

InfoFarm

dla **Działu Farmacji**

Podręcznik użytkownika

Wersja 01.23

1	Rozdział I.....	6
1.1	Wstęp.....	6
1.2	Program Infofarm.....	7
2	Zasady obsługi programu.....	9
2.1	Opcje i zadania.....	9
2.2	Obsługa tabel.....	9
4.2.1	Projektowanie wyglądu głównego okna.....	10
4.2.1.1	Układ kolumn.....	10
4.2.1.2	Szerokość kolumny.....	10
4.2.1.3	Rozmiar czcionki.....	10
4.2.1.4	Ilość miejsca na sekcję z filtrami.....	10
2.3	Filtry.....	11
4.3.1	Definiowanie filtrów.....	12
2.4	Wydruki.....	13
4.4.1	Definiowanie wydruków.....	13
3	Zaopatrzenie.....	15
3.1	Ewidencja dostaw.....	15
3.1.1	Rejestracja dostawy w oparciu o fakturę zakupu.....	16
3.1.1.1	Dane podstawowe.....	16
3.1.1.2	Wprowadzanie towarów.....	16
3.1.1.3	Wyliczanie ceny detalicznej.....	19
3.1.1.4	Koniec wprowadzania dostawy.....	19
3.1.1.5	Zakładanie karty dla nowego towaru.....	20
3.1.1.6	Komunikaty graficzne.....	20
3.1.1.7	Różnej wielkości opakowania.....	20
3.1.1.8	Syntetyczna kontrola dostawy.....	21
3.1.1.9	Poprawa błędów.....	22
3.1.2	Faktury korygujące zakupu.....	23
3.1.2.1	Pozycje asortymentowe faktury korygującej.....	24
3.1.3	Funkcje specjalne do wygenerowania korekt dostaw.....	24
3.1.3.1	Korekta dostawy dla partii o statusie 'Zwrot towaru'.....	24
3.1.3.2	Generacja korekt dostaw w oparciu o dokument RW.....	25
3.1.4	Rejestracja przychodów w formie dokumentu MMP i PW.....	25
3.1.5	Wczytanie dostawy z pliku.....	25
3.1.5.1	Szybkie wprowadzanie cen detalicznych.....	27
3.1.5.2	Wczytanie pliku dostawy z dysku.....	27
3.2	Zamówienia.....	28
3.2.1	Codzienna praca przy zamówieniach.....	28
3.2.1.1	Przygotowanie zapotrzebowania.....	28
3.2.1.2	Ręczna obróbka zapotrzebowania.....	29
3.2.1.3	Podział zapotrzebowania na zamówienia.....	30
3.2.2	Zamawianie.....	32
3.2.2.1	Wysyłanie zamówień.....	32
3.2.2.2	Domawianie braków.....	33
3.2.3	Parametry regulacyjne.....	33
3.3	Oferty dostawców.....	34
3.3.1	Pobieranie ofert.....	34
3.3.2	Techniczne parametry operacji pobierania ofert.....	34
3.3.3	Porównywanie ofert.....	35
4	Towary.....	36

4.1	Definiowanie układu głównego okna.....	36
4.2	Sortowanie.....	36
4.3	Wyszukiwanie karty.....	36
4.4	Filtrowanie.....	36
4.4.1	Filtry użyteczne w zarządzaniu zapasami.....	36
4.4.2	Filtry użyteczne w zarządzaniu asortymentem.....	37
4.4.3	Filtry użyteczne w zarządzaniu kartoteką towarową.....	38
4.4.4	Filtry użyteczne w zarządzaniu zapasem.....	38
4.4.5	Filtry użyteczne w zarządzaniu cenami.....	38
4.4.6	Filtry oparte na fachowych atrybutach.....	39
4.5	Karta towaru.....	39
4.5.1	Zakładka Dane podstawowe.....	39
4.5.2	Zakładka Klasyfikacje.....	41
4.5.2.1	Klasyfikacje specjalne.....	41
4.5.2.2	Klasyfikacje „inne fabryczne”.....	42
4.5.2.3	Klasyfikacje użytkownika.....	42
4.5.3	Zakładka Jednostki.....	43
4.5.4	Zakładka VAT.....	45
4.5.5	Zakładka Dostawy.....	45
4.5.6	Zakładka Sprzedaż.....	46
4.5.7	Zakładka Ceny.....	46
4.5.8	Zakładka Liczenie ceny.....	47
4.5.9	Zakładka Listy.....	47
4.5.10	Zakładka Nazwa międzynarodowa.....	47
4.5.11	Zakładka Odpowiednik produktu złożonego.....	48
4.5.12	Zakładka Synonim szczegółowy.....	48
4.5.13	Zakładka Odpowiednik zbiorczy.....	48
4.5.14	Zakładka Kartoteki P-R.....	48
4.5.15	Zakładka Parametry zamawiania.....	49
4.5.16	Zakładka Galena.....	50
4.5.17	Zakładka Sklep WWW.....	51
4.5.18	Zakładka WWW kategorie.....	51
4.5.19	Zakładka WWW nazwy.....	51
4.5.20	Zakładka Opłaty pacjenta.....	51
4.6	Zakładanie nowej karty.....	51
4.6.1	Zakładanie nowej karty w oparciu o CBT.....	51
4.6.2	Zakładanie nowej karty ręcznie.....	51
4.7	Operacje specjalne.....	52
4.7.1	Sklejanie kart towarowych.....	52
4.7.2	Pozostałe funkcje specjalne w towarach.....	52
5	Magazyn.....	53
5.1	Wartość magazynu, wartość przychodu i rozchodu.....	53
5.1.1	Szczegółowy raport magazynowy.....	53
5.1.2	Kartoteki przychodowo – rozchodowe.....	54
5.2	Zapas towaru.....	54
5.3	Partie towaru.....	55
5.4	Dokumenty magazynowe.....	55
5.4.1	Przychody.....	55
5.4.2	Rozchody.....	56
5.4.2.1	Dokumenty RW generowane przez inne funkcje.....	58
5.4.2.5	Ochrona spójności zapisu komputerowego z wydrukami.....	59
5.4.3	Status dokumentu magazynowego, a stan magazynu.....	59

5.5	Analiza magazynu	59
5.6	Remanent	59
5.6.1	Wstęp	59
5.6.2	Remanent tradycyjny sformalizowany	59
5.6.2.1	Prace wstępne	60
5.6.2.2	Przygotowanie arkuszy spisowych	60
5.6.2.3	Przeprowadzenie spisu z natury	60
5.6.2.4	Wprowadzenie ilości z arkuszy spisowych do komputera	60
5.6.2.5	Wydruk spisu z natury	62
5.6.2.6	Księgowanie różnic inwentaryzacyjnych	62
5.6.3	Remanent z użyciem czytnika kodów kreskowych	62
5.6.3.1	Wprowadzenie	62
5.6.3.2	Przeprowadzenie remanentu	62
5.6.4	Remanent "w biegu"	63
5.6.5	„Spis z natury” wstecz	64
6	Sprawozdawczość	64
7	Komunikacja z Infofarm i otoczeniem	65
7.1	Serwis wiadomości z Infofarm	65
8	Analizy	66
8.1	Analizy standardowe	66
8.2	Sporządzanie raportu	67
8.3	Analiza raportu	68
8.4	Wykresy	68
8.5	Tabela przestawna	68
8.6	Definiowanie raportów	69
8.7	Osoby uprawnione do przeglądania raportów	69
8.8	Automatyczne przeliczanie raportów	70
9	Centralna baza towarów	70
10	Harmonogram zadań automatycznych - IFtlo	70
10.1	Przeznaczenie programu	70
10.2	Definiowanie zadań	71
11	Ustawienia początkowe	71
20.1	Użytkownicy programu	71
20.2	Twoja apteka	72
20.6	Dostawcy, magazyny i inni kontrahenci	72
20.6.1	Kontrahenci	72
20.6.2	Dostawcy	76
12	Instalacja i pierwsze uruchomienie programu	80
12.1	Konfiguracja sprzętowa bazy danych	80
12.2	Używanie bazy demonstracyjnej	81
13	Administracja programem	81
13.1	Kopie rezerwowe	81

13.2	Personel apteki	81
13.2.1	Zmiana hasła systemowego.....	82
13.2.2	Zakładanie kont użytkowników.....	82
13.3	Parametry konfiguracyjne	83
14	Weryfikacja autentyczności opakowań (serializacja).....	84
14.1	Wstęp	84
14.2	Oznaczenie w karcie towarowej	84
14.3	Weryfikacja opakowań i rozchód	85
14.3.1	Weryfikacja autentyczności.....	85
14.3.2	Rozchód.....	85
14.4	Kontrola weryfikacji opakowań	86
14.4.1	Lista zarejestrowanych kodów.....	86
14.4.2	Ręczne sprawdzenie statusu, wydanie (rozchód), wycofanie rozchodu.....	86
14.5	Transakcje zbiorcze KOWAL	87
15	Zintegrowany System Monitorowania Obrotu Produktami Leczniczymi.....	89
15.1	Wstęp	89
15.2	Oznaczenie w karcie towarowej	89
15.3	Raportowanie do ZSMOPL	89

1 Rozdział I

1.1 Wstęp

Infofarm dla działu farmacji to kompleksowe rozwiązanie dla zakładów opiekuńczo - leczniczych, klinik i innych podmiotów z opieką całodobową, prowadzących dział farmacji lub aptekę szpitalną, zobowiązanych prawem do raportowania do Zintegrowanego Systemu Monitorowania Produktami Leczniczymi oraz do weryfikowania autentyczności leków (KOWAL).

1.2 Program Infofarm

Informacje techniczne

Program Infofarm został napisany w języku programowania Delphi firmy Borland. Jako baza danych SQL, została wykorzystana baza Firebird. Program działa w sieci, umożliwiając równoczesną pracę wielu użytkownikom. Architektura klient/serwer gwarantuje integralność, spójność i bezpieczeństwo danych. Program jest aplikacją 32-bitową. W modułach komunikacyjnych zastosowano technologię Midas firmy Borland. W modułach generujących raporty, wbudowano funkcje umożliwiające zmianę formatu na obsługiwane przez inne aplikacje: xls, html.

Wymagania sprzętowe:

Serwer: Komputer klasy 3.0 GHz

4 GB RAM

Windows XP/Vista/7/10/11

Klient: Komputer klasy Pentium

Windows XP/Vista/7/10/11

Drukarka zapleczoza:

Dowolna laserowa lub atramentowa pracująca w systemie Windows

Czytnik kodów kreskowych: (dedykowany)

ZEBRA DS 2208 (USB)

Opis

Program Infofarm przeznaczony jest dla zakładów opiekuńczo - leczniczych, klinik i innych podmiotów z opieką całodobową, prowadzących dział farmacji lub aptekę szpitalną, zobowiązanych prawem do raportowania do Zintegrowanego Systemu Monitorowania Produktami Leczniczymi oraz do weryfikowania autentyczności leków (KOWAL).

Podstawowe funkcjonalności programu Infofarm:

Zaopatrzenie:

- Faktury zakupu i inne dokumenty dostaw,
- Wprowadzanie ręczne i z pliku,
- Automatyczne generowanie zamówień,
- Elektroniczne (Internet) składanie zamówień,
- Analiza ofert dostawców.

Magazyn:

- Rozchód towaru z weryfikacją autentyczności
- Wszystkie rodzaje dokumentów magazynowych,
- Kompletna obsługa remanentu,
- Kartoteki ilościowo – wartościowe,

Sprawozdawczość dla nadzoru farmaceutycznego:

- Ewidencja obrotu środkami psychotropowymi,
- Ewidencja produktów utylizowanych.

Kartoteka towarowa:

- Współpraca z CBT,
- Aktualizacja listy produktów dopuszczonych/ wycofanych z obrotu,

Analizy:

- Definiowane raporty,
- Prezentacja w formie tabel lub wykresów,
- export tabel do MS Excel.

Administrator:


- Definiowanie uprawnień użytkowników,
- Archiwizacja danych,
- Parametryzacja programu.

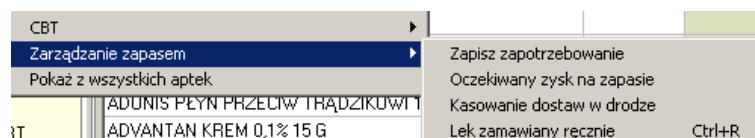
2 Zasady obsługi programu

Istnieją ogólne zasady obsługi programu w części „zapleczewej”. Poznanie tych zasad ułatwia opanowanie kolejno poznawanych funkcjonalności programu.


2.1 Opcje i zadania

Podstawowe moduły programu możemy uruchamiać, wciskając odpowiednią ikonę z

umieszczonych w górnej części ekranu (Np. ). Wszystkie moduły i funkcje programu są dostępne z poziomu rozwijalnego menu, dostępnego na górnym pasku (Rysunek).

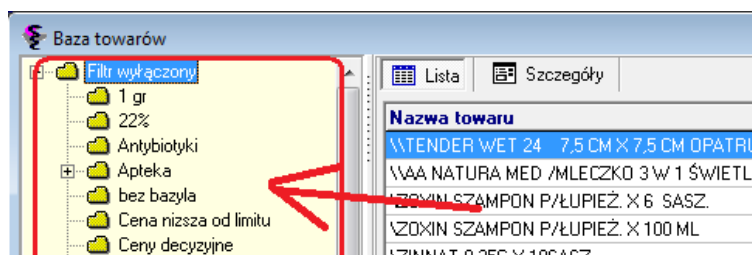


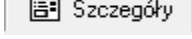
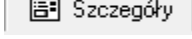
Niektóre operacje możemy uruchamiać, wciskając odpowiednie "guziki" dostępne na ekranie, w

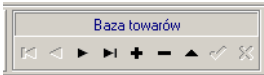
dolnej części (Np. ). Wiele operacji możemy realizować również, wciskając odpowiednią kombinację klawiszy. Są one wypisane albo na odpowiedniej pozycji menu, albo na "guzikach". Wszystkie operacje w danym kontekście, dostępne są z górnego menu **Operacje**.

2.2 Obsługa tabel

Dane są zorganizowane w formie tabel, których wygląd i obsługa jest taka sama we wszystkich częściach programu. Po lewej stronie ekranu dostępne są filtry (Rysunek).



Główny obszar zajmują kolumny z wybranymi polami. W "Szczegółach" () dostępne są zakładki z wszystkimi polami, dla wybranego wiersza (rekordu). W  prawym górnym rogu znajdują się przyciski obsługujące tablicę - kolejno: pierwszy wiersz, poprzedni wiersz, następny wiersz, ostatni wiersz, dopisz, usuń, edytuj, zapisz, anuluj (

). W dolnej części ekranu znajdują się przyciski służące do obsługi tablicy (część powtórzona) oraz przyciski uruchamiające zadania, adekwatne do otwartej tablicy i

miejsca w programie. Po wierszach tabeli możemy poruszać się również wykorzystując klawisze: **PgUp**, **PgDn**.

Klawisze funkcyjne:

- Ins** - dopisz wiersz,
- F2** - zapisz do bazy,
- F5** - odśwież (uaktualnij) informację na ekranie,
- F3** - przejdź do zakładek ze szczegółami,
- F4** - edytuj dane podstawowe.

2.2.1 Projektowanie wyglądu głównego okna

2.2.1.1 Układ kolumn

Możemy go zmienić adekwatnie do potrzeb. W tym celu wskazujemy nazwę kolumny myszką, wciskamy lewy przycisk i wstawiamy w odpowiednie miejsce.

2.2.1.2 Szerokość kolumny

Szerokość kolumny możemy regulować. W tym celu wskazujemy krawędź kolumny na wysokości nazw kolumn, wciskamy lewy przycisk myszki i przesuwamy w prawo/lewo.

2.2.1.3 Rozmiar czcionki

Dla każdego okna można ustawić rozmiar czcionki. W tym celu uruchamiamy **Widok**→**Rozmiar czcionki**. Producent zaleca, by nie stosować jednak większej czcionki niż 12.

2.2.1.4 Ilość miejsca na sekcję z filtrami

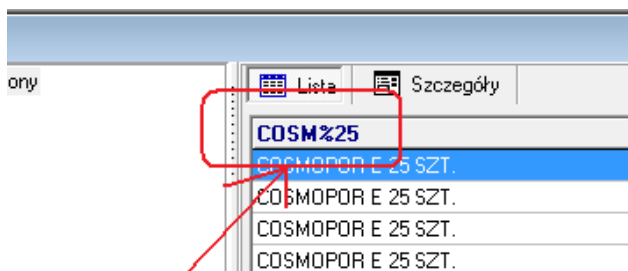
Ilość miejsca na sekcję z filtrami jest regulowana, przez przesuwanie lewej krawędzi tablicy. Sekcję możemy również "zwinąć/rozwinąć", klikając obszar wykropkowany na lewej krawędzi,



przy górnym rogu (

Sortowanie - tablice mogą być uporządkowane, według wskazanego pola (nie według każdego), rosnąco lub malejąco. Dla takiego pola, nazwa kolumny ma kolor niebieski i jest

wytluszczzona (**Nazwa towaru**). Aby posortować po wybranej wartości, klikamy dwa razy w nagłówek kolumny. Powtarzamy, jeśli chcemy odwrócić porządek. Według wskazanej kolumny możemy również przewijać tablicę, wpisując wartość z klawiatury. Bardzo wygodne jest używanie przy wyszukiwaniu znaku '%', który zastępuje dowolny ciąg znaków. Przykładowo, by znaleźć **COSMOPOR E 25 SZT.**, wystarczy wpisać „**COSM%25**” (Rysunek).



Aby zapamiętać wybrane ustawienia, wykonujemy **Widok** → **Zapamiętaj układ zakładek**.

2.3 Filtry

Każda tablica może być filtrowana. Filtr nie tylko ogranicza listę widzianych na ekranie pozycji. Wybrany filtr jest również aktywny przy wykonywaniu operacji na danych z otwartej tablicy. Program zawiera standardową bazę filtrów. Najważniejsze z nich zostały opisane przy omawianiu konkretnych tablic.

Zaletą programu w tym zakresie, jest możliwość samodzielnego definiowania filtrów. Filtry zdefiniowane dla danej tablicy widoczne są w formie drzewa w lewej części ekranu. Panel filtra można schować używając Menu **Widok** → **Panel filtra** lub klikając pasek z kropkami na prawo od panelu filtra.

Filtr

- Edytuj** - otwiera okno edycji filtra dla aktualnie podświetlonego filtra;
- Użyj** - uaktywnia aktualnie podświetlony filtr
- Nowy F7** - założenie nowego filtra, patrz edycja filtra
- Skasuj** - kasuje aktualnie podświetlony filtr.

Filtr można również włączać, dwukrotnie klikając na danym filtrze, w panelu filtra. Filtrowanie wyłączamy, dwukrotnie klikając na "Filtr wyłączony". Dla filtrów rozwijanych, po kliknięciu na "+" rozwija się lista dopuszczalnych wartości. Filtry mogą być pamiętane po zamknięciu okna (powtórne otwarcie tablicy powoduje automatyczne użycie ostatnio używanego filtra) - menu **Filtr** → **Stały filtr** (Rysunek).

The screenshot shows a dialog box titled "Asystent filtrowania". It contains the following elements:


- Nazwa filtra:** A text input field containing "Do zamówienia".
- Pole:** A dropdown menu showing "Zamowienie".
- Operator:** A dropdown menu showing ">".
- Wartość:** A text input field containing "0".
- Rozwijanie:** A dropdown menu showing "Nie rozwijaj".
- Warunek:** A dropdown menu showing "Spełniony".
- Łącznik:** A dropdown menu (partially visible).
- Zakres filtra:** Three radio buttons: "Lista" (selected), "Zawartość", and "Lista+Zawartość".

2.3.1 Definiowanie filtrów

Klikamy na pasku z filtrami prawym przyciskiem myszki i wybieramy "**Nowy**", albo z menu wybieramy **Filtry** → **Nowy (F7)**. Pojawi się okno, jak na rysunku 4-4. Okno to służy do

definiowania nowych i edycji istniejących filtrów. W polu **Nazwa filtru** wpisujemy dowolną nazwę, pod jaką zapamiętany będzie filtr.

Pole

Klikając na  rozwijamy dostępny dla danej tablicy wybór pól. Lista pól i opis ich zawartości, dla najważniejszych tablic, znajduje się w końcowej części instrukcji.

Operator

Operator odnoszący się do pola powyżej (>, >=, =, <=, <, puste, nie puste). Dodatkowo, dla pól znakowych (np. nazwa towaru, nr faktury etc.), występują operatory - **zawiera** (**nie zawiera**) i **podobne** (**nie podobne**). W przypadku "zawiera" filtr uwzględni wszystkie pola, które w dowolnym miejscu zawierają ciąg znaków podany w wierszu **Wartość**.

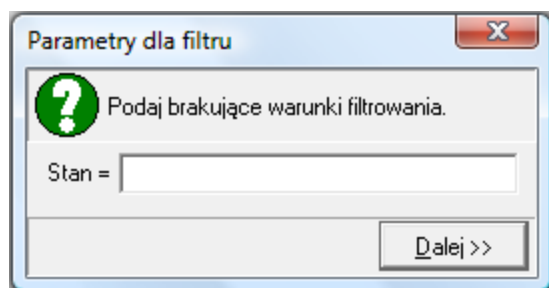
Wartość

Wpisujemy odpowiednią wartość w zależności od typu wybranego pola. Przy konstruowaniu wzorców z ustawionym warunkiem na "podobne" ("nie podobne") możemy używać znaków specjalnych :

% - zastępuje dowolny ciąg znaków, np. wybranie wzorca "A%" spowoduje wybranie wszystkich wartości zaczynających się na "A" (mają znaczenie duże i małe litery). Znaku % nie należy używać na początku wzorca ponieważ, taki warunek będzie spełniony przez każdy ciąg znaków.

_ - zastępuje jeden dowolny znak np. _A% wybierze wszystkie ciągi które na drugim miejscu mają literę "A".

Pole **Wartość** można zostawić niewypełnione, wtedy każdorazowo przy użyciu filtra program zapyta o potrzebne dane (*Rysunek*).



Pole (w czwartym wierszu od góry)

Może być wykorzystywane zamiennie z polem **Wartość**. Używane, jeśli chcemy stworzyć filtr porównujący dwa różne pola, np. Stan min = Stan.

Rozwijanie

Jeśli pole **Wartość** jest niewypełnione, wtedy:

- **Nie rozwijaj** - przy każdorazowym użyciu filtra, program zapyta o brakujący warunek,
- **Rozwijaj** - uruchomienie filtra spowoduje rozwinięcie listy dopuszczalnych wartości.

Rozwijanie filtra - na oknie wyboru z filtrem w panelu filtra będzie znak + , który po kliknięciu rozwinię wszystkie wartości z bazy danych, które znajdują się w danym polu, umożliwiając wybieranie danej wartości bez edycji filtra. Ma to sens gdy lista dopuszczalnych wartości nie jest zbyt długa.

Warunek

Ustawienie "Niespełniony" - zaprzeczenie logiczne formuły, na której jest oparty filtr, może przydać się przy konstruowaniu bardziej złożonych filtrów.

Łącznik

W wierszu łącznik, wpisujemy operator logiczny, łączący kilka warunków (i, lub).

Zakres filtra


Lista - filtrowana jest tylko główna lista.

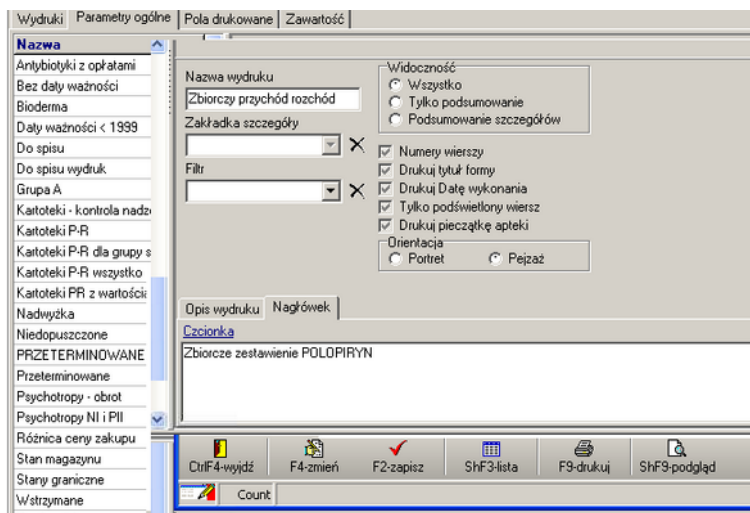
Zawartość - filtrowane są zakładki w szczegółach

Lista+Zawartość – filtrowana jest i główna lista i zawartość

2.4 Wydruki


Program zawiera standardową bazę wydruków - odpowiednich dla każdej tablicy. Okno

wydruków otwieramy wciskając ikonę , naciskając klawisz **F9**, bądź wybierając z menu **Operacje → Wydruki → Drukuj**. Po otwarciu okna, w zakładce **Wydruki**, widoczne są wszystkie wydruki zdefiniowane dla danej tablicy (*Rysunek*).



Wskazujemy właściwy wydruk i wciskamy **F9** - aby wydrukować lub **Shift+F9** - aby podglądnąć wydruk na ekranie.

2.4.1 Definiowanie wydruków

Insert lub , aby zdefiniować nowy wydruk. Parametry wydruku są dostępne w zakładkach:

Zakładka **Parametry ogólne**

Nazwa wydruku - dowolna nazwa identyfikująca wydruk,

Widoczność:

Wszystko – wydruk obejmie wszystkie dane,

Tylko suma - na wydruku pojawi się tylko podsumowanie kolumn,

Podsumowanie szczegółów – na wydruku pojawią się podsumowania dla danych z zakładki **Zawartość**.

Numery wierszy - na wydruku pojawi się kolumna z numerami wierszy.

Drukuj tytuł formy - na wydruku pojawi się nazwa formy (tablicy), na bazie, której jest sporządzany wydruk.

Drukuj Datę wykonania - drukowania jest data sporządzenia wydruku.

Tylko podświetlony wiersz – drukowane są tylko wartości dotyczące podświetlonego wiersza.

Drukuj pieczętkę apteki – w nagłówku wydruku pojawią się dane firmy.

Zakładka szczegóły - tu możemy wskazać, z której zakładki (zakładki tablicy) będziemy drukować informację. Konkretnie pola wskażemy w zakładce wydruku **Zawartość**.

Filtr - możemy wskazać filtr, jaki będzie użyty do wydruku. Jeśli nie jest wskazany, zostanie użyty aktywny filtr w tablicy.

Orientacja - orientacja wydruku względem kartki papieru w drukarce.

Opis wydruku - miejsce na szczegółowy opis wydruku - opis jest widoczny w trakcie przewijania listy wydruków,

Nagłówek - Informacja tekstowa, drukowana na początku wydruku -nazwa, opis, itp.

Zakładka **Pola drukowane**

Pola, które mają być drukowane, należy przenieść do prawego okna. Jeśli zostaną jeszcze zaznaczone, będą sumowane na wydruku.

Zakładka **Zawartość**

Tu określamy dodatkowo drukowane pola, z zakładki określonej w **Parametry ogólne** w polu **Zakładka szczegóły**.

Grupowanie wg. pola - pozwala uzyskać na wydruku informację zsumowaną według wskazanego pola. Na przykład wartość dostaw w poszczególnych dniach.

Nowa strona po każdej pozycji – zaznacz, jeśli chcesz mieć na jednej stronie tylko jedną pozycję.

3 Zaopatrzenie

W niniejszym rozdziale omawiamy następujące tematy:

- Ewidencja dostaw na podstawie różnych dokumentów (faktura zakupu, MMP, PW).
- Zamawianie towaru w hurtowniach leków i u innych dostawców.
- Wykorzystanie drukarki kodów kreskowych.

3.1 Ewidencja dostaw



Rejestr dostaw dostępny jest, po wciśnięciu guzika **Dostawy**. (Rysunek).

Data	Nr fakt	Dostawca	Ok	St	Numer	Netto	Brutto	Komentarz
2010-10-12	FV/150844/2009	Hurtownia Leków Lider	T					
2010-09-17	1121246167	Infotarm Sp. z o.o. Tarnów	T	Z	1470	157,2	168,2	
2010-09-17	1131201327	Infotarm Sp. z o.o. Tarnów	T	Z	1469	2204,66	2358,99	
2010-09-17	FK/18772C/2010/K/NS	LEKPOL PRZEDSIĘBIORSTWO DYSTRYBUCJI FARMACEU?	Z		1468	-29,25	-31,3	
2010-09-17	FK/18724C/2010/K/NS	LEKPOL PRZEDSIĘBIORSTWO DYSTRYBUCJI FARMACEU?	Z		1467	-6,64	-7,1	
2010-09-17	FK/18770C/2010/K/NS	LEKPOL PRZEDSIĘBIORSTWO DYSTRYBUCJI FARMACEU?	Z		1466	-3,26	-3,49	
2010-09-17	104653C/2010/NS	LEKPOL PRZEDSIĘBIORSTWO DYSTRYBUCJI FARMACEU?	T	Z	1465	461,38	493,68	
2010-09-17	104654C/2010/NS	LEKPOL PRZEDSIĘBIORSTWO DYSTRYBUCJI FARMACEU?	T	Z	1464	2356,58	2532,94	
2010-09-16	1255005364	Infotarm S.A. Kraków	T	Z	1463	1599,41	1711,36	
2010-09-16	1251058865	Infotarm S.A. Kraków	T	Z	1462	32,4	34,67	
2010-09-16	1131200510	Infotarm Sp. z o.o. Tarnów	T	Z	1461	3171,52	3396,21	
2010-09-16	104128C/2010/NS	LEKPOL PRZEDSIĘBIORSTWO DYSTRYBUCJI FARMACEU?	T	Z	1460	1888,14	2026,11	
2010-09-16	18401C/2010/K/NS	LEKPOL PRZEDSIĘBIORSTWO DYSTRYBUCJI FARMACEU?	Z		1459	-13,36	-14,3	
2010-09-16	18560C/2010/K/NS	LEKPOL PRZEDSIĘBIORSTWO DYSTRYBUCJI FARMACEU?	Z		1458	-3,36	-4,1	
2010-09-16	103710C/2010/NS	LEKPOL PRZEDSIĘBIORSTWO DYSTRYBUCJI FARMACEU?	T	Z	1457	1659,81	1790	
2010-09-15	1255005175	Infotarm S.A. Kraków	T	Z	1456	1213,19	1298,1	
2010-09-15	FK/2132025822	Infotarm Sp. z o.o. Tarnów	Z		1455	-25,44	-27,22	
2010-09-15	1251057019	Infotarm S.A. Kraków	T	Z	1454	167,04	178,73	
2010-09-15	1131199793	Infotarm Sp. z o.o. Tarnów	T	Z	1453	3145,7	3365,89	
2010-09-15	1801154951	MASTRA ZENECA UK LIMITED	T	Z	1452	50,43	53,96	
2010-09-15	1121241302	Infotarm Sp. z o.o. Tarnów	T	Z	1451	394,46	423,26	
2010-09-15	FK/18207C/2010/K/NS	LEKPOL PRZEDSIĘBIORSTWO DYSTRYBUCJI FARMACEU?	Z		1450	-42,12	-45,07	
2010-09-15	103557C/2010/NS	LEKPOL PRZEDSIĘBIORSTWO DYSTRYBUCJI FARMACEU?	T	Z	1449	2121,94	2276,73	
2010-09-14	1255005036	Infotarm S.A. Kraków	T	Z	1448	3622,7	3876,29	

W poszczególnych kolumnach widzimy kolejno:

Data – data dostawy,

Nr fakt. – numer faktury zakupu lub innego dokumentu, nadany przez wystawcę dokumentu,

Dostawca – nazwa dostawcy, a w szczególności nazwa magazynu wydającego dla dokumentu MMP lub nazwa Twojej apteki dla dokumentu PW,

Ok – kontrola zmiany cen zakupu w odniesieniu do ceny poprzedniej:

T – ceny mieszczą się w określonym przedziale,

N – cena zakupu, chociaż jednego towaru, wykracza poza zdefiniowany przedział.

Więcej na temat kontroli cen zakupu znajduje się w dalszej części instrukcji.

Z (zaksięgowana):

– pole jest puste, jeśli dokument nie jest jeszcze zaksięgowany - taki dokument jest widoczny tylko w tym rejestrze. Nie wpływa na stany magazynowe i inne miejsca programu. Dokument niezaksięgowany można modyfikować w dowolnym zakresie, z usunięciem włącznie,

T – dokument jest zaksięgowany – pozycje z takiego dokumentu zwiększą stan magazynu, faktura jest zapisana w rejestrze VAT zakupu, rozrachunkach i ewentualnie w księdze przychodów i rozchodów.

Numer – kolejny numer dokumentu dostawy, nadawany przez program. Numer ten nadawany jest w momencie księgowania dokumentu.

Netto, Brutto – łączna wartość netto i brutto w cenach zakupu,

Komentarz – opcjonalny komentarz do dokumentu,

Operacje→**Podgląd pliku dostawy** – wyświetla na ekranie plik dostawy.

3.1.1 Rejestracja dostawy w oparciu o fakturę zakupu

3.1.1.1 Dane podstawowe

By zarejestrować nową dostawę, otwieramy rejestr dostaw i wciskamy klawisz **Ins** lub **+**. Na ekranie pojawi się zakładka **Dane podstawowe** z oknem wyboru dostawcy (*Rysunek*).

The screenshot shows a form with two main input fields. The first is labeled 'Dostawca' and contains a dropdown menu. The second is labeled 'Data dostawy' and contains a date '2010-10-26' with a calendar icon to its right.

Wskazujemy dostawcę. W tym celu, w polu **Dostawca** albo wpisujemy pierwsze litery nazwy dostawcy, albo otwieramy listę dostawców, klikając w znak . W obu przypadkach na ekranie pojawi się słownik dostawców, ale w pierwszym ograniczony tylko do tych dostawców, których nazwa zaczyna się od wpisanego ciągu liter. Na konkretnego dostawcę możemy najechać z wykorzystaniem klawiszy strzałek: „↑”, „↓”. Po podświetleniu odpowiedniego dostawcy, zatwierdzamy go wciskając klawisz **Enter**. Okno danych ogólnych dostawy zostanie rozszerzone o pozostałe wymagane informacje (*Rysunek*).

The screenshot shows a more complete form. It includes fields for 'Dostawca' (filled with 'Infarm S.A. Kraków'), 'Data dostawy' (2010-10-26), 'Numer faktury', 'Data wystawienia' (2010-10-26), 'Data płatności' (..), 'Upust', 'Korekta do', 'Dotyczy zamówienia', and 'Komentarz'. At the bottom, there is a table for 'Wartości wyliczone' and 'Wartości z faktury'.

Wartości wyliczone				Wartości z faktury		
Stawka %	Netto	Vat	Brutto	Netto	Vat	Brutto
RAZEM	0,00	0,00	0,00			

Wprowadzamy pozostałe informacje ogólne z faktury zakupu: datę dostawy, numer faktury, datę wystawienia faktury, datę płatności, upust (opcjonalnie). I przechodzimy do wprowadzania poszczególnych towarów dostawy.

3.1.1.2 Wprowadzanie towarów

By zarejestrować poszczególne towary z dostawy, przechodzimy do zakładki **Zawartość** (*Rysunek*).

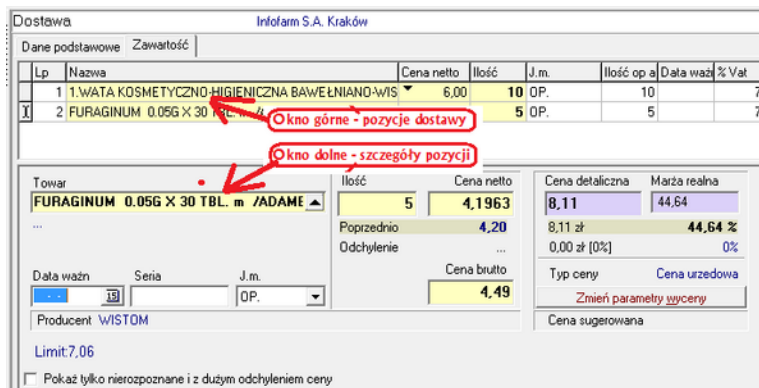
Lp	Nazwa	Cena netto	Cena pakiet	Ilość	J.m.	Marża realna	Cena det	Ilość op
6	ALASKAN MAX OLEJ Z WĄTROBY REKINA 500 MG X 60 KAPS	16,53		1	OP	18,85	22,00	1
4	AQUACEL AG EXTRA 5 CM X 5 CM OPATRUNEK 1 SZT.	3,83		8	OP	23,90	5,44	8
7	FUCIBET LIPID KREM 15 G	20,69		2	OP	20,20	28,00	2
1	GRANUFLEX 10 CM X 10 CM OPATRUNEK 1 SZT.	5,04		5	OP	27,42	7,50	5
2	METMIN 0,05 MG W DAWCE AERODOL 18 G = 140 DAWEK	12,34		2	OP	23,67	17,46	2
3	OLANZAPINA MYLAN 10 MG X 28 TABL	77,70		3	OP	13,12	96,59	3
8	PIELMAJ TENA PANTS NORMAL MEDIUM X 30 SZT	52,65		6	OP	9,74	63,00	6
5	SETALDFT 100 MG X 30 TABL	20,79		4	OP	19,27	27,81	4
9	SOLCOSERYL 5% MAŚC 20 G	11,17		2	OP	24,13	15,90	2
10	YAZ X 28 TABL	35,01		4	OP	15,98	45,00	4

By dopisać nową pozycję wciskamy **Ins** lub znak **+**. Cursor ustawi się w dolnym oknie na polu **Towar** (*Rysunek*).

Następnie, podobnie jak przy wybieraniu dostawcy w danych ogólnych, wciskamy albo pierwsze litery nazwy produktu, albo znak **↑**. Na ekranie pojawi się lista towarów i usług (*Rysunek*).

Na konkretny produkt możemy najechać z wykorzystaniem klawiszy strzałek: **↑↓**. Po podświetleniu odpowiedniego, zatwierdzamy go, wciskając klawisz **Enter**. Cursor przejdzie do pola **Ilość**, równocześnie w polu **Cena netto** (zakupu) program zasugeruje cenę z poprzedniej dostawy wybranego towaru (*Rysunek*).

Wpisujemy ilość i wciskamy klawisz **Enter**, by przejść do pola **Cena netto** i do kolejnych pól do wypełnienia. Zachowanie programu różni się, zależnie od tego, czy wybrany produkt objęty jest ceną umowną, czy marżą umowną. Dla produktów objętych marżą umowną, dostępne są do edycji pola odnoszące się do ceny detalicznej, a to pozwala na jej określanie właśnie w momencie przyjmowania dostawy. Dla metody 'cena umowna' cena detaliczna nie podlega edycji z poziomu dostawy. Wypełniamy wszystkie wymagane pola dla danej pozycji. By zarejestrować kolejną, objętą dostawą, ponownie wciskamy **Ins** lub znak **+**. I powtarzamy operację. Wprowadzając poszczególne pozycje dostawy, w górnym oknie widzimy wprowadzone pozycje, w dolnym szczegółowe informacje, dla aktualnie wprowadzanej pozycji (*Rysunek*).



By poprawić zapisy odnoszące się do już wprowadzonej pozycji, wskazujemy ją w górnym oknie i poprawiamy w dolnym.

Komentarz do wybranych informacji, umieszczonych w dolnej części ekranu:

- w wierszu "Poprzednio" znajdują się wartości z ostatniej dostawy danego produktu, kolejno: cena zakupu netto, cena detaliczna, marża realna (marża realna uwzględnia upusty wykazane na fakturze),
- w wierszu "Odchylenie" - kwotowa i procentowa różnica pomiędzy wartościami z aktualnie wprowadzanej dostawy i ostatniej dostawy.

Uwaga! Dostawa może być zarejestrowana bez użycia myszki komputerowej!

Dane ogólne

- Ins – program dopisze nowy dokument dostawy, a kursor ustawi się w polu Dostawca,
- Wciskamy dowolną literę (pierwszą w nazwie), by wywołać listę dostawców,
- Wyszukujemy dostawcę, wykorzystując następujące klawisze:
 - ciąg znaków zawęży listę do dostawców, o nazwie zaczynającej się wprowadzonym ciągiem znaków,
 - ↑, ↓ - przewijanie listy dostawców,
 - **Pg Up, Pg Dn** – szybkie przewijanie listy dostawców,
 - **Backspace** – kasuje ostatnią literę wprowadzonego ciągu znaków i rozszerza widoczną listę dostawców,
 - **Enter** lub **F6** – wybór wskazanego dostawcy – lista dostawców zostaje zamknięta,
- **Enter** – powoduje, że kursor przechodzi do kolejnego pola, w ramach okna danych ogólnych,
- **F3** – program przechodzi do zakładki **Zawartość** (pozycje asortymentowe dostawy),
- **Ctrl+F3** – program przechodzi do zakładki **Dane podstawowe**,
- **F8** – kasowanie dostawy.

Inne klawisze, przydatne przy edycji danych ogólnych dostawy:

- **Tab** - taka sama funkcja, jak Enter,
- **Shift+Tab** – kursor przechodzi do poprzedniego pola,
- **Ctrl+Del** – kasowanie dostawy niezaksięgowanej (kursor na ewidencji dostaw lub w zakładce **Dane podstawowe**).

Pozycje dostawy

- **Ins** – program dopisze nowy (pusty) wiersz w górnym oknie, a kursor ustawi się w dolnym oknie, w polu **Towar**,
- Wciskamy dowolną literę (pierwszą w nazwie), by wywołać listę towarów,
- Wyszukujemy towar, wykorzystując następujące klawisze:
 - **ciąg znaków** zawęży listę do towarów o nazwie zaczynającej się wprowadzonym ciągiem znaków,
 - **↑,↓** - przewijanie listy towarów,
 - **Pg Up, Pg Dn** – szybkie przewijanie listy towarów,
 - **Backspace** – kasuje ostatnią literę wprowadzonego ciągu znaków i rozszerza widoczną listę towarów,
 - **Enter** lub **F6** – wybór wskazanego towaru – lista towarów zostaje zamknięta, a kursor przechodzi do pola **Ilość**,
- **Enter** – powoduje, że kursor przechodzi do kolejnego pola, w ramach dolnego okna, a dwukrotne wciśnięcie tego klawisza na polu **Cena brutto** przenosi kursor do górnej tabeli.

Po pozycjach w górnym oknie poruszamy się, wykorzystując klawisze: **↓,↑**.

Inne klawisze, przydatne przy edycji pozycji dostawy:

Tab - taka sama funkcja, jak **Enter**,

Shift+Tab – kursor przechodzi do poprzedniego pola,

Ctrl+N – kursor przechodzi do następnej pozycji dostawy, ale nie zmienia aktywnego pola (wykorzystywane głównie do szybkiego zmieniania cen detalicznych),

Ctrl+P – kursor przechodzi do poprzedniej pozycji asortymentowej, ale nie zmienia aktywnego pola,

Ctrl+Del – kasowanie całego wiersza (kursor ustawiony na górnym oknie).

3.1.1.3 Wyliczanie ceny detalicznej

Program podpowie cenę zakupu netto, cenę detaliczną i marżę realną, w oparciu o dane z poprzedniej dostawy. Pola są wypełniane w momencie ustawienia kursora na polu **Cena netto**. Jeżeli mamy do czynienia z pierwszą dostawą danego produktu, program automatycznie wyliczy **Cenę detaliczną** w oparciu o wprowadzoną **Cenę netto** (zakupu) i marżę 20%. Możemy wprowadzić dowolną inną **cenę detaliczną** z klawiatury. Program przeliczy **marżę realną**. Możemy również wyliczyć **cenę detaliczną**, wpisując z klawiatury **marżę realną**.

Z uwagi na specyfikę działu farmacji i sposób ewidencjonowania rozchodu towaru w cenach zakupu (wydanie na oddział, gabinet etc. - przez dokument RW) wyliczenie ceny detalicznej w dostawie ma drugorzędne znaczenie.

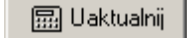
3.1.1.4 Koniec wprowadzania dostawy

Po wprowadzeniu wszystkich pozycji dostawy, wracamy do zakładki **Dane podstawowe**. Dwa okienka **Vat** w dolnej części ekranu:

• **Wartości wyliczone** – wyliczone przez program, na podstawie wprowadzonych pozycji dostawy,

• **Wartości z faktury** – w tym momencie niewypełnione. Dane z tego miejsca są podstawą zapisów w rejestrach VAT (**Księgowość → Rejestry Vat**) i rozrachunkach.

Po wprowadzeniu wszystkich pozycji asortymentowych i upewnieniu się, że dane zostały wprowadzone poprawnie, sprawdzamy, czy wartości z faktury są zgodne z wartościami wyliczonymi przez program. Jeśli tak, zatwierdzamy i księgujemy dokument, wciskając **F11 - zaksięguj**. Dane z okienka **Wartości wyliczone** zostaną przeniesione do okienka **Wartości z faktury**. Pozycje zostaną dopisane do stanów magazynowych, a faktura do rejestru VAT i rozrachunków. Ale, jeżeli po wprowadzeniu pozycji dostawy i upewnieniu się, że dane są poprawne, wartości sumaryczne (razem brutto, razem netto), wyliczone przez program są inne,

niż na fakturze, z poziomu zakładki **Dane podstawowe**, wciskamy  i w tabeli z prawej strony, wpisujemy dane z faktury. Podczas księgowania dostawy, program sprawdza, czy różnica w wycenie nie jest większa, niż 1 zł. Jeśli jest, to zgłasza stosowny komunikat i nie pozwala w takim przypadku księgować dostawy.

Filtr **Wartość: lewa<>prawa (180 dni) 5gr** zwraca listę dostaw z okresu ostatnich 180 dni z różnicą większą, niż 5 groszy pomiędzy wartością netto wyliczoną, a wpisaną.

3.1.1.5 Zakładanie karty dla nowego towaru

Gdy dostawa zawiera nowy towar, istnieje potrzeba założenia dla niego karty. Nową kartę możemy założyć w tym miejscu programu, gdy edytujemy listę towarów. Postępujemy w sposób opisany w rozdziale „Towary”.


3.1.1.6 Komunikaty graficzne

Program informuje w formie znaków graficznych i za pomocą kolorów o kilku sprawach:

▲, ▼, ▲, ▼ - cena zakupu: wzrosła, spadła, dużo wzrosła, dużo spadła odpowiednio,

Data ważn - data ważności upływa przed 'dzień dzisiejszy + 30 dni',

Niezgodność kodów EAN ! - w karcie towaru jest inny kod EAN, niż w pliku dostawy – należy sprawdzić, czy została wybrana/przypisana karta właściwego towaru,

 **Sprawdź ceny !** - pojawia się gdy w dostawie jest co najmniej jedna pozycja z dużym odchyleniem ceny,

Nazwa towaru – towary, dla których termin ważności upływa po liczbie dni, określonej w **System→Parametry programu→Parametry ogólne**, zakładka **Dostawy/XML**, parametr **Minimalny termin ważności leków**.

Niezgodność urzędowej ceny zakupu - cena zakupu niezgodna z aktualnie obowiązującą ceną hurtową urzędową

3.1.1.7 Różnej wielkości opakowania

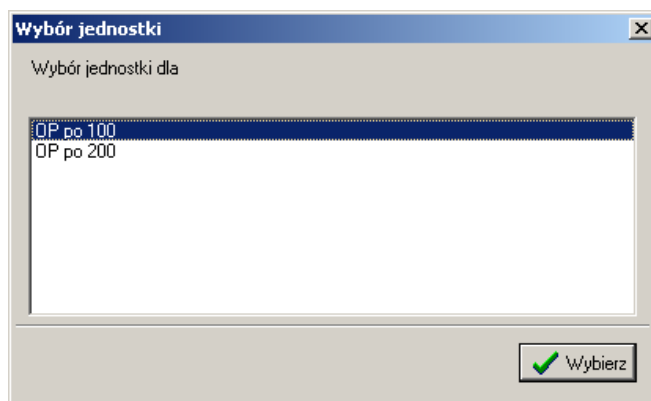
Niektóre towary mogą być nabywane w innych jednostkach, a w innych sprzedawane - na przykład igły, kupowane w paczkach po 200 sztuk, a sprzedawane w sztukach. Aby można było przyjmować dostawy w innych jednostkach, a sprzedawać w innych, należy wcześniej

zdefiniować dodatkowe jednostki miary dla tego typu asortymentu (Więcej o jednostkach znajdziemy w rozdziale „**Towary** → **Karta towaru** → **Jednostki**”). W takich sytuacjach, funkcja obsługująca przyjmowanie dostaw, automatycznie przeliczy ilość jednostek, w których wyrażona jest dostawa na ilość jednostek podstawowych, oraz przeliczy odpowiednio ceny (*Rysunek*).

Lp	Nazwa	Cena netto	Ilość	J.m.	Ilość op. a	Data waz.	% Vat
1	IGŁY 0,5 MM X 25 MM/25G X 1** IGŁA 1 SZT.	0,50	2 op		200		7


Cena za 1 igłę 2 opakowania po 100 igieł 200 igieł (po przeliczeniu)

Zdarzyć się może asortyment, który jest w zakupie dostępny w dwóch lub więcej wielkościach opakowań. Na przykład igły 0,5 są dostępne raz w opakowaniach po 100 sztuk, a raz po 200 sztuk. Obsługa takiego przypadku także jest możliwa. Należy zdefiniować dwie jednostki obsługiwane w dostawach. W takich przypadkach, w trakcie przyjmowania dostawy, na ekranie pojawi się okno (*Rysunek*).



Należy wybrać właściwą dla danej dostawy.

3.1.1.8 Syntetyczna kontrola dostawy

Po wciśnięciu  otrzymamy raport kontrolny dla dostawy (*Rysunek*).

Statystyka	Wartość
Ilość pozycji dostawy	27
Nie rozpoznanych	4
Niezgodny VAT	0
Niezgodny EAN	0
Cena w górę	9
Cena dużo w górę	0
Cena w dół	11
Cena dużo w dół	0
Krótka data ważności	0
Urzędowa cena zakupu	0
Pakietowe dostawca	0
Pakietowe cena	0

Ilość pozycji dostawy to łączna ilość towarów w dostawie. **Nie rozpoznanych** określa ilość produktów w dostawie, dla których program nie był w stanie utworzyć / spasować karty towarowej (konieczne będzie ręczne przypisanie pozycji towarowej). Niezgodny Vat / EAN to różnice między pozycjami dostawy a kartami towarowymi w zakresie VAT / EAN.

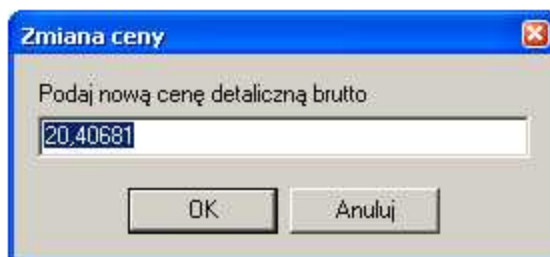
Przez ceny w górę/ w dół należy rozumieć jakikolwiek wzrost/spadek ceny.

W polu **Krótką data ważności** jest podana ilość pozycji z taką datą, w polu **Urzędowa cena zakupu** ilość pozycji z ceną zakupu niezgodną z aktualnie obowiązującą ceną urzędową hurtową. Pozostałe nieistotne.


3.1.1.9 Poprawa błędów

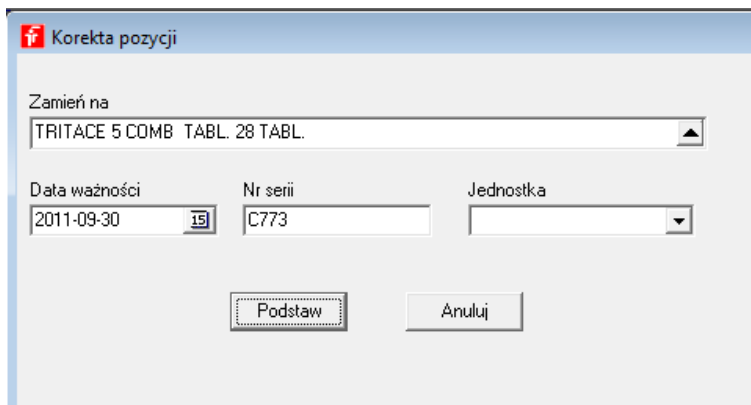
Niezaksięgowany dokument dostawy można modyfikować w pełnym zakresie, z usunięciem włącznie. Sprawa ma się inaczej, gdy błąd zostanie przeoczony, a dokument zaksięgowany. Sposób postępowania zależy od kategorii pomyłki:

- Błąd w danych ogólnych: dostawca, numer faktury, data płatności, data wystawienia, oraz „Wartości z faktury”, poprawiamy łatwo. Wskazujemy błędny dokument dostawy w **Ewidencji dostaw** i uruchamiamy **Operacje → Poprawa danych nagłówkowych**. Następnie przechodzimy do zakładki **Dane podstawowe** i poprawiamy błąd, tak jak w niezaksięgowanym dokumencie dostawy. I ponownie księgujemy dostawę (**F11**).
- Zła cena detaliczna – wciskamy **Ctrl+L** i w oknie **Zmiany ceny** wpisujemy prawidłową cenę detaliczną brutto (*Rysunek*) i wciskamy klawisz **Enter**.



- Inne błędy w pozycjach (towar, data ważności, numer serii, jednostka dostawy)



poprawiamy za pomocą funkcji dostępnej po kliknięciu na  (*Rysunek*).

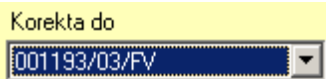


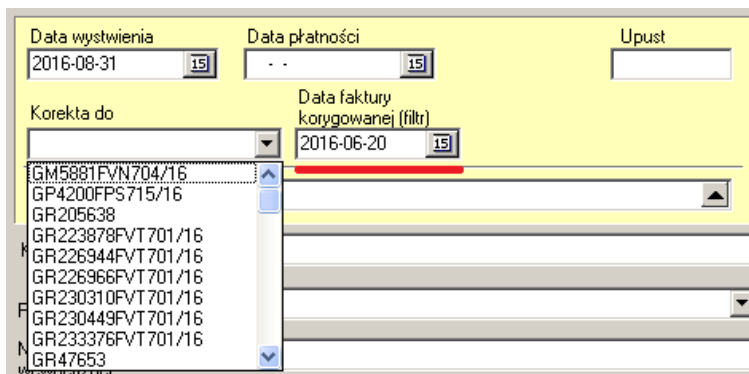
Korygujemy błąd i wciskamy **Podstaw**. Niestety nie możemy skorzystać z tej funkcji, gdy z danej partii towaru był już rozchód. Jak wtedy postąpić? W pierwszej kolejności musimy wyprowadzić karty dostaw za pomocą funkcji **Korekta danych** → **Korekta stanu** dostępnej w zakładce **Dostawy** w **Towarach**. Odpowiednio zwiększając w jednej partii (karta korygowana) i zmniejszając w innej, tak by przywrócić w karcie korygowanej ilość przed sprzedażą i zachowując ilość łączną. To pozwoli na wykonanie korekty przy użyciu funkcji, opisanej w rozdziale „Dokumenty korygujące”. Z tą różnicą, że na koniec, przed zaksięgowaniem dokumentu, zmieniamy dostawcę na swoją aptekę – powstanie wtedy PW korygujące.

3.1.2 Faktury korygujące zakupu

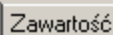
Fakturę korygującą VAT zakupu, rejestrujemy według następującego schematu:

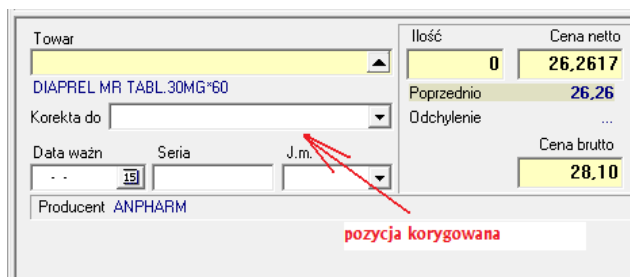
1. Otwieramy nowy dokument dostawy – na rejestrze dostaw wciskamy **Ins** lub .
2. Wskazujemy dostawcę (wpisujemy pierwsze litery nazwy lub rozwijamy listę, klikając na ).
3. Wprowadzamy pozostałe dane ogólne z faktury VAT korygującej: data dostawy, numer faktury korygującej, data wystawienia.

4. Wskazujemy numer faktury korygowanej (). Najwygodniej będzie wpisać datę faktury korygowanej i wyświetlić listę faktur z tego dnia (plus trzech kolejnych dni) dla wybranego kontrahenta (*Rysunek*).



Od momentu wskazania faktury korygowanej, dokument dostawy jest rozpoznawany, jako dokument korygujący i zmienia się sposób obsługi w zakresie pozycji dokumentu – zakładka


. W dolnym oknie pojawia się nowe pole, gdzie wskazujemy pozycję korygowaną (*Rysunek*).

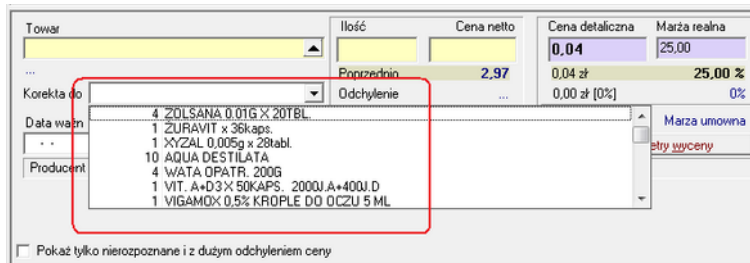


3.1.2.1 Pozycje asortymentowe faktury korygującej

Postępujemy następująco:

- wciskamy **Ins** by dopisać nową pozycję dostawy,
- wciskamy klawisz **Enter** by przejść do pola **Korekta do** (Rysunek 6-25),

wciskamy klawisz ↓ lub klikamy w , by otworzyć listę pozycji faktury korygowanej (Rysunek),



- Konkretną pozycję, która podlega korekcie, wyszukujemy za pomocą klawiszy:↓↑,
- Wciskamy klawisz **Enter**, by wybrać.

W efekcie pozycja korygowana pojawi się dwa razy. Z zapisaną ilością na minus i z ilością na plus (Rysunek).

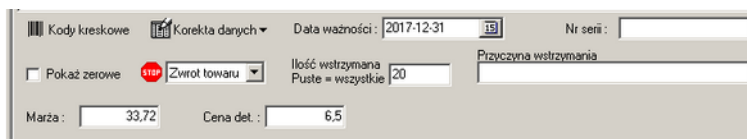
Lp	Nazwa	Cena netto	Ilość	J.m.	Ilość op a	Data waż	% Val	Cena det	Marża realna
1	WATA OPATR. 200G	2.86	2.86	OP.	4	2013-06-3	7	3.83	20.10
2	WATA OPATR. 200G	2.86	4	OP.	4	2013-06-3	7	3.83	20.10

Korektę наносimy w wierszu z ilością na plus (towar, ilość, cena). Wiersz ten możemy również skasować w sytuacji zwrotu towaru. W wierszu z ilością na minus możemy zmienić ilość. Tę możliwość wykorzystujemy, w sytuacji, gdy korygowana jest właśnie wyłącznie ilość. Ewentualnie powtarzamy czynności dla kolejnych korygowanych pozycji. Po wprowadzeniu wszystkich pozycji korygowanych, wracamy do zakładki **Dane podstawowe**. Jeśli wartości są zgodne z dokumentem, zatwierdzamy go, wciskając **F11 - zaksięguj**. Pozycje na plus wygenerują nowe karty dostaw, na minus - zmniejszą ilość w kartach korygowanych. Faktura korygująca zostanie zarejestrowana do odpowiednich urządzeń księgowych.

3.1.3 Funkcje specjalne do wygenerowania korekt dostaw

3.1.3.1 Korekta dostawy dla partii o statusie 'Zwrot towaru'.

Można automatycznie wygenerować fakturę korygującą dostawę, w oparciu o pozycje magazynowe, dla których wstrzymano do sprzedaży część lub całość towaru z nadaniem statusu **Zwrot towaru**. Opcja **Towary**, zakładka **Dostawy** (Rysunek).



Jak postępujemy? Dopisujemy dostawę, wybieramy kontrahenta, wypełniamy pole **Korekta do** i uruchamiamy **Operacje→Generacja korekty z wstrzymanych pozycji**. Program wpisze do

zawartości wszystkie pozycje występujące na wskazanej fakturze korygowanej i zablokowane do sprzedaży, ze statusem **'Zwrot towaru'**. Operacja księgowania takiej dostawy automatycznie czyści status wstrzymania i ilość wstrzymaną.

3.1.3.2 Generacja korekt dostaw w oparciu o dokument RW

Można wygenerować korekty dostaw w oparciu o wcześniej wystawiony dokument RW. Operacja jest bardzo prosta do wykonania. Mianowicie z poziomu opcji **Magazyn→WZ/RW/MMR** tworzymy dokument RW (nie księgujemy). Następnie uruchamiamy **Operacje →Utwórz korektę dostaw na podstawie RW**. Dokument RW może obejmować partie towarów z różnych dostaw i różnych dostawców. Dlatego, w efekcie tej operacji, może zostać wygenerowanych kilka i więcej korekt dostaw. Oddzielnie dla każdej faktury zakupu, objętej dokumentem RW. W polu numer dokumentu pojawi się słowo „Korekta”, a w polu komentarz „Automatyczna korekta do RW” (*Rysunek*).

Data	Nr fakt	Dostawca	Ok	St	Numer	Netto	Brutto	Komentarz
2016-09-01	Korekta	Polska Grupa Farmaceutyczna - SA						Automatyczna korekta do RW
2016-09-01	Korekta	Farmacol Logistika Sp. z o.o.						Automatyczna korekta do RW
2016-09-01	Korekta	LDREAL POLSKA SP. Z O.O.						Automatyczna korekta do RW
2016-09-01	Korekta	A-Z MEDICA SP.Z O.O.						Automatyczna korekta do RW

Następnie uzgadniamy otrzymane faktury korygujące z wygenerowanymi zapisami. W kolejnym kroku, kasujemy RW lub tylko pozycje RW, dla których otrzymaliśmy faktury korygujące. I w ostatnim kroku księgujemy korekty dostaw. Dopóki RW/pozycja RW nie zostanie skasowana, księgowanie korekty dostaw jest zablokowane.


3.1.4 Rejestracja przychodów w formie dokumentu MMP i PW

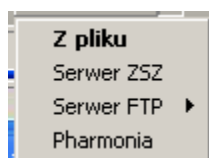
Dostawa towarów może być dokumentowana również za pomocą innych dokumentów: MMP (przesunięcie międzymagazynowe - przychód), dokumentów PW (przyjęcie wewnętrzne). Postępujemy dokładnie tak samo, jak przy rejestracji faktury zakupu. Rodzaj dokumentu dostawy jest rozpoznawany przez program, na podstawie statusu dostawcy (pole **Dostawca**). I tak:

1. Jeśli dostawcą jest Twoja apteka (rozdział „Ustawienia początkowe → Twoja apteka”), to program rozpoznaje dokument, jako PW.
2. Jeśli dostawcą jest magazyn (rozdział „Ustawienia początkowe → Dostawcy, magazyny i inni kontrahenci”), to program rozpoznaje dokument, jako MMP.
3. Dla pozostałych dostawców dokument jest rozpoznawany, jako faktura zakupu.

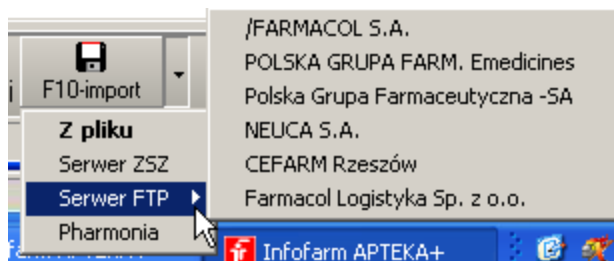
3.1.5 Wczytanie dostawy z pliku

Dominującym sposobem ewidencji dostaw w obrocie z hurtowniami farmaceutycznymi jest wprowadzanie dostaw automatycznie, w oparciu o plik, udostępniany na serwerze FTP. By wygenerować dostawę automatycznie, postępujemy w sposób następujący:

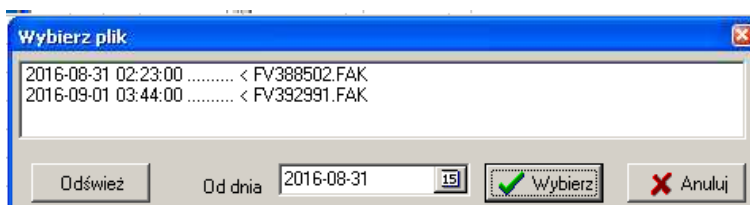
- Wchodzimy w **Ewidencję dostaw**.
- Rozwijamy menu źródeł plików (*Rysunek*), klikając w .



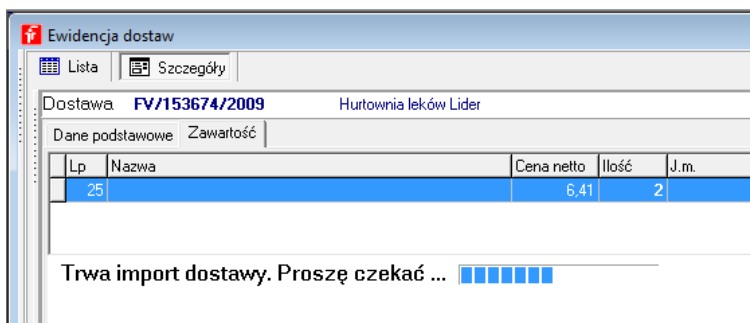
- Rozwijamy listę hurtowni dostępną z poziomu opcji **Serwer FTP** (Rysunek).



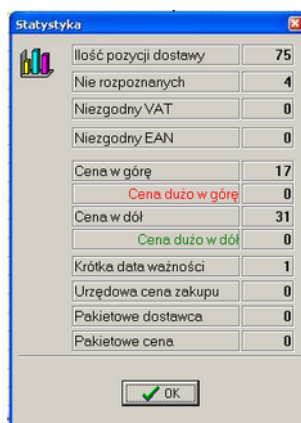
- Wybieramy hurtownię, a na ekranie pojawi się lista faktur do pobrania (Rysunek).



- Wskazujemy właściwy dokument i klikamy w **Wybierz**. Rozpocznie się proces generacji dokumentu w oparciu o plik (Rysunek).



Po chwili proces wczytywania dokumentu dostawy dobiegnie końca, a na ekranie pojawi się **Statystyka** dostawy (Rysunek).



Ogólnie rzecz biorąc, należy postępować według takich samych zasad, jak przy wprowadzaniu ręcznym. Są jednak i różnice. Pojawiają się dodatkowe informacje:

- **Nazwa z dyskiety** – widoczna w górnym oknie w kolumnie o tej samej nazwie, a w dolnym oknie, poniżej pola z nazwą towaru – nazwa nadana przez hurtownię,
- **Cena sugerowana** – cena detaliczna sugerowana przez hurtownię.

Cena sugerowana jest polem informacyjnym. Jeśli jest ona inna, niż cena detaliczna, to jest ona wyróżniona żółtym tłem. Istnieje możliwość taka, by program wczytywał cenę sugerowaną, jako cenę detaliczną. By tak było, należy w **System → Podstawowe słowniki → Dostawcy** dla wybranego dostawcy zaznaczyć **Podstawiaj ceny sugerowane**.

Specyficzne dla wprowadzania faktury z pliku są pozycje nierozpoznane ("Lek nierozpoznany"), dla których program nie znalazł odpowiednika w kartach towarów. Dla nich musimy wskazać właściwą kartę. Program zapamięta spasowanie i wykorzysta przy następnej dostawie. Dla nowego asortymentu musimy założyć kartę towaru. Wygodnie jest zaznaczyć dostępny na dole ekranu filtr **Pokaż tylko nie rozpoznane i z dużym odchyleniem ceny**, by szybko znaleźć pozycje nierozpoznane.

3.1.5.1 Szybkie wprowadzanie cen detalicznych

Powszechną praktyką jest to, że cena detaliczna jest ustalana i wprowadzana w trakcie przyjmowania dostawy. Równocześnie jest to czynność najczęściej wykonywana podczas przyjmowania dostawy. Najszybciej można ją zrealizować w sposób następujący:

- ustawiamy się na polu **Cena detaliczna** dla pierwszej w kolejności pozycji - w tym celu wciskamy klawisz **Enter** kilka razy,
- wpisujemy cenę, jeśli chcemy ją zmienić,
- wciskamy **Ctrl+N** – kursor ustawi się na polu **Cena detaliczna** dla następnej pozycji,
- wpisujemy cenę, jeśli chcemy ją zmienić,
- powtarzamy czynność do ostatniej pozycji dostawy.

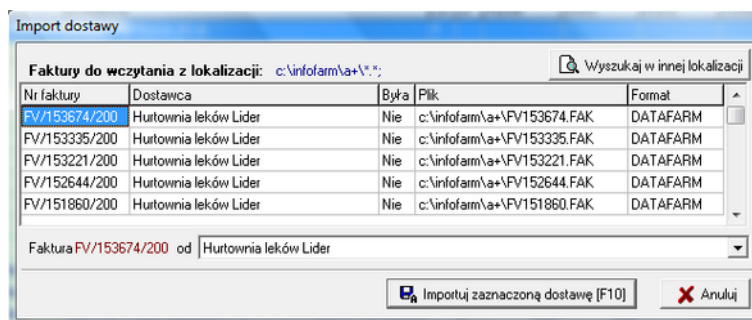
Uwaga! Operację można wykonywać w odwrotnej kolejności – od ostatniej pozycji do pierwszej – stosując kombinację klawiszy **Ctrl+P**, co – z uwagi na lokalizację klawisza „P”, jest wygodniejsze.

Ctrl+E – po ustawieniu na pozycji, podstawia cenę detaliczną z poprzedniej dostawy

3.1.5.2 Wczytanie pliku dostawy z dysku (pobrany z poczty)

Może zaistnieć potrzeba wczytania pliku dostawy z dysku komputera, na przykład podeślanego pocztą email. W takiej sytuacji postępujemy następująco:

- wciskamy **F10 - Import**. Program pamięta lokalizację ostatnio wczytanej faktury. Można również ustawić lokalizację plików z fakturami zakupu na stałe (System → Parametry programu → Parametry ogólne → zakładka Dostawy/XML → ścieżka dostaw). Na ekranie powinna pojawić się lista faktur do wczytania w domyślnej lokalizacji (*Rysunek*).



Jeżeli lista faktur do wczytania (*Rysunek*) będzie pusta, wskazujemy właściwą lokalizację

(folder), gdzie znajduje się plik dostawy. W tym celu wciskamy



Następnie wskazujemy plik i wciskamy **F10 -Importuj zaznaczoną dostawę**. Program rozpocznie wczytywanie pliku. Dalsze postępowanie jest dokładnie takie samo, jak przy wczytywaniu pliku z serwera FTP.

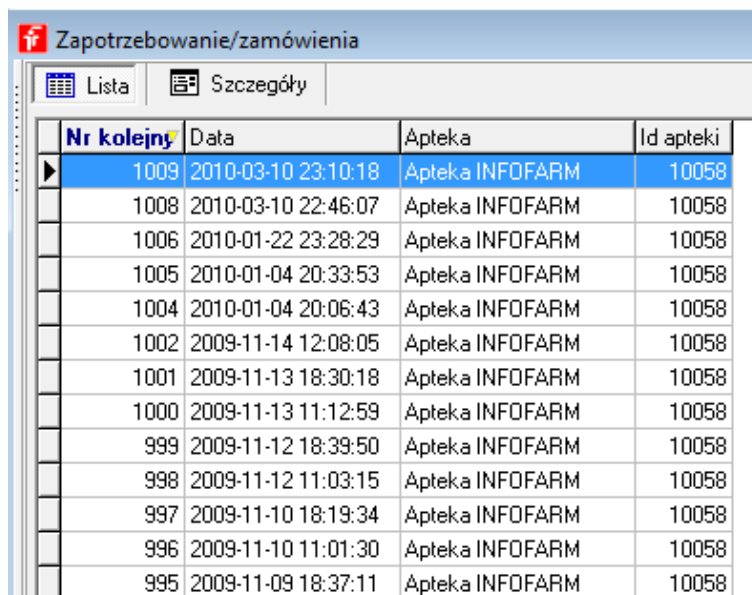
3.2 Zamówienia

Ta część programu zawiera funkcjonalności obejmujące wszystkie czynności związane z zamawianiem towaru: przygotowywanie listy braków, podział listy braków na zamówienia, elektroniczne składanie zamówień oraz inne czynności, które temu towarzyszą.

3.2.1 Codzienna praca przy zamówieniach






Uruchom , by otworzyć listę wcześniej wygenerowanych zapotrzebowań (*Rysunek*).

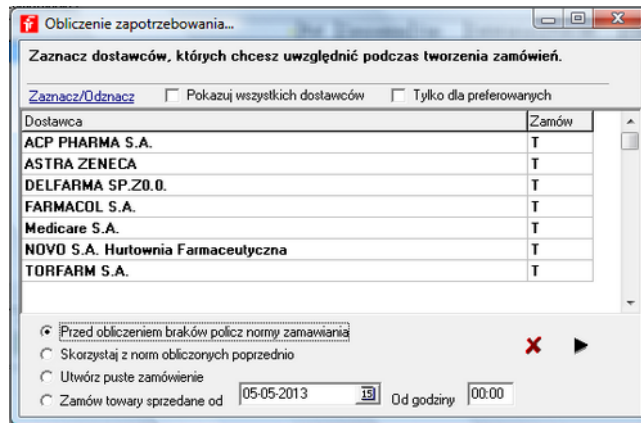


Konkretne zapotrzebowanie jest identyfikowane poprzez datę i czas wygenerowania oraz kolejny numer.

3.2.1.1 Przygotowanie zapotrzebowania

Nowe **zapotrzebowanie** przygotowujemy, wciskając . Na ekranie pojawi się okno wyboru dostawców, dla których będziemy przygotowywać zamówienia (*Rysunek 6-5*). Możemy tę listę

każdorazowo zawęzić lub poszerzyć ("Zaznacz/Odznacz" oraz "Pokaż wszystkich dostawców"). Wybranie opcji **Tylko dla preferowanych** spowoduje, że program przygotuje zapotrzebowanie tylko dla pozycji, które mają preferowanego lub wyłącznego dostawcę (**Towary** zakładka **Parametry Zamawiania**) i – oczywiście – dla których zapas wymaga uzupełnienia. Następnie określamy metodę obliczenia zapotrzebowania i wciskamy , aby kontynuować lub , aby anulować operację przygotowania listy braków. Po wykonaniu stosownych obliczeń, na ekranie pojawi się okno edycji zapotrzebowania (*Rysunek*).



Metody obliczania zapotrzebowania

Są trzy metody na określenie towarów, które należy zamówić, oraz ilości, jakie należy zamówić:

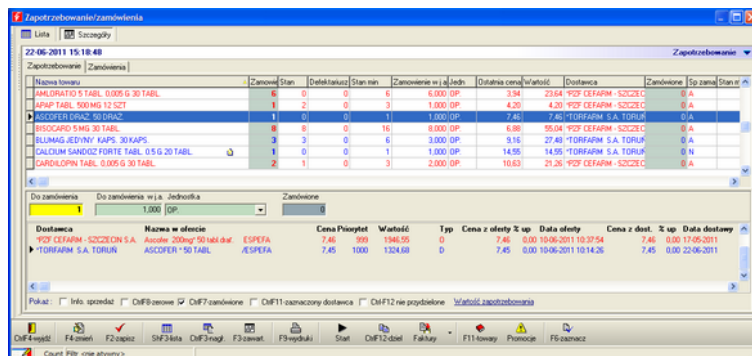
- W oparciu o prognozowane zapotrzebowanie (stosowane w aptekach otwartych),
- W oparciu o sprzedane towary dnia poprzedniego (zamawiam co się sprzedało - j.w.),
- Ręcznie.

Ręczne zamówienia






Użytkownik generuje puste zapotrzebowanie, następnie dla wybranych towarów wpisuje ilości do zamówienia (**Utwórz puste zamówienie**).

3.2.1.2 Obróbka zapotrzebowania

W celu wpisania ilości do zamówienia, na wybranej pozycji, wciskamy **Enter**, następnie w oknie **Do zamówienia** zmieniamy ilość (by usunąć pozycję z listy braków, wpisujemy 0) i ponownie wciskamy klawisz **Enter** (*Rysunek*).



Opisy ikonek przy nazwach leków:

-  - Żółty prostokąt: Sposób zamawiania: Nowość
-  - Czerwona kropka : Cena przekracza DROGIE_LEKI (Parametry ogólne→Zarządzanie zapasami - domyślnie 1000 zł)
-  - Pomarańczowe D : Lek z defektariusza
-  - Koperta (w kolumnie 'Zamówienie') zamówienie wysłane
-  - Pytajnik (w kolumnie 'Zamówione'): zamówienie wysłane ale brak odpowiedzi

Wykrzykniki dotyczą zamówień pakietowych:

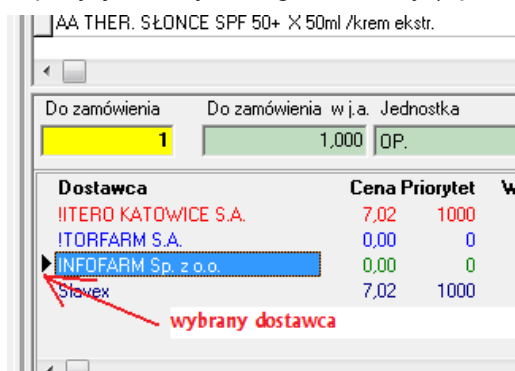
- Czerwony : zamawianie w aptece zablokowane
- Pomarańczowy : zamawianie wyłącznie u wskazanego dostawcy
- Zielony : zamawianie bez ograniczeń

Na dole ekranu znajdują się przydatne, podręczne filtry:

Ctrl+F8 – pokaż tylko zamawiane/wszystkie towary,

Ctrl+F7 - pokazuj/nie pokazuj pozycje już zamówione,

Ctrl+F11 - pokaż/nie tylko pozycje dla wybranego dostawcy (*Rysunek*).



Ctrl+R – wyłącza produkt z zamawiania na przyszłość (ustawia technikę ręczną zamawiania i zeruje normy)

Ctrl+W – wstrzymuje zamawianie produktu – ustawia technikę na „**Wstrzymaj zamawianie**”

3.2.1.3 Podział zapotrzebowania na zamówienia

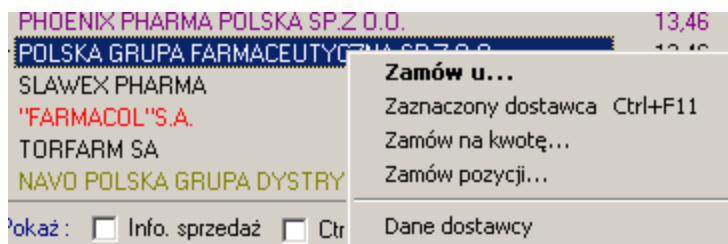
Gdy już wiadomo, co zamówić i w jakich ilościach, trzeba podjąć decyzję gdzie zamówić! W modelowej sytuacji chodzi o to, by kupić tam gdzie uzyskamy najlepszą cenę. Wciskamy



, a program dokona takiego podziału. W efekcie kolumna **Dostawca** zostanie wypełniona. Jednak, by ten mechanizm działał efektywnie, musimy zadbać o to, by dostępne w programie oferty dostawców były na bieżąco aktualizowane.

Modelowa sytuacja występuje rzadko. Zwykle jesteśmy zobowiązani umową do zakupu miesięcznego na określonym poziomie. Konieczność godzenia tanich zakupów z zobowiązaniem do zakupów na określonym poziomie, można zrealizować na dwa sposoby:

- Możemy skorzystać z menu dostępnego pod prawym guzikiem myszki, dla wskazanego dostawcy (*Rysunek*).



Zamów u - (F6) wskazana pozycja jest przypisywana wskazanemu dostawcy,

Zaznaczony dostawca - pokaż pozycje przypisane wskazanemu dostawcy,

Zamów na kwotę - dostawcy jest przypisywana (dopisywana, odejmowana) taka ilość pozycji, która w efekcie da zamówienie o podanej wartości (w przybliżeniu),

Zamów pozycji - dostawcy przypisywana jest podana ilość pozycji,

Dane dostawcy - dostęp do parametrów wskazanego dostawcy.

- Możemy zarządzać limitami zakupów miesięcznych.

To profesjonalna metoda, ale bardziej złożona (szczegółowy opis w instrukcji dla programu Infofarm dla Apteki dostępnej w serwisie internetowym Infofarm - www.infofarm.com.pl).

Będąc na zapotrzebowaniu, możemy również skorzystać z podręcznego menu, dostępnego pod prawym przyciskiem myszki (*Rysunek*).

Podziel na zamówienia	Ctrl+F12
Anuluj podział na zamówienia	
Resztę zamów w...	▶
Wskazany dostawca	F6
Usuń z zamówienia	Ctrl+C
Przelicz wartość	
Nadaj kod z oferty	▶
Ustaw na "Zamawiany ręcznie"	Ctrl+R
Ustaw na "Brak w hurtowni"	Ctrl+B
ustaw na "Wstrzymanie zamawiania"	Ctrl+W

3.2.2 Zamawianie

Gdy już dokonamy podziału na dostawców – czas na kolejny etap – składanie zamówień!

W tym celu przechodzimy do zakładki **Zamówienia** (Rysunek).

Zamówienie	Dostawca	Status zamówienia	Mail z potwierdzeniem
2010-04-25 18:04:28	Slavex	Nowe	
2010-04-25 18:04:28	ITORFARM S.A.	Nowe	
2010-04-25 18:04:28	INFOFARM Sp. z o.o.	Nowe	
2010-04-25 18:04:28	ITERO KATOWICE S.A.	Nowe	

Nazwa towaru	Do zamówienia	Potwierdzenie	W cenie	Nazwa hurtowni	Dostawa
ZKC XTREME TABL 12 TABL	2		10,27		
ACATAR AEROSOL 15ML	3		7,00		
ACATAR ZATOKI X 12 TABL	3		8,41		
ACC 600 X 10 TABL mus./IMP.RÓWN./	5		11,29		
ACC MAX 200 X 20 TABL	1		8,95		
ACIDOLAC 3 G X 10 SASZ	1		10,36		
ACIDUM FOLICUM 0.015G X 30TABL./GRÓDZISK	4		1,60		
ACNE-DESK KREM 20% 20 G	1		14,20		
ACNEFAN KREM 25 G	1		5,75		
ACNOSAN T 2/MG/G PŁYN 80G	1		5,39		

3.2.2.1 Wysyłanie zamówień

Aby wysłać zamówienie, wciskamy . Możemy "jednym guzikiem" wysłać zamówienia do wszystkich hurtowni (Wszystkie). Jeśli chcemy złożyć zamówienie telefonicznie, po prostu - w trakcie rozmowy z telemarketerem - wpisujemy ilości w kolumnie "Potwierdzenie". Dla braków wpisujemy 0.

Status zamówienia

Zamówienie przechodzi kolejno przez następujące stany:

- **Nowe** - zamówienie przygotowane do wysłania,
- **Wysłane** - zamówienie wysłane,
- **Zrealizowane** - obsłużone w hurtowni, zawiera wtedy odpowiedź.

Dla technik zamawiania: "e-mail" i "plik" nie ma mechanizmu potwierdzającego odbiór zamówienia po stronie hurtowni. Status "Wysłane" w tym przypadku oznacza, że e-mail został wysłany/plik został zapisany na dysku komputera. Program „nie wie”, czy zamówienie zostało odebrane. Dopiero wczytanie pliku z odpowiedzią zmienia status na "Zrealizowane" (Wciskamy **Wyslij/Sprawdz** i wskazujemy lokalizację pliku z odpowiedzią). W systemie ZSZ oraz w technice opartej na FTP pomyślne złożenie zamówienia powinno zakończyć się statusem "Zrealizowane" i z wczytaną odpowiedzią. Status "Wysłane" oznacza, że zamówienie zostało przyjęte przez hurtownię, ale jeszcze nieobsłużone przez program magazynowy hurtowni. Tak może się zdarzyć, gdy system magazynowy hurtowni jest bardzo obciążony i nie obsługuje zamówienia w zakładanym czasie. Należy, po chwili, ponownie wcisnąć guzik **Wyslij/Sprawdz**. Powinniśmy uzyskać odpowiedź.

System ZSZ i FTP

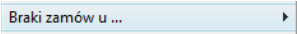
Od hurtowni, które obsługują zamówienia w systemie ZSZ lub w oparciu o FTP, odpowiedź powinniśmy otrzymać w ciągu kilkunastu - kilkudziesięciu sekund. Zakres informacyjny

odpowiedzi, zależy od hurtowni. Może to być tylko ilość zrealizowana lub dodatkowo nazwa według własnego katalogu towarów. Cena widziana w kolumnie „**W cenie**”, to cena hurtowa z oferty obowiązującej w dniu złożenia zamówienia.

E-mail


Do hurtowni zostaje wysłany e-mail z załącznikiem zawierającym plik z zamówieniem, w formacie Datafarm lub Kamssoft XML. Powszechną praktyką jest, że hurtownia oddzwania na takie zamówienie i dyktuje listę braków. Można również wczytać listę braków przesłaną z hurtowni pocztą e-mail, tak jak w technice „Plik”.

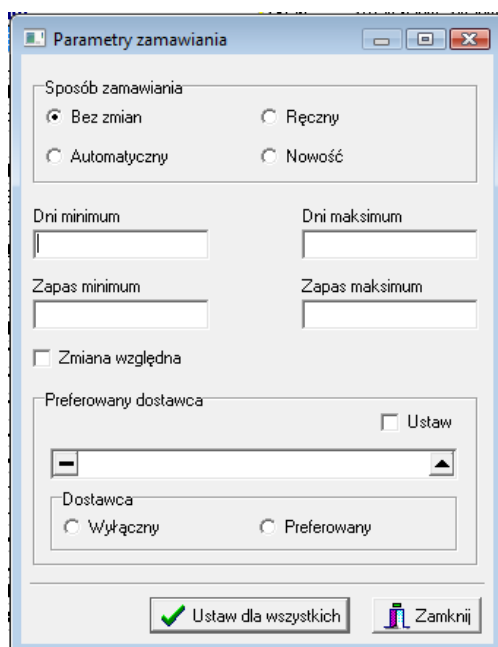
3.2.2.2 Domawianie braków

Pozycje, których brak w danej hurtowni, możemy łatwo przetrzucić do innej. Wciskamy prawy przycisk myszki, wybieramy  i wskazujemy dostawcę. Program dopisze brakujące pozycje do zamówienia dla wskazanej hurtowni lub stworzy dla niej nowe zamówienie.

3.2.3 Parametry regulacyjne

Wyczerpującą informację na temat parametrów regulacyjnych znajdziesz w rozdziale **Towary**, dokładnie, w opisie zakładki „Parametry zamawiania”. Parametry zamawiania możemy ustawiać indywidualnie dla każdego towaru. Czasami istnieje jednak potrzeba ustawienia danego

parametru dla całego asortymentu lub grupy towarów. Aby to zrobić, wchodzimy w  i wciskamy **Ctrl+P** (*Rysunek*).

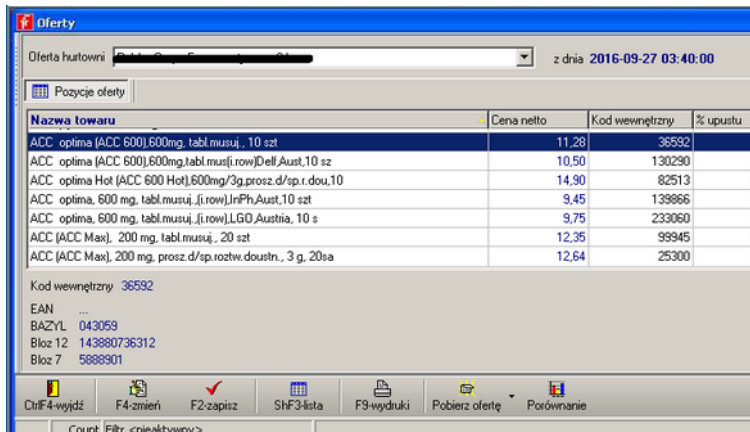


Aby zmienić parametry zamawiania dla wybranej grupy towarów, stosujemy odpowiedni filtr. W przypadku ręcznej metody tworzenia zapotrzebowania powyższe parametry nie mają znaczenia.

Szczegóły dotyczące automatyzacji zamówień i prognozowania zapotrzebowania dostępne są w instrukcji do programu Infarm dla Apteki dostępnej w serwisie internetowym Infarm (www.infarm.com.pl).

3.3 Oferty dostawców

Uruchamiamy **Magazyn** → **Zamówienia** → **Oferty dostawców** (Rysunek).

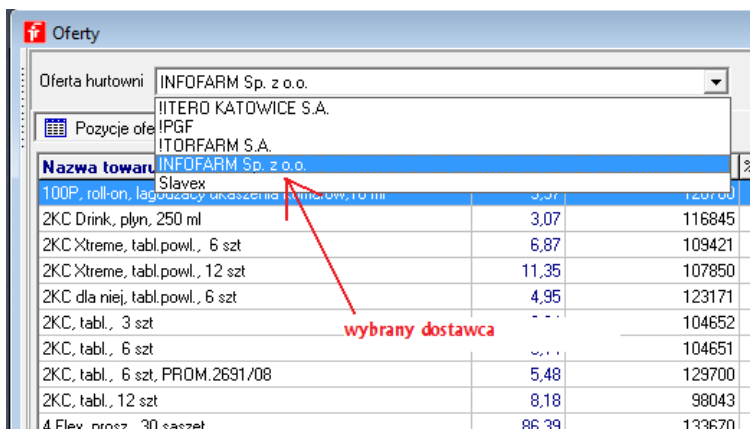


Funkcja pozwala na pobieranie, przeglądanie i porównywanie ofert cenowych dostawców.

3.3.1 Pobieranie ofert

Możemy pobrać ofertę dla wybranego dostawcy, lub oferty dla wszystkich dostawców. W

pierwszym przypadku wskaż dostawcę (Rysunek) i wciśnij




By pobrać oferty dla wszystkich dostawców, uruchamiamy **Operacje** → **Pobierz automatycznie** lub wciskamy **Ctrl+A**. W praktyce, polecenie to może być realizowane automatycznie, w cyklu dobowym, za pomocą programu lftlo (usługi w te).


3.3.2 Techniczne parametry operacji pobierania ofert

By oferty mogły być pobierane i wczytywane do programu, musimy zdefiniować **Parametry zamawiania** dla każdego dostawcy (Rozdział „Dostawcy, magazyny i inni kontrahenci”).

3.3.3 Porównywanie ofert

Możemy porównać oferty dwóch lub kilku dostawców. W tym celu wciskamy . Następnie wykluczamy tych dostawców, których nie chcemy brać pod uwagę przy porównaniu i wciskamy "OK". W efekcie na ekranie pojawi się tabela z cenami od wskazanych dostawców (*Rysunek*).


Analiza ofert dostawców		
Porównanie cen		
Nazwa towaru	D1	D2
ACCU-CHEK GO X 50 PASKÓW \$	38,52	38,52
ACCUPRO 5MG X 30TBL.	15,85	16,51
ACCUPRO 5MG X 30TBL. /IMP. RÓWN.	11,86	13,18
ACCUPRO 10 MG X 30 TBL.	19,71	20,53
ACCUPRO 20 MG X 30 TBL.	24,52	25,54
ACCUPRO 40 MG X 28 TABL.	38,76	
ACCUTREND X 50PASKÓW @	41,57	41,57
ACE + SELEN X 20 TBL. MUS. /OZONE/		0,00
ACENOCUMAROL 0.001G X 60TBL. @	7,99	8,35
ACENOCUMAROL 0.004G X 60TBL./POLFA W-WA/	8,35	8,70
ACENOL 0.3G X 20TBL.	2,70	2,81
ACENOL FORTE 0.5G X 20TBL.	4,63	4,81


W kolorze zielonym ceny najniższe, w czerwonym najwyższe. Aby uzyskać ogólną ocenę/porównanie ofert, wciskamy  (*Rysunek*).

Statystyki		
	Najtańszych	Najdroższych
[D1] INFOFARM Sp. z o.o.	97 %	3 %
[D2] ITORFARM S.A.	3 %	97 %

4 Towary

Kartoteka **Towary** to najważniejsza kartoteka, zawierająca informację o produktach dostępnych

w aptece. Dostęp do niej uzyskujemy po wciśnięciu ikony  (Rysunek).



GRUPE	Stan	Stan min	Stan max	Spread	Nadwyżka	Wart nadz	Stan dostępn	Stani
GRIPEX 12 TABL	7	0	0	0,00	0,00	0,00	7	35603
GRIPEX CENTROL X 12 TABL	0	2	2	0,00	0,00	0,00	0	31966
GRIPEX HOTACTIV FORTE X 12 TORBEK	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0	2471
GRIPEX HOTACTIV FORTE X 8 SASZETEK	8,16601	5	5	3,00	32,32	0,00	8,16601	31582
GRIPEX HOTACTIV X 12 TORBEK	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0	15898
GRIPEX HOTACTIV X 8 SASZETEK D SMAKU CYTRYNOWYM	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0	15898
GRIPEX MAX 10 TABL	6	2	2	4,00	38,22	0,00	6	16633
GRIPEX MAX 20 TABL	43,5	3	3	40,00	850,00	0,00	43,5	21299
GRIPEX NICK 12 TABL	15	1	1	14,00	134,56	0,00	15	16099
GRIPEX NICK 6 TABL	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0	14305
GRIPEX SINUGAPS X 10 KAPS	0	1	1	0,00	0,00	0,00	0	33309
GRIPEX VCAPS X 12 KAPS	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0	29654
GRIPEX X 10 TABL	17	3	3	14,00	107,46	0,00	17	9847
GRIPEX X 24 TABL	75	0	0	75,00	1154,17	0,00	75	11616

4.1 Definiowanie układu głównego okna

Układ głównego okna kartoteki towarów, można w pewnym zakresie zdefiniować samodzielnie, według zasad opisanych w rozdziale „Obsługa programu → Obsługa tablic”. W szczególności: kolejność kolumn i szerokość kolumn. Można również schować kolumnę, przez nadanie jej minimalnej szerokości.

4.2 Sortowanie

Towary mogą być widoczne, w porządku rosnącym lub malejącym, według następujących pól: **Nazwa towaru, Zamówienie, Stan min, Stan max, CBT, Typ ceny**. Wystarczy kliknąć dwukrotnie na nazwę kolumny (rosnąco), lub czterokrotnie (malejąco).

4.3 Wyszukiwanie karty

Kartę można wyszukać:

- po nazwie: gdy towary są posortowane po nazwie, wpisujemy pierwsze litery nazwy,
- po fragmencie nazwy - wciskamy **Ctrl+F** i wpisujemy ciąg znaków,
- po kodzie EAN - wciskamy **Ctrl+E** i wpisujemy kod lub odczytujemy go czytnikiem,
- używając odpowiedni filtr.

4.4 Filtrowanie

Do efektywnego poruszania się po liczącej kilka, czasem kilkanaście tysięcy pozycji bazie towarowej, niezbędne są filtry, umożliwiające selekcję asortymentu według zadanych warunków. Program jest wyposażony w filtry standardowe, ale też użytkownik może definiować własne, zależnie od swoich potrzeb. Filtry są dostępne w porządku alfabetycznym, ale z uwagi na cel, jakiemu służą, można podzielić je na grupy.

4.4.1 Filtry użyteczne w zarządzaniu zapasami

- **Sposób zamawiania:**
 - A** - automatyczny
 - R** - algorytm wyłączony, normy ręcznie ustawiane
 - H** - brak w hurtowni
 - N** - nowość
 - P** - wstrzymaj zamawianie
 - W** - ręczny wytypowany

Filtr pozwala na szybkie odnalezienie pozycji z danym ustawieniem, co do sposobu obliczania norm magazynowych.

• **Rodzaj zamawiania 'nie mniej'** – produkty, które mają wypełnione pole „**Zapas nie mniejszy niż**”, w zakładce **Parametry zamawiania**,

• **Sprzedane w dniu** - pozwala na uzyskanie listy produktów, które sprzedały się w zadanym dniu.

• **Psy do dnia** - umożliwia uzyskanie listy produktów, które nie rotowały od zadanej daty, a zalegają na półkach. Podajemy dwie daty, wybierając z listy - pierwsza to data sprzedaży. Ustawiamy ją na interesujący nas okres (3, 6, 9, 12 miesięcy zwykle). Druga dotyczy zakupów. Tę drugą ustawiamy na 30 lub 90 dni wstecz.

• **Psy do dnia (dostawy -30)** – Działanie jak powyżej. Datę sprzedaży należy wpisać (zamiast wybierać z listy), druga data ustawiona jest na sztywno, na 30 dni wstecz.

• **Niedobory** - pozycje ze stanem aktualnym poniżej normy bieżącej minimalnej; wszystkie takie pozycje są niedoborami, jednak nie są to wszystkie niedobory.

• **Nadwyżki** - pozycje ze stanem aktualnym większym od bieżącej normy maksymalnej,

• **Optymalny zapas** - pozycje ze stanem mieszczącym się w granicach normy bieżącej minimalnej i maksymalnej,

• **Do zamówienia** - pozycje z zamówieniem większym od 0,

• Grupa filtrów **Rotacja optymalna** – produkty, dla których rotacja zapasu optymalna, mieści się w danym przedziale czasu, wyrażonym w dniach,

• **Ręczne niezerowe** – produkty z normami magazynowymi decyzyjnymi (algorytm wyłączony),

• **Ręczne ustawione** – produkty z wyłączonym algorytmem i zerowymi normami ilościowymi, w konsekwencji wyłączone z zamawiania.

4.4.2 Filtry użyteczne w zarządzaniu asortymentem

• **Środki farm. niedostępne** - środki farmaceutyczne niedostępne w handlu ogólnodostępnym,

• **Refundowane** - leki refundowane (podstawowe lub uzupełniające lub na choroby przewlekłe),

• **Na receptę pełnopłatne** - pełnopłatne dla zwykłego ubezpieczonego,

• **OTC niedostępne w handlu** - produkty OTC, które są niedostępne w sklepach "zwykłych",

• **Materiały i sprzęt medyczny niedostępne** - medyczne artykuły niedostępne w sklepach "zwykłych",

• **Środki kosmetyczne niedostępne** - kosmetyki dostępne tylko w aptekach i punktach aptecznych,

• **Dostępne w handlu** - towary dostępne w "zwykłych" sklepach,

• **Surowce recepturowe na stanie** - surowce będące aktualnie na magazynie,

• **Lek gotowy surowiec farm.** - leki gotowe, które mogą być składnikiem leku robionego,

• **Jednostki recepturowe** - karty towarów ze zdefiniowaną jednostką do receptury,

• **Rx100 niezerowe** – leki pełnopłatne na receptę, ze stanem niezerowym,

• **Refundowane niezerowe** – leki refundowane o niezerowym stanie,

4.4.3 Filtry użyteczne w zarządzaniu kartoteką towarową

- **Bez CBT** - karty niespasowane z Centralną Kartoteką Towarów,
- **Centralna** – karty z uwagi na stopień scentralizowania. Karta o statusie „Sprawdzona”, na widoku głównym wyróżniona jest kolorem żółtym,
- **Centralna zaległości** – karty lokalnej kartoteki towarowej o statusie „Niesprawdzona”, a skojarzone z kartą Centralnej Bazy Towarów o statusie „Sprawdzona”,
- **Refundowane bez CBT** – karty z produktami kategorii „refundowane” nieskojarzone z CBT,
- **Usługi** – karty na pozycje bez kontroli stanu i ewidencji magazynowej,
- Grupa filtrów **WWW** – wykorzystywane do prowadzenie apteki/sklepu internetowego,

4.4.4 Filtry użyteczne w zarządzaniu zapasem

- **Do spisu** - umożliwia ograniczenie listy do pozycji według liter alfabetu,
- **Wstrzymane** – lista kart, dla których zablokowano całość lub część towaru, w dowolnym trybie,
- **Wstrzymane – zwrot towaru** – lista kart, dla których zablokowano całość lub część towaru, w trybie **Zwrot towaru** (do wygenerowania faktury korygującej zakupu),
- **Przeterminowane od do** - produkty z terminem ważności z wskazanego przedziału czasu,
- **Przeterminowane RP** – leki na receptę z terminem przydatności z wskazanego przedziału czasu,
- **Przeterminowane odr.** – produkty dostępne bez recepty z terminem przydatności z wskazanego przedziału czasu,
- **Bez daty ważności (lub stare)** - towary z niewypełnionym polem data ważności, lub z datą ważności starszą niż rok wstecz,
- **Jednostki dostawowe** – karty towarów z niewskazaną jednostką używaną w dostawach,
- **Marża wysoka** – produkty w cenach detalicznych na poziomie, który generuje marżę z wskazanego przedziału procentowego i z krótkim (wskazywanym) terminem przydatności,
- **Niedopuszczone i Niedopuszczone RP.** – produkty, dla których wygasła decyzja o dopuszczeniu do obrotu (dla drugiego filtra, tylko kategoria Rx),
- **Preferowany dostawca** – produkty, dla których wskazano preferowanego lub wyłącznego dostawcę,
- **Psy do dnia** – produkty nierotujące, od wskazanej daty (dodatkowo wskazujemy datę, po której nie było dostawcy, co eliminuje problem nowości),
- **Psy do dnia (dostawy – 30)** – analogiczny, jak wyżej, wskazujemy tylko datę, od której produkt nie rotuje, druga data na sztywno = dzisiaj minus 30 dni,
- **Pudła zakupowe** – towaru kupione po zadanej dacie, które nie rotowały od zadanej daty,
- **Sprzedane w dniu** – produkty sprzedane we wskazanym dniu,
- **Wypadły z refundacji (ostatnie zmiany)** – leki, które podczas ostatnich zmian na listach refundacyjnych, wypadły z refundacji.

4.4.5 Filtry użyteczne w zarządzaniu cenami

- **Typ ceny** - towary dla wybranej metody obliczania ceny detalicznej ceny,

- **Ceny decyzyjne – nadpisuj** – produkty z ceną detaliczną decyzyjną nadrzędną, względem ceny z dostawy,
- **Ceny sprzedaży różne** – produkty z ceną detaliczną związaną z partią towaru i mające, co najmniej dwie różne ceny detaliczne,
- **Ceny wyliczone wg marży** – produkty z ceną detaliczną wyliczaną w oparciu o formułę $\text{cena zakupu} + \text{marża}$,
- **Ceny zakupu – odchylenie >20%** – produkty na stanie, w dwóch lub więcej partiach, z różnymi cenami zakupu, których odchylenie przekracza 20%,
- **Marża ujemna lub 0** – produkty, z co najmniej jedną ceną detaliczną, równą lub niższą niż cena zakupu,
- **Marża wysoka** – produkty w cenach detalicznych na poziomie, który generuje marżę z wskazanego zakresu procentowego,
- **Nier refundowane niezerowe** – produkty kategorii OTC i Rx100, o stanie magazynowym dodatnim,
- **OTC niezerowe** - produkty kategorii OTC, o stanie magazynowym dodatnim.

4.4.6 Filtry oparte na fachowych atrybutach

- **Antybiotyki** – antybiotyki,
- **Antybiotyki z opłatami** – antybiotyki z opłatą pacjenta niezerową,
- **Bez recepty** – produkty dostępne w aptece bez recepty,
- **Dostępne w handlu** – produkty, które są również dostępne w sprzedaży w zwykłych placówkach handlowych,
- **Leki psychotropowe** - leki psychotropowe,
- **PiP** – produkty, na które pielęgniarki i położne mogą wystawiać recepty,
- **Pseudoefedryna** – produkty zawierające w swoim składzie pseudoefedrynę,
- **Psychotropy I-N i II-P** – psychotropy kategorii I-N i II-P,
- **Spożywcze** – produkty kategorii ‘spożywcze’.

Lista filtrów fabrycznych jest systematycznie rozwijana w oparciu o doświadczenia i zgłoszenia użytkowników.

4.5 Karta towaru

Karta towaru zawiera pełną informację o jednym, konkretnym produkcie. Z uwagi na obszerność tej informacji, jest ona tematycznie pogrupowana w zakładkach: dane podstawowe, klasyfikacje, jednostki, dostawy, VAT, sprzedaż, ceny, liczenie ceny, listy, nazwa międzynarodowa, odpowiednik produktu złożonego, synonim szczegółowy, odpowiednik zbiorczy, kartoteki P-R, parametry zamawiania, galena, sklep www, www opisy, www kategorie, www nazwy, opłaty pacjenta.

4.5.1 Zakładka Dane podstawowe

Zakładka dzieli się na dwie części. W części górnej (*Rysunek*) zebrane są podstawowe informacje o produkcie lub usłudze.

Objaśnienia (większość pól jest nieistotna z punktu widzenia działu farmacji):


- **Ilość wydawana** - jest to najmniejsza ilość sprzedana w jednej transakcji i jest brana pod uwagę przy obliczaniu minimalnego zapasu. Zapas minimalny nie jest mniejszy od najmniejszej ilości wydawanej.
- **CBT** - nazwa według Centralnej Bazy Towarów. Więcej informacji na ten temat znajdziesz w rozdziale „Centralna Baza Towarów”.
- **EAN do XML refund** – kod EAN wysyłany w pliku refundacyjnym XML dla NFZ.
- **Rodzaj:**
 - Towar** – pozycje, dla których jest prowadzona ewidencja ilościowo – wartościowa magazynu (towary, nagrody w programach lojalnościowych),
 - Usługa** - pozycje bez ewidencji magazynowej (opłata nocna lub inne usługi),
 - Galena** - preparat galenowy, o zdefiniowanym składzie w zakładce Galena
 - Receptura** - lek robiony o zdefiniowanym składzie - karta zakładana w trakcie dopisywania receptury do słownika (patrz podrozdział 5.2 „leki robione”),
 - Zestaw** – karta dla zestawu produktów, które mogą być sprzedawane, poprzez funkcję zalepca **Magazyn→WZ/RW/MMR**. Oznaczamy kartę produktu, jako **Zestaw**, następnie w zakładce Galena określamy, jakie produkty/surowce wchodzi w skład zestawu i w jakich ilościach na zestaw. To pozwala następnie wygodnie sprzedawać zestawy, w sposób opisany w rozdziale o sprzedaży fakturowanej.
- **Import z CBT** (importowanie parametrów z CBT przez funkcję **Aktualizacja wszystkich z CBT**):
 - Wg par. ogólnych** – według parametrów ogólnych – standardowe ustawienie dla większości kart towarów,
 - Bez jednostek** – nieimportowane są jednostki – można zastosować np. dla surowców recepturowych, o innej jednostce ewidencyjnej, niż w CBT – w gramach, zamiast w opakowaniach,
 - Nie importuj** – mimo, że karta jest skojarzona z CBT, żadne parametry nie są importowane.
- **Ilość DDD w opakowaniu** – gdzie DDD, to ustalona przez Światową Organizację Zdrowia, dobową dawkę leku. Ten parametr może być użyty do wyliczenia ilości ryczałkowej. Zgodnie z ustawą refundacyjną, z 2012 roku, opłata ryczałtowa dotyczy


każdego opakowania jednostkowego, które zawiera mniej, niż 30 DDD leku (Np. 2 opakowania zawierające łącznie 30 DDD – opłata wyniesie 2 ryczałty). Jeśli opakowanie zawiera więcej, niż 30 DDD, opłata ryczałtowa będzie obliczana według wzoru: $3,2 * (\text{ilość DDD w opakowaniu} / 30 \text{ DDD})$.

Parametr ten uaktywnia się, gdy brak informacji w zakładce „Opłaty pacjenta”, czyli obecnie jest praktycznie nieużywany.

W części dolnej zakładki znajdują się **Aktualne parametry sprzedaży** (Rysunek).

Aktualne parametry sprzedaży			
Kalkulacja ceny : Cena urzędowa	CtrlS-Zmień	Zatwierdź	Anuluj
Cena detaliczna : 47.79	Limit : 13.40	Stawka Vat : 8	
Marża :	Średnia marża: 15.003		
Opłata pacjenta			
Ryczałtowa	37.59		

Dlaczego „aktualne”? Dlatego, że w programie trzymana jest cała historia parametrów sprzedaży - w jakim okresie obowiązywała, jaka wartość danego parametru. W programie mogą być zapisane wartości parametrów sprzedaży, które będą obowiązywać w przyszłości (Tak się dzieje na przykład, gdy wczytane są już nowe ceny urzędowe, limity i listy, a jeszcze nie obowiązują). Historia parametrów sprzedaży dostępna jest w zakładkach **Ceny**, **Liczenie ceny** i **Listy**. Natomiast w zakładce **Dane podstawowe** widoczne są właśnie aktualne parametry sprzedaży, czyli wartości parametrów sprzedaży aktualnie obowiązujących. Z tego miejsca programu możemy zmienić wartość parametrów sprzedaży. W tym celu wciskamy .

Po dokonaniu zmiany, wciskamy .

4.5.2 Zakładka Klasyfikacje

Klasyfikacje w programie pełnią podwójną rolę. Niektóre z nich mają ściśle określone zadania w programie. Inne służą użytkownikom programu do swobodnego cechowania (nadawania atrybutów, klasyfikowania) towarów. Informacje te mogą być podstawą do przekrojowej analizy danych, jak i być użyte, jako element logicznego warunku w filtrach, raportach, narzędziach wspierania sprzedaży, oraz w zarządzaniu kategoriami. Z tego punktu widzenia, klasyfikacje można podzielić na trzy rodzaje:

- Specjalne – klasyfikacje o ściśle określonych zadaniach w programie.
- Inne fabryczne – inne, niż specjalne klasyfikacje, przygotowane przez autorów programu.
- Użytkownika – klasyfikacje stworzone przez użytkownika.

4.5.2.1 Klasyfikacje specjalne

- **BAZYL** – kod towaru według FBD BAZYL firmy IMS Health.

- **SWW** – symbol Klasyfikacji Wyrobów i Usług.
- **Kod EAN** – kod kreskowy, używany do identyfikacji produktu czytelnikiem kodów kreskowych.
- **Opis produktu: Surowiec recepturowy** - atrybut oznaczający surowiec farmaceutyczny.
- **Opis produktu: Lek got. surowiec** - atrybut leku gotowego, który może być użyty, jako składnik refundowanego leku robionego.
- **Opis produktu: Opakowanie do receptury** - atrybut pozycji będącej opakowaniem do receptury.

Aby pozycja mogła znaleźć się w składzie leku robionego, musi mieć jeden z powyższych trzech atrybutów (Inne pozycje są niewidoczne dla funkcji rozliczania leku robionego).

- **Opis produktu: Psychotropowy** - atrybut środka psychotropowego. Dla towarów o takim atrybucie sporządzane są odpowiednie ewidencje.
- **Opis produktu: Dopuszczony i Koniec dopuszczenia** – informuje, czy decyzja o dopuszczeniu do obrotu jest ważna.
- **PKWIU** - numer klasyfikacji PKWIU, umieszczany na fakturach.

4.5.2.2 Klasyfikacje „inne fabryczne”

- **ATCWHO i ATCWHO skrócona** – klasyfikacja anatomiczno-terapeutyczna, odpowiednio szczegółowa i ogólna.
- **Zarządzanie cenami** – klasyfikacja, będąca próbą skategoryzowania asortymentu w aptece pod kątem zarządzania cenami. Produkty pogrupowane są na: **Dostępne w handlu poza aptecznym, kosmetyki niedostępne w handlu poza aptecznym, materiały i sprzęt medyczny niedostępny w handlu poza aptecznym, OTC niedostępne w handlu poza aptecznym, pozostałe na receptę, refundowane i środki farmaceutyczne niedostępne w handlu poza aptecznym.**
- **Opis produktu** – różnorodność atrybutów produktów, między innymi: czy polski, czy materiał medyczny, czy OTC. Pełna lista atrybutów jest dostępna w **System** → **Parametry programu** → **Słowniki** → **Klasyfikacje towarów**, w **Szczegóły** → **Zawartość** dla klasyfikacji **Opis produktu**. Część ustawień (wartości tej klasyfikacji) należy do klasyfikacji specjalnych (patrz wyżej).
- **Centralna** – wykorzystywana w sieciach aptek do kategoryzacji. Więcej informacji w instrukcji programu Infofarm dla Apteki dostępnej w serwisie internetowym Infofarm - www.infofarm.com.pl.

4.5.2.3 Klasyfikacje użytkownika

Klasyfikacje użytkownika mają dwa podstawowe zastosowania:

- Używane są, jako element logicznej definicji filtra w **Towarach**.
- Stanowią podstawę agregowania informacji w **Analizach**.

Klasyfikowanie towaru

Wchodzimy w zakładkę **Klasyfikacje** (Rysunek).

Rodzaj klasyfikacji	Wartość
ITORFARM S.A.	8694
ATCWHO-skrócona	C-Układ sercowo-naczyniowy
ATCWHO	C09AA
Opis produktu	Dopuszczony
Opis produktu	Polski
<input checked="" type="checkbox"/> Opis produktu	Punkty apteczne
Zarządzanie cenami	Refundowane
Opis produktu	Środek farmaceutyczny

Rodzaj klasyfikacji	Wartość
Opis produktu	Punkty apteczne

By przypisać do towaru nową klasyfikację, wciskamy **Ins** lub **+**. Następnie w polu **Rodzaj klasyfikacji** wciskamy **▲**, by rozwinąć słownik klasyfikacji. Wyszukujemy właściwą i wybieramy (**Enter**). Program przejdzie do pola **Wartość**. Wartość klasyfikacji można wpisać bezpośrednio z klawiatury, lub wybrać ze słownika dostępnego po kliknięciu na **▼**. W słowniku znajdują się wartości klasyfikacji, które już wystąpiły (zostały przypisane innym towarom). Dla nowo założonej klasyfikacji, słownik będzie oczywiście pusty. Gdy wpisujemy wartości klasyfikacji z klawiatury, należy zwracać uwagę na wielkość liter. Przykładowo słowa: "TAK", „tak”, „Tak”, będą rozpoznane, jako różne i będą powodem bałaganu.

Aby **zmienić wartość klasyfikacji**, wskazujemy ją (podświetlenie) i przechodzimy do pola **Wartość**. Następnie wciskamy **▼**, by rozwinąć listę z dopuszczalnymi wartościami. Wybieramy odpowiednią i zatwierdzamy. Lub wpisujemy wartość z klawiatury. Jeśli wpisujemy nową wartość, zostanie ona dopisana do słownika (nowe unikalne wystąpienie). Na koniec zatwierdzamy (**F2** lub **✓**).

4.5.3 Zakładka Jednostki

Możemy i w sprzedaży i w zakupie stosować dowolną ilość jednostek miary towarów. Każdy produkt ma swoją jednostkę miary **podstawową**, którą jest zwykle opakowanie. Jest to jednostka miary, w której prowadzona jest ewidencja ilościowa - przychody, rozchody, stany magazynowe. Dla każdej jednostki podstawowej można stworzyć dowolną ilość jednostek "pochodnych".

Jednostki miary mają istotne znaczenie w czterech obszarach: sprzedaży, recepturze, zakupach, zamówieniach (Rysunek).

Nr	Nazwa jednostki	<input checked="" type="checkbox"/> Podstawowa	Używana w		
1	OP.	<input checked="" type="checkbox"/> Zamawiać	<input checked="" type="checkbox"/> Dostawach	<input checked="" type="checkbox"/> Sprzedaży	<input checked="" type="checkbox"/> Recepturze
Pochodzi od jednostki					
	Nazwa jednostki	Mnożnik	Dzielnik		
	▼	1	1		

Nr - kolejny numer jednostki dla danego produktu (musi być unikalny),

Nazwa jednostki - należy używać powszechnie stosowanych skrótów (kg, ml, op., itd.), z zastrzeżeniem, że nazwa musi być jednoznaczna.

Podstawowa - jest/nie jest podstawowa. W jednostce podstawowej ewidencjonowany jest obrót i jest ona podpowiadana w sprzedaży. Jeśli nie jest podstawową, jest pochodną i musi mieć wypełnioną sekcję **Pochodzi od jednostki**.

Każda jednostka może być używana w **Dostawach** i/lub w **Sprzedaży**. Tylko jedna powinna być wskazana, jako używana w **Recepturze** (jeśli zaznaczymy więcej, niż jedną, brana będzie pierwsza). Również tylko jedna jednostka może być używana do zamawiania (**Zamawiać**).

Dla jednostek pochodnych (**Pochodzi od jednostki**):

Nazwa jednostki - nazwa jednostki podstawowej. Jednostka pochodna jest albo: **Mnożnik** - krotnie mniejsza, albo **Dzielnik** krotnie większa od jednostki podstawowej.

Poniżej przykład jednostek zdefiniowanych dla Igły 0,6, gdzie jednostką podstawową są sztuki. Igły te są dostępne w hurtowni w paczkach po 100 sztuk lub po 200 sztuk(*Rysunek*).

IGŁY 0.6									
Nazwa międzynarodowa		Odpowiedniki produktu złożonego				Synonim Szczegóły			
Odpowiednik Zbiorczy		Kartoteki P-R		Parametry zamawiania		Gabi			
Dane podstawowe									
Nr	Jednostka	Mnożnik	Dzielnik	Sprzedaż	Dostawy	Receptura	Podst	Pochodzi od	Zamawiać
1	OP po 100	1	100	F	T	F	F	SZT.	
2	SZT.	1	1	T	F	F	T		N
3	OP po 200	1	200	F	T	F	F	SZT.	N

Nr: 1 Nazwa jednostki: OP po 100 Podstawowa Zamawiać Dostawach Sprzedaży Recepturze

Pochodzi od jednostki: Nazwa jednostki: SZT. Mnożnik: 1 Dzielnik: 100

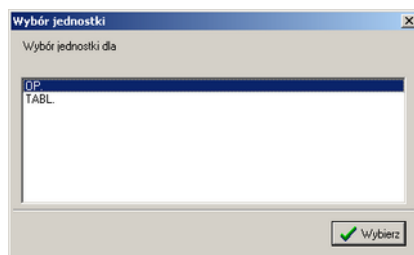
Nr: 2 Nazwa jednostki: SZT. Podstawowa Zamawiać Dostawach Sprzedaży Recepturze

Pochodzi od jednostki: Nazwa jednostki: Mnożnik: 1 Dzielnik: 1

Nr: 3 Nazwa jednostki: OP po 200 Podstawowa Zamawiać Dostawach Sprzedaży Recepturze

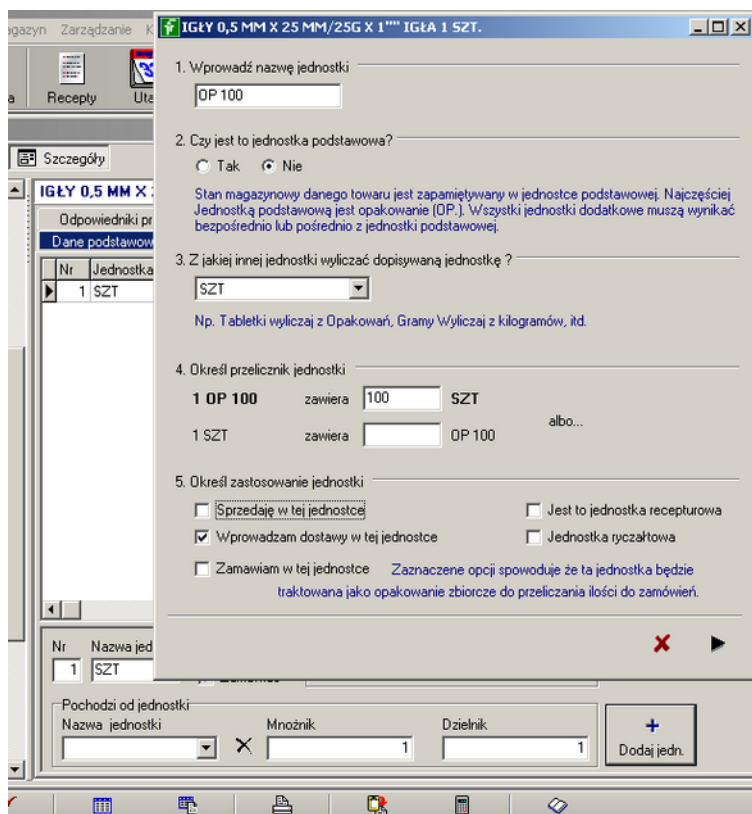
Pochodzi od jednostki: Nazwa jednostki: SZT. Mnożnik: 1 Dzielnik: 200

Jeśli produkt ma więcej, niż jedną jednostkę, w której może być rozliczona dostawa, w trakcie ewidencjonowania dostawy, na ekranie pojawi się żądanie wyboru jednostki(*Rysunek*).



Zamówienia są składane albo w jednostce, która ma ustawienie **Zamawiać**, albo w jednostce podstawowej. Jeśli jednostka podstawowa nie jest **Używana w dostawach**, to ilość zamawiana jest wyrażona w jednostce podstawowej, ale zaokrąglona do pierwszej jednostki **Używanej w dostawach**.

Przy zakładaniu nowych jednostek najprościej posługiwać się wbudowanym narzędziem dodawania nowych jednostek – w tym celu wciskamy guzik "Dodaj jednostkę"(Rysunek).



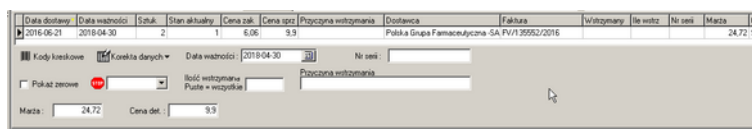
4.5.4 Zakładka VAT

Zawiera kod stawki VAT, obowiązującej dla danego produktu.

4.5.5 Zakładka Dostawy

Zakładka zawiera informację o dostawach wybranego towaru. Po wejściu w zakładkę, widoczne są tylko dostawy nierozchodowane do końca (Rysunek). By zobaczyć wszystkie dostawy

zaznaczamy Pokaż zerowe.

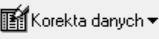

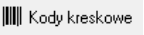


W kolumnie **Sztuk** podana jest ilość przyjęta w dostawie, a w kolumnie **Stan aktualny** ilość jaka jeszcze pozostała z tej dostawy. W kolumnie **Obl.** widoczny jest literowy skrót, określający jak obliczono cenę detaliczną:

- S - wpisana przy przyjmowaniu dostawy,
- T - poprawiona w zakładce dostawy w towarach,

- C - cena umowna z zakładki ceny,
- U - cena urzędowa z zakładki ceny,
- M, O - obliczone wg marży O = marża w 100,
- D - obliczone wg marży degresywnej,
- P - jeżeli sposób liczenia jest inny niż cena urzędowa lub cena umowna, ale w zakładce ceny wpisano cenę i daty obowiązywania od do (promocja) to wtedy brana jest ta cena niezależnie od innych ustawień.

Z poziomu zakładki **Dostawy** możemy:

- Skorygować stan po wciśnięciu  (korekty stanów odnotowywane są w automatycznie tworzonych dokumentach RW).
- Cenę detaliczną, numer serii i datę ważności w odpowiednim polu. Cenę można wyliczyć, wpisując marżę.
- Zablokować część lub całą dostawę towaru do sprzedaży ().
- Wydrukować metkę ().

Program przewiduje następujące przyczyny wstrzymania całości lub części partii towaru: **Wycofany, Utylizacja, Zwrot towaru, Inne**. Ustawienie **Zwrot towaru** umożliwia automatyczne wygenerowanie dostawy korygującej. Więcej na ten temat w rozdziale **Dostawy**.

4.5.6 Zakładka **Sprzedaż**

Zakładka zawiera informację o sprzedaży ilościowej w poszczególnych dniach oraz okno z wykresem słupkowym.

4.5.7 Zakładka **Ceny**

W tej zakładce dostępna jest "historia" parametrów sprzedaży: cen urzędowych/cen z umowy na świadczenia rodzaju ZPO, limitów. Dla wyrobów medycznych wydawanych na zlecenie, dodatkowo informacja o kodzie wyrobu wg MZ (pole **Kod środka**), identyfikator produktu handlowego w umowie z NFZ, oraz zakres świadczeń i wyróżnik (miejsce realizacji świadczenia). Pole **Obowiązuje od** określa datę, od kiedy dana wartość obowiązuje. Równocześnie określa datę, kiedy poprzednia wartość przestała obowiązywać. Dla leków i wyrobów medycznych refundowanych w art. 37 ustawy refundacyjnej, informacje w tej zakładce aktualizowane są w momencie wczytywania zmian na listach refundacyjnych, a dla wyrobów medycznych refundowanych w oparciu o art. 38 ustawy refundacyjnej, w momencie kojarzenia karty produktu z pozycją z umowy z NFZ (Rozdział „Refundacja”). Dla towarów o sposobie liczenia ceny: **Cena umowna**, informację o cenie najlepiej wprowadzać poprzez zakładkę **Dane podstawowe**. Dla towarów o typie ceny **marża umowna**, w tej zakładce wpisywana jest marża przy ustawieniu **Nadpisuj ceny z dostaw (Rysunek)**.

Parametry zamawiania		Galena			Sklep WWW		
Dane podstawowe	Klasyfikacje	Jednostki	Vat	Dostawy	Sprzedaz	Ceny	Liczenie
Cena	Obowiązuje od	Marża	Cena netto	Cena brutto	Limit	Rodzaj ceny	Obowiązuje do
Detaliczna	2016-03-01			137,09	137,09	U	
Zakupu bez upu:	2016-03-01			122,47		U	
Detaliczna	2016-01-01			152,97	141,34	U	
Detaliczna	2015-11-01			153,65	151,38	U	
Detaliczna	2015-09-01			154,45	154,45	U	
Zakupu bez upu:	2015-09-01			138,35		U	

Cena	Obowiązuje od	Obowiązuje do	Marża podpowiadana
Detaliczna	2016-03-01		
Cena netto	Cena brutto	Limit	Opłata pacjenta
	137,09	137,09	
Rodzaj ceny	Odpłatność której dotyczy obniżona opłata (Del wyczyść)		Wnioski % refundacji
<input checked="" type="radio"/> Urzędowa <input type="radio"/> Decyzyjna			
Kod środka	Id produktu handlowego	Zakres świadczeń	Wyróżnik

W przypadku produktów nier refundowanych, ceny detaliczne wpisane w tej zakładce są stosowane przez program, po włączeniu parametru **Nadpisuj ceny z dostaw**.

Rodzaj ceny:

- **Urzędowa** – produkt z ceną urzędową.
- **Decyzyjna** – produkt z ceną decyzyjną, czyli z ceną wpisywaną poprzez zakładkę Dane podstawowe.

4.5.8 Zakładka Liczenie ceny

W tej zakładce znajduje się historia **sposobu kalkulacji ceny** detalicznej.

4.5.9 Zakładka Listy

W tej zakładce znajduje się historia produktu, z uwagi na to, na jakich listach refundacyjnych się znajdował w przeszłości i znajduje aktualnie. Preparaty pełnopłatne, wydawane tylko na receptę, należą do listy „Pozostałe na receptę”, a towary wydawane bez recepty należą do listy „Odręczne”). Wyroby medyczne refundowane w oparciu o art. 38 ustawy refundacyjnej znajdują się na liście „Wnioski” Towar może należeć równocześnie do wielu list - np. podstawowe i przewlekłe bezpłatne. Informacja jest uzupełniana w trakcie aktualizacji list refundacyjnych, a dla wyrobów medycznych podczas parowania kart towarów z pozycjami z umowy z NFZ.

4.5.10 Zakładka Nazwa międzynarodowa

Zakładka zawiera listę wszystkich produktów posiadających taką samą, jak wybrany nazwę międzynarodową. Dotyczy leków. Nazwa międzynarodowa może mieć postać:

- nazwy międzynarodowej substancji czynnej leku jednoskładnikowego w wersji angielskiej,
- nazwy międzynarodowej surowicy lub szczepionki jednoskładnikowej w wersji angielskiej,
- nazwy farmakopealnej preparatu roślinnego jednoskładnikowego w wersji łacińskiej.

4.5.11 Zakładka **Odpowiednik produktu złożonego**

Zakładka zawiera listę produktów będących odpowiednikiem dla danego produktu złożonego. Odpowiedniki produktów złożonych, są to preparaty o identycznym lub bardzo zbliżonym składzie oraz postaci, tworzące zbiory produktów oznaczone wspólną dla każdego zbioru nazwą charakteryzującą ich skład i ewentualnie postać. Dotyczy leków zawierających więcej, niż jedną substancję czynną.

4.5.12 Zakładka **Synonim szczegółowy**

Zakładka zawiera listę produktów będących synonimami szczegółowymi danego produktu. Synonim szczegółowy, to preparat o identycznym **składzie, postaci i wielkości opakowania**. Informacja dotyczy preparatów ziołowych jednoskładnikowych, preparatów galenowych i niektórych surowców farmaceutycznych.

4.5.13 Zakładka **Odpowiednik zbiorczy**

Zakładka zawiera listę produktów będących odpowiednikami zbiorczymi danego produktu. Odpowiednik zbiorczy, to preparat o identycznym składzie, postaci, dawce i zbliżonych wielkościach opakowań mieszczących się w określonych granicach lub dotyczy rodzaju opakowania (np. zioła w torebkach do zaparzania typu "fix"). Synonimy farmaceutyczne zbiorcze są dostępne dla leków zarejestrowanych w Polsce pod więcej niż jedną nazwą handlową oraz dla mieszanek ziołowych opisanych w "Farmakopei Polskiej VIII". Informacja z tej zakładki oparta jest na FBD BAZYL firmy IMS Health.

4.5.14 Zakładka **Kartoteki P-R**

Zakładka zawiera informację odpowiadającą ewidencji ilościowo – wartościowej i w rozumieniu ustawy o rachunkowości, może pełnić funkcję księgi pomocniczej (analityki do konta magazyn). Tak więc, mamy tutaj informację o wszystkich operacjach, mających wpływ na stan magazynowy danego produktu. W dolnej części możemy zmienić zakres prezentowanych informacji, zmieniając przedział czasowy lub ograniczając rodzaje dokumentów, branych pod uwagę gdzie:

- BO – bilans otwarcia,
- PZ – przyjęcia zewnętrzne – dostawy,
- PW – przyjęcia wewnętrzne,
- MMP – międzymagazynowe przyjęcia,
- PA – sprzedaż na paragony,
- RW – rozchody wewnętrzne,
- FA – Sprzedaż fakturowana dla pacjentów,
- MMR – międzymagazynowe rozchody,
- BUF – sprzedaż w buforze.

Aby wydrukować informacje z tabeli łącznie z podsumowaniem rozchodów/przychodów wciskamy "F9-Wydruki" i wybieramy wydruk "Kartoteka PR z wartościami". **Data do** domyślnie jest ustawiana na 31.12.3000, by były widoczne dokumenty wystawione z datą przyszłą. Dwuklik na „miesiąc,rok” w otwartym kalendarzyku podpowie datę bieżącą.

4.5.15 Zakładka Parametry zamawiania

W tej zakładce znajdują się parametry zamawiania dla wybranej pozycji, wykorzystywane przez funkcję "Zamówienia" (Rysunek).

Program umożliwia stosowanie następujących **technik zamawiania**:

- **Automatyczny** - produkt jest zamawiany na ogólnych zasadach, według obliczeń algorytmu optymalizacyjnego,
- **Ręczny** - algorytm optymalizacyjny jest wyłączony, w efekcie normy ilościowe są statyczne i - w związku z tym - ustawiane ręcznie,
- **Brak w hurtowni** - to ustawienie należy wybrać, jeśli dany preparat jest niedostępny na rynku. Ponieważ w takiej sytuacji sprzedaż preparatu może spaść do zera, algorytm optymalizacyjny "dojdzie do wniosku", że jest to towar niechodliwy. Efekt, jak przy ręcznym ustawieniu, ale istnieje możliwość łatwego odnalezienia braków w hurtowni,
- **Ręczny wytypowany** - algorytm optymalizacyjny posiada mechanizm typowania leków sprowadzanych na zamówienie pacjenta. Rozpoznaje około 60% przypadków. Takie produkty ustawia właśnie na "Ręczny wytypowany". Zachowanie programu, w takim przypadku, zależy od parametru: **Leki na zamówienie**, który znajdziesz w parametrach ogólnych:
 - **typować i zamawiać** - lek na zamówienie jest identyfikowany, ale zamawiany jak "automatyczny",
 - **tylko typować** - lek jest identyfikowany, jako na zamówienie, ale nie jest zamawiany (normy ilościowe zerowe),
- **Nowość** - produkt, jeśli nie ma dwóch lub więcej dni ze sprzedażą jest traktowany, jako nowość, a norma obliczana jest, jako średnia arytmetyczna,
- **Wstrzymaj zamawianie** - to ustawienie pozwala na czasowe wyłączenie danej pozycji z zamawiania. Normy nie są zerowane, jednak produkt nie jest zamawiany.

Dni minimum/maksimum - zmienna decyzyjna określająca normatyw zapasu dniowy. Jednakże manipulowanie przy normach dniowych powinno być dokonywane na zasadzie wyjątku. Regułą jest, że normy dniowe wynoszą 0 i 0 odpowiednio. Przy tym ustawieniu faktyczna norma dniowa jest obliczana według wzoru:

$$N=(d2-d1)+1; \text{gdzie:}$$

N - norma dniowa

d1- data najbliższej dostawy

d2- data kolejnej następnej dostawy

Przykładowo: zamówienie jest przygotowywane w czwartek. Dostawa będzie w piątek, a następna w poniedziałek.

W takiej sytuacji norma dniowa wyniesie $(3-1)+1=3$. Czyli dostawa ma wystarczyć na piątek i sobotę, plus jeden dzień, jako zapas bezpieczeństwa. Program "wie", kiedy są dostawy z kalendarza (rozdział „Zaopatrzenie → Zamówienia → Kalendarz”).

Ilość minimum/maksimum - normy ilościowe - obliczane automatycznie w oparciu o analizę dotychczasowej sprzedaży i normy dniowe lub ustawiane ręcznie.

Zapas nie mniejszy niż - program utrzymuje zapas (norma minimum ilościowa) na poziomie nie niższym. Ale jeśli wyliczona norma jest większa od tego parametru, to jest nadrzędna.

Dodawaj do normy - dodawane do normy. Ma zastosowanie, gdy zapotrzebowanie wynika z innych czynników, niż rotacja. Głównie, gdy istnieją potrzeby wynikające z ekspozycji towarów (merchandising).

Dostawca:

- **Preferowany** - jeśli dwóch dostawców będzie miało tę samą cenę, zostanie wybrany preferowany. Produkt może być zamawiany u innego dostawcy, niż preferowany.

- **Wyłączny** - towar będzie zamawiany tylko u takiego dostawcy. Nie da się zamówić produktu u innego dostawcy.

Gdy zmieniamy technikę zamawiania, z automatycznej na ręczną, program zeruje normy ilościowe.

Ctrl+R – pozwala przestawić technikę zamawiania na ręczną.

Ctrl+W - pozwala przestawić technikę zamawiania na „Wstrzymaj zamawianie”.

Działa i w **Towarach** i z poziomu funkcji **Zamówienia**.

4.5.16 Zakładka Galena

Tu należy podać skład preparatu galenowego (W **Dane podstawowe - Rodzaj: Galena**) lub elementy zestawu (W **Dane podstawowe – Rodzaj: Zestaw**). W trakcie przyjmowania na stan preparatu galenowego (dokument PW), program automatycznie wygeneruje dokument RW na składniki, według definicji z tej zakładki. Z kolei przy sprzedaży zestawu, poprzez sprzedaż hurtową, program automatycznie wybierze wszystkie elementy zestawu.

4.5.17 Zakładka Sklep WWW

Dotyczy sklepu internetowego. Opis w instrukcji programu Infofarm dla Apteki w rozdziale „Sklep internetowy”.

4.5.18 Zakładka WWW kategorie

Dotyczy sklepu internetowego.

4.5.19 Zakładka WWW nazwy

Dotyczy sklepu internetowego.

4.5.20 Zakładka Opłaty pacjenta

Zawiera informację o kwocie/-kwotach, jaką zapłaci pacjent na dostępne poziomy odpłatności. Dotyczy refundacji leków i wyrobów medycznych w trybie art. 37 ustawy refundacyjnej.

4.6 Zakładanie nowej karty

4.6.1 Zakładanie nowej karty w oparciu o CBT

Aby założyć nową kartę towaru w oparciu o CBT:

- wciskamy **Ins** (lub **+**),
- wciskamy **Ctrl+C**, by wywołać Centralną Bazę Товарów,
- wyszukujemy właściwą pozycję (dodatkowo możemy przeszukiwać CBT, podając fragment nazwy (**Ctrl+F**), lub po kodzie kreskowym (**Ctrl+E**), który możemy odczytać czytnikiem, z opakowania towaru),
- wciskamy klawisz **F6** - karta zostanie założona.

Program kontroluje, czy w **Towarach** nie istnieje już karta o wybranym identyfikatorze CBT. Jeśli tak, to zgłasza stosowny komunikat i nie pozwala założyć taką kartę. Kontrolę można włączyć/wyłączyć za pomocą parametru **Dopuszczaj towary ze zdublowanym CBT**, dostępnym w **Parametry ogólne**→**Zakładka Materiały pomocnicze/CBT**. Czego nie zalecają autorzy programu. Ten sposób zakładania karty dla nowego towaru, jest jedynym dopuszczalnym w sieciach aptek. W aptekach sieciowych niedopuszczalne jest również zakładanie dwóch kart o jednym identyfikatorze CBT.

4.6.2 Zakładanie nowej karty ręcznie

Są to metody przeznaczone wyłącznie dla aptek indywidualnych, w sieciach zabronione. Nową kartę możemy założyć ręcznie. Wciskamy **Ins** (lub **+**), wpisujemy nazwę towaru i zapisujemy (**F2**). Jeśli tak postąpimy, program automatycznie wypełni minimum wymaganych danych dla produktów sprzedawanych bez recepty:

- kalkulacja ceny: **marża umowna**,
- kod stawki VAT: **B(8%)**
- jednostki: **opakowanie**
- listy: **odręczne**

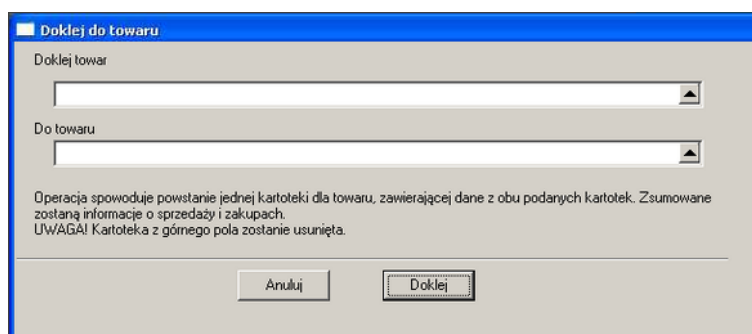
Podpowiadane przez program wartości, możemy zmienić. Pozostałe informacje (np. klasyfikacje), musimy samodzielnie uzupełnić, jeśli taka potrzeba występuje. Gdy chcemy

założyć ręcznie kartę, w trakcie odczytywania dostawy z pliku, to wciskamy tylko **Ins** (lub **+**) i **F2**. Nazwa towaru zostanie przepisana z pliku z dostawą. Ten sposób pozwoli szybko założyć, w trakcie ewidencjonowania dostawy, kartę na nowy asortyment, bez recepty, którego nie ma w CBT (w BAZYL-u). Ostatni sposób dostępny dla pojedynczej apteki, to funkcja kopiowania karty. Ustawiamy się na karcie towaru, jaką chcemy skopiować i uruchamiamy **Operacje**→ **Kopia karty**.

4.7 Operacje specjalne

4.7.1 Sklejanie kart towarowych

Jeśli omyłkowo zostaną założone dwie karty na ten sam towar, możemy łatwo pozbyć się tego problemu, używając funkcji **Magazyn**→**Sklej towary** (*Rysunek*).



W polu **Doklej towar** wskazujemy kartę, której chcemy się pobyć, a w polu **Do towaru**, kartę, do której mają być „podklejone” dane z karty usuwanej. Po wciśnięciu **Doklej**, karta określona w górnym wierszu zostanie usunięta i wszystkie operacje, jakie miały na niej miejsce, zostaną przeniesione na kartę określoną w dolnym wierszu. Program kontroluje zgodność stawek VAT obu kart. Za pomocą analizy **10....Kontrola wykaz sklejonych kart**, uzyskamy informację o wykonanych w tym zakresie operacjach.

4.7.2 Pozostałe funkcje specjalne w towarach

W menu **Operacje** znajdziemy kilka użytecznych funkcji:

Zmiana cen i marż – pozwala na grupowe (dla wyfiltrowanej listy) zmiany cen lub sposobu liczenia ceny dla cen decyzyjnych.

CBT

Kopiuj z CBT – otwiera CBT (**Ctrl+C**).

Aktualizacja wszystkich z CBT – aktualizuje parametry wszystkich kart towarów w oparciu o parametry w Centralnej Bazie Towarów. Aktualizowane są parametry wskazane w **System**→**Parametry programu**→**Parametry ogólne**, zakładka **Materiały pomocnicze/**CBT, sekcja **Importuj z CBT**.

Aktualizacja zaznaczonego z CBT – jak wyżej, ale tylko towar wskazany.

Zarządzanie zapasem:

Zapisz zapotrzebowanie – tworzy plik z zapotrzebowaniem w formacie datafarm,

Oczekiwany zysk na zapasie – oblicza zapas optymalny z podziałem na przedziały rotacji.

Więcej w instrukcji programu Infarm dla Apteki – www.infarm.com.pl

Kasowanie dostaw w drodze – usuwa dostawy w drodze – tryb uproszczony,

Lek zamawiany ręcznie (Ctrl+r) – przestawia technikę zamawiania na „ręczny” i zeruje normy,

Wstrzymane zamawianie (Ctrl+w) – przestawia technikę zamawiania na „Wstrzymaj zamawianie”,

Parametry zamówień (Ctrl+p) – umożliwia „hurtowe” ustawienie parametrów zamawiania,

Analiza sprzedaży (Shift+F5) – wylicza normę ilościową dla wszystkich towarów w oparciu o analizę dotychczasowej sprzedaży,

Analiza sprzedaży – zaznaczony (Ctrl+F5) – jak wyżej, ale tylko dla towaru wskazanego,

Zapisz ofertę – zapisuje w formacie datafarm wykaz produktów ze stanem większym od zera.

Zapamiętaj klasyfikację (Ctrl+y) – zapamiętuje rodzaj i wartość wskazanej klasyfikacji.

Ustaw klasyfikację (Ctrl+u) – nadaje wskazanemu towarowi wcześniej zapamiętaną klasyfikację (rodzaj i wartość).

Dopisz do defektariusza – dopisuje wskazaną pozycję do defektariusza.

Pokaż ceny i stany z innych aptek – w sieciach aptek udostępnia podgląd do stanu magazynowego i ceny w innych aptekach sieci. Więcej na ten temat w instrukcji programu Infofarm dla Apteki dostępnej w serwisie internetowym Infofarm (www.infofarm.com.pl).

5 Magazyn

Funkcjonalności programu w zakresie ewidencji magazynowej zostały tak opracowane, aby spełniały rygory księgi pomocniczej ksiąg rachunkowych, co jest ważne dla podmiotów (aptek) będących na tak zwanej „pełnej księgowości”, które stosują ewidencję ilościowo-wartościową magazynu. Jednak, od strony funkcjonalnej, program jest tak zorganizowany, aby nie krępować swobody, na jaką może sobie pozwolić podmiot (apteka) rozliczający się podatkowo w oparciu o podatkową księgę przychodów i rozchodów.

5.1 Wartość magazynu, wartość przychodu i rozchodu

5.1.1 Szczegółowy raport magazynowy

Informacja o wartości magazynu jest dostępna w programie w kilku miejscach:

- Opcja **Towary**, klawisz **F9**, wydruk o nazwie **Stan magazynu**. Jest to bieżący, ewidencyjny stan magazynowy, to jest stan na moment sporządzenia wydruku. W placówce pracującej (realizowane rozchody, przyjmowane dostawy) każdorazowe sporządzenie wydruku może dać inny wynik.
- Opcja **Magazyn→Spis z natury** stan ewidencyjny **Bieżący**. Jest odpowiednikiem stanu z opcji **Towary**. Każdorazowo, przy wchodzeniu w taki arkusz spisu, stany towarów w nim są aktualizowane do stanu bieżącego.
- Opcja **Magazyn→Spis z natury** stan ewidencyjny **Na podany dzień**. Jest to stan ewidencyjny magazynu wyliczony. Obliczenia oparte są na stanie bieżącym oraz na

wszystkich operacjach magazynowych, jakie miały miejsce w okresie pomiędzy datą na jaką wyliczany jest stan magazynowy, a dniem bieżącym. Zaletą tak przygotowanego arkusza spisu jest fakt, że po obliczeniu jest on zapamiętywany i można się do niego odwołać wielokrotnie.

Czy stan ewidencyjny wyliczony na podany, miniony dzień za każdym razem da taki sam wynik? Teoretycznie tak, ale, pod warunkiem, że „w międzyczasie”:

- nie dopisano nowej, ani nie skorygowano żadnej zaksięgowanej dostawy z datą poprzedzającą dzień na który obliczono magazyn,
- nie dopisano, ani nie skorygowano żadnego dokumentu rozchodowego z datą poprzedzającą dzień na który obliczono magazyn.

5.1.2 Kartoteki przychodowo – rozchodowe

W **Towarach**, z poziomu zakładki **Kartoteki P-R**, prezentowana jest informacja o wszystkich operacjach wpływających na stan magazynu wybranego towaru (*Rysunek*).

Data	Rodzaj	Rozchód	Stan	Cena zakupu	No faktury	Kontrahent	Ekspedient	Transakcja	No serii	No dostawy	Dostawca	Recepta	Cp br
2015-12-31	BO	40	0										0
2016-01-05	MMS	10	30	9,8111	8/2016/M.N/Apteka Centralna Piaras	mg farm. Jaskiega Kubala	71/3	U1404601	FR348307PV1101.#FARMACOL S.A.				9,81
2016-01-08	PA	1	29	9,8111		mg farm. Enkla Diersacz	176/1	U1404601	FR348307PV1101.#FARMACOL S.A.				12,5
2016-01-09	PA	1	28	9,8111		mg farm. Enkla Diersacz	177/1	U1404601	FR348307PV1101.#FARMACOL S.A.				12,5
2016-01-25	PA	1	27	9,8111		mg farm. Wlasczech Chybi	146/3	U1404601	FR348307PV1101.#FARMACOL S.A.				12,5
2016-02-08	MMS	10	16	9,8111	117/2016/M/Apteka 700lecia	tech farm. Benedykta Kwasz	87/2	U1404601	FR348307PV1101.#FARMACOL S.A.				12,5
2016-02-10	PA	1	15	9,8111		Domnika-kacza	16/18	U1404601	FR348307PV1101.#FARMACOL S.A.				9,81
2016-02-17	PA	1	14	9,8111		mg farm. Wlasczech Chybi	117/4	U1404601	FR348307PV1101.#FARMACOL S.A.				12,5
						mg farm. Enkla Diersacz	86/1	U1404601	FR348307PV1101.#FARMACOL S.A.				12,5

W dolnej części możemy zmienić zakres prezentowanych informacji, zmieniając przedział czasowy lub ograniczając rodzaje dokumentów, branych pod uwagę, gdzie:

- BO – bilans otwarcia
- PZ – przyjęcia zewnętrzne – dostawy
- PW – przyjęcia wewnętrzne
- MMP – międzymagazynowe przyjęcia
- PA – sprzedaż na paragony
- RW – rozchody wewnętrzne
- FA – Sprzedaż fakturowana dla pacjentów
- MMR – międzymagazynowe rozchody
- BUF – sprzedaż w buforze

Aby sporządzić wydruk kartoteki, określamy przedział czasu, wciskamy guzik **Pokaż**, następnie **F9-Wydruki** i wybieramy wydruk o nazwie "Kartoteki P-R z wartosciami". **Data do** domyślnie jest ustawiana na 31.12.3000, by były widoczne dokumenty wystawione z datą przyszłą. Dwuklik na „miesiąc,rok” w otwartym kalendarzyku podpowie datę bieżącą.

5.2 Zapas towaru

Określenie „Zapas towaru” wydaje się nie budzić wątpliwości interpretacyjnych.... A jednak, z uwagi na wymagania programu, musimy rozróżnić kilka przypadków:


Stan aktualny – jest to stan wynikający z zarejestrowanych operacji przychodowych i rozchodowych, również związanych z buforowaniem recept. Rozchód składników leków

robionych jest uwzględniany już w momencie wpisania składu, czyli przy statusie „Przyjęta”, lub Do odbioru”. Dokumenty rozchodowe, w tym sprzedaż detaliczna jest uwzględniana w momencie zarejestrowania, natomiast dokumenty przychodowe, dopiero po księgowaniu. Jak łatwo się domyślić, nie musi to być stan w rozumieniu stanu księgowego, bo zwykle to, co jest w buforze recept, wciąż jest na magazynie, a rozliczenie składników leku robionego, nie oznacza jeszcze, że lek został wykonany, a składniki zużyte.

Stan dostępny – jest to stan aktualny pomniejszony o ilość wstrzymaną (zakładka **Dostawy w Towarach**) i ten stan jest widoczny w sprzedaży, w dokumentach rozchodowych, w recepturze i zamówieniach (W dokumentach przychodowych widoczny jest **Stan aktualny**).

Stan w buforze – stan zbuforowanych, a nieodebranych z bufora leków.

Stan faktyczny – suma stanów: aktualnego i w buforze oraz składników leków robionych nieodebranych.

Informacja o stanie aktualnym jest również dostępna w opcji **Towary** (). W kolumnie **Stan** oraz w polu **Stan aktualny**, w zakładce **Dane podstawowe**. **Stan dostępny** jest widoczny w kolumnie o tej samej nazwie.

5.3 Partie towaru

Każda dostawa towaru jest rejestrowana osobno w programie. Inaczej, każdy dokument przychodowy tworzy „kartę dostawy”. Są one widoczne w **Towarach** w zakładce **Dostawy** (*Rysunek*).

Dane podstawowe		Klasyfikacje		Jednostki		Vat		Dostawy		Sprzedaz		Ceny		Lic
Data dostawy	Data ważności	Sztuk	Stan aktualny	Cena zak	Cena sprz	Marża	Dostawca	Faktura						
04-02-2012	31-10-2013	100	97	0,6159	0,89	25,26	FARMACOL S.A.	FK104812FVT101/12						
04-02-2012	31-10-2013	100	100	0,6158	0,89	25,28	FARMACOL S.A.	FK104812FVT101/12						

Z kolei, wszystkie operacje magazynowe o charakterze rozchodu, zmniejszą odpowiednio i stan w odpowiedniej karcie dostawy (rozchód konkretnej partii) i stan aktualny. Wyjątkiem od tej zasady są operacje o charakterze korekt (i do przychodu i do rozchodu), które są zapisywane w ilości na minus. Zapisy na minus zawsze odnoszą się do już istniejących kart dostaw. W kolumnie **Sztuk** mamy informację, ile towaru przyszło w partii, a w kolumnie **Stan aktualny** ile jeszcze z danej partii zostało.

5.4 Dokumenty magazynowe

Program obsługuje wszystkie rodzaje dokumentów magazynowych: PZ, WZ, PW, RW, MMP, MMR. Dokumenty magazynowe mogą być wystawiane przez użytkownika, a w niektórych przypadkach są generowane przez program, przy okazji wykonywania innych czynności. Na przykład przy korekcie stanu, księgowaniu remanentu, przyjmowaniu dostawy, czy sporządzaniu faktury.

5.4.1 Przychody

Dokumenty magazynowe, przychodowe są ewidencjonowane w opcji **Dostawy**. Taki dokument powstaje "przy okazji" wprowadzania dokumentu źródłowego. Przy rejestrowaniu faktury zakupu powstaje dokument PZ, a przy rejestracji dokumentu MMR, powstaje dokument MMP.

Ewidencja dostaw, to obszerny temat, opisany w rozdziale „Zaopatrzenie”. Jak wydrukować dokument magazynowy? Ustawiamy się na odpowiednim dokumencie, wciskamy **F9 - wydruki**, wybieramy wydruk o nazwie **Dostawa** i wciskamy **F9** lub **ShF9**. Zależnie od rodzaju dokumentu, wydrukowany zostanie dokument PZ lub MMP lub PW. Przykład dokumentu PZ (*Rysunek*).

Dokument **PZ** 1054

Dostawca Polska Grupa Farmaceutyczna -SA Data wystawienia 2016-05-06
 Numer **FM/4089/2016/R** Data płatności 2016-05-11
 Data 2016-05-06

Lp	Nazwa	Cena det brutto	Sztuk	Data ważności	% Vat	Nr serii	Cena zak	Wartość netto
1	CLARASTILL 0,3% KROPLE DO OCZU 5 ML	28,50	1	2019-01-31	8	66	21,920	21,92
2	CLIO SŁODZIK X 1200 TABL	11,90	1	2020-03-07	8	L0676	9,660	9,66
3	OLEUM TEREBINTHINAE FLYN 50 G #	9,99	1	2016-11-30	8	251115	7,380	7,38
4	VITROFT X 30 KAPS	27,90	1	2017-12-31	8	011215	20,630	20,63

Rozliczenie w cenach detalicznych :

Stawka	Netto	Vat	Brutto
8	72,49	5,8	78,29
RAZEM	72,49	5,8	78,29


Rozliczenie w cenach zakupu :

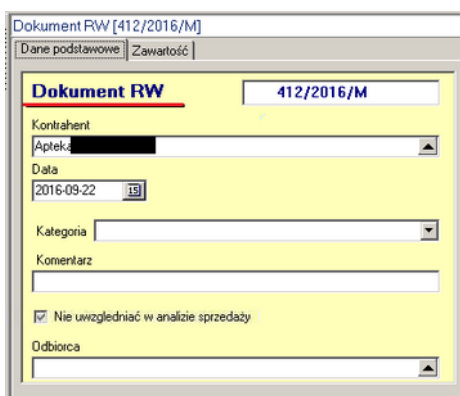
Stawka	Netto	Vat	Brutto
8	59,59	4,77	64,36
RAZEM	59,59	4,77	64,36

5.4.2 Rozchody

Dokumenty magazynowe, rozchodowe dostępne są w opcji **Magazyn → WZ/RW/MMR**.

Aby sporządzić rozchodowy dokument magazynowy i/lub fakturę, wykonujemy następujące czynności:

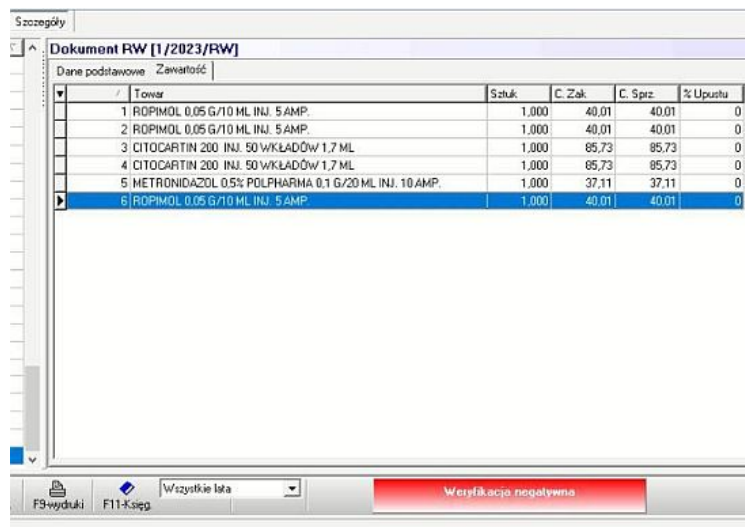
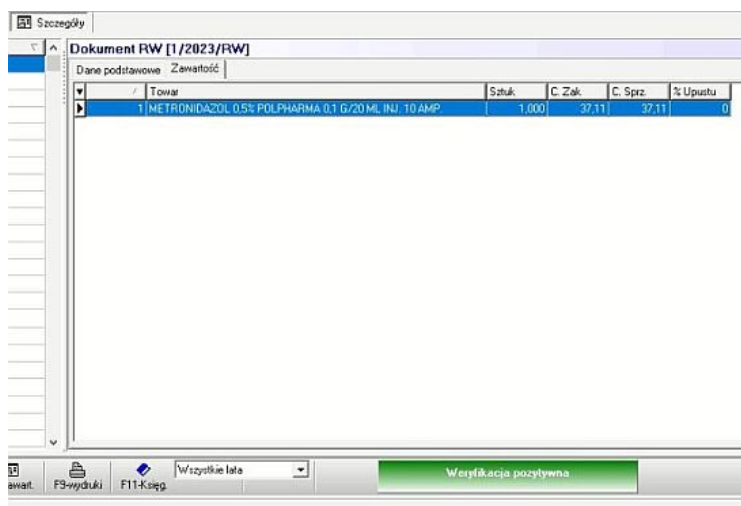
- Otwieramy nowy dokument - wciskając **Ins** lub . Domyślnym kontrahentem będzie nasz podmiot (apteka) a domyślnym dokumentem będzie dokument RW (rozchód wewnętrzny) (*Rysunek*).



Program w zależności od wybranego typu kontrahenta ustawia typ dokumentu. Wybierając w dokumencie jako kontrahenta dowolną firmę, program automatycznie utworzy dokument faktury Vat. Gdy kontrahentem w dokumencie będzie podmiot stanowiący oddział naszej placówki (ustawiony typ Magazyn) zostanie automatycznie utworzony dokument MMR (międzmagazynowy rozchód).


W dziale farmacji dokument RW będzie sporządzany jako dokument wydania towaru z magazynu. (na oddział, gabinet, etc). Spełniając wymogi weryfikowania autentyczności leków (dyrektywy antyfałszywkowej) w celu identyfikacji produktów konieczne jest używanie czytnika kodów 2D (kodów QR).

2. Przechodzimy do listy pozycji dokumentu - zakładka **Zawartość**, aby wprowadzić rozchodowywane towary. Za pomocą czytnika kodów 2D skanujemy (odczytujemy) kody 2D z opakowania produktu. Program po odczytaniu i identyfikacji produktu dopisze go do listy zawartości dokumentu a w dolnej części okna wyświetlona zostanie informacja o weryfikacji autentyczności odczytanego opakowania. Weryfikacja może być pozytywna lub negatywna (Rysunek).




Przypadek negatywnej weryfikacji może być spowodowany np. nieprawidłową komunikacją z systemem weryfikacji autentyczności KOWAL czy problemem z odczytem kodu (błędy sprzętowe). Każdorazowo przypadek weryfikacji negatywnej należy dokładnie sprawdzić i ewentualnie zgłosić odpowiednim organom.


W celu ręcznego wpisania towarów:

- Wciskamy **Ins** lub .
- Wybieramy towar, wpisując pierwsze litery nazwy. Po znalezieniu właściwej pozycji – wciskamy klawisz **Enter**.
- Wpisujemy ilość, ewentualnie wybieramy partię i wciskamy ponownie klawisz **Enter**.

3. Drukujemy dokument - wciskamy **F9**, wybieramy wydruk o nazwie **Wydruk dokumentu** i wciskamy **F9** lub **ShF9** (*Rysunek*).

Dokument MMR 594/2016/M/M		Apteka					
z dnia 2016-07-07							
Odbiorca							
							
Lp.	Nazwa towaru	Ilość	Serial	Data ważn.% vat J.m.	Cena detal. brutto	Cena zakupu netto	Wart. w cenie zak. netto
1	FLEXI STAV XTRA X30 TOREBEK	1,000	251215	2017-12-31 8OP.	59,99	52,14	52,14
2	FLEXI STAV XTRA X30 TOREBEK	1,000	00904160	2018-04-30 8OP.	59,90	50,51	50,51
3	REGENERUM SERUM DO RZES 4 ML	1,000		2018-01-31 23OR ₂	27,90	17,56	17,56
4	SPIRYTUS SALICYLOWY 100 G	3,000	020116	2017-04-30 8OP.	2,00	0,01	0,03
5	SPIRYTUS SALICYLOWY 100 G	7,000	010416	2017-07-31 8OP.	2,00	0,01	0,07
6	TWYNSTA 80 MG/5 MG X28 TABL p	1,000		2017-12-31 8OP.	49,90	41,63	41,63
Razem w cenie zakupu netto :		161,94	VAT w cenie zakupu :		15,59		
Razem w cenie zakupu brutto :		177,53					
Razem w cenie detalicznej netto :		198,41	VAT w cenie detalicznej :		19,28		

Dla towarów, które przeterminowanych wpisanych do dokumentu RW mamy również możliwość wydrukowania dokumentu specjalnego – wydruk o nazwie **Protokół utylizacji**.

4. Na koniec zatwierdzamy dokument, wciskając .

W trakcie księgowania dokumentu jeżeli w zawartości znajdują się towary (opakowania) wprowadzone (skanowane) kodem 2D (podlegające weryfikacji autentyczności) program generuje i wysyła informację o rozchodowaniu tychże opakowań do systemu KOWAL (Krajowa Organizacja Weryfikacji Autentyczności Leków).

5.4.2.1 Dokumenty RW generowane przez inne funkcje

Następujące funkcjonalności programu skutkują wygenerowaniem dokumentu RW:

- Wystawienie dokumentu PW dla preparatów galenowych (podrozdział Towary → Zakładka **Galena**),
- Funkcja **Korekta danych** → **Korekta stanu** dostępna w Towarach, w zakładce **Dostawy**,
- Funkcja **Operacje** → **Utylizacja przeterminowanych leków**, dostępna z poziomu opcji **Magazyn** → **WZ/RW/MMR**,
- Funkcja księgowania spisu z natury (**Magazyn** → **Spis z natury**).

5.4.2.2 Ochrona spójności zapisu komputerowego z wydrukami

Wprowadzono kilka zabezpieczeń do obsługi dokumentów rozchodowych, by zapewnić spójność danych i wydruków:

- Nie można zmieniać zawartości dla dokumentów z datą niższą, niż bieżąca,
- Można zmienić datę dokumentu niezaksięgowanego na maksymalnie miesiąc do przodu od dnia bieżącego.

5.4.3 Status dokumentu magazynowego, a stan magazynu

Każdy dokument magazynowy może mieć jeden z dwóch statusów – „Zaksięgowany” lub „Niezaksięgowany”. Dokumenty przychodowe (PZ, PW, MMP) zmieniają stan magazynu, dopiero po zaksięgowaniu. Natomiast dokumenty rozchodowe (WZ, RW, MMR) zmieniają stan magazynowy od razu. Jest to bardzo istotne również z punktu widzenia raportowania do ZSMOPL (Zintegrowanego Systemu Monitorowania Obrotu Produktami Leczniczymi).

Mimo, iż taki dokument będzie miał status „Niezaksięgowany” zostanie zaraportowany do ZSMOPL.

5.5 Analiza magazynu

Korzystając z dwóch narzędzi: filtrów i definiowanych wydruków w opcji **Towary**, możemy swobodnie analizować magazyn. Informacja może obejmować cały asortyment, wybraną grupę lub też towary spełniające określony warunek. Zakres informacji z kolei może dotyczyć wszystkich danych zarejestrowanych lub obliczonych przez program – stan, cena, data ważności, rotacja, dostawca, producent, data dostawy, itd.. Więcej informacji na ten temat znajdziemy w rozdziale „*Towary*”. Użytecznym narzędziem w analizie zapasu magazynowego są również **Analizy**. Więcej informacji na temat analiz należy szukać w rozdziale „*Analizy*”.

5.6 Remanent

5.6.1 Wstęp

Praktyka w zakresie sposobu przeprowadzania remanentu jest różna. Zależy ona od celu spisu z natury (na koniec roku, kontrolne), typu apteki (rodzinna – sieciowa) oraz formy prawnej (księgi handlowe czy księga przychodów i rozchodów).

Program daje możliwość przeprowadzenia remanetu zarówno w bardzo swobodnej formie, właściwej dla niewielkiej firmy rodzinnej, jak i mocno sformalizowanego, opartego na działaniu powołanej do tego celu komisji inwentaryzacyjnej. Z kolei, od strony technicznej, remanent może być przeprowadzony tradycyjnie („na piechotę”), za pomocą czytnika kodów kreskowych lub za pomocą kolektorów danych.

5.6.2 Remanent tradycyjny sformalizowany

Chodzi tutaj o remanent przeprowadzany w reżimie ustawy o rachunkowości, wykonany przez komisję inwentaryzacyjną, z użyciem papierowych arkuszy spisowych. Na taki remanent składają się następujące czynności:

- Prace wstępne.
- Przygotowanie arkuszy spisowych.

- Zliczenie towarów w naturze „na piechotę” i naniesienie ilości na arkusze spisowe.
- Wpisanie ilości z natury do komputera.
- Wydruk wycenionego spisu z natury.
- Wydruk różnic inwentaryzacyjnych (lub nie).
- Księgowanie różnic inwentaryzacyjnych.

5.6.2.1 Prace wstępne

Już wiemy, że stan aktualny to nie koniecznie jest stan ewidencyjny, bo zaburzają go: leki robione, bufor, towary wstrzymane i dokumenty niezaksięgowane. Przed przystąpieniem do remanentu, należy te tematy wyprowadzić, w szczególności:

- Zaksięgować wszystkie dokumenty magazynowe.
- Odebrać wszystkie recepty z bufora.
- Odebrać wszystkie nieodebrane leki robione.

5.6.2.2 Przygotowanie arkuszy spisowych

Teoretycznie można wykorzystać dostępne w handlu druki, jednak z uwagi na mnogość asortymentu, a szczególnie niewielkie różnice między nazwami produktów, na poziomie postaci, dawki czy wielkości opakowania, są one bardzo niepraktyczne. Najlepiej skorzystać z dostępnych arkuszy w programie. Do wyboru mamy dwa:

1. Wydruk na którym pojawi się wyłącznie nazwa towaru,
2. Wydruk na którym pojawi się nazwa towaru i niezerowe serie.

Należy wybrać jeden z dostępnych wydruków w opcji **Towary**. Arkusz może być wydrukowany dla całego asortymentu, lub dla towarów o nazwie zaczynającej się na podaną literę.

5.6.2.3 Przeprowadzenie spisu z natury

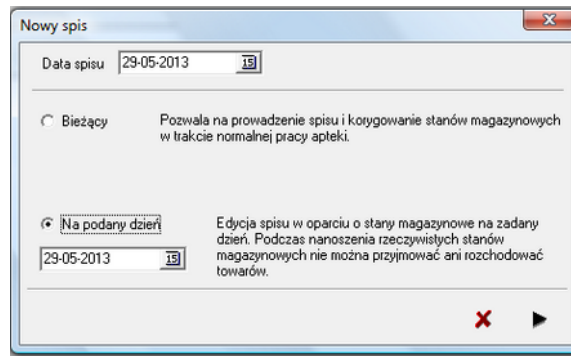
Ten etap nie wymaga specjalnego komentarza. Komisja inwentaryzacyjna zlicza poszczególne produkty i wpisuje ilości (lub ilości w ramach serii) na papierowych arkuszach.

5.6.2.4 Wprowadzenie ilości z arkuszy spisowych do komputera

Operację wykonujemy w ramach opcji **Magazyn→Spis z natury**, przy zamkniętej aptece (nie jest realizowana ani sprzedaż, ani przyjmowanie dostaw na innym stanowisku komputerowym).

Po uruchomieniu opcji, wciskamy **Ins** lub , by przygotować arkusz do spisu (*Rysunek*).

Wybieramy **"Na podany dzień"** i wciskamy .



W efekcie dopisany zostanie kolejny arkusz spisowy. Taki arkusz zostanie zapamiętany przez program i będzie dostępny w przyszłości. Teraz wchodzimy w zakładkę **Zawartość** – po chwili na ekranie pojawi się lista towarów, z informacją o stanie ewidencyjnym, z wyszczególnieniem konkretnych partii (dostaw) towaru (*Rysunek*).

Stwierdzenie	Stwierdzenie	Stwierdzenie	Stwierdzenie	Stwierdzenie	Stwierdzenie	Stwierdzenie	Stwierdzenie	Stwierdzenie	Stwierdzenie	Stwierdzenie	Stwierdzenie	Stwierdzenie	Stwierdzenie	Stwierdzenie	Stwierdzenie
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
OP	OP	OP	OP	OP	OP	OP	OP	OP	OP	OP	OP	OP	OP	OP	OP

Po wejściu w „Zawartość” widzimy pozycje ze stanem ewidencyjnym większym od zera i niesprawdzone (kolumna **Spr**). Dla każdego produktu wyświetlone są partie (dostawy) z niezerowym stanem. W kolumnie **St spis** (stan według spisu) program podpowiada ilości z ewidencji komputerowej (kolumna **St ewid**). Tu wpisujemy ilość z natury, lub zatwierdzamy ilość podpowiadaną (**Enter i Enter**). Przy czym, jak łatwo zauważyć wprowadzamy ilości dla poszczególnych partii każdego towaru. Jeżeli spis został przeprowadzony z dokładnością do serii towaru, wprowadzamy zgodnie z serią. Jeśli spis został przeprowadzony z dokładnością do towaru – znamy tylko ilość łączną, idziemy od góry, wpisując/zatwierdzając ilości z poszczególnych dostaw. Są one uporządkowane od najstarszych do najnowszych. Na partii, na którą nie mamy pełnego pokrycia (niedobór) lub mamy więcej (nadwyżka), wpisujemy ilość pozostałą z klawiatury. Jeśli spis przeprowadzony został z dokładnością do serii, i z tą dokładnością chcemy go zarejestrować, w razie potrzeby otwieramy zerowe partie (**Zerowe kartoteki nie starsze niż** i guzik **Zerowe**) i wpisujemy ilości dla odpowiednich z nich.

Na arkuszu spisu (zakładka **Zawartość**):

Enter - na wybranej pozycji, by wpisać ilość z natury, ponownie **Enter** - program znaczy pozycję, jako sprawdzoną. Pozycja sprawdzona - przy standardowym widoku - po przejściu na następną pozycję, zniknie z listy (filtr).

Wciśnij:

Sprawdzone - by program pokazał również pozycje już sprawdzone

F11-zerowe (wskaż również datę w polu „**Zerowe kartoteki nie starsze, niż**”- by program pokazał również towary/partie z zerowym stanem ewidencyjnym).

5.6.2.5 Wydruk spisu z natury

Po wprowadzeniu wszystkich pozycji z papierowych arkuszy spisowych, drukujemy spis z natury z wyceną. W tym celu, po wskazaniu właściwego spisu, wciskamy **F9**, wybieramy wydruk o nazwie „**Spis z natury**” i wciskamy **F9** lub **ShF9**. W razie potrzeby, możemy z tego miejsca również sporządzić wydruk protokołu różnic inwentaryzacyjnych, z podziałem na nadwyżki i niedobory (wydruk o nazwie **Spis – różnice**).

5.6.2.6 Księgowanie różnic inwentaryzacyjnych

Uruchamiamy **Operacje → Księgowanie spisu**, by zaksięgować różnice inwentaryzacyjne. W wyniku tej operacji, program wygeneruje dokument RW. Nadwyżki są zapisane na minus. Należy następnie wejść w **Magazyn → WZ/RW/MMR** i zaksięgować ten dokument RW.

5.6.3 Remanent z użyciem czytnika kodów kreskowych

5.6.3.1 Wprowadzenie

Wykorzystanie czytnika kodów kreskowych do przeprowadzenia spisu z natury polecamy szczególnie, jako narzędzie do przeprowadzania spisów kontrolnych w mniejszych przedsiębiorstwach, prowadzących apteki. Idea polega na tym, że zamiast wprowadzać ręcznie ilość ze spisu (obojętne, czy z papierowego arkusza, czy bezpośrednio „z półki”), odczytujemy czytnikiem kod z każdego opakowania. Program przydziela odpowiednio zeskanowane kody produktów i zlicza ilości. Najwygodniej jest przeprowadzać taki remanent z wykorzystaniem laptopa, połączonego z naszą lokalną siecią komputerową, za pomocą łącza wifi. To daje pewną swobodę w przemieszczaniu się po magazynie.

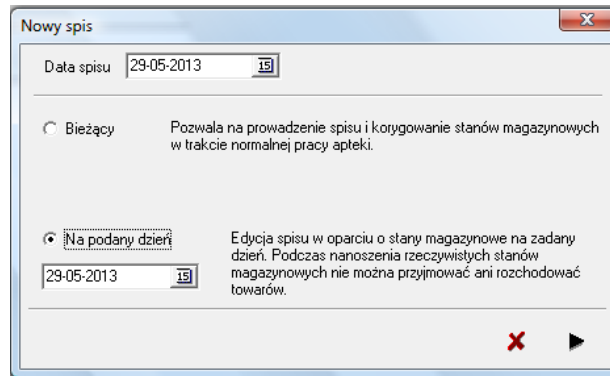
5.6.3.2 Przeprowadzenie remanentu

Zaczynamy, tak jak przy innych formach przeprowadzania remanentu od prac przygotowawczych:

- Zaksięgować wszystkie dokumenty magazynowe.
- Odebrać wszystkie recepty z bufora.
- Odebrać wszystkie nieodebrane leki robione.
- Podpinamy i konfigurujemy czytnik kodów kreskowych. W funkcji remanentowej brane są ustawienia dla czytnika kodów podpiętego do stanowiska sprzedaży numer 1. Jeśli taki podepnimy, zadziała od razu, jeśli inny musimy go skonfigurować, właśnie dla kasy numer 1.

I od razu przechodzimy do wygenerowania arkusza spisowego i do przeprowadzania remanentu. Czytnik kodów kreskowych może być wykorzystany zarówno do remanentu „w biegu” (czytaj dalej), jak i do remanentu pełnego, wykonywanego przy zamkniętej aptece (nie jest realizowana ani sprzedaż, ani przyjmowanie dostaw na innym stanowisku komputerowym). Uruchamiamy opcję **Magazyn→Spis z natury**. Zależnie od formy spisu, generujemy arkusz

Bieżący lub Na podany dzień. W tym celu wciskamy **Ins** lub **+**, by przygotować arkusz do spisu (Rysunek). Wybieramy odpowiedni i wciskamy **▶**.



Teraz wchodzimy w zakładkę **Zawartość** – po chwili na ekranie pojawi się lista towarów, z informacją o stanie ewidencyjnym, z wyszczególnieniem konkretnych partii (dostaw) towaru.

Stwierdzenie	Dzienny stan magazynowy	Dzienny stan magazynowy	Dzienny stan magazynowy	Dzienny stan magazynowy	Dzienny stan magazynowy	Dzienny stan magazynowy	Dzienny stan magazynowy	Dzienny stan magazynowy	Dzienny stan magazynowy	Dzienny stan magazynowy	Dzienny stan magazynowy
10	10	OP	4.000	2016-03-31	10	10	10	10	10	10	10
2	2	OP	10 000	2016-03-31	10	10	10	10	10	10	10
1	1	OP	20 000	2016-03-31	10	10	10	10	10	10	10
2	2	OP	40 000	2016-03-31	10	10	10	10	10	10	10
0,00007	0,00007	OP	10 100	2017-11-30	10112010P	10	10	10	10	10	10
10	10	S	17 000	2016-03-31	202032	10	10	10	10	10	10
8	8	OP	12 000	2016-03-31	202032	10	10	10	10	10	10

I przechodzimy do skanowania kodów kreskowych. Działanie programu jest następujące:

- Każdy odczyt jest rejestrowany i wyświetlany na dole w oknie **Zeskanowane kody kreskowe** (Rysunek 8-14).
- Pierwsze zeskanowanie kodu, zeruje stany spisowe dla rozpoznanego towaru (wszystkie partie).
- Klawisz **F11** – pozwala usunąć ostatnie skanowanie (za dużo razy kliknięto). Usunięcia pokazywane są w oknie **Zeskanowane kody kreskowe**.
- Klawisz F12 – pokaż ostatnio zeskanowany towar.

Towar	St spis	St ewid	Ilość zabr	Spójn
ACARD 0,15 G TABL 60 TABL	0	2	2	K. OP.
ACARD 0,15 G TABL 60 TABL	0	9	9	K. OP.
ACARD 0,15 G TABL 60 TABL	0	4	4	K. OP.

Wyciżone kody kreskowe:
ACARD 0,15 G TABL 60 TABL
ACARD 0,15 G TABL 60 TABL
Wyciżone ACARD 0,15 G TABL 60 TABL

Dalsze czynności, czyli wydruk spisu i księgowanie spisu, wykonujemy tak samo jak to zostało opisane w rozdziale „Remanent tradycyjny sformalizowany”, albo w rozdziale „Remanent „w biegu”.

5.6.4 Remanent "w biegu"

Polega na tym, że w dłuższym okresie czasu, każdego dnia sprawdzamy po kilka - kilkadziesiąt, czy kilkaset pozycji i nanosimy ilości z natury do komputera. Na przykład - dziś pozycje o nazwie zaczynającej się na literę 'A', jutro na literę 'B', itd. Nie musimy ani zamykać placówki, ani pracować po godzinach.

By tak przeprowadzić remanent, w pierwszym dniu pracy, uruchamiamy **Magazyn → Spis z natury**. Następnie wciskamy **Ins** lub **+**, by przygotować arkusz do spisu. Ale tym razem wybieramy **Stan ewidencyjny: bieżący**. W arkuszu „bieżącym”, każdorazowo będzie widoczna informacja o aktualnym stanie magazynowym. Będziemy korzystać z tego arkusza wielokrotnie, aż sprawdzimy cały magazyn. Dzisiaj wprowadzamy ilości z natury dla pierwszej grupy towarów. Jutro i w kolejnych dniach już nie generujemy nowego arkusza spisu, lecz ponownie wchodzimy do tego, który wygenerowaliśmy pierwszego dnia (wybór według daty) i wpisujemy/sprawdzamy ilości z natury dla kolejnych towarów. Tak postępujemy, aż wpiszemy/sprawdzimy cały towar. Na koniec drukujemy spis z natury z wyceną i jak przy remanencie sformalizowanym, księgujemy różnice inwentaryzacyjne oraz księgujemy wygenerowany dokument RW.

Taki wariant pracy jest możliwy, bo program zapamiętuje różnicę pomiędzy stanem ewidencyjnym, a faktycznym i w ostatnim dniu remanentu "odnosi" je do bieżącego stanu ewidencyjnego. Remanent w biegu może być wykonany „na piechotę”, a także przy wykorzystaniu czytnika kodów kreskowych lub kolektora danych.

Uwagi:

1. Korekty niezerowe (stan faktyczny różny od komputerowego) są widoczne w innych częściach programu - na przykład w zamówieniach, już po wprowadzeniu do arkusza spisu. Dzięki temu od razu pracujemy na stanach rzeczywistych.
2. Arkusz spisu w wariantcie „bieżący” jest aktualny na moment wygenerowania/uaktualnienia. Dlatego jeśli w ciągu dnia równocześnie prowadzimy sprzedaż i przeprowadzamy remanent „w biegu”, przy kolejnych wpisach z natury, zakładkę **Zawartość** otwieramy tuż przed wprowadzaniem różnic do komputera, lub (najlepiej) odświeżamy informację, wciskając **F5**.
3. Można księgować cząstkowe spisy. Program zawsze generuje RW dla pozycji już sprawdzonych i jeszcze nie zaksięgowanych.
4. Spisz natury bieżący może być tylko jeden. Dlatego w przyszłości, jeśli chcemy ponownie skorzystać z tej formy, poprzedni spis „bieżący” musimy skasować.

5.6.5 „Spis z natury” wstecz

Może zdarzyć się, że istnieje potrzeba wydrukowania spisu z natury wstecz - na przykład w styczniu na dzień 31 grudnia. Jest to możliwe. Rozliczamy spis z natury w jeden z opisanych wyżej sposobów. Następnie generujemy arkusz spisowy na potrzebny dzień wstecz (w przykładzie na 31 grudnia). Program - wychodząc ze stanu bieżącego, w oparciu o zarejestrowane transakcje (przychody, rozchody) wyliczy stan na wskazany dzień. Na koniec drukujesz „Spis z natury”.

6 Sprawozdawczość

Program pozwala na wydrukowanie zestawień i wydruków, które dział farmacji aptecznej musi wykonywać, zobowiązany odpowiednimi przepisami.

Są to:

- Ewidencja obrotu lekami psychotropowymi. Opcja *Sprawozdawczość / Ewidencje / Leków psychotropowych* (lub wydruk z okna *Baza towarów*)
- Przekazanie do utylizacji. Wydruk dostępny dla wskazanego dokumentu RW z poziomu listy dokumentów rozchodowych. Opcja *Magazyn / WZ/RW/MMR*. Program posiada funkcję do automatycznego generowania dokumentu zawierającego rozchód partii towarów przeterminowanych na dany dzień. Opcja *Operacje / Utylizacja przeterminowanych leków*.

7 Komunikacja z Infofarm i otoczeniem

Współczesna apteka/dział farmacji aptecznej nie może funkcjonować bez dostępu do Internetu. Ten kanał wymiany informacji jest wykorzystywany codziennie do wielu zadań. Między innymi do:

- Zamawiania towaru w hurtowniach,
- Pobierania aktualizacji Centralnej Bazy Towarów z serwera Infofarm,
- Przesyłania ważnych wiadomości na linii Infofarm – Apteka/Dział farmacji,
- Wysyłania informacji o obrocie produktami do współpracujących producentów i firm monitorujących rynek farmaceutyczny.
- Raportowaniu danych do ZSMOPL
- Weryfikacji autentyczności opakowań (KOWAL)

7.1 Serwis wiadomości z Infofarm

O istotnych zdarzeniach, które mają bezpośredni lub pośredni związek z „apteczną” informatyką, Infofarm informuje na swojej stronie internetowej oraz za pośrednictwem serwisu informacyjnego, dostępnego w programie. Komunikaty z Infofarmu dostępne są po uruchomieniu opcji **System**→**Wiadomości z INFOFARM** (*Rysunek*).



Ponadto, jeśli Infofarm nada nową wiadomość, to po uruchomieniu programu, na pulpicie pojawi się lista wiadomości nieprzeczytanych. By przeczytać wiadomość, wchodzimy w szczegóły. Jeżeli wiadomość zawiera informację o udostępnieniu zaktualizowanej Centralnej Bazy Towarów lub innych informacji aktualizowanych z serwera Infofarm, możemy bezpośrednio z

okna wiadomości uruchomić synchronizację CBT. W tym celu klikamy w



By uruchomić usługę „Wiadomości z Infofarm” na danym komputerze, wchodzimy w **System→Parametry programu→Parametry ogólne**, zakładka **Komunikacja** i wypełniamy pola, jak na poniższym rysunku.



8 Analizy

Zebrana w bazach danych informacja to niewyczerpana kopalnia wiedzy. By jednak została użyta, musi zostać przetworzona i zaprezentowana w odpowiedni sposób. Do tego celu służy funkcja **Analizy**. Schemat pracy z analizą wygląda następująco:

1. Przygotowanie analizy.
2. Obliczenie analizy dla zadanych warunków
3. Przeglądanie analizy – do wyboru: układ dwuwymiarowy lub trzywymiarowy
4. Ewentualne przeniesienie danych do pakietu biurowego i dalsza obróbka (tabele przestawne, itp.).

Program Infofarm zawiera dziesiątki analiz standardowych, wypracowanych na bazie wieloletniego doświadczenia i silnych relacjach z dotychczasowymi użytkownikami programu. Ich liczba stale rośnie. Analizy standardowe są dystrybuowane automatycznie, podczas komunikacji z serwerem Infofarm, a konkretnie podczas wykonywania operacji synchronizacji CBT. Jeżeli istniejące potrzeby nie są zaspokojone przez aktualnie dostępne analizy standardowe, użytkownik ma 3 możliwości:

1. Stosunkowo proste analizy można zdefiniować z poziomu programu, o czym w dalszej części instrukcji.
2. Stworzyć własną analizę za pomocą języka SQL.
3. Zamówić analizę w Infofarm. Jeżeli analiza będzie użyteczna, dla innych użytkowników programu Infofarm, zostanie ona przygotowana i udostępniona wszystkim użytkownikom w uzgodnionym terminie, jednak nie krótszym, niż 30 dni. Jeżeli analiza będzie miała charakter indywidualny lub będzie oczekiwana w terminie krótszym, niż 30 dni, może zostać opracowana za uzgodnionym wynagrodzeniem.

8.1 Analizy standardowe



W celu wygodniejszego poruszania się po analizach, zostały one pogrupowane tematycznie. Każda analiza standardowa została opisana (zakładka **Nagłówek**, pole **Opis**). Niektóre analizy zostały opisane w kontekście zadań, do jakich są wykorzystywane, w odpowiednich podrozdziałach. Na moment opracowywania niniejszej dokumentacji, w programie dostępne są następujące grupy analiz standardowych:

1. Ogólnofinansowe – pozwalające na uzyskanie przekrojowej informacji o podstawowych wielkościach ekonomicznych, na przykład: sprzedaż netto, zrealizowana marża, marża procentowa, odpłatność.
2. Struktura sprzedaży – dające wgląd w strukturę sprzedaży z różnego punktu widzenia: grup asortymentowych, rodzajów odpłatności, klasyfikacji ATC, czy producentów leków.
3. Towary – zawierające szczegółową informację na temat poszczególnych produktów – sprzedaż ilościowa, stan magazynowy, ilość kupiona, cena i inne informacje.
4. Pacjenci – analizujące liczbę pacjentów – na przykład w określonych godzinach, na poszczególnych stanowiskach, itp..
5. Personel – prezentujące informacje odnoszące się do załogi apteki – zrealizowana: sprzedaż, marża, gotówka, ilość obsłużonych pacjentów przez poszczególne osoby. Informacja może również dotyczyć tylko wybranych produktów, czy grup asortymentowych.
6. Zakupy i zamówienia– prezentujące strukturę zakupów – na przykład z podziałem na hurtownie, czy producentów.
7. Magazyn – prezentujące ogólne informacje o magazynie towarów: wartość, ilość asortymentów, rotacja i inne.
8. Statystyki, średnie, rankingi – tu zgrupowane są różnorodne analizy, których celem jest wychwycenie pewnych ogólnych prawidłowości, na przykład: średnia wartość zakupu pacjenta, czy ranking lekarzy i przychodni
9. Około refundacyjne
10. Specjalne – to analizy do zadań specjalnych, przeznaczone dla administratora programu lub głównego menedżera apteki.

8.2 Sporządzanie raportu

Sporządzenie raportu sprowadza się do wykonania trzech prostych czynności:

- Określenia przedziału czasowego, poddanego analizie (*Rysunek*).

- Wciśnięcia , co spowoduje przygotowanie danych (odpowiednia agregacja). Dane są pamiętane do momentu ponownego wykonania.
- Wciśnięcia , po czym raport pojawi się na ekranie. Jeśli chcemy zobaczyć raport oparty na wcześniej przygotowanych danych, wykonujemy tylko tę czynność (Pokaż).

Gdy korzystamy z danej analizy poraz pierwszy, należy zwrócić uwagę, czy w zakładce **Nagłówek**, w polu **Opis** nie ma komentarza. Może się okazać, że konkretny raport wymaga podania dodatkowych informacji w polu **Dodatkowe warunki**.

8.3 Analiza raportu

Wyniki (raport) są prezentowane w formie dwuwymiarowej tabeli. Raport można poddać dalszej obróbce poprzez sortowanie lub filtrowanie. Można również zapisać raport w formacie Excel i przetworzyć w pakiecie biurowym (**Operacje → Wydruki → Otwórz w Excel/Zapisz w XLS**).

8.4 Wykresy

W programie możemy sporządzić prosty wykres słupkowy dwuwymiarowy. Określamy tylko rzędną i odcietą. Bardziej złożone wykresy należy przygotowywać w programie biurowym.

8.5 Tabela przestawna

W zakładce **Tabela** mamy do dyspozycji jeszcze jeden instrument, pozwalający na przeglądanie raportów. Jest to mocno uproszczona wersja **Tabeli przestawnej** programu Ms Excel (lub **Pilota danych** programu Open Office/Libre Office). Umożliwia uzyskanie informacji niewidocznych na ogół w skomplikowanym i wielowymiarowym, oryginalnym układzie tabeli dwuwymiarowej i sprawia, że dane są bardziej czytelne dla użytkownika.

Przykładowo chcemy przygotować raport o sprzedaży poszczególnych pracowników w poszczególnych miesiącach. Taki źródłowy raport będzie mało czytelny, natomiast zakładka **Tabela** pozwoli uzyskać bardzo czytelny obraz aktywności pracowników (*Rysunek*).

Wiersze	Kolumny	Kolumny 1	Wartość	
EKSPEDYTOR	MIESIAC			WARTOSC_NETTO
			Razem	Średnia
mgr farm. XXXYYY	10	11	12	
	19160,15	8481,95	0,00	27642,09
tech. farm. Kazimierz Odnowiciel	58903,29	36246,25	33274,71	128424,24
tech. farm. Maria Skłodowska	37394,96	35600,95	41378,57	114374,48
mgr farm. Karol Wielki	0,00	25088,02	35552,70	60640,72
Razem	115458,39	105417,17	110205,98	331081,54
Średnia	28864,60	26354,29	27551,49	82770,38

Definiowanie układu:

Wiersze - określamy wymiar agregacji (grupowania) informacji w pionie,

Kolumny - określasz wymiar agregacji (grupowania) w poziomie,

Kolumny 1 – możemy określić drugi wymiar agregacji w poziomie - agregacja w poziomie będzie oparta na iloczynie wymiarów Kolumny i Kolumny 1 (na przykład rok i kwartał).

Wartość - określamy rodzaj informacji agregowanej,

Pokaż różnicę - możemy zobaczyć na raporcie, zamiast wartości, jej różnicę:

- do średniej,
- do średniej %,
- do sumy,
- do sumy %,

- do poprzedniego okresu,
- do poprzedniego okresu %.

Przesunięcie - określa szereg bazowy dla ustawienia "pokaż różnicę: do poprzedniego okresu".

8.6 Definiowanie raportów

Stosunkowo nieskomplikowane raporty można definiować samodzielnie. Do zdefiniowania najprostszych raportów wystarczy:

- Określić sposób agregowania danych - zakładka **Grupowanie**. Jeśli podamy więcej, niż jedno pole, program będzie agregował dane po iloczynie wartości podanych pól,
- Określić rodzaje informacji, jakie mają być agregowane - zakładka **Widoczne pola**
- Ewentualnie "przesiać" dane, poprzez zdefiniowanie filtra - zakładka **Filtr/SQL**.

Bardzo użyteczne w analizach mogą być klasyfikacje (grupy) produktów lub klientów. Mogą one wystąpić w definicji raportu, jako pole grupujące lub warunek w filtrze. Aby tak było, w zakładce

Nagłówek należy podać odpowiednie klasyfikacje:

Grupuj wg klasyfikacji - tu podajemy nazwę klasyfikacji towarów, którą wykorzystamy do agregowania danych (zakładka **Grupowanie** pole **Klasyfikacja**).

Filtruj wg klasyfikacji - tu podajemy nazwę klasyfikacji towarów, którą wykorzystamy w definicji filtra (zakładka **Filtr/SQL** pole **Klasyfikacja filtrująca**).

Klasyfikacja odbiorców - tu podajemy nazwę klasyfikacji odbiorców (pacjentów), którą wykorzystamy do agregowania danych (zakładka **Grupowanie** pole **Klasyfikacja odbiorców**).

Przedział i Pole grupujące - możemy agregować dane po zdefiniowanych przedziałach wartości dla wybranego pola (na przykład przedziały cenowe). W pierwszej kolejności musimy zdefiniować przedziały wartości w **System → Parametry programu → Przedziały analiz**.

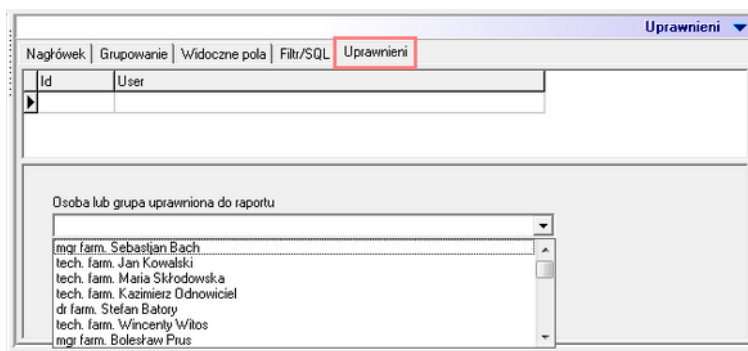
Jeden zestaw przedziałów ma ten sam **Numer**. Wpisujemy ten numer w pole **Przedział**, a w **Pole grupujące** wskazujemy pole, po którym chcemy agregować przedziałami.

Pozostałe pola wykorzystywane są w analizach stworzonych w oparciu o język SQL. Dla niektórych z nich należy odpowiednio, to jest w sposób opisany w polu **Opis**, podać dodatkowe warunki analizy. Raporty napisane w języku SQL charakteryzują się tym, że w zakładce **Nagłówek** pole **Wpisany SQL** jest zaznaczone, w zakładce **Filtr/SQL** znajduje się odpowiednie zapytanie do bazy danych, napisane w języku SQL, a w zakładce **Widoczne pola** wypełnione jest pole **Nazwy pól dla wpisanego SQL**. Tworzenie analiz tego rodzaju, wymaga od użytkownika umiejętności posługiwania się językiem SQL na dobrym poziomie. Pełną informację na temat tego typu analiz, można uzyskać bezpośrednio u producenta.

8.7 Osoby uprawnione do przeglądania raportów

Raport może zawierać dane wrażliwe o przedsiębiorstwie, czy objęte tajemnicą handlową, dlatego też może zaistnieć potrzeba limitowania dostępu do poszczególnych analiz. Do tego celu służy zakładka „**Uprawnieni**” (*Rysunek*). Jeżeli żadna osoba nie jest wskazana, jako osoba uprawniona do danej analizy, to wtedy wszyscy użytkownicy mają dostęp do tej analizy. Z kolei

dopisanie choćby jednej osoby, jako uprawnionej, blokuje dostęp do raportu pozostałym użytkownikom. Można operować zarówno konkretnymi użytkownikami, jak i grupami użytkowników.



8.8 Automatyczne przeliczanie raportów

Uruchomienie programu **Infofarm** z wpisaniem w linii poleceń **AKTRAP**, powoduje przeliczone analiz z zaznaczonym parametrem **Obliczaj automatycznie**. Dzięki temu, za pomocą programu **Iftlo** można cyklicznie, na przykład codziennie, automatycznie aktualizować wybrane raporty. Mechanizm może mieć zastosowanie do raportów, których przeliczenie jest czasochłonne lub do **Bussines Intelligence by Infofarm**. Więcej o **Iftlo** w rozdziale **Harmonogram zadań automatycznych**. Analizy przeliczają się tylko dla użytkownika podanego w wywołaniu.

9 Centralna baza towarów

Centralna baza towarów jest utrzymywana na serwerze Infofarm. W aptece / dziale farmacji dostępna jest jej kopia, która jest aktualizowana przez internet. Taka aktualizacja dokonuje się automatycznie, zwykle raz w tygodniu, lub na żądanie, po uruchomieniu funkcji **Synchronizacja zdalna**→**CBT**.

10 Harmonogram zadań automatycznych - IFTlo

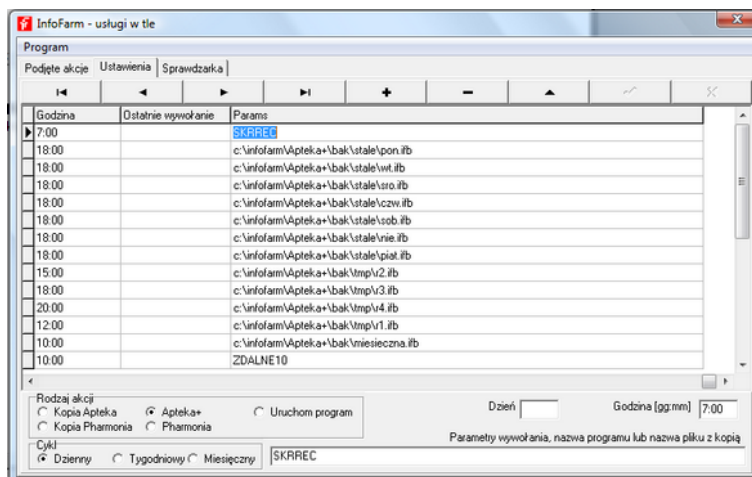
10.1 Przeznaczenie programu

Program **Infofarm – usługi w tle (IFTlo)** umożliwia automatyzację wielu cyklicznie wykonywanych operacji. Takich, jak:

- Wykonywanie rezerwowych kopii,
- Aktualizacja Centralnej bazy towarów i innych danych z serwera Infofarm,
- Pobieranie ofert z hurtowni,
- Wysyłanie danych do Pharmonii,
- Wysyłanie danych do IMS lub innych współpracujących podmiotów,
- Pobieranie z serwera NFZ informacji o zablokowanych numerach recept.

10.2 Definiowanie zadań

Otwieramy zakładkę **Ustawienia** (Rysunek)



Rodzaj akcji:

- **Kopia Apteka** – polecenie wykonania kopii bazy danych programu,
- **Apteka+** - uruchomienie programu Infofarm z parametrami wywołania,
- **Uruchom program** – uruchamianie dowolnego programu,
- **Kopia Pharmonia** - polecenie wykonania kopii bazy danych Pharmonii,
- **Pharmonia** – uruchomienie programu InfofarmPharmonia z parametrami wywołania.

Cykl:

- **Dzienny** – uruchamia zadania o godzinie określonej w polu **Godzina**,
- **Tygodniowy** – uruchamia zadanie w dniu tygodnia, określonym w polu **Dzień** (Niedziela=7) i godzinie określonej w polu **Godzina**,
- **Miesięczny** – uruchamia zadanie w dniu miesiąca, określonym w polu **Dzień** (1-31) i godzinie określonej w polu **Godzina**.

Dla cyklu tygodniowego i miesięcznego należy dodatkowo wpisać bieżącą datę w kolumnie **Ostatnie wykonanie**.

Pole **Parametry wywołania, nazwa programu, nazwa pliku z kopią** wypełniamy zależnie od rodzaju akcji:

- Kopia Apteka – podajemy lokalizację i nazwę pliku z kopią,
- Apteka+ - wpisujemy parametry wywołania,
- Uruchom program – wpisujemy nazwę i lokalizację programu do wywołania.

11 Ustawienia początkowe

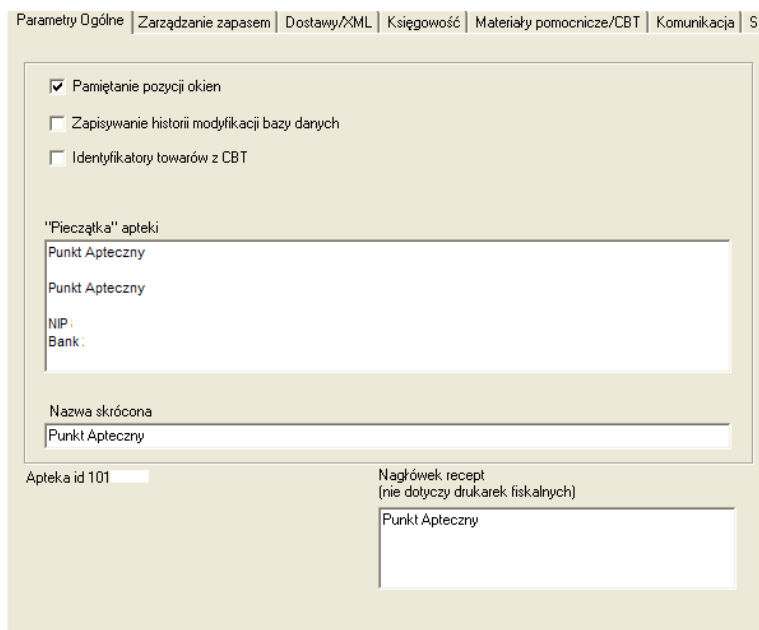
11.1 Użytkownicy programu

W **System** → **Administrator** → **Edycja uprawnień** należy określić wszystkie osoby uprawnione do korzystania z programu i ich uprawnienia. Więcej informacji na ten temat szukaj w rozdziale „**Administracja programem**”.

11.2 Twoja apteka

Wpisz dane o Twojej aptece w następujących miejscach programu:

- **System → Parametry programu → Parametry ogólne**, zakładka **Parametry ogólne**



Wypełnij pola **Pieczątką Apteki** i **Nazwa skrócona**.

- **System → Podstawowe słowniki → Kontrahenci**

W kontrahencie o nazwie „**Tutaj wpisz swoje dane**”, wpisz dane apteki/działu farmacji aptecznej. Wypełnij następujące pola:

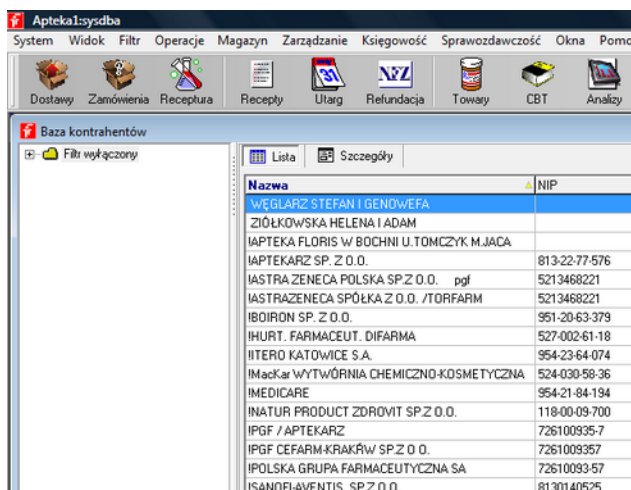
- w zakładce **Dane podstawowe**: Nazwa, NIP, PESEL, Tel., e-Mail, Nazwa pełna (pozostałe pola pozostaw puste. Parametry **Magazyn** i **Nie uwzględniać faktur w analizie sprzedaży** nie zaznaczaj,
- w zakładce **Adresy**, adres podmiotu,
- w zakładce **Konta bankowe**, bank i numer rachunku bankowego,
- zakładki **Karty** i **Klasyfikacje** pozostaw niewypełnione.

Dane użytkownika są wstępnie przygotowane przez producenta podczas generowania licencji!

11.3 Dostawcy, magazyny i inni kontrahenci

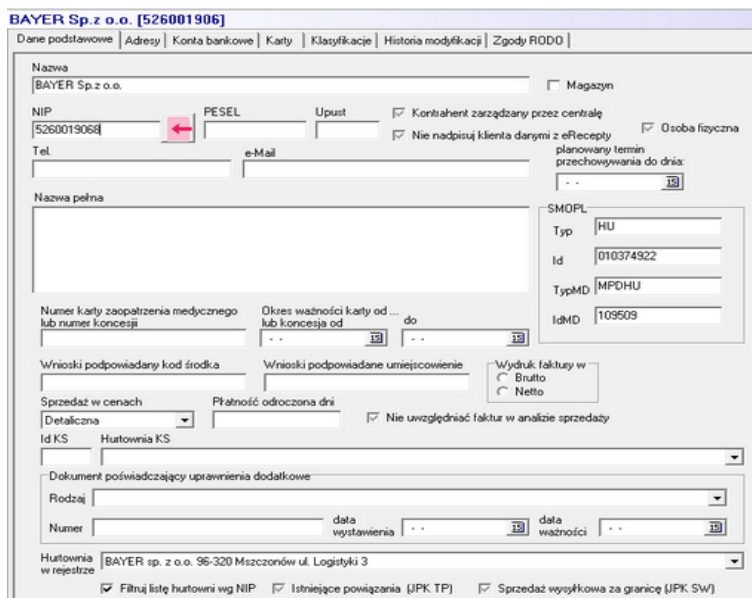
11.3.1 Kontrahenci

Kontrahent jest pojęciem szerokim i obejmuje: dostawców, odbiorców instytucjonalnych i indywidualnych, pacjentów oraz – w podmiotach mających wiele aptek, lub różne rodzaje działalności gospodarczej - inne jednostki organizacyjne przedsiębiorstwa (apteki, hurtownia, centrala). Słownik kontrahentów dostępny jest po uruchomieniu **System → Podstawowe słowniki → Kontrahenci**.



Pełna informacja o konkretnym kontrahencie dostępna jest w **Szczegółach**. Jednak zakres wpisywanej informacji zależy od rodzaju kontrahenta. Inaczej, nie wszystkie pola muszą być wypełnione w każdym przypadku.

Zakładka **Dane podstawowe**



Nazwa – nazwa lub nazwa skrócona, które jest widoczna na liście kontrahentów i w innych częściach programu,

NIP – numer identyfikacji podatkowej, konieczny dla kontrahentów, którym wystawiane są faktury – program kontroluje, czy wpisany numer już nie figuruje w innej karcie – **przy tworzeniu nowego kontrahenta zaczynamy od wpisania numeru NIP i kliknięciu czerwonej strzałki – program ściągnie dane kontrahenta z bazy REGON,**

PESEL – numer Powszechnego Elektronicznego Systemu Ewidencji Ludności, wypełniany dla pacjentów i innych osób fizycznych – program kontroluje, czy wpisany numer już nie figuruje w innej karcie,

Upust – wyrażony w procentach upust przy sprzedaży, jaki zostanie udzielony klientowi po użyciu w ekspedycji funkcji **Stały klient**,

Magazyn – jeśli w ramach jednego podmiotu prawnego funkcjonuje więcej, niż jedna apteka, to zakładając karty dla tych innych aptek zaznaczamy pole **Magazyn**, dzięki czemu operacje magazynowe z tymi aptekami będą traktowane, jako przesunięcia magazynowe, a nie, jako sprzedaż/zakup,

Tel. – numer telefonu – pole informacyjne,

E-Mail – adres poczty email – pole informacyjne,

Nazwa pełna – pełna nazwa kontrahenta, które będzie widoczna na dokumentach, np. fakturach,

Numer karty zaopatrzenia medycznego oraz **Okres ważności karty od i do** – numer ten będzie automatycznie wpisywany w parametry recepty (wniosku),

Wnioski – podpowiadany kod środka – jak wyżej,

Wnioski – podpowiadane umiejscowienie – jak wyżej.

Sprzedaż w cenach – tu określamy rodzaj cennika, po jakim będzie realizowana sprzedaż dla danego kontrahenta,

Płatność odroczone dni - określa termin płatności, jaki zostanie podpowiedziany podczas wystawiania faktury dla kontrahenta,

Wydruk faktury w: brutto/netto – określa sposób drukowania faktury dla kontrahenta

Nie uwzględniać faktur w analizie sprzedaży – określa, czy sprzedaż dla tego kontrahenta ma być brana pod uwagę przy obliczaniu norm magazynowych (zamówienia), a służy do eliminowania przesunięć do własnych aptek w sieciach, oraz nietypowych lub incydentalnych transakcji, jak choćby sprzedaż na rzecz domów pomocy społecznej; parametr jest przepisywany do dokumentu w trakcie jego wystawiania i ten właśnie parametr ostatecznie decyduje, czy algorytm uwzględnia, czy pomija daną fakturę z obliczeń.

Zakładka **Adresy**

Można wpisać jeden lub więcej adresów dla kontrahenta.

Lp	Kod	Pocztą	Województwo
1	33-100	Tarnów	MAŁOPOLSKIE
2	01-685	Bochnia	MAŁOPOLSKIE

Lp	Kod	Pocztą	Województwo
1	33-100	Tarnów	MAŁOPOLSKIE
Powiat	Gmina	Miejscowość	
Tarnów	Tarnów	Tarnów	
Ulica	Nr domu	Nr lokalu	
Okrężna	9	14	

Zakładka **Konta bankowe**

Można wpisać jeden lub więcej rachunków bankowych.

INFOFARM Sp. z o.o. 945199375

Dane podstawowe | Adresy | **Konta bankowe** | Karty | Klasyfikacje

Lp	Bank	Konto
▶ 1	PeKaO S.	58 1240 2959 1111 0010 1750 5632

◀

Lp

Bank
 ▼

Konto

Zakładka **Karty**

Tu rejestrujemy numery kart pacjenta, kart stałego klienta, kart programów lojalnościowych i innych, które z jednej strony identyfikują pacjenta, a z drugiej, nadają mu jakieś uprawnienia. Jest to numer, zapisany na karcie kodem kreskowym. Pacjent może mieć dowolną ilość kart.

BANKIEWICZ ZOFIA 310126101

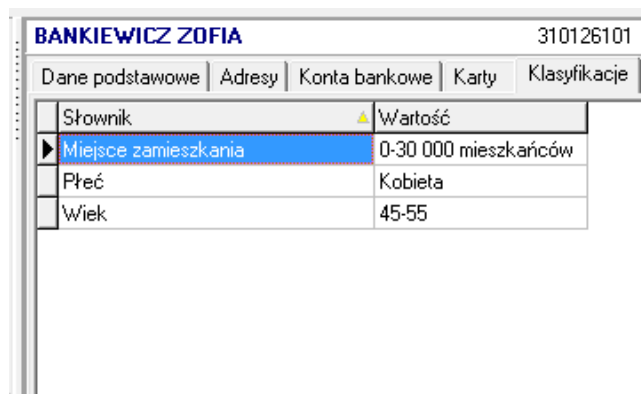
Dane podstawowe | Adresy | Konta bankowe | **Karty** | Klasyfikacje

Kod kreskowy
 ▶ 801859076982441488067

Numer karty

Zakładka **Klasyfikacje**

Każdy kontrahent może być opisany dowolną ilością atrybutów, które mogą posłużyć, jako podstawa analiz lub innych funkcji z zakresu zarządzania relacjami z klientami.



Słownik	Wartość
Miejsce zamieszkania	0-30 000 mieszkańców
Płeć	Kobieta
Wiek	45-55

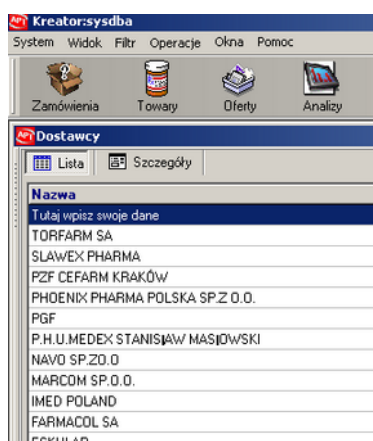
Zakładka **Historia modyfikacji**

Tutaj program rejestruje operacje na kartotece kontrahenta. Ma to związek ze spełnieniem wymogów Ustawy o ochronie danych osobowych.

11.3.2 Dostawcy

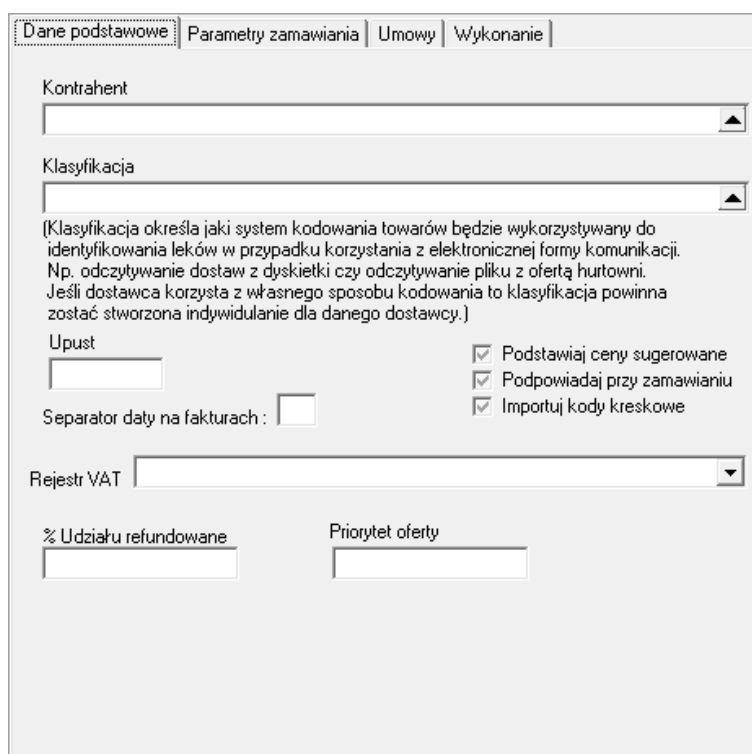
Szczególną kategorią kontrahentów są dostawcy. Z nimi ma miejsce elektroniczna wymiana dokumentów, związanych z procesem zamawiania towaru i przyjmowania dostaw. Obejmuje ona następujące dokumenty: zamówienia, listy braków (odpowiedź na zamówienie), oferty i faktury. Aby ta elektroniczna komunikacja mogła funkcjonować, należy ją opisać. Nadto, dla każdego dostawcy należy określić kilka innych parametrów, istotnych w procesie zamawiania i przyjmowania dostaw. Informacja o dostawcach dostępna jest po uruchomieniu

System → Podstawowe słowniki → Dostawcy



Wciśnij **Ins** lub .

Zakładka **Dane podstawowe**




Kontrahent - wskaż właściwego kontrahenta z bazy kontrahentów (jeśli trzeba, załóż mu kartę w bazie kontrahentów),

Klasyfikacja – dla nowego dostawcy zostanie automatycznie założona klasyfikacja, można wskazać istniejącą klasyfikację towarów, w której są zapisane kody towarów, stosowane przez hurtownię, (jeśli np. dostawca zmienił nazwę, ale będzie używać dotychczasowych kodów),

Podstawiaj ceny sugerowane - określa czy ceny detaliczne sugerowane, zapisane przez hurtownię na dyskietce(pliku) mają być wczytywane do programu,

Podpowiadaj przy zamawianiu - określa, czy dostawca ma być obsługiwany przez moduł

Zamówienia ()

Importuj kody kreskowe - określa, czy umieszczony w pliku z dostawą kod kreskowy towaru ma być wczytywany,

Upust - otrzymywany w hurtowni upust na produkty nierefundowane, nie ujęty w ofercie. Jest uwzględniany w module zamówień przy typowaniu najtańszego dostawcy (widoczna cena z oferty jest skorygowana o upust),

% Udziału refundowane – leki refundowane mają taką samą cenę u każdego dostawcy. Zamówienia mogą być dzielone według określonego procentowego udziału każdej hurtowni. W tym miejscu wpisujesz, jaki to będzie procent.,

Separator daty na fakturach – „/” lub „-”.

Priorytet oferty - jeśli dwóch lub więcej dostawców ma tę samą cenę w ofercie, to wybrany zostanie dostawca o wyższym priorytecie (wyższa liczba, wyższy priorytet - brak priorytetu=0).

Rejestr VAT – ustaw, jeżeli faktury dla wskazanego kontrahenta, mają być księgowane do innego rejestru VAT, niż „Zakup towarów”.

Zakładka **Parametry zamawiania**

Ta zakładka zawiera informacje zapewniające prawidłową komunikację elektroniczną z dostawcą. Zestaw parametrów, koniecznych do prawidłowego działania, może się różnić pomiędzy hurtowniami, a nawet oddziałami.

Rodzaj zamawiania – jest pięć możliwości: FTP, Serwer ZSZ, email, plik, telefonicznie.

FTP – to najbardziej obecnie popularna technika obsługi zamówień, dostępna u wszystkich hurtowni farmaceutycznych.

Serwer ZSZ - to technika, oparta na autorskim rozwiązaniu przedsiębiorstwa INFOFARM, dająca najwyższy komfort pracy. Może być stosowana, jeśli hurtownia posiada program InfarmSerwerZSZ (serwer Zintegrowanego Systemu Zamówień).

E-mail – zamówienia są wysyłane na wskazany adres email,

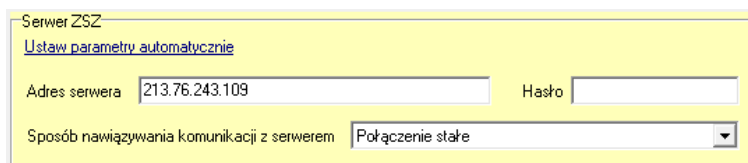
Plik – zamówienia są zapisywane we wskazanej lokalizacji, na lokalnym dysku komputera, skąd, jako załącznik, mogą być wysłane do hurtowni w dowolny sposób,

Telefonicznie- tradycyjnie, w formie telefonicznej rozmowy.

Kod konta w hurtowni – unikalny numer, po którym apteka jest rozpoznawana przez hurtownię (parametr fakultatywny).

Zależnie od wybranego **Rodzaju zamawiania**, należy wypełnić odpowiednią sekcję parametrów komunikacji.

Serwer ZSZ



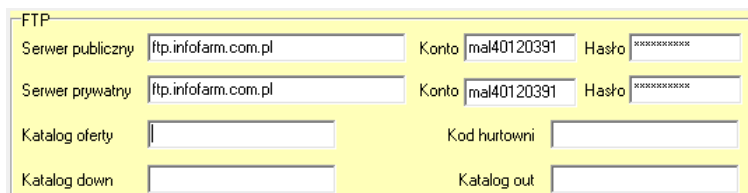
Wciśnij **Ustaw parametry automatycznie**, wybierz listę lokalną, następnie wybierz hurtownię. Parametry serwera zostaną wpisane automatycznie. Wpisz **Hasło**, które otrzymasz z hurtowni i **Sposób nawiązywania komunikacji z serwerem**.

E-mail



Wpisz adres e-mail, na który ma być wysyłane zamówienie i określ, czy w treści wiadomości ma się znaleźć tylko **Tekst standardowy** czy również **Pozycje zamówienia**. W obu przypadkach załączony zostanie plik z zamówieniem.

FTP



Serwer publiczny – dane dotyczące lokalizacji ogólnej oferty, kolejno: adres serwera FTP, Konto apteki i Hasło dostępu,

Serwer prywatny – dane dotyczące indywidualnego katalogu FTP apteki. Jest to miejsce, do którego wysyłane jest zamówienie, a pobierana lista braków i faktura. Może tutaj się również znaleźć oferta dedykowana dla apteki. Kolejno jak wyżej.

Katalog oferty – katalog, gdzie zapisana jest oferta.

Kod hurtowni – nadawany przez niektóre hurtownie i staje się częścią nazwy pliku z zamówieniem.

Katalog down – katalog, gdzie ma być zapisane zamówienie.

Katalog out – katalog, z którego ma być pobrana odpowiedź (lista braków).

Plik

Zamówienie zostanie zapisane na lokalnym dysku w katalogu c:\apteka (należy wcześniej taki katalog utworzyć).

Telefonicznie

Ta "klasyczna" technika nie wymaga żadnych ustawień w programie.

Dla każdej z technik zamawiania należy wskazać kody towarów (**Kody używane w zamówieniach**), jakie będą używane przy wymianie danych. Program obsługuje praktycznie wszystkie funkcjonujące na polskim rynku farmaceutycznym, a wybór zależy od hurtowni:

Wewnętrzne – kod własny hurtowni,

Nazwa – na zamówieniu zostanie umieszczona pozycja, mimo, że nie jest dla niej znany kod obsługiwany przez daną hurtownię; takie ustawienie ma sens, jeśli hurtownia takie pozycje obsługuje – w praktyce dzieje się tak, że pozycje nierozpoznane, trafiają do telemarketingu hurtowni i tam są pasowane ręcznie,

Pozostałe kody nie wymagają omówienia.

Sprawdź czy obsłużone po – określa czas, po jakim program sprawdzi, czy jest już dostępna odpowiedź na zamówienie,

Format plików – do wyboru **datafarm**, **kamsoft txt**, **kamsoft XML**, **XML bez wewnętrznych**.

Maska oferty – rozszerzenie pliku oferty (np. *.ofe), przydatne, jeśli w katalogu FTP w hurtowni, mogą znaleźć się również inne pliki, niż plik z ofertą.

Zamawiaj leki wyłącznie z aktualnej oferty – podział zapotrzebowania na zamówienia działa w ten sposób, że jeśli danego towaru nie ma w aktualnej ofercie hurtowni, to nie zostanie on przypisany do niej,

Maska faktury – jak maska oferty

Zestaw parametrów komunikacji jest inny dla każdej hurtowni i zmienia się w czasie. Zalecamy, by w tym zakresie skorzystać z pomocy serwisu Infofarm.

12 Instalacja i pierwsze uruchomienie programu

Instalacja programu musi odbywać się na komputerze, na którym będzie znajdował się serwer bazy danych. Zaleca się zlecić instalację programu producentowi lub jednemu z przedstawicieli producenta.

Podczas instalacji programu mamy do wyboru trzy możliwości:

- Wbudowany serwer Firebird - wybierz tę opcję w przypadku, gdy na komputerze zainstalowane są inne programy używające Firebird i nie jesteś pewien czy program Infofarm nie zakłóci ich pracy. W przypadku takiej instalacji nie można używać programu do robienia kopii rezerwowych ani sprawdzić działania programu w sieci (przeznaczone do pracy demo lub szkoleniowej),
- Instalacja serwera Firebird - program instaluje serwer Firebird. Można wtedy korzystać z wszystkich opcji.
- Instalacja bez Firebird - jeżeli masz zainstalowany serwer Firebird, wybierz tę opcję.

12.1 Konfiguracja sprzętowa bazy danych

Aby przyspieszyć działanie programu, można zmienić parametry serwera, Firebird, wpływające na używaną przez niego pamięć operacyjną.

W przypadku wybrania instalacji z serwerem wbudowanym:

Menu Start → Programy → Infofarm Apteka+ → Konfiguracja wbudowanego serwera Firebird
Odszukaj linię "DefaultDBCachePages =" i w zależności od ilości pamięci na swoim komputerze wpisz dla komputera:

130000 z pamięcią większą niż 2GB
65000 powyżej 1GB
22400 powyżej 512MB
0 do 512MB


Uwaga Windows XP 32 bit obsługuje tylko 2GB, zatem maksymalnie można wpisać 65000
Dla komputerów z mniejszą ilością pamięci pozostaw plik bez zmian.

Jeśli przy instalacji wybrałeś opcję pełnego serwera Firebird:

Uruchom w menu programu System → Administrator → Parametry Bazy Danych i postępuj dalej zgodnie z instrukcją na ekranie.

12.2 Używanie bazy demonstracyjnej



Program automatycznie utworzy na pulpicie skrót , uruchamiający program domyślnie pracujący na demonstracyjnej bazie danych. Jak sama nazwa wskazuje, jest ona przeznaczona do zapoznania się z możliwościami programu lub do ćwiczeń.

13 Administracja programem

13.1 Kopie rezerwowe

Niezależnie od funkcjonujących w programie kopii automatycznych, **wykonuj codziennie kopie rezerwowe** na napęd przenośny np. typu PenDrive, płyta CD, etc.

13.2 Personel apteki

Poprawne użytkowanie programu wymaga, by każda osoba korzystająca z niego miała indywidualny identyfikator i hasło dostępu. To pozwala:

- Identyfikować osobę, która wykonała taką, czy inną operację.
- Reglamentować dostęp do poszczególnych funkcji programu.
- Uzależnić prawo do wykonywania operacji, zależnie od posiadanych kwalifikacji.
- Spełnić wymagania Prawa Farmaceutycznego i Ustawy o ochronie danych osobowych.

Personel Apteki				
Lista				
Użytkownik	Aktywny	Nazwisko	Id użytkownika	Typ
	T	tech. farm. Jan Kowalski		5 Użytkownik
10	T	tech. farm. Wincenty Witos	104	Użytkownik
11	T	mgr farm. Karol Wielki	101	Użytkownik
1938	T	mgr farm. Jan Kochanowski	103	Użytkownik
Ekspedycja	T	Ekspedytorzy - grupa	107	Grupa
MK	T	Prezes Zarządu Kazimierz Wielki	105	Użytkownik
a	T	tech. farm. Antoni Kosiba	500	Użytkownik
administratorzy	T	Administratorzy - grupa	2	Grupa
ag	T	mgr farm. Jan Tarnowski	111	Użytkownik
bociek	T	tech. farm. Maria Skłodowska	6	Użytkownik
ela	T	tech. farm. Kazimierz Odnowiciel	7	Użytkownik
gosia	T	tech. farm. Katarzyna Wielka	110	Użytkownik

Wersja instalacyjna programu zawiera:

1. Użytkownika systemowego: sysdba z hasłem: masterkey.
2. Dwa zestawy uprawnień standardowych: grupa „Administratorzy” i grupa „Ekspedycja” (Typ konta: Grupa).
3. Konto specjalnego użytkownika o loginie: „oferty”, który ma wyłącznie uprawnienia do pobierania ofert z hurtowni i komunikacji z Infofarmem (aktualizacji Centralnej Bazy Towarów). Użytkownik ten jest wykorzystywany do automatu i/lub skrótu na pulpicie.

13.2.1 Zmiana hasła systemowego

Uwaga!!! Zmień koniecznie, ale i dobrze zapamiętaj nowe hasło!

Użytkownik: sysdba z hasłem:masterkey ma uprawnienia do wykonywania wszystkich operacji w programie/na bazie danych. Jest to użytkownik standardowy nadawany przy instalacji bazy danych. Jest on powszechnie znany!!! Bezwzględnie zmień to hasło przed przystąpieniem do właściwej eksploatacji programu, ale i dobrze zapamiętaj nowe hasło.

13.2.2 Zakładanie kont użytkowników

Wejdź do programu jako „sysdba” lub inny użytkownik z uprawnieniami „Administrator”. Wciśnij **Ins** lub **+** i wypełnij informacje w poszczególnych zakładkach:

Zakładka **Dane podstawowe** (Rysunek)

The screenshot shows a software window titled 'mgr farm. 101 [101]' with several tabs: 'Dane podstawowe', 'Uprawnienia', 'Należy do grup', and 'Kalendarz pracy'. The 'Dane podstawowe' tab is active. It contains the following fields and options:

- Użytkownik:** Input field with 'jk' and a checked checkbox 'Użytkownik aktywny'.
- Tytuł, nazwisko i imię:** Input field with 'mgr farm. 101'.
- Kwalifikacje:** Radio buttons for 'Magister farmacji' (selected), 'Technik farmacji', and 'Inny'.
- Typ konta:** Radio buttons for 'Użytkownik' (selected) and 'Grupa'.
- Identyfikator w NFZ:** Input field with '06047054'.
- Typ identyfikatora:** Radio buttons for 'NPwZ' (selected), 'id NFZ', and 'PESEL'.
- Nowe hasło:** Input field.
- Potwierdź nowe hasło:** Input field.
- Buttons:** 'Dopisz pracownika do bazy /Aktualizuj login i hasło'.
- Checkboxes:** 'Nie uwzględniać w wybranych analizach', 'kierownik apteki', 'administrator OSOZ', and 'Uprawniony do przetwarzania danych osobowych' (all checked).
- Other:** 'Odcisk palca certyfikatu' input field.

Użytkownik i Hasło - są podawane każdorazowo, przy wchodzeniu do programu.

Użytkownik aktywny - raz założone konto nie jest usuwane, dlatego, jeśli ktoś traci uprawnienie do dostępu do programu, na przykład w wyniku odejścia z pracy należy odznaczyć.

Tytuł, nazwisko i imię – dane użytkownika

Kwalifikacje – dotyczy wyłącznie aptek

Identyfikator NFZ – dotyczy wyłącznie aptek

Uprawniony do przetwarzania danych osobowych – zaznaczone oznacza możliwość tworzenia kont kontrahentów

Nie uwzględniać w wybranych analizach, kierownik Apteki, administrator OSOZ – dotyczy wyłącznie aptek.

Zakładka **Należy do grup**

Najwygodniejszy sposób nadania nowemu pracownikowi uprawnień, to skorzystanie z gotowego zestawu uprawnień (**Grupa**). W programie zdefiniowano standardowo dwie grupy: „Administratorzy” i „Personel”. Dopisz odpowiednią grupę uprawnień, Opuść konto i wejdź ponownie, następnie przejdź do zakładki **Uprawnienia** (Rysunek 20-3), by ewentualnie zmodyfikować standardowy zestaw.

Dane podstawowe		Uprawnienia	Należy do grup	Kalendarz pracy
Nazwa uprawnienia	Uprawnienia			
Personel apteki	Edycja			
Parametry ogólne	Edycja			
Historia modyfikacji	Edycja			
Baza towarów	Edycja			
Synchronizacja danych	Brak dostępu			
Ekspedycja	Edycja			
Ekspedycja: Wszystko bez recepty	Edycja			
Ekspedycja: Zwroty	Edycja			
Ekspedycja: Fakturowanie	Edycja			
Ekspedycja: Archiwum	Edycja			
Ekspedycja: Parametry ekspedycji	Edycja			
Ekspedycja: Raporty fiskalne	Edycja			
Ekspedycja: Zmiana ceny	Edycja			
Ekspedycja: Udzielanie rabatu	Edycja			

Brak dostępu

Podgląd

Edycja

Odbierz indywidualne

W dolnej części ekranu znajdziesz opis uprawnienia. Ustawienia:

Brak dostępu – użytkownik nie ma uprawnień do funkcji

Podgląd – użytkownik może jedynie przeglądać dane w ramach funkcji

Edycja – użytkownik ma pełny dostęp do funkcji

Odbierz indywidualne – przywraca uprawnienie zgodnie z Grupą, do której należy użytkownik.

W zakładce **Kalendarz pracy** można wpisać tygodniowy kalendarz pracy dla pracownika.

13.3 Parametry konfiguracyjne

Wraz z rozwojem programu rośnie ilość parametrów konfiguracyjnych, które pozwalają na wariantowe działanie wybranych funkcji. Parametry konfiguracyjne programu dostępne są po uruchomieniu **System→Parametry programu→Parametry ogólne**. Parametry zostały zgrupowane tematycznie w zakładkach.

Po zakupie programu podstawowe parametry konfigurowane są przez Infarm wraz z bazą danych i licencją.

Szczegółowy opis poszczególnych parametrów konfiguracyjnych znajduje się w instrukcji do programu **Infarm dla Apteki** dostępnej w serwisie internetowym Infarm.

14 Weryfikacja autentyczności opakowań (serializacja)

14.1 Wstęp

Dnia 9 lutego 2019 roku weszły w życie przepisy w zakresie dyrektywy antyfałszywkowej, w tym nowelizacja Ustawy Prawo Farmaceutyczne. Nowe przepisy nakładają na producentów leków i importerów równoległych obowiązek identyfikowania i oznaczania kodem 2D każdego opakowania produktu oraz stosowania zabezpieczeń ATD (anti-tempering devices).

Ponadto dyrektywa nakłada na wszystkie szczeble obrotu produktami leczniczymi dla ludzi, obowiązek serializowania takich opakowań, co w aptece / dziale farmacji aptecznej oznacza obowiązek wykonania dwóch operacji:

- Sprawdzenie autentyczności produktu,
- Zaraportowanie wykonanej operacji rozchodowej na produkcie serializowanym (sprzedaży, wydania na oddział, do gabinetu, utylizacji etc.)

System weryfikacji autentyczności opakowań (KOWAL) wykorzystuje do identyfikacji podmiotów raportujących certyfikaty niekwalifikowane. W serwisie KOWAL (<https://www.nmvo.pl/pl>) zamieszczone są instrukcje oraz linki do rejestracji podmiotów, celem uzyskania certyfikatów.

Zakres produktów leczniczych objętych serializacją został określony w Rozporządzeniu Delegowanym Komisji Europejskiej nr 2016/161 z dnia 2 października 2015 roku (https://www.nmvo.pl/sites/default/files/rozporzadzenie_delegowane_komisji_ue_2016-161_0.pdf).

Są to:

- Leki na receptę z nielicznymi wyjątkami (wyjątki zgodnie z załącznikiem nr 1 ww. rozp.),
- Kilka leków dostępnych bez recepty (Załącznik 2 - omeprazole w dawkach 20 mg i 40 mg).

14.2 Oznaczenie w karcie towarowej

Produkty objęte serializacją są oznaczone w programie za pomocą pola **Podlega serializacji**, dostępnego w zakładce **Dane podstawowe w Towarach** (Rysunek). Oznaczenia produktów są importowane z CBT podczas tworzenia kart towarowych lub ich aktualizacji.

Nazwa towaru: DUOMDX 250X20 TABL 10550 Stan aktualny: 0

Postać: TABL Dawka: 0,25 G Opakowanie: 20 TABL Ilość DDD: 5

Ilość wydawana: 1 Producent: ASTELLAS

CBT: DUOMDX 0,25 G TABL 20 TABL

Rodzaj: Towar Usługa Galena Receptura Zestaw

Import z CBT: Wg par. ogólnych Bez jednostek Nie importuj Raportuj SMOPL

Podlega serializacji: (highlighted with a red box)

Centralna: Stara Niesprawdzona Sprawdzona

Ean do XML refund: 5909990063215

Tyło kodu: EAN Inny

Wyświetlany kolor: Wybierz

Usuń

Aktualne parametry sprzedaży: Citi-Zmierz

Kalkulacja ceny: Marża umowna

Cena detaliczna: 7,90 Link: Val: 8

Marża: Odpłatność pacjenta

Pozostałe na receptę: 7,90

14.3 Weryfikacja opakowania i rozchód

Zgodnie z obowiązującymi przepisami na podmioty zobowiązane do weryfikacji autentyczności opakowań produktów leczniczych nakłada się obowiązek sprawdzenia autentyczności produktu oraz zaraportowania jego rozchodu.

14.3.1 Weryfikacja autentyczności

Sprawdzenie autentyczności opakowania w programie może być zrealizowane na etapie:

- przyjęcia dostawy,
- tworzenia dokumentu rozchodu

W pierwszym wariantcie po przyjęciu dostawy a przed jej księgowaniem, ustawiamy się na dokumencie i wybieramy **Operacje -> Remanent czytnikiem**.

Funkcja ta służy do kontroli zgodności ilości towaru z dokumentu dostawy z ilością towaru, który fizycznie dotarł do podmiotu.

Podkładamy pod czytnik wszystkie opakowania posiadające kod 2D (po odczycie kodu sprawdzana jest w systemie KOWAL autentyczność opakowania). Dla produktów bez kodu 2D można po podłożeniu pierwszego pudełka wpisać łączną ilość z dostawy. Jeżeli nie zgadają się ilości pojawia się ostrzeżenie przy księgowaniu a różnica (niedobór) jest automatycznie blokowana do zwrotu (patrz rozdział 4.5.5. Zakładka Dostawy).

W wariantcie drugim podczas tworzenia dokumentu rozchodu (dokument RW patrz rozdział 4.5.2. Rozchody) po przejściu do listy pozycji dokumentu - zakładka **Zawartość**, za pomocą czytnika kodów 2D skanujemy (odczytujemy) kody 2D z opakowania produktu. Program po odczytaniu i identyfikacji produktu dopisze go do listy zawartości dokumentu jednocześnie sprawdzając autentyczność opakowania. W dolnej części okna pojawią się kolejno komunikaty: „Trwa weryfikacja”, a po otrzymaniu odpowiedzi ze strony systemu KOWAL, komunikat „Weryfikacja pozytywna” lub „Weryfikacja negatywna”.

14.3.2 Rozchód

Zmiana statusów opakowań w systemie KOWAL na rozchodowane (status Wydany) następuje podczas księgowania dokumentu rozchodu. Program tworzy paczki danych zawierające niezbędne identyfikatory opakowań i wysyła do systemu. Przy kolejnym połączeniu z systemem KOWAL program sprawdza i odbiera informacje o statusie wysłanych identyfikatorów. Z uwagi na specyfikę pracy działu farmacji aptecznej (dokumenty rozchodu tworzone w sporych odstępach czasu co przekłada się na częstotliwość połączenia z systemem KOWAL) zdarza się, że odpowiedź jest pobierana po jakimś (dłuższym) czasie.

Operacje pobrania odpowiedzi można wykonać ręcznie. Szczegóły w rozdziale Transakcje zbiorcze KOWAL.

14.4 Kontrola weryfikacji opakowań

14.4.1 Lista zarejestrowanych kodów

Wszystkie operacje na kodach 2D (każde podłożenie pod czytnik) są rejestrowane w programie w opcji **Magazyn -> Serializacja opakowań** (Rysunek).

Nazwa leku	Ean	Seria	Id	d. dopisania	Dł. ważn.	St.	Wy.	Opis	d. mod.	Dł. up.
ZVITEC 0.01 G TABL POWŁ. 20 TABL.	580999184620	331	114P90V4AR6030	29-12-2022 09:56:50	31.08.2024	S	601000	Posytkine przetworzone.	29-12-2022 10:41:06	29-12-2022
ZVITEC 0.01 G TABL POWŁ. 20 TABL.	580999184620	331	114P90V4AR6030	05-01-2023 11:10:47	31.08.2024	S	-2	Posytkine przetworzone. Alljenny	10-01-2023 08:38:58	05-01-2023
VANCOMYCIN MIP 500 0.5 G INJ. 5 FIOL.	5809991821320	31	AKUNGE	20-12-2022 11:48:05	30.06.2024	S	601000	Posytkine przetworzone.	21-12-2022 18:04:37	20-12-2022
VANCOMYCIN MIP 500 0.5 G INJ. 5 FIOL.	5809991821320	31	AKDR9R1	20-12-2022 11:48:09	30.06.2024	S	601000	Posytkine przetworzone.	21-12-2022 18:04:37	20-12-2022
VANCOMYCIN MIP 500 0.5 G INJ. 5 FIOL.	5809991821320	31	ATSSUE3	21-12-2022 18:04:35	30.06.2024	S	601000	Posytkine przetworzone.	29-12-2022 09:55:52	21-12-2022
VANCOMYCIN MIP 500 0.5 G INJ. 5 FIOL.	5809991821320	31	AFGMT66	29-12-2022 10:33:29	30.06.2024	S	601000	Posytkine przetworzone.	29-12-2022 10:41:05	29-12-2022
VANCOMYCIN MIP 500 0.5 G INJ. 5 FIOL.	5809991821320	31	AKBL7F6	29-12-2022 10:33:35	30.06.2024	S	601000	Posytkine przetworzone.	29-12-2022 10:41:05	29-12-2022
VANCOMYCIN MIP 500 0.5 G INJ. 5 FIOL.	5809991821320	31	AGDA7E6	29-12-2022 10:33:50	30.06.2024	S	601000	Posytkine przetworzone.	29-12-2022 10:41:05	29-12-2022
VANCOMYCIN MIP 500 0.5 G INJ. 5 FIOL.	5809991821320	31	AA3BTKV4	29-12-2022 10:33:54	30.06.2024	S	601000	Posytkine przetworzone.	29-12-2022 10:41:05	29-12-2022
VANCOMYCIN MIP 500 0.5 G INJ. 5 FIOL.	5809991821320	31	AGC8ATE7	21-12-2022 18:26:43	30.06.2024	S	511000	Posytkine przetworzone.	10-01-2023 09:37:15	21-12-2022
VANCOMYCIN MIP 500 0.5 G INJ. 5 FIOL.	5809991821320	31	AKNWF0N7	29-12-2022 11:40:09	30.06.2024	S	601000	Posytkine przetworzone.	03-01-2023 11:33:17	30-12-2022
VANCOMYCIN MIP 500 0.5 G INJ. 5 FIOL.	5809991821320	31	ASD2SS54	29-12-2022 11:39:59	30.06.2024	S	601000	Posytkine przetworzone.	03-01-2023 11:33:17	30-12-2022
VANCOMYCIN MIP 500 0.5 G INJ. 5 FIOL.	5809991821320	31	ACKFNDF1	03-01-2023 11:39:35	30.06.2024	S	601000	Posytkine przetworzone.	05-01-2023 09:21:11	03-01-2023
VANCOMYCIN MIP 500 0.5 G INJ. 5 FIOL.	5809991821320	31	A3GHE8T1	03-01-2023 11:39:40	30.06.2024	S	601000	Posytkine przetworzone.	05-01-2023 09:21:11	03-01-2023
TRANSTEC 70 MCG/H 0.07 MG/1 H PRZEZ 95 H = 0.00168 G/24 H SYSTEM TRANSDERM.	5809993965225	70	Jw3R00QW	05-01-2023 09:24:00	31-12-2024	-2	Posytkine przetworzone. Alljenny	10-01-2023 08:38:58		
TRANSTEC 70 MCG/H 0.07 MG/1 H PRZEZ 95 H = 0.00168 G/24 H SYSTEM TRANSDERM.	5809993965225	70	Jw3R00QW	05-01-2023 09:23:56	31-12-2024	-2	Posytkine przetworzone. Alljenny	10-01-2023 08:38:58		
TRANSTEC 52.5 MCG/H 0.0525 MG/1 H PRZEZ 95 H = 0.00126 G/24 H SYSTEM TRANSD.	5809993965225	70	F9SFAWDF	05-01-2023 09:23:45	31-01-2024	-2	Posytkine przetworzone. Alljenny	10-01-2023 08:38:58		
TRANSTEC 52.5 MCG/H 0.0525 MG/1 H PRZEZ 95 H = 0.00126 G/24 H SYSTEM TRANSD.	5809993965225	70	F9SFAWDF	05-01-2023 09:23:46	31-01-2024	-2	Posytkine przetworzone. Alljenny	10-01-2023 08:38:58		
TRANSTEC 35 MCG/H 0.035 MG/1 H PRZEZ 95 H = 0.00084 G/24 H SYSTEM TRANSDERM.	5809993965127	70	1S18D0M4	05-01-2023 09:23:33	31-03-2025	-2	Posytkine przetworzone. Alljenny	10-01-2023 08:38:58		
TRANSTEC 35 MCG/H 0.035 MG/1 H PRZEZ 95 H = 0.00084 G/24 H SYSTEM TRANSDERM.	5809993965127	70	1AUUAA	05-01-2023 09:23:37	31-03-2025	-2	Posytkine przetworzone. Alljenny	10-01-2023 08:38:58		
TRAMAL 0.1 G/1 ML KROPLE 96 ML	5809990253920	00	1W69V6GK	06-12-2022 12:05:29	31.03.2026	S	601000	Posytkine przetworzone.	06-12-2022 15:00:34	06-12-2022
TORCAN 0.0065 G/1 ML INJ. 5 AMP.	5809990242412	A7	582-PW5U	06-12-2022 11:21:28	31-12-2024	S	601000	Posytkine przetworzone.	06-12-2022 12:01:14	06-12-2022
TORCAN 0.0065 G/1 ML INJ. 5 AMP.	5809990242412	A7	582-PW5U	06-12-2022 11:21:29	31-12-2024	S	601000	Posytkine przetworzone.	06-12-2022 12:01:14	06-12-2022

Lista zawiera nazwę produktu, EAN, serię i datę ważności, unikalny identyfikator opakowania, status, identyfikator wyjściowy, opis, datę dopisania, datę modyfikacji oraz datę sprzedaży i numer transakcji.

Kolumna **Status** może przyjąć wartości:

- S – gdy zostanie zarejestrowany rozchód produktu,
- D – gdy dokonane zostanie sprawdzenie autentyczności w dostawie,
- pusto – jeżeli sprawdzenie dokonane zostało w dokumencie rozchodu

Kolumna **WY** zawiera liczbowe identyfikatory. Na uwagę zasługują:

- „-1” – oznacza opakowania, które oczekują na wysłanie do systemu KOWAL (nie wysłały się np. z powodu braku komunikacji z systemem – brak internetu,
- „-2” – oznacza opakowania, które zostały poddane wyłącznie weryfikacji (sprawdzeniu)
- „-3” – oznacza opakowania, które zostały wysłane do systemu i oczekują na pobranie odpowiedzi
- wysoki (np. 601000) – opakowania wysłane do systemu z pobraną odpowiedzią

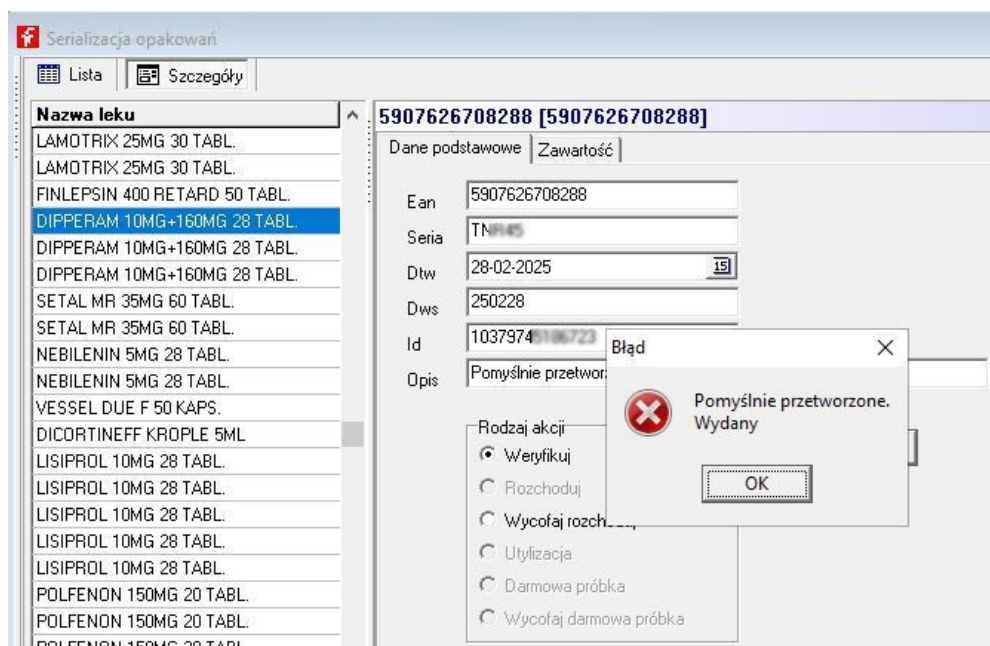
14.4.2 Ręczne sprawdzenie statusu, wydanie (rozchód), wycofanie rozchodu

Program umożliwia ręczne sprawdzenie statusu opakowania jak również jego zmianę (rozchód, wycofanie rozchodu, utylizację). Wszystkie możliwe statusy opakowań są opisane i dostępne w Kompendium wiedzy na stronach internetowych fundacji KOWAL.

W celu sprawdzenia statusu odszukujemy produkt na liście. Do tego celu można wykorzystać dowolną z kolumn (nazwa, EAN, Seria, Id, etc.). Klikając w nazwę kolumny ustawimy sortowanie po danych z kolumny i aktywujemy możliwość wpisania poszukiwanego fragmentu.

Aktywna kolumna oznaczona jest pogrubioną czcionką.

Następnie należy wejść w zakładkę **Szczegóły**, w zakładce Dane podstawowe w polu **Rodzaj akcji** zaznaczyć **Weryfikuj** i kliknąć guzik **Wykonaj** (Rysunek). Istnieje możliwość ręcznego dopisania produktu. W takim przypadku należy wypełnić wszystkie pola ręcznie przepisując dane z pudełka (Dtw to data ważności w formacie DD-MM-RRRR, Dws to data ważności serii w formacie RRRMDD).



Zmianę statusu opakowania wykonuje się w analogiczny sposób wybierając jedynie inny rodzaj akcji.

Użytkownicy systemu (apteki/działy farmacji, hurtownie, szpitale) mają dostęp między innymi do trzech głównych procesów:

- Weryfikacja/sprawdzenie – odpytanie Systemu o autentyczność danego opakowania, bez zmiany jego statusu.
- Wycofanie/wydanie – weryfikacja danego opakowania oraz zmiana jego statusu z AKTYWNY na WYCOFANY – aktywny oznacza, że jest dostępny do wydania/rozchodu.
- Przywrócenie/Anulowanie operacji Wycofania/Wydania – jest to zmiana statusu danego opakowania z WYCOFANY na AKTYWNY. Konieczność takiej operacji może mieć miejsce w przypadku np. zwrotu produktu do hurtowni po wcześniejszym dokonaniu rozchodu (wydania). Należy jednak zwrócić uwagę, że ten proces jest możliwy, jeżeli zostaną spełnione warunki opisane w przepisach. Zgodnie z nimi, lek może zostać przywrócony TYLKO przez Użytkownika, który dokonał wycofania/wydania danej paczki, nie później niż 10 dni od dnia wycofania/wydania!!!

Po utworzeniu dokumentu rozchodowego (RW) zawierającego produkty serializowane i po jego zaksięgowaniu, zaleca się sprawdzenie statusu dla dowolnego opakowania dopisanego tym dokumentem. Pozwoli to dodatkowo sprawdzić i wykluczyć problem komunikacji z systemem KOWAL (np. wygaśnięcie hasła lub nieważny certyfikat).

14.5 Transakcje zbiorcze KOWAL

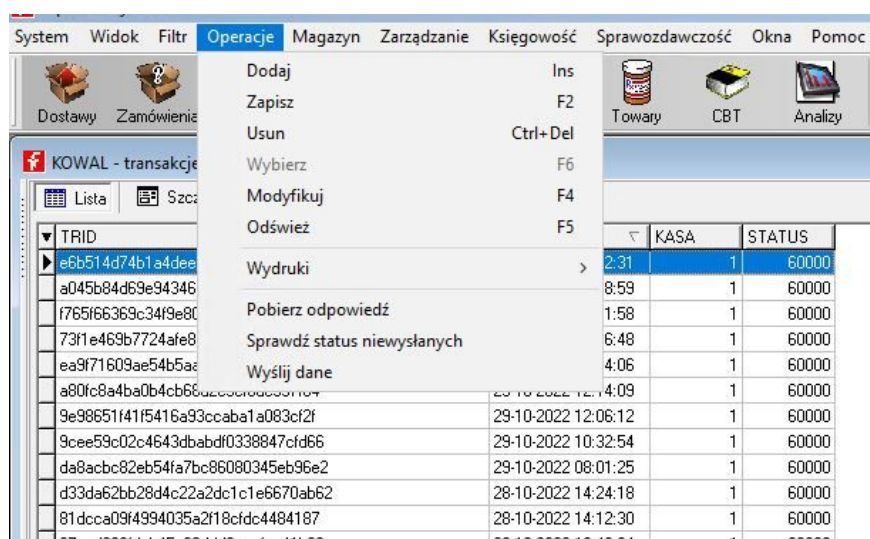
Opcja dostępna jest w **Magazyn -> KOWAL transakcje zbiorcze**.

Transakcje zbiorcze KOWAL to nic innego jak zbiory paczek danych zawierające niezbędne identyfikatory opakowań produktów, które zostały rozchodowane w dokumencie RW, a które to zostały wygenerowane podczas księgowania tego dokumentu (rozdział Weryfikacja opakowania i rozchód).

Każda transakcja wysłana do systemu weryfikacji autentyczności jest przez tenże system sprawdzana, następnie system odsyła odpowiedź ze statusami dla każdej transakcji i na koniec program na podstawie pobranych danych z odpowiedzi przypisuje do każdej pozycji z transakcji zbiorczej odpowiedni status.

W normalnym przypadku i trybie pracy ciągłej (np. sprzedaż w aptece) odpowiedź dla wysłanych pozycji następuje po krótkiej chwili. W przypadku specyfiki pracy działu farmacji aptecznej i konstrukcji programu, odpowiedź będzie pobierana przy kolejnym księgowaniu dokumentu rozchodu (RW) z pozycjami podlegającymi serializacji.

Żeby umożliwić pobranie odpowiedzi dla wysłanych transakcji ręcznie, program został rozbudowany o taką funkcję (Rysunek).



Lista składa się z kolumn:

- TRID – unikalny identyfikator transakcji,
- IFUPDDATE - data modyfikacji
- KASA – numer stanowiska wysyłającego transakcje
- STATUS – status transakcji

Zaleca się ustawienie sortowania po kolumnie IFUPDDATE.

W celu sprawdzenia statusu transakcji należy kliknąć **Operacje > Sprawdź status niewysłanych**. Do listy zostanie dopisany nowy wiersz ze statusem „-2”. Ustawiamy się na nim i klikamy **Operacje -> Pobierz odpowiedź**. Status powinien się zmienić na wysoki (60000). Operacje sprawdzenia i pobrania odpowiedzi ponawiamy aż do pojawienia się jednej z dwóch możliwych odpowiedzi:

- Wszystkie sprawdzone kody są aktywne
- Brak niewysłanych opakowań

Pojawienie się odpowiedzi z informacją **Brak niewysłanych opakowań** oznacza, że wszystkie identyfikatory (pudełka) zostały wysłane do systemu weryfikacji KOWAL. Jest to jednoznaczne z pobraniem odpowiedzi dla wszystkich transakcji z paczkami danych. Widoczne będzie to w opcji Magazyn -> Serializacja opakowań. Na liście nie powinna znajdować się pozycja z innym identyfikatorem w kolumnie **Wy** niż „-2” lub wysokim (np. **511000**). Dodatkowo pole opis powinno zawierać informacje o prawidłowym przetworzeniu danych.

Odpowiedź z informacją **Wszystkie sprawdzone kody są aktywne** oznacza, że należy ręcznie wysłać paczki danych oczekujące na wysyłkę (nie wysłane np. z powodu braku komunikacji). W tym celu należy kliknąć **Operacje -> Wyślij dane**.

Następnie odświeżyć widok (klawisz F5 lub Operacje -> Odśwież), na liście pojawi się nowo dopisany wiersz ze statusem „-2”. Ustawiamy się na nim i klikamy **Operacje -> Pobierz odpowiedź**.

Postępujemy zgodnie z w/w opisem, aż do momentu pojawienia się odpowiedzi z informacją **Brak niewysłanych opakowań**.

15 ZSMOPL – Zintegrowany System Monitorowania Obrotu Produktami Leczniczymi

15.1 Wstęp

Obowiązek raportowania do Zintegrowanego Systemu Monitorowania Obrotu Produktami Leczniczymi polega na tym, że podmioty rynku farmaceutycznego, w tym działy farmacji aptecznej raportują w cyklach dziennych stany oraz operacje przychodowe i rozchodowe na produktach leczniczych znajdujących się w RPL (rejestrze produktów leczniczych). W efekcie w bazie danych systemu ZSMOPL dostępna będzie informacja o stanach magazynowych każdego podmiotu raportującego w Polsce.

System ZSMOPL podobnie jak KOWAL wykorzystuje do identyfikacji podmiotów raportujących certyfikaty niekwalifikowane. W serwisie CSIOZ (<https://www.csioz.gov.pl>) zamieszczone są filmy instruktażowe oraz instrukcje przedstawiające proces rejestracji podmiotów i generacji certyfikatów.

15.2 Oznaczenie w karcie towarowej

Produkty podlegające raportowaniu do ZSMOPL są oznaczone w programie za pomocą pola **Raportuj SMOPL**, dostępnego w zakładce **Dane podstawowe w Towarach** (Rysunek). Oznaczenia produktów są importowane z CBT podczas tworzenia kart towarowych lub ich aktualizacji.

15.3 Raportowanie do ZSMOPL

Raportowanie do systemu ZSMOPL wykonujemy za dni w których nastąpiły operacje na stanach produktów podlegających raportowaniu (przychód, rozchód). Funkcjonalność dostępna jest po uruchomieniu **Sprawozdawczość -> SMOPL** (Rysunek).

System Monitorowania Obrotu Produktami Leczniczymi								
Lista								
Dt generacji	Od dnia	Do dnia	Stat...	Id centralne	T...	Odpowiedź	Id lokalne	
05-01-2023 11:46:21	05-01-2023	05-01-2023	W	167291561874414027	C	Poprawny	15	
03-01-2023 12:17:25	03-01-2023	03-01-2023	W	167274444444444444	C	Poprawny	14	
30-12-2022 12:30:13	30-12-2022	30-12-2022	W	167239444444444444	C	Poprawny	13	
28-12-2022 12:09:48	28-12-2022	28-12-2022	W	167224444444444444	C	Poprawny	12	
21-12-2022 18:41:52	21-12-2022	21-12-2022	W	167164453046743305	C	Poprawny	9	

Operacja składa się z czterech czynności:

- zdefiniowanie parametrów raportu (okres, rodzaj),
- przygotowanie raportu (guzik Przygotuj XML),
- wysłanie raportu do ZSMOPL (guzik Wyślij),
- sprawdzenie statusu raportu w ZSMOPL (guzik Sprawdź).

W celu utworzenia nowego raportu dopisujemy raport (**Ins** lub **+**).

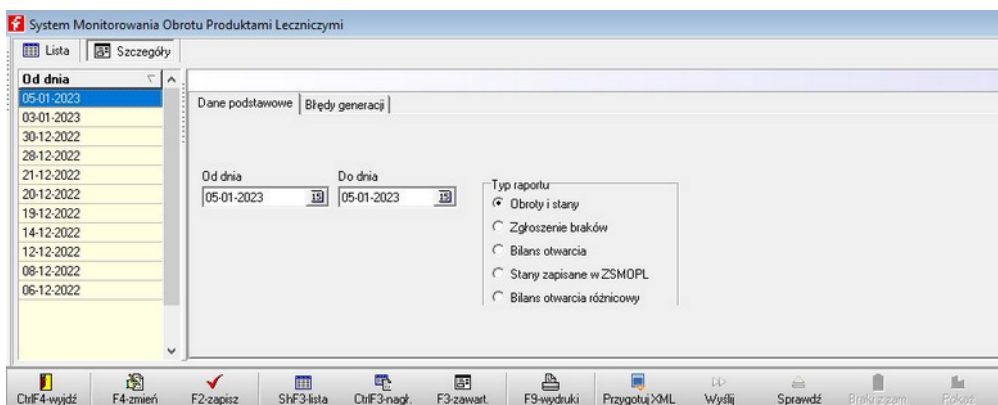
W zakładce **Dane podstawowe** wypełniamy pola **Od dnia** oraz **Do dnia**.

Domyślny typ raportu to **Obroty i stany** (nie zmieniamy).

Zatwierdzamy (**F2**) i wciskamy **Przygotuj XML**. Prawidłowa generacja raportu powinna zakończyć się komunikatem **Brak błędów**. Następnie wciskamy **Wyślij**.

Weryfikację przesłanego raportu realizujemy klikając **Sprawdź**.

Wykonanie ostatniej czynności jest teoretycznie nieobowiązkowe. Jednak, jeśli jej nie wykonamy to nie dowiemy się, czy raport został przyjęty i czy nie zawiera błędów.



Dla każdego wysłanego raportu można wyświetlić odpowiedź z systemu ZSMOPL.

W tym celu należy ustawić się na raporcie i kliknąć **Operacje** -> **Wyświetl odpowiedź** (lub skorzystać ze skrótu klawiszowego **Ctrl+O**).

W myśl obowiązujących przepisów, jeżeli podmiot prowadzący aptekę, punkt apteczny lub dział farmacji nie może wykonać obowiązku zapewnienia dostępu do produktu leczniczego wydawanego na receptę, środka spożywczego specjalnego przeznaczenia żywieniowego lub wyrobu medycznego, o których mowa w wykazie określonym w art. 37 ust. 1 ustawy z dnia 12 maja 2011 r. o refundacji leków, środków spożywczych specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobów medycznych – jest obowiązany w ciągu 24 godzin poinformować o tym za pośrednictwem Zintegrowanego Systemu Monitorowania Obrotu Produktami Leczniczymi właściwego miejscowo wojewódzkiego inspektora farmaceutycznego, który ustala przyczyny braku tego dostępu.

Raport zgłoszenia braków wykonuje się w sposób analogiczny. Po dodaniu nowego raportu i wpisaniu dat, ustawiamy typ raportu **Zgłoszenie braków** i zapisujemy dane (**F2**). Pojawi się wówczas zakładka **Zawartość**, w której dopisuje się braki. Wpisujemy ręcznie EAN produktu, ilość oraz przyczynę braku lub korzystamy z guzika **Dopisz z CBT**.

Kod EAN	Ilość	Przyczyna braku	Dopisz z CBT
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="Dopisz z CBT"/>

Po dopisaniu wybieramy **Przygotuj XML**. Prawidłowa generacja raportu powinna zakończyć się komunikatem **Brak błędów**. Następnie wciskamy **Wyślij**.

Weryfikację przesłanego raportu realizujemy klikając **Sprawdź**.

Konfiguracja programu w zakresie komunikacji z systemem KOWAL oraz ZSMOPL opisana jest w instrukcjach technicznych umieszczonych w serwisie internetowym INFOFARM.