

Ուղեցույց - Ձեռնարկ

**ԸՆՏԱՆԻՔՆԵՐԻ ԱՆԱՊԱՀՈՎՈՒԹՅԱՆ
ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ
«ԸՆՏԱՆԵԿԱՆ ՆՊԱՍՏ»
ՀԱՄԱԿԱՐԳ**

ԵՐԵՎԱՆ 2015

Բովանդակություն

Ա. Տեսուչների համար	6
Դիտում	7
ՍԱ –ի դիտում	8
Օգնություն	10
Կրկնություն	11
Նպաստ	11
Վճարում	12
Ընդհանուր դիտում	13
Ըստ անձերի	15
Նախապատրաստում	16
Դիտում	17
Ըստ անձերի և հասցեների	19
Եռամսյակային գումարներ	20
Ազատ ՍԱ-ի համարներ	21
Մաքրված սոց. խումբ	22
Փոփոխությունների դիտում	23
Արխիվի հասցեն	24
Արխիվի դիտում	26
Ներումներ	27
Հանրապետական ներումներ	28
Նոր գրանցում	29
Ներումներում չմուտքագրված ընտանիքներ	31
Ընտանիքի անդամների ստուգում ներումներում	33
Գանձումներ	34
Բոլոր գանձումները	35
Փոփոխություն	36
Ցույց տալ չվճարածները	37
Ցույց տալ բոլորը	38
Նոր գրանցում	39
Անճշտությունների հայտնաբերման և վճարման ամսաթվեր	42
Հաշվետվություն	43
Միանվագների դիտում և գրանցում	45
Միանվագների հասցեն	46
Նորածիններ	48
Դպրոցականներ	49
Մահացածներ	50
Միավորի ստուգում	51
Փոփոխություն	53
Նոր անձնագիր	54
Փոփոխություն	60
Նպաստ	61
Դիմումների մատյան	62
Նոր դիմումի մուտքագրում	63
Արձանագրություն	64
ՍԱ-ի միավորի հաշվարկ	65
Նպաստի իրավունքի դիտում	66
Էլեկտրոնային մատյանի դիտում	67
Վճարման աղյուսակի դիտում	68
Դադարեցումներ	69
Վերջին ամսվա դադարեցումները	70

Դադարեցման կարգադրություն	71
Նպաստի կարգադրություն.....	72
Բ. Ադմինիստրատորի համար	74
Բազայի սպասարկում	75
Տվյալների բազայի որոշում	76
Ծրագրերի սեղմում	78
Տվյալների սեղմում.....	79
Պրոֆիլակտիկա.....	80
Փոփոխությունների արխիվացում.....	81
Դիմումների արխիվացում	82
Աղյուսակների արտածում.....	83
Արտածում կենտրոն տանելու համար.....	85
Աղյուսակների ներմուծում.....	87
Հրատապ օգնության նշում.....	88
Բազայի պահպանում	89
Բառարաններ	90
Ազգանուններ.....	91
Անուններ	93
Փողոցներ	95
Քաղաքներ և գյուղեր	96
Կարգադրությունների հերթական համարներ.....	98
Նշանաբանների փոփոխություն	99
Կրկնակի գրանցում շրջանում	101
Ստացում.....	102
Դիտում.....	103
Կրկնակի սոցիալական քարտեր.....	104
Տեղափոխված համարի ներմուծում	105
Ներումներից առանձնացված անձեր.....	106
Ներումներից առանձնացնել նոր մուտքագրված անձեր.....	107
Առանձնացված ներումների դիտում և հեռացում.....	108
Առանձնացված ներումները ավելացնել հանրապետական ներումներին	109
Մարշրուտների ցուցակ.....	110
Լրացում.....	111
Ճշտում.....	112
Ժամկետանց խմբերի հեռացում	113
Միավորի հաշվարկ.....	115
Ռեեստրի մուտքագրում.....	116
Նպաստի ռեեստր.....	117
Սոցիալական նպաստի ռեեստր.....	118
Հրատապ օգնության ռեեստր.....	119
Ռեեստրի ստացման հաշվետվություն	120
Նպաստներ.....	121
Սոցիալական նպաստներ.....	122
Հրատապ օգնություն.....	123
Հաշվետվություն.....	124
Աղյուսակների մաքրում	125
Նախնական հայտ.....	126
Փոստի մնացորդ.....	127
Նպաստի հայտ	128
Նոր նպաստառուներ.....	129
Գ. Սուպեր ադմինիստրատոր.....	130
Տվյալների բազայի որոշում	130

Աղյուսակների ներմուծում.....	132
Արտածում հաջորդ ամսվա համար.....	133
Արտածում տարածքներին տալու համար.....	135
Փոստերի ցուցակի ստացում	137
Մարշրուտների ցուցակ	138
Լրացում.....	139
Ճշտում.....	140
Ցուցակի հերթականությունը	141
Նպաստներ.....	142
Ամսաթվի ընտրություն	143
Ժամկետների ճշտում	144
Սխալ խումբ և ժամկետ	145
Միավորի հաշվարկ.....	146
Կասեցումների ստուգում	147
Նպաստի դիմումների դիտարկում.....	148
Նպաստի իրավունքի վերանայում	149
Վճարումներ.....	151
Աղյուսակի լրացում.....	152
Ցուցակի նախապատրաստում	153
Տպված ցուցակի ստուգում.....	154
Ռեեստրի մուտքագրում.....	156
Նպաստի ռեեստր.....	157
Սոցիալական նպաստի ռեեստր.....	158
Հրատապ օգնության ռեեստր.....	159
Ռեեստրի ստացման հաշվետվություն	160
Նպաստներ.....	161
Սոցիալական նպաստներ.....	162
Հրատապ օգնություն.....	163
Նպաստի հայտ	164

Թարմացումը կատարվել է 12.10.2015:

Համակարգը նախատեսված է տեսուչների, տարածքային ադմինիստրատորների և սուպեր ադմինիստրատորի աշխատանքների համար:

Ա. Տեսչանքի համար

Աշխատանքը սկսելու համար անհրաժեշտ է աշխատասեղանից՝ **Desktop** -ից, սեղմել պատկերագիրը:



Էկրանին կբացվի պատուհան՝ **Նկ. 1**:

1 դաշտի ընտրացանկից պետք է ընտրել անհրաժեշտ կողը:

2 դաշտում պետք է մուտքագրել նշանաբանը:

Սեղմելով **Enter** ստեղնը, էկրանին կբացվի նոր էջ՝ **Նկ. 2**, որը համակարգի գլխավոր հրամանաշարքն է:

Նկ. 1

Նպաստ 17.06.2015				
ԱՊՄԻՆԻՍՏՐԱՏՈՐ	ԴԻՏՈՒՄ	ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆ	ՆՊԱՍ	ԵԼՔ
	1	2	3	

Նկ. 2

Գլխավոր հրամանաշարքը կազմված է հետևյալ բաժիններից՝

- ...**1**՝ Դիտում
- ...**2**՝ Փոփոխություն
- ...**3**՝ Նպաստ

Գլխավոր հրամանաշարքի յուրաքանչյուր բաժինն ունի համապատասխան ենթաբաժինները, որոնցից յուրաքանչյուրի ընտրության արդյունքում, էկրանին կարտապատկերվի տվյալ բաժնին համապատասխան էջ՝ **Նկ. 3** (տվյալ դեպքում ընտրված է **Դիտում** բաժինը):

ԱՊՄԻՆԻՍՏՐԱՏՈՐ	ԴԻՏՈՒՄ	ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆ	ՆՊԱՍ	ԵԼՔ
	1-1	ՍԱԻ ԴԻՏՈՒՄ		
	1-2	ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴԻՏՈՒՄ		
	1-3	ԸՍՑ ԱՆՁԵՐԻ		
	1-4	Եռամսակային գումարներ		
	1-5	ԱՁՍՑ ՍԱԻ ՀԱՄԱՐՆԵՐ		
	1-6	ՄԱՔՐՎԱԾ ՍՈՑ. ԽՈՒՄԲ		
	1-7	ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԴԻՏՈՒՄ		
	1-8	ԱՐԽԻՎԻ ՀԱՑՑԵՆ		
	1-9	ԱՐԽԻՎԻ ԴԻՏՈՒՄ		
	1-10	Ներումներ		
	1-11	Գանձումներ		
	1-12	Միանվագների դիտում և գրանցում		
	1-13	ՄԻ ԱՎՈՐԻ ՍՏՈՒԳՈՒՄ		

Նկ. 3

Ղիտում

Ղիտում բաժինը կազմված է հետևյալ ենթաբաժիններից՝ **Նկ. ղիտում 1:**

ՍԱԻՆԻՍՏՐԱՏՈՐ	ՂԻՏՈՒՄ	ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆ	ԼՊԱՍՏ	ԵԼՔ
	1-1 ՍԱ-Ի ՂԻՏՈՒՄ			
	1-2 ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ՂԻՏՈՒՄ			
	1-3 ԸՍՏ ԱՆՁԵՐԻ			▶
	1-4 Եռամսակային գումարներ			
	1-5 ԱՁԱՏ ՍԱ-Ի ՀԱՄԱՐՆԵՐ			
	1-6 ՄԱՔՐՎԱԾ ՍՈՑ. ԽՈՒՄՔ			
	1-7 ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՂԻՏՈՒՄ			
	1-8 ԱՐԽԻՎԻ ՀԱՄՑԵՆ			
	1-9 ԱՐԽԻՎԻ ՂԻՏՈՒՄ			
	1-10 ՆԵՐՈՒՄՆԵՐ			▶
	1-11 ԳԱՆՃՈՒՄՆԵՐ			▶
	1-12 Միանվագների ղիտում և գրանցում			▶
	1-13 ՄԻ ԱՎՈՐԻ ԱՏՈՒԳՈՒՄ			

Նկ. ղիտում 1

Այդ ենթաբաժիններն են՝

- ...**1-1՝** ՍԱ –ի ղիտում
- ...**1-2՝** Ընդհանուր ղիտում
- ...**1-3՝** Ըստ անձերի
- ...**1-4՝** Եռամսյակային գումարներ
- ...**1-5՝** Ազատ ՍԱ-ի համարներ
- ...**1-6՝** Մաքրված սոց. խումբ
- ...**1-7՝** Փոփոխությունների ղիտում
- ...**1-8՝** Արխիվի հասցեն
- ...**1-9՝** Արխիվի ղիտում
- ...**1-10՝** Ներումներ
- ...**1-11՝** Գանձումներ
- ...**1-12՝** Միանվագների ղիտում և գրանցում
- ...**1-13՝** Միավորի ստուգում

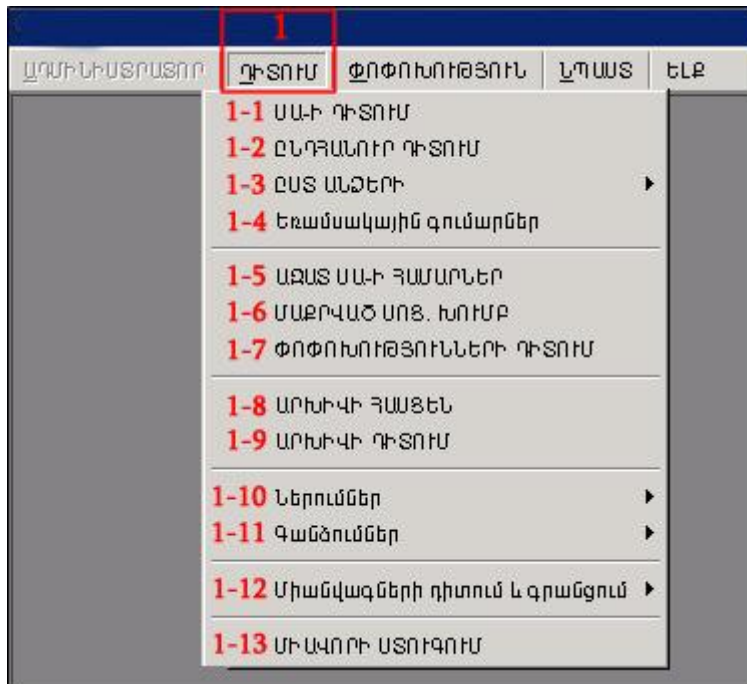
Յուրաքանչյուր ենթաբաժնի ընտրության արդյունքում էկրանին կարտապատկերվի տվյալ ենթաբաժնին համապատասխան էջ:

ՍԱ –ի դիտում

⚠ ՈՒՇԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆ

ՍԱ ի դիտում հրամանով կարելի է դիտել տվյալ տեսուչի մուտքագրած գործերը:

Գլխավոր հրամանաշարքից՝ **նկ. դիտում 2**, անհրաժեշտ է սեղմել **1-1՝ ՍԱ –ի դիտում** ենթաբաժինը:



Նկ. դիտում 2

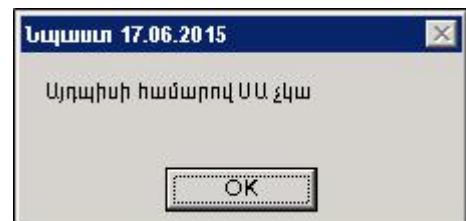
Էկրանին կբացվի նոր պատուհան՝ **նկ. դիտում 3**:

Տվյալ ՍԱ –ն դիտելու համար անհրաժեշտ է **1** դաշտում մուտքագրել ՍԱ –ի համարը և սեղմել **Enter**:



Նկ. դիտում 3

Համակարգը կատարում է ՍԱ-ի որոնում և, եթե չի գտնում տվյալ համարով ՍԱ, այդ մասին զգուշացնում է հատուկ հաղորդագրությամբ՝ **նկ. դիտում 4**:



Նկ. դիտում 4

Որոնման արդյունքում տվյալ համարով ՍԱ-ի գտնելու դեպքում, էկրանին բացվում է նոր էջ՝ **նկ. դիտում 5**:

ՍԱ-ի դիտում

Օգնություն 1 Կրկնություն 2 Լպատ 3 Վճարում 4

Միավոր 3665

ՀԱՎԱՐԿԵԼ ԱՆՍԱ ԵՎԱՌՈՒՄԵ

Քսա, գրող ԱՐԱՐԱՏ Փոստ 603 Հողից եկամուտ 1257

Փողոց ԱՐԱՐԱՏՅԱՆ ՍԵ Ընթերց 5 Բնակարան 5

Հասցի 0 Թ/Կ, ԲՇՏ 101 Տեսուչ 4 Գազի բաժանորդ

ՍՕՏՕ-ի նշումներ Ա Բնակարանային պայմաններ 0 Էլ. հաշվիչ No 3000184

Փաստագրում 16/02/2015 Փոփոխ. ամս. 16/02/2015 Ե Լ Բ

Անգամների քիվ 5

N	Ազգանուն	Անուն	Նայրանուն	Մեծ	Կապ	Ծննդ.տ	Փաստաթ.	Գր.
կտոր1	Ժամկ. կտոր2	Ժամկ. կտոր3	Ժամկ.	Եկամուտ	Լրաց. եկ	Կրթ	Նախ. աշխատանք	Փախուտ.
1	ՄԿՐՏՅԱՆ	ՆԱՐԻՆԵ	ՄՈՒՇԵՂԻ	Ի	0	21/10/1981	AF0247525	Ա 6
Գրք1	Գրք2	ՅՃՆ 7110810097	Դպր.	0	4			2 0 0
3	ՄԿՐՏՅԱՆ	ՆԱՐԵԿ	ՄՆԱԹԱՐԻ	Ա	3	10/12/2000	ԱԱ262328	Ա 7
Ա66	10/12/2018	Ա34	10/12/2018		0	2		2 0 0
Գրք1	Գրք2	ՅՃՆ 2012000053	Դպր. Դ5					0 0 0
4	ՄԿՐՏՅԱՆ	ՆՈՒՆԵ	ՄՆԱԹԱՐԻ	Ի	2	23/08/2002	ԱԱ336898	Ա 8
Ա66	23/08/2020	Ա34	23/08/2020		0	2		2 0 0
Գրք1	Գրք2	ՅՃՆ 7328020059	Դպր. Դ5					0 0 0
5	ՄԿՐՏՅԱՆ	ԴԱՎԻԹ	ՄՆԱԹԱՐԻ	Ա	3	15/11/2006	ԱԱ112053	Ք 9
Գրք1	Գրք2	ՅՃՆ 2531060146	Դպր.		1			2 0 0

Record: 1 of 4

Սկ. դիտում 5

Այս էջը տեղեկատվական բնույթի է:

Էջում առկա են ընտանիքի անդամների տվյալները:

⚠ ՈՒՇԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆ

5 դաշտի արժեքը ձևավորվում է ըստ ընտանիքի անդամների 6, 7, 8, 9 դաշտերի այն արժեքների, որոնք ունեն «Ա» արժեք (5 դաշտի արժեքը հավասար է 6, 7, 8, 9 դաշտերի «Ա» արժեքների գումարին):

Էջը տրամադրում է տեղեկատվություն տվյալ ընտանիքի ստացված օգնությունների մասին (1՝ Օգնություն), կրկնությունների մասին (2՝ Կրկնություն), նպաստների մասին (3՝ Նպաստ), վճարումների մասին (4՝ Վճարում):

Օգնություն

Սեղմելով **1**՝ Օգնություն հրամանը, էկրանին կբացվի նոր էջ՝ **Նկ. դիտում 6**:



The screenshot shows a window titled "Օգնություն" (Help) with a table of data. The table has columns for "ՍԱ", "ԲՇՏ", "ՑՈՒՑԱԿ", "ՕԳՆ", "ԱՄՍԱԹԻՎԸ", "ԺԱՄԿԵՏԸ", and "ՀԻՆՄԻԱԿ". The first row is highlighted, and the value "321504" is entered in the "ՍԱ" column. A red box highlights the "Ա" button and a printer icon in the top right corner of the window.

ՍԱ	ԲՇՏ	ՑՈՒՑԱԿ	ՕԳՆ	ԱՄՍԱԹԻՎԸ	ԺԱՄԿԵՏԸ	ՀԻՆՄԻԱԿ
321504	101	95	12		31/12/1998	3822
321504	101	63	21	15/02/1997	31/12/1998	3910
321504	101	42	38	28/01/1999	31/07/1999	3270
321504	101	32	39	04/05/1999	31/07/1999	3270
321504	101	67	42	27/03/2000	31/12/1998	3540

Record: 1 of 7

Նկ. դիտում 6

Անհրաժեշտության դեպքում տվյալ աղյուսակը կարելի է տպել, սեղմելով **Ա՝ Տպել** պատկերագիրը:

Կրկնություն

Սեղմելով **2՝ Կրկնություն** հրամանը, էկրանին կբացվի նոր էջ՝ **Նկ. դիտում 7**:

ՇՐՋԱՆ	ՍԱ ԱԶԳԱՆՈՒՆ	ԱՆՈՒՆ	ՀԱՅՐԱՆ	ԾՆ. ԹԻՎԱՆՉՆԱԳԻՐ
013	323206 ՀԱՅՐԱՊԵՏՅԱՆ	ՆԱՐԻՆԵ	ԱՖՐԵՂԻ	31/08/1984 AF0740212
112	545004 ՀԱՅՐԱՊԵՏՅԱՆ	ՆԱՐԻՆԵ	ԱՖՐԵՂԻ	31/08/1984 04UL379479

Նկ. դիտում 7

Կրկնություն հրամանը ցույց կտա ընտանիքի այն անդամի տվյալները, որը այլ տարածքում ունի հաշվառում:

Նպաստ

Սեղմելով **3՝ Նպաստ** հրամանը, էկրանին կբացվի նոր էջ՝ **Նկ. դիտում 8**:

ՍԱ	Գործ. համարը	Սկիզբը	Վերջը	Միալ. Անդ.ք	Գումարը	Վիճակը
36325	0	01/06/2012	31/10/2012	3485	3	32500 3 ամիս անընդմեջ նպաստը չի ստացել
36325	0	01/04/2014	31/07/2014	3323	3	32500 Շարունակելի (Փոխվել է գումարը)
36325	1	01/08/2014	31/12/2015	3319	3	33500 Ընթացիկ

Նկ. դիտում 8

Նպաստ հրամանը ցույց է տալիս ընտանիքի ստացած նպաստների ցանկը, ժամանակահատվածով և գումարի չափով:

Անհրաժեշտության դեպքում տվյալ աղյուսակը կարելի է տպել, սեղմելով **Ա՝ Տպել** պատկերագիրը:

Վճարում

Սեղմելով **4՝ Վճարում** հրամանը, էկրանին կբացվի նոր էջ, վճարումների ցանկով՝ **Նկ. դիտում 9**:

ՎՃԱՐՈՒՄ			
1 Նպաստի չափը	33500	7 Նպաստի չափը	33500
Գավելում	0	Գավելում	0
Ստացել է	30/01/2015	Ստացել է	
2 Նպաստի չափը	33500	8 Նպաստի չափը	0
Գավելում	0	Գավելում	0
Ստացել է	27/02/2015	Ստացել է	
3 Նպաստի չափը	33500	9 Նպաստի չափը	0
Գավելում	0	Գավելում	0
Ստացել է	28/03/2015	Ստացել է	
4 Նպաստի չափը	33500	10 Նպաստի չափը	33500
Գավելում	0	Գավելում	0
Ստացել է	27/04/2015	Ստացել է	23/10/2014
5 Նպաստի չափը	33500	11 Նպաստի չափը	33500
Գավելում	0	Գավելում	0
Ստացել է	27/05/2015	Ստացել է	26/11/2014
6 Նպաստի չափը	33500	12 Նպաստի չափը	33500
Գավելում	0	Գավելում	0
Ստացել է	27/06/2015	Ստացել է	23/12/2014

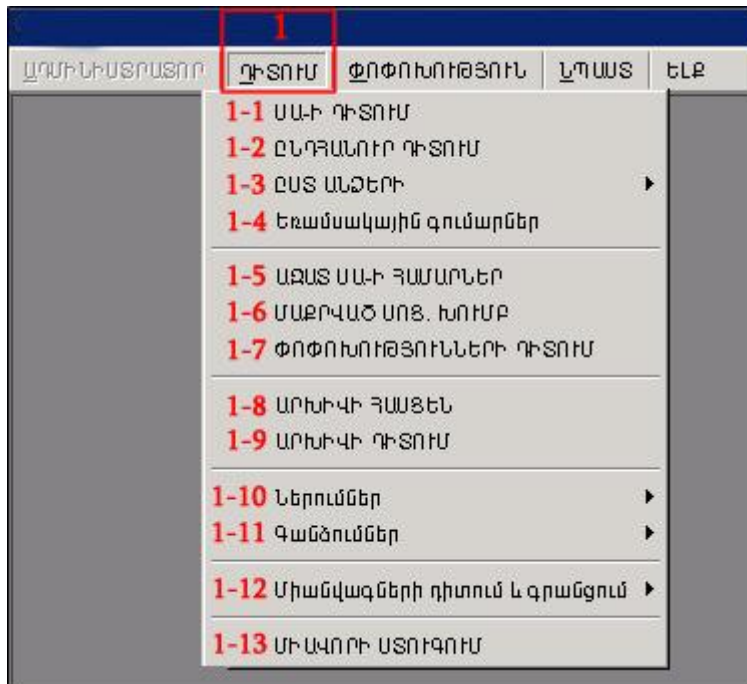
Նկ. դիտում 9

Ընդհանուր դիտում

ՈՒՇԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆ

Տվյալ հրամանով կարելի է դիտել տվյալ տարածքում մուտքագրված բոլոր գործերը:

Գլխավոր հրամանաշարքից՝ **Նկ. դիտում 10**, սեղմել **1-2՝ Ընդհանուր դիտում** ենթաբաժինը:



Նկ. դիտում 10

Էկրանին կրացվի նոր էջ՝ **Նկ. դիտում 11**:

Քարտ	Ազգանուն	Անուն	Հայրանուն	ՔՏԱ/Չյուղ	Փոստ	Փողոց	Հենք	Բնակ.	Հեռախ.
17880	ՄԿՐՏՉՅԱՆ	ՆԱՌԻՆԵ	ՍՈՒԵՆՊԻ	ԱՐԱՐԱՍ	603	ԱՐԱՐԱՏՅԱՆ ՍԵ	5	5	0
25543	ԲԱՌՐԱՄՅԱՆ	ՍՈՒԹԱՆ	ԱԿԵՏԻՍԻ	ԱՐԱՐԱՍ	602	ԱՐՈՎՅԱՆ	1	15	0
25622	ԿԱՐԱՊԵՏՅԱՆ	ՅՈՒՐԻԿ	ՍՈԿՍԵՍԻ	ԱՐԱՐԱՍ	603	ՈԿՖ ՀԱՆՐԱԿԱՑԱՐԱՆ	3		0
25888	ՂԱԿԹՅԱՆ	ԺԱՆԵՏԱ	ԿԱՌԵՆԻ	ԱՐԱՐԱՍ	603	ՈԿՖ	1Ա	1	25888
27730	ՄԱՐՏԻՐՈՍՅԱՆ	ԿԱՐԻՆԵ	ԽԱԶԻԿԻ	ԱՐԱՐԱՍ	603	ԱՏՅԱՆ ԱՅ ՀԱՆՐԱԿԱՑ	3	28	0
28057	ՂԱՆԱՔԱՆՅԱՆ	ԷԼՄԻՐԱ	ՈՌԻԲԻԿԻ	ԱՐԱՐԱՍ	602	ԱՐՈՎՅԱՆ	10	19	0
30253	ԱՌՈՒԷԱՆՅԱՆ	ԱՐԵԱՌԻՅԱ	ԱՄՇԱՏՈՒՐԻ	ԱՐԱՐԱՍ	602	ՇԱՀՈՒՅԱՆ	2	205	0
30553	ՄԵԼՈՅԱՆ	ԱՆԱՀԻՏ	ՄԵԼԻՔԻ	ԱՐԱՐԱՍ	602	ԿԱՅԱՐԱՆ	ՓՈՂՈՒ	2	0
33072	ՔԱՆԱԶՅԱՆ	ԺԱՆ	ԿԱՌՈՒԺԱՆԻ	ԱՐԱՐԱՍ	602	ԽԱՆՁՅԱՆ	20	5	0
33091	ՄՈՒՐԱՂՈՎԱ	ՍԻՐԱՆՈՒԷ	ՄՆԱՏԱԿԱՆԻ	ԱՐԱՐԱՍ	602	ԽԱՆՁՅԱՆ	1Գ	22	62832
34077	ԱՏԵՓԱՆՅԱՆ	ՈՌՄԻԿ	ԼԵԿԻԿԻ	ԱՐԱՐԱՍ	603	ԱՐԱՐԱՏՅԱՆ ՍԵ	2	13	0
35192	ՍԿԱԳՅԱՆ	ԱՐՄԵՆ	ՍՄԲՍԻ	ԱՐԱՐԱՍ	602	ԽԱՆՁՅԱՆ	45	15	0
35848	ԹՈՎՄԱՅԱՆ	ՆՈՒՆԵ	ԳՐԻՇԱՅԻ	ԱՐԱՐԱՍ	603	ԱՐԱՐԱՏՅԱՆ ՍԵ	5	30	0
36033	ԱՐՐԱՀԱՄՅԱՆ	ՍԿԵՏԼԱՆԱ	ԲՅԱՆՂՈՒՐԻ	ԱՐԱՐԱՍ	602	ԻՍԱՀԱԿՅԱՆ	1ՆՐԲ	3	0
36325	ԱԿՂՈՅԱՆ	ՍԵՐՅԱՆ	ՍԵՐՅՈՒՄՅԻ	ԱՐԱՐԱՍ	602	ԿԱՅԱՐԱՆ	ՉՓՈՂ	3	0
36396	ԽԱԶԵՆՍՈՎԱ	ԹԱՄԱՐԱ	ՄԻՆԱՍԻ	ԱՐԱՐԱՍ	602	ԽԱՆՁՅԱՆ	30	30	0
36716	ԱՄԻՆՅԱՆ	ԱՄԱ	ՔԱՅԵԼԻ	ԱՐԱՐԱՍ	602	ԽԱՆՁՅԱՆ	2	2	0

Քարտ	Համ.	Ազգանուն	Անուն	Հայրանուն	Սեռ	Կապ	Ծնն.թիվ	Անձնագիր	Հայ.	Խ1
30253	1	ԱՌՈՒԷԱՆՅԱՆ	ԱՐԵԱՌԻՅԱ	ԱՄՇԱՏՈՒՐԻ	Ի	0	06/02/1932	AF0595780	Ա.	Հ22
30253	2	ՈՍԿԱՆՅԱՆ	ՈՒՍԱ.	ՍՈՒՄԵԼԻ	Ի	2	16/08/1956	AH0643414	Ա.	

Նկ. դիտում 11

- Ա տիրույթում արտապատկերված են տվյալ տարածքի բոլոր գործերը:
 - Ա տիրույթի որևէ տողին սեղմելու արդյունքում տվյալ գործի ընտանիքի անդամների ցուցակը կարտապատկերվի Բ տիրույթում:
 - Գ տիրույթը ցույց է տալիս Բ տիրույթի տողերի քանակը (2), և տվյալ պահին ցուցիչը ո՞ր տողի վրա է (1):
 - Դ տիրույթը ցույց է տալիս Ա տիրույթի տողերի քանակը (4113), և տվյալ պահին ցուցիչը ո՞ր տողի վրա է (7):
- Անհրաժեշտության դեպքում տվյալ աղյուսակը կարելի է տպել, սեղմելով **1՝ Տպել** պատկերագիրը:

Ըստ անձերի

Գլխավոր հրամանաշարքից՝ **Նկ. դիտում 12**, սեղմել **1-3՝ Ըստ անձերի** ենթաբաժինը:

ԴԻՏՈՒՄ 1	ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆ	ՆՊԱՍՑ	ԵԼՔ
ՍԱԻ ԴԻՏՈՒՄ			
ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴԻՏՈՒՄ			
ԸՍՏ ԱՆՁԵՐԻ	1-3		ՆԱԽԱՊԱՏՐԱՍՏՈՒՄ 1-3-1 ԴԻՏՈՒՄ 1-3-2 ԸՍՏ ԱՆՁԵՐԻ ԵՎ ՀԱՍՑԵՆԵՐԻ 1-3-3
Եռամսակային գումարներ			
ԱՋԱՏ ՍԱԻ ՀԱՄԱՐՆԵՐ			
ՄԱՔՐՎԱԾ ՍՈՑ. ԽՈՒՄՔ			
ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԴԻՏՈՒՄ			
ԱՐԽԻՎԻ ՀԱՍՑԵՆ			
ԱՐԽԻՎԻ ԴԻՏՈՒՄ			
Ներումներ			▶
Գանձումներ			▶
Միանվագների դիտում և գրանցում			▶
ՄԻԱՎՈՐԻ ՍՏՈՒԳՈՒՄ			

Նկ. դիտում 12

Ենթաբաժինը իր հերթին ունի ենթաբաժիններ, որոնք են՝

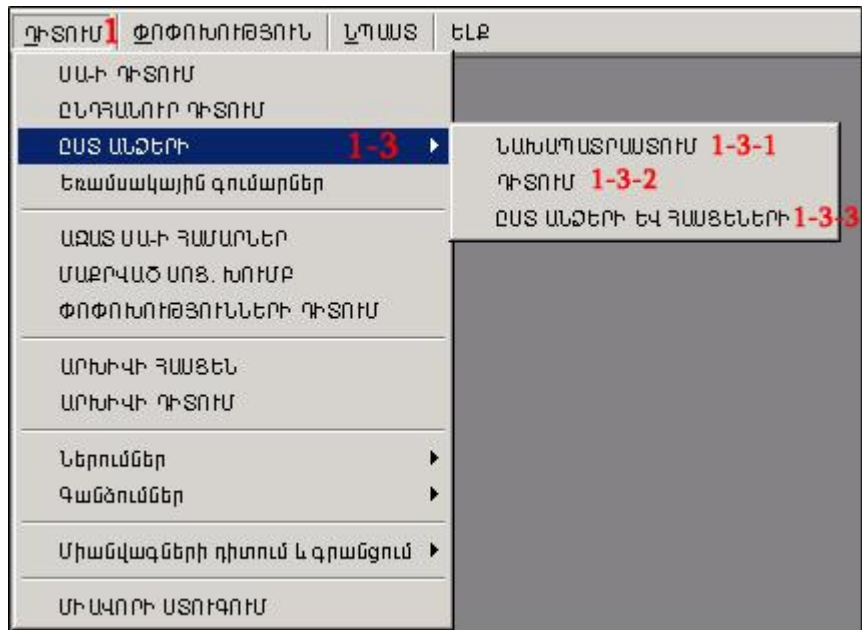
- ...**1-3-1՝ Նախապատրաստում**
- ...**1-3-2՝ Դիտում**
- ...**1-3-3՝ Ըստ անձերի և հասցեների**

Յուրաքանչյուր ենթաբաժնի ընտրության արդյունքում, էկրանին կարտապատկերվի տվյալ ենթաբաժնին համապատասխան էջ:

Նախապատրաստում

Բոլոր դիմումների դիտումը նախապատրաստելու համար անհրաժեշտ է օգտվել **Նախապատրաստում** ենթաբաժնից:

Գլխավոր հրամանաշարքից՝ **նկ. դիտում 13**, սեղմել **1-3՝ Ըստ անձերի** ենթաբաժնի, **1-3-1՝ Նախապատրաստում** ենթաբաժնի:



Նկ. դիտում 13

Էկրանին կբացվի նոր էջ՝ **նկ. դիտում 14**:

ՊԻՏՈՒՄ ԸՍՏ ԱՆՁԵՐԻ						ՆԿ		ԵԼՔ					
Քարտ	Համ.	Ազգանուն	Անուն	Հայրանուն	Սեռ	Կապ	Օճճ.Թիվ	Սոց. Քարտ	Անձնագիր	Գրց. կ1	ժամկետ1	կ2	ժամկետ
321772	2	Արթուրյան	Լեզոս	ՀԱԿՈՒԲ	Ա	12			ՏԵՆԵԿԱՆՔ	Բ			
322196	2	Կոնստանտին	ՄՆԱՏԱԿԱՆ	ԳՐԻԿՅԱԻ	Ա	3			..ՍԼ	Բ			
322196	3	Թոմասյան	ԱԵՔԱՆՆՈՐ	ՍՐԿԱՂԻԻ	Ա	12			..ՍԼ	Բ			
321874	3	Արթուրյան	ԱՐԴԱ	ԼԵՆՂՐՈՒԵԻ	Ի	12			ՏԵՆԵԿԱՆՔ	Բ			
847947	3	Ղազարյան	ՔՐԻՍՏԻՆԵ	ՈՒՋԱՆԻԿ	Ի	2			ՏԵՆԵԿԱՆՔ	Բ			
847947	2	Ղազարյան	ՈՒՋԱՆԻԿ	ՍԱՐԵՏԻ	Ա	1			ՏԵՆԵԿԱՆՔ	Բ			
845664	2	Ուրարտյան	ԱՐՄԵՆ	ԼՅՈՒԴԻԿՈՒԻ	Ա	0			65656222	Բ			
845942	2	Սարգսյան	ՄԻԽԱՅԻԼ	ՈՒՐԵՆԻ	Ա	1				Բ			
323435	2	Միքայելյան	ՍԱԿԻԿ	ԳՐԻԳՈՐԻ	Ա	1			..ՍԼ	Բ			
322252	2	Պետրոսյան	ԳՐԻԳՈՐ	ԱՐԿԻՂԻ	Ա	1			..ՍԼ	Բ			
845843	1	Մկրտիչյան	ԳԵՈՐԳԻ	ՀՐԱՏԻ	Ա	0			..ՍԼ	Բ			
845664	3	Ուրարտյան	ՎԱՐՂԱՆՈՒԵ	ԱԵՔԱՆՆԻ	Ի	1			2522222	Բ			
322270	4	Մկրտչյան	ԹԵՂԻՆԵ	ՆԱՅԻԲԵԿԻ	Ի	2			..ՍԼ	Բ			
845697	4	ՀԱԿՈՒՅԱՆ	ՆԱՆԿՈՒՆ	ԳԵՎՈՐԳԻ	Ի	8	01/07/1901		03ՍԼ622058	Ա	486		
845657	1	ՂԱՋԱՐՅԱՆ	ՀԱԿՈՐ	ՍԱՀԱԿԻ	Ա	0	01/07/1905		02ՍԼ605035	Ա	486		
846089	1	Սարգսյան	ՍԱԿԵԼ	ՍԱՏՈՒՐԻ	Ա	0	01/07/1906		AF0797157	Ա	486		
323150	1	Սարգսյան	ՍԱԿԵԼ	ՍԱՏԻ	Ա	0	01/07/1906		03ՍԼ748897	Ա			
323887	1	ՆԱՋԱՐՅԱՆ	ՀՈՎՀԱՆՆԵՍ	ՍԱՐՏԻՐՈՍԻ	Ա	0	20/02/1907		03ՍԼ568459	Ա	486		
323012	1	Պետրոսյան	ԼՈՒՍԻԿ	ՀՈՎՀԱՆՆԵՍԻ	Ի	0	01/07/1907		03ՍԼ622659	Ա	486		
324121	1	ԱՎԵՏԻՍՅԱՆ	ՆԱՆԱՆՈՐ	ԵՆՈՒԵ	Ա	0	22/02/1908		02ՍԼ576866	Ա	486		

Նկ. դիտում 14

Բ տիրույթում արտապատկերված է տվյալ տարածքի բոլոր գործերը՝ ըստ անձերի:

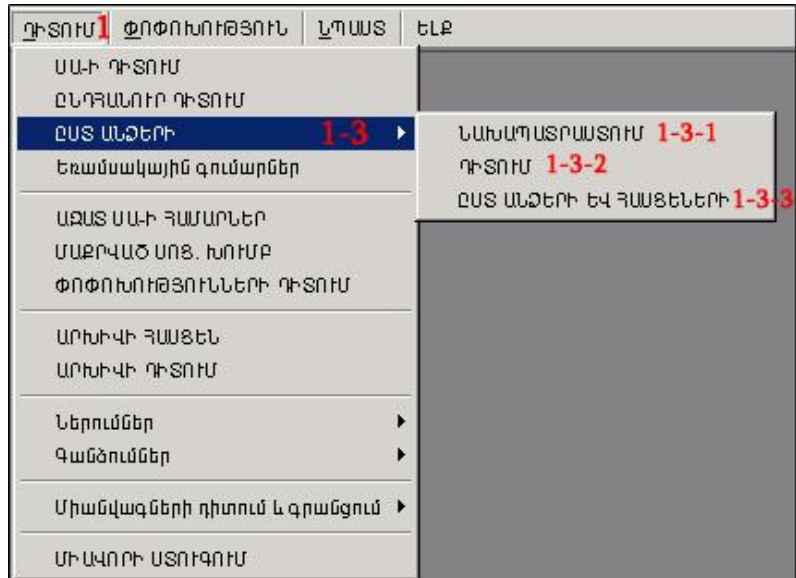
Անհրաժեշտության դեպքում տվյալ աղյուսակը կարելի է տպել, սեղմելով **Ա՝ Տպել** պատկերագիրը:

Դիտում



Մինչև Դիտում բաժնից օգտվելը անհրաժեշտ է նախ օգտվել Նախապատրաստում ենթաբաժնից, որից հետո նոր միայն սեղմել Դիտում ենթաբաժինը:

Բոլոր գործերը դիտելու համար անհրաժեշտ է գլխավոր հրամանաշարքից՝ նկ. դիտում 15, սեղմել 1-3՝ Ըստ անձերի ենթաբաժնի 1-3-2՝ Դիտում ենթաբաժինը:



Նկ. դիտում 15

Էկրանին կրացվի նոր էջ՝ նկ. դիտում 16:

Քարտ	Համ.	Ազգանուն	Անուն	Հայրանուն	Սեռ	Կապ	Ծնն.թիվ	Սոց. Քարտ	Անձնագիր	Գրք.	կ1	Ժամկետ1	կ2	Ժամկետ
321674	2	Արթուրյան	Լեզու	ՀԱԿՈՔԻ	Ա	12			ՏԵՂԵԿԱՆՔ	Բ				
321772	2	ԿԻՆՅՅԱՆ	ՄՆԱՑԱԿԱՆ	ԳՐԻՇԱՅԻ	Ա	3				Բ				
322196	4	ԹՈՒՄԱՆՅԱՆ	ԱՐԹՈՒՐ	ԱՐԿԱՐԻԻ	Ա	12			..ՍԼ	Բ				
322196	3	ԹՈՒՄԱՆՅԱՆ	ԱԵՔԱՆԱՂՈՐ	ԱՐԿԱՐԻԻ	Ա	12			..ՍԼ	Բ				
321874	3	ԱՐԹՈՒՐՅԱՆ	ԱԻԴԱ	ԼԵՆԴՐՈՒՇԻ	Ի	12			ՏԵՂԵԿԱՆՔ	Բ				
847947	3	ՂԱԿՅԱՆ	ՔՐԻՍՏԻՆԵ	ՈՍԶՄԻԿԻ	Ի	2			ՏԵՂԵԿԱՆՔ	Բ				
847947	2	ՂԱԿՅԱՆ	ՈՍԶՄԻԿ	ՍԱՐԱՏԻ	Ա	1			ՏԵՂԵԿԱՆՔ	Բ				
845664	2	ՈՒՄՐԻԿՅԱՆ	ՄՐՄԵՆ	ԼՅՈՒԴԿԻԳԻ	Ա	0			65656222	Բ				
845942	2	ՍԱՐԳՅԱՆ	ՄԻՍԱՅԻԼ	ՈՒՐԲԵՆԻ	Ա	1				Բ				
323435	2	ՄԻՔԱՅԵԼՅԱՆ	ՍԱԿԻԿ	ԳՐԻԳՈՐԻ	Ա	1			..ՍԼ	Բ				
322252	2	ՊԵՏՐՈՍՅԱՆ	ԳՐԻԳՈՐ	ԱՐԿԻԴԻ	Ա	1			..ՍԼ	Բ				
845843	1	ՄԿԿԻՊԵՄ	ԳԵՈՐԳԻ	ՀՐԱՏԻ	Ա	0			..ՍԼ	Բ				
845664	3	ՈՒՄՐԻԿՅԱՆ	ՎԱՐԴԱՆՈՒՇ	ԱԵՔԱՆԱԻ	Ի	1			2522222	Բ				
322270	4	ՄԿՐՏՅԱՆ	ԹԵՋԻՆԵ	ՆՅԱԻՔԵԿԻ	Ի	2			..ՍԼ	Բ				
845697	4	ՀԱԿՈՔԱՆ	ՆԱՆՇՈՒՆ	ԳԵՎՈՐԳԻ	Ի	8	01/07/1901		03ՍԼ622058	Ա	486			
845657	1	ՈՍԶԱՐՅԱՆ	ՀԱԿՈՔ	ՍԱԿԱԿԻ	Ա	0	01/07/1905		02ՍԼ605035	Ա	486			
846089	1	ՍԱՐԳՅԱՆ	ՍԱՄՎԵԼ	ՍԱՍՏՈՒՐԻ	Ա	0	01/07/1906		AF0797157	Ա	486			
323150	1	ՍԱՐԳՅԱՆ	ՍԱՄՎԵԼ	ՍԱՏԻ	Ա	0	01/07/1906		03ՍԼ748897	Ա				
323887	1	ՆՍԱՐԿՅԱՆ	ՀՈՎՀԱՆՆԵՍ	ՍԱՐԻՈՐՈՍԻ	Ա	0	20/02/1907		03ՍԼ568459	Ա	486			
323012	1	ՊԵՏՐՈՍՅԱՆ	ԼՈՒԻՍԻԿ	ՀՈՎՀԱՆՆԵՍԻ	Ի	0	01/07/1907		03ՍԼ622659	Ա	486			
324121	1	ԱՎԵՏԻՍՅԱՆ	ՆԱՆԱՐ	ԵՆՈՔԻ	Ա	0	22/02/1908		02ՍԼ576866	Ա	486			

Նկ. դիտում 16

Ք տիրույթում արտապատկերված է տվյալ տարածքի բոլոր գործերը՝ ըստ անձերի:

Անհրաժեշտության դեպքում տվյալ աղյուսակը կարելի է տպել, սեղմելով **Ա՛ Տպել** պատկերագիրը:

Ըստ անձերի և հասցեների

Ըստ անձերի և հասցեների բոլոր գործերը դիտելու համար, անհրաժեշտ է գլխավոր հրամանաշարքից՝ **նկ. դիտում 17**, սեղմել **1-3՝ Ըստ անձերի** ենթաբաժնի, **1-3-3՝ Ըստ անձերի և հասցեների** ենթաբաժինը:

ԴԻՏՈՒՄ 1	ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆ	ՆՊԱՍՏ	ԵԼՔ
ՍԱԻ ԴԻՏՈՒՄ			
ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴԻՏՈՒՄ			
ԸՍՏ ԱՆՁԵՐԻ 1-3			ՆԱԽԱՊԱՏՐԱՏՈՒՄ 1-3-1
Եռամսակային գումարներ			ԴԻՏՈՒՄ 1-3-2
			ԸՍՏ ԱՆՁԵՐԻ ԵՎ ՀԱՍՑԵՆԵՐԻ 1-3-3
ԱՋՍՏ ՍԱԻ ՀԱՄԱՐՆԵՐ			
ՄԱՔՐԿԱԾ ՍՈՑ. ԽՈՒՄԲ			
ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԴԻՏՈՒՄ			
ԱՐԽԻԿԻ ՀԱՅՑԵՆ			
ԱՐԽԻԿԻ ԴԻՏՈՒՄ			
Ներումներ			
Գանձումներ			
Միանվագների դիտում և գրանցում			
ՄԻԱՎՈՐԻ ՍՏՈՒԳՈՒՄ			

Նկ. դիտում 17

Էկրանին կբացվի նոր էջ՝ **նկ. դիտում 18**:

ԴԻՏՈՒՄ ԸՍՏ ԱՆՁԵՐԻ ԵՎ ՀԱՍՑԵՆԵՐԻ											Ա		ԵԼՔ					
Քառա	Չափ	Ազգանուն	Անուն	Չարքանուն	Սեռ	Կապ	Մեծ. Թիվ	Սոց. Բարոս	ԱՌՃագիր	Լր.ել.	Փայտ	Համայնք	Փոքր	Ենթ.	Ընտ.	Հատուկ	Տեսուչ	Անգ. Թիվ
17880	1	ՍԿՐՏՅԱՆ	Նարինե	ՍՈՒՇԵՐԻ	Ի	0	21/10/1981	7110810097	AF0247525	0	603	ԱՐԱՐԱՏ	ԱՐԱՐԱՏԱՆ ՍԵ	5	5	0	4	3
17880	3	ՍԿՐՏՅԱՆ	Նարինե	ՍՈՒՇԵՐԻ	Ա	3	10/12/2000	2012000053	ԱՍ262328	0	603	ԱՐԱՐԱՏ	ԱՐԱՐԱՏԱՆ ՍԵ	5	5	0	4	3
17880	4	ՍԿՐՏՅԱՆ	Նարինե	ՍՈՒՇԵՐԻ	Ի	2	23/09/2002	7328020059	ԱՍ336898	0	603	ԱՐԱՐԱՏ	ԱՐԱՐԱՏԱՆ ՍԵ	5	5	0	4	3
17880	5	ՍԿՐՏՅԱՆ	ՊԱԿԻՑ	ՍՈՒՇԵՐԻ	Ա	3	15/11/2006	2531060146	ԱՍ112053	0	603	ԱՐԱՐԱՏ	ԱՐԱՐԱՏԱՆ ՍԵ	5	5	0	4	3
25543	1	ԲԸՐՈՒՄՅԱՆ	ՍՈՒՍԱՆ	ԱԿՏԻՍԻ	Ա	0	01/07/1920		ԱՌ2421645	0	602	ԱՐԱՐԱՏ	ԱՐՈՒՅԱՆ	1	15	0	1	4
25543	2	ԲԸՐՈՒՄՅԱՆ	ԱԿՏԻՍԻ	ՍՈՒՍԱՆԻ	Ա	3	24/03/1953		ՏԵՐԵԿԱՆԲ	0	602	ԱՐԱՐԱՏ	ԱՐՈՒՅԱՆ	1	15	0	1	4
25543	3	ԱՋԱԿՅԱՆ	ԻՐԻՆԱ	ՄՆԱՅԱԿԱՆԻ	Ի	10	27/11/1956		ՏԵՐԵԿԱՆԲ	0	602	ԱՐԱՐԱՏ	ԱՐՈՒՅԱՆ	1	15	0	1	4
25543	4	ԲԸՐՈՒՄՅԱՆ	ՍՈՒՍԱՆ	ԱԿՏԻՍԻ	Ի	12	16/07/1979		ԱՌ209966	0	602	ԱՐԱՐԱՏ	ԱՐՈՒՅԱՆ	1	15	0	1	4
25543	5	ԲԸՐՈՒՄՅԱՆ	ՍՈՒՍԱՆ	ԱԿՏԻՍԻ	Ի	12	06/04/1985		ՏԵՐԵԿԱՆԲ	0	602	ԱՐԱՐԱՏ	ԱՐՈՒՅԱՆ	1	15	0	1	4
25543	6	ՄՆԱՅԱԿԱՆՅԱՆ	ԼԻՐԱ	ԿՍԻՍԻ	Ի	17	24/03/2000		ԱՍ242410	0	602	ԱՐԱՐԱՏ	ԱՐՈՒՅԱՆ	1	15	0	1	4
25543	7	ՄՆԱՅԱԿԱՆՅԱՆ	ՀԵԿԿ	ԿՍԻՍԻ	Ա	17	04/04/2002		ԱՍ321942	0	602	ԱՐԱՐԱՏ	ԱՐՈՒՅԱՆ	1	15	0	1	4
25622	1	ԿԱՐԱՐՅԱՆՅԱՆ	ՅՈՒՐԻԿ	ՍՈՒՍԱՆԻ	Ա	0	01/07/1937	1107373107	AF0543990	0	603	ԱՐԱՐԱՏ	ՈՒՖ ՀԱՆՐԱԿԱՏԱՐԱՆ	3		0	3	2
25622	2	ԿԱՐԱՐՅԱՆՅԱՆ	ՍՈՒՍԱՆ	ՍԱԿՍԻ	Ի	1	26/08/1950	7608500034	AF0543991	0	603	ԱՐԱՐԱՏ	ՈՒՖ ՀԱՆՐԱԿԱՏԱՐԱՆ	3		0	3	2
25622	3	ԿԱՐԱՐՅԱՆՅԱՆ	ՀԱՄԻԿ	ՅՈՒՐԻԿ	Ի	2	05/10/1974	5510740086	AF0543992	0	603	ԱՐԱՐԱՏ	ՈՒՖ ՀԱՆՐԱԿԱՏԱՐԱՆ	3		0	3	2
25888	1	ՊԱՔՅԱՆ	ՄԱՆԱՆ	ԿԱՍԻՍԻ	Ի	0	01/07/1960	5107601154	ԱՌ0636131	0	603	ԱՐԱՐԱՏ	ՈՒՖ	1Ա	1	25888	3	2
25888	2	ՊԱՔՅԱՆ	ՈՐՄԱՆ	ՆԱԶԻԿ	Ա	3	23/07/1993	3307930370	ԱՌ0468292	0	603	ԱՐԱՐԱՏ	ՈՒՖ	1Ա	1	25888	3	2
25888	3	ՄԻՔՅԱՆՅԱՆ	ՍԱԿԻԿ	ԳՐԻԿՍԻ	Ա	17	01/01/1951		ՏԵՐԵԿԱՆԲ	0	603	ԱՐԱՐԱՏ	ՈՒՖ	1Ա	1	25888	3	2
25888	4	ՄԻՔՅԱՆՅԱՆ	ԳՈՂՃՐ	ՍԵՆՈՐՈՒՇԻ	Ի	17	01/01/1954		ՏԵՐԵԿԱՆԲ	0	603	ԱՐԱՐԱՏ	ՈՒՖ	1Ա	1	25888	3	2
27730	1	ՍԱՐՏՐՈՒՅԱՆ	ԿԱՐԻՆԵ	ՆԱԶԻԿ	Ի	0	30/10/1964	8010640026	AF0436652	0	603	ԱՐԱՐԱՏ	ԱՐԱՐԱՏԱՆ ԱՋ ՀԱՆՐԱԿԱՏԱՐԱՆ	3	28	0	4	2
27730	3	ՍԱՐՏՐՈՒՅԱՆ	ԱՆՈՒՇ	ՀՊԿՇԱՆՆԵՍԻ	Ի	2	16/05/2003	6625030066	ԱՍ383616	0	603	ԱՐԱՐԱՏ	ԱՐԱՐԱՏԱՆ ԱՋ ՀԱՆՐԱԿԱՏԱՐԱՆ	3	28	0	4	2
28057	1	ՈՍԱՊԱՐՅԱՆ	ԻՍԽԱԿ	ՈՐՈՒԿԻ	Ի	0	21/12/1971	7112710120	ԱՌ0614024	0	602	ԱՐԱՐԱՏ	ԱՐՈՒՅԱՆ	10	19	0	1	3
28057	2	ՈՍԱՊԱՐՅԱՆ	ՍՐԱ	ԳԱՅԻԿ	Ա	3	19/10/1996	2910960064	ԱՍ311334	0	602	ԱՐԱՐԱՏ	ԱՐՈՒՅԱՆ	10	19	0	1	3

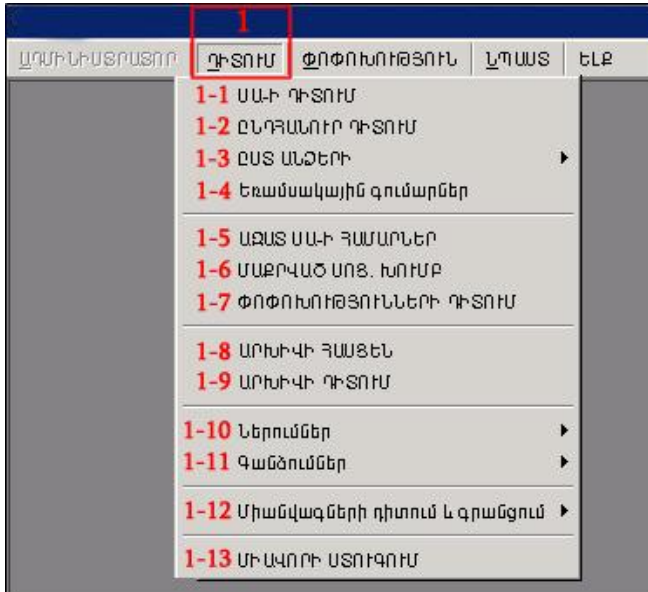
Նկ. դիտում 18

Անհրաժեշտության դեպքում տվյալ աղյուսակը կարելի է տպել, սեղմելով **Ա՝ Տպել** պատկերագիրը:

Բ տիրույթում արտապատկերված է տվյալ տարածքի բոլոր գործերը՝ ըստ հասցեների:

Եռամսյակային գումարներ

Գլխավոր հրամանաշարքից՝ նկ. դիտում 19, սեղմել **1-4՝** Եռամսյակային գումարներ ենթաբաժինը:



Նկ. դիտում 19

Էկրանին կբացվի նոր էջ՝ նկ. դիտում 20:

The screenshot shows a table with the following columns:

Արց. Աճ	No	Ազգանուն	Անուն	Ծննդ. ամս.	Փաստաթուղթ	Սոց. քարտ	Եկամուլ	Լրաց. ել.	Եկ. 1	Եկ. 2	Եկ. 3	Եկ. 4	Ցր	Ցես	Փաստագր	Միավ.	Նշում
847071	1	ՍԱՏԱՐՅԱՆ	ԱՆԱԻՏ	14/02/1956	001238740	6402560170	70000	0	70000	52000	71000	63000	Ա	1	18/05/2015	2616	
321615	2	ԱԿԵՏՍՅԱՆ	ԳՄԱՄԻԿ	01/07/1956	001306232	5107560238	49393	0	0	49393	40000		Ա	1	18/09/2014	1578	
321607	11	ԲԱՐՍԵՆ	ՔՆԱՐԻԿ	08/05/1955	003072295	5605550032	25613	0	25613	0	0	22680	Ա	1	14/04/2015	3157	N
847018	2	ԳԱՐԻՆՅԱՆ	ԱԼԲԵՐՏ	02/06/1984	AM0488001	1214840035	65000	0	0	0	0	0	Ա	1	06/03/2015	1635	
847202	2	ԳԱԿԹՅԱՆ	ԳՈՒՐԻԿ	20/10/1982	AM0569081	7010820538	18000	0	0	0	0	0	Ա	1	10/11/2014	3444	N
847164	2	ՄԱՐԿՍՅԱՆ	ՕԼԳԱ	05/12/1980	AN0477397	5512800590	66138	0	0	0	0	0	Ա	1	14/11/2014	3398	N
847026	4	ԳԱՒԵԼՅԱՆ	ԳՆՎԳՆԱՆԵՍ	11/10/1991	AH0519987	2111910600	64000	0	0	0	0	0	Ա	1	24/02/2015	2501	
847794	5	ՄԻՐՅԱՆ	ՄԱՎԵԼ	30/06/1975	AH0445588	4014750329	50000	0	50000	50000	50000	50000	Ա	1	22/05/2015	3189	N
322819	4	ՄԵՐԿՅԱՆ	ԼՈՒԻՆԵ	18/01/1979	AM0331312	6801790013	64000	0	64000		56000	67000	Ա	1	22/08/2014	3965	N
847889	4	ՄԵՐԿՅԱՆ	ԱՆԻԿ	01/01/1954	AM0876566	5101540978	16000	0	0	0	0	0	Չ	1	29/05/2015	4356	N
848274	1	ԱՐԵՆՅԱՆ	ՎԱՐՍԵՆԻԿ	26/08/1972	AK0224681	7608720417	15000	0					Չ	1	29/12/2014	3293	N
323880	6	ԱՄԻՐՅԱՆ	ԳԵՎՈՐԳ	27/09/1966	AF0300072	3709660270	137000	0					Ա	1	02/04/2015	2278	
323860	2	ԱՂԱՋԱՆՅԱՆ	ՎԱՐԴԻՑԻ	02/01/1968	AN0383720	5201680429	77900	0					Ա	1	02/04/2015	2278	
847840	1	ՔԵԼԵՇՅԱՆ	ՄԱՐԳԱՐ	25/05/1975	AN0668094	3505750298	59419	0	59419	53160	59386	56880	Ա	1	30/07/2014	3174	N
321597	3	ԳԵՎՈՐԳՅԱՆ	ԱՇՈՏ	27/08/1959	004232419	3708590333	76200	0					Ա	1	23/10/2014	2005	
321994	3	ԲԵՆԱՆՅԱՆ	ՕՆԻԿ	12/07/1964	AF0445129	2207640221	136000	0					Ա	1	14/08/2014	1270	
847918	5	ՉԵՐԻԿՅԱՆ	ԱՆԱԻՏ	30/08/1980	AN0242256	8008800151	18000	0					Ա	1	15/06/2015	3452	N
847918	3	ՍՏԵՓԱՆՅԱՆ	ԱԿԵՏԻՍ	25/02/1981	AF0331852	3502810109	40100	75000					Չ	1	15/06/2015	3452	N
847138	1	ԿՈՇԿԱՐՅԱՆ	ԳՆՎԳՆԱՆԵՍ	05/12/1971	004650842	1512710385	62000	0	62000	90000	110000		Ա	1	11/03/2015	3191	N
847108	1	ՍՏԵՓԱՆՅԱՆ	ՄԱՅԵՆԻԿ	16/04/1981	AN0626463	6604810135	26355	0	0	0	0	0	Ա	1	22/09/2014	3447	N
847118	1	ՄԱՐԿՅԱՆ	ԱՆԻԿ	19/10/1985	AF0720382	6910850440	60000	0	0	60000	0	0	Ա	2	29/09/2014	3265	N
847204	1	ԽԱՉԱՏՐՅԱՆ	ՔՆԱՐԻԿ	31/07/1977	AK0494601	8107770161	86790	0	86790	0	0	0	Ա	2	17/03/2015	3111	N
848316	1	ԳՐԻԳՈՐՅԱՆ	ՆԻՒՐԱ	11/10/1974	AM0585335	6110740152	23866	0	23866	0	0	0	Ա	2	21/04/2015	3150	N
323578	7	ԱՐԸԱԿՅԱՆ	ԳՆՈՒԹՅՈՒՆ	13/10/1988	AG0428262	2310880299	101500	0	0	0	0	101500	Ա	2	11/02/2015	1920	
847801	2	ԳԱՎԱՐՅԱՆ	ԱՐՏԱՎԱՐԳ	31/10/1978	AN0659554	4110780357	100000	0			0	100000	Ա	2	02/04/2015	2957	
847946	3	ԱՏՏՆՅԱՆ	ԳԱՐԵԳԻՆ	09/01/1982	AC0543784	1901820122	75000	0				75000	Չ	2	01/08/2014	2641	

Նկ. դիտում 20

Անհրաժեշտության դեպքում տվյալ աղյուսակը կարելի է տպել, սեղմելով **Ա՝** Տպել պատկերագիրը:

Բ տիրույթում արտապատկերված է տվյալ տարածքի բոլոր գործերը՝ եռամսյակային գումարներով:

Ազատ ՍԱ-ի համարներ

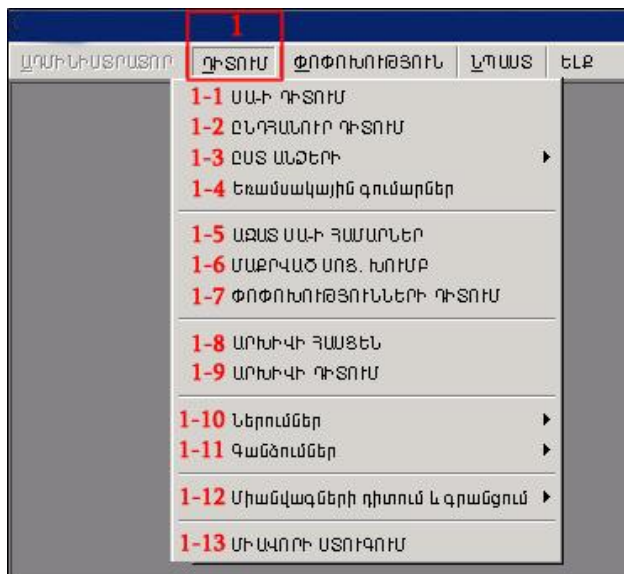


Ազատ ՍԱ-ի համարներ ենթահամակարգը պետք է այն դեպքում, երբ անհրաժեշտ մուտքագրել նոր գործ:

Ազատ ՍԱ-ի համարները առաջանում են տեղափոխված գործերից:

Այս հրամանով ստանում եք ընտանիքի սոցիալական անձնագրի համարը, որից հետո կատարում անհրաժեշտ մուտքագրումներ:

Գլխավոր հրամանաշարից՝ **նկ. դիտում 21**, սեղմել **1-5՝ Ազատ ՍԱ -ի համարներ** ենթաբաժինը:



դիտում 21

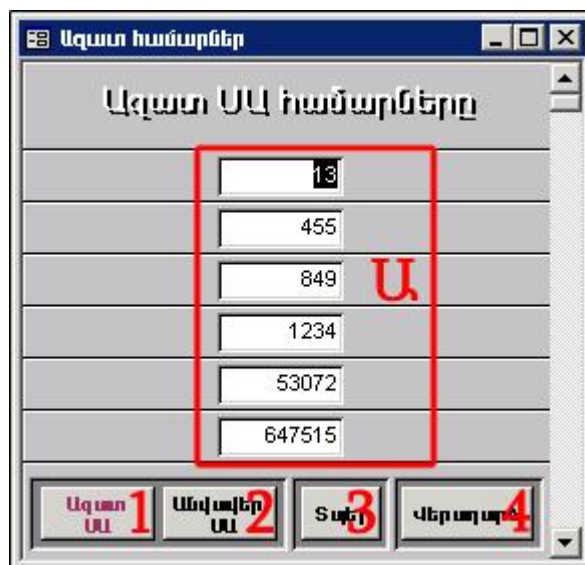
Նկ.

Էկրանին կբացվի նոր էջ՝ **նկ. դիտում 22**:

Սեղմելով **1՝ Ազատ ՍԱ** հրամանը, **Ա** տիրույթում կբացվի այն սոցիալական անձնագրի համարները, որոնք ազատ են և կարելի է օգտագործել:

Ընտրելով անհրաժեշտ համարը, այսինքն նշելով այն (մկնիկի ցուցիչը դնել ընտրվող թվից առաջ, սեղմած պահելով մկնիկի ձախ ստեղծը, անցնել թվի վրայով, արդյունքում թիվը կստանա սև ստվեր), կատարել պատճենում (copy), և այդ համարը օգտագործել ընտանիքի սոցիալական անձնագրի համարը մուտքագրելու համար (տե՛ս **Նոր անձնագիր** բաժինը):

Անհրաժեշտության դեպքում տվյալ աղյուսակը կարելի է տպել, սեղմելով **3՝ Տպել** հրամանը:

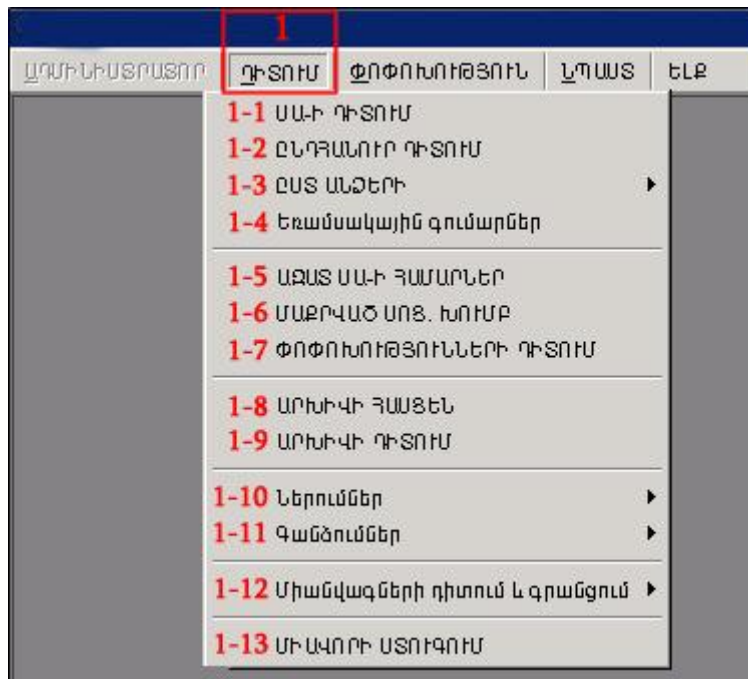


Նկ. դիտում 22

Սեղմելով **2՝ Անվավեր ՍԱ** հրամանը, **Ա** տիրույթում կբացվի անվավեր սոցիալական անձնագրի համարները:

Անհրաժեշտության դեպքում տվյալ աղյուսակը կարելի է տպել, սեղմելով **3՝ Տպել** հրամանը:
Մաքրված սոց. խումբ

Գլխավոր հրամանաչարքից՝ **նկ. դիտում 23**, սեղմել **1-6՝ Մաքրված սոց. խումբ** ենթաբաժինը:



Նկ. դիտում 23

Էկրանին կբացվի նոր էջ՝ **նկ. դիտում 24**:

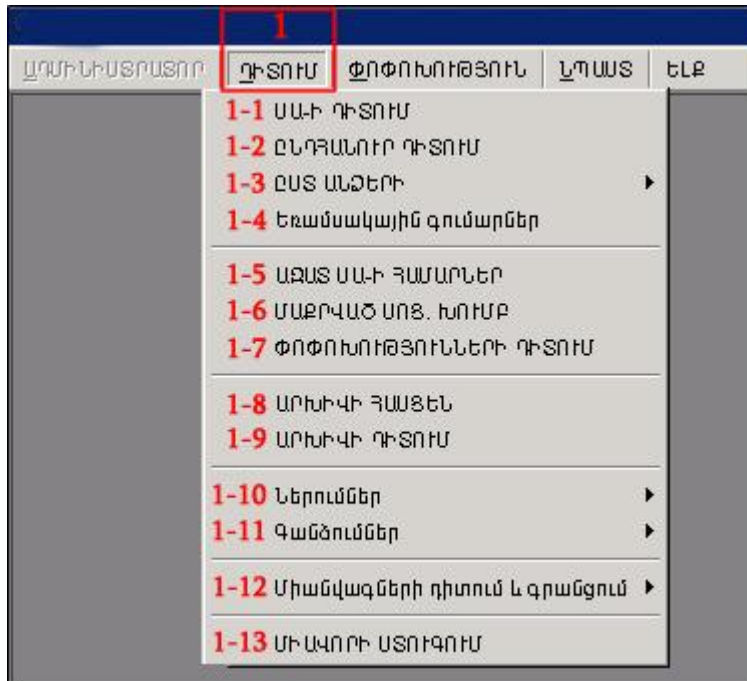
Մաքր. ժամկ.	ՍԱ	Տեսուչ	ԱԶԳԱՆՈՒՆ	ԱՆՈՒՆ	ՀԱՅՐԱՆՈՒՆ	ԾՆԵՂՅԱՆ ԹԻՎ	ԽՄԲ1	ԺՄԿ1	ԽՄԲ1 ՆՈՐ	ԽՄԲ2	ԺՄԿ2	ԽՄԲ2 ՆՈՐ	ԽՄԲ3	ԺՄԿ3	ԽՄԲ3 ՆՈՐ
01.07/2015	322959	2	ՊՈՂՈՍՈՒՎԱ	ՆԱԴԵԹՂԱ	ԱՐԱՄԻ	07/06/1940	488	07/06/2015	488						
01.07/2015	323014	1	ՇԻՐԻՆՅԱՆ	ՔՐԻՍՏԻՆԵ	ԱՐԱՄԻ	21/06/1997	Ա88	21/06/2015							
01.07/2015	323298	2	ԲԱԼՍԱՆ	ԳԵՂԵՑԻԿ	ԱՐԱՄԱՅԻՍԻ	10/06/1997	Ա88	10/06/2015							
01.07/2015	323406	1	ԱՐՇԱԿՅԱՆ	ԱՆՆԱ	ՎԱՐՈՒԺԱՄԻ	24/06/1997	Ա88	24/06/2015							
01.07/2015	323406	1	ԱՐՇԱԿՅԱՆ	ԳԵՎՈՐԳ	ՎԱՐՈՒԺԱՄԻ	24/06/1997	Ա88	24/06/2015							
01.07/2015	323584	1	ՊՈՂՈՍՅԱՆ	ԳՈՎԻԿ	ԱՆՂՈՆԻ	25/10/1974	999	27/06/2015							
01.07/2015	323681	2	ՄԱՐԳԱՐՅԱՆ	ԱՄԱԼՅԱ	ԳԱՎՈՐԻ	04/06/1940	488	04/06/2015	488						
01.07/2015	323749	1	ՄԱՐԿՈՅԱՆ	ՄԱՐԻՆԵ	ՄԻՐԱԶՄԱՆԻ	05/04/1979	999	17/06/2015							
01.07/2015	323817	2	ՍԱՐԳՍՅԱՆ	ԼՅՈՒՂՄԻԼԱ	ՆԵՐՍԵՍԻ	18/06/1940	488	18/06/2015	488						
01.07/2015	324013	2	ՆՎՈՒՐՅԱՆ	ՍԱԹԵՆԻԿ	ԳԵՂԱՄԻ	22/01/1997	Ա22	30/06/2015							
01.07/2015	324045	2	ԱՆԵՇՅԱՆ	ԱՐՓԻՆԵ	ԳԵՂԱՄԻ	07/06/1997	Ա88	07/06/2015							
01.07/2015	324134	1	ԱԿԵՏՅԱՆ	ԱՆԻ	ԱՐԱՄԻ	20/03/1997	Ա22	30/06/2015							

Նկ. դիտում 24

Էջը տեղեկատվական բնույթի է:

Փոփոխությունների դիտում

Գլխավոր հրամանաշարքից՝ նկ. դիտում 25, սեղմել **1-7՝ Փոփոխությունների դիտում** ենթաբաժինը:



Նկ. դիտում 25

Էկրանին կբացվի նոր էջ՝ նկ. դիտում 26:

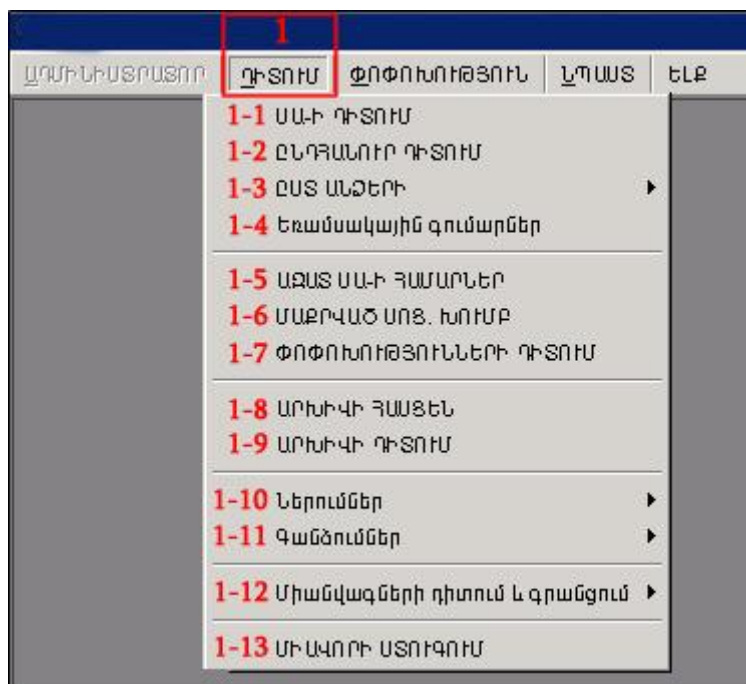
Ամսաթիվ	Փոփոխ. Տեսուչ	Համար	Լր.ամսաթ.	Սոց.Աճնագ.	Դաշտ N	Նոր տվյալը	Հին տվյալը	Անդ. քիվը	Ազգանուն	Անուն	
	4	2	1	03/02/2012	845637	48	2205000357		0	ԱՆԱԿԵՐԴՅԱՆ	ԱՐԱՐԱՍ
04/02/2012	2	2	2	04/02/2012	37723			2	ԹԱՎԱԴՅԱՆ	ԳՐԻՇԱ	
	1	2	3	04/02/2012	37723	11	101		0		
	4	1	9	06/02/2012	846057	27	487		0	ՄԻՐԻՅԱՆ	ԳՍԱՆԵ
	4	1	10	06/02/2012	846057	28	01/02/2013		0	ՄԻՐԻՅԱՆ	ԳՍԱՆԵ
	4	1	8	06/02/2012	846057	31	15108		0	ՄԻՐԻՅԱՆ	ԳՍԱՆԵ
	4	1	7	06/02/2012	846057	26	01/02/2013		0	ՄԻՐԻՅԱՆ	ԳՍԱՆԵ
	4	1	6	06/02/2012	846057	25	333		0	ՄԻՐԻՅԱՆ	ԳՍԱՆԵ
	4	2	5	06/02/2012	847955	26	06/02/2012		0	ԹՈՉԱՐՅԱՆ	ԿԱՐԻՆԵ
	4	2	4	06/02/2012	847955	25	999		0	ԹՈՉԱՐՅԱՆ	ԿԱՐԻՆԵ
	4	3	26	07/02/2012	322300	31	39954		0	ՄՐԱՋԱՆՅԱՆ	ՈՒՇԻԿ
	1	2	22	07/02/2012	37723	43/1	416		0		
	4	3	32	07/02/2012	322346	31	20792		0	ԱՔԻՋՅԱՆ	ԳԵՂԱՆՈՒՇ
	4	3	31	07/02/2012	848246	31	17150		0	ՄԱՐԻՐՈՍՅԱՆ	ԱՆՈՒՐԱ
	4	3	30	07/02/2012	322192	31	33654		0	ՄՐԱՐԱՅԱՆ	ՄԱՏԻՍԱ
	4	3	29	07/02/2012	322192	31	28236		0	ՄՐԱՐԱՅԱՆ	ԿԻՄԻԿ

Նկ. դիտում 26

Էջը տեղեկատվական բնույթի է և ցույց է տալիս կատարված բոլոր փոփոխությունները:

Արխիվի հասցեն

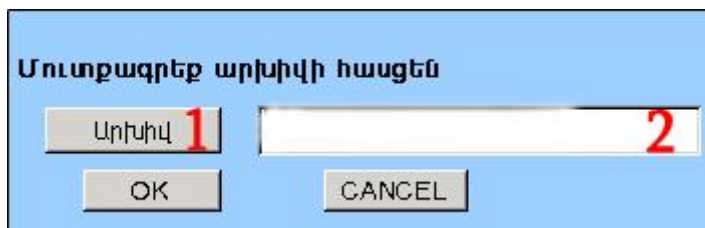
Գլխավոր հրամանաշարքից՝ նկ. դիտում 27, սեղմել **1-8՝ Արխիվի հասցեն** ենթաբաժինը:



Նկ. դիտում 27

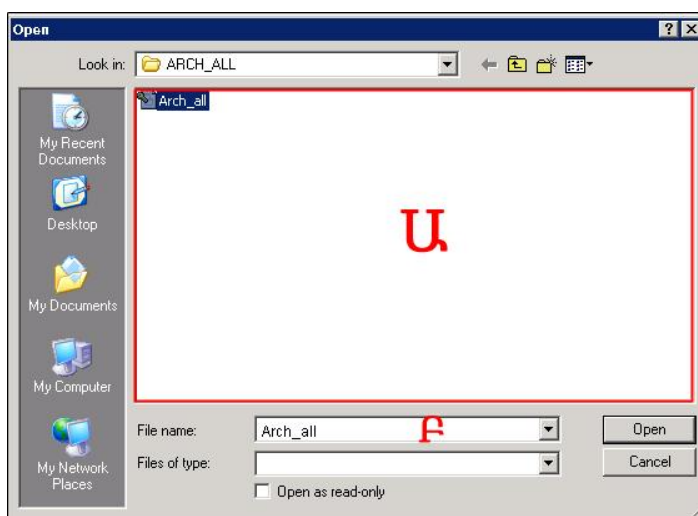
Էկրանին կբացվի նոր էջ՝ նկ. դիտում 28:

Սեղմելով **1՝ Արխիվ** հրամանը, էկրանին կբացվի նոր պատուհան՝ նկ. դիտում 29:



Նկ. դիտում 28

Ա տիրույթից պետք է ընտրել անհրաժեշտ ֆայլի անունը՝ **Arch_all**, և սեղմել **Open** հրամանը:



Նկ. դիտում 29

Էկրանը կձևափոխվի ստանալով նկ. դիտում 30 տեսքը:

Սեղմելով OK հրամանը, էկրանին կբացվի արխիվացված աղյուսակը՝ նկ. դիտում 31:



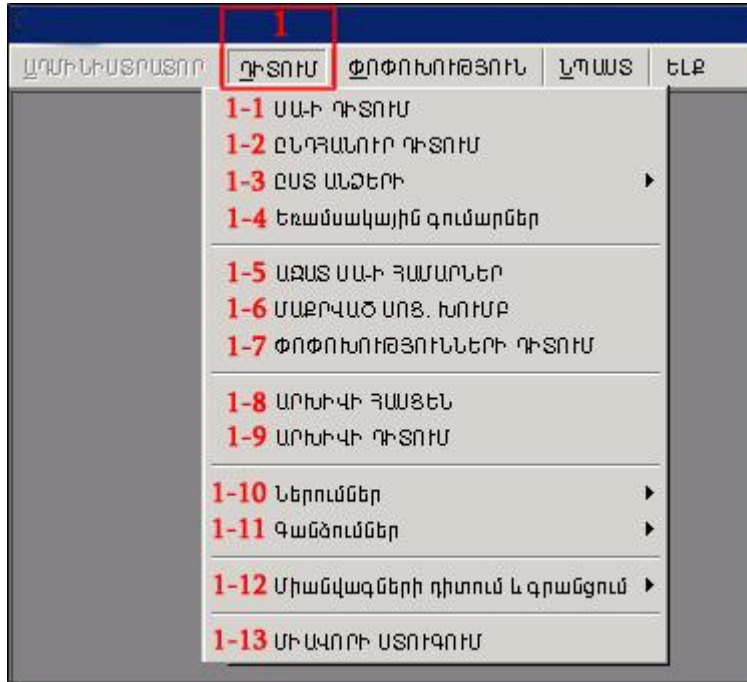
Նկ. դիտում 30

Ամսաթիվ	Փոփոխ.	Տեսուչ	Դամար	Լր.ամսաթ.	Սոց.Աճճճագ.	Ուշտ N	Նոր տվյալը	Դին տվյալը	Աճ. թիվը	Ազգանուն	Աճուն
4	3	17353	03/03/2015	847146	26	06/08/2015	20/02/2015	0	ԿԱՐՄԻԵՏՏԱՆ	ԱՆԻ	
4	3	17354	03/03/2015	847146	27	999	999	0	ԿԱՐՄԻԵՏՏԱՆ	ԱՆԻ	
4	3	17355	03/03/2015	847146	28	03/03/2015	06/08/2015	0	ԿԱՐՄԻԵՏՏԱՆ	ԱՆԻ	
1	1	17356	03/03/2015	323014	33	5	Ա	0			
1	4	17357	03/03/2015	324467	44	03/03/2015	21/03/2014	0			
4	3	17358	03/03/2015	847054	25	999		0	ԲԱՏՐՈՒԵՏՏԱՆ	ՍՈՒՐԵՆ	
4	3	17359	03/03/2015	847054	26	02/09/2015		0	ԲԱՏՐՈՒԵՏՏԱՆ	ՍՈՒՐԵՆ	
4	3	17360	03/03/2015	847054	25	999		0	ՍՈՒՐԵՆ	ՏԻԳՐԱՆՈՒԴԻ	
4	3	17361	03/03/2015	847054	26	02/09/2015		0	ՍՈՒՐԵՆ	ՏԻԳՐԱՆՈՒԴԻ	
4	1	17362	03/03/2015	847814	25	999	999	0	ԱՆՏՈՆԱՆ	ԿԱՐԻՆԵ	
4	1	17363	03/03/2015	847814	26	02/09/2015	17/03/2015	0	ԱՆՏՈՆԱՆ	ԿԱՐԻՆԵ	
4	1	17364	03/03/2015	847814	25	999	999	0	ԱՆՏՈՆԱՆ	ԳԱԹԻԿ	
4	1	17365	03/03/2015	847814	26	02/09/2015	17/03/2015	0	ԱՆՏՈՆԱՆ	ԳԱԹԻԿ	
4	3	17366	03/03/2015	847222	25	999		0	ԼԱՋԱՐԵՏՏԱՆ	ԱՐՄԵՆ	
4	3	17367	03/03/2015	847222	26	02/09/2015		0	ԼԱՋԱՐԵՏՏԱՆ	ԱՐՄԵՆ	
1	2	17368	03/03/2015	847708	44	03/03/2015	18/03/2014	0			
1	1	17369	03/03/2015	322632	44	03/03/2015	07/03/2014	0			
4	2	17370	03/03/2015	847082	21	1	0	0	ՍԱՐԳՍՅԱՆ	ՍԵՆՐՈՊ	

Նկ. դիտում 31

Արխիվի դիտում

Արխիվը դիտելու համար անհրաժեշտ է գլխավոր հրամանաշարքից՝ **նկ. դիտում 32**, սեղմել **1-9՝ Արխիվի դիտում** ենթաբաժինը:



Նկ. դիտում 32

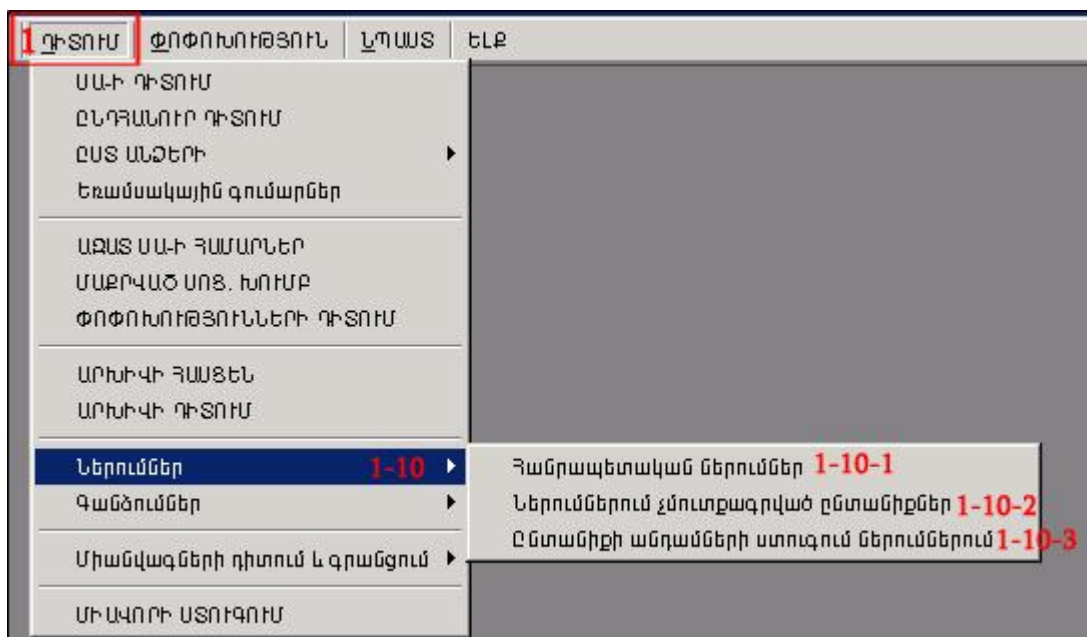
Էկրանին կրացվի նոր էջ՝ արխիվացված աղյուսակը, **նկ. դիտում 33**:

Ամսաթիվ	Փոփոխ.	Տեսուչ	Համար	Լր.ամսաթ.	Սոց.Աճճճագ.	Դաշտ N	Նոր տվյալը	Հին տվյալը	Աճը, փոխը	Ազգանուն	Աճուն
4	3		17353	03/03/2015	847146	26	06/08/2015	20/02/2015	0	ԿԱՐՄԵՏՏԱՆ	ԱՆԻ
4	3		17354	03/03/2015	847146	27	999		0	ԿԱՐՄԵՏՏԱՆ	ԱՆԻ
4	3		17355	03/03/2015	847146	28	03/03/2015	06/08/2015	0	ԿԱՐՄԵՏՏԱՆ	ԱՆԻ
1	1		17356	03/03/2015	323014	33	5	Ա	0		
1	4		17357	03/03/2015	324467	44	03/03/2015	21/03/2014	0		
4	3		17358	03/03/2015	847054	25	999		0	ԲԱՏՐՈՒԵՏՏԱՆ	ՍՈՒՐԵՆ
4	3		17359	03/03/2015	847054	26	02/09/2015		0	ԲԱՏՐՈՒԵՏՏԱՆ	ՍՈՒՐԵՆ
4	3		17360	03/03/2015	847054	25	999		0	ԱՆԱԲԵՏԱՆ	ՏԻԳՐԱՆՈՒԴԻ
4	3		17361	03/03/2015	847054	26	02/09/2015		0	ԱՆԱԲԵՏԱՆ	ՏԻԳՐԱՆՈՒԴԻ
4	1		17362	03/03/2015	847814	25	999	999	0	ԱՆՏՈՆՅԱՆ	ԿԱՐԻՆԵ
4	1		17363	03/03/2015	847814	26	02/09/2015	17/03/2015	0	ԱՆՏՈՆՅԱՆ	ԿԱՐԻՆԵ
4	1		17364	03/03/2015	847814	25	999	999	0	ԱՆՏՈՆՅԱՆ	ԳԱԹԻԿ
4	1		17365	03/03/2015	847814	26	02/09/2015	17/03/2015	0	ԱՆՏՈՆՅԱՆ	ԳԱԹԻԿ
4	3		17366	03/03/2015	847222	25	999		0	ԱՆԱԲԵՏԱՆ	ԱՐՄԵՆ
4	3		17367	03/03/2015	847222	26	02/09/2015		0	ԱՆԱԲԵՏԱՆ	ԱՐՄԵՆ
1	2		17368	03/03/2015	847708	44	03/03/2015	18/03/2014	0		
1	1		17369	03/03/2015	322632	44	03/03/2015	07/03/2014	0		
4	2		17370	03/03/2015	847082	21	1	0	0	ԱՐԱԳՅԱՆ	ՍԵՆՐՈՊ

Նկ. դիտում 33

Ներումներ

Ներումները դիտելու համար անհրաժեշտ է գլխավոր հրամանաշարքից՝ **Նկ. դիտում 34**, սեղմել **1-10՝ Ներումներ** ենթաբաժինը:



Նկ. դիտում 34

Ներումներ ենթաբաժինը ունի իր ենթաբաժինները՝

- ...**1-10-1՝** Չանրապետական ներումներ
- ...**1-10-2՝** Ներումներում չմուտքագրված ընտանիքներ
- ...**1-10-1՝** Ընտանիքի անդամների ստուգում ներումներում

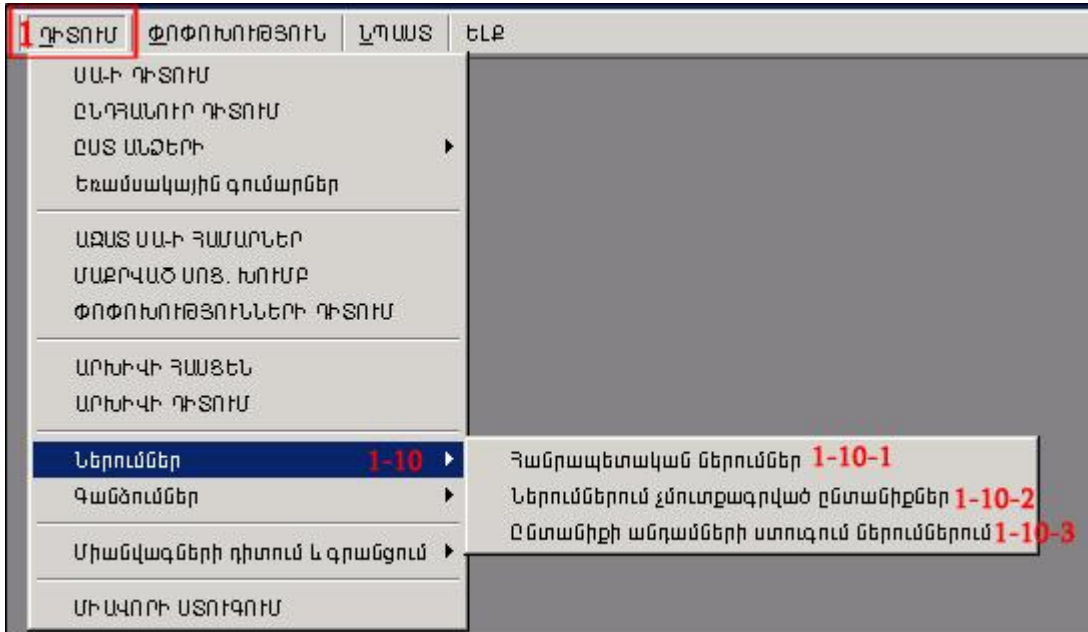
Յուրաքանչյուր ենթաբաժնի ընտրության արդյունքում, էկրանին կարտապատկերվի տվյալ ենթաբաժնին համապատասխան էջ:

ՈՒՇԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆ

Ներումներ բաժնից, ընտանիքը բոլոր անդամներով, կարող են օգտվել ընդամենը մեկ անգամ:

Հանրապետական ներումներ

Հանրապետական ներումները դիտելու համար անհրաժեշտ է գլխավոր հրամանաշարքից՝ **Նկ. դիտում 35**, սեղմել **1-10-1** Հանրապետական ներումներ ենթաբաժինը:



Նկ. դիտում 35

Էկրանին կբացվի նոր էջ՝ **Նկ. դիտում 36**:

The screenshot shows a data table titled "Հանրապետական ներումներ" (Public Grants). The table has the following columns: ID, ՍՏՏՍ (Date), Անձ, Անձի Անուն (Name), Անուն (Surname), Հայրանուն (Patronymic), Անձնագիր (ID Number), Անձի Քաղաք (City), Ամսաթիվ (Date), Ծանոթություն (Remarks), and Համար (Number). The table contains 26 rows of data. A red letter 'Ա' is overlaid on the table. The status bar at the bottom indicates "Record: 1 of 11526".

ID	ՍՏՏՍ	Անձ	Անձի Անուն	Անուն	Հայրանուն	Անձնագիր	Անձի Քաղաք	Ամսաթիվ	Ծանոթություն	Համար
011	1734	ՄԻՐՈՅԱՆ	ՌՈՐԵՆՏ	ՀԱՅՐԱՄԵՏԻ	ԱԲ0271716	Յ605620019				1
011	2246	ՊԵՏՐՈՍՅԱՆ	ՆԵԼԼԻ	ՄՐՏԱՇԻ	ԱԲ0437301	Յ610700018				2
011	4462	ՀԱԿՈԲՅԱՆ	ՍԱՌԳՍ	ԹԵՍՈՒՐԻ	ԱՇ0531480	1907720197				3
011	5153	ՀԱԿՈԲՅԱՆ	ՎԱԼԵՆՏԻՆ	ԽԻԿԱՐԻ	ԱԲ0546749	2910700119				4
011	5552	ՄՈՒՐԱԴՅԱՆ	ՄՐՏԱԿ	ԱՆՈՒՇԱԿԱՆԻ	ԱԷ0454054	1202600018				5
011	5650	ՄԱՆՎՈՍՅԱՆ	ՂՈՒՎԱՍ	ՄՐԱՆԱԿԻ	ԱԲ0525655	2314650166				6
011	7247	ՄՈՒՐԵՆՅԱՆ	ԶՎԱՐԹ	ԿԱՐՄԵՏԻ	ԱԲ0525715	7910330014				7
011	8083	ՀՈՎԱԿԻՅԱՆ	ԹՐԻՍՏԻԱ	ՍՇՈՏԻ	ԱՇ0550921	8105620013				8
011	11557	ՀԱՌՈՒԹՈՒՆՅԱՆ	ԷՂՈՒՐՂ	ԶԱՆԻԲԿԻ	ԱԷ0433107	3903770140				9
011	11728	ՂԱՆԻԵՆՅԱՆ	ԼՅՈՒՂՍԻԼԱ	ՍՇՈՏԻ	ԱԲ0467333	6614720260				10
011	316944	ՊՈՂՈՍՅԱՆ	ՓԻՐՈՒԶԱ	ԵՂԻՇԻ	ԱԶ0287305	7911870012				11
011	317068	ՄԱՐՏԻՐՈՍՅԱՆ	ՄԿՐՏԻՉ	ՀՈՎՀԱՆՆԵՍԻ	ԱԶ0254917	2111530093				12
011	544159	ԽԱՉԱՏՐՅԱՆ	ՌՈԶԱ	ՌԱՅԻԿԻ	ԱԷ0265359	6307660450				13
011	640334	ԶՈՂՐԱՅԱՆ	ՌՈՒԶԱՆԱ	ՄՄՄԱՐԻԿԻ	ԱԲ0301161	7514730273				14
011	640340	ՇԱՂՈՅԱՆ	ԳՈՂՍՐԻԿ	ԱԶԱՏԻ	ԱՇ0596035	5605610066				15
011	640603	ԳԱՄՄՐՅԱՆ	ՆԱԶԻԿ	ՄԱՅԻՍԻ	ԱԷ0540475	6503770014				16
011	640730	ԳՐԻԳՈՐՅԱՆ	ՀԱՄԱԻԿ	ՄԵՐՏՈՒՄԻ	ԱԲ0467365	7901700028				17
011	640981	ԱՐԱՎՅԱՆ	ՎԱՀԱՆ	ՎԻԿՏՈՐԻ	ԱԲ0467466	1607840266				18
011	641004	ԱՂԱՋԱՆՅԱՆ	ՇՈՒՐԱՆԻԿ	ՌՈՐԵՆՏԻ	ԱՇ0510054	7905710041				19
011	641127	ՅԱԿՈՒԲՅԱՆ	ԺՈՋԵՖԻՆԱ	ՎԱՍԻՍԻՐԻ	ԱԲ0376055	5201801137				20
011	641182	ՊԵՏՐՈՍՅԱՆ	ԿԱՐԻՆԵ	ՎՈՒՈՂՅԱՆԻ	ԱԲ0301914	7403790146				21
011	641243	ԲՆՂՂԱՄԱՐՅԱՆ	ՄՐԱՏԻԿ	ՎԱԳԻՆԻ	ԱԲ0271636	1203760450				22
011	641254	ՀՈՎՀԱՆՆԻՅԱՆ	ԷՂԳՍԻ	ԱՆՈՒՇԱԿԱՆԻ	ԱԶ0423382	1204670264				23
013	848004	ԿՈՍՏԱՆՅԱՆ	ՎԱՌՈՒԺԱՆ	ՍԼԵՐԵՏԻ	ԱԷ0406875	1906670256				24
013	848290	ՀԱՌՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ	ՄԱՐԱՏ	ՅՈՒՐԻԿԻ	ԱՇ0544273	2003790102				25
013	848300	ՄՐԱԳՆՅԱՆ	ԿԱՐԻՆԵ	ՄՈՒՐԻԿԻ	ԱԲ0517405	5306730148				26

Նկ. դիտում 36

Ա տիրույթում արտապատկերված է տվյալ տարածքի հանրապետական ներումների առկա ցուցակը:

Համակարգը թույլ է տալիս մուտքագրել հանրապետական նոր դիմում, որի համար անհրաժեշտ է սեղմել **1՝ Նոր գրանցում** հրամանը:

Նոր գրանցում

Նոր դիմում մուտքագրելու համար անհրաժեշտ է սեղմել **1՝ Նոր գրանցում** հրամանը՝ **նկ. դիտում 36:**

Էկրանին կբացվի նոր պատուհան՝ **նկ. դիտում 37:**

1 դաշտում պետք է մուտքագրել անհրաժեշտ **Սոց. անձնագիրը:**

Տվյալ պատուհանը կձևափոխվի ստանալով հետևյալ տեսքը՝ **նկ. դիտում 38:**

Նկ. դիտում 37

2 դաշտում ձևավորվում է ընտրացուցակ, ընտանիքի անդամների տվյալներով:

Ընտրելով այն անդամին, որին պետք է ներում շնորհել, համակարգը **3, 4, 5, 6** դաշտերում արտապատկերում է այդ անդամի տվյալները:

ՄԿՐՏ ՉՅԱՆ	ՆԱՐԻՆԵ	ՍՈՒԵՆՂԻ	21/10/1981	AF0247525	7110810097
ՄԿՐՏ ՉՅԱՆ	ՆԱՐԵԿ	ՄԽԻԹԱՐԻ	10/12/2000	ԱԱ262328	2012000053
ՄԿՐՏ ՉՅԱՆ	ՆՈՒՆԵ	ՄԽԻԹԱՐԻ	23/08/2002	ԱԱ336898	7328020059
ՄԿՐՏ ՉՅԱՆ	ՊԱՎԻԹ	ՄԽԻԹԱՐԻ	15/11/2006	ԱԱ112053	2531060146

Նկ. դիտում 38

7 դաշտում մուտքագրվում է **Ծանոթությունը:**

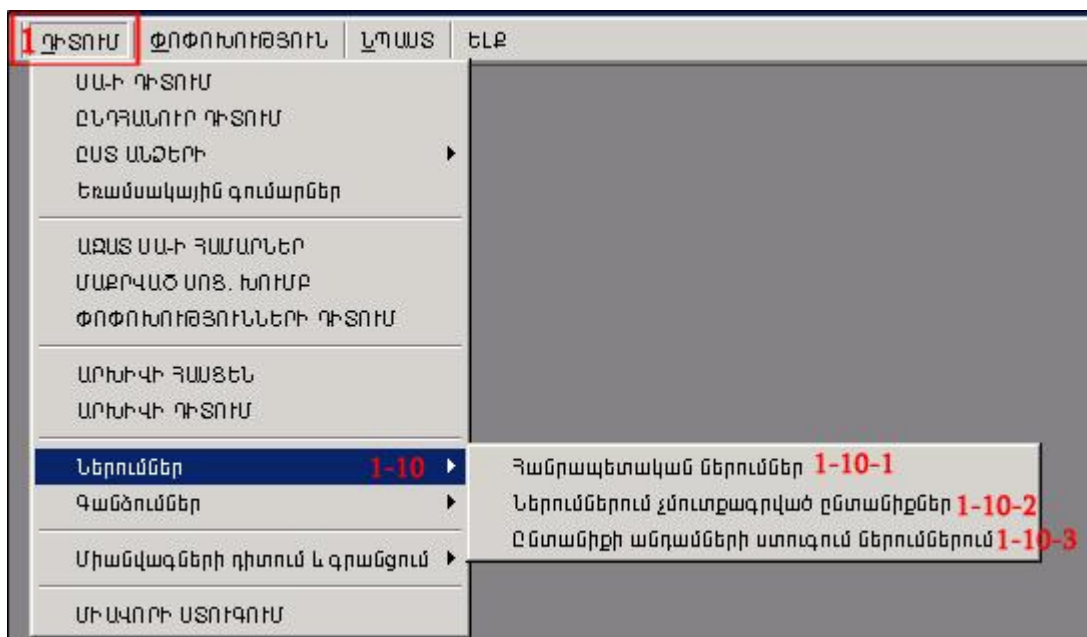
Սեղմելով **Գրանցել** հրամանը, տվյալ ներումը կամրագրվի տվյալների շտեմարանում և կգրանցվի **Հանրապետական ներումներ** ցուցակում:

 **ՈՒՇԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆ**

Պետք է գրանցել ընտանիքի բոլոր չափահաս անձանց:

Ներումներում չմուտքագրված ընտանիքներ

Գլխավոր հրամանաշարքից՝ **նկ. դիտում 39**, սեղմել **1-10-2՝** Ներումներում չմուտքագրված ընտանիքներ ենթաբաժինը:

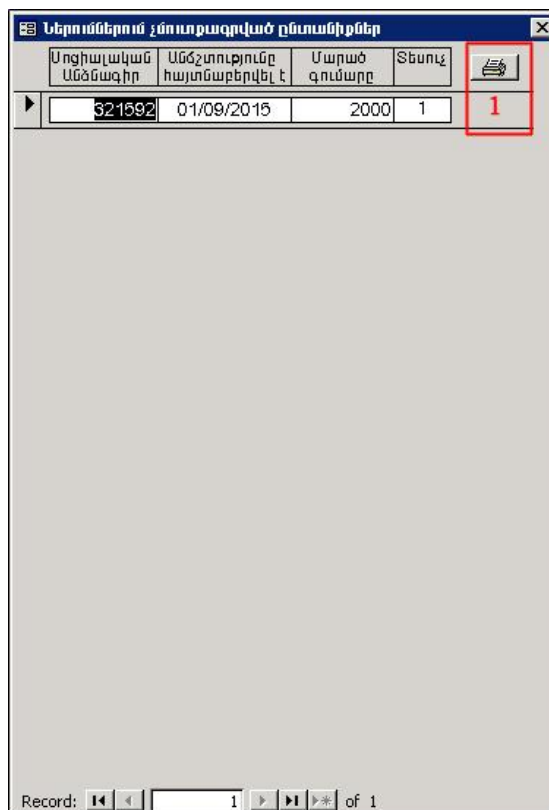


Նկ. դիտում 39

Էկրանին կբացվի նոր էջ՝ **նկ. դիտում 40**:

Այս բաժնում ստուգվում է, թե արդյո՞ք համակարգում առկա են ընտանիքներ, որոնց գանձումների ենթաբաժնում ներվել են գումարներ, թե՛ ոչ:

Առկա ցուցակը կարելի է տպել սեղմելով **1՝** **Sպեյ** պատկերագիրը:

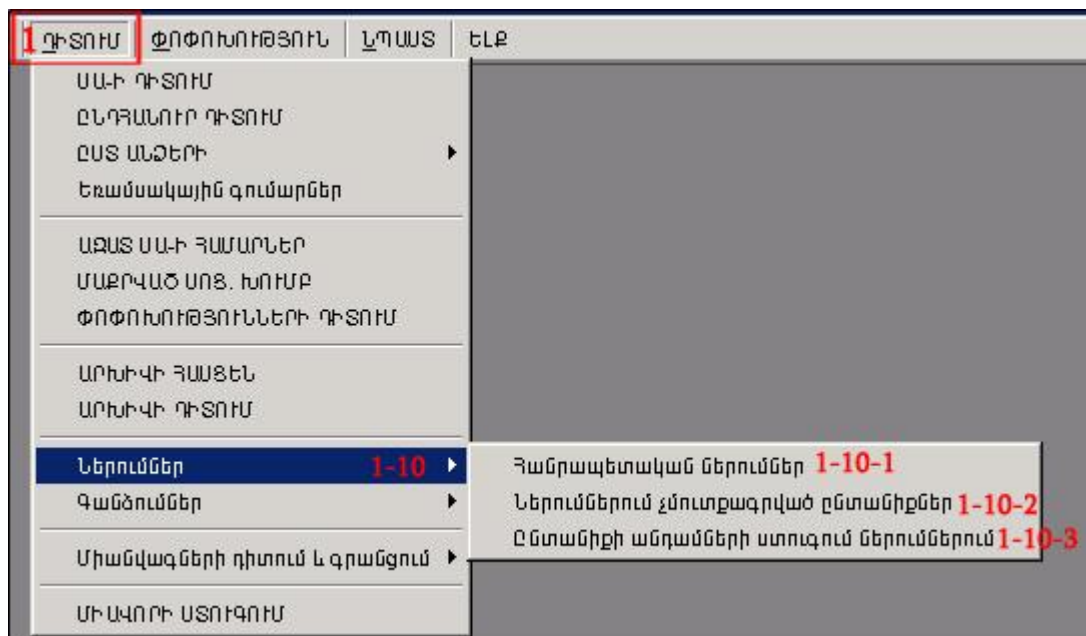


Նկ. դիտում 40

Ընտանիքի անդամների ստուգում ներումներում

Այս բաժնում ստուգվում է, թե արդյո՞ք ընտանիքի անդամները ընդգրկված են ներումներ բաժնում:

Դրա համար անհրաժեշտ է գլխավոր հրամանաշարքից՝ **նկ. դիտում 41**, սեղմել **1-10-3**՝ **Հանրապետական ներումներ** ենթաբաժինը:

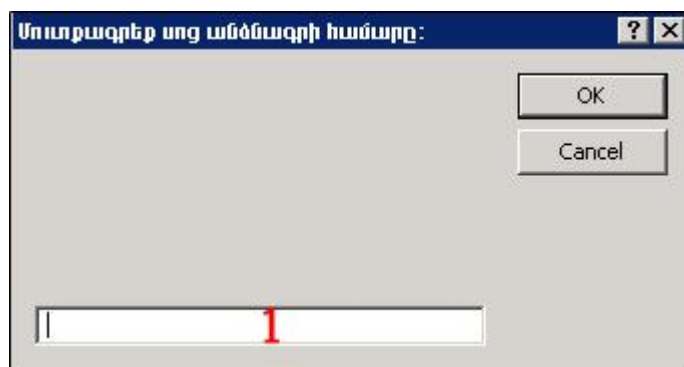


Նկ. դիտում 41

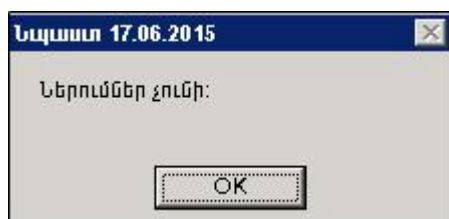
Էկրանին կբացվի նոր պատուհան՝ **նկ. դիտում 42**:

1 դաշտում պետք է մուտքագրել անհրաժեշտ **Սոց. անձնագիրը** և սեղմել **OK**:

Համակարգը հատուկ հաղորդագրությամբ տալիս է տեղեկատվություն տվյալ անձի ներումների վերաբերյալ՝ **նկ. դիտում 43**:



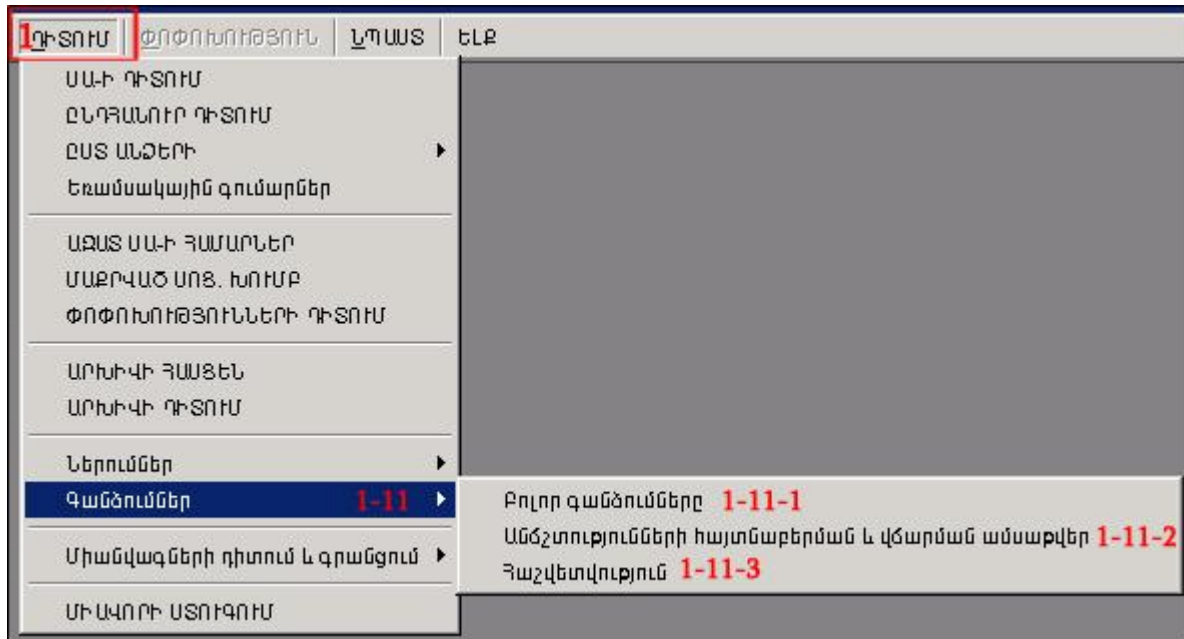
Նկ. դիտում 42



Նկ. դիտում 43

Գանձումներ

Գանձումները դիտելու համար անհրաժեշտ է գլխավոր հրամանաշարքից՝ **Նկ. դիտում 44**, սեղմել **1-11՝ Գանձումներ** ենթաբաժինը:



Նկ. դիտում 44

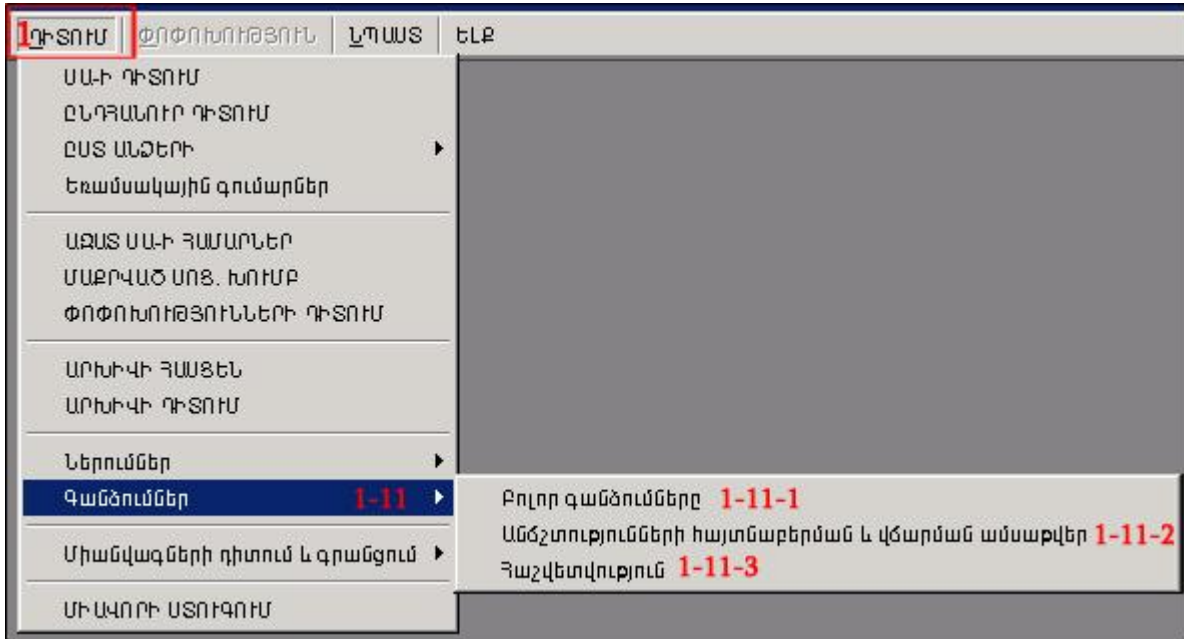
Գանձումներ ենթաբաժինը ունի իր ենթաբաժինները՝

- ...**1-11-1՝ Բոլոր գանձումները**
- ...**1-11-2՝ Անճշտությունների հայտնաբերման և վճարման ամսաթվեր**
- ...**1-11-3՝ Հաշվետվություն**

Յուրաքանչյուր ենթաբաժնի ընտրության արդյունքում, էկրանին կարտապատկերվի տվյալ ենթաբաժնին համապատասխան էջ:

Բոլոր գանձումները

Բոլոր գանձումները դիտելու համար անհրաժեշտ է գլխավոր հրամանաշարքից՝ **Նկ. դիտում 45**, սեղմել **1-11-1՝ Բոլոր գանձումները** ենթաբաժինը:



Նկ. դիտում 45

Էկրանին կբացվի նոր էջ՝ **Նկ. դիտում 46**:

Գանձում	ՍՑ	ՍԱ	Ազգանուն	Անուն	Բայրանուն	Սոց. Բարտ	Բացման ամսաթիվ	Այլը է վճարվել	Ենթակա է վերադարձման	Մարված գումար	Գանձվող գումար	Գառառանի որոշման անս	Վճարվող գումար	Գումար է-ը վճարելու է	Գումար է-ը վճարել է
1	013	321592	ԽԱՉԱՏԻՅԱՆ	ՎԱՆՈՒՇ	ԿԱՄԹԻ	2804610390	01/09/2015	10000	10000	2000	8000		1000	30/09/2015	12/09/2015
<p>Մնացված գումար է: 15/09/2015 1 Նշումներ: ԱՆ. միասի անս: 02/09/2015 Լաբատից 6 ամսով զրկելու պիտքը 4երջ ամսվա նպաստը: 25000 Կա իրավ. (Մուտքագրվել է): 7</p>															
2	013	321607	ԹԱԴԵՎՈՒՅԱՆ	ՆԱՐԻՆԵ	ԲՈՂԻՍԻ	5709840254	01/09/2015	5000	2000	1000	1000		1000	16/09/2015	
<p>Մնացված գումար է: 1 Նշումներ: ԱՆ. միասի անս: 02/09/2015 Լաբատից 6 ամսով զրկելու պիտքը 4երջ ամսվա նպաստը: 25000 Կա իրավ. (Մուտքագրվել է): 7</p>															

Ա

Նկ. դիտում 46

Ա տիրույթում արտապատկերված է համակարգում առկա գանձումների ցուցակը (տվյալ դեպքում առկա է 2 ընտանիք):

Էջում առկա են 4 հրամաններ՝

- ...**1՝** Փոփոխություն
- ...**2՝** Ցույց տալ չվճարածները
- ...**3՝** Ցույց տալ բոլորը
- ...**4՝** Նոր գրանցում

Յուրաքանչյուր ենթաբաժնի ընտրության արդյունքում, էկրանին կարտապատկերվի տվյալ ենթաբաժնին համապատասխան էջ:

Փոփոխություն

Համակարգը թույլատրում է տվյալ ընտանիքի գանձման տվյալները փոփոխել, որի համար պետք է ընտրել անհրաժեշտ անձին (տվյալ դեպքում ընտրված է **Թադևոսյան Նարինեն**), որից հետո պետք է սեղմել **1՝ Փոփոխել** հրամանը՝ **Նկ. դիտում 47**:

Գումար	ՍՏՏՄ	ՍԱ	Ազգանուն	Անուն	Բայրանուն	Սոց. Զարտ	Բայանություն/անաբիլ	Ավել է վճարվել	Ենթակա է վերադարձման	Մարման գումար	Գանձվող գումար	Գատարանի որոշման ամս	Վճարվող գումար	Գումար 1-ը վճարելու է	Գումար 1-ը վճարել է
1	013	321592	ԽԱՉԱՏԻՐՅԱՆ	ՎԱՆՈՒԵ	ԿԱՄԵԻ	2804610390	01/09/2015	10000	10000	2000	8000		1000	30/09/2015	12/09/2015
Ս Գանձվել է	Փոփոխվել է	տես.	Լշումներ			Ան. կիսար. ամս.	Նպաստից 6 ամսով զրկելու պիտքը	Վերջ ամսվա նպաստը	Նպ. իրավ.	Մուտքագրվել է					
<input type="checkbox"/>	15/09/2015	1				02/09/2015				25000	1	15/09/2015	0		7
2	013	321607	ԹԱՂԵՎՈՆԵԱՆ	ՆԱՐԻՆԵ	ԲՈՐԻՍԻ	5709840254	01/09/2015	5000	2000	1000	1000		1000	16/09/2015	
Ս Գանձվել է	Փոփոխվել է	տես.	Լշումներ			Ան. կիսար. ամս.	Նպաստից 6 ամսով զրկելու պիտքը	Վերջ ամսվա նպաստը	Նպ. իրավ.	Մուտքագրվել է					
<input type="checkbox"/>		1								25000	1	16/09/2015	0		7

Նկ. դիտում 47

Էկրանին կբացվի նոր էջ՝ **Նկ. դիտում 48**:

Կատարելով անհրաժեշտ փոփոխությունները պետք է սեղմել **2՝ Փոփոխել** հրամանը:



Փոփոխել հրամանի սեղմելը պարտադիր է:

Հակառակ դեպքում Ձեր փոփոխած տվյալները չեն պահպանվի տվյալների շտեմարանում և հետագայում ստիպված կլինեք այն կրկին մուտքագրել:

Առկա էջը կարելի է տպել սեղմելով **1՝ Տպել** պատկերագիրը:

Փոփոխություն

16/09/2015 Ավել վճարված գումարի գանձման ժամանակացույց 2 Փոփոխել

Գանձման մանրամասներ

Սոց. Անճաջիր: 321607 տեսել: 1

Ազգանուն: ԹԱՂԵՎՈՆԵԱՆ

Անուն: ՆԱՐԻՆԵ

Բայրանուն: ԲՈՐԻՍԻ

Փաստաթուղթ: AF0341082

Սոց Զարտ: 5709840254

Ծանոթություն:

Խախտման հայտնաբերելու ամսաթիվը: 01/09/2015

Ավել վճարված հարիրի միատի ամսաթիվը:

Ավել վճարված գումարի չափը: 5000

Վերադարձման ենթակա գումարը: 2000

Որից մարվել է: 1000

Գանձվելու է: 1000

Ռատարանի որոշման ամսաթիվը:

Ընտանիքը կանաչվել է սեանել:

Նպաստներ

Ճշտված տվյալների կիրառման արդյունքում ընտանիքը:

1. Կորցրել է նպաստ ստանալու իրավունքը

2. Փոխվել է նպաստի գումարի չափը

Ո՞նտանիքի ստացած վերջին ամսվա նպաստի չափը: 25000

Մուտքագրվել է: 16/09/2015

Փոփոխվել է:

Ց ամսով դադարեցվել է նպաստի վճարումը, սկսած:

Նկ. դիտում 48

Ցույց տալ չվճարածները

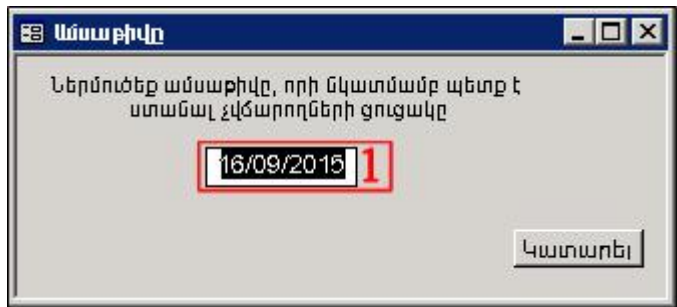
Չվճարած գանձումները դիտելու համար անհրաժեշտ է սեղմել **2՝ ցույց տալ չվճարածները** հրամանը:

Գանձում	Մ.Շ.ՏՏԱ	ՍԱ	Ազգանուն	Անուն	Բայրանուն	Սոց. Բարտ	Բայտնաբերման ամսաթիվ	Ավել է վճարվել	Ենթակա է վերստարծման	Մարված գումար	Գանձվող գումար	Գառարանի որոշման ամս.	Վճարվող գումար 1	Գումար 1-ը վճարելու է	Գումար 1-ը վճարել է
1	013	321592	ԽԱՉԱՏԲՅԱՆ	ՎԱՆՈՒՇ	ԿԱՍԻՅԻ	2804610390	01/09/2015	10000	10000	2000	8000		1000	30/09/2015	12/09/2015
Սճանվ	Փոփոխվել է	տես.	Նշումներ			ՍՆ. նիստի ամս.	Նպաստից ճ անտվ զրկելու սկիզբը	Վերջ ամսվա նպաստը	Կա իրավ.	Մուտքագրվել է		7			
<input type="checkbox"/>		15/09/2015	1			02/09/2015		25000	1	15/09/2015	0				
2	013	321607	ԹԱԴԵՎՈՒՅԱՆ	ՆԱՐԻՆԵ	ԲՈՐԻՍԻ	5709840254	01/09/2015	5000	2000	1000	1000		1000	16/09/2015	
Սճանվ	Փոփոխվել է	տես.	Նշումներ			ՍՆ. նիստի ամս.	Նպաստից ճ անտվ զրկելու սկիզբը	Վերջ ամսվա նպաստը	Կա իրավ.	Մուտքագրվել է		7			
<input type="checkbox"/>			1					25000	1	16/09/2015	0				

Նկ. դիտում 49

Էկրանին կբացվի նոր պատուհան՝ **նկ. դիտում 50:**

1 դաշտում արտապատկերված է համակարգչի սխտեմային ամսաթիվը:



Այլ օրով ցուցակ դիտելու համար պետք է **1** դաշտում մուտքագրել անհրաժեշտ ամսաթիվը և սեղմել **Կատարել** հրամանը:

Նկ. դիտում 50

Էկրանին կբացվի տվյալ՝ մուտքագրված օրով ցուցակ, **նկ. դիտում 51:**

Գանձում	Մ.Շ.ՏՏԱ	ՍԱ	Ազգանուն	Անուն	Բայրանուն	Սոց. Բարտ	Բայտնաբերման ամսաթիվ	Ավել է վճարվել	Ենթակա է վերստարծման	Մարված գումար	Գանձվող գումար	Գառարանի որոշման ամս.	Վճարվող գումար 1	Գումար 1-ը վճարելու է	Գումար 1-ը վճարել է
2	013	321607	ԹԱԴԵՎՈՒՅԱՆ	ՆԱՐԻՆԵ	ԲՈՐԻՍԻ	5709840254	01/09/2015	5000	2000	1000	1000		1000	16/09/2015	
Սճանվ	Փոփոխվել է	տես.	Նշումներ			ՍՆ. նիստի ամս.	Նպաստից ճ անտվ զրկելու սկիզբը	Վերջ ամսվա նպաստը	Կա իրավ.	Մուտքագրվել է		7			
<input type="checkbox"/>			1					25000	1	16/09/2015	0				

Նկ. դիտում 51

Ցույց տալ բոլորը

Բոլոր գանձումները դիտելու համար անհրաժեշտ է սեղմել **3՝ ցույց տալ բոլորը** հրամանը՝ **Նկ. դիտում 52:**

The screenshot shows a window titled "Գանձումներ" (Accounts). It contains a table with columns for account details and a summary row. Four elements are highlighted with red boxes and numbered:

- 1:** The search filter field containing "Փոփոխություն".
- 2:** The button "Ցույց տալ չվճարածները" (Show unpaid).
- 3:** The button "Ցույց տալ բոլորը" (Show all).
- 4:** The button "Նոր գրանցում" (New entry).

Գանձար	ՍՇՏՄ	ՍԱ	Ազգանուն	Անուն	Բայրանուն	Սոց. Քայտ	Բաշխարհում ամսաթիվ	Ավել է վճարվել	Ենթակա է վերադարձման	Մարված գումար	Գանձվող գումար	Գառնարանի որոշման ամս.	Վճարվող գումար 1	Գումար 1-ը վճարելու է	Գումար 1-ը վճարել է																	
1	013	321592	ԽԱՉԱՏԻՅԱՆ	ՎԱՆՈՒՇ	ԿԱՄԻՅԻ	2804610390	01/09/2015	10000	10000	2000	8000		1000	30/09/2015	12/09/2015																	
Սեռ			Փոփոխվել է			տես.			Նշումներ			ԱՆ. միասի անս.			Նպաստից 6 ամսով զրկելու սկիզբը			Վերջ ամսվա նպաստը			Նպ. իրավ.			Մուտքագրվել է			7					
<input type="checkbox"/>			15/09/2015			1						02/09/2015						25000			1			15/09/2015			0					
2	013	321607	ԹԱԴԵՎՈՒՅԱՆ	ՆԱՐԻՆԵ	ԲՈՐԻՍԻ	5709840254	01/09/2015	5000	2000	1000	1000		1000	16/09/2015																		
Սեռ			Փոփոխվել է			տես.			Նշումներ			ԱՆ. միասի անս.			Նպաստից 6 ամսով զրկելու սկիզբը			Վերջ ամսվա նպաստը			Նպ. իրավ.			Մուտքագրվել է			7					
<input type="checkbox"/>						1												25000			1			16/09/2015			0					

Ա

Նկ. դիտում 52

Էկրանին կբացվի **Նկ. դիտում 52**-ի նման էջ:

Նոր գրանցում

Համակարգը թույլ է տալիս կատարել նոր գանձում, որի համար անհրաժեշտ է սեղմել **4՝ Նոր գրանցում** հրամանը՝ **նկ. դիտում 53**:

Նկ. դիտում 53

Էկրանին կբացվի նոր էջ՝ **նկ. դիտում 54**:

1 դաշտում պետք է մուտքագրել անհրաժեշտ **Անգ. անձնագրի** համարը և սեղմել **Enter**:

Տվյալ սոց. անձնագրի առկայության դեպքում **2** դաշտում բացվում է ընտրացուցակ, որից պետք է կատարել ընտրություն, թե ու՞մ անունով է կատարվելու գանձումը:

Ընտրության արդյունքում համակարգը ավտոմատ լրացնում է **1Ա, 2, 3, 4, 5, 6** դաշտերը:

7 դաշտը մուտքագրվում է ծանոթությունը՝ ազատ տեքստով:

8 դաշտում մուտքագրվում է խախտումը հայտնաբերելու ամսաթիվը:

9 դաշտում մուտքագրվում է աշակցության խորհրդի նիստի ամսաթիվը:

Նկ. դիտում 54

ՈՒՇԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆ

Աջակցության խորհրդի նիստի ամսաթիվը պետք է անպայման մեծ լինի խախտումը հայտնաբերելու ամսաթվից:

- 10** դաշտում մուտքագրվում է ավել վճարված գումարի չափը:
- 11** դաշտում մուտքագրվում է վերադարձման ենթակա գումարի չափը:
- 12** դաշտում մուտքագրվում է մարված գումարի չափը:
- 13** դաշտում մուտքագրվում է գանձվող գումարի չափը:

ՈՒՇԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆ

Վերադարձման ենթակա գումարի արժեքը (11 դաշտ), պետք է հավասար լինի մարված (12 դաշտ) և գանձվող (13 դաշտ) գումարների արժեքների գումարին:

Եթե ընտանիքը ճանաչվել է սնանկ, ուրեմն պետք է **14** դաշտում մուտքագրել **Դատարանի որոշման ամսաթիվը**, և նշել **15** պատկերագիրը (նշման արդյունքում այս պատկերագիրը՝ կձևափոխվի, ստանալով հետևյալ տեսքը՝):

Ճշտված տվյալների կիրառման արդյունքում ընտանիքը կարող է կամ կորցնել նպաստ ստանալու իրավունքը, որի համար պետք է նշել **16** պատկերագիրը (նշման արդյունքում այս պատկերագիրը՝ կձևափոխվի, ստանալով հետևյալ տեսքը՝), կամ փոխվել է նպաստի գումարի չափը, որի համար պետք է նշել **17** պատկերագիրը (նշման արդյունքում այս պատկերագիրը՝ կձևափոխվի, ստանալով հետևյալ տեսքը՝):

18 դաշտում մուտքագրվում է ընտանիքի ստացած վերջին ամսվա նպաստի չափը:

19, 20 դաշտերը լրացվում են ավտոմատ համակարգի կողմից:

Ժամանակացույցը կազմվում է ըստ **13՝ Գանձվելու է**, դաշտի արժեքի, համապատասխանաբար բաժանելով ամիսների մեջ:

Ընդ որում **1-1** դաշտում պետք է մուտքագրել 1-ին վճարման գումարը:

1-2 դաշտում պետք է մուտքագրել 1-ին վճարման ամսաթիվը:

2-1 դաշտում պետք է մուտքագրել 2-րդ վճարման գումարը:

2-2 դաշտում պետք է մուտքագրել 2-րդ վճարման ամսաթիվը և այլն:

Արդյունքում գանձվող գումարը՝ **13** դաշտ, պետք է համընկնի ըստ ամիսների վճարվող գումարների հետ՝ **(1-1) + (2-1)**:

Եթե վճարումը կատարվել է, ապա պետք է մուտքագրել համապատասխան **1-3, 2-3** և մյուս դաշտերը՝ **նկ. դիտում 55**:

17/09/2015		Ավել վճարված գումարի գանձման ժամանակացույց		Փոփոխել
Գանձման մանրամասներ				
Սոց. Անձնագիր	321592	տեսուչ	1	
Ազգանուն	ԽԱՉԱՏՐՅԱՆ			
Անուն	ՎԱՆՈՒՇ			
Բայրանուն	ԿԱՄՐԵԻ			
Փաստաթուղթ	AK0396046			
Սոց Քարտ	2804610390			
Ծանոթություն				
Խախտման հայտնաբերելու ամսաթիվը	01/09/2015			
Աջակցության խորհրդի նիստի ամսաթիվը	02/09/2015			
Ավել վճարված գումարի չափը	10000			
Վերադարձման ենթակա գումարը	10000			
Որից մարվել է	2000			
Գանձվելու է	13	8000		
Ժամանակացույց				
1-ին վճարման գումարը	1-ին վճարման ամսաթիվը	1-ին վճարման կատարել է		
1-1 1000	1-2 30/09/2015	1-3 12/09/2015		
2-րդ վճարման գումարը	2-րդ վճարման ամսաթիվը	2-րդ վճարման կատարել է		
2-1 5000	2-2 30/11/2015	2-3		
3-րդ վճարման գումարը	3-րդ վճարման ամսաթիվը	3-րդ վճարման կատարել է		
3-1 2000	3-2 20/12/2015	3-3		
4-րդ վճարման գումարը	4-րդ վճարման ամսաթիվը	4-րդ վճարման կատարել է		
4-1 0	4-2	4-3		
5-րդ վճարման գումարը	5-րդ վճարման ամսաթիվը	5-րդ վճարման կատարել է		
5-1 0				
6-րդ վճարման գումարը	6-րդ վճարման ամսաթիվը	6-րդ վճարման կատարել է		
6-1 0				
7-րդ վճարման գումարը	7-րդ վճարման ամսաթիվը	7-րդ վճարման կատարել է		
7-1 0				
8-րդ վճարման գումարը	8-րդ վճարման ամսաթիվը	8-րդ վճարման կատարել է		
8-1 0				
9-րդ վճարման գումարը	9-րդ վճարման ամսաթիվը	9-րդ վճարման կատարել է		
9-1 0				
10-րդ վճարման գումարը	10-րդ վճարման ամսաթիվը	10-րդ վճարման կատարել է		
10-1 0				

Նկ. դիտում 55

Առկա էջը կարելի է տպել սեղմելով **Ա՝ Տպել** պատկերագիրը:

Կատարելով անհրաժեշտ փոփոխությունները պետք է սեղմել **Բ՝ Փոփոխել** հրամանը:

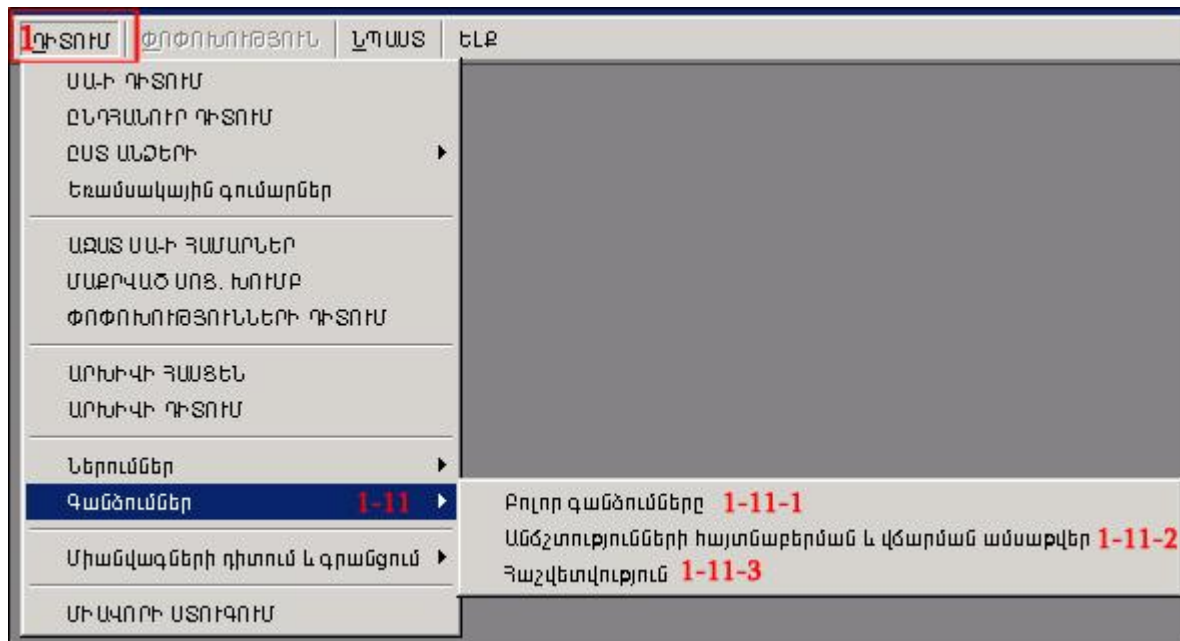
ՈՒՇԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆ

Փոփոխել հրամանի սեղմելը պարտադիր է:

Հակառակ դեպքում Ձեր փոփոխած տվյալները չեն պահպանվի տվյալների շտեմարանում և հետագայում ստիպված կլինեք այն կրկին մուտքագրել:

Անճշտությունների հայտնաբերման և վճարման ամսաթվեր

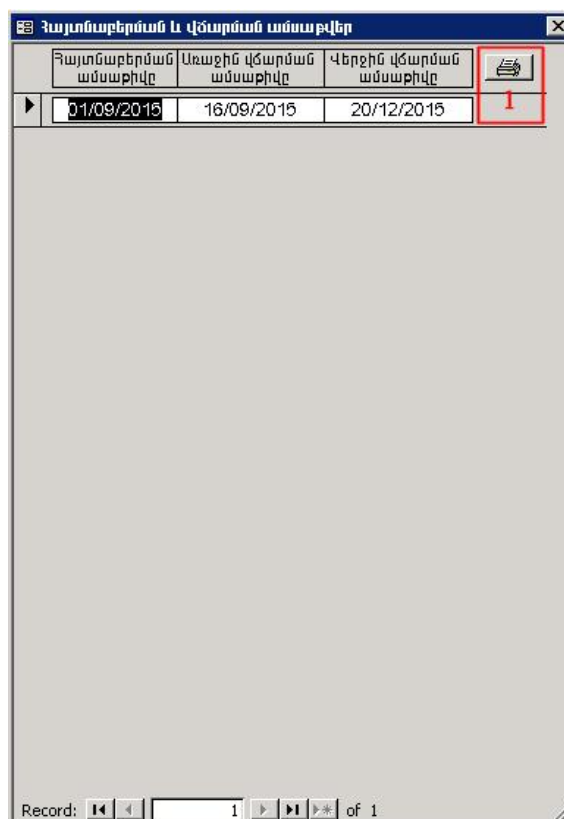
Անճշտությունները և վճարման ամսաթվերը դիտելու համար անհրաժեշտ է գլխավոր հրամանաշարքից՝ նկ. դիտում 56, սեղմել **1-11-2**՝ Անճշտությունների հայտնաբերման և վճարման ամսաթվեր ենթաբաժինը:



Նկ. դիտում 56

Էկրանին կբացվի նոր էջ՝ նկ. դիտում 57:

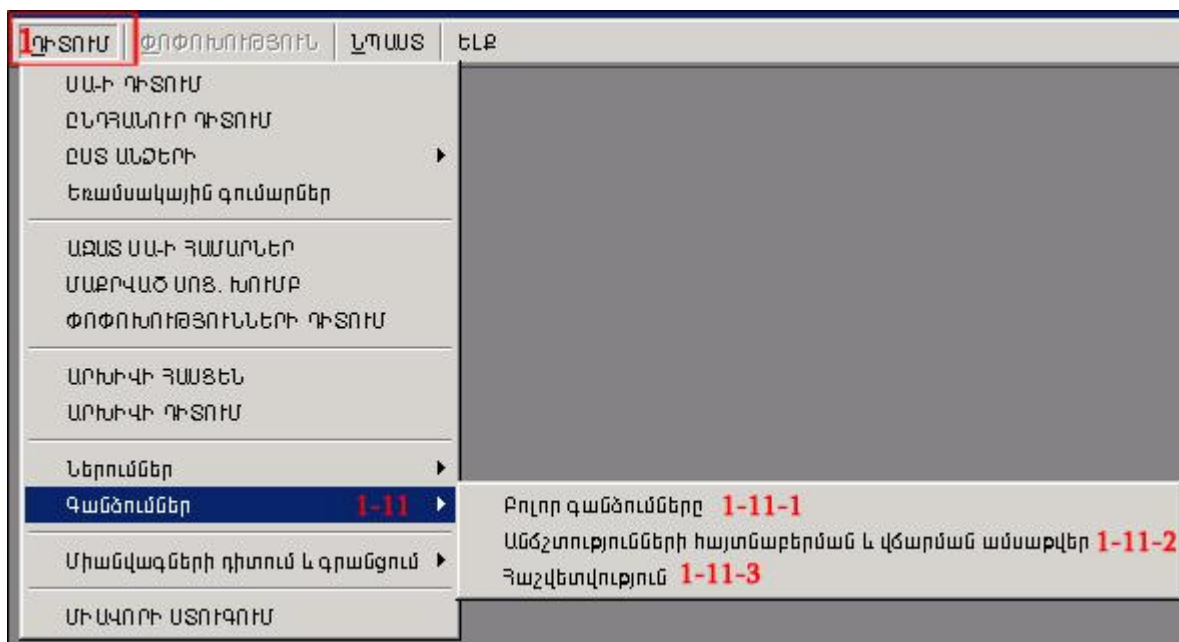
Առկա ցուցակը կարելի է տպել սեղմելով **1**՝ **Sպել** պատկերագիրը:



Նկ. դիտում 57

Հաշվետվություն

Գանձումների վերաբերյալ հաշվետվություն կազմելու համար անհրաժեշտ է գլխավոր հրամանաշարքից՝ **նկ. դիտում 58**, սեղմել **1-11-3**՝ Հաշվետվություն ենթաբաժինը:



Նկ. դիտում 58

Էկրանին կբացվի նոր էջ՝ **նկ. դիտում 59**:

Համակարգը ավտոմատ լրացնում է **1** և **2** դաշտերը, որոնք թույլատրվում է փոփոխել:

Սեղմելով **5**՝ **Ըստ 1-ին ժամանակահատվածի ստանալ 2-րդը** հրամանը, համակարգը ավտոմատ լրացնում է **3** և **4** դաշտերը, որոնք նույնպես կարելի է փոփոխել:

Նկ. դիտում 59

Սեղմելով **6**՝ **Հաշվետվություն** հրամանը, էկրանին կբացվի տվյալ հաշվետվությունը՝ **նկ. դիտում 60**:

Հաշվետվություն

ԱՅՏՏԱ 013 Տեսուչ No 1

Հաշվետվություն 17/09/2015

01/09/2015 - 01/09/2015 Ժամանակահատվածում հայտնաբերված ավել վճարումների ետ գանձումները

ըստ կազմած ժամանակացույցի 15/09/2015 - 20/12/2015 Ժամանակահատվածի

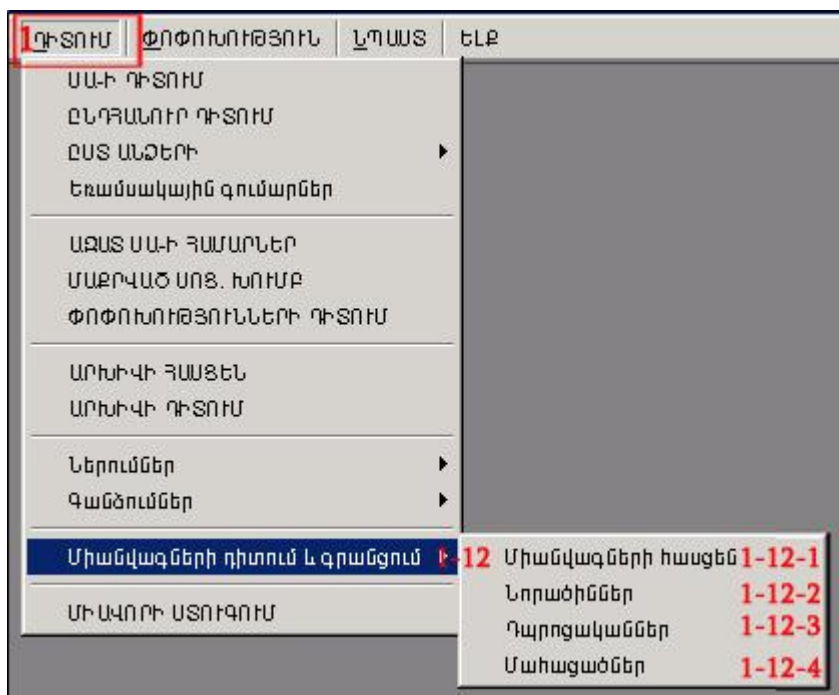
Ըստ հայտնաբերման ժամանակահատվածի		ըստ կազմած ժամանակացույցի ժամանակահատվածի	
Ավել վճարված ընտանիք	2	Ֆանձման ենթակա գումար ունեցող ընտանիք	2
Ավել վճարված գումար	15000	Ֆանձման ենթակա գումար	9000
Վերադարձման ենթակա գումար	12000	Ֆանձված գումար	1000
Մարված գումար ունեցող ընտանիք	2	Զվճարած ընտանիք	2
Մարված գումար	3000	Զվճարված գումար	8000
Գանձման ենթակա գումար ունեցող ընտանիք	2	Ամբողջությամբ վճարած ընտանիք	0
Գանձման ենթակա գումար	9000	Ամբողջությամբ վճարած գումար	0
Դատարանի որոշում ունեցող ընտանիք	0	Միանվագ վճարում կատարած ընտանիք	0
Նպաստի իրավունքը կորցրած ընտանիք	2	Միանվագ վճարված գումար	0
Գումարը ամբողջությամբ մարված ընտանիք	0	Միանվագ վճարումը չկատարած ընտանիք	1
Ամբողջությամբ մարված գումար	0	Միանվագ չվճարված գումար	1000
		Դատարանի որոշումով միանվագ վճարողներ	0
		Անանկ ճանաչված ընտանիք	0
		Անանկ ընտանիքների վճարած գումար	0
		Անանկ ընտանիքների չվճարած գումար	0

Նկ. դիտում 60

Առկա էջը կարելի է տպել սեղմելով **1՝ Տպել** պատկերագիրը:

Միանվագների դիտում և գրանցում

Գլխավոր հրամանաշարքից՝ նկ. դիտում 61, սեղմել **1-12՝ Միանվագների դիտում և գրանցում** ենթաբաժինը:



Նկ. դիտում 61

Միանվագների դիտում և գրանցում ենթաբաժինը ունի իր ենթաբաժինները՝

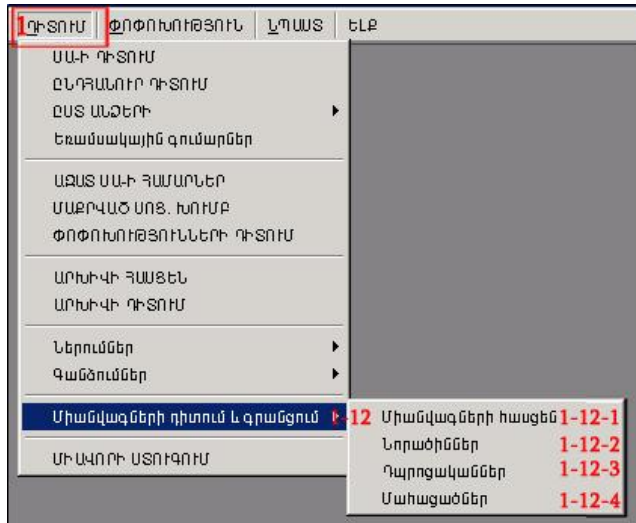
- ...**1-12-1՝ Միանվագների հասցեն**
- ...**1-12-2՝ Նորածիններ**
- ...**1-12-3՝ Դպրոցականներ**
- ...**1-12-4՝ Մահացածներ**

Յուրաքանչյուր ենթաբաժնի ընտրության արդյունքում, էկրանին կարտապատկերվի տվյալ ենթաբաժնին համապատասխան էջ:

Միանվագների հասցեն

Գլխավոր հրամանաշարքից՝ նկ. դիտում 62, սեղմել **1-12-1՝ Միանվագների հասցեն** ենթաբաժինը:

Էկրանին կբացվի նոր էջ՝ նկ. դիտում 63:



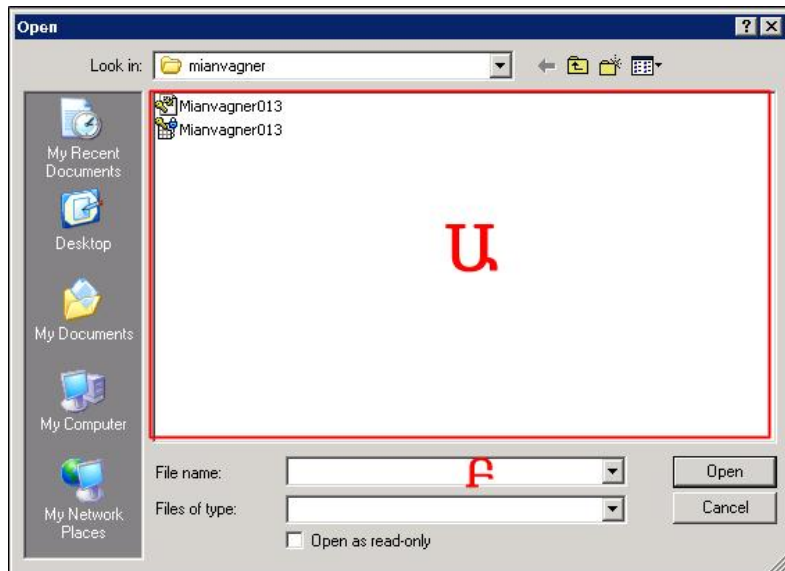
Նկ. դիտում 62

Սեղմելով **1՝ Միանվագներ** հրամանը, էկրանին կբացվի նոր պատուհան՝ նկ. դիտում 64:



Նկ. դիտում 63

Ա տիրույթից պետք է ընտրել անհրաժեշտ ֆայլի անունը, և սեղմել **Open** հրամանը:



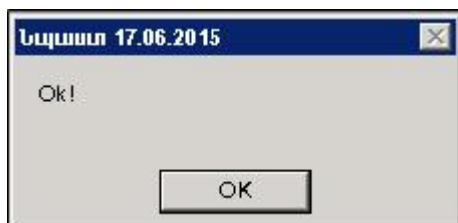
Նկ. դիտում 64

Էկրանը կձևափոխվի ստանալով **Նկ. դիտում 65** տեսքը:

Սեղմելով **OK** հրամանը, էկրանին կբացվի նոր պատուհան՝ **Նկ. դիտում 66**:



Նկ. դիտում 65



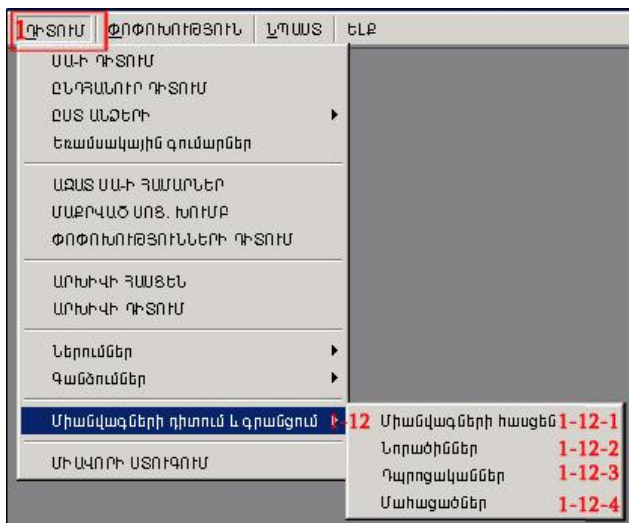
Նկ. դիտում 66

Նորածիններ

Գլխավոր հրամանաշարքից՝ **նկ. դիտում 67**, սեղմել **1-12-2՝ Նորածիններ** ենթաբաժինը:

Էկրանին կբացվի նոր էջ՝ **նկ. դիտում 68**:

Աղյուսակի մեջ ընդգրկվել են ընտրված տարածքի այն երեխաները, որոնց տարիքը փոքր է 6 ամսից:



Նկ. դիտում 67

Ծնունդներ											
Գրանցում	Նոր գրանցում	1									
Գրանցում	Շրջան	Սոց. Անճ.	Ազգանուն	Անուն	Գայրանուն	Փաստաթուղթ	Ծննդ. ամս.	Ծածկագիր	Մտնալու ամս.	Մուտք. ամս.	Գումար
193	018	847751	ԱՐԱՅԱՆ	ՂԱԿԻՑ	ՈՈՒՍԱՄԻ	ԱՐ350334	27.07.2015	3727150750	01.09.2015	13.08.2015	5000
194	013	324197	ԿԱՐԱՊ ԵՏՅԱՆ	ԼՈՒԻՆԵ	ԺՈՐԱՅԻ	ԱՐ350303	11.07.2015	6127150167	01.09.2015	13.08.2015	5000
195	013	847005	ՍԱՆՈՒԿՅԱՆ	ԷՐԻԿ	ԱԼԻԿԻ	ԱՐ350051	20.03.2015	3023150156	01.09.2015	13.08.2015	5000
196	013	848094	ԳՐԻԳՈՐՅԱՆ	ԱՐՓԻ	ԳԱՐԻԿԻ	ԱՐ350343	06.08.2015	5628150355	01.09.2015	19.08.2015	5000
197	013	847861	ԱՔՐԱՐԱՅԱՆ	ԱԼԵՆ	ՆՈՐԱՅՐԻ	ԱՐ350353	13.08.2015	2328150349	01.09.2015	20.08.2015	5000
199	013	322022	ԴԻԼԱՆՅԱՆ	ԱԼԵՅՍ	ԳԵՎՈՐԳԻ	ԱՐ331389	25.05.2015	3525150393	01.10.2015	17.09.2015	5000

Նկ. դիտում 68

Նոր նորածին մուտքագրելու համար անհրաժեշտ է սեղմել **1՝ Նոր գրանցում** հրամանը:

Էկրանին կբացվի նոր էջ՝ **նկ. դիտում 69**:

1 դաշտում պետք է մուտքագրել գումարը ստանալու ամսաթիվը:

2 դաշտում պետք է մուտքագրել **Սոց. անձնագրի** համարը և սեղմել **Enter**:

Տվյալ սոց. անձնագրի առկայության դեպքում համակարգը ավտոմատ լրացնում է **3, 4, 5, 6, 7, 8** դաշտերը:

Սեղմելով **Գրանցել** հրամանը, տվյալ անձի տվյալները կամրագրվեն տվյալների շտեմարանում և կգրադեցնեն 1 տող աղյուսակում՝ **նկ. դիտում 68**:

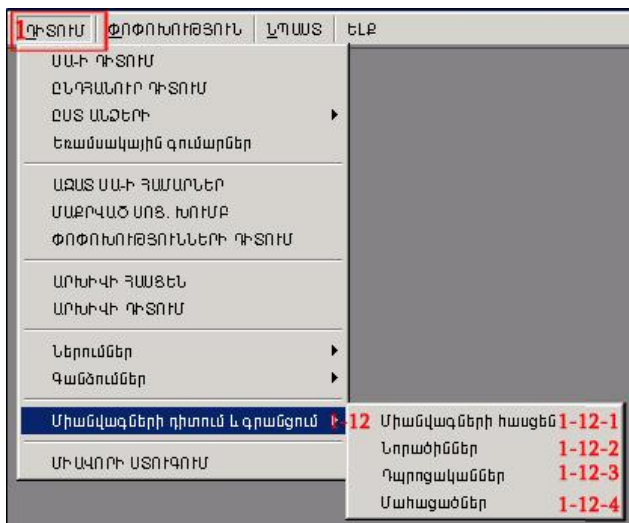
Նկ. դիտում 69

Դպրոցականներ

Գլխավոր հրամանաշարքից՝ **նկ. դիտում 70**, սեղմել **1-12-3**՝ **Դպրոցականներ** ենթաբաժինը:

Էկրանին կբացվի նոր էջ՝ **նկ. դիտում 71**:

Աղյուսակի մեջ ընդգրկվել են դպրոցահասակ երեխաներ ունեցող ընտանիքները:



Նկ. դիտում 70



Նկ. դիտում 71

Նոր դպրոցական մուտքագրելու համար անհրաժեշտ է սեղմել **1՝ Նոր գրանցում** հրամանը:

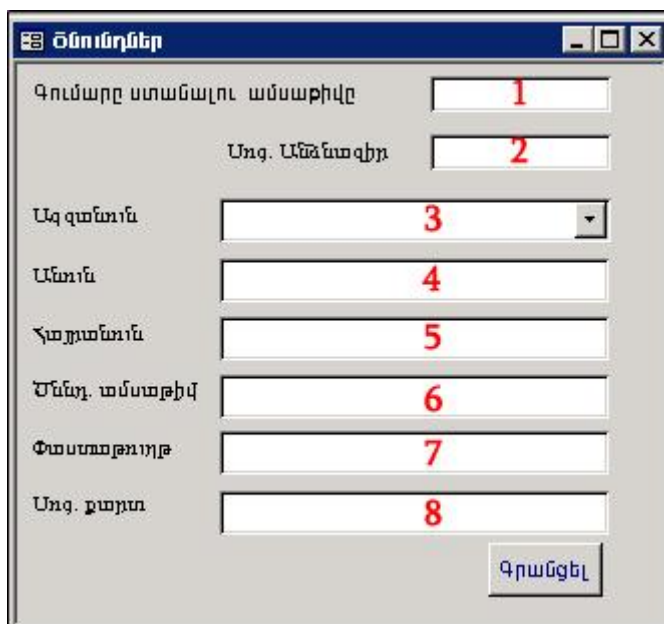
Էկրանին կբացվի նոր էջ՝ **նկ. դիտում 72**:

1 դաշտում պետք է մուտքագրել գումարը ստանալու ամսաթիվը:

2 դաշտում պետք է մուտքագրել **Սոց. անձնագրի** համարը և սեղմել **Enter**:

Տվյալ սոց. անձնագրի առկայության դեպքում համակարգը ավտոմատ լրացնում է **3, 4, 5, 6, 7, 8** դաշտերը:

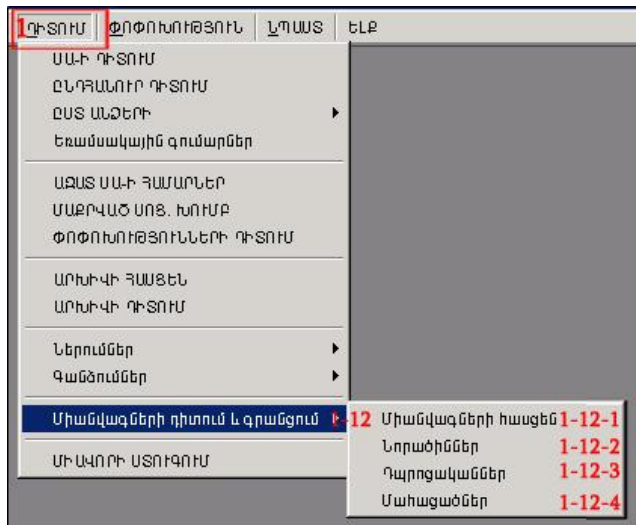
Սեղմելով **Գրանցել** հրամանը, տվյալ անձի տվյալները կամրագրվեն տվյալների շտեմարանում և կգրադեցնեն 1 տող աղյուսակում՝ **նկ. դիտում 71**:



Նկ. դիտում 72

Մահացածներ

Գլխավոր հրամանաշարքից՝ **Նկ. դիտում 73**, սեղմել **1-12-4՝ Մահացածներ** ենթաբաժինը:



Նկ. դիտում 73

Էկրանին կբացվի նոր էջ՝ **Նկ. դիտում 74**:

Մահեր											
Համար	Շրջան	Սոց. Աճձ.	Ազգանուն	Անուն	Հայրանուն	Փաստաթուղթ	Ծննդ. ամս.	Ծածկագիր	Մտնալու ամս.	Մուտք.ամս.	Գումար
11	013	322401	Պ ողոսյան	Պ ողոս	Պ ողոսի		01/01/1950	1213	01/10/2015	17/09/2015	5000

Նկ. դիտում 74

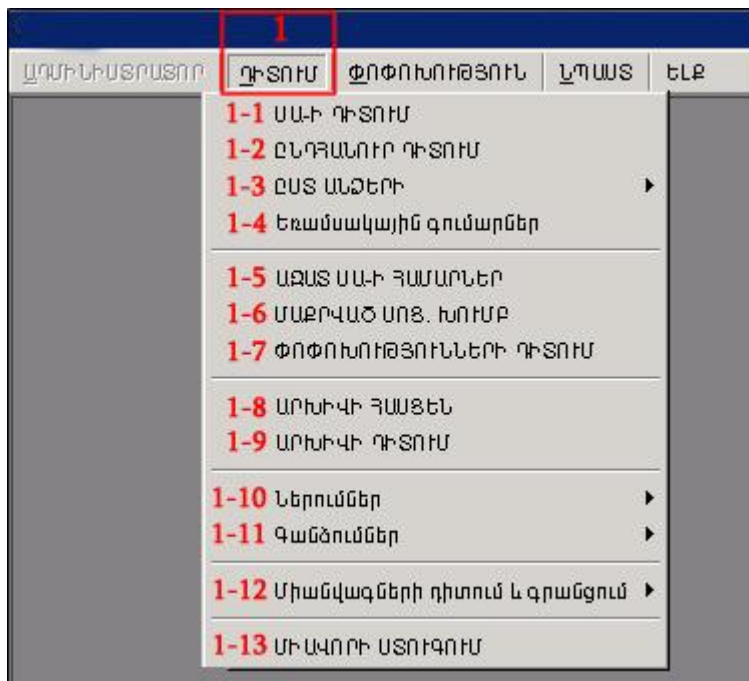
Էջն ունի տեղեկատվական բնույթ:

Միավորի ստուգում

⚠ ՈՒՇԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆ

Էջը նախատեսված է տեսուչի համար, նախնական ձևով միավորի հաշվարկի և ստուգման համար:

Գլխավոր հրամանաշարքից՝ **նկ. դիտում 75**, սեղմել **1-13՝ Միավորի ստուգում** ենթաբաժինը:



Նկ. դիտում 75

Էկրանին կբացվի նոր էջ՝ **նկ. դիտում 76**:



Նկ. դիտում 76

1 դաշտում անհրաժեշտ է մուտքագրել ՍԱ –ի համարը և սեղմել **OK**:

Էկրանին կբացվի նոր էջ՝ **նկ. դիտում 77**:

Միավորի Հաշվարկ

Քտա, գյուղ 1 Միավոր 7

Հողից եկամ. 0

Անաս. եկամ. 0 Միավորը Հաշվելու Ամսաթիվը 6

Սոցիալ. ծառայութ. նշ. 4 5 Բնակարանային պայմաններ

Սեռ	Ծննդ. փվ	Չբանցում	Խումբ1	Խումբ2	Խումբ3	Եկամուտ	Լրաց. Եկ
Ա	18/01/1964	Ա	Հ22			24320	0
Ա	08/04/1997	Ա	Հ22	Կ87		19000	0
Ի	06/01/1960	Ա	Հ22			19000	0
*	<input type="text" value="Ա1"/>	<input type="text" value="Ա2"/>	<input type="text" value="Ա3"/>	<input type="text" value="Ա4"/>	<input type="text" value="Ա5"/>	<input type="text" value="Ա6"/>	<input type="text" value="Ա7 0"/>
<input type="text" value="Ա"/>							

Նկ. դիտում 77

Միավորի հաշվարկի համար անհրաժեշտ է նշել **1, 2, 3, 4, 5** դաշտերը, ինչպես նաև **Ա** տիրույթի դաշտերը՝ **Ա1, Ա2, Ա3**:

ՈՒՇԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆ

Եթե **Ա2** դաշտում մուտքագրվել է անչափահաս երեխայի ծննդյան թիվ, ապա պետք է անպայման նշել **Ա4, Ա5, Ա6** դաշտերից որևէ մեկը:

6 դաշտը ավտոմատ մուտքագրվում է համակարգի կողմից:

Սեղմելով **Հաշվել** հրամանը, համակարգը կհաշվի միավորները և արդյունքը կարտապատկերվի **7** դաշտում:

Փոփոխություն

2՝ Փոփոխություն բաժինը կազմված է հետևյալ ենթաբաժիններից՝ **Նկ. փոփ. 1:**

Նպատակ	1	2	3	
ԱՄԻՆԻՍՏՐԱՏՈՐ	ՂԻՏՈՒՄ	ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆ	ՆՊԱՍՏ	ԵԼՔ
		ՆՈՐ ԱՆՁՆԱԳԻՐ	2-1	
		ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆ	2-2	

Նկ. փոփ. 1

Այդ ենթաբաժիններն են՝

- ...**2-1՝** Նոր անձնագիր
- ...**2-2՝** Փոփոխություն

Յուրաքանչյուր ենթաբաժնի ընտրության արդյունքում, Էկրանին կարտապատկերվի տվյալ ենթաբաժնին համապատասխան էջ:

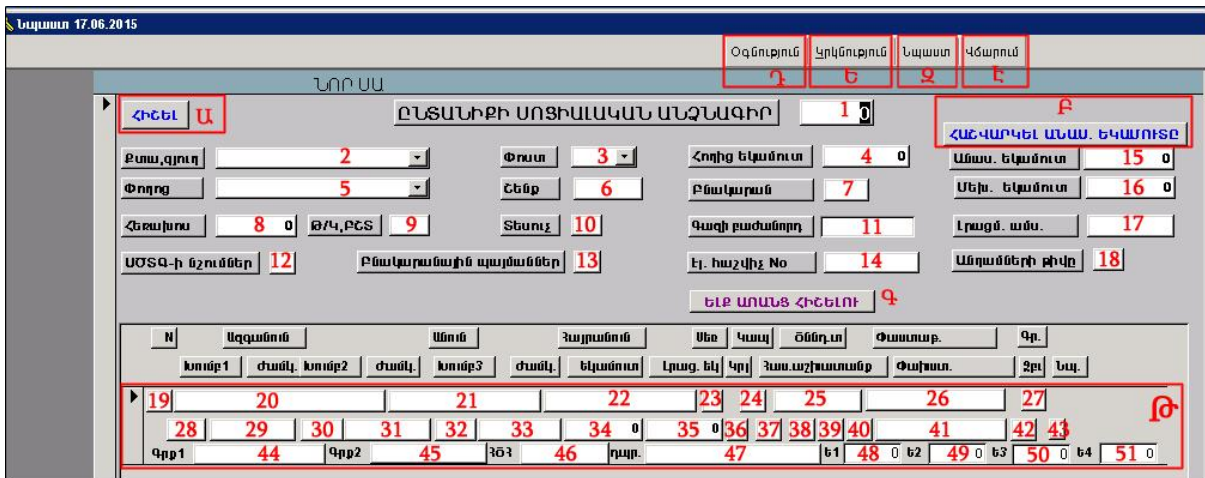
Նոր անձնագիր

Գլխավոր հրամանաչարքից՝ **Նկ. փոփ. 2**, սեղմել **2-1՝ Նոր անձնագիր** ենթաբաժինը:



Նկ. փոփ. 2

Էկրանին կրացվի նոր էջ՝ **Նկ. փոփ. 3**:



Նկ. փոփ. 3

- 1 դաշտում պետք է մուտքագրել ընտանիքի սոց. անձնագրի համարը:
- 2 դաշտի ընտրացանկից պետք է ընտրել քաղաքը կամ գյուղը:
- 3 դաշտի ընտրացանկից պետք է ընտրել փոստը:
- 4 դաշտում պետք է մուտքագրել հողից եկամուտի չափը:
- 5 դաշտի ընտրացանկից պետք է ընտրել փողոցը:
- 6 դաշտում պետք է մուտքագրել շենքի համարը:
- 7 դաշտում պետք է մուտքագրել բնակարանի համարը:
- 8 դաշտում պետք է մուտքագրել հեռախոսի համարը:
- 9 դաշտում պետք է մուտքագրել Թ/Կ, ԲՇՏ-ի համարը:
- 10 դաշտում պետք է մուտքագրել տեսուչի կողմը:
- 11 դաշտում պետք է մուտքագրել գազի բաժանորդի համարը:
- 12 դաշտում պետք է մուտքագրել ՄԾՏԳ-ի նշումները՝ Ա, Ո, Կ, 1-9:
- 13 դաշտում պետք է մուտքագրել ընտանիքի բնակարանային պայմանները:
- 14 դաշտում պետք է մուտքագրել էլ. հաշվիչի համարը:

Սեղմելով **Բ՝ Հաշվարկել անաս. եկամուտը** հրամանը էկրանին կրացվի նոր էջ՝ **Նկ. փոփ. 4**:

ԱՆԱՍՆԱՏԵՍԱԿ	F1	F2	F3
կույ	<input type="checkbox"/>	0	0
այլ սեռահասակային խմբերի տավար	<input type="checkbox"/>	0	0
գոմշամատակ	<input type="checkbox"/>	0	0
խոզամայր (խոճկորոներով)	<input type="checkbox"/>	0	0
այլ սեռահասակային խմբերի խոզեր	<input type="checkbox"/>	0	0
ոչխար, այծ	<input type="checkbox"/>	0	0
հավ	<input type="checkbox"/>	0	0
բադ, սառ	<input type="checkbox"/>	0	0
ջայլամ	<input type="checkbox"/>	0	0
հնդկահավ	<input type="checkbox"/>	0	0
մեղվաընտանիք	<input type="checkbox"/>	0	0
ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ՏԱՐԵԿԱՆ ԵԿԱՄՈՒՏԸ			0
ԱՆԱՍՆԱՊԱՅՈՒԹՅՈՒՆԻՑ ՍՏԱՑՎՈՂ ՄԻՋԻՆ ԱՄՍԱԿԱՆ ԵԿԱՄՈՒՏԸ			0

F4

Նկ. փոփ. 4

Այս էջում առկա են **F1, F2, F3** և **F4** տիրույթները:

Անհրաժեշտ անասնատեսակ մուտքագրելու համար պետք է նշել տվյալ տեսակին կից պատկերագիրը՝ , (**F1** տիրույթ):

Արդյունքում տվյալ՝ նշված պատկերագիրը կձևափոխվի, ստանալով հետևյալ տեսքը՝ (տվյալ դեպքում նշվել են **ոչխար, այծ, ջայլամ, մեղվաընտանիք** անասնատեսակները)՝ **Նկ. փոփ. 4**:

AnimalsProfit

ԱՆԱՍՆԱՏԵՍԱԿ	F1	F2	ՏԱՐԵԿԱՆ ԵԿԱՍՈՒՏԸ	F3
կուլ	<input type="checkbox"/>	0		0
այլ սեռահասակային խմբերի տավար	<input type="checkbox"/>	0		0
զոմշամատակ	<input type="checkbox"/>	0		0
խոզամայր (խոճկորոներով)	<input type="checkbox"/>	0		0
այլ սեռահասակային խմբերի խոզեր	<input type="checkbox"/>	0		0
ոչխար, այծ	<input checked="" type="checkbox"/>	1		30000
հավ	<input type="checkbox"/>	0		0
բադ, սառ	<input type="checkbox"/>	0		0
ջայլամ	<input checked="" type="checkbox"/>	1		120000
հնդկահավ	<input type="checkbox"/>	0		0
մեղվաբնտանիք	<input checked="" type="checkbox"/>	1		9000
ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ՏԱՐԵԿԱՆ ԵԿԱՍՈՒՏԸ			159000	F4
ԱՆԱՍՆԱՊԱՀՈՒԹՅՈՒՆԻՑ ՍՏԱՅՎՈՂ ՄԻՋԻՆ ԱՍՏԱԿԱՆ ԵԿԱՍՈՒՏԸ			750	

Նկ. փոփ. 5

F2 տիրույթի համապատասխան տողի դաշտում պետք է մուտքագրել տվյալ անասնատեսակի անհրաժեշտ քանակը:

Ըստ նշված անասնատեսակի և մուտքագրված քանակի, **F3** և **F4** տիրույթները ստանում են համապատասխան արժեքներ:

Սեղմելով **Հիշել** հրամանը, անասնապահությունից ստացվող միջին ամսական եկամտի արժեքը կարտապատկերվի **Նկ. փոփ. 3-ի 15** դաշտում:

16 դաշտում պետք է մուտքագրել մեխ. Եկամուտը:

17 դաշտում պետք է մուտքագրել լրացման ամսաթիվը:

18 դաշտում պետք է մուտքագրել ընտանիքի անդամների թիվը:

19 դաշտում պետք է մուտքագրել ընտանիքի անդամի հերթական համարը:

20 դաշտում պետք է մուտքագրել ազգանունը:

21 դաշտում պետք է մուտքագրել անունը:

22 դաշտում պետք է մուտքագրել հայրանունը:

23 դաշտում պետք է մուտքագրել սեռը:

24 դաշտում պետք է մուտքագրել կապը՝ 0-17:

25 դաշտում պետք է մուտքագրել ծննդ. տարեթիվը:

26 դաշտում պետք է մուտքագրել փաստաթղթի համարը:

27 դաշտում պետք է մուտքագրել գրանցումը, պետք է մուտքագրվի՝ **Ա** (Այո), **Ո** (Ոչ), **Բ** (բացակա),

Հ (Հարգելի):

28 դաշտում պետք է մուտքագրել խումբ 1-ը:

29 դաշտում պետք է մուտքագրել ժամկետը:

30 դաշտում պետք է մուտքագրել խումբ 2-ը:

- 31 դաշտում պետք է մուտքագրել ժամկետը:
 32 դաշտում պետք է մուտքագրել խումբ 3-ը:
 32 դաշտում պետք է մուտքագրել ժամկետը:
 33 դաշտում պետք է մուտքագրել եկամուտը:
 34 դաշտում պետք է մուտքագրել եկամուտը:
 35 դաշտում պետք է մուտքագրել լրաց. եկամուտ) պետք է մուտքագրվի աշխատավարձի չափը, եթե և աշխատում է և թոշակառու է:
 36 դաշտում պետք է մուտքագրել կրթություն, մուտքագրվում է 1-9 նիշերով:
 37, 38, 39, 40 դաշտերում պետք է մուտքագրել հաս. աշխատանք:
 41 դաշտում պետք է մուտքագրել փախստականի վկայականի համարը:
 42 դաշտում պետք է մուտքագրել զբաղվածությունը, մուտքագրվում է **Ա** (Աշխատում է), **Զ** (Զի աշխատում):
 43 դաշտում պետք է մուտքագրել նպաստը:
 44 դաշտում պետք է մուտքագրել գրք1, թոշակի գրքույկի համարը:
 45 դաշտում պետք է մուտքագրել գրք2, թոշակի գրքույկի համարը:
 46 դաշտում պետք է մուտքագրել ՀԾՀ:
 47 դաշտում պետք է մուտքագրել դպր., դպրոցի կամ մանկապարտեզի համարը:
 48 դաշտում պետք է մուտքագրել Ե1, նախորդ եռամսյակի աշխատավարձի միջինը:
 49 դաշտում պետք է մուտքագրել Ե2, նախորդ եռամսյակի աշխատավարձի միջինը:
 50 դաշտում պետք է մուտքագրել Ե3, նախորդ եռամսյակի աշխատավարձի միջինը:
 51 դաշտում պետք է մուտքագրել Ե4, նախորդ եռամսյակի աշխատավարձի միջինը:

Մուտքագրումներն ավարտելուց հետո անհրաժեշտ է սեղմել **Ա՝ Հիշել** հրամանը:

Սեղմելով **Գ՝ Ելք առանց հիշելու** հրամանը, տվյալ փոփոխությունը չի ամրագրվի տվյալների շտեմարանում:

Սեղմելով **Դ՝ Օգնություն** հրամանը (**նկ. փոփ. 3**), էկրանին կբացվի տվյալ ընտանիքի ստացած օգնությունների ցանկը՝ **նկ. փոփ. 6**:

ՍԱ	ԲՇՏ	ՅՈՒՅԱԿ	ՕԳՆ	ԱՄՍԱՅԻՎԸ	ԺԱՄԿԵՏԸ	ՀԻՆ ՄԻԱԿ.
321592	101	492	12		31/12/1998	3286
321592	101	616	31	03/02/1998	31/12/1998	3514
321592	101	473	33	14/05/1998	31/12/1998	3492
321592	101	327	41	03/12/1999	31/12/1998	2509
321592	101	128	9		31/12/1998	3324

Նկ. փոփ. 6

Սեղմելով **Ե՝ Կրկնություն** հրամանը (**նկ. փոփ. 3**), էկրանին կարտապատկերվի ընտանիքի այն անդամի տվյալները, որն այլ տարածքում ունի հաշվառում:

ՇՐՋԱՆ	ՍԱ ԱԶԳԱՆՈՒՆ	ԱՆՈՒՆ	ՀԱՅՐԱՆ ԾՆ. ԹԻՎԱՆՉՆԱԳԻՐ
013	847004 ՍԱՐԳՍՅԱՆ	ՄԱՐԻՍԱ	ԱՐԵՂՆԱԿԻ 16/01/1985 AF0307003
051	33935		ԱՐԵՂՆԱԿԻ 16/01/1985 AF0307003
013	847004 ՀՈՎՍԵՓՅԱՆ	ՀԱՅԿ	ԵՓՐԵՄԻ 29/09/1981 AG0438156
051	33935		ԵՓՐԵՄԻ 29/09/1981 AG0438156
013	847004 ՀՈՎՍԵՓՅԱՆ	ԷՐԻԿ	ՀԱՅԿԻ 09/07/2008 ԱԱ257954
051	33935		ՀԱՅԿԻ 09/07/2008 ԱԱ257954
013	847004 ՀՈՎՍԵՓՅԱՆ	ՀԱՅԱՐՓԻ	ՀԱՅԿԻ 18/01/2005 ԱԱ027815
051	33935		ՀԱՅԿԻ 18/01/2005 ԱԱ027815

Նկ. փոփ. 7

Սեղմելով **2՝ Նպաստ** հրամանը (նկ. փոփ. 3), էկրանին կբացվի տվյալ ընտանիքի ստացած նպաստների ցանկը, ժամանակահատվածով և գումարի չափով՝ **նկ. փոփ. 8**:

ՆՊԱՍՏՆԵՐ							
ՍԱ	Գործ. համարը	Սկիզբը	Վերջը	Միալ. Անդ.ք	Գումարը	Վիճակը	
821592	1	01/04/2015	31/12/2015	3325	1	22500 Ընթացիկ	

Record: 1 of 1

Նկ. փոփ. 8

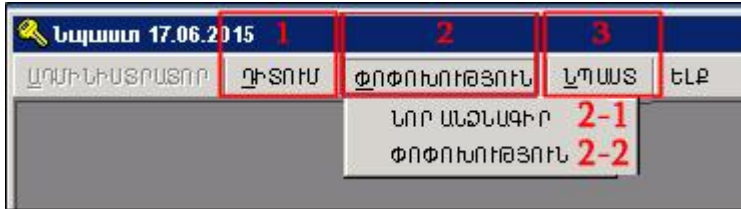
Սեղմելով **Է՝ Վճարում** հրամանը (**Նկ. փոփ. 3**), էկրանին կբացվի վճարումների ցանկը՝ **Նկ. փոփ. 9**:

ՎճԱՐՈՒՄ			
1 Նպաստի չափը	<input type="text" value="0"/>	7 Նպաստի չափը	<input type="text" value="22500"/>
Գավելում	<input type="text" value="0"/>	Գավելում	<input type="text" value="0"/>
Ստացել է	<input type="text"/>	Ստացել է	<input type="text"/>
2 Նպաստի չափը	<input type="text" value="0"/>	8 Նպաստի չափը	<input type="text" value="0"/>
Գավելում	<input type="text" value="0"/>	Գավելում	<input type="text" value="0"/>
Ստացել է	<input type="text"/>	Ստացել է	<input type="text"/>
3 Նպաստի չափը	<input type="text" value="0"/>	9 Նպաստի չափը	<input type="text" value="0"/>
Գավելում	<input type="text" value="0"/>	Գավելում	<input type="text" value="0"/>
Ստացել է	<input type="text"/>	Ստացել է	<input type="text"/>
4 Նպաստի չափը	<input type="text" value="22500"/>	10 Նպաստի չափը	<input type="text" value="0"/>
Գավելում	<input type="text" value="0"/>	Գավելում	<input type="text" value="0"/>
Ստացել է	<input type="text" value="2504/2015"/>	Ստացել է	<input type="text"/>
5 Նպաստի չափը	<input type="text" value="22500"/>	11 Նպաստի չափը	<input type="text" value="0"/>
Գավելում	<input type="text" value="0"/>	Գավելում	<input type="text" value="0"/>
Ստացել է	<input type="text"/>	Ստացել է	<input type="text"/>
6 Նպաստի չափը	<input type="text" value="22500"/>	12 Նպաստի չափը	<input type="text" value="0"/>
Գավելում	<input type="text" value="0"/>	Գավելում	<input type="text" value="0"/>
Ստացել է	<input type="text"/>	Ստացել է	<input type="text"/>

Նկ. փոփ. 9

Փոփոխություն

Տվյալ ընտանիքի մուտքագրած անձնագիրը կարելի է խմբագրել գլխավոր հրամանաշարից՝ **նկ. փոփ. 10**, սեղմելով **2-2՝ Փոփոխություն** ենթաբաժինը:



Նկ. փոփ. 10

Էկրանին կրացվի նոր էջ՝ **նկ. փոփ. 11**:

Փոփոխություն

Օգնություն | Կրկնություն | Նպաստ | Կճարում

ՓՈՓՈՒՆՈՒԹՅՈՒՆ

ՀԻՇԵԼ | ԸՆՏԱՆԻՔԻ ՍՈՑԻԱԼԱԿԱՆ ԱՆՁՆԱԳԻՐ | 321592 | Միավոր | 3325

ՀԱՎԱՐԿԵԼ ԱՆԱ. ԵԿԱՌԻՏԵ

Քտա. գյուղ | ԱՐԱՐԱՏ | Փոստ | 602 | Հողից եկամուտ | 0 | Ամսա. եկամուտ | 0

Փողոց | ԱՐՈՎՅԱՆ | Հենք | 7 | Բնակարան | 27 | Մեխ. եկամուտ | 0

Հեռախոս | 43575 | Թ/Կ, ԲՇՏ | 101 | Տեսուչ | 1 | Գազի բաժանորդ | 009018 | Լրացմ. ամս. | 16/08/1994

ՄՏՏԳ-ի նշումներ | Ա | Բնակարանային պայմաններ | 0 | Էլ. հաշվիչ No | 2001135 | Անդամների թիվը | 4

Փաստագրում | 20/03/2015 | Փոփոխ. ամս. | 14/04/2015 | ԵԼՔ ԱՌԱՏՆ ՀԻՇԵԼՈՒ | ԱՆՎԱԿԵՐ

N	Ազգանուն	Անուն	Հայրանուն	Սեռ	Կապ	Ծննդ. տ	Փաստաթ.	Գր.
ևսումբ1	Ժամկ.	ևսումբ2	Ժամկ.	ևսումբ3	Ժամկ.	եկամուտ	Լրաց. եկ	Կրլ
1	ԽԱՉԱՏՐՅԱՆ	ՎԱՆՈՒՇ	ԿԱՍՈՅԻ	Ա	0	18/04/1961	AK0396046	Ա
999	16/09/2015					0	4	
Գրք1		Գրք2	ՀԾՅ	2804610390	դպր.		Ե1	Ե2 Ե3 Ե4
2	ԽԱՉԱՏՐՅԱՆ	ՀՈՒԹՄԻՄԵ	ՄԼԱՅԱԿԱՆԻ	Ի	1	02/01/1964	AN0708955	Ա
ՀՀՀ						16000	0	4
Գրք1	ՀՅ1-18406	Գրք2	ՀԾՅ	5201641997	դպր.		Ե1	Ե2 Ե3 Ե4
4	ԽԱՉԱՏՐՅԱՆ	ԹԱՄԱՐ	ՎԱՆՈՒՇԻ	Ի	2	14/03/1988	AG0501589	Ա
999	19/09/2015					0	0	2
Գրք1		Գրք2	ՀԾՅ	6403880446	դպր.		Ե1	Ե2 Ե3 Ե4
6	ՀՈՎՅԱՆՆԻՍՅԱՆ	ԱՐԱՄ	ԱՐՁՈՒՐԻ	Ա	12	15/12/2006	ԱԱ120585	Ա
Ս66	15/12/2024	Ա34	15/12/2024			0	0	1
Գրք1		Գրք2	ՀԾՅ	2532060298	դպր. ԴՅ		Ե1	0 Ե2 0 Ե3 0 Ե4 0
*						0	0	
Գրք1		Գրք2	ՀԾՅ		դպր.		Ե1	0 Ե2 0 Ե3 0 Ե4 0

Նկ. փոփ. 11

Կատարելով անհրաժեշտ փոփոխությունները, պետք է սեղմել **Ա՝ Հիշել** հրամանը:



Հիշել հրամանի սեղմելը պարտադիր է:

Հակառակ դեպքում Ձեր փոփոխած տվյալները չեն պահպանվի տվյալների շտեմարանում և հետագայում ստիպված կլինեք այն կրկին մուտքագրել:

Նպաստ

Նպաստ բաժինը կազմված է հետևյալ ենթաբաժիններից՝ **նկ. նպաստ 1:**

	1	2	3	
ԱՊՐԱՆԻՍՏՐԱՑՈՐ	ԴԻՏՈՒՄ	ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆ	ՆՊԱՍՏ	ԵԼՔ
				ԴԻՄՈՒՄՆԵՐԻ ՄԱՅՅԱՆ 3-1
				Արձանագրություն 3-2
				ԱԱ-Ի ՄԻԱՎՈՐԻ ՀԱՇՎԱՐԿ 3-3
				ՆՊԱՍՏԻ ԻՐԱՎՈՒՆՔԻ ԴԻՏՈՒՄ 3-4
				ԷԼԵԿՏՐՈՆԱՅԻՆ ՄԱՅՅԱՆԻ ԴԻՏՈՒՄ 3-5
				ՎՃԱՐՄԱՆ ԱՂՅՈՒՍԱԿԻ ԴԻՏՈՒՄ 3-6
				Դադարեցումներ 3-7
				ՆՊԱՍՏԻ ԿԱՐԳԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆ 3-8

Նկ. նպաստ 1

Այդ ենթաբաժիններն են՝

- ...**3-1**՝ Դիմումների մատյան
- ...**3-2**՝ Արձանագրություն
- ...**3-3**՝ ԱԱ- ի միավորի հաշվարկ
- ...**3-4**՝ Նպաստի իրավունքի դիտում
- ...**3-5**՝ Էլեկտրոնային մատյանի դիտում
- ...**3-6**՝ Վճարման աղյուսակի դիտում
- ...**3-7**՝ Դադարեցումներ
- ...**3-8**՝ Նպաստի կարգադրություն

Յուրաքանչյուր ենթաբաժնի ընտրության արդյունքում, Էկրանին կարտապատկերվի տվյալ ենթաբաժնին համապատասխան էջ:

Դիմումների մատյան

Գլխավոր հրամանաչարքից՝ **նկ. նպաստ 2**, սեղմել **3-1**՝ **Դիմումներ մատյան** ենթաբաժինը:

1		2		3	
ԱՊՐԱՒՆԻՍՏՐԱՑՈՂ	ԴԻՏՈՒՄ	ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆ	ՆՊԱՍՏ	ԵԼՔ	
				ԴԻՄՈՒՄՆԵՐԻ ՄԱՅՅԱՆ	3-1
				Արձանագրություն	3-2
				ԱՍԻ ՄԻԱՎՈՐԻ ԳԱՇՎԱՐԿ	3-3
				ՆՊԱՍՏԻ ԻՐԱՎՈՒՆՔԻ ԴԻՏՈՒՄ	3-4
				ԷԼԵԿՏՐՈՆԱՅԻՆ ՄԱՅՅԱՆԻ ԴԻՏՈՒՄ	3-5
				ՎՃԱՐՄԱՆ ԱՂՅՈՒՄԱԿԻ ԴԻՏՈՒՄ	3-6
				Դադարեցումներ	3-7
				ՆՊԱՍՏԻ ԿԱՐԳԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆ	3-8

Նկ. նպաստ 2

Էկրանին կբացվի նոր պատուհան՝ **նկ. նպաստ 3**:

հ/հ	տեսուչի կոդը	ամսաթիվ	ՍՍ-ի համարը	զիճողի ազգանունը, անունը, հայրանունը ծննդյան քիվը	հասցեն	ճիւղաբը	ծանոթություն	Որոշում
24	4	03/06/2015	848104	ԱՎԵՏԻՍՅԱՆ ԳԱՏԱՆԵ ՄԻՆԱՏԵԼԻ 15/10/1977	ԱՐԱՐԱՏ ԱՐԱՐԱՏՅԱՆ ԱՁ Հ	3258		
25	2	08/06/2015	847005	ՄԱՆՈՒԿՅԱՆ ԱԼԻԿ ՍՅԱՆԻԿԻ 02/07/1980	ԱՐԱՐԱՏ ՄՈՎՍԵՍ ԳՈՐԳԻՍ	3555		
26	2	10/06/2015	323006	ՄԻՍՆՆՅԱՆ ՄԱՆՈՒԿ ԱՎԵՏԻՍԻ 16/11/1953	ԱՐԱՐԱՏ ՉԱՐԵՆՏԻ Փ 3 շ. 10	3049		
27	2	10/06/2015	847004	ՀՈՎՍԵԹՅԱՆ ՀԱՏԿ ԵԹՐԵՄԻ 29/09/1981 1	ԱՐԱՐԱՏ ԳՈՒԿԱՏՅԱՆ Փ 10	3170		
28	3	15/06/2015	322285	ՄԱՐՈՒԹՅԱՆ ՄԱՆՎԵԼ ՄԻՍՈՒԻ 15/09/1939	ԱՐԱՐԱՏ ՈՎԵՓ Փ 8 շ. 19 բն	3627		
29	1	15/06/2015	847918	ՄՏԵԹԱՆՅԱՆ ԼՏՈՒՂՎԻԳ ԱՎԵՏԻՍԻ 03/01/195	ԱՐԱՐԱՏ ՄՂԹՅՈՒՐ ՄԵՐՈՔԻ	3452	Ա	
30	2	18/06/2015	847003	ԳԱԼՍՏՅԱՆ ՔՈՒՐԱՍՅԱՆ ԵՐՎԱՆԻԻ 15/12/193	ԱՐԱՐԱՏ ԵԱՀՈՒՄՅԱՆ Փ 2 շ	3115		
31	2	24/06/2015	321536	ԱՎԻԼՈՎԱ ՄԱՐԻԱ ՆԻԿՈԼՍԻ 02/12/1987	ԱՐԱՐԱՏ ԿՈՄԻՏԱՍԻ Փ 12 շ	3453		
32	4	29/06/2015	323214	ՊԱՐՄԵՎՅԱՆ ԼԱՐՍԱ ՋԱՎԵՆԻ 29/05/1956	ԱՐԱՐԱՏ ԱՐԱՐԱՏՅԱՆ ՄՇ Վ	3382		
33	4	30/06/2015	847993	ԳԱՆԻՏԱՆՅ ԱԼԵՔՍԱՆԴՐՍ ԱՆՏՈՒՆ 19/06/1	ԱՐԱՐԱՏ ՔՈԹԵՋ Փ 4 շ. 420	3837		
34	2	30/06/2015	847000	ՆՈՒՐԻՋԱՆՅԱՆ ԱՆԻ ՄԱՍՎԵԼԻ 20/06/1992	ԱՐԱՐԱՏ ԿՈՄԻՏԱՍԻ Փ 4 շ. :	3145		
83	0	01/07/2015	847006	Թացառություն		3384		

Նկ. նպաստ 3

Ա տիրույթում արտապատկերված է տվյալ տեսուչի մուտքագրած դիմումները:

Էջում առկա են հրամաններ, որոնք են՝

- ...**1**՝ Նոր դիմումի մուտքագրում
- ...**2**՝ Տպել

Յուրաքանչյուր ենթաբաժնի ընտրության արդյունքում, էկրանին կարտապատկերվի տվյալ ենթաբաժնին համապատասխան էջ:

Նոր դիմումի մուտքագրում

Սեղմելով **1՝ Նոր դիմումի մուտքագրում** հրամանը, էկրանին կբացվի նոր էջ՝ **Նկ. նպաստ 4**:

1, 3 և 4 դաշտերը լրացվում են ավտոմատ համակարգի կողմից:

2 դաշտում պետք է մուտքագրել ՍԱ համարը և սեղմել **Enter** ստեղծը:

Տվյալ սոց. անձնագրի առկայության դեպքում համակարգը ավտոմատ կլրացնի **5, 6, 7** դաշտերը:

2 դաշտում պետք է մուտքագրել ծանոթություն:

Գրանցման տվյալներ	Գրանցման ամսաթիվ	Դիմողի Ազ.Ա.Ն.	Նոս գին	Միավորը	Մտնադրություն
h/h	22/09/2015				
ՄԱ համարը					
Տեսուչի կոդը					
Դիմողի Ազ.Ա.Ն.					
Նոս գին					
Միավորը					
Մտնադրություն					

Նկ. նպաստ 4

Սեղմելով **Գրանցում** հրամանը, մուտքագրված դիմումի տվյալները կամրագրվեն տվյալների շտեմարանում:

Անհրաժեշտության դեպքում տվյալ աղյուսակը կարելի է տպել, սեղմելով **Տպել** պատկերագիրը:

Արձանագրություն

Գլխավոր հրամանաչարքից՝ **նկ. նպաստ 5**, պետք է սեղմել **3-2՝ Արձանագրություն** ենթաբաժինը:

ԱՐԴԱՆԱԳՐՈՒՄ	1	2	3	ԵԼՔ
ՊԻՏՈՒՄ				
ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆ				
ՆՊԱՍՏ				
ՊԻՏՈՒՄՆԵՐԻ ՄԱՅՅԱՆ				3-1
Արձանագրություն				3-2
ԱՐԻ ՄԻԱՎՈՐԻ ԳԱՇՎԱՐԿ				3-3
ՆՊԱՍՏԻ ԻՐԱՎՈՐՆՔԻ ՊԻՏՈՒՄ				3-4
ԷԼԵԿՏՐՈՆԱՅԻՆ ՄԱՅՅԱՆԻ ՊԻՏՈՒՄ				3-5
ՎՃԱՐՄԱՆ ԱՂՅՈՒՍԱԿԻ ՊԻՏՈՒՄ				3-6
Դադարեցումներ				3-7
ՆՊԱՍՏԻ ՎԱՐԳԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆ				3-8

Նկ. նպաստ 5

Էկրանին կրացվի նոր պատուհան՝ **նկ. նպաստ 6**:

ՎԻՃԱԿ [X] [] []

ԱՐԱՐԱՏ սոցիալական ծառայություններ տրամադրող տարածքային մարմին

Արձանագրություն N _____

03/06/2015 _____ **03/07/2015** ժամանակահատվածում

գրանցվել է **60** դիմում

Նպաստներ **13** **Ս7** **47**

Հանձնեց _____
տեսուչի ազգանուն ա. հ. ստորագրություն

Ընդունեց _____
ազգանուն ա. հ. ստորագրություն

22/09/2015

Նկ. նպաստ 6

Սեղմելով **Տպել** հրամանը, տվյալ արձանագրությունը կարելի է տպել տպիչով:

ՍԱ-ի միավորի հաշվարկ

Գլխավոր հրամանաշարքից՝ նկ. նպաստ 7, սեղմել **3-3՝ ՍԱ-ի միավորի հաշվարկ** ենթաբաժինը:



Նկ. նպաստ 7

Էկրանին կբացվի նոր պատուհան՝ նկ. նպաստ 8:



Նկ. նպաստ 8

1 դաշտում անհրաժեշտ է մուտքագրել ՍԱ –ի համարը և սեղմել **OK**:

Էկրանին կբացվի նոր էջ՝ նկ. նպաստ 9, արդեն հաշվարկային միավորով:



Նկ. նպաստ 9

Նպաստի իրավունքի դիտում

Գլխավոր հրամանաշարքից՝ **նկ. նպաստ 10**, սեղմել **3-4՝** Նպաստի իրավունքի դիտում ենթաբաժինը:

ԱՄՆԱՆԻՍՏՐԱՏՈՐ	1 ԴԻՏՈՒՄ	2 ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆ	3 ՆՊԱՍՏ	ԵԼՔ
				ԴԻՏՈՒՄՆԵՐԻ ՄԱՅՅԱՆ 3-1
				Արձանագրություն 3-2
				ԱՄ-Ի ՄԻԱԿՈՐԻ ԳՍԿԱՐԿ 3-3
				ՆՊԱՍՏԻ ԻՐԱԿՈՒՆՔԻ ԴԻՏՈՒՄ 3-4
				ԷԼԵԿՏՐՈՆԱՅԻՆ ՄԱՅՅԱՆԻ ԴԻՏՈՒՄ 3-5
				ԿՃԱՐՄԱՆ ԱՂՅՈՒՄԱԿԻ ԴԻՏՈՒՄ 3-6
				Դադարեցումներ 3-7
				ՆՊԱՍՏԻ ԿԱՐԳԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆ 3-8

Նկ. նպաստ 10

Էկրանին կբացվի նոր էջ՝ **նկ. նպաստ 11**:

Իրավունքի որոշում

Նպաստի իրավունքի դիտում

ՍԱ համարը Միավորը

Գումարը

Նկ. նպաստ 11

1 դաշտում անհրաժեշտ է մուտքագրել ՍԱ –ի համարը և սեղմել **Enter** ստեղծել:

2 և **3** դաշտերում համակարգը ավտոմատ կլրացնի միավորը և գումարը:

Իրավունքի որոշում

Նպաստի իրավունքի դիտում

ՍԱ համարը 21592 Միավորը 3325

Գումարը 22500

Նկ. նպաստ 12

Էլեկտրոնային մատյանի դիտում

Գլխավոր հրամանաշարքից՝ նկ. նպաստ 13, սեղմել **3-5**՝ Էլեկտրոնային մատյանի դիտում ենթաբաժինը:

1	2	3	
ՊԻՏՈՒՄ	ՓՈՓՈՒՆՈՒԹՅՈՒՆ	ՆՊԱՍՏ	ԵԼՔ
			ԴԻՄՈՒՄՆԵՐԻ ՄԱՑՅԱՆ 3-1
			Արձանագրություն 3-2
			ՍՎ-Ի ՄԻԱՎՈՐԻ ԳԱՇՎԱՐԿ 3-3
			ՆՊԱՍՏԻ ԻՐԱՎՈՒՆՔԻ ԴԻՏՈՒՄ 3-4
			ԷԼԵԿՏՐՈՆԱՅԻՆ ՄԱՑՅԱՆԻ ԴԻՏՈՒՄ 3-5
			ԿՃԱՐՄԱՆ ԱՂՅՈՒՄԱԿԻ ԴԻՏՈՒՄ 3-6
			Դադարեցումներ 3-7
			ՆՊԱՍՏԻ ԿԱՐԳԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆ 3-8

Նկ. նպաստ 13

Էկրանին կբացվի նոր էջ՝ նկ. նպաստ 14, էլեկտրոնային մատյանը:

ՍՎ-ի համարը	Նպ. գործի համարը	Նշ. սկիզբը	Նշ. վերջը	Միավոր քանակ	Անդ. քանակը	Նպաստի չափը	Գործի վիճակը	Տպել U	Տեսուչի կոդ	Նպաստի նշանակման օրը
848320	1	1/08/2014	31/12/2015	4472	0	17000	Ընթացիկ		2	
847110	1	1/10/2014	31/12/2015	3432	2	28000	Ընթացիկ		1	01/10/2014
322917	1	1/08/2014	31/12/2015	3617	2	29000	Ընթացիկ		1	
323667	1	1/09/2014	31/12/2015	3030	0	17000	Ընթացիկ		3	01/09/2014
845913	1	1/08/2014	31/12/2015	4084	0	17000	Ընթացիկ		2	
888700	1	1/08/2014	31/12/2015	4597	0	17000	Ընթացիկ		2	
848375	1	1/08/2014	31/12/2015	3044	0	17000	Ընթացիկ		2	
321511	1	1/08/2014	31/12/2015	3781	2	29000	Ընթացիկ		2	
845933	1	1/08/2014	31/12/2015	3843	1	23000	Ընթացիկ		1	
848094	1	1/09/2014	31/12/2015	3202	2	28000	Ընթացիկ		3	01/09/2014
848319	1	1/08/2014	31/12/2015	4422	0	17000	Ընթացիկ		1	
848316	1	1/08/2014	31/12/2015	3296	1	22500	Ընթացիկ		2	
848312	1	1/08/2014	31/12/2015	3044	1	22500	Ընթացիկ		3	
322894	1	1/08/2014	31/12/2015	3167	0	17000	Ընթացիկ		1	
848283	1	1/08/2014	31/12/2015	3026	3	33500	Ընթացիկ		2	
848274	1	1/08/2014	31/12/2015	3280	1	22500	Ընթացիկ		1	

Նկ. նպաստ 14

Անհրաժեշտության դեպքում տվյալ աղյուսակը կարելի է տպել, սեղմելով **U**՝ Տպել պատկերագիրը:

Վճարման աղյուսակի դիտում

Գլխավոր հրամանաշարքից՝ նկ. նպաստ 15, սեղմել **3-6՝** Վճարման աղյուսակի դիտում ենթաբաժինը:

ԱՂԿՆԵՒԱՅՐԱՏՈՐ	1 ԴԻՏՈՒՄ	2 ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆ	3 ՆՊԱՍՏ	ԵԼՔ
				ԴԻՍՈՒՄՆԵՐԻ ՄԱՅՅԱՆ 3-1
				Արձանագրություն 3-2
				ՍՎ-Ի ՄԻԱԿՈՐԻ ԳՆՈՎԱՐԿ 3-3
				ՆՊԱՍՏԻ ԻՐԱԿՈՒՆՔԻ ԴԻՏՈՒՄ 3-4
				ԷԼԵԿՏՐՈՆԱՅԻՆ ՄԱՅՅԱՆԻ ԴԻՏՈՒՄ 3-5
				ՎՃԱՐՄԱՆ ԱՂՅՈՒՄԱԿԻ ԴԻՏՈՒՄ 3-6
				Դադարեցումներ 3-7
				ՆՊԱՍՏԻ ԿԱՐԳԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆ 3-8

Նկ. նպաստ 15

Էկրանին կբացվի նոր էջ՝ նկ. նպաստ 16, վճարման աղյուսակով:

Ա.Ա. համար	Նվ.գործի համար	Անցողի գումար	Առաջել է	1 Նպաստի գումար	Հավելում	Առաջել է	2 Նպաստի գումար	Հավելում	Առաջել է	3 Նպաստի գումար	Հավելում	Առաջել է	4 Նպաստի գումար	Հավելում	Առաջել է	5 Նպաստի գումար	Հավելում	Առաջել է	6 Նպաստի գումար	Հավելում	Առաջել է	7 Նպաստի գումար
321538	0	0	17000	0	30/01/201	17000	0	26/02/201	17000	0	27/03/20	17000	0	29/04/20	17000	0	29/05/20	17000	0	29/06/20	17	
321584	0	0	17000	0	31/01/201	17000	0	28/02/201	17000	0	24/03/20	17000	0	22/04/20	17000	0	27/05/20	17000	0	26/06/20	17	
321591	0	0	17000	0	31/01/201	17000	0	26/02/201	17000	0	27/03/20	17000	0	22/04/20	17000	0	23/05/20	17000	0	24/06/20	17	
321677	0	0	0	0		0	0		0	0		0	0		0	0		0	0			
321691	0	0	17000	0	30/01/201	17000	0	28/02/201	17000	0	30/03/20	17000	0	30/04/20	17000	0	29/05/20	17000	0	30/06/20	17	
321708	0	0	17000	0	30/01/201	17000	0	26/02/201	17000	0	27/03/20	17000	0	30/04/20	17000	0	27/05/20	17000	0	26/06/20	17	
321767	0	0	17000	0	02/02/201	17000	0	28/02/201	17000	0	27/03/20	17000	0	27/04/20	17000	0	26/05/20	17000	0	27/06/20	17	
321819	0	0	17000	0	30/01/201	17000	0	28/04/201	17000	0	28/04/20	17000	0	28/04/20	17000	0	22/05/20	17000	0	29/06/20	17	
321827	0	0	17000	0	31/01/201	17000	0	26/02/201	17000	0	27/03/20	17000	0	28/04/20	17000	0	29/05/20	17000	0	24/06/20	17	
321905	0	0	17000	0	30/01/201	17000	0	26/02/201	17000	0	27/03/20	17000	0	28/04/20	17000	0	22/05/20	17000	0	27/06/20	17	
322069	0	0	22500	0	31/01/201	22500	0	26/02/201	0	0		0	0		22500	0	27/05/20	22500	0	28/06/20	22	
322093	0	17000	0	0		0	0		0	0		0	0		0	0		0	0			
322111	0	17000	0	0		0	0		0	0		0	0		0	0		0	0			
322169	0	0	17000	0	30/01/201	17000	0	24/02/201	17000	0	24/03/20	17000	0	22/04/20	17000	0	22/05/20	17000	0	24/06/20	17	

Նկ. նպաստ 16

Դադարեցումներ

Դադարեցումները դիտելու համար անհրաժեշտ է գլխավոր հրամանաշարքից՝ **Նկ. նպաստ 17**, սեղմել **3-7՝ Դադարեցումներ** ենթաբաժինը:

Նպաստ 17.06.2015		1	2	3	ԵԼՔ	
ՍՊՄԻՆԻՍՏՐԱՑՈՐ	ԴԻՏՈՒՄ	ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆ	ՆՊԱՏ	ԵԼՔ		
	ԴԻՏՈՒՄՆԵՐԻ ՄԱՏՅԱՆ Արձանագրություն				3-1 3-2	
	ՍՍԻ ՄԻՍՎՈՐԻ ԲԱՇՎԱՐԿ				3-3	
	ՆՊԱՏԻ ԻՐԱՎՈՒՆՔԻ ԴԻՏՈՒՄ				3-4	
	ԵԼԵԿՏՐՈՆԱՅԻՆ ՄԱՏՅԱՆԻ ԴԻՏՈՒՄ				3-5	
	ՎՃԱՐՄԱՆ ԱՂՅՈՒՄԱԿԻ ԴԻՏՈՒՄ				3-6	
	Դադարեցումներ				3-7	Վերջին ամսվա դադարեցումները 3-7-1 Դադարեցման կարգադրություն 3-7-2
	ՆՊԱՏԻ ԿԱՐԳԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆ				3-8	

Նկ. նպաստ 17

Կից կբացվեն **Դադարեցումներ** ենթաբաժնի ենթաբաժինները:

Այդ ենթաբաժիններն են՝

- ...**3-7-1՝** Վերջին ամսվա դադարեցումները
- ...**3-7-2՝** Դադարեցման կարգադրություն

Յուրաքանչյուր ենթաբաժնի ընտրության արդյունքում, էկրանին կարտապատկերվի տվյալ ենթաբաժնին համապատասխան էջ:

Վերջին ամսվա դադարեցումները

Գլխավոր հրամանաշարքից՝ **Նկ. նպաստ 18**, սեղմել **3-7-1՝ Վերջին ամսվա դադարեցումները** ենթաբաժինը:

Նպաստ 17.06.2015		1	2	3	ԵԼՔ
ՍՊՄԻՆԻՍՏՐԱՏՈՐ	ԳԻՏՈՒՄ	ՓՈԹՈՒՆՈՒԹՅՈՒՆ	ԼՊԱՍՏ	ԵԼՔ	
				ԳԻՏՈՒՄՆԵՐԻ ՄԱՏՅԱՆ Արձանագրություն	3-1 3-2
				ՍԱԻ ՄԻՍԿՈՒԻ ԲԱՇՎԱՐԿ	3-3
				ՆՊԱՍՏԻ ԻՐԱԿՈՒՆՔԻ ԳԻՏՈՒՄ	3-4
				ԷԼԵԿՏՐՈՆԱՅԻՆ ՄԱՏՅԱՆԻ ԳԻՏՈՒՄ	3-5
				ՎՃԱՐՄԱՆ ԱՂՅՈՒՍԱԿԻ ԳԻՏՈՒՄ	3-6
				Դադարեցումներ	3-7
				ՆՊԱՍՏԻ ԿԱՐԳԱԳՐՈՒԹՅՈՒՆ	3-8
					Վերջին ամսվա դադարեցումները 3-7-1 Դադարեցման կարգադրություն 3-7-2

Նկ. նպաստ 18

Էկրանին կբացվի նոր էջ՝ **Նկ. նպաստ 19**, վերջին ամսվա դադարեցումների աղյուսակով:

Դադարեցումներ						
Ս ո գ . Ա Ն ճ .	Ն շ . ս կ ի զ ը ը	Ն շ . վ եր ջ ը	Ն պ ս տը	Դ ա դ ա ռ ե ջ վ ել	Կ ա տ ճ ա ղ	Տ ե ս ո չ
848240	01/04/2015	30/06/2015	22500	Դադարեցվել է (Սահմանայինից ցածր միավոր)		1
848043	01/08/2014	30/06/2015	22500	Դադարեցվել է (Սահմանայինից ցածր միավոր)		1
847739	01/08/2014	30/06/2015	22500	Դադարեցվել է փաստագրում չունենալու համար		1
324134	01/04/2015	30/06/2015	17000	Դադարեցվել է (Սահմանայինից ցածր միավոր)		1
323406	01/08/2014	30/06/2015	28000	Դադարեցվել է (Սահմանայինից ցածր միավոր)		1
848073	01/06/2015	30/06/2015	23000	3 ամս անընդմեջ նպաստը չի ստացել		2
847269	01/12/2014	30/06/2015	22500	Դադարեցվել է (Սահմանայինից ցածր միավոր)		2
321733	01/05/2015	30/06/2015	33500	Դադարեցվել է (Սահմանայինից ցածր միավոր)		2
321554	01/05/2015	30/06/2015	29000	Դադարեցվել է փաստագրում չունենալու համար		2
847916	01/03/2015	30/06/2015	22500	Դադարեցվել է փաստագրում չունենալու համար		3
847926	01/08/2014	30/06/2015	23000	Դադարեցվել է (Սահմանայինից ցածր միավոր)		4
323206	01/02/2015	30/06/2015	28000	Դադարեցվել է կրկնության պատճառով		4
322245	01/01/2015	30/06/2015	22500	Դադարեցվել է (Սահմանայինից ցածր միավոր)		4

Նկ. նպաստ 19

Անհրաժեշտության դեպքում տվյալ աղյուսակը կարելի է տպել, սեղմելով **1՝ Տպել** պատկերագիրը:

Դադարեցման կարգադրություն

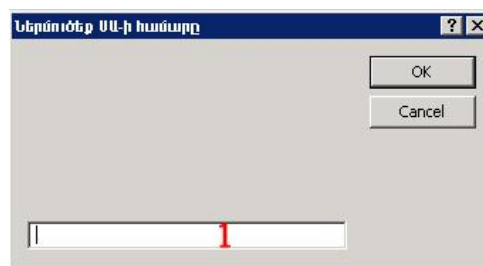
Գլխավոր հրամանաշարքից՝ նկ. նպաստ 20, սեղմել **3-7-2՝** Դադարեցման կարգադրություն ենթաբաժինը:



Նկ. նպաստ 20

Էկրանին կբացվի նոր պատուհան՝ նկ. նպաստ 21:

1 դաշտում անհրաժեշտ է մուտքագրել ՍԱ -ի համարը և սեղմել **OK**:

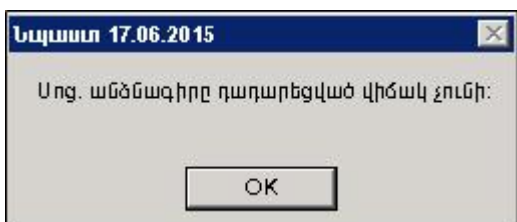


Նկ. նպաստ 21

Էկրանին կբացվի նոր պատուհան՝ նկ. նպաստ 22:

Սեղմելով **1՝Տպել** պատկերագիրը, տվյալ արձանագրությունը կարելի է տպել տպիչով:

Եթե ընտրվել է ընթացիկ գործ, ապա համակարգը զգուշացնում է այդ մասին:



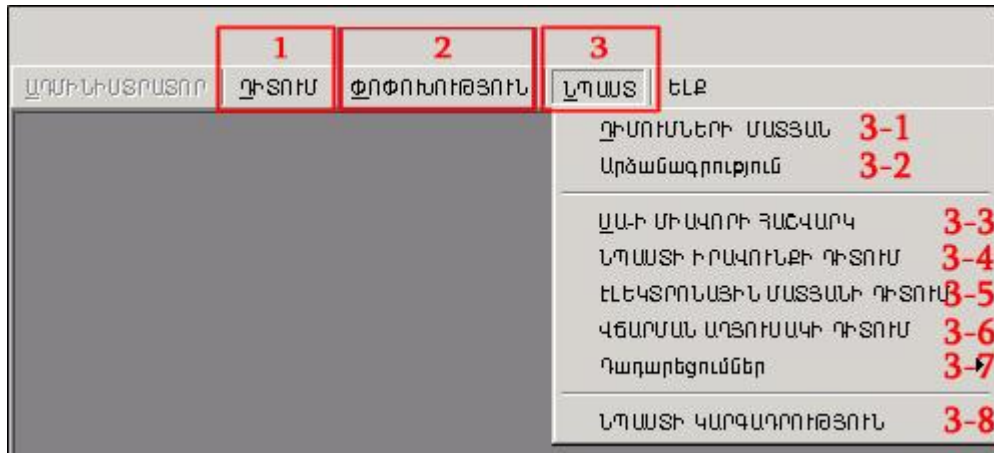
Նկ. նպաստ 22



Նկ. նպաստ 23

Նպաստի կարգադրություն

Գլխավոր հրամանաշարքից՝ **նկ. նպաստ 24**, սեղմել **3-8՝** **Նպաստի կարգադրություն** ենթաբաժինը:



Նկ. նպաստ 24

Էկրանին կրացվի նոր պատուհան՝ **նկ. նպաստ 25**:



Նկ. նպաստ 25

1 դաշտում անհրաժեշտ է մուտքագրել ՍԱ –ի համարը և սեղմել **OK**:

Էկրանին կրացվի նոր պատուհան՝ **նկ. նպաստ 26**:

Գրական որոշում	
ԱՐԱՐԱՏ	սոցիալական ծառայություններ տրամադրող տարածքային մարմին
Կ Ա Ր Գ Ա Դ Ր ՈՒ Թ Յ ՈՒ Ն N 013 - 15 - 5923	
ՆՊԱՍՏՆ ԵՇԱՆԱԿԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ	
Քաղաքացի	ՎԱՆՈՒՇ ԿԱՄՈՒ ԽԱԶԱՏՐՅԱՆ , 18/04/1961 Թ ընտանիքին (անունը, հայրանունը, ազգանունը, ծ/թ)
Բնակության վայրը	ԱՐԱՐԱՏ ԱՐՈՎՅԱՆ 7 27
մինչև 18 տարեկան անդամները	1 , սոցիալական անձնագիր 321592 ,
անապահովության միավորը	3325
նշանակել նպաստի վճարելով	22500 դրամ:
Վճարել սկսած	20 թ.ից:
Հաշվարկը կատարեց	(ստորագրություն) (անունը, հայրանունը, ազգանունը)
Սոցիալական ծառայություններ տրամադրող տարածքային մարմնի ղեկավար	(ստորագրություն) (անունը, հայրանունը, ազգանունը)
23/09/2015 թ.	
Կ.Տ.	
<input type="button" value="Տպել"/> <input type="button" value="Վերադարձ"/>	

Նկ. նպաստ 26

Անհրաժեշտության դեպքում տվյալ աղյուսակը կարելի է տպել, սեղմելով **[Տպել](#)** հրամանը:

Բ. Աղմինիստրատորի համար

Գլխավոր հրամանաչարքի յուրաքանչյուր բաժինն ունի համապատասխան ենթաբաժիններ, որոնցից յուրաքանչյուրի ընտրության արդյունքում, էկրանին կարտապատկերվի տվյալ բաժնին համապատասխան էջ՝ **Նկ. աղմին 1** (տվյալ դեպքում ընտրված է **Աղմինիստրատոր** բաժինը):

1	2	3
ԱՂՄԻՆԻՍՏՐԱՏՈՐ	ՂԻՏՈՒՄ	ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆ
1-1	ԲԱԶՄՅԻ ՍՊԱՍԱՐԿՈՒՄ	
1-2	ԸՍՈՒՐԱՆՆԵՐ	
1-3	ՆՇԱՆԱՐԱՆՆԵՐԻ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆ	
1-4	ԿՐԿՆԱԿԻ ԳՐԱՆՑՈՒՄ ՇՐՋԱՆՈՒՄ	
1-5	ԿՐԿՆԱԿԻ ՍՈՑԻԱԼԱԿԱՆ ԶԱՐՏԵՐ	
1-6	ՏԵՂԱՓՈԽՎԱԾ ԳՄԱՐԻ ՆԵՐՄՈՒԾՈՒՄ	
1-7	ՆԵՐՈՒՄՆԵՐԻԿ առանձնացված անձեր	
1-8	ՄԱՐԾՐՈՒՄՆԵՐԻ ՑՈՒՑԱԿ	
1-9	ՑՈՒՑԱԿԻ ԳԵՐԹԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆԸ	
1-10	ԺԱՄԿԵՏԱՆՑ ԽՄԲԵՐԻ ԳԵՌԱՑՈՒՄ	
1-11	ՄԻԱԿՈՐԻ ԳԱՇՎԱՐԿ	
1-12	ՆՊԱՍՏՆԵՐ	
1-13	ՈՒԵՆՍՈՐԻ ՄՈՒՏՔԱԳՐՈՒՄ	
1-14	ՈՒԵՆՍՈՐԻ ՍՏԱՑՄԱՆ ԳԱՇՎԵՏՎՈՒԹՅՈՒՆ	
1-15	ԳԱՇՎԵՏՎՈՒԹՅՈՒՆ	

Նկ. աղմին 1

Աղմինիստրատոր բաժնի ենթաբաժիններն են՝

- ...**1-1՝** Բազայի սպասարկում
- ...**1-2՝** Բառարաններ
- ...**1-3՝** Նշանաբանների փոփոխություն
- ...**1-4՝** Կրկնակի գրանցում շրջանում
- ...**1-5՝** Կրկնակի սոցիալական քարտեր
- ...**1-6՝** Տեղափոխված համարի ներմուծում
- ...**1-7՝** Ներումներից առանձնացված անձեր
- ...**1-8՝** Մարշրուտների ցուցակ
- ...**1-9՝** Ցուցակի հերթականությունը
- ...**1-10՝** Ժամկետանց խմբերի հեռացում
- ...**1-11՝** Միավորի հաշվարկ
- ...**1-12՝** Նպաստներ
- ...**1-13՝** Ուեբստորի մուտքագրում
- ...**1-14՝** Ուեբստոր ստացման հաշվետվություն
- ...**1-15՝** Հաշվետվություն

Յուրաքանչյուր ենթաբաժնի ընտրության արդյունքում, էկրանին կարտապատկերվի տվյալ ենթաբաժնին համապատասխան էջ:

Բազայի սպասարկում

Գլխավոր հրամանաչարքից՝ **Նկ. աղմին 2**, սեղմել **1-1՝ Բազայի սպասարկում** ենթաբաժինը:

1	2	3
ԱՂՄԻՆԻՍՏՐԱՏՈՐ	ՂԻՏՈՒՄ	ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆ
ԲԱԶԱՅԻ ՍՊԱՍԱՐԿՈՒՄ	1-1	ՑՎՅԱԼՆԵՐԻ ԲԱԶԱՅԻ ՈՐՈՇՈՒՄ
ԸՆՈՒԱՐԱՆՆԵՐ		ՃՐԱԳՐԵՐԻ ՍԵՂՄՈՒՄ
ՆՇԱՆԱԲԱՆՆԵՐԻ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆ		ՑՎՅԱԼՆԵՐԻ ՍԵՂՄՈՒՄ
ԿՐԿԼԱԿԻ ԳՐԱՆՑՈՒՄ ՇՐՋԱՆՈՒՄ		ՊՐՈՖԻԼԱԿՏԻԿԱ
ԿՐԿԼԱԿԻ ՍՈՑԻԱԼԱԿԱՆ ՔԱՐՏԵՐ		ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԱՐԽԻՎԱՑՈՒՄ
ՏԵՂԱՓՈԽԿԱԾ ՀԱՄԱՐԻ ՆԵՐՄՈՒԾՈՒՄ		ԴԻՄՈՒՄՆԵՐԻ ԱՐԽԻՎԱՑՈՒՄ
ՆԵՐՈՒՄՆԵՐԻՅ առանձնացված անձեր		ԱՂՅՈՒՄԱԿՆԵՐԻ ԱՐՏԱԾՈՒՄ
ՄԱՐՇՐՈՒՏՆԵՐԻ ՑՈՒՑԱԿ		ԱՐՏԱԾՈՒՄ ԿԵՆՏՐՈՆ ՏԱՆԵԼՈՒ ՀԱՄԱՐ
ՑՈՒՑԱԿԻ ՀԵՐԹԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆԸ		ԱՂՅՈՒՄԱԿՆԵՐԻ ՆԵՐՄՈՒԾՈՒՄ
ԺԱՄԿԵՏԱՆՑ ԽՄԲԵՐԻ ՀԵՆԱՑՈՒՄ		ՀՐԱՏԱՊ ՕԳՆՈՒԹՅԱՆ ՆՇՈՒՄ
ՄԻԱԿՈՐԻ ՀԱՇՎԱՐԿ		ԱՐՏԱԾՈՒՄ ՀԱՋՈՐԴ ԱՄՍՎԱ ՀԱՄԱՐ
ԱՂՄԱՏՆԵՐ		ԱՐՏԱԾՈՒՄ ՏԱՐԱԾՔՆԵՐԻՆ ՏԱԼՈՒ ՀԱՄԱՐ
ՂԵՏՆՏՈՐԻ ՄՈՒՏՔԱԳՐՈՒՄ		ԲԱԶԱՅԻ ՊԱՀՊԱՆՈՒՄ
ՈՒՏՆՏՈՐԻ ՍՏԱՑՄԱՆ ՀԱՇՎԵՏԿՈՒԹՅՈՒՆ		
ՀԱՇՎԵՏԿՈՒԹՅՈՒՆ		

Նկ. աղմին 2

Կից կբացվի **Բազայի սպասարկում** ենթաբաժնի ենթաբաժինները, որոնք են՝

- ...**1-1-1՝** Տվյալների բազայի որոշում
- ...**1-1-2՝** Ծրագրերի սեղմում
- ...**1-1-3՝** Տվյալների սեղմում
- ...**1-1-4՝** Պրոֆիլակտիկա
- ...**1-1-5՝** Փոփոխությունների արխիվացում
- ...**1-1-6՝** Դիմումների արխիվացում
- ...**1-1-7՝** Աղյուսակների արտածում
- ...**1-1-8՝** Արտածում կենտրոն տանելու համար
- ...**1-1-9՝** Աղյուսակների ներմուծում
- ...**1-1-10՝** Հրատապ օգնության նշում
- ...**1-1-11՝** Արտածում հաջորդ ամսվա համար
- ...**1-1-12՝** Արտածում տարածքներին տալու համար
- ...**1-1-13՝** Բազայի պահպանում

Յուրաքանչյուր ենթաբաժնի ընտրության արդյունքում, էկրանին կարտապատկերվի տվյալ ենթաբաժնին համապատասխան էջ:

Տվյալների բազայի որոշում

Գլխավոր հրամանաշարքից՝ նկ. աղմին 3, սեղմել **1-1**՝ Տվյալների բազայի որոշում ենթաբաժինը:

1	2	3
ԱՂՍԻՆԻՍՏՐԱՏՈՐ	ՊԻՏՈՒՄ	ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆ
ԲԱԶԱՅԻ ՍՊԱՍԱՐԿՈՒՄ	1-1	ՏՎՅԱԼՆԵՐԻ ԲԱԶԱՅԻ ՈՐՈՇՈՒՄ
ԸՍՌԱՐԱՆՆԵՐ		ՇՐՈՒԳՐԵՐԻ ՍԵՂՈՒՄ
ՆՇԱՆԱԲԱՆՆԵՐԻ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆ		ՏՎՅԱԼՆԵՐԻ ՍԵՂՈՒՄ
ԿՐԿԱԿԻ ԳՐԱՆՑՈՒՄ ՇՐՋԱՆՈՒՄ		ՊՐՈՖԻԼԱԿՏԻԿԱ
ԿՐԿԱԿԻ ՍՈՑԻԱԼԱԿԱՆ ՔԱՐՏԵՐ		ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԱՐԽԻՎԱՑՈՒՄ
ՏԵՂԱՓՈԽՎԱԾ ՀԱՄԱՐԻ ՆԵՐՍՈՒԾՈՒՄ		ՊԵՆՏԻՆԵՐԻ ԱՐԽԻՎԱՑՈՒՄ
Ներումներից առանձնացված անձեր		ԱՂՅՈՒՄԱԿՆԵՐԻ ԱՐՏԱԾՈՒՄ
ՄԱՐԸՐՈՒՏՆԵՐԻ ՑՈՒՑԱԿ		ԱՐՏԱԾՈՒՄ ԿԵՆՏՐՈՆ ՑԱՆԵԼՈՒ ՀԱՄԱՐ
ՑՈՒՑԱԿԻ ՀԵՐԹԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆ		ԱՂՅՈՒՄԱԿՆԵՐԻ ՆԵՐՍՈՒԾՈՒՄ
ԺԱՄԿԵՏԱՆՑ ԽՄԲԵՐԻ ՀԵՆԱՑՈՒՄ		ՀՐԱՏԱՊ ՕԳՆՈՒԹՅԱՆ ՆՇՈՒՄ
ՄԻԱԿՈՐԻ ՀԱՇՎԱՐԿ		ԱՐՏԱԾՈՒՄ ՀԱՅՈՐՐԳ ԱՄՎԱ ՀԱՄԱՐ
ՆՊԱՏՆԵՐ		ԱՐՏԱԾՈՒՄ ՏԱՐԱԾՔՆԵՐԻՆ ՏԱԼՈՒ ՀԱՄԱՐ
ՂԵՏՍՏՈՐԻ ՍՈՒՏՔԱԳՐՈՒՄ		ԲԱԶԱՅԻ ՊԱՐՊԱՆՈՒՄ
ՌԵՏՍՏՈՐԻ ՍՏԱՑՄԱՆ ՀԱՇՎԵՏԿՈՒԹՅՈՒՆ		
ՀԱՇՎԵՏԿՈՒԹՅՈՒՆ		

Նկ. աղմին 3

Էկրանին կրացվի նոր պատուհան՝ նկ. աղմին 4:

Մուտքագրեք ձեր Տվյալների հասցեն

1 Աղյուսակներ C:\paros\paros013.mde 1-1

2 Բառարաններ C:\paros\SPRAV013.MDE 2-1

OK CANCEL

Նկ. աղմին 4

Եթե **1-1** դաշտում արտապատկերված հասցեն չի համապատասխանում Ձեր ցանկությանը, և անհրաժեշտ է ընտրել տվյալների այլ հասցե, ապա պետք է սեղմել **1՝ Աղյուսակներ** ստեղծը:

Մուտքագրեք ձեր Տվյալների հասցեն

1 Աղյուսակներ

2 Բառարաններ

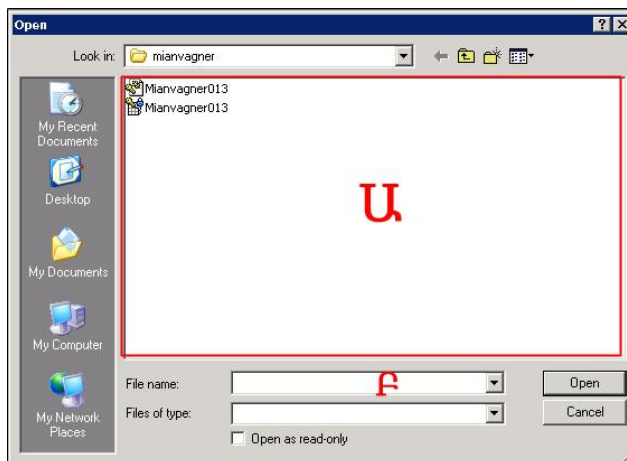
OK CANCEL

Նկ. աղմին 5

էկրանին կբացվի նոր պատուհան՝ **նկ. աղմին 6**:

Ա տիրույթից պետք է ընտրել անհրաժեշտ ֆայլի անունը՝ **mianvagner013**, և սեղմել **Open** հրամանը:

Ընտրված՝ **mianvagner013** հասցեն կարտապատկերվի **նկ. աղմին 5** -ի **1** դաշտում:

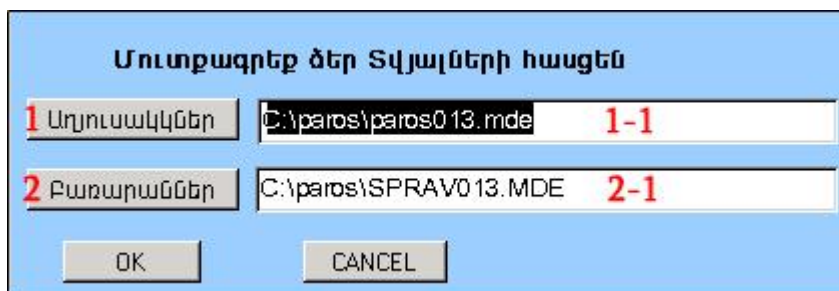


Նկ. աղմին 6

Եթե անհրաժեշտ է ընտրել բառարանների այլ հասցե, ապա պետք է սեղմել **2՝ Բառարաններ** ստեղծը:

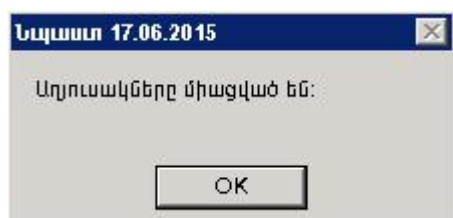
էկրանին բացված նոր պատուհանից (վերը նշված ձևով), պետք է ընտրել անհրաժեշտ ֆայլի անունը:

Արդյունքում, էկրանը կձևափոխվի ստանալով **նկ. աղմին 7** տեսքը:



Նկ. աղմին 7

Սեղմելով **OK** հրամանը, համակարգը հատուկ հաղորդագրությամբ կհուշի կատարված գործողության մասին՝ **նկ. աղմին 8**:



Նկ. աղմին 8

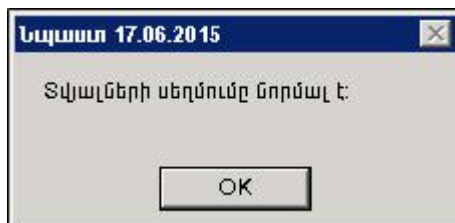
Ծրագրերի սեղմում

Գլխավոր հրամանաշարքից՝ **նկ. աղմին 9**, սեղմել **1-1-2**՝ Ծրագրերի սեղմում ենթաբաժինը:

1	2	3		
ԱՐՄԻՆԻՍՏՐԱՏՈՐ	ՂԻՏՈՒՄ	ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆ	ԼՊԱՍՏ ԵԼՔ	
ԲԱԶՄՅԻ ՍՊԱՍԱՐԿՈՒՄ	1-1	▶	ՑՎՅԱԼՆԵՐԻ ԲԱԶՄՅԻ ՈՐՈՇՈՒՄ	1-1-1
ԸՆՈՒԱՐԱՆՆԵՐ	▶		ՃՐԱԳՐԵՐԻ ՍԵՂՄՈՒՄ	1-1-2
ՆՇԱՆԱԲԱՆՆԵՐԻ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆ	▶		ՑՎՅԱԼՆԵՐԻ ՍԵՂՄՈՒՄ	1-1-3
ԿՐԿԼԱԿԻ ԳՐԱՆՑՈՒՄ ՇՐՋԱՆՈՒՄ	▶		ՊՐՈՖԻԼԱԿՏԻԿԱ	1-1-4
ԿՐԿԼԱԿԻ ՍՈՑԻԱԼԱԿԱՆ ՔԱՐՏԵՐ	▶		ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԱՐԽԻՎԱՑՈՒՄ	1-1-5
ՏԵՂԱՓՈԽՎԱԾ ԳՄԱՐԻ ՆԵՐՄՈՒԾՈՒՄ	▶		ԴԻՄՈՒՄՆԵՐԻ ԱՐԽԻՎԱՑՈՒՄ	1-1-6
ՆԵՐՈՒՄՆԵՐԻ՞՞ առանձնացված անձեր	▶		ԱՂՅՈՒՄԱԿՆԵՐԻ ԱՐՏԱԾՈՒՄ	1-1-7
ՄԱՐՇՐՈՒՏՆԵՐԻ ՑՈՒՑԱԿ	▶		ԱՐՏԱԾՈՒՄ ԿԵՆՏՐՈՆ ՏԱՆԵԼՈՒ ԳՄԱՐ	1-1-8
ՑՈՒՑԱԿԻ ԳԵՐԹԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆԸ	▶		ԱՂՅՈՒՄԱԿՆԵՐԻ ՆԵՐՄՈՒԾՈՒՄ	1-1-9
ԺԱՄԿԵՏԱՆՑ ԽՄԲԵՐԻ ԳԵՆԱՑՈՒՄ	▶		ԳՐԱՏՎՊ ՕԳՆՈՒԹՅԱՆ ՆՇՈՒՄ	1-1-10
ՄԻԱԿՈՐԻ ԳԱՇՎԱՐԿ	▶		ԱՐՏԱԾՈՒՄ ԳՆԱՋՐՈՂ ԱՄՍՎԱ ԳՄԱՐ	1-1-11
ԼՊԱՍՏՆԵՐ	▶		ԱՐՏԱԾՈՒՄ ՏԱՐԱԾՔՆԵՐԻՆ ՏԱԼՈՒ ԳՄԱՐ	1-1-12
ՈՒՅԵՍՑՈՐԻ ՍՈՒՑՔԱԳՐՈՒՄ	▶		ԲԱԶՄՅԻ ՊԱՅՊԱՆՈՒՄ	1-1-13
ՈՒՅԵՍՑՈՐԻ ՍՏԱՑՄԱՆ ԳԱՇՎԱՆՈՒԹՅՈՒՆ	▶			
ԳԱՇՎԱՆՈՒԹՅՈՒՆ	▶			

Նկ. աղմին 9

Էկրանին կրացվի նոր պատուհան՝ **նկ. աղմին 10**:



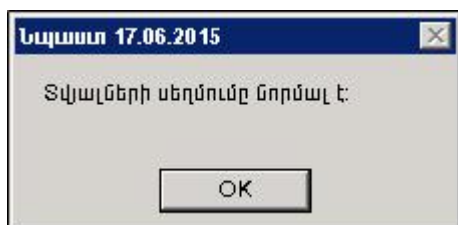
Տվյալների սեղմում

Գլխավոր հրամանաշարքից՝ **նկ. աղմին 10**, սեղմել **1-1-3՝ Տվյալների սեղմում** ենթաբաժինը:

1	2	3
ԱՂՄԻՆԻՍՏՐԱՏՈՐ	ՂԻՏՈՒՄ	ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆ
ԲԱԶՄՅԻ ՍՊԱՍԱՐԿՈՒՄ	1-1	ՑԿՅԱԼՆԵՐԻ ԲԱԶՄՅԻ ՈՐՈՇՈՒՄ
ԸՆՈՒԱՐԱՆՆԵՐ		ՃՐԱԳՐԵՐԻ ՍԵՂՄՈՒՄ
ՆՇԱՆԱԲԱՆՆԵՐԻ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆ		ՑԿՅԱԼՆԵՐԻ ՍԵՂՄՈՒՄ
ԿՐԿԵԱԿԻ ԳՐԱՆՑՈՒՄ ՇՐՋԱՆՈՒՄ		ՊՐՈՖԻԼԱԿՏԻԿԱ
ԿՐԿԵԱԿԻ ՍՈՑԻԱԼԱԿԱՆ ՔԱՐՏԵՐ		ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԱՐԽԻՎԱՑՈՒՄ
ՏԵՂԱՓՈԽՎԱԾ ԳՄԱՐԻ ՆԵՐՄՈՒԾՈՒՄ		ԴԻՄՈՒՄՆԵՐԻ ԱՐԽԻՎԱՑՈՒՄ
ՆԵՐՈՒՄՆԵՐԻ՞՞Գ առանձնացված անձեր		ԱՂՅՈՒՄԱԿՆԵՐԻ ԱՐՏԱԾՈՒՄ
ՄԱՐՇՐՈՒՏՆԵՐԻ ՑՈՒՑԱԿ		ԱՐՏԱԾՈՒՄ ԿԵՆՏՐՈՆ ՏԱՆԵԼՈՒ ԳՄԱՐ
ՑՈՒՑԱԿԻ ԳԵՐԹԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆԸ		ԱՂՅՈՒՄԱԿՆԵՐԻ ՆԵՐՄՈՒԾՈՒՄ
ԺԱՄԿԵՏԱՆՑ ԽՄԲԵՐԻ ԳԵՆԱՑՈՒՄ		ԳՐԱՍԿՐԻ ՕԳՆՈՒԹՅԱՆ ՆՇՈՒՄ
ՄԻԱԿՈՐԻ ԳԱՇՎԱՐԿ		ԱՐՏԱԾՈՒՄ ԳՄԱՐՈՂ ԱՄՍՎԱ ԳՄԱՐ
ԱՂՄԱՏՆԵՐ		ԱՐՏԱԾՈՒՄ ՏԱՐԱԾՔՆԵՐԻՆ ՏԱԼՈՒ ԳՄԱՐ
ՈՒՅԵՍՏՈՐԻ ՍՈՒՑՔԱԳՐՈՒՄ		ԲԱԶՄՅԻ ՊԱՅՊԱՆՈՒՄ
ՈՒՅԵՍՏՈՐԻ ՍՏԱՑՄԱՆ ԳԱՇՎԵՏԿՈՒԹՅՈՒՆ		
ԳԱՇՎԵՏԿՈՒԹՅՈՒՆ		

Նկ. աղմին 10

Էկրանին կբացվի նոր պատուհան՝ **նկ. աղմին 11**, որով համակարգը տեղեկացնում է տվյալների սեղման նորմալ լինելու մասին:



Նկ. աղմին 11

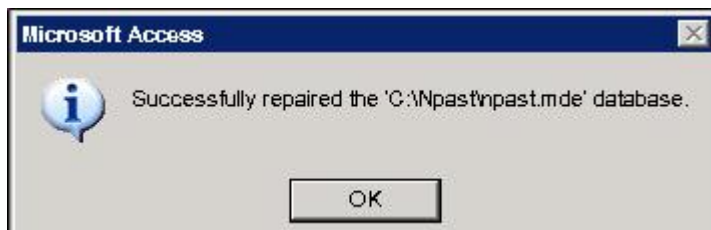
Պրոֆիլակտիկա

Գլխավոր հրամանաշարքից՝ **նկ. աղմին 12**, սեղմել **1-1-4՝ Պրոֆիլակտիկա** ենթաբաժինը:

1	2	3	
ԱՐՄԻՆԻԱՏՐԱՏՈՐ	ՂԻՏՈՒՄ	ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆ	ԼՊԱՏ ԵԼՔ
ԲԱԶՄԻ ՍՊԱԱՐԿՈՒՄ	1-1	ՑԿՅԱԼՆԵՐԻ ԲԱԶՄԻ ՈՐՈՇՈՒՄ	1-1-1
ԸՆՈՒԱՐԱՆՆԵՐ		ՃՐԱԳՐԵՐԻ ՍԵՂՄՈՒՄ	1-1-2
ՆՇԱՆԱԲԱՆՆԵՐԻ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆ		ՑԿՅԱԼՆԵՐԻ ՍԵՂՄՈՒՄ	1-1-3
ԿՐԿԵԱԿԻ ԳՐԱՆՑՈՒՄ ՇՐՋԱՆՈՒՄ		ՊՐՈՖԻԼԱԿՏԻԿԱ	1-1-4
ԿՐԿԵԱԿԻ ՍՈՑԻԱԼԱԿԱՆ ՔԱՐՏԵՐ		ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԱՐԽԻՎԱՑՈՒՄ	1-1-5
ՏԵՂԱՓՈԽՎԱԾ ԳՄԱՐԻ ՆԵՐՄՈՒԾՈՒՄ		ԴԻՄՈՒՄՆԵՐԻ ԱՐԽԻՎԱՑՈՒՄ	1-1-6
ՆԵՐՈՒՄՆԵՐԻ՞՞՞ առանձնացված անձեր		ԱՂՅՈՒՄԱԿՆԵՐԻ ԱՐՏԱԾՈՒՄ	1-1-7
ՄԱՐՇՐՈՒՏՆԵՐԻ ՑՈՒՑԱԿ		ԱՐՏԱԾՈՒՄ ԿԵՆՏՐՈՆ ՏԱՆԵԼՈՒ ԳՄԱՐ	1-1-8
ՑՈՒՑԱԿԻ ԳԵՐԹԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆԸ		ԱՂՅՈՒՄԱԿՆԵՐԻ ՆԵՐՄՈՒԾՈՒՄ	1-1-9
ԺԱՄԿԵՏԱՆՑ ԽՄԲԵՐԻ ԳԵՆԱՑՈՒՄ		ԳՐԱՍԿՐԻՑՈՒՄ ԵՎ ԳՐԱՍԿՐԻՑՈՒՄ	1-1-10
ՄԻԱԿՈՐԻ ԳՍՇՎԱՐԿ		ԱՐՏԱԾՈՒՄ ԳՍՇՐՈՂ ԱՄՍՎԱ ԳՄԱՐ	1-1-11
ԼՊԱՏՆԵՐ		ԱՐՏԱԾՈՒՄ ՏԱՐԱԾՔՆԵՐԻՆ ՏԱԼՈՒ ԳՄԱՐ	1-1-12
ՂԵՏՆՑՈՐԻ ՍՈՒՑՔԱԳՐՈՒՄ		ԲԱԶՄԻ ՊԱՐԴԱՆՈՒՄ	1-1-13
ՈՒՏՆՑՈՐԻ ՍՏԱՑՄԱՆ ԳՍՇՎԱԿՈՒԹՅՈՒՆ			
ԳՍՇՎԱԿՈՒԹՅՈՒՆ			

Նկ. աղմին 12

Էկրանին կրացվի նոր պատուհան՝ **նկ. աղմին 13**, որով համակարգը տեղեկացնում է պրոֆիլակտիկան իրականացնելու նորմալ լինելու մասին:



Նկ. աղմին 13

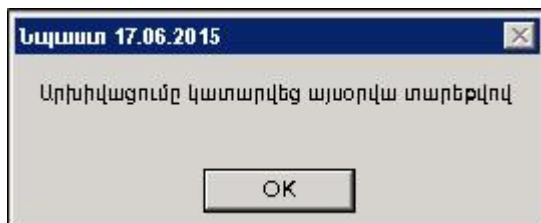
Փոփոխությունների արխիվացում

Գլխավոր հրամանաշարքից՝ նկ. աղմին 14, սեղմել **1-1-5՝ Փոփոխությունների արխիվացում** ենթաբաժինը:

1	2	3	4
ԱՂՄԻՆԻՍՏՐԱՏՈՐ	ՊԻՏՈՒՄ	ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆ	ԵԼՔ
ԲԱԶՄՅԻ ՍՊԱՍԱՐԿՈՒՄ	1-1	ՑԿՅԱԼՆԵՐԻ ԲԱԶՄՅԻ ՈՐՈՇՈՒՄ	1-1-1
ԸՍՌԱՐԱՆՆԵՐ		ՃՐԱԳՐԵՐԻ ՍԵՂՄՈՒՄ	1-1-2
ՆՇԱՆԱԲԱՆՆԵՐԻ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆ		ՑԿՅԱԼՆԵՐԻ ՍԵՂՄՈՒՄ	1-1-3
ԿՐԿԱԿԻ ԳՐԱՆՑՈՒՄ ՇՐՋԱՆՈՒՄ		ՊՐՈՖԻԼԱԿՏԻԿԱ	1-1-4
ԿՐԿԱԿԻ ՍՈՑԻԱԼԱԿԱՆ ՔԱՐՏԵՐ		ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԱՐԽԻՎԱՑՈՒՄ	1-1-5
ՏԵՂԱՓՈԽԱԿԱԾ ՀԱՄԱՐԻ ՆԵՐՄՈՒԾՈՒՄ		ՊԵՆՏԵՆՆԵՐԻ ԱՐԽԻՎԱՑՈՒՄ	1-1-6
Ներումներից առանձնացված անձեր		ԱՂՅՈՒՄԱԿՆԵՐԻ ԱՐՏԱԾՈՒՄ	1-1-7
ՄԱՐՇՐՈՒՏՆԵՐԻ ՑՈՒՑԱԿ		ԱՐՏԱԾՈՒՄ ԿԵՆՏՐՈՆ ՏԱՆԵԼՈՒ ՀԱՄԱՐ	1-1-8
ՑՈՒՑԱԿԻ ՀԵՌԹԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆ		ԱՂՅՈՒՄԱԿՆԵՐԻ ՆԵՐՄՈՒԾՈՒՄ	1-1-9
ԺԱՄԿԵՏԱՆՑ ԽՄԲԵՐԻ ՀԵՌԱՑՈՒՄ		ՀՐԱՏԱՊ ՕԳՆՈՒԹՅԱՆ ՆՇՈՒՄ	1-1-10
ՄԻԱԿՈՐԻ ՀԱՇՎԱՐԿ		ԱՐՏԱԾՈՒՄ ՀԱՅՈՐՈՂ ԱՄՎԱ ՀԱՄԱՐ	1-1-11
ՆՊԱՏՆԵՐ		ԱՐՏԱԾՈՒՄ ՏԱՐԱԾՔՆԵՐԻՆ ՏԱԼՈՒ ՀԱՄԱՐ	1-1-12
ՈՒԵՍՏՈՐԻ ՍՈՒՏՔԱԳՐՈՒՄ		ԲԱԶՄՅԻ ՊԱՅՊԱՆՈՒՄ	1-1-13
ՈՒԵՍՏՈՐԻ ՍՏԱՑՄԱՆ ՀԱՇՎԵՏԿՈՒԹՅՈՒՆ			
ՀԱՇՎԵՏԿՈՒԹՅՈՒՆ			

Նկ. աղմին 14

Էկրանին կրացվի նոր պատուհան՝ նկ. աղմին 15:

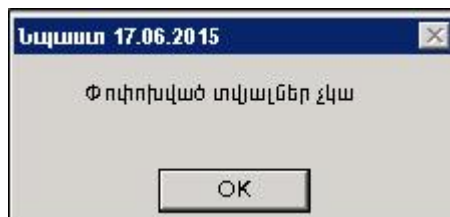


Նկ. աղմին 15

⚠ ՈՒՇԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆ

Փոփոխված տվյալները կարելի է արխիվացնել յուրաքանչյուր օր՝ մեկ անգամ:

Երկրորդ անգամ կատարելու դեպքում համակարգը կգաուշացնի այդ մասին հետևյալ հաղորդագրությամբ՝ նկ. աղմին 16:



Նկ. աղմին 16

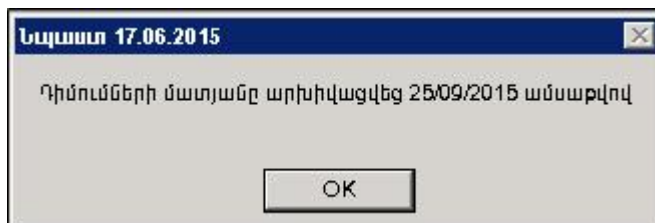
Դիմումների արխիվացում

Գլխավոր հրամանաշարքից՝ **նկ. աղմին 17**, սեղմել **1-1-6**՝ Դիմումների արխիվացում ենթաբաժինը:

1	2	3	4
ԱՂՄԻՆԻՍՏՐԱՏՈՐ	ՊԻՏՈՒՄ	ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆ	ԼՊԱՍՑ
ԲԱԶՄՅԻ ՍՊԱՍԱՐԿՈՒՄ	1-1	ՏՎՅԱԼՆԵՐԻ ԲԱԶՄՅԻ ՈՐՈՇՈՒՄ	1-1-1
ԸՍՌԱՐԱՆՆԵՐ		ՇՐՍԱԳՐԵՐԻ ՍԵՂՄՈՒՄ	1-1-2
ՆՇԱՆԱԲԱՆՆԵՐԻ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆ		ՏՎՅԱԼՆԵՐԻ ՍԵՂՄՈՒՄ	1-1-3
ԿՐԿՆԱԿԻ ԳՐԱՆՑՈՒՄ ՇՐՋԱՆՈՒՄ		ՊՐՈՖԻԼԱԿՏԻԿԱ	1-1-4
ԿՐԿՆԱԿԻ ՍՈՑԻԱԼԱԿԱՆ ՔԱՐՏԵՐ		ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԱՐԽԻՎԱՑՈՒՄ	1-1-5
ՏԵՂԱՓՈԽՎԱԾ ՀԱՄԱՐԻ ՆԵՐՍՈՒԾՈՒՄ		ԴԻՍԿՐԻՄԵՆԻ ԱՐԽԻՎԱՑՈՒՄ	1-1-6
Ներումներից առանձնացված անձեր		ԱՂՅՈՒՄԱԿՆԵՐԻ ԱՐՏԱԾՈՒՄ	1-1-7
ՄԱՐԸՐՈՒՏՆԵՐԻ ՑՈՒՑԱԿ		ԱՐՏԱԾՈՒՄ ԿԵՆՏՐՈՆ ՏԱՆԵԼՈՒ ՀԱՄԱՐ	1-1-8
ՑՈՒՑԱԿԻ ՀԵՌԹԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆԸ		ԱՂՅՈՒՄԱԿՆԵՐԻ ՆԵՐՍՈՒԾՈՒՄ	1-1-9
ԺԱՄԿԵՏԱՆՑ ԽՄԲԵՐԻ ՀԵՌԱՑՈՒՄ		ՀՐԱՏԱՊ ՕԳՆՈՒԹՅԱՆ ՆՇՈՒՄ	1-1-10
ՄԻԱԿՈՐԻ ՀԱՇՎԱՐԿ		ԱՐՏԱԾՈՒՄ ՀԱՅՈՐՐԳ ԱՄՍՎԱ ՀԱՄԱՐ	1-1-11
ԼՊԱՍՑՆԵՐ		ԱՐՏԱԾՈՒՄ ՏԱՐԱԾՔՆԵՐԻՆ ՏԱԼՈՒ ՀԱՄԱՐ	1-1-12
ՂԵՏՍՑՈՐԻ ՍՈՒՏՔԱԳՐՈՒՄ		ԲԱԶՄՅԻ ՊԱՅՊԱՆՈՒՄ	1-1-13
ՌԵՏՍՑՈՐԻ ՍՏԱՑՄԱՆ ՀԱՇՎԵՏԿՈՒԹՅՈՒՆ			
ՀԱՇՎԵՏԿՈՒԹՅՈՒՆ			

Նկ. աղմին 17

Էկրանին կրացվի նոր պատուհան՝ **նկ. աղմին 18**:



Նկ. աղմին 18

Համակարգը տեղեկացնում է դիմումների մատյանի արխիվացման նորմալ լինելու մասին:

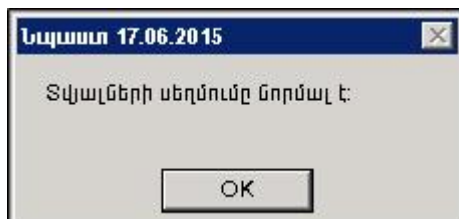
Աղյուսակների արտածում

Գլխավոր հրամանաշարքից՝ **նկ. աղմին 19**, սեղմել **1-1-7**՝ Աղյուսակների արտածում ենթաբաժինը:

1	2	3	4
ԱՂՅՈՒՍԱԿՆԵՐԻ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆ	ՊԻՏՈՒՄ	ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆ	ԵԼՔ
ԲԱԶՄՅԻ ՍՊԱՍԱՐԿՈՒՄ	1-1	ՏՎՅԱԼՆԵՐԻ ԲԱԶՄՅԻ ՈՐՈՇՈՒՄ	1-1-1
ԸՍՌԱՐԱՆՆԵՐ		ՇՐՈՎՐԵՐԻ ՍԵՂՄՈՒՄ	1-1-2
ՆՇԱՆԱԲԱՆՆԵՐԻ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆ		ՏՎՅԱԼՆԵՐԻ ՍԵՂՄՈՒՄ	1-1-3
ԿՐԿԱԿԻ ԳՐԱՆՑՈՒՄ ՇՐՋԱՆՈՒՄ		ՊՐՈՖԻԼԱԿՏԻԿԱ	1-1-4
ԿՐԿԱԿԻ ՍՈՑԻԱԼԱԿԱՆ ՔԱՐՏԵՐ		ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԱՐԽԻՎԱՑՈՒՄ	1-1-5
ՏԵՂԱՓՈԽԱԾ ՀԱՄԱՐԻ ՆԵՐՄՈՒԾՈՒՄ		ՊԵՆՏԻՆԵՐԻ ԱՐԽԻՎԱՑՈՒՄ	1-1-6
Ներդրումներից առանձնացված աճներ		ԱՂՅՈՒՍԱԿՆԵՐԻ ԱՐՏԱԾՈՒՄ	1-1-7
ՄԱՐԸՐՈՒՄՆԵՐԻ ՑՈՒՑԱԿ		ԱՐՏԱԾՈՒՄ ԿԵՆՏՐՈՆ ՑԱՆԵԼՈՒ ՀԱՄԱՐ	1-1-8
ՑՈՒՑԱԿԻ ՀԵՐԹԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆ		ԱՂՅՈՒՍԱԿՆԵՐԻ ՆԵՐՄՈՒԾՈՒՄ	1-1-9
ԺԱՄԿԵՏԱՆՑ ԽՄԲԵՐԻ ՀԵՌԱՑՈՒՄ		ՀՐԱՏԱՊ ՕԳՆՈՒԹՅԱՆ ՆՇՈՒՄ	1-1-10
ՄԻԱԿՈՐԻ ՀԱՇՎԱՐԿ		ԱՐՏԱԾՈՒՄ ՀԱՅՈՐՈՂ ԱՄՍԿԱ ՀԱՄԱՐ	1-1-11
ԱՂՅԱՑՆԵՐ		ԱՐՏԱԾՈՒՄ ՏԱՐԱԾՔՆԵՐԻՆ ՏԱԼՈՒ ՀԱՄԱՐ	1-1-12
Ուժեղացումի ստիճաբարում		ԲԱԶՄՅԻ ՊԱՅՊԱՆՈՒՄ	1-1-13
Ուժեղացումի ստիճաբարում			
Ուժեղացումի ստիճաբարում			
ՀԱՇՎԱՐԿՈՒԹՅՈՒՆ			

Նկ. աղմին 19

Էկրանին կբացվի նոր պատուհան՝ **նկ. աղմին 20**:



Նկ. աղմին 20

Սեղմելով **OK** հրամանը, էկրանին կբացվի նոր պատուհան՝ **նկ. աղմին 21**:

Պետք է կատարել անհրաժեշտ նշումներ **Ա** տիրույթում, որից հետո անհրաժեշտ է սեղմել **Տիշել** հրամանը:

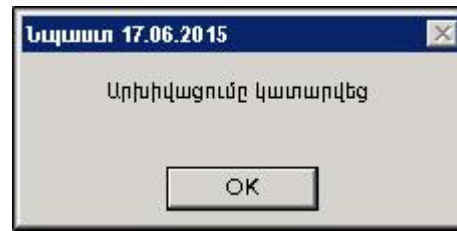
ԱՂՅՈՒՍԱԿՆԵՐԻ ԱՆՈՒՆՆԵՐԸ ՓԵՏՐՈՒՄ		
N	ԱՂՅՈՒՍԱԿՆԵՐԻ ԱՆՈՒՆՆԵՐԸ	ՆՇԵԼ
1	anc1	<input checked="" type="checkbox"/>
2	anc10	<input type="checkbox"/>
3	anc10s	<input type="checkbox"/>
4	anc1s	<input type="checkbox"/>
5	AnimalsProfit	<input type="checkbox"/>

Ա

Record: 1 of 482

Նկ. աղմին 21

Համակարգը կգուշացնի կատարված գործողության մասին՝ **նկ. աղմին 22**:

**Նկ. աղմին 22**

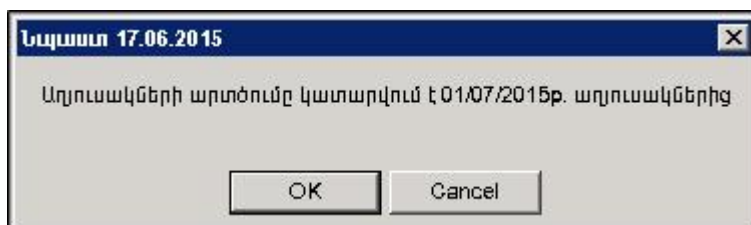
Արտածում կենտրոն տանելու համար

Գլխավոր հրամանաշարքից՝ նկ. աղմին 23, սեղմել **1-1-8**՝ Արտածում կենտրոն տանելու համար ենթաբաժինը:

1	2	3
ԱՂՄԻՆԻՍՏՐԱՏՈՐ	ՊԻՏՈՒՄ	ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆ
ԲԱԶԱՅԻ ՍՊԱՍԱՐԿՈՒՄ	1-1	ՏՎՅԱԼՆԵՐԻ ԲԱԶԱՅԻ ՈՐՈՇՈՒՄ
ԸՍՌԱՐԱՆՆԵՐ		ՃՐԱԳՐԵՐԻ ՍԵՂՄՈՒՄ
ՆՇԱՆԱԲԱՆՆԵՐԻ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆ		ՏՎՅԱԼՆԵՐԻ ՍԵՂՄՈՒՄ
ԿՐԿԱԿԻ ԳՐԱՆՑՈՒՄ ՇՐՋԱՆՈՒՄ		ՊՐՈՖԻԼԱԿՏԻԿԱ
ԿՐԿԱԿԻ ՍՈՑԻԱԼԱԿԱՆ ՔԱՐՏԵՐ		ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԱՐԽԻՎԱՑՈՒՄ
ՏԵՂԱՓՈԽՎԱԾ ԳՄԱՐԻ ՆԵՐՄՈՒԾՈՒՄ		ՊԻՍՏՈՒՆԵՐԻ ԱՐԽԻՎԱՑՈՒՄ
Ներդրումներից առանձնացված աճձեր		ԱՂՅՈՒՄԱԿՆԵՐԻ ԱՐՏԱԾՈՒՄ
ՄԱՐԸՐՈՒՏՆԵՐԻ ՑՈՒՑԱԿ		ԱՐՏԱԾՈՒՄ ԿԵՆՏՐՈՆ ՑԱՆԵԼՈՒ ԳՄԱՐ
ՑՈՒՑԱԿԻ ԳԵՐԹԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆ		ԱՂՅՈՒՄԱԿՆԵՐԻ ՆԵՐՄՈՒԾՈՒՄ
ԺԱՄԿԵՏԱՆՑ ԽՄԲԵՐԻ ԳԵՆԱՑՈՒՄ		ԳՐԱՏԱՊ ՕԳՆՈՒԹՅԱՆ ՆՇՈՒՄ
ՄԻԱԿՈՐԻ ԳԱՇՎԱՐԿ		ԱՐՏԱԾՈՒՄ ԳՆԱՊՐԿ ԱՄՍՎԱ ԳՄԱՐ
ՆՊԱՏՆԵՐ		ԱՐՏԱԾՈՒՄ ՏԱՐԱԾՔՆԵՐԻՆ ՏԱԼՈՒ ԳՄԱՐ
ՂԵՆՍՏՈՐԻ ՍՈՒՏՔԱԳՐՈՒՄ		ԲԱԶԱՅԻ ՊԱՅՊԱՆՈՒՄ
ՌԵՆՍՏՈՐԻ ՍՏԱՑՄԱՆ ԳԱՇՎԵՑՎՈՒԹՅՈՒՆ		
ԳԱՇՎԵՑՎՈՒԹՅՈՒՆ		

Նկ. աղմին 23

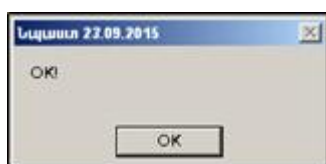
Էկրանին կրացվի նոր պատուհան՝ նկ. աղմին 24:



Նկ. աղմին 24

Սեղմել **OK** հրամանը:

Էկրանին կրացվի նոր պատուհան՝ նկ. աղմին 25:

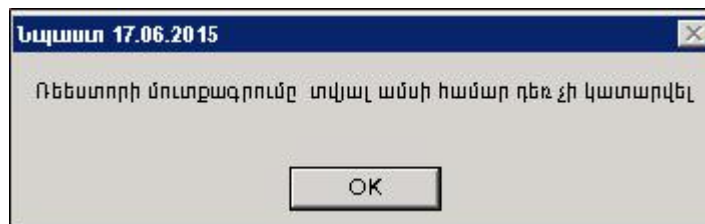


Նկ. աղմին 25

ՈՒՇԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆ

Անհրաժեշտ է փակել ղեեստրները, որից հետո նոր միայն կատարել արտածում:

Հակառակ դեպքում համակարգը կգգուշացնի այդ մասին հատուկ հաղորդագրությամբ՝ **Նկ. աղմին 26**:



Նկ. աղմին 26

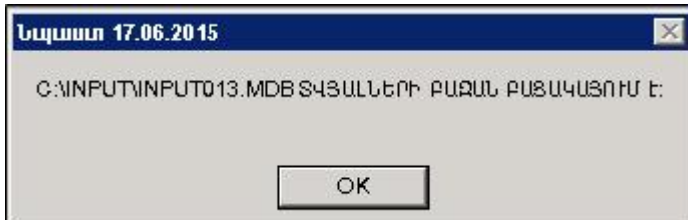
Աղյուսակների ներմուծում

Գլխավոր հրամանաշարքից՝ **նկ. աղմին 27**, սեղմել **1-1-9**՝ Աղյուսակների ներմուծում ենթաբաժինը:

1	2	3	4
ԱՂՅԱԿՆԵՐԻ ՆԵՐՄՈՒԾՈՒՄ	ՊԻՏՈՒՄ	ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆ	ԵԼՔ
ԲԱԶՄՅԻ ՍՊԱՍԱՐԿՈՒՄ	1-1	ՏՅՅԱԼՆԵՐԻ ԲԱԶՄՅԻ ՈՐՈՇՈՒՄ	1-1-1
ԸՍՌԱՐԱՆՆԵՐ		ՇՐՍԱԳՐԵՐԻ ՍԵՂՄՈՒՄ	1-1-2
ՆՇԱՆԱԲԱՆՆԵՐԻ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆ		ՏՅՅԱԼՆԵՐԻ ՍԵՂՄՈՒՄ	1-1-3
ԿՐԿԱԿԻ ԳՐԱՆՑՈՒՄ ՇՐՋԱՆՈՒՄ		ՊՐՈՖԻԼԱԿՏԻ ԿԱ	1-1-4
ԿՐԿԱԿԻ ՍՈՑԻԱԼԱԿԱՆ ՔԱՐՏԵՐ		ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԱՐԽԻՎԱՑՈՒՄ	1-1-5
ՏԵՂԱՓՈԽՎԱԾ ՀԱՄԱՐԻ ՆԵՐՄՈՒԾՈՒՄ		ՊԻՏՈՒՄՆԵՐԻ ԱՐԽԻՎԱՑՈՒՄ	1-1-6
Ներդրումներից առանձնացված անձեր		ԱՂՅՈՒՄԱԿՆԵՐԻ ԱՐՏԱԾՈՒՄ	1-1-7
ՄԱՐԸՐՈՒՏՆԵՐԻ ՑՈՒՑԱԿ		ԱՐՏԱԾՈՒՄ ԿԵՆՏՐՈՆ ՑԱՆԵԼՈՒ ՀԱՄԱՐ	1-1-8
ՑՈՒՑԱԿԻ ՀԵՌՁԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆԸ		ԱՂՅՈՒՄԱԿՆԵՐԻ ՆԵՐՄՈՒԾՈՒՄ	1-1-9
ԺԱՄԿԵՏԱՆՑ ԽՄԲԵՐԻ ՀԵՌԱՑՈՒՄ		ՀՐԱՏԱՊ ՕԳՆՈՒԹՅԱՆ ՆՇՈՒՄ	1-1-10
ՄԻԱԿՈՐԻ ՀԱՇՎԱՐԿ		ԱՐՏԱԾՈՒՄ ՀԱՋՈՐԴ ԱՄՍՎԱ ՀԱՄԱՐ	1-1-11
ՆՊԱՏՆԵՐ		ԱՐՏԱԾՈՒՄ ՏԱՐԱԾՔՆԵՐԻՆ ՏԱԼՈՒ ՀԱՄԱՐ	1-1-12
ՂԵՏՆՏՈՐԻ ՍՈՒՏՔԱԳՐՈՒՄ		ԲԱԶՄՅԻ ՊԱՅՊԱՆՈՒՄ	1-1-13
ՌԵՏՆՏՈՐԻ ՍՏԱՑՄԱՆ ՀԱՇՎԵՑԿՈՒԹՅՈՒՆ			
ՀԱՇՎԵՑԿՈՒԹՅՈՒՆ			

Նկ. աղմին 27

Էկրանին կրացվի նոր պատուհան՝ **նկ. աղմին 28**:



Նկ. աղմին 28

Այս հաղորդագրությունը ստանալուց հետո անհրաժեշտ է **C**՝ արմատական ֆայլադարանի **Input** թղթապանակի մեջ գցել անհրաժեշտ տարածքի **input** ֆայլը (տվյալ **դեպքում**



input013.mdb՝ **Input013.mdb**), որից հետո միայն կատարել աղյուսակների ներմուծում:

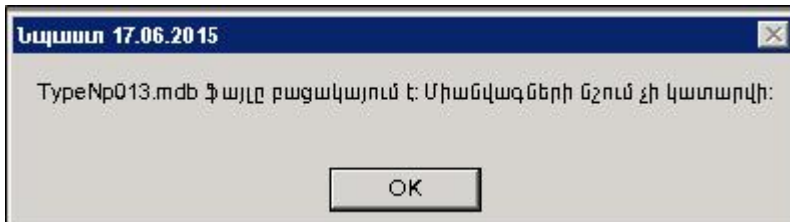
Հրատապ օգնության նշում

Գլխավոր հրամանաշարքից՝ **նկ. աղմին 29**, սեղմել **1-1-10՝ Հրատապ օգնության նշում** ենթաբաժինը:

1	2	3	4
ԱՂՍԻՆԻՍՏՐԱՏՈՐ	ՊԻՏՈՒՄ	ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆ	ԵԼՔ
ԲԱԶՄՅԻ ՍՊԱՍԱՐԿՈՒՄ	1-1	ՏՎՅԱԼՆԵՐԻ ԲԱԶՄՅԻ ՈՐՈՇՈՒՄ	1-1-1
ԸՍՌԱՐԱՆՆԵՐ		ՇՐՈՒԳՐԵՐԻ ՍԵՂՄՈՒՄ	1-1-2
ՆՇԱՆԱԲԱՆՆԵՐԻ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆ		ՏՎՅԱԼՆԵՐԻ ՍԵՂՄՈՒՄ	1-1-3
ԿՐԿՆԱԿԻ ԳՐԱՆՑՈՒՄ ՇՐՋԱՆՈՒՄ		ՊՐՈՖԻԼԱԿՏԻԿԱ	1-1-4
ԿՐԿՆԱԿԻ ՍՈՑԻԱԼԱԿԱՆ ՔԱՐՏԵՐ		ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԱՐԽԻՎԱՑՈՒՄ	1-1-5
ՏԵՂԱՓՈԽՎԱԾ ԳՄԱՄԱՐԻ ՆԵՐՄՈՒԾՈՒՄ		ՊԻՍՏՈՒՆԵՐԻ ԱՐԽԻՎԱՑՈՒՄ	1-1-6
Ներումներից առանձնացված անձեր		ԱՂՅՈՒՄԱԿՆԵՐԻ ԱՐՏԱԾՈՒՄ	1-1-7
ՄԱՐԸՐՈՒՏՆԵՐԻ ՑՈՒՑԱԿ		ԱՐՏԱԾՈՒՄ ԿԵՆՏՐՈՆ ՑԱՆԵԼՈՒ ԳՄԱՄԱՐ	1-1-8
ՑՈՒՑԱԿԻ ԳԵՐՁԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆԸ		ԱՂՅՈՒՄԱԿՆԵՐԻ ՆԵՐՄՈՒԾՈՒՄ	1-1-9
ԺԱՄԿԵՏԱՆՑ ԽՄԲԵՐԻ ԳԵՆԱՑՈՒՄ		ԳՐԱՏԱՊ ՕԳՆՈՒԹՅԱՆ ՆՇՈՒՄ	1-1-10
ՄԻԱԿՈՐԻ ԳԱՇՎԱՐԿ		ԱՐՏԱԾՈՒՄ ԳՆԱՋՐՈՂ ԱՄՍՎԱ ԳՄԱՄԱՐ	1-1-11
ՆՊԱՍՏՆԵՐ		ԱՐՏԱԾՈՒՄ ՏԱՐԱԾՔՆԵՐԻՆ ՏԱԼՈՒ ԳՄԱՄԱՐ	1-1-12
ՂԵՏՆՏՈՐԻ ՍՈՒՏՔԱԳՐՈՒՄ		ԲԱԶՄՅԻ ՊԱՅՊԱՆՈՒՄ	1-1-13
ՌԵՏՆՏՈՐԻ ՍՏԱՑՄԱՆ ԳԱՇՎԵՑՎՈՒԹՅՈՒՆ			
ԳԱՇՎԵՑՎՈՒԹՅՈՒՆ			

Նկ. աղմին 29

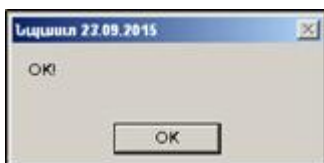
Էկրանին կրացվի նոր պատուհան՝ **նկ. աղմին 30**:



Նկ. աղմին 30

Այս հաղորդագրությունը ստանալուց հետո անհրաժեշտ է Շարմատական ֆայլադարանի՝ **C:\paros\TypeNp** թղթապանակի մեջ գցել անհրաժեշտ տարածքի **TypeNp** ֆայլը (տվյալ **դեպքում TypeNp013.mdb**), որից հետո նոր միայն կատարել **Հրատապ օգնության նշում** հրամանը:

Համակարգը կզգուշացնի կատարված գործողության մասին՝ **նկ. աղմին 31**:



Նկ. աղմին 31

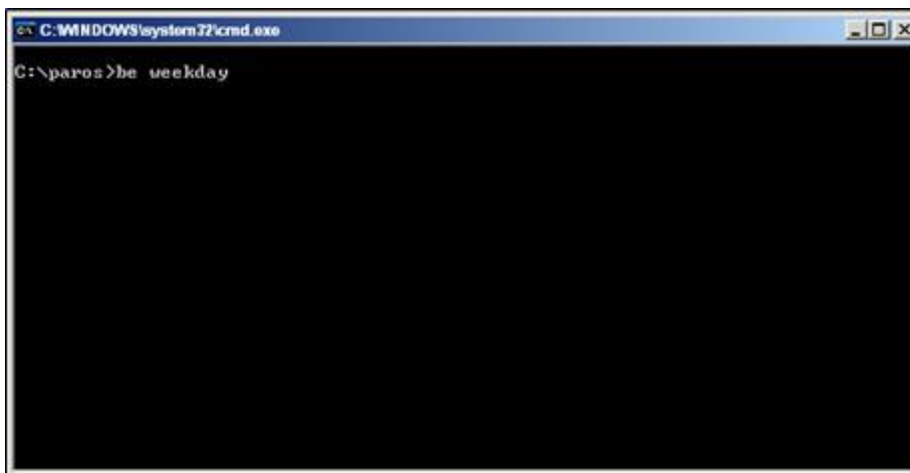
Բազայի պահպանում

Գլխավոր հրամանաշարքից՝ **նկ. աղմին 32**, սեղմել **1-1-13՝** Բազայի պահպանում ենթաբաժինը:

1	2	3	ԵԼՔ
ԱՐՄԻՆԻԱՏՐԱՏՈՐ	ՂԻՏՈՒՄ	ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆ	ԱՐՄԱՏ
ԲԱԶԱՅԻ ՍՊԱՍԱՐԿՈՒՄ	1-1	ՑԿՅԱԼՆԵՐԻ ԲԱԶԱՅԻ ՈՐՈՇՈՒՄ	1-1-1
ԸՆՈՒԱՐԱՆՆԵՐ		ՃՐԱԳՐԵՐԻ ՍԵՂՄՈՒՄ	1-1-2
ՆՇԱՆԱԲԱՆՆԵՐԻ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆ		ՑԿՅԱԼՆԵՐԻ ՍԵՂՄՈՒՄ	1-1-3
ԿՐԿԼԱԿԻ ԳՐԱՆՑՈՒՄ ՇՐՋԱՆՈՒՄ		ՊՐՈՖԻԼԱԿՏԻԿԱ	1-1-4
ԿՐԿԼԱԿԻ ՍՈՑԻԱԼԱԿԱՆ ՔԱՐՏԵՐ		ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԱՐԽԻՎԱՑՈՒՄ	1-1-5
ՏԵՂԱՓՈԽՎԱԾ ԳՄԱՐԻ ՆԵՐՄՈՒԾՈՒՄ		ԴԻՄՈՒՄՆԵՐԻ ԱՐԽԻՎԱՑՈՒՄ	1-1-6
Ներումներից առանձնացված անձեր		ԱՂՅՈՒՄԱԿՆԵՐԻ ԱՐՏԱԾՈՒՄ	1-1-7
ՄԱՐՇՐՈՒՏՆԵՐԻ ՑՈՒՑԱԿ		ԱՐՏԱԾՈՒՄ ԿԵՆՏՐՈՆ ՏԱՆԵԼՈՒ ԳՄԱՐ	1-1-8
ՑՈՒՑԱԿԻ ԳԵՐԹԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆԸ		ԱՂՅՈՒՄԱԿՆԵՐԻ ՆԵՐՄՈՒԾՈՒՄ	1-1-9
ԺԱՄԿԵՏԱՆՑ ԽՄԲԵՐԻ ԳԵՆԱՑՈՒՄ		ԳՐԱՍԿՐԻ ԾՊԱՆՈՒԹՅԱՆ ՆՇՈՒՄ	1-1-10
ՄԻԱԿՈՐԻ ԳԱՇՎԱՐԿ		ԱՐՏԱԾՈՒՄ ԳՄԱՐՈՂ ԱՄՍՎԱ ԳՄԱՐ	1-1-11
ԱՐՄԱՏՆԵՐ		ԱՐՏԱԾՈՒՄ ՏԱՐԱԾՔՆԵՐԻՆ ՏԱԼՈՒ ԳՄԱՐ	1-1-12
ՂԵՏԱՏՈՐԻ ՍՈՒՑՔԱԳՐՈՒՄ		ԲԱԶԱՅԻ ՊԱՅՊԱՆՈՒՄ	1-1-13
ՈՒՏԱՏՈՐԻ ՍՏԱՑՄԱՆ ԳԱՇՎԱՆՈՒԹՅՈՒՆ			
ԳԱՇՎԱՆՈՒԹՅՈՒՆ			

Նկ. աղմին 32

Էկրանին կբացվի նոր պատուհան՝ **նկ. աղմին 33**, որը ցույց է տալիս կատարվող գործողության ընթացքը:



Նկ. աղմին 33

Բառարաններ

Գլխավոր հրամանաշարքից՝ նկ. բառարան 1, սեղմել **1-2՝ Բառարաններ** ենթաբաժինը:

1	2	3
ԱՂԱԽՆԻՍՏՐԱՏՈՐ	ՂԻՏՈՒՄ	ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆ
ԱՂԱՍՏ	ԵԼԸ	
ԲԱԶԱՅԻ ՍՊԱՍԱՐԿՈՒՄ		
ԸՍՈՍՐԱՆՆԵՐ	1-2	
ՆՇԱՆԱՔԱՆՆԵՐԻ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆ		ԱՅԳԱՆՈՒՆՆԵՐ 1-2-1
ԿՐԿՆԱԿԻ ԳՐԱՆՑՈՒՄ ՇՐՋԱՆՈՒՄ		ԱՆՈՒՆՆԵՐ 1-2-2
ԿՐԿՆԱԿԻ ՍՈՑԻԱԼԱԿԱՆ ՔԱՐՏԵՐ		ՓՈՂՈՑՆԵՐ 1-2-3
ՏԵՂԱՓՈԽՎԱԾ ԶԱՄԱՐԻ ՆԵՐՍՈՒԾՈՒՄ		ՔԱՂԱՔՆԵՐ և ԳՅՈՒԴԵՐ 1-2-4
ՆԵՐՈՒՄՆԵՐԻՑ առանձնացված աճներ		ՓՈՍՏԵՐԻ ՑՈՒՑԱԿԻ ՍՏԱՑՈՒՄ 1-2-5
		Կարգադրությունների հերթական համարներ 1-2-6
ՄԱՐՇՐՈՒՄՆԵՐԻ ՑՈՒՑԱԿ		
ՑՈՒՑԱԿԻ ԳԵՐԹԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆ		
ԺԱՄԿԵՏԱՆՑ ԽՄԲԵՐԻ ԳԵՆԱՑՈՒՄ		
ՄԻԱԿՈՒԻ ԳԱՇՎԱՐԿ		
ՆՊԱՍՏՆԵՐ		
ՈՒՅԵՆՑՈՒԻ ՄՈՒՏՔԱԳՐՈՒՄ		
ՈՒՅԵՆՑՈՒԻ ՍՏԱՑՄԱՆ ԳԱՇՎԵՏՎՈՒԹՅՈՒՆ		
ԳԱՇՎԵՏՎՈՒԹՅՈՒՆ		

Նկ. բառարան 1

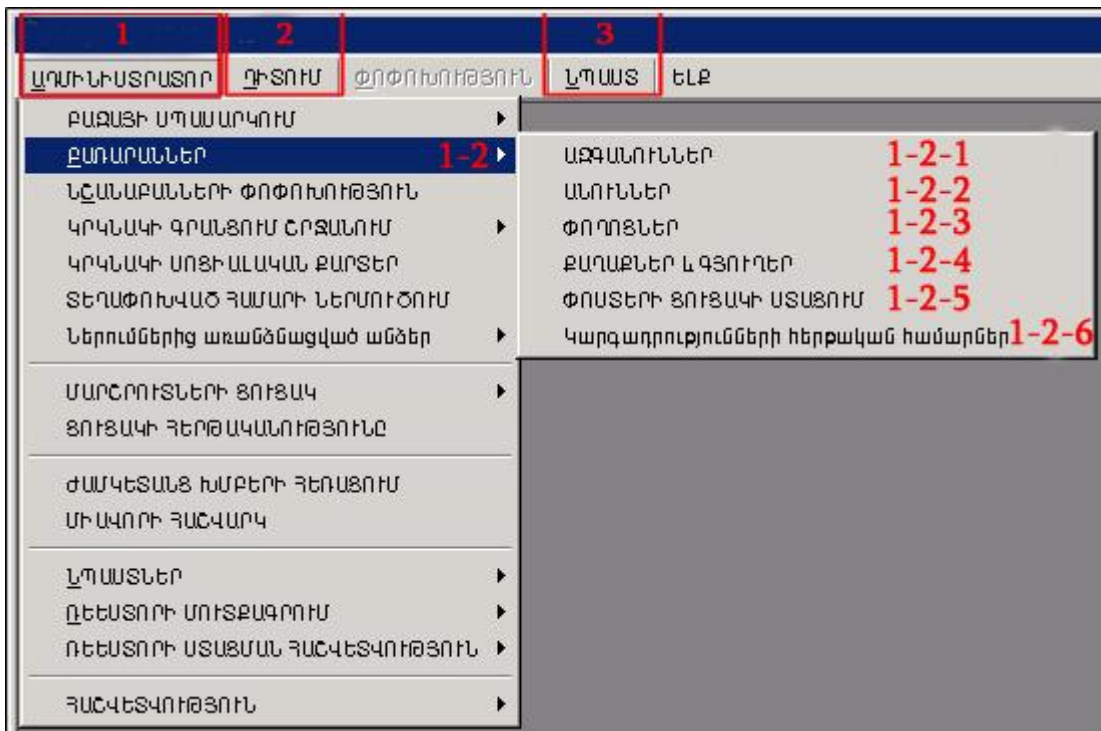
Կից կբացվի **Բառարաններ** ենթաբաժնի ենթաբաժինները, որոնք են՝

- ...**1-2-1՝ Ազգանուններ**
- ...**1-2-2՝ Անուններ**
- ...**1-2-3՝ Փողոցներ**
- ...**1-2-4՝ Քաղաքներ և Գյուղեր**
- ...**1-2-5՝ Փոստերի ցուցակի ստացում**
- ...**1-2-6՝ Կարգադրությունների հերթական համարներ**

Յուրաքանչյուր ենթաբաժնի ընտրության արդյունքում, էկրանին կարտապատկերվի տվյալ ենթաբաժնին համապատասխան էջ:

Ազգանուններ

Գլխավոր հրամանաշարքից՝ նկ. բառարան 2, սեղմել **1-2-1**՝ Ազգանուններ ենթաբաժինը:



Նկ. բառարան 2

Էկրանին կբացվի նոր էջ՝ նկ. բառարան 3:

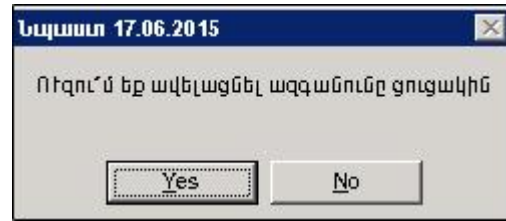
Նոր ազգանուն ավելացնելու համար պետք է **1** դաշտում մուտքագրել անհրաժեշտ **ազգանունը** և սեղմել **Enter**:



Նկ. բառարան 3

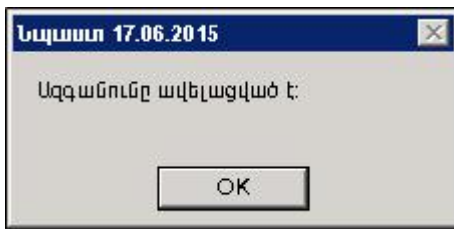
Համակարգը հատուկ հաղորդագրությամբ կհուշի կատարված գործողության մասին՝ **նկ. բառարան 4** :

Ստանալով **Yes** պատասխան, մուտքագրված ազգանունը կամրագրի տվյալների շտեմարանում:



Նկ. բառարան 4

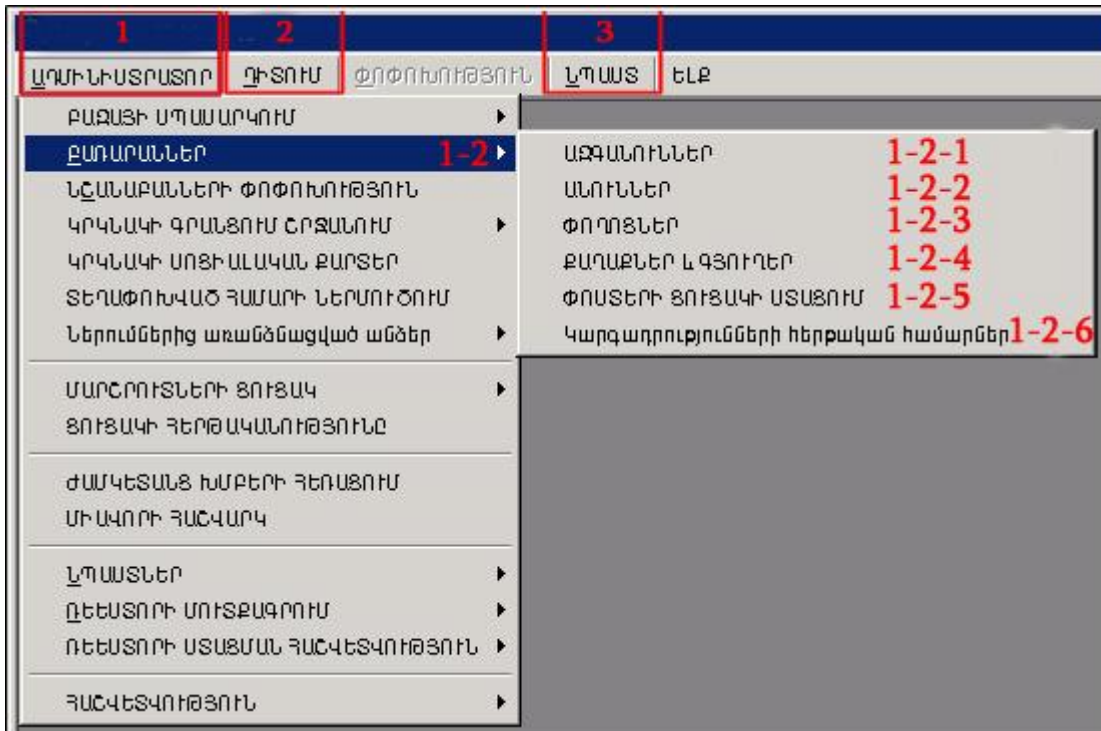
Համակարգը հատուկ հաղորդագրությամբ կհուշի կատարված գործողության մասին՝ **նկ. բառարան 5**:



Նկ. բառարան 5

Անուններ

Գլխավոր հրամանաշարքից՝ **նկ. բառարան 6**, սեղմել **1-2-2՝ Անուններ** ենթաբաժինը:



Նկ. բառարան 6

Էկրանին կբացվի նոր էջ՝ **նկ. բառարան 7**:

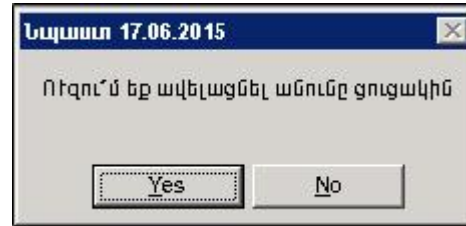
Նոր անուն ավելացնելու համար պետք է **1** դաշտում մուտքագրել անհրաժեշտ **անունը** և սեղմել **Enter**:



Նկ. բառարան 7

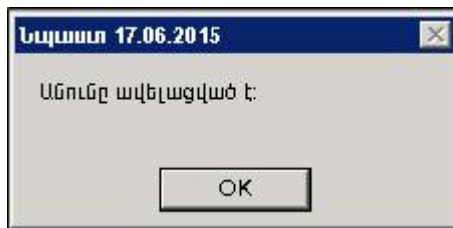
Համակարգը հատուկ հաղորդագրությամբ կհուշի կատարված գործողության մասին՝
նկ. բառարան 8 :

Ստանալով **Yes** պատասխան, մուտքագրված անունը կամրագրի տվյալների շտեմարանում:



Նկ. բառարան 8

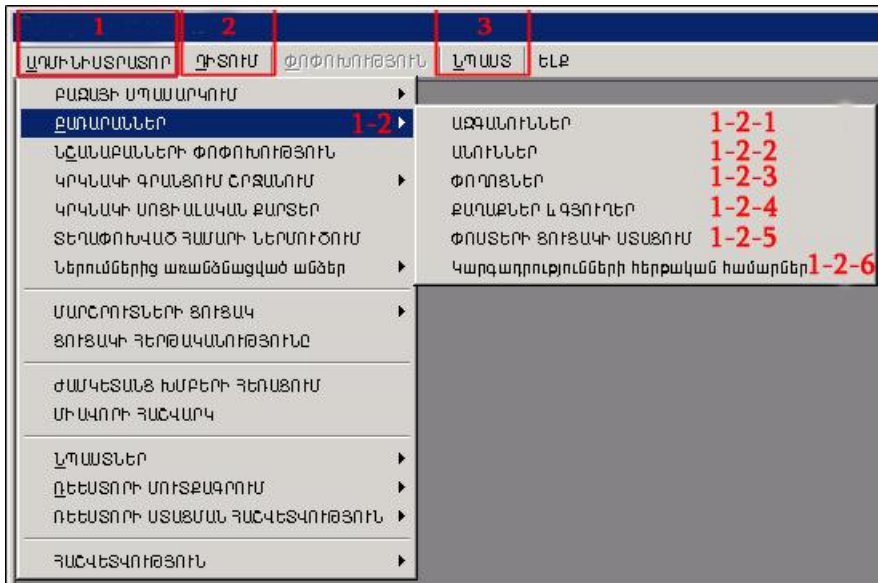
Համակարգը հատուկ հաղորդագրությամբ կհուշի կատարված գործողության մասին՝ **նկ. բառարան 9:**



Նկ. բառարան 9

Փողոցներ

Գլխավոր հրամանաշարքից՝ **Նկ. բառարան 10**, սեղմել **1-2-3՝ Փողոցներ** ենթաբաժինը:



Նկ. բառարան 10

Էկրանին կբացվի նոր էջ՝ **Նկ. բառարան 11**:

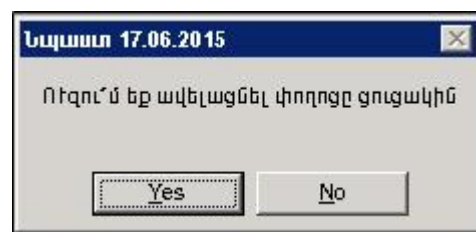
Նոր փողոց ավելացնելու համար պետք է **1** դաշտում մուտքագրել անհրաժեշտ **Փողոցը** և սեղմել **Enter**:



Նկ. բառարան 11

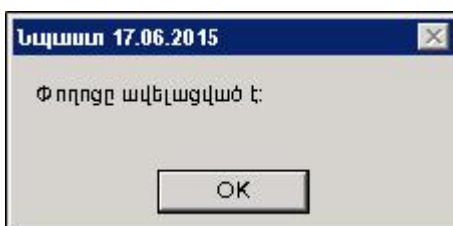
Համակարգը հատուկ հաղորդագրությամբ կհուշի կատարված գործողության մասին՝ **Նկ. բառարան 12**:

Ստանալով **Yes** պատասխան, մուտքագրված փողոցի անվանումը կամրագրի տվյալների շտեմարանում:



Նկ. բառարան 12

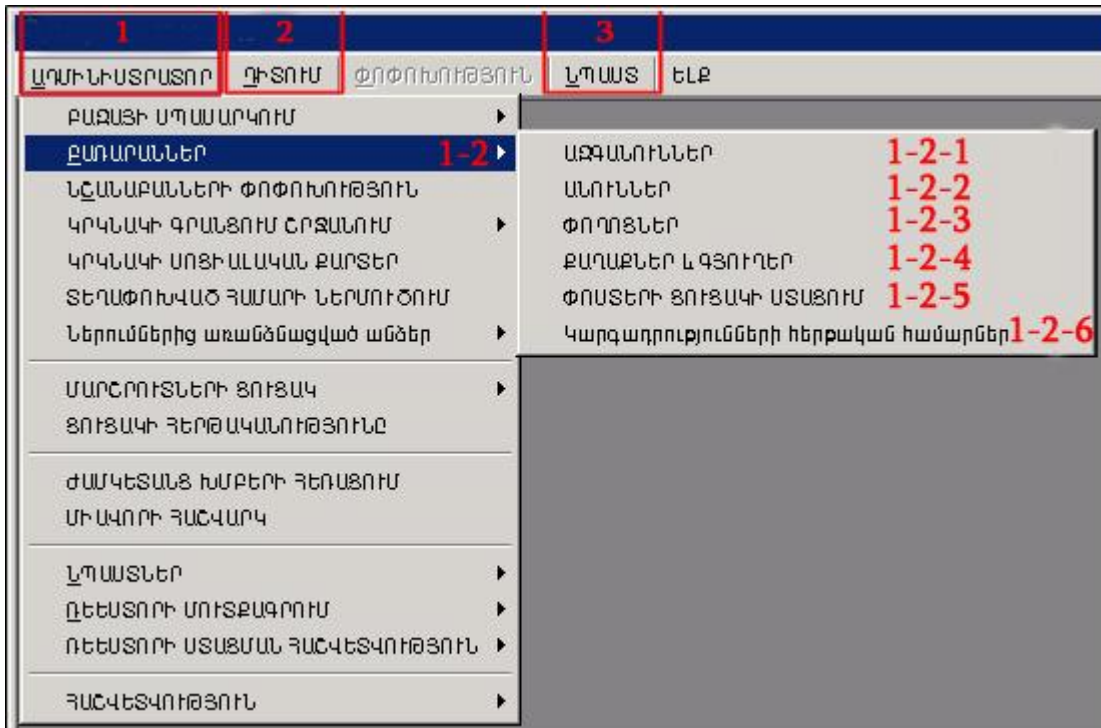
Համակարգը հատուկ հաղորդագրությամբ կհուշի կատարված գործողության մասին՝ **Նկ. բառարան 13**:



Նկ. բառարան 13

Քաղաքներ և գյուղեր

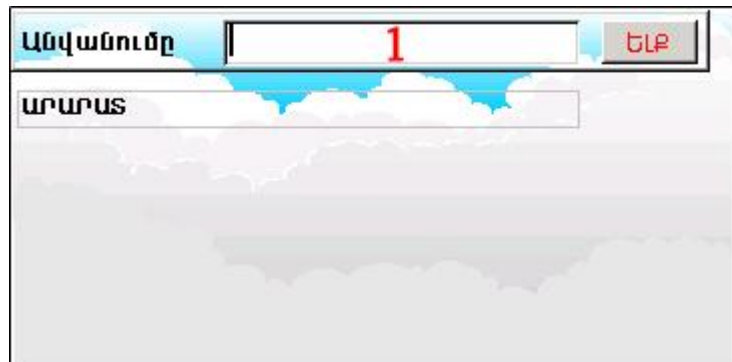
Գլխավոր հրամանաշարքից՝ նկ. բառարան 14, սեղմել **1-2-4**՝ Քաղաքներ և գյուղեր ենթաբաժինը:



Նկ. բառարան 14

Էկրանին կբացվի նոր էջ՝ նկ. բառարան 15:

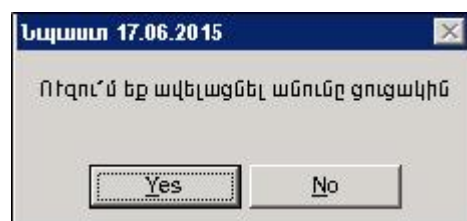
1 դաշտում պետք է մուտքագրել անհրաժեշտ **անվանումը** և սեղմել **Enter**:



Նկ. բառարան 15

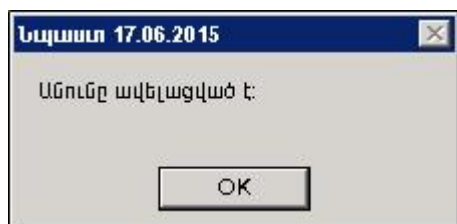
Համակարգը հատուկ հաղորդագրությամբ կհուշի կատարված գործողության մասին՝ նկ. բառարան 16:

Ստանալով **Yes** պատասխան, մուտքագրված անվանումը կամրագրի տվյալների շտեմարանում:



Նկ. բառարան 16

Համակարգը հատուկ հաղորդագրությամբ կհուշի կատարված գործողության մասին՝ **Նկ. բառարան 17**:



Նկ. բառարան 17

Կարգադրությունների հերթական համարներ

Գլխավոր հրամանաշարքից՝ նկ. բառարան 18, սեղմել **1-2-6**՝ Կարգադրությունների հերթական համարներ ենթաբաժինը:

1	2	3
ԱՂԱԽՆԻՍՏՐԱՑՈՐ	ՂԻՏՈՒՄ	ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆ
ԲԱԶԱՅԻ ՍՊԱՍԱՐԿՈՒՄ		ԱՊԱՍՏ
ԸՆՈՒՐԱՆՆԵՐ	1-2	ԵԼՔ
ՆՇԱՆԱՔԱՆՆԵՐԻ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆ		ԱԶԳԱՆՈՒՆՆԵՐ
ԿՐԿՆԱԿԻ ԳՐԱՆՑՈՒՄ ՇՐՋԱՆՈՒՄ		ԱՆՈՒՆՆԵՐ
ԿՐԿՆԱԿԻ ՍՈՑԻԱԼԱԿԱՆ ՔԱՐՑԵՐ		ՓՈՂՈՑՆԵՐ
ՏԵՂԱՓՈԽՎԱԾ ՀԱՄԱՐԻ ՆԵՐՍՈՒԾՈՒՄ		ՔԱՂԱՔՆԵՐ և ԳՅՈՒՂԵՐ
ՆԵՐՈՒՄՆԵՐԻ՞՞ առանձնացված անձեր		ՓՈՍՏԵՐԻ ՑՈՒՑԱԿԻ ՍՏԱՑՈՒՄ
		Կարգադրությունների հերթական համարներ 1-2-6
ՄԱՐՇՐՈՒՏՆԵՐԻ ՑՈՒՑԱԿ		
ՑՈՒՑԱԿԻ ՀԵՐԹԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆ		
ԺԱՄԿԵՏԱՆՑ ԽԱՐԵՐԻ ՀԵՆԱՑՈՒՄ		
ՄԻԱՎՈՐԻ ՀԱՇՎԱՐԿ		
ԱՊԱՍՏՆԵՐ		
ՈՒՅԵՍՑՈՒՄԻ ՍՈՒՏՔԱԳՐՈՒՄ		
ՈՒՅԵՍՑՈՒՄԻ ՍՏԱՑՄԱՆ ՀԱՇՎԵՑՎՈՒԹՅՈՒՆ		
ՀԱՇՎԵՑՎՈՒԹՅՈՒՆ		

Նկ. բառարան 18

Էկրանին կբացվի նոր էջ՝ նկ. բառարան 19:

Կարգադրությունների հերթական համարը	
Նպաստի կարգադրության հերթական համարը	5924
Դադարեցման կարգադրության հերթական համարը	813

Նկ. բառարան 19

ՈՒՇԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆ

Այս հրամանը կատարվում է այն դեպքում, եթե անհրաժեշտ է համարակալումը փոխել, օրինակ նպաստի կարգադրության հերթական համարը սկսել 1-ից, կամ Դադարեցման կարգադրության հերթական համարը սկսել 10-ից:

Նշանաբանների փոփոխություն

Գլխավոր հրամանաշարքից՝ **նկ. նշանաբան 1**, սեղմել **1-3՝** **Նշանաբանների փոփոխություն** ենթաբաժինը:

1	2	3	ԵԼՔ
ԱՂՄԻՆԻՍՏՐԱՏՈՐ	ՊԻՏՈՒՄ	ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆ	ԱՂԱՍՏ
1-1	ԲԱԶԱՅԻ ՍՊԱՍԱՐԿՈՒՄ		
1-2	ԸՆՈՒԱՐԱՆՆԵՐ		
1-3	ՆՇԱՆԱԲԱՆՆԵՐԻ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆ		
1-4	ԿՐԿՆԱԿԻ ԳՐԱՆՑՈՒՄ ՇՐՋԱՆՈՒՄ		
1-5	ԿՐԿՆԱԿԻ ՍՈՑԻԱԼԱԿԱՆ ՔԱՐՏԵՐ		
1-6	ՏԵՂԱՓՈԽՎԱԾ ՀԱՄԱՐԻ ՆԵՐՍՈՒՇՈՒՄ		
1-7	ՆԵՐՈՒՄՆԵՐԻՅ առանձնացված աճեր		
1-8	ՄԱՐՇՐՈՒՄՆԵՐԻ ՑՈՒՑԱԿ		
1-9	ՑՈՒՑԱԿԻ ՀԵՐԹԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆ		
1-10	ԺԱՄԿԵՏԱՆՑ ԽՄԵՐԻ ՀԵՌԱՑՈՒՄ		
1-11	ՄԻԱԿՈՒԻ ՀԱՇՎԱՐԿ		
1-12	ԱՂԱՍՏՆԵՐ		
1-13	ՈՒԵՆԱՏՈՒԻ ՄՈՒՏՔԱԳՐՈՒՄ		
1-14	ՈՒԵՆԱՏՈՒԻ ՍՏԱՑՄԱՆ ՀԱՇՎԵՏԿՈՒԹՅՈՒՆ		
1-15	ՀԱՇՎԵՏԿՈՒԹՅՈՒՆ		

Նկ. նշանաբան 1

Էկրանին կրացվի նոր պատուհան՝ **նկ. նշանաբան 2**:

⚠ ՈՒՇԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆ

Էջը թույլ է տալիս ինչպես մուտքագրել նոր նշանաբան, այնպես էլ փոփոխել հինը:

- 1 դաշտում պետք է մուտքագրել կողը:
- 2 դաշտում պետք է մուտքագրել նշանաբանը:
- 3 դաշտում պետք է մուտքագրել կարգը:
- 4 դաշտում պետք է մուտքագրել անունը:
- 5 դաշտում պետք է մուտքագրել ազգանունը:

ԿՐԿ ՆՇԱՆԱԲԱՆ ԿԱՐԳ ԱՆՈՒՆ		ԱԶԳԱՆՈՒՆ		ԵԼՔ	
▶	1 *	2	ԱԱԱ	ԱԱԱ	
	2 **	2	ԱԱԱ	ԱԱԱ	
	3 **	2	ԱԱԱ	ԱԱԱ	
	4 *	2	ԱԱԱ	ԱԱԱ	
	5 **	2	ԱԱԱ	ԱԱԱ	
	31 **	1	ԱԱԱ	ԱԱԱ	
*	1	2	3	4	5
<p>ՈՒՇԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆ՝ ԿՐԿԻ ԱՐԺԵԸԸ ՁԻ ԿԱՐԵԼԻ ԿՐԿՆԵԼ: ԱՂՄԻՆԻՍՏՐԱՏՈՐԸ ՊԵՏՔ Է ԼԻՆԻ ՄԻԱԿԸ:</p>					

Նկ. նշանաբան 2

Արդյունքում Ձեր մուտքագրած կամ փոփոխած նշանաբանը կամրագրվի տվյալների շտեմարանում:

Կրկնակի գրանցում շրջանում

Գլխավոր հրամանաշարքից՝ **Նկ. գրանցում 1**, սեղմել **1-4՝ Կրկնակի գրանցում շրջանում** ենթաբաժինը:

1	2	3	4
ԱՂՄԻՆԻՍՏՐԱՏՈՐ	ԴԻՏՈՒՄ	ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆ	ԼՊԱՍՑ
ԲԱԶՄՅԻ ՍՊԱՍԱՐԿՈՒՄ			
ԸՆՈՒՐԱՆՆԵՐ			
ՆՇԱՆԱԲԱՆՆԵՐԻ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆ			
ԿՐԿՆԱԿԻ ԳՐԱՆՑՈՒՄ ՇՐՋԱՆՈՒՄ	1-4		ՍՏԱՑՈՒՄ 1-4-1
ԿՐԿՆԱԿԻ ՍՈՑԻԱԼԱԿԱՆ ՔԱՐՏԵՐ			ԴԻՏՈՒՄ 1-4-2
ՏԵՂԱՓՈԽՎԱԾ ՀԱՄԱՐԻ ՆԵՐՍՈՒԾՈՒՄ			
Ներումներից առանձնացված անձեր			
ՄԱՐՇՐՈՒՏՆԵՐԻ ՑՈՒՑԱԿ			
ՑՈՒՑԱԿԻ ՀԵՐԹԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆԸ			
ԺԱՄԿԵՏԱՆՑ ԽՄԲԵՐԻ ՀԵՆԱՑՈՒՄ			
ՄԻԱԿՈՐԻ ՀԱՇՎԱՐԿ			
ԼՊԱՍՑՆԵՐ			
ՈՒՅՄՈՒՄԻ ՍՈՒՑՔԱԳՐՈՒՄ			
ՈՒՅՄՈՒՄԻ ՍՏԱՑՄԱՆ ՀԱՇՎԵՏԿՈՒԹՅՈՒՆ			
ՀԱՇՎԵՏԿՈՒԹՅՈՒՆ			

Նկ. գրանցում 1

Կից կբացվի **Կրկնակի գրանցում շրջանում** ենթաբաժնի ենթաբաժինները, որոնք են՝

- ...**1-4-1՝ Ստացում**
- ...**1-4-2՝ Դիտում**

Յուրաքանչյուր ենթաբաժնի ընտրության արդյունքում, էկրանին կարտապատկերվի տվյալ ենթաբաժնին համապատասխան էջ:

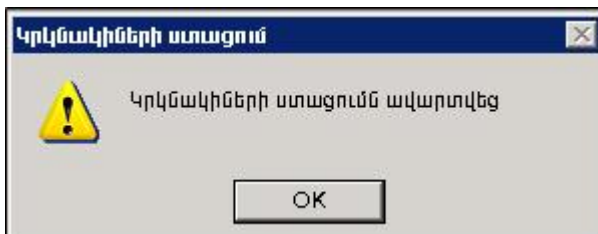
Ստացում

Գլխավոր հրամանաշարքից՝ **Նկ. գրանցում 2**, սեղմել **1-4-1՝ Ստացում** ենթաբաժինը:

1	2	3
ԱՂՆԱՆԻՍՏՐԱՏՈՐ	ՊԻՏՈՒՄ	ԼՊԱՍՑ
ՔԱՋԱՅԻ ՍՊԱՍԱՐԿՈՒՄ		
ԸՆՈՒՐԱՆՆԵՐ		
ՆՇԱՆԱԲԱՆՆԵՐԻ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆ		
ԿՐԿՆԱԿԻ ԳՐԱՆՅՈՒՄ ՇՐՋԱՆՈՒՄ	1-4	ՍՏԱՑՈՒՄ 1-4-1
ԿՐԿՆԱԿԻ ՍՈՑԻԱԼԱԿԱՆ ՔԱՐՏԵՐ		ՊԻՏՈՒՄ 1-4-2
ՏԵՂԱՓՈԽԱՎԱԾ ՀԱՄԱՐԻ ՆԵՐՍՈՒԾՈՒՄ		
ՆԵՐՈՒՄՆԵՐԻԿԿ առանձնացված անձեր		
ՄԱՐԸՐՈՒՏՆԵՐԻ ՑՈՒՑԱԿ		
ՑՈՒՑԱԿԻ ՀԵՐԹ ԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆԸ		
ԺԱՄԿԵՏԱՆՑ ԽՄԲԵՐԻ ՀԵՌԱՑՈՒՄ		
ՄԻԱԿՈՐԻ ՀԱՇՎԱՐԿ		
ԼՊԱՍՑՆԵՐ		
ՈՒԵՏՏՈՐԻ ՍՈՒՏՔԱԳՐՈՒՄ		
ՈՒԵՏՏՈՐԻ ՍՏԱՑՄԱՆ ՀԱՇՎԵՏԿՈՒԹՅՈՒՆ		
ՀԱՇՎԵՏԿՈՒԹՅՈՒՆ		

Նկ. գրանցում 2

Էկրանին կբացվի նոր էջ՝ **Նկ. գրանցում 3**:

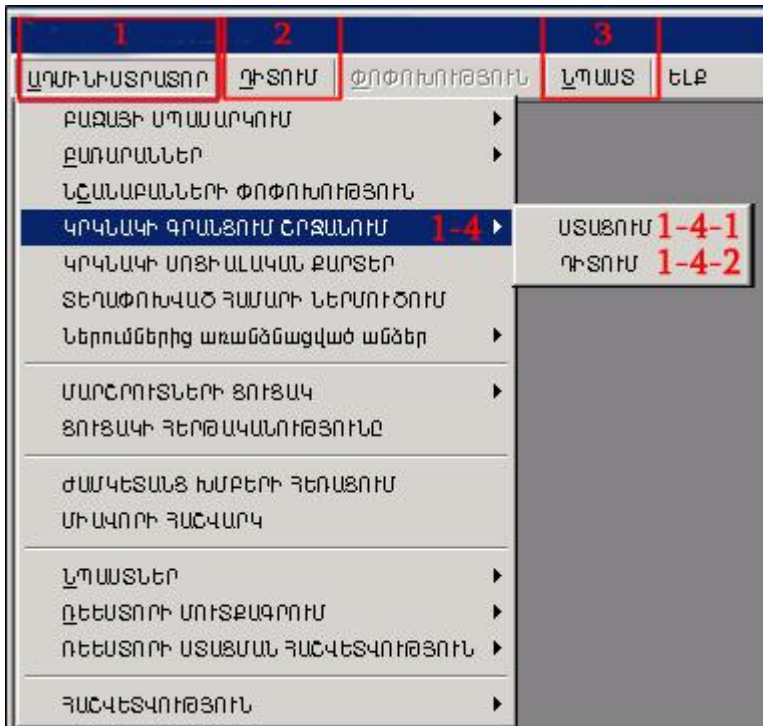


Նկ. գրանցում 3

Սեղմել **OK** ստեղծ:

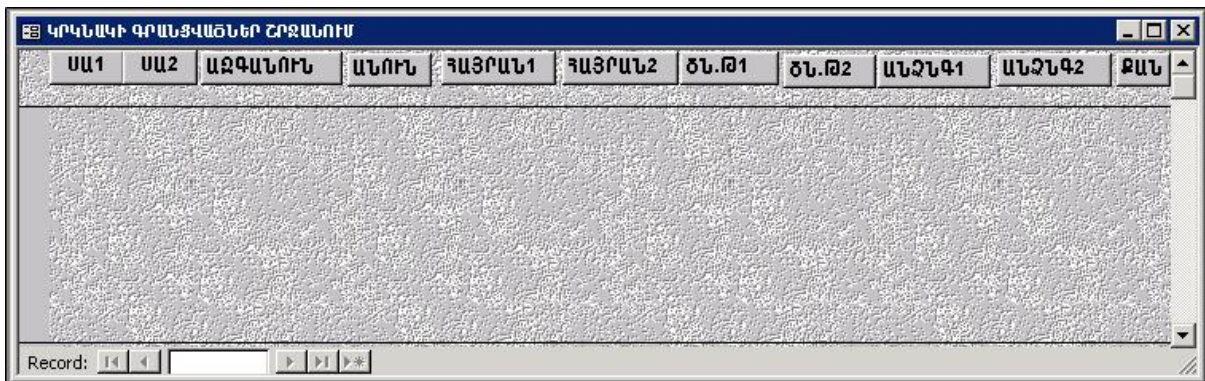
Ղիտում

Գլխավոր հրամանաշարքից՝ նկ. գրանցում 4, սեղմել **1-4-2**՝ ղիտում ենթաբաժինը:



Նկ. գրանցում 4

Էկրանին կբացվի նոր էջ՝ նկ. գրանցում 5:



Նկ. գրանցում 5

Կրկնակի սոցիալական քարտեր

Գլխավոր հրամանաշարքից՝ **Նկ. սոց. քարտ 1**, սեղմել **1-5՝ Կրկնակի սոցիալական քարտեր** ենթաբաժինը:

1	2	3
ՎՊԱԻՆԻՍՏՐԱՏՈՐ	ՂԻՏՈՒՄ	ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆ
1-1	ԲԱԶԱՅԻ ՍՊԱԱՐԿՈՒՄ	
1-2	ԸՆՈՒԱՐԱՆՆԵՐ	
1-3	ՆՇԱՆԱՔԱՆՆԵՐԻ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆ	
1-4	ԿՐԿՆԱԿԻ ԳՐԱՆՑՈՒՄ ՇՐՋԱՆՈՒՄ	
1-5	ԿՐԿՆԱԿԻ ՍՈՑԻԱԼԱԿԱՆ ՔԱՐՏԵՐ	
1-6	ՏԵՂԱՓՈԽՎԱԾ ԳՄԱՐԻ ՆԵՐՍՈՒԾՈՒՄ	
1-7	Ներումներից առանձնացված անձեր	
1-8	ՄԱՐՇՐՈՒՏՆԵՐԻ ՑՈՒՑԱԿ	
1-9	ՑՈՒՑԱԿԻ ԳԵՐԹԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆԸ	
1-10	ԺԱՄԿԵՏԱՆՑ ԽՄԲԵՐԻ ԳԵՆԱՑՈՒՄ	
1-11	ՄԻԱԿՈՐԻ ԳԱՇՎԱՐԿ	
1-12	ՆՊԱՍՏՆԵՐ	
1-13	ՈՒԵՆՍՈՐԻ ՄՈՒՏՔԱԳՐՈՒՄ	
1-14	ՈՒԵՆՍՈՐԻ ՍՏԱՑՄԱՆ ԳԱՇՎԵՏԿՈՒԹՅՈՒՆ	
1-15	ԳԱՇՎԵՏԿՈՒԹՅՈՒՆ	

Նկ. սոց. քարտ 1

Էկրանին կրացվի նոր պատուհան՝ **Նկ. սոց. քարտ 2**:

Ա տիրույթում արտապատկերված է համակարգի կողմից հայտնաբերված այն անձանց ցուցակը, որոնք ունեն կրկնակի սոց. քարտեր:

Անհրաժեշտության դեպքում տվյալ աղյուսակը կարելի է տպել, սեղմելով **1** պատկերագիրը:

Սոց. քարտ	Սոց. ԱՆՃՆԱԳԻՐ	ԱՆՃ	
5614890157	847220	1	1
5614890157	35848	2	

Ա

Նկ. սոց. քարտ 2

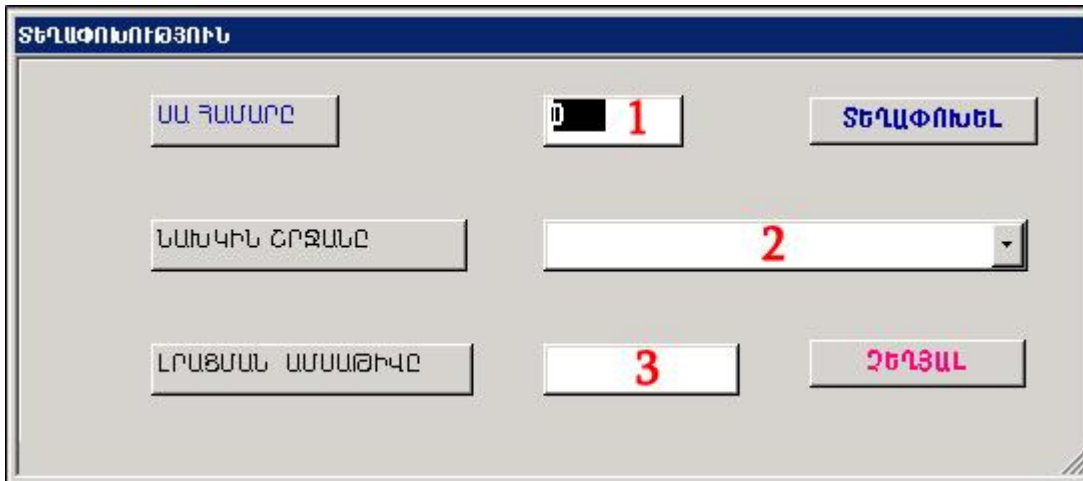
Տեղափոխված համարի ներմուծում

Գլխավոր հրամանաշարքից՝ **Նկ. տեղ. 1**, սեղմել **1-6՝ Տեղափոխված համարի ներմուծում** ենթաբաժինը:



Նկ. տեղ. 1

Էկրանին կրացվի նոր պատուհան՝ **Նկ. տեղ. 2:**



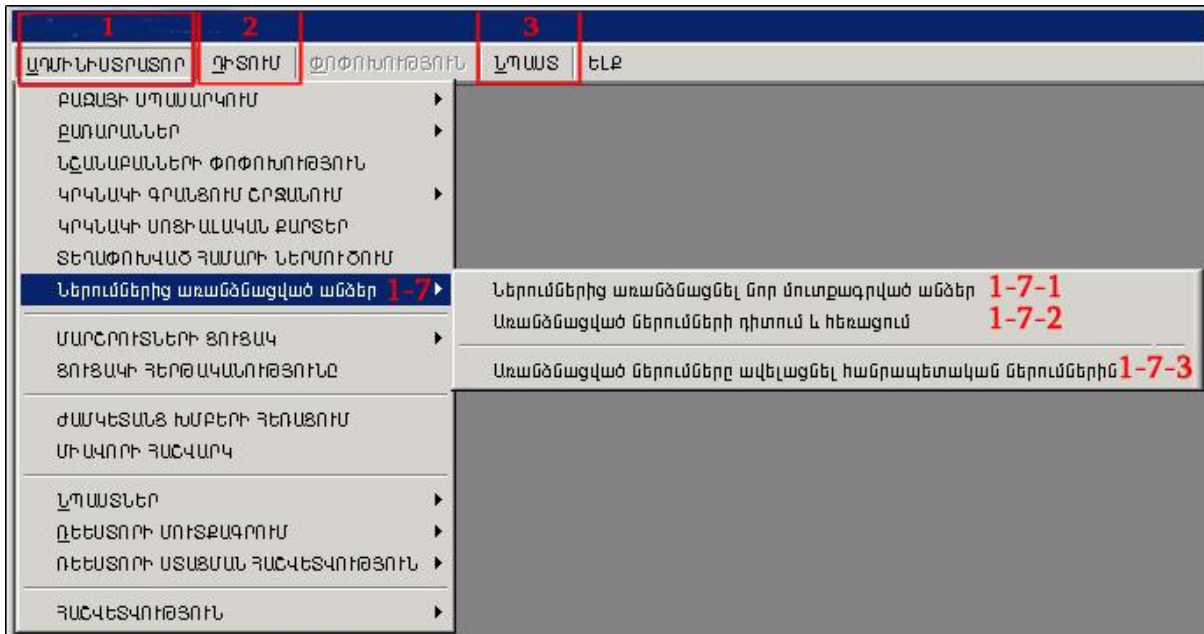
Նկ. տեղ. 2

- 1 դաշտում պետք է մուտքագրել տեղափոխվող ՍԱ-ի համարը:
- 2 դաշտի ընտրացանկից պետք է ընտրել նախկին շրջանը:
- 3 դաշտում պետք է մուտքագրել լրացման ամսաթիվը:

Սեղմելով **Տեղափոխել** հրամանը, տվյալ ՍԱ –ն կտեղափոխվի **Դիտում** բաժնի **Ազատ ՍԱ-ի համարներ** ենթաբաժին:

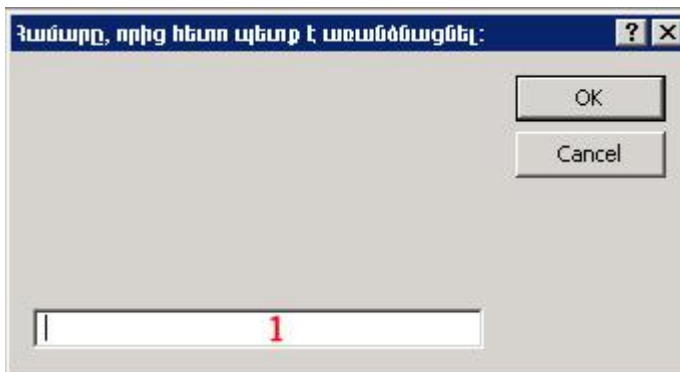
Ներումներից առանձնացնել նոր մուտքագրված անձեր

Գլխավոր հրամանաշարքից՝ **նկ. անձ 2**, սեղմել **1-7-1**՝ Ներումներից առանձնացնել նոր մուտքագրված անձեր ենթաբաժինը:



Նկ. անձ 2

Էկրանին կբացվի նոր պատուհան՝ **նկ. անձ 3**:



Նկ. անձ 3

1 դաշտում պետք է մուտքագրել այն համարը, որից հետո պետք է առանձնացնել ցուցակը:

Սեղմելով **OK** հրամանը, էկրանին կբացվի նոր պատուհան՝ **նկ. անձ 4**:



Նկ. անձ 4

Առանձնացված ներումների դիտում և հեռացում

Գլխավոր հրամանաշարքից՝ նկ. անձ 5, սեղմել **1-7-2՝ Առանձնացված ներումների դիտում և հեռացում** ենթաբաժինը:

The screenshot shows a web application interface with a menu structure. The menu is organized into three main sections labeled 1, 2, and 3. Section 1 contains various administrative options like 'ՔԱՋԱՅԻ ՄՊԱՍԱՐԿՈՒՄ', 'ԸՊՈՒՐԱՆՆԵՐ', 'ՆՇԱՆԱԲԱՆՆԵՐԻ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆ', etc. Section 2 is highlighted in red and contains 'Ներումներից առանձնացված անձեր 1-7', 'ՄԱՐՇՐՈՒՄՆԵՐԻ ՑՈՒՑԱԿ', 'ՑՈՒՑԱԿԻ ԴԵՐՁԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆԸ', 'ԺՄԱԿԵՏԱՆՑ ԽՄԲԵՐԻ ԴԵՌԱՑՈՒՄ', 'ՄԻԱԿՈՐԻ ԴԱՇՎԱՐԿ', 'ՆՊԱՏՆԵՐ', 'ՈՒՅԵՏՈՒԹՅԱՆ ՍՈՒՏՔԱԳՐՈՒՄ', 'ՈՒՅԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՏԱՑՄԱՆ ԴԱՇՎԵՏՎՈՒԹՅՈՒՆ', and 'ԴԱՇՎԵՏՎՈՒԹՅՈՒՆ'. Section 3 contains 'Ներումներից առանձնացնել նոր մուտքագրված անձեր 1-7-1', 'Առանձնացված ներումների դիտում և հեռացում 1-7-2', and 'Առանձնացված ներումները ավելացնել հանրապետական ներումներից 1-7-3'.

Նկ. անձ 5

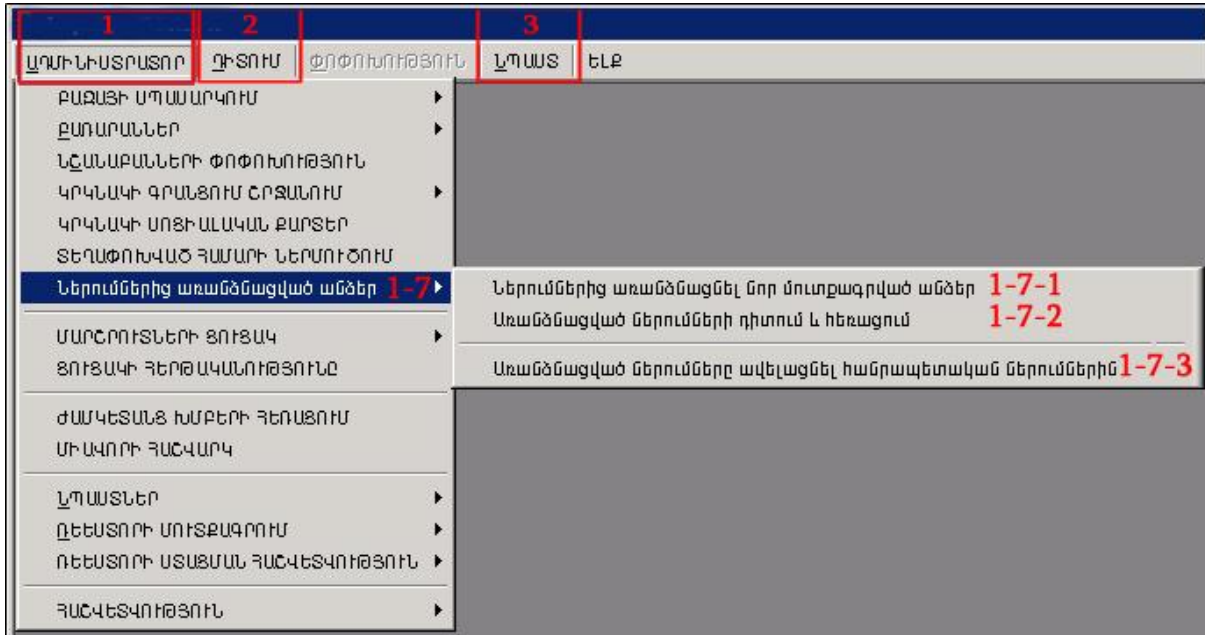
Էկրանին կբացվի նոր էջ՝ նկ. անձ 6:

The screenshot shows a data table titled "ՍՑՏՏՄ-ում մուտքագրված նոր ներումներ". The table has the following columns: UՏՏՄ, Անց. Անձ, Ազգանուն, Անուն, Դայրանուն, Անճնագիր, Անց. Քարտ, Ամսաթիվ, Ծանոթություն, and Գ. The table contains multiple rows of data, with the first few rows showing UՏՏՄ numbers like 035, 105, 107, 108, 266, 268, 269, 270, 271, 272, 273, 274, 275, 276, 277, 278, 279, 280, 281, 282, 283, 284, 285, 286, 287, 288, 289, 290, 291, 292, 293, 294, 295, 296, 297, 298, 299, 300. The table also shows dates and other details for each entry.

Նկ. անձ 6

Առանձնացված ներումները ավելացնել հանրապետական ներումներին

Գլխավոր հրամանաշարքից՝ **նկ. անձ 7**, սեղմել **1-7-3**՝ Առանձնացված ներումները ավելացնել հանրապետական ներումներին ենթաբաժինը:



Նկ. անձ 7

Էկրանին կբացվի նոր էջ՝ **նկ. անձ 8**:



Նկ. անձ 8

Սեղմել **OK** ստեղծել:

Մարշրուտների ցուցակ

Գլխավոր հրամանաշարքից՝ **Նկ. մարշրուտ 1**, սեղմել **1-8**՝ Մարշրուտների ցուցակ ենթաբաժինը:

1	2	3
ԱՐԱՒԻՆԻՍՏՐԱՏՈՐ	ՊԻՏՈՒՄ	ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆ
ԲԱԶԱՅԻ ՍՊԱՍԱՐԿՈՒՄ		
ԲԱՌԱՐԱՆՆԵՐ		
ՆՇԱՆԱԲԱՆՆԵՐԻ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆ		
ԿՐԿԼԱԿԻ ԳՐԱՆՑՈՒՄ ՇՐՋԱՆՈՒՄ		
ԿՐԿԼԱԿԻ ՍՈՑԻԱԼԱԿԱՆ ՔԱՐՏԵՐ		
ՏԵՂԱՓՈԽՎԱԾ ՀԱՄԱՐԻ ՆԵՐՍՈՒԾՈՒՄ		
ՆԵՐՈՒՄՆԵՐԻԿԸ առանձնացված անձեր		
ՄԱՐՇՐՈՒՄՆԵՐԻ ՑՈՒՑԱԿ	1-8	ԱՐԱՑՈՒՄ 1-8-1 ՃՇՏՈՒՄ 1-8-2
ՑՈՒՑԱԿԻ ՀԵՐԹԱՎԱՆՈՒԹՅՈՒՆԸ		
ԺԱՄԿԵՑԱՆՑ ԽՄԲԵՐԻ ՀԵՌԱՑՈՒՄ		
ՄԻԱԿՈՐԻ ՀԱՇՎԱՐԿ		
ԱՊՊԱՏՆԵՐ		
ՈՒԵԵՍՏՈՐԻ ՍՈՒՑՔԱԳՐՈՒՄ		
ՈՒԵԵՍՏՈՐԻ ՍՏԱՑՄԱՆ ՀԱՇՎԵՑՎՈՒԹՅՈՒՆ		
ՀԱՇՎԵՑՎՈՒԹՅՈՒՆ		

Նկ. մարշրուտ 1

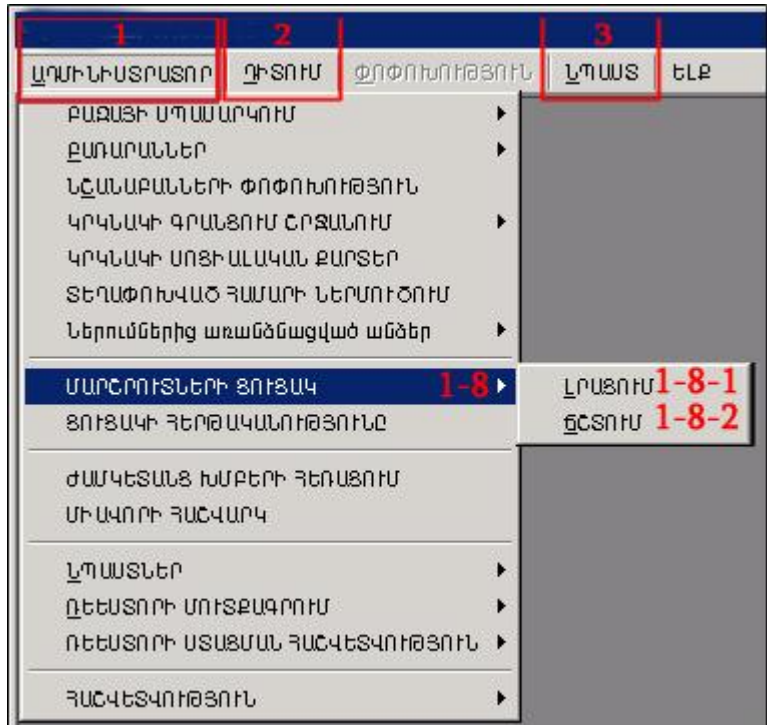
Կից կբացվի Մարշրուտների ցուցակ ենթաբաժնի ենթաբաժինները, որոնք են՝

- ...**1-8-1**՝ Լրացում
- ...**1-8-2**՝ Ճշտում

Յուրաքանչյուր ենթաբաժնի ընտրության արդյունքում, էկրանին կարտապատկերվի տվյալ ենթաբաժնին համապատասխան էջ:

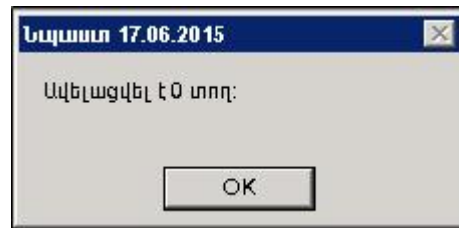
Լրացում

Գլխավոր հրամանաշարքից՝ նկ. մարշրուտ 2, սեղմել **1-8-1**՝ Լրացում ենթաբաժինը:



Նկ. մարշրուտ 2

Էկրանին կբացվի նոր պատուհան՝ նկ. մարշրուտ 3:



Նկ. մարշրուտ 3

Սեղմելով **OK** հրամանը, էկրանին կբացվի նոր էջ՝ նկ. մարշրուտ 4:

Ա տիրույթում տվյալ տարածքի փոստատարի բոլոր մարշրուտներն են:

Հեշտության համար կարելի է մարշրուտները դասակարգել, կատարելով ընտրություն **1** դաշտի ընտրացանկից (տվյալ դեպքում ընտրված է 602 փոստը):

1 Չլրացված մարշրուտներ հրամանը սեղմելով **Ա** տիրույթում կարտապատկերվեն այդ մարշրուտները:

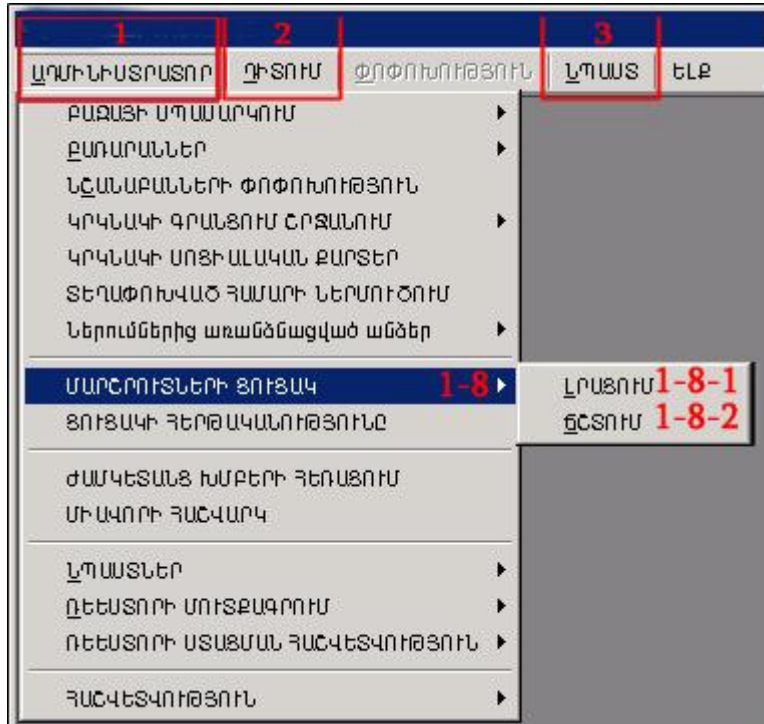
Անհրաժեշտության դեպքում տվյալ աղյուսակը կարելի է տպել, սեղմելով **3** պատկերագիրը:

ՓՈՍՏ	ԳՅՈՒՂ / ՔՏԱ	ՓՈՂՈՑ	ՇԵՔ	ՓՈՍՏԱՏԱՐ	ՀԵՐՑ
602	ՆՐԱՐԱՏ	ՍՔՈՎԱՏԱՆ	1		0
602	ՆՐԱՐԱՏ	ՍՔՈՎԱՏԱՆ	1 ՆՐՔ	1	0
602	ՆՐԱՐԱՏ	ՍՔՈՎԱՏԱՆ	1 ՆՐՔ		0
602	ՆՐԱՐԱՏ	ՍՔՈՎԱՏԱՆ	2	5	0
602	ՆՐԱՐԱՏ	ՍՔՈՎԱՏԱՆ	3		0
602	ՆՐԱՐԱՏ	ՍՔՈՎԱՏԱՆ	4	Ա1	Ա2
602	ՆՐԱՐԱՏ	ՍՔՈՎԱՏԱՆ 1 ՆՐՔ	4	1	0
602	ՆՐԱՐԱՏ	ՍՔՈՎԱՏԱՆ	5	5	0
602	ՆՐԱՐԱՏ	ՍՔՈՎԱՏԱՆ	6		0
602	ՆՐԱՐԱՏ	ՍՔՈՎԱՏԱՆ	7/9	2	0
602	ՆՐԱՐԱՏ	ՍՔՈՎԱՏԱՆ	7	2	0
602	ՆՐԱՐԱՏ	ՍՔՈՎԱՏԱՆ	8	5	0
602	ՆՐԱՐԱՏ	ՍՔՈՎԱՏԱՆ 1 ՆՐՔ	8		0
602	ՆՐԱՐԱՏ	ՍՔՈՎԱՏԱՆ	9		0
602	ՆՐԱՐԱՏ	ՍՔՈՎԱՏԱՆ 1 ՆՐՔ	10	1	0
602	ՆՐԱՐԱՏ	ՍՔՈՎԱՏԱՆ	10		0

Նկ. մարշրուտ 4

Ա1 և **Ա2** տիրույթների դաշտերը կարելի է լրացնել ըստ անհրաժեշտության:
Ճշտում

Գլխավոր հրամանաշարքից՝ **նկ. մարշրուտ 5**, սեղմել **1-8-2**՝ **Ճշտում** ենթաբաժինը:



Նկ. մարշրուտ 5

Էկրանին կբացվի նոր էջ՝ **նկ. մարշրուտ 6**:

Ա տիրույթում տվյալ տարածքի փոստատարի բոլոր մարշրուտներն են:

Հեշտության համար կարելի է մարշրուտները դասակարգել, կատարելով ընտրություն **1** դաշտի ընտրացանկից (տվյալ դեպքում ընտրված է 602 փոստը):

1 Չլրացված մարշրուտներ հրամանը սեղմելով **Ա** տիրույթում կարտապատկերվեն այդ մարշրուտները:

Անհրաժեշտության դեպքում տվյալ աղյուսակը կարելի է տպել, սեղմելով **3** պատկերագիրը:

ՓՈՍՏ	ԳՑՈՒՐ / ՔՏԱ	ՓՈՂՈՑ	ՇԵՔ	ՓՈՍՏԱՏԱՐ	ՀԵՐՈ
602	ՆՐԱՐԱՍ	ՍՐՈՎԱՏԱՆ	1		0
602	ՆՐԱՐԱՍ	ՍՐՈՎԱՏԱՆ	1 ՆՐՔ	1	0
602	ՆՐԱՐԱՍ	ՍՐՈՎԱՏԱՆ	1 ՆՐՔ		0
602	ՆՐԱՐԱՍ	ՍՐՈՎԱՏԱՆ	2	5	0
602	ՆՐԱՐԱՍ	ՍՐՈՎԱՏԱՆ	3		0
602	ՆՐԱՐԱՍ	ՍՐՈՎԱՏԱՆ	4	Ա1	Ա2
602	ՆՐԱՐԱՍ	ՍՐՈՎԱՏԱՆ 1 ՆՐՔ	4	1	0
602	ՆՐԱՐԱՍ	ՍՐՈՎԱՏԱՆ	5	5	0
602	ՆՐԱՐԱՍ	ՍՐՈՎԱՏԱՆ	6		0
602	ՆՐԱՐԱՍ	ՍՐՈՎԱՏԱՆ	7/9	2	0
602	ՆՐԱՐԱՍ	ՍՐՈՎԱՏԱՆ	7	2	0
602	ՆՐԱՐԱՍ	ՍՐՈՎԱՏԱՆ	8	5	0
602	ՆՐԱՐԱՍ	ՍՐՈՎԱՏԱՆ 1 ՆՐՔ	8		0
602	ՆՐԱՐԱՍ	ՍՐՈՎԱՏԱՆ	9		0
602	ՆՐԱՐԱՍ	ՍՐՈՎԱՏԱՆ 1 ՆՐՔ	10	1	0
602	ՆՐԱՐԱՍ	ՍՐՈՎԱՏԱՆ	10		0

Նկ. մարշրուտ 6

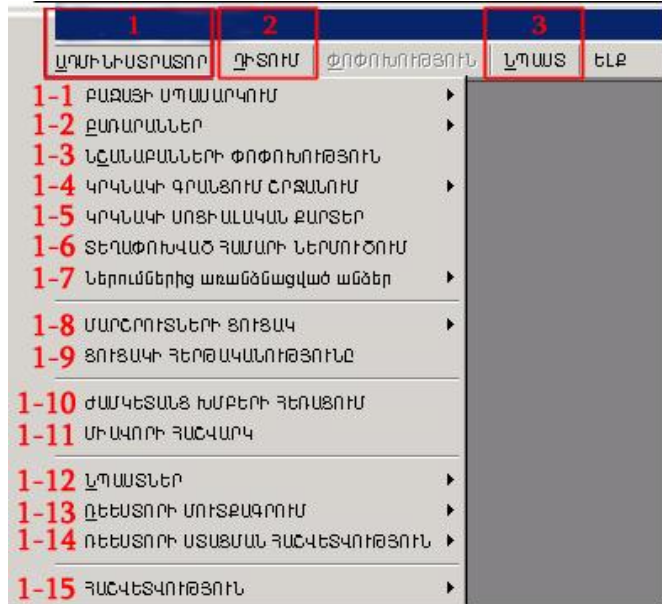


Ճշտումներ կարելի է կատարել միայն Ա1 և Ա2 տիրույթների դաշտերում:

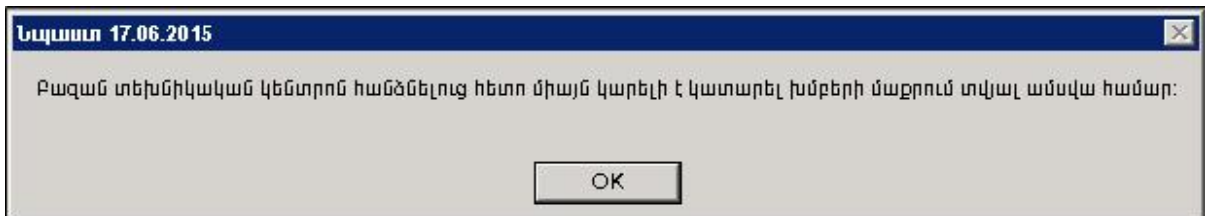
Ժամկետանց խմբերի հեռացում

Գլխավոր հրամանաշարքից՝ նկ. ժամ. 1, սեղմել **1-10՝ Ժամկետանց խմբերի հեռացում** ենթաբաժինը:

էկրանին կբացվի նոր պատուհան՝ նկ. ժամ. 2:

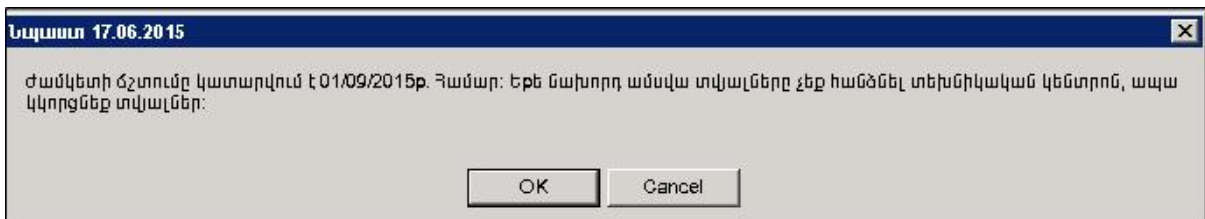


Նկ. ժամ. 1



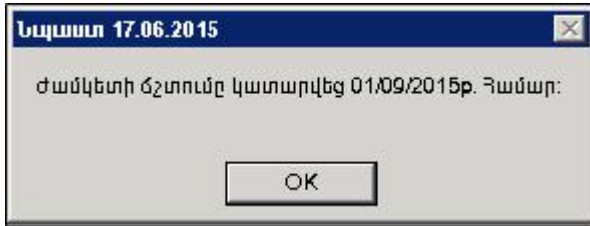
Նկ. ժամ. 2

Սեղմել **OK** ստեղծը:



Նկ. ժամ. 3

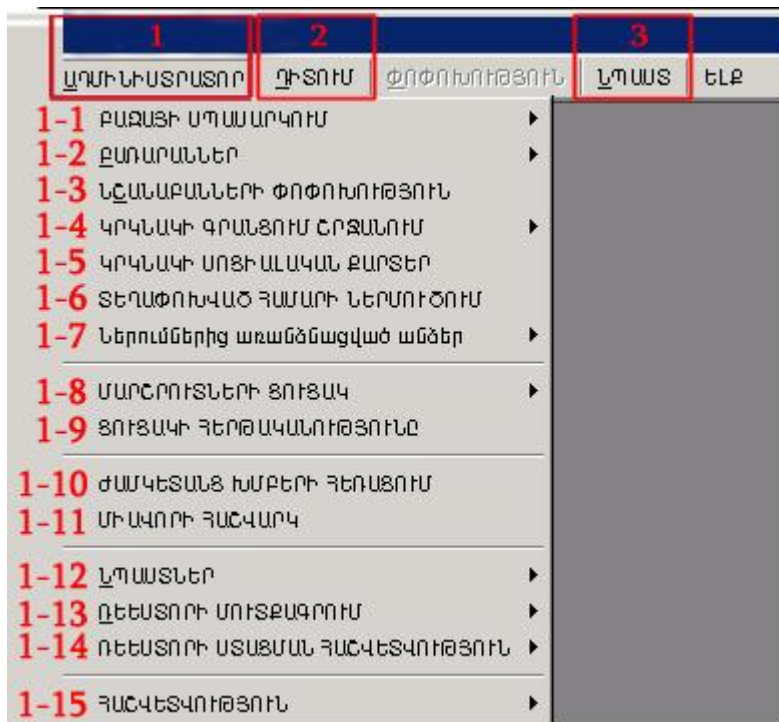
Սեղմել **OK** ստեղծը:



Նկ. ժամ. 4

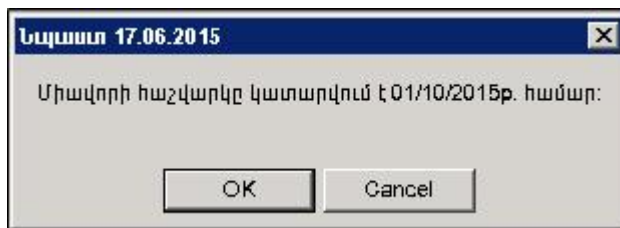
Միավորի հաշվարկ

Գլխավոր հրամանաշարքից՝ **նկ. հաշվ. 1**, սեղմել **1-11**՝ Միավորի հաշվարկ ենթաբաժինը:



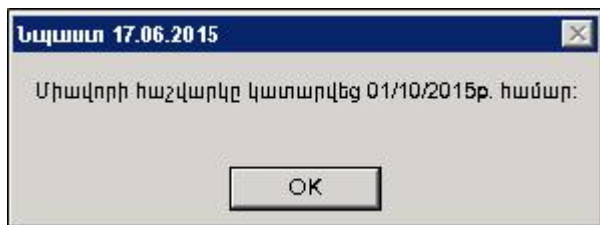
Նկ. հաշվ. 1

Էկրանին կրացվի նոր պատուհան՝ **նկ. հաշվ. 2**:



Նկ. հաշվ. 2

Սեղմելով **OK** հրամանը, համակարգը կատարում է հաշվարկ, և էկրանին բացվում է նոր՝ հուշող պատուհան, **հաշվ. 3**:



Նկ. հաշվ. 3

Սեղմել **OK** հրամանը:

Ռեեստրի մուտքագրում

Գլխավոր հրամանաշարքից՝ նկ. ռեեստր 1, սեղմել **1-13՝ Ռեեստրի մուտքագրում** ենթաբաժինը:

1	2	3
ԱՐԱՒԻՆԱՏՐԱՏՈՐ	ՂԻՏՈՒՄ	ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆ
<ul style="list-style-type: none"> ▶ ԲԱԶԱՅԻ ՍՊԱՍԱՐԿՈՒՄ ▶ ԸՍՈՒՐԱՆՆԵՐ ▶ ՆՇԱՆԱԲԱՆՆԵՐԻ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆ ▶ ԿՐԿՆԱԿԻ ԳՐԱՆՑՈՒՄ ՇՐՋԱՆՈՒՄ ▶ ԿՐԿՆԱԿԻ ՍՈՑԻԱԼԱԿԱՆ ՔԱՐՑԵՐ ▶ ՏԵՂԱՓՈԽՎԱԾ ՀԱՄԱՐԻ ՆԵՐՍՈՒԾՈՒՄ ▶ ՆԵՐՈՒՄՆԵՐԻԿԻ ԽՈՒՄՆԱԳՎԱԾ ԿՐԿՆԵՐ 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ ՄԱՐՇՐՈՒՄՆԵՐԻ ՑՈՒՑԱԿ ▶ ՑՈՒՑԱԿԻ ՀԵՐԹԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆ 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ ԺԱՄԿԵՏԱՆՑ ԽՄԲԵՐԻ ՀԵՌԱՑՈՒՄ ▶ ՄԻԱԿՈՒԻ ՀԱՇՎԱՐԿ
<ul style="list-style-type: none"> ▶ ՆՊԱՏՆԵՐ ▶ ՌԵԵՍՏՐԻ ՍՈՒՑԱԳՐՈՒՄ 1-13 ▶ ՌԵԵՍՏՐԻ ՍՏԱՑՄԱՆ ՀԱՇՎԵՑՎՈՒԹՅՈՒՆ ▶ ՀԱՇՎԵՑՎՈՒԹՅՈՒՆ 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ ՆՊԱՏԻ ՌԵԵՍՏՐ 1-13-1 ▶ ՍՈՑԻԱԼԱԿԱՆ ՆՊԱՏԻ ՌԵԵՍՏՐ 1-13-2 ▶ ՀՐԱՏԱՊ ՕԳՆՈՒԹՅԱՆ ՌԵԵՍՏՐ 1-13-3 	

Նկ. ռեեստր 1

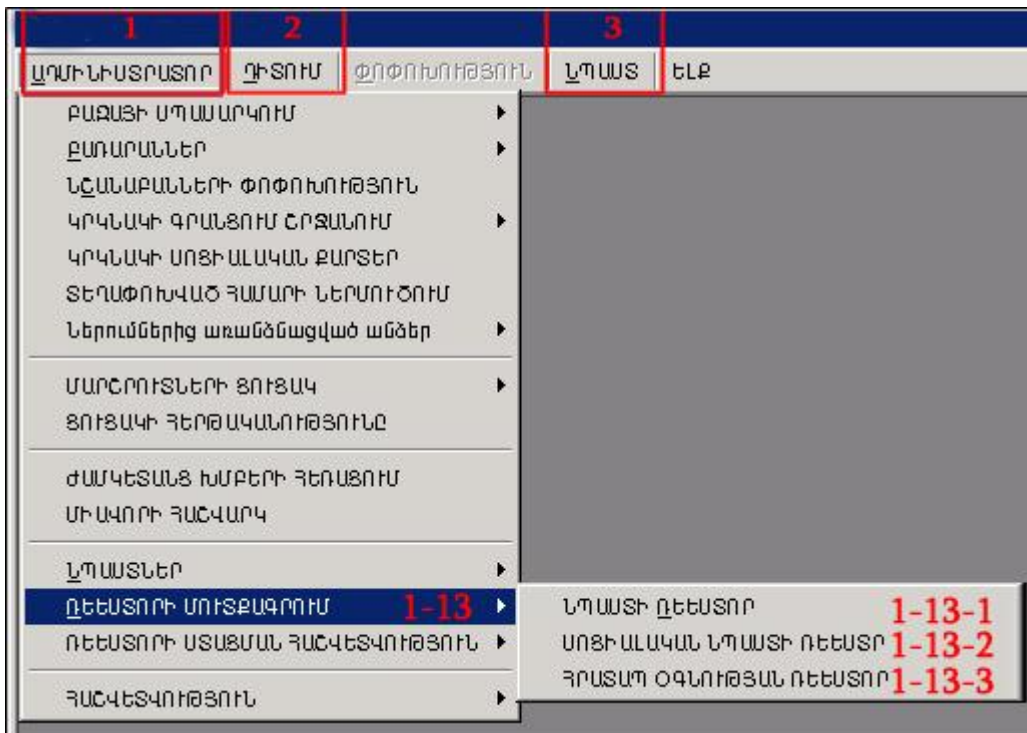
Կից կբացվի **Ռեեստրի մուտքագրում** ենթաբաժնի ենթաբաժինները, որոնք են՝

- ...**1-13-1՝** Նպաստի ռեեստր
- ...**1-13-2՝** Սոցիալական նպաստի ռեեստր
- ...**1-13-3՝** Հրատապ օգնության ռեեստր

Յուրաքանչյուր ենթաբաժնի ընտրության արդյունքում, էկրանին կարտապատկերվի տվյալ ենթաբաժնին համապատասխան էջ:

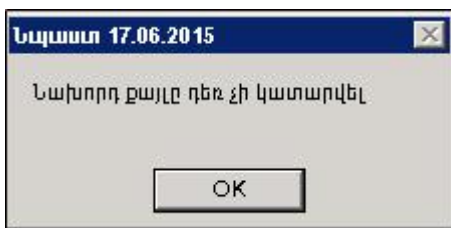
Նպաստի ռեեստր

Գլխավոր հրամանաշարքից՝ **Նկ. ռեեստր 2**, սեղմել **1-13-1՝ Նպաստի ռեեստր** ենթաբաժինը:




Նկ. ռեեստր 2

Էկրանին կբացվի նոր էջ՝ **Նկ. ռեեստր 3**:



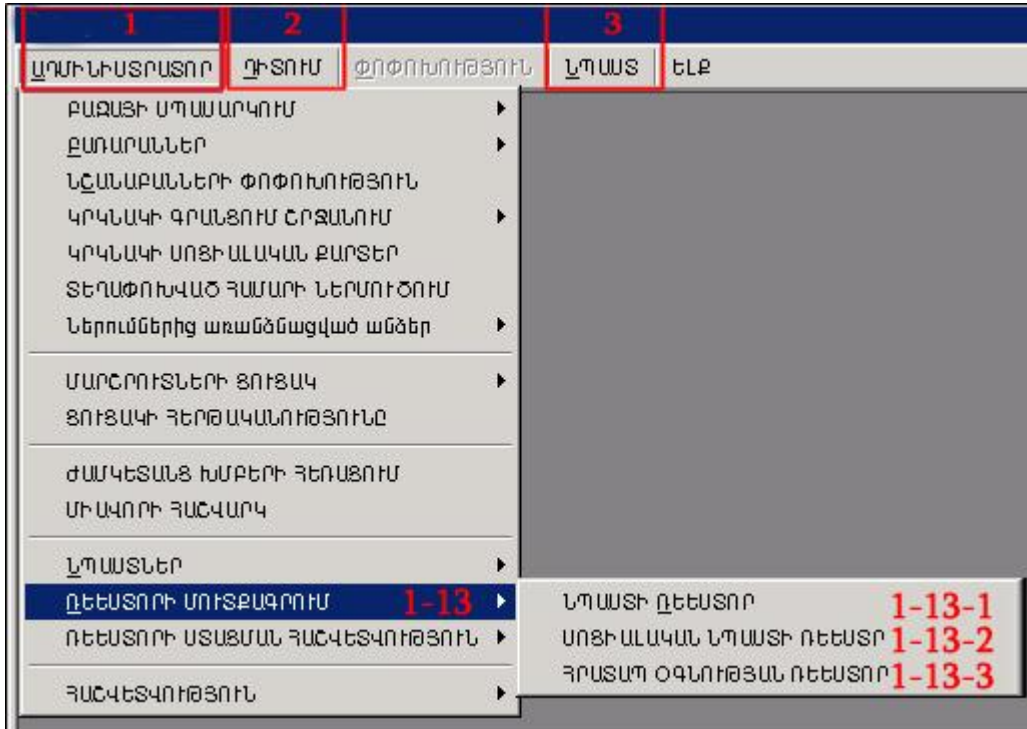
Նկ. ռեեստր 3

Այս հաղորդագրությունը ստանալուց հետո անհրաժեշտ է **C՝** արմատական ֆայլադարանի **Input** թղթապանակի մեջ գցել անհրաժեշտ տարածքի **input** ֆայլը (տվյալ **դեպքում**

input013.mdb՝  **Input013.mdb**), որից հետո նոր միայն կատարել աղյուսակների ներմուծում:

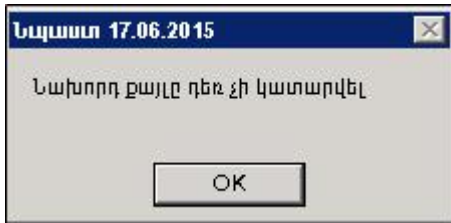
Սոցիալական նպաստի ռեեստր

Գլխավոր հրամանաշարքից՝ նկ. ռեեստր 4, սեղմել **1-13-2՝** Սոցիալական նպաստի ռեեստր ենթաբաժինը:




Նկ. ռեեստր 4

Էկրանին կբացվի նոր էջ՝ նկ. ռեեստր 5:



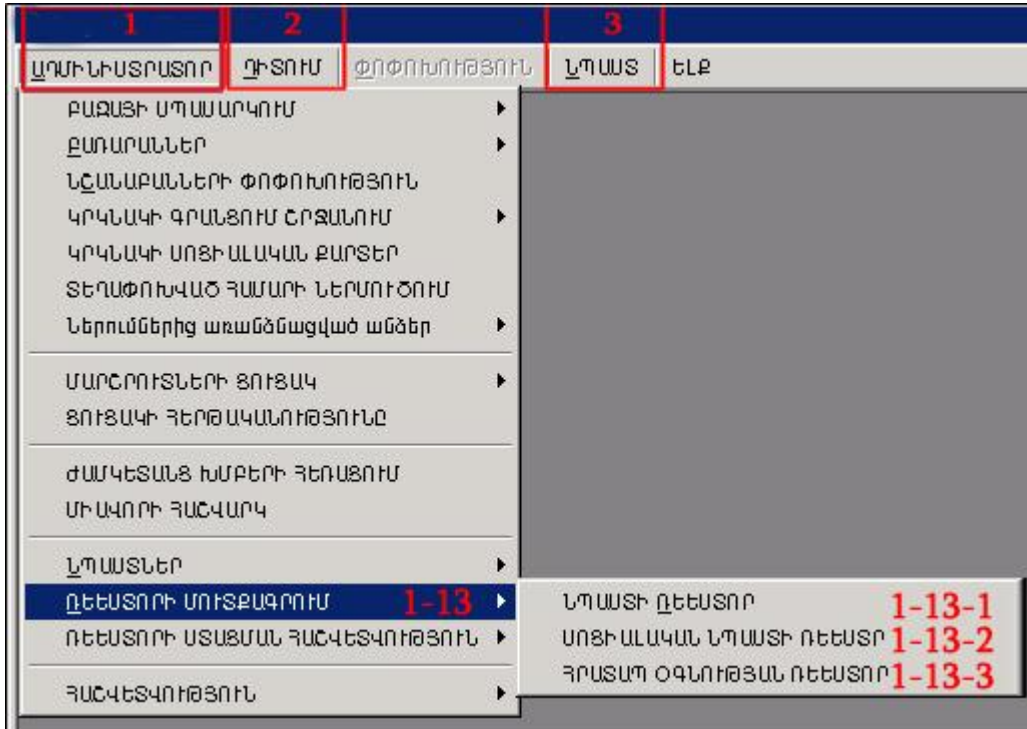
Նկ. ռեեստր 5

Այս հաղորդագրությունը ստանալուց հետո անհրաժեշտ է **C՝** արմատական ֆայլադարանի **Input** թղթապանակի մեջ գցել անհրաժեշտ տարածքի **input** ֆայլը (տվյալ **դեպքում**

input013.mdb՝  **Input013.mdb**), որից հետո նոր կատարել աղյուսակների ներմուծում:

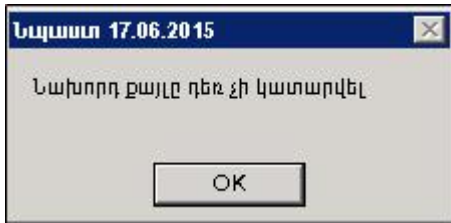
Հրատապ օգնության ռեեստր

Գլխավոր հրամանաշարքից՝ նկ. ռեեստր 6, սեղմել **1-13-3**՝ Հրատապ օգնության ռեեստր ենթաբաժինը:




Նկ. ռեեստր 6

Էկրանին կբացվի նոր պատուհան՝ նկ. ռեեստր 7:



Նկ. ռեեստր 7

Այս հաղորդագրությունը ստանալուց հետո անհրաժեշտ է **C**՝ արմատական ֆայլադարանի **Input** թղթապանակի մեջ գցել անհրաժեշտ տարածքի **input** ֆայլը (տվյալ **դեպքում**

input013.mdb՝  **Input013.mdb**), որից հետո նոր կատարել աղյուսակների ներմուծում:

Ռեեստրի ստացման հաշվետվություն

Գլխավոր հրամանաշարքից՝ նկ. **ռեեստր 8**, սեղմել **1-14՝ Ռեեստրի ստացման հաշվետվություն** ենթաբաժինը:

1	2	3	
ԱՂՄԻՆԻՍՏՐԱՏՈՐ	ՊԻՏՈՒՄ	ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆ	ՆՊԱՍՏ
			ԵԼՔ
ԲԱԶՄՅԻ ՍՊԱՍԱՐԿՈՒՄ			
ԸՍՌԱՐԱՆՆԵՐ			
ՆՇԱՆԱԲԱՆՆԵՐԻ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆ			
ԿՐԿՆԱԿԻ ԳՐԱՆՑՈՒՄ ՇՐՋԱՆՈՒՄ			
ԿՐԿՆԱԿԻ ՍՈՑԻԱԼԱԿԱՆ ՔԱՐՏԵՐ			
ՏԵՂԱՓՈԽՎԱԾ ՀԱՄԱՐԻ ՆԵՐՍՈՒԾՈՒՄ			
Ներումներից առանձնացված անձեր			
ՄԱՐԸՐՈՒՏՆԵՐԻ ՑՈՒՑԱԿ			
ՑՈՒՑԱԿԻ ՀԵՐԹԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆԸ			
ԺԱՄԿԵՏԱՆՑ ԽՄԲԵՐԻ ՀԵՌԱՑՈՒՄ			
ՄԻԱԿՈՐԻ ՀԱՇՎԱՐԿ			
ՆՊԱՍՏԵՐ			
ՂԵԵՍՏՈՐԻ ՍՈՒՏՔԱԳՐՈՒՄ			
ՌԵԵՍՏՐԻ ՍՏԱՑՄԱՆ ՀԱՇՎԵՏՎՈՒԹՅՈՒՆ 1-14			ՆՊԱՍՏԵՐ 1-14-1
			ՍՈՑԻԱԼԱԿԱՆ ՆՊԱՍՏԵՐ 1-14-2
			ՀՐԱՏԱՊ ՕԳՆՈՒԹՅՈՒՆ 1-14-3
ՀԱՇՎԵՏՎՈՒԹՅՈՒՆ			

Նկ. ռեեստր 8

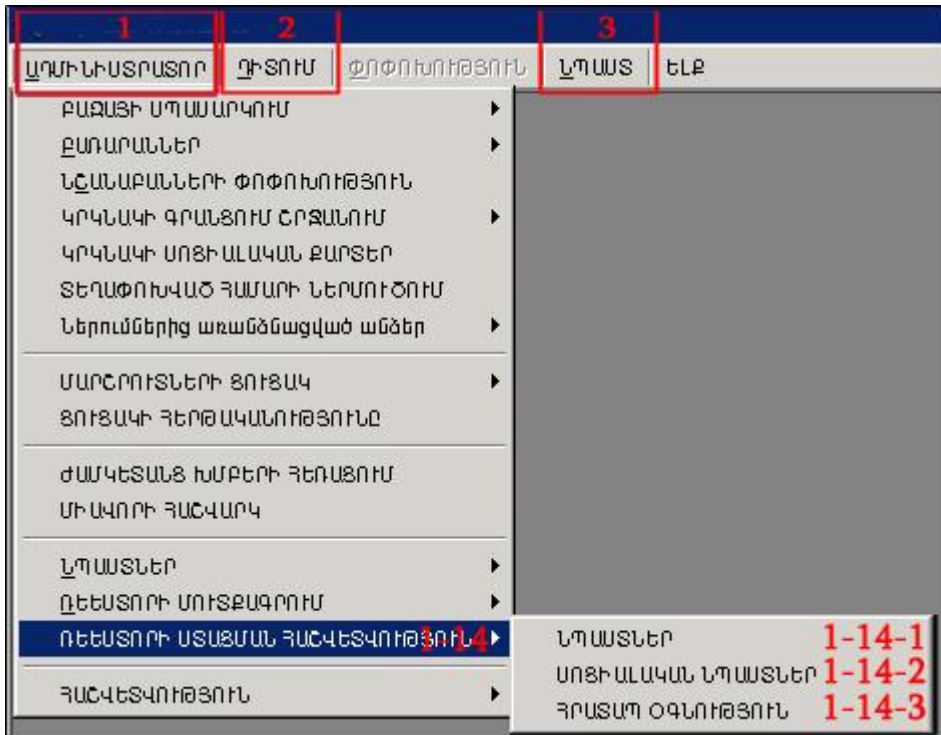
Կից կբացվի **Ռեեստրի Ստացման հաշվետվություն** ենթաբաժնի ենթաբաժինները, որոնք են՝

- ...**1-14-1՝** Նպաստներ
- ...**1-14-2՝** Սոցիալական նպաստներ
- ...**1-14-3՝** Հրատապ օգնություն

Յուրաքանչյուր ենթաբաժնի ընտրության արդյունքում, էկրանին կարտապատկերվի տվյալ ենթաբաժնին համապատասխան էջ:

Նպաստներ

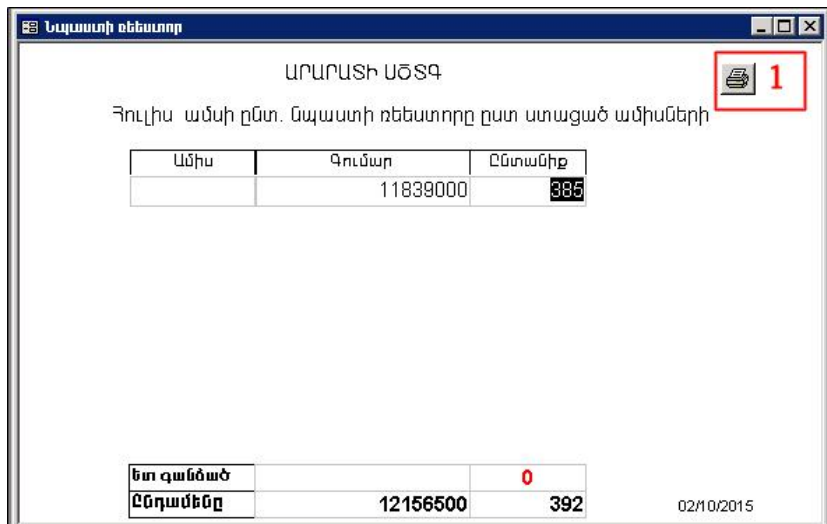
Գլխավոր հրամանաշարքից՝ **նկ. ռեեստր 9**, սեղմել **1-14-1՝ Նպաստներ** ենթաբաժինը:



Նկ. ռեեստր 9

Էկրանին կբացվի նոր էջ՝ **նկ. ռեեստր 10**, որը տեղեկացնում է ըստ ամիսների ստացած ընտ. նպաստի ռեեստրի մասին:

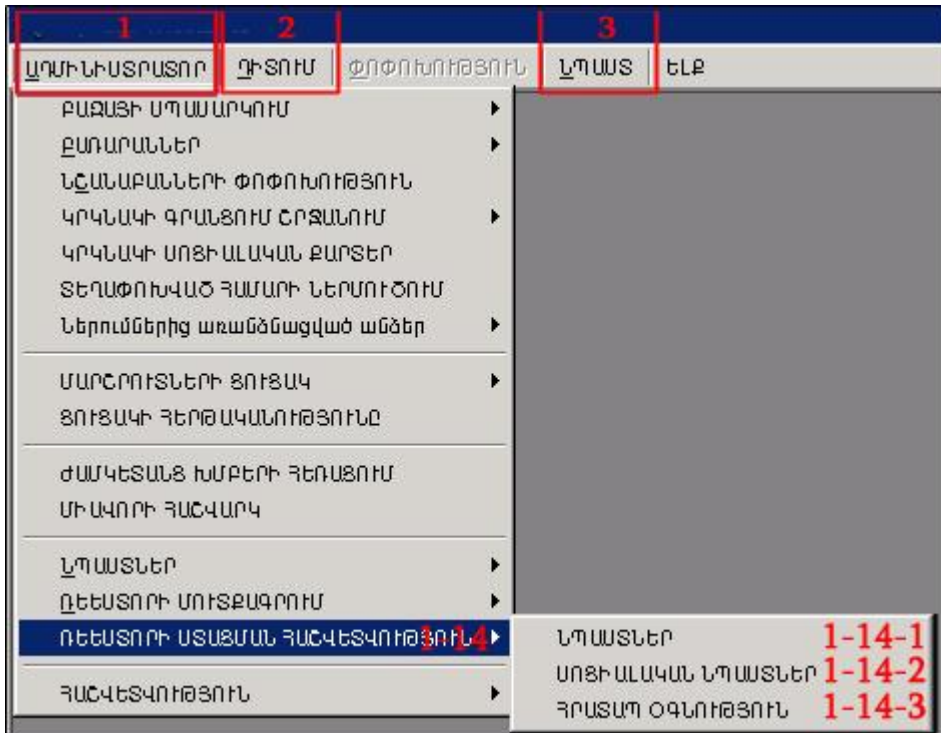
Անհրաժեշտության դեպքում տվյալ աղյուսակը կարելի է տպել, սեղմելով **1՝ Տպել** պատկերագիրը:



Նկ. ռեեստր 10

Սոցիալական նպաստներ

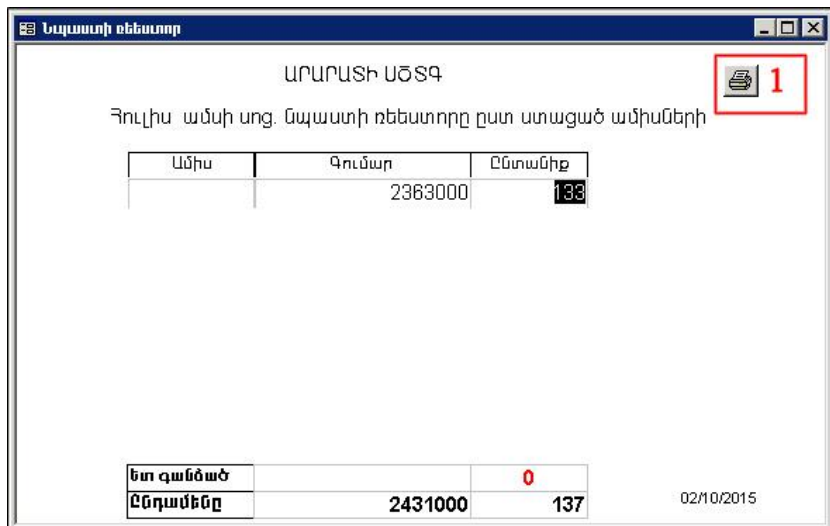
Գլխավոր հրամանաշարքից՝ **նկ. ռեեստր 11**, սեղմել **1-14-2՝ Սոցիալական նպաստներ** ենթաբաժինը:



Նկ. ռեեստր 11

Էկրանին կբացվի նոր էջ՝ **նկ. ռեեստր 12**, որը տեղեկացնում է ըստ ամիսների ստացած սոց. նպաստի ռեեստրի մասին:

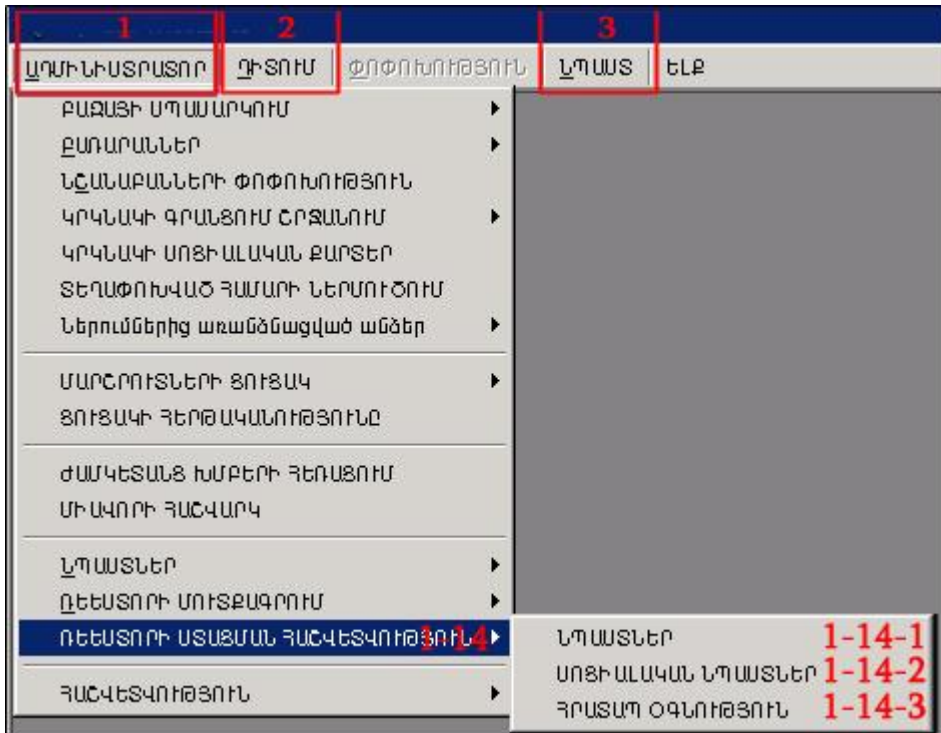
Անհրաժեշտության դեպքում տվյալ աղյուսակը կարելի է տպել, սեղմելով **1՝ Տպել** պատկերագիրը:



Նկ. ռեեստր 12

Հրատապ օգնություն

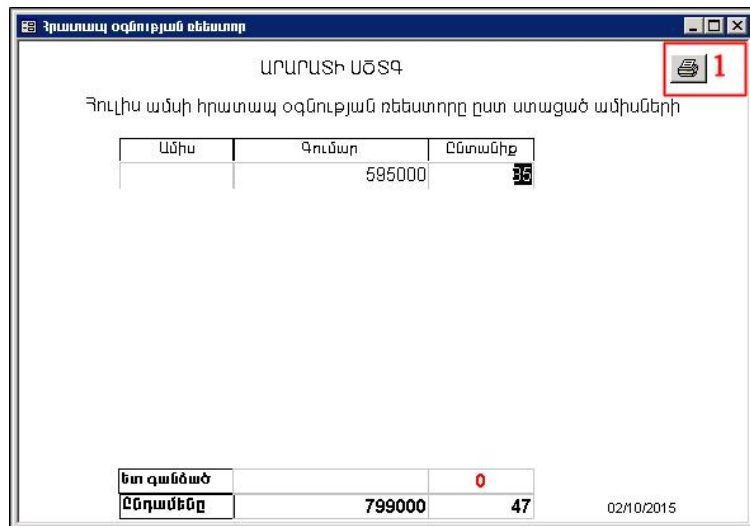
Գլխավոր հրամանաշարքից՝ նկ. ռեեստր 13, սեղմել **1-14-3**՝ Հրատապ օգնություն ենթաբաժինը:



Նկ. ռեեստր 13

Էկրանին կբացվի նոր էջ՝ **նկ. ռեեստր 14**, որը տեղեկացնում է ըստ ամիսների ստացած հրատապ օգնությունների մասին:

Անհրաժեշտության դեպքում տվյալ աղյուսակը կարելի է տպել, սեղմելով **1՝ Տպել** պատկերագիրը:



Նկ. ռեեստր 14

Հաշվետվություն

Գլխավոր հրամանաչարքից՝ նկ. h1, սեղմել **1-15՝ Հաշվետվություն** ենթաբաժինը:

1	2	3	
ԱՐՄԻՆԻՍՏՐԱՏՈՐ	ՂԻՏՈՒՄ	ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆ	ԼՊԱՍՏ
<ul style="list-style-type: none"> ▶ ԲԱԶՄՅԻ ՍՊԱՍԱՐԿՈՒՄ ▶ ԸՍՌԱՐԱՆՆԵՐ ▶ ՆՇԱՆԱԲԱՆՆԵՐԻ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆ ▶ ԿՐԿՆԱԿԻ ԳՐԱՆՑՈՒՄ ՇՐՋԱՆՈՒՄ ▶ ԿՐԿՆԱԿԻ ՍՈՑԻԱԼԱԿԱՆ ԶԱՐՏԵՐ ▶ ՏԵՂԱՓՈԽՎԱԾ ՀԱՄԱՐԻ ՆԵՐՍՈՒԾՈՒՄ ▶ ՆԵՐՈՒՄՆԵՐԻԿԿ առանձնացված աճձեր 			
<ul style="list-style-type: none"> ▶ ՄԱՐՇՐՈՒՏՆԵՐԻ ՑՈՒՑԱԿ ▶ ՑՈՒՑԱԿԻ ՀԵՐԹԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆ 			
<ul style="list-style-type: none"> ▶ ԺԱՄԿԵՏԱՆՑ ԽՄԲԵՐԻ ՀԵՌԱՑՈՒՄ ▶ ՄԻԱԿՈՒԻ ՀԱՇՎԱՐԿ 			
<ul style="list-style-type: none"> ▶ ԼՊԱՍՏԵՐ ▶ ՈՒԵՆԱՑՈՒՄ ՍՈՒՏԶԱԳՐՈՒՄ ▶ ՈՒԵՆԱՑՈՒՄ ՍՏԱՅՄԱՆ ՀԱՇՎԵՏՎՈՒԹՅՈՒՆ 			
ՀԱՇՎԵՏՎՈՒԹՅՈՒՆ	1-15		<ul style="list-style-type: none"> ▶ ԱՐՑՈՒՄԱԿՆԵՐԻ ՄԱՔՐՈՒՄ 1-15-1 ▶ ՆԱԽՆԱԿԱՆ ՀԱՅՏ 1-15-2 ▶ ՓՈՍՏԻ ՄԼԱՑՈՐԳ 1-15-3 ▶ ԼՊԱՍՏԻ ՀԱՅՏ 1-15-4 ▶ ՆՈՐ ԼՊԱՍՏԱՌՈՒՆԵՐ 1-15-5

Նկ. h. 1

Կից կբացվի **Հաշվետվություն** ենթաբաժնի ենթաբաժինները, որոնք են՝

- ...**1-15-1՝** Աղյուսակների մաքրում
- ...**1-15-2՝** Նախնական հայտ
- ...**1-15-3՝** Փոստի մնացորդ
- ...**1-15-4՝** Նպաստի հայտ
- ...**1-15-5՝** Նոր նպաստառուներ

Յուրաքանչյուր ենթաբաժնի ընտրության արդյունքում, Էկրանին կարտապատկերվի տվյալ ենթաբաժնին համապատասխան էջ:

Աղյուսակների մաքրում

Գլխավոր հրամանաչարքից՝ **Նկ. հ. 2**, սեղմել **1-15-1**՝ Աղյուսակների մաքրում ենթաբաժինը:

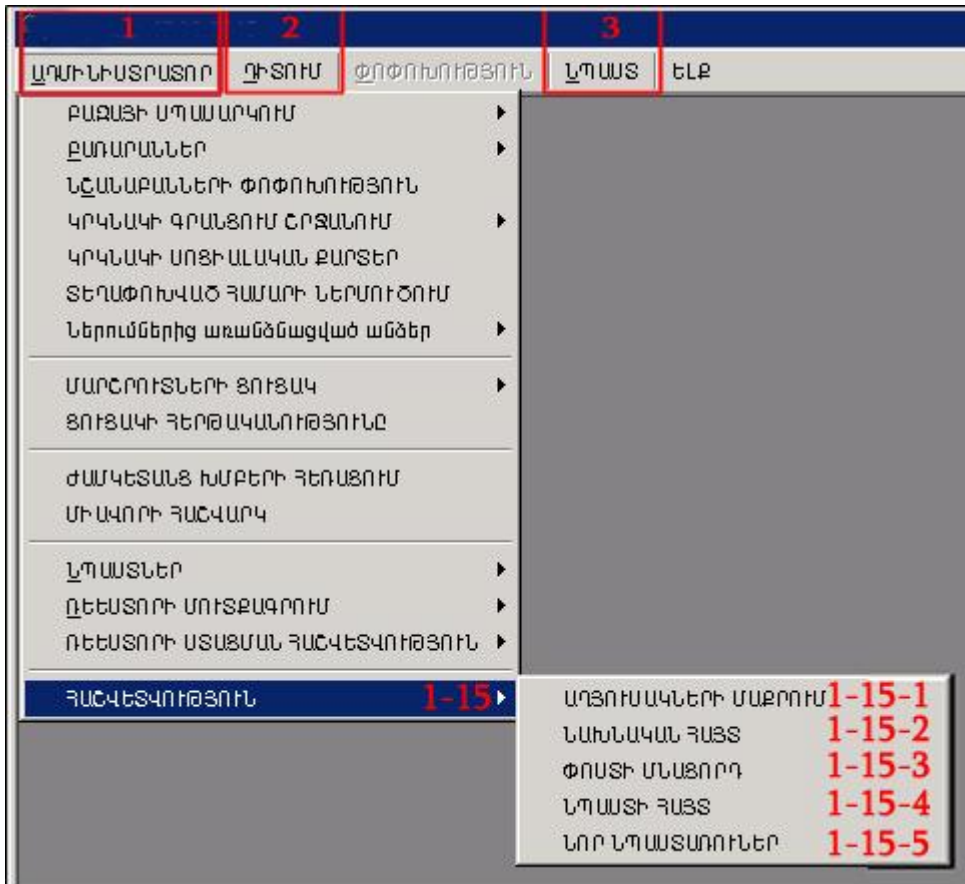
1	2	3	
ԱՐՄԻՆԻՍՏՐԱՏՈՐ	ՊԻՏՈՒՄ	ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆ	ԼՊԱՍՏ ԵԼՔ
ԲԱԶՄՅԻ ՄՊԱՍԱՐԿՈՒՄ			
ԸՍՌԱՐԱՆՆԵՐ			
ՆՇԱՆԱՔԱՆՆԵՐԻ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆ			
ԿՐԿՆԱԿԻ ԳՐԱՆՑՈՒՄ ՇՐՋԱՆՈՒՄ			
ԿՐԿՆԱԿԻ ՍՈՑԻԱԼԱԿԱՆ ՔԱՐՏԵՐ			
ՏԵՂԱՓՈԽՎԱԾ ՀԱՄԱՐԻ ՆԵՐՍՈՒԾՈՒՄ			
ՆԵՐՈՒՆԵՐԻԿ ԿԱՆՈՆՍՏՐԱԿՏԱԿԱՆ ԱՆՃԵՐ			
ՄԱՐԸՈՒՄՆԵՐԻ ՑՈՒՑԱԿ			
ՑՈՒՑԱԿԻ ՀԵՐԹԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆ			
ԺԱՄԿԵՏԱՆՑ ԽՄԲԵՐԻ ՀԵՌԱՑՈՒՄ			
ՄԻԱԿՈՒԻ ՀԱՇՎԱՐԿ			
ԼՊԱՍՏՆԵՐ			
ՈՒԵՆԱՑՈՒ ՄՈՒՏՔԱԳՐՈՒՄ			
ՈՒԵՆԱՑՈՒ ՍՏԱՑՄԱՆ ՀԱՇՎԵՏՎՈՒԹՅՈՒՆ			
ՀԱՇՎԵՏՎՈՒԹՅՈՒՆ	1-15		ԱՐՑՈՒՄԱԿՆԵՐԻ ՄԱՔՐՈՒՄ 1-15-1 ՆԱԽՆԱԿԱՆ ՀԱՅՏ 1-15-2 ՓՈՍՏԻ ՄԼԱՑՈՐԳ 1-15-3 ԼՊԱՍՏԻ ՀԱՅՏ 1-15-4 ՆՈՐ ԼՊԱՍՏԱՌՈՒՆԵՐ 1-15-5

Նկ. հ. 2

Համակարգը լրելայն կատարում է աղյուսակների մաքրում:

Նախնական հայտ

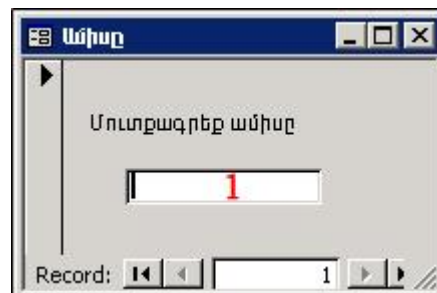
Գլխավոր հրամանաշարքից՝ **նկ. հ. 3**, սեղմել **1-15-2՝ Նախնական հայտ** ենթաբաժինը:



Նկ. հ. 3

Էկրանին կբացվի նոր էջ՝ **նկ. հ. 4**:

1 դաշտում պետք է մուտքագրել անհրաժեշտ ամիսը՝ թվանշաններով և սեղմել **Enter**:

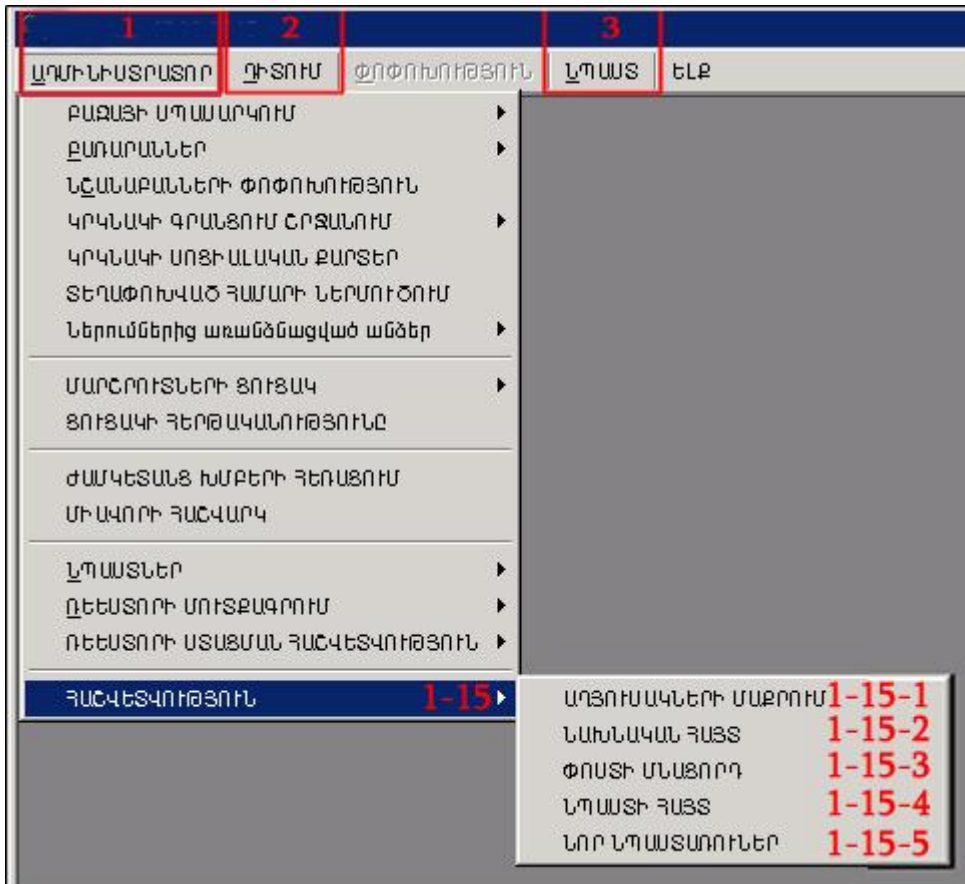


Նկ. հ. 4

Համակարգը **C** արմատական ֆայլադարանի **hashv** թղթապանակում ստեղծում **Excel** ֆայլ՝ տվյալ տարածքի կողով:

Փոստի մնացորդ

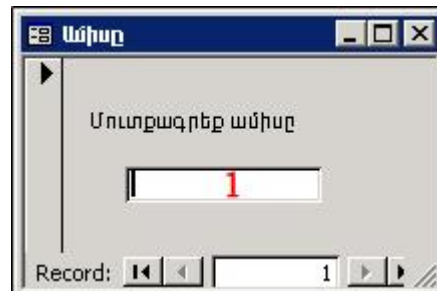
Գլխավոր հրամանաշարքից՝ նկ. հ. 5, սեղմել **1-15-3՝ Փոստի մնացորդ** ենթաբաժինը:



Նկ. հ. 5

Էկրանին կբացվի նոր պատուհան՝ նկ. հ. 6:

1 դաշտում պետք է մուտքագրել անհրաժեշտ ամիսը՝ թվանշաններով և սեղմել **Enter**:

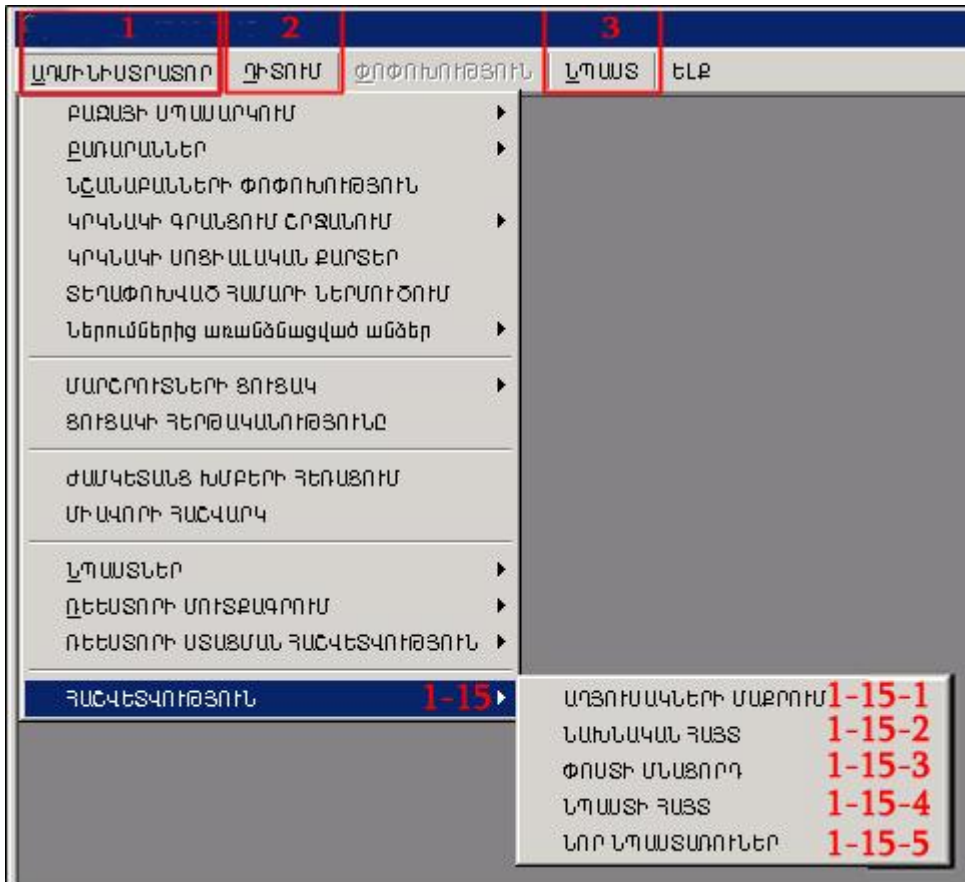


Նկ. հ. 6

Համակարգը **C** արմատական ֆայլադարանի **hashv** թղթապանակում ստեղծում **Excel** ֆայլ՝ տվյալ տարածքի կողով:

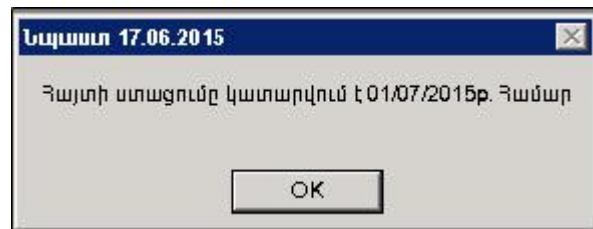
Նպաստի հայտ

Գլխավոր հրամանաշարքից՝ **նկ. հ. 7**, սեղմել **1-15-4՝ Նպաստի հայտ** ենթաբաժինը:



Նկ. հ. 7

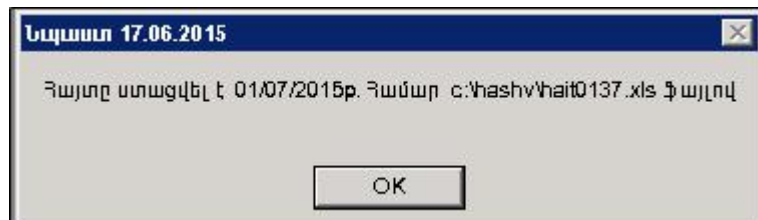
Էկրանին կբացվի նոր պատուհան՝ **նկ. հ. 8**:



Նկ. հ. 8

Սեղմելով **OK** հրամանը, էկրանին կբացվի նոր պատուհան՝ **նկ. հ. 9**:

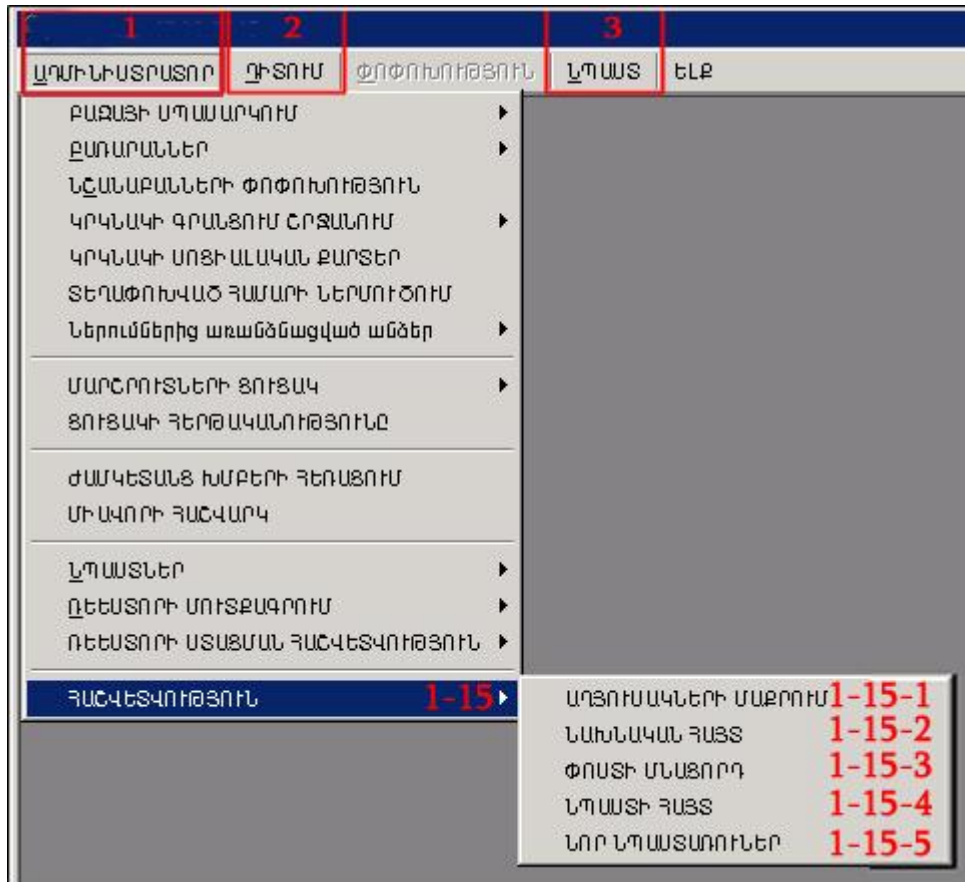
Համակարգը ձևավորում է հայտ և հայտնում հասցեն:



Նկ. հ. 9

Նոր նպաստառուներ

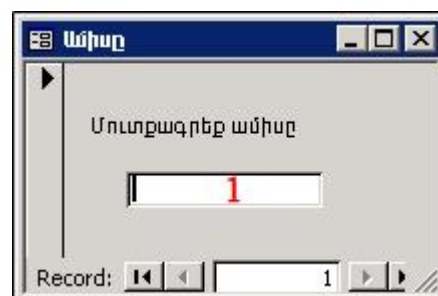
Գլխավոր հրամանաշարքից՝ **նկ. հ. 10**, սեղմել **1-15-5**՝ **Նոր նպաստառուներ** ենթաբաժինը:



Նկ. հ. 10

Էկրանին կբացվի նոր պատուհան՝ **նկ. հ. 11**:

1 դաշտում պետք է մուտքագրել անհրաժեշտ ամիսը՝ թվանշաններով և սեղմել **Enter**:



Նկ. հ. 11

Համակարգը **C** արմատական ֆայլադարանի **hashv** թղթապանակում ստեղծում **Excel** ֆայլ՝ տվյալ տարածքի կողով:

Գ. Սուպեր ադմինիստրատոր

Տվյալների բազայի որոշում

Գլխավոր հրամանաշարքից՝ նկ. սուպեր ադմին 1, սեղմել **1-1-1՝** Տվյալների բազայի որոշում ենթաբաժինը:

1	2	3	ԵԼՔ
ԱՂՄԻՆԻՍՏՐԱՏՈՐ	ՊԻՏՈՒՄ	ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆ	ԼՊՄԱՑ
ԲԱԶԱՅԻ ՍՊԱՍԱՐԿՈՒՄ	1-1	ՑԿՅԱԼՆԵՐԻ ԲԱԶԱՅԻ ՈՐՈՇՈՒՄ	1-1-1
ԸՆՈՒՐԱՆՆԵՐ		ՃՐԱԳՐԵՐԻ ՍԵՂՄՈՒՄ	1-1-2
ՆՇԱՆԱՔԱՆՆԵՐԻ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆ		ՑԿՅԱԼՆԵՐԻ ՍԵՂՄՈՒՄ	1-1-3
ԿՐԿՆԱԿԻ ԳՐԱՆՑՈՒՄ ԸՐՁԱՆՈՒՄ		ՊՐՈՖԻԼԱԿՏԻԿԱ	1-1-4
ԿՐԿՆԱԿԻ ՍՈՑԻԱԼԱԿԱՆ ՔԱՐՏԵՐ		ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԱՐԽԻՎԱՑՈՒՄ	1-1-5
ՏԵՂԱՓՈՒՎԱԾ ՀԱՄԱՐԻ ՆԵՐՄՈՒԾՈՒՄ		ՊԻՍՏՄԱՆ ԱՐԽԻՎԱՑՈՒՄ	1-1-6
Ներումներից առանձնացված անձեր		ԱՂՑՈՒՄԱԿՆԵՐԻ ԱՐՏԱԾՈՒՄ	1-1-7
ՄԱՐՇՐՈՒՄՆԵՐԻ ՑՈՒՑԱԿ		ԱՐՏԱԾՈՒՄ ԿԵՆՏՐՈՆ ՏԱՆԵԼՈՒ ՀԱՄԱՐ	1-1-8
ՑՈՒՑԱԿԻ ՀԵՐԹԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆԸ		ԱՂՑՈՒՄԱԿՆԵՐԻ ՆԵՐՄՈՒԾՈՒՄ	1-1-9
ԺԱՄԿԵՏԱՆՑ ԽՄԲԵՐԻ ՀԵՌԱՑՈՒՄ		ՀՐԱՏԱՊ ՕԳՆՈՒԹՅԱՆ ՆՇՈՒՄ	1-1-10
ՄԻԱԿՈՒԻ ՀԱՇՎԱՐԿ		ԱՐՏԱԾՈՒՄ ՀԱՏՈՐԳ ԱՄՍՎԱ ՀԱՄԱՐ	1-1-11
ԼՊՄԱՏՆԵՐ		ԱՐՏԱԾՈՒՄ ՏԱՐԱԾՔՆԵՐԻՆ ՏԱԼՈՒ ՀԱՄԱՐ	1-1-12
ՈՒՅԵՍՏՈՒՄ ՍՈՒՏՔԱԳՐՈՒՄ		ԲԱԶԱՅԻ ՊԱՅՊԱՆՈՒՄ	1-1-13
ՈՒՅԵՍՏՈՒՄ ՍՏԱՑՄԱՆ ՀԱՇՎԵՑԿՈՒԹՅՈՒՆ			
ՀԱՇՎԵՑԿՈՒԹՅՈՒՆ			

Նկ. սուպեր ադմին 1

Էկրանին կրացվի նոր պատուհան՝ նկ. սուպեր ադմին 2:

Մուտքագրեք ձեր Տվյալների հասցեն

1 Աղյուսակներ C:\paros\paros013.mde 1-1

2 Բառարաններ C:\paros\SPRAV013.MDE 2-1

OK CANCEL

Նկ. սուպեր ադմին 2

Եթե անհրաժեշտ է ընտրել տվյալների այլ հասցե, ապա պետք է սեղմել **1՝ Աղյուսակներ** հրամանը:

Մուտքագրեք ձեր Տվյալների հասցեն

1 Աղյուսակներ | 1-1

2 Բառարաններ | 2-1

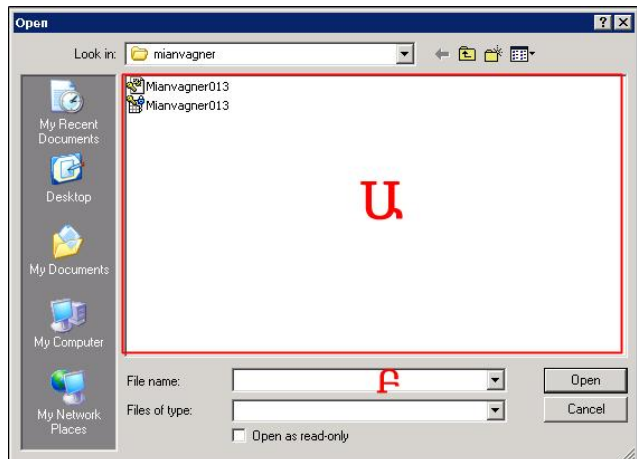
OK CANCEL

Նկ. սուպեր ադմին 3

Էկրանին կբացվի նոր պատուհան՝ **նկ. սուպեր ադմին 4**:

Ա տիրույթից պետք է ընտրել անհրաժեշտ ֆայլի անունը՝ **mianvagner013**, և սեղմել **Open** հրամանը:

Ընտրված՝ **mianvagner013** հասցեն կարտապատկերվի **նկ. սուպեր ադմին 3-ի 1-1** դաշտում:

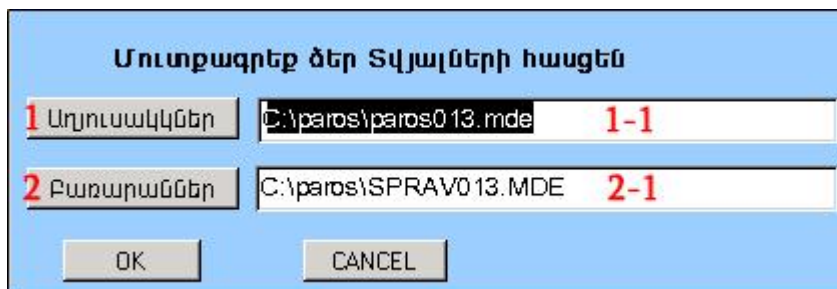


Նկ. սուպեր ադմին 4

Եթե անհրաժեշտ է ընտրել բառարանների այլ հասցե, ապա պետք է սեղմել **2՝ Բառարաններ** հրամանը:

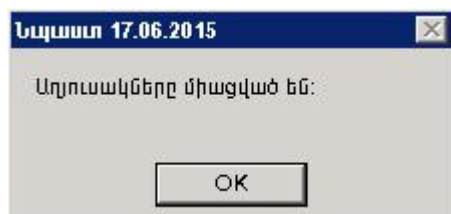
Էկրանին բացված նոր պատուհանից (վերը նշված ձևով), պետք է ընտրել անհրաժեշտ ֆայլի անունը:

Արդյունքում, էկրանը կձևափոխվի ստանալով **նկ. սուպեր ադմին 5** տեսքը:



Նկ. սուպեր ադմին 5

Սեղմելով **OK** հրամանը, համակարգը հատուկ հաղորդագրությամբ կհուշի կատարված գործողության մասին՝ **նկ. սուպեր ադմին 6**:



Նկ. սուպեր ադմին 6

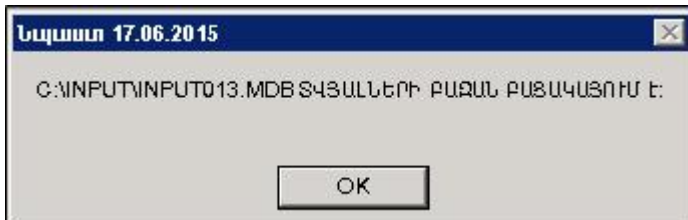
Աղյուսակների ներմուծում

Գլխավոր հրամանաշարքից՝ նկ. սուպեր աղմին 7, սեղմել **1-1-9**՝ Աղյուսակների ներմուծում ենթաբաժինը:

1	2	3
ԱՂՅՈՒՍԱԿՆԵՐԻ ՄԱՐԿԱ	ՊԻՏՈՒՄ	ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆ
ՔԱՋԱՅԻ ՍՊԱՍԱՐԿՈՒՄ	1-1	ՏՎՅԱԼՆԵՐԻ ՔԱՋԱՅԻ ՈՐՈՇՈՒՄ
ԸՆՈՒՐԱՆՆԵՐ		ՇՐՈՒՐԵՐԻ ՍԵՂՄՈՒՄ
ՆՇԱՆԱՔԱՆՆԵՐԻ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆ		ՏՎՅԱԼՆԵՐԻ ՍԵՂՄՈՒՄ
ԿՐԿԱԿԻ ԳՐԱՆՑՈՒՄ ՇՐՋԱՆՈՒՄ		ՊՐՈՖԻԼԱԿՏԻ ԿԱ
ԿՐԿԱԿԻ ՍՈՑԻԱԼԱԿԱՆ ՔԱՐՏԵՐ		ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԱՐԽԻՎԱՑՈՒՄ
ՏԵՂԱՓՈԽԿԱԾ ՀԱՄԱՐԻ ՆԵՐՄՈՒԾՈՒՄ		ՊԻՏՈՒՄՆԵՐԻ ԱՐԽԻՎԱՑՈՒՄ
Ներդրումներից առանձնացված անձեր		ԱՂՅՈՒՍԱԿՆԵՐԻ ԱՐՏԱԾՈՒՄ
ՄԱՐԸՐՈՒՏՆԵՐԻ ՑՈՒՑԱԿ		ԱՐՏԱԾՈՒՄ ԿԵՆՏՐՈՆ ՑԱՆԵԼՈՒ ՀԱՄԱՐ
ՑՈՒՑԱԿԻ ՀԵՌԹԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆԸ		ԱՂՅՈՒՍԱԿՆԵՐԻ ՆԵՐՄՈՒԾՈՒՄ
ԺԱՄԿԵՏԱՆՑ ԽՄԲԵՐԻ ՀԵՌԱՑՈՒՄ		ՀՐԱՏԱՊ ՕԳՆՈՒԹՅԱՆ ՆՇՈՒՄ
ՄԻԱԿՈՐԻ ՀԱՇՎԱՐԿ		ԱՐՏԱԾՈՒՄ ՀԱՋՈՐԴ ԱՄՍՎԱ ՀԱՄԱՐ
ՆՊԱՏՆԵՐ		ԱՐՏԱԾՈՒՄ ՏԱՐԱԾՔՆԵՐԻՆ ՏԱԼՈՒ ՀԱՄԱՐ
ՂԵՏՆՑՈՐԻ ՍՈՒՏՔԱԳՐՈՒՄ		ՔԱՋԱՅԻ ՊԱՅՊԱՆՈՒՄ
ՌԵՏՆՑՈՐԻ ՍՏԱՑՄԱՆ ՀԱՇՎԵՑԿՈՒԹՅՈՒՆ		
ՀԱՇՎԵՑԿՈՒԹՅՈՒՆ		

Նկ. սուպեր աղմին 7

Էկրանին կրացվի նոր պատուհան՝ նկ. աղմին 8:



Նկ. սուպեր աղմին 8

Այս հաղորդագրությունը ստանալուց հետո անհրաժեշտ է **C**՝ արմատական ֆայլադարանի **Input** թղթապանակի մեջ գցել անհրաժեշտ տարածքի **input** ֆայլը (տվյալ **դեպքում**



input013.mdb՝ **Input013.mdb**), որից հետո նոր կատարել աղյուսակների ներմուծում:

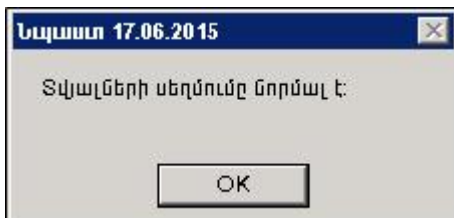
Արտածում հաջորդ ամսվա համար

Գլխավոր հրամանաշարքից՝ նկ. աղմին 9, սեղմել **1-1-11՝ Արտածում հաջորդ ամսվա համար** ենթաբաժինը:

1	2	3
ԱՂՄԻՆԻՍՏՐԱՏՈՐ	ՂԻՏՈՒՄ	ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆ
ԲԱԶԱՅԻ ՍՊԱՍԱՐԿՈՒՄ	1-1	ՑՎՅԱԼՆԵՐԻ ԲԱԶԱՅԻ ՈՐՈՇՈՒՄ
ԸՍՌԱՐԱՆՆԵՐ		ՃՐԱԳՐԵՐԻ ՍԵՂՄՈՒՄ
ՆՇԱՆԱԲԱՆՆԵՐԻ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆ		ՑՎՅԱԼՆԵՐԻ ՍԵՂՄՈՒՄ
ԿՐԿՆԱԿԻ ԳՐԱՆՑՈՒՄ ՇՐՋԱՆՈՒՄ		ՊՐՈՖԻԼԱԿՏԻԿԱ
ԿՐԿՆԱԿԻ ՍՈՑԻԱԼԱԿԱՆ ՔԱՐՏԵՐ		ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԱՐԽԻՎԱՑՈՒՄ
ՏԵՂԱՓՈԽՎԱԾ ՀԱՄԱՐԻ ՆԵՐՄՈՒԾՈՒՄ		ԴԻՄՈՒՄՆԵՐԻ ԱՐԽԻՎԱՑՈՒՄ
Ներումներից առանձնացված անձեր		ԱՂՑՈՒՄԱԿՆԵՐԻ ԱՐՏԱԾՈՒՄ
ՄԱՐՇՐՈՒՏՆԵՐԻ ՑՈՒՑԱԿ		ԱՐՏԱԾՈՒՄ ԿԵՆՏՐՈՆ ՏԱՆԵԼՈՒ ՀԱՄԱՐ
ՑՈՒՑԱԿԻ ՀԵՐԹԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆԸ		ԱՂՑՈՒՄԱԿՆԵՐԻ ՆԵՐՄՈՒԾՈՒՄ
ԺԱՄԿԵՏԱՆՑ ԽՄԲԵՐԻ ՀԵՌԱՑՈՒՄ		ՀՐԱՏԱՊ ՕԳՆՈՒԹՅԱՆ ՆՇՈՒՄ
ՄԻԱԿՈՐԻ ՀԱՇՎԱՐԿ		ԱՐՏԱԾՈՒՄ ՀԱՅՈՐՐԳ ԱՄՍՎԱ ՀԱՄԱՐ
ՆՊԱՍՆԵՐ		ԱՐՏԱԾՈՒՄ ՏԱՐԱԾՔՆԵՐԻՆ ՏԱԼՈՒ ՀԱՄԱՐ
ՂԵՏՆՑՈՐԻ ՍՈՒՏՔԱԳՐՈՒՄ		ԲԱԶԱՅԻ ՊԱՅՊԱՆՈՒՄ
ՌԵՏՆՑՈՐԻ ՍՏԱՑՄԱՆ ՀԱՇՎԵՏԿՈՒԹՅՈՒՆ		
ՀԱՇՎԵՏԿՈՒԹՅՈՒՆ		

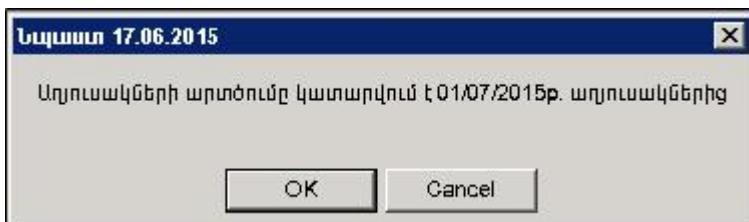
Նկ. սուպեր աղմին 9

Էկրանին կրացվի նոր պատուհան՝ նկ. սուպեր աղմին 10:



Նկ. սուպեր աղմին 10

Սեղմել **OK** հրամանը:



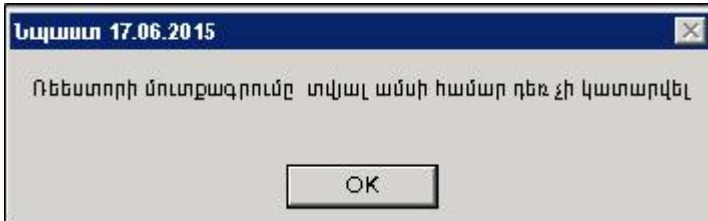
Նկ. սուպեր աղմին 11

Սեղմել **OK** հրամանը:



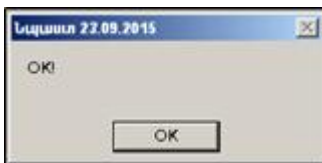
Նկ. սուպեր աղմին 12

Սեղմել **OK** հրամանը:



Նկ. սուպեր աղմին 13

Նման հաղորդագրության դեպքում աղմինիստրատորը պետք է փակի ռեեստրը, որից հետո միայն կատարի արտածում:



Նկ. սուպեր աղմին 14

Սեղմել **OK** ստեղծը:

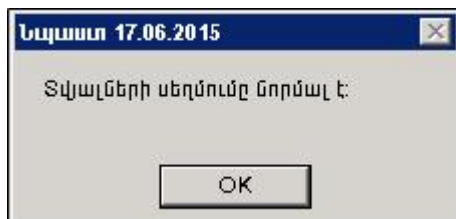
Արտածում տարածքների տալու համար

Գլխավոր հրամանաշարքից՝ նկ. սուպեր ադմին 15, սեղմել **1-1-12'** Արտածում տարածքների տալու համար ենթաբաժինը:

1	2	3
ԱՂՏԻՆԻՍՏՐԱՏՈՐ	ՊԻՏՈՒՄ	ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆ
ԱՂՏԻՆԻՍՏՐԱՏՈՐ	ՊԻՏՈՒՄ	ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆ
ՔԱՋԱՅԻ ՍՊԱՍԱՐԿՈՒՄ	1-1	ՏՎՅԱԼՆԵՐԻ ՔԱՋԱՅԻ ՈՐՈՇՈՒՄ
ԸՍՌԱՐԱՆՆԵՐ		ՃՐԱԳՐԵՐԻ ՍԵՂՄՈՒՄ
ՆՇԱՆԱՔԱՆՆԵՐԻ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆ		ՏՎՅԱԼՆԵՐԻ ՍԵՂՄՈՒՄ
ԿՐԿԱԿԻ ԳՐԱՆՑՈՒՄ ՇՐՋԱՆՈՒՄ		ՊՐՈՖԻԼԱԿՏԻԿԱ
ԿՐԿԱԿԻ ՍՈՑԻԱԼԱԿԱՆ ՔԱՐՏԵՐ		ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԱՐԽԻՎԱՑՈՒՄ
ՏԵՂԱՓՈԽՎԱԾ ՀԱՄԱՐԻ ՆԵՐՄՈՒԾՈՒՄ		ՊԻՍՏՈՒՄՆԵՐԻ ԱՐԽԻՎԱՑՈՒՄ
Ներդրումներից առանձնացված անձեր		ԱՂՅՈՒՄԱԿՆԵՐԻ ԱՐՏԱԾՈՒՄ
ՄԱՐԸՐՈՒՏՆԵՐԻ ՑՈՒՑԱԿ		ԱՐՏԱԾՈՒՄ ԿԵՆՏՐՈՆ ՑԱՆԵԼՈՒ ՀԱՄԱՐ
ՑՈՒՑԱԿԻ ՀԵՐԹԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆ		ԱՂՅՈՒՄԱԿՆԵՐԻ ՆԵՐՄՈՒԾՈՒՄ
ԺԱՄԿԵՏԱՆՑ ԽՄԲԵՐԻ ՀԵՌԱՑՈՒՄ		ՀՐԱՏԱՊ ՕԳՆՈՒԹՅԱՆ ՆՇՈՒՄ
ՄԻԱԿՈՐԻ ՀԱՇՎԱՐԿ		ԱՐՏԱԾՈՒՄ ՀԱՋՈՐԴ ԱՄՍՎԱ ՀԱՄԱՐ
ՆՊԱՏՆԵՐ		ԱՐՏԱԾՈՒՄ ՏԱՐԱԾՔՆԵՐԻՆ ՏԱԼՈՒ ՀԱՄԱՐ
ՂԵՏՆՏՈՐԻ ՍՈՒՏՔԱԳՐՈՒՄ		ՔԱՋԱՅԻ ՊԱՅՊԱՆՈՒՄ
ՌԵՏՆՏՈՐԻ ՍՏԱՑՄԱՆ ՀԱՇՎԵՏԿՈՒԹՅՈՒՆ		
ՀԱՇՎԵՏԿՈՒԹՅՈՒՆ		

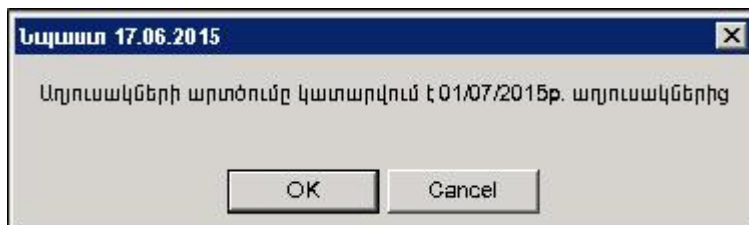
Նկ. սուպեր ադմին 15

Էկրանին կրացվի նոր պատուհան՝ նկ. սուպեր ադմին 16:



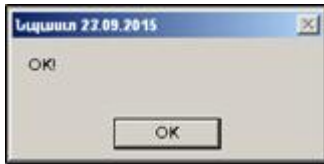
Նկ. սուպեր ադմին 16

Սեղմել **OK** հրամանը:



Նկ. սուպեր ադմին 17

Սեղմել **OK** հրամանը:

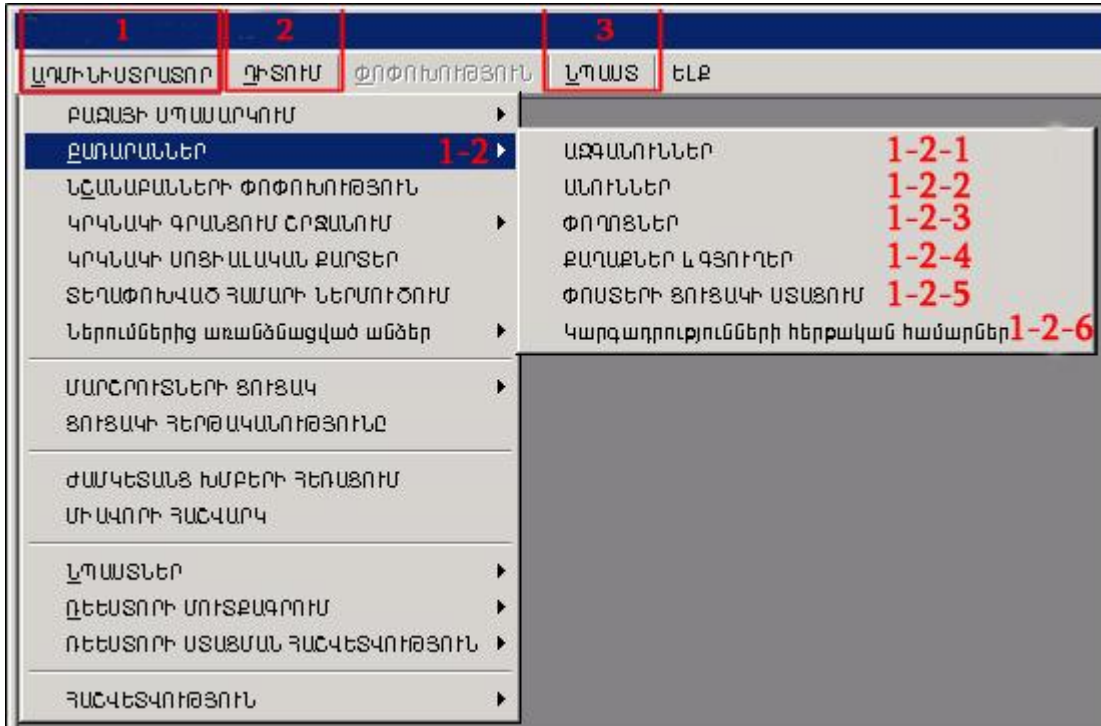


Նկ. սուպեր ադմին 18

Սեղմել **OK** հրամանը:

Փաստերի ցուցակի ստացում

Գլխավոր հրամանաշարքից՝ նկ. փոստ 1, սեղմել **1-2-5**՝ Փաստերի ցուցակի ստացում ենթաբաժինը:



Նկ. փոստ 1

Էկրանին կբացվի նոր էջ՝ նկ. փոստ 2:



Նկ. փոստ 2

Մարշրուտների ցուցակ

Գլխավոր հրամանաշարքից՝ **նկ. մարշ. 1**, սեղմել **1-8՝ Մարշրուտների ցուցակ** ենթաբաժինը:

1	2	3
ԱՐԱՒԻՆԻՍՏՐԱՏՈՐ	ՊԻՏՈՒՄ	ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆ
<ul style="list-style-type: none"> ▶ ԲԱԶԱՅԻ ՍՊԱՍԱՐԿՈՒՄ ▶ ԸՍՌԱՐԱՆՆԵՐ ▶ ՆՇԱՆԱԲԱՆՆԵՐԻ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆ ▶ ԿՐԿՆԱԿԻ ԳՐԱՆՑՈՒՄ ՇՐՋԱՆՈՒՄ ▶ ԿՐԿՆԱԿԻ ՍՈՑԻԱԼԱԿԱՆ ՔԱՐՏԵՐ ▶ ՏԵՂԱՓՈԽՎԱԾ ՀԱՄԱՐԻ ՆԵՐՍՈՒԾՈՒՄ ▶ ՆԵՐՈՒՄՆԵՐԻԿԸ առանձնացված անձեր 		
<ul style="list-style-type: none"> ▶ ՄԱՐՇՐՈՒՄՆԵՐԻ ՑՈՒՑԱԿ 1-8 ▶ ԑՈՒՑԱԿԻ ԳԵՐԹԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆԸ 		<ul style="list-style-type: none"> ▶ ԱՐԱՑՈՒՄ 1-8-1 ▶ ՃՇՏՈՒՄ 1-8-2
<ul style="list-style-type: none"> ▶ ԺԱՄԿԵՑԱՆՑ ԽՄԲԵՐԻ ԳԵՆԱՑՈՒՄ ▶ ՄԻԱԿՈՐԻ ՀԱՇՎԱՐԿ 		
<ul style="list-style-type: none"> ▶ ԱՊՊԱՏՆԵՐ ▶ ՈՒԵԵՍՏՈՐԻ ՍՈՒՑՔԱԳՐՈՒՄ ▶ ՈՒԵԵՍՏՈՐԻ ՍՏԱՑՄԱՆ ՀԱՇՎԵՑՎՈՒԹՅՈՒՆ 		
<ul style="list-style-type: none"> ▶ ՀԱՇՎԵՑՎՈՒԹՅՈՒՆ 		

Նկ. մարշ. 1

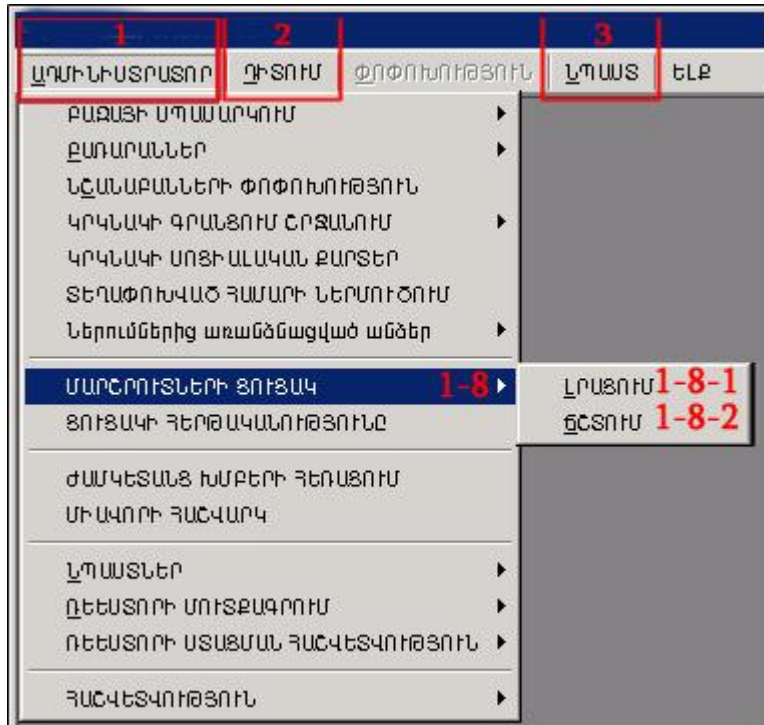
Կից կբացվի **Մարշրուտների ցուցակ** ենթաբաժնի ենթաբաժինները, որոնք են՝

- ...**1-8-1՝** Լրացում
- ...**1-8-2՝** Ճշտում

Յուրաքանչյուր ենթաբաժնի ընտրության արդյունքում, էկրանին կարտապատկերվի տվյալ ենթաբաժնին համապատասխան էջ:

Լրացում

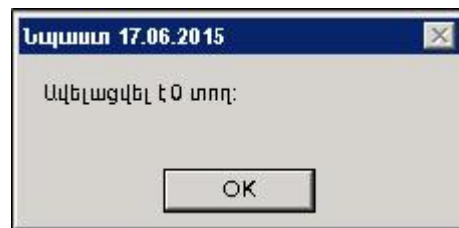
Գլխավոր հրամանաշարքից՝ **նկ. մարշ. 2**, սեղմել **1-8-1**՝ Լրացում ենթաբաժինը:



Նկ. մարշ. 2

Էկրանին կբացվի նոր էջ՝ **նկ. մարշ. 3**:

Սեղմելով **OK** հրամանը, էկրանին կբացվի նոր էջ՝ **նկ. մարշ. 4**:



Նկ. մարշ. 3

Ա տիրույթում տվյալ տարածքի փոստատարի բոլոր մարշրուտներն են:

Հեշտության համար կարելի է մարշրուտները դասակարգել, կատարելով ընտրություն **1** դաշտի ընտրացանկից (տվյալ դեպքում ընտրված է 602 փոստը):

1 Չլրացված մարշրուտներ հրամանը սեղմելով **Ա** տիրույթում կարտապատկերվեն այդ մարշրուտները:

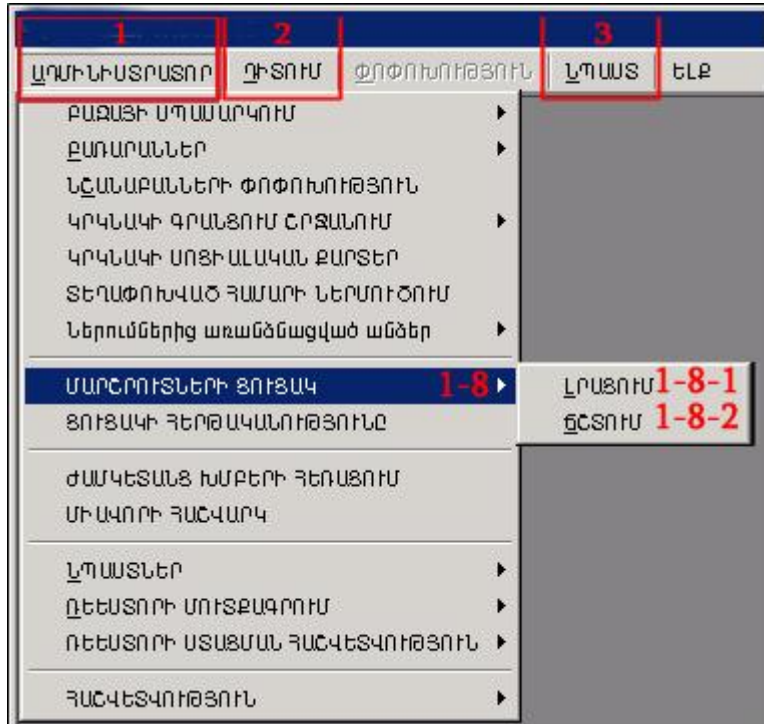
Անհրաժեշտության դեպքում տվյալ աղյուսակը կարելի է տպել, սեղմելով **3** պատկերագիրը:

ՓՈՍՏ	ԳՅՈՒՂ / ՔՏԱ	ՓՈՂՈՑ	ՇԵՔ	ՓՈՍՏԱՏԱՐ	ՀՆԹԹ
602	ՆՐԱՐԱՍ	ՍՐՈՎԱՍՆ	1		0
602	ՆՐԱՐԱՍ	ՍՐՈՎԱՍՆ	1 ՆՐԲ	1	0
602	ՆՐԱՐԱՍ	ՍՐՈՎԱՍՆ	1ՆՐԲ		0
602	ՆՐԱՐԱՍ	ՍՐՈՎԱՍՆ	2	5	0
602	ՆՐԱՐԱՍ	ՍՐՈՎԱՍՆ	3		0
602	ՆՐԱՐԱՍ	ՍՐՈՎԱՍՆ	4	Ա1	Ա2
602	ՆՐԱՐԱՍ	ՍՐՈՎԱՍՆ 1 ՆՐԲ	4	1	0
602	ՆՐԱՐԱՍ	ՍՐՈՎԱՍՆ	5	5	0
602	ՆՐԱՐԱՍ	ՍՐՈՎԱՍՆ	6		0
602	ՆՐԱՐԱՍ	ՍՐՈՎԱՍՆ	7/9	2	0
602	ՆՐԱՐԱՍ	ՍՐՈՎԱՍՆ	7	2	0
602	ՆՐԱՐԱՍ	ՍՐՈՎԱՍՆ	8	5	0
602	ՆՐԱՐԱՍ	ՍՐՈՎԱՍՆ 1 ՆՐԲ	8		0
602	ՆՐԱՐԱՍ	ՍՐՈՎԱՍՆ	9		0
602	ՆՐԱՐԱՍ	ՍՐՈՎԱՍՆ 1 ՆՐԲ	10	1	0
602	ՆՐԱՐԱՍ	ՍՐՈՎԱՍՆ	10		0

Նկ. մարշ. 4

Ա1 և **Ա2** տիրույթների դաշտերը կարելի է լրացնել ըստ անհրաժեշտության:
Ճշտում

Գլխավոր հրամանաշարքից՝
Նկ. մարշ. 5, սեղմել **1-8-2**՝
Ճշտում ենթաբաժինը:



Նկ. մարշ. 5

Էկրանին կբացվի նոր էջ՝ **Նկ. մարշ. 6**:

Ա տիրույթում տվյալ տարածքի փոստատարի բոլոր մարշրուտներն են:

Հեշտության համար կարելի է մարշրուտները դասակարգել, կատարելով ընտրություն **1** դաշտի ընտրացանկից (տվյալ դեպքում ընտրված է 602 փոստը):

1 Չլրացված մարշրուտներ հրամանը սեղմելով **Ա** տիրույթում կարտապատկերվեն այդ մարշրուտները:

Անհրաժեշտության դեպքում տվյալ աղյուսակը կարելի է տպել, սեղմելով **3** պատկերագիրը:

ՓՈՍՏ	ԳՅՈՒՂ / ՔՏԱ	ՓՈՂՈՑ	ՇԵՔ	ՓՈՍՏԱՏԱՐ	ՀԵՐՈ
602	ՆՐԱՐԱՏ	ՍՐՈՎԱՏԱՆ	1		0
602	ՆՐԱՐԱՏ	ՍՐՈՎԱՏԱՆ	1 ՆՐԲ	1	0
602	ՆՐԱՐԱՏ	ՍՐՈՎԱՏԱՆ	1 ՆՐԲ		0
602	ՆՐԱՐԱՏ	ՍՐՈՎԱՏԱՆ	2	5	0
602	ՆՐԱՐԱՏ	ՍՐՈՎԱՏԱՆ	3		0
602	ՆՐԱՐԱՏ	ՍՐՈՎԱՏԱՆ	4	Ա1	Ա2
602	ՆՐԱՐԱՏ	ՍՐՈՎԱՏԱՆ 1 ՆՐԲ	4	1	0
602	ՆՐԱՐԱՏ	ՍՐՈՎԱՏԱՆ	5	5	0
602	ՆՐԱՐԱՏ	ՍՐՈՎԱՏԱՆ	6		0
602	ՆՐԱՐԱՏ	ՍՐՈՎԱՏԱՆ	7/9	2	0
602	ՆՐԱՐԱՏ	ՍՐՈՎԱՏԱՆ	7	2	0
602	ՆՐԱՐԱՏ	ՍՐՈՎԱՏԱՆ	8	5	0
602	ՆՐԱՐԱՏ	ՍՐՈՎԱՏԱՆ 1 ՆՐԲ	8		0
602	ՆՐԱՐԱՏ	ՍՐՈՎԱՏԱՆ	9		0
602	ՆՐԱՐԱՏ	ՍՐՈՎԱՏԱՆ 1 ՆՐԲ	10	1	0
602	ՆՐԱՐԱՏ	ՍՐՈՎԱՏԱՆ	10		0

Նկ. մարշ. 6

⚠ ՌԻՇԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆ

Ճշտումներ կարելի է կատարել միայն Ա1 և Ա2 տիրույթների դաշտերում:

Ցուցակի հերթականությունը

Գլխավոր հրամանաշարքից՝ **նկ. ցուցակ 1**, սեղմել **1-9՝ Ցուցակի հերթականությունը** ենթաբաժինը:

1	2	3	ԵԼՔ
ԱՐԱԽԻՆՍՏՐԱՏՈՐ	ՊԻՏՈՒՄ	ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆ	ԼՊԱՍՏ
1-1	ԲԱԶԱՅԻ ՍՊԱՍԱՐԿՈՒՄ		
1-2	ԲԱՌԱՐԱՆՆԵՐ		
1-3	ՆՇԱՆԱԲԱՆՆԵՐԻ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆ		
1-4	ԿՐԿՆԱԿԻ ԳՐԱՆՑՈՒՄ ՇՐՋԱՆՈՒՄ		
1-5	ԿՐԿՆԱԿԻ ՍՈՑԻԱԼԱԿԱՆ ՔԱՐՏԵՐ		
1-6	ՏԵՂԱՓՈԽՎԱԾ ՀԱՄԱՐԻ ՆԵՐՍՈՒԾՈՒՄ		
1-7	ՆԵՐՈՒՄՆԵՐԻՑ ԽՁԱՆՃՆԱԳՎԱԾ ԱՆՃԵՐ		
1-8	ՄԱՐՇՐՈՒՏՆԵՐԻ ՑՈՒՑԱԿ		
1-9	ՑՈՒՑԱԿԻ ՀԵՐԹԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆԸ		
1-10	ԺԱՄԿԵՑԱՆՑ ԽՄԲԵՐԻ ՀԵՌԱՑՈՒՄ		
1-11	ՄԻԱԿՈՐԻ ՀԱՇՎԱՐԿ		
1-12	ԼՊԱՍՏՆԵՐ		
1-13	ՈՒԵՆՍՈՐԻ ՄՈՒՏՔԱԳՐՈՒՄ		
1-14	ՈՒԵՆՍՈՐԻ ՍՏԱՑՄԱՆ ՀԱՇՎԵՑՎՈՒԹՅՈՒՆ		
1-15	ՀԱՇՎԵՑՎՈՒԹՅՈՒՆ		

Նկ. ցուցակ 1

Էկրանին կբացվի նոր պատուհան՝ **նկ. ցուցակ 2:**

Վճարումների ցուցակը կարելի է տպել 2 ձևով, կամ **Ըստ փոստատարների, մարշրուտների և հասցեների**, որի համար պետք է նշել **Ա1** պատկերագիրը (նշման արդյունքում այդ պատկերագիրը՝ օ, կձևափոխվի ստանալով հետևյալ տեսքը՝ օ), կամ **Ըստ փոստատարների, մարշրուտների և ազգանունների**, որի համար պետք է նշել **Ա2** պատկերագիրը (նշման արդյունքում այդ պատկերագիրը՝ օ, կձևափոխվի ստանալով հետևյալ տեսքը՝ օ):

Ի՞նչ հերթականությամբ տպել վճարումների ցուցակը

Ա1 Ըստ փոստատարների, մարշրուտների և հասցեների

Ա2 Ըստ փոստատարների, մարշրուտների և ազգանունների

Ա

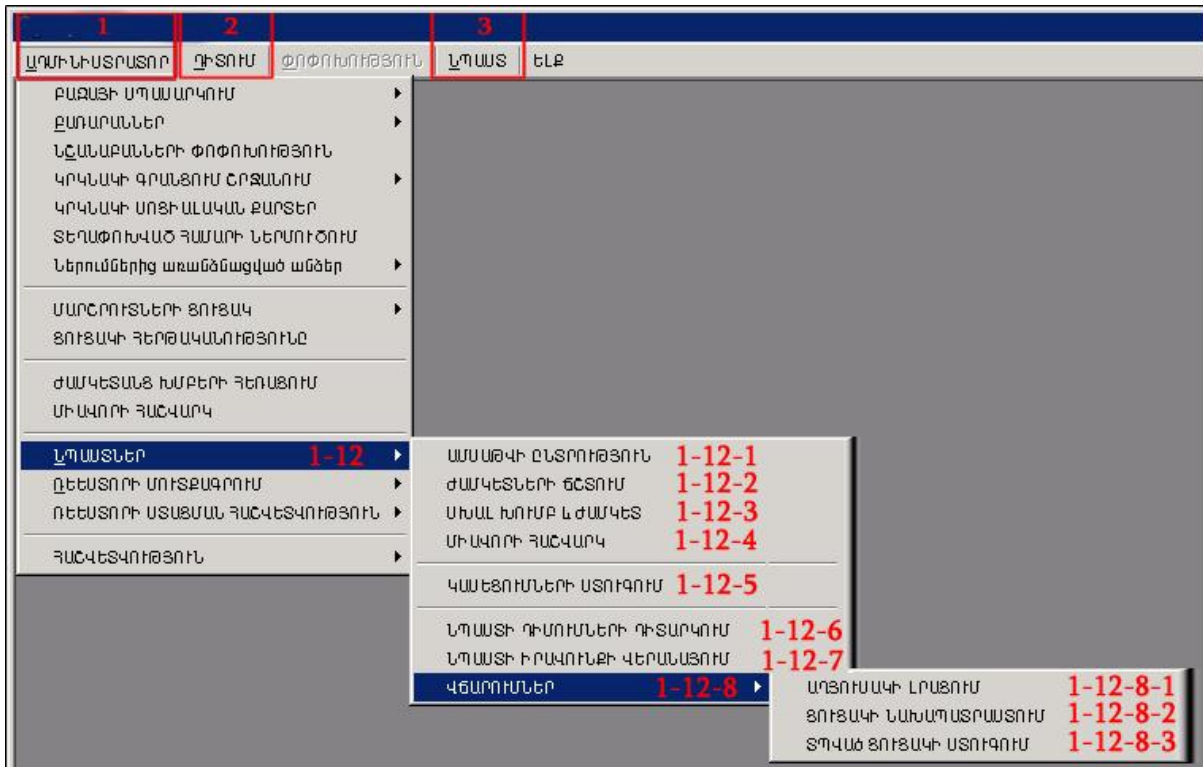
ՀԻՇԵԼ
Չեղյալ

Նկ. ցուցակ 2

Կատարելով համապատասխան ընտրություն, պետք է սեղմել **Հիշել** հրամանը:

Նպաստներ

Գլխավոր հրամանաչարքից՝ **նկ. նպ. 1**, սեղմել **1-12՝ Նպաստներ** ենթաբաժինը:



Նկ. նպ. 1

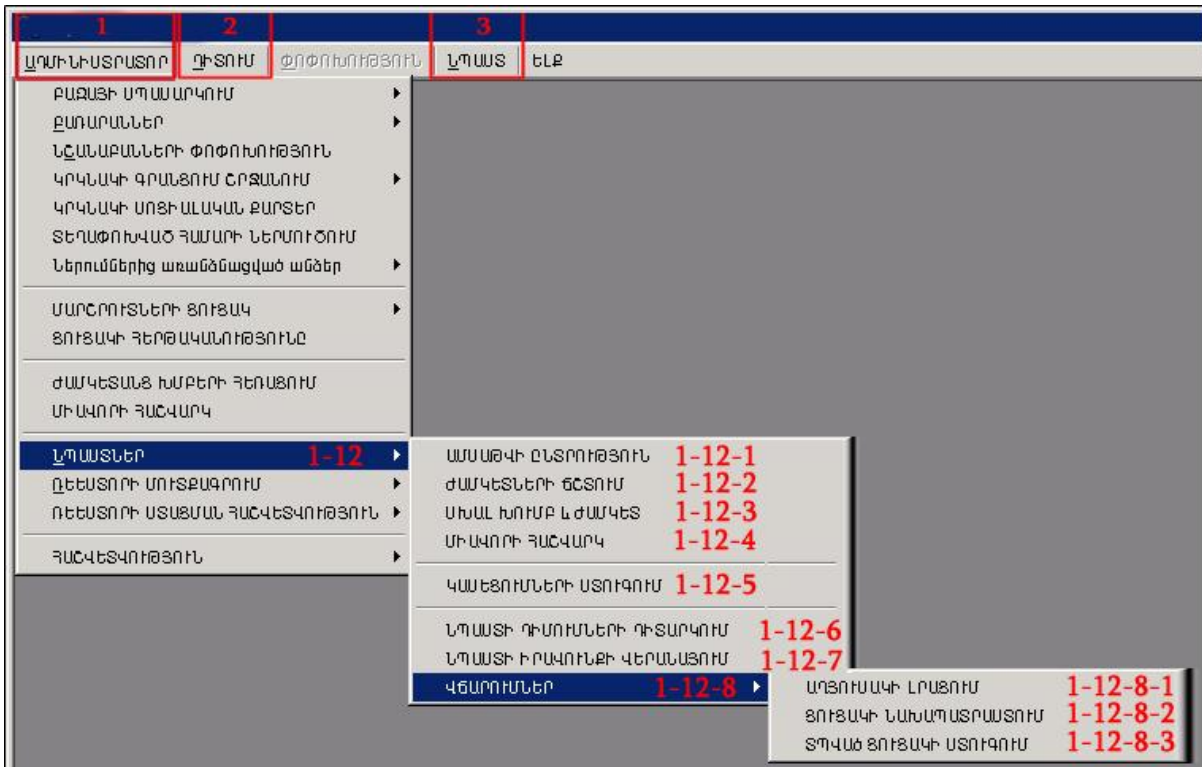
Կից կբացվի **Նպաստներ** ենթաբաժնի ենթաբաժինները, որոնք են՝

- ...**1-12-1՝** Ամսաթվի ընտրություն
- ...**1-12-2՝** Ժամկետների ճշտում
- ...**1-12-3՝** Սխալ խումբ և ժամկետ
- ...**1-12-4՝** Միավորի հաշվարկ
- ...**1-12-5՝** Կասեցումների ստուգում
- ...**1-12-6՝** Նպաստի դիմումների դիտարկում
- ...**1-12-7՝** Նպաստի իրավունքի վերանայում
- ...**1-12-8՝** Վճարումներ
 - **1-12-8-1՝** Աղյուսակի լրացում
 - **1-12-8-2՝** Ցուցակի նախապատրաստում
 - **1-12-8-3՝** Տպված ցուցակի ստուգում

Յուրաքանչյուր ենթաբաժնի ընտրության արդյունքում, էկրանին կարտապատկերվի տվյալ ենթաբաժնին համապատասխան էջ:

Ամսաթվի ընտրություն

Գլխավոր հրամանաշարքից՝ **Նկ. նպ. 2**, սեղմել **1-12-1՝ Ամսաթվի ընտրություն** ենթաբաժինը:



Նկ. նպ. 2

Էկրանին կբացվի նոր էջ՝ **Նկ. նպ. 3**:

1 դաշտում պետք է մուտքագրել անհրաժեշտ տարին:

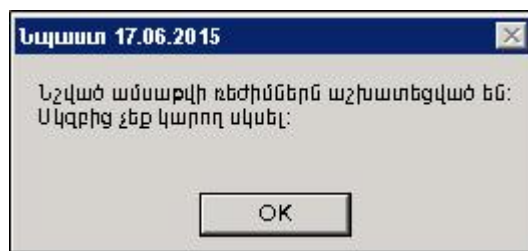
2 դաշտում պետք է մուտքագրել անհրաժեշտ ամիսը:

Սեղմելով **ԵԼՔ** հրամանը, էկրանին կբացվի նոր պատուհան՝ **Նկ. նպ. 4**:



Նկ. նպ. 3

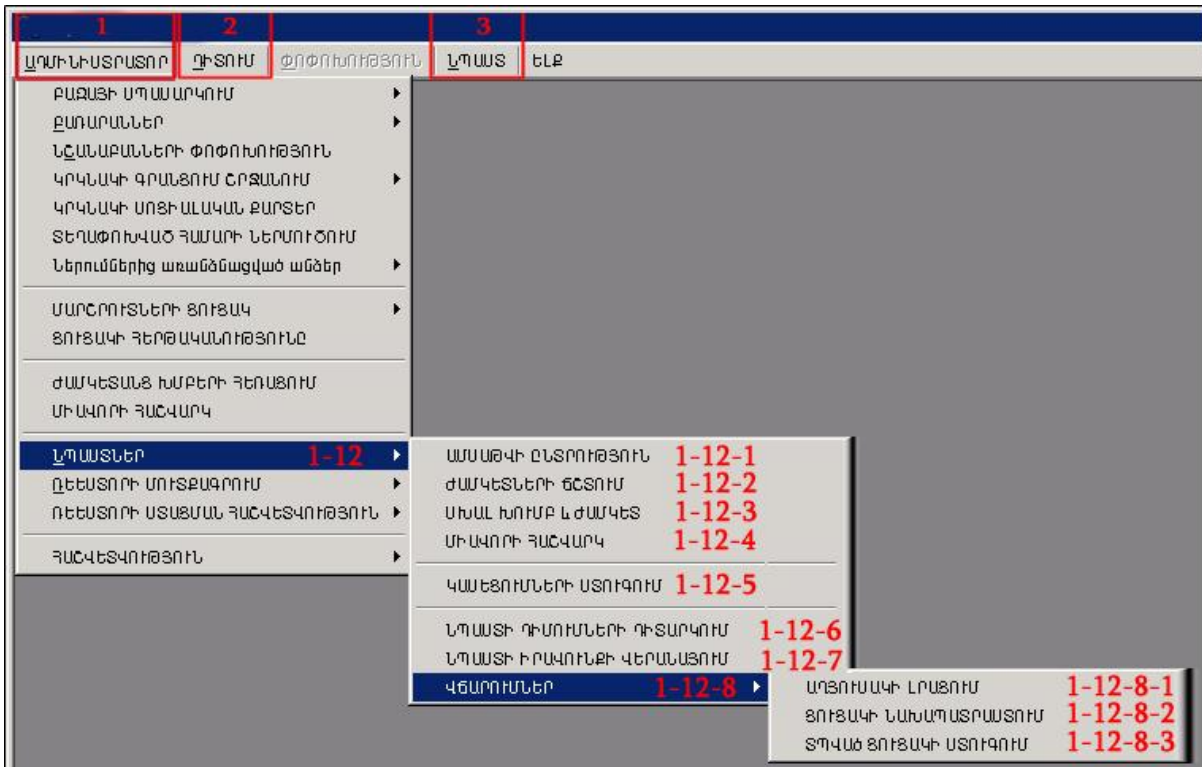
Վերոնշյալ հաղորդագրությունը ցույց է տալիս, որ բազայում սխալ կա, պետք է ուղղել ու նորից կատարել **Ամսաթվի ընտրություն** հրամանը:



Նկ. նպ. 4

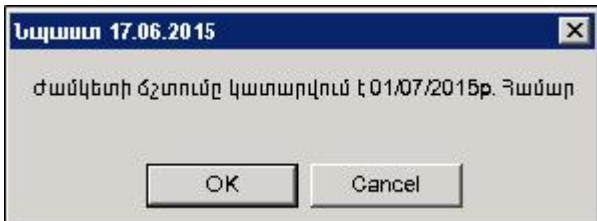
Ժամկետների ճշտում

Գլխավոր հրամանաշարքից՝ նկ. նպ. 5, սեղմել **1-12-2՝** Ժամկետների ճշտում ենթաբաժինը:



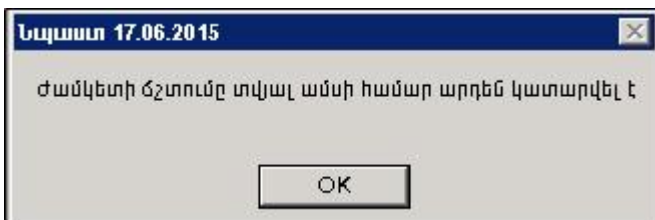
Նկ. նպ. 5

Էկրանին կբացվի նոր պատուհան՝ նկ. նպ. 6:



Նկ. նպ. 6

Սեղմելով **OK** հրամանը, էկրանին կբացվի նոր պատուհան՝ նկ. նպ. 7:

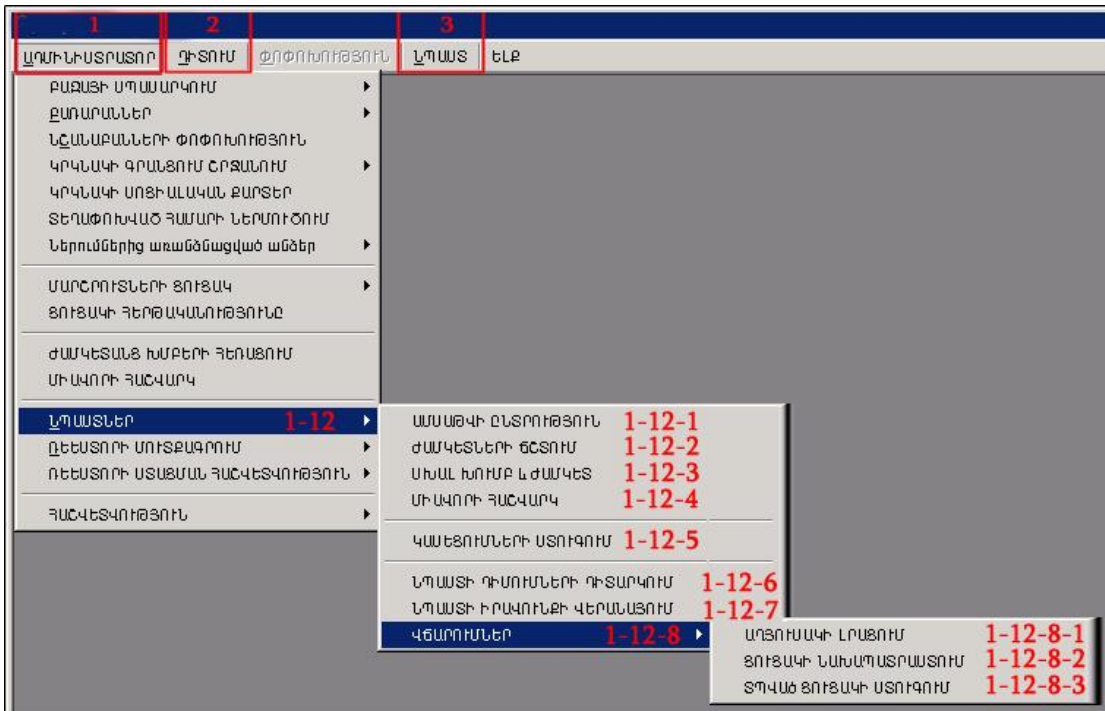


Նկ. նպ. 7

Սեղմել **OK** հրամանը:

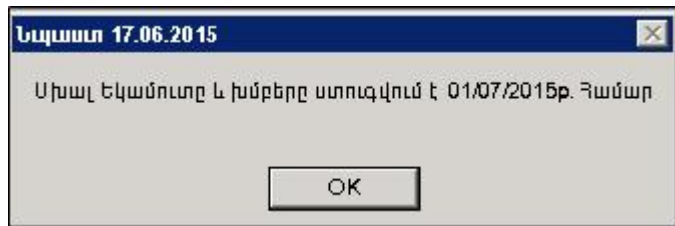
Սխալ խումբ և ժամկետ

Գլխավոր հրամանաշարքից՝ նկ. նպ. 8, սեղմել **1-12-3՝ Սխալ խումբ և ժամկետ** ենթաբաժինը:



Նկ. նպ. 8

Էկրանին կբացվի նոր պատուհան՝ նկ. նպ. 9:



Նկ. նպ. 9

Սեղմելով **OK** հրամանը, համակարգը կատարում է հաշվարկ, և էկրանին բացվում է նոր պատուհան՝ նպ. 10:

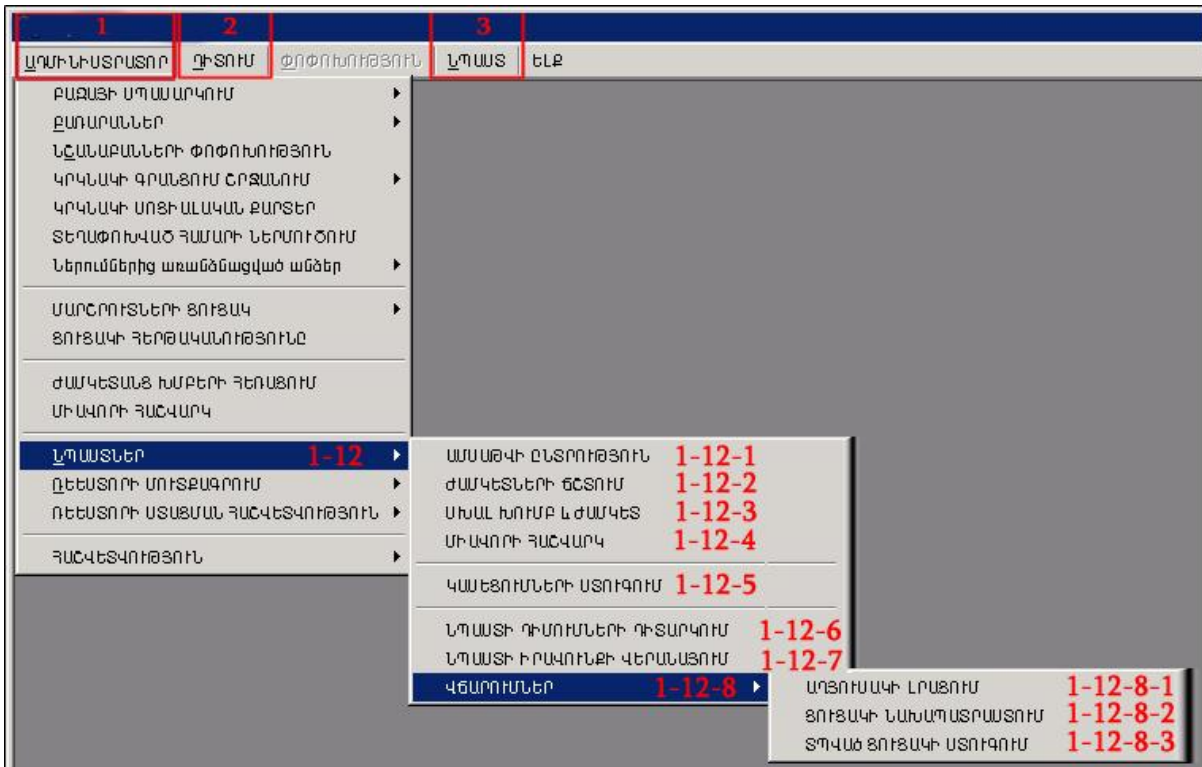
ՓԱՏԱԳ.	ԽՈՒՄԲ1	ԽՈՒՄԲ2	ԽՈՒՄԲ3	ԵԿԱՈՒՄՏ	Ս.Ա	ԱՆՊԱՄ
					324885	5
					321508	6
		U23			321566	4
					321743	3
					322102	3
					322578	6
					322773	9
					323149	4
					323812	5
					323827	5
					323970	5
					324043	3
					324221	5
					37908	3
					324705	6
					348372	4
					345628	5

նպ. 10

Նկ.

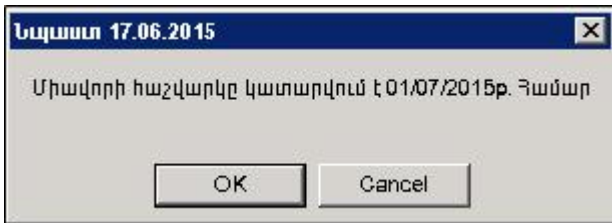
Միավորի հաշվարկ

Գլխավոր հրամանաշարքից՝ նկ. նպ. 11, սեղմել **1-12-4՝ Միավորի հաշվարկ** ենթաբաժինը:



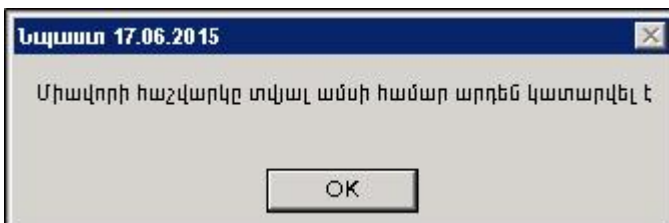
Նկ. նպ. 11

Էկրանին կբացվի նոր պատուհան՝ նկ. նպ. 12:



Նկ. նպ. 12

Սեղմելով **OK** հրամանը, էկրանին կբացվի նոր պատուհան՝ նկ. նպ. 13:

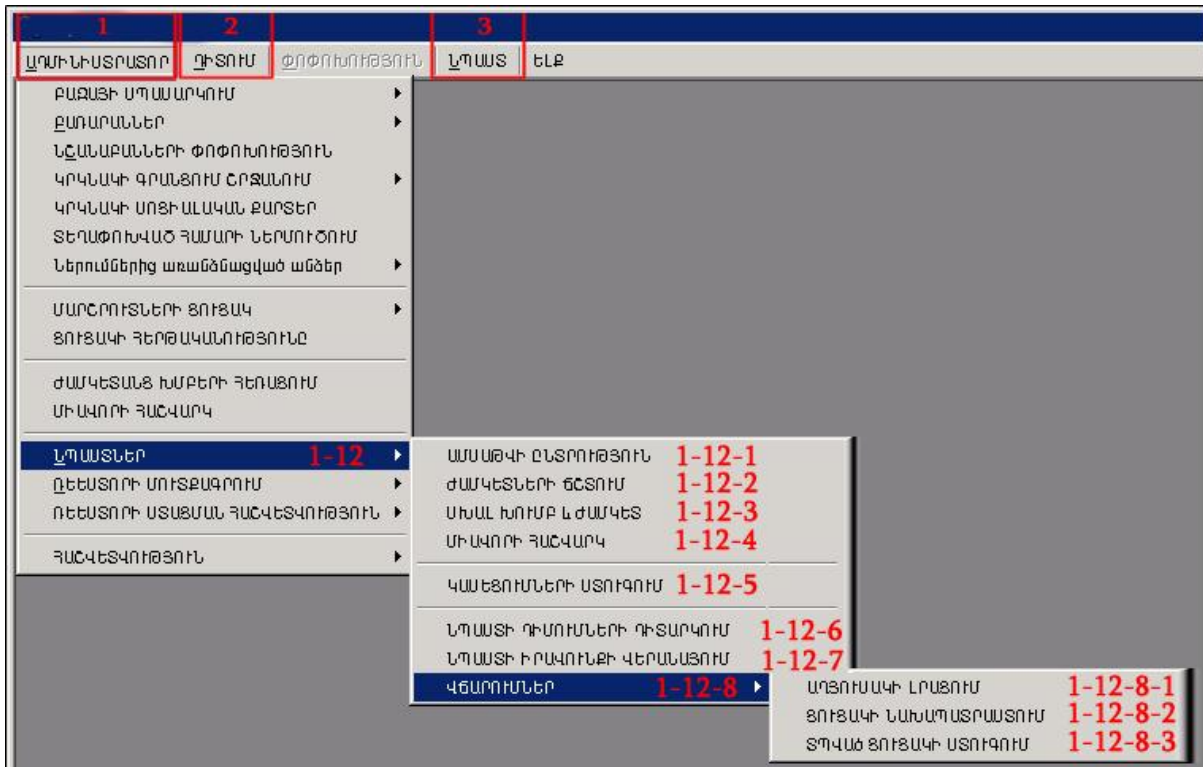


Նկ. նպ. 13

Սեղմել **OK** հրամանը:

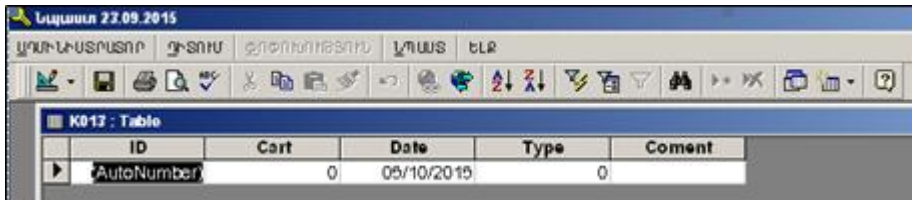
Կասեցումների ստուգում

Գլխավոր հրամանաշարքից՝ նկ. նպ. 14, սեղմել **1-12-5**՝ Կասեցումների ստուգում ենթաբաժինը:



Նկ. նպ. 14

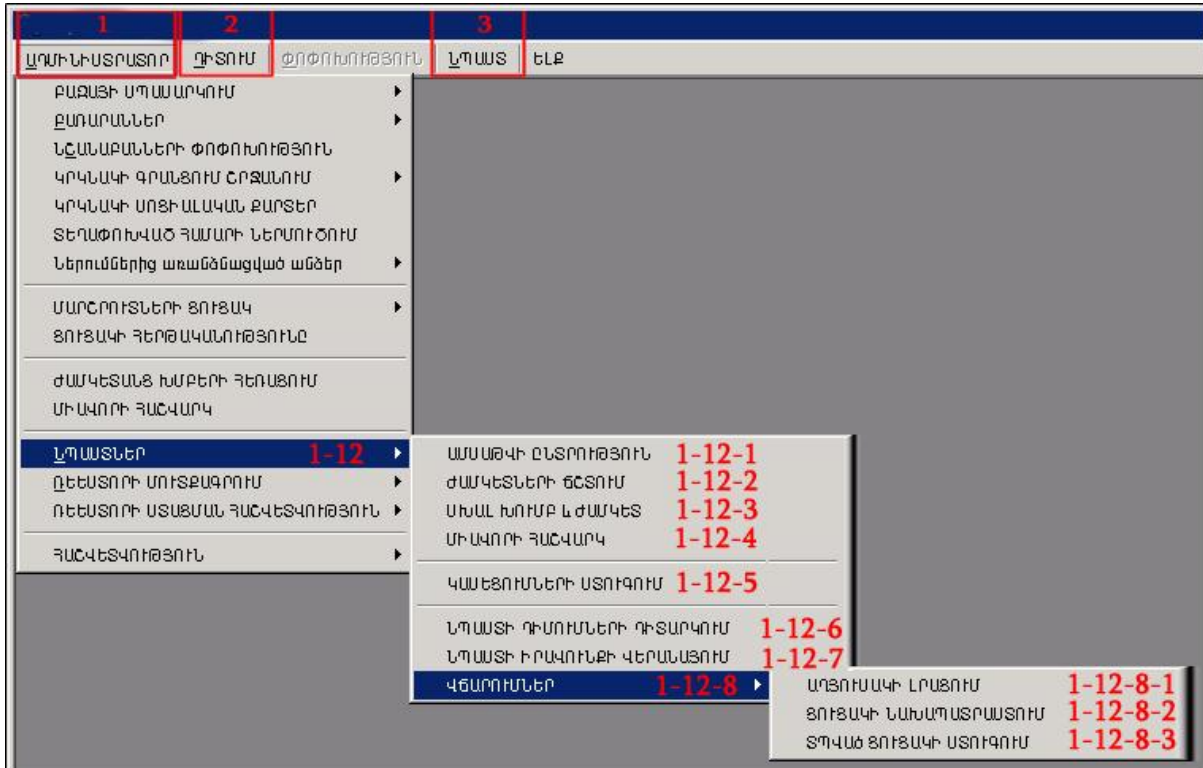
Էկրանին կբացվի նոր պատուհան՝ նկ. նպ. 15:



Նկ. նպ. 15

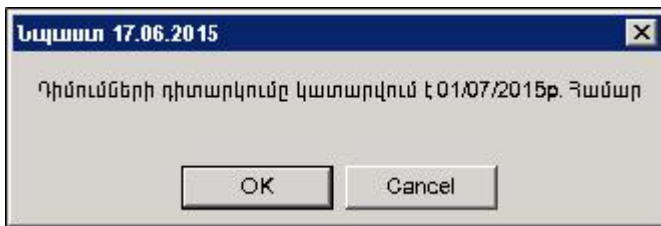
Նպաստի դիմումների դիտարկում

Գլխավոր հրամանաշարքից՝ **նկ. նպ. 16**, սեղմել **1-12-6՝** Նպաստի դիմումների դիտարկում ենթաբաժինը:



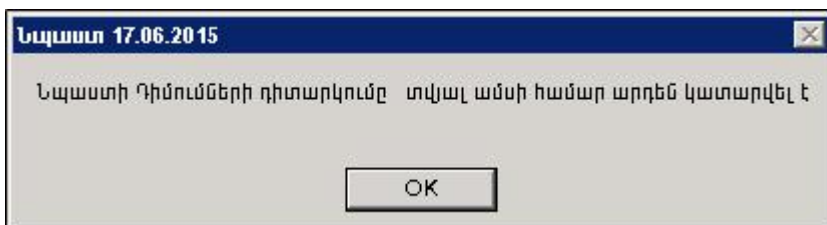
Նկ. նպ. 16

Էկրանին կբացվի նոր պատուհան՝ **նկ. նպ. 17**:



Նկ. նպ. 17

Սեղմելով **OK** հրամանը, էկրանին կբացվի նոր պատուհան՝ **նկ. նպ. 18**:

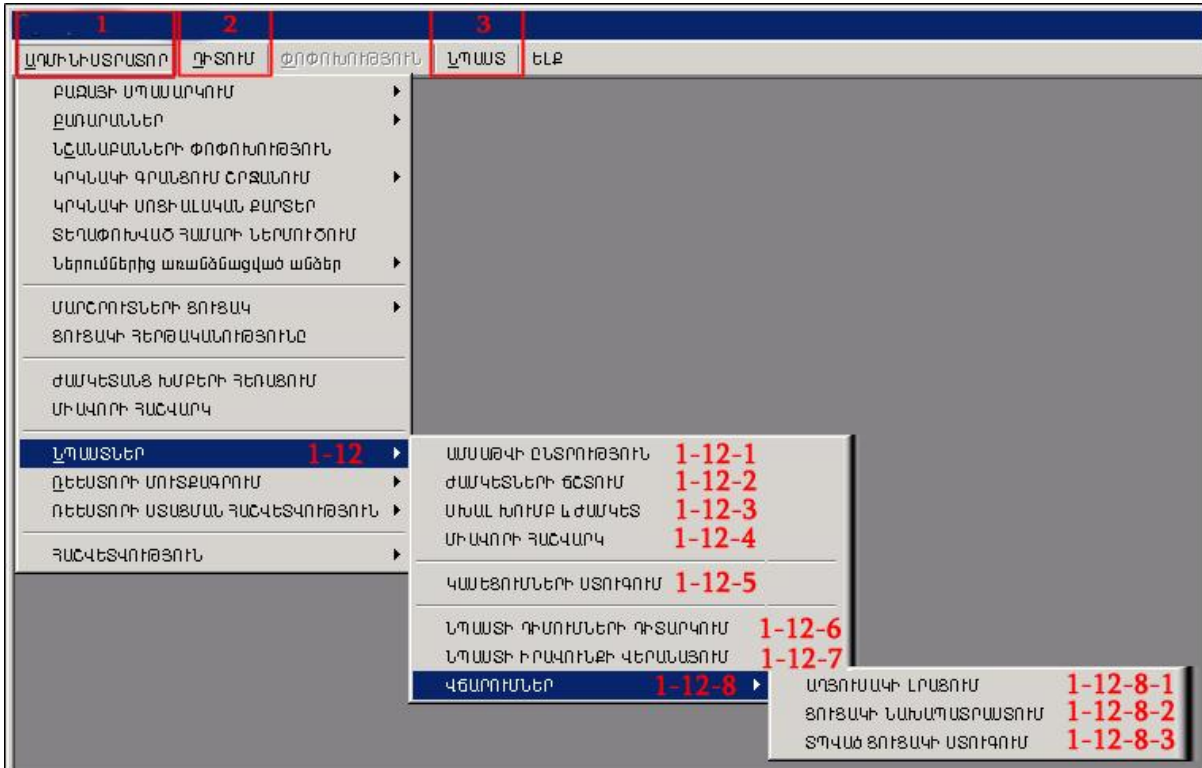


Նկ. նպ. 18

Սեղմել **OK** հրամանը:

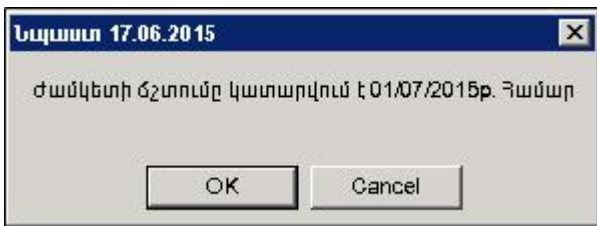
Նպաստի իրավունքի վերանայում

Գլխավոր հրամանաշարքից՝ **նկ. նպ. 19**, սեղմել **1-12-7՝** Նպաստի իրավունքի վերանայում ենթաբաժինը:



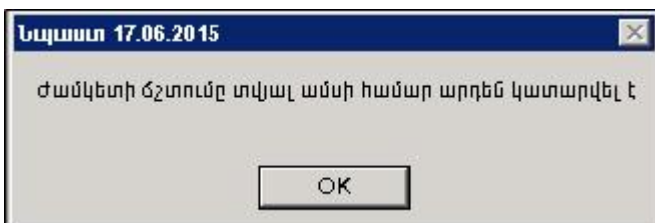
Նկ. նպ. 19

Էկրանին կբացվի նոր պատուհան՝ **նկ. նպ. 20**:



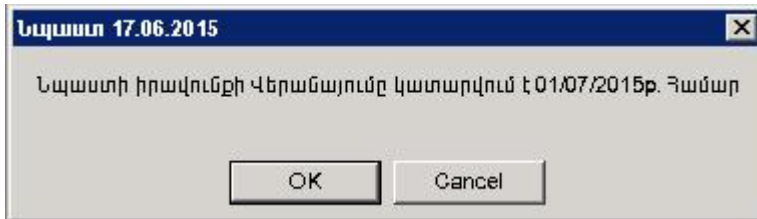
Նկ. նպ. 20

Սեղմելով **OK** հրամանը, էկրանին կբացվի նոր պատուհան՝ **նկ. նպ. 21**:



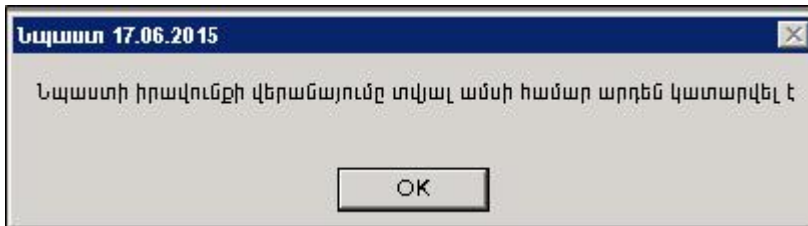
Նկ. նպ. 21

Սեղմելով **OK** հրամանը, էկրանին կբացվի նոր պատուհան՝ **նկ. նպ. 22**:



Նկ. նպ. 22

Սեղմելով **OK** հրամանը, էկրանին կբացվի նոր պատուհան՝ **նկ. նպ. 23**:



Նկ. նպ. 23

Սեղմել **OK** հրամանը:

Վճարումներ

Գլխավոր հրամանաշարքից՝ **նկ. նպ. 24**, սեղմել **1-12-8՝ Վճարումներ** ենթաբաժինը:

1	2	3	4
ԱՊՄԻՆԻԱՏՐԱՏՈՐ	ՂԻՏՈՒՄ	ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆ	ԵԼՔ
ԲԱԶԱՅԻ ԱՊԱՄԱՐԿՈՒՄ			
ԸՍՈՒՐԱՆՆԵՐ			
ՆՇԱՆԱԲԱՆՆԵՐԻ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆ			
ԿՐԿՆԱԿԻ ԳՐԱՆՅՈՒՄ ՇՐՋԱՆՈՒՄ			
ԿՐԿՆԱԿԻ ՍՈՑԻԱԼԱԿԱՆ ԶԱՐՏԵՐ			
ՏԵՂԱՓՈԽՎԱԾ ԳԱՄԱՐԻ ՆԵՐՍՈՒՇՈՒՄ			
ՆԵՐՈՒՆԵՐԻՑ ԽՈՍՏՆԱԿԱՆ ԳՆԱՆՈՒՄ			
ՄԱՐՇՐՈՒՄՆԵՐԻ ՑՈՒՑԱԿ			
ՑՈՒՑԱԿԻ ԳՆԱՆՈՒՄ ԿԱՆՈՒՄ			
ԺԱՄԿԵՏԱՆՑ ԽՍՐԵՐԻ ԳՆԱՆՈՒՄ			
ՄԻԱԿՈՒԻ ԳՆԱՆՈՒՄ			
ՆՊԱՏՆԵՐ	1-12		
ՂԵՆԱՏՈՒՄ ՍՈՑԻԱԿԱՆ		ԱՄՍԱԹՎԻ ԸՆՏՐՈՒԹՅՈՒՆ	1-12-1
ՈՒՆՆԱՏՈՒՄ ՍՏԱՑՄԱՆ ԳՆԱՆՈՒՄ		ԺԱՄԿԵՏՆԵՐԻ ԾՇՏՈՒՄ	1-12-2
ԳՆԱՆՈՒՄ ՍՏԱՑՄԱՆ ԳՆԱՆՈՒՄ		ՍԽԱԼ ԽՈՒՄ և ԺԱՄԿԵՏ	1-12-3
ԳՆԱՆՈՒՄ ՍՏԱՑՄԱՆ ԳՆԱՆՈՒՄ		ՄԻԱԿՈՒԻ ԳՆԱՆՈՒՄ	1-12-4
		ԿԱՄԵՑՈՒՄՆԵՐԻ ՍՏՈՒԳՈՒՄ	1-12-5
		ՆՊԱՏԻ ԳԻՍՈՒՄՆԵՐԻ ԳԻՏԱՐԿՈՒՄ	1-12-6
		ՆՊԱՏԻ ԻՐԱՎՈՒՄԻ ԳՆԱՆՈՒՄ	1-12-7
		ՎՃԱՐՈՒՄՆԵՐ	1-12-8
		ԱՐՅՈՒՄԱԿԻ ԼՐԱՑՈՒՄ	1-12-8-1
		ՑՈՒՑԱԿԻ ՆԱԽԱՊԱՏՐԱՏՈՒՄ	1-12-8-2
		ՏՊՎԱԾ ԳՆԱՆՈՒՄ ՍՏՈՒԳՈՒՄ	1-12-8-3

Նկ. նպ. 24

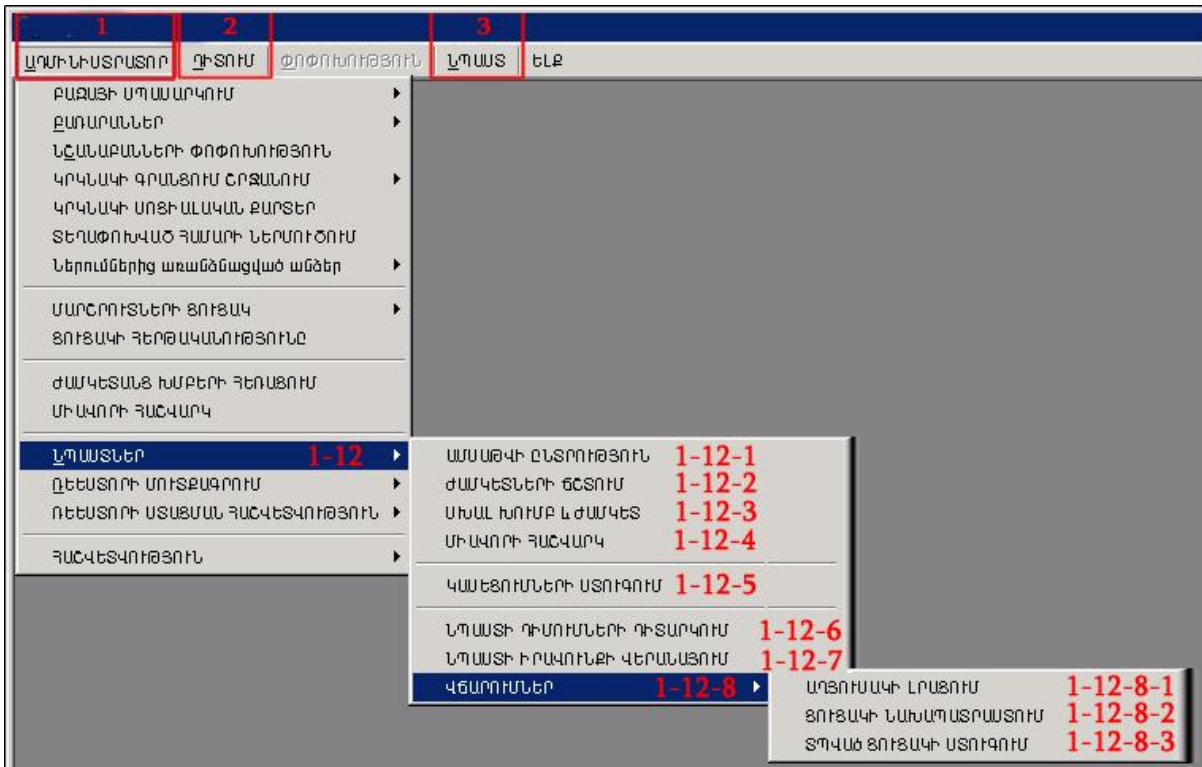
Կից կբացվի **Վճարումներ** ենթաբաժնի ենթաբաժինները, որոնք են՝

- ...**1-12-8-1՝ Աղյուսակի լրացում**
- ...**1-12-8-2՝ Ցուցակի նախապատրաստում**
- ...**1-12-8-3՝ Տպված ցուցակի ստուգում**

Յուրաքանչյուր ենթաբաժնի ընտրության արդյունքում, էկրանին կարտապատկերվի տվյալ ենթաբաժնին համապատասխան էջ:

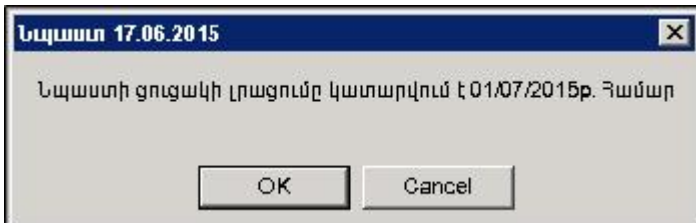
Աղյուսակի լրացում

Գլխավոր հրամանաշարքից՝ **նկ. նպ. 25**, սեղմել **1-12-8-1՝ Աղյուսակի լրացում** ենթաբաժինը:



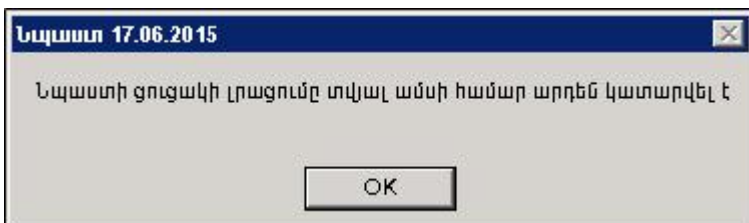
Նկ. նպ. 25

Էկրանին կբացվի նոր էջ՝ **նկ. նպ. 26**:



Նկ. նպ. 26

Սեղմելով **OK** հրամանը, էկրանին կբացվի նոր էջ՝ **նկ. նպ. 27**:

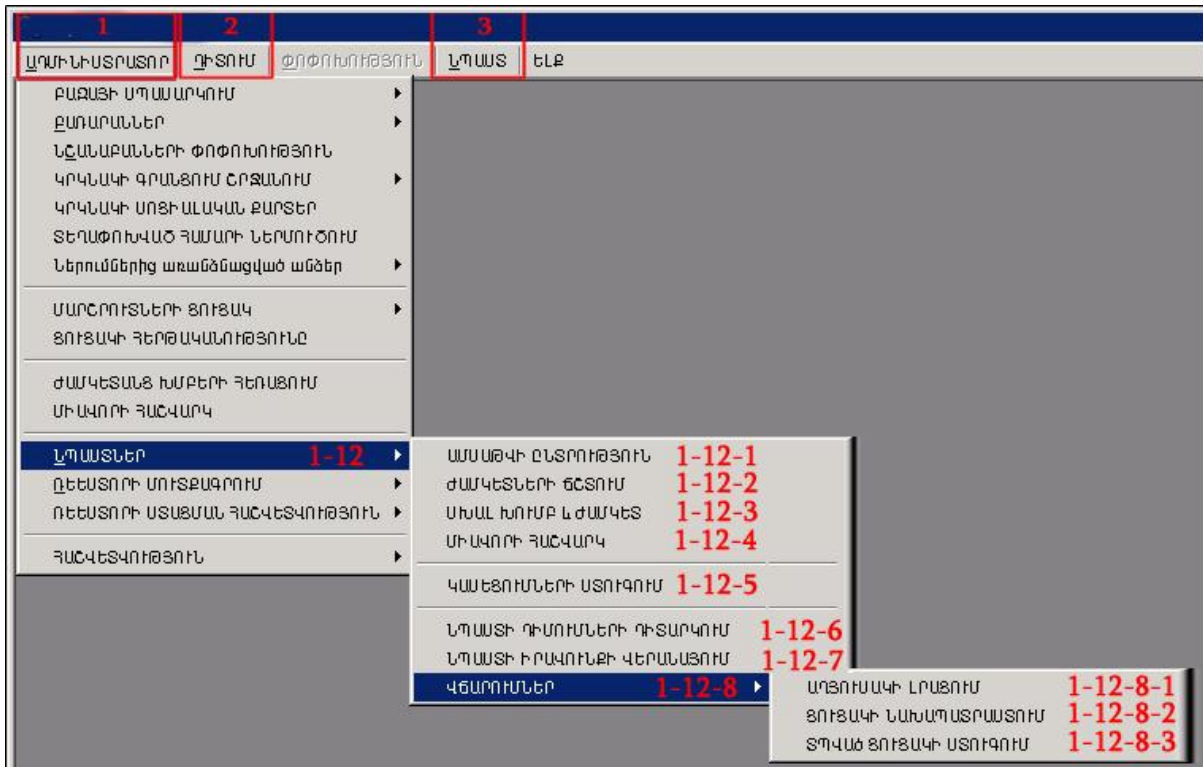


Նկ. նպ. 27

Սեղմել **OK** հրամանը:

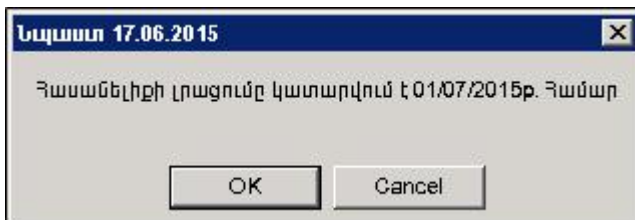
Ցուցակի նախապատրաստում

Գլխավոր հրամանաշարքից՝ **նկ. նպ. 28**, սեղմել **1-12-8-2՝ Ցուցակի նախապատրաստում** ենթաբաժինը:



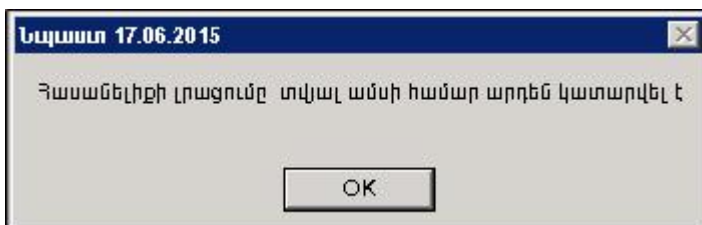
Նկ. նպ. 28

Էկրանին կբացվի նոր էջ՝ **նկ. նպ. 29**:



Նկ. նպ. 29

Սեղմելով **OK** հրամանը, էկրանին կբացվի նոր էջ՝ **նկ. նպ. 30**:

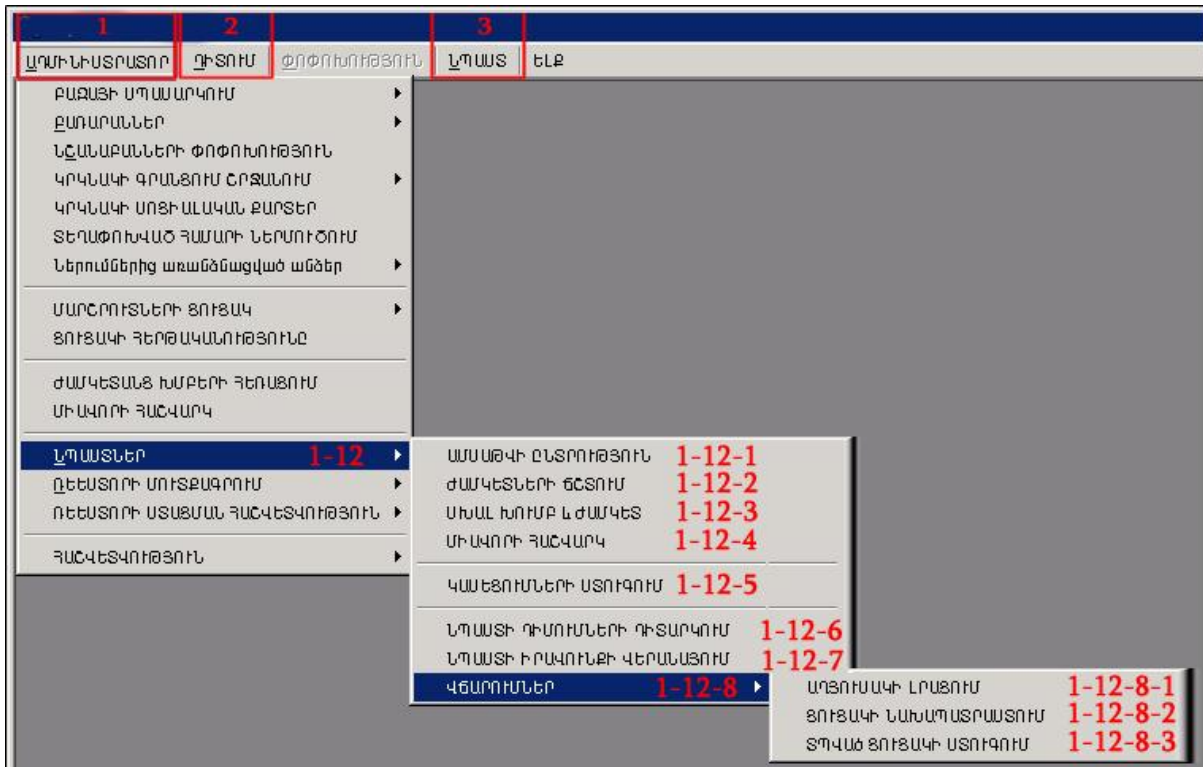


Նկ. նպ. 30

Սեղմել **OK** հրամանը:

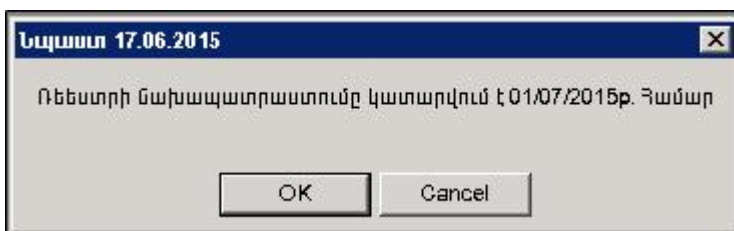
Տպված ցուցակի ստուգում

Գլխավոր հրամանաշարքից՝ նկ. նպ. 31, սեղմել **1-12-8-3՝** Տպված ցուցակի ստուգում ենթաբաժինը:



Նկ. նպ. 31

Էկրանին կբացվի նոր էջ՝ նկ. նպ. 32:



Նկ. նպ. 32

Սեղմելով **OK** հրամանը, էկրանին կբացվի նոր էջ՝ նկ. նպ. 33:



Նկ. նպ. 33

Սեղմել **OK** հրամանը:

Այս հաղորդագրությունը ցույց է տալիս, որ տվյալ տարածքի համար DOS միջավայրում ցուցակ չի ձևավորվել:

Պետք է մտնել DOS և կատարել ձևավորում:

Ռեեստրի մուտքագրում

Գլխավոր հրամանաշարքից՝ **Նկ. ռեես. 1**, սեղմել **1-13՝ Ռեեստրի մուտքագրում** ենթաբաժինը:

1	2	3
ՎՊԱԻՆԻՍՏՐԱՏՈՐ	ՊԻՏՈՒՄ	ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆ
<ul style="list-style-type: none"> ▶ ԲԱԶՄՅԻ ՍՊԱՍԱՐԿՈՒՄ ▶ ԸՍՈՒՐԱՆՆԵՐ ▶ ՆՇԱՆԱԲԱՆՆԵՐԻ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆ ▶ ԿՐԿՆԱԿԻ ԳՐԱՆՑՈՒՄ ՇՐՋԱՆՈՒՄ ▶ ԿՐԿՆԱԿԻ ՍՈՑԻԱԼԱԿԱՆ ԶԱՐՑԵՐ ▶ ՏԵՂԱՓՈԽՎԱԾ ԶԱՄԱՐԻ ՆԵՐՍՈՒԾՈՒՄ ▶ ՆԵՐՈՒՄՆԵՐԻԿԿ առանձնացված անձեր 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ ՄԱՐԸՐՈՒՄՆԵՐԻ ՑՈՒՑԱԿ ▶ ՑՈՒՑԱԿԻ ԳԵՐԹԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆ 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ ԺԱՄԿԵՏԱՆՑ ԽՄԲԵՐԻ ԳԵՌԱՑՈՒՄ ▶ ՄԻԱԿՈՐԻ ԳԱՇՎԱՐԿ
<ul style="list-style-type: none"> ▶ ՆՊԱՍՏՆԵՐ ▶ ՌԵԵՍՏՐԻ ՍՈՒՑԱԳՐՈՒՄ 1-13 ▶ ՌԵԵՍՏՐԻ ՍՏԱՑՄԱՆ ԳԱՇՎԵՑՎՈՒԹՅՈՒՆ ▶ ԳԱՇՎԵՑՎՈՒԹՅՈՒՆ 		<ul style="list-style-type: none"> ▶ ՆՊԱՍՏԻ ՌԵԵՍՏՐ 1-13-1 ▶ ՍՈՑԻԱԼԱԿԱՆ ՆՊԱՍՏԻ ՌԵԵՍՏՐ 1-13-2 ▶ ԳՐԱՏԱՊ ՕԳՆՈՒԹՅԱՆ ՌԵԵՍՏՐ 1-13-3

Նկ. ռեես. 1

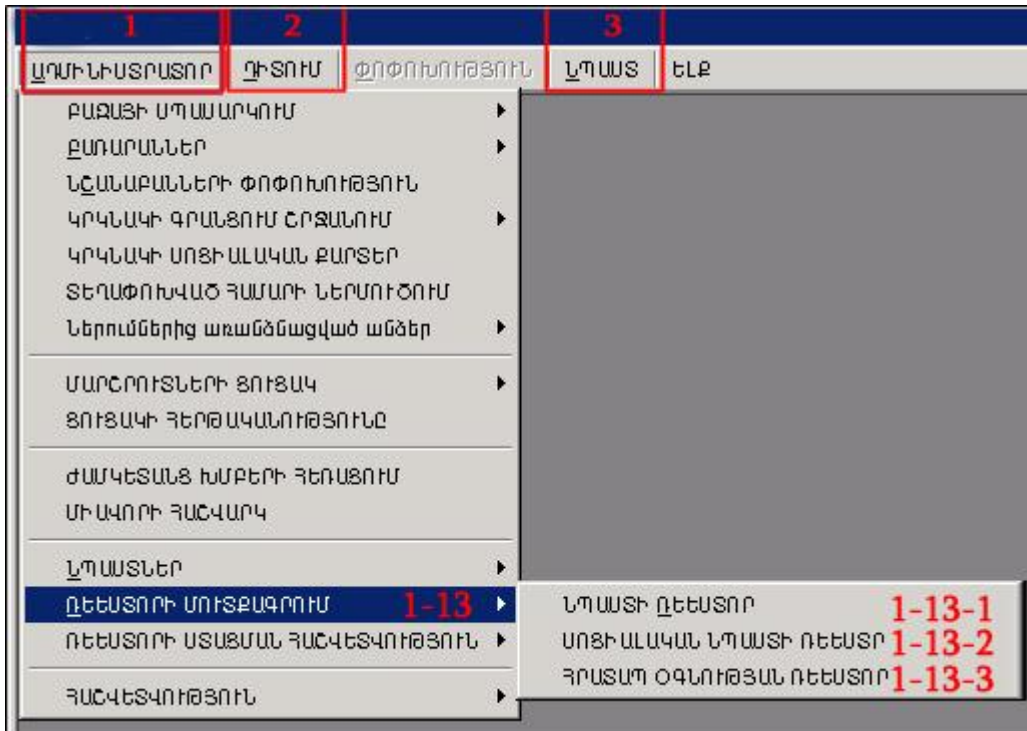
Կից կբացվի **Ռեեստրի մուտքագրում** ենթաբաժնի ենթաբաժինները, որոնք են՝

- ...**1-13-1՝** Նպաստի ռեեստր
- ...**1-13-2՝** Սոցիալական նպաստի ռեեստր
- ...**1-13-3՝** Հրատապ օգնության ռեեստր

Յուրաքանչյուր ենթաբաժնի ընտրության արդյունքում, էկրանին կարտապատկերվի տվյալ ենթաբաժնին համապատասխան էջ:

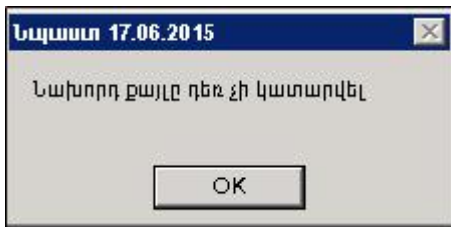
Նպաստի ռեեստր

Գլխավոր հրամանաշարքից՝ **նկ. ռեես 2**, սեղմել **1-13-1՝** **Նպաստի ռեեստր** ենթաբաժինը:




Նկ. ռեես. 2

Էկրանին կբացվի նոր էջ՝ **նկ. ռեեստր 3**:



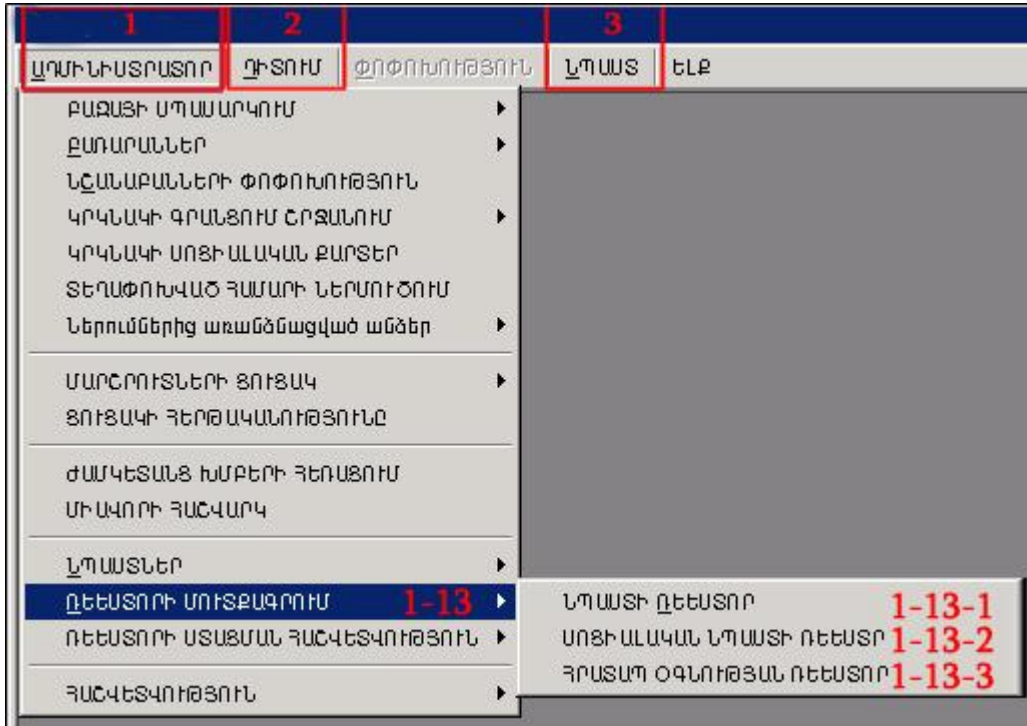
Նկ. ռեես. 3

Այս հաղորդագրությունը ստանալուց հետո անհրաժեշտ է **C՝** արմատական ֆայլադարանի **Input** թղթապանակի մեջ գցել անհրաժեշտ տարածքի **input** ֆայլը (տվյալ **դեպքում**

input013.mdb՝  **Input013.mdb**), որից հետո նոր կատարել աղյուսակների ներմուծում:

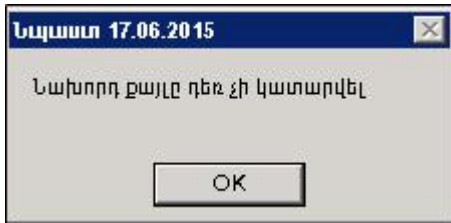
Սոցիալական նպաստի ռեեստր

Գլխավոր հրամանաշարքից՝ նկ. ռեես4, սեղմել **1-13-2՝** Սոցիալական նպաստի ռեեստր ենթաբաժինը:




Նկ. ռեես. 4

Էկրանին կբացվի նոր էջ՝ նկ. ռեես 5:



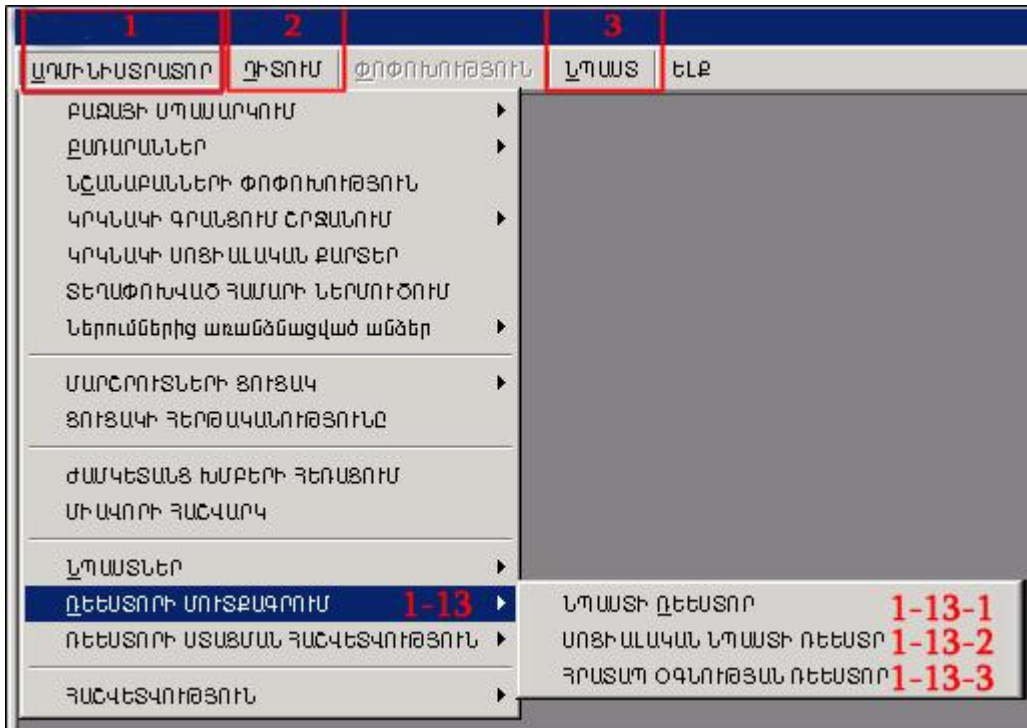
Նկ. ռեես. 5

Այս հաղորդագրությունը ստանալուց հետո անհրաժեշտ է **C՝** արմատական ֆայլադարանի **Input** թղթապանակի մեջ գցել անհրաժեշտ տարածքի **input** ֆայլը (տվյալ **դեպքում**

input013.mdb՝  **Input013.mdb**), որից հետո նոր կատարել աղյուսակների ներմուծում:

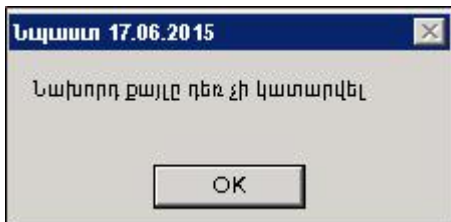
Հրատապ օգնության ռեեստր

Գլխավոր հրամանաշարքից՝ նկ. ռեես 6, սեղմել **1-13-3**՝ Հրատապ օգնության ռեեստր ենթաբաժինը:




Նկ. ռեես. 6

Էկրանին կբացվի նոր էջ՝ նկ. ռեես 7:



Նկ. ռեես. 7

Այս հաղորդագրությունը ստանալուց հետո անհրաժեշտ է **C**՝ արմատական ֆայլադարանի **Input** թղթապանակի մեջ գցել անհրաժեշտ տարածքի **input** ֆայլը (տվյալ **դեպքում**

input013.mdb՝  **Input013.mdb**), որից հետո նոր կատարել աղյուսակների ներմուծում:

Ռեեստրի ստացման հաշվետվություն

Գլխավոր հրամանաշարքից՝ **նկ. ռես. 8**, սեղմել **1-14՝ Ռեեստրի Ստացման հաշվետվություն** ենթաբաժինը:

1	2	3	4
ԱՊՄԻՆԻՍՏՐԱՏՈՐ	ՊԻՏՈՒՄ	ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆ	ՆՊԱՍՏ
ԲԱԶՄՅԻ ՍՊԱՍԱՐԿՈՒՄ			
ԸՍՌԱՐԱՆՆԵՐ			
ՆՇԱՆԱԲԱՆՆԵՐԻ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆ			
ԿՐԿՆԱԿԻ ԳՐԱՆՑՈՒՄ ՇՐՋԱՆՈՒՄ			
ԿՐԿՆԱԿԻ ՍՈՑԻԱԼԱԿԱՆ ՔԱՐՏԵՐ			
ՏԵՂԱՓՈԽՎԱԾ ԳԱՄԱՐԻ ՆԵՐՍՈՒԾՈՒՄ			
Ներուճներից առանձնացված անձեր			
ՄԱՐԸՐՈՒՏՆԵՐԻ ՑՈՒՑԱԿ			
ՑՈՒՑԱԿԻ ԳԵՐԹԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆԸ			
ԺԱՄԿԵՏԱՆՑ ԽՄԲԵՐԻ ԳԵՌԱՑՈՒՄ			
ՄԻԱԿՈՐԻ ԳԱՇՎԱՐԿ			
ՆՊԱՍՏԵՐ			
ՈՒԵՍՏՈՐԻ ՍՈՒՑՔԱԳՐՈՒՄ			
ՌԵԵՍՏՐԻ ՍՏԱՑՄԱՆ ԳԱՇՎԵՏՎՈՒԹՅՈՒՆ			
ՆՊԱՍՏԵՐ			1-14-1
ՍՈՑԻԱԼԱԿԱՆ ՆՊԱՍՏԵՐ			1-14-2
ԳՐԱՏԱՊ ՕԳՆՈՒԹՅՈՒՆ			1-14-3
ԳԱՇՎԵՏՎՈՒԹՅՈՒՆ			

Նկ. ռես. 8

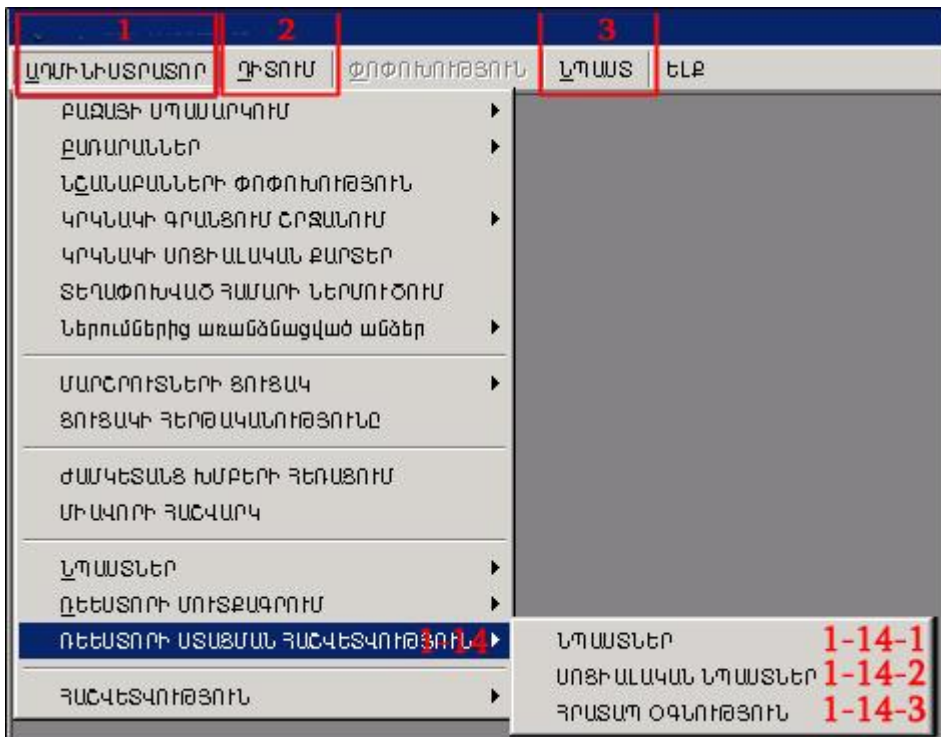
Կից կբացվի **Ռեեստրի Ստացման հաշվետվություն** ենթաբաժնի ենթաբաժինները, որոնք են՝

- ...**1-14-1՝** Նպաստներ
- ...**1-14-2՝** Սոցիալական նպաստներ
- ...**1-14-3՝** Հրատապ օգնություն

Յուրաքանչյուր ենթաբաժնի ընտրության արդյունքում, էկրանին կարտապատկերվի տվյալ ենթաբաժնին համապատասխան էջ:

Նպաստներ

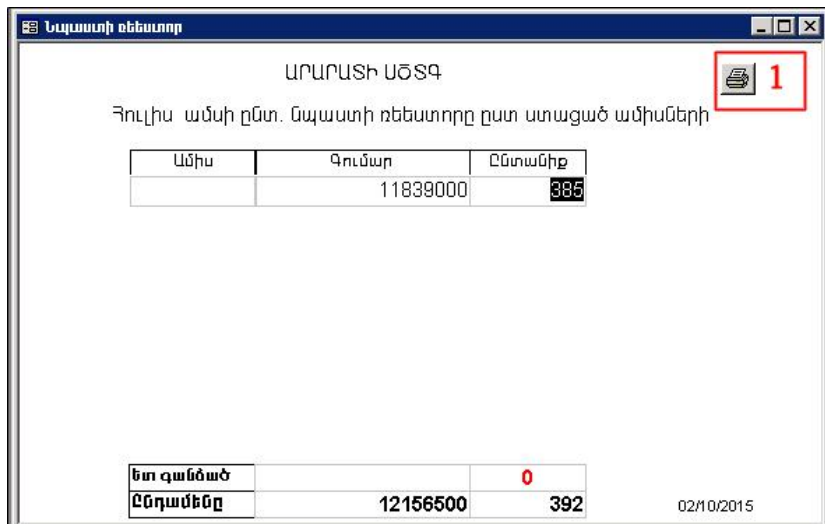
Գլխավոր հրամանաշարքից՝ **նկ. ռեես. 9**, սեղմել **1-14-1՝ Նպաստներ** ենթաբաժինը:



Նկ. ռեես. 9

Էկրանին կբացվի նոր էջ՝ **նկ. ռեես. 10**, որը տեղեկացնում է ըստ ամիսների ստացած ընտ. նպաստի ռեեստրի մասին:

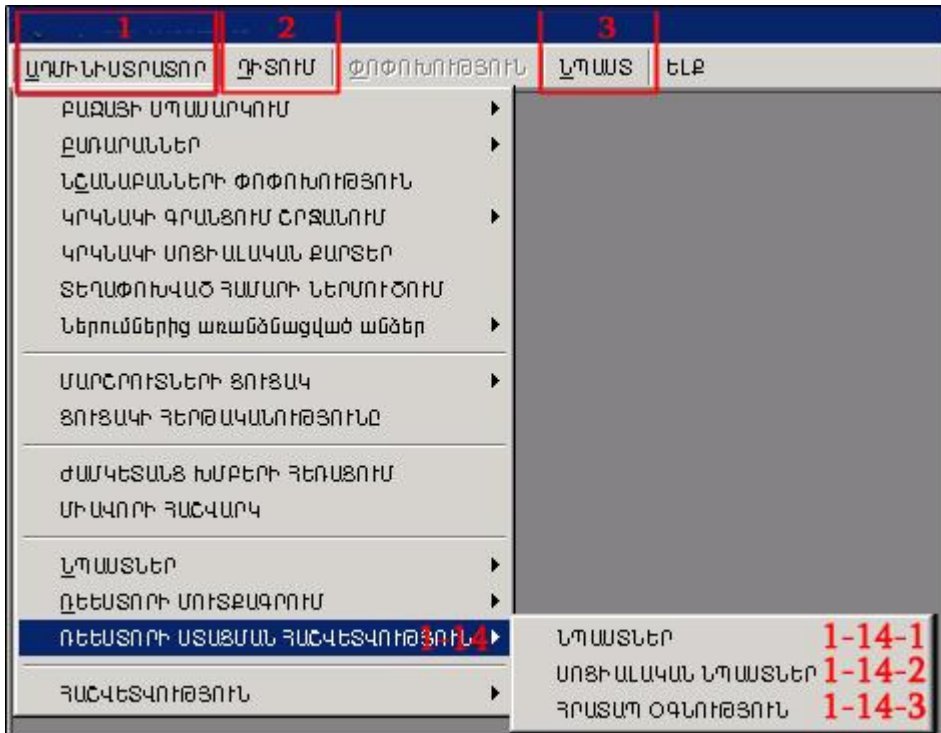
Անհրաժեշտության դեպքում տվյալ աղյուսակը կարելի է տպել, սեղմելով **1՝ Տպել** պատկերագիրը:



Նկ. ռեես. 10

Սոցիալական նպաստներ

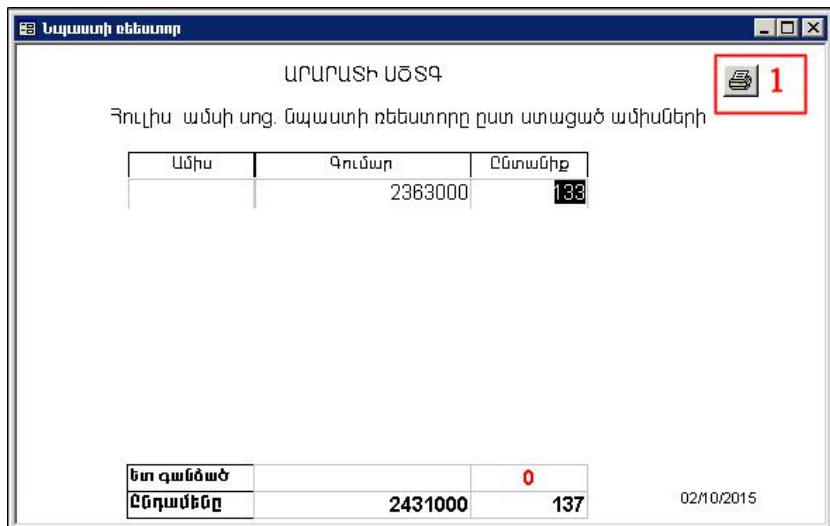
Գլխավոր հրամանաշարքից՝ **նկ. ռեես. 11**, սեղմել **1-14-2՝** Սոցիալական նպաստներ ենթաբաժինը:



Նկ. ռեես. 11

Էկրանին կբացվի նոր էջ՝ **նկ. ռեես. 12**, որը տեղեկացնում է ըստ ամիսների ստացած սոց. նպաստի ռեեստրի մասին:

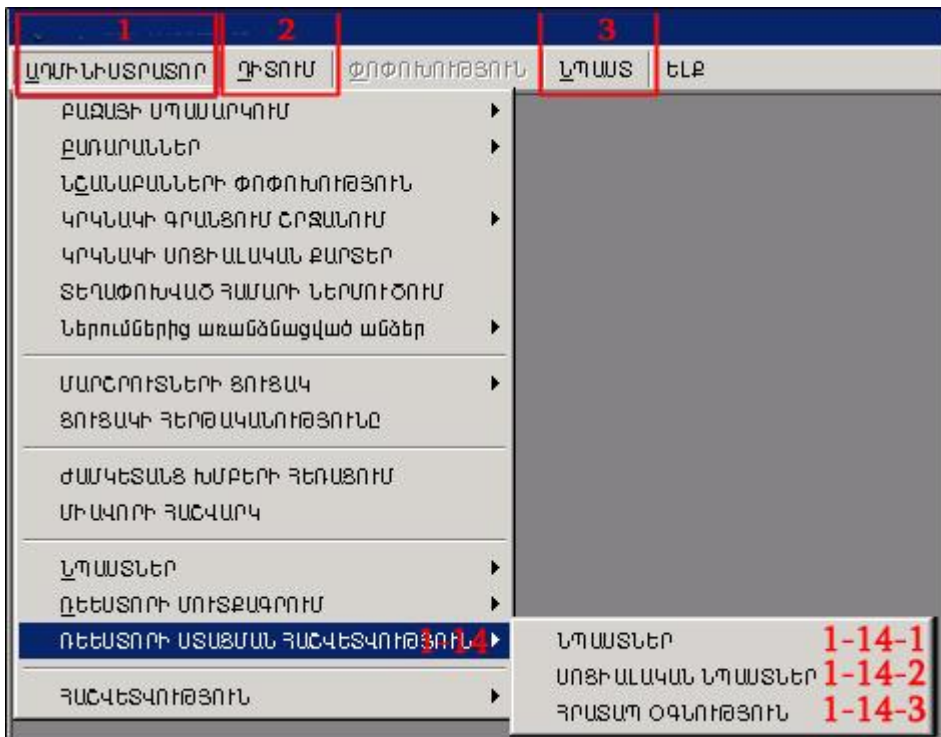
Անհրաժեշտության դեպքում տվյալ աղյուսակը կարելի է տպել, սեղմելով **1՝** **Տպել** պատկերագիրը:



Նկ. ռեես. 12

Հրատապ օգնություն

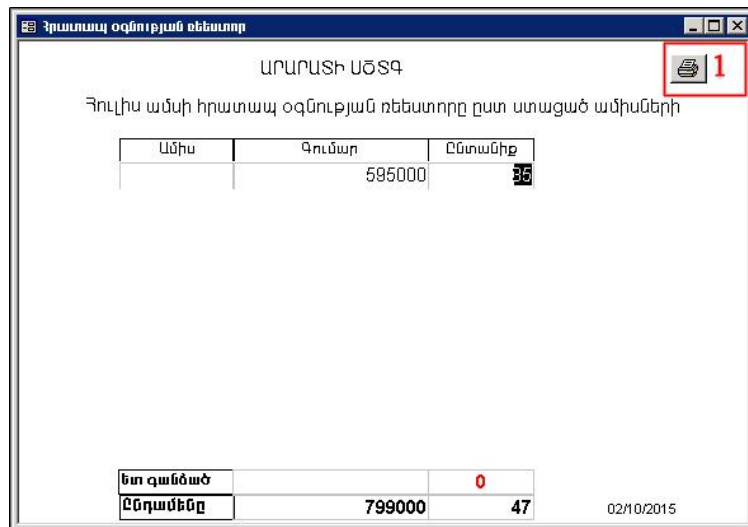
Գլխավոր հրամանաշարքից՝ **նկ. ռեես. 13**, սեղմել **1-14-3**՝ Հրատապ օգնություն ենթաբաժինը:



Նկ. ռեես. 13

Էկրանին կբացվի նոր էջ՝ **նկ. ռեես. 14**, որը տեղեկացնում է ըստ ամիսների ստացած հրատապ օգնությունների մասին:

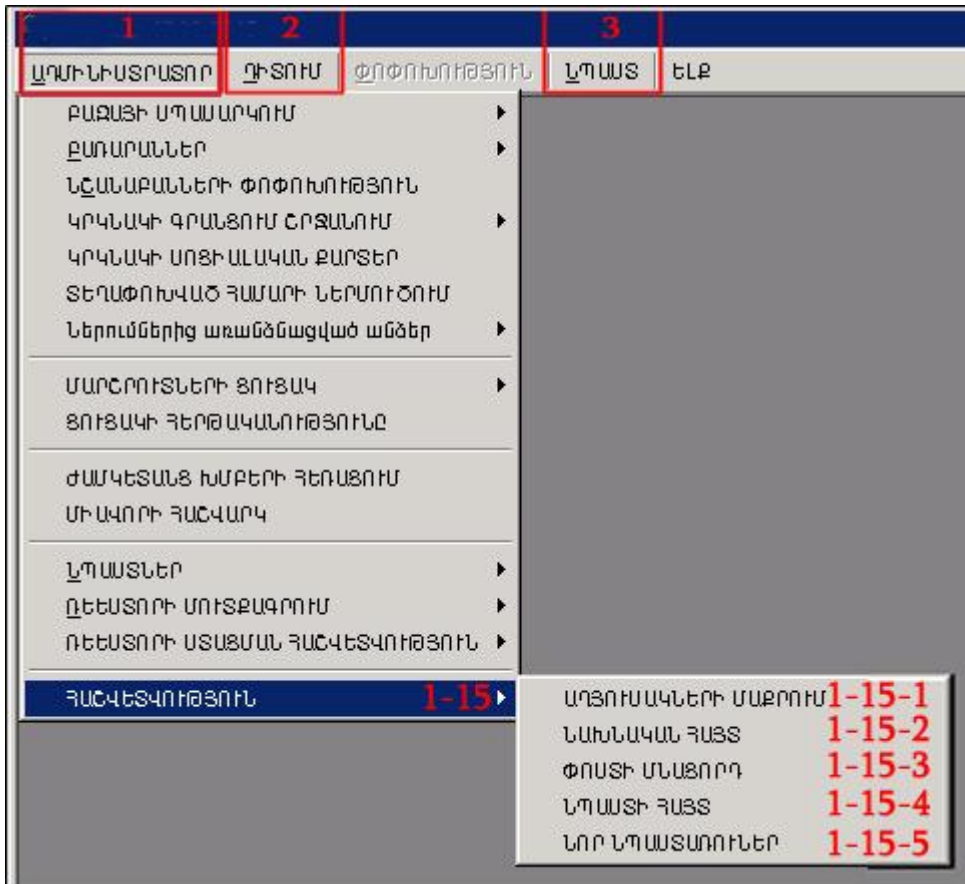
Անհրաժեշտության դեպքում տվյալ աղյուսակը կարելի է տպել, սեղմելով **1՝ Տպել** պատկերագիրը:



Նկ. ռեես. 14

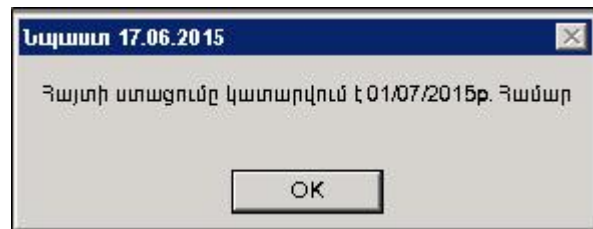
Նպաստի հայտ

Գլխավոր հրամանաշարքից՝ **նկ. նպ. հ. 1**, սեղմել **1-15-4՝ Նպաստի հայտ** ենթաբաժինը:



Նկ. նպ. հ. 1

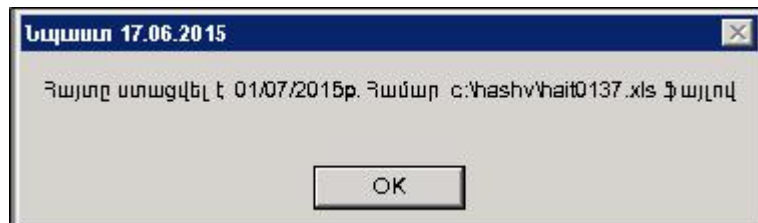
Էկրանին կբացվի նոր պատուհան՝ **նկ. նպ. հ. 2:**



Նկ. նպ. հ. 2

Սեղմելով **OK** հրամանը, էկրանին կբացվի նոր պատուհան՝ **նկ. նպ. հ. 3:**

Համակարգը ձևավորում է հայտ և հայտնում հասցեն:



Նկ. նպ. հ. 3