

PROGETTO FARMACO AMICO

Linee guida Farmacisti volontari Ordine dei farmacisti di Modena

Accendere il computer e se necessario inserire la password. Cliccare l'icona DATI IN EXCEL.

Quindi:

1) pesare il pacco della farmacia che si vuole esaminare e inserire questo peso (lordo) nell'apposita casella del foglio excel. **Attenzione il nome della farmacia è dentro al pacco.**

2) procedere alla cernita togliendo le confezioni scadute o con scadenza entro i prossimi 6 mesi, parzialmente utilizzate, le forme farmaceutiche liquide, i prodotti esteri, deteriorati (temperatura non idonea), i campioni omaggio, i farmaci stupefacenti soggetti a carico e scarico e i farmaci di solo impiego ospedaliero identificabili dalla avvertenza "vietata la vendita al pubblico". **Se sono presenti fustelle provvedere ad annullarle, se sulle confezioni compaiono scritte cancellarle.**

3) ripesare ciò che resta (peso netto) e inserire il dato in tabella nella riga corrispondente alla farmacia.

4) timbrare ogni confezione col timbro fornito da HERA. Contemporaneamente unire i prodotti uguali per velocizzare il successivo carico.

5) passare ogni confezione nel gestionale UFI così: cliccare l'icona UFITERM.

UFIterm – 1(gestionale completo) – 1(vendita a banco) – digitare codice AIC del farmaco o in assenza il nome del prodotto, una volta individuata la referenza, al passo QUANTITA' digitare più (+) numero di confezioni, invio, numero di confezioni, invio.

(Per chi conosce il gestionale si fa un incremento di giacenza per poi scaricarlo, in modo che non si abbiano giacenze negative). In caso di dubbio sul numero di confezioni caricate richiamare la riga cliccandola, premere Richiama e inserire nuovamente il numero di confezioni.

6) quando tutti i pezzi sono stati passati, dal passo CHIUSURA , fare FC invio, scegliere la destinazione della merce, 1 se l'elenco creato va a porta aperta (per ora unico destinatario), invio, chiudere con 1-1. Quindi cliccare stampa documento F2 e dare gli invio richiesti dal sistema.

7) tornare al foglio di excel per inserire il valore totale in euro che risulta dal documento appena creato.

Per vedere i documenti emessi andare nella vendita a banco e digitare F.

BUON LAVORO !!