

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**

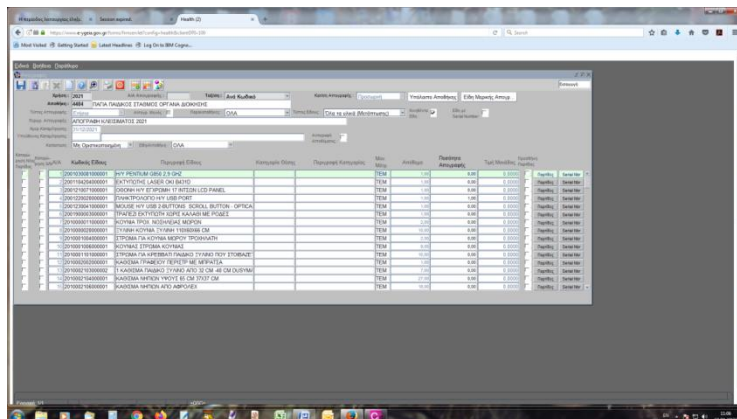
και επιλέγουμε ή 05.1 - ΤΜΗΜΑΤΑ ΧΩΡΙΣ ΝΟΣΗΛΕΙΑ ΑΣΘ. ή 05. ΑΠΟΘΗΚΕΣ (ΤΜΗΜΑΤΩΝ) (ΔΙΑΧ)

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 20....
- Ημερ. Καταμέτρησης: 31/12/20.....

Πατάμε ένα κλικ με το ποντίκι στον Κωδικό Είδους και έρχονται όλα τα υλικά που είναι χρωμένα 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.*****

ΜΠΑΙΝΟΥΜΕ ΣΤΟ ΤΡΕΧΩΝ ΕΤΟΣ

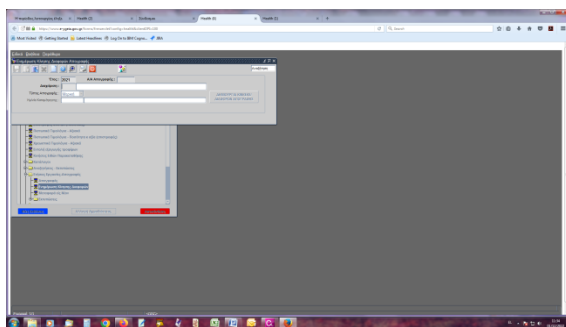
Βρίσκουμε την απογραφή πατώντας F7 Αναζήτηση, συμπληρώνουμε την αποθήκη ,το α/α της απογραφής (πατώντας F9 και enter στο πεδίο βρίσκεις την απογραφή) και στη συνέχεια πατάμε F8 ανάκτηση.

Οριστικοποιούμε και αποθηκεύουμε.

Στη συνέχεια κάνουμε τα παρακάτω βήματα

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

2. ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ ΚΙΝΗΣΗΣ ΔΙΑΦΟΡΩΝ



Συμπληρώνουμε τα πεδία:

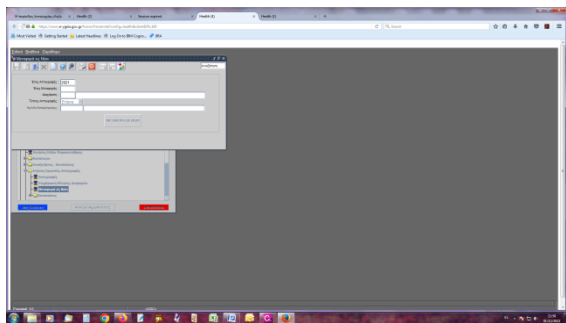
Διαχείριση : αποθήκη του τμήματος
Α/Α Απογραφής : με F9 και enter επιλέγουμε την απογραφή

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 : **ΤΟ ΝΕΟ ΕΤΟΣ**

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, 2840 ΕΥΗ, 2559 ΣΩΚΡΑΤΙΑ