

PROCEDURA

INVENTARI DI REPARTO

AL 31/12/2020

SOGGETTI:

☐ REFERENTE : CAPOSALA/REFERENTE TECNICO

- ✓ compila
- ✓ valida l'inventario
- ✓ invia la copia cartacea timbrata e firmata al RAD

☐ RILEVATORE/I: individuato dal caposala

- ✓ conta materialmente le rimanenze

☐ RAD:

- ✓ raccoglie tutte le stampe degli inventari provenienti dai caposala del dipartimento
- ✓ verifica che siano state rilevate tutte le Udp, che tutte le copie siano timbrate e firmate e le invia materialmente, per l'archiviazione, alla U.O. GEF .
- ✓ Invia una mail a:
 - I. U.O. Gestione dei Farmaci e Politiche del Farmaco
 - II. U.O. Gestione Dispositivi Medici
 - III. Dipartimento di Area Tecnica (U.O. Facility management)

per confermare che l'inventario è stato completato e validato per tutte le Udp del dipartimento

TEMPI DI RILEVAZIONE

- 1) 09/12/2020 GENERAZIONE INVENTARI PER TUTTE LE UDP
- 2) DAL 11/12/2020 CONTEGGIO DELLE GIACENZE
- 3) ENTRO IL 10/01/2021 COMPILAZIONE E VALIDAZIONE INVENTARI A SISTEMA
- 4) ENTRO IL 11/01/2021 STAMPA COPIA DEFINITIVA, FIRMA E INVIO AL RAD E alla U.O. GEF
- 5) ENTRO 18/01/2021 CONTROLLO E EVENTUALI CORREZIONI DEGLI INVENTARI DA PARTE DEI RESPONSABILI DEI MAGAZZINI AZIENDALI
- 6) DAL 20/01/2021 AL 25/01/2021 CONVALIDA DEFINITIVA DA PARTE DEI RESPONSABILI DEI MAGAZZINI AZIENDALI E VALORIZZAZIONE DELLE GIACENZE
- 7) ENTRO IL 31/01/2021 VALORIZZAZIONE DEFINITIVA DELLE GIACENZE.

PROCEDURA

- 1) Accesso alla procedura RICHIESTE WEB
- 2) Selezionare la voce: INVENTARIO DI REPARTO



3) Selezionare la voce AGGIORNAMENTO INVENTARIO

Selezionare “data inventario” **09/12/2020** e dal menù a tendina scegliere il servizio (Udp) di competenza e poi TROVA.

Va escluso il CONTO DEPOSITO (DA NON INVENTARIARE) selezionando SOLO BENI DI PROPRIETA'

A questo punto ottengo un unico elenco per Udp, contenente tutti i prodotti, sia sanitari che non sanitari, ad essa trasferiti nell'ultimo anno.

Questo elenco va stampato e su di esso il rilevatore deve segnalare le Udp rilevate e le quantità verificate. E' possibile fare piu' copie dell'elenco stampato in modo da poter separare la rilevazione tra M,D,E,F, che potrà essere fatta anche da persone diverse.

http://172.24.59.3:8888/ge4erweb/restrict/ge4ModuliRichieste.do?CMD=APRIFORM&PANEL=AGGINV...

http://172.24.59.3:8888/ge4erweb/restrict/ge4ModuliRichieste.do?CMD=APRIFORM&PANEL=AGGINVRPE Live Search

:: [Inventario di Reparto](#) :: [Aggiornamento Inventario](#) Home | Logout | Profilo | Articoli

- Amministrazione
- Contenuti
- Richieste e Consumi
- Inventario di Reparto**
 - Generazione Inventario
 - Aggiornamento Inventario**
 - Stampa Inventario
 - Elenco Inventario
- Budget di Consumo
- Gestione consegne
- Gestione Pazienti

Aggiornamento Inventario

Inserire o modificare i criteri di ricerca e premere trova

Data Inventario: 27/11/2012 Tipo Inventario: ☒ Beni di proprietà ☐ Beni non di proprietà ☐ Tutti

Servizio: 880.10 - GESTIONE ECONOMICHE FINANZIAR. Magazzino: Tutti i magazzini

Trova

Rilevazione effettuata da andolfi arianna prova il 27/11/2012

Aggiornamento Inventario: Riga 1 di 79  **Stampa cartaceo**

Prodotto	Descrizione	Mag.	Giacenza	U.M.	Num. Conf.	Confezion.	Valori
> 41641	AGENDA 21 X 15 COPERTINA RIGIDA - GIORN	100	1,00	NR			1,86
> 134932	BICCHIERE 200CC GR3-4 IN PLASTICA	100	2,00	NR			0,02
> 41768	BLOCCO NOTES QUADRETTI CM 15 X 21 FF60	100		NR			
> 41655	BUSTA A SACCO SENZA FERMAGLI 16X23 GR.8	100		NR			
> 41657	BUSTA A SACCO SENZA FERMAGLI 23X33 GR.8	100		NR			
> 41659	BUSTA A SACCO SENZA FERMAGLI 30X40 GR.1	100	6,00	NR			0,26
> 134495	BUSTA BI 23x11 INTESTATA (con logo B/N) SENZA	100		NR			
> 41748	BUSTA PLASTICA TRASP. CM 22 X 30 DA 15/1	100	100,00	NR			3,06

E' possibile ordinare l'elenco ottenuto per TIPO (D,E,F,M), cliccando sulla colonna TIPO

http://172.24.59.3:8888/ge4erweb/restrict/ge4ModuliRichieste.do?CMD=APRIFORM&PANEL=AGGINV...

http://172.24.59.3:8888/ge4erweb/restrict/ge4ModuliRichieste.do?CMD=APRIFORM&PANEL=AGGINVRPE Live Search

http://172.24.59.3:8888/ge4erweb/restrict/g...

Pagina Strumenti

Smart*Health

Buongiorno, sei connesso come **ANDOLFI ARIANNA** Azienda Ospedaliero-Universitaria Pisana Venerdì, 30 Novembre 2012 09:34

Gruppo Finmatica
a process enabling IT company

:: **Inventario di Reparto** :: Aggiornamento Inventario Home | Logout | Profilo | Articoli

Amministrazione

Contenuti

Richieste e Consumi

Inventario di Reparto

Generazione Inventario

Aggiornamento Inventario

Stampa Inventario

Elenco Inventari

Budget di Consumo

Gestione consegne

Gestione Pazienti

Servizio: 88010 - GESTIONE ECONOMICHE FINANZIAR. Magazzino: Tutti i magazzini

Trova

Rilevazione effettuata da andolfi arianna prova il 27/11/2012

Aggiornamento Inventario: Riga 1 di 79

Prodotto	Descrizione	Confezion.	Valore	Settore	Tipo
> 41641	AGENDA 21 X 15 COPERTINA RIGIDA - GIORN		1,86	51 - BENI ECONOMICI ESTAV SCORTA	E
> 134932	BICCHIERE 200CC GR3-4 IN PLASTICA		0,02	51 - BENI ECONOMICI ESTAV SCORTA	E
> 41768	BLOCCO NOTES QUADRETTI CM 15 X 21 FF60			51 - BENI ECONOMICI ESTAV SCORTA	E
> 41655	BUSTA A SACCO SENZA FERMAGLI 16X23 GR.8			51 - BENI ECONOMICI ESTAV SCORTA	E
> 41657	BUSTA A SACCO SENZA FERMAGLI 23X33 GR.8			51 - BENI ECONOMICI ESTAV SCORTA	E
> 41659	BUSTA A SACCO SENZA FERMAGLI 30X40 GR.1		0,26	51 - BENI ECONOMICI ESTAV SCORTA	E
> 134495	BUSTA BI 23x11 INTESTATA (con logo B/N) SENZA			51 - BENI ECONOMICI ESTAV SCORTA	E
> 41748	BUSTA PLASTICA TRASP. CM 22 X 30 DA 15/1		3,06	51 - BENI ECONOMICI ESTAV SCORTA	E
> 134744	BUSTA SACCO 19x26 gr80/85mq			51 - BENI ECONOMICI ESTAV SCORTA	E
> 41753	BUSTA X AOUP 18X12 CM, INTESTAZIONE BATT		0,06	51 - BENI ECONOMICI ESTAV SCORTA	E

© Gruppo Finmatica - Tutti i diritti riservati

Versione 1.6.8 (AFC 2005.05.1)

start

2 Outlook Express Microsoft PowerP... 2 Internet Expl... PIANO DEI CENT... Microsoft Excel - ...

9.40 venerdì

4) RILEVAZIONE

Il/i rilevatore/i procede al conteggio di tutti i beni sanitari e non, riportandone le quantità sui prospetti cartacei (la compilazione del cartaceo deve avvenire a penna non con matita). Alla fine del conteggio i prospetti vanno consegnati al caposala con la firma del rilevatore e poi si dovrà procedere all'inserimento in procedura.

I prodotti non presenti in elenco ma, in rimanenza, vanno aggiunti a mano sul cartaceo e poi inseriti ex novo in procedura indicando il codice prodotto e la quantità.

Eventuali prodotti non presenti in anagrafica vanno comunicati ai RAD i quali provvederanno alla compilazione di un elenco da inviare (indicando anche il codice Ge4), per mail, ai magazzini per una verifica circa la rilevazione degli stessi. Una volta avuta la conferma dell'anagrafica dal magazzino si dovrà procedere al loro inserimento in procedura.

Nel caso che per una Uo le rimanenze vengano attribuite tutte ad una Udp (ad esempio dei costi comuni), le Udp non rilevate devono essere segnalate sul cartaceo timbrato e firmato.

Gli inventari delle singole Udp già ricomprese nell'inventario dei costi comuni (che quindi saranno a zero) dovranno essere comunque stampati, firmati (senza fare la convalida) e consegnati al Rad.

Si deve tener conto però che in questo caso si perderà quel dettaglio utile alla corretta attribuzione dei consumi per singola Udp/Unità Operativa.

IMPORTANTE Le UNITA' DI MISURA da utilizzare ai fini della rilevazione sono:

- ☐ **FARMACI:** unità posologiche
- ☐ **DISPOSITIVI/PROTESI:** pezzi unitari
- ☐ **DIAGNOSTICI:** confezioni (le confezioni iniziate non vanno contate)
- ☐ **BENI ECONOMICI:** pezzi unitari

**** DIAGNOSTICI** si conteggiano per **confezioni**, ad esempio:

- § Bactec
- § Omni S
- § Statstrip
- § Provette Hemochron
- § Surestep hcg strisce
- § Strisce reattive multiple urine
- § Sistema chiuso per raccolta e conservaz. filtri parass.

**** FARMACI** esempio:

- § Alcover – va conteggiato per n. di flaconi – unità posologica – e non in ml

**** BENI ECONOMICI** esempio:

- § Etichette adesive: si contano in rotoli
- § Punti metallici: si conteggiano solo le singole scatoline
- § Risme di carta A4 o A3: si conta solo il n delle risme e non i fogli o scatole
- § Fermagli: si conteggiano solo le singole scatoline
- § Taniche: si conteggiano solo le taniche non i litri
- § Buste: si conteggiano le buste

In ogni caso dovrà essere utilizzata la stessa unità di misura indicata nell'ordine di reparto.

Il materiale che si trova sui carrelli si considera in uso e non va contato.

In caso di dubbi sull'unità di misura da indicare si prega di contattare il magazzino competente ai numeri indicati a fine manuale.

5) COMPILAZIONE INVENTARI:

In questa fase si devono riportare in procedura le quantità rilevate sul cartaceo.

Dopo aver compilato le quantità presenti nella prima pagina si inseriscono sia il nome e cognome del rilevatore che la data di rilevazione, che dovrà essere 31/12/2020, poi si devono salvare le modifiche cliccando sul simbolo del dischetto, a quel punto compare la freccia che permette di passare alla pagina successiva.

I prodotti rilevati, non già presenti nell'elenco vanno aggiunti ex novo col +, cercando o il codice o la descrizione.

Amministrazione

Contenuti

Richieste e Consumi

Inventario di Reparto

Generazione Inventario

Aggiornamento Inventario

Stampa Inventario

Elenco Inventari

Budget di Consumo

Gestione consegne

Gestione Pazienti

Aggiornamento Inventario

Inserire o modificare i criteri di ricerca e premere trova

Data Inventario 27/11/2012

Tipo Inventario Beni di proprietà Tutti

Servizio 88010 - GESTIONE ECONOMICHE FINANZIAR.

Magazzino Tutti i mag

Trova

Rilevazione effettuata da andolfi arianna prova

il 27/11/2012

Aggiornamento Inventario: Riga 13 di 79

Prodotto	Descrizione	Mag	Giacenza	U.M.	Um. Conf.	Confezion.	Valore
> 41753	BUSTA X AOUP 18X12 CM , INTESAZIONE BATT	100	5,00	NR			0,00
> 41755	BUSTA X AOUP 23X11 CM , CON INTESAZIONE F	100	2,00	NR			0,00
> 41754	BUSTA X AOUP 23X11 CM , INTESATA SENZA	100		NR			
> 41656	BUSTE A SACCO SENZA FERMAGLI 19X26 GR.8	100	4,00	NR			0,00
> 42229	BUSTE F.TO 23X11 C/FINESTRA POSA ORDINARIA	100	5,00	NR			0,00
> 42501	BUSTE SHOPPER CON MANICI IN POLIETILENE PE	100		NR			
> 41795	CARTA ASCIUGATUTTO IN ROTOLI TIPO SCOTTE	100	0,00	NR			0,00
> 41809	CARTA FOTOCOPIATRICE GR.80 F.TO A4 DA 5	100		NR			
> 41640	CARTELLE ELASTICO E .BATTOLE .25X35 PRES	100	2,00	NR			0,60

Per inserire un nuovo prodotto

Pagina successiva

Per salvare l'inserimento prima di poter passare alla pag successiva

Una volta inserite tutte le quantità si SALVA l'inventario.

http://172.24.59.3:8888/ge4erweb/restrict/ge4ModuliRichieste.do?CMD=APRIFORM&PANEL=AGGINV...

Smart*Health Buongiorno, sei connesso come ANDOLFI ARIANNA Azienda Ospedaliero-Universitaria Pisana Martedì, 27 Novembre 2012 13:57

Gruppo Finmatica a process enabling IT company

Titolo :: Inventario di Reparto :: Aggiornamento Inventario Home | Logout | Profilo | Articoli

Amministrazione

Contenuti

Richieste e Consumi

Inventario di Reparto

Generazione Inventario

Aggiornamento Inventario

Stampa Inventario

Elenco Inventari

Budget di Consumo

Gestione consegne

Gestione Pazienti

Aggiornamento Inventario

Inserire o modificare i criteri di ricerca e premere trova

Data Inventario 27/11/2012 Tipo Inventario Beni di proprietà Beni non di proprietà Tutti

Servizio 88010 - GESTIONE ECONOMICHE FINANZIAR. Magazzino Tutti i magazzini

Trova

Rilevazione effettuata da andolfi arianna prova il 27/11/2012

Aggiornamento Inventario: DATI MODIFICATI

Salva

Prodotto	Descrizione	Mag.	Giacenza	U.M.	Num. Conf.	Confezion.	Valori
> 41753	BUSTA X AOUP 18X12 CM , INTESTAZIONE BATT	100	5,00	NR			0,06
> 41755	BUSTA X AOUP 23X11 CM , CON INTESTAZIONE F	100	2,00	NR			0,02
> 41754	BUSTA X AOUP 23X11 CM , INTESTATA SENZA	100		NR			
> 41656	BUSTE A SACCO SENZA FERMAGLI 19X26 GR.8	100	4,00	NR			
> 42229	BUSTE F.TO 23X11 C/FINESTRA POSA ORDINARIA	100	5,00	NR			0,02
> 42501	BUSTE SHOPPER CON MANICI IN POLIETILENE PE	100		NR			
> 41795	CARTA ASCIUGATUTTO IN ROTOLI TIPO SCOTTE	100	0,00	NR			0,00
> 41809	CARTA FOTOCOPIATRICE GR.80 F.TO A4 DA 5	100		NR			
> 41640	CARTELLE ELASTICO E .BATTOLE .25X35 PRES	100	2,00	NR			0,62

© Gruppo Finmatica - Tutti i diritti riservati

Versione 1.6.8 (AFC 2005.05.1)

start

Posta in arrivo - O...

Microsoft Excel - ...

2 Internet Explo...

Microsoft PowerP...

14.24 martedì

6) CONVALIDA INVENTARIO

Dal menù a sinistra selezionare Elenco Inventari. In automatico compare l'elenco degli inventari di competenza da convalidare. Cliccare sul simbolo della cartellina e scegliere Convalida Inventario.

La CONVALIDA va fatta solo quando la rilevazione è definitiva.

The screenshot shows the Smart*Health web application interface. The browser address bar displays the URL: `http://172.24.59.3:8888/ge4erweb/restrict/ge4ModuliRichieste.do?CMD=APRIFORM&PANEL=ELEINV...`. The page header includes the logo for Gruppo Finmatica and the user information: "Buongiorno, sei connesso come ANDOLFI ARIANNA Azienda Ospedaliero-Universitaria Pisana". The date and time are "Martedì, 27 Novembre 2012 14:42".

The left sidebar contains a menu with the following items: Amministrazione, Contenuti, Richieste e Consumi, **Inventario di Reparto**, Budget di Consumo, Gestione consegne, and Gestione Pazienti. The **Inventario di Reparto** section is expanded, showing a sub-menu with: Generazione Inventario, Aggiornamento Inventario, Stampa Inventario, **Elenco Inventari** (highlighted by a yellow arrow), and Budget di Consumo.

The main content area displays the "Elenco Inventari" screen. The title bar indicates "Elenco Inventari: Riga 1 di 28". The table below lists inventory items with columns for Data, Servizio, Rilevazione, Effettuata da, Convalida di reparto, and Convalida. A yellow arrow points to a folder icon in the top toolbar, which has opened a context menu with the following options: Convalida Inventario, Annulla Convalida, Elimina Inventario, Annulla Rilevazione, and Dettagli Inventario.

Data	Servizio	Rilevazione	Effettuata da	Convalida di reparto	Convalida
27/11/2012	88010 - GESTIONE ECONOMICHE FINANZIAR.		andolfi arianna prova		
23/11/2012	37011 - OSTET. GINEC. 1 DEG. DH				
23/11/2012	9092 - CHIR.GENERALE SALA OPER				
22/11/2012	3041 - ANALISI CHIM.CL. S.CHIARA LAB 2				
22/11/2012	8055 - LABORAT DI EMODIN UNIV AMB CHIR				
14/11/2012	19034 - CHIR.GEN.1 SALA OP.				
14/11/2012	19035 - ENDOCRINOLOGIA 2 AMB				
14/11/2012	19018 - ENDOCRINOLOGIA 1 DH				
06/11/2012	69020 - RADIODIAGNOSTICA 2 SSN				
06/11/2012	19019 - ENDOCRIN. 1 MEDICINA NUCLEARE				

The footer of the page displays the copyright information: "© Gruppo Finmatica - Tutti i diritti riservati" and the version number: "Versione 1.6.8 (AFC 2005.05.1)". The Windows taskbar at the bottom shows the Start button, a search bar, and several open applications: Posta in arrivo - O..., Microsoft Excel - ..., 2 Internet Explo..., and Microsoft PowerP... The system clock shows the time 14.43 and the date martedì.

A questo punto, nella casella convalida di reparto compare nome e cognome del rilevatore e data di convalida.

http://172.24.59.3:8888/ge4erweb/restrict/ge4ModuliRichieste.do?CMD=APRIFORM&PANEL=ELEINV...

http://172.24.59.3:8888/ge4erweb/restrict/ge4ModuliRichieste.do?CMD=APRIFORM&PANEL=ELEINV&M...

Live Search

http://172.24.59.3:8888/ge4erweb/restrict/g...

Pagina Strumenti

Smart*Health Buongiorno, sei connesso come **ANDOLFI ARIANNA** Azienda Ospedaliero-Universitaria Pisana Martedì, 27 Novembre 2012 14:42

Gruppo Finmatica a process enabling IT company

:: Inventario di Reparto :: **Elenco Inventari** Home | Logout | Profilo | Articoli

Amministrazione

Contenuti

Richieste e Consumi

Inventario di Reparto

Generazione Inventario

Aggiornamento Inventario

Stampa Inventario

Elenco Inventari

Budget di Consumo

Gestione consegne

Gestione Pazienti

Elenco Inventari

Elenco Inventari: Riga 1 di 28

Data Inventario	Servizio	Rilevazione		Convalida di reparto		Conva
		Effettuata da	Data	Utente	Data	
> 27/11/2012	88010 - GESTIONE ECONOMICHE FINANZIAR.	andolfi arianna prova	27/11/2012	ANDOLFI ARIANNA	27/11/2012 14:47	
> 23/11/2012	37011 - OSTET. GINEC. 1 DEG. DH					
> 23/11/2012	9037011 - OSTET. GINEC. 1 DEG. DH					
> 22/11/2012	3041 - ANALISI CHIM.CL. S.CHIARA LAB 2					
> 19/11/2012	8055 - LABORAT DI EMODIN UNIV AMB CHIR					
> 14/11/2012	9034 - CHIR.GEN.1 SALA OP.					
> 14/11/2012	19035 - ENDOCRINOLOGIA 2 AMB					
> 14/11/2012	19018 - ENDOCRINOLOGIA 1 DH					
> 06/11/2012	69020 - RADIODIAGNOSTICA 2 SSN					
> 06/11/2012	19019 - ENDOCRIN. 1 MEDICINA NUCLEARE					

© Gruppo Finmatica - Tutti i diritti riservati

Versione 1.6.8 (AFC 2005.05.1)

start

Posta in arrivo - O...

Microsoft Excel - ...

2 Internet Explo...

Microsoft PowerP...

14.47 martedì

Finché l'inventario non è stato convalidato dal magazzino il reparto può annullare la rilevazione o la convalida, sempre cliccando sul simbolo della cartellina.

http://172.24.59.3:8888/ge4erweb/restrict/ge4ModuliRichieste.do?CMD=APRIFORM&PANEL=ELEINV...

http://172.24.59.3:8888/ge4erweb/restrict/ge4ModuliRichieste.do?CMD=APRIFORM&PANEL=ELEINV&M...

Live Search

http://172.24.59.3:8888/ge4erweb/restrict/g...

Pagina Strumenti

Smart*Health

Buongiorno, sei connesso come **ANDOLFI ARIANNA** Azienda Ospedaliero-Universitaria Pisana Martedì, 27 Novembre 2012 14:42

[Inventario di Reparto](#) :: [Elenco Inventari](#) [Home](#) | [Logout](#) | [Profilo](#) | [Articoli](#)

Gruppo Finmatica
a process enabling IT company

Amministrazione

Contenuti

Richieste e Consumi

Inventario di Reparto

Generazione Inventario

Aggiornamento Inventario

Stampa Inventario

Elenco Inventari

Budget di Consumo

Gestione consegne

Gestione Pazienti

Elenco Inventari

Elenco Inventari: Riga 1 di 28

Data Inventario	Servizio	Rile Effettuata da	Convalida di reparto	Convalida
> 27/11/2012	88010 - GESTIONE ECONOMICHE FINANZIAR.	andolfi arianna prova		
> 23/11/2012	37011 - OSTET. GINEC. 1 DEG. DH			
> 23/11/2012	9092 - CHIR.GENERALE SALA OPER.			
> 22/11/2012	3041 - ANALISI CHIM.CL. S.CHIARA LAB 2			
> 19/11/2012	8055 - LABORAT DI EMODIN UNIV AMB CHIR			
> 14/11/2012	9034 - CHIR.GEN.1 SALA OP.			
> 14/11/2012	19035 - ENDOCRINOLOGIA 2 AMB			
> 14/11/2012	19018 - ENDOCRINOLOGIA 1 DH			
> 06/11/2012	69020 - RADIODIAGNOSTICA 2 SSN			
> 06/11/2012	19019 - ENDOCRIN. 1 MEDICINA NUCLEARE			

Convalida Inventario
Annulla Convalida
Elimina Inventario
Annulla Rilevazione
Dettagli Inventario

Convalida di reparto

Data

Utente

27/11/2012 14:47

andolfi arianna

© Gruppo Finmatica - Tutti i diritti riservati

Versione 1.6.8 (AFC 2005.05.1)

start

Posta in arrivo - O...

Microsoft Excel - ...

2 Internet Explo...

Microsoft PowerP...

14.53 martedì

7) STAMPA INVENTARIO (è la stampa ufficiale):

si seleziona data inventario **09/12/2020** il servizio di competenza,
tutti i prodotti e STAMPA

The screenshot shows a web browser window with the URL `http://172.24.59.3:8888/ge4erweb/restrict/ge4ModuliRichieste.do?CMD=APRIFORM&PANEL=STINVR...`. The page header displays the **Smart*Health** logo and the text "Buongiorno, sei connesso come **ANDOLFI ARIANNA** Azienda Ospedaliero-Universitaria Pisana". The date and time are "Martedì, 27 Novembre 2012 14:54".

The sidebar on the left contains the following menu items:

- Amministrazione
- Contenuti
- Richieste e Consumi
- Inventario di Reparto**
 - Generazione Inventario
 - Aggiornamento Inventario
 - Stampa Inventario**
 - Elenco Inventari
- Budget di Consumo
- Gestione consegne
- Gestione Pazienti

The main content area is titled "Stampa Inventario". It contains the following form fields:

- Data inventario: 27/11/2012
- Tipo Inventario: Tutti
- Servizio: 88010 - GESTIONE ECONOMICHE FINANZIAR.
- Scelta Prodotti: ☒ Tutti i prodotti, ☐ Magazzini Specifici, ☐ Settori Specifici, ☐ Tipi Specifici
- Ordinamento: (dropdown menu)
- Prima Pagina Co: (dropdown menu)

The dropdown menu for "Ordinamento" is open, showing the following options: Descrizione, Magazzino, Tipo, Conto d'acquisto, Settore.

A yellow arrow points to the **Stampa** button located at the bottom right of the form area.

The footer of the page displays the copyright notice: "© Gruppo Finmatica - Tutti i diritti riservati" and the version information: "Versione 1.6.8 (AFC 2005.05.1)".

8) MODIFICHE E CORREZIONI

I responsabili dei magazzini, una volta convalidati a sistema gli inventari, effettuano i controlli sui prodotti di propria competenza ed in caso rilevino errori o incongruenze (ad es nelle unità di misura o confezionamento) effettuano la segnalazione tempestivamente alla caposala e al Rad per la dovuta correzione.

Il reparto provvederà quindi all'ANNULLAMENTO DELLA CONVALIDA e alle correzioni necessarie (mantenendo sempre la data 31/12/2020).

Una volta effettuate le correzioni dovrà essere ripetuta tutta la procedura:

la CONVALIDA inventario, la

definitiva e L'INVIO ai magazzini.



STAMPA

RIFERIMENTI:

Supporto Amministrativo Farmaceutica - Gestione del Farmaco e Gestione DM:

- ** Alessandra Lucarelli:** alessandra.lucarelli@ao-pisa.toscana.it; tel. 992673
- ** Nicoletta Bucalossi:** n.bucalossi@ao-pisa.toscana.it; tel.993308
- ** Floriana Meduri:** f.meduri@ao-pisa.toscana.it; tel. 992232
- ** Antonella Giusti:** a.giusti@ao-pisa.toscana.it; tel.992958

UO Gestione Dispositivi Medici:

- ** Luigi Spaziante:** l.spaziante@ao-pisa.toscana.it; tel. 993591

Dipartimento di Laboratorio:

- ** Erica Panicucci (per i diagnostici):** e.panicucci@ao-pisa.toscana.it;
tel. 993169
- ** Laura Benedetti (per i diagnostici):** l.benedetti@ao-pisa.toscana.it;
tel. 992197

RIFERIMENTI:

Uo Gestione del farmaco:

**** Renato Porchia:** r.porchia@ao-pisa.toscana.it; tel. 993179

Dip. Area Tecnica – Settore Logistica:

**** Luca Ciampi:** l.ciampi@ao-pisa.toscana.it; tel. 995582

PER PROBLEMI TECNICI LEGATI ALL'UTILIZZO DELL'APPLICATIVO

Servizio di Assistenza può essere contattato tramite i consueti canali:

- Registrando un ticket su portale web <http://assistenza.consorziometis.it> (7 giorni su 7, 24 ore su 24)
- Chiamando telefonicamente il numero verde 800 814013 (attivo nei giorni lavorativi, lunedì-venerdì orario 7-20, sabato 7-14)