

GE4WEB

Nuova richieste di materiale a scorta

Dal menu' Richieste e Consumi - Richieste a Scorta – Nuova richiesta
E' possibile inserire una nuova richiesta per il materiale a scorta

Si compilano i dati della testata:
obbligatori Servizio, Magazzino e Settore

Amministrazione
Funzioni
Servizi
Preferenze

Contenuti
Documenti
Revisioni in corso
► Classificazioni
Diritti Accesso

Richieste di Beni e Servizi

Richieste e Consumi
► Richieste Caposala
► Impostazioni
▼ Richieste a Scorta
Nuova Richiesta

Aggiornamento Richiesta

Richieste | **Righe Richiesta** | **Nota Richiesta**

Nuova Richiesta [X] [↩] [↪] [💾] [🖨]

Richiesta | **Dati Paziente**

Anno: 2009 Numero: Data: 11/12/2009

Servizio: A7 Dispensa 7^ piano

Magazzino: 59 Magazzino Giada B.

Settore: 0 -

Progetto:

Stato: Urgenza: ☐ Ordine di Lavoro: /

Evadibilita': ☐ **Totale Richiesta: ,00**

I servizi visualizzabili saranno solo quelli di competenza, si visualizzano cliccando su ...

Ge4er - Lookup Servizi -- Finestra di dialogo pagina Web

Lookup Servizi

Servizi: Riga 1 di 27 [⏮] [⏪] [⏩] [⏭] [🔍] [↺] [✖]

| Codice | Descrizione |
|----------|--|
| 5 | magazzino n. 5 |
| A3 | DISPENSA 2^ PIANO |
| ZZCHIR | CHIRURGIA GENERALE |
| CUCINA | CUCINA PRIMARIA OSPEDALE |
| MEDICINA | MEDICINA SPEDALI CIVILI DI BRESCIA PROV. |
| CAR | Cardiologia |
| A7 | Dispensa 7^ piano |
| 10001 | Unita Montefarmaco (x prova Richieste 1) |
| ZZMEDGE | MEDICINA GENERALE |
| 88 | Magazzino per prodotti alimentari |

e si riporta nella richiesta selezionandolo da ➤

Nello stesso modo si seleziona il magazzino al quale fare la richiesta (farmacia, economale,...)

I dati di magazzino, servizio, settore preferenziali possono essere impostati tramite le preferenze dal menu Impostazioni --> Preferenze Utente

Amministrazione

Funzioni

Servizi

Preferenze

Contenuti

Documenti

Revisioni in corso

► Classificazioni

Diritti Accesso

Richieste di Beni e Servizi

Richieste e Consumi

► Richieste Caposala


▼ Impostazioni

Impostazioni

Competenze

Preferenze

Preferenze Utente



Preferenze Utente

Servizio

DEBBY - REPARTO ORTOPEDIA

...

Magazzino

33 - MAGAZZINO DEBORAH

...

Settore

0 -

▼

Suffisso

33


Mag. di Reparto

88 - Magazzino per prodotti alimentari

...

Scegliere il Servizio preferenziale, eventualmente Magazzino, Settore, Suffisso e Mag. di Reparto, e poi premere IMPOSTA



Imposta

Dopo averli selezionati cliccare su  e verranno proposti ad ogni nuova richiesta, si potranno sempre variare all'interno della richiesta stessa.

Righe richiesta

Si passa poi alla pagina dei prodotti cliccando sul folder <Righe richiesta>

Per inserire i prodotti si può procedere in tre modi:

1. si conosce il codice del prodotto, quindi lo si digita direttamente
2. si vuole cercare il prodotto per descrizione, attraverso il pulsante 
3. si inseriscono i prodotti con l'ausilio del modulo, attraverso il bottone 

[illegible]

Caso 1)

Digitare il codice + tasto tabulatore o tasto invio della tastiera e il cursore si sposta direttamente sulla quantità da inserire. Vengono riportati automaticamente nella riga gli ulteriori dati.

Aggiornamento Richiesta

Richieste Righe Richiesta Nota Richiesta

Righe Richiesta: DATI MODIFICATI

Richiesta: 2009/ N/D Richiama Modulo

| Codice | Descrizione Prodotto | Quantità Richiesta | U.M. | Costo Medio | Confezion. | Nt | Giacenza |
|--------|--|--------------------|------|-------------|------------|----|----------|
| G_1 | AB 300 LAVANDA VAG 5FL 100ML prova descrizione lunga al mass | 100 | FL | 112,29105 | | | 86 |
| > | | | | | | | |
| > | | | | | | | |
| > | | | | | | | |
| > | | | | | | | |
| > | | | | | | | |
| > | | | | | | | |
| > | | | | | | | |

Caso 2) si possono cercare i prodotti per descrizione con l'ausilio del carattere % e del bottone Cerca/Trova (dopo aver cliccato su ... ci si trova nella maschera sottostante)

Ge4er - Lookup Anagrafe Prodotti -- Finestra di dialogo pagina Web

Lookup Anagrafe Prodotti

Anagrafe Prodotti: Inserisci criteri di ricerca

Prodotti: Solo i Prodotti Richiedibili

| Codice | Descrizione | Tipo | Cat. | Clas. | Sott. | Codice A Barre | Chiave di Ricerca | Giacenza Depositi |
|--------|-------------|------|------|-------|-------|----------------|-------------------|-------------------|
| > | %lavand% | | | | | | | |
| > | | | | | | | | |
| > | | | | | | | | |
| > | | | | | | | | |
| > | | | | | | | | |
| > | | | | | | | | |
| > | | | | | | | | |
| > | | | | | | | | |

vengono visualizzati tutti i prodotti contenenti tale parte di descrizione

Ge4er - Lookup Anagrafe Prodotti -- Finestra di dialogo pagina Web

Lookup Anagrafe Prodotti

Anagrafe Prodotti: Riga 1 di 3

Prodotti: Solo i Prodotti Richiedibili

| Codice | Descrizione | Tipo | Cat. | Clas. | Sott. | Codice A Barre | Chiave di Ricerca | Giacenza Deposito |
|-----------|--------------------------|------|------|-------|-------|----------------|-------------------|-------------------|
| > G_5 | AETEREA LAVANDA 12ML | GA | 1 | 0 | 0 | 900260454 | | 18,00 |
| > G_4 | GYNECOLASE LAVANDA 200ML | F | 1 | 0 | 0 | 909914691 | | 4,00 |
| > LAVANDA | Lavanda | F | 1 | 0 | 0 | | | 10,00 |
| > | | | | | | | | |
| > | | | | | | | | |
| > | | | | | | | | |
| > | | | | | | | | |
| > | | | | | | | | |

si seleziona il prodotto da inserire cliccando su ➤

Caso 3) nel Folder dei Moduli Richiesta richiamabile cliccando su **Richiama Modulo** vengono riportati i prodotti più frequentemente richiesti da ogni reparto. In tale elenco è sufficiente indicare la quantità dei prodotti che si intende richiedere.

Una volta indicate le quantità su tutti i prodotti necessari, si riportano in richiesta solo i prodotti scelti tramite il bottone **Conferma**

Moduli Richieste

Moduli Richieste

Magazzino: 59 Magazzino Giada B.

Settore: 0



Paziente:

Conferma

Copia

| Codice Prodotto | Descrizione Prodotto | Tipo | U.M. | Confezion. | Quantita' Media | Quantita' Richiesta | Copia Qta | Nota | Giacenza |
|-----------------|--|------|------|------------|-----------------|---------------------|-----------|------|----------|
| > LUNGHEZZ | Prove per vedere se ci sta tutta la descrizione de | ** | COR | | 5,00 | | | | 10.965 |
| > 01 | berrettino n.2 | ** | COR | | 0,00 | | | | 0 |
| > 03 | berrettino n.3 | ** | COR | | 35,00 | | | | -280 |
| > Q27120 | maglioncino G. | ** | COR | 2 | 6,00 | | | | 35 |
| > Q27101 | maglioncino caldo caldo | ** | COR | 5 | 5,00 | | | | 33 |
| > 25 | maglioncino fighissimo | ** | COR | 10 | 10,00 | | | | 404 |
| > 55 | maglioncino fighissimo2 | ** | COR | 10 | 30,00 | | | | 366 |
| > 23 | maglioncino maniche lunghe | ** | COR | 1 | 0,00 | | | | -45 |
| > 100 | maglioncino per prova | ** | COR | | 21,54 | | | | -31 |

Note prodotti

Direttamente sul modulo o sulle righe richiesta si possono inserire note relative al singolo prodotto , tali note potrebbero essere obbligatorie in casistiche particolari come ad esempio prodotti fuori modulo 

Per inserire la nota è sufficiente cliccare sul simbolo relativo .

Si apre la maschera dell'inserimento note, inserire % in descrizione e dare invio sulla tastiera, si aprirà così la maschera con i titoli delle possibili note inseribili.

Ge4er - -- Finestra di dialogo pagina Web

Note Righe Richieste: Nuova Riga

Prodotto: G_2 - AB 300 LAVANDA VAG 5FL 80ML
Qta Rich.:1

| Origine | Descrizione | Nota Libera |
|---------|-------------|-------------|
| > | % | |
| > | | |
| > | | |
| > | | |
| > | | |
| > | | |
| > | | |

Ge4er - -- Finestra di dialogo pagina Web

Note Righe Richieste: Nuova Riga

Prodotto: G_2 - AB 300 LAVANDA VAG 5FL 80ML
Qta Rich.:1

| Origine | Descrizione | Nota Libera |
|---------|--|-------------|
| > | 0 - Messaggio caposala: | |
| > | 0 - Messaggio caposala: | |
| > | AAAA - Paziente: | |
| > | BBBB - Diagnosi: | |
| > | CCCC - Patologia: | |
| > | DV - PROVA DEBORAH | |
| > | FM - Prodotto fuori modulo o da motivare | |
| > | MxM - Problematiche di prodotto: | |
| > | PAZ - Informazioni paziente: | |
| > | REP - URGENTE | |
| > | REP1 - Richiesta eccessiva per motivo: | |
| > | REP2 - Richiesta motivata prodotto stupefacente: | |
| > | REP3 - Richiesta motivata prodotto monitorato: | |
| > | REP4 - Richiesta motivata prodotto fuori PTO: | |
| > | REP5 - RICHIESTA MOTIVATA: | |
| > | sma - prova smart | |
| > | - | |

Scegliere dall'elenco la nota pertinente e completare scrivendo quanto si vuole comunicare alla farmacia nel campo "Nota Libera".

Ge4er - -- Finestra di dialogo pagina Web

Note Righe Richieste: Riga 1 di 1


Prodotto: G_2 - AB 300 LAVANDA VAG 5FL 80ML
Qta Rich.:1

Registra le modifiche (F9)

| Origine | Descrizione | Nota Libera |
|---------------|-------------------------|--|
| > Caricamento | 0 - Messaggio caposala: | importante avere tutta la quantità richiesta |
| > | | |
| > | | |
| > | | |
| > | | |
| > | | |
| > | | |

Salvare con il  all'interno della maschera relativa alla nota e chiudere tale maschera



Salvare la richiesta , in tal modo viene numerata

Anno Numero Data

e valorizzata a costo medio ponderato.

Quando si e' terminata di caricare la richiesta dalla testata si indicherà lo Stato richiesta Terminata e a questo punto la richiesta verrà trattata dal magazzino.

Richieste materiale a scorta

Richieste: Riga 1 di 847

Richiesta: Numero Data

Servizio

Magazzino

Settore

Progetto

Stato Urgenza ☐ Ordine di Lavoro /

Evidibilità

Totale Richiesta: 311,78

Prodotto

Le fasi successive della richiesta possono essere: Controllata e Trattata Mag, a seconda che il magazzino abbia eseguito le fasi di validazione e di evasione della richiesta stessa

Note richiesta

Si possono eventualmente aggiungere delle note alla richiesta dal Folder Note Richieste

The screenshot shows a window titled "Aggiornamento Richiesta" with a blue 'X' icon. It has three tabs: "Richieste", "Righe Richiesta", and "Nota Richiesta". The "Nota Richiesta" tab is active. Below the tabs, there is a green bar with the text "Nota Richiesta: Nuova Riga" and four icons: a refresh icon, a delete icon, an add icon, and a save icon. Below this bar, the text "Richiesta: 2009/998152" is displayed. A large text area contains the text "nota a tutta la richiesta".

Dal Menu' Richieste e consumi – Richieste a scorta – Richieste si possono visualizzare in formato elenco tutte le richieste caricate. Indicando i dati in base ai quali effettuare tale ricerca nell'apposita maschera (ad esempio per intervallo di date, per anno richiesta, ...)

The screenshot shows a window titled "Richieste materiale a scorta" with a blue 'X' icon. It has three tabs: "Richieste", "Righe Richiesta", and "Nota Richiesta". The "Richieste" tab is active. Below the tabs, there is a green bar with the text "Richieste: Inserisci criteri di ricerca" and four icons: a search icon, a list icon, a refresh icon, and an add icon. Below this bar, there are two tabs: "Richiesta" and "Dati Paziente". The "Richiesta" tab is active. Below the tabs, there are several input fields for search criteria: "Anno" (text box), "Numero" (text box), "Data Richiesta Da" (calendar icon), "Data Richiesta A" (calendar icon), "Servizio" (dropdown menu), "Magazzino" (dropdown menu), "Settore" (dropdown menu), "Progetto" (dropdown menu), "Stato" (dropdown menu), "Urgenza" (checkbox), "Ordine di Lavoro" (text box), "Evadibilita'" (checkbox), and "Prodotto" (dropdown menu).

Nuova richieste di materiale in transito

Dal menu' Richieste e Consumi - Richieste in Transito – Nuova richiesta

E' possibile inserire una nuova richiesta per il materiale in transito

Le modalità di inserimento e consultazione sono le stesse già descritte per le richieste di materiale a scorta, sia per quanto riguarda i Folder di testata e di riga, sia per quanto riguarda la possibilità' di inserire delle note

Nel Folder Righe richieste sono ammessi prodotti generici.

Quando si e' terminata di caricare la richiesta dalla testata si indicherà' lo Stato richiesta Terminata e a questo punto la richiesta verrà' trattata dal magazzino.

Le fasi successive della richiesta possono essere: Controllata e Trattata Mag, a seconda che il magazzino abbia eseguito le fasi di validazione e di gestione della richiesta stessa

La richiesta in transito potrà quindi essere stampata e tramutata MANUALMENTE in un ordine, oppure potrà essere trattata dalla fase <Elaborazione suggerimenti di acquisto di materiale in transito> presente nell'applicativo <GE4OR>. Il suggerimento di acquisto potrà poi essere accorpato ad altri suggerimenti, tramutati in Preordini, quindi in Ordini veri e propri, ordini che avranno come servizio richiedente il reparto che ha emesso la richiesta di materiale in transito.

The screenshot shows the GE4WEB application interface within a Microsoft Internet Explorer browser window. The address bar displays the URL: `http://felix:8080/ge4erweb/restrict/ge4ModuliRichieste.do?CMD=APRIFORM&PANEL=NURICTR&MVPD=gerit`. The browser's address bar also shows a longer URL with additional parameters: `http://felix:8080/ge4erweb/restrict/ge4ModuliRichieste.do?CMD=APRIFORM&PANEL=NURICTR&MVPD=gerit&MVL1=gegestec&MVL2=gerit&MVL3=genutr&MVC=genutr`.

The application interface features a top navigation bar with the "Gruppo Finmatica" logo and the tagline "a process enabling IT company". The date and time "Lunedì, 31 Marzo 2008 11:54" are displayed. The main menu on the left includes sections for "Amministrazione", "Contenuti", "Richieste di Beni e Servizi", and "Richieste e Consumi". The "Richieste e Consumi" section is expanded, showing options like "Richieste Caposala", "Impostazioni", "Richieste a Scorta", "Richieste di Servizi", and "Richieste in Transito". The "Nuova richiesta" option is selected.

The main content area is titled "Aggiornamento richiesta in transito" and contains a form for creating a new request. The form includes fields for "Richiesta" (set to 2008), "Data Richiesta" (set to 31/03/2008), "Servizio" (set to A1), "Magazzino" (set to 998), "Settore" (set to 8 - SETTORE), and "Progetto". There are checkboxes for "Evadibile" and "Trattato". The "Stato Richiesta" is set to "Da terminare". The "Periodo Indagine Consumi" is set to "Da" and "A". The "Ultimo aggiornamento" is set to "31/03/2008" and "Effettuato da" is set to "GE4WEB".

The footer of the application displays the copyright notice "© Gruppo Finmatica - Tutti i diritti riservati" and the version information "Versione 1.4.2 (AFC 2005.05.1)". The browser's status bar at the bottom shows "TS:241, KB:1-3" and "Intranet locale".

[illegible]

http://felix:8080/ge4erweb/restrict/ge4ModuliRichieste.do?CMD=APRIFORM&PANEL=RICHTRANSITO&MYPD=- Microsoft Internet Explorer

Indirizzo http://felix:8080/ge4erweb/restrict/ge4ModuliRichieste.do?CMD=APRIFORM&PANEL=RICHTRANSITO&MYPD=geritr&MVL1=gegestic&MVL2=geritr&MVL3=gericra&MVVC=gericra

Gruppo Finmatica
a process enabling IT company

Lunedì, 31 Marzo 2008 12:04

Home | Logout | Profilo | Articoli

SQL*SAN Portal
Buongiorno, sei connesso come **GE4WEB**
[Server FRANCIA (Porta 1521) - Istanza Oracle GE]

Richieste in Transito :: **Richieste**

Amministrazione
Funzioni
Servizi
Preferenze

Contenuti
Documenti
Revisioni in corso
Classificazioni
Diritti Accesso

Richieste di Beni e Servizi

Richieste e Consumi
Richieste Caposala
Impostazioni
Richieste a Scorta
Richieste di Servizi
Richieste in Transito
Nuova richiesta
Richieste
Stampa Modulo
Consumi
Inventario di Reparto
Modifica ente

Elenco richieste in transito

Richieste Righe Richiesta Sintesi Consumi Nota

Richieste: Riga 1 di 320

| Anno | Numero | Data Richiesta | Mag. | Servizio | Settore | Evad. | Tratt. | St Ri |
|--------|--------|----------------|------|-------------------------------------|-------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------|
| > 2008 | 45 | 31/03/2008 | 998 | A1 - SERVIZIO A1 | 8 - SETTORE | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Di |
| > 2008 | 46 | 31/03/2008 | 998 | A1 - SERVIZIO A1 | 8 - SETTORE | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Di |
| > 2008 | 14 | 21/03/2008 | 59 | A7 - Dispensa 7° piano | 0 - settore nullo | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | Tr |
| > 2008 | 20 | 10/03/2008 | 71 | BELLE12 - CHIRURGIA GENERALE DONNE1 | 0 - settore nullo | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Di |
| > 2008 | 21 | 10/03/2008 | 71 | BELLE13 - CHIRURGIA GENERALE UOMINI | 0 - settore nullo | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Te |
| > 2008 | 18 | 06/03/2008 | 71 | BELLE12 - CHIRURGIA GENERALE DONNE1 | 0 - settore nullo | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Te |
| > 2008 | 44 | 05/03/2008 | 998 | Z_998 - MEDICINA (PS = 10336) | 8 - SETTORE | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Di |
| > 2008 | 15 | 04/03/2008 | 65 | A1 - SERVIZIO A1 | 0 - settore nullo | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Te |
| > 2008 | 3 | 04/03/2008 | 998 | Z_998 - MEDICINA (PS = 10336) | 8 - SETTORE | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Di |
| > 2008 | 39 | 29/02/2008 | 998 | Z_998 - MEDICINA (PS = 10336) | 8 - SETTORE | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | Tr |
| > 2008 | 14 | 28/02/2008 | 65 | A1 - SERVIZIO A1 | 0 - settore nullo | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | Tr |
| > 2008 | 15 | 20/02/2008 | 71 | BELLE13 - CHIRURGIA GENERALE UOMINI | 0 - settore nullo | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Tr |
| > 2008 | 16 | 20/02/2008 | 71 | BELLE13 - CHIRURGIA GENERALE UOMINI | 0 - settore nullo | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | Tr |
| > 2008 | 17 | 20/02/2008 | 71 | BELLE13 - CHIRURGIA GENERALE UOMINI | 0 - settore nullo | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | Tr |
| > 2008 | 2 | 12/02/2008 | 71 | A1 - SERVIZIO A1 | 0 - settore nullo | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Di |
| > 2008 | 2 | 12/02/2008 | 71 | A1 - SERVIZIO A1 | 1 - Settore Uno | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Di |

Versione 1.4.2 (AFC 2005.05.1)

Premi F1 per visualizzare la guida in linea.

Intranet locale