HAND BOOK ON
STORE & INVENTORY

NextGen e-Hospital

INDEX

Sl No	Subject	Page No
1	Pharmacy Administration	1
2	Adding Medicine in Main Stock	10
3	Indent Generation & Verification	18
4	Medicine Issue to Patients	28
5	MIS Reports	31

Prepared by:

DR MANESH KUMAR E

State Nodal Officer [I T]

Indian Systems of Medicine

STORE & INVENTORY MODULE

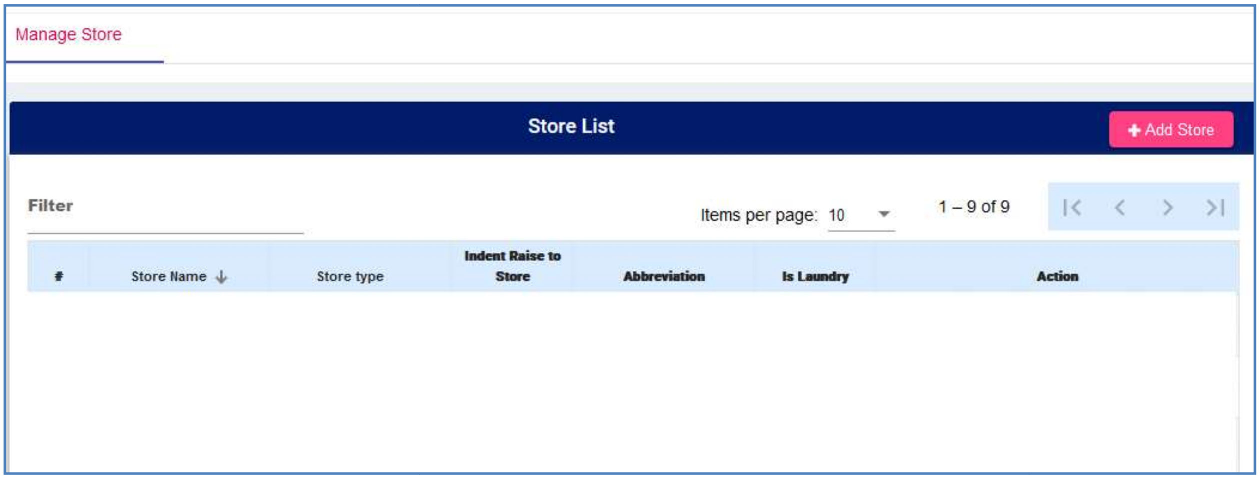
ആശുപത്രികളിലെ ഓ.പി. യിലെയും ഐ.പി. യിലെയും രോഗികൾക്കുള്ള മരുന്നുകളുടെ വിതരണവും ക്രമീകരണവും നടത്തുന്നത് NextGen E-Hospital ൽ Store & Inventory എന്ന മോഡ്യൂൾ വഴിയാണ്. ആശുപത്രികളിൽ നിലവിലുള്ള മെയിൻ സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്റർ, ഇന്റന്റ് ബുക്ക്, സബ് സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്റർ എന്നിവയുടെ പകർപ്പാണ് ഇ - ഹോസ്പിറ്റലിൽ Store & Inventory മോഡ്യൂൾ ചെയ്യുന്നത്. ഓൺലൈനായി മരുന്നുകൾ എന്റർ ചെയ്യുന്നതും, ഇന്റന്റുകൾ തയ്യാറാക്കുന്നതും, മരുന്നുകൾ ഫാർമസിയിൽ ലഭ്യമാകുന്നതും, രോഗികൾക്ക് ഇഷ്യൂ ചെയ്യുന്നതുമെല്ലാം ഈ മോഡ്യൂൾ വഴിയാണ്. ഫാർമസി കൈകാര്യം ചെയ്യുന്ന ഡോക്ടർമാർക്കും ഫാർമസിസ്റ്റുമാർക്കും അവരവരുടെ ഡ്യൂട്ടിക്കനുസൃതമായി റോളുകൾ അസൈൻ ചെയ്ത്, ആദ്യം തന്നെ നൽകേണ്ടതാണ്. അത് Health Facility Configuration എന്ന മോഡ്യൂളിലെ എന്ന Manage Users മെനു വഴി ചാർജ്ജ് മെഡിക്കൽ ഓഫീസർക്ക് ചെയ്യാവുന്നതാണ്.

PHARMACY ADMINISTRATION

Store & Inventory മോഡ്യൂളിൽ വിവിധ സ്റ്റോറുകളും മരുന്നുകളുടെ വിഭാഗങ്ങളും ആഡ് ചെയ്യുന്നതും, കോൺഫിഗർ ചെയ്യുന്നതും Pharmacy Administration എന്ന ഈ ഓപ്ഷൻ വഴിയാണ്. ആശുപത്രികളിലെ ചാർജ്ജ് മെഡിക്കൽ ഓഫീസർമാർക്ക് മാത്രമായിരിക്കും ഈ ഓപ്ഷനുകളിൽ എഡിറ്റിങ് പ്രിവിലേജ് ഉള്ളത്.

MANAGE STORE

ഇ - ഹോസ്പിറ്റലിൽ മെയിൻ സ്റ്റോക്കും സബ് സ്റ്റോക്കും അടക്കമുള്ള എല്ലാ സ്റ്റോക്കുകൾക്കും Store എന്നാണ് പറയുന്നത്. Store & Inventory മോഡ്യൂളിൽ ആദ്യം ചെയ്യേണ്ടത് Store കൾ ക്രിയേറ്റ് ചെയ്യുകയെന്നതാണ്. അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ ചുമതലയുള്ള CMO യുടെ ലോഗിൻ വഴി എല്ലാ Store കളും ക്രിയേറ്റ് ചെയ്യാവുന്നതാണ്. ഇത് ഒറ്റത്തവണ മാത്രം ചെയ്യേണ്ടുന്ന നടപടിയാണ്. അതിനായി Store & Inventory മോഡ്യൂളിലെ Pharmacy Admistration എന്ന മെനുവിലെ Manage Store എന്ന ഓപ്ഷൻ തെരഞ്ഞെടുക്കുക. അതിൽ Store List ൽ വലതുവശത്തുള്ള **+Add Store** എന്ന ബട്ടണിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.



Store ക്രിയേറ്റ് ചെയ്യുന്നതിനുള്ള പേജ് ഓപ്പണാകുന്നതാണ്. അതിലെ വിവിധ കോളങ്ങൾ താഴെ പറയുന്ന രീതിയിൽ പൂരിപ്പിക്കുക.

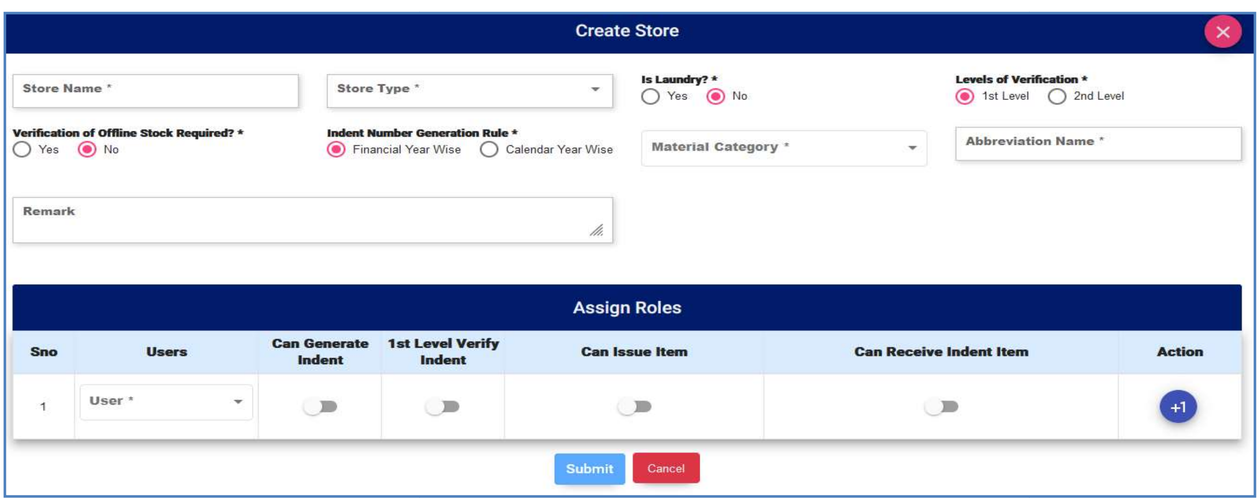
Store Name : ക്രിയേറ്റ് ചെയ്യാൻ പോകുന്ന സ്റ്റോറിന്റെ പേര് നൽകുക. സബ് സ്റ്റോക്കിന്റെ സ്റ്റോർ ആണ് ക്രിയേറ്റ് ചെയ്യുന്നതെങ്കിൽ Pharmacy എന്ന് നൽകാവുന്നതാണ്.

Store Type : Main, OP, IP എന്നിവയിൽ ബാധകമായത് സെലക്റ്റ് ചെയ്യുക.

Is Laundry? : No സെലക്റ്റ് ചെയ്യുക

Is Purchase Department? : No സെലക്റ്റ് ചെയ്യുക

Levels of Verification : 1st Level സെലക്റ്റ് ചെയ്യുക



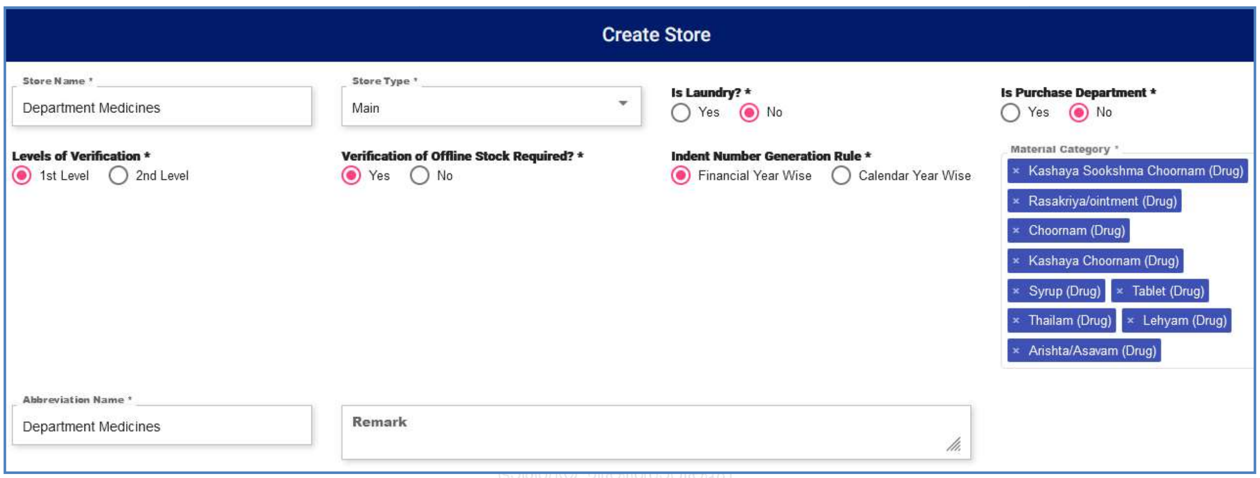
Verification of Offline Stock Required? : Yes സെലക്ട് ചെയ്യുക

Indent Number Generation Rule : Financial year wise സെലക്ട് ചെയ്യുക

Material Category : എല്ലാ മെറ്റീരിയലുകളും ഡ്രോപ്ഡൗണിൽ നിന്നും സെലക്ട് ചെയ്ത് , ആഡ് ചെയ്യുക. **മെറ്റീരിയലുകൾ നേരത്തെ ക്രിയേറ്റ് ചെയ്തിട്ടില്ലെങ്കിൽ, ആദ്യം അത് ചെയ്തശേഷം മാത്രം സ്റ്റോർ ക്രിയേറ്റ് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.**

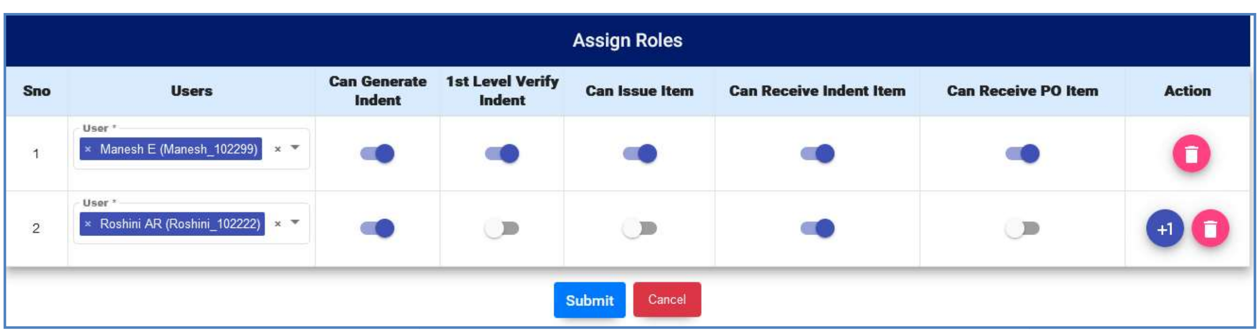
Abbreviation Name : സ്റ്റോറിന്റെ പേര് തന്നെ നൽകാവുന്നതാണ്

Remarks : റിമാർക്ക്സ് ഉണ്ടെങ്കിൽ നൽകുക



Indian Systems of Medicine

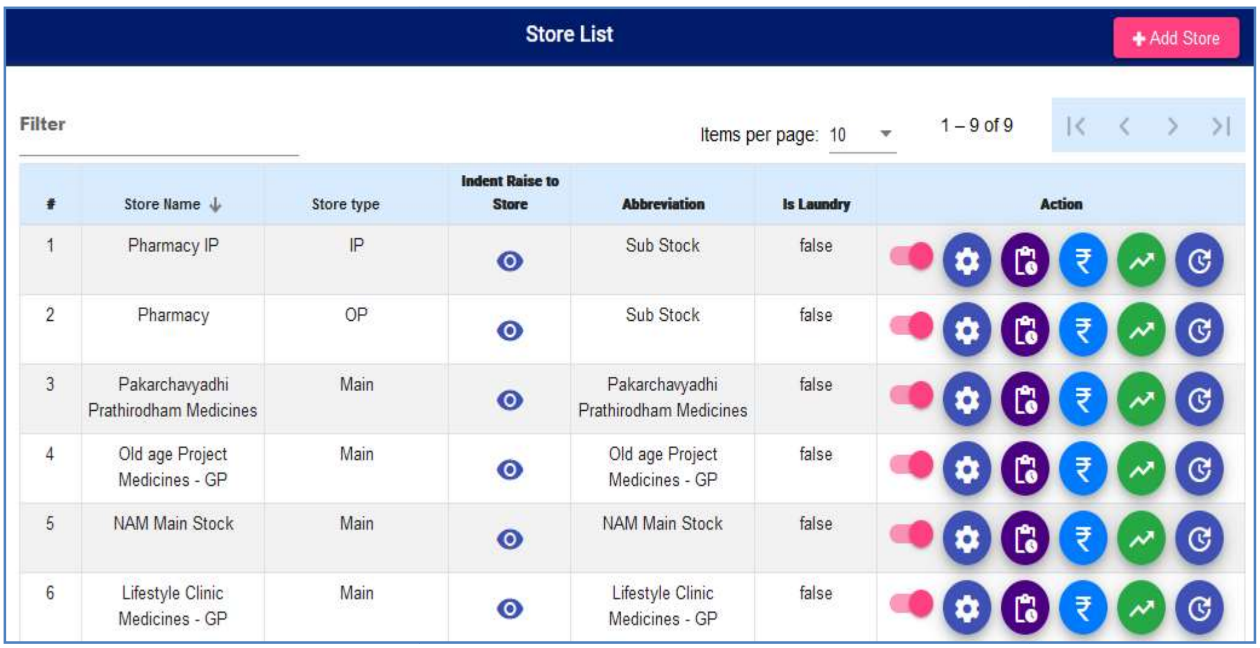
തുടർന്ന്, താഴെയുള്ള Assign Roles എന്ന ഭാഗത്ത്, ആ സ്റ്റോറുമായി ബന്ധപ്പെട്ട, ഫാർമസി മോഡ്യൂൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്ന ജീവനക്കാർക്കുള്ള റോളുകൾ അസൈൻ ചെയ്ത് നൽകേണ്ടതുണ്ട്.



Users എന്ന കോളത്തിൽ Store & Inventory മോഡ്യൂൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്ന ജീവനക്കാരുടെ പ്രൊഫൈൽ ഡ്രോപ്ഡൗൺ മെനുവിൽ നിന്നും

തെരഞ്ഞെടുക്കാവുന്നതാണ്. തുടർന്ന് വലതുവശത്തായുള്ള ഓരോ ഓപ്ഷനിലും അതത് ജീവനക്കാർക്ക് ബാധകമായ ഓപ്ഷനുകൾ അസൈൻ ചെയ്ത് നൽകാവുന്നതാണ്. ഓ.പി. / ഐ.പി. ചുമതലയുള്ള ഡോക്ടർമാർക്ക് എല്ലാ റോളുകളും നൽകാവുന്നതാണ്. ഫാർമസിയുടെ മാത്രം ചുമതലയുള്ള ഫാർമസിസ്റ്റ് / നഴ്സിന് **Can Generate Indent, Can Receive Indent Items** എന്നീ റോളുകൾ മാത്രം നൽകാവുന്നതാണ്.

ഇപ്രകാരം റോളുകൾ അസൈൻ ചെയ്തുനൽകിയശേഷം, താഴെയുള്ള **Submit** ബട്ടണിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുന്നതോടെ ആ Store ക്രിയേറ്റ് ചെയ്യപ്പെടുന്നതാണ്.



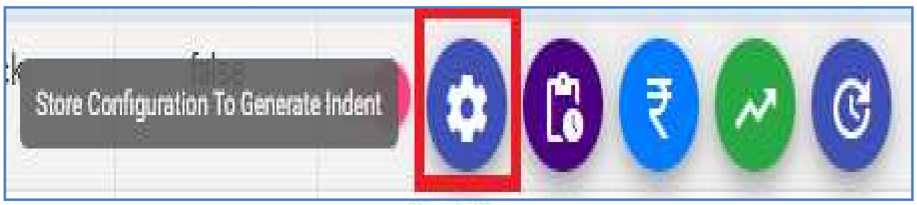
#	Store Name	Store type	Indent Raise to Store	Abbreviation	Is Laundry	Action
1	Pharmacy IP	IP		Sub Stock	false	
2	Pharmacy	OP		Sub Stock	false	
3	Pakarchavyadhi Prathirodham Medicines	Main		Pakarchavyadhi Prathirodham Medicines	false	
4	Old age Project Medicines - GP	Main		Old age Project Medicines - GP	false	
5	NAM Main Stock	Main		NAM Main Stock	false	
6	Lifestyle Clinic Medicines - GP	Main		Lifestyle Clinic Medicines - GP	false	

MAPPING / CONFIGURATION

ഇതുപോലെ ആശുപത്രിയിലുള്ള ഓരോ സ്റ്റോറും ക്രിയേറ്റ് ചെയ്തശേഷം, അതത് സ്റ്റോറുകളുടെ മാപ്പിംഗ് / കോൺഫിഗറേഷൻ ചെയ്യേണ്ടതാണ്. Pharmacy Administration എന്ന മെനുവിലെ Manage Store എന്ന സബ് മെനുവിലെ Store List ൽ നമ്മൾ ക്രിയേറ്റ് ചെയ്ത എല്ലാ സ്റ്റോറുകളും കാണാവുന്നതാണ്. അതിൽ ഓരോ സ്റ്റോറിന്റെയും നേരെയുള്ള **Action** എന്ന മെനുവിലെ വിവിധ ഓപ്ഷനുകൾ ഉപയോഗിച്ച് കോൺഫിഗറേഷൻ ചെയ്യാവുന്നതാണ്.

Store Configuration to Generate Indent

ഇന്റന്റ് തയ്യാറാക്കുന്നതിനായി സബ് സ്റ്റോക്ക് സ്റ്റോറുകളെ map ചെയ്യുന്നത് ഈ ഓപ്ഷൻ വഴിയാണ്. ഇപ്രകാരം map ചെയ്താൽ മാത്രമേ, സബ് സ്റ്റോക്കിലേക്ക് ഈ മെയിൻ സ്റ്റോറിൽനിന്നും ഇന്റന്റ് പ്രകാരം മരുന്നുകൾ ഇഷ്യൂ ചെയ്യാൻ കഴിയുകയുള്ളൂ. അതിനായി **മെയിൻ സ്റ്റോറിന്** നേരെയുള്ള താഴെ കാണുന്ന ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.

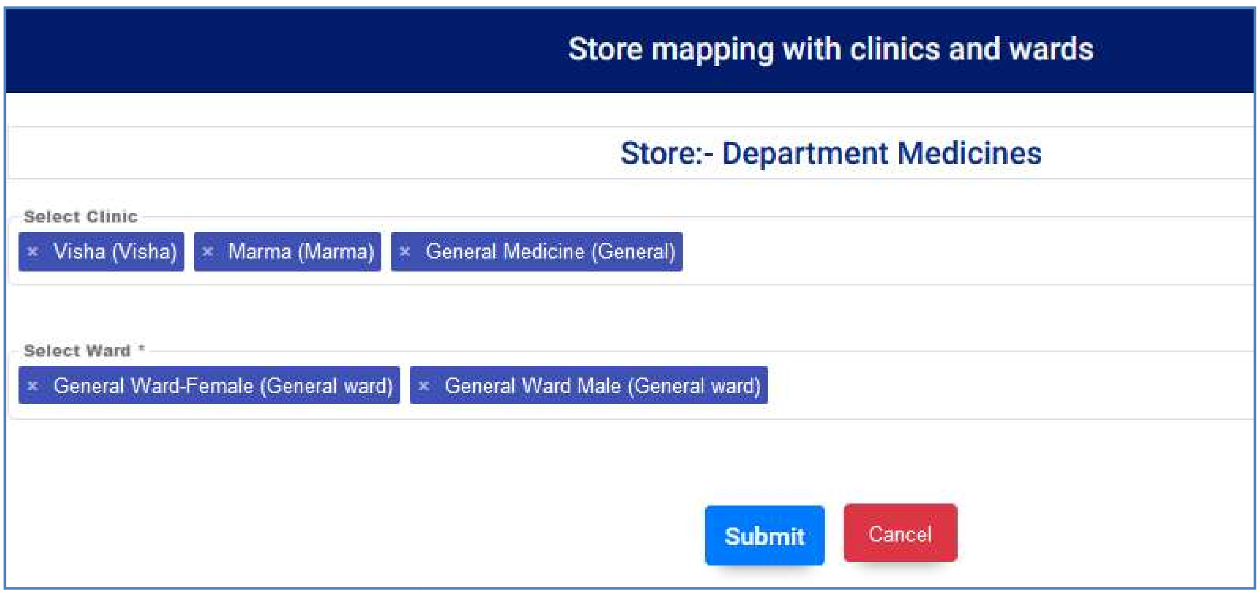


തുടർന്ന്, സ്റ്റോർ കോൺഫിഗറേഷന്റെ പേജ് ഓപ്പണാകുന്നതാണ്. സ്റ്റോറിന്റെ പേര് തനിയെതന്നെ വന്നിട്ടുണ്ടാകും. Generate Indent To Store എന്ന കോളത്തിൽ Pharmacy [OP], Pharmacy [IP] എന്നിവ സെലക്റ്റ് ചെയ്യുക. അതിനുശേഷം താഴെയുള്ള **Submit** ബട്ടണിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുന്നതോടെ, ഈ മെയിൻ സ്റ്റോർ, സബ് സ്റ്റോറുകളായ ഫാർമസികളുമായി map ആകുന്നതാണ്.

Store Mapping with Clinic & Ward

സ്റ്റോറുകൾ ഓ.പി.യുമായും വാർഡുകളുമായും map ചെയ്യുന്നത് ഈ ഓപ്ഷൻ ഉപയോഗിച്ചാണ്. അതിനായി, സ്റ്റോറിന്റെ പേരിന് നേരെയുള്ള താഴെ കാണുന്ന ബട്ടണിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.

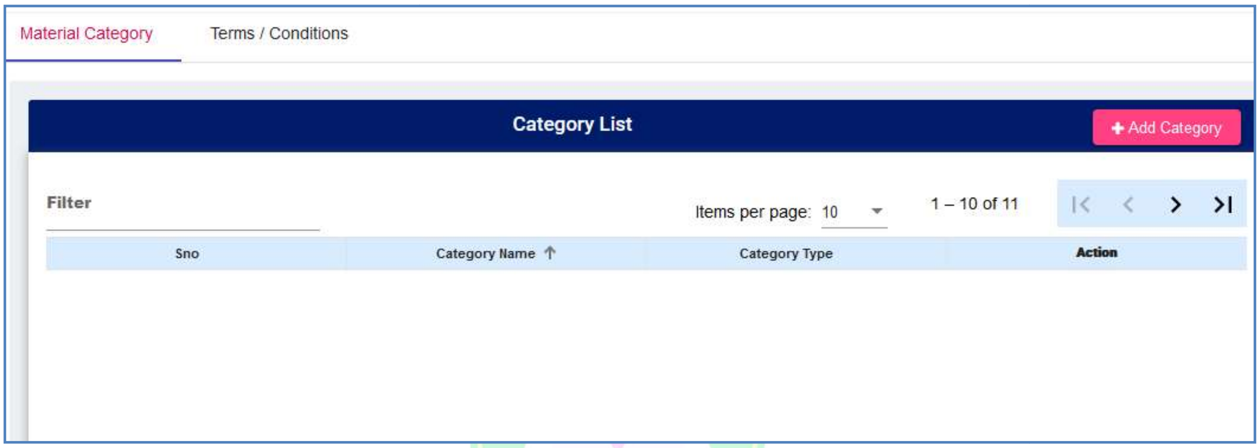
തുടർന്ന് വരുന്ന പേജിൽ Select Clinic എന്ന കോളത്തിൽ ആശുപത്രിയിലെ വിവിധ ഓ.പി. കളേയും , Select Ward എന്ന കോളത്തിൽ വാർഡുകളേയും ഡ്രോപ്പ്ഡൗൺ മെനുവിൽ നിന്നും സെലക്റ്റ് ചെയ്യുക.



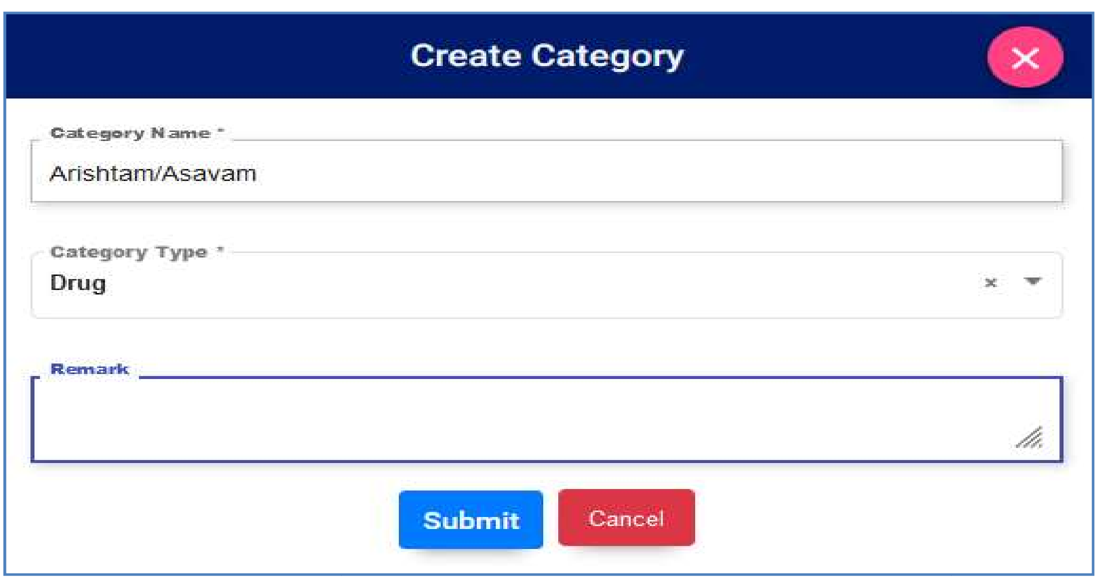
സ്റ്റോറിന്റെ അടിസ്ഥാനവിവരങ്ങൾ എഡിറ്റ് ചെയ്ത് അപ്ഡേറ്റ് ചെയ്യണമെങ്കിൽ താഴെ കാണുന്ന Update/Edit ഓപ്ഷൻ ഉപയോഗിക്കാവുന്നതാണ്.

MANAGE GROUP / OTHER

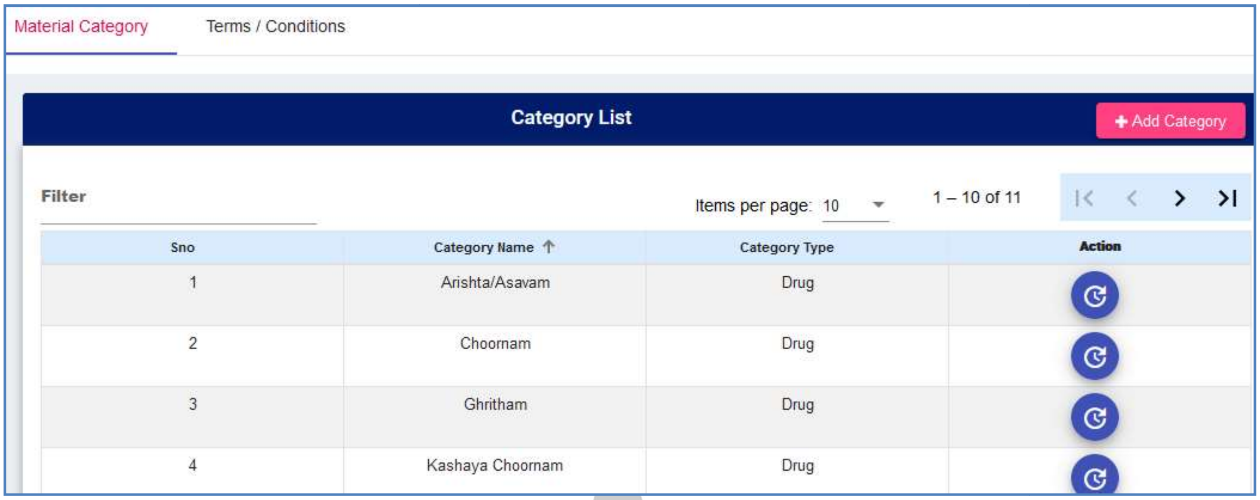
Store & Inventory മോഡ്യൂളിൽ മരുന്നുകളുടെ കാറ്റഗറി [അരിഷ്ടം, ചൂർണ്ണം etc] ചേർക്കുന്നത് ഈ ഓപ്ഷൻ വഴിയാണ്. അതിനായി Pharmacy Administration എന്ന മെനുവിലെ Manage Group/Other എന്ന ഓപ്ഷനിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക. തുടർന്ന് വരുന്ന പേജിൽ Category List ടൈറ്റിലിന് നേരെയുള്ള **+Add Category** എന്ന ബട്ടണിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക. **മെറ്റീരിയൽ കാറ്റഗറി ആഡ് ചെയ്യുന്നത് ഒറ്റത്തവണ മാത്രം ചെയ്യേണ്ടുന്ന നടപടി ആണ്.**



തുടർന്ന് വരുന്ന പേജിൽ Category Name എന്ന കോളത്തിൽ മരുന്നിന്റെ കാറ്റഗറിയുടെ പേര് ചേർക്കുക. കാറ്റഗറി ടൈപ്പിൽ Drug എന്ന് ഡ്രോപ്ഡൗൺ മെനുവിൽ നിന്നും സെലക്ട് ചെയ്യുക.



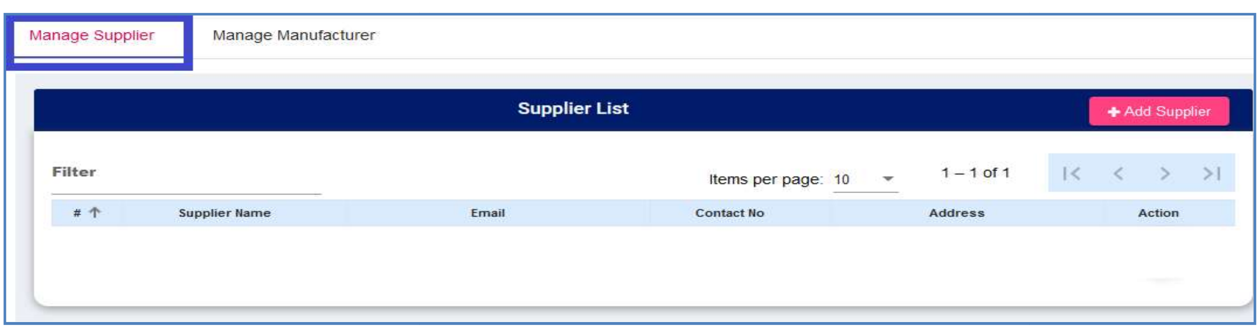
അതിനുശേഷം, താഴെയുള്ള **Submit** ബട്ടണിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുന്നതോടെ ആ കാറ്റഗറി ഡേറ്റാബേസിൽ ആഡ് ചെയ്യപ്പെടുന്നതാണ്. ഇപ്രകാരം, കഷായചൂർണ്ണം, കഷായ സൂക്ഷ്മചൂർണ്ണം, ഗുളിക, തൈലം തുടങ്ങിയ ഓരോ കാറ്റഗറിയും ആഡ് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.



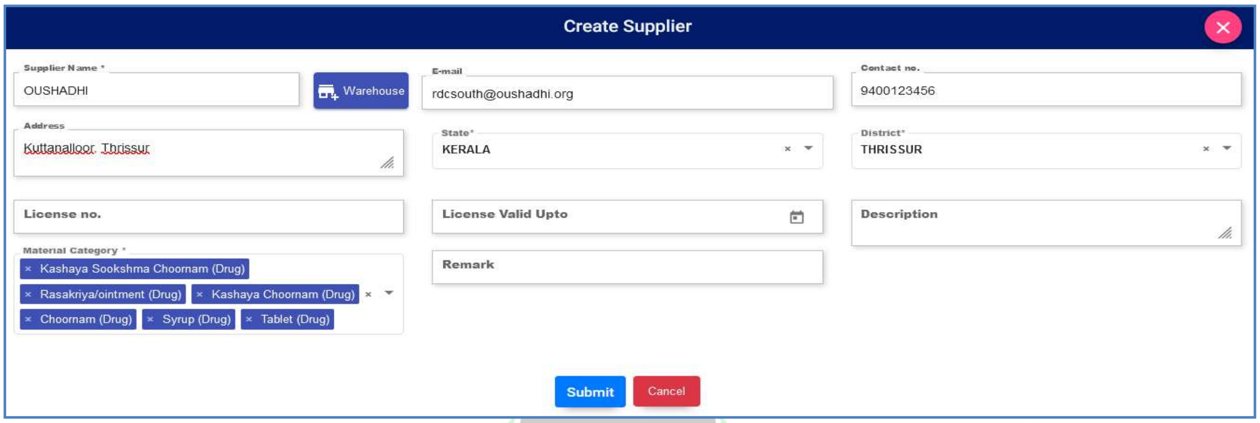
MANAGE SUPPLIER

നമുക്ക് വിതരണം ചെയ്യപ്പെടുന്ന മരുന്നുകളുടെ Supplier, manufacturer എന്നിവരുടെ വിവരങ്ങളും ഡേറ്റാബേസിൽ ആഡ് ചെയ്യേണ്ടതായുണ്ട്. സാധാരണയായി ഔഷധിയുടെ വിവരങ്ങളാണ് ഇവിടെ ചേർക്കേണ്ടത്. മറ്റ് ഏജൻസികളിൽ നിന്നാണ് മരുന്നുകൾ വാങ്ങുന്നതെങ്കിൽ, അവരുടെ വിവരങ്ങളും ചേർക്കണം. **Supplier ആഡ് ചെയ്യുന്നത് ഒറ്റത്തവണ മാത്രം ചെയ്യേണ്ടുന്ന നടപടി ആണ്.** Supplier നെ ആഡ് ചെയ്യുന്നതിനായി Pharmacy Administration എന്ന മെനുവിലെ Manage Supplier എന്ന ഓപ്ഷനിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക. തുടർന്ന് വരുന്ന പേജിലെ, Supplier List എന്ന ടൈറ്റിലിന് നേരെയുള്ള **+Add Supplier** എന്ന ബട്ടണിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.

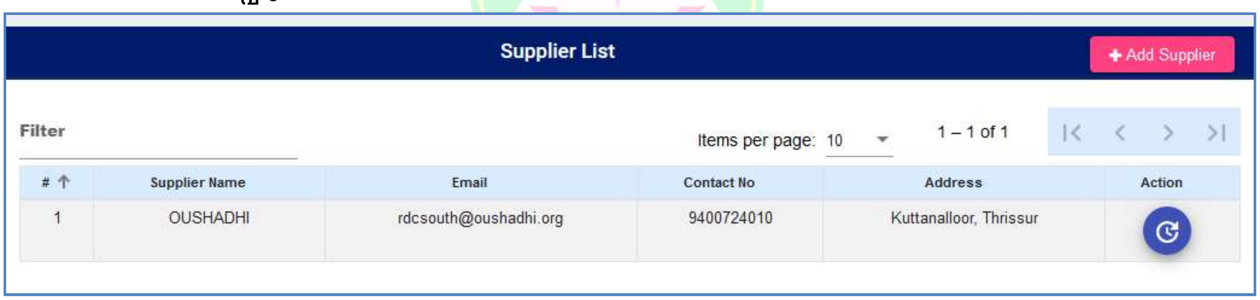
Indian Systems of Medicine



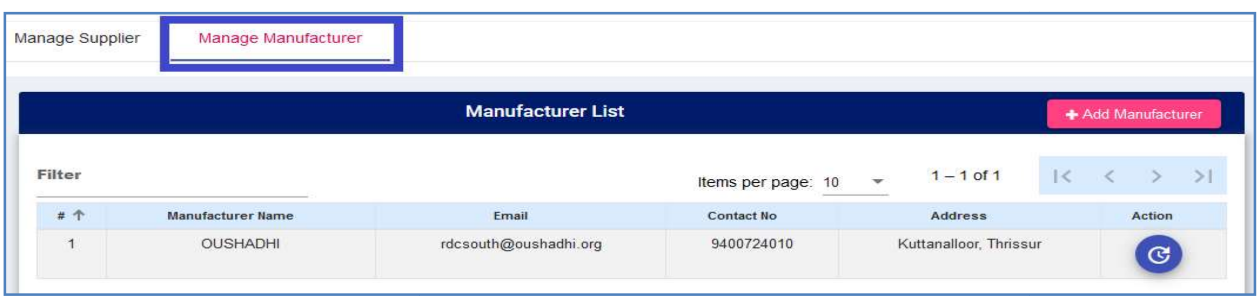
Supplier നെ ക്രിയേറ്റ് ചെയ്യുന്നതിനുള്ള പേജ് ഓപ്പണാകുന്നതാണ്. അതിലുള്ള Supplier Name, E-Mail, Contact No., Address, State, District എന്നീ വിവരങ്ങൾ കൃത്യമായി പൂരിപ്പിക്കുക. ലൈസൻസ് സംബന്ധമായ കോളങ്ങൾ പൂരിപ്പിക്കുന്നത് നിർബന്ധമല്ല. Material Category എന്ന കോളത്തിൽ മരുന്നുകളുടെ എല്ലാ കാറ്റഗറിയും ഡ്രോപ്പ്ഡൗൺ മെനുവിൽ നിന്നും സെലക്റ്റ് ചെയ്യുക.



തുടർന്ന്, താഴെയുള്ള **Submit** ബട്ടണിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുന്നതോടെ Supplier ആഡ് ചെയ്യപ്പെടുന്നതാണ്.



ഇപ്രകാരം, ഇതേ വിൻഡോയിൽ മുകളിലുള്ള Manage Manufacturer എന്ന മെനുവിലെ **+Add Manufacturer** ഓപ്ഷൻ വഴി Manufacturer നെയും ആഡ് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.



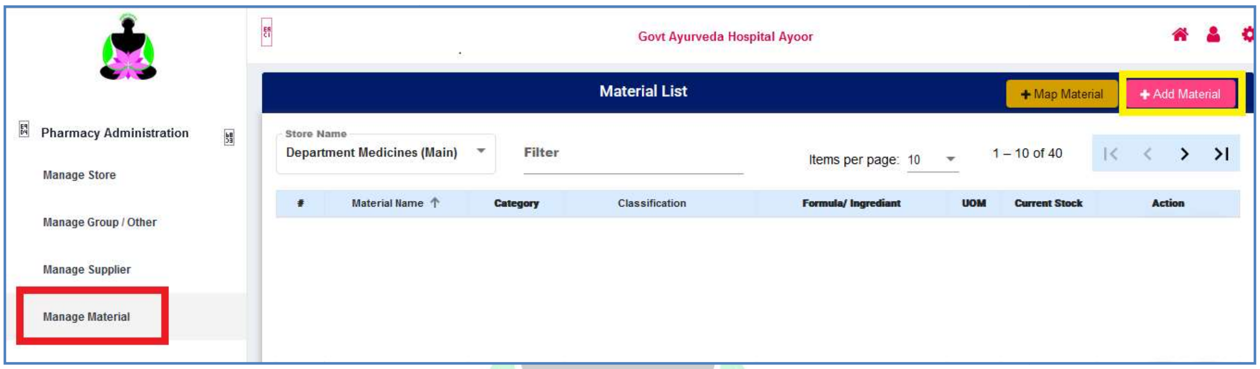
ADDING MEDICINE IN MAIN STOCK

NextGen E-Hospital ൽ മെയിൻ സ്റ്റോക്കിലേക്ക് മരുന്നുകൾ ചേർക്കുന്നത് 3 ഘട്ടങ്ങളായാണ്. ആദ്യം ഓരോ മെയിൻ സ്റ്റോക്കിലും [ഒന്നിൽ കൂടുതൽ മെയിൻ സ്റ്റോക്കുകൾ ഉണ്ടെങ്കിൽ] മരുന്നുകളുടെ പേര് ആഡ് ചെയ്യണം. അതിനുശേഷം, അതാത് മെയിൻ സ്റ്റോക്കുകളിൽ മരുന്നുകളുടെ batch number, manufacturing date, Expiry date, quantity അടക്കമുള്ള വിശദവിവരങ്ങൾ ചേർക്കണം. അവസാനം അതിന്റെ വെരിഫിക്കേഷനും ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

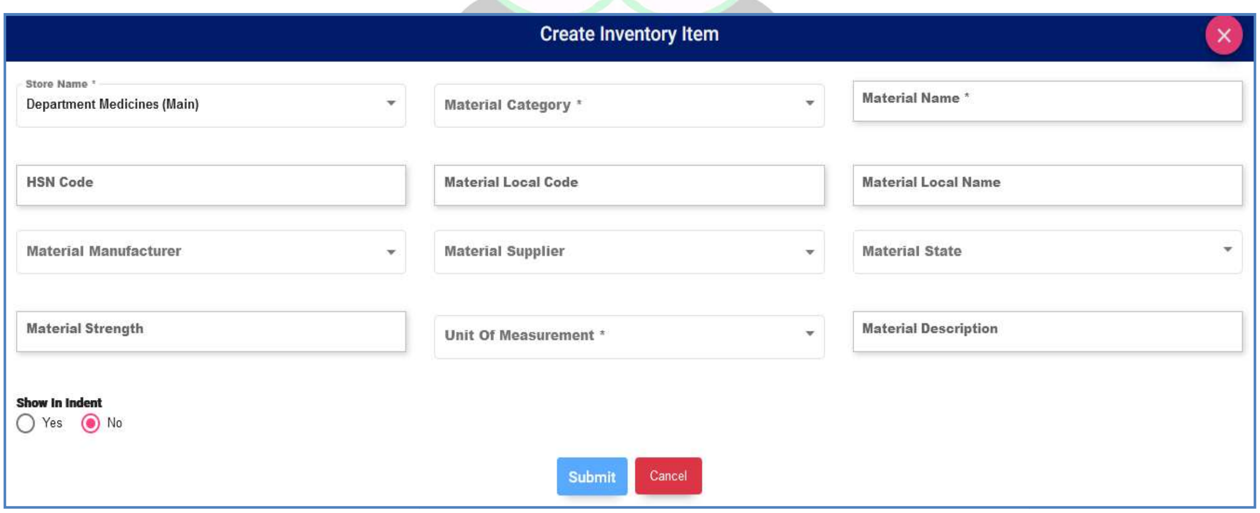
1. **Add Material** : ഓരോ മെയിൻ സ്റ്റോക്കിലേക്കുമുള്ള മരുന്നുകളുടെ പേരുവിവരങ്ങൾ ചേർക്കുന്നത് ഈ ഓപ്ഷൻ വഴിയാണ്. ഒരു മെയിൻ സ്റ്റോക്കിൽ ഇത് ഒറ്റത്തവണ മാത്രം ചെയ്താൽ മതിയാകും. ആദ്യമായി വിവരങ്ങൾ ചേർക്കുന്നതിന്, ആശുപത്രിയിൽ ഇപ്പോഴുള്ള മെയിൻ സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്റർ പ്രകാരമുള്ള മരുന്നുകൾ മാത്രം ആഡ് ചെയ്താൽ മതിയാകും. പിന്നീട് ഔഷധിയിൽ നിന്നും മരുന്നുകൾ വരുന്ന മുറയ്ക്ക്, ഇപ്പോൾ സ്റ്റോക്കിലില്ലാത്ത മരുന്നുകൾ വരുന്നപക്ഷം, പുതുതായി അപ്പപ്പോൾ Add Material വഴി അതാത് മരുന്നുകളുടെ പേരുവിവരങ്ങൾ ചേർക്കാവുന്നതാണ്.
2. **Offline Stock Entry** : ആശുപത്രികളിൽ ഔഷധിയിൽ നിന്നോ മറ്റ് സഹകരണസ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നോ ലഭിക്കുന്ന മരുന്നുകളുടെ എണ്ണവും batch number, manufacturing date, Expiry date എന്നിവ അടക്കമുള്ള മറ്റ് വിവരങ്ങളും സ്റ്റോക്കിലേക്ക് ചേർക്കുന്നത് ഈ മെനു വഴിയാണ്. Purchase entry, Free drug entry, Opening balance entry തുടങ്ങിയുള്ള ഓപ്ഷനുകൾ ഈ മെനുവിൽ ലഭ്യമാണ്. ആദ്യമായി ഒരു മെയിൻ സ്റ്റോക്കിലേക്ക് മരുന്നുകൾ ചേർക്കുന്നതിനായി Opening balance Entry എന്ന ഓപ്ഷൻ ഉപയോഗിച്ചാൽ മതിയാകും.
3. **Offline Stock Verification** : Offline Stock Entry വഴി മരുന്നുകൾ ചേർത്തതിനുശേഷം, അത് വെരിഫിക്കേഷൻ കൂടി ചെയ്യാലേ അത് സ്റ്റോക്കിൽ ചേർക്കപ്പെടുകയുള്ളൂ.

ADD MATERIAL

ഓരോ മെയിൻ സ്റ്റോക്കിലേക്കും മരുന്നുകളുടെ പേരുവിവരങ്ങളാണ് ഈ ഓപ്ഷൻ വഴി ചേർക്കുന്നത്. ഫാർമസിസ്റ്റിന്റെ ലോഗിൻ വഴിയാണ് ഇത് ചെയ്യേണ്ടത്. അതിനായി ഫാർമസിസ്റ്റിന്റെ ലോഗിനിലെ **Pharmacy Administration** ലെ **Manage Material** എന്ന ഓപ്ഷൻ സെലക്റ്റ് ചെയ്യുക. ഈ പേജിൽ Material List എന്ന ഹെഡ്ഡിംഗിൽ വലത്തേയറ്റത്തുള്ള **+Add material** എന്ന ഓപ്ഷൻ ക്ലിക്ക് ചെയ്ത് സെലക്റ്റ് ചെയ്യുക.



Inventory Item [മരുന്നിന്റെ പേര്] ക്രിയേറ്റ് ചെയ്യുന്നതിനുള്ള പേജ് ഓപ്പണാകുന്നതാണ്.



ഈ പേജിലെ ഓരോ എൻട്രിയും താഴെ പറയുന്ന രീതിയിൽ പൂരിപ്പിക്കുക.

Store Name : ഏത് മെയിൻ സ്റ്റോക്കിലെക്കാണോ മരുന്നുകൾ ചേർക്കേണ്ടത്, ആ സ്റ്റോറിന്റെ പേര് ഡ്രോപ്പ്ഡൗൺ മെനുവിൽ നിന്നും സെലക്റ്റ് ചെയ്യുക.

Material Category : മരുന്ന് ഏത് ഇനത്തിൽ [Tablet, Choornam etc] ഉൾപ്പെടുന്നു എന്നത് ഡ്രോപ്ഡൗൺ മെനുവിൽ നിന്നും സെലക്റ്റ് ചെയ്യുക.

Classification : പൂരിപ്പിക്കേണ്ടതില്ല

Material Name : മരുന്നിന്റെ പേര് ടൈപ്പ് ചെയ്ത് ചേർക്കുക. ഇ – ഹോസ്പിറ്റൽ ഉള്ള മറ്റ് ആശുപത്രികളിൽ ഈ മരുന്ന് എന്റർ ചെയ്തിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ, ടൈപ്പ് ചെയ്യുമ്പോൾത്തന്നെ ഡ്രോപ്ഡൗണിൽ മരുന്നിന്റെ പേര് ലിസ്റ്റ് ചെയ്യപ്പെടുന്നതാണ്. അത് സെലക്ട് ചെയ്യാവുന്നതാണ്. **സ്പെല്ലിംഗ് മിസ്റ്റേക്കോ മറ്റോ ഉണ്ടെങ്കിൽ, പുതിയതായി പേര് ടൈപ്പ് ചെയ്ത് ചേർക്കാവുന്നതാണ്.**

Is Branded? : No സെലക്റ്റ് ചെയ്യുക

Is Expiry? : Yes സെലക്റ്റ് ചെയ്യുക

HSN Code : പൂരിപ്പിക്കേണ്ടതില്ല

Material Local Code : പൂരിപ്പിക്കേണ്ടതില്ല

Material Local Name : പൂരിപ്പിക്കേണ്ടതില്ല

Material Manufacturer : Oushadhi അല്ലെങ്കിൽ മറ്റ് ഏജൻസിയുടെ പേര് സെലക്റ്റ് ചെയ്യുക.

Material Supplier : Oushadhi അല്ലെങ്കിൽ മറ്റ് ഏജൻസിയുടെ പേര് സെലക്റ്റ് ചെയ്യുക.

Material State : നിർബന്ധമല്ല. വേണമെങ്കിൽ ഡ്രോപ്ഡൗണിൽ നിന്നും സെലക്റ്റ് ചെയ്യാവുന്നതാണ്.

Material Strength : പൂരിപ്പിക്കേണ്ടതില്ല

Unit of Measurement : അതത് മരുന്നുകൾക്ക് യോജിച്ച സെലക്റ്റ് ചെയ്യുക. ഉദാഹരണത്തിന് ലേഹ്യങ്ങൾക്ക് gram, അരിഷ്ടങ്ങൾക്ക് ml, ഗുളികകൾക്ക് Pcs, റുമാജിത് തുടങ്ങിയ ഓയിന്റ്മെന്റുകൾക്ക് Pcs/Pkt എന്നിങ്ങനെ സെലക്റ്റ് ചെയ്യാവുന്നതാണ്.

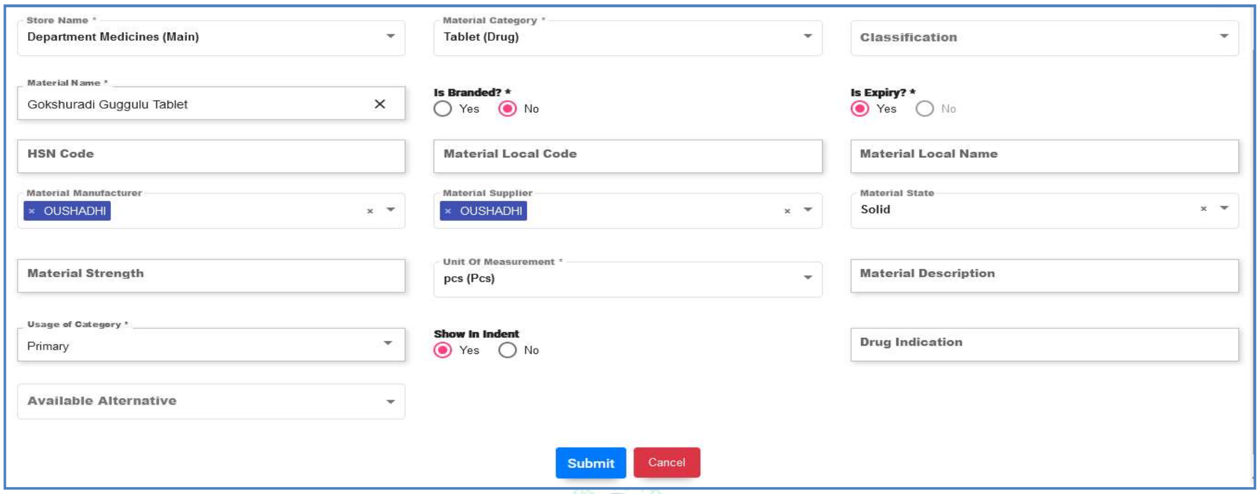
Material Description : പൂരിപ്പിക്കേണ്ടതില്ല

Usage of Category : Primary സെലക്റ്റ് ചെയ്യുക

Show in Indent : Yes സെലക്റ്റ് ചെയ്യുക

Drug Indication : പൂരിപ്പിക്കേണ്ടതില്ല

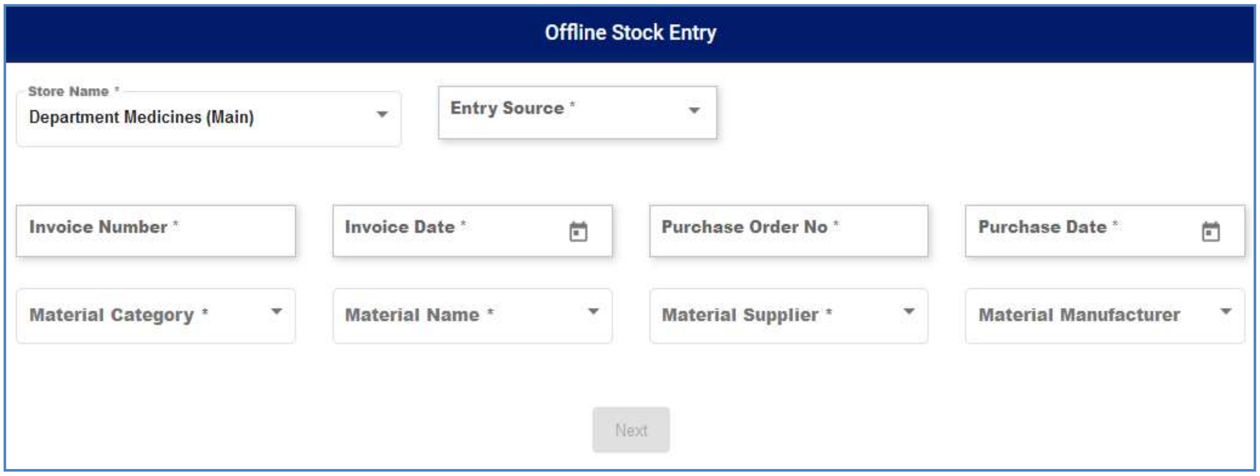
Available Alternative : പൂരിപ്പിക്കേണ്ടതില്ല



ഇത്രയും വിവരങ്ങൾ ചേർത്തതിനുശേഷം, താഴെയുള്ള **Submit** ബട്ടണിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുന്നതോടെ ആ മരുന്നിന്റെ പേരുവിവരം, ആ മെയിൻ സ്റ്റോക്കിൽ ആഡ് ചെയ്യപ്പെടുന്നതാണ്. ഇപ്രകാരം, ആ സ്റ്റോക്കിലുള്ള ഓരോ മരുന്നുകളും ആഡ് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

OFFLINE STOCK ENTRY

Add Material വഴി മെയിൻ സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്ററിലുള്ള എല്ലാ മരുന്നുകളുടെയും പേരുവിവരങ്ങൾ ചേർത്തശേഷം, മരുന്നുകളുടെ അളവടക്കമുള്ള വിവരങ്ങൾ Offline Stock എന്ന ഓപ്ഷൻ വഴി ആഡ് ചെയ്യാവുന്നതാണ്. **പുതുതായി മരുന്നുകൾ ആശുപത്രിയിൽ ഔഷധി വിതരണം നടത്തുമ്പോൾ, Offline Stock Entry വഴി മരുന്നുകൾ ചേർക്കുന്നതിനുമുമ്പായി, ഇൻവോയ്സിലെ എല്ലാ മരുന്നുകളും Material List ൽ ഉൾപ്പെട്ടിട്ടുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പാക്കേണ്ടതാണ്. ഇല്ലാത്ത മരുന്നുകൾ Add Material വഴി മെറ്റീരിയൽ ആഡ് ചെയ്തതിനുശേഷം മാത്രമേ, Offline Stock Entry വഴി മരുന്നുകൾ ചേർക്കാൻ പാടുള്ളൂ.** Offline Stock Entry വഴി മരുന്നുകൾ ചേർക്കുന്നതിനായി ഫാർമസിസ്റ്റിന്റെ ലോഗിനിലെ **Pharmacy Transaction** എന്ന മെനുവിലെ **Offline Stock** എന്ന സബ് മെനു സെലക്റ്റ് ചെയ്യുക. **Offline Stock Entry** എന്ന പേജ് ഓപ്പണാകുന്നതാണ്.



ഈ പേജിലെ വിവരങ്ങൾ താഴെ പറയുന്ന രീതിയിൽ നൽകുക.

Store Name : മെയിൻ സ്റ്റോക്കിന്റെ പേര് ഡ്രോപ്ഡൗൺ മെനുവിൽ നിന്നും സെലക്റ്റ് ചെയ്യുക.

Entry Source : എന്റർ ചെയ്യാൻ പോകുന്ന മരുന്നിന്റെ source ഡ്രോപ്ഡൗൺ മെനുവിൽ നിന്നും സെലക്റ്റ് ചെയ്യുക. Purchse entry, Opening Balance Entry, Free Drug Entry എന്നിങ്ങനെ വിവിധ ഓപ്ഷനുകൾ കാണാം. ആദ്യമായി മരുന്നുകൾ എന്റർ ചെയ്യുമ്പോൾ Opening Balance Entry എന്ന ഓപ്ഷനും, മരുന്നുകൾ ഔഷധിയിൽ നിന്നും വിതരണം നടത്തുമ്പോൾ എന്റർ ചെയ്യുന്നതിന് Purchase Entry എന്ന ഓപ്ഷനും ഉപയോഗിക്കാവുന്നതാണ്.

Invoice Number : ഇൻവോയ്സിലുള്ള വിവരം എന്റർ ചെയ്യുക.

Invoice Date : ഇൻവോയ്സിലുള്ള വിവരം എന്റർ ചെയ്യുക.

Purchase Order Number : ഇൻവോയ്സിലുള്ള വിവരം എന്റർ ചെയ്യുക.

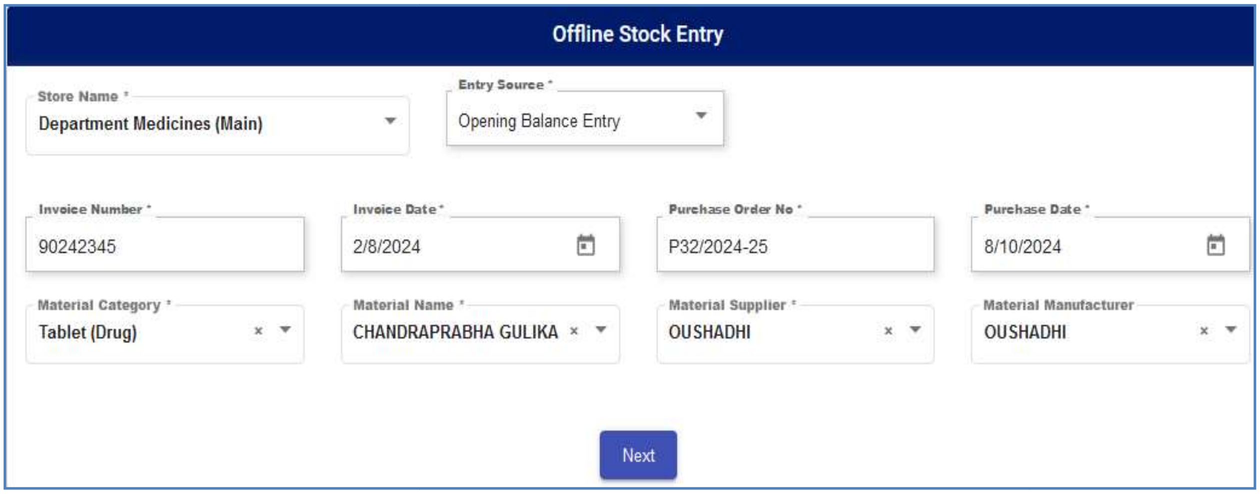
Purchase Order Date : ഇൻവോയ്സിലുള്ള വിവരം എന്റർ ചെയ്യുക.

Material Category : ഡ്രോപ്ഡൗൺ മെനുവിൽ നിന്നും സെലക്റ്റ് ചെയ്യുക.

Material Name : ഡ്രോപ്ഡൗൺ മെനുവിൽ നിന്നും സെലക്റ്റ് ചെയ്യുക.

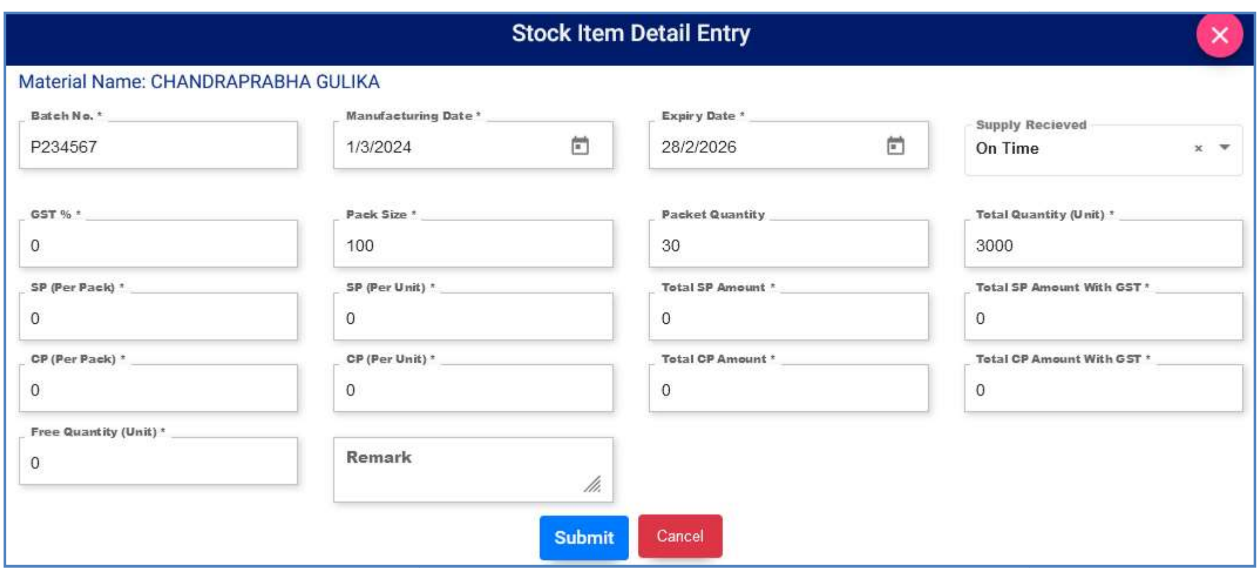
Material Supplier : ഡ്രോപ്ഡൗൺ മെനുവിൽ നിന്നും സെലക്റ്റ് ചെയ്യുക.

Material Manufacturer : ഡ്രോപ്ഡൗൺ മെനുവിൽ നിന്നും സെലക്റ്റ് ചെയ്യുക.



തുടർന്ന്, താഴെയുള്ള **Next** ബട്ടണിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്ത്, അടുത്ത പേജിലേക്ക് പ്രവേശിക്കുക. Stock Item Detailed Entry എന്ന ഈ പേജിൽ, മരുന്നിന്റെ Batch No., Manufacturing Date, Expiry Date എന്നിവ ഇൻവോയ്സ് നോക്കി പൂരിപ്പിക്കുക. Supply Received എന്ന കോളത്തിൽ On Time എന്നത് സെലക്റ്റ് ചെയ്യുക. GST, SP, CP, Free Quantity തുടങ്ങിയ കോളങ്ങളൊന്നും പൂരിപ്പിക്കേണ്ടതില്ല.

Pack Size : മരുന്നിന്റെ Presentation കൊടുക്കുക. ടാബ്‌ലറ്റ് ആണെങ്കിൽ 100 എന്നും, അരിഷ്ടങ്ങൾ ആണെങ്കിൽ 450 എന്നും, ലേഹ്യങ്ങൾ ആണെങ്കിൽ അളവിനനുസരിച്ച് 200/500 എന്നും കൊടുക്കുക. റുമാജിത്, ബ്ലിസ് ബാം തുടങ്ങി സിംഗിളായി നൽകുന്ന മരുന്നുകൾക്ക് 1 എന്ന് നൽകുക.



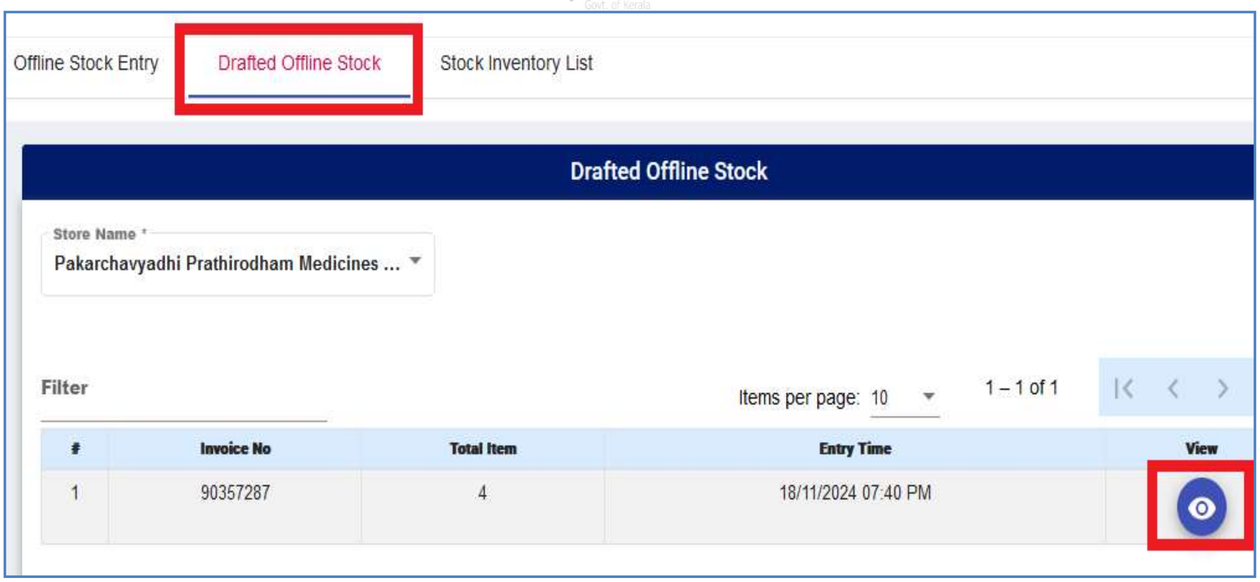
തുടർന്ന്, താഴെയുള്ള Submit ബട്ടണിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുന്നതോടെ മരുന്നിന്റെ വിവരങ്ങൾ മെയിൻ സ്റ്റോക്കിലേക്ക് ചേർക്കപ്പെടുന്നതാണ്. ഇപ്രകാരം എല്ലാ മരുന്നുകളും അതാത് മെയിൻ സ്റ്റോക്കിലേക്ക് ചേർക്കേണ്ടതാണ്.

ഒരു ഇൻവോയ്സിലുള്ള മരുന്നുകൾ മുഴുവൻ ചേർക്കുന്നതിന്, ആദ്യത്തെ പേജിലെ Invoice No., Invoice Date, Purchase Order No., Purchase Order Date എന്നീ വിവരങ്ങൾ വീണ്ടും വീണ്ടും എന്റർ ചെയ്യേണ്ടതില്ല. ഒരു മരുന്നിന്റെ എൻട്രി പൂർത്തിയാകുമ്പോൾ, ആദ്യത്തെ പേജായ Offline Stock Entry വീണ്ടും ഓപ്പണാകുന്നതാണ്. അതിൽ Invoice No., Invoice Date, Purchase Order No., Purchase Order Date എന്നീ വിവരങ്ങൾ നേരത്തെ എന്റർ ചെയ്തത്, അതുപോലെ കിടപ്പുണ്ടാകും. അതിലെ Material Category, Material Name എന്നിവ മാത്രം പുതുതായി സെലക്റ്റ് ചെയ്ത്, അടുത്ത മരുന്നിന്റെ എൻട്രി ചെയ്യാവുന്നതാണ്.

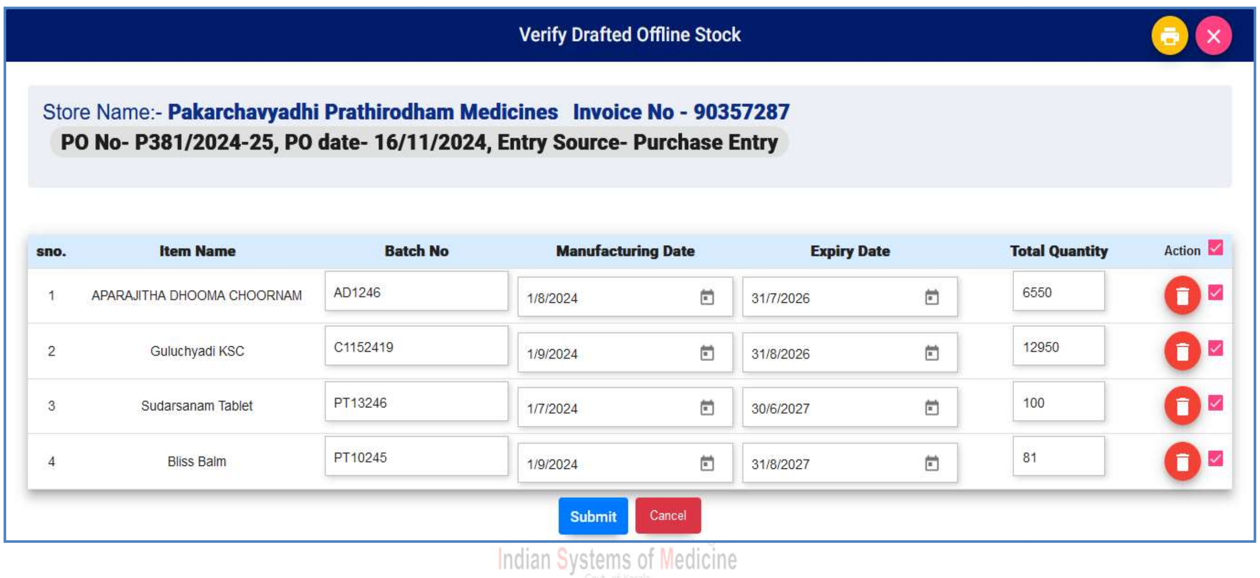
OFFLINE STOCK VERIFICATION

Offline Stock Entry വഴി എന്റർ ചെയ്ത ഇൻവോയ്സ് പ്രകാരമുള്ള മരുന്നുകൾ വെരിഫിക്കേഷനായി Drafted Offline Stock എന്ന ഓപ്ഷനിൽ ലിസ്റ്റ് ചെയ്യപ്പെടുന്നതാണ്. Drafted Offline Stock ലെ Invoice ന്റെ വരിയിൽ അവസാനമുള്ള **View** എന്ന ബട്ടണിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.

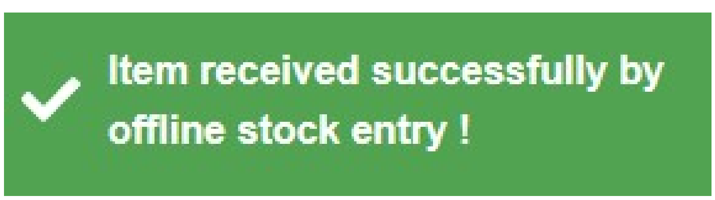
Indian Systems of Medicine



Offline Stock Entry വഴി എന്റർ ചെയ്ത മരുന്നുകളുടെ വിശദവിവരങ്ങൾ ഈ പേജിൽ കാണാവുന്നതാണ്. Batch No., Manufacturing Date, Expiry Date, Total Quantity എന്നീ വിവരങ്ങളും ഇവിടെ കാണാവുന്നതാണ്. Store Name, Invoice No., PO No., PO Date, Entry Source എന്നീ വിവരങ്ങൾ മുകളിൽ ഹെഡ്ഡിംഗായി കാണാവുന്നതാണ്. ഓരോ എൻട്രിയും കൃത്യമായി പരിശോധിച്ച് വെരിഫൈ ചെയ്യുക. അതിനുശേഷം വലതുവശത്തുള്ള ചെക്ക്ബോക്സിൽ ടിക്ക് മാർക്ക് ചെയ്ത് ഓരോ എൻട്രിയും സെലക്ട് ചെയ്യുക. തെറ്റായ എൻട്രികൾ ഉണ്ടെങ്കിൽ, വെരിഫിക്കേഷൻ പേജിൽ അത് ഡിലീറ്റ് ചെയ്യാവുന്നതാണ്.



തുടർന്ന്, താഴെയുള്ള **Submit** ബട്ടണിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുന്നതോടെ മരുന്നുകൾ അതത് സ്റ്റോക്കിലേക്ക് വരവ് വയ്ക്കപ്പെടുന്നതാണ്. മരുന്നുകൾ സ്റ്റോക്കിലേക്ക് വരവ് വയ്ക്കുന്ന നടപടിക്രമങ്ങൾ ഇതോടെ പൂർത്തിയാവുന്നതാണ്.



ഇപ്രകാരം സ്റ്റോക്കിലേക്ക് വരവ് വയ്ക്കുന്ന മരുന്നുകൾ, Inventory Reports ലെ Inventory List, Stock Ledger, Stock Book, Current Stock എന്നീ ഓപ്ഷനുകൾ വഴി സ്റ്റോക്കിൽ എത്തിയിട്ടുണ്ടെന്ന് കൃത്യമായി ഉറപ്പാക്കേണ്ടതാണ്.

INDENT GENERATION & VERIFICATION IN PHARMACY MODULE

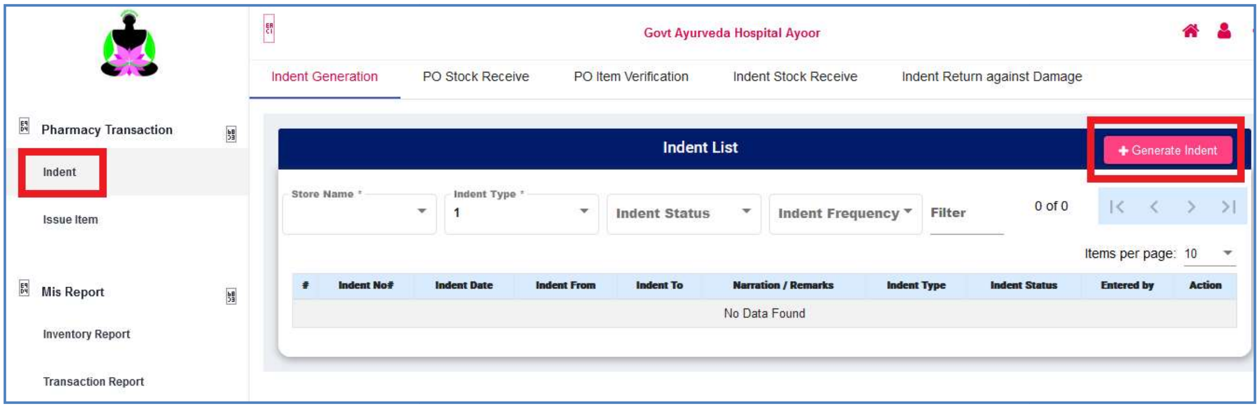
ഐ.എസ്.എം. ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റിലെ ആശുപത്രികളിൽ മെയിൻ സ്റ്റോക്കിൽ നിന്നും മരുന്നുകൾ ഫിസിക്കലായി ഇന്റന്റ് ചെയ്ത് സബ് സ്റ്റോക്കിലേക്ക് എടുക്കുന്ന അതേ നടപടിക്രമങ്ങളാണ് ഇ - ഹോസ്പിറ്റലിലുമുള്ളത്. ഫാർമസി മോഡ്യൂളിൽ ഇന്റന്റ് തയാറാക്കി അപ്രൂവ് ചെയ്ത്, മരുന്നുകൾ സബ്സ്റ്റോക്കിൽ ലഭ്യമാക്കുന്നത് 4 ഘട്ടങ്ങളായാണ്. ഓരോ ഘട്ടങ്ങളും ചെയ്യേണ്ടത് അതിന് ചുമതലപ്പെട്ട ഓഫീസർമാർ ആണ്.

1. Indent Generation - by Pharmacist [OP] / Nurse [IP]
2. Level 1 Verification - by Officer in Charge of Main Stock
3. Issue from Main Stock - by Officer in Charge of Main Stock
4. Stock Receive - by Pharmacist [OP] / Nurse [IP]

INDENT GENERATION

സബ് സ്റ്റോക്കിൽ മരുന്നുകൾ കുറയുമ്പോൾ, മരുന്നുകൾ ആവശ്യപ്പെടുന്നതിനായി മെയിൻ സ്റ്റോക്കിലേക്ക് ഇന്റന്റ് തയാറാക്കി സബ്മിറ്റ് ചെയ്യേണ്ടത് ഫാർമസിസ്റ്റ് / നഴ്സ് ആണ്. ഓ.പി. യിലേക്കാണെങ്കിൽ ഫാർമസിസ്റ്റും ഐ.പി. യിലേക്കാണെങ്കിൽ നഴ്സുമാണ് ഇന്റന്റ് തയാറാക്കി സബ്മിറ്റ് ചെയ്യേണ്ടത്.

ഇന്റന്റ് ജനറേറ്റ് ചെയ്യുന്നതിനായി Store & Inventory യിലെ Pharmacy Transaction എന്ന ഓപ്ഷനിലെ Indent എന്ന ബട്ടണിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക. തുടർന്ന് വരുന്ന Indent list എന്ന പേജിൽ മുകളിൽ വലതുവശത്തുള്ള **+Generate Indent** എന്ന ബട്ടണിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്ത് Generate Indent എന്ന പേജ് ഓപ്പണാക്കുക

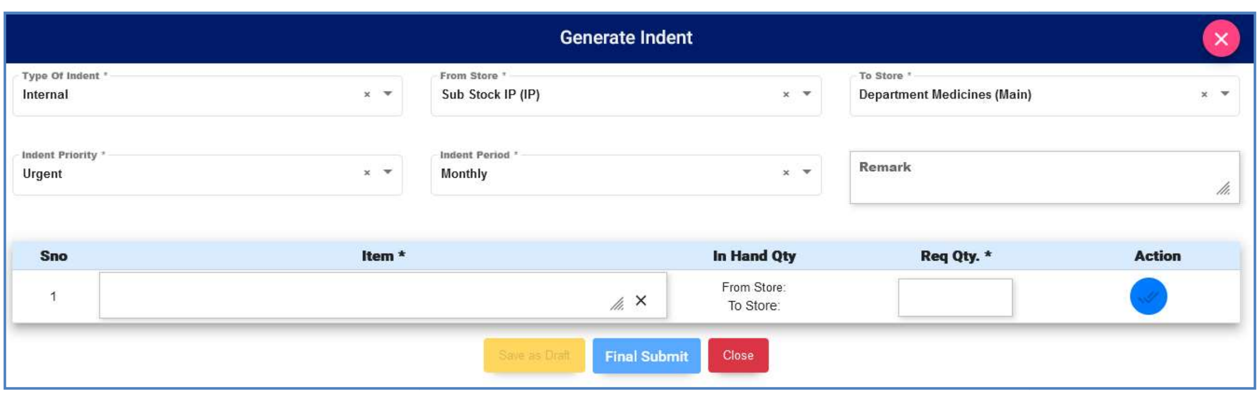


ഈ പേജിലുള്ള വിവിധ കോളങ്ങൾ താഴെ പറയുന്ന രീതിയിൽ ഡ്രോപ്ഡൗൺ മെനുവിൽ നിന്നും സെലക്ട് ചെയ്യുക.

Type of Indent : Internal എന്ന് സെലക്ട് ചെയ്യുക.

From Store : **മെയിൻ സ്റ്റോക്കിൽ നിന്നും ഏത് സ്റ്റോക്കിലേക്കാണോ മരുന്നുകൾ ലഭിക്കേണ്ടത്, ആ സ്റ്റോക്കിന്റെ പേരാണ് ഇവിടെ സെലക്ട് ചെയ്യേണ്ടത്.** OP/IP സബ് സ്റ്റോക്കിലേക്കാണ് മരുന്നുകൾ ഇൻഡന്റ് ചെയ്ത് ലഭിക്കേണ്ടതെങ്കിൽ യഥാക്രമം Pharmacy [OP] / Pharmacy [IP] എന്നത് സെലക്ട് ചെയ്യുക.

To Store : **ഏത് സ്റ്റോക്കിൽ നിന്നാണോ മരുന്നുകൾ ഇൻഡന്റ് ചെയ്തെടുക്കേണ്ടത്, ആ സ്റ്റോക്കിന്റെ പേരാണ് ഇവിടെ സെലക്ട് ചെയ്യേണ്ടത്.** ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ് മെയിൻ സ്റ്റോക്കിൽ നിന്നാണ് മരുന്നുകൾ ഇൻഡന്റ് ചെയ്തെടുക്കേണ്ടതെങ്കിൽ, Department Medicines [Main] എന്നത് സെലക്ട് ചെയ്യുക.

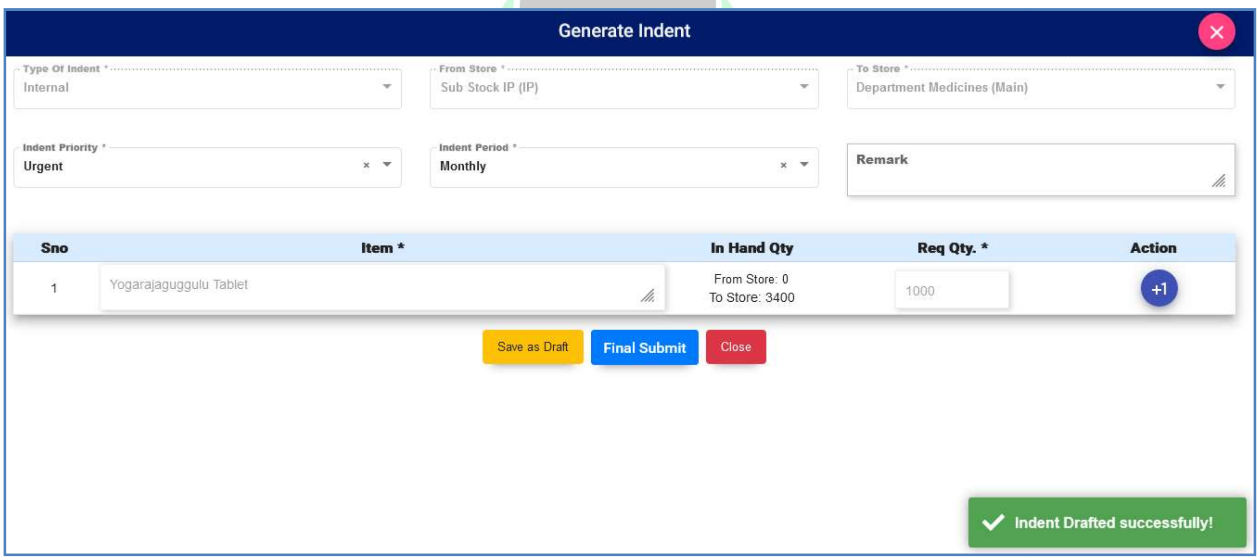


Indent Priority : Urgent എന്ന് സെലക്ട് ചെയ്യുക.

Indent Period : Monthly എന്ന് സെലക്റ്റ് ചെയ്യുക.

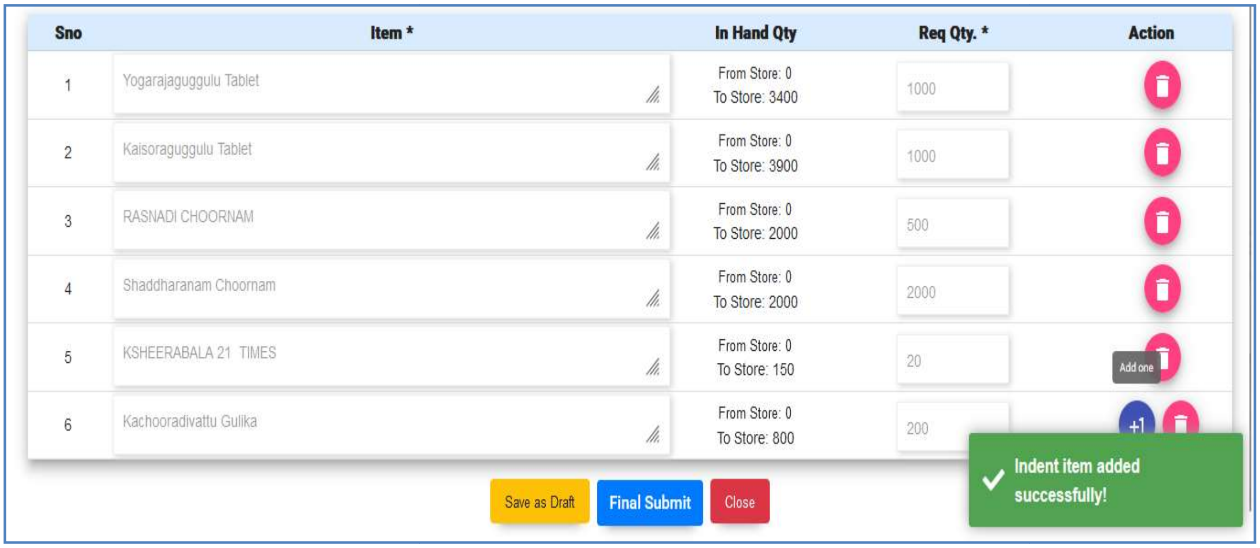
Remarks : Remarks എന്തെങ്കിലും ഉണ്ടെങ്കിൽ ചേർക്കുക.

ഇത്രയും വിവരങ്ങൾ നൽകിയശേഷം ഇൻ്റന്റ് ചെയ്യപ്പെടേണ്ടുന്ന മരുന്നുകളുടെ ലിസ്റ്റ് താഴെയുള്ള കോളങ്ങളിൽ എന്റർ ചെയ്യേണ്ടതാണ്. **മരുന്നുകളുടെ പേരുകൾ ടൈപ്പ് ചെയ്ത് ചേർക്കുകയല്ല, ഡ്രോപ്പ്ഡൗൺ മെനുവിൽ നിന്നും സെലക്റ്റ് ചെയ്യപ്പെടുക്കുകയാണ് വേണ്ടതെന്ന് പ്രത്യേകം ഓർക്കുക.** Item എന്ന കോളത്തിൽ മരുന്നുകളുടെ പേരിന്റെ ആദ്യാക്ഷരങ്ങൾ ടൈപ്പ് ചെയ്യുമ്പോൾത്തന്നെ, പേര് ഡ്രോപ്പ്ഡൗൺ മെനുവിൽ ലിസ്റ്റ് ചെയ്യപ്പെടുന്നതാണ്. **In Hand Qty എന്ന കോളത്തിൽ സബ് സ്റ്റോക്കിലും [From Store] മെയിൻ സ്റ്റോക്കിലും [To Store] നിലവിലുള്ള മരുന്നിന്റെ അളവ് കാണാവുന്നതാണ്.** Req Qty എന്ന കോളത്തിൽ ഇൻ്റന്റ് ചെയ്യപ്പെടേണ്ടുന്ന മരുന്നിന്റെ ആവശ്യമുള്ള അളവ് കാണിക്കുക. തുടർന്ന് വലതുവശത്തുള്ള Action എന്ന കോളത്തിലെ ടിക്ക് മാർക്കിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്ത്, ഇൻ്റന്റ് ലിസ്റ്റിൽ മരുന്നിന്റെ പേര് ഉൾപ്പെടുത്തുക.

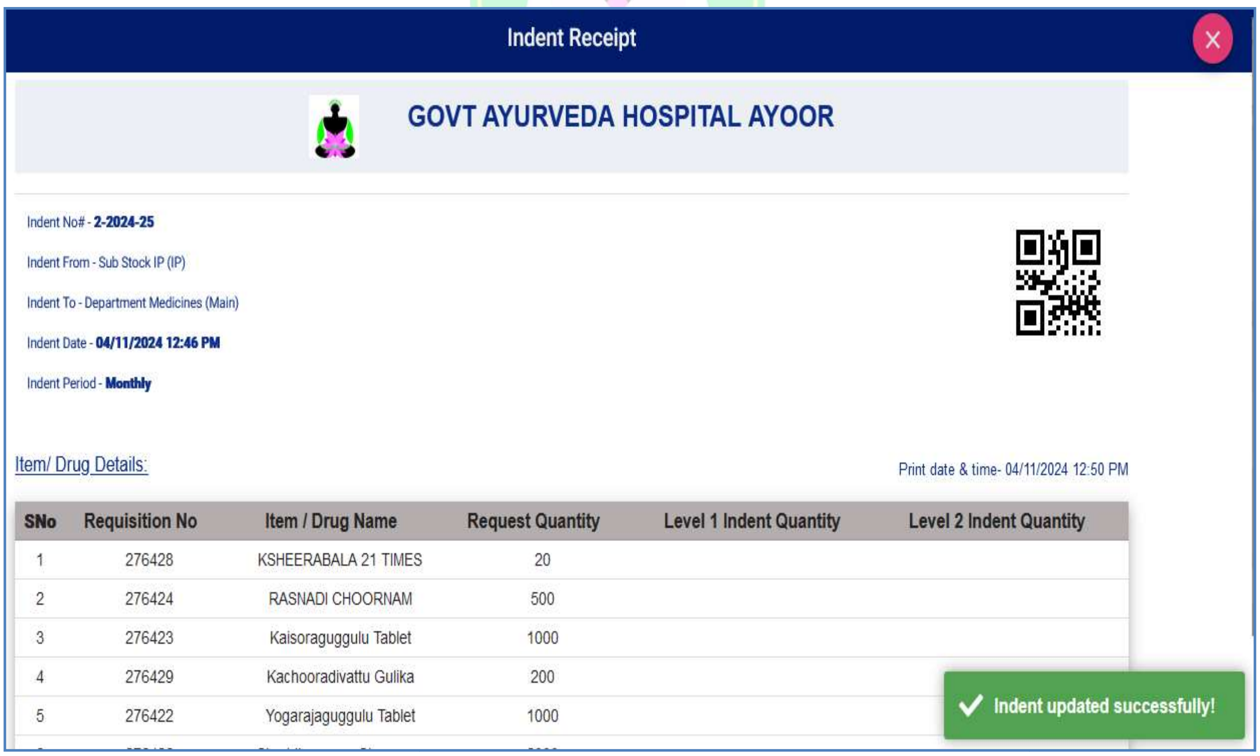


കൂടുതൽ മരുന്നുകൾ ചേർക്കുന്നതിനായി Action എന്ന കോളത്തിൽ വരുന്ന +1 എന്ന ബട്ടണിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്താൽ മതിയാകുന്നതാണ്.

ഇപ്രകാരം ഇൻ്റന്റ് ആവശ്യമുള്ള മരുന്നുകൾ എല്ലാം ചേർത്തതിനുശേഷം താഴെയുള്ള **Final Submit** എന്ന ബട്ടണിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുന്നതോടെ, സബ് സ്റ്റോക്ക് [Pharmacy OP / Pharmacy IP] യിൽ നിന്നും ഇൻ്റന്റ് റിക്വസ്റ്റ് മെയിൻ സ്റ്റോക്കിലേക്ക് സബ്മിറ്റ് ചെയ്യപ്പെടുന്നതാണ്.



ഇതോടുകൂടി ഇൻ്റൻ്റ് സബ്മിഷൻ പൂർത്തിയാകുന്നതാണ്. മെയിൻ സ്റ്റോക്കിന്റെ ചുമതലയുള്ള ഓഫീസർ ഇൻ്റൻ്റ് വെരിഫൈ ചെയ്ത്, മരുന്നുകൾ ഇഷ്യൂ ചെയ്യുന്നതോടെ, ഇൻ്റൻ്റ് പ്രകാരമുള്ള മരുന്നുകൾ ഫാർമസിയിലേക്ക് [Sub Stock] ലഭിക്കുന്നതാണ്.

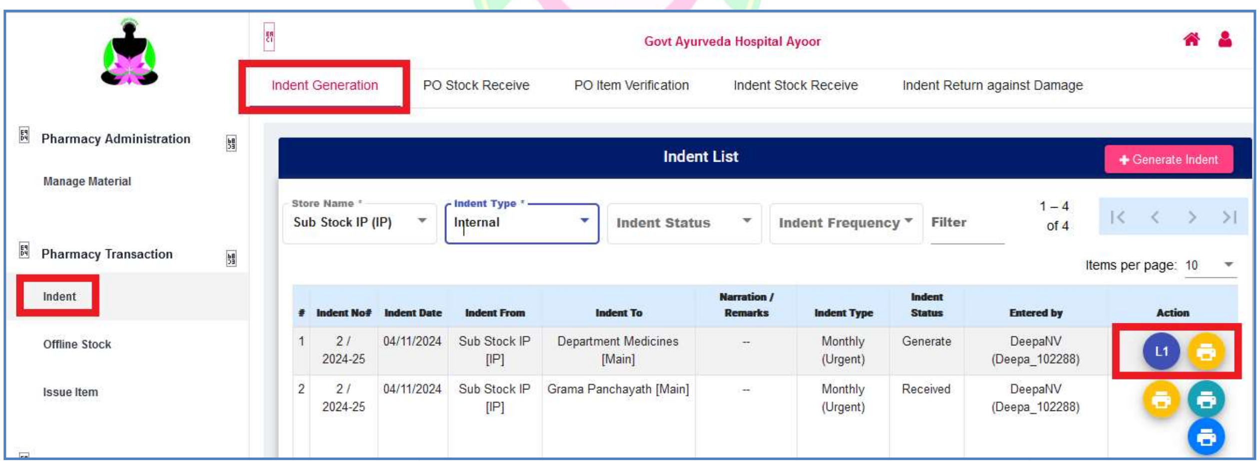


L - 1 VERIFICATION BY CHARGE OFFICER

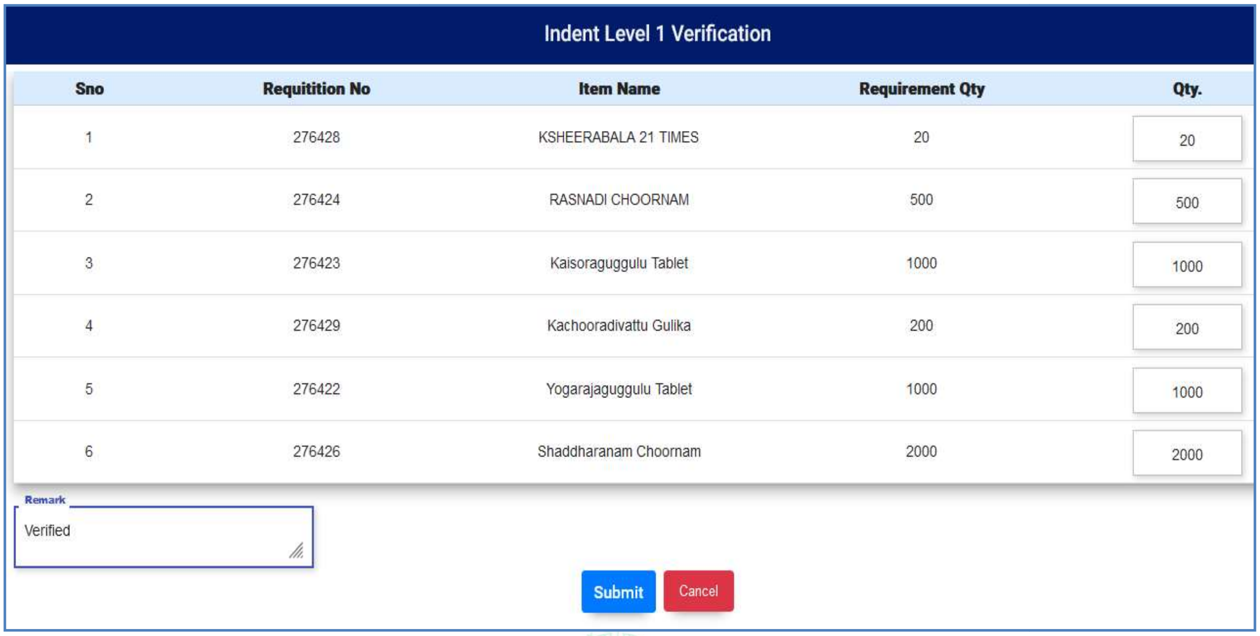
ഇപ്രകാരം ഫാർമസിസ്റ്റ് / നഴ്സ് സബ്മിറ്റ് ചെയ്യുന്ന ഇന്റന്റ്, മെയിൻ സ്റ്റോക്കിന്റെ ചുമതലയുള്ള ഓഫീസർ വെരിഫൈ ചെയ്യേണ്ടതായുണ്ട്. ലെവൽ - 1 വെരിഫിക്കേഷൻ കഴിഞ്ഞ്, മരുന്നുകൾ ഇഷ്യൂ ചെയ്താൽ മാത്രമേ, അവ സബ്സ്റ്റോക്കിൽ ലഭ്യമാവുകയുള്ളൂ. വെരിഫിക്കേഷൻ ചെയ്യുന്നതിനായി ഓഫീസറുടെ ലോഗിനിലെ Pharmacy Transaction എന്ന മെനുവിലെ **Indent** എന്ന ഓപ്ഷൻ സെലക്റ്റ് ചെയ്യുക. അതിൽ മുകളിലുള്ള **Indent Generation** എന്ന ബട്ടണിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക. Default ആയി ഈ പേജായിരിക്കും മിക്കവാറും ഓപ്പണായിട്ടുള്ളത്. Indent List എന്ന ടൈറ്റിലിന് താഴെയുള്ള കോളങ്ങൾ താഴെ പറയുന്ന രീതിയിൽ സെലക്റ്റ് ചെയ്യുക.

Store Name : ഏത് സബ് സ്റ്റോക്കിൽ നിന്നാണോ ഇന്റന്റ് റിക്വസ്റ്റ് വന്നിട്ടുള്ളത്, ആ സബ് സ്റ്റോക്ക് സെലക്റ്റ് ചെയ്യുക. ഓ.പി. ഫാർമസിയിൽ നിന്നാണെങ്കിൽ Pharmacy [OP] എന്നതും, ഐ.പി. യിൽ നിന്നാണെങ്കിൽ Pharmacy [IP] എന്നതും സെലക്റ്റ് ചെയ്യുക.

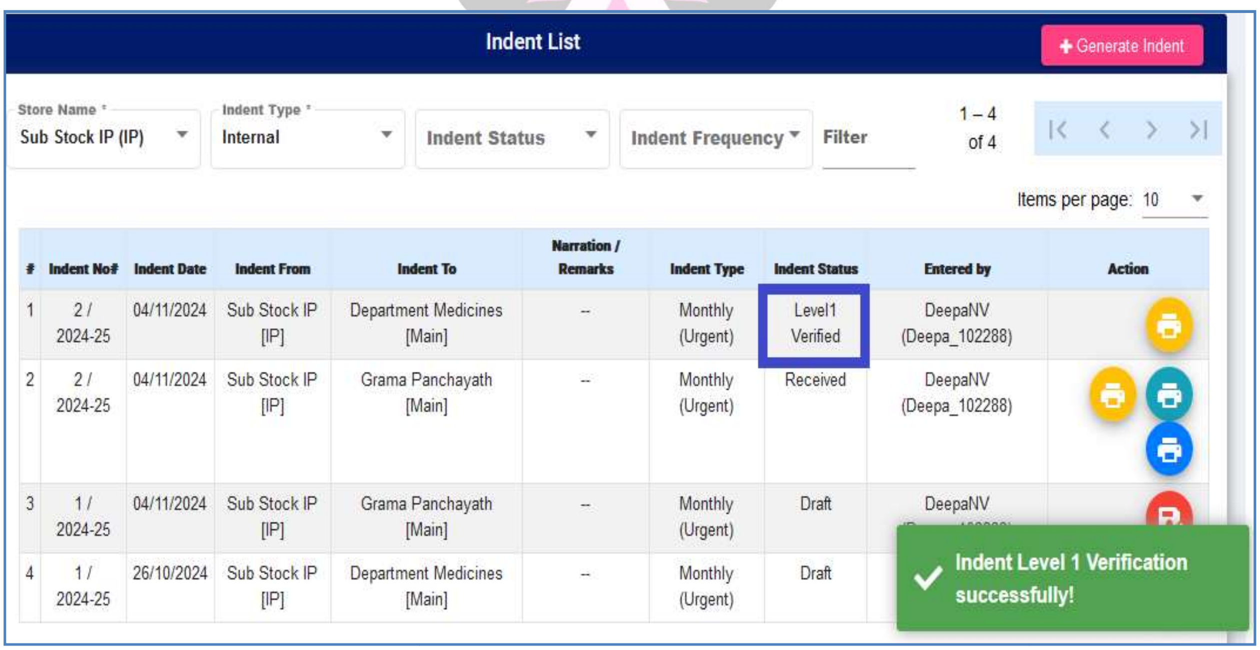
Intent Type : Internal എന്നത് സെലക്റ്റ് ചെയ്യുക.



തുടർന്ന്, ആ സബ് സ്റ്റോക്കിൽ നിന്നും വന്നിരിക്കുന്ന ഇന്റന്റുകൾ താഴെ ലിസ്റ്റ് ചെയ്യപ്പെടുന്നതാണ്. ഇന്റന്റുകളുടെ സ്റ്റാറ്റസും ആ പേജിൽത്തന്നെ കാണാവുന്നതാണ്. ലേറ്റസ്റ്റായി സബ്മിറ്റ് ചെയ്ത ഇന്റന്റ് ഏറ്റവും മുകളിലായി കാണാവുന്നതാണ്. ഇന്റന്റ് വെരിഫൈ ചെയ്യുന്നതിനായി, ആ വരിയിൽ ഏറ്റവും വലത്തേയറ്റത്തുള്ള **Action** എന്ന കോളത്തിലെ **L-1** ബട്ടണിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.



തുടർന്ന്, ലെവൽ - 1 വെരിഫിക്കേഷൻ പേജ് ഓപ്പണാകുന്നതാണ്. ഈ പേജിലെ എൻട്രിയും ചാർജ്ജ് ഓഫീസർ പരിശോധിച്ച് ശരിയാണെന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തുക. Remarks കോളത്തിൽ റിമാർക്ക്സ് രേഖപ്പെടുത്തിയശേഷം, താഴെയുള്ള Submit ബട്ടണിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്ത്, വെരിഫിക്കേഷൻ പൂർത്തിയാക്കാവുന്നതാണ്.

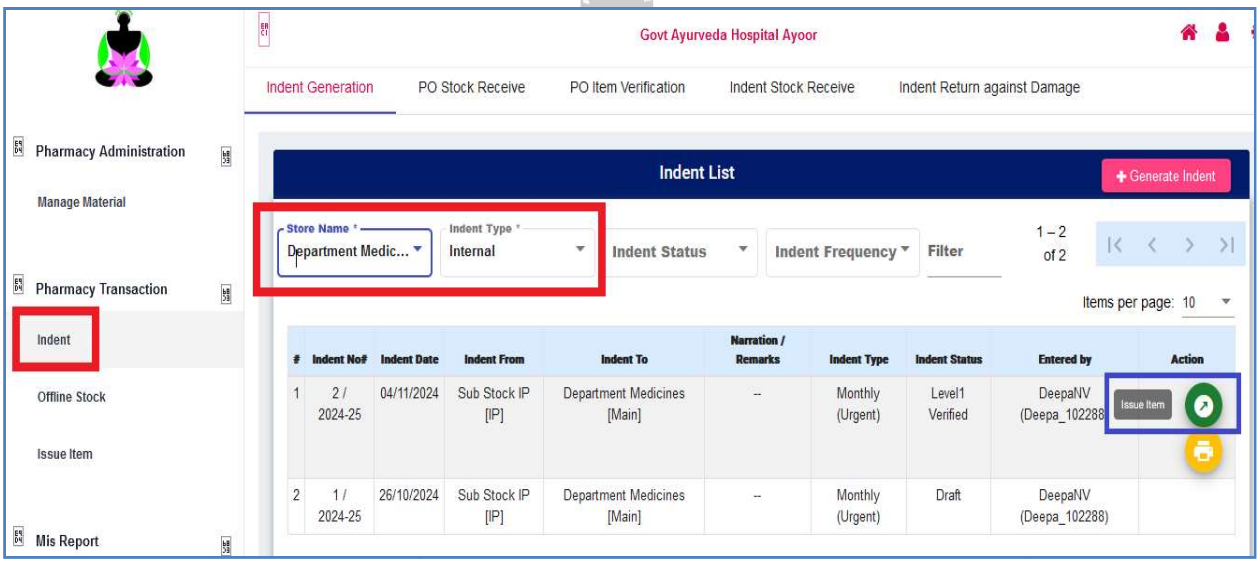


ISSUE FROM MAIN STOCK:

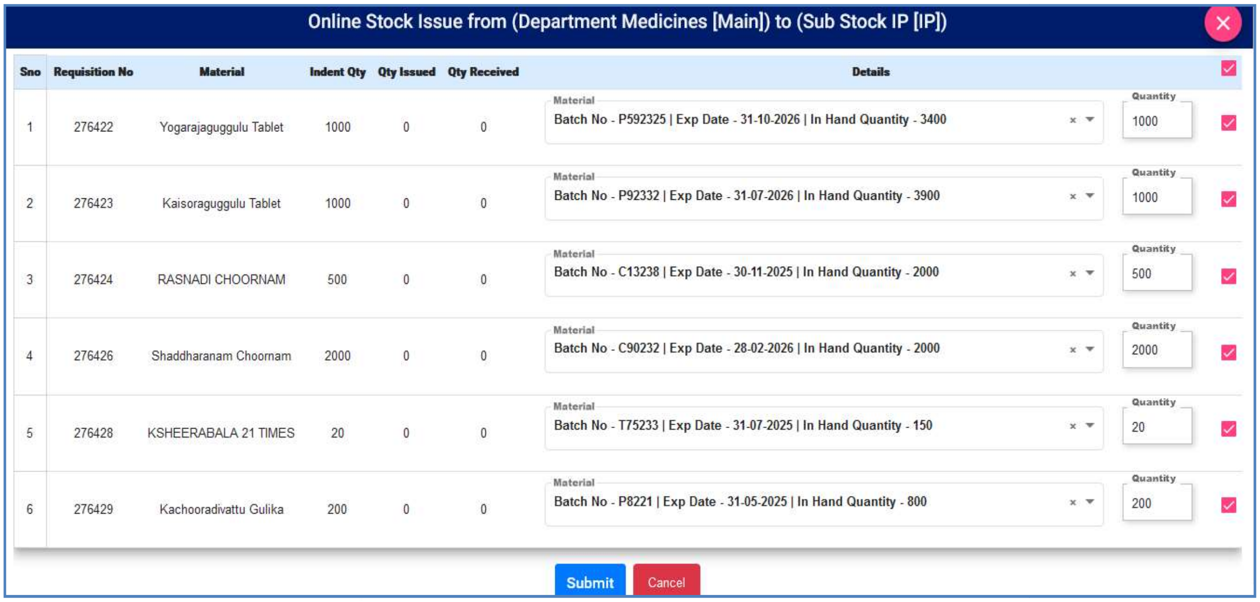
ലെവൽ - 1 വെരിഫിക്കേഷൻ കഴിഞ്ഞ്, മരുന്നുകൾ ഇഷ്യൂ ചെയ്യുന്നതിനായി ഓഫീസറുടെ ലോഗിനിലെ Pharmacy Transaction എന്ന മെനുവിലെ **Indent** എന്ന ഓപ്ഷൻ സെലക്ട് ചെയ്യുക. അതിൽ മുകളിലുള്ള **Indent Generation** എന്ന ബട്ടണിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക. Default ആയി ഈ പേജായിരിക്കും മിക്കവാറും ഓപ്പണായിട്ടുള്ളത്. Indent List എന്ന ടൈറ്റിലിന് താഴെയുള്ള കോളങ്ങൾ താഴെ പറയുന്ന രീതിയിൽ സെലക്ട് ചെയ്യുക.

Store Name : **ഏത് മെയിൻ സ്റ്റോക്കിൽ നിന്നാണോ മരുന്നുകൾ ഇഷ്യൂ ചെയ്യേണ്ടത്, ആ മെയിൻ സ്റ്റോക്ക് ഡ്രോപ്ഡൗൺ മെനുവിൽ നിന്നും സെലക്ട് ചെയ്യുക.**

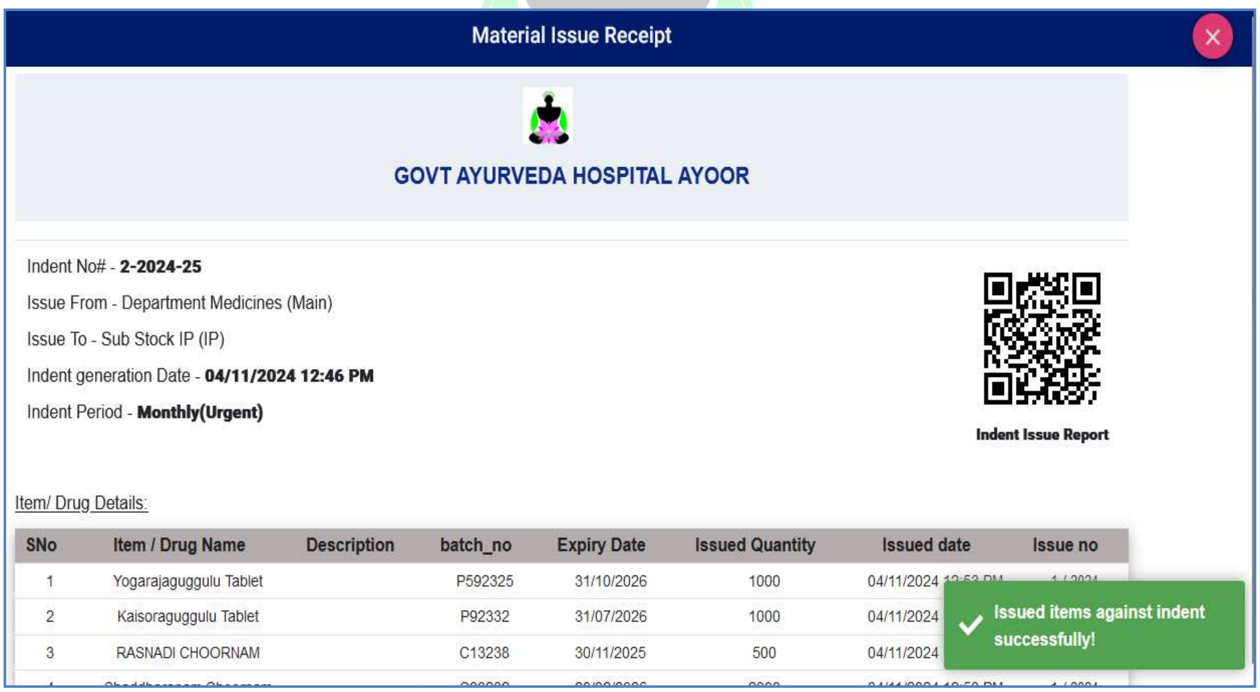
Intent Type : Internal എന്നത് സെലക്ട് ചെയ്യുക.



തുടർന്ന്, ആ മെയിൻ സ്റ്റോക്കിൽ നിന്നുള്ള ഇന്റന്റുകൾ താഴെയായി ലിസ്റ്റ് ചെയ്യപ്പെടുന്നതാണ്. ഇന്റന്റുകളുടെ സ്റ്റാറ്റസും ആ പേജിൽത്തന്നെ കാണാവുന്നതാണ്. ലേറ്റസ്റ്റായി സബ്മിറ്റ് ചെയ്ത ഇന്റന്റ് ഏറ്റവും മുകളിലായി കാണാവുന്നതാണ്. മരുന്നുകൾ ഇഷ്യൂ ചെയ്യുന്നതിനായി, ആ വരിയിൽ ഏറ്റവും വലത്തേയറ്റത്തുള്ള **Action** എന്ന കോളത്തിലെ **Issue Item** ബട്ടണിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക. ഓൺലൈനായി മരുന്നുകൾ ഇഷ്യൂ ചെയ്യുന്നതിനുള്ള പേജ് ഓപ്പണാകുന്നതാണ്.



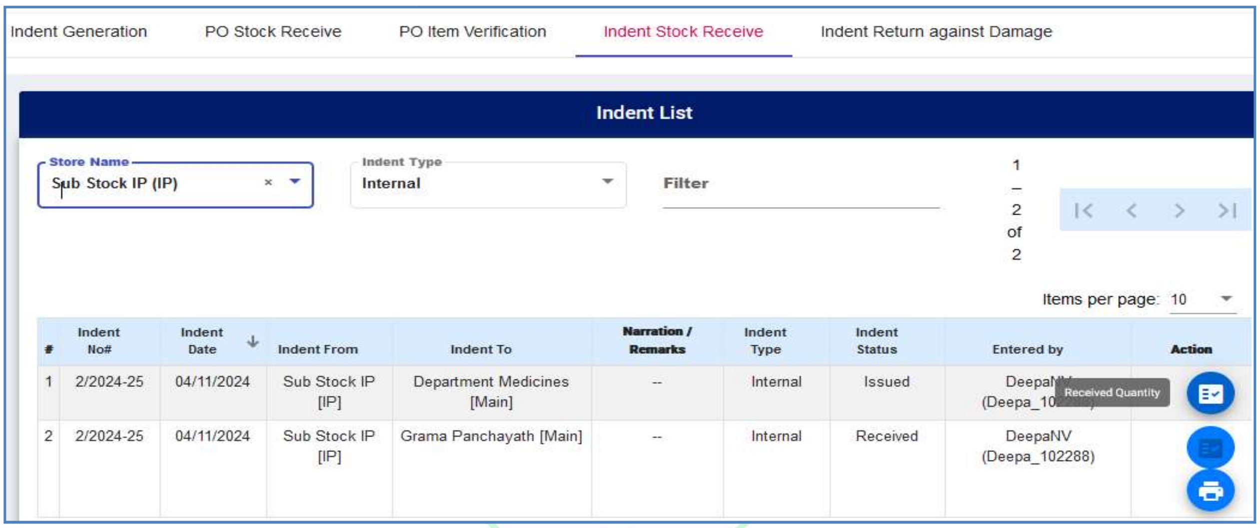
ഇഷ്യൂ ചെയ്യേണ്ടുന്ന മരുന്നുകൾ ലിസ്റ്റ് നോക്കി വെരിഫൈ ചെയ്തശേഷം, താഴെയുള്ള സബ്മിറ്റ് ബട്ടണിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുന്നതോടെ, മെയിൻ സ്റ്റോക്കിൽ നിന്നും മരുന്നുകൾ സബ് സ്റ്റോക്കിലേക്ക് ഇഷ്യൂ ചെയ്യപ്പെടുന്നതാണ്.



തുടർന്ന്, Material Issue Receipt ഈ പേജിൽ നിന്നും ആവശ്യമെങ്കിൽ പ്രിന്റെടുത്ത് സൂക്ഷിക്കാവുന്നതാണ്.

STOCK RECEIVE

ഇപ്രകാരം, ഓഫീസർ മെയിൻ സ്റ്റോക്കിൽ നിന്നും ഇഷ്യൂ ചെയ്ത, ഇന്റന്റ് പ്രകാരമുള്ള മരുന്നുകൾ സബ് സ്റ്റോക്കിലേക്ക് സ്വീകരിക്കുന്നത് ഫാർമസി / സബ് സ്റ്റോക്കിന്റെ ചുമതലയുള്ള ഫാർമസിസ്റ്റ് / നഴ്സിന്റെ ലോഗിൻ വഴിയാണ്. **മരുന്നുകൾ ഇപ്രകാരം ഓൺലൈനായി സ്വീകരിച്ച്, വെരിഫിക്കേഷൻ നടത്തിയാൽ മാത്രമേ സബ് സ്റ്റോക്കിലേക്ക് മരുന്നുകൾ എത്തുകയുള്ളൂ.**

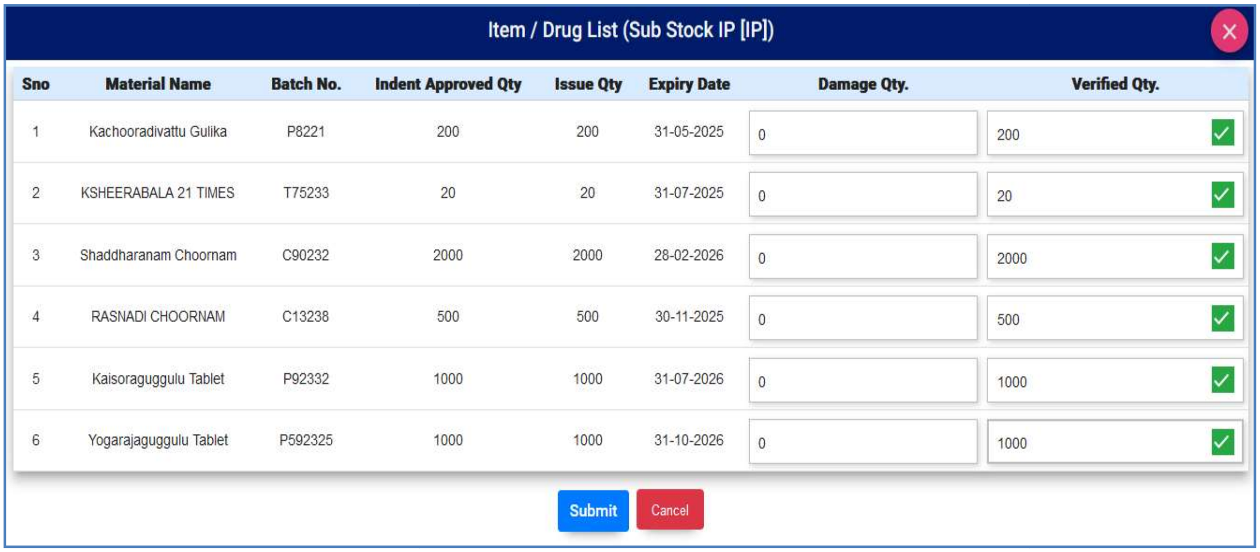


മരുന്നുകൾ റിസീവ് ചെയ്യുന്നതിനായി ഫാർമസിസ്റ്റ് / നഴ്സിന്റെ ലോഗിനിലെ Pharmacy Transaction എന്ന മെനുവിലെ **Indent** എന്ന ഓപ്ഷൻ സെലക്ട് ചെയ്യുക. അതിൽ മുകളിലുള്ള **Indent Stock Receive** എന്ന ബട്ടണിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക. Indent List എന്ന ടൈറ്റിലിന് താഴെയുള്ള കോളങ്ങൾ താഴെ പറയുന്ന രീതിയിൽ സെലക്ട് ചെയ്യുക.

Store Name : Pharmacy [OP] / Pharmacy [IP] എന്നത് സെലക്ട് ചെയ്യുക.

Intent Type : Internal എന്നത് സെലക്ട് ചെയ്യുക.

ഈ സബ് സ്റ്റോക്കിലേക്ക് ഇഷ്യൂ ചെയ്തതും റിസീവ് ചെയ്തതുമായ ഇന്റന്റുകളുടെ വിവരങ്ങൾ താഴെയായി ലിസ്റ്റ് ചെയ്യപ്പെടുന്നതാണ്. ലേറ്റസ്റ്റായി സബ്മിറ്റ് ചെയ്ത ഇന്റന്റ് ഏറ്റവും മുകളിലായി കാണാവുന്നതാണ്. മരുന്നുകൾ റിസീവ് ചെയ്യുന്നതിനായി, ആ വരിയിൽ ഏറ്റവും വലത്തേയറ്റത്തുള്ള **Action** എന്ന കോളത്തിലെ **Receive Quantity** ബട്ടണിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.

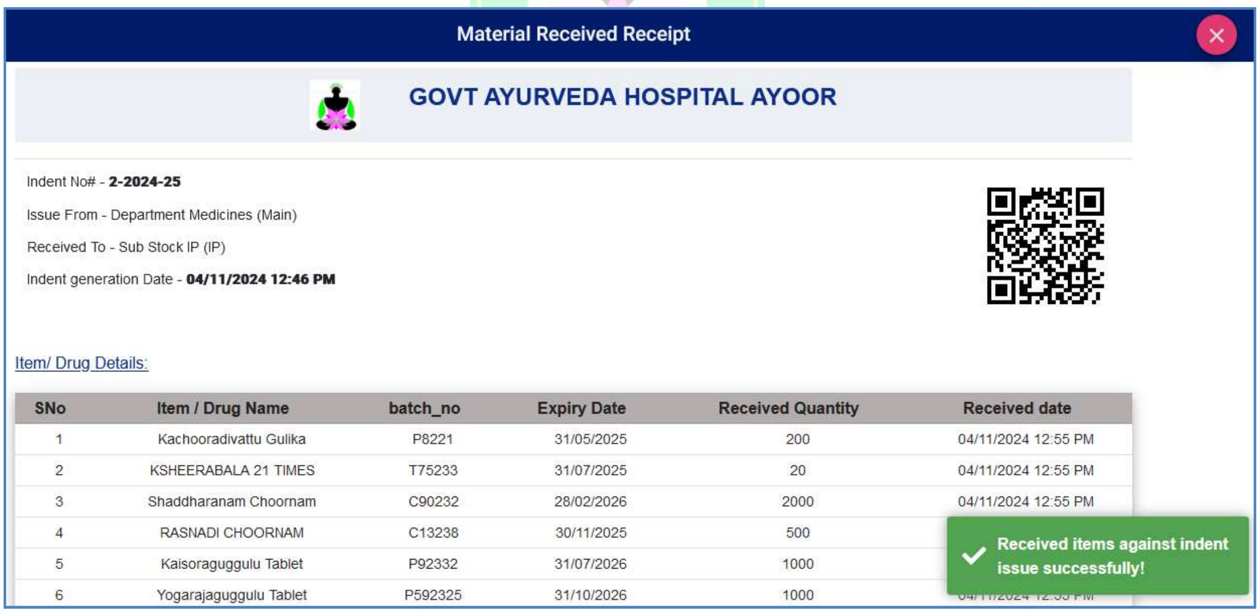


Item / Drug List (Sub Stock IP [IP])

Sno	Material Name	Batch No.	Indent Approved Qty	Issue Qty	Expiry Date	Damage Qty.	Verified Qty.
1	Kachooradivattu Gulika	P8221	200	200	31-05-2025	0	200
2	KSHEERABALA 21 TIMES	T75233	20	20	31-07-2025	0	20
3	Shaddharanam Choornam	C90232	2000	2000	28-02-2026	0	2000
4	RASNADI CHOORNAM	C13238	500	500	30-11-2025	0	500
5	Kaisoraguggulu Tablet	P92332	1000	1000	31-07-2026	0	1000
6	Yogarajaguggulu Tablet	P592325	1000	1000	31-10-2026	0	1000

Submit Cancel

തുടർന്ന്, ഇഷ്യൂ ചെയ്യപ്പെട്ട മരുന്നുകളുടെ ലിസ്റ്റ് കാണാവുന്നതാണ്. അത് ഓരോന്നും വെരിഫൈ ചെയ്തശേഷം, താഴെയുള്ള Submit ബട്ടണിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുന്നതോടെ, ഇന്റന്റ് പ്രകാരമുള്ള മരുന്നുകൾ സബ് സ്റ്റോക്കിലേക്ക് വരവ് വയ്ക്കപ്പെടുന്നതാണ്. തുടർന്ന്, Material Received Receipt ഈ പേജിൽ നിന്നും ആവശ്യമെങ്കിൽ പ്രിന്റെടുത്ത് സൂക്ഷിക്കാവുന്നതാണ്.



Material Received Receipt

GOVT AYURVEDA HOSPITAL AYOOR

Indent No# - **2-2024-25**

Issue From - Department Medicines (Main)

Received To - Sub Stock IP (IP)

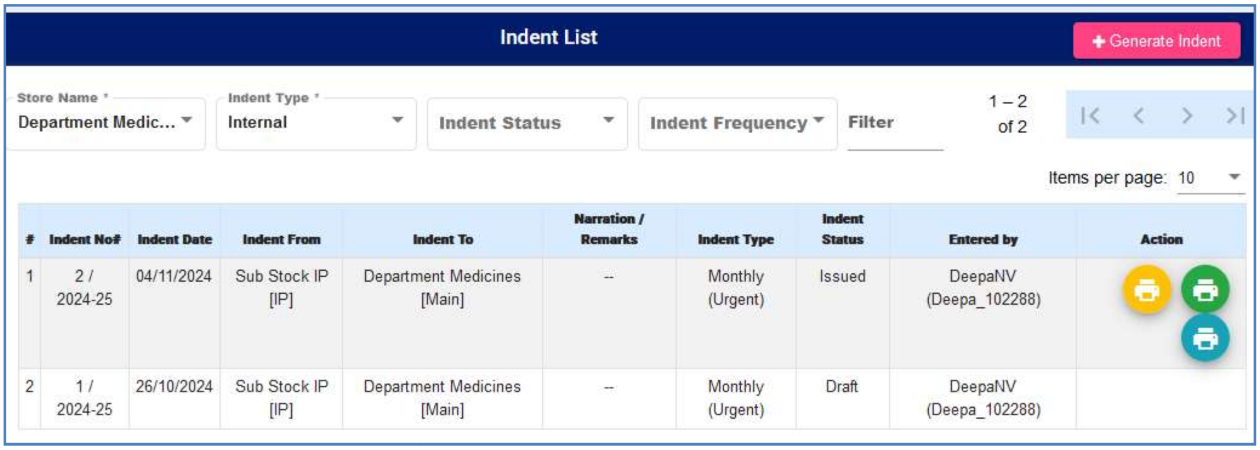
Indent generation Date - **04/11/2024 12:46 PM**

Item/ Drug Details:

SNo	Item / Drug Name	batch_no	Expiry Date	Received Quantity	Received date
1	Kachooradivattu Gulika	P8221	31/05/2025	200	04/11/2024 12:55 PM
2	KSHEERABALA 21 TIMES	T75233	31/07/2025	20	04/11/2024 12:55 PM
3	Shaddharanam Choornam	C90232	28/02/2026	2000	04/11/2024 12:55 PM
4	RASNADI CHOORNAM	C13238	30/11/2025	500	
5	Kaisoraguggulu Tablet	P92332	31/07/2026	1000	
6	Yogarajaguggulu Tablet	P592325	31/10/2026	1000	

Received items against indent issue successfully!

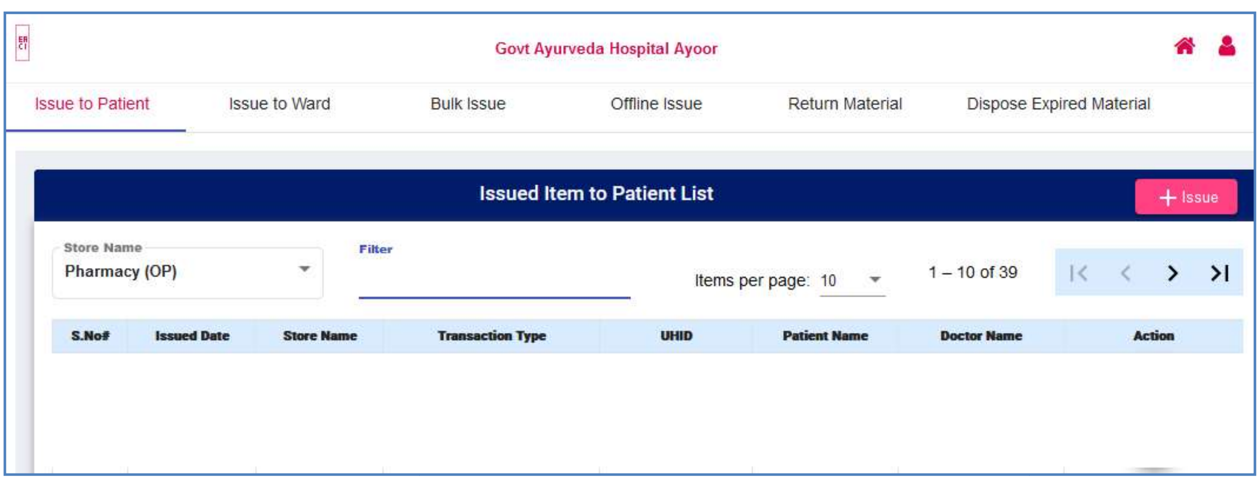
ഇഷ്യൂ ചെയ്തതും റിസീവ് ചെയ്തതുമായ ഇന്റന്റ് മരുന്നുകളുടെ പ്രിന്റ് ഓരോ യൂസർമാരുടേയും പേജിൽ Action മെനുവിൽ ലഭിക്കുന്നതാണ്. അത് പ്രിന്റെടുത്ത് സൂക്ഷിക്കാവുന്നതാണ്.



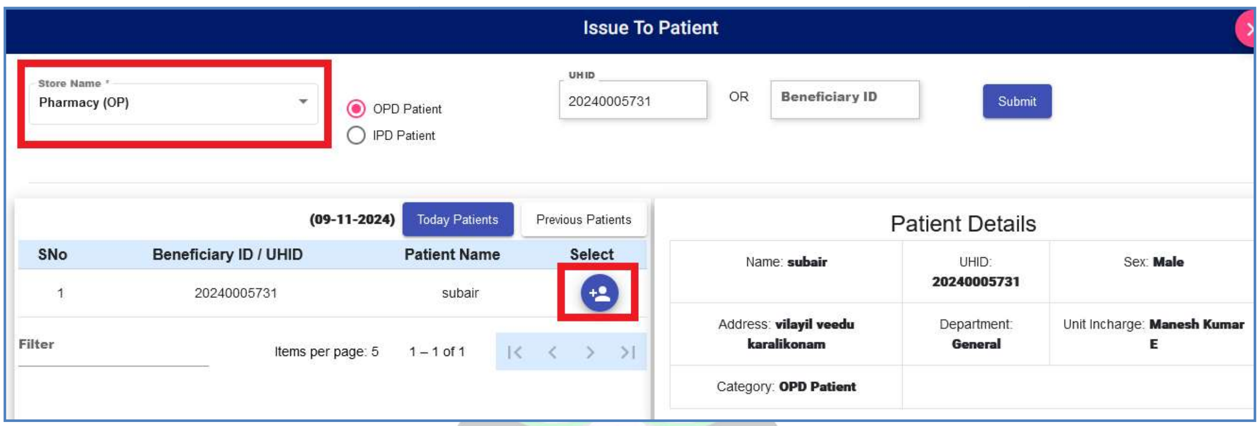
നെക്സ്റ്റ്ജെൻ ഇ - ഹോസ്പിറ്റലിലെ ഇന്റന്റ് നടപടിക്രമങ്ങൾ ഇതോടെ പൂർത്തിയാവുന്നതാണ്.

MEDICINE ISSUE TO PATIENTS

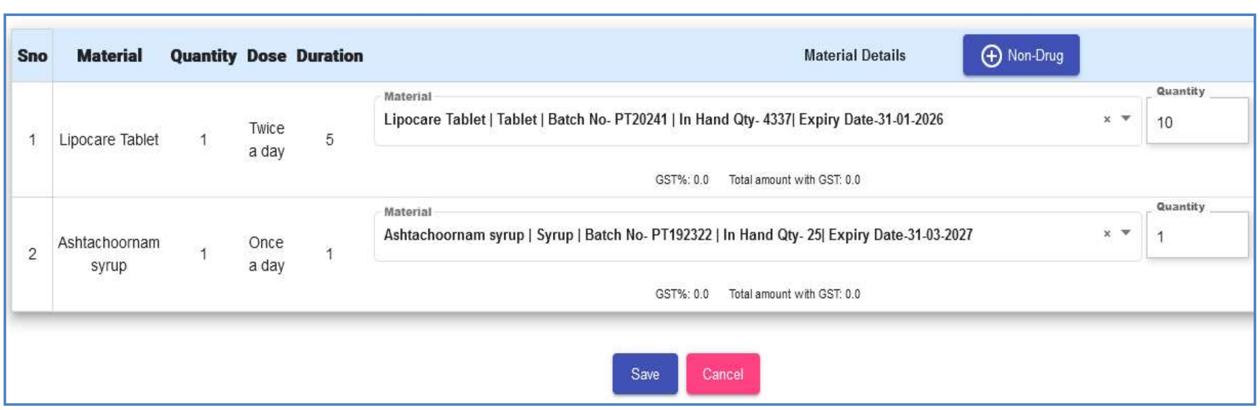
ക്ലിനിക് മോഡ്യൂൾ വഴി ഓൺലൈനായി ഡോക്ടർമാർ ജനറേറ്റ് ചെയ്യുന്ന പ്രിസ്ക്രിപ്ഷൻ, മരുന്നുകൾ വിതരണം ചെയ്യുന്നതിനായി ഫാർമസിസ്റ്റിന്റെ ലോഗിനിൽ എത്തുന്നതാണ്. ഫാർമസിസ്റ്റിന്റെ ലോഗിൻ വഴിയാണ് മരുന്നുകൾ ഇഷ്യൂ ചെയ്യുന്നത്. അതിനായി ഫാർമസിസ്റ്റ് ലോഗിനിലെ **Pharmacy Transaction** എന്ന മെനുവിലെ **Issue Item** എന്ന ഓപ്ഷൻ തെരഞ്ഞെടുക്കുക. തുടർന്ന്, default ആയി Issue to Patient എന്ന പേജാണ് ഓപ്പണാകുന്നത്. Store Name എന്ന കോളത്തിൽ Pharmacy [OP] / Pharmacy [IP] എന്നത് സെലക്റ്റ് ചെയ്യുക. അതിൽ Issued Item to Patient List എന്ന ടൈറ്റിലിന്റെ വലതുവശത്തുള്ള **+Issue** എന്ന ബട്ടണിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.



തുടർന്ന് രോഗികൾക്ക് മരുന്നുകൾ ഇഷ്യൂ ചെയ്യുന്ന പേജ് ഓപ്പണാകുന്നതാണ്. ഈ പേജിൽ ഡോക്ടർമാർ പ്രിസ്ക്രിപ്ഷൻ ജനറേറ്റ് ചെയ്ത്, രോഗികളുടെ വിവരങ്ങൾ സീരിയൽ നമ്പർ ക്രമത്തിൽ വന്ന് കിടപ്പുണ്ടാകും. **Store Name എന്നത് മുകളിൽ Pharmacy [OP] / Pharmacy [IP] തന്നെയാണെന്ന് ഒന്നുകൂടി ഉറപ്പാക്കേണ്ടതാണ്. സബ് സ്റ്റോക്കിൽ നിന്നാണ് മരുന്നുകൾ ഇഷ്യൂ ചെയ്യുന്നതെന്ന് ഉറപ്പാക്കുന്നതിനാണിത്.** ആദ്യം തന്നെ ഇഷ്യൂ പേജിൽ സബ് സ്റ്റോക്ക് മാത്രം വരത്തക്കരീതിയിൽ വേണമെങ്കിൽ കോൺഫിഗർ ചെയ്ത് വയ്ക്കാവുന്നതാണ്. തുടർന്ന്, Patient List ൽ ഓരോ രോഗിയുടെയും വരിയ്ക്ക് നേരെയുള്ള Select ബട്ടണിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക. രോഗിയുടെ പേരും മറ്റ് വിവരങ്ങളും വലതുവശത്തായി ലിസ്റ്റ് ചെയ്യപ്പെടുന്നതാണ്.

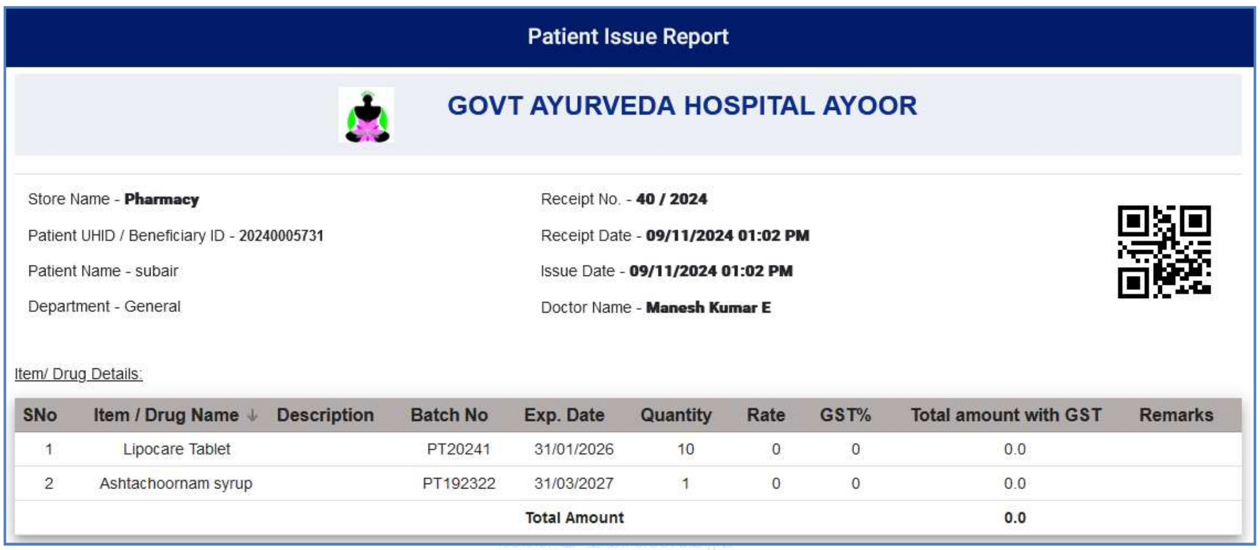


ഈ പേജിൽ താഴെയായി ആ രോഗിയ്ക്ക് ഡോക്ടർ പ്രിസ്ക്രൈബ് ചെയ്ത മരുന്നുകളും അവയുടെ Batch No., In Hand Quantity, Expiry Date, Quantity prescribed എന്നിവയടക്കമുള്ള വിവരങ്ങളും കാണാവുന്നതാണ്. Quantity എന്ന കോളത്തിലെ മരുന്നുകളുടെ അളവ്, നിയന്ത്രണങ്ങൾക്ക് വിധേയമായി ആവശ്യമെങ്കിൽ എഡിറ്റ് ചെയ്യാവുന്നതാണ്.



ഈ പ്രിസ്ക്രിപ്ഷൻ പ്രകാരമുള്ള മരുന്നുകൾ രോഗിയ്ക്ക് നൽകിയശേഷം, താഴെയുള്ള **Save** ബട്ടണിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുന്നതോടെ മരുന്നുകൾ രോഗിയ്ക്ക് ഇഷ്യൂ ആവുന്നതാണ്.

തുടർന്ന്, Patient Issue Report സ്ക്രീനിൽ കാണാവുന്നതാണ്. ഇപ്രകാരം, ഓരോ രോഗിയുടെയും മരുന്നുവിതരണം പൂർത്തിയാക്കാവുന്നതാണ്.



Patient Issue Report

GOVT AYURVEDA HOSPITAL AYOOR

Store Name - **Pharmacy**
Patient UHID / Beneficiary ID - **20240005731**
Patient Name - subair
Department - General

Receipt No. - **40 / 2024**
Receipt Date - **09/11/2024 01:02 PM**
Issue Date - **09/11/2024 01:02 PM**
Doctor Name - **Manesh Kumar E**

Item/ Drug Details:

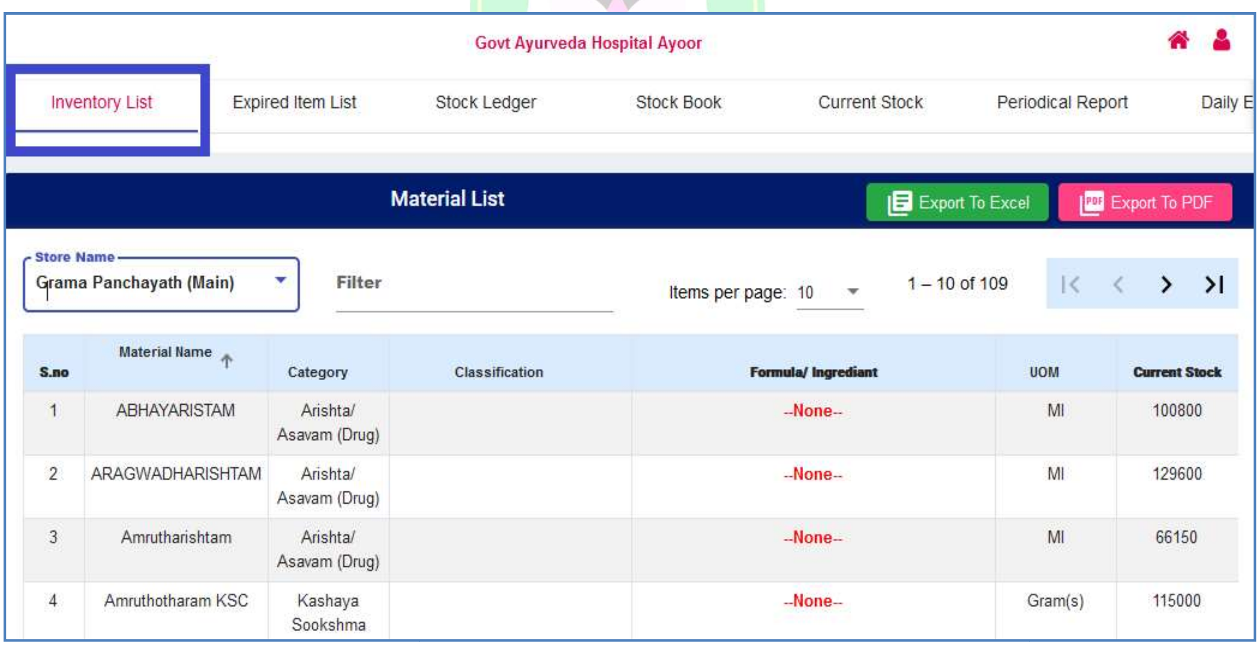
SNo	Item / Drug Name	Description	Batch No	Exp. Date	Quantity	Rate	GST%	Total amount with GST	Remarks
1	Lipocare Tablet		PT20241	31/01/2026	10	0	0	0.0	
2	Ashtachoornam syrup		PT192322	31/03/2027	1	0	0	0.0	
				Total Amount				0.0	

Indian Systems of Medicine
Govt. of Kerala

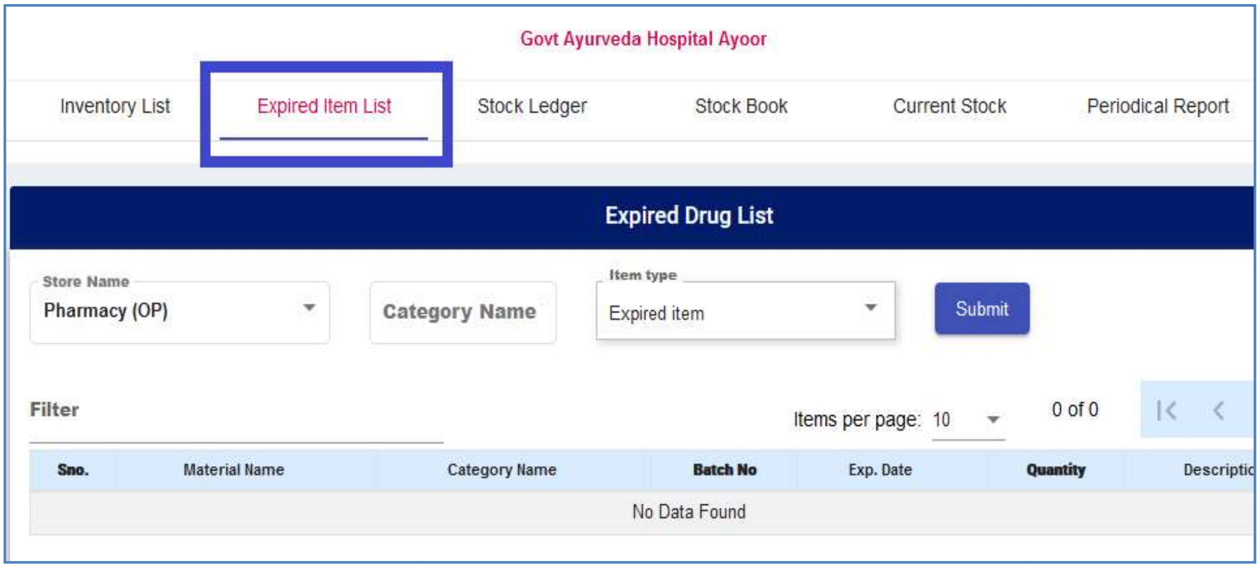
MIS REPORTS

Store & Inventory മോഡ്യൂളിൽ MIS Reports എന്ന മെനുവിലെ Inventory Reports, Transaction Reports എന്ന ഓപ്ഷനുകൾ വഴി സ്റ്റോക്ക് സംബന്ധമായ വിവിധ റിപ്പോർട്ടുകൾ ഡൗൺലോഡ് ചെയ്യെട്ടുക്കാവുന്നതാണ്. MIS Reports ലെ Inventory Reports എന്ന മെനു സെലക്റ്റ് ചെയ്താൽ, എല്ലാ സ്റ്റോറുകളും സംബന്ധിച്ച Inventory list, Expired item list, Stock Ledger, Stock Book, Current Stock, Periodical Report, Daily Expenses എന്നീ റിപ്പോർട്ടുകൾ ഡൗൺലോഡ് ചെയ്യെട്ടുക്കാവുന്നതാണ്.

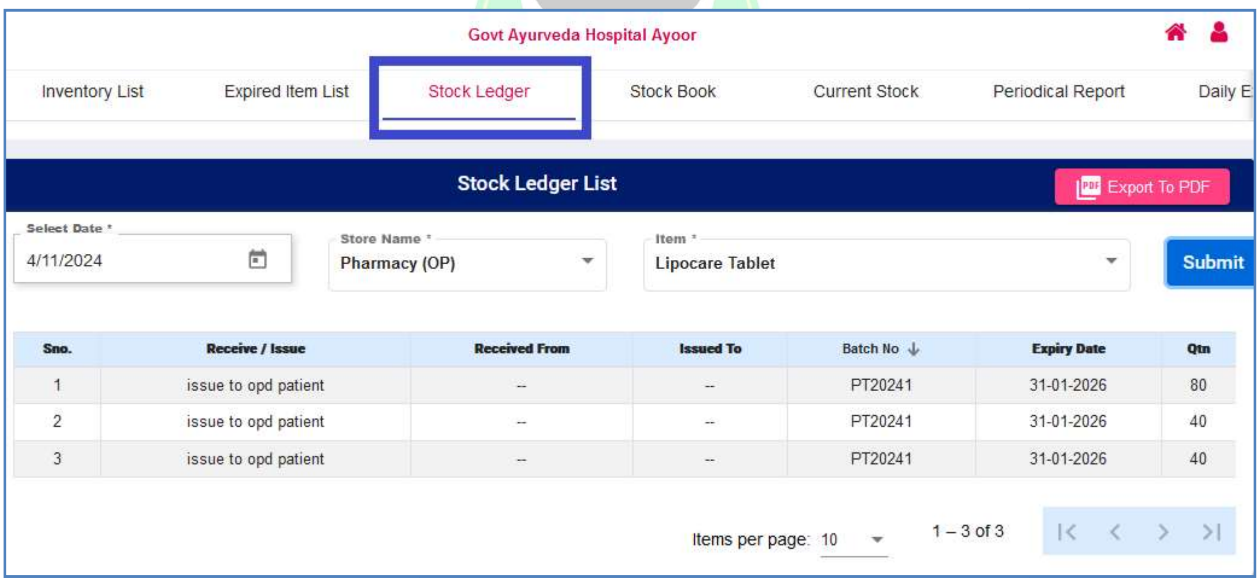
Inventory List എന്ന ഓപ്ഷനിലെ Store Name എന്ന കോളത്തിൽ സ്റ്റോറിന്റെ പേര് നൽകിയാൽ ആ സ്റ്റോറിൽ നിലവിലുള്ള എല്ലാ മരുന്നുകളുടെയും വിശദവിവരണങ്ങൾ കാണാവുന്നതാണ്. മെയിൻ സ്റ്റോക്കും സബ് സ്റ്റോക്കും അടക്കമുള്ള എല്ലാ സ്റ്റോറുകളുടെയും മെഡിസിൻ ലിസ്റ്റ് ഇപ്രകാരം ഒറ്റക്ലിക്കിൽ കാണാവുന്നതാണ്. മരുന്നുകളുടെ ബാലൻസ് സംബന്ധിച്ച റിപ്പോർട്ട് PDF ആയി ഡൗൺലോഡ് ചെയ്യെട്ടുക്കാവുന്നതാണ്.



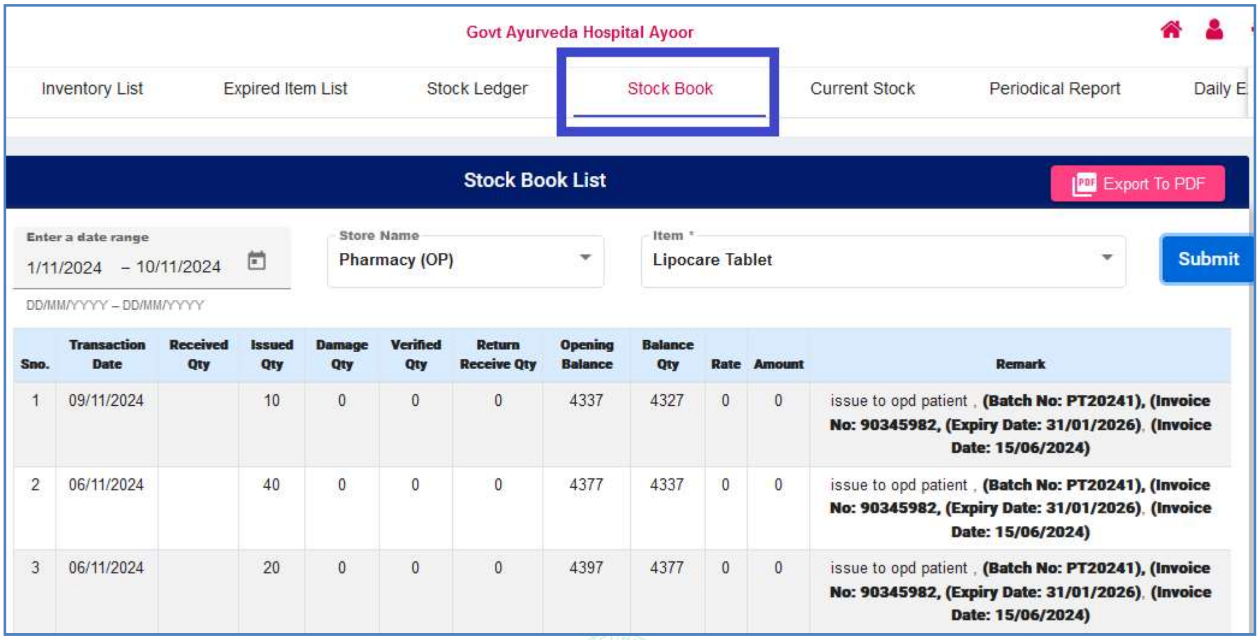
Expired Item List എന്ന ഓപ്ഷൻ വഴി ആശുപത്രിയിലെ എക്സ്പയറി ഡേറ്റ് കഴിഞ്ഞ മരുന്നുകളുടെ ലിസ്റ്റ് ഡൗൺലോഡ് ചെയ്യെട്ടുക്കാവുന്നതാണ്. ഇതും PDF ആയി ഡൗൺലോഡ് ചെയ്യെട്ടുക്കാവുന്നതാണ്.



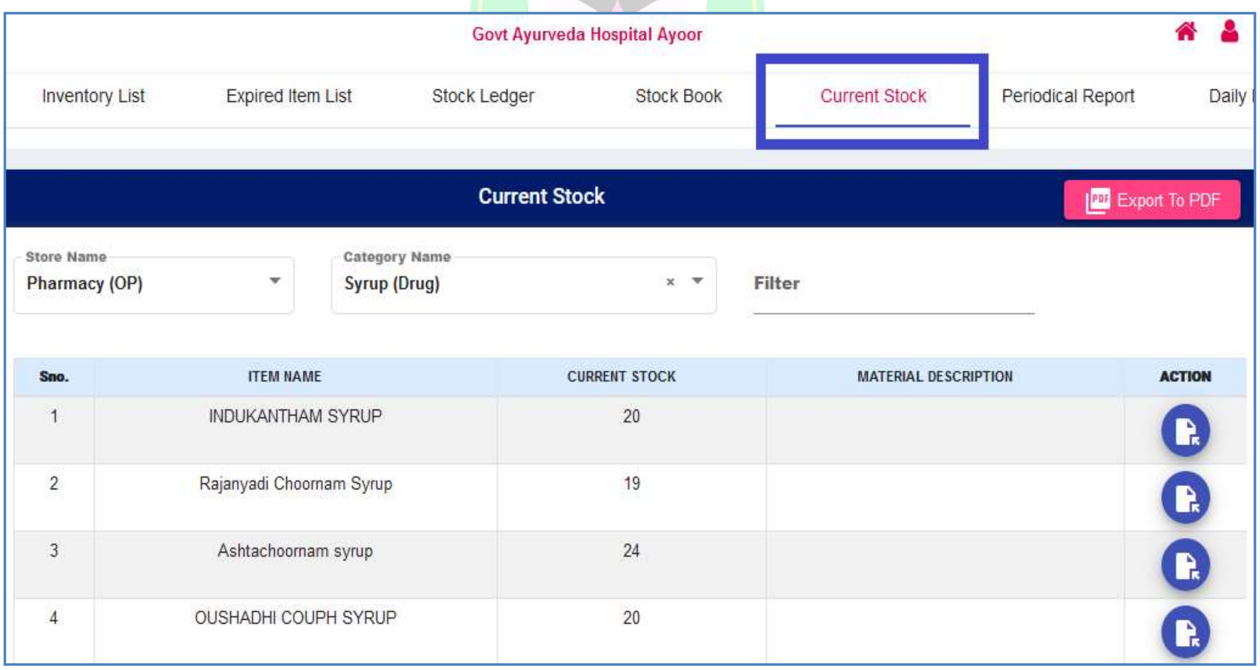
Stock Ledger എന്ന ഓപ്ഷൻ വഴി ഓരോ ദിവസവും സബ് സ്റ്റോക്കിൽ നിന്നോ മറ്റ് സ്റ്റോക്കുകളിൽ നിന്നോ ഇഷ്യൂ ചെയ്യുന്ന മരുന്നുകളുടെ ലിസ്റ്റ് കിട്ടുന്നതാണ്. ഇതും PDF ആയി ഡൗൺലോഡ് ചെയ്തെടുക്കാവുന്നതാണ്.



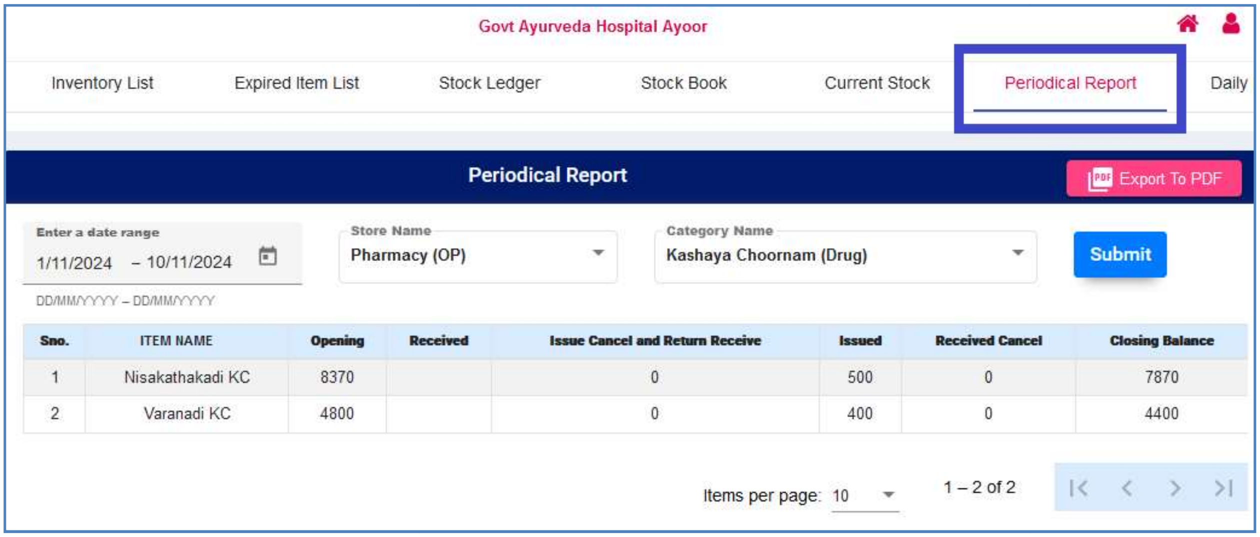
Stock Book എന്ന ഓപ്ഷൻ വഴി ഒരു നിശ്ചിത കാലയളവിലെ മരുന്നുകളുടെ ഇഷ്യൂ സംബന്ധിച്ച വിശദവിവരങ്ങൾ കാണാവുന്നതാണ്. ഓരോ ദിവസവും ഇഷ്യൂ ചെയ്ത മരുന്നുകളുടെ വിശദവിവരങ്ങൾ ഇപ്രകാരം അറിയാവുന്നതാണ്. ഇതും PDF ആയി ഡൗൺലോഡ് ചെയ്തെടുക്കാവുന്നതാണ്.



ആശുപത്രിയിലെ ഓരോ കാറ്റഗറിയിലെയും നിലവിലുള്ള സ്റ്റോക്കിന്റെ ലിസ്റ്റ് , സ്റ്റോർ തിരിച്ച് Current Stock എന്ന ഓപ്ഷൻ വഴി കാണാവുന്നതാണ്. ഇതും PDF ആയി ഡൗൺലോഡ് ചെയ്തെടുക്കാവുന്നതാണ്.

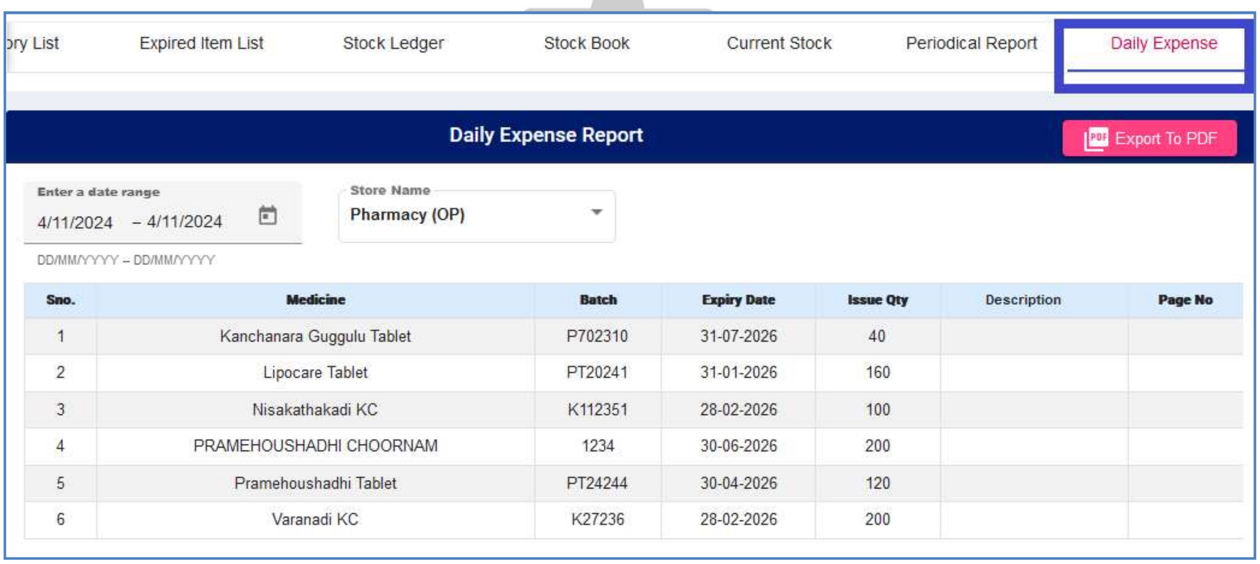


ഒരു നിശ്ചിത കാലയളവിലെ ഉൾപ്പടെ ഇഷ്യൂ ചെയ്ത മരുന്നുകളുടെ വിവരങ്ങൾ Periodical Report എന്ന ഓപ്ഷൻ വഴി കാണാവുന്നതാണ്. ഇതും PDF ആയി ഡൗൺലോഡ് ചെയ്തെടുക്കാവുന്നതാണ്.



Sno.	ITEM NAME	Opening	Received	Issue Cancel and Return Receive	Issued	Received Cancel	Closing Balance
1	Nisakathakadi KC	8370		0	500	0	7870
2	Varanadi KC	4800		0	400	0	4400

ഓരോ ദിവസവും സബ് സ്റ്റോക്കിൽ നിന്നും ഇഷ്യൂ ചെയ്യുന്ന മരുന്നുകളുടെ ലിസ്റ്റ് Daily Expense എന്ന ഓപ്ഷൻ വഴി കാണാവുന്നതാണ്. ഇതും PDF ആയി ഡൗൺലോഡ് ചെയ്തെടുക്കാവുന്നതാണ്.



Sno.	Medicine	Batch	Expiry Date	Issue Qty	Description	Page No
1	Kanchanara Guggulu Tablet	P702310	31-07-2026	40		
2	Lipocare Tablet	PT20241	31-01-2026	160		
3	Nisakathakadi KC	K112351	28-02-2026	100		
4	PRAMEHOUSHADHI CHOORNAM	1234	30-06-2026	200		
5	Pramehoushadhi Tablet	PT24244	30-04-2026	120		
6	Varanadi KC	K27236	28-02-2026	200		

ഇതുകൂടാതെ Transaction Reports ഓപ്ഷൻ വഴി വിവിധ സ്റ്റോറുകൾ തമ്മിലുള്ള ട്രാൻസാക്ഷൻ റിപ്പോർട്ടുകളും, Indent എന്ന മെനുവിലെ വിവിധ ഓപ്ഷനുകൾ വഴി ഇന്റന്റ് റിപ്പോർട്ടുകളും PDF ആയി ഡൗൺലോഡ് ചെയ്തെടുക്കാവുന്നതാണ്.