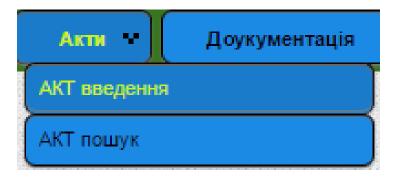
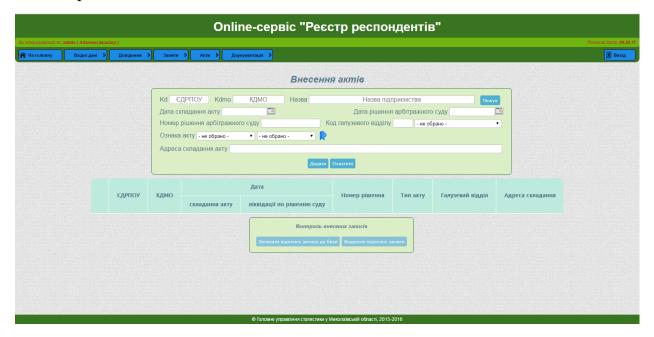
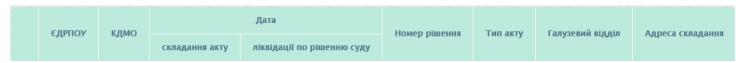
Веб-сторінку **«Акт введення»** користувач може знайти на панелі меню «Акти» => «Акт введення».



Веб-сторінка «Акт введення» має такий вигляд.



## Таблиця актів.



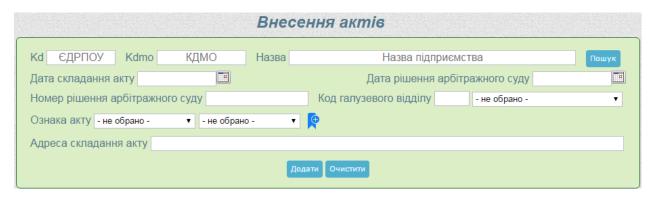
## Де:

- «ЄДРПОУ» код підприємства;
- «КДМО» код реєстрації підприємства;
- «Складання акту» дата складання акту;
- «Ліквідація по рішенню суду» дата ліквідація підприємства по рішенню суду;
- «Номер рішення» номер рішення акту;
- «Тип акту» 1)рішення про банкрутство; 2)акт складання у присутності інших уповноважених осіб; 3)рішення про ліквідацію; 4)акт складання

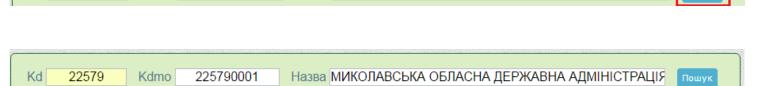
- лише працівниками статистики; 5) акт складання у присутності працівника ЖЕКУ; 6) повернення листа;
- «Галузевий відділ» вказується галузевий відділ;
- «Адреса складання» адреса складання акту;

## Введення актів

Для того, щоб користувач міг додавати акти в базу даних, йому потрібно заповнити поля в формі «Внесення актів.



- Поле «ЄДРПОУ» - в нього потрібно записати код ЄДРПОУ, і натиснути на кнопку пошук, якщо це підприємство існує в базі даних, то воно автоматично введе в дані в поле «КДМО» та «Назва».



- Далі потрібно вказати «Дату складання акту», дату можна ввести або в ручну(формат дати місяць/день/рік, наприклад 01/22/2017), або за допомогою кнопку випадаючого календаря , якщо натиснути

на кнопку календаря то користувач отримає такий календар, де виділена поточна дата жовтим кольором. Для вибору дати, потрібно Просто натиснути на неї.

Назва

Kd

22579

Kdmo

КДМО



Назва підприємства

- Поле «Дата рішення арбітражного суду» дату можна ввести або в ручну(формат дати місяць/день/рік, наприклад 01/22/2017), або за допомогою кнопку випадаючого календаря , якщо натисі

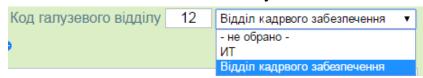
допомогою кнопку випадаючого календаря на кнопку календаря то користувач отримає такий календар, де виділена поточна дата жовтим кольором. Для вибору дати, потрібно просто натиснути на неї.



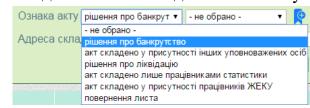
- Поле «Номер рішення арбітражного суду», в цьому полі потрібно указати номер арбітражного суду.

Номер рішення арбітражного суду 915/12/200

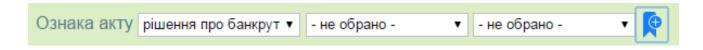
- Поле «Код галузевого відділу», в це поле потрібно вказати відділ, дані в це поле можна вказати вручну, якщо вписати код відділу, а бо за допомогою випадаючого списку.



- Поле «Ознаки акту», в це поле за допомогою випадаючого списку можна додати Ознаки акту. Ознака акту рішення про банкрут ▼ - не обрано - ▼ С



Оскільки ознак акту може бути декілька, тому присутня функція на додавання ознак акту, за допомогою кнопки біля поля «Ознак акту», після натискання на цю кнопку додаються нові ознаки акту:



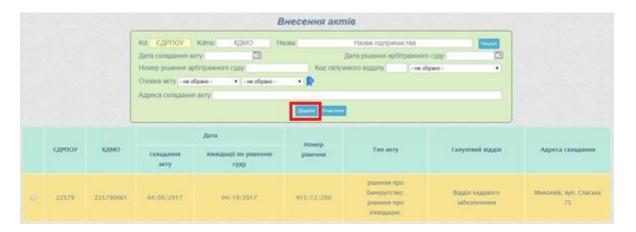
- Поле «Адреса складання акту», в цьому полі вказується адреса де був складний акт;



В кінці користувач отримає готовий акт.

Внесення актів									
Ка 22579 Като 225790001 Назва МИКОЛАВСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ пошук									
Дата складання акту 04/05/2017 🖽 Дата рішення арбітражного суду 04/19/2017 🖼									
Номер рішення арбітражного суду 915/12/200 Код галузевого відділу 12 Відділ кадрвого забезпечення ▼									
Ознака акту рішення про банкрут ▼ рішення про ліквідац ▼ - не обрано - ▼									
Адреса складання акту Миколаїв, вул. Спаська 75									
Додати									

Після введення всіх даних, щоб додати акт в базу даних потрібно натиснути на кнопку «Додати», яка знаходиться у вікні внесення актів.



I акт додався до тимчасової бази даних, для того щоб перевірити, як він буде виглядати і чи правильно заповнені дані. Якщо все заповнено правильно, цей акт потрібно додати до основної бази даних, для цього потрібно активувати перемикач, який знаходиться на початку таблиці. Перемикач - це елемент інтересної форми.



- Активний перемикач;

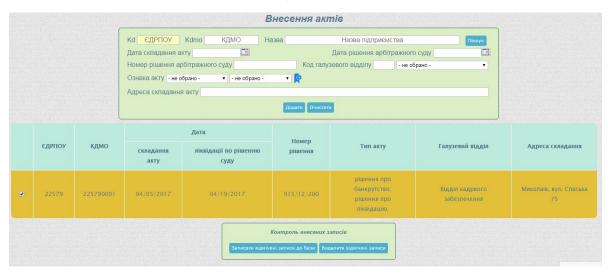


- Не активний перемикач;

## Активація перемикача.

				Внесення акт	nie		
				Назва	TOTAL TOTAL STATE OF THE PROPERTY OF THE PROPE		
		Дата складання а			Дата ршения врбприкного суду		
		Номер ришения ар Ознака вкту - не о			эевого відділу	не обрано	
		Адреса складания	асту			3	
				State Overser	lj.		
	поу кдмо		Дата				
Єдипоу		Складання акту	ліквідації во рімені суду	Номер но рішення	Тип акту	Галуэсвий віддія	Адреса складання
22579	325790001	04/05/2017	04/19/2017	915/12/200	разоння про бажрутство, рішення про ліквідацію,	Відділ кадреого забезпечення	Миколата, кул. Спаська 75
				Контроль енесеная з	10161		

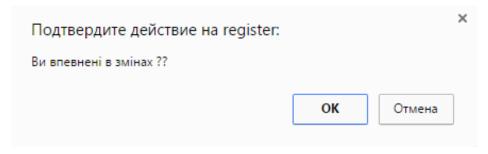
Після його активації поле підсвічується для того, щоб користувачу було видно де знаходяться акти, які будуть додаватися в базу, або видалятися.



Активуються дві кнопки у вікні «Контроль внесених записів»:

- «Записати відмічені записи до бази» записати відмічені записи до бази якщо натиснути на цю кнопку то всі акти в яких активований перемикач запишуться до основної бази даних.
- «Видалити відмічені записи» якщо натиснути на цю кнопку то всі акти в яких активований перемикач видаляться з бази даних.

Натискаємо на кнопку «Записати відмічені записи до бази», система запитає у користувача, «Ви впевнені в змінах??», якщо так потрібно натиснути кнопку «ОК».



І в кінці виводиться повідомлення про запис акту до основної бази даних.

Перенесено з тимчасової до робочої бази: 1 запис(ів).