

Užívateľský manuál

VetSoftware V2

Autor:
system IN s.r.o.

Slovenský preklad:
MVDr. Igor Krampľ

Bez súhlasu autora nie sú dovolené akékoľvek úpravy tohto dokumentu. Bez zmien a v podobe definovanej autormi je možné ho zdarma šíriť v elektronickej aj tlačenej podobe.

Verzia manuálu: 1.3, 1.9.2011

Obsah

1 ÚVOD.....	6
1.1 Obsah a štruktúra manuálu.....	6
1.2 Konvencie použité v manuály.....	6
1.3 Riešenie problémov.....	6
1.3.1 Vzdialená pomoc.....	7
2 INŠTALÁCIA PROGRAMU.....	7
2.1 Kde môžete program získať ?.....	7
2.2 Vlastná inštalácia.....	8
2.2.1 Inštalácia programu V2.....	8
2.2.2 Sieťová inštalácia programu.....	8
2.2.3 Databázový engine.....	8
2.3 Objednávka, zakúpenie a licencie.....	10
2.3.1 Časovo obmedzená demoverzia.....	11
2.3.2 Plná verzia programu a zakúpenie.....	11
2.3.3 Rozšírené funkcie programu	11
2.3.4 Licenčné súbory/kľúče.....	12
3 OVLÁDANIE PROGRAMU.....	13
4 NASTAVENIE PROGRAMU PRED PRVÝM POUŽITÍM.....	16
4.1 Administrátorské nastavenie.....	16
4.2 Základné nastavenie programu.....	17
5 UŽÍVATEĽSKÁ KONFIGURÁCIA PROGRAMU.....	19
5.1 Jazyk, prostredie.....	19
5.2 Nastavenie fonu.....	20
5.3 Spojenie s databázou.....	20
5.4 Všeobecné konfigurácie 1.....	20
5.4.1 Nastavenie formátu čísla príjmového dokladu.....	20
5.4.2 Zaokrúhlenie dokladov o príjme.....	21
5.4.3 Tlačiť IČO, DIČ, registrácia na ŽÚ podľa	21
5.4.4 Tlačiť bankové spojenie podľa	21
5.4.5 Upravenie tlače príjmových dokladov.....	21
5.4.6 Tlačiť pečiatku (podpis) na príjmový doklad.....	22
5.4.7 Vytvoriť dokument PDF pri tlači príjmového dokladu.....	22
5.4.8 Editovať karty ambulancie podľa zmien v pokladni.....	22
5.4.9 Počet dní splatnosti faktúr.....	22
5.4.10 Počet desiatinných miest súčtu a položiek dokladu o nákupe.....	22
5.4.11 Zápis ceny nákupu s DPH.....	22
5.4.12 Zaokrúhľovať položky a súčet nákupu.....	22
5.4.13 Upravovať dátum a čas ambulantných zápisov.....	23
5.4.14 Výška tabuľky hospitalizačných, operačných úkonov a ambulatnej knihy.....	23
5.4.15 Počet dní do budúcnosti pre plán vakcinácií, odčervenia a kalendára diára.....	23
5.4.16 Počet dní do minulosti pre ambulantnú knihu a pre diár.....	23
5.4.17 Príjmové doklady považovať za uzatvorené.....	23
5.4.18 Pre firmu tlač na príjmové doklady.....	23
5.5 Všeobecné konfigurácie 2.....	23
5.5.1 Pre tlač chorobopisov použiť externý prehliadač.....	23
5.5.2 Pri uzavretí zálohovať databázu.....	24
5.5.3 Pre ostatnú tlač použiť externý PDF prehliadač.....	24
5.5.4 Zmena cesty k licenčným súborom.....	24
5.5.5 Kontrolovať otvorené účty v kartotéke.....	24
5.5.6 Rozsah dátumov pre štatistiku v ekonomike.....	24
5.5.7 Nastaviť skupinu DPH pri predaji.....	24

5.5.8 Vložit' za číslo lyssetky dvojčísle roku.....	24
5.5.9 Počet dní do 2. vyšetrenia na besnotu a Počet dní do 3. vyšetrenia na besnotu.....	25
5.5.10 Text na päť dokladu o príjme, riadok číslo 1 a Text na päť dokladu o príjme, riadok číslo 2.....	25
5.5.11 Cesta pre zálohy databázy.....	25
5.5.12 Prepisovať minulú zálohu aktuálnymi dátami.....	25
5.5.13 Lokality ktorá sa tlačí v päť protokolov.....	25
5.5.14 Tlačiť IČO, DIČ na príjmové dodacie listy.....	26
5.5.15 Položky do otvorených účtov vkladať s dátumom.....	26
5.5.16 Tlačiť v päť dokladu o príjme meno vystaviteľa.....	26
5.5.17 Cyklické načítanie tlače príjmového dokladu.....	26
5.5.18 Kontrola príjmových dokladov.....	26
5.5.19 Tlačiť názov ordinácie do hlavičky príjmových dokladov.....	26
5.5.20 Do rekapitulácie daňových skupín príjmového dokladu vkladať.....	26
5.6 Konfigurácia grafiky.....	28
5.6.1 Nastavenie hlavného panela.....	28
5.6.2 Nastavenie vnútorných frame.....	28
5.6.3 Koeficient pre prepočet veľkosti panelov.....	28
5.6.4 Grafické nastavenie - Chorobopis.....	28
5.6.5 Grafické nastavenie - Diagnostika.....	28
5.7 Systémové konfigurácie.....	29
5.7.1 Ekonomika.....	29
5.7.1.1 Zobrazovať všetky doklady.....	29
5.7.1.2 Zobrazovať všetky sklady.....	29
5.7.1.3 Režim účtovníctva.....	29
5.7.1.4 Vyberte lekára (firmu) pre spoločné účtovníctvo.....	30
5.7.1.5 Pracovať v režime recepcia.....	31
5.7.1.6 Kontrolovať spojenie s databázovým serverom.....	31
5.7.1.7 Tlačiť na príjmových dokladoch zaokrúhlenie.....	31
5.7.2 Technické zázemie.....	33
5.8 Hlavné voľby v menu nad hlavným oknom programu.....	34
5.8.1 Systém.....	34
5.8.1.1 Konfigurácia aplikácie.....	34
5.8.1.2 Jazykové mutácie.....	34
5.8.1.3 Vytvorenie novej jazykovej mutácie.....	34
5.8.1.4 Úprava súčasnej jazykovej mutácie.....	35
5.8.1.5 Vymazanie jazykovej mutácie.....	36
5.8.2 Nastavenie systému.....	36
6 ADMINISTRÁTORSKÉ NASTAVENIE V LIŠTOVOM MENU.....	37
6.1 Databáza.....	37
6.1.1 Odstránenie vymazaných viet.....	37
6.1.2 Vyčistenie databázy.....	37
6.1.3 Záloha databázy.....	37
6.1.4 Prechod na ďalšie obdobie.....	37
6.1.4.1 Archivácie aktuálnych záznamov.....	37
6.1.4.2 Aktualizácia archivovaných záznamov.....	38
6.1.4.3 Nastaviť číslovanie príjmových dokladov od 1 – prechod na ďalšie obdobie (ďalší rok).....	38
7 POPIS SKLADOVÉHO HOSPODÁRSTVA.....	39
8 KATALÓGY.....	40
8.1 Kontrola indexov tabuliek.....	41
8.2 Kontrola skladových zásob.....	41
9 SPRÁVA DATABÁZY, ZÁLOHOVANIE DÁT.....	44
9.1 Zálohovanie databázy pri práci v sieti.....	46
9.2 Zmeny platné pre operačný systém Microsoft Windows Vista.....	46
10 PRÁCA V MODULE ORDINÁCIA.....	47

10.1 Karta Ambulancia.....	48
10.1.1 Vyšetrenie.....	49
10.1.2 Vakcinácia a Odčervenie.....	50
10.1.3 Diagnostika.....	51
10.2 Hospitalizácia.....	52
10.2.1 Príjem.....	52
10.2.2 Prepustenie.....	53
10.2.3 Operácia.....	53
10.3 Laboratórium.....	53
10.3.1 Biochémia/Hematológia.....	54
10.3.2 Glykemická krivka.....	55
10.4 Pokladňa.....	55
10.4.1 Účet.....	55
10.4.1.1 Postup pre vytvorenie daňového dokladu.....	57
10.4.1.2 Označenie účtu ako preplatený.....	58
10.4.1.3 Vložiť nový záznam.....	58
10.4.1.4 Kontrola konta.....	59
10.4.1.5 Storno.....	59
10.5 Ambulantná kniha.....	59
10.5.1 Denné záznamy.....	59
10.6 Diár.....	60
10.6.1 Prehľad objednávok.....	60
10.6.2 Objednaní pacienti.....	60
10.7 Vyhľadávanie.....	62
10.7.1 Plán vakcinácií.....	62
10.7.2 Plán odčervení.....	62
10.7.3 Vyhľadanie pacienta.....	62
10.7.4 Vyhľadanie problém/diagnóza.....	62
10.7.5 Štatistika vakcinácií.....	63
10.8 Protokoly.....	63
10.8.1 Veterinárne osvedčenie o vyšetrení zdravotného stavu zvierat'a ktoré poranilo človeka alebo iné zviera.....	63
10.8.1.1 Všeobecné údaje.....	64
10.8.1.2 I. prehliadka (1. deň).....	65
10.8.1.3 II. prehliadka (5. deň).....	65
10.8.1.4 III. prehliadka (14. deň).....	66
10.8.2 Súhlas s eutanáziou.....	66
10.8.3 Lekárska správa.....	66
10.8.4 Súhlas s hospitalizáciou-vyšetrením-základom-terapiou.....	66
10.8.5 Žiadanka na laboratórne vyšetrenie.....	66
11 MODUL EKONOMIKA.....	68
11.1 Nákup.....	68
11.1.1 Dodávateľa.....	68
11.1.2 Nákup tovaru.....	68
11.1.3 Faktúry pre dodacie listy.....	70
11.2 Predaj.....	70
11.2.1 Faktúry pre dodacie listy.....	70
11.3 Sklady.....	71
11.3.1 Inventúry.....	71
11.3.1.1 Vytváranie inventúrneho súpisu pri existencii otvorených účtov.....	72
11.3.2 Stav skladov.....	72
11.3.3 Kontrola cien.....	73
11.3.4 Odpisy liečiv a materiálu.....	73
11.3.5 Spotreba materiálu a služieb.....	73
11.4 Štatistika.....	74
11.4.1 Vystavené účty.....	74
11.4.2 Prijaté doklady.....	74
11.4.3 Vystavené doklady.....	74
11.4.4 Odpisy liečiv a materiálu.....	74
11.4.5 Spotreba materiálu a služieb.....	75

11.4.6 Bilancia prevádzky.....	75
11.4.7 Tržby.....	75
11.4.8 Kontá klientov.....	75
12 TECHNICKÉ POZNÁMKY.....	76
12.1 Časté problémy.....	76
12.1.1 Úvodná informácia.....	76
12.1.2 Hlásenie GDS Exception 335544721 Unable to complete network request to host	77
12.1.3 Hlásenie GDS Exception 335544379 unsupported on-disk structure	78
12.1.4 Súborový systém FAT32.....	79
12.1.5 Software, ktorý obsahuje staršiu verziu engine FireBird.....	79
12.1.6 Prevádzka iného veterinárneho software a prípadné problémy	79
12.1.7 Problémy s tlačou.....	80
12.2 Špecifikácia pre konkrétne operačné systémy.....	80
12.2.1 GNU Linux.....	80
12.2.2 Apple Mac OS X.....	80
12.2.3 Microsoft Windows Vista.....	80
12.2.3.1 Základné informácie.....	80
12.2.3.2 Vista verzia pre 64bitové procesory.....	81

1 ÚVOD

1.1 Obsah a štruktúra manuálu

Vítame Vás pri čítaní manuálu k programovému vybaveniu (ďalej len program) VetSoftware.eu V2 (ďalej označované ako V2). Tento manuál obsahuje podrobný popis funkcií programu, jeho konfigurácií a niekoľko kapitol je venovaných aj všeobecným vedomostiam o skladovom hospodárstve alebo odborným témam spojenými s počítačmi tak, aby bolo možné dobre pochopiť náš program a jeho fungovanie ako celok. Koncepcia manuálu nie je tvorená ako súvislý text určený k jednoduchému prečítaniu od začiatku do konca, ale ako jednotlivé kapitoly venované konkrétnym témam; môžete teda čítať rôzne kapitoly podľa momentálnej potreby.

Tento manuál bol napísaný k programu vo verzii 2.0.8. Ak máte iné číslo verzie môžu sa jednotlivé funkcie, voľby v menu alebo chovanie programu oproti manuálu líšiť.

Venujte prosím pozornosť webovým stránkam www.vetsoftware.eu, kde sa môžete dočítať o poslednej verzii programu a o zmenách a novinkách. Používajte prosím vždy aktuálnu verziu programu, ktorá je na uvedených stránkach dostupná.

Majitelia platnej licencie sú o nových zmenách v programe informovaní na emailovej adrese, ktorú uviedli pri objednávaní.

1.2 Konvencie použité v manuály

Celý manuál je na mnohých miestach koncipovaný veľmi jednoduchou formou a v zložitejších bodoch sú uvedené aj príklady pre presnejšiu demonštráciu popisovaných krokov.

Text v manuály je ďalej rozdelený na určité typy písma pre rozlíšenie napríklad názvu v menu programu alebo hodnôt zadávaných užívateľom.

- bežný text popisujúci chovanie a prácu s programom
- *voľby v programe napr. v menu, klávesy a klávesové skratky*
- užívateľom zadávané údaje

1.3 Riešenie problémov

V súčasnej dobe nie sú známe žiadne technické problémy alebo chyby programu. K najčastejším problémom s používaním dochádza z dôvodu zlého pochopenia danej problematiky a chovania programu. Preto ak budete mať problémy alebo nejasnosti počas práce s programom, postupujte prosím v nasledujúcich krokoch:

- preštudujte si dôkladne danú problematiku v manuály a vyskúšajte či sa program chová tak, ako je uvedené
- zistíte si verziu programu akú používate (v hlavnom hornom menu programu zvolte *System* a vyberte voľbu *O programe*)

- preštudujte webové stránky www.vetsoftware.eu, či nie je k dispozícii hlásenie o podobnom probléme, alebo či neexistuje novšia verzia (upgrade) programu; ak áno, vykonajte zálohu Vašej databázy, nainštalujte posledný upgrade a vyskúšajte, či je problém vyriešený

Ak nedošlo k vyriešeniu problému, kontaktujte našu technickú podporu na emailovej adrese support@vetsoftware.eu

Pred kontaktovaním technickej podpory si prosím pripravte nasledujúce údaje:

- meno ordinácie/lekára ktorý licenciu zakúpil
- verzia programu, ktorú používate
- podrobný popis problému, čas jeho vzniku, prípadne v akej súvislosti vznikol

1.3.1 Vzdialená pomoc

Program V2 od verzie 2.0.7 ponúka tiež možnosť vzdialenej pomoci. Ak je Váš počítač pripojený k sieti Internet, môžete pomocou ikony na ploche „VetSoftware – vzdialená pomoc“ využiť spojenie s naším technikom. Počas tohto spojenia vidíte na obrazovke programu, čo daný technik vykonáva. Toto spojenie je vhodné pri pomoci s riešením problémov, konfigurácií aplikácie aj prípadným školením.

Bližšie informácie a návod ku vzdialenej pomoci nájdete v dokumente „VetSoftware – návod ku vzdialenej pomoci“, ktorý máte uložený na pracovnej ploche Vášho počítača.

Prípadné ceny a spoplatnenie technickej podpory alebo vzdialenej pomoci sú dané druhom licencie akú máte zakúpenú, kontaktujte obchodné oddelenie v prípade, že si nie ste istí.

2 INŠTALÁCIA PROGRAMU

2.1 Kde môžete program získať ?

Posledná verzia programu je vždy k stiahnutiu na internetových stránkach www.vetsoftware.eu. Tu je k stiahnutiu demoverzia, ktorá je obmedzená 30-timi dňami používania a počet klientov a pacientov je obmedzený na maximálny počet päť.

Ak však máte záujem o dlhodobejšie vyskúšanie programu, je možné si požiadať o plnohodnotnú, iba časovo obmedzenú licenciu. Viac o objednávaní nájdete v príslušnej kapitole.



Dôležité upozornění:

Program VetSoftware V2 je nabízen v několika jazykových mutacích (česká, slovenská, anglická, rumunská a ruská).

Ověřte, že instalujete jazykovou verzi o jakou máte zájem. V programu je následně možné změnit zobrazení jazyka ale výchozí položky v databázi (například katalog diagnóz, skladové položky atd) zůstanou v jazyce jaký jste instalovali!

Poznámka: ak ste našli možnosť stiahnutia programu aj na iných stránkach, napríklad na stránkach venovaných software, skontrolujte prosím, či je táto verzia aktuálna !

2.2 Vlastná inštalácia

2.2.1 Inštalácia programu V2

Pri inštalácii V2 ste ako prvý krok vyzvaný k voľbe jazyka, jedná sa ale o jazykovú mutáciu len pre inštaláciu, každá jazyková mutácia V2 má vlastný inštalčný program. Overte si, že inštalujete V2 v jazykovej mutácii ktorú požadujete, ďalej je užívateľovi zobrazená licenčná dohoda, ktorú je nutné potvrdiť.

Po potvrdení tejto dohody už program skopíruje dôležité súbory do Vášho počítača. Po inštalácii sa na užívateľskej ploche vytvorí ikona s názvom „VetSoftware V2“.

Program ďalej vytvorí skupinu v menu Windows (*Start -> Programy*) a pridá ďalšiu položku do nastavenia Windows určenú k prípadnej odinštalácii. Kliknutím na ikonu na ploche (príp. výberom v menu Windows) program následne spustíte.

2.2.2 Sieťová inštalácia programu

Program VetSoftware je možné úplne plnohodnotne prevádzkovať taktiež v počítačových sieťach LAN, prípadne tiež v rozsiahlych sieťach i v sieti Internet (to je závislé na konfigurácii Vášho zariadenia, ktoré pre pripojenie k sieti Internet používate).

Konfigurácia sieťového prepojenia je nutná tiež na úrovni Vašich počítačov, z tohto dôvodu dôrazne odporúčame, aby inštaláciu a konfiguráciu vykonával Váš technik, prípadne dodávateľ IT.

Samotný popis konfigurácie vrátane prípadných problémov je k dispozícii pod názvom „Inštalácia sieťovej verzie VetSoftware.eu“ na stránkach www.vetsoftware.eu

2.2.3 Databázový engine

Ak chcete používať program V2 v počítačovej sieti alebo ho máte záujem spúšťať viackrát v jednom okamžiku na jednom počítači, musíte mať nainštalovaný databázový engine. Ak program používate len na jednom počítači a nepotrebuje ho mať spustený viac násobne v jednom okamžiku, **nie je nutné** FireBird inštalovať.

Inštalácia databázového engine je jednoduchá a , pri inštalácii z CD nemusí užívateľ nastavovať žiadne voľby. Po stiahnutí z webových stránok je doporučené spustiť inštalčný program s parametrami /SILENT /FORCE /NORESTART.

Databázový engine musí byť v systéme nainštalovaný ako služba Windows (platné pre operačné systémy Windows NT, 2000, XP, 2003 , Vista a Windows 7). Pokiaľ budete počas inštalácie vyzvaný k tejto voľbe, potvrdte túto možnosť.

Aktuálne používaná verzia engine FireBird je 2.0.0; ako sa dozviete ďalej, niektorý software tretích strán používa staršiu verziu, s ktorou V2 **nie je** kompatibilný

2.2.3.2 Postgre SQL

Možnosť využitia databázového engine Postgre SQL vo verzii 9.0 bola pridaná vo verzii VetSoftware 2.2.0. Tento engine je doporučený pre rozsiahlejšie siete LAN, prípadne pre použitie v sieťach VPN alebo Internet.

Postgre SQL poskytuje niekoľko násobne vyššiu rýchlosť spracovania dát a zabezpečenie dát a je doporučený pre inštalácie s viac ako 5 PC, prípadne pre databázy s veľkým množstvom dát.

Viac-menej je možná aj migrácia Vašej súčasnej databázy FireBird do databázy Postgre SQL.

Samostatná inštalácia a konfigurácia musí byť vykonaná technikom VetSoftware. V prípade, že máte záujem o ďalšie informácie alebo využití PostgreSQL, kontaktujte naše obchodné oddelenie.

2.2.4 Inštalácia licenčných kľúčov

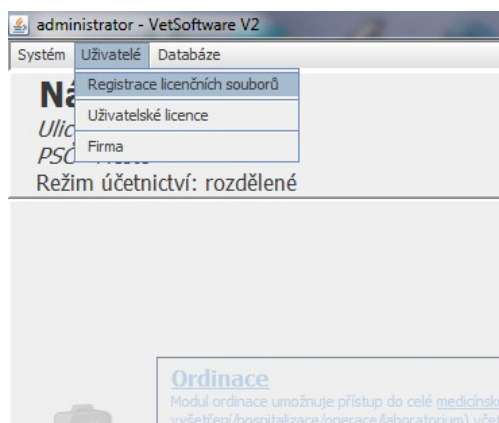
Po zakúpení programu, evn. pri objednaní nezáväzného vyskúšania programu VetSoftware, Vám vytvoríme licenčný súbor (niekedy tiež označovaný ako licenčný kľúč) viz. Kapitola 2.3.4.

Tento licenčný kľúč je možné a doporučené inštalovať priamo on-line z našich serverov. K takejto inštalácii potrebujete poznať len ID ako prihlasovacie meno a heslo. Oba tieto údaje Vám zašleme emailom spolu s informáciou, že sú Vaše licencie vytvorené.

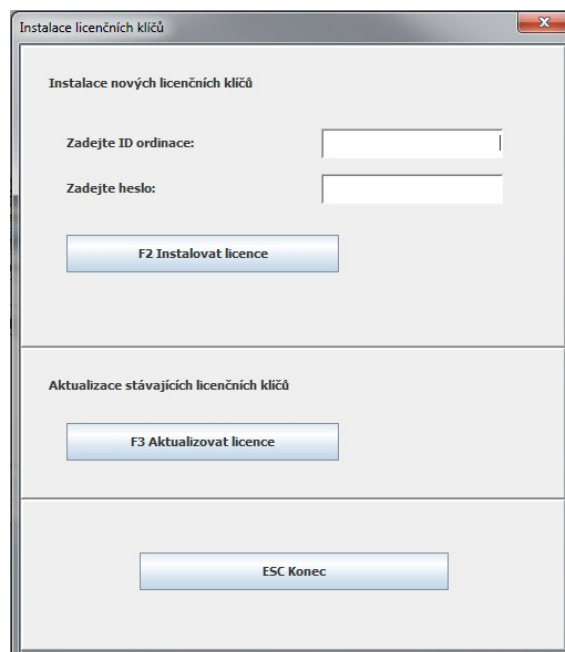
Ak už máte program nainštalovaný v sieti LAN alebo Internet, je nutné v závislosti na konfigurácii, nainštalovať licencie na každom PC v sieti!

2.2.4.1 On-line inštalácia

Pre on-line inštaláciu sa prihláste do programu ako užívateľ *Administrátor* (v demoverzii je toto heslo nastavené na *admin*). Následne v hornom textovom menu zvolíte „*Užívatelia*“ - „*Registrácia licenčných kľúčov*“, následne zvolíte „*Automaticky z Internetu*“ a vo formulári, ktorý sa objaví zadajte Vaše ID, heslo a kliknite na „*F2 Inštalovať licencie*“.



Volba v menu pro instalaci licencí



Formulář pro online instalaci licencí

Program následne vymaže demo licencie a nainštaluje Vaše licencie, po reštarte programu sa už môžete prihlásiť ako *Administrátor* avšak s heslom, aké ste si vybrali pri objednaní licencií a nastaviť ďalšie údaje Vašej spoločnosti a užívateľov (napr. užívateľské heslá).

Inštaláciu krok za krokom nájdete v dokumente „*Inštalácia licenčných klúčov*“ na našich stránkach www.vetsoftware.eu.

2.2.4.2 Off-line inštalacia

Ak nemáte dostupné pripojenie k sieti Internet, je možné licenčné kľúče inštalovať tzv. off-line, ako je uvedené v návode „*Inštalácia licenčných klúčov*“ na našich stránkach www.vetsoftware.eu.

2.3 Objednávka, zakúpenie a licencie

Program je možné používať a vyskúšať v troch variantoch:

- demoverzia ktorá je k stiahnutiu na webových stránkach; k vyskúšaní nepotrebuje žiadne ďalšie údaje alebo licenčné súbory
- časovo obmedzená demoverzia (zdarma)
- plná verzia programu (platená verzia)



Důležité upozornění:

Ve všech případech se **vždy** jedná o stejný instalační balík (tzv. setup). Demoverzi i časově omezená verze programu je možné změnit na plnohodnotnou zakoupenou verzi programu pouze instalací správné licence. Není nutné demoverzi odinstalovat a zpětně instalovat jiný instalační balík – setup.

2.3.1 Časovo obmedzená demoverzia

Demoverzia, ktorá je k stiahnutiu na stránkach www.vetsoftware.eu je obmedzená na 30 dní používania, ďalej nie je možné zaviesť viac ako 5 klientov a 5 pacientov. V tejto inštalácii je k dispozícii okrem užívateľa *Administrátor* zavedený len jeden testovací lekár „*MVDr. Meno Priezvisko*“. Tieto údaje sú tiež uvedené na všetkých tlačových zostavách.

Demoverzia nemá **žiadne** funkčné obmedzenie !

Pre budúcich zákazníkov, ktorí majú záujem si plnohodnotne vyskúšať program aj s vlastnými údajmi (napríklad pre tlačové zostavy), je možné na základe dohody vytvoriť plnohodnotnú licenciu pre príslušný počet užívateľov a údajmi konkrétneho zákazníka. Táto licencia je potom obmedzená len časovo a to na dohodnutú dobu.

Takúto licenciu je možné objednať telefonicky, elektronickou poštou, vyplnením formulára „objednávka licencie“, ktorý je na stiahnutie na vyššie uvedených stránkach alebo túto možnosť ponúka demoverzia programu pri každom spustení.

V objednávke musí byť uvedené, na aké údaje má byť licencia zriadená.

Táto licencia je **ZDARMA**.

2.3.2 Plná verzia programu a zakúpenie

Objednanie plnej verzie programu je možné vykonať, rovnako ako v časovo obmedzenej verzii, telefonicky, elektronickou poštou, prípadne vyplnením formulára „objednávka plnej verzie“, ktorý je k stiahnutiu na stránkach www.vetsoftware.eu.

Objednávka musí obsahovať všetky potrebné údaje k vytvoreniu licencie. Objednanie a zakúpenie potom postupuje v nasledujúcich krokoch:

- zaslanie objednávky
- po prijatí objednávky našou spoločnosťou, budete na kontaktnom emaily informovaný o jej prijatí
- obvykle najneskôr do troch dní obdržíte licenčné súbory s Vašimi údajmi a s obmedzenou platnosťou licencie na 30 dní, ďalej obdržíte faktúru s platobnými informáciami
- po uhradení faktúry Vám budú na kontaktný email automaticky poslané predĺžené licenčné súbory

2.3.3 Rozšírené funkcie programu

S platnosťou od 1.5.2008 je možné samotný program rozšíriť o ďalšie funkcie tzv. *rozšírené funkcie*. Jedná sa o platené rozšírenia, ktoré umožňujú ďalšiu prácu s programom, ďalšie konfigurácie alebo

zmeny chovania programu. Bližšie informácie o aktuálnej ponuke rozšírených funkcií, ich cenách a možnosti objednania nájdete na webových stránkach www.vetsoftware.eu

2.3.3.1. Užívateľská práva

Rozšírená funkcia programu – užívateľské práva slúžia k nastaveniu prístupu jednotlivých užívateľov do kariet – tabov programu.

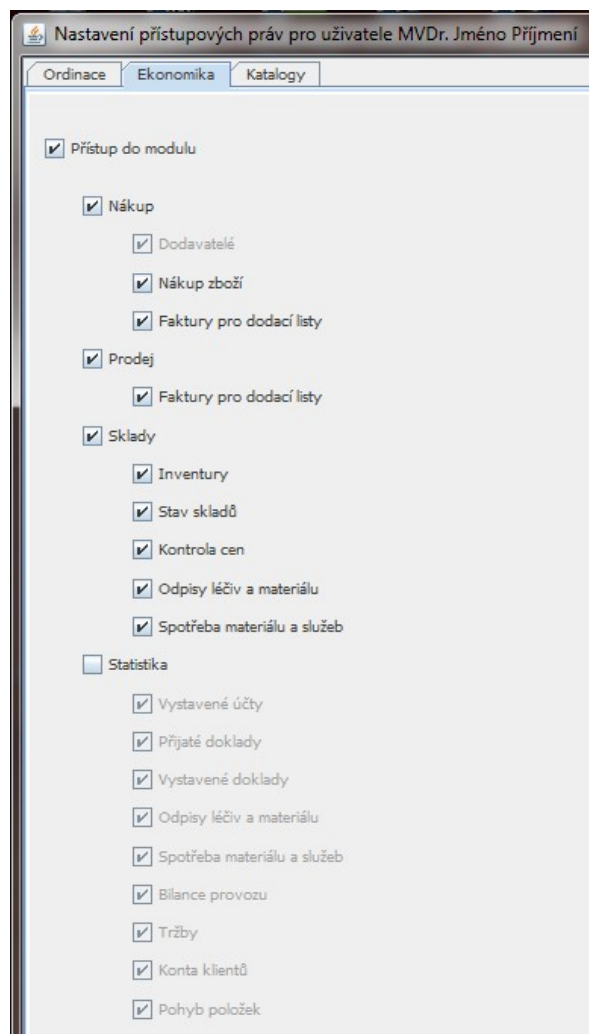
V hornom textovom menu „Užívatelia“ - „Užívateľské licencie“ je pri každom užívateľovi možné klávesom F9 nastaviť, do akých kariet – tabov programu má daný užívateľ prístup.

Ukážka nastavenia prístupu je vidieť na obrázku vpravo, jedná sa o nastavenie pre modul Ekonomika.

Samotné nastavenie prebieha jednoduchým zaškrtnutím boxu pred názvom karty.

Zaškrtnutím nadradenej karty automaticky znemožníte prístup do ostatných podkariet, napríklad pri odškrtnutí karty *Štatistika* nebude mať užívateľ prístup do všetkých podkariet ako napr. Vystavené účty atd.

Upozornenie: nastavenie práv môže vykonávať iba užívateľ Administrátor.



2.3.4 Licenčné súbory/kľúče

Licenčné súbory niekedy označované ako licenčné kľúče obsahujú základné informácie o užívateľovi a ordinácii, v ktorej sú použité. Pre ordináciu/firmu je použitý jeden kľúč, každý užívateľ alebo lekár má potom v programe svoj vlastný licenčný kľúč. Tento kľúč, pokiaľ nie je uvedené inak, je viazaný ku konkrétnej ordinácii.

Bližšie a aktuálne informácie o licencovaní programu, vlastných licenciách prípadne cenách za uvedené licencie nájdete na webových stránkach www.vetsoftware.eu prípadne kontaktujte obchodné oddelenie.

3 OVLÁDANIE PROGRAMU

Program je možné ovládať myšou aj klávesnicou, pre jednoduchšiu a rýchlejšiu prácu je možné použiť len klávesnicu. V celom programe sú použité nasledujúce ovládacie klávesy, ktoré sú platné v každom mieste programu kde je daná voľba k dispozícii.

Hlavné okná jednotlivých modulov majú na viac v dolnej časti ovládacie tlačidlá pre tieto funkcie, kde je príslušná klávesová skratka použitá.

Prepínanie medzi jednotlivými listami a podlistami je možné vykonávať myšou, alebo stlačením kombinácie kláves ALT + podčiarknuté písmeno pred názvom.

Medzi jednotlivými poľami pre vkladanie môžete pokračovať stlačením klávesy ENTER, čím potvrdíte zmenu v aktuálnom poli a posuniete sa na ďalšie.



Dôležité upozornění:

V niektorých prípadoch je vyžadované, aby bolo vloženie dát potvrzené stisknutím klávesy ENTER, napríklad pri zadávaní terapie (např. Léku) a množství během vyšetření. Pokud klávesou ENTER vložení nepotvrdíte, nedojte k uložení daného záznamu.

V mieste, kde sú z dôvodu zložitosti zvolené aj iné klávesy, je táto informácia uvedená najčastejšie nad polom pre vkladanie.

Všeobecné významy najčastejšie používaných kláves:

Kláves	Význam
ESC	ukončenie, uzavretie konkrétneho okna bez potvrdenia zmien
ENTER	potvrdenie zmien
F2	uloženie dát, napr. uloženie novo vytvoreného účtu
F4	editácia zvoleného záznamu
F5	založenie nového záznamu/vety
F6	návrat do kartotéky
F8	mazanie vybraného záznamu
F9	náhľad pred tlačou a tlač
INS/INSERT	vloženie záznamu, napríklad pri práci s položkami účtu klienta
DEL/DELETE	vymazanie položky, napríklad pri práci s položkami účtu klienta

Ostatné ovládanie je zhodné s bežným štandardom používaným napr. vo Windows, teda kláves TAB pre posunutie na ďalšie pole alebo kombinácia kláves SHIFT + TAB pre skok o jedno pole späť.

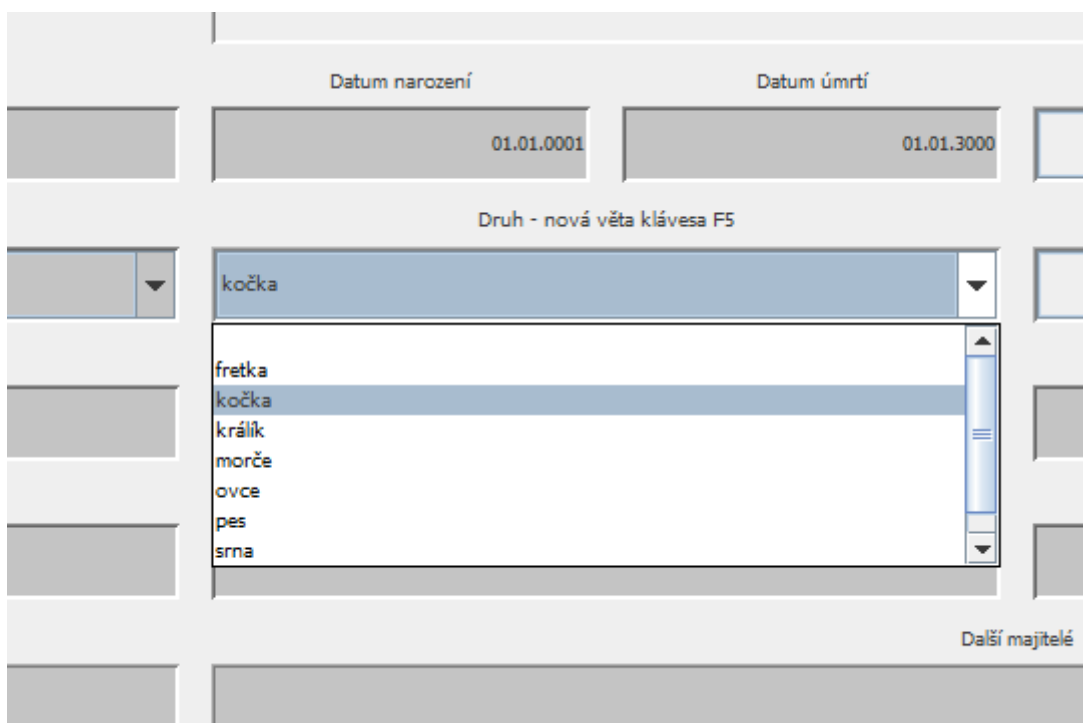
Pre oddelenie dňa, mesiaca a roku je možné použiť tak desatinnú bodku ako aj čiarku, program sám rozpozná aký znak bol použitý a dátum správne sformátuje. Toto platí aj pre zápis čísel s desatinnou čiarkou, kde je možné použiť tak znak bodky ako aj znak čiarky.

V zozname položiek, napr. v zozname klientov alebo pri vkladaní položiek do účtov, je možné využiť interaktívne vyhľadávanie, to znamená, že ak chcete vyhľadať konkrétnu položku, môžete začať písať jej

názov a zoznam sa automaticky posunie na zvolenú položku, prípadne na najbližšiu, ktorá zodpovedá stlačeným klávesom.

Všetky dáta, u ktorých je to relevantné, sú zadávané formou výberu z predefinovaných výberových boxov. Do každého takéhoto výberového boxu môžete, ak Vám nejaký údaj chýba, vložiť nový klávesom F5. Toto je najrýchlejší spôsob, ako je možné postupne a počas práce plniť Vašu databázu údajmi, bez toho aby ste sa museli pre každú zmenu vracať do Katalógov

Takýmto spôsobom je možné upravovať napríklad tabuľky miest, druhov, plemien, ale aj skladových položiek alebo diagnóz.



Datum narození: 01.01.0001 Datum úmrtí: 01.01.3000

Druh - nová věta klávesa F5

kočka

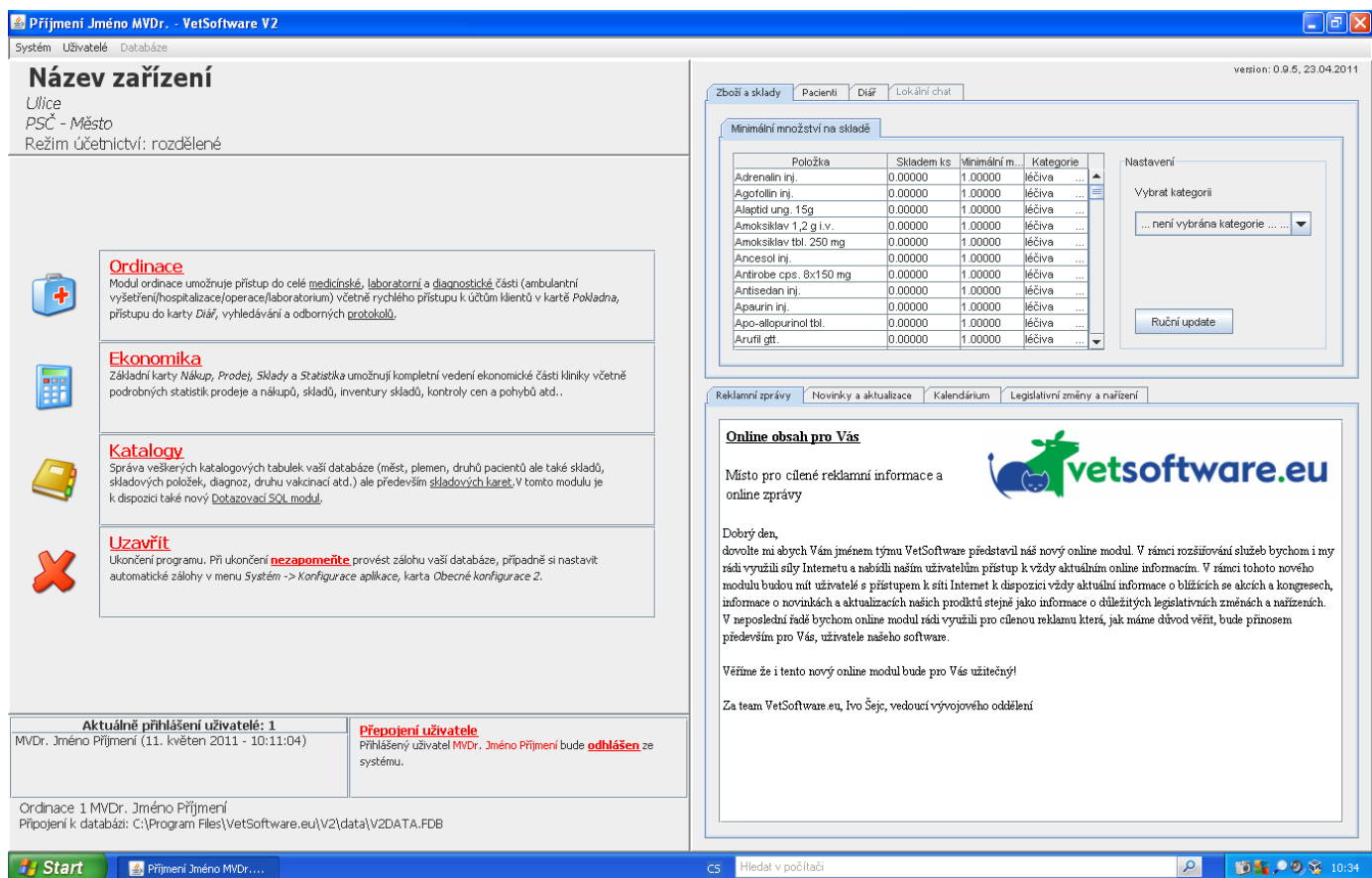
- fretka
- kočka
- králik
- morče
- ovce
- pes
- srna

Další majitelé

Ukážka zoznamu druhov, klávesom F5 môžete rýchlo vložiť nový druh.

3.1. Hlavá obrazovka programu

Na nižšie uvedenom obrázku je ukážka úvodní obrazovky programu.



Hlavná obrazovka je rozdelená na hlavnú ľavú s menu a pravú časť obsahujúcu on-line modul a užitočné miniaplikácie.

3.1.1 Ľavá časť – menu

Na ľavej časti sú štandardne zobrazené tieto informácie (radené od zhora):

- úvodná informácia s menom kliniky, adresou
- nastavený režim účtovníctva
- menu pre vstup do modulu *Ordinácia* (tu je k dispozícii kompletná medicínska časť programu)
- menu pre vstup do modulu Ekonomika (k dispozícii je kompletná ekonomická časť vrátane štatistík)
- menu pre vstup do modulu Katalógy (úprava katalógových tabuliek, správa konzistencie databázy, SQL modul)
- tlačidlo pre uzatvorenie programu
- zoznam aktuálne prihlásených užívateľov

- možnosť prehlásenia užívateľa – tlačidlo

3.1.2 Pravá časť – on-line modul a miniaplikácie

V pravej spodnej časti je nový on-line modul. V rámci tohto modulu by sme Vám radi poskytovali aktuálne informácie z nášho serveru o novinkách, špeciálnych akciách, ale tiež aj o plánovaných stretnutiach alebo legislatívnych zmenách.

Poznámka: on-line modul zobrazuje údaje iba ak je konkrétny počítač pripojený k sieti Internet.

Horná polovica pravej časti potom obsahuje priestor pre miniaplikácie tzv. applety. Jedná sa o užitočné aplikácie umožňujúce rýchly prístup k zaujímavým údajom. V súčasnej verzii je k dispozícii náhľad na tovar pod minimálnou skladovou zásobu, zoznam hospitalizovaných pacientov alebo náhľad záznamov diára.

Panel s lokálnym Chatom je v súčasnej dobe vo vývoji.

4 NASTAVENIE PROGRAMU PRED PRVÝM POUŽITÍM

Pred vlastným uvedením programu do praxe, je nutné vykonať základné kroky v konfigurácii a niektoré nastavenia tak, aby bolo už od začiatku zaistené jeho požadované chovanie. Zoznam jednotlivých krokov je uvedený nižšie.

Dôležité upozornenie:



Program VetSoftware V2 obsahuje veľké množstvo volieb a nastavení rovnako ako režimov v akých môže pracovať. Toto nastavenie môže zásadne ovplyvniť chovanie programu. Venujte prosím patričnú dôležitosť samotnému nastaveniu a ešte pred tým si preštudujte kapitolu venovanú *Režimu účtovníctva* v bode 5.7.1.3.

4.1 Administrátorské nastavenie

Do programu sa prihlásite ako užívateľ *Administrátor*, **počiatočné** heslo pre administrátora je v demoverzii a je ešte pred vložením Vašich licencií nastavené na `admin`.

- vykonať registráciu klúčov vo voľbe *Užívateľa/Registrácia licenčných súborov*
- vykonať vymazanie demo užívateľa (súčasne s tým program vykoná automaticky aj uzatvorenie dokladov a zostáv, ktoré boli pod demo užívateľom vytvorené a odstráni jeho skladovú zásobu) a doplniť údaje o užívateľoch, **vrátane upravenia prístupových hesiel** vo voľbe *Užívateľa/Užívateľské licencie*

- doplniť údaje o *Firme/Ordinácii* a nastaviť chovanie programu pre platcov/neplatcov DPH vo voľbe *Užívateľa/Firma*. V tejto voľbe je tiež nutné skontrolovať nastavenie krajiny v poli „Štát registrácie podnikateľského subjektu“. Toto nastavenie má vplyv na správnu funkciu programu v súvislosti s prechodom na menu Euro. Pokiaľ nechcete používať položky, ktoré sú štandardne v programe obsiahnuté (napr. predvyplnený zoznam terapie a liečiv atď.), je možné ich plošne vymazať vo voľbe: *Databáza/Vyčistenie databázy*. Budú odstránené **všetky** položky v tabuľkách katalógov a pre ich obnovu je nutné znovu program nainštalovať, alebo ich postupne zavádzať pri práci s programom !
- nastaviť režim účtovníctva v konfiguráciách (bližšie informácie o režime účtovníctva nájdete v kapitole 5.7.1.3)
- uzavrieť program

Pozor ! Do polí pre daňové identifikačné číslo zapisujete tento údaj súčasne s príslušnou skratkou, napríklad DIČ: XXXXXX alebo IČ DPH: XXXXXX.

Vzhľadom k nejednotnosti skratiek, aj prípadne k evidencii viacerých daňových identifikačných čísel v niektorých členských štátoch Európskej únie, je nutné príslušnú skratku uvádzať súčasne s číslom.

4.2 Základné nastavenie programu

Otvorte program svojim užívateľským menom a heslom (Vaše heslo ste nastavili v predchádzajúcej kapitole) a vyberte variantu vytvorenia skladovej zásoby, ktorú program pri spustení ponúka (vytvorenie skladových položiek podľa vloženého vzoru / nevytváranie skladových položiek).

Po zobrazení hlavného okna vstúpte do modulu Katalógy:

Pokiaľ používate prednastavené dáta v programe, je nutné v tabuľke *Sklady* nastaviť typ pre každý sklad. Podľa typov skladov v ktorých sú jednotlivé položky priradené, sa budú pri práci s programom aj ponúkať. Viac informácií sa dozviete v kapitole venovanej *Katalógom*. Pri nákupe tovaru sa ponúkajú položky uložené v skladoch typu „*Pre nákup a predaj*“, „*Len pre nákup*“.

Neponúkajú sa teda položky, ktoré sú uložené v skladoch typu „*Len pre predaj*“. Tu by mali byť uložené položky úkonov, ktoré sa účtujú klientovi ale nikdy nenakupujú. Pri predaji (z *Ambulancie* počas vyšetrenia, či z *Pokladne*) sa zase neponúkajú položky, ktoré sú uložené v skladoch typu: „*Len pre nákup*“. Tu by mali byť položky, ktoré sa len nakupujú. Teda materiál do spotreby, služby apod.

Pri odpise materiálu a liečiv sa ponúkajú položky zo skladov typu „*Pre nákup a predaj*“, pri odpise spotreby potom položky zo skladov typu „*Len pre nákup*“.

Ak ste zvolili variantu vytvorenia skladových položiek, je nutné v tabuľke *Lieky, materiál, úkony* potom priradiť položky konkrétnym skladom a upraviť predajnú cenu pretože pri predaji liečiv a úkonov z *Ambulancie* sa ponúkajú len položky, ktoré majú predajnú cenu nenulovú. Ďalej je možnosť nastaviť skupinu DPH (pre platcov), kategóriu tovaru, podľa ktorej sa bude filtrovať tovar v štatistike, mernú jednotku a množstvo v balení pre informáciu pri zavádzaní a predaji tovaru. V ideálnom prípade je vhodné vkladať skladové položky v jednotkách, v ktorých sa budú ďalej aj odpisovať.

4.2.1 Nastavenie jednotiek skladových položiek

Veľmi dôležitým krokom je, ako je uvedené vyššie, nastavenie jednotiek jednotlivých položiek tak, ako ich budete používať pri nákupech a predajoch.

Program VetSoftware automaticky neponúka ani neviduje žiadne merné jednotky, podľa ktorých by následne pri nákupe alebo predaji upravoval ich množstvo.



Dôležité upozornenie:

Úplne zámerne je len na užívateľovi, aké položky a v akých jednotkách ich bude mať nastavené. Doporučené je vedenie položiek na skladoch v takých jednotkách, v akých ich budete predávať!

Príklad použitia:

Adrenalín ampula, balenie 10 ampúl za 100 Kč nezaevidovať ako 1 ks za 100 Kč, ale ako 10 kusov za 10 Kč/kus. Potom je možné odpisovať 1 ks so správnou cenou. V opačnom prípade by sa musel tovar odpísať (myslené predať) v množstve 0,1ks Adrenalínu. Toto je samozrejme možné a program automaticky vypočíta pomernú cenu, jednoduchšie a prehľadnejšie je ale použitie prvého spôsobu.

Ukážky nastavenia položiek:

Položka	Nakupované v množstve	Nakúpené množstvo	Položka je predávaná v jednotke	Zadané na sklad ako kusov/ jednotiek	Na sklade uvedená predajná cena za
Očkovací látka	Fľaša obsah 1liter	2 fľaše, teda 2 litre	1 ml	2000 ks/ml	1 ml
Liek - ampula	Balenie, 100 ampúl	4 balenia	1 ampula	400 ks/ampúl	1 ampulu

Pokiaľ bolo vykonané plošné vymazanie položiek z tabuliek v *Katalógoch*, je nutné ich nanovo vložiť. Program vo všetkých svojich častiach však dovoľuje vloženie nových položiek do tabuliek v *Katalógoch*. Nie je teda nutné vracat' sa do *Katalógov*, ale je možné ich napríklad pri nákupe alebo predaji rovno vytvárať, vrátane vkladania nových skladov, kategórií, daňových skupín apod.

4.2.2 Nastavenie začiatkovej skladovej zásoby

Ďalším dôležitým krokom je nastavenie počiatkovej skladovej zásoby. Tá sa vloží do programu vykonaním inventúry v module *Ekonomika/Sklady/Inventúry*. Ak neuvedieme u položiek tovaru nákupnú cenu, nebude správne prepočítaný inventúrny rozdiel. V túto chvíľu to ale nie je chybou, pretože inventúrna

zostava bude len vykazovať prebytok oproti účtovnému stavu, ktorý bude nulový. Vytvoríme novú inventúrnú zostavu (kláves *F5 Nová veta*) a v ponuke *F3 Položky zostavy* potom zapíšeme fyzické množstvo jednotlivých skladových položiek.

Dôležité upozornenie:



Program VetSoftware V2 umožňuje odpisovanie zo skladu do mínusových hodnôt! Ak potom z akéhokoľvek dôvodu nezavádzate nákupné doklady a iba predávate jednotlivé položky, bude ich stav na sklade v mínusových hodnotách.

Toto nie je chyba v okamžiku, kedy si budete želať sklady naplno využívať a zadávať

tiež nákupné doklady, urovnáte si stav skladu vytvorením inventúry.

Pre potreby zápisu fyzického množstva je možné vytlačiť súpis tovaru podľa jednotlivých skladov. Klávesom *F9 Náhľad/Tlač, Súpis skladovej zásoby* (z rozbaľovacieho menu vybrať príslušný sklad).

Inventúrnú zostavu potom program vygeneruje pre VŠETKY sklady okrem skladov typu *Len pre predaj*, teda úkony, ktoré sa nikdy nebudú nakupovať, len predávať.

Inventúrnú zostavu je možné upravovať ľubovoľne dlhú dobu, ale je nutné dokončiť ju a uložiť ešte pred samotným spustením programu do prevádzky.

Ďalej sa už bude množstvo jednotlivých položiek automaticky prepočítavať podľa nákupov a predaja, či odpisov a spotreby.

5 UŽÍVATEĽSKÁ KONFIGURÁCIA PROGRAMU

Program V2 obsahuje základný konfiguračný modul, v ktorom je možné zmeniť chovanie alebo vzhľad programu. Niektoré voľby je nutné zmeniť ešte pred začatím práce s programom, napríklad nastavenie formátu čísla dokladu tak, aby počas celého účtovného obdobia bol zachovaný rovnaký formát !

Do užívateľskej konfigurácie môže vstupovať každý z užívateľov programu, avšak niektoré voľby sú prístupné iba užívateľovi Administrátor.

Vykonané nastavenie má podľa svojej povahy vplyv na celú sieť (teda všetky PC v sieti), prípadne len pre danú stanicu/PC, na ktorej je nastavenie vykonané.

Takže napríklad pri viac pracujúcich počítačoch v sieti je možné vytvoriť konkrétne nastavenie pre každý jednotlivý počítač.

Nižšie je uvedený zoznam jednotlivých volieb v konfigurácii, a kde je potreba k lepšiemu pochopeniu aj popis čo daná voľba znamená.

Do konfigurácie vstúpite z textového menu, ktoré je v ľavej hornej časti hlavného okna, výberom v menu *Systém* a voľbou *Konfigurácia aplikácie*.

5.1 Jazyk, prostredie

Nastavenie jazykovej mutácie, formátu dátumu, času a meny podľa krajiny. Nastavenie prostredia a znakové sady v programe.



Dôležité upozornenie:

Zmeny v tejto karte majú vplyv na načítanie a zobrazovanie diakritiky daného jazyka. Ak zmeníte napr. kódovú stránku na zlu, údaje načítané z databázy budú zle zobrazované.

Pri zmene jazyka nedôjde k zmene už uložených textov vo Vašej databázy!

5.2 Nastavenie fondu

Druh, typ a veľkosť písma pre lištové menu programu a pre samotný program. Tu je možné upraviť napríklad veľkosť písma pri zmene rozlíšenia monitoru.

5.3 Spojenie s databázou

Nastavenie technických parametrov spojenia s databázou. Tu odporúčame prednastavené hodnoty nemeniť pokiaľ si nie ste istý čo znamenajú. Skúsenejší užívatelia si tu môžu zvoliť pripojenie k inej databáze kliknutím na tlačidlo *Cesta k databáze* napríklad pokiaľ by chceli prehliadať niektorú zo starších zálohovaných databáz. Pri zmene nastavenia je nutné tlačidlom „*Test pripojenia*“ overiť dostupnosť danej databázy alebo samotného prístupu k nej. Týmto tlačidlom sa zároveň, pri úspešnom pripojení toto nastavenie uloží.

Od verzie 2.0.6 je program automaticky nastavený na spojenie s ovládačom „*FireBird Localhost Only*“, nie je teda nutné inštalovať databázový engine FireBird; ten je potrebný len pre prácu v počítačovej sieti alebo ak máte záujem spúšťať aplikáciu viackrát v jednom okamžiku na jednom počítači.

Jednotlivé nastavenia sa môžu líšiť podľa databázového engine, ktorý aktuálne používate. Pred prípadnou zmenou odporúčame zálohovať celý adresár CONFIG v hlavnej zložke programu!

5.4 Všeobecné konfigurácie 1

5.4.1 Nastavenie formátu čísla príjmového dokladu

Pre Vaše príjmové doklady si môžete vytvoriť tvar, z ktorého sa bude číslo skladať. Pokiaľ toto nechcete, je možné nastaviť voľbu *Nezostavovať číslo*, touto voľbou budú doklady označené len jednoduchým číslovaním.

Pokiaľ si necháte číslo dokladu zostavovať podľa zvoleného formátu, je každý doklad označený aj typom napr. faktúry majú označenie FA atď.

Dôležitou voľbou je počet núl v čísle dokladu, počiatočná hodnota je 8, môžete si ich zmeniť, ale s ohľadom na to, aby v budúcnosti bol počet dostatočný v závislosti na množstve Vašich dokladov. Počet núl v tejto voľbe je všeobecne platný pre všetky doklady, každý typ dokladu má samozrejme svoju číselnú radu.

5.4.2 Zaokrúhlenie dokladov o príjme

Na dokladoch o príjme môžete v tejto voľbe upraviť chovanie tak, aby sa zaokrúhľovala každá položka na doklade alebo celková čiastka. Zaokrúhlenie položiek a súčtu dokladu o príjme je možné nastaviť na počet desatinných miest 0,1,2,3. Program je možné nastaviť aj na zaokrúhľovanie na 50 haliere, kedy podľa daného predpisu bude celková čiastka s haliermi do 25 zaokrúhľená dole na 0, pri 26-75 halieroch bude celková čiastka zaokrúhľená na 50 halierov a nad 75 halierov sa celková čiastka zaokrúhľuje na celú korunu nahor.

Pri zaokrúhľovaní na 50. haliere sa v tomto nastavení zmení voľba „3“ na „0.5“; pred tým je ale **nutné**, aby užívateľ *Administrátor* v konfigurácii v karte „*Systémové konfigurácie*“, „*Ekonomika*“ nastavil voľbu „*Tlačiť na príjmových dokladoch zaokrúhlenie*“ na „*Áno*“, uložil nastavenie, následne vypol aplikáciu a prihlásil sa svojím užívateľským menom.

Program potom na dokladoch o príjme zobrazuje aj hodnotu o akú došlo k zaokrúhľovaniu, tzv. halierové vyrovnanie.

5.4.3 Tlačiť IČO, DIČ, registrácia na ŽÚ podľa ...

Tu je možnosť zvoliť, koho údaje sa budú tlačiť v hlavičke na príjmové doklady. Na výber sú údaje prihláseného užívateľa alebo údaje o firme uložené v licencií ordinácie. O licenciách sa viac dočítate v kapitole venovanej licenčným súborom.

5.4.4 Tlačiť bankové spojenie podľa ...

Voľba tlače bankového spojenia v hlavičke príjmových dokladov, vid'. predchádzajúca voľba.

5.4.5 Upravenie tlače príjmových dokladov

Tlač príjmových dokladov je rozdelený do skupín podľa dátumu, pacienta a skladov. Za každú túto skupinu sa vykonáva tiež medzisúčet. Toto rozdelenie má význam pri súhrnných dokladoch za dlhšie obdobie, či pre viac pacientov jedného klienta. Napríklad počas hospitalizácie, či pri hromadnej vakcinácii atď. Tu je možné určiť, či chceme alebo nechceme tieto skupiny vytvárať pre tlač súčasne s ich medzisúčtami.

Možnosť nastavenia je v šiestich voľbách v prostrednom stĺpci okna konfigurácie.

5.4.6 Tlačiť pečiatku (podpis) na príjmový doklad

V menu *Užívateľia* voľbou *Užívateľské licencie* prípadne *Firma* je možnosť priradenia obrázku pečiatky a obrázku podpisu vybraného užívateľa či firmy, ktoré sa podľa nastavenia tejto voľby vloží do príjmového dokladu. Takto je možné vytvárať príjmové doklady aj s pečiatkou či podpisom, napr. pre odosielanie e-mailom ako súbor vo formáte PDF.

5.4.7 Vytvoriť dokument PDF pri tlači príjmového dokladu

Pri náhľade tlače príjmového dokladu vytvorí program súbor vo formáte PDF, ktorý uloží do hlavného adresára programu do zložky *BILLS*.

5.4.8 Editovať karty ambulancie podľa zmien v pokladni

Pri vyšetrení, vakcinácii či odčervení sa všetky vkladané úkony, lieky či materiál automaticky ukladajú do príjmového dokladu. Pokiaľ vo voľbe *Pokladňa* zmeníte množstvo konkrétnej položky, ktorá bola vložená v *Ambulancii* a táto voľba je nastavená na „*Áno*“, dôjde k prepísaniu aj v module *Ambulancia* a v chorobopise pacienta. Táto zmena sa však v *Ambulancii* prejaví až pri opätovnom otvorení *Ordinácie* !

5.4.9 Počet dní splatnosti faktúr

Nastavenie počtu dní splatnosti vystavovaných faktúr.

5.4.10 Počet desatinných miest súčtu a položiek dokladu o nákupe

Tieto voľby sa sprístupnia voľbou nastavením na „*Áno*“ vo voľbe *Zaokrúhľovať položky a súčet nákupu*

5.4.11 Zápis ceny nákupu s DPH

Pri vkladaní položiek *nákup* je možné nastaviť zapisovanie ceny s DPH, bez DPH, alebo oboje. Pri zápise ceny s DPH program automaticky vypočíta cenu bez DPH a naopak. Pre tento účel je ale nutné mať nastavenú daňovú skupinu u skladových položiek.

5.4.12 Zaokrúhľovať položky a súčet nákupu

Táto voľba je platná pre zápis nákupných cien, počas ktorého je možné ovplyvniť zaokrúhľovanie cien položiek aj celého nákupu. Toto nastavenie je možné vykonať aj priamo počas nákupu.

5.4.13 Upravovať dátum a čas ambulantných zápisov

Pri uzavretí zápisu *Vyšetrenie*, *Vakcinácia* a *Odčervenie* vkladá program automaticky dátum a čas okamžiku vykonania zápisu. Ak chceme vykonávať zápisy za iné obdobie, nastavíme túto voľbu na „Áno“. Pri uzavretí uvedených zápisov program ponúkne okno pre vloženie dátumu a času.

5.4.14 Výška tabuľky hospitalizačných, operačných úkonov a ambulantnej knihy

Nastavenie výšky riadkov uvedených tabuliek v bodoch.

5.4.15 Počet dní do budúcnosti pre plán vakcinácií, odčervenia a kalendára diára

Pri otvorení týchto volieb program podľa nastavených dní vypočíta uvedené plány. Napr.: pri nastavení počtu dní pre plán vakcinácií 20, zobrazí program všetkých pacientov, ktorým počas ďalších 20-tich dní vyprší vakcinácia.

5.4.16 Počet dní do minulosti pre ambulantnú knihu a pre diár

Pri otvorení ambulantnej knihy zobrazí program záznamy z dní podľa nastavenia. Táto voľba sa vkladá mínusovou hodnotou, napríklad -20 dní.

Pre diár táto záporná hodnota označuje, koľko dní do minulosti sa majú pri otvorení diára záznamy načítať, toto nastavenie má vplyv na rýchlosť načítania diára.

5.4.17 Príjmové doklady považovať za uzatvorené

Pre vykonanie inventúry je nutné uzavrieť všetky doklady o nákupe, predaji, odpisoch a spotrebe vložené v období, pre ktoré sa inventúrny súpis tvorí. Pri dokladoch o predaji potom podľa nastavenia tejto voľby chápe program doklady ako uzavreté.

5.4.18 Pre firmu tlač na príjmové doklady

Aké údaje sa majú tlačiť do hlavičky dokladu o príjme. Na výber je údaj o registrácii na ŽÚ alebo číslo osvedčenia príslušnej veterinárnej komory.

5.5 Všeobecné konfigurácie 2

5.5.1 Pre tlač chorobopisov použiť externý prehliadač

Všetky tlačové zostavy v programe sú v základnom nastavení tlačené priamo programom. Táto voľba umožňuje presmerovať tlač do externého prehliadača HTML stránok (jedná sa o Internetový prehliadač, ktorý je v konkrétnom operačnom systéme nastavený ako počiatkový). Túto voľbu je vhodné použiť napríklad pokiaľ by došlo k problémom s tlačou priamo z programu.

5.5.2 Pri uzavretí zálohovať databázu

Nastavenie „Áno“ pri tejto voľbe zaistí, že sa pri uzavretí program spýta, či chce užívateľ vykonať zálohu databázy. Viac informácií o zálohovaní získate v kapitole 9. Správa databáz, zálohovanie dát.

5.5.3 Pre ostatnú tlač použiť externý PDF prehliadač

Ďalšie tlačové zostavy (okrem chorobopisov) sú v základnom nastavení tlačené priamo z programu. Táto voľba umožňuje presmerovať tlač do externého prehliadača napríklad Acrobat Reader (pre tento účel musí byť pochopiteľne tento program v počítači nainštalovaný). Túto voľbu je vhodné použiť napríklad pokiaľ by došlo k problémom s tlačou priamo z programu.

5.5.4 Zmena cesty k licenčným súborom

Vykoná zmenu cesty k licenčným súborom. Napr. na server, pokiaľ sa pracuje v lokálnej sieti. Pokiaľ si nie ste istý nastavením, nemeňte počiatočnú hodnotu.

5.5.5 Kontrolovať otvorené účty v kartotéke

Nastavenie „Áno“ tejto voľby zaistí, že sa pri načítaní kartotéky označia mená klientov, ktorí majú v programe nepreplatené účty, znakom výkričník. Pri väčšom objeme dát však táto akcia môže spomaliť načítanie kartotéky.

5.5.6 Rozsah dátumov pre štatistiku v ekonomike

Podľa nastavenia budú voľby v module *Ekonomika/Štatistika* pri otvorení ponúkať rozsah dátumov buď za celé obdobie, v ktorom boli vybrané doklady nájdené, alebo pre aktuálny dátum.

5.5.7 Nastaviť skupinu DPH pri predaji

Táto voľba je prístupná len v nastavení programu pre platcov DPH. Podľa nastavenej skupiny potom bude program pri predaji ponúkať ako počiatočnú hodnotu DPH. Napr. položka bude nakúpená v 5 % dani, ale predávaná bude v 19% dani spolu s určitým úkonom. Nastavenie daňových skupín pri položkách sa riadi podľa nákupu !

5.5.8 Vložiť za číslo lyssetky dvojčísle roku

Vo voľbe *Ambulancia/Vakcinácia* je možné pri vakcinácii besnoty vložiť číslo pridelenej lyssetky. Toto číslo je štvormiestne a voľné miesta zľava sú pri uzavretí zápisu doplnené nulami. Zároveň je možnosť nastavenia dvojčísla aktuálneho roku, ktoré sa priradí za číslo lyssetky. Napr.: 0010/07. Nastavenie „Áno“ v tejto voľbe zaistí automatické vkladanie čísla aktuálneho roku za číslo lyssetky.

5.5.9 Počet dní do 2. vyšetrenia na besnotu a Počet dní do 3. vyšetrenia na besnotu

V základnom nastavení programu pre *Protokol o poranení človeka alebo zvierat'a* je medzi 1. a 2. vyšetrením na besnotu nastavených 5 dní, medzi 1. a 3. vyšetrením potom 14 dní. Podľa tohto nastavenia vypočítava program dátumy, ktoré nastavuje do protokolu. V týchto voľbách sa môže počet dní zmeniť. Doba medzi 2. a 3. vyšetrením je potom určená rozdielom medzi hodnotami 1. a 3.

Vyšetrenie číslo jedna je teda 1. deň, druhé vyšetrenie je +4 dni a posledné, tretie je +13 dní.

V poliach pre zápis počtu dní sú však v základnom nastavení nuly. Nič menej program počet dní prepočítava tak, ako je uvedené. Nie je teda nutné nulové nastavenie meniť.

Ak však zmeníte počet dní, nepríde k ich zmene na záložkách podkariet pre vyplnenie jednotlivých častí protokolu. Tieto zmeny musíte vykonať v *Konfigurácii jazykových mutácií* prepísaním v dokumente textov. Nachádza sa na riadkoch 444 a 445 v dokumente config05. Ďalej je nutné zmeniť aj texty, ktoré sa ukladajú do databázy a obsahujú poučenie pre majiteľa. Túto zmenu vykonáme priamo v protokole a dáme uložiť pomocou tlačidla *F2*.

5.5.10 Text na päť dokladu o príjme, riadok číslo 1 a Text na päť dokladu o príjme, riadok číslo 2

Na tlačové zostavy príjmových dokladov je možné z týchto volieb vložiť ľubovoľný text, ktorý sa bude tlačiť na pokladničný doklad. Napríklad môžete túto voľbu využiť pre informáciu klientom o otváracích hodinách Vašej ordinácie. Odporúča sa však vkladať texty, ktoré neprekročia jeden riadok tlačovej zostavy.

5.5.11 Cesta pre zálohy databázy

Po označení zaškrťavacieho políčka program nastaví okno pre výber cesty pre ukladanie záloh databázy. Po výbere stlačíte tlačidlo „Save“ a cesta sa vloží do pola pod zaškrťavacím políčkom. Od tejto chvíle budú všetky zálohy databázy smerované tam. Ak nemáme nastavenú cestu, program vkladá zálohy do adresára, kde je uložená aktuálne používaná databáza.

5.5.12 Prepisovať minulú zálohu aktuálnymi dátami

V tejto voľbe máte možnosť nastaviť chovanie pri vytváraní záloh. Viac o zálohovaní sa dozviete v príslušnej kapitole.

Pri pôvodnom nastavení program vykonáva zálohu do adresára s menom vo formáte rok, mesiac, deň_hodina, minúta teda napríklad 20070412_1231 pre dátum 12.4.2007 a čas 12:31. Nastavením na „Áno“ spôsobíte, že sa nebude záloha vytvárať v čase, ale vždy zostane len posledná vykonaná záloha. Odporúčame túto voľbu nemeniť.

5.5.13 Lokalita ktorá sa tlačí v päť protokolov

V tejto voľbe je možnosť vloženia miesta/lokality pre tlač protokolov. Pokiaľ je miesto uvedené, program si ho automaticky vkladá do päť protokolov a nie je ho už nutné pre každý protokol vyplňovať.

5.5.14 Tlačiť IČO, DIČ na príjmové dodacie listy

V tejto voľbe je možnosť nastaviť, či sa má na príjmový dodací list tlačiť IČO, DIČ alebo oboje, v súlade s daňovými zákonmi.

5.5.15 Položky do otvorených účtov vkladať s dátumom

Pri pridávaní položiek do otvoreného účtu nastavíte v tejto voľbe, s akým dátumom sa majú jednotlivé položky vkladať, teda na výber máte s dátumom vloženia konkrétnej položky alebo sa novým položkám priradí dátum založenia konkrétneho účtu.

5.5.16 Tlačiť v päte dokladu o príjme meno vystaviteľa

Ak nastavíte na „Áno“ bude v päte dokladu o príjme vytlačené aj meno lekára, ktorý tento účet vystavil. Táto voľba je vhodná pre aplikácie kde pracuje viac lekárov.

5.5.17 Cyklické načítanie tlače príjmového dokladu

Bezpečnostné nastavenie má vplyv na rýchlosť tlače príjmového dokladu. Ak nemáte žiadne problémy s tlačením údajov na príjmovom doklade, nechajte túto voľbu nastavenú na „Áno“.

5.5.18 Kontrola príjmových dokladov

Počiatočná voľba je „Áno“. Jedná sa o vnútorné nastavenie aplikácie, ktoré nie je nutné meniť.

5.5.19 Tlačiť názov ordinácie do hlavičky príjmových dokladov

Licenčný kľúč ordinácie obsahuje aj pole pre názov ordinácie. Ak nastavíte „Áno“ bude tento názov tlačený na príjmový doklad. Tento údaj ale musí korešpondovať s údajmi aké má daný užívateľ programu zaregistrovaný na finančnom úrade tak, aby v hlavičke dokladu neboli tlačené neplatné údaje.

5.5.20 Do rekapitulácie daňových skupín príjmového dokladu vkladať

V tejto voľbe nastavujete aké daňové skupiny sa budú tlačiť na príjmovom doklade; na výber je možnosť tlačiť všetky definované daňové skupiny alebo len tie, ktoré sú obsiahnuté v jednotlivých položkách konkrétneho dokladu. Ak nie je nastavený program pre platcu DPH, je táto voľba neaktívna.

5.5.21 Počet desatinných miest pre množstvo skladových položiek

V uvedených dvoch voľbách je možné nastaviť počet desatinných miest, aký sa bude používať pri **množstve** jednotlivých skladových položiek a to ako pre zaokrúhlenie, tak pre formátovanie – zobrazenie danej položky. Toto nastavenie neovplyvňuje zobrazenie ceny položky!

5.5.22 Text do päty chorobopisu

Do päty chorobopisu je možné vložiť tri riadky vlastného textu, ktoré sú následne zobrazované alebo tlačené. Každé editačné okno značí jeden riadok, ak je v riadku uvedená číslica 0, riadok je prázdny.

5.6 Konfigurácia grafiky

Tieto voľby sú už pre zdatnejších užívateľov a slúžia k jemnému doladeniu veľkosti a chovania formulárov a panelov programu. Pri zobrazovaní všetkých komponentov v programe dochádza k prepočtu ich umiestnenia, dĺžky a šírky podľa rozlíšenia monitora, na ktorom sa program zobrazuje. Grafika bola vytváraná pre základné rozlíšenie 1024x768 pixlov. Zmenou nastavenia príde aj k zmene prepočtu grafiky celého programu.

Hodnoty nastavenia, pokiaľ nie je uvedené inak, sú v bodoch (pixels).

5.6.1 Nastavenie hlavného panela

Zadáva sa počet bodov o koľko sa má napríklad ubrať výška hlavného panela.

5.6.2 Nastavenie vnútorných frame

Zadáva sa počet bodov o koľko sa má napríklad ubrať výška vnútorných frame/panelov.

5.6.3 Koeficient pre prepočet veľkosti panelov

Pokiaľ sa pri prepočte umiestnenia, dĺžky a šírky formulárov nezmesť panel alebo formulár na monitor, program automaticky priradí posuvné lišty. Zmenou koeficientu (napr. pri väčšom rozlíšení znížením zo základného 140 na 120) príde aj k zmenšeniu panela a posuvné lišty sa nezobrazia.

5.6.4 Grafické nastavenie - Chorobopis

Zobrazenie chorobopisu je vytvárané skriptom do formátu HTML. V týchto voľbách je možné zmeniť veľkosť či farbu písma uvedených častí chorobopisu.

5.6.5 Grafické nastavenie - Diagnostika

Tieto voľby majú vplyv na veľkosť zobrazovaných obrázkov v *Ordinácii/Diagnostike*. Koeficient zmenšenia obrázku má vplyv na zmenšenie (zväčšenie) obrázku pri uložení do databázy pre náhľad.

U všetkých troch skupín nastavenia grafiky, slúži tlačidlo „*Použiť pôvodné nastavenie*“ pre vloženie pôvodného nastavenia všetkých volieb vybraného stĺpca.

5.7 Systémové konfigurácie

5.7.1 Ekonomika

Toto nastavenie je prístupné len užívateľovi *Administrátor* a je platné pre celý program.

5.7.1.1 Zobrazovať všetky doklady

Voľba je platná pri rozdelenom účtovníctve (viď. bod 5.7.1.3): ak je nastavená na „*Áno*“ budú všetky doklady v programe prístupné všetkým lekárom/užívateľom programu. Bude možné tieto doklady aj meniť, užívateľ je potom upozornený, že mení doklad, ktorý bol založený iným lekárom/užívateľom.

5.7.1.2 Zobrazovať všetky sklady

Voľba je platná pri rozdelenom účtovníctve (viď. bod 5.7.1.3): ak je nastavená na „*Áno*“ je možné pri predaji predávať aj zo skladov ostatných lekárov, táto voľba má zmysel napríklad v ordinácii s viacerými samostatne pracujúcimi lekármi, ktorí ale majú jeden spoločný sklad.

5.7.1.3 Režim účtovníctva



Dôležité upozornenie:

Nastavenie Režimu účtovníctva **zásadne** ovplyvňuje chovanie programu v ekonomickom module a to ako prácu s vystavovanými dokladmi, tak aj prácu so skladmi! Venujte prosím patričnú dôležitosť tomuto nastaveniu a starostlivo si preštudujte nasledujúcu kapitolu. V prípade nejasností neváhajte kontaktovať našu technickú podporu.

Novinkou od verzie 2.0.5 je možnosť nastavenia režimu účtovníctva v programe. Na výber je *spoločné* a *rozdelené*. Toto nastavenie má vplyv na chovanie programu, vystavované účty a daňové doklady, vedenie skladov atd.

Príklady využitia *spoločného* a *rozdeleného* účtovníctva:

<i>Spoločné účtovníctvo</i>	Vhodný režim pre jeden subjekt, napríklad spoločnosť SRO (FIRMA), ktorá má viac zamestnancov, ale v programe sú všetky daňové doklady vedené na údaje tohto SRO. Toto SRO má taktiež len jeden sklad (môže mať samozrejme rozdelenie skladov podľa potreby), na ktorý nakupuje položky a predáva ich.
<i>Rozdelené účtovníctvo</i>	V tomto režime môžu napríklad pracovať dvaja lekári, ktorí zdieľajú jednu ordináciu a jednu klientelu. Avšak každý z lekárov vystavuje daňové doklady svojim menom, každý z lekárov má svoju číselnú os daňových dokladov rovnako ako každý z lekárov má v programe vlastný sklad! s vlastnými položkami. Údaje jednotlivých lekárov môžete zmeniť v kapitole 5.8.3.2.

V *spoločnom* účtovníctve je v programe evidovaná len jedna číselná rada dokladov na vstupe a výstupe, rovnako ako je vedený len jeden sklad. Pri tomto režime je nutné nastaviť lekára/firmu, na ktorú je spoločné účtovníctvo vedené (viď. Voľba 5.7.1.4).

Na tento subjekt sú tiež vystavované daňové doklady, teda údaje tohto subjektu sú uvedené v hlavičke daňového dokladu.

Pri *rozdelenom* účtovníctve má každý lekár aj firma svoje číselné rady dokladov na vstupe a výstupe, rovnako má každý svoj sklad. V tomto režime je ďalej možné nastaviť prístup k dokladom a skladom ďalších užívateľov tak ako je popísané v bodoch 5.7.1.1 a 5.7.1.2.

V režime *rozdeleného účtovníctva* je v prípade pridania licencie ďalšieho lekára užívateľ ihneď po prihlásení dopytovaný podľa akého skladu ostatných lekárov/firmy má byť vytvorený jeho nový sklad. Túto voľbu je možné preskočiť, program sa ale vždy pri prihlásení pýta do tej doby, kým tento prevod užívateľ nevykoná, alebo kým si sám na svoj sklad nevloží aspoň jednu položku.

5.7.1.4 Vyberte lekára (firmu) pre spoločné účtovníctvo

Bližšie informácie sú uvedené v bode 5.7.1.3. Touto voľbou nastavíte lekára/firmu, na ktorú bude vedené *spoločné účtovníctvo*. Táto voľba je dostupná len ak je *spoločné účtovníctvo* nastavené.

5.7.1.5 Pracovať v režime recepcia

Táto voľba je platná iba pre počítač, na ktorom je vykonaná bez ohľadu na to, kto sa do programu prihlásil. Ak je táto voľba nastavená, v hlavnom menu sú iba tlačidlá *Recepcia* a *Ukončiť*. V recepcii je potom možné pristupovať iba do modulov *Kartotéka*, *Pokladňa* a *Diár*.

5.7.1.6 Kontrolovať spojenie s databázovým serverom

Voľba „Áno“ zapína diagnostické chovanie programu pri práci v sieti. V prípade prerušenia spojenia s databázou program tento stav ohlásí dialógovým oknom, v ktorom je možné ďalej ovplyvniť samotné spojenie napríklad pokusom o znovu pripojenie a tým nepoškodenia ešte neuložených dát; v tomto mieste je možné samozrejme aj program okamžite ukončiť, príde tým ale k strate neuložených dát.

5.7.1.7 Tlačiť na príjmových dokladoch zaokrúhlenie

Touto voľbou nastavíte zaokrúhľovanie na 50. haliere, bližšie informácie nájdete v kapitole 5.4.2

5.7.1.8 Kontrolovať referencie položiek pri vyradení tovaru z katalógu

Pri odstraňovaní položiek tovarov, úkonov alebo materiálu z katalógu, program kontroluje, či vybranú položku neobsahujú ďalšie tabuľky (nákupy, predaje). Ak áno, nedovolí položku z katalógu vyradiť. Táto voľba slúži k vyradeniu uvedenej funkcie.

5.7.1.9 Kontrola hlavičiek dokladov

Po stlačení voľby „Áno“ ponúkne program okno pre výber druhu, majiteľa a zakladateľa dokladov súčasne s nastavením požadovaného obdobia a tolerancie zaokrúhlenia rozdielov medzi súčtom cien na položkách dokladov a cien v hlavičke dokladov. Tieto rozdiely je možné potom upraviť tak, že cena v hlavičke dokladov sa riadi podľa súčtu cien na položkách dokladov. Všeobecne je možné túto funkciu používať pre doklady nákupov, odpisov a spotreby tovaru. Ak sa pred použitím tejto funkcie nastaví voľba: „V kontrole hlavičiek dokladov ponúkať aj doklady predaja“, je možné upravovať aj doklady predaja. Zmyslom tejto funkcie je umožniť užívateľovi upraviť rozdiely cien medzi položkami a celkovou čiastkou na doklade v prípade, že dôjde pri uzatváraní dokladu k vloženiu nesprávnej celkovej ceny (pri dokladoch nákupov umožňuje program upraviť celkovú čiastku ručne, aby súhlasila s čiastkou, ktorá je uvedená na doklade od dodávateľa). Upravovať týmto spôsobom doklady predaja program ďalej neumožňuje, ale dovoľí ich náhľad.

5.7.1.10 Kontrola editácie užívateľských práv

Funkcia umožňuje náhľad na tabuľku užívateľských práv súčasne s uvedením ich zmien a editácií počas prevádzky programu v čase. Jednoduchý prehľad o zmenách užívateľských práv, vrátane uvedenia IP adresy počítača, z ktorého boli zmeny vykonané, môže administrátorovi odhaliť prípadné zneužitie administrátorského hesla a neoprávneného prístupu do modulu užívateľských práv niektorým užívateľom.

5.7.1.11 Zobrazit' vykonanie prepočítania DPH predaja

Voľba umožní zobrazenie voľby: „Vykonať kontrolu/úpravu prepočtu DPH položiek dokladov predaja“, ktorá sa zobrazí v prvom stĺpci okna na deviatej pozícii. Táto voľba je k dispozícii až po reštartovaní programu. Uvedená voľba spustí funkciu prepočtu DPH položiek dokladov. Táto funkcia slúži k úprave cien príjmových dokladov v prípade, že dôjde k nesprávnemu výpočtu DPH počas vkladania položiek predaja do dokladov. V bežnej prevádzke sa nepoužíva, slúži len ako opravná, jednorazová akcia.

5.7.1.12 Vykonať ukončenie duálneho zobrazovania meny bez vykonania inventúry

Pri ukončení duálneho zobrazovania meny na dokladoch (po prechode na menu Euro) je nutné vykonať inventúru, aby sa všetky doklady zaúčtovali a uzavrela sa možnosť ich editácie. Ak nie je inventúra vykonaná, upozorňuje na túto skutočnosť program pri každom spustení a nevykoná prechod z duálneho zobrazovania meny. Ak užívateľ potrebuje vykonať prechod na jednotnú menu (Euro) a nemôže z nejakého dôvodu vykonať inventúru, je možné túto funkciu vypnúť nastavením voľby na „Áno“. Neskôr, pri vytváraní inventúrneho záznamu k určitému dátumu, program skontroluje vykonanie inventúry pred ukončením duálneho zobrazovania meny a ak vykonaná nebola, automaticky nastaví dátum k dňu ukončenia a vynúti si inventúrnu zostavu vytvoriť. V tomto prípade je potom možné vytvorenú inventúrnu zostavu nechať v podobe ako ju vytvoril program, uložiť vypočítané rozdiely a vykonať ďalší súpis k požadovanému dátumu.

5.7.1.13 Zobrazit' skladovú zásobu v peniazoch na karte Stav skladov

Voľba umožňuje zobrazenie skladovej zásoby v peniazoch prepočítaním množstva a nákupnej ceny jednotlivých položiek.

5.7.1.14 Skladovú zásobu v peniazoch vypočítavať z ceny

Výpočet skladovej zásoby sa vykonáva vždy z nákupných cien. Program umožňuje získať nákupné ceny položky dvoma spôsobmi. Použitím poslednej aktuálnej nákupnej ceny, prepočet nákupnej ceny tzv. kľzavým priemerom. Táto voľba určuje preferovaný spôsob získania nákupnej ceny. Pri použití prepočtu kľzavého priemeru je však nutné bezpodmienečne dbať na presnosť vkladania nákupných cien do dokladu nákupe.

Dôležité upozornenie:



Ak užívateľ kedykoľvek v minulosti vložil omylom alebo aj v rámci testovania nesprávnu alebo nelogickú nákupnú cenu (napr.: chybné zadanú desatinnú čiarku) dôjde k rozdielu pri uvedenom výpočte, pretože program takto vloženú cenu samozrejme zahrnie do prepočtu a pracuje s ňou naďalej, aj keď už došlo k ďalším

nákupom a vloženiu správnej ceny.

5.7.1.15 Zobrazit' skladovú zásobu v peniazoch na karte Inventúra

Voľba umožňuje zobrazenie skladovej zásoby v peniazoch prepočítaním množstva a nákupnej ceny jednotlivých položiek.

5.7.1.16 V kontrole hlavičiek dokladov ponúkať aj doklady predaja

Vid'.: „Kontrola hlavičiek dokladov“ kapitola 5.7.1.9.

5.7.1.17 Vyhľadávať položky účtov predaja v štatistike podľa dátumu

Štatistika položiek účtov predaja slúži k získaniu prehľadu tržieb za určité obdobie podľa vybraných kritérií. Vzhľadom k tomu, že program umožňuje viesť doklad o predaji ako neuzatvorený počas ľubovoľne dlhú dobu (prípady častých kontrolných vyšetrení, hospitalizácia pacienta apod.) a vykonanie uzatvorenia dokladu až k dátumu ukončenia liečenia (hospitalizácie) môže dochádzať (podľa účelu pre ktorý sa táto štatistika vykonáva) k rozdielom pri filtrovaní položiek. Ak užívateľ používa túto voľbu pre získanie prehľadu objemu financií za určité obdobie pre určitého pracovníka, je vhodné nastaviť voľbu: „Vloženie položky do dokladu“. Tým však ale nie je zaistené, že uvedená čiastka je už fyzicky v pokladne, pretože doklad ešte nemusí byť uzatvorený, teda je pre túto chvíľu nepreplatený. Ak je nastavená voľba: „Uzatvorenie dokladu“ potom je treba pri výbere obdobia dbať na to, že úkon mohol byť vykonaný v iný deň než samotné uzatvorenie dokladu.

5.1.7.18 Pri spustení programu kontrolovať štruktúru databázy

Touto voľbou ovplyvníte spustenie kontroly konzistencie databázy pri štarte programu. Overenie konzistencie databázy je dôležité pre zachovanie správneho ukladania a logiky dát, môže ale spomaliť načítanie programu pri jeho spustení. Funkcia zároveň kontroluje fyzickú existenciu tabuliek, stĺpcov tabuliek a indexov v databázy. Je vhodné túto funkciu povoliť v prípade, že sa užívateľ chystá použiť databázu, ktorá je staršej verzie než je verzia programu. Pre bežnú prevádzku môže zostať táto voľba vypnutá.

5.7.2 Technické zázemie

Táto voľba je pre užívateľa neprístupná a slúži pre prípadné riešenie technických problémov technikmi VetSoftware.

5.8 Hlavné voľby v menu nad hlavným oknom programu

5.8.1 Systém

5.8.1.1 Konfigurácia aplikácie

Prístup do konfigurácie aplikácie, jednotlivé voľby sú popísané v kapitole 5.

5.8.1.2 Jazykové mutácie

Táto voľba slúži k vytvoreniu novej jazykovej mutácie programu, alebo k úprave zvyšných textov. Všetky hlásenia a texty, ktoré sa vyskytujú v programe sú v 5 dokumentoch. Na disku sú uložené v hlavnom adresári programu v podadresári CONFIG. Táto zložka obsahuje ďalšie podadresáre nazvané podľa skratky jazyka: cs_CZ (česky), en_GB (anglicky), sk_SK (slovensky). V týchto súboroch sú uložené texty tak, ako si ich užívateľ prípadne zmenil. Sem sa tiež zaznamenávajú všetky editácie. V ďalšom podadresári nazvanom DEFAULT sú uložené súbory textov tak, ako sú nastavené od výrobcu. Pokiaľ príde k poškodeniu súborov s textami v adresári CONFIG, program pri spustení túto situáciu ošetrí tak, že vytvorí nové súbory podľa základného nastavenia.

Vo voľbe *Jazykové mutácie* môžeme teda vytvárať buď nové jazykové nastavenie, alebo upravovať zvyšné. Pri otvorení okna sú rozbaľovacie ponuky s jazykmi a súbormi neprístupné a je zvolená voľba *Default*.

5.8.1.3 Vytvorenie novej jazykovej mutácie

Kliknutím myši na voľbu „*Nový jazyk*“ sa sprístupní rozbaľovacie menu rovnakého názvu s výberom jazykov, ktoré nie sú v programe obsiahnuté. Vyberiete jazyk a vo vedľajšej rozbaľovacej ponuke vyberiete jazykovú predlohu, ktorú už program obsahuje a podľa ktorej budete vykonávať samotný preklad. Po stlačení tlačidla „*Vykonaj*“ sa vytvorí na disku adresár nazvaný podľa novej jazykovej mutácie, ale so súbormi, ktoré obsahujú texty v jazyku, ktorý bol vybraný ako predloha k prekladu.

Kliknutím myši na voľbu „*Editácia jazyka*“ sa sprístupnia ďalšie tri rozbaľovacie ponuky. Prvá ponuka slúži k výberu jazyka, ktorý slúži ako predloha k prekladu, druhá k výberu jazyka, ktorý sa bude prekladať a tretí k výberu prekladaného súboru. Po stlačení tlačidla „*Vykonaj*“ program ponúkne pole „*Vzor*“, v ktorom sa v závislosti na posune kurzoru po spodnej tabuľke zobrazuje vzor textu riadku jazyka, podľa ktorého sa prekladá. V tabuľke pod týmto polom je možné voľne pohybovať kurzorom a vyberať riadky, ktoré chcete prepisovať.

Číslo, ktoré je pred samotným textom označuje číslo riadku vo vybranom súbore. Samotný prepis riadkov sa vykonáva v poli pod tabuľkou s názvom „*Editovaný riadok*“. Po prepise textu v tomto poli a potvrdení zmeny klávesom *Enter* sa zmena prejaví v tabuľke a kliknutím myši na ďalší riadok, alebo stlačením klávesy šípka dole na klávesnici nastavíme pole ďalšieho riadku. Editáciu textu je tiež možné vykonať stlačením tlačidla *F4* – *Editácia* myšou alebo stlačením klávesy *F4* na klávesnici. Text v editovanom riadku zmizne a program čaká na vloženie zmeny.

Kláves *F7* – *Priebežné uloženie* slúži k tomu, aby sme si mohli počas práce priebežne zmeny ukladať pre prípad výpadku el. energie alebo spadnutia počítača. Takto vykonávané zmeny sa zatiaľ **nikde** neukladajú, iba sa zobrazujú. Tlačidlo *F3* slúži k uzavretiu editácie a zrušeniu všetkých zmien, teda k návratu k pôvodnému stavu, tlačidlo *F2* naopak vykonané zmeny uloží do súborov na disk. Tlačidlom *ESC* – *Storno* ukončíme režim editácie bez uloženia zmien.

Takto môžeme postupne preložiť všetky súbory s používanými textami.

5.8.1.4 Úprava súčasnej jazykovej mutácie

Kliknutím myši na voľbu „*Editácia jazyka*“ sprístupníte rozbal'ovacie ponuky a pre prekladaný jazyk aj vzor pre preklad vyberieme rovnakú jazykovú mutáciu, ktorú chceme upraviť. Napríklad editujeme slovenský jazyk, tak vyberiete v oboch ponukách „*slovenčina (Slovenská republika)*“. Následne vyberiete aj dokument, ktorý obsahuje texty, ktoré chcete upraviť. Dokumenty sú tu označené názvom *config01* – *config05*. Všeobecne platí, že:

config01	Voľby lištového menu
config02	Texty ktoré sú obsiahnuté v Konfiguráciách programu
config03	Texty ktoré sú obsiahnuté vo voľbe Jazykových mutácií
config04	Texty ktoré obsahujú moduly Ordinácie a Katalógy
config05	Texty ktoré obsahuje modul Ekonomika a všetky nové texty, ktoré boli do programu pridané vykonaním upgrade

5.8.1.5 Vymazanie jazykovej mutácie

Kliknutím myši na voľbu „*Vymazanie jazyka*“ sa sprístupní rozbaľovacia ponuka s jazykovými mutáciami, ktoré program obsahuje. Vyberiete požadovanú a stlačením tlačidla „*Vykonať*“ súbory s jazykom z disku odstránite.

Samotné okno potom zatvoríte stlačením tlačidla „*Hlavné menu*“.

5.8.2 Nastavenie systému

Podrobné informácie o systéme/počítači na akom je aplikácia prevádzkovaná, v prípade problémov s programom alebo inštaláciou a konfiguráciou je vhodné text z tohto okna skopírovať napríklad do emailovej správy a odoslať aj s popisom problému na adresu support@vetsoftware.eu.

5.8.3 Užívatelia

5.8.3.1 Registrácia užívateľských súborov

V tejto voľbe sa vykonáva inštalácia licenčných súborov / kľúčov. Možnosťou je on-line inštalácia z VetSoftware serverov prípadne ručná inštalácia. Presný návod krok po kroku je uvedený v dokumente „Inštalácia licenčných kľúčov“, ktorý je k dispozícii na našom serveri www.vetsoftware.eu.

5.8.3.2 Užívateľské licencie

V rámci tejto voľby je k dispozícii zoznam všetkých užívateľov systému vrátane editácie ich údajov ako je heslo, email, IČO a DIČ, adresa atd. Tieto údaje sú dôležité nastaviť napr. pri móde rozdeleného účtovníctva (viď. kapitola *Režim účtovníctva* 5.7.1.3).

V tejto voľbe je tiež možné, v závislosti na licencii programu, vytvárať nových užívateľov.

Upozornenie: iný prihlásený užívateľ než Administrátor má prístup len do nastavenia svojho užívateľského účtu.

5.8.3.3 Firma

Ak už máte nastavené v programe spoločné účtovníctvo (viď. kapitola *Režim účtovníctva* 5.7.1.3) a vybrané toto spoločné účtovníctvo na FIRMU, v tejto karte nastavíte údaje dané firmy, ktoré budú následne použité pre vystavovanie daňových dokladov. Dôležité je teda nastaviť predovšetkým adresu subjektu FIRMY, IČO, DIČ.

Údaje, ktoré nie je možné meniť sú obsiahnuté priamo v licencii, pre ich zmenu kontaktujte obchodné oddelenie.

6 ADMINISTRÁTORSKÉ NASTAVENIE V LIŠTOVOM MENU

Nasledujúce voľby sú prístupné len užívateľovi *Administrátor* !

6.1 Databáza

6.1.1 Odstránenie vymazaných viet

V celom programe pri vymazávaní nie sú jednotlivé vety fyzicky vymazávané z databázy, ale sú len označené ako vymazané. Touto voľbou, po potvrdení zabezpečujúceho hlásenia, vykoná program fyzické odstránenie všetkých údajov v databázy, ktoré sú takto označené. Tým sa zároveň vyčistí aj tabuľka vymazaných záznamov.

6.1.2 Vyčistenie databázy

Po potvrdení zabezpečujúceho hlásenia vykoná program fyzické odstránenie všetkých záznamov v databázy okrem systémových tabuliek a údajov firmy a užívateľov. Túto akciu je vhodné použiť len v prípade, keď nechceme využívať prednastavené údaje pri prechode z demo verzie na plnú (platenú) verziu.

6.1.3 Záloha databázy

Po potvrdení zabezpečujúceho hlásenia vykoná program zálohu aktuálnej databázy do zložky, ktorá je nastavená v konfiguráciách (*Všeobecné konfigurácie 2 / Cesta pre zálohy databáz*). Záloha sa vykonáva nekomprimovaná aj komprimovaná (komprimácia metódou ZIP).

6.1.4 Prechod na ďalšie obdobie

Po potvrdení istiaceho hlásenia vykoná program automaticky zálohu databázy programu. Potom zobrazí okno, v ktorom máte na výber z niekoľkých možností.

6.1.4.1 Archivácie aktuálnych záznamov

Po odkliknutí je užívateľ dopytovaný na rozsah od akého do akého dátumu má byť archivácia vykonaná, potvrdením klávesom F2 sa užívateľ vráti do hlavného okna s výberom akcií, kde sú ostatné voľby už neprístupné, ďalším kliknutím na tlačidlo F2 vykoná vlastnú archiváciu.

6.1.4.2 Aktualizácia archivovaných záznamov

Podobne ako v bode 6.1.4.1 aj tu užívateľ vyberá rozsah od akého do akého dátumu sa majú už archivované dáta načítať späť do programu. Po výbere dátumu a potvrdení tlačidlom F2 je opäť užívateľ vrátený na okno výberu akcie, kde sú ostatné možnosti nedostupné. Ďalším potvrdením klávesom F2 potom vykoná vlastné odarchivovanie záznamov.

6.1.4.3 Nastaviť číslovanie príjmových dokladov od 1 – prechod na ďalšie obdobie (ďalší rok)

Po zaškrtnutí tejto voľby je užívateľ vyzvaný pre akého lekára/firmu má byť číslovanie nastavené na 1, číslovanie bude nastavené podľa dopredu definovaného formátu v konfigurácii vid'. bod. 5.4.1. Potom čo je vybraný lekár/firma a potvrdený klávesom F2 je užívateľ opäť vrátený na okno výberu akcie kde opätovným stlačením klávesy F2 akciu potvrdí.

7 POPIS SKLADOVÉHO HOSPODÁRSTVA

Princíp riešenia skladov vo V2 spočíva v rozdelení jednotlivých položiek do rôznych skladov. Samotných skladov je možné vytvoriť ľubovoľné množstvo. V základnej inštalácii programu sú vytvorené nasledujúce sklady:

- Lieky
- Materiál
- Ordinácia
- Úkony

Úprava skladov, ich vymazanie alebo vytvorenie nových, je možné v *Katalógoch*, bližšie informácie sa dozviete v kapitole venovanej *Katalógom*.

Každý takto vytvorený sklad má ďalšie rozdelenie na tri základné druhy:

- sklad určený na predaj
- sklad určený na nákup
- sklad určený na nákup aj predaj

Sklad určený na predaj by mal obsahovať položky, ktoré nie sú nakupované, ale sú predávané, napríklad úkony. *Sklad určený na nákup* je vhodné použiť pre položky, ktoré sú nakupované, ale nie sú už predávané, *sklad určený na nákup aj predaj* obsahuje položky, ktoré sú nakupované a ďalej predávané.

Pokiaľ nebudete chcieť využívať toto rozdelenie jednotlivých položiek, je **nutné** mať všetky položky v skladoch určených na nákup aj predaj.

Príklad položiek a ich umiestnenie do jednotlivých skladov:

položka	názov skladu	typ skladu
úkon odčervenie	Úkony	sklad určený na predaj
látka Adrenalin amp.	Lieky	sklad určený na nákup aj predaj
čistiace prostriedky do ordinácie	Ordinácia	sklad určený na nákup

Vhodné je rozdelenie skladov podľa týchto typov, pretože program V2 podľa tohto rozdelenia ďalej pracuje a v určitých častiach ponúkne len vybrané typy skladov. Napríklad pri predaji nie je v zozname položiek obsah, ktorý je v sklade určenom len na nákup.

Toto rozdelenie má hlavný dôvod v prehľadnosti počas práce s programom a ďalej napríklad v štatistike, kde je možné si na základe takto rozdelených typov skladov určiť, koľko bolo predaných/vykonaných úkonov.

Jednotlivé tovary v skladoch je možné ešte rozdeliť do kategórií. Tieto kategórie je možné tiež upravovať v *Katalógoch* (bližšie informácie nájdete v kapitole venovanej *Katalógom*).

Štandardne vytvorené kategórie tovarov sú: biopreparáty, klinické diéty, krmivá, liečivá, ostatné, spotrebný materiál.

8 KATALÓGY

Na tejto karte je na ľavej strane okna vždy zoznam záznamov vybranej tabuľky z *katalógov*. Vlastnú tabuľku vyberáte v pravej hornej časti okna v rolovacom menu.

Tabuľky v *katalógoch* obsahujú často používané hodnoty, ktoré je zbytočné vždy v programe ručne písať. Vhodným príkladom sú napríklad diagnózy. Program V2 už obsahuje zhruba 130 základných diagnóz.

Pri vyšetrení pacienta potom nie je nutné ručne písať napr. epilepsia, ale len si ju vyberiete z tabuľky diagnóz.

Týmto spôsobom sú napríklad riešené aj druhy pacientov, plemená, ale tiež mestá a PSČ atď.

Záznamy v tabuľkách je možné editovať, pridávať, vyradovať alebo vkladať späť. Vyradené záznamy je možné zobrazit' nastavením voľby *Vyradené/Nevyradené* v pravej časti okna pod zoznamom položiek. Vyradenie/Vloženie položky je možné vykonať tlačidlom *F8*. Pri vyradzovaní položiek program kontroluje ich indexáciu voči ostatným tabuľkám. V prípade, že už bola položka kdekoľvek v programe použitá a má väzbu k ďalším tabuľkám, nemôže byť vyradená, aby nedošlo k logickému poškodeniu dát aplikácie.

Pretože by ale bolo zbytočné, aby ste pri každej potrebe pridania novej položky do *katalógu* (napríklad budete mať nového pacienta plemena, akého ste ešte neošetrovali a nemáte teda v katalógu plemien uložené) máte možnosť vo všetkých častiach programu, kde z konkrétnej tabuľky vyberáte, tiež vložiť nový záznam. Vkládanie sa všade vykonáva klávesom *F5*.

Napríklad v karte pacienta je pri *pohlaví, druhu a plemena* možnosť klávesom *F5* vložiť nový záznam, ktorý ešte v zoznamu nemáte.

V súčasnej verzii programu sú v katalógoch k dispozícii nasledujúce tabuľky:

Tabuľka	Popis
<i>Diagnózy</i>	napríklad epilepsia, atopia atď.
<i>DPH</i>	hodnoty DPH, má vplyv u platcov dane, preddefinované hodnoty sú 0, 5, 19 percent
<i>Druh</i>	pes, fretka, mačka atď.
<i>Druhy ordinácií</i>	počiatočná hodnota je Ordinácia 1, teda jedna ordinácia, viac ordinácií má zmysel napríklad pri práci viacerých lekárov, ktorí majú počítače zapojené do lokálnej siete. Každá ordinácia má potom vlastné účtovné doklady, len sklady a klientela je zdieľaná medzi všetkými ordináciami. Číslovanie dokladov však zostáva spoločné.
<i>Dôvody objednávok</i>	uvádzajú sa v diári, príklad dôvodu objednávky môže byť napríklad kontrola po operácii, vakcinácia atď.
<i>Firmy pre fakturačné adresy</i>	tu je možné vytvoriť ďalšie fakturačné adresy klientov, ktoré je možné použiť pri vystavení faktúr
<i>Funkcie užívateľov</i>	každý užívateľ programu môže mať navyše vlastnú funkciu, napr. recepčná, zdravotná sestra, funkcia sa zobrazuje po prihlásení do programu, jedná sa tu o čisto rozlišovacie označenie
<i>Hodnoty biochémie</i>	nastavenie spodnej a hornej hranice jednotlivých ukazovateľov
<i>Hodnoty glykémie</i>	nastavenie spodnej a hornej hranice pre jednotlivé druhy (glykemická krivka)
<i>Kategórie</i>	rôzne druhy kategórií tovaru, napr. biopreparáty, liečivá, krmivá
<i>Koeficienty cenových skupín klientov</i>	každý klient môže byť zaradený do špeciálnej cenovej skupiny, napr. skupina „sociálne slabý“. Ku každej takej skupine je tu možné nastaviť zľavový príp. prirážkový koeficient ku

	každému skladu. Napríklad takto môže lekár dať zľavu na úkony pre všetkých klientov, ktorí sú v takejto kategórii zaradení. Mená cenových skupín vytvoríte v tabuľke <i>Názvy cenových skupín klientov</i>
<i>Merné jednotky</i>	definícia merných jednotiek, ks, kg, bal. atď.
<i>Mestá a PSČ</i>	definícia miest a ich PSČ, napr. Košice 1 040 00

<i>Názvy cenových skupín klientov</i>	vid'. koeficienty cenových skupín klientov
<i>Názvy ukazovateľov biochémie</i>	napr. amoniak, amyláza
<i>Plemeno</i>	napr. anglický seter, bernský salašnícky pes
<i>Pohlavie</i>	napr. samec, kastrovaná samica
<i>Problémy</i>	tabuľka problémov pacientov (dôvod návštevy), napr. krívanie, zvracanie atď.
<i>Sklady</i>	základná tabuľka skladov, lieky, materiál, ordinácia, úkony, viac informácií zistíte v kapitole venovanej Skladom vo V2
<i>Typy odčervení</i>	napr. ročné odčervenie, odčervenie mláďat aj s počtom dní periódy opakovania sa
<i>Typy vakcinácií</i>	napr. besnota, zadáva sa tiež počet dní periódy opakovania sa
<i>Lieky, materiál, úkony</i>	základná tabuľka obsahujúca všetky lieky, ale aj zoznam materiálu a úkonov, ku každej položke je tu možné zadať jej názov, predajnú a nákupnú cenu, skupinu DPH pre nákup a predaj, jednotku balenia, sklad do akého patrí, kategóriu a prípadné množstvo v balení.

Ak budete mať záujem upravovať (je možné záznamy editovať, pridávať alebo mazať) jednotlivé záznamy v *katalógoch* po kliknutí na príslušnú ikonu v hlavnom menu sa dostanete do modulu *Katalógy*. Tu máte po ľavej strane okna vždy zoznam záznamov vybranej tabuľky z *katalógov*. Vlastnú tabuľku vyberáte v pravej hornej časti okna v rolovačom menu.

8.1 Kontrola indexov tabuliek

List slúži k systémovým úpravám databázy.

Tlačidlo *F2 – Kontrola číselníkov* vykoná aktualizáciu číselníkov jednotlivých tabuliek. Túto akciu je doporučené vykonávať v prípade, keď pri vkladaní vety do databázy (v akomkoľvek module, či voľbe) program hlási chybu zápisu vety pre duplicitu záznamu.

Tlačidlo *F3 – Reindexácia tabuliek* vykoná kontrolu nastavenia indexov tabuliek databázy.

Tlačidlo *F4 – Odstránenie indexov* vykoná uvoľnenie indexov tabuliek databázy.

Tlačidlo *F5 – Obnovenie indexov* vykoná opätovné nastavenie indexov tabuliek databázy.

Tieto tri akcie je doporučené vykonávať pokiaľ sa podstatne spomalí chod programu následkom rozsiahlejších zmien (vymazaní) záznamov v tabuľkách databázy.

8.2 Kontrola skladových zásob

List slúži ku kontrole a ev. úprave skladových zásob.

Tlačidlo *F4 – Prepočítať zásobu* vykoná celkové prepočítanie skladovej zásoby jednotlivých položiek od začiatku cez nákupy, predaje, odpisy, spotrebu a ev. inventúrne rozdiely. Táto akcia býva časovo náročnejšia (podľa množstva dát zavedených v programe). Vykonanie sa odporúča po prípadnom páde

programu následkom výpadku energie alebo chybou na počítači v okamžiku vytvárania inventúrnej zostavy, alebo vo chvíli, keď program vykonával zložitejšie akcie týkajúce sa skladovej zásoby.

Po vytvorení zostavy ponúkne program tabuľku jednotlivých skladových položiek s rozpisom nákupov, predajov, odpisov, spotreby, inventúrnych rozdielov a výpočtom rozdielu medzi účtovnou skladovou zásobou a fyzickou skladovou zásobou evidovanou v programe. Označením voľby *Odfiltrovať nenulové rozdiely* nad tabuľkou, program zjermí filter zostavy iba na položky, ktoré vykazujú rozdiely. Tlačidlom *F11 – Zápis názvu hľadanej položky* sa otvorí pole pre vloženie názvu hľadanej položky (program vyhľadáva aj podľa prvých začiatkových písmen), tlačidlom *F12 – Vyhľadanie položky* v tabuľke potom program nastaví kurzor na prvý záznam v tabuľke, ktorý zadanému reťazcu vyhovuje.

Ak vykazuje skladová zásoba rozdiely, je možné ich plošne tlačidlom *F5 – Upraviť zásobu* prepísať podľa hodnôt nájdených kontrolou.

Tlačidlo *F7 – Skontrolovať doklady* slúži k vykonaniu akcie kontroly správnosti indexov skladových položiek na jednotlivých dokladoch o predaji. Pokiaľ nájde nezrovnalosti, počas akcie ich upraví.

Vykonanie sa odporúča po prípadnom páde programu následkom výpadku energie alebo chybou na počítači v okamžiku uzatvárania dokladov o predaji. Pokiaľ existujú nejaké vytvorené zostavy, je možné ich previesť tlačidlom *F9 – vložiť do Excelu*, do Excelovej tabuľky.

8.4 Otázky do databázy – SQL modul (NOVINKA)

SQL Modul pomenovaný ako Otázky do databázy ponúka unikátnu možnosť ako pracovať s uloženými dátami. V každom software je uložené veľké množstvo dát, pri ktorých ale obecné nie je možné urobiť v programe zobrazenie a náhľad vo všetkých možných kombináciách a variantoch. Navyše je **v mnohých prípadoch pre užívateľa dôležité, mať možnosť tieto dáta ďalej spracovávať**.

SQL Modul Vám ponúka možnosť, ako si filtrovať, zobraziť a dokonca vyexportovať obrovské množstvo dát presne podľa Vašich požiadaviek, či už sú akokoľvek špecifické.

SQL Modul používa pre komunikáciu s databázou štandardný SQL jazyk, ktorý je známy mnohým technicky zameraným osobám a správcom sietí atd. Prípadné otázky Vám teda môžu upravovať Vaši IT zamestnanci alebo spoločnosti, ktoré Vám IT dodávajú.

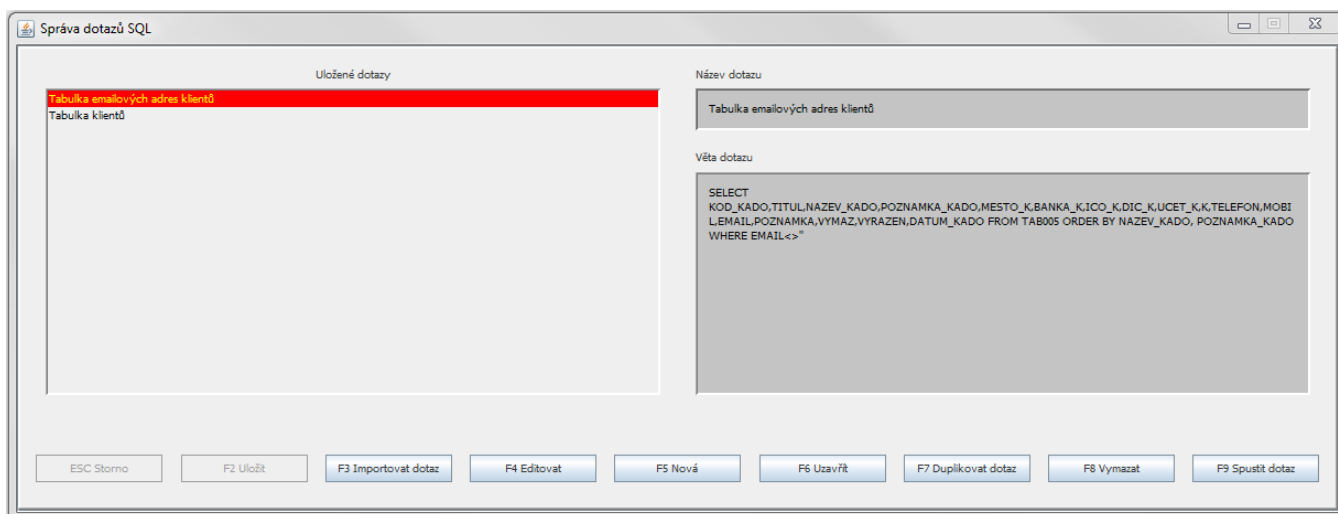
Zložitejšie otázky môžu tvoriť technici VetSoftware a jednoducho Vám danú otázku poslať emailom ako prílohu, ktorú si ľahko medzi otázky importujete.

Po zobrazení dát ich následne môžete uložiť napríklad do formátu MS Excel a ďalej ich spracovať.

Typickou požiadavkou je export emailových adries alebo mobilných telefónnych čísel pre marketingové spracovanie ako je posielanie SMS správ alebo informačných emailov.

Vďaka SQL Modulu je to veľmi ľahké a len niekoľkými málo kliknutiami je možné dané zoznamy exportovať znova alebo dokonca meniť a upravovať.

SQL Modul je súčasťou programu od verzie 2.0.9 a je poskytovaný zdarma v rámci modulu Katalógy.



Ukážka zoznamu už uložených SQL otázok

9 SPRÁVA DATABÁZY, ZÁLOHOVANIE DÁT

Všeobecné informácie o zálohovaní

Zálohovanie Vašej databázy je kritickým bodom a dôrazne odporúčame dodržiavať nasledujúce body. V prípade akéhokoľvek problému s Vaším PC Vám úplne zadarmo poskytneme inštalčný balík, rovnako ako už zakúpené licencie, bez zálohy nie je ale možné nahradiť Vám Vaše uložená dáta!

Správa databázy je veľmi dôležitým krokom, pretože v databázy sú uložené **všetky údaje** užívateľov programu, pri ktorých strate tak môže dôjsť k nahraditeľným škodám.

Z tohto dôvodu je veľmi dôležité a nutné, aby užívateľ alebo užívatelia programu túto databázu záložovali čo možno najčastejšie.

Zálohovanie je doporučené vykonávať najlepšie každý deň po ukončení práce s programom. Vlastnú zálohu odporúčame vykonávať nie len na rovnakom počítači, ale aj na inom médiu napr. flash disk alebo vypálením na CD médium a to z dôvodu ochrany napríklad pred poškodením pevného disku počítača. V ideálnom prípade je veľmi dobré vykonanú zálohu aj fyzicky uložiť na inom mieste, než je počítač. Tým ochránite svoje dáta napríklad pred zlodejmi, ktorí by mohli Vašu ordináciu navštíviť a počítač ukradnúť alebo pred požiarom. Mnoho užívateľov takto vykonanú zálohu napríklad odnáša k sebe domov.

Bohužiaľ, veľmi často je zmysel zálohovania zanedbávaný a podceňovaný, ale v prípade problému je dobrá a dobre uložená záloha Vaša záchrana, nikto by predsa nechcel stratené dáta znovu vpisovať do programu. Venujte preto zálohovanie čas, ktorý si Vaše dáta zaslúžia.

Autori programu v prípade vyššie uvedených problémov neposkytujú **žiadne záruky** za stratené alebo poškodené dáta, ktoré môžu vzniknúť aj chybou počítača alebo operačného systému.

Nezabudnite svoje dáta zálohovať aj pred zmenami v hardwarovej konfigurácii počítača, pri preinštalovaní operačného systému, ale aj pred vykonaním update programu na novšiu verziu alebo pri preinštalovaní programu !

Ak si nie ste istý, či a akým spôsobom sú Vaše dáta zálohované a či sú dostatočne chránené, okamžite kontaktujte Vášho dodávateľa IT prípadne naše technické oddelenie!

Zálohovanie programu a databázy sa môže líšiť v závislosti na používanom databázovom engine (vid'. bod 2.2.3)

Hlavná databáza programu je uložená v počítači v ceste: „C:\Program Files\VetSoftware.eu\V2\data\“. Názov súboru databázy je V2DATA.FDB.

Program V2 má pre databázový engine FireBird dva základné spôsoby zálohovania databázy. Prvý spôsob je úplne automatický a spustia sa pri ukončení programu. Aktuálna databáza sa počas toho uloží na pevný disk do adresára „C:\Program Files\VetSoftware.eu\V2\data\v2_backup\“.

Táto databáza je kópiou aktuálnych dát pri ukončení. Vytvára sa ale vždy len jedna záloha poslednej databázy ! Teda táto záloha vždy prepíše poslednú vykonanú.

Pre vykonanie tejto zálohy nie ste programom nijako vyzvaný, vykonáva sa úplne automaticky.

Druhý spôsob je ukladanie do vybraného adresára, prípadne na vybraný disk alebo médium. Cestu, kam sa má záloha vykonávať môžete zmeniť v *Konfigurácii* aplikácie v karte *Všeobecné konfigurácie 2*. Tu je voľba *Cesta pre zálohy databázy*. Počiatočná hodnota je opäť „C:\Program Files\VetSoftware.eu\V2\data“, ale odporúčame Vám túto cestu zmeniť!

Na vykonanie tejto zálohy ste vyzvaný pri ukončení programu. Pôvodné tlačidlo je „*Áno*“, stačí teda len potvrdiť klávesom *ENTER*. Program vykoná zálohu a oznámi to v dialógovom okne. Táto záloha sa vykonáva pri odhlásení každého užívateľa, teda aj pokiaľ sú stále prihlásení iní užívatelia.

Do adresára, ktorý si nastavíte, sa potom pri každej zálohe vytvorí adresár, ktorého meno je zložené z roku, mesiaca, dňa, hodiny a minúty vykonania zálohy. Teda napríklad 20070412_1230 ako 12.4.2007 o 12:30. V tomto adresári je potom samotná databáza a ešte tá istá databáza skomprimovaná metódou ZIP.

Tento spôsob zálohovania teda vykoná vždy novú kópiu databázy, je teda možné s ohľadom na verziu programu, v prípade potreby použiť aj staršiu databázu.

V konfigurácii pod voľbou *Cesty pre zálohu* je ešte možné nastaviť, či *Prepisovať minulú zálohu aktuálnymi dátami*. Počiatočná hodnota je *Nie* a odporúčame ju nemeniť.

Dôležité upozornenie:



Vzhľadom ku komplexnosti databázového engine Postgre SQL **nie je** vo VetSoftware V2 programe žiadne automatické zálohovanie a celkové nastavenie záloh je vykonávané externe mimo program!

Nastavenie zálohovania pre Postgre SQL je vykonávané technikmi VetSoftware prípadne, po dohode môže byť vykonané tiež Vaším dodávateľom IT. V programe VetSoftware, resp. v adresári kde je program nainštalovaný, sú uložené ďalšie súbory, ktoré ovplyvňujú chod celého programu. Jedná sa napríklad o konfiguračné súbory uložené v podzložke CONFIG.

Tieto súbory konfigurácie je možné napríklad pri reінštalácii OS znovu vytvoriť nastavením v programe, nie je teda kritickou požiadavkou ich zálohovanie. Avšak v prípade napríklad spomenutej reінštalácie, je rýchlejší spôsob obnovenia aj týchto súborov.

Vzhľadom na to, že je možné VetSoftware V2 prevádzkovať aj v iných operačných systémoch (napr. Linux alebo Mac OS), program VetSoftware V2 ukladá všetku konfiguráciu do svojej databázy, prípadne do externých konfiguračných súborov. Z tohto dôvodu nie sú použité registre OS Windows.

Ďalším podporovaným spôsobom zálohovania je teda možnosť zálohy celej zložky VetSoftware.eu vrátane samotného programu EXE a ostatných súborov. Pri obnove napríklad na nové PC iba stačí túto zložku obnoviť do pôvodnej cesty (pôvodného umiestnenia v rámci súborového systému) a vytvoriť ikony na pracovnej ploche.

V operačných systémoch Vista a Windows 7 je nutné overiť vlastníka (užívateľa) jednotlivých súborov!

Pre zálohovanie sú použité dva odporúčané spôsoby zálohy a to exportom databázy do plain SQL formátu (tzv. SQL DUMP nástrojom *pq_dump*) a záloha celého priestoru tabuliek komprimovaním napr. metódou ZIP.

Pre oba spôsoby máme k dispozícii externé skripty, ktoré tieto zálohy vykonávajú.

Viac informácií nájdete tiež v dokumentácii Postgre SQL na www.postgresql.org.

9.1 Zálohovanie databázy pri práci v sieti

Pri práci v sieti je nutné vykonávať zálohy Vašej databázy prípadne celého programu priamo na počítači, ktorý slúži ako server! Pokiaľ vykonáte zálohu na niektorom z lokálnych počítačov, vykoná sa záloha iba tejto lokálnej databázy!

9.2 Zmeny platné pre operačný systém Microsoft Windows Vista

Ak používate operačný systém Microsoft Windows Vista môže sa stať, že pôvodná cesta kam je vykonávaná automatická záloha, prípadne aj druhý spôsob zálohy, bude iná než v C:\Program Files\. MS Vista obsahuje nový systém virtualizácie, ktorý spôsobí, že uvedené zálohy budú ukladané do adresára c:\Users\[meno užívateľa]\AppData\Local\VirtualStore\Program Files\VetSoftware.eu\V2\data.

Viac informácií o virtualizácii MS Vista získate tu: <http://support.microsoft.com/kb/927387/cs>

10 PRÁCA V MODULE ORDINÁCIA

Do modulu *Ordinácia* vstúpite kliknutím na prvú ikonu s obrázkom kufríka v hlavnom menu, alebo stlačením klávesy *Enter*. Základné okno ordinácie obsahuje v hornej časti niekoľko prepínacích kariet. Tieto karty môžu byť v niektorých prípadoch neaktívne, teda nie je možné sa na ne prepnúť. Toto značí, že nie sú splnené niektoré podmienky pre to, aby ste do konkrétnej karty mohli vstúpiť. Napríklad pokiaľ nevyberiete pacienta, nemôžete vstúpiť do kariet *Ambulancia*, *Hospitalizácia*, *Laboratórium*, *Diár* a *Protokoly*.

Hlavné okno *Ordinácia* obsahuje v ľavej časti zoznam klientov. Každého klienta je navyše možné označiť ako vyradeného. Vyradenie sa vykoná na označenom klientovi klávesom *F9*.

Po vyradení sa na rozdiel od vymazania klient iba označí a je možné v kartotéke následne klientov radiť podľa *vyradených/nevyradených*.

Vyradenie **NIE JE** vymazanie klienta. Má zmysel ho používať napríklad pre klienta, ktorý dlhodobo ordináciu nenavštevuje. Vyradením sa sprehľadní vlastná kartotéka, ale všetky záznamy, ktoré sa k nemu viažu zostanú zachované. Kedykoľvek je potom možné takto vyradeného klienta do kartotéky zasa vrátiť. Ak sa odstraňuje záznam klienta, ktorý nemá uzavreté všetky účty, program na túto skutočnosť upozorní a odstránenie nevykoná. Dovolí však vyradenie.

Tlačidlo *F7 - Konto klienta* slúži k náhľadu celkového objemu tržieb vybraného klienta vrátane prípadných záloh či nedoplatkov. Ak má klient nedoplatok, text na tlačidle sa ofarbí červeno, pri preplatku (zálohe) je text modrý. Pokiaľ nie je žiadny rozdiel, text zostáva čierny. Týmto spôsobom je zaistené okamžité upozornenie na prípadné rozdiely vo chvíli výberu klienta.

V okne konta klienta je možné uzavrieť záznam o doplatení dlžnej čiastky, vymazať celý záznam a vytlačiť príslušné potvrdenia.

Bližšie informácie o kontakoch klientov sú v príslušnej časti manuálu.

Pre uľahčenie zápisu vkladá program v poliach meno, priezvisko a ulice klienta, po potvrdení zápisu klávesom *Enter*, prvé písmeno veľké. Túto funkciu má aj v karte pacienta na poli meno.

Poznámka: Vzhľadom k nejednotnosti skratiek pre daňové identifikačné číslo v rámci štátov Európskej únie je nutné príslušnú skratku uvádzať súčasne s číslom pri vkladaní či editácii klienta v poli označenom *DIC*.

Pri výbere klienta sa v pravej časti obrazovky objavia jeho údaje (meno, adresa atď.). Nad týmito údajmi je potom aktívna karta *Pacienti*. Kliknutím na kartu *Pacienti* sa okno zmení a v ľavej časti je potom zoznam pacientov konkrétneho klienta.

Každý pacient má obdobne v pravej časti okna svoje základné údaje, mimo štandardné údaje je možné navyše klávesom *INS/INSERT* vložiť ďalšieho majiteľa konkrétneho pacienta. Klávesom *DEL/DELETE* ho opäť zo zoznamu ďalších majiteľov odstránite.

Niektoré údaje v karte pacienta nie je možné priamo editovať klávesom *F4*. Jedná sa napríklad o číslo lyssetky alebo dátum budúceho odčervenía. Do pola *Číslo lyssetky* sa vkladá automaticky posledné číslo lyssetky, ktorú pacient dostal pri poslednej vakcinácii proti besnote.

Dátum budúceho odčervenía je analogicky počítaný podľa toho, kedy bol pacient naposledy odčervenený. Počas záznamu odčervenía je možné si nastaviť vlastnú časovú periódu opakovania.

V karte pacienta je navyše možné vygenerovať chorobopis vybraného pacienta a to za Vami zvolené obdobie, rovnako ako klávesom *F3* môžete zobrazit' zoznam vakcinácií a odčervení konkrétneho pacienta.

Tieto údaje vkladá program aj z archívnych záznamov.

Tak ako v karte klientov, je možné aj tu pacientov vyrad'ovať.

Výberom pacienta sa zaktivujú aj ostatné karty v *Ordinácii*. Z každej karty potom klávesom *F6* vstúpite späť do kartotéky na zoznam klientov.

Vo všetkých kartách s výnimkou karty *Ambulancia* je možné ručne vybrať iného klienta a pacienta, než ktorý je vybraný v karte *Kartotéka*. Ako príklad uvedieme klienta A a pacienta B, ktorých si lekár vybral v *Kartotéke*. Nutne ale potrebuje napríklad urobiť záznam v karte *Laboratórium* pre klienta K a pacienta G. Stačí len kliknúť na kartu *Laboratórium* a klávesom *F7* zobrazíť okno s výberom ostatných klientov a ich pacientov. Klávesom *F2* potvrdí výber klienta a pacienta a urobí záznam v laboratóriu.

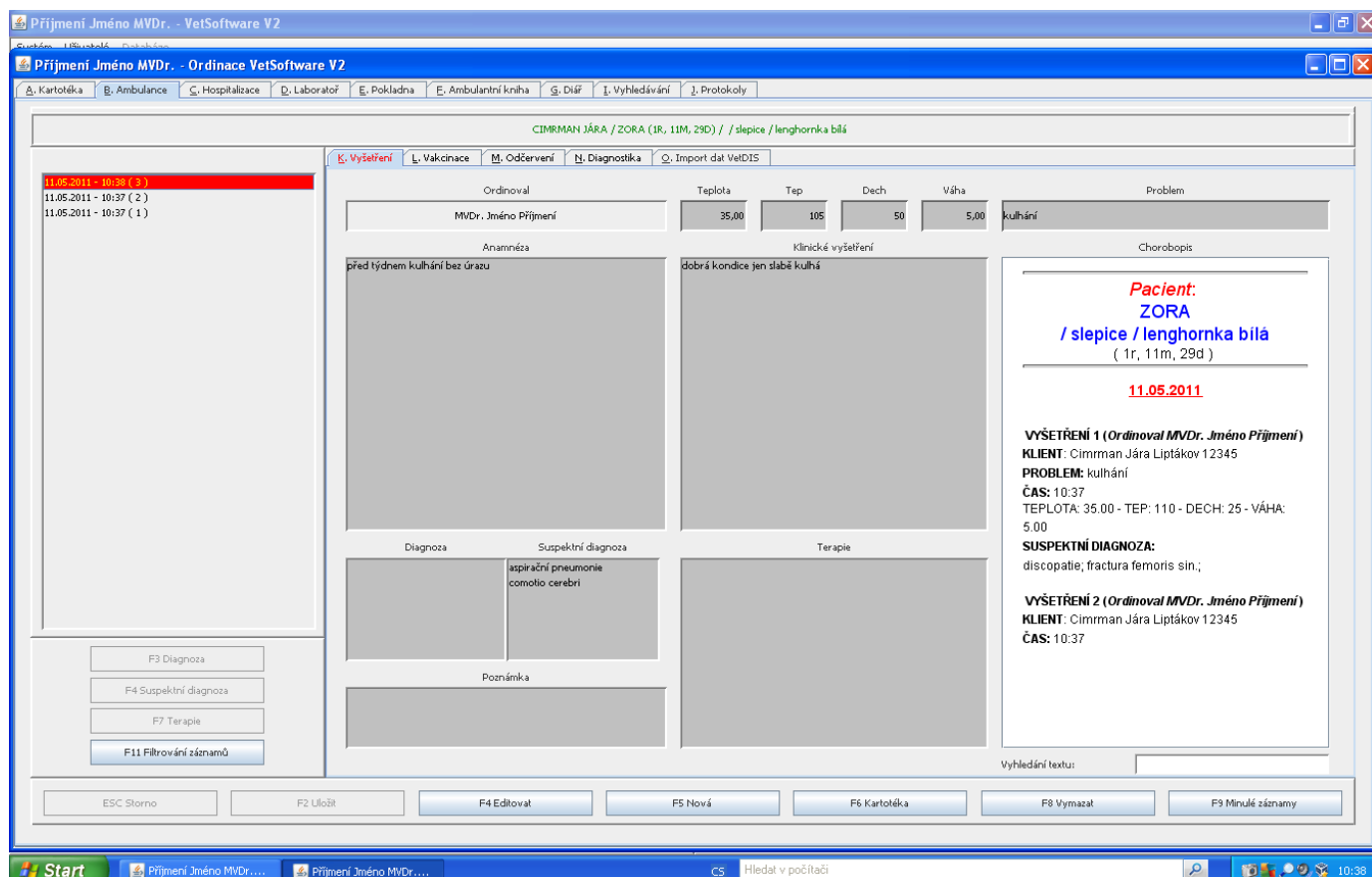
Potom, pokiaľ sa lekár vráti do karty *Ambulancia*, zostane mu opäť vybraný pôvodný klient A s pacientom B.

Toto chovanie je hlavne využívané napríklad pri predaji z pokladne, keď môže lekár predať z pokladne napríklad krmivo inému klientovi aj počas vyšetrenia pacienta, pričom nemusí najskôr dokončiť prácu s pôvodným pacientom.

10.1 Karta Ambulancia

Karta *Ambulancia* obsahuje ďalšie podkarty a to kartu *Vyšetrenie*, *Vakcinácia*, *Odčervenie* a *Diagnostika*. Text v názve karty môže byť čierny alebo červený. Jedná sa tu len o rozlišovacie označenie. Červený text v karte znamená, že v tejto karte už existuje nejaký záznam.

Všetky úkony a terapia vložené v týchto podkartách, sa automaticky ukladajú do chorobopisu pacienta a automaticky sa tiež vytvára účet v *Pokladni*.



The screenshot displays the 'Ordinace VetSoftware V2' window for patient 'CIMRMAN JÁRA / ZORA (1R, 11M, 29D) / / slepice / leňhornka bílá'. The 'Vyšetření' sub-card is active, showing a list of visits on the left and a detailed form on the right. The form includes fields for 'Ordinoval', 'Teplota', 'Tep', 'Dech', 'Váha', and 'Problem'. The 'Anamnéza' field contains 'před týdnem kulhání bez úrazu'. The 'Klinické vyšetření' field contains 'dobrá kondice jen slabě kulhá'. The 'Diagnostika' field contains 'aspirální pneumonie' and 'comotio cerebri'. The 'Terapie' field is empty. The 'Chorobopis' box on the right contains patient information, visit details, and a list of suspected diagnoses: 'discopatie; fractura femoris sin;'. The interface also features a toolbar at the bottom with buttons for 'ESC Storno', 'F2 Uložit', 'F4 Editovat', 'F5 Nová', 'F6 Kartotéka', 'F8 Vymazat', and 'F9 Minulé záznamy'.

10.1.1 Vyšetrenie

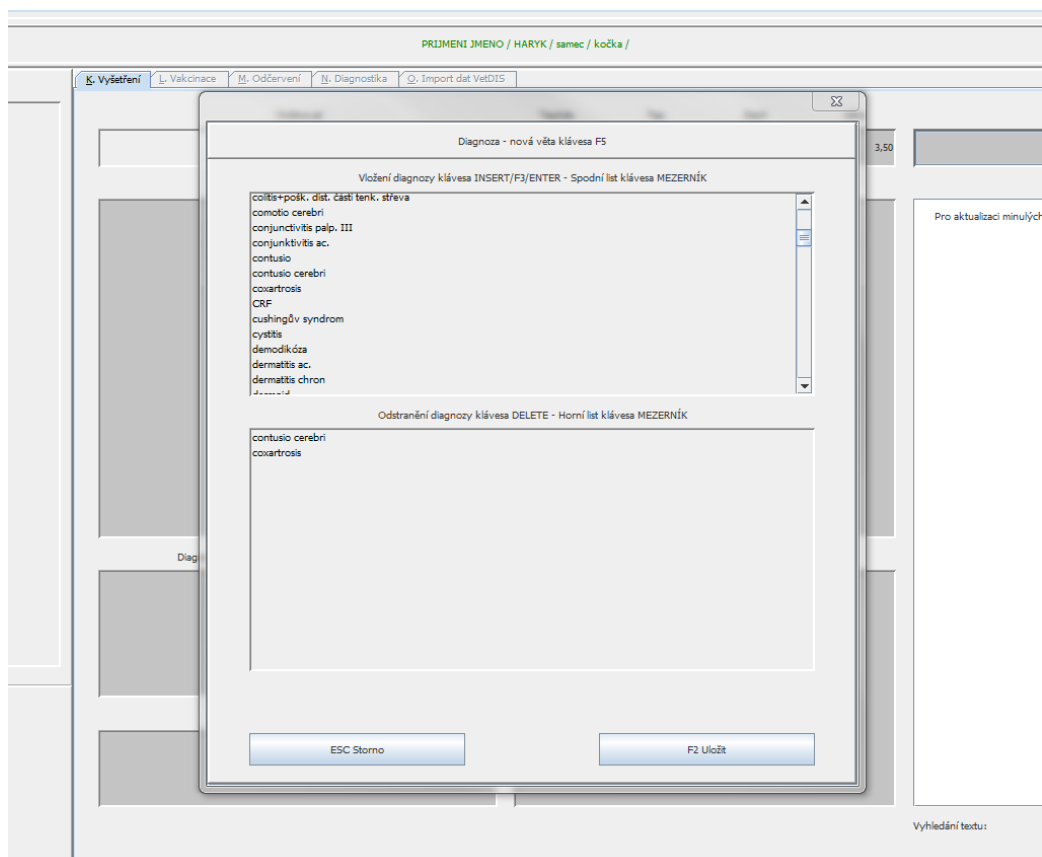
Nový záznam vložíte štandardne klávesom *F5*. V hornej časti okna je možné zadať tzv. Trias, teda teplotu, tep, dych a hmotnosť pacienta. V tejto časti okna je možné tiež vybrať údaj v poli „Problém“. Jedná sa o informatívny údaj, v praxi často používaný ako základná definícia problému s akým klient pacienta priviedol. Pole Problém je načítané zo systémovej tabuľky a rovnako ako je možné v tomto mieste klávesom *F5* pridať nový, je možné je ďalej upravovať v module Katalógy.

Po zadaní základných údajov o vyšetrení (zápis do pola Anamnéza a Klinické vyšetrenie) pokračujete vkladáním diagnóz.

Diagnózy je možné od verzie 2.2.0 vkladat' v rámci vyšetrenia ako suspektné diagnózy (klávesom *F4*) a následne ako stanovené diagnózy klávesom *F3*. Následne je možné podľa takto zadaných diagnóz vyhľadávať na karte *J. Vyhľadávanie*.

Po stlačení klávesu *F4* resp. *F3* sa zobrazí okno s výberom diagnóz. Ak ju chcete vložiť do konkrétneho záznamu o vyšetrení, vykonáte to klávesom *INS/INSERT* prípadne dvojitým kliknutím na ľavé tlačidlo myši.

Potom sa zvolená diagnóza zobrazí v spodnej časti okna, tu ju analogicky môžete klávesom *DEL/DELETE* vymazať. Každé vyšetrenie môže samozrejme obsahovať ľubovoľné množstvo diagnóz. Klávesom *F2* ukončíte vkladanie diagnóz a uložíte príslušné zmeny.



Ďalším krokom je vloženie terapie. Okno pre vkladanie terapie vyvoláte klávesom *F7*. V zobrazenom okne potom obdobne ako pri vkladaní diagnóz klávesom *INS/INSERT* vkladáte jednotlivé položky terapie. Navyše pri každej položke zadávate množstvo a prípadne dávkovanie ako textovú poznámku. Vymazanie konkrétnej položky z terapie, je opäť klávesom *DEL/DELETE*. Klávesom *F2* nakoniec uložíte zmeny v terapii a uzavriete okno Vkladanie terapie.

Pri vkladaní diagnóz aj terapie máte navyše možnosť vložiť do tabuliek katalógov nový záznam. Napríklad ak by ste chceli zadať diagnózu, ktorú ešte nemáte uloženú v *Katalógu*, jednoduchým stlačením klávesy *F5* v okne pridanie diagnózy môžete vložiť novú. Podobne to funguje aj v terapii.

Celý záznam o vyšetrení uložíte opäť klávesom *F2*. Pokiaľ záznam o vyšetrení uložíte klávesom *F2*, nie je už možné pri jeho editácii upravovať terapiu klávesom *F7*! To je ale možné urobiť v karte *Pokladňa*.

Terapia aj úkony urobené v tomto vyšetrení sa automaticky ukladajú do účtu klienta. Pri uložení, pokiaľ je viac otvorených účtov, budete programom opýtaný, do akého z otvorených účtov sa má toto vyšetrenie vložiť, prípadne či chcete vytvoriť nový účet. O účtoch a práci s nimi sa dočítate v príslušnej kapitole.

Počas zápisu novej vety, alebo editácii už vlozenej, je možné stlačením tlačidla *F9 Náhľad/Tlač* vytvoriť zostavu všetkých vyšetrení (podľa odfiltrovaného obdobia).

Súčasne sa stlačením tlačidla *F11 Filtrovanie záznamov* získa náhľad ostatných vyšetrení podľa nastaveného filtra. Teda za určené obdobie, podľa problému, podľa diagnózy. Filter pracuje tak, že vkladá do zostavy záznamy, v ktorých sa vyskytuje vybraný problém a/alebo vybraná diagnóza. Program filtruje záznamy len podľa vybraných kritérií. Ak nie je vybraný problém alebo diagnóza, vráti program prázdnu zostavu.

Tieto údaje vkladá program aj z archívnych záznamov.

Od verzie 2.2.0 je v pravej časti okna možnosť klávesom *F9* načítanie a zobrazenie celého kompletného chorobopisu pacienta. Po zobrazení je tiež možné v spodnej časti v celom chorobopise vyhľadávať.

Stlačením klávesy *F6* sa vrátite do kartotéky, k výberu ďalšieho klienta a pacienta.

10.1.2 Vakcinácia a Odčervenie

Chovanie programu v týchto podkartách je prakticky totožné. Rovnako ako v celom programe, klávesom *F5* vložíte novú vetu. Z rolovacieho výberu vyberiete typ vakcinácie alebo odčervenía, prípadne môžete opäť klávesom *F5* vložiť nový typ so zadaním periódy opakovania, podľa ktorej program vytvára plán odčervenía a vakcinácií.

Pri vakcinácii navyše zadávate číslo lyssetky, (jedinečné číslo značky ako potvrdenie o vakcinácii) kde je možné k vlastnému číslu pridať aj dvojčísle roku. Toto chovanie je navyše možné zapnúť aj v užívateľskej konfigurácii programu, bližšie informácie o konfigurácii sú v príslušnej časti manuálu. Súčasne je tu aj možnosť upraviť číslo lyssetky ručne, pokiaľ chcete napríklad zmeniť dvojčísle roku, ktoré Vám program automaticky vkladá aktuálne.

Záznam o vakcinácii je navyše možné označiť pre nevkladanie do plánu vakcinácií, toto je užitočné napríklad u jednorazových vakcinácií, keď neprichádza k ich periodickému opakovaniu.

K záznamu o vakcinácii a odčervení opäť ako v podkarte *Vyšetrenie* môžete klávesom *F7* vložiť terapiu, teda napríklad očkovaciu látku atď.

Celý záznam následne uložíte opäť klávesom *F2*. Ak vyšetrenie uložíte klávesom *F2*, už nie je možné pri jeho editácii upravovať terapiu klávesom *F7*! Je však možné tieto zmeny vykonávať v karte *Pokladňa*.

Podobne ako v karte *Vyšetrenie* je i tu možné počas zápisu novej vety alebo editácii už vloženého, stlačením tlačidla *F9 Náhl'ad/Tlač* vytvoriť zostavu všetkých záznamov o vakcináciách a odčervení (podľa odfiltrovaného obdobia). Tieto údaje vkladá program aj z archívnych záznamov.

Liečivá a prípadne aj úkony sa opäť ukladajú tak do chorobopisu ako aj samozrejme do účtu v *Pokladni*.

Od verzie 2.2.0 je v pravej časti okna možnosť klávesom *F9* načítanie a zobrazenie celého kompletného chorobopisu pacienta. Po zobrazení je tiež možné v spodnej časti v celom chorobopise vyhľadávať.

10.1.3 Diagnostika

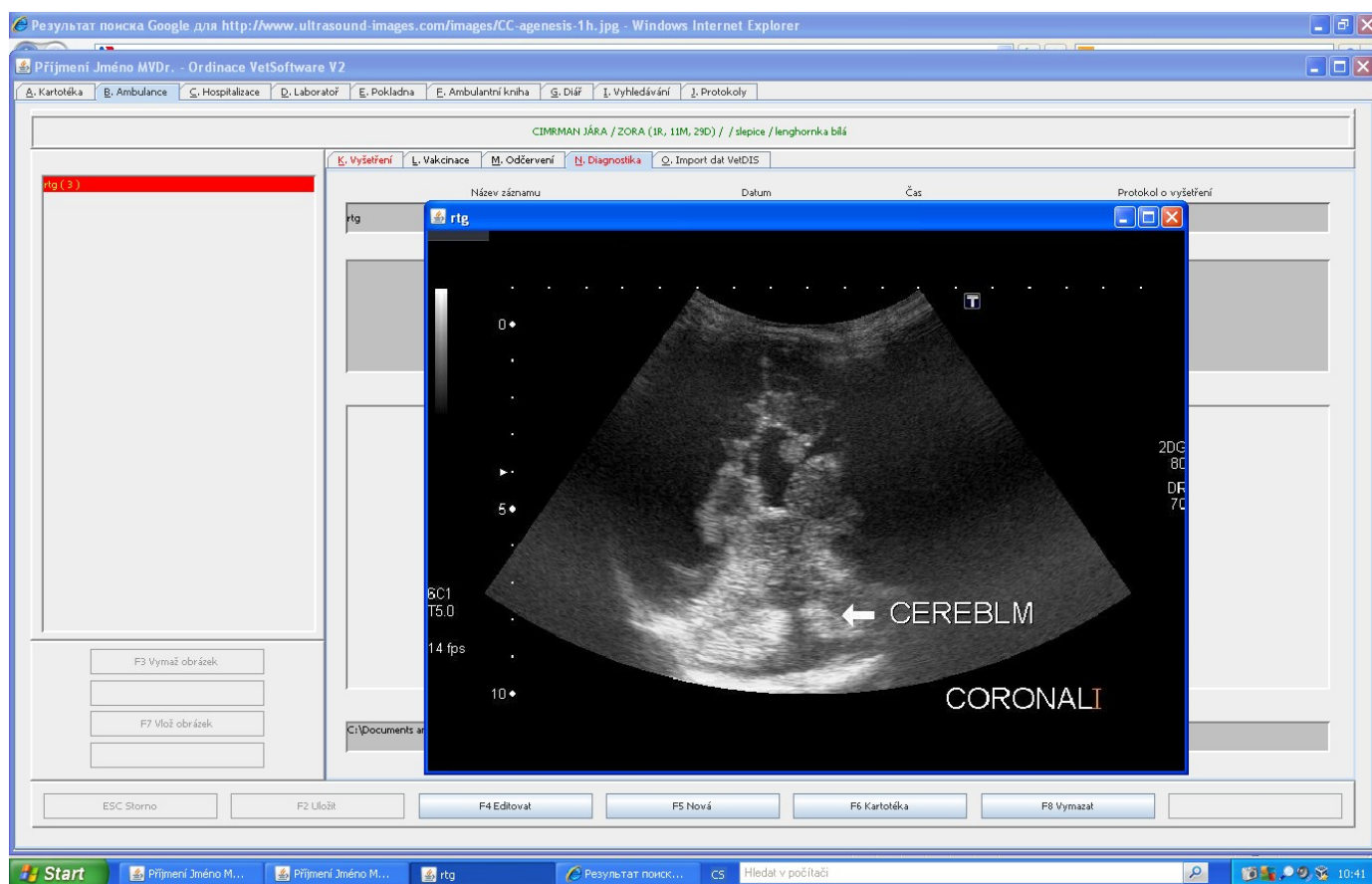
Tu je v súčasnej dobe možné vkladať obrázky ku konkrétnemu už existujúcemu vyšetreniu. Napríklad obrázok z RTG. Pri vložení novej vety v diagnostike klávesom *F5* vyberáte z rozbal'ovacieho menu i jeden z existujúcich protokolov o vyšetrení.

K vytvorenému záznamu v diagnostike potom klávesom *F7* zobrazíte dialógové okno s výberom súboru obrázku z Vášho počítača, prípadne externého média (CD, flash disk atď.). Obrázok je možné dvojklikom zobrazit' v samostatnom okne, kedy dôjde k zmene rozmerov podľa veľkosti samotného okna, takto je možné zobrazit' ľubovoľné množstvo obrázkov.

Klávesom *F3* potom vybraný obrázok môžete zmazať. Samotné obrázky sú ukladané priamo do databázy.

V podkartách *Vyšetrenie*, *Vakcinácia* a *Odčervenie* nie je možné po uložení klávesom *F2* meniť terapiu a úkony. Toto je z dôvodu previazanosti na automaticky vytváraný účet v pokladni. Ak ste teda napríklad omylom zadali do terapie nesprávny záznam, môžete ho vymazať až v karte *Pokladňa*.

S tým je ďalej spojená voľba *Editovať karty ambulancie podľa zmien v pokladni* v *Užívateľskej konfigurácii programu*. Pokiaľ je nastavená na „Áno“ príde pri vymazaní terapie v účte aj k vymazaniu tohto záznamu v konkrétnej karte *Vyšetrenie*, *Vakcinácia* alebo *Odčervenie*. To isté platí aj o zmene množstva.



10.1.4 Import dat VetDIS

Bližšie informácie o importe a exporte dát v rámci modulu VetDIS nájdete v samostatnej kapitole 12.

10.2 Hospitalizácia

Program V2 umožňuje vedenie kompletných záznamov o hospitalizácii a operáciách jednotlivých pacientov. V karte *Hospitalizácia* sú dostupné nasledujúce podkarty *Príjem*, *Prepustenie*, *Operácia*. Na pravej strane okna, vedľa výberu karty vyšetrení, zobrazuje program záznam o celkovej cene za aktuálne vykonané úkony, materiál a liečivá pre predbežnú informáciu lekára či klienta.

10.2.1 Príjem

Klávesom *F5* pre vkladanie novej vety vytvoríme nový záznam o príjme. Podobne ako v podkarte *Diagnostika* tu môžeme vybrať konkrétny záznam o vyšetrení, na základe ktorého bol pacient prijatý na hospitalizáciu, pričom je možné, ako bolo popisované vyššie, klávesom *F7* vybrať iného klienta a pacienta, než ktorý je vybraný v kartotéke.

Po uložení nového záznamu o príjme klávesom *F2* môže užívateľ pokračovať vkladáním denných záznamov klávesom *F3*.

Po otvorení okna pre vloženie denného záznamu, je možnosť zadať mimo bežných údajov ako dátum a čas, teplota, tep, dych a hmotnosť tiež meno lekára alebo užívateľa, ktorý úkon vykonal. Označenie

menom má samozrejme zmysel v prípade, ak pracuje v jednej ordinácii viac lekárov alebo užívateľov a to preto, že je takto vedená história počas hospitalizácie a tiež preto, že na základe tohto rozdelenia je potom ďalej v programe možné zobrazenie úkonov jednotlivých užívateľov a následne aj rozdelenie odmien pre jednotlivých užívateľov.

Od verzie 2.2.0 je v pravej časti okna možnosť klávesom F9 načítanie a zobrazenie celého kompletného chorobopisu pacienta. Po zobrazení je tiež možné v spodnej časti v celom chorobopise vyhľadávať

Klávesom F7 je možné obvyklým spôsobom zadávať terapiu. Kláves F2 ukladá denný záznam do databázy, ktorý sa potom zobrazí v pravej časti podkarty *Príjem*.

10.2.2 Prepustenie

Podkarta *Prepustenie* je spracovaním identická s kartou *Prijem*. V tejto karte opäť klávesom F5 vytvoríte záznam o prepustení pacienta z hospitalizácie. V tomto okamžiku sa tiež vytvorí v pokladni príslušný účet.

Od verzie 2.2.0 je v pravej časti okna možnosť klávesom F9 načítanie a zobrazenie celého kompletného chorobopisu pacienta. Po zobrazení je tiež možné v spodnej časti v celom chorobopise vyhľadávať.

10.2.3 Operácia

Založenie nového záznamu o operácii je štandardným klávesom F5. Po zadaní dátumu a času začiatku a konca operácie je opäť voľba pre výber protokolu o vyšetrení zo záznamu vyšetrení vykonaných v *Ambulancii*. Navyše je tu editačné pole pre vpísanie anestéziologického protokolu a poznámky.

Kláves F3 potom slúži pre zadávanie operačných záznamov, kde v okne pri zadávaní vyberáte meno lekára alebo užívateľa, ktorý úkon vykonal a klávesom F7 pripojíte príslušnú terapiu.

Kláves F2 ukladá a uzatvára okno pre zadávanie operačných záznamov a v ďalšom kroku ukladá záznam o operácii.

Uzavretie operácie, teda záznamu o operácii, sa vykoná klávesom F11. Pri uzavretí môžete byť opäť programom opýtaný do akého otvoreného účtu v pokladni majú byť presunuté úkony a terapia, prípadne môžete klávesom F5 v tomto dialógovom okne vytvoriť ďalší otvorený účet. O účtoch sa dočítate viac v kapitole venovanej *Pokladni*.

Od verzie 2.2.0 je v pravej časti okna možnosť klávesom F9 načítanie a zobrazenie celého kompletného chorobopisu pacienta. Po zobrazení je tiež možné v spodnej časti v celom chorobopise vyhľadávať.

Po uložení klávesom F11 už nie je možné meniť operačné záznamy!

Bližšie informácie o importe a exporte dát v rámci modulu VetDIS nájdete v samostatnej kapitole 12.

10.3 Laboratórium

V karte *Laboratórium* je možné vyberať celkom z ôsmich podkariet. Podkarty *Bakteriológia*, *Histológia*, *Parazitológia*, *Virológia*, *Urológia* a podkarta *Ostatné* majú zhodné ovládanie a možnosti. U týchto podkariet sa laboratórny výsledok zadáva formou textového zápisu. Nový záznam sa prevádza klávesom F5 a klávesom F2 sa ukladá.

U všetkých podkariet v laboratóriu má opäť lekár možnosť pripojiť k protokolu o vyšetrení konkrétnej laboratórny výsledok. Následne sa u príslušného záznamu o vyšetrení zobrazí poznámka LAB pre informáciu, že k vyšetreniu existuje aj laboratórny výsledok.

10.3.1 Biochémia/Hematológia

V novom zázname, ktorý vykonáte klávesom *F5* pre túto podkartu je vytvorené okno obsahujúce zoznam jednotlivých laboratórnych ukazovateľov pre konkrétny druh pacienta.

Na spodnej strane okna je možné vybrať, o aký druh laboratórneho výsledku sa jedná. Po uložení (alebo editácii) sa vybraný druh zapíše aj k záznamu pre výber na ľavej strane okna. Základné nastavenie je pre *Biochémia*. Druh výsledku je možné kedykoľvek upraviť (editovať) aj na uzavretých záznamoch.

Zoznam ukazovateľov obsahuje názov ukazovateľa, mernú jednotku, referenčný rozsah hodnôt pre konkrétny druh pacienta a rozdiel. Nameraná hodnota sa zadáva v druhom stĺpci a v poslednom stĺpci sa zobrazuje prípadný rozdiel oproti definovanému rozsahu. Červeno označený rozdiel zobrazuje prekročenie hornej definovanej hranice, modro označený rozdiel v mínusovej hodnote zobrazuje nedosiahnutie minimálnej spodnej hranice. Pokiaľ je zadávaný ukazovateľ v stanovenom rozsahu, v stĺpci rozdiel sa nič nezobrazí.

Ako aj inde v programe i tu má užívateľ možnosť klávesom *F5* vložiť nový laboratórny ukazovateľ. Pri prvom stlačení klávesy *F5* sa zobrazí listovací zoznam jednotlivých ukazovateľov pre druh vybraného pacienta. Po vybratí už definovaného ukazovateľa môžete zmeniť jeho referenčné hodnoty. Ďalším stlačením klávesy *F5* zobrazíte okno pre vloženie úplne nového ukazovateľa a jeho merné jednotky.

Po vložení nového ukazovateľa ešte nesmiete zabudnúť nastaviť jeho referenčné hodnoty.

Po vpísaní všetkých relevantných ukazovateľov uložíte záznam klávesom *F2*. Opäť sa Vám v ľavom stĺpci zobrazí tento záznam, v pravom stĺpci potom zoznam len tých ukazovateľov, u ktorých ste vyplnili nameranú hodnotu.

10.3.2 Glykemická krivka

Tu, pokiaľ príslušný druh pacienta nemá nastavené v *katalógoch* referenčné údaje glykémie, ste najskôr vyzvaný k ich zadaniu. Hodnoty sa uložia do tabuľky a sú naďalej platné pre vybraný druh. Potom môžete ako vždy klávesom *F5* vytvoriť nový záznam.

Štandardne sa v ľavej časti vedľa miesta pre graf vytvorí tabuľka s 24 riadkami. Teda pre každú hodinu merania jeden riadok. Po zadaní nameranej hodnoty sa v stĺpci rozdiel, podobne ako v podkarte *Biochémia/Hematológia*, zobrazuje hodnota, ktorá je mimo rozsah. Červeno označené hodnoty prekračujú povolený rozsah, modro a s mínusom uvedený rozdiel je pod spodnou hranicou rozsahu. Pokiaľ nie je rozdiel zobrazený, je nameraná hodnota v rozsahu.

Po vpísaní hodnôt a uložení klávesom *F2* sa záznam zobrazí v ľavom stĺpci a vpravo je zobrazená krivka v grafe. Opäť sa zobrazujú len hodnoty, ktoré boli zadané.

Bližšie informácie o importe a exporte dát v rámci modulu VetDIS nájdete v samostatnej kapitole 12.

10.4 Pokladňa

10.4.1 Účet

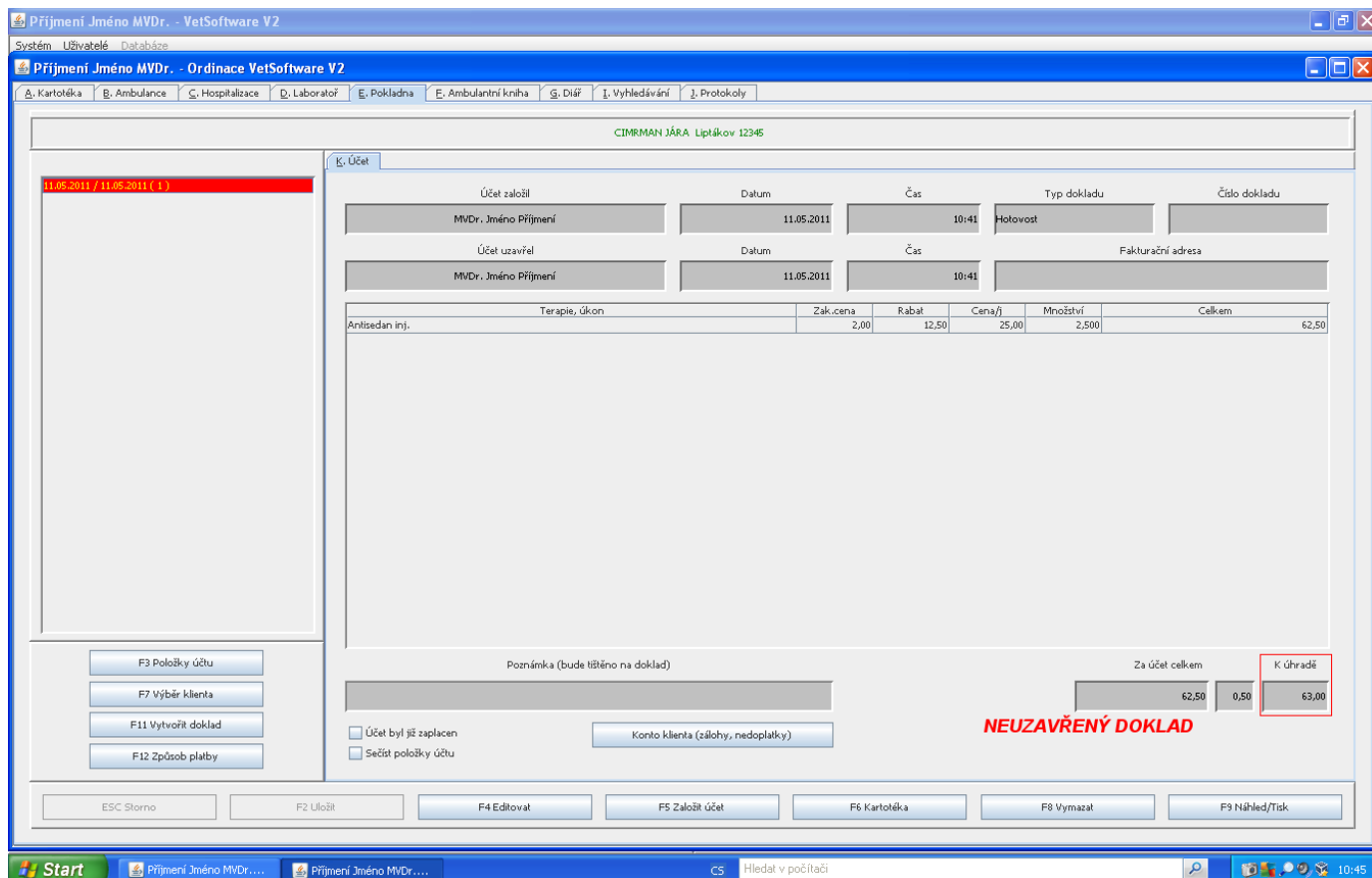
V tejto voľbe máte k dispozícii všetky účty vybraného klienta. Pri vstupe do tejto karty sa automaticky nastaví klient, ktorý je vybraný v *Kartotéke*. Ak chcete pracovať s iným klientom, bez toho aby ste menili vybraných klientov a pacientov na ostatných kartách, stlačením tlačidla *F7 – Výber klienta* otvoríte okno výberu klienta s možnosťou radenia podľa klientov alebo podľa pacientov. Dvojklikom ľavého tlačidla myši na vybranom riadku, alebo stlačením klávesy *F2 – Nastav*, otvorte účty vybraného klienta. Jeho meno a adresa sa zároveň zobrazí v lište nad kartou.

Založenie nového účtu vykonáte stlačením klávesy *F5 – Založiť účet*. V túto chvíľu vytvárate hlavičku zatiaľ prázdneho účtu. Dá sa nastaviť meno užívateľa (lekára), ktorý účet zakladá, dátum a čas založenia, typ dokladu, prípadne krátku poznámku, ktorá bude tlačенá na doklad. Klávesom *F2 – Uložiť*, založíte hlavičku prázdneho účtu do databázy. Číslo účtu je v túto chvíľu interné poradové číslo vety v tabuľke účtov.

Klávesom *F3 – Položky účtu* otvoríte okno pre vkladanie položiek. Spôsob práce s položkami je rovnaký ako vo všetkých ostatných častiach programu, kde sa pracuje s dokladmi. Výnimkou je tlačidlo *F4 – Úprava ceny a množstva*. Touto voľbou sa dá editovať predajná cena, či predávané množstvo položky, ktorá je v tabuľke položiek označená kurzorom (červeno). Zmenu množstva je možné urobiť aj v samotnej tabuľke položiek účtu. Stačí kliknúť myšou na pole „*Množstvo*“ a potom jednoducho túto hodnotu prepísať z klávesnice a potvrdiť stlačením klávesy *Enter*. Program vykoná v túto chvíľu aj prepočet ceny podľa zmeneného množstva.

Ak vložíme na účet viac rovnakých položiek, budú v návaznosti na časovú os napr. Hospitalizácia, zobrazené všetky, variantne je možné v spodnej časti okna zaškrtnúť voľbu „*Sčítať položky účtu*“, následne dôjde k združeniu rovnakých položiek do jednej.

Ak je u vybraného klienta nastavená cenová skupina, vkladáním položiek dochádza automaticky k prepočtu ceny podľa nastaveného koeficientu. Ak však upravujete cenu tlačidlom *F4 – Úprava ceny a množstva*, program túto úpravu chápe ako definitívnu a prepočet podľa koeficientu nevykoná.



The screenshot shows the 'Účet' (Invoice) form in VetSoftware V2. The patient is CIMRMAN JÁRA, Liplákov 12345. The invoice was created on 11.05.2011 at 10:41. The total amount is 62,50, and the amount to be paid is 63,00. The status is 'NEUZAVŘENÝ DOKLAD' (Unsettled Invoice). The 'K úhradě' field is highlighted with a red box.

Príklad:

Ak je vybraný klient vložený do skupiny „Sociálne slabý“ a na sklad „Úkony“ má táto skupina nastavený koeficient 0,50, vložení úkonu, ktorý je ocenený na 100.- Sk, príde k prepočtu na 50.- Sk. Ak však použijete voľbu *F4 – Úprava ceny a množstva* program už s nastaveným koeficientom **nepracuje** a vloží cenu, ktorú skutočne do pola okna vložíte. Táto voľba slúži práve k tomu, aby ste mohli pôvodne prepočítanú cenu ešte upraviť.

Tlačidlom *F2 – Uložiť* potom vybrané položky vložíte do účtu. V túto chvíľu príde aj k prepočítaniu celkovej ceny za účet.

Účty môžu zostať otvorené počas ľubovoľne dlhej doby. Napríklad pri hospitalizácii pacienta, či pri periodických návštevách. Nie je teda nutné pri každej návšteve uzavrieť účet a vykonávať platbu, ale stačí len na konci liečenia alebo kedykoľvek inokedy túto akciu dokončiť. Všetky úkony, použité liečivá či materiál sa automaticky pri zápisoch v ostatných moduloch (*Vyšetrenie, Vakcinácia, Odčervenie, Hospitalizácia, Operácia*) vkladajú do otvoreného účtu.

Ak má klient otvorených viac účtov, (napr.: u klienta si môže každý lekár, ktorý pracuje s programom otvoriť svoj účet) pri uložení nového záznamu v menovaných moduloch program ponúkne okno so všetkými otvorenými účtami pre výber, do ktorého chce užívateľ práve vykonané záznamy pridať,

prípadne je možné vytvoriť účet nový, ďalší. Program si eviduje, ktorý užívateľ alebo lekár vložil konkrétnu položku bez ohľadu na to, kto účet založil.

Neuzatvorený účet je možné tlačidlom *F8* vymazať z databázy.

Uzatvorenie účtu môžete vykonať dvoma spôsobmi:

- Vytvoriť z účtu daňový doklad
- Označiť účet ako preplatený

10.4.1.1 Postup pre vytvorenie daňového dokladu

Stlačíte tlačidlo *F11 – Vytvoriť doklad*.

Kurzor sa nastaví na rozbaľovacie menu užívateľa, ktorý účet založil. Stlačením klávesy *Enter* postupujete po jednotlivých poliach. Pokiaľ chcete nejaké údaje zmeniť, je možné to v túto chvíľu vykonať. V druhom riadku hlavičky dokladu sú údaje o uzavretí účtu. Tu buď vyberiete užívateľa, alebo necháte nastavenie, ktoré nám program ponúkne. Nastaví vždy užívateľa, ktorý je do programu prihlásený. Označenie užívateľa, ktorý účet uzavrel, má vplyv na tlač dokladu o predaji. Tu sa vždy v hlavičke dokladu vytlačia (v závislosti na nastavení v konfiguráciách) údaje užívateľa, ktorý účet uzavrel. Nie teda užívateľa, ktorý účet založil. Tým je zaistené označenie užívateľa, ktorý prípadne prebral finančnú hotovosť za účet. Ak sa jedná o faktúru, je možné v tejto fáze vložiť k účtu fakturačnú adresu klienta. Pokiaľ ju nenájdete v rozbaľovacom menu, stlačením klávesy *F5* vyvoláte okno pre jej vloženie. Fakturačná adresa sa tlačí na doklad v ľavej časti pod polom s údajmi klienta. Tlačidlom *F12 – Spôsob platby* je možné otvoriť okno pre zápis spôsobu preplatenia, dátumu splatnosti (vloží sa dátum podľa nastavenia v konfiguráciách), dátumu zdaniteľného plnenia (nastaví sa aktuálny dátum), variabilný, konštantný a špecifický symbol. Toto okno sa zároveň automaticky zobrazí pri vytváraní dokladu, ktorý je označený ako faktúra.

Pokiaľ máte hlavičku účtu upravenú, stlačením klávesy *F2 – Uložiť*, vytvoríte z účtu daňový doklad. Program zostaví číslo dokladu (podľa nastavenia v konfiguráciách) a vloží ho do pola „*Číslo dokladu*“, ktoré zatiaľ zostalo prázdne. Číselnú radu program vytvára pre každý typ dokladu zvlášť. Takto uzavretý daňový doklad už nie je možné vymazať, iba vykonať jeho stornovanie.

10.4.1.2 Označenie účtu ako preplatený

Zaškrťavacie pole „Účet bol už zaplatený“ slúži pre označenie neuzatvoreného, ale už preplateného účtu. Nejedná sa teda o daňový doklad. Účet má priradené poradové číslo záznamu podľa čísla riadku v tabuľke. Po zaškrtnutí tejto voľby ponúkne program okno pre výber užívateľa, ktorý účet označuje ako preplatený, súčasne s možnosťou upravenia dátumu a času preplatenia. Túto voľbu môžete používať kedykoľvek. Odškrtnutím pola sa účet vráti do pôvodnej podoby (neuzatvorený, nepreplatený). Pokiaľ máte v konfigurácii programu nastavené, aby účty označené ako preplatené boli chápané ako uzatvorené, dá sa aj s takto označenými účtami vykonať inventúra. Takto označené účty je možné upravovať a editovať ako v ich hlavičke, tak aj v položkách. Po vykonaní inventúry však už tieto účty editovať nie je možné!

Všeobecne teda platí, že účty je možné ponechať v polohe otvorené preplatené/nepreplatené, alebo z účtu vytvoriť daňový doklad súčasne s jeho definitívnym preplatením a uzatvorením. Podľa týchto kritérií je možné potom v module *Ekonomika/Štatistika* tieto účty, či doklady o príjmu filtrovať.

10.4.2 Konto klienta

Tlačidlo *Konto klienta (zálohy/nedoplatky)* slúži k náhľadu alebo vkladaniu záznamov o prípadných nedoplatkoch či zálohách k vybranému účtu klienta. Po jeho stlačení ponúkne program výber akcie:

10.4.1.3 Vložiť nový záznam

Program ponúkne okno s poľami: „Celkom“, „Prijaté“, „Rozdiel“ s vybraným poľom „Prijaté“. Po zápise prijatej čiastky a potvrdení klávesom Enter, príde k prepočtu zostatku oproti celkovej čiastke za účet. Ak sa jedná o nedoplatok, je možné dátum prípadného termínu doplatenia označením príslušného pola prepísať. V základnom nastavení program pripočíta desať dní od aktuálneho dátumu. Tento údaj sa následne tlačí aj na doklad o záväzku uhradenia dlžnej čiastky.

Ak chceme vložiť zálohu na účet, je možné túto akciu vykonať na novo založenom účte. Pri ukladaní položiek na príslušný účet sa čiastka zálohy automaticky prepočítava oproti celkovej čiastke na účte.

Takto upravený zápis potvrdením klávesy *F2 – Uložiť*, program zaeviduje a ponúkne okno náhľadu celkového objemu tržieb vybraného klienta vrátane príslušných rozdielov na jednotlivých účtoch. Z tohto okna je možno vykonávať ďalšie akcie. Uzavretie (doplatenie) dlžnej čiastky, vymazanie celého záznamu a tlač jednotlivých zostáv:

1. Konto klienta (tlač celkového objemu tržieb s prepočítaným rozdielom)
2. Potvrdenie o prijatí zálohy (tlač sa vykoná 2x na jeden list tlačovej zostavy)
3. Potvrdenie o záväzku uhradiť dlžnú čiastku (tlač sa vykoná 2x na jeden list tlačovej zostavy)

Program rozlišuje, či sa jedná o dlh, zálohu alebo oboje a podľa toho ponúka aj možnosť tlače príslušných zostáv.

Prípadné *Uzavretie položky* prebieha obdobným spôsobom ako zápis novej. Program ponúkne okno s nastaveným poľom pre príslušný doplatok. Po jeho zadaní a potvrdení klávesom Enter je prepočítaný celkový rozdiel. V túto chvíľu program nekontroluje, či bola dlžná čiastka uhradená celá a dovolí následným stlačením klávesy *F2 – Uložiť* označiť položku ako vybavenú s možnosťou úpravy dátumu a

času vytvorenia záznamu. Takto vybavené položky zostávajú v náhľade nedoplatkov a záloh, ale nie je ich už možné editovať. Súčasne s tým už nie je možné k tomuto účtu vložiť ďalší nový záznam.

10.4.1.4 Kontrola konta

Program ponúkne okno s náhľadom celkového objemu tržieb vybraného klienta vrátane záznamov o prípadných nedoplatkoch či zálohách na jednotlivých účtoch.

10.4.1.5 Storno

Program sa vráti späť do vybraného účtu.

POZOR! Evidencia príslušného nedoplatku či zálohy je možné vykonávať iba pre konkrétny vybraný účet. Pre každý účet je možné vytvoriť **iba jeden záznam**. Pokiaľ dôjde k situácii, že klient prípadný nedoplatok neuhradí naraz, ale v niekoľkých postupných splátkach, je nutné vždy minulý záznam o nedoplatku vymazať a vytvoriť pre ten samý účet záznam nový, kde sa do poľa „Prijaté“ vloží celková čiastka, ktorú už klient uhradil. Teda minulú čiastku plus novú splátku. Na samotné účtovníctvo programu nemajú tieto rozdiely žiadny vplyv. I keď bol na účte zo strany klienta nedoplatok alebo záloha, celková čiastka za účet sa uloží do ekonomické časti programu tak, aká v skutočnosti je.

S uvedenými rozdielmi program v ekonomické časti pracuje iba v štatistike hotovostných tržieb v pokladne.

10.5 Ambulantná kniha

10.5.1 Denné záznamy

Po ľavej strane formulára máte výber dní, v ktorých boli vykonávané záznamy v ambulancii. Počet dní do minulosti, ktoré sa majú pri otvorení zobrazíť sa riadi nastavením v *Konfiguráciách*. V základnom nastavení je 30 dní. Kliknutím ľavého tlačidla myši alebo posunom šípkou na klávesnici, sa zároveň na pravej strane formulára zobrazujú záznamy vybraného dňa v časovej postupnosti.

Ak potrebujete zobrazíť iné obdobie, urobíte tak stlačením tlačidla *F7 – Nastavenie obdobia*, ktoré je umiestnené pod výberom dní. Následne sa otvorí okno pre zápis rozsahu dátumov pre výber. V základnom nastavení zahŕňa rozsah všetkých záznamov, ktoré sú v programe k dispozícii. Prepísaním dátumu a potvrdením klávesom *Enter* postupujete po editačných poliach. Stlačením klávesy *F2 – Vykonaj*, odfiltruje program záznamy podľa vybraného obdobia.

Záznamy ambulantnej knihy sú rozdelené na pole s dátumom a časom vloženia záznamu, menom ordinujúceho lekára, menom klienta, údajmi o pacientovi, názvom modulu kde záznam vznikol (*Vyšetrenie, Vakcinácia, Odčervenie*), označením problému s ktorým pacient do ambulancie prišiel (pokiaľ bol zapísaný) a poznámkou. Dvojklikom ľavého tlačidla myši na vybranom zázname sa zobrazí okno, v ktorom sú ďalšie údaje vybraného vyšetrenia. Ak je počas jednej návštevy pacient vyšetrený, zároveň vakcinovaný alebo odčervenený, zobrazia sa tieto záznamy spoločne. Z náhľadového okna máte možnosť údaje vytlačiť, alebo pomocou tlačidla *F3 – Uložiť do súboru* uložiť na disk do súboru vo formáte HTML. Cesta pre uloženie súboru je v programe preddefinovaná a informačné okno Vám oznámi, kam bol súbor uložený a ako bol nazvaný. Opustiť náhľadové okno môžete stlačením tlačidla *ESC – Storno*. Tlačidlo *F9 –*

Náhľad/Tlač pod oknom s výberom denných záznamov slúži k tlači ambulatnej knihy tak, ako je zobrazená. Teda za vybraný deň, po jednotlivých záznamoch.

10.6 Diár

Táto karta slúži k zaznamenávaniu objednávok pacientov.

10.6.1 Prehľad objednávok

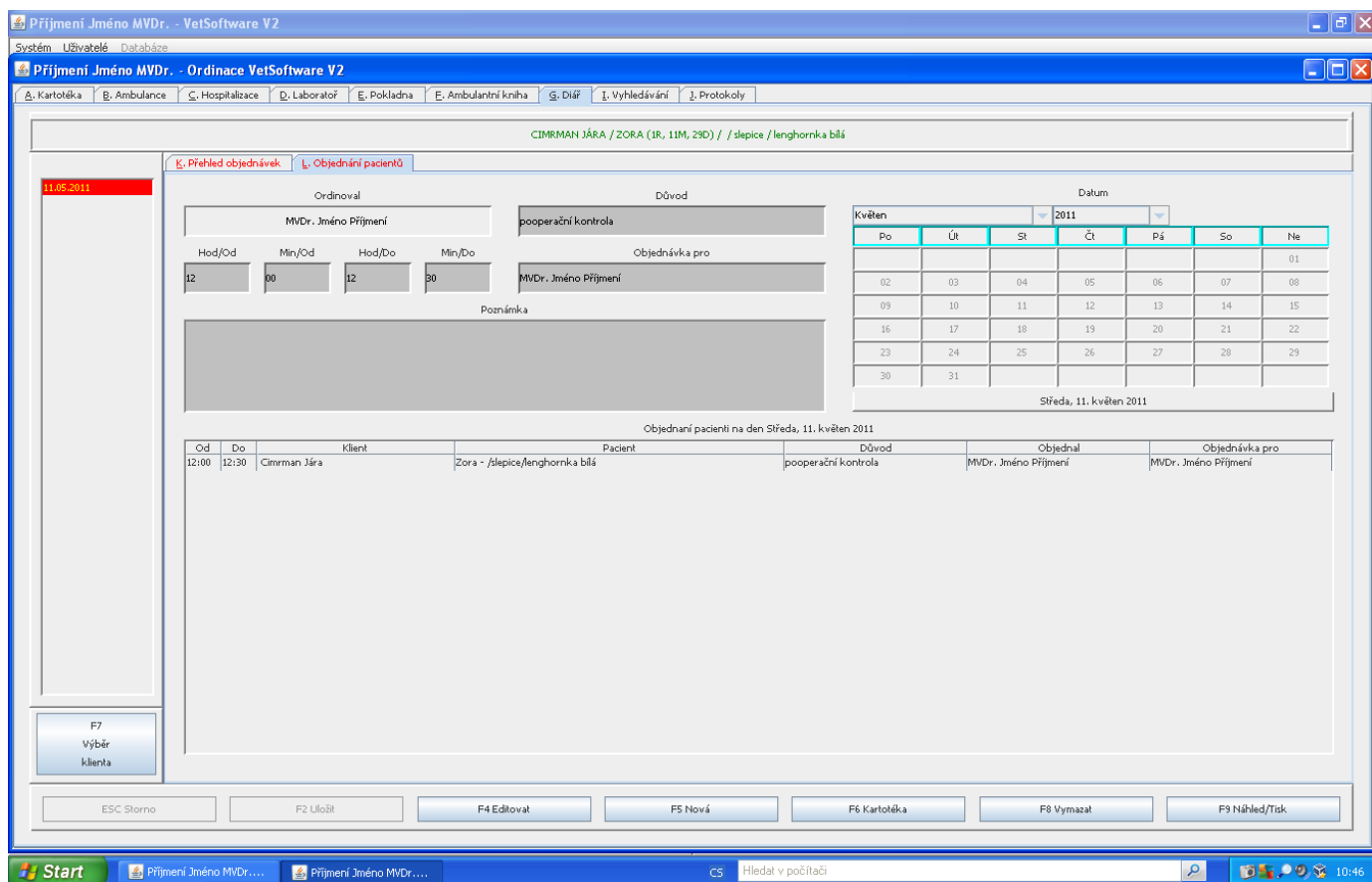
Na tejto podkarte sú zobrazené objednávky pacientov. Pri otvorení tejto podkarty program odfiltruje dni, v ktorých boli nejaké objednávky urobené. V základnom nastavení programu sa vracia do minulosti o dva dni. Toto nastavenie je možné zmeniť v konfiguráciách programu. Pre výber určeného obdobia je možné použiť tlačidlo *F7 - Nastavenie obdobia*. Výberom dňa po ľavej strane okna, sa na pravej strane zobrazujú záznamy, ktoré sa k vybranému dňu viažu. Rozbaľovacie menu s menami užívateľov slúžia k zmeneniu filtrov objednávok podľa vybraného dňa a podľa vybraného užívateľa, pre ktorého bola objednávka zapísaná. Dvojklikom ľavého tlačidla myši na vybranom riadku objednávky sa zobrazí okno s podrobnými údajmi o objednávke, pacientovi a klientovi. Z tohto okna je možné opäť vyvolať tlač, alebo uloženie do súboru na disk. Okno zatvárame stlačením tlačidla *ESC - Storno*.

Po stlačení tlačidla *F9 - Náhľad/Tlač* na spodnej lište, sa zobrazí okno pre vloženie obdobia, za ktoré chceme objednávky vytlačiť. Po stlačení tlačidla *F2 - Vykonať* na tomto okne, vytvorí program tlačovú zostavu objednávok za vybrané obdobie.

10.6.2 Objednaní pacienti

Táto podkarta slúži k objednaniu vybraného pacienta. Pri otvorení sa po ľavej strane okna zobrazia dni objednávok pacienta, ktorý je vybraný v *Kartotéke*. Na pravej strane okna sú bližšie údaje objednávky, čas, dôvod, meno lekára pre ktorého je objednávka určená a poznámka. Vedľa týchto polí je potom zobrazený kalendár, ktorý je nastavený na mesiac, v ktorom sa vybraný deň vyskytuje.

Výber iných mesiacov, či rokov nie je pre túto chvíľu aktívny. Je však možné kliknutím ľavého tlačidla myši na rámček s číslom dňa odfiltrovať objednávky v rámci vybraného mesiaca. Na spodnej strane okna sa zobrazí tabuľka objednaných pacientov pre tento deň, ktorá sa prepisuje podľa výberu dňa v kalendári. Teda nie len pre vybraného pacienta, ale všetkých, ktorí sú na vybraný deň objednaní. Táto informácia slúži k tomu, aby mal užívateľ, ktorý objednávky zapisuje, prehľad o obsadených termínoch. Ak chcete vykonať objednávku pre iného pacienta, než bol vybraný v *Kartotéke*, stlačte tlačidlo *F7 - Výber klienta*. Program Vám ponúkne okno s menami klientov a pacientov s možnosťou zmeny abecedného radenia. Zápisom počiatočných písmen priezviska klienta sa posuniete vo výbere buď priamo na neho alebo do jeho najbližšieho abecedného okolia. Výber potvrdíme klávesom *F2 - Nastav*, alebo stlačením klávesy *Enter*. Uzavretie tohto okna bez výberu klienta a pacienta, vykonáte opäť stlačením klávesy *ESC - Storno*.



The screenshot shows the 'Přijetí Jméno MVDr. - Ordinace VetSoftware V2' window. The patient is 'CIMRMAN JÁRA / ZORA (1R, 11M, 29D) / / slepice / lenghornka bílá'. The appointment is for '11.05.2011' at '12:00' for '12:30' with the reason 'pooperační kontrola'. The interface includes a calendar for May 2011, a patient list for Wednesday, May 11, 2011, and various function buttons like 'ESC Storno', 'F2 Uložit', 'F4 Editovat', 'F5 Nová', 'F6 Kartotéka', 'F8 Vymazat', and 'F9 Náhled/Tisk'.

Ukážka karty Diář

Ak chcete vykonať novú objednávku pre vybraného pacienta, stlačte tlačidlo *F5 – Nová*. Program otvorí všetky polia pre zápis a nastaví kurzor do rolovacej ponuky dôvodov objednávky. Tu môžeme vybrať z už vložených dôvodov, alebo stlačením klávesy *F5* vložiť dôvod nový. Pokiaľ nechcete vkladať dôvod objednávky, stlačením klávesy *Enter* sa presuniete do kalendára. Tu sa Vám kurzor nastaví na aktuálny dátum. Zmenu dňa urobíte kliknutím myšou do políčka dňa. Vybrané políčko sa červeno orámuje. Ak chcete zmeniť mesiac či rok, urobíte tak vo výbere rozbaľovacích ponúk nad polom dní. Pri zmene mesiaca sa vždy kalendár prezobrazí. Stlačením klávesy *Enter* sa po výbere dátumu presuniete na rozbaľovacie ponuky hodín a minút. Program Vám pre urýchlenie zápisu ponúka rozbaľovacie ponuky s prednastavenými hodinami a minútami. Pri nastavení Hodiny / Od sa zároveň táto nastaví na Hodiny / Do. Pri minútach potom vždy o 5 minút viac. Stlačením klávesy *Enter* sa pohybujete po rozbaľovacích ponukách. Ak však chcete vložiť menšiu hodinu do ponuky Hodiny / Do než je vybraná ako začiatková, rozbaľovacia ponuka sa vráti na hodinu začiatku. To isté platí aj pre minúty.

Z rozbaľovacej ponuky vyberáte buď tlačidlom myši alebo zápisom príslušnej hodiny z klávesnice. Pozor však na zápis hodín, či minút do 10. Sú v tvare 01,02,03 ... tak sa tiež musia z klávesnice vyhľadávať.

Po nastavení času sa stlačením klávesy *Enter* presuniete na rozbaľovaciu ponuku s menami užívateľov. Tu je možné vybrať meno lekára, pre ktorého je objednávka určená. V ďalšom poli je možnosť vloženia poznámky k objednávke. Táto poznámka sa tlačí i na zostavu objednávok, ktorú získate stlačením tlačidla *F9 – Náhlad/Tlač*. V tejto voľbe sa však vytvorí zostava objednávok **IBA** pre vybraný deň. Pokiaľ chcete vytlačiť objednávky pre dlhšie časové obdobie, môžete tak urobiť z podkarty „*Prehľad objednávok*“. Stlačením tlačidla *F4 – Editovat* je možné vykonať úpravu objednávky. Platí však vždy pre objednávku vybraného pacienta vo vybraný deň. Tabuľka v spodnej časti okna slúži len pre informáciu o obsadení

termínov vo vybranom dni. Kolíziu termínov objednávok program nekontroluje! Môže byť teda objednaných viac pacientov a klientov na jeden termín. Tlačidlom *F8 – Vymazať* potom môžeme vybranú objednávku zrušiť.

10.7 Vyhľadávanie

10.7.1 Plán vakcinácií

Pri otvorení tejto podkarty nám program ponúkne plán vakcinácií v období od začiatku až k aktuálnemu dátumu, plus počet dní tak, ako je nastavené v *Konfiguráciách programu*. V základnom nastavení je to 20 dní do budúcnosti od aktuálneho dátumu. Zobrazí sa tabuľka s menom a adresou klienta, údajmi o pacientovi, typom vakcinácie, dátumom vykonania budúcej vakcinácie označeného typu tak, ako je nastavené v tabuľke vakcinácií a počtom dní, ktoré do vykonania vakcinácie zostávajú.

Pokiaľ už bol termín prekročený, počet dní sa ofarbí červeno a udáva hodnotu o koľko dní už bolo vykonanie vakcinácie zanedbané. Tabuľka je radená podľa dátumu. Je však možné radenie zmeniť podľa klientov. Do tabuľky sa filtrujú len vakcinácie, ktoré neboli v okamžiku zostavenia tabuľky opakované. Pokiaľ chcete odfiltrovať iné obdobie, stlačte tlačidlo *F7 – Nastavenie obdobia* a vložte počet dní do ďalšieho opakovania vakcinácie. Po stlačení tlačidla *F2 – Vykonaj* sa tabuľka zostaví a zobrazí. Stlačením tlačidla *F9 – Náhľad/Tlač* získame tlačovú zostavu plánu vakcinácií.

10.7.2 Plán odčervenia

Táto voľba funguje rovnako ako *Plán vakcinácií*, len odfiltráva typy odčervenia pacientov.

10.7.3 Vyhľadanie pacienta

Táto podkarta slúži k vyhľadávaniu pacientov podľa zadaných kritérií. Z rozbaľovacích ponúk môžete filter zjemňovať podľa pohlavia, druhu a plemena, zápisom do editačných polí potom aj podľa dátumu narodenia (v základnom nastavení je brané celé obdobie od najstaršieho po najmladšieho pacienta). Ak chcete výber ďalej spresniť, je možné vyhľadávať aj podľa čísla čipu, tetovacieho čísla, čísla petpasu, registračnej známky alebo čísla lyssetky. Pre tento účel vyberte tlačidlom myši príslušnú voľbu a na pravej strane okna (pod poliami pre zápis dátumu narodenia) sa otvorí pole pre zápis vybraného čísla. Pokiaľ uvedieme napríklad len začiatok čísla, napr. číslo čipu 93, program zobrazí všetkých pacientov, ktorí majú čip začínajúci týmto dvojčíslom. Zápisom ďalších čísel výber upresňujete.

Ak sa chcete vrátiť do nastavenia *Všeobecných kritérií* (podľa pohlavia, druhu, plemena či dátumu narodenia) stlačte voľbu s týmto názvom nad tabuľkou s vybranými pacientmi a kurzor sa nastaví na rozbaľovacie ponuky. Ak necháte rozbaľovaciu ponuku prázdnu (nevykoná sa žiadny výber) má sa za to, že si prajete podľa tejto voľby nefiltrovať. Potvrdenie vybraného filtra a vytvorenie zostavy vykonáme tlačidlom *F7 – Vyhľadať*. Tlačidlo *F9 – Náhľad/Tlač* slúži k vytvoreniu zostavy pre tlač.

10.7.4 Vyhľadanie problém/diagnóza

Podkarta slúži k vyhľadaniu záznamov podľa stanovenej diagnózy a/alebo (a súčasne) problému vo vybranom období so spresnením pohlavia, druhu, plemena a obdobia narodenia pacienta. Po nastavení potrebných parametrov a stlačení tlačidla *F7 – Vyhľadať* odfiltruje program do tabuľky záznamy, ktoré vyhovujú nastaveným podmienkam. Pokiaľ dôjde k duplikácii záznamov (diagnóza alebo problém sa

vyskytuje na viac než jednom zdravotnom zázname konkrétneho pacienta) program nastaví do príslušného poľa počet, koľkokrát sa záznam vo vybranej množine dát opakuje.

Tlačidlom *F3 – Vložiť do Excelu* je možné z vyhľadovaných záznamov vytvoriť excelovú tabuľku, tlačidlom *F4 – Chorobopis* je možné vytlačiť chorobopis konkrétneho pacienta s možnosťou ďalšieho filtrovania. Bližšie údaje o klientovi a pacientovi je možné získať dvojklikom myši na vybranom riadku.

10.7.5 Štatistika vakcinácií

Podkarta slúži k odfiltrovaní záznamov o vykonaných vakcináciách podľa pohlavia, druhu, plemena pacienta za vybrané obdobie. Po nastavení výberových kritérií a stlačení klávesy *F7 – Vyhľadať* ponúkne program okno na spresnenie typov hľadaných vakcinácií. Zoznam typov preberá z programu tak, ako je nadefinovaný v katalógoch užívateľom. Výber požadovaných typov sa vykoná zaškrtnutím príslušného poľa. Na spodnej strane tohto okna ponúka ešte program možnosť vloženia mena a priezviska klienta do zostavy. Pri otvorení okna nie je táto voľba vybraná – program vygeneruje zostavu, na ktorej je uvedená (okrem ostatných potrebných údajov) iba adresa majiteľa príslušného pacienta. Pre vloženie jeho mena je treba voľbu označiť. Pomocou príslušných tlačidiel je možné vytvorenou zostavu vložiť do excelovej tabuľky alebo vytlačiť.

10.8 Protokoly

Karta obsahuje 5 základných a najčastejšie používaných protokolov. Názov lokality, ktorá sa tlačí v päte protokolov je možné nastaviť v *Konfiguráciách programu* na podkarte *Všeobecné konfigurácie 2*. Takto nastavená lokalita sa potom vkladá do pätičiek všetkých protokolov a nie je ju už nutné vyplňovať.

Po ľavej strane okna je ponuka protokolov. Výber vykonáte buď kliknutím ľavým tlačidlom myši na príslušný riadok, alebo pohybom klávesmi *šípka hore*, *šípka dole* na klávesnici. Pohybom po výbere sa Vám na pravej strane okna prekresľujú zároveň aj okná protokolov. Každý protokol má už prednastavené meno klienta a údaje o pacientovi, ktorí boli vybraní v *Kartotéke*. Tlačidlom *F7 – Výber klienta* je možné klienta a pacienta zmeniť. Tlačidlo *F4 – Editovať* slúži k otvoreniu polí pre možnosť úpravy zápisu. Zmeniť môžeme aj samotný názov formulára. V tomto prípade sa ale zmena názvu uloží do databázy. Všetky editácie je nutné potvrdiť tlačidlom *F2 – Uložiť*, alebo zrušiť tlačidlom *ESC – Storno*. Tlačidlo *F3 – Uložiť do súboru* slúži k uloženiu vytvoreného protokolu na disk. Názov súboru sa zostaví z prefixu názvu protokolu (laboratórium, poranenie apod.), prvých desiatich znakov priezviska klienta, prvých desiatich znakov mena pacienta, dátumu uloženia vo formáte RRRRMMDD a času uloženia vo formáte HHMM. Všetky tieto časti názvu sú oddelené znakom podtrhnutia (_). Tým je zaistená prehľadnosť vo výbere súborov. Súbory protokolov sa ukladajú v základnom nastavení do podadresára „PROTOCOLS“ v hlavnom adresári programu. Tlačidlom *F9 – Náhľad/Tlač* vytvoríte tlačovú zostavu vybraného protokolu.

Všeobecne platí pre všetky protokoly, že texty, ktoré sú zapísané modrým písmom sa ukladajú do databázy a ich editácia je teda trvalá. Ostatné polia slúžia k zapísaniu údajov týkajúcich sa konkrétneho protokolu a pri opätovnom otvorení karty „Protokoly“ sú opäť prázdne a pripravené k ďalšiemu zápisu.

10.8.1 Veterinárne osvedčenie o vyšetrení zdravotného stavu zvierat'a ktoré poranilo človeka alebo iné zviera

Tento protokol je rozdelený na 4 časti.

Nad lisovacím zoznamom pre výber zápisu jednotlivých častí vkladáme číslo protokolu. Toto číslo sa nikam neukladá a je teda na Vás, podľa akého poradia si protokoly čísloujete. Vedľa tohto pola sú štyri zaškrťavacie políčka pre výber tlačie jednotlivých častí. Pri otvorení formulára nie sú zaškrtnuté. Tieto voľby použijete neskôr, až vyplníte jednotlivé časti protokolu a budete potrebovať určiť, ktoré sa majú tlačiť. Pre nový protokol potrebujete vyplniť a vytlačiť prvé dve časti.

Stlačte tlačidlo *F4 – Editovať* a otvorí sa pole s menom a adresou majiteľa. Pokiaľ nechcete v tomto poli vykonávať žiadne zmeny, stlačte klávesu *Enter* a kurzor sa premiestni do pola pre zápis mena a adresy zástupcu majiteľa. Po ďalšom stlačení klávesy *Enter* vstúpite do pola pre názov protokolu. Zmena názvu sa tiež ukladá do databázy natrvalo. Po ďalších stlačeniach klávesy *Enter* sa znovu nastavujú uvedené polia v popísanom poradí. Kliknutím myšou do pola pre zápis čísla protokolu sa toto otvorí a môžete urobiť zápis. Po ďalšom stlačení klávesy *Enter* vstúpite do zápisu prvej časti protokolu.

10.8.1.1 Všeobecné údaje

Dátum poslednej vakcinácie proti besnote:

Je možné vložiť vo formáte dátumu, ale súčasne toto pole dovoľuje aj vloženie jednoduchého textu. Táto výnimka slúži k tomu, keby sme potrebovali namiesto dátumu zapísať napríklad poznámku „nezistené“ u zvierat'a, u ktorého Vám táto informácia chýba.

Poranená osoba:

Sem zapíšete meno a adresu osoby (zvierat'a) ktorú zviera poranilo.

Poučenie pre majiteľa zvierat'a:

Tieto dve polia pod sebou sú už predvyplnené. Pokiaľ chcete vykonať v texte nejaké zmeny, program Vám to umožní, ale tieto zmeny sa uložia do databázy natrvalo. Vzhľadom k tomu, že sa jedná o polia ktoré dovoľujú zápis dlhých textov, presúvanie sa medzi nimi nie je stlačením klávesy *Enter*, ale klávesom *Tab*.

Tretie, prázdne pole slúži k zápisu ľubovoľnej poznámky, ktorá sa bude tlačiť na protokol v jeho druhej časti nazvanej „I. prehliadka (1. deň)“.

10.8.1.2 I. prehliadka (1. deň)

Táto druhá časť je neoddeliteľnou súčasťou prvej časti a obsahuje pole pre zápis ďalších potrebných údajov.

Meno a adresa osoby, ktorá poranenie nahlásila.

Meno a adresy lekára, ktorý poranenú osobu ošetril.

Dátum II. a III. prehliadky zvierat'a, ktorý je už predvyplnený. Pre II. prehliadku je to aktuálny dátum matematicky +4 dni, pre III. prehliadku potom aktuálny dátum matematicky +13 dní. Tieto dátumy je však možné tiež zmeniť. Predvyplnenie slúži len pre väčšie pohodlie užívateľa.

Epizootologická situácia v mieste pobytu zvierat'a a anamnéza prípadu.

Výsledok vyšetrenia (v základnom nastavení je predvyplnené negatívny).

Pod týmto polom je predvyplnený text pre poučenie majiteľa zvierat'a. Tento text je možné tiež meniť, ale zmeny sa ukladajú do databázy natrvalo.

Ako posledné vyplníte miesto a dátum zápisu protokolu. Kliknutím myšou na políčko „V“ vložíte miesto (ak je v konfiguráciách programu lokalita uvedená, nie je nutné ju už vyplňovať) a stlačením klávesy *Enter* sa presuniete na pole dátum. Tu je vždy nastavený aktuálny dátum. Pokiaľ ho nechcete zmeniť, potvrdíte stlačením klávesy *Enter* a stlačíte tlačidlo *F2 – Uložiť* pre potvrdenie vložených údajov.

Vo voľbe „*Tlač častí*“ (zaškrťavacie políčka) zaškrtneme pole 1 a 2 (pole 3 a 4 necháte nezaškrtnuté, pretože tieto časti budeme tlačiť až po ďalších prehliadkach zvierat'a za určené dni) a stlačením tlačidla *F9 – Náhľad/Tlač* program vytvorí požadovanú tlačovú zostavu.

Na 1. podkarte sa tlačia všeobecné údaje o prípade, tj. poradové číslo protokolu, dátum poslednej vakcinácie proti besnote u zvierat'a, ktoré poranenie spôsobilo, meno poranenej osoby, meno osoby, ktorá poranenie nahlásila, meno lekára, ktorý poranenú osobu ošetril, poučenie pre majiteľa, dátumy ďalších vyšetrení, pole pre podpis majiteľa a podpis a pečiatka lekára, miesto a dátum. Podpisom tejto časti sa majiteľ zaväzuje, že bude plniť opatrenia, ktorá mu pre tento prípad ukladá zákon, spolu s dodržaním termínu ďalších potrebných vyšetrení.

Na 2. podkarte sa tlačia údaje o situácii v mieste pobytu zvierat'a, príp. anamnéza prípadu, výsledok vyšetrenia, dátum ďalšej prehliadky zvierat'a, poučenie o nariadení izolácie a pozorovaní zvierat'a a prípadná poznámka.

Táto podkarta opäť obsahuje miesto pre podpis majiteľa a lekára.

Obe podkarty tlačovej zostavy obsahujú v hlavičke pochopiteľne meno a adresu majiteľa, poprípade (ak je vyplnené) meno a adresu zástupcu majiteľa a údaje o zvierati, ktoré máme v databáze programu. Teda meno, pohlavie, druh, plemeno a príp. dátum narodenia (pokiaľ je v *Kartotéke* uvedený).

10.8.1.3 II. prehliadka (5. deň)

Pri ďalšej, II. prehliadke rovnakého zvierat'a stačí už len nastaviť meno majiteľa a zvierat'a v *Kartotéke*, alebo pomocou tlačidla *F7* na karte *Protokoly*, vo voľbe „*Tlač častí*“ zaškrtnúť len pole 3 a vytlačiť.

Dátum III. prehliadky je už predvyplnený, ale opäť ho je možné zmeniť. Tu sa k aktuálnemu dátumu pripočíta už len 9 dní, pretože sa tento diel tlačí až po piatich dňoch od prvého vyšetrenia.

Výsledok vyšetrenia je opäť predvyplnený ako negatívny. Podľa potreby ide pochopiteľne zmeniť. Poučenie pre majiteľa o izolácii a pozorovaní zvierat'a po dobu zostávajúcu do posledného vyšetrenia máte už tiež predvyplnené. Posledné pole slúži opäť k zapísaniu príp. poznámky.

10.8.1.4 III. prehliadka (14. deň)

Pri poslednej prehliadke už príp. upravíme predvyplnený text o výsledku vyšetrenia a zapíšeme prípadnú poznámku. Vo voľbe *Tlač častí* necháme zaškrtnuté len pole číslo 4 a vytlačíme list III. prehliadky.

10.8.2 Súhlas s eutanáziou

Prednastavené texty tohto protokolu je možné po stlačení tlačidla *F4 – Editovať* zmeniť, ale všetky zmeny sa uložia natrvalo do databázy. Znamená to teda, že nabudúce bude tento protokol používať texty takto zmenené. To sa netýka mena a adresy klienta, mena a adresy prípadného zástupcu, údajov o pacientovi a mieste a dátume vytvorenia protokolu.

10.8.3 Lekárska správa

Tu je opäť možné meniť všetky prednastavené texty bez ukladania do databázy.

10.8.4 Súhlas s hospitalizáciou-výšetrením-základom-terapiou

Prednastavený text (prehlásenie klienta) sa pri zmene uloží do databázy. Ostatné texty sa nikam po uzavretí neukladajú a pri ďalšom otvorení protokolu sú tieto polia opäť prázdne.

10.8.5 Žiadanka na laboratórne vyšetrenie

Tu je možné meniť všetky texty bez ukladania do databázy okrem názvu samotného protokolu a názvu a adresy laboratória v poli označenom „*Žiadanka pre*“. Tieto údaje sa ukladajú do databázy. Pokiaľ nenájdete v prednastavených voľbách výberu (zaškrťovacích políčkach) potrebný typ vyšetrenia, je možné ho po stlačení klávesy *F4 – Editovať* vložiť do voľných polí po pravej strane zaškrťovacích políčk.

Pole pre zápis názvu a adresy laboratória kam sa žiadanka odosiela, je v základnom nastavení prázdne. Vložením týchto údajov príde aj k zápisu do databázy a tento údaj sa už nabudúce predvyplní.

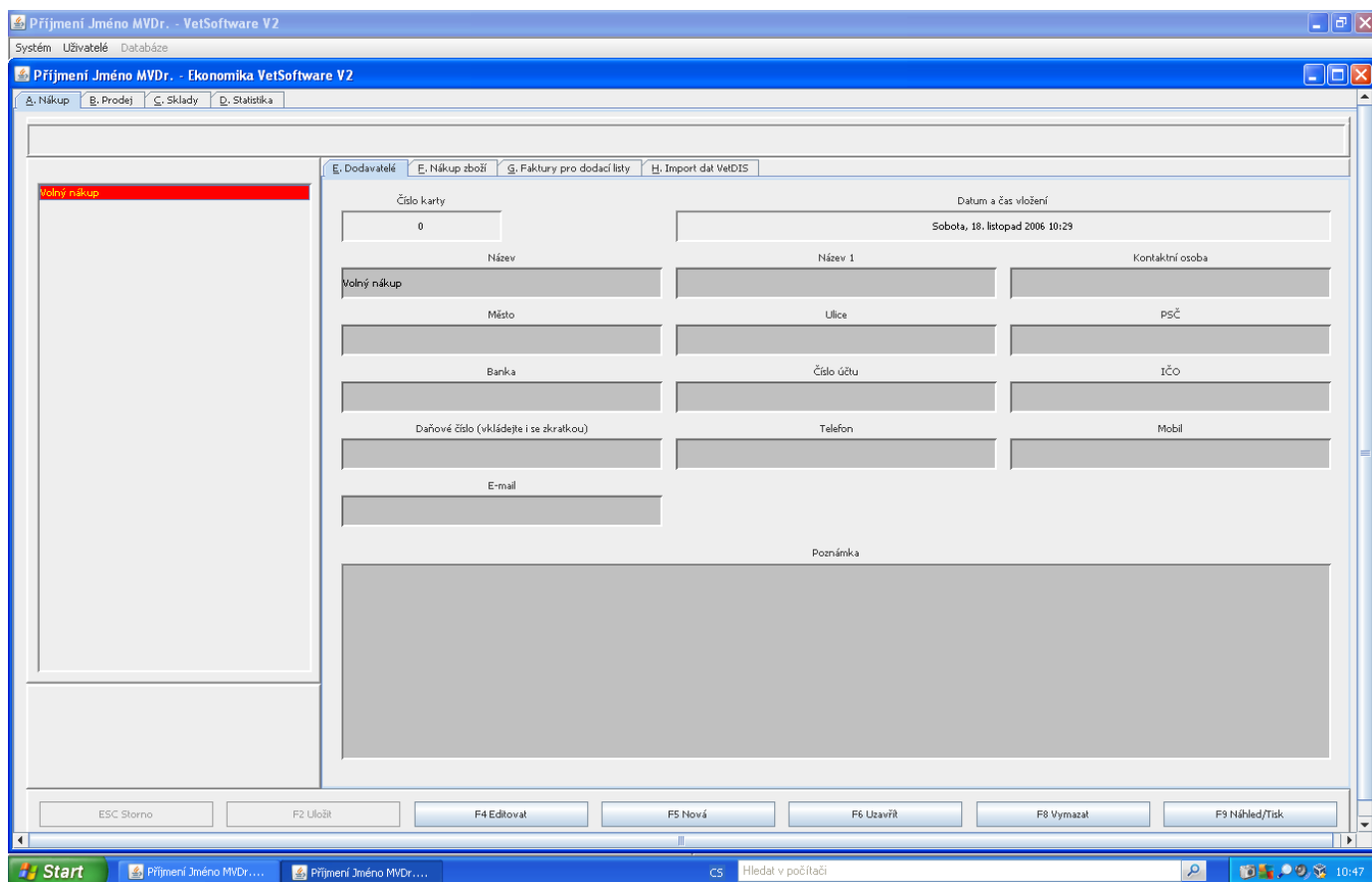
10.8.6 Potvrzení o kontrole totožnosti psa

V rámci platnej legislatívy je v niektorých krajinách novou povinnosťou overenie totožnosti psa podľa tetovania alebo mikročipu prenesená na lekára, lekári sú teda oprávnení, na základe požiadavky klienta, toto overenie vykonať a vydať platné potvrdenie.

V tomto protokole je možné takéto potvrdenie vystaviť, vytlačiť a prípadne opäť uložiť ako PDF.

10.8.7 Súhlas so spracovaním osobných údajov

Tento protokol obsahuje štandardizovaný súhlas klienta so spracovaním osobných údajov, ktoré lekár eviduje v programe.



Přijmení Jméno MVDr. - VetSoftware V2
Systém Uživatelé Databáze

Přijmení Jméno MVDr. - Ekonomika VetSoftware V2

Nákup Prodej Sklady Statistika

Volný nákup

E. Dodavatelé E. Nákup zboží G. Faktury pro dodací listy H. Import dat VeDIS

Číslo karty: 0 Datum a čas vložení: Sobota, 18. listopad 2006 10:23

Název: Volný nákup Název 1: Kontaktní osoba:

Město: Ulice: PSČ:

Banka: Číslo účtu: IČO:

Daňové číslo (vkládejte i se zkratkou): Telefon: Mobil:

E-mail:

Poznámka:

ESC Storno F2 Ulož F4 Editovat F5 Nová F6 Uprav F8 Vymazat F9 Náhled/Tisk

Start Přijmení Jméno MVDr.... Přijmení Jméno MVDr.... CS Hledat v počítači 10:47

Ukázka karty Ekonomika

11 MODUL EKONOMIKA

11.1 Nákup

11.1.1 Dodávatelia

Klávesom *F5* vložíte do programu nového dodávateľa. Po zápise potrebných údajov uložíte zápis klávesom *F2*. Pri prípadnom vymazaní dodávateľa z programu, kontroluje program uzavretie všetkých jeho účtov. Ak nie sú všetky účty uzavreté, oznámi to a akciu nevykoná. Kliknutím na záložku „Nákup tovaru“, alebo stlačením klávesy *Enter* vstúpite do ďalšej podkarty pre vytvorenie dokladu o nákupe.

Poznámka: Vzhľadom k nejednotnosti skratiek a prípadnej evidencii viacerých daňových identifikačných čísel v niektorých členských štátoch Európskej únie, je nutné príslušnú skratku uvádzať súčasne s číslom pri vkladaní či editácii dodávateľa v poli označenom DIČ/IC DPH.

11.1.2 Nákup tovaru

Klávesom *F5* alebo stlačením ľavého tlačidla myši na tomto tlačidle, sprístupníte pole pre zápis hlavičky prázdneho dokladu o nákupe. Vložíte dátum, čas (výberom z rozbaľovacieho menu), typ dokladu (výberom z rozbaľovacieho menu) a číslo dokladu, ktoré je na doklade dodávateľa a prípadne poznámku, ktorá sa bude pri doklade zobrazovať, ale nemá žiadny vplyv na vloženie do účtovníctva. Typ dokladu sa musí zhodovať s typom, ktorý uvádza dodávateľ (Hotovosť, Dodací list, Faktúra, Dobropis).

Keď máte takto vytvorenú hlavičku dokladu, uložíte ju do databázy stlačením tlačidla *F2*. Tým ste vytvorili hlavičku zatiaľ prázdneho dokladu o nákupe.

Do takto vytvoreného dokladu vkladáte položky stlačením klávesy *F3* – *Položky dokladu*. Program Vám ponúkne okno pre zápis položiek. Tu môžete nastaviť spôsob vkladania cien (bez DPH, s DPH, oboje) a zaokrúhľovanie vkladanych položiek a súčtu. Tieto voľby môžete dopredu preddefinovať v konfiguráciách programu tak, aby boli pri otvorení okna nastavené ako potrebujete. Pokiaľ nie ste platca dane z pridanej hodnoty a máte takto nastavenú voľbu u svojej firmy, program zápis cien bez DPH a čiastky DPH neponúka. Vkladáte do dokladu len sumu s DPH, ktorá je pre Vás platná.

V ľavej spodnej časti tohto okna ponúka program zoznam položiek k zápisu tak, ako ich máte uložené v tabuľke tovaru. Pre nákup ponúka všetky položky, ktoré sú vložené v skladoch označených Pre nákup a predaj a Len pre nákup. Neponúka teda položky zo skladov, ktoré sú označené Len na predaj, pretože položky úkonov sa pochopiteľne nikdy nenakupujú. Pre túto chvíľu je však zoznam neprístupný.

Stlačením klávesy *INS/INSERT* ho sprístupníte a kurzor sa nastaví na prvú položku. Položky možno vyberať zápisom počítačových písmen názvu. Kurzor sa nastaví na hľadanú položku alebo do jej najbližšieho okolia. Na vybranej položke stlačte klávesu *Enter* a program ponúkne okno pre zápis ceny (podľa výberu je sprístupnené vždy to pole, do ktorého chcete zapisovať a ďalšie pole sa automaticky dopočíta).

Príklad: Máte vybranú voľbu: *Vkladať ceny s DPH* – pole pre zápis tejto ceny je aktívne, po vložení ceny sa pole bez DPH automaticky prepočíta a kurzor sa nastaví do pola pre vloženie množstva. Prepočet cien (s DPH, bez DPH) je funkčná iba v prípade, že máte v tabuľke tovaru u jednotlivých položiek nastavenú skupinu DPH (5%, 19% atď.). Ak nie, prepočíta nulu. Obe ceny budú v tomto prípade rovnaké. Tu platí to isté, čo bolo vyššie uvedené o platcoch a neplatcoch DPH. Neplatcom DPH sa ponúka iba pole pre vloženie ceny s DPH.

Po zápise nakupovaného množstva podľa dokladu dodávateľa, stlačte klávesu *Enter* a program položku vloží do dokladu (tabuľka v strednej časti okna) a vráti sa opäť do výberu položiek na práve vloženú položku. Týmto spôsobom vložíte postupne všetky položky do dokladu. Ak nenájdete potrebnú položku, stlačte klávesu *F5* a program ponúkne okno pre zápis novej položky a **predajnej** ceny produktu do tabuľky. Vloženie predajnej ceny je v túto chvíľu nutné, aby sa nová položka zobrazovala pri predaji. Nákupnú cenu vkladáte podľa dokladu. Po jej zapísaní potvrdíte vloženie do tabuľky klávesom *F2*, program novo vloženú položku zobrazí vo výberovom zozname a nastaví sa na ňu kurzorom. Stlačením klávesy *Enter* a pokračujete so zápisom ceny a množstva ako je popísané vyššie.

Pri vložení novej položky do tabuľky tovaru môžete na vybraných rozbaľovacích menu (*Jednotka, DPH, Sklad, Kategórie*) vložiť nový záznam aj do týchto tabuliek.

Príklad: Vkladáte novú položku, ktorej chcete priradiť aj kategóriu, avšak ešte nie je v tabuľke. Na rozbaľovacom menu „*Kategórie*“ stlačte opäť klávesu *F5* a program Vám ponúkne okno pre zápis novej kategórie. Po zapísaní potvrdíte opäť klávesom *F2*, okno sa uzavrie a kurzor sa v rozbaľovacom menu nastaví na práve vloženú kategóriu.

Ak potrebujete v položkách vložených do dokladu upraviť množstvo, označíte túto položku dvojklikom ľavého tlačidla myši v tabuľke, prepíšete pole „*Množstvo*“ a potvrdíte klávesom *Enter*. Program upravené množstvo vloží do tabuľky a okamžite prepočíta aj celkovú cenu na doklade - pole na pravej spodnej strane okna. Týmto spôsobom možno vloženú položku aj vymazať. Stačí ju opäť označiť kliknutím myšou a stlačením klávesy *DEL/DELETE*, po potvrdení istiaceho hlásenia, dôjde k vymazaniu vybranej položky a automatickému prepočtu celkovej ceny dokladu.

Pokiaľ máte vytvorený súpis položiek, vložíte ho do dokladu stlačením klávesy *F2 – Uložiť*. Okno pre zápis položiek sa uzavrie a položky sa presunú do dokladu. Takto môžete položky dokladu upravovať ľubovoľne dlhú dobu. Ukončenie úpravy položiek, či hlavičky dokladu (ktorú môžete editovať stlačením klávesy *F4*) ukončíte stlačením klávesy *F11 – Uzavrieť doklad*. Program ponúkne uisťujúce hlásenie pre uzatvorenie dokladu a po stlačení voľby „*Áno*“, ktorú je nutné vykonať tlačidlom myši, ponúkne okno pre úpravu konečného súčtu dokladu. Tu je možnosť upraviť konečný súčet tak, ako je na doklade od dodávateľa, aby v účtovníctve tieto sumy súhlasili, pretože pri zápise a následnom súčte konečnej ceny dokladu, môže prísť v dôsledku zaokrúhľovania k drobným rozdielom ako na strane programu, tak aj u dodávateľa.

Tlačidlo *F12 – Spôsob platby* je funkčné len v prípade, že doklad o nákupe označíte ako faktúru, alebo dobropis. V okne, ktoré sa po stlačení tohto tlačidla zobrazí, môžeme nastaviť či sa jedná o doklad platený v hotovosti alebo bankovým prevodom. Pre ostatné typy dokladov (*Hotovosť, Dodací list*) je toto tlačidlo nefunkčné, pretože sa toto rozlíšenie na ne nevzťahuje.

Pokiaľ nie je doklad uzavretý tlačidlom *F11*, je možné ho vymazať. Takto vymazaný doklad sa nikde nezobrazí ani nezahrnie do účtovníctva. Je možné ho zapísať znovu. Po uzavretí tlačidlom *F11* je však možné doklad už iba stornovať. Takto stornovaný doklad zostane uložený v účtovníctve súčasne s dátumom a časom vykonania storna.

POZOR !

Pri vytváraní dokladu typu *Dobropis* dôjde k úprave vkladaneého množstva mínusom až v okamžiku uloženia dokladu stlačením klávesy *F11*! Do tej doby sa položky vkladajú a zobrazujú ako plusové sumy. Ak však chcete vložiť aj do ostatných dokladov mínusovú sumu (napr. zľava od dodávateľa), vkladáte cenu s mínusom, ale množstvo s plusom (Zľava / množstvo 1 / cena – 500,-).

11.1.3 Faktúry pre dodacie listy

V tejto voľbe generujeme zbernú faktúru z dodacích listov. Postup vytvárania dokladu je rovnaký ako pri doklade o nákupe, iba typ dokladu v hlavičke už program nedovolí editovať a automaticky vloží označenie „Faktúra“ pri uložení hlavičky. Číslo dokladu však opäť zapíšete tak, ako je na doklade od dodávateľa. V tejto voľbe sa do dokladu už nekladajú samotné položky, ale dodacie listy, ktoré boli pre vybraného dodávateľa vytvorené, uzavreté a nie sú súčasťou inej faktúry. Po stlačení tlačidla *F3* Vám program ponúkne okno pre výber dodacích listov. V hornej časti okna sú všetky uzavreté a voľné dodacie listy vybraného dodávateľa, v spodnej časti okna sa potom zobrazujú dodacie listy, ktoré do faktúry vkladáme. Túto akciu vykonáme buď dvojklikom ľavého tlačidla myši na riadku s vybraným dokladom (z hornej časti okna sa automaticky vloží do spodnej, zo spodnej sa automaticky vloží späť do hornej a z faktúry sa tak odoberie), alebo stlačením kláves *INS/INSERT* a *DEL/DELETE*, ako je popísané v hornej časti okna. Pri vkladaní (odoberaní) dodacích listov sa automaticky prepočítava celková suma na doklade. Uloženie dodacích listov sa opäť vykoná tlačidlom *F2*. Túto akciu môžete opäť vykonávať do okamžiku uloženia dokladu klávesom *F11*. Tu a aj v ostatných častiach programu, kde sa pracuje s účtovnými dokladmi je zaistené rovnaké chovanie. Stav dokladu (Uzavretý/Neuzavretý) sa nemení ani keď modul, či celý program uzavriete. Tým je zaistené, že akýkoľvek doklad môžete opustiť rozpracovaný, neuzavretý a program ho uchová v stave, v ktorom ste ho zanechali.

11.1.4. Import dat VetDIS

Bližšie informácie o importu a exportu dat v rámci modulu VetDIS naleznete v samostatnej kapitole 12.

11.2 Predaj

11.2.1 Faktúry pre dodacie listy

Táto voľba slúži ku generácii zberných faktúr z príjmových dodacích listov vytvorených v module *Pokladňa*. Pred vytvorením hlavičky dokladu je nutné vybrať klienta, ktorého dodacie listy chcete vyfakturovať. Pokiaľ klient nie je vybraný, program na túto skutočnosť upozorní istiacim hlásením. Samotné vytvorenie dokladu vrátane vloženia dodacích listov je rovnaké ako je tomu pri vytváraní faktúr pre dodacie listy nákupu. Okno pre nastavenie spôsobu platby je rozšírené o dátum splatnosti (program automaticky ponúkne vypočítaný dátum podľa nastavenia v konfiguráciách), dátum zdaniteľného plnenia, variabilný, konštantný a špecifický symbol. Spôsob platby je možné editovať aj na uzavretých dokladoch! Stlačením tlačidla *F9* – *Náhl'ad/Tlač* vytvorí program tlačovú zostavu faktúry. V tomto okamžiku ste tiež programom vyzvaný, či si prajete vytvoriť tlačové zostavy dodacích listov, ktoré patria do faktúry v elektronickej podobe. Pokiaľ vyberiete voľbu „Áno“ vytvorí program vo svojom hlavnom adresári v podadresári *BILLS* zložku s číslom vybranej faktúry a do nej nakopíruje súbory tlačových zostáv dodacích listov vo formáte PDF.



Dôležité upozornenie:

Od verzie 2.2.0 je možné ku každej skladovej položke evidovať jej hladinu minimálneho množstva na sklade. Program potom následne môže túto hladinu strážiť a varovať v prípade jej dosiahnutia. Nastavenie tejto minimálnej hladiny je možné na karte *F. Stav Skladov* ako

aj v module *Katalógy*.

11.3 Sklady

11.3.1 Inventúry

Inventúrnu zostavu vytvoríte stlačením klávesy *F5*. Kurzor sa nastaví na pole „*Inventúra ku dňu*“ kde je vložený aktuálny dátum. Zmenou dátumu určujete k akému dňu (vrátane) chcete vykonať inventúru a uzavrieť účtovníctvo predaja, nákupov, odpisov liečiv a spotreby materiálu a služieb. Všetky doklady v tomto období musia byť uzavreté, doklady o predaji potom buď uzavreté alebo označené ako preplatené (podľa nastavenia v konfiguráciách). Pokiaľ program nájde v zadanom období neuzavreté alebo nezaplatené doklady, zobrazí okno s ich zoznamom a zostavu nevytvorí. Tiež nevytvorí zostavu, ak je už jedna vytvorená a nie je uzavretá. V tejto fáze je možné vložiť k inventúre informatívnu poznámku. Číslo inventúrneho súpisu si vygeneruje program sám podľa číselnej rady. Stlačením tlačidla *F2* – *Uložiť* dôjde k vytvoreniu inventúrneho zoznamu a uzavretiu obdobia v účtovníctve. Tento zoznam už nejde vymazať, ani stornovať!

POZOR !

Do inventúrneho zoznamu sa vložia všetky položky zo všetkých skladov okrem položiek, ktoré sú na skladoch označených **LEN NA PREDAJ** ! Pri správnom nastavení programu do inventúry nie sú teda zahrnuté úkony, ktoré len predávate a ktorých inventurizácia by bola nezmyselná ! Zároveň je možno pred vykonaním inventúrnej zostavy nastaviť voľbu *Prepočítať sklady od začiatku* a *Vkladať do zostavy vymazané položky*. Tieto voľby slúžia k prípadnému spresneniu inventúrneho súpisu. Prepočítavanie skladov od začiatku o niečo spomalí načítanie inventúrnej zostavy, ale upraví prípadné drobné rozdiely na skladovej zásobe. V spodnej časti okna informuje program o počte inventarizovaných položiek na jednotlivých zostavách.

Pri vytváraní inventúrnej zostavy dôjde k prepočítavaniu všetkých predajov, nákupov, odpisov a spotreby, vloženia minulej fyzickej zásoby, ktorú v túto chvíľu chápe ako počiatočnú zásobu a prepočet. Do stĺpca „*Účtovná zásoba*“ je vložený prepočet. Stĺpec „*Fyzická zásoba*“ potom obsahuje rovnaké číslo. Tak, ako by mala inventúra súhlasiť v ideálnom prípade.

Stlačením tlačidla *F3* – *Položky zostavy* sa zobrazí okno s jednotlivými položkami súpisu s možnosťou zápisu skutočného fyzického množstva, ktoré bolo nájdené v príslušnom sklade. Zmenu množstva vykonáte jednoduchým zápisom a potvrdíte klávesom *Enter*. V tom okamžiku vykoná program prepočet rozdielu do stĺpca „*Rozdiel*“. Stlačením tlačidla *F2* uložíte takto upravenú inventúrnu zostavu a dôjde k prepočtu pola „*Inventúrne rozdiely*“. Tieto rozdiely sa vypočítavajú z nákupnej ceny bez DPH (u platcov DPH), alebo z nákupnej ceny s DPH (u neplatcov DPH). Pokiaľ nemáte pri niektorej položke nákupnú cenu uvedenú, inventúrny rozdiel nebude pochopiteľné správny. Pri správnej práci s programom však k tomu nemôže prísť, pretože nákupom tovaru získa položka vždy nákupnú cenu. Výnimkou je iba vykonanie počiatočnej zásoby pri konfigurácii programu pred spustením do ostrej prevádzky. Tu je však inventúrny rozdiel iba iluzórny, pretože vždy príde k prebytku.

Tlačidlom *F9* otvoríte okno pre náhľad či tlač inventúrnych zoznamov. Je možné vytlačiť buď inventúrny zoznam, ktorý slúži pre zápis skutočne nájdeného fyzického množstva na príslušnom sklade, voľba: „*Súpis skladovej zásoby*“, s následným vybraním konkrétneho skladu z rozbaľovacieho menu. Voľba: „*Vybraná inventúrna zostava*“ slúži pre náhľad či tlač konkrétnej inventúrnej zostavy.

11.3.1.1 Vytváranie inventúrneho súpisu pri existencii otvorených účtov

Pre úspešné vytvorenie inventúrneho súpisu je bezpodmienečne nutné, aby všetky účty existujúce v danom období inventúry boli uzatvorené, v opačnom prípade nebude možné súpis vytvoriť. Ak si neprajete tieto účty uzavrieť, je možné ich označiť ako preplatené prípadne zmeniť ich dátum v hlavičke účtu na dátum, ktorý bude mimo rozsah, pre ktorý si prajete inventúrny súpis vytvoriť.

11.3.2 Stav skladov

Výberom konkrétneho skladu na ľavej strane okna získame prehľad o množstvách jednotlivých položiek vložených do skladu súčasne s výpočtom skladovej zásoby v nákupných cenách. Pokiaľ niektoré položky neobsahujú nákupnú cenu, program na túto skutočnosť upozorní a ponúkne v spodnej časti formulára tabuľku s týmito položkami. Dvojklikom ľavého tlačidla myši na vybranú položku na tejto tabuľke otvoríte okno pre zápis nákupnej ceny, ktorú môžete týmto spôsobom doplniť. Po potvrdení vlozenej ceny tlačidlom *F2 – Uložiť* sa okno pre zápis ceny uzavrie, táto položka z výberovej tabuľky zmizne a program automaticky prepočíta finančnú zásobu znovu. Vložená nákupná cena sa uloží aj do databázy.

Dôležité upozornenie:



Ak v minulosti bola pri konkrétnej skladovej položke zadaná z logiky veci nezmyselná hodnota (či už omylom alebo ako skúšobný údaj prípadne úmyselne), bude tým výsledná hodnota, pri použití metodiky klzavého priemeru, zásadne skreslená.

11.3.3 Kontrola cien

Výberom konkrétneho skladu na ľavej strane okna získame prehľad o nákupných a predajných cenách jednotlivých položiek vložených do vybraného skladu vrátane prepočtu ich rozdielu. U platcov DPH potom ešte nastavenie príslušnej skupiny pre nákup a predaj.

Stlačením klávesy *F4 – Editovať*, Vám program umožní jednoduchým prepisom v označenom poli tabuľky nákupnú, či predajnú cenu prepísať. Prípadnú zmenu skupiny DPH vykonáme výberom z rozbaľovacieho menu. Prepísanú cenu potvrdíte klávesom *Enter* pričom kurzor sa presunie na ďalší riadok zoznamu. Ide o jednoduchý prepis, ktorý je možné využiť aj pri konfigurácii programu pred spustením do ostrej prevádzky pre vloženie správnych predajných cien. V základnom nastavení programu je u všetkých položiek vložená predajná cena 2.- preto, aby bola možnosť jednoduchého odlišenia skutočnej ceny od základného nastavenia.

Editáciu cien musíte následne uložiť tlačidlom *F2*. Inak sa zmeny cien do databázy neuložia a vrátia sa k pôvodnému stavu pred editáciou.

11.3.4 Odpisy liečiv a materiálu

Táto voľba slúži k odpísaniu liečiv či materiálu pri poškodení, ukradnutí, exspirovaní apod. Vytvorenie hlavičky dokladu odpisu je rovnaké ako u ostatných dokladov. Výber položky, ktorú chcete odpisovať vykonávate tiež rovnakým spôsobom. Po výbere položky Vám ale program ponúkne okno s hlavičkami dokladov o nákupe, v ktorých sa vybraná položka vyskytuje. Výberom správneho dokladu zaistíte, že bude odpísaná v cene, za ktorú bola skutočne nakúpená. Vyberiete príslušný doklad a klávesom *Enter* vstúpite do pola pre zápis odpisovaného množstva. Ďalším stlačením klávesy *Enter* potvrdíte vložené množstvo, okno pre zápis sa uzavrie a položka sa vloží do dokladu. Pokiaľ program nenájde žiadny doklad o nákupe vybratej položky, túto skutočnosť oznámi a dovoľí zapísať cenu ručne. V praxi by však k takejto situácii nemalo dochádzať, pretože pochopiteľne nie je možné odpisovať položky, ktoré neboli do skladu nakúpené.

Výber skladových položiek sa riadi nastavením typov skladov. V túto chvíľu program pre výber ponúkne iba položky, ktoré sú zaradené v skladoch pre nákup a predaj. Položky určené len na predaj (úkony) sa neodpisujú a položky určené len na nákup (materiál do spotreby, nakupované služby) sa odpisujú v podkarte „*Spotreba materiálu a služieb*“.

11.3.5 Spotreba materiálu a služieb

Táto voľba slúži k odpísaniu nakúpeného materiálu či služieb. Vytvorenie dokladu a vkladanie položiek je totožné ako pri odpisovaní liečiv a materiálu. V túto chvíľu Vám však program ponúkne iba položky, ktoré sú uložené v skladoch určených len pre nákup. Pokiaľ vkladáme klávesom *F5* novú položku do tabuľky tovaru a materiálu a priradíme ju k inému skladu než ku skladu, ktorý je označený len pre nákup, položka sa vloží, ale vo výberovom okne sa nezobrazí, pretože neprejde vyššie uvedeným filtrom.

11.4 Štatistika

11.4.1 Vystavené účty

Táto voľba slúži na zobrazenie účtovaných položiek podľa nastaveného filtra. Filtrovať položky ide podľa užívateľa, ktorý uvedené úkony či liečivá vykonal alebo predal, skladu, kategórie, stavu dokladu (uzavreté, neuzavreté doklady), obdobia, zaplatený/nezaplatený doklad. Pokiaľ necháte voľbu v rolovacom menu prázdnu (tak, ako sa zobrazí pri prvom otvorení karty), vloží do zostavy program všetky položky z konkrétnej voľby. Nastavením napr.: *Sklad / Úkony* odfiltruje len položky, ktoré máte označené ako úkony. Vytvorením zostavy súčasne program vypočíta celkovú cenu všetkých vybraných položiek, za ktorú boli predané. Táto voľba slúži napríklad ku zisteniu, v akej finančnej hodnote boli za vybrané obdobie vykonané úkony a po zjemení filtra podľa užívateľov, kto sa akou časťou na tejto hodnote podieľal.

Kláves F3– <i>Spočítať položky</i>	vykonáte spočítanie množstva rovnakých položiek aktuálneho zoznamu
Kláves F4– <i>Tlač pre štatistiku</i>	získate zostavu (podľa nastavenia filtra) pre štatistické účely. Množstvo jednotlivých položiek bude spočítané. Pokiaľ máte k položkám vloženú aj mernú jednotku, na tlačovej zostave sa zobrazí
Kláves F7– <i>Vyhľadať</i>	vykonáte zostavenie tabuľky položiek podľa nastaveného filtra
Kláves F9 – <i>Náhľad/Tlač</i>	môžete takto vytvorené zostavy vytlačiť

11.4.2 Prijaté doklady

Táto voľba vytvorí zostavu hlavičiek dokladov nákupu. Filter ide nastaviť podľa obdobia a stavu dokladu (uzavreté, neuzavreté, všetky).

Tlačidlom *F3 – Vložiť do Excelu* vytvoríte tabuľku programu Excel.

Takto vytvorená zostava môže slúžiť napríklad ako podklad pre prípravu daňového priznania.

11.4.3 Vystavené doklady

Táto voľba vytvorí zostavu hlavičiek dokladov predaja. Nastavenie filtrov je totožné ako pri dokladoch nákupu. Pred vytvorením zostavy je možné zjemeniť filter podľa stavu účtov (Všetky, Preplatené, Nepreplatené). Ostatné voľby pracujú rovnako. Dvojklikom ľavého tlačidla myši na vybranom riadku môžete vytvoriť tlačovú zostavu vybraného dokladu pre náhľad či tlač.

11.4.4 Odpisy liečiv a materiálu

Táto voľba vytvorí zostavu hlavičiek dokladov odpisov.

11.4.5 Spotreba materiálu a služieb

Táto voľba vytvorí zostavu hlavičiek dokladov spotrebovaného materiálu či služieb.

11.4.6 Bilancia prevádzky

Po nastavení obdobia a stlačení klávesy *F7 – Vykonaj*, vytvorí program účtovnú bilanciu prevádzky ordinácie z nákupov, predaja, odpisov a spotreby.

Tlačidlo *F3* slúži k vytvoreniu súboru typu tabuľky programu Excel.

11.4.7 Tržby

Po nastavení obdobia a stlačení klávesy *F7 – Vykonaj*, vytvorí program zostavu tržby s rozlíšením bezhotovostných a hotovostných platieb, súčasne s prepočítaním hotovosti cez prípadné nedoplatky, či zálohy na jednotlivých účtoch.

Tlačidlo *F3* slúži k vytvoreniu súboru typu tabuľky programu Excel.

11.4.8 Kontá klientov

Podkarta ponúka náhľad všetkých zavedených klientov a ich objem tržieb. Prípadné nedoplatky sú znázornené červeným písmom, zálohy modro. Výberom voľby *Iba zálohy, nedoplatky* program odfiltruje iba uvedené rozdiely. Tlačidlom *F4 – Konto klienta* je možné otvoriť okno s náhľadom jednotlivých záznamov nedoplatkov a záloh. Tlačidlo *F3* slúži k vytvoreniu súboru typu tabuľky programu Excel.

12 TECHNICKÉ POZNÁMKY

12.1 Časté problémy

12.1.1 Úvodná informácia

Upozornenie:

Aplikácia VetSoftware V2 od verzie 2.0.5 používa vlastné knižnice databázového engine FireBird, ktoré sa inštalujú úplne automaticky a nespôsobujú konflikty s ostatnými verziami nainštalovanými v danom počítači. Tieto knižnice sú použité **iba** ak prevádzkujete VetSoftware V2 na jednom samostatnom počítači.

Inštalácia samotného databázového engine, ktorá by mohla spôsobovať konflikty so staršími verziami, je nutná **iba** pri práci v počítačovej sieti alebo pokiaľ máte záujem spúšťať program viackrát v jednom okamžiku na jednom počítači (viacerí užívatelia).

V súčasnej dobe nie sú známe žiadne chyby, ktoré by neumožnili spustenie prípadne bezproblémovú prevádzku programu V2. Bohužiaľ, vzhľadom k existencii viacerých verzií databázového engine FireBird, dochádza v niektorých prípadoch k problémom so spustením V2. Veľmi často k týmto problémom dochádza z dôvodu existencie staršej verzie databázového engine FireBird, ktorá je distribuovaná s niektorým iným softwarom.

Pre program V2 je použitá verzia 2.0.0 databázového engine FireBird a technické oddelenie pravidelne kontroluje vlastný vývoj, opravu prípadných chýb a nedostatkov a dostupné aktualizácie.

V prípade problémov prosím overte aktuálnu verziu dokumentu „časté problémy“ na webových stránkach www.vetsoftware.eu.

Spôsobené chyby, ich prejavovanie sa a riešenie je uvedené nižšie.

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

Popis problému

Pri pokuse o spustenie programu V2 sa po zobrazení úvodného loga zobrazí nasledujúce chybové hlásenie. Po kliknutí na tlačidlo OK je užívateľ vpustený do konfigurácie programu.



Dôvod chyby

- v systéme, kde sa pokúšate spustiť program V2 nie je nainštalovaný databázový engine FireBird
- databázový engine FireBird je nainštalovaný, ale nie je spustený

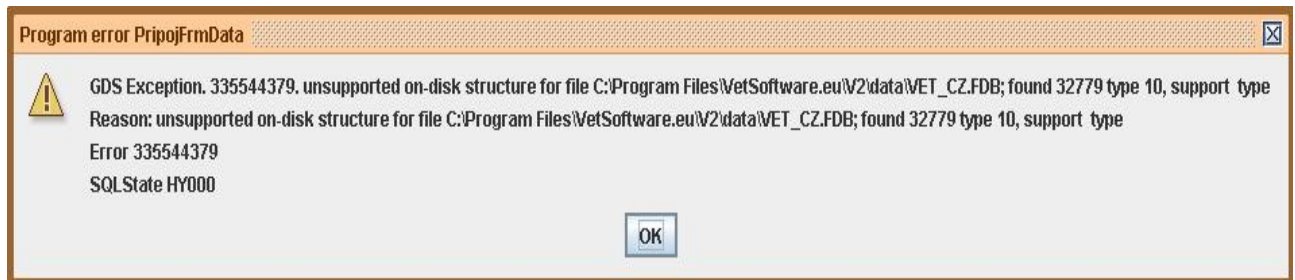
Riešenie problému

- nainštalujte, prípadne preinštalujte databázový engine FireBird, použite verziu, ktorá je na stiahnutie na stránkach www.vetsoftware.eu
- počas inštalácie FireBird skontrolujte, či je vybratá voľba spustenie db. engine ako služby systému Windows
- na systémoch Windows NT/2000/XP skontrolujte, že existuje systémová služba FireBird server a že je spustená
- na systémoch Windows 95/98/Millennium skontrolujte, že je spustený program FireBird Guardian

12.1.3 Hlásenie GDS Exception 335544379 unsupported on-disk structure

Popis problému

Pri pokuse o spustenie programu V2 sa po zobrazení úvodného loga zobrazí nasledujúce chybové hlásenie. Po kliknutí na tlačidlo OK je užívateľ vpustený do konfigurácie programu.



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

Dôvod chyby

- v systéme, kde sa pokúšate spustiť program V2 existuje staršia verzia db. engine FireBird

Riešenie problému

- vykonajte zálohu Vašej databázy voľbou po prihlásení ako *Administrátor* prípadne fyzickým skopírovaním súborov databázy
- odinštalujte program V2 a FireBird
- odinštalujte staršiu verziu FireBird, prípadne celý software, ktorý ho obsahuje (preštudujte dokumentáciu dodávanú s konkrétnym softwarom ohľadne zálohy Vašich dát !)
- nainštalujte poslednú verziu FireBird zo stránok www.vetsoftware.eu
- nainštalujte program V2
- spustíte inštaláciu software, ktorý obsahoval staršiu verziu FireBird, v nastavení inštalácie zakážte inštaláciu FireBird

12.1.4 Súborový systém FAT32

Súborový systém FAT32 je ako jediný možný, použitý v operačných systémoch Windows 98 a Windows Me, novšie operačné systémy Windows, napríklad NT, 2000, XP, 2003 a Vista používajú novší systém NTFS, ale je tu možné pri inštalácii, z dôvodu kompatibility so staršími systémami Windows zvoliť aj FAT32.

Počas prevádzky programu V2 prosím skontrolujte, či je Váš súborový systém NTFS, ak nie je a Vaša verzia Windows ho podporuje, vykonajte prevod na NTFS (najčastejšie príkaz `CONVERT`, viac informácií získate v nápovede k Windows).

Systém NTFS je stabilnejší a lepšie ochraňuje dáta uložené na disku, v niektorých prípadoch napríklad vo Windows XP so súborovým systémom FAT32 môže dôjsť i k nenávratnému poškodeniu Vašej databázy !

12.1.5 Software, ktorý obsahuje staršiu verziu engine FireBird

Zoznam software uvedený v nasledujúcej tabuľke môže v závislosti na konkrétnej verzii obsahovať staršiu verziu databázového engine FireBird. Ak ho máte nainštalovaný, použite prosím aktuálnu verziu, ktorá je na stiahnutie na stránkach www.vetsoftware.eu. Pokiaľ uvedený software chcete nainštalovať až po inštalácii programu VetSoftware, zakážte, ak je to možné, inštaláciu staršej verzie FireBird a overte funkčnosť daného software.

Názov software	Verzia FireBird
Abra Classic, G	1.0.3; 1.5.2
Adamint 2	1.0.3
WinVet 2006, WinVet 2007, WinVet 2008	1.5.2

12.1.6 Prevádzka iného veterinárneho software a prípadné problémy

V prípade prevádzky viacerých rôznych veterinárnych programov na jednom počítači spolu s V2, sú hlásené problémy len so software WinVet spoločnosti Noviko.

WinVet podľa nášho zistenia používa tiež databázový engine FireBird, ale oproti V2 používa staršiu verziu. Pokiaľ už na svojom počítači máte V2 a chcete doinštalovať aj software WinVet, je nutné počas inštalácie nezvoliť inštaláciu FireBird spolu s WinVetom, v opačnom prípade budú systémové súbory FireBird dodávané s V2 prepísané staršou verziou a V2 nebude možné spustiť.

Vzhľadom k tomu, že sa jedná o neoficiálne riešenie vyššie uvedeného nesúladu databázových engine, overte si prosím, či už pred vlastnou inštaláciou alebo v dokumentácii k software WinVet, možnosti a prípadné problémy, ktoré by mohli týmto krokom vzniknúť !

12.1.7 Problémy s tlačou

V niektorých prípadoch sú hlásené problémy s tlačovými zostavami, napr. zväčšenie tlače na formát A3 a potom vytlačenie viacerých jednotlivých listov namiesto pôvodného jedného listu. Tieto problémy sú spôsobené chybnou spolupracou Java Runtime a systémového ovládača tlačiarne vo Windows.

Pokiaľ budete mať obdobné problémy, pokúste sa ich vyriešiť inštaláciou poslednej aktuálnej verzie ovládača tlačiarne (nájdete ju na stránkach výrobcu tlačiarne). Pokiaľ ani potom nebude problém vyriešený, je možné v programe V2 nastaviť presmerovanie tlačových výstupov do Internetového prehliadača a prehliadača PDF súborov. Toto nastavenie sa vykonáva v *konfigurácii*, viac informácií nájdete v bodoch 5.5.1 a 5.5.3 tohto manuálu.

Po nastavení bude potom pri tlači automaticky otvorený PDF alebo Internetový prehliadač, z ktorého je možné daný dokument bez problémov vytlačiť.

12.2 Špecifikácia pre konkrétne operačné systémy

Program V2 je celý vyvíjaný v prostredí Sun Java, ktoré umožňuje prevádzku programu na viacerých softwarových platformách. Pokiaľ nie je na webových stránkach www.vetsoftware.eu uvedené inak, nie je pre iné operačné systémy ako Microsoft Windows hotová inštaláčna verzia

Ak máte záujem o prevádzku a prípadné testovanie programu na ostatných operačných systémoch než Microsoft Windows, kontaktuje prosím naše technické oddelenie.

12.2.1 GNU Linux

Verzia programu pre operačné systémy GNU Linux nie je momentálne k dispozícii. V priebehu roku 2008 sa pripravuje jej testovacia verzia, o ďalších novinkách sa dozviete viac na webových stránkach produktu www.vetsoftware.eu.

12.2.2 Apple Mac OS X

V súčasnej dobe (máj 2008) prebieha testovanie verzie 2.0.8 v prostredí Apple Mac OS X. Overená bola funkčnosť vo verzii Mac OS 10.5.2. Oficiálna verzia zatiaľ nebola uvoľnená. Jej uverejnenie je plánované do konce roku 2008.

12.2.3 Microsoft Windows Vista

12.2.3.1 Základné informácie

Nový operačný systém Microsoft Windows Vista obsahuje niekoľko zásadných zmien, ktoré v niektorých detailoch menia chovanie programu. Nejedná sa však o chovanie funkcií v programe, ale o jeho spoluprácu s vlastným operačným systémom.

Jednou zo zásadných zmien je virtualizácia ukladania súborov v hlavnej programovej zložke Program Files, kedy v MS Vista dochádza k virtuálnemu ukladaniu novo vytvorených súborov do inej zložky na hlavnom disku C, konkrétne v ceste C:\Users\[menoužívateľ'a]\AppData\Local\VirtualStore\.

Toto virtuálne ukladanie spôsobuje napríklad to, že vlastné licenčné súbory sú uložené mimo zložku Program Files. Ďalej je takto ukladaná aj záloha v programe V2, pokiaľ v konfigurácii nezmeníte pôvodné nastavenie cesty.

12.2.3.2 Vista verzia pre 64bitové procesory

Verzia 2.0.8 pracuje bez problémov aj v 64bitovej verzii MS Vista. Pri inštalácii je nutné skontrolovať, do akého adresára je samotný program nainštalovaný. MS Vista vo verzii pre 64bitové procesory má premenovaný adresár, do ktorého sa ukladajú 32bitové aplikácie a to na „*Program Files x86*“. Pokiaľ sa Vám program nainštaluje do tohto adresára, nebude možné ho spustiť a celý adresár „*VetSoftware.eu*“ budete musieť ručne presunúť do pôvodného adresára „*Program Files*“.

KONIEC MANUÁLU