

Uživatelský manuál

VetSoftware V2

Autor:
system IN s.r.o.

Bez souhlasu autora nejsou dovoleny jakékoliv úpravy tohoto dokumentu. Beze změn a v podobě definované autory je možné jej zdarma šířit v elektronické i tištěné podobě.

Verze manuálu: 1.2, 3.1.2011

Obsah

1 ÚVOD.....	6
1.1 Obsah a struktura manuálu.....	6
1.2 Konvence použité v manuálu.....	6
1.3 Řešení problémů.....	6
1.3.1 Vzdálená pomoc.....	7
2 INSTALACE PROGRAMU.....	7
2.1 Kde můžete program získat ?.....	7
2.2 Vlastní instalace.....	7
2.2.1 Instalace programu V2.....	7
2.2.2 Databázový engine FireBird.....	8
2.3 Objedávka, zakoupení a licence.....	8
2.3.1 Časově omezená demoverze.....	8
2.3.2 Plná verze programu a zakoupení.....	9
2.3.3 Rozšířené funkce programu	9
2.3.4 Licenční soubory/klíče.....	9
3 OVLÁDÁNÍ PROGRAMU.....	9
4 NASTAVENÍ PROGRAMU PŘED PRVNÍM POUŽITÍM.....	11
4.1 Administrátorské nastavení.....	11
4.2 Základní nastavení programu.....	11
5 UŽIVATELSKÁ KONFIGURACE PROGRAMU.....	13
5.1 Jazyk, prostředí.....	13
5.2 Nastavení fontu.....	13
5.3 Spojení s databází.....	13
5.4 Obecné konfigurace 1.....	14
5.4.1 Nastavení formátu čísla příjmového dokladu.....	14
5.4.2 Zaokrouhlení dokladu o příjmu.....	14
5.4.3 Tisknout IČO, DIČ, registrace na ŽÚ podle.....	14
5.4.4 Tisknout bankovní spojení podle	14
5.4.5 Upravení tisku příjmových dokladů.....	15
5.4.6 Tisknout razítko (podpis) na příjmový doklad.....	15
5.4.7 Vytvořit dokument PDF při tisku příjmového dokladu.....	15
5.4.8 Editovat karty ambulance podle změn v pokladně.....	15
5.4.9 Počet dní splatnosti faktur.....	15
5.4.10 Počet desetinných míst součtu a položek dokladu o nákupu.....	15
5.4.11 Zápis ceny nákupu s DPH.....	15
5.4.12 Zaokrouhlovat položky a součet nákupu.....	16
5.4.13 Upravovat datum a čas ambulantních zápisů.....	16
5.4.14 Výška tabulky hospitalizačních, operačních úkonů a ambulantní knihy.....	16
5.4.15 Počet dnů do budoucna pro plán vakcinací, odčervení a kalendáře diáře.....	16
5.4.16 Počet dnů do minulosti pro ambulantní knihu a pro diář.....	16
5.4.17 Příjmové doklady považovat za uzavřené.....	16
5.4.18 Pro firmu tiskni na příjmové doklady.....	16
5.5 Obecné konfigurace 2.....	17
5.5.1 Pro tisk chorobopisů použít externí prohlížeč.....	17
5.5.2 Při uzavření zálohovat databázi.....	17
5.5.3 Pro ostatní tisky použít externí PDF prohlížeč.....	17
5.5.4 Změna cesty k licenčním souborům.....	17
5.5.5 Kontrolovat otevřené účty v kartotéce.....	17
5.5.6 Rozsah datumů pro statistiku v ekonomice.....	17
5.5.7 Nastavit skupinu DPH při prodeji.....	18
5.5.8 Vložit za číslo lyssetky dvojčíslí roku.....	18

5.5.9 Počet dnů do 2. vyšetření na vzteklinu a Počet dnů do 3. vyšetření na vzteklinu.....	18
5.5.10 Text na patu dokladu o příjmu, řádek číslo 1 a Text na patu dokladu o příjmu, řádek číslo 2.....	18
5.5.11 Cesta pro zálohy databáze.....	18
5.5.12 Přepisovat minulou zálohu aktuálními daty.....	19
5.5.13 Lokalita, která se tiskne v patě protokolů.....	19
5.5.14 Tisknout IČO, DIČ na příjmové dodací listy.....	19
5.5.15 Položky do otevřených účtů vkládat s datem.....	19
5.5.16 Tisknout v patě dokladu o příjmu jméno vystavitele.....	19
5.5.17 Cyklické načítání tisku příjmového dokladu.....	19
5.5.18 Kontrola příjmových dokladů.....	19
5.5.19 Tisknout název ordinace do hlavičky příjmových dokladů.....	20
5.5.20 Do rekapitulace daňových skupin příjmového dokladu vkládat.....	20
5.6 Konfigurace grafiky.....	20
5.6.1 Nastavení hlavního panelu.....	20
5.6.2 Nastavení vnitřních frame/panelů.....	20
5.6.3 Koefficient pro přepočítání velikosti panelů.....	20
5.6.4 Grafické nastavení - Chorobopis.....	20
5.6.5 Grafické nastavení - Diagnostika.....	21
5.7 Systémové konfigurace.....	21
5.7.1 Ekonomika.....	21
5.7.1.1 Zobrazovat všechny doklady.....	21
5.7.1.2 Zobrazovat všechny sklady.....	21
5.7.1.3 Režim účetnictví.....	21
5.7.1.4 Vyberte lékaře (firmu) pro společné účetnictví.....	22
5.7.1.5 Pracovat v režimu recepce.....	22
5.7.1.6 Kontrolovat spojení s databázovým serverem.....	22
5.7.1.7 Tisknout na příjmových dokladech zaokrouhlení.....	22
5.7.2 Další nastavení.....	22
5.7.2.1 Pracovat se zkušebními daty.....	22
5.8 Hlavní volby v menu nad hlavním oknem programu.....	22
5.8.1 Systém.....	22
5.8.1.1 Konfigurace aplikace.....	22
5.8.1.2 Jazykové mutace.....	22
5.8.1.3 Vytvoření nové jazykové mutace.....	23
5.8.1.4 Úprava současné jazykové mutace.....	23
5.8.1.5 Vymazání jazykové mutace.....	24
5.8.2 Nastavení systému.....	24
6 ADMINISTRÁTORSKÉ NASTAVENÍ V LIŠTOVÉM MENU.....	25
6.1 Databáze.....	25
6.1.1 Odstranění vymazaných vět.....	25
6.1.2 Vyčištění databáze.....	25
6.1.3 Záloha databáze.....	25
6.1.4 Přejít na další období.....	25
6.1.4.1 Archivace aktuálních záznamů.....	25
6.1.4.2 Aktualizace archivovaných záznamů.....	25
6.1.4.3 Nastavit číslování příjmových dokladů od 1 – přechod na další období (další rok).....	26
7 POPIS SKLADOVÉHO HOSPODÁŘSTVÍ.....	27
8 KATALOGY.....	28
8.1 Úprava katalogů.....	28
8.2 Kontrola indexů tabulek.....	29
8.3 Kontrola skladových zásob.....	29
9 SPRÁVA DATABÁZE, ZÁLOHOVÁNÍ DAT.....	31
9.1 Zálohování databáze při práci v síti.....	32
9.2 Změny platné pro operační systém Microsoft Windows Vista.....	32

10 PRÁCE V MODULU ORDINACE.....	33
10.1 Karta Ambulance.....	34
10.1.1 Vyšetření.....	34
10.1.2 Vakcinace a Odčervení.....	35
10.1.3 Diagnostika.....	35
10.2 Hospitalizace.....	36
10.2.1 Příjem.....	36
10.2.2 Propuštění.....	36
10.2.3 Operace.....	36
10.3 Laboratoř.....	37
10.3.1 Biochemie/Hematologie.....	37
10.3.2 Glykemická křivka.....	38
10.4 Pokladna.....	39
10.4.1 Účet.....	39
10.4.1.1 Postup pro vytvoření daňového dokladu.....	40
10.4.1.2 Označení účtu jako proplacený.....	40
10.4.1.3 Vložit nový záznam.....	41
10.4.1.4 Kontrola konta.....	41
10.4.1.5 Storno.....	41
10.5 Ambulantní kniha.....	43
10.5.1 Denní záznamy.....	43
10.6 Diář.....	43
10.6.1 Přehled objednávek.....	43
10.6.2 Objednání pacientů.....	44
10.7 Vyhledávání.....	45
10.7.1 Plán vakcinací.....	45
10.7.2 Plán odčervení.....	45
10.7.3 Vyhledání pacienta.....	45
10.7.4 Vyhledání problém/diagnoza.....	45
10.7.5 Statistika vakcinací.....	46
10.8 Protokoly.....	46
10.8.1 Veterinární osvědčení o vyšetření zdravotního stavu zvířete, které poranilo člověka nebo jiné zvíře.....	47
10.8.1.1 Všeobecné údaje.....	47
10.8.1.2 I.prohlídka (1. den).....	47
10.8.1.3 II. prohlídka (5. den).....	48
10.8.1.4 III.prohlídka (14. den).....	48
10.8.2 Souhlas s eutanázií.....	48
10.8.3 Lékařská zpráva.....	49
10.8.4 Souhlas s hospitalizací-vyšetřením-zámkem-terapií.....	49
10.8.5 Žádanka na laboratorní vyšetření.....	49
11 MODUL EKONOMIKA.....	50
11.1 Nákup.....	50
11.1.1 Dodavatelé.....	50
11.1.2 Nákup zboží.....	50
11.1.3 Faktury pro dodací listy.....	52
11.2 Prodej.....	52
11.2.1 Faktury pro dodací listy.....	52
11.3 Sklady.....	52
11.3.1 Inventury.....	52
11.3.1.1 Vytváření inventurního soupisu při existenci otevřených účtů.....	53
11.3.2 Stav skladů.....	54
11.3.2.1 Zobrazení finální zásoby skladů.....	54
11.3.3 Kontrola cen.....	54
11.3.4 Odpisy léčiv a materiálů.....	55
11.3.5 Spotřeba materiálu a služeb.....	55
11.4 Statistika.....	55
11.4.1 Vystavené účty.....	55
11.4.2 Přijaté doklady.....	56

11.4.3 Vystavené doklady.....	56
11.4.4 Odpisy léčiv a materiálu.....	56
11.4.5 Spotřeba materiálu a služeb.....	56
11.4.6 Bilance provozu.....	56
11.4.7 Tržby.....	56
11.4.8 Konta klientů.....	56
12 TECHNICKÉ POZNÁMKY.....	57
12.1 Časté problémy.....	57
12.1.1 Úvodní informace.....	57
12.1.2 Hlášení GDS Exception 335544721 Unable to complete network request to host	58
12.1.3 Hlášení GDS Exception 335544379 unsupported on-disk structure	59
12.1.4 Souborový systém FAT32.....	60
12.1.5 Software, který obsahuje starší verze engine FireBird.....	60
12.1.6 Provoz jiného veterinárního software a případné problémy	60
12.1.7 Problémy s tiskem.....	60
12.2 Specifikace pro konkrétní operační systémy.....	61
12.2.1 GNU Linux.....	61
12.2.2 Apple Mac OS X.....	61
12.2.3 Microsoft Windows Vista.....	61
12.2.3.1 Základní informace.....	61
12.2.3.2 Vista verze pro 64bitové procesory.....	62

1 ÚVOD

1.1 Obsah a struktura manuálu

Vítáme Vás při čtení manuálu k programovému vybavení (dále jen program) VetSoftware.eu V2 (dále označováno jako V2). Tento manuál obsahuje podrobný popis funkcí programu, jeho konfiguraci a několik kapitol je věnováno i obecným znalostem o skladovém hospodářství nebo odborným tématům spojeným s počítači tak, aby bylo možné dobře pochopit náš program a jeho fungování jako celek. Koncepce manuálu není tvořena jako souvislý text určený k jednoduchému přečtení od začátku do konce, ale jako jednotlivé kapitoly věnované konkrétním tématům. Můžete tedy číst různé kapitoly podle momentální potřeby.

Tento manuál byl napsán k programu ve verzi 2.0.8. Pakliže máte jiné číslo verze mohou se jednotlivé funkce, volby v menu, nebo chování programu oproti manuálu lišit.

Věnujte, prosím, pozornost webovým stránkám www.vetsoftware.eu, kde se můžete dočíst o poslední verzi programu a o změnách či novinkách. Používejte, prosím, vždy aktuální verzi programu, která je na uvedených stránkách dostupná.

Majitelé platné licence jsou o nových změnách v programu informováni na emailovou adresu, kterou uvedli při objednání.

1.2 Konvence použité v manuálu

Celý manuál je v mnoha místech koncipován velmi jednoduchou formou a ve složitějších bodech jsou uvedeny i příklady pro přesnější demonstraci popisovaných kroků.

Text v manuálu je dále rozdělen na určité typy písma pro rozlišení názvů v menu programu nebo hodnot zadávaných uživatelem.

- běžný text popisující chování a práci s programem
- *volby v programu, např. v menu, klávesy a klávesové zkratky*
- uživatelem zadávané údaje

1.3 Řešení problémů

V současné době nejsou známy žádné technické problémy nebo chyby programu. K nejčastějším problémům s používáním dochází z důvodu špatného pochopení dané problematiky a chování programu. Pakliže budete mít problémy nebo nejasnosti během práce s programem, postupujte, prosím, v následujících krocích:

- prostudujte si důkladně danou problematiku v manuálu a vyzkoušejte chová-li se program tak, jak je uvedeno
- zjistěte si verzi programu jakou používáte (v hlavním horním menu programu zvolte *System* a vyberte volbu *O programu*)

- prostudujte webové stránky www.vetsoftware.eu. Není-li k dispozici hlášení o podobném problému nebo neexistuje-li novější verze (upgrade) programu, pakliže ano, proveďte zálohu Vaší databáze, nainstalujte poslední upgrade a vyzkoušejte je-li problém vyřešen

Pakliže nedošlo k vyřešení problému, kontaktujte naši technickou podporu na emailové adrese support@vetsoftware.eu

Před kontaktováním technické podpory si, prosím, připravte následující údaje:

- jméno ordinace/lékaře, který licence zakoupil
- verzi programu kterou používáte
- podrobný popis problému, čas jeho vzniku, případně v jaké souvislosti vznikl

1.3.1 Vzdálená pomoc

Program V2 od verze 2.0.7 nabízí také možnost vzdálené pomoci. Pokud je Váš počítač připojen k síti Internet, můžete pomocí ikony na ploše „VetSoftware – vzdálená pomoc“ využít spojení s naším technikem. Během tohoto spojení vidíte na obrazovce programu co daný technik provádí. Toto spojení je vhodné při pomoci s řešením problémů, konfigurací aplikace i případným školením.

Bližší informace a návod ke vzdálené pomoci naleznete v dokumentu „VetSoftware – návod ke vzdálené pomoci“ který máte uložen na pracovní ploše Vašeho počítače.

2 INSTALACE PROGRAMU

2.1 Kde můžete program získat ?

Poslední verze programu je vždy ke stažení na internetových stránkách www.vetsoftware.eu. Zde je ke stažení demoverze, která je omezena 30-ti dny užívání a počet klientů a pacientů je omezen na maximální počet pět.

Máte-li ovšem zájem o dlouhodobější vyzkoušení programu je možné si zažádat o plnohodnotnou, pouze časově omezenou, licenci. Více o objednání naleznete v příslušné kapitole.

Poznámka: pokud jste našli možnost stažení programu i na jiných stránkách, například na stránkách věnovaných software, zkontrolujte prosím, je-li tato verze aktuální !

2.2 Vlastní instalace

2.2.1 Instalace programu V2

Při instalaci V2 jste v prvním kroce vyzváni k volbě jazyka. Jedná se ale o jazykovou mutaci **pouze** pro instalaci, každá jazyková mutace V2 má vlastní instalační program, ověřte si, že instalujete V2 v jazykové mutaci, kterou požadujete. Dále je uživateli zobrazeno licenční ujednání které je nutné potvrdit.

Po potvrzení tohoto ujednání již program zkopíruje důležité soubory do Vašeho počítače. Po instalaci se na uživatelské ploše vytvoří ikona s názvem „VetSoftware V2“.

Program dále vytvoří skupinu v menu Windows (*Start -> Programy*) a přidá další položku do nastavení Windows určenou k případné odinstalaci. Kliknutím na ikonu na ploše (evn. výběrem v menu Windows) program následně spustíte.

2.2.2 Databázový engine FireBird

Pokud chcete používat program V2 v počítačové síti nebo jej máte zájem spouštět vícekrát v jednom okamžiku na jednom počítači, musíte mít nainstalován databázový engine FireBird. Pokud program používáte pouze na jednom počítači **není nutné** FireBird instalovat.

Instalace databázového engine je plně samostatná, při instalaci z CD nemusí uživatel nastavovat žádné volby. Po stažení z webových stránek je doporučeno spustit instalační program s parametry `/SILENT /FORCE /NORESTART`.

Databázový engine musí být v systému nainstalován jako služba Windows (platné pro operační systémy Windows NT, 2000, XP, 2003 a Vista). Pokud budete během instalace vyzváni k této volbě, potvrďte tuto možnost.

Aktuálně používaná verze engine FireBird je 2.0.0, jak se dozvíte dále, některý software třetích stran používá starší verzi se kterou V2 **není** kompatibilní.

2.3 Objednávka, zakoupení a licence

Program je možné používat a vyzkoušet ve třech variantách:

- demoverze, která je ke stažení na webových stránkách, k vyzkoušení nepotřebujete žádné další údaje nebo licenční soubory
- časově omezená demoverze (zdarma)
- plná verze programu (placená verze)

2.3.1 Časově omezená demoverze

Demoverze, která je ke stažení na stránkách www.vetsoftware.eu je omezena na 30 dní používání, dále není možné zavést více jak 5 klientů a 5 pacientů. V této instalaci je k dispozici (mimo uživatele *Administrator* a heslem *admin*) zaveden pouze jeden testovací lékař „*MVDr. Jméno Příjmení*“ s heslem „*demo*“. Tyto údaje jsou také uvedeny na všech tiskových sestavách.

Demoverze nemá **žádné** funkční omezení !

Pro potencionální zákazníky, kteří mají zájem si plnohodnotně vyzkoušet program i s vlastními údaji (například pro tiskové sestavy) je možné na základě dohody vytvořit plnohodnotnou licenci pro příslušný počet uživatelů a údaji konkrétního zákazníka, tato licence je poté omezena pouze časově a to na dohodnutou dobu.

Takovou licenci je možné objednat telefonicky, elektronickou poštou nebo vyplněním formuláře „objednávka licence“, který je ke stažení na výše uvedených stránkách.

V objednávce musí být uvedeno na jaké údaje má být licence zřízena.

Tato licence je **ZDARMA**.

2.3.2 Plná verze programu a zakoupení

Objednání plné verze programu je možné, obdobně jako v časově omezené verze, provést telefonicky, elektronickou poštou, případně vyplněním formuláře „objednávka licence“, který je ke stažení na stránkách www.vetsoftware.eu.

Objednávka musí obsahovat všechny potřebné údaje k vytvoření licence. Objednání a zakoupení pak postupuje v následujících krocích:

- zaslání objednávky
- po přijetí objednávky naší společností budete na kontaktním emailu informováni o obdržení
- obvykle nejpozději do tří dnů obdržíte licenční soubory s Vašimi údaji a s omezením platnosti licence na 30 dní, dále obdržíte fakturu s platebními informacemi
- po uhrazení faktury Vám budou na kontaktní email automaticky zaslány prodloužené licenční soubory

2.3.3 Rozšířené funkce programu

S platností od 1.5.2008 je možné samotný program rozšířit o další funkce tzv. *rozšířené funkce*. Jedná se o placená rozšíření která umožňují další práci s programem, další konfigurace nebo změny chování programu. Bližší informace o aktuální nabídce rozšířených funkcích, jejich cenách a možnosti objednání naleznete na webových stránkách www.vetsoftware.eu

2.3.4 Licenční soubory/klíče

Licenční soubory, někdy označované jako licenční klíče, obsahují základní informace o uživateli a ordinaci ve které jsou použity. Pro ordinaci/firmu je použit jeden klíč, každý uživatel nebo lékař pak má v programu svůj vlastní licenční klíč. Tento klíč, pokud není uvedeno jinak, je vázán ke konkrétní ordinaci. Bližší a aktuální informace o licencování programu, vlastních licencích, případně cenách za uvedené licence, naleznete na webových stránkách www.vetsoftware.eu v dokumentu „popis licencí“.

3 OVLÁDÁNÍ PROGRAMU

Program je možné ovládat myší i klávesnicí, pro snadnější a rychlejší práci je možné použít jen klávesnici. V celém programu jsou použity následující ovládací klávesy, které jsou platné v každém místě programu, kde je daná volba k dispozici.

Hlavní okna jednotlivých modulů mají navíc v dolní části ovládací tlačítka pro tyto funkce, kde je příslušná klávesová zkratka použita.

Přepínání mezi jednotlivými listy a podlisty lze provést myší, nebo stiskem kombinace kláves ALT + podržené písmeno před názvem.

Mezi jednotlivými poli pro vkládání můžete pokračovat stisknutím klávesy ENTER, čímž potvrdíte změnu v aktuálním poli a posunete se na další.

V místě, kde jsou z důvodu složitosti zvoleny i jiné klávesy, je tato informace uvedena nejčastěji nad polem pro vkládání.

Obecné významy nejčastěji používaných kláves:

Klávesa	Význam
---------	--------

ESC	ukončení, uzavření konkrétního okna bez potvrzení změn
ENTER	potvrzení změn
F2	uložení dat, např. uložení nově vytvořeného účtu
F4	editace zvoleného záznamu
F5	založení nového záznamu/věty
F6	návrat do kartotéky
F8	mazání vybraného záznamu
F9	náhled před tiskem a tisk
INS/INSERT	vložení záznamu, například při práci s položkami účtu klienta
DEL/DELETE	vymazání položky, například při práci s položkami účtu klienta

Ostatní ovládání je shodné s běžným standardem používaným např. ve Windows, tedy klávesa TAB pro posunutí na další pole nebo kombinace kláves SHIFT + TAB pro skok o jedno pole zpět.

Pro oddělení dne, měsíce a roku je možné použít jak desetinnou tečku, tak čárku, program sám rozpozná jaký znak byl použit a datum správně zformátuje, toto platí i pro zápis čísel s desetinnou čárkou, kde je možné použít jak znak tečky tak znak čárky.

V seznamu položek, např. v seznamu klientů nebo při vkládání položek do účtů je možné využít interaktivní vyhledávání, to znamená, že pokud chcete vyhledat konkrétní položku, můžete začít psát její název a seznam se automaticky posune na zvolenou položku, případně na nejbližší, která odpovídá stisknutým klávesám.

4 NASTAVENÍ PROGRAMU PŘED PRVNÍM POUŽITÍM

Před vlastním uvedením programu do praxe je nutné provést základní kroky v konfiguraci a některá nastavení tak, aby bylo již od začátku zajištěno jeho požadované chování. Seznam jednotlivých kroků je uveden níže.

4.1 Administrátorské nastavení

Do programu se přihlašte jako uživatel *Administrátor*, **výchozí** heslo pro administrátora je ještě před vložením Vašich licencí nastaveno na `admin`.

- provést registrace klíčů ve volbě *Uživatelé/Registrace licenčních souborů*
- provést vymazání demo uživatele (současně s tím program provede automaticky i uzavření dokladů a sestav které byly pod demo uživatelem provedeny a odstraní jeho skladovou zásobu) a doplnit údaje o uživatelích, **včetně upravení přístupových hesel** ve volbě *Uživatelé/Uživatelské licence*
- doplnit údaje o *Firmě/Ordinaci* a nastavit chování programu pro plátce/neplátce DPH ve volbě *Uživatelé/Firma*. V této volbě je též nutno zkontrolovat nastavení země v poli „Stát registrace podnikatelského subjektu“. Toto nastavení má vliv na správnou funkci programu v souvislosti s přechodem na měnu Euro. Pokud nechcete používat položky, které jsou standardně v programu obsaženy (např. předvyplněný seznam terapie a léčiv atd.), je možné jejich plošné vymazání ve volbě: *Databáze/Vyčištění databáze*. Budou odstraněny **všechny** položky v tabulkách katalogů a pro jejich obnovu je nutné znovu program nainstalovat, nebo je postupně zavádět při práci s programem !
- nastavit režim účetnictví v konfiguracích (bližší informace o režimu účetnictví najdete v kapitole 5.7.1.3).
- uzavřít program

Pozor ! Do polí pro daňové identifikační číslo zapisujte tento údaj současně s příslušnou zkratkou například DIČ: XXXXXX.

Vzhledem k nejednotnosti zkratk i případně k evidenci více daňových identifikačních čísel v některých členských státech Evropské unie je nutno příslušnou zkratku uvádět současně s číslem.

4.2 Základní nastavení programu

Otevřete program svým uživatelským jménem a heslem (Vaše heslo jste nastavili v předchozí kapitole) a vyberte variantu vytvoření skladové zásoby kterou program při spuštění nabízí (vytvoření skladových položek podle vloženého vzoru / nevytváření skladových položek).

Po zobrazení hlavního okna vstupte do modulu *Katalogy*:

Pokud používáte přednastavená data v programu, je nutné v tabulce *Sklady* nastavit typ pro každý sklad. Podle typů skladů ve kterých jsou jednotlivé položky přiřazeny, se budou při práci s programem i nabízet. Více informací se dozvíte v kapitole věnované *Katalogům*. Při nákupu zboží se nabízí položky uložené na skladech typu „Pro nákup a prodej“, „Pouze pro nákup“.

Nenabízí se tedy položky, které jsou uloženy ve skladech typu „Pouze pro prodej“. Zde by měly být uloženy položky úkonů, které se účtují klientovi, ale nikdy nenakupují. Při prodeji (z *Ambulance* během

vyšetření, či z *Pokladny*) se zase nenabízí položky, které jsou uloženy ve skladech typu: „*Pouze pro nákup*“. Zde by měly být položky, které se pouze nakupují. Tedy materiál do spotřeby, služby apod. Při odpisu materiálu a léčiv se nabízí položky ze skladů typu „*Pro nákup a prodej*“, při odpisu spotřeby pak položky ze skladů typu „*Pouze pro nákup*“.

Pokud jste zvolili variantu vytvoření skladových položek je nutno v tabulce *Léky, materiál, úkony* pak přiřadit položky konkrétním skladům a upravit prodejní cenu, protože při prodeji léčiv a úkonů z *Ambulance* se nabízejí pouze položky, které mají prodejní cenu nenulovou. Dále je možnost nastavit skupinu DPH (pro plátce), kategorie zboží podle níž se bude filtrovat zboží ve statistice, měrnou jednotku a množství v balení pro informaci při zavádění a prodeji zboží. V ideálním případě je vhodné vkládat skladové položky v jednotkách, ve kterých se budou dále i odepisovat.

Příklad:

Adrenalin ampule, balení 10 ampulí za 100 Kč zavést nikoliv jako 1 ks za 100 Kč, ale jako 10 kusů za 10 Kč/kus. Pak lze odepisovat 1 ks se správnou cenou. V opačném případě by se muselo zboží odepsat Adrenalin 0,1 ks.

Pokud bylo provedeno plošné vymazání položek z tabulek v *Katalozích*, je nutno je nově vložit. Program ve všech svých částech však dovoluje vložení nových položek do tabulek v *Katalozích*. Není tedy nutné se vracet do *Katalogů*, ale je možné je kupříkladu při nákupu nebo prodeji rovnou vytvářet včetně vkládání nových skladů, kategorií, daňových skupin apod.

Dále je nutno nastavit počáteční skladovou zásobu. Ta se vloží do programu provedením inventury v modulu *Ekonomika/Sklady/Inventury*. Pokud neuvedeme u položek zboží nákupní cenu, nebude správně propočítán inventurní rozdíl. V tuto chvíli to ale není na závadu, protože inventurní sestava bude pouze vykazovat přebytek proti účetnímu stavu, který bude nulový. Vytvoříme novou inventurní sestavu (klávesa *F5 Nová věta*) a v nabídce *F3 Položky sestavy* pak zapíšeme fyzické množství jednotlivých skladových položek.

Pro potřeby zápisu fyzického množství je možno vytisknout soupis zboží podle jednotlivých skladů. Klávesou *F9 Náhled/Tisk, Soupis skladové zásoby* (z rozbalovacího menu vybrat příslušný sklad).

Inventurní sestavu pak program vygeneruje pro VŠECHNY sklady kromě skladů typu *Pouze pro prodej*, tedy úkony, které se nikdy nebudou nakupovat, pouze prodávat.

Inventurní sestavu je možno upravovat libovolně dlouhou dobu, ale je nutno jí dokončit a uložit ještě před samotným spuštěním programu do provozu.

Dále se již bude množství jednotlivých položek automaticky propočítávat podle nákupů a prodeje, či odpisů a spotřeby.

5 UŽIVATELSKÁ KONFIGURACE PROGRAMU

Program V2 obsahuje základní konfigurační modul ve kterém je možno změnit chování nebo vzhled programu. Některé volby je nutné změnit ještě před započítím práce s programem, například nastavení formátu čísla dokladu tak, aby po celé účetní období byl zachován stejný formát !

Do uživatelské konfigurace může vstupovat každý z uživatelů programu, zde provedené nastavení je ale platné pro konkrétní počítač na kterém je konfigurace prováděna. Například při více pracujících počítačích v síti je možno vytvořit konkrétní nastavení pro každý jednotlivý počítač.

Níže je uveden seznam jednotlivých voleb v konfiguraci, a kde je potřeba k lepšímu pochopení i popis co daná volba znamená.

Do konfigurace vstoupíte z textového menu, které je v levém horní části hlavního okna výběrem v menu *Systém* a volbou *Konfigurace aplikace*.

5.1 Jazyk, prostředí

Nastavení jazykové mutace, formátu data, času a měny podle země. Nastavení prostředí a znakové sady v programu.

5.2 Nastavení fontu

Druh, typ a velikost písma pro lištové menu programu a pro samotný program. Zde lze upravit kupříkladu velikost písma při změně rozlišení monitoru.

5.3 Spojení s databází

Nastavení technických parametrů spojení s databází. Zde doporučujeme přednastavené hodnoty neměnit pokud si nejste jisti, co znamenají. Zkušenější uživatelé si zde mohou zvolit připojení k jiné databázi kliknutím na tlačítko *Cesta k databázi*, například pokud by chtěli prohlížet některou ze starších zálohovaných databází. Při změně nastavení je nutné tlačítkem „*Test připojení*“ ověřit dostupnost dané databáze nebo samotného přístupu k ní, tímto tlačítkem se zároveň, při úspěšném připojení toto nastavení uloží.

Od verze 2.0.6 je program automaticky nastaven na spojení s ovladačem „*FireBird Localhost Only*“, není tedy nutné instalovat databázový engine FireBird, ten je potřebný pouze pro práci v počítačové síti nebo pokud máte zájem spouštět aplikaci vícekrát v jednom okamžiku na jednom počítači.

5.4 Obecné konfigurace 1

5.4.1 Nastavení formátu čísla příjmového dokladu

Pro Vaše příjmové doklady si můžete vytvořit tvar ze kterého se bude číslo skládat. Pokud toto nechcete, je možné nastavit volbu *Nesestavovat číslo*. Touto volbou budou doklady označeny pouze jednoduchým číslováním.

Pokud si necháte číslo dokladu sestavovat podle zvoleného formátu, je každý doklad označen i typem, např. faktury mají označení FA atd.

Důležitou volbou je počet nul v čísle dokladu, výchozí hodnota je 8, můžete si jej změnit, ale s ohledem na to, aby v budoucnu byl počet dostatečný v závislosti na množství Vašich dokladů. Počet nul v této volbě je obecně platný pro všechny doklady, každý typ dokladu má samozřejmě svojí číselnou řadu.

5.4.2 Zaokrouhlení dokladu o příjmu

Na dokladech o příjmu můžete v této volbě upravit chování tak, aby se zaokrouhlovala každá položka na dokladu, nebo celková částka. Zaokrouhlení položek a součtu dokladu o příjmu je možné nastavit na počet desetinných míst 0,1,2,3. Program je možné nastavit i na zaokrouhlování na 50. haléře kdy podle daného předpisu bude celková částka s haleři do 25 zaokrouhlena dolů na 0, při 26-75 haléřích bude celková částka zaokrouhlena na 50 haléřů a nad 75 haléřů se celková částka zaokrouhlí na celou korunu nahoru.

při zaokrouhlování na 50. haléře se v tomto nastavení změni volba „3“ na „0.5“ před tím je ale **nutné** aby uživatel *Administrator* v konfiguraci v kartě „*Systémové konfigurace*“, „*Ekonomika*“ nastavit volbu „*Tisknout na příjmových dokladech zaokrouhlení*“ na „*Ano*“ a uložil nastavení a následně vypnout aplikaci a přihlásit se svým uživatelským jménem.

Program poté na dokladech o příjmu zobrazuje i hodnotu o jakou došlo k zaokrouhlení, tzv. halířové vyrování.

5.4.3 Tisknout IČO, DIČ, registrace na ŽÚ podle

Zde je možnost zvolit čí údaje se budou tisknout v hlavičce na příjmové doklady, na výběr jsou údaje přihlášeného uživatele nebo údaje o firmě uložené v licenci ordinace. O licencích se více dočtete v kapitole věnované licenčním souborům.

5.4.4 Tisknout bankovní spojení podle ...

Volba tisku bankovního spojení v hlavičce příjmových dokladu, viz. předchozí volba.

5.4.5 Upravení tisku příjmových dokladů

Tisk příjmových dokladů je rozdělen do skupin podle data, pacienta a skladů. Za každou tuto skupinu se provádí také mezisoučet. Toto rozdělení má význam u souhrnných dokladů za delší období, či pro více pacientů jednoho klienta. Například za hospitalizaci, či při hromadné vakcinaci atd. Zde lze určit, zda chceme, či nechceme tyto skupiny na tisku vytvářet současně s jejich mezisoučty. Možnost nastavení je v šesti volbách v prostředním sloupci okna konfigurace.

5.4.6 Tisknout razítko (podpis) na příjmový doklad

V menu *Uživatelé* volbou *Uživatelské licence* případně *Firma* je možnost přiřazení obrázku razítka a obrázku podpisu vybraného uživatele, či firmy, které se podle nastavení této volby vloží do příjmového dokladu. Takto lze vytvářet příjmové doklady i s razítkem, či podpisem např. pro odeslání e-mailem jako soubor ve formátu PDF.

5.4.7 Vytvořit dokument PDF při tisku příjmového dokladu

Při náhledu tisku příjmového dokladu vytvoří program soubor ve formátu PDF, který uloží do hlavního adresáře programu do složky BILLS.

5.4.8 Editovat karty ambulance podle změn v pokladně

Při vyšetření, vakcinaci či odčervení se všechny vkládané úkony, léky či materiál automaticky ukládají do příjmového dokladu. Pokud ve volbě *Pokladna* změním množství konkrétní položky, která byla vložena v *Ambulanci*, a tato volba je nastavena na „*Ano*“, dojde k přepsání i v modulu *Ambulance* a v chorobopisu pacienta. Tato změna se však v *Ambulanci* projeví až při opětovném otevření *Ordinace* !

5.4.9 Počet dní splatnosti faktur

Nastavení počtu dní splatnosti vystavovaných faktur.

5.4.10 Počet desetinných míst součtu a položek dokladu o nákupu

Tyto volby se zpřístupní volbou nastavením na „*Ano*“ ve volbě *Zaokrouhlovat položky a součet nákupu*

5.4.11 Zápis ceny nákupu s DPH

Při vkládání položek *nákup* lze nastavit zapisování ceny s DPH, bez DPH, nebo oboje. Při zápisu ceny s DPH program automaticky vypočítá cenu bez DPH a naopak. Pro tento účel je ale nutno mít nastavenou daňovou skupinu u skladových položek.

5.4.12 Zaokrouhlovat položky a součet nákupu

Tato volba je platná pro zápis nákupních cen během kterého je možné ovlivnit zaokrouhlování cen položek i celého nákupu. Toto nastavení je možné provést i přímo během nákupu.

5.4.13 Upravovat datum a čas ambulantních zápisů

Při uzavření zápisu *Vyšetření*, *Vakcinace* a *Odčervení* vkládá program automaticky datum a čas okamžiku provedení zápisu. Pokud chceme provádět zápisy za jiná období, nastavíme tuto volbu na „*Ano*“. Při uzavření uvedených zápisů program nabídne okno pro vložení data a času.

5.4.14 Výška tabulky hospitalizačních, operačních úkonů a ambulantní knihy

Nastavení výšky řádků uvedených tabulek v bodech.

5.4.15 Počet dnů do budoucna pro plán vakcinací, odčervení a kalendáře diáře

Při otevření těchto voleb, program podle nastavených dnů vypočítá uvedené plány. Např.: při nastavení počtu dní pro plán vakcinací 20 zobrazí program všechny pacienty, kterým během příštích 20ti dnů vyprší vakcinace.

5.4.16 Počet dnů do minulosti pro ambulantní knihu a pro diář

Při otevření ambulantní knihy zobrazí program záznamy za dny podle nastavení. Tato volba se vkládá minusovou hodnotou například -20 dní.

Pro diář tato záporná hodnota označuje kolik dní do minulosti se mají při otevření diáře záznamy načítat, toto nastavení má vliv na rychlost načítání diáře.

5.4.17 Příjmové doklady považovat za uzavřené

Pro provedení inventury je nutno uzavřít všechny doklady o nákupu, prodeji, odpisu a spotřebě vložené v období pro které se inventurní soupis tvoří. U dokladů o prodeji pak podle nastavení této volby chápe program doklady jako uzavřené.

5.4.18 Pro firmu tiskni na příjmové doklady

Jaké údaje se mají tisknout do hlavičky dokladu o příjmu. Na výběr je údaj o registraci na ŽÚ nebo číslo osvědčení příslušné veterinární komory.

5.5 Obecné konfigurace 2

5.5.1 Pro tisk chorobopisů použít externí prohlížeč

Všechny tiskové sestavy v programu jsou v základním nastavení tištěny přímo programem. Tato volba umožňuje přeměřovat tisk do externího prohlížeče HTML stránek (jedná se o internetový prohlížeč, který je v konkrétním operačním systému nastaven jako výchozí). Tuto volbu je vhodné použít například pokud by došlo k problémům s tiskem přímo z programu.

5.5.2 Při uzavření zálohovat databázi

Nastavení „*Ano*“ u této volby zajistí, že se při uzavření program zeptá zda chce uživatel provést zálohu databáze. Více informací o zálohování získáte v kapitole 9. Správa databáze, zálohování dat.

5.5.3 Pro ostatní tisky použít externí PDF prohlížeč

Další tiskové sestavy (mimo chorobopisů) jsou v základním nastavení tištěny přímo z programu. Tato volba umožňuje přeměřovat tisk do externího prohlížeče například Acrobat Reader (pro tento účel musí být pochopitelně tento program v počítači nainstalován). Tuto volbu je vhodné použít například pokud by došlo k problémům s tiskem přímo z programu.

5.5.4 Změna cesty k licenčním souborům

Provede změnu cesty k licenčním souborům. Např. na server, pokud se pracuje v lokální síti. Pokud si nejste jisti nastavením, neměňte výchozí hodnotu.

5.5.5 Kontrolovat otevřené účty v kartotéce

Nastavení „*Ano*“ této volby zajistí, že se při načtení kartotéky označí jména klientů, kteří mají v programu neproplacené účty, znakem vykřičník. Při větším objemu dat však tato akce může zpomalit načítání kartotéky.

5.5.6 Rozsah datumů pro statistiku v ekonomice

Podle nastavení budou volby v modulu *Ekonomika/Statistika* nabízet při otevření rozsah datumů. Buď za celé období v němž byly vybrané doklady nalezeny, nebo pro aktuální datum.

5.5.7 Nastavit skupinu DPH při prodeji

Tato volba je přístupná pouze u nastavení programu pro plátce DPH. Podle nastavené skupiny pak bude program při prodeji nabízet jako výchozí hodnotu DPH. Např. položka bude nakoupena v 5 % dani, ale prodávána bude v 19% dani spolu s určitým úkonem. Nastavení daňových skupin u položek se řídí podle nákupu!

5.5.8 Vložit za číslo lyssetky dvojčíslí roku

Ve volbě *Ambulance/Vakcinace* lze při vakcinaci vztekliny vložit číslo přidělené lyssetky. Toto číslo je čtyřmístné a volná místa zleva jsou při uzavření zápisu doplněna nulami. Zároveň je možnost nastavení dvojčíslí aktuálního roku, které se přiřadí za číslo lyssetky. Např.: 0010/07. Nastavení „*Ano*“ v této volbě zajistí automatické vkládání čísla aktuálního roku za číslo lyssetky.

5.5.9 Počet dnů do 2. vyšetření na vzteklinu a Počet dnů do 3. vyšetření na vzteklinu

V základním nastavení programu pro *Protokol o poranění člověka nebo zvířete* je mezi 1. a 2. vyšetřením na vzteklinu nastaveno 5 dnů, mezi 1. a 3. vyšetřením pak 14 dnů. Podle tohoto nastavení vypočítává program datумы, které nastavuje do protokolu. V těchto volbách lze počet dnů změnit. Doba mezi 2. a 3. vyšetřením je pak určena rozdílem mezi hodnotami 1. a 3.

Vyšetření číslo jedna je tedy 1. den, druhé vyšetření je +4 dny a poslední, třetí je +13 dnů.

V polích pro zápis počtu dní jsou však v základním nastavení nuly. Nicméně program počet dnů propočítává tak, jak je uvedeno. Není tedy nutno nulové nastavení měnit.

Změníme-li však počet dnů, nedojde k jejich změně na záložkách podkaret pro vyplnění jednotlivých částí protokolu. Tyto změny musíme provést v *Konfiguraci jazykových mutací* přepsáním v dokumentu textů. Nachází se na řádcích 444 a 445 v dokumentu config05. Dále je nutno změnit i texty, které se ukládají do databáze a obsahují poučení pro majitele. Tuto změnu provedeme přímo v protokolu a dáme uložit pomocí tlačítka *F2*.

5.5.10 Text na patu dokladu o příjmu, řádek číslo 1 a Text na patu dokladu o příjmu, řádek číslo 2

Na tiskové sestavy příjmových dokladů lze z těchto voleb vložit libovolný text, který se bude tisknout na pokladní doklad. Kupříkladu můžeme tuto volbu využít pro informaci klientů o provozní době naší ordinace. Doporučuje se však vkládat texty, které nepřekročí jeden řádek tiskové sestavy.

5.5.11 Cesta pro zálohy databáze

Po označení zaškrtačacího políčka program nastaví okno pro výběr cesty pro ukládání záloh databáze. Po výběru stiskneme tlačítko „*Save*“ a cesta se vloží do pole pod zaškrtačacím políčkem. Od této chvíle budou veškeré zálohy databáze směřovat tam. Pokud nemáme nastavenou cestu, program vkládá zálohy do adresáře, kde je uložena aktuálně používaná databáze.

5.5.12 Přepisovat minulou zálohu aktuálními daty

V této volbě máte možnost nastavit chování při vytváření záloh. Více o zálohování se dozvíte v příslušné kapitole.

Při výchozím nastavení program provádí zálohu do adresáře se jménem ve formátu rok,měsíc,den_hodina,minuta tady například 20070412_1231 pro datum 12.4.2007 a čas 12:31. Nastavením na „Ano“ způsobíte, že se nebude záloha vytvářet v čase, ale vždy zůstane jen poslední provedená záloha. Doporučujeme tuto volbu neměnit.

5.5.13 Lokalita, která se tiskne v patě protokolů

V této volbě je možnost vložení místa/lokality pro tisk protokolů. Pokud je místo uvedeno, program si jej automaticky vkládá do paty protokolů a není již nutno je pro každý protokol vyplňovat.

5.5.14 Tisknout IČO, DIČ na příjmové dodací listy

V této volbě je možnost nastavit zda se má na příjmový dodací list tisknout IČO, DIČ, nebo oboje v souladu s daňovými zákony.

5.5.15 Položky do otevřených účtů vkládat s datem

Při přidávání položek do otevřeného účtu nastavíte v této volbě, s jakým datem se mají jednotlivé položky vkládat, tedy na výběr máte s datem vložení konkrétní položky nebo se novým položkám přiřadí datum založení konkrétního účtu.

5.5.16 Tisknout v patě dokladu o příjmu jméno vystavitele

Pokud nastavíte na „Ano“ bude v patě dokladu o příjmu vytištěno i jméno lékaře, který tento účet vystavil. Tato volba je vhodná pro instalace aplikace kde pracuje více lékařů.

5.5.17 Cyklické načítání tisku příjmového dokladu

Bezpečnostní nastavení, má vliv na rychlost tisku příjmového dokladu, pokud nemáte žádné problémy s tiskem údajů na příjmovém dokladu, nechte tuto volbu nastavenou na „Ano“.

5.5.18 Kontrola příjmových dokladů

Výchozí volba je „Ano“. Jedná se o vnitřní nastavení aplikace které není nutné měnit.

5.5.19 Tisknout název ordinace do hlavičky příjmových dokladů

Licenční klíče ordinace obsahují i pole pro název ordinace. Pokud nastavíte „Ano“ bude tento název tištěn na příjmový doklad. Tento údaj ale musí korespondovat s údaji jaké má daný uživatel programu zaregistrováni na finančním úřadě tak aby v hlavičce dokladu nebyli tištěny neplatné údaje.

5.5.20 Do rekapitulace daňových skupin příjmového dokladu vkládat

V této volbě nastavujete jaké daňové skupiny se budou tisknout na příjmovém dokladu, na výběr je možnost tisknout všechny definované daňové skupiny nebo jen ty, které jsou obsaženy v jednotlivých položkách konkrétního dokladu. Pokud není nastaven program pro plátce DPH je tato volba neaktivní.

5.6 Konfigurace grafiky

Tyto volby jsou již pro zdatnější uživatele a slouží k jemnému doladění velikosti a chování formulářů a panelů programu. Při zobrazování všech komponent v programu dochází k přepočtu jejich umístění, délky a šířky podle rozlišení monitoru na kterém se program zobrazuje. Grafika byla vytvářena pro základní rozlišení 1024x768 pixelů. Změnou nastavení dojde i ke změně propočtu grafiky celého programu. Hodnoty nastavení, pokud není uvedeno jinak, je v bodech (anglicky pixels).

5.6.1 Nastavení hlavního panelu

Zadáva se počet bodů o kolik se má např. ubrat výška hlavního panelu.

5.6.2 Nastavení vnitřních frame/panelů

Zadáva se počet bodů o kolik se má např. ubrat výška vnitřních frame/panelů.

5.6.3 Koeficient pro přepočet velikosti panelů

Pokud se při přepočtu umístění, délky a šířky formulářů nevejde panel nebo formulář na monitor, program automaticky přiřadí posuvné lišty. Změnou koeficientu (např. při větším rozlišení snížením ze základního 140 na 120) dojde i ke zmenšení panelu, a posuvné lišty se nezobrazí.

5.6.4 Grafické nastavení - Chorobopis

Zobrazení chorobopisu je vytvářeno skriptem do formátu HTML. V těchto volbách lze změnit velikost či barvu písma uvedených částí chorobopisu.

5.6.5 Grafické nastavení - Diagnostika

Tyto volby mají vliv na velikost zobrazovaných obrázků v *Ordinaci/Diagnostice*. Koeficient zmenšení obrázku má vliv na zmenšení (zvětšení) obrázku při uložení do databáze pro náhled.

U všech třech skupin nastavení grafiky slouží tlačítko „*Použít výchozí nastavení*“ pro vložení původního nastavení všech voleb vybraného sloupce.

5.7 Systémové konfigurace

5.7.1 Ekonomika

Toto nastavení je přístupné pouze uživateli Administrator a je platné pro celý program.

5.7.1.1 Zobrazovat všechny doklady

Volba je platná při rozděleném účetnictví (viz. bod 5.7.1.3): pokud je nastaveno na „*Ano*“ budou všechny doklady v programu přístupné všem lékařům/uživatelům programu. Bude možné tyto doklady i měnit, uživatel je pak upozorněn že mění doklad který byl založen jiným lékařem/uživatelem.

5.7.1.2 Zobrazovat všechny sklady

Volba je platná při rozděleném účetnictví (viz. bod 5.7.1.3): pokud je nastaveno na „*Ano*“ je možné při prodeji prodávat i ze skladů ostatních lékařů, tato volba má smysl například v ordinaci s více samostatně pracujícími lékaři kteří ale mají jeden společný sklad.

5.7.1.3 Režim účetnictví

Novinkou od verze 2.0.5 je možnost nastavení režimu účetnictví v programu. Na výběr je *společné a rozdělené*.

Ve *společném* účetnictví je v programu evidována jen jedna číselná řada dokladů na vstupu a výstupu, stejně jako je veden pouze jeden sklad. Při tomto režimu je nutné nastavit lékaře/firmu na kterou je společné účetnictví (viz. volba 5.7.1.4).

Při *rozděleném* účetnictví má každý lékař i firma své číselné řady dokladů na vstupu a výstupu stejně jako má každý svůj sklad. V tomto režimu je dále možné nastavit přístup k dokladům a skladům dalších uživatelů tak jak je popsáno v bodech 5.7.1.1 a 5.7.1.2.

V režimu *rozděleného účetnictví* je v případě přidání licence dalšího lékaře uživatel ihned po přihlášení dotázán podle jakého skladu ostatních lékařů/firmy má být vytvořen jeho nový sklad, tuto volbu je možné preskočit, program se ale pokaždé při přihlášení ptá do té doby, dokud tento převod uživatel neprovede nebo dokud si sám na svůj sklad nevloží alespoň jednu položku.

5.7.1.4 Vyberte lékaře (firmu) pro společné účetnictví

Bližší informace jsou uvedeny v bodu 5.7.1.3. Touto volbou nastavíte lékaře/firmu na kterou bude vedeno *společné účetnictví*. Tato volba je dostupná pouze pokud je *společné účetnictví* nastaveno.

5.7.1.5 Pracovat v režimu recepce

Tato volba je platná pouze pro počítač na kterém je provedena bez ohledu na to, kdo se do programu přihlásil. Pokud je tato volba nastavena, v hlavní menu jsou pouze tlačítka *Recepce* a *Ukončit*. V recepci je pak možné přistupovat pouze do modulů *Kartotéka*, *Pokladna* a *Diář*.

5.7.1.6 Kontrolovat spojení s databázovým serverem

Volba „*Ano*“ zapíná diagnostické chování programu při práci v síti. V případě přerušení spojení s databází program tento stav ohlásí dialogovým oknem ve kterém je možné dále ovlivnit samotné spojení například pokusem o znovu připojení a tím nepoškození ještě neuložených dat, v tomto místě je možné samozřejmě i program okamžitě ukončit, dojte tím ale ke ztrátě neuložených dat.

5.7.1.7 Tisknout na příjmových dokladech zaokrouhlení

Touto volbou nastavíte zaokrouhlování na 50. haléře, bližší informace naleznete v kapitole 5.4.2

5.7.2 Další nastavení

5.7.2.1 Pracovat se zkušebními daty

Volbou „*Ano*“ nastavíte program pro práci s testovací databází, po změně této volby a uložení klávesou F2 bude uživatel vyzván k přihlášení k testovací databázi, po úspěšném přihlášení je tato volba automaticky uložena.

5.8 Hlavní volby v menu nad hlavním oknem programu

5.8.1 Systém

5.8.1.1 Konfigurace aplikace

Přístup do konfigurace aplikace, jednotlivé volby jsou popsány v kapitole 5.

5.8.1.2 Jazykové mutace

Tato volba slouží k vytvoření nové jazykové mutace programu, nebo k úpravě stávajících textů. Veškerá hlášení a texty, které se vyskytují v programu jsou v 5 dokumentech. Na disku jsou uloženy v hlavním

adresáři programu v podadresáři CONFIG. Tato složka obsahuje další podadresáře nazvané podle zkratky jazyka: cs_CZ (česky), en_GB (anglicky), sk_SK (slovensky). V těchto souborech jsou uloženy texty tak, jak si je uživatel případně změnil. Sem se také zaznamenávají všechny editace. V dalším podadresáři nazvaném DEFAULT jsou uloženy soubory textů tak, jak jsou nastaveny od výrobce. Pokud dojde k poškození souborů s texty v adresáři CONFIG, program při spuštění tuto situaci ošetří tak, že vytvoří nové soubory podle základního nastavení.

Ve volbě *Jazykové mutace* můžeme tedy vytvářet buď nové jazykové nastavení, nebo upravovat stávající. Při otevření okna jsou rozbalovací nabídky s jazyky a soubory nepřístupné a je vybrána volba *Default*.

5.8.1.3 Vytvoření nové jazykové mutace

Kliknutím myši na volbu „*Nový jazyk*“ se zpřístupní rozbalovací menu stejného názvu s výběrem jazyků, které nejsou v programu obsaženy. Vybereme jazyk a ve vedlejší rozbalovací nabídce vybereme jazykovou předlohu, kterou již program obsahuje a podle níž budeme provádět samotný překlad. Po stisku tlačítka „*Proved*“ se vytvoří na disku adresář nazvaný podle nové jazykové mutace, ale se soubory, které obsahují texty v jazyce, který byl vybrán jako předloha k překladu.

Kliknutím myši na volbu „*Editace jazyka*“ se zpřístupní další tři rozbalovací nabídky. První nabídka slouží k výběru jazyka, který slouží jako předloha k překladu, druhá k výběru jazyka, který budeme překládat a třetí k výběru překládaného souboru. Po stisku tlačítka „*Proved*“ nám program nabídne pole „*Vzor*“ v němž se v závislosti na posunu kurzoru po spodní tabulce zobrazuje vzor textu řádku jazyka, podle nějž překládáme. V tabulce pod tímto polem lze volně pohybovat kurzorem a vybírat řádky které chceme přepisovat.

Číslo, které je před samotným textem, označuje číslo řádku ve vybraném souboru. Samotný přepis řádků provádíme v poli pod tabulkou s názvem „*Editovaný řádek*“. Po přepisu textu v tomto poli a potvrzení změny klávesou *Enter* se změna projeví v tabulce a kliknutím myši na další řádek, nebo stiskem klávesy šipka dolů na klávesnici nastavíme pole dalšího řádku. Editaci textu lze též provádět stiskem tlačítka *F4* – *Editace* myši, nebo stiskem klávesy *F4* na klávesnici. Text v editovaném řádku zmizí a program čeká na vložení změny.

Klávesa *F7* – *Průběžné uložení* slouží k tomu, abychom si mohli během práce průběžně změny ukládat pro případ výpadku el. energie, či kolize počítače. Takto prováděné změny se prozatím **nikde** neukládají, pouze se zobrazují. Tlačítko *F3* slouží k uzavření editace a zrušení všech změn, tedy k návratu k původnímu stavu, tlačítko *F2* naopak provedené změny uloží do souborů na disk. Tlačítkem *ESC* – *Storno* ukončíme režim editace bez uložení změn.

Takto můžeme postupně přeložit všechny soubory s používanými texty.

5.8.1.4 Úprava současné jazykové mutace

Kliknutím myši na volbu „*Editace jazyka*“ zpřístupníme rozbalovací nabídky a pro překládaný jazyk i vzor pro překlad vybereme stejnou jazykovou mutaci, kterou chceme upravit. Kupříkladu editujeme český jazyk, tak vybereme v obou nabídkách „*čeština (Česká republika)*“. Následně vybereme i dokument, který obsahuje texty, které chceme upravit. Dokumenty jsou zde označeny názvem *config01* – *config05*. Obecně platí, že:

config01	Volby lištového menu
config02	Texty, které jsou obsaženy k Konfiguracím programu

config03	Texty, které jsou obsaženy ve volbě Jazykových mutací
config04	Texty, které obsahují moduly Ordinace a Katalogy
config05	Texty, které obsahuje modul Ekonomika a veškeré nové texty, které byly do programu přidány provedením upgrade

5.8.1.5 Vymazání jazykové mutace

Kliknutím myší na volbu „Vymazání jazyku“ se zpřístupní rozbalovací nabídka s jazykovými mutacemi, které program obsahuje. Vybereme požadovanou a stiskem tlačítka „Proved“ soubory s jazykem z disku odstraníme.

Samotné okno pak zavíráme stiskem tlačítka „Hlavní menu“.

5.8.2 Nastavení systému

Podrobné informace o systému/počítači na jakém je aplikace provozována, v případě potíží s programem nebo instalací a konfigurací je vhodné text z tohoto okna zkopírovat například do emailové zprávy a odeslat i s popisem problému na adresu support@vetsoftware.eu.

6 ADMINISTRÁTORSKÉ NASTAVENÍ V LIŠTOVÉM MENU

Následující volby jsou přístupné jen uživateli *Administrator* !

6.1 Databáze

6.1.1 Odstranění vymazaných vět

V celém programu při mazání nejsou jednotlivé větě fyzicky vymazávány z databáze, ale jsou pouze označeny jako vymazané. Touto volbou, po potvrzení jistícího hlášení, provede program fyzické odstranění všech údajů v databázi, které jsou takto označeny. Tím se zároveň vyčistí i tabulka vymazaných záznamů.

6.1.2 Vyčištění databáze

Po potvrzení jistícího hlášení provede program fyzické odstranění všech záznamů v databázi kromě systémových tabulek a údajů firmy a uživatelů. Tuto akci je vhodné použít pouze v případě, když nechceme využívat přednastavených údajů při přechodu z demo verze na plnou (placenou) verzi.

6.1.3 Záloha databáze

Po potvrzení jistícího hlášení provede program zálohu aktuální databáze do složky, která je nastavena v konfiguracích (*Všeobecné konfigurace 2 / Cesta pro zálohy databáze*). Záloha se provádí nekomprimovaná i komprimovaná (komprimace metodou ZIP).

6.1.4 Přechod na další období

Po potvrzení jistícího hlášení provede program automaticky zálohu databáze programu. Poté zobrazí okno ve kterém máte na výběr z několika možností.

6.1.4.1 Archivace aktuálních záznamů

Po odkliknutí je uživatel dotázán na rozsah od jakého data to jakého data má být archivace provedena, potvrzením klávesou F2 se uživatel vrátí do hlavního okna s výběrem akcí kde jsou ostatní volby již nepřístupné, dalším kliknutím na tlačítko F2 provede vlastní archivaci.

6.1.4.2 Aktualizace archivovaných záznamů

Obdobně jako v bodě 6.1.4.1 i zde uživatel vybírá datum od jakého data do jakého data se mají již archivovaná data načíst zpět do programu. Po výběru data a potvrzení tlačítkem F2 je opět uživatel

vrácen na okno výběru akce kde jsou ostatní možnosti nedostupné. Dalším potvrzením klávesou F2 pak provede vlastní odarchivování záznamů.

6.1.4.3 Nastavit číslování příjmových dokladů od 1 – přechod na další období (další rok)

Po zaškrtnutí této volby je uživatel vyzván pro jakého lékaře/firmu má být číslování nastaveno na 1, číslování bude nastaveno podle předem definovaného formátu v konfiguraci viz. bod. 5.4.1.

Poté co je vybrán lékař/firma a potvrzeno klávesou F2 je uživatel opět vrácen na okno výběru akce kde opětovným stisknutím klávesy F2 akci potvrdí.

7 POPIS SKLADOVÉHO HOSPODÁŘSTVÍ

Princip řešení skladů ve V2 spočívá v rozdělení jednotlivých položek do různých skladů. Samotných skladů je možné vytvořit libovolné množství. V základní instalaci programu jsou vytvořeny následující sklady:

- Léky
- Materiál
- Ordinance
- Úkony

Úprava skladů, jejich mazání nebo vytvoření nových je možné v *Katalozích*, bližší informace se dozvíte v kapitole věnované *Katalogům*.

Každý takto vytvořený sklad má další rozdělení na tři základní druhy:

- sklad určený k prodeji
- sklad určený k nákupu
- sklad určený k nákupu a prodeji

Sklad určený k prodeji by měl obsahovat položky, které nejsou nakupovány, ale jsou prodávány, například úkony. *Sklad určený k nákupu* je vhodné použít pro položky, které jsou nakupovány, ale nejsou již prodávány, *sklad určený k nákupu i prodeji* obsahuje položky, které jsou nakupovány a dále prodávány.

Pokud nebudete chtít využívat toto rozdělení jednotlivých položek, je **nutné** mít veškeré položky ve skladech určených k nákupu i prodeji.

Příklad položek a jejich umístění do jednotlivých skladů:

položka	název skladu	typ skladu
úkon odčervení	Úkony	sklad určený k prodeji
látka Adrenalin amp.	Léky	sklad určený k nákupu a prodeji
čisticí prostředky do ordinace	Ordinance	sklad určený k nákupu

Vhodné je rozdělení skladů podle těchto typů, jelikož program V2 podle tohoto rozdělení dále pracuje a v určitých částech nabízí jen vybrané typy skladů. Například při prodeji není v seznamu položek obsah, který je ve skladu určeném jen k nákupu.

Toto rozdělení má hlavní důvod v přehlednosti během práce s programem a dále například ve statistice, kdy je možné si na základě takto rozdělených typů skladů určit kolik bylo prodáno/vykonáno úkonů.

Jednotlivé zboží ve skladech je možné ještě rozdělit do kategorií. Tyto kategorie je možné také upravovat v *Katalozích* (bližší informace naleznete v kapitole věnované *Katalogům*).

Standardně vytvořené kategorie zboží jsou: biopreparáty, klinické diety, krmiva, léčiva, ostatní, spotřební materiál.

8 KATALOGY

Do modulu *Katalogy* vstoupíte z hlavní obrazovky programu třetím tlačítkem s obrázkem knihy. V *katalozích* ve V2 je možné měnit obsahy jednotlivých tabulek které se používají v programu.

8.1 Úprava katalogů

V této kartě je po levé straně okna vždy seznam záznamů vybrané tabulky z *katalogů*. Vlastní tabulku vybíráte v pravé horní části okna v rolovacím menu.

Tabulky v *katalozích* obsahují často používané hodnoty, které je zbytečné vždy v programu ručně psát. Vhodným příkladem jsou například diagnózy. Program V2 již obsahuje zhruba 130 základních diagnóz.

Při vyšetření pacienta pak není nutné ručně psát např. epilepsie, ale jen si ji vyberete z tabulky diagnóz.

Tímto způsobem jsou například řešeny i druhy pacientů, plemena, ale také města a PSČ atp.

Záznamy v tabulkách je možno editovat, přidávat, vyřazovat nebo vkládat zpět. Vyřazené záznamy lze zobrazit nastavením volby *Vyřazené/Nevyřazené* v pravé části okna pod seznamem položek. Vyřazení/Vložení položky lze provést tlačítkem *F8*. Při vyřazování položek program kontroluje jejich indexaci vůči ostatním tabulkám. V případě, že již byla položka kdekoliv v programu použita a má vazbu k dalším tabulkám, nelze vyřadit aby nedošlo k logickému poškození dat aplikace.

Jelikož by ale bylo zbytečné, abyste při každé potřebě přidání nové položky do *katalogu* (například budete mít nového pacienta s druhem, kterého jste ještě neošetřovali, a nemáte tedy v katalogu druhů uložen) máte možnost ve všech částech programu, kde z konkrétní tabulky vybíráte, též vložit nový záznam. Vkládání se všude provádí klávesou *F5*.

Kupříkladu v kartě pacienta je u *pohlaví, druhu a plemene* možností klávesou *F5* vložit nový záznam, který ještě v seznamu nemáte.

V současné verzi programu jsou v *katalozích* k dispozici následující tabulky:

Tabulka	Popis
<i>Diagnózy</i>	například epilepsie, atopie atd.
<i>DPH</i>	hodnoty DPH, má vliv u plátců daně, předdefinované hodnoty jsou 0, 5, 19 procent
<i>Druh</i>	pes, fretka, kočka atd.
<i>Druhy ordinací</i>	výchozí hodnota je Ordinance 1, tedy jedna ordinace, více ordinací má smysl například při práci více lékařů, kteří mají počítače zapojené do lokální sítě. Každá ordinace pak má vlastní účetní doklady, pouze sklady a klientela je sdílena mezi všechny ordinace. Číslování dokladů však zůstává společné.
<i>Důvody objednávek</i>	uvádí se v diáři, příklad důvodu objednávky může být například kontrola po operaci, vakcinace atd.
<i>Firmy pro fakturační adresy</i>	zde je možné vytvořit další fakturační adresy klientů, které lze použít při vystavení faktur
<i>Funkce uživatelů</i>	každý uživatel programu může mít navíc vlastní funkci, např. sekterářka, zdravotní sestra, funkce se zobrazuje po přihlášení do programu, jedná se zde o čistě rozlišovací označení
<i>Hodnoty biochemie</i>	nastavení spodní a horní hranice jednotlivých ukazatelů
<i>Hodnoty glykemie</i>	nastavení spodní a horní hranice pro jednotlivý druh

<i>Kategorie</i>	různé druhy kategorií zboží, např. biopreparáty, léčiva, krmiva
<i>Koeficienty cenových skupin klientů</i>	každý klient může být zařazen do speciální cenové skupiny, např. skupina „sociálně slabí“. Ke každé takové skupině je zde možné nastavit slevový evn. přírůžkový koeficient ke každému skladu. Například takto může lékař dát slevu na úkony pro všechny klienty, kteří jsou v takové kategorii zařazeni. Jména cenových skupin vytvoříte v tabulce <i>Názvy cenových skupin klientů</i>
<i>Měrné jednotky</i>	definice měrných jednotek, ks, kg, bal. atd.
<i>Města a PSČ</i>	definice měst a jejich PSČ, např. Praha 4 140 00

<i>Názvy cenových skupin klientů</i>	viz. koeficienty cenových skupin klientů
<i>Názvy ukazatelů biochemie</i>	např. amoniak, amyláza
<i>Plemeno</i>	např. anglický setr, bernský honič
<i>Pohlaví</i>	např. samec, kastrovaný samec
<i>Problémy</i>	tabulka problému pacientů, např. kulhání, drbání atd.
<i>Sklady</i>	základní tabulka skladů, léky, materiál, ordinace, úkony, více informací zjistíte v kapitole věnované Skladům ve V2
<i>Typy odčervení</i>	např. roční odčervení, odčervení mláďat i s počtem dní periody opakování
<i>Typy vakcinací</i>	např. vzteklina, zadává se také počet dní periody opakování
<i>Léky, materiál, úkony</i>	základní tabulka obsahující veškeré léky, ale i seznam materiálu a úkonů, ke každé položce je zde možno zadat její název, prodejní a nákupní cenu, skupinu DPH pro nákup a prodej, jednotku balení, sklad do jakého patří, kategorii a případné množství v balení.

8.2 Kontrola indexů tabulek

List slouží k systémovým úpravám databáze.

Tlačítko *F2 – Kontrola číselníků* provede aktualizaci číselníků jednotlivých tabulek. Tuto akci je doporučeno provádět v případě, když při vkládání věty do databáze (v jakémkoliv modulu, či volbě) program hlásí chybu zápisu věty pro duplicitu záznamu.

Tlačítko *F3 – Reindexace tabulek* provede kontrolu nastavení indexů tabulek databáze.

Tlačítko *F4 – Odstranění indexů* provede uvolnění indexů tabulek databáze.

Tlačítko *F5 – Obnovení indexů* provede opětovné nastavení nastavení indexů tabulek databáze.

Tyto tři akce je doporučeno provádět pokud se podstatně zpomalí chod programu následkem rozsáhlejších změn (mazání) záznamů v tabulkách databáze.

8.3 Kontrola skladových zásob

List slouží ke kontrole a ev. úpravě skladových zásob.

Tlačítko *F4 – Přepočítat zásobu* provede celkové propočítání skladové zásoby jednotlivých položek od počátku přes nákupy, prodeje, odpisy, spotřebu a ev. inventurní rozdíly. Tato akce bývá časově náročnější (podle množství dat zavedených v programu). Provedení se doporučuje po případném pádu programu následkem výpadku energie nebo závadou na počítači v okamžiku vytváření inventurní sestavy, nebo ve chvíli kdy program prováděl složitější akce týkající se skladové zásoby.

Po vytvoření sestavy nabídne program tabulku jednotlivých skladových položek s rozpisem nákupů, prodejů, odpisů, spotřeby, inventurních rozdílů a výpočtem rozdílu mezi účetní skladovou zásobou a fyzickou skladovou zásobou evidovanou v programu. Zaštrnutím volby *Odfiltrovat nenulové rozdíly* nad tabulkou program zjmenuje filtr sestavy pouze na položky které vykazují rozdíly. Tlačítkem *F11 – Zápis názvu hledané položky* se otevře pole pro vložení názvu hledané položky (program vyhledává i podle prvních začátečních písmen), tlačítkem *F12 – Vyhledání položky* v tabulce pak program nastaví kurzor na první záznam v tabulce který zadanému řetězci vyhovuje.

Vyazuje-li skladová zásoba rozdíly, lze je plošně tlačítkem *F5 – Upravit zásobu* přepsat podle hodnot nalezených kontrolou.

Tlačítko *F7 – Zkontrolovat doklady* slouží k provedení akce kontroly správnosti indexů skladových položek na jednotlivých dokladech o prodeji. Pokud nalezne nesrovnalosti, během akce je upraví.

Provedení se doporučuje po případném pádu programu následkem výpadku energie nebo závadou na počítači v okamžiku uzavírání dokladů o prodeji. Pokud existují nějaké vytvořené sestavy, lze je převést tlačítkem *F9* – vložit do Excelu do Excelové tabulky.

9 SPRÁVA DATABÁZE, ZÁLOHOVÁNÍ DAT

Hlavní databáze programu je uložena v počítači v cestě: „C:\Program Files\VetSoftware.eu\V2\data\“. Název souboru databáze je V2DATA.FDB.

Správa databáze je velmi důležitým krokem, jelikož v databázi jsou uloženy **všechny údaje** uživatelů programu, při její ztrátě tak může dojít k nahraditelným škodám.

Z tohoto důvodu je velmi důležité a nutné, aby uživatel nebo uživatelé programu tuto databázi zálohovali co možná nejčastěji.

Zálohování je doporučeno provádět nejlépe každý den po ukončení práce s programem. Vlastní zálohu doporučujeme provádět nejen na stejný počítač, ale i na jiné médium např. flash disk nebo vypálením na CD medium a to z důvodu ochrany před např. poškozením pevného disku počítače. V ideálním případě je velmi dobré provedenou zálohu i fyzicky uložit na jiném místě než je počítač. Tím ochráníte svoje data např. před zloději, kteří by mohli Vaši ordinaci navštívit a zcizit počítač, nebo jako ochrana před požárem. Mnoho uživatelů takto provedenou zálohu například odnáší mimo ordinaci k sobě domů.

Bohužel velmi často je smysl zálohování zanedbáván a podceňován, ale v případě problému je dobrá a dobře uložená záloha Vaše záchrana. Nikdo by přece nechtěl ztracená data znovu opisovat do programu, věnujte proto zálohování čas, který si Vaše data zaslouží.

Autoři programu v případě výše uvedených potíží nenesou **žádné záruky** za ztracená nebo poškozená data, která mohou vzniknout i chybou počítače nebo operačního systému.

Nezapoměňte svá data zálohovat i před změnami v hardwarové konfiguraci počítače, při přeinstalování operačního systému, ale i před provedením update programu na novější verzi nebo při přeinstalování programu!

Program V2 má dva základní způsoby zálohování databáze. První způsob je zcela automatický a spouští se při uzavření programu. Aktuální databáze se během toho uloží na pevný disk do adresáře „C:\Program Files\VetSoftware.eu\V2\data\v2_backup\“.

Tato databáze je kopií aktuálních dat při uzavření. Vytváří se, ale vždy jen jedna záloha poslední databáze! Tedy tato záloha vždy přepíše poslední provedenou.

Pro provedení této zálohy nejste programem nijak vyzváni, provádí se zcela automaticky.

Druhý způsob je ukládání do vybraného adresáře, případně na vybraný disk nebo médium. Cestu, kam se má záloha provádět, můžete změnit v *Konfiguraci* aplikace v kartě *Obecné konfigurace 2*. Zde je volba *Cesta pro zálohy databáze*. Výchozí hodnota je opět „C:\Program Files\VetSoftware.eu\V2\data“, ale doporučujeme Vám tuto cestu změnit!

Na provedení této zálohy jste vyzváni při ukončení programu. Výchozí tlačítko je „*Ano*“, stačí tedy jen potvrdit klávesou *ENTER*. Program provede zálohu a oznámí to v dialogovém okně. Tato záloha se provádí při odhlášení každého uživatele, tedy i pokud jsou stále přihlášení jiní uživatelé.

Do adresáře, který si nastavíte, se pak při každé záloze vytvoří adresář, jehož jméno je složeno z roku, měsíce, dne, hodiny a minuty provedení zálohy. Tedy například 20070412_1230 jako 12.4.2007 ve 12:30. V tomto adresáři je pak samotná databáze a ještě ta samá databáze zkomprimovaná metodou ZIP.

Tento způsob zálohování tedy provádí vždy novou kopii databáze, je tedy možné, s ohledem na verzi programu, v případě potřeby použít i starší databázi.

V konfiguraci, pod volbou cesty pro zálohu je ještě možné nastavit zda *Přepisovat minulou zálohu aktuálními daty*. Výchozí hodnota je *Ne* a doporučujeme ji neměnit.

9.1 Zálohování databáze při práci v síti

Při práci v síti je v návaznosti na fungování databázového engine FireBird nutné provádět vlastní zálohu z programu přímo na počítači který slouží jako server ! Pokud provedete zálohu na některém z lokálních počítačů, provádí se záloha **pouze** této lokální databáze !

9.2 Změny platné pro operační systém Microsoft Windows Vista

Pokud používáte operační systém Microsoft Windows Vista, může se stát, že výchozí cesta kam je prováděna automatická záloha, případně i druhý způsob zálohy, bude jiná než v C:\Program Files\. MS Vista obsahuje nový systém virtualizace, který způsobí, že uvedené zálohy budou ukládány do adresáře c:\Users\[jméno uživatele]\AppData\Local\VirtualStore\Program Files\VetSoftware.eu\V2\data.

Více informací o virtualizaci MS Vista získáte zde: <http://support.microsoft.com/kb/927387/cs>

10 PRÁCE V MODULU ORDINACE

Do modulu *Ordinace* vstoupíte kliknutím na první ikonu s obrázkem kufříku v hlavním menu, nebo stiskem klávesy *Enter*. Základní okno ordinace obsahuje v horní části několik přepínacích karet. Tyto karty mohou být v některém případě neaktivní, není možné se na ně tedy přepnout. Toto značí, že nejsou splněny některé podmínky pro to, abyste do konkrétní karty mohli vstoupit. Například pokud nevyberete pacienta nemůžete vstoupit do karet *Ambulance*, *Hospitalizace*, *Laboratoř*, *Diář* a *Protokoly*.

Hlavní okno *Ordinace* obsahuje v levé části seznam klientů. Každého klienta je navíc možné označit jako vyřazeného. Vyřazení se provádí na označeném klientu klávesou *F9*.

Po vyřazení, se na rozdíl od vymazání, klient pouze označí a je možné v kartotéce následně klienty řadit podle *vyřazených/nevýřazených*.

Vyřazení **NENÍ** vymazání klienta. Má smysl je používat například pro klienta, který dlouhodobě ordinaci nenavštěvuje, vyřazením se zpřehlední vlastní kartotéka, ale všechny záznamy, které se k němu váží zůstanou zachovány. Kdykoliv pak lze takto vyřazeného klienta do kartotéky zase vrátit. Odstraňování záznamu o klientu, nebo pacientu je proto nutno pečlivě zvážit. Pokud se odstraňuje záznam klienta, který nemá uzavřeny všechny účty, program na tuto skutečnost upozorní a odstranění neprovede. Dovolí však vyřazení.

Tlačítko *F7 - Konto klienta* slouží k náhledu celkového objemu tržeb vybraného klienta včetně případných záloh či nedoplateků. Pokud má klient nedoplatek, text na tlačítku se obarví červeně, při přeplatku (záloze) je text modrý. Pokud není žádný rozdíl, text zůstává černý. Tímto způsobem je zajištěno okamžité upozornění na případné rozdíly ve chvíli výběru klienta.

V okně konta klienta lze uzavřít záznam o doplacení dlužné částky, vymazat celý záznam a vytisknout příslušná potvrzení.

Bližší informace o kontech klientů jsou v příslušné části manuálu.

Pro usnadnění zápisu vkládá program v polích jméno, příjmení a ulice klienta po potvrzení zápisu klávesou *Enter* první písmeno velké. Tuto funkci má i v kartě pacienta na poli jméno.

Poznámka: Vzhledem k nejednotnosti zkratk pro daňové identifikační číslo v rámci států Evropské unie je nutno příslušnou zkratku uvádět současně s číslem při vkládání či editaci klienta v poli označeném DIČ.

Při výběru klienta se v pravé části obrazovky objeví jeho údaje (jméno, adresa atd). Nad těmito údaji je poté aktivní karta *Pacienti*. Kliknutím na kartu *Pacienti* se okno změní a v levé části je nyní seznam pacientů konkrétního klienta.

Každý pacient má obdobně v pravé části okna své základní údaje, mimo standardní údaje je možné navíc klávesou *INS/INSERT* vložit dalšího majitele konkrétního pacienta. Klávesou *DEL/DELETE* je opět ze seznamu dalších majitelů odstraníte.

Některé údaje v kartě pacienta není možné přímo editovat klávesou *F4*. Jedná se například o číslo lyssetky nebo datum příštího odčervení. Do pole *Číslo lyssetky* se vkládá automaticky poslední číslo lyssetky, kterou pacient dostal při poslední vakcinaci vzteklinou.

Datum příštího odčervení je analogicky počítán podle toho, kdy byl pacient naposledy odčerven. Během odčervení je možno si nastavit vlastní časovou periodu opakování.

V kartě pacienta je navíc možné vygenerovat chorobopis vybraného pacienta a to za Vámi zvolené období, stejně jako klávesou *F3* můžete zobrazit seznam vakcinací a odčervení konkrétního pacienta.

Tyto údaje vkládá program i z archivních záznamů.

Tak jako v kartě klientů, lze i zde pacienty vyřazovat.

Výběrem pacienta se zaktivní i ostatní karty v *Ordinaci*. Z každé karty pak klávesou *F6* vstoupíte zpět do kartotéky na seznam klientů.

Ve všech kartách, s výjimkou karty *Ambulance*, je možné ručně vybrat jiného klienta a pacienta, než který je vybrán v kartě *Kartotéka*. Jako příklad uvedeme klienta A a pacienta B, které si lékař vybral v *kartotéce*. Nutně ale potřebuje například provést záznam v kartě *Laboratoř* pro klienta K a pacienta G. Stačí pouze kliknout na kartu *Laboratoř*, a klávesou *F7* zobrazit okno s výběrem ostatních klientů a jejich pacientů. Klávesou *F2* potvrdí výběr klienta a pacienta a provede záznam v laboratoři.

Poté, pokud se lékař vrátí do karty *Ambulance*, zůstane mu opět vybrán původní klient A s pacientem B. Toto chování je hojně využíváno například při prodeji z pokladny, kdy může lékař i během vyšetření pacienta, z pokladny prodat například krmivo jinému klientovi, aniž by musel nejdříve dokončit práci s původním pacientem.

10.1 Karta Ambulance

Karta *Ambulance* obsahuje další podkarty a to kartu *Vyšetření*, *Vakcinace*, *Odčervení* a *Diagnostika*. Text v názvu karty může být černý nebo červený. Jedná se zde jen o rozlišovací označení. Červený text v kartě značí, že v této kartě již existuje nějaký záznam.

Všechny úkony a terapie provedené v těchto podkartách se automaticky ukládají do chorobopisu pacienta a automaticky se také vytváří účet v *Pokladně*.

10.1.1 Vyšetření

Nový záznam vložíte standardně klávesou *F5*. Po zadání základních údajů o vyšetření pokračujete vkládáním diagnóz.

Vkládání diagnóz se provádí klávesou *F3*. Po stisknutí *F3* se zobrazí okno, kde v horním seznamu vidíte vydefinované diagnózy. Pokud ji chcete vložit do konkrétního záznamu o vyšetření, provedete to klávesou *INS/INSERT*.

Poté se zvolená diagnóza zobrazí ve spodní části okna, zde ji analogicky můžete klávesou *DEL/DELETE* vymazat. Každé vyšetření může samozřejmě obsahovat libovolné množství diagnóz. Klávesou *F2* ukončíte vkládání diagnóz a uložíte příslušné změny.

Dalším krokem je vložení terapie. Okno pro vkládání terapie vyvoláte klávesou *F7*. V zobrazeném okně pak obdobně jako při vkládání diagnóz klávesou *INS/INSERT* vkládáte jednotlivé položky terapie.

Navíc u každé položky zadáváte množství a případně dávkování jako textovou poznámku. Vymazání konkrétní položky z terapie je opět klávesou *DEL/DELETE*.

Klávesou *F2* nakonec uložíte změny v terapii a uzavřete okno vkládání terapie.

Při vkládání diagnóz i terapie máte navíc možnost vložit do tabulek katalogů nový záznam. Například pokud byste chtěli zadat diagnózu, kterou ještě nemáte uloženu v *Katalogu*. Jednoduchým stisknutím klávesy *F5* v okně přidání diagnózy můžete vložit novou. Obdobně to funguje i v terapii.

Celý záznam o vyšetření uložíte opět klávesou *F2*. Pokud záznam o vyšetření uložíte klávesou *F2*, již není možné při jeho editaci upravovat terapii klávesou *F7*! To lze ale udělat v kartě *Pokladna*.

Terapie i úkony provedené v tomto vyšetření se automaticky ukládají do účtu klienta. Při uložení, pokud je více otevřených účtů, budete programem dotázáni, do jakého z otevřených účtů se má toto vyšetření vložit případně chcete-li vytvořit nový účet. O účtech a práci s nimi se dočtete v příslušné kapitole.

Během zápisu nové věty, nebo editace již vložené, lze stiskem tlačítka *F9 Náhled/Tisk* vytvořit sestavu všech vyšetření (podle odfiltrovaného období).

Současně lze stiskem tlačítka *F11 Filtrování záznamů* získat náhled ostatních vyšetření podle nastaveného filtru. Tedy za určené období, podle problému, podle diagnózy. Filtr pracuje tak, že vkládá do sestavy záznamy, v nichž se vyskytuje vybraný problém a nebo vybraná diagnóza. Program filtruje záznamy pouze podle vybraných kritérií. Není-li vybrán problém nebo diagnóza, vrátí program prázdnou sestavu.

Tyto údaje vkládá program i z archivních záznamů.

Stiskem klávesy *F6* se vrátíte do kartotéky k výběru dalšího klienta a pacienta.

10.1.2 Vakcinace a Odčervení

Chování programu v těchto podkartách je prakticky totožné. Stejně jako v celém programu klávesou *F5* vložíte novou větu. Z rolovacího výběru vyberete typ vakcinace nebo odčervení, variantně můžete opět klávesou *F5* vložit nový typ se zadáním periody opakování, podle níž program vytváří plán odčervení a vakcinací.

U vakcinace navíc zadáváte číslo lyssetky, kde je možné k vlastnímu číslu přidat i dvojčíslí roku. Toto chování lze navíc zapnout i v uživatelské konfiguraci programu, bližší informace o konfiguraci jsou v příslušné části manuálu. Současně je zde i možnost upravit číslo lyssetky ručně, pokud chceme kupříkladu změnit dvojčíslí roku, které nám program automaticky vkládá aktuální.

K záznamu o vakcinaci a odčervení opět jako v podkartě *Vyšetření* můžete klávesou *F7* vložit terapii, tedy například očkovací látku atd.

Celý záznam následně uložíte opět klávesou *F2*. Pokud vyšetření uložíte klávesou *F2*, již není možné při jeho editaci upravovat terapii klávesou *F7*! Lze však tyto změny provádět v kartě *Pokladna*.

Obdobně jako v kartě *Vyšetření* je i zde možné během zápisu nové věty, nebo editace již vložené stiskem tlačítka *F9 Náhled/Tisk* vytvořit sestavu všech záznamů o vakcinacích a odčervení (podle odfiltrovaného období). Tyto údaje vkládá program i z archivních záznamů.

Léčiva i případné úkony se opět ukládají jak do chorobopisu, tak samozřejmě do účtu v *Pokladně*.

10.1.3 Diagnostika

Zde je v současné době možné vkládat obrázky ke konkrétnímu, již existujícímu vyšetření. Kupříkladu obrázek z RTG. Při uložení nové věty v diagnostice klávesou *F5* vybíráte z rozbalovacího menu i jeden z existujících protokolů o vyšetření.

K vytvořenému záznamu v diagnostice pak klávesou *F7* zobrazíte dialogové okno s výběrem souboru obrázku z Vašeho počítače, případně externího media (CD, flash disk atd). Klávesou *F3* pak vybraný obrázek můžete smazat.

Samotné obrázky jsou ukládány přímo do databáze.

V podkartách *vyšetření*, *vakcinace* a *odčervení* není možné po uložení klávesou *F2* terapie a úkony měnit. Toto je z důvodu provázanosti na automaticky vytvářený účet v pokladně. Pokud jste tedy například omylem zadali do terapie špatný záznam, můžete jej vymazat až v kartě *Pokladna*.

S tím je dále spojená volba *Editovat karty ambulance podle změn v pokladně v Uživatelské konfiguraci programu*. Pokud je nastavena na „*Ano*“ dejte při vymazání terapie v účtu i k vymazání tohoto záznamu v konkrétní kartě *Vyšetření*, *Vakcinace* nebo *Odčervení*. Totéž platí i o změně množství.

10.2 Hospitalizace

Program *V2* umožňuje vedení kompletních záznamů o hospitalizaci a operacích jednotlivých pacientů. V kartě *Hospitalizace* jsou dostupné následující podkarty *Příjem*, *Propuštění*, *Operace*. Na pravé straně okna, vedle výběru karty vyšetření, zobrazuje program záznam o celkové ceně za aktuálně provedené úkony, materiál a léčiva pro předběžnou informaci lékaře, či klienta.

10.2.1 Příjem

Klávesou *F5* pro vkládání nové věty vytvoříme nový záznam o příjmu. Obdobně jako v podkartě *Diagnostika*, zde můžeme vybrat konkrétní záznam o vyšetření, na základě kterého byl pacient přijat k hospitalizaci. Variantně je možné, jak bylo popisováno výše, klávesou *F7* vybrat jiného klienta a pacienta, než který je vybrán v kartotéce.

Po uložení nového záznamu o příjmu, klávesou *F2*, může uživatel pokračovat vkládáním denních záznamů klávesou *F3*.

Po otevření okna pro vložení denního záznamu je možné zadat mimo běžné údaje jako je datum a čas, také teplotu, tep, dech a váhu, dále jméno lékaře nebo uživatele, který úkon provedl. Označení jménem má samozřejmě smysl v případě, kdy pracuje v jedné ordinaci více lékařů nebo uživatelů, a to proto, že je takto vedena historie během hospitalizace, a také proto, že na základě tohoto rozdělení je potom dále v programu možné zobrazení úkonů jednotlivých uživatelů a na základě toho i rozdělení odměn pro jednotlivé uživatele.

Klávesou *F7* je možné obvyklým způsobem zadávat terapii. Klávesa *F2* ukládá denní záznam do databáze, který se poté zobrazí v pravé části podkarty *Příjem*.

10.2.2 Propuštění

Podkarta *Propuštění* je zpracováním identická s kartou *Příjem*. V této kartě opět klávesou *F5* vytvoříte záznam o propuštění pacienta z hospitalizace. V tomto okamžiku se také vytvoří v pokladně příslušný účet.

10.2.3 Operace

Založení nového záznamu o operaci je standardní klávesou *F5*. Po zadání data a času začátku a konce operace je opět volba pro výběr protokolu o vyšetření ze seznamu vyšetření provedených v *Ambulanci*. Navíc je zde editační pole pro vepsání anesteziologického protokolu a poznámky.

Klávesa *F3* poté slouží pro zadávání operačních záznamů, kde v okně při zadání vybíráte jméno lékaře nebo uživatele, který úkon provedl a klávesou *F7* připojujete příslušnou terapii.

Klávesa *F2* ukládá a uzavírá okno pro zadávání operačních záznamů a v dalším kroku ukládá záznam o operaci.

Uzavření operace, tedy záznamu o operaci, se provádí klávesou *F11*. Při uzavření můžete být opět programem dotázáni do jakého otevřeného účtu v pokladně mají být přesunuty úkony a terapie, variantně můžete klávesou *F5* v tomto dialogovém okně vytvořit další otevřený účet. O účtech se dočtete více v kapitole věnované *Pokladně*.

Po uložení klávesou *F11* již není možné měnit operační záznamy!

10.3 Laboratoř

V kartě *Laboratoř* je možné volit celkem z osmi podkaret. Podkarty *Bakteriologie*, *Histologie*, *Parazitologie*, *Virologie*, *Urologie* a podkarta *Ostatní* mají shodné ovládání a možnosti. U těchto podkaret se laboratorní výsledek zadává formou textového zápisu. Nový záznam se provádí klávesou *F5* a klávesou *F2* se ukládá.

U všech podkaret v laboratoři má opět lékař možnost připojit k protokolu o vyšetření konkrétní laboratorní výsledek. Následně se u příslušného záznamu o vyšetření zobrazí poznámka LAB pro informaci, že k vyšetření existuje i laboratorní výsledek.

10.3.1 Biochemie/Hematologie

V novém záznamu, který provedete klávesou *F5* pro tuto podkarty je vytvořeno okno obsahující seznam jednotlivých laboratorních ukazatelů pro konkrétní druh pacienta.

Na spodní straně okna lze vybrat o jaký druh laboratorního výsledku se jedná. Po uložení (nebo editaci) se vybraný druh zapíše i k záznamu pro výběr na levé straně okna. Základní nastavení je pro *Biochemii*. Druh výsledku lze kdykoliv upravit (editovat) i na uzavřených záznamech.

Seznam ukazatelů obsahuje název ukazatele, měrnou jednotku, referenční rozsah hodnot pro konkrétní druh pacienta a rozdíl. Zadává se v druhém sloupci naměřená hodnota a v posledním sloupci se zobrazuje případný rozdíl oproti definovanému rozsahu. Červeně označený rozdíl zobrazuje překročení horní definované hranice, modře označený rozdíl v minusové hodnotě zobrazuje nedosažení minimální spodní hranice. Pokud je zadávaný ukazatel ve stanoveném rozsahu, ve sloupci rozdíl se nic nezobrazí.

Jako i jinde v programu i zde má uživatel možnost klávesou *F5* vložit nový laboratorní ukazatel. Při prvním stisku klávesy *F5* se zobrazí listovací seznam jednotlivých ukazatelů pro druh vybraného pacienta. Po vybrání již definovaného ukazatele můžete změnit jeho referenční hodnoty, dalším stiskem klávesy *F5* zobrazíte okno pro vložení úplně nového ukazatele a jeho měrné jednotky.

Po vložení nového ukazatele ještě nesmíte zapomenout nastavit jeho referenční hodnoty.

Po vepsání všech relevantních ukazatelů uložíte záznam klávesou *F2*. Opět se vám v levém sloupci zobrazí tento záznam, v pravém sloupci pak seznam jen těch ukazatelů, u kterých jste vyplnili naměřenou hodnotu.

10.3.2 Glykemická křivka

Zde, pokud příslušný druh pacienta nemá nastaveny v *katalozích* referenční údaje glykemie, jste nejdříve vyzváni k jejich zadání. Hodnoty se uloží do tabulky a jsou nadále platné pro vybraný druh. Poté můžete jako vždy klávesou *F5* vytvořit nový záznam.

Standardně se v levé části vedle místa pro graf vytvoří tabulka se 24 řádky. Tedy pro každou hodinu měření jeden řádek. Po zadání naměřené hodnoty se ve sloupci rozdíl, obdobně jako v podkartě *Biochemie/Hematologie*, zobrazuje hodnota, která je mimo rozsah. Červeně označené hodnoty překračují povolený rozsah, modře a mínusem uvedený rozdíl je pod spodní hranicí rozsahu a pokud není rozdíl zobrazen je naměřená hodnota v rozsahu.

Po vepsání hodnot a uložení klávesou *F2* se záznam zobrazí v levém sloupci a vpravo je zobrazena křivka v grafu. Opět se zobrazují jen hodnoty, které byly zadány.

10.4 Pokladna

10.4.1 Účet

V této volbě máme k dispozici všechny účty vybraného klienta. Při vstupu do této karty se automaticky nastaví klient, který je vybrán v *Kartotéce*. Chceme-li pracovat s jiným klientem, aniž bychom měnili vybrané klienty a pacienty na ostatních kartách, stiskem tlačítka *F7 – Výběr klienta* otevřeme okno výběru klienta s možností řazení podle klientů, nebo podle pacientů. Dvojklikem levého tlačítka myši na vybraném řádku, nebo stiskem klávesy *F2 – Nastav*, otevřeme účty vybraného klienta. Jeho jméno a adresa se zároveň zobrazí v liště nad kartou.

Založení nového účtu provedeme stiskem klávesy *F5 – Založit účet*. V tuto chvíli vytváříme hlavičku, prozatím prázdného účtu. Lze nastavit jméno uživatele (lékaře), který účet zakládá, datum a čas založení, typ dokladu, popřípadě krátkou poznámku, která bude tištěna na doklad. Klávesou *F2 – Uložit*, založíme hlavičku prázdného účtu do databáze. Číslo účtu je v tuto chvíli interní pořadové číslo věty v tabulce účtů.

Klávesou *F3 – Položky účtu* otevřeme okno pro vkládání položek. Způsob práce s položkami je stejný jako ve všech ostatních částech programu, kde se pracuje s doklady. Výjimkou je tlačítko *F4 – Úprava ceny a množství*. Touto volbou lze editovat prodejní cenu, či prodávané množství položky, která je v tabulce položek označena kurzorem (červeně). Změnu množství lze provést i v samotné tabulce položek účtu. Stačí kliknout myší do pole „*Množství*“ a pak jednoduše tuto hodnotu přepsat z klávesnice a potvrdit stiskem klávesy *Enter*. Program provede v tuto chvíli i přepočítání ceny podle změněného množství.

Máme-li u vybraného klienta nastavenou cenovou skupinu, vkládáním položek dochází automaticky k propočtu ceny podle nastaveného koeficientu. Upravujeme-li však cenu tlačítkem *F4 – Úprava ceny a množství*, program tuto úpravu chápe jako definitivní a přepočítání podle koeficientu neprovádí.

Příklad:

Je-li vybraný klient vložen do skupiny „Sociálně slabí“ a na skladu „Úkony“ má tato skupina nastaven koeficient 0,50, vložení úkonu, který je oceněn na 100.- Kč, dojde k přepočtu na 50.- Kč. Použijeme-li však volbu *F4 – Úprava ceny a množství*, program již s nastaveným koeficientem **nepracuje** a vloží cenu, kterou skutečně do pole okna vložíme. Tato volba slouží právě k tomu, abychom mohli původně propočítanou cenu ještě upravit.

Tlačítkem *F2 – Uložit* pak vybrané položky vložíme do účtu. V tuto chvíli dojde i k propočítání celkové ceny za účet.

Účty mohou zůstat otevřené po libovolně dlouhou dobu. Kupříkladu při hospitalizaci pacienta, či při periodických návštěvách. Není tedy nutno při každé návštěvě uzavírat účet a provádět platbu, ale stačí pouze na konci léčení, nebo kdykoliv jindy, tuto akci provést. Veškeré úkony, použitá léčiva či materiál se automaticky při zápisech v ostatních modulech (*Vyšetření, Vakcinace, Odčervení, Hospitalizace, Operace*) vkládají do otevřeného účtu.

Má-li klient otevřených účtů více, (Např.: U klienta si může každý lékař, který pracuje s programem, otevřít svůj účet), při uložení nového záznamu ve jmenovaných modulech, nabídne program okno se všemi otevřenými účty pro výběr do kterého chce uživatel právě provedené záznamy přidat, případně je možné vytvořit účet nový, další. Program si eviduje, který uživatel nebo lékař vložil konkrétní položku bez ohledu na to, kdo účet založil.

Neuzavřený účet lze tlačítkem *F8* vymazat z databáze.

Uzavření účtu můžeme provést dvěma způsoby:

- Vytvořit z účtu daňový doklad
- Označit účet jako proplacený

10.4.1.1 Postup pro vytvoření daňového dokladu

Stiskneme tlačítko *F11* – *Vytvořit doklad*.

Kurzor se nastaví na rozbalovací menu uživatele, který účet založil. Stiskem klávesy *Enter* postupujeme po jednotlivých polích. Pokud chceme nějaké údaje změnit, je možné to v tuto chvíli provést. Ve druhém řádku hlavičky dokladu jsou údaje o uzavření účtu. Zde buď vybereme uživatele, nebo necháme nastavení, které nám program nabídne. Nastaví vždy uživatele, který je do programu přihlášen. Označení uživatele, který účet uzavřel, má vliv na tisk dokladu o prodeji. Zde se vždy v hlavičce dokladu vytisknou (v závislosti na nastavení v konfiguracích) údaje uživatele, který účet uzavřel. Nikoliv tedy uživatele, který účet založil. Tím je zajištěno označení uživatele, který případně přebíral finanční hotovost za účet. Jedná-li se o fakturu, lze v této fázi vložit k účtu fakturační adresu klienta. Pokud ji nenalezneme v rozbalovacím menu, stiskem klávesy *F5* vyvoláme okno pro její vložení. Fakturační adresa se tiskne na doklad v levé části pod pole s údaji klienta. Tlačítkem *F12* – *Způsob platby* lze otevřít okno pro zápis způsobu proplacení, data splatnosti (nastaví se datum podle nastavení v konfiguracích), data zdanitelného plnění (nastaví se aktuální datum), variabilní, konstantní a specifický symbol. Toto okno se zároveň automaticky zobrazí při vytváření dokladu, který je označen jako faktura.

Pokud máme hlavičku účtu upravenou, stiskem klávesy *F2* – *Uložit*, vytvoříme z účtu daňový doklad. Program sestaví číslo dokladu (podle nastavení v konfiguracích) a vloží jej do pole „*Číslo dokladu*“, které zatím zůstalo prázdné. Číselnou řadu program vytváří pro každý typ dokladu zvlášť. Takto uzavřený daňový doklad nelze již vymazat, pouze provést jeho stornování.

10.4.1.2 Označení účtu jako proplacený

Zaškrtnuté pole „*Účet byl již zaplacen*“ slouží k označení neuzavřeného, ale proplaceného účtu. Nejedná se tedy o daňový doklad. Účet má přiřazeno pořadové číslo záznamu podle čísla řádku v tabulce. Po zaškrtnutí této volby nabídne program okno pro výběr uživatele, který účet označuje jako proplacený současně s možností upravení data a času proplacení. Tuto volbu můžeme použít kdykoliv. Odškrtnutím pole se účet vrátí do původní podoby (neuzavřený, neproplacený). Pokud máme v konfiguraci programu nastaveno, aby účty označené jako proplacené byly chápány jako uzavřené, lze i s takto označenými účty provést inventuru. Takto označené účty lze upravovat a editovat jak v jejich hlavičce, tak i v položkách. Po provedení inventury však již tyto účty editovat nelze!

Obecně tedy platí, že účty lze zanechat v poloze otevřené proplacené / neproplacené, nebo z účtu vytvořit daňový doklad současně s jeho definitivním proplacením a uzavřením. Podle těchto kritérií lze pak v modulu *Ekonomika/Statistika* tyto účty, či doklady o příjmu filtrovat.

10.4.2 Konto klienta

Tlačítko *Konto klienta (zálohy/nedoplatky)* slouží k náhledu, nebo vkládání záznamů o případných nedoplatcích či zálohách k vybranému účtu klienta. Po jeho stlačení nabídne program výběr akce:

10.4.1.3 Vložit nový záznam

Program nabídne okno s poli: „Celkem“, „Přijato“, „Rozdíl“ s vybraným polem „Přijato“. Po zápisu přijaté částky a potvrzení klávesou Enter dojde k propočtu zůstatku proti celkové částce za účet. Jedná-li se o nedoplatek, je možno datum případného termínu doplacení odšrtnutím příslušného pole přepsat. V základním nastavení program připočítá deset dní od aktuálního datumu. Tento údaj se následně tiskne i na doklad o závazku uhrazení dlužné částky.

Chceme-li vložit zálohu na účet, lze tuto akci provést na nově založeném účtu. Při ukládání položek na příslušný účet se částka zálohy automaticky propočítává proti celkové částce na účtu.

Takto upravený zápis potvrzením klávesy *F2 - Uložit* program zaeviduje a nabídne okno náhledu celkového objemu tržeb vybraného klienta včetně příslušných rozdílů na jednotlivých účtech. Z tohoto okna lze provádět další akce. Uzavření (doplacení) dlužné částky, vymazání celého záznamu a tisk jednotlivých sestav:

1. Konto klienta (tisk celkového objemu tržeb s propočítaným rozdílem)
2. Potvrzení o přijetí zálohy (tisk se provede 2x na jeden list tiskové sestavy)
3. Potvrzení o závazku uhradit dlužnou částku (tisk se provede 2x na jeden list tiskové sestavy)

Program rozlišuje zda se jedná o dluh, zálohu nebo oboje a podle toho nabízí i možnost tisku příslušných sestav.

Případné *Uzavření položky* probíhá obdobným způsobem jako zápis nové. Program nabídne okno s nastaveným polem pro příslušný doplatek. Po jeho zadání a potvrzení klávesou Enter je propočítán celková rozdíl. V tuto chvíli program nekontroluje zda byla dlužná částka uhrazena celá a dovolí následným stiskem klávesy *F2 – Uložit* označit položku jako vyřízenou s možností úpravy datumu a času vytvoření záznamu. Takto vyřízené položky zůstávají v náhledu nedoplatků a záloh, ale nelze je již editovat. Současně s tím, již nelze k tomuto účtu vložit další nový záznam.

10.4.1.4 Kontrola konta

Program nabídne okno s náhledem celkového objemu tržeb vybraného klienta včetně záznamů o případných nedoplatcích či zálohách na jednotlivých účtech.

10.4.1.5 Storno

Program se vrátí zpět do vybraného účtu.

POZOR! Evidenci příslušného nedoplatku či zálohy lze provádět pouze pro konkrétní vybraný účet. Pro každý účet lze vytvořit **pouze jeden záznam**. Pokud dojde k situaci, že klient případný nedoplatek neuhradí najednou, ale v několika dílčích splátkách, je nutno vždy minulý záznam o nedoplatku vymazat a

vytvořit pro ten samý účet záznam nový, kde se do pole „Přijato“ vloží celková částka kterou již klient uhradil. Tedy minulou částku plus novou splátku. Na samotné účetnictví programu nemají tyto rozdíly žádný vliv. I když byl na účtu ze strany klienta nedoplatek, nebo záloha, celková částka za účet se uloží do ekonomické části programu tak jaká ve skutečnosti je.

S uvedenými rozdíly program v ekonomické části pracuje pouze ve statistice hotostních tržeb v pokladně.

10.5 Ambulantní kniha

10.5.1 Denní záznamy

Po levé straně formuláře máme výběr dnů, ve kterých byly prováděny záznamy v ambulanci. Počet dnů do minulosti, které se mají při otevření zobrazit se řídí nastavením v *Konfiguracích*. V základním nastavení je 30 dnů. Kliknutím levého tlačítka myši, nebo posunem šipkou z klávesnice se zároveň v pravé straně formuláře zobrazují záznamy vybraného dne v časové posloupnosti.

Potřebujeme-li zobrazit jiné období, učiníme tak stiskem tlačítka *F7 – Nastavení období*, které je umístěno pod výběrem dnů. Následně se otevře okno pro zápis rozsahu dat pro výběr. V základním nastavení zahrne rozsah všech záznamů, které jsou v programu k dispozici. Přepsáním data a potvrzením klávesou *Enter* postupujeme po editačních polích. Stiskem klávesy *F2 – Proved'*, odfiltruje program záznamy podle vybraného období.

Záznamy ambulantní knihy jsou rozděleny na pole s datem a časem vložení záznamu, jménem ordinujícího lékaře, jménem klienta, údaji o pacientovi, názvem modulu, kde záznam vznikl (*Vyšetření, Vakcinace, Odčervení*), označením problému s nímž pacient do ambulance přišel (pokud byl zapsán) a poznámkou. Dvojklikem levého tlačítka myši na vybraném záznamu se zobrazí okno v němž jsou další údaje vybraného vyšetření. Pokud je během jedné návštěvy pacient vyšetřen, zároveň vakcinován, či odčerven, zobrazí se tyto záznamy společně. Z náhledového okna máme možnost údaje vytisknout, nebo pomocí tlačítka *F3 – Uložit do souboru*, uložit na disk do souboru ve formátu HTML. Cesta pro uložení souboru je v programu předdefinována a informační okno nám oznámí, kam byl soubor uložen, a jak byl nazván. Opustit náhledové okno můžeme stiskem tlačítka *ESC – Storno*. Tlačítko *F9 – Náhled/Tisk* pod oknem s výběrem denních záznamů slouží k tisku ambulantní knihy tak, jak je zobrazena. Tedy za vybraný den, po jednotlivých záznamech.

10.6 Diář

Tato karta slouží k zaznamenávání objednávek pacientů.

10.6.1 Přehled objednávek

Na této podkartě jsou zobrazeny objednávky pacientů. Při otevření této podkarty program odfiltruje dny, v nichž byly nějaké objednávky učiněny. V základním nastavení programu se vrací do minulosti o dva dny. Toto nastavení lze změnit v konfiguracích programu. Pro výběr určeného období lze použít tlačítko *F7 – Nastavení období*. Výběrem dne po levé straně okna se na pravé straně zobrazují záznamy, které se k vybranému dni váží. Rozbalovací menu se jmény uživatelů slouží k zjemnění filtru objednávek podle vybraného dne a podle vybraného uživatele, pro kterého byla objednávka zapsána. Dvojklikem levého tlačítka myši na vybraném řádku objednávky se zobrazí okno s podrobnými údaji o objednavce, pacientovi a klientovi. Z toho okna lze opět provést tisk, nebo uložení do souboru na disk. Okno zavíráme stiskem tlačítka *ESC – Storno*.

Po stisku tlačítka *F9 – Náhled/Tisk* na spodní liště se zobrazí okno pro vložení období za které chceme objednávky vytisknout. Po stisku tlačítka *F2 – Proved'* na tomto okně, vytvoří program tiskovou sestavu objednávek za vybrané období.

10.6.2 Objednání pacientů

Tato podkarta slouží k objednání vybraného pacienta. Při otevření se po levé straně okna zobrazí dny objednávek pacienta, který je vybrán v *Kartotéce*. Na pravé straně okna jsou bližší údaje objednávky, čas, důvod, jméno lékaře pro kterého je objednávka určena a poznámka. Vedle těchto polí je pak zobrazen kalendář, který je nastaven na měsíc, v němž se vybraný den vyskytuje.

Výběr jiných měsíců, či roků není v tuto chvíli aktivní. Lze však kliknutím levého tlačítka myši na rámeček s číslem dne odfiltrovávat objednávky v rámci vybraného měsíce. Na spodní straně okna se zobrazí tabulka objednaných pacientů pro tento den, která se přepisuje podle výběru dne v kalendáři. Tedy nikoliv pouze vybraného pacienta, ale všech, kteří jsou na vybraný den objednáni. Tato informace slouží k tomu, aby měl uživatel, který objednávky zapisuje, přehled o obsazení termínů. Chceme-li provést objednávku pro jiného pacienta než který byl vybrán v *Kartotéce*, stiskneme tlačítko *F7 – Výběr klienta*. Program nám nabídne okno se jmény klientů a pacientů s možností změny abecedního řazení. Zápisem počátečních písmen příjmení klienta se posuneme ve výběru buď přímo na něho, nebo do jeho nejbližšího abecedního okolí. Výběr potvrdíme klávesou *F2 – Nastav*, nebo stiskem klávesy *Enter*. Uzavření tohoto okna bez výběru klienta a pacienta provedeme opět stiskem klávesy *ESC – Storno*.

Chceme-li provést novou objednávku pro vybraného pacienta, stiskneme tlačítko *F5 – Nová*. Program otevře všechna pole pro zápis a nastaví kurzor do rolovací nabídky důvodu objednávky. Zde můžeme vybrat z již vložených důvodů, nebo stiskem klávesy *F5* vložit důvod nový. Pokud nechceme vkládat důvod objednávky, stiskem klávesy *Enter* se přesuneme do kalendáře. Zde se nám kurzor nastaví na aktuální datum. Změnu dne provedeme kliknutím myši do políčka dne. Vybrané políčko se červeně orámuje. Chceme-li změnit měsíc či rok, provedeme ve výběru rozbalovacích nabídek nad polem dní. Při změně měsíce se vždy kalendář přebrazí. Stiskem klávesy *Enter* se po výběru data přesuneme na rozbalovací nabídky hodin a minut. Program nám pro urychlení zápisu nabízí rozbalovací nabídky s přednastavenými hodinami a minutami. Při nastavení Hodiny / Od se zároveň tato nastaví na Hodiny / Do. U minut pak vždy o 5 minut více. Stiskem klávesy *Enter* se pohybujeme po rozbalovacích nabídkách. Chceme-li však vložit menší hodinu do nabídky Hodiny / Do než je vybrána jako počátek, rozbalovací nabídka se vrátí na hodinu počátku. Totéž je i u minut.

Z rozbalovací nabídky vybíráme buď tlačítkem myši, nebo zápisem příslušné hodiny z klávesnice. Pozor však na zápis hodin, či minut do 10. Jsou ve tvaru 01,02,03 ... tak se také musí z klávesnice vyhledávat.

Po nastavení času se stiskem klávesy *Enter* přesuneme na rozbalovací nabídku se jmény uživatelů. Zde lze vybrat jméno lékaře pro kterého je objednávka určena. V dalším poli je možnost vložení poznámky k objednávce. Tato poznámka se tiskne i na sestavu objednávek, kterou získáme stiskem tlačítka *F9 – Náhled/Tisk*. V této volbě se však vytvoří sestava objednávek **POUZE** pro vybraný den. Pokud chceme vytisknout objednávky pro delší časové období, učiníme tak z podkarty „*Přehled objednávek*“. Stiskem tlačítka *F4 – Editovat* lze provést úpravu objednávky. Platí však vždy pro objednávku vybraného pacienta ve vybraný den. Tabulka ve spodní části okna slouží pouze pro informaci o obsazení termínů ve vybraném dni. Kolizi termínů objednávek program nekontroluje! Lze tedy objednat více pacientů a klientů na jeden termín. Tlačítkem *F8 – Vymazat*, pak můžeme vybranou objednávku zrušit.

10.7 Vyhledávání

10.7.1 Plán vakcinací

Při otevření této podkarty nám program nabídne plán vakcinací v období od počátku až k aktuálnímu datu plus počet dní tak, jak je nastaveno v *Konfiguracích programu*. V základním nastavení je to 20 dní do budoucnosti od aktuálního data. Zobrazí se tabulka se jménem a adresou klienta, údaji o pacientovi, typem vakcinace, datem provedení příští vakcinace označeného typu tak, jak je nastaveno v tabulce vakcinací a počtem dní, které do provedení vakcinace zbývají.

Pokud již byl termín překročen, počet dní se obarví červeně a udává hodnotu o kolik dní již bylo provedení vakcinace zanedbáno. Tabulka je řazena podle data. Lze však řazení změnit podle klientů. Do tabulky se filtrují pouze vakcinace, které nebyly v okamžiku sestavení tabulky opakovány. Pokud chceme odfiltrovat jiné období stiskneme tlačítko *F7 – Nastavení období* a vložíme počet dnů do dalšího opakování vakcinace. Po stisku tlačítka *F2 – Proved'* se tabulka sestaví a zobrazí. Stiskem tlačítka *F9 – Náhled/Tisk* získáme tiskovou sestavu plánu vakcinací.

10.7.2 Plán odčervení

Tato volba funguje stejně jako *Plán vakcinací*, pouze odfiltrovává typy odčervení pacientů.

10.7.3 Vyhledání pacienta

Tato podkarta slouží k vyhledávání pacientů podle zadaných kritérií. Z rozbalovacích nabídek můžeme filtr zjemňovat podle pohlaví, druhu a plemena, zápisem do editačních polí, pak i podle data narození (v základním nastavení je bráno celé období od nejstaršího po nejmladšího pacienta). Chceme-li výběr dále upřesnit, lze nastavit i podle čísla čipu, tetovacího čísla, čísla petpasu, registrační známky, nebo čísla lyssetky. Pro tento účel vybereme tlačítkem myši příslušnou volbu a na pravé straně okna (pod poli pro zápis data narození) se otevře pole pro zápis vybraného čísla. Pokud uvedeme kupříkladu pouze počátek čísla, např. číslo čipu 93, program zobrazí všechny pacienty, kteří mají čipování začínající tímto dvojčíslem. Zápisem dalších čísel výběr zjemňujeme.

Chceme-li se vrátit do nastavení *Obecných kritérií* (podle pohlaví, druhu, plemena či data narození) stiskneme volbu s tímto názvem nad tabulkou s vybranými pacienty a kurzor se nastaví na rozbalovací nabídky. Necháme-li rozbalovací nabídku prázdnou (neprovedeme-li žádný výběr), má se za to, že si přejeme podle této volby nefiltrovat. Potvrzení vybraného filtru a vytvoření sestavy provedeme tlačítkem *F7 – Vyhledat*. Tlačítko *F9 – Náhled/Tisk* slouží k vytvoření sestavy pro tisk.

10.7.4 Vyhledání problém/diagnoza

Podkarta slouží k vyhledání záznamů podle stanovené diagnózy a nebo (a současně) problému za vybrané období s upřesněním pohlaví, druhu, plemena a období narození pacientů. Po nastavení potřebných parametrů a stisku tlačítka *F7 – Vyhledat* odfiltruje program do tabulky záznamy které vyhovují nastaveným podmínkám. Pokud dojde k duplikaci záznamů (diagnoza nebo problem se vyskytuje na více než jednom zdravotním záznamu konkrétního pacienta) program nastaví do příslušného pole počet kolikrát se záznam ve vybrané množině dat opakuje.

Tlačítkem *F3 – Vložit do Excelu* lze z vyhledaných záznamů vytvořit excelovou tabulku, tlačítkem *F4 – Chorobopis* lze vytisknout chorobopis konkrétního pacienta s možností dalšího filtrování. Bližší údaje o klientovi a pacientovi lze získat dvojklikem myši na vybraném řádku.

10.7.5 Statistika vakcinací

Podkarta slouží k odfiltrování záznamů o provedených vakcinacích podle pohlaví, druhu, plemena pacienta za vybrané období. Po nastavení výběrových kritérií a stisku klávesy *F7 – Vyhledat* nabídne program okno na upřesnění typů hledaných vakcinací. Seznam typů přebírá z programu tak, jak je nadefinován v katalozích uživatelem. Výběr požadovaných typů se provede zaškrtnutím příslušného pole. Na spodní straně tohoto okna nabízí ještě program možnost vložení jména a příjmení klienta do sestavy. Při otevření okna není tato volba vybraná – program vygeneruje sestavu na které je uvedena (kromě ostatních potřebných údajů) pouze adresa majitele příslušného pacienta. Pro vložení jeho jména, je třeba volbu zaškrtnout. Pomocí příslušných tlačítek lze vytvořenou sestavu vložit do excelové tabulky, nebo vytisknout.

10.8 Protokoly

Karta obsahuje 5 základních a nejčastěji používaných protokolů. Název lokality, která se tiskne v patě protokolů lze nastavit v *Konfiguracích programu* v podkartě *Všeobecné konfigurace 2*. Takto nastavená lokalita se pak vkládá do patiček všech protokolů a není ji již nutno vyplňovat.

Po levé straně okna je nabídka protokolů. Výběr provedeme buď kliknutím levého tlačítka myši na příslušný řádek, nebo pohybem klávesami *šipka nahoru, šipka dolů*. Pohybem po výběru se nám v pravé straně okna překreslují zároveň i okna protokolů. Každý protokol má již přednastaveno jméno klienta a údaje o pacientovi, kteří byli vybráni v *Kartotéce*. Tlačítkem *F7 – Výběr klienta* lze klienta a pacienta změnit. Tlačítko *F4 – Editovat* slouží k otevření polí pro možnost úpravy zápisu. Změnit můžeme i samotný název formuláře. V tomto případě se ale změna názvu uloží do databáze. Veškeré editace je nutno potvrdit tlačítkem *F2 – Uložit*, nebo zrušit tlačítkem *ESC – Storno*. Tlačítko *F3 – Uložit do souboru* slouží k uložení vytvořeného protokolu na disk. Název souboru se sestaví z prefixu názvu protokolu (laborator, poraneni apod.), prvních deseti znaků příjmení klienta, prvních deseti znaků jména pacienta, data uložení ve formátu RRRRMMDD a času uložení ve formátu HHMM. všechny tyto části názvu jsou odděleny znakem podtržítka (_). Tím je zajištěna přehlednost ve výběru souborů. Soubory protokolů se ukládají v základním nastavení do podadresáře „PROTOCOLS“ v hlavním adresáři programu. Tlačítkem *F9 – Náhled/Tisk* vytvoříme tiskovou sestavu vybraného protokolu.

Obecně platí pro všechny protokoly, že texty, které jsou zapsány modrým písmem se ukládají do databáze a jejich editace je tedy trvalá. Ostatní pole slouží k zapsání údajů týkajících se konkrétního protokolu a při opětovném otevření karty „Protokoly“ jsou opět prázdná a připravena k dalšímu zápisu.

10.8.1 Veterinární osvědčení o vyšetření zdravotního stavu zvířete, které poranilo člověka nebo jiné zvíře

Tento protokol je rozdělen na 4 části.

Nad listovacím seznamem pro výběr zápisu jednotlivých částí vkládáme číslo protokolu. Toto číslo se nikam neukládá a je tedy na nás, podle jakého pořadí si protokoly čísujeme. Vedle tohoto pole jsou čtyři zaškrťovací políčka pro výběr tisku jednotlivých částí. Při otevření formuláře nejsou zaškrtnuta. Tyto volby použijeme později, až vyplníme jednotlivé části protokolu a budeme potřebovat určit, které se mají tisknout. Pro nový protokol potřebojeme vyplnit a vytisknout první dvě části.

Stiskneme tlačítko *F4 – Editovat* a otevře se pole se jménem a adresou majitele. Pokud nechceme v tomto poli provádět žádné změny, stiskneme klávesu *Enter* a kurzor se přemístí do pole pro zápis jména a adresy zástupce majitele, po dalším stisku klávesy *Enter* vstoupíme do pole pro název protokolu. Změna názvu se také ukládá do databáze natrvalo. Po dalších stiscích klávesy *Enter* se znovu nastavují uvedená pole v popsaném pořadí. Klikneme myší do pole pro zapsání čísla protokolu. Pole se otevře a můžeme provést zápis. Po dalším stisku klávesy *Enter* vstoupíme do zápisu první části protokolu.

10.8.1.1 Všeobecné údaje

Datum poslední vakcinace proti vzteklině:

Ize vložit ve formátu data, ale současně toto pole dovoluje i vložení prostého textu. Tato výjimka slouží k tomu, kdybychom potřebovali místo data zapsat kupříkladu poznámku „nezjištěno“ u zvířete u něhož nám tato informace chybí.

Poraněná osoba:

Sem zapíšeme jméno a adresu osoby (zvířete), kterou zvíře poranilo.

Poučení pro majitele zvířete:

Tato dvě pole pod sebou jsou již předvyplněná. Pokud chceme provést v textu nějaké změny, program nám to umožní, ale tyto změny se uloží do databáze natrvalo. Vzhledem k tomu, že se jedná o pole, která dovolují zápis dlouhých textů, přesouváme se mezi nimi nikoliv stiskem klávesy *Enter*, ale klávesou *Tab*.

Třetí, prázdné pole slouží k zápisu libovolné poznámky, která se bude tisknout na protokol v jeho druhé části nazvané „I.prohlídka (1. den)“.

10.8.1.2 I.prohlídka (1. den)

Tato druhá část je nedílnou součástí první části a obsahuje pole pro zápis dalších potřebných údajů.

Jména a adresy osoby, která poranění nahlásila.

Jména a adresy lékaře, který poraněnou osobu ošetřil.

Datum (které je již předvyplněné) II. a III. prohlídky zvířete . Pro II. prohlídku je to aktuální datum matematicky +4 dny, pro III.prohlídku pak aktuální datum matematicky +13 dní. Tyto data lze však také změnit. Předvyplnění slouží pouze pro větší pohodlí uživatele.

Epizootologická situace v místě pobytu zvířete a anamnéza případu.

Výsledek vyšetření (v základním nastavení je předvyplněn negativní).

Pod tímto polem je předvyplněný text pro poučení majitele zvířete. Tento text lze také měnit, ale změny se ukládají do databáze natrvalo.

Naposledy vyplníme místo a datum zápisu protokolu. Kliknutím myší do políčka „V“ vložíme místo (máme-li v konfiguracích programu lokalitu uvedenu, není nutno jí již vyplňovat) a stiskem klávesy *Enter* se přesuneme na pole data. Zde je vždy nastaveno aktuální datum. Pokud nechceme změnit, potvrdíme stiskem klávesy *Enter* a stiskneme tlačítko *F2 – Uložit* pro potvrzení vložených údajů.

Ve volbě „*Tisk částí*“ (zaškrťovací políčka) zaškrtneme pole 1 a 2 (pole 3 a 4 necháme nezaškrtnutá, protože tyto části budeme tisknout až po dalších prohlídkách zvířete za určené dny) a stiskem tlačítka *F9 – Náhled/Tisk* program vytvoří požadovanou tiskovou sestavu.

Na 1. podkartě se tisknou všeobecné údaje o případu. tj. pořadové číslo protokolu, datum poslední vakcinace proti vzteklině u zvířete které poranění způsobilo, jméno poraněné osoby, jméno osoby, která poranění nahlásila, jméno lékaře, který poraněnou osobu ošetřil, poučení pro majitele, data příštích vyšetření, pole pro podpis majitele a podpis a razítko lékaře, místo a datum. Podpisem této části se majitel zavazuje, že bude plnit opatření, která mu pro tento případ ukládá zákon, včetně dodržení termínů dalších potřebných vyšetření.

Na 2. podkartě se tisknou údaje o situaci v místě pobytu zvířete, event. anamnéze případu, výsledek vyšetření, datum další prohlídky zvířete, poučení o nařízené izolaci a pozorování zvířete a případná poznámka.

Tato podkarta opět obsahuje místo pro podpis majitele a lékaře.

Obě podkarty tiskové sestavy obsahují v hlavičce pochopitelně jméno a adresu majitele, popřípadě (je-li vyplněno) jméno a adresu zástupce majitele a údaje o zvířeti, které máme v databázi programu. Tedy jméno, pohlaví, druh, plemeno a event. datum narození (pokud je v *Kartotéce* uvedeno).

10.8.1.3 II. prohlídka (5. den)

Při další, II. prohlídce stejného zvířete stačí již pouze nastavit jméno majitele a zvířete v *Kartotéce*, nebo pomocí tlačítka *F7* na kartě *Protokoly*, ve volbě „*Tisk částí*“ zaškrtnout pouze pole 3 a vytisknout.

Datum III.prohlídky je již předvyplněné ale lze opět změnit. Zde se k aktuálnímu datu připočítá již pouze 9 dní protože se tento díl tiskne až po pěti dnech od prvního vyšetření.

Výsledek vyšetření je opět předvyplněn jako negativní. Podle potřeby jde pochopitelně změnit. Poučení pro majitele o izolaci a pozorování zvířete po dobu zbývající do posledního vyšetření máme již také předvyplněné. Poslední pole slouží opět k zapsání event. poznámky.

10.8.1.4 III.prohlídka (14. den)

Při poslední prohlídce již event. upravíme předvyplněný text o výsledku vyšetření a zapíšeme případnou poznámku. Ve volbě *Tisk částí* necháme zaškrtnuto pouze pole číslo 4 a vytiskneme list III. prohlídky.

10.8.2 Souhlas s eutanázií

Přednastavené texty tohoto protokolu lze po stisku tlačítka *F4 – Editovat*, změnit, ale veškeré změny se provedou natrvalo do databáze. Znamená to tedy, že napříště bude tento protokol používat texty takto změněné. To se netýká jména a adresy klienta, jména a adresy případného zástupce, údajů o pacientovi a místě a data vytvoření protokolu.

10.8.3 Lékařská zpráva

Zde lze měnit opět všechny přednastavené texty bez ukládání do databáze.

10.8.4 Souhlas s hospitalizací-vyšetřením-základem-terapií

Přednastavený text (prohlášení klienta) se při změně uloží do databáze. Ostatní texty se nikam po uzavření neukládají a při dalším otevření protokolu jsou tato pole opět prázdná.

10.8.5 Žádanka na laboratorní vyšetření

Zde jde měnit všechny texty bez ukládání do databáze mimo název samotného protokolu a název a adresu laboratoře v poli označeném „*Žádanka pro*“. Tyto údaje se ukládají do databáze. Pokud nenajdeme v přednastavených volbách výběru (zaškrtačích políčkách) potřebný typ vyšetření, lze jej po stisku klávesy *F4 – Editovat* vložit do volných polí po pravé straně zaškrtačích políček.

Pole pro zápis názvu a adresy laboratoře, kam se žádanka odesílá je v základním nastavení prázdné. Vložením těchto údajů dojde i k zápisu do databáze a tento údaj se již napříště předvyplní.

11 MODUL EKONOMIKA

11.1 Nákup

11.1.1 Dodavatelé

Klávesou *F5* vložíme do programu nového dodavatele. Po zápisu potřebných údajů uložíme zápis klávesou *F2*. Při případném vymazání dodavatele z programu kontroluje program uzavření všech jeho účtů. Pokud nejsou všechny účty uzavřeny, oznámí to a akci neprovede. Kliknutím na záložku „*Nákup zboží*“, nebo stiskem klávesy *Enter* vstoupíme do další podkarty pro vytvoření dokladu o nákupu.

Poznámka: Vzhledem k nejednotnosti zkratk i případně k evidenci více daňových identifikačních čísel v některých členských státech Evropské unie je nutno příslušnou zkratku uvádět současně s číslem při vkládání či editaci dodavatele v poli označeném DIČ/IČ DPH.

11.1.2 Nákup zboží

Klávesou *F5*, nebo stiskem levého tlačítka myši na tomto tlačítku zpřístupníme pole pro zápis hlavičky prázdného dokladu o nákupu. Vložíme datum, čas (výběrem z rozbalovacího menu), typ dokladu (výběrem z rozbalovacího menu) a číslo dokladu, které je na dokladu dodavatele a případně poznámku, která se bude u dokladu zobrazovat, ale nemá žádný vliv na vložení do účetnictví. Typ dokladu se musí shodovat s typem, který uvádí dodavatel (Hotovost, Dodací list, Faktura, Dobropis).

Když máme takto vytvořenou hlavičku dokladu, uložíme ji do databáze stiskem tlačítka *F2*. Tím jsme vytvořili hlavičku, zatím prázdného, dokladu o nákupu.

Do takto vytvořeného dokladu vkládáme položky stiskem klávesy *F3* – *Položky dokladu*. Program nám nabídne okno pro zápis položek. Zde můžeme nastavit způsob vkládání cen (bez DPH, s DPH, oboje) a zaokrouhlování vkládaných položek a součtu. Tyto volby lze dopředu předefinovat v konfiguracích programu tak, aby byly při otevření okna nastaveny, jak potřebujeme. Pokud nejsme plátcí daně z přidané hodnoty a máme takto nastavenou volbu u své firmy, program zápis cen bez DPH a částky DPH nenabízí. Vkládáme do dokladu pouze částku s DPH, která je pro nás platná.

V levé spodní části tohoto okna nabízí program seznam položek k zápisu tak, jak je máme uloženy v tabulce zboží. Pro nákup nabízí všechny položky, které jsou vloženy na skladech označených pro nákup a prodej a pouze pro nákup. Nenabízí tedy položky ze skladů které jsou označeny pouze pro prodej, protože položky úkonů se pochopitelně nikdy nenakupují. V tuto chvíli je však seznam nepřístupný.

Stiskem klávesy *INS/INSERT* jej zpřístupníme a kurzor se nastaví na první položku. Položky lze vybírat zápisem počátečních písmen názvu. Kurzor se nastaví na hledanou položku, nebo do jejího nejbližšího okolí. Na vybrané položce stiskneme klávesu *Enter* a program nabídne okno k zápisu ceny (podle výběru je zpřístupněno vždy to pole do něhož chceme zapisovat a další pole se automaticky dopočítá.

Příklad: Máme vybranou volbu: *Vkládat ceny s DPH* – pole pro zápis této ceny je aktivní, po vložení ceny se pole bez DPH automaticky dopočítá a kurzor se nastaví do pole pro vložení množství.) Dopočet cen (s DPH, bez DPH) je funkční pouze v případě, že máme v tabulce zboží u jednotlivých položek nastavenou skupinu DPH (5%, 19% atd.). Pokud ne, dopočítá nulou. Obě ceny budou v tomto případě stejné. Zde platí totéž, co bylo uvedeno o plátcích a neplátcích DPH výše. Neplátcí DPH se nabízí pouze pole pro vložení ceny s DPH.

Po zápisu nakupovaného množství podle dokladu dodavatele, stiskneme klávesu *Enter* a program položku vloží do dokladu (tabulka ve střední části okna) a vrátí se opět do výběru položek na právě vloženou položku. Tímto způsobem vložíme postupně všechny položky do dokladu. Nenalezneme-li potřebnou položku, stiskneme klávesu *F5* a program nabídne okno pro zápis nové položky a **prodejní** cenu produktu do tabulky. Vložení prodejní ceny je v tuto chvíli nutné, aby se nová položka zobrazovala při prodeji. Nákupní cenu vkládáme podle dokladu. Po jejím zapsání potvrdíme vložení do tabulky klávesou *F2*, program nově vloženou položku zobrazí ve výběrovém seznamu a nastaví se na ni kurzorem. Stiskneme klávesu *Enter* a pokračujeme se zápisem ceny a množství jak je popsáno výše.

Při vložení nové položky do tabulky zboží můžeme na vybraných rozbalovacích menu (*Jednotka, Dph, Sklad, Kategorie*) vložit nový záznam i do těchto tabulek.

Příklad: Vkládáme novou položku, které chceme přiřadit i kategorii, kterou však ještě nemáme v tabulce. Na rozbalovacím menu „*Kategorie*“ stiskneme opět klávesu *F5* a program nám nabídne okno pro zápis nové kategorie. Po zapsání, potvrdíme opět klávesou *F2*, okno se uzavře a kurzor se v rozbalovacím menu nastaví na právě vloženou kategorii.

Potřebujeme-li z vložených položek do dokladu upravit množství, označíme tuto položku dvojklikem levého tlačítka myši v tabulce, přepíšeme pole „*Množství*“ a potvrdíme klávesou *Enter*. Program upravené množství vloží do tabulky a okamžitě propočítá i celkovou cenu na dokladu - pole na pravé spodní straně okna. Tímto způsobem lze i vymazat vloženou položku. Stačí ji opět označit kliknutím myši a stiskem klávesy *DEL/DELETE*, po potvrzení jistího hlášení, dojde k vymazání vybrané položky a automatickému propočtu celkové ceny dokladu.

Pokud máme vytvořen soupis položek, vložíme jej do dokladu stiskem klávesy *F2 – Uložit*. Okno pro zápis položek se uzavře a položky se přesunou do dokladu. Takto můžeme položky dokladu upravovat libovolně dlouhou dobu. Ukončení úpravy položek, či hlavičky dokladu (kterou můžeme editovat stiskem klávesy *F4*) ukončíme stiskem klávesy *F11 – Uzavřít doklad*. Program nabídne jistí hlášení pro uzavření dokladu a po stisku volby „*Ano*“, kterou je nutno provést tlačítkem myši, nabídne okno pro úpravu konečného součtu dokladu. Zde je možnost upravit konečný součet tak, jak je na dokladu od dodavatele, aby v účetnictví tyto částky souhlasily protože při zápisu a následném součtu konečné ceny dokladu může dojít v důsledku zaokrouhlování k drobným rozdílům, jak na straně programu, tak i u dodavatele.

Tlačítko *F12 – Způsob platby* je funkční pouze v případě, že doklad o nákupu označíme jako fakturu, nebo dobropis. V okně, které se po stisku tohoto tlačítka zobrazí můžeme nastavit zda se jedná o doklad placený v hotovosti, nebo bankovním převodem. Pro ostatní typy dokladů (*Hotovost, Dodací list*) je toto tlačítko nefunkční, protože se toto rozlišení na ně nevztahuje.

Pokud není doklad uzavřen tlačítkem *F11*, lze jej vymazat. Takto vymazaný doklad se nikde nezobrazí ani nezahrne do účetnictví. Je možno jej zapsat znovu. Po uzavření tlačítkem *F11* však lze doklad již pouze stornovat. Takto stornovaný doklad zůstane uložen v účetnictví současně s datem a časem provedení storna.

POZOR !

Při vytváření dokladu typu *Dobropis* dojde k úpravě vkládaného množství mínusem až v okamžiku uložení dokladu stiskem klávesy *F11*! Do té doby se položky vkládají i zobrazují jako plusové částky. Chceme-li však vložit i do ostatních dokladů mínusovou částku (kupř. sleva od dodavatele), vkládáme cenu mínusem ale množství plusem. (Sleva / množství 1 / cena -500.-).

11.1.3 Faktury pro dodací listy

V této volbě generujeme sběrnou fakturu z dodacích listů. Postup vytváření dokladu je stejný jako u dokladu o nákupu, pouze typ dokladu v hlavičce již program nedovolí editovat a automaticky vloží označení „Faktura“ při uložení hlavičky. Číslo dokladu však opět zapíšeme tak, jak je na dokladu od dodavatele.

V této volbě se do dokladu již nevkládají samotné položky, ale dodací listy, které byly pro vybraného dodavatele vytvořeny, uzavřeny a nejsou součástí jiné faktury. Po stisku tlačítka *F3* nám program nabídne okno pro výběr dodacích listů. V horní části okna jsou všechny uzavřené a volné dodací listy vybraného dodavatele, ve spodní části okna se pak zobrazují dodací listy, které do faktury vkládáme. Tuto akci provedeme buď dvojklikem levého tlačítka myši na řádku s vybraným dokladem (z horní části okna se automaticky vloží do spodní, ze spodní se automaticky vloží zpět do horní a z faktury se tak odebere), nebo stiskem kláves *INS/INSERT* a *DEL/DELETE*, jak je popsáno v horní části okna. Při vkládání (odebírání) dodacích listů se automaticky propočítává celková částka na dokladu. Uložení dodacích listů se opět provede tlačítkem *F2*. Tuto akci můžeme opět provádět do okamžiku uložení dokladu klávesou *F11*. Zde, i v ostatních částech programu, kde se pracuje s účetními doklady je zajištěno stejné chování. Stav dokladu (Uzavřený/Neuzavřený) se nemění ani když modul, či celý program uzavřeme. Tím je zajištěno, že jakýkoliv doklad můžeme opustit rozpracovaný, neuzavřený a program jej uchová ve stavu, v němž jsme jej zanechali.

11.2 Prodej

11.2.1 Faktury pro dodací listy

Tato volba slouží ke generaci sběrných faktur z příjmových dodacích listů vytvořených v modulu *Pokladna*. Před vytvořením hlavičky dokladu je nutno vybrat klienta jehož dodací listy chceme vyfakturovat. Pokud klient není vybrán, program na tuto skutečnost upozorní jistícím hlášením. Samotné vytvoření dokladu včetně vložení dodacích listů je stejné jako je tomu u vytváření faktur pro dodací listy nákupu. Okno pro nastavení způsobu platby je rozšířeno o datum splatnosti (program automaticky nabídne vypočítané datum podle nastavení v konfiguracích), datum zdanitelného plnění, variabilní, konstatní a specifický symbol. Způsob platby lze editovat i na uzavřených dokladech ! Stiskem tlačítka *F9* – *Náhled/Tisk* vytvoří program tiskovou sestavu faktury. V tomto okamžiku jsme též programem vyzváni, zda si přejeme vytvořit tiskové sestavy dodacích listů, které patří do faktury v elektronické podobě. Pokud vybereme volbu „*Ano*“ vytvoří program ve svém hlavním adresáři v podadresáři *BILLS* složku s číslem vybrané faktury a do ní nakopíruje soubory tiskových sestav dodacích listů ve formátu PDF.

11.3 Sklady

11.3.1 Inventury

Inventurní sestavu vytvoříme stiskem klávesy *F5*. Kurzor se nastaví na pole „*Inventura ke dni*“, kde je vloženo aktuální datum. Změnou data určujeme k jakému dni (včetně) chceme provést inventuru a uzavřít účetnictví prodeje, nákupů, odpisů léčiv a spotřeby materiálu a služeb. Všechny doklady v tomto

období musí být uzavřeny, doklady o prodeji pak buď uzavřeny, nebo označeny jako proplacené (podle nastavení v konfiguracích). Pokud program nalezne v zadaném období neuzavřené, nebo nezaplacené doklady, zobrazí okno s jejich seznamem a sestavu nevytvoří (více bod 11.3.1.1). Též nevytvoří sestavu, pokud je již jedna vytvořena a není uzavřena. V této fázi je možno vložit k inventuře informativní poznámku. Číslo inventurního soupisu si vygeneruje program sám podle číselné řady. Stiskem tlačítka *F2* – *Uložit* dojde k vytvoření inventurního seznamu a uzavření období v účetnictví. **Tento seznam nelze již vymazat, ani stornovat stejně jako již nebude možné manipulovat s účty a doklady které mají datum v rozsahu inventurní sestavy a jsou v této sestave zahrnuty!**

POZOR !

Do inventurního seznamu se vloží všechny položky ze všech skladů, kromě položek, které jsou na skladech označených POUZE K PRODEJI! Při správném nastavení programu do inventury nejsou tedy zahrnuty úkony, které pouze prodáváme a jejichž inventarizace by byla nesmyslná! Zároveň je možno před provedením inventurní sestavy nastavit volbu *Propočítat sklady od začátku* a *Vkládat do sestavy vymazané položky*. Tyto volby slouží k případnému zpřesnění inventurního soupisu. Propočítávání skladů od počátku poněkud zpomalí načtení inventurní sestavy ale upraví případně drobné rozdíly na skladové zásobě. Ve spodní části okna informuje program o počtu inventarizovaných položek na jednotlivých sestavách.

Při vytváření inventurní sestavy dojde k propočítání veškerých prodejů, nákupů, odpisů a spotřeby, vložení minulé fyzické zásoby, kterou v tuto chvíli chápe jako počáteční zásobu a propočtu. Do sloupce „*Účetní zásoba*“ je vložen propočet. Sloupec „*Fyzická zásoba*“ pak obsahuje stejné číslo. Tak, jak by měla inventura souhlasit v ideálním případě.

Stiskem tlačítka *F3* – *Položky sestavy* se zobrazí okno s jednotlivými položkami soupisu s možností zápisu skutečného fyzického množství, které bylo nalezeno v příslušném skladu. Změnu množství provedeme jednoduchým zápisem a potvrdíme klávesou *Enter*. V tom okamžiku provede program propočet rozdílu do sloupce „*Rozdíl*“. Stiskem tlačítka *F2* uložíme takto upravenou inventurní sestavu a dojde k propočtu pole „*Inventurní rozdíly*“. Tyto rozdíly se vypočítávají z nákupní ceny bez DPH (u plátců DPH), nebo z nákupní ceny s DPH (u neplátců DPH). Pokud nemáme u některé položky nákupní cenu uvedenu, inventurní rozdíl nebude pochopitelně správný. Při správné práci s programem však k tomu nemůže dojít, protože nákupem zboží získá položka vždy nákupní cenu. Výjimkou je pouze provedení počáteční zásoby při konfiguraci programu před spuštěním do ostrého provozu. Zde je však inventurní rozdíl pouze iluzorní, protože vždy dojde k přebytku.

Tlačítkem *F9* otevřeme okno pro náhled, či tisk inventurních seznamů. Lze vytisknout buď inventurní seznam, který slouží pro zápis skutečně nalezeného fyzického množství na příslušném skladě, volba: „*Soupis skladové zásoby*“ s následným vybráním konkrétního skladu z rozbalovacího menu. Volba: „*Vybraná inventurní sestava*“ slouží k náhledu, či tisku konkrétní inventurní sestavy.

11.3.1.1 Vytváření inventurního soupisu při existenci otevřených účtů

Pro úspěšné vytvoření inventurního soupisu je nezbytně nutné, aby veškeré účty existující v daném období inventury byly uzavřené, v opačném případě, nebude možné soupis vytvořit.

Pakliže si nepřejete tyto účty uzavřít, je možné je označit jako proplacené případně změnit jejich datum v hlavičce účtu na datum, které bude mimo rozsah pro který si přejete inventurní soupis vytvořit.

11.3.2 Stav skladů

Výběrem konkrétního skladu v levé straně okna získáme přehled o množství jednotlivých položek vložených do skladu současně s výpočtem skladové zásoby v nákupních cenách. Pokud některé položky neobsahují nákupní cenu, program na tuto skutečnost upozorní a nabídne ve spodní části formuláře tabulku s těmito položkami. Dvojklikem levého tlačítka myši na vybrané položce na této tabulce otevřeme okno pro zápis nákupní ceny, kterou lze tímto způsobem doplnit. Po potvrzení vložení ceny tlačítkem *F2* – *Uložit* se okno pro zápis ceny uzavře, tato položka z výběrové tabulky zmizí a program automaticky přepočítá finanční zásobu znovu. Vložená nákupní cena se uloží i do databáze.

11.3.2.1 Zobrazení finanční zásoby skladů

Tato volba umožňuje uživateli zobrazení jeho skladů ve finanční hodnotě – částce, volba není ve výchozím nastavení programu zapnuta a aktivovat si ji můžete podle následujícího postupu.

Do programu je nutné se přihlásit jako uživatel Administrator, následně v horním menu zvolit: *Systém* → *Konfigurace aplikace*.

V okně Konfigurace pak pokračovat na kartu *Systémové konfigurace* → *Ekonomika*.

Uprostřed je následně volba „*Zobrazit skladovou zásobu v penězích na kartě Stav Skladů*“ a „*Zobrazit skladovou zásobu v penězích na kartě Inventura*“.

Pro výpočet hodnoty je možné použít metodiku klouzavého průměru případně výpočet dle posledních aktuálních nákupních cen.

UPOZORNĚNÍ: pakliže v minulosti byla u konkrétní skladové položky zadána z logiky věci nesmyslná hodnota (ať už omylem nebo např. úmyslně), bude tím výsledná hodnota, při použití metodiky klouzavého průměru, zásadně zkreslena.

11.3.3 Kontrola cen

Výběrem konkrétního skladu v levé straně okna získáme přehled o nákupních a prodejních cenách jednotlivých položek vložených do vybraného skladu včetně propočtu jejich rozdílu. U plátců DPH pak ještě nastavení příslušné skupiny pro nákup a prodej.

Stiskem klávesy *F4* – *Editovat* nám program umožní prostým přepisem v označeném poli tabulky nákupní, či prodejní cenu přepsat. Případnou změnu skupiny DPH provedeme výběrem z rozbalovacího menu. Přepsanou cenu potvrdíme klávesou *Enter*, přičemž kurzor se přesune na další řádek seznamu. Jde o jednoduchý přepis, který lze využít i při konfiguraci programu před spuštěním do ostrého provozu pro vložení správných prodejních cen. V základním nastavení programu je u všech položek vložena prodejní cena 2.- proto, aby byla možnost snadného odlišení skutečné ceny od základního nastavení.

Editaci cen musíme následně uložit tlačítkem *F2*. Jinak se změny cen do databáze neuloží a vrátí se k původnímu stavu před editací.

11.3.4 Odpisy léčiv a materiálu

Tato volba slouží k odepsání léčiv či materiálu při poškození, zcizení apd. Vytvoření hlavičky dokladu odpisu je stejné jako u ostatních dokladů. Výběr položky, kterou chceme odepisovat, provádíme také stejným způsobem. Po výběru položky nám ale program nabídne okno s hlavičkami dokladů o nákupu v nichž se vybraná položka vyskytuje. Výběrem správného dokladu zajistíme, že bude odepsána v ceně, za kterou byla skutečně nakoupena. Vybereme příslušný doklad a klávesou *Enter* vstoupíme do pole pro zápis odepisovaného množství. Dalším stiskem klávesy *Enter* potvrdíme vložené množství, okno pro zápis se uzavře a položka se vloží do dokladu. Pokud program nenalezne žádný doklad o nákupu vybrané položky, tuto skutečnost oznámí a dovolí zapsat cenu ručně. V praxi by však k této situaci nemělo docházet protože pochopitelně nelze odepisovat položky, které nebyly do skladu nakoupeny.

Výběr skladových položek se řídí nastavením typů skladů. V tuto chvíli program pro výběr nabídne pouze položky, které jsou zařazeny ve skladech pro nákup a prodej. Položky určené pouze k prodeji (úkony) se neodepisují a položky určené pouze k nákupu (materiál do spotřeby, nakupované služby) se odepisují v podkartě „*Spotřeba materiálu a služeb*“.

11.3.5 Spotřeba materiálu a služeb

Tato volba slouží k odepsání nakoupeného materiálu, či služeb. Vytvoření dokladu a vkládání položek je totožné jako u odepisování léčiv a materiálu. V tuto chvíli nám však program nabízí pouze položky, které jsou uloženy na skladech určených pouze pro nákup. Pokud vkládáme klávesou *F5* novou položku do tabulky zboží a materiálu a přiřadíme ji k jinému skladu než ke skladu, který je označen pouze pro nákup, položka se vloží, ale ve výběrovém okně se nezobrazí, protože neprojde výše uvedeným filtrem.

11.4 Statistika

11.4.1 Vystavené účty

Tato volba slouží k zobrazení účtovaných položek podle nastaveného filtru. Filtrovat položky lze podle uživatele, který uvedené úkony či léčiva provedl nebo prodal, skladu, kategorie, stavu dokladu (uzavřené, neuzavřené doklady), období, zaplacení/nezaplacení dokladu. Pokud necháme volbu v rolovacím menu prázdnou (tak, jak se zobrazí při prvním otevření karty) vloží do sestavy program všechny položky z konkrétní volby. Nastavením např.: *Sklad / Úkony* odfiltruje pouze položky, které máme označeny jako úkony. Vytvořením sestavy současně program vypočítá celkovou cenu všech vybraných položek za kterou byly prodány. Tato volba slouží kupříkladu ke zjištění, v jaké finanční hodnotě byly prováděny úkony za vybrané období a po zjemnění filtru podle uživatelů, kdo se jakou částí na této hodnotě podílel.

Klávesa F3– <i>Sečíst položky</i>	provedeme sečtení množství stejných položek aktuálního seznamu
Klávesa F4– <i>Tisk pro statistiku</i>	získáme sestavu (podle nastavení filtru) pro statistické účely. Množství jednotlivých položek bude sečteno. Pokud máme k položkám vloženu i měrnou jednotku, na tiskové sestavě ze zobrazí
Klávesa F7– <i>Vyhledat</i>	provedeme sestavení tabulky položek podle nastaveného filtru
Klávesa F9 – <i>Náhled/Tisk</i>	můžeme takto vytvořené sestavy vytisknout

11.4.2 Přijaté doklady

Tato volba vytvoří sestavu hlaviček dokladů nákupu. Filtr lze nastavit podle období a stavu dokladu (uzavřené, neuzavřené, vše).

Tlačítkem *F3 – Vložit do Excelu* vytvoříme tabulku programu excel.

Takto vytvořená sestava může sloužit kupříkladu jako podklad pro přípravu daňového přiznání.

11.4.3 Vystavené doklady

Tato volba vytvoří sestavu hlaviček dokladů prodeje. Nastavení filtru je totožné jako u dokladů nákupu.

Před vytvořením sestavy je možno zjemnit filtr podle stavu účtů (Vše, proplacené, neproplacené). Ostatní volby pracují stejně. Dvojklikem levého tlačítka myši na vybraném řádku můžeme vytvořit tiskovou sestavu vybraného dokladu pro náhled, či tisk.

11.4.4 Odpisy léčiv a materiálu

Tato volba vytvoří sestavu hlaviček dokladů odpisů.

11.4.5 Spotřeba materiálu a služeb

Tato volba vytvoří sestavu hlaviček dokladů spotřebovaného materiálu či služeb.

11.4.6 Bilance provozu

Po nastavení období a stisku klávesy *F7 – Proved'*, vytvoří program účetní bilanci provozu ordinace z nákupů, prodeje, odpisů a spotřeby.

Tlačítko F3 slouží k vytvoření souboru typu tabulky programu Excel.

11.4.7 Tržby

Po nastavení období a stisku klávesy *F7 – Proved'*, vytvoří program sestavu tržby s rozlišením bezhotovostních a hotovostních plateb současně s propočítáním hotovosti přes případné nedoplatky, či zálohy na jednotlivých účtech.

Tlačítko F3 slouží k vytvoření souboru typu tabulky programu Excel.

11.4.8 Konta klientů

Podkarta nabízí náhled všech zavedených klientů a jejich objem tržeb. Případné nedoplatky jsou znázorněny červeným písmem, zálohy modře. Výběrem volby *Pouze zálohy, nedoplatky* program odfiltruje pouze uvedené rozdíly. Tlačítkem *F4 – Konto klienta* lze otevřít okno s náhledem jednotlivých záznamů nedoplatků a záloh. Tlačítko *F3* slouží k vytvoření souboru typu tabulky programu Excel.

12 TECHNICKÉ POZNÁMKY

12.1 Časté problémy

12.1.1 Úvodní informace

Upozornění:

Aplikace VetSoftware V2 od verze 2.0.5 používá vlastní knihovny databázového engine FireBird které se instalují zcela automaticky a nezpůsobují konflikty s ostatními verzemi nainstalovanými v daném počítači. Tyto knihovny jsou použité **pouze** pokud provozujete VetSoftware V2 na jednom samostatném počítači.

Instalace samotného databázového engine, která by mohla způsobovat konflikty se staršími verzemi, je nutná **pouze** při práci v počítačové síti nebo pokud máte zájem spouštět program vícekrát v jednom okamžiku na jednom počítači.

V současné době nejsou známy žádné chyby, které by neumožnily spuštění případně bezproblémový provoz programu V2. Bohužel, vzhledem k existenci více verzí databázového engine FireBird, dochází v některých případech k problémům se spuštěním V2. Velmi často k těmto problémům dochází z důvodu existence starší verze databázového engine Firebird, která je distribuována s některým jiným softwarem.

Pro program V2 je použita verze 2.0.0 databázového engine FireBird a technické oddělení pravidelně kontroluje vlastní vývoj, opravu případných chyb a nedostatků a dostupné aktualizace.

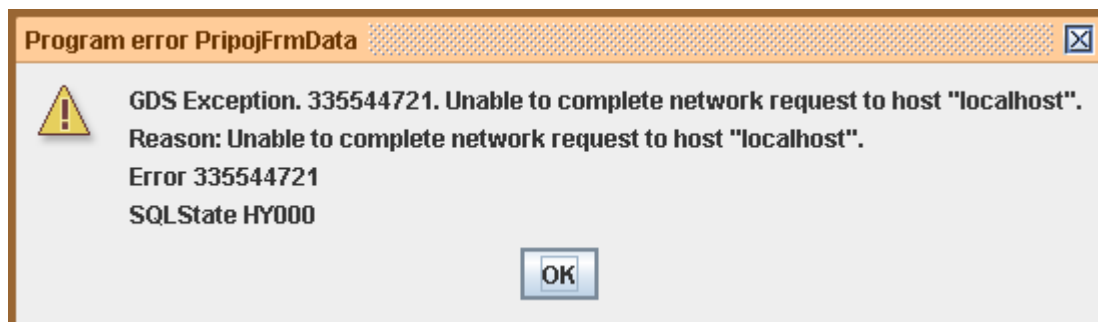
V případě problémů, prosím, ověřte aktuální verzi dokumentu „časté problémy“ na webových stránkách www.vetsoftware.eu.

Způsobené chyby, jejich projevování a řešení je uvedeno níže.

12.1.2 Hlášení GDS Exception 335544721 Unable to complete network request to host

Popis problému

Při pokusu o spuštění programu V2 se po zobrazení úvodního loga zobrazí následující chybové hlášení. Po kliknutí na tlačítko OK je uživatel vpuštěn do konfigurace programu.



Důvod chyby

- v systému kde se pokoušíte spustit program V2 není nainstalován databázový engine FireBird
- databázový engine FireBird je nainstalován ale není spuštěn

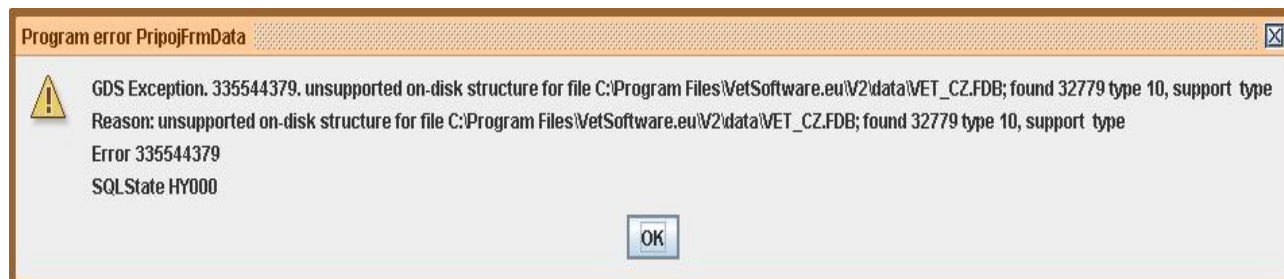
Řešení problému

- nainstalujte, případně přeinstalujte databázový engine FireBird, použijte verzi, která je ke stažení na stránkách www.vetsoftware.eu
- během instalace FireBird zkontrolujte, je-li vybrána volba spuštění db. engine jako služby systému Windows
- na systémech Windows NT/2000/XP zkontrolujte, že existuje systémová služba FireBird server a, že je spuštěna
- na systémech Windows 95/98/Millennium zkontrolujte, že je spuštěn program FireBird Guardian

12.1.3 Hlášení GDS Exception 335544379 unsupported on-disk structure

Popis problému

Při pokusu o spuštění programu V2 se po zobrazení úvodního loga zobrazí následující chybové hlášení. Po kliknutí na tlačítko OK je uživatel vpuštěn do konfigurace programu.



Hlášení: GDS Exception. 335544379. unsupported on-disk structure for file C:\Program Files\VetSoftware.eu\V2\data\VET_CZ.FDB; found 32778 type 10, support type

Důvod chyby

- v systému, kde se pokoušíte spustit program V2, existuje starší verze db. engine FireBird

Řešení problému

- proveďte zálohu Vaší databáze volbou po přihlášení jako *Administrator* případně fyzickým zkopírováním souboru databáze
- odinstalujte program V2 a Firebird
- odinstalujte starší verzi FireBird, případně celý software, který jej obsahuje (prostudujte dokumentaci dodávanou s konkrétním softwarem ohledně zálohy Vašich dat!)
- nainstalujte poslední verzi FireBird ze stránek www.vetsoftware.eu
- nainstalujte program V2
- spusťte instalaci software, který obsahoval starší verzi FireBird, v nastavení instalace zakažte instalaci FireBird

12.1.4 Souborový systém FAT32

Souborový systém FAT32 je jako jediný možný použitý v operačních systémech Windows 98 a Windows Me, novější operační systémy Windows, například NT, 2000, XP, 2003 a Vista používají novější systém NTFS, ale je zde možné při instalaci, z důvodů kompatibility se staršími systémy Windows zvolit i FAT32.

Během provozu programu V2, prosím, zkontrolujte, je-li Váš souborový systém NTFS, pokud není, a Vaše verze Windows jej podporuje, proveďte převod na NTFS (nejčastěji příkaz `CONVERT`, více informací získáte v nápovědě k Windows).

Systém NTFS je stabilnější a lépe ochraňuje data uložená na disku, v některých případech například u Windows XP se souborovým systémem FAT32 může dojít i k nenávratnému poškození Vaší databáze!

12.1.5 Software, který obsahuje starší verze engine FireBird

Seznam software uvedený v následující tabulce může v závislosti na konkrétní verzi obsahovat starší verzi databázového engine FireBird. Pokud jej máte nainstalován, použijte prosím aktuální verzi, která je ke stažení na stránkách www.vetsoftware.eu. Pokud uvedený software chcete nainstalovat až po instalaci programu VetSoftware, zakažte, pakliže je to možné, instalaci starší verze FireBirdu a ověřte funkčnost daného software.

Název software	Verze FireBird
Abra Classic, G	1.0.3; 1.5.2
Adamint 2	1.0.3
WinVet 2006, WinVet 2007, WinVet 2008	1.5.2

12.1.6 Provoz jiného veterinárního software a případné problémy

V případě provozu více různých veterinárních programů na jednom počítači spolu s V2 jsou hlášeny problémy pouze u software WinVet společnosti Noviko.

WinVet podle našeho zjištění používá také databázový engine FireBird ale oproti V2 používá starší verzi. Pokud již na svém počítači máte V2 a chcete doinstalovat i software WinVet, je nutné během instalace nezvolit instalaci FireBird spolu s WinVetem, v opačném případě budou systémové soubory FireBirdu dodávané s V2 přepsány starší verzí a V2 nebude možné spustit.

Vzhledem k tomu, že se jedná o neoficiální řešení výše uvedeného nesouladu databázových engine, ověřte si prosím, ještě před vlastní instalací, případně v dokumentaci k software WinVet možnosti a případné problémy, které by mohli tímto krokem vzniknout!

12.1.7 Problémy s tiskem

V některých případech jsou hlášeny problémy s tiskovými sestavami, např. zvětšení tisku na formát A3 a pak vytištění více jednotlivých listů místo původního jednoho listu. Tyto problémy jsou způsobeny špatnou spoluprací Java Runtime a systémového ovladače tiskárny ve Windows.

Pokud budete mít obdobné problémy pokuste se je vyřešit instalací poslední aktuální verze ovladače tiskárny (naleznete je na stránkách výrobce tiskárny). Pokud ani poté nebude problém vyřešen je možné v programu V2 nastavit přesměrování tiskových výstupů do internetového prohlížeče a prohlížeče PDF souborů. Toto nastavení se provádí v *konfiguraci*, více informací naleznete v bodech 5.5.1 a 5.5.3 tohoto manuálu.

Po nastavení bude pak při tisku automaticky otevřen PDF prohlížeč, nebo Internetový prohlížeč, ze kterého je možné daný dokument bez problému vytisknout.

12.2 Specifikace pro konkrétní operační systémy

Program V2 je celý vyvíjen v prostředí Sun Java, které umožňuje provoz programu na více sítwarových platformách. Pokud není na webových stránkách www.vetsoftware.eu uvedeno jinak, není pro jiné operační systémy než Microsoft Windows hotova instalační verze.

Pokud máte zájem o provoz a případné testování programu na ostatních operačních systémech než Microsoft Windows, kontaktuje prosím naše technické oddělení.

12.2.1 GNU Linux

Verze programu pro operační systémy GNU Linux není momentálně k dispozici. V průběhu roku 2008 se připravuje její testovací verze, o dalších novinkách se dozvíte více na webových stránkách produktu www.vetsoftware.eu.

12.2.2 Apple Mac OS X

V současné době (květen 2008) probíhá testování verze 2.0.8 v prostředí Apple Mac OS X. Ověřena byla funkčnost ve verzi Mac OS 10.5.2. Oficiální verze prozatím nebyla uvolněna. Její uveřejnění je plánováno do konce roku 2008.

12.2.3 Microsoft Windows Vista

12.2.3.1 Základní informace

Nový operační systém Microsoft Windows Vista obsahuje několik zásadních změn, které v některých detailech mění chování programu. Nejedná se však o chování funkcí v programu, ale o jeho spolupráci s vlastním operačním systémem.

Jednou ze zásadních změn je virtualizace ukládání souborů v hlavní programové složce Program Files, kdy v MS Vista dochází k virtuálnímu ukládání nově vytvořených souborů do jiné složky na hlavním disku C, konkrétně v cestě C:\Users\[jménouživitele]\AppData\Local\VirtualStore\.

Toto virtuální ukládání způsobuje například to, že vlastní licenční soubory jsou uloženy mimo složku Program Files, dále je takto ukládána i záloha v programu V2, pokud v konfiguraci nezměníte výchozí nastavenou cestu.

12.2.3.2 Vista verze pro 64bitové procesory

Verze 2.0.8 pracuje bez problémů i ve 64bitové verzi MS Vista. Při instalaci je nutné zkontrolovat do jakého adresáře je samotný program nainstalován. MS Vista ve verzi pro 64bitové procesory má přejmenovaný adresář do kterého se ukládají 32bitové aplikace a to na „*Program Files x86*“. Pokud se Vám program nainstaluje do tohoto adresáře nebude možné jej spustit a celý adresář „*VetSoftware.eu*“ budete muset ručně přesunout do původního adresáře „*Program Files*“.

KONEC MANUÁLU