بسمه تعالی

سند راهنمای راهبری
داروخانه در سامانه مدیریت زنجیره تامین
فرآورده های سلامت محور

شناسه:

PCMS.PharmacyGuide

نگارش : 1.3

مشخصات سند			
عنوان سند	**سند راهنمای راهبری داروخانه در سامانه مدیریت زنجیره تامین فرآورده های سلامت محور**		
شناسه سند	PCMSPharmacyGuide	شماره مناقصه	
تاریخ تهیه	1397/04/15	تاریخ آخرین تغییر	1398/06/24
تعداد صفحات	35 صفحه		

فهرست مطالب

1 مقدمه 4

1.1 هدف 4

1.2 محدوده 4

1.3 منابع 4

1.4 ملاحظات 4

2 ورود به سیستم 5

3 پنل کاربری 6

4 مدیریت اطلاعات شرکت پخش 6

4.1 مشاهده پیام 6

5 اسناد 8

5.1 فاکتور 9

5.1.1 فاکتورهای وارده 9

5.2 پیش فاکتور 15

5.2.1 وارده 15

5.3 سفارش الکترونیک 19

5.3.1 ثبت سفارش 19

5.3.2 سبد خرید 23

5.3.3 پیش نویس 23

5.3.4 سفارش های صادره 27

5.4 نسخه 30

5.4.1 نسخه های صادره 30

6 سامانه های مرتبط 35

6.1 پرتال سامانه های غذا و دارو 35

6.2 سامانه مدیریت امور داروخانه 35

1 مقدمه

این سند برای توصیف چگونگی بهره‌برداری از سامانه مدیریت زنجیره تامین فرآورده های سلامت محور ایجاد شده است. در این سند تمامی عملیات قابل انجام توسط کاربر داروخانه به صورت مصور و با تمام جزئیات تشریح شده است.

سامانه مدیریت زنجیره تامین فرآورده های سلامت محور وظیفه ثبت و کنترل زنجیره تامین فرآورده های سلامت محور شامل دارو، داروهای گیاهی، غذا، مکمل های غذایی، تجهیزات پزشکی، بیولوژیک، آرایشی و بهداشتی و ... را از طریق جابجائی مجموعه ای از اسناد مانند: حواله، فاکتور، رسید و ... بین مجموعه ای ازمتعاملین سازمانی و فردی حوزه سلامت مانند: تامین کننده، شرکت پخش، بیمارستان، پزشک، بیمار و ... را در کشور عهده دار است.

شروع کار این سیستم با کنترل زنجیره تامین دارو می باشد و به صورت قدم به قدم بقیه فرآیندها نیز تحت کنترل این سیستم در می آیند.

1.1 هدف

سند راهنمای کاربری جهت تسهیل بهره‌برداری از کارکردهای این سامانه تنظیم شده است.

1.2 محدوده

محدوده این سند پروژه سامانه مدیریت زنجیره تامین فرآورده های سلامت محور است.

1.3 منابع

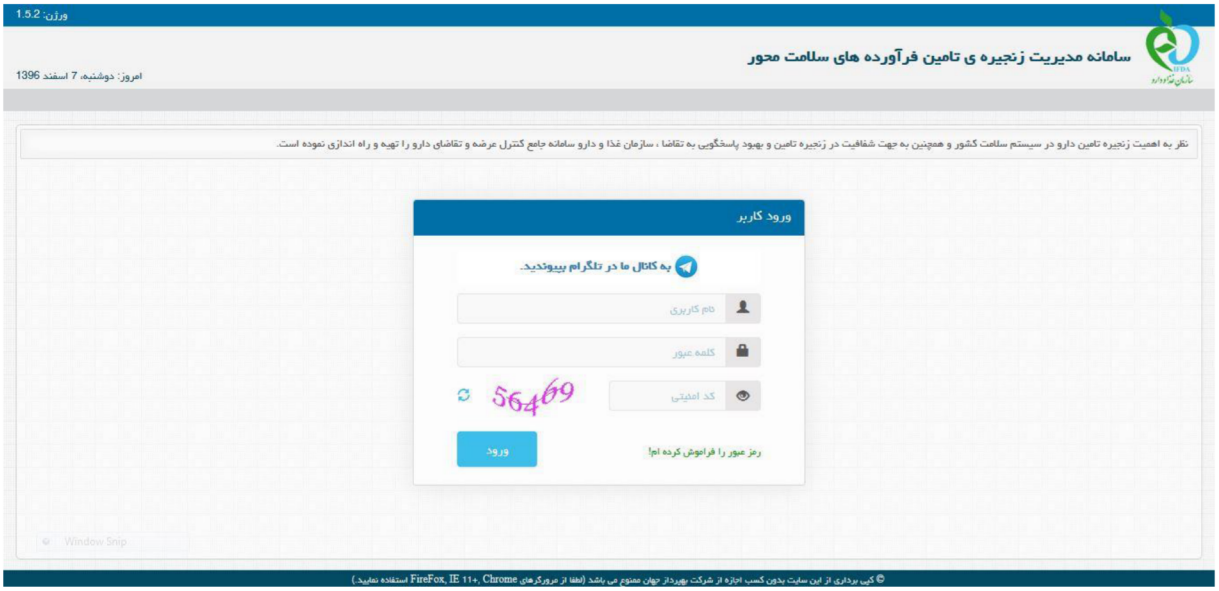
مهمترین منبع به کار رفته برای تولید این سند سامانه مدیریت زنجیره تامین فرآورده های سلامت محور است. در ضمن از اطلاعات افراد تیم فنی پروژه شامل: مدیر فنی، معمار نرم افزار و تحلیلگر سیستم نیز استفاده شده است.

1.4 ملاحظات

در تهیه سند سعی شده است تا مطالب ارائه شده به صورت تفصیلی و مصور شرح داده شود.

2 ورود به سیستم

پس از ورود به سامانه صفحه زیر مشاهده می شود.



شکل 1. صفحه ورود به سامانه

با انتخاب گزینه ورود کاربر میتواند پس از وارد کردن نام کاربری، کلمه عبور و کد امنیتی، با فشردن دکمه ورود، وارد **سامانه مدیریت زنجیره تامین فرآورده های سلامت محور** شود.

کاربران داروخانه از دو طریق میتوانند وارد سیستم مدیریت زنجیره تامین فرآورده های سلامت محور شوند:

1- از طریق سامانه مدیریت امور داروخانه ها > منوی سامانه های مرتبط > سامانه زنجیره تامین

(با یکبار ورود به سیستم میتوان از هر دو سامانه استفاده نمود)

2- از طریق سامانه زنجیره تامین به آدرس: http://scm.fda.gov.ir

صفحه نخست که بلافاصله بعد از Login به سامانه ظاهر می‌گردد، کاربر سیستم از طریق این صفحه می تواند به بخشهای مختلف این سامانه دسترسی داشته باشد .

این سامانه برای کاربران داروخانه، شامل منو های: مدیریت اطلاعات شرکت پخش، اسناد و سامانه های مرتبط می باشد. که در ادامه هر یک از این منوها به همراه زیر منوهایشان و اجزا آن شرح داده خواهند شد.

شکل 2. صفحه ابتدائی پس از ورود به سامانه

3 پنل کاربری

در سمت چپ نوار بالای صفحه، پنل کاربری قرار دارد که شامل نام و نام خانوادگی کاربر، ورژن سیستم و گزینه خروج از سیستم می باشد.

شکل 3. پنل کاربری

تغییر رمز کاربر داروخانه در این سیستم ممکن نیست و فقط از طریق سیستم مدیریت امور داروخانه ها امکان پذیر است.

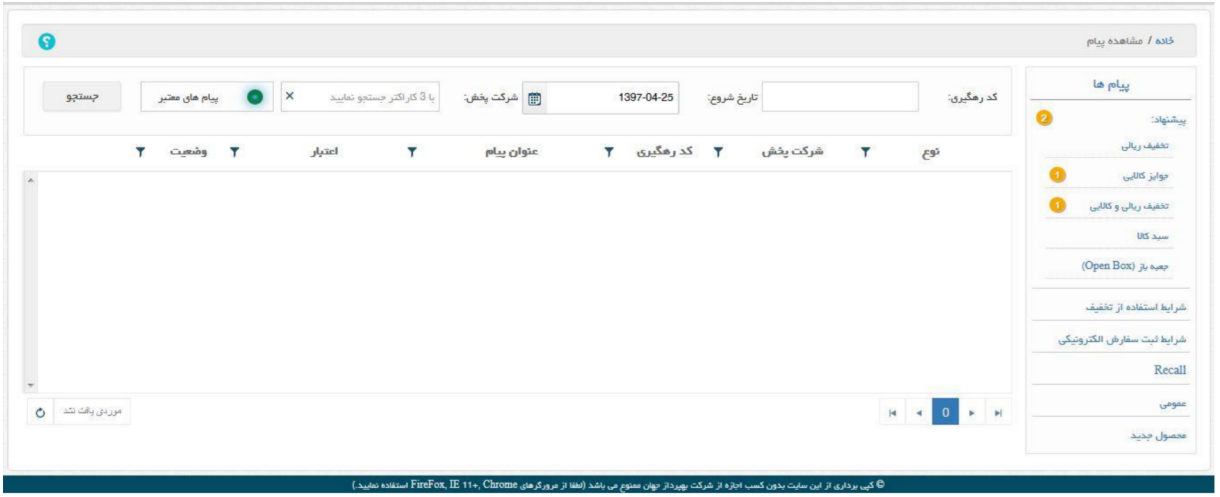
4 مدیریت اطلاعات شرکت پخش

4.1 مشاهده پیام

در این فرم لیست پیامهای مرتبط با داروخانه نمایش داده می شود.

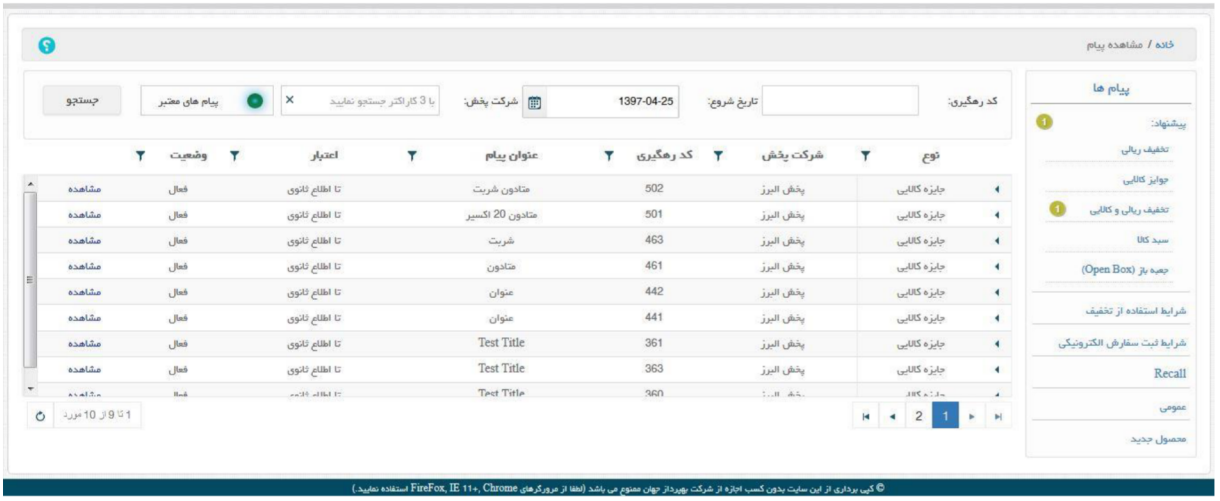
پیغامها بر اساس دسته بندی های: پیشنهاد(تخفیف ریالی، جوایز کالائی، تخفیف ریالی و کالائی، سبد کالا، جعبه باز)، شرایط استفاده از تخفیف، شرایط ثبت سفارش الکترونیک، Recall/فراخوان، عمومی، و محصول جدید، نمایش داده می شوند.

این لیست شامل ستونهای: نوع، شرکت پخش، کد رهگیری، عنوان پیام، اعتبار و وضعیت می باشد.



شکل5. مشاهده پیام

با انتخاب دسته پیامها لیست آن دسته نمایش داده می شود(ستون سمت راست). موارد مشاهده نشده بصورت برجسته(بولد) نمایش داده می شود. در جلوی هر دسته از پیامها تعداد مشاهده نشده آنها به صورت عدد نمایش داده می شود.



شکل6. مشاهده پیام

در قسمت بالای فرم می توان پیامها را بر اساس کد رهگیری، تاریخ شروع، شرکت پخش و معتبر بودن پیام جستجو کرد.

در سمت راست هر پیام یک علامت مثلث وجود دارد که با انتخاب آن سیستم متن پیام را نمایش می دهد.

شکل7. مشاهده پیام

متناظر با هر پیام یک گزینه مشاهده وجود دارد که با انتخاب آن سیستم صفحه مشاهده پیام را نمایش می دهد و جزئیات پیام در این صفحه نمایش داده می شود.

شکل8. مشاهده پیام

هر کسی که در این سیستم می تواند سفارش دهد، در هنگام سفارش می تواند پیام مرتبط با سفارش خود را انتخاب کند.

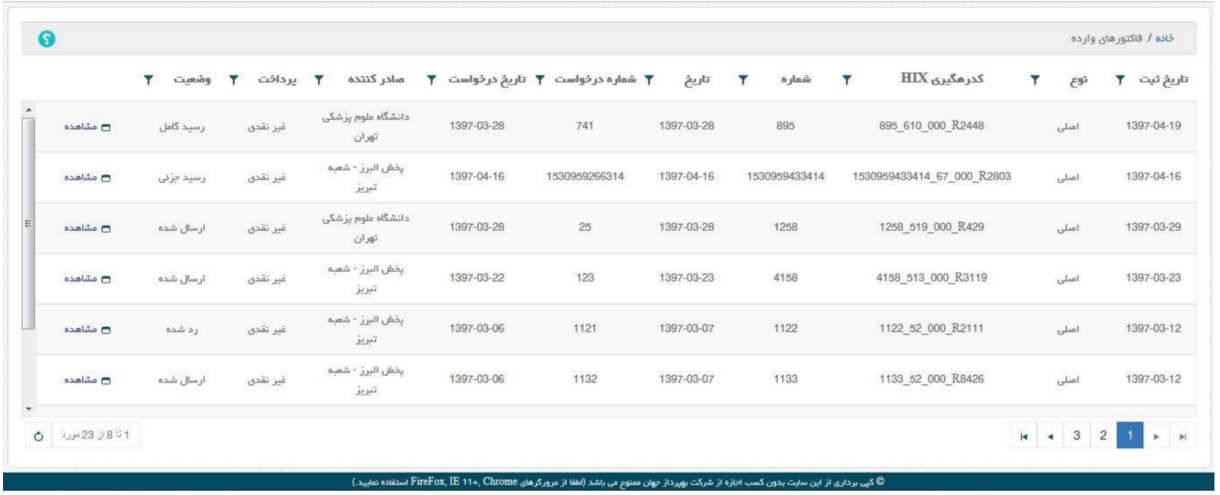
5 اسناد

در منوی اسناد امکان دسترسی به اسناد قابل تبادل بین متعاملین میسر می باشد. هریک از متعاملین با توجه به سطوح دسترسی تعریف شده برای آنها به بخشهای مختلف این منو دسترسی دارند.

5.1 فاکتور

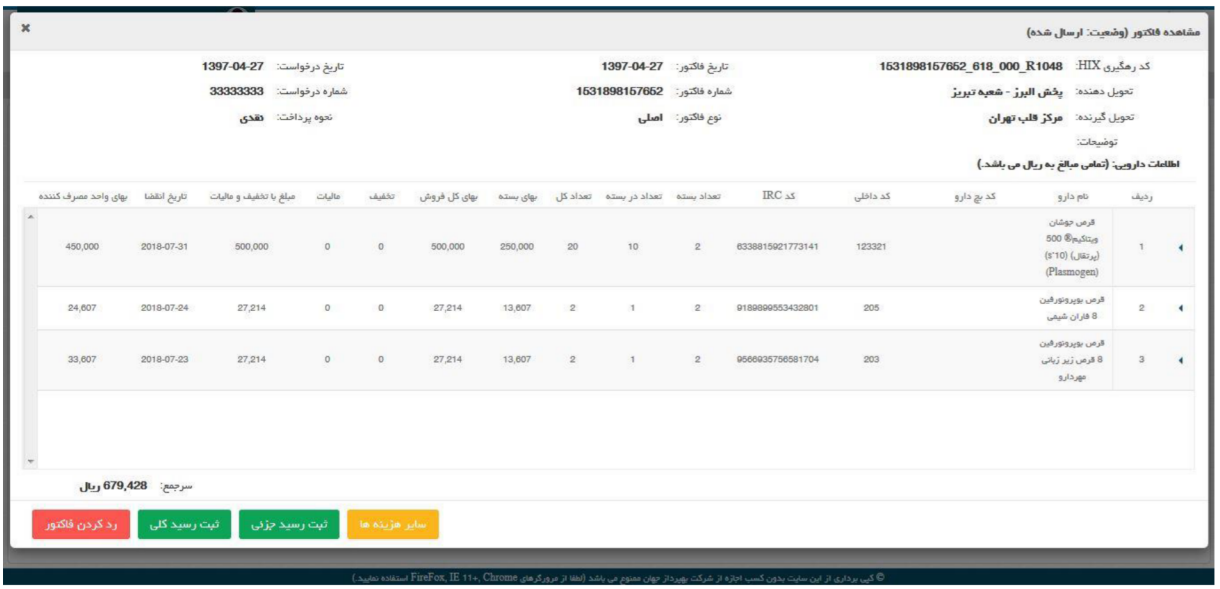
5.1.1 فاکتورهای وارده

در این بخش لیست فاکتور های دریافتی وجود دارد. این لیست شامل ستونهای: تاریخ ثبت، نوع، کد رهگیری HIX، شماره، تاریخ، شماره درخواست، تاریخ درخواست، صادر کننده، پرداخت، وضعیت و سفارش دهنده می باشد.



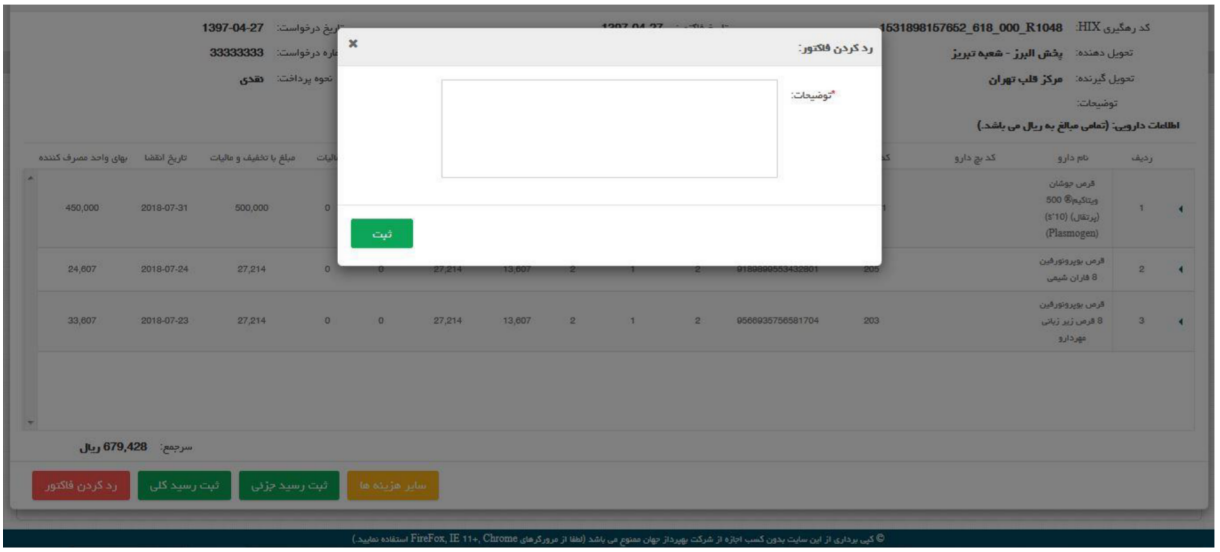
شکل 9. فاکتورهای وارده

متناظر با هر فاکتور وارده یک گزینه مشاهده وجود دارد که با انتخاب آن توسط کاربر صفحه ای باز می شود که جزئیات فاکتور را نمایش می دهد.



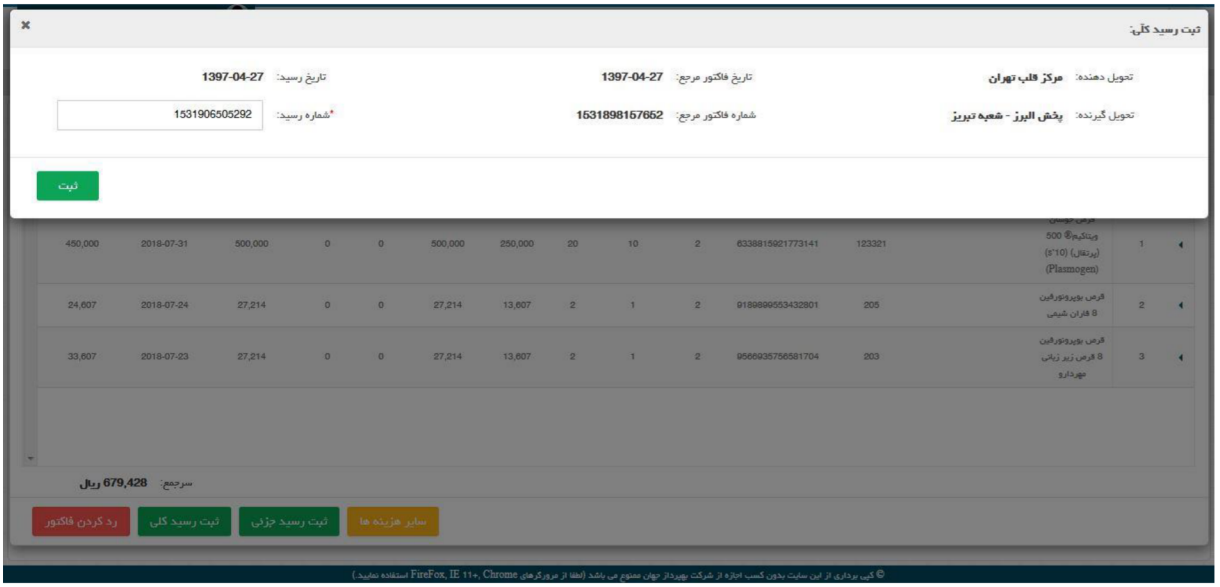
شکل 10. مشاهده فاکتور

با انتخاب گزینه رد کردن فاکتور سیستم صفحه رد کردن فاکتور را نمایش می دهد و کاربر با وارد کردن توضیحات و انتخاب گزینه ثبت می تواند فاکتور مورد نظر را رد کند و سیستم ضمن بستن صفحه رد کردن فاکتور و بستن صفحه مشاهده فاکتور، صفحه فاکتور های وارده را بصورت بروز شده نمایش می دهد و وضعیت فاکتور منتخب را به صورت رد شده نمایش می دهد.



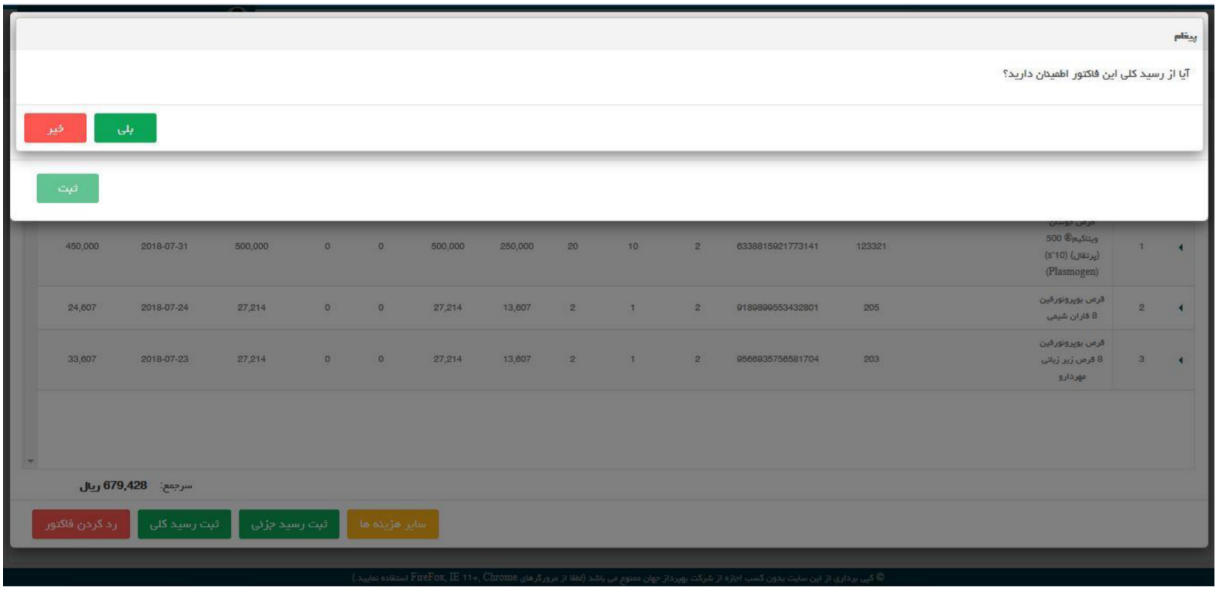
شکل 11. رد کردن فاکتور

با انتخاب گزینه ثبت رسید کلی در صفحه مشاهده فاکتور، سیستم صفحه ثبت رسید کلی را نمایش می دهد. کاربر می تواند شماره رسید دلخواه خود را ثبت کند و یا شماره پیشنهادی توسط سیستم را بپذیرد.



شکل 12. ثبت رسید کلی فاکتور

با انتخاب گزینه ثبت سیستم سوال "آیا از رسید کلی این فاکتور اطمینان دارید؟" را می پرسد و با انتخاب گزینه بلی سیستم ضمن بستن صفحه پیغام و صفحه ثبت رسید کلی و مشاهده فاکتور، پیغام "فاکتور با کد رهگیری ... رسید کامل شد." را نمایش داده و صفحه فاکتور های وارده را بصورت بروز شده نمایش می دهد. در ضمن وضعیت فاکتور منتخب را، "رسید کامل" نمایش می دهد.



شکل 13. ثبت رسید کلی فاکتور

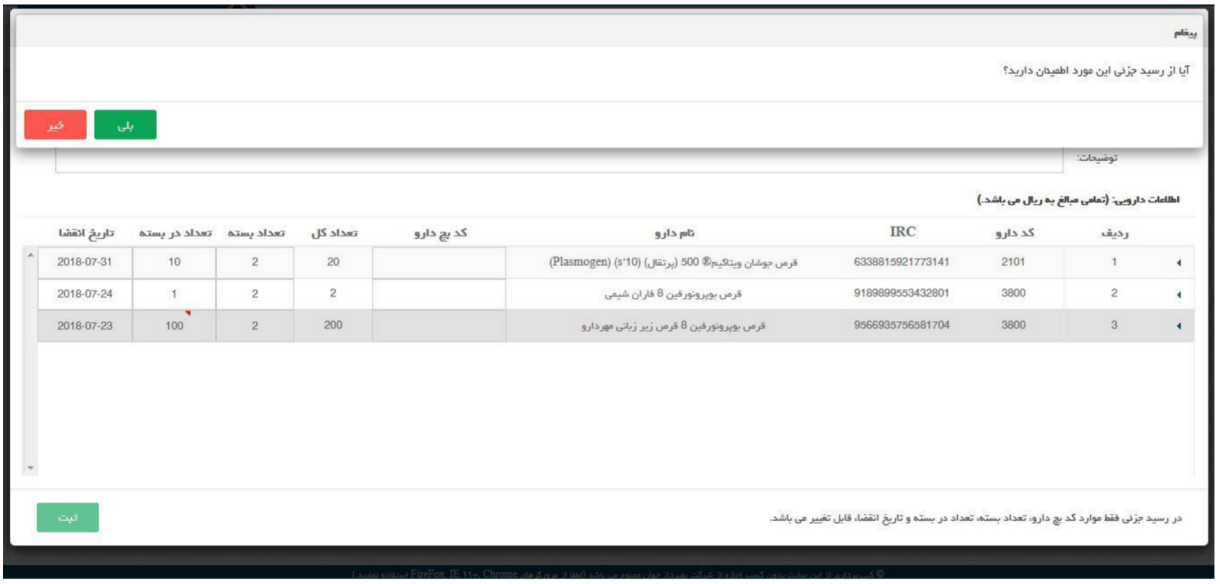
با انتخاب گزینه ثبت رسید جزئی در صفحه مشاهده فاکتور، سیستم صفحه ثبت رسید جزئی را نمایش می دهد. کاربر می تواند شماره رسید دلخواه خود را ثبت کند و یا شماره پیشنهادی توسط سیستم را

بپذیرد.

در رسید جزئی کاربر می تواند موارد: کد بچ دارو، تعداد بسته، تعداد در بسته و تاریخ انقضا را تغییر دهد.

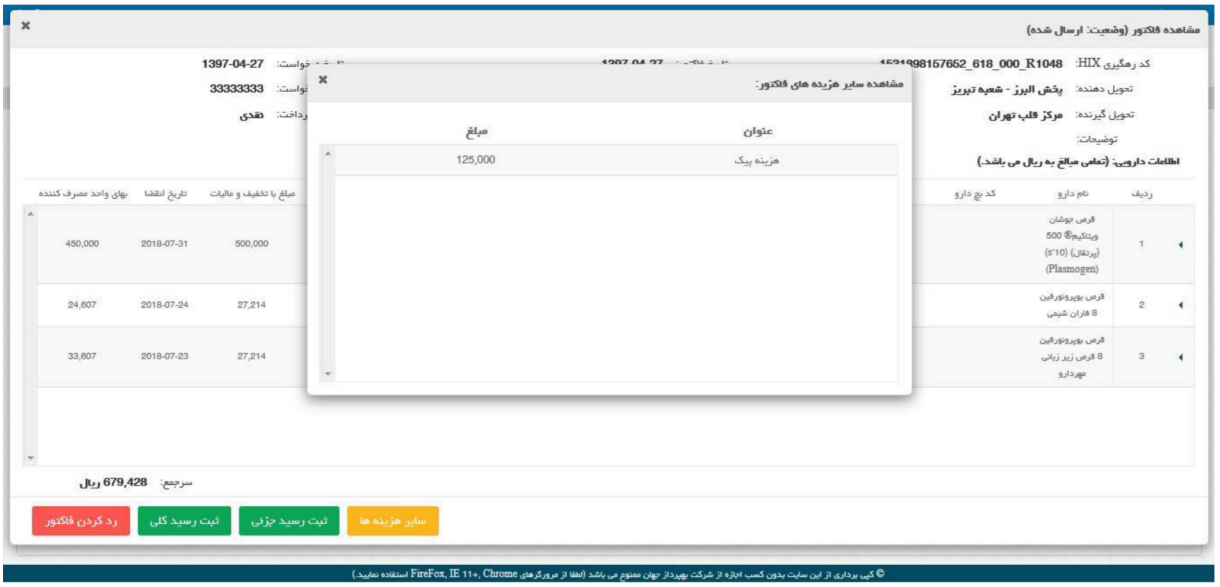
شکل 14. ثبت رسید جزئی فاکتور

با انتخاب گزینه ثبت سیستم سوال "آیا از رسید جزئی این مورد اطمینان دارید؟" را می پرسد و با انتخاب گزینه بلی سیستم ضمن بستن صفحه پیغام و صفحه ثبت رسید جزئی و مشاهده فاکتور، پیغام "فاکتور با کد رهگیری ... رسید جزئی شد." را نمایش داده و صفحه فاکتور های وارده را بصورت بروز شده نمایش می دهد. در ضمن وضعیت فاکتور منتخب را، "رسید جزئی" نمایش می دهد.



شکل 15. ثبت رسید جزئی فاکتور

با انتخاب گزینه سایر هزینه ها در صفحه مشاهده فاکتور، سیستم صفحه مشاهده سایر هزینه های فاکتور را نمایش می دهد. در این صفحه هزینه ها نمایش داده می شوند.



شکل 16. سایر هزینه های فاکتور

در صفحه فاکتورهای وارده در صورتی که ستون سفارش دهنده مقدار داشته باشد به این معنی است که فاکتور وارده مربوط به کارپول است و نام سفارش دهنده، نام دندانپزشکی است که سفارش کارپول داده است.

در صورتی که فاکتور وارده رسید(جزئی یا کلی) شده باشد، با انتخاب گزینه مشاهده، صفحه مشاهده فاکتور نمایش داده می شود که در سمت پایین و سمت چپ آن گزینه های: سایر هزینه ها، مشاهده رسید و تحویل فرآورده مشاهده می شود.

شکل 17. مشخصات فاکتور

فعال بودن گزینه سایر هزینه ها به معنی وجود هزینه اضافی روی فاکتور است که با انتخاب آن می توان آن موارد را مشاهده کرد.

با انتخاب گزینه مشاهده رسید می توان رسید جزئی یا کلی مربوط به فاکتور را مشاهده کرد.

شکل 18. مشاهده رسید

در قسمت پایین و سمت چپ صفحه مشاهده رسید گزینه تحویل فرآورده وجود دارد که جلوتر توضیح داده خواهد شد.

با انتخاب گزینه تحویل فرآورده در صفحه مشاهده فاکتور یا مشاهده رسید سیستم صفحه مشخصات تحویل فرآورده را نمایش می دهد.

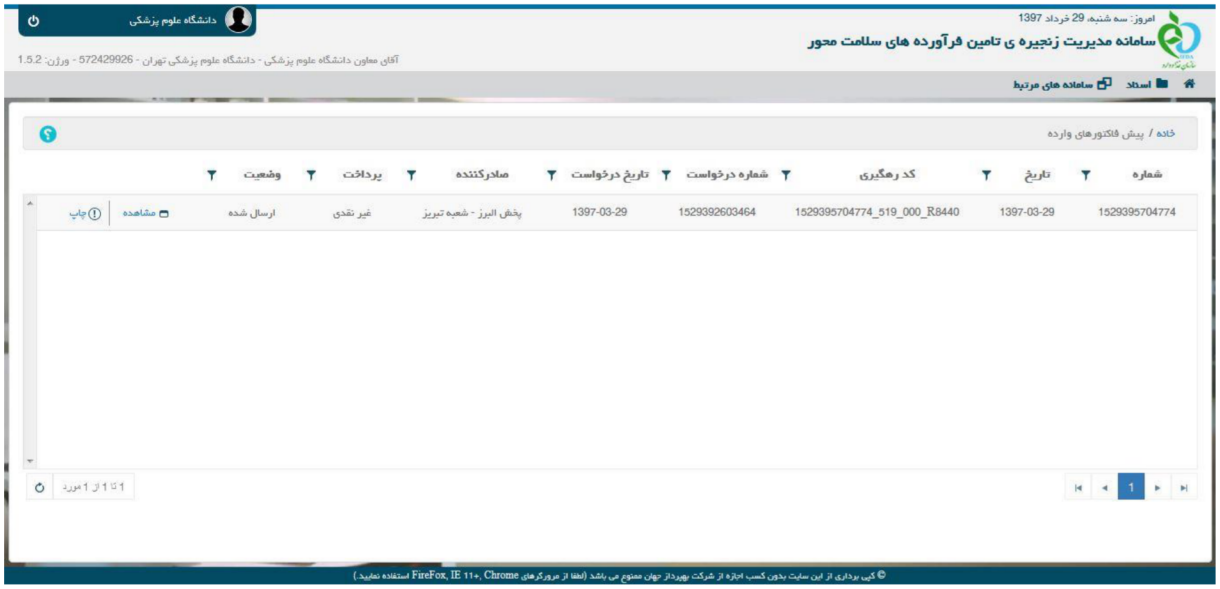
شکل 19. تحویل فرآورده

با انتخاب گزینه ارسال سیستم پیغام "عملیات با موفقیت انجام شد، کد رهگیری ....." را نمایش می دهد و در ضمن یک پیامک با متن "دکتر .... لطفا نسبت به تایید دریافت فرآورده در سامانه scm.fda.gov.ir اقدام شود." برای دندانپزشک ارسال می گردد.

5.2 پیش فاکتور

5.2.1 وارده

در این صفحه کاربر لیست پیش فاکتور های وارده را مشاهده می کند. متناظر با هر پیش فاکتور وارده گزینه های مشاهده و چاپ وجود دارند.



شکل20. پیش فاکتور وارده

با انتخاب گزینه مشاهده متناظر با هر پیش فاکتور وارده سیستم صفحه مشاهده پیش فاکتور را نمایش می دهد.

شکل21. مشاهده پیش فاکتور

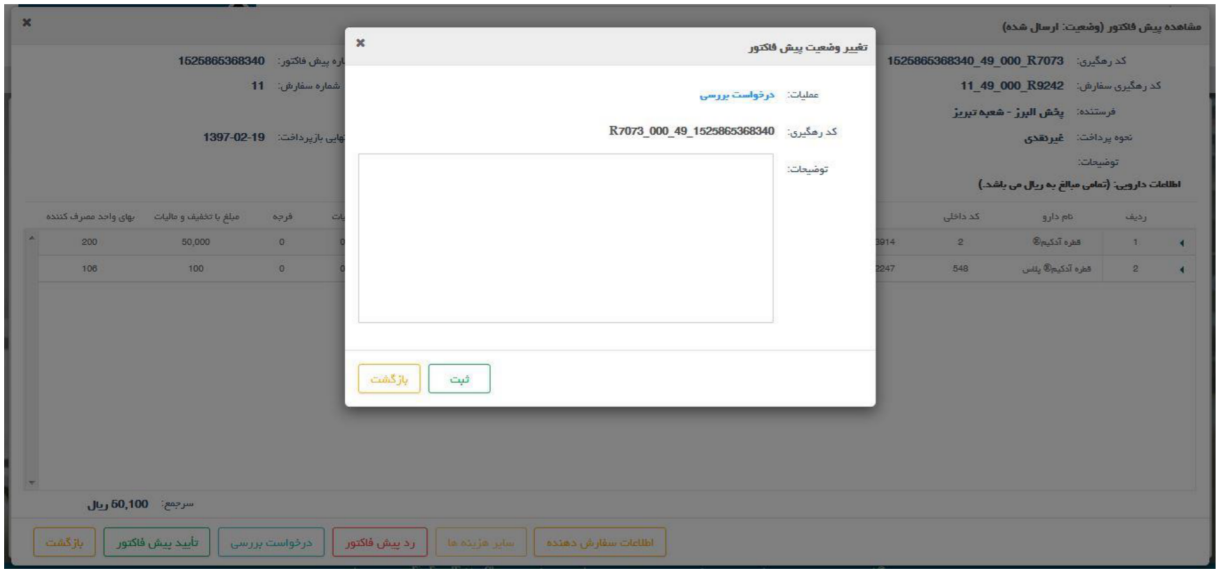
با انتخاب گزینه بازگشت سیستم صفحه مشاهده پیش فاکتور را می بندد و صفحه پیش فاکتور های وارده را نمایش می دهد.

با انتخاب گزینه تایید پیش فاکتور سیستم صفحه تغییر وضعیت پیش فاکتور را نمایش می دهد و با انتخاب گزینه ثبت، کاربر می تواند پیش فاکتور وارده را تایید کند.

شکل22. تایید پیش فاکتور

با انتخاب گزینه ثبت تایید پیش فاکتور انجام می شود و سیستم با بستن صفحه تغییر وضعیت پیش فاکتور پیغام "تغییر وضعیت پیش فاکتور با موفقیت انجام شد" را نمایش می دهد. سپس سیستم صفحه پیش فاکتورهای وارده را نمایش می دهد و وضعیت پیش فاکتور منتخب را "تایید شده" نمایش می دهد. تایید انجام شده توسط صادر کننده پیش فاکتور قابل مشاهده است.

با انتخاب گزینه درخواست بررسی پیش فاکتور سیستم صفحه تغییر وضعیت پیش فاکتور را نمایش می دهد و با انتخاب گزینه ثبت، کاربر می تواند برای پیش فاکتور وارده، درخواست بررسی ثبت کند.



شکل23. درخواست بررسی پیش فاکتور

با انتخاب گزینه ثبت، درخواست بررسی پیش فاکتور انجام می شود و سیستم با بستن صفحه تغییر وضعیت پیش فاکتور پیغام "تغییر وضعیت پیش فاکتور با موفقیت انجام شد" را نمایش می دهد. سپس سیستم صفحه پیش فاکتورهای وارده را نمایش می دهد و وضعیت پیش فاکتور منتخب را "درخواست بررسی" نمایش می دهد.

درخواست بررسی به صورت اتوماتیک به صادر کننده پیش فاکتور ارسال می گردد.

با انتخاب گزینه رد کردن پیش فاکتور سیستم صفحه تغییر وضعیت سفارش را نمایش می دهد و با انتخاب گزینه ثبت، کاربر می تواند پیش فاکتور وارده را رد کند.

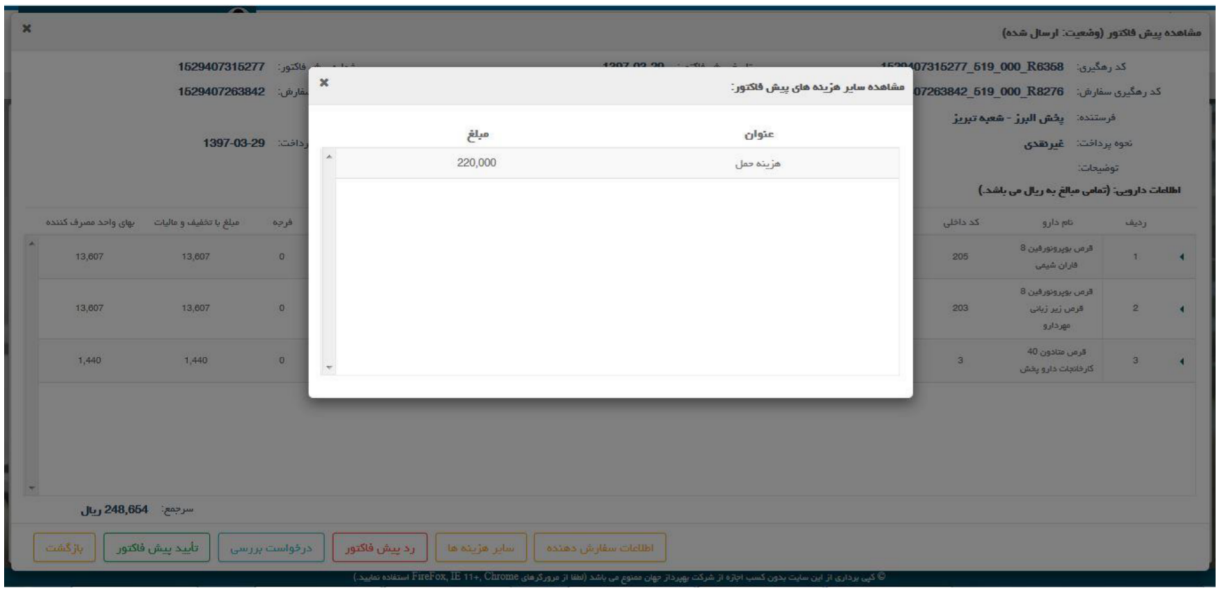
شکل24. رد کردن پیش فاکتور

با انتخاب گزینه ثبت، رد کردن پیش فاکتور انجام می شود و سیستم با بستن صفحه تغییر

وضعیت پیش فاکتور پیغام "تغییر وضعیت پیش فاکتور با موفقیت انجام شد" را نمایش می دهد. سپس سیستم صفحه پیش فاکتورهای وارده را نمایش می دهد و وضعیت پیش فاکتور منتخب را "رد شده" نمایش می دهد.

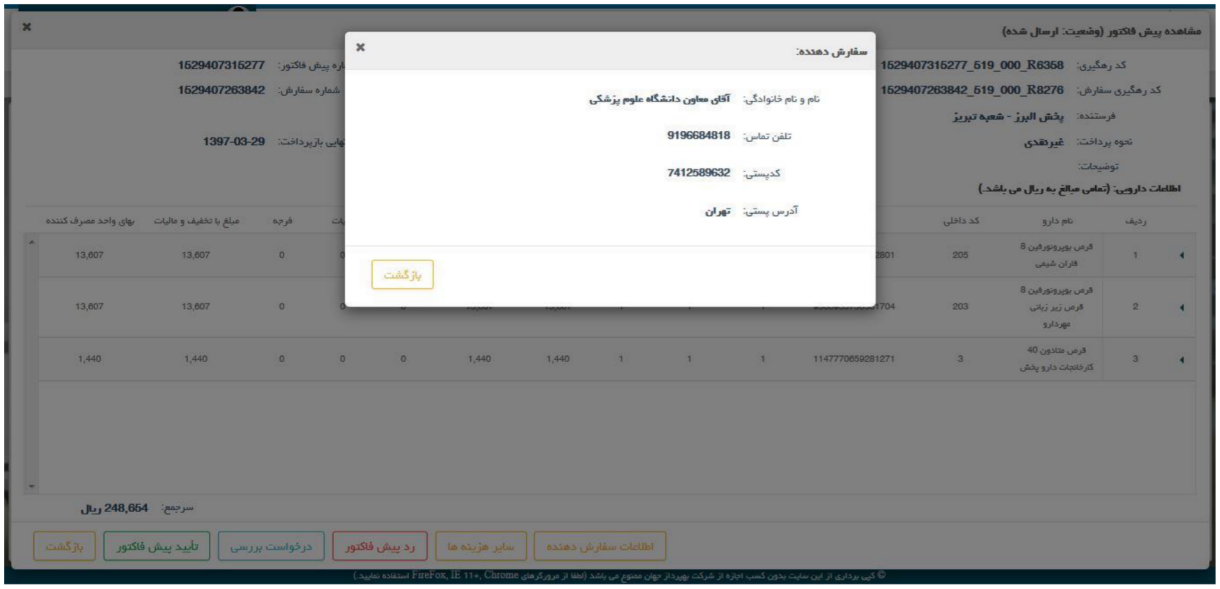
رد شدن پیش فاکتور به صورت اتوماتیک به صادر کننده پیش فاکتور ارسال می گردد.

با انتخاب گزینه سایر هزینه ها سیستم صفحه مشاهده سایر هزینه های پیش فاکتور را نمایش می دهد و در این صفحه هزینه های مرتبط شده با پیش فاکتور مشاهده می شوند.



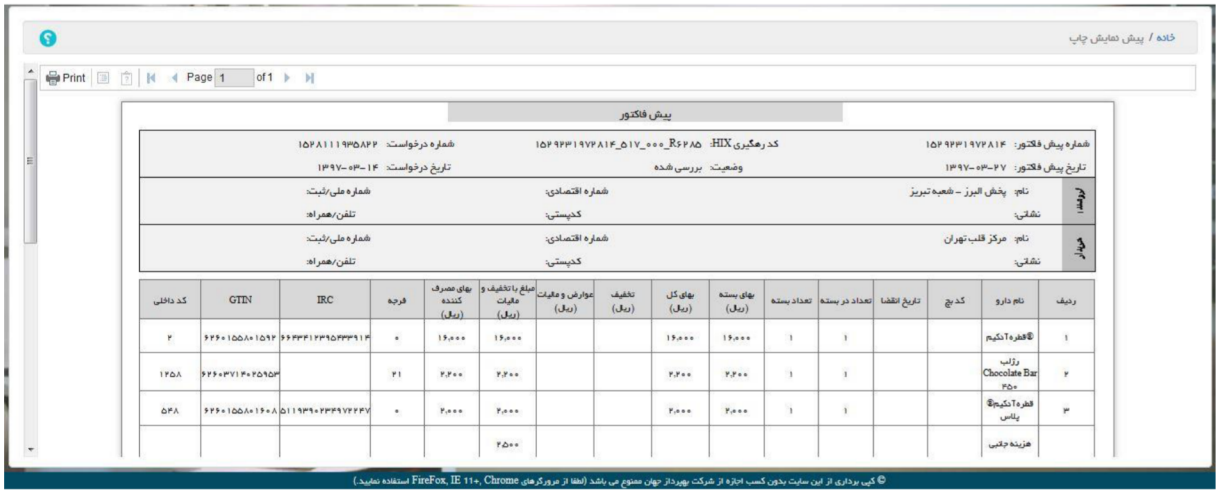
شکل25. سایر هزینه های پیش فاکتور

با انتخاب گزینه اطلاعات سفارش دهنده سیستم صفحه سفارش دهنده را نمایش می دهد که در آن اطلاعات سفارش دهنده شامل نام و نام خانوادگی، تلفن تماس، کد پستی و آدرس پستی نمایش داده می شوند.



شکل 26. اطلاعات سفارش دهنده

با انتخاب گزینه چاپ، متناظر با هر پیش فاکتور وارده سیستم پیش فاکتور را در حالت چاپ نمایش می دهد و کاربر می تواند از آن نسخه چاپی تهیه کند.



شکل 27. چاپ

5.3 سفارش الکترونیک

5.3.1 ثبت سفارش

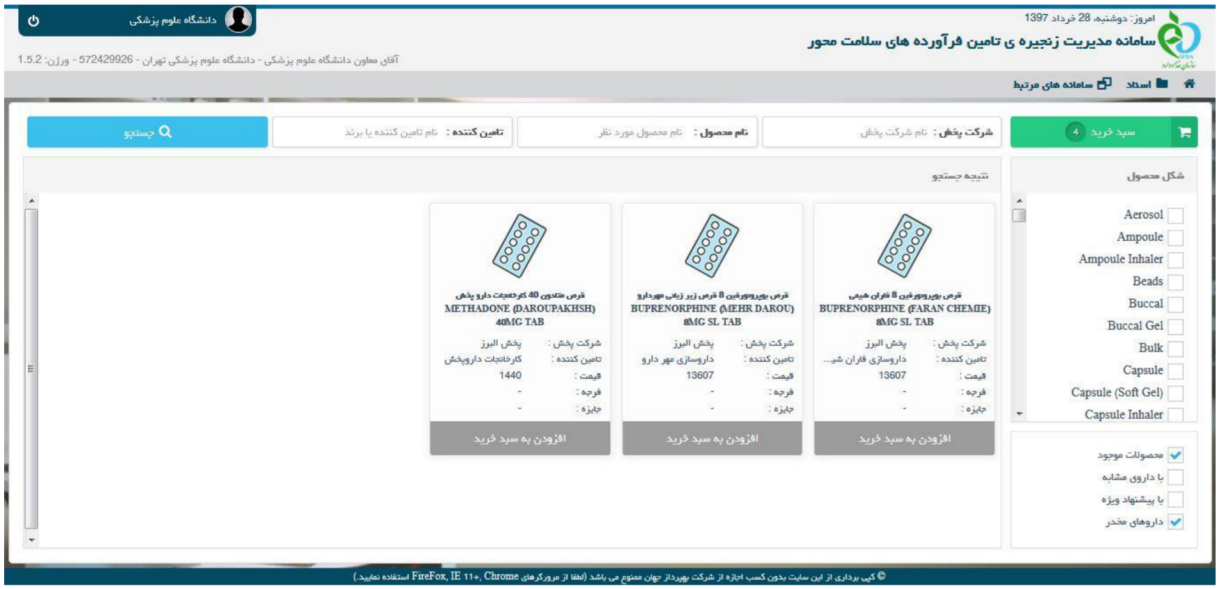
در این فرم کاربر می تواند سفارش خود را ثبت کند.

در این فرم لیست کالاهای قابل خرید مشاهده می شود. درمورد هر کالا اطلاعات: عکس کالا، نام کالا، شرکت پخش، تامین کننده، قیمت، فرجه و جایزه نمایش داده می شود.

محصولات موجود در این فرم را بر اساس شرکت پخش، نام محصول و تامین کننده/برند و کد ژنریک/UMDNS می توان جستجو کرد، که گزینه های مذکور در ردیف بالای لیست کالاها نمایش داده می شوند.

همچنین محصولات را بر اساس گروه ژنریک می توان جستجو(فیلتر) کرد.
بخش جستجو بر اساس شکل محصول در سمت راست صفحه قرار دارد.

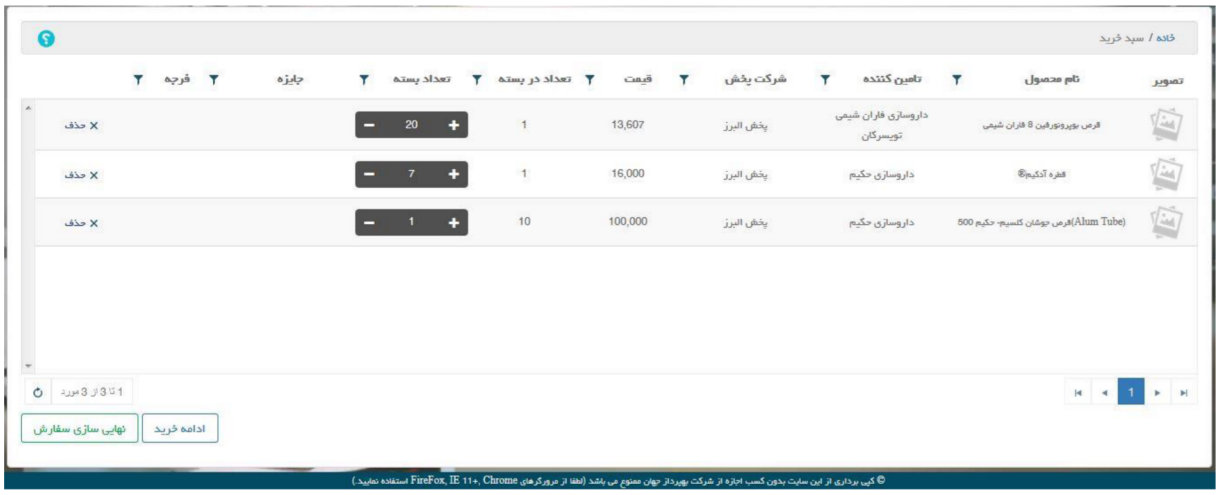
علاوه بر جستجو بر اساس گروه ژنریک، می توان محصولات را بر اساس موجود بودن، وجود داروی مشابه، وجود پیشنهاد ویژه(جایزه) و داروهای مخدر جستجو کرد.
در پایین کادر هر محصول گزینه افزودن به سبد خرید وجود دارد که با انتخاب آن توسط کاربر، محصول انتخاب شده به سبد خرید اضافه می گردد.
در صورتی که کاربر بیش از یک بار گزینه افزودن به سبد خرید را انتخاب کند، کالای مورد نظر به تعداد انتخاب شده به سبد خرید اضافه می گردد.
گزینه سبد خرید تعداد کالای متمایز ثبت شده توسط کاربر را نمایش می دهد.



شکل28. ثبت سفارش

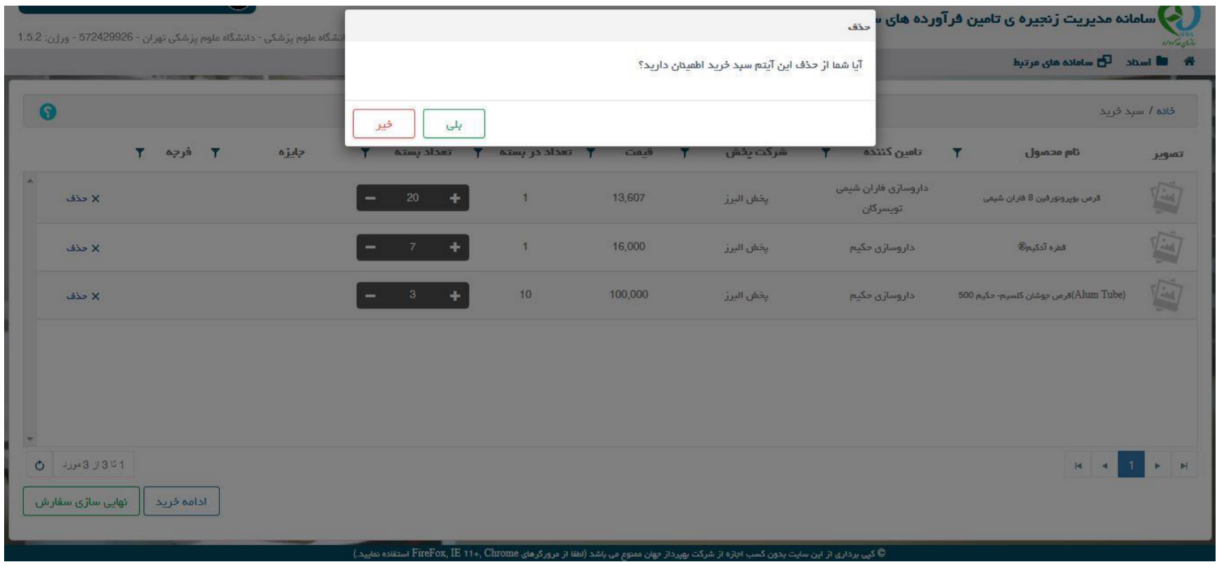
با انتخاب گزینه سبد خرید سیستم صفحه سبد خرید را نمایش می دهد، که این صفحه جزئیات یک سفارش را نمایش می دهد. هر کالای سفارش داده شده در یک ردیف نمایش داده می شود و این لیست شامل ستونهای: تصویر، نام محصول، تامین کننده، شرکت پخش، قیمت، تعداد در بسته، تعداد بسته، جایزه و فرجه می باشد. در ستون تعداد بسته با استفاده از گزینه های مثبت و منفی می توان تعداد را تغییر داد همچنین کاربر می تواند با تغییر عدد در ستون تعداد بسته، تعداد کالا را بروز رسانی کند.

متناظر با هر کالا گزینه حذف وجود دارد.



شکل29. سبد خرید

با انتخاب گزینه حذف سیستم صفحه حذف را نمایش داده و سوال "آیا شما از حذف این آیتم سبد خرید اطمینان دارید؟" را می پرسد و در صورتی که کاربر گزینه بلی را انتخاب کند، سیستم آیتم مورد نظر را حذف می کند و صفحه سبد خرید را بروز شده نمایش می دهد.



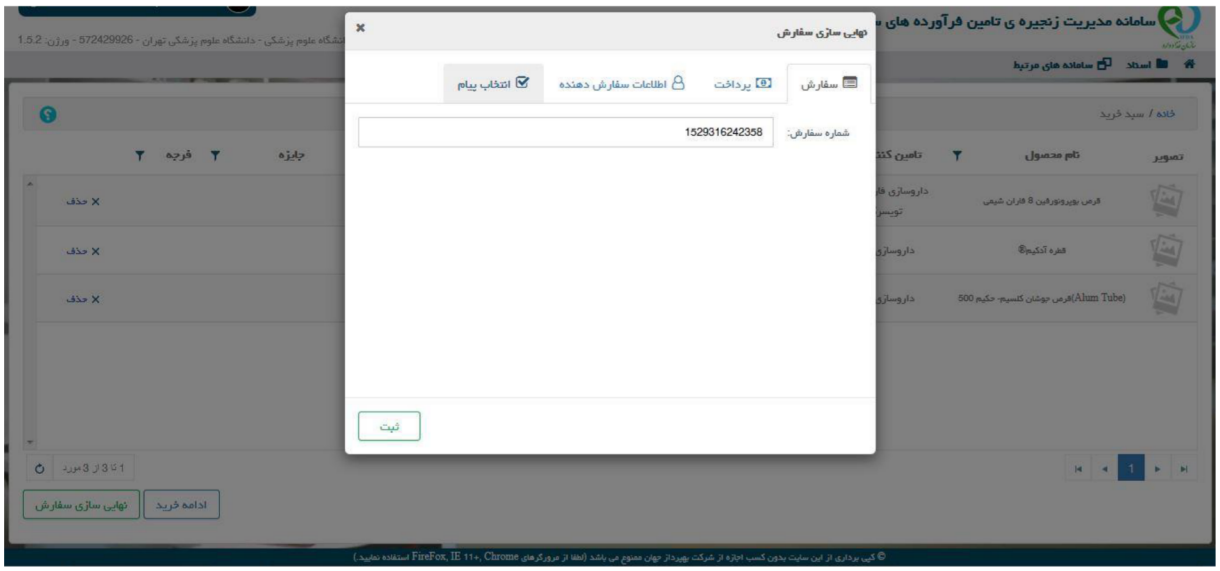
شکل30. حذف از سبد خرید

نکته: هر کاربر در یک لحظه فقط یک سبد خرید می تواند داشته باشد.

نکته: در صورتی که کاربر بخواهد کالاهائی را که متعلق به دو شرکت پخش متفاوت هستند را به سفارش خود اضافه کند سیستم پیغام "امکان انتخاب محصولات شرکت های پخش مختلف در یک سفارش وجود ندارد!" را نمایش می دهد.

کاربر با انتخاب گزینه ادامه خرید وارد صفحه ثبت سفارش می شود و می تواند کالای جدید به سبد خرید خود اضافه کند.

با انتخاب گزینه نهائی سازی سفارش سیستم صفحه، نهائی سازی سفارش را نمایش می دهد.



شکل31. نهائی سازی سفارش

صفحه نهائی سازی سفارش شامل چهار صفحه(تب) می باشد.
در صفحه(تب) سفارش سیستم یک شماره به سفارش اختصاص داده است که توسط کاربر قابل تغییر است. در صفحه پرداخت کاربر می تواند نوع پرداخت نقدی یا قسطی را معین کرده و توضیحات به سفارش اضافه کند. در صفحه اطلاعات سفارش دهنده، اقلام داده ای: نام و نام خانوادگی، شماره تلفن به صورت اتوماتیک پر می شوند و کاربر می تواند با پر کردن کد پستی و آدرس اطلاعات، اطلاعات سفارش دهنده را کامل کند. در صفحه انتخاب پیام کاربر می تواند پیام/پیامهای مورد نظر خود را که متناظر با سفارش هستند انتخاب کند.
در انتها کاربر با انتخاب گزینه ثبت نهائی سازی سفارش را انجام می دهد و سیستم پیغام "عملیات نهایی سازی سفارش با موفقیت انجام شد" را نمایش می دهد و سیستم صفحه پیش نویس سفارشات را بصورت بروز شده نمایش می دهد.

شکل32. پیش نویس سفارشات

نکته: در صورتی که کاربر بخواهد یک سفارش خالی(سبد خرید خالی) را نهائی سازی کند سیستم پیغام "سبد خرید فعال برای شما وجود ندارد!" را نمایش می دهد.

5.3.2 سبد خرید

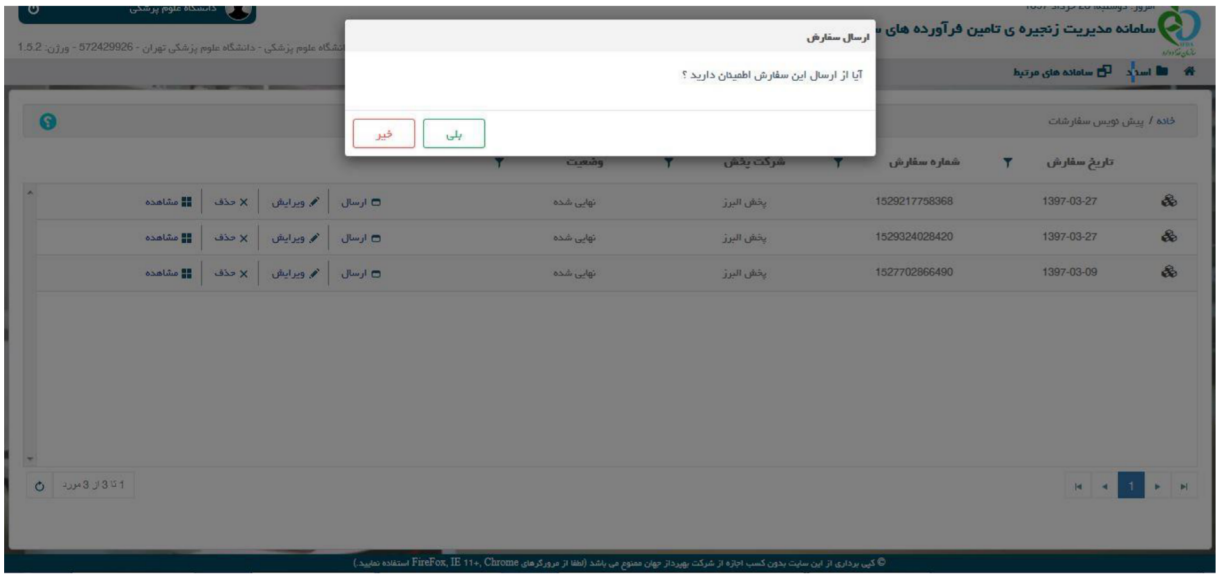
کاربر با انتخاب گزینه سبد خرید وارد سبد خرید جاری می شود و می تواند محتویات آن را مشاهده کند.

5.3.3 پیش نویس

در این فرم کاربر لیست سفارشات پیش نویس خود را مشاهده می کند.
این لیست شامل ستونهای تاریخ سفارش، شماره سفارش، شرکت پخش و وضعیت می باشد.
متناظر با هر پیش نویس سفارش گزینه های ارسال، ویرایش، حذف و مشاهده وجود دارند.

شکل33. پیش نویس سفارشات

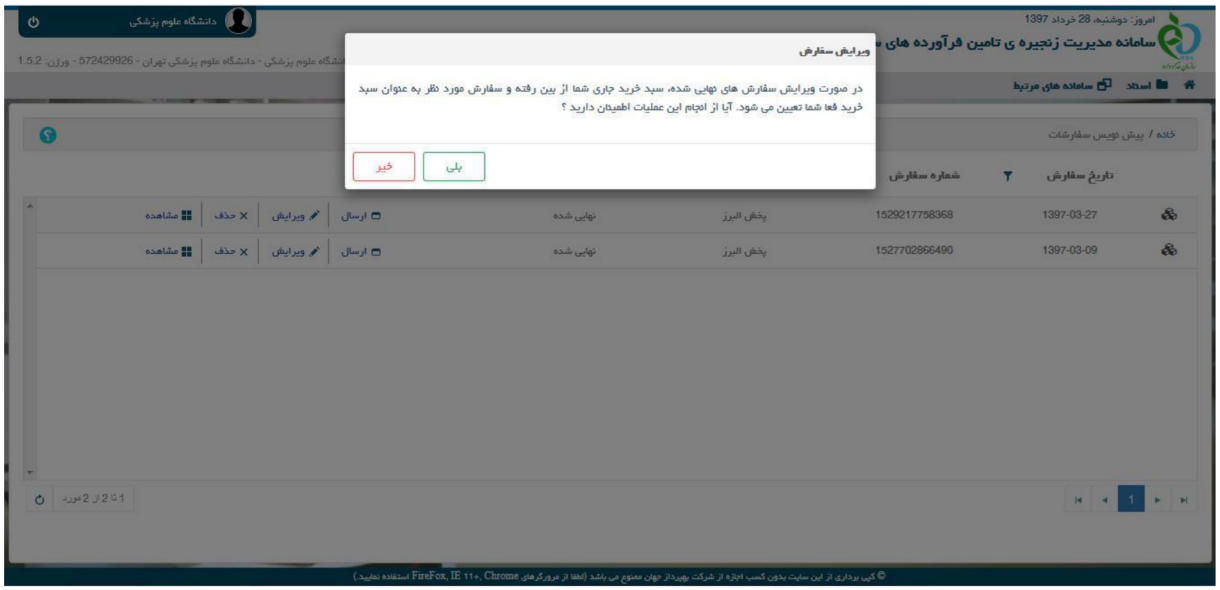
با انتخاب گزینه ارسال کاربر می تواند سفارش را به شرکت پخش ارسال کند.
با انتخاب گزینه ارسال سیستم صفحه ارسال سفارش را نمایش می دهد و کاربر با انتخاب گزینه بلی سفارش را ارسال کرده و سیستم پیغام "سفارش با موفقیت ارسال شد. کد رهگیری: ....XXXXX" را نمایش می دهد، سپس سیستم صفحه پیش نویس سفارشات را بصورت بروز شده نمایش می دهد و سفارش ارسال شده دیگر در این صفحه مشاهده نمی شود.



شکل34. ارسال سفارش

کاربر با انتخاب گزینه ویرایش متناظر با سفارش مورد نظر خور می تواند آن سفارش را ویرایش نماید.
با انتخاب گزینه ویرایش، سیستم صفحه ویرایش سفارش را نمایش داده و سوال "در صورت ویرایش سفارش های نهایی شده، سبد خرید جاری شما از بین رفته و سفارش مورد نظر به عنوان سبد خرید جاری/فعلی شما تعیین می شود. آیا از انجام این عملیات اطمینان دارید ؟" را می پرسد و در صورتی که

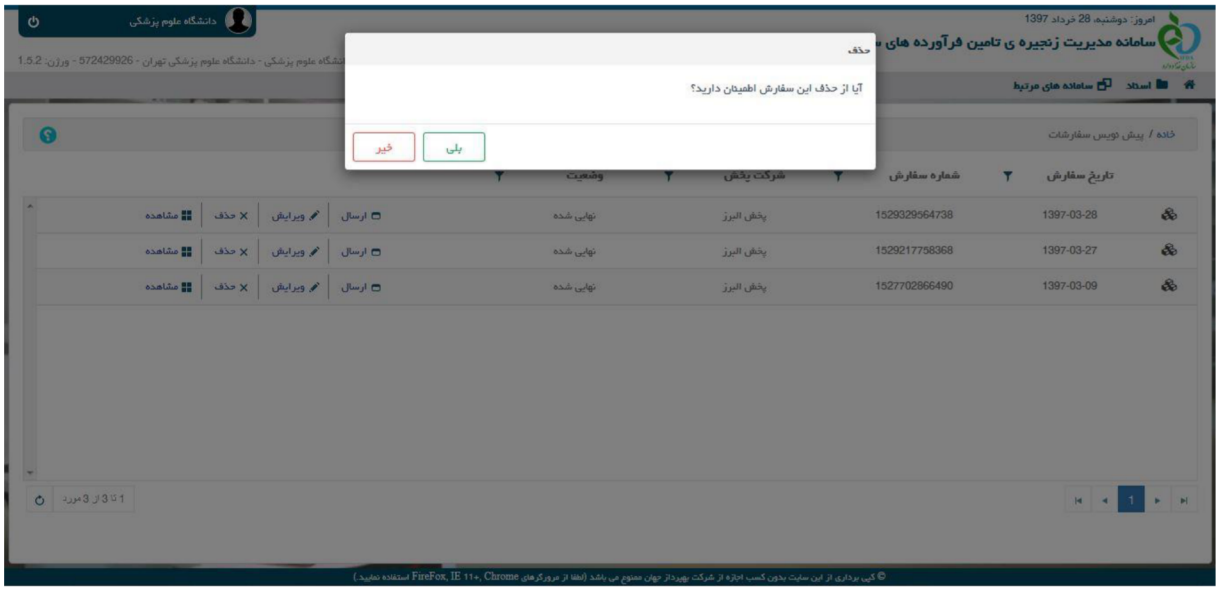
کاربر گزینه بلی را انتخاب کند سیستم سفارش مورد نظر را در صفحه سبد خرید نمایش می دهد و کاربر می تواند آن را ویرایش کند.



شکل35. ویرایش سفارش

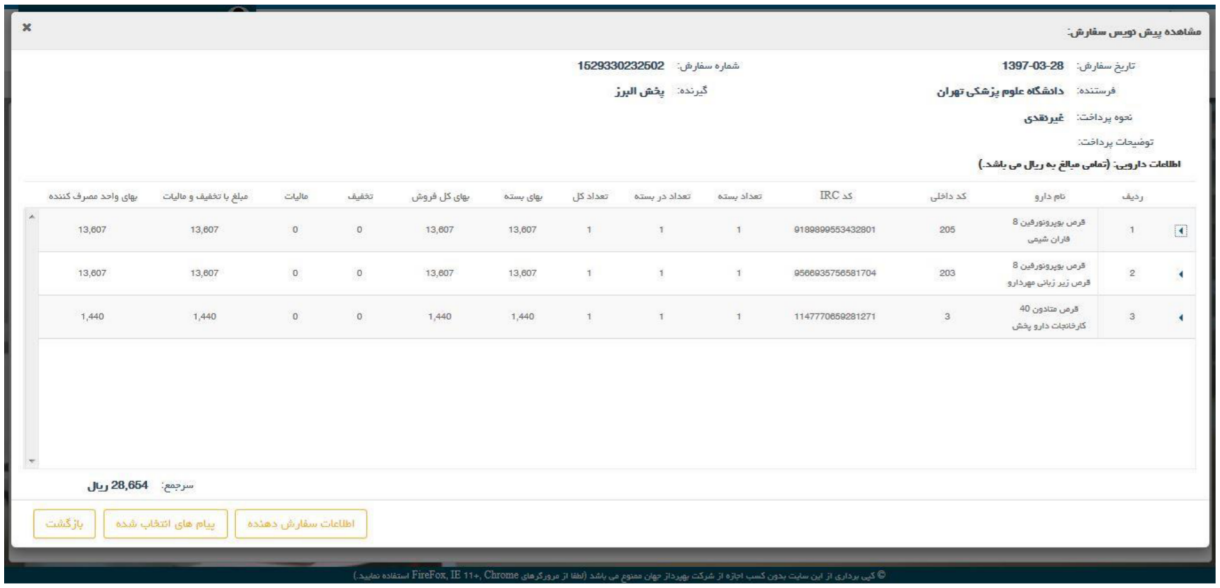
کاربر با انتخاب گزینه حذف می تواند سفارش مورد نظر خود را حذف کند.

با انتخاب گزینه حذف سیستم صفحه حذف را نمایش می دهد و سوال "آیا از حذف این سفارش اطمینان دارید؟" را می پرسد. در صورتی که کاربر گزینه بلی را انتخاب کند سیستم ضمن حذف سفارش مورد نظر کاربر، پیغام "سفارش مورد نظر با موفقیت حذف گردید" را نمایش می دهد و صفحه پیش نویس سفارشات را بصورت بروز شده نمایش می دهد.



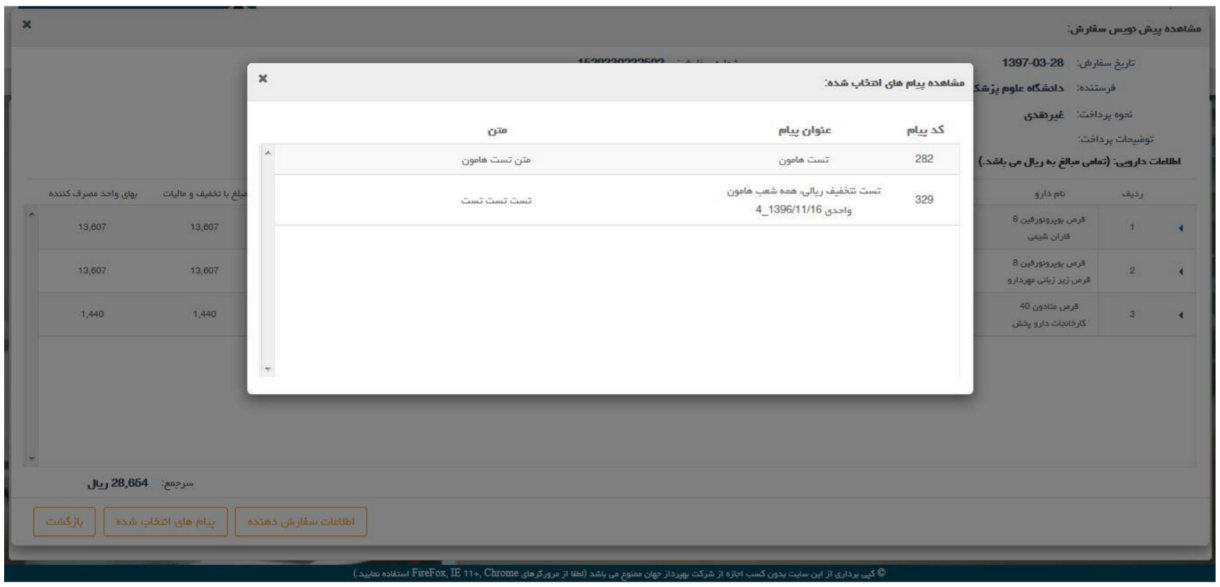
شکل36. حذف سفارش

کاربر با انتخاب گزینه مشاهده متناظر با هر سفارش می تواند جزئیات سفارش را مشاهده کند.
با انتخاب گزینه مشاهده سیستم صفحه مشاهده پیش نویس سفارش را نمایش می دهد.



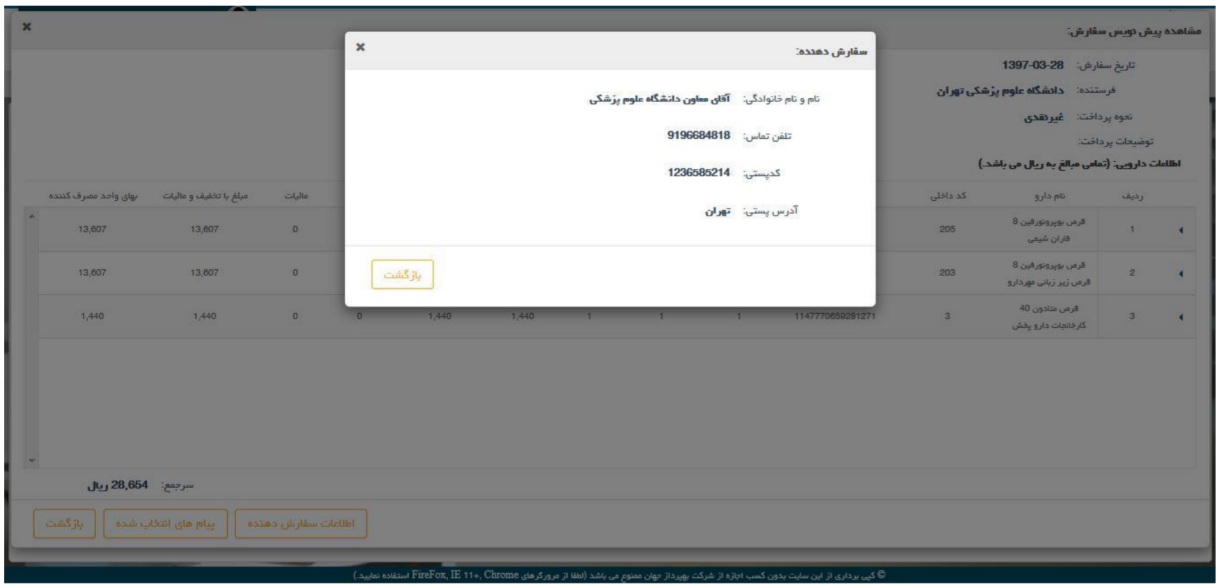
شکل37. مشاهده سفارش

در این صفحه در سمت راست هر ردیف از محصول یک مثلث دیده می شود که با انتخاب آن جزئیات محصول در یک ردیف زیر محصول نمایش داده می شود.
با انتخاب گزینه بازگشت سیستم صفحه مشاهده پیش نویس سفارشات را نمایش می دهد.
با انتخاب گزینه پیام های انتخاب شده سیستم صفحه مشاهده پیام های انتخاب شده را نمایش می دهد و در این صفحه پیام های مرتبط شده با درخواست مشاهده می شوند.



شکل38. پیام های سفارش

با انتخاب گزینه اطلاعات سفارش دهنده، سیستم صفحه سفارش دهنده را نمایش می دهد که در آن اطلاعات سفارش دهنده شامل نام و نام خانوادگی، تلفن تماس، کد پستی و آدرس پستی نمایش داده می شوند.



شکل39. سفارش دهنده سفارش

5.3.4 سفارش های صادره

در این صفحه لیست سفارشات صادره برای شرکت های پخش مشاهده می شوند.

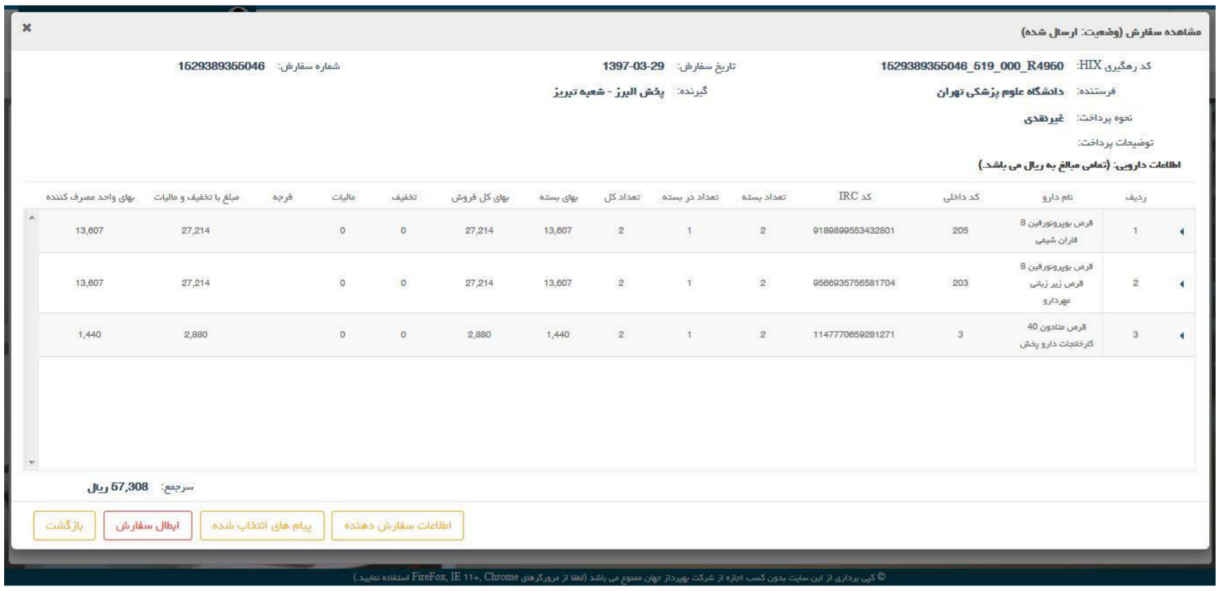
این لیست شامل ستونهای: شماره سفارش، تاریخ سفارش، کد رهگیری، شرکت پخش و وضعیت می باشد.

متناظر با هر سفارش گزینه های مشاهده و چاپ وجود دارند.

با انتخاب گزینه چاپ سیستم صفحه پیش نمایش چاپ را نمایش می دهد و می توان از سفارش نسخه چاپی تهیه کرد.

شکل40. سفارش دهنده سفارش

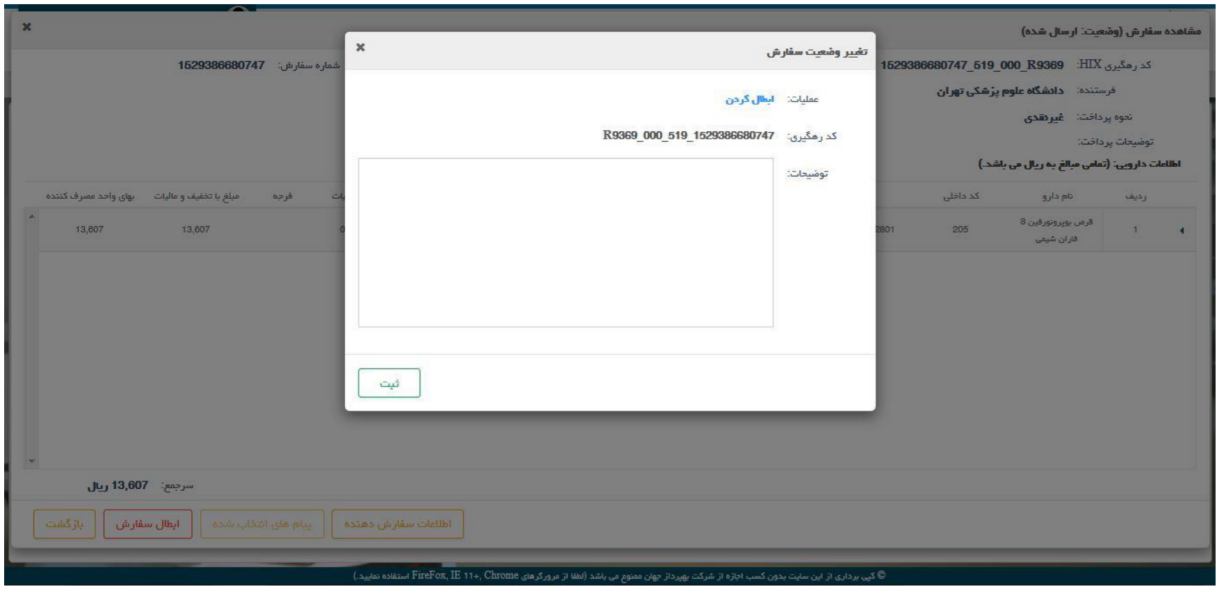
با انتخاب گزینه مشاهده سیستم صفحه مشاهده سفارش را نمایش می دهد که در این صفحه جزئیات سفارش نمایش داده می شود.



شکل41. مشاهده سفارش

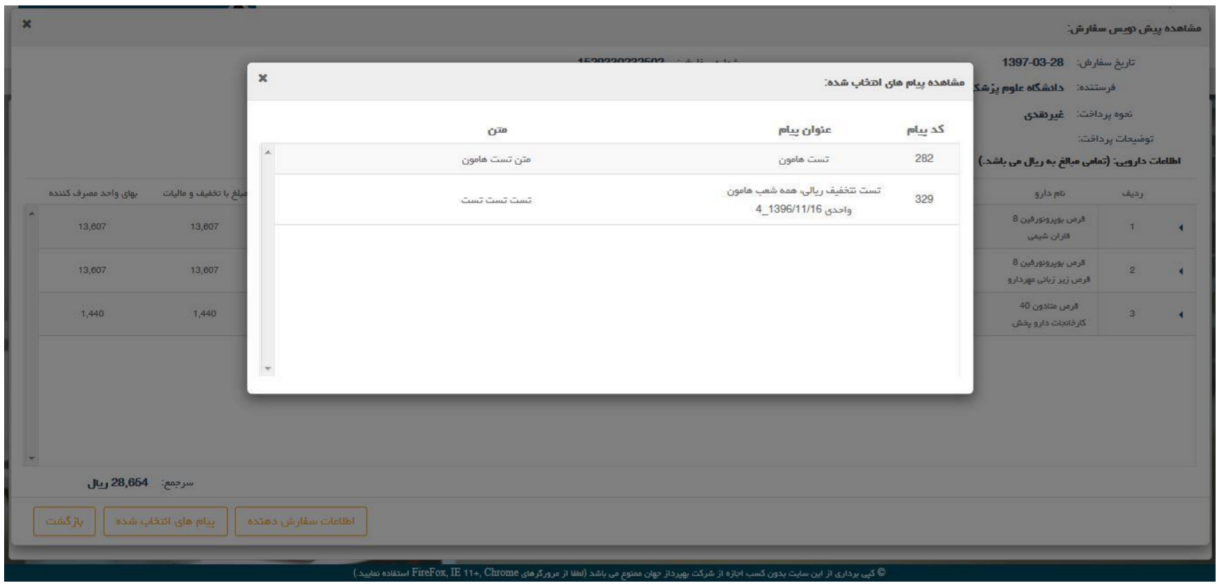
کاربر با انتخاب گزینه بازگشت می تواند وارد صفحه سفارش های صادره شود.

با انتخاب گزینه ابطال سفارش سیستم صفحه تغییر وضعیت سفارش را نمایش می دهد و کاربر با انتخاب گزینه ثبت می تواند ابطال فاکتور را انجام دهد و سیستم با بستن صفحه تغییر وضعیت سفارش، صفحه سفارش های صادره را به صورت بروز شده نمایش می دهد و در این صفحه وضعیت سفارش منتخب "باطل شده" نمایش داده می شود.



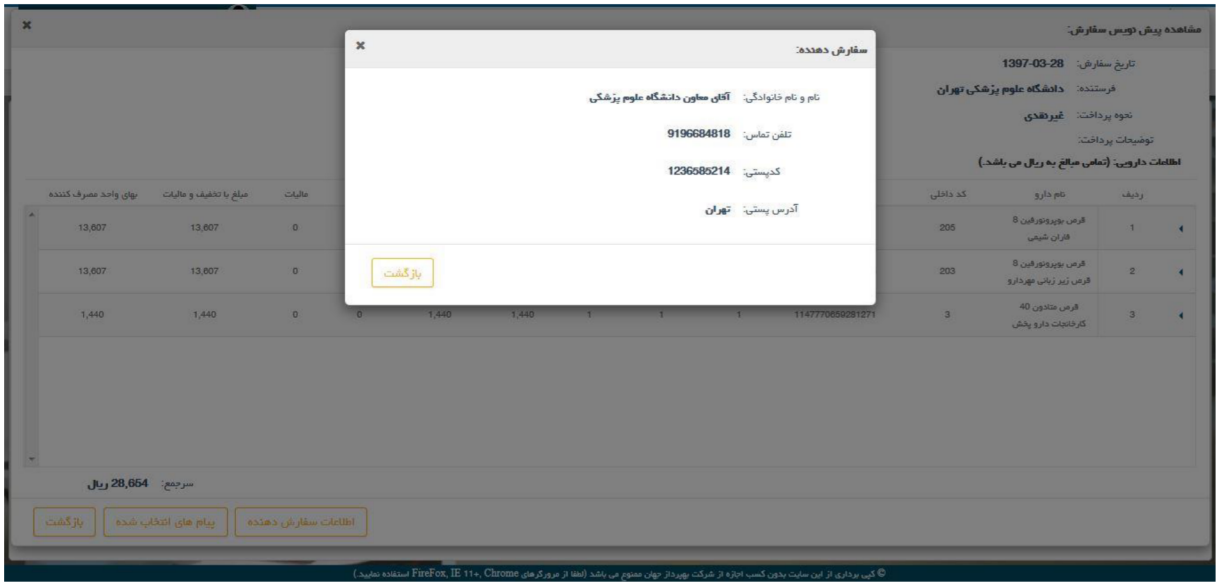
شکل42. ابطال سفارش

با انتخاب گزینه پیام های انتخاب شده سیستم صفحه مشاهده پیام های انتخاب شده را نمایش می دهد و در این صفحه پیام های مرتبط شده با سفارش مشاهده می شوند.



شکل43. پیام های سفارش

با انتخاب گزینه اطلاعات سفارش دهنده، سیستم صفحه سفارش دهنده را نمایش می دهد که در آن اطلاعات سفارش دهنده شامل نام و نام خانوادگی، تلفن تماس، کد پستی و آدرس پستی نمایش داده می شوند.



شکل44. سفارش دهنده سفارش

5.4 نسخه

5.4.1 نسخه های صادره

کاربر داروخانه دانشگاه علوم پزشکی با استفاده از این فرم می تواند نسخ خود را در سیستم ثبت کند.

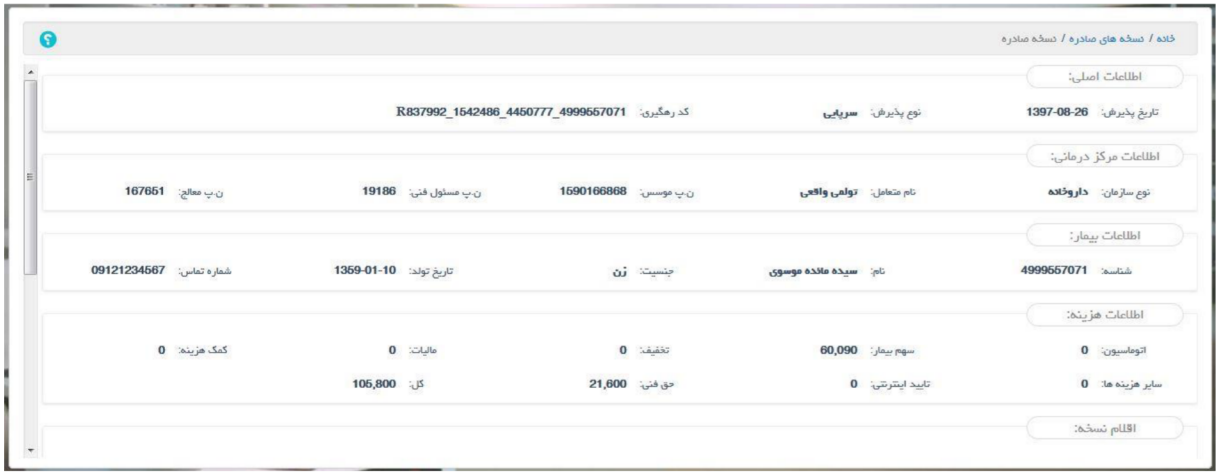
شکل45. نسخه های صادره

در این فرم کاربر می تواند لیست نسخه های خور را ببیند.

این لیست شامل ستونهای: کد رهگیری، تاریخ و زمان ارسال، کد Hix داروخانه، تاریخ ثبت نسخه، تاریخ پذیرش، نوع پذیرش، کد نظام پزشکی معالج، فرستنده، کد Hix فرستنده، نوع فرستنده، تاریخ و زمان ثبت، هزینه کل نسخه و وضعیت می باشد.

در این لیست متناظر با هر نسخه(هر ردیف) گزینه مشاهده وجود دارد که کاربر با انتخاب آن می تواند

جزئیات نسخه صادره را مشاهده کند.



شکل 46. نسخه صادره

کابر برای ثبت نسخه خود در سیستم نیاز به فایل اکسلی دارد که شامل ستونهای خاص و از پیش تعریف شده ای باشد.

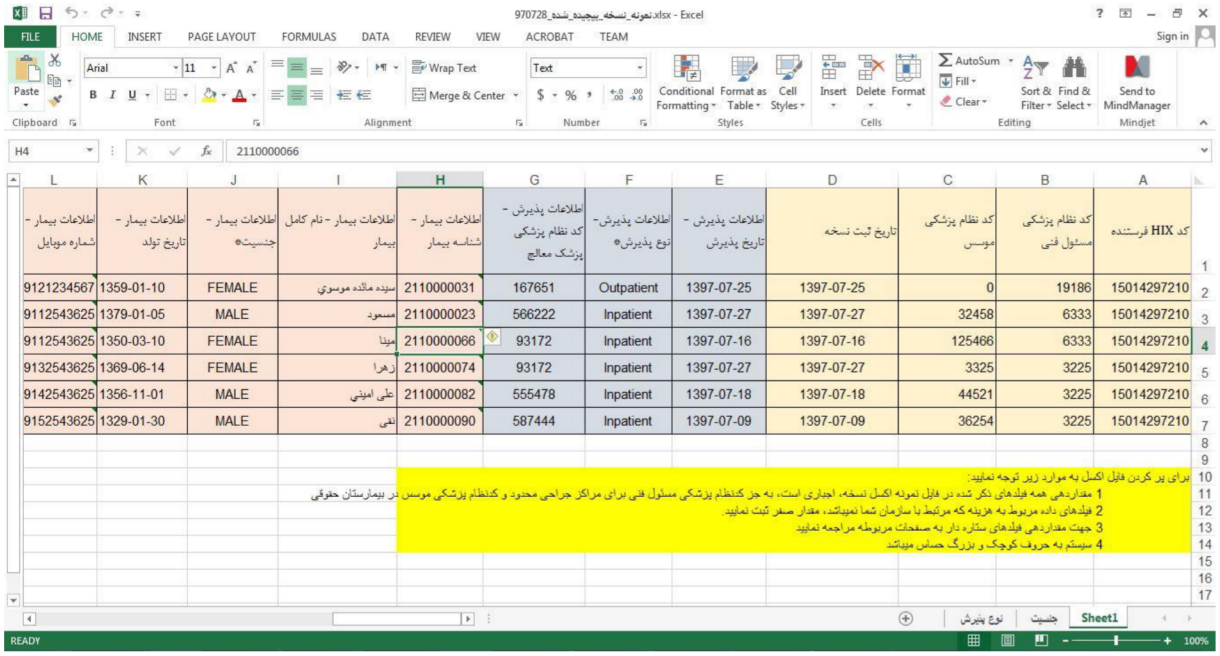
بدین منظور کاربر میتواند با انتخاب گزینه نمونه اکسل فایل نمونه نسخه را دریافت کرده و سپس اطلاعات نسخه خود را در آن درج کند.

شکل 47. نمونه اکسل

کاربر در صفحه فوق می تواند نمونه فایل اکسل نسخه را مستقیما باز کند یا آن را ذخیره کرده و سپس باز کند.(برای استفاده از فایل نمونه می بایست قبلا نرم افزار اکسل نسخه 2007 به بالا، بر روی سیستم کاربر نصب شده باشد)

در سیستم عامل ویندوز، در صورتی که ویندوز روی درایو C نصب شده باشد، برای مرورگر های اینترنتی **معمولا** مسیر ذخیره فایلهای دانلود شده به صورت پیش فرض C:\Users\aaaaaaa\Downloads می باشد که aaaaaaa نام کاربر ویندوز می باشد.

فایل اکسل نمونه پس از باز شدن به شکل زیر می باشد.



کد HIX فرستنده	کد نظام پزشکی مسئول فنی	کد نظام پزشکی موسس	تاریخ ثبت نسخه	اطلاعات پذیرش - تاریخ پذیرش	اطلاعات پذیرش- نوع پذیرش*	اطلاعات پذیرش - کد نظام پزشکی پزشک معالج	اطلاعات بیمار - شناسه بیمار	اطلاعات بیمار - نام کامل بیمار	اطلاعات بیمار - جنسیت*	اطلاعات بیمار - تاریخ تولد	اطلاعات بیمار - شماره موبایل
15014297210	19186	0	1397-07-25	1397-07-25	Outpatient	167651	2110000031	سیده مائده موسوی	FEMALE	1359-01-10	9121234567
15014297210	6333	32458	1397-07-27	1397-07-27	Inpatient	566222	2110000023	مسعود	MALE	1379-01-05	9112543625
15014297210	6333	125466	1397-07-16	1397-07-16	Inpatient	93172	2110000066	مینا	FEMALE	1350-03-10	9112543625
15014297210	3225	3325	1397-07-27	1397-07-27	Inpatient	93172	2110000074	زهرا	FEMALE	1369-06-14	9132543625
15014297210	3225	44521	1397-07-18	1397-07-18	Inpatient	555478	2110000082	علی امینی	MALE	1356-11-01	9142543625
15014297210	3225	36254	1397-07-09	1397-07-09	Inpatient	587444	2110000090	نفی	MALE	1329-01-30	9152543625

برای پر کردن فایل اکسل به موارد زیر توجه نمایید:
1 مقداردهی همه فیلدهای ذکر شده در فایل نمونه اکسل نسخه، اجباری است، به جز کدنظام پزشکی مسئول فنی برای مراکز جراحی محدود و کدنظام پزشکی موسس در بیمارستان حقوقی
2 فیلدهای داده مربوط به هزینه که مرتبط با سازمان شما نمیباشد، مقدار صفر ثبت نمایید.
3 جهت مقداردهی فیلدهای ستاره دار به صفحات مربوطه مراجعه نمایید
4 سیستم به حروف کوچک و بزرگ حساس میباشد

شکل48. اکسل

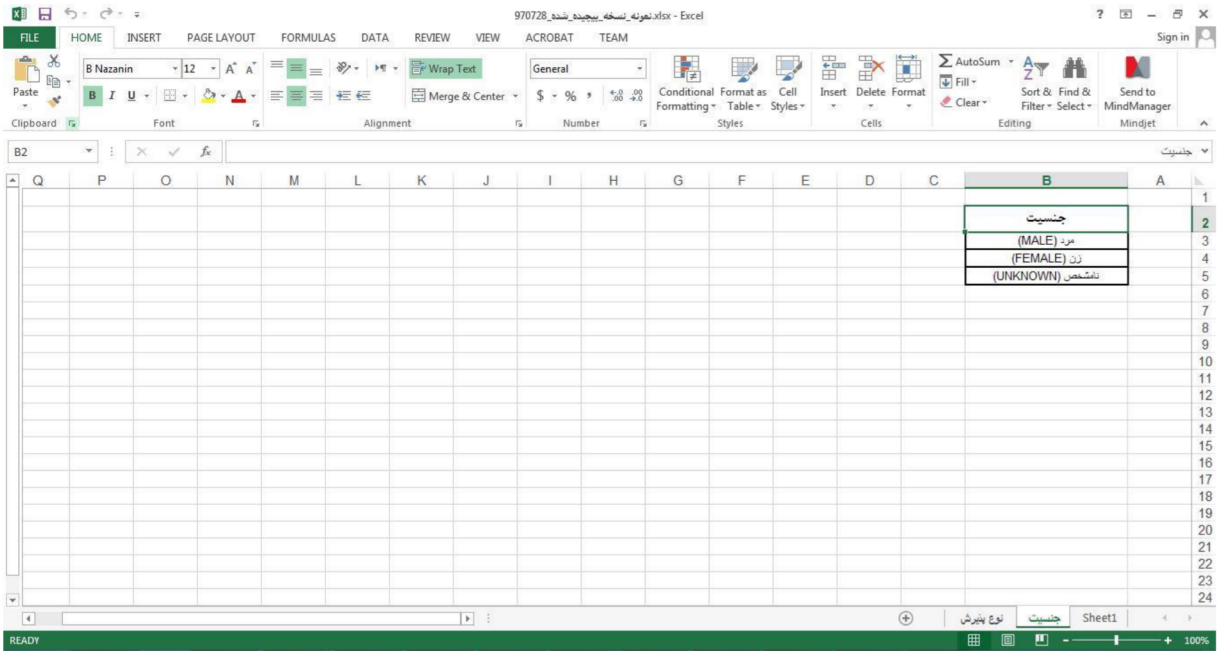
ردیف اول شامل سر ستونهای عناوین اطلاعاتی می باشد.
ردیف های 2 تا 7 نمونه اطلاعات نسخه ها می باشند.
کادر زرد رنگ راهنمای وارد کردن اطلاعات در فایل می باشد.

در پر کردن فایل اکسل توجه به نکات زیر ضروری است:

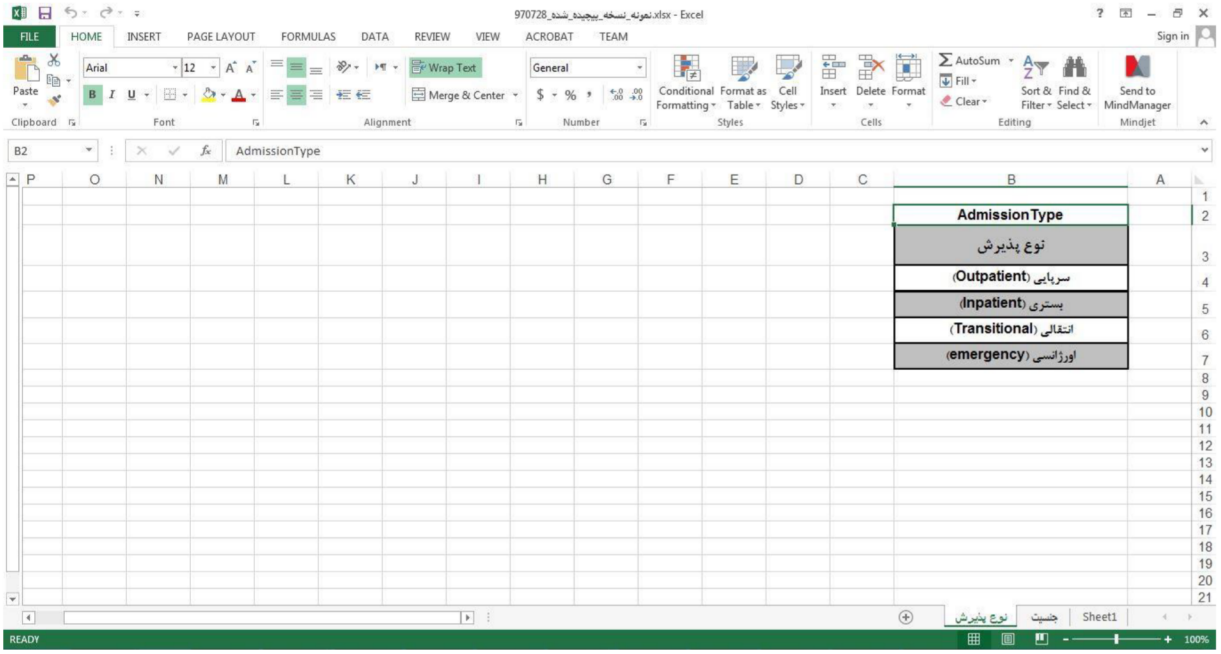
1- مقداردهی همه فیلدهای ذکر شده در فایل نمونه اکسل نسخه، اجباری است، به جز کدنظام پزشکی مسئول فنی برای مراکز جراحی محدود و کدنظام پزشکی موسس در بیمارستان حقوقی
2- فیلدهای داده مربوط به هزینه که مرتبط با سازمان شما نمیباشد، مقدار صفر ثبت نمایید.
3- جهت مقداردهی فیلدهای ستاره دار به صفحات مربوطه مراجعه نمایید.
4- سیستم به حروف کوچک و بزرگ حساس میباشد

نکات فوق در داخل فایل اکسل در قسمت زرد رنگ نیز در دسترس کاربر می باشد.

لیست مقادیر مجاز ستونهای: اطلاعات بیمار – جنسیت و اطلاعات پذیرش – نوع پذیرش با عنوان انواع جنسیت و نوع پذیرش در شیت ها(صفحات) جنسیت و نوع پذیرش در فایل اکسل درج شده است.



شکل 49. اکسل



شکل 50. اکسل

کاربر دارای قوانین و محدودیت های زیر در مورد پر کردن ستونهای فایل اکسل می باشد:

1- حداقل یک قلم محصول بایستی در نسخه ثبت شود، در غیراینصورت نسخه مربوطه ارسال نخواهد شد.

2- تمامی تاریخها به فرمت شمسی «YYYY-MM-DD» می‌باشد. اطلاعات روز و ماه و سال می‌تواند با "/" یا "-"جدا شود. مقداردهی این فیلد اجباری می‌باشد.

3- فرمت شماره موبایل اجباری بوده و به صورت «09123456789» می‌باشد.

4- مقداردهی تعداد دارو در فایل اکسل اجباری است. این فیلد می‌تواند مقادیر اعشاری با دو رقم اعشار داشته باشد. مثل 0.2 یا 0.25 یا 0.5 و 1.

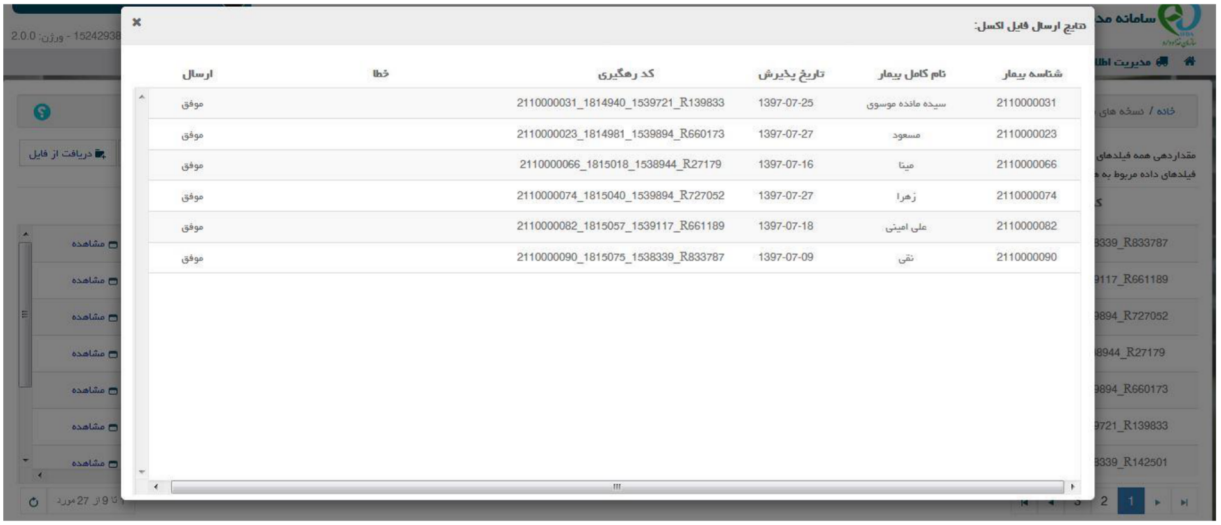
5- اختلاف تاریخ بین تاریخ پذیرش و تاریخ نسخه نباید بیشتر از ۴۸ ساعت باشد.

پس از پر کردن اطلاعات فایل اکسل توسط کاربر می بایست فایل وارد سامانه گردد تا اطلاعات فایل در سامانه ثبت گردد.

اطلاعات فایل توسط سامانه بررسی شده و در صورت وجود هرگونه مشکل به کاربر اطلاع داده شود و در صورت صحت اطلاعات مطابق با موارد و محدودیت های پیشتر ذکر شده اطلاعات فایل وارد سامانه می گردد.

برای وارد کردن فایل اکسل به سامانه کاربر می بایست در صفحه نسخه های صادره گزینه دریافت از فایل را انتخاب کند و سیستم صفحه آپلود فایل را نمایش می دهد که امکان جستجوی فایل را دارد و با انتخاب فایل مربوط و انتخاب گزینه Open در سیستم عامل ویندوز، فایل دلخواه را به سامانه ارسال کند.

سامانه پس از دریافت و بررسی اطلاعات در صورت درست بودن اطلاعات مطابق با شرایط پیشتر ذکر شده اطلاعات را ثبت و نتیجه را نمایش می دهد.



شکل 51.وارد کردن اکسل

در صورت وجود هر گونه اشکال در اطلاعات فایل هیچ یک از اطلاعات در سامانه ثبت نمی شود و سیستم پیغام مناسب در مورد اشکالات به کاربر نمایش می دهد.

6 سامانه های مرتبط

در این بخش لینک ارتباط به سامانه های مرتبط وجود دارد.

6.1 پرتال سامانه های غذا و دارو

لینک ارتباط به پرتال سامانه های غذا و دارو

6.2 سامانه مدیریت امور داروخانه

لینک ارتباط به سامانه مدیریت امور داروخانه