Manual de utilizare

-GESTIUNE STOCURI-

Cuprins

1. Introducere 3
2. Descrierea detaliata a modulelor 4
2.1. Documente receptie de la furnizor 5
2.1.1. Furnizor 5
2.1.2. Receptie furnizor 9
2.1.3. Transfer gestiune 15
2.1.4. Corectie stoc 19
2.1.5. Consum 23
2.1.6. Consum general 25
2.1.7. Stocuri 29

1. Introducere

Aplicatia de ***Gestiune a stocurilor*** este formata din urmatoarele module:

- **Furnizor** – Acest modul permite vizualizarea si introducerea in sistem a furnizorilor, in vederea inregistrarii receptiilor de medicamente si materiale sanitare.
- **Receptie furnizor -** Acest modul permite vizualizarea si introducerea in sistem a documentelor de receptie de la furnizor.
- **Transfer gestiune -** Acest modul permite transferarea stocurilor de medicamente si materiale sanitare intre gestiuni.
- **Corectie stoc -** Acest modul permite vizualizare si introducerea in sistem a documentelor de corectie stoc
- **Consum -** Acest modul permite vizualizarea documentelor de consum.
- **Consum general -** Acest modul permite inregistrarea consumului general.
- **Stocuri -** Acest modul permite vizualizarea stocurilor de medicamente si materiale sanitare.

2. Descrierea detaliata a modulelor

In cadrul acestui capitol se prezinta detaliat modul in care se pot introduce, actualiza sau sterge datele specifice fiecarui modul in parte.

Imaginea 1

2.1. Documente receptie de la furnizor

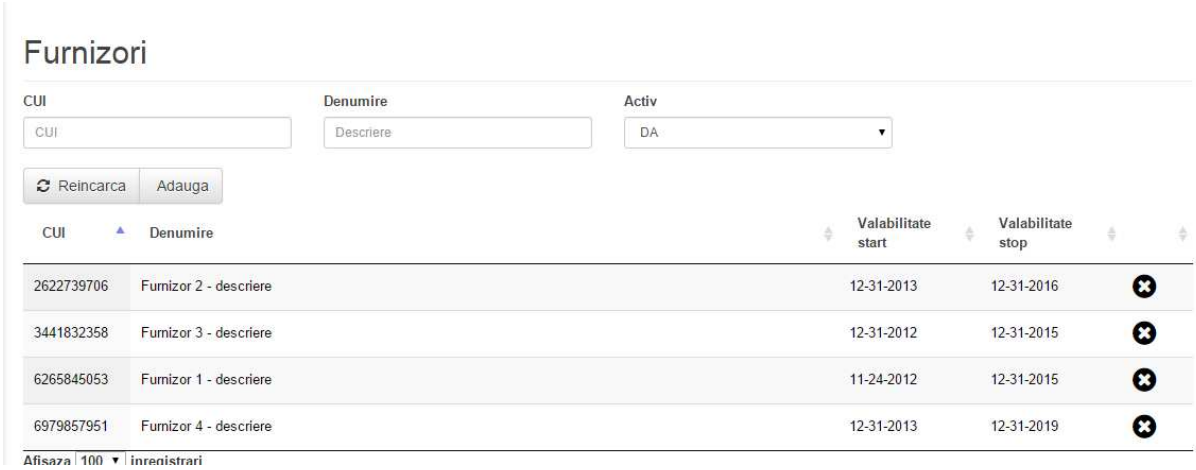
Pentru a putea inregistra documentele de receptie de la furnizor este necesar sa se introduca mai intai Furnizorul.

2.1.1. Furnizor

1. Se acceseaza din meniul principal elementul Furnizori ->

2. Sistemul va afisa pagina specifica Furnizorilor.
   Aceasta pagina este organizata astfel:

- in partea de sus zona de filtrare: CUI, Denumire, Activ: DA sau NU
- butoanele ***Reincarca*** si ***Adauga***
- lista cu valorile existente in aplicatie



Imaginea 2

2.1.1.1. FILTRARE

Filtrarea datelor se realizeaza prin completarea unei valori cautate in campul ***CUI*** sau ***Descriere***.

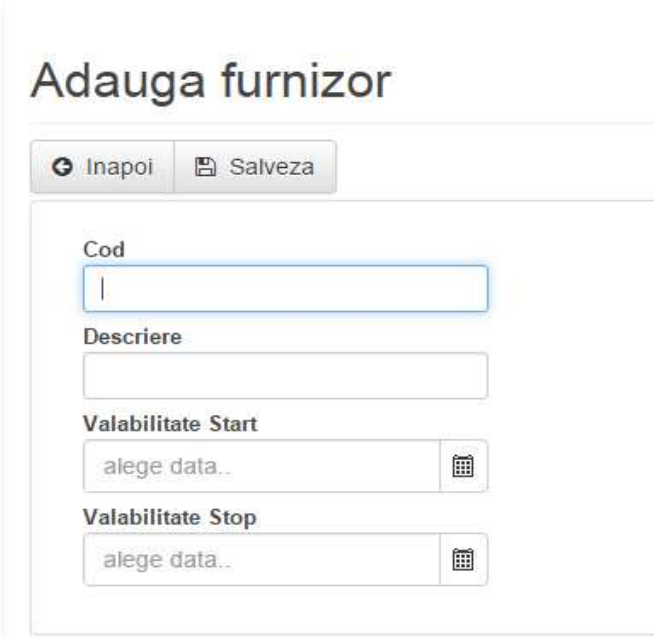
Filtru de ***Activ*** are valori predefinite {DA | NU} privind datele care sunt valabile {DA} sau nu {NU}.

Dupa completarea valorilor in filtre, se acceseaza butonul de ***Reincarca.***

2.1.1.2. ADAUGARE

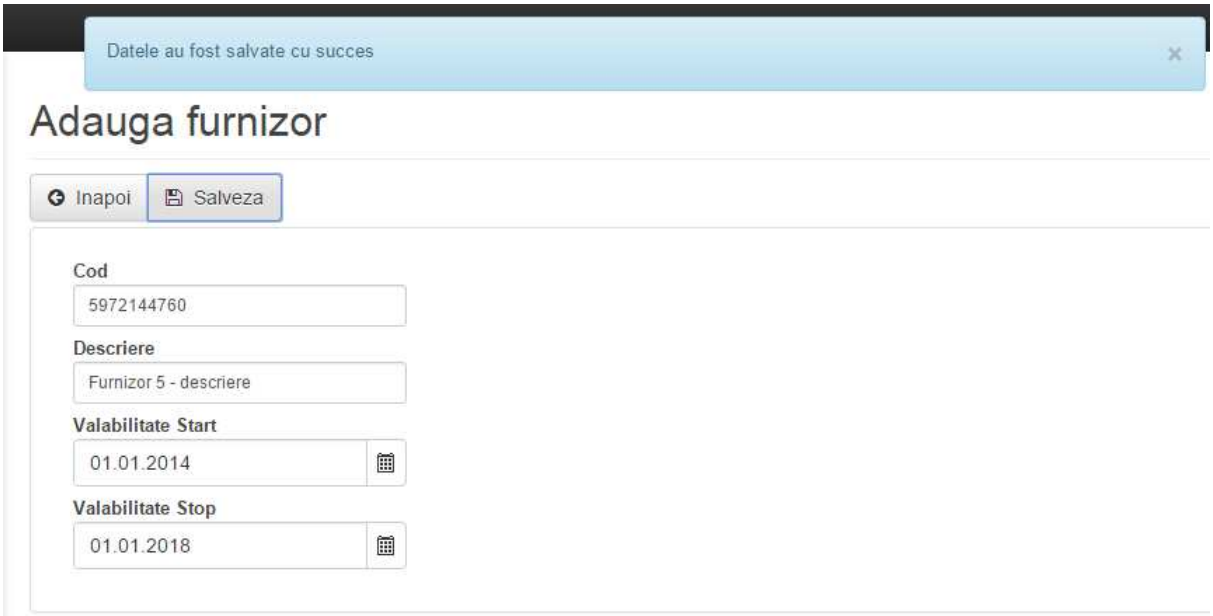
1. .Pentru adaugarea unui nou Furnizor se acceseaza butonul ***Adauga***

2. Se va deschide formularul de adaugare a unui nou Furnizor



Imaginea 3

3. Dupa completarea datelor in Cod (CUI), Descriere, Valabilitate Start si Valabilitate Stop, se acceseaza butonul ***Salveaza.***

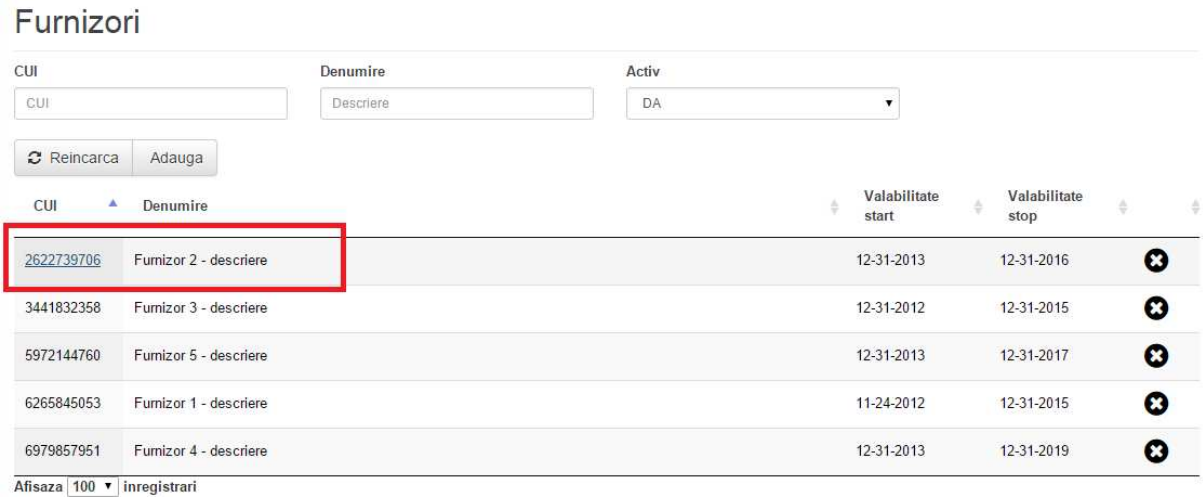


Imaginea 4

4. Datele salvare se vor vizualiza in lista de Furnizori.

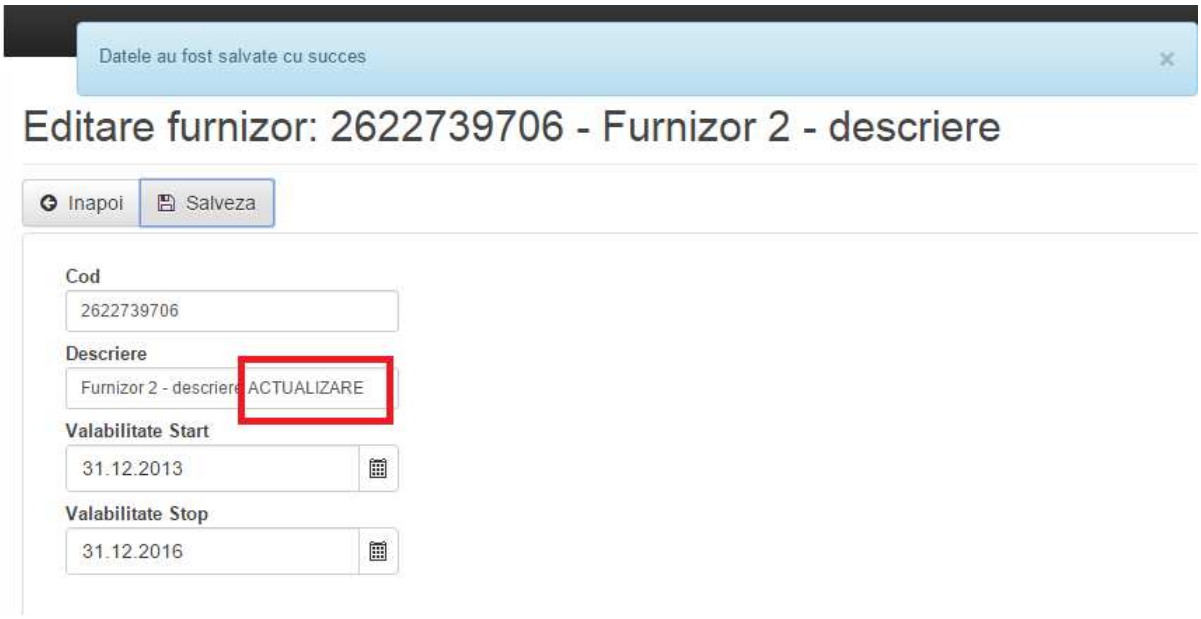
2.1.1.3. MODIFICARE

1. Se identifica inregistrarea ce contine Furnizorul pe care doresc sa il modificat.
2. Se acceseaza link-ul de la CUI sau Descriere pentru a selecta inregistrarea.



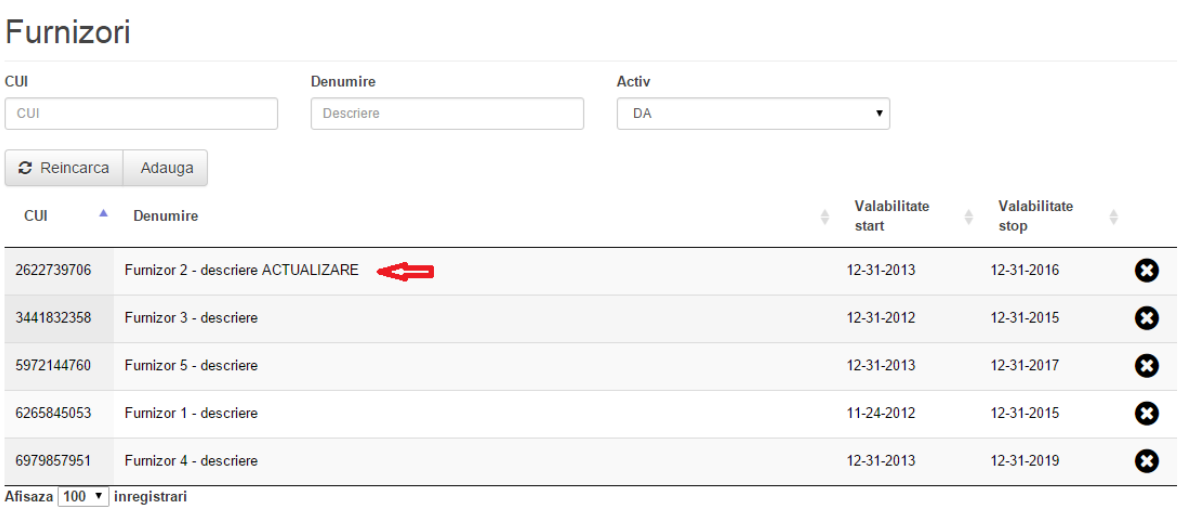
Imaginea 5

3. Se actualizeaza informatiile si se acceseaza butonul de ***Salveaza***



Imaginea 6

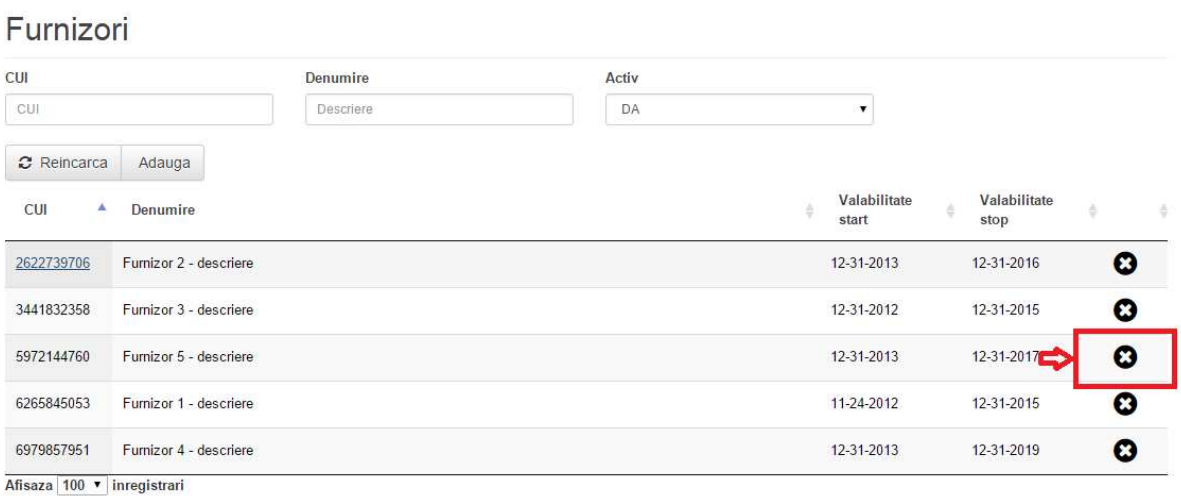
4. Se acceseaza butonul ***Inapoi*** si se vizualizeaza inregistrarea actualizata



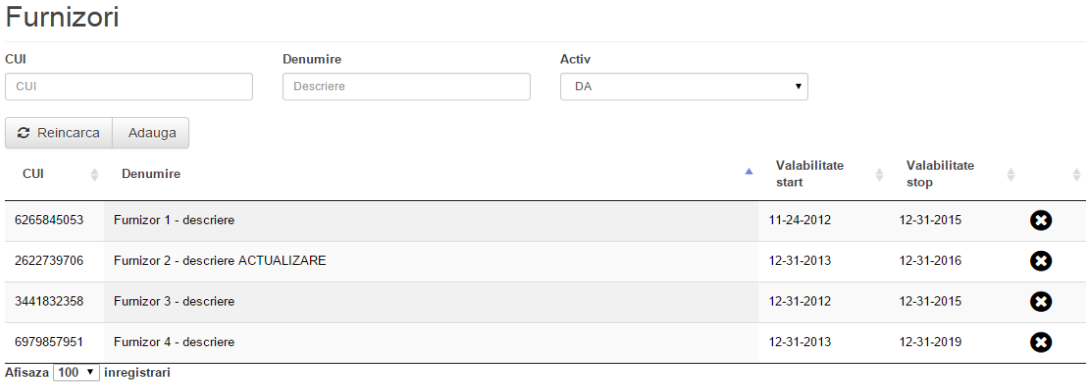
Imaginea 7

2.1.1.4.STERGERE

1. Se identifica Furnizorul care se va sterge si se acceseaza iconita de stergere X.



2. Sistemul va sterge inregistrarea:



Imaginea 8

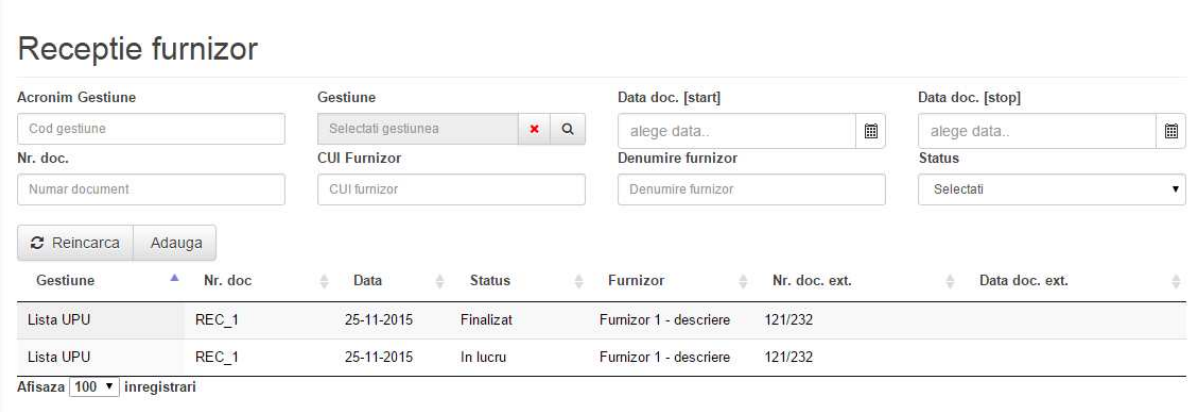
2.1.2. Receptie furnizor

1. Se acceseaza din meniul principal elementul ***Receptie furnizor*** ->

2. Sistemul va afisa pagina specifica Receptiei furnizior.

Aceasta pagina este organizata astfel:

- in partea de sus zona de filtrare
- butoanele *Reincearca* si *Adauga*
- lista cu valorile existente in aplicatie

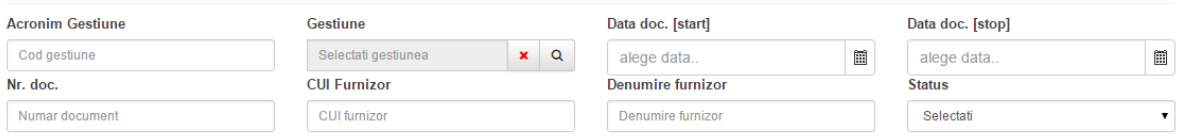


Imaginea 9

2.1.2.1. FILTRARE

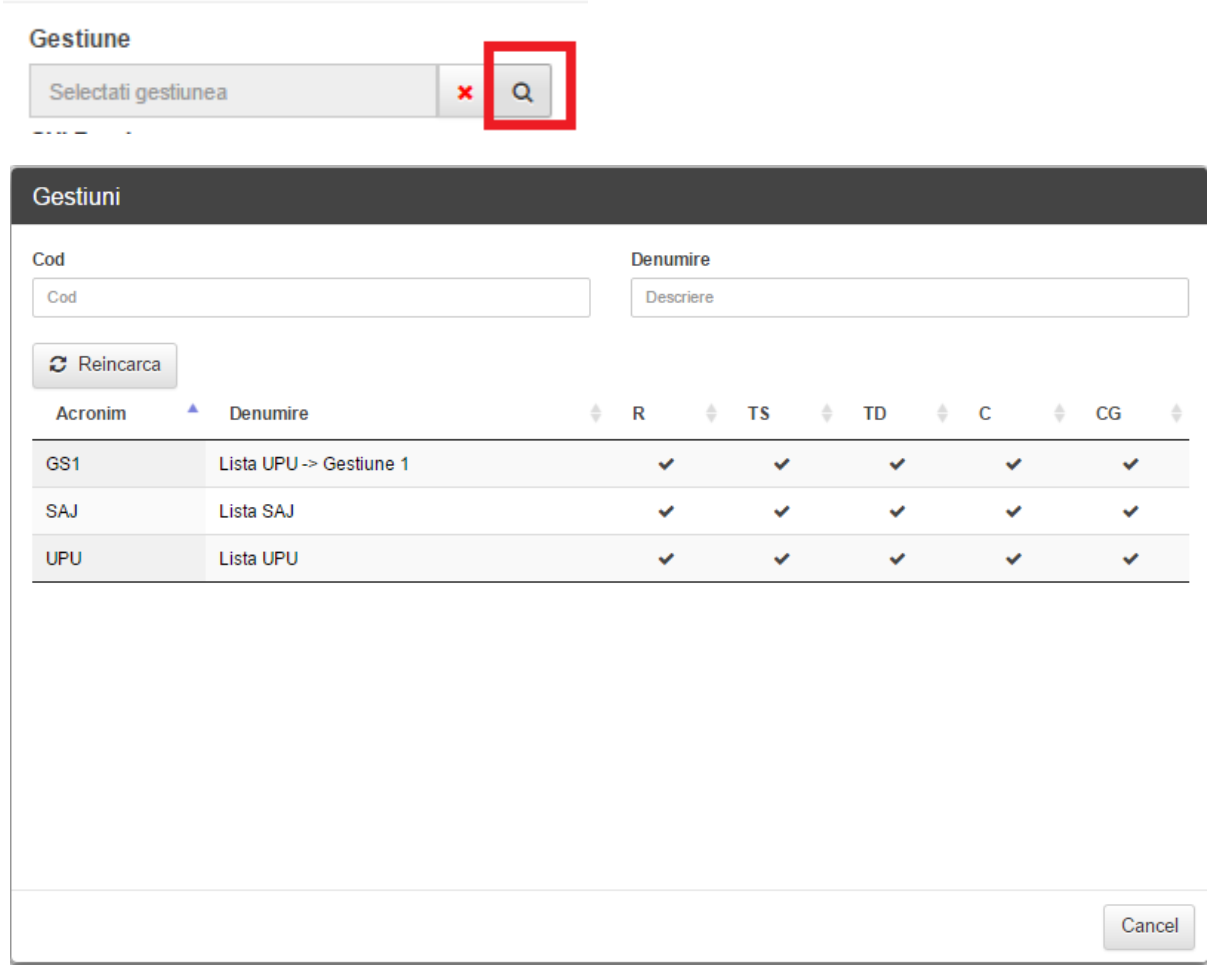
Filtrarea datelor se realizeaza prin completarea/selectarea unei valori cautate in filtrele ***Acronim Gestiune, Gestiune, Data doc.[start], Data doc.[stop], Nr. Doc., CUI Furnizor, Denumire furnizor, Status***

Dupa completarea/selectarea valorilor in filtre, se acceseaza butonul de ***Reincarca.***



Imaginea 10

Filtrul de Gestiune – se va selecta din lista de valori o valoare specifica.

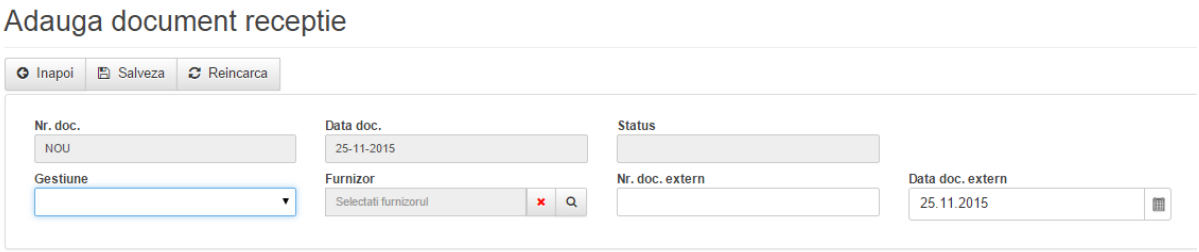


Imaginea 11

2.1.2.2. ADAUGARE

1. Pentru adaugarea unei noi inregistrari in Receptie furnizor se acceseaza butonul ***Adauga***

2. Se va deschide formularul de adaugare a unei noi Receptii

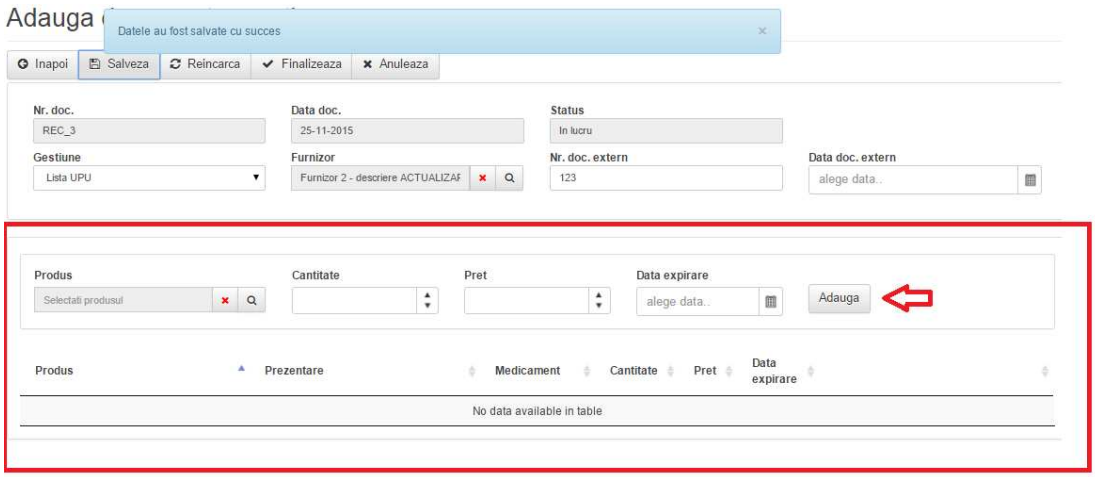


Imaginea 12

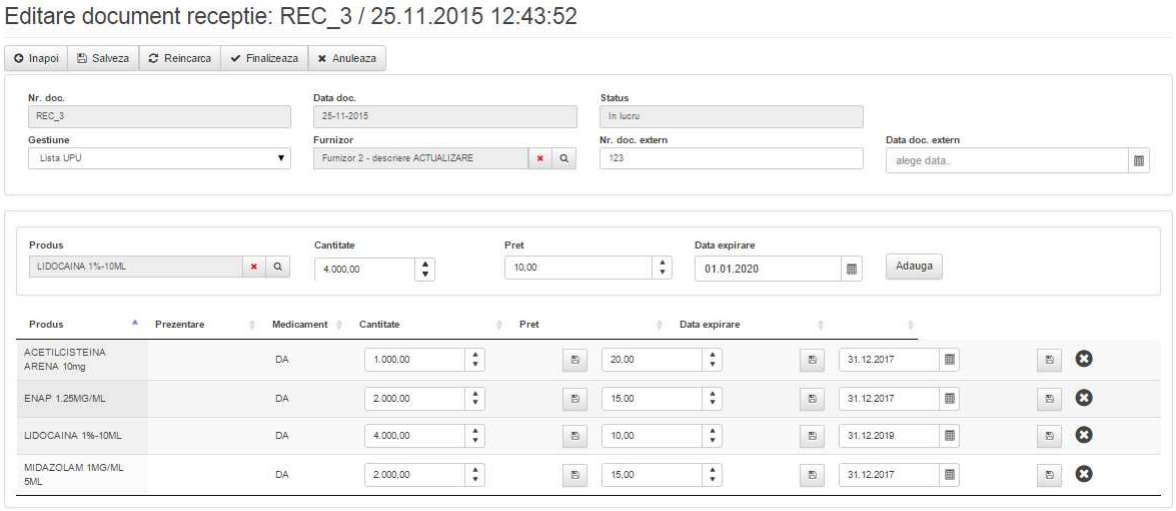
3. Campurile marcate cu fundal gri nu se vor completa manual; Data doc. Se completeaza automat cu Data curenta, Status se completeaza automat de sistem in urma actiunilor realizate de utilizator, Furnizorul se va selecta din lista de valori.
4. Dupa completarea si selectarea datelor se acceseaza butonul ***Salveaza.***

Imaginea 13

5. Dupa salvare in partea de jos se afiseaza o lista de ***Produse***. Se vor adauga produsele din receptie accesand butonul de Adauga din dreapta.

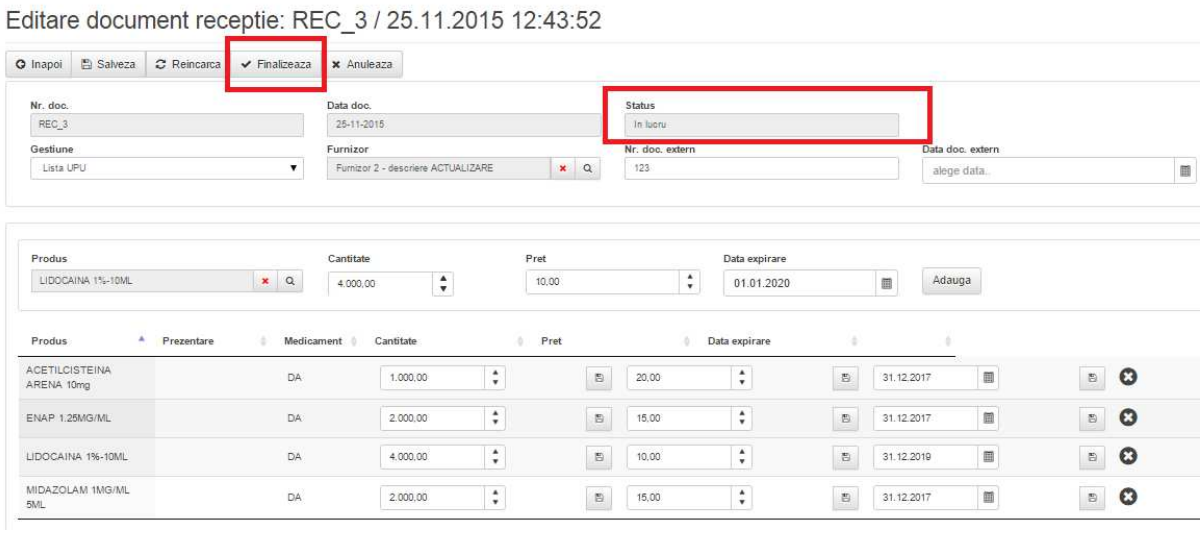


Imaginea 14



Imaginea 15

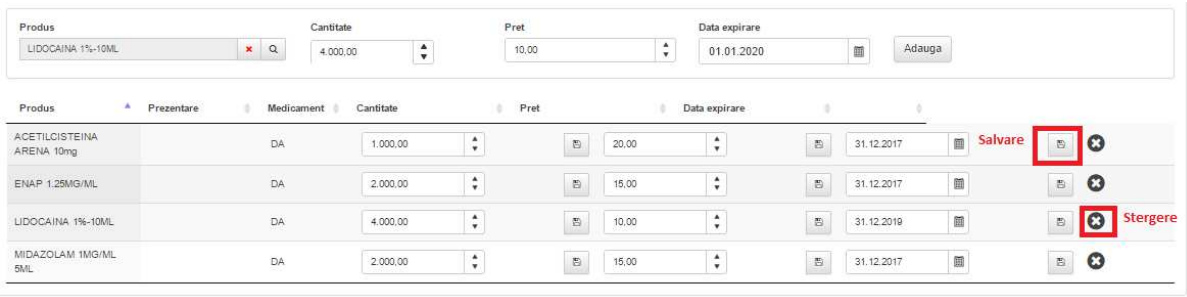
6. Cat timp se lucreaza la documentul de receptie, Statusul acestuia este ***In lucru.***



Imaginea 16

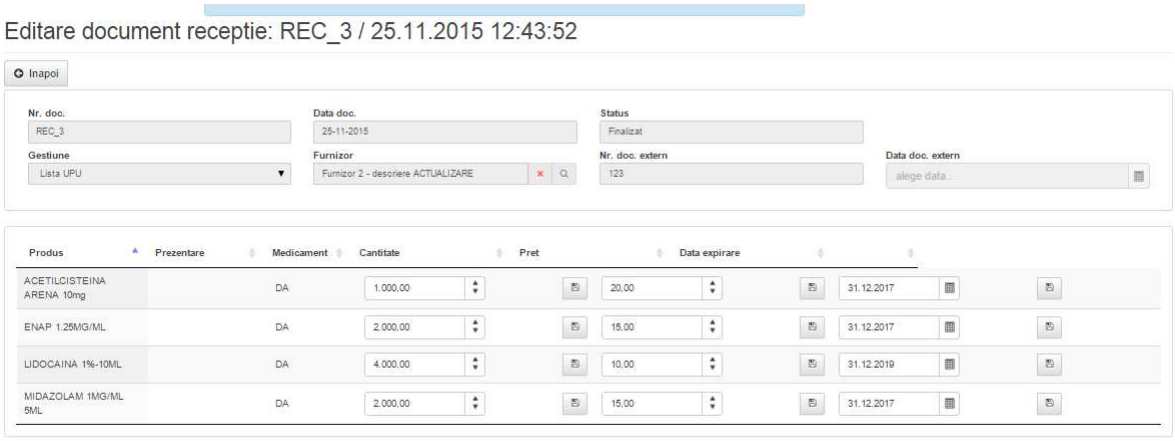
7. Operatii asupra detaliilor documentului de receptie inainte de ***Finalizare***:

Produsele introduse in detaliile documentului de receptie pot fi actualizate, sterse, adaugate cat timp statusul documentului este ***In lucru***. Dupa ***Finalizare***, nu se mai pot adauga, actualiza sau sterge produsele.



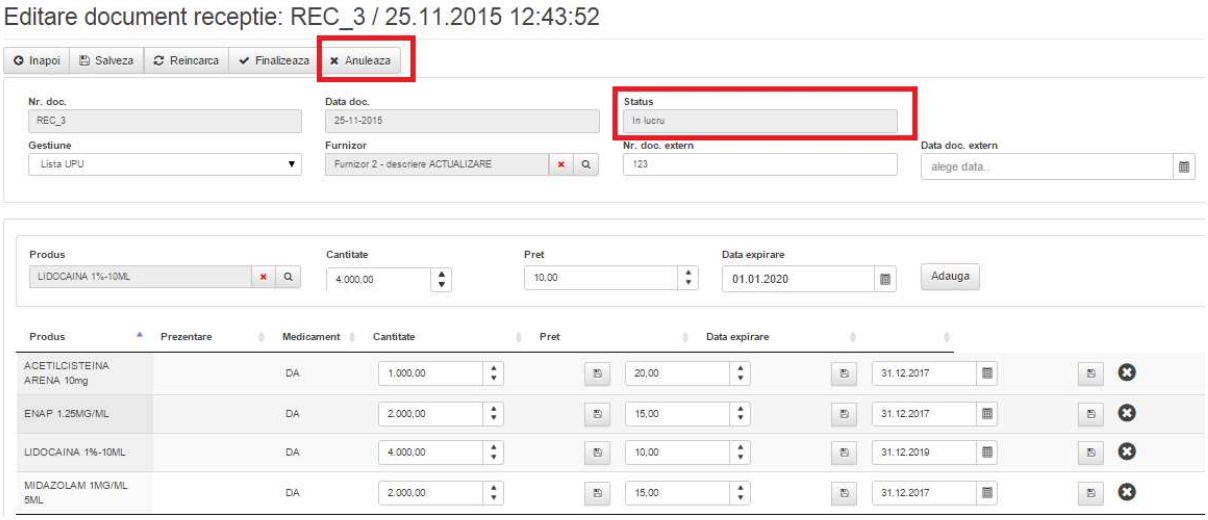
Imaginea 17

8. Dupa adaugarea produselor se poate finaliza intregul document prin accesarea butonului ***Finalizeaza.***



Imaginea 18

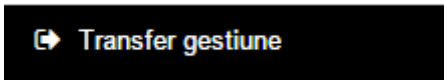
9. **NOTA:** In cazul in care se doreste anularea operatiilor realizat pentru documentul de receptie, atunci se va accesa butonul de ***Anuleaza***.



Imaginea 19

2.1.3. Transfer gestiune

1. Se acceseaza din meniul principal elementul ***Transfer gestiune*** ->



2. Sistemul va afisa pagina specifica Transferului de gestiune.

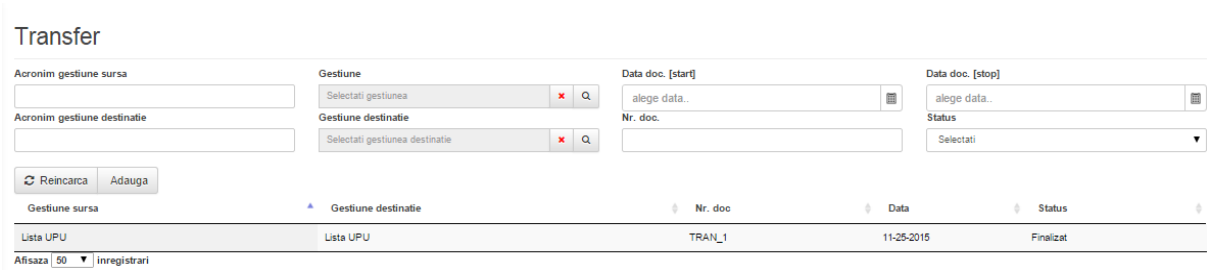
Aceasta pagina este organizata astfel:

- in partea de sus zona de filtrare
- butoanele *Reincearca* si *Adauga*
- lista cu valorile existente in aplicatie

2.1.3.1. FILTRARE

Filtrarea datelor se realizeaza prin completarea/selectarea unei valori cautate in filtrele ***Acronim gestiune sursa, Gestiune, Data doc.[start], Data doc.[stop], Acronim gestiune destinatie, Gestiune destinatie, Nr. Doc., Status*** .

Dupa completarea/selectarea valorilor in filtre, se acceseaza butonul de ***Reincarca.***

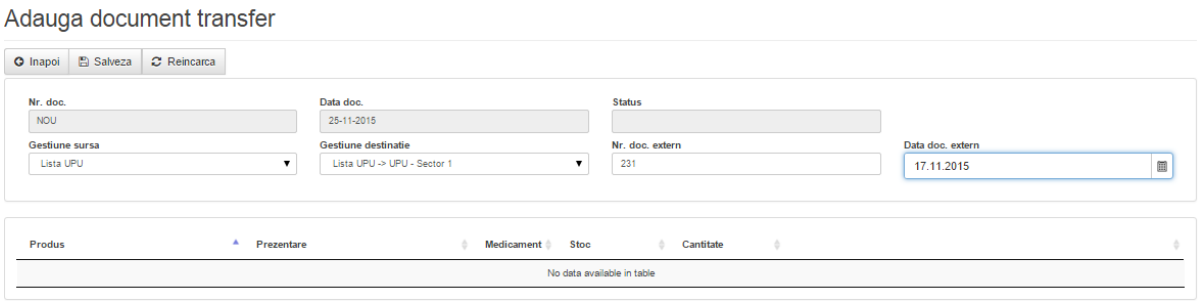


Imaginea 20

2.1.3.2. ADAUGARE

1. Pentru adaugarea unei noi inregistrari in Receptie furnizor se acceseaza butonul ***Adauga***

2. Se va deschide formularul de adaugare a unui nou Transfer de gestiune

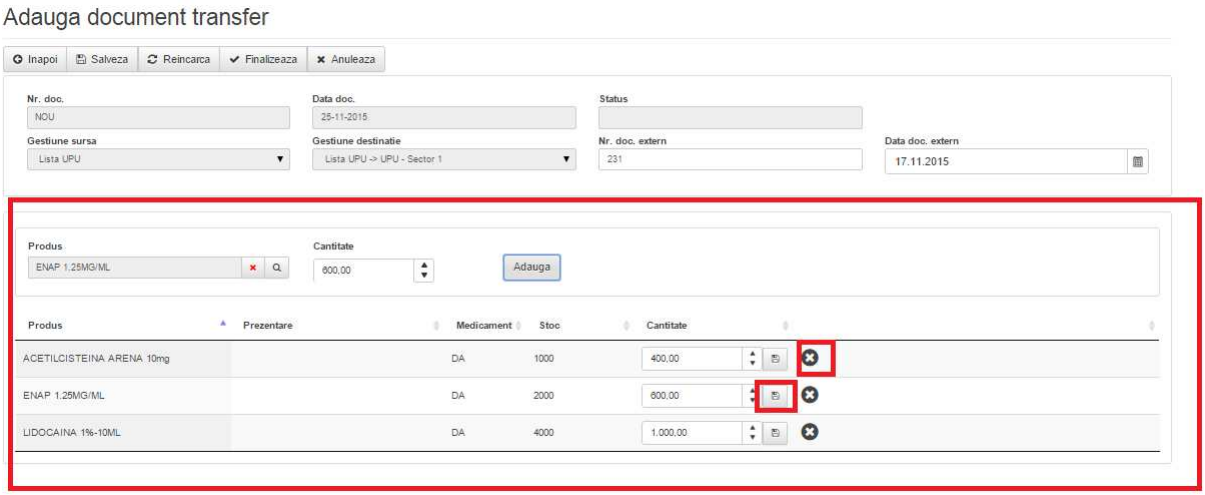


Imaginea 21

3. Campurile marcate cu fundal gri nu se vor completa manual; Data doc se completeaza automat cu Data curenta, Status se completeaza automat de sistem in urma actiunilor realizate de utilizator, Gestiune sursa si Gestiune destinatie se vor selecta din liste de valori.
4. Dupa completarea si selectarea datelor se acceseaza butonul ***Salveaza.***
5. Dupa salvare, in partea de jos se afiseaza o lista de ***Produse***. Se vor adauga produsele accesand butonul de Adauga din dreapta.

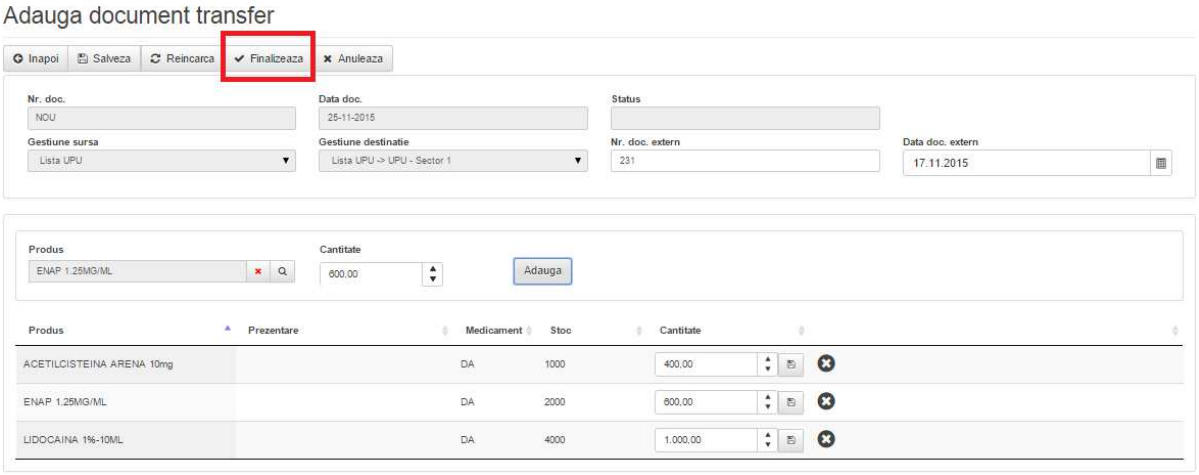
Imaginea 22

6. Se adauga produsele cu cantitatile ce vor fi transferate. Pana la finalizarea transferului(statusul este „***In lucru***”) pot fi realizate operatii pentru produsele adaugate: adaugare de produse, modificare produse si cantitati, stergere produse din lista.
   Dupa ***Finalizare***, nu se mai pot adauga, actualiza sau sterge produsele.



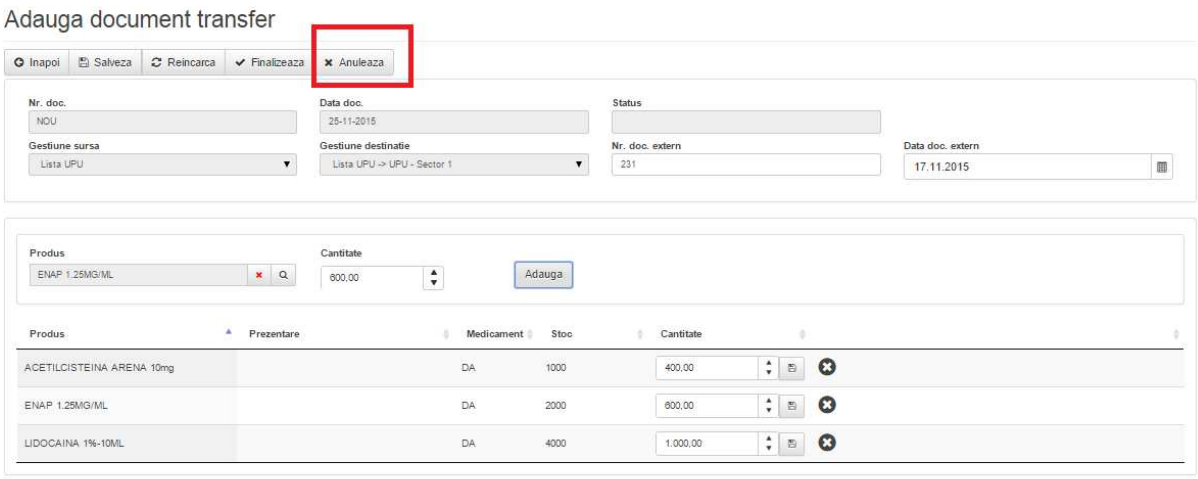
Imaginea 23

7. Dupa adaugarea produselor se poate finaliza intregul document prin accesarea butonului ***Finalizeaza***.



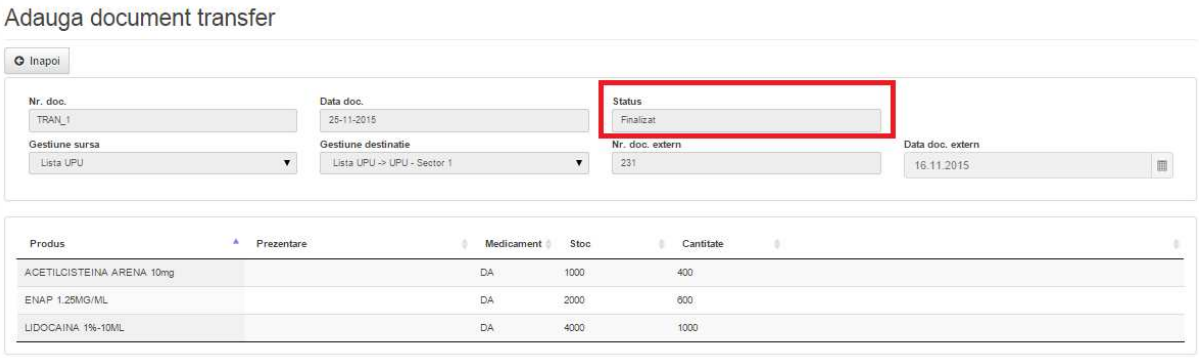
Imaginea 24

8. **NOTA:** In cazul in care se doreste anularea operatiilor realizate se va accesa butonul de ***Anuleaza***.



Imaginea 25

9. Dupa realizarea operatiei de Finalizare nu se mai pot realiza operatii pentru transfer.



Imaginea 26

2.1.4. Corectie stoc

1. Se acceseaza din meniul principal elementul ***Corectie stoc***

2. Sistemul va afisa pagina specifica Corectie stoc.

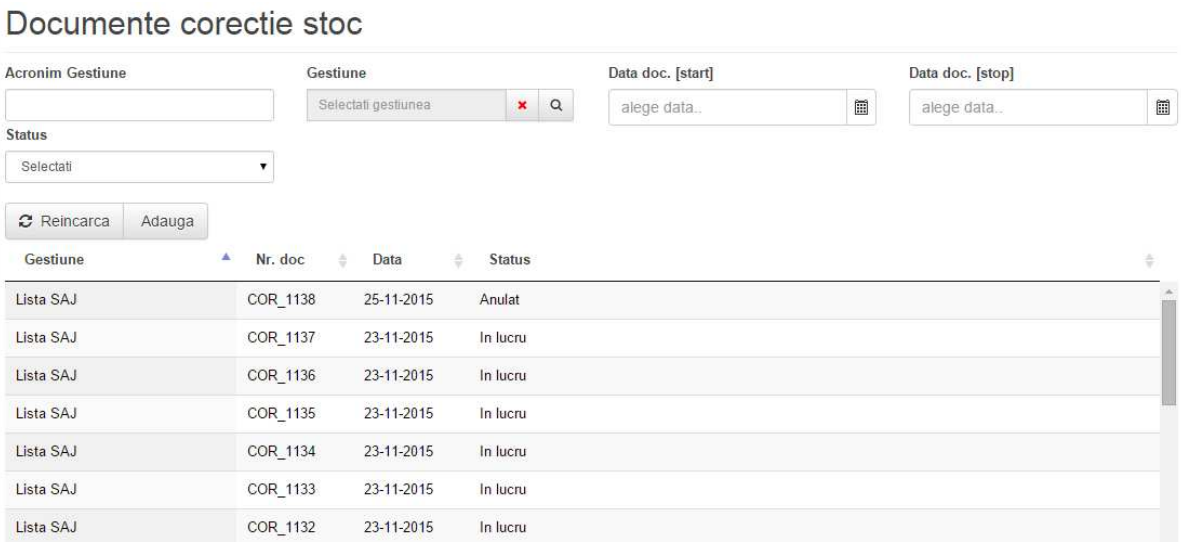
Aceasta pagina este organizata astfel:

- in partea de sus zona de filtrare
- butoanele *Reincearca* si *Adauga*
- lista cu valorile existente in aplicatie

2.1.4.1. FILTRARE

Filtrarea datelor se realizeaza prin completarea/selectarea unei valori cautate in filtrele ***Acronim Gestiune, Gestiune, Data doc.[start], Data doc.[stop], Status*** .

Dupa completarea/selectarea valorilor in filtre, se acceseaza butonul de ***Reincarca.***

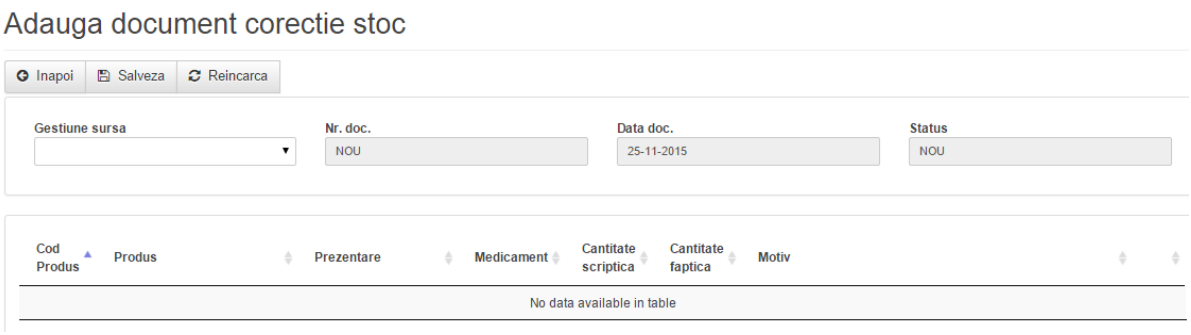


Imaginea 27

2.1.4.2. ADAUGARE

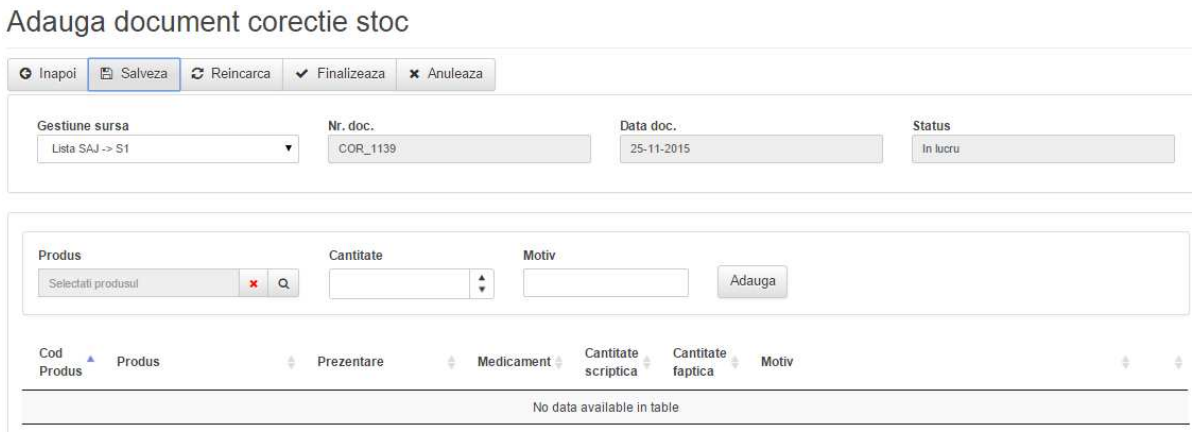
1. Pentru adaugarea unei noi inregistrari in ***Corectie stoc*** se acceseaza butonul ***Adauga***

2. Se va deschide formularul de adaugare a unei noi Corectii de stoc



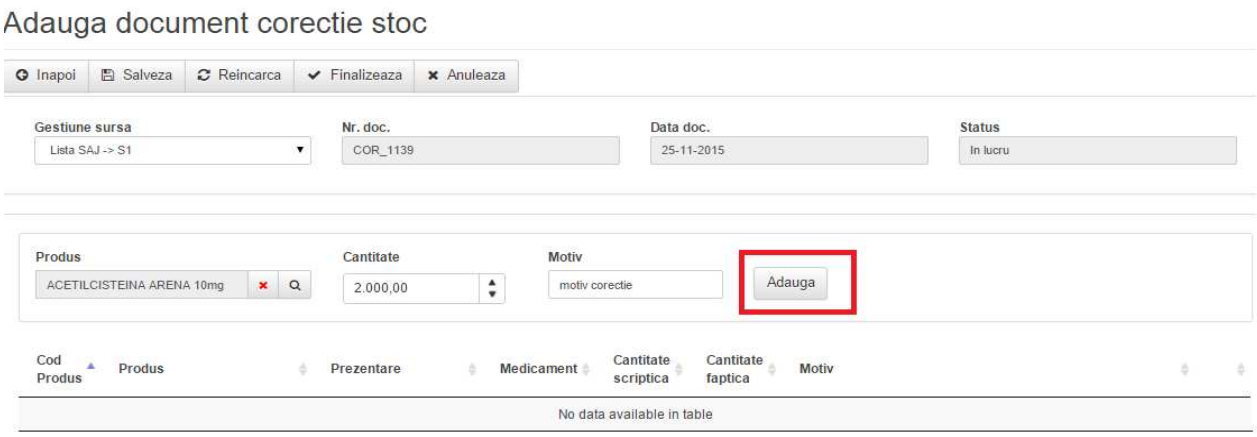
Imaginea 28

3. Campurile marcate cu fundal gri nu se vor completa manual; Data doc se completeaza automat cu Data curenta, Status se completeaza automat de sistem in urma actiunilor realizate de utilizator.
4. Dupa completarea si selectarea datelor se acceseaza butonul ***Salveaza.***



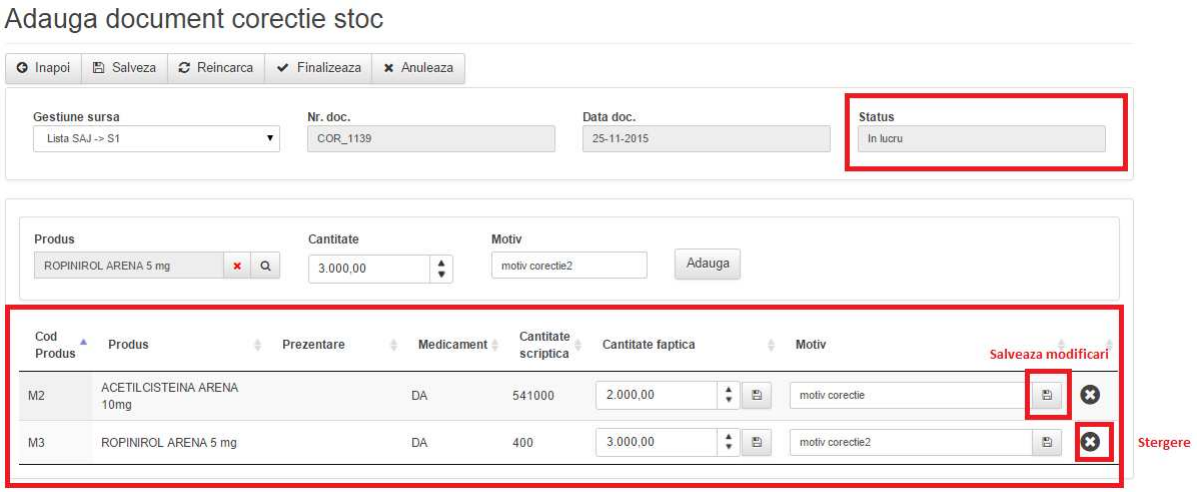
Imaginea 29

5. Dupa salvare, in partea de jos se afiseaza o lista de ***Produse***. Se vor adauga produsele accesand butonul de Adauga din dreapta.



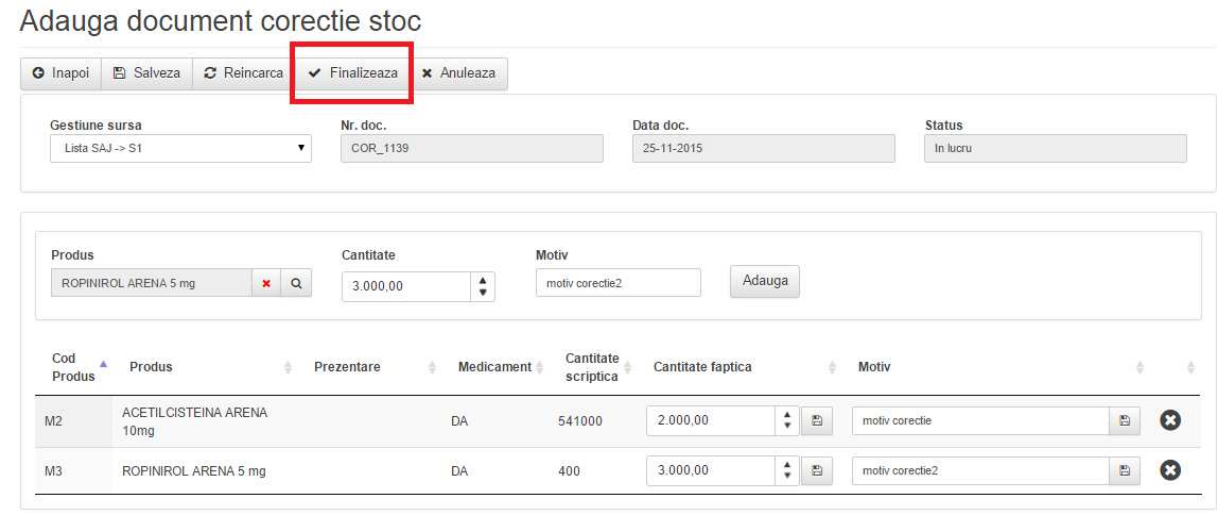
Imaginea 30

6. Se adauga produsele cu cantitatile de corectie a stocului. Pana la finalizarea corectiei(statusul este „***In lucru***”) pot fi realizate operatii pentru produsele adaugate: adaugare de produse, modificare produse si cantitati, stergere produse din lista.
   Dupa ***Finalizare***, nu se mai pot adauga, actualiza sau sterge produsele.



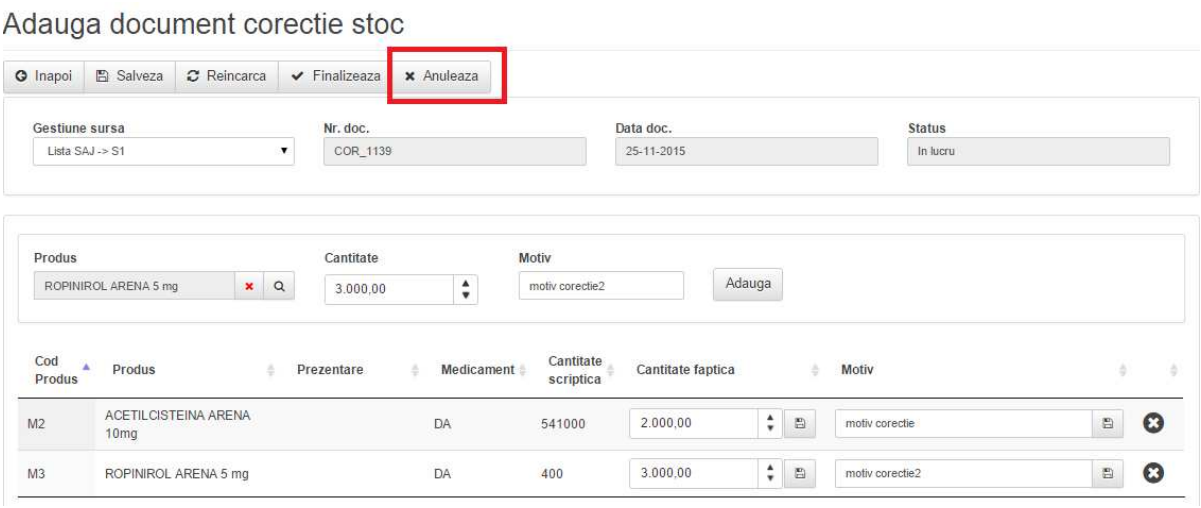
Imaginea 31

7. Dupa adaugarea produselor se poate finaliza intregul document prin accesarea butonului ***Finalizeaza***.



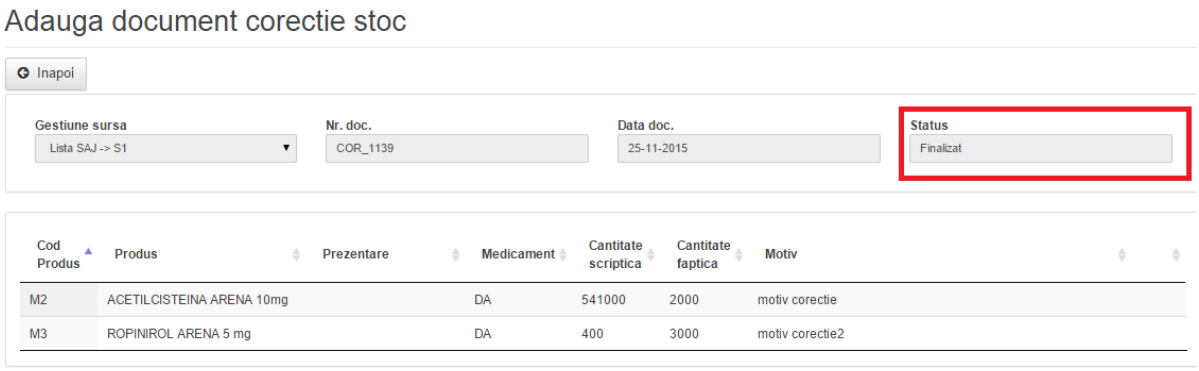
Imaginea 32

8. **NOTA:** In cazul in care se doreste anularea operatiilor realizate se va accesa butonul de ***Anuleaza***.



Imaginea 33

9. Dupa realizarea operatiei de ***Finalizare*** nu se mai pot realiza operatii pentru corectia curenta.



Imaginea 34

2.1.5. Consum

1. Se acceseaza din meniul principal elementul ***Consum***

2. Sistemul va afisa pagina specifica -> Consum.

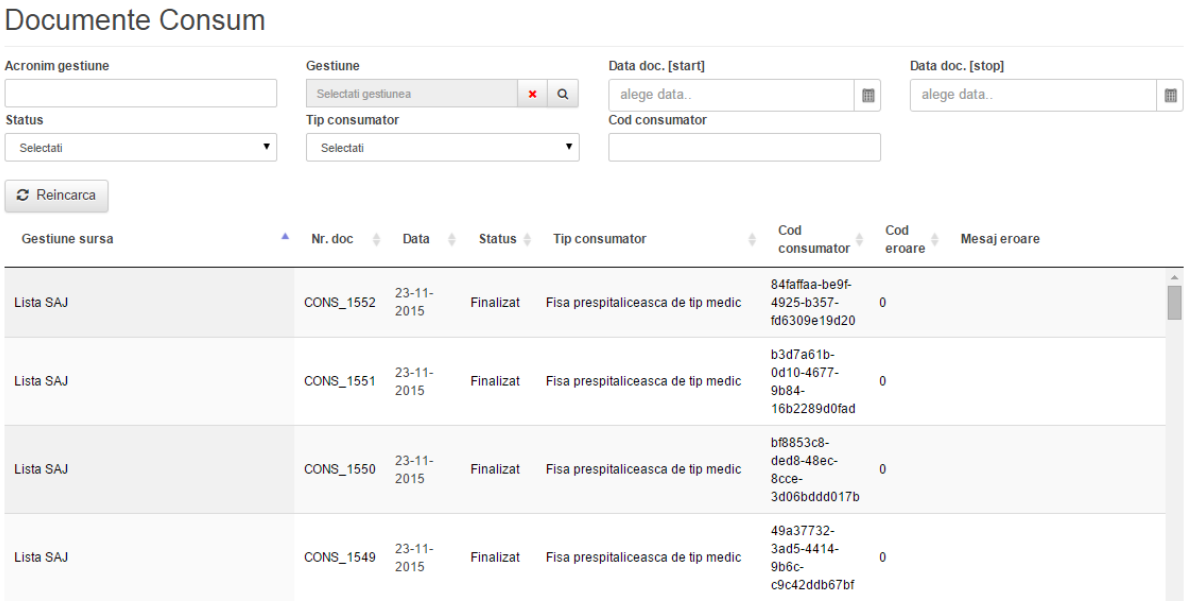
Aceasta pagina este organizata astfel:

- in partea de sus zona de filtrare
- butoanul *Reincearca*
- lista cu valorile existente in aplicatie

2.1.5.1. FILTRARE

Filtrarea datelor se realizeaza prin completarea/selectarea unei valori cautate in filtrele ***Acronim Gestiune, Gestiune, Data doc.[start], Data doc.[stop], Status, Tip consumator si Cod consumator.***

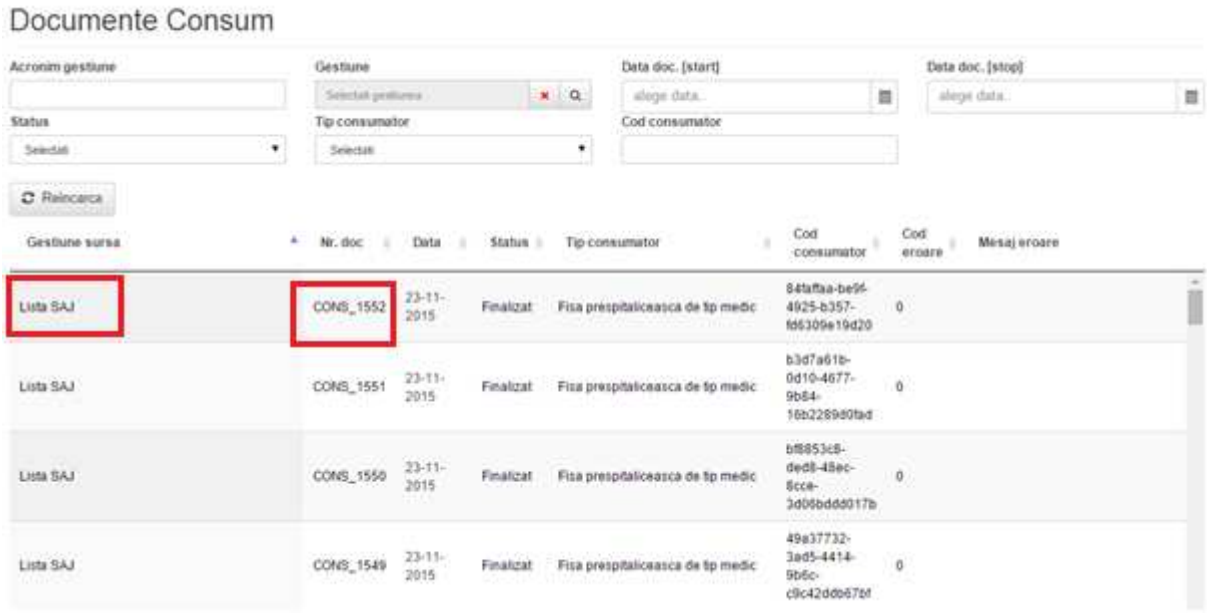
Dupa completarea/selectarea valorilor in filtre, se acceseaza butonul de ***Reincarca.***



Imaginea 35

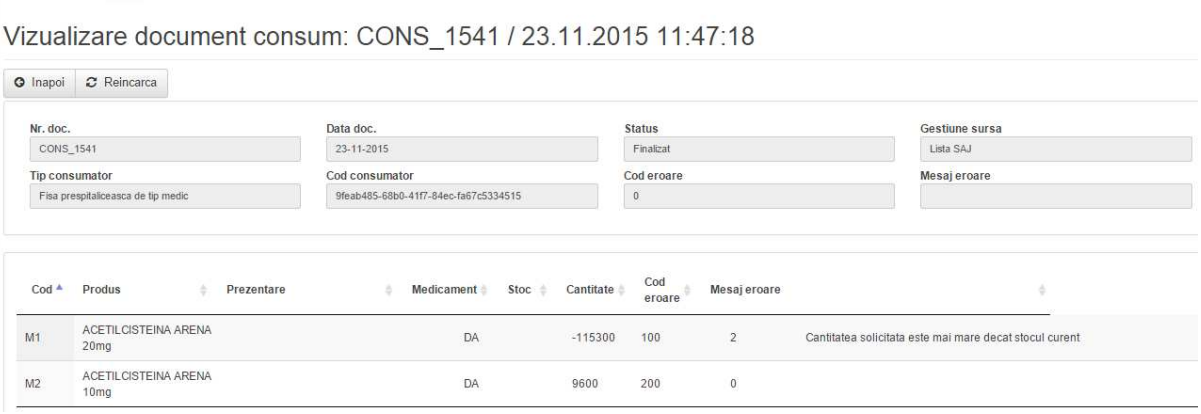
2.1.5.2. VIZUALIZARE

1. Pentru vizualizarea unei inregistrari din lista de Consum, se identifica in urma filtrarii linia dorita si se acceseaza link-ul



Imaginea 36

2. Se va deschide formularul de ***Vizualizare document consum*** cu detaliile asociate:



Imaginea 37

2.1.6. Consum general

1. Se acceseaza din meniul principal elementul ***Consum general***

2. Sistemul va afisa pagina specifica -> Consum general.

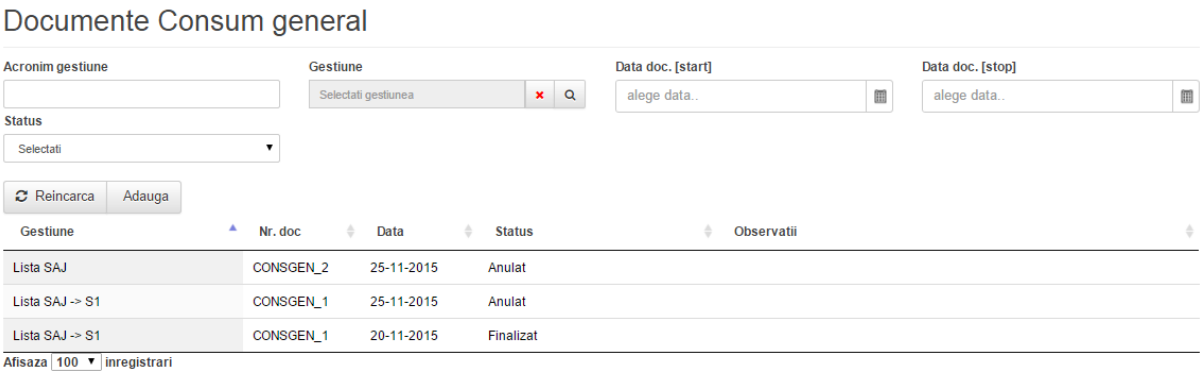
Aceasta pagina este organizata astfel:

- in partea de sus zona de filtrare
- butoanele *Reincearca* si *Adauga*
- lista cu valorile existente in aplicatie

2.1.6.1. FILTRARE

Filtrarea datelor se realizeaza prin completarea/selectarea unei valori cautate in filtrele ***Acronim Gestiune, Gestiune, Data doc.[start], Data doc.[stop], Status.***

Dupa completarea/selectarea valorilor in filtre, se acceseaza butonul de ***Reincarca.***

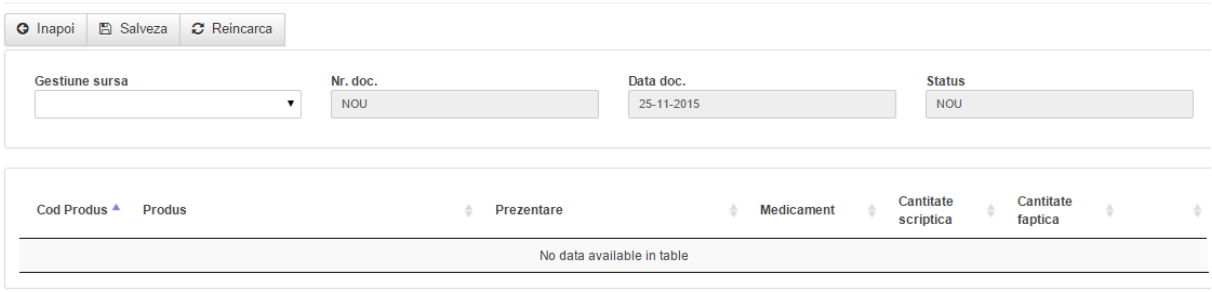


Imaginea 38

2.1.6.2. ADAUGARE

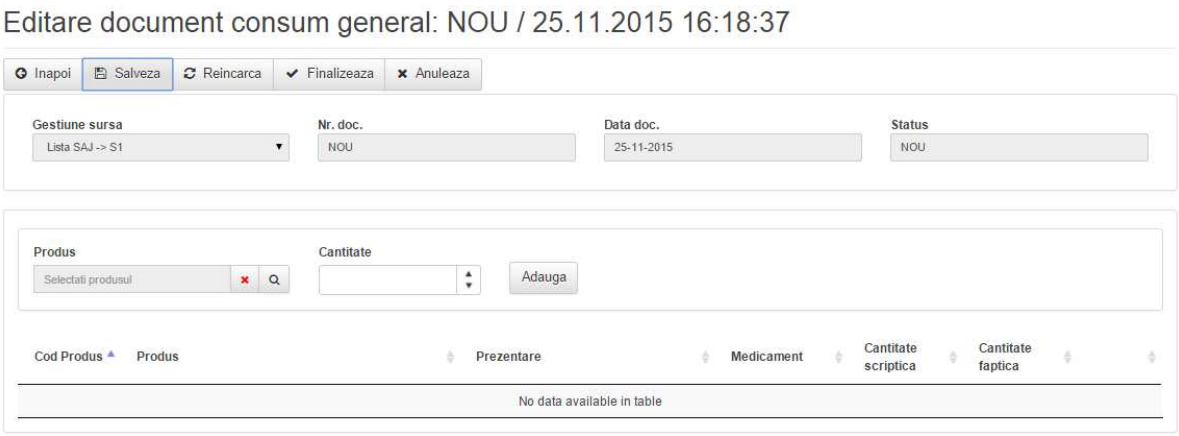
1. Pentru adaugarea unei noi inregistrari in ***Consum general*** se acceseaza butonul ***Adauga***

2. Se va deschide formularul de adaugare a unui nou Consum general.



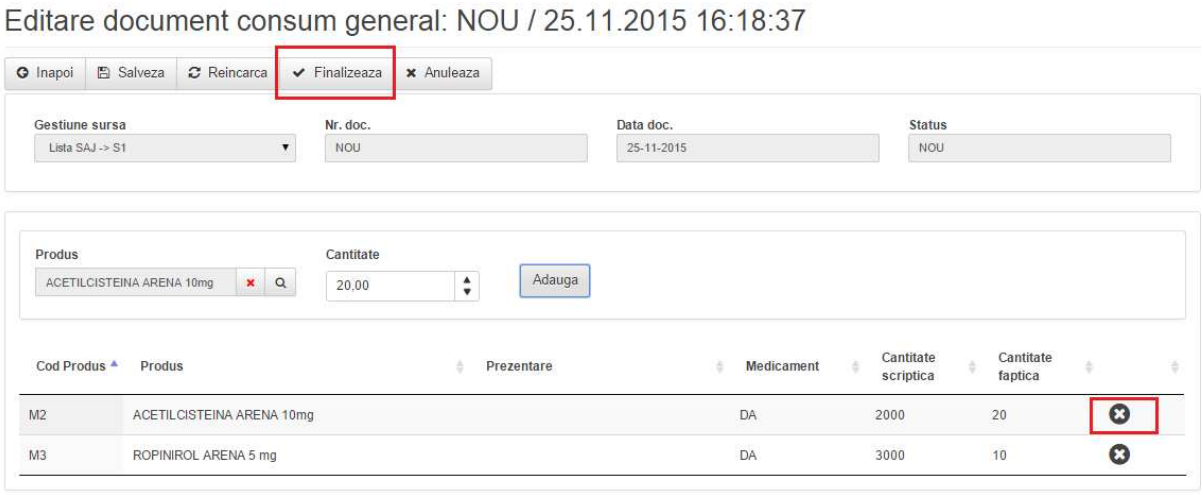
Imaginea 39

3. Campurile marcate cu fundal gri nu se vor completa manual; Nr doc. Se genereaza automat, Data doc se completeaza automat cu Data curenta, Status se completeaza automat de sistem in urma actiunilor realizate de utilizator.
4. Dupa completarea si selectarea datelor se acceseaza butonul ***Salveaza.***



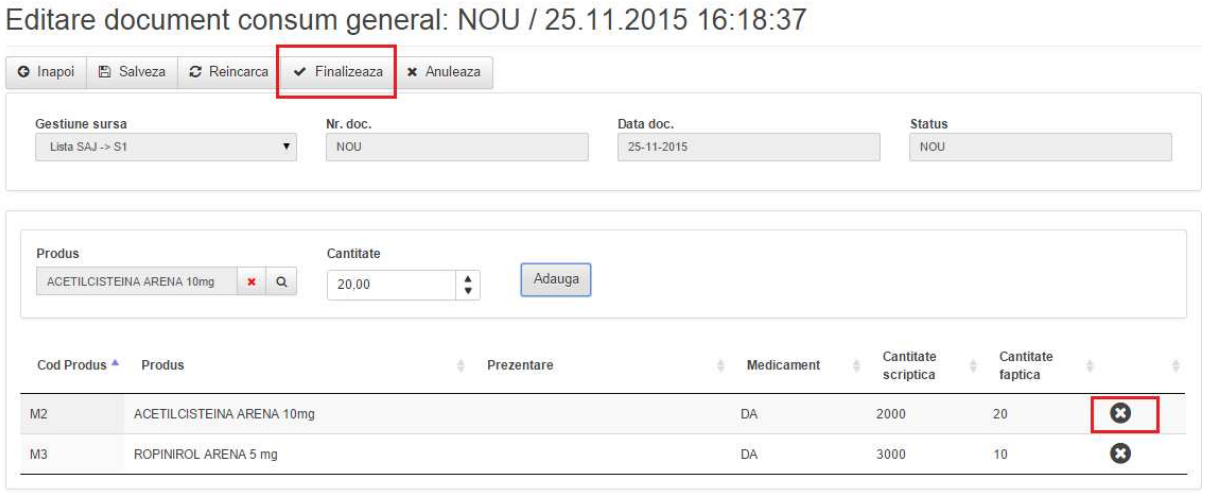
Imaginea 40

5. Dupa salvare, in partea de jos se afiseaza o lista de ***Produse***. Se vor adauga produsele accesand butonul de Adauga din dreapta.



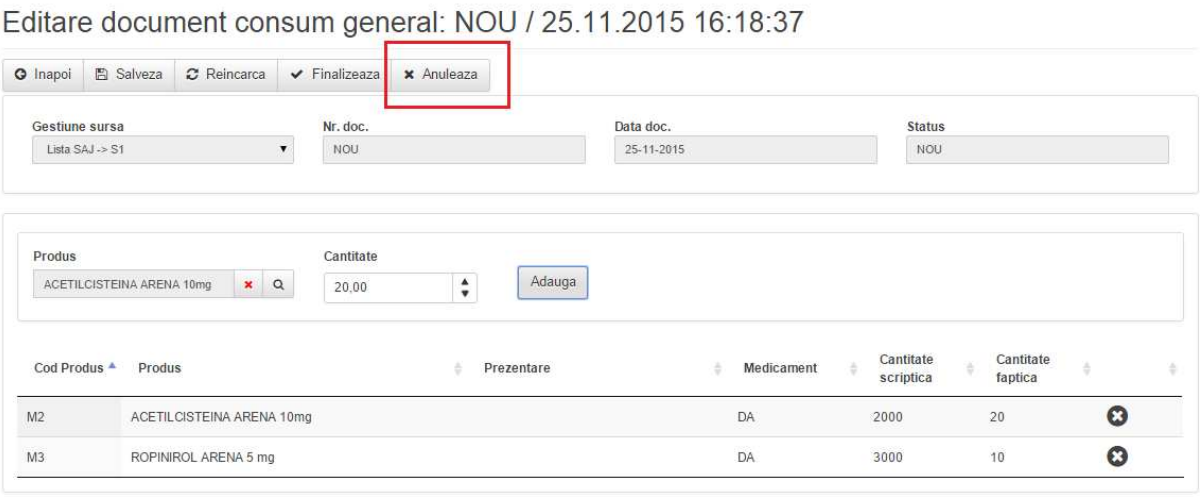
Imaginea 41

6. Se adauga produsele cu cantitatile de corectie a stocului. Pana la finalizarea inregistrarii (statusul este „***In lucru***”) pot fi realizate operatii pentru produsele adaugate: adaugare de produse, modificare produse, stergere produse din lista.
   Dupa ***Finalizare***, nu se mai pot adauga, actualiza sau sterge produsele.
7. Dupa adaugarea produselor se poate finaliza intregul document prin accesarea butonului ***Finalizeaza***.



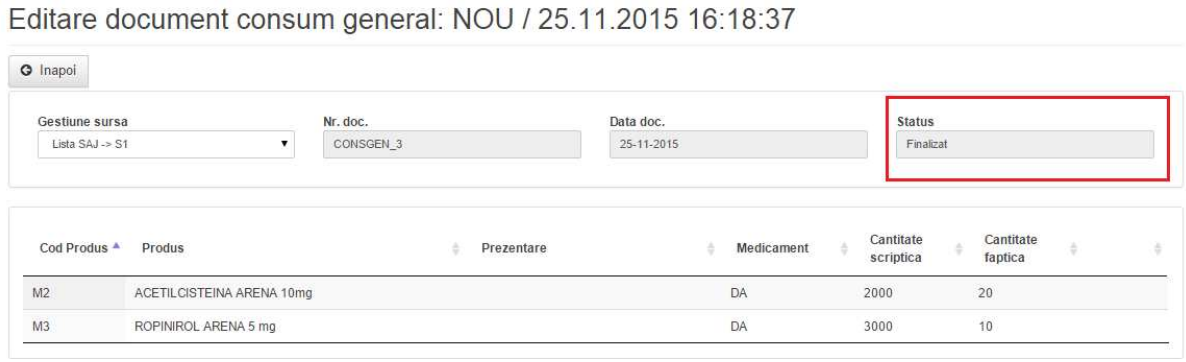
Imaginea 42

8. **NOTA:** In cazul in care se doreste anularea operatiilor realizate se va accesa butonul de ***Anuleaza***.



Imaginea 43

9. Dupa realizarea operatiei de ***Finalizare*** nu se mai pot realiza operatii pentru consumul general curenta.



Imaginea 44

2.1.7. Stocuri

1. Se acceseaza din meniul principal elementul ***Stocuri***

2. Sistemul va afisa pagina specifica -> Stocuri.

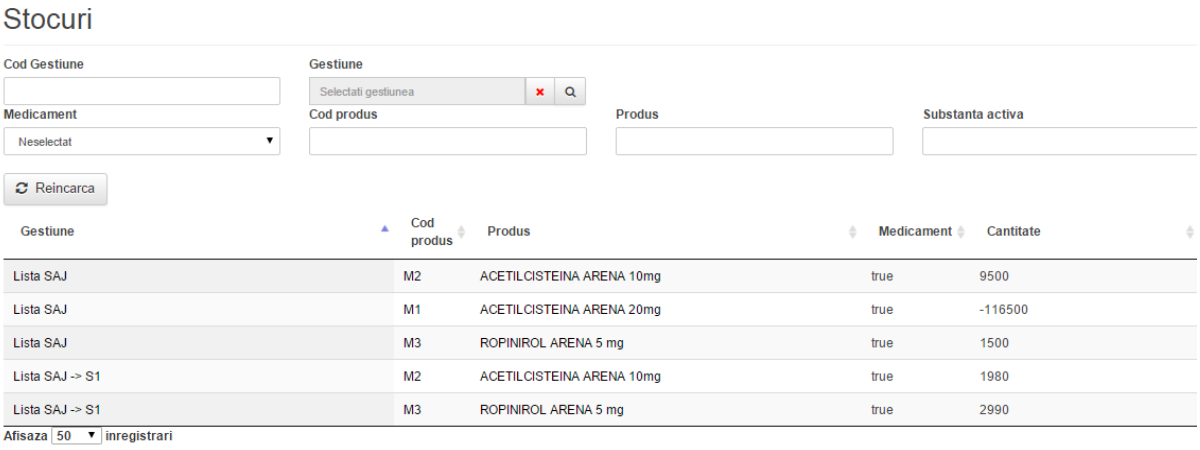
Aceasta pagina este organizata astfel:

- in partea de sus zona de filtrare
- butoanul *Reincearca*
- lista cu valorile existente in aplicatie

2.1.7.1. FILTRARE

Filtrarea datelor se realizeaza prin completarea/selectarea unei valori cautate in filtrele ***Cod Gestiune, Gestiune, Medicament, Cod produs, Produs, Substanta activa.***

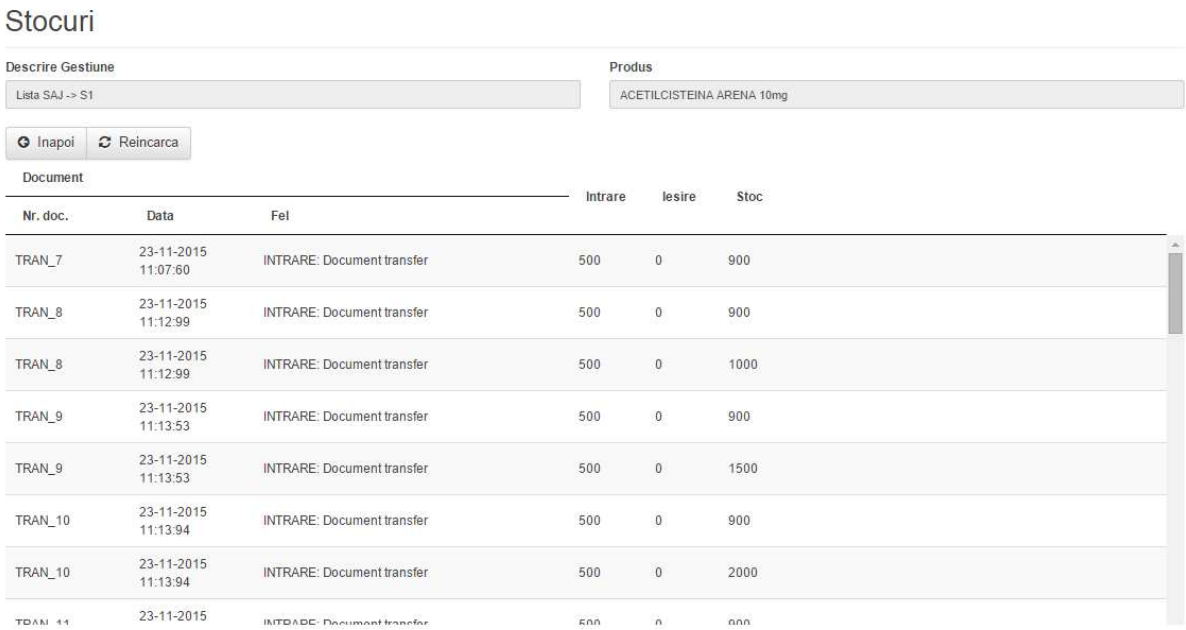
Dupa completarea/selectarea valorilor in filtre, se acceseaza butonul de ***Reincarca.***



Imaginea 45

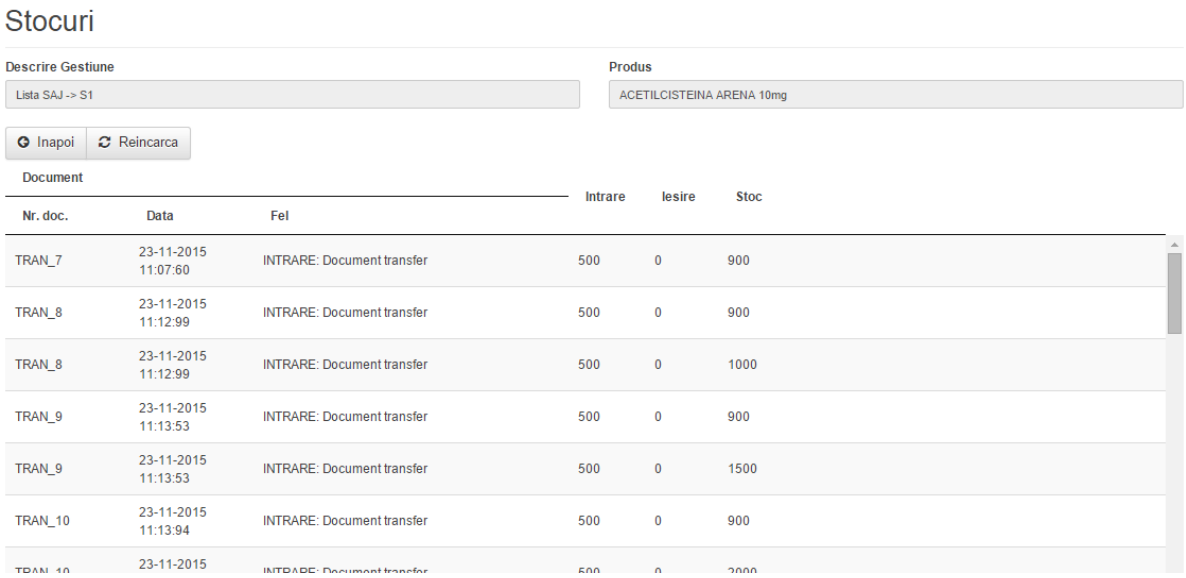
2.1.7.2. VIZUALIZARE

1. Pentru vizualizarea unei inregistrari din lista de ***Stocuri***, se identifica in urma filtrarii linia dorita si se acceseaza link-ul.



Imaginea 46

2. Se va deschide formularul de ***Vizualizare stocuri*** cu detaliile asociate:



Imaginea 47