



**Руководство пользователя
системы «ВИТАКОР»
Система APS (Automated Pharmacy System
(«Автоматизированная аптечная система»))**

Содержание

1. Введение	5
1.1. Область применения.....	5
1.2. Краткое описание возможностей	5
1.3. Уровень подготовки пользователей системы	5
1.4. Перечень эксплуатационной документации, с которой необходимо ознакомиться пользователю.....	5
2. Назначение и условия применения.	5
2.1. Виды деятельности и функции, для которых предназначена программа	5
2.2. Условия, при которых обеспечивается применение программы.....	6
3. Выполнение программы.	6
3.1. Вход в программу	6
3.2. Закрытие программы.....	7
4. Описание операций, выполняемых пользователем	8
4.1. Элементы пользовательского интерфейса	8
4.1.1. Заголовок приложения	9
4.1.2. Главное меню приложения	9
4.1.3. Панель инструментов	10
4.1.4. Дерево папок	11
4.1.5. Рабочая область.....	11
4.2. Работа со стандартными компонентами форм и списков.....	12
4.2.1. Работа с фильтром	12
4.2.2. Настройка справочников и стандартных списков	17
4.2.3. Заполнение и редактирование справочников.....	19
4.3. Создание нового вида оплаты	20
4.4. Создание нового поставщика	21
4.5. Создание нового склада	21
4.6. Просмотр остатков склада	24
4.7. Создание договора.....	25
4.8. Создание накладной прихода	26

4.9. Создание накладной передачи на другой склад	29
4.10. Обработка накладных передачи от другого склада	31
4.11. Создание накладной списания	31
4.12. Создание заявки на другой склад	32
4.13. Обработка входящей заявки.....	33
4.14. Проведение инвентаризации.....	35
4.15. Работа с рецептами	36
4.15.1. Ручной ввод рецепта.....	36
4.15.2. Ввод рецепта со штрих-сканера	39
4.15.3. Поиск рецепта	40
4.16. Формирование карты льготника.....	41
4.17. Сбор статистики	41
5. Аварийные ситуации	43
6. Рекомендации по освоению	44

Используемые сокращения

АО	Аптечная организация
БД	База данных
ЛП	Лекарственный препарат
МИ	Медицинское изделие
МНН	Международное непатентованное наименование
МО	Медицинская организация
ОС	Операционная система
ПК	Персональный компьютер
ПО	Программное обеспечение
ТРН	Торговое наименование

1. Введение

Настоящий документ представляет собой руководство пользователя программного обеспечения, являющегося сегментом региональной медицинской информационной системы «Витакор». Руководство включает в себя описание методики работы для модуля «Аптека», который автоматизирует деятельность сотрудников АО.

1.1. Область применения

Модуль «Аптека» применяется для автоматизации учета движения ЛП и МИ отдельным категориям граждан, имеющим право на льготное лекарственное обеспечение на федеральном и региональном уровнях, в рамках АО. Модуль предназначен для оперативного и эффективного управления аптечным складом.

1.2. Краткое описание возможностей

Система предоставляет пользователю следующие возможности:

- учет рецептов, выписанных в МО;
- учет отпуска ЛП и МИ по рецептам;
- учет поступления ЛП и МИ на склад;
- работа с остатками на складе;
- учет списания ЛП и МИ с остатков;
- проведение инвентаризации ЛП и МИ;
- сбор статистики и формирование отчетности.

1.3. Уровень подготовки пользователей системы

Для работы в системе пользователь должен обладать следующими знаниями: навыками работы с ПК, знаниями Microsoft Office; пройти обучение работе с модулем «Аптека».

1.4. Перечень эксплуатационной документации, с которой необходимо ознакомиться пользователю

Перед началом работы пользователю необходимо ознакомиться с содержанием настоящего руководства.

2. Назначение и условия применения.

2.1. Виды деятельности и функции, для которых предназначена программа

Система предназначена для автоматизации процессов учета движения ЛП и МИ отдельным категориям граждан, имеющим право на льготной лекарственное обеспечение на федеральном и региональном уровнях, в АО.

Для обеспечения этих видов деятельности потребовалась автоматизация:

- учета рецептов, выписанных в МО отдельным категориям граждан, имеющим право на льготное лекарственное обеспечение;
- учета движения ЛП и МИ, отпускаемых отдельным категориям граждан, имеющим право на льготное лекарственное обеспечение.

2.2. Условия, при которых обеспечивается применение программы

Рабочее место должно удовлетворять требованиям, представленным в Табл. 2.1.

Табл. 2.1 Программные и аппаратные требования к системе

Аппаратная часть	
Процессор	Celeron 1700 и выше
Оперативная память	От 1Гб
Жесткий диск	От 30Гб
Монитор	Разрешение 1024x768 точек на дюйм или выше
Клавиатура	
Мышь	
Сеть	Пропускная способность не ниже 10 Mbit
ПО	
Операционная система	Windows XP SP3 и выше (x32/x64)
Дополнительное ПО	
Для чтения файлов отчетов формата PDF	Adobe Acrobat Reader
Для чтения файлов отчетов формата XLS	Например, MS Excel Viewer, OpenOffice
Для чтения файлов отчетов формата DOC	Например, MS Word Viewer, OpenOffice
Для интеграции с устройствами сканирования штрих-кодов	Драйвера, например, для сканера Motorola, Honeywell (Metrologic), Proton ICS-5198
Дополнительное оборудование (по необходимости)	
Устройство печати	принтер монохромный лазерный А4
Сканеры штрих-кодов	Например, Motorola, Honeywell (Metrologic), Proton ICS-5198

3. Выполнение программы.

3.1. Вход в программу

Запуск программы осуществляется двойным щелчком левой кнопки мыши по ярлыку на рабочем столе Рис. 3.1.



Рис. 3.1 Ярлык программы на рабочем столе

В появившемся окне Рис. 3.2 необходимо ввести:

- Имя пользователя - логин, присвоенный пользователю в программе
- Пароль - пароль, присвоенный пользователю в программе

Рис. 3.2 Форма ввода логина и пароля для входа в программу

При появлении сообщения о смене пароля – необходимо задать новый пароль, либо нажать «Отмена» Рис 3.3.

Рис. 3.3 Форма смены пароля

Текущий пароль – пароль, под которым пользователь заходит в систему.

Новый пароль – задать новый пароль для входа в систему.

Подтверждение – повторить новый пароль.

3.2. Закрытие программы

Для завершения работы программы необходимо кликнуть по значку закрытия в правом верхнем углу окна приложения Рис.3.4.

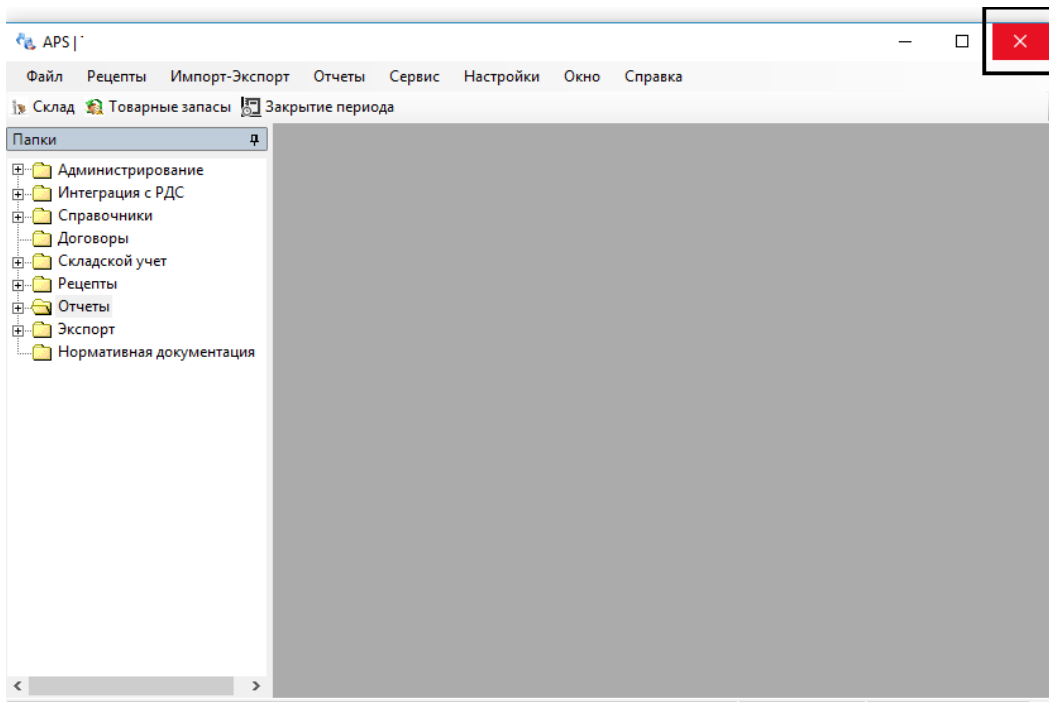
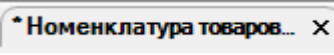


Рис. 3.4 Закрытие главного окна приложения

При появлении окна сообщения о сохранении данных при закрытии главного окна программы Рис. 3.5 нажать «Да», если нет необходимости сохранять изменения, «Нет» - если необходимо сохранить изменения. При нажатии «Нет» необходимо сохранить изменения во всех вкладках (несохраненные вкладки с изменениями отмечаются значком «*» в наименовании, например, ) открытых в программе, затем повторить закрытие главного окна приложения.

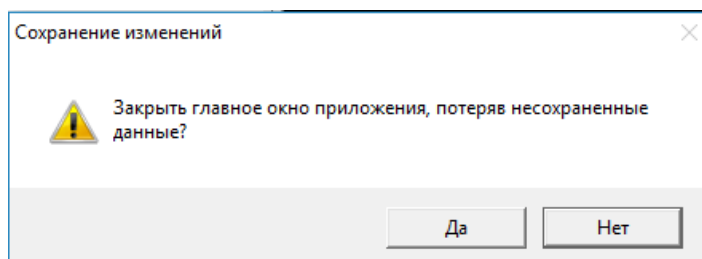


Рис. 3.5 Сообщение о сохранении изменений в программе

4. Описание операций, выполняемых пользователем

4.1. Элементы пользовательского интерфейса

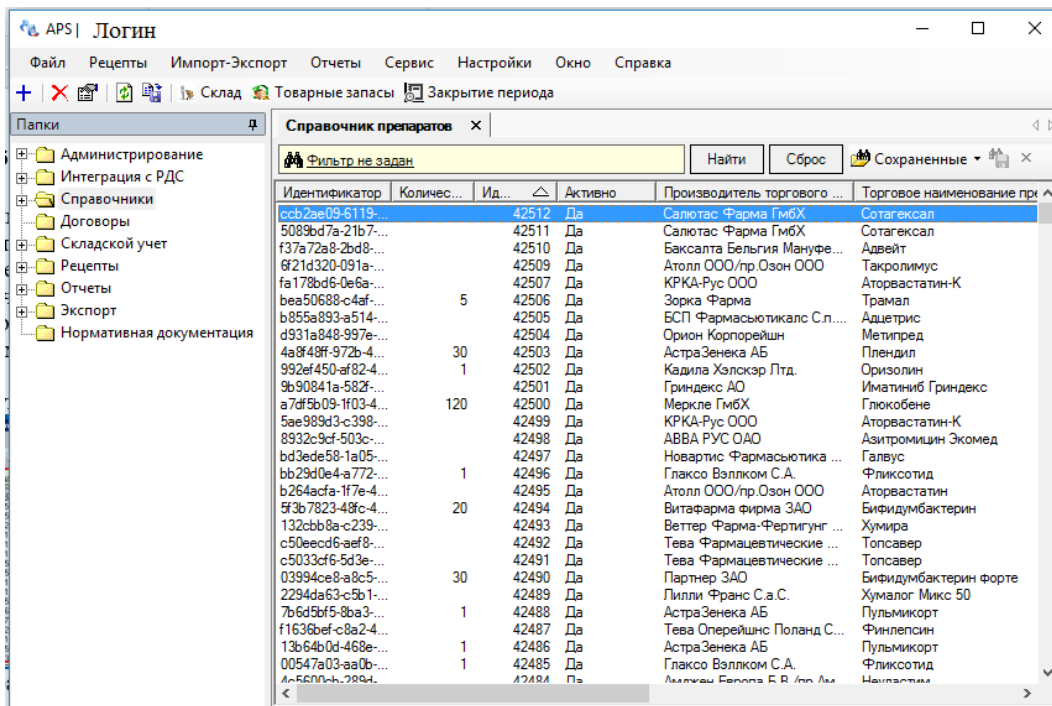


Рис. 4.1 Главное окно приложения

4.1.1. Заголовок приложения

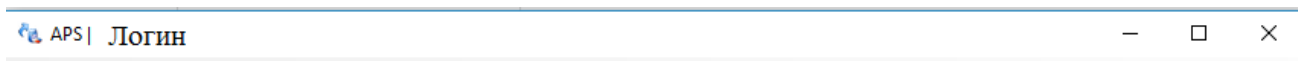


Рис. 4.2 Заголовок приложения

Табл. 4.1 Заголовок приложения

Графическое изображение	Назначение
	Наименование приложения логин и описание логина, под которым зашел пользователь.
	Кнопки, позволяющие соответственно свернуть, развернуть на весь экран и закрыть приложение.

4.1.2. Главное меню приложения

Набор пунктов меню Рис 4.3 зависит от подключенных ролей пользователю.

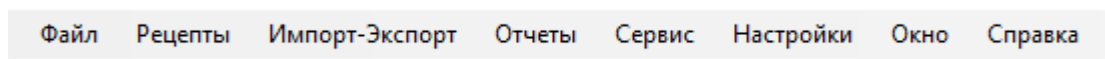
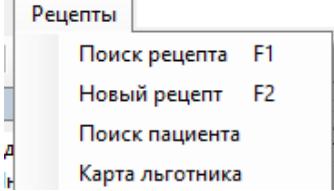
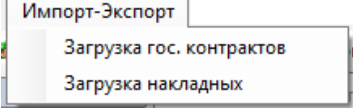
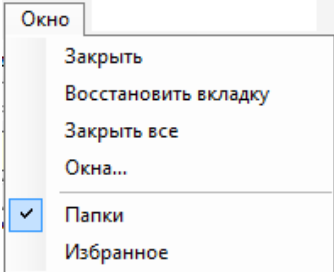
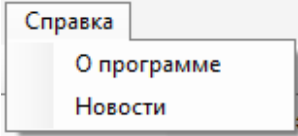


Рис. 4.3 Меню приложения

Содержимое меню приложения и функции представлены в Табл. 4.2.

Табл. 4.2 Пункты меню приложения

Графическое изображение	Назначение
	Позволяет закрыть приложение

	<p>Работа с рецептами:</p> <ul style="list-style-type: none"> – поиск по серии и номеру; – поиск по штрих-коду; – поиск по пациенту; – просмотр всех рецептов по пациенту
	<p>Пакетная загрузка Договоров и Приходных накладных</p>
<p style="text-align: center;">Отчеты</p>	<p>Формирование статистической отчетности</p>
<p style="text-align: center;">Сервис Настройки</p>	<p>Служат для администрирования системы, просмотра произвольных списков</p>
	<p>Позволяет:</p> <ul style="list-style-type: none"> – закрыть текущее окно; – восстановить закрытые окна по порядку; – закрыть все окна; – регулировать отображение дерева папок
	<p>Позволяет просмотреть текущую версию приложения и сервера, новостную информацию</p>

4.1.3. Панель инструментов

Набор значков панели инструментов Рис 4.4 зависит от открытого списка/формы и подключенных ролей пользователю.

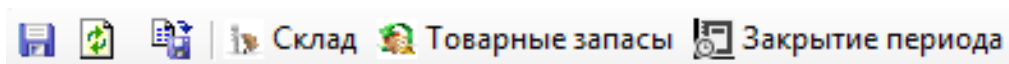








Рис. 4.4 Панель инструментов

Содержимое панели инструментов и функции представлены в Табл. 4.3.

Табл. 4.3 Значки панели инструментов

Графическое изображение	Назначение
	Сохранение изменений
	Обновление содержимого списка и форм.
	Экспорт объектов списка в отдельный документ (MSExcel, MSWord, HTML, Rect, Текст)
 Склад	Отображение склада пользователя
 Товарные запасы	Отображение остатков склада пользователя
 Закрытие периода	Закрытие отчетного периода по складам

4.1.4. Дерево папок

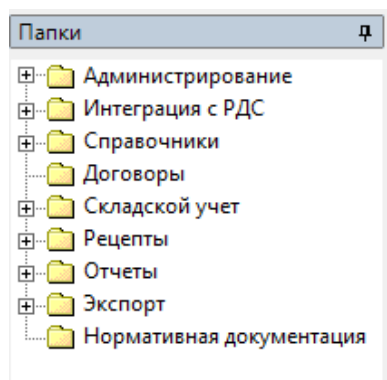



Рис. 4.5 Дерево папок

Набор папок Рис. 4.5 зависит от подключенных ролей пользователю. Возможности настроек папок:

- менять расположение панели (перетаскивая левой кнопкой мыши в любую область окна);
- закрепить для постоянного отображения (по значку );
- скрыть (через меню «Окна»);
- добавить часто используемые разделы в панель «Избранное» Рис. 4.6 (перетаскивая левой кнопкой мыши списки из рабочей области в поле Избранное).

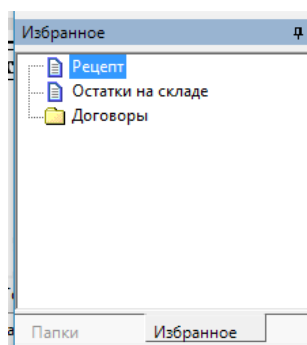


Рис. 4.6 Панель «Избранное»

4.1.5. Рабочая область

Идентификатор	Количес...	Ид...	Активно	Производитель торгового ...	Торговое наименование препарата
ccb2ae09-6119-...		42512	Да	Салютас Фарма ГмбХ	Сотагексал
5089bd7a-21b7-...		42511	Да	Салютас Фарма ГмбХ	Сотагексал
f37a72a8-2bd8-...		42510	Да	Баксалта Бельгия Мануфе...	Адвейт
6f21d320-091a-...		42509	Да	Атолл ООО/пр.Озон ООО	Такролимус
fa178bd6-0e6a-...		42507	Да	КРКА-Рус ООО	Аторвастатин-К
bea50688-c4ef-...	5	42506	Да	Зорка Фарма	Трамал
b855a893-a514-...		42505	Да	БСП Фармасьютикалс С.п...	Адцетрис
d931a848-997e-...		42504	Да	Орион Корпорейшн	Метипред
4a8f48ff-972b-4...	30	42503	Да	АстраЗенека АБ	Плендил
992ef450-af82-4...	1	42502	Да	Кадила Хэлскэр Лтд.	Оризолин
9b90841a-582f-...		42501	Да	Гриндекс АО	Иматиниб Гриндекс
a7df5b09-1f03-4...	120	42500	Да	Меркле ГмбХ	Глюкобене
5ae989d3-c398-...		42499	Да	КРКА-Рус ООО	Аторвастатин-К
8932c9cf-503c-...		42498	Да	АВВА РУС ОАО	Азитромицин Экомед
bd3ede58-1a05-...		42497	Да	Новартис Фармасьютика ...	Галвус
bb29d0e4-a772-...	1	42496	Да	Глаксо Вэллком С.А.	Фликсотид
b264acfa-1f7e-4...		42495	Да	Атолл ООО/пр.Озон ООО	Аторвастатин
5f3b7823-48fc-4...	20	42494	Да	Витафарма фирма ЗАО	Бифидумбактерин
132cbb8a-c239-...		42493	Да	Веттер Фарма-Фертигунг ...	Хумира
c50eecd6-ae18-...		42492	Да	Тева Фармацевтические ...	Топсавер
c5033cf6-5d3e-...		42491	Да	Тева Фармацевтические ...	Топсавер
03994ce8-a8c5-...	30	42490	Да	Партнер ЗАО	Бифидумбактерин форте
2294da63-c5b1-...		42489	Да	Лилли Франс С.а.С.	Хумалог Микс 50
7b6d5bf5-8ba3-...	1	42488	Да	АстраЗенека АБ	Пулмикорт
f1636bef-c8a2-4...		42487	Да	Тева Оперейшнс Поланд С...	Финлепсин
12bca404-462e-...	1	42486	Да	АстраЗенека АБ	Пулмикорт

Рис. 4.7 Рабочая область

Область отображения всех списков и немодальных форм, открываемых пользователем Рис. 4.7. Сверху отображается название открытого объекта, внизу информация о количестве позиций в списке.

4.2. Работа со стандартными компонентами форм и списков

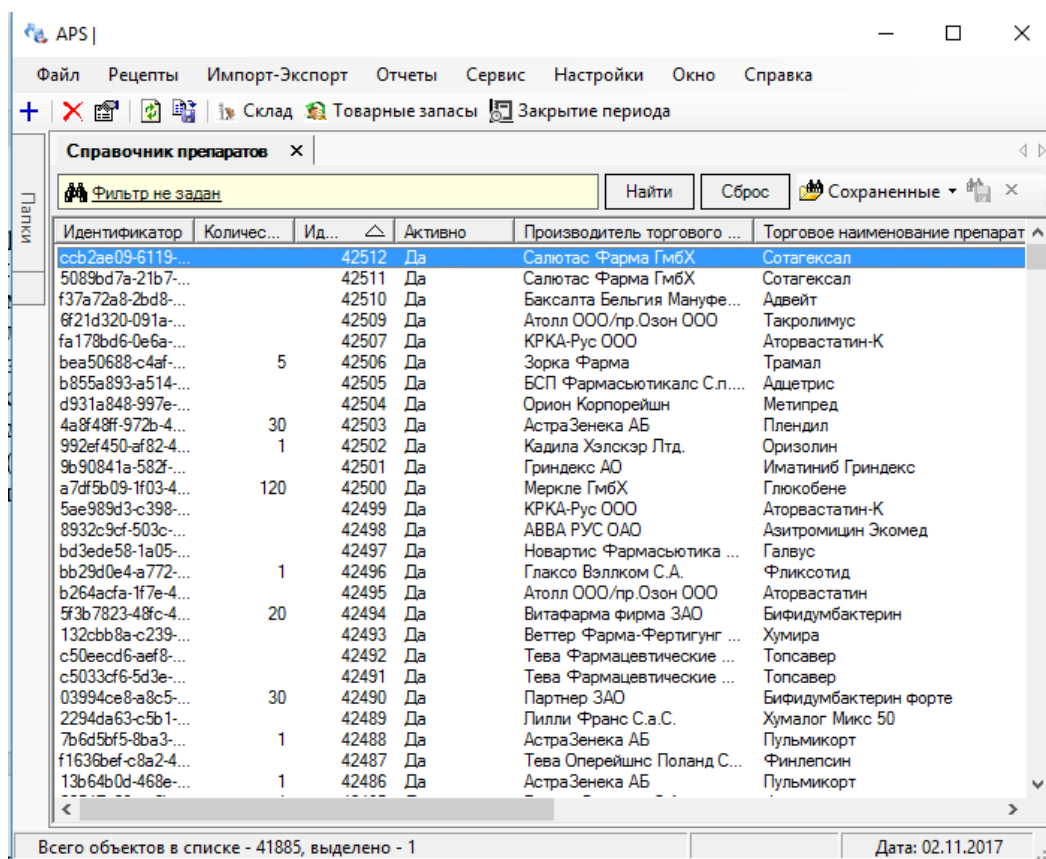


Рис. 4.8 Отображения списков/справочников в программе

Справочники и формы Рис. 4.8, открываемые пользователем, отображаются в рабочей области приложения.

4.2.1. Работа с фильтром



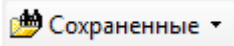


Рис. 4.9 Заголовок фильтра


Фильтр является неотъемлемой частью справочника. В фильтре задаются условия, по которым отбираются объекты для отображения в списке. При первоначальном открытии справочника фильтр пустой («Фильтр не задан») Рис. 4.9 и отображаются все объекты выбранной сущности.

Содержимое панели фильтра и функции представлены в Табл. 4.4.

Табл. 4.4 Панель фильтра

Графическое изображение	Назначение
	Кнопка для применения фильтра (отбора элементов списка по заданным условиям)
	Сброс всех условий (отбор всех элементов списка)

	Выбор сохраненных фильтров
	Сохранение построенного фильтра. Задается наименование и доступ для пользователей: <ul style="list-style-type: none"> – Мне (текущий пользователь) – фильтр доступен только под логином пользователя, под которым сохранен; – Подразделению пользователя – фильтр доступен под логинами, которые привязаны к той же аптеке, что и пользователь, сохранивший фильтр; – Всем (подразделению пользователя и всем дочерним) – фильтр доступен всем пользователям системы
	Закрытие области фильтра

Для построения фильтра необходимо щелкнуть левой кнопкой мыши в область «Фильтр не задан». 

Откроется панель для построения фильтров Рис. 4.10.

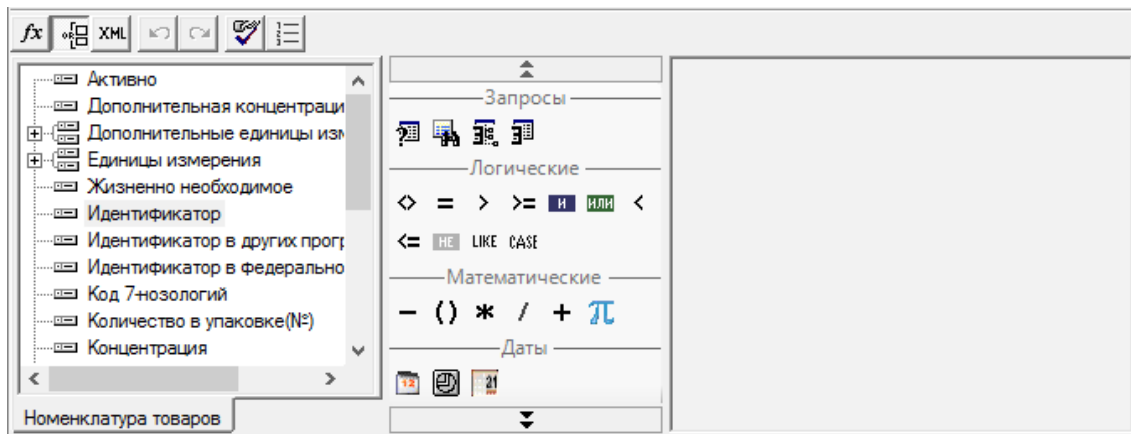









Рис. 4.10 Область фильтра

Содержимое области фильтра и функции, средства построения фильтра представлены в Табл. 4.5 и Табл. 4.6.

Табл. 4.5 Панель команд

Графическое изображение	Назначение кнопки
	Переключение представления фильтра в текстовый формат
	Переключение представления фильтра в графический вид.
	Преобразование представления фильтра в XML - формат
	Отменяет последнее изменение фильтра (Undo)
	Возвращает последнее изменение фильтра (Redo)
	Некорректные условия или части условий обводятся красным прямоугольником, возможность отключить проверку
	Сортировка запрашиваемых параметров

Слева располагается **панель атрибутов** сущности Рис. 4.11.

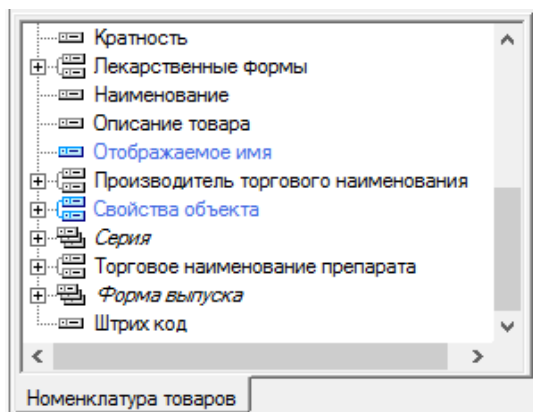







Рис. 4.11 Дерево атрибутов

Размер панели атрибутов можно изменить, переместив мышью границу его правой или нижней внешних рамок.

Список атрибутов на панели имеет древовидную структуру. Простые атрибуты обозначаются в списке атрибутов иконкой . Это такие атрибуты, которые не имеют ссылок на другие атрибуты. Они не могут быть развернуты в следующий уровень дерева списка. Примером простого атрибута для сущности «Номенклатура товаров» может служить «Кратность», «Наименование» и т.д.

Атрибуты, являющиеся так называемой «связанной сущностью», обозначаются в списке атрибутов иконкой . Такие атрибуты имеют свои собственные списки атрибутов. Примером такого атрибута для сущности «Номенклатура товаров» может служить атрибут «Лекарственные формы».

В списке атрибутов сущности могут содержаться так называемые «дочерние коллекции». дочерние коллекции обозначаются иконкой . Примером дочерней коллекции для сущности «Номенклатура товаров» может служить «Форма выпуска».

Атрибуты связанных сущностей и дочерних коллекций могут быть развернуты, если щелкнуть на значке  с помощью левой клавиши мыши в списке атрибутов, или свернуть, если щелкнуть на значке .

Атрибуты можно «перетаскивать» с помощью мыши на рабочую панель. Для этого необходимо привести указатель мыши на атрибут, нажать левую кнопку мыши и, не отпуская кнопки мыши, переместить указатель мыши на рабочую панель и затем отпустить кнопку. Когда мы отпустим кнопку мыши, появится форма для ввода дополнительных условий.

Если при помощи мыши «перетащить» атрибут на рабочую панель, то на рабочей панели в графическом виде появится условие, наложенное на этот атрибут.

Панель инструментов Рис. 4.12 содержит инструменты, позволяющие формировать различные условия фильтров.

Они являются запросами, параметрами запросов, системными параметрами, строковыми, логическими и арифметическими операторами (все функции описаны в Табл. 4.6). Для построения условий фильтра необходимо перетащить инструменты при помощи мыши с панели инструментов на рабочую панель, в соответствующую часть условия.

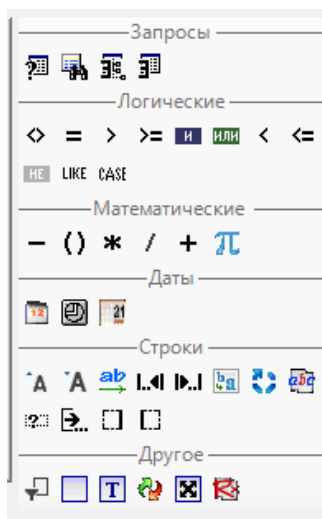





























Рис. 4.12 Панель инструментов фильтра

Табл. 4.6 Операторы и функции, используемые в выражениях

Графическое изображение	Назначение кнопки
	Функция позволяет сделать выборку значений определенного атрибута заданной сущности
	Функция подсчета количества элементов в указанной коллекции элементов типа «Объект»
	Функция анализа дерева наследования
	Функция позволяет проверить факт существования данных сущности, удовлетворяющих определенным условиям
	Операнды не должны быть равны друг другу. В случае строк это означает, что строки не должны совпадать
	Точное равенство операндов – чисел, строк, дат и т.д. Регистр символов строки данной операцией игнорируется, т.е. строки «Текст» и «текст» равны
	Значение первого (левого) операнда должно быть меньше или равно значению второго (правого)
	Значение первого (левого) операнда должно быть больше или равно значению второго (правого)
	Значение первого (левого) операнда должно быть меньше значения второго (правого)
	Значение первого (левого) операнда должно быть больше значения второго (правого)
	Объединение операндов – логических значений или выражений (условий) через «или», т.е. положительным результатом выражения будет выполнение любого из этих условий
	Объединение условий через «и», т.е. положительным результатом выражения будет одновременное выполнение всех этих условий
	Возвращает положительный результат, если значение удовлетворяет

	определенному шаблону
	Позволяет вставить в выражение условную конструкцию вида «Если ... тогда ... иначе ...»
	Оператор отрицания
	Арифметический оператор сложения, либо оператор сложения (конкатенации) строк.
	Арифметический оператор вычитания
	Арифметический оператор умножения
	Арифметический оператор деления
	Скобки определяют очередность вычислений
	Вычисление математической функции
	Функция, позволяющая вычислить разность между двумя датами в различных единицах измерения – годах, месяцах, днях и т.д.
	Функция, позволяющая вычислить дату путем добавления периода к исходной дате. Период может быть выражен в годах, месяцах, днях и т.д.
	Функция получения части даты в виде числа (год, месяц, номер недели в году и т.д.).
	Функция получения заданной части текстовой строки (подстроки).
	Функция вычисления длины строки в символах.
	Функция переводит все символы строки в ЗАГЛАВНЫЕ
	Функция переводит все символы строки в строчные
	Функция добавляет слева указанные символы к строке до заданной длины строки
	Функция добавляет справа указанные символы к строке до заданной длины строки
	Функция заменяет в строке выбранный символ на указанный
	Функция повторяет заданный символ в строке указанное кол-во раз
	Функция возвращает логическое Да/Нет (1/0), Да- если длина строки >0
	Функция приводит значение входного параметра любого типа к строке. Для логических параметров возвращает строку "True"/"False"
	Функция удаляет пробелы в текстовой строке слева
	Функция удаляет пробелы в текстовой строке справа
	Функция позволяет преобразовать значение аргумента функции к требуемому типу данных.
	Функция позволяет анализировать значение аргумента с помощью регулярных выражений.
	Функция задания константы
	Функция задания параметра

	Для ввода зарегистрированного системного параметра, например: <ul style="list-style-type: none"> • текущий пользователь • текущая дата
	Функция позволяет проверить строку на пустоту и в случае «Да» заполнить ее заданными символами

Рабочая панель находится справа от панели инструментов и предназначена для отображения в графическом виде конструируемого фильтра.

Перед началом конструирования, рабочая панель пуста и не содержит никаких элементов. В процессе конструирования фильтров, рабочая панель заполняется условиями фильтров и содержит эти условия в графическом представлении Рис. 4.13.

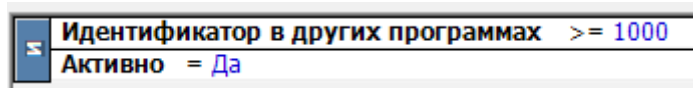


Рис. 4.13 Фильтр в графическом режиме

4.2.2. Настройка справочников и стандартных списков

Идентификатор	Количес...	Ид...	Активно	Производитель торгового ...	Торговое наименование препарат
ccb2ae09-6119...		42512	Да	Салютас Фарма ГмбХ	Сотагексал
5089bd7a-21b7...		42511	Да	Салютас Фарма ГмбХ	Сотагексал
f37a72a8-2bd8...		42510	Да	Баксалта Бельгия Мануфе...	Адвейт
6f21d320-091a...		42509	Да	Атолл ООО/пр Озон ООО	Такролимус
fa178bd6-0e6a...		42507	Да	КРКА-Рус ООО	Аторвастатин-К
bea50688-c4af...	5	42506	Да	Зорка Фарма	Трамал
b855a893-a514...		42505	Да	БСП Фармасьютикалс С.п...	Адсетрис
d931a848-997e...		42504	Да	Орион Корпорейшн	Метипред
4a8f48ff-972b-4...	30	42503	Да	АстраЗенека АБ	Плендил
992ef450-af82-4...	1	42502	Да	Кадила Хэлсэр Лтд.	Оризолин
9b90841a-582f...		42501	Да	Гриндекс АО	Иматиниб Гриндекс
a7df5b09-1f03-4...	120	42500	Да	Меркле ГмбХ	Глюкобене
5ae989d3-c398...		42499	Да	КРКА-Рус ООО	Аторвастатин-К
8932c9cf-503c...		42498	Да	АВВА РУС ОАО	Азитромицин Экомед
bd3ede58-1a05...		42497	Да	Новартис Фармасьютика ...	Галвус
bb29d0e4-a772...	1	42496	Да	Глаксо Вэлком С.А.	Фликсотид
b264acfa-1f7e-4...		42495	Да	Атолл ООО/пр Озон ООО	Аторвастатин
5f3b7823-48fc-4...	20	42494	Да	Витафарма фирма ЗАО	Бифидумбактерин
132cbb8a-c239...		42493	Да	Веттер Фарма-Фертигунг ...	Хумира
c50eecd6-aeef8...		42492	Да	Тева Фармацевтические ...	Топсавер
c5033cf6-5d3e...		42491	Да	Тева Фармацевтические ...	Топсавер
03994ce8-a8c5...	30	42490	Да	Партнер ЗАО	Бифидумбактерин форте
2294da63-c5b1...		42489	Да	Лилли Франс С.а.С.	Хумалог Микс 50
7b6d5bf5-8ba3...	1	42488	Да	АстраЗенека АБ	Пульмикорт
f1638bef-c8a2-4...		42487	Да	Тева Оперейшнс Поланд С...	Финлепсин
13b64b0d-468e...	1	42486	Да	АстраЗенека АБ	Пульмикорт

Рис. 4.14 Стандартный список/справочник

Выделение в списке Рис. 4.14 одной записи осуществляется одиночным щелчком мыши на записи. Выделение нескольких записей (множественное выделение) производится следующим образом:

- нажать и удерживать клавишу **Shift**;
- щелкнуть один раз на первой записи в группе, которую необходимо выделить;
- щелкнуть один раз на последней записи в этой группе;
- отпустить клавишу **Shift**.

Стоит заметить, что некоторые списки не позволяют производить множественное выделение.

Список стандартного справочника имеет настраиваемый заголовок Рис. 4.15.

Идентификатор	Количес...	Ид...	Активно	Производитель торгового ...	Торговое наименование препарат
---------------	------------	-------	---------	-----------------------------	--------------------------------

Рис. 4.15 Заголовок стандартного списка/справочника

В заголовке формируется отображение объектов по колонкам: количество, вид, видимость колонок, порядок их следования. Для настройки заголовка необходимо щелкнуть на нем правой кнопки мыши, отобразится контекстное меню Рис. 4.16.

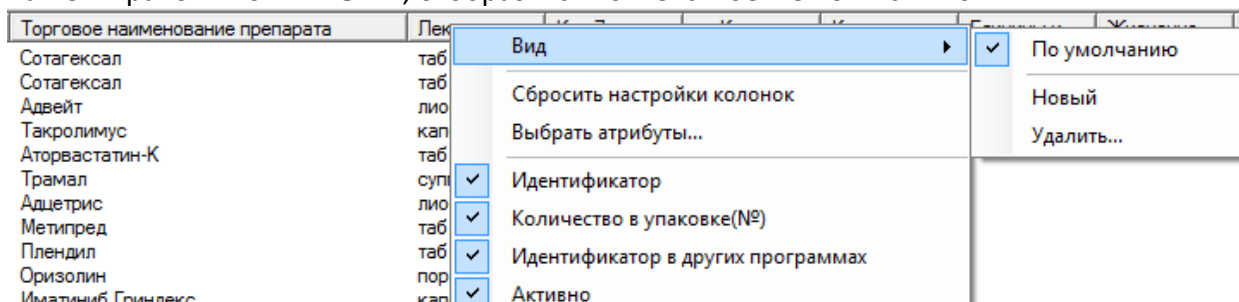


Рис. 4.16 Контекстное меню заголовка

Нажать «Выбрать атрибуты...»

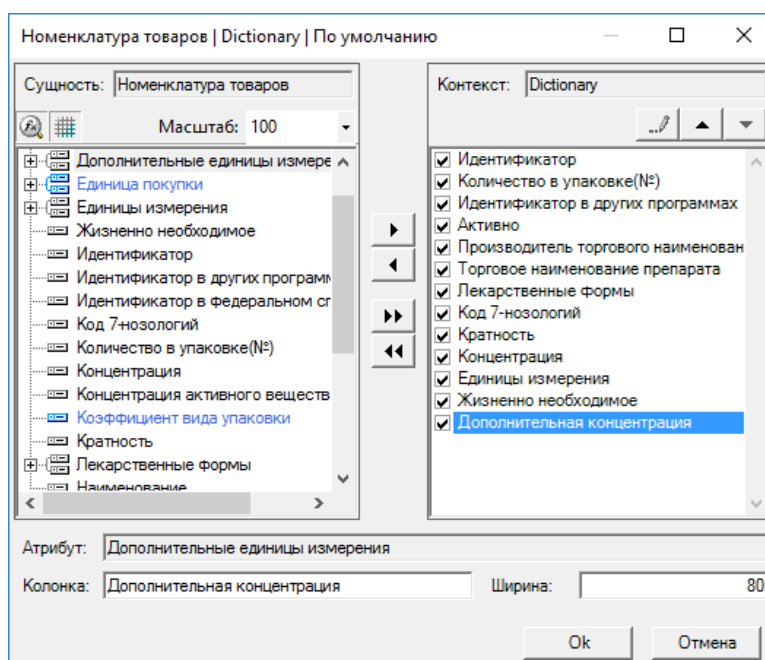





Рис. 4.17 Настройка колонок стандартного списка/справочника

В открывшемся окне Рис. 4.17 можно выбрать отображаемые атрибуты перемещением при помощи стрелок из левого окна в правое (либо отдельно по атрибутам , либо сразу весь список атрибутов , задать порядок размещения колонок слева направо в списке (стрелки вверх и вниз ). В поле «Колонка» можно задать заголовок столбца (по умолчанию – наименование атрибута), в поле «Ширина» - задать ширину колонки. Отображение колонок в списке настраивается галочками рядом с атрибутами, галочка проставлена – колонка выведется в список. В поле «Масштаб» регулируется размер отображения списка (так же масштаб можно менять на самом списке колесиком мышки при зажатой клавише Ctrl). Настройки колонок автоматически сохраняются для текущего пользователя, и при следующем открытии списка восстанавливаются.

Стоит заметить, что атрибуты типа «дочерние коллекции» нельзя выводить в колонку. Настройки колонок можно сохранить, выбрав «Вид»/ «Новый» и задать название набора. После сохранения все созданные наборы будут выходить в списке «Вид».

При необходимости можно задать **сортировку** списка.

Первоначально, список отсортирован по первой колонке. Если щелкнуть левой кнопкой мыши по названию любой колонки в заголовке, то произойдет сортировка списка по

этой колонке в порядке возрастания значения, а рядом с названием колонки появится стрелочка, указывающая порядок сортировки. Повторный щелчок приведет к изменению порядка сортировки (в порядке убывания).

Торговое наименовани...	Торговое наименова...	Лекарстве...	Идентификатор в других прог...	Производи...
5-НОК	Нитроксалин	таблетки покрыт...	1	Вектор/Лек
5-НОК	Нитроксалин	таблетки покрыт...	3955	Лек д.д.
5-Фторурацил-Эбеве		аэрозольный ин...	3	Мерк КГаА.
9 месяцев Фолиевая кислота	Фолиевая кислота	таблетки	3633	ОАО "Вале...
L-Тироксин	Левотироксин натрия	таблетки	4253	Озон ООО
L-Тироксин	Левотироксин натрия	таблетки	6	Акрихин Х...
L-Тироксин	Левотироксин натрия	таблетки	4742	Озон
L-Тироксин 100 Берлин Хеми	Левотироксин натрия	таблетки	4	Берлин-Хе...
L-Тироксин 100 Берлин Хеми	Левотироксин натрия	таблетки	5	Берлин-Хе...
L-Тироксин 100 Берлин Хеми	Левотироксин натрия	таблетки	2	Берлин-Хеми
L-Тироксин 100 Берлин Хеми	Левотироксин натрия	таблетки	3	Берлин-Хеми
L-Тироксин 125 Берлин Хеми	Левотироксин натрия	таблетки	3787	Берлин-Хе...
L-Тироксин 150 Берлин Хеми	Левотироксин натрия	таблетки	3788	Берлин-Хе...
L-Тироксин 75 Берлин-Хеми	Левотироксин натрия	таблетки	4061	Берлин-Хе...
L-Тироксин-Акри	Левотироксин натрия	таблетки	4246	Озон ООО
L-Тироксин-Акри	Левотироксин натрия	таблетки	7	Акрихин Х...

Рис. 4.18 Сортировка по нескольким колонкам

Стандартный справочник допускает сортировку по нескольким колонкам Рис. 4.18. Это означает, что можно задать не только направление сортировки в пределах одной колонки, но и порядок проведения сортировки в списке с выбором, участвующих в сортировке колонок с назначенным, каждой из них, приоритетом. Соответственно в названии появится порядковый номер колонки, участвующей в сортировке и порядок сортировки списка в рамках колонки.

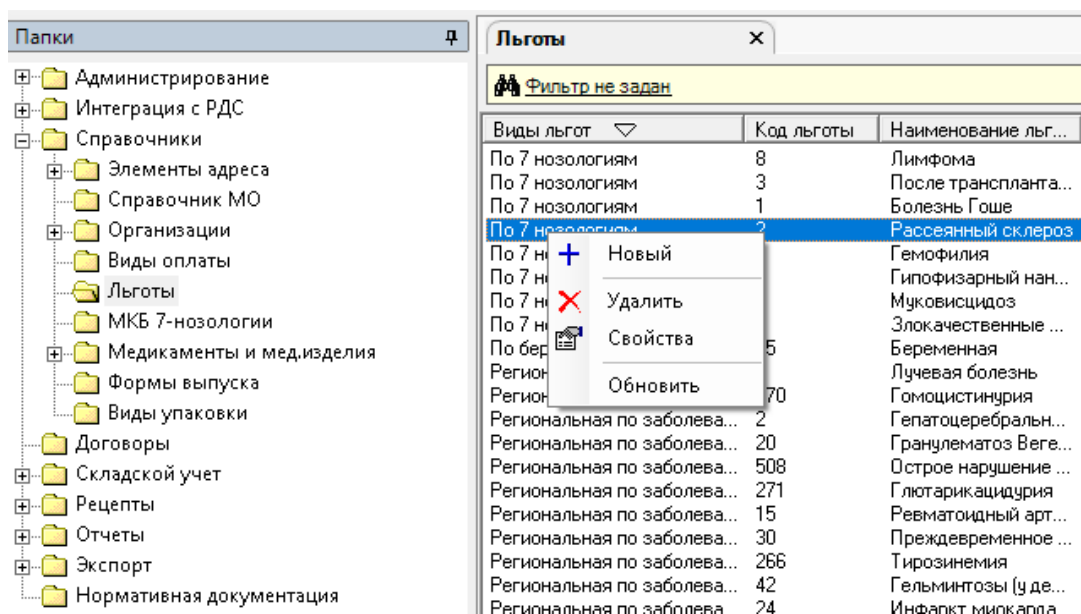
Порядок сортировки задается щелчком левой кнопкой мыши по названию любой колонки в заголовке при зажатой клавише **Control**.

Для быстрого поиска по списку необходимо выбрать колонку, по которой будет осуществляться поиск (щелкнув по названию левой кнопкой мыши) и набрать на клавиатуре искомое значение. При этом в списке будет найден и выделен элемент, имеющий данное значение атрибута.

Возможно также ввести только начальную часть искомого значения, при этом будет найден первый элемент, значение атрибута которого начинается с набранной строки.

4.2.3. Заполнение и редактирование справочников

Для открытия справочника необходимо выбрать его в папке «Справочники» и открыть его двойным щелчком левой кнопки мыши. В рабочей области щелкнуть правой кнопкой мыши и выбрать необходимое действие из контекстного меню Рис. 4.19.



Содержимое меню и функции представлены в Табл. 4.7.

Табл. 4.7 Контекстное меню справочников

Графическое изображение	Назначение
	Добавление нового элемента в справочник. Если справочник не доступен для редактирования (зависит от прав пользователя и уровня справочника) – выведет ошибка с текстом: «Данный объект не имеет формы ввода.»
	Удаление элемента из справочника. Если в системе есть объекты, связанные с удаляемым элементом – выведет ошибка с соответствующим текстом (например, «Ошибка работы с базой данных(ID:0000000000000000). Есть связанные объекты»), с указанием сущности данного объекта
	Открывает элемент справочника для просмотра и редактирования
	Обновление информации в списке

Если на форме поле необходимо заполнить из справочника Рис. 4.20, необходимо нажать на «...» в конце поля и откроется соответствующий справочник, либо набрать в поле первые буквы наименования и нажать **Tab** на клавиатуре, в поле заполнится соответствующее наименование или откроется справочник только с теми элементами, которые начинаются на внесенное сочетание букв.

Рис. 4.20 Заполнение поля формы из справочника

Если на форме элемента не заполнены обязательные поля, то при сохранении они будут подсвечены значком

4.3. Создание нового вида оплаты

Новый вид оплаты добавляется в папке «Справочники/Вид оплаты». На форме Рис. 4.21 необходимо заполнить:

- **Наименование** – наименование вида оплаты;
- **Источник финансирования** – выбрать из выпадающего списка источник финансирования, соответствующий виду оплаты.

Сохранить изменения.

Рис. 4.21 Форма вида оплаты

4.4. Создание нового поставщика

Новый поставщик добавляется в папке «Справочники/Организации/Поставщики». На форме Рис. 4.22 необходимо заполнить:

- **Код** – проставляется автоматически при сохранении;
- **Наименование** – наименование поставщика ЛП/МИ;
- **Сокращенное наименование** – сокращенное наименование поставщика ЛП/МИ;
- **Адрес** – адрес поставщика ЛП/МИ;
- **ОГРН** – ОГРН поставщика ЛП/МИ;
- **Почта** – почтовый адрес поставщика ЛП/МИ;
- **Дата с/по** – период сотрудничества с поставщиком ЛП/МИ;
- **Активно** – галочка регулирует возможность использования поставщика в дальнейшей работе.

Рис. 4.22 Форма поставщика ЛП/МИ

4.5. Создание нового склада

Новый склад добавляется в папке «Справочники/Организации/Склады». На форме Рис. 4.23 необходимо заполнить:

- **Наименование** – имя склада, присвоенное в АО;
- **Номер склада** – номер склада, присвоенный в АО;
- **Место выдачи товара** – указывается привязка склада к АО, выбирается из списка;
- **Автоматическая проводка переводных накладных** – галочка регулирует поступление ЛП и МИ на склад автоматически по накладным передачи с других складов;
- **Использовать НДС** – галочка регулирует учет НДС при расчете цены и суммы по ЛП и МИ;
- **Заблокировать склад** – для исключения склада из учета лекарственных средств.

Во вкладке **Остатки** отражен список ЛП и МИ, находящихся на остатках склад на текущий момент. В поле **«Группированные остатки»** остатки группируются по препарату, виду упаковки и цене.

В поле **«Остатки»** остатки разбиваются по накладным прихода. Красным цветом выделены ЛС с истекающим сроком годности в течении 3-х месяцев.

Наименование:

Номер склада:

Остатки | Поставщики(склады) | Потребители(склады) | Пользователи

Группированные остатки

Наименование	Форма	Остаток	Цена за упак...	Сумма
Морфин р-р д/ин. 10мг/мл 1мл N10, Московс...	Упаковка	16	258,43	4 134,88
Сибазон р-р в/в и в/м 5мг/мл 2мл N5, Моско...	Упаковка	3	52,49	157,47

Остатки

Код	Наименование	Серия	Срок годност	Цена	Остаток	Сумма	Источник финанс	Вид упаковки
2361	Морфин	60916	01.10.2019	258,43	16	4 134,88	101-Федеральны	

Место выдачи товара:

Автоматическая проводка переводных накладных Использовать НДС Заблокировать склад

Рис. 4.23 Форма склада

Во вкладке **Поставщики(склады)** указываются склады, с которых будет производиться перемещение ЛП и МИ на данный склад. Для этого необходимо щелкнуть в поле левой кнопкой мыши и нажать клавишу **Insert**. Из открывшегося списка выбрать нужный склад Рис.4.24.

Наименование:

Номер склада:

Остатки | Поставщики(склады) | Потребители(склады) | Пользователи

Наименование	Номер	Место выдачи
Insert		

Выберите поставщика

Мес...	Наименова...	Номер	Автоматич...	Заблоро...
ГАУЗ...	12	12	Нет	Нет
	1	1	Нет	Нет
ГАУЗ...	13	13	Нет	Нет

Рис. 4.24 Вкладка Поставщики (склады)

Во вкладке **Потребители(склады)** указываются склады, в которые может производиться перемещение ЛП и МИ с данного склада. Для этого необходимо кликнуть в поле левой кнопкой мыши и нажать клавишу **Insert**. Из открывшегося списка выбрать нужный склад Рис. 4.25.

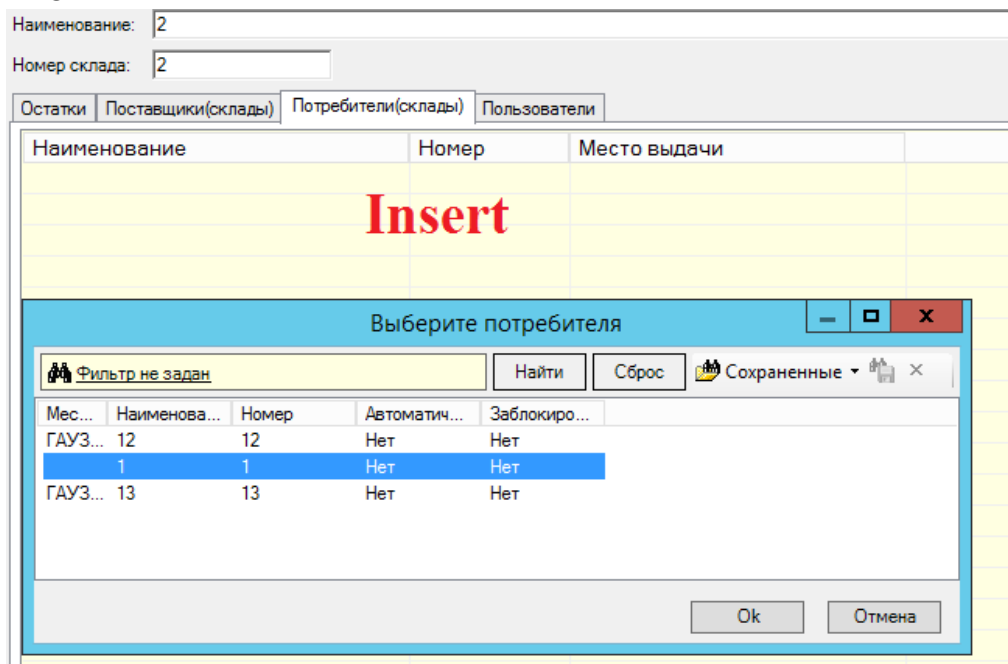


Рис. 4.25 Вкладка Потребители (склады)

Во вкладке **Пользователи** указываются пользователи системы, которые будут работать с данным складом. Для этого необходимо кликнуть в поле левой кнопкой мыши и нажать клавишу **Insert**. Из открывшегося списка выбрать нужный склад Рис.4.26.

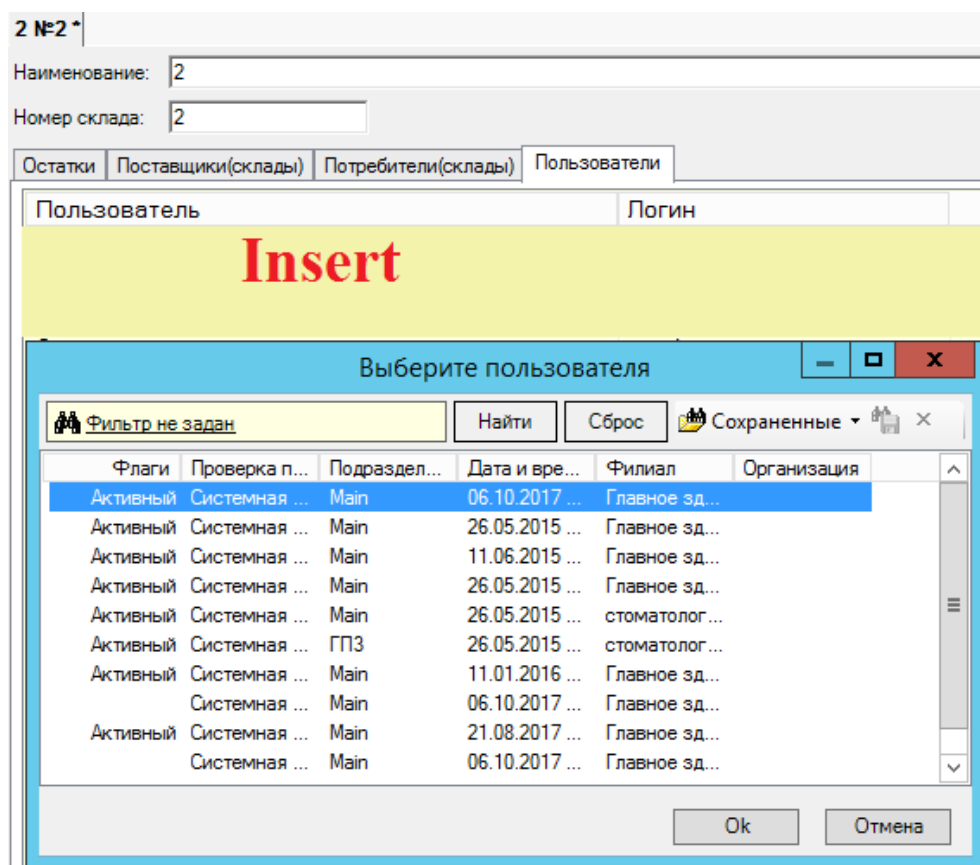


Рис. 4.26 Вкладка Пользователи

Сохранить изменения.

Если к пользователю привязаны несколько складов, то для выбора склада и работы с ним необходимо установить его в меню **Сервис/Установить склад**, выбрать из списка Рис. 4.27.

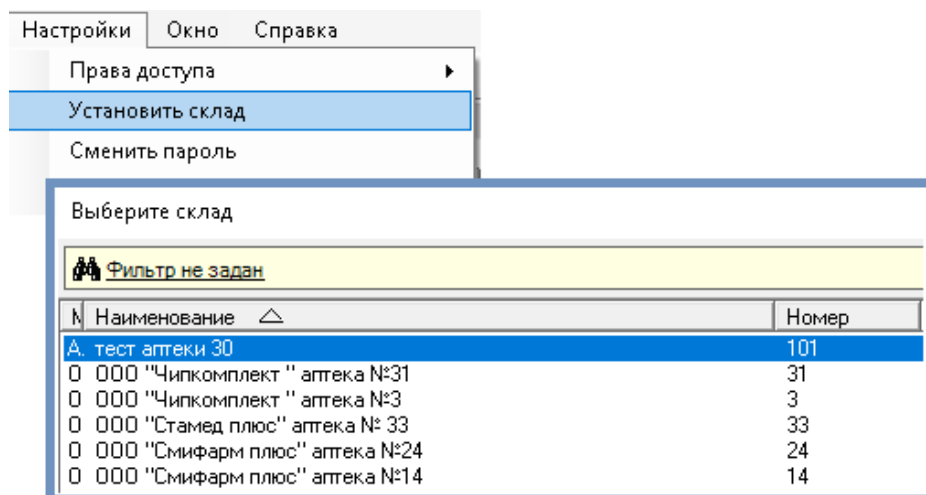
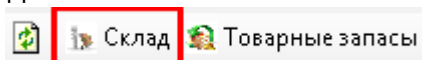


Рис. 4.27 Установка склада пользователю

Открыть форму склада так же можно из панели инструментов по значку склада



4.6. Просмотр остатков склада

Для просмотра остатков на складе необходимо нажать кнопку **Товарные запасы**. Откроется окно со списком препаратов Рис. 4.28, которые на текущий момент находятся на остатках склада. Остатки сгруппированы по приходным накладным, источнику финансирования и виду упаковки, также отображается вся информация о препарате: цена, партия, серия, срок годности и т.д.

Срок годн...	Накладная прихода	Наименование в системе	Цена	Остаток
01.02.2017	Накладная №1 от 01.12.20...	Таксакад конц.д/инф. 6мг/мл 16,7мл, Биокад ...	6206,09	6
01.01.2019	Накладная №1 от 01.12.20...	Норколут таб. 5мг N20, Гедеон Рихтер OAO. Се...	103,59	4
01.06.2018	Накладная №1 от 01.12.20...	Стелара р-р п/к 45мг/0,5мл N1 (шприц с устрой...	210320,00	5
01.11.2019	Накладная №1 от 01.12.20...	Акинетон таб. 2мг N100, Десма Гмбх/пр. Фарм...	498,35	1
01.03.2020	Накладная №1 от 01.12.20...	Клофелин таб. 0,15мг N50, Органика OAO (Нов...	18,50	78
31.08.2017	Накладная №1 от 01.12.20...	Клофранил таб. п.о 25мг N50, Сан Фармасьют...	215,57	4
01.03.2019	Накладная №1 от 01.12.20...	Ретаболил р-р в/м масл. 50мг/мл 1мл N1, Геде...	214,23	34
01.03.2018	Накладная №1 от 01.12.20...	Тетрациклин мазь глазн. 1% 3г N1, Татхимфар...	28,51	3

Рис. 4.28 Товарные запасы

При нажатии на определенное ЛП откроется окно для просмотра информации о нем Рис. 4.29. В поле **Элементы**, отображается движение данного ЛС, в каком количестве и в какой накладной он находится.

Номенклатура: **Тетрациклин мазь глазн. 1% Зг N1, Татхимфармпрепараты ОАО**

Номер партии: 0 Серия: 200215 Срок годности: 01.03.2018

Остаток: 3 Цена: 28,51 Стоимость: 85,53

Цена Прв:

Форма выпуска

Минимальная: **Упаковка**

Для отображения:

Элементы | Комментарий

Наименован...	Кол-во	Форма поставки	Дата	№ нак...	Тип
Тетрациклин ...	5	Упаковка	01.12.2016	1	STORAGE_INV...
Тетрациклин ...	2	Упаковка	16.01.2017	120	INVOICE_WRIT...

Рис. 4.29 Остаток

Элементы – список накладных, в которых находится данный остаток.

Тип - тип накладной:

- **STORAGE_INVOICE_ADD** – накладная прихода;
- **INVOICE_WRITE_OFF_BETWEEN_STORAGE** – накладная передачи между складами;
- **INVOICE_WRITE_OFF_ON_PATIENT** – накладная списания на пациентов;
- **INVOICE_WRITE_OFF** – общее списание.

4.7. Создание договора

Новый договор с поставщиком добавляется в папке «Договоры». В рамках одного договора могут быть элементы по разным источникам финансирования. На форме Рис. 4.30 необходимо заполнить:

- **Дата договора** – выбрать из календаря, либо внести цифры с клавиатуры без разделительных знаков и нажать клавишу Tab;
- **Номер договора** – внести номер договора с поставщиком;
- **Дата окончания** – внести дату окончания договора с поставщиком (поле не обязательно для заполнения);
- **Группировка** – выбрать из справочника нужную группировку, если необходимо объединить договора по группам (поле не обязательно для заполнения);
- **Аббревиатура** – выбрать из справочника аббревиатуру договора (источник финансирования), если все элементы договора по одному источнику финансирования (выбранный источник финансирования автоматически проставится во всех элементах договора), если в договоре элементы по разным источникам финансирования, то источник финансирования указывается в каждом элементе;
- **Поставщик** – выбрать из справочника поставщиков;
- **Сумма** – указывается сумма договора.

Дата договора: 27.10.2015 Номер договора: [ВЗН-01951] Дата окончания:

Источник фин.: **301-7 нозологий** Группировка: Аббревиатура: **ВЗН**

Поставщик: **АО Фармстандарт** ID в других программах:

Сумма:

Элементы договора | Доп соглашения | Склады | Комментарий

Лот	Код то...	Наименование	Едизм.	Кол-во	Цена	Сумма	Пришло	Возврат	Остаток
10...	51	Цезезим 400 ЕД№1, Фа...	Упаков...	12	71036,24	852434,88	12,00	0,00	0,00

[Добавить \(Insert\)](#) - [Удалить \(Delete\)](#)

Рис. 4.30 Договор

Во вкладке **Элементы договора** вносится информация о ЛП и МИ, получаемых от поставщика по данному договору. Для добавления элемента договора необходимо нажать кнопку [Добавить \(Insert\)](#), либо клавишу **Insert** на клавиатуре.

В открывшемся окне **Элементы договора (новый)** Рис. 4.31 необходимо заполнить информацию:

- **Источник финансирования** – выбрать из справочника (если источник финансирования был заполнен на форме договора – проставится автоматически);
- **Номенклатура товаров** – выбрать ЛП или МИ из справочника, которое необходимо занести в договор;
- **Цена** – указать цену за упаковку;
- **НДС** – указать учитывать ли НДС (работает, если в настройках склада стоит **Учитывать НДС**);
- **Номер лота** – порядок ЛС в договоре (номер проставится автоматически по порядку, если не будет указан);

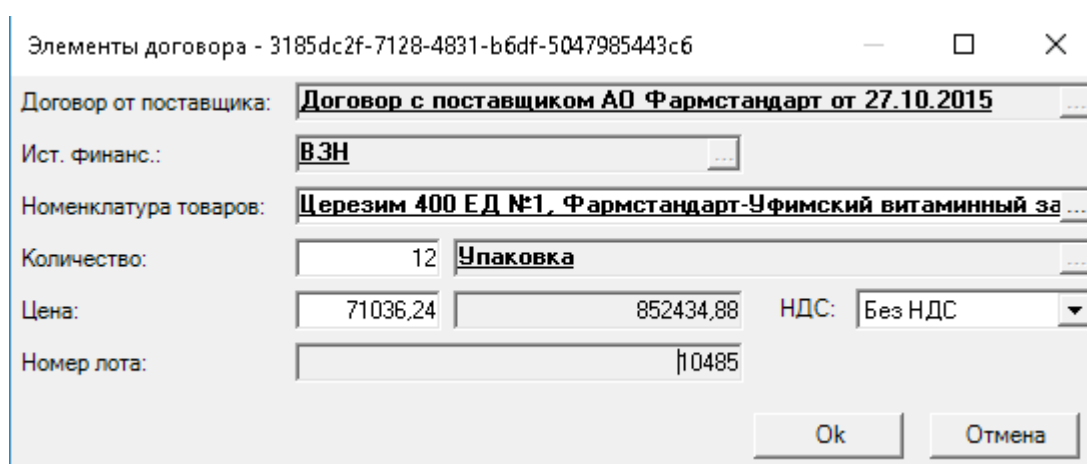


Рис. 4.31 Элемент договора

Для сохранения элемента договора нажать кнопку **ОК**.

Во вкладке **Доп соглашения** (по кнопке [Добавить \(Insert\)](#), либо нажатием клавиши **Insert** на клавиатуре) вносится дополнительное соглашение по текущему договору.

Во вкладке **Склады** (по кнопке [Добавить \(Insert\)](#), либо нажатием клавиши **Insert** на клавиатуре) указываются склады, которые будут работать с данным договором. Если вкладка не заполнена – договор будет доступен всем складам в системе.

Общее количество ЛП и МИ и сумма договора указываются в правом нижнем углу.

4.8. Создание накладной прихода

Накладная прихода добавляется в папке «Складской учет/Накладные/Приход/Непроведенные». В рамках одной накладной могут быть элементы по разным источникам финансирования. На форме Рис. 4.32 необходимо заполнить:

- **Дата** – дата накладной, с указанного числа остатки будут числиться на складе (автоматически проставится текущая, можно поменять вручную);
- **Номер** – указать номер накладной (проставится автоматически по порядку при нажатии на значок «№» либо вводится вручную с клавиатуры);
- **Источник финансирования** – выбрать из списка;
- **МОЛ** и **Склад** проставляются автоматически в зависимости от того под какой учетной записью зашел пользователь и какой установлен склад в настройках.

Для сохранения элемента накладной нажать кнопку **Ок**. Элемент появится в накладной.

Препарат-Имбрувика капс. 140 мг №90, Силаг АГ по ...

Общие данные | Комментарий

Гос. контракт: Договор с поставщиком ЗАО "Фир ... Заполнить

Элемент контракта: ...

Ист. финанс.: РЛО

Номенклатура: Имбрувика капс. 140 мг №90, Силаг АГ

Ед. изм.: 140 мг №90

Номер/Серия: 0 1

Срок годности: 28.06.2018

Количество: 1 Упаковка

Цена/Цена Прв: 490021,99

Сумма: 490021,99

НДС: Без НДС

Ок Отмена

Рис. 4.33 Элемент накладной прихода

Если отменялась проводка накладной, информация об этом сохраняется во вкладке **Отбракованные накладные**.

Общая сумма накладной и количество ЛП и МИ просчитается в нижнем левом углу.

Сумма: 490021,99 Количество: 1,000

Есть возможность распечатать накладную и стеллажные карты (как по всей накладной, так и по выбранным элементам).

Печать стеллажных карт Печать накладной

Печать выбранных стеллажных карт

Серия	Наименование
1	Имбрувика кап...

В элементах накладной красным цветом выделены ЛП и МИ, у которых заканчивается срок годности в течении 3-х месяцев. После заполнения накладной сохранить изменения. Накладная появится в папке **Непроведенные**.

Чтобы накладная попала в список проведенных накладных, а ЛП и МИ поступили на склад необходимо нажать кнопку **Провести накладную** Рис. 4.34.

Дата: 28.06.2017

Состояние: Не проведена

МОЛ: Тестовый Фармацевт Сергеевич

Номер: 6 №

Источник финансирования: 201-Бюджет сбъбек ...

Провести накладную

Рис. 4.34 Проводка накладной

В папке **Проведенные** находятся все накладные, по которым поступили ЛП и МИ на остатки. Внизу отображается информация по выделенной накладной (без ее открытия): список элементов, возможность распечатать накладную и стеллажные карты Рис. 4.35.

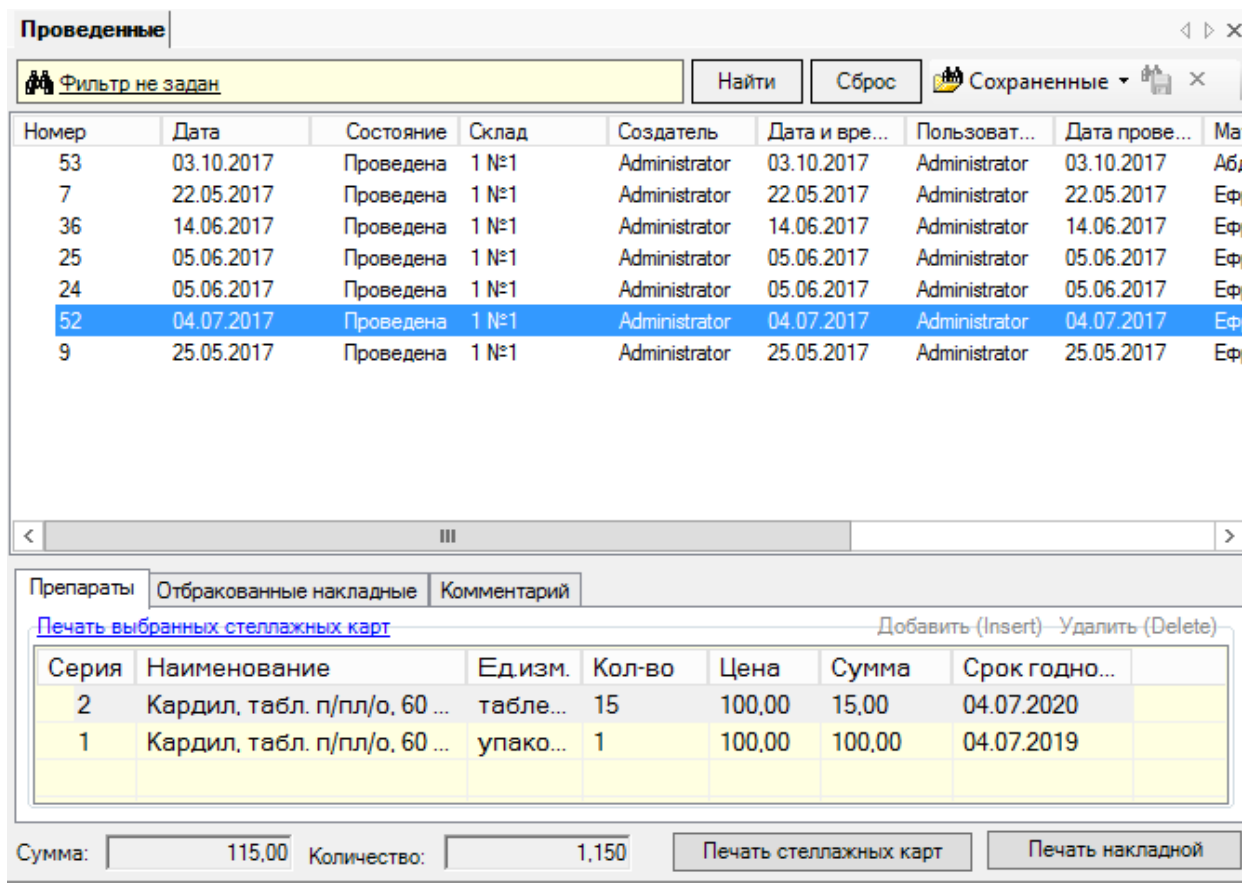


Рис. 4.35 Папка Приход/Проведенные

4.9. Создание накладной передачи на другой склад

Накладная передачи на другой склад создается в папке «Складской учет/Накладные/Передача на другой склад». На форме Рис. 4.36 необходимо заполнить:

- **Дата** – указать дату накладной;
- **Номер** – указать номер накладной;
- **Источник финансирования** – выбрать источник финансирования из справочника;
- **МОЛ и Склад** проставятся автоматически, в зависимости от того под каким пользователем был выполнен вход в программу и какой склад установлен в настройках;
- **Склад(куда)** – выбрать склад, на который передать ЛП и МИ;
- **Поставщик** – выбрать из справочника, если все препараты накладной будут по одному конкретному поставщику (не обязательно для заполнения);
- **Возврат** – галочка определяет накладную как накладную возврата поставщику;
- **Заявки** – по кнопке «Заявки» можно проверить есть ли необработанные входящие заявки на этот склад по указанному источнику финансирования. Если есть – можно создать накладную передачи из заявки, выбрав последнюю из списка.

Дата: 04.05.2017 Номер: 72 № Провести накладную

Состояние: Не проведена Источник финансирования: 201-Федеральный

МОЛ: _____

Склад: Тестовый склад УФ

Склад(куда): Склад2 Заявки

Поставщик: _____ Возврат

Таблица:

Серия	Наименование	Ед.изм.	Кол-во	Цена	Сумма	Срок годности	Прои
12	Афенилак 40 сухая специал...	Упаковка	20	2770,00	55400,00	10.05.2020	Инфё
2323	Иматиниб таблетки покрыт...	Упаковка	2	89,00	178,00	22.05.2021	Биос.

Сумма: 55578,00 Количество: 22,000 Печать стеллажных карт Печать накладной

Рис. 4.36 Накладная передачи на другой склад

Для добавления ЛП и МИ в накладную необходимо нажать кнопку **Добавить все** (добавятся все остатки склада в соответствии с указанным источником финансирования и поставщиком, если он был выбран) либо **Добавить (Insert)** (для добавления по одному элементу из списка остатков).

Для указания количества, которое требуется передать, необходимо выделить элемент, нажать сочетание клавиш **Ctrl+Enter** и ввести кол-во с клавиатуры.

Либо двойным кликом мыши или по клавише **Enter** открыть форму элемента накладной и указать кол-во Рис. 4.37.

Препарат-Афенилак 40 сухая специализированн...

Общие данные Комментарий

Гос. контракт: Договор с поставщиком АО Ульяновск Заполнить

Элемент контракта: _____

Ист. финанс.: ФЕД АО

Номенклатура: Афенилак 40 сухая специализированная смесь 4...

Ед. изм.: 400 г №1

Номер/Серия: 0 12

Срок годности: 10.05.2020

Количество: 20 Упаковка

Цена/Цена Прв: 2770,00

Сумма: 55400,00

НДС: Без НДС

Ok Отмена

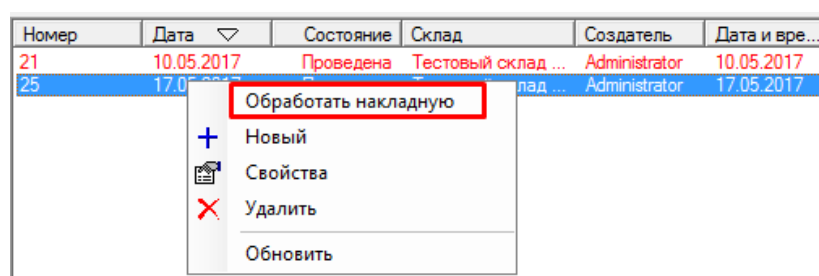
Рис. 4.37 Элемент накладной передачи

Если кол-во передаваемых упаковок равно кол-ву, находящемуся на текущем складе по всем элементам, можно воспользоваться кнопкой **Заполнить**.

Для того чтобы ЛП и МИ были списаны с остатков текущего склада и переданы на другой, необходимо провести накладную. Можно распечатать накладную, стеллажные карты и список элементов.

4.10. Обработка накладных передачи от другого склада

В папке «Складской учет/Накладные/Прием из другого склада» хранятся накладные передачи ЛП и МИ от другого склада. Для принятия ЛП и МИ на остатки текущего склада необходимо кликнуть правой кнопкой мыши и выбрать **Обработать накладную** (необработанные накладные выделены в списке красным цветом) Рис.4.38 либо два раза кликнуть левой кнопкой мыши, после чего откроется форма приходной накладной. Далее провести приходную накладную.



Номер	Дата	Состояние	Склад	Создатель	Дата и вре...
21	10.05.2017	Проведена	Тестовый склад ...	Administrator	10.05.2017
25	17.05.2017		Тестовый склад ...	Administrator	17.05.2017

Рис. 4.38 Обработка накладной передачи с другого склада

4.11. Создание накладной списания

Накладная списания создается в папке «Складской учет/Накладные/Списание». На форме Рис. 4.39 необходимо заполнить:

- **Дата** – указать дату накладной;
- **Номер** – внести с клавиатуры или проставить по порядку по кнопке №;
- **Источник финансирования** – выбрать из справочника;
- **МОЛ и Склад** проставятся автоматически, в зависимости от того под какой учеткой был выполнен вход в программу и какой склад установлен в настройках;
- **Причина** – выбрать из выпадающего списка причину списания ЛП и МИ.

Дата заявки: 01.09.2017 Номер заявки: 2 №

Склад: **Склад2 №2** ...

Поставщик(склад): **Тестовый склад УФ №1** ...

Источник фин.: **201-Федеральный** Статус: Новая

Элементы заявки

Заявленный товар	Заявлено	Вид упаковки	Выдано	Выдано по накладным	Вид упаковки
Иматиниб таблетки покрытые пленочной оболочкой 40...	2	Упаковка		0,000000	
▶*				0,000000	

Номенклатура товаров

Торговое ...	Торгов...	Наименование в системе
Иматиниб	Imatinib...	Иматиниб таблетки покрытые пленочной оболочкой 40...
Спец лечеб...	Афенилак	Афенилак 40 сухая специализированная смесь 400 г
Адалimumаб	Adalimu...	Хумира раствор для подкожного введения 40 мг/0.8 м

Рис. 4.40 Форма заявки

По кнопке «Выбрать» отобразится список всех ранее созданных заявок от текущего склада, выбрав одну из них форма заполнится автоматически элементами выбранной заявки.

После заполнения заявки для отправки ее другому складу необходимо нажать кнопку Отправить. После отправки заявка недоступна для редактирования.

Как только заявка будет обработана другим складом у текущего склада она перейдет в папку Заявки/Исходящие/Закрытые Рис. 4.41 с соответствующим статусом: обработана, частично обработана, отменена. ЛП и МИ, переданные с другого склада будут находиться в накладной в папке «Складской учет/Накладные/Прием из другого склада».

Склад	Поставщик	Дата заявки	Номер з...	Статус	Должность	Вид оплаты
2 №2	1 №1	03.10.2017	2	Обработана	Абдуллазя...	1-ОМС
2 №2	1 №1	03.10.2017	1	Частично обработана	Абдуллазя...	1-ОМС

Рис. 4.41 Список исходящих закрытых заявок

4.13. Обработка входящей заявки

В папке «Складской учет/Заявки/Входящие» находятся заявки, поступившие на данный склад от других складов. Чтобы обработать заявку необходимо открыть папку «Складской учет/Заявки/Входящие». В списке выбрать необходимую заявку, кликнуть правой кнопкой мыши и нажать **Обработать заявку** Рис. 4.42 либо открыть ее двойным кликом левой кнопкой мыши.

Склад	Поставщик	Дата заявки	Номер ...	Статус
Склад2 №2	Тестовый склад УФ №1	03.09.2017	3	Готова к обработке

Рис. 4.42 Список входящих заявок

Откроется форма для обработки заявки Рис. 4.43, где:

- **Склад** – наименование склада откуда была отправлена заявка на ЛП и МИ;

- **Поставщик (склад)** – наименование склада куда была направлена заявка на ЛП и МИ.

Рис. 4.43 Обрабатываемая заявка

Пользователь рассматривающий заявку должен присвоить ей статус из списка:

- Частично обработана ;
- Обработана;
- Отменена.

Для того чтобы указать какое количество ЛС будет передано на другой склад необходимо нажать «Заполнить по выбранному элементу» или «Заполнить все».

При нажатии кнопки «Заполнить по выбранному элементу» во вкладке **Элементы накладной** выведутся все ЛП или МИ, находящиеся на остатках склада, соответствующие выделенному ЛП или МИ заявки. Количество автоматически заполнится равное запрошенному количеству, если достаточно на остатках. Статус заявки автоматически установится «Частично обработана».

При нажатии кнопки «Заполнить все» во вкладке **Элементы накладной** выведутся ЛП и МИ, находящиеся на остатках склада по всем ЛП и МИ, указанным в заявке. Количество ЛП и МИ автоматически заполнится равное запрошенному количеству, если достаточно на остатках. Статус заявки автоматически установится – «Обработана».

Во вкладке «Элементы накладной» Рис. 4.44 отображается информация о соответствующих ЛП и МИ, находящихся на складе. В таблице можно увидеть серию, срок годности, цену, текущий остаток на складе, вид упаковки, источник финансирования, номер накладной по которой поступил данный препарат.

Во вкладке **Элементы накладной** в поле **Кол-во** можно вручную указать какое количество и из какой партии передавать. Для этого необходимо кликнуть два раза левой кнопкой мыши на поле количество и ввести значение с клавиатуры.

Элементы накладной										
	Код	Номенклатура товара	Серия	Срок годности	Цена	Текущий остаток	Е у	Кол-во	Вид упаковок	Сумма
▶	3965	Хумира раствор для подкожного введения 40 мг/0.8 м...	23	10.05.2023	82205,...	225		1	Упако...	82205,20

После заполнения заявки и проверки статуса нажать кнопку ОК. Автоматически откроется Накладная списания между складами со списком элементов из заявки.

Для того чтобы ЛП и МИ списались с текущего склада и накладная передачи отобразилась у склада, который подавал заявку, необходимо провести накладную списания между складами.

Накладная автоматически попадает в папку **Передача в другую организацию**. А заявка переходит в папку Заявки/Входящие/Закрытые.

4.14. Проведение инвентаризации

В папке **«Складской учет/Документы инвентаризации»** хранятся документы для фиксации фактов проведения инвентаризаций и корректировки остатков в местах хранения по результатам проведения выверок остатков.

Документ инвентаризации создается в папке **«Складской учет/Документы инвентаризации/Открытые»**. На форме Рис. 4.45 необходимо заполнить:

- **Дата документа** – дата, на которую корректируются остатки;
- **Номер документа** - внести с клавиатуры или проставить по порядку по кнопке №;
- **Источник финансирования** – выбрать из справочника;
- **Аббревиатура** – выбрать из справочника (по необходимости);
- **Должность** и **Склад** – автоматически проставятся в соответствии с должностью, которая указана у пользователя и склад, установленный в настройках.

Наименование	П.	Сер...	Цена	Ед.изм.	Сумма	Учетное ...	Фактиче...	
Афенилак 40 сухая специали...	0	12	2770,00	Упаковка	0,00	999	0	
Иматиниб таблетки покрыты...	0	2323	89,00	Упаковка	0,00	10	0	
Хумира раствор для подкож...	0	23	82205,20	Упаковка	0,00	225	0	

Рис. 4.45 Документ инвентаризации

При нажатии кнопки **«Получить остатки со склада»** автоматически выведутся ЛП и МИ, которые на данный момент находятся на складе. В поле **«Учетное количество»** проставляется соответствующее количество по каждому ЛП и МИ, которое находится на складе.

При нажатии кнопки **«Заполнить фактическое количество»** автоматически заполняется колонка **«Фактическое количество»**, количество соответственно равно количеству ЛП и МИ на складе и совпадает со значением в колонке **«Учетное количество»**.

Для корректировки остатков нужно изменить значения в поле **«Фактическое количество»** для этого необходимо кликнуть два раза левой кнопкой мыши по выбранному препарату и заполнить поле **«Фактическое количество»**.

После внесения всех данных о фактическом количестве ЛП и МИ на складе необходимо закрыть инвентаризацию по кнопке **«Закрыть инвентаризацию»**. Для корректировки количества остатков на складе необходимо в папке **«Складской учет/Документы инвентаризации/Закрытые»** выбрать нужную инвентаризацию и провести ее по кнопке **Провести инвентаризацию**. После проводки инвентаризации автоматически создадутся накладные списания или прихода, которые необходимо провести для окончательного изменения количества на остатках.

4.15. Работа с рецептами

Все рецепты по АО хранятся в папке **«Рецепты»**:

- Обработанные – рецепты, по которым отпущены ЛП и МИ данным складом;
- Не обработанные – рецепты, которые выписаны МО в данную АО, но еще не обработаны складом;
- Отсроченные – рецепты, которые поставлены данным складом на отсрочку;
- Отложенные – рецепты, по которым данным складом отложен препарат;
- Отбракованные – рецепты, отбракованные данным складом.

4.15.1. Ручной ввод рецепта

Для ввода в БД сведений по выписанному рецепту и отпущенному по льготному рецепту ЛП необходимо в меню выбрать **«Рецепты/Поиск пациента»**.

На открывшейся форме Рис. 4.46 необходимо выбрать льготу и заполнить поля для поиска пациента.

Федеральная льгота: поиск осуществляется только по СНИЛСу. После ввода СНИЛСа нажать Enter или кнопку **«Поиск»**.

Региональная льгота - поиск осуществляется по:

- СНИЛСу
- МО, которая внесла информацию в регистр региональных льготников (выбрать из справочника ЛПУ) и ФИО пациента, предварительно проставить галочку без СНИЛСа
- ФИО пациента, предварительно проставить галочку без СНИЛСа.

7 нозологий и специальная льгота: поиск осуществляется так же, как и по региональной льготе.

Документ: поиск документа (справки) осуществляется только по СНИЛСу, в случае не нахождения справки, можно внести справку по кнопке **«Создать справку»**.

Если пациента нет ни в одном из регистров - выйдет сообщение **«Пациент не найден в регистре»**. При успешно поиске появится сообщение – **«Пациент найден в регистре»**, далее нажать кнопку **«Выписать рецепт»**.

Рис. 4.46 Форма поиска пациента

Окно «Новый рецепт» состоит из трех блоков:

- 1) Пациент;
- 2) Рецепт;
- 3) Элементы (отпущенные ЛП/МИ)

При вводе данных переход от одного поля к следующему осуществляется с помощью клавиши [Tab] или установкой курсора в заполняемое поле.

1) В блоке «Пациент» Рис. 4.47 необходимо заполнить:

- ЛПУ – лечебное учреждение, в котором был выписан рецепт;
- Источник финансирования – заполнится в соответствии с выбранной льготой при поиске пациента;
- Полис пациента;
- Адрес пациента;
- Документ – выбрать тип документа, удостоверяющего личность пациента, из выпадающего списка и заполнить его серию и номер.

Рис. 4.47 Блок «Пациент» в рецепте

2) В блоке «Рецепт» Рис. 4.48 необходимо заполнить:

- **Серию, номер и дату выписки рецепта;**
- **Срок действия** – срок действия рецепта;
- **МКБ** – диагноз пациента, указанный в рецепте;
- **Наличие протокола ВК** – проставить галочку, если ЛП выписан по решению врачебной комиссии;
- **МНН** – выбрать МНН из справочника;
- **ТРН** – выбрать ТРН из справочника, если оно указано в рецепте;
- **Количество единиц** – количество упаковок, выписанное в рецепте;
- **Дозировка** – дозировка препарата, указанная в рецепте;
- **Код врача** – выбрать из справочника врача, который выписал рецепт, по коду. ФИО врача заполнится автоматически;

- **Финансирование** – выбрать источник финансирования, в соответствии со льготой.

Рис. 4.48 Блок «Рецепт» в рецепте

После заполнения поля «МНН» в блоке «Элементы» Рис. 4.49 установить «Дату обращения» (дата обращения пациента в АО), после чего автоматом заполнится список препаратов, которые находятся на остатках АО на текущий момент, при отсутствии ЛП/МИ на остатках – выдет сообщение с предложением об отсрочке рецепта. Для ЛП остатки подбираются в соответствии с указанным МНН, для МИ – по лекарственной форме.

Для выписки препарата необходимо указать «Дату отпуска», в столбце «Количество» установить курсор на нужной позиции, проставить количество выдаваемых упаковок и нажать Tab.

Код	Номенклатура товара	Серия	Срок годности	Цена	Текущий остаток	Остаток	Кол-во	Сумма	АБР
5428	Генфаксон раствор для подкожного введения 6 млн.М...	56	01.01.2026	10,00	54	54,00	1,000	10,00	РЕГ ...
5428	Генфаксон раствор для подкожного введения 6 млн.М...	2	22.05.2032	10,00	12	12,00	0,000	0,00	РЕГ ...

Рис. 4.49 Блок «Рецепт» в рецепте

Для окончательной выписки рецепта и списания ЛП с остатка необходимо нажать кнопку «Обработать рецепт». Статус рецепта сменится на «Обработан», рецепт перейдет в папку «Обработанные».

Чтобы отсрочить рецепт необходимо проставить «Дата обращения» и нажать кнопку «Отсрочить», рецепт перейдет в папку «Отсроченные».

Чтобы отложить рецепт - нажать кнопку «Отложить», рецепт перейдет в папку «Отложенные».

Чтобы отбраковать рецепт - нажать кнопку «Отбраковать», указать дату отбраковки и причину Рис. 4.50.

Рис. 4.50 Отбраковка рецепта

Препарат списывается с остатка, если рецепт обработан или отложен. При необходимости можно отменить обработку рецепта по кнопке «Отменить списание» Рис. 4.51. статус рецепта сменится на «Не обработан».

Код	Номенклатура товара	Серия	Срок годности	Цена	Текущий остаток	Остаток	Кол-во	Сумма	АБР
853	Глидиаб МВ таблетки с модифицированным высвобож...	50116	01.01.2018	156,88	0	0,00	1,000	156,88	РЕГ...

Глидиаб МВ таблетки с модифицированным высвобождением 30 мг №60. Акрихин ХФК ОАО. Серия:50116. Договор № 0168200002415006277-0029238-02/2 от 19.01.2016. АО 'УльяновскФармация'

Отменить списание (F9) Кол-во: 1,000 Сумма: 156,88

Рис. 4.51 Отмена списания по рецепту

Во вкладке «История статусов» Рис. 4.52 фиксируются все действия по рецепту в АО.

Дата и время	Статус	Пользователь	Склад	Обработчик
08.11.2016 14:11:50	Обработан	МУП "Аптека № 32"	МУП "Аптека № 32..."	
01.11.2016 15:17:17	Отсрочен	МУП "Аптека № 32"	МУП "Аптека № 32..."	
01.11.2016 14:46:51	Загружен			sp_RDS_Recipe

Рис. 4.52 История статусов рецепта

Записывается:

Дата и время изменения статуса;

Статус, который был установлен;

Пользователь установивший статус;

Склад пользователя;

Обработчик – устанавливается в случае, когда действие было произведено в МО, например, «Загружен» и обработчик sp_RDS_Recipe – рецепт выписан в МО и автоматически загружен в аптечную систему.

4.15.2. Ввод рецепта со штрих-сканера

При вводе данных путем сканирования информации со штрих-кода рецепта необходимо выбрать в меню «Рецепт/Новый рецепт». Установить курсор в поле «Штрих код» Рис. 4.53.

Штрих-код:

ЛПУ: ... Источник финансирования:

Пациент

СНИЛС: Фамилия: Имя: Отчество:

Дата рождения: Пол: Льгота:

Регион: Полис ОМС:

Адрес: Кладр: Телефон: +7 () - - -

Документ Серия Номер

Рецепт

Серия: Номер: Дата выписки: Срок действия: 30 дней

МКБ: ... Наличие протокола ВК

МНН: ... ТРН: ... Финансирование

Количество единиц Дозировка: 100%

Код врача: ... ФИО:

Элементы (F5) | История статусов | Дата обращения: | Дата отпуска: | | |

	Код	Номенклатура товара	Серия	Срок годности	Цена	Текущий остаток	Остаток	Кол-во	Сумма	АБР
*										

Обработать рецепт (F9) | Кол-во: | Сумма:

Рис. 4.53 Обработка рецепта со штрих-сканера

Подвести луч сканирующего устройства к штрих-коду на рецепте. Луч сканирующего устройства нужно направить так, чтобы он полностью охватил сектор.

Поля блоков «Пациент» и «Рецепт» заполняются считанной информацией, работа с рецептом аналогична пункту 4.15.1 данного руководства.

4.15.3. Поиск рецепта

Для поиска рецепта в БД необходимо зайти в меню «Рецепты/Поиск рецепта», выбрать способ поиска: «Поиск по номеру и серии», «Поиск по пациенту и ЛПУ» Рис. 4.54. Заполнить данные для поиска и нажать кнопку «Поиск».

Рис. 4.54 Поиск рецепта

Если рецепт найден в БД, то заполнится блок «Рецепт», для открытия рецепта нажать кнопку «Ok».

4.16. Формирование карты льготника

Для формирования карты льготника необходимо зайти в меню «Рецепты/Карта льготника», внести данные для поиска Рис. 4.55 и нажать папку «Поиск». Отобразятся все не отбракованные в МО рецепты по искомому льготнику. По кнопке «Печать карты льготника» можно распечатать карту.

Рис. 4.54 Формирование карты льготника

4.17. Сбор статистики

Для формирования отчетов необходимо зайти в меню «Отчеты», выбрать необходимый отчет и сформировать его по заданным параметрам Рис. 4.55.

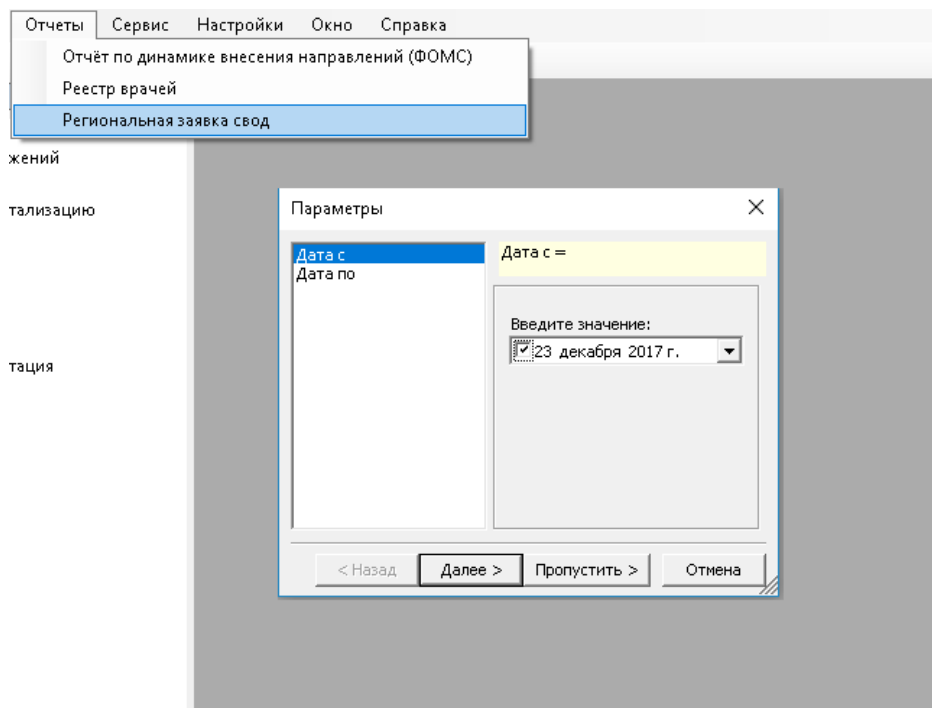



Рис. 4.55 Форма параметров отчета

Слева отображается перечень всех параметров, справа указано условие для параметра и форма для ввода значения параметра для перехода от одного параметра к другому осуществляется с

помощью кнопок навигации



Примеры параметров:

- **Выбор даты** – для активации необходимо проставить галочку и выбрать нужную дату из календаря либо ввести с клавиатуры (по умолчанию устанавливается текущая дата)

The form shows a label 'Дата с =' followed by a date picker control. The selected date is '23 декабря 2017 г.'. There is a small square icon to the left of the date field.

- **Выбор одного значения из справочника**

The form shows a label 'Укажите МНН (оставьте пустым - все МНН) =' followed by a dropdown menu. The selected value is 'Апремиласт'.

- **Выбор нескольких значений из справочника** – для активации поля необходимо в нем щелкнуть два раза левой кнопкой мыши. Значения из справочника можно выбирать как по очереди, так и за один раз, выделив сразу несколько значений в открывшемся справочнике. Для удаления значения параметра – выделить строку и нажать клавишу Delete на клавиатуре.

The form shows a label 'Выберите ЛПУ (оставьте пустым - все ЛПУ) =' followed by a list box. The selected value is 'ГБУЗ "ГОРОДСКАЯ БОЛЬНИЦА № 6"'. There is a small square icon to the left of the list box.

- **Выбор одного значения из выпадающего списка**

Укажите тип льготы =

<ПУСТО>

<ПУСТО>

Федеральный

Региональный

По родовым сертификатам

7 нозологий

Специальная

- **Выбор нескольких значений из списка – отметит галочками необходимые значения**

Укажите источник финансирования =

Федеральный

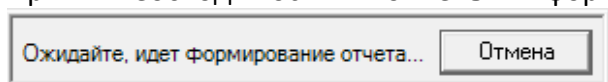
Региональный

Родовой сертификат

7 нозологий

Специальный

При заполнении всех параметров нажать кнопку «Готово» для формирования отчета. При необходимости отмены формирования отчета – нажать «Отмена»



По окончании формирования откроется отчет Рис. 4.56, который можно сохранить, распечатать.

Товарные запасы на 23.04.2017							
№ п/п	Наименование ЛП	Номенк. Код	Серия	Срок годности	Собственник	Источник финансирования	ГК
1	Адваграф капсул. пролонг. 1мг N50, Астеллас Фарма Юроп Е.В./пр. Астеллас Ирланд Ко.Лгд/уп.Оргат ЗАО	28338	1M3584A	31.10.2019	АО "Р-Фарм"	7 нозологий	7 нозологий
2	Велкейд лиоф. д/р-ра п/к 3,0 мг (фп) №1, Джонсон и Джонсон ООО/пр. Фармстандарт-Уфимский ВЗ ОАО	44	020217	29.02.2020	ООО "ТОГОВЫЙ ДОМ "ФАРМ ЦЕНТР"	7 нозологий	7 нозологий
3	Генфаксон р-р п/к 12млн.МЕ 44мкг 0,5мл N3, Тютюр С.а.С.И.Ф.И.А./пр.МР Фарма С.А	38736	IN112B	04.04.2019	ООО "БИОТЭК"	7 нозологий	7 нозологий
4	Майфортик таб. п. о кш/раств 180мг N100, Новартис Фарма АГ/пр.Новартис Фарма Штейн АГ	9020	S0256A	31.12.2017	Департамент здравоохранения г.Севастополя	7 нозологий	7 нозологий
5	Такролимус капсул. 0,5 мг №50, Озон ООО г.Жигулевск	42450	010317	01.04.2020	ООО "Ирвин 2"	7 нозологий	7 нозологий
	Ревлимид капсул. 10мг N21, Селджен Интернешнл						

Рис. 4.56 Пример сформированного отчета

5. Аварийные ситуации

При неверных действиях пользователя, неверных форматах или недопустимых значениях входных данных, система выдает пользователю соответствующие сообщения, после чего возвращается в рабочее состояние, предшествовавшее неверной (недопустимой) команде или некорректному вводу данных.

При отказе работы системы необходимо обратиться к системному администратору.

6. Рекомендации по освоению

Для успешного освоения подсистемы необходимо изучить данное руководство пользователя.

Лист изменений

Версия	Дата	Изменен	Комментарии
1.0	10.04.2016	Васильева Н.В.	Исходная версия.