

Руководство пользователя

Введение

Данное руководство предназначено для пользователей конфигурации 1С для ветеринарной клиники. В документе описаны доступные роли (**Администратор, Покупка, Продажа**), а также функционал каждой из них.

Здесь вы найдете инструкции по работе с основными разделами программы и ответы на часто задаваемые вопросы (FAQ).

Оглавление

- [Вход в программу](#)
- [Руководство для администратора. Полный функционал](#)
 - [Раздел "Покупка"](#)
 - [Лекарственные средства](#)
 - [Поступление лекарств](#)
 - [Производство комплектация](#)
 - [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**. При создании нового лекарства или редактировании существующего можно добавить файл картинки.

Поступление лекарств

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

Производство комплектация

Документ, хранящий информацию о сырье и продукции, которая производится из данного сырья. Сырье и продукция хранятся в определенных единицах измерения, при учете все переводится в граммы.

Цены на лекарства

Доступна таблица с текущими ценами на товары.

Отчёты

При нажатии кнопки **Отчёты** доступны пункты **Остатки лекарств** и **Остатки номенклатуры отчет**. В открывшемся окне можно сгенерировать отчёт с информацией об остатках препаратов и отчет с информацией об остатках номенклатуры.

Раздел «Продажа»

Вкладка **Продажа** содержит следующие разделы:

- Амбулаторный приём
- Документы клиентов
- Лекарственные средства
- Пациенты
- Продажа лекарств
- Производство комплектация
- Процедура
- Уровни клиентов
- Условия рассрочки
- Характеристики лекарств
- 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

Доступна таблица с описанием товара, его кодом и ценой. Существующие записи можно редактировать. Для добавления нового нажмите **Создать**. При создании нового лекарства или редактировании существующего можно добавить файл картинки.

Пациенты

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

Производство комплектация

Документ, хранящий информацию о сырье и продукции, которая производится из данного сырья. Сырье и продукция хранятся в определенных единицах измерения, при учете все переводится в граммы.

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 отчёты **Продажи лекарств** (информация о клиентах, купленных препаратах, количестве и сумме) и **Остатки номенклатуры отчет** (информация о номенклатуре и количестве остатков)

Сервис

Позволяет добавить нового врача в систему через соответствующее окно.

Раздел «Прочее»

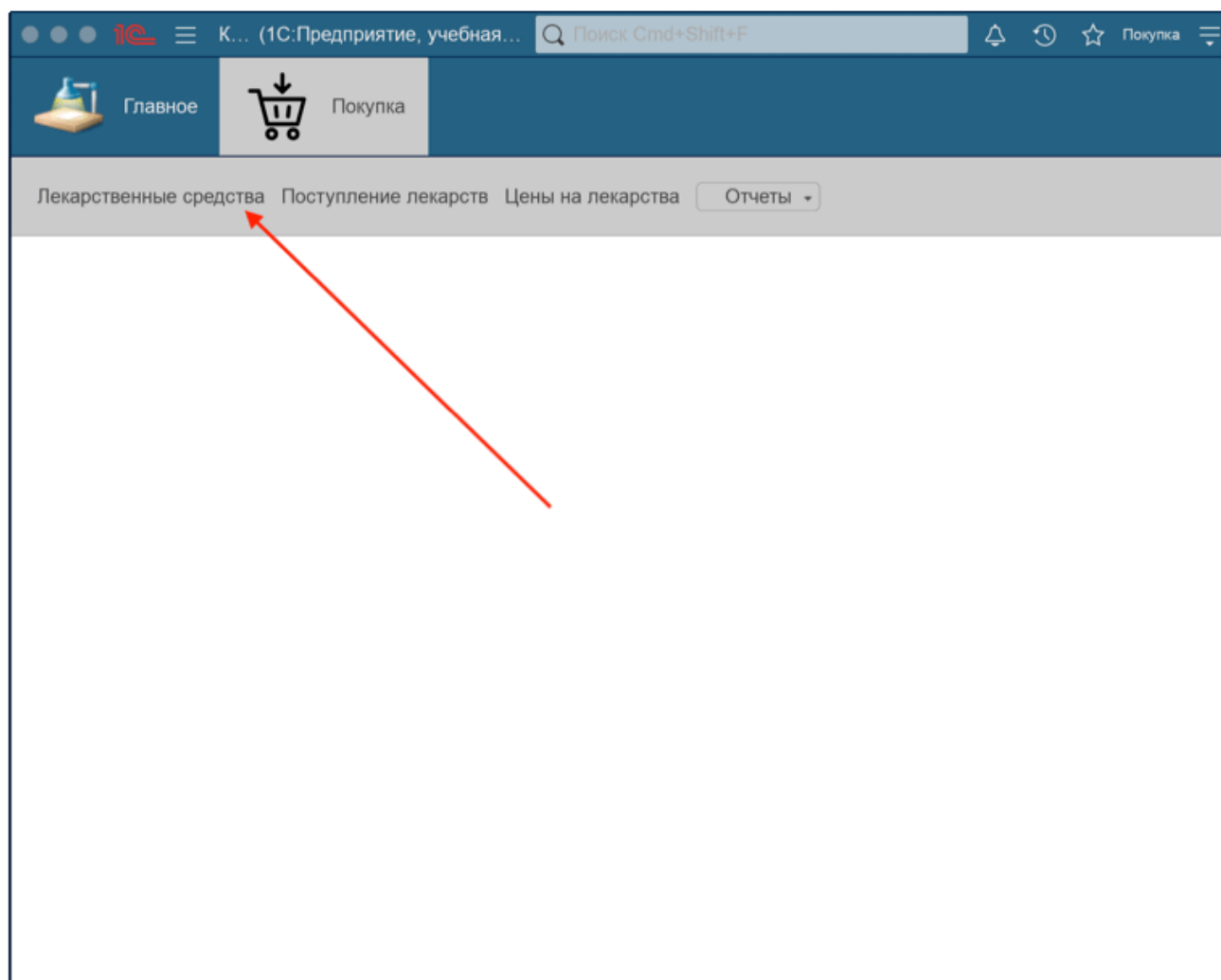
Содержит разделы: **Документы клиентов**, **Единицы измерения**, **Значение характеристик**, **Значения свойств лекарств**, **Номенклатура**, **Свойства лекарств**, **Характеристики лекарств** и кнопку **Сервис**.

Руководство пользователя

Роль Покупка

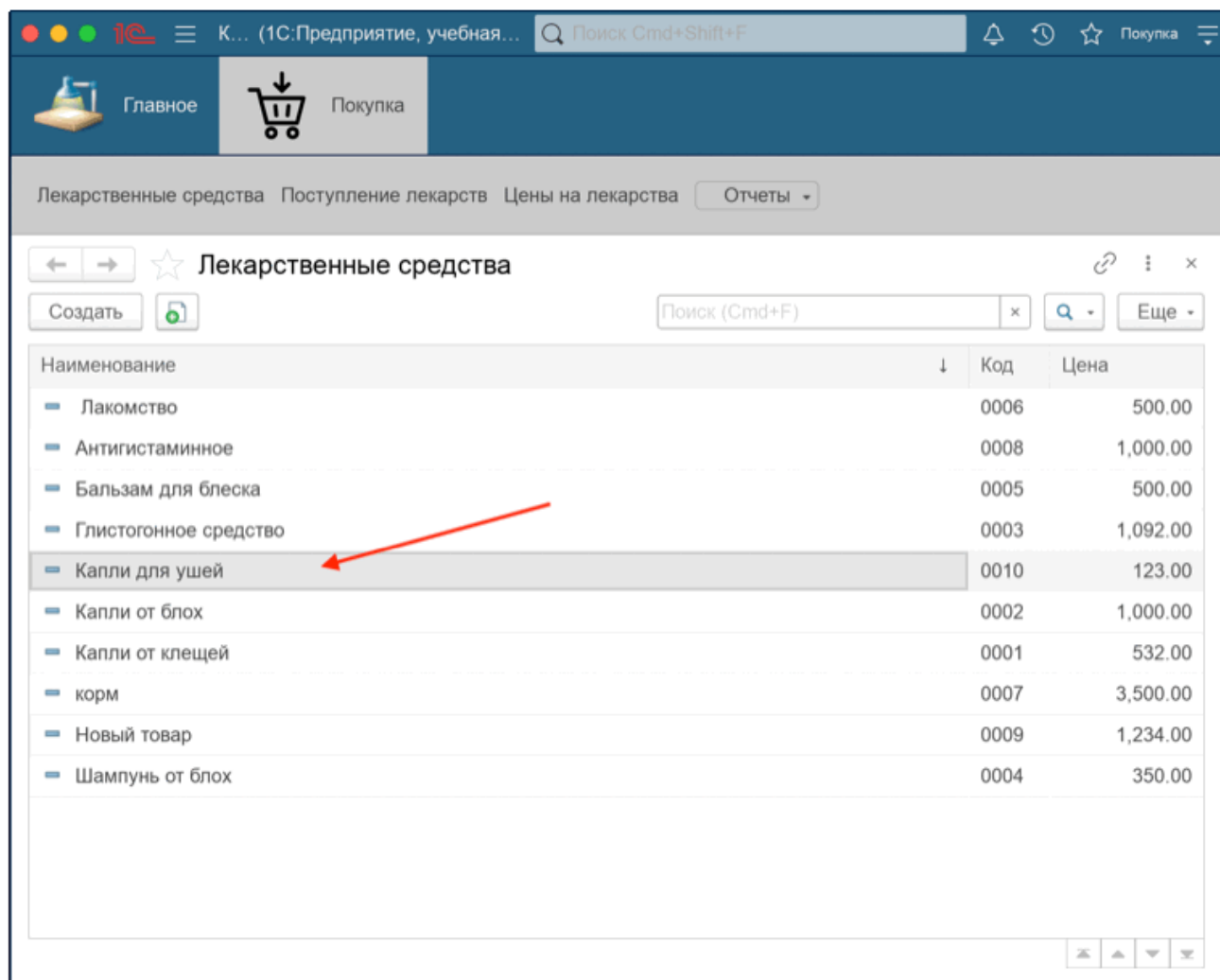
Добавление нового лекарственного средства

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



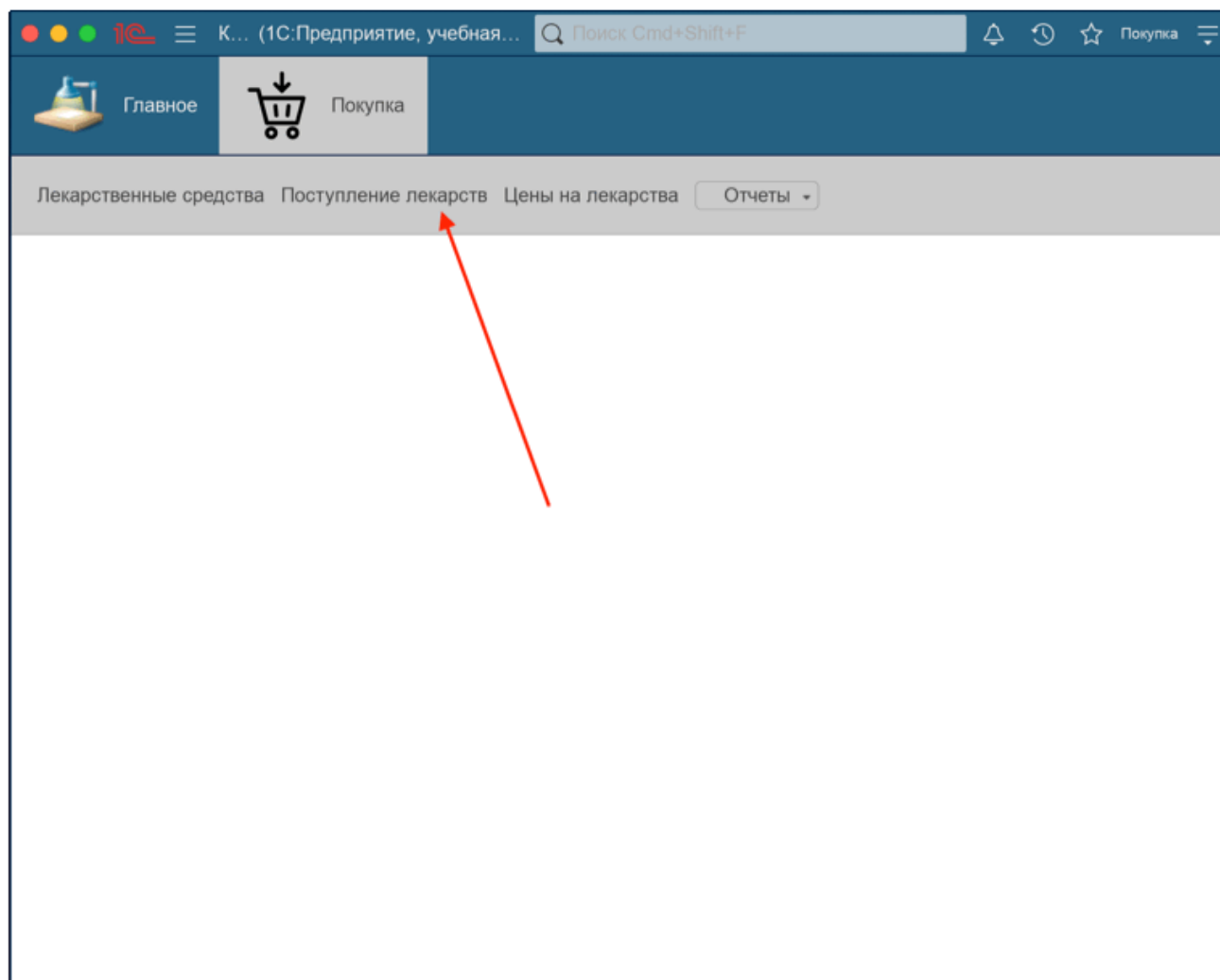
Изменение лекарственного средства

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.

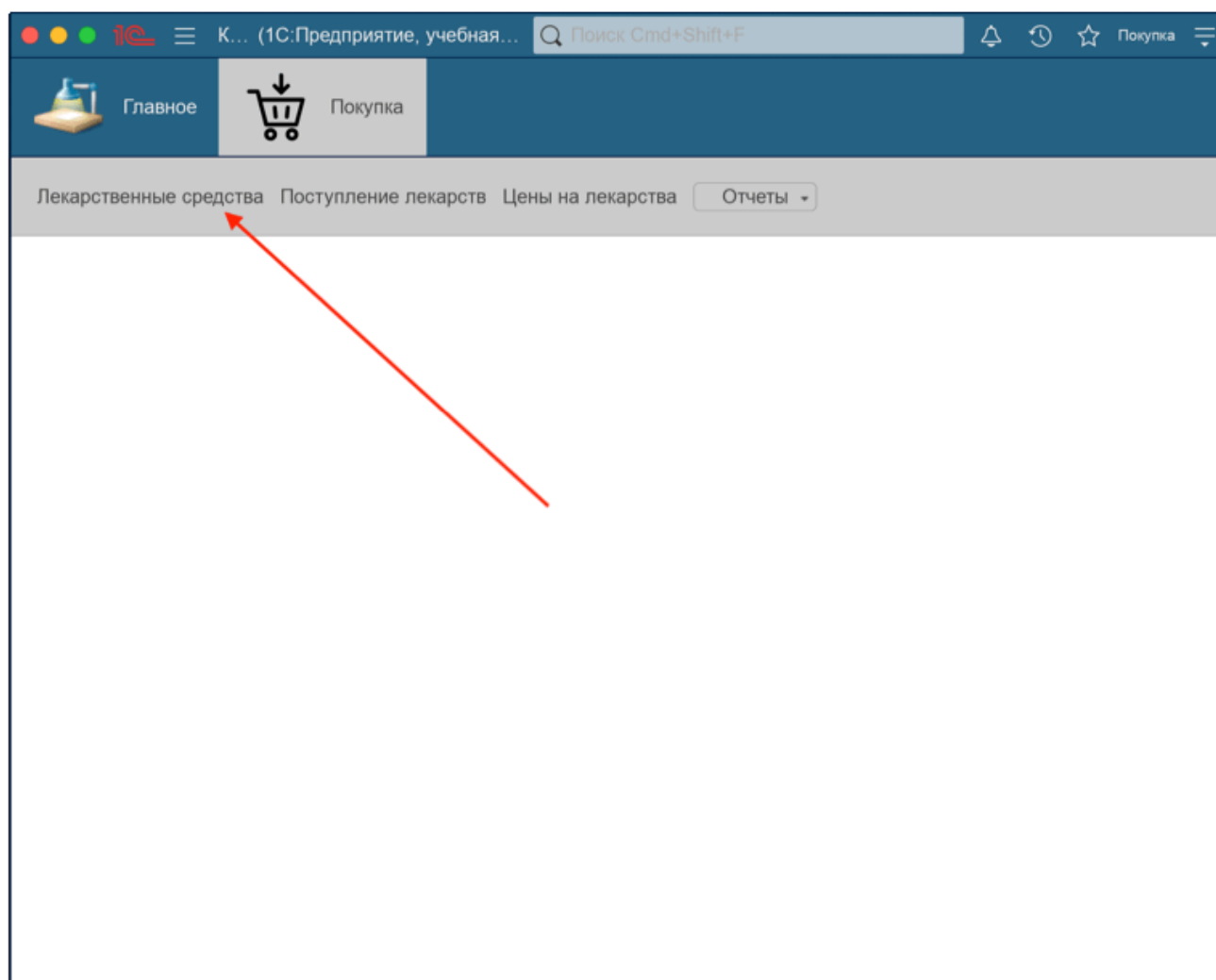


Новое поступление лекарств

Вкладка **Поступление лекарств**, нажмите **Создать**, укажите номер и дату поступления.

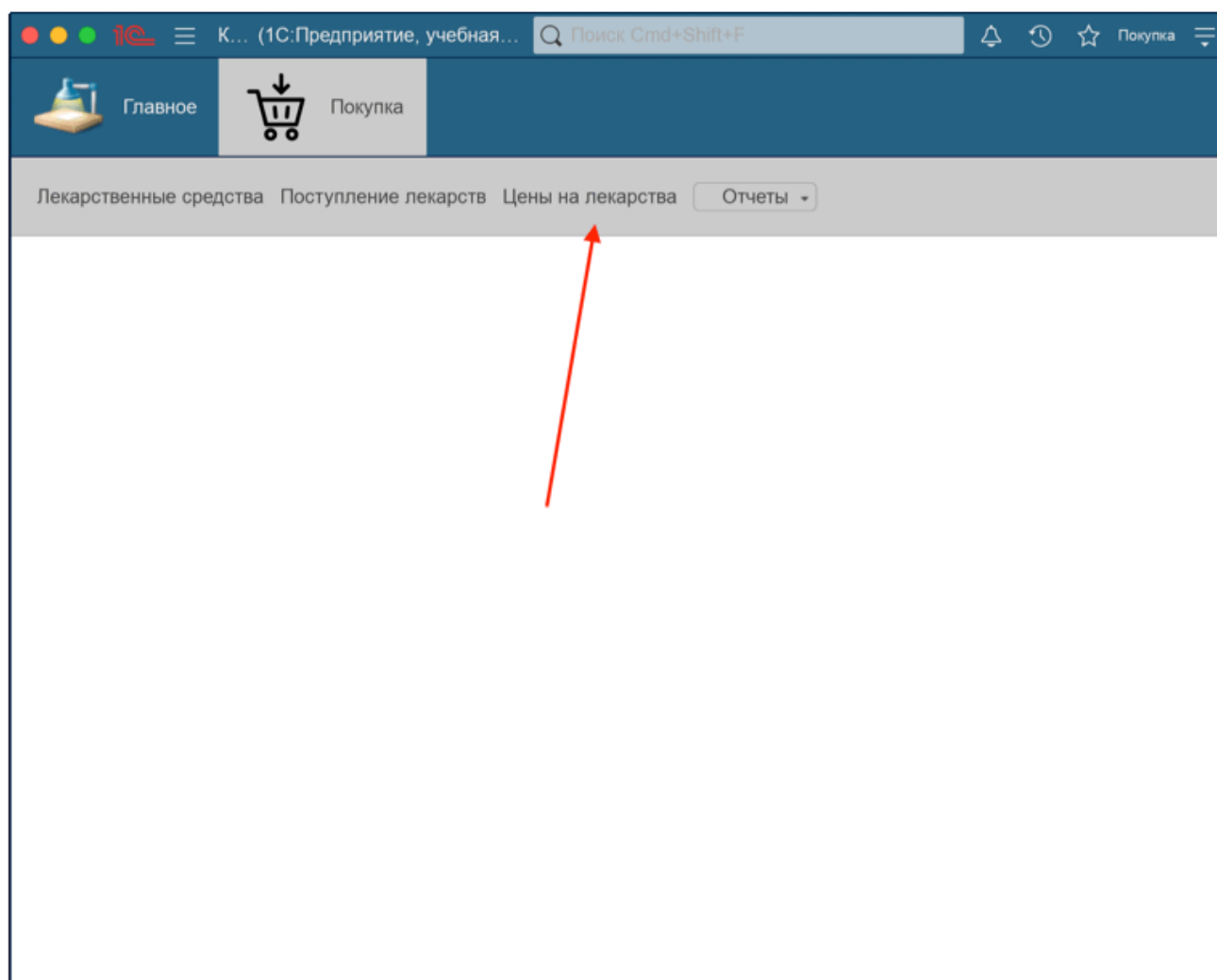
Используйте кнопку **Добавить**, затем **Показать все**, выберите препарат и нажмите **Выбрать**. Для добавления дополнительных препаратов повторите шаги. После заполнения нажмите **Провести и**

заккрыть.



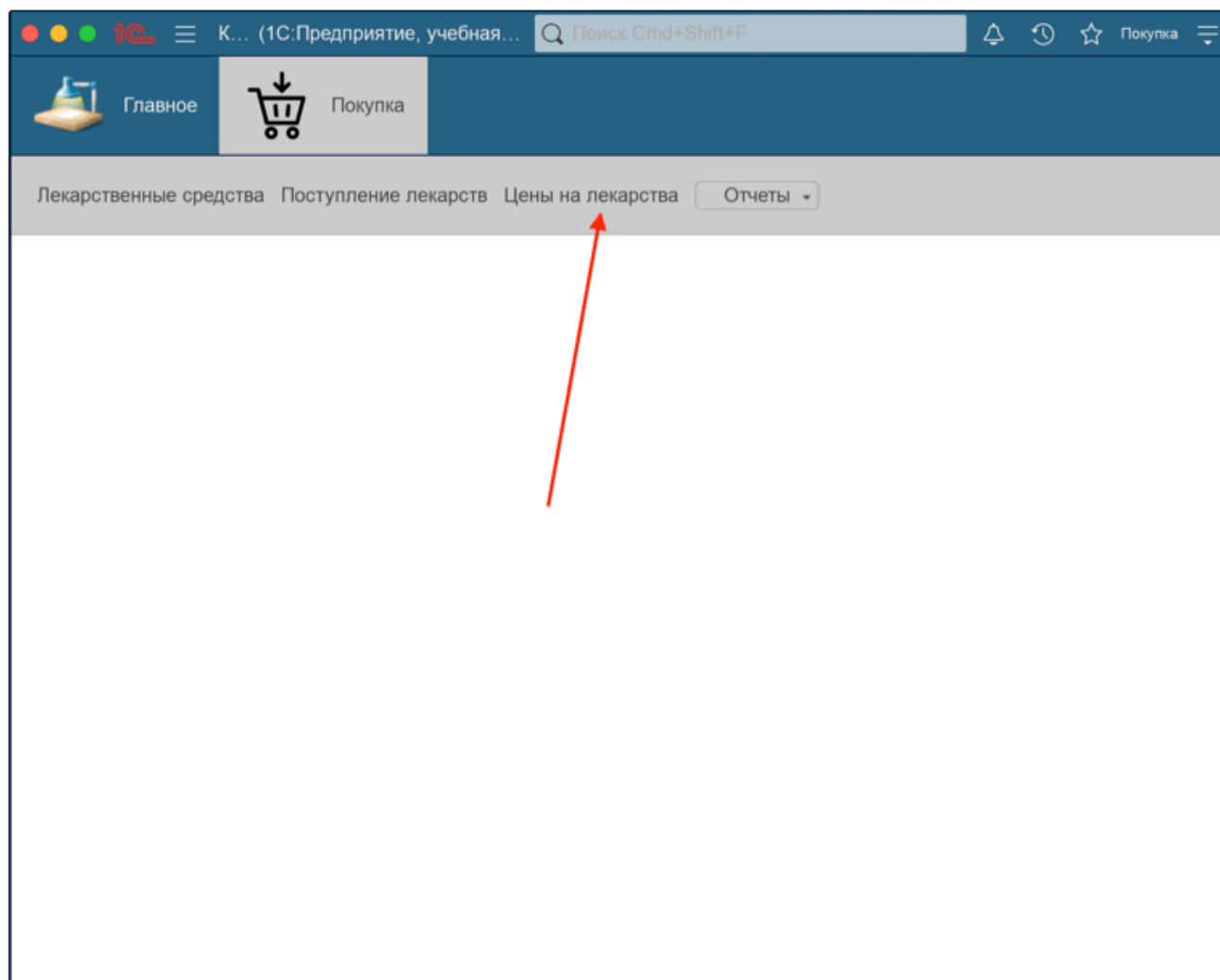
Цены на лекарства

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



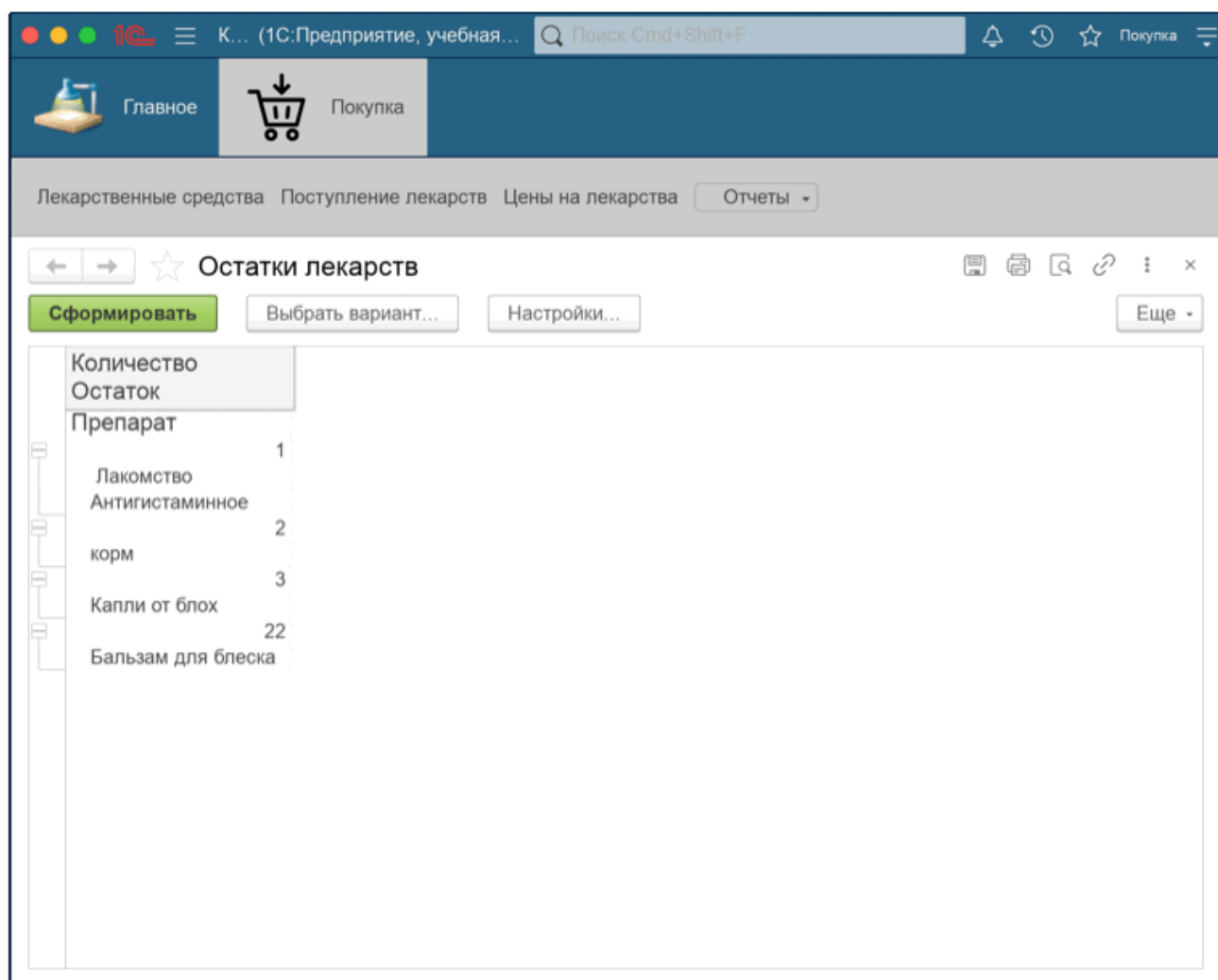
Изменение цены лекарства

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



Формирование отчетов

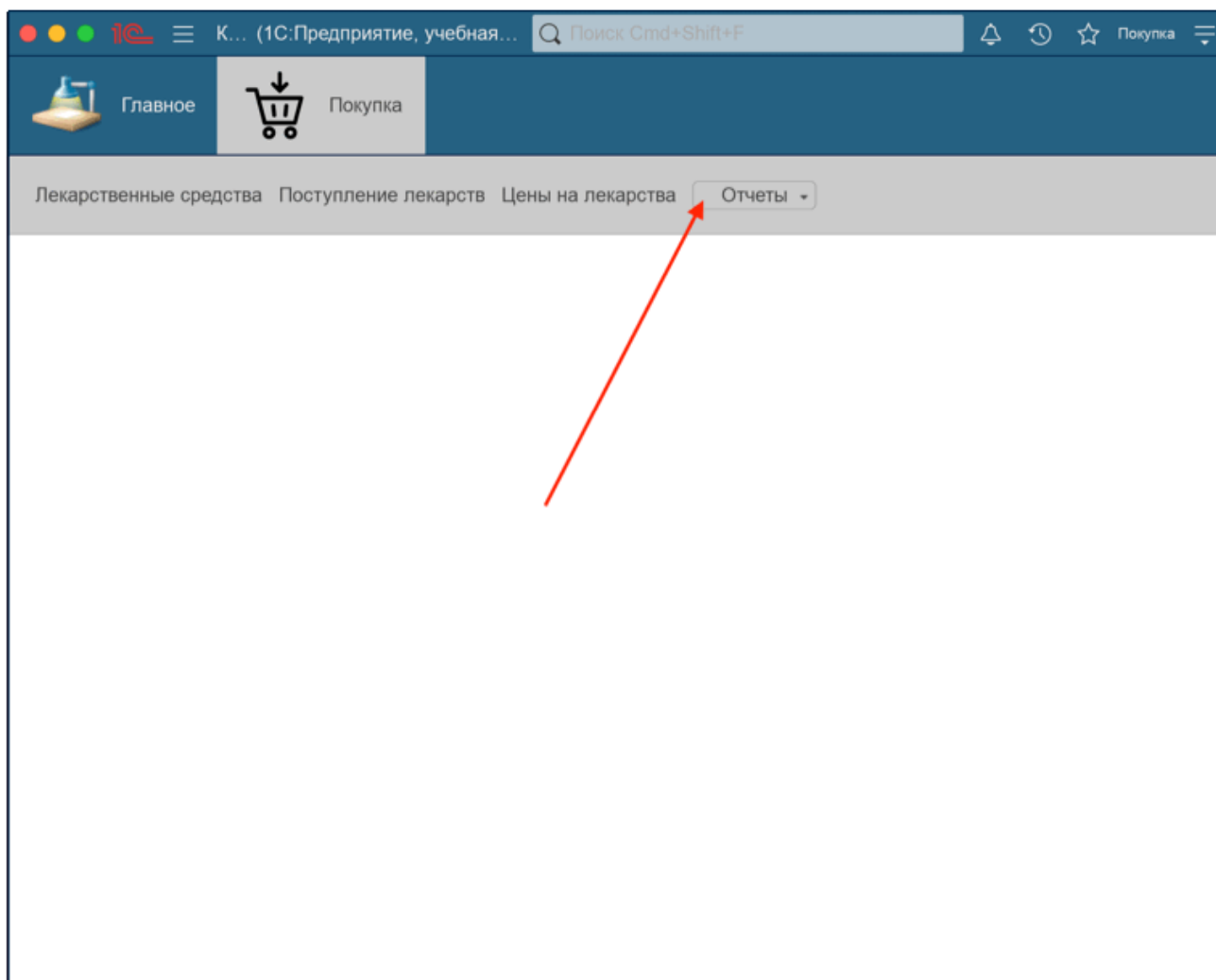
Кнопка **Отчёты** → **Остатки лекарств**, нажмите **Сформировать** для генерации таблицы.



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.

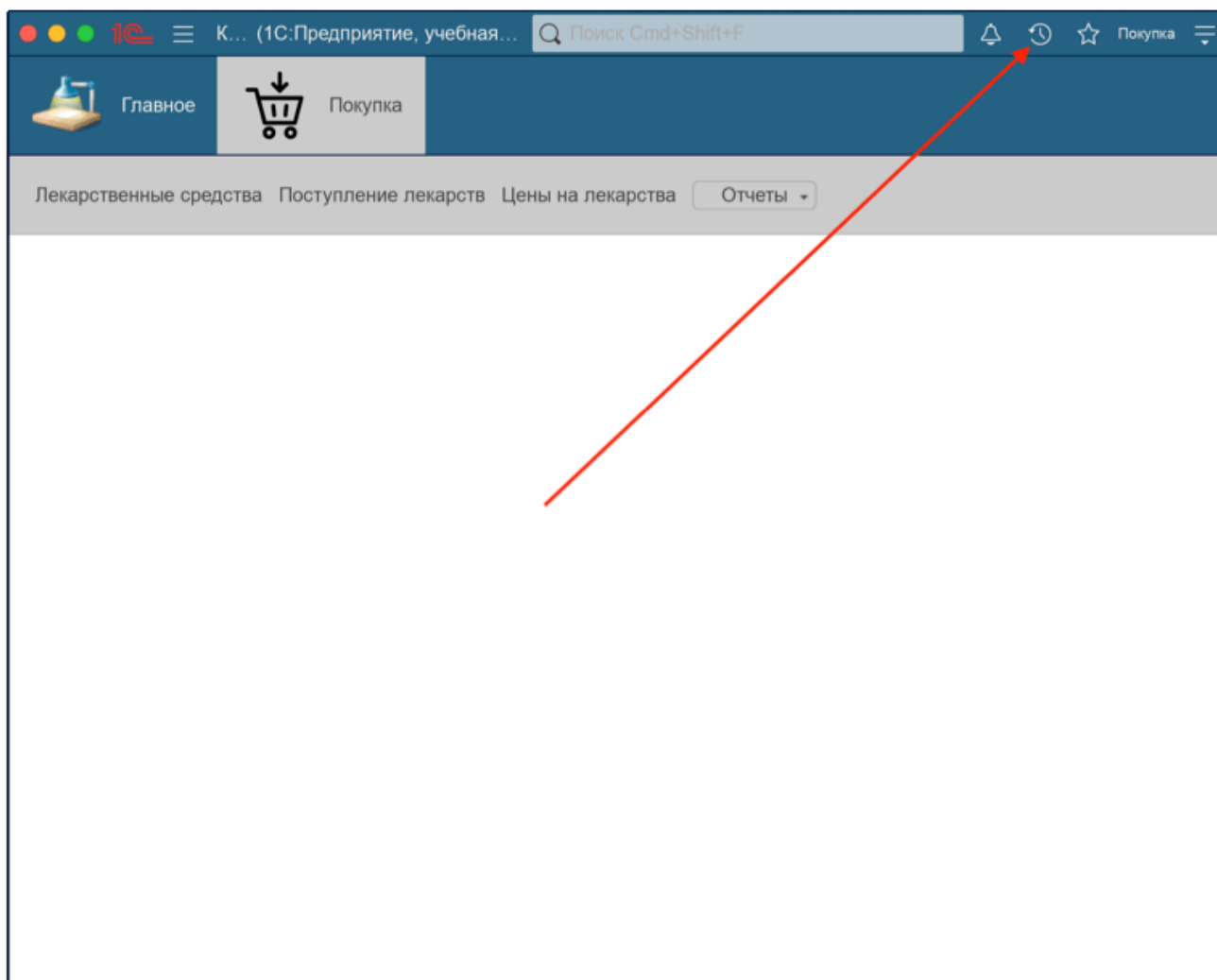


Просмотр истории

Для просмотра истории, нажмите на кнопку с часами, расположенную в верхнем правом углу.

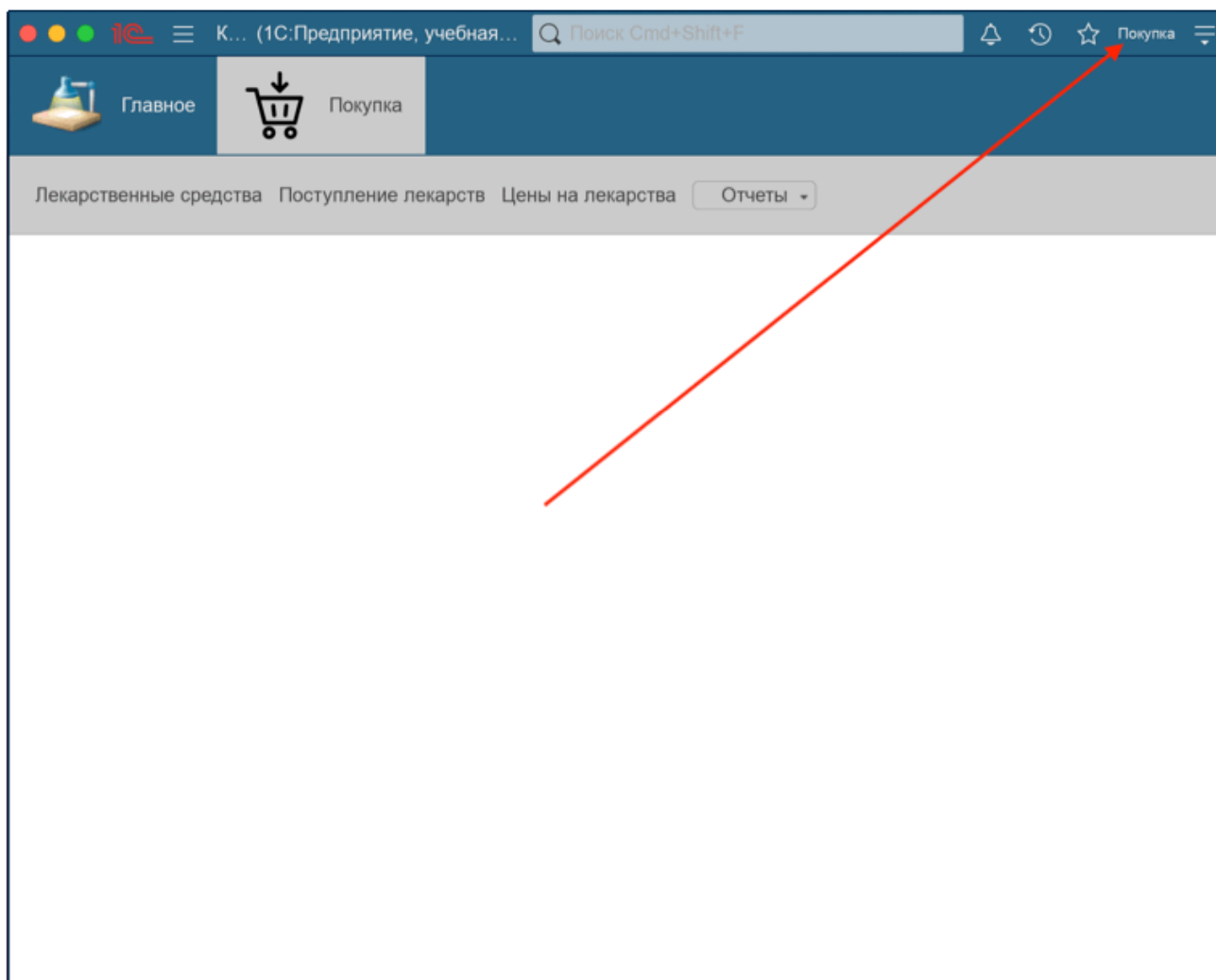
Откроется окно, где можно посмотреть последние действия. Указан тип действия, время и дата. Для

того, чтобы закрыть историю, нажмите на крестик справа от поля поиска.



Завершение работы

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

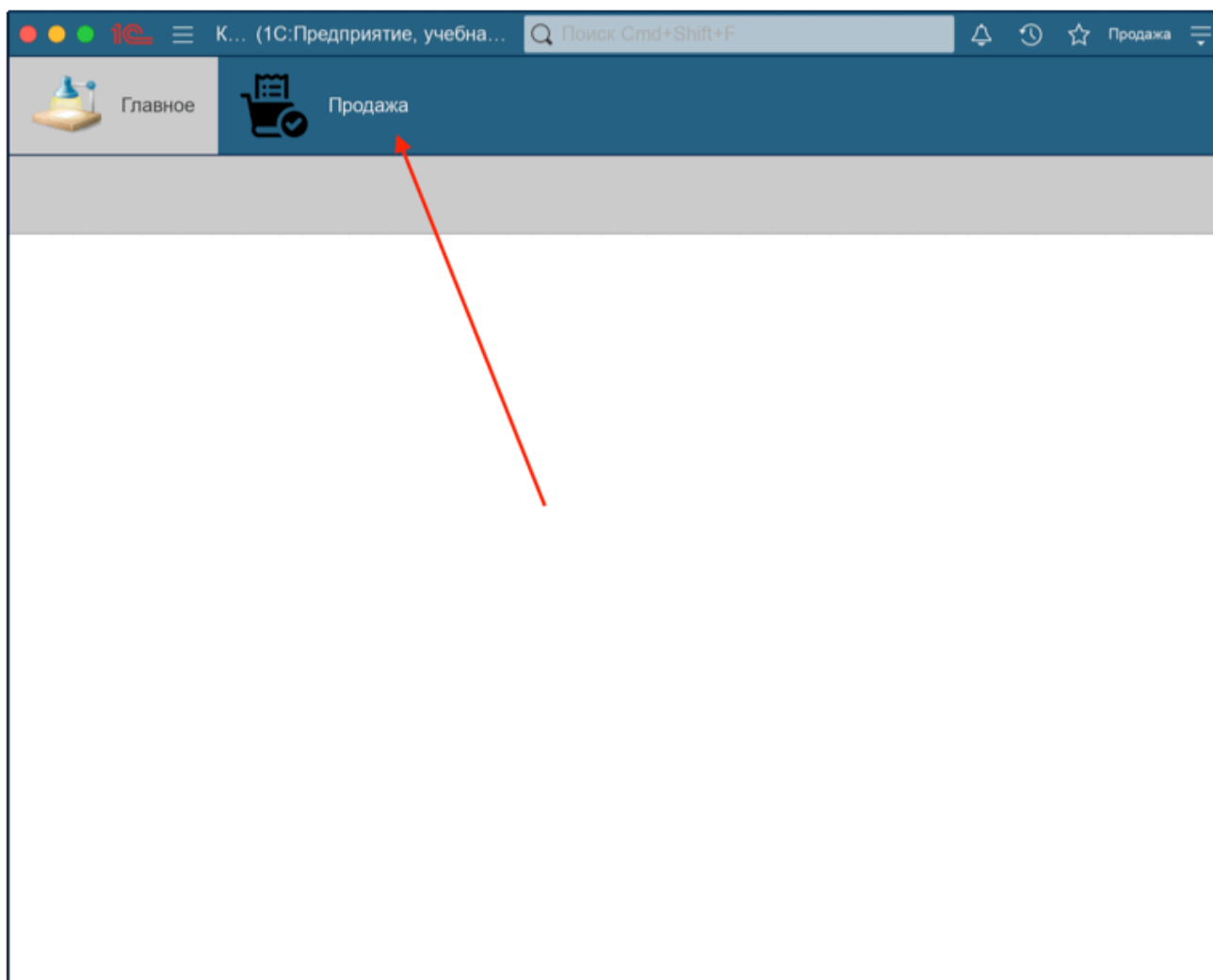


Роль Продажа

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

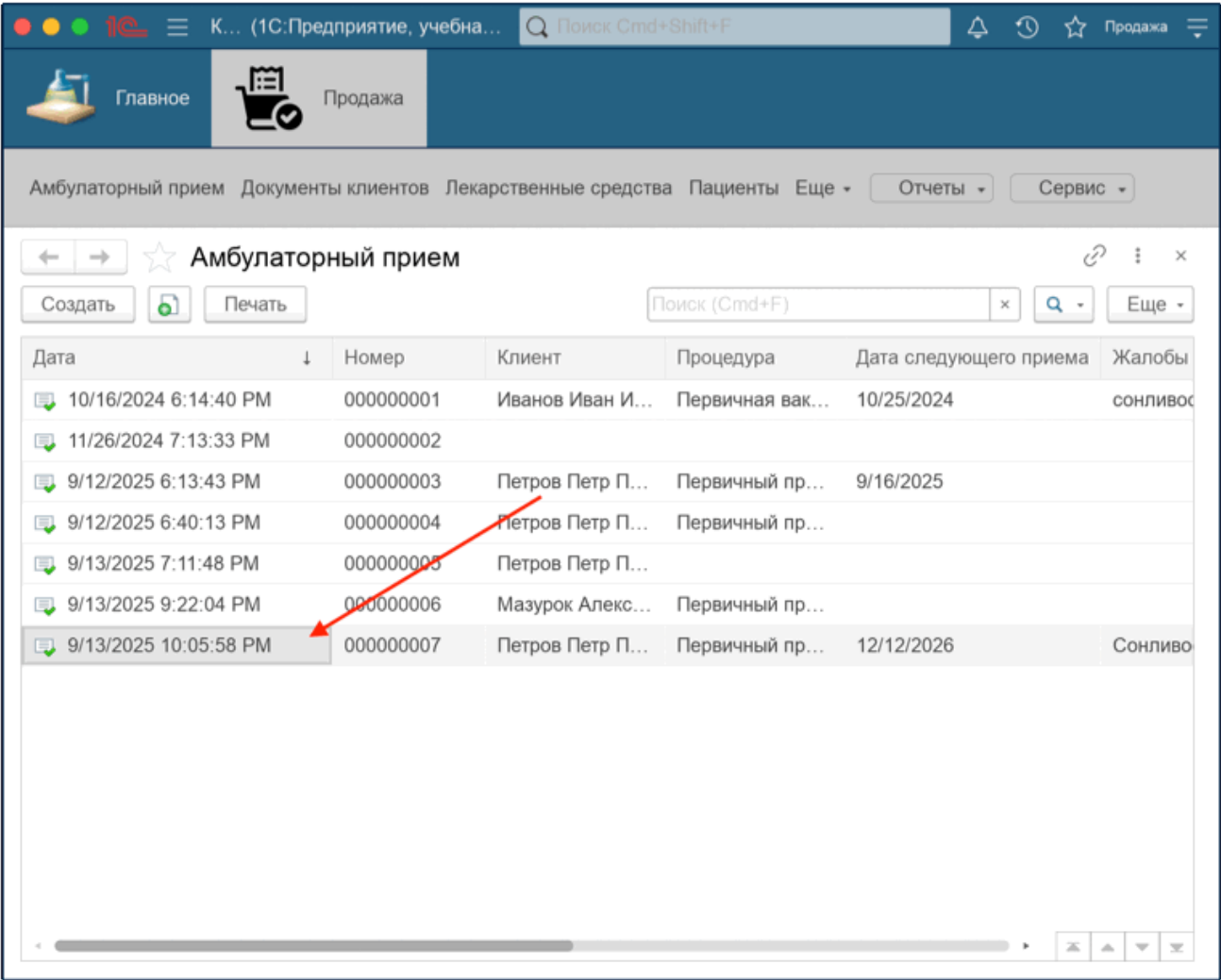
поля **Процедура** и **Рассрочка**, затем нажмите **Провести и закрыть**.



Печать и сохранение

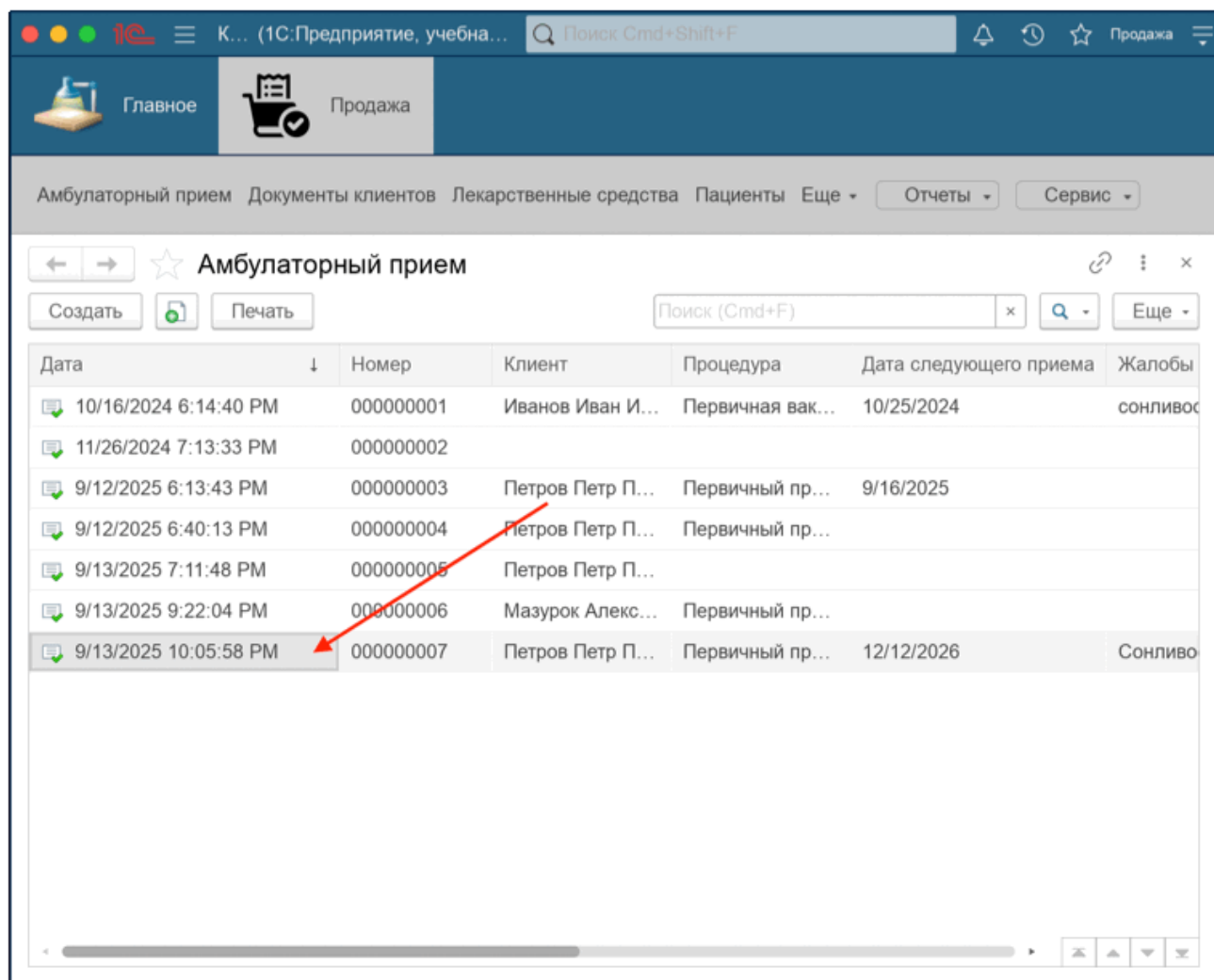
Для печати: выберите запись, нажмите **Печать**, затем иконку принтера.

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



Изменение амбулаторного приёма

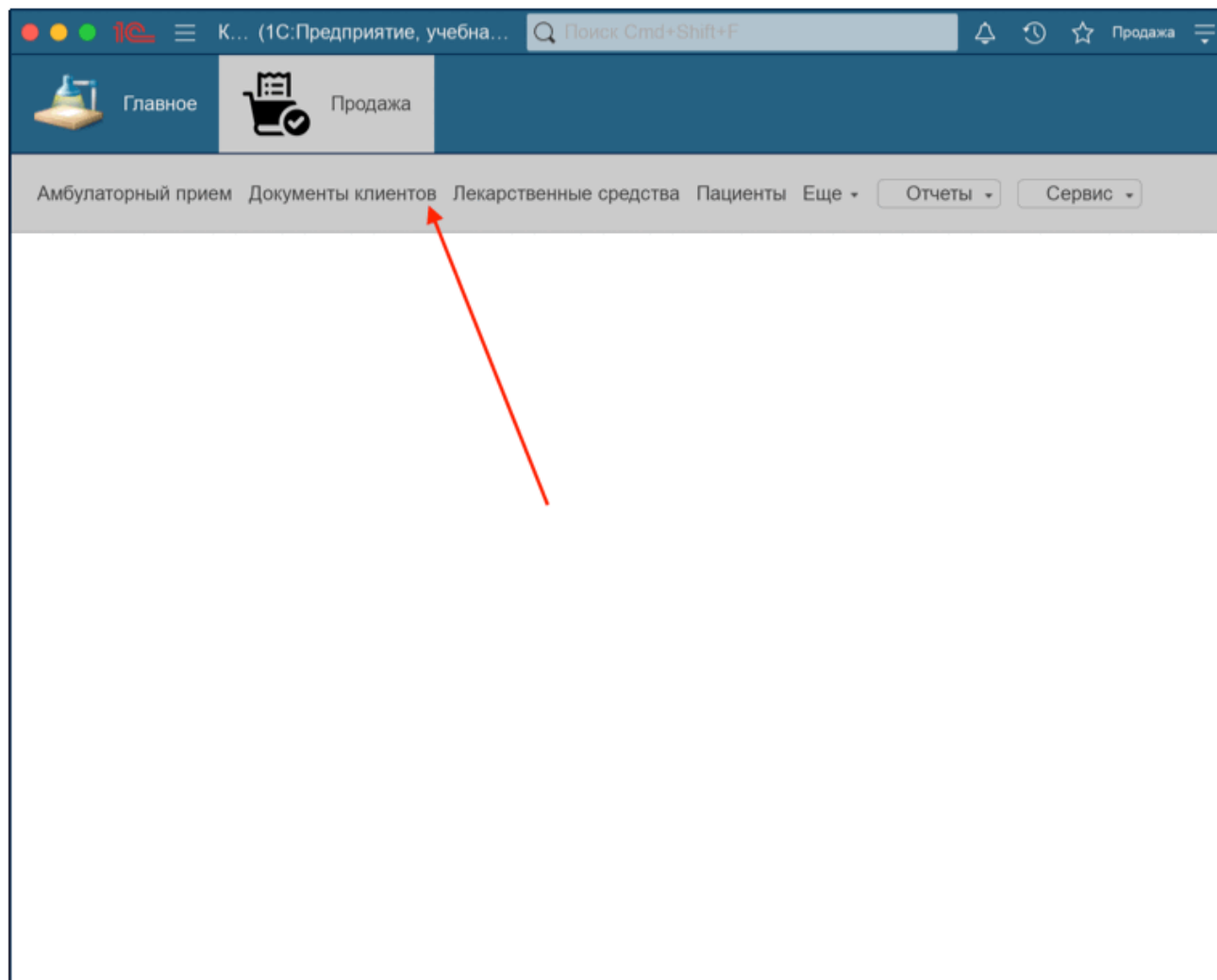
Двойной клик по записи, внесите изменения и нажмите **Провести и закрыть**.



Работа с документами клиентов, лекарствами, пациентами

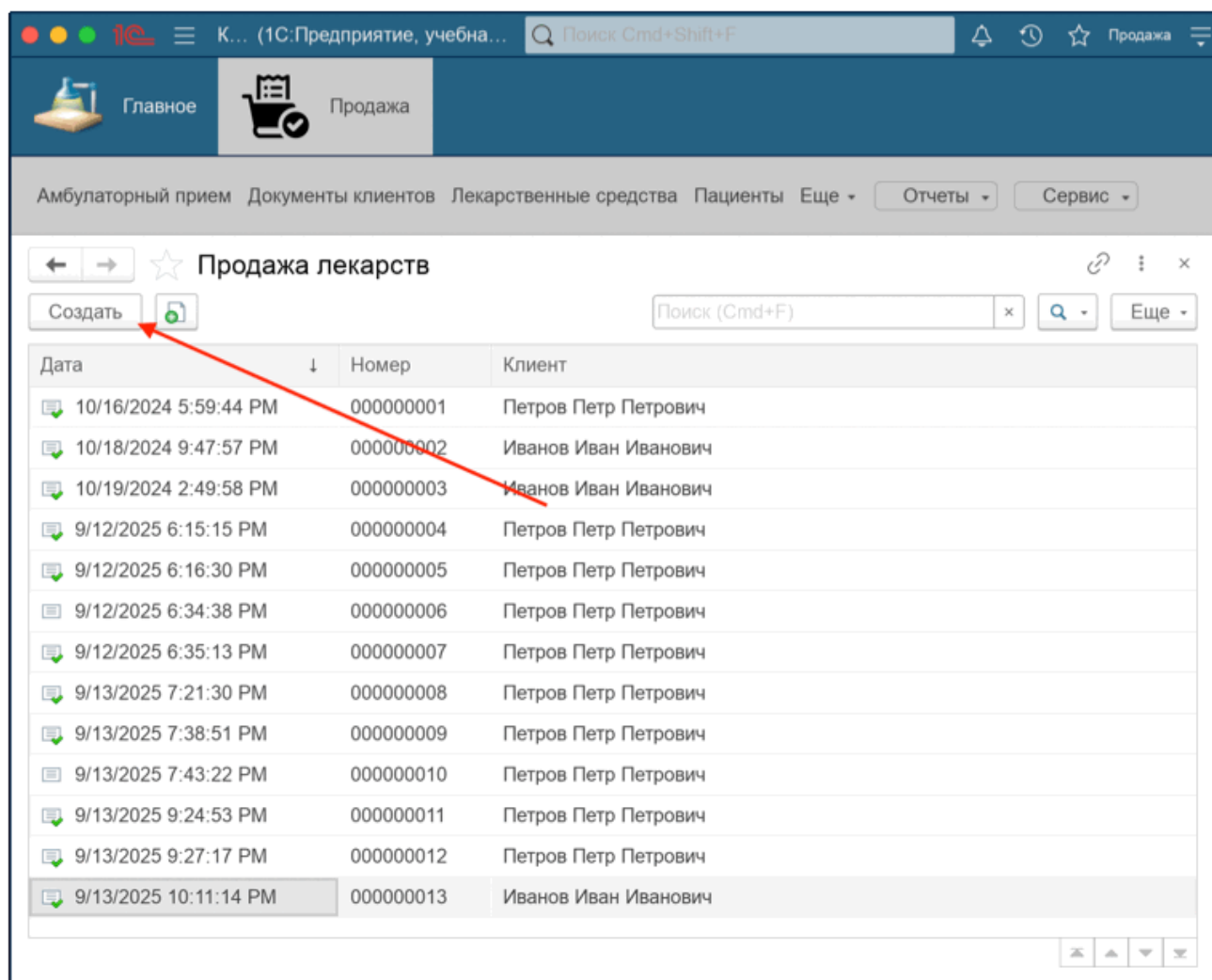
Создание новых записей через вкладку → **Создать** → заполнение полей → **Записать и закрыть**.

Изменение существующих записей через двойной клик → редактирование → **Записать и закрыть**.



Продажа лекарств

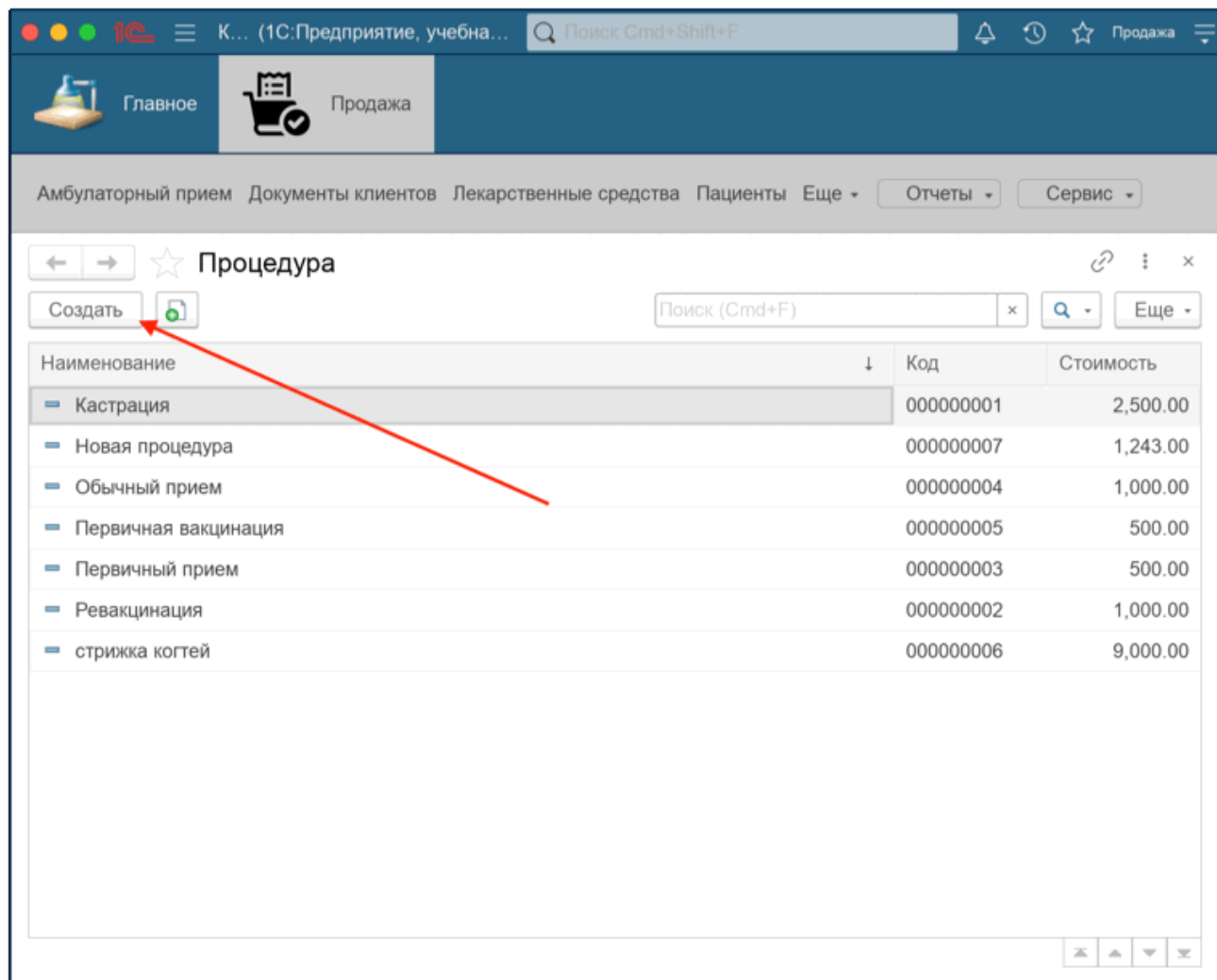
Вкладка **Продажа лекарств**, нажмите **Создать**, заполните поля с клиентом, датой и номером продажи. Добавьте препараты через кнопку **Добавить** и заполните поля, затем нажмите **Записать**.



Процедуры, уровни клиентов, рассрочка, характеристики, цены

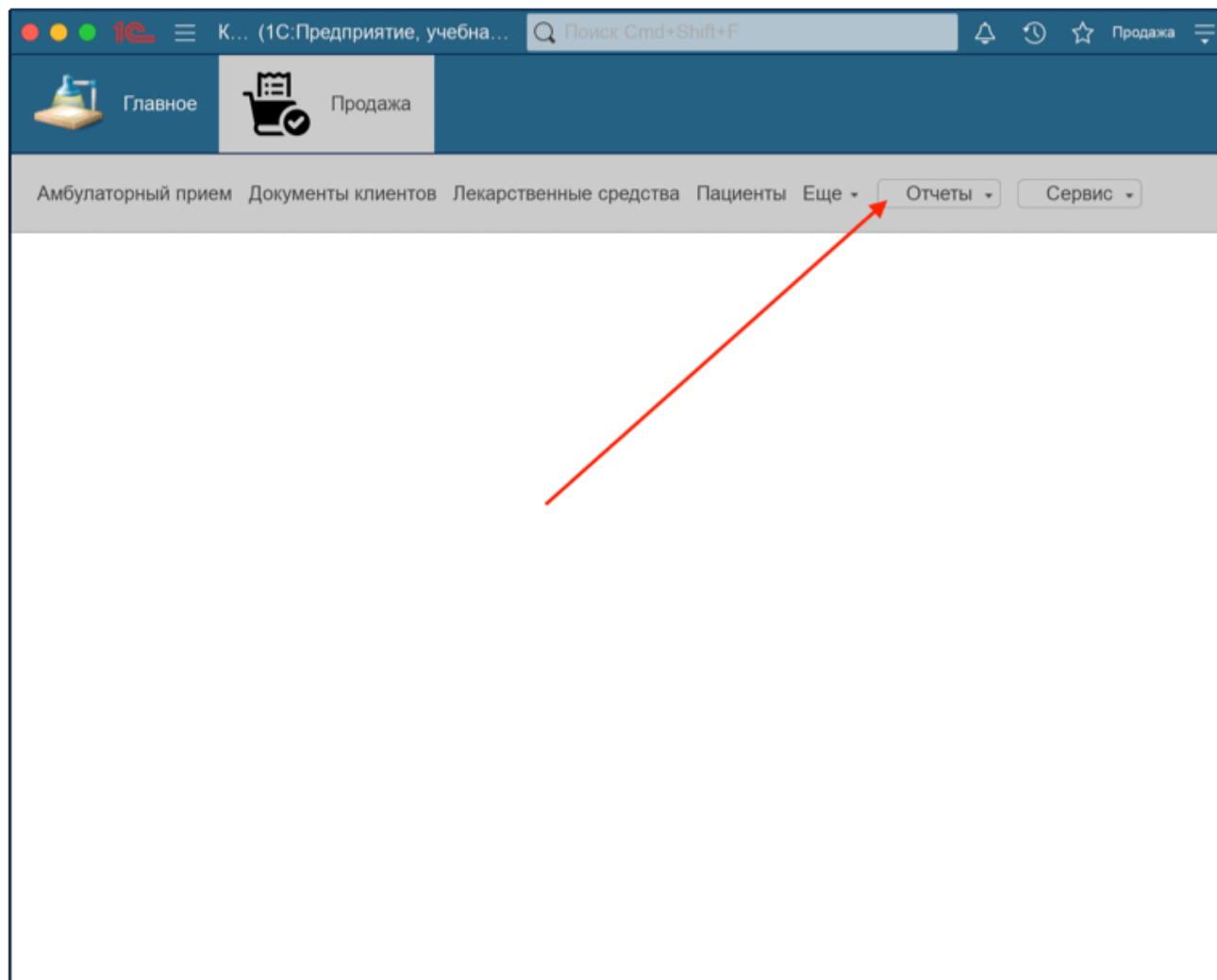
Создание новых записей через вкладку → **Создать** → заполнение → **Записать и закрыть**.

Изменение существующих через двойной клик → редактирование → **Записать и закрыть**.



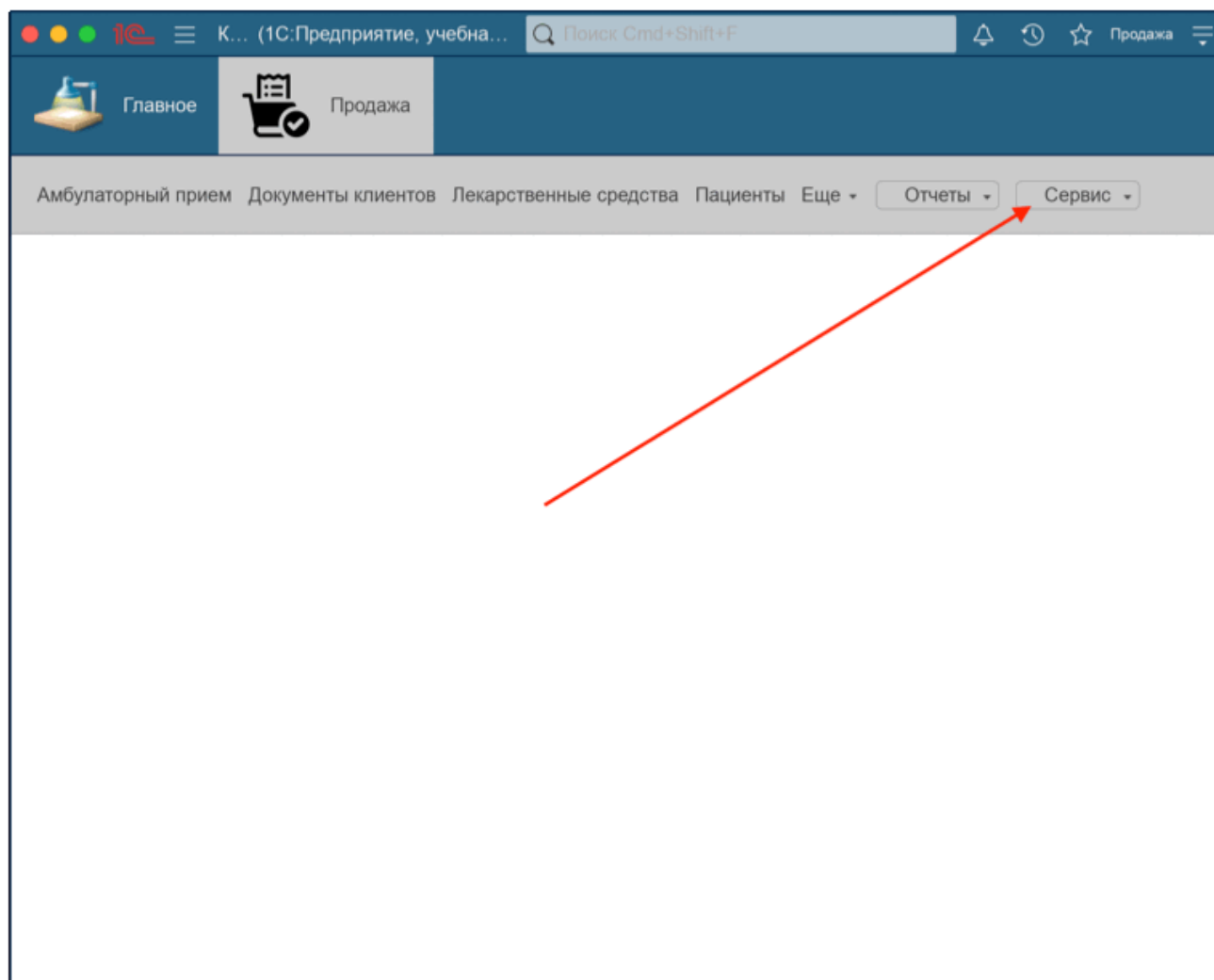
Формирование и печать отчётов

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



Создание новой записи врача в сервисе

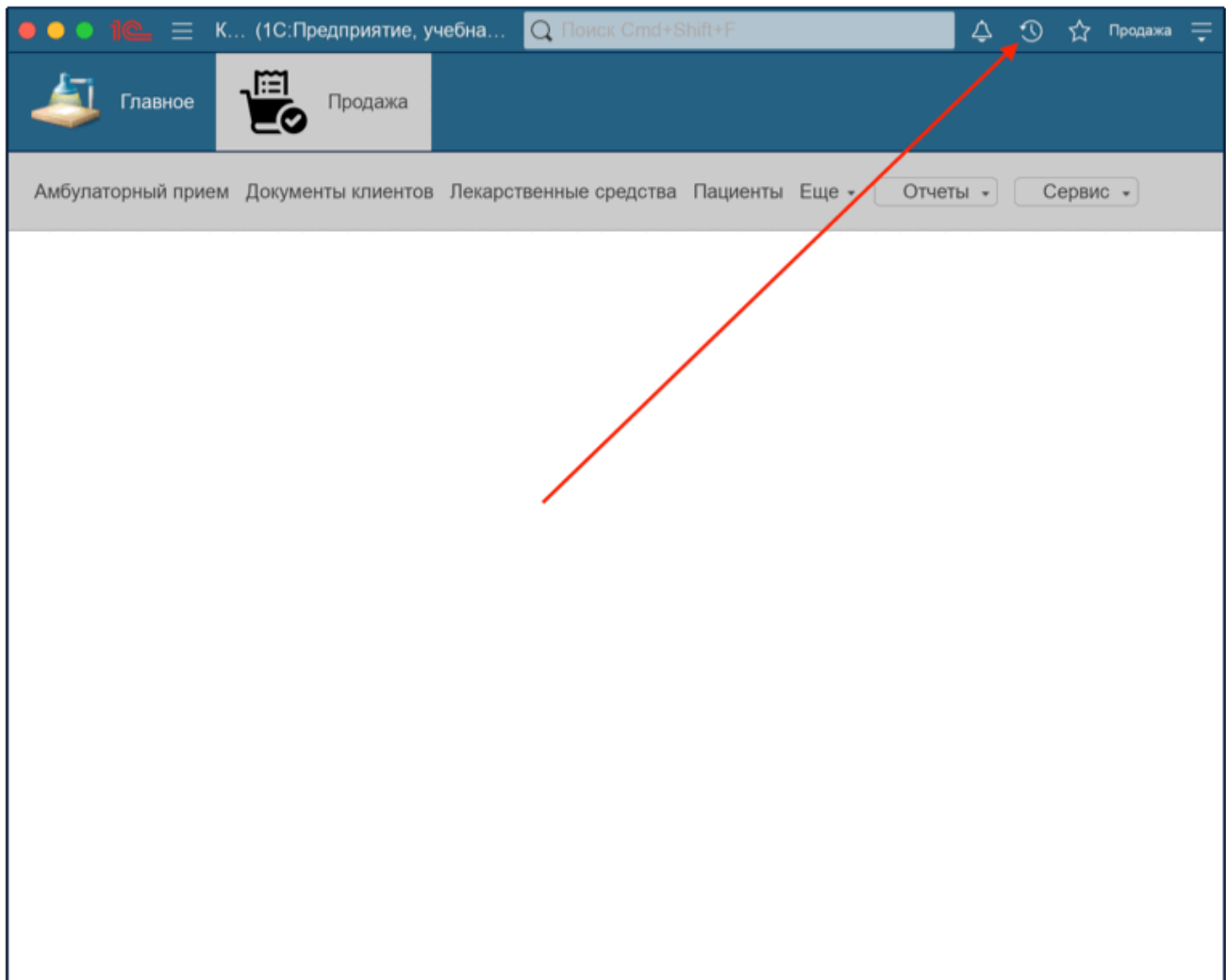
Кнопка **Сервис** → **Врач**, внесите данные и нажмите **Записать и закрыть**.

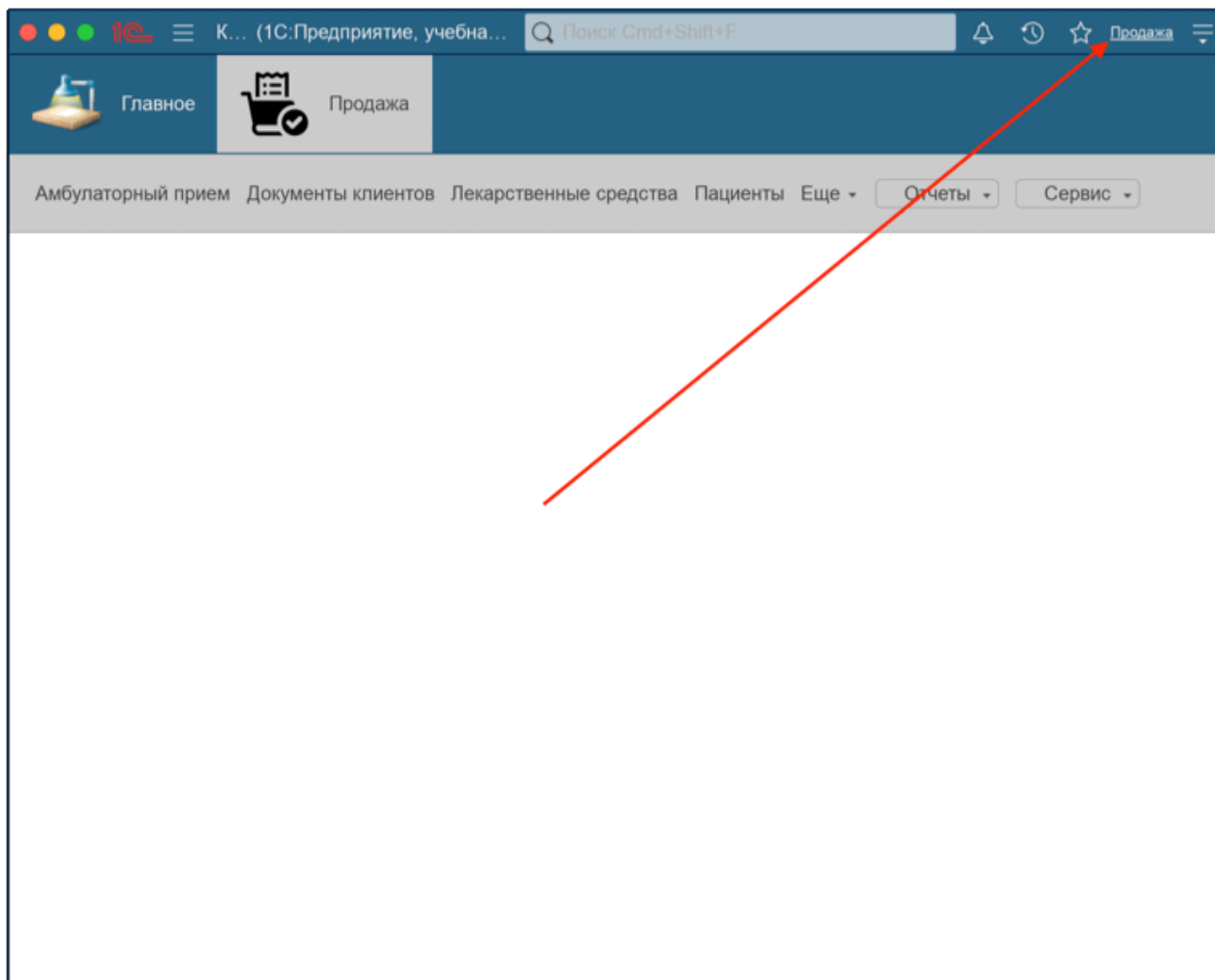


Просмотр истории и завершение работы

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.

Руководство подготовил: **Пальчук Герман**