



ECZANE

YIL SONU DEVİR İŞLEMLERİ

SİSOFT SAĞLIK BİLGİ SİSTEMLERİ

2020 – ANKARA

DEĞİŞİKLİK NO	TARİH	YAYIN VE DEĞİŞİKLİK İÇERİĞİ	DEĞİŞİKLİK YAPAN
00	25.12.2019	Doküman oluşturuldu.	Yazılım ve Kalite Birimi
01	18.12.2020	Doküman revize edildi.	Yazılım ve Kalite Birimi

HAZIRLAYAN
Yazılım ve Kalite Birimi

ADRES
Mutlukent Mahallesi 1989. Cadde No: 2
06810 Çankaya/Ankara

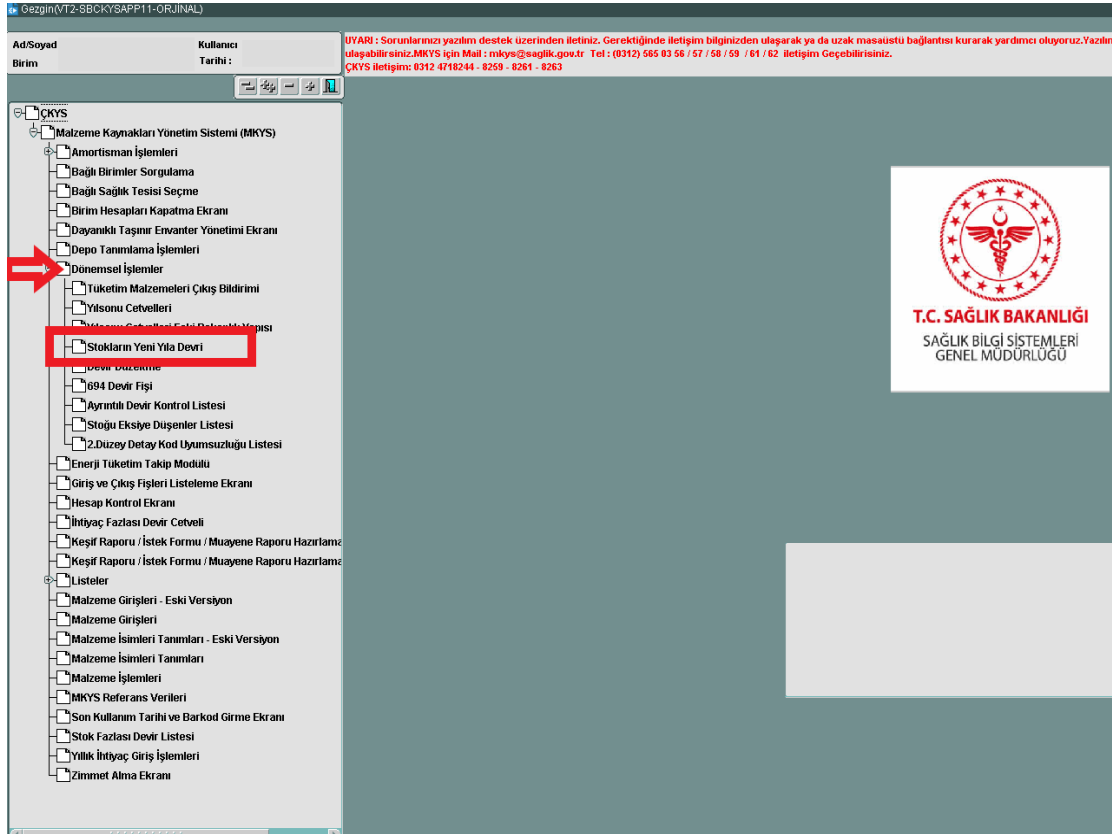
ONAY
Genel Müdür

YIL SONU DEVİR İŞLEMLERİ

Bu doküman, yıl sonu devir ile ilgili işlemler bağlamında HBYS üzerinde yapılması gereken işlemlerin detaylı bir şekilde anlatılması amacıyla oluşturulmuştur. Öncelikle bu işlemlerin tamamında güncel olan sürüm yüklenmelidir ve kullanılıyor durumda olmalıdır.

MKYS Sisteminde Devir İşlemleri

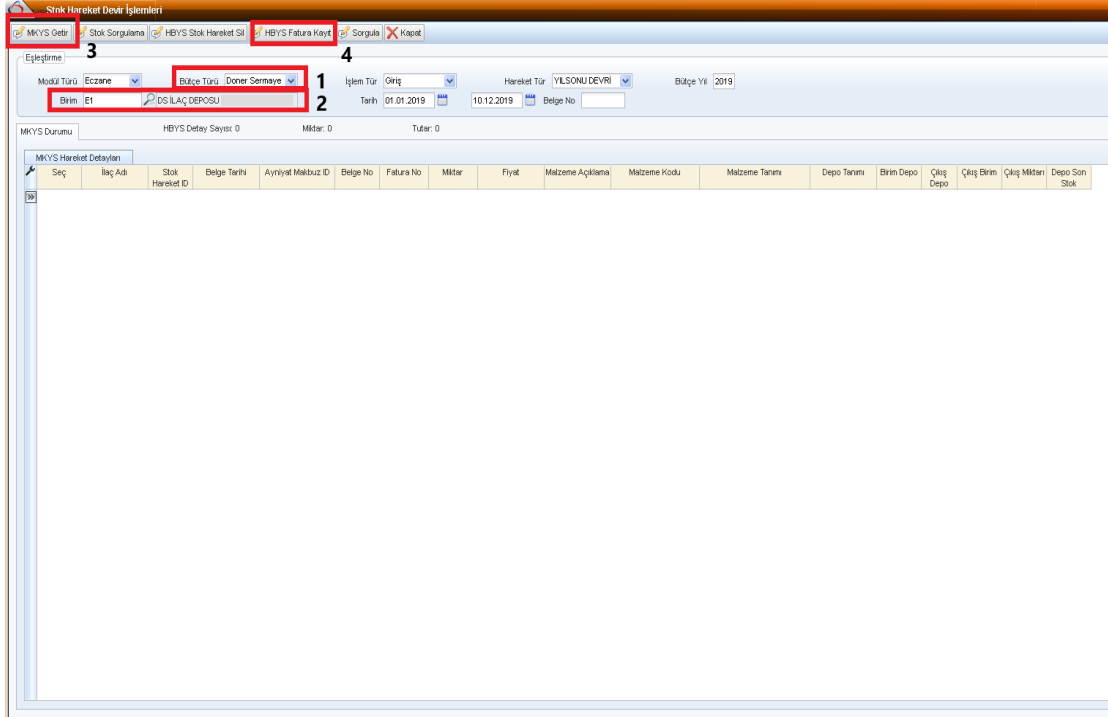
MKYS entegrasyonu olan depolar için; öncelikle MKYS sisteminden stokların yeni yıla devredilmesi gerekmektedir. MKYS sisteminde devir yapılması için, TDSM verilerinin (dönemlerin) kapatılmış olması gerekmektedir. Aksi takdirde MKYS sisteminden devir işlemleri başlatılamaz.



Görsel 1 – MKYS

MKYS sistemine giriş yapıldıktan sonra, sol kısımdaki listeden **Dönemsel İşlemler** satırının altında sıralanan **Stokların Yeni Yıla Devri** satırına çift tıklanarak ilgili ekrana erişim sağlanır.

HAZIRLAYAN Yazılım ve Kalite Birimi	ADRES Mutlukent Mahallesi 1989. Cadde No: 2 06810 Çankaya/Ankara	ONAY Genel Müdür
---	---	----------------------------



Görsel 3 – Stok Hareket Devir İşlemleri

Açılan Ekranda Kırmızı Çerçeveslerle İşaretlenmiş Alanların İşaretlenmesi Zorunludur.

Formda yer alan Bütçe Türü isimli alan için listele butonu kullanılarak devir yapılacak olan deponun bütçe türü seçilir. Birim isimli alan içinse bu butonu kullanılarak açılan listeden devir yapılacak olan depo seçilir. Bu alanlara veri girişi yapıldıktan sonra araç çubuğunda yer alan **MKYS Getir** butonuna tıklanır ve listelenen kayıtlar kontrol edilir. Boş olan veya yanlış stok ile eşleşen kayıt var ise yeniden eşleştirme işlemi uygulanır.

Stok eşleştirmeleri yapıldıktan sonra araç çubuğunda yer alan **HBYS Fatura Kayıt** butonuna tıklanır. Böylece, MKYS' den çekilen verilerin faturası oluşur. Ekranda görünen 'Devir İşlemi Başarıyla Tamamlanmıştır.' içeriğindeki bilgi mesajı ile devir işlemi tamamlanmış olur.

Devir faturası kontrol edilmek istenirse; **İrsaliyeli Fatura Arama** isimli form üzerinden takvim butonu kullanılarak tarih '01.01.2021' olarak seçilir ve faturanın kontrolü sağlanabilir.

MKYS Entegrasyonu Olmayan Depolar (Cep Depolar)

Cep depolar için bir sonraki yıla aktarım işlemi zamanlanmış görevlerde bulunan **245** numaralı "**Eczane Ebir İlaç Güncelle Taskı**" ile otomatik bir şekilde devir işlemi gerçekleştirilmektedir. Taskın doğru bir şekilde çalışması için; uygulanması gereken adımlar aşağıda sıralanmaktadır:

HAZIRLAYAN
Yazılım ve Kalite Birimi

ADRES
Mutlukent Mahallesi 1989. Cadde No: 2
06810 Çankaya/Ankara

ONAY
Genel Müdür

- 1- Menüye girilir.
- 2- Sağ üst kısımda bulunan **Kontrol Paneli** butonun tıklanır.



Görsel 4 – Menü -> Kontrol Paneli

- 3- Açılan ekranın sağ tarafında **Sistem Durumu** butonu seçilir.
- 4- **Sistem Durumunun** içinde yer alan **Zamanlanmış Görevler** butonuna tıklanır.

HAZIRLAYAN
Yazılım ve Kalite Birimi

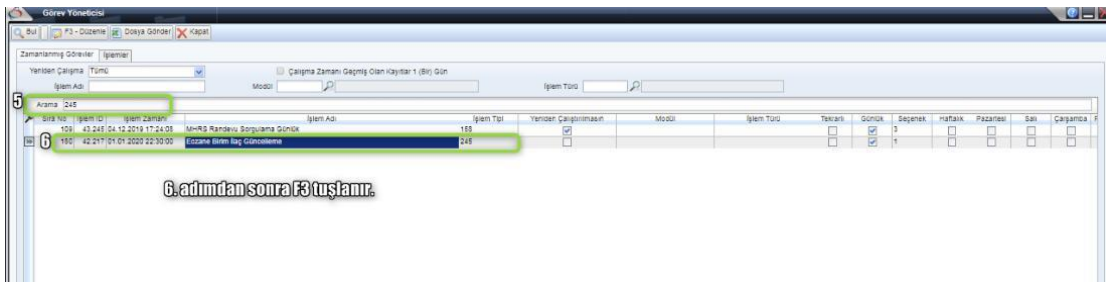
ADRES
Mutlukent Mahallesi 1989. Cadde No: 2
06810 Çankaya/Ankara

ONAY
Genel Müdür



Görsel 5 – WebTop Kontrol Paneli

5- Görev Yöneticisi isimli açılan ekranda arama çubuğuna '245' yazılır ve ilgili veri seçildikten sonra klavyeden F3 tuşlanır.



Görsel 6 – Görev Yöneticisi

6- Sonraki Çalışma Zamanı isimli alan takvim butonu kullanılarak 01.01.2021 olarak işaretlenir ve araç çubuğunda yer alan Kaydet butonuna tıklanarak işlem kayıt altına alınır.

HAZIRLAYAN
Yazılım ve Kalite Birimi

ADRES
Mutlukent Mahallesi 1989. Cadde No: 2
06810 Çankaya/Ankara

ONAY
Genel Müdür

Zamanlanmış Görev

Kaydet Task Başlat Kilit Vazgeç

Zamanlanmış Görev

Task Kodu 245 Zamanlanmış Görev

Task Adı Eczane Birim İlaç Güncelleme

Çalışma Tarih Aralığı 23.03.2019 2

Minimum Çalışma Şekli Günlük Tekrar Süresi 0 Dakika

Ortalama Çalışma Süresi 0 Dakika

Sonraki Çalışma Zamanı 01.01.2021 00:01:00

Tekrarlı

Yeniden çalıştırılmasın

Modül

İşlem Türü

Günlük Haftalık Aylık Yıllık

Seçenek

Her 1 günde bir.

Her saatte bir.

Her dakikada bir.

Görsel 7 – Zamanlanmış Görev

245 numaralı “Eczane Ebir İlaç Güncelleme” isimli taskın çalışma işlemi bittikten sonra ilgili deponun “İrsaliyeli Fatura Arama” ekranından tarih parametresini “01.01.2021” e ayarlanır. Sonrasında kullanıcı ilgili kontrolleri gerçekleştirebilir.

Kullanıcı, cep depoların ilgili devir işlemlerini task ile değil de manuel olarak yapmak istediği durumlarda alternatif olarak “Devir İşlemleri” isimli formu kullanabilir. Devir İşlemleri formu, Sistem Tanımları modülünün altında yer almaktadır. Modül listesinden **Sistem Tanımları** modülü, ardından modül altında sıralanan formlar arasından **Devir İşlemleri** formu seçilerek erişim sağlanır.

HAZIRLAYAN
Yazılım ve Kalite Birimi

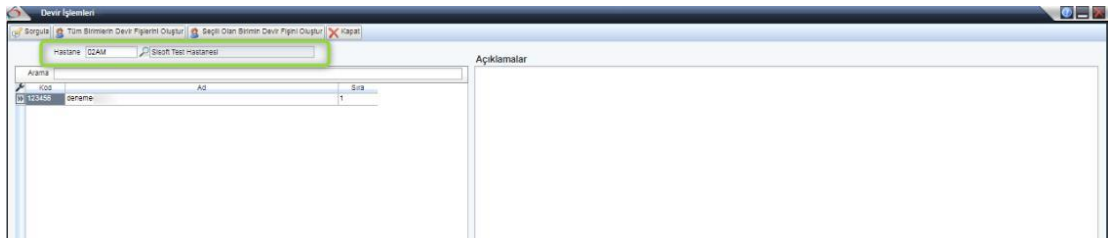
ADRES
Mutlukent Mahallesi 1989. Cadde No: 2
06810 Çankaya/Ankara

ONAY
Genel Müdür



Görsel 8 – Devir İşlemleri Formuna Erişim

Açılan formda, öncelikli olarak Hastane isimli alan için bul butonu kullanılarak açılan listeden veri seçimi yapılır. Bu alan, depoların bağlı olduğu hastaneye belirtmektedir.



Görsel 9 – Devir İşlemleri Formu

Cep depoların, Devir İşlemleri formunda görüntülenebilmesi için yapılması gereken birkaç işlem mevcuttur. Bunun için, Sistem Tanımları modülünün bir formu olan Birim Tanımları formu seçilir, sonrasında **Birim Kodu** alana veri girişi yapılır.

HAZIRLAYAN
Yazılım ve Kalite Birimi

ADRES
Mutlukent Mahallesi 1989. Cadde No: 2
06810 Çankaya/Ankara

ONAY
Genel Müdür

Görsel 10 – Birim Tanımları -> Birim Kodu Alanı

İlgili depo ya da depoların devir işlemlerinin yapılabilmesi için **Temel Bilgiler** sekmesi> **“Fatura Girişi Yapabilirsiniz”** kutucuğunun işaretli olması gerekmektedir. Bu işlem adımları tamamlanmadan sonra **“Devir İşlemleri”** formu üzerinden ilgili devirler yapılamaz.

Devir İşlemleri formunda, seçilmiş olan deponun; araç çubuğunda yer alan **Seçili Olan Birimin Devir Fişini Oluştur** butonuna tıklanarak devir işlemi gerçekleştirilir. Eğer tek seferde tüm depoların devri gerçekleştirilmek istenirse araç çubuğunda yer alan **Tüm Birimlerin Devir Fişlerini Oluştur** butonuna tıklanır; böylece yıl sonu devirleri tek seferde tamamlanır.

Görsel 11 – Devir İşlemleri Formu -> Araç Çubuğu

HAZIRLAYAN
Yazılım ve Kalite Birimi

ADRES
Mutlukent Mahallesi 1989. Cadde No: 2
06810 Çankaya/Ankara

ONAY
Genel Müdür

SIK SORULAN SORULAR

S1: Devir Hazırlığı nasıl yapılmalıdır?

- Devirden önce HBYS tarafında MKYS'ye gönderilmemiş, 'Ürün Çıkış Fişi' veya 'Tabela Taşınır Çıkış Fişi' kalmamalıdır.
- Tabela Taşınır Çıkış Fişlerinde eksik kayıtlar olmamalıdır.
- Devirden önce Depo Ürün Kabul yapılan kayıtlar kontrol edilmeli, onayı yapılmış ancak MKYS gönderimi yapılmamış fişlerin MKYS gönderimi yapılmalıdır. (Devirden sonra depo ürün kabulünü veya reddini yapabilirsiniz, giriş fişi onay yaptığınız tarihi baz alarak oluşacaktır.)
- Devirden önce ana depoların, servis depolarına en az 4-5 günlük ilaç çıkışı yapması önerilir. TDMS ile hesap kapatamama gibi durumlar yaşanması halinde, sorun giderilene kadar servisten ilaç düşümü yaparak akışınızın devam etmesini sağlayınız.

S2: Devir sırasında dikkat edilmesi gereken hususlar nedir?

- MKYS'den devir işlemi yapıldıktan sonra, HBYS devri tamamlanmadan önce kesinlikle ana depodan hasta bazlı düşüm yapılmamalıdır.

S3: Devir işlemleri aynı anda 2 farklı kullanıcı tarafından başlatılabilir mi?

- Başlatılamaz, ikinci işlem için uyarı alırsınız.

S4: Devir işlemleri hangi depoda sürüyorsa o depoda hareket işlemleri (tabela çıkış vs.) yapılıyor mu?

- Yapılamaz, tabela düşerken sistem satır oluşturmaya izin vermeyecektir.

S5: İlaç Kartında karekod zorunlu ilaçların karekod bilgileri yeni yıla aktarılır mı?

- İlaç kartındaki karekodlar yeni yıla aktarılacaktır.

HAZIRLAYAN
Yazılım ve Kalite Birimi

ADRES
Mutlukent Mahallesi 1989. Cadde No: 2
06810 Çankaya/Ankara

ONAY
Genel Müdür