

## 9 Выдача ЛП

Журнал содержит информацию о списании лекарственных препаратов. Располагается в меню «Учёт маркированных ЛП». Окно журнала имеет вид (рис. 9-1).

	Код элемента справочника	Текстовое значение элемента справочника	Серия документа-основания	Номер	Дата создани:
<input type="checkbox"/>	0504204	Требование накладная	123	321	25.12.2019 14:

	SGTIN	Доля от вторичной упаковки	Марка
<input type="checkbox"/>	046010260390100000000859451		010460102603901021000000085945191ee0592MvQnY+Jni
<input type="checkbox"/>	046010260390100000000859453		010460102603901021000000085945391ee0592Bf3RtUhtT
<input type="checkbox"/>	046010260390100000000859454		010460102603901021000000085945491ee0592mjUZ05n/L

рис. 9-1

Чтобы создать накладную на выдачу препарата, выполните следующие действия.

1. Нажмите кнопку  – «Добавить», появится форма ввода данных (рис. 9-2).

Накладные на выдачу ЛП (Редактиров...)

Дата документа основания  
30.07.2020

Код формы по ОКУД  
0504204

Наименование формы  
Требование накладная

Номер документа основания  
2416

Серия документа-основания  
0

Пациент

Для документа матчасти

Дата разноски Журнал матчасти  
30.07.2020 4 - ФОМС

Организация  
1 - ГБУЗ г.Краснодара

МОЛ (Отправитель)  
83 - Иванов Иван Иванович

Тип документа  
Требование-накладная

Типовая операция

Передать в отдел  
002 Терапевтическое отделение (вх)

рис. 9-2

2. Внесите данные

**Код формы по ОКУД/Наименование формы** – при создании документа укажите код и наименование формы. Например, «Требование накладная» или «Рецепт по форме 107/у».

**Дата разноски** – дата должна входить в рабочий период.

**Серия документа-основания** – используется для регистратора выбытия. Если создаются несколько документов с одинаковым номером документа-основания, в поле нужно вносить значения 0, в следующем документе 1 и т.д.

**Номер документа-основания** – номер расходного документа.

**Пациент** – поле содержит данные, внесённые в справочник «Пациенты».

3. Нажмите кнопку – «Подтвердить изменения», чтобы сохранить.

4. Нажмите кнопку – «Сканирование ЛП», откроется окно (рис. 9-3).

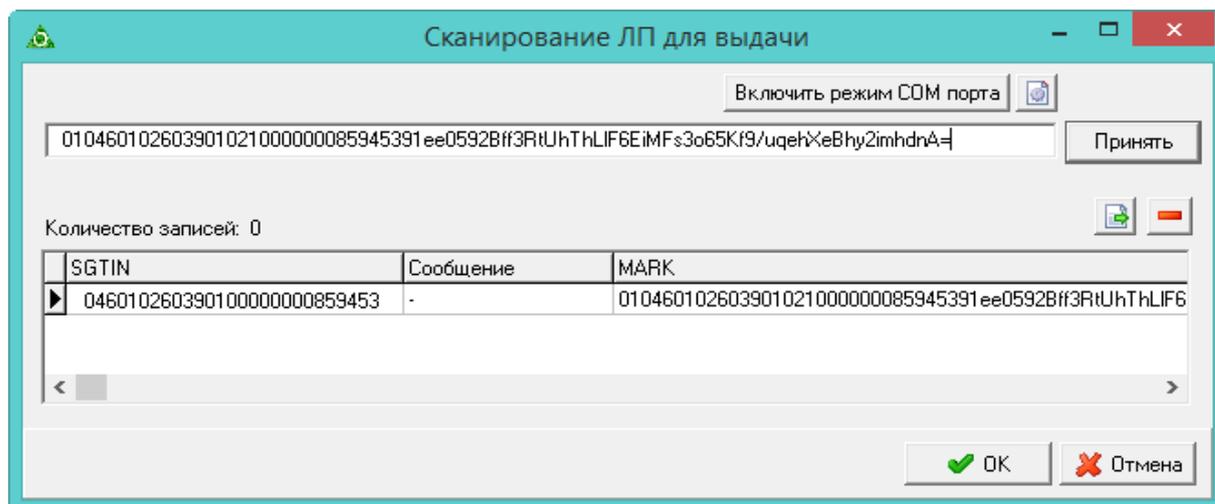


рис. 9-3

5. Отсканируйте упаковку, поставленную ранее на приход, и нажмите кнопку «Принять».

Примечание. При попытке добавить ЛП, который уже привязан к другому документу, программа не добавит его в список и выдаст сообщение с датой и номером документа, к которому уже прикреплен данный ЛП.

6. После завершения сканирования нажмите кнопку «ОК». Данные будут добавлены в накладную, детальная часть «Лекарственные препараты».

7. Нажмите кнопку  – «Отправить документ на регистратор выбытия». Запрос о списании добавленных препаратов будет отправлен на регистратор.

Примечание. При обработке запроса о списании происходит проверка ЛП, которые были отгружены в транспортной упаковке. При данной проверке смотрятся, были расформированы коробки или нет. Если да, то документ отправляется на регистратор. Если нет, выдаётся сообщение, что упаковку необходимо расформировать.

8. Нажмите кнопку  – «Получить статус обработки МДЛП», чтобы получить подтверждение о списании.

9. Нажмите кнопку  – «Создать расходный документ на основании уведомления», документ выделится зелёным цветом. Расходный документ будет создан в журнале «Документы материального учёта».

**Обратите внимание.** При списании выполняется проверка остатков списываемых препаратов на МОЛ. Если остатков не хватает, документ не создаётся и программа выдаёт соответствующее сообщение (каких именно позиций не хватает, смотрите в подробностях).

### Загрузить SGTIN из текстового документа.

Чтобы загрузить SGTIN из текстового документа, воспользуйтесь кнопкой  – «Загрузить ЛП из текстового документа» на форме ввода данных «Сканирование ЛП».

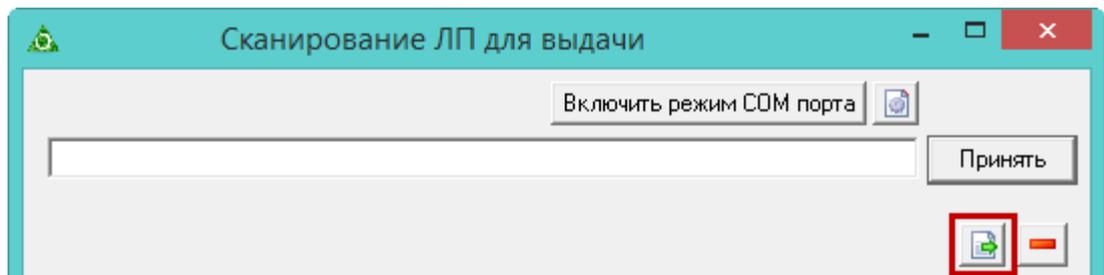


рис. 9-4

При нажатии откроется окно для выбора файла. Выберите нужный файл и дождитесь окончания загрузки. В таблице появятся данные по ЛП.

Примечание: возможна загрузка нескольких файлов одновременно.