

ΕΤΗΣΙΕΣ ΑΠΟΓΡΑΦΕΣ ΑΠΟΘΗΚΩΝ ΤΜΗΜΑΤΩΝ

Πριν ξεκινήσουμε την απογραφή πρέπει να ολοκληρώσουμε την χορήγηση στα **φάρμακα**.

Την απογραφή μπορούμε να την ανοίξουμε την ημερομηνία που θα ανακοινωθεί αλλά να την ολοκληρώσουμε το νέο έτος.

Στη συνέχεια μπαίνουμε στη

ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΑΣΘΕΝΩΝ ΚΑΙ ΑΠΟΘΗΚΩΝ

και επιλέγουμε ή **05.1 - ΤΜΗΜΑΤΑ ΧΩΡΙΣ ΝΟΣΗΛΕΙΑ ΑΣΘ.** ή **05. ΑΠΟΘΗΚΕΣ (ΤΜΗΜΑΤΩΝ) (ΔΙΑΧ)**

1. ΑΠΟΘΗΚΕΣ ΤΜΗΜΑΤΩΝ → ΕΤΗΣΙΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ – ΑΠΟΓΡΑΦΕΣ → ΑΠΟΓΡΑΦΕΣ

ΣΥΜΠΛΗΡΩΝΟΥΜΕ ΤΑ ΠΕΔΙΑ

- Αποθήκη: συμπληρώνουμε την αποθήκη του τμήματός μας
- Ταξ/ση : Ανά Κωδικό
- Τύπος Απογραφής : Ετήσια
- Περιγρ. Απογραφής: ΑΠΟΓΡΑΦΗ ΚΛΕΙΣΙΜΑΤΟΣ 2023
- Ημερ. Καταμέτρησης: 31/12/2023

Πατάμε ένα κλικ με το ποντίκι στον Κωδικό Είδους και έρχονται όλα τα υλικά που είναι χρωμαμένα στο τμήμα

Τσεκάρουμε το πεδίο Αντιγραφή Αποθέματος ☒ και μεταφέρεται αυτόματα η ποσότητα που φαίνεται στον υπολογιστή στο πεδίο Ποσότητα Απογραφής για όλα τα υλικά.

Αποθηκεύουμε και παίρνει A/A Απογραφής.

Στη συνέχεια με βάση την καταμέτρηση που έγινε αλλάζουμε την ποσότητα στο πεδίο Ποσότητα Απογραφής σε όσα υλικά έχουμε διαφορετική ποσότητα από αυτή που έχουμε μετρήσει

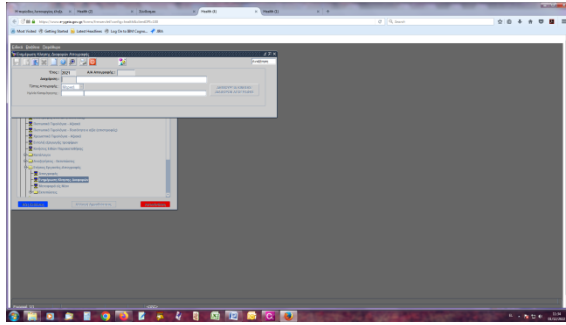
Αποθηκεύουμε

*****ΟΙ ΠΑΡΑΚΑΤΩ ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ ΠΡΕΠΕΙ ΝΑ ΓΙΝΟΥΝ ΑΠΟ ΤΗ ΝΕΑ ΧΡΟΝΙΑ.*****

Οριστικοποιούμε και αποθηκεύουμε.

Στη συνέχεια κάνουμε τα παρακάτω βήματα

- **ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ ΚΙΝΗΣΗΣ ΔΙΑΦΟΡΩΝ**
- **ΜΕΤΑΦΟΡΑ ΕΙΣ ΝΕΟΝ**
- 2. **ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ ΚΙΝΗΣΗΣ ΔΙΑΦΟΡΩΝ**



Συμπληρώνουμε τα πεδία:

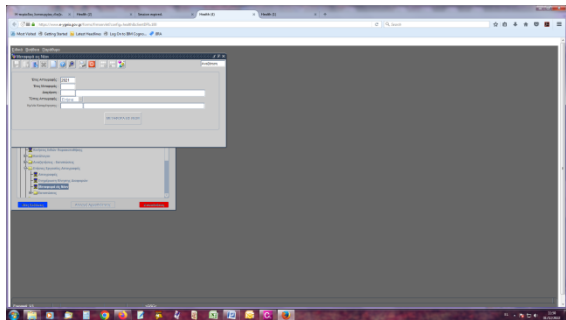
Διαχείριση : αποθήκη του τμήματος
Α/Α Απογραφής : με F9 και enter επιλέγουμε την απογραφή

Πατάμε το κουμπί F8 ανάκτηση και φωτίζεται το πεδίο

**Δημιουργία Κίνησης/
Διαφορών Απογραφής**

πατάμε το κουμπί και ενημερώνεται η αποθήκη με τις σωστές ποσότητες.

3. **ΜΕΤΑΦΟΡΑ ΕΙΣ ΝΕΟΝ**



Συμπληρώνουμε τα πεδία:

Διαχείριση: την αποθήκη του τμήματος

Έτος μεταφοράς : 2024

Πατάμε το κουμπί F8 ανάκτηση και φωτίζεται το πεδίο

ΜΕΤΑΦΟΡΑ ΕΙΣ ΝΕΟΝ

πατάμε το κουμπί και μεταφέρονται οι ποσότητες που απογράψαμε στο νέο έτος.

4. **ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΑΠΟΓΡΑΦΗΣ**

ΕΤΗΣΙΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ – ΑΠΟΓΡΑΦΕΣ → ΕΚΤΥΠΩΣΕΙΣ → ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΕΠΟΠΤΕΙΑΣ ΑΠΟΓΡΑΦΗΣ

Συμπληρώνουμε τα πεδία

Αποθήκη :

α/α απογραφής : με F9 βρίσκουμε και επιλέγουμε την απογραφή

τύπος είδους: πατάμε το βελάκι και επιλέγουμε το κενό για να τυπωθούν όλα τα υλικά

Εκτύπωση

ΤΗΛ. ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ : 2001 ΔΗΜΗΤΡΑ, 2002 ΕΦΗ, 2559 ΑΓΑΘΗ, 2840 ΕΥΗ