

**КОРВЕТ**

**Комплексное облачное решение для ветеринарии**

**Руководство пользователя**

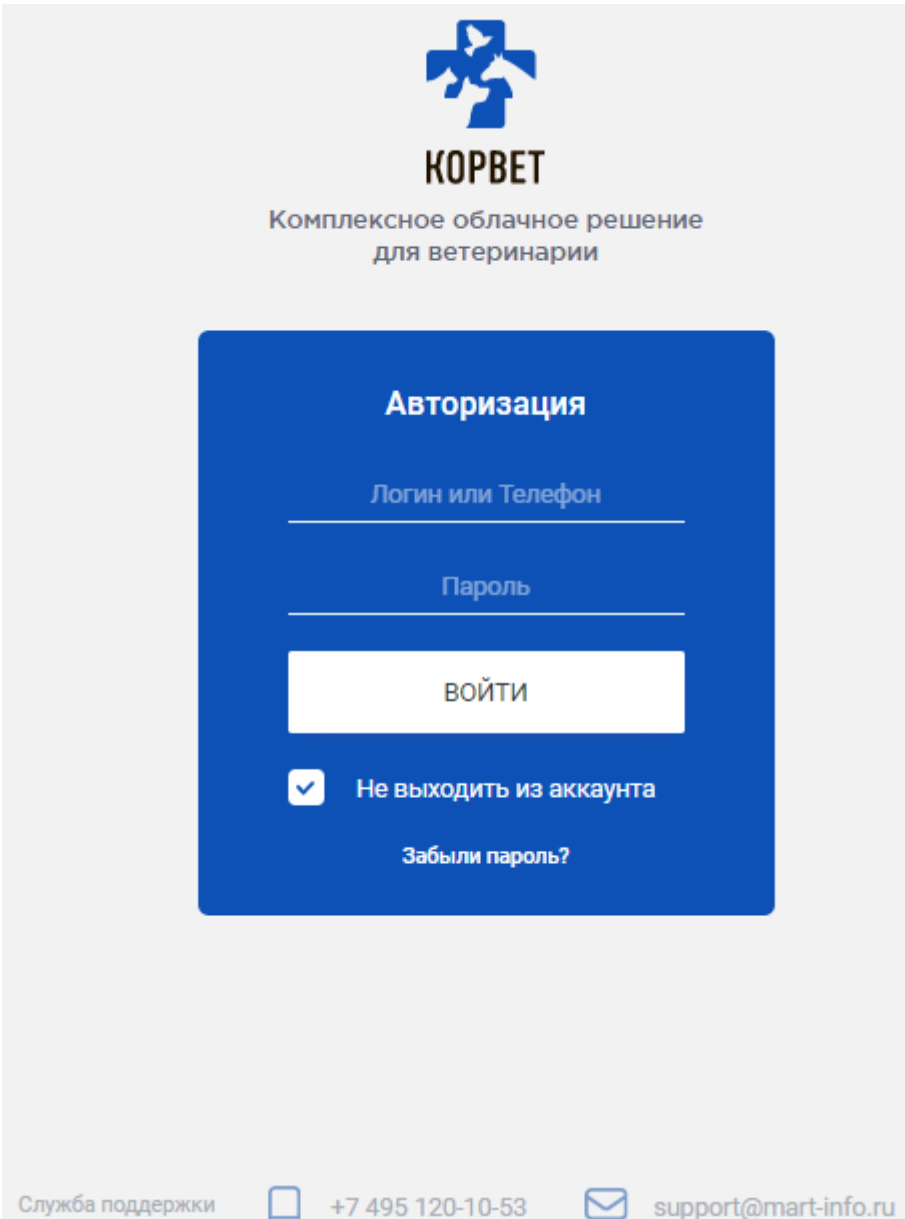
## Оглавление


Вход в систему .....	1
Главная страница .....	2
«Оповещения. Личный кабинет. Режим мобильной кассы» .....	3
«Быстрое создание приёма. Добавление владельца. Добавление животного» .....	5
«Рабочие разделы» .....	7
«Приёмная» .....	9
«Магазин».....	11
«Администрирование» .....	12
«Касса» .....	13
«Склад».....	14
«Отчеты» .....	14
«Отлов животных» .....	14
«Помощь и поддержка» .....	15
«Написать в поддержку» .....	15
«Быстрое создание приёма. Добавление владельца. Добавление животного» .....	16
«Создать приём» .....	16
«Добавить владельца».....	23
«Физ.лицо» .....	23
«ИП» .....	23
«КФХ» .....	24
«Юр.лицо».....	26
«Приёмная» .....	28
«График работ».....	30
«Все приёмы».....	31
«Владельцы» .....	32
«Животные» .....	37
«Создание приёма».....	44
«Выезд» .....	55
«Создание выезда» .....	56
«Магазин».....	57
«Отпуск товаров» .....	58
«Список продаж».....	61
«Настройки».....	62
«Возврат» \ «Отмена продажи в магазине» .....	64
"Администрирование" .....	66
"Оповещения" .....	68
"Конструктор приёмов" .....	70
"Справочники" .....	91
"Пользователи" .....	92
"Группы пользователей" .....	95
"Роли доступа" .....	96
"График работы врачей" .....	97
" Шаблонов услуг и товаров "	99
"Касса" .....	107
"Текущая смена" .....	108
"Кассовые чеки" .....	110
"Кассовые смены" .....	111
"График работы кассиров".....	112
"ККМ" .....	114
"ККМ-северы" .....	115
"Организации".....	116
"Клиники" .....	117
"Терминал оплаты" .....	119

"Внесение \ выплата" .....	120
«Склад» .....	122
«Номенклатура» .....	123
«Поступление» .....	128
«Расход» .....	130
«Перемещение» .....	132
«Инвентаризация» .....	134
«Добавление инвентаризации» .....	135
«Движение остатков» .....	136
«История импорта/экспорта отчетов 1С» .....	137
«Справочники номенклатуры» .....	139
Подготовка «Справочников номенклатуры» .....	139
«Отчёты» .....	146
«Отчёт за смену» .....	146
«Отчёт по выручке» .....	147
«Ведомость по товарам на складах» .....	148
«Отлов животных» .....	148
«Добавление безнадзорного животного» .....	149
«Зарегистрировать смерть животного» .....	149
«Зарегистрировать отлов» .....	150

## Вход в систему.

При входе на портал «КОРВЕТ» нужно ввести выданный пользователю ранее логин и пароль.



  
**КОРВЕТ**  
Комплексное облачное решение  
для ветеринарии

**Авторизация**



Логин или Телефон

Пароль

**ВОЙТИ**

Не выходить из аккаунта

[Забыли пароль?](#)

Служба поддержки  +7 495 120-10-53  [support@mart-info.ru](mailto:support@mart-info.ru)

# Главная страница.

После ввода логина и пароля пользователь попадает на главную страницу, в открывшийся раздел «Приёмная».

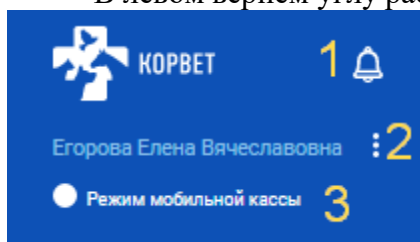
The screenshot displays the main interface of the KORVET system. On the left is a blue sidebar menu with the following items: 'Приемная' (selected), 'Все приемы', 'График работ', 'Владельцы', 'Животные', 'Выезд', 'Магазин', 'Администрирование', 'Касса', 'Лаборатория', 'Склад', 'Отчеты', and 'Отлов животных'. The main content area features a search bar at the top with the text 'Поиск по ключевому слову' and buttons for 'Приемы' and 'Найти'. Below the search bar is a table titled 'Приемы' with the following columns: 'Дата и время', 'Владелец', 'Вид и кличка животного', 'Жалобы', 'Специалист', 'Метод оплаты', 'Статус оплаты', 'Статус', and 'Действие'. The table contains six rows of appointment data.


Дата и время	Владелец	Вид и кличка животного	Жалобы	Специалист	Метод оплаты	Статус оплаты	Статус	Действие
23.03.2023 12:43:00		Собака Бобик	Жалоба		Не выбрано...	Не оплачен	Запланирован	Провести
23.03.2023 10:07:00		Собака Бобик	Вялое поведение, жидкий стул		Безналичными	Оплачен	Завершен	
15.03.2023 13:34:00		Кошка Биос	Голова болит		Наличными	Оплачен	Проводится	Открыть
15.03.2023 13:28:00		Собака Пес	Головная боль.		Не выбрано...	Не оплачен	Завершен	
14.03.2023 09:50:00		Лошадь Руу	Хромает		Безналичными	Оплачен	Отменен	Открыть
06.12.2022 12:35:00		Собака Пёс	Ятмдлтм		Не выбрано...	Не оплачен	Проводится	Открыть

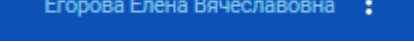
Рассмотрим интерфейс главной страницы поближе.

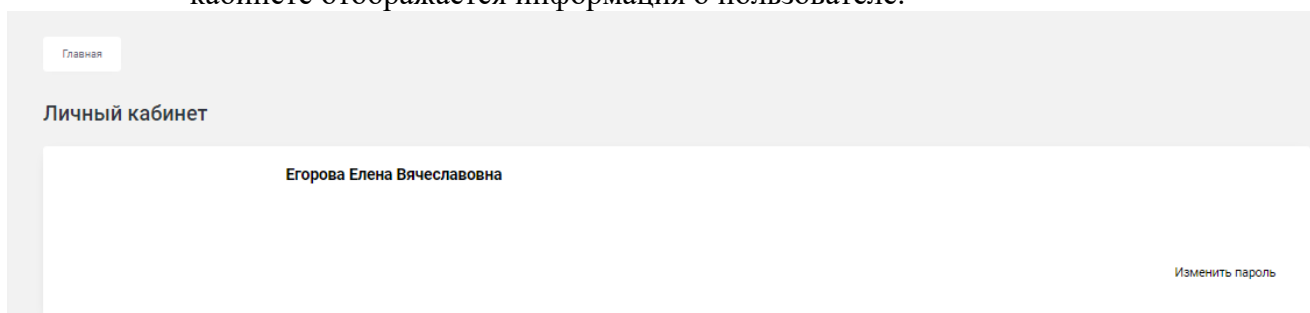
## «Оповещения. Личный кабинет. Режим мобильной кассы»

В левом верхнем углу располагаются:




1. «Уведомления» -  - тут будут отображаться уведомления и информация об обновлениях и т.д.

2. «Личный кабинет» -  - в личном кабинете отображается информация о пользователе.



В данном разделе можно выбрать стиль оформления. Тут же расположена кнопка смены пароля.

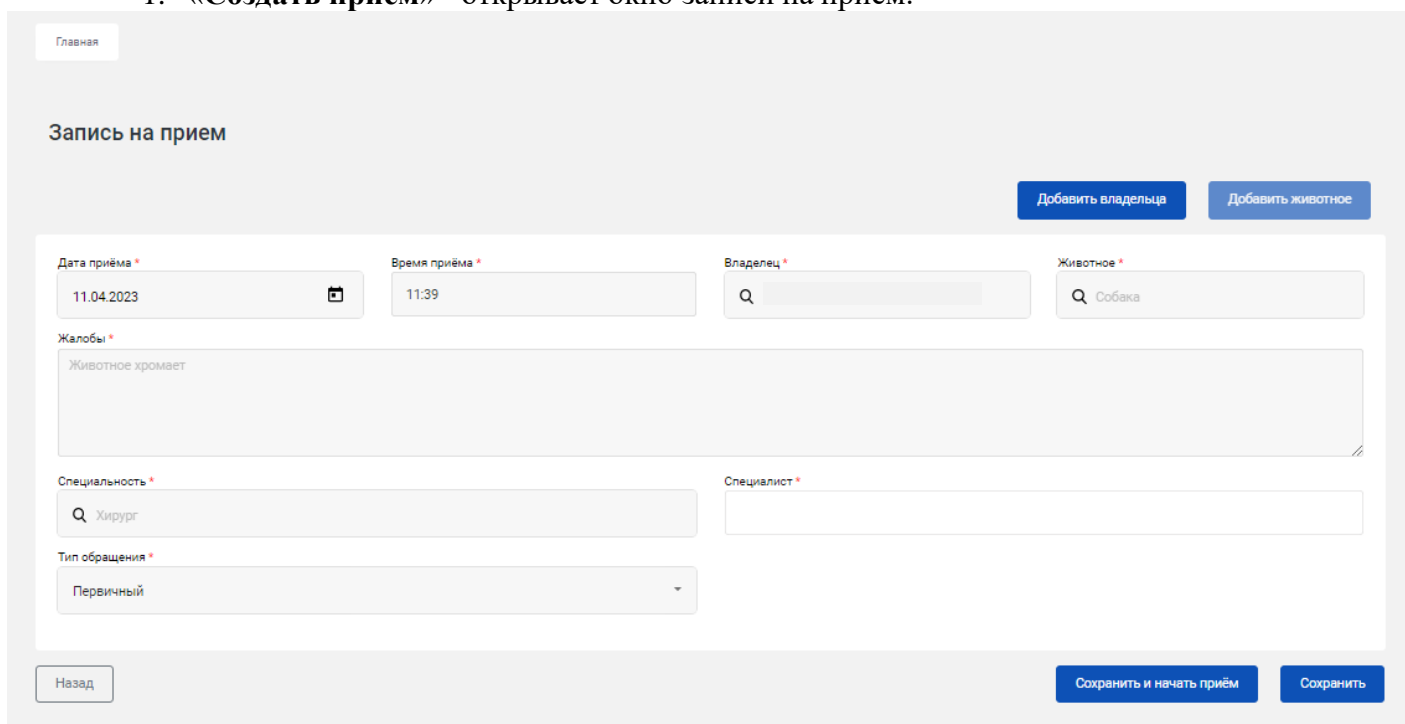
3. «Режим мобильной кассы» -  - позволяет переключать работу «КОРВЕТ» в режим «мобильной кассы». Нужно для использования мобильного терминала оплаты.

## «Быстрое создание приёма. Добавление владельца. Добавление животного»

+ Создать прием

+ Создать выезд


1. «Создать приём» - открывает окно записи на приём.




Главная


### Запись на прием

Добавить владельца    Добавить животное


Дата приёма \* 11.04.2023 

Время приёма \* 11:39

Владелец \* 

Животное \*  Собака

Жалобы \*  
Животное хромает

Специальность \*  Хирург

Специалист \*

Тип обращения \*  
Первичный

Назад    Сохранить и начать приём    Сохранить

Позволяет быстро начать приём, выбрав или добавив «Владельца» и «Животное».

## 2. «Добавить владельца» - окно добавления владельца.

Добавить владельца

Физ. лицо  ИП  КФХ  Юр. лицо

Фамилия \*

Имя \*

Отчество (необязательно)

Телефон \*

Электронная почта \*

Адрес (улица, дом) \*

Квартира

[ПОКАЗАТЬ КАРТУ](#)

Паспортные данные

Является ЛПХ (Личным подсобным хозяйством)

Дополнительные сведения

**Добавить**

Позволяет быстро зарегистрировать нового клиента, владельца животного. После заполнения информации о владельце, и нажатии кнопки «**Добавить владельца**», автоматически откроется окно [добавления нового животного](#).



## Добавить животное

Вид \* Собака

Порода \* Сенбернар

Масть Рыжая

Приметы Белое пятно на правом ухе

Кличка \* Бобик

Пол Самец

Дата рождения \* \_\_\_\_

Сколько лет 0

Сколько месяцев 0

Номер чипа (если есть) 8594573299

Стерилизовано Нет

Дата вакцинации против бешенства \_\_\_\_

Животное агрессивно

Адрес (улица, дом) \* Москва, Тверская улица, 22

Квартира 1

Использовать адрес владельца

Тип ветеринарного паспорта Иное

Номер ветеринарного паспорта 947594299

[ДОБАВИТЬ ИДЕНТИФИКАТОР](#)

Животное мертво

Животное выбыло

Также если владелец ранее обслуживался в клинике, но обращался с другим животным, можно выбрать нужного владельца из базы данных, сразу же в данном окне добавить ему новое животное, с которым он обращается в этот раз.

Главная Создание приема

## Запись на прием

[Добавить владельца](#) [Добавить животное](#)

Дата приёма \* 11.04.2023

Время приёма \* 11:46

Владелец \* Q

Животное \* Q Кот

Жалобы \* Животное хромает

Специальность \* Q Хирург

Специалист \*

Тип обращения \* Первичный

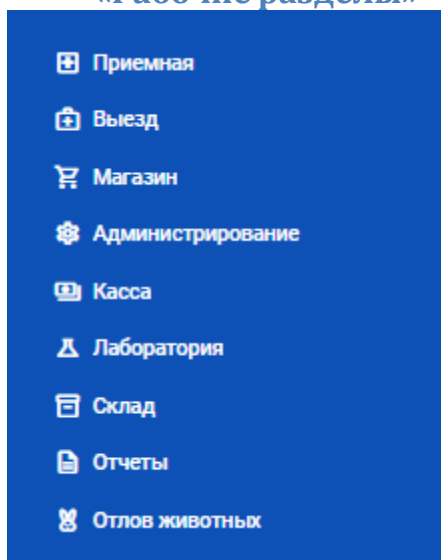
[Назад](#) [Сохранить и начать приём](#) [Сохранить](#)

Если владелец не выбран, и не добавлен на месте, то кнопка «**Добавить животное**» будет не активной, и дальнейшая работа будет приостановлена, пока не будет выбран владелец.

The screenshot shows a web interface for scheduling an appointment. At the top, there are two tabs: "Главная" (Home) and "Создание приема" (Appointment creation). Below the tabs is the title "Запись на прием" (Appointment). On the right side, there are two blue buttons: "Добавить владельца" (Add owner) and "Добавить животное" (Add animal). Below these buttons is a form with four input fields: "Дата приёма\*" (Appointment date) with the value "11.04.2023" and a calendar icon; "Время приёма\*" (Appointment time) with the value "11:46"; "Владелец\*" (Owner) with the value "Иванов Иван Иванович" and a search icon; and "Животное\*" (Animal) with the value "Собака" and a search icon. Below the form is a section labeled "Жалобы\*" (Complaints).

Кнопка «**Добавить животное**» будет активна только после выбора\добавления владельца. После выбора\заполнения данных о владельце и животном, выбираем либо «**Сохранить и начать прием**», откроется окно создания приёма, либо просто «**Сохранить**», для сохранения данных для последующего заполнения.

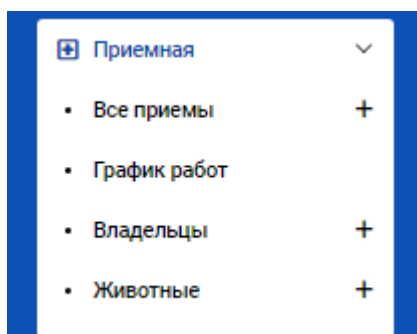
## «Рабочие разделы»

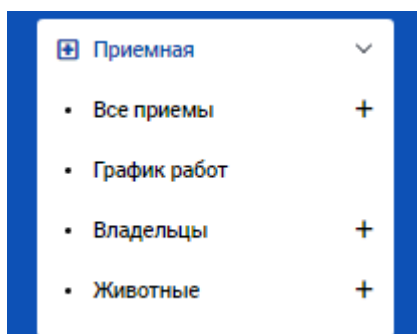


Здесь отображаются все доступные для работы врачу разделы.

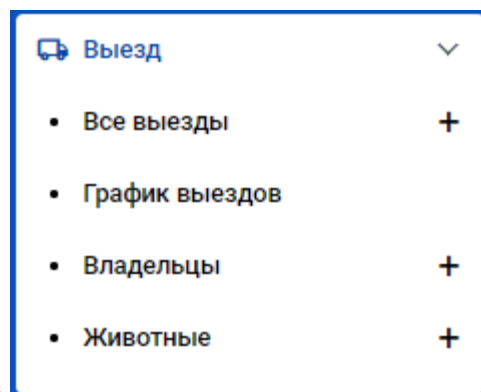
В зависимости от выбранных прав доступа, количество и содержание разделов может отличаться.

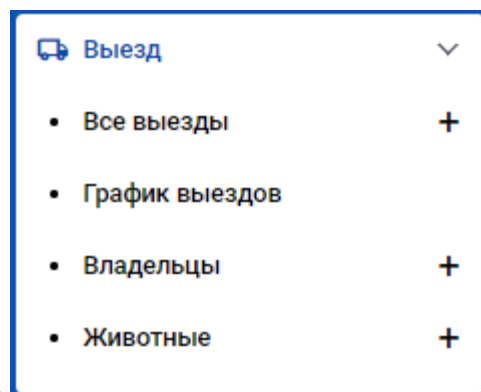
## «Приёмная»



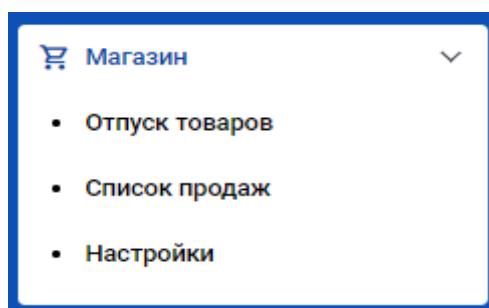
1. «Приёмная» -  - раздел который отвечает за прямой приём животных и всё что с этим связано. Здесь выставляется *график работ врачей*, отображаются *все приёмы*, можно *просмотреть и добавить владельца животному*, а также *отдельно просмотреть весь список животных и добавить новое*.

## «Выезд»



2. «**Выезд**» -  - раздел, отвечающий за всю информацию об оформленных выездах врача на территорию клиента, с оказанием тех или иных услуг.

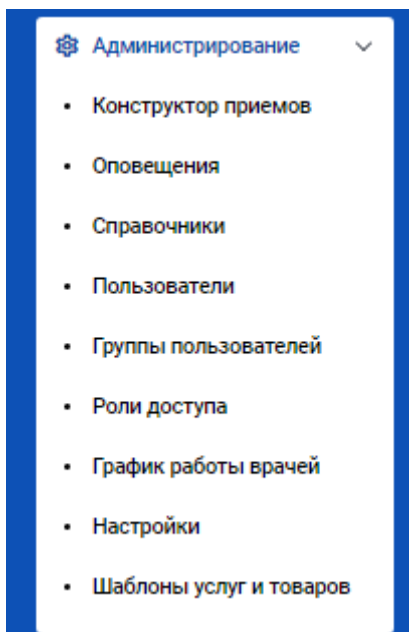
## «Магазин»



3. «**Магазин**» -  - данный раздел полностью отвечает за магазин-аптеку.

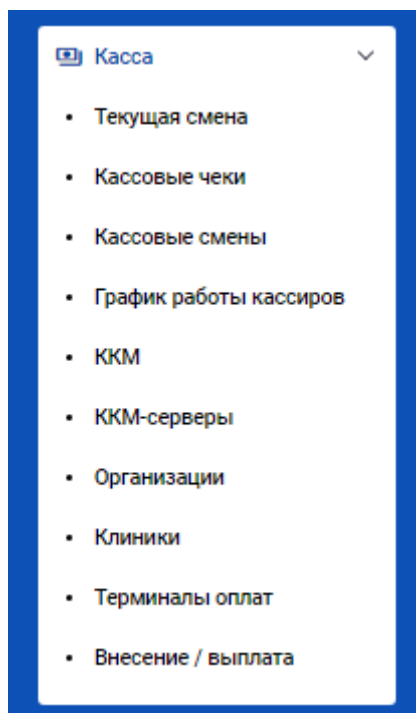
*Реализация товара, список продаж аптеки, и настройки самого магазина-аптеки.*

## «Администрирование»



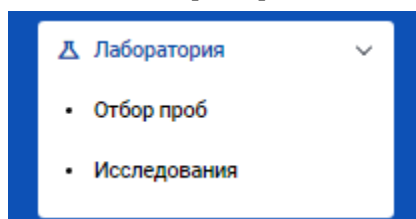
4. «Администрирование» - раздел доступный пользователям с правами «Администратор» и выше.

## «Касса»



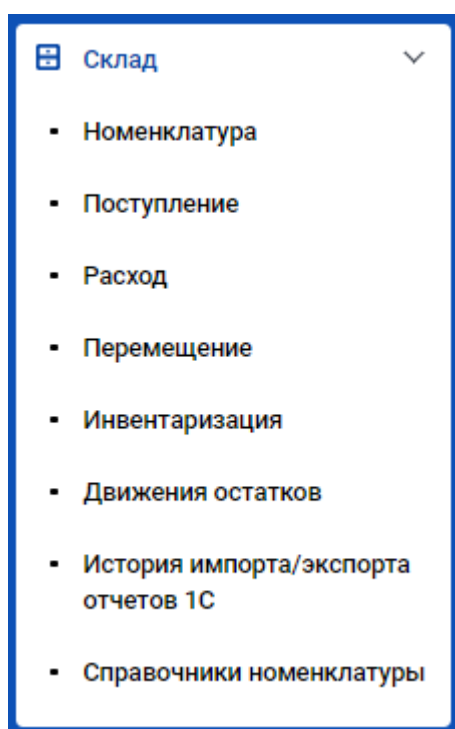
5. «Касса» - раздел, полностью отвечающий за все, что связано с оплатой, чеками, кассами, и графиком кассиров.

## «Лаборатория»



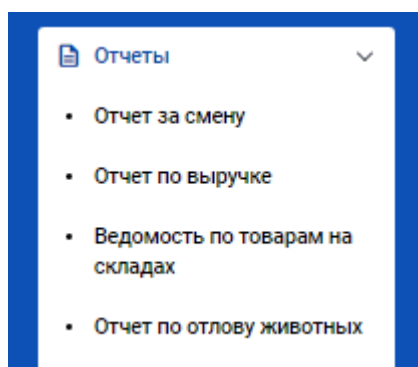
6. «Лаборатория» - раздел для внесения информации об отобранных пробах и результатов исследований.

## «Склад»




7. «Склад» - раздел отвечающий за [номенклатуру](#), [справочники номенклатуры](#), импорт из 1С. Здесь также можно просмотреть движение товара и провести [инвентаризацию](#).

## «Отчеты»



8. «Отчеты» - раздел содержит все доступные для построения отчеты.

«Отлов животных»

 Отлов животных

9. «Отлов животных» -  - раздел отвечающий за отлов и регистрацию безнадзорных животных

## «Помощь и поддержка»

Написать в поддержку

Руководство пользователя

+7 495 120-10-53  
8 800 250-17-91  
support@mart-info.ru  
@ 2019-2023 «KORVET»

В левом нижнем углу находится информация по контактам для связи с технической поддержкой «КОРВЕТ» и руководство пользователя

«Написать в поддержку»

Также имеется возможность для связи с поддержкой через создание заявки.

Сообщение в техническую поддержку ×

Текст обращения \*

Не работает вход в личный кабинет

ДОБАВИТЬ ИЗОБРАЖЕНИЕ

РЕШЕНИЕ ПРОБЛЕМ С КАССОЙ:  
Не открывается смена – не вылезает чек  
Чек не печатается – выдаётся ошибка  
Не печатается «отчёт без гашения»

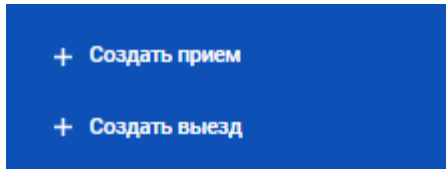
Закреть Отправить



Теперь рассмотрим каждый раздел подробно.

## **«Быстрое создание приёма. Добавление владельца. Добавление животного»**

Рассмотрим подробнее раздел быстрого создания приёмов и быстрое добавление новых владельцев и животных.



### **«Создать приём»**

Нажав на кнопку «Создать приём», открывается окно быстрого создания приёмов. Данная кнопка полезна в тех случаях, когда клиент не в первый раз обращается в клинику на приём, и в целом позволяет быстро заполнить данный для проведения приёма.

[Главная](#)
[Создание приема](#)

## Запись на прием

11 [Добавить владельца](#)
12 [Добавить животное](#)

Дата приёма \* 1

Время приёма \* 2

Владелец \* 3

Животное \* 4

Жалобы \* 5

Специальность \* 6

Специалист \* 7

Тип обращения \* 8

9 [Сохранить и начать приём](#)
10 [Сохранить](#)

[Назад](#)


1. «Дата приёма» - указывается автоматически фактическая дата приёма. Если приём планируется на будущее – выставляется руками.
2. «Время приёма» – указывается фактическое время начала приёма. Если приём планируется на будущее – выставляется руками.
3. «Владелец» - выбирается владелец из ранее созданных.
4. «Животное» - выбирается животного из ранее внесенных и зарегистрированных за выбранным владельцем.
5. «Жалобы» - указываются общие жалобы клиента при обращении.
6. «Специальность» - выбирается специальность врача, который проводит приём.
7. «Специалист» - выбирается врач, который будет проводить приём. Для выбора доступны только специалисты прикрепленные к клинике, и специалист создающий приём.


8. «Тип обращения» - выбирается первичный или вторичный приём.

«Первичный» - человек\животное обращается впервые.

«Вторичное» - человек\животное уже были на приёме в данной клинике.

9. «Сохранить и начать приём» - сохраняет введенные данные, и открывает страницу *проведения приёма*. Также автоматически переводит статус приёма на «Проводится».

 Чара  
ID:11846

Дата *	Время *	Владелец *
01.04.2021 	10:06	<input type="text"/>
Специальность *	Специалист	
<input type="text" value="Терапевт (ветеринарный специалист обще..."/>	<input type="text"/>	
Наименование *		
<input type="text" value="Первичный"/>		

Жалобы

Обследование

Температура *	<input type="checkbox"/> Не измерялось	Вес, кг *	<input type="checkbox"/> Не измерялось
<input type="text" value="38.00"/>		<input type="text"/>	

Диагноз

Назначения, комментарий

**Шаблоны приемов**

[Добавить](#)
[Показать](#)

**Оказанные услуги, лекарственные препараты, расходные материалы**

Наценка на услуги, %

[Добавить](#)  
[Показать](#)

[ДОБАВИТЬ УСЛУГУ](#)    [ДОБАВИТЬ ИЗ СКЛАДА...](#)

**Файлы**

[ДОБАВИТЬ ФАЙЛ](#)

[Отмена](#)
[Сохранить](#)

Подробнее о *создании\проведении приёма* в соответствующем разделе.

10. «Сохранить» - сохраняет введенную информацию, открывает главную страницу, переводит приём в статус «Запланирован».

Главная

Приемы ▾
[Найти](#)

[Расширенный поиск](#)

**Приемы**

Дата и время	Владелец	Вид и кличка животного	Жалобы	Специалист	Метод оплаты	Статус оплаты	Статус	Действие
01.04.2021 10:12:00		Кошка Даша	Плохо ест		Не выбрано...	Не оплачен	Запланирован	<a href="#">Провести</a>

11. «Добавить владельца» - открывает окно, поверх текущего, для быстрого заполнения основных данных о владельце. Дополнительные данные можно будет заполнить позже.

**Добавить владельца**

Физ. лицо  ИП  КФХ  Юр. лицо

Фамилия \*

Имя \*

Отчество (необязательно)

Телефон \*

Электронная почта \*

Адрес (улица, дом) \*

Квартира

[ПОКАЗАТЬ КАРТУ](#)

Паспортные данные

Является ЛПХ (Личным подсобным хозяйством)

Дополнительные сведения

**Добавить владельца**

12. «Добавить животное» - если выбран владелец, позволяет быстро заполнить основную информацию по животному, и приступить к проведению приёма. Дополнительные данные можно будет заполнить позже.

**Добавить животное**

Вид \*

Порода \*

Масть

Приметы

Кличка \*

Пол

Дата рождения \*

Сколько лет

Сколько месяцев

Номер чипа (если есть)

Стерилизовано

Дата вакцинации против бешенства

Животное агрессивно

Адрес (улица, дом) \*

Квартира

Использовать адрес владельца

Тип ветеринарного паспорта

Номер ветеринарного паспорта

[ДОБАВИТЬ ИДЕНТИФИКАТОР](#)


Животное мертво

Животное выбыло

Также если владелец ранее обслуживался в клинике, но обращался с другим животным, можно выбрав нужного владельца из базы данных, сразу же в данном окне добавить ему новое животное, с которым он обращается в этот раз.

### Запись на прием

[Добавить владельца](#) [Добавить животное](#)

Дата приёма \* 26.05.2021 

Время приёма \* 11:47


Владелец \*

Животное \*

Если владелец не выбран, и не добавлен на месте, то кнопка «**Добавить животное**» будет не активной, и дальнейшая работа будет приостановлена, пока не будет выбран владелец.

### Запись на прием

[Добавить владельца](#) [Добавить животное](#)

Дата приёма \* 26.05.2021 

Время приёма \* 11:47

Владелец \*

Животное \*

Кнопка «**Добавить животное**» будет активна только после выбора\добавления владельца. После выбора\заполнения данных о владельце и животном, выбираем либо «**Сохранить и начать прием**», откроется окно создания приёма, либо просто «**Сохранить**», для сохранения данных для последующего заполнения.

## «Добавить владельца»

Нажав на кнопку «Добавить владельца», открывает окно добавления владельца.

Позволяет быстро добавить нового клиента (владельца), и преступить к вводу данных о животном.

Вводятся все данные, уникальные для каждого «вида» владельца.

### «Физ.лицо»

The screenshot shows a web form for adding a physical person as an owner. At the top, there are navigation tabs: 'Главная', 'Владельцы', and 'Создание'. Below the tabs, there are radio buttons for selecting the owner type: 'Физ. лицо' (selected), 'ИП', 'КФХ', and 'Юр. лицо'. The form fields include: 'Фамилия \*', 'Имя \*', 'Отчество (не обязательно)', 'Телефон \*', 'Электронная почта \*', 'Адрес (улица, дом) \*', and 'Квартира'. There is a 'ПОКАЗАТЬ КАРТУ' link below the address field. At the bottom, there are dropdown menus for 'Паспортные данные', 'Является ЛПХ (Личным подсобным хозяйством)', and 'Дополнительные сведения'. Navigation buttons 'Назад' and 'Добавить владельца' are at the bottom.

### «ИП»

The screenshot shows a web form for adding an individual entrepreneur (ИП) as an owner. At the top, there are radio buttons for selecting the owner type: 'Физ. лицо', 'ИП' (selected), 'КФХ', and 'Юр. лицо'. The form fields include: 'Фамилия \*', 'Имя \*', 'Отчество (не обязательно)', 'Телефон \*', 'Электронная почта', 'Наименование ИП', 'ИНН', 'ЕГРИП', 'ОГРНИП', and 'Адрес'. There is a 'ПОКАЗАТЬ КАРТУ' link below the address field. Below the address field, there is a field for 'Адрес содержания животных' and a checkbox labeled 'Совпадает с адресом проживания'. At the bottom, there are dropdown menus for 'Выбрать виды деятельности' and 'Указать свои виды деятельности'. Navigation buttons 'Назад' and 'Добавить владельца' are at the bottom.

# «КФХ»

Физ. лицо  ИП  КФХ  Юр. лицо

Наименование \*

ИНН

ЕГРИП

Телефон \*

Электронная почта

Адрес

[ПОКАЗАТЬ КАРТУ](#)

Адрес содержания животных

Совпадает с адресом КФХ

## Глава КФХ

Фамилия

Имя

Отчество (не обязательно)

Телефон

Электронная почта

Долевое участие

## Участники КФХ

[ДОБАВИТЬ УЧАСТНИКА](#)

Выбрать виды деятельности

Указать свои виды деятельности

[Назад](#)

[Добавить владельца](#)



# «Юр.лицо»

Физ. лицо     ИП     КФХ     Юр. лицо

**Наименование \***

**Правовая форма**                      **Юридический адрес (улица, дом, офис)**

**ИНН**                                      **КПП**                                      **ОГРН**

**Телефон \***                              **Электронная почта**

**Фактический адрес (улица, дом, офис)**

                                      Совпадает с юридическим

[ПОКАЗАТЬ КАРТУ](#)

**Руководитель**

**Фамилия**                                      **Имя**                                      **Отчество (не обязательно)**

**Телефон**                                      **Электронная почта**

**Должность**                                      **Зона ответственности**

### Контактные лица

Фамилия	Имя	Отчество (не обязательно)
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Телефон	Электронная почта	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Должность	Зона ответственности	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	

**ДОБАВИТЬ СОТРУДНИКА**

Выбрать виды деятельности Указать свои виды деятельности

Является подконтрольным объектом

Назад
Добавить владельца

Для всех типов, обязательными к заполнению являются поля: «ФИО» клиента, название организации, и контактный телефон. Для Юр.лиц и КФХ, есть возможность сразу указать сотрудников.

После ввода всей необходимой информации, нажимаем «[Добавить владельца](#)», и попадаем на страницу «[Карты владельца](#)».

Подробнее о «[Карте владельца](#)» в соответствующем разделе.

Главная
Владельцы
Иванов Иван

**Иванов Иван**

[ПРОФИЛЬ И ЖИВОТНЫЕ](#)   [ИСТОРИЯ ОБРАЩЕНИЙ](#)   [СЧЕТА](#)   [ДОКУМЕНТЫ](#)   [АНАЛИЗЫ](#)   [ИСТОРИЯ ОПЛАТЫ](#)

Адрес  
Москва, Тверская улица, 22

Дополнительные контактные данные

Тип хозяйства  
Физическое лицо

Телефон  
+7555555555

Адрес содержания животных  
Москва, Тверская улица, 22

Электронная почта

ИНФОРМИРОВАНИЕ О КРЕМАЦИИ (УТИЛИЗАЦИИ)

РАСПИСКА НА ПРОВЕДЕНИЕ ИНЪЕКЦИЙ, ПРОЦЕДУР

РАСПИСКА О ЛЕТАЛЬНОСТИ БЕШЕНСТВА И КВАРАНТИНИРОВАНИИ ЖИВОТНОГО

ОТКАЗ ОТ ПРОВЕДЕНИЯ АНЕСТЕЗИИ ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ БОЛЕЗНЕННЫХ МАНИПУЛЯЦИЙ

СОГЛАСИЕ ВЛАДЕЛЬЦА НА ПРОВЕДЕНИЕ ЭВТАНАЗИИ

ИНФОРМАЦИОННЫЙ ОТКАЗ ОТ ЛЕЧЕНИЯ

ДОБРОВОЛЬНОЕ СОГЛАСИЕ НА ВАКЦИНАЦИЮ

ДОГОВОР ВОЗМЕЗДНОГО ОКАЗАНИЯ ВЕТЕРИНАРНЫХ УСЛУГ

## «Приёмная»

Раздел «Приёмная» отвечает за создание приёмов животных, создания владельцев (клиентов), просмотр графика работы врачей, и назначенных приёмов на врачей.

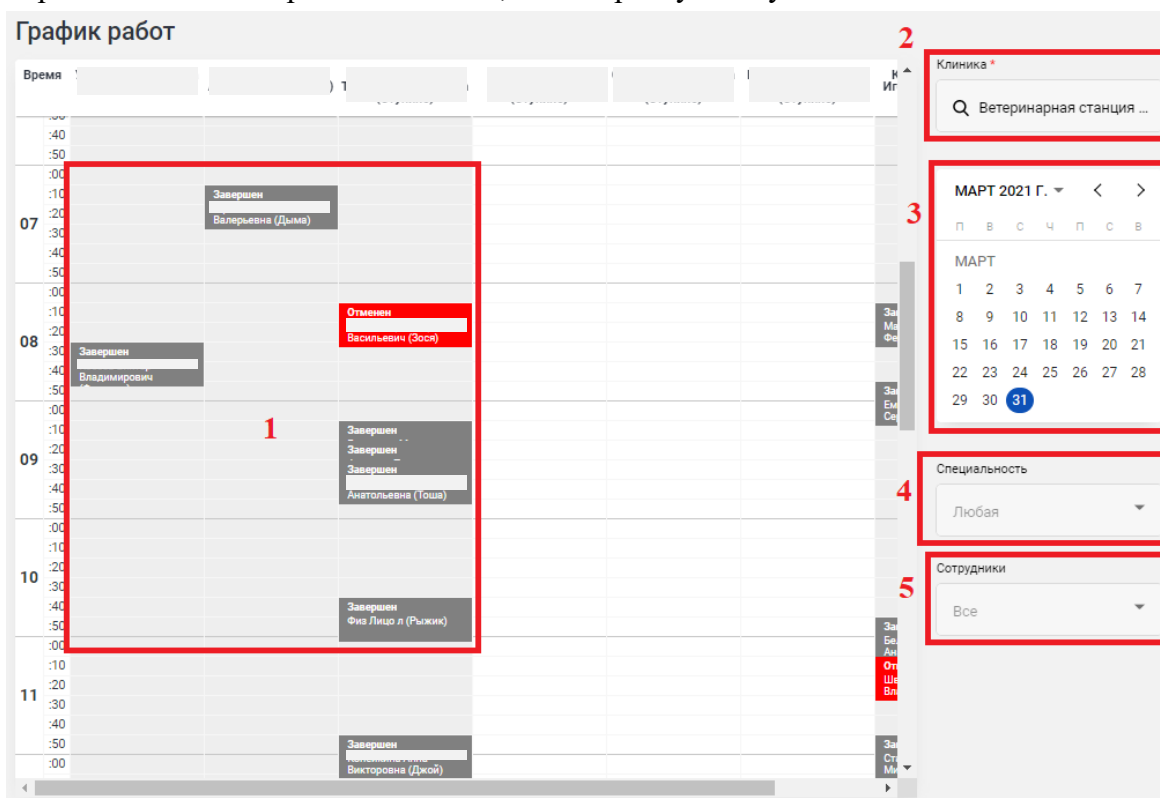
Редакция от 14.04.2023

Дата и время	Владелец	Вид и кличка животного	Жалобы	Специалист	Метод оплаты	Статус оплаты	Статус	Действие
22.04.2023 13:00:00		Лошадь Риу	Не ест		Не выбрано...	Не оплачен	Проводится	Открыть
23.03.2023 12:43:00		Собака Бобик	Жалоба		Не выбрано...	Не оплачен	Запланирован	Провести
23.03.2023 10:07:00		Собака Бобик	Валкое поведение, жидкий стул		Безналичными	Оплачен	Завершен	

Рассмотрим все подразделы по порядку, и в конце создадим приём от начала и до конца.

## «График работ»

В данном подразделе отображается информация по всем приёмам, которые проведены или проводятся на конкретной станции, за конкретную дату и т.д.



1. На самом графике, по времени отображаются приёмы, а также показан их текущий статус и на какого врача они назначены. Любой приём, отображаемый на данном графике, можно открыть, кликнув по нужной карточке приёма мышью.
2. «Клиника» - в данном поле выбирается нужная пользователю клиника. Если у пользователя достаточно прав, то для просмотра будет доступен список клиник на выбор. Если же права ограничены, то для просмотра будет доступна только собственная клиника пользователя.
3. «Календарь» - в данном блоке выбирается интересующая пользователя дата для построения графика.
4. «Специальность» - в данном поле выбирается нужная специальность врачей для отображения их приёмов на графике.
5. «Сотрудники» - позволяет отфильтровать данные для построения графика по отдельно взятому сотруднику из списка.

## «Все приёмы»

В данном подразделе отображаются все приёмы, находящиеся в том или ином статусе, сделанные на станции пользователя, за определённый период, конкретным врачом.

Дата и время	Владелец	Вид и кличка животного	Жалобы	Специалист	Метод оплаты	Статус оплаты	Статус	Действие
01.04.2021 10:12:00	[redacted]	Кошка Даша	Плохо ест	[redacted]	Не выбрано...	Не оплачен	Запланирован	Провести

С данной страницы можно:

1. Просмотреть нужный приём – выбрав его среди списка и нажав мышкой по дате\времени.
2. Просмотреть владельца – выбрав его из списка и нажав мышкой по ФИО.
3. Просмотреть животное – выбрав нужное из списка и нажав мышкой по Кличке.
4. Просмотреть какой выбран метод оплаты для конкретного приёма.
5. Просмотреть статус оплаты – оплачено или нет.
6. Увидеть статус приёма.
7. «Провести приём» – перейти в только созданный приём и сразу приступить к его редактированию.
8. «Открыть приём», который ранее редактировался пользователем или назначенным врачом, для просмотра и редактирования.

На данной странице также присутствует возможность поиска по фильтрам. Фильтры располагаются под полем «Поиск» - «Расширенные функции».

Поиск по ключевому слову [dropdown: Приемы] [Найти]

Дата приема от [calendar icon] до [calendar icon] Вид животного [dropdown: Выбрать] Клиника [search icon]

Специалист [search icon] Статус [dropdown: Все] Метод оплаты [dropdown: Не выбрано...] Статус оплаты [dropdown: Все]

Скрыть расширенный поиск

## «Владельцы»

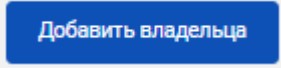
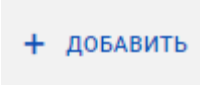
В данном разделе содержится информация по всем владельцам животных (клиентам), зарегистрированных в программе.

Наименование	Адрес и телефон	Животные
		Гришка Хомяк

1. «Наименование» - указывается ФИО клиента.
2. «Адрес и телефон» - отображается адрес содержания животного и контактный телефон.
3. «Животные» - здесь перечисляются животные, закрепленные за конкретным владельцем. Если закрепленных за владельцем животных, 3 или более, то отображаться вместо кличек и вида, будет цифирное значение суммы животных.

Также, для каждого владельца здесь есть возможность добавить животное, с помощью одноименной кнопки.

На данный момент доступны 4 способа ввода нового владельца в базу данных.

1. С помощью кнопки «Добавить владельца» - 
2. С помощью кнопки «**+**» - в поле «Владельцы» в разделе «Приёмная»
  - **Владельцы** **+**
3. Из раздела «Владельцы», через кнопку «Добавить» 
4. Из раздела «Животные», через кнопку «Добавить владельца»



Рассмотрим форму добавления владельца.

Редакция от 14.04.2023

## «Добавление владельца»

Независимо от выбранного способа создания владельца, форма заполнения данных по добавлению нового владельца в программу, будет одна и та же.

Главная | **Владельцы** | Создание

Физ. лицо  ИП  КФХ  Юр. лицо

Фамилия \*  Имя \*  Отчество (не обязательно)

Телефон \*  Электронная почта \*

Адрес (улица, дом) \*  Квартира

[ПОКАЗАТЬ КАРТУ](#)

Паспортные данные

Является ЛПХ (Личным подсобным хозяйством)

Дополнительные сведения

[Назад](#) [Добавить владельца](#)

Обязательными полями, в большинстве своём, являются поля: ФИО (для Физ.лиц и КФХ, кроме отчества), название организации (для КФХ и Юр.лиц), телефон и адрес для Физ.лиц.

Все дополнительные сведения, без которых возможно оформление нового владельца, вносятся по желанию, или указанию руководства клиники.

Главная | **Владельцы** | Создание

Физ. лицо  ИП  КФХ  Юр. лицо

Фамилия \*  Имя \*  Отчество (не обязательно)

Телефон \*  Электронная почта \*

Адрес (улица, дом) \*  Квартира

[ПОКАЗАТЬ КАРТУ](#)

Паспортные данные

Является ЛПХ (Личным подсобным хозяйством)

Дополнительные сведения

[Назад](#) [Добавить владельца](#)

После заполнения всех обязательных полей, нажимаем «**Добавить владельца**».

Новый владелец зарегистрирован в базе данных, и готов к дальнейшему оформлению.

## **«Карточка владельца»**

Переходя в любого созданного владельца, открывается **«Карточка владельца»**.

Главная Владелеццы [Имя]

1

ПРОФИЛЬ И ЖИВОТНЫЕ 2 ИСТОРИЯ ОБРАЩЕНИЙ 3 СЧЕТА 4 ДОКУМЕНТЫ 5 ИСТОРИЯ ОПЛАТЫ 11

Адрес Телефон Почта 6

Дополнительные контактные данные

Тип хозяйства Адрес содержания животных

**Физическое лицо**

РАСПИСКА НА ПРОВЕДЕНИЕ ИНЪЕКЦИЙ, ПРОЦЕДУР РАСПИСКА О ЛЕТАЛЬНОСТИ БЕШЕНСТВА И КАРАНТИН...

ОТКАЗ ОТ ПРОВЕДЕНИЯ АНЕСТЕЗИИ ПРИ ВЫПОЛНЕНИ... СОГЛАСИЕ ВЛАДЕЛЬЦА НА ПРОВЕДЕНИЕ ЭВТАНАЗИИ

РАСПИСКА (СОГЛАСИЕ НА ПРОВЕДЕНИЕ ЭВТАНАЗИИ/О... ИНФОРМАЦИОННЫЙ ОТКАЗ ОТ ЛЕЧЕНИЯ

ДОБРОВОЛЬНОЕ СОГЛАСИЕ НА ВАКЦИНАЦИЮ ПОДТВЕРЖДЕНИЕ ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА ВОЗМЕЗДН...

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ 7

Домашние животные 8 9 + ДОБАВИТЬ

Блаинд

Вид	Порода	Пол	Дата рождения	Возраст	Живая масса
Собака	Метис	Самец	26 янв. 2020 г.	1 год 3 мес	-

Записать на прием

Феня

Вид	Порода	Пол	Дата рождения	Возраст	Живая масса
Кошка	Метис	Самка	21 сент. 2019 г.	1 год 7 мес	-

Записать на прием

Не найдено ни одного планового мероприятия

Вы можете добавить плановое мероприятие

Добавить плановое мероприятие 10

1. В верхней части карты отображается ФИО владельца.

2. «Профиль и животные» - по факту является главной вкладкой, где отображается

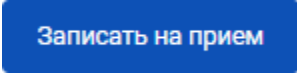


вся основная информация по владельцу и по прикрепленным к нему животным.

3. «История обращений» - в данной вкладке отображаются все приёмы, по всем животным, данного владельца за всё время.

Дата	Владелец	Животное	Обращение	Специалист	Клиника	Тип обращения	Статус
26.04.2021 13:10:00		Тимофей	Вакцинация			Первичный	Завершен
26.04.2021 13:07:00		Бонифаций	Вакцинация			Первичный	Завершен
26.04.2021 13:05:00		Василиса	Вакцинация			Первичный	Завершен

ПОКАЗАТЬ ВСЮ ИСТОРИЮ

4. «Счета» - в данной вкладке отображаются все пробитые чеки за оказанные услуги, по всем животным, для данного владельца.
5. «Документы» - на данной вкладке отображаются все документы, прикрепленные извне (анализы, заключения, снимки и т.д.).
6. Инструмент «Карандаш» - позволяет редактировать основную информацию о владельце в карте.
7. «Печатные бланки» - раздел содержит документацию, доступную для печати, для последующей передачи клиенту.
8. «Домашние животные» - в данном разделе, содержится информация о всех животных, закрепленных за данным владельцем. Каждое животное сразу можно записать на приём к специалисту.  

9. «Добавить» - в разделе, связанном с отображением животных, есть возможность сразу добавить новое животное владельцу. Причём добавление животного происходит в этом же окне.
10. «Добавить плановое мероприятие» - позволяет запланировать приём, для конкретного животного, закрепленного за текущим владельцем.
11. «История оплаты» - содержит информацию по всем проведенным чекам за услуги и товары по данному владельцу.

## «ЖИВОТНЫЕ»

В данном разделе содержится информация по животным, зарегистрированным в базе данных.

Идентификатор	Кличка	Вид животного	Порода	Пол	Возраст	Владельцы	
29590	Пусоша	Кошка	Метис	Самка	11 лет		Записать на прием
29589	Лайф	Собака	Метис	Самец	7 лет		Записать на прием
29588	Барсик	Кошка	Метис	Самец	19 лет		Записать на прием
29587	Амаретто	Лошадь	Уэльский коб	Самец	14 лет		Записать на прием

1. «Идентификатор» - отображает внутренний идентификатор животного в базе данных.
2. «Кличка» - отображает кличку каждого животного.
3. «Вид животного» - отображает вид животного.
4. «Порода» - отображает породу животного.
5. «Пол» - отображает пол животного.
6. «Возраст» - отображает возраст животного.
7. «Владельцы» - отображает владельца животного.

Также присутствуют кнопки:

1. «Записать на приём» - открывает форму «*Запись на приём*», где автоматически проставляется владелец и текущий специалист.

### Запись на прием

Дата приема \*

Время приема \*

Владелец \*

Жалобы \*

Специальность \*

Специалист \*

Тип обращения \*

[Назад](#) [Сохранить и начать приём](#) [Сохранить](#)

2. «Добавить владельца» - открывает форму «Создание владельца», где автоматически проставляется адрес содержания животного.

Главная | **Владельцы** | Создание | Создание

Физ. лицо  ИП  КФХ  Юр. лицо  Основной владелец

Фамилия \*

Имя \*

Отчество (не обязательно)

Телефон \*

Электронная почта \*

Адрес (улица, дом) \*

Квартира

[ПОКАЗАТЬ КАРТУ](#)

Паспортные данные

Является ЛПХ (Личным подсобным хозяйством)

Дополнительные сведения

[Назад](#) [Добавить владельца](#)

На данный момент доступны 3 способа ввода нового владельца в базу данных.

1. С помощью кнопки «**+**» - в поле «**Животные**» в разделе «**Приёмная**»
  - **Животные** **+**
2. Из раздела «**Владельцы**», через кнопку «**Добавить животное**».

[Добавить животное](#)

3. Из раздела «**Животные**», через кнопку «**Добавить**»

[+ ДОБАВИТЬ](#)

Рассмотрим форму добавления животного.

## «Добавление животного»

Независимо от выбранного способа создания животного, форма заполнения данных по добавлению нового животного в программу, будет одна и та же.

Добавить животное

Вид * Собака	Порода * Сенбернар	Масть Рыжая	Приметы Белое пятно на правом ухе	
Кличка * Бобик	Пол Самец	Дата рождения * ____	Сколько лет 0	Сколько месяцев 0
Номер чипа (если есть) 8594573299	Стерилизовано Нет	Дата вакцинации против бешенства ____		
<input type="checkbox"/> Животное агрессивно				
Адрес (улица, дом) * г. Москва, ул. Тверская, д. 9		Квартира 99		
Тип ветеринарного паспорта Иное	Номер ветеринарного паспорта 947594299			
<b>ДОБАВИТЬ ИДЕНТИФИКАТОР</b>				
<input type="checkbox"/> Животное мертво				
<input type="checkbox"/> Животное выбыло				

Назад Сохранить

Обязательные для заполнения поля: вид, порода, кличка, дата рождения, адрес содержания животного.

Отдельно следует отметить, что, по возможности, следует заполнять «Номер чипа», если есть.

Также при создании животного можно сразу отметить агрессивное животное или нет, и стерилизовано ли.

С помощью кнопки «**Добавить идентификатор**» - можно добавить дополнительное поле, в котором можно указать бирку, клеймо и т.д.

После заполнения всей информации, с помощью кнопки «**Сохранить**», добавляем животное в базу данных.

Новое животное зарегистрировано в базе данных, и готово к дальнейшему оформлению.

## «Карточка животного»

Переходя в любое созданное животное, открывается «Карточка животного».

Главная Животные Бобик

Бобик Записать на прием

ПРОФИЛЬ И ВЛАДЕЛЬЦЫ АМБУЛАТОРНАЯ КАРТА ИСТОРИЯ ОБРАЩЕНИЙ ДОКУМЕНТЫ АНАЛИЗЫ ИСТОРИЯ ОПЛАТЫ

Вид	Порода	Пол	Дата рождения	Возраст	Номер чипа	Живая масса	Вакцинирован до
Собака	Мопс	Самец	1 янв. 2022 г.	1 год 3 мес	12312412512512512	11 кг	1 мар. 2023 г.

ИНФОРМИРОВАНИЕ О КРЕМАЦИИ (УТИЛИЗАЦИИ) РАСПИСКА НА ПРОВЕДЕНИЕ ИНЪЕКЦИЙ, ПРОЦЕДУР

РАСПИСКА О ЛЕТАЛЬНОСТИ БЕШЕНСТВА И КАРАНТИНИРОВАНИИ ЖИВОТНОГО ОТКАЗ ОТ ПРОВЕДЕНИЯ АНЕСТЕЗИИ ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ БОЛЕЗНЕННЫХ МАНИПУЛЯЦИЙ

СОГЛАСИЕ ВЛАДЕЛЬЦА НА ПРОВЕДЕНИЕ ЭВТАЗИИ ИНФОРМАЦИОННЫЙ ОТКАЗ ОТ ЛЕЧЕНИЯ

ДОБРОВОЛЬНОЕ СОГЛАСИЕ НА ВАКЦИНАЦИЮ ДОГОВОР ВОЗМЕЗДНОГО ОКАЗАНИЯ ВЕТЕРИНАРНЫХ УСЛУГ

Владельцы + ДОБАВИТЬ

1. В верхней части карточки отображается кличка животного.
2. «Профиль и владельцы» - в данном разделе отображается вся внесенная информация о текущем животном.
3. «Амбулаторная карта» - в данном разделе отображается обобщенная информация по животному.

Бобик Записать на прием

ПРОФИЛЬ И ВЛАДЕЛЬЦЫ АМБУЛАТОРНАЯ КАРТА ИСТОРИЯ ОБРАЩЕНИЙ ДОКУМЕНТЫ АНАЛИЗЫ ИСТОРИЯ ОПЛАТЫ

Амбулаторная карта

Вид	Порода	Пол	Дата рождения	Возраст	Номер чипа	Живая масса	Вакцинирован до
Собака	Мопс	Самец	1 янв. 2022 г.	1 год 3 мес	12312412512512512	11 кг	1 мар. 2023 г.

Температура + ДОБАВИТЬ Вес + ДОБАВИТЬ

Дата измерения	Возраст	Температура
23.03.2023 - 10:07	1 год 3 мес	32
История изменений		

Дата измерения	Возраст	Вес
23.03.2023 - 10:07	1 год 3 мес	11 кг
История изменений		

Не найдено ни одного планового мероприятия  
Вы можете добавить плановое мероприятие

Добавить плановое мероприятие

4. «История обращений» - в данной вкладке отображаются все приёмы, по всем текущему животному, за всё время.

История обращений

Дата	Владелец	Обращение	Специалист	Тип обращения	Статус
23.03.2023 12:43		Жалоба		Первичный	-
23.03.2023 10:07		Вялое поведение, жидкий стул		Первичный	-

С помощью кнопки «Показать историю» можно просмотреть все обращения в развернутом виде.

5. «Документы» - в данной вкладке отображаются различные документы, сделанные вонне и прикрепленные к данному животному.
6. «Анализы» - раздел содержит сведения о назначенных анализах и результаты лабораторных исследований.
7. «Печатные бланки» - раздел содержит документацию, доступную для печати, для последующей передачи клиенту.
8. «Владельцы» - раздел содержит информацию о владельце, закрепленный за данным животным.
9. «Добавить» - с помощью данной кнопки можно добавить нового или ещё одного владельца.
10. «Добавить плановое мероприятие» - позволяет запланировать приём, для конкретного животного, закрепленного за текущим владельцем.
11. «Записать на приём» - с помощью данной кнопки можно начать приём у выбранного животного. При нажатии, открывается форма записи на приём.

[Главная](#)[Создание приема](#)

## Запись на прием

[Добавить владельца](#)[Добавить животное](#)

Дата приёма \*

13.04.2023



Время приёма \*

12:27

Владелец \*



Иванов Иван Иванович

Животное \*



Собака

Жалобы \*

Животное хромает

Специальность \*



Хирург

Специалист \*

Тип обращения \*

Первичный

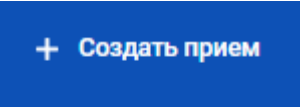
[Назад](#)[Сохранить и начать приём](#)[Сохранить](#)

12. «История оплаты» - содержит информацию по всем проведенным чекам за услуги и товары по данному животному.

## «Создание приёма»

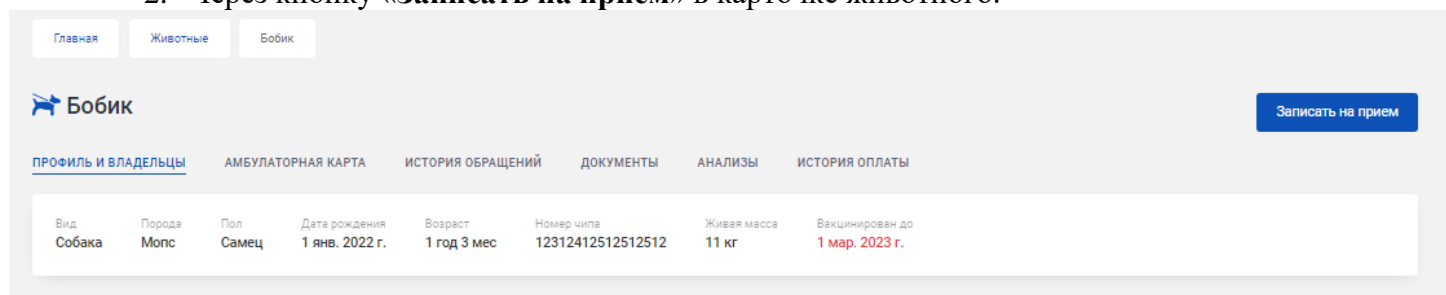
Рассмотрим создание приёма с самого начала и до конца.

На данный момент есть 3 варианта начала создания приёма:



1. Через кнопку «Создать приём» на главной странице.

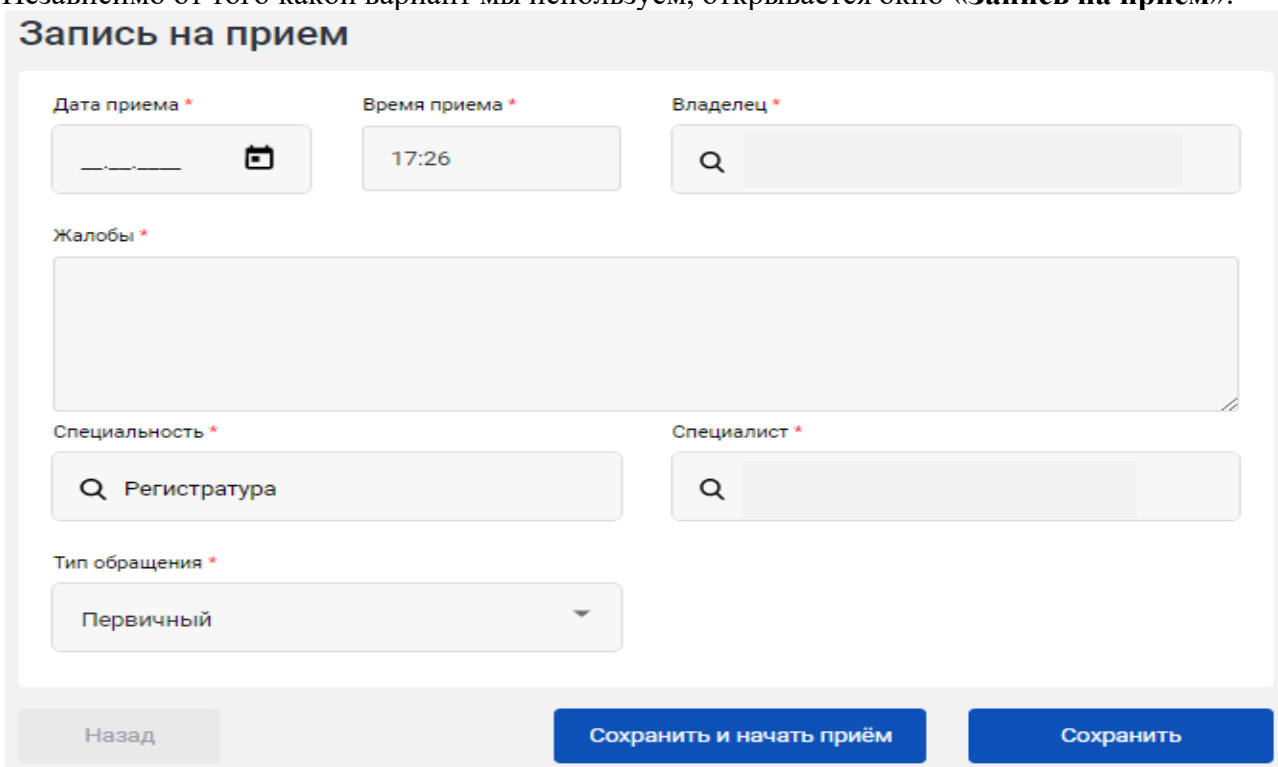
2. Через кнопку «Записать на приём» в карточке животного.



Скриншот интерфейса карточки животного. Вверху есть меню с вкладками: Главная, Животные, Бобик. Под ним название животного «Бобик» и кнопка «Записать на прием». Ниже — панель навигации: ПРОФИЛЬ И ВЛАДЕЛЬЦЫ, АМБУЛАТОРНАЯ КАРТА, ИСТОРИЯ ОБРАЩЕНИЙ, ДОКУМЕНТЫ, АНАЛИЗЫ, ИСТОРИЯ ОПЛАТЫ. В центре — таблица с характеристиками животного:

Вид	Порода	Пол	Дата рождения	Возраст	Номер чипа	Живая масса	Вакцинирован до
Собака	Мопс	Самец	1 янв. 2022 г.	1 год 3 мес	12312412512512512	11 кг	1 мар. 2023 г.

Независимо от того какой вариант мы используем, открывается окно «Запись на приём».



Скриншот формы «Запись на прием». Поля для заполнения:

- Дата приема \* (календарь)
- Время приема \* (17:26)
- Владелец \* (поиск)
- Жалобы \* (текстовое поле)
- Специальность \* (поиск, Регистратура)
- Специалист \* (поиск)
- Тип обращения \* (Первичный)

Кнопки: Назад, Сохранить и начать приём, Сохранить.


После заполнения всех полей, либо просто сохраняем приём, либо сразу его начинаем, нажав на кнопку «Сохранить и начать приём».



Открывается окно заполнения данных в приём.

Главная Бобик Повторный прием от 13.04.2023 16:31:00 Бобик Редактирование приема

**Бобик**  
3:47978

Дата \* 13.04.2023  Время \* 16:31 Владелец \*

Специальность \*  Специалист

Наименование \* Повторный Предыдущий прием 23.03.2023 12:43:00: Жалоба

Жалобы  
Не спит

Обследование

Диагноза

Назначения, комментарий

Температура \*   Не измерялось Вес, кг \*   Не измерялось

Последнее значение температуры: Дата измерения: 23.03.2023 10:07:00, Возраст: 1 год 2 мес, Температура: 32  
Последнее значение веса: Дата измерения: 23.03.2023 10:07:00, Возраст: 1 год 2 мес, Вес: 11 кг

Шаблоны приемов

Оказанные услуги, лекарственные препараты, расходные материалы

Надценка на услуги, %

[ДОБАВИТЬ УСЛУГУ](#) [ДОБАВИТЬ ИЗ СКЛАДА...](#)

Отбор проб  
[ДОБАВИТЬ ОТБОР ПРОБ](#)

Файлы  
[ДОБАВИТЬ ФАЙЛ](#)

Редакция от 14.04.2023

1. «Обследования» - необязательное к заполнению поле. Заполняется по необходимости.
2. «Температура» - выставляется при измерении на приёме. Если не измерялось, ставится соответствующая отметка.
3. «Вес» - выставляется при измерении на приёме. Если не измерялось, ставится соответствующая отметка.
4. «Диагноз» - необязательное к заполнению поле. Заполняется по необходимости.
5. «Назначения, комментарий» - необязательное к заполнению поле. Заполняется по необходимости.
6. «Шаблоны приёмов» - позволяет выбрать готовый шаблон, из ранее составленных шаблонов. (Раздел «Конструктор приёмов»)
7. «Наценка на услуги» - включается при необходимости добавить % к стоимости услуг.
8. «Шаблоны товаров и услуг» - позволяет выбрать набор услуг, из заранее составленных шаблонов для товаров и услуг. (Раздел «Шаблоны товаров и услуг»)
9. «Добавить услугу» - позволяет выбрать услуги из списка, и добавить их в приём. Тут же можно добавить товар из склада, используемый при проведении услуги.

Наименование	Дозировка/ количество	Цена	Единица измерения	Сумма
<input type="text" value="услуга"/>	<input type="text" value="1"/>	0.00 ₽	шт	0.00 ₽

[+ Добавить товар из склада](#)

10. «Добавить из склада» - позволяет отдельно добавить товар из склада, используемый во время проведения приёма. (Склад должен быть привязан к клинике)

[ДОБАВИТЬ ИЗ СКЛАДА...](#)

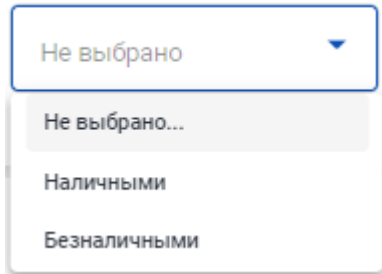
№2:  - Аптека

11. «Отбор проб» - позволяет внести информацию об отборе проб
12. «Добавить файл» - позволяет прикрепить любой документ извне (анализы, рентген и т.д.)
13. «Сохранить» - сохраняет приём



1. «Итого» - отображается конечная сумма к оплате.
2. «Позиции» - отражается количество позиций или услуг, используемых в приёме.
3. «Способ оплаты» - выбирается «Наличный» или «Безналичный» расчёт.

Способ оплаты



Не выбрано

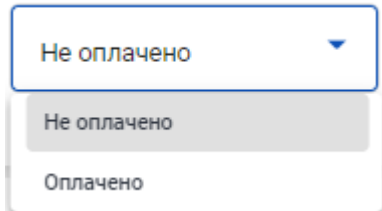
Не выбрано...

Наличными

Безналичными

4. «Статус оплаты» - выбирается «Оплачено» или «Не оплачено».

Статус оплаты



Не оплачено

Не оплачено

Оплачено

5. «Сохранить как шаблон» - позволяет сохранить выбранные услуги и товары в шаблон, для дальнейшего быстрого использования при выборе из шаблонов. (Раздел «Шаблоны товаров и услуг»)

Проверяем все данные и нажимаем сохранить. После сохранения открывается страница приёма.

# «Завершение приёма»

После заполнения всех данных в приёме, и сохранения, открывается страница приёма.

Главная Бобик Повторный прием от 13.04.2023 16:31:00 "Бобик"

**Бобик** РЕДАКТИРОВАТЬ

Приём История обращений Анализы

Дата приёма: 13.04.2023 16:31:00  
Специальность: Хирург  
Тип обращения: Повторный  
Предыдущий приём: 23.03.2023 12:43:00 : Жалоба

Владелец: \_\_\_\_\_  
Специалист: \_\_\_\_\_  
Дата окончания договора на оказание платных услуг: -

Вид	Порода	Пол	Дата рождения	Возраст	Номер чипа	Живая масса
Собака	Мопс	Самец	1 янв. 2022 г.	1 год 3 мес	12312412512512512	11 кг

Жалобы: Не спит  
Обследование: Обследование  
Диагноз: Диагноз  
Назначения, комментарий: Назначение

**Оказанные услуги, лекарственные препараты, расходные материалы**  
Наценка на услуги: Вкл / %

Наименование	Склад	Дозировка/количество	Цена	Наценка на услуги	Сумма с наценкой
8 в 1 Набор д/ухода за зубами RO-SENSE DENTAL Solutions, 3 предм.	- Аптека	1 шт	800.00 Р	-	800.00 Р
10.10.1 Исслед крови(мочи,содер.желуд)при отравлении алколойдами.Изониазид, Никотин,Атропин,Стрихнин	-	1 шт	4 500.00 Р	0.00 Р	6 750.00 Р
↳ 8 в 1 Эксель Кальций 470 табл.	- Аптека	1 шт	1 202.00 Р	-	1 202.00 Р

**Отбор проб**

Дата и время	Тип пробы	Маркировка	Статус	Цена
13.04.2023 16:48:00	Кровь		Отправлено	1 000.00 Р

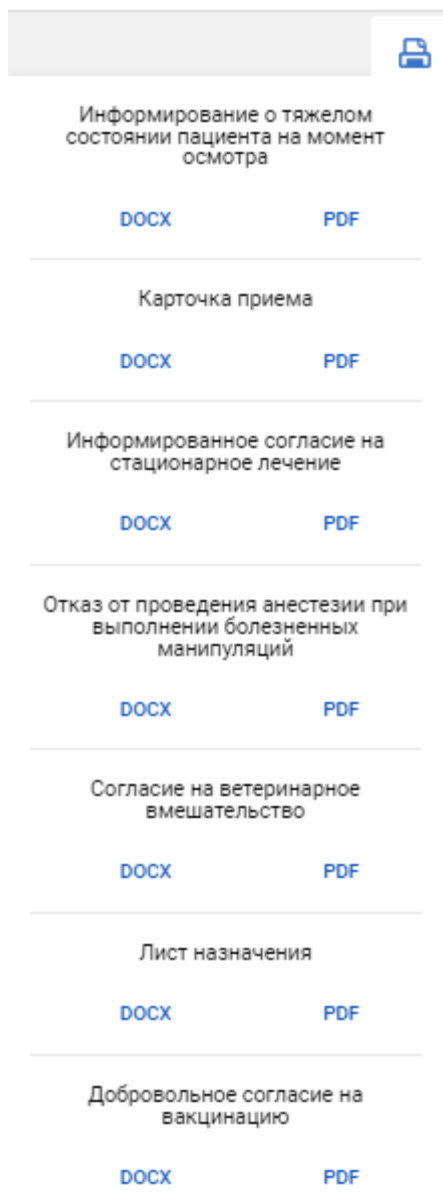
**Итого:** 9 752.00 Р  
Позиций: 4  
Способ оплаты: Не выбрано... Статус оплаты: Не оплачен [Завершить прием](#)

**История изменений**

Пользователь	Статус	Дата и время
Егорова Елена Вячеславовна	Проводится	13.04.2023 18:05:41
Егорова Елена Вячеславовна	Запланирован	13.04.2023 16:34:51

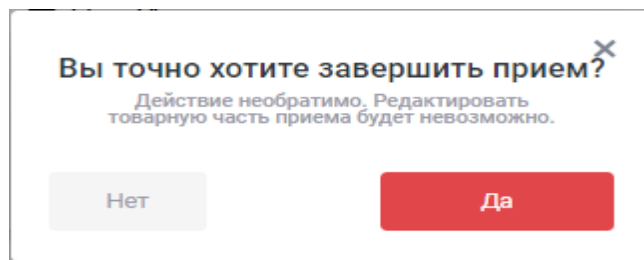
**Файлы**  
[ДОБАВИТЬ ФАЙЛ](#)

1. «Редактировать» - пока приём не завершен, с помощью данной кнопки можно перейти в режим редактирования приёма и внести изменения.
2. «Печатные формы» - позволяет сразу распечатать нужные документы для клиента.

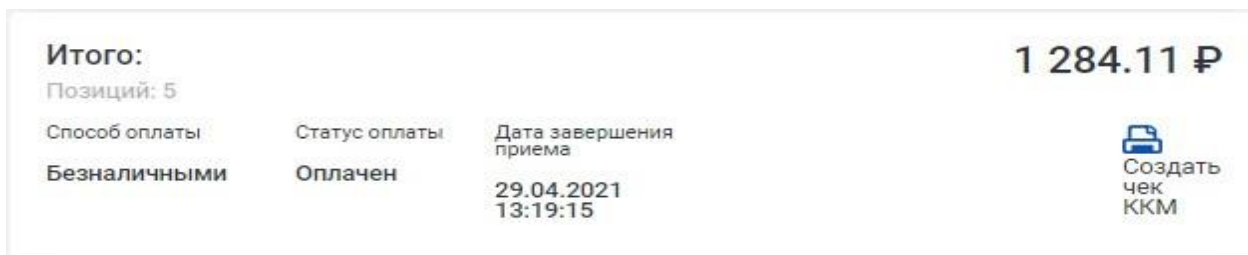


3. «История обращений» - позволяет сразу просмотреть предыдущие посещения данного животного.
4. «Редактировать животное» - открывает карточку редактирования данных животного. (Раздел «Добавление животного»).
5. «Завершить приём» - данная кнопка завершает приём, запрещает какое-либо дальнейшее редактирование приёма.
6. «История изменений» - позволяет видеть, кто производил, какие-либо действия приёмом.

При нажатии на «Завершить приём», появляется окно с предупреждением.



После чего, дается возможность создать чек ККМ.



### «Печать чека»

После нажатия на кнопку «Создать чек ККМ», открывается окно печати чека. (Раздел

## «Кассовые чеки»)

Главная Касса Кассовые чеки Кассовый чек

**1**  
Кассовый чек #6079

ККМ	Тип Чека	Статус:	№ чека ККМ:	Дата чека ККМ:	Тип коррекции	Способ доставки чека покупателю
9999	Чек прихода	Создан			Не выбрано...	Печатный чек

Номенклатура	Предмет расчета	Цена	Количество	Единица измерения	Сумма
1. 1.3 Клинический осмотр	Услуга	400.00	1	шт.	400.00
2. Вакцинация животных (без стоимости вакцины)	Услуга	290.02	1	шт.	290.02
3. Консультация по уходу и содержанию животных, птиц, пчел, рыб	Услуга	236.09	1	шт.	236.09
4. 86813/Animonda Integra Сухой корм Renal д/кошек при ХНП 0,3 кг	Товар	352.00	1	шт	352.00
5. Димедрол 10 мг. 1мл. №10	Товар	6.00	1	амп	6.00

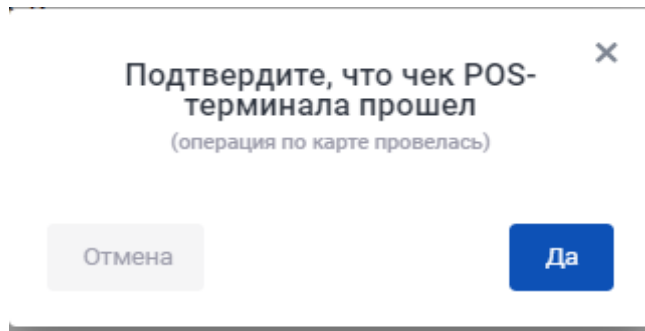
**4**      Способ оплаты: Безналичными      К оплате, Р: 1 284.11

**5** Редактировать      **6** Пробить чек

1. «Номер чека» - отображается внутренний номер чека в ПО КОРВЕТ.
2. «Информация о чеке» - отображается информация о чеке и используемой ККМ.
3. «Информация от товарах и услугах» - отображает все используемые товары и услуги в приёме.
4. «Способ и сумма к оплате» - отображает выбранный способ оплаты и общую сумму к оплате.
5. «Редактировать» - последняя возможность поменять способ оплаты в чеке\приёме.
6. «Пробить чек» - отправляет команду на ККМ пробить кассовый чек.

Перед пробитием чека, появляется последнее уведомление-вопрос.



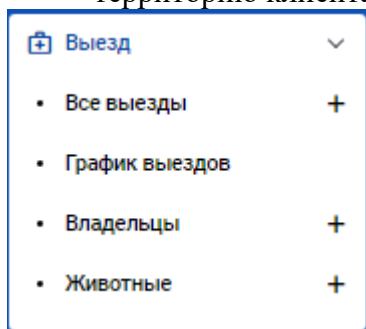


После нажатия «Да» - происходит физическая печать чека.

После печати чека, приём окончен.

## «Выезд»

В данном разделе отображается вся информация об оформленных выездах врача на территорию клиента, с оказанием тех или иных услуг.



Процесс оформления выезда, полностью идентичен оформлению стандартного [«Приёма»](#).

Справочники также идентичны справочникам, используемым при создании [Приёма](#).

## «Создание выезда»

Оформление выезда происходит с помощью кнопки - [+ Создать выезд](#).

Главная Создание выезда

### Создать выезд

[Добавить владельца](#) [Добавить животное](#)

Дата приёма *	Время приёма *	Владелец	Животное
30.06.2021	20:12		

Причина выезда \*

Не выбрано

Жалобы \*

Специальность \*

Терапевт (ветеринарный специалист о...

Специалист \*

[Назад](#) [Сохранить и начать выезд](#) [Сохранить](#)

Оформление полностью идентично оформлению «[Приёма](#)».

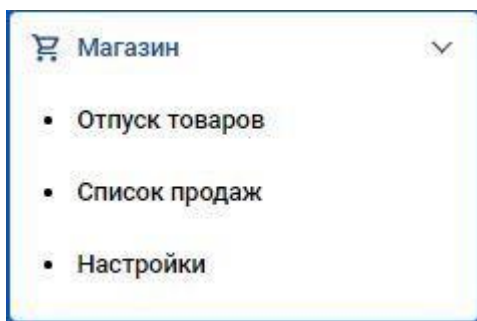
Справочники также идентичны справочникам, используемым при создании [Приёма](#).

## «Магазин»

Перед использованием раздела «Магазин», необходимо заранее подготовить "Справочники номенклатуры», в разделе "Склад", согласно инструкции - <https://youtrack.mart-info.ru/articles/SUPPORT-A-15/>

В пункте меню «Магазин», предоставляется возможность отпускать товары из «Аптеки», без предоставления дополнительных услуг.

Рассмотрим пункт меню «Магазин».



В данном меню, присутствуют 3 раздела:

«**Отпуск товаров**» - в данном разделе непосредственно происходит реализация товаров. Продажа покупателю.

«**Список продаж**» - в данном разделе отображаются все продажи, как завершенные, так и нет.

«**Настройки**» - в данном разделе выбирается склад, закрепленный за клиникой, с которого будет происходить списание товара для реализации в магазине.

Рассмотрим каждый раздел подробнее.

## «Отпуск товаров»

### Корзина 1

Наименование	Цена	Единица измерения	Количество	Сумма
ПГА Футберг EP4 UPS 1 без иглы, 150 см (12нит. в упак.)	291.00 ₽	шт	2 <input type="text" value="1"/>	291.00 ₽
Позиций: 1			Количество: 1	Итого: 291.00 ₽
<b>УДАЛИТЬ</b>	<b>ОЧИСТИТЬ</b>	Способ оплаты: <input checked="" type="radio"/> Нал <input type="radio"/> Без нал		<b>Продать</b>

### Каталог 8

9  Показывать отсутствующие товары

10	11			
Поиск по наименованию	Поиск по категориям			
Введите наименование				
<input type="text" value="12"/>				
Наименование	Цена	Единица измерения	Остаток	14
ПГА Футберг EP4 UPS 1 без иглы, 150 см (12нит. в упак.)	291.00 ₽	шт	8	<input type="button" value="В корзину"/>
ПГА Футберг EP3,5 UPS 0 с режущей иглой иглы, 30мм изг.3/8 75 см(12нит. в упак.)	244.00 ₽	шт	80	<input type="button" value="В корзину"/>

1. «**Корзина**» - в данном разделе отображаются все товары, которые готовятся к продаже. Как список покупок.
2. «**Количество**» - указывается количество каждого наименования товара, который будет продан.
3. Пункт «**Итого**» - отображает итоговую сумму, на которую будет продан товар.
4. «**Удалить**» - удаляет не зарегистрированную продажу.
5. Кнопка «**Очистить**» - позволяет удалить все позиции из корзины.
6. «**Способ оплаты**» - выбирается варианта оплаты, наличные или безналичные.
7. Кнопка «**Продать**» - завершает текущую продажу и делает переход на страницу формирования чека.

8. **«Каталог»** - в данном разделе отображаются все доступные товары со склада для реализации.
9. **«Показывать отсутствующие товары»** - данный пункт позволяет скрывать или отображать наименования товаров, которые в данный момент закончились на складе.
10. **«Поиск по наименованию»** - позволяет отфильтровать по названию товары на складе для выбора.
11. **«Поиск по категориям»** - позволяет отфильтровать товары по категориям (у товара должна быть указана категория)
12. **«Введите наименование»** - в данном поле вводится название товара, для срабатывания фильтра.
13. **«Остаток»** - в данной колонке отображается количество единиц доступного товара на складе.
14. **«В корзину»** - с помощью данной кнопки нужный товар добавляется в корзину.

После выбора товаров для реализации и указания способа оплаты, нажимаем кнопку **«Продать»** и попадаем на страницу последней коррекции и подтверждения продажи.

### Корзина

Наименование	Цена	Единица измерения	Количество	Сумма
Пропофол Каби в/в 0,02мл, 50мл флак	22.00 ₽	мл	1	22.00 ₽
Игла стерильная 23G ( 0.6*25 мм)	4.00 ₽	шт	1	4.00 ₽
Игла одноразовая стерильная 18G 1,2х 40мм.	5.00 ₽	шт	1	5.00 ₽
Шприц одноразовый 50мл. 3-х комп.	43.00 ₽	шт	1	43.00 ₽

---

Позиций: 4
Количество: 4
Итого: 74.00  
₽

ОТМЕНИТЬ
Способ оплаты: Наличный
Создать чек

Здесь мы можем либо отменить продажу, если заметили ошибку, либо создать чек, с помощью соответствующей кнопки.

После нажатия кнопки «Создать чек», мы попадаем на страницу чека, где у нас есть последняя возможность изменить способ оплаты с помощью кнопки «Редактировать», либо если всё верно отправлять команду на печать чека на кассовый аппарат, с помощью кнопки «Пробить чек».

Кассовый чек #6071

ККМ	Тип Чека	Статус:	№ чека ККМ:	Дата чека ККМ:	Тип коррекции	Способ доставки чека покупателю
gggg	Чек прихода	Создан			Не выбрано...	Печатный чек

Номенклатура	Предмет расчета	Цена	Количество	Единица измерения	Сумма
1. Шприц одноразовый 50мл. 3-х комп.	Товар	43.00	1	шт	43.00
2. Игла одноразовая стерильная 18G 1,2х 40мм.	Товар	5.00	1	шт	5.00
3. Игла стерильная 23G ( 0.6*25 мм)	Товар	4.00	1	шт	4.00
4. Пропофол Каби в/в 0,02мл, 50мл флак	Товар	22.00	1	мл	22.00

Способ оплаты	К оплате, Р
Наличными	74.00

[Редактировать](#) [Пробить чек](#)

## «Список продаж»

Главная	Магазин	Список продаж
---------	---------	---------------

### Список продаж

Поиск по наименованию товара **1** Найти

Расширенный поиск

<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	
Идентификатор	Дата	Клиника	Склад	Пользователь	Статус
35	29.04.2021 12:49:32				Зарегистрирован
34	29.04.2021 12:48:33				Зарегистрирован
33	29.04.2021 11:06:28				Зарегистрирован

В данном разделе отображаются все продажи, как завершенные, так и нет.

1. «**Поиск по продажам**» - позволяет отфильтровать продажи по дате.
2. «**Дата**» - отображает дату и время, когда была проведена продажа.
3. «**Клиника**» - отображает наименование клиники.
4. «**Склад**» - отображает склад, с которого была сделана продажа.
5. «**Пользователь**» - отображает, кто делал продажу.
6. «**Статус**» - отображает текущий статус каждой конкретной продажи.

Чтобы просмотреть любую продажу, нужно нажать мышкой на нужную дату\время и откроется страница с информацией о проданных товарах. Также будет доступен чек для просмотра.



## Корзина

Наименование	Цена	Единица измерения	Количество	Сумма
Бланк "Международный ветеринарный паспорт для кошек" с голографической наклейкой 000001-002000	52.00 ₽	шт	1	52.00 ₽

Позиций: 1

Количество: 1

Итого:  
52.00  
₽

Чек ККМ №48724 от 29.04.2021 12:48:44

## «Настройки»

### Настройки

+ ДОБАВИТЬ

Идентификатор	Имя настройки	Склад	Клиника
3	Склад магазина		
2	Склад магазина		
1	Склад магазина		

В данном разделе выбирается склад, закрепленный за клиникой, с которого будет происходить списание товара для реализации в магазине. Если склад не «закреплен за клиникой», нужно обратиться в тех. поддержку за помощью.

«Склад магазина» добавляется с помощью кнопки «Добавить».

Главная    Магазин    Настройки    Создать настройка

## Склад магазина

Склад \*

Клиника \*

Назад    Сохранить

В открывшемся окне, выбираем склад, с которого будет происходить реализация товара, и клинику, к которой данный склад относиться, и нажимаем «Сохранить». Теперь нам доступна продажа товаров с выбранного нами склада.

У каждой клиники может быть только один склад-магазин.

## «Возврат» \ «Отмена продажи в магазине»

Может возникнуть ситуация, когда клиент передумал, или решил по тем или иным причинам вернуть купленный товар. Или, врач ошибся с выбором способа оплаты.

В таких случаях, врачу, нужно, как и в приёмах, зайти в саму продажу,

### Список продаж

Поиск по продажам					Найти
Идентификатор	Дата	Клиника	Склад	Статус	
45	15.04.2021 18:31:02			Зарегистрирован	
44	15.04.2021 18:22:24			Зарегистрирован	

перейти в чек

### Корзина

Наименование	Цена	Единица измерения	Количество	Сумма
ПГА Футберг EP3,5 UPS 0 с режущей иглой иглы, 30мм изг.3/8 75 см(12нит. в упак.)	244.00 ₽	шт	1	244.00 ₽
ПГА Футберг EP3,5UPS 0 без иглы, 150 см (12нит. в упак.)	277.00 ₽	шт	1	277.00 ₽
ПГА Футберг EP3 UPS 2/0 с режущей иглой иглы, 26мм изг.3/8 75 см (12нит. в упак.)	258.00 ₽	шт	1	258.00 ₽
Позиций: 3			Количество: 3	Итого: 779.00 ₽
Чек ККМ №6074 от 15.04.2021 18:31:04				

### и «Сделать возврат».

Кассовый чек #6074

ККМ	Тип Чека	Статус:	№ чека ККМ:	Дата чека ККМ:	Тип коррекции	Способ доставки чека покупателю
gggg	Чек прихода	Создан			Не выбрано...	Печатный чек
Номенклатура	Предмет расчета	Цена	Количество	Единица измерения	Сумма	
1. ПГА Футберг EP3 UPS 2/0 с режущей иглой иглы, 26мм изг.3/8 75 см (12нит. в упак.)	Товар	258.00	1	шт	258.00	
2. ПГА Футберг EP3,5UPS 0 без иглы, 150 см (12нит. в упак.)	Товар	277.00	1	шт	277.00	
3. ПГА Футберг EP3,5 UPS 0 с режущей иглой иглы, 30мм изг.3/8 75 см(12нит. в упак.)	Товар	244.00	1	шт	244.00	
Способ оплаты: Наличными						К оплате, ₽ 779.00
<a href="#">Сделать возврат</a>						

После этого будет распечатан чек «Возврата прихода».

Редакция от 14.04.2023

Далее, нужно обратиться в техническую поддержку, чтобы «открепить чек» от продажи, и потом продажу можно будет удалить\отменить, и товар, используемый в продаже, вернётся на склад, и станет доступным для дальнейшей реализации.

## Корзина

Наименование	Цена	Единица измерения	Количество	Сумма
ПГА Футберг EP3,5 UPS 0 с режущей иглой иглы, 30мм изг.3/8 75 см(12нит. в упак.)	244.00 ₽	шт	1	244.00 ₽
ПГА Футберг EP3,5UPS 0 без иглы, 150 см (12нит. в упак.)	277.00 ₽	шт	1	277.00 ₽
ПГА Футберг EP3 UPS 2/0 с режущей иглой иглы, 30мм изг.3/8 75 см (12нит. в упак.)	245.00 ₽	шт	1	245.00 ₽

---

Позиций: 3 Количество: 3 Итого: 766.00 ₽

[ОТМЕНИТЬ](#) Способ оплаты: Наличный [Создать чек](#)

Обратите внимание, после открепления чека, продажа возвращается к виду до «создания чека».

Главное, снова не нажать «Создать чек», иначе придётся повторять все ранее выполненные действия для отмены.

# "Администрирование"

Раздел "Администрирование" доступен пользователям с правами "Администратор" и выше.

⚙ Администрирование ▾

- Конструктор приемов
- Оповещения
- Справочники
- Пользователи
- Группы пользователей
- Роли доступа
- График работы врачей
- Настройки
- Шаблоны услуг и товаров

В данном разделе, располагаются подразделы, в общем отвечающие за настройку КОРВЕТ для дальнейшей работы врачей. Некоторые разделы доступны только разработчикам, а некоторые только пользователям с правами "Суперадминистратор".

1. **"Конструктор приёмов"** - позволяет заранее конструировать базис приёма на логическом уровне.
2. **"Оповещения"** - данный подраздел отвечает за рассылку сообщений\оповещений внутри КОРВЕТ. (Доступно только разработчикам и пользователям с правами "Суперадминистратор" и выше).
3. **"Справочники"** - раздел отвечающий за все рабочие справочники и их наполнение.
4. **"Пользователи"** - в данном подразделе находится информация о всех пользователях зарегистрированных и работающих в КОРВЕТ.
5. **"Группы пользователей"** - в данном подразделе происходит группировка прав доступа. (Доступно только разработчикам и пользователям с правами "Суперадминистратор").
6. **"Роли доступа"** - в данном подразделе происходит создание новых прав доступа. (Доступно только разработчикам и пользователям с правами "Суперадминистратор").
7. **"График работы врачей"** - в данном подразделе выставляется график работы ветврачей на период работы.
8. **"Настройки"** - закрытый раздел.
9. **"Шаблоны приёма"** - позволяет заранее создать шаблоны для дальнейшего быстрого выбора услуг и препаратов при создании приёма.

Рассмотрим подробнее каждый подраздел.

Редакция от 14.04.2023

## "Конструктор приёмов"

Конструктор приёмов создан для упорядочивания вносимой информации в приём.

Позволяет добавлять в приём отсутствующие по умолчанию, но необходимые в конкретных случаях поля, для последующего внесения данных и их отображения в приёме.

Все созданные «конструкты», хранятся в виде «шаблонов», что облегчает последующий выбор и внесение изменений в приём.

## "Создание шаблона"

Для начала создания нового шаблона, нужно зайти в раздел «Администрирование» - > «Конструктор приёмов».



В открывшемся окне, будут отображены все ранее созданные шаблоны. Их можно просмотреть, отправить в архив и т.д.

Редактирование и удаление шаблонов, возможно, только если выбранный пользователем шаблон, не используется ни в одном из приёмов.

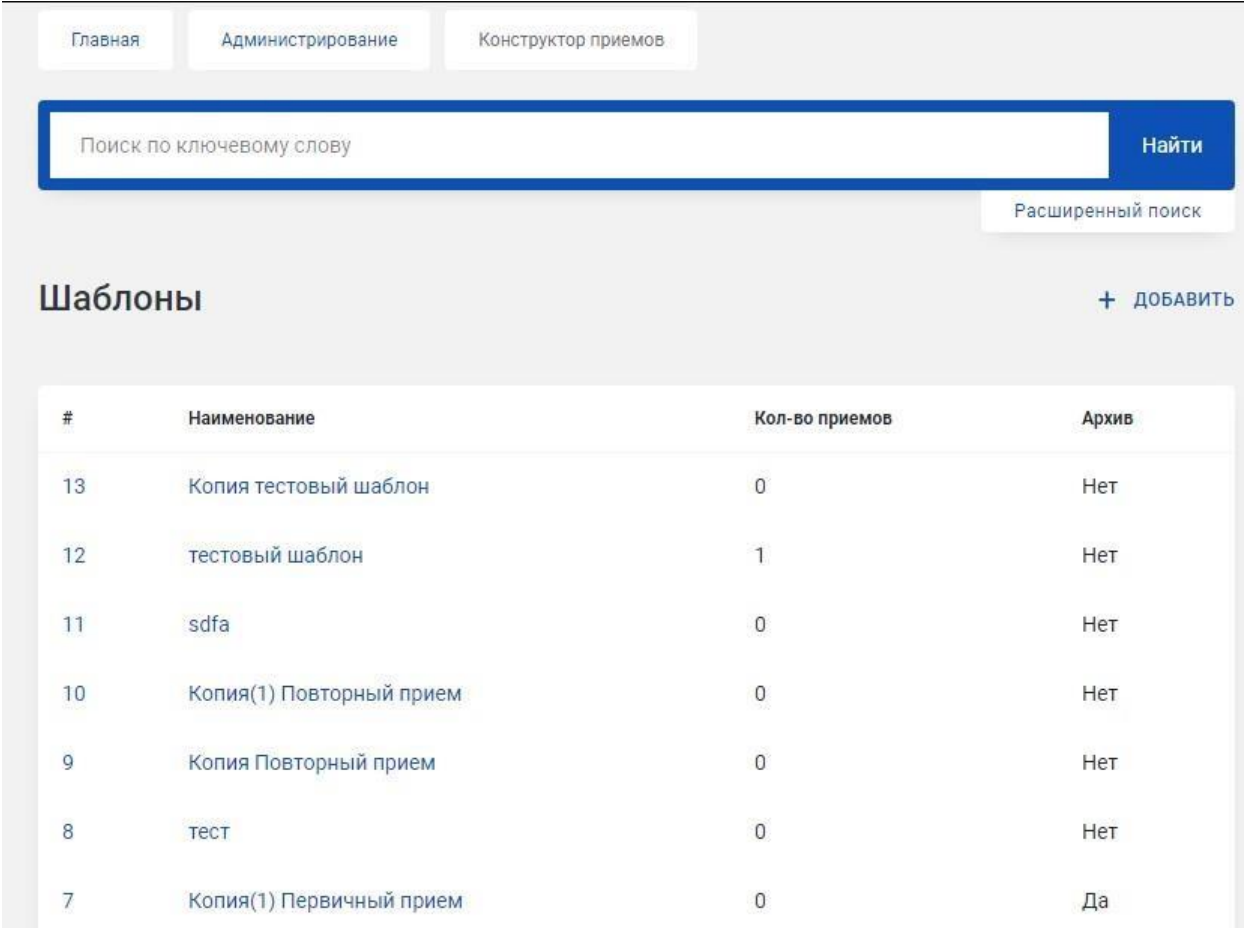
Если шаблон используется, в каких-либо приёмах, то редактированию подлежит лишь "Название поля".

Редакция от 14.04.2023

Если шаблон используется, в каких-либо приёмах – в поле «кол-во приемов» будет указано значение в скольких.

Если указан «0» — значит, шаблон нигде не используется.

Если шаблон отправлен в архив, он не будет доступен для выбора при создании\редактировании приёма, и в столбце «Архив», напротив данного шаблона, будет стоять значение «Да».



Главная    Администрирование    Конструктор приемов

Поиск по ключевому слову Найти

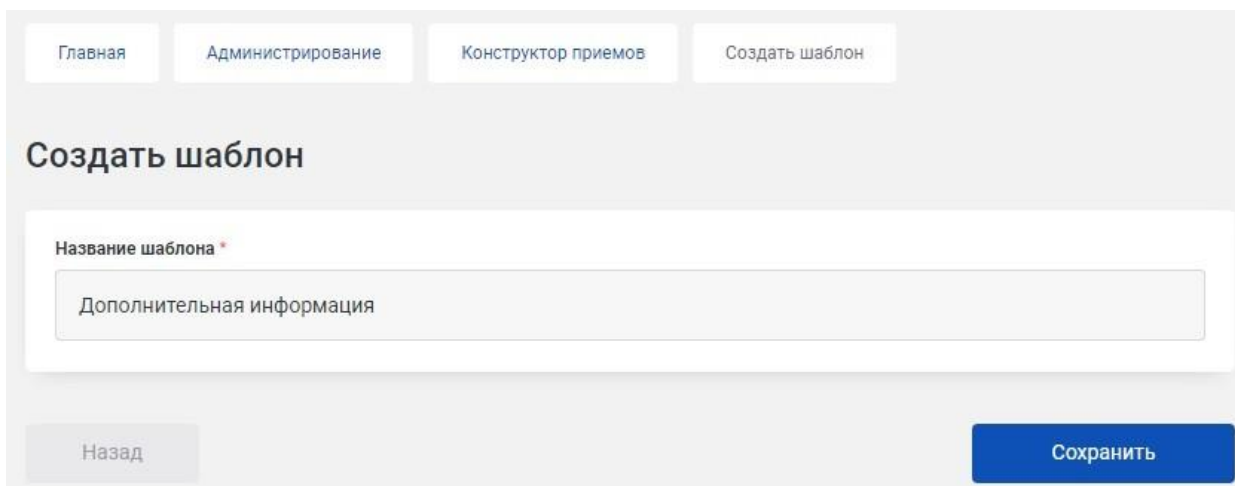
Расширенный поиск

### Шаблоны + ДОБАВИТЬ

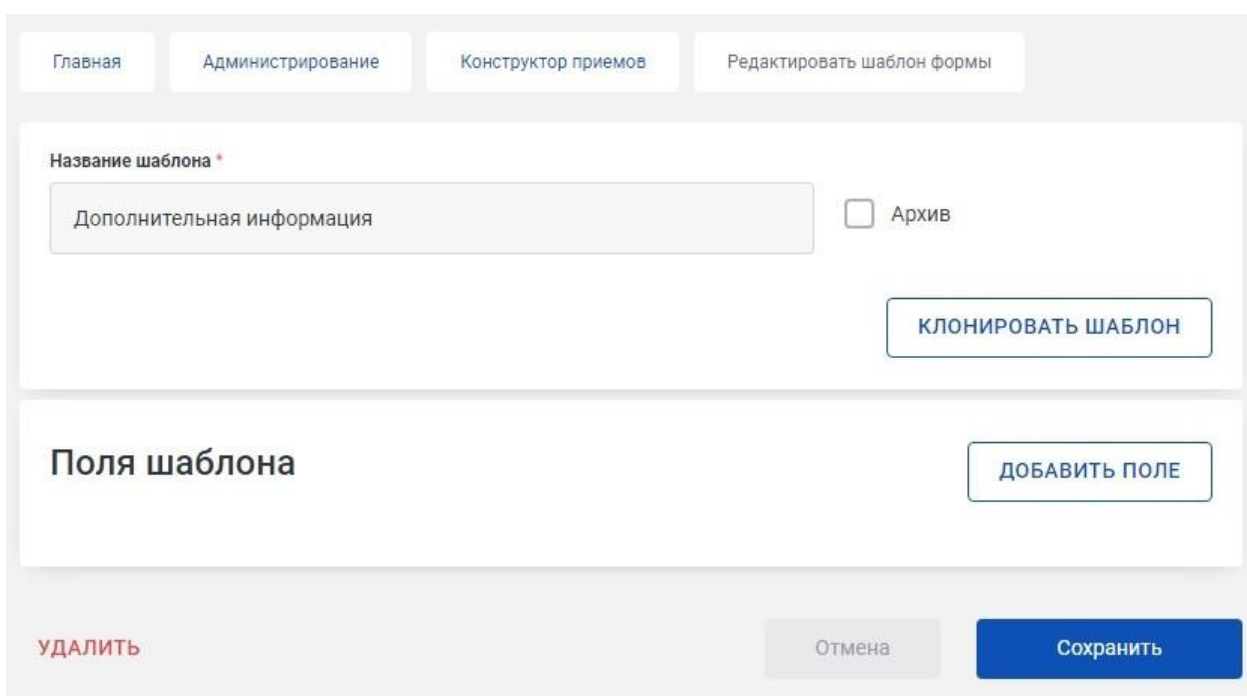
#	Наименование	Кол-во приемов	Архив
13	Копия тестовый шаблон	0	Нет
12	тестовый шаблон	1	Нет
11	sdfa	0	Нет
10	Копия(1) Повторный прием	0	Нет
9	Копия Повторный прием	0	Нет
8	тест	0	Нет
7	Копия(1) Первичный прием	0	Да

Для добавления нового шаблона, нажмём кнопку «Добавить».

В открывшемся окне, нужно указать название данного шаблона, для упрощения его последующего выбора при работе.



Указываем название – сохраняем.



Перед нами открылось главное окно составления\набора\редактирования шаблона.

**Архив** – переводит открытый шаблон в архив, тем самым ограничивая к шаблону доступ во время работы.

**Клонировать шаблон** – позволяет полностью скопировать шаблон, для последующего внесения корректировок и сохранения. Удобно чтобы снова не вносить повторно одни и те же поля, если нужно заменить\удалить\добавить пару пунктов.

**Добавить поле** – добавляет нужное нам поле из списка.

Нажмём кнопку «Добавить поле».



Название шаблона \*

Дополнительная информация

Архив

КЛОНИРОВАТЬ ШАБЛОН

Прежде чем клонировать шаблон, сохраните текущий.

**Поля шаблона** ДОБАВИТЬ ПОЛЕ

Выбрать поле \*

1 Не выбран

- Текстовое поле
- Числовое поле
- Многострочное текстовое поле
- Справочник
- Дата
- Дата - диапазон
- Справочники конструктора

Название поля

Сохраните текущие изменения для просмотра шаблона.

Отмена Сохранить

Перед нами появляется форма выбора поля.

«**Текстовое поле**» – поле для ввода текстовых значений.

Укажите «Название поля» - под данным названием поле будет отображаться при работе с шаблоном.

*Учитывайте, что данное поле представляет собой одну строку, и оно не будет увеличиваться/растягиваться.*

*Поэтому нужно указывать адекватное «количество символов». Например -300.*

Поле подходит для коротких текстовых значений.

Выбранное поле

1 Текстовое поле

Название поля

Общее состояние

Длина поля

Максимальная длина по...

Значение по умолчанию

«**Числовое поле**» – поле для ввода любых числовых значений. (Температура, пульс, вес, давление и т.д.)

Редакция от 14.04.2023

Укажите «*Название поля*» - под данным названием поле будет отображаться при работе с шаблоном.

В блоке «*Нижний предел числа*» - указывается значение, меньше которого, число, поставить невозможно.

В блоке «*Верхний предел числа*» - указывается значение, больше которого, число, поставить невозможно.

Блок «*Дробное число*» - включается, если подразумевается указание величин с разделителем (точка, запятая).

Блок «*Позволяет сделать число отрицательным*» - включается если нужна возможность указывать число с значением минуса.

The image shows a configuration interface for a number field. It includes the following elements:

- Выбранное поле** (Selected field): Числовое поле (Number field)
- Название поля** (Field name): Числовое поле (Number field)
- Нижний предел числа** (Lower limit of the number): Минимал... (Minimal...)
- Верхний предел числа** (Upper limit of the number): Максим... (Maximal...)
- Дробное число (Fractional number)
- Позволяет сделать число отрицательным (Allows making the number negative)
- Значение по умолчанию** (Default value): (Empty text box)

«**Многострочное текстовое поле**» - также представляет собой поле, для ввода текстовых значений, с одним исключением – в нём можно более подробно, со всеми деталями, вводить данные, которые будут располагаться в несколько строк, а не в одну.

Рекомендуемое ограничение по символам - 2000.

Укажите «*Название поля*» - под данным названием поле будет отображаться при работе с шаблоном.

Укажите количество символов, разрешенных для внесения в поле.

Выбранное поле	Название поля	Длина многострочного поля
Многострочное текстовое поле	Описание ситуации	1000
		Значение по умолчанию
		<input type="text" value=""/>

«Справочник» - представляет собой блок, в котором можно указать любой справочник, где есть значения и который доступен для выбора пользователем.

Представляет собой ссылку на справочник, данные из которого можно будет выбрать для отображения в шаблоне.

Выбранное поле	Название поля	Справочник
Справочник	Справочник	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <span>Справочник</span> <span>▼</span> </div> <ul style="list-style-type: none"> <li>Каналы оповещения</li> <li>Типы оповещения</li> <li>Виды деятельности владельцев</li> <li>Правовые формы юр. лиц</li> <li>Типы идентификаторов животных</li> <li>Масти животных</li> <li>Виды животных</li> <li>Специальности</li> </ul> </div>

Укажите «Название поля» - под данным названием поле будет отображаться при работе с шаблоном.

Выбери нужный пользователю справочник из доступных в блоке «Справочник».

Выбери удобный пользователю вид отображения справочника в блоке «Тип отображения».

Тип отображения справочника
<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <span>Тип отображения справочника</span> <span>▼</span> </div> <ul style="list-style-type: none"> <li>Выпадающий список</li> <li>Переключатель</li> <li>Чекбокс</li> </ul> </div>

«Дата» - в поле проставляется дата.

The dialog box is titled 'Ограничение на ввод даты' and contains the following fields:

Выбранное поле	Название поля	Ограничение на ввод даты
1 Дата	Дата	Любая

Below the table is a checkbox labeled 'Формат даты (Дата/ДатаВремя)' which is currently unchecked.

Укажите «Название поля» - под данным названием поле будет отображаться при работе с шаблоном.

Укажите ограничения на ввод даты.

The dropdown menu is titled 'Ограничение на ввод даты' and shows the following options:

- Любая
- Только текущая
- Текущая или больше
- Текущая или меньше

Если нужно отображение «Дата+время» - поставьте галочку в соответствующем чекбоксе.

Формат даты (Дата/ДатаВремя)

«Дата – диапазон» - позволяет указывать диапазон дат.

The dialog box is titled 'Ограничение на ввод минимальной даты' and contains the following fields:

Выбранное поле	Название поля	Ограничение на ввод минимальной даты	Ограничение на ввод максимальной даты
Дата - диапазон	Дата - диапазон	Любая	Больше минимальной

Below the table are two checkboxes labeled 'Формат даты (Дата/ДатаВремя)', both of which are currently unchecked.

Укажите «Название поля» - под данным названием поле будет отображаться при работе с шаблоном.

Редакция от 14.04.2023

Укажите ограничения на ввод «минимальной» и «максимальной» даты.

Если нужно отображение «Дата+время» - поставьте галочку в соответствующем чекбоксе.

«Справочники конструктора» - это справочник созданный именно для "*Конструктора приемов*", куда нужно самостоятельно задавать значения для последующего быстрого выбора.

Выбранное поле	Название поля	Справочник	✕
Справочники конструктора	Справочники конструктора	<input type="text"/>	
		Значение по умолчанию	
		<input type="text"/>	
		Тип отображения справочника	
		Тип отображения справочника	

Укажите «Название поля» - под данным названием поле будет отображаться при работе с шаблоном.

В разделе «Справочник» - выберите нужный пользователю пункт.

Справочник

Аппетит/Жажда

- Мочеиспускание
- Общее состояние
- Основные дыхательные шумы
- Поверхностные лимфоузлы увеличены?
- Пульс
- Рацион
- Сердце ритм
- Сердце тон

У многих справочников уже есть конкретные значения\показатели – их можно просмотреть и выбрать в пункте «Значения по умолчанию».

### Справочник

Аппетит/Жажда

### Значение по умолчанию

норма

отсутствует 01 день

отсутствует 02 дня

отсутствует 03 дня

отсутствует 04 дня

отсутствует 05 дней

отсутствует 06 дней

отсутствует 07 дней

Тип отображения справочника – выберите удобный для вас тип отображения.

### Тип отображения справочника

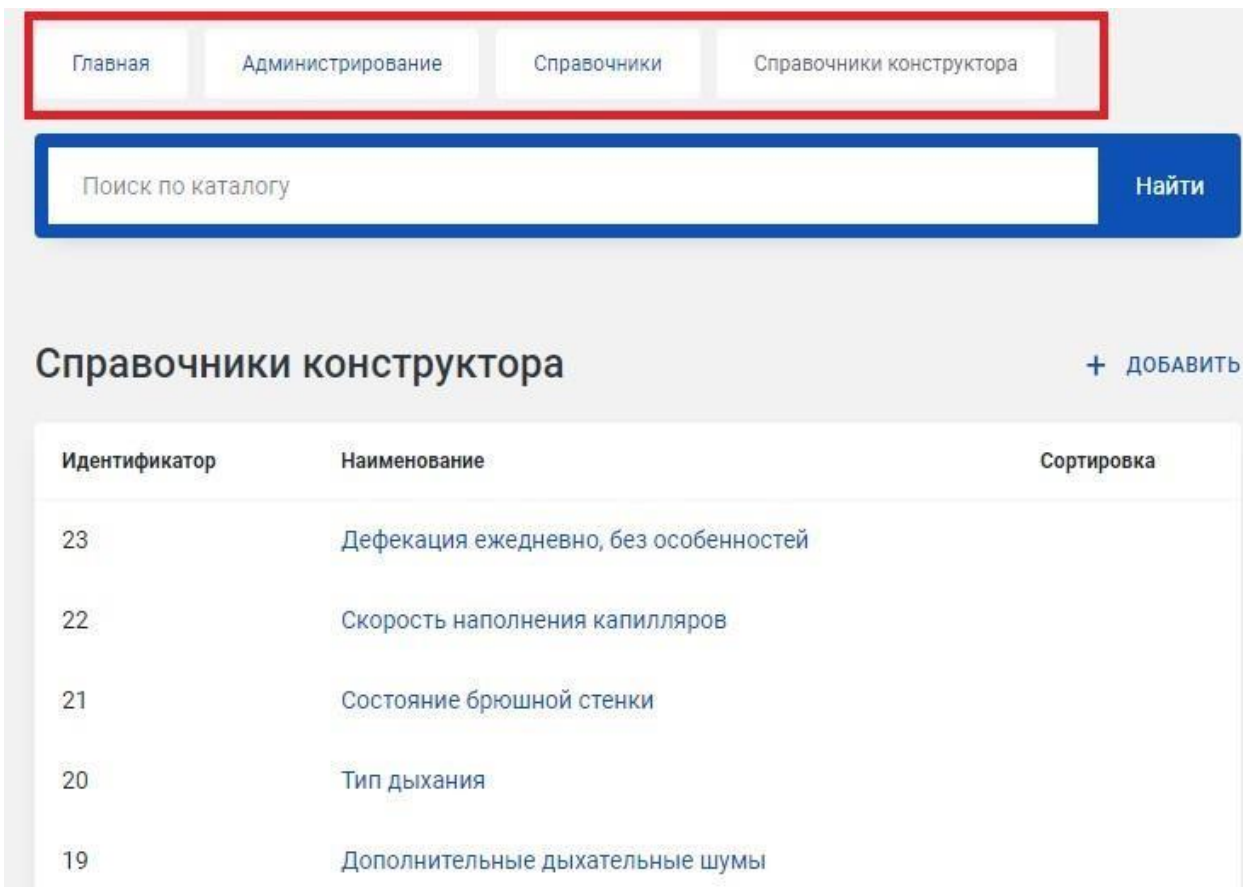
Тип отображения справочника

Выпадающий список

Переключатель

Чекбокс

Для внесения новых и изменения старых значений в справочнике «**Справочники конструктора**», нужно перейти в раздел «Администрирование» - «Справочники» - «Справочники конструктора».



Идентификатор	Наименование	Сортировка
23	Дефекация ежедневно, без особенностей	
22	Скорость наполнения капилляров	
21	Состояние брюшной стенки	
20	Тип дыхания	
19	Дополнительные дыхательные шумы	

При добавлении новых пунктов справочника, можно указать любые значения (и доп.значения к ним) для последующего использования при создании шаблонов в конструкторе.

Нажимаем «Добавить», в открывшемся окне вводим наименование справочника.

Главная    Администрирование    Справочники    Справочники конструктора

Создать справочники конструктора

## Создать справочники конструктора

Наименование \*

Назад    Сохранить

У только созданного нового значения справочника, отсутствуют какие-либо значения. Их нужно добавить.

## Справочники конструктора Пульс

Наименование \*

УДАЛИТЬ    Отмена    Сохранить

Поиск по значению    Найти

Не найдено ни одного значение справочника конструктора

Вы можете добавить значение справочника конструктора

Добавить значение

Нажимаем «Добавить значение», и указываем его название.



✕

### Значение справочника

Наименование \*

ОтменаСохранить

Таким образом, если нужно, указываем несколько значений, которые в дальнейшем можно будет выбирать при использовании данного пункта «Справочники приёмов» при создании шаблона приёма.

[Главная](#)
[Администрирование](#)
[Справочники](#)
[Справочники конструктора](#)

[Редактировать справочники конструктора](#)

## Справочники конструктора Пульс

Наименование \*

[УДАЛИТЬ](#)
[Отмена](#)
[Сохранить](#)

[Найти](#)

### Значения [+ ДОБАВИТЬ ЗНАЧЕНИЕ](#)

Идентификатор	Наименование	Редактирование	
144	отсутствует	<a href="#">Изменить</a>	<a href="#">Удалить</a>
143	частый, слабого наполнения	<a href="#">Изменить</a>	<a href="#">Удалить</a>
142	частый, напряженный	<a href="#">Изменить</a>	<a href="#">Удалить</a>
141	частый, нормального наполнения	<a href="#">Изменить</a>	<a href="#">Удалить</a>

После добавления всех нужных значений, сохраняем новый пункт справочника «Справочники конструктора»

Также, нужно отметить, везде, где есть поле «**Значение по умолчанию**», вы можете данное поле заполнить, и значения из данного поля, будут автоматически подставляться в указанные поля при добавлении шаблона в приём.

Если в большинстве случаев, значение в определенных полях одинаковое – удобно заполнить, позволяет сэкономить время.

## "Просмотр шаблона"

Для того чтобы просмотреть шаблон перед использованием, введенные\выбранные нами значения нужно сохранить.

### Просмотр шаблона

Сохраните текущие изменения для просмотра шаблона.

После сохранения, в разделе «Просмотр шаблона», будет отображен шаблон, как он будет виден при его добавлении в приём.

Выбранное поле	Название поля	Справочник
1 Справочники конструктора	Слизистые оболочки	Видимые слизистые оболочки Значение по умолчанию: анемичные Тип отображения справочника: Выпадающий список <input type="checkbox"/> Множественный выбор

---

### Просмотр шаблона

Слизистые оболочки:

анемичные  
анемичные  
бледно-розовые  
иктеричные  
интенсивно-розовые  
цианотичные

удаить

Отмена Сохранить

ОБНОВИТЬ

Соответственно, если нас устраивает, как выглядит наш шаблон, сохраняем и можем пользоваться.

## "Пример создания шаблона конструктора"

Создадим рабочий шаблон для примера.

Выберем шесть пунктов для примера и заполним все поля, которые можем, нужно, знаем.

1	Выбранное поле Текстовое поле	Название поля Общее состояние	Длина поля 25	Значение по умолчанию [Поле для ввода]	X
2	Выбранное поле Числовое поле	Название поля Давление	Нижний предел числа 0	Верхний предел числа 349	X
			<input type="checkbox"/> Дробное число		
			<input type="checkbox"/> Позволяет сделать число отрицательным		
			Значение по умолчанию [Поле для ввода]		
3	Выбранное поле Многострочное текстовое поле	Название поля Описание ситуации	Длина многострочного поля 1000	Значение по умолчанию [Поле для ввода]	X
4	Выбранное поле Справочник	Название поля Кто принимал последний раз	Справочник Специальности	Значение справочника по умолчанию Терапевт	X
			Тип отображения справочника Выпадающий список		
			<input type="checkbox"/> Множественный выбор		
5	Выбранное поле Дата	Название поля Когда, дата	Ограничение на ввод даты Текущая или меньше	Срок Полгода	X
			Величина срока 1		
			<input type="checkbox"/> Формат даты (Дата/ДатаВремя)		

Выбранное поле	Название поля	Справочник
6 Справочники конструктора	Условия содержания	Условия содержания животного
		Значение по умолчанию
		Выпадающий список
		<input type="checkbox"/> Множественный выбор

Сохраняем и перейдём в «*Просмотр*», посмотреть, как будет выглядеть наш шаблон в работе.

### Просмотр шаблона

ОБНОВИТЬ

Общее состояние:

Давление:

Описание ситуации:

Кто принимал последний раз:

Когда, дата:

Условия содержания:

УДАЛИТЬ

Сохраняем и можем пользоваться.

## "Пример работы с шаблоном конструктора в приёме"

Создадим новый или откроем ранее созданный приём.

Нам нужно в режиме редактирования, промотать страницу до соответствующего раздела «**Шаблоны приёмов**».

Шаблоны приёмов

Поиск

Добавить Показать

Оказанные услуги, лекарственные препараты, расходные материалы

Наценка на услуги, % 50

Поиск

Добавить Показать

ДОБАВИТЬ УСЛУГУ ДОБАВИТЬ ИЗ СКЛАДА...

Файлы

ДОБАВИТЬ ФАЙЛ

Отмена Сохранить

Поле поиска шаблонов, выберем из ниспадающего списка или введем руками название нашего созданного шаблона.

Шаблоны приёмов

Q |

Добавить Показать

sdfa

Дополнительная информация

Копия(1) Повторный прием

Копия Повторный прием

Копия тестовый шаблон

Первичный прием

Повторный прием

Добавить Показать

После выбора нужно нам шаблона, мы можем либо сразу добавить его в приём,

Шаблоны приёмов

Q Дополнительная информация

Добавить Показать

либо сначала посмотреть, тот ли это шаблон что нам нужен (по наполнению), с помощью кнопки «Показать».


### Шаблон Дополнительная информация ✕

Общее состояние:

Давление:

Описание ситуации:

Кто принимал последний раз:

Когда, дата:  

Условия содержания:

После добавления, наш шаблон встраивается в текущий приём. Мы можем внести данные, сохранить приём, и посмотреть как получилось.

Шаблоны приемов

🔍

---

**Дополнительная информация** ✕

Общее состояние:

Давление:

Описание ситуации:

Кто принимал последний раз:

Когда, дата:  📅

Условия содержания:

---

Оказанные услуги, лекарственные препараты, расходные материалы

Наценка на услуги, %

У нас появляется новый раздел на странице приёма – «Дополнительная информация».



### Дополнительная информация

Общее состояние:	Удовлетворительное
Давление:	120
Описание ситуации:	Шёл шёл упал очнулся гипс
Кто принимал последний раз:	1
Когда, дата:	01.04.2021
Условия содержания:	

### Оказанные услуги, лекарственные препараты, расходные материалы

Наценка на услуги: **Выкл**

Наименование	Склад	Дозировка/количество	Цена	Сумма
11.13 Кастрация самца кролика, шиншиллы, крысы, свинки с наркозом и нал-ем космет.шва(без расх. Мате	-	1 шт.	3 000.00 ₽	3 000.00 ₽
1.11 Осмотр животного для допуска к участию в выставках и других мероприятиях (в т.ч. цирковых жив.)	-	1 шт.	180.00 ₽	180.00 ₽

**Итого:**

**3 180.00 ₽**

Позиций: 2

Способ оплаты

Статус оплаты

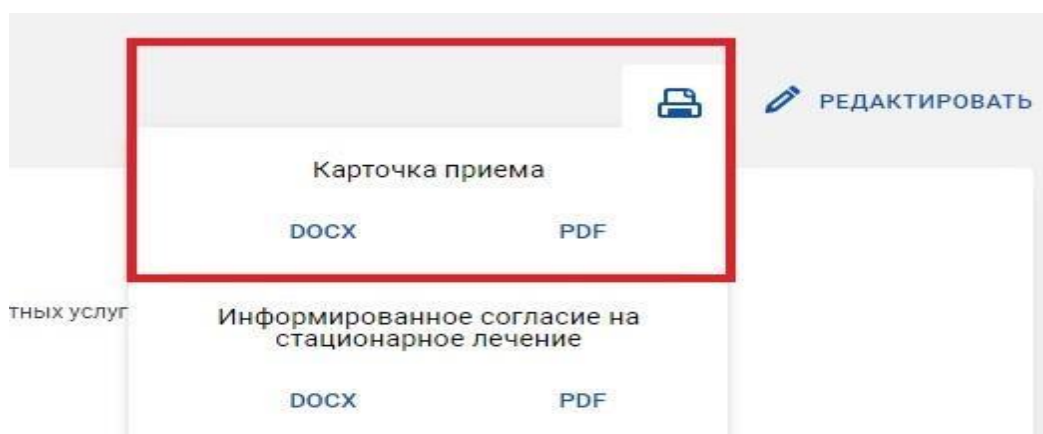
Не выбрано...

Не оплачен

[Завершить приём](#)

Теперь можно выбрать способ и статус оплаты – и завершать приём.

Лишний раз стоит отметить, что шаблон, можно распечатать, выбрав - "Печать карточки приёма".



Редакция от 14.04.2023



Для добавления нового сообщения, нужно нажать на кнопку "Добавить" и в открывшейся форме, выбрать "Тип оповещения", указать заголовок и ввести сам текст. После чего нажать "Сохранить".

Если в момент создания оповещения, в поле "Кому" выбрать конкретного пользователя, то текст оповещения, после нажатия на кнопку "Сохранить" будет отправлен только выбранному пользователю.

## "Справочники"

В данном подразделе собраны основные справочники, не считая "**Справочники номенклатуры**", которые наполняются и в дальнейшем используются в программе.

Наименование	Краткое описание	Кол-во записей
Значения справочников конструктора	Значения справочников конструктора	183
Справочники конструктора	Справочники конструктора	23
Виды деятельности владельцев	Список видов деятельности юридических лиц, КФХ и ИП, являющихся владельцами животных	27
Породы животных	Список пород животных с привязкой к видам животных	1420
Правовые формы юр. лиц	Список правовых форм юридических лиц, являющихся владельцами животных	3
Статусы мероприятий	Список статусов, присваиваемых плановым мероприятиям, проводимым с животными	4
Статусы приемов	Список статусов, присваиваемых приемам	4

"**Наименование**" - отображает название справочника.

"**Краткое описание**" - содержит описание каждого справочника.

"**Кол-во записей**" - отображает количество записей (пунктов) в каждом справочнике.

Стоит отметить, что также присутствуют закрытые справочники, доступные для редактирования только для разработчиков.

Все справочники выделенные "**синим**" - считаются открытыми и в них можно добавлять новые значения (и редактировать старые).

Справочники же, выделенные "**черным**" - считаются закрытыми справочниками, и любые изменения для внесения, доступны только разработчикам.

Во всех справочниках, добавление новых значений происходит через кнопку "Добавить"

**+ ДОБАВИТЬ**

## "Пользователи"

В данном разделе отображаются все пользователи КОРВЕТ, зарегистрированные в системе.

Дата-Время	Имя пользователя	Почта/Телефон	Список групп	Статус
30.04.2021 13:00:44			20	Активна

"**Дата-время**" - отображает дату и время создания (добавления) пользователя в систему КОРВЕТ.

"**Имя пользователя**" - отображает ФИО сотрудника. ФИО должны указываться полностью.

"**Почта\Телефон**" - содержит информацию о контактном телефоне (мобильном) сотрудника и его емейл.

"**Список групп**" - отображает количество групп доступа, выданных каждому сотруднику.

"**Статус**" - отображает статус конкретного пользователя (Активен\Неактивен).

Добавление новых пользователей происходит через кнопку "Добавить"

[+ ДОБАВИТЬ](#)

Рассмотрим добавление пользователя подробно.

## "Создание пользователя"

[+ ДОБАВИТЬ](#)

После нажатия на кнопку "Добавить" - открывается форма для заполнения данных о новом пользователе.

### Создать пользователя

1

2

3

4  5

6

7   Активна

8  9

1. "Логин" - указываем логин, под которым пользователем будет осуществляться вход в систему.

2. "ФИО" - указываем ФИО пользователя полностью, без сокращений.

3. "ИНН" - указывается ИНН пользователя.

4. "Номер телефона" - указывается контактные номер пользователя (мобильный).

5. "Эл.адрес" - указывается действующий емейл пользователя.

6. "Пароль" - указывается пароль для входа.

7. "**Группы**" - задается минимум одна группа доступа для пользователя.

8. "**Специальность**" - указывается специальность пользователя" (Бухгалтер, Терапевт и т.д.)

9. "**Клиника**" - выбирается 1 клиника из списка, где будет работать пользователь

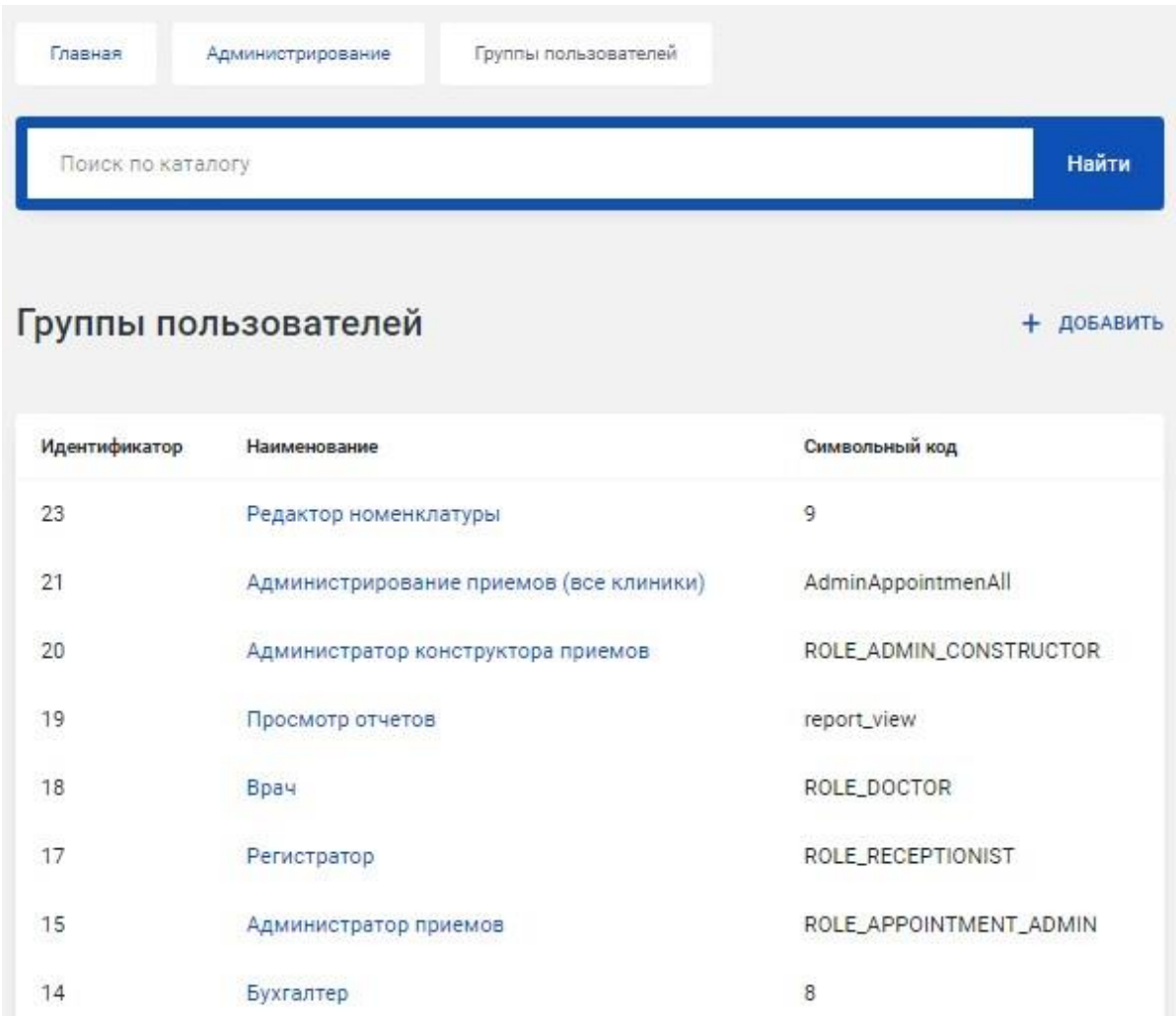
Учтите, что если пользователь\сотрудник, работает на нескольких клиниках, то ему, пользователю\сотруднику, нужно будет создавать логин\пароль для каждой отдельной клиники.

После ввода всех данных, сохраняем. Добавление сотрудника окончено. Теперь новый сотрудник может приступать к работе, по выданным ему логину\паролю.

## "Группы пользователей"

Данный справочник, по факту, является инструментом разработчиков, для выведения в группы "прав" пользователей.

Справочник редактируется только разработчиками.

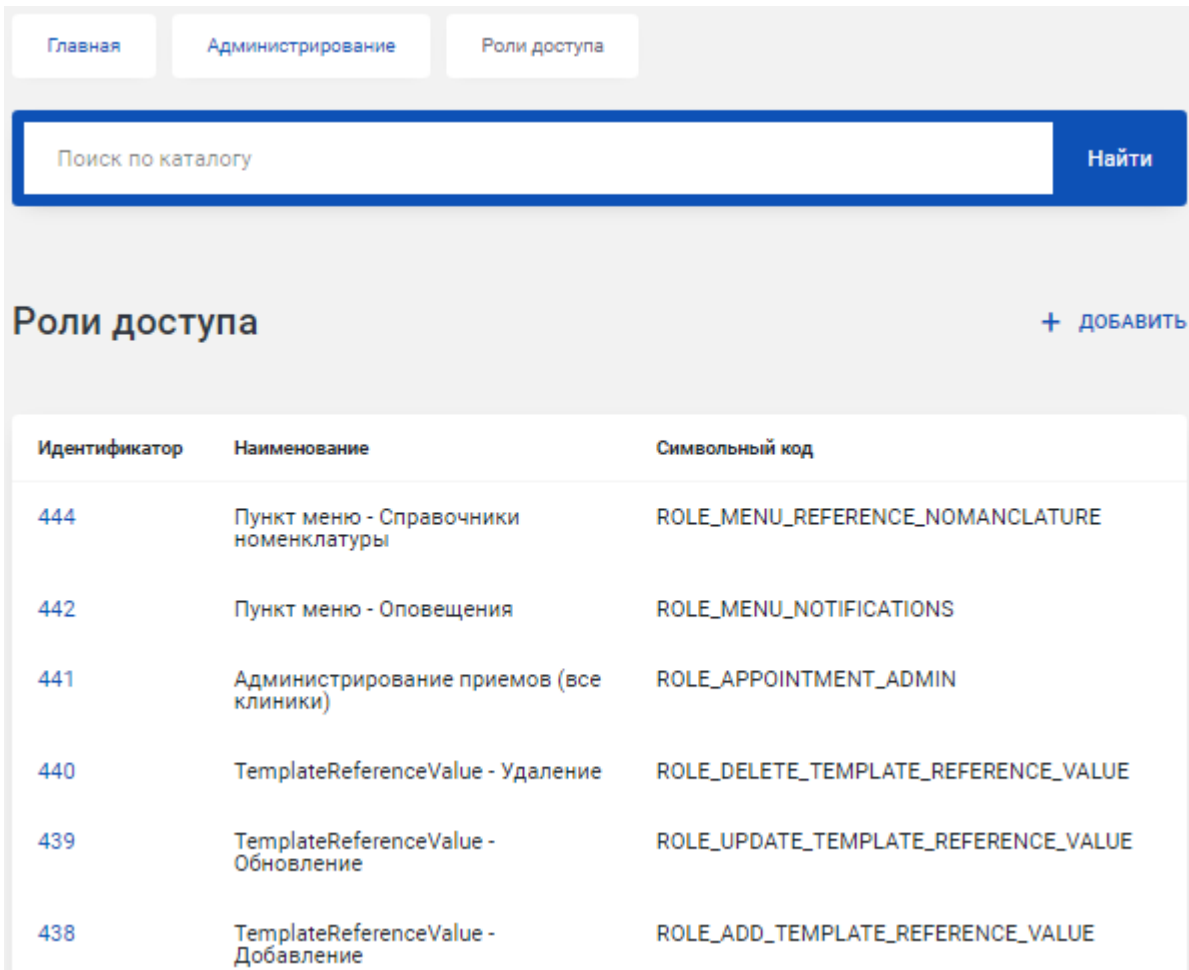


Идентификатор	Наименование	Символьный код
23	Редактор номенклатуры	9
21	Администрирование приемов (все клиники)	AdminAppointmentAll
20	Администратор конструктора приемов	ROLE_ADMIN_CONSTRUCTOR
19	Просмотр отчетов	report_view
18	Врач	ROLE_DOCTOR
17	Регистратор	ROLE_RECEPTIONIST
15	Администратор приемов	ROLE_APPOINTMENT_ADMIN
14	Бухгалтер	8

## "Роли доступа"

Данный справочник, отображает информацию по внутренним "ролям" доступа.

Данный справочник редактируется только разработчиками.



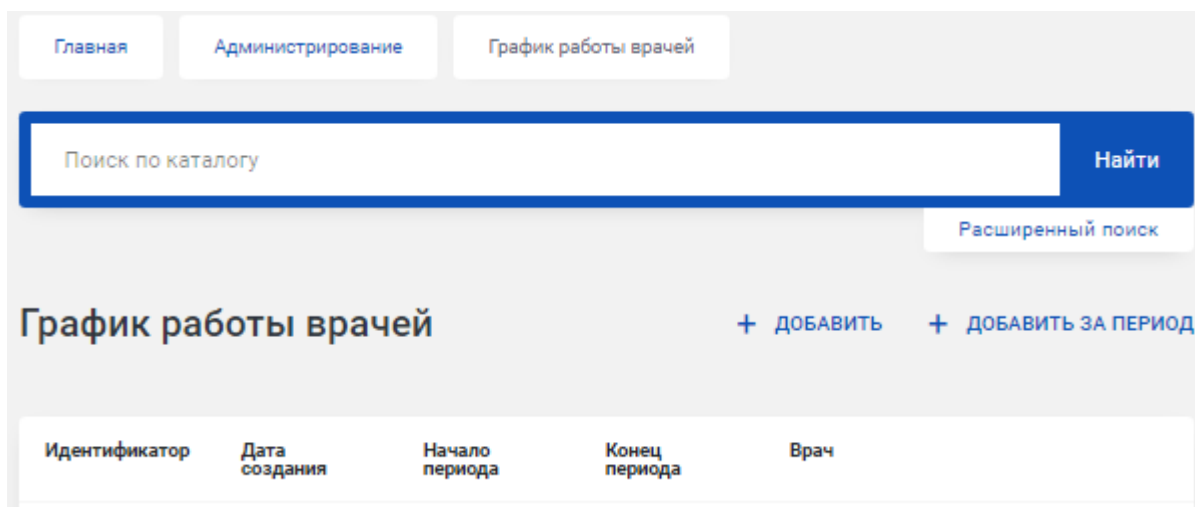
Идентификатор	Наименование	Символьный код
444	Пункт меню - Справочники номенклатуры	ROLE_MENU_REFERENCE_NOMANCLATURE
442	Пункт меню - Оповещения	ROLE_MENU_NOTIFICATIONS
441	Администрирование приемов (все клиники)	ROLE_APPOINTMENT_ADMIN
440	TemplateReferenceValue - Удаление	ROLE_DELETE_TEMPLATE_REFERENCE_VALUE
439	TemplateReferenceValue - Обновление	ROLE_UPDATE_TEMPLATE_REFERENCE_VALUE
438	TemplateReferenceValue - Добавление	ROLE_ADD_TEMPLATE_REFERENCE_VALUE



## "График работы врачей"

В данном разделе отображается и заполняется график работы для каждого пользователя (врача).

Чтобы врач мог работать в системе, у него должен быть проставлен график.



Для добавления нового графика, используется кнопка "Добавить"

[+ ДОБАВИТЬ](#)

Рассмотрим добавление нового графика работы для врача.

## "Добавление графика работы врача"

[+ ДОБАВИТЬ](#)

После нажатия кнопки "Добавить" ,открывается форма добавления графика работы врача.

Главная    Администрирование    График работы врачей    Создать график работы врачей

### Создать график работы врачей

Начало периода \*    Время \*    Конец периода \*    Время \*

1    2

Врач \*    3

Назад    Сохранить

1. **"Начало периода"** - указывается дата и время начала графика.
2. **"Конец периода"** - указывается дата и время окончания графика.
3. **"Врач"** - выбирается врач, заранее внесенный через форму *"Добавления пользователя"*.

После заполнения всех граф, сохраняем.

Пользователь, для которого проставлен\назначен график работы, может приступить к работе.

## "Настройки"

Главная    Администрирование    **Настройки**

### Настройки

Наименование \*

Настройки

Сохранить

Поиск по ключевому слову Найти

### Значения + ДОБАВИТЬ ЗНАЧЕНИЕ

Идентификатор	Наименование	Редактирование
❖ 5	Центр карты	УДАЛИТЬ ИЗМЕНИТЬ ▼
❖ 43	Сервис ДеДата	УДАЛИТЬ ИЗМЕНИТЬ ▼
❖ 4	Интеграция с 1С	УДАЛИТЬ ИЗМЕНИТЬ ▼
❖ 1	Контактный e-mail	УДАЛИТЬ ИЗМЕНИТЬ ▼

## "Шаблоны услуг и товаров"

В данном разделе отображаются заранее созданные шаблоны, для быстрого добавления товаров и услуг, используемых при создании приёма.

Главная    Администрирование    **Шаблоны услуг и товаров**

Поиск по каталогу Найти

### Шаблоны услуг и товаров + ДОБАВИТЬ

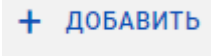
Идентификатор	Наименование	Продукты	Клиника
---------------	--------------	----------	---------

"**Наименование**" - отображает краткое наименование шаблона, заданное пользователем при создании шаблона.

Редакция от 14.04.2023

"Продукты" - отображает количество пунктов (услуг и товаров) используемых в конкретном шаблоне.

«Клиника» - отображает за какой клиникой закреплен конкретный шаблон.

Добавление нового шаблона, происходит с помощью кнопки "Добавить" 

Рассмотрим создание\добавление нового шаблона для товаров и услуг, подробнее.

## "Добавление шаблона приема (шаблон товаров и услуг)"

После нажатия кнопки "Добавить" [+ ДОБАВИТЬ](#), открывается форма создания\добавления шаблона товаров и услуг.

Главная Администрирование Шаблоны услуг и товаров Создать шаблон приема

### Создать шаблон приема

Название шаблона \* **1**

Клиника \* **2**

Любая ▼

#### Выберите услуги или лекарственные препараты

Оказанные услуги и лекарственные препараты	Дозировка/количество	Цена	Единица измерения
<input type="text" value=""/> <b>3</b> услуга	1 <b>4</b>	0.00	x

[+ Добавить товар из склада](#) **5**

[ДОБАВИТЬ УСЛУГУ](#) **6**    [ДОБАВИТЬ ИЗ СКЛАДА...](#) **7**

**Стоимость оказанных услуг:** **8 0.00 Р**  
Услуг: 1 Товаров: 0

[Назад](#) [Сохранить](#)

1. "Название шаблона" - указывается произвольное название шаблона, которое будет отображаться при выборе данного шаблона в меню быстрого поиска.

2. «Клиника» - если нужно, выбирается конкретная клиника, только для которой, будет доступен данный шаблон для выбора.

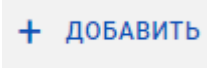
3. "Выбор услуги" - в данном поле, из списка, выбирается нужная услуга.

4. "Дозировка\количество" - в данном поле указывается количество услуг\препаратов, используемых в данном шаблоне.
5. "Добавить товар из склада" - если используется данная кнопка, которая располагается сразу после добавления услуги, то подразумевается, что товар использован при оказании самой услуги.
6. "Добавить услугу" - данная кнопка добавляет новое поле "Услуги".
7. "Добавить товар из склада" - данная кнопка, используемая отдельно от выбора услуг, позволяет добавить товар отдельно из склада.
8. "Стоимость оказанных услуг" - в данном поле отображается общая стоимость как услуг, так и товаров, используемых в данном конкретном шаблоне.

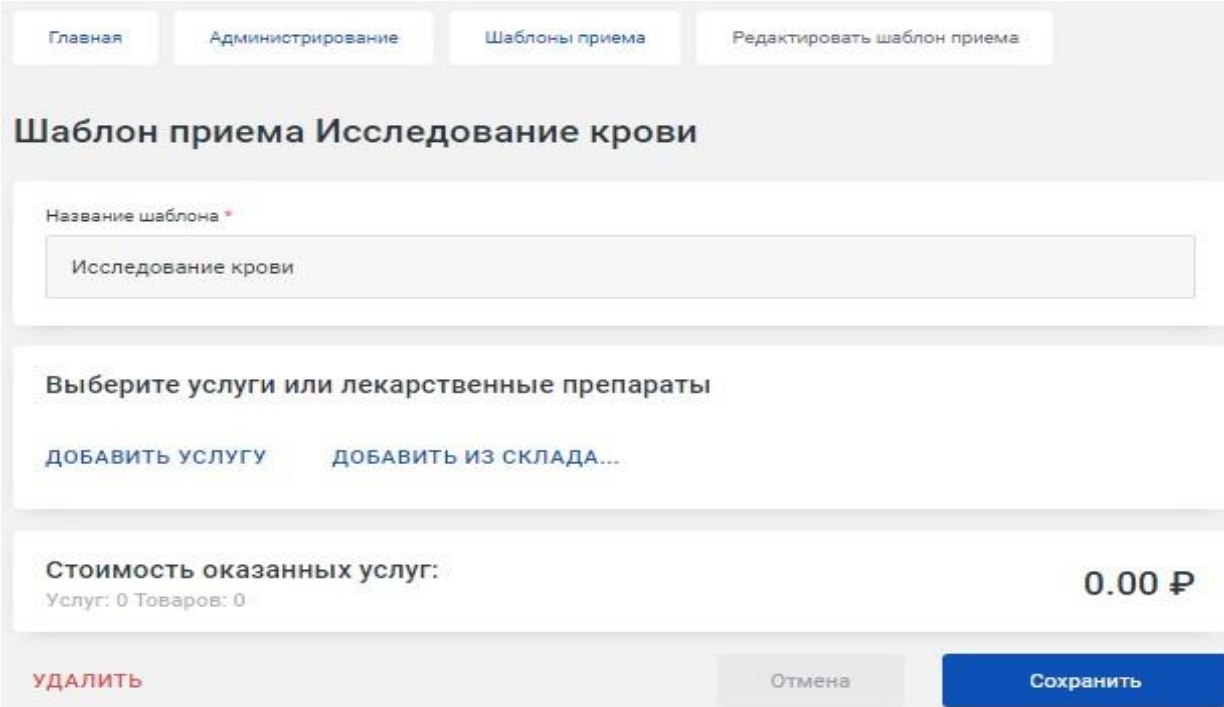
После заполнения всех полей сохраняем.

## "Пример добавления шаблона товаров и услуг"

Рассмотри на примере, добавление и использование шаблона товаров и услуг.

После нажатия кнопки "Добавить" , открывается форма создания\добавления шаблона товаров и услуг.

Вводим название шаблона, и приступаем к заполнению.



Скриншот интерфейса административной панели. Вверху расположены четыре кнопки: "Главная", "Администрирование", "Шаблоны приема" (выделена), "Редактировать шаблон приема".

Заголовок формы: "Шаблон приема Исследование крови".

Поле "Название шаблона \*": "Исследование крови".

Заголовок раздела: "Выберите услуги или лекарственные препараты".

Кнопки: "ДОБАВИТЬ УСЛУГУ" и "ДОБАВИТЬ ИЗ СКЛАДА...".

Сводка: "Стоимость оказанных услуг: 0.00 ₺".  
Услуг: 0 Товаров: 0.

Кнопки в футере: "УДАЛИТЬ" (красная), "Отмена" (серая), "Сохранить" (синяя).

Нажимаем "Добавить услугу" и в появившемся поле, выбираем из списка нужную нам услугу.

## Шаблон приема Исследование крови

Название шаблона \*

Исследование крови

### Выберите услуги или лекарственные препараты

Оказанные услуги и лекарственные препараты	Дозировка/количество	Цена	Единица измерения
<input type="text" value="Исслед крови"/>	1	0.00	x
10.10.1 Исслед крови(мочи,содер.желуд)при отравлении алколойдами:Изониазид, Никотин,Атропин,Стрихнин - 4 500.00 ₺			
10.10.2 Исслед крови(мочи,содер желудка)при отравлении сердечными гликозидами:дигоксин,дигитоксин,ко - 4 500.00 ₺			
10.10.3 Исследование крови(мочи,содер желудка)при отравлении НПВС: ибупрофен,парацетамол-кач реак+ВЭ - 4 500.00 ₺			
10.10.4 Исследование крови(мочи)при отравлении этиленгликолем-кач реак + ГХ - 4 500.00 ₺			
10.10.5 Исслед крови(мочи,содер желудка)при			
		0.00 ₺	

Далее, предположим, что для исследования крови врач использует шприц. Добавим его сразу, с помощью кнопки "Добавить товар из склада", но, которая располагается сразу, после выбранной нами услуги. Тем самым мы отнесем использование товара к проводимой услуге.

### Выберите услуги или лекарственные препараты

Оказанные услуги и лекарственные препараты	Дозировка/количество	Цена	Единица измерения
<input type="text" value="10.10.1 Исслед крови(мочи,содер.желуд)при отр..."/>	1	4 500.00 ₺	x
услуга			
<a href="#">+ Добавить товар из склада</a>			

[ДОБАВИТЬ УСЛУГУ](#)

[ДОБАВИТЬ ИЗ СКЛАДА...](#)

Каждый раз, при нажатии на кнопку "Добавить товар из склада", нам будет открываться список доступных для выбора складов, закрепленных за клиникой, к который прикреплен врач(пользователь).

№2:  - Аптека

Также, как и при выборе услуги, мы выбираем товар из списка.

**Выберите услуги или лекарственные препараты**

Оказанные услуги и лекарственные препараты	Дозировка/количество	Цена	Единица измерения
<input type="text" value="10.10.1 Исслед крови(мочи,содер.желуд)при о..."/> услуга	1	4 500.00 ₽	×
<input type="text" value="шприц"/> Семинтра 30 мл с шприцом-дозатором - 3 801.00 ₽ Шприц одноразовый 10мл 2-х комп. - 12.00 ₽ Шприц одноразовый 20мл.. 3-х комп. - 17.00 ₽ Шприц одноразовый инсул. 3-х комп. игла 26G - 8.00 ₽	1	0.00 ₽	×

После добавления любого товара в шаблон, под товаром, будет отображаться склад, с которого данный товар будет списываться.

**Выберите услуги или лекарственные препараты**

Оказанные услуги и лекарственные препараты	Дозировка/количество	Цена	Единица измерения
<input type="text" value="10.10.1 Исслед крови(мочи,содер.желуд)при о..."/> услуга	1	4 500.00 ₽	×
<input type="text" value="Шприц одноразовый 10мл 2-х комп. - 12.0..."/>	1	12.00 ₽	×

Добавим ещё услуг и товар и посмотрим что получилось.



## Шаблон приема Исследование крови

Название шаблона \*

Исследование крови

### Выберите услуги или лекарственные препараты

Оказанные услуги и лекарственные препараты	Дозировка/количество	Цена	Единица измерения
<input type="text" value="10.10.1 Исслед крови(мочи,содер.желуд)при о..."/> услуга	1	4 500.00 ₽	×
<input type="text" value="Шприц одноразовый 10мл 2-х комп. - 12.0..."/> склад: - Аптека	1	12.00 ₽	×
<a href="#">+ Добавить товар из склада</a>			
<input type="text" value="Бинт самофиксирующий VETЗАБОТА 5 см*4..."/> склад: - Аптека	1	262.00 ₽	×
<input type="text" value="1.10 Консультация, письменная рекомендац..."/> услуга	1	483.00 ₽	×
<a href="#">+ Добавить товар из склада</a>			

[ДОБАВИТЬ УСЛУГУ](#)

[ДОБАВИТЬ ИЗ СКЛАДА...](#)

**Стоимость оказанных услуг:**

Услуг: 2 Товаров: 2

**5 257.00 ₽**

[УДАЛИТЬ](#)

[Отмена](#)

[Сохранить](#)

По итогу, получилось две услуги, и два товара, причём один товар использовался в момент оказания услуги, а второй товар использовался отдельно.

Напротив каждой услуги и каждого товара указана их цена, и в поле "Стоимость оказанных услуг, отображается общая сумма для услуг и товаров, используемых в данном шаблоне товаров и услуг.

## "Пример работы с шаблоном товаров и услуг в приеме"

Для использования заранее созданного шаблона товаров и услуг в приёме, создадим новый или откроем ранее созданный приём.

Нам нужно в режиме редактирования, промотать страницу до соответствующего раздела «Оказанные услуги, лекарственные препараты, расходные материалы».

Оказанные услуги, лекарственные препараты, расходные материалы

Наценка на услуги, %

[ДОБАВИТЬ УСЛУГУ](#) [ДОБАВИТЬ ИЗ СКЛАДА...](#)

С помощью поискового поля, находим нужный нам шаблон, и либо сразу его добавляем, с помощью кнопки "Добавить", либо нажимаем "Показать" чтобы просмотреть выбранный шаблон.

Оказанные услуги, лекарственные препараты, расходные материалы

Наценка на услуги, %

При нажатии на кнопку "Показать", открывается карточка выбранного шаблона.

Шаблон: Клинический осмотр + Вуда ✕

Наименование	Дозировка/количество	Склад
Клинический осмотр	1	
Люминесцентная диагностика на дерматофиты с применением лампы Вуда	1	

После нажатия кнопки "Добавить", все товары и услуги, используемые в шаблоне, добавляются в приём.

Оказанные услуги, лекарственные препараты, расходные материалы

Наценка на услуги, %

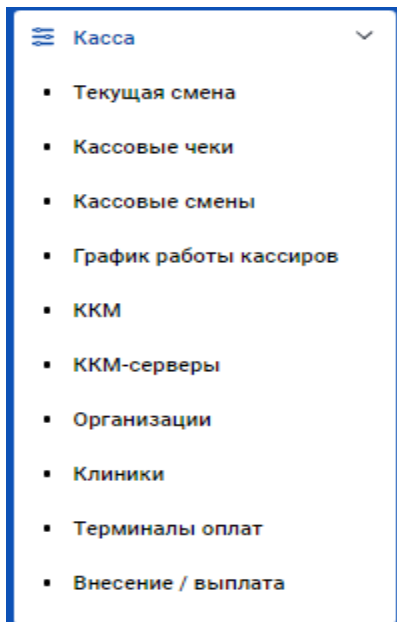
Наименование	Дозировка/количество	Цена	Единица измерения	Сумма
<input type="text" value="Q Клинический осмотр"/> услуга	<input type="text" value="1"/>	400.26 Р	шт	400.26 Р ×
<a href="#">+ Добавить товар из склада</a>				
<input type="text" value="Q Люминесцентная диагностика на дерматофиты с применением ламп..."/> услуга	<input type="text" value="1"/>	149.12 Р	шт	149.12 Р ×
<a href="#">+ Добавить товар из склада</a>				
<a href="#">ДОБАВИТЬ УСЛУГУ</a> <a href="#">ДОБАВИТЬ ИЗ СКЛАДА...</a>				<a href="#">Сохранить как шаблон</a>
<b>Итого:</b> Позиций: 2				<b>549.38 Р</b>

Далее, мы можем либо добавить недостающие нам услуги\товары, либо сохранить приём.

## "Касса"

Данный раздел, отвечает за все моменты связанные с ККМ, чеками, терминалами, кассирами и тд.

Данный раздел доступен пользователям с правами "Администратор приёмов", "Кассир", и выше.



1. **"Текущая смена"** - в данном разделе отображается информация по текущим сменам для каждой из клиник.
2. **"Кассовые чеки"** - в данном разделе отображаются все чеки, проведенные через КОРВЕТ.
3. **"Кассовые смены"** - в данном разделе отображается информация о закрытии и открытии смен.
4. **"График работы кассиров"** - в данном разделе заполняется график работы кассиров (не врачей).
5. **"ККМ"** - в данном разделе отображается информация, указывающая, какой ККМ, с каким идентификатором закреплен за конкретной клиникой.
6. **"ККМ-серверы"** - в данном разделе отображается информация, к какому конкретно серверу прикреплен конкретный ККМ.
7. **"Организации"** - в данном разделе отображаются глав.организации (ТерВетУпр-ы) за которыми закреплены клиники.
8. **"Клиники"** - в данном разделе отображаются все клиники, со всеми данными, включенными в работу в системе КОРВЕТ.
9. **"Терминалы оплаты"** - в данном разделе отображается информация по терминалам оплат, зарегистрированным для работы с КОРВЕТ.

10. "**Внесение \ выплата**" - в данном разделе, отображается информация по внесению или выплате денежных средств, с\на конкретном ККМ.

## "Текущая смена"

В данном разделе, выбрав нужную клинику, можно посмотреть статус смены, количество распечатанных чеков, актуальное на данный момент. И не только.

**Текущая смена**

ККМ \* 1

Регистратура ЛПО

Запрос параметров регистрации ККМ 2

Отчет о текущем состоянии расчетов 3

**Смена** 4

Допечатать документ 5

Снять отчет без гашения

6	7	8	9	10	11
Номер смены	Дата создания	Количество чеков	Статус	Дата закрытия	Закреть смену
25	08.05.2021 07:49:38	4	Открыта		

**Чеки ККМ** 12

Идентификатор	Номер чека	Дата создания	ККМ	Кассир	Тип чека	Сумма	Статус
---------------	------------	---------------	-----	--------	----------	-------	--------

1. "ККМ" - выбирается нужная нам ККМ (клиника).
2. "Запрос параметров регистрации ККМ" - делает соответствующее обращение к ККМ , подключенной к текущему ПК.
3. "Отчет о текущем состоянии расчетов" - выводит соответствующую информацию на чековой ленте подключенной ККМ.
4. "Допечатать документ" - используется при "зажевывании" чека.
5. "Снять отчет без гашения" - позволяет снять отчет с ККМ на данный момент, без закрытия смены.

6. "**Номер смены**" - отображает номер текущей смены. Должен совпадать с номером текущей смены на ККМ.

7. "**Дата создания**" - отображает дату и время, когда была открыта текущая смена".

8. "**Количество чеков**" - отображает актуальное количество чеков, проведенных в текущей "открытой" смене, через КОРВЕТ.

9. "**Статус**" - отображает статус текущей смены - "Открыта\Закрыта".

При закрытой смене, печать чеков невозможна.

10. "**Дата закрытия**" - отображает дату и время закрытия смены.

11. "**Закрыть\Открыть смену**" - с помощью данной кнопки, соответственно, закрывается или открывается кассовая смена.

При закрытии и открытии смены, из ККМ печатается кассовый чек.

12. "**Чеки ККМ**" - в данном поле отображаются все распечатанные\проведенные чеки в текущей смене.

В информации о чеках отображается дата создания\печати чека, кассир, чек распечатавший, общая сумма, на которую чек был распечатан, и статус чека (Распечатан, Создан, Ошибка).

## "Кассовые чеки"

В данном разделе содержится вся общая информация, по всем чекам, распечатанным на всех клиниках, закрепленных за конкретной организацией.

Главная Касса Кассовые чеки

Найти Расширенный поиск

### Кассовые чеки + ДОБАВИТЬ

Идентификатор	Номер чека	Дата создания	ККМ	Кассир	Тип чека	Сумма	Статус
50607	15419	08.05.2021 16:34:11			Чек прихода	50.00 ₹	Распечатан
50606	5199	08.05.2021 16:33:21			Чек прихода	1 441.00 ₹	Распечатан
50605	15418	08.05.2021 16:27:07			Чек прихода	1 051.00 ₹	Распечатан
50604	1906	08.05.2021 16:23:57			Чек прихода	1 132.20 ₹	Распечатан

Отображается информация о дате создания чека, ККМ, кассире, чек распечатавшем, сумме чека и статусе чека ККМ.

## "Кассовые смены"

В данном разделе отображается общая информация о кассовых сменах.

Главная Касса Кассовые смены

Найти

### Кассовые смены + ДОБАВИТЬ

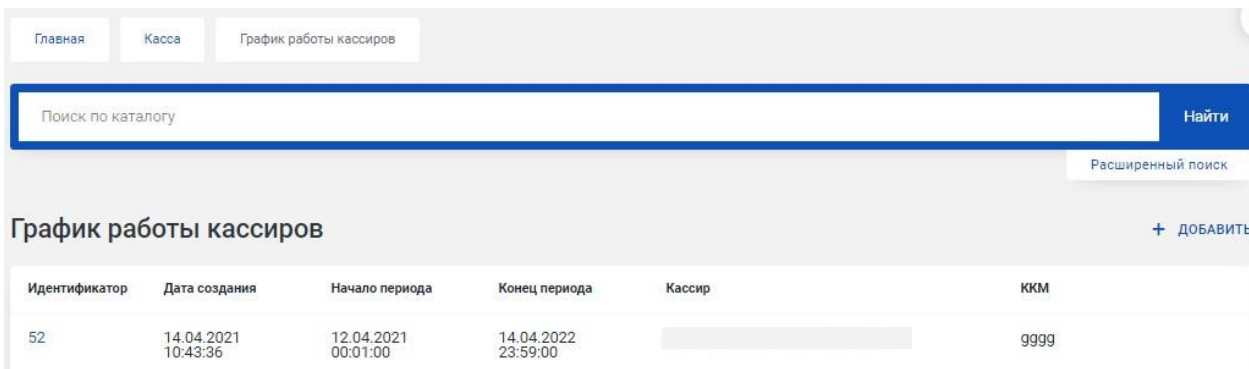
Идентификатор	Номер смены	Дата создания	ККМ	Кассир	Количество чеков	Статус	Дата закрытия
4023	17	08.05.2021 10:24:58				Открыта	
4022	273	08.05.2021 08:23:06				Открыта	
4021	359	08.05.2021 08:14:20				Открыта	
4020	364	08.05.2021 08:11:45				Открыта	

Отображается номер смены, дата\время создания, ККМ, кассир, открывший\закрывший смену, количество чеков (отображается только после закрытия смены), статус смены и дата\время закрытия смены.



## "График работы кассиров"

Принцип заполнения графика работы кассиров тот же что и при заполнении графика работы врачей, но, с указанием ККМ, за которой, по факту, пользователь с правами кассира, будет печатать чеки.



The screenshot shows a web interface for 'График работы кассиров'. At the top, there are navigation tabs: 'Главная', 'Касса', and 'График работы кассиров'. Below the tabs is a search bar with the placeholder text 'Поиск по каталогу' and a 'Найти' button. To the right of the search bar is a link for 'Расширенный поиск'. Below the search bar, the title 'График работы кассиров' is displayed with a '+ ДОБАВИТЬ' button on the right. A table below the title contains the following data:

Идентификатор	Дата создания	Начало периода	Конец периода	Кассир	ККМ
52	14.04.2021 10:43:36	12.04.2021 00:01:00	14.04.2022 23:59:00		9999

Без заполненного графика работы кассира, пользователю, ответственному и имеющему права печать чеки (кассир и т.д.), при попытке распечатать чек, будет выдаваться ошибка "Не заполнен график кассира".

Для того чтобы заполнить график кассира - нужно воспользоваться кнопкой "Добавить"

[+ ДОБАВИТЬ](#)

## "Добавить график работы кассира"

При добавлении нового графика работы кассира, открывается форма добавления.

Главная Касса График работы кассиров Создать график работы кассира

### Создать график работы кассира

Начало периода \* 1    Время \*    Конец периода \* 2    Время \*

Кассир \* 3

ККМ \* 4

Назад    Сохранить

1. "**Начало периода**" - указывается дата и время начала графика.
2. "**Конец периода**" - указывается дата и время окончания графика.
3. "**Кассир**" - выбирается кассир.
4. "**ККМ**" - выбирается ККМ, на которой данный кассир будет печатать чеки.


После заполнения всех граф, сохраняем.

Пользователь\кассир, для которого проставлен\назначен график работы, может приступить к работе, и печатать чеки.

## "ККМ"

В данном разделе отображается информация, указывающая, какой ККМ, с каким идентификатором закреплен за конкретной клиникой.

Идентификатор	Наименование	Организация	ККМ-сервер	Действия
---------------	--------------	-------------	------------	----------

В данном разделе, кнопка "Добавить" , используется только один раз, в момент первичной настройки новой кассы на рабочем месте.

## "ККМ-серверы"

В данном разделе отображается информация, к какому конкретно серверу и с каким наименованием, прикреплен конкретный ККМ.

Главная Касса ККМ-серверы

Найти

### ККМ-сервер

Идентификатор	Наименование	Подразделение
---------------	--------------	---------------

## "Организации"

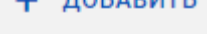
В данном разделе отображаются глав.организации, за которыми закреплены клиники.

Главная Касса Организации

Поиск по каталогу Найти

Организации + ДОБАВИТЬ

Идентификатор	Наименование	ИНН	Система налогообложения
---------------	--------------	-----	-------------------------

С помощью кнопки "Добавить" , открывается форма с добавлением организации.

## "Добавление новой организации"

Создать организацию

Наименование

ИНН

Система налогообложения

Не выбран

Назад Сохранить

В форме добавления новой организации, заполняется наименование организации и ИНН, а также выбирается тип \ система налогообложения.

Не выбран

Не выбран

Общая

Упрощенная (Доход)

Упрощенная (Доход минус Расход)

ЕНВД

Единый сельскохозяйственный налог

Патентная

## "Клиники"

В данном разделе отображаются все клиники, со всеми контактными данными, включенными в работу в системе КОРВЕТ.

По факту, данный раздел, заполняется пользователями справками "Суперадминистратор" и выше.

Главная Касса Клиники

Поиск по каталогу Найти

**Клиники** + ДОБАВИТЬ

Идентификатор	Наименование	Полное наименование	Адрес	Телефон	E-mail
---------------	--------------	---------------------	-------	---------	--------

Для добавления новой клиники, используется кнопка "Добавить" + ДОБАВИТЬ, что открывает форму добавления \ создания клиники.

## "Создание клиники"

### Создать клинику

Наименование *	Полное наименование *	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Телефон	Электронная почта	Сайт
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Адрес *		Координаты (широта:долгота)
<input type="text"/>		<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Работает круглосуточно	<input type="checkbox"/> Работает без регистратуры	

В окне формы добавления \ создания клиники, заполняются следующие поля:

1. **"Наименование"** - указывается наименованием клиники, которое будет отображаться при выборе данной конкретной клиники.
2. **"Полное наименование"** - указывается полное наименование клиники.
3. **"Телефон"** - указывает контактный телефон самой клиники.
4. **"Электронная почта"** - указывается контактный емейл самой клиники.
5. **"Сайт"** - указывается сайт (при наличии) клиники.
6. **"Адрес"** - указывается физический адрес расположения клиники.
7. **"Работает круглосуточно"** - проставляется если клиника работает круглосуточно (применяются определенные правила, распространяемые на "наценку" за приём в ночное время).
8. **"Работает без регистратуры"** - проставляется если клиника работает без регистратуры (применяются определенные правила оформления чеков).

После заполнения всех полей, нажимаем сохранить.

## "Терминал оплаты"

В данном разделе отображается информация по терминалам оплат, зарегистрированным для работы с КОРВЕТ.

Содержит информацию по UUID и IMEI терминалов оплаты.

Редактированию данный раздел не подлежит.



Главная Касса Терминалы оплат

Поиск по каталогу Найти

### Терминал

#	Наименование	UUID	imei
---	--------------	------	------



## "Внесение \ выплата"

В данном разделе, отображается информация по внесению или выплате денежных средств, с\на конкретном ККМ

Главная Касса Внесение / выплата

Поиск по каталогу Найти

### Внесения / выплаты + ДОБАВИТЬ

Идентификатор	Номер чека	Дата создания	ККМ	Кассир	Тип чека	Сумма	Статус
23		08.03.2021 21:12:53	2		Внесение	99 999 999.00 ₺	Создан
22		11.02.2021 22:54:04	3		Выплата	100.00 ₺	Не выбрано...
21		11.02.2021 22:53:48	2		Внесение	100.00 ₺	Не выбрано...

Для добавления операции "внесение\выплата", используется кнопка

"Добавить" + ДОБАВИТЬ.

## "Создание операции внесение\выплата"

При нажатии добавить, открывается форма добавления операции внесение\выплата.

Главная Касса Внесение / выплата Создать внесение / выплата

### Создать внесение / выплата

ККМ

Тип операции \* Не выбран

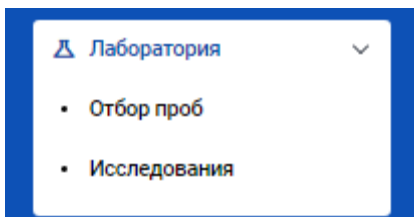
- Не выбран
- Внесение
- Выплата

Сумма, ₺ \*

Назад Сохранить

Выбирается нужная ККМ, через которую будет проведена операция, указывается "Тип" операции, и указывается сумма. После заполнения всех полей - сохраняем.

## «Лаборатория»



В разделе содержится информация по отбору проб и лабораторным исследованиям.

### Отбор проб

Главная | Лаборатория | Список отборов проб

Поиск Найти Расширенный поиск

Отборы проб + ДОБАВИТЬ

Дата и время	Владелец	Вид и кличка животного	Прием	Тип пробы	Маркировка	Специалист	Метод оплаты	Статус оплаты	Статус
13.04.2023 16:48:00		Собака Бобик	№90256 от 13.04.2023 16:31:00	Кровь			Наличными	Не оплачен	Отправлено
23.03.2023 10:15:00		Собака Бобик	№90252 от 23.03.2023 10:07:00	Кровь	ap46377		Наличными	Не оплачен	Завершено

### Исследования

Главная | Лаборатория | Список исследований

Поиск Найти Расширенный поиск

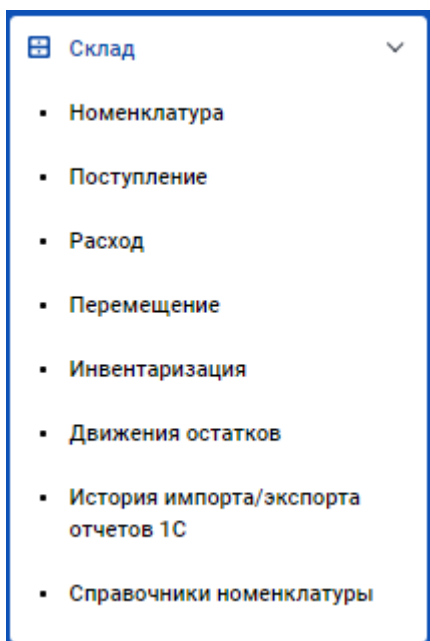
Исследования

Идентификатор	Дата	Лаборатория	Исследование	Приоритет	Статус
62	13.04.2023 13:48:54	Лаборатория №2	Общий клинический анализ крови	Эпизоотология	Отправлено
61	23.03.2023 07:15:06	Лаборатория №1 Тест	Общий клинический анализ крови	Эпизоотология	Завершено
60	17.03.2023 07:44:49	Лаборатория №1 Тест	Общий клинический анализ крови		Ожидает отправки
59	16.03.2023 10:25:56	Лаборатория №1 Тест	Общий клинический анализ крови	Эпизоотология	Ожидает отправки
58	15.03.2023 11:38:09	Лаборатория №1 Тест	Общий клинический анализ крови	Эпизоотология	Ожидает отправки
57	15.03.2023 10:48:31	Лаборатория №1 Тест	Цитоплазма	Эпизоотология	Завершено
56	15.03.2023 10:48:13	Лаборатория №2	Малый биохимический анализ крови	Эпизоотология	Отправлено
55	15.03.2023 10:47:59	Лаборатория №1 Тест	Общий клинический анализ крови	Эпизоотология	Завершено
54	15.03.2023 10:46:15	Лаборатория №2	Малый биохимический анализ крови	Эпизоотология	Отправлено
53	15.03.2023 10:45:16	Лаборатория №1 Тест	Общий клинический анализ крови	Эпизоотология	Отправлено
52	15.03.2023 10:43:53	Лаборатория №1 Тест	Общий клинический анализ крови	Эпизоотология	Завершено
51	15.03.2023 10:33:54	Лаборатория №1 Тест	Общий клинический анализ крови	Эпизоотология	Отправлено

## «Склад»

В данном разделе содержится вся информация по складам а также все передвижения товар\препаратов.

Данный раздел будет по-разному доступен пользователям с разными правами.



1. **«Номенклатура»** - данный раздел содержит полный список товаров хранящихся и использующихся на всех складах клиники.
2. **«Поступление»** - данный раздел содержит информацию по всем поступлениям товаров на склады клиники.
3. **«Расход»** - данный раздел содержит информацию по всем расходам товаров на складах клиники.
4. **«Перемещение»** - данный раздел содержит информацию по всем перемещениям товаров между складами клиники.
5. **«Инвентаризация»** - данный раздел содержит информацию по всем проведенным инвентаризациям товаров на складах клиники.
6. **«Движения остатков»** - данный раздел отображает точную информацию по движениям товаров.
7. **«История импорта\экспорта отчетов 1С»** – данный раздел содержит информацию по всем попыткам импорта экспорта данных между КОРВЕТ и 1С. Настраивается индивидуально.
8. **«Справочники номенклатуры»** - содержат данные необходимые для работы с номенклатурой.

## «Номенклатура»

Главная Склад Номенклатура

Найти

Расширенный поиск

### Номенклатура

ОБМЕН С 1С + ДОБАВИТЬ

Идентификатор	Наименование	Стоимость	Активна
25403	Чехол под шприц со вставкой для искусственного осеменения КРС универсальный (1 упак -500шт)	7.00 Р	Да
25402	Игла специальная 18G, 1,25x38мм	0.00 Р	Да
25401	Сперма быка Эксим 500732, абердин-ангусская пор., черн. масти, кат. геном. оц., фр.сол., подв. сем.	359.00 Р	Да
25400	Шприц одноразовый 2 мл. 3-х комп	8.00 Р	Да
25399	Тест. номенклат.	1.00 Р	Нет
25398	микрочип радиочастотный	444.00 Р	Да

Данный раздел содержит информация обо всех зарегистрированных номенклатурах (единица любого товара) в КОРВЕТ.

Можно отредактировать ранее внесенные значения или добавить новые.

В данный раздел можно импортировать значения из 1С.

1. «**Идентификатор**» – отображает индивидуальный номер номенклатуры, также кликнув на любой номер, откроется карточка номенклатуры.
2. «**Наименование**» - отображает полное наименование номенклатуры.
3. «**Стоимость**» - отображает стоимость номенклатуры.
4. «**Активна**» - отображает статус номенклатуры.

## «Добавление номенклатуры»

Рассмотри пример добавления номенклатуры.

Добавление номенклатуры происходит через карточку номенклатуры, с помощью кнопки **+ ДОБАВИТЬ**.

The screenshot shows a web interface for creating a new item in a warehouse system. At the top, there are navigation tabs: 'Главная', 'Склад', 'Номенклатура', and 'Создать'. The main heading is 'Создать номенклатуру'. Below this, there are several form fields and controls:

- A toggle switch for 'Активна' (Active) is turned on.
- A checkbox for 'Импортировано из файла: Нет' (Imported from file: No) is checked.
- Field 1: 'Наименование \*' (Name) with a search icon.
- Field 2: 'Полное наименование' (Full name) with a search icon.
- Field 3: 'Единица измерения' (Unit of measurement) with a search icon.
- Field 4: 'Цена, Р \*' (Price, Rub) with a search icon.
- Field 5: 'Предмет расчета \*' (Calculation subject) with a search icon.
- Field 6: 'Маркировка товара' (Goods marking) with a search icon.
- Field 7: 'Категория' (Category) with a search icon.
- Field 8: 'Производитель' (Manufacturer) with a search icon.
- Field 9: 'Форма выпуска' (Release form) with a search icon.
- Field 10: 'Страна' (Country) with a search icon.
- Field 11: 'Тип номенклатуры' (Item type) with a search icon.
- Field 12: 'Клиника' (Clinic) with a search icon.
- Field 13: A large blue button labeled 'Сохранить' (Save).

В форме создания номенклатуры указываем:

1. Наименование номенклатуры.
2. Полное наименование номенклатуры.

Единица измерения

Не выбрано

- амп
- бан.
- блистер
- г
- доз.
- кг
- куб
- л

3. Единицы измерения
4. Цена номенклатуры.
5. Выбираем предмет расчета

Предмет расчета \*

Не выбрано

- Не выбрано...
- Товар
- Услуга
- Лекарства

6. Выбираем и указываем, если есть, маркировку товара

Маркировка товара

Не выбрано

- Не выбрано...
- Лекарства

7. Выбираем из выпадающего списка, ранее внесенные значения из справочника «Категория» - справочник нужно отдельно подготовить в разделе «Склад»-«Справочники номенклатуры» перед использованием.
8. Выбираем производителя, из ранее внесенных в соответствующий справочник, в разделе «Склад»-«Справочники номенклатуры» перед использованием.
9. Выбираем форму выпуска товара, из ранее внесенных в соответствующий справочник, в разделе «Склад»-«Справочники номенклатуры» перед использованием.
10. Страна проставляется автоматически, согласно стране производителя номенклатуры.
11. Указываем тип номенклатуры, если он есть.

12. Если препарат будет доступен только на одной конкретной клинике и более нигде – выбираем клинику из списка

13. Когда заполнили все поля, и проверили всю информацию на корректность – нажимаем «Сохранить».

Добавление новой номенклатуры завершено.

## «Карточка номенклатуры»

### Фуросемид 5% 50мл

Активна      Импортировано из файла: Нет

Наименование \*  
Фуросемид 5% 50мл

Полное наименование  
Фуросемид 5% 50мл

Ставка НДС      Единица измерения      Цена, Р \*

НДС 20%      мл      16

Предмет расчета \*      Маркировка товара

Товар      Не выбрано

Категория  
Q

Производитель      Страна

Q      Q

Форма выпуска      Тип номенклатуры

Q      Медикаменты

Клиника  
Не выбрано

В карточке номенклатуры, помимо информации о самой номенклатуре, отображается информация о наличии данной номенклатуры на складах, и их количество.



## «Поступление»

В данном разделе содержится информация по всем поступлениям товаров на склады.



1. **Номер** – отображает внутренний номер поступления в системе КОРВЕТ. Также нажав на номер, можно просмотреть подробности.
2. **Статус** – отображает статус поступления.
3. **Склад** – отображает наименование склада, на который зарегистрировано поступление товара.
4. **Дата регистрации\Создания поступления** – отображают даты и время когда было создано поступление товара и когда оно было выполнено (зарегистрировано на склад).
5. **Количество позиций** – отображает количество позиций в каждом поступлении.

Добавление номенклатуры происходит с помощью кнопки **+ ДОБАВИТЬ**.

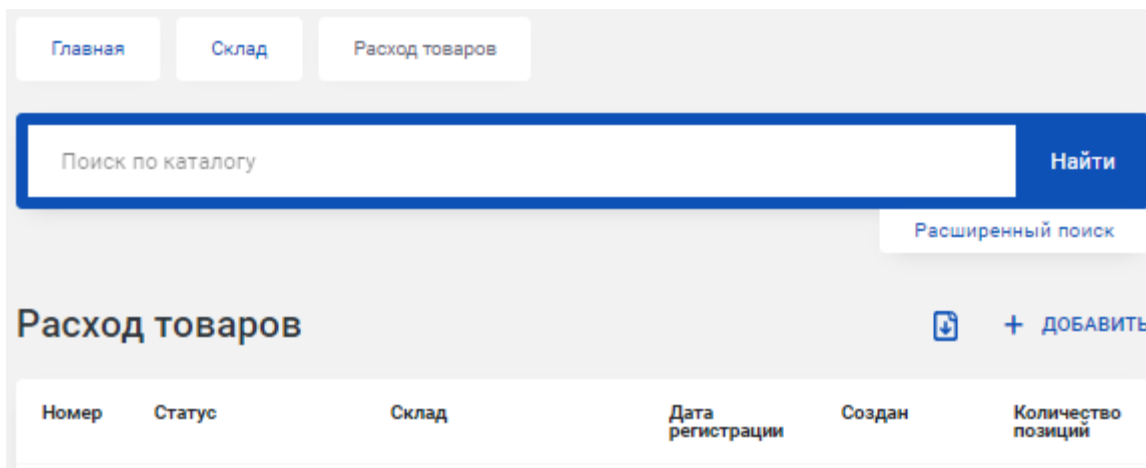
Рассмотрим создание\добавление поступления товаров.

## **«Добавление поступления товара»**

1. **«Склад»** – выбирается склад из списка, на который будет регистрироваться поступление товара.
2. **«Дата\время регистрации»** - выставляется автоматически системой.
3. **«Наименование»** – выбирается нужный товар из списка ранее созданных номенклатур.
4. **«Дозировка\количество»** - указывается точное количество товара или дозировка препарата.
5. **«Добавить товар»** – добавляет ещё одно поле для выбора наименования товара для добавления на выбранный склад.
6. **«Сохранить»** – сохраняет поступление товара.

## «Расход»

В данном разделе отображаются операции расхода.



1. **Номер** – отображает внутренний номер «расхода» в системе КОРВЕТ. Также нажав на номер, можно просмотреть подробности.
2. **Статус** – отображает статус расхода.
3. **Склад** – отображает наименование склада, с которого происходит «расход» товара.
4. **Дата регистрации\Создания поступления** – отображают даты и время, когда был создан «расход» товара и когда он был выполнен (списано со склада).
5. **Количество позиций** – отображает количество позиций в каждом расходе.

Добавление нового «расхода» происходит с помощью кнопки  **ДОБАВИТЬ**.

Рассмотрим создание\добавление нового расхода товаров.

## «Добавление расхода товара»

1. «Склад» – выбирается склад из списка, с которого происходит расход товара.
2. «Дата\время регистрации» - выставляется автоматически системой.
3. «Наименование» – выбирается нужный товар из списка ранее созданных номенклатур.
4. «Дозировка\количество» - указывается точное количество товара или дозировка препарата.
5. «Добавить товар» – добавляет ещё одно поле для выбора наименования товара для добавления в расход.
6. «Сохранить» – сохраняет расход товара.

## «Перемещение»

В данном разделе отображаются все перемещения товаров между складами.

Главная Склад Перемещение товаров

Поиск по каталогу Найти

Расширенный поиск

Перемещение товаров + ДОБАВИТЬ

Номер	Статус	Склад отправитель	Склад получатель	Дата регистрации	Создан	Количество позиций
-------	--------	-------------------	------------------	------------------	--------	--------------------

1. **Номер** – отображает внутренний номер перемещения в системе КОРВЕТ. Также нажав на номер, можно посмотреть подробности.
2. **Статус** – отображает статус перемещения.
3. **Склад отправитель** – отображает наименование склада, с которого будет происходить «расход» товара.
4. **Склад получатель** – отображает наименования склада, на который будет выполнено поступление.
5. **Дата регистрации\Создания перемещения** – отображают даты и время, когда было создано перемещение товара и когда оно было выполнено.
6. **Количество позиций** – отображает количество позиций в каждом перемещении.

Добавление нового перемещения происходит с помощью кнопки .

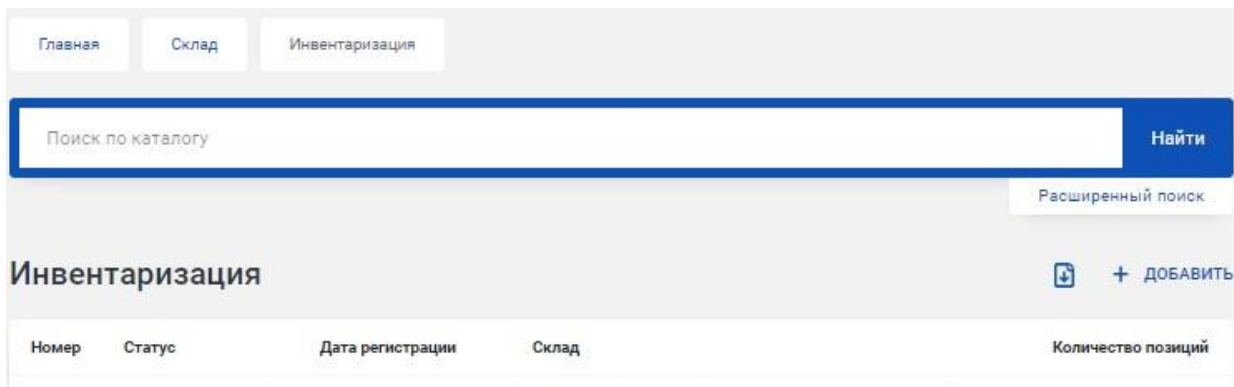
Рассмотрим создание\добавление нового перемещения товаров.

### **«Добавление перемещения товаров»**

1. **«Склад отправитель»** – выбирается склад из списка, с которого будет происходить расход товара.
2. **«Склад получатель»** – отображает наименования склада, на который будет выполнено поступление.
3. **«Дата\время регистрации»** - выставляется автоматически системой.
4. **«Наименование»** – выбирается нужный товар из списка ранее созданных номенклатур.
5. **«Дозировка\количество»** - указывается точное количество товара или дозировка препарата.
6. **«Добавить товар»** – добавляет ещё одно поле для выбора наименования товара для добавления в перемещение.
7. **«Сохранить»** – сохраняет расход товара.

## «Инвентаризация»

В данном разделе отображаются все проведенные инвентаризации по складам.



1. **Номер** – отображает внутренний номер инвентаризации в системе КОРВЕТ. Также нажав на номер, можно просмотреть подробности.
2. **Статус** – отображает статус инвентаризации.
3. **Склад** – отображает наименование склада, по которому происходит инвентаризация.
4. **Дата регистрации** – отображает дату и время, когда была проведена инвентаризация.
5. **Количество позиций** – отображает количество позиций в каждой инвентаризации

Добавление новой инвентаризации происходит с помощью кнопки **+ ДОБАВИТЬ**.

Рассмотрим создание\добавление новой инвентаризации.

## «Добавление инвентаризации»

1. «Склад» – выбирается склад из списка, на котором происходит инвентаризация.
2. «Дата\время регистрации» - выставляется автоматически системой.
3. «Наименование» – выбирается нужный товар из списка ранее созданных номенклатур.
4. «Количество по учету» - указывается точное количество товара по факту учета.
5. «Фактическое количество» - указывается количество товара на складе по факту.
6. «Недостача\переизбыток» - отображает разницу в количестве товара по факту и по учету.
7. «Добавить товар» – добавляет ещё одно поле для выбора наименования товара для добавления в расход.
8. «Сохранить» – сохраняет расход товара.



## «Движение остатков»

В данном разделе отображаются все движения остатков товаров. По факту этот раздел отображает историю списаний товаров

#	Дата	Номенклатура	Склад	Количество	Тип операции	Идентификатор документа
---	------	--------------	-------	------------	--------------	-------------------------

1. **Номер** – отображает внутренний номер проведенного «списания» остатков. Также нажав на номер, можно просмотреть подробности.
2. **Дата** – отображает дату проведения списания товара.
3. **Номенклатура** – отображает наименование номенклатуры.
4. **Склад** – отображает наименование склада, с которого происходит «списание» товара.
5. **Количество** – отображает количество используемого\списываемого товара.
6. **Тип операции** – отображает тип операции, в которой используется номенклатура (приём, перемещение товаров и т.д.).
7. **Идентификатор документа** – отображается GUID документа, в котором происходит использование указанной номенклатуры.

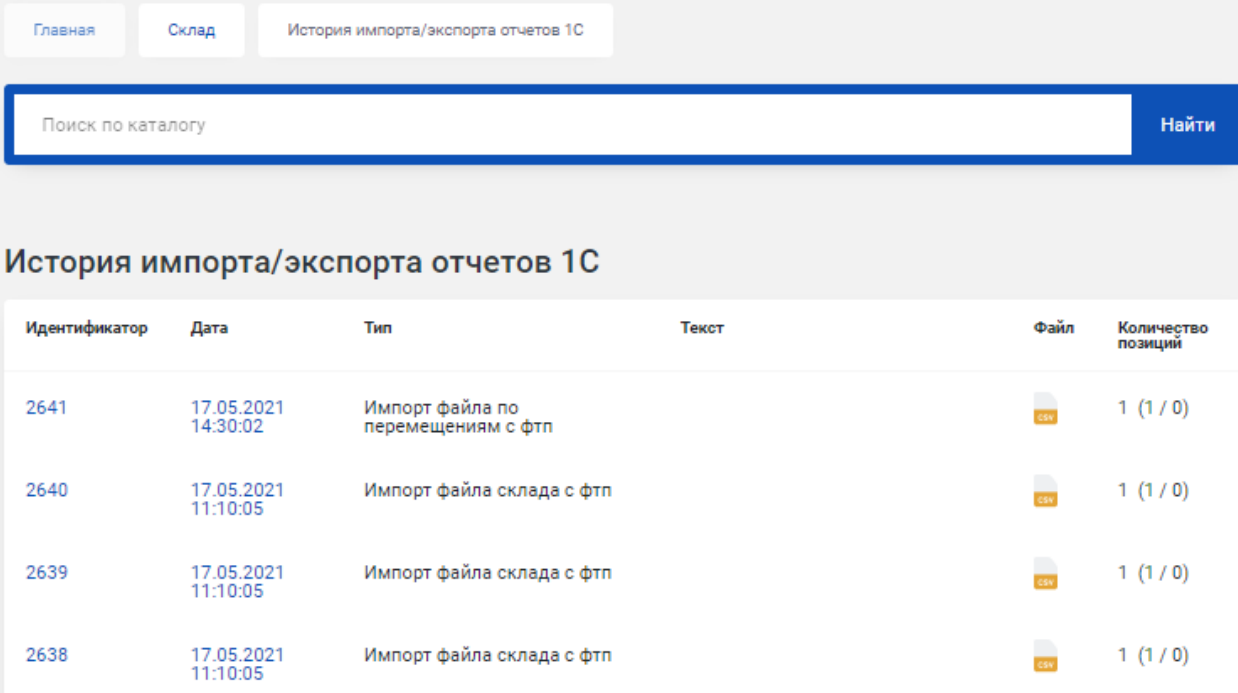
Все движения остатков фиксируются автоматически. Руками их добавить нельзя.





## «История импорта/экспорта отчетов 1С»


В данном разделе содержится информация по обмену данными между КОРВЕТ и 1С.

Все записи в данном разделе делаются автоматически в момент обмена между сервером КОРВЕТ и 1С.

Настраивается данный функционал индивидуально, и большая часть настроек относится к 1С.



Идентификатор	Дата	Тип	Текст	Файл	Количество позиций
2641	17.05.2021 14:30:02	Импорт файла по перемещениям с ftp			1 (1 / 0)
2640	17.05.2021 11:10:05	Импорт файла склада с ftp			1 (1 / 0)
2639	17.05.2021 11:10:05	Импорт файла склада с ftp			1 (1 / 0)
2638	17.05.2021 11:10:05	Импорт файла склада с ftp			1 (1 / 0)

1. Идентификатор – отображает внутренний номер операции импорта\экспорта. Также нажав на номер, можно просмотреть подробности.
2. Дата - отображает дату и время проведения операции.
3. Тип – отображает тип проведенной операции.
4. Текст – отображает комментарии к операции, при наличии.
5. Файл – при щелчке на значок файла  , позволяет скачать и посмотреть файл операции.
6. Количество позиций – отображает количество позиций, используемых в операции.

Так как ручной ввод документов отсутствует, рассмотрим карточку истории операции.

Редакция от 14.04.2023

Главная | Склад | История импорта/экспорта отчетов 1С | Просмотр истории

### История #2647

Наименование файла: 1c\_stock\_move\_18.05.2021\_0436.csv  
Операция: Импорт файла по перемещениям с ftp  
Дата: 18.05.2021 11:00:02  
Импортировано: Да **1**

**Отчет** **2**  
Нет ошибок

Добавленно складов: 0 **3**  
Добавленно услуг: 12

**Список добавленных складов** **4**  
Нет изменений

**Список перемещенных номенкатур** **5**

1. В данном месте отображается наименование файла, тип операции, дата\время, и статус факта импорта.
2. В данном разделе отображаются ошибки при наличии.
3. В данном месте отображается количество добавленных складов\услуг.
4. В данном разделе отображаются названия новых складов, если оные были добавлены при импорте.
5. В данном месте отображается информация о препарате, о количестве препарата, о складе с которого перемещают препарат, и о складе, на который приходит препарат.  
Отображается общее количество изменений, совершенных спомощью данного файла\операции.  
Скачать файл – позволяет скачать файл операции, для редактирования или просмотра.

## «Справочники номенклатуры»

Для создания, и последующего правильного заполнения формы «Номенклатура» (раздел «Склад» - «Номенклатура»), при создании новой или внесении изменений в уже существующие, предварительно нужно сделать несколько шагов.

### Подготовка «Справочников номенклатуры»

Переходим в раздел «Склад» - «Справочники номенклатуры».



На данный момент, в разделе "Справочники номенклатуры" присутствует 5 подразделов – "Единицы измерения", "Страны", «Категории номенклатуры», «Форма выпуска», «Производитель».

Главная    Склад    Справочники номенклатуры

Поиск по каталогу Найти

### Справочники номенклатуры

Наименование	Краткое описание
Единицы измерения	Справочник единиц измерения
Страны	Справочник стран
Категории номенклатуры	Справочник категорий номенклатуры
Форма выпуска	Справочник форма выпуска
Производитель	Справочник производителей

1. **"Единицы измерения"** - в данном разделе указаны все использующиеся единицы измерения препаратов. При отсутствии нужных, их можно добавить по соответствующей кнопке.

Главная    Администрирование    Справочники    Единицы измерения

Поиск по каталогу Найти

### Еденицы измерения + ДОБАВИТЬ

Идентификатор	Еденица измерения	Сортировка
42	один образец	0
41	флак	0
40	г	0
39	мл	0
38	доз.	0
34	туба	0
33	одна голова до 12 часов	0
32	один носитель	0

2. "Страны" - в данном разделе указаны страны, которые нужно будет выбирать при занесении новых производителей препаратов.

Главная    Администрирование    Справочники    Страны

Поиск по каталогу Найти

### Страны + ДОБАВИТЬ

Идентификатор	Страна	Сортировка
250	Нигерия	0
249	Япония	0
248	Ямайка	0
247	Южный Судан	0
246	Южно-Африканская Республика	0
245	Южная Георгия и Южные Сандвичевы о-ва	0
244	Эфиопия	0
243	Эстония	0

3. «Категории номенклатуры» - в данном разделе можно создать функционал подкатегорий, до 4 уровней вложенности. Пример\*: **Товары для животных> Собаки> Уход> Шампуни от блох.** \*



Добавление происходит через кнопку «Добавить». После нажатия, попадаем в форму, где нужно указать «Наименование» новой категории, и выбрать «Родительская категория», то есть, к кому будет подчиняться (находиться в подкатегории) «новая» категория, которую создаём.

### Создать категории номенклатуры

Наименование \*

Родительская категория \*

Сортировка \*

[Назад](#) [Сохранить](#)

После ввода значений – нажимаем «Сохранить».

Сразу видим нашего только что добавленное значение, и на каком уровне вложенности «оно» находится.

4. «**Производитель**» - раздел, говорящий сам за себя. Здесь мы вносим производителей, с которыми предстоит работать в дальнейшем. Добавление новых значений происходит через кнопку «Добавить».

[Главная](#) [Склад](#) [Производитель](#)

Поиск по каталогу [Найти](#)

### Производители [+ ДОБАВИТЬ](#)

Идентификатор	Производитель	Страна	Сортировка
2	<a href="#">Такойто</a>	Россия	0
1	<a href="#">«Intervet», Голландия</a>	Нидерланды	0



При добавлении, вводим наименование производителя, выбираем страну и сохраняем.

### Создать производителя

Производитель \*

Страна \*

Сортировка \*

[Назад](#) [Сохранить](#)

После сохранения, видим нового производителя в справочнике.

5. «**Форма выпуска**» - данный раздел отвечает за тот факт, в каком виде препарат или лекарство выпускается/реализуется. Добавление новых значений, также происходит через кнопку «Добавить».

Поиск по каталогу [Найти](#)

### Форма выпуска [+ ДОБАВИТЬ](#)

Идентификатор	Наименование	Сортировка
5	Колеса	0
4	Таблетки	0
3	Инъекция	0
2	Пауч	0
1	Ампула	0

Вводим «Наименование» и нажимаем «Сохранить».

## Создать форма выпуска

Наименование \*

Сортировка \*

Назад

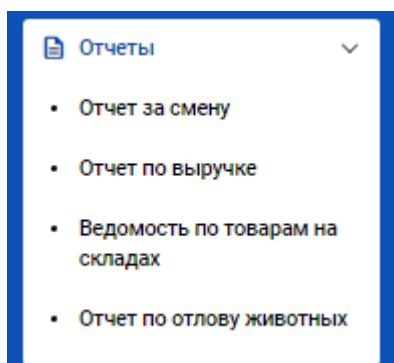
Сохранить

После сохранения, видим новое значение в справочнике.

Когда все основные данные, в эти справочники, будут внесены, а сделать это желательно заранее и массово, то в дальнейшем их можно будет просто выбирать из списка при создании новой, или редактировании старой «Номенклатуры».

## «Отчёты»

Данный раздел содержит отчёты для построения по данным из КОРВЕТ.



1. **Отчёт за смену** – позволяет построить отчет о реализации продукции.
2. **Отчёт по выручке** – позволяет построить отчёт по выручке.
3. **Ведомость по товарам на складах** – позволяет построить ведомость по товарам на складах.

Рассмотрим каждый отчёт отдельно.

## «Отчёт за смену»

### Отчет за смену

ИД склада

Дата \*

1. **ИД склада** – выбирается нужный склад из списка.
2. **Дата** – выбирается дата, за которую требуется построить отчёт.

### Отчет за смену


ИД склада

Дата \*

Все

18.05.2021

3. **Сформировать отчет** – кнопка для построения отчёта.

												Типовая межотраслевая форма № СП-37 Утвержденная постановление Госкомстата России от 29.09.97 № 68			
ОТЧЕТ № __															
о реализации продукции												Коды			
за 18.05.2021												Форма по  Д		0325037	
												Дата составления			

## «Отчёт по выручке»

Главная
Отчеты
Отчет по выручке

### Отчет по выручке

Клиника

Все
▼

Дата \*

18.05.2021

Сформировать отчет

Главная
Отчеты
Отчет по выручке

### Отчет по выручке

Клиника

---

Дата \*

---

1. **Клиника** – выбирается нужная клиника.
2. **Дата** – выбирается нужная дата.

3. **Сформировать отчет** - кнопка для построения отчёта.

Отчет по выручке			
за 18.05.2021			
Наименование	Наличные	Терминал	Всего

### «Ведомость по товарам на складах»

Главная    Отчеты    Ведомость по товарам на складах

### Ведомость по товарам на складах

Дата от \*    Дата по \*

18.05.2021    18.05.2021

ИД склада \*    ИД товар

1. «Дата от» – выбираем дату начала построения отчёта.
2. «Дата по» – выбираем конечную дату построения отчёта.
3. «ИД склада» - выбирается нужный склад из списка.
4. «ИД товара» - если нужно, выбираем конкретный товар для отображения в отчёте.

<b>ВЕДОМОСТЬ ПО ТОВАРАМ НА СКЛАДАХ</b>	
Начало периода: 18.05.2021	
Конец периода: 18.05.2021	
Склад:	

## «Отчёт по отлову животных»

Главная | **Отчеты** | Отчет по отлову животных

### Отчет по отлову животных

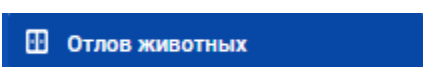
Компания-отловщик

Дата от \*

Дата по \*

[Сформировать отчет](#)

## «Отлов животных»



В данном разделе заносится и находится информация по отловленным животным или поступившим в\из приюта.

Главная | **Отлов животных**

[Найти](#) [Расширенный поиск](#)

### Безнадзорные животные [+ ДОБАВИТЬ](#)

№ при поступлении	Номер чипа	Вид животного	Порода	Пол	Возраст	Стерилизовано	Номер бирки	Действие
		Собака	Метис	Самец	4 года	Да		<a href="#">Открыть</a>
51		Буйвол	Азиатский буйвол	Самец	4 года	Да	1252125	<a href="#">Открыть</a>
12		Собака	Метис	Самец	4 года	Нет		<a href="#">Открыть</a>
	88	Кошка	Шотландская вислоухая	Самец	3 года	Нет	111	<a href="#">Открыть</a>

1. «Идентификатор» - внутренний номер зарегистрированного животного в разделе «Отлов животных».
2. «Номер чипа» - если заполнен, отражает номер чипа животного.
3. «Вид животного» - отображает вид животного.
4. «Порода» - отображает породу животного.
5. «Пол» - отображает пол животного.
6. «Возраст» - отображает возраст животного.
7. «Стерилизовано» - отображает информация о стерилизации животного.



## 8. «Номер бирки»

Рассмотрим добавление нового животного. Добавление происходит с помощью кнопки **+ ДОБАВИТЬ**.

### «Добавление безнадзорного животного»

The screenshot shows a web form titled "Добавить безнадзорное животное". The form contains the following fields and elements, each annotated with a red number:

- 1**: "Добавить фото" button with a dog icon.
- 2**: "Номер чипа (если есть)" text input field.
- 3**: "Вид" dropdown menu with "Кошка" selected.
- 4**: "Порода" dropdown menu with "Метис" selected.
- 5**: "Пол" dropdown menu with "Самец" selected.
- 6**: "Сколько лет" and "Сколько месяцев" text input fields.
- 7**: "Стерилизовано" dropdown menu with "Нет" selected.
- 8**: "Номер животного" text input field with "55" entered.
- 9**: "Животное агрессивно" checkbox, which is unchecked.
- 10**: "Описание" large text area.
- 11**: "Сохранить" blue button.

There is also a "Назад" button at the bottom left of the form area.

1. «Добавить фото» – в данном поле можно добавить фото животного, при наличии.
2. «Номер чипа» – вводится при наличии чипа у животного.
3. «Вид» – выбирается вид животного.
4. «Порода» – указывается порода животного.
5. «Пол» – указывается пол животного.
6. «Возраст» – указывается возраст животного.
7. «Стерилизация» – выбирается стерилизовано или нет животное.
8. «Номер животного» – заполняется учетный номер животного, при наличии.
9. «Агрессия» – выбирается при наличии агрессивности у животного.
10. «Описание» – вносится любая дополнительная информация о животном.
11. «Сохранить» – сохраняет внесенную информацию.

После внесения всей информации, новое животное добавляется в справочник.

Кликнув по нужному животному, открывается карточка животного.

Выбрав, нужное животное, мы можем отредактировать его карточку, нажав «карандашик» в правом верхнем углу.

Зарегистрировать отлов животного или его смерть.

Главная Отлов животных Собака Метис

### Собака, Метис

	Номер животного	Чип	Вид	Порода	Пол	Номер бирки
	12		Собака	Метис	Самец	
	Возраст	Дата вакцинации	Стерилизовано	Дата стерилизации	Дата смерти	Причина смерти
	1 год 5 мес		Нет			



Зарегистрировать смерть животного

Зарегистрировать отлов


1. «Зарегистрировать смерть животного» – открывается форма регистрации смерти животного.

Главная   Отлов животных   Собака Метис   Регистрация смерти

## Собака, Метис

	Номер животного 12	Чип	Вид Собака	Порода Метис	Пол Самец	Номер бирки 
	Возраст 1 год 5 мес	Дата вакцинации	Стерилизовано Нет	Дата стерилизации	Дата смерти	Причина смерти

### Регистрация смерти

Дата  

Причина



+ [ДОБАВИТЬ ФОТОГРАФИЮ СМЕРТИ ЖИВОТНОГО](#)

[Сохранить](#)

2. «Зарегистрировать отлов» - открывается форма регистрации отлова животного.


[Главная](#)
[Отлов животных](#)
[Собака Метис](#)
[Регистрация отлова](#)


## Собака, Метис

	Номер животного 12	Чип	Вид Собака	Порода Метис	Пол Самец	Номер бирки 
	Возраст 1 год 5 мес	Дата вакцинации	Стерилизовано Нет	Дата стерилизации	Дата смерти	Причина смерти

### Регистрация отлова


Компания-отловщик 
 ФИО сотрудника

Дата \*  
 Место: город, улица, дом \* 
 Геокоординаты

Номер и дата обращения (жалобы, зарегистрированного обращения) \* 
 

[+ ДОБАВИТЬ ФОТОГРАФИЮ ОТЛОВА](#)


### Вакцинация

Дата  
 ФИО сотрудника

Название вакцины \*

[+ ДОБАВИТЬ ФОТОГРАФИЮ ВАКЦИНЫ](#)


### Стерилизация

Дата  
 ФИО сотрудника

Метод

[+ ДОБАВИТЬ ФОТОГРАФИЮ СТЕРИЛИЗАЦИИ](#)


### Биркование

Дата  
 Форма 
 Цвет 
 Номер

Текст



[+ ДОБАВИТЬ ФОТОГРАФИЮ СТЕРИЛИЗАЦИИ](#)

### Выбытие

Дата  
 Тип

[+ ДОБАВИТЬ ФОТОГРАФИЮ ВЫБЫТИЯ](#)

### Период карантина

Дата от  
 Дата по  



[+ ДОБАВИТЬ ФОТОГРАФИЮ КАРАНТИННОГО ПЕРИОДА](#)

[Сохранить](#)


## «Зарегистрировать смерть животного»

[Главная](#) [Отлов животных](#) [Собака Метис](#) [Регистрация смерти](#)

### Собака, Метис

	Номер животного 12	Чип	Вид Собака	Порода Метис	Пол Самец	Номер бирки 
	Возраст 1 год 5 мес	Дата вакцинации	Стерилизовано Нет	Дата стерилизации	Дата смерти	Причина смерти

### Регистрация смерти

Дата  

Причина

+ [ДОБАВИТЬ ФОТОГРАФИЮ СМЕРТИ ЖИВОТНОГО](#)

[Сохранить](#)

1. «Дата» - указывается дата смерти животного.
2. «Причина» - указывается причина смерти животного.
3. «Добавить фотографию смерти животного» - позволяет добавить фото.

# «Зарегистрировать отлов»

[Главная](#)[Отлов животных](#)[Собака Метис](#)[Регистрация отлова](#)

## Собака, Метис



Номер животного  
12

Чип

Вид  
Собака

Порода  
Метис

Пол  
Самец

Номер бирки

Возраст  
1 год 5 мес

Дата вакцинации

Стерилизовано  
Нет

Дата стерилизации

Дата смерти

Причина смерти

## Регистрация отлова

Компания-отловщик

ФИО сотрудника

Дата \*

Место: город, улица, дом \*

Геокоординаты

Номер и дата обращения (жалобы, зарегистрированного обращения) \*

[+ ДОБАВИТЬ ФОТОГРАФИЮ ОТЛОВА](#)

## Вакцинация

Дата

ФИО сотрудника

Название вакцины \*

[+ ДОБАВИТЬ ФОТОГРАФИЮ ВАКЦИНЫ](#)

## Стерилизация

Дата

ФИО сотрудника

Метод

[+ ДОБАВИТЬ ФОТОГРАФИЮ СТЕРИЛИЗАЦИИ](#)

## Биркование

Дата

Форма

Цвет

Номер

Текст

[+ ДОБАВИТЬ ФОТОГРАФИЮ СТЕРИЛИЗАЦИИ](#)

## Выбытие

Дата

Тип

[+ ДОБАВИТЬ ФОТОГРАФИЮ ВЫБЫТИЯ](#)

## Период карантина

Дата от

Дата по

[+ ДОБАВИТЬ ФОТОГРАФИЮ КАРАНТИННОГО ПЕРИОДА](#)

Сохранить



При регистрации отлова животного нам нужно будет заполнить поля процедур, проведенных с животным: **Регистрация отлова, Вакцинация, Биркование, Выбытие, Период карантина.**

К каждой из процедур можно прикрепить фото, нажав кнопку «**Добавить фото**»

После заполнения всех необходимых форм нажимаем «**Сохранить**» и переносимся в «карточку животного» и здесь уже можем видеть историю отлова данного животного.

Главная Отлов животных Собака Метис

### Собака, Метис

	Чип	643110800285202	Вид	Собака	Порода	Метис	Пол	Самка	Номер бирки	нет бирки	
	Возраст	1 год	Дата последней вакцинации	28.01.2021	Стерилизовано	Нет	Дата стерилизации	25.01.2021			

[Зарегистрировать смерть животного](#) [Зарегистрировать отлов](#)

### История отловов

Дата отлова	Компания отловщик	Адрес отлова	Отловщик
-------------	-------------------	--------------	----------