

«Ενιαίο Πληροφοριακό Σύστημα για την
Υποστήριξη των Επιχειρησιακών Λειτουργιών
Μονάδων Υγείας του ΕΣΥ»

**Π.6.3 – Επικαιροποιημένη Λειτουργική και
Τεχνική Τεκμηρίωση**

**Ενότητα Π.6.3.3 – Λειτουργική Τεκμηρίωση
Εγχειρίδιο Χρήσης**

**Λειτουργική Ενότητα: Διαχείριση Ασθενών
Υποσύστημα: Γραμματεία Χειρουργείου
Έκδοση 3.0 – 1/03/2020**



**Ευρωπαϊκή
Ένωση**
Ευρωπαϊκό Ταμείο
Περιφερειακής
Ανάπτυξης



Ευρωπαϊκή Ένωση
Ευρωπαϊκό Ταμείο
Περιφερειακής Ανάπτυξης

**Ε.Π.
ΜΕΤΑΡΡΥΘΜΙΣΗ
ΔΗΜΟΣΙΟΥ
ΤΟΜΕΑ**



Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

Ενιαίο Πληροφοριακό Σύστημα για την Υποστήριξη των Επιχειρησιακών Λειτουργιών Μονάδων Υγείας του ΕΣΥ	ΤΥΠΟΣ: ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΧΡΗΣΤΗ
Π.6.3 – Επικαιροποιημένη Λειτουργική και Τεχνική Τεκμηρίωση Ενότητα: Π.6.3.3 – Λειτουργική Τεκμηρίωση / Εγχειρίδιο Χρήσης Λειτουργική Ενότητα Διαχείρισης Εξωτερικών Ασθενών Υποσύστημα : Γραμματεία Χειρουργείων	Έκδοση: 03.00

ΤΙΤΛΟΣ	Επικαιροποιημένη Λειτουργική και Τεχνική Τεκμηρίωση Λειτουργική Τεκμηρίωση / Εγχειρίδιο Χρήσης
ΥΠΟΣΥΣΤΗΜΑ	Γραμματεία Χειρουργείου
ΚΩΔΙΚΟΣ	ΕΠΣΜΥ_Π.6.3.3_ΓΡΑΜ. ΧΕΙΡ_v.3.00
ΤΥΠΟΣ	Εγχειρίδιο Χρήστη
ΕΚΔΟΣΗ	03.00
ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ	Τελική

Ιστορικό αλλαγών

Ed.	Rev.	Ημ/νία	Περιγραφή	Σελίδες
1	00	12/03/2018	Υποβολή στην ΕΠΠΕ για παραλαβή	Όλες
2	00	5/07/2018	Υποβολή στην ΕΠΠΕ για παραλαβή	Όλες
3	00	1/3/2020	Ενημέρωση	Όλες

Για Εσωτερική Χρήση

Ελέγχθηκε από:	Μαγδαληνή Μπερτσά	Ημ/νία: 1/03/2020
Εγκρίθηκε από:	Στρατής Τσαμουράς	Ημ/νία: 1/03/2020

Διανομή

A/A	Όνοματεπώνυμο	Φορέας / Αρχή
1.	ΕΠΠΕ	ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ Α.Ε.

Ενιαίο Πληροφοριακό Σύστημα για την Υποστήριξη των Επιχειρησιακών Λειτουργικών Μονάδων Υγείας του ΕΣΥ	ΤΥΠΟΣ: ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΧΡΗΣΤΗ
Π.6.3 – Επικαιροποιημένη Λειτουργική και Τεχνική Τεκμηρίωση Ενότητα: Π.6.3.3 – Λειτουργική Τεκμηρίωση / Εγχειρίδιο Χρήσης Λειτουργική Ενότητα Διαχείρισης Εξωτερικών Ασθενών Υποσύστημα : Γραμματεία Χειρουργείων	Έκδοση: 03.00

ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΩΝ

1. ΓΕΝΙΚΑ	4
2. Ερωτήματα και Διαδικασίες	5
2.1 Πώς μπαίνω στην Εφαρμογή ;	5
2.2 Πως κάνω εισαγωγή μιας Ιατρικής Πράξης σε ασθενή	6
2.3 Πως δημιουργώ Αίτηση Χορήγησης	9
2.4 Πως δημιουργώ Αίτηση Χορήγησης για νοσηλεία ασθενή που έχει νοσηλευθεί στο νοσοκομείο	11
2.5 Πώς αναζητώ μία Αίτηση Χορήγησης	16
2.6 Πως δημιουργώ Βεβαίωση Τοποθέτησης Υλικών	18
2.7 Πώς χορηγώ Υλικά σε Ασθενή από το απόθεμα της Κλινικής;	20
2.8 Πώς δημιουργώ το Πρακτικό Επέμβασης	23
2.9 Πως αναζητώ τον Κατάλογο Πρακτικών Χειρουργείου	32
2.10 Πως αναζητώ τον Κατάλογο Χορηγήσεων Εσωτερικών Ασθενών	35
2.11 Κατάλογος Παραστατικών Προμηθειών	37
2.12 Πώς εκτυπώνω το Βιβλίο Χειρουργείων	38
2.13 Πώς εκτυπώνω την Ιστορικότητα Κινήσεων Παρακαταθήκης	40
2.14 Πως γίνεται επιστροφή Ειδών Παρακαταθήκης στην Κεντρική Αποθήκη	41

Ενιαίο Πληροφοριακό Σύστημα για την Υποστήριξη των Επιχειρησιακών Λειτουργιών Μονάδων Υγείας του ΕΣΥ	ΤΥΠΟΣ: ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΧΡΗΣΤΗ
Π.6.3 – Επικαιροποιημένη Λειτουργική και Τεχνική Τεκμηρίωση Ενότητα: Π.6.3.3 – Λειτουργική Τεκμηρίωση / Εγχειρίδιο Χρήσης Λειτουργική Ενότητα Διαχείρισης Εξωτερικών Ασθενών Υποσύστημα : Γραμματεία Χειρουργείων	Έκδοση: 03.00

1. ΓΕΝΙΚΑ

Η εφαρμογή αυτή περιλαμβάνει όλες τις επιμέρους λειτουργίες που αφορούν την Διαχείριση των χειρουργείων ενός Νοσοκομείου όπως:

- Ο προγραμματισμός χειρουργείων με στόχο την καλύτερη αξιοποίηση ανθρωπινων και υλικών πόρων
- Αναλυτική καταγραφή όλων υλικών που χρησιμοποιούνται
- Παραγγελία παρακαταθηκών
- Ατομική και γενική συνταγογραφία
- Χορήγηση φαρμάκων
- Χορήγηση υλικών αναλωσίμων ή μη
- Καταγραφή Διάγνωσης
- Πρακτικό επέμβασης
- Παραγωγή αναφορών

Ενιαίο Πληροφοριακό Σύστημα για την Υποστήριξη των Επιχειρησιακών Λειτουργιών Μονάδων Υγείας του ΕΣΥ	ΤΥΠΟΣ: ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΧΡΗΣΤΗ
Π.6.3 – Επικαιροποιημένη Λειτουργική και Τεχνική Τεκμηρίωση Ενότητα: Π.6.3.3 – Λειτουργική Τεκμηρίωση / Εγχειρίδιο Χρήσης Λειτουργική Ενότητα Διαχείρισης Εξωτερικών Ασθενών Υποσύστημα : Γραμματεία Χειρουργείων	Έκδοση: 03.00

2. ΕΡΩΤΗΜΑΤΑ ΚΑΙ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ

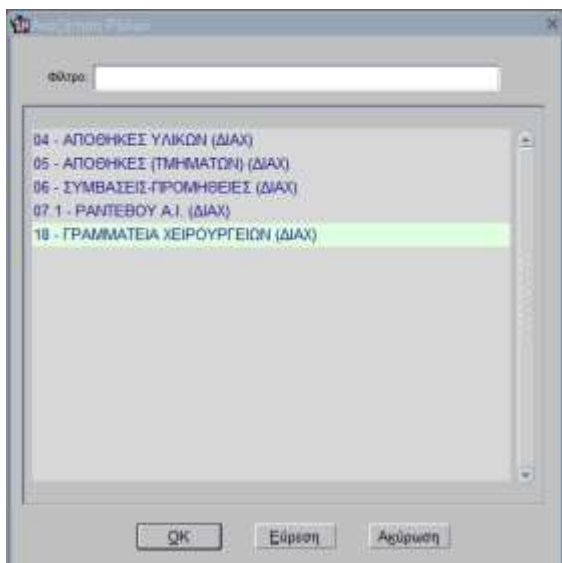
2.1 Πώς μπαίνω στην Εφαρμογή ;

1. Επιλέγω το link της Εφαρμογής.
2. Επιλέγω «ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΑΣΘΕΝΩΝ ΚΑΙ ΑΠΟΘΗΚΩΝ»
3. Βάζω στο πεδίο **Όνομα Χρήστη** το όνομα που μου έχει δοθεί από τον διαχειριστή του Συστήματος.
4. Βάζω στο πεδίο **Κωδικός Πρόσβασης** τον μυστικό κωδικό που μου έχει δοθεί από τον διαχειριστή του Συστήματος.
5. Πατάω το κουμπί **Είσοδος**.

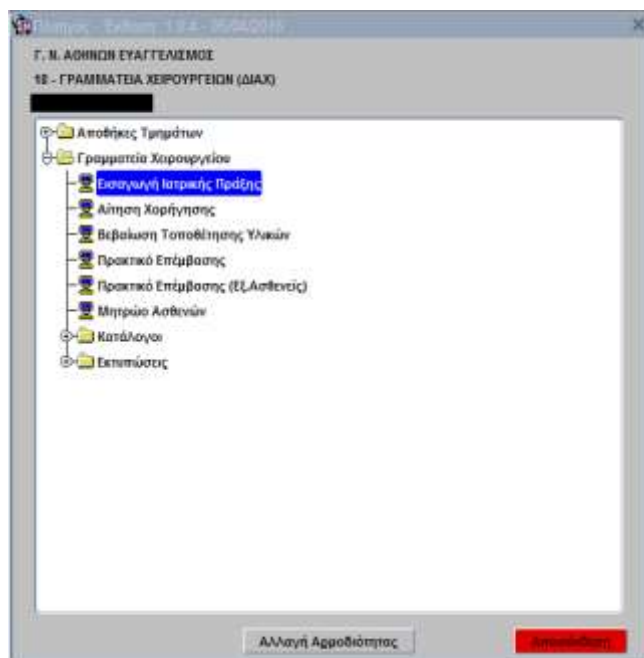


2.2 Πως κάνω εισαγωγή μιας Ιατρικής Πράξης σε ασθενή

1. Επιλέγω το υποσύστημα Γραμματεία Χειρουργείων.



2. Επιλέγω την διαδικασία «ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΧΕΙΡΟΥΡΓΕΙΩΝ (ΔΙΑΧ)»



3. Ανοίγω το φάκελο «ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΧΕΙΡΟΥΡΓΕΙΟΥ»
4. Επιλέγω «Εισαγωγή Ιατρικής Πράξης»

Κωδ. Ασθενή Επώνυμο Όνομα ΑΜΚΑ Φύλο

Όνομα Πατρός Όνομα Μητρός Ιατρικός Φάκελος Ημ. Γέννησης

Στοιχεία Νοσηλείας Κωδ. Επισόδου	Περιγραφή Επισόδου	Κωδ. Επίσκεψης	Κωδ. Κλήσης	Κωδ. Κλινικής	Περιγραφή Κλινικής	Ημ. Εισόδου	Ημ. Εξόδου

Κίτρινο Χρώμα γραμμής = Επεισόδιο με Ιατρική Πράξη

5. Στο πεδίο «Κωδικός Ασθενή» συμπληρώνω τον κωδικό του ασθενή και κάνω ανάκτηση με το F8 ή . Αν δεν γνωρίζω τον κωδικό ασθενή με F9 ανοίγω τα κριτήρια αναζήτησης.

Κωδ. Ασθενή Επώνυμο Όνομα ΑΜΚΑ Φύλο



Όνομα Πατρός Όνομα Μητρός Ιατρικός Φάκελος Ημ. Γέννησης

Στοιχεία Νοσηλείας Κωδ. Επισόδου	Περιγραφή Επισόδου	Κωδ. Επίσκεψης	Κωδ. Κλήσης	Κωδ. Κλινικής	Περιγραφή Κλινικής	Ημ. Εισόδου	Ημ. Εξόδου
992956	ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΣΤΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ	993043	2050666	3087	ΧΕΙΡΟΥΡΓΙΚΟ ΘΩΡΑΚΟΣ ΚΑΡΔΙΑΣ ΑΤΕΛΕ	05/02/2018 12:44:29	06/02/2018 11:04:00
979400	ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΣΤΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ	979487	2027989	3038	ΟΓΚΟΛΟΓΙΚΟ (ΠΑΘΟΛΟΓΙΚΗΣ ΟΓΚΟΛΟΓΙ	05/01/2018 12:19:07	05/01/2018 14:13:00
964557	ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΣΤΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ	964544	2003585	3093	ΟΡΘΟΠΕΔΙΚΟ	01/12/2017 13:20:36	29/12/2017 12:03:00
964557	ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΣΤΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ	964544	2023300	3031	Γ ΠΑΘΟΛΟΓΙΚΟ	29/12/2017 12:03:00	29/12/2017 12:05:00
964557	ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΣΤΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ	964544	2003584	3031	Γ ΠΑΘΟΛΟΓΙΚΟ	01/12/2017 13:20:36	01/12/2017 13:20:36
963010	ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΣΤΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ	963097	2000955	3038	ΟΓΚΟΛΟΓΙΚΟ (ΠΑΘΟΛΟΓΙΚΗΣ ΟΓΚΟΛΟΓΙ	29/11/2017 08:01:07	29/11/2017 13:00:00

Κίτρινο Χρώμα γραμμής = Επεισόδιο με Ιατρική Πράξη

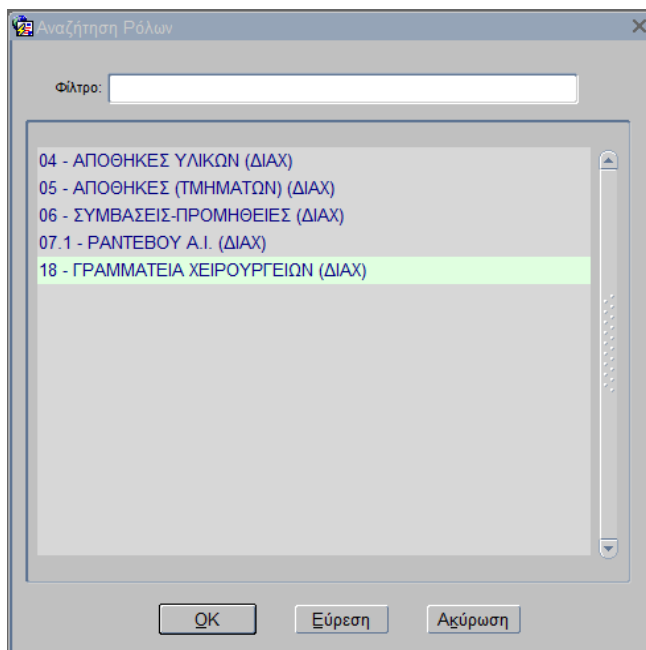
6. Επιλέγω το επεισόδιο στο οποίο θέλω να δημιουργήσω μια ιατρική πράξη και πατάω το κουμπί «ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΙΑΤΡΙΚΗΣ ΠΡΑΞΗΣ»

7. Στο πεδίο «Κωδ. Ιατρικής Πράξης» συμπληρώνω τον κωδικό. Αν δεν γνωρίζω τον κωδικό της ιατρικής πράξης με F9 ανοίγω τα κριτήρια αναζήτησης.

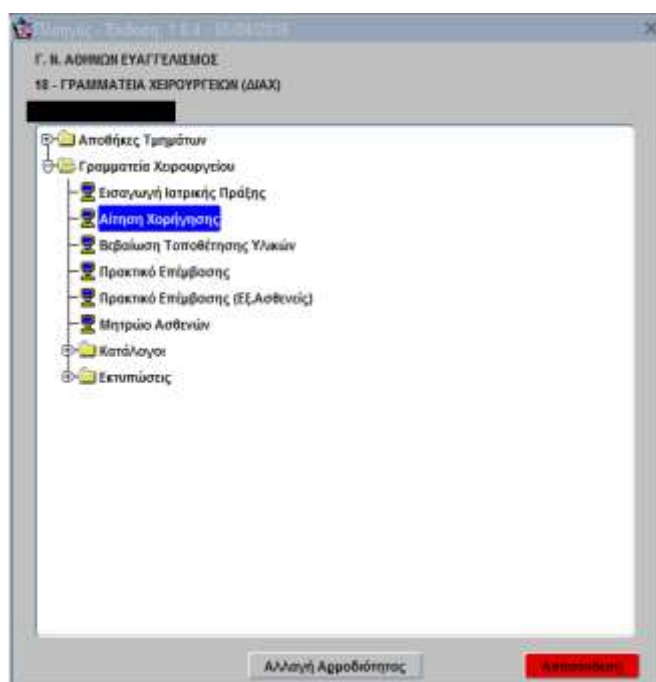
8. Αναζητώ την ιατρική πράξη, την επιλέγω  και πατάω OK
9. Ολοκληρώνω τη διαδικασία πατώντας το κουμπί F10 ή 

2.3 Πως δημιουργώ Αίτηση Χορήγησης

1. Επιλέγω το υποσύστημα Γραμματεία Χειρουργείων.







2. Επιλέγω την διαδικασία «ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΧΕΙΡΟΥΡΓΕΙΩΝ (ΔΙΑΧ)»




3. Ανοίγω το φάκελο «ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΧΕΙΡΟΥΡΓΕΙΟΥ»
4. Επιλέγω «Αίτηση Χορήγησης»

5. Συμπληρώνω τα πεδία:

- **Παρακαταθήκες** – ανάλογα με το είδος του υλικού επιλέγω ΝΑΙ ή ΟΧΙ
- **Από Αποθήκη**
- **Κωδ. Ασθενούς**
- **Τύπος Είδους**
- **Ημ/νία Συνταγής**
- Εντελών Ιατρός (Επιλέγοντας με λίστα τιμών με F9 ή το εικονίδιο )
- Προαιρετικά, το πεδίο **Πρακτικό Χειρουργείου** (Πληκτρολογώντας τον αριθμό του πρακτικού επέμβασης ή Επιλέγοντας με λίστα τιμών με F9 ή το εικονίδιο ) με χρήση του κωδικού ασθενή), στο οποίο καταχωρείται ο αύξων αριθμός του πρακτικού επέμβασης του ασθενή, στο οποίο θέλω καταχωρηθούν τα υλικά που παραγγέλνω(Ονομαστικά Υλικά ή Υλικά προς επιλογή), έτσι ώστε, μετά την καταχώριση του πρωτοκόλλου παραλαβής και την διάθεση από την Διαχείριση Υλικού, να μπορέσω να τα συνδέσω με την αντίστοιχη ιατρική πράξη και να τα χρεώσω στον ασθενή
- **Κωδ. Είδους** (Πληκτρολογώντας τον κωδικό του είδους ή Επιλέγοντας με λίστα τιμών με F9 ή το εικονίδιο )
- **Αιτούμ. Ποσότητα**

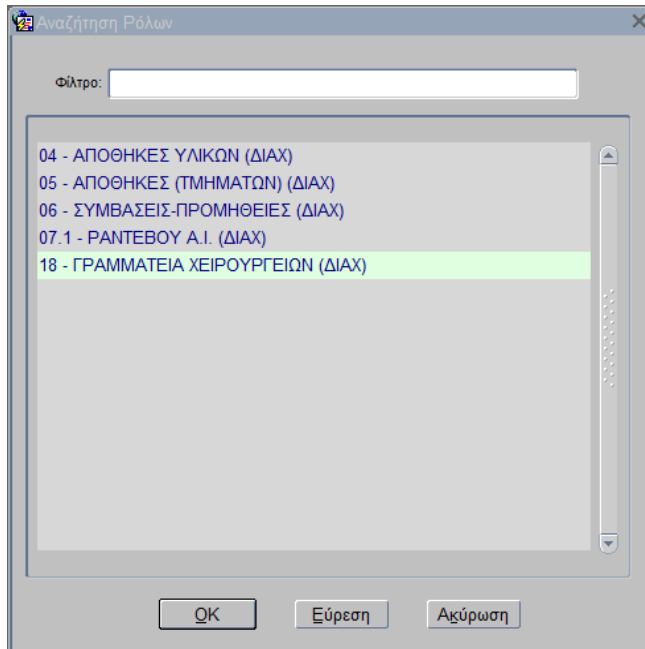
6. Αφού καταχωρηθούν όλα τα υλικά της αίτησης αποθηκεύω με F10 ή με το εικονίδιο , το σύστημα δίνει Αύξοντα Αριθμό αίτησης.

7. Στην συνέχεια στο πεδίο «Κατάσταση Αίτησης» αλλάζω την κατάσταση του αιτήματος από «Καταχωρήθηκε» σε «Οριστικοποιήθηκε» και αποθηκεύω με F10 ή με το εικονίδιο .

Ενιαίο Πληροφοριακό Σύστημα για την Υποστήριξη των Επιχειρησιακών Λειτουργιών Μονάδων Υγείας του ΕΣΥ	ΤΥΠΟΣ: ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΧΡΗΣΤΗ
Π.6.3 – Επικαιροποιημένη Λειτουργική και Τεχνική Τεκμηρίωση Ενότητα: Π.6.3.3 – Λειτουργική Τεκμηρίωση / Εγχειρίδιο Χρήσης Λειτουργική Ενότητα Διαχείρισης Εξωτερικών Ασθενών Υποσύστημα : Γραμματεία Χειρουργείων	Έκδοση: 03.00

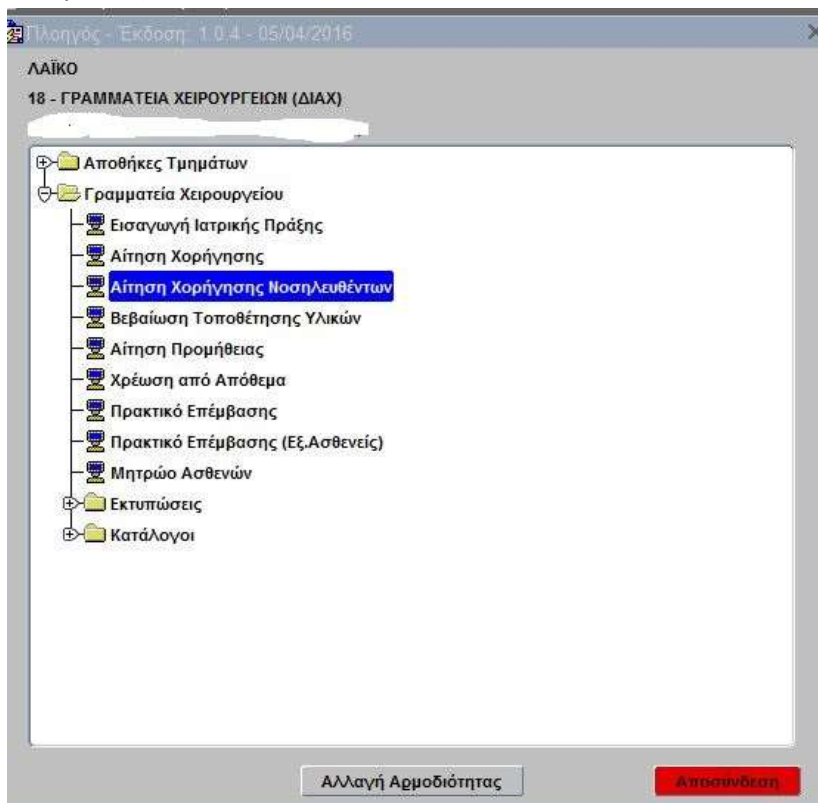
2.4 Πως δημιουργώ Αίτηση Χορήγησης για νοσηλεία ασθενή που έχει νοσηλευθεί στο νοσοκομείο

1. Επιλέγω το υποσύστημα Γραμματεία Χειρουργείων.



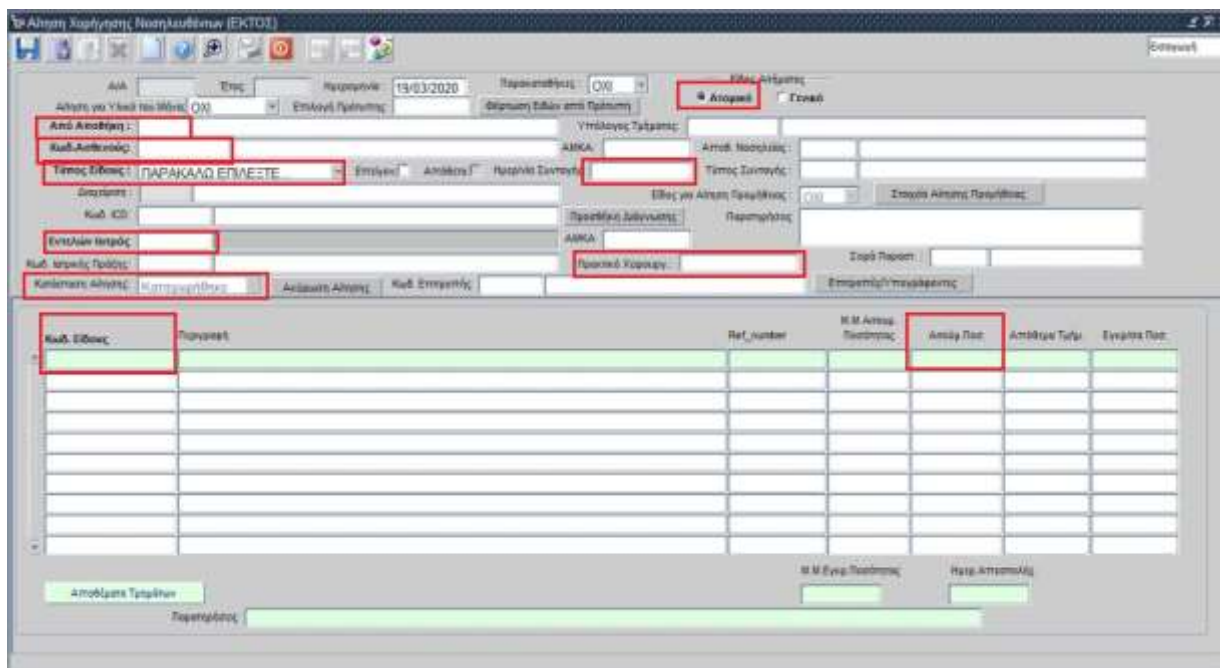
2. Επιλέγω την διαδικασία «ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΧΕΙΡΟΥΡΓΕΙΩΝ (ΔΙΑΧ)»


3. Ανοίγω το φάκελο «ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΧΕΙΡΟΥΡΓΕΙΟΥ»

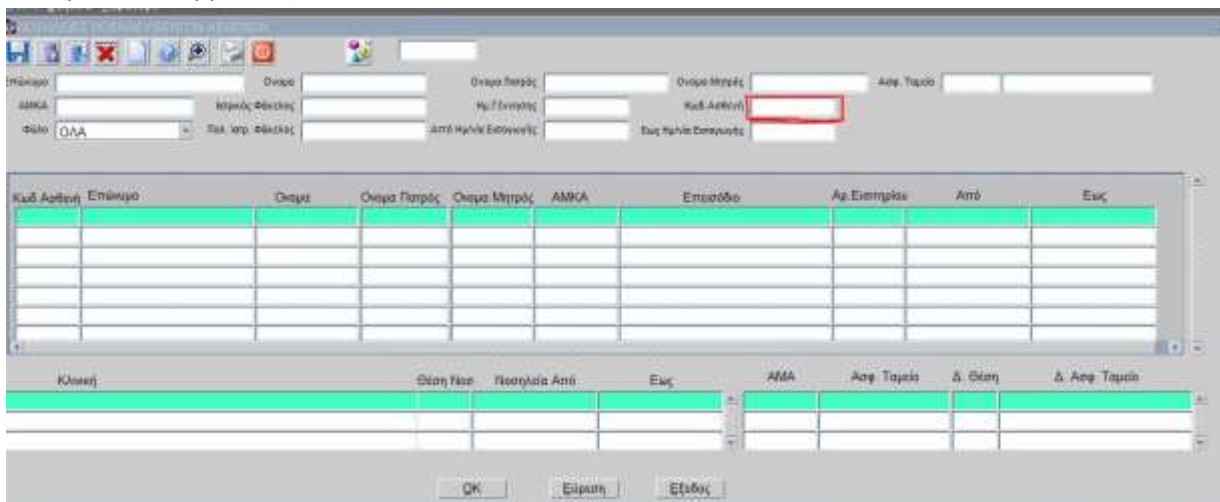


4. Επιλέγω με διπλό κλικ την ενέργεια «Αίτηση Χορήγησης Νοσηλευθέντων».

Ανοίγει η οθόνη «Αίτηση Χορήγησης» (βλ. εικόνα που ακολουθεί).



5. Στην περίπτωση που το αίτημα είναι ΑΤΟΜΙΚΟ (π.χ. υλικά για συγκεκριμένο ασθενή) συμπληρώνω τα πεδία «Από Αποθήκη»,
6. Για να συμπληρώσω το **Κωδικό Ασθενή** μετακινώ τον κέρσορα στο ομώνυμο πεδίο και επιλέγω το πλήκτρο F9 ή το εικονίδιο  για να επιλέξω την αντίστοιχη νοσηλεία στην οποία θέλω να χρεώσω φάρμακα ή υλικά.



7. Συμπληρώνω κωδικό ασθενή ή ονομ/νυμο, επιλέγω το πλήκτρο F8 και εμφανίζονται οι νοσηλείες του ασθενή





Επιλέγω την νοσηλεία που επιθυμώ και επιλέγω OK.

Στο πεδίο **Ημ/νία Συνταγής** συμπληρώνω την ημερομηνία εντός της επιλεγμένης νοσηλείας με την οποία θέλω να καταχωρίσω την συνταγή/παραγγελία για τον ασθενή.

Στην συνέχεια συμπληρώνω «**Τύπο Είδους**» (επιλέγω από λίστα τιμών με το βελάκι), «**Εντελών Ιατρός**» (από λίστα με F9)

8. Προαιρετικά, συμπληρώνω το πεδίο **Πρακτικό Χειρουργείου** (Πληκτρολογώντας τον αριθμό

του πρακτικού επέμβασης ή Επιλέγοντας με λίστα τιμών με F9 ή το εικονίδιο  με χρήση του κωδικού ασθενή), στο οποίο καταχωρείται ο αύξων αριθμός του πρακτικού επέμβασης του ασθενή, στο οποίο θέλω καταχωρηθούν τα υλικά που παραγγέλνω(Ονομαστικά Υλικά ή Υλικά προς επιλογή), έτσι ώστε, μετα την καταχώριση του πρωτοκόλλου παραλαβής και την διάθεση από την Διαχείριση Υλικού, να μπορέσω να τα συνδέσω με την αντίστοιχη ιατρική πράξη και να τα χρεώσω στον ασθενή


9. Στη συνέχεια πηγαίνω τον κέρσορα του ποντικιού στο πεδίο «**Κωδικός Είδους**» και επιλέγω το πλήκτρο F9 ή το εικονίδιο  για το άνοιγμα της οθόνης «**Αναζήτηση Ειδών Αποθήκης**» για την αναζήτηση του υλικού. Η αναζήτηση γίνεται με την ονομασία του υλικού ή μέρους αυτής και το πλήκτρο . Από τη λίστα των αποτελεσμάτων επιλέγω μία εγγραφή και επιλέγω


(ή κάνω διπλό κλικ με το ποντίκι στη γραμμή του αποτελέσματος) για να βγω από την οθόνη αναζήτησης και να επιστρέψω στην πρώτη οθόνη της αίτησης χορήγησης.

Κωδ. Είδους	Περιγραφή Είδους	M.M.	Ref Number	ΑΜΚ Πρωτεύουσα	Απόθ. Κοτρικής
0068881700002	ΕΣΤΗΣ ΣΥΣΤΗΜΑ ΠΡΟΣΩΠΟΥ ΔΙΒΟΛΕΜΟΥ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕ 2.5MM108Μ019L	BOT	ΕΣ25196	988477520	0.880
0912867914000005	ΣΕΡΙΣΕΤ ΣΥΣΤΗΜΑ ΑΙΦΗΣ ΚΑΙΣΑΓΩΓΗΣ ΒΛΑΣΤΟΚΥΤΤΑΡΩΝ ΑΠΟ ΑΠΩΣΗ ΣΤΟ ΣΕ ΕΝΑ ΣΤΑΔΙΟ	TEM	ΣΕΡΙΣΕΤ	808118883	0.900
0912867914000016	ΑΔΑΡΤΟΡ ΣΤΗ ΤΟΥ ΑΙΦΗΣ ΠΕΡΩΝΑΚΟΥ ΚΑΘΕΤΗΡΑ ΓΙΑ ΤΟ ΣΥΣΤΗΜΑ ANTYPLUS - MEDSPES	TEM	87	222222222	0.880
0912867914000017	ΑΔΑΡΤΟΡ STAY SAFE ΤΟΥ ΧΡΟΜΟΥ ΠΕΡΩΝΑΚΟΥ ΚΑΘΕΤΗΡΑ ΓΙΑ ΤΟ ΣΥΣΤΗΜΑ STAY SAFE - MEDSPES	TEM	88	222222222	0.880
0912867914000018	ANDY-DISC CAPD 10 LOW CALCEM ΣΥΣΤΗΜΑ ΔΙΛΙΟΥ ΣΑΚΚΟΥ 2 LT	TEM	76	222222222	0.880
0912867914000019	ANDY-DISC CAPD 10 LOW CALCEM ΣΥΣΤΗΜΑ ΔΙΛΙΟΥ ΣΑΚΚΟΥ 2.5 LT	TEM	76	222222222	0.900
0912867914000020	ANDY-DISC CAPD 10 LOW CALCEM ΣΥΣΤΗΜΑ ΔΙΛΙΟΥ ΣΑΚΚΟΥ 1.5 LT	TEM	42	222222222	0.880
0912867914000021	ANDY-DISC CAPD 11 LOW CALCEM ΣΥΣΤΗΜΑ ΔΙΛΙΟΥ ΣΑΚΚΟΥ 1.5 LT	TEM	43	222222222	0.880
0912867914000021	ANDY-DISC CAPD 11 LOW CALCEM ΣΥΣΤΗΜΑ ΔΙΛΙΟΥ ΣΑΚΚΟΥ 2 LT	TEM	76	222222222	0.880
0912867914000024	ANDY-DISC CAPD 11 LOW CALCEM ΣΥΣΤΗΜΑ ΔΙΛΙΟΥ ΣΑΚΚΟΥ 2.5 LT	TEM	76	222222222	0.900
0912867914000025	ANDY-DISC CAPD 12 LOW CALCEM ΣΥΣΤΗΜΑ ΔΙΛΙΟΥ ΣΑΚΚΟΥ 1.5 LT	TEM	44	222222222	0.900
0912867914000025	ANDY-DISC CAPD 12 LOW CALCEM ΣΥΣΤΗΜΑ ΔΙΛΙΟΥ ΣΑΚΚΟΥ 2 LT	TEM	77	222222222	0.880
0912867914000025	ANDY-DISC CAPD 12 LOW CALCEM ΣΥΣΤΗΜΑ ΔΙΛΙΟΥ ΣΑΚΚΟΥ 2.5 LT	TEM	86	222222222	0.880
0912867914000103	ANDY-DISC CAPD 2 ΣΥΣΤΗΜΑ ΔΙΛΙΟΥ ΣΑΚΚΟΥ 1.5 LT	TEM	39	222222222	0.880

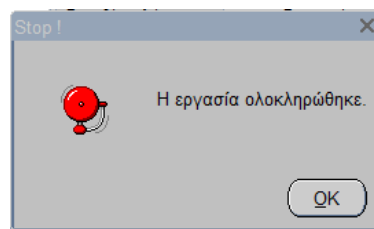
Ενιαίο Πληροφοριακό Σύστημα για την Υποστήριξη των Επιχειρησιακών Λειτουργιών Μονάδων Υγείας του ΕΣΥ	ΤΥΠΟΣ: ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΧΡΗΣΤΗ
Π.6.3 – επικαιροποιημένη Λειτουργική και Τεχνική Τεκμηρίωση Ενότητα: Π.6.3.3 – Λειτουργική Τεκμηρίωση / Εγχειρίδιο Χρήσης Λειτουργική Ενότητα Διαχείρισης Εξωτερικών Ασθενών Υποσύστημα : Γραμματεία Χειρουργείων	Έκδοση: 03.00

10. Συμπληρώνω το πεδίο «**Αιτούμενη Ποσότητα**».

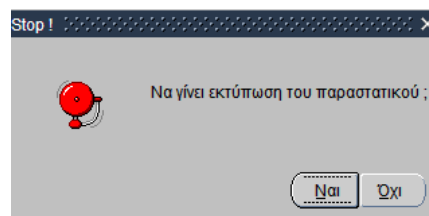
11. Ολοκληρώνω τη διαδικασία επιλέγοντας το πλήκτρο **F10** ή το εικονίδιο  για αποθήκευση. Με την αποθήκευση, η αίτηση παίρνει αριθμό (α/α) και η κατάσταση γίνεται «Καταχωρήθηκε». Στην κατάσταση αυτή, η αίτηση επιδέχεται προσθηκών ή αλλαγών στα είδη.

12. Για την οριστικοποίηση της αίτησης και την αποστολή της στην αποθήκη υλικού, επιλέγω «Οριστικοποιήθηκε» από τη λίστα τιμών του πεδίου «Κατάσταση αίτησης» και στη συνέχεια επιλέγω **F10** ή το εικονίδιο  για αποθήκευση.


13. Επιλέγω το Οκ στο παρακάτω μήνυμα





14. Στην ενέργεια αυτή, το σύστημα μου προτείνει την εκτύπωση της αίτησης. Επιλέγω το Ναι στο παρακάτω μήνυμα αν θέλω να εκτυπώσω το παραστατικό

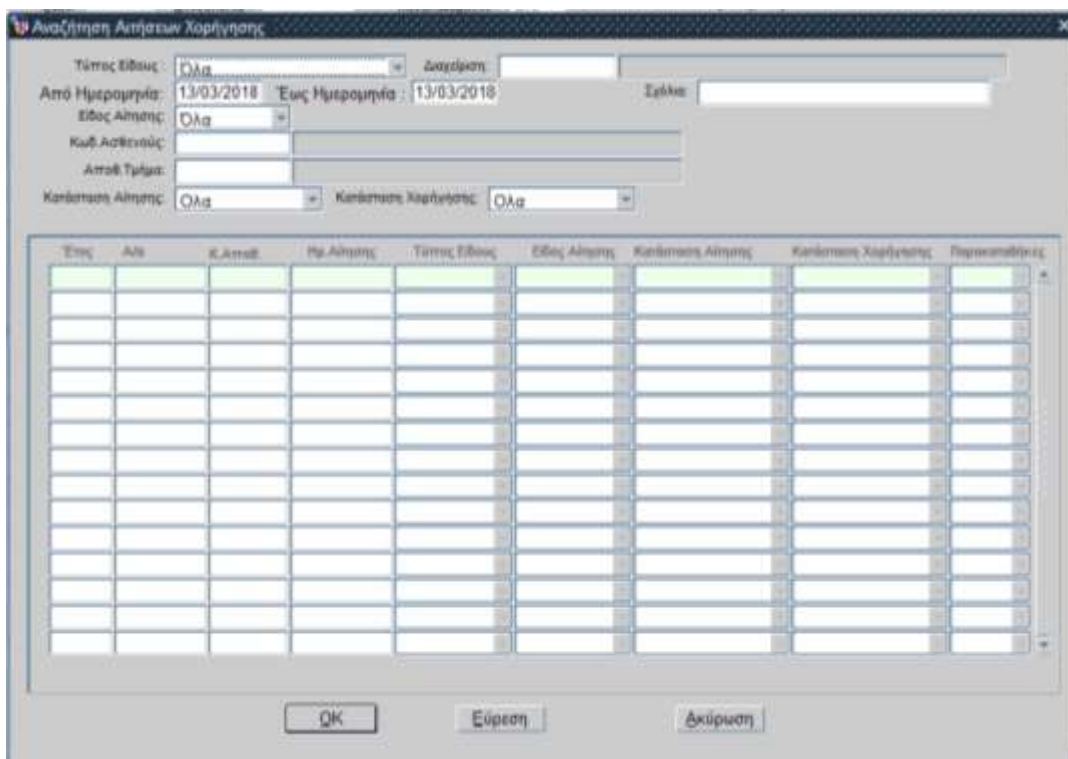


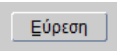
15. Εκτύπωση Ατομικού Αιτήματος

Σημείωση: Η εκτύπωση μπορεί να γίνει και οποιαδήποτε στιγμή, αναζητώντας την αίτηση και επιλέγοντας το εικονίδιο του εκτυπωτή .


2.5 Πώς αναζητώ μία Αίτηση Χορήγησης

1. Από την οθόνη της αίτησης χορήγησης, επιλέγω **F7** ή το εικονίδιο  για να τεθεί το πρόγραμμα σε κατάσταση Αναζήτησης και στη συνέχεια επιλέγω **F9** ή το εικονίδιο  στο πεδίο Α/Α, για το άνοιγμα της οθόνης «Αναζήτηση Αιτήσεων Χορήγησης».



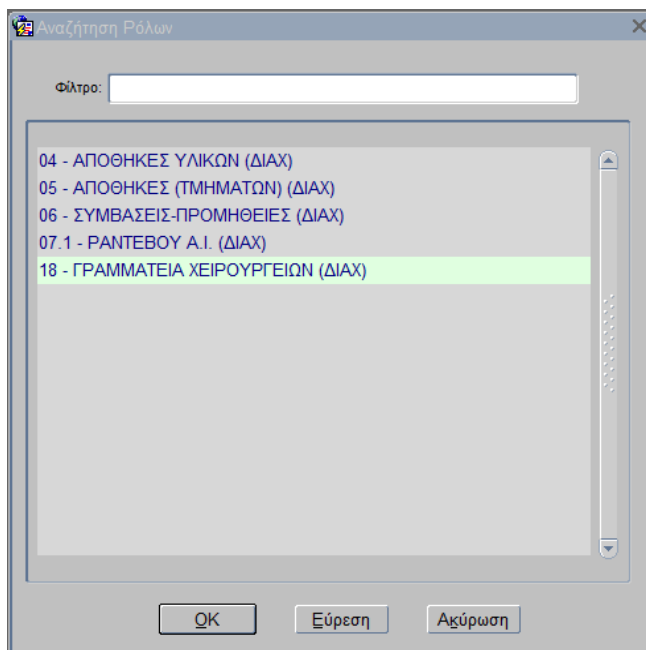
Μπορώ να αναζητήσω με διάφορα κριτήρια όπως φαίνεται στην παραπάνω οθόνη και να επιλέγω  για τη λίστα των αποτελεσμάτων.

Επιλέγω την εγγραφή που θέλω και με διπλό κλικ ή επιλέγοντας «OK» επιστρέφω στην αρχική οθόνη της αίτησης χορήγησης (βλ. οθόνη που ακολουθεί).

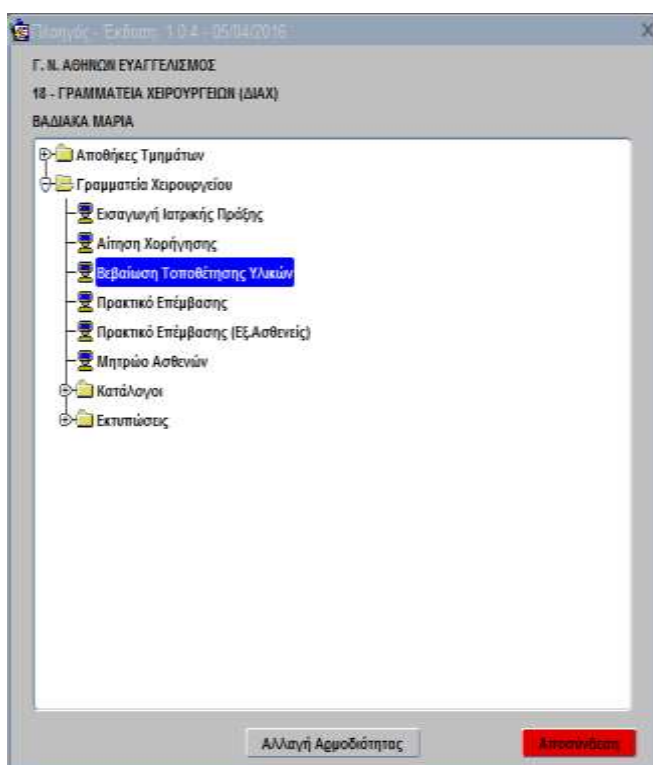
Στη συνέχεια επιλέγω το πλήκτρο **F8** ή το εικονίδιο , για την ανάκτηση των στοιχείων της Αίτησης Χορήγησης στην οθόνη

2.6 Πως δημιουργώ Βεβαίωση Τοποθέτησης Υλικών

1. Επιλέγω το υποσύστημα Γραμματεία Χειρουργείων.



2. Επιλέγω την διαδικασία «ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΧΕΙΡΟΥΡΓΕΙΩΝ (ΔΙΑΧ)»




3. Ανοίγω το φάκελο «ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΧΕΙΡΟΥΡΓΕΙΟΥ»

4. Επιλέγω «Βεβαίωση Τοποθέτησης Υλικών»

5. Συμπληρώνω τα πεδία:

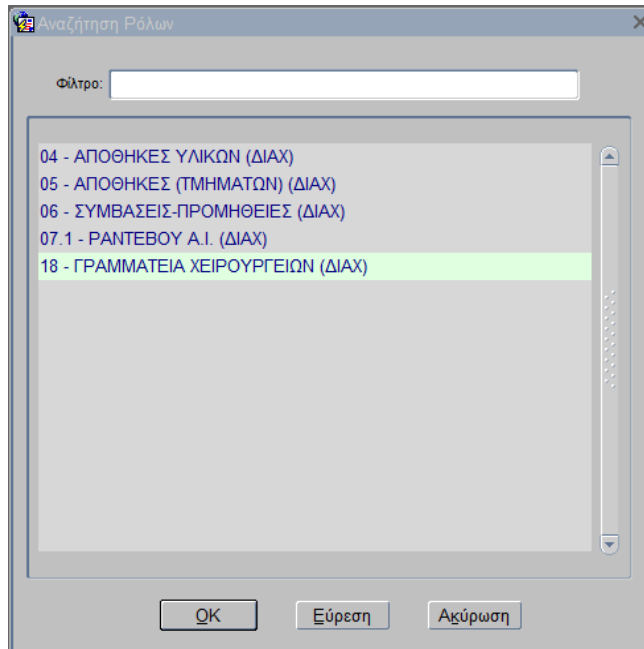
- Από Αποθήκη
- Σειρά - με F9 ανοίγουν κριτήρια αναζήτησης από τα οποία θα αναζητήσω την σειρά ανάλογα τον τύπο είδους
- A/A Παραγγελίας - με F9 ανοίγουν κριτήρια αναζήτησης από τα οποία θα αναζητήσω την αίτηση χορήγησης του ασθενή
- Κωδ. Ασθενή - με F9 ανοίγουν κριτήρια αναζήτησης από τα οποία θα αναζητήσω τον ασθενή και την νοσηλεία.
- Ημ/νία Τοποθέτησης
- Κωδ. Είδους
- Ποσότητα

16. Αφού καταχωρηθούν όλα τα υλικά της αίτησης αποθηκεύω με F10 ή με το εικονίδιο , το σύστημα δίνει Αύξοντα Αριθμό Βεβαίωσης

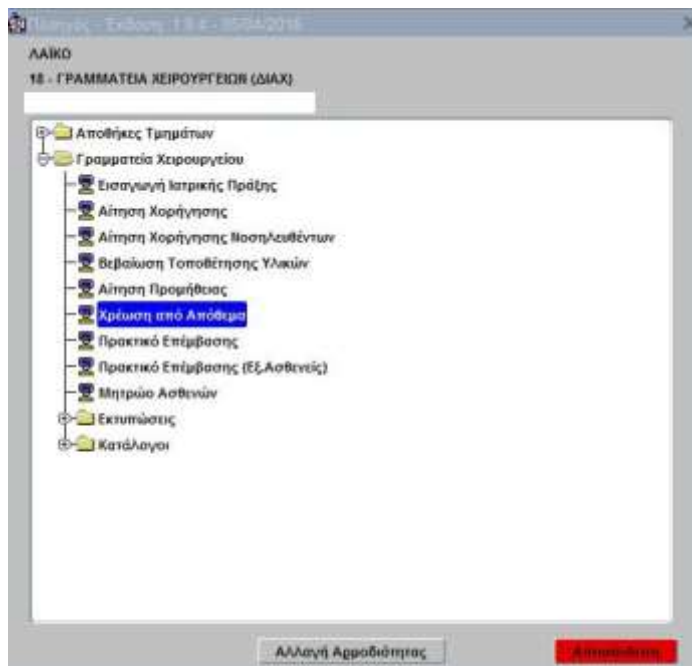
Ενιαίο Πληροφοριακό Σύστημα για την Υποστήριξη των Επιχειρησιακών Λειτουργιών Μονάδων Υγείας του ΕΣΥ	ΤΥΠΟΣ: ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΧΡΗΣΤΗ
Π.6.3 – Επικαιροποιημένη Λειτουργική και Τεχνική Τεκμηρίωση Ενότητα: Π.6.3.3 – Λειτουργική Τεκμηρίωση / Εγχειρίδιο Χρήσης Λειτουργική Ενότητα Διαχείρισης Εξωτερικών Ασθενών Υποσύστημα : Γραμματεία Χειρουργείων	Έκδοση: 03.00

2.7 Πώς χορηγώ Υλικά σε Ασθενή από το απόθεμα της Κλινικής;

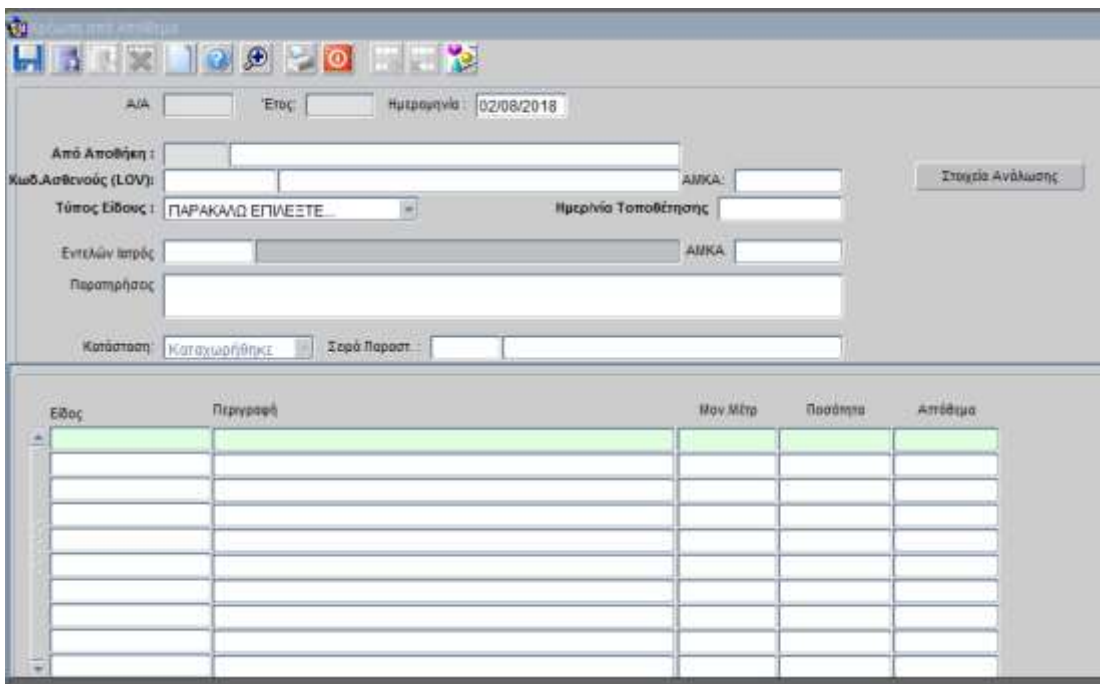
1. Επιλέγω το υποσύστημα Γραμματεία Χειρουργείων.



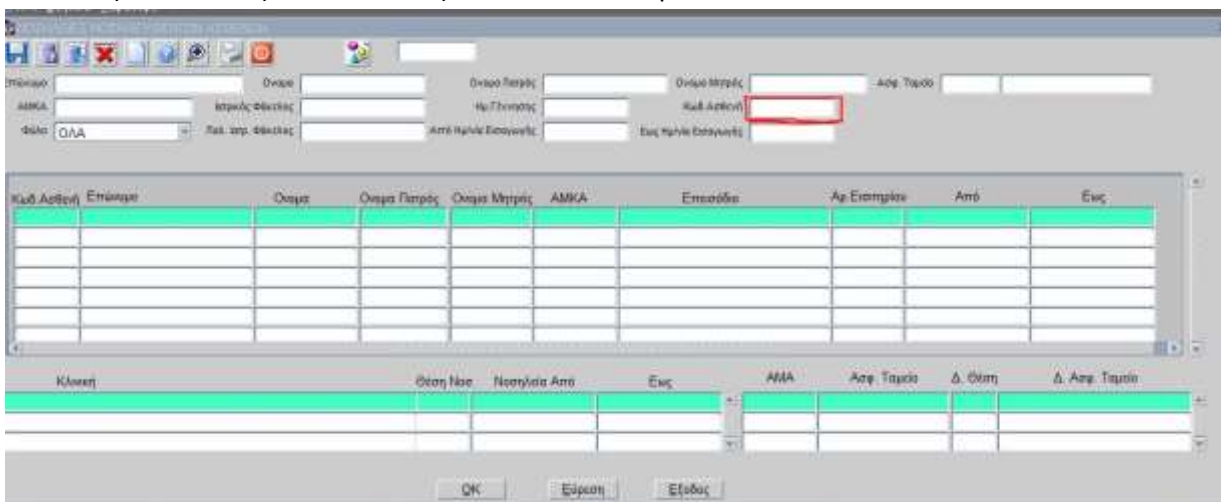
2. Επιλέγω την διαδικασία «ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΧΕΙΡΟΥΡΓΕΙΟΥ»



3. Επιλέγω την ενέργεια Χρέωση από Απόθεμα
4. Εμφανίζεται η παρακάτω οθόνη



5. Συμπληρώνω Αποθήκη(Αν δεν την γνωρίζω την βρίσκω με F9), Νοσηλεία Ασθενή με (F9) με δυνατότητα να επιλέξω και ασθενείς «ΕΝΤΟΣ» νοσοκομείου και «ΕΚΤΟΣ»

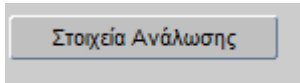


6. Επιλέγω τύπο Είδους, Εντελών Ιατρώ (Προαιρετικό πεδίο) και στο πεδίο είδος καταχωρώ τα είδη. Πατάω F10 (ή δισκέτα) και παίρνει Α/Α. Η Αρχική Κατάσταση είναι Καταχωρήθηκε.




Ενιαίο Πληροφοριακό Σύστημα για την Υποστήριξη των Επιχειρησιακών Λειτουργιών Μονάδων Υγείας του ΕΣΥ	ΤΥΠΟΣ: ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΧΡΗΣΤΗ
Π.6.3 – Επικαιροποιημένη Λειτουργική και Τεχνική Τεκμηρίωση Ενότητα: Π.6.3.3 – Λειτουργική Τεκμηρίωση / Εγχειρίδιο Χρήσης Λειτουργική Ενότητα Διαχείρισης Εξωτερικών Ασθενών Υποσύστημα : Γραμματεία Χειρουργείων	Έκδοση: 03.00

7. Ακόμα δεν έχει γίνει κάποια χρέωση στον ασθενή. Για να γίνει αυτό πρέπει ο χρήστης να αλλάξει την Κατάσταση σε «Ολοκληρώθηκε» και να πατήσει F10 (ή δισκέτα). Τότε γίνεται αυτόματα η κίνηση ανάλωσης (270) και χρεώνεται ο ασθενής. Για να δει ο χρήστης τη κίνηση ανάλωσης μπορεί να πατήσει το κουμπί



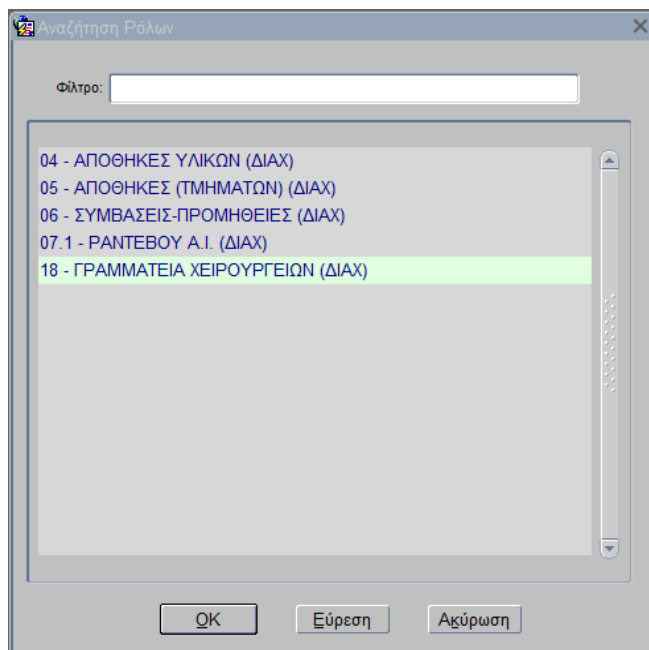
Και το πρόγραμμα πηγαίνει στην οθόνη κινήσεις αποθήκης, μέσω της οποίας μπορεί να γίνει και η ακύρωση της χρέωσης στον ασθενή μέσω του πλήκτρου *Ακύρωση Παραστατικών*.

8. Τέλος αν θέλει να τυπώσω την ανάλωση, μπορώ να το κάνω από και από την οθόνη Χρέωση από Απόθεμα πατώντας τον εκτυπωτή, ή από τις κινήσεις αποθήκης.

 ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΥΓΕΙΑΣ 1Η Υ.ΠΕ. ΑΤΤΙΚΗΣ - ΓΕΝΙΚΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ ΑΘΗΝΩΝ <ΛΑΪΚΟ> ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΓ. ΘΩΜΑ 17 ΓΟΥΔΗ		Ημ/νία : 01/08/2018 Νο: 335 Σειρά: Α Κωδ. Ασθενή :	
ΔΕΛΤΙΟ ΑΝΑΛΩΣΗΣ ΣΕ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥΣ ΑΣΘΕΝΕΙΣ			
ΚΛΙΝΙΚΗ	3383	Π.Φ. ΚΛΙΝ.ΠΑΘΟΛΟΓΙΚΗΣ ΦΥΣΙΟΛ	
ΘΕΡΑΠΩΝ ΙΑΤΡΟΣ			
ΔΙΑΓΝΩΣΕΙΣ ΑΣΘΕΝΗ			
ΕΙΣΟΔΟΥ	(Κ63.5) ΠΟΛΥΠΟΔΑΣ ΚΟΛΟΥ ΕΞΑΙΡΟΥΝΤΑΙ: ΑΔΕΝΩΜΑΤΩΔΗΣ ΠΟΛΥΠΟΔΑΣ ΤΟΥ ΚΟΛΟΥ (D12.6) ΠΟΛΥΠΟΔΙΑΣΗ ΤΟΥ ΚΟΛΟΥ (D12.6)		
ΞΕΟΔΟΥ	(Κ63.5) ΠΟΛΥΠΟΔΑΣ ΚΟΛΟΥ ΕΞΑΙΡΟΥΝΤΑΙ: ΑΔΕΝΩΜΑΤΩΔΗΣ ΠΟΛΥΠΟΔΑΣ ΤΟΥ ΚΟΛΟΥ (D12.6) ΠΟΛΥΠΟΔΙΑΣΗ ΤΟΥ ΚΟΛΟΥ (D12.6)		
ΥΠΟΒΟΛΗΣ Ε.Ο.Π.Π.Υ.	(Κ63.5) ΠΟΛΥΠΟΔΑΣ ΚΟΛΟΥ ΕΞΑΙΡΟΥΝΤΑΙ: ΑΔΕΝΩΜΑΤΩΔΗΣ ΠΟΛΥΠΟΔΑΣ ΤΟΥ ΚΟΛΟΥ (D12.6) ΠΟΛΥΠΟΔΙΑΣΗ ΤΟΥ ΚΟΛΟΥ (D12.6)		
ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΑΣΘΕΝΟΥΣ			
Επώνυμο:	Όνομα:	Πατρώνυμο:	
ΑΜΚΑ :	Φύλο:	Ηλικία: .	Ασφ. Ταμ.:
A/a	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΧΟΡΗΓΟΥΜΕΝΟΥ ΕΙΔΟΥΣ	ΗΜ.ΣΥΝΤ ΑΓΗΣ	Μ.Μ. ΠΟΣ/ΤΑ ΑΞΙΑ
1	ΒΕΛΩΝΕΣ ΒΙΟΨΙΑΣ ΠΡΟΣΤΑΤΟΥ 18G X 20CM ΓΙΑ ΧΡΗΣΗ ΜΕΣΩ ΠΟΣΤΟΛΙΟΥ ΜΑΓΝΗΤ	26/06/2018	TEM 1 19.57
2	ΘΕΡΑΠΕΥΤΙΚΟΙ ΦΑΚΟΙ ΕΠΑΦΗΣ	26/06/2018	TEM 2 9.34
Ο/Η Ιατρός		Ο/Η Φαρμακοποιός	
υπογραφή/σφραγίδα		υπογραφή/σφραγίδα	

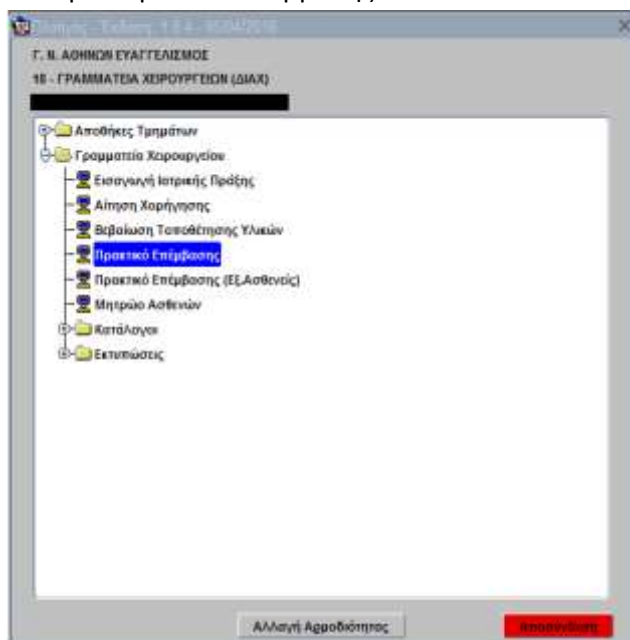
2.8 Πώς δημιουργώ το Πρακτικό Επέμβασης

1. Επιλέγω το υποσύστημα Γραμματεία Χειρουργείων.





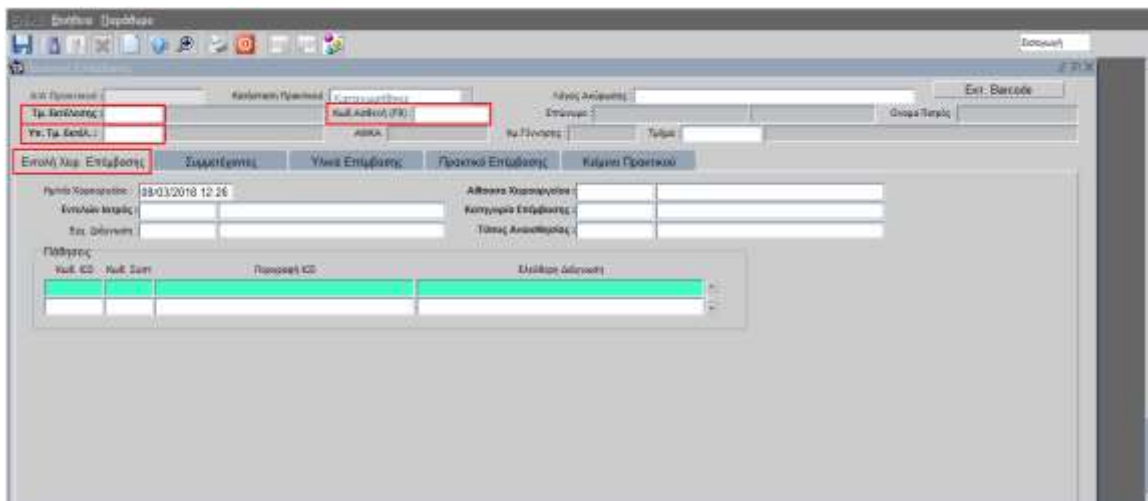
2. Επιλέγω την διαδικασία «ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΧΕΙΡΟΥΡΓΕΙΩΝ (ΔΙΑΧ)»

3. Ανοίγω το φάκελο «ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΧΕΙΡΟΥΡΓΕΙΟΥ»
4. Επιλέγω «Πρακτικό Επέμβασης»

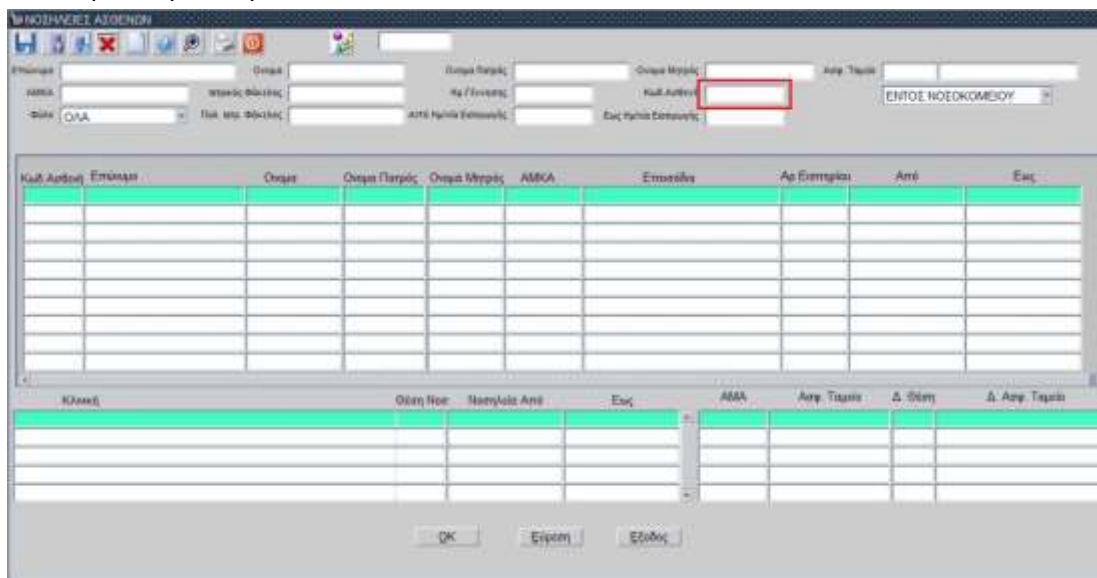


5. Συμπληρώνω τα πεδία:



- Τμ. Εκτέλεσης(Επιλέγοντας με λίστα τιμών με F9 ή το εικονίδιο )
- Υπ. Τμ. Εκτέλ. (Επιλέγοντας με λίστα τιμών με F9 ή το εικονίδιο )





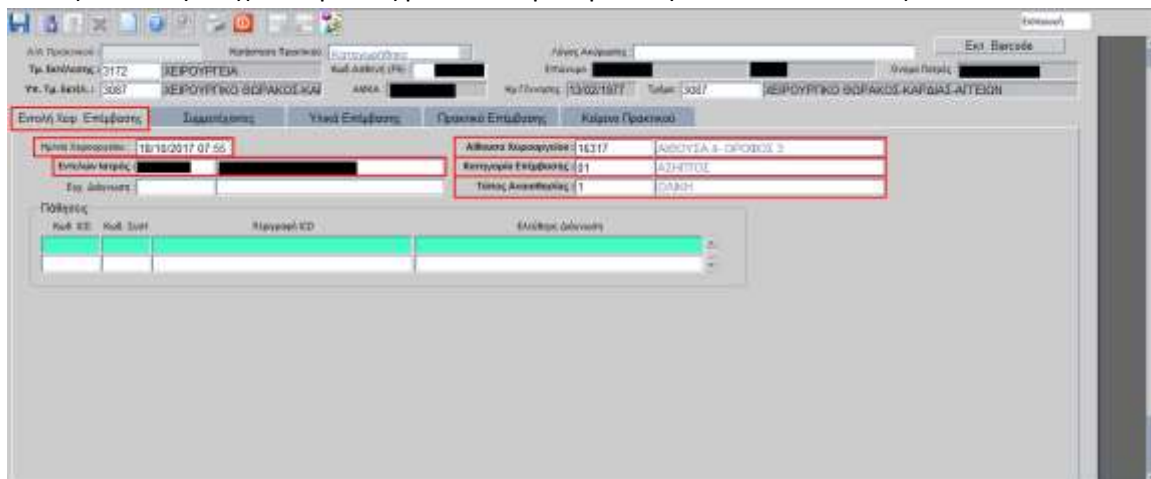
- Κωδ. Ασθενή - με F9 ανοίγουν κριτήρια αναζήτησης από τα οποία θα αναζητήσω τον ασθενή και την νοσηλεία.



6. Στην καρτέλα «Εντολή Χειρ. Επέμβασης» συμπληρώνω τα πεδία:

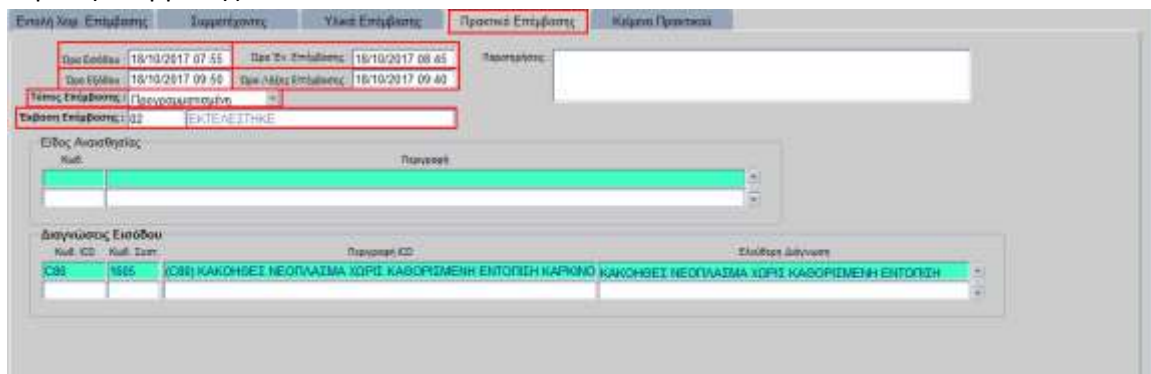
- Ημ/νία Χειρουργείου
- Εντελών Ιατρός(Επιλέγοντας με λίστα τιμών με F9 ή το εικονίδιο )
- Αίθουσα Χειρουργείου(Επιλέγοντας με λίστα τιμών με F9 ή το εικονίδιο )

- Κατηγορία Επέμβασης(Επιλέγοντας με λίστα τιμών με F9 ή το εικονίδιο )
- Τύπος Αναισθησίας(Επιλέγοντας με λίστα τιμών με F9 ή το εικονίδιο )



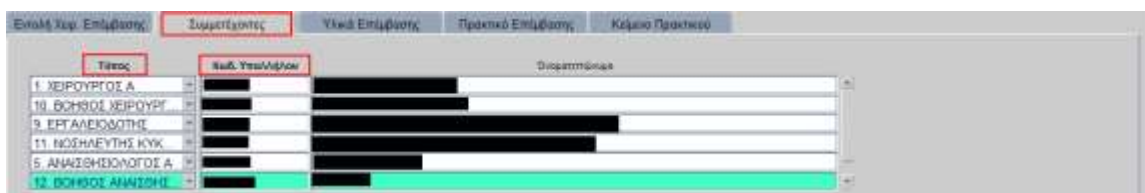
7. Στην καρτέλα «Πρακτικό Επέμβασης» συμπληρώνω τα πεδία:

- Ώρα Εισόδου
- Ώρα Εξόδου
- Ώρα Έν. Επέμβασης
- Ώρα Λήξης Επέμβασης
- Τύπος Επέμβασης
- Έκβαση Επέμβασης

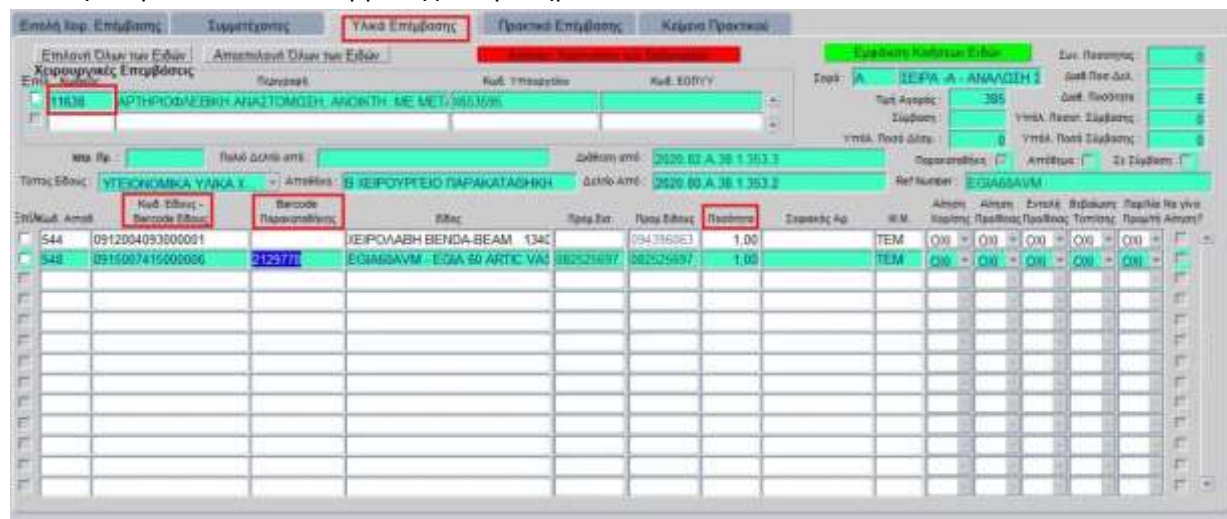


8. Στην καρτέλα «Συμμετέχοντες» συμπληρώνω τα πεδία:

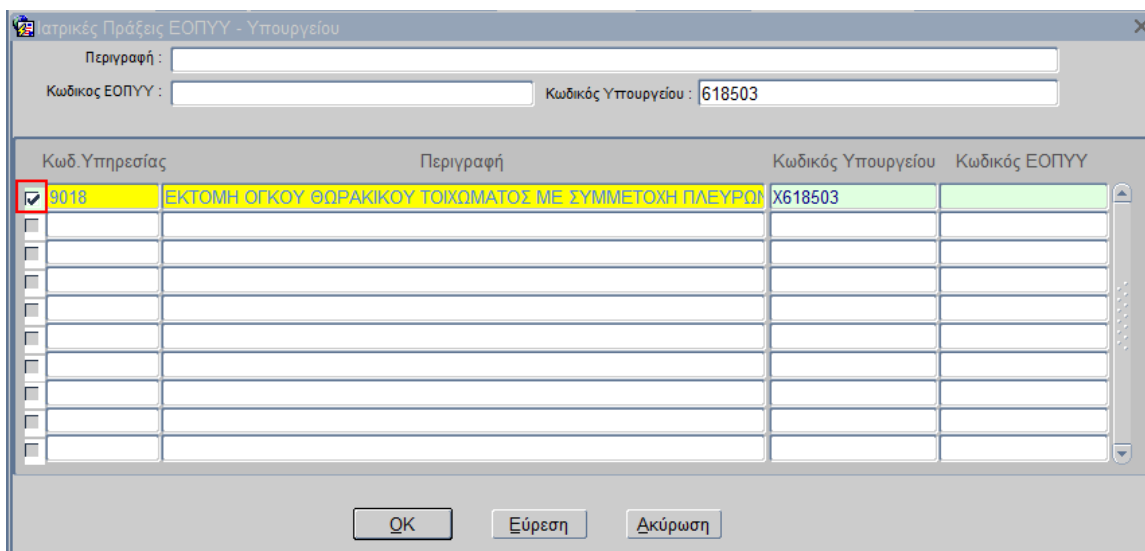
- Τύπος – ανοίγει λίστα από την οποία επιλέγω τον τύπο του συμμετέχοντα
- Κωδ. Υπαλλήλου – με F9 ανοίγουν κριτήρια αναζήτησης όπου αναζητώ το όνομα του συμμετέχοντα



9. Στην καρτέλα «Υλικά Επέμβασης» συμπληρώνω τα πεδία:



- Χειρουργικές Επεμβάσεις – με F9 ανοίγουν κριτήρια αναζήτησης όπου αναζητώ την χειρουργική πράξη, την επιλέγω και πατάω OK



10. Στην συνέχεια συμπληρώνω τα υλικά ανάλογα με την κατηγορία είδους τους επιλέγω τα αντίστοιχα πεδία:

- Κωδ. Είδους – Barcode Είδους(Για είδη που βρίσκονται σε απόθεμα)
- Barcode Παρακαταθήκης(Για είδη που διαχειρίζονται μέσω του κυκλώματος των παρακαταθηκών)

• Ποσότητα

11. Αφού καταχωρηθούν όλα τα υλικά του χειρουργείου αποθηκεύω με F10 ή με το εικονίδιο



το πρακτικό επέμβασης. Το σύστημα δίνει Αύξοντα Αριθμό πρακτικού επέμβασης.

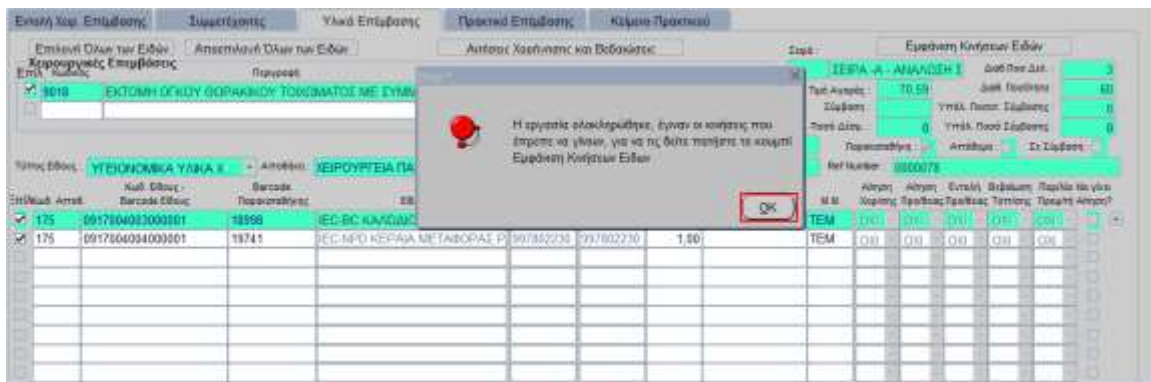
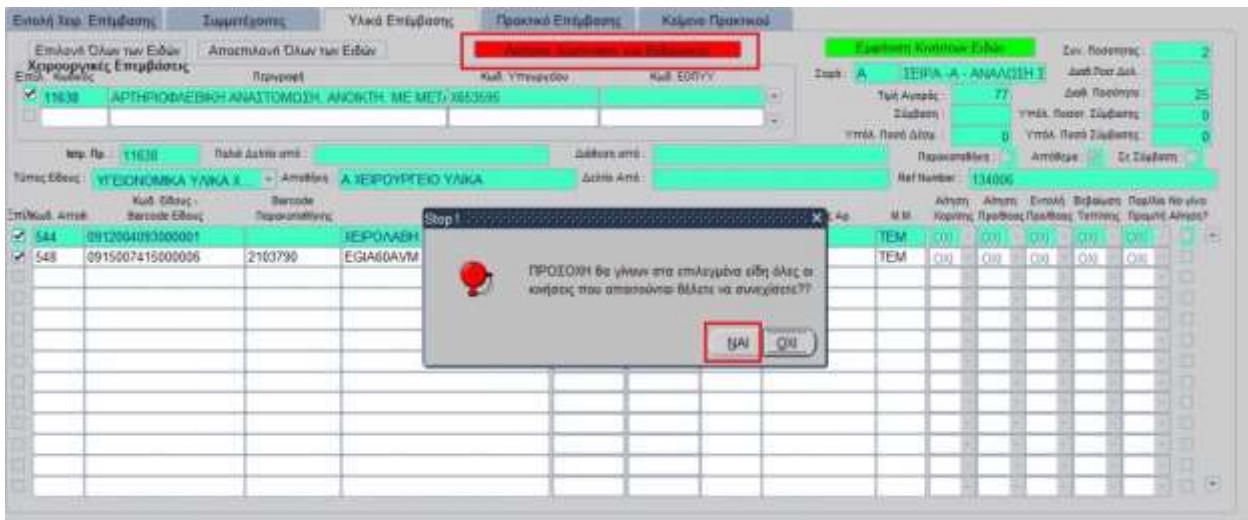


Σημείωση: Σε περίπτωση που στην αίτηση χορήγησης έχει συμπληρωθεί ο αριθμός πρακτικού επέμβασης, τα υλικά προστίθενται αυτόματα στο πρακτικό μετά την εντολή διάθεσης από τη διαχείριση υλικού

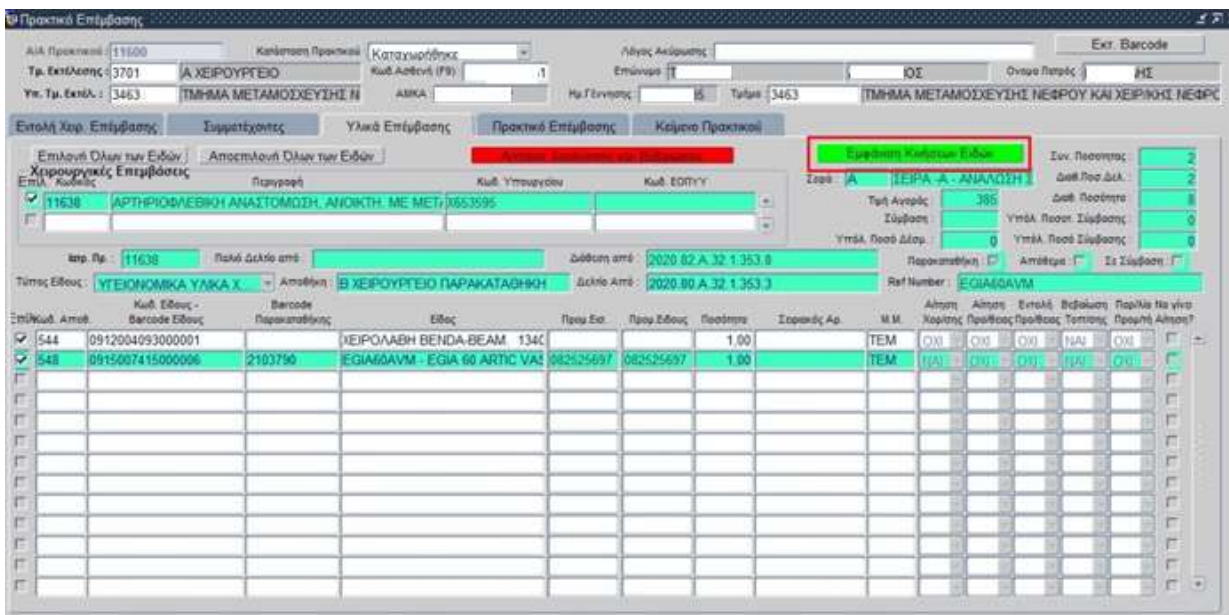
12. Επιλέγω την χειρουργική επέμβαση και τα αντίστοιχα υλικά



13. Πατάω το κουμπί «Αιτήσεις Χορήγησης και Βεβαιώσεις» και το σύστημα δημιουργεί αυτόματα όλες τις κινήσεις που πρέπει να γίνουν ανάλογα με το είδος του υλικού (Αίτηση Χορήγησης, Αίτηση Προμήθειας, Εντολή Προμήθειας, Βεβαίωση Τοποθέτησης, Ανάλυση σε Ασθενή).



14. Πατάω το κουμπί «Εμφάνιση Κινήσεων Ειδών» για να δω τις κινήσεις που δημιουργήθηκαν και να τις εκτυπώσω.





ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΥΓΕΙΑΣ
1Η Υ.Π.Ε. ΑΤΤΙΚΗΣ - ΓΕΝΙΚΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ ΑΘΗΝΩΝ <ΛΑΪΚΟ>
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΓ. ΘΩΜΑ 17 ΓΟΥΔΗ

ΚΛΙΝΙΚΗ/ΤΜΗΜΑ : ΓΡΑΦΕΙΟ ΥΛΙΚΟΥ-ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΑΠΟΘΗΚΗ(ΑΠΟΘΗΚΗ ΥΓ) κωδ 353 Α/Α ΕΝΤΥΠΟΥ: 2660
 ΑΙΤΗΣΗ ΧΟΡΗΓ. : ΕΤΟΣ: 2020
 ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΕΙΔΩΝ. :ΥΓΕΙΟΝΟΜΙΚΑ ΥΛΙΚΑ ΧΡΕΩΣΙΜΑ ΗΜΕΡ/ΝΙΑ ΑΙΤΗΣΗΣ: 19/03/2020
 ΤΜ. ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ: (3701) Α ΧΕΙΡΟΥΡΓΕΙΟ ENT. ΠΡΟΜΗΘΕΙΑΣ : 177374-5
 ΥΠ. ΤΜ. ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ:(3463) ΤΜΗΜΑ ΜΕΤΑΜΟΣΧΕΥΣΗΣ ΝΕΦΡΟΥ ΚΑΙ ΧΕΙΡ/ΚΗΣ ΝΕΦ Α/Α ΠΡΑΚΤΙΚΟΥ ΧΕΙΡ. :
 ΤΜΗΜΑ ΕΙΣΑΓΩΓΗΣ (3463) ΤΜΗΜΑ ΜΕΤΑΜΟΣΧΕΥΣΗΣ ΝΕΦΡΟΥ ΚΑΙ ΧΕΙΡ/ΚΗΣ ΝΕΦ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ : ΟΡΙΣΤΙΚΟΠΟΙΗΜΕΝΗ
 ENT. ΙΑΤΡΟΣ: ΗΜΕΡ. ΕΙΣΑΓΩΓΗΣ: ΗΜΕΡ. ΣΥΝΤΑΓΗΣ:
 ΙΑΤΡ.ΠΡΑΞΗ : 11638/ΑΡΤΗΡΙΟΦΛΕΒΙΚΗ ΑΝΑΣΤΟΜΩΣΗ, ΑΝΟΙΚΤΗ. ΜΕ ΜΕΤΑΘΕΣΗ ΤΗΣ ΚΕΦΑΛΙΚΗΣ ΦΛΕΒΑΣ ΕΓΓΥΣ ΒΡΑΧΙΟΝΑ/Χ65:

ΑΙΤΗΣΗ ΠΡΟΜΗΘΕΙΑΣ

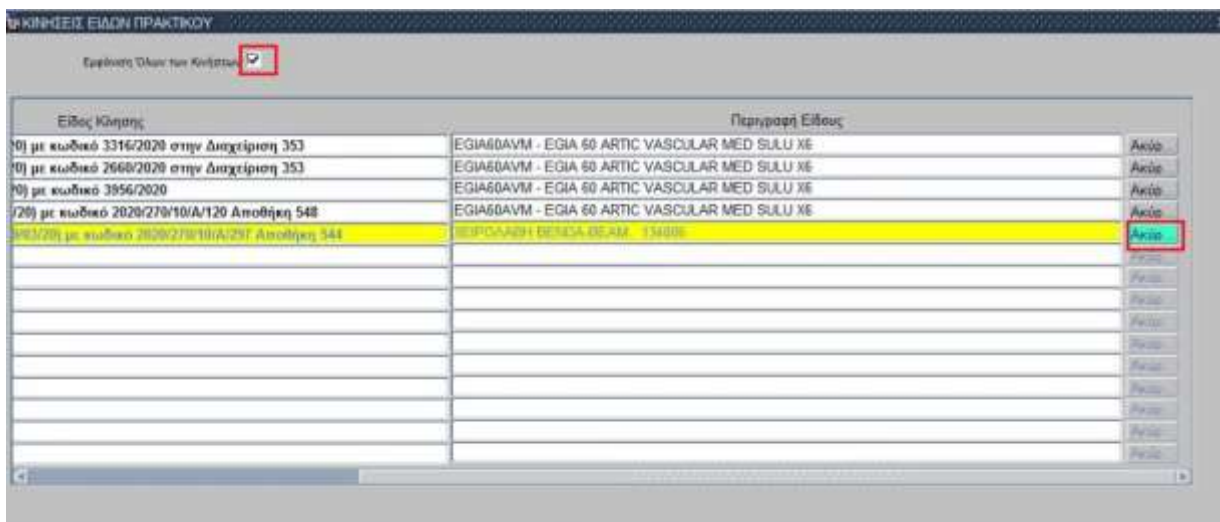
Παρακαλούμε να προχωρήσετε στην προμήθεια των παρακάτω υλικών.
 Προτενόμενος Προμηθευτής

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΑΣΘΕΝΟΥΣ						
ΑΝ ΑΣΘΕΝΗ	ΑΝΚΑ :	ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ :				
ΠΑΤΡΩΝΥΜΟ	ΕΤΟΣ ΓΕΝΝΗΣΗΣ:	ΑΣΦ.ΤΑΜΕΙΟ:				
Α	ΚΩΔΙΚΟΣ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ-ΕΙΔΟΥΣ	Μ/Μ	ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΑΣ	ΚΩΔ. ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ	ΤΡΟΠΟΣ ΠΡΟΜΗΘΕΙΑΣ
Α			ΠΟΣΩΤΗΤΑ	ΠΡΟΣΒΛ ΔΑΠΑΝΗ:	ΥΠΟΜΟΝΙΣΤΟ ΑΔΙΔΡ	
1	0915007415000006	EGIA60AVM - EGIA 60 ARTIC VASCULAR MED SULLU X6 Ref Number:(EGIA60AVM) Ανοθ.: Β ΧΕΙΡΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΡΑΚΑΤΑΒΗΚΗ	TEM 1,00	385,00 ΦΠΑ% 24,0 477,40	2401010014	-657.643,76
ΣΥΝΟΛΟ ΠΡΟΒΛΕΠΟΜΕΝΗΣ ΔΑΠΑΝΗΣ:					477,40	

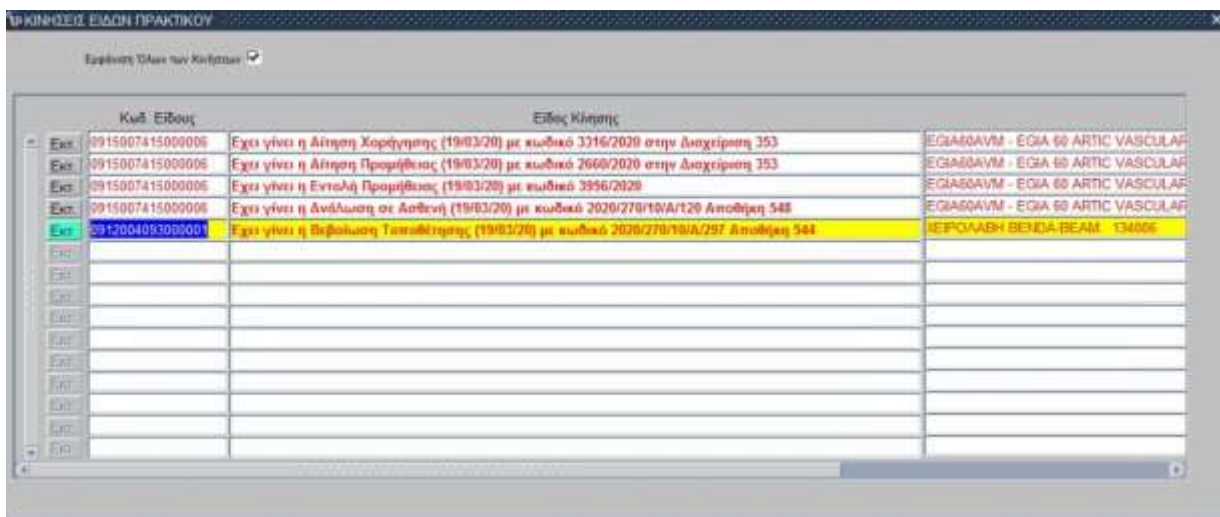
Ο ΕΝΤΕΛΩΝ ΙΑΤΡΟΣ
 Ο ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ ΙΑΤΡΙΚΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ
 ΩΗ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠ
 ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΥΠΟΔ/ΝΣΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΩ

Σημείωση: Αν θέλω να ακυρώσω κάποια από τις κινήσεις που έγιναν κινούμαι με την μπάρα δεξιά και επιλέγω την ακύρωση.

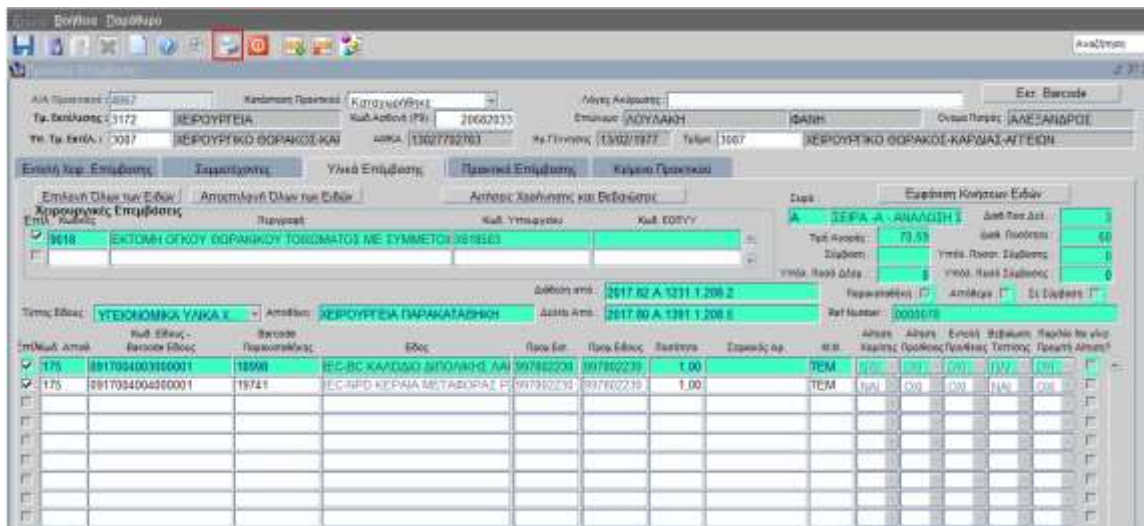
Σε περίπτωση που πρόκειται για υλικό/ά παρακαταθήκης επιλέγω την εμφάνιση όλων των κινήσεων και ακυρώνω κατά σειρά την αντίστοιχη εντολή προμήθειας, αίτηση προμήθειας και ανάλωση σε ασθενή η οποία με την σειρά της ακυρώνει και την αίτηση χορήγησης.



Όταν οι κινήσεις ακυρώνονται επιτυχώς, τα γράμματα στην οθόνη παίρνουν κόκκινο χρώμα, όπως φαίνεται στην εικόνα



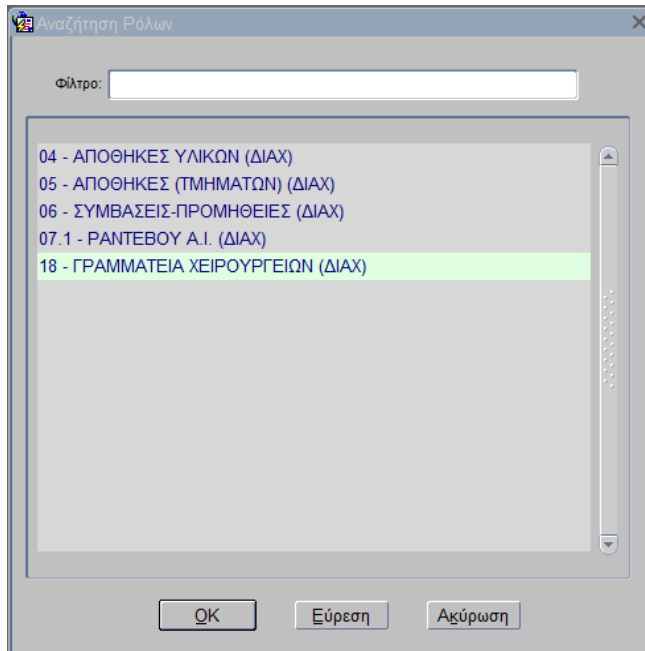
15. Στην συνέχεια από την αρχική οθόνη πατάω το κουμπί του εκτυπωτή για να εκτυπώσω το Πρακτικό Επέμβασης



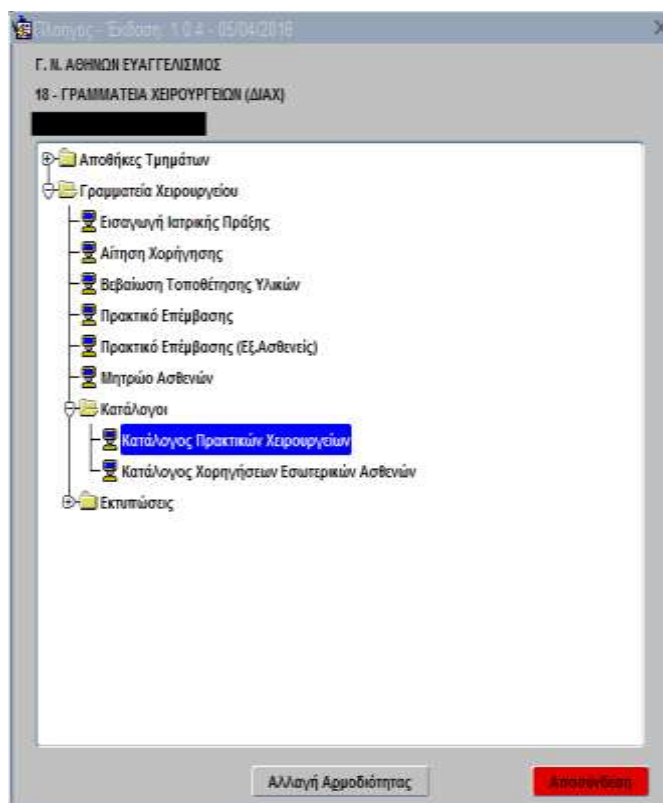
Ενιαίο Πληροφοριακό Σύστημα για την Υποστήριξη των Επιχειρησιακών Λειτουργιών Μονάδων Υγείας του ΕΣΥ	ΤΥΠΟΣ: ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΧΡΗΣΤΗ
Π.6.3 – Επικαιροποιημένη Λειτουργική και Τεχνική Τεκμηρίωση Ενότητα: Π.6.3.3 – Λειτουργική Τεκμηρίωση / Εγχειρίδιο Χρήσης Λειτουργική Ενότητα Διαχείρισης Εξωτερικών Ασθενών Υποσύστημα : Γραμματεία Χειρουργείων	Έκδοση: 03.00

2.9 Πως αναζητώ τον Κατάλογο Πρακτικών Χειρουργείου

1. Επιλέγω το υποσύστημα Γραμματεία Χειρουργείων



2. Επιλέγω την διαδικασία «ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΧΕΙΡΟΥΡΓΕΙΩΝ (ΔΙΑΧ)»



3. Ανοίγω το φάκελο «ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΧΕΙΡΟΥΡΓΕΙΟΥ»
4. Ανοίγω το φάκελο «Κατάλογοι»
5. Επιλέγω «Κατάλογος Πρακτικών Χειρουργείου»

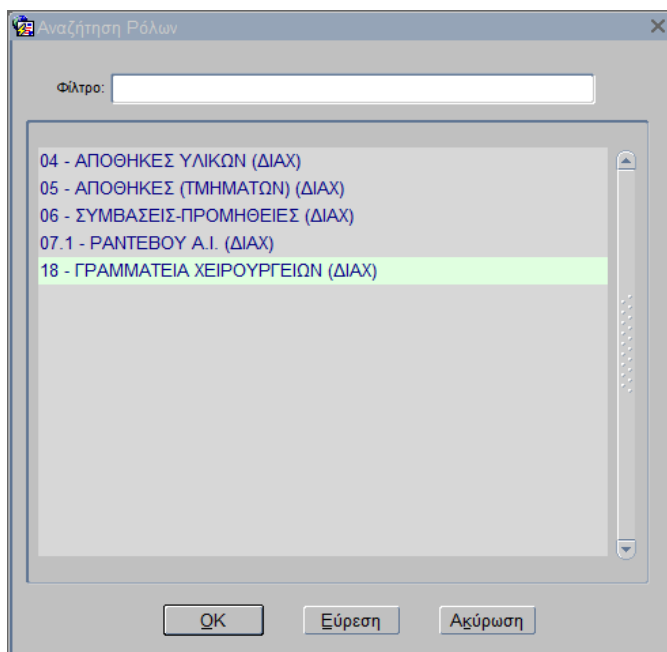
6. Συμπληρώνω τα πεδία προαιρετικά:
 - Από Ημ/νία Πρακτικού
 - Έως Ημ/νία Πρακτικού
 - Από Α/Α
 - Έως Α/Α
 - Κωδ. Είδους
 - Εντ. Ιατρός
 - Ασθενής
 - Κατάσταση Πρακτικού
 - Τμ. Εκτέλεσης
 - Υπ. Τμ. Εκτέλεσης
 - Έχει κινήσεις(Η επιλογή *ΟΛΑ* εμφανίζει όλα τα πρακτικά επέμβασης, η επιλογή *ΝΑΙ* εμφανίζει όλα τα πρακτικά επέμβασης στα οποία όλα τα υλικά που περιέχουν έχουν χρεωθεί επιτυχημένα και η επιλογή *ΟΧΙ* εμφανίζει τα πρακτικά επέμβασης τα οποία περιέχουν υλικά για τα οποία δεν έχουν γίνει κινήσεις και μπορεί να χρησιμοποιηθεί για έλεγχο χρεώσεων που δεν έχουν ολοκληρωθεί ή εκκρεμούν να γίνουν, όπως στις περιπτώσεις που τα υλικά παραγγέλλονται με αίτηση χορήγησης στην οποία έχει καταχωρηθεί ο αριθμός του πρακτικού επέμβασης του ασθενή)
7. Πατάω το κουμπί «Αναζήτηση»
8. Ανάλογα με τα κριτήρια αναζήτησης που έχουν συμπληρωθεί το σύστημα επιστρέφει τα αποτελέσματα, δηλαδή τα υλικά που έχουν χρεωθεί ανά πρακτικό επέμβασης.

Ενιαίο Πληροφοριακό Σύστημα για την Υποστήριξη των Επιχειρησιακών Λειτουργιών Μονάδων Υγείας του ΕΣΥ	ΤΥΠΟΣ: ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΧΡΗΣΤΗ
Π.6.3 – Επικαιροποιημένη Λειτουργική και Τεχνική Τεκμηρίωση Ενότητα: Π.6.3.3 – Λειτουργική Τεκμηρίωση / Εγχειρίδιο Χρήσης Λειτουργική Ενότητα Διαχείρισης Εξωτερικών Ασθενών Υποσύστημα : Γραμματεία Χειρουργείων	Έκδοση: 03.00

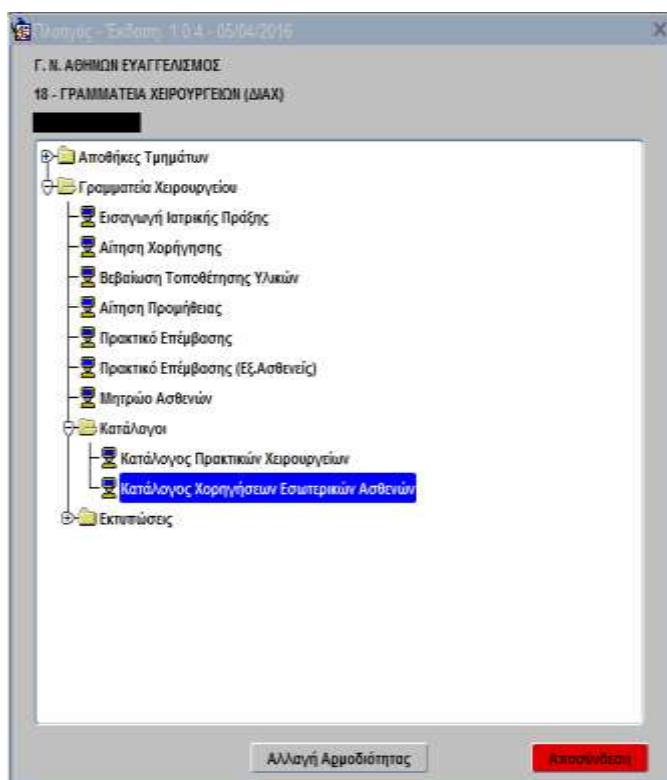
9. Έχω την δυνατότητα κλικάροντας δύο φορές πάνω στον Α/Α του πρακτικού να το ανοίξω και να τροποποιήσω το πρακτικό ή να κάνω κινήσεις που πιθανόν έχω ξεχάσει, όπως επίσης, επιλέγοντας το κουμπί «Κινήσεις» να δω τις κινήσεις που έχουν δημιουργηθεί για το αντίστοιχο κωδικό είδους.
10. Επίσης έχω την δυνατότητα να παράξω τα αποτελέσματα σε ένα αρχείο excel στον φάκελο με το όνομα χρήστη του υπολογιστή μου που βρίσκεται στο μονοπάτι C:\Users ή C:\Χρήστες ώστε να μπορέσω να εξάγω πληροφορίες όπως κόστη χειρουργείων ανα κλινική κτλ. επιλέγοντας το πλήκτρο Δημιουργία Αναλυτικού αρχείου .
11. Επίσης έχω την δυνατότητα να παράξω ένα αρχείο excel στον φάκελο με το όνομα χρήστη του υπολογιστή μου που βρίσκεται στο μονοπάτι C:\Users ή C:\Χρήστες επιλέγοντας είδος αρχείου Μία γραμμή ανα πρακτικό και επιλέγοντας το πλήκτρο Δημιουργία Αναλυτικού αρχείου στο οποίο κάθε γραμμή αντιπροσωπεύει ένα χειρουργείο που έχει εμφανιστεί στα αποτελέσματα της αναζήτησης.
12. Τέλος έχω την δυνατότητα, να παράξω ένα αρχείο excel στον φάκελο με το όνομα χρήστη του υπολογιστή μου που βρίσκεται στο μονοπάτι C:\Users ή C:\Χρήστες επιλέγοντας είδος αρχείου EXCEL ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ και επιλέγοντας το πλήκτρο Δημιουργία Αναλυτικού αρχείου στο οποίο εμφανίζονται όλα τα χειρουργεία που έχουν πραγματοποιηθεί με την μορφή που τα επιθυμεί το Υπουργείο Υγείας για τα έκτακτα χειρουργεία.

2.10 Πως αναζητώ τον Κατάλογο Χορηγήσεων Εσωτερικών Ασθενών

1. Επιλέγω το υποσύστημα Γραμματεία Χειρουργείων



2. Επιλέγω την διαδικασία «ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΧΕΙΡΟΥΡΓΕΙΩΝ (ΔΙΑΧ)»

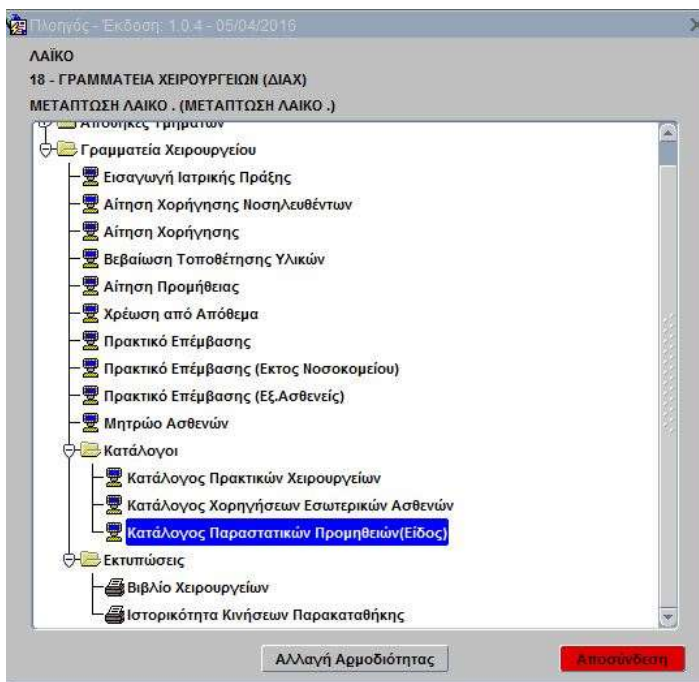


3. Ανοίγω το φάκελο «ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΧΕΙΡΟΥΡΓΕΙΟΥ»
4. Ανοίγω το φάκελο «Κατάλογοι»
5. Επιλέγω «Κατάλογος Χορηγήσεων Εσωτερικών Ασθενών»

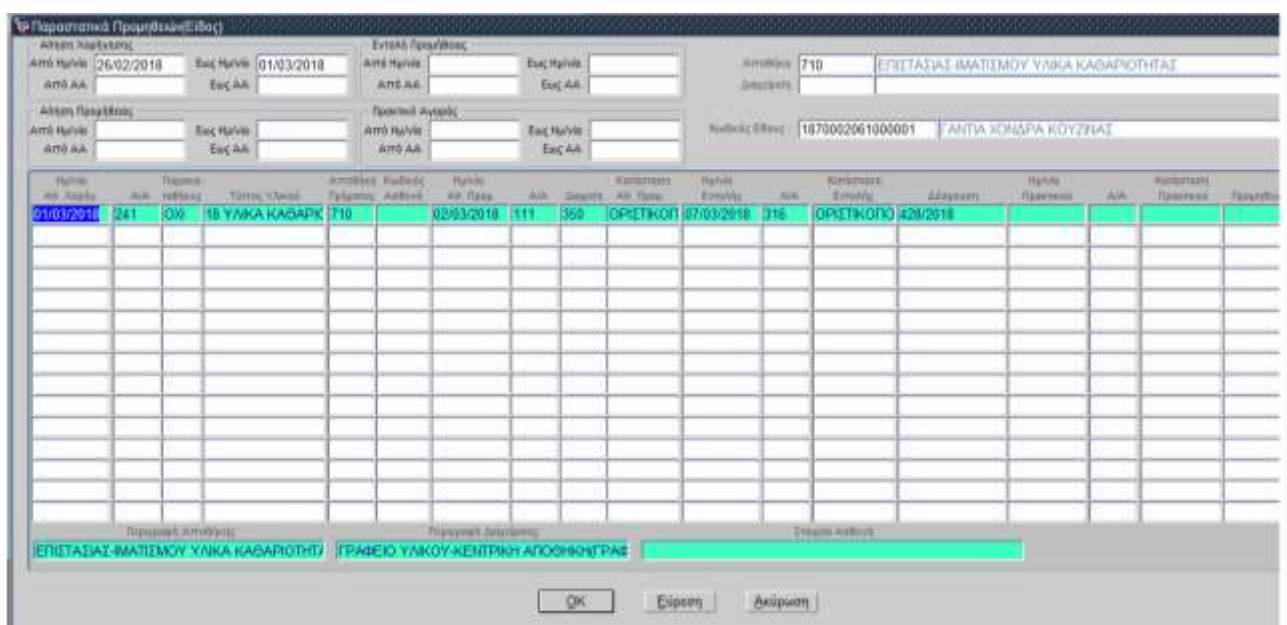
6. Συμπληρώνω τα πεδία:
 - Τύπος Είδους
 - Σε απόθεμα
 - Από Ημ/νία
 - Έως Ημ/νία
 - Αποθήκη
 - Κατάσταση Αίτησης
 - Κωδ. Ασθενούς
7. Πατάω το κουμπί «Εύρεση»
8. Ανάλογα με τα κριτήρια αναζήτησης που έχουν συμπληρωθεί το σύστημα επιστρέφει τα αποτελέσματα
9. Έχω την δυνατότητα κλικάροντας δύο φορές πάνω στον Α/Α της αίτησης να την ανοίξω

2.11 Κατάλογος Παραστατικών Προμηθειών

1. Ανοίγω τον υποφάκελο «Κατάλογοι» του φακέλου «Γραμματεία Χειρουργείου» & επιλέγω την διαδικασία «Κατάλογος Παραστατικών Προμηθειών»



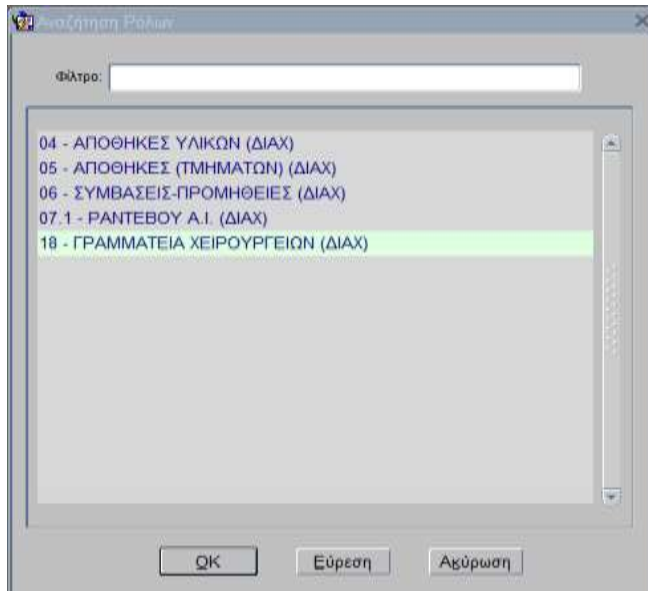
Ανοίγει η οθόνη «Κατάλογος Παραστατικών Προμηθειών» στην οποία συμπληρώνω τις παραμέτρους της αναζήτησης, όπως στο παράδειγμα της οθόνης που ακολουθεί. Για παράδειγμα, αναζητώ τα παραστατικά για τις αιτήσεις χορήγησης από ημ/νία έως ημ/νία, για συγκεκριμένη διαχείριση και με αυτόν τον τρόπο μπορώ να δω σε ποιο στάδιο βρίσκεται μια παραγγελία μου.



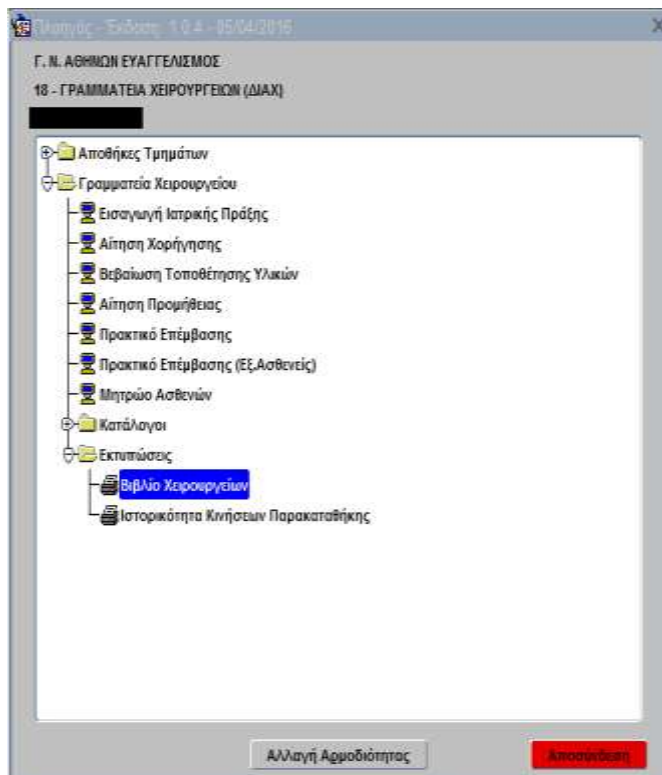
Ενιαίο Πληροφοριακό Σύστημα για την Υποστήριξη των Επιχειρησιακών Λειτουργιών Μονάδων Υγείας του ΕΣΥ	ΤΥΠΟΣ: ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΧΡΗΣΤΗ
Π.6.3 – Επικαιροποιημένη Λειτουργική και Τεχνική Τεκμηρίωση Ενότητα: Π.6.3.3 – Λειτουργική Τεκμηρίωση / Εγχειρίδιο Χρήσης Λειτουργική Ενότητα Διαχείρισης Εξωτερικών Ασθενών Υποσύστημα : Γραμματεία Χειρουργείων	Έκδοση: 03.00

2.12 Πώς εκτυπώνω το Βιβλίο Χειρουργείων

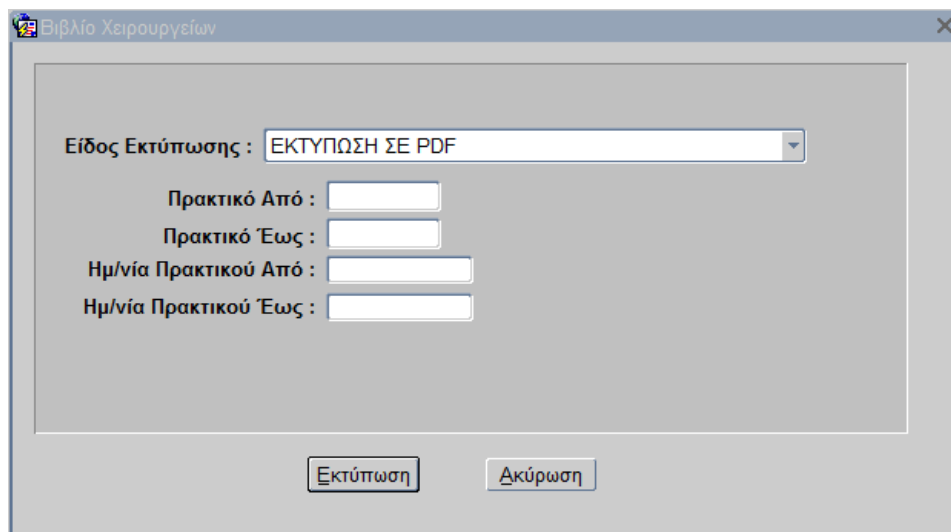
1. Επιλέγω το υποσύστημα Γραμματεία Χειρουργείων



2. Επιλέγω την διαδικασία «ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΧΕΙΡΟΥΡΓΕΙΩΝ (ΔΙΑΧ)»



3. Ανοίγω το φάκελο «ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΧΕΙΡΟΥΡΓΕΙΟΥ»
4. Ανοίγω το φάκελο «Εκτυπώσεις»
5. Επιλέγω «Βιβλίο Χειρουργείων»



6. Συμπληρώνω τα πεδία:
 - Πρακτικό Από
 - Πρακτικό Έως
 - Ημ/νία Πρακτικού Από
 - Ημ/νία Πρακτικού Έως
7. Πατάω το κουμπί «Εκτύπωση» και ανοίγει η εκτύπωση

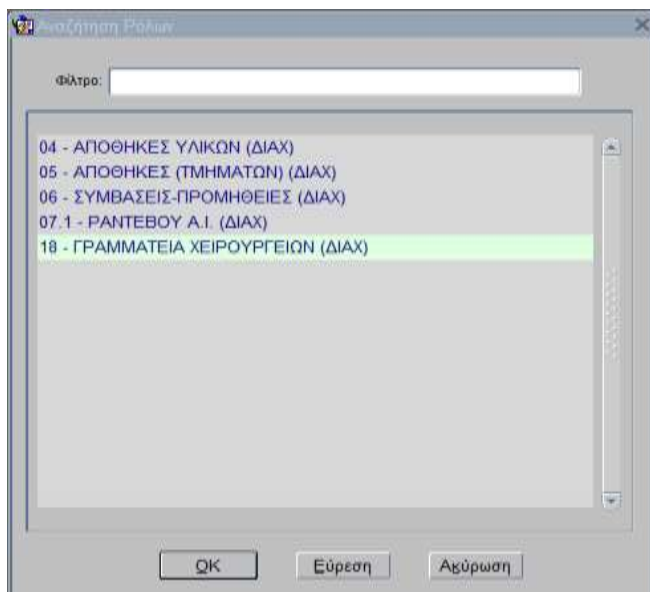
Ημ/νία Εκτύπωσης: 20/03/2020 11:47:01
Σελίδα: 1 από 374

ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΕΝΤΥΠΩΝ ΙΑΤΡΙΚΩΝ ΠΡΑΞΕΩΝ ΕΠΕΜΒΑΣΕΩΝ
Ημ/νία Πρακτικού Από: 01/01, Ημ/νία Πρακτικού Έως: 15/1

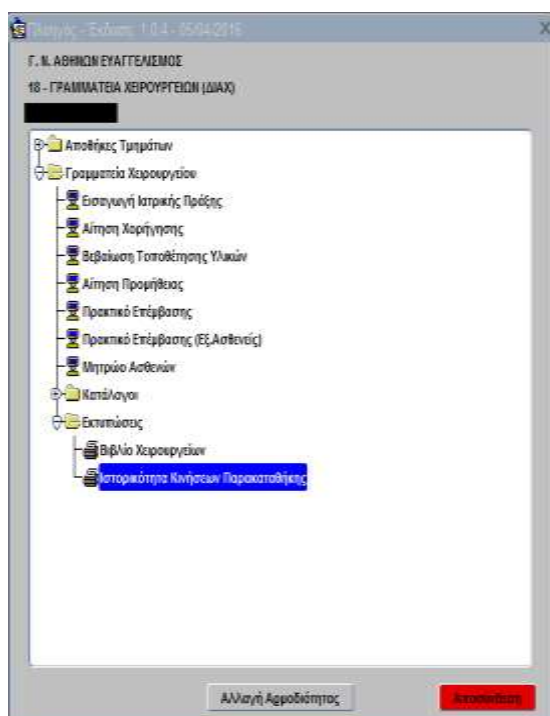
A/A	ΕΝΤΥΠΟ	ΚΩΣΤΟΣ	ΑΞΙΟΜΟΝ	ΙΑΤΡ. ΠΡΑΞΗ - ΕΠΕΜΒΑΣΗ	ΩΡΑ ΧΕΙΡ.	ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ	ΙΑΤΡΙΚΟ ΠΡΟΣΕΒΗΚΟ	ΣΧΟΛΙΑ
ΕΤΟΣ - ΑΑ	ΤΜΗΜΑ - ΧΕ	ΗΜ/ΝΙΑ	ΑΜ - ΕΠΩΝ	ΚΩΔΙΚΟΣ - ΟΝΟΜΑΣΙΑ	ΕΞΣ. ΕΞΟΔΟΥ ΕΠ. ΑΝΕ. - ΑΙΘΚ.	ΑΝΑΞΕΛ/ΣΙΑ	ΙΔΙΟΤΗΤΑ - ΑΜ - ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ	
1	58619-2020-3463-31/12/19	ΑΥΤΟΜΑΤΗ ΕΣΦΑΓΓΙΗ-ΑΥΤΕΙΣ4	ΑΜ - ΕΠΩΝ	Χ675083-ΑΠΟΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΧΕΙΡΟΥΡΓΙΚΗ, ΧΟΛΟΚΥΣΤΕΚΤΟΜΗ	08:20-10:20 Α	1-ΟΔΚΗ	1.ΑΝΑΞΕΘΕΩΡΟΛΟΓΟΣ Α/ 2.ΧΕΙΡΟΥΡΓΟΣ Α/	Η
2	58621-2020-3463-31/12/19	ΘΑΛΑΜΟΣ 421 Μ.Μ.Μ.Ν-ΚΑΝΗ 1	ΑΜ - ΕΠΩΝ	Χ678969-ΑΠΟΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΑΡΧΟΧΗΣ ΦΥΣΙΟΚΟΚΗΛΗΣ, ΣΕ ΠΑΙΚΙΑ 3	10:40-14:00 Α	1-ΟΔΚΗ	1.ΑΝΑΞΕΘΕΩΡΟΛΟΓΟΣ Α/ 2.ΧΕΙΡΟΥΡΓΟΣ Α/	
3	58622-2020-3463-31/12/19	ΘΑΛΑΜΟΣ 432-Μ.Μ.Μ.Ν-ΚΑΝΗ 1	ΑΜ - ΕΠΩΝ	Χ680419-ΑΝΟΙΚΤΟΜΗ, ΣΥΜΠΕΡΙΛΑΜΒΑΝΟΜΕΝΗΣ ΜΕΡΙΚΗΣ ΣΥΡΡΗΤΗΡΕΚΤΟΜΗΣ, ΚΑΘΕ ΑΝΟΙΚΤΗ ΠΡΟΣΠΕΡΑΣΗ ΣΥΜΠΕΡΙΛΑΜΒΑΝΟΜΕΝΗΣ ΕΚΤΟΜΗΣ ΠΛΕΥΡΩΝ, ΡΙΖΩΝ, ΜΕ ΤΟΠΙΚΗ ΧΕΙΡΑΓΩΓΙΑ ΚΑΙ/Η ΕΡΧΟΜΕΚΤΟΜΗ ΚΟΙΛΗΣ ΦΑΡΕΣ	15:50-17:35 Α	1-ΟΔΚΗ	1.ΑΝΑΞΕΘΕΩΡΟΛΟΓΟΣ Α/ 2.ΧΕΙΡΟΥΡΓΟΣ Α/	
4	58624-2020-3463-25/12/19	ΑΥΤΟΜΑΤΗ ΕΣΦΑΓΓΙΗ-ΑΥΤΕΙΣ1	ΑΜ - ΕΠΩΝ	Χ680119-ΔΙΑΔΕΡΜΙΚΗ ΝΕΦΡΟΛΙΘΟΤΟΜΗ Ή ΠΥΛΟΛΙΘΟΤΟΜΗ, ΜΕ Ή ΧΩΡΙΣ ΔΙΑΣΤΟΜΗ, ΕΠΙΔΟΚΟΠΗΣΗ, ΑΙΔΟΠΡΩΝ, ΤΟΠΟΘΕΤΗΣΗ ΣΤΕΝΤ Ή ΕΣΦΑΓΓΙΗ ΜΕ ΛΑΒΔΑ, ΕΩΣ 2 CM	08:45-11:30 Α	1-ΟΔΚΗ	1.ΑΝΑΞΕΘΕΩΡΟΛΟΓΟΣ Α/ 2.ΧΕΙΡΟΥΡΓΟΣ	Σ
5	58629-2020-3457-24/12/19	ΘΑΛΑΜΟΣ 252-ΚΑΝΗ 1	ΑΜ - ΕΠΩΝ	Χ683219-ΑΡΧΟΧΗΛΕΚΤΟΜΗ ΑΥΤΟΙΣΜΕΤΡΙΚΗ ΑΝΤΙΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΚΟΙΛΗΣ ΚΑΙ ΕΞΩΣ ΜΗΡΣΑΧΟΥ (ΟΔΚΗ ΑΡΧΟΧΗΛΕΚΤΟΜΗ ΙΣΧΙΟΥ), ΜΕ Ή ΧΩΡΙΣ ΑΥΤΟΜΟΣΧΕΥΜΑ Ή ΑΛΛΟΔΟΧΕΥΜΑ	08:20-12:25 Β	1-ΟΔΚΗ	1.ΑΝΑΞΕΘΕΩΡΟΛΟΓΟΣ Α/ 2.ΧΕΙΡΟΥΡΓΟΣ Α/	
6	58630-2020-3405-07/12/19	ΘΑΛΑΜΟΣ ΑΙΜ 302-ΚΑΝΗ 1	ΑΜ - ΕΠΩΝ	Χ627191-ΑΝΟΙΚΤΗ ΘΕΡΑΠΕΙΑ ΕΠΙΤΣ ΒΡΑΧΙΟΝΙΟΥ (ΧΕΙΡΟΥΡΓΙΚΗ Ή ΑΝΑΤΟΜΙΚΟΥ ΑΥΣΤΡΙΑ) ΦΥΣΙΟΚΟΚΗΣ, ΠΕΡΙΛΑΜΒΑΝΕΙ	09:28-10:28 Β	1-ΟΔΚΗ	1.ΧΕΙΡΟΥΡΓΟΣ Α/	

2.13 Πώς εκτυπώνω την Ιστορικότητα Κινήσεων Παρακαταθήκης

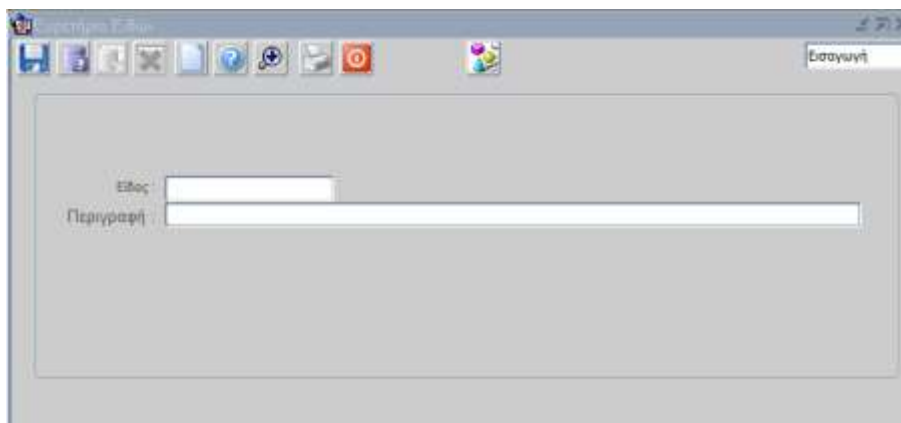
1. Επιλέγω το υποσύστημα Γραμματεία Χειρουργείων



2. Επιλέγω την διαδικασία «ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΧΕΙΡΟΥΡΓΕΙΩΝ (ΔΙΑΧ)»



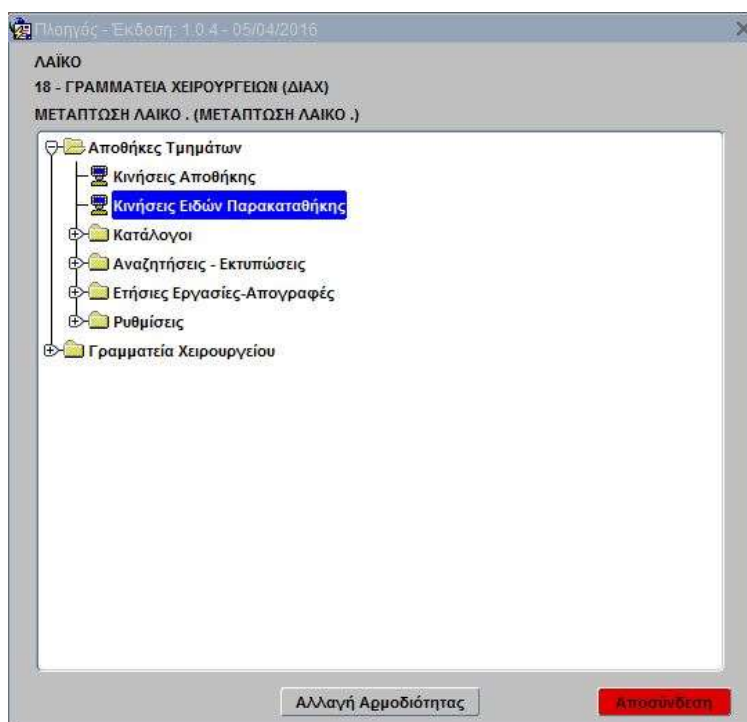
3. Ανοίγω το φάκελο «ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΧΕΙΡΟΥΡΓΕΙΟΥ»
4. Ανοίγω το φάκελο «Εκτυπώσεις»
5. Επιλέγω «Ιστορικότητα Κινήσεων Παρακαταθήκης»



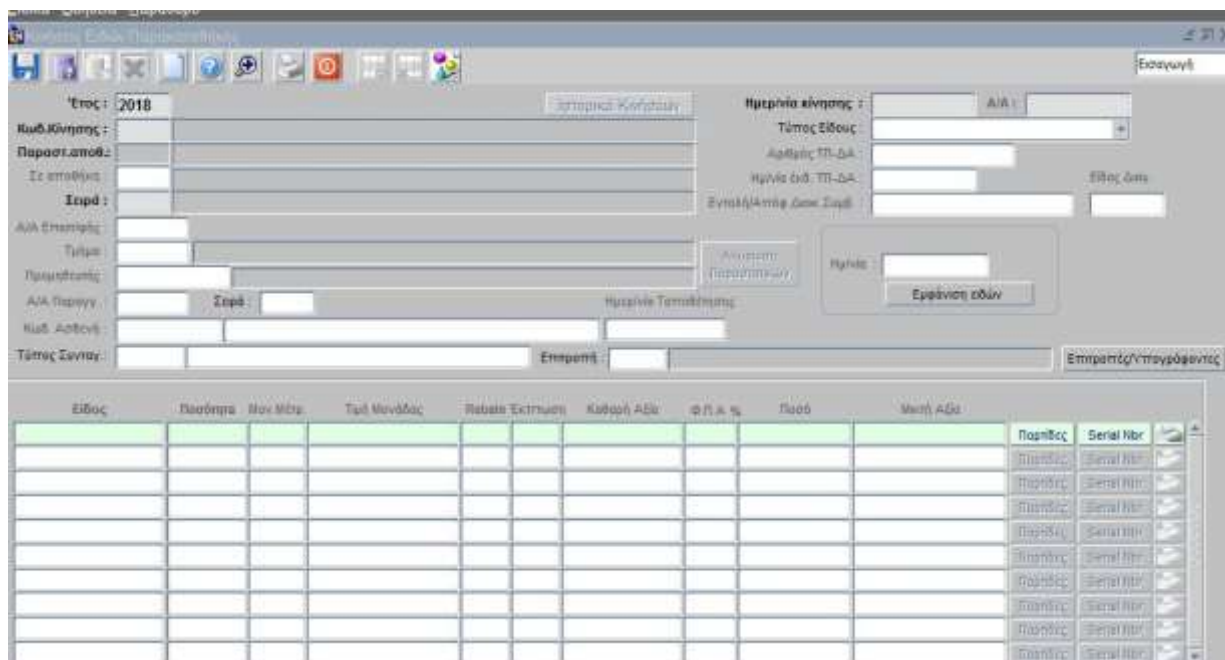
6. Συμπληρώνω τα πεδία:
 - Είδος
 - Περιγραφή (έρχεται αυτόματα)
7. Πατάω το κουμπί «Εκτύπωση» και ανοίγει η εκτύπωση

2.14 Πως γίνεται επιστροφή Ειδών Παρακαταθήκης στην Κεντρική Αποθήκη

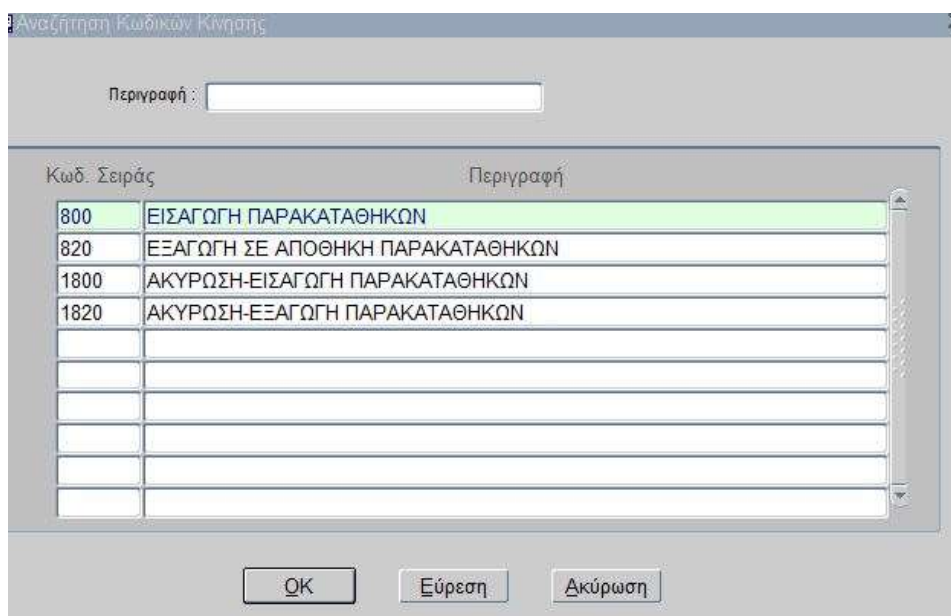
- 1.Ανοίγω τις Αποθήκες Τμημάτων
2. Επιλέγω τις Κινήσεις Ειδών Παρακαταθήκης



3. Το σύστημα εμφανίζει την παρακάτω οθόνη.



4. Συμπληρώνω το πεδίο, **Κωδ. Κίνησης** με την τιμή 830



5. Το πεδίο **Από Αποθήκη** συμπληρώνεται με τον αριθμό της τοπικής αποθήκης παρακαταθήκης ή τον εντοπίζω χρησιμοποιώντας την λίστα τιμών με F9.

6. Το πεδίο **Σειρά** συμπληρώνεται χρησιμοποιώντας την λίστα τιμών με F9 ,επιλέγοντας εύρεση και υγειονομικά υλικά χρεώσιμα.

7. Το πεδίο **Τμήμα** συμπληρώνεται αυτόματα με τον αριθμό της κεντρικής αποθήκης του υγειονομικού υλικού.
8. Τοποθετώντας τον κέρσρα στο πεδίο **Είδος** πατάω F9 στο πεδίο Είδος για να ψάξω με κριτήρια αναζήτησης όπως φαίνονται στην παρακάτω εικόνα

Κωδ. Είδους	Περιγραφή Είδους	Κωδικός Προμήθεσης	Παραγωγή Προμήθεσης	Υπόλοιπο Δ.Α.	Έτος	Ημερ. Κλήσης	Κωδ. Κλάσης/Μήνης	Α/Α	Ημερ. Έκδοσης	Παρατηρίες	Παράρτ. Παικ. Τύπος ή Α/Α Εισαγωγής
091500604000001	ΕΙΔΟΣ CATCH II 15MM POUCH X3 ΚΩΔ. 173049			3.00	2020	09/03/2020	820	89	09/03/2020		2020.80.A.91.1.353.1
091500707300001	ΕΙΔΟΣ GIA ULTRA UNIV STD STAPLERX3 ΚΩΔ.ΕΓΩΑ			4.00	2020	09/03/2020	820	89	09/03/2020		2020.80.A.91.1.353.1
091500720000001	ΕΙΔΟΣ GIA ROR 60 4.8MM X8 ΚΩΔ.030459			1.00	2020	09/03/2020	820	87	09/03/2020		2020.80.A.89.1.353.1
091500707300001	ΕΙΔΟΣ GIA ULTRA UNIV STD STAPLERX3 ΚΩΔ.ΕΓΩΑ			4.00	2020	09/03/2020	820	87	09/03/2020		2020.80.A.89.1.353.1
091500719200001	ΕΙΔΟΣ GIA UNI ROT 45 3.5 LU X8 ΚΩΔ.030455			1.00	2020	09/03/2020	820	87	09/03/2020		2020.80.A.89.1.353.1
091500604000001	ΕΙΔΟΣ CATCH II 15MM POUCH X3 ΚΩΔ. 173049			4.00	2020	09/03/2020	820	87	09/03/2020		2020.80.A.89.1.353.1
091500719700001	ΕΙΔΟΣ GIA ROR 45 4.8MM X8 ΚΩΔ.030456			6.00	2020	24/02/2020	820	89	24/02/2020		2020.80.A.70.1.353.1
091500719200001	ΕΙΔΟΣ GIA UNI ROT 45 3.5 LU X8 ΚΩΔ.030455			3.00	2020	24/02/2020	820	89	24/02/2020		2020.80.A.70.1.353.1
091500707300001	ΕΙΔΟΣ GIA ULTRA UNIV STD STAPLERX3 ΚΩΔ.ΕΓΩΑ			3.00	2020	24/02/2020	820	89	24/02/2020		2020.80.A.70.1.353.1
091500720000001	ΕΙΔΟΣ GIA ROR 60 4.8MM X8 ΚΩΔ.030459			3.00	2020	24/02/2020	820	89	24/02/2020		2020.80.A.70.1.353.1
091500719800001	ΕΙΔΟΣ GIA ROR 60 2.5MM X8 ΚΩΔ.030457			5.00	2020	24/02/2020	820	89	24/02/2020		2020.80.A.70.1.353.1
091500719800001	ΕΙΔΟΣ GIA ROR 60 2.5MM X8 ΚΩΔ.030457			6.00	2020	12/02/2020	820	82	12/02/2020		2020.80.A.82.1.353.1
091500719500002	ΕΙΔΟΣ GIA ROR 45 2.5MM X8 ΚΩΔ.030454			7.00	2020	12/02/2020	820	82	12/02/2020		2020.80.A.82.1.353.1
091500719700001	ΕΙΔΟΣ GIA ROR 45 4.8MM X8 ΚΩΔ.030456			4.00	2020	12/02/2020	820	82	12/02/2020		2020.80.A.82.1.353.1
091500719900001	ΕΙΔΟΣ GIA ROR 60 3.5MM X8 ΚΩΔ.030458			4.00	2020	12/02/2020	820	82	12/02/2020		2020.80.A.82.1.353.1

9. Διαλέγω τα είδη που θέλω να επιστρέψω επιλέγοντας την γραμμή αριστερά από τον κωδικό είδους ως εξής


Κωδ. Είδους	Περιγραφή Είδους	Κωδικός Προμήθεσης	Παραγωγή Προμήθεσης	Υπόλοιπο Δ.Α.	Έτος	Ημερ. Κλήσης	Κωδ. Κλάσης/Μήνης	Α/Α	Ημερ. Έκδοσης	Παρατηρίες	Παράρτ. Παικ. Τύπος ή Α/Α Εισαγωγής
091500604000001	ΕΙΔΟΣ CATCH II 15MM POUCH X3 ΚΩΔ. 173049			3.00	2020	09/03/2020	820	89	09/03/2020		2020.80.A.91.1.353.1
091500707300001	ΕΙΔΟΣ GIA ULTRA UNIV STD STAPLERX3 ΚΩΔ.ΕΓΩΑ			4.00	2020	09/03/2020	820	89	09/03/2020		2020.80.A.91.1.353.1
091500720000001	ΕΙΔΟΣ GIA ROR 60 4.8MM X8 ΚΩΔ.030459			1.00	2020	09/03/2020	820	87	09/03/2020		2020.80.A.89.1.353.1
091500707300001	ΕΙΔΟΣ GIA ULTRA UNIV STD STAPLERX3 ΚΩΔ.ΕΓΩΑ			4.00	2020	09/03/2020	820	87	09/03/2020		2020.80.A.89.1.353.1
091500719200001	ΕΙΔΟΣ GIA UNI ROT 45 3.5 LU X8 ΚΩΔ.030455			1.00	2020	09/03/2020	820	87	09/03/2020		2020.80.A.89.1.353.1
091500604000001	ΕΙΔΟΣ CATCH II 15MM POUCH X3 ΚΩΔ. 173049			4.00	2020	09/03/2020	820	87	09/03/2020		2020.80.A.89.1.353.1
091500719700001	ΕΙΔΟΣ GIA ROR 45 4.8MM X8 ΚΩΔ.030456			6.00	2020	24/02/2020	820	89	24/02/2020		2020.80.A.70.1.353.1
091500719200001	ΕΙΔΟΣ GIA UNI ROT 45 3.5 LU X8 ΚΩΔ.030455			3.00	2020	24/02/2020	820	89	24/02/2020		2020.80.A.70.1.353.1
091500707300001	ΕΙΔΟΣ GIA ULTRA UNIV STD STAPLERX3 ΚΩΔ.ΕΓΩΑ			3.00	2020	24/02/2020	820	89	24/02/2020		2020.80.A.70.1.353.1
091500720000001	ΕΙΔΟΣ GIA ROR 60 4.8MM X8 ΚΩΔ.030459			3.00	2020	24/02/2020	820	89	24/02/2020		2020.80.A.70.1.353.1
091500719800001	ΕΙΔΟΣ GIA ROR 60 2.5MM X8 ΚΩΔ.030457			6.00	2020	24/02/2020	820	89	24/02/2020		2020.80.A.70.1.353.1
091500719800001	ΕΙΔΟΣ GIA ROR 60 2.5MM X8 ΚΩΔ.030457			6.00	2020	12/02/2020	820	82	12/02/2020		2020.80.A.82.1.353.1
091500719500002	ΕΙΔΟΣ GIA ROR 45 2.5MM X8 ΚΩΔ.030454			7.00	2020	12/02/2020	820	82	12/02/2020		2020.80.A.82.1.353.1
091500719700001	ΕΙΔΟΣ GIA ROR 45 4.8MM X8 ΚΩΔ.030456			4.00	2020	12/02/2020	820	82	12/02/2020		2020.80.A.82.1.353.1
091500719900001	ΕΙΔΟΣ GIA ROR 60 3.5MM X8 ΚΩΔ.030458			4.00	2020	12/02/2020	820	82	12/02/2020		2020.80.A.82.1.353.1

και πατάω OK

Είδος	Ποσότητα	Μον Μότρ	Τιμή Μονάδας	Rebate Έκπτωση	Καθαρή Αξία	Φ.Π.Α. %	Ποσό	Μικτή Αξία
0915007192000001	1,000	TEM	0,0000000000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0915006004000001	4,000	TEM	0,0000000000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0915007197000001	6,000	TEM	0,0000000000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Συν Κωδ Αξία: 0,00
 ΦΠΑ: 0,00
 Συν Μικτή Αξία: 0,00

10. Προσθέτω και άλλο είδος ομοίως στην από κάτω γραμμή αν το επιθυμώ.

11. Ολοκληρώνω τη διαδικασία πατώντας το κουμπί F10  και εκτυπώνεται το δελτίο επιστροφής ειδών παρακαταθήκης.