

GE4WEB

Nuova richiesta 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 Caposalta

▶ Impostazioni

▼ Richieste a Scorta

Nuova Richiesta

X Aggiornamento Richiesta

Richieste Righe Richiesta Nota Richiesta

Nuova Richiesta

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: /

Evidibilità: Totale Richiesta: ,00

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

Ge4er - Lookup Servizi -- Finestra di dialogo pagina Web

✓ X Lookup Servizi

Servizi: Riga 1 di 27

Codice	Descrizione
> b	magazzino n. 5
> A3	DISPENSA 2^ PIANO
> ZZCHIR	CHIRURGIA GENERALE
> CUCINA	CUCINA PRIMARIA OSPEDALE
> MEDICIN	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 <ul style="list-style-type: none"> Funzioni Servizi Preferenze Contenuti <ul style="list-style-type: none"> Documenti Revisioni in corso ▶ Classificazioni Diritti Accesso Richieste di Beni e Servizi <ul style="list-style-type: none"> Richieste e Consumi <ul style="list-style-type: none"> ▶ Richieste Caposala ▼ Impostazioni 	<h2> Preferenze Utente</h2> <p>Servizio DEBBY - REPARTO ORTOPEDIA ...</p> <p>Magazzino 33 - MAGAZZINO DEBORAH ...</p> <p>Settore 0 - ...</p> <p>Suffisso 33</p> <p>Mag. di Reparto 88 - Magazzino per prodotti alimentari ...</p> <p style="text-align: right;">Scegliere il Servizio preferenziale, eventualmente Magazzino, Settore, Suffisso e Mag. di Reparto, e poi premere IMPOSTA</p> <p style="text-align: right;">Imposta</p>
---	---

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

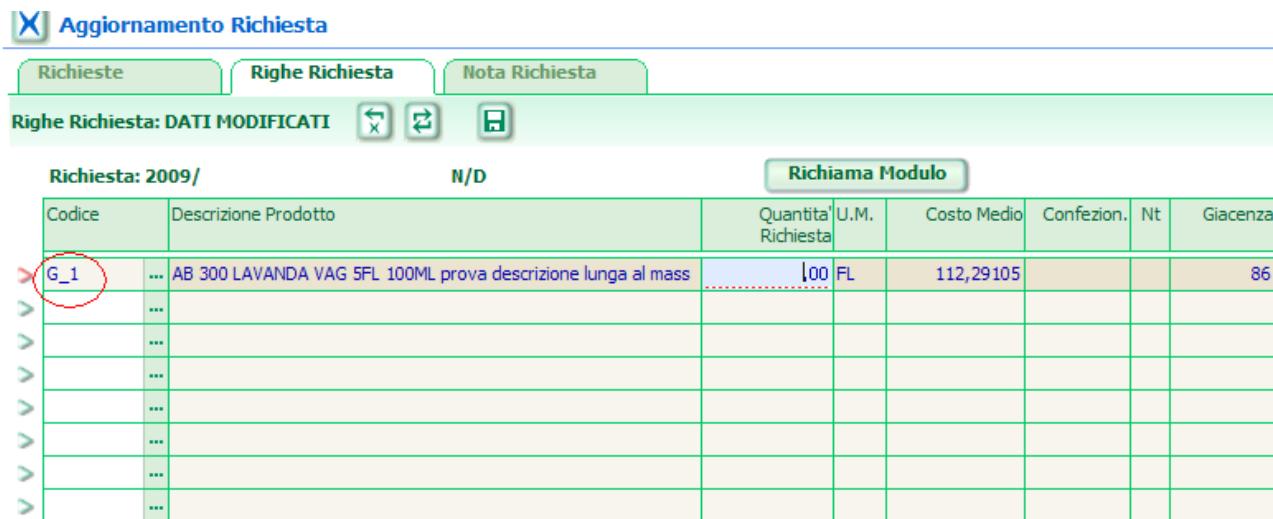
Righe richiesta

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

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 ciccato 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
> P_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 selezione il prodotto da inserire ciccando su

Caso 3) nel Folder dei Moduli Richiesta richiamabile ciccando su 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

Moduli Richieste

Moduli Richieste

Magazzino	59	Magazzino Giada B.	
Settore	0		
Paziente			

Codice Prodotto	Descrizione Prodotto	Tipo	U.M.	Confezion.	Quantità Media	Quantità 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 caposalvo:	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 verra' trattata dal magazzino.

X Richieste materiale a scorta

Richieste Righe Richiesta Nota Richiesta

Richieste: Riga 1 di 847

Anno Numero Data

Servizio REPARTO ORTOPEDIA

Magazzino Magazzino Giada B.

Settore

Progetto ...

Stato Urgenza

Evadibilita'

Ordine di Lavoro /

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

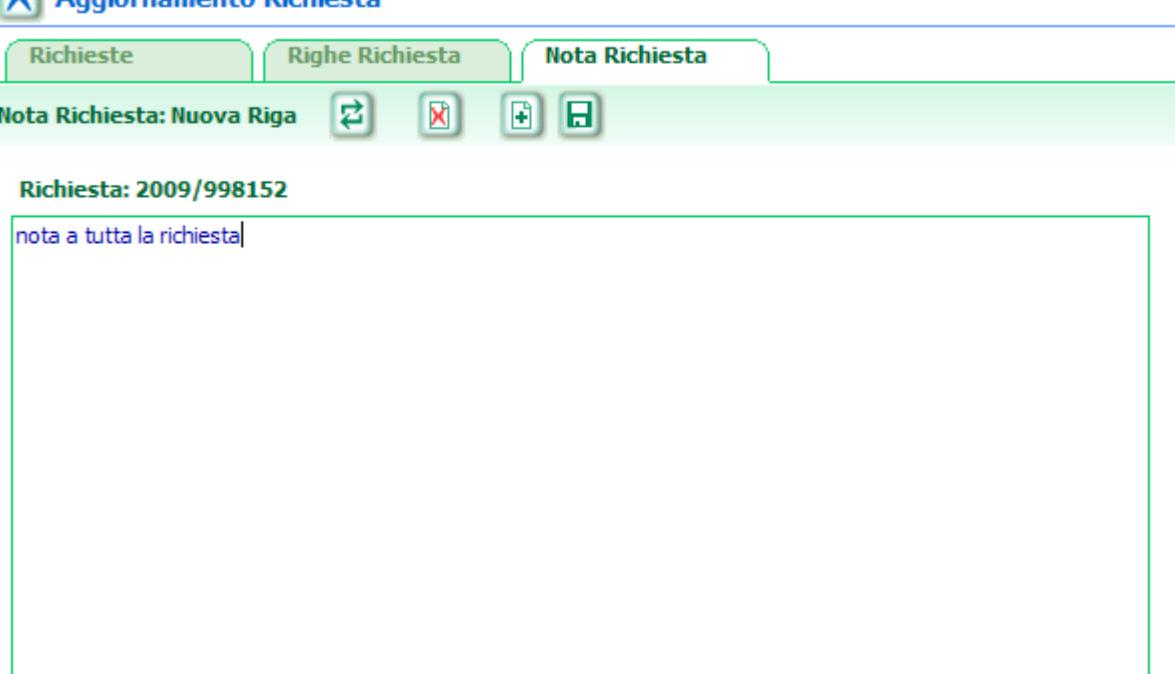
X Aggiornamento Richiesta

Richieste Righe Richiesta Nota Richiesta

Nota Richiesta: Nuova Riga

Richiesta: 2009/998152

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, ...)

Amministrazione

Funzioni
Servizi
Preferenze

Contenuti

Documenti
Revisioni in corso
▶ Classificazioni
Diritti Accesso

Richieste di Beni e Servizi

Richieste e Consumi

▶ Richieste Caposalta
▶ Impostazioni
▼ Richieste a Scorta
Nuova Richiesta

Richieste

Moduli Richieste
Stampa Moduli

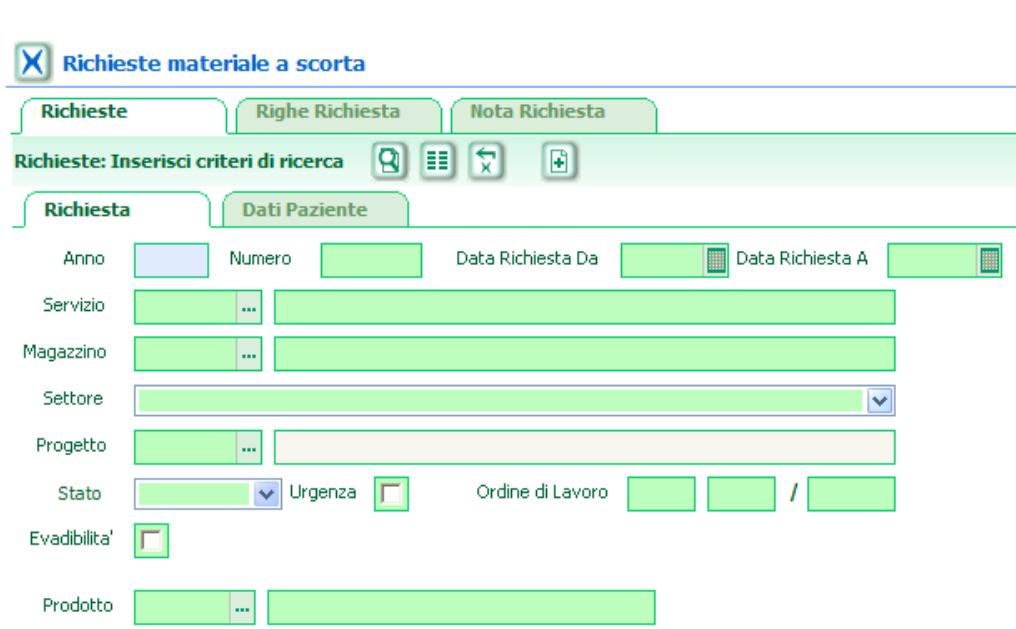
X Richieste materiale a scorta

Richieste Righe Richiesta Nota Richiesta

Richieste: Inserisci criteri di ricerca

Richiesta **Dati Paziente**

Anno Numero Data Richiesta Da Data Richiesta A
Servizio ...
Magazzino ...
Settore
Progetto
Stato Urgenza Ordine di Lavoro /
Evadibilita'
Prodotto ...



per attivare la ricerca, dopo aver inserito i criteri desiderati, cliccare su 



Nella maschera sottostante per spostarsi utilizzare

Richieste materiale a scorta

Richieste Rigue Richiesta Nota Richiesta

Richieste: Riga 1 di 58

Richiesta

Anno	Numero	Data	Mag	Servizio	Settore	Stato	Evad.	Saldo	Paz.	Prossima Consegna	Sel.
> 2009	998151	11/12/2009	59	DEBBY - REPARTO ORTOPEDIA	0 -	Da terminare	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
> 2009	998152	11/12/2009	59	A3 - DISPENSA 2^ PIANO	0 -	Da terminare	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
> 2009	998150	10/12/2009	998	ZZPS - PRONTO SOCCORSO	8 - SETTORE (ALAN - I)	Controllata	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
> 2009	998146	04/12/2009	998	ZZPS - PRONTO SOCCORSO	8 - SETTORE (ALAN - I)	Terminata	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
> 2009	998142	03/12/2009	85	MAF3 - Radiologia	0 -	Trattata mag.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
> 2009	998131	24/11/2009	113	ARMY - ARMAMENTI	0 -	Da terminare	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
> 2009	998133	24/11/2009	113	ARMY - ARMAMENTI	0 -	Da terminare	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
> 2009	998135	24/11/2009	113	ARMY - ARMAMENTI	0 -	Terminata	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
> 2009	998134	24/11/2009	113	A7 - Dispensa 7^ piano	0 -	Terminata	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
> 2009	998132	24/11/2009	113	MEDICINA - MEDICINA SPEDALI CIV	0 -	Terminata	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>

posizionarsi sulla richiesta tramite



per visualizzare i dettagli di una richiesta



per eliminare una richiesta non terminata



per andare direttamente in una richiesta vuota

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 indichera' lo Stato richiesta Terminata e a questo punto la richiesta verra' 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 for managing requests. The main title bar reads "http://felix:8080/ge4erweb/restrict/ge4ModuliRichieste.do?CMD=APRIFORM&PANEL=NURICTR&MVPD=gerit - Microsoft Internet Explorer". The left sidebar contains navigation links for administration, services, contents, and various request and consumption modules. The central panel is titled "Aggiornamento richiesta in transito" (Update in-transit request). It displays fields for Request ID (b008), Service (A1), Magazine (998), Sector (8 - SETTORE), Project, and status indicators (Evadibile, Trattato). Below these are dropdowns for Request Status (Da terminare) and Consumption Inquiry Period (Da [date] A [date]). At the bottom, it shows the last update date (31/03/2008) and the user who performed the action (GE4WEB). The top right corner features the Gruppo Finmatica logo and a message: "a process enabling IT company".

Dal Menu' Richieste e consumi – Richieste in Transito – Richieste si possono visualizzare in formato elenco tutte le richieste caricate

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

File Modifica Visualizza Preferiti Strumenti ?
Indietro ▶ ▶ ▶ Cerca Preferiti Multimedia ⌂ ⌃ ⌄ ⌅ ⌆ ⌇ ⌈ ⌉ Vai Collegamenti »

Indirizzo <http://felix:8080/ge4erweb/restrict/ge4ModuliRichieste.do?CMD=APRIFORM&PANEL=RICHTRANSITO&MVPD=geritr&MVL1=gerester&MVL2=geritra&MVL3=geritra&MVC=geritra> □ Vai Collegamenti »

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

Lunedì , 31 Marzo 2008 12:04

Gruppo Finmatica
a process enabling IT company

:: Richieste in Transito :: Richieste Home | Logout | Profilo | Articoli

Amministrazione

- Funzioni
- Servizi
- Preferenze

Contenuti

- Documenti
- Revisioni in corso
- ▶ Classificazioni
- Diritti Accesso

Richieste di Beni e Servizi

Richieste e Consumi

- ▶ Richieste Caposalta
- ▶ 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 Riga 1 di 320

Anno	Numero	Data Richiesta	Mag.	Servizio	Settore	Eavad.	Tratt.	St. Ri.
> 2008	45	31/03/2008	998	A1 - SERVIZIO A1	8 - SETTORE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Da
> 2008	46	31/03/2008	998	A1 - SERVIZIO A1	8 - SETTORE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Da
> 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"/>	Te
> 2008	21	10/03/2008	71	BELLE13 - CHIRURGIA GENERALE UOMINI	0 - settore nullo	<input 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"/>	Da
> 2008	15	04/03/2008	65	A1 - SERVIZIO A1	0 - settore nullo	<input 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"/>	Da
> 2008	39	29/02/2008	998	Z_998 - MEDICINA (PS = 10336)	8 - SETTORE	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Tr
> 2008	14	28/02/2008	65	A1 - SERVIZIO A1	0 - settore nullo	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Tr
> 2008	15	20/02/2008	71	BELLE13 - CHIRURGIA GENERALE UOMINI	0 - settore nullo	<input type="checkbox"/>	<input checked="" 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"/>	Da
> 2008	2	12/02/2008	71	A1 - SERVIZIO A1	1 - Settore Uno	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Da

◀ ▶

© Gruppo Finmatica - Tutti i diritti riservati
Versione 1.4.2 (AFC 2005.05.1)

■ Premi F1 per visualizzare la guida in linea.

Intranet locale