

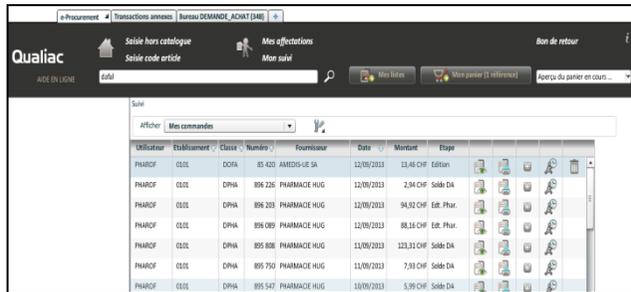
6. Suivi de commande (à partir de l'étape 3)

Cet écran permet de suivre le traitement de la commande passée.

Cliquer sur l'onglet « **Mon suivi** » (en haut à gauche)



La fenêtre suivante s'affiche



- Cliquer sur pour **imprimer**
- Cliquer sur pour **consulter** les lignes commandées
- Cliquer sur , puis pour **suivre l'évolution** de la commande

Demande d'achat: **DPHA** ↔ article **stocké**

Demande d'achat: **DOFA** ↔ article **non stocké**

7. Gestion des retours

Même procédure pour la commande.

La seule différence :

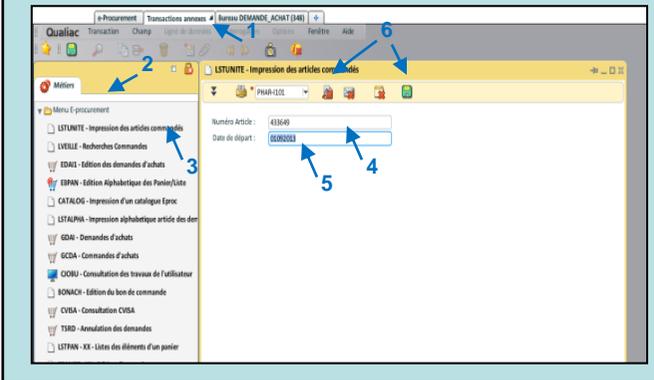
Les quantités doivent avoir des valeurs **négatives (-1)**

Par exemple :



8. Comment trouver un article dans une autre unité

1. Cliquer sur « **Transactions annexes** »
2. Cliquer sur « **Menu E-procurement** »
3. Cliquer sur « **Impression des articles commandés** »
4. Entrer le **numéro de l'article** recherché
5. Entrer la **date** à partir de laquelle vous voulez effectuer votre recherche
6. Cliquer sur la **loupe** pour faire apparaître la liste ou sur la disquette en haut à gauche pour réaliser une impression
7. Impression ou affichage (**dans une fenêtre internet**) d'une liste, comportant les dates, noms et numéros de téléphone des unités qui ont commandé le produit que vous recherchez



9. Contacts à la Pharmacie des HUG

- **Commande et distribution tél 23960 / 23961**
- Réclamations (37) 23 991 Fax (37) 23 990
- Support logistique: portable (079 55) 31079
- Assistance Pharmaceutique: portable (079 55) 31080
- Site internet de la Pharmacie des HUG
<http://pharmacie.hug-ge.ch>

10. Horaires à la Pharmacie des HUG

Jours ouvrables : 8h-12h et 13h-17h

Jours fériés, les W-E

Permanence téléphonique de 10h30 à 11h30

TEL 23960 / 23961

En dehors des heures d'ouverture :
Pharmacien de piquet : **079 743 01 05**

Commande de médicaments sur e-PROC RIA

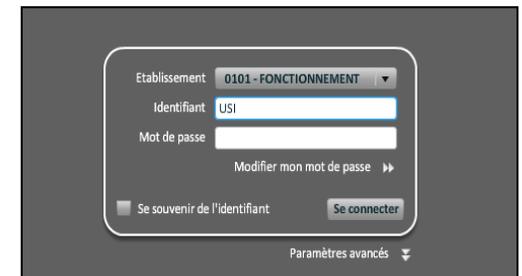
1. Où trouver e-PROC RIA ?

- Ouvrir le menu « **Démarrer** » (en bas à gauche de l'écran)
- Pointer sur **3- Applications**
- Cliquer sur **e-Procurement**



2. S'identifier

- Utilisateur : **initiales de l'unité de soins**
- **Mot de passe**
- « **ENTER** » ou cliquer sur « **Se connecter** »

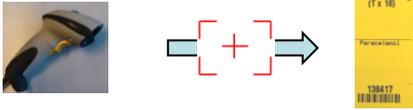


3. Effectuer une commande NORMALE

➤ Je connais le numéro d'article :

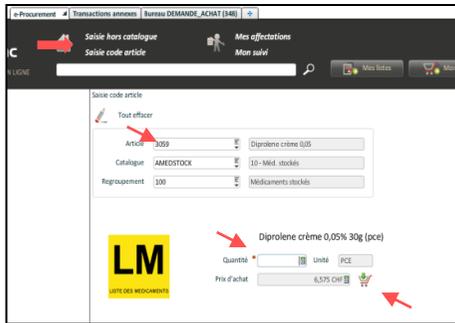
➔ Saisie directe

- Cliquer sur « **Saisie code article** » (en haut de l'écran)
 - Noter le **code article**
 - Ou scanner le code-à-barre de la mini-carte à l'aide de la douchette



• Pour la quantité:

- Cliquer sur la touche **TAB** ou **ENTER** du clavier.
- Ajouter la **quantité** et cliquer sur **panier**



➤ Je ne connais pas le numéro d'article :

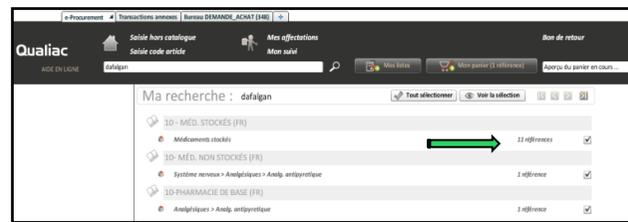
➔ Recherche du "numéro d'article"

- Saisir le **nom de l'article** dans le champ de recherche
- Cliquer sur la loupe



➔ En présence d'un **- (tiret)**:
Il faut mettre **&**
Exemple : Solu&medrol

➔ Ne pas mettre de **%**
Exemple : Glucose

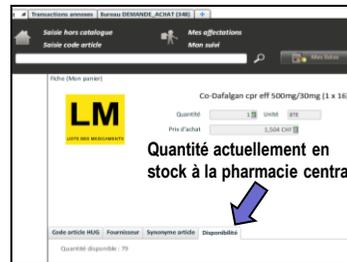


- Cliquer sur **références**
- Une nouvelle fenêtre s'affiche

Image	Article HUG	Intitulé complet	Prix d'achat	Unité de prix	Quantité
	72206	Co-Dafalgan cpr 500mg/30mg (1 x 16)	2,031 CHF	BTE	
	8076	Co-Dafalgan cpr eff 500mg/30mg (1 x 16)	1,504 CHF	BTE	
	137454	Dafalgan Odis cpr orodisp 500mg (1 x 16)	2,488 CHF	BTE	

- Saisir la **quantité** et cliquer sur

Pour les détails de l'article cliquer sur ou



Pour valider la commande en cours:



1. Cliquer sur « **Mon panier** »
2. **Enregistrer** en cliquant sur la disquette si vous réalisez des modifications (quantité, suppression de lignes, ect...)

En cas de non enregistrement: une fenêtre apparait pour vous demander si vous souhaitez ou non enregistrer les dernières modifications



3. Cliquer sur « **Valider le panier** »

4. Effectuer une commande URGENTE

Procéder comme une commande NORMALE

AVANT DE VALIDER LE PANIER :

- Cocher la case « **urgence** » (A)
- Enregistrer en cliquant sur la disquette (B)



VALIDER ENSUITE LE PANIER

Cliquer sur **Valider le panier** puis sur **OK** lors de l'apparition de la fenêtre suivante



Confirmer les urgents par téléphone la semaine.
Le week-end les urgents commandés avant 10h30 sont livrés à 11h30 sans confirmation téléphonique

5. Explication des termes et icônes

Méd. stockés:

Médicaments de la
Médicaments Hors Liste
sont **stockés** à la

Méd. non stockés: sont commandés chez un fournisseur extérieur (délai 24h minimum).

Méd. en rupture:

Il existe une possibilité de vérifier les données suivantes en cliquant sur « **Mes affectations** »

- le **CGR** (ou CI centre d'imputation)
- l'**UFI** (ou le lieu de livraison ex : 5A-3-415.2)

Si des **modifications** sont effectuées, toujours:

- cliquer sur la disquette
- ou en cas d'oubli: cliquer sur « oui » lors de l'apparition de ce message

