

Оглавление

- [Вход в программу](#)
- [Руководство для администратора. Полный функционал](#)
 - [Раздел "Покупка"](#)
 - [Лекарственные средства](#)
 - [Поступление лекарств](#)
 - [Цены на лекарства](#)
 - [Отчёты](#)
 - [Раздел "Продажа"](#)
 - [Амбулаторный приём](#)
 - [Документы клиентов](#)
 - [Лекарственные средства](#)
 - [Пациенты](#)
 - [Продажа лекарств](#)
 - [Процедура](#)
 - [Уровни клиентов](#)
 - [Условия рассрочки](#)
 - [Характеристики лекарств](#)
 - [Цены на лекарства](#)
 - [Отчеты](#)
 - [Сервис](#)
 - [Раздел «Прочее»](#)
- [Руководство пользователя](#)
 - [Роль Покупка](#)
 - [Добавление нового лекарственного средства](#)
 - [Изменение лекарственного средства](#)
 - [Поступление лекарств](#)
 - [Новое поступление лекарств](#)
 - [Цены на лекарства](#)
 - [Изменение цены лекарства](#)
 - [Формирование отчетов](#)
 - [Печать отчетов](#)
 - [Просмотр истории](#)
 - [Завершение работы](#)
 - [Роль Продажа](#)
 - [Добавление амбулаторного приема](#)
 - [Печать и сохранение](#)
 - [Изменение амбулаторного приема](#)
 - [Работа с документами клиентов, лекарствами, пациентами](#)
 - [Продажа лекарств](#)
 - [Процедуры, уровни клиентов, рассрочка, характеристики, цены](#)
 - [Формирование и печать отчётов](#)
 - [Просмотр истории и завершение работы](#)
- [FAQ](#)

Вход в программу

При запуске программы открывается окно выбора **Роли**. Выбор осуществляется через выпадающий список. Доступны следующие роли: **Админ, Покупка, Продажа**. Ниже расположено поле ввода пароля.

Далее рассмотрим функционал каждой роли отдельно.

Руководство для администратора. Полный функционал

Администратору доступен полный функционал программы. Он может работать с разделами: **Покупка, Продажа, Прочее**.

После входа открывается **Главное меню**. В верхней панели находятся четыре раздела: **Главное, Покупка, Продажа, Прочее**. Ещё выше расположены разделы **Уведомления, История** и кнопка выхода из программы.

Раздел "Покупка"

Вкладка **Покупка** содержит следующие разделы:

- **Лекарственные средства**
- **Поступление лекарств**
- **Цены на лекарства**
- Кнопка **Отчёты**

Лекарственные средства

Доступна таблица с описанием товара, его кодом и ценой. Существующие записи можно редактировать. Для добавления нового нажмите **Создать**.

Поступление лекарств

Содержит список поступлений. Чтобы просмотреть подробности, двойным кликом выберите нужное поступление. Отобразится информация: номер поступления, дата, название препарата, количество, цена и сумма.

Цены на лекарства

Доступна таблица с текущими ценами на товары.

Отчёты

При нажатии кнопки **Отчёты** доступен пункт **Остатки лекарств**. В открывшемся окне можно сгенерировать отчёт с информацией об остатках препаратов.

Раздел «Продажа»

Вкладка **Продажа** содержит следующие разделы:

1. Амбулаторный приём
2. Документы клиентов
3. Лекарственные средства
4. Пациенты
5. Продажа лекарств
6. Процедура
7. Уровни клиентов
8. Условия рассрочки
9. Характеристики лекарств
10. Цены на лекарства

Амбулаторный приём

Таблица с информацией о приёмах: дата, номер, клиент, процедура, дата следующего приёма, жалобы, стоимость, скидка, итоговая стоимость, рассрочка. Записи можно редактировать и добавлять новые.

Документы клиентов

Содержит описание документов о продаже лекарств клиентам.

Лекарственные средства

Таблица с описанием товаров, кодами и ценами. Существующие записи редактируются, новые добавляются кнопкой **Создать**.

Пациенты

Таблица с данными пациентов: ФИО, код, дата рождения, вид животного, кличка, уровень клиента. Записи можно редактировать или добавлять новые.

Продажа лекарств

Раздел содержит информацию о продажах.

Процедура

Таблица с перечнем процедур: название, код, стоимость.

Уровни клиентов

Список из 4 уровней, которые можно присваивать клиентам.

Условия рассрочки

Доступны оптовая и розничная рассрочка. Для каждой указаны процент и срок.

Характеристики лекарств

Таблица с описательными характеристиками лекарств: форма выпуска, размер упаковки и др.

Цены на лекарства

Таблица с информацией о ценах.

Отчеты

Позволяет формировать отчёт **Продажи лекарств**: информация о клиентах, купленных препаратах, количестве и сумме.

Сервис

Позволяет добавить нового врача в систему через соответствующее окно.

Раздел «Прочее»

Содержит разделы: **Документы клиентов**, **Значение характеристик**, **Значения свойств лекарств**, **Свойства лекарств**, **Характеристики лекарств** и кнопку **Сервис**.

Руководство пользователя

Роль Покупка

Добавление нового лекарственного средства

Перейдите во вкладку **Лекарственные средства**, нажмите **Создать**, укажите название товара, цену и код (опционально), затем нажмите **Записать и закрыть**.

Изменение лекарственного средства

Вкладка **Лекарственные средства**, двойной клик по нужной записи, внесите изменения и нажмите **Записать и закрыть**.

Поступление лекарств

Вкладка **Поступление лекарств**, двойной клик по поступлению позволяет просмотреть подробности.

Новое поступление лекарств

Вкладка **Поступление лекарств**, нажмите **Создать**, укажите номер и дату поступления. Используйте кнопку **Добавить**, затем **Показать все**, выберите препарат и нажмите **Выбрать**. Для добавления дополнительных препаратов повторите шаги. После заполнения нажмите **Провести и закрыть**.

Цены на лекарства

Вкладка **Цены на лекарства**, двойной клик по препарату для просмотра деталей.

Изменение цены лекарства

Нажмите **Создать**, укажите период и цену, выберите препарат через **Показать все** → **Выбрать**, затем нажмите **Записать и закрыть**.

Формирование отчетов

Кнопка **Отчёты** → **Остатки лекарств**, нажмите **Сформировать** для генерации таблицы.

Печать отчетов

Для сохранения или печати отчетов необходимо сначала их сформировать (см. раздел **Формирование отчетов**). После формирования доступны кнопки **Сохранить**, **Печать** и **Предварительный просмотр**. Выберите нужное действие.

Просмотр истории

Для просмотра истории, нажмите на кнопку с часами, расположенную в верхнем правом углу. Откроется окно, где можно посмотреть последние действия. Указан тип действия, время и дата. Для того, чтобы закрыть историю, нажмите на крестик справа от поля поиска.

Завершение работы

Для завершения работы выберите **Покупка** → **Завершить работу (Выйти)**.

Роль Продажа

Добавление амбулаторного приема

Вкладка **Амбулаторный приём**, нажмите **Создать**, укажите дату, номер, стоимость, скидку, жалобы, дату следующего приёма. Добавьте клиента через **Показать все** или **Создать**. Заполните поля **Процедура** и **Рассрочка**, затем нажмите **Провести и закрыть**.

Печать и сохранение

Для печати: выберите запись, нажмите **Печать**, затем иконку принтера.
Для сохранения: выберите запись, нажмите **Печать**, затем иконку сохранения.

Изменение амбулаторного приёма

Двойной клик по записи, внесите изменения и нажмите **Провести и закрыть**.

Работа с документами клиентов, лекарствами, пациентами

Создание новых записей через вкладку → **Создать** → заполнение полей → **Записать и закрыть**.
Изменение существующих записей через двойной клик → редактирование → **Записать и закрыть**.

Продажа лекарств

Вкладка **Продажа лекарств**, нажмите **Создать**, заполните поля с клиентом, датой и номером продажи. Добавьте препараты через кнопку **Добавить** и заполните поля, затем нажмите **Записать**.

Процедуры, уровни клиентов, рассрочка, характеристики, цены

Создание новых записей через вкладку → **Создать** → заполнение → **Записать и закрыть**.
Изменение существующих через двойной клик → редактирование → **Записать и закрыть**.

Формирование и печать отчётов

Кнопка **Отчёты** → **Продажи лекарств**, нажмите **Сформировать**. Для печати или сохранения используйте кнопки справа: **Сохранить**, **Печать**, **Предварительный просмотр**.

Просмотр истории и завершение работы

Кнопка с часами → просмотр действий → закрыть крестиком.
Завершение работы: **Продажа** → **Завершить работу (Выйти)**.

FAQ

Я не вижу описанные вкладки. Где их искать?

Иногда пользователи не видят все доступные вкладки. Для решения этой проблемы кнопку можно растянуть окно программы или открыть его в полноэкранном режиме. Также просмотреть не поместившиеся вкладки можно нажав на кнопку "Еще".

Я сделал ошибку в документе. Как её исправить?

Документ можно открыть двойным щелчком, внести изменения и нажать **Записать и закрыть**. Если документ уже проведён, используйте кнопку **Отмена проведения**, затем внесите исправления.

Почему не отображаются новые записи в таблице?

Убедитесь, что запись была проведена и сохранена. Иногда требуется обновление вкладки или повторный вход в систему.

Как добавить новый элемент в выпадающий список (например, процедуру или клиента)?

Используйте кнопку **Создать** в соответствующем разделе. После заполнения полей нажмите **Записать и закрыть**, новый элемент появится в списке.

Почему отчёт не формируется или отображается пустым?

Проверьте выбранный период и фильтры. Убедитесь, что данные за этот период действительно существуют.