



The Healthcare Partner

MANUALE OPERATIVO PER REPARTI E STRUTTURE ESTERNE ULSS 9 SCALIGERA

SILOR 4.0 INVENTARI DI REPARTO

Data Creazione	04/12/2023
Versione Edizione	3.1 del 15/12/2023
Utente Edizione	Stefano Tiscione
Cliente	Ulss 9 Scaligera

Sommario

PREMESSA (Leggere prima di Iniziare la Rilevazione Inventariale)	3
1. Inventari di Reparto	4
1.1 Ricerca di un Inventario di Reparto e Modifica Inventario	4
1.2 Stampa Tabulato di Controllo di un Inventario di Reparto	6
1.2.1 Creazione del Tabulato di Controllo tramite Export dell'Inventario.....	8
1.3 Cambio di stato ad un Inventario di Reparto	9
1.4 Inserimento della Rilevazione Inventariale di un Inventario di Reparto	11
1.5 Conferma di un Inventario di Reparto	13

PREMESSA (Leggere prima di Iniziare la Rilevazione Inventariale)

Per il corretto svolgimento degli Inventari di Reparto le operazioni da compiere sono le seguenti:

Punto 1: Accesso in Procedura e verifica della presenza dell'Inventario di Reparto.

Come per gli scorsi anni la creazione dell'Inventario di Reparto è compito del Servizio Informatico pertanto se l'Inventario non fosse presente il Centro di Prelievo per il 2023 è esonerato dalla rilevazione. Qualora il CDP abbia effettuato negli scorsi anni la Rilevazione Inventariale, si consiglia di verificare l'effettivo esonero scrivendo o telefonando ad uno dei punti di presidio.

Punto 2: Stampa del Tabulato di Rilevazione Inventariale.

Il Tabulato di Rilevazione in Silor 4 ricopre una doppia funzione, viene utilizzato come supporto cartaceo per annotare le giacenze ed è utile per identificare eventuali articoli non presenti nel proprio inventario. Eventuali articoli da aggiungere o da cancellare verranno annotati dall'operatore per poi essere inseriti o cancellati direttamente in procedura.

Punto 3: Modifica dell'inventario a seguito della verifica effettuata tramite Tabulato di Rilevazione

A differenza degli scorsi anni, l'operatore potrà procedere in autonomia all'inserimento di eventuali nuovi articoli o alla cancellazione di articoli da non conteggiare. Per poter effettuare le suddette operazioni l'operatore andrà a ricercare il proprio inventario e entrando in Modifica potrà apportare tutte le correzioni che riterrà necessarie alla compilazione del proprio Inventario di Reparto.

Punto 4: Inserimento in procedura della Rilevazione Inventariale

Per poter procedere all'inserimento in procedura della Rilevazione Inventariale come prima cosa andrà effettuato un cambio di stato dell'Inventario da "Inserito" a "In Lavorazione". Fino a quando lo stato resterà in "Inserito" l'Inventario potrà essere modificato a piacimento senza però poter inserire le giacenze rilevate. Una volta cambiato lo stato "In Lavorazione" durante la rilevazione non sarà più possibile cancellare eventuali articoli ma solo aggiungerne. Le quantità rilevate andranno inserite dal Menù Rilevazione in base all'unità di misura presenti per ogni singolo articolo dell'Inventario.

Punto 5: Conferma dell'Inventario di Reparto

In Silor 4 la Conferma dell'Inventario prevede uno stato intermedio di "Completa Inventario", tale modalità chiude all'operatore del Reparto ogni possibilità di modifica dell'inventario senza però bloccarlo definitivamente.

Un Inventario in "Completato" può sempre essere riportato 'In Lavorazione' tramite il cambio di stato.

Lo stato di "Conferma Inventario" chiude definitivamente l'Inventario e può essere riaperto solo tramite l'intervento di un operatore GPI, pertanto si consiglia di non affrettarsi nella chiusura ma di effettuarla solo dopo aver verificato che non ci sono più articoli da contare.

1. Inventari di Reparto

In Silor 4 è presente una sezione dedicata alla Gestione degli Inventari di Reparto raggiungibile dal [Menù Movimenti](#) → [Gestione Inventari](#)

Si ricorda che per passare a un menù a un sotto-menù è necessario cliccare sul triangolino a sinistra.



1.1 Ricerca di un Inventario di Reparto e Modifica Inventario

Per la ricerca di un Inventario di Reparto precedentemente creato è possibile accedere dal Menù [Gestione Inventari](#) → [Gestione](#) utilizzando i Criteri di Ricerca presenti nella parte alta della schermata:


The screenshot shows the 'Gestione Inventari' search interface. It features a 'CRITERI DI SELEZIONE' section with the following fields:

- Reparto: 200348 (with a magnifying glass icon) and U.O.C. DI CHIRURGIA GENERALE
- Codice Inventario: (empty)
- Tipo: (dropdown menu)
- Descrizione: (text input)
- Dalla Data: 24/10/2023 (with a calendar icon) and Alla Data: 31/12/2023 (with a calendar icon)
- Dalla Data Inizio: (empty) (with a calendar icon) and Alla Data Inizio: (empty) (with a calendar icon)
- Dalla Data Fine: (empty) (with a calendar icon) and Alla Data Fine: (empty) (with a calendar icon)
- Stato: (dropdown menu)

Below the search criteria is a 'RICERCA AVANZATA' section with a 'Ricerca' button (with a magnifying glass icon) and a 'Pulisci' button (with a trash icon).

E' possibile scrivere direttamente il Codice Inventario che sarà sempre

REP + _ (trattino basso) + 23 (ultime due cifre dell'anno) quindi per quest'anno REP_23 oppure

semplicemente impostando il periodo corretto e cliccando su 

Gestione Inventari

CRITERI DI SELEZIONE

Reparto: 200348 U.O.C. DI CHIRURGIA GENERALE

Codice Inventario:

Tipo:

Descrizione:

Dalla Data: 24/10/2023 Alla Data: 31/12/2023

Dalla Data Inizio: Alla Data Inizio:

Dalla Data Fine: Alla Data Fine:

Stato:

RICERCA AVANZATA

Ricerca Pulisci

INVENTARI

Reparto	Des. Reparto	Codice	Tipo	Descrizione	Stato	Centro di prelievo	Data	Descr.
200348	U.O.C. DI CHIRURGIA GENEF	REP_23	Fine Anno	INVENTARI REPARTO 2023	Inserito		31/12/2023	

visualizzati da: 0 a: 5 record trovati: 1

Nuovo Modifica Cancellazione Rilevazione Cambio Stato Stampa Esporta

DETTAGLIO INVENTARI

Articolo	Des. Articolo	Tipo	U.M.	Qta. Conf.	Lotto	Scadenza Lotto	Giac. EDP
100096	NOLEGGIO ATTREZZATURE SANITARIE	A Consumi	N	1			0,00
100971	MASCHERINA IN TNT C/LACCI E FILTRO	A Consumi	N	50			0,00
101387	CALZARI MONOUSO IN TNT	A Consumi	N	1000			0,00
102202	CUFFIA MONOUSO IN TNT FARMAC ZABBAN	A Consumi	N	100			0,00
102270	MANUTENZIONE ATTREZZATURE SANITARIE	A Consumi	N	1			0,00
102380	CAMICE MONOUSO IN POLIETIL.MANICA LUN	A Consumi	N	1			0,00

visualizzati da: 0 a: 5 record trovati: 126

Nella parte centrale verranno visualizzati eventuali Inventari precedentemente creati pertanto è sufficiente selezionare quello desiderato e cliccare sul tasto **Modifica**

A questo punto per comodità si può chiudere il riquadro superiore di ricerca inventari tramite (freccetta rosa in alto a sinistra)

Tramite i due pulsanti **Nuovo** e **Cancella** è possibile aggiungere o cancellare uno o più articoli dal nostro inventario.

Modifica Inventario

RIGA INVENTARIO

Codice Interno: 12362 MOLLA FERMACARTE IN METALLO CM.7,5

U.M.: N Qta. Conf.: 1

Lotto:

Scadenza:

Tipo Inserimento Salva Annulla

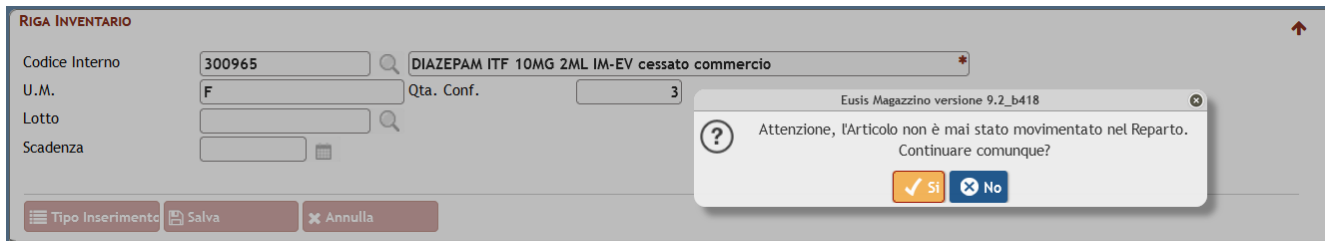
DETTAGLIO INVENTARIO

Articolo	Des. Articolo	Tipo	U.M.	Qta. Conf.	Lotto	Scadenza Lotto	Giac. EDP	Giac. Fisica	Utl.
102270	MANUTENZIONE ATTREZZATURE SANITARIE	A Consumi	N	1			0,00	0,00	
102380	CAMICE MONOUSO IN POLIETIL.MANICA LUN	A Consumi	N	1			0,00	0,00	
105282	DEAMBULATORE 2 RUOTE	A Consumi	N	1			0,00	0,00	
10670	GUANTO CLINISAFE NITRILE S/POLVERE SMAI	A Consumi	N	100			0,00	0,00	
10671	GUANTO CLINISAFE NITRILE S/POLVERE MED	A Consumi	N	100			0,00	0,00	
202754	SACCA TPN N. 3 STANDARD	A Consumi	N	1			0,00	0,00	
2654	BINOCRIT 1 SIR 6000UI 0,6 ML+ DISP	A Consumi	N	1			0,00	0,00	
2689	AMOXICILLINA AC. CLAVULANICO TEVA 1G IV	A Consumi	N	1			0,00	0,00	

visualizzati da: 4 a: 24 record trovati: 126

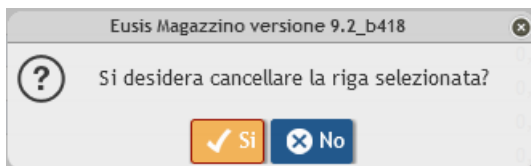
Nuovo Cancellazione

Nel caso di inserimento di un nuovo articolo la procedura verifica se lo stesso sia stato almeno una volta scaricato al nostro CDP (Centro di Prelievo)



Il messaggio è comunque di solo avviso pertanto cliccando su SI l’inserimento andrà a buon fine.

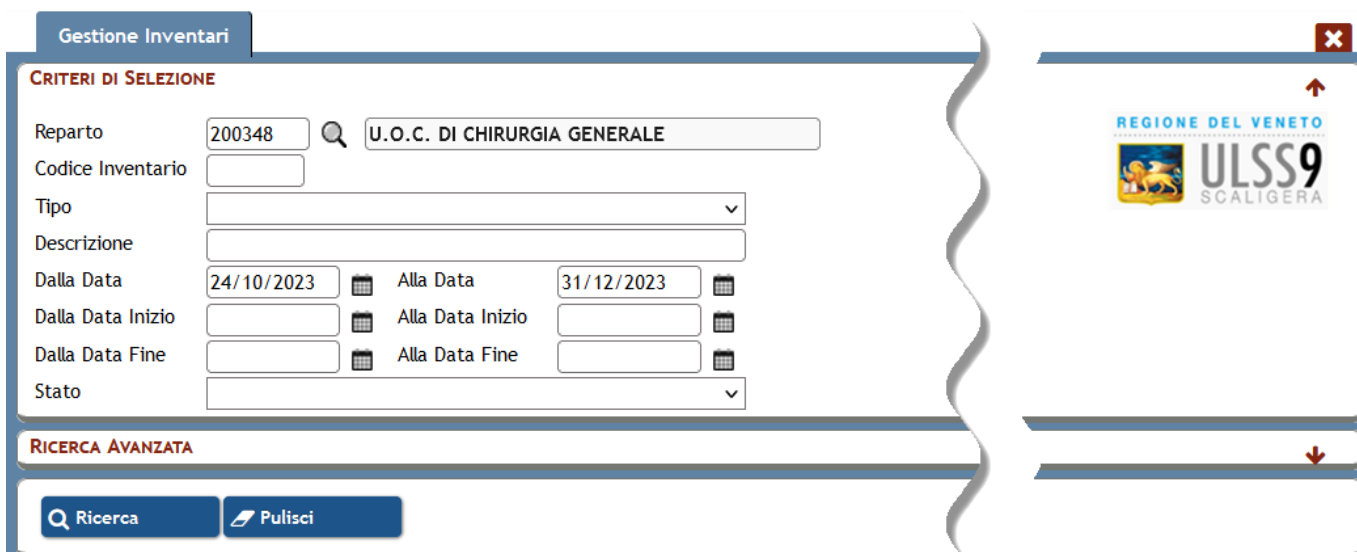
Per la cancellazione di un articolo è sufficiente selezionare la riga che si vuole eliminare e poi cliccare sul tasto **Cancella**, la procedura chiederà la conferma prima di procedere.



Cliccando sul tasto **Si** verrà effettuata la cancellazione.

1.2 Stampa Tabulato di Controllo di un Inventario di Reparto

Per la Stampa del Tabulato di Controllo è possibile accedere dal Menù *Gestione Inventari* → *Gestione* utilizzando i Criteri di Ricerca presenti nella la parte alta della schermata.




Cliccando sul tasto **Ricerca** verranno visualizzati tutti gli inventari disponibili:

Reparto	Des. Reparto	Codice	Tipo	Descrizione	Stato	Centro di prelievo	Data
200348	U.O.C. DI CHIRURGIA GENEF	REP_23	Fine Anno	INVENTARI REPARTO 2023	Inserito		31/12/2023

visualizzati da: 0 a: 5 record trovati: 1


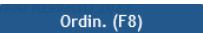
Articolo	Des. Articolo	Tipo	U.M.	Qta. Conf.	Lotto	Scadenza Lotto	Giac. EDP
100971	MASCHERINA IN TNT C/LACCI E FILTRO	A Consum	N	50			0,00
101387	CALZARI MONOUSO IN TNT	A Consum	N	1000			0,00
102202	CUFFIA MONOUSO IN TNT FARMAC ZABBAN	A Consum	N	100			0,00
102270	MANUTENZIONE ATTREZZATURE SANITARIE	A Consum	N	1			0,00
102380	CAMICE MONOUSO IN POLIETIL.MANICA LUN	A Consum	N	1			0,00
105282	DEFAMBUATORE 2 RUOTE	A Consum	N	1			0,00

visualizzati da: 0 a: 5 record trovati: 125

Cliccando sul tasto  la procedura metterà a disposizione dell'utente una serie di stampe utili ai fini degli Inventari:

- Intestazioni
- Tabulato di Rilevazione**
- Differenze
- Lista Esistenze
- Conto
- Conto CDC
- Controllo
- Uscita (Esc)

Nella gestione attuale l'unica stampa che può tornare utile ai fini degli Inventari di Reparto è il **Tabulato di Rilevazione**:

Cliccando sul tasto  verrà visualizzata una ulteriore schermata dove sarà possibile selezionare l'ordinamento della stampa che sarà modificabile tramite il tasto 

STAMPA TABULATO DI RILEVAZIONE

Uscita (Esc)

Visua (F7)

Ordin. (F8)

Stampa Giacenza

Ordinamento

I possibili ordinamenti sono i seguenti:

- Descrizione
- Gruppo Merceologico

- Ubicazione
- Ubicazione con Salto Pagina
- Codice Articolo
- Codice Atc
- Principio Attivo
- Codice Cnd
- Conto Economico

Selezionato l'ordinamento desiderato per eseguire la stampa è necessario cliccare da tastiera sul tasto **INVIO** e la stampa prodotta sarà la seguente:

TABULATO DI RILEVAZIONE CDP: U.O.C. DI CHIRURGIA GENERALE AL 31/12/2023						
REP_23 INVENTARI REPARTO 2023 (Fine Anno)						
Articolo Cod. Ministero	Descrizione Codice Distr. Lotto	Codice Produttore Scadenza	Descrizione Aggiuntiva Abbreviazione Sterilizzazione	U.Mis. Blocco	Esistenze	Giacenza EDP
301106 042207011	ACIDO ACETILS TE*30CPR 100MG			CPR	_____	00
9126	AGHI SAF-T-INTIMA 20G ROSA REF BDI-38333 9	BDI-383339	TRANSITO SOLO PER ONCO	N	_____	00
10833	AGO CAT ARMATO APER 19G X 90CM 041151-3 7P	041151-37P	CATETERE ARMATO APER 19G X 90C	N	_____	
9447	AGO FARFALLA 21G VACUMIRAGE SMARTSAFE C/ SISTEMA DI SICUREZZA SET PRELIEVO 50PZ	03044021180600	NOTE NUOVO 321228	N	_____	BLOCCO GENERICO ORDIN

Nel caso in cui durante la rilevazione inventariale venga riscontrata la mancanza di articoli o la presenza di articoli non necessari, sarà sempre possibile entrare in variazione nell'inventario per apportare le dovute modifiche (Punto 1) .

1.2.1 Creazione del Tabulato di Controllo tramite Export dell'Inventario

Per i Reparti con un gran numero di prodotti da contare, potrebbe risultare utile generare un file Excel con i propri articoli invece di utilizzare la stampa del Tabulato di Controllo con 15 articoli per pagina.

Per effettuare l'Export, dopo aver selezionato l'inventario, è sufficiente cliccare sul tasto  **Esporta**

INVENTARI

Reparto	Des. Reparto	Codice	Tipo	Descrizione	Stato
200348	U.O.C. DI CHIRURGIA GENEI	REP_23	Fine Anno	INVENTARI REPARTO 2023	Inserito

visualizzati da: 0 a: 5 record trovati: 1

DETTAGLIO INVENTARI

Articolo	Des. Articolo	Tipo	U.M.	Qta. Conf.	Lotto	Scad.
301401	ZYLORIC*50CPR DIV 100MG	A Consumi	CPR	50		
301057	ZUGLIMET*30CPR RIV 500MG	A Consumi	CPR	30		
300835	ZIMOX*12CPR SOLUB/MAST 1G	A Consumi	CPR	12		
306226	ZAVICEFTA*INFUS 10FL 2G+0,5G	A Consumi	N	10		
314010	VISIERA PROTETTIVA 10-VCV 4221	A Consumi	N	1		
5304	TUBO SILASTIC CH 29 M. 15 NON STE- RILE	A Consumi	N	1		

visualizzati da: 0 a: 5 record trovati: 116

Tipologia di export

Tipologia di export

La procedura ci chiederà di selezionare il tipo di Export che vogliamo effettuare, per l'export **Standard** verrà proposto all'utente una ulteriore selezione per l'estrazione degli articoli:

SELEZIONE ARTICOLI - EXPORT INVENTARIO

Dalla Data: 01/01/2023 Alla Data: 13/12/2023

Dall'Articolo: ZZZZZZZZZZZZZZZZ All'Articolo: ZZZZZZZZZZZZZZZZ

Dall'Ubicazione: 999999999 All'Ubicazione: 999999999

Dal Grp. Merceol.: ZZZZZZZZ Al Grp. Merceol.: ZZZZZZZZ

Dal Conto: AA0015A Al Conto: YA0090_18

Raggruppa depositi (S/N) N ESPONE I DETTAGLI PER OGNI SINGOLO DEPOSITO

Gestione Giacenza EDP

Stampa se Giacenza < 0 (S/N) N NON STAMPA SE GIACENZA E' MINORE DI ZERO

Stampa se Giacenza = 0 (S/N) S STAMPA SE GIACENZA E' UGUALE A ZERO

Stampa se Giacenza > 0 (S/N) S STAMPA SE GIACENZA E' MAGGIORE DI ZERO

Nome del file: 310900.CSV

Per tutte le altre tipologie di Export verrà chiesto di assegnare un nome al File che stiamo generando:

Euis MicroLogistica versione 9.2_b418

EXPORT

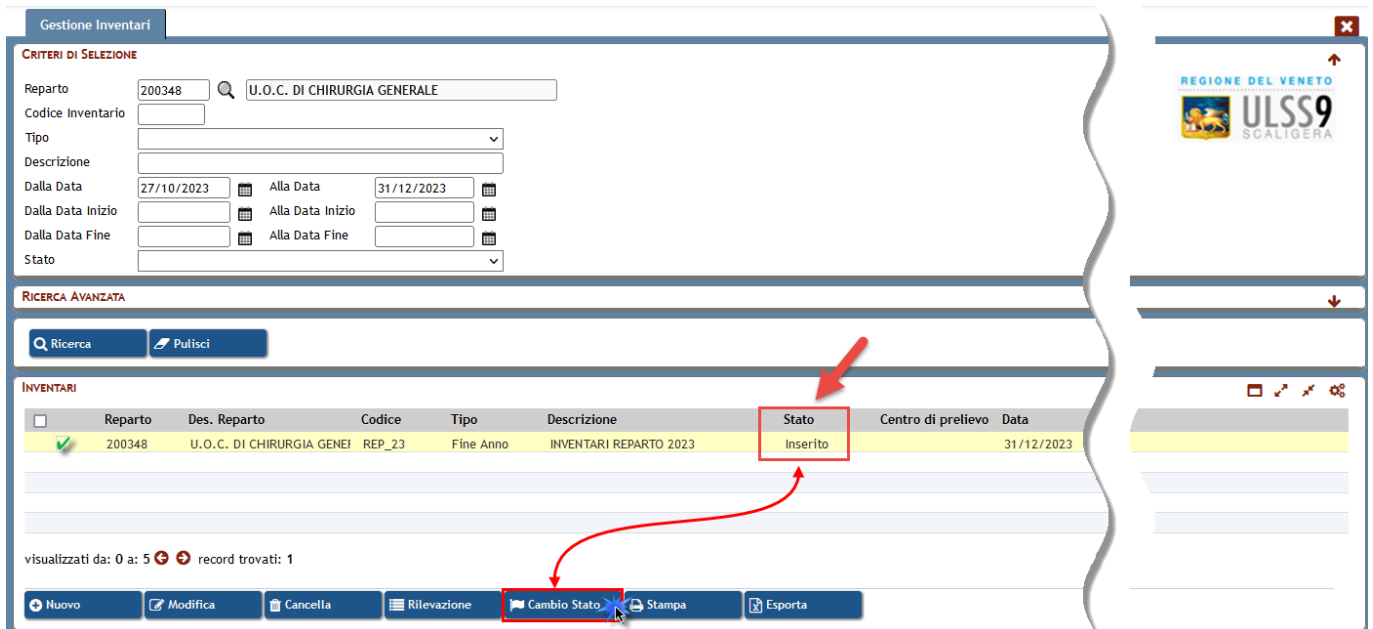
Inserire il nuovo nome per il file export:

310900.CSV

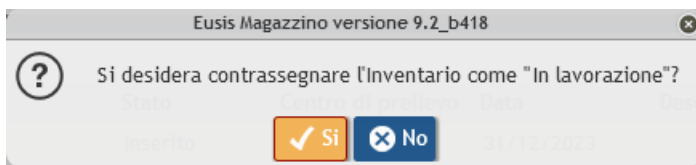
La scelta del nome è a discrezione dell'Utente, l'importante è che l'estensione sia sempre **CSV** per generare un File che sia compatibile con Excel.

1.3 Cambio di stato ad un Inventario di Reparto

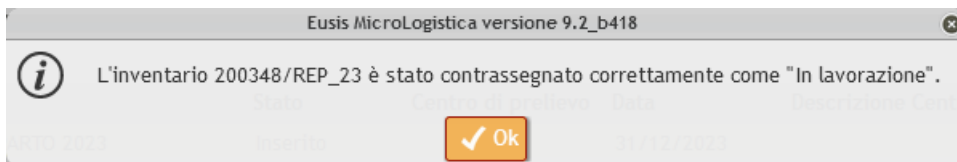
Per poter procedere all'inserimento delle quantità rilevate durante la conta fisica è necessario che il nostro inventario sia in stato "In Lavorazione"



Per cambiare lo stato del nostro Inventario da “Inserito” a “In Lavorazione” è necessario dopo averlo selezionato cliccare sul tasto **Cambio Stato**, la procedura ci chiederà conferma dell’operazione che stiamo effettuando:



Cliccando sul tasto **Si** lo stato del nostro inventario passerà “In Lavorazione”



Un Inventario in stato “In Lavorazione” è pronto per l’inserimento della rilevazione delle giacenze che andrà fatto dall’apposito menù: [Gestione Inventari](#) → [Rilevazione](#).



Si tenga presente che l’Inventario anche in stato “In Lavorazione” resterà comunque richiamabile dal menù [Gestione Inventari](#) → [Gestione](#) e sarà sempre modificabile nel caso in cui ci sia la necessità di eliminare eventuali articoli secondo le modalità già illustrate nel Punto 1.1.

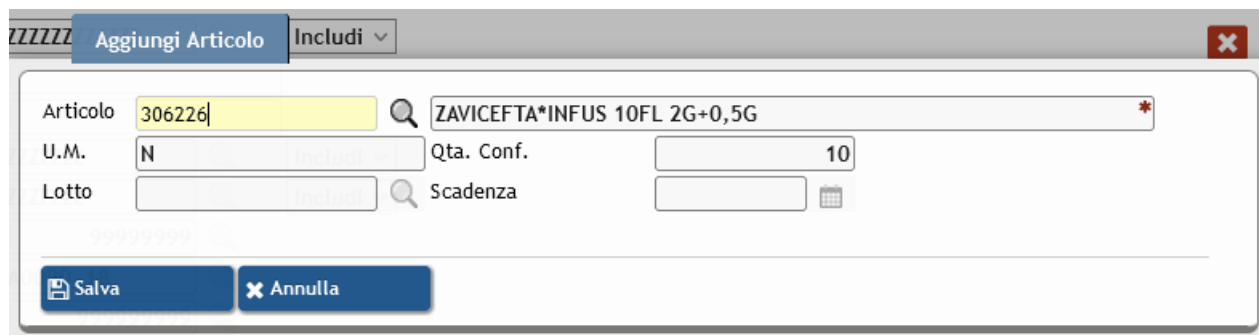
1.4 Inserimento della Rilevazione Inventariale di un Inventario di Reparto

Per poter procedere con l'inserimento delle quantità rilevate durante la conta fisica bisogna accedere dal Menù *Gestione Inventari* → *Rilevazione* e utilizzando i Criteri di Ricerca presenti nella parte alta della schermata individuare il nostro Inventario che troveremo in stato "In Lavorazione".

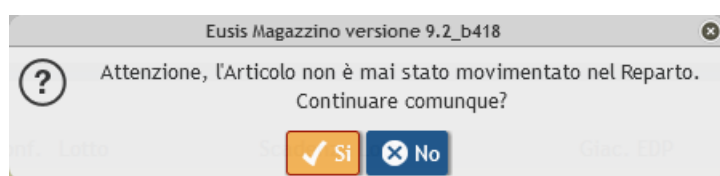
Selezionando l'Inventario e cliccando sul tasto **Rilevazione** la procedura visualizzerà una schermata di ricerca per selezionare in parte o tutti gli articoli presenti nel proprio inventario.

Cliccando su **Ricerca** senza impostare nessuna selezione li visualizzerà tutti.

Anche in fase di Rilevazione, tramite il tasto **Nuovo** sarà possibile inserire un nuovo articolo in Inventario.

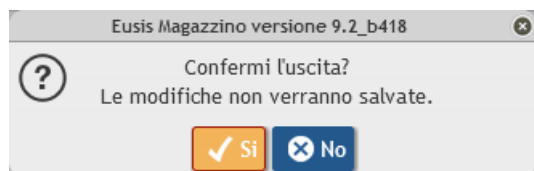


Cliccando sul tasto **Salva** la procedura ci avviserà nel caso in cui l'articolo non sia mai stato scaricato al nostro CDP:



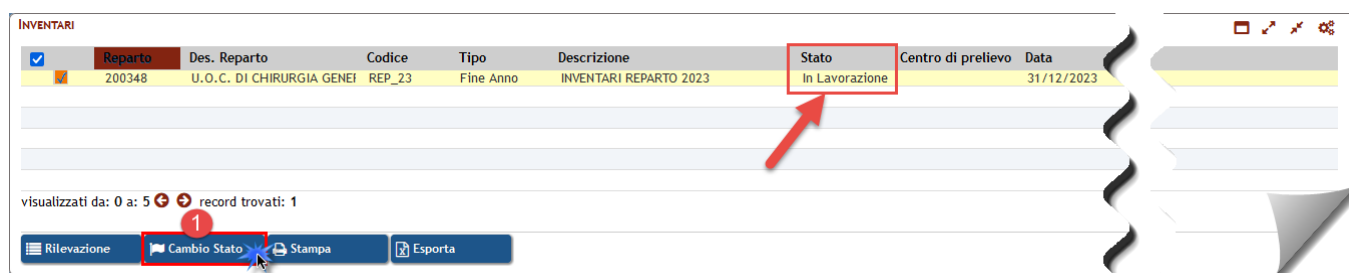
Cliccando su **Si** l'articolo verrà aggiunto al nostro Inventario, ricordarsi di cliccare sul tasto **Salva** altrimenti l'inserimento del nuovo articolo verrà perso.

Nel caso in cui sia stato inserito un nuovo articolo e l'operatore si sia dimenticato di salvare l'Inventario, quando si esce dalla gestione della rilevazione la procedura ci avviserà:



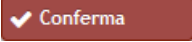
1.5 Conferma di un Inventario di Reparto

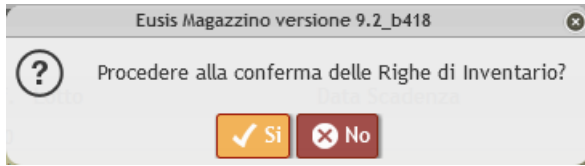
A fine inserimento delle giacenze è possibile dal Menù *Gestione Inventari* → *Rilevazione* effettuare il cambio di Stato da "In Lavorazione" a "Completato" cliccando prima sul tasto **Cambio Stato**



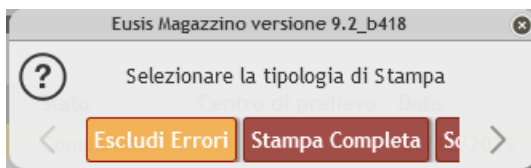
Reparto	Des. Reparto	Codice	Tipo	Descrizione	Stato	Centro di prelievo	Data
200348	U.O.C. DI CHIRURGIA GENI	REP_23	Fine Anno	INVENTARI REPARTO 2023	In Lavorazione		31/12/2023

Selezionando l'Inventario e cliccando poi sul tasto **Contrassegna come "Completato"** lo stato dell'Inventario passerà in "Completato"

Infine cliccando sul tasto  la procedura ci chiederà l'autorizzazione a procedere:

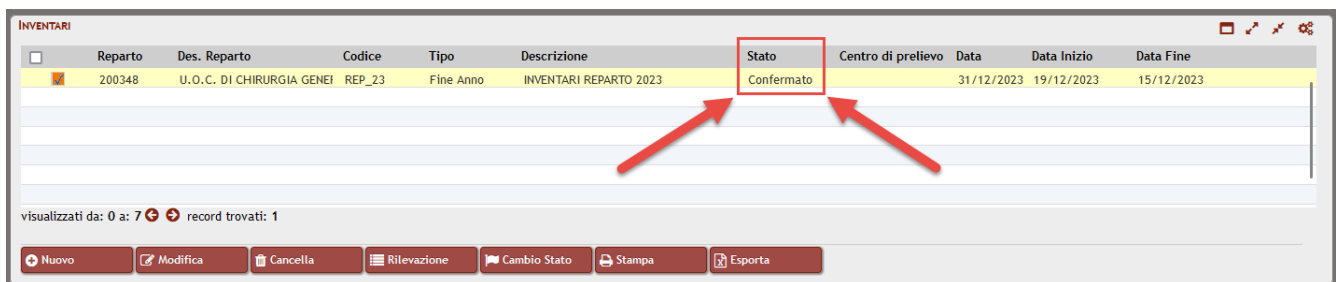


Cliccando sul tasto  l'inventario passerà in stato Confermato e sarà possibile effettuare delle Stape di Controllo che non sono necessarie.





NON UTILIZZARE !!!!!

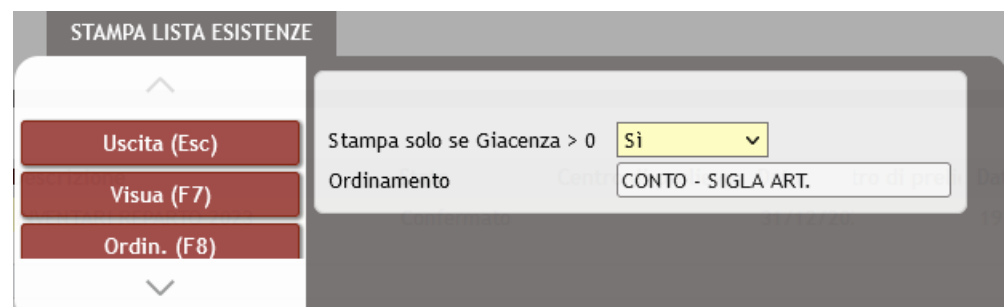
Lo stato dell'Inventario passerà in "Confermato" e da questo momento in poi non sarà più modificabile.

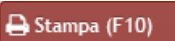


Nel caso si volesse conservare la stampa dell'Inventario appena concluso si consiglia di utilizzare la Stampa delle **Lista Esistenze** cliccando sul tasto 



Cliccare sul tasto  e tramite il tasto  sarà possibile scegliere l'ordinamento desiderato.



Confermando i parametri di stampa suggeriti e cliccando su  :

REP_23 INVENTARI REPARTO 2023 (Fine Anno) - Ordinato per : CONTO

Articolo	Descrizione	U. Mis.	GIACENZA	Prz. Med. Inv.	VALORE
CONTO : BA0350 B.1.B.4) Supporti informatici e cancelleria					
12997	BLOCCO NOTES QUADRI F.TO 10X15 A6	N	100	0,366000	36,60
TOTALE PER CONTO					36,60
CONTO : BA022061 B.1.A.3.1.B) Dispositivi medici altro - PRESIDI CHIRURGICI, MAT SANITARIO					
10833	AGO CAT ARMATO APER 196 X 90CM 041151-3	N	21	20,740000	435,54
9126	AGHI SAF-T-INTIMA 206 ROSA REF BDI-38333	N	75	6,461149	484,59
9447	AGO FARFALLA 216 VACUMIRAGE SMARTSAFE C/	N	150	0,000000	0,00
TOTALE PER CONTO					920,13
TOTALE GENERALE					972,31
15/12/2023 - MOD. MAR115					Pag. 1

BUON INVENTARIO