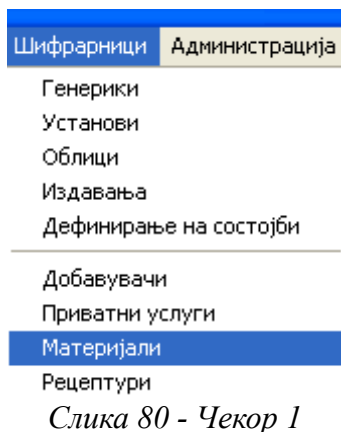


12. Материјална картица

Во програмата е имплементирана материјална картица, каде ќе можете да евидентирате влез и излез на материјалите кои ги користите, и во секое време да имате увид за залихата на материјалите. Следете ги чекорите наведени подолу за започнување со работа со материјалната картица.

Чекор 1: Од менито Шифрарници изберете Материјали – Слика 80



Чекор 2: Кликнете на копчето Нов – Слика 81.

Материјали

Шифра	Име	Цена
-------	-----	------

+ Нов Промени Затвори

Податоци за материјалот

Шифра

Име

Цена

Од една влезна единица се добиваат излезни единици

Потврди Откажи

Слика 81 - Чекор 2

Чекор 3: Пополнете ги бараните податоци за внесување материјал и потоа кликнете на копчето Потврди – Слика 82.

Чекор 4: Повторете ги Чекор 2 и Чекор 3 за внесување на сите материјали кои ги користите.

Шифра	Име	Цена
1	Ракавици	10

Нов Промени Затвори

Податоци за материјалот

Шифра

Име

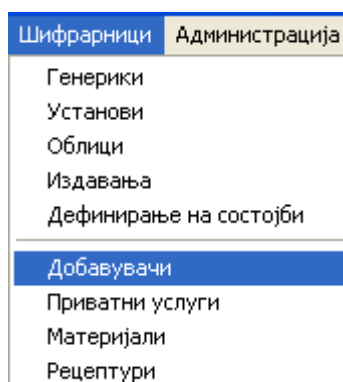
Цена

Од една влезна единица се добиваат излезни единици

Потврди Откажи

Слика 82 - Чекор 3

Чекор 5: Потоа од менито Шифрарници изберете Добавувачи – Слика 83.

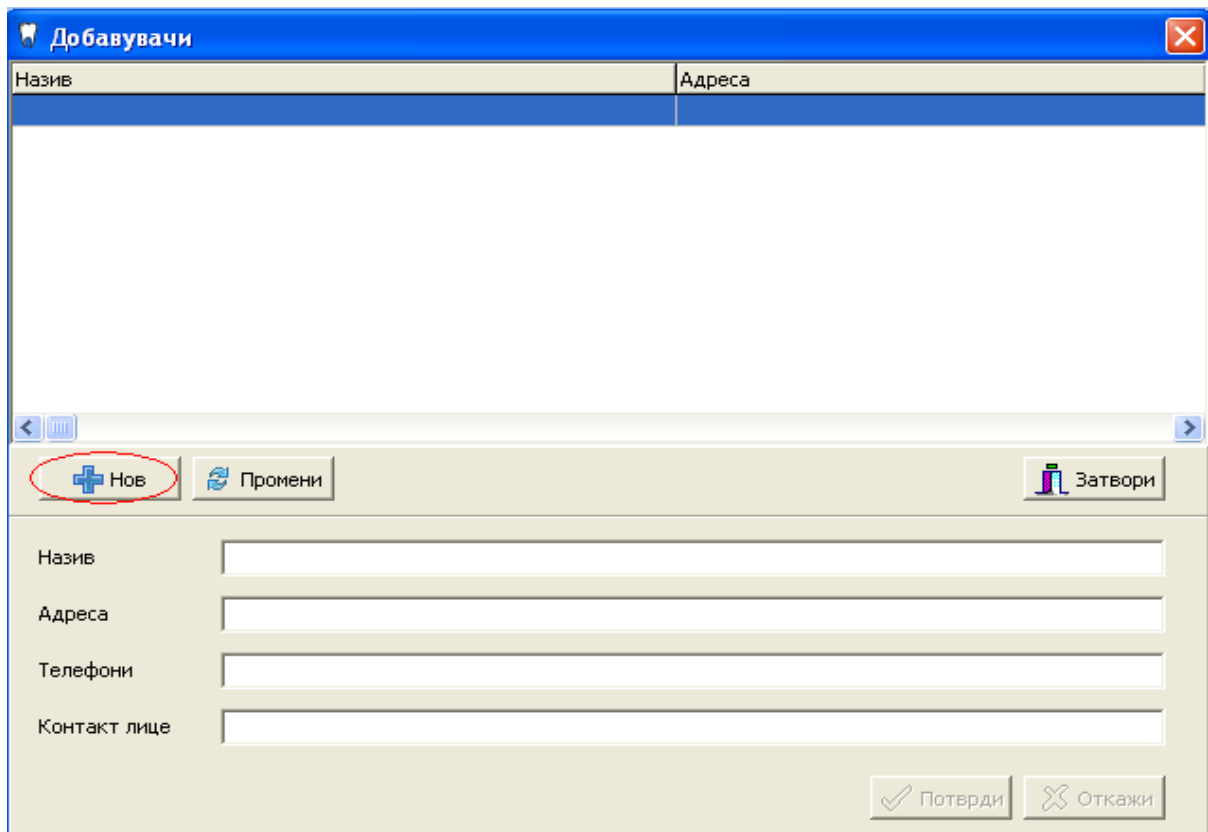


Слика 83 - Чекор 5

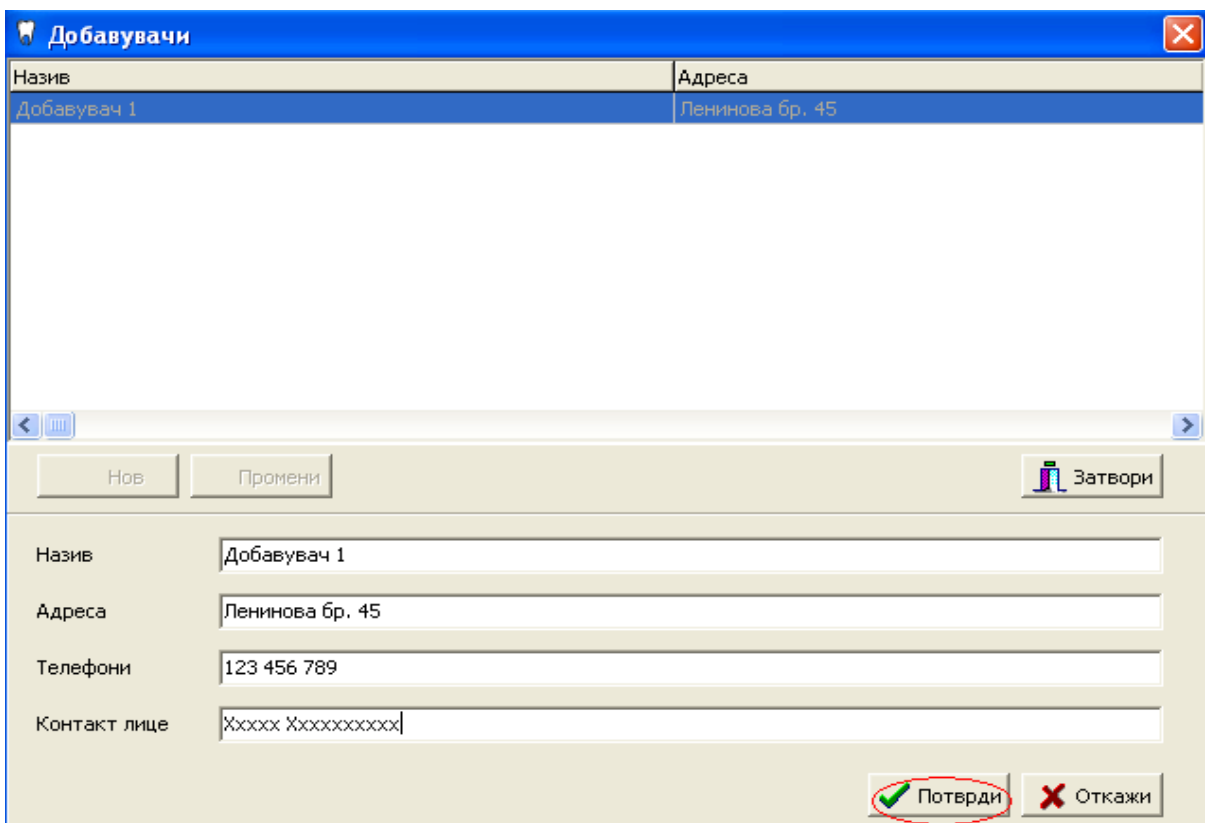
Чекор 6: Кликнете на копчето Нов – Слика 84.

Чекор 7: Пополнете ги бараните податоци за внесување добавувач и притеснете на копчето Потврди – Слика 85.

Чекор 8: Повторете ги Чекор 6 и Чекор 7 за внесување на сите добавувачи со кои соработувате.



Слика 84 - Чекор 6



Слика 85 - Чекор 7

Чекор 9: Внесете добавувач со име Почетна состојба за да се знае колку била количината кога сте започнале со работа со материјалната картица – Слика 86.

Назив	Адреса
Почетна состојба	

Нов Промени Затвори

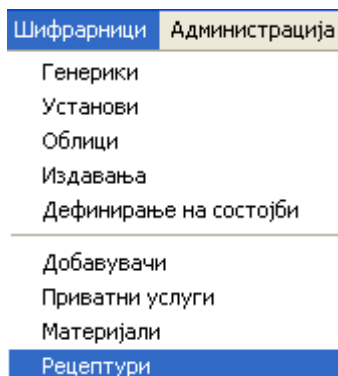
Назив: Почетна состојба
Адреса:
Телефони:
Контакт лице:

Потврди Откажи

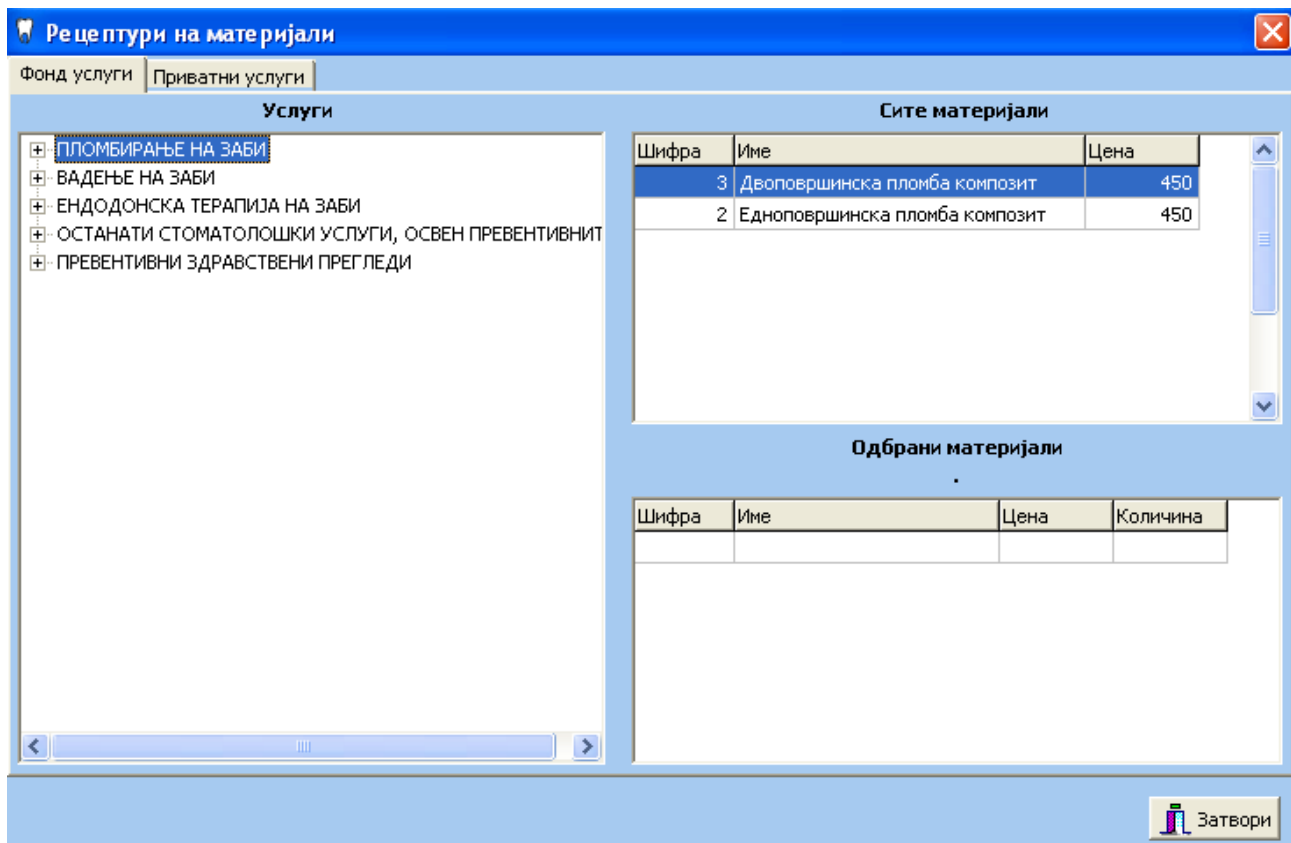
Слика 86 - Чекор 9

Чекор 10: Откако ќе ги внесете сите материјали и добавувачи, изберете Рецепттури од менито Шифрарници – Слика 87. Овој дел е опционален и се користи за автоматско додавање на материјали кои се потрошиле при вршење на соодветна услуга. Така на пример доколку во рецептура за услугата едноповршинска пломба композит додадеме: ракавици и пломба композит едноповршинска, тогаш секогаш кога ќе се извршува таа услуга, при внесување преглед, автоматски во полето за материјали ќе се додадат ракавици и едноповршинска пломба композит. Покрај материјалите кои автоматски се додаде, доколку потрошите и други материјали или повеќе / помалку од очекуваното, тогаш можете рачно да ги додавате / бришете соодветните материјали.

Напомена: Доколку не ги искористите рецептурите, тогаш при извршување услуги рачно и сами ќе треба да ги додадете материјалите кои сте ги искористиле.



Слика 87 - Чекор 10



Слика 88 - Чекор 10

Се отвара прозорче како на Слика 88. Од левата страна се сите фондовски услуги а горе десно се сите материјали кои ги имате внесено.

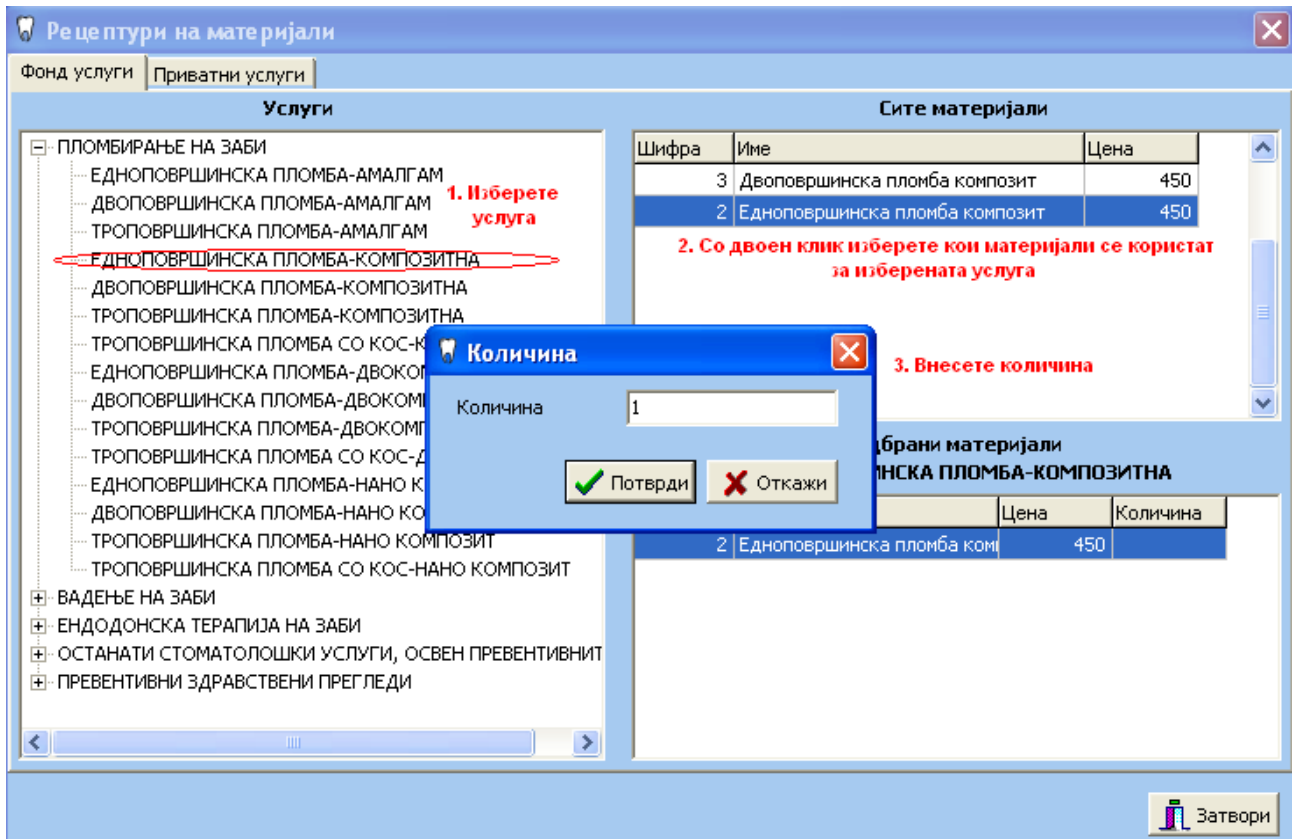
Чекор 11: Составете ги рецептурите на следниов начин – Слика 89:

- Изберете услуга
- Со двоен клик изберете-додадете кои материјали се користат за соодветната услуга
- Потоа ќе се отвори прозорче за количина. Внесете ја количината која се троши при вршење на услугата.

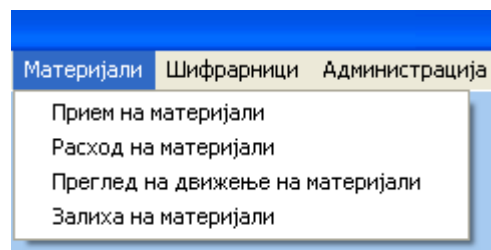
Чекор 12: Направете рецептури за сите услуги. Ова го правите само еднаш!

Чекор 13: Сега треба да се внесе моменталната состојба, со која се започнува со работа. Треба да се направи прием на сите материјали кои ги имате, според направениот попис, од добавувач под име Почетна состојба- Слика 90, Слика 91, Слика 92.

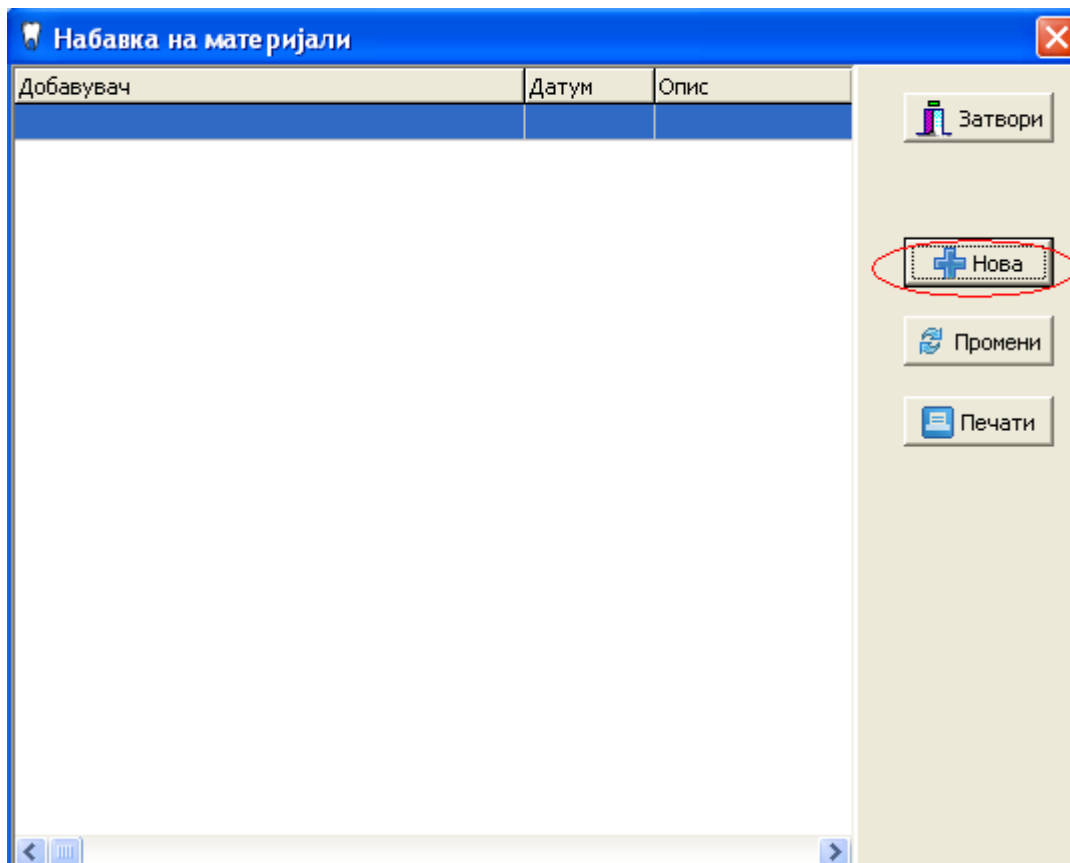
Набавка на материјали: Во иднина, како ќе ги добавувате материјали така ќе ги внесувате во Материјали → Прием на материјали – Слика 93.



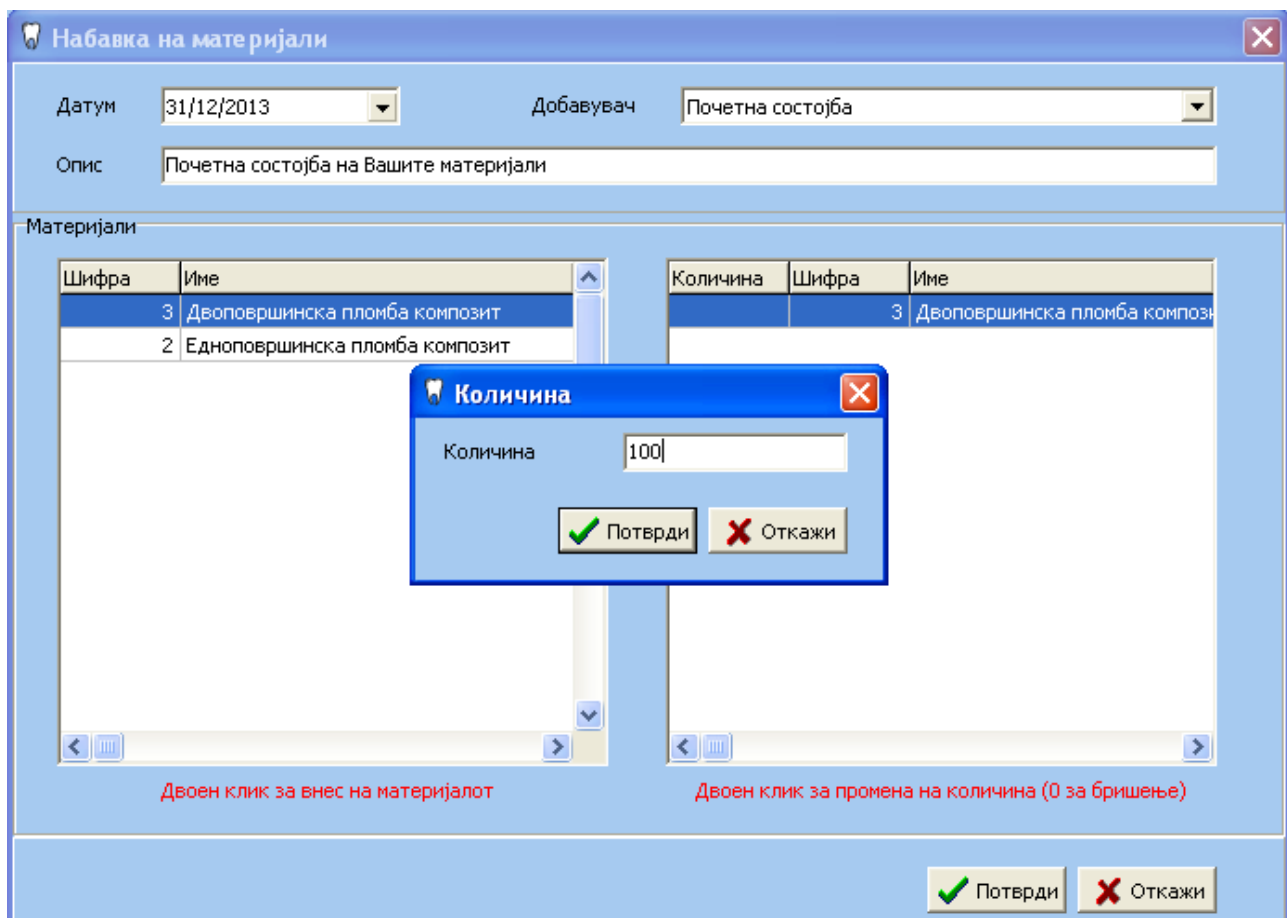
Слика 89 - Чекор 11



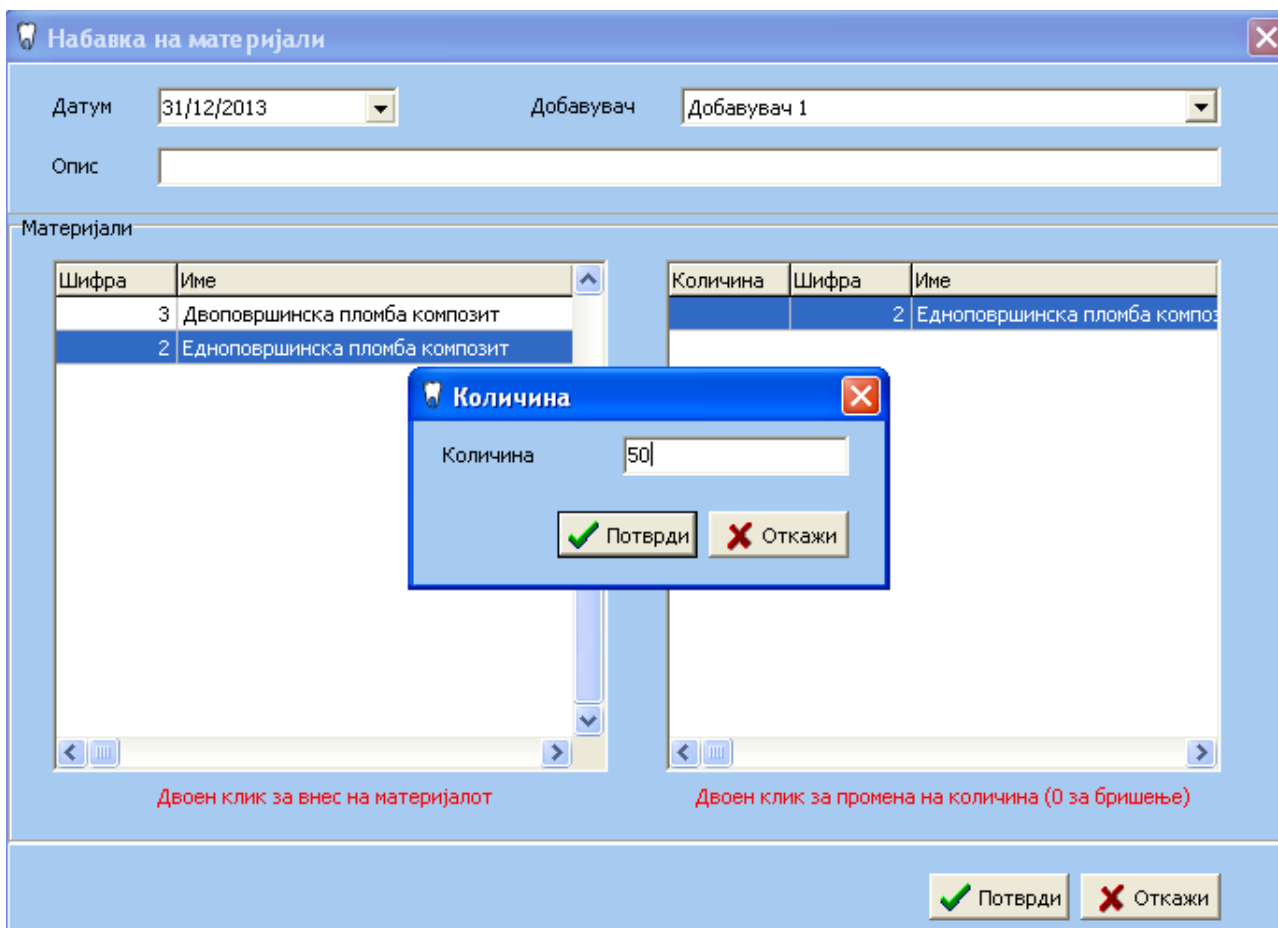
Слика 90 - Чекор 13



Слика 91 - Чекор 13

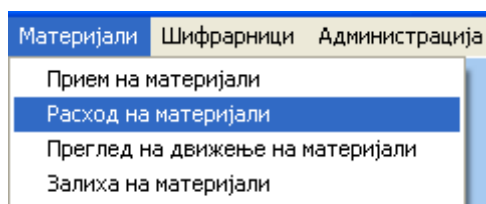


Слика 92 - Чекор 13



Слика 93 – Набавка на материјали

Расход на материјали: Во случај кога некој од материјалите се оштети, му измине рок на траење или поради било која причина не може да се искористи, тогаш за овој материјал треба да се направи расход. Изберете Расход на материјали од менито Материјали – Слика 94. Потоа пополнете ги бараните податоци и кликнете Потврди – Слика 95.



Слика 94 – Расход на материјали

Преглед на движење на материјали: Со избирање на подменито Преглед на движење на материјали од менито Материјали – Слика 96, имате можност да добиете увид за секој материјал кога и колку се трошел, набавувал или расходувал. Изберете го периодот, материјалот и штиклирајте за која акција треба да биде прегледот и потоа притиснете Печати – Слика 97. Ќе добиете извештај како на Слика 98.

Расход на материјали

Датум: 31.12.2013

Материјал:
 3 Двоповршинска пломба композит
 2 Едноповршинска пломба композит

Од овој материјал имате преостанато:

влезни единици и преостанати излезни единици

Внесете колку единици ќе реасходовате:

влезни единици и излезни единици

Слика 95 - Расход на материјали

Материјали | Шифрарници | Администрација

- Прием на материјали
- Расход на материјали
- Преглед на движење на материјали
- Залиха на материјали

Слика 96 - Преглед на движење на материјали

Преглед на движење на материјали

За период од 01.12.2013 до 31.12.2013

За материјал: Едноповршинска пломба композит

Набавка Издавање Расход

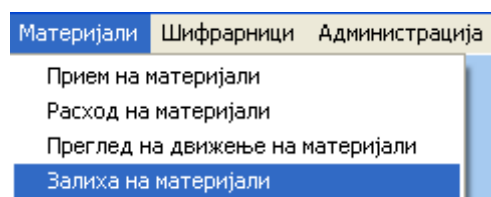
Слика 97 - Преглед на движење на материјали

Преглед на материјали
за период од 01.09.2013 до 31.12.2013
и за тип на настан: Набавка, Издавање, Расход

За материјал 2	Едноповршинска пломба композит	
една влезна единица = 1 излезни (1)		
Акција	Датум	Количина
Набавка	31.12.2013	100 излезни единици
Моментална залиха: 100		

Слика 98 - Преглед на движење на материјали

Залиха на материјали: За увид колку од секој материјал има на залиха, изберете Залиха на материјали од менито Материјали – Слика 99. Ќе добиете извештај како на Слика 100.



Слика 99 - Залиха на материјали

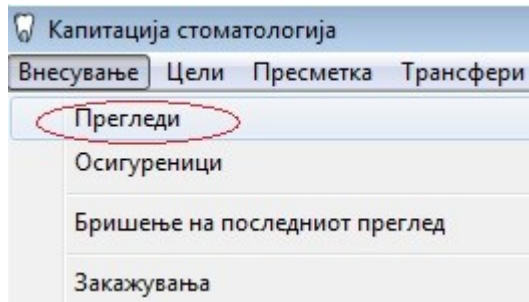
Залиха на материјали (во излезни единици)

состојба на ден 31.12.2013

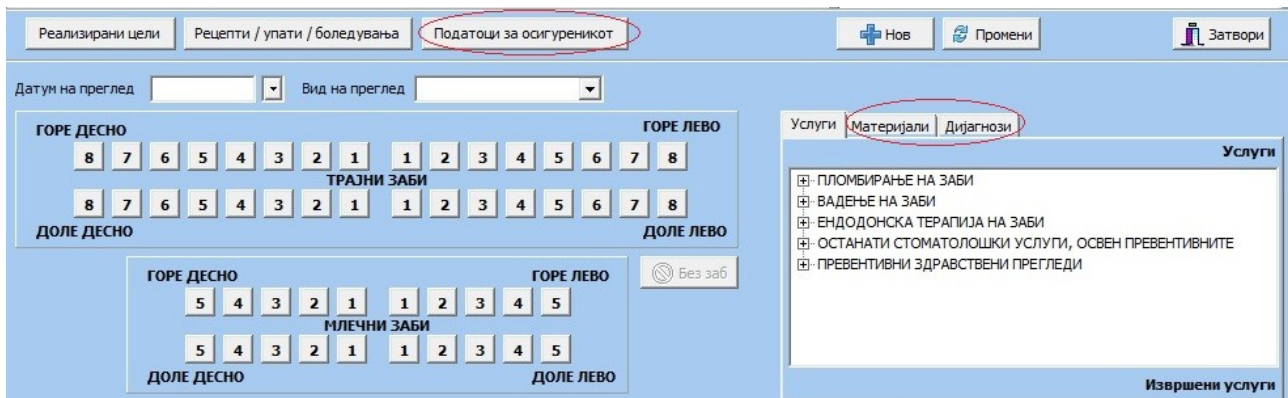
Шифра	Материјал	Залиха
3	Двоповршинска пломба композит	50
2	Едноповршинска пломба композит	100

Слика 100 - Залиха на материјали

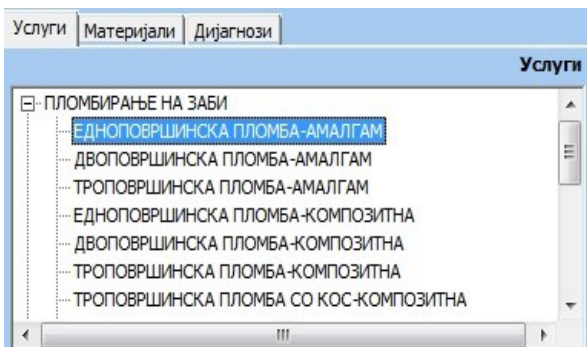
Внесување материјали при вршење преглед: При извршување на услуги, при внесување преглед, се трошат разни материјали. Тие материјали треба да се евидентираат. Доколку имате внесено рецептури за сите услуги, тогаш при вршење на соодветната услуга автоматски ќе се додадат материјалите кои се трошат за таа услуга. Притоа доколку сте потрошиле повеќе или помалку од тоа што е наведено во рецептурата, можете рачно да додавате или бришете материјал. Ако немате внесено рецептури за услугите, тогаш материјалите ќе ги додавате рачно, на ист начин како што се додаваат услугите – Слика 101, Слика 102, Слика 103, Слика 104.



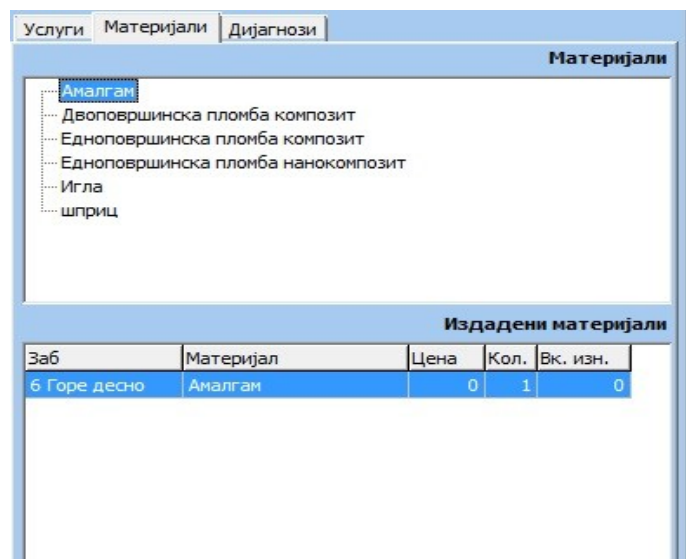
Слика 101 - Внесување материјали при вршење услуги



Слика 102 - Внесување материјали при вршење услуги



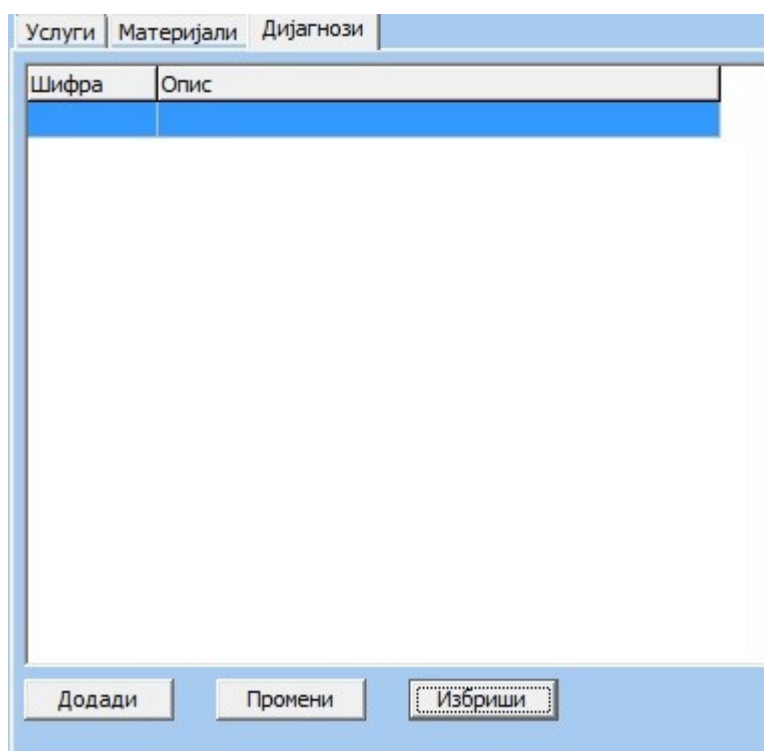
Слика 103 - Внесување материјали



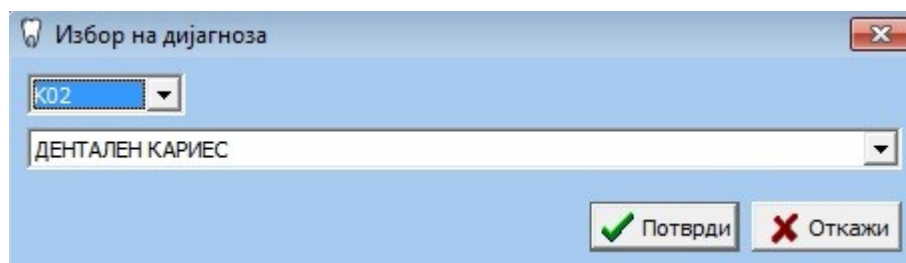
Слика 104 - Внесување материјали

Прозорчето за Внесување прегледи е малку изменето. Додадено е копче за Податоци за осигуреникот, од каде директно може да внесувате и променувате податоци за постоечки пациент. На пр. При издавање упат или рецепт доколку фали мобилен телефон, наместо да излегувате од Прегледи и да барате осигуреници, па таму да ги додадете потребни податоци, овде само кликаете на копчето Податоци за осигуреникот и го додавате мобилниот телефон – Слика 102.

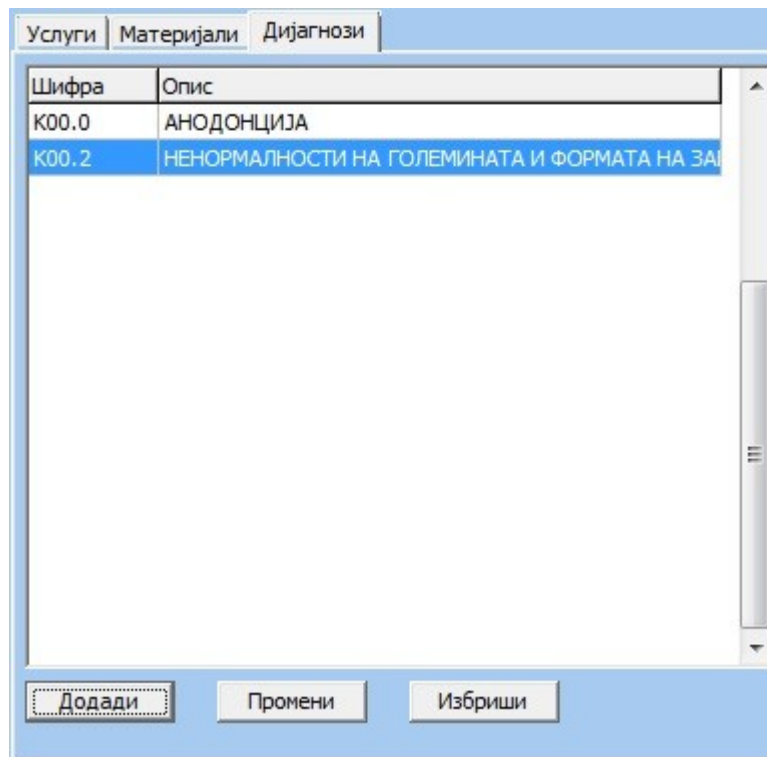
Исто така е овозможено при внесување на преглед да се додадат повеќе дијагнози – Слика 102. Се клика на Дијагнози и потоа на копчето Додади – Слика 105, каде треба да се најде соодветната дијагноза – Слика 106. Потоа доколку има потреба од внесување на др. дијагноза, повторно се клика на копчето Додади и се избира соодветната дијагноза – Слика 107.



Слика 105 - Дијагнози



Слика 106 - Избор на дијагноза



Слика 107 - Повеќе дијагнози