HIS 系统操作手册

(V1.0)

目录

1. 系统介绍及要求 13
1.1. 设备环境 13
2. 操作说明 13
2.1. 系统登录 13
2.2. 工作台 14
2.3. 系统基础功能 15
2.3.1. 用户管理 15
2.3.2. 用户组权限管理 15
2.4. 中心字典 16
2.4.1. 标准字典 16
2.4.2. 基础字典 17
2.4.3. 标识字典 17
2.4.4. 中心药品字典 18
2.4.5. 中心材料字典 18
2.4.6. 生成厂家字典 18
2.4.7. 供应商字典 19
2.4.8. 中心收费项目 19
2.4.9. 中心医疗保险类型 20
2.4.10. 用药频次字典 20
2.4.11. 中心用药途径字典 21
2.4.12. 中心付费方式字典 21

2.4.13. 中心卡类型字典 21
2.4.14. 诊断字典 21
2.4.15. 手术字典 22
2.4.16. 医嘱项目类型字典 22
2.5. 机构基础字典 22
2.5.1. 机构科室维护 22
2.5.2. 机构人员维护 23
2.5.3. 科室权限管理 23
2.5.4. 诊台科室权限 24
2.5.5. 机构药品字典 24
2.5.6. 机构材料字典 25
2.5.7. 临床项目 25
2.5.8. 机构收费项目 26
2.5.9. 护理等级字典 26
2.5.10. 机构医疗保险类型 27
2.5.11. 机构付费方式 27
2.5.12. 机构用药途径字典 27
2.5.13. 机构卡类型字典 28
2.5.14. 手术费用维护 28
2.6. 数据维护 29
2.6.1. 皮试设置 29
2.6.2. 门诊科室用法维护 29

2.6.3. 号类字典 30
2.6.4. 班次设置 30
2.6.5. 号表设置 31
2.6.6. 出诊排班 31
2.6.7. 病区科室对应 32
2.6.8. 床位管理 32
2.6.9. 床位费用维护 33
2.6.10. 病区欠费设置 33
2.6.11. 病区单据打印规则 34
2.6.12. 检查类别 34
2.6.13. 检查联动收费 35
2.6.14. 检查科室类别 36
2.6.15. 检验类别 36
2.6.16. 检验联动收费 36
2.6.17. 检验科室类别 37
2.7. 一卡通 37
2.7.1. 一卡通查询 37
2.7.2. 一卡通办理 38
2.8. 预约挂号 38
2.9. 挂号 39
2.9.1. 建档 39
2.9.2. 挂号 40

2.9.3. 换号 41
2.9.4. 退号 41
2.10. 分诊叫号 41
2.11. 门诊医生站 42
2.12. 门诊收费 44
2.13. 门诊发药 44
2.14. 门诊退药 45
2.15. 门诊退费 46
2.16. 输液执行 46
2.17. 注射执行 47
2.18. 处置执行 47
2.19. 门诊皮试执行 48
2.20. 日间手术 48
2.20.1. 日间手术维护 48
2.20.2. 日间手术开立 48
2.20.3. 日间手术审核 49
2.20.4. 日间手术预约 49
2.20.5. 日间手术确认 50
2.20.6. 日间手术查询 51
2.21. 入院登记 51
2.22. 住院预约 52
2.22.1. 住院预约申请 52

2.22.2. 住院预约确认 52
2.23. 产婴登记 53
2.24. 住院预交金 53
2.25. 床位一览-患者入科 54
2.26. 住院医生站 54
2.26.1. 住院医嘱 54
2.26.2. 医嘱模板 56
2.26.3. 住院检查模板 57
2.26.4. 住院检验模板 57
2.27. 医嘱复核 57
2.28. 医嘱补记账 58
2.29. 领药申请 58
2.30. 住院发药 59
2.31. 护士执行 60
2.32. 退药申请 60
2.33. 住院退药 61
2.34. 转科(转出) 62
2.35. 转科(转入) 62
2.36. 出院 62
2.37. 住院结账 62
2.38. 住院撤销结算 63
2.39. 检验 63

2.39.1. 检验划价 63
2.40. 检查 64
2.40.1. 检查划价 64
2.41. 手术 64
2.41.1. 手术权限维护 64
2.41.2. 手术审批-科主任 65
2.41.3. 手术审批-院长 66
2.41.4. 手术安排 66
2.41.5. 手术划价 66
2.42. 会诊 67
2.42.1. 会诊审核 67
2.42.2. 会诊安排 67
2.42.3. 会诊接收 68
2.42.4. 会诊记录 68
2.43. 输血 69
2.43.1. 血袋接收 69
2.43.2. 输血执行 69
2.44. 药库基础数据 69
2.44.1. 药库维护 69
2.44.2. 药库授权 70
2.44.3. 药库药物管理 70
2.44.4. 药库出库规则 71

2.45. 药库采购管理 71
2.45.1. 采购计划单 71
2.45.2. 采购计划单查询 72
2.46. 药库入库管理 72
2.46.1. 入库开单 72
2.46.2. 出库单据接收 73
2.46.3. 入库开单查询/审核 74
2.47. 药库出库管理 74
2.47.1. 出库开单 74
2.47.2. 请领单据发放 75
2.47.3. 出库单据查询/审核 76
2.48. 药库调拨管理 76
2.48.1. 调拨申请 76
2.48.2. 调拨申请单查询 77
2.49. 药库盘点管理 77
2.49.1. 盘点 77
2.49.2. 盘点查询 78
2.50. 药库月结管理 78
2.50.1. 药库月结 78
2.50.2. 药库月结查询 79
2.51. 药库统计查询 79
2.51.1. 药库库存记录 79

2.51.2. 效期管理 80
2.51.3. 预测药品消耗量 80
2.52. 药品调价管理 81
2.52.1. 药品调价 81
2.52.2. 调价单据查询 81
2.52.3. 药品调价记录 82
2.53. 药房基础数据 82
2.53.1. 药房维护 82
2.53.2. 药房授权 83
2.53.3. 药房药物管理 83
2.54. 药房请领管理 84
2.54.1. 请领申请 84
2.54.2. 请领单据查询 84
2.55. 药房入库管理 85
2.55.1. 出库单接收 85
2.55.2. 入库单查询/审核 85
2.56. 药房出库管理 86
2.56.1. 出库开单 86
2.56.2. 请领单据发放 86
2.56.3. 出库单查询/审核 87
2.57. 药房盘管理 87
2.57.1. 盘点 87

2.57.2. 盘点查询 88
2.58. 药房月结管理 89
2.58.1. 药房月结 89
2.58.2. 药房月结查询 89
2.59. 库存管理 89
2.60. 效期管理 90
2.61. 发药退药管理 90
2.61.1. 处方发药 90
2.61.2. 处方退药 91
2.62. 住院发药 91
2.62.1. 住院退药 91
2.63. 三级药房管理 91
2.63.1. 三级药房首页 91
2.63.2. 药品请领 92
2.63.3. 药品退库 92
2.64. 材料基础数据 93
2.64.1. 材料仓库维护 93
2.64.2. 仓库材料管理 93
2.64.3. 仓库授权 94
2.64.4. 材料出库规则 94
2.65. 材料采购管理 94
2.65.1. 采购计划单 94

2.65.2. 采购计划单查询 95
2.66. 材料入库管理 95
2.66.1. 入库开单 95
2.66.2. 出库单据接收 96
2.66.3. 入库开单查询/审核 96
2.67. 材料调拨管理 97
2.67.1. 材料调拨 97
2.67.2. 调拨单据查询 97
2.68. 材料出库管理 97
2.68.1. 出库开单 97
2.68.2. 请领单据发放 97
2.68.3. 出库开单查询/审核 98
2.69. 材料仓库盘点管理 99
2.69.1. 盘点 99
2.69.2. 盘点查询 99
2.70. 材料月结管理 100
2.70.1. 仓库月结 100
2.70.2. 仓库月结查询 100
2.71. 材料调价管理 100
2.71.1. 材料调价 100
2.71.2. 调价单据查询 101
2.71.3. 材料调价记录 101

2.72. 材料库存记录 101
2.73. 效期管理 102
2.74. 科室材料 102
2.74.1. 科室材料管理 102
2.74.2. 科室材料请领 103
2.74.3. 科室材料退库 103
2.75. 不良反应报告 104
2.75.1. 药品不良反应报告 104
2.75.2. 药品不良反应查询 104
2.75.3. 器械不良反应报告 104
2.75.4. 器械不良反应查询 104
2.75.5. 医疗不良反应报告 104
2.75.6. 医疗不良反应查询 104
2.75.7. 输血不良反应报告 105
2.75.8. 输血不良反应查询 105
2.75.9. 护理不良反应报告 105
2.75.10. 护理不良反应查询 105
2.75.11. 其他不良反应报告 105
2.75.12. 其他不良反应查询 105
2.76. 抗菌药物管理 106

1.系统介绍及要求

本系统为系统办公平台系统，为协调辅助医院办公之用。用户为医院内部人员，员工和管理员根据需要进行登录后才能使用系统。系统会根据员工登录信息自动进行判别普通员工和管理员，从而动态的生成相应的功能菜单供用户行使自己的权限。

1.1. 设备环境

HisPC 系统无需本地安装，直接通过 PC 电脑的网页浏览器（建议使用谷歌浏览器）即可访问和登录。（访问地址：http://hjs.appdingzhi.xyz/ ）

PC 电脑环境要求：

硬件配置		软件要求	
处 理 器	CPU Intel 4 核	操作系统	Window 7 以上
内 存	内存 8GB	浏 览 器	Chrome、Firefox
硬 盘	硬盘 100GB		

2.操作说明

2.1. 系统登录

用户浏览器输入 http://zj.zhongjingyw.com/#/，点击跳转进入 HIS 登陆系统。

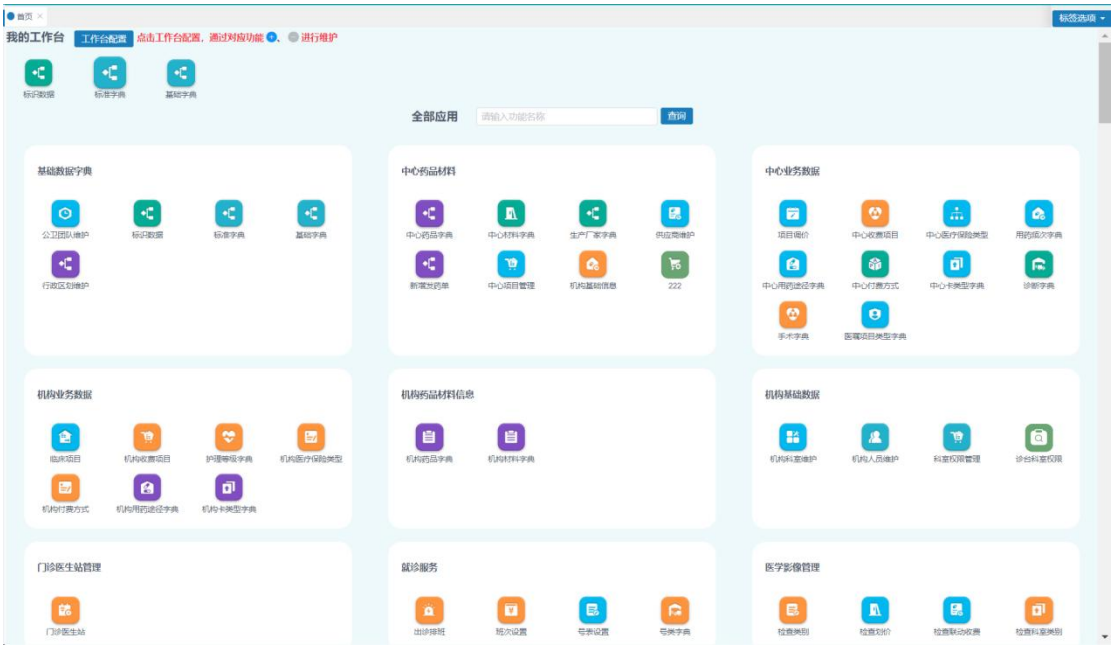
用户登录输入正确的账号、密码可登录成功，反之系统提示“账号密码错误”，提醒你

重新输入,登录成功后进入系统首页。

2.2. 工作台

用户登录后会默认进入首页，首先向用户展示个人工作台，个人工作台可根据不同的需求，将功能设置在最上方展示

工作台下方则为用户的所有权限菜单，可根据菜单名称，查询具体的功能，将其配置在工作台



2.3. 系统基础功能

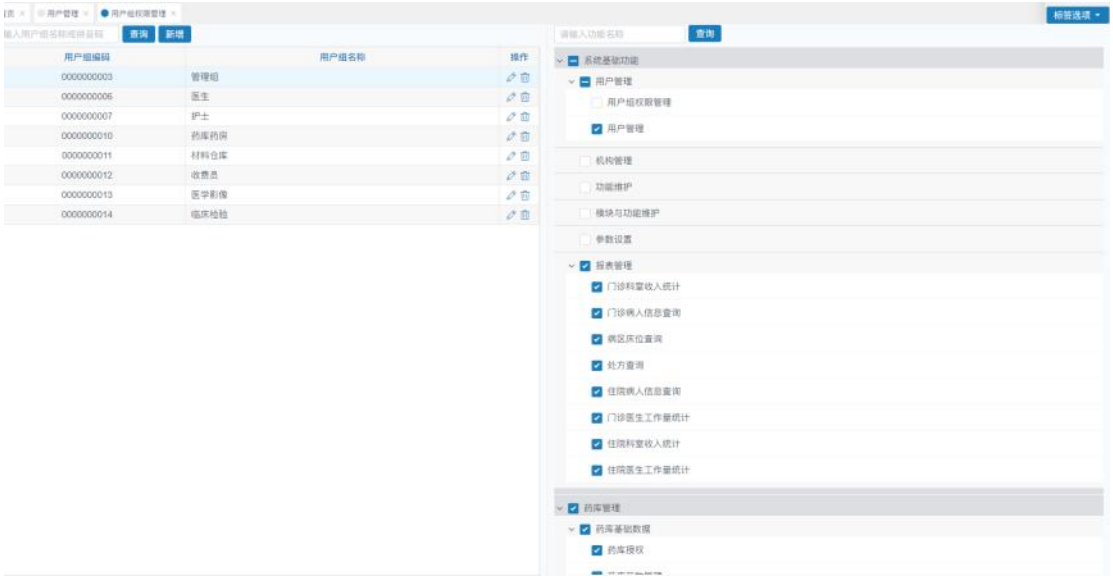
2.3.1. 用户管理

机构管理员可对医院内部用户进行操作，修改用户信息，用户账户停用/启用，重置密码，用户账户锁定与解锁。

锁定和停用的用户将无法登陆系统

2.3.2. 用户组权限管理

按照医院内部架构划分不同的用户登录后，使用不同的功能模块，明确工作。

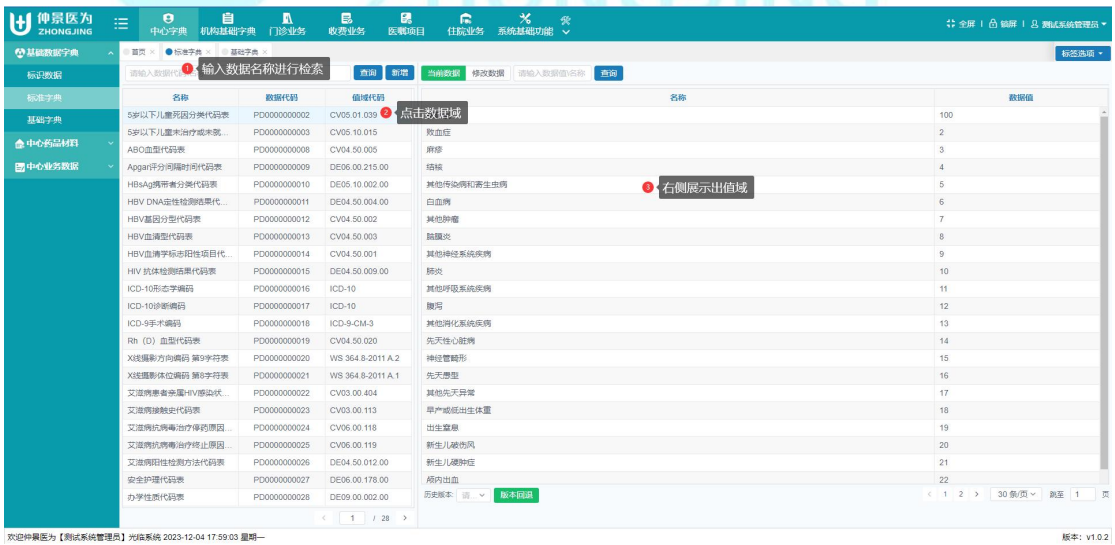


点击新增即可创建不同的用户组，用户组唯一，用户组对应功能模块列表根据不同业务需求自行划分。

2.4. 中心字典

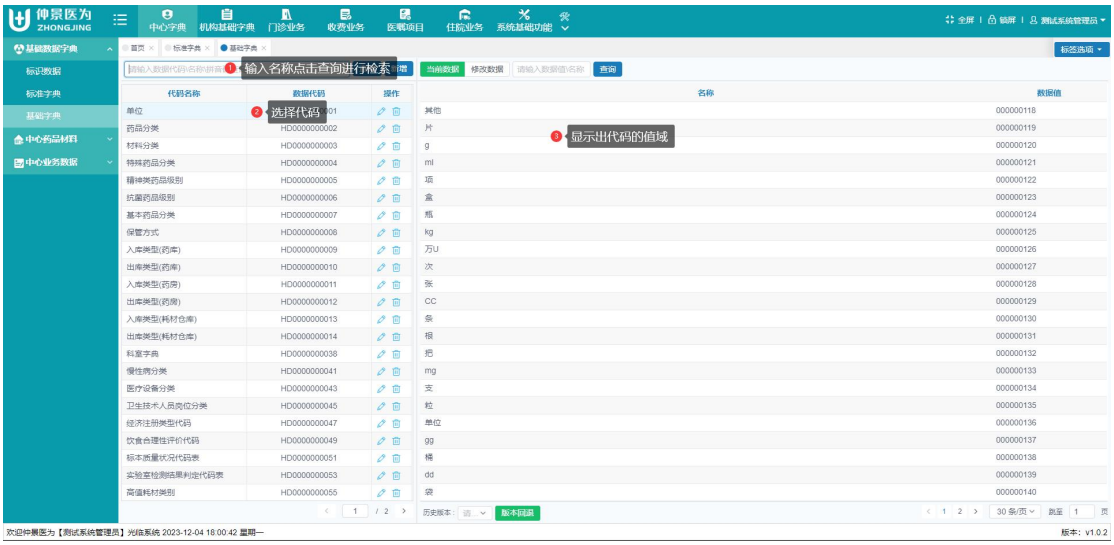
2.4.1. 标准字典

国家发布的标准医疗数据字典，可进行查看及引用



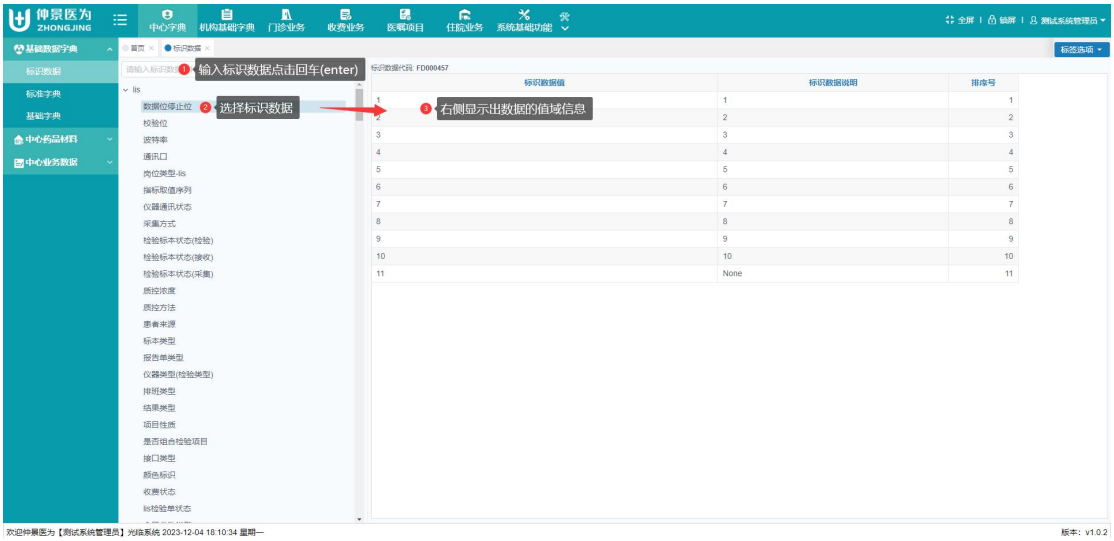
2.4.2. 基础字典

由标准字典对照扩展得到的数据字典，可以进行数据的新增及修改，在系统业务流程中进行选择使用



2.4.3. 标识字典

系统业务流程中使用的数据字典，根据业务需求进行数据更新字典数据后进行引用，由开发人员维护。



2.4.4. 中心药品字典

机构使用的药品，进行统一维护；维护药品的基本信息，生产厂家等。是区域内机构所使用的药品字典源头，操作如下：

2.4.5. 中心材料字典

机构使用的耗材，进行统一维护；维护材料的基本信息，生产厂家等。是区域内机构所使用的材料字典源头。

操作步骤与中心药品字典一致，参考中心药品字典的操作。

2.4.6. 生成厂家字典

维护药品/材料等的生产厂家的基本信息，操作如下：

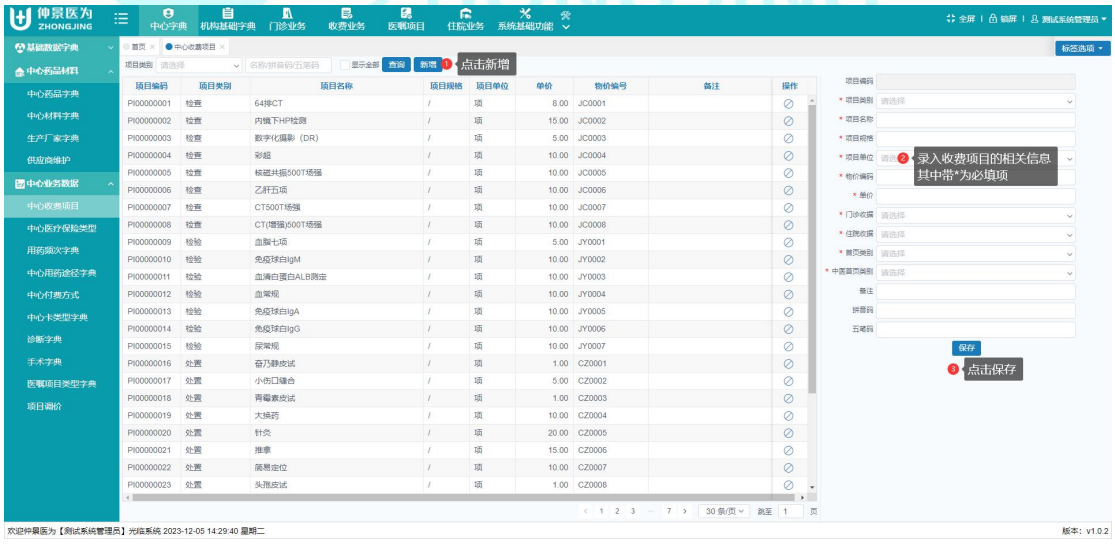
2.4.7. 供应商字典

维护药品/材料等的供应商的基本信息。

操作与生产厂家字典操作一致，参考生产厂家的相关操作。

2.4.8. 中心收费项目

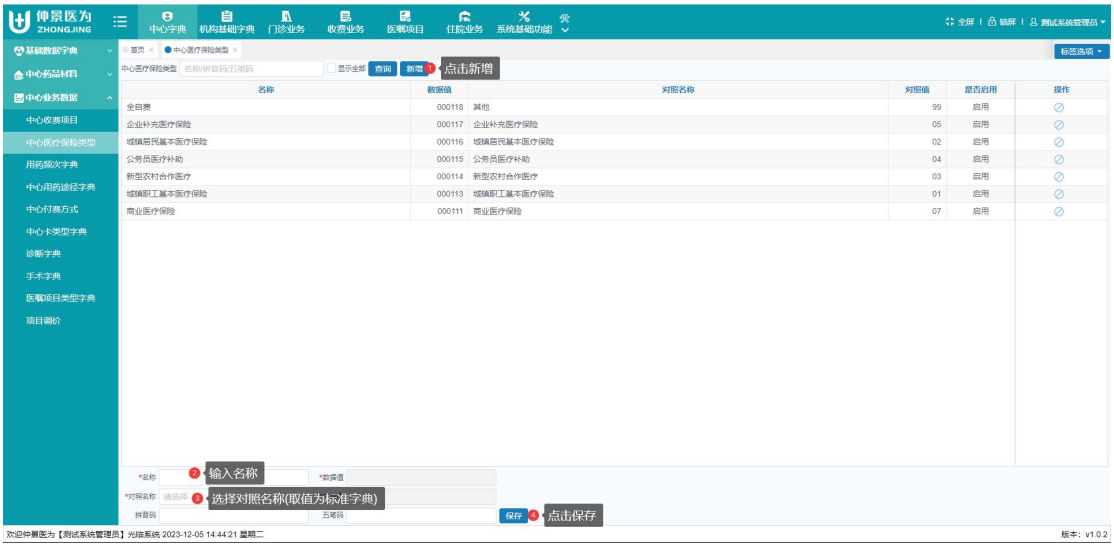
机构使用的所有收费项目的维护，是区域内机构所使用的材料字典源头。操作如下：



2.4.9. 中心医疗保险类型

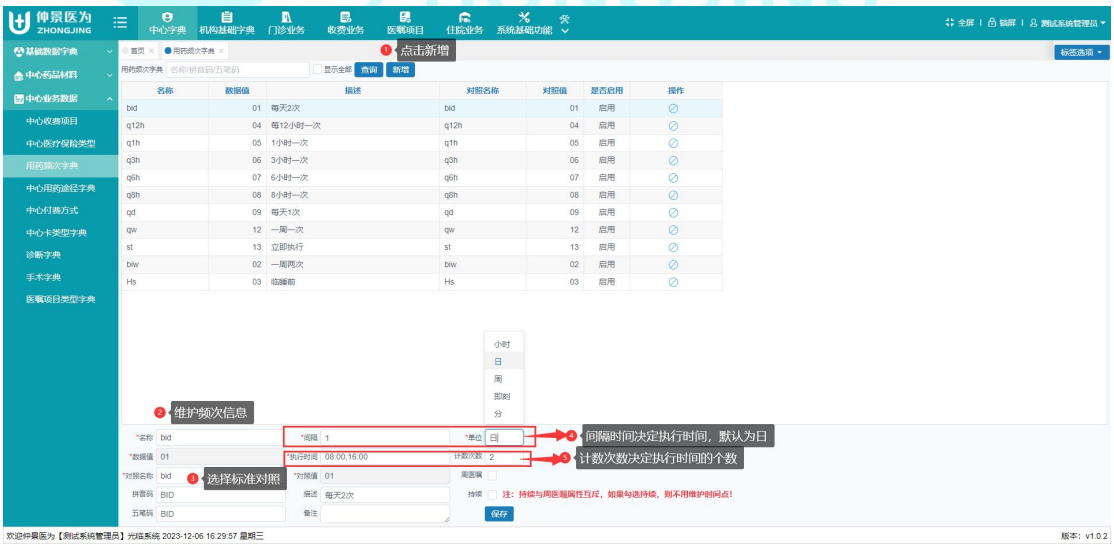
根据标准字典对照后的医疗保险类型，可根据实际情况进行对照扩展。操作如下：

新增：



2.4.10. 用药频次字典

根据标准字典对照后的频次字典，可根据实际情况进行对照扩展。操作如下：



2.4.11. 中心用药途径字典

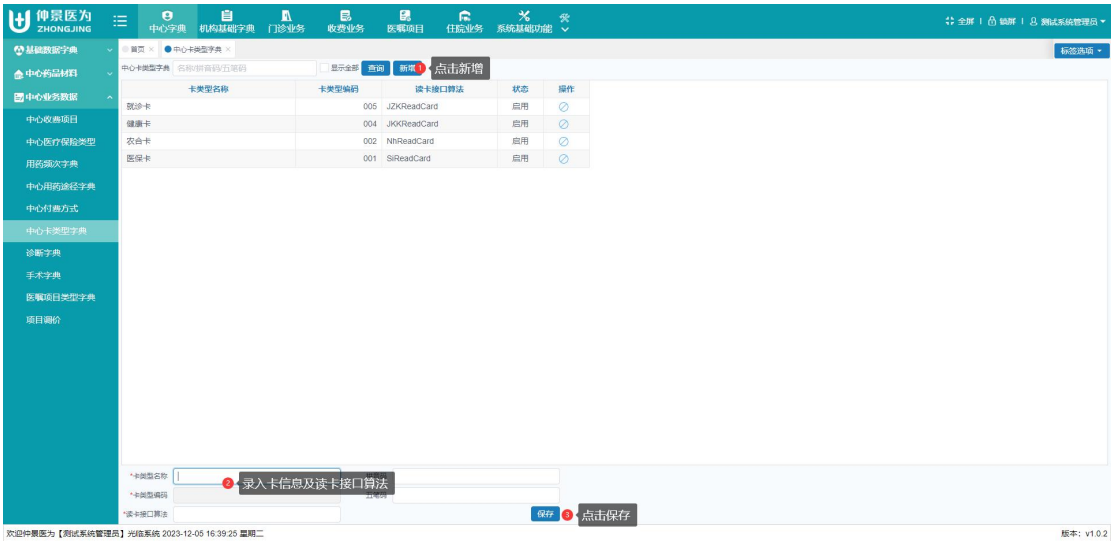
根据标准字典对照后的用药途径字典，可根据实际情况进行对照扩展。操作步骤与【中心医疗保险】一致，参考【中心医疗保险】的操作

2.4.12. 中心付费方式字典

根据标准字典对照后的付费方式字典，可根据实际情况进行对照扩展。操作步骤与【中心医疗保险】一致，参考【中心医疗保险】的操作

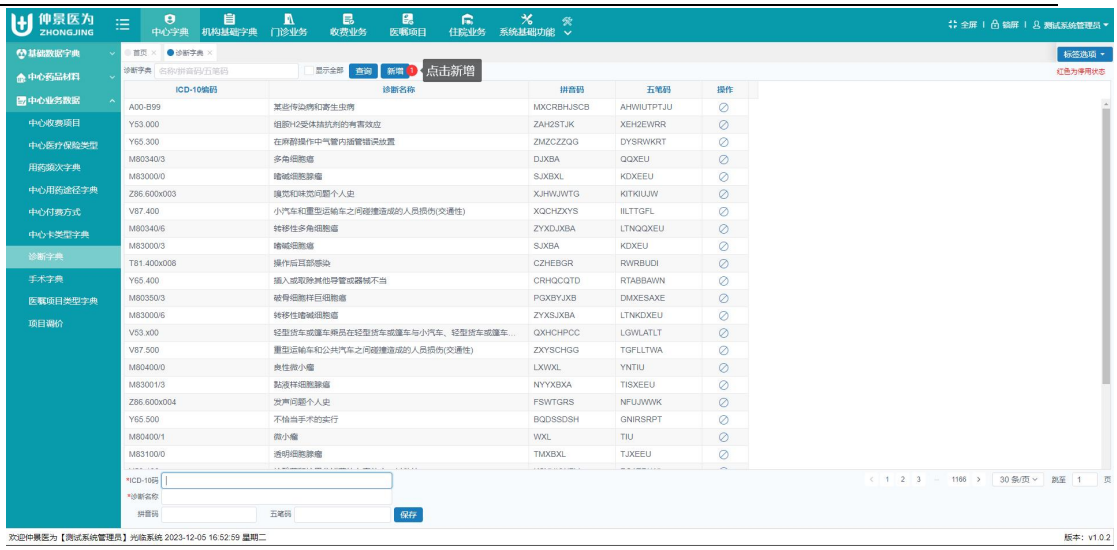
2.4.13. 中心卡类型字典

维护卡类型的相关信息，信息的录入一般都开发人员提供后维护，操作如下



2.4.14. 诊断字典

国家发布的 ICD-10 编码诊断字典，一般只允许查看，只有国家发布新的诊断编码时，根据国家发布的诊断信息进行维护。操作如下：



2.4.15. 手术字典

国家发布的 ICD-9 编码诊断字典，一般只允许查看，只有国家发布新的诊断编码时，根据国家发布的诊断信息进行维护。操作步骤与【诊断字典】一致，参考【诊断字典】的操作。

2.4.16. 医嘱项目类型字典

根据标准字典对照后的医嘱项目类型字典，可根据实际情况进行对照扩展。操作步骤与【中心医疗保险】一致，参考【中心医疗保险】的操作

2.5. 机构基础字典

2.5.1. 机构科室维护

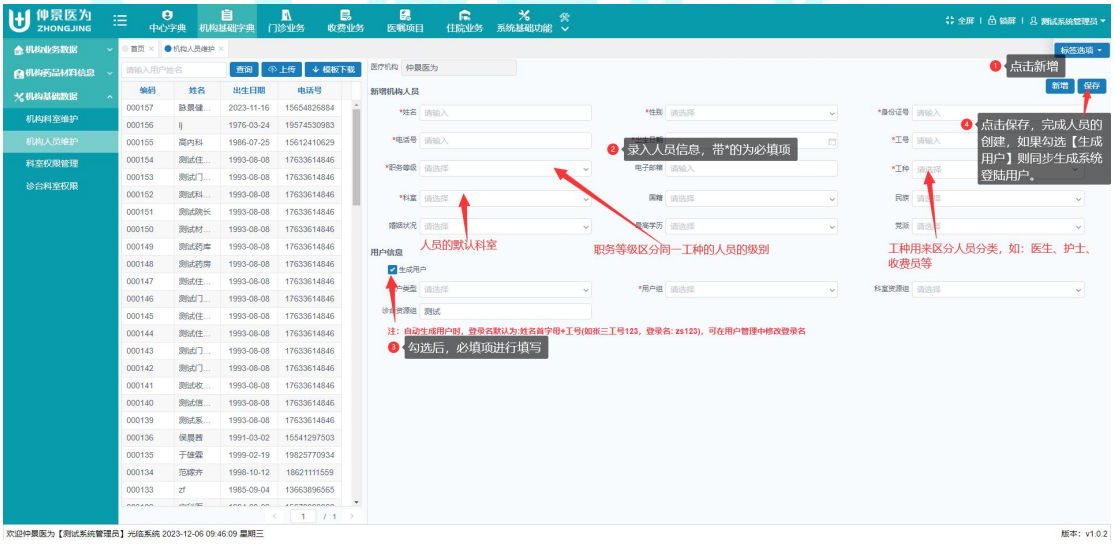
机构内科室情况的维护，根据维护的属性可以分为临床科室，医技科室，病区等。操作如下：

新增：新增时可以按照层级进行新增，默认新增首节点的科室，当选择了列表科室后再

点击新增，则默认为在科室下进行科室新增。

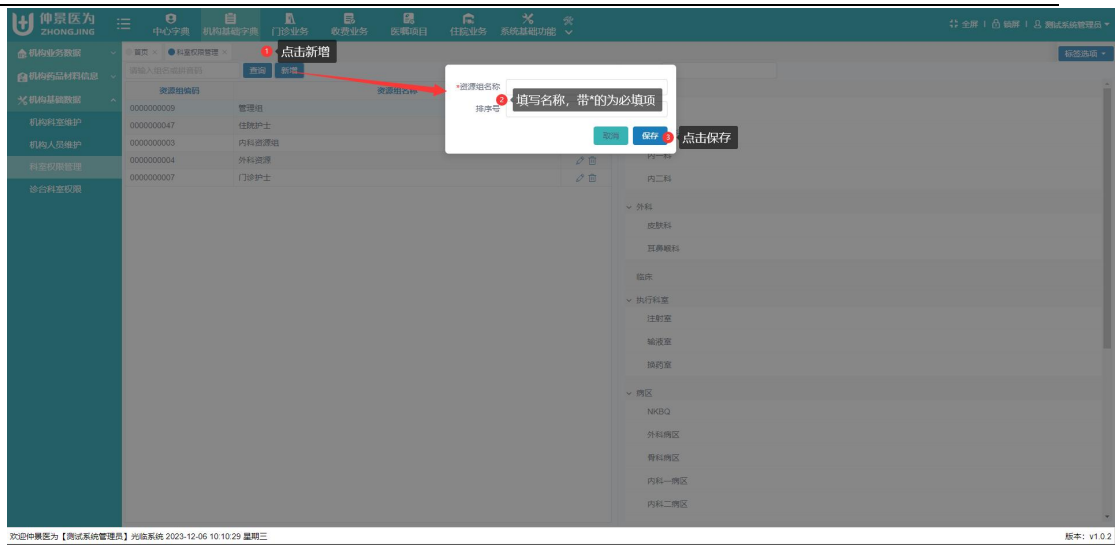
2.5.2. 机构人员维护

机构内员工信息的维护。操作如下：



2.5.3. 科室权限管理

科室权限的分类组维护，用于给用户批量设置科室权限。操作如下：

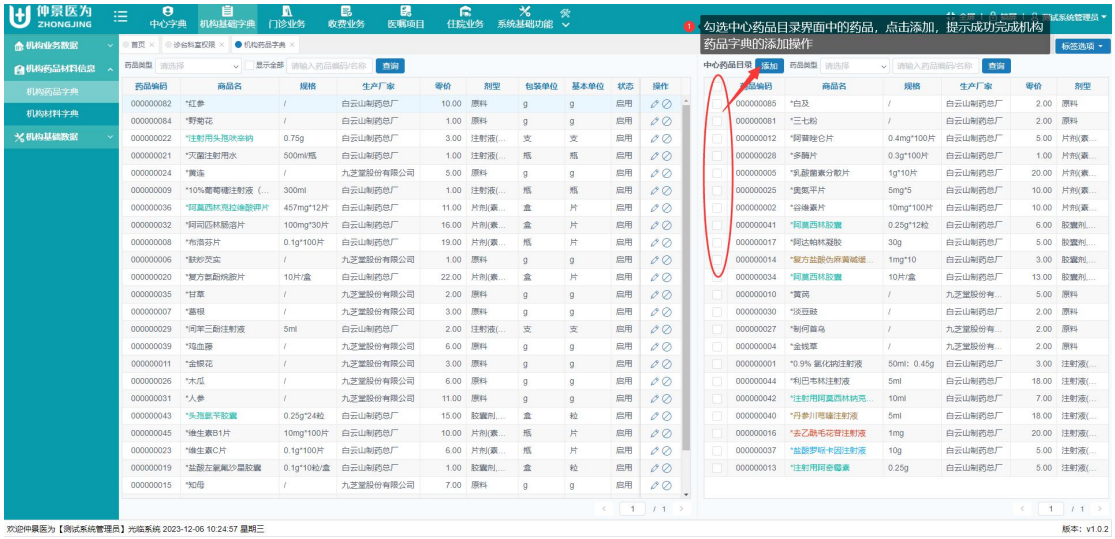


2.5.4. 诊台科室权限

导诊台权限维护，用于给用户批量设置诊台权限。操作与【科室权限管理】操作一直，参考【科室权限管理操作】

2.5.5. 机构药品字典

院内可使用的药品字典，基于中心字典库添加到机构中。操作如下：

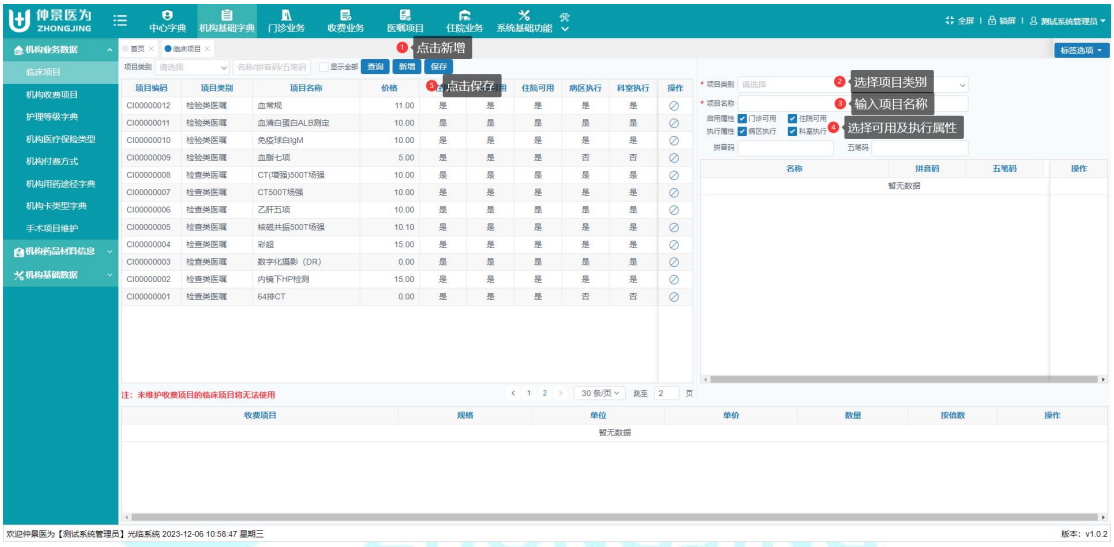


2.5.6. 机构材料字典

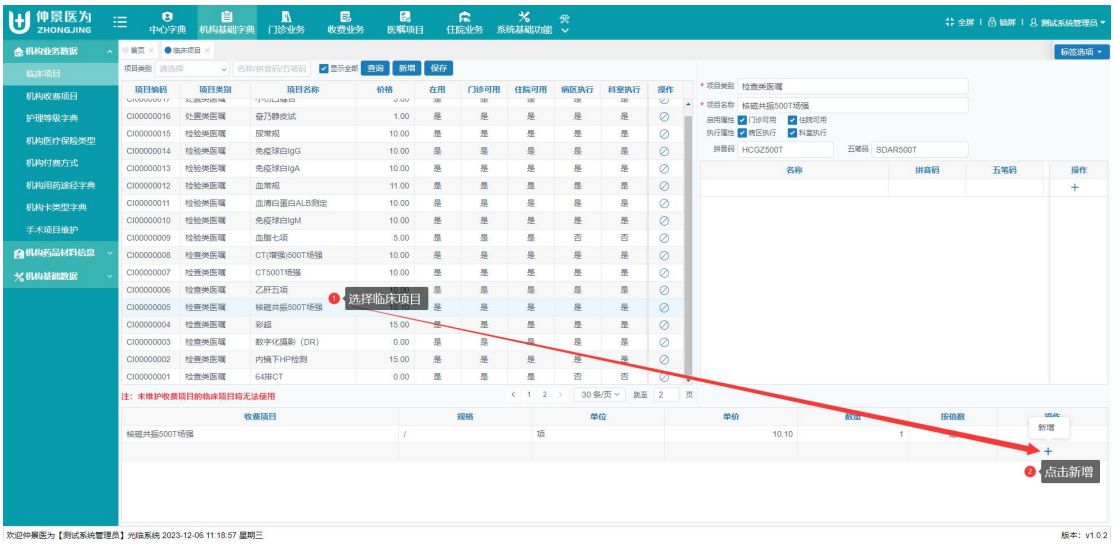
院内可使用的材料字典，基于中心字典库添加到机构中。操作步骤与【机构药品字典】一致，参考【机构药品字典】的操作。

2.5.7. 临床项目

院内所使用的临床项目的维护，维护后与对应的收费项目。方便在正常业务流程中使用

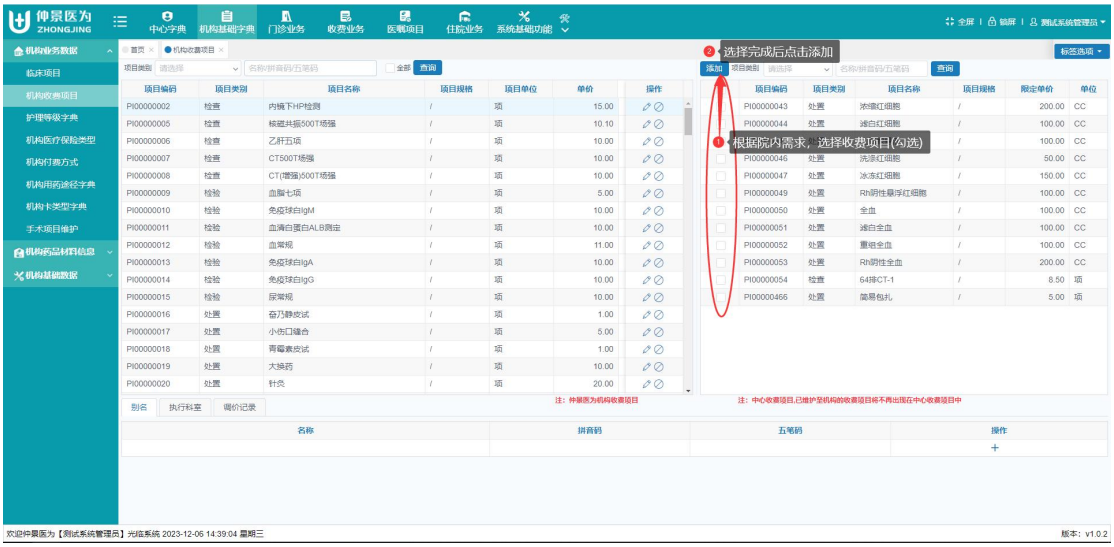


关联收费项目：



2.5.8. 机构收费项目

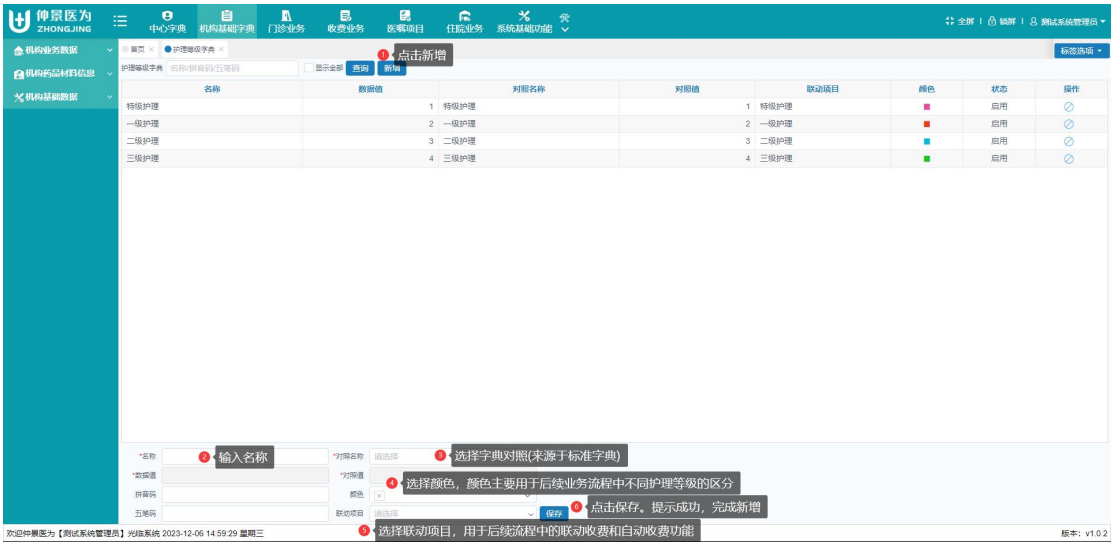
根据院内业务的情况，基于中心字典库中添加机构中，是院内临床项目的价格字典。操作如下：



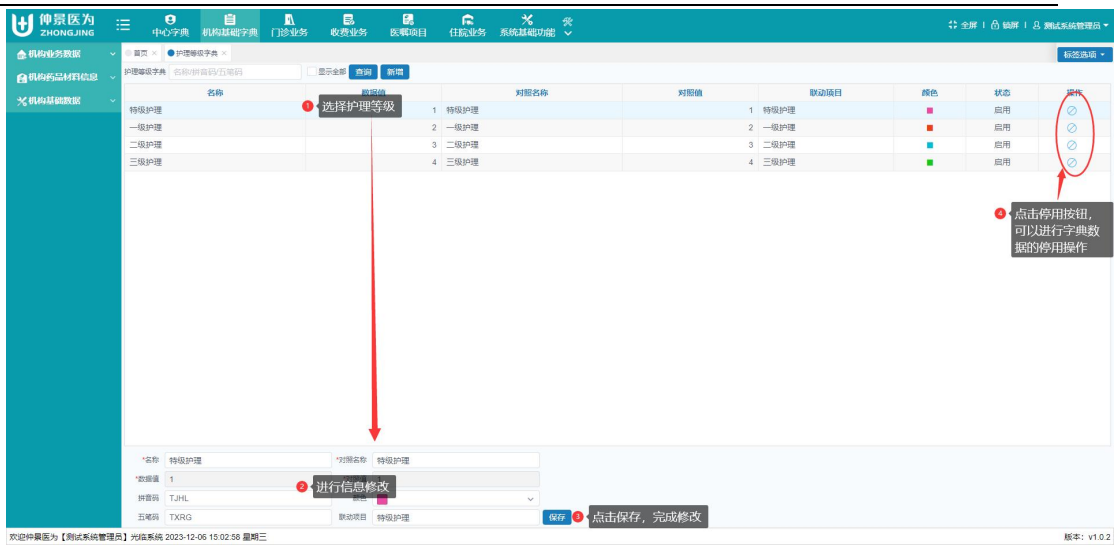
2.5.9. 护理等级字典

设置住院患者护理的等级字典。操作如下：

新增：



修改：



2.5.10. 机构医疗保险类型

院内可使用的医疗保险类型，基于中心字典库添加到机构中。操作步骤与【机构收费项目】一致，参考【机构收费项目】操作。

注意：保险类型维护后，可以与付费方式做关联，付费方式数据来源与【机构付费方式】

2.5.11. 机构付费方式

院内可使用的付费方式字典，基于中心字典库添加到机构中。操作步骤与【机构收费项目】一致，参考【机构收费项目】操作。

2.5.12. 机构用药途径字典

院内可使用的用药途径字典，基于中心字典库添加到机构中。操作步骤与【机构收费项目】一致，参考【机构收费项目】操作。

注意：数据新增后，可以设置使用权限(门诊使用和住院使用)，也可以关联临床项目，

后续业务流程中使用时默认联动开立。

2.5.13. 机构卡类型字典

院内可使用的卡类型字典，基于中心字典库添加到机构中。操作步骤与【机构收费项目】一致，参考【机构收费项目】操作。

注意：默认卡类型只有一个，不可维护多个。

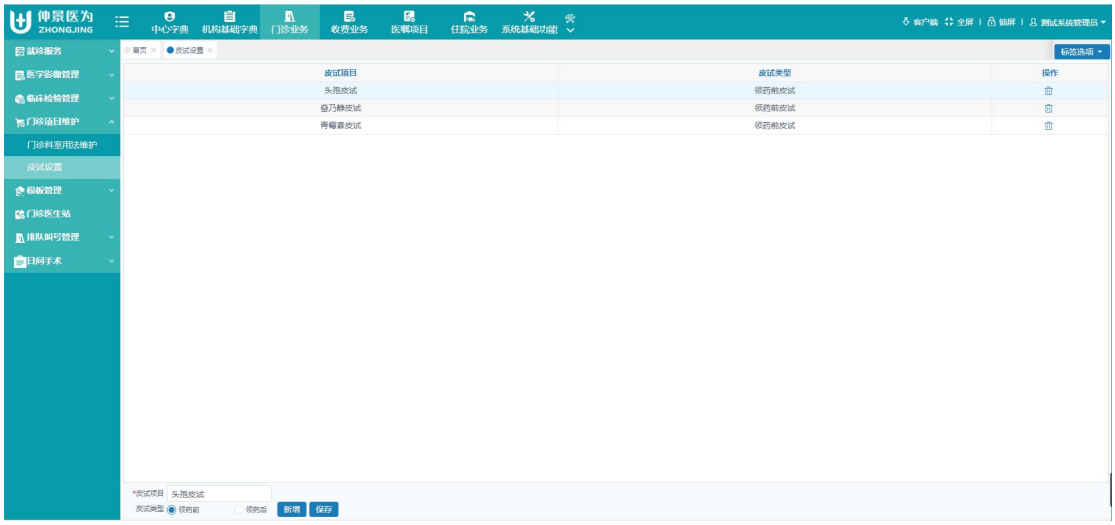
2.5.14. 手术费用维护

院内可使用的手术项目对应的费用维护。操作如下：

注意：手术列表来源于【手术分级】界面中机构中维护的手术，费用信息来源于【机构收费项目】界面中维护的【手术】类别的费用信息。

2.6. 数据维护

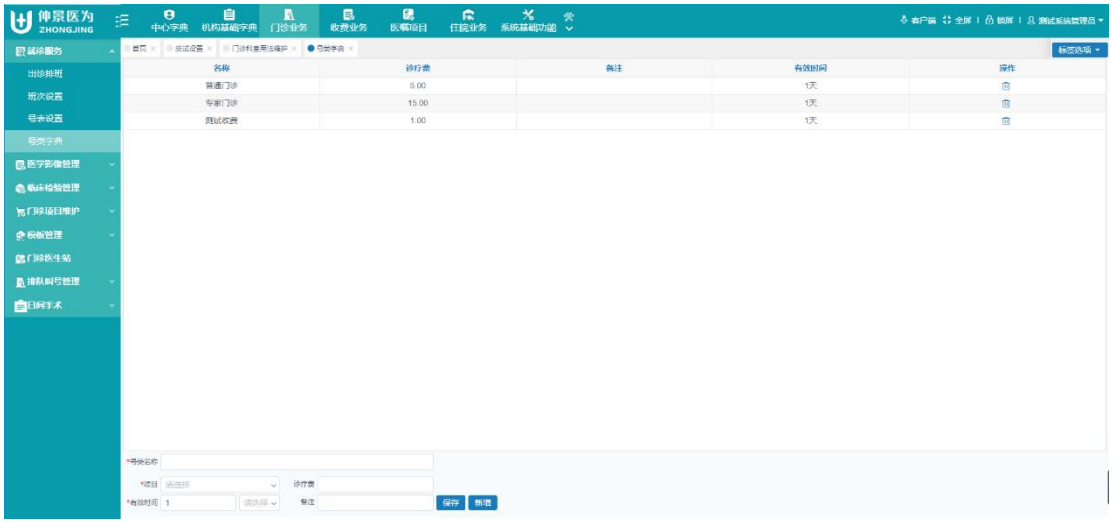
2.6.1. 皮试设置



点击新增，选择皮试项目，选择皮试类型，点击保存，皮试项目的来源为临床项目中的处置类项目。

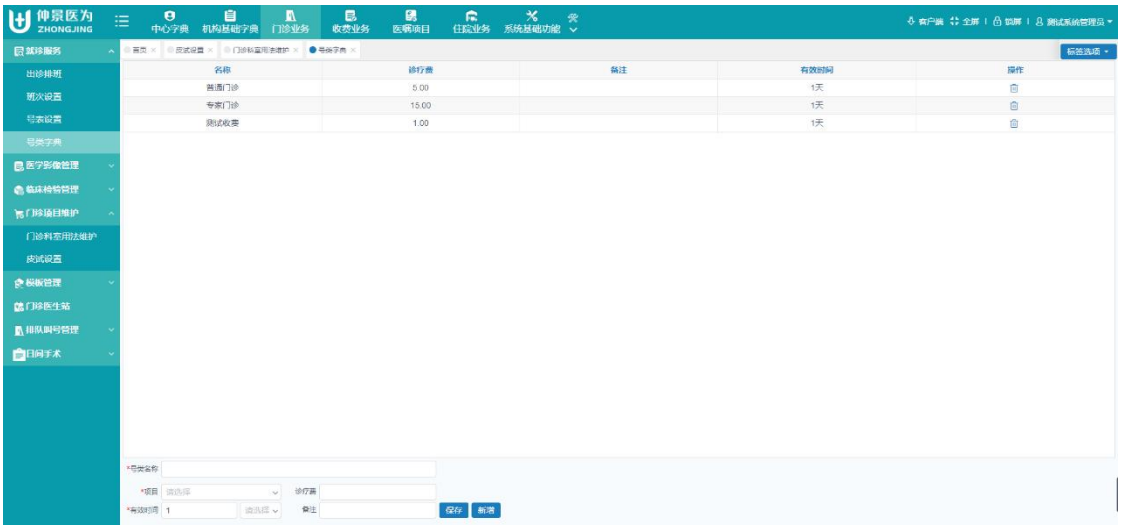
领药前皮试：领药前必须皮试，在皮试结果未出来前：门诊不能收费，住院不能医嘱复核。

2.6.2. 门诊科室用法维护



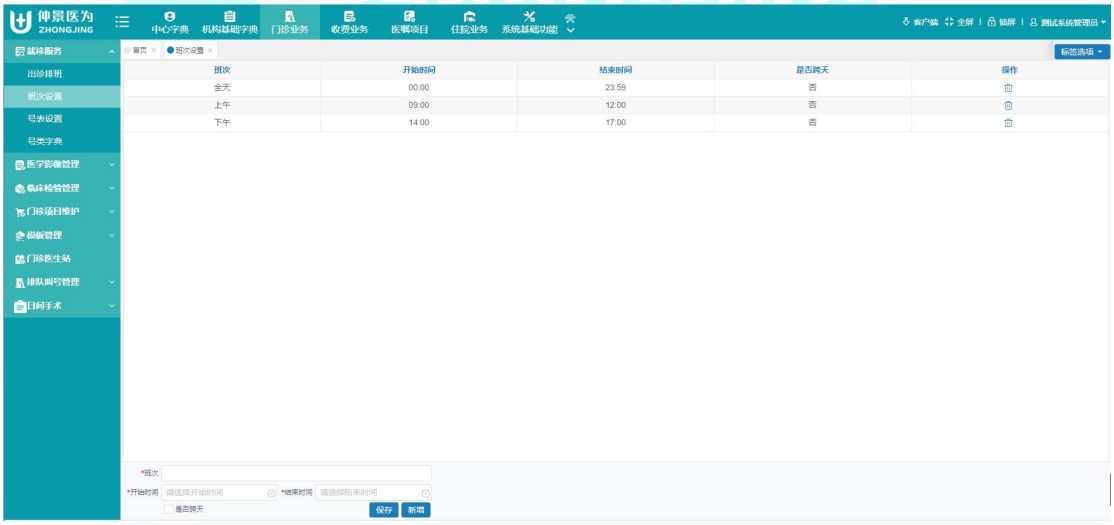
维护门诊执行科室下的用法，用于区分不同科室可以执行哪些药品的操作。

2.6.3. 号类字典



点击新增，输入号类名称， 选择对应收费项目，选择有效时间，按小时/天，添加备注后保存

2.6.4. 班次设置



点击新增，输入班次，选择班次开始时间，结束时间，选择是否跨天， 然后保存

2.6.5. 号表设置

点击新增，选择科室，选择号类， 选择对应医生，号表名称自动生成，也可手动输入，保证号表名称唯一， 选择号表属性，然后保存。

可以停用已经维护好的号表。

2.6.6. 出诊排班

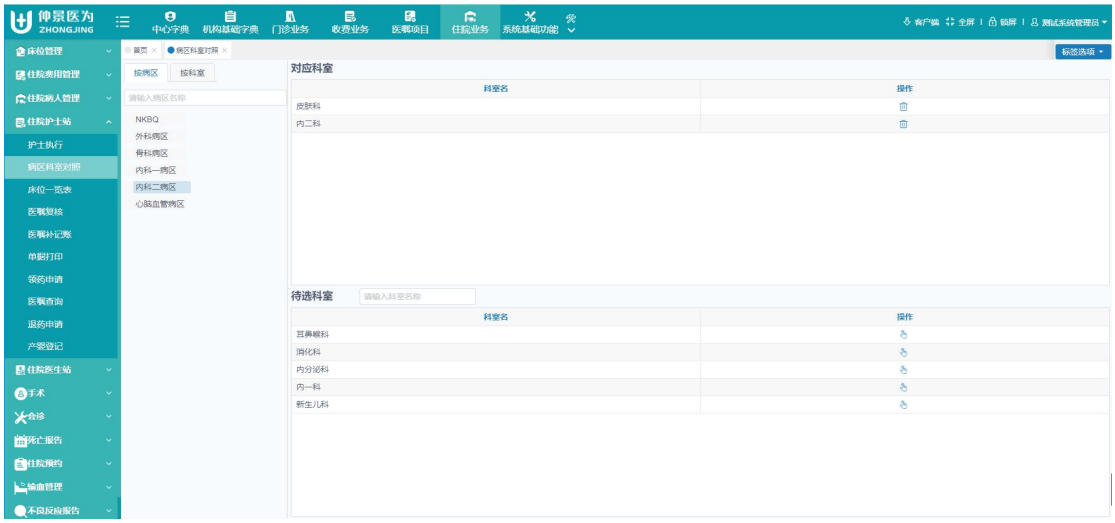
排班周期为一周，点击新增，选择维护好的班次及号表，限挂号数，点击确定。

点击维护好的排班，可为此排班维护预约挂号

输入预约挂号开始时间，结束时间， 爽约时间，挂号的开始号，结束号，点击确定

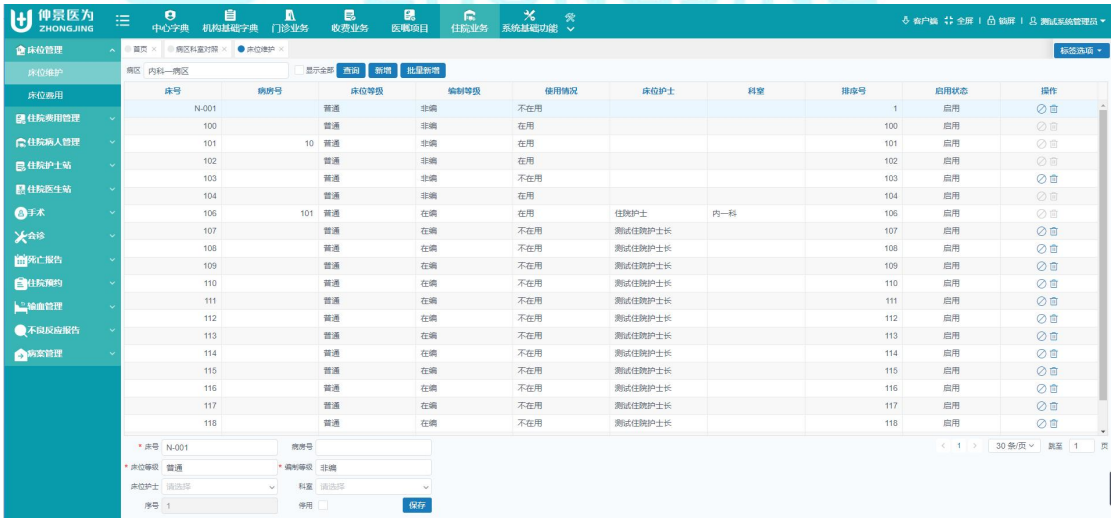
2.6.7. 病区科室对应

按病区， 列表显示数据为病区，按科室， 列表显示数据为科室



科室，病区对应关系为多对多，点击左侧科室/病区，右侧点击要维护的科室

2.6.8. 床位管理

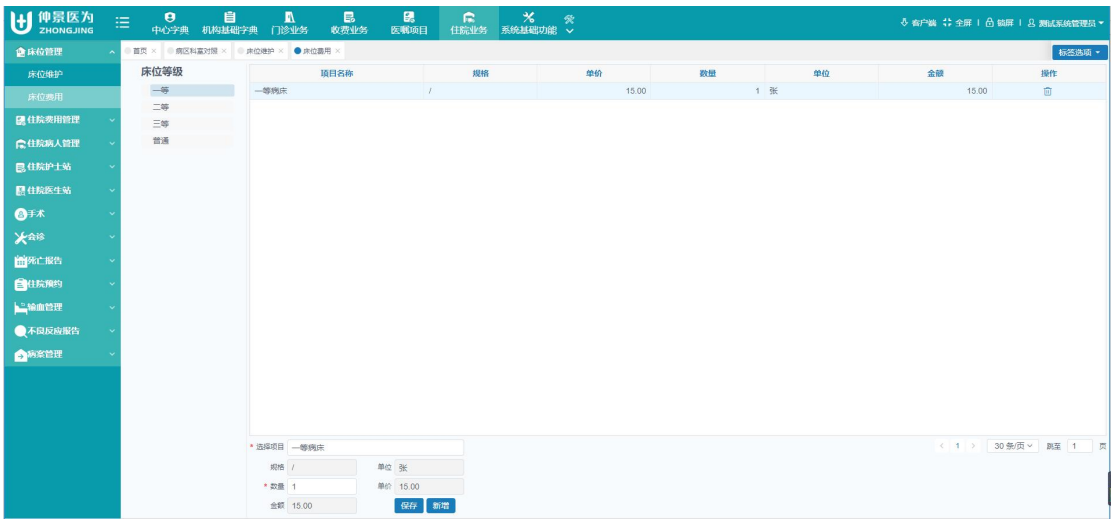


先选择要维护床位的病区，床位可单个新增，批量新增。

点击单个新增，在界面下方输入要维护的床位信息，点击保存。（床号唯一，不可重复）

点击批量新增，输入开始序号，结束需要，选择床位登记，编制登记，点击确定

2.6.9. 床位费用维护



床位费用按照床位等级维护，每个等级可维护不同的收费项目，可维护多个收费项目。

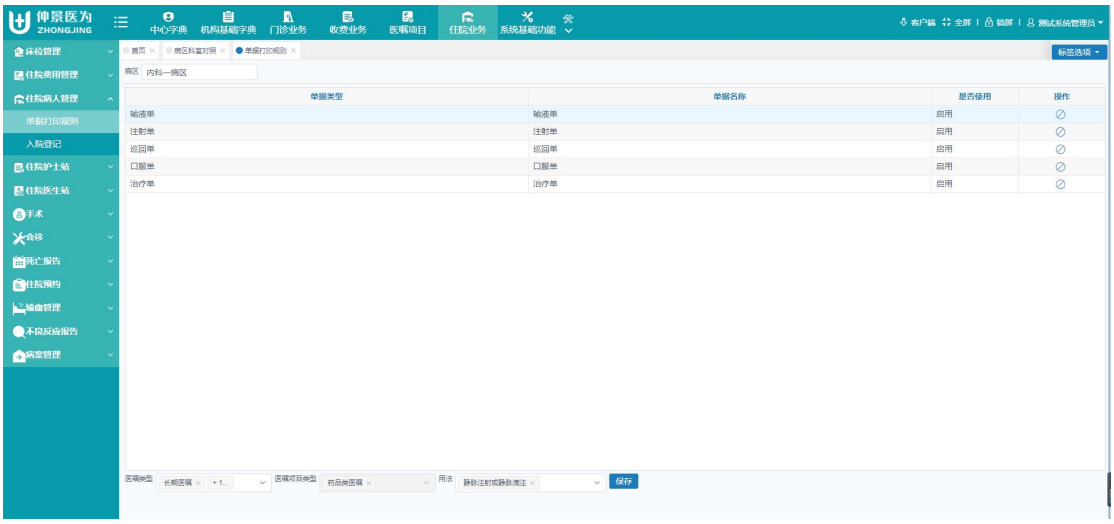
点击新增，选择收费项目，选择收取费用次数，点击保存。

2.6.10. 病区欠费设置

选择病区，点击新增，选择付费方式，输入催款金额，停药金额，报销比例，点击保存。

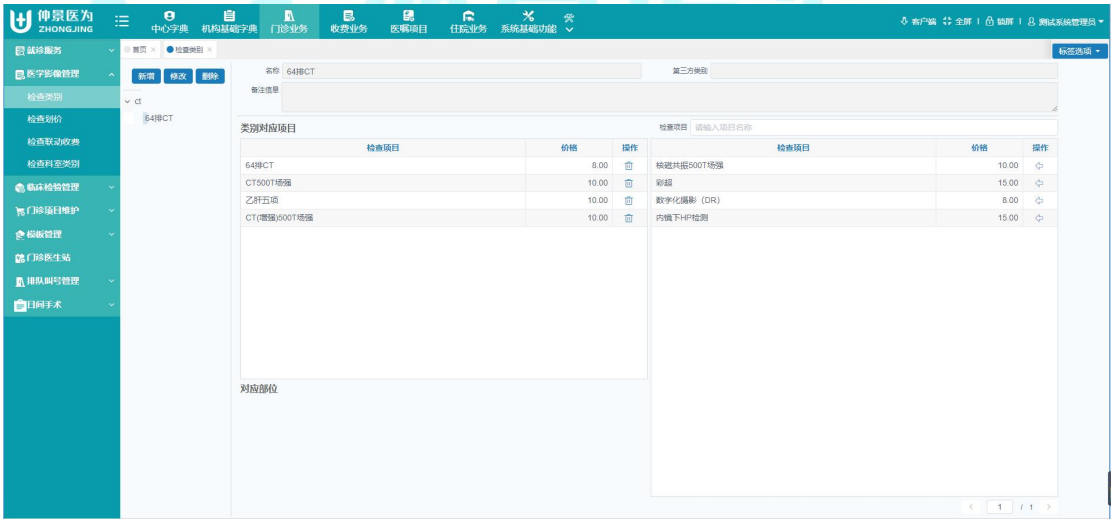
不同的付费方式可维护不同的金额。

2.6.11. 病区单据打印规则



选择病区，点击单据，在下方选择医嘱类型，用法，然后保存。

2.6.12. 检查类别



选择父节点新增，维护子节点数据， 不选择直接维护父节点数据。

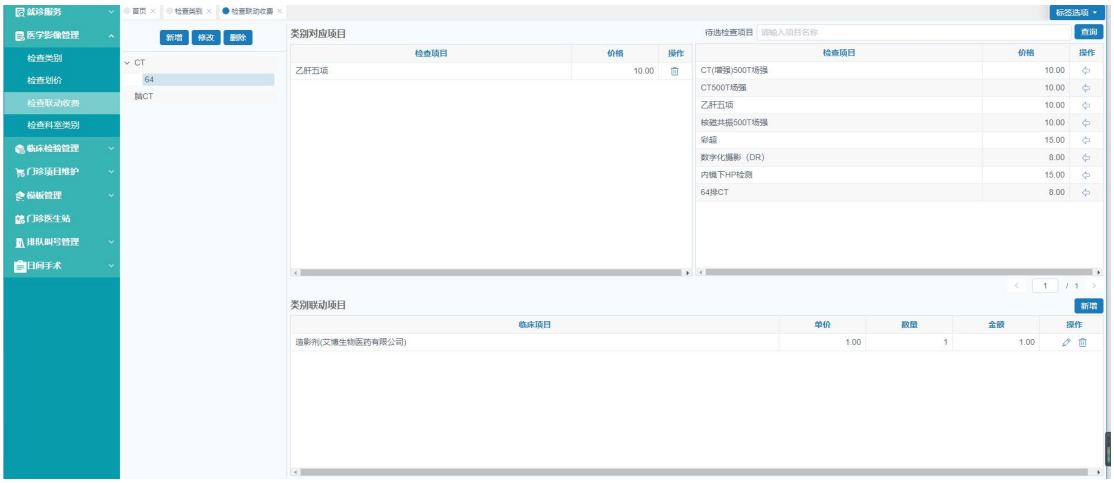
父节点不可维护项目信息。子节点下不可新增节点。

点击新增，输入节点名称（名称唯一），点击保存。

最右侧为未维护的项目信息，点击箭头，即可维护到类别对应项目。

点击已维护的项目，即可选择项目对应的部位。 部位可选择多个。

2.6.13. 检查联动收费



选择父节点新增，维护子节点数据， 不选择直接维护父节点数据。

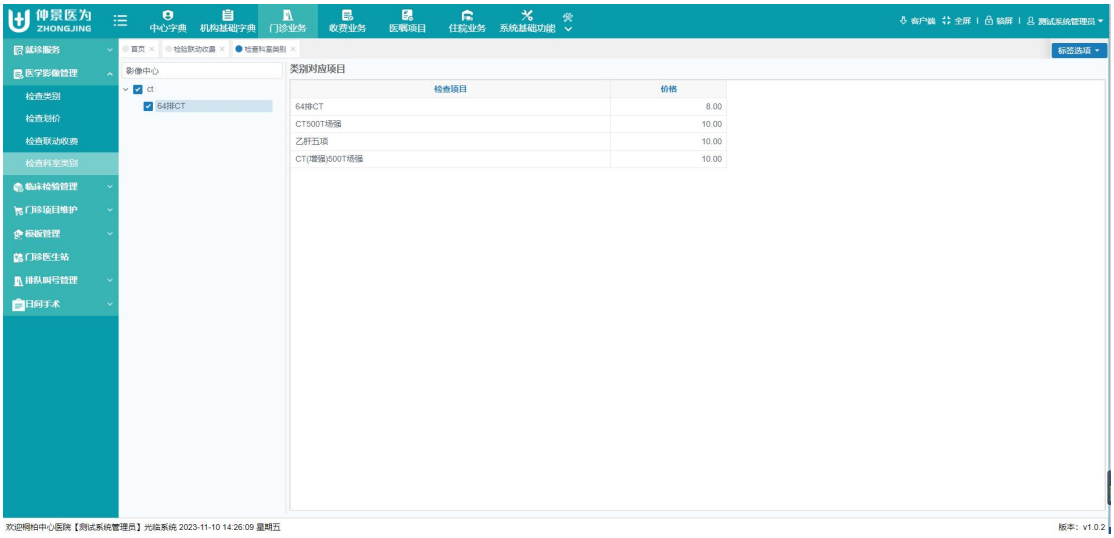
父节点，子节点都可维护项目信息。

点击新增，输入项目类别名称，点击保存。

最右侧为待选检查项目，已维护的项目不可再次维护。

点击新增，选择联动项目，输入数量，点击保存。

2.6.14. 检查科室类别



选择执行科室，点击类别，右侧展示类别对应项目信息，价格。 点击复选框，维护检查科室。

2.6.15. 检验类别

选择父节点新增，维护子节点数据， 不选择直接维护父节点数据。

父节点不可维护项目信息。子节点下不可新增节点。

点击新增，输入节点名称（名称唯一），选择标本类别，选择类别是否可拆分，点击保存。

最右侧为未维护的项目信息，点击箭头，即可维护到类别对应项目。

2.6.16. 检验联动收费

界面与检查联动收费类似，参考即可

选择父节点新增，维护子节点数据， 不选择直接维护父节点数据。

父节点，子节点都可维护项目信息。

点击新增，输入项目类别名称，点击保存。

最右侧为待选检验项目，已维护的项目不可再次维护。

点击新增，选择联动项目，输入数量，点击保存。

2.6.17. 检验科室类别

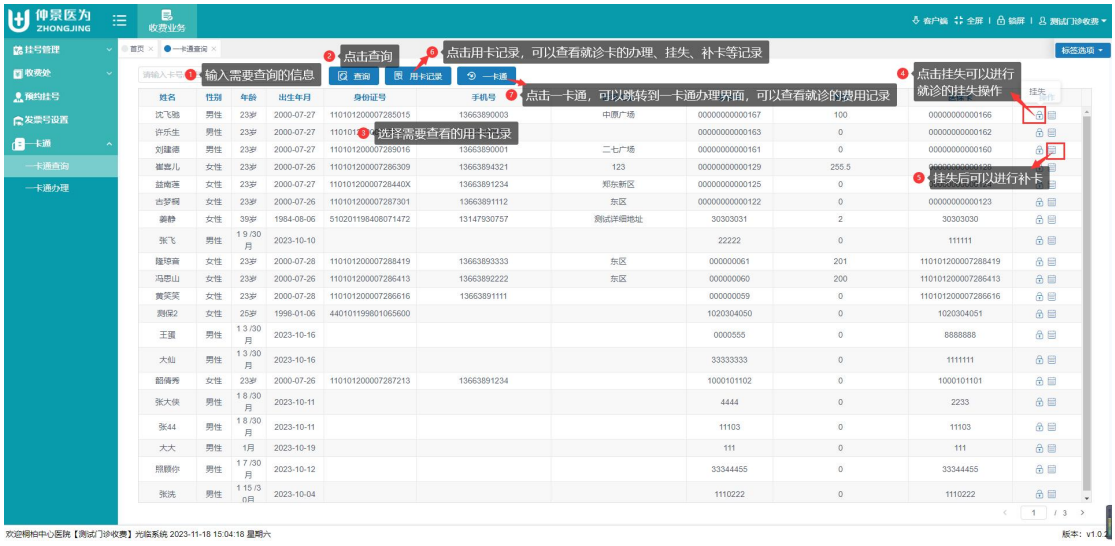
界面与检查联动收费类似，参考即可

选择执行科室，点击类别，右侧展示类别对应项目信息，价格。 点击复选框，维护检查科室。

2.7. 一卡通

2.7.1. 一卡通查询

一卡通账户查询界面，界面默认显示所有已开通一卡通的人员列表，可以查询绑卡信息、卡余额、用卡记录等

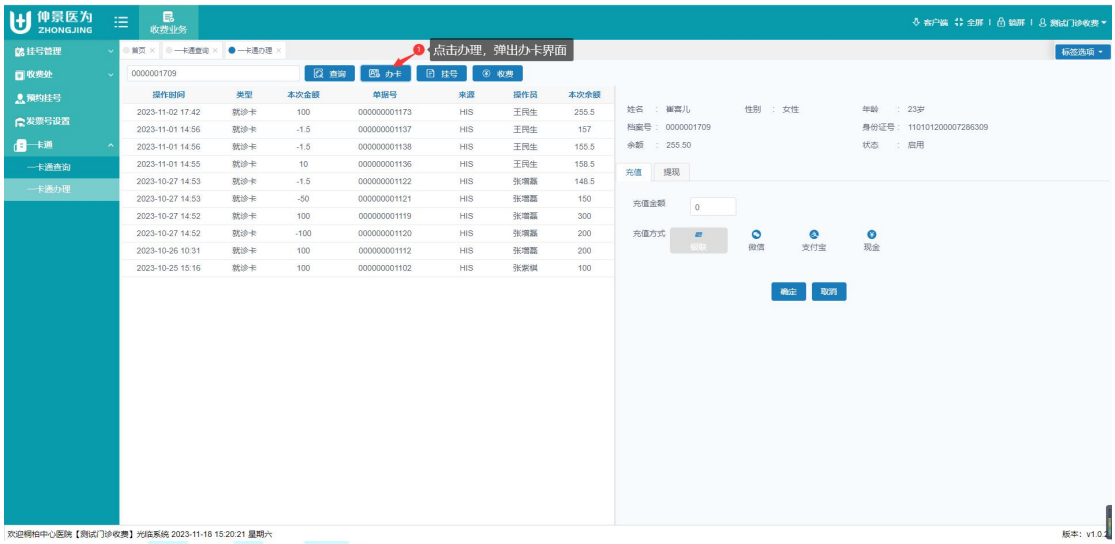


当实体就诊卡丢失后，可以在此处进行挂失及补卡操作，补卡后旧卡作废，旧卡的余额将自

动转入新卡中

2.7.2. 一卡通办理

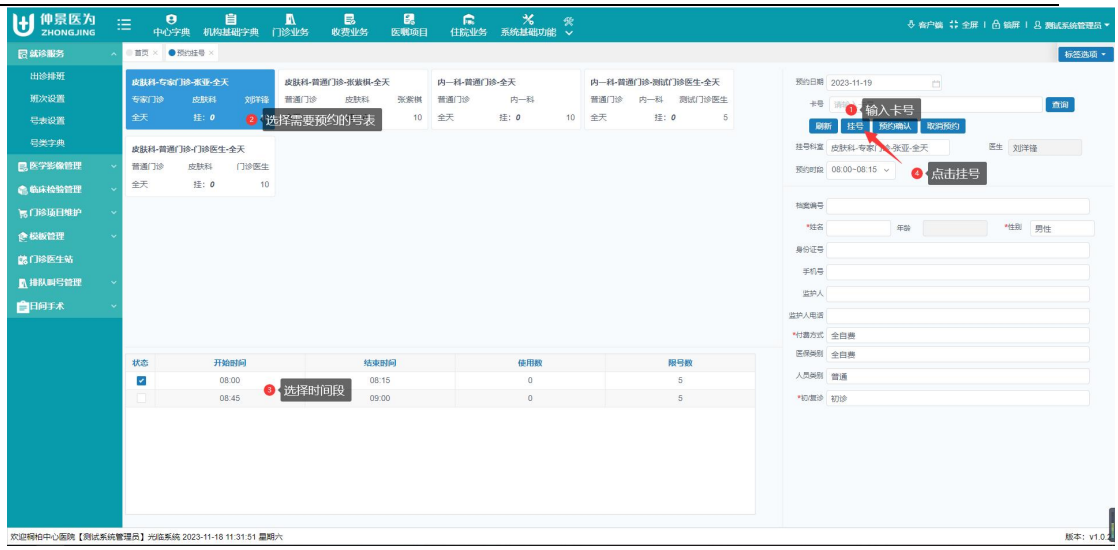
根据实际情况，进行一卡通的办理，在办理界面录入使用者的基本信息、卡信息等保存后完成就诊卡的办理，如果使用者已建档，则输入身份证号后联动带出此人的基本信息，如果使用者没有建档，办卡成功后默认为此人建档。



办理后输入卡号可以查询就诊卡内的费用信息，并进行充值和提现操作

2.8. 预约挂号

在右侧，可选择手动输入患者信息， 已建档的患者可通过手机号，姓名，身份证号查询，选择对应的患者即可。预约时是否收费根据系统参数判断，如果预约时收费则挂号时联动完成收费操作，如果不收费则患者来到医院时进行签到时再进行收费。



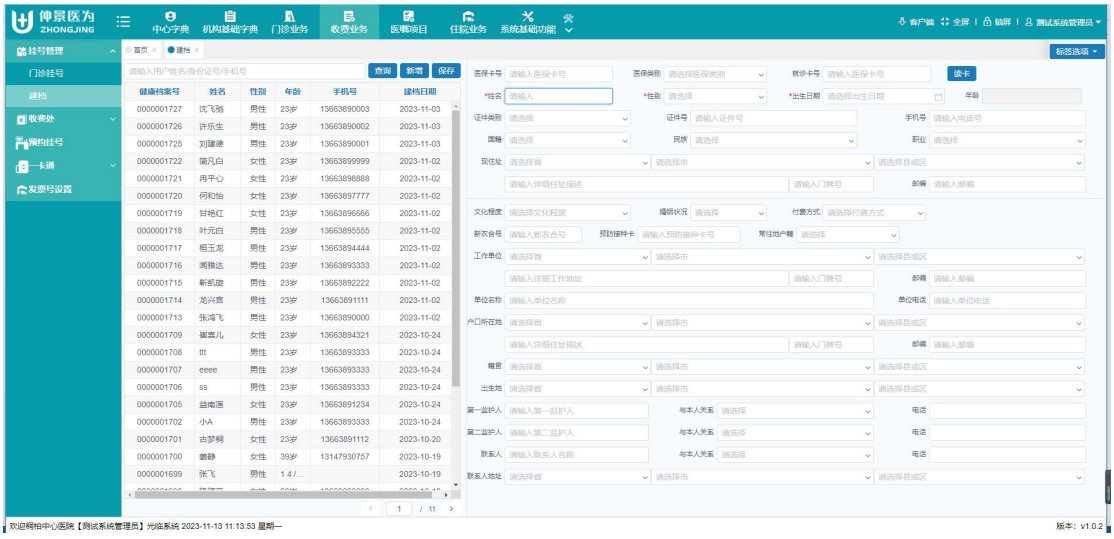
点击挂号，选择支付方式，即可挂号。

挂号预约确认：患者在预约日当天来到医院进行签到确认，签到完成后患者自动进入到待诊队列中。

已预约的患者可取消预约

2.9. 挂号

2.9.1. 建档



1.点击新增，在右侧界面为信息录入界面。根据情况输入患者信息，点击保存提示成功，

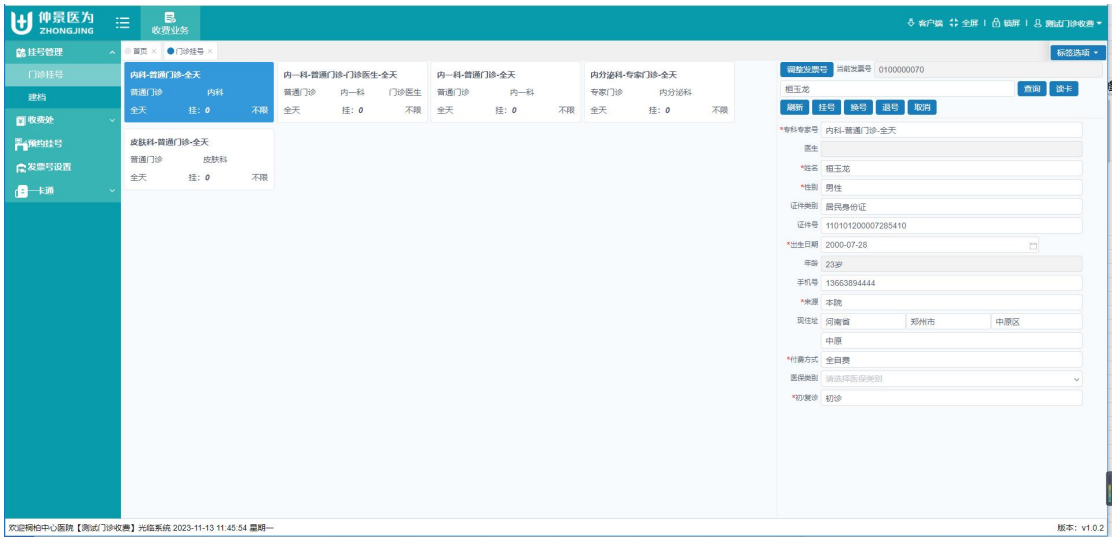
完成患者档案的创建，其中支持医保卡、就诊卡及身份证的读取功能。

2.左侧列表为已建档的患者档案列表，点击后患者档案详情回显至右侧，可以进行进行的更新，点击保存，提示成功后生效。

3.档案信息支持姓名、身份证号、手机号的查询功能，支持模糊功能。

4.建档时如果录入/读取就诊卡，则默认创建一卡通账户，就诊卡如果不存在使用记录，则可以直接更新就诊卡信息，反之则不允许在建档界面直接更新新的就诊卡，如果必须要更新就诊卡信息，必须去一卡通管理中进行补卡操作。

2.9.2. 挂号



在右侧，可选择手动输入患者信息， 已建档的患者可通过手机号，姓名，身份证号查询，选择对应的患者即可。

点击挂号，选择支付方式，即可挂号。

其中银联、微信、支付宝为扫码支付。

2.9.3. 换号

点击换号，可根据档案号，发票号，证件号查询患者信息，选择要挂号的新号表，点击确定。

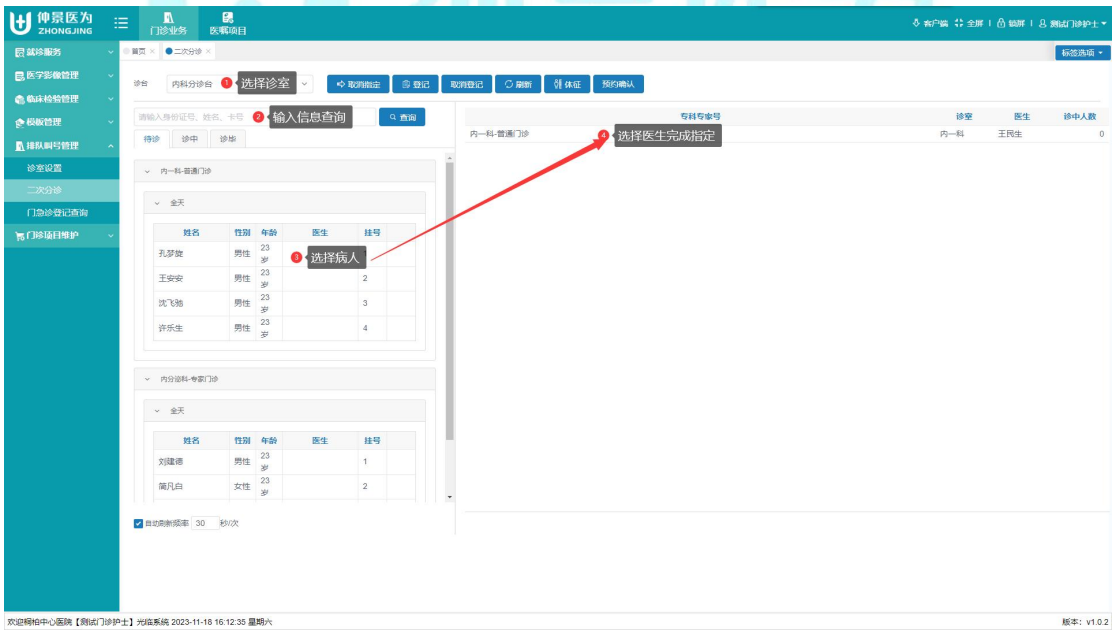
2.9.4. 退号

点击退号，输入档案号/发票号查询患者信息，点击确定。

2.10. 分诊叫号

护士分诊台的工作界面，可以对待诊队列患者进行分诊(指定医生)、调序、登记挂号、体征信息录入等操作。

分诊操作如下



对于已指定医生的患者可以取消指定医生操作如下：

就诊登记（护士分诊台只可取消登记在此处登记挂号的病人，收费处挂号的病人在此处不可取消登记）

2.11. 门诊医生站

选择专科专家号、诊室后，左侧显示出待诊队列，点击【叫号】可以对待诊队列的患者进行叫号就诊功能，如果叫号超过三次后当前叫号人变更为过号。默认排在队列的最后面。

选择需要接诊的患者点击接诊，或者双击患者信息即可接诊。如果是非本人病人，勾选全院即可查询此号表下所有待诊的病人信息，对于已接诊未保存医嘱的病人，点击取消接诊可以将病人调回待诊队列。

右侧为患者建档信息，点击门诊病历，填写本次就诊信息。

病史信息

【检查开立】选择检查项目，录入诊断(若门诊病历已录入诊断，则可以直接带出)、科室后可以为患者开立相关检查，保存后生效。

【检查开立】同理。

如果检验维护有模板，也可以直接调用模板，点击界面上的【调用模板】按钮，界面底部显示出检验模板窗口，选择模板后点击调用即可完成检验项目的开立

【报告调阅】检查/检验项目报告产出后，可以直接在医生站直接查询相关报告信息

【处置开立】点击处置项目，点击新增，选择要开立的处置项目，点击保存，提示成功

生效。如果检查、检验、药品等维护时有关联处置项目，则也会显示在这里。

【西药处方开立】选择药房，输入诊断，点击新增，选择要开立的药品，选择用法及频次，点击保存。

处方药品选择完成后点击保存，完成处方的开立操作，界面上回显出处方单及处方明细信息。

选择处方单后，右侧回显出此处方单的药品明细，点击新增可以继续在此处方单中增加药品，但是一个处方最多 5 个药品。如果超过五个，则需要将当前处方保存后点击【新方】重新再开立一个处方。

处方开立后选择处方单，点击【打印】按钮，可以进行处方单的打印操作。

如果开立了多个处方，可以点击【上一方】【下一方】来切换处方单的显示。

如果处方不合适，可以选择删除：选择需要删除的处方单后点击【删方】，提示成功后完成处方单的删除操作。

除了直接选择药品开立处方外，也可以调用模板的形式进行处方的开立，点击调用模板，界面底部弹出处方模板弹窗，可以根据需要选择对应的模板进行引用即可。

【中药处方】开立与西药处方同理。

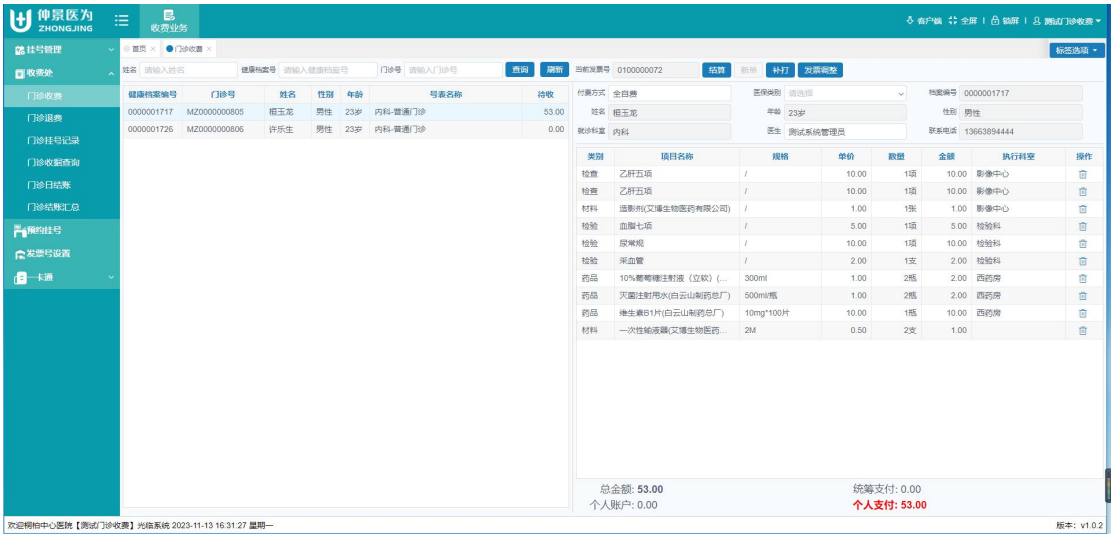
【住院凭证】根据就诊情况，如果患者西药住院，则可以再次界面开立住院凭证，开立后可以进行打印和删除住院凭证的操作

【费用清单为患者本次就诊的费用信息。(红色为未缴费，绿色为已缴费)

对于已完成就诊的病人，点击诊毕，患者则进入诊毕列表中。

点击诊毕，完成对患者的诊治， 已诊毕患者在诊毕列表。可对已诊毕患者取消诊毕，改为诊中。

2.12. 门诊收费



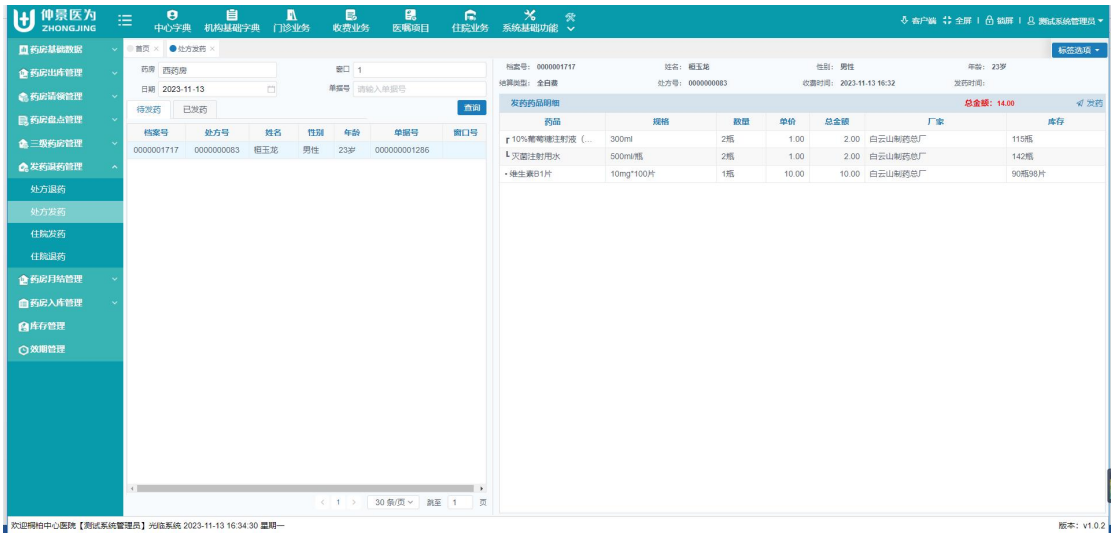
可根据患者姓名，档案号，门诊号查询患者费用信息，左侧为挂号信息，右侧为费用信息。

选择付费方式，医保类别，点击结算，选择支付方式，患者支付完成， 结算完毕。

在卡纸的情况下，可对发票进行补打。将上一次打印的发票作废，使用新的发票号，进行打印。

2.13. 门诊发药

门诊医生开立的处方药品，在收费处完成收费后，患者到药房以后进行领药，药房人员通过与患者核对后，在待发药列表完成检索，药品信息核对无误后进行发药

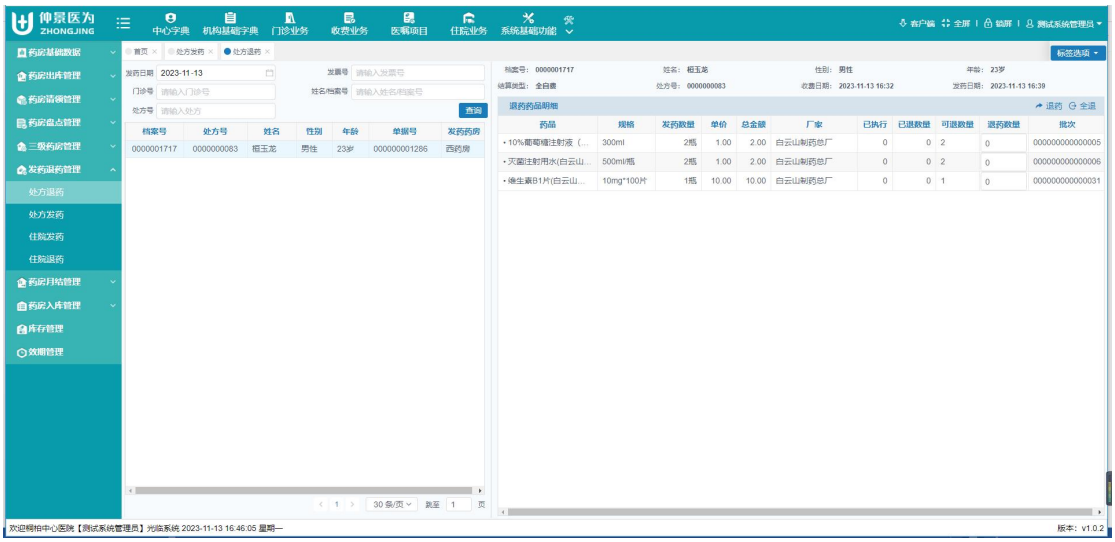


选择药房，选择窗口号，点击发药。

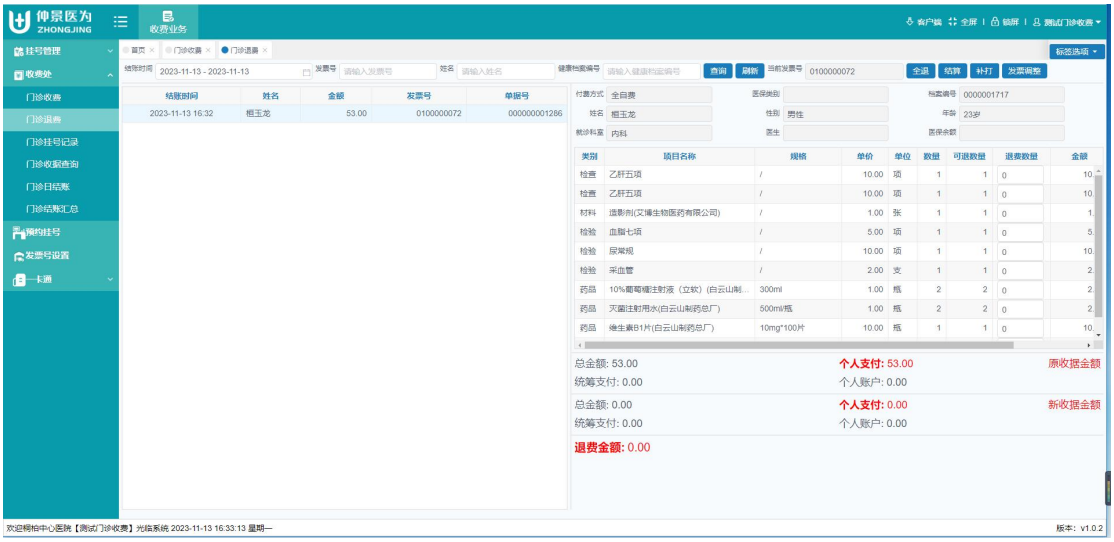
已完成发药的列表，可以在【已发药】界面查询，同时可以进行取消发药和处方笺的打印操作。如果药品进行了退药操作则不可取消发药。

2.14. 门诊退药

处方退药界面可以查询药房已完成发药的列表记录，通过患者提供的发票号、门诊号、姓名、档案号、处方号可以进行检索，通过核对药品数量后进行药品的退药操作，输入退药数量，点击退药。或直接点击全退。退药后患者可以去收费处进行退费。



2.15. 门诊退费



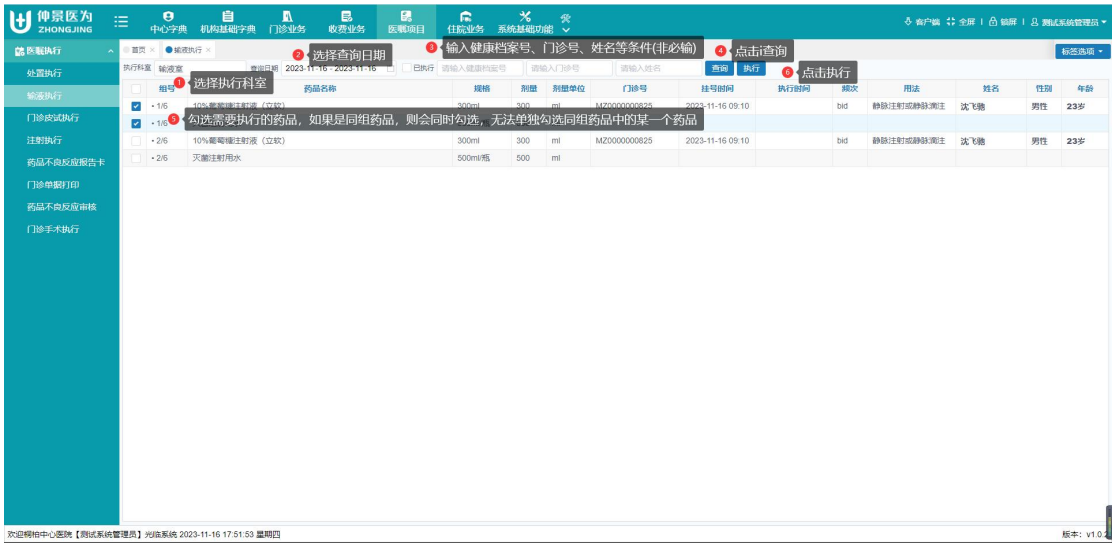
左侧为已收费单据信息，可输入查询条件，查询某个人，某张发票的费用信息。

左侧为单据信息，右侧为收费项目列表，已执行的项目不可退费。可选择部分退费，或者全部退费。

部分退费，输入退费数量，点击结算。

2.16. 输液执行

门诊病人输液执行的界面，药房完成发药后才可以查询到输液药品执行信息。



如果开立的输液药品在此处无法查询到，可以排查一下门诊科室用法界面中执行科室是否维护了相关用法信息。

已执行的药品勾选已执行后可以查询已完成的输液药品列表，取消执行后药品列表重新在待执行列表中查询

2.17. 注射执行

同输液执行。

2.18. 处置执行

门诊住院在同一界面执行，根据分类不同展示不同的处置记录。可以通过条件进行检索，如果处置为多次时(可执行几次根据单据中的总数决定)，每执行一次在界面右侧会增加一条执行记录，全部执行完成后，此条单据状态变更为已确认。

下图为门诊处置执行

勾选【已确认】可以查询完成执行的处置单据，并进行取消执行操作

住院处置执行可补划收费项目，选择收费项目，输入数量，点击执行。

取消执行与门诊操作一致，不同的是如果存在补划的项目，取消执行后会将补划的费用取消。

2.19. 门诊皮试执行

处方开立需要皮试的药品，自动生成皮试执行记录，皮试执行后，填写皮试结果。

领药前皮试，结果阳性，处方不发药。

领药后皮试，结果阳性，可退药。

右侧选择执行科室，输入皮试结果，点击保存

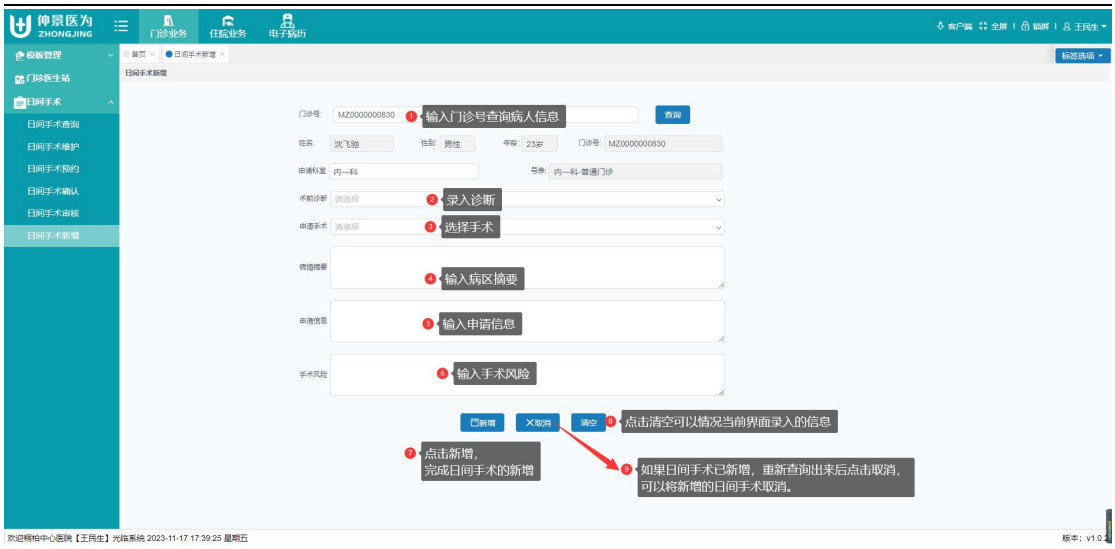
2.20. 日间手术

2.20.1. 日间手术维护

日间手术规则维护界面，维护院内可以执行的日间手术以及手术准入的诊断规则，只有选择日间手术后才可以维护准入规则。

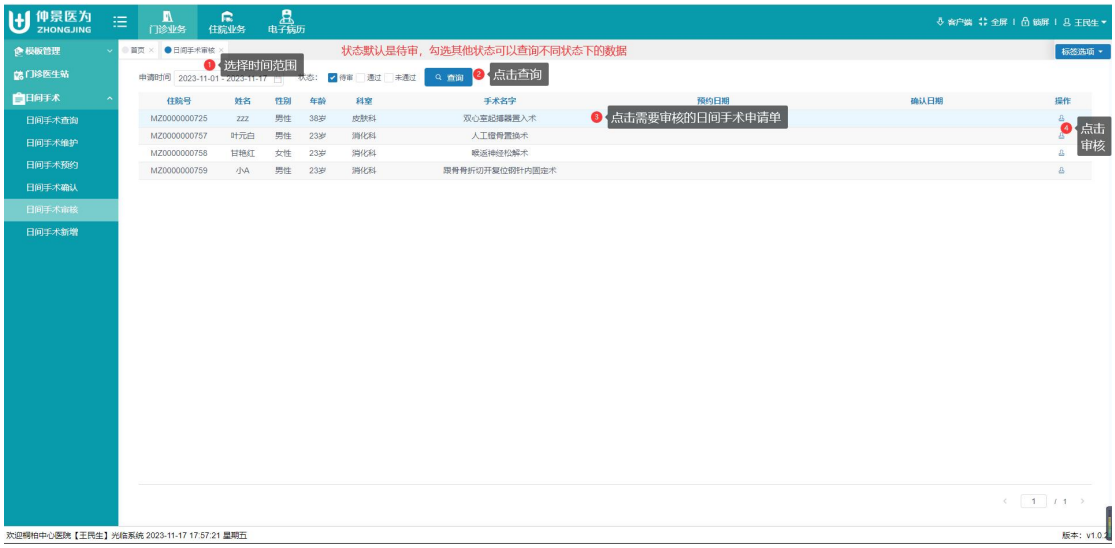
2.20.2. 日间手术开立

医生根据患者的就诊情况，对符合日间手术的患者开立日间手术的操作，同时已开立未审核的日间手术可以取消新增操作。



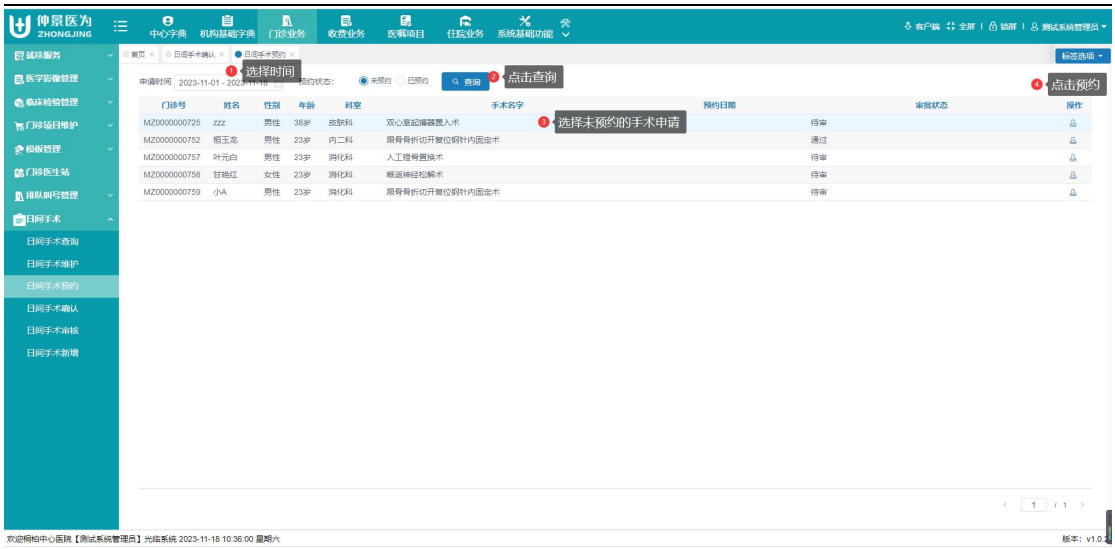
2.20.3. 日间手术审核

日间手术的审核确认界面



2.20.4. 日间手术预约

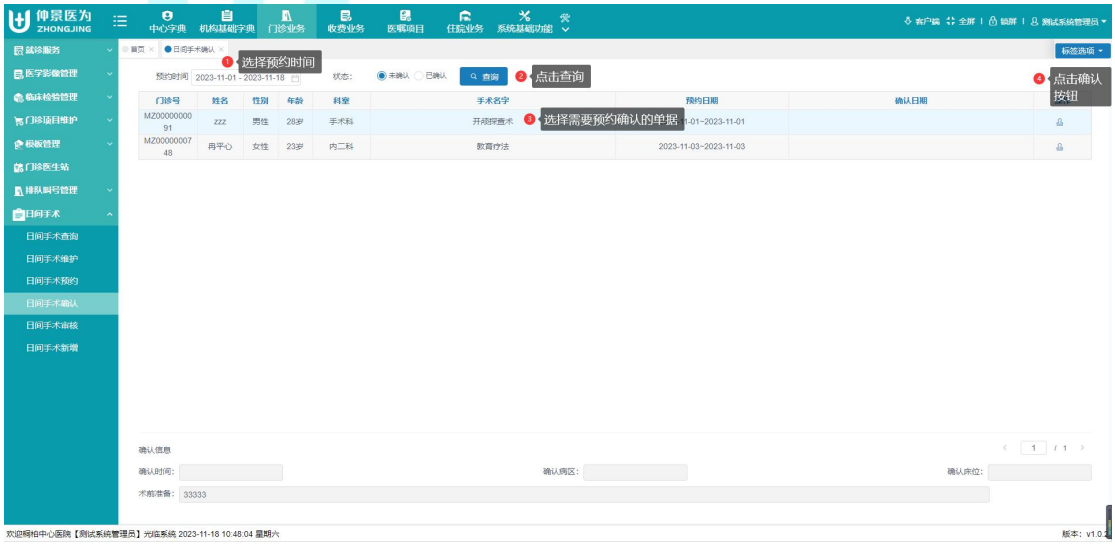
对于审核通过的日间手术，医生与患者确定来院治疗的时间，进行入院时间及入院科室的预约安排。



如果需要取消预约信息，选择预约状态为已预约，可以查询到当前时间范围内已预约未确认的记录，可以进行取消预约操作

2.20.5. 日间手术确认

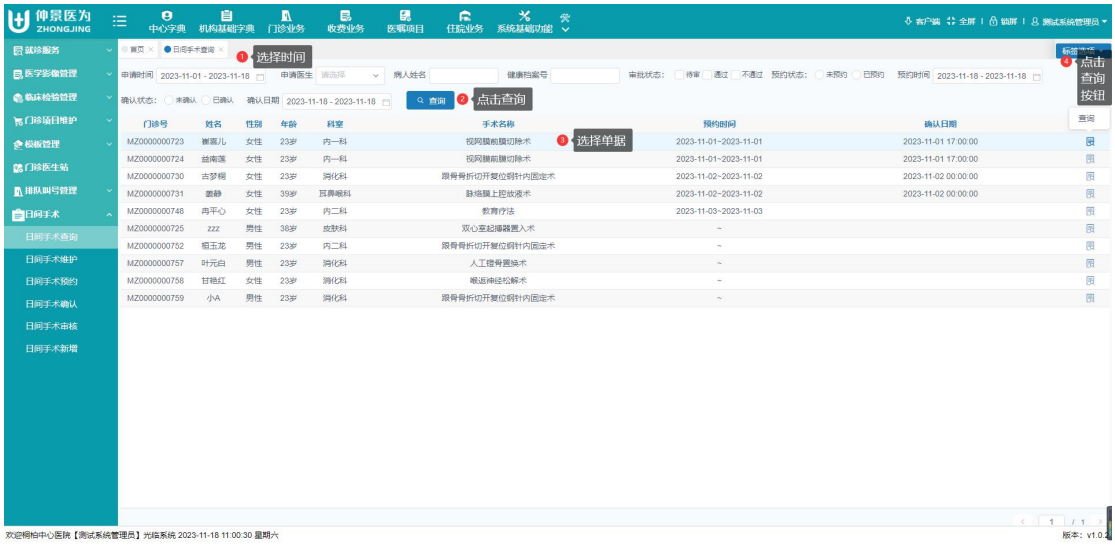
患者根据约定的时间，到达医院后，进行就诊确认的操作，同时确定患者的入院病区及床位信息。



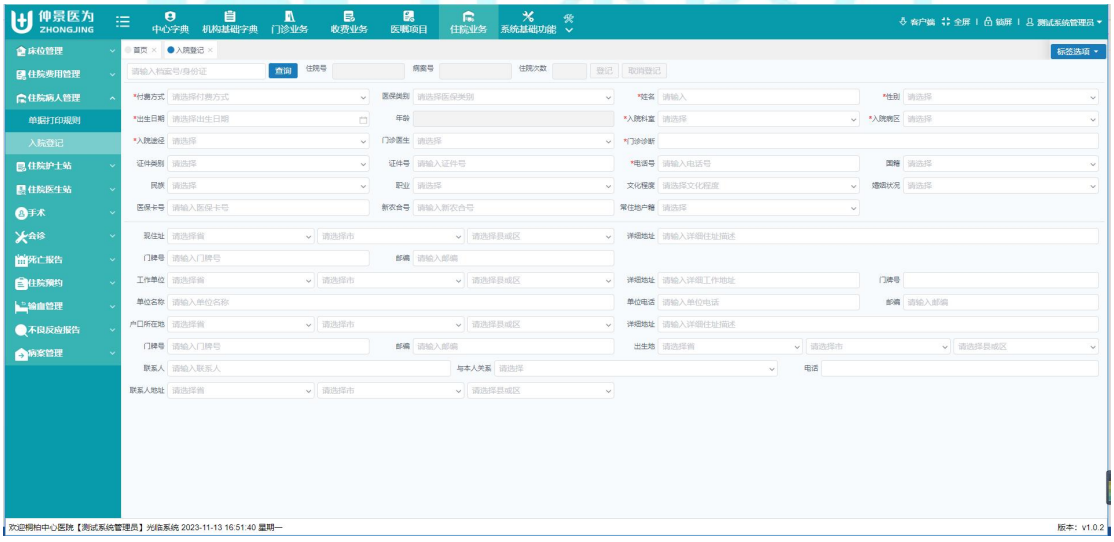
状态选择【已确认】可以查询已完成确认的单据列表，同时可以将已确认的单据取消确认操作。

2.20.6. 日间手术查询

日间手术的查询界面，可以根据检索条件查询到符合条件的所有日间手术信息，同时可以查看每个日间手术的详情信息。



2.21. 入院登记



输入档案号/身份证号查询已建档患者信息。

开立住院凭证，诊断，入院科室，病区直接带出，如果没有住院凭证，信息需要手动录入。

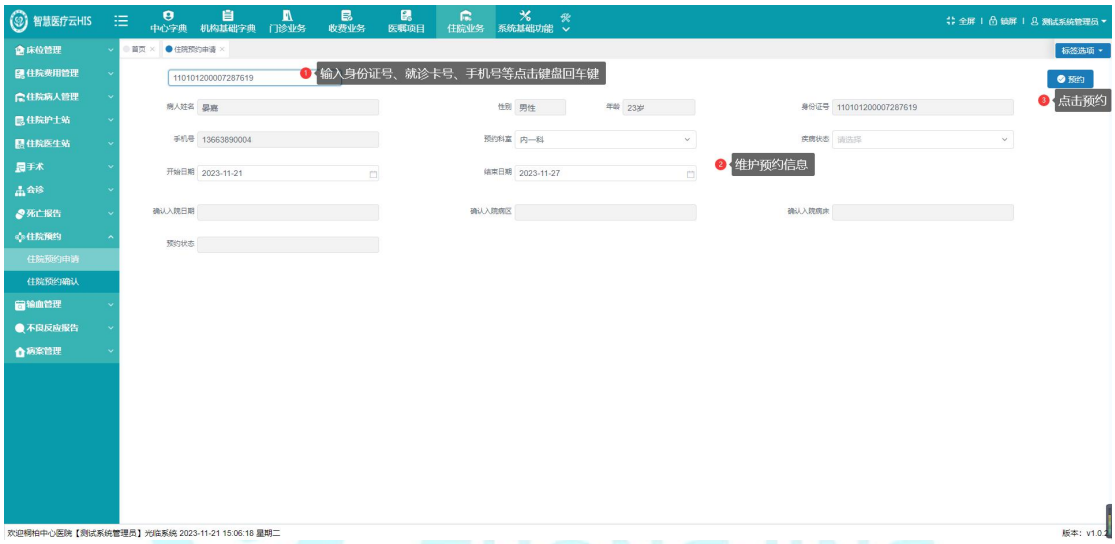
点击登记，完成登记。

登记成功后，界面再次回显登记信息，并且联动显示出住院号

2.22. 住院预约

2.22.1. 住院预约申请

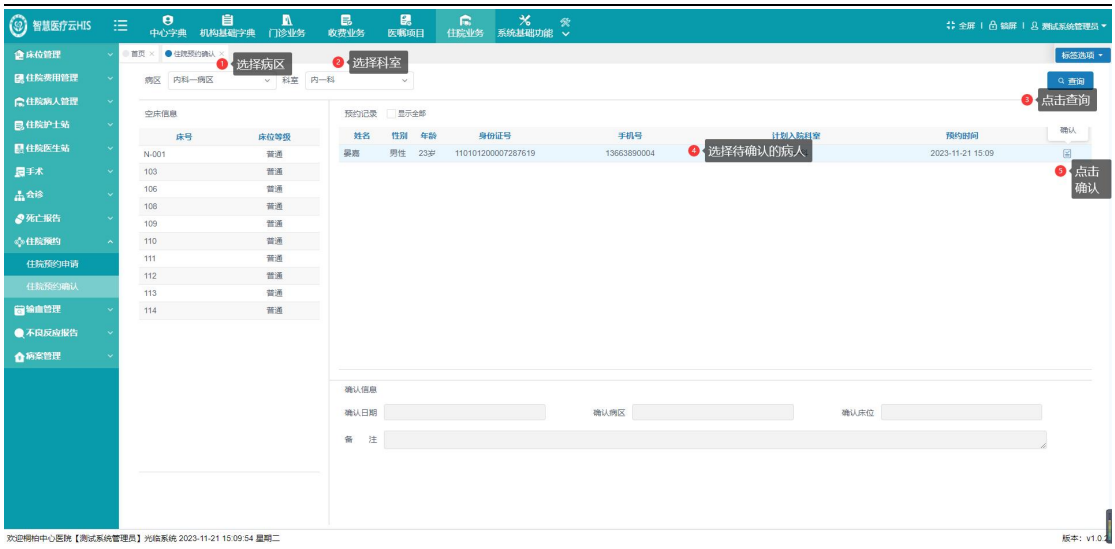
门诊医生根据患者病情信息判断是否需要住院治疗，并开立住院凭证，患者持住院凭证可进行住院预约（非紧急情况）



2.22.2. 住院预约确认

预约后，由患者选择时间确认入院，并由患者决定是否选择床位

已确认的住院预约，可由患者选择取消，取消确认后，需重新预约



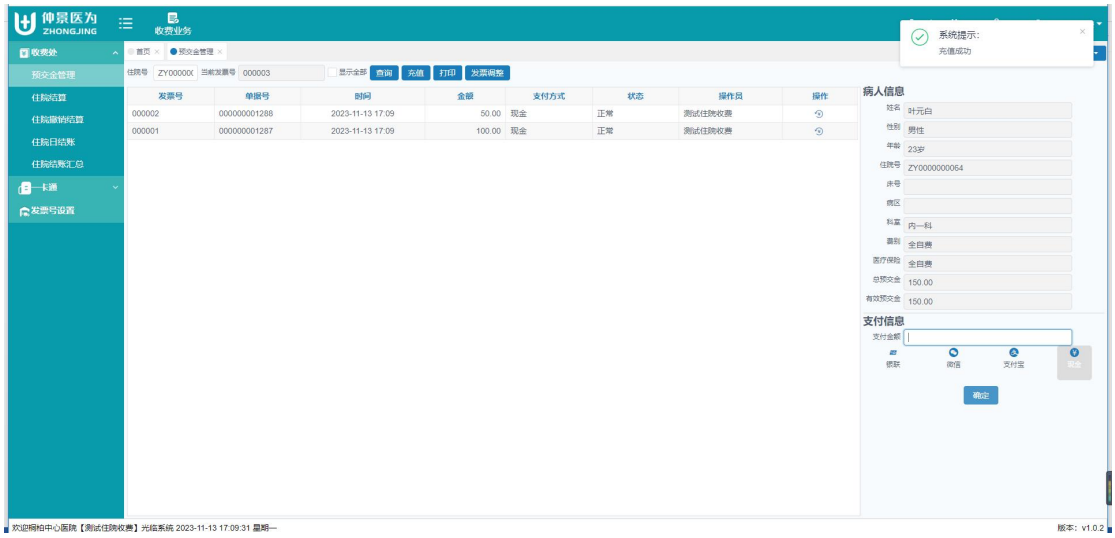
已确认的信息也可以取消确认操作

2.23. 产婴登记

产妇在入院期间，进行婴儿信息登记，已登记的婴儿将与产妇信息绑定，并且婴儿联动显示在产妇所在的科室列表中

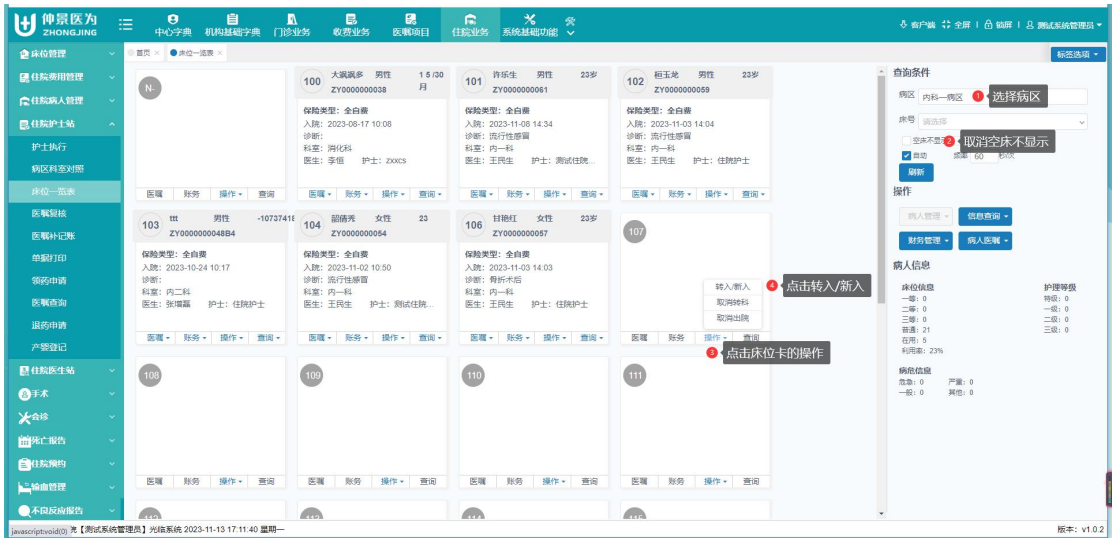
2.24. 住院预交金

按照住院号查询患者信息， 填写预交金金额，选择支付方式后，点击支付。完成预交金的缴费，界面联动刷新，显示已缴费的记录，其中银联、微信、支付宝为扫码支付。



2.25. 床位一览-患者入科

右侧选择病区，选择空床， 点击操作，选择转入/新入。



选择新入患者，填写入院时间，科室，选择床位医生，责任护士， 点击保存，完成入院。

入科后，再次点击床位卡的操作按钮，还可以进行换床及取消新入操作：

点击换床，弹出换床弹窗更换床位时新床位有人，则双方互换， 没有人，则更换到新床位；

取消新入：取消新入后患者不在显示在床位卡中，重新回到待新入列表中

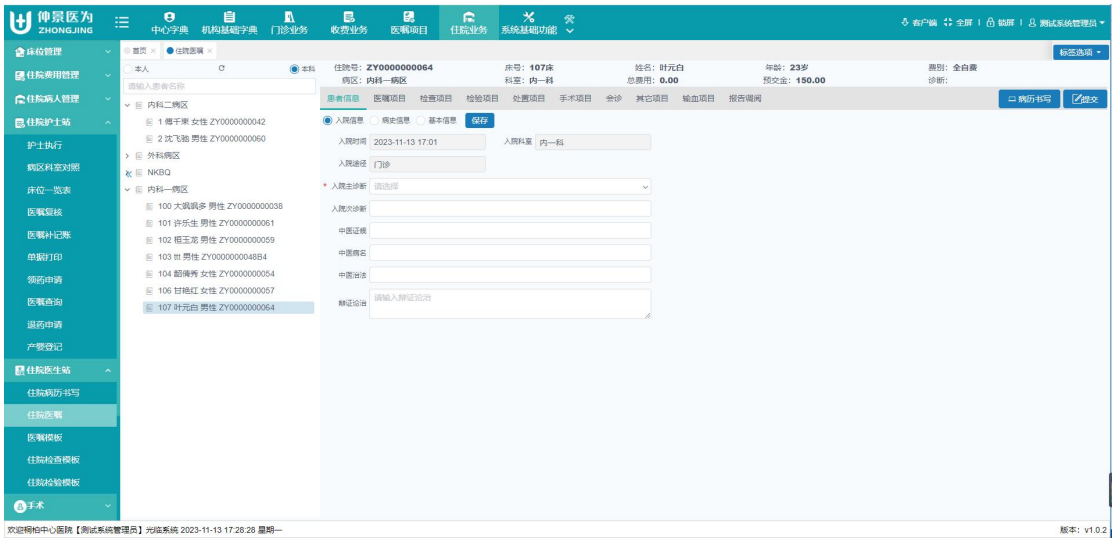
2.26. 住院医生站

2.26.1. 住院医嘱

选择本人，及床位医生为自己的患者， 选择本科，及本科室下的所有患者。

医嘱开立后若未提交时，可以对医嘱进行修改和删除操作，若医嘱已提交未复核时可以进行作废操作，若医嘱已复核则可以进行取消操作

录入患者本次就诊，既往病史，基本信息，点击保存。



【药品医嘱开立】进入医嘱项目界面，开立住院药品医嘱，点击新增，选择药品信息。

组号相同，则为组医嘱，组医嘱医嘱类型，用法，频次一致。点击保存。

其中【长/临】列选择为长时则为长期医嘱，选择为临时则为临时医嘱，长期医嘱必须选择频次，但是没有总剂量的显示，而临时医嘱无需选择频次，默认为执行一次。

当开立的药品医嘱需要皮试时，开立时可以选择【皮试】和【续用】，若选择皮试，则会联动出皮试项目，若选择续用则默认为阴性。

除了直接选择药品进行医嘱开立外，还可以调用模板的形式进行医嘱的开立：点击调用模板按钮，界面底部弹出医嘱模板窗口，选择需要的药品医嘱弹窗后点击调用即可完成药品医嘱的开

【检查医嘱开立】进入检查项目界面选择科室、需要检查的项目，录入其他相关信息后点击保存。完成检查项目的开

除了直接开立外，还可以通过调用模板的形式进行检查医嘱的开立，

【检验医嘱开立】与检查医嘱开立相同

【处置医嘱开立】点击新，选择项目信息，点击保存

【手术医嘱开立】根据病人情况，开始手术医嘱，手术医嘱开立后未提交前可以进行删除。

【会诊医嘱开立】根据病人情况，开始会诊医嘱，会诊医嘱开立后未提交前可以进行删除。

【输血医嘱开立】根据病人情况，开始输血医嘱，输血医嘱开立后未提交前可以进行删除。

【其他医嘱开立】选择不同医嘱类型，即可开立转科，出院，病情，嘱托医嘱， 输入医嘱信息，点击保存

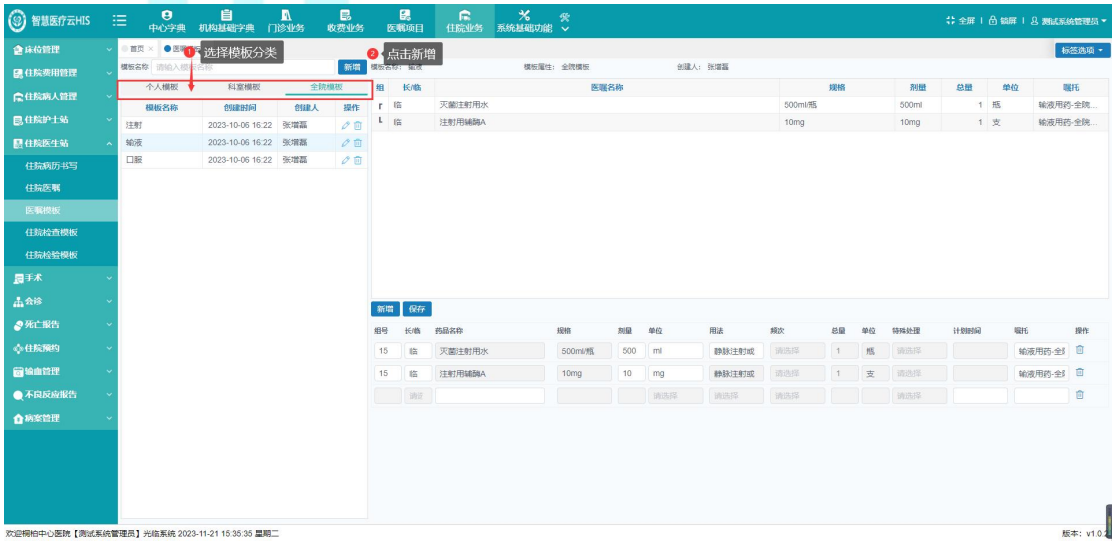
【报告调阅】 检查/检验医嘱执行后，可以在报告调阅中查询相关报告结果。

2.26.2. 医嘱模板

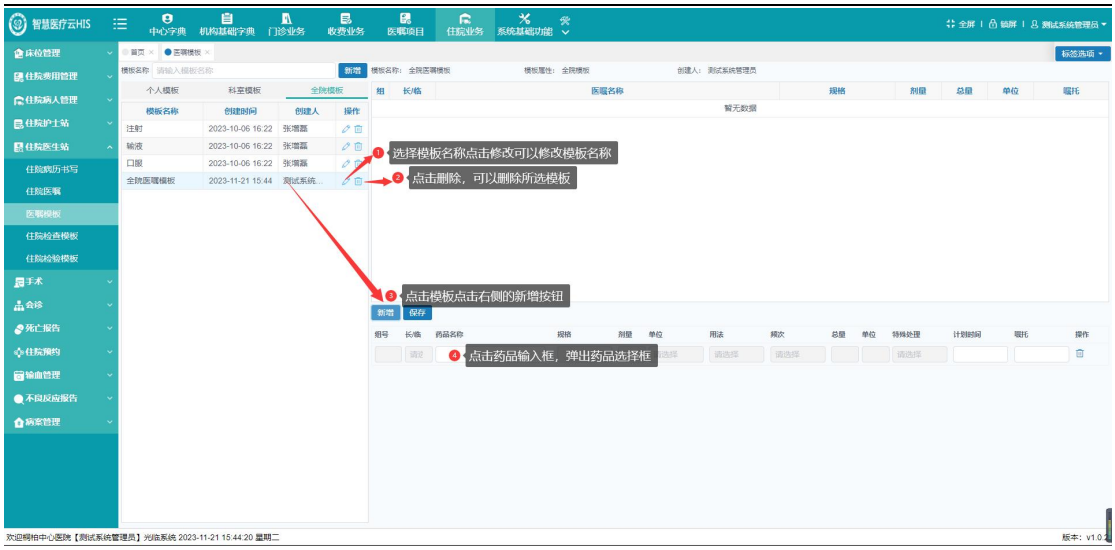
维护院内住院医嘱模板信息，根据分类可以分为个人、科室、全院模板三个，其中个人模板只有创建人在开立医嘱时可以看到，科室模板为本科室所有医生均能看到，全院模板为本院所有医生均能看到。

模板创建步骤类似，以全院模板创建为例：

模板名称创建：



模板内容维护



2.26.3. 住院检查模板

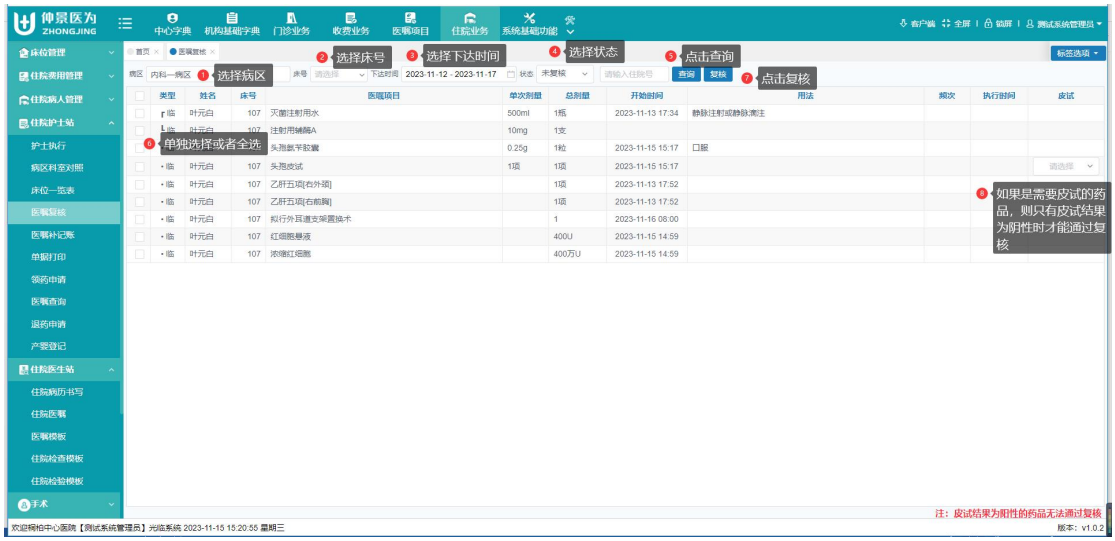
模板名称创建的操作步骤与医嘱模板一致

2.26.4. 住院检验模板

参考检查模板的操作说明

2.27. 医嘱复核

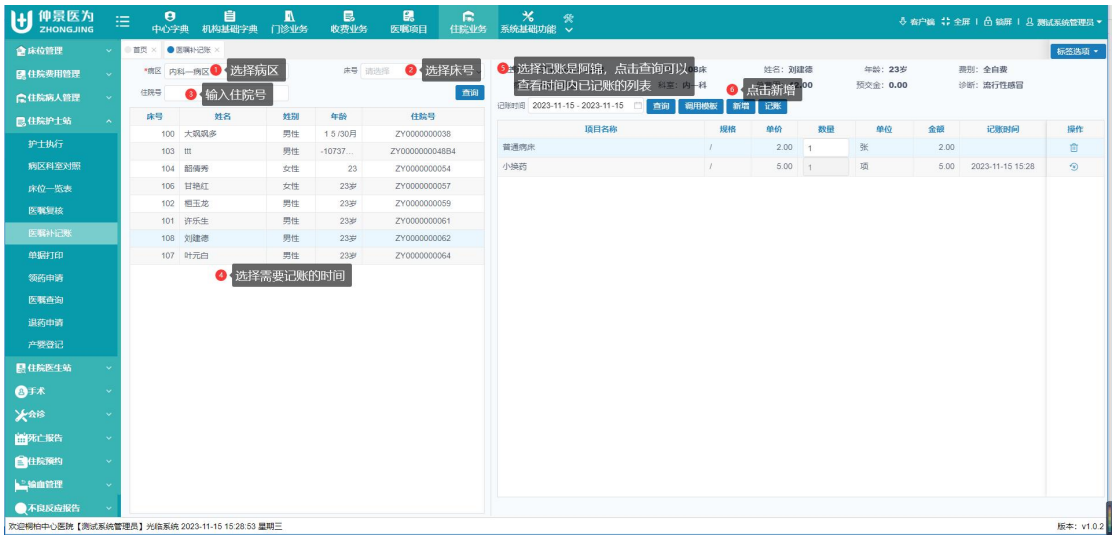
护士对医生开立的医嘱进行复核操作，护士复核时只能查询到医生已提交的医嘱列表，若医生开立后未提交，则在医嘱复核界面查询不到医嘱信息。



选择已复核状态，即可查询已复核医嘱列表。

2.28. 医嘱补记账

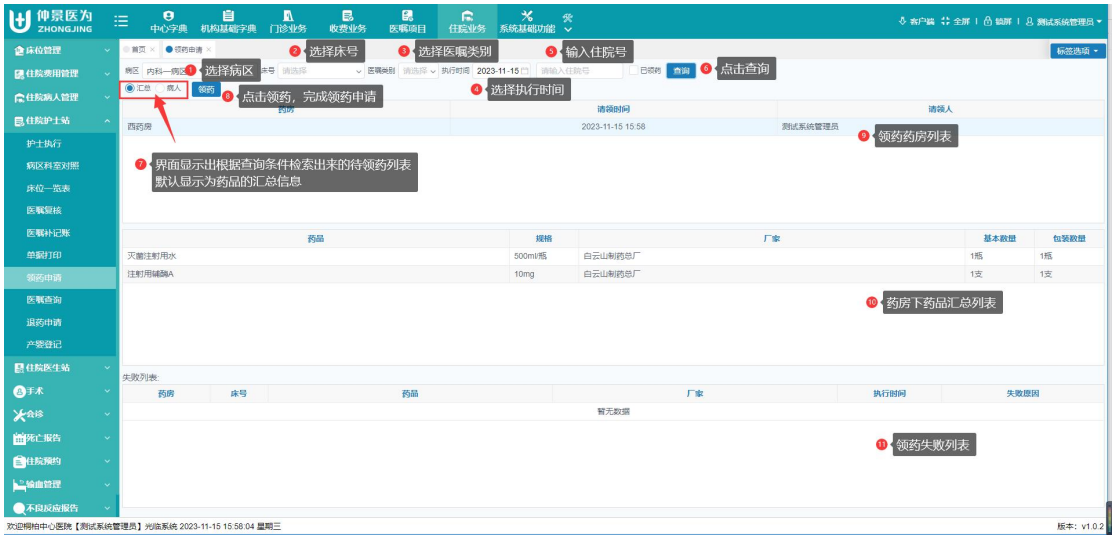
护士根据实际情况，针对患者进行费用的补划及退账操作



2.29. 领药申请

医嘱复核后，护士每天根据医嘱情况，进行领药申请操作，可以根据实际情况选择病区批量领药，也可以选择执行病人的单独领药操作。

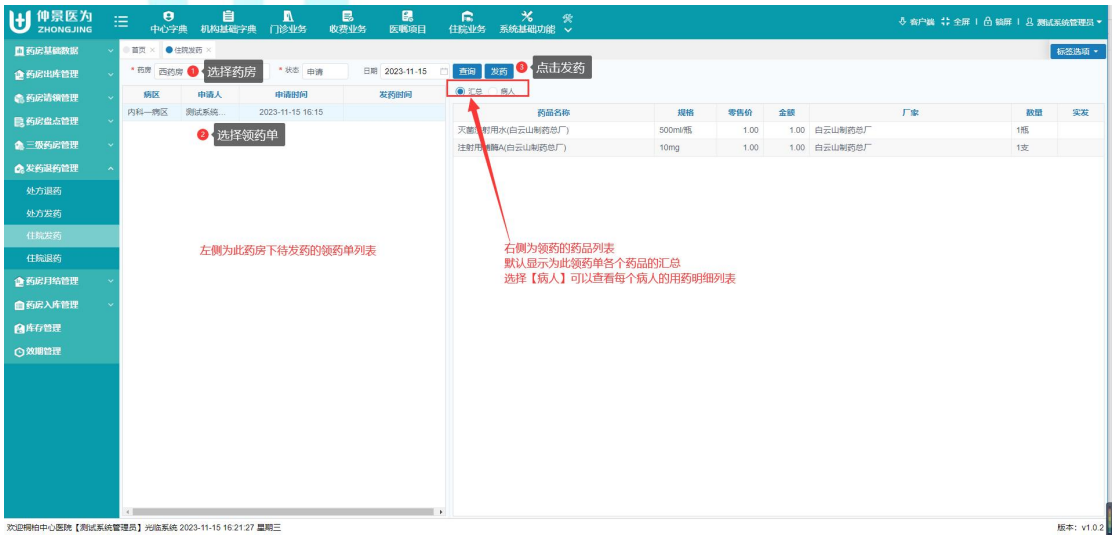
如果领药失败，界面上会给出失败的原因。增强各业务模块人员的沟通。



勾选【已领药】可以查询已申请的领药单，对于未发药的申请可以取消领药操作

2.30. 住院发药

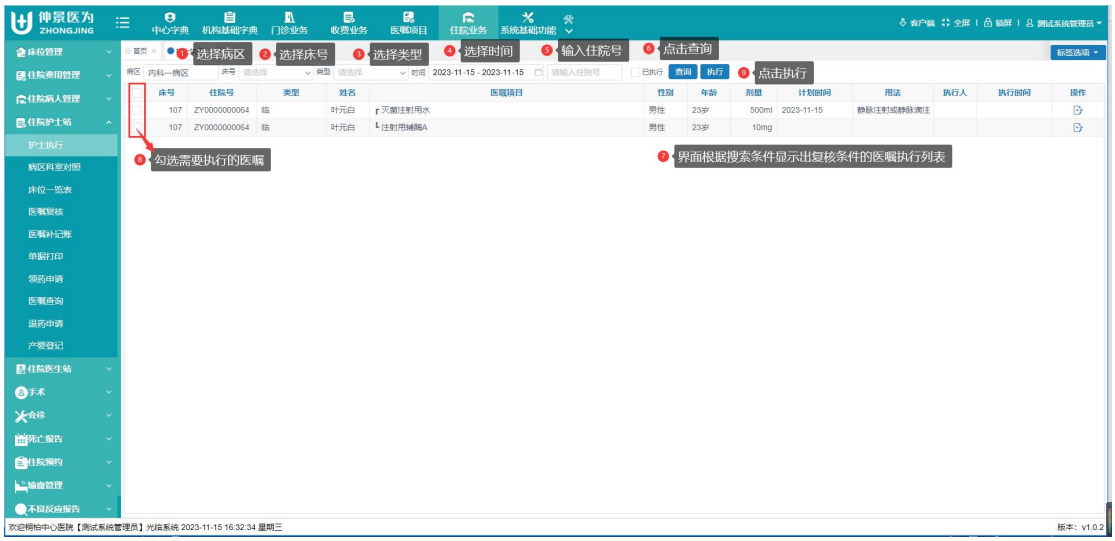
药房人员根据病区护士提交的住院申请单，进行药品的发放，日期默认为当天，同时也可以自定义选择不同的日期也查询领药单据



发药成功后，状态选择已处理，可以查看已发放的药品单据列表

2.31. 护士执行

护士根据医生开立的医嘱信息，进行医嘱的执行，一般执行的医嘱为药品、护理及嘱托类医嘱。 执行后联动进行费用的记账

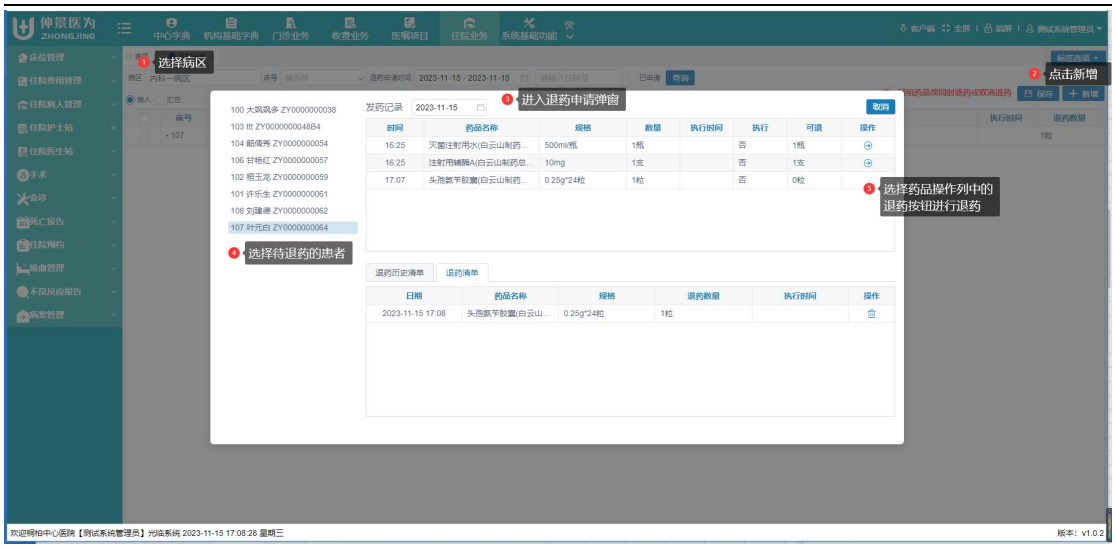


在进行医嘱执行时，可以根据实际情况进行补录账单，补录执行时使用医用耗材。可补录多条费用。

勾选【已执行】，可以查看已执行的医嘱记录，选择后可取消执行。取消执行的医嘱重新回到待执行列表中

2.32. 退药申请

因某些原因，药品医嘱无法执行，护士需要将未执行的药品进行退药，退药申请界面为护士进行退药流程的开始，将未执行的药品进行退药操作



勾选【已申请】可以查询已提交申请的退药申请单，如果退药单药房未确认时，护士可以取消已申请的退药

2.33. 住院退药

药房人员根据病区提交的退药申请单，核查实际退回的药品及数量，确认无误后进行退药，退药成功后，系统自动将退回的药品增加到库存中，病人已记账的费用中联动扣除此部分药品的费用信息。

选择药房，选择退药申请单，点击退药。

状态选择【已处理】可以查询已完成退药的退药列表，需要注意：已处理的退药单无法取消退药操作。

2.34. 转科(转出)

医生开立转科医嘱，护士复核后进行病人转科操作

已转出但是转往科室病区未转入时，可以将转出的病人取消转出

2.35. 转科(转入)

护士将需要转入本科的病人核对信息，无误后在床位卡界面进行入科和安排床位的操作

已转入，医生未开立医嘱时，可以取消转入操作

2.36. 出院

医生开立出院医嘱，护士复核完成后，在床位卡界面对病人进行出院操作

已出院的病人可以再进行取消出院操作。

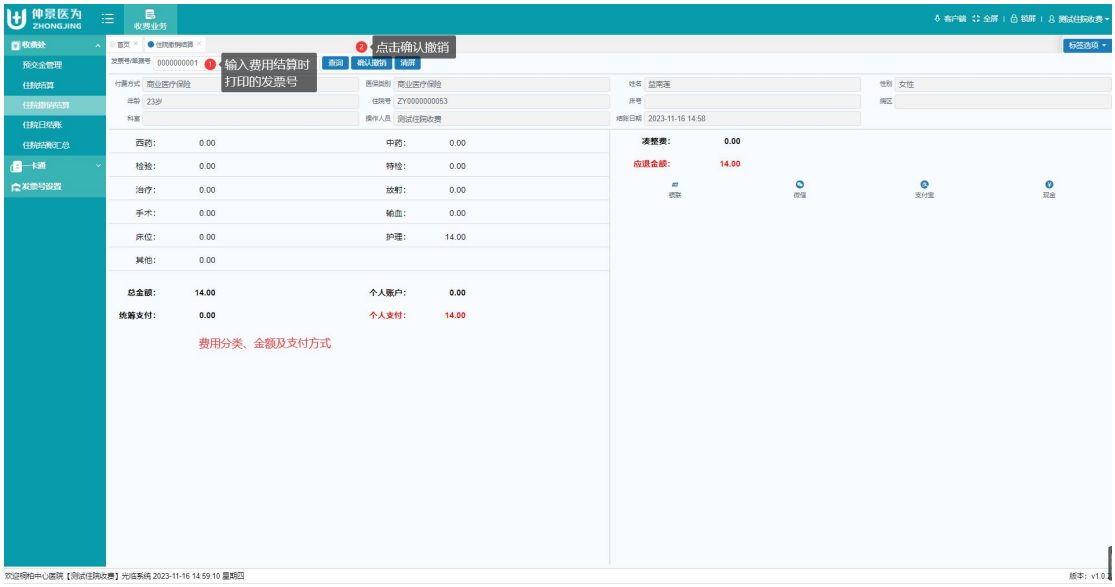
2.37. 住院结账

出院/在院病人都可结算。选择付费方式，医保类型，输入住院费用，选择支付方式，点击结算。界面默认为已出院病人列表，选择病人进行费用的结算

同时也可以对在院病人进行中途费用的结算操作

2.38. 住院撤销结算

对于病人已结算的费用，可以通过发票信息进行撤销结算

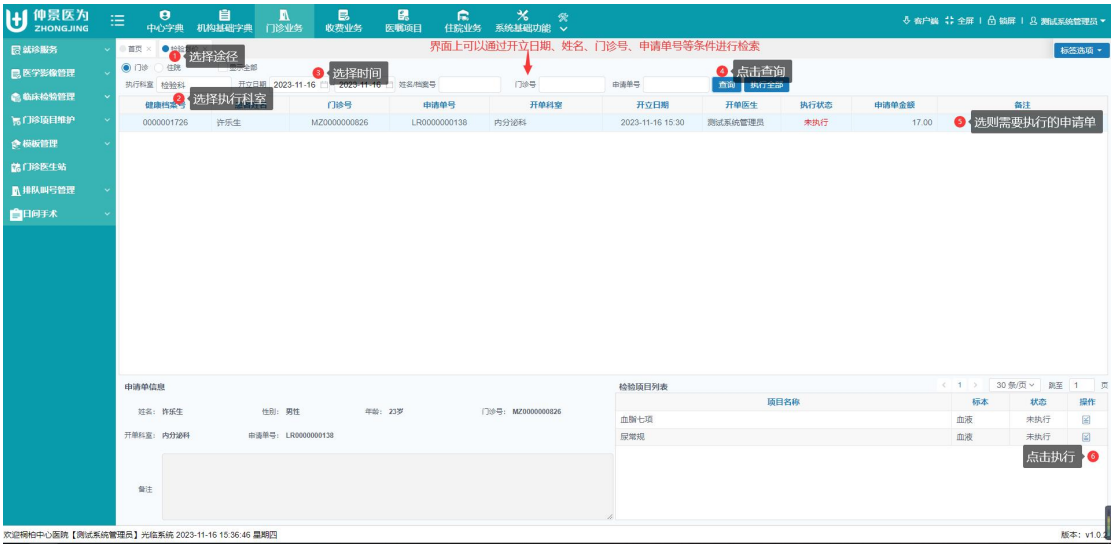


2.39. 检验

2.39.1. 检验划价

院内检验项目执行及划价的界面，门诊与住院的检验项目的执行均在此界面。

门诊：门诊检验项目只能进行执行确认操作，无补划功能，操作如下：



住院：住院检验项目执行时若产生其他医用费用，可以在执行前进行费用补划操作。

取消执行时，会将项目中补划的联动取消记账并删除。

2.40. 检查

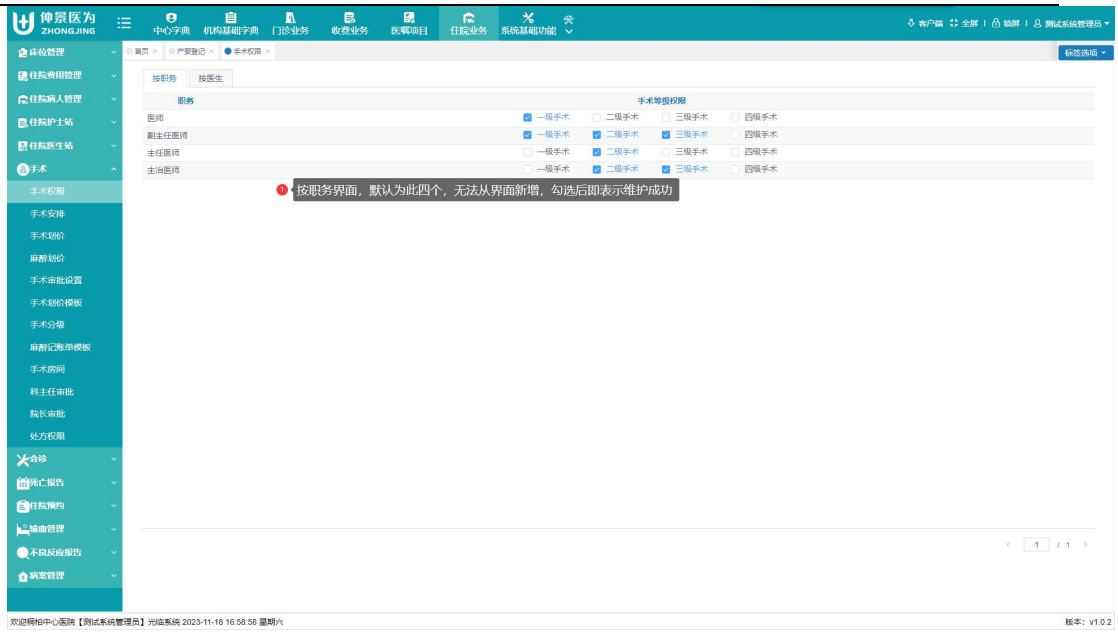
2.40.1. 检查划价

操作步骤与检验划价一致。

2.41. 手术

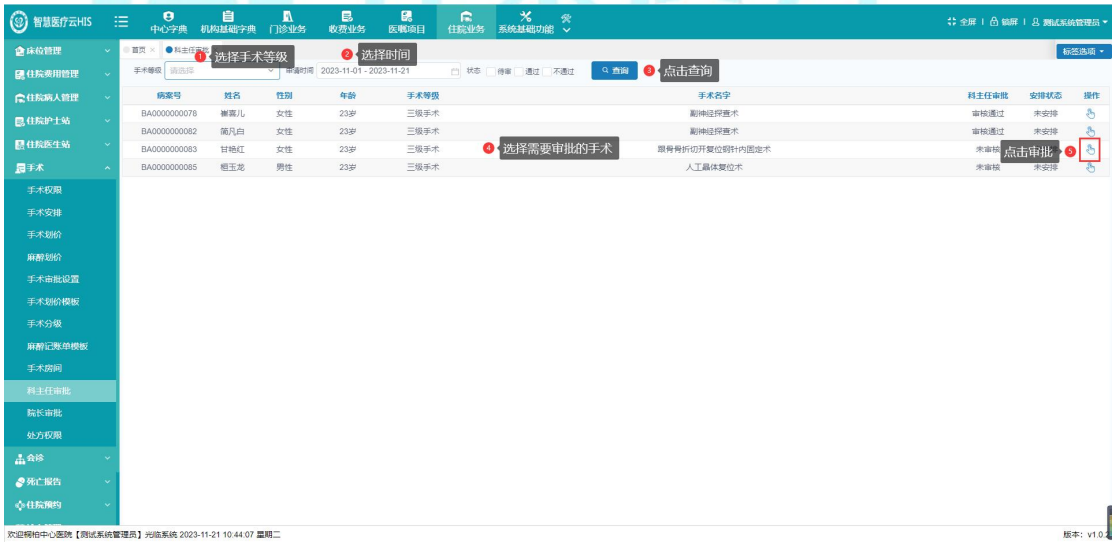
2.41.1. 手术权限维护

可根据医生职务，具体医生进行手术权限维护，勾选即保存，其中按医生权限优先级大于按职务权限



2.41.2. 手术审批-科主任

对照手术权限维护中的规则，不同等级的手术，审批流程不同，此界面展示需要科主任审批的手术申请单，科主任根据实际情况对手术申请单进行审批。



已审批的记录，状态选择【通过】、【不通过】后可以重新查询到，同时可以重新修改审批结果。

2.41.3. 手术审批-院长

对照手术权限维护中的规则，不同等级的手术，审批流程不同，此界面展示需要院长审批的手术申请单，院长根据实际情况对手术申请单进行审批。

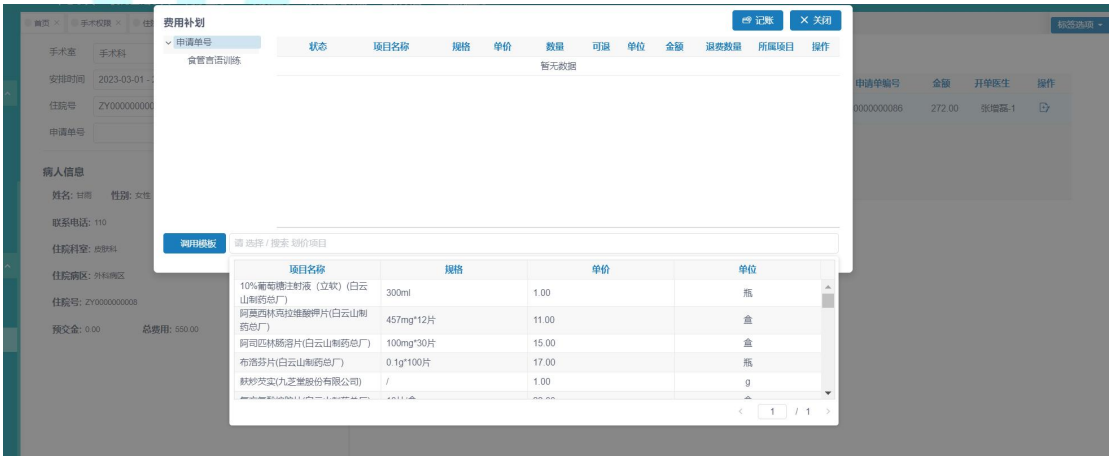
已审批的记录，状态选择【通过】、【不通过】后可以重新查询到，同时可以重新修改审批结果。

2.41.4. 手术安排

当手术申请单需要审批时：界面只能查询到审批通过且护士复核后的手术申请单，当手术申请单不需要审批时：界面可以查询到护士复核后的手术申请单。

审批通过的手术，安排至具体手术室，并选择医师，麻醉，护士进行手术

2.41.5. 手术划价

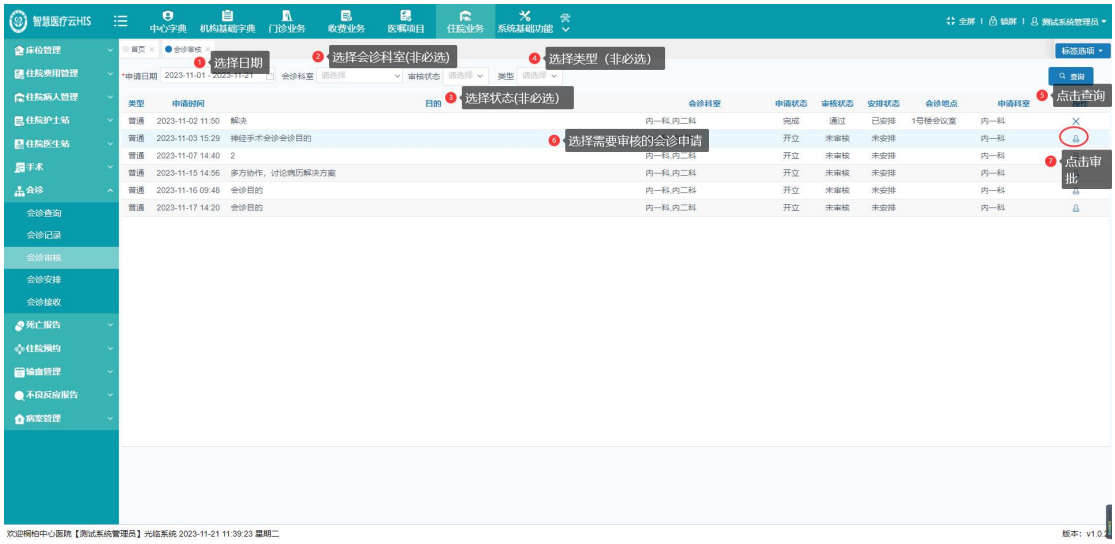


对手术进行费用补划，补划后的费用将在住院结算时一起结算

2.42. 会诊

2.42.1. 会诊审核

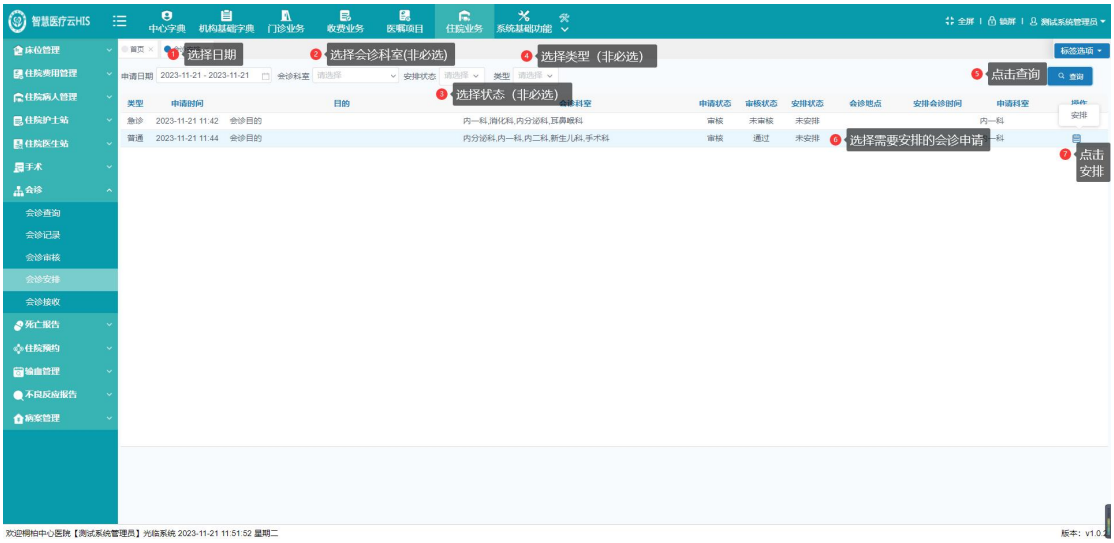
科主任针对主治医生提交的会诊申请进行审批。



已审批通过的会诊申请，在医务科未安排时可以取消审

2.42.2. 会诊安排

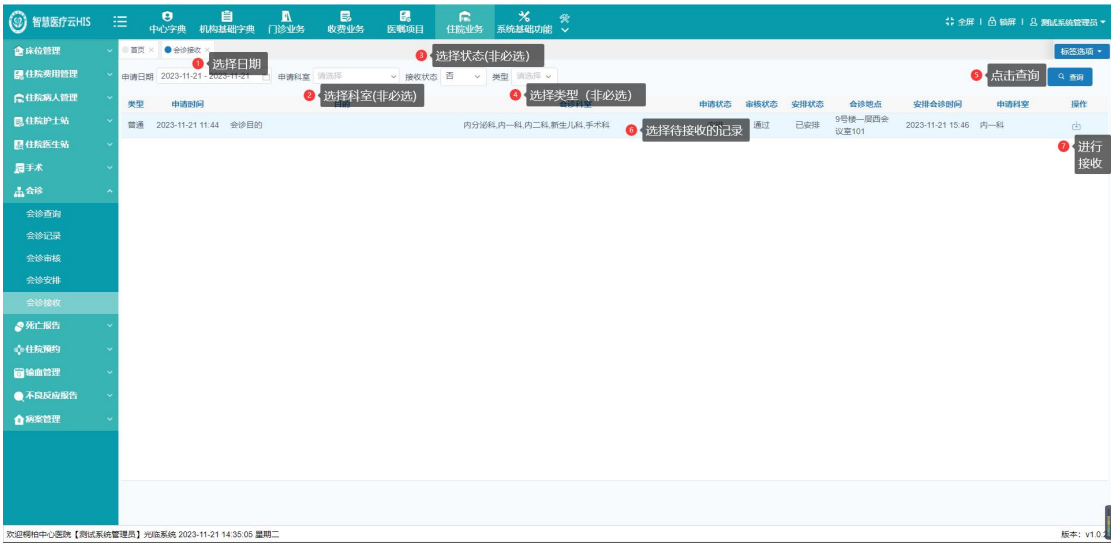
医务科对审核通过的的普通会诊申请进行安排，当会诊类型为急诊时，可以跳过科主任审批直接进行安排。



会诊安排后，在未接收之前可以取消会诊安排的操作

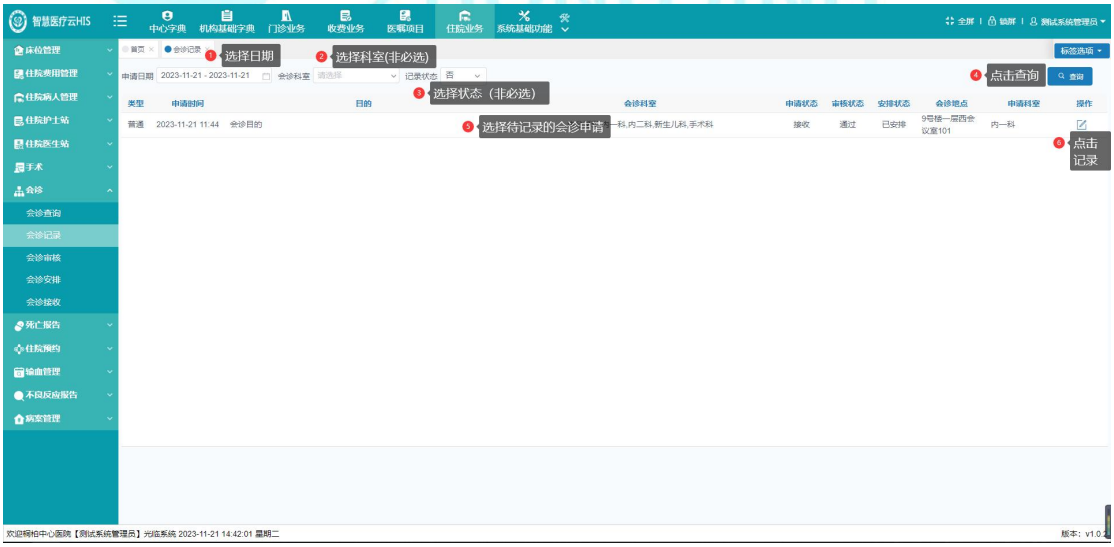
2.42.3. 会诊接收

已安排的会诊，由相应科室进行会诊接收，并选择进行会诊的医生



2.42.4. 会诊记录

已接收的会诊进行会诊信息记录



2.43. 输血

2.43.1. 血袋接收

由输血系统进行患者输血前检查， 检查通过后，由血库提供血袋，his 接收血袋后，进行输血执行

2.43.2. 输血执行

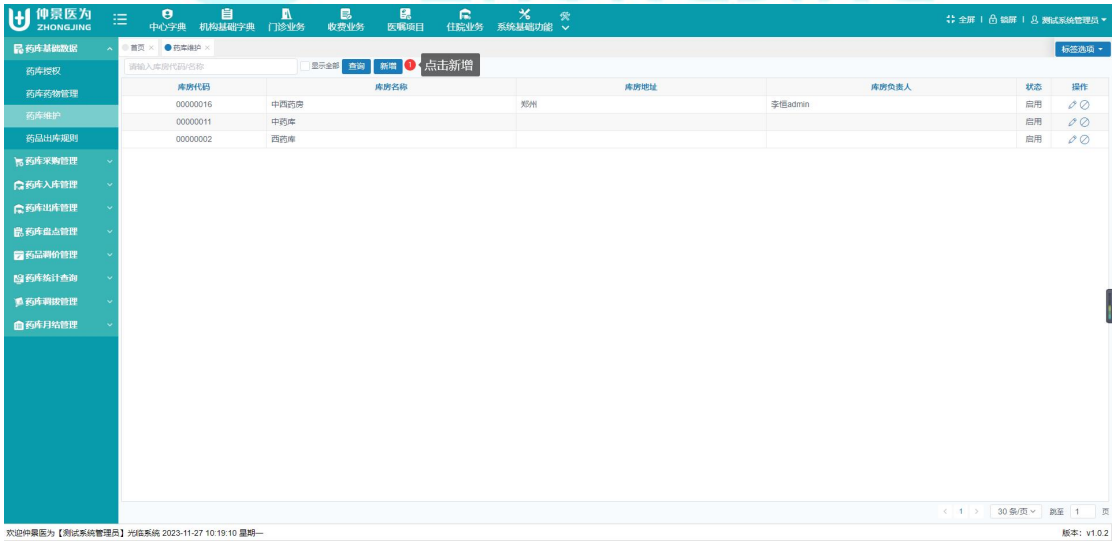
根据患者输血信息，选择相应的费用进行划价，划价后，费用在住院结算时统一支付

2.44. 药库基础数据

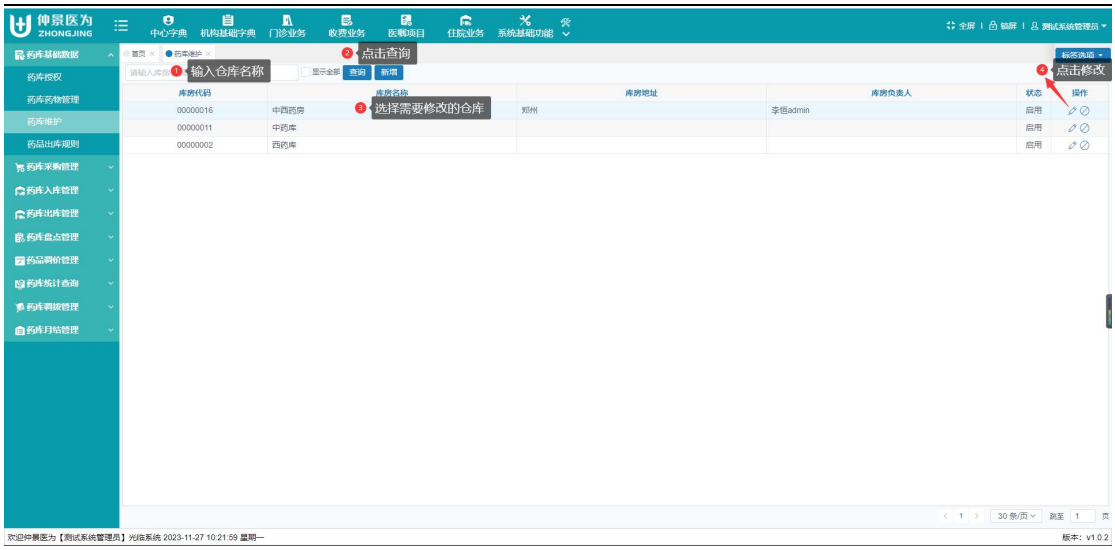
2.44.1. 药库维护

院内药品仓库的维护界面，操作如下：

新增：

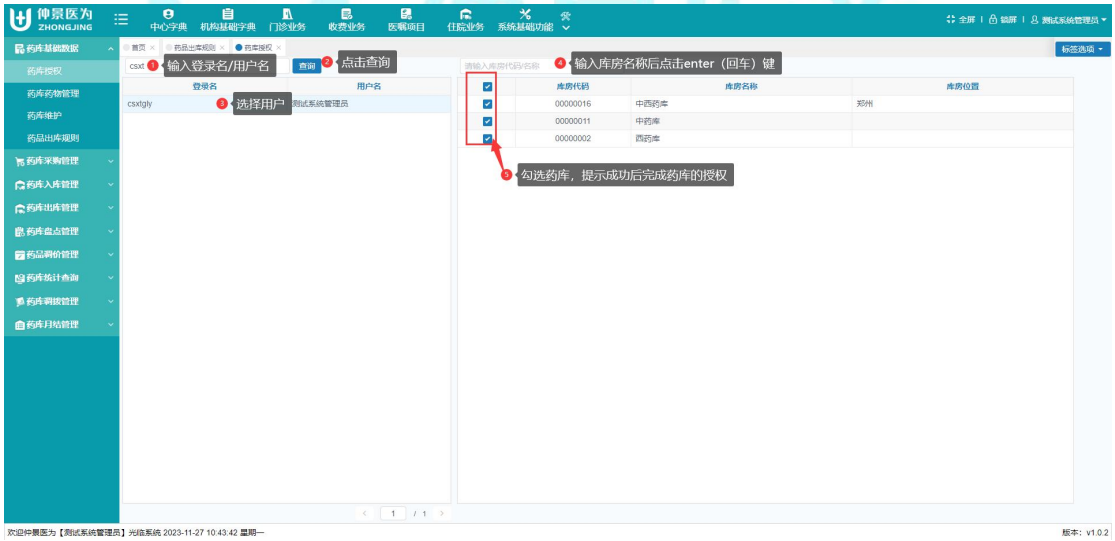


修改：



2.44.2. 药库授权

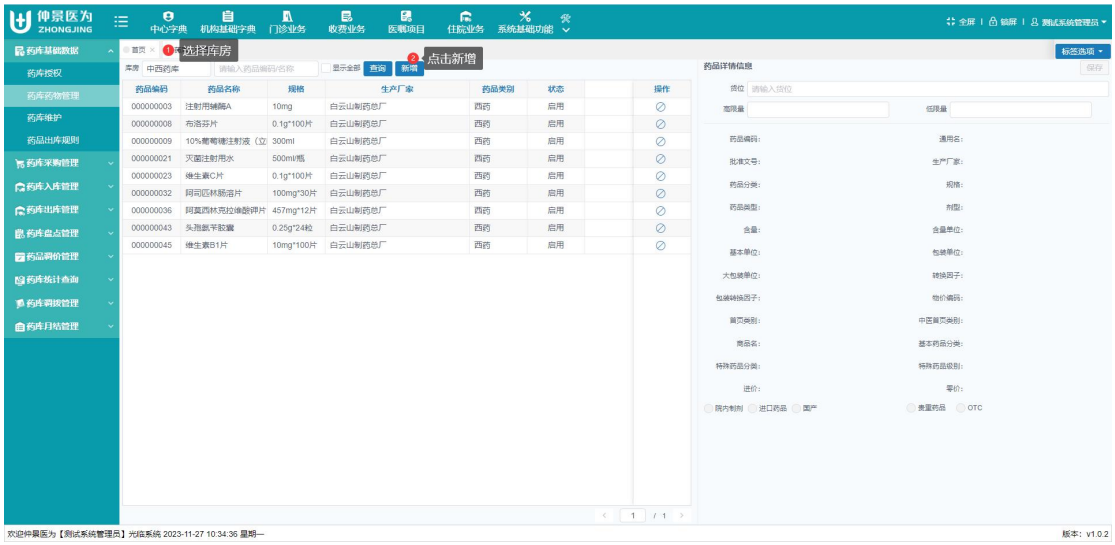
用户进行药库授权，只有授权后的用户才可以管理此药库的药品信息、入出库等相关业务操作。



2.44.3. 药库药物管理

药品仓库中药品信息的管理，可以设置货位信息及高、低限量信息，高、低限量主要用于后续药品库存数量预警及自动生成采购单等相关功能

操作如下：



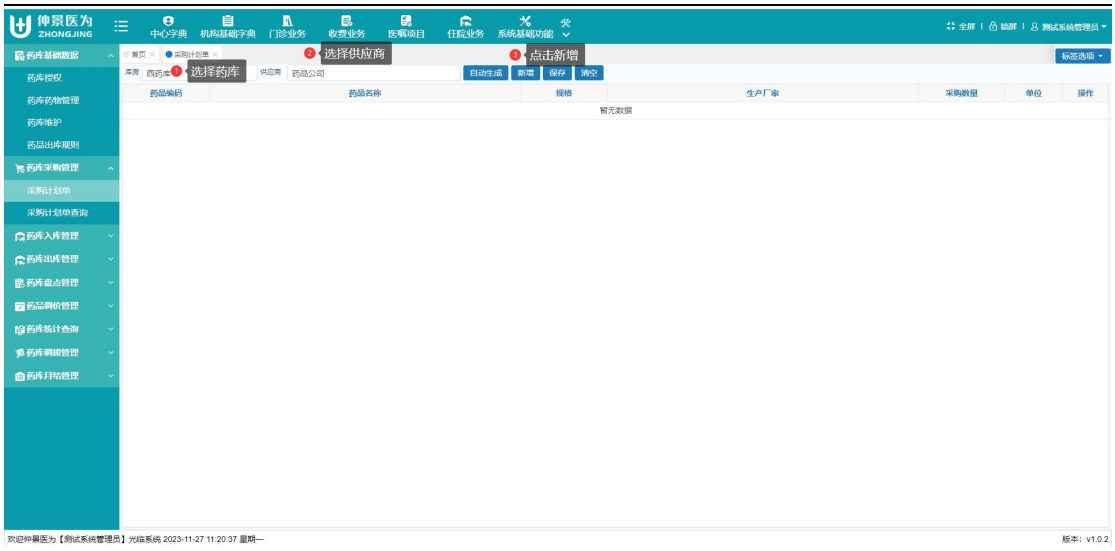
2.44.4. 药库出库规则

维护库房药品的出库规则，后续出库流程中均根据选择的规则进行批次的选择

2.45. 药库采购管理

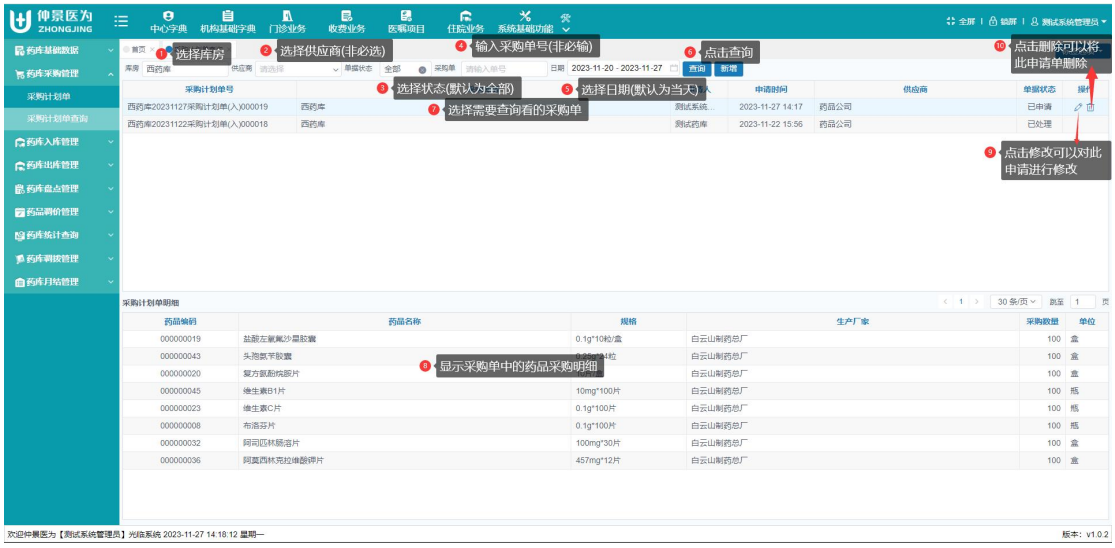
2.45.1. 采购计划单

药库根据本库房中实际的药品使用情况，进行药品的采购，通过界面进行采购单的新增操作，操作如下：



2.45.2. 采购计划单查询

查询库房采购单据的记录，已申请状态的下的单据可以进行修改及删除操作。操作如下：



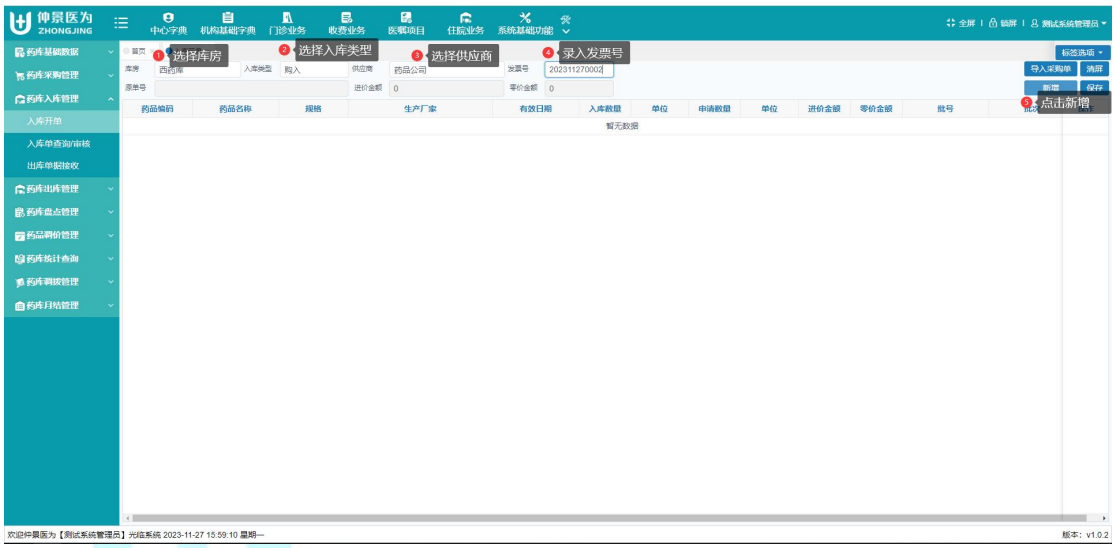
2.46. 药库入库管理

2.46.1. 入库开单

药库采购的药品入库时新增的入库单据，可以通过导入采购单或者直接新增的方式新增

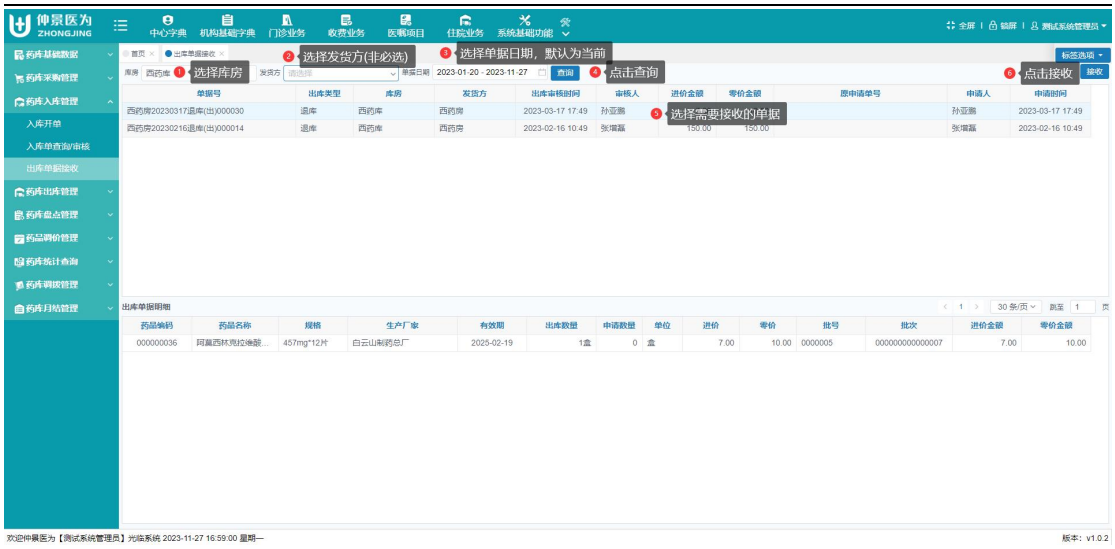
入库单据，新增时需要录入药品的批次、效期、入库数量、进价等信息。新增时根据实际情况选择不同的入库类型（购入、挂账入库、赠送入库）,其中类型为【购入】时发票号为必填项，类型为【挂账入库】时发票号为非必填项，可以先入库开单，后续在入库开单查询界面进行补录发票号，类型为【赠送入库】时，发票号为非必填项，进价金额默认为零且不可更改。三种入库类型操作步骤一致，以【购入】类型为例，操作步骤如下：

新增



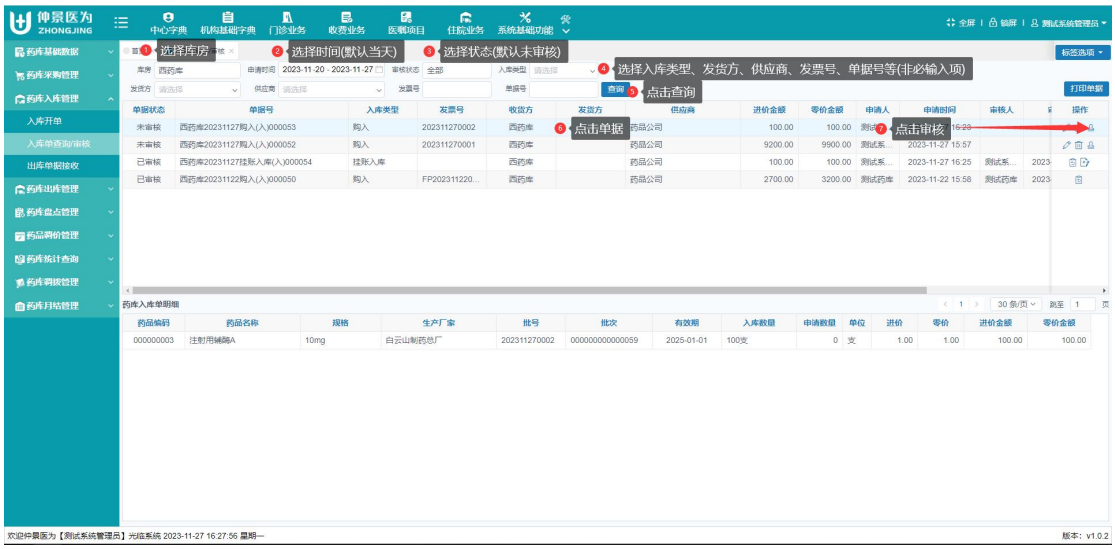
2.46.2. 出库单据接收

药房、药库(非本药库)出库药品到本药库所产生的出库单，在此界面进行接收操作。接收完成的单据，系统自动生成【待审核】的入库单据(可在入库开单查询界面中查询对应单据)，审核后增加库存，具体操作如下：



2.46.3. 入库开单查询/审核

入库单据审核入库、发票补录、红冲及历史入库单据查询。单据审核后，申请单中各药品的数量自动增加到库存数量，单据红冲后则自动减少相对应的库存数量。操作如下：



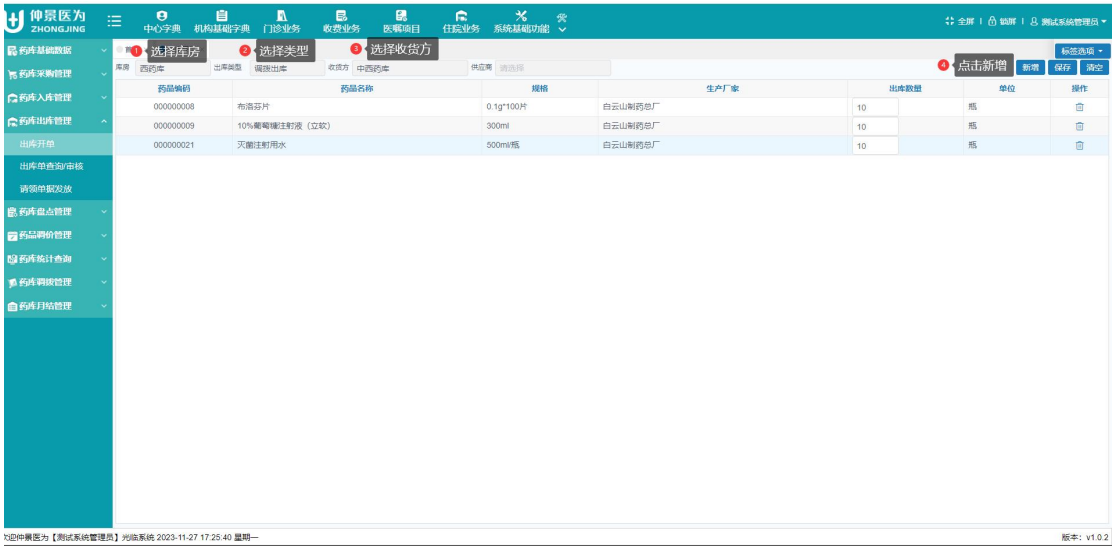
2.47. 药库出库管理

2.47.1. 出库开单

本药库将药品主动出库给药库、药房及药品退货操作时新增的出库单据。出库类型不同，收货方的选择不同，如：出库类型为调拨出库时，出库方为其他药库；出库类型为请领出库

时，收货方为药房；出库类型为退货时，收货方为供应商。新增的单据保存后可以在出库单据审核界面查询，具体操作如下：

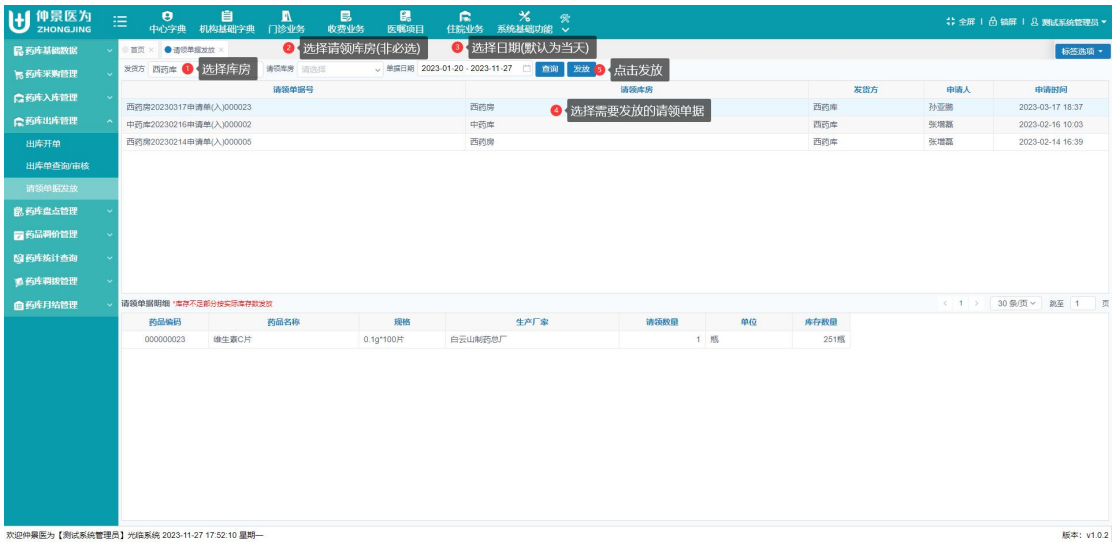
调拨出库：



请领出库、退货操作与调拨入库步骤一致。参考调拨入库操作即可。

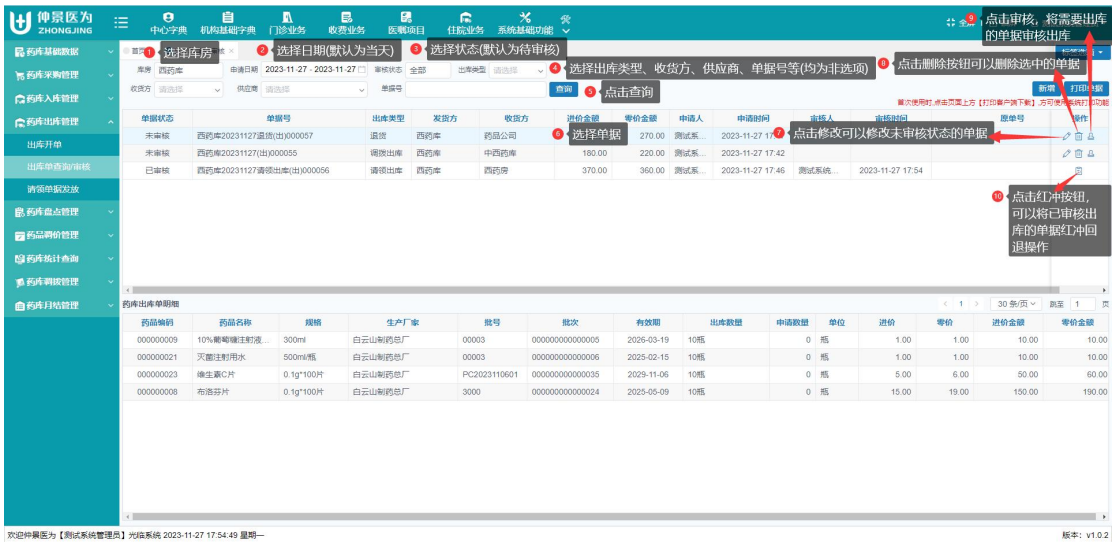
2.47.2. 请领单据发放

药库对于向本库房请领药品的单据进行药品发放操作，发放成功后，本药库自动生成【待审核】的出库单。可以在出库单据审核界面查询。操作如下:



2.47.3. 出库单据查询/审核

本库房出库各个状态的出库单据的查询，待审核的单据可以进行修改、删除及审核操作；审核状态的单据可以进行红冲单据操作；已红冲的单据只能进行查看。操作如下：



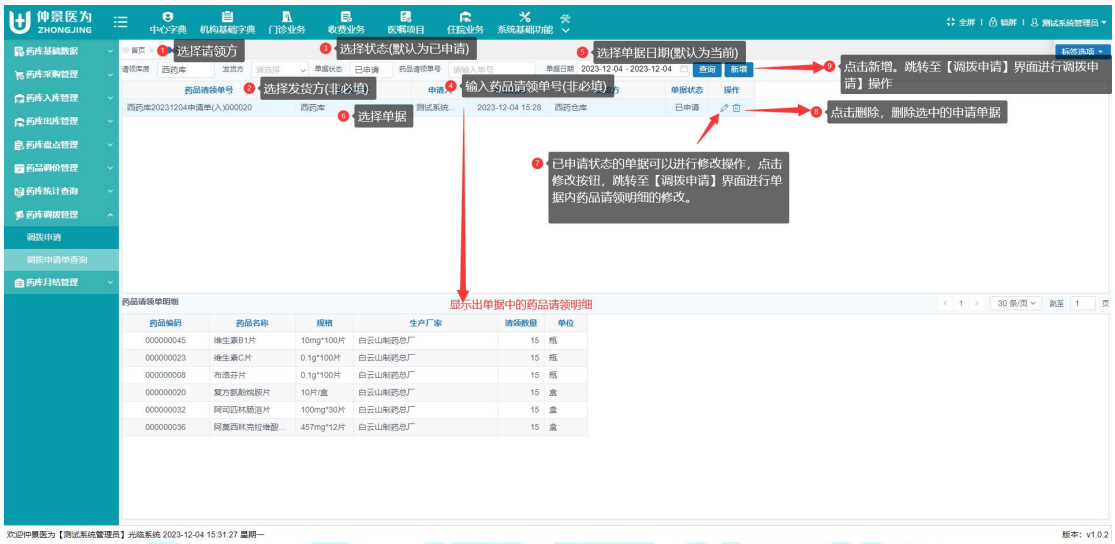
2.48. 药库调拨管理

2.48.1. 调拨申请

药库与药库之间，根据药品的实际消耗情况及库存情况，进行药品的调拨出入库流程。此界面为申请界面，操作如下：

2.48.2. 调拨申请单查询

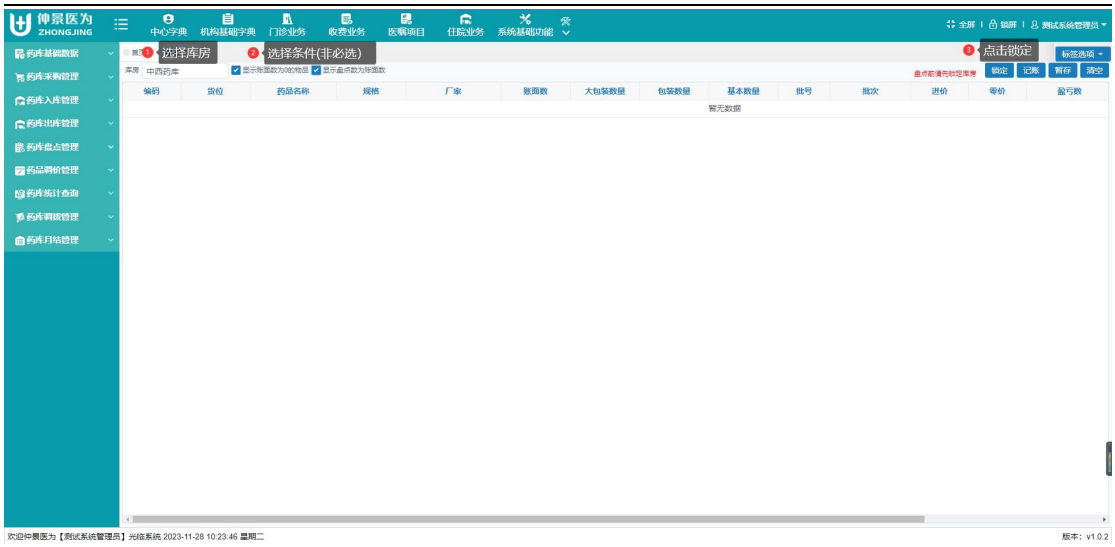
药库调拨药品的单据记录界面，可以通过条件查询指定范围内的调价申请单据及单据明细信息，操作如下：



2.49. 药库盘点管理

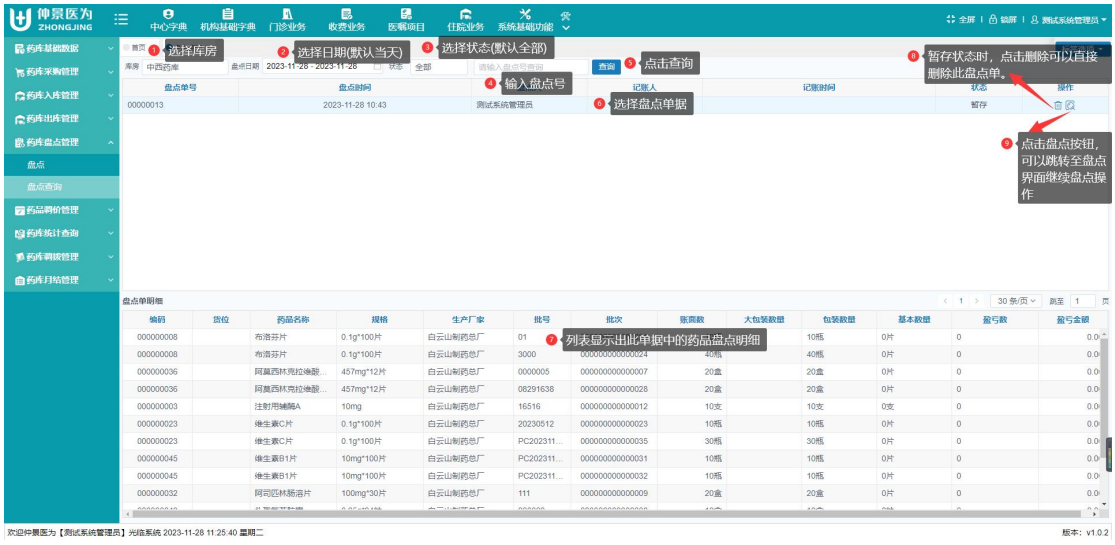
2.49.1. 盘点

清点药库药品的实际库存，然后录入系统，系统根据实际库存与系统的账面数对比后生成盘盈入库或盘亏出库的单据，盘点时无法进行出入库操作，如果需要进行出入库操作时需要先解锁或者完成盘点(记账)操作。操作如下：



2.49.2. 盘点查询

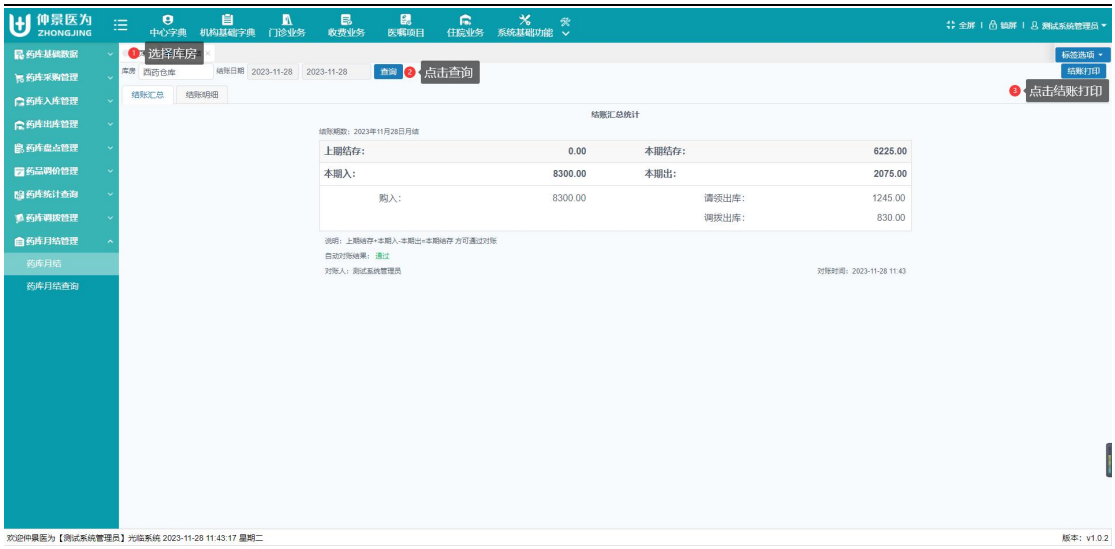
盘点单历史记录的查询。操作如下：



2.50. 药库月结管理

2.50.1. 药库月结

药房每月进行药品的费用汇总及明细的结算(月结)



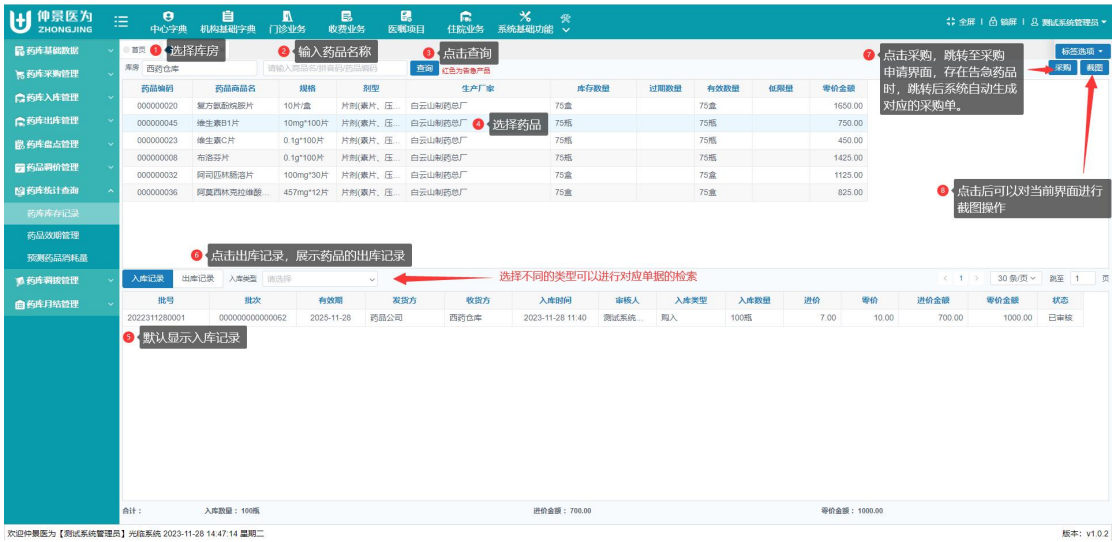
2.50.2. 药库月结查询

药库药品的费用结算记录的查询

2.51. 药库统计查询

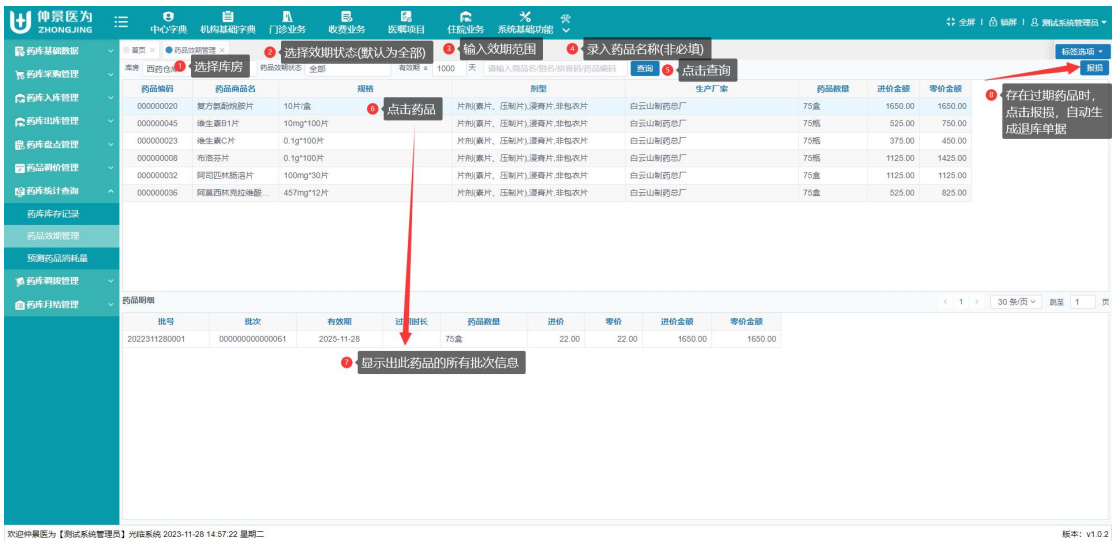
2.51.1. 药库库存记录

药库药品库存记录及药品批次入出库明细的统计



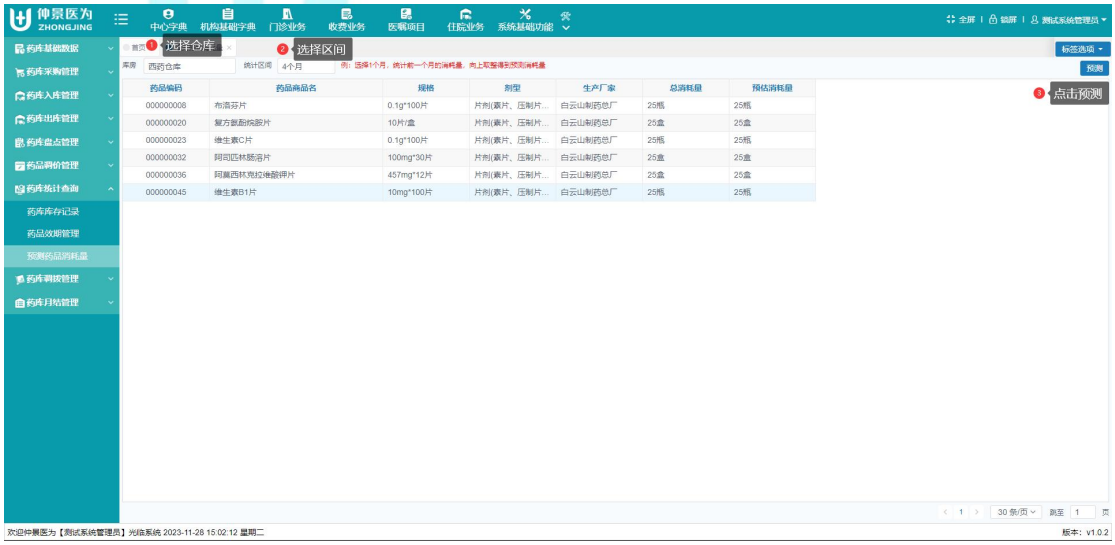
2.51.2. 效期管理

药品有效时间范围的查询及对于过期药品的报损。



2.51.3. 预测药品消耗量

根据药库药品在指定区间内的消耗量进行药库药品消耗量的预测。



2.52. 药品调价管理

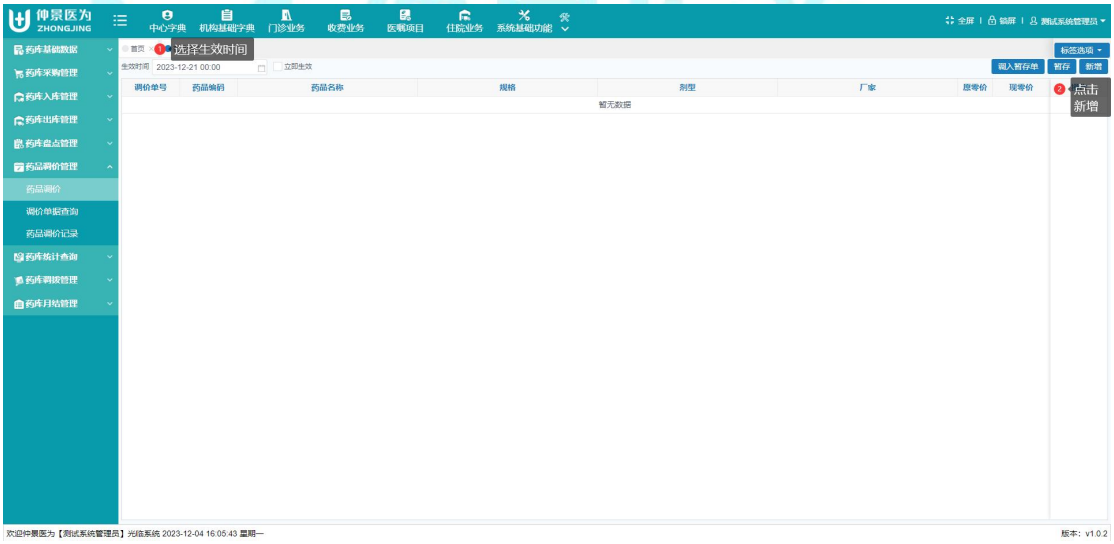
2.52.1. 药品调价

机构药品根据实际情况进行调价操作，调价后系统自动生成调价增值单/调价减值单，调价时分为两种方式：定时调价和立即生效。

定时调价：选择未来调价的生效时间，选择需要调价的材料并进行调价，最终进行暂存，系统定时监测，到达调价的时间后，系统自动执行调价，并调价的差额生成调价增值单/调价减值单。

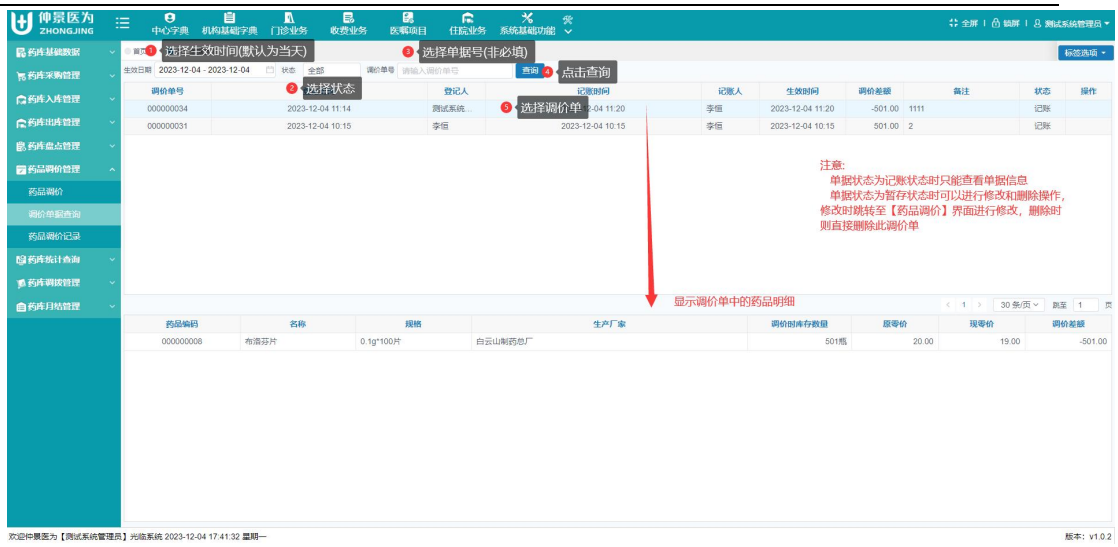
立即生效：无需选择调价的生效时间，记账时直接生效，系统根据调价的差额生成调价增值单/调价减值单。

定时调价操作如下：



2.52.2. 调价单据查询

药品调价单的查询界面，可以查询历史调价单及调价单中材料的明细



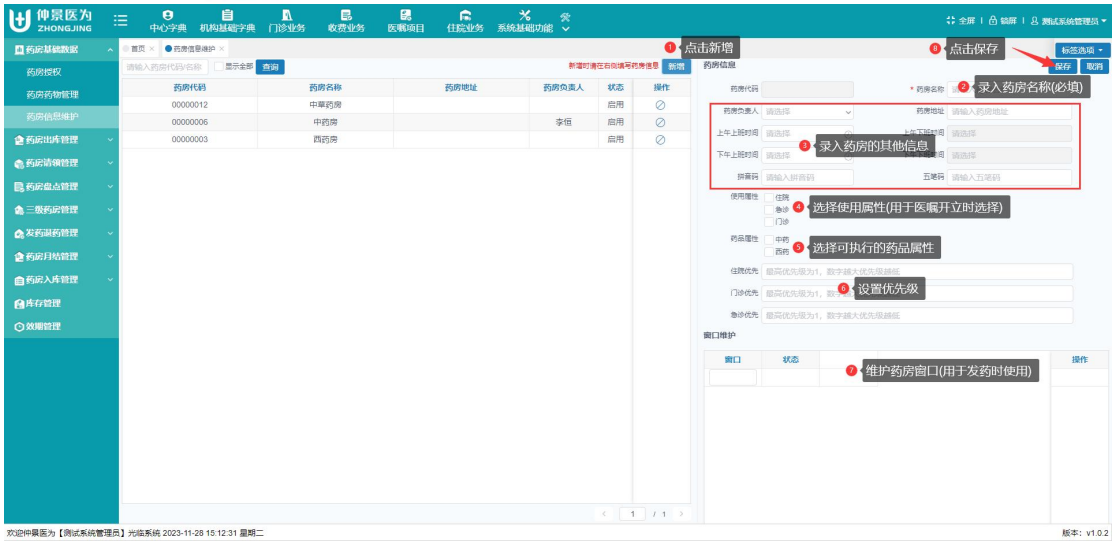
2.52.3. 药品调价记录

查询指定药品调价的历史记录。

2.53. 药房基础数据

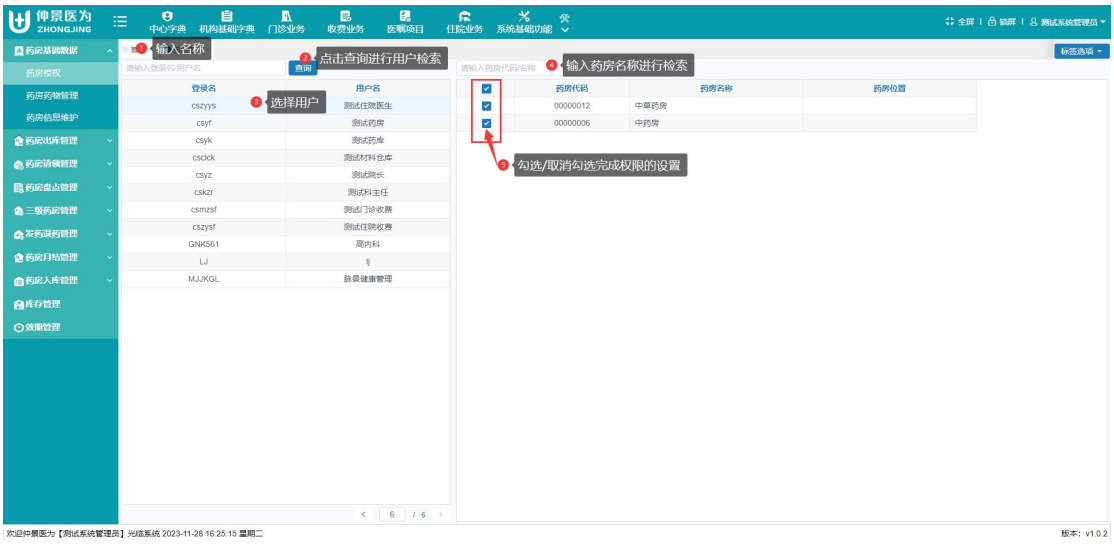
2.53.1. 药房维护

院内药房的维护界面，操作如下



2.53.2. 药房授权

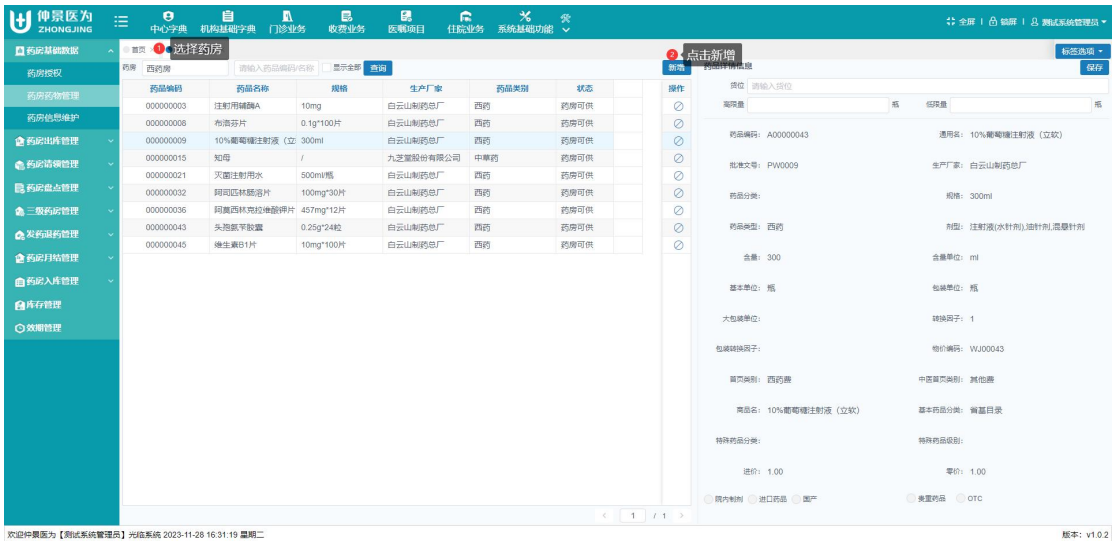
用户进行药库授权，只有授权后的用户才可以管理此药房的药品信息、入出库等相关业务操作。



2.53.3. 药房药物管理

药品仓库中药品信息的管理，可以设置货位信息及高、低限量信息，高、低限量主要用于后续药品库存数量预警及自动生成采购单等相关功能

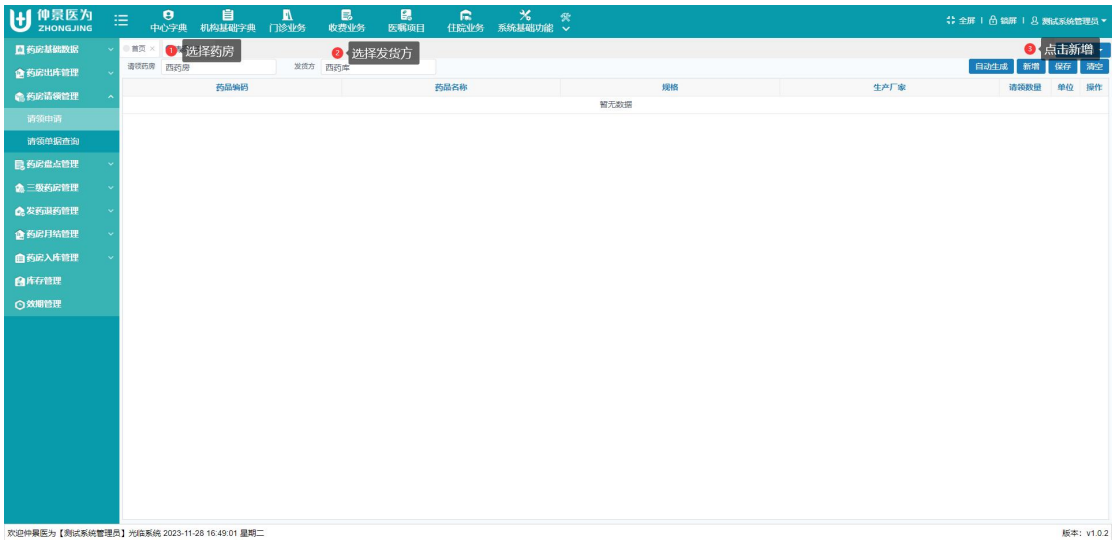
操作如下：



2.54. 药房请领管理

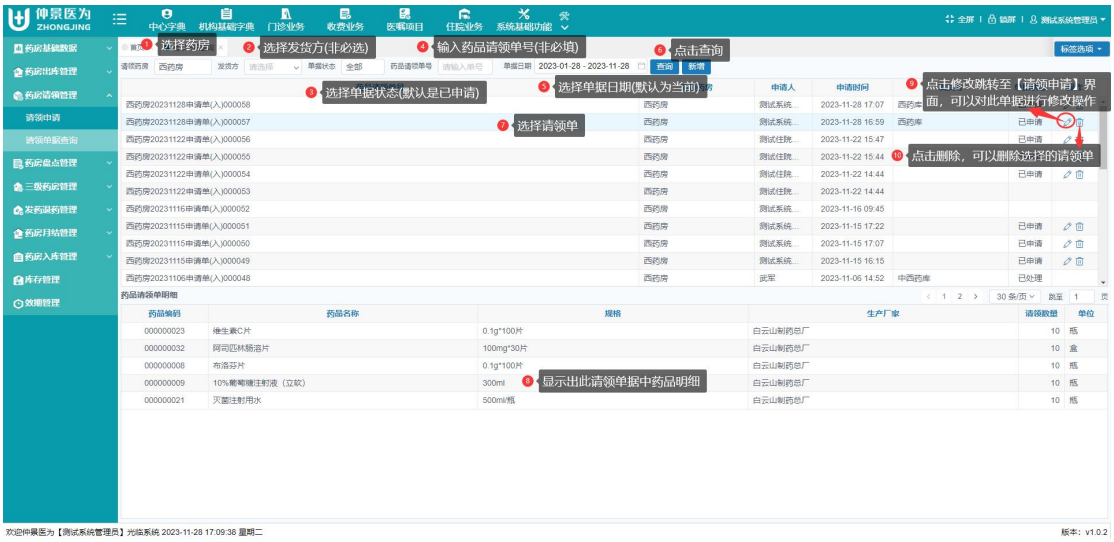
2.54.1. 请领申请

药房向药库/药房请领药品，发起的申请单信息。



2.54.2. 请领单据查询

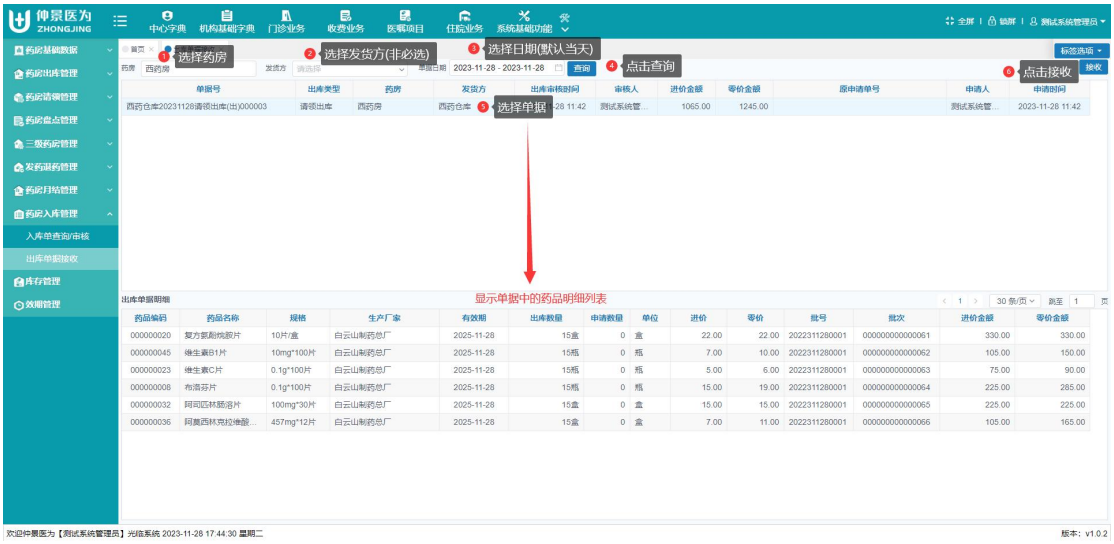
药房请领单据记录的查询界面。可以查询所有状态下的请领单信息，已申请状态的单据可以进行修改、删除等操作。操作如下：



2.55. 药房入库管理

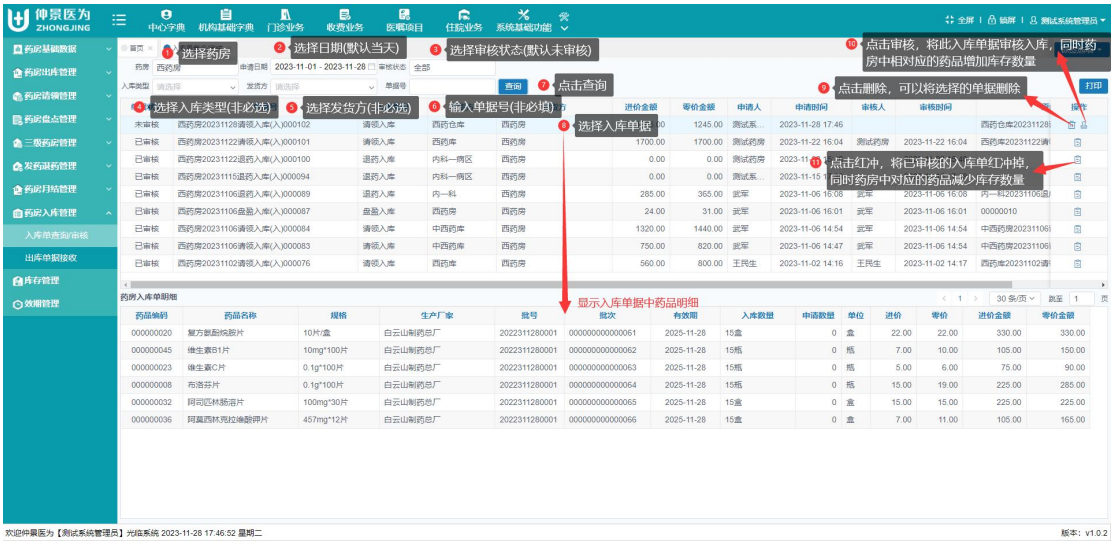
2.55.1. 出库单接收

其他药库/药房向本药房出库的药品单据列表，药房进行药品的核对和接收。操作如下：



2.55.2. 入库单查询/审核

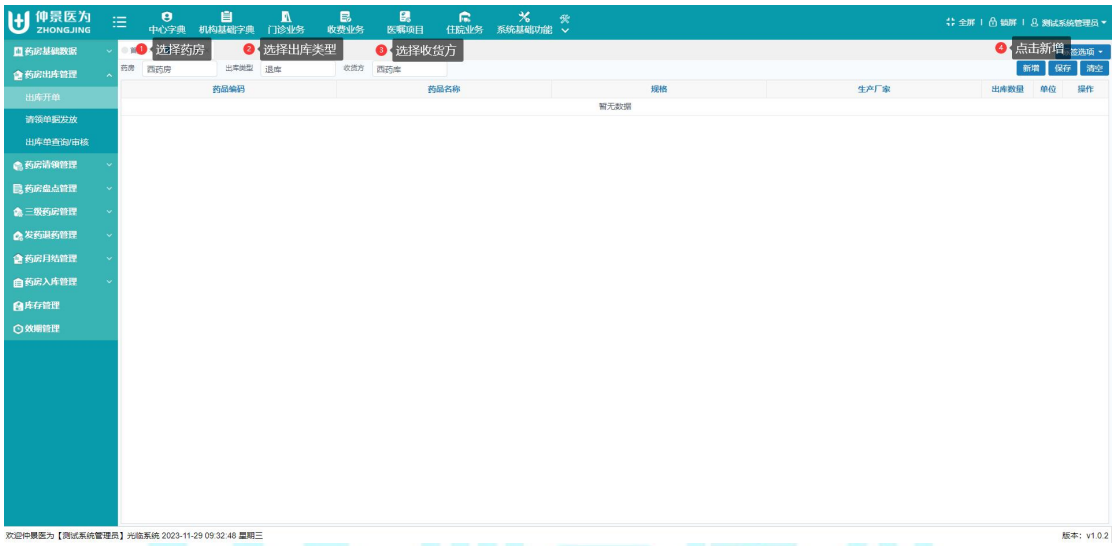
药房入库单据记录的查询界面，不同状态下对应的操作不同，可以将入库单进行删除、审核入库、红冲等操作，操作如下：



2.56. 药房出库管理

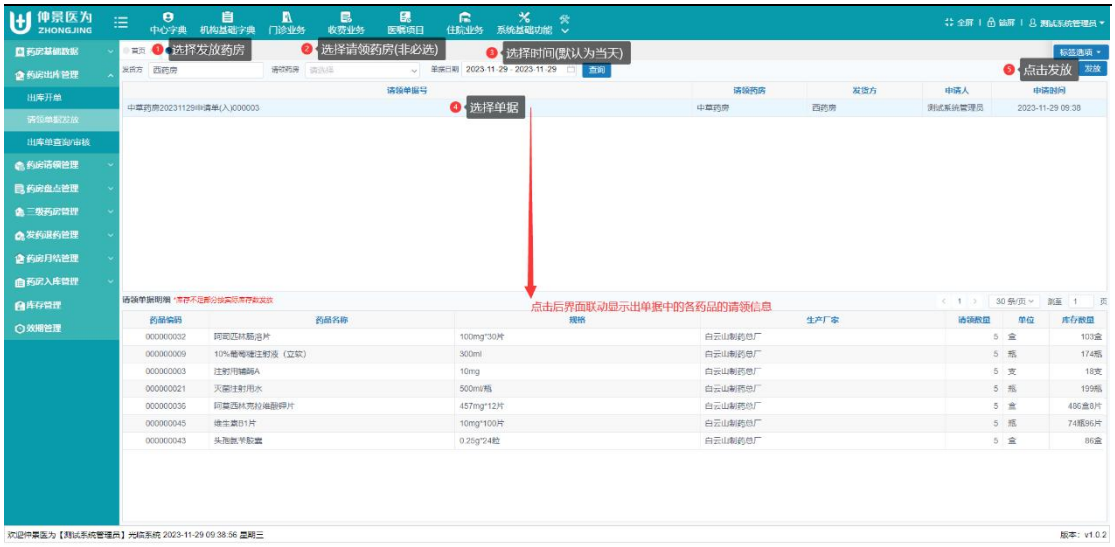
2.56.1. 出库开单

药房药品进行出库操作，可以进行药房之间的调拨出库以及药房向药库的退库出库。新增的出库单可以在【出库单查询/审核】界面查询。



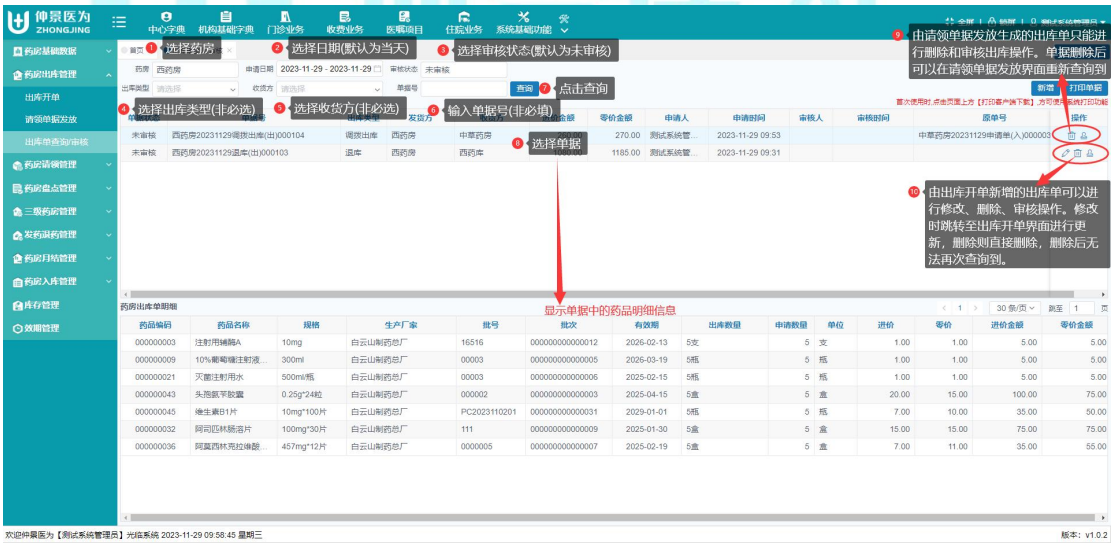
2.56.2. 请领单据发放

药房根据其他药房/病区向本药房发起药品请领的申请单据，进行药品的发放操作，发放完成后自动生成出库单据(可在【出库单查询/审核】界面查询)，药房人员核对实际出库数量无误后，审核出库。当库存不足时则按照实际库存数量发放，当单据中存在库存不足的药品时，则无法发放。



2.56.3. 出库单查询/审核

药房所有出库单据的查询界面，未审核的出库单据可以进行修改、删除、审核出库(审核后药房中对应药品的库存数量扣除此单据中的药品数量)，已审核的单据可进行红冲(红冲后药房中对应药品的库存数量增加此单据中的药品数量)的操作。

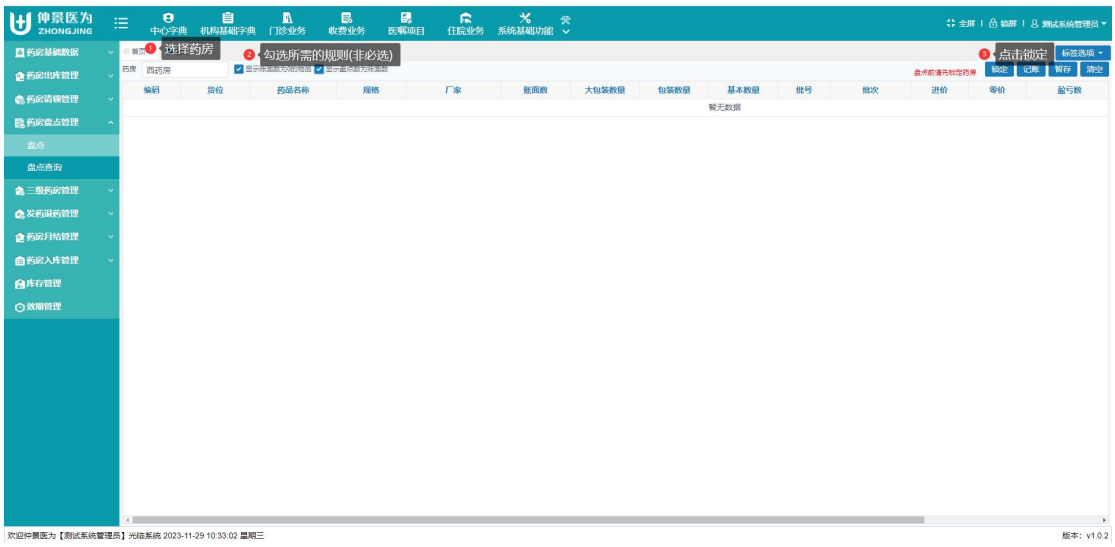


2.57. 药房盘管理

2.57.1. 盘点

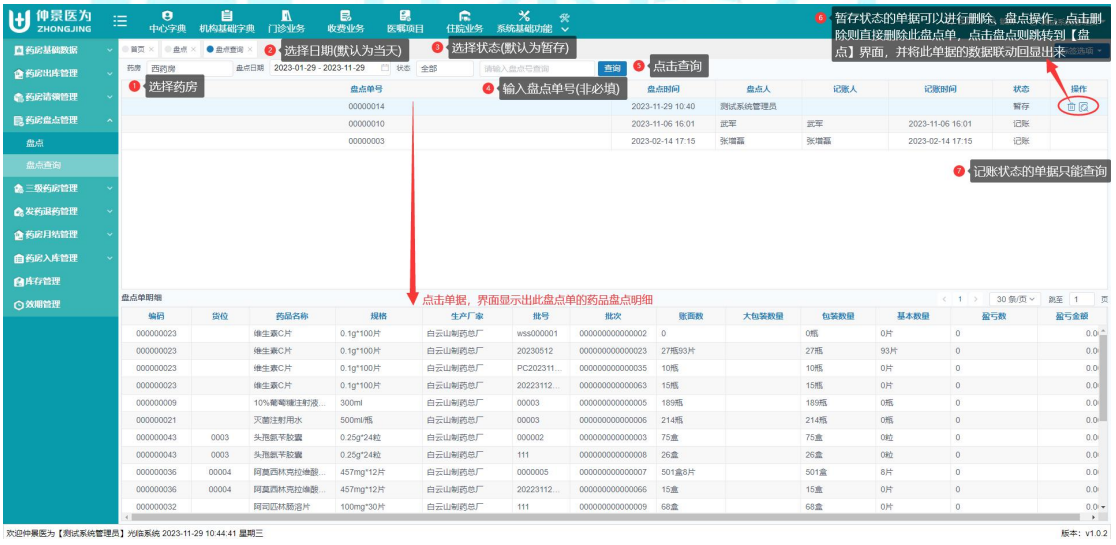
清点药房药品的实际库存，然后录入系统，系统根据实际库存与系统的账面数对比后生

成盘盈入库或盘亏出库的单据，盘点时无法进行出入库操作，如果需要进行出入库操作时需要先解锁或者完成盘点(记账)操作。操作如下：



2.57.2. 盘点查询

盘点单历史记录的查询。操作如下：



2.58. 药房月结管理

2.58.1. 药房月结

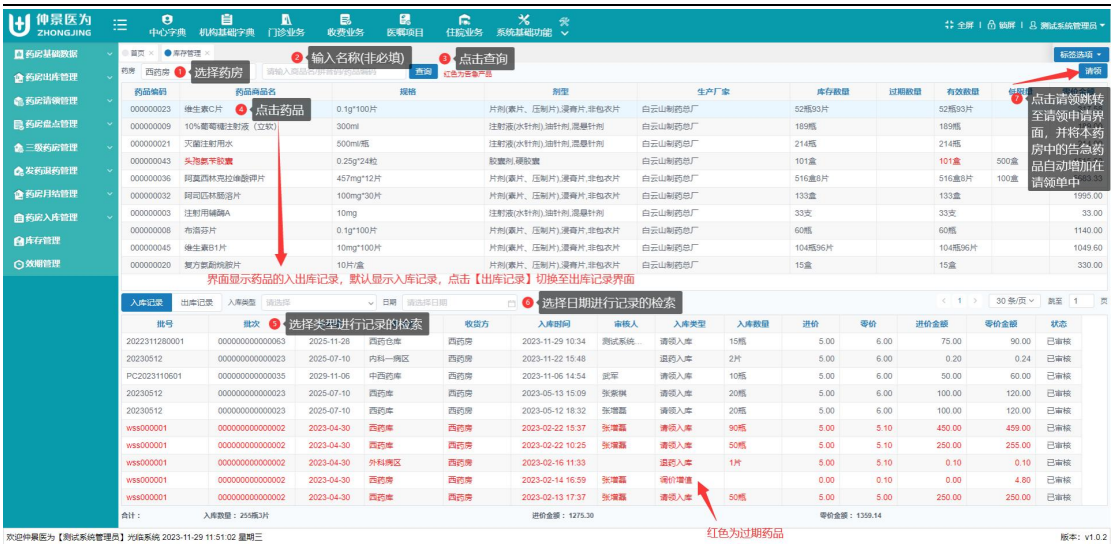
药房每月进行药品的费用汇总及明细的结算(月结)

2.58.2. 药房月结查询

药房药品的费用结算记录的查询

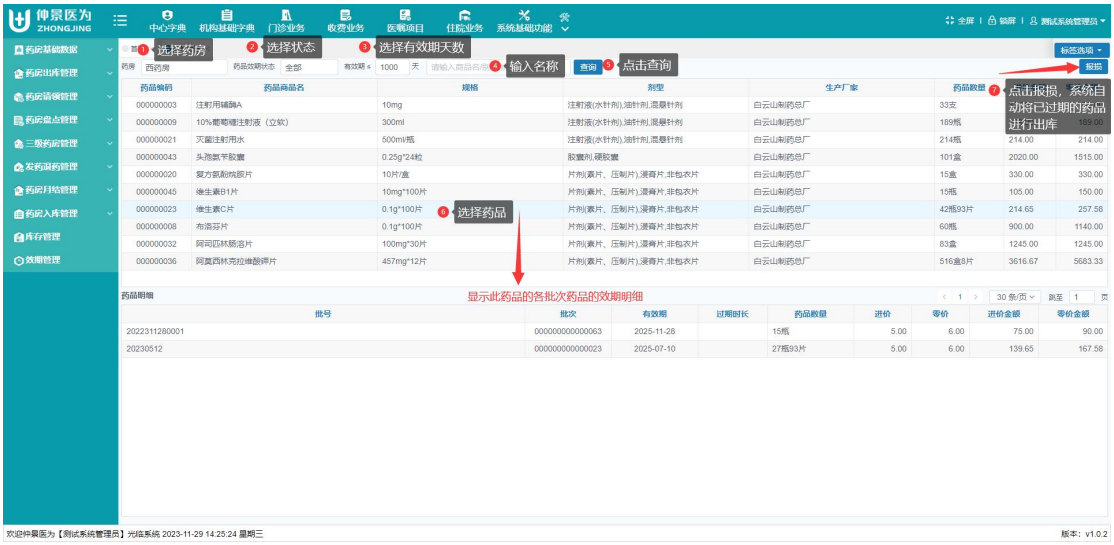
2.59. 库存管理

药房药品库存记录及药品批次入出库明细的统计



2.60. 效期管理

药品有效时间范围的查询及对于过期药品的报损。



2.61. 发药退药管理

2.61.1. 处方发药

门诊医生开立的处方药品，患者缴费后在药房窗口进行排队领药，药房人员核对患者信息后进行发药、取消发药操作

2.61.2. 处方退药

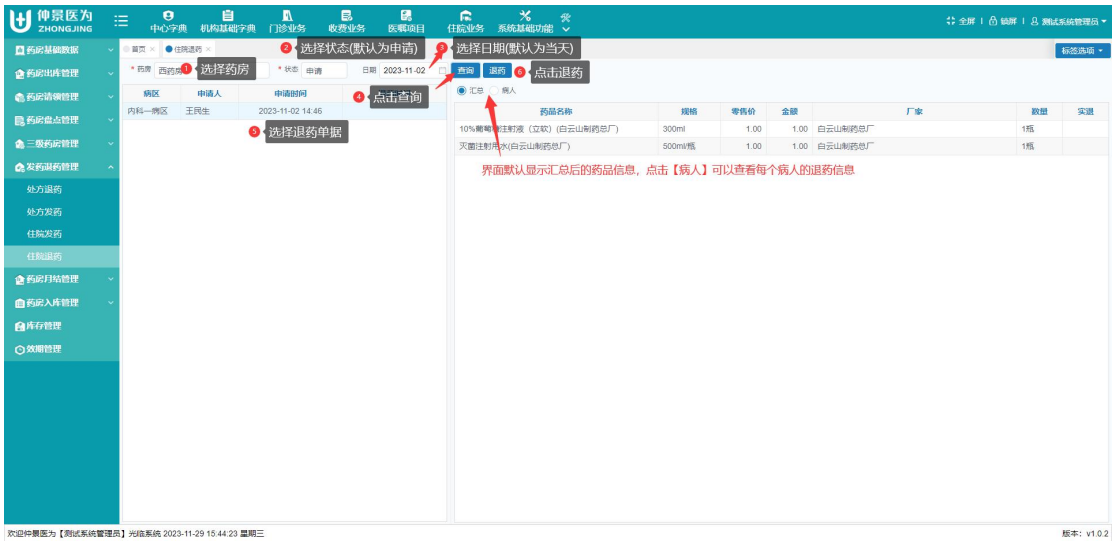
药房针对已发药的处方药品进行退药操作。药房人员核对药品后进行退药操作

2.62. 住院发药

药房人员根据病区护士申请的领药单，进行药品的发放

2.62.1. 住院退药

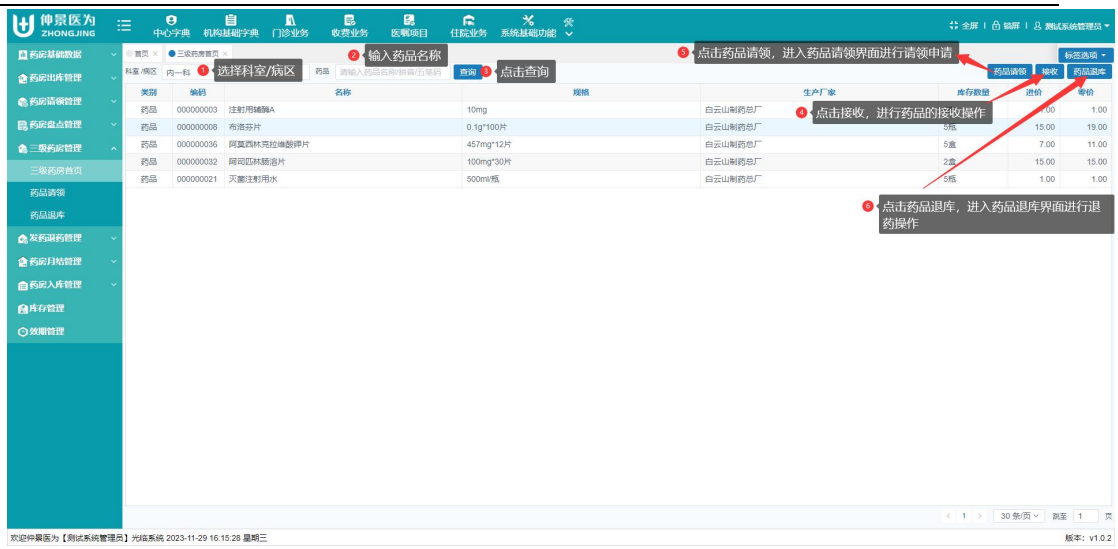
药房人员根据病区护士发起的退药申请，核对实际的药品数量后进行退药操作。操作如下:



2.63. 三级药房管理

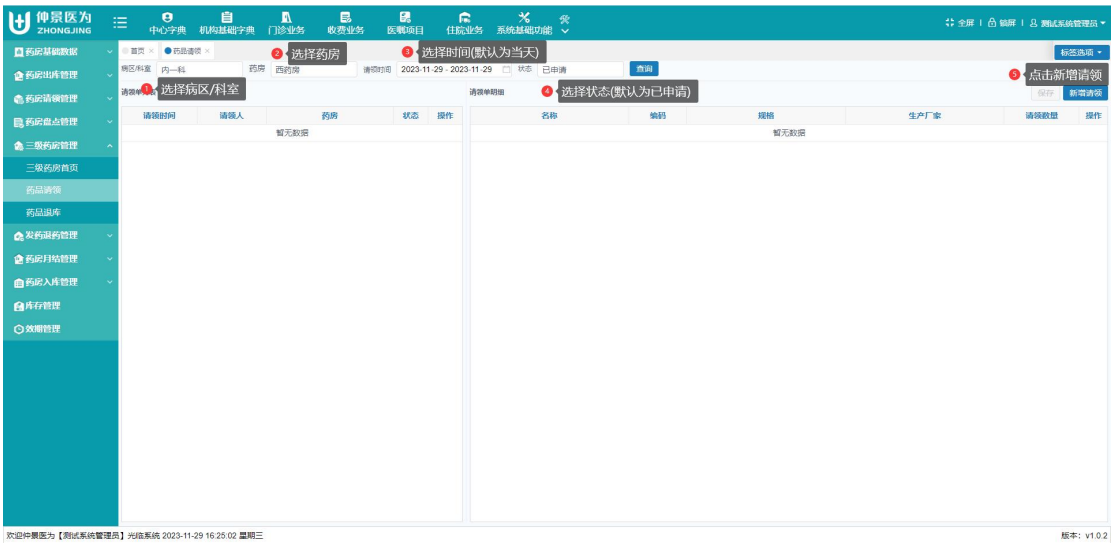
2.63.1. 三级药房首页

病区/科室内药房药物的管理界面，记录药品的库存情况，并对药房药品进行接收等操作，操作步骤如下:



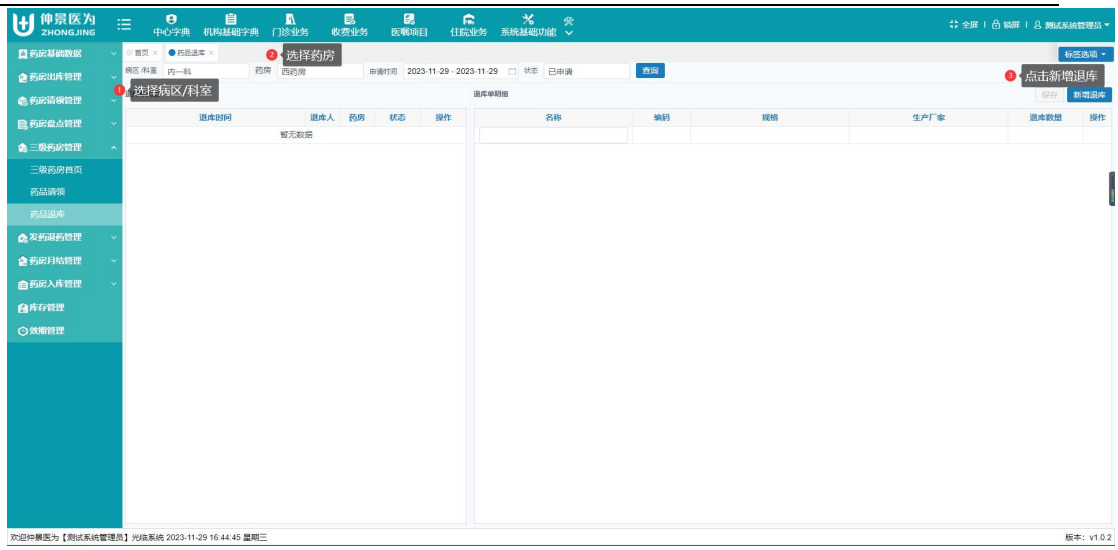
2.63.2. 药品请领

病区/科室向药房请领药品的界面，根据病区/科室的用药情况，进行药品请领的申请，具体操作如下：



2.63.3. 药品退库

病区/科室向药房退药的界面，根据病区/科室的情况，进行药品退药的申请，具体操作如下：

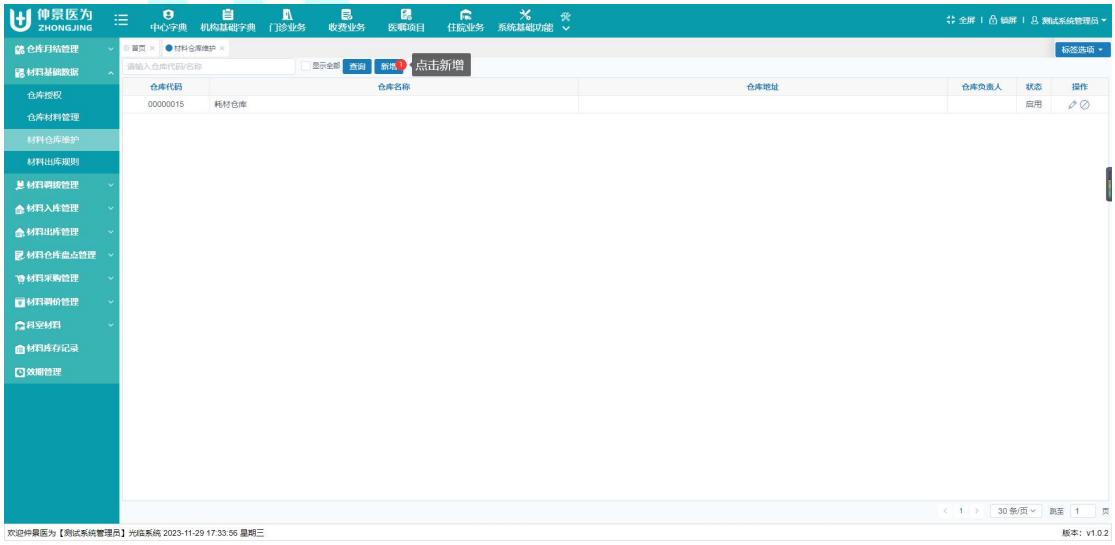


2.64. 材料基础数据

2.64.1. 材料仓库维护

院内材料仓库的维护界面，可以进行仓库的新增、修改、停用、启用等操作，操作如下：

新增：



2.64.2. 仓库材料管理

耗材仓库中医用耗材信息的管理，可以设置货位信息及高、低限量信息，高、低限量主

要用于后续耗材库存数量预警及自动生成采购单等相关功能

2.64.3. 仓库授权

用户进行耗材仓库授权，只有授权后的用户才可以管理此仓库的耗材信息、入出库等相关业务操作。

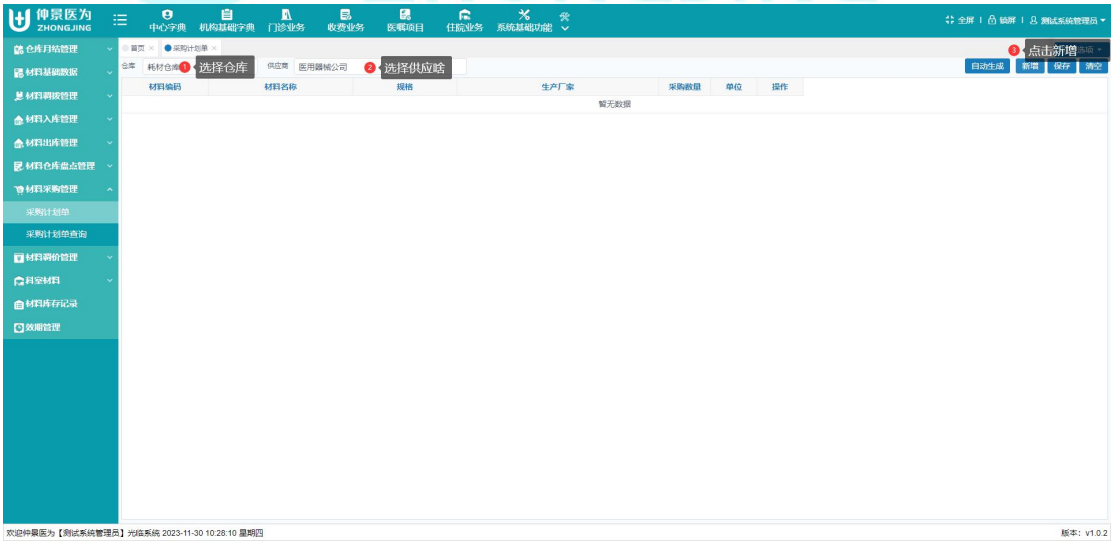
2.64.4. 材料出库规则

维护仓库耗材的出库规则，后续出库流程中均根据选择的规则进行批次的选择。

2.65. 材料采购管理

2.65.1. 采购计划单

耗材仓库根据本库房中实际的耗材使用情况，进行耗材的采购，通过界面进行采购单的新增操作，操作如下：



2.65.2. 采购计划单查询

查询库房采购单据的记录，已申请状态的下的单据可以进行修改及删除操作。

2.66. 材料入库管理

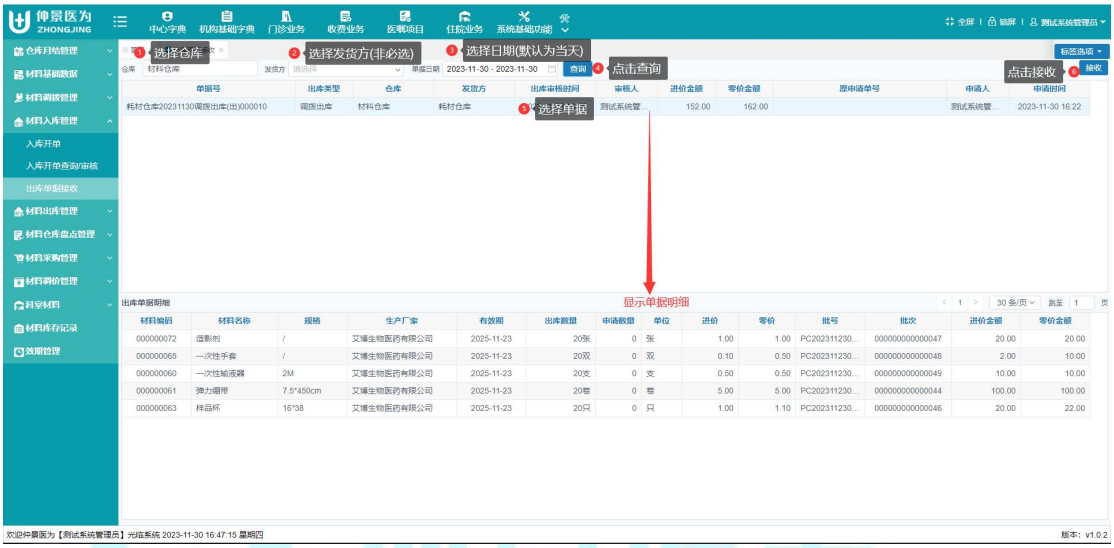
2.66.1. 入库开单

仓库采购的耗材入库时新增的入库单据，可以通过导入采购单或者直接新增的方式新增入库单据，新增时需要录入耗材的批次、效期、入库数量、进价等信息。新增时根据实际情况选择不同的入库类型（购入、挂账入库、赠送入库）,其中类型为【购入】时发票号为必填项，类型为【挂账入库】时发票号为非必填项，可以先入库开单，后续在入库开单查询界面进行补录发票号，类型为【赠送入库】时，发票号为非必填项，进价金额默认为零且不可更改。三种入库类型操作步骤一致，以【购入】类型为例，操作步骤如下：

新增

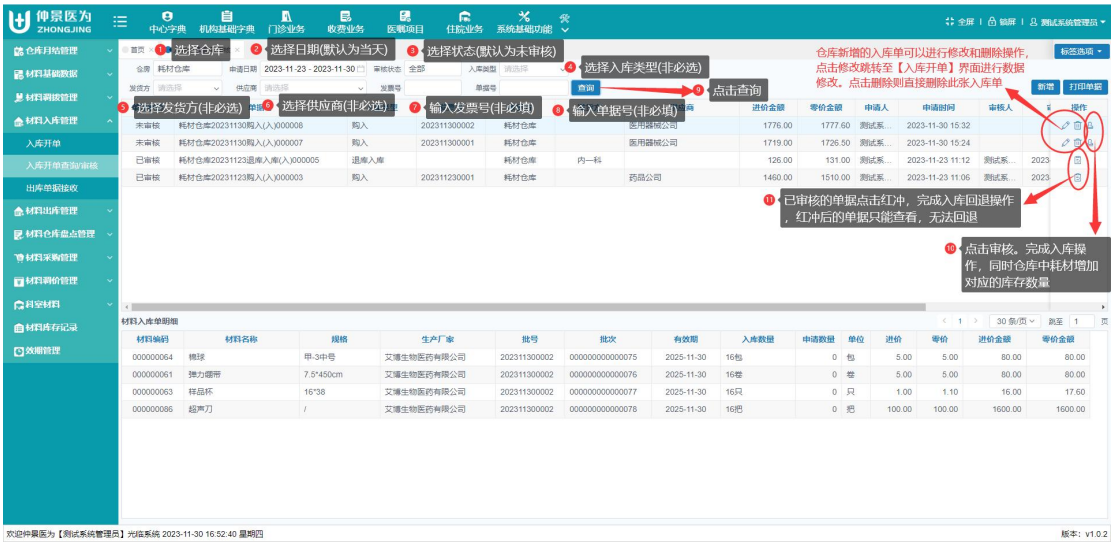
2.66.2. 出库单据接收

科室、材料仓库(非本仓库)出库耗材到本仓库所产生的出库单，在此界面进行接收操作。接收完成的单据，系统自动生成【待审核】的入库单据(可在入库开单查询界面中查询对应单据)，审核后增加库存，具体操作如下：



2.66.3. 入库开单查询/审核

入库单据审核入库、发票补录、红冲及历史入库单据查询。单据审核后，申请单中各药品的数量自动增加到库存数量，单据红冲后则自动减少相对应的库存数量。操作如下：



2.67. 材料调拨管理

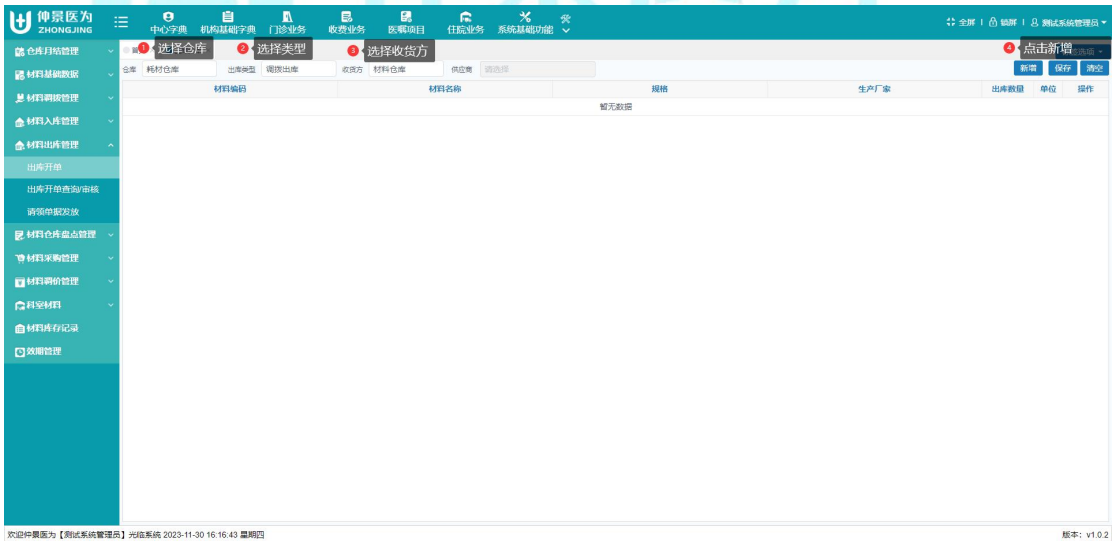
2.67.1. 材料调拨

2.67.2. 调拨单据查询

2.68. 材料出库管理

2.68.1. 出库开单

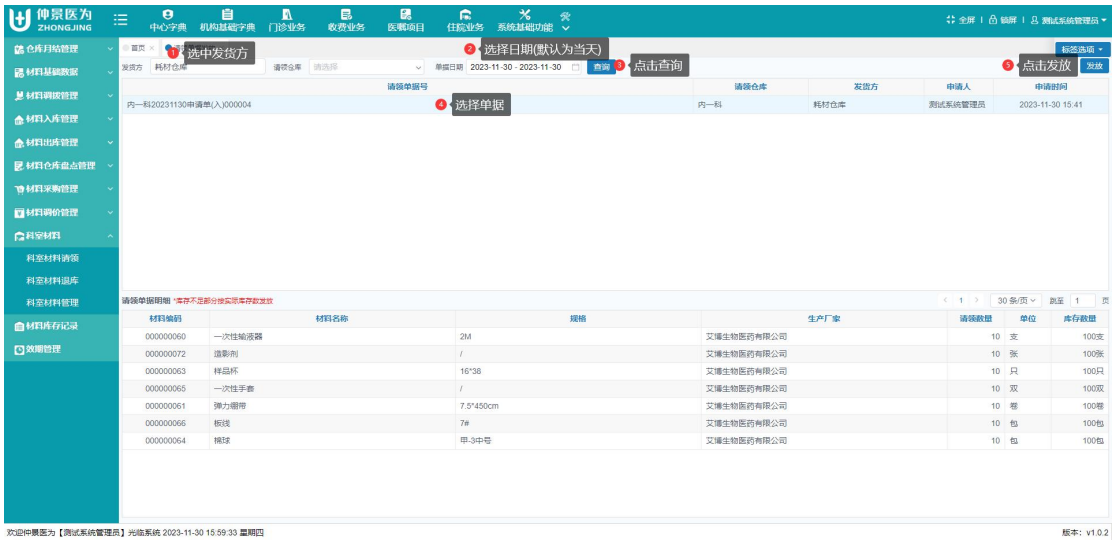
本仓库将耗材主动出库给其他仓库、科室/病区及耗材退货操作时新增的出库单据。新增的单据保存后可以在出库单据审核界面查询，具体操作如下：



2.68.2. 请领单据发放

仓库对于向本库房请领耗材的单据进行药品发放操作，发放成功后，本仓库自动生成【待

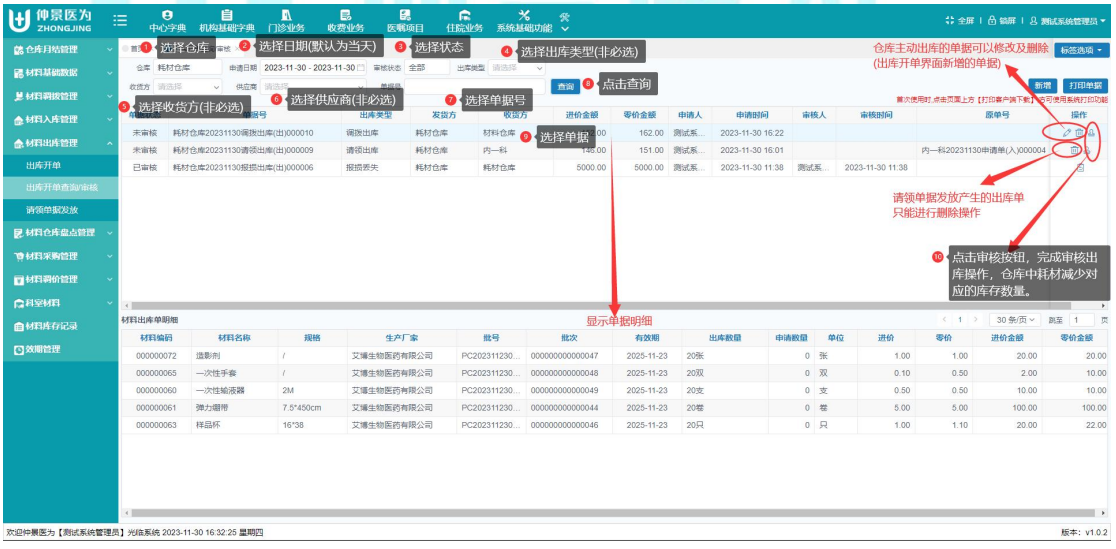
审核】的出库单。可以在出库单据审核界面查询。操作如下:



2.68.3. 出库开单查询/审核

本库房出库各个状态的出库单据的查询,待审核的单据可以进行修改、删除及审核操作;

审核状态的单据可以进行红冲单据操作;已红冲的单据只能进行查看。操作如下:



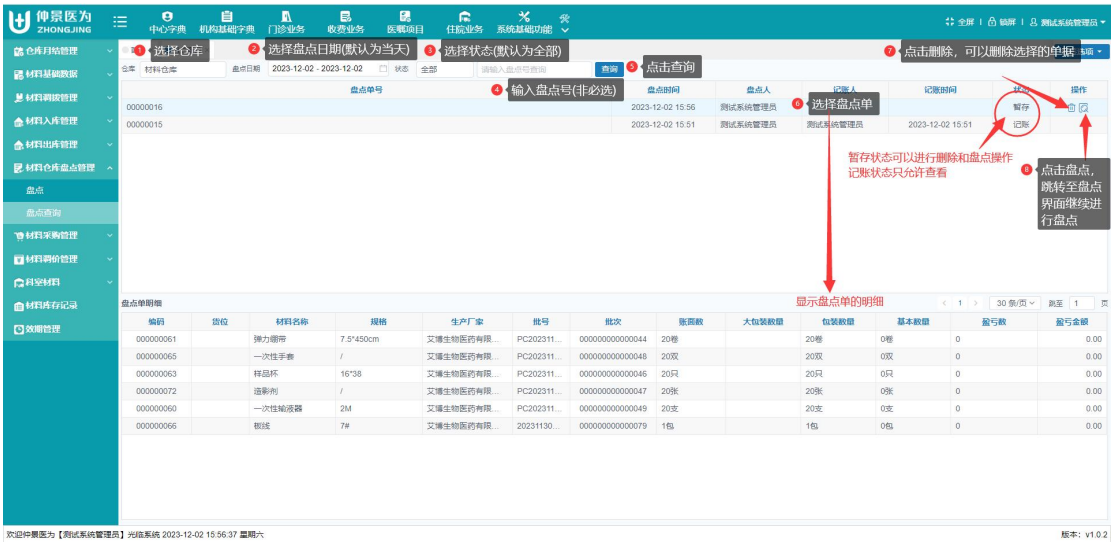
2.69. 材料仓库盘点管理

2.69.1. 盘点

清点仓库耗材的实际库存，然后录入系统，系统根据实际库存与系统的账面数对比后生成盘盈入库或盘亏出库的单据，盘点时无法进行出入库操作，如果需要进行出入库操作时需要先解锁或者完成盘点(记账)操作。操作如下：

2.69.2. 盘点查询

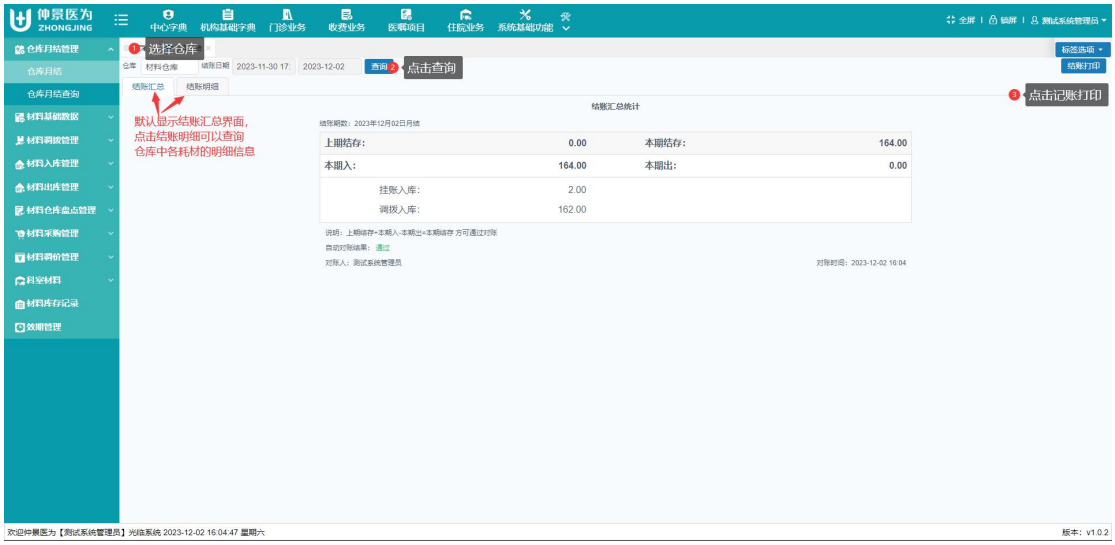
盘点单历史记录的查询。操作如下：



2.70. 材料月结管理

2.70.1. 仓库月结

药房每月进行药品的费用汇总及明细的结算(月结)



2.70.2. 仓库月结查询

药房药品的费用结算记录的查询，界面中根据查询条件进行数据查询

2.71. 材料调价管理

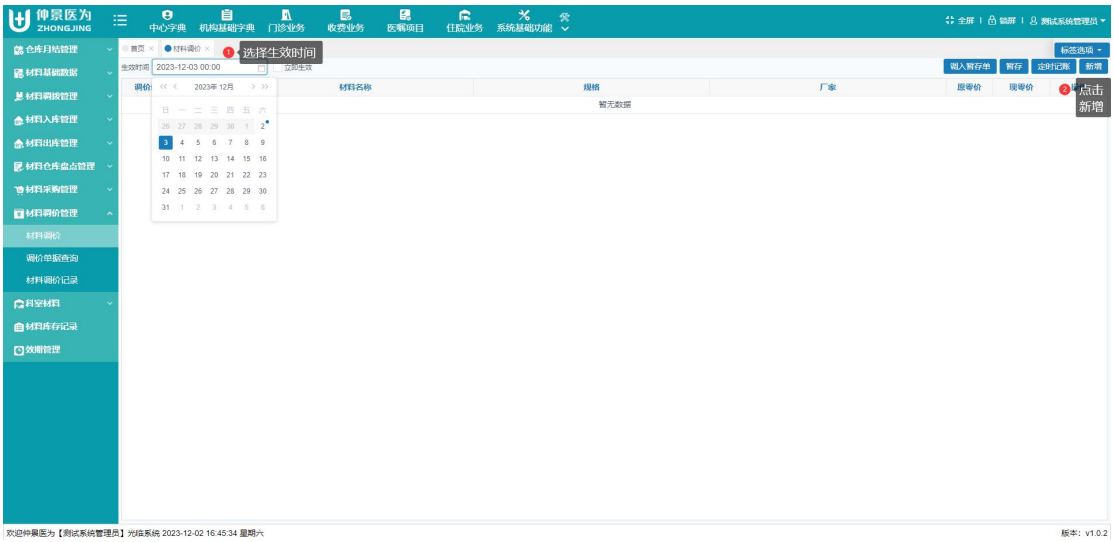
2.71.1. 材料调价

机构耗材根据实际情况进行调价操作，调价后系统自动生成调价增值单/调价减值单，调价时分为两种方式：定时调价和立即生效。

定时调价：选择未来调价的生效时间，选择需要调价的材料并进行调价，最终进行暂存，系统定时监测，到达调价的时间后，系统自动执行调价，并调价的差额生成调价增值单/调价减值单。

立即生效：无需选择调价的生效时间，记账时直接生效，系统根据调价的差额生成调价增值单/调价减值单。

定时调价操作如下：



2.71.2. 调价单据查询

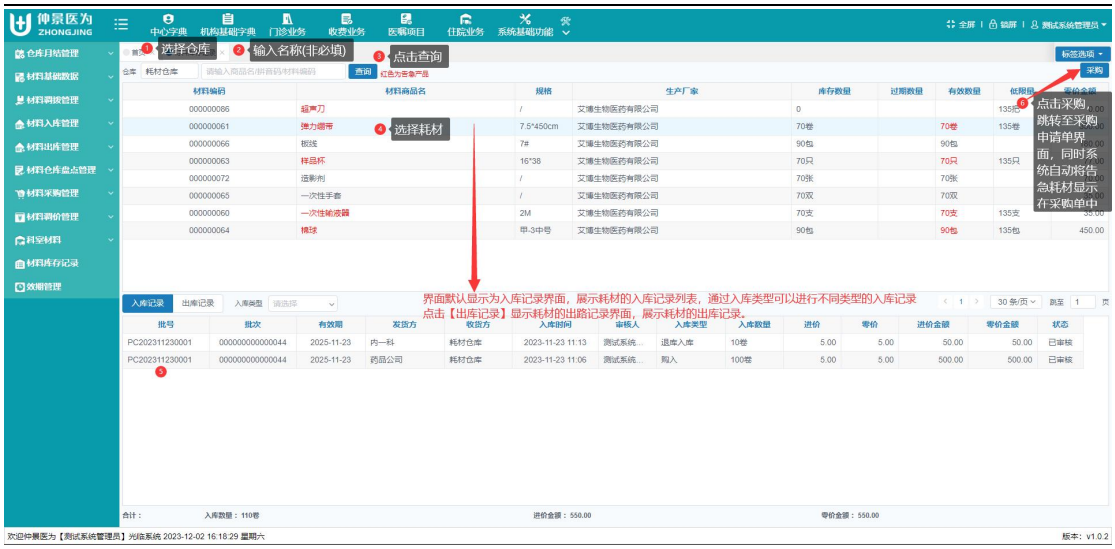
材料调价单的查询界面，可以查询历史调价单及调价单中材料的明细

2.71.3. 材料调价记录

打开界面通过查询条件的录入，进行查询指定材料调价的历史记录。

2.72. 材料库存记录

仓库耗材库存记录及药品批次入出库明细的统计



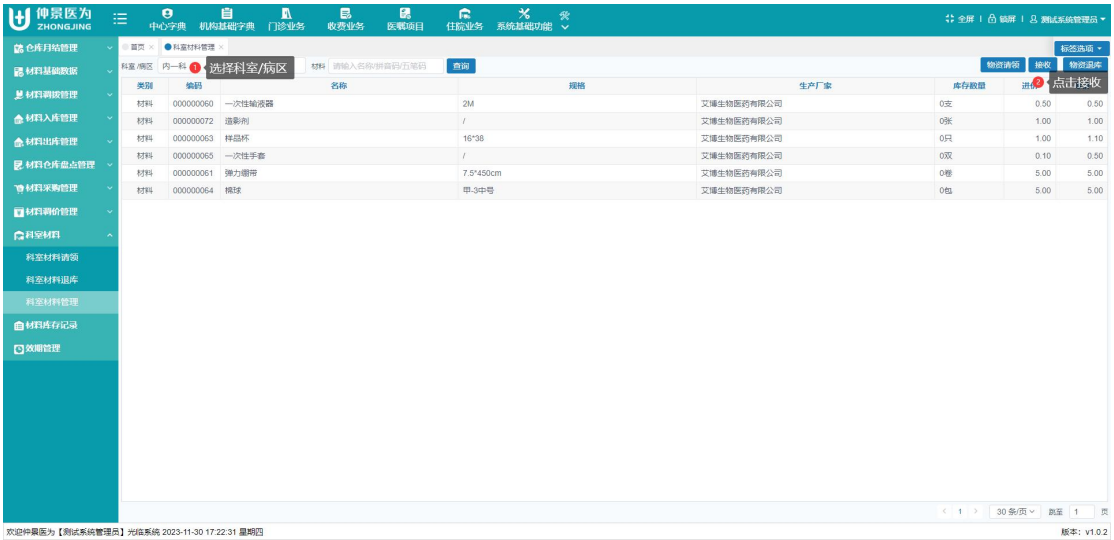
2.73. 效期管理

耗材有效时间范围的查询及对于过期耗材的报损

2.74. 科室材料

2.74.1. 科室材料管理

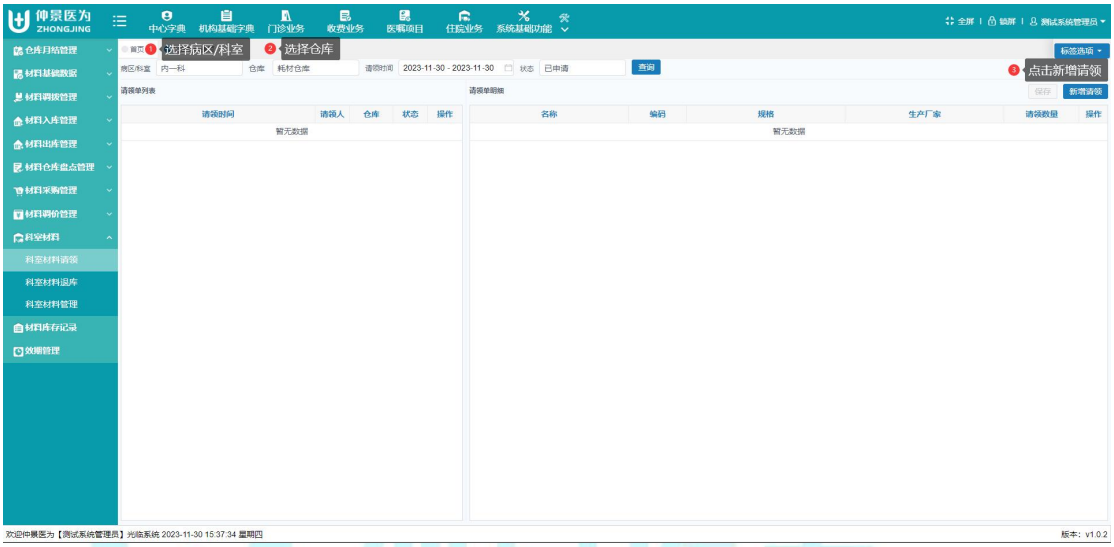
病区/科室内耗材的管理界面，记录耗材的库存情况，并对耗材进行接收等操作，操作步骤如下:



2.74.2. 科室材料请领

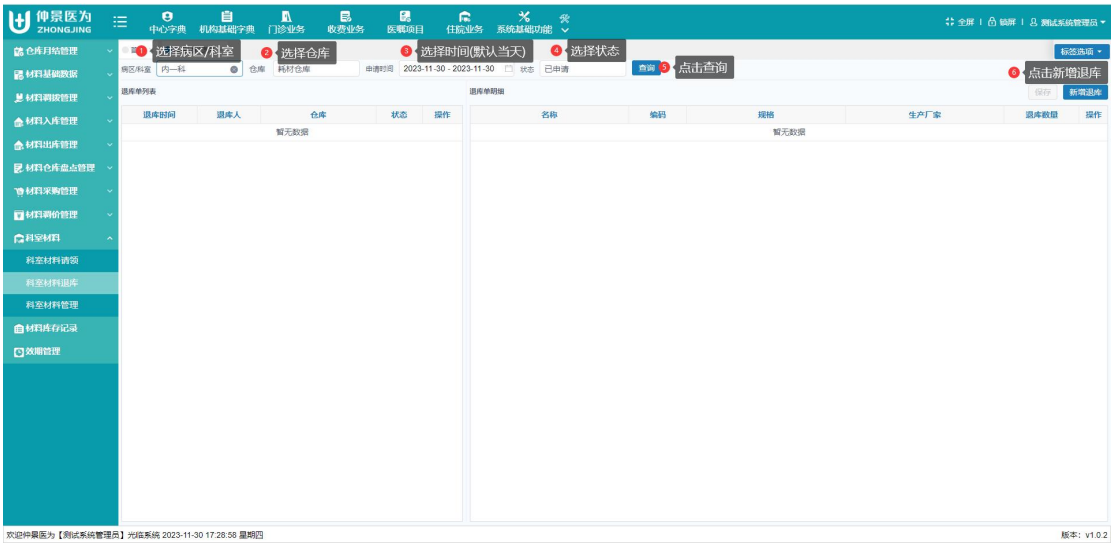
病区/科室向耗材仓库请领耗材的界面，根据病区/科室的耗材消耗情况，进行耗材请领的申请，具体操作如下：

新增



2.74.3. 科室材料退库

病区/科室向仓库退耗材的界面，根据病区/科室的情况，进行耗材退库的申请，具体操作如下：



2.75. 不良反应报告

2.75.1. 药品不良反应报告

填写患者药品不良反应报告卡

2.75.2. 药品不良反应查询

可进行患者药品不良反应的查询,并可进行报告卡的修改,审核以及删除操作,审核通过后不可进行修改以及删除

2.75.3. 器械不良反应报告

填写患者器械不良反应报告卡

2.75.4. 器械不良反应查询

可以进行患者器械不良反应的查询,修改,删除以及审核,审核通过的信息不可以删除以及修改

2.75.5. 医疗不良反应报告

填写患者医疗安全不良反应报告卡

2.75.6. 医疗不良反应查询

可以进行患者医疗不良反应的查询,修改,删除以及审核操作,审核通过不可以进行删除或者修改操作

2.75.7. 输血不良反应报告

填写患者输血不良反应报告卡

2.75.8. 输血不良反应查询

可以进行患者输血不良反应的查询,修改,删除以及审核操作,审核通过不可以进行删除以及修改操作

2.75.9. 护理不良反应报告

填写患者护理不良反应报告卡

2.75.10. 护理不良反应查询

可以进行患者护理不良反应的查询,修改,删除以及审核操作,审核通过不可进行删除或修改操作

2.75.11. 其他不良反应报告

填写患者其他不良反应报告卡

2.75.12. 其他不良反应查询

可以对患者其他不良反应进行查询,修改,删除以及审核操作,审核通过不可进行修改,删除操作

2.76. 抗菌药物管理

抗菌药物的查看,新增,修改以及审核操作,审核通过不可修改

仲景医为
ZHONGJING