

Программное обеспечение Ветменеджер (Vetmanager)

Руководство пользователя

Общество с ограниченной ответственностью «Ветменеджер»

г. Краснодар, 2025

Информация, содержащаяся в данном руководстве, может быть изменена без предварительного уведомления.

Представленные в данном руководстве сведения защищены законами, регулирующими отношения авторского права. Никакая часть настоящего руководства не может быть воспроизведена какими бы то ни было средствами (в том числе фотокопировальными) без специального письменного разрешения ООО «Ветменеджер».

Полная инструкция доступна по веб-адресам:

- <https://vetmanager.ru/kak-nachat-raboty-s-vetmanager/>
- <https://help.vetmanager.cloud/>

Все дополнительные вопросы по программному обеспечению принимаются на электронный адрес: help@vetmanager.ru

Оглавление

Порядок установки.....	4
Порядок регистрации пользователя	5
Регистрация	5
Вход в программное обеспечение	7
Общие сведения	10
Назначение и область применения.....	11
Краткое описание возможностей CRM	12
Уровень подготовки пользователей.....	14
Уровень подготовки пользователей.....	14
Кассы	14
Календарь.....	18
Управление клиентами	25
Счета	33
Медицинские карты	44
Склад.....	52
Стационар.....	57
Лаборатория.....	63

Порядок установки

Программное обеспечение распространяется в формате SaaS (Software as a Service), что позволяет пользователям получать доступ к его функционалу без необходимости локальной установки на оборудование. Использование SaaS-модели обеспечивает автоматическое обновление системы, централизованное управление и высокую доступность сервиса.

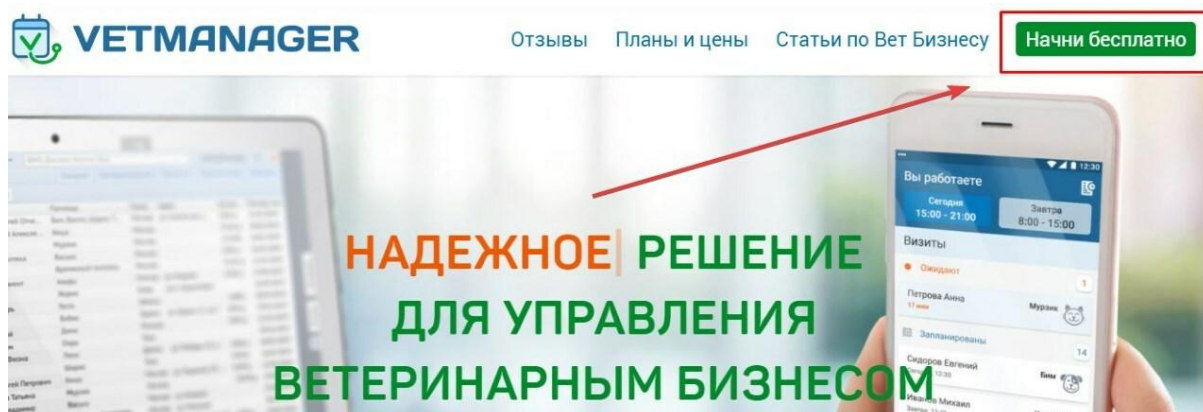
Экземпляр программы для ЭВМ «Ветменеджер (Vetmanager)» доступен через веб-интерфейс с использованием браузеров (Google Chrome, Yandex, Mozilla FireFox, Safari, Microsoft Edge и др.) под управлением операционных систем Windows, MacOS, Linux и др. с доступом к сети Интернет. Авторизация осуществляется посредством защищенных механизмов, включая прохождение аутентификации пользователя посредством имени пользователя и пароля. Управление учетными записями осуществляется поставщиком программного обеспечения – ООО «Ветменеджер», который назначает роли и права доступа для пользователей.

Порядок регистрации пользователя

Регистрация

Для регистрации необходимо:

1. С использованием веб-обозревателя (браузера) перейти по ссылке: <https://vetmanager.ru/> . Откроется страница сайта Vetmanager.
2. Регистрация. Нажать кнопку «Начать бесплатно» на сайте:



Откроется регистрационный визард, где требуется заполнить личные данные владельца домена (ФИО, почта и номер телефона) и данные клиники. Wizard позволяет пользователю заполнять все поля шаг за шагом:

The image shows the registration wizard on the Vetmanager website. The left side has a light blue background with the Vetmanager logo and the text 'Пройдите регистрацию и получите'. Below this is a green button with white text 'полный доступ на 14 дней ко всему', which is connected by a line to a smaller button labeled 'включая'. Below these are four green circular icons, each followed by a list of benefits: 'Современную облачную программу Vetmanager', 'Мобильное приложение для врачей', 'Онлайн запись на прием в клинику для клиентов', and 'Поддержка наших специалистов на всех этапах внедрения'. The right side of the wizard has a dark blue background. It contains two input fields: 'Ваше имя' and 'Телефонный номер'. The phone number field is pre-filled with '+7 912 345-67-89'. Below the phone number field is a small asterisk and the text '* выберите код страны из списка, если он не был выбран автоматически'.



Пройдите регистрацию и получите

полный доступ на 14 дней ко всему

включая

- Современную облачную программу Vetmanager
- Мобильное приложение для врачей
- Онлайн запись на прием в клинику для клиентов
- Поддержка наших специалистов на всех этапах внедрения

E-mail

Повтор e-mail



Пройдите регистрацию и получите

полный доступ на 14 дней ко всему

включая

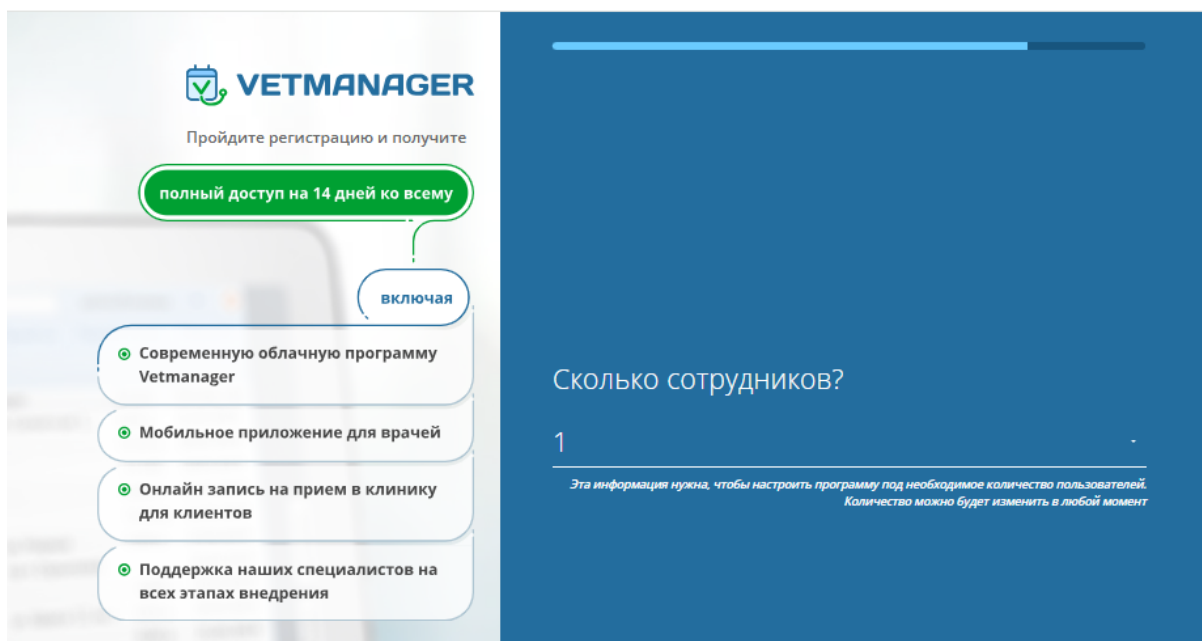
- Современную облачную программу Vetmanager
- Мобильное приложение для врачей
- Онлайн запись на прием в клинику для клиентов
- Поддержка наших специалистов на всех этапах внедрения

Название Вашей клиники

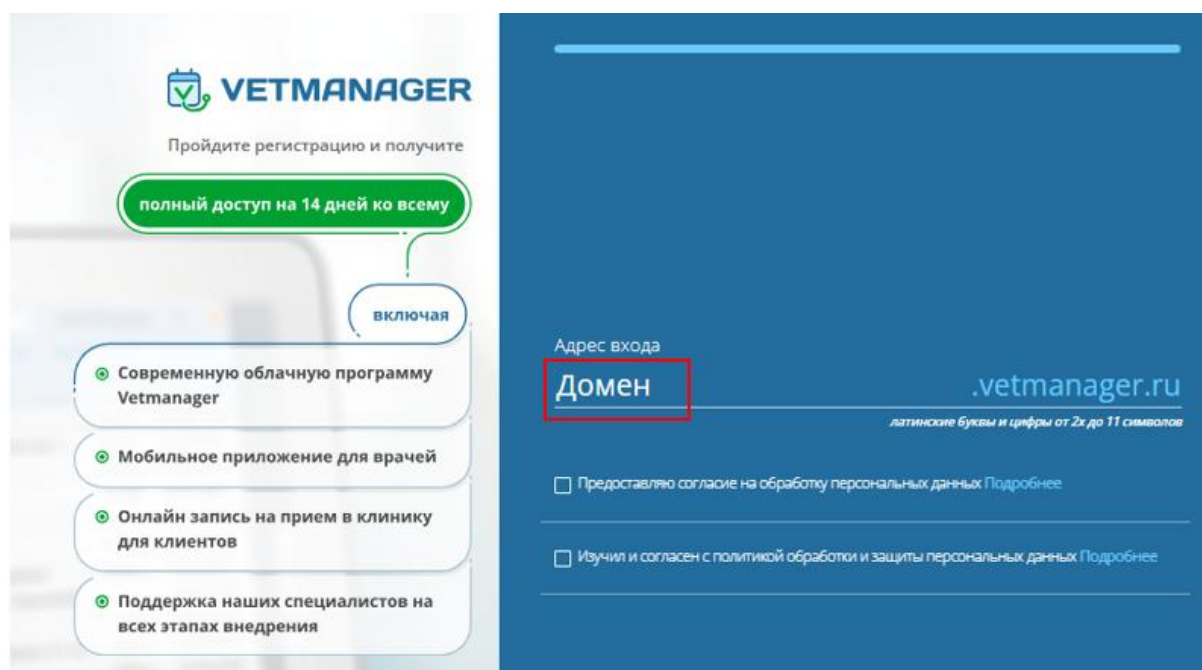
Российская Федерация

Город

Адрес

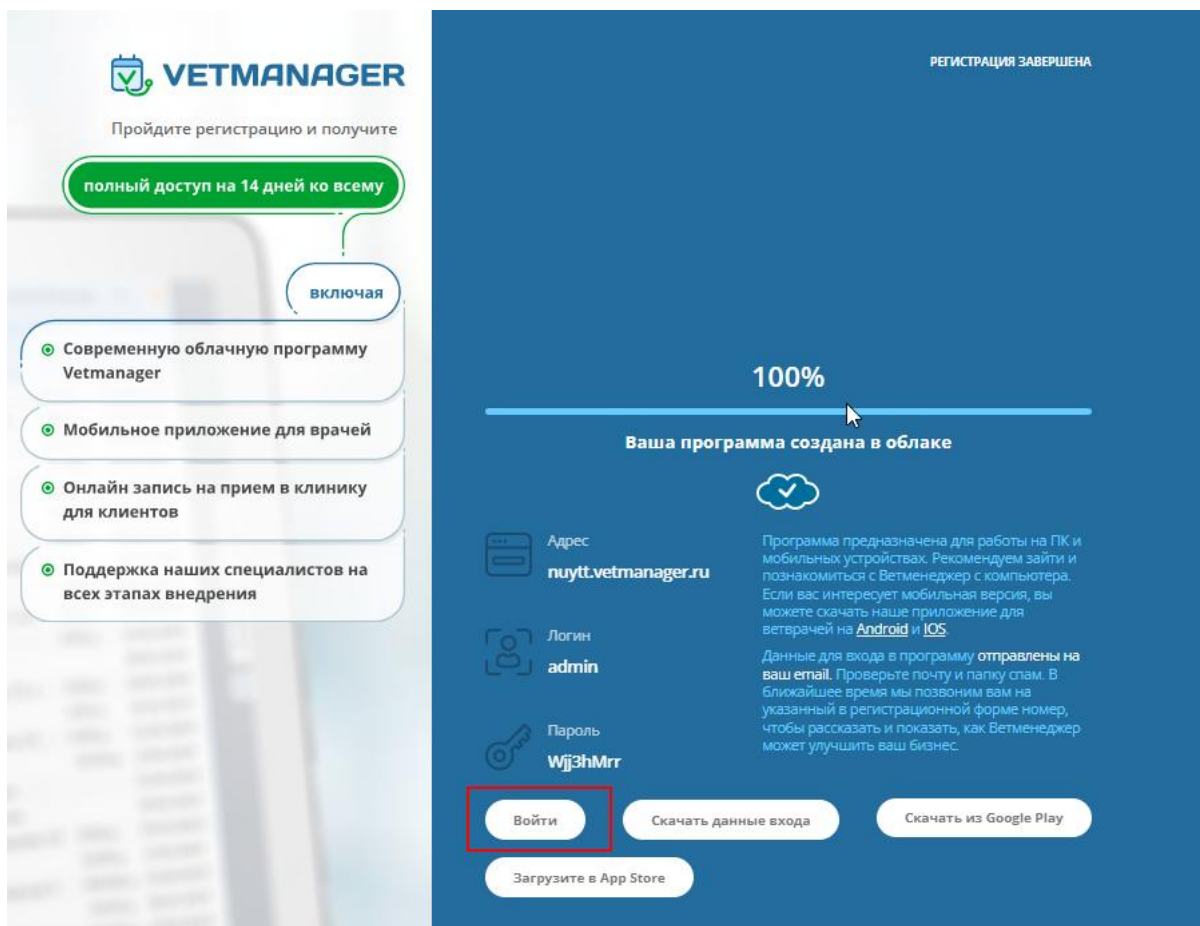


На последнем шаге можно подтвердить сгенерированное имя домена или ввести свой вариант (если свой, то выполнится проверка на уникальность и правильность):



Вход в программное обеспечение

На последнем шаге регистрации вы получаете адрес программы в виде: домен.vetmanager.ru или домен.vetmanager2.ru (где домен — это ваше уникальное доменное имя) и логин/пароль для входа.

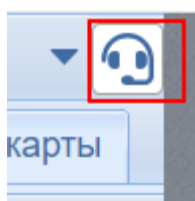


Сохраните адрес программы, логин и пароль. По ним вы сможете зайти в программу с любого ПК и ноутбука. Также они будут продублированы на указанную при регистрации почту. Когда на строке создания домена будет 100%, значит, программа готова для работы. Нажимайте кнопку «Войти» и вводите свой логин и пароль.

После регистрации программа будет бесплатно доступна 14 дней для ознакомления и настройки программы. По истечении тестового периода необходимо оплатить дальнейшее использование программы по тарифу.

Подробная инструкция по оплате программы [здесь](https://help.vetmanager.cloud/article/2845)

Если пользователь переходит с другой программы на Vetmanager, нужно сообщить об этом в поддержку, чтобы перенести все данные ([Здесь найдете информацию, что и из каких программ можем перенести](#)). Для связи с поддержкой нужно нажать в программе на иконку «Наушники» в правом верхнем углу экрана:



Там будут контакты поддержки Vetmanager, ссылка на инструкции и возможность написать в чат:

Техническая поддержка

✕

📞

Россия(495) 204 35 84

Почта поддержки help@vetmanager.ru

Телеграм поддержки: [@vetmanagerhelpbot](https://t.me/vetmanagerhelpbot)

База знаний:

[Wiki](#)

[Wiki \(если не работает основная ссылка\)](#)

[YouTube канал](#)

Оставьте отзыв или сообщение о проблеме.

Написать

☒ Доступ по ссылке для техподдержки

<https://devtest47.vetmanager2.ru/support.php?>

Общие сведения

Данное руководство предназначено для пользователей программы ЭВМ «Ветменеджер (Vetmanager)» (далее – VM). В руководстве описывается работа с VM.

Перечень используемых терминов и сокращений приведен в таблице (Таблица 1).

Таблица 1. Список используемых терминов и сокращений

Термин	Описание
Домен	Имя пользователя при регистрации, слово в адресной строке браузера, перед vetmanager.ru
Кэррот или Дэшли	Чат, куда пишут пользователи с обращениями и просьбами помощи. Также чат для техподдержки, они видят обращения и отвечают на них (либо в чате, либо созвон)
Фрешдеск	Почтовый сервис поддержки. Все email письма от клиентов попадают сюда
Триал	Период, когда домены находятся на бесплатном пробном периоде
Обновление	Улучшения в программе
Чекбокс	Онлайн-сервис фискальной регистрации чеков для Украины, типа АТОЛ или ЭВОТОР
Дашборд	Обновляемый отчет в GoogleSheets
Фиксы	Исправление ошибок
Фичи	Новые функции, новые возможности для программы
Фланты	Компания Флант предоставляет услуги администрирования серверов для VM
Биллинг	Сервис оплаты клиентами услуг VM
Баги	Ошибки в программе
Хабстаф	Сервис учета рабочего времени сотрудниками.
Таксер	Сервис бухучета в Украине
Тулзы	Внутренний сервис VM содержит сводные данные по сервису, позволяет делать какие-то операции типа сброс паролей пользователей или получение данных программистами
Грид	Главная таблица модуля

Приложение	Личный кабинет клиента, который предоставляет клиенту полезную информации о клинике, его взаимодействии с ней, облегчая коммуникацию клиники со своими клиентами
Онлайн-запись на прием	Виджет, который дает возможность клиентам записываться на прием. Есть два варианта тарифов использования: 1) виджет интегрируется с программой VM 2) виджет работает без интеграции с программой VM, работает как отдельный сервис для других бизнесов (например, автосервис и салон красоты)
Wiki	База знаний VM
Фронтенд	Программист, занимающийся веб-интерфейсом
Pet in Vet	Мобильное приложение для клиентов Ветеринарной клиники, работающей с VM
VM	Программа для ЭВМ «Ветменеджер (Vetmanager)»

Назначение и область применения

VM – это облачная CRM система для управления ветеринарным бизнесом. Применяется в ветеринарных клиниках, ветаптеках, зоомагазинах. VM автоматизирует взаимодействие с клиентами, позволяющая эффективно обслуживать владельцев питомцев, привлекать новых, управлять продажами, а также улучшать обслуживание клиентов. Монолитный подход с внедрением микросервисов обеспечивает гибкий релизный цикл продуктов. Программа работает на IOS, Android, Mac OS X, Windows, Linux. Преимущества VM для ветеринарного бизнеса:

1. Качество - 20 лет программе для ветеринарных врачей, клиник, кабинетов и аптек. VM используют более 1000 ветклиник от маленьких кабинетов до сетей
2. Поддержка - техподдержка на связи 7 дней в неделю. Помогаем ветеринарным клиникам запуститься, консультируем, проводим вебинары
3. Стоимость использования - доступная цена за полноценный софт для управления ветеринарной клиникой, зоомагазином или веткабинетом
4. Интеграция с сервисами - SMS-центр, E-mail коммуникации, телефония
5. Личный кабинет клиента - персональный центр управления заботой о здоровье питомцев. Здесь клиент получит доступ к удобным и полезным функциям, которые помогут ему лучше заботиться о своем любимце. А именно:

- История посещений - вся информация о предстоящих и прошедших визитах, рекомендациях и вакцинациях – всегда под рукой.
- Онлайн-запись на прием - клиент сможет записаться в клинику онлайн, выбрав удобный для него день и время

Краткое описание возможностей CRM

Благодаря VM реализована возможность быстрого доступа к актуальной информации о клиентах, об истории взаимодействия с клиентом в различных каналах, ведение склада товаров, качественного обслуживания любых обращений клиентов и обеспечение продаж.

Функционал, реализуемый при помощи VM:

- Учет клиентов
- Взаимодействие с клиентом в различных каналах VM (рассылки e-mail, WhatsApp и смс клиентам и персоналу, отправка сообщения одному клиенту) – возможность привлекать новых клиентов с помощью маркетинговых инструментов — SMS и E-mail-рассылки. Запланированные напоминания о вакцинациях, дегельминтизациях, приеме, какой-либо акции или просто поздравления с днем рождения питомца
- Телефония - контроль телефонных разговоров, это облегчит работу Call-центра и даст возможность контролировать телефонные разговоры сотрудников с клиентами. Операторы смогут видеть ФИО звонящего клиента, заполнять результаты звонка, планировать визит или повторный звонок. Руководитель в любой момент сможет прослушать звонок, оценить его, сделать отчет по статистике работы операторов.
- Учет в складе - получение информации о складе клиники, не выходя из офиса. С компьютерной программой VM всегда можно мониторить наличие препаратов на складе, следить за сроками годности и избавляться от просроченных товаров.
- Виджет Запись на прием - клиенты будут записываться через интернет, когда телефонная запись неудобна, то есть в любое время 24/7, не отвлекаясь от своих занятий.
- Мобильное приложение для ветеринаров - с мобильным приложением ветеринарной программы VM у врача всегда под рукой вся необходимая для работы информация: запланированные записи на прием, медкарты пациентов, счета. Это значительно экономит время врача на приеме, что позволит уделить внимание большему числу пациентов. Удобный интерфейс и эффективное управление в телефоне.
- Мобильное приложение для владельцев питомцев

- Шифрование базы данных - никто кроме пользователя не может иметь доступ к его базе данных
- Планирование приема - планирование приема в ветклинике влияет на эффективность работы всей команды, а также на впечатление, которое сложится у владельцев животных. Интуитивно понятное планирование живой очереди и удобный планировщик для ведения приема по записи сделают это все на 100%
- расчет зарплаты для персонала
- загрузка в медкарты цифрового фото и видео информации о питомцах (узи, рентген, фото, видео)
- API для интеграции
- Управление счетами и оплатами - выставление счетов клиентам за выполненные услуги и приобретенные товары. Учет акций, скидки, надбавки и различные особенности (ночной или экстренный прием), карты лояльности. Модули счета не тормозят работу регистратуры. Комбинации услуг и товаров удобны, чтобы добавить заготовленные списки в счет и расширяют функционал ветеринарным аптекам и зоомагазинам.
- Электронные медкарты - экономит время и деньги с электронными медзаписями. Быстрый поиск и добавление информации в базы данных, шаблоны осмотров и анализов. Добавление снимков, фотографий и видео. Есть готовые лечебные схемы.
- Управление онлайн-кассами и движением средств - VM интегрирован с онлайн-кассами и фискальными регистраторами АТОЛ, Эвотор, Checkbox (Украина). Быстро и удобно реализует выполнение закона 54-ФЗ «О применении кассовой техники».
- Автоматический сбор отзывов и отслеживания ощущения клиентов - встроенный функционал автоматического сбора отзывов выполняет две основные роли - дает замерять ощущения клиентов и позволяет увеличить получение положительных отзывов в основные бизнес агрегаторы локального поиска - Google Maps, Yandex Maps, 2GIS и другие. Поднимая свой рейтинг в локальном поиске, можно получать больше звонков и обращений через эти самые эффективные каналы привлечения клиентов, причем без дополнительных расходов.

Уровень подготовки пользователей

Пользователи, работающие с VM, должны иметь базовые навыки работы с любым из перечисленных браузеров: Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari 9 (и более новые), Internet Explorer 10, Internet Explorer 11.

Интерфейс программы интуитивно понятный, не перегруженный. Можно пользоваться только тем функционалом, который нужен на данный момент.

Уровень подготовки пользователей

Кассы

Доступ к общей кассе

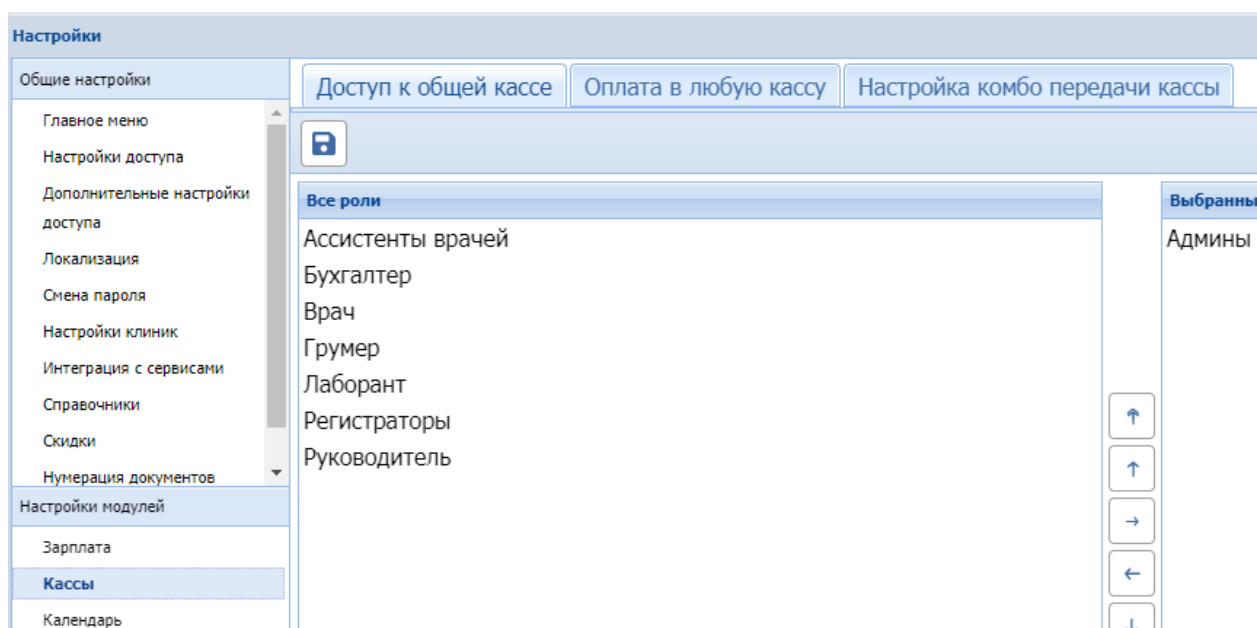
В модуле Кассы можно создать главную кассу, в которую будут идти по умолчанию все оплаты. Конечно, при необходимости кассу при оплате можно менять. В программе настроено так, что в кассу может оплачивать только владелец кассы. А для того, чтобы можно было оплачивать в общую кассу другим пользователям (не только владельцу главной кассы), существует данная настройка.

Доступ на оплату в общую кассу дается по ролям.

Перенесите в колонку **Выбранные пользователи** все роли, которые должны иметь возможность оплачивать в эту кассу. **Сохраните** изменения (кнопка дискета).

Оплата в любую кассу

У тех, кого перенесете в **Выбранные пользователи**, при оплате будет доступна любая касса. **Сохраните** изменения (кнопка дискета).



Настройка комбо передачи кассы

В модуле Кассы существует документ **Передача кассы**, когда можно изменить ответственного за кассу. В данном документе выбирается касса, указывается новый ответственный и оба пользователя вводят свой пароль. Чтобы в списке (комбобоксе), где указывается новый ответственный за кассу, не высвечивался весь список пользователей клиники, сделана данная настройка (например, в данном комбо не нужно отображать врачей, так как они не имеют доступа к кассе). Комбобокс документа Передача кассы настраивается по ролям.

Управление кассами

Во вкладке Управление кассами будут видны кассы, созданные в клинике. Сотрудники с ролью Админ и те, кто имеет доступ к просмотру всех касс, будут видеть тут все кассы. Сотрудники, не имеющие такого доступа, будут видеть здесь только те кассы, за которые они являются ответственными.

Здесь можно:

Добавить новую кассу через зеленый плюс

Отредактировать кассу через кнопку карандаш (можно изменить название или поставить/убрать галочку Главная касса)

Деактивировать кассу, если она больше не нужна для работы

Сформировать Журнал выручки, выделив нужную кассу

Сделать X-отчет (если касса привязана к фискальному регистратору)

Создать Отчет по кассе (Оборотная ведомость по кассе за период, Остатки денежных средств в кассе, Прибыль за период с разбивкой по группе)

Показать неактивные — через эту кнопку можно посмотреть кассы, которые были деактивированы.

Операции Управление кассами Фискальный регистратор								
+		Деактивировать Журнал выручки X-Отчет Создать отчет Показать неактивные						
☐	№	Название	Ответственный	Последняя дата закрытия	Закрыта	Сумма (наличные)	Сумма (безналичные)	Оплата со сч...
☐	6	sdvsv	Игорь Макаров Сергеевич	Касса не закрывалась	Нет	23.00 руб.	0.00 руб.	Нет
☐	2	Банк безнал. (систем...	Игорь Макаров Сергеевич	Касса не закрывалась	Нет	0.00 руб.	100.00 руб.	Нет
☐	7	Касса 5	Игорь Макаров Сергеевич	Касса не закрывалась	Нет	0.00 руб.	0.00 руб.	Нет
☐	3	Касса тест	Игорь Макаров Сергеевич	Касса не закрывалась	Нет	0.00 руб.	0.00 руб.	Да
☐	4	Касса тест 2	Игорь Макаров Сергеевич	Касса не закрывалась	Нет	0.00 руб.	0.00 руб.	Да
☐	5	Касса тест 3	Игорь Макаров Сергеевич	Касса не закрывалась	Нет	0.00 руб.	0.00 руб.	Да
☐	1	Общая касса	Игорь Макаров Сергеевич	16.09.2021 13:42	Да	300.00 руб.	0.00 руб.	Да

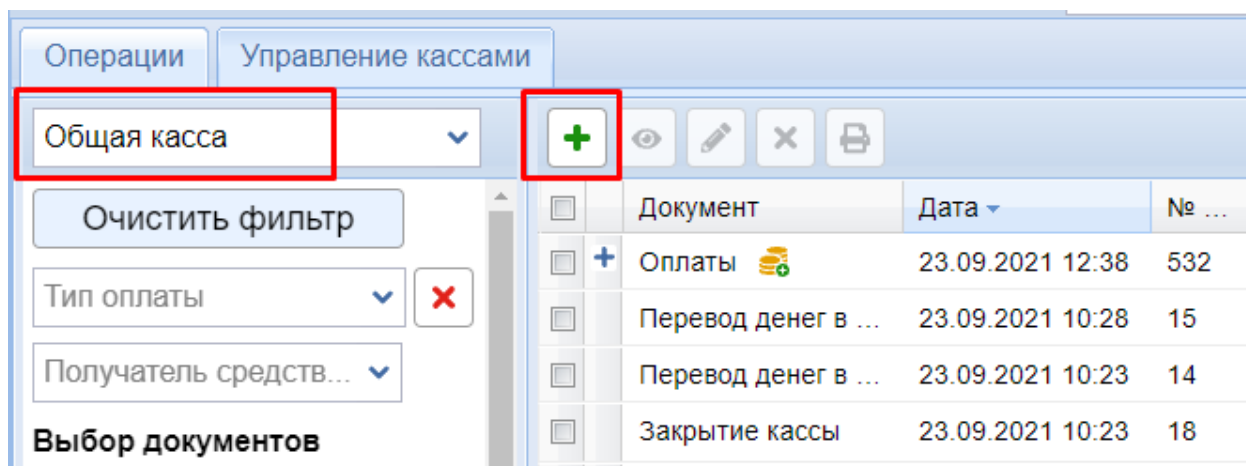
Обратите внимание. В столбцах Сумма (наличными) и Сумма (безналичными) отображается сумма в кассе на момент закрытия. Если касса не закрыта, сумма, которая там отображается, это сумма приходных, расходных ордеров плюс остаток по кассе, но без учета оплат.

Сверять сумму в кассе в программе с фактической нужно через вкладку **Операции**.

Закрытие кассы

Закрытие кассы производится в конце смены, рабочего дня или в прочий нужный момент.

Чтобы закрыть кассу, необходимо во вкладке **Операции** в фильтре выбрать кассу и нажать кнопку **Добавить (+)**



Операции Управление кассами			
Общая касса			
Очистить фильтр			
Тип оплаты			
Получатель средств...			
Выбор документов			
☐	Документ	Дата	№ ...
☐	+ Оплаты	23.09.2021 12:38	532
☐	Перевод денег в ...	23.09.2021 10:28	15
☐	Перевод денег в ...	23.09.2021 10:23	14
☐	Закрытие кассы	23.09.2021 10:23	18

Выбрать тип документа **Закрытие кассы**. Откроется форма, где будет видна выручка, итого в кассе с разделением на наличные и безналичные.

Если все правильно, нужно ввести пароль владельца кассы и нажать **Сохранить и выполнить**.

Тип документа: Закрытие кассы

Добавление документа

Название кассы *: Новая касса 11 Пароль владельца *: Показать пароль: ☐

Общая выручка (нал.): 18 514.55 руб. Текущая сумма (нал.): -100.00 руб. **Итого в кассе:** 18 414.55 руб.

Общая выручка (безнал.): 2 901.00 руб. Текущая сумма (безнал.): 0.00 руб. **Итого в кассе (безнал.):** 2 901.00 руб.

Оплаты, проведенные по данной кассе			Счета					
Номер	Дата создания	Сумма	Номер	Дата	Доктор	Клиент	Питомец	Сум...
2288	31.01.2021 13:57	520.0...	2014	31.01.2021 13:57	Алена Белик	Белик Алена	Лиса	520...
2290	31.01.2021 13:58	1 890....						
2292	31.01.2021 13:59	100.0...						
2294	31.01.2021 14:17	200.0...						

При закрытии кассы формируется **журнал выручки** по всем операциям в кассе с момента прошлого закрытия.

Создание документа закрытия кассы также необходимо для следующих документов:

передача кассы другому ответственному;

передача денег между кассами.

Важно! Будьте внимательны перед закрытием кассы, сверяйте правильность оплат, сумму в кассе программы и реальную сумму в кассе.

Можно сверить денежные средства с **Журналом выручки**, в котором видна вся история платежей от предыдущего момента закрытия.

Операции

Управление кассами

+

✎

Деактивировать

Журнал выручки

☐	№	Название	Ответственный	Последняя дата закрытия	Закрыта
☐	2	Банк безнал. (систем...	admin1 admin1 admin1	Касса не закрывалась	Нет
☐	8	Касса2	admin2 admin2 admin2(есть незав...	05.05.2021 13:56	Нет
☒	1	Общая касса	admin1 admin1 admin1	23.09.2021 10:23	Нет
☐	1..	Тест 2	admin2 admin2 admin2	24.09.2021 11:27	Да
☐	1..	Тест касса	admin1 admin1 admin1	23.09.2021 10:17	Нет

При нажатии на кнопку открывается **Журнал**. Сводка по кассе отображает:

Остаток в кассе на момент прошлого закрытия;

Выручка — сумма наличных и безналичных оплат;

Возврат аванса;

Приходный ордер;

Расходный ордер;

Итого в кассе (остаток в кассе на момент прошлого закрытия + все оплаты — возврат аванса + приход — расход)

Сводка по кассе

Остаток в кассе на момент прошлого закрытия: 9083.19 р.

Выручка: 958 р.

Оплаты Наличные - 658 р.

Оплаты Безналичные - 300 р.

Возврат аванса: 89.8 р.

Приход: 138130 р.

Расход: 0 р.

Итого в кассе: 148081.39 р.

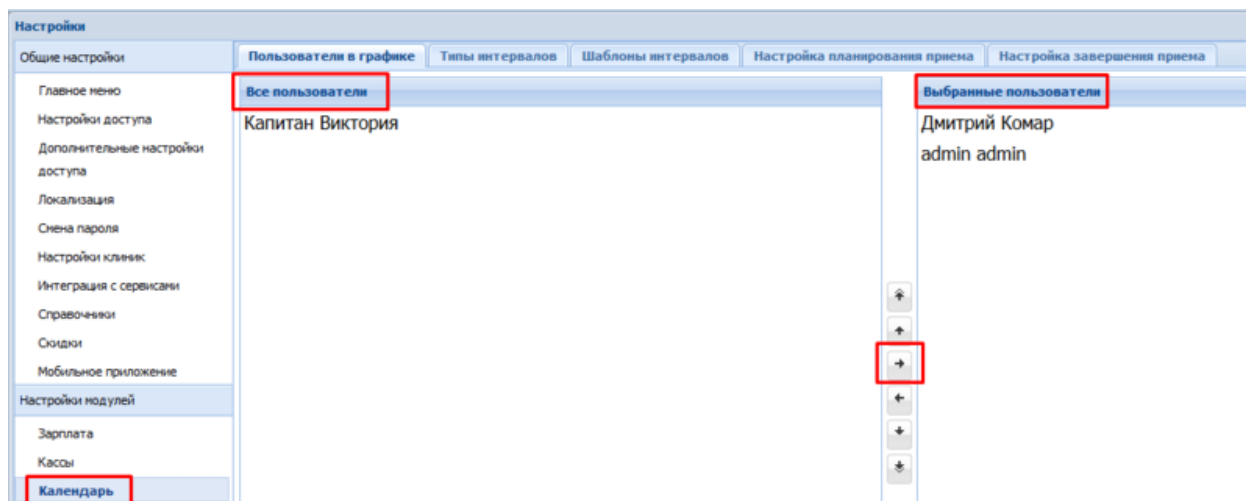
После закрытия кассы автоматически будет передана сумма безнала в системную кассу Банк безнал.

Календарь

Настройка модуля Календарь

В вкладке **Пользователи в графике** выбираются пользователи, отображаемые в рабочем графике персонала, также их можно отсортировать в необходимом порядке.

Чтобы добавить пользователя в рабочий график персонала, нужно перенести его из списка **Все пользователи** в **Выбранные пользователи** (кнопка ->).



Типы интервалов

По умолчанию настроены такие типы интервалов:

- Рабочее время

- Выходной
- Нерабочее время
- Дежурство
- Отпуск
- Больничный

При необходимости можно добавить и другие типы интервалов, нажав на кнопку Добавить (зеленый +).

Также можно отредактировать существующие типы, изменить отображение в рабочем графике (сделать шрифт жирнее, курсивом или подчеркнутым). Главное, нужно указывать, относится добавленный тип к рабочему времени или нет (при добавлении типа поставить галочку Рабочее время).

Здесь же добавляются **Шаблоны интервалов**.

Для экономии времени при заполнении рабочего графика персонала создана функция выбора шаблона интервала. Он настраивается в данной вкладке.

Например, в клинике врачи работают по сменам с 09.00 до 15.00 и с 15:00 до 21:00, значит, можно ввести несколько шаблонов рабочего времени.

Для добавления нужно нажать зеленый плюс, ввести название шаблона (например, 1 смена); заполнить время начала и окончания (время начала – 09.00, время окончания – 15:00); указать тип интервала (например, тип — Рабочее время), нажать **Добавить**.

Точно так же создается шаблон второй смены. Затем при заполнении графика в поле Шаблон интервала при помощи комбобокса выбирается необходимый интервал.

Пользователи в графике		Типы интервалов		Настройка планирования приема		Настройка завершения приема	
Типы интервалов				Шаблоны интервалов			
+				+			
Название		Рабочее время	Цвет	Название		Ночь	
Рабочее время		1	☐	1 смена		Нет	
Выходной		0	☐	2 смена		Нет	
Нерабочее время		0	☐				
Дежурство		1	☐				
Отпуск		0	☐				
Больничный		0	☐				

Настройка планирования приема

В Ветменеджере можно настроить начальное отображение графика планируемых посещений клиники на день, неделю или месяц. Для каждого типа приема можно настроить свой цвет.

Настройка завершения приема

Настройка статуса приема в счетах и медкартах позволяет настроить автоматическое завершение приема при сохранении счета или записи в медкартах.

Если выбрать вариант **Спрашивать пользователя**, то программа каждый раз будет уточнять, отмечать ли прием принятым.

Создавать приемы автоматически при сохранении карты — если галочку проставить — при сохранении медкарты будет автоматически создан прием во вкладке Принятые; если не ставить — прием создан не будет. Здесь речь идет о создании карты без планирования приема. По умолчанию, галочка в данном чекбоксе проставлена.

Настройка просроченных приемов — здесь можно отметить время в минутах, после которого прием из вкладок Запланированные или Ожидают перейдет в просроченные.

(Отсчет времени начинается со времени начала приема. Например, у вас стоит настройка — 60 минут. И есть прием с 10:00 до 10:30. Если такой прием не принять, в 11:00 он станет просроченным).

Планирование визитов в программе

Как запланировать визит клиента в клинику

Для начала нужно завести график работы врачей, чтобы при планировании приемов в календаре наглядно было видно, у кого из сотрудников рабочее время. После можно переходить к планированию приемов.

Запланировать прием можно:

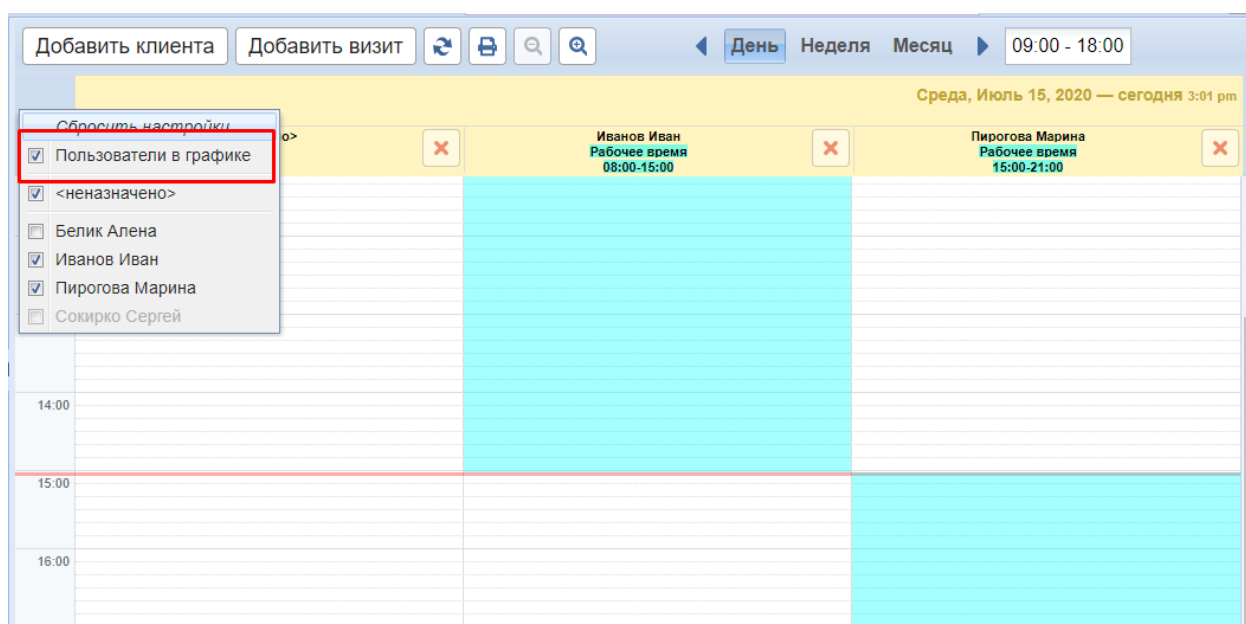
- из календаря;
- из профиля клиента;
- из модуля Управление клиентам;
- из медкарты.

Рассмотрим каждый случай подробнее.

Планирование визита из календаря

Переходим в модуль **Календарь — отображение на День**.

Рекомендуем выставить там **Пользователи в графике**, чтобы были видны только те сотрудники, которые работают в это время.



В календаре слева можно выбрать нужный день, кликнув по нему. Далее кликаем на поле в пересечении столбца с ФИО врача и строкой с нужным временем. И добавляем прием.

Нужно заполнить:

Цель обращения — необязательно заполнять при планировании визита, но обязательно нужно будет указать при направлении клиента на прием; при этом подтянется настроенный промежуток времени для этой цели (Настройки — Справочники — Цель обращения).

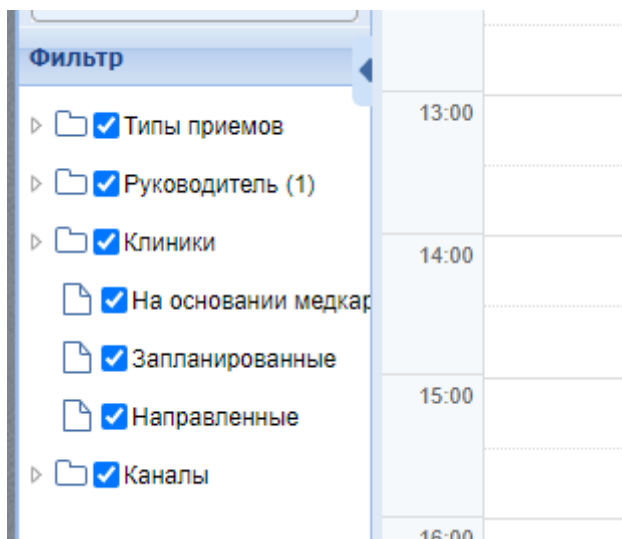
Дату и время начала/окончания приема

Доктор — в данном случае подтянется фио доктора, на столбец с которым кликнули при создании приема.

Клиент и пациент — можно ввести первые четыре буквы фамилии клиента и программа подтянет подходящие данные. Если клиента нет в базе, нужно нажать зеленый плюс напротив строки Клиента и добавить.

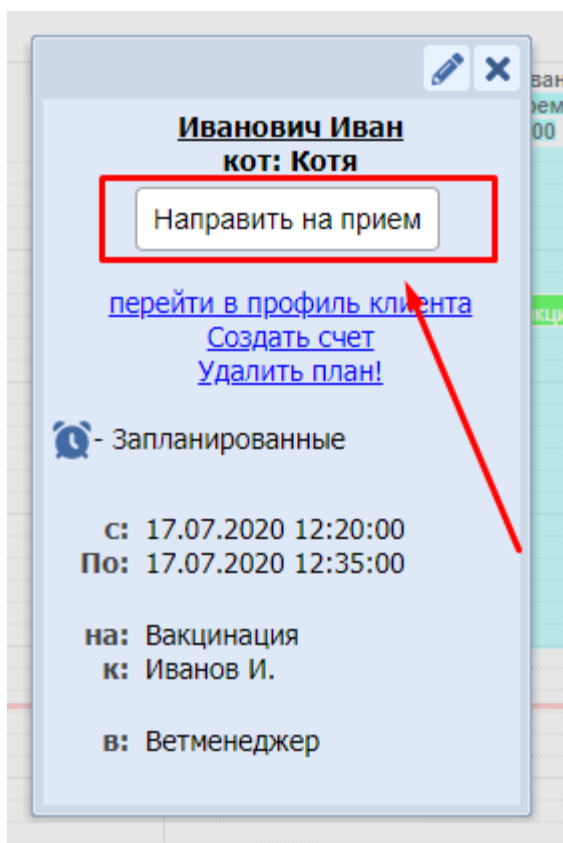
Описание причины направления — здесь можно оставить заметку для врача.

Нажать **Сохранить**.



Когда клиент по запланированной записи приходит в клинику, нужно его найти в **Календаре** и направить на прием.

Для этого кликаем по записи и жмем **Направить на прием**.



Такой клиент попадает во вкладку **Ожидают**. Это означает, что он уже в клинике, находится в очереди.

Когда клиент переходит к врачу, врач или администратор должны поменять его статус на **У врача**.

1 Ожидают

1 Запланированные

Принятые

Просроченные

Медкарты

Инфо о приеме

В медкарту

Профиль клиента

Принятый

Создать счет

☐	ФИО	Питомец	Цель обра...	Доктор	Статус	На время	Ожидание
☒	Иванович Иван	Котя, кот, Метис	Вакцинация	Алена Бел...	У врача	12:20	-44:49

Планирование визита не из календаря

Визит можно запланировать через кнопку планирования в виде календарика (см. картинку). Эта кнопка есть в модуле Управление клиентами, в профиле клиента, в медкарте.

Для планирования жмем на нее — **Запланировать визит**. И далее все так же, как и при планировании через календарь.

Новый счет Печатные формы Вне

Описание

ИД клиента: 19451
 Фамилия: Иванович
 Имя: Иван

Город: Краснодар
 Тип улицы: Улица
 Улица: Новая

Телефон (моб.): +7(111)111-11-11

Баланс: 0.00 руб.
 Скидка (%): 0
 Оплачено: 1 005.00 руб.

Питомцы

Поиск по кличке ☒ Актив

☐	№	Кличка	Вид
☐	19829	Котя	кот

Когда клиент приходит в клинику, нужно **Направить его на прием**. Тогда он переходит во вкладку **Ожидают**.

Клиент может попасть в **Просроченные**, если его не перевели из запланированных во вкладку **Ожидают**. Или может попасть в просроченные из Ожидających, если его не перевели в принятые и подошло заданное в настройках время.

Чтобы посмотреть просроченных, нужно во вкладке **Запланированные** в разделе фильтров проставить галочку **Просроченные**.

Время, через которое клиент переходит в просроченные, настраивается: **Настройки — Календарь — вкладка Настройка завершения приема — Настройка просроченных приемов**.

По умолчанию выставлено время 180 минут. Время начинает отсчет от начала приема. То есть, например, если запланирован прием с 10.00 до 10.30, и выставлено 60 минут, то прием перейдет в просроченные в 11.00.

Если клиент в Запланированных, недостаточно просто создать на него медкарту или счет. Нужно направить его на прием, после чего уже создавать карту и счет.

Управление клиентами

Настройка модуля Управление клиентами

Вкладка Общие настройки

Обязательный ввод фильтра - по умолчанию, галочка снята. При необходимости ее можно поставить, тогда в модуле клиенты не будет выгружаться весь список клиентов, а нужно будет заполнить любой параметр поиска.

В данном разделе можно менять цвет строк в главном гриде клиентов, обозначающих состояние баланса, а также цвет шрифта активных и неактивных клиентов.

Общие настройки	Настройка блока фильтров	Временные правила	Задачи/Звонки
			
Обязательный ввод фильтра: ☐			
Цвет фона			
Положительный баланс:		#FFFF99	▼
Нулевой баланс:		#FFFFFF	▼
Отрицательный баланс:		#DEDCDC	▼
Черный список:		#FF0000	▼
Цвет шрифта			
Активные клиенты:		#000000	▼
Неактивные клиенты:		#F55151	▼
Временные клиенты:		#003366	▼

Вкладка Настройка блока фильтров

В этой вкладке можно настроить поля, которые видны в блоке фильтров. Можно убрать неиспользуемые поля или поменять расположение, перетаскивая выше наиболее часто используемые. Настройки сохранятся для всех пользователей.

Вкладка Временные правила

Временные правила — визуальная подсказка для персонала, насколько долго клиент находится в очереди (во вкладке Ожидают).

По умолчанию правило настроено для всех типов приемов и через 10 минут после направления на прием, строка с клиентом меняет цвет на желтый, еще через 5 минут статус клиента становится критичным и становится красным.

Номер	Тип приема	Нормально до (мин.)	Важно до (мин.)	Критично до (мин.)
1	Все	10	15	0

Чтобы добавить новое правило или отредактировать существующее нажмите кнопку **Добавить (+)**, в колонке **Тип приема** выберите тип (цель обращения) и укажите **временные границы** для трех вариантов (напротив ненужного статуса можно снять чекбокс и использовать статусы только Нормально и Критично):

Нормально до (мин) — здесь указывается максимальное время ожидания, при котором строка будет отмечаться зеленым цветом.

Важно до (мин) — максимальное время ожидания, при котором строка будет отмечаться желтым цветом (строка станет желтого цвета, когда время ожидания превысит указанное в поле Нормально до (мин)).

Критично до (мин) — здесь указывается максимальное время ожидания, при котором строка будет отмечена красным цветом.

Цель обращения*: Вакцинация

Нормально: от 0 до 10 (мин.) ☒

Важно: от 10 до 11 (мин.) ☒

Критично: от 11 до 12 (мин.) ☒

0 10 11 12

Сохранить Закрыть

Добавление клиентов в программу

Клиентов в программу можно заводить вручную, а можно импортировать списком, если такой имеется в электронном виде. Опишем подробнее, как это делается.

Добавление клиентов в базу вручную

Чтобы добавить нового клиента, нужно в модуле Клиенты нажать зеленый плюс и заполнить все необходимые поля (* отмечено обязательное заполнение).

Клиенты Деньги Учет Сотрудники

ФИО, Дисконт, Кличка, Вид, ...

Клиенты Стационар Звонки Ожидают Запланированные

Фильтр

Очистить фильтр

☐ В черном списке

Статус клиента

№	ФИО	Питомцы	Город	Адрес
1	Тестов Тест Тестович	Тестик	Ваш г...	

Личная информация:

- заполняем ФИО (обязательно фамилию),
- номер и серию паспорта (по желанию)
- Адрес: тип населенного пункта — выбирается из списка (данный справочник не редактируется); название населенного пункта — выбирается из списка уже внесенных названий. Если в списке нет данных, можно нажать на зеленый плюс и внести название. Улица — выбирается из списка (данный справочник не редактируется). Название улицы —

выбирается из списка уже внесенных названий. Если в списке нет данных, можно нажать на зеленый плюс и внести название.

- Контактная информация: мобильный телефон — может использоваться в дальнейшем для смс-рассылок; телефон (дом.) и телефон (раб.) — эти поля можно заполнять по желанию, использовать, если у клиента есть дополнительные номера телефона. Email — если заполнить это поле, можно будет из программы отправлять клиенту на почту медкарту с рекомендациями или просто сообщение.

Прочее

Скидка — в этом поле можно проставить клиенту скидку, которая будет распространяться на все его счета (на товары и на услуги). Если не нужно, оставьте поле пустым.

Номер по журналу — заполняется, если дополнительно ведете еще нумерацию в журнале.

Тип — заполняете, если необходимо сортировать клиентов по каким-либо типам. Из выпадающего списка можно выбрать нужный тип. Если нужно добавить свой, необходимо нажать зеленый плюс.

Отказаться от рассылок — если поставить галочку здесь, клиент не будет получать рассылки от клиники, сделанные из Ветменеджера.

Клиент в черном списке — если поставить галочку, в общем списке клиентов он будет выделен цветом.

Описание — поле для заполнения любыми данными по клиенту.

Импорт

Личная информация

Фамилия *: Иванов

Имя: Иван

Отчество: Отчество

Паспорт (№,серия): AA 12 34 56

Адрес

Город: Ваш город

Улица: Выберите улицу...

Дом/Квартира: дом. 1, кв. 1

Индекс:

Контактная информация

Мобильный тел.: + () - - -

Телефон (дом.):

Телефон (раб.):

Емейл: email@email.com

Прочее

Скидка (%):

Номер по журналу:

Тип: +

Как нашли: +

Отказаться от рассылок: ☐

Клиент в черном списке: ☐

Описание:

Программа проверяет совпадение по ФИО клиента или по телефону/адресу. Если есть совпадающие клиенты, программа об этом предупредит.

Если это один и тот же клиент, не нужно создавать дубль, а следует использовать профиль, который предложила программа.

После заполнения данных нужно нажать кнопку с дискетой — **Сохранить**.

После сохранения программа перейдет в профиль клиента. Там нужно добавить **Питомца** (через зеленый плюс)

ИД клиента: **10**
Фамилия: **Иванов**
Город: **Ваш город**
Телефон (моб.): **+7(232)323-23-23**
Баланс: **0.0 руб.**
Скидка (%): **0**
Оплачено: **0.0 руб.**
Клиники: **ваша клиника**
Отписка от рассылки: **Нет**
Клиент в черном списке: **Нет**

Новый счет Печатные формы Внесени

Описание

Питомцы

+ ✎ ✕ ? Поиск по кличке ☒ Активные

☐	№	Лаб.№	Кличка	Вид	Порк
--------------------------	---	-------	--------	-----	------

В открывшемся окне заполняем данные (* отмечено обязательно для заполнения):

- кличка
- вид (выбирается из списка; если нужно, можно добавить новый вид через зеленый плюс)
- порода (выбирается из списка; справочник пополняется через зеленый плюс)
- пол (выбирается из списка)
- окрас (выбирается из списка, справочник пополняется через зеленый плюс)
- возраст и дата рождения — можно ввести точную дату, и программа подставит количество лет и месяцев. Либо наоборот.
- вес
- № чипа
- Лабораторный номер
- Примечание — заполняется любой информацией (например, если у животного аллергия, это можно внести в примечание).

Редактирование питомца

Кличка *: Берта

Вид *: Собаки + Порода *: Немецкая овчарка +

Пол: Женский Окрас: черноподпалый +

Возраст

Лет: 4 Вес (кг): 30

Месяцев: 5 Дата рождения: 07.01.2016

Недель: 1 № чипа:

Дней: 5 Лабораторный №:

Примечание:

Сохранить **Закрыть**

После заведения клиента и питомца на них можно создавать счета и медкарты.

Импорт клиентов

Если у вас есть список клиентов в электронном виде (в Excel), можно сэкономить время и загрузить всех клиентов сразу в программу. Для этого в модуле Клиенты нужно нажать зеленый плюс (добавление нового клиента). А далее нажать **Импорт**.

Импорт

Личная информация

Фамилия *: Иванов

Имя: Имя

Отчество: Отчество

Паспорт (№, серия): AA 12 34 56

Адрес

Контактная информация

Мобильный тел.: + () - - -

Телефон (дом.):

Телефон (раб.):

Емейл: email@email.com

Прочее

Скидка (%):

Номер по журналу:

Тип: +

Как нашли: +

Отказаться от рассылок: ☐

В открывшемся окне нужно скачать наш шаблон для импорта клиентов.

Открываем шаблон и переносим из своего файла в него данные. Обязательно перенести то, что отмечено *.

Если у вас этих данных нет, то не оставляйте пусто поле, а проставьте там, например, слово Пусто.

ВАЖНО! Удалять или добавлять свои поля в шаблоне нельзя!

A	B	C	D	E	F	G	J	Q	R	S	T	U	V
Фамилия*	Имя	Отчество	Емейл	Тип населенного пункта*	Город*	Индекс	Телефон (моб.) обязательно в формате (XXX)XXX-XX-XX	Кличка*	Пол	Вид*	Порода*	Цвет	Дата рож
Иванов	Иван	Иванович		город	Минск		(111)222-33-44	Пушик	м	кошки	сибирская	черно-белая	
Иванов	Иван	Иванович		город	Минск		(111)222-33-44	Ричи	м	собаки	пекинес		

Если у одного клиента два питомца, нужно создать две одинаковые строки с клиентов. Отличия должны быть только в данных питомцев.

Тогда программа при импорте создаст одного клиента с двумя питомцами.

Если строки будут отличаться (например, другой номер телефона или адрес или пр. информация), программа создаст двух клиентов.

Когда файл готов, его можно загружать в программу.

Для этого жмем зеленый плюс в модуле **Клиенты — Импорт — Загрузить файл**.
Выбираем файл и загружаем.

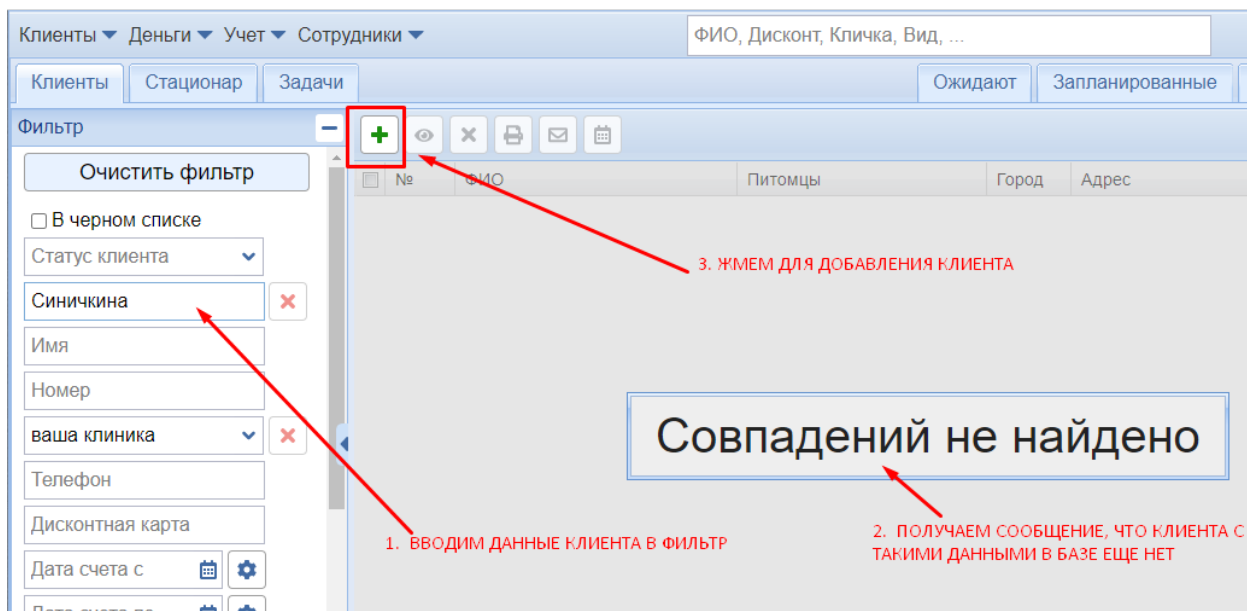
После загрузки программа должна вывести сообщение, что все успешно.

Либо сообщение с ошибками, если файл был заполнен неправильно.

Добавление клиента в базу, редактирование данных клиента

Чтобы убедиться, что клиента нет в базе, нужно сначала ввести его данные в блоке фильтров — например, в поле Фамилия ввести фамилию. Если система выдала сообщение **Совпадений не найдено**, это значит, что такого клиента действительно в базе нет.

Нажимаем **зеленый плюс**, чтобы добавить клиента.



В открывшемся окне заполните необходимые поля:

обязательны для заполнения поля, отмеченные звездочкой: **фамилия и город**.

если в списке нет нужного города и улицы, можно их добавить, нажав кнопку **+** напротив соответствующего поля.

скидка - если проставить клиенту здесь скидку, она будет автоматически применяться на всю сумму счета. Если вам нужно настроить скидку с определенными условиями, вот [инструкция, как это сделать](#).

В поле **Тип** можно разделить клиентов на типы (справочник типов можно пополнять, нажав на зеленый плюс; а редактировать в настройках, в разделе **Справочники**)

В поле **Как нашли** можно указать источник, благодаря которому клиент узнал о клинике.

Отказаться от рассылок - если проставить галочку, то клиенту не будут приходить смс и email от клиники, отправленные из программы.

Клиент в черном списке - если поставить галочку, в общем списке клиент будет выделен цветом.

После заполнения всех необходимых полей нажмите кнопку с дискетой — **Сохранить**.

The screenshot shows a web-based form for adding a new client. It is divided into three main sections:

- Личная информация (Personal Information):** Includes fields for 'Фамилия *' (Last Name) with the value 'Синичкина', 'Имя' (First Name) with 'Имя', 'Отчество' (Patronymic) with 'Отчество', and 'Паспорт (№,серия):' (Passport) with 'AA 12 34 56'.
- Адрес (Address):** Includes dropdowns for 'Город' (City) and 'Улица' (Street), both with green plus icons for adding new entries. The 'Город' dropdown shows 'Ваш город' and the 'Улица' dropdown shows 'Выберите улицу...'. There is also a text field for 'Дом/Квартира:' (House/Apartment) with the value 'дом. 1, кв. 1'.
- Контактная информация (Contact Information):** Includes fields for 'Мобильный тел.:' (Mobile phone) with '+ 38' and a format '() _ - _', 'Телефон (дом.):' (Home phone), 'Телефон (раб.):' (Work phone), and 'Емейл:' (Email) with 'email@email.com'.
- Прочее (Miscellaneous):** Includes a 'Скидка (%)' (Discount) field, a 'Номер по журналу:' (Journal number) field, a 'Тип:' (Type) dropdown with a green plus icon, and a 'Как нашли:' (How found) dropdown with a green plus icon. There are also checkboxes for 'Отказаться от рассылок:' (Unsubscribe) and 'Клиент в черном списке:' (Client in black list), and a text area for 'Описание:' (Description).

При добавлении клиента программа проверяет совпадения по ФИО и мобильному телефону и выводит список клиентов с похожими данными.

Можно либо выбрать клиента из списка существующих двойников, либо сохранить текущего клиента.

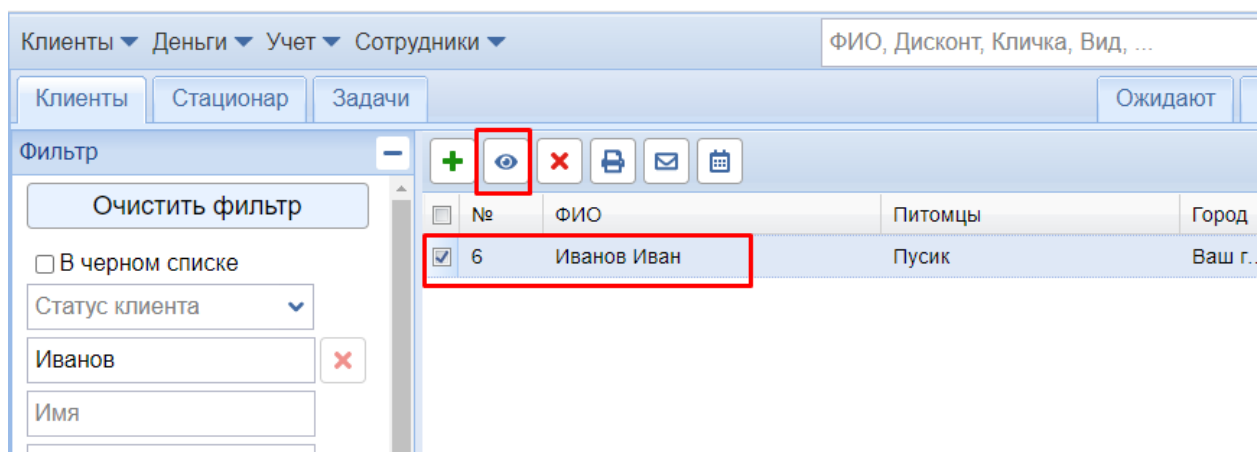
Деактивированные клиенты также будут видны в списке совпадений по ФИО или телефону (напротив ФИО такого клиента будет соответствующий значок).

После добавления клиента нужно добавить питомца, чтобы была возможность создавать счета и медкарты.

РЕДАКТИРОВАНИЕ ДАННЫХ КЛИЕНТА

Чтобы внести изменения или дополнения в информацию о клиенте, в модуле **Управление клиентами (группа Клиенты)** необходимо сделать следующее:

- с помощью фильтра или поиска найти карточку клиента
- выделить его галочкой
- нажать кнопку **Просмотр (глаз)** или дважды щелкнуть мышкой по строке



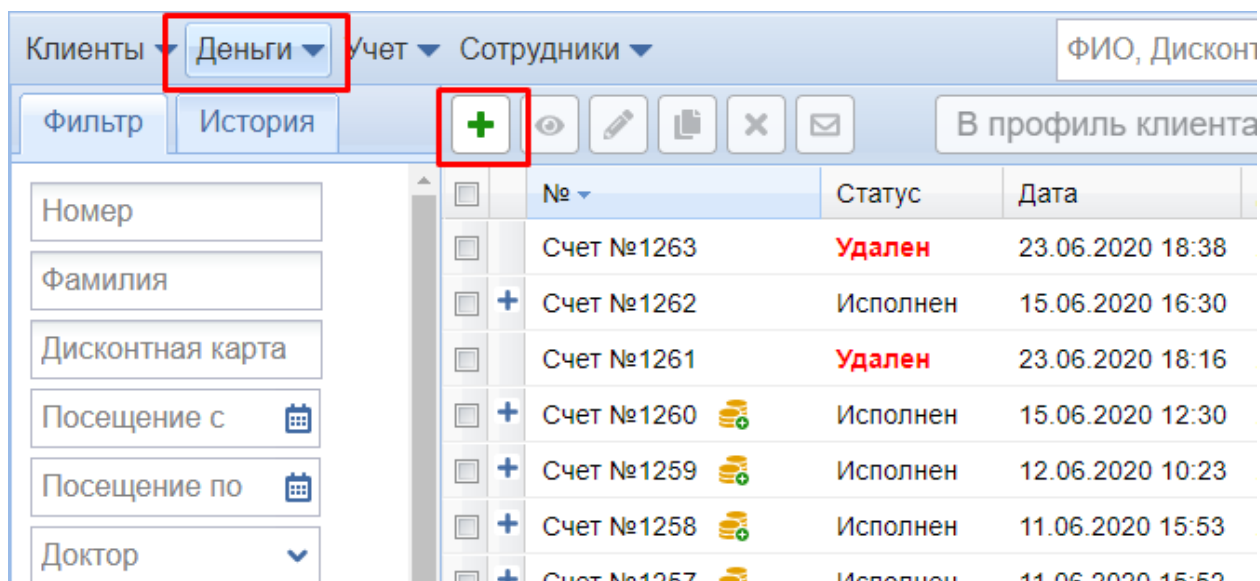
Программа перейдет в профиль клиента. Нажмите кнопку **Редактировать** (карандаш)

Введите нужную информацию в поля и нажмите кнопку **Сохранить**

Счета

Создание счета

Чтобы создать счет клиенту, нужно перейти в профиль клиента во вкладку Счета или в модуль Счета и через зеленый плюс добавить новый счет.



Если у вас магазин или ветаптека, и нужно делать продажи клиентам, которые не заводятся в базу, используйте **Быстрый счет**. **Деньги — Счета — Быстрый счет**.

По умолчанию, все быстрые счета будут созданы на клиента Гость. С помощью отчета можно будет посмотреть продажи через быстрый счет.

+ 🔍 ✎ 📄 ✕ ✉ В профиль клиента Выполнить и оплатить Откатить Печать Быстрый счет							
№	Статус	Дата	Доктор	Клиент	Питомец	Сумма	
Счет №1255	Отложен	03.06.2020 11:09	priogova	Антонова Екатерина Сергеевна	Джой	35.00 руб.	
Счет №1201	Отложен	24.03.2020 13:29	Алена Белик	Алиева Марианна	Миледи	63.00 руб.	
Счет №1200	Отложен	20.03.2020 16:00	Алена Белик	Белик Алена	Лиса	350.00 руб.	
Счет №1178	Отложен	28.01.2020 18:42	Алена Белик	Иванова Мария	Мася	4 572.00 р...	

Поиск товара в счете осуществляется по первому слову или по любому слову. Выбрать вариант поиска каждый пользователь может самостоятельно, нажав на шестеренку:

←

📄

Создание счета

Выполнить и оплатить

% - поиск по любому слову в названии

⚙

Доктор

Название	Кол-в	Стоимость	Склад
Ювенильный паралич гортани /...			
Ювенильная миоклоническая э...			
Эуфиллин 2,4% (ампула)			
Эуфиллин (мл)			
Эурикан DHPPI+LR (доз.)	0.00	1 300.00 руб.	
Эурикан DHPPI + L (шт.)	0.00	900.00 руб.	

Настройка поиска

✕

☐ Поиск по вхождению

☒ Поиск по первому слову

Сохранить

Клиент

Питомец

Баланс:

Сумма

Общая

Если товары заводились со штрихкодами, то можно их искать с помощью сканера.

В счете нужно нажать кнопку **Штрихкоды**. В открывшемся окошке отсканировать штрихкод. Когда все товары по штрихкоду добавлены — нажать **Применить**.

Данные товары попадут в счет.

Создание счета

Выполнить и оплатить

Скидка

В профиль клиента

Перейти в медкарту

Штрихкоды

поиск по любому слову в названии

Доктор *: priogova

+

Вызов: ☐ Ночной прием: ☐

Штрихкод

✕

Штрихкод:

Редактировать поля после ввода: ☐

Применить

Сумма: 0

Открывать при открытии быстрого счета: ☒

Код	Наименование	Кол-во	Цена	Стоимость	Партия №	Кол-во
-----	--------------	--------	------	-----------	----------	--------

Когда все позиции добавлены в счет, чтобы его провести, нужно нажать **Выполнить и оплатить**.

На следующем шаге выбираем кассу, проверяем сумму для оплаты, выбираем тип оплаты (наличными, безналичными или смешанная оплата)

Если проводите счет в долг, жмем кнопку **Провести в долг**. Тогда у клиента будет минус на балансе на сумму счета.

Добавление в счет товаров и услуг

Добавление товара/услуги в счет при помощи поиска по названию

Для добавления в счет товара/услуги в поле **Поиск** введите его название или часть. Поиск может работать либо по первому слову, либо по любому слову из названия. Чтобы настроить удобный для себя вариант, в поле поиска нажмите шестеренку и выставьте значение и сохраните.

Также поиск работает по артикулу (если в модуле “Товары и услуги” при добавлении/редактировании товара или услуги прописать артикул).

Есть возможность настроить отображение остатков товара из личного склада.

Чтобы отобразить товар только с определенного склада, нажмите на кнопку отображения **фильтров — стрелка, указывающая в сторону**.

В фильтре отметьте один или несколько складов, товары которых необходимо отобразить. Выбранные склады сохраняются для данного пользователя. По умолчанию отображены все склады.

Создание счета

Выполнить и оп

☐ Список складов
☐ Все
☒ Склад клиники
☐ склад 3
☐ Склад проверка
☐ Тест

% - поиск по любому слову в назван

Название	К...	Стои...	Склад
Ювенильный па...	0...	3 300...	
Ювенильная ми...	0...	3 000...	
Эуфиллин 2,4% ...	0...	20.00...	
Эуфиллин (мл)	0...	20.00...	
Эурикан DHPPI+...	0...	1 300...	
Эурикан DHPPI ...	0...	900.0...	
Этиленгликоль (...)	0...	3 600...	
Этанол (единица)	0...	1 300...	

Группы

Все

Комбинации

4 с хвостиком

8 in 1

Doglike

Dono Pet

Медкарта :

Дата: 16.11.2021
Доктор: Алена
Белик

Цель обращения:
Звонок

Добавить товары в
счет

Важно! Комбинации и услуги отображены при любом варианте выбора склада. При добавлении комбинации в счет товар спишется с тех складов, на которых находится товар Комбинации, независимо от того, какой склад выбран в фильтре.

Горячие клавиши для добавления товаров/услуг в счет

Клавишами вверх ↑ и вниз ↓ можно перемещаться по списку.

Выбрав нужный товар/услугу, подтвердите клавишей Enter (или кликните мышкой по строке с данным товаром)

Также нужно указать количество выбранного товара/услуги, клавишами +/- или просто набрать нужное количество. Если снова подтвердить клавишей Enter, тогда курсор перейдет в поле поиска.

Сочетание клавиш	Действие
вверх↑	искать предыдущий товар в гриде Товары
вниз↓	искать следующий товар в гриде Товары
вправо→	переход на следующую страницу в гриде Товары
влево←	переход на предыдущую страницу в гриде Товары
PAGE_UP	переход на первую страницу в гриде Товары
/	редактировать ответственного за услугу
Enter	выбор товара, повторное нажатие клавиши на выбранном товаре, редактирует его количество
TAB	Переход между полями
+/-	Добавление/Отнимание количества товара при редактировании
Ctrl+Enter	сохранить счет
Shift+Enter	оплатить счет

Комбинации товаров и услуг в счете

В счет можно добавлять заведенные в программе комбинации товаров и услуг. Комбинации выделены **желтым (шаблонная комбинация)** или **зеленым цветом (не шаблонная комбинация)**.

Нешаблонные комбинации можно распечатывать сокращенно, без перечня входящих в них товаров/услуг.

Создание счета

Товары Поиск: В

Название	Кол-во...	Стоимость
ВАКЦИНАЦИЯ		450 p.
ВАКЦИНАЦИЯ Микродерм		260 p.
ВАКЦИНАЦИЯ Нобивак DHPPi		400 p.
ВАКЦИНАЦИЯ Нобивак Lepto		290 p.
ВАКЦИНАЦИЯ Нобивак Rabies		280 p.
Вакцинация услуга		200 p.
Взвешивание		1 p.
Витамины 8в1 д/соб 60 таб (табл.)		6 p.

Поиск товаров по штрихкоду

Товары и услуги можно добавить в счет при помощи сканера штрихкодов. Для этого нужно на панели в правой верхней части экрана нажать кнопку **Штрихкоды**.

Появится окно добавления товаров через сканер штрихкодов.

Необходимо провести сканером по товару, в поле Штрихкод отобразится его код, а чуть ниже в таблице появится информация о нем (если этот товар заведен в модуле Товары и услуги и у него прописан штрихкод).

В графе **Редактирование** можно нажать на карандаш и отредактировать количество или, нажав на крестик, удалить товар из списка добавляемых в счет.

После того как все товары или услуги просканированы и введены в таблицу, нужно нажать кнопку **Применить** и данный список перенесется в список выбранных товаров и услуг в счете.

Добавление в счет услуги, на которую назначены определенные ответственные врачи

При выборе услуги в счет (если именно на эту услугу назначены определенные ответственные) программа выдает сообщение о том что нужно выбрать ответственного из предлагаемого списка. Первыми в списке будут отображаться работники, которые на данный момент в смене (назначается рабочий график в модуле Календарь).

Добавление вакцины в счет

При добавлении в счет вакцины программа автоматически предложит добавить запись о вакцинации в медкарту и назначить дату следующей вакцинации.

Появление этого окна можно убрать при помощи настроек (**Настройки — Счета — Настройка счета — Вакцины**)

Добавьте информацию о вакцинах в мед. карту

Возраст питомца: 5л. 4м. 2н. 2д. Редактировать питомца

Дата вакцинации	Дата рождения	Возраст	Вакцина	Дата повторной вакцинации	Время повторного визита	Удалить предыдущие даты повторов
16.01.2018	31.08.2012	5л. 4м. 2н. 2д.	Нобивак DHPPI	Дата не указана... Месяц Год		☒

1 из 1 Авто

История вакцинаций Удалить дату повтора

Дата вакцинации	Возраст	Вакцина	Дата повторной вакцинации
11.01.2018	5л. 4м. 1н. 4д.	Квадрикет	11.02.2018
08.01.2018	5л. 4м. 1н. 1д.	+ Нобивак Rabies	08.01.2019
04.01.2018	5л. 4м. 4д.	Биовак DPAL	04.01.2019
30.11.2017	5л. 2м. 4н. 2д.	+ Нобивак Rabies	30.11.2018
15.02.2017	4г. 5м. 2н. 1д.	Микродерм	15.03.2018

Сохранить Отмена

Оплата счета

Как оплатить счет в программе, как провести счет.

Чтобы оплатить счет в кассу, нужно найти его в списке счетов (в профиле клиента или в модуле Счета) и нажать кнопку **Выполнить и оплатить**.

Эта кнопка есть и в окне добавления счета.

Клиенты ▾ Деньги ▾ Учет ▾ Сотрудники ▾ ФИО, Дисконт, Кличка, Вид, ... Алена Белик/Клиника

Фильтр История + В профиль клиента Выполнить и оплатить Откатить Печать Быстрый счет

Номер	№	Статус	Дата	Доктор	Клиент	Питомец	Сумма
☒	Счет №1589	Отложен	13.09.2021 13...	Алена Белик	Тестов Тест Тестович	Тестик	29.30 руб.
☐	Счет №1587	Отложен	01.09.2021 11...	Алена Белик	Тестов Тест Тестович	Тестик	2 541.40 ...
☐	Счет №1507	Отложен	03.06.2021 12...	Алена Белик	Тестов Тест Тестович	Тестик	194.00 руб.
☐	Счет №1506	Отложен	03.06.2021 12...	Алена Белик	Тестов Тест Тестович	Тестик	58.20 руб.
☐	Счет №1414	Отложен	09.03.2021 16...	Алена Белик	Тестов Тест Тестович	Тестик	1 336.00 ...
☐	Счет №1402	Отложен	11.02.2021 16...	Алена Белик	Тестов Тест Тестович	Тестик	437.00 руб.
☐	Счет №1401	Отложен	11.02.2021 16...	Алена Белик	Тестов Тест Тестович	Тестик	1 638.00 ...

← 📄 Редактирование счета Выполнить и оплатить Скидка В профиль клиента Перейти в медкарту Штрихкоды

Поиск:

Название	Кол-в...	Стоимость	Склад
Ювенильный паралич гортани /...	0.00	3 300.00 руб.	
Ювенильная миоклоническая э...	0.00	3 000.00 руб.	
Зуфиллин 2,4% (ампула)	0.00	20.00 руб.	
Зуфиллин (мл)	0.00	20.00 руб.	
Зурикан DHPPI+LR (доз.)	0.00	1 300.00 руб.	
Зурикан DHPPI + L (шт.)	0.00	900.00 руб.	

Доктор *: Алена Белик + Вызов: ☐ Ночной прием: ☐

Клиент *: Тестов Тест Тестович

Питомец *: Тестик, собака, Шпиц немецкий, М, 9л. 2м. 9д.

Баланс: 0.00 руб.

Сумма по счету *: 29.30 + скидка + надбавка

В левой части будет информация:

Неоплаченные счета — показаны все неоплаченные счета по данному клиенту (счета, которые нужно сейчас оплатить, следует отметить галочкой)

В правой части окна:

ФИО и текущий баланс клиента.

Касса — из списка касс выбирается та, в которую будет оплачена сумма по счету.

Новые счета — показывает сумму по неоплаченным счетам

К оплате — отображается общая сумма по счетам за вычетом баланса клиента

Печать счета — если поставить тут галочку, после выполнения счета он должен автоматически распечататься. (речь идет об обычной печати на принтере, не на фискальном регистраторе). Если не нужно, чтобы счет печатался, галочку тут не проставляем.

Редактирование документа "Оплата счета"

Неоплаченные счета

☐	Питомец	Дата	Нсч	Сумма	Доктор	Отдел	Статус
☒	Pet01	10.05.2...	540	215.3 R...	admin1 admi...	псн апт...	Отложен
☐	Тестик	08.06.2...	184	320.0 R...	admin1 admi...	псн апт...	Отложен
☐	Тестик	02.03.2...	46	171.0 R...	vrach1 vrach...		Отложен
☐	Тестик	22.02.2...	36	116.4 R...	vrach1 vrach...		Отложен
☐	Тестик	22.02.2...	37	0.0 RUB	vrach1 vrach...		Отложен

Клиент

Клиент: Тестов Тест Тестович

Баланс: 532.2 RUB.

Оплата

Касса *: Общая касса

Новые счета 215.3 RUB.

К оплате 0.0 RUB.

☐ - печать счета

Оплата

Провести в долг — нажимаем эту кнопку, если нужно выполнить счет в долг (клиент не дает денег).

Оплата — нажимаем, если нужно оплатить счет. Программа перейдет на следующий шаг, где нужно выбрать тип оплаты, указать сумму.

После нажатия кнопки Оплата открывается окно **Оплата счета**, где нужно выбрать вариант из предложенных:

Наличными — нажать, если счет оплачивается наличными деньгами;

Безнал — если счет оплачивается безналично;

Смешанная — если нужно оплатить счет наличными и безналичными.

Если счет выполняется в долг, нужно нажать кнопку **Провести в долг**.

Оплата счета

К ОПЛАТЕ **2 020.00** руб.

Выберите варианты оплаты счета
Или проведите оплату в Долг

Баланс после **-2 020.00** руб.

Оплата счета наличными

При выборе варианта оплаты счета Наличными откроется окно с подробностями по оплате:

К оплате - здесь будет указана сумма, которую нужно заплатить.

Получено - здесь нужно указать сумму, полученную от клиента. По умолчанию проставляется та же сумма, что и к оплате.

Если клиент дает меньше денег, нужно в поле Получено указать эту сумму. Счет будет проведен **частично в долг**.

Если внести в Получено сумму, больше, чем необходимо оплатить по счету, появится строка **Сдача с суммой сдачи**, которую нужно выдать клиенту.

Если сдачу не выдаете и нужно оставить ее на балансе, то **необходимо проставить 0** в поле Сдача.

Баланс после: здесь отображается информация, каким будет баланс клиента после оплаты.

Если все верно, нужно нажать **Оплатить**.

Оплата счета: Наличными

К ОПЛАТЕ2 020.00 руб.

ПОЛУЧЕНО *2020

СДАЧА0

Если в поле Сдача поставить 0, то остаток перейдет на Баланс

Баланс после0.00 руб.

НазадОплатить

Оплата счета безналичными

Чтобы оплатить счет безналичными, нужно выбрать кнопку **Безнал**. В поле **Получено** проставится сумма по счету. При необходимости ее можно исправить.

Если все верно, нажать **Оплатить**.

Оплата счета: Безнал

К ОПЛАТЕ2 020.00 руб.

ПОЛУЧЕНО *2020

Оплата счета производится пластиковой картой

MasterCard VISA

Баланс после0.00 руб.

НазадОплатить

Смешанная оплата счета

Чтобы оплатить счет и наличными, и безналичными, выбираем вариант **Смешанная**.

На следующем шаге нужно указать сумму наличными. Безнал подставится автоматически.

Чтобы оплатить счет, нажать **Оплатить**.

Оплата счета: Смешанная

К ОПЛАТЕ

1795.0 руб.

НАЛИЧНЫМИ *

1500

БЕЗНАЛ

295

Баланс после

0.0 руб.

Назад

Оплатить

Оплата счета с баланса

Если на балансе клиента есть деньги, программа оплатит счет с баланса. Для этого нажимаем Оплата. Откроется окно **Оплата счета с баланса**. Там уже будет проставлена сумма, которая спишется с баланса, и будет виден баланс после оплаты. Чтобы оплатить, необходимо нажать **Верно**.

После оплаты баланс клиента уменьшится на сумму счета.

Например: баланс клиента 500 рублей, счет на 30. К оплате — 0.

Оплата счета: С баланса

К ОПЛАТЕ

30.0 руб.

ПОЛУЧЕНО

0.0 руб.

С БАЛАНСА

30.0 руб.

Баланс после

470.0 руб.

Верно

Клиент

Клиент: Тестов Тест Тестович

Баланс: 500.0 руб.

Оплата

Касса *: Общая касса

Новые счета 30.0 руб.

К оплате 0.0 руб.

☐ - печать счета

Оплата

После оплаты статус счета меняется на **Исполнен**, то есть этот счет оплачен. В модуле Счета напротив каждого счета монетки (если счет оплачен наличными) или карта (если счет оплачен безналичными).

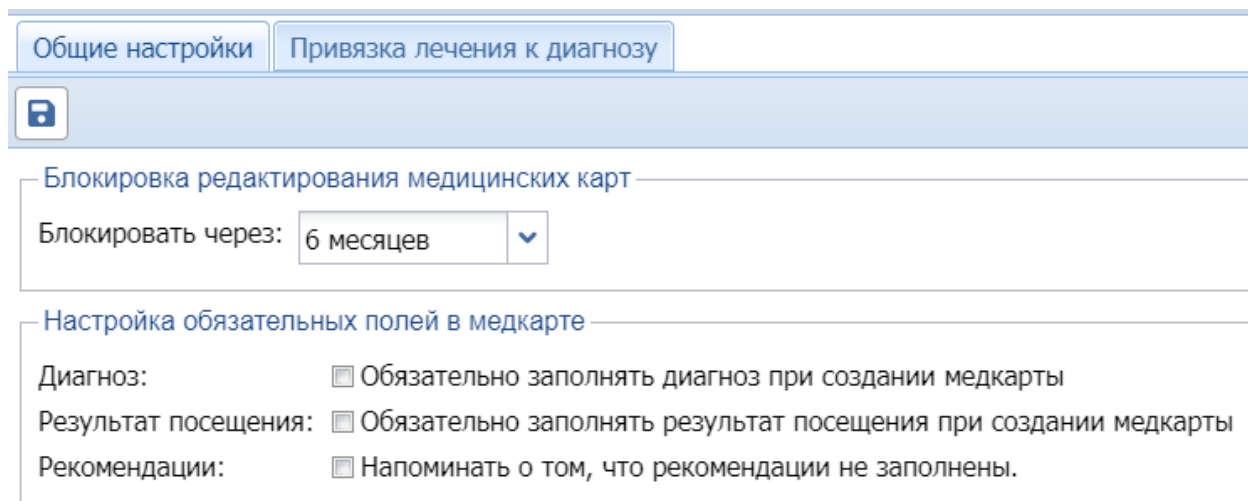
Медицинские карты

Настройка модуля Медкарты

В вкладке **Общие настройки** настраивается блокировка редактирования медицинских карт — через указанное время редактирование медицинской карты будет заблокировано для всех пользователей, у которых нет доступа Администрирование.

Также в этой вкладке можно установить настройку заполнения обязательных полей: диагноз, результат посещения, рекомендации. Если поставить там галочки, программа будет требовать заполнить эти поля в медкарте. Без них не даст сохранить карту.

После изменения настроек обязательно нажмите кнопку **Сохранить (дискета)**.



Общие настройки | Привязка лечения к диагнозу

Блокировка редактирования медицинских карт

Блокировать через: 6 месяцев

Настройка обязательных полей в медкарте

Диагноз: ☐ Обязательно заполнять диагноз при создании медкарты

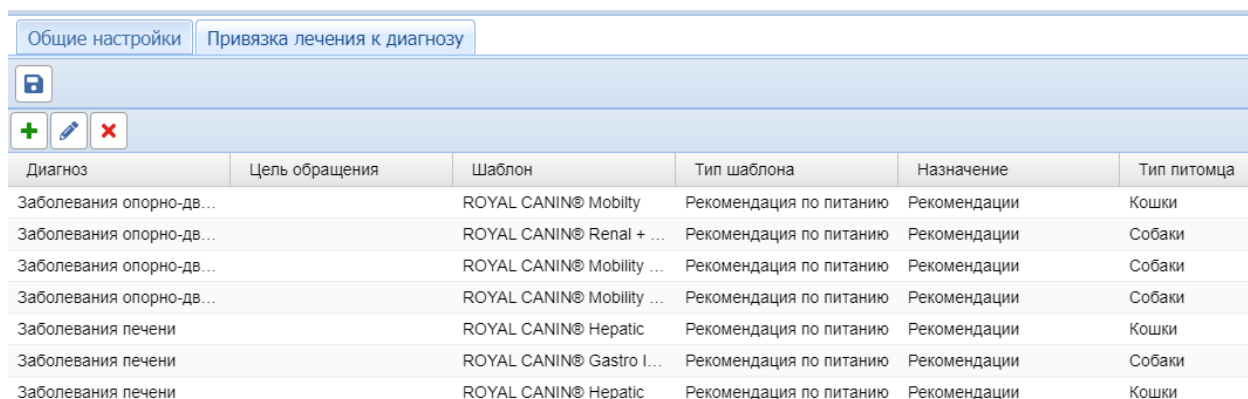
Результат посещения: ☐ Обязательно заполнять результат посещения при создании медкарты

Рекомендации: ☐ Напоминать о том, что рекомендации не заполнены.

Вкладка Привязка лечения к диагнозу

Чтобы экономить время при заполнении лечебных карт, можно привязать текстовые шаблоны или спецшаблоны к диагнозу или цели обращения. Например, если в медкарте указали диагноз Отравление, то автоматически во вкладку Рекомендации и назначения подставляется текстовый шаблон Лечение при отравлении.

Данные настройки делаются во вкладке **Привязка лечения к диагнозу**.



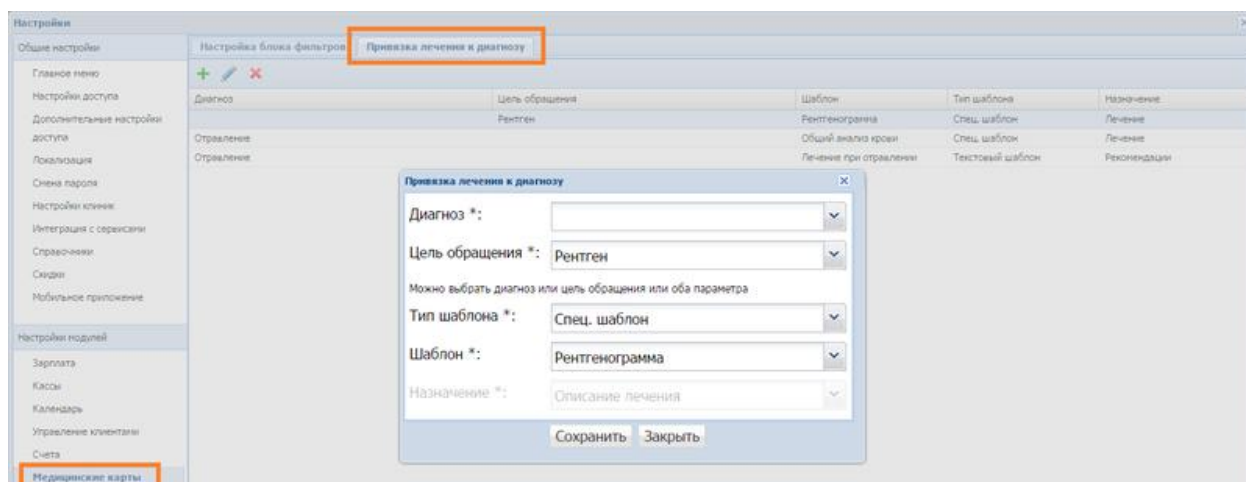
Общие настройки | Привязка лечения к диагнозу

Диагноз	Цель обращения	Шаблон	Тип шаблона	Назначение	Тип питомца
Заболевания опорно-дв...		ROYAL CANIN® Mobilty	Рекомендация по питанию	Рекомендации	Кошки
Заболевания опорно-дв...		ROYAL CANIN® Renal + ...	Рекомендация по питанию	Рекомендации	Собаки
Заболевания опорно-дв...		ROYAL CANIN® Mobilty ...	Рекомендация по питанию	Рекомендации	Собаки
Заболевания опорно-дв...		ROYAL CANIN® Mobilty ...	Рекомендация по питанию	Рекомендации	Собаки
Заболевания печени		ROYAL CANIN® Hepatic	Рекомендация по питанию	Рекомендации	Кошки
Заболевания печени		ROYAL CANIN® Gastro I...	Рекомендация по питанию	Рекомендации	Собаки
Заболевания печени		ROYAL CANIN® Hepatic	Рекомендация по питанию	Рекомендации	Кошки

Чтобы добавить новую привязку, жмем **Зеленый плюс** и заполняем нужные поля в открывшемся окне.

Пример.

Если мы заполним окошко так, как показано на картинке, то при создании записи в медкарте с целью обращения Рентген, автоматически добавится спецшаблон Рентгенограмма (спецшаблоны вставляются только во вкладку Описание лечения, а текстовые шаблоны в любую вкладку).



Примечание: все текстовые шаблоны создаются и редактируются при добавлении лечебной карты.

Все спецшаблоны создаются и редактируются в модуле Спецшаблоны.

Диагнозы и цели обращения добавляются и редактируются в настройках в разделе **Справочники**.

Аналогично можно настроить привязку рекомендаций по питанию к диагнозу. По умолчанию сделана привязка диагнозов к **кормам Royal Canin**. Если существующие привязки не нужны, можно их удалить (доступно только для доменов, которые не являются партнерами Royal Canin). В **Настройки — Медкарты — Привязка лечения к диагнозу** — выделить строку и нажать **Удалить** (красный крест).

Настройки						
Общие настройки		Привязка лечения к диагнозу				
Главное меню	  	Диагноз	Цель обращения	Шаблон	Тип шаблона	Назначение
Настройки доступа		Асцит при сердечной недостаточ...		ROYAL CANIN® RENAL SPECIAL R...	Рекомендация по питанию	Рекомендации
Дополнительные настройки доступа		Асцит при сердечной недостаточ...		ROYAL CANIN® RENAL SELECT F...	Рекомендация по питанию	Рекомендации
Локализация		Асцит при сердечной недостаточ...		ROYAL CANIN® RENAL RF 23 FEL...	Рекомендация по питанию	Рекомендации
Смена пароля		Асцит при сердечной недостаточ...		ROYAL CANIN® CARDIAC EC 26 C...	Рекомендация по питанию	Рекомендации
Настройки клиник		Асцит при сердечной недостаточ...		ROYAL CANIN® CARDIAC CANINE	Рекомендация по питанию	Рекомендации
Интеграция с сервисами		Атопия		ROYAL CANIN® SKIN CARE SK 23...	Рекомендация по питанию	Рекомендации
Справочники		Атопия		ROYAL CANIN® SENSITIVITY CO...	Рекомендация по питанию	Рекомендации
Окиски		Атопия		ROYAL CANIN® HYPOALLERGENI...	Рекомендация по питанию	Рекомендации
Нумерация документов		Атопия		ROYAL CANIN® HYPOALLERGENI...	Рекомендация по питанию	Рекомендации
Настройки модулей		Атопия		ROYAL CANIN® HYPOALLERGENI...	Рекомендация по питанию	Рекомендации
Зарплата		Воспаление кишечника хроничес...		ROYAL CANIN® HYPOALLERGENI...	Рекомендация по питанию	Рекомендации
Кассы		Воспаление кишечника хроничес...		ROYAL CANIN® HYPOALLERGENI...	Рекомендация по питанию	Рекомендации
Календарь		Воспаление кишечника хроничес...		ROYAL CANIN® HYPOALLERGENI...	Рекомендация по питанию	Рекомендации
Управление клиентами		Воспаление кишечника хроничес...		ROYAL CANIN® HYPOALLERGENI...	Рекомендация по питанию	Рекомендации
Счета		Воспаление кишечника хроничес...		ROYAL CANIN® GASTRO INTEG...	Рекомендация по питанию	Рекомендации
Медицинские карты		Воспаление кишечника хроничес...		ROYAL CANIN® GASTRO INTEG...	Рекомендация по питанию	Рекомендации

Добавление своих рекомендаций по питанию

Чтобы добавить привязки с другими кормами, нужно сначала добавить сами рекомендации. Переходим в настройках в **Главное меню** и добавляем новый модуль **Рекомендации по питанию**.

Настройки

Общие настройки

Главное меню

Настройки доступа

Дополнительные настройки доступа

Локализация

Смена пароля

Настройки клиник

Интеграция с сервисами

Справочники

Окиски

Нумерация документов

Настройки модулей

Зарплата

Кассы

Календарь

Управление клиентами

Счета

Медицинские карты

Оклад

Клиника

Админка

Аптека

Лаборатория

Позиция: 1

Название рабочего места: Клиника

☒ - активно

Сменить иконку

Все модули

Группа модулей

Глобальные уведомления

Шаблоны сообщений

Журнал

Idexx

Графические отчеты

Настройки

VOIP

Текстовые шаблоны мед. карты

Онлайн касса

Рекомендации по питанию

Из раздела "Все модули" перетащите модуль или пустую группу.

Клиенты

Управление клиентами

Прозвонки

Медкарты

Гостиница

Конструктор отчетов

История действий в программе

Рассылка сообщений

Деньги

Зарплата new

Счета

Кассы

Зарплата

Учет

Товары и услуги

Склад

Сотрудники

Календарь

Управление сотрудниками

Специсследование

Печатные формы

Сканирование

Следующий шаг — создать шаблон рекомендации. Переходим в программе в модуль **Рекомендации по питанию**. Неиспользуемые шаблоны можно деактивировать (доступно только для доменов, не являющихся партнерами Royal Canin). Чтобы создать новый шаблон, жмем **Добавить (зеленый плюс)**.

Рекомендация по питанию		
    		
☐	№	Название
☐	1	ROYAL CANIN® ANALLERGENIC AN 24 FELINE
☐	5	ROYAL CANIN® CALM CC 36 FELINE
☐	7	ROYAL CANIN® CARDIAC CANINE
☐	9	ROYAL CANIN® CARDIAC EC 26 CANINE
☐	11	ROYAL CANIN® DENTAL DSO 29 FELINE

В открывшейся форме заполняем название и текст рекомендации.

Если нужно подтянуть диагноз, вставляем в текст переменную `#currentDiagnose`

После создаем привязку в **Настройки — Медкарты — вкладка Привязка лечения к диагнозу**. Новые привязки создаются через кнопку **Добавить** (зеленый плюс)

После этого в медкарте при выборе диагноза, к которому есть привязка, во вкладке **Рекомендации** появится звездочка-напоминание. Переходим в эту вкладку, выбираем спонсора — **Прочие корма**, выделяем рекомендацию и жмем **Назначить питание**.

Перенос данных из других программ

Если до Ветменеджера вы пользовались другим софтом, можно попробовать перенести данные из него.

Весь процесс перехода занимает около 2 дней. Для переноса данных вы предоставляете свежую резервную копию. После получения резервной копии идет подготовка, которая может занять от 12 до 24 часов; потом данные вносятся в ваш домен в Ветменеджер.

У нас есть опыт переноса данных из некоторых других программ.

Из Enote мы переносим:

список клиентов и питомцев

медицинские карты

справочник диагнозов и типов приемов

балансы клиентов

пользователей

Из ВетАис:

список клиентов и питомцев;

прайс;

медкарты.

Из Андиаг:

список клиентов и питомцев;

медкарты;

прайс.

Из Ветофиса:

список клиентов и питомцев;

услуги и товары с остатками;

медкарты (рекомендации, анамнез, анализы, диагноз, доп. информация)

список сотрудников;

справочник пород питомцев.

Из VetDesk:

список клиентов и питомцев;

медкарты;

прайс (товары и услуги);

балансы клиентов.

Из JetVet:

список клиентов и питомцев;

прайс;

медкарты.

Из VetClinicPro:

список клиентов и питомцев;

прайс (товары и услуги).

Из БитАйболит (из MSSQL):

список клиентов и питомцев;

услуги и товары;

медкарты.

Начать работать в Ветменеджере, уже имея в базе эти данные, клиникам будет гораздо проще.

Так что, если вы думали о переходе, но вас останавливали трудности переноса, знайте, что мы этот вопрос уже решили!

Напишите нам, и мы поможем организовать переход на Ветменеджер с минимальными рисками для клиники. Также в переходный период мы поможем вашему персоналу с освоением нового функционала — проведем вебинары и онлайн-консультации, поможем настроить все в программе для полноценной работы, ответим на ваши вопросы.

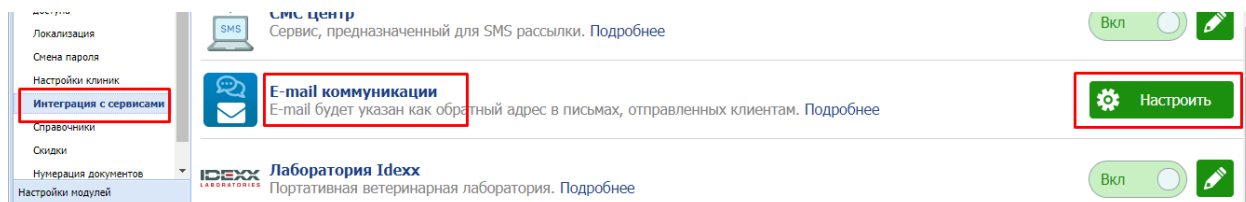
Если вы хотите работать с Ветменеджер, но вашей программы нет в этом списке, вы можете прислать нам резервную копию базы данных, чтобы наши разработчики проверили возможность переноса их в Ветменеджер.

Сервис рекомендаций: отправка медкарты клиенту

Если в профиле клиента указан email или телефон, можно отправить ему на почту или по смс сообщение с ссылкой на медкарту с рекомендациями или описанием лечения.

Для отправки смс предварительно у вас должна быть настроена интеграция с сервисом рассылок.

Для отправки email настройте почту, на которую придет ответ клиента, в Настройки - Интеграция с сервисами - Email коммуникации - Настроить.

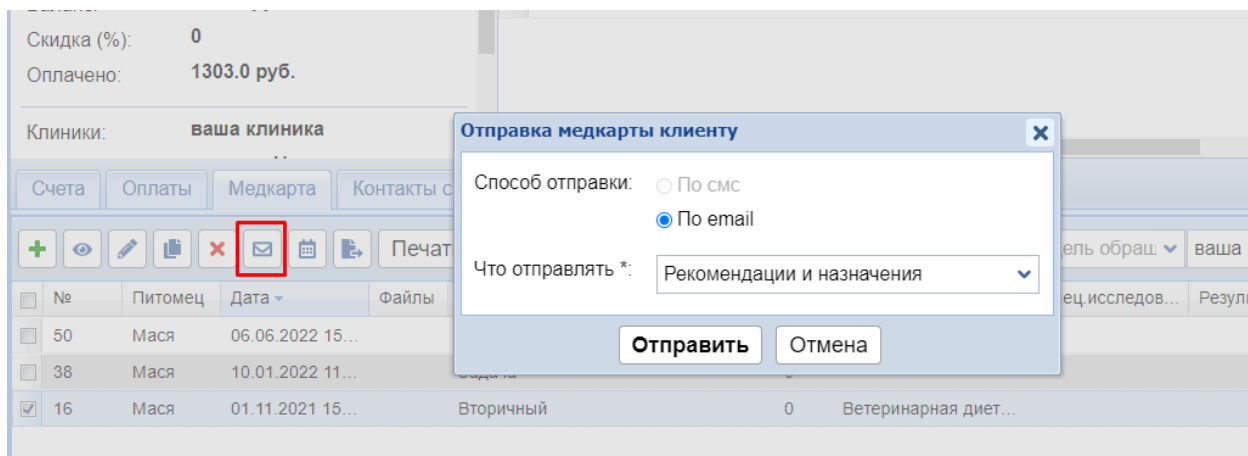


Чтобы отправить клиенту медкарту, необходимо зайти в профиль клиента, выделить карту и нажать на кнопку с конвертом.

В открывшемся окне выбрать:

- способ отправки: смс или email
- что отправлять: только вкладку описание лечения; только рекомендации и назначения или обе вкладки.

Нажать **Отправить**.



После отправки на почту клиента придет письмо со ссылкой на отправленную медкарту. При переходе по ссылке клиент увидит медкарту своего питомца в удобном виде.



Помимо медкарты в шапке страницы клиент сможет:

- увидеть контакты клиники (эта информация берется из раздела **Настройки — Настройки клиники**);
- записаться онлайн (через кнопку **Онлайн запись**, при условии, что у клиники она настроена и в виджете проставлена галочка **Отображать в VetmanagerLink**). Всю информацию по настройке онлайн-записи найдете [здесь](#);
- посмотреть свои визиты в клинику через [Кабинет клиента](#), а в дальнейшем здесь же будут отображаться отправленные клиникой рекомендации для его питомца.

Назначения и рекомендации

для  Берта

от ветеринарного врача Белик Алена

Шаблоны сообщений

Для отправки медкарты на email можно либо отправлять стандартный шаблон с текстом: Здравствуйте, ФИО (*здесь будет подставлены данные клиента*)! Выписка из медицинской карты вашего питомца по ссылке: (*ссылка на медкарту*)

Добавление переменной		
Группа	Название	Шаблон
Купоны	URL на медкарту	{{vetmanager_link.url}}
Медкарта	Медицинская запись	{{vetmanager_link.card_record}}
Оплата	Результаты анализов	{{vetmanager_link.laboratory_result}}
Передача между складам	Рекомендации и назначения	{{vetmanager_link.recommendation}}
Питомец (пациент)		
Приходный ордер		
Прочее		
Расходный ордер		
Расходный ордер (Кассы)		
Сканирование документа		
Спецшаблоны		
Ссылка на медкарту		
Текущая дата		

Если переменной не будет, при попытке отправить медкарту с этим шаблоном программа заблокирует отправку и выведет сообщение: “В шаблоне нет ссылки на запись в медицинской карте, пожалуйста, отредактируйте шаблон и добавьте в него переменную из группы Ссылка на медкарту”.

Чтобы отправить медкарту со своим шаблоном, необходимо в профиле клиента во вкладке Медкарты выделить карту и нажать конверт. Выбрать вариант **по email**, что хотите отправить, и нажать **Далее**.

Последний визит:

Счета Оплаты Медкарты

Отправка медкарты клиенту

Способ отправки: ☐ По смс ☒ По email

Что отправлять *: Рекомендации и назначения

Далее Отмена

На следующем шаге будет возможность выбрать шаблон. Для отправки карты нужно нажать **Отправить**.

Склад

Настройка модуля Склад

В этом разделе есть несколько настроек модуля **Склад**. Здесь можно:

включить или отключить учет партий на складе;

Каждая приходная накладная создает новую партию. В программе можно включить отображение партий на складе или отключить.

Отображение партий включено:

Штрихкоды Экспорт Импорт Поиск по товару/штрихкоду

Шаг 4: Установка количества товара по факту

Товары с измененным количеством

Товар	Партия, Характеристика	Доступное кол...	Кол-во по факту	Цена за ш...	Ед. хранения	Ед. про...	Кол. прод...
Andover PetFlex бандаж 5 см x 4,5 м No Chew ...	n: 16, c/r: 2023-01-19	1.000	2.000	0.00	шт.	шт.	1.000
B. Braun Игла пункционная Стерикан 18G/1.20 ...	n: 16, s/n: 12, c/r: 2030-01-19	2.000	2.000	50.00	шт.	шт.	2.000
B. Braun Игла пункционная Стерикан 21G/0.80 ...	n: 10	1.000	1.000	20.00	шт.	шт.	1.000
адреналин амп	n: 30	3.000	3.000	0.00	упаковка	ампула	15.000
адреналин амп	n: 36	1.000	1.000	200.00	упаковка	ампула	5.000

Отображение партий отключено:

Отмена Сохранить Сохранить и продолжить Сохранить и выполнить Назад Далее Шаг 4 из 4

Штрихкоды Экспорт Импорт Поиск по товару/штрихкоду

Шаг 4: Установка количества товара по факту

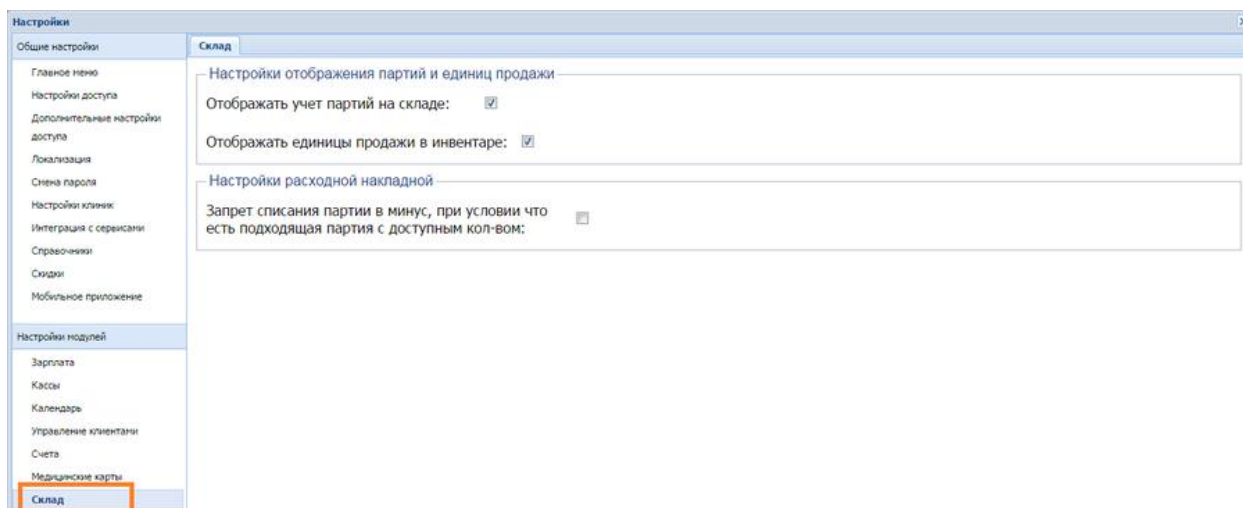
Товары с измененным количеством

Товар	Доступное кол-во	Кол-во по факту	Ед. хранения	Ед. продажи	Кол. продажи
Andover PetFlex бандаж 5 см x 4,5 м No Chew с горьким вкусом	1.000	2.000	шт.	шт.	2.000
B. Braun Игла пункционная Стерикан 18G/1.20 мм, 40 мм (упак 100...	2.000	2.000	шт.	шт.	2.000
B. Braun Игла пункционная Стерикан 21G/0.80 мм, 40 мм (упак 100...	2.000	1.000	шт.	шт.	1.000
адреналин амп	4.000	4.000	упаковка	ампула	20.000

настроить отображение единицы продажи в документе инвентаризации;

если поставить галочку на этой настройке, то в документе инвентаризации будут видны единицы продажи товара.

запретить списание партии в минус при условии, что есть подходящая партия с доступным количеством. (Эта настройка касается документа Расходная накладная)



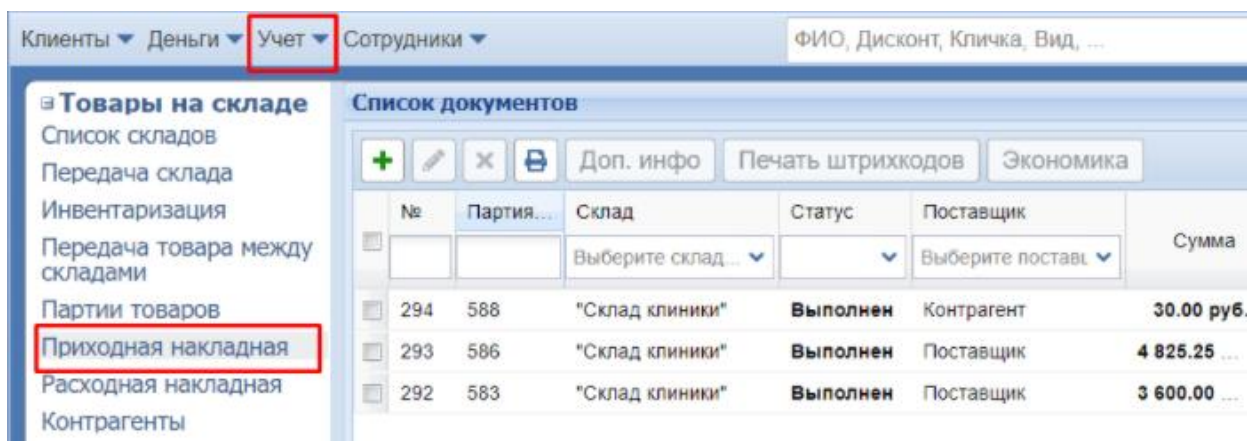
Ведение склада в программе Ветменеджер

Чтобы начать вести учет товаров в программе, нужно завести их в модуль **Склад**. Это делается с помощью **Приходной накладной**.

Если у вас уже загружены товары в программу (в модуль Товары и услуги), можно переходить в склад и создавать накладные на эти товары.

Если товары еще в программу не загружены, можно сразу сделать и загрузку товаров в базу, и приходную накладную с помощью импорта остатков.

Для этого переходим в **Учет — Склад — Приходная накладная**.



Добавляем новый документ через зеленый плюс. В открывшемся окне выбираем **Склад**, **Поставщика**. Если вы просто вносите все остатки, можно использовать тестового поставщика — ЧП ТЕСТ.

Жмем кнопку **Импорт товаров**.

Добавление приходной накладной (партии)

Поиск: Штрихкоды **Импорт товаров** Склад *: "Склад клиники" Контрагент *: Поставщик

Товары на складе

Товар	Ед
8 в 1 Эксель Кальций 155 таб. (Германия)	уп...
8 в 1 ЭксельМультивитамины для взросл...	уп...
8 в 1 ЭксельМультивитамины для щенков ...	уп...
Eurican DHPPI+L	доза
Eurican DHPPI+RL	доза

Данные приходной накладной поставщика

№ приходной накладной: Дата приходной накладной:

Товары для прихода

	Товар	Кол-во	Цена без НДС	Ставка НДС (%)	Стоимость с НДС	Характеристика
1	8 в 1 Эксель Кальций 155 т...	1	200.00	Без НДС	200.00	нажмите для выбора

В открывшемся окне нужно **скачать файл для импорта**. Открыть файл для импорта и заполнить его своими товарами. Обязательные для заполнения поля с *.

После того как файл заполнен, нужно его загрузить. Для этого жмем кнопку **Загрузить файл**. Нужно выбрать заполненный файл с товарами на ПК, выбрать склад. И нажать **Загрузить**.

После загрузки будет создан документ накладной.

Нужно его перепроверить. При необходимости проставить номер и дату документа.

Если все хорошо, нужно сохранить и потом **выполнить документ**.

Выполнить накладную может только ответственный (посмотреть эту информацию можно в разделе Списание складов).

Список документов

Выполнить

№	Парти...	Склад	Статус	Поставщик	Сумма	№ орд...	Дата выполнения	№...	Дата п...
2...	742	Склад проверка	Сохранен	Выберите постав...	1 670.00...		00.00.0000 00:00		00.00....
2...	740	склад 3	Сохранен	кп	730.00 р...		00.00.0000 00:00		00.00....

После выполнения товары окажутся на складе программы. Посмотреть товары можно в разделе **Товары на складе**.

Можно делать приходные накладные не с помощью импорта, а вручную.

Для этого заходим в **Склад — Приходные накладные** — нажимаем **зеленый плюс** для создания нового документа.

Находим нужный товар (уже занесенный в базу в разделе Товары и услуги) с помощью поиска или по штрихкоду. И добавляем в раздел **Товары для прихода**.

Выставляем количество, цену закупки, НДС, стоимость программа посчитает, умножив закупочную цену на количество.

Также можно заполнять поле **Характеристика** в приходной.

Просмотр остатков на складе

Перейдите в группу **Учет**, модуль **Склад**, раздел **Товары на складе**.

В этом разделе отображаются наличие всех остатков на различных складах текущей клиники. Можно отсортировать по складу и в поле поиска ввести название конкретного товара и посмотреть его остаток.

Склад	Товар/Штрихкод	Количество (хранения)	Ед. хранения
Выберите склад...	Nobivac		
Склад проверка	Nobivac Lepto	8.00	доза
склад 3	Nobivac DHPPI	50.00	доза
Склад проверка	Nobivac DHPPI+L	21.00	доза
склад 3	Nobivac DHPPI+L	10.00	доза
склад 3	Nobivac DHPPI+L+R	10.00	доза
склад 3	Nobivac Diluent	10.00	доза
новый склад 2	Nobivac Diluent	1.00	доза
склад 3	Nobivac Myxo	10.00	доза

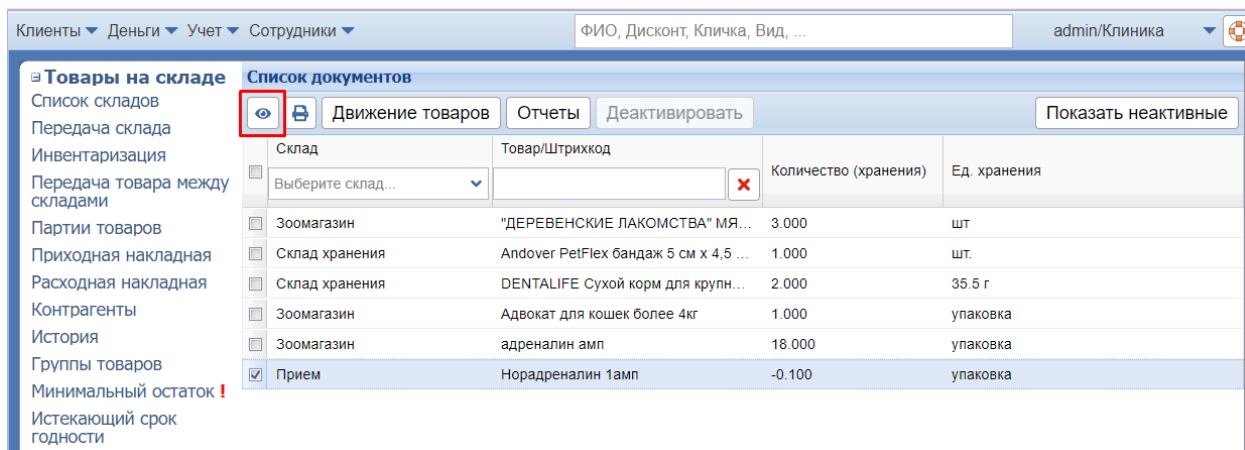
Движение товара

Выделив товар и нажав кнопку **Движение товара**, можно посмотреть детали: когда товар приходил на склад, списывался в счетах, проводилась инвентаризация и так далее. Таким образом можно посмотреть историю по конкретному товару и понять, что и когда с ним происходило.

Документ	Действие	Документ №	Количество до	Количество после	Дата выполнения
Тип документа	Выполнен или Откач				
+ Приход	Выполнение	2070	1.00	10.00	16.08.2021 11:35
+ Инвентаризация	Выполнение	2028	1.00	1.00	09.04.2021 15:48
+ Приход	Выполнение	2026	0.00	1.00	09.04.2021 15:47

Партии товара

Здесь же можно просмотреть партии товара, выделив нужную позицию и нажав кнопку **Просмотр**.



В открывшемся окне будут видны партии данного товара с датой их появления.

Обратите внимание: если партия выделена курсивом, это *временная партия*.

Как она появляется? Если при проведении инвентаризации в поле "Количество по факту" указать 0, будет создана временная партия по этому товару с количеством 0. С ней можно работать, как с обычной партией, и списывать товары через счета. При создании приходной накладной строка с товаром во временной партии обнуляется и деактивируется.

Товары на складе						
Товар №	Товар	Ед. хранения	Доступно	Партия №	Характеристика	Дата прихода
10962	Норадренали...	упаковка	0.000	<u>204</u>		02.05.2023 16:06
10962	Норадренали...	упаковка	0.000	<u>206</u>		02.05.2023 16:09
10962	Норадренали...	упаковка	-0.100	<u>208</u>		00.00.0000 00:00

временная партия

Если товар на складе закончился, его можно списывать в минус (если в настройках это действие разрешено Настройки-Счета-списывать в минус) - в карточке этого товара появится временная партия (выделяется курсивом). В остатках на складе будет отображаться отрицательный остаток.

После того, как будет выполнен приход по этому товару, временная партия обнуляется и деактивируется, а разница в количестве списывается с последней реальной партии.

Пример:

На складе товар "Товар" на остатке 0 шт.

Через счета списывается в кол-ве 1шт.

В остатках на складе отображается -1 шт.

В приходной накладной вводим этот товар кол-вом 10 шт. и выполняем документ.

В остатках на складе будет кол-во 9 шт. ($0-1+10=9$)

Стационар

Настройка модуля Стационар

Настройки - Настройки модулей - Стационар - в данном разделе добавляются места для содержания животных в стационаре, которые будут указываться во вкладке **Стационар** в модуле Управление клиентами.

Для добавления блока нажмите кнопку **Добавить**. В открывшемся окне заполните:

- Название блока
- Количество мест в блоке
- Количество резервных мест
- Оплата посуточно или почасово — этот параметр влияет на подсчет времени занятого места в блоке. Подсчет будет вестись посуточно или почасово.

Нажмите кнопку **Сохранить**.

Добавленные блоки можно редактировать или удалить, нажав соответствующие кнопки.

The screenshot displays the 'Настройки' (Settings) application interface. On the left, a sidebar lists various settings categories, with 'Стационар' (Station) highlighted under 'Настройки модулей' (Module settings). The main area shows the 'Блоки стационаров' (Station blocks) section, which includes a table with columns for 'Название блока' (Block name) and 'Количество мест в блоке' (Number of places in block). Above the table, there are three icons: a green plus sign for adding a new block, a blue pencil for editing, and a red X for deleting. A modal window titled 'Блок стационара' (Station block) is open, allowing users to input details for a new block. The modal contains the following fields and controls:

- Название блока:** A text input field.
- Количество мест в блоке:** A numeric input field with a value of 1 and up/down arrows.
- Резерв мест:** A numeric input field with a value of 1 and up/down arrows.
- Оплата посуточно:** A checkbox.
- Оплата почасово:** A checkbox.
- Buttons:** 'Сохранить' (Save) and 'Закрыть' (Close) buttons at the bottom.

At the bottom of the application window, there is a pagination bar showing 'Page 0 of 0' and a refresh button.

Помещение пациента в стационар

Есть два способа поместить питомца в стационар:

1. Через профиль клиента

Необходимо выделить нужного питомца и нажать на кнопку **В стационар**

The screenshot shows the 'Профиль клиента' (Client Profile) window. On the left, client details are listed: ID 2004, Family Gracheva, Name Antonina, Surname Nikolaevna, City Korolev, Street Ulica, Address ul. Sovetskaya, Apt 47, Corridor 8, Apt 124, Phone +38(960)675-68-32, Type Permanent, Balance 0.01 rub. On the right, the 'Описание' (Description) field contains 'вакцинация'. Below it, the 'Питомцы' (Pets) section has a table with columns: №, Лаб №, Кличка, Вид, Порода, Пол, Возраст, Дата р..., Приме..., В стац..., and Ве. The first row is highlighted with a red box, showing a pet named 'Фифа' (Fifa), a dog (Собака), Chihuahua breed, female (Ж), with a checkmark in the 'В стац...' column. At the bottom, there are tabs for 'Счета' (Accounts), 'Медкарта' (Medical Card), 'Контакты с клиентом' (Contacts with client), 'Скидки' (Discounts), and 'Заказы' (Orders). The 'Счета' tab is active, showing a table with columns: Номер до..., Питомец, Тип, Дата, Сумма, Статус, Баланс до, Баланс ..., and Ответств... The first row shows a payment of 1006.37 rub. for 'Фифа' on 26.12.2018.

2. Через модуль Стационар

Перейдите в модуль **Стационар** и нажмите на кнопку добавления новой записи (зеленый плюс)

The screenshot shows the 'Стационар' (Station) module interface. At the top, there are tabs for 'Клиенты' (Clients), '1 Стационар' (Station), 'Ожидают' (Waiting), 'Запланированные' (Scheduled), 'Принятые' (Accepted), 'Просроченные' (Overdue), and 'Медкарты' (Medical Cards). The '1 Стационар' tab is active. Below the tabs, there is a toolbar with buttons: 'Поместить в стационар' (Place in station), 'Выписать' (Discharge), 'Перейти в клиента' (Go to client), 'Перейти в медкарту' (Go to medical card), 'Фильтр' (Filter), and 'Запланированные, Выполнены' (Scheduled, Completed). The 'Поместить в стационар' button is highlighted with a red arrow. Below the toolbar, there is a table with columns: № клетки/места (Cell/Place), ФИО (Full Name), Питомец (Pet), Отвечающий в... (Responsible for...), Дата начала (Start Date), Дата окончания (End Date), Описание (Description), and Статус (Status). The first row is highlighted in yellow, showing a pet named 'Дергачев' (Derzhev), a dog (Бобик), with a checkmark in the 'В стационаре' (In station) column. The second row is highlighted in blue, showing a pet named 'Иванков Иван Олег' (Ivanov Ivan Oleg), a dog (Собака), with a checkmark in the 'В стационаре' column. The third row is highlighted in grey, showing a pet named 'Петров Петров Петров' (Petrov Petrov Petrov), a dog (Рапс), with a checkmark in the 'В стационаре' column. The fourth row is highlighted in grey, showing a pet named 'Бойко Ольга Валентиновна' (Boiko Olga Valentinovna), a dog (Волк), with a checkmark in the 'В стационаре' column. The fifth row is highlighted in grey, showing a pet named 'Дитковская Анастасия Ви...' (Ditkovskaya Anastasiya Vi...), a dog (Алиса), with a checkmark in the 'В стационаре' column.

В форме добавления в стационар необходимо заполнить все обязательные поля (отмеченные звездочкой) и нажать **Сохранить**.

Если в поле **Блок стационара** нет значения, вы можете добавить его самостоятельно, нажав на кнопку «плюс» рядом с данным полем.

При необходимости можно создать стартовый счет при помещении питомца в стационар. Для этого нажмите на кнопку **Стартовый счет**

Добавление в стационар

Выбор клиента *: Иванов Иван Иванович (Шарик)

Выбор питомца *: Шарик

Отвечающий врач: Сидоров С.С.

Дата начала *: 14.01.2019 Время начала *: 13:18

Дата выписки: Время выписки:

№ клетки/места: 5

Описание: Состояние стабильное

Блок стационара *: Собаки

Количество мест в блоке: 2 Занятых мест в блоке: 0

Резерв мест в блоке: 2 Занятых резерв мест: 0

Залпанированных мест: 0

Стартовый счет Счет:

Сохранить Закрыть

После сохранения формы будет создана запись со статусом **Запланирован**.

Выделите строку и нажмите на кнопку **Поместить в стационар**

Клиенты ▾ Деньги ▾ Учет ▾ Сотрудники ▾

ФИО, Дисконт, Кличка, Вид, ...

Сидоров С.С./Клиника ▾

Клиенты

Стационар

Ожидают

Запланированные

Принятые

Просроченные

Медкарты









Поместить в стационар

Выписать

Перейти в клиента

Перейти в медкарту

Фильтр

Запланированные, Выполненны ▾

☐

№ клетки/места

ФИО

Питомец

Отвечающий в...

Дата начала

Дата окончания

Описание

Статус

☒

5

Иванов Иван Иванович

Шарик

Сидоров С.С.

14.01.2019 13:18

Состояние стабильное

Запланирова...

По умолчанию в окне записей отображаются записи со статусом **Запланированные** и **Выполненные**.

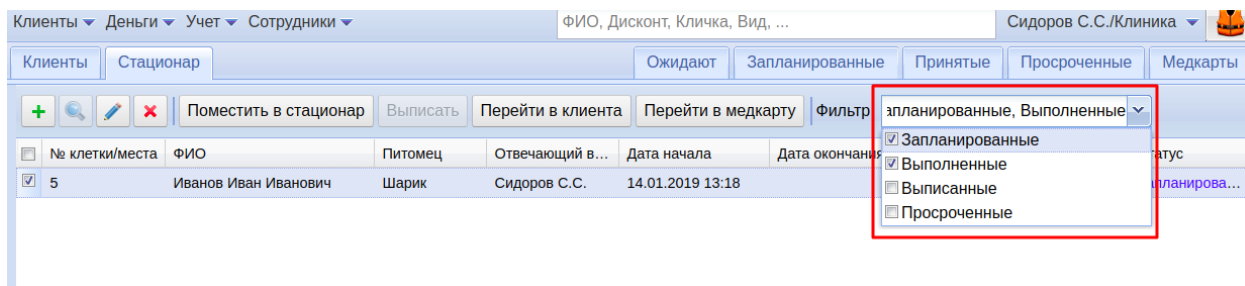
Определение статусов записей:

Запланированные — питомец направлен в стационар, но еще не помещен.

Выполненные — питомец помещен в стационар.

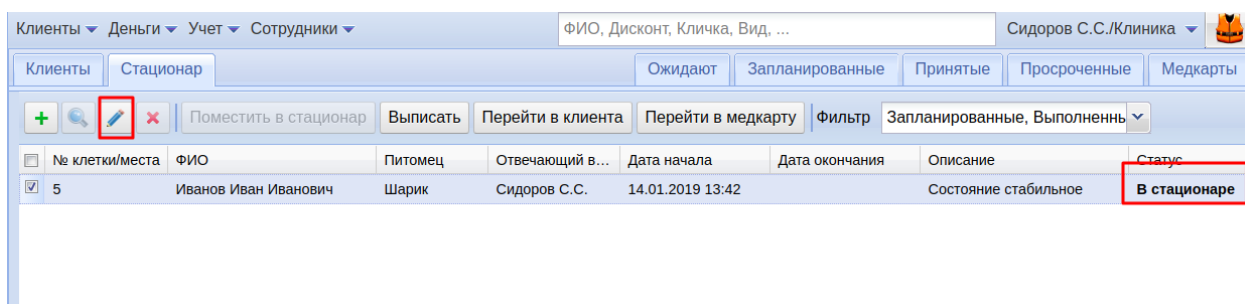
Выписанные — питомец выписан из стационара.

Просроченные — питомец находился в статусе **Запланирован** более 24 часов. По истечении 24 часов такая запись автоматически меняет статус на **Просроченные**



После того как питомца поместят в стационар, запись изменит статус на **В стационаре**.

Для создания приемов в стационаре на данного питомца необходимо перейти в редактирование данной записи. Для этого выделите строку с питомцем и нажмите на кнопку редактировать (карандаш). Также можно перейти на редактирование двойным кликом левой клавишей мыши.

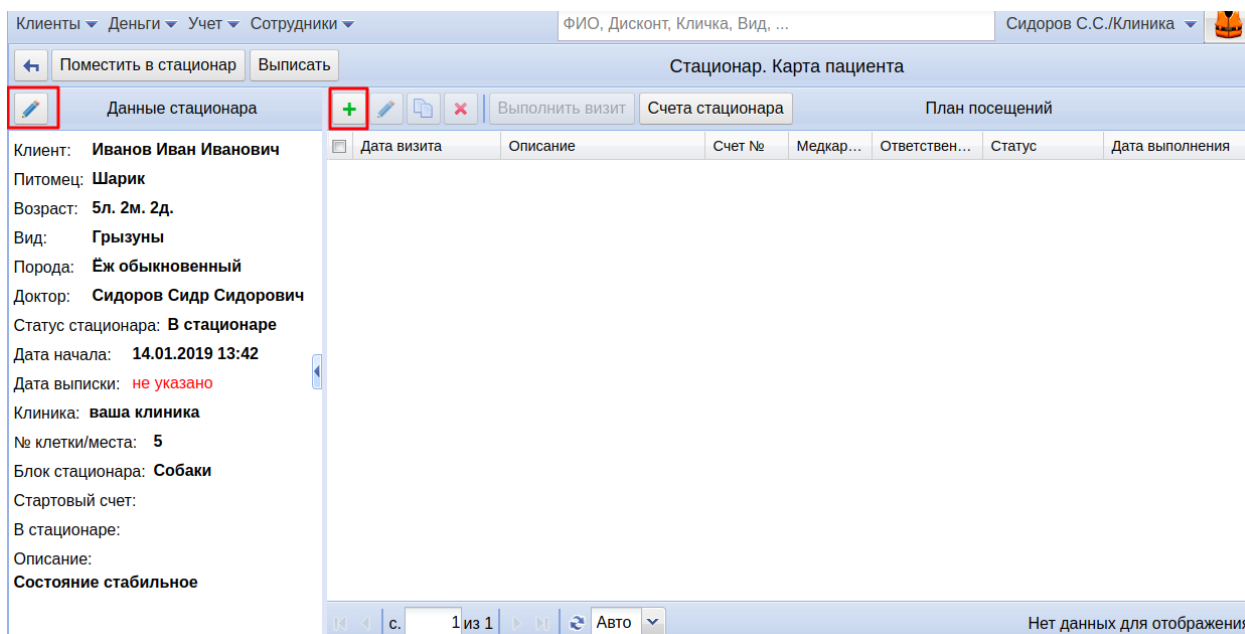


Карта пациента стационара

Левый блок — информация о клиенте и питомце. При необходимости данную информацию можно отредактировать, нажав на кнопку редактирования (карандаш).

Для создания визита к питомцу необходимо нажать на кнопку добавления визита (зеленый плюс).

Визиты к питомцу — модуль позволяет запланировать будущие визиты врачей к питомцу.



Добавление визита

Необходимо заполнить все обязательные поля (отмеченные звездочками).

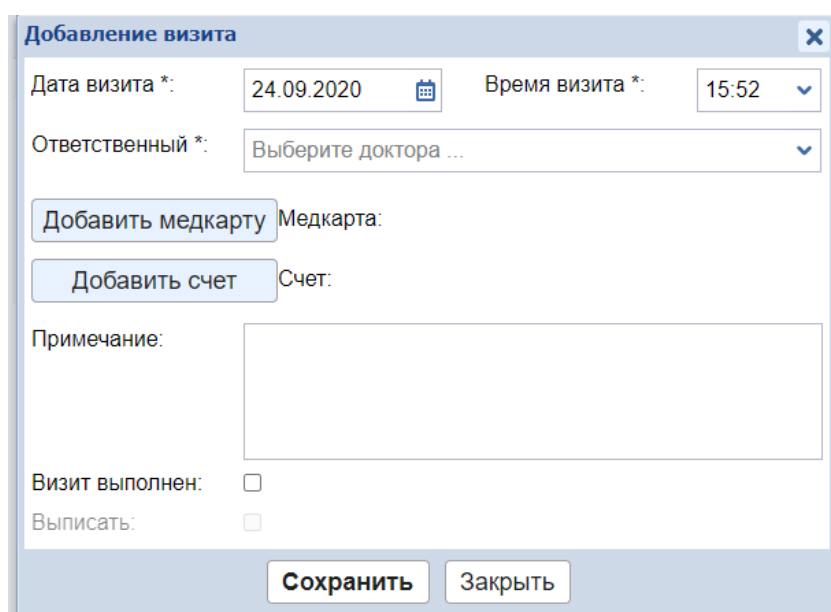
Если во время визита необходимо создать медкарту, нажмите на кнопку **Добавить медкарту**.

Если во время визита необходимо создать счет, нажмите на кнопку **Добавить счет**.

Если данный визит завершен и больше редактироваться в будущем не будет — выставьте галочку **Визит выполнен**.

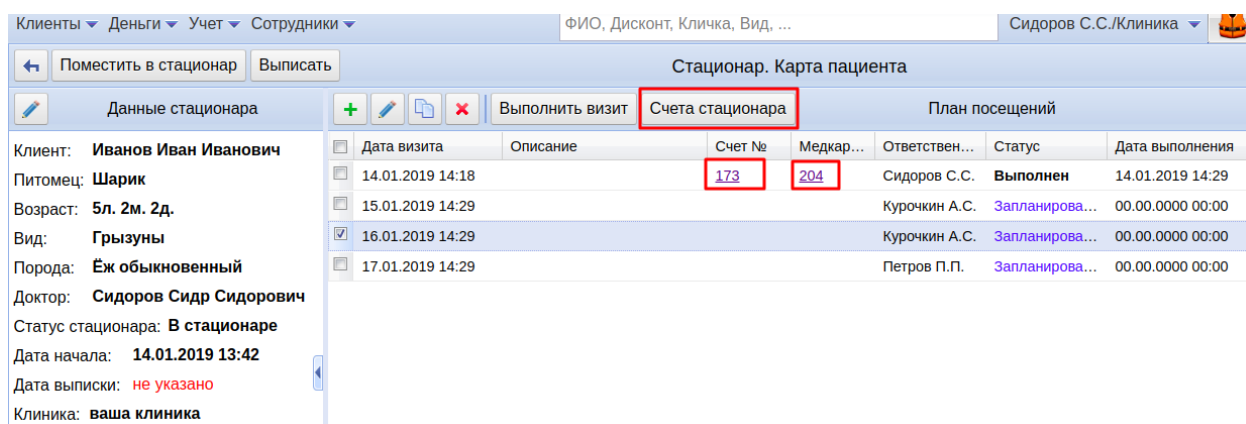
Внимание! Выполненные визиты редактировать нельзя!

После заполнения всех полей нажмите на кнопку **Сохранить**



Если визит сопровождался созданием счета или медкарты, то эта информация видна в самом визите, а также на строке записи визита в полях **Счет №** и **Медкарта**.

Для просмотра всех созданных счетов в стационаре на данного питомца нажмите на кнопку **Счета стационара**.



Дата визита	Описание	Счет №	Медкар...	Ответствен...	Статус	Дата выполнения
14.01.2019 14:18		173	204	Сидоров С.С.	Выполнен	14.01.2019 14:29
15.01.2019 14:29				Курочкин А.С.	Запланирова...	00.00.0000 00:00
16.01.2019 14:29				Курочкин А.С.	Запланирова...	00.00.0000 00:00
17.01.2019 14:29				Петров П.П.	Запланирова...	00.00.0000 00:00

Чтобы выписать питомца из **Стационара**, нажмите на кнопку **Выписать**.

В форме выписки питомца необходимо указать **Дату выписки, Время выписки, Ответственного**. Если при выписке необходимо создать финальный счет или медкарту, нажмите на кнопки **Добавить счет** или **Добавить медкарту**.

После заполнения всех полей нажмите на кнопку **Сохранить**.

Выписка питомца

Дата визита *: 18.01.2019 Время визита *: 14:35

Ответственный *: Сидоров С.С. Ежедневный визит: ☐

Добавить медкарту Медкарта:

Добавить счет Счет:

Примечание:

Визит выполнен: ☒ Выписать: ☒

Сохранить Закрыть

Выписанных питомцев можно увидеть, выбрав в фильтре статусов записей стационара значение **Выписанные**.

Выписка пациента из стационара

Чтобы выписать пациента из стационара, необходимо открыть вкладку **Стационар**, отметить клиента и нажать кнопку **Выписать**.

Клиенты **Стационар** Ожидают Запланированные Принятые (архив) Просроченные

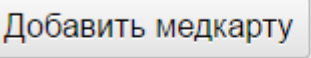
+ Поместить в стационар **Выписать** Перейти в клиента Перейти в мед. карту Фильтр Запланированные, Выполнен

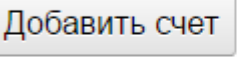
№ клетки/места	ФИО	Питомец	Отвечающий в...	Дата начала	Дата окончания	Описание	Статус
1	Комар Дмитрий	Филя	Админ	01.12.2016 14:09			В стационаре

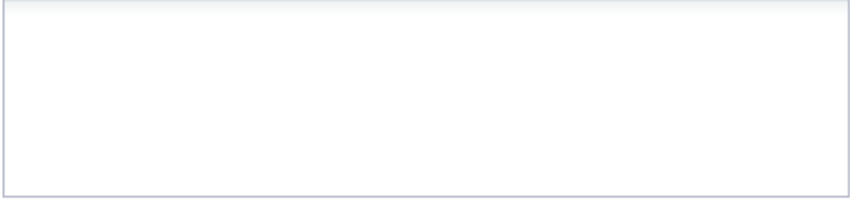
В окне выписки питомца нужно заполнить дату и время выписки, а также можно создать запись в медкарте или добавить счет.

Выписка питомца

Дата визита *: 01.12.2016  Время визита *: 14:11 

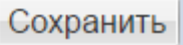
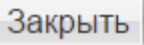
 Медкарта:

 Счет:

Примечание: 

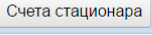
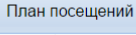
Визит выполнен: ☒

Выписать: ☒

Выписать пациента также можно из его карты в стационаре.

← Поместить в стационар **Выписать** Стационар. Карта пациента

 Данные стационара     Выполнить визит  

Дата визита	Описание	Счет №	Медкарта №	Ответственный	Статус

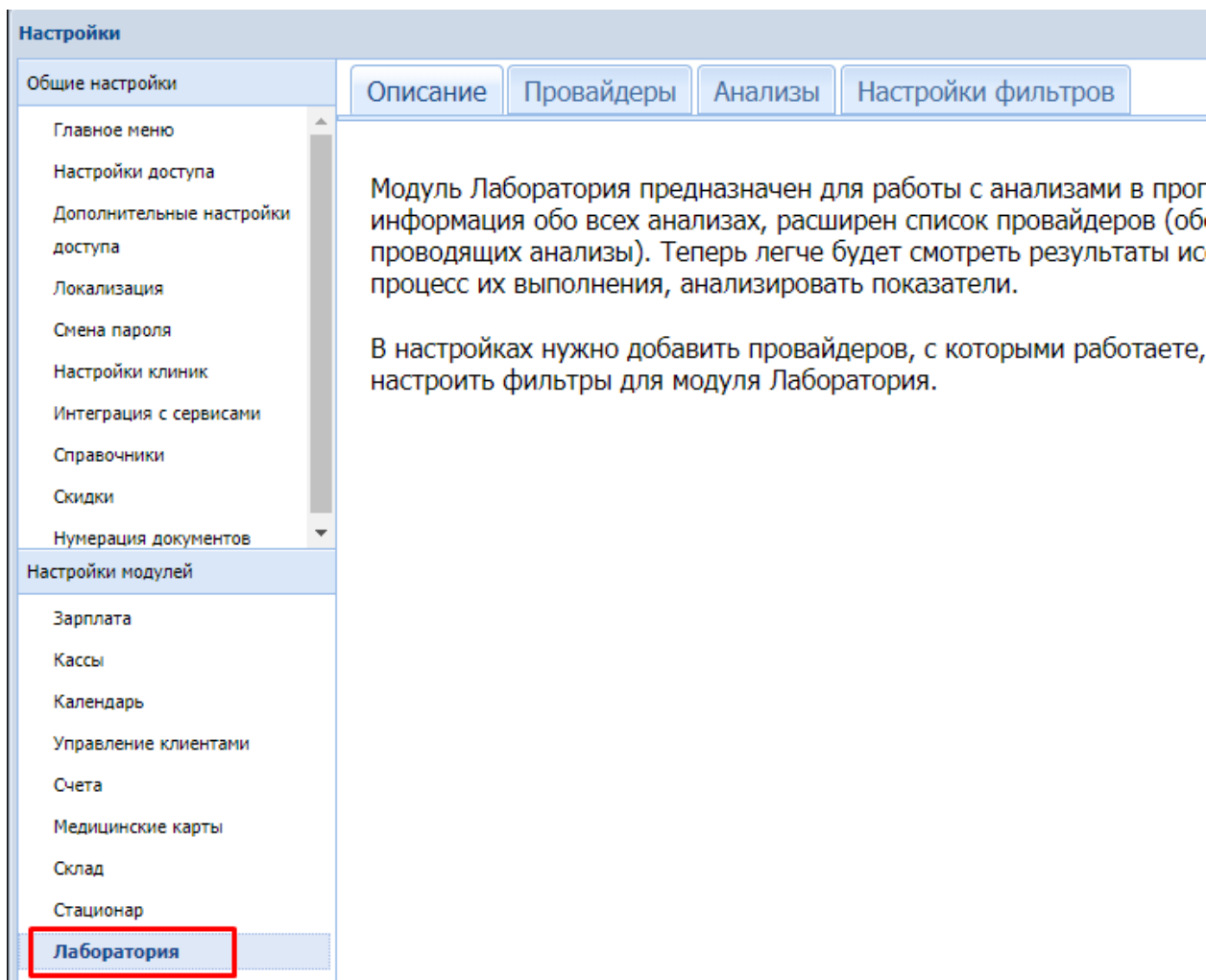
Клиент: **Комар Дмитрий**
 Питомец: **Филя**
 Возраст: **не указано**
 Вид: **Собаки**
 Порода: **Пекинес**
 Доктор: **admin admin ФЫВФ**
 Статус стационара: **В стационаре**
 Дата начала: **01.12.2016 14:09**
 Дата выписки: **не указано**
 Клиника: **Ваша клиника**
 № клетки/места: **1**
 Блок стационара: **Главная комната**
 Стартовый счет: **не указано**
 В стационаре:
 Описание:

Лаборатория

Настройка модуля Лаборатория

Вкладка Описание

Переходим в **Настройки — Лаборатория**. Во вкладке **Описание** есть общая информация о модуле.

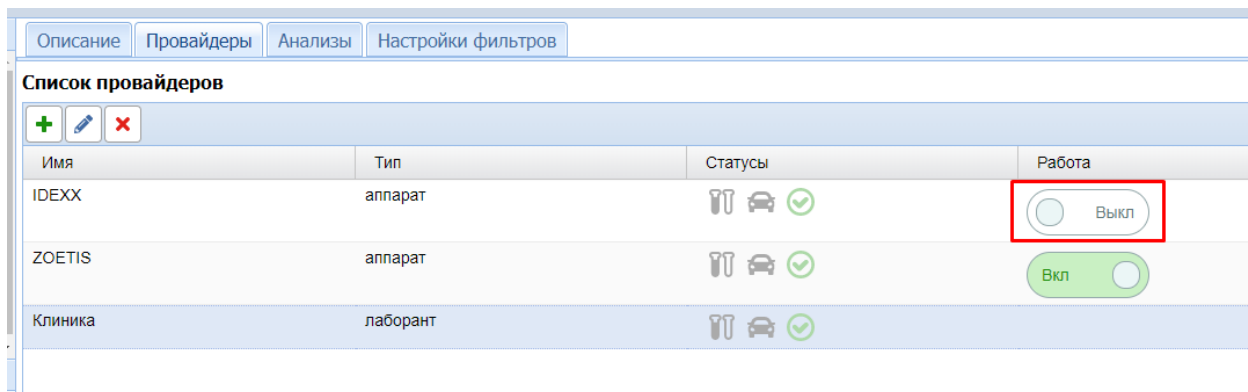


Вкладка Провайдеры

Переходим во вкладку **Провайдеры**.

Если до этого вы работали с модулем IDEXX, достаточно просто включить его во вкладке Провайдеры и продолжить работать уже через лабораторию.

Обратите внимание: стандартно добавленные провайдеры не удаляются и не редактируются. Если вы не работаете с ними, можете просто отключить их.



Чтобы добавить нового провайдера, необходимо нажать на зеленый плюс.

В открывшемся окне нужно заполнить информацию:

название

выбрать тип (лаборант — используется для анализов, проводимых в клинике; аутсорс — для анализов, которые будет выполнять сторонняя лаборатория)

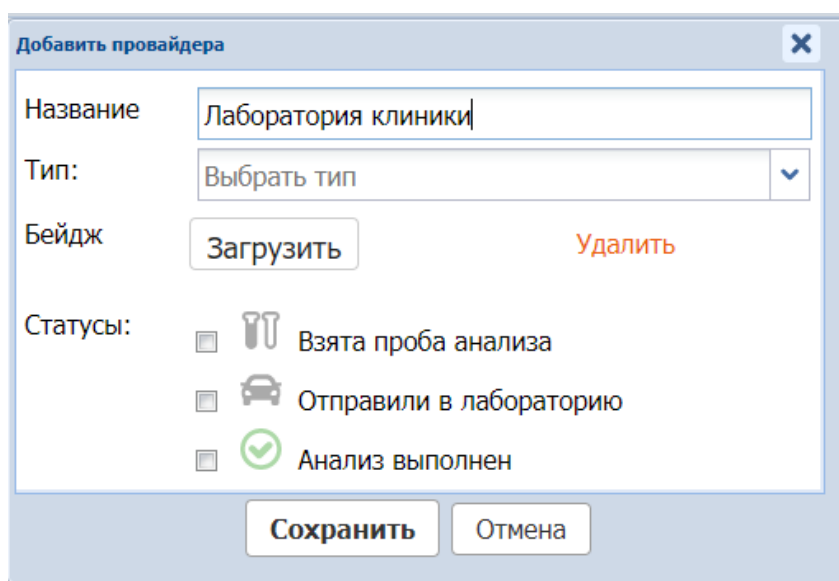
бейдж — можно загрузить бейдж, который будет отображаться напротив анализа.

статусы: здесь нужно отметить статусы, которые должны быть у этого анализа.

Пример: если оборудование для анализов установлено в вашей клинике, вам достаточно отметить галочками статусы **Взята проба анализа** и **Анализ выполнен**. Если же добавляется в провайдеры сторонняя лаборатория, то также следует проставить галочку **Отправлено в лабораторию**.

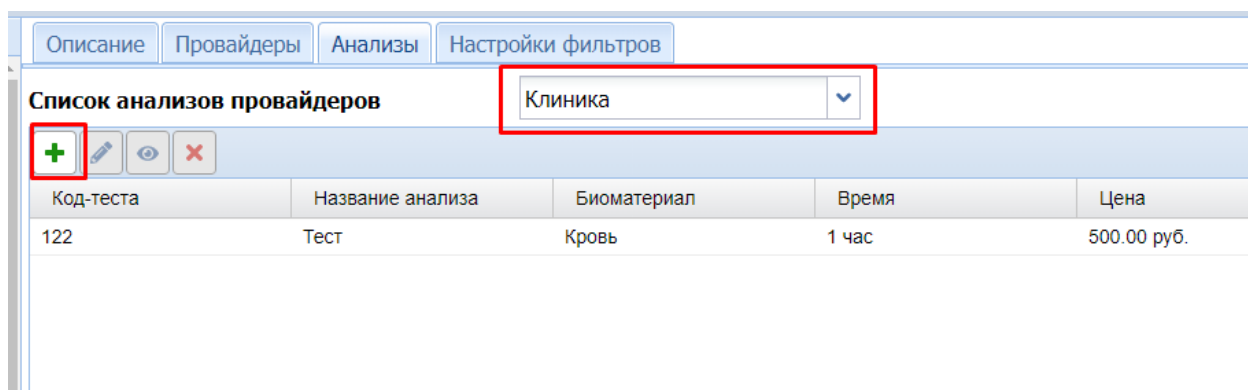
ВАЖНО: пока можно работать только с типом **Лаборант**.

После внесения всех необходимых данных жмем **Сохранить**.



Вкладка Анализы

Далее необходимо перейти во вкладку **Анализы** и привязать анализы к конкретному провайдеру. Для этого вверху нужно выбрать провайдера и нажать зеленый плюс.



Необходимо заполнить данные:

- код теста — уникальный код;

- название
- биоматериал — выбрать из предложенного списка;
- провайдер
- время исполнения
- себестоимость
- описание

Когда данные заполнены, жмем кнопку **Далее**.

Добавление анализа

1 шаг. Общие данные

Код теста

введите код теста...

Название

введите название анализа...

Биоматериал

выбрать...

Провайдер

Клиника

Время исполнения

1

час

Себестоимость

0

Описание

...

Далее

На втором шаге необходимо найти и привязать к данному анализу нужные товары/услуги из справочника.

Позиции нужно перенести в правую часть экрана двойным кликом.

Нажать **Далее**.

Редактирование анализа

2 шаг. Добавление позиций из справочника товаров и услуг

Поиск:

Название позиции из справочника...

Название

Кол-во

Стоимость

AAGood_активный (гр)
0.000
500.00 руб.

Good Test (доза)
221.500
100.00 руб.

New Gds Test (доза)
0.000
150.00 руб.

test (шт)
-10.000
100.00 руб.

test2 (шт)
-2.000
200.00 руб.

testprice (гр)
0.000
500.80 руб.

tovar1 (амп)
8.000
50.00 руб.

tovar2 (амп)
0.000
50.00 руб.

Выбранные позиции

Название

Кол-во

Стоимость

test (шт)
1.000
100.00 руб.

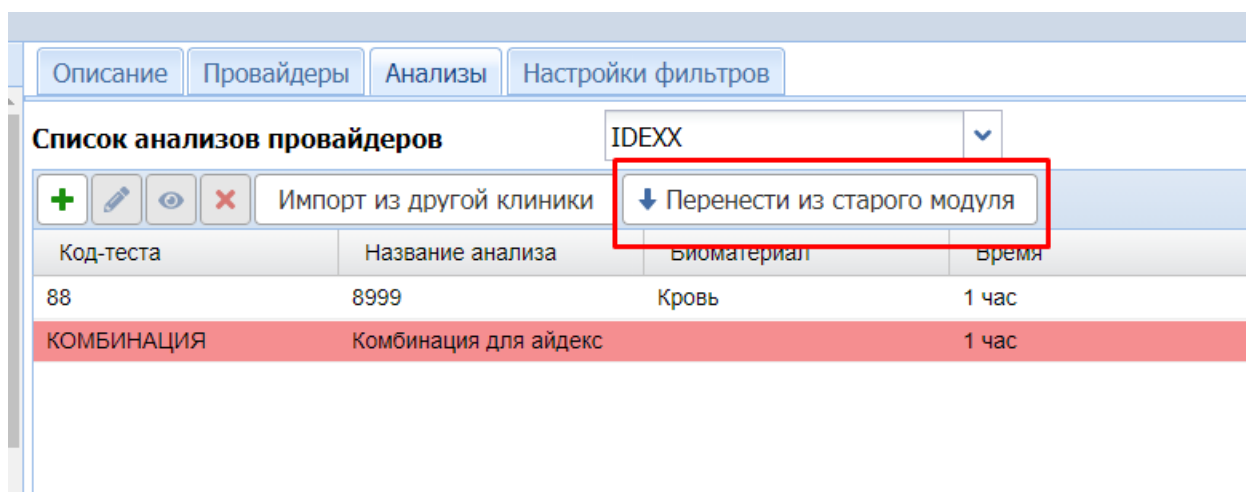
test2 (шт)
1.000
200.00 руб.

На третьем шаге нужно выбрать и привязать к анализу спецшаблон. На следующем шаге анализ будет доступен для просмотра.

Если нужно будет внести какие-либо изменения, можно нажать **Назад** и отредактировать данные.

Если все верно, жмем **Сохранить**.

Если вы уже настраивали анализы для IDEXX (через отдельный модуль IDEXX), то чтобы они появились в лаборатории, нужно выбрать IDEXX в списке провайдеров и нажать кнопку **Перенести из старого модуля**.



После переноса нужно будет зайти в каждый анализ и добавить биоматериал.

Для этого выделяем анализ и жмем кнопку редактирования (карандаш). В строке Биоматериал нужно выбрать материал из выпадающего списка.

Нажать **Далее** и **Сохранить** изменения.

Анализы, в которых не выбран биоматериал, будут подсвечены красным в общем списке.

Вкладка **Настройки фильтров**

Во вкладке **Настройки фильтров** можно в колонку **Выбранные поля** добавить нужные фильтры и сохранить (кнопка с дискетой). Их можно будет использовать в модуле **Лаборатория** для фильтрации данных.

С помощью стрелок вверх/вниз фильтры можно отсортировать в нужном порядке.

Добавление анализа в лаборатории

Создать задания на анализы можно из медкарты пациента или через модуль Лаборатория.

Задание на анализ через медкарту

Переходим в профиль клиента, вкладка **Медкарты**, жмем **Зеленый плюс** для добавления новой карты и заполняем все обязательные поля. Заполняем карту при необходимости.

Для добавления анализа жмем кнопку **Создать анализ**. Программа перейдет в создание анализа.

1 шаг. Общие данные.

Сюда уже подтянутся данные клиента и питомца, на которого была сформирована медкарта, номер пробы, фио врача, который создал заявку на анализ.

Если анализ будет проводить другой сотрудник, его нужно указать в строке **Взял(а) пробу**.

Создать счет автоматически — если поставить здесь галочку, при сохранении анализа будет создан и сохранен счет.

Жмем **Далее**.

The screenshot shows a web form titled "Создание анализа" (Analysis Creation). Below the title is the section "1 шаг. Общие данные" (Step 1. General Information). The form contains several fields: "№ пробы:" (Sample No.) with the value "46"; "ФИО клиента *:" (Client's Full Name) with a dropdown menu showing "Тестов Тест Тестович (Тестик, т)"; "Питомец *:" (Pet) with a dropdown menu showing "Тестик, собака, Шпиц немецкий, М, 8л. 11м. 29д."; "Создатель заявки:" (Request Creator) with a dropdown menu showing "Белик Алена Юрьевна"; "Взял(а) пробу *:" (Took Sample) with a dropdown menu showing "Алена Белик". Below these fields is a checkbox labeled "Создать счет автоматически" (Create invoice automatically), which is currently unchecked. At the bottom of the form is a large text area labeled "Комментарий:" (Comments). A blue bar at the bottom right of the form contains a button labeled "Далее" (Next).

На втором шаге создания анализа нужно выбрать **Провайдера** (они добавляются в настройках). И выбрать нужный анализ из привязанных к провайдеру (проставить галочки). Нажать **Далее**.

На третьем шаге можно добавить еще одного провайдера, если нужно провести несколько анализов. Если не нужно, можно нажать **Пропустить**.

The screenshot shows the same web form, but now at "2 шаг. Добавление провайдера" (Step 2. Adding a provider). The "№ пробы:" (Sample No.) is now "8". The "Провайдер:" (Provider) dropdown menu shows "Клиника" (Clinic). Below this is a list of tests with checkboxes. The first item is "Тест" (Test), which is currently unchecked. The form has a vertical scrollbar on the right side.

На последнем шаге нужно проверить, все ли заполнено верно.

Если нужно изменить какие-то данные, жмем кнопку **Изменить**. Если все верно, жмем **Сохранить**.

После задание на анализ должно появиться в модуле **Лаборатория**.

Лаборатория					Отправить	Профиль	Медкарта	?
☐		Тестов Тест Тестович	12341234	провайдер - IDEXX	счет не создан			
01 сен		Тестик, 8л. 6д.						
☐		Тестов Тест Тестович	Тест	провайдер - Клиника	счет не создан			
01 сен		Тестик, 8л. 6д.						

Добавление задания из модуля Лаборатория

Нужно зайти в **Лабораторию** и нажать **зеленый плюс**. Далее заполнить все аналогично, как в 1 варианте.

Лаборатория					Отправить	Профиль	Медкарта	?
☐		Testovich Testovich	Avian/Reptilian Profile PI	провайдер - ZOETIS	счет не создан			
01 сен		T34t,						
☒		Testovich Testovich	Тест	провайдер - Клиника	счет не оплачен			
01 сен		T34t,						
☒		Алена	Тест	провайдер - Клиника	счет оплачен			
31 авг		Лиса,						
☒		Тестов Тест Тестович	Тест	провайдер - Клиника	счет не оплачен			
28 авг		Тестик, 7л. 11м. 3н. 5д.						

Выполнение анализа в лаборатории

В модуле **Лаборатория** нужно поставить галочку напротив **Анализа** и нажать **Выполнить** или кликнуть мышкой по анализу.

Если это анализ для провайдера IDEXX, то задание должно уйти на аппарат.

☒		Тестов Тест Тестович	Тест	провайдер - Клиника	счет не создан	
01 сен		Тестик, 8л. 6д.	создал(а): Белик А	Создать счет		
			Пробу взял(а): Белик А			
01 сен 2020	взята проба №8				№ записи в медкарте: 85	
Выполнить						

Если анализ проводится в клинике и к нему привязан спецшаблон, при нажатии кнопки **Выполнить** программа предложит **заполнить результаты анализа**.

Для этого жмем **Заполнить результаты**.

