



forVet

Gestione Ambulatorio Veterinario

Vers. 1.0.1.05

Primi passi...

Indice

PRIMI PASSI...	1
ELENCO CARATTERISTICHE DI FORVET 1.0	7
forVet comprende le seguenti funzioni:	7
L'AVVIO DI FORVET	8
LA SCHERMATA INIZIALE "HOME"	8
Le "Vaccinazioni in scadenza"	9
Filtro ricerca Vaccinazioni	10
Invia SMS o Email multiple per vaccinazioni in scadenza:	10
Visualizza Lettere multiple:	10
"SMS spedito", "Lettera Spedita" e "Email Spedita"	10
Le "Vaccinazioni scadute"	10
Gli "Appuntamenti di oggi"	11
LA SEZIONE "CLIENTI"	12
Inserimento di un nuovo cliente	12
LA SEZIONE "ANIMALI"	14
Denuncia Anagrafe Canina	15
LA "CARTELLA CLINICA"	15
Cartella Clinica	15
LA SEZIONE "VISITE"	16
La maschera "Visite"	16
Le visite NON FATTURATE	16
Le visite FATTURATE	17
Inserimento di una Nuova Visita	18
LE "ANALISI"	18
Analisi Generica	19

Analisi delle Urine	19
Analisi del Sangue	20
LE “VACCINAZIONI”	21
La maschera “Vaccinazioni”	21
La “Pianificazione Manuale”	21
La “Pianificazione programmata per cuccioli”	22
Azioni possibili con le “Vaccinazioni”	22
Effettuazione di una Vaccinazione	22
La modifica di una Vaccinazione	23
Cancellazione di una Vaccinazione	23
LA “FATTURA”	24
I Dati Fattura	24
Elenco delle Fatture Emesse	24
REGISTRARE UNA “FATTURA”	25
Dati Generici Visita	27
Elenco delle Prestazioni	27
Voci in Fattura	27
Ecco un esempio di una Fattura:	28
I “PROMEMORIA”	29
Promemoria ancora da leggere	29
Modifica il promemoria selezionato	29
Inserisci un nuovo promemoria	29
Funzione di “Segnalazione Promemoria”	30
L’ARCHIVIO DOCUMENTI	31
LA “GESTIONE DOTTORI”	33
LA GESTIONE DEI PREVENTIVI	34
Inserimento di un nuovo Preventivo	34
Modifica di un preventivo inserito	35
Eliminazione di un preventivo inserito	35
Visualizzazione di un preventivo inserito	35

Ecco come si presenta un preventivo	36
Trasformare un Preventivo in una Fattura	36
Stati dei Preventivi	36
LA SEZIONE “FATTURAZIONE”	37
LA “MODULISTICA”	38
La prescrizione Medico Chirurgica	39
Ecco come si presenta la ricetta:	40
La lettera in carta intestata	41
Esempio di Lettera Libera su carta intestata:	41
I Certificati	42
Il Consenso Informato	43
Il Certificato di Avvelenamento	44
Il Certificato Antirabbica	45
Il Certificato di Sana e Robusta Costituzione	46
Il Certificato di Decesso	47
Il Trattamento dei Dati Personali	48
LA “GESTIONE DEGLI APPUNTAMENTI”	50
Salvare un nuovo Appuntamento	50
Vedi Appuntamenti della Settimana	51
SINCRONIZZAZIONE DATI CON GOOGLE	52
Configurazione account Google	52
Salvataggio automatico delle modifiche	53
Stato della Connessione	53
LA SEZIONE “SMS”	54
EFFETTUARE IL SALVATAGGIO DEI DATI	54
STRUMENTI VARI	55
Generatore di Codice Fiscale	55
Controllo della Partita IVA	57

Elenco dei Comuni Italiani con relativo CAP	57
Scorporo fattura	58
Aggiornamenti automatici	58

Elenco caratteristiche di forVet 1.0

forVet comprende le seguenti funzioni:

- Gestione Anagrafe Dottori/Clienti/Animali
- Cartella Clinica Animale
- Login personalizzato con Password
- Modulistica Automatizzata
- Database Razze e Specie preinstallato e personalizzabile
- Gestione delle Visite con Esame Obiettivo Generale preimpostato
- Gestione delle Vaccinazioni con sistema automatico della scadenza
- Creazione e stampa del listino prezzi delle prestazioni
- Emissione di Fatture e Fatture Proforma in PDF
- Gestione dei preventivi
- Archiviatore di documenti (lastre, referti, immagini, ecc ..)
- Gestione dei Promemoria
- Gestione degli appuntamenti
- Gestione, memorizzazione e stampa di Analisi
- Sistema di Invio di SMS
- Controllo e generazione del Codice Fiscale
- Controllo correttezza della Partita IVA
- Aggiornamenti automatici on-line
- Sistema di salvataggio dei dati automatico integrato anche (anche su chiavetta USB)
- Invio scadenze delle Vaccinazioni attraverso SMS, Lettera e E-Mail
- Collegamento con i servizi Google (Contatti, Documenti e Appuntamenti)

L'avvio di forVet

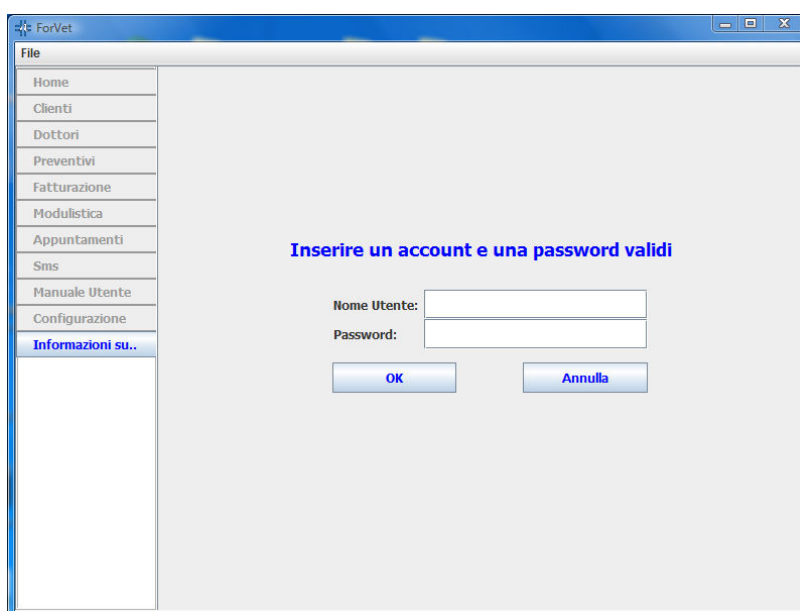
Attraverso l'icona che troverete sul desktop, eseguendo un doppio clic con il mouse, avvierete forvet.



Il programma si avvia come di seguito e richiede l'inserimento del nome utente e la password. Senza queste informazioni sarà vietato l'accesso alle persone non autorizzate così da salvaguardare i dati sensibili.



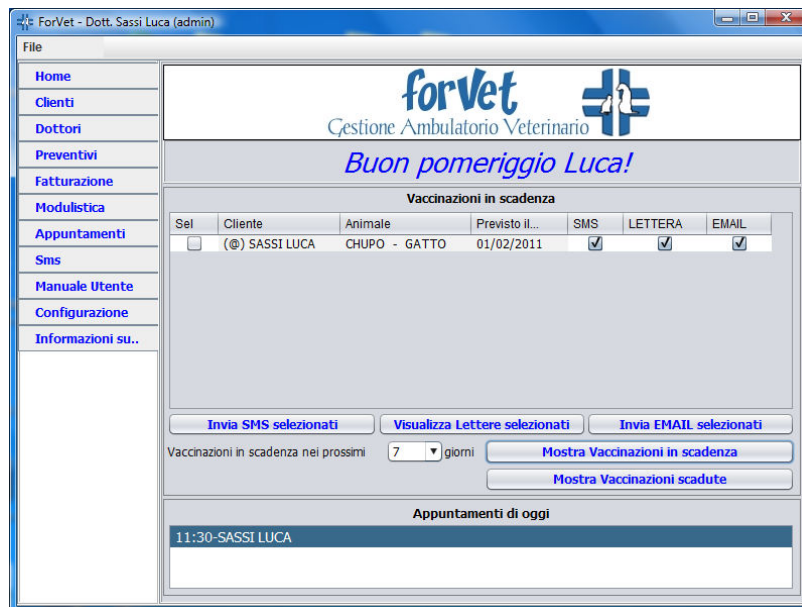
Powered by Luca Sassi



La schermata iniziale "Home"

Una volta effettuato l'accesso con nome utente e password corretti, si passa alla schermata iniziale "Home".

Tutte le finestre hanno struttura simile, con un menù fisso a sinistra che riporta tutte le varie sezioni del programma e una parte centrale dove si visualizzano le informazioni che si riferiscono alla sezione selezionata.



La schermata "Home" si divide in due parti:

- Vaccinazioni in scadenza in un determinato periodo di giorni impostabile a scelta dell'utente.
- Appuntamenti di oggi

Le "Vaccinazioni in scadenza"

In questa parte si trova una pratica tabella attraverso la quale è possibile visualizzare le vaccinazioni in scadenza.

Selezionando la riga interessata, è possibile generare una "lettera di Avviso di Scadenza Vaccinazione" da spedire al cliente proprietario dell'animale cui scade il richiamo.

Selezionando la riga d'interesse, vengono forniti i dati anagrafici del cliente (in vista di un'eventuale telefonata) e viene in alternativa proposto di stampare la lettera da spedire. E' possibile inoltre inviare un SMS o una Email al cliente per avvisare dell'imminente scadenza della vaccinazione.

Nel caso in cui si scelga di visualizzare la lettera, sarà richiesto di confermare l'avvenuta spedizione della lettera. Se si spedisce la lettera o l'SMS o l'Email, sarà spuntata la casella "SMS", "Lettera" o "Email" nella tabella presente nella "Home".

Dettaglio cliente

Cognome: SASSI
 Nome: LUCA
 Indirizzo: VIA CHIESA DI S.CROCE 20/A
 CAP: 41012 Città: CARPI Prov.: MO
 Tel. Casa: Tel. Ufficio:
 Tel. Cell.: 3881739062 Tel. Altro:
 E-Mail: INFO.FORVET@GMAIL.COM
 Testo SMS: Caratteri SMS: 125/160

Gentile SASSI LUCA, in data 01/02/2011 e' previsto il richiamo per la vaccinazione di CHUPO. Distinti Saluti. Dott.Luca Sassi

Chiudi Invia Email Invia SMS Vedi Lettera

Filtro ricerca Vaccinazioni

forVet mostra in automatico le vaccinazioni in scadenza nei prossimi "30" giorni. E' possibile variare questo intervallo, selezionando il valore nell'apposita tendina. Qui è possibile scegliere di visualizzare le vaccinazioni in scadenza nei prossimi "7", "14", "21", "30" e "XX" giorni. Premendo il pulsante "Mostra Vaccinazioni in scadenza", sarà aggiornata la tabella secondo l'intervallo scelto. Se si sceglie "XX", saranno mostrate tutte le vaccinazioni in scadenza da oggi, fino all'ultima inserita (anche tra cinque anni).

Invia SMS o Email multiple per vaccinazioni in scadenza:

Spuntando le righe che si riferiscono alle vaccinazioni in scadenza che si intendono comunicare ai clienti, è possibile eseguire un "invio multiplo" di SMS o di Email. Per eseguire questa operazione, dopo aver selezionato le righe, è sufficiente premere il pulsante "Invia SMS selezionati" o "Invia EMAIL selezionati".

Visualizza Lettere multiple:

Spuntando le righe che si riferiscono alle vaccinazioni in scadenza che si intendono comunicare ai clienti, è possibile eseguire una "visualizzazione multipla" di Lettere. Per eseguire questa operazione, dopo aver selezionato le righe, è sufficiente premere il pulsante "Visualizza lettere per i clienti selezionati".

"SMS spedito", "Lettera Spedita" e "Email Spedita"

forVet memorizza l'avvenuta spedizione dell'SMS, della lettera o dell'Email per la comunicazione riguardante la vaccinazione in scadenza in modo automatico. Per verificare l'avvenuta spedizione dell'SMS o della lettera, è sufficiente verificare le colonne "SMS", "LETTERA" e "Email" che compaiono nella tabella presente in "Home". A seconda che sia stato inviato un SMS, una lettera o un'Email, sarà spuntata la relativa colonna.

Nel caso in cui si tenti di inviare un SMS, una lettera o un'Email per la seconda volta, forVet segnalerà con un messaggio. L'utente in questo modo saprà di aver già inviato un SMS, una lettera o un'Email, ma potrà comunque ripetere l'operazione.

Le "Vaccinazioni scadute"

Il pulsante "Mostra vaccinazioni scadute", serve per visualizzare solo le vaccinazioni che non sono state eseguite. In questo modo è possibile sapere se sono presenti delle vaccinazioni ancora da eseguire per le quali è scaduta la data del richiamo. Le vaccinazioni scadute si troveranno nella tabella in cui compaiono le vaccinazioni in scadenza. Per visualizzare le vaccinazioni in scadenza, si dovrà premere il pulsante "Mostra Vaccinazioni in scadenza".

Il pulsante "Vaccinazioni scadute" si attiverà solo se è presente almeno una vaccinazione scaduta.

Ecco un esempio di lettera di Avviso Scadenza Vaccinazione:

Dott.ssa Bianchi Francesca



AUSL Modena - Iscrizione Albo n. 147
via Cavour - 41100 - Modena
059/556485
bncfnc70h53b819p
01245867012
bianchif@gmail.com
www.bianchif.com

Spett.le Cliente
CARTACANTA PREZIOSO
VIALE DOLLARO N° 22
41022 MOGLIA MN

Data comunicazione: 26/08/2008

Oggetto: scadenza vaccinazione

Con la presente siamo a comunicarLe che in data 14/09/2008 è previsto il richiamo per la vaccinazione (LEPTO NOBIVAC CANE) di TOMMY.

La invitiamo quindi a contattare quanto prima il nostro ambulatorio per prenotare la vaccinazione.

Nella speranza di avere fatto cosa gradita, Le porgiamo i nostri più sentiti saluti.

Per l'Ambulatorio Veterinario
Dott. Francesca Bianchi

Gli "Appuntamenti di oggi"

Questa seconda parte riporta invece gli eventuali appuntamenti della giornata odierna, in modo da permettere al Medico di avere sempre sotto controllo i vari impegni da affrontare durante la giornata lavorativa.

Selezionando la riga dell'appuntamento che si vuole visualizzare, si apre la maschera per leggere la nota e per effettuare una modifica all'appuntamento.

Visualizza appuntamento

Ricerca Cliente con:

Chiave:

Clienti trovati

SASSI LUCA

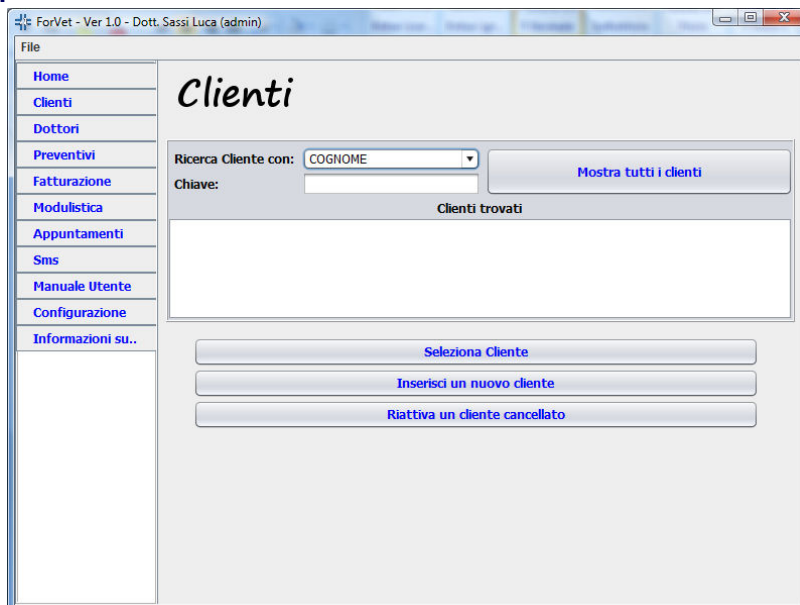
Data: Orario: :

Nota: VISITA PROGRAMMATA

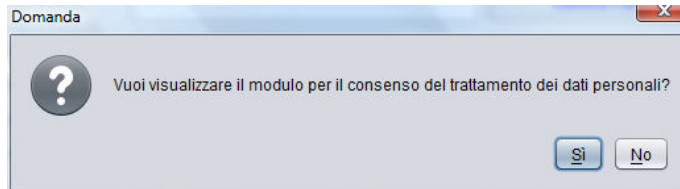
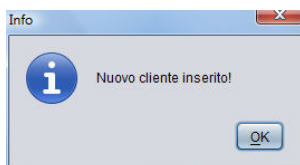
La sezione "Clienti"

Inserimento di un nuovo cliente

Per inserire un nuovo Cliente è necessario premere il pulsante "Inserisci un nuovo cliente".



Vanno poi inseriti i dati anagrafici del Cliente e salvati i dati. È subito richiesto di stampare il Consenso per il trattamento dei dati personali. I dati richiesti sono conformi alle norme vigenti in materia.



I dati anagrafici del cliente sono visualizzati nella seguente maschera:

Dott. Mario Rossi - Medico Veterinario



AUSIL - Modena - Iscr. Albo n. 125
Via delle Vie 12 - 41012 - Carpi (MO)
059 125458
XXXXXX12X12X123X
12545878901
email@gmail.it
www.ausil.it

MODULO PER LA RACCOLTA DEI DATI PERSONALI

Cognome	SASSI	Nome	LUCA
Indirizzo	VIA CHIESA DI S.CROCE 20/A	Cap	41012
Città	CARPI	Prov.	MO
Nato/a il	01/06/1980	Luogo	CORREGGIO (RE)
Sesso	MASCHIO	Prof.	BARISTA
Cod. Fisc.	SSSLCU80H01D037I	P. IVA	
E-Mail	INFO.FORVET@GMAIL.COM	Tessera	
Tel. Casa		Tel. Ufficio	
Tel. Cellulare	3273494005	Tel. Altro	

CONSENSO PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il sottoscritto SASSI LUCA, acquisite le informazioni di cui all'art. 11 del decreto legislativo 196 del 30 giugno 2003 sotto specificate,

DICHIARA

ai sensi dell'art. 10 del D. lgs. 196 del 2003, di prestare liberamente il proprio consenso al trattamento dei dati personali per tutte le operazioni previste presso il suddetto Ambulatorio Veterinario.

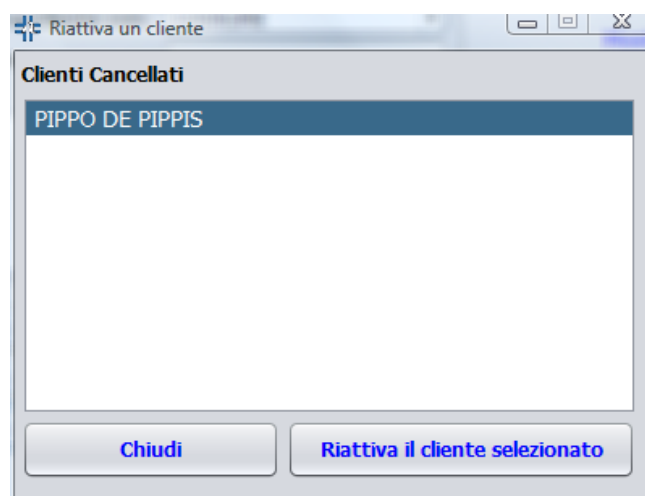
Data Registrazione

Firma

01/10/2010

INFORMATIVA EX ART. 13 DECRETO LEGISLATIVO 30 GIUGNO 2003 N. 196
La sottoscritto che il suddetto Ambulatorio Veterinario è in possesso di dati e talvolta acquisiti anche verbalmente, direttamente o tramite terzi, qualificati come personali del decreto legislativo del 30 giugno 2003 n. 196.
Con riguardo a tali dati e a quelli che saranno acquisiti in futuro, La Informiamo che:
- I dati vengono trattati in forma scritta o su supporto cartaceo, magnetico, elettronico o informatico, mediante la consultazione, l'elaborazione, il reperimento, l'interconnessione, la consultazione ed ogni altra operazione di trattamento ed in genere mediante tutte le operazioni previste dal D. lgs. 196 del 30 giugno 2003 con il termine di "trattamento".
- Il conferimento dei dati stessi è obbligatorio per tutto quanto è richiesto dagli obblighi legali e fiscali e pertanto l'eventuale rifiuto a fornirli in tutto o in parte al successivo trattamento, potrà determinare l'impossibilità dello stesso a dar corso agli obblighi stessi.
- Titolare e responsabile dei dati personali è il suddetto Ambulatorio Veterinario. Lei potrà esercitare i diritti previsti dal decreto legislativo del 30 giugno 2003 n. 196 che gli di seguito si elencano analiticamente: ottenere la conferma riguardo l'esistenza ed il tipo di trattamento, la cancellazione, la rettifica, l'aggiornamento, l'integrazione, l'indicato specifico di comunicazione e diffusione dei dati, nonché opporsi al trattamento stesso.

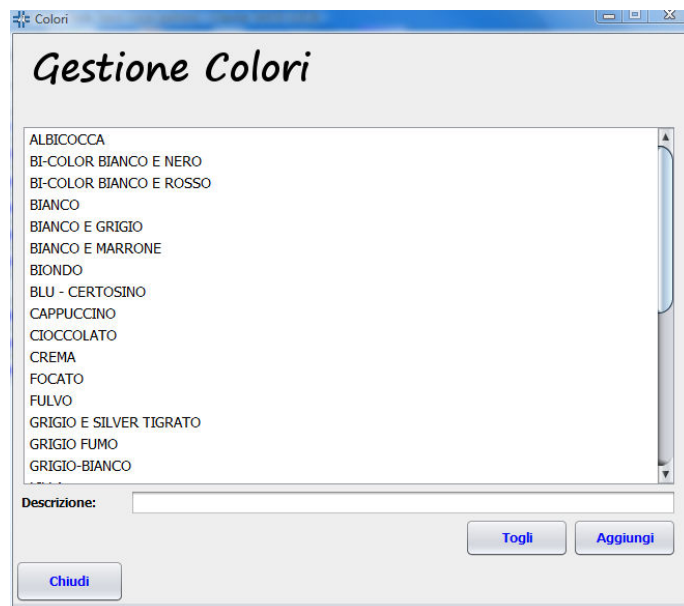
Nel caso in cui si vogliano recuperare i dati riguardanti clienti in precedenza cancellati dalle anagrafiche clienti, è possibile recuperarlo tramite il pulsante "Riattiva un cliente cancellato".



La sezione "Animali"

L'inserimento di un animale avviene una volta inserito un nuovo cliente, dopo aver cliccato, "Seleziona Cliente". Oppure ogni volta che si rende necessario farlo per un cliente già registrato. La maschera si presenta sempre così:

Una volta inseriti tutti i dati dell'animale, sarà possibile salvarlo premendo sul pulsante "Salva". Da notare i piccoli tasti contrassegnati con i tre puntini (...) che si trovano accanto alle caratteristiche dell'animale. Se sono premuti, daranno la possibilità di modificare la proprietà relativa. Ad esempio, se durante l'inserimento di un animale non si trovasse il colore nell'elenco, premendo il pulsante relativo con i tre puntini, lo si potrebbe aggiungere con estrema facilità.



Denuncia Anagrafe Canina

Nella sezione "Animali" è presente un pulsante che ci consente la creazione del modulo per la "Denuncia all'Anagrafe Canina". Il modulo creato riporta tutte le informazioni necessarie per comunicare al proprio comune, l'applicazione di un microchip.

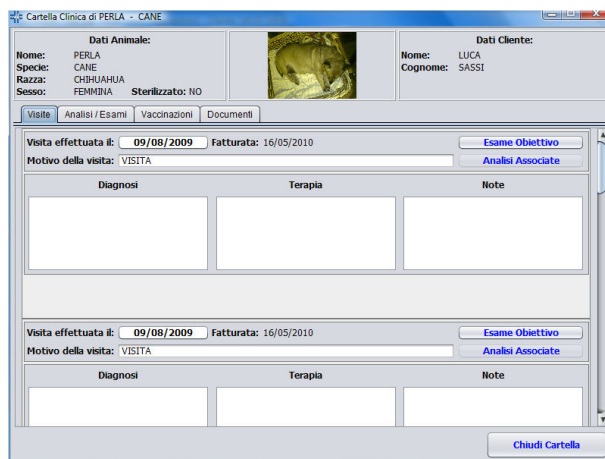
La "Cartella Clinica"

Cartella Clinica

In forVet è stata creata la Cartella Clinica dell'animale. Questa funzione consente di raccogliere tutte le informazioni riguardanti l'animale per avere una storia clinica cronologica. Nella cartella clinica sono raccolte tutte le visite, le vaccinazioni e le analisi.

Per accedere alla Cartella Clinica, dobbiamo collocarci nella scheda Animali, selezionare l'animale e premere il pulsante "Visualizza la cartella clinica" posto in basso a destra.

Ecco cosa appare:



Come possibile notare, in alto compaiono tutti i dati dell'animale e del cliente e nel centro le schede "Visite", "Analisi", "Vaccinazioni" e "Documenti".

Nella scheda "Visite" compaiono in ordine cronologico (dalla più recente...) tutte le visite effettuate. Per ogni visita è possibile visualizzare l'Esame Obiettivo e le eventuali analisi associate. E' inoltre possibile visualizzare l'eventuale data in cui è stata fatturata la visita.

Nella scheda "Analisi" vediamo invece tutte le analisi effettuate per l'animale selezionato (Analisi Generiche, Analisi delle Urine e Analisi del Sangue.)

Nella scheda "Vaccinazioni" vediamo tutte le vaccinazioni effettuate.

Nella scheda "Documenti" troviamo tutti i documenti allegati all'animale selezionato (per esempio fotografie, lastre e documenti generici...)

La sezione "Visite"

La maschera "Visite"

ForVet - Ver 1.0 - Dott. Sassi Luca (admin) - Cliente SASSI LUCA

File

Home Clienti Dottori Preventivi Fatturazione Modulistica Appuntamenti Sms Manuale Utente Configurazione Informazioni su...

Anagrafe Animali **Visite** Vaccinazioni Fattura Promemoria Documenti

Visite

Animali del cliente
PERLA - CANE

Elenco Visite ancora NON FATTURATE

Data Effettuazione	Dottore	Animale	Fatturata
01/11/2010	Sassi Luca (admin)	PERLA - CANE	

Elenco Visite FATTURATE

Data Effettuazione	Dottore	Animale	Fatturata
30/01/2011	Sassi Luca (admin)	PERLA - CANE	N. 1 del 30/01/2011

Nuova Visita

Questa maschera è suddivisa in due parti:

- ❖ Visite NON FATTURATE
- ❖ Visite FATTURATE

Le visite NON FATTURATE

In questa parte compaiono tutte le visite di tutti gli animali del cliente selezionato per le quali non sono state emesse fatture. (per esempio se si tratta di una visita di controllo gratuita).

Se clicchiamo su una visita NON FATTURATA, avremo la possibilità di modificare tutte le informazioni registrate.

Le visite FATTURATE

In questa parte compaiono tutte le visite di tutti gli animali del cliente selezionato per le quali sono state emesse fatture.

Se clicchiamo su una visita FATTURATA, avremo la possibilità di visualizzare la fattura o la visita ma senza poterla modificare.

Dott.ssa Bianchi Francesca



AUSL Modena - Iscrizione Albo n. 147
via Cavour - 41100 - Modena
059/556485
bncfnc70h53b819p
01245987012
bianchif@gmail.com
www.bianchif.com

Spett.le Cliente

LUCA SASSI

VIA CHIESA DI S. CROCE 20/A

41012 CARPI MO

Fattura n. 1 del 01/01/2009

Pagina 1 di 1

P.IVA Cliente: 03230510368

Quantità	Descrizione	Prezzo
1	PULIZIA ORECCHI	8,17
1	VACCINAZIONE QUANTUM DOG 7(CIMUR-ADENO-PARVO-PARAINFLU-2LEPTO-CORONAV)	32,68
1	VISITA	28,59

Totale prestazioni	69,44
Rivalsa Contr. Prev. 2%	1,39
Imponibile IVA	70,83
Totale IVA 20%	14,17
RITENUTA D'ACCONTO 20%	13,89
TOTALE FATTURA	71.11 EURO

Inserimento di una Nuova Visita

Per inserire una nuova visita dobbiamo prima selezionare l'animale in alto a sinistra e poi premere il pulsante "Nuova Visita". Comparirà la maschera per l'inserimento di tutti i valori dell'Esame Obiettivo Generale.

Quando abbiamo compilato tutti i parametri, premendo il pulsante "Salva Visita", ci sarà chiesto se si desidera inserire delle analisi. Ogni analisi inserita sarà collegata esclusivamente alla visita.

Le "Analisi"

Con forVet è possibile registrare tre diversi tipi di analisi:

- ❖ Analisi Generiche
- ❖ Analisi delle Urine
- ❖ Analisi del Sangue

E' possibile visualizzare e stampare ogni tipo di analisi premendo il pulsante "Salva e Visualizza". Ecco alcuni esempi:

Analisi Generica

Dott.ssa Bianchi Francesca



AUSL Modena - Iscrizione Albo n. 147
via Cavour - 41100 - Modena
059/556485
bncfnc70h53b819p
01245987012
bianchif@gmail.com
www.bianchif.com

Analisi generica - Data effettuazione: 26/08/2008

Dati animale e padrone:

Proprietario: CARTACANTA PREZIOSO
Animale: BRICIOLA - CANE
Razza: AMERICAN BULLDOG
Nato il: 02/05/2007
Peso (Kg): 34.0

ANALISI GENERICA:

VALORI RILEVATI:

PROVA PROVA PROVA PROVA PROVA PROVA PROVA PROVA PROVA
PROVA PROVA PROVA PROVA PROVA PROVA PROVA PROVA PROVA
PROVA PROVA PROVA PROVA PROVA PROVA PROVA PROVA PROVA
PROVA PROVA PROVA PROVA PROVA PROVA PROVA PROVA PROVA
PROVA PROVA PROVA PROVA PROVA PROVA PROVA PROVA PROVA
PROVA PROVA PROVA PROVA PROVA PROVA PROVA PROVA PROVA
PROVA PROVA PROVA PROVA PROVA PROVA PROVA PROVA PROVA

Analisi delle Urine

Dott.ssa Bianchi Francesca



AUSL Modena - Iscrizione Albo n. 147
via Cavour - 41100 - Modena
059/556485
bncfnc70h53b819p
01245987012
bianchif@gmail.com
www.bianchif.com

Analisi delle Urine - Data effettuazione: 26/08/2008

Dati animale e padrone:

Proprietario: CARTACANTA PREZIOSO
Animale: BRICIOLA - CANE
Razza: AMERICAN BULLDOG
Nato il: 02/05/2007
Peso (Kg): 34.0

Esame	Risultato	Rif.	UDM
Colore	GIALLO	Giallo	-
Aspetto	TRASPARENTE	Trasparente	-
Peso Specifico	1.023	1.015 - 1.045	/
PH	5.5	4.5 - 8.5	/
Leucociti/HPF	2	0 - 5	Leu/mi
Nitriti	ASSENTI	Assenti	/
Proteine	TRACCE	Tracce	mg/dL
Glucosio	NEGATIVO	Negativo	mg/dL
Chetoni	NEGATIVO	Negativo	/
Urobilinogeno	ASSENTE	Assente	/
Bilirubina	TRACCE	Tracce - 1	/
Eritrociti/HPF	2	0 - 5	Ery/mi
Nota	NOTE ...		

Analisi del Sangue

Dott.ssa Bianchi Francesca



AUSL Modena - Iscrizione Albo n. 147
via Cavour - 41100 -Modena
059/556485
bncfnc70h53b819p
01245887012
bianchif@gmail.com
www.bianchif.com

Analisi del Sangue - Data effettuazione: 21/09/2008 - Pagina 1 di 2

Dati animale e padrone:

Proprietario: ROSSI MARIO
Animale: MAFFI - CANE
Razza: AFFENPINSCHER
Nato il: 02/10/2006
Peso (Kg): 2.0

Esame	Risultato	Riferimento	UDM
Profilo Geriatrico			
T4 (T4 totale)	2.9	1.5 - 4.5	ug/dl
Reni			
Urea-N	10.1	10 - 25	mg/dl
Creatinina	0.7	< 1.4	mg/dl
Sodio	152	140 - 155	mmol/l
Potassio	5.8	3.6 - 5.8	mmol/l
Fosfati	1.6	0.7 - 1.6	mmol/l
Fegato			
Biliribina Totale	0.21	< 0.3	mg/dl
ALT (GPT)	244.0 +	5 - 125	U/l
Fosfatasi Alcalina	164 +	< 81	U/l
GGT	2	< 6	U/l
AST (GOT)	41.1	15 - 120	U/l
GLDH	14.78 +	< 9	U/l
Proteine Totali	73	1.5 - 4.5	ug/dl
Albumina	42	32 - 47	g/l
Globuline	31	15 - 35	g/l
Pancreas			
Glucosio	91	54 - 100	mg/dl
a-Amilasi	567	< 3250	U/l
Lipasi	114.8	< 300	U/l
Colesterolo	236	108 - 300	mg/dl
Fruttosamine	346	< 390	umol/l

Le "Vaccinazioni"

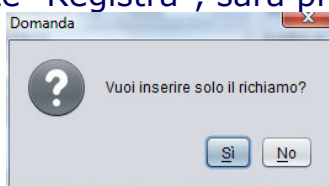
La maschera "Vaccinazioni"

Nella maschera troviamo tre sezioni:

- ❖ Pianificazione Manuale
- ❖ Pianificazione programmata per cuccioli
- ❖ Vaccinazioni presenti

La "Pianificazione Manuale"

E' possibile registrare una vaccinazione in modo "Manuale" indicando il nome del Vaccino, il lotto e la data di scadenza, la data del richiamo e un'eventuale nota. Premendo poi il pulsante "Registra", sarà proposta la seguente domanda:



Risponderemo "Sì" se vogliamo registrare solo il richiamo (utile se abbiamo acquisito un nuovo cliente e vogliamo inserire i richiami di vaccinazioni effettuati in precedenza).

Risponderemo "No" se invece vogliamo che siano inseriti in data di oggi la vaccinazione e il richiamo della stessa.

La "Pianificazione programmata per cuccioli"

E' possibile registrare una pianificazione delle vaccinazioni per i cuccioli. Come per la pianificazione manuale, dobbiamo inserire tutti i dati che si riferiscono al vaccino, al lotto e alla scadenza. L'unica differenza è che possiamo scegliere i tre richiami successivi selezionando manuale le date o utilizzando il calcolo automatico scegliendo la scadenza con la tendina. Una volta scelti tutti i parametri, premendo il pulsante "Registra Vaccinazione Programmata", saranno create le righe riguardanti i richiami programmati.

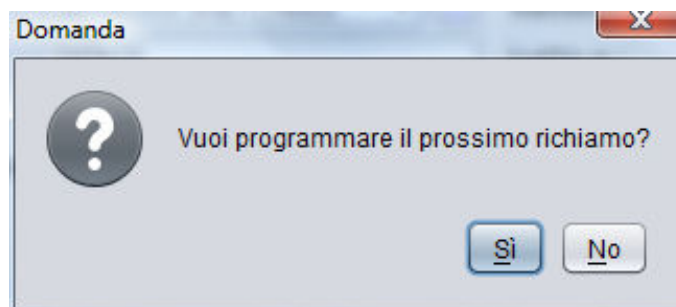
Azioni possibili con le "Vaccinazioni"

Sono possibili le seguenti azioni:

- ❖ Effettuazione
- ❖ Modifica
- ❖ Cancellazione

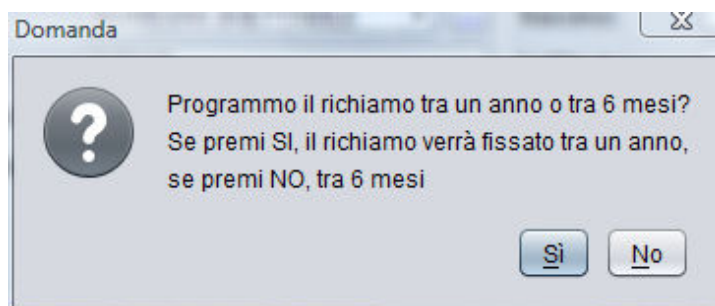
Effettuazione di una Vaccinazione

Per eseguire una vaccinazione (registrare la data in cui si compie la vaccinazione) occorre selezionarla dall'elenco delle "Vaccinazioni Presenti" e premere il pulsante "Effettua Vaccinazione". Sarà richiesto se si vuole programmare anche il prossimo richiamo.



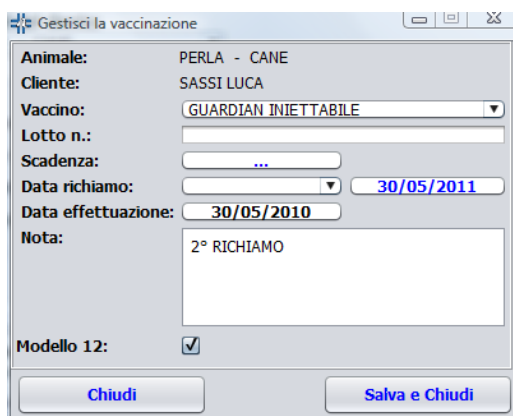
Se risponderete "No", sarà solamente registrata la data odierna nella colonna "Effettuato" per la vaccinazione selezionata.

Se rispondete "Sì", sarà domandato se programmare il richiamo tra sei mesi o tra un anno.



La modifica di una Vaccinazione

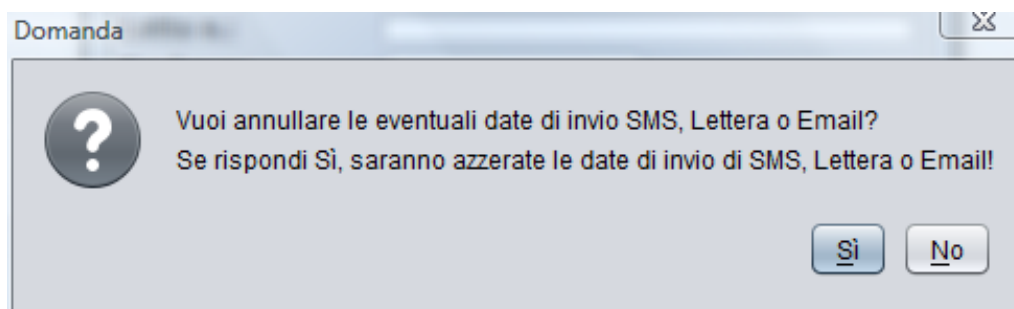
Per modificare una vaccinazione registrata occorre selezionarla dall'elenco delle "Vaccinazioni Presenti" e premere il pulsante "Modifica". Appare la seguente finestra:



The screenshot shows a window titled "Gestisci la vaccinazione". It contains the following fields and controls:

- Animale:** PERLA - CANE
- Cliente:** SASSI LUCA
- Vaccino:** A dropdown menu showing "GUARDIAN INIETTABILE".
- Lotto n.:** An empty text input field.
- Scadenza:** A date picker showing "...".
- Data richiamo:** A dropdown menu showing a date, with a secondary date "30/05/2011" displayed next to it.
- Data effettuazione:** A date input field showing "30/05/2010".
- Nota:** A text area containing "2° RICHIAMO".
- Modello 12:** A checkbox that is checked.
- At the bottom are two buttons: "Chiudi" and "Salva e Chiudi".

Al termine del salvataggio della Vaccinazione, sarà chiesto se si intende "azzerare" anche le eventuali date di invio SMS, Lettera o Email legate alla vaccinazione. Ecco la domanda:



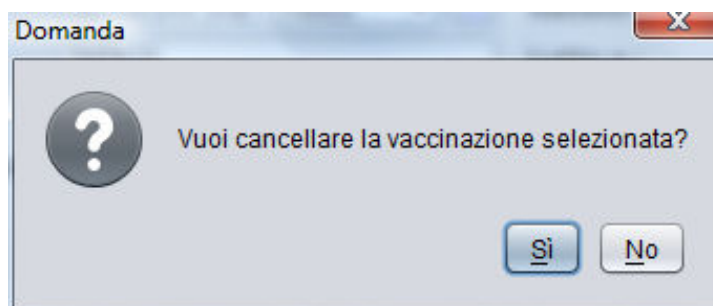
The screenshot shows a dialog box titled "Domanda" with a question mark icon. The text inside reads:

Vuoi annullare le eventuali date di invio SMS, Lettera o Email?
Se rispondi Sì, saranno azzerate le date di invio di SMS, Lettera o Email!

At the bottom right are two buttons: "Sì" and "No".

Cancellazione di una Vaccinazione

Per cancellare una vaccinazione registrata occorre selezionarla dall'elenco delle "Vaccinazioni Presenti" e premere il pulsante "Cancella". Per confermare la cancellazione della visita premere "Sì".



The screenshot shows a dialog box titled "Domanda" with a question mark icon. The text inside reads:

Vuoi cancellare la vaccinazione selezionata?

At the bottom right are two buttons: "Sì" and "No".

La "Fattura"

Una fattura può essere registrata solo se il destinatario è un vostro cliente e quindi registrato nella vostra anagrafica.

La registrazione è eseguita attraverso la maschera "Fattura" come mostrato nella figura sotto:

Questa maschera si presenta con due sezioni:

- ❖ Dati Fattura
- ❖ Elenco Fatture Emesse

I Dati Fattura

In questa sezione sono indicati il nome e il cognome del cliente (non modificabili), l'elenco degli animali del cliente e il numero della fattura (è calcolato il primo numero di fattura libero – posso mettere anche un numero manualmente e se per caso il numero fosse "utilizzato", un messaggio ci avverte).

Elenco delle Fatture Emesse

In questa tabella sono elencate tutte le fatture registrate per il cliente selezionato ordinate per data. Selezionando una riga dalla tabella e premendo il pulsante "Visualizza Fattura", potremo visualizzare la fattura ed eventualmente stamparla.

E' presente un'altra maschera che riporta le stesse sezioni di quella in precedenza descritta, denominata Elenco Fatture Proforma:

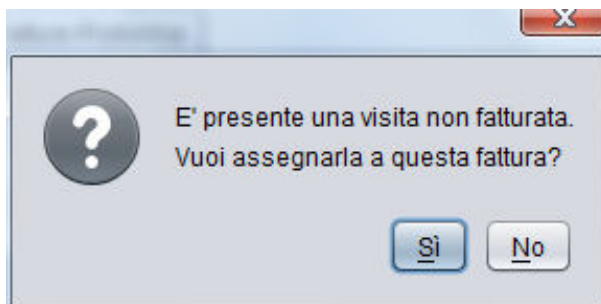
Questa funzionalità permette di tenere da parte le visite che con maggior probabilità si trasformeranno in fatture nel futuro, quali ad esempio visite periodiche di controllo sugli animali. "Spuntando" il flag "Fattura Proforma" e poi cliccando su "Registra una nuova fattura" è possibile inserire questo tipo di documento.

Per vedere come trasformare una fattura proforma in fattura ufficiale rifarsi al paragrafo "La sezione Fatturazione".

Registrare una "Fattura"

Per registrare una fattura si deve premere il pulsante "Registra una nuova fattura". Il pulsante si trova nella scheda "Fattura" visibile dopo aver selezionato un cliente.

Se sono presenti delle visite non ancora fatturate per il cliente selezionato, appare il seguente messaggio:



Se risponderemo "Sì", apparirà una finestra, dove saranno elencate le visite non fatturate presenti:

Selezionata	Data Effettuazione	Dottore	Animale
<input checked="" type="checkbox"/>	30/05/2010	Sassi Luca (admin)	PERLA - CANE

Buttons: Chiudi, Procedi

Se risponderemo "No", sarà generata una nuova fattura senza visite collegate. Le visite rimarranno "Non FATTURATE" fino a quando non saranno scelte in fase di fatturazione.

In entrambi i casi, la maschera che vedremo sarà la seguente:

Cliccando poi su "Aggiungi Prestazione alla Fattura" compare quanto segue:

Questa maschera presenta tre sezioni:

- ❖ Dati Generici Visita
- ❖ Elenco delle Prestazioni
- ❖ Voci in Fattura

Dati Generici Visita

In questa sezione sono visualizzati i dati generici della Visita (o delle visite) collegata alla fattura che stiamo registrando. Troviamo il nome del cliente, l'animale (tre puntini se sono collegate visite di diversi animali), la data della visita e il nome del Dottore.

Elenco delle Prestazioni

In questa sezione è possibile scegliere la prestazione (o le prestazioni) da aggiungere alla fattura. La prestazione può essere inserita manualmente (digitando la descrizione e il prezzo nelle corrette caselle) oppure ricercata all'interno dell'elenco delle prestazioni. Per cercare una prestazione è sufficiente iniziare a scrivere le prime lettere della descrizione e automaticamente è riempito l'elenco sottostante con tutte le prestazioni che iniziano con le lettere digitate.

Cliccando una prestazione dall'elenco, saranno riportati la descrizione e il prezzo sulla destra.

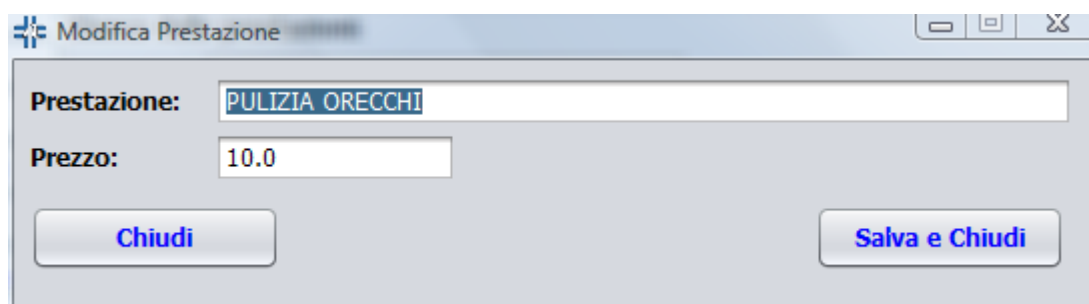
Premendo il pulsante "Aggiungi Prestazione alla Fattura" andremo a registrare la prestazione e la vedremo nella tabella "Voci in Fattura".

Voci in Fattura

In questa sezione troviamo una tabella contenente tutte le prestazioni inserite nella fattura.

Selezionando una riga possiamo cancellarla o modificarla attraverso i corretti pulsanti.

La modifica di una riga viene compiuta attraverso questa finestra:



Ogni volta che si aggiunge, toglie e modifica una riga, viene aggiornato un comodo totalizzatore che indica il totale della fattura che stiamo registrando.

Premendo il pulsante "GENERA FATTURA" la fattura sarà salvata e visualizzata. A questo la possiamo stampare e consegnare al cliente.

Ecco un esempio di una Fattura:

Dott.ssa Bianchi Francesca



AUSL Modena - Iscrizione Albo n. 147
via Cavour - 41100 - Modena
059/556485
bncfnc70h53b819p
01245987012
bianchif@gmail.com
www.bianchif.com

Spett.le Cliente
CARTACANTA PREZIOSO
VIALE DALLARO N° 22
41022 MOGLIA MN

Fattura n. 6 del 03/09/2008

Pagina 1 di 1

C.FISC Cliente: CRTPRZ62R13I980O

Quantità	Descrizione	Prezzo
1	PULIZIA ORECCHI	8,17
1	VISITA DERMATOLOGICA CON COLTURA DERMATOFITI -INTRAY DM-	65,36

Totale prestazioni	73,53
Rivalsa Contr. Prev. 2%	1,47
Imponibile IVA	75,00
Totale IVA 20%	15,00
TOTALE FATTURA	90,00 EURO

I "Promemoria"

forVet ha un utilissimo strumento chiamato "Promemoria". Questo strumento non è altro che la trasformazione dei classici "bigliettini adesivi" da sempre utilizzati per ricordarci scadenze o appuntamenti riguardanti un cliente.

I "Promemoria" sono collegati direttamente al cliente. Ecco come si presenta la maschera:

La maschera è suddivisa in tre sezioni:

- ❖ Promemoria ancora da leggere
- ❖ Modifica il promemoria selezionato
- ❖ Inserisci un nuovo promemoria

Promemoria ancora da leggere

Questa sezione contiene tutti i promemoria inseriti per il cliente selezionato. E' possibile vedere la priorità, la data d'inserimento, chi l'ha inserito, il dottore e la data in cui è stato letto il promemoria.

Per visualizzare il testo del promemoria è sufficiente selezionarlo dall'elenco. Il testo comparirà nella sezione sottostante.

Modifica il promemoria selezionato

In questa sezione possiamo leggere, modificare o cancellare il testo del promemoria e assegnare una priorità diversa dall'originale.

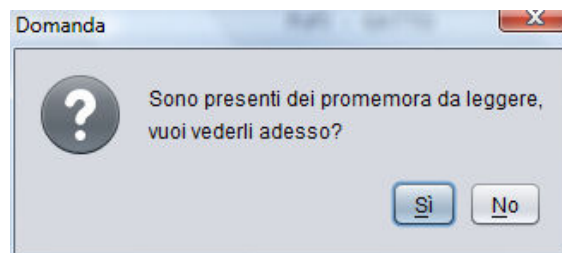
Attraverso i pulsanti "Promemoria Letto" e "Promemoria Da Leggere" si andrà a segnare come letto o da leggere il promemoria selezionato.

Inserisci un nuovo promemoria

Attraverso questa sezione possiamo inserire un nuovo promemoria e assegnargli una priorità (ALTA - NORMALE - SCARSA).

Funzione di "Segnalazione Promemoria"

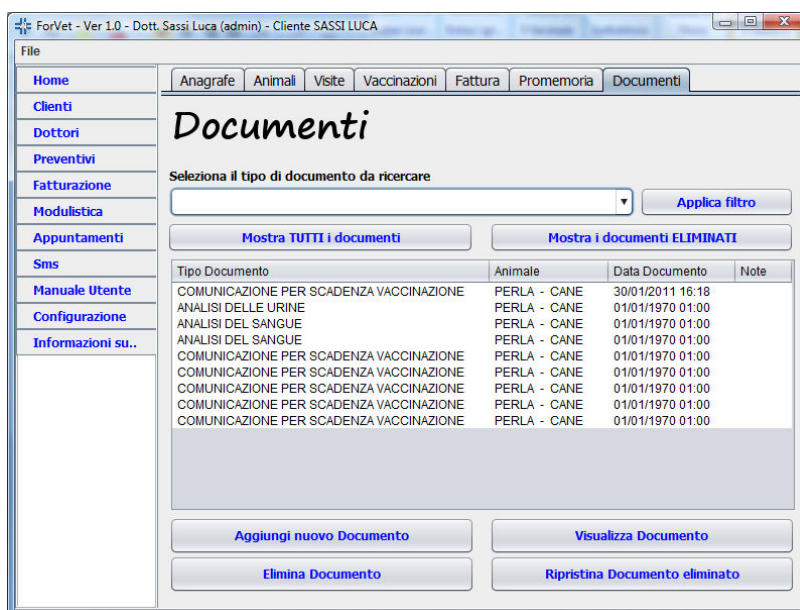
forVet ha una comoda funzione che "segnala" la presenza di promemoria per il cliente che selezioniamo. Infatti, ogni volta che si seleziona un cliente dalla maschera iniziale, se il cliente possiede almeno un promemoria, appare questo messaggio:



Rispondendo "Sì" andremo direttamente nella maschera dei Promemoria.

L'Archivio Documenti

Ogni volta che forVet genera un documento, questo viene archiviato. L'archivio è collegato al cliente e quindi posso vedere solo i documenti "archiviati" per il cliente selezionato.



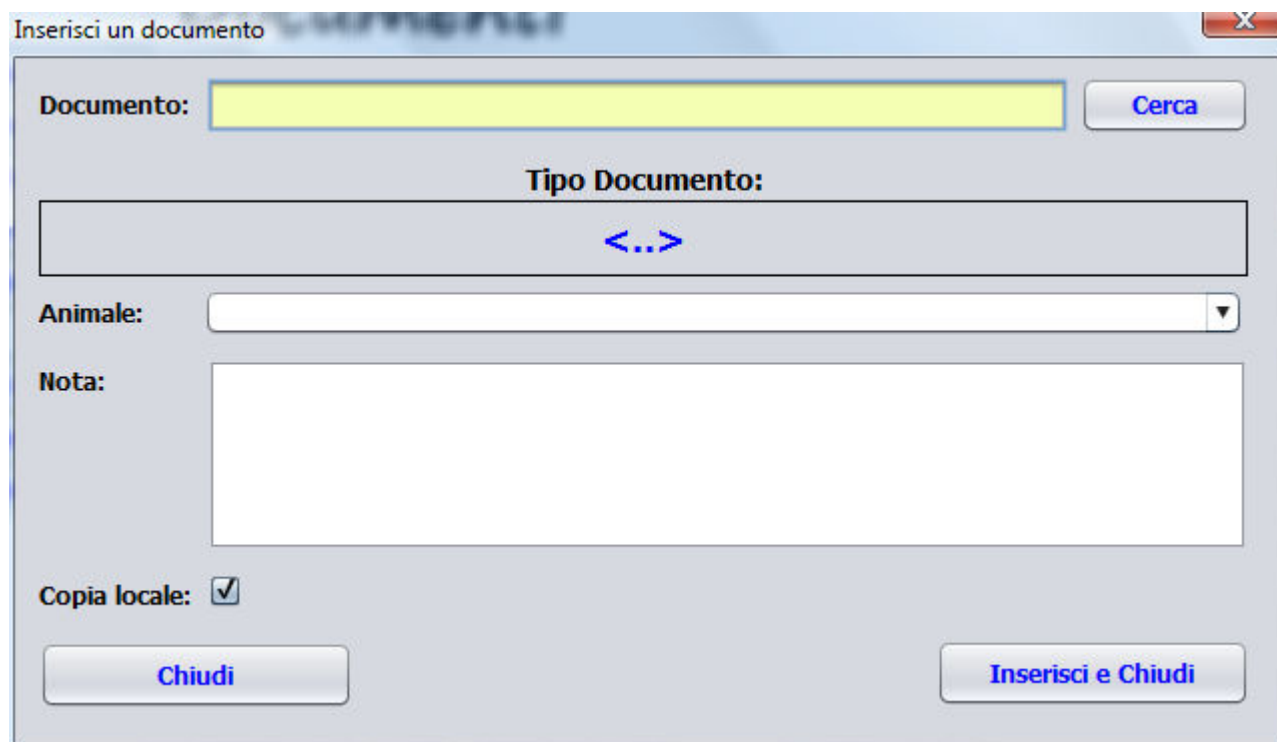
E' possibile visualizzare i documenti archiviati selezionando il tipo e premendo il pulsante "Applica Filtro". Saranno elencati in ordine di data e per ciascuno di essi vedremo la data di archiviazione e l'animale.

Selezionando il documento e premendo il pulsante "Visualizza Documento", potremo riaprirlo ed eventualmente stamparlo.

Selezionando il Documento e premendo il pulsante "Elimina Documento", potremo cancellarlo in modo non definitivo. Lo troveremo infatti tra i documenti ELIMINATI, che è una sorta di cestino. Premendo infatti il tasto "Mostra i documenti ELIMINATI", vedremo tutti i documenti "cestinati". In questo punto potremo ripristinare uno o più documenti oppure eliminarli definitivamente. In questo caso, **NON SARA' POSSIBILE RECUPERARE UN DOCUMENTO!**

Premendo il pulsante "Aggiungi Documento", avremo la possibilità di inserire manualmente un documento.

Ecco come appare la maschera per l'inserimento del documento:



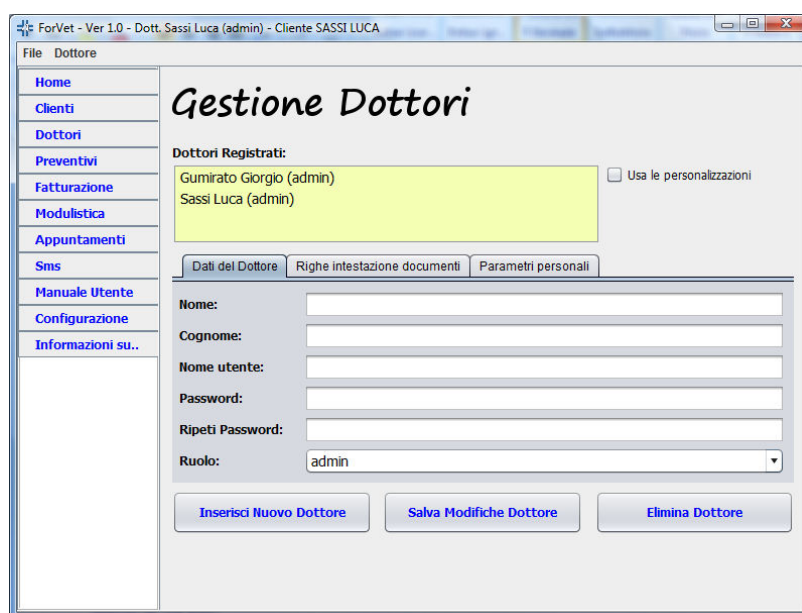
Premendo il pulsante "Cerca" si potrà selezionare il documento da inserire. E' possibile inserire documenti di tipo PDF, Immagini, Testo, Word, Excel e Open Office.

Occorre sempre selezionare l'animale al quale andranno associato il documento e una breve nota descrittiva.

Attraverso la scelta "Copia Locale" potremo decidere se copiare il documento all'interno delle cartelle di forVet (opzione spuntata), oppure di lasciare creare un collegamento in forVet del documento originale (opzione non spuntata).

Questi documenti compariranno anche nella cartella clinica dell'animale.

La “Gestione Dottori”



La maschera di questa sezione serve per aggiungere, modificare o togliere gli utenti di forVet.

Inoltre è possibile anche personalizzare alcune informazioni per ogni singolo utente (Dottore) che utilizza forVet. Le informazioni personalizzabili riguardano principalmente i dati che compaiono in tutti i documenti di forVet.

In pratica, posso personalizzare l'intestazione dei documenti per ogni singolo utente (Dottore) che utilizza forVet.

Per abilitare la “personalizzazione” occorre selezionare l'opzione “Usa le personalizzazioni” per ogni singolo utente (Dottore), altrimenti saranno utilizzate le impostazioni generali che troviamo nella Configurazione di forVet.

In questa maschera NON è possibile modificare i parametri degli altri dottori. Ogni dottore può modificare solo ed esclusivamente i propri dati.

La Gestione dei Preventivi

Con forVet è possibile creare e stampare dei preventivi da consegnare ai propri clienti. Ecco come si presenta la maschera:

La maschera è composta di due sezioni principali. La prima ci permette di selezionare il cliente, mentre la seconda contiene l'elenco dei preventivi presenti in forVet.

E' presente anche una comoda pulsantiera contenente i bottoni per eseguire tutte le operazioni sui preventivi.

Inserimento di un nuovo Preventivo

Prima di tutto occorre selezionare il cliente dall'apposito pannello di ricerca. Una volta selezionato premiamo il pulsante "Nuovo". Ecco cosa appare:

Questa maschera ci chiede per quale animale del cliente selezionato stiamo inserendo un nuovo preventivo.

Si passa poi all'inserimento delle prestazioni come abbiamo visto prima per la fattura.

Terminiamo l'inserimento premendo il pulsante "Genera Preventivo". Tutti gli altri pulsanti ci consentono di modificare o eliminare una prestazione inserita nel preventivo. E' possibile ricercare una prestazione nell'elenco attraverso il campo "Ricerca".

Modifica di un preventivo inserito

Per modificare un preventivo presente, occorre selezionarlo dall'elenco e premere il pulsante "Modifica". Non è possibile modificare un preventivo se è stato già fatturato.

Eliminazione di un preventivo inserito

Per eliminare un preventivo presente, occorre selezionarlo dall'elenco e premere il pulsante "Elimina".

Visualizzazione di un preventivo inserito

Per visualizzare un preventivo presente, occorre selezionarlo dall'elenco e premere il pulsante "Visualizza".

Ecco come si presenta un preventivo:

Dott.ssa Bianchi Francesca



AUSL Modena - Iscrizione Albo n. 147
via Cavour - 41100 - Modena
059/556485
bncfnc70h53b819p
01245987012
bianchiff@gmail.com
www.bianchiff.com

Spett.le Cliente

CARTACANTA PREZIOSO

VIALE DALLARO N° 22

41022 MOGLIA MN

Preventivo n. 3 del 04/09/2008 - VALIDO

Pagina 1 di 1

C.FISC Cliente: CRTPRZ62R13I9800

Quantità	Descrizione	Prezzo
1	OVARECTOMIA CAGNA	204,25

Totale prestazioni	204,25
Rivalsa Contr. Prev. 2%	4,08
Imponibile IVA	208,33
Totale IVA 20%	41,67
TOTALE PREVENTIVO	250,00 EURO

Trasformare un Preventivo in una Fattura

Con forVet è possibile trasformare un Preventivo in una Fattura con un clic. Infatti, se il cliente accetta il preventivo e al termine del lavoro dovete emettere la fattura, selezionando il preventivo dall'elenco e premendo il pulsante "Fattura", sarà generata automaticamente una fattura prendendo come prestazioni e prezzi, quelli registrati nel preventivo.

Stati dei Preventivi

I preventivi possono avere diversi stati:

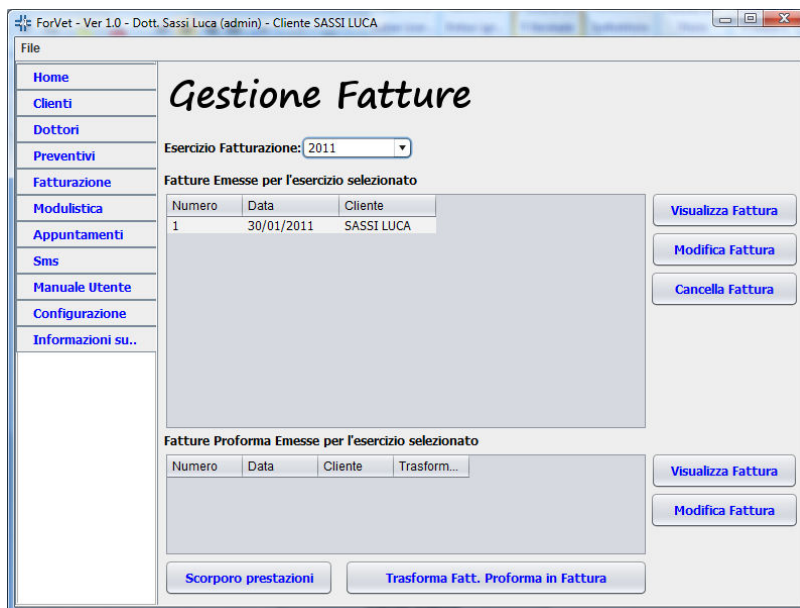
- ❖ Valido
- ❖ Annullato
- ❖ Sospeso
- ❖ Fatturato

Il preventivo è sempre "Valido", cioè siamo in attesa di una risposta da parte del cliente. Se il cliente risponde che non intende accettare il preventivo, possiamo trasformarlo in "Sospeso" (se il cliente ha preso solo qualche giorno in più per pensarci) o in "Annullato" (se il cliente non intenda più parlarne – possiamo anche cancellarlo).

Infine il preventivo passa allo stato di "Fatturato" quando decideremo di trasformarlo in una fattura.

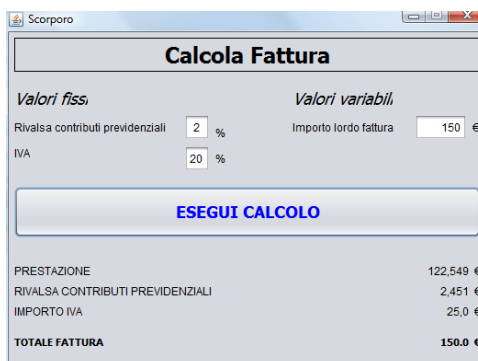
La sezione "Fatturazione"

All'interno di forVet è presente una sezione dedicata alla fatturazione. Qui potrete vedere tutte le fatture emesse per tutti i clienti nell'anno in corso.



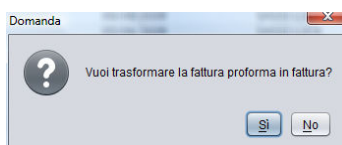
Selezionando una fattura dall'elenco potremo visualizzarla, modificarla o eliminarla (non per le fatture proforma).

L'eliminazione della fattura è consentita solo per l'ultima emessa. Questa limitazione è data per garantire la continuità della numerazione.



Inserendo l'importo lordo e premendo il pulsante "ESEGUI CALCOLO", vedremo nel dettaglio l'importo dell'IVA, della rivalsa e il netto delle prestazioni.

Per trasformare la fattura proforma in fattura ufficiale occorre selezionare la suddetta nella seconda parte in basso della maschera e cliccare sul pulsante "Trasforma Fatt. Proforma in Fattura", sarà visualizzato il seguente messaggio:








Cliccando su "Sì" il programma importerà questa fattura nella parte alta della maschera di lavoro aggiungendola alle altre già presenti in lista.

La “Modulistica”

In questo programma sono inclusi numerosi moduli e certificati visualizzabili nel formato PDF. Per crearli sono sufficienti pochissimi passaggi.

I moduli e i certificati presenti sono:

- ❖ La prescrizione Medico Chirurgica
- ❖ Lettera libera in carta intestata
- ❖ Certificati
 -  Consenso informato
 -  Certificato di avvelenamento
 -  Certificato antirabbica
 -  Certificato di sana e robusta costituzione
 -  Certificato di decesso
- ❖ Modulo per il trattamento dei dati personali
- ❖ Modulo per la raccolta dati durante le visite domiciliari.
- ❖ Modello 12

La prescrizione Medico Chirurgica

E' possibile registrare e archiviare le ricette per i nostri clienti:

The screenshot shows the 'Prescrizione Medico Chirurgica' window in the ForVet application. The title bar indicates 'ForVet - Ver 1.0 - Dott. Sassi Luca (admin) - Cliente SASSI LUCA'. On the left is a vertical menu with options: Home, Clienti, Dottori, Preventivi, Fatturazione, Modulistica, Appuntamenti, Sms, Manuale Utente, Configurazione, and Informazioni su... The main area is titled 'Prescrizione Medico Chirurgica'. It contains a search section with 'Ricerca Cliente con:' and a dropdown menu set to 'COGNOME', a 'Chiave:' input field, and a 'Mostra tutti i clienti' button. Below this, a list of 'Clienti trovati' shows 'SASSI LUCA'. Another section, 'Animali Registrati', shows 'PERLA - CANE'. The bottom part of the form has two columns: 'Prescrizione 1' and 'Somministra' for the first entry, and 'Prescrizione 2' and 'Somministra' for the second. At the very bottom are three buttons: 'Indietro', 'Anteprima Ricetta', and 'Visualizza e Salva Ricetta'.

Dopo aver scelto il cliente e l'animale, si passa alla compilazione dei campi che si riferiscono alle prescrizioni con le relative somministrazioni. Nella ricetta sono ammesse al massimo due prescrizioni con le relative somministrazioni.

Ecco come si presenta la ricetta:

Dott.ssa Bianchi Francesca



AUSL Modena - Iscrizione Albo n. 147
via Cavour - 41100 - Modena
059/556485
bncfnc70h53b819p
01245887012
bianchif@gmail.com
www.bianchif.com

Carpi li, 04/09/2008

PRESCRIZIONE MEDICO CHIRURGICA

P/ PRESCRIZIONE 1

S/ SOMMINISTRA 1

P/ PRESCRIZIONE 2

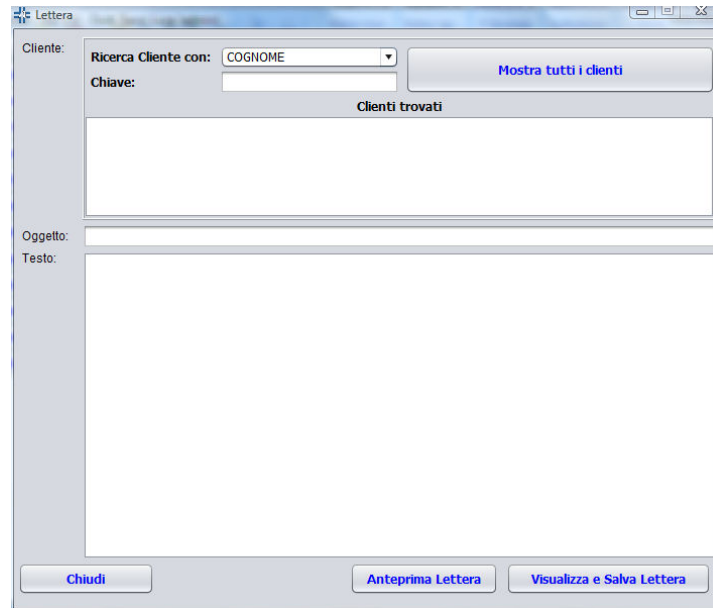
S/ SOMMINISTRA 2

Il Dottore

Specie: CANE
Nome: BRICIOLO
Sesso: FEMMINA
Nato il: 02/05/2007
Proprietario: CARTACANTA PREZIOSO
P.IVA / Cod.Fisc.: CRTPRZ62R13I980O
Indirizzo: VIALE DALLARO N° 22
Città: 41022 MOGLIA MN

La lettera in carta intestata

forVet permette la scrittura di lettere libere in carta intestata. Molto utile per mandare comunicazioni ai propri clienti.



Esempio di Lettera Libera su carta intestata:

Dott.ssa Bianchi Francesca



AUSL Modena - Iscrizione Albo n. 147
via Cavour - 41100 - Modena
058/556485
bncfnc70h53b819p
01245987012
bianchif@gmail.com
www.bianchif.com

Spett.le Cliente
CARTACANTA PREZIOSO
VIALE DALLARO N° 22
41022 MOGLIA MN

Data comunicazione: 04/09/2008

Oggetto: Comunicazione cambio orario terapie

Con la presente siamo a comunicarLe che il piano delle terapie concordato la settimana scorsa subisce le seguenti variazioni:

giorno 15 settembre alle ore 12:30
giorno 16 settembre alle ore 17:30
giorno 17 settembre alle ore 10:30

Nella speranza di aver fatto cosa gradita,

Le porgiamo Distinti Saluti

L'Ambulatorio Veterinario

I Certificati

La creazione dei certificati avviene sempre selezionando il cliente e l'animale da questa finestra.

ForVet - Ver 1.0 - Dott. Sassi Luca (admin) - Cliente SASSI LUCA

File

Home
Clienti
Dottori
Preventivi
Fatturazione
Modulistica
Appuntamenti
Sms
Manuale Utente
Configurazione
Informazioni su..

Certificati

Ricerca Cliente con: [Mostra tutti i clienti](#)

Chiave:

Clienti trovati

SASSI LUCA

Animali Registrati

PERLA - CANE

Certificati presenti:

[Visualizza il certificato](#)

[Chiudi](#)

Una volta selezionate le informazioni necessarie, andremo a scegliere il certificato tra quelli disponibili. Prestare attenzione: per alcuni certificati è necessario indicare delle informazioni aggiuntive come per esempio nel certificato Antirabbica, occorre inserire il lotto del Vaccino utilizzato e la data di Vaccinazione.

Il Consenso Informato

Dott.ssa Bianchi Francesca



AUSL Modena - Iscrizione Albo n. 147
via Cavour - 41100 - Modena
059/556485
bncfnc70h53b819p
01245987012
bianchif@gmail.com
www.bianchif.com

Carpi li 04/09/2008

Oggetto: Consenso Informato

Io sottoscritto **CARTACANTA PREZIOSO** residente in **VIALE DALLARO N° 22 41022 MOGLIA MN**,
DICHIARO:

di voler sottoporre ad anestesia il mio **CANE BRICOLA**

NUMERO CHIP: 3456543456667

TATUAGGIO:

RAZZA: AMERICAN BULLDOG

NATO/A IL: 02/05/2007

SESSO: FEMMINA

per consentire l'esecuzione sullo stesso di tutte le procedure chirurgiche e diagnostiche necessarie.

- Dichiaro di essere a conoscenza dei rischi che ciò comporta e di assumermi, con la firma in calce, ogni responsabilità.

- Dichiaro inoltre di autorizzare qualsiasi manualità o intervento volto al benessere del mio animale

- Dichiaro che il mio CANE è a digiuno da almeno 8 ore *

Data: 04/09/2008

Firma

.....

* se il numero di ore di digiuno dovesse essere inferiore o l'animale dovesse aver ingerito del cibo, acconsento comunque l'anestesia

Firma

.....

Il Certificato di Avvelenamento

Dott.ssa Bianchi Francesca



AUSL Modena - Iscrizione Albo n. 147
via Cavour - 41100 - Modena
059/556485
bncfnc70h53b819p
01245987012
bianchif@gmail.com
www.bianchif.com

Carpi li 04/09/2008

Oggetto: Denuncia di avvelenamento

Certifico che il CANE, di nome BRICIOLA, di sesso FEMMINA, di razza AMERICAN BULLDOG, di colore TRICOLOR, di proprietà di CARTACANTA PREZIOSO, residente a MOGLIA, ha manifestato i sintomi d'avvelenamento in data 25/08/2008, e che a tutt'oggi è sottoposto a terapie intensive rianimative

Per l'Ambulatorio Veterinario
Dott. Francesca Bianchi

Il Certificato Antirabbica

Dott.ssa Bianchi Francesca



AU8L Modena - Iscrizione Albo n. 147
via Cavour - 41100 - Modena
059/556485
bnchfc70h53b819p
01245987012
bianchif@gmail.com
www.bianchif.com

Carpi li 04/09/2008

Oggetto: Certificato Vaccinale Antirabbica

Proprietario:
CARTACANTA PREZIOSO
VIALE DALLARO N° 22 41022 MOGLIA MN

Animale:
Specie: CANE - Razza: AMERICAN BULLDOG - Nome: BRICIOLA
Sesso: FEMMINA - nato/a il: 02/05/2007
Colore: TRICOLOR
Taglia: GIGANTE
Proporzioni: CORTO
Morfologia: PROPORZIONATO
Peso: 34.0 Kg.
Chip: 3456543456667

Si certifica di aver vaccinato il suddetto animale con vaccino Rabisin R, lotto n. 98438, della ditta Merial, e che in data odierna si presenta in buone condizioni di salute.

Data di esecuzione della vaccinazione: 25/08/2008

Per l'Ambulatorio Veterinario
Dott. Francesca Bianchi

Il Certificato di Sana e Robusta Costituzione

Dott.ssa Bianchi Francesca



AUSL Modena - Iscrizione Albo n. 147
via Cavour - 41100 - Modena
059/556485
bncfnc70h53b819p
01245987012
bianchif@gmail.com
www.bianchif.com

Carpi li 05/09/2008

Oggetto: Certificato di Sana e Robusta Costituzione

Io sottoscritto Francesca Bianchi certifico di aver visitato in data odierna il CANE, di razza AMERICAN BULLDOG, di sesso FEMMINA, di colore TRICOLOR, Microchip: 3456543456667, nato il 02/05/2007, di nome BRICOLA, di proprietà di CARTACANTA PREZIOSO, abitante in VIALE DALLARO N° 22 41022 MOGLIA MN e che il medesimo gode di buona salute.

Per l'Ambulatorio Veterinario
Dott. Francesca Bianchi

Il Certificato di Decesso

Dott.ssa Bianchi Francesca



AUSL Modena - Iscrizione Albo n. 147
via Cavour - 41100 - Modena
059/556485
bncfnc70h53b819p
01245987012
bianchif@gmail.com
www.bianchif.com

Carpi li 04/09/2008

Oggetto: Certificato Decesso

Si certifica che l'animale

SPECIE CANE
RAZZA AMERICAN BULLDOG - NATO IL 02/05/2007
NOME BRICIOLA - COLORE TRICOLOR
TATUAGGIO
MICROCHIP 3456543456667

Appartenente a CARTACANTA PREZIOSO
residente in VIALE DALLARO N° 22 41022 MN
è deceduto in data 20/08/2008 per ARRESTO CARDIO-RESPIRATORIO

Per l'Ambulatorio Veterinario
Dott. Francesca Bianchi

Il Trattamento dei Dati Personali

Dott.ssa Bianchi Francesca



AUSL Modena - Iscrizione Albo n. 147
via Cavour - 41100 - Modena
059/556485
bnchnc70h53b819p
01245987012
bianchi@gmail.com
www.bianchi.it

MODULO PER LA RACCOLTA DEI DATI PERSONALI

Cognome		Nome	
Indirizzo		Cap	
Città		Prov.	
Nato/a il		Luogo	
Sesso		Prof.	
Cod. Fisc.		P. IVA	
E-Mail		Tessera	
Tel. Casa		Tel. Ufficio	
Tel. Cellulare		Tel. Altro	

CONSENSO PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il sottoscritto _____, acquisite le informazioni di cui all'art. 11 del decreto legislativo 196 del 30 giugno 2003 sotto specificate,

DICHIARA

ai sensi dell'art. 10 del D. lgs. 196 del 2003, di prestare liberamente il proprio consenso al trattamento dei dati personali per tutte le operazioni previste presso il suddetto Ambulatorio Veterinario.

Data

Firma

INFORMATIVA EX ART. 13 DECRETO LEGISLATIVO 30 GIUGNO 2003 N. 196
La Informiamo che il suddetto Ambulatorio Veterinario è in possesso di dati a Lei riferibili acquisiti anche verbalmente, direttamente o tramite terzi, qualificati come personali dal decreto legislativo del 30 giugno 2003 n. 196.
Con riguardo a tali dati e a quelli che saranno acquisiti in futuro, La informiamo che:

- I dati vengono trattati in forma scritta o su supporto cartaceo, magnetico, elettronico o telematico, mediante la consultazione, l'elaborazione, il raffronto, l'interconnessione, la comunicazione ed ogni altra opportuna operazione di trattamento ed in genere mediante tutte le operazioni previste dal D. lgs. 196 del 30 giugno 2003 con il termine di "trattamento".
- Il conferimento dei dati stessi è obbligatorio per tutto quanto è richiesto dagli obblighi legali e fiscali e pertanto l'eventuale rifiuto a fornirli in tutto o in parte al successivo trattamento, potrà determinare l'impossibilità dello scrivente a dar conto agli obblighi suddetti.
- Titolare e responsabile dei dati personali è il suddetto Ambulatorio Veterinario. Lei potrà esercitare i diritti previsti dal decreto legislativo del 30 giugno 2003 n. 196 che qui di seguito si elencano sinteticamente: ottenere la conferma riguardo l'esistenza ed il tipo di trattamento, la consultazione, la rettifica, l'aggiornamento, l'integrazione, l'ambito specifico di comunicazione e diffusione dei dati, nonché opporsi al trattamento stesso.

Dott.ssa Bianchi Francesca



AUSL Modena - Iscrizione Albo n. 147
via Cavour - 41100 - Modena
059/556485
bianchi70h53b819p
01245987012
bianchi@gmail.com
www.bianchif.com

ANIMALI DEL NUOVO CLIENTE DA REGISTRARE

Nome		Nato/a il	
Specie		Razza	
Colore		Taglia	
Proporz.		Morf.	
Peso (Kg.)		Età	
Chip		Tatuaggio	
Ster.		Sesso	

Nome		Nato/a il	
Specie		Razza	
Colore		Taglia	
Proporz.		Morf.	
Peso (Kg.)		Età	
Chip		Tatuaggio	
Ster.		Sesso	

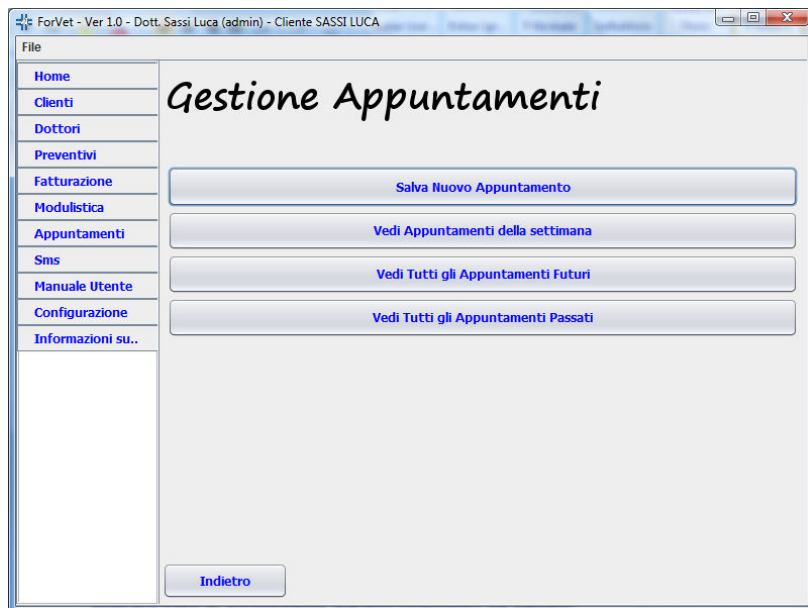
Nome		Nato/a il	
Specie		Razza	
Colore		Taglia	
Proporz.		Morf.	
Peso (Kg.)		Età	
Chip		Tatuaggio	
Ster.		Sesso	

Nome		Nato/a il	
Specie		Razza	
Colore		Taglia	
Proporz.		Morf.	
Peso (Kg.)		Età	
Chip		Tatuaggio	
Ster.		Sesso	

Nome		Nato/a il	
Specie		Razza	
Colore		Taglia	
Proporz.		Morf.	
Peso (Kg.)		Età	
Chip		Tatuaggio	
Ster.		Sesso	

La “Gestione degli Appuntamenti”

In forVet esiste una vera e propria agenda settimanale per pianificare i vari appuntamenti.



Salvare un nuovo Appuntamento

Indicare tutte le informazioni sull'appuntamento da salvare.

Vedi Appuntamenti della Settimana

In questa finestra è possibile vedere tutti gli appuntamenti da oggi per i prossimi sette giorni:

The screenshot shows a window titled "ForVet - Ver 1.0 - Dott. Sassi Luca (admin) - Cliente SASSI LUCA". On the left is a sidebar menu with options: Home, Clienti, Dottori, Preventivi, Fatturazione, Modulistica, Appuntamenti, Sms, Manuale Utente, Configurazione, and Informazioni su... The main area is titled "Appuntamenti prossimi 7 giorni". It features a date range selector: "Da oggi: 30/01/2011" and "Fino al: 05/02/2011". Below this is a grid of seven boxes representing the days from 30/01/2011 to 05/02/2011. The first box (30/01/2011) contains the text "11:30-SASSI LUCA". Each box has a "Nuovo" button below it. At the bottom of the grid is a "Chiudi" button.

Se si preme il pulsante "Nuovo" in corrispondenza di un giorno, si aprirà la maschera per il salvataggio di un nuovo appuntamento con già impostato il giorno. Se invece selezioniamo una riga all'interno della casella del giorno, ci sarà mostrato il testo dell'appuntamento.

The screenshot shows a window titled "Nuovo Appuntamento". It has a search section with "Ricerca Cliente con:" followed by a dropdown menu showing "COGNOME" and a "Mostra tutti i clienti" button. Below this is a "Chiave:" label and an empty text field. A section labeled "Clienti trovati" contains an empty list box. At the bottom, there is a "Data:" field with "01/06/2010", an "Orario:" field with a dropdown menu, and a "Nota:" label with a large text area. At the very bottom are two buttons: "Chiudi" and "Salva e Chiudi".

Sincronizzazione dati con Google

forVet, a partire da questa versione, sarà in grado di sincronizzare una serie di informazioni con il potente strumento di Google.

Le informazioni che saranno possibili sincronizzare sono:

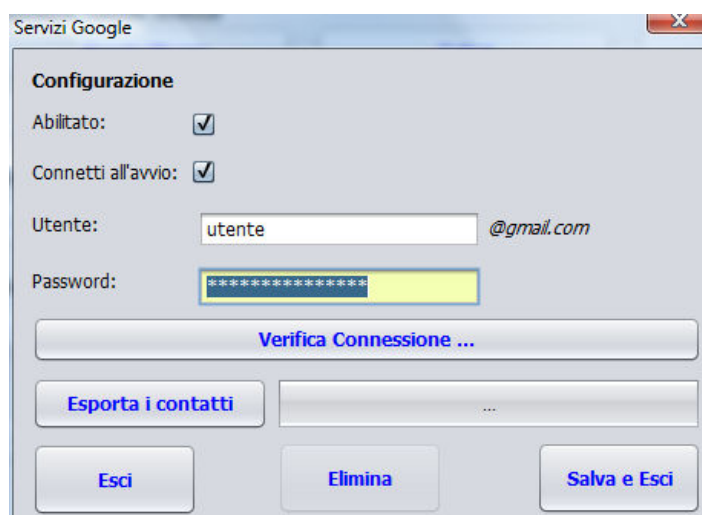
- ❖ I Contatti
- ❖ I Documenti
- ❖ Gli appuntamenti.

Con la versione corrente, sarà possibile sincronizzare solo i Contatti. Tutte le altre informazioni saranno attive con le prossime versioni.

Configurazione account Google

Per utilizzare la sincronizzazione con Google, è necessario possedere un account di google. Se ne siete sprovvisti, visitate il sito www.gmail.com e registratevi.

Per configurare forVet con il vostro account di google, dovete aprire l'apposita finestra di configurazione che troverete in Configurazione.



Una volta inseriti l'account utente e la relativa password, potete verificarli premendo il pulsante "Verifica Connessione ...". Un messaggio vi avviserà se i parametri inseriti sono giusti o sbagliati.

Selezionando l'opzione "Abilitato", renderete attivo questo account e forVet lo potrà utilizzare per eseguire qualsiasi operazione di esportazione. Se abilitate anche l'opzione "Connetti all'avvio", ogni volta che avvierete forVet, sarà effettuata la connessione ai servizi di google.

Premendo "Salva e Esci", salverete le informazioni.

Se volete eliminare l'account da forVet, premete il tasto Elimina. Questa operazione NON cancellerà il vostro account di Google, ma semplicemente eliminerà il collegamento tra forVet e Google.

Infine, attraverso il pulsante "Esporta i contatti", saranno esportati tutti i contatti in Google.

Salvataggio automatico delle modifiche

Prima di tutto occorre precisare che esiste una relazione unilaterale tra forVet e Google. Infatti, se vengono apportate delle modifiche a un contatto o ad un animale, tali modifiche saranno portate in google. Al contrario, se le modifiche vengono effettuate da Google, in forVet non arriveranno.

forVet, ogni volta che modificherete e salverete il contatto o uno dei suoi animali, se l'account di Google è attivo, le modifiche saranno apportate immediatamente al relativo contatto di Google.

Se la connessione a Internet non fosse disponibile al momento del salvataggio del contatto, forVet non si bloccherà, consentendo quindi il normale lavoro.

Stato della Connessione

Attraverso lo strumento "Stato Accessi", è possibile verificare in qualsiasi momento lo stato della connessione tra forVet e Google.

Se le credenziali sono state inserite correttamente, potremo vedere:



Occorre prestare attenzione: se l'account Google NON HA selezionato l'opzione Attivo, non sarà possibile effettuare la connessione! Quindi, controllate nella maschera di configurazione se avete abilitato questa opzione.

OGNI VOLTA CHE VENGONO APPORTATE DELLE MODIFICHE ALLA CONFIGURAZIONE DELL'ACCOUNT DI GOOGLE, E' NECESSARIO RIAVVIARE FORVET, ALTRIMENTI LE MODIFICHE NON SARANNO CONSIDERATE!!

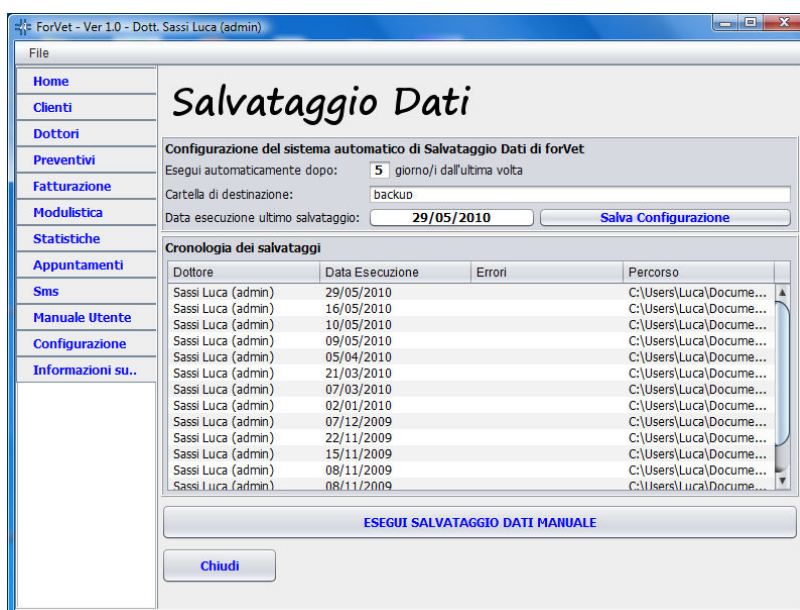
La sezione "Sms"

Grazie al servizio sms è possibile inviare ai clienti messaggi sms per ricordare un appuntamento o per comunicare qualsiasi tipo di informazione.



Effettuare Il Salvataggio dei dati

Grazie al sistema integrato in forVet per la creazione di un salvataggio dei dati, è possibile eseguire delle copie di backup in modo automatico o manuale. Per accedere a questa funzione dobbiamo andare in "Configurazione" e premere il pulsante "Salvataggio Dati". Ecco come si presenta la maschera:



In questa maschera possiamo compiere un "Salvataggio manuale" o programmare ogni quanti giorni compiere un salvataggio automatico.

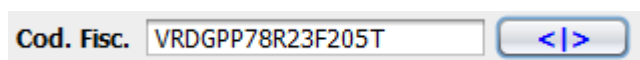
Inoltre, nella pratica tabella, possiamo visualizzare tutti i salvataggi effettuati con eventuali errori. Il "Salvataggio Automatico" parte una volta effettuato l'accesso con utente e password in forVet. Il controllo viene eseguito sulla data dell'ultimo salvataggio eseguito. Se i giorni trascorsi dall'ultimo salvataggio effettuato a oggi sono superiori al numero dei giorni impostato, sarà eseguito il salvataggio.

Strumenti vari

forVet racchiude alcuni strumenti di controllo e facilitazione per svolgere tutte le operazioni previste. Di seguito sono elencati e spiegati tutti gli strumenti presenti.

Generatore di Codice Fiscale

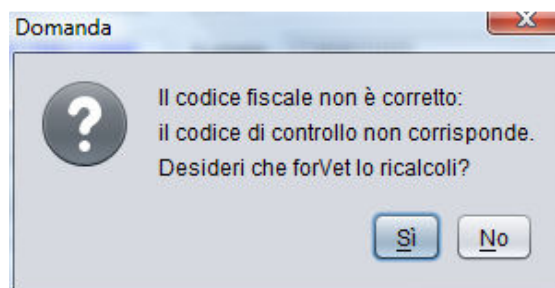
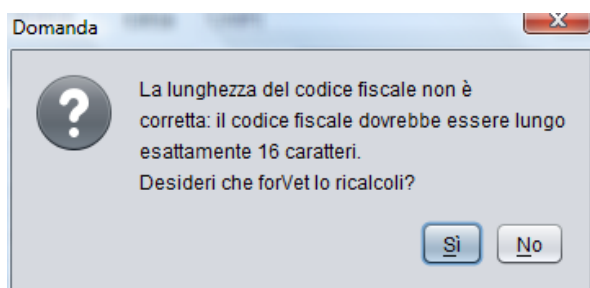
Questo strumento consente il calcolo del codice fiscale di un cliente. Il calcolo viene eseguito attraverso l'algoritmo generale prendendo in considerazione il nome, il cognome, il sesso e il luogo e la data di nascita del cliente. Lo strumento è accessibile attraverso la maschera dell'anagrafe cliente attraverso il pulsante situato subito a destra della casella riguardante il codice fiscale.



Cod. Fisc.

La pressione del tasto  avvia il calcolo del codice fiscale utilizzando i dati del cliente.

E' possibile inserire manualmente il codice fiscale. Una volta inserito, scatterà il controllo e nel caso in cui il codice inserito non fosse corretto (lunghezza diversa da sedici caratteri, oppure codice di controllo errato), sarà mostrato il seguente messaggio:



Se si risponde "Sì", sarà ricalcolato il codice fiscale. Se rispondiamo "No", non sarà ricalcolato il codice fiscale, e quello inserito nella casella resterà invariato.

Occorre precisare che il codice fiscale generato da forVet è basato sull'algoritmo generale e che quindi non tiene conto di eventuali casi di omonimia. Per questa ragione, nel caso in cui il codice fiscale generato fosse

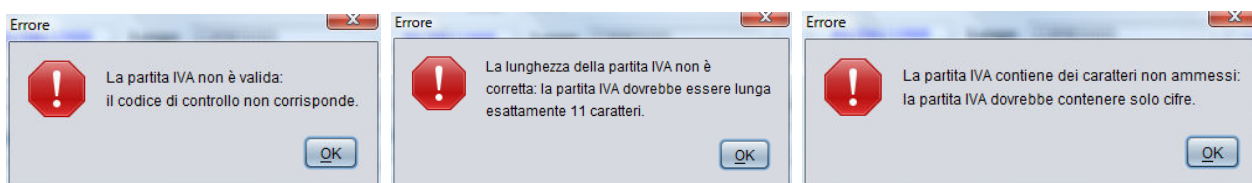
diverso da quello fornito da parte del cliente (tramite tesserino sanitario), il codice fiscale corretto NON sarà quello generato da forVet.

Controllo della Partita IVA

forVet esegue il controllo della correttezza della partita IVA inserita all'interno della maschera dell'Anagrafe Cliente. I controlli eseguiti da forVet sono:

- 1) verifica dell'ultima cifra (cifra di controllo) attraverso un algoritmo specifico.
- 2) Verifica della presenza di undici cifre (non sono ammesse lettere.)

I messaggi che saranno mostrati in caso di errore, sono i seguenti:



Elenco dei Comuni Italiani con relativo CAP

forVet ha un elenco di tutti i Comuni Italiani con il relativo CAP. Questo strumento è accessibile nelle maschere, dove sia richiesto l'inserimento di un comune. Per esempio nella maschera dell'Anagrafe Cliente:

Cap	<input type="text" value="41012"/>	Città	<input type="text" value="CARPI"/>	...	Prov	<input type="text" value="MODENA"/>
Nato il	<input type="text" value="01/06/1980"/>	Luogo	<input type="text" value="CORREGGIO"/>	...	Prov	<input type="text" value="REGGIO EMILIA"/>

Come è possibile notare, accanto ai campi "Città" e "Luogo", compaiono dei piccoli bottoni con tre puntini.

Se si preme questo pulsante, sarà visualizzata una piccola maschera come mostrato sotto:

Questa maschera consente di selezionare il comune desiderato attraverso la casella di ricerca in alto. Una volta identificato il comune nella parte concernente e il "Risultato della ricerca", sarà sufficiente selezionare il comune desiderato con il mouse e premere il pulsante "Seleziona e Chiudi". Così facendo saranno riportati in automatico il CAP, la Provincia e il Comune.

Scorporo fattura

E' presente anche un comodissimo strumento per lo scorporo dalle prestazioni dell'IVA e della rivalsa del 2%. Per attivarlo premere il pulsante "Scorporo Prestazioni" che troverete nella sezione "Fatturazione".

The screenshot shows a software window titled "Scorporo" with a sub-header "Calcola Fattura". It is divided into two main sections: "Valori fissi" and "Valori variabili".

Valori fissi		Valori variabili	
Rivalsa contributi previdenziali	2 %	Importo lordo fattura	100 €
IVA	20 %		

Below the input fields is a large button labeled "ESEGUI CALCOLO".

At the bottom, a summary table shows the calculated values:

PRESTAZIONE	81,6993 €
RIVALSA CONTRIBUTI PREVIDENZIALI	1,634 €
IMPORTO IVA	16,6667 €
TOTALE FATTURA	100.0 €

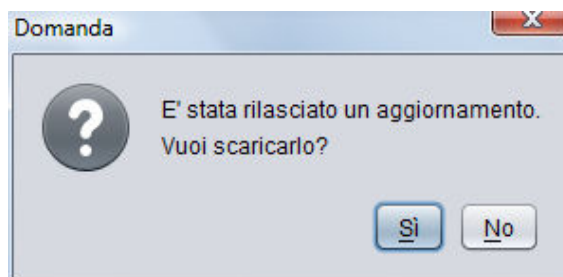
Aggiornamenti automatici

forVet ha un sistema di controllo automatico degli aggiornamenti che consente all'utente di conoscere immediatamente se sono stati rilasciati degli aggiornamenti.

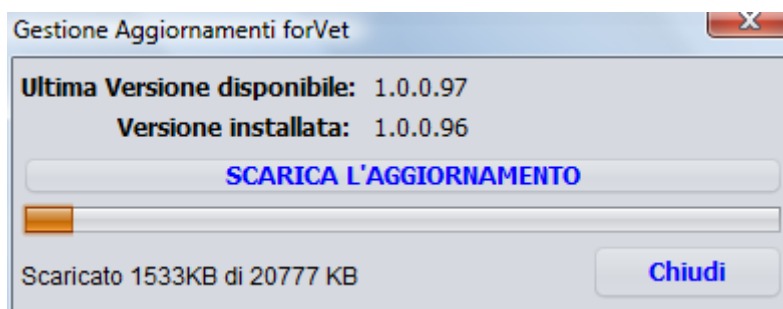
Requisiti fondamentali per questo strumento sono:

- 1) L'utente abbia aderito al contratto di assistenza/aggiornamenti
- 2) Il computer su cui è installato forVet, sia collegato in internet.

Il controllo della presenza di aggiornamenti avviene ogni volta che l'utente esegue l'accesso in forVet. Nel caso in cui sia disponibile un aggiornamento, compare il seguente messaggio:



Se si risponde "Sì", sarà avviata la procedura di "download" dell'aggiornamento e sarà visibile la seguente maschera:



In questa maschera è possibile notare una barra di scorrimento (da sinistra a destra) la quale si riempirà completamente al termine del "download" dell'aggiornamento. Terminato il "download", sarà eseguito un salvataggio completo e forVet sarà chiuso.

Una volta chiuso forVet, sarà avviato automaticamente l'installatore che aggiornerà forVet.

Per qualsiasi informazione non esitate a prendere contatto l'Assistenza Tecnica.