



علمي صيدلانيا
فاطمة عبدالغني

إهداء

كتابي هو خلاصة رحلة عشتها من أول ما
أخذت لقب صيدلانيه .. رحلة مرّيت فيها
بنماذج مهم أشارك خبرتهم وفضلهم عليا مع
الكل وأشكرهم من كل قلبي علي صدقهم في
توصيل رسالتهم .. واستحقاقهم لكل تقدير..

إهداء إلي د محمد نادر .. نموذج الصيدلي
المتميز والصيدليه المتكاملة.

إهداء إلي د مراد سراج الدين .. نموذج المربي
والمعلم الفاضل.

إهداء إلي د هبه الشاعر .. صديقتي أولا
وصاحبة الشخصية المتميزة دوما.

إهداء إلي اللي بعثلي الروشتات .. نموذج
للرؤي الرائعة .. والعلامات الخالدة.

إهداء إلي القاريء .. وأتمني ياخده جزء من
رحلته وأتمني أقرأ له جزء من رحلته قريبا ..

كيف أكون عضوا فاعلا؟

حري بالشخص كي يكون فاعلا في أي مجال أن يسعى لامتلاك تأثير مختلف في مكانه. ولا أعني بذلك دقة الشخص في تادية عمله أو نظامه ولكن لكل عمل طابع خاص.

يجب الظهور بصورة فاعله. بطرح الأسئلة بتهذيب عن كل جديد وتوظيف الوقت والجهد تجاه جمع أكبر قدر من المعلومات عن كل فروع العمل .

والمنافسة قد تحفز تلك النقطة وتبرز ما لدي كل مشارك وكل راغب في العمل والتميز ولكن المنافسه لا بد ان تكون وسيله وليست غاية. كي لا يتحول الأمر إلي تحد قد يؤدي لأخطاء جسيمة.

من العناصر الأساسية كون الشخص عضوا فاعلا تمتعه بروح الفريق. ف لولا تلك الروح لما سارت الأمور بسلاسه مهما اتبع الجميع النظام. وجدت الأنظمه للتسهيل ولكن روح

الفريق الخاطئه قد تفسد النظام ولو كان من أشده.

كيفية إدارة نظام منتهي الصلاحية

يجب تقسيم التواريخ في مكان محدد وتقسيمها بتحديد واضح. ثم عرضها في مكان سهل الوصول إليه ولكن خارج حدود الأدوية المستخدمة. طبقا لقانون العمل. وعمل قائمه شامله لمحتواها للرجوع له وهذا ضمن أرشفة ما بالصيدليه من محتويات وسنتضمن ذلك ضمن باب الأرشفه.

كيف أشتري بمهارة؟

الشراء هو عصب العمليه التجارية التي يقوم عليها جزءا كبيرا من مشروع الصيدليه. أولا وضع ميزانية حسب معدلات البيع. وليكن بتخصيص مبلغا أسبوعيا لذلك. وينبغي الموازنه بين الصعود والهبوط في المعدلات. ينبغي كل شهر القيام بزيادة جزء من المخزون بزيادة الكميات المطلوبه. وذلك يتسني لنا

بوضع قائمه كامله بالأصناف التي تحتاج منها
وضع مخزون أو استخدام النظام للاطلاع عما
ينبغي تكوين مخزون منه. والأصلح استخدام
النظام. لأن النظام الآلي هو مرآة حقيقيه
للنظام الفعلي. الشراء يتم بطريقة أفضل عند
تعدد المصادر ولكن تعلم كيفية ادارة كيفية
التنسيق بينهما. يتمتع كل مورد بخاصية تميزه.

فما هي الخصائص التي تميز موردا عن آخر؟

أولا من هم الموردون؟

الموردون هم شركات التوزيع المصرح
بها. والمخازن المرخصة طبعاً. ما الفرق
بينهما؟ تتمتع شركات التوزيع بميزة نظام
الكوته. ومعناه أن تمتلك قدراً من نواقص
السوق وتجعل منها حصة لكل صيدليه أو نظام
تتعامل معه. ولكن يفترض قيمة لفتح ما يسمى
بالطلبية معهم قيمة تحددتها كل شركه. أما
المخازن ف ميزتها الخصومات. يتم عرض
خصومات عاليه من المخازن تنافس الشركات

بشكل أساسي. وتتفوق عليهم بذلك خاصة حين اتبعت نظام الشركات أيضا في نظام الكوتة في نواقص السوق. يمكن القول أن الأفضل للتعامل هو المخزن. ولكن بعضا من الأصناف لا يقوم المخزن بتوفيرها وتوفرها الشركة إجباريا لها. لأن المخازن تعمل بنظام أكثر حرية في توفير ما تريد وعدم توفير ما تريد. وللحصول علي أكبر فائده ينبغي الموازنه والتعامل المتعدد يتيح ما عند كل مورد من فوائد. ويلافي توحيد المصدر انعدام التنوع.

Otc system

يقصد بذلك حرفيا out of the countrr drugs وهي الادويه التي ليس مكانها رفوف الدواء المعتادة. وتلك ترجمة لفظيه أما المعني فهو أنها أدوية توصف من قبل الصيدلي. وليس الطبيب. تصرف دون وصفة طبية مباشرة. وهي تصنف فصول. حوالي ٨٠ فصل. وسوف يلحق بالكتاب ملحق خاص بتلك

القائمة. ولا بد للعامل بالصيدليه .ابتداءا من الصيدلي وختاما بكل العاملين. مؤدين الخدمة الطبيه.

نواقص السوق وكيفية إدارة أوضاعها

أصبح هناك في سوق الدواء ما يعرف بالنواقص. كلمة شائعة تعبر عن عدم توفر نوع من الدواء لدي كل موزعي الدواء. ولدي الصيدليات بالنتيجة. وليس هناك قاعدة ما لأن يدرج صنف من الدواء تحت تلك القائمة. وعند حدوث ذلك. تنشأ انظمه الاحتكار. باعتبار الدواء سلعه. ولكن الاحتكار ليس طريقا صحيحا لتسلكه الصيدليه بشكل كامل. المقصود أنه تنافسيه الصيدليات قائمة علي توفر العديد من الميزات وتنافسية كل موزعي الدواء أيضا قائمه علي ذلك المبدأ. لذا كان واجبا علي كل موزع إدارة ذلك. مراعاة التوزيع العادل علي متلقي الخدمة الطبيه. بمعنى أن يتم توفير تلك القائمه ولكن بكميات أقل نسبيا حتي يتسني

للجميع الحصول علي المنفعة. والموزعين بخلاف الصيدليات. يستخدمون نظاما يعرف بالكوته وقد تطرقنا لذلك قبلا.

فما هي الكوته باختصار؟

إنها حصة لكل صيدليه. كمية معينه من الدواء. تحدد بحسب مسحوبات كل صيدليه. وتقوم بعض الشركات بعرض الكوته فقط حين يتصل العميل ويطلب الدواء. تختلف درجات الاحتكار حسب كل جهة موزعه. ولكن تلك هي السوق!

Stock system

وجود مخزون امر لا بد منه للمؤسسات الكبيرة والصغيره أيضا. لأنه حاليا ما يمتليء السوق بما يسمى بالنواقص. ولذلك وجود مخزون قد يخفف نوعا ما من حدة الشعور بالنواقص وملاحقتها.

كيف أستطيع جعل مخزوني مفيدا ؟

من المعروف سنويا خلال آخر ثلاث سنوات لبعض الأصناف بأنها قد نقصت وزادت. ولذلك فهي علي رأس القائمة. أما باقي المخزون فيتألف من الأصناف الدارجه التي زاد الطلب عليها وتلك يسهل الحصول عليها من خلال معرفة معدلات خروج الأصناف. ويخصص مكان لذلك المخزون. ويمكن الإطلاع عليه بسهولة. وفي بعض الصيدليات يلحق بها ما يسمى بالمخزن لحفظ ذلك المخزون ثم الاستعانه به باذونات صرف بينه. بين الصيدليه والمخزن. جدولة ذلك ومراقبته كل فتره يسهل ويوسع من فكرته ويجعلها مثمرة أكثر.

نواقص السوق وكيفية إدارتها

لكل فترة زمنية نواقص خاصه بها حسب رغبه الشركات ومدى تنافسيتها. شركات صناعة الدواء وشركات التوزيع أيضا. ولذلك تتغير

حسب تغير السوق. إجمالاً يعتمد نظام إدارتها علي اختيار الموردين بشكل أساسي. الحصول علي المنفعة لا يتأتي إلا بالصفقات الربحية. بالتعامل مع الأمهر من بينهم في توفير العديد وتوفير المهم من الأصناف المختلفة للدواء. ويتم الاختيار الجيد من خلال الإطلاع علي كل ما يعرضه كل منهم ومن ثم المقارنة. ولا نغفل في ذلك الحصول علي المنفعة مادياً وجودة أيضاً. مادياً بالحصول علي أفضل سعر وجودة بأفضل الأنواع أو الشحيح منها والصعب العثور عليه. ولكن لا شيء يستعصي علي العقل الماهر!!

الصيانة

من الأساس وجود نظام لعمل الصيدلييه بالكامل. اختيار النظام المحتوي علي كافة الخيارات لتسهيل عمليات البيع والشراء والجدوله والمراقبة والأرشفه بشكل أساسي عامل رئيسي لنجاح الصيدلية. بشكل عام

ويمكن ذلك من خلال المفاضلة بين العروض المتاحة لكافة البرامج التشغيلية لذلك النوع من الأنظمة. ووجود النظام الذي يعمل بالشكل الأمثل يوفر أيضا من خلال الجهة التابعة له نظام صيانة شهري أو سنوي حسب التعاقد. في كل مره تتم فيها عملية الصيانة الدوريه ينبغي مراقبة العمل بذلك النظام وتحسينه والبحث عن ارتقاؤه دائما.

ربط الفروع

الفروع يقصد بها فروع الصيدليات نفسها أو ما يلحق بها من مخزن فرعي للمخزون أو ما يلحق بها من انظمه مرتبطه. ووجود نظام يعمل علي ربطهم بشكل جيد يساعد علي انتقال كل جديد. عن طريق إرسال كل التحديثات من وإلي الفرع الرئيسي. الذي بدوره يتم تحديده لتسهيل توصيف المنظومة باكملها. عن طريق تحديد أدوار. دور رئيسي وفرعي وهكذا.

الأفراد

بداية من الحضور والإنصراف وسلوك العاملين وأدائهم الوظيفي يتم تقييمه من قبل رئيس العمل بشكل مجدول وبشكل تقييمي وحكمي من خلال الرئيس مجدول بمعنى أن يتم مراقبة كل فرد داخل المكان التزامه بساعات عمله وتقييمه من خلال "تارجت". والتارجت هو قيمة يصل إليها الفرد خلال مدة زمنية. أي يصل بها بعمله أو بنتيجة عمله إلى قيمة رقميه أو خدمية. يتم توصيف ذلك من خلال الرئيس باب الجرد. جرد الصيدليه يتم سنويا لمتابعة ما بالأرصدة من عجز وزيادة. وحساب قيمة إجمالية لذلك. عمل قوائم مصورة من أرصدة الصيدليه ثم متابعة حية علي الرفوف في الصيدليه ثم يقوم النظام تلقائيا بحساب قيمة إجمالية للعجز والزيادة. تقسم الصيدليه لجزئين جزء الدواء وجزء المستحضرات. ويقوم الأفراد بجرد كل جزء علي حده وحساب كل جزء علي حده. قيمة

الجرد تدخل جزءا أساسيا في حساب تطور المبيعات او نزولها ف وجود النظام الذي يحفظ رأس المال يعد جزءا أساسيا في خساره او الربح المادي.

تعلم مهارات الاكسوار والمستلزمات

يقصد بالمهارات مهارات الشراء ومهارات البيع اما ما يخص مهارات الشراء فهي مثلما يحدث في الدواء الحصول علي اعلي خصم وأفضل جوده للمنتج المعروض. وذلك بتتوع المصادر والمفاضله بينهم ومعرفة المعدل الذي ينبغي العمل به للوصول لأفضل نتيجة مرضية اما مهارات البيع فهي قائمة علي التسويق الجيد.

اولا إتاحة أصناف متنوعة ثم تسويقها بشكل ممتاز. يعد التسويق الالكتروني أفضل الطرق ولكن مهارات التسويق المباشر قد تفوق نتائجها الكثير والكثير. ينبغي علي الأفراد التدريب علي ذلك بصورة ممتازة. ينبغي علي

الإدارة عمل دورات لذلك وعمل اختبارات دورية لذلك أيضا. لاختبار ما إذا كان هناك تطورا أم لا. يختلف نظام الاكسسوارات والمستلزمات عن الدواء في أهمية نظام العرض والتي تؤثر بشكل أساسي في زيادة الفائدة.

الأرشفة

يقوم الارشيفي بتخطيط وتنفيذ إجراءات الأرشفة لجمع وتصنيف وترتيب وحفظ الوثائق والإطلاع عليها لمتخذي القرارات والباحثين والمؤرخين والجمهور عامة. الارشيف هو مجموعة الوثائق مهما يكن تاريخها وشكلها ووعاؤها المادي منتجة أو مستقبلة من الجهات الحكومية والخاصة والتي تكون محفوظة لدي منشئها أو حائزيها. ويحفظ الأرشيف كونه يتضمن معلومات تفيد متخذي القرارات. ويساعد في البحث التاريخي والعلمي في

المجالات كافة. ويحفظ حقوق الملكية الفكرية
والمادية للمؤسسات والأشخاص.

أشكال وأوعية الأرشيف

يتكون الأرشيف من كل أنواع الوثائق المنتجة
في الجهات الحكومية. وفي شتي أوعيتها:
الورقية بما في ذلك الخرائط والمخططات
والمخطوطات. والسهمية والبصرية مثل
التسجيلات الصوتية علي الأشرطة والصور
الفوتوغرافية والأفلام. والإلكترونية
كالمحفوظة علي الحاسب أو علي أقراص مرنة
أو أقراص ضوئية. ذلك هو مفهوم الأرشفة
العام. ولكن مالذي يتم أرشفته داخل كيان
الصيدلية؟ ملفات بيانات الأصناف منتهية
الصلاحية. حيث يتم تمليتها للشركات بنسبة
شهرية. وبالتالي يسهل فلترتها عند تسليم
منتهي الصلاحية. ويمكن الإطلاع عليها أي
وقت كان. أرشفة بيانات هامة. كنظام التعامل

مع بعض الموردين الغير دائمي التعامل معهم.
أرشفة ملفات الجرد السنوي.

برنامج بي كونكت

القائمة الأولى في البرنامج هي **قائمة مخازن**
وتحوي عددا من الخيارات

(١) الأصناف:

تحوي الأصناف المتاحة والتي تم تكويدها
علي الجهاز التي يوجد منها أرصدة والتي
لايوجد منها. وأيضا الأصناف التي يقوم
البرنامج نفسه باظهارها لأن البرنامج يظهر
عليه تحديثات شركة المتحدة للتوزيع ببيانات
الأصناف. كيفية إنشاء صنف جديد: نقوم
بفتح شاشة أصناف ثم نختار من أسفل
الصفحة خيار إضافة. إذا لم يكن للصنف
المراد بيانات مسبقه. تظهر شاشة بعنوان
إضافة صنف جديد. نبدأ بتسمية الصنف
باللغتين العربية و الإنجليزية. ونراعي عدة
نقاط عند التسمية. أولها تكتب حروف الدواء

كما التسمية علي الصنف المراد. وبعدها
نقوم بتوضيح التركيز ثم عدد الوحدات
الصغرى. بعد ذلك نقوم باختيار الشركة
المنتجة من خيارات الشركات. ثم نحدد ما
إذا كان الصنف المراد دواء أم صنفا
معتادا. والصنف المعتاد يندرج تحت بند
المستحضرات أو مستكملات الصيدلية. حين
نقوم باختيار أنه دواء يتم تفعيل أن له تاريخ
صلاحية. ثم نقوم بتعيين ما إذا كان الصنف
محليا أم مستوردا. ثم نقوم باختيار
المجموعة العلمية للصنف. ثم الاسم العلمي
للدواء وهو اسم الدواء بتركيز مادته الفعالة
بعدد الوحدات الصغرى. ويمكن نسخه من
الاسم باللغة الإنجليزية. ثم نقوم بتحديد
طريقة الإستخدام. ثم بعد ذلك نحدد سماحية
إجراء خصم أم لا. ثم نقوم بتمرير كود
الصنف الدولي الموضح علي الدواء ليحتفظ
الصنف ببصمته حين تمريره في مواضع
البيع والشراء. تلك هي شاشة البيانات

الأساسية للصنف. الشاشة الأخرى يمكن الوصول لها أعلى اليسار بالضغط علي الوحدات والموردين. يتم من خلالها تحديد وحدات البيع والشراء؛ نوعها، تصنيفها، طريقة البيع وطريقة الشراء عن طريق الوحدات الكبرى، الصغرى أو المتوسطة. ثم يحدد سعر البيع والضريبة ثم سعر الشراء ثم نقوم باختيار الموردين. وهناك خيارات إضافية لكل شاشة سابقة ولكن حسب الحاجة تضاف الخيارات. عند الوقوف علي الصنف ثم الضغط علي النقرة اليسري يظهر خيار تعديل الصنف. عند اختياره يتم فتح شاشة الصنف تسمى بشاشة كارت الصنف. ثم عند إجراء أي تعديل نقوم بتطبيق التعديل عند النقر علي أول مورد نقرة يسري واختيار التطبيق علي كافة الموردين. الموردين الذين تم التعامل بذلك الصنف من خلالهم والمخازن؛ المخازن الفرعية والمخازن الداخلية.

٢) الشركات المنتجة:

عند الضغط عليها نختر إضافة. يظهر مربع يحوي كودا تسلسليا. ثم نضيف الاسم باللغتين العربية والإنجليزية ثم الهاتف والعنوان. ثم نقوم بحفظ البيانات.

٣) تسوية كميات أصناف:

وذلك الخيار يتم استخدامه في الجرد مثلا. كما ذكرنا سابقا في باب الجرد. تظهر شاشة نختر اسم المخزن. نختر الصنف المراد تسويته. ثم تاريخ الصلاحية المراد. وأيضا نقوم بتفعيل أصناف كميتها صفر. ثم نكتب الكمية الجديدة ونقوم بالحفظ. هناك أيضا خيارات إضافية لتحديد نطاق البحث أكثر. أسفل قائمة مخازن هناك خيار تقارير. تقرير تسوية الكميات هو مجمل ما حدث من تسوية مفصلا بنفس البيانات المدخلة وكذلك يكون الحال في كل تقارير القوائم. كما سنري لاحقا.

٤) تحويلات أصناف:

يندرج تحتها إذن صرف. وإذن إستلام. إذن الصرف هو إذن بتحويل كمية من صنف ما بتاريخ محدد إلي مخزن فرعي أو داخلي. يقصد بالمخازن الداخلية مخزن منتهي الصلاحية مثلاً. وعند إدخال بيانات إذن الصرف والقيام بالحفظ. حتما الخطوة التالية عليها أن تكون الاستلام. عن طريق إذن إستلام تقوم به الجهة المستلمة. إذا كان مخزنا داخليا الاستلام يتم بواسطة نفس المستخدم الذي قام بإذن الصرف. وعند ارسال إذن لمخزن فرعي يقوم المخزن الفرعي بالاستلام والموافقة علي الكمية وفحص التاريخ علي الحقيقة.

٥) تعديل تواريخ الصلاحية:

يظهر الصنف وتاريخه الحالي نقوم بتعديله للتاريخ الجديد. ثم القيام بالحفظ. نستخدم ذلك الخيار عند وجود خطأ ما في التاريخ

الحالي علي الحقيقة مثلا وحين الجرد أيضا.
ثم بعد ذلك نقوم بطباعة باركود ولصقه علي
الصنف المذكور

٦) كشكول النواقص:

يقصد بالنواقص هي ماتحتاجه الصيدليه
وماتمت إضافته للكشكول من قبل
المستخدمين. يظهر اسم الدواء ورصيده
وسعر البيع والشراء ويظهر باللون الاسود
وأمامه مربع فارغ. يتم وضع علامة بداخله
حين نقوم بطلب صنف من المورد. حينها
يأخذ لونا أزرق. وحين تأتي طلبيه ونقوم
بتكويدها يختفي الصنف المظلل أزرق من
الكشكول وهكذا دوريا. ماهي خطوات
الطلب؟ نقوم بفتح الكشكول ثم نقوم باختيار
آخر تاريخ للإضافة ثم نضغط بحث. وفي
البدايه نختار هل نريد شراء دواء أم غير
أدويه. وعند ظهور الأصناف مسلسلة حسب
التاريخ نبدأ بعرض الأصناف علي المورد

واحدًا تلو الآخر. ثم بعد ذلك نظل
الأصناف. ونقوم بعمل الطلبية بتلك
الطريقة. وفي خلال استعراض الأصناف
نقوم بحذف ما لانريد أن نطلبه الآن. بسبب
أننا سنؤجله مثلًا أو أنه لاداعي لطلبه
ومعدله كاف. إن كشكول النواقص هو
صورة عاكسه للعمل من خلال فواتير البيع
وإضافة الأصناف. ولكن من الوارد الخطأ
البشري ولذلك من الممكن كل فتره ليست
بطويله الاطلاع علي أرفف الصيدليه
والاستزاده من أصناف نظن معدلها يحتاج
زيادتها. ويمكن الولوج إلي شاشة كارت
الصنف من أي مكان عن طريق الضغط
بنقرة يمني علي الصنف المراد ثم الإطلاع
علي الخصومات الأخيره لذلك الصنف.
ومقارنة الخصومات مع المورد وتحديد ما
إذا كان ذلك مناسباً لنا أم لا.

٧) طباعة باركود:

نحدد اسم الصنف. ثم كميته ثم نقوم بطباعة باركود للصنف المراد بالكمية المرادة أيضا. ويمكن أيضا اختيار فاتورة شراء بعينها ثم تحديد الأصناف المراد لها طباعة باركود بالعدد المراد أيضا.

٨) تقارير المخازن:

يُدرج تحت تلك القائمة قائمة فرعية تحوي عدة خيارات سوف نركز منها علي:

أ) حركة صنف:

يقصد بحركة صنف كل ماتم من حركات لذلك الصنف من بيع، شراء، تسوية رصيد، تحويل من مخزن خارجي لمخزن خارجي آخر، أو لمخزن داخلي. يمكن إذن بذلك الإطلاع علي حركات الصنف جملة وتفصيلا. وتحدد الحركة بالزمان وبالعدد

وبذكر اسم الفرع وكل تفاصيل الحركة التي تمت.

(ب) تسوية كميات:

ذكرنا سابقا حين نحتاج لتعديل رصيد صنف ما بالزيادة أو النقصان نقوم بتسويته من قائمة تسوية كميات أصناف وأشرنا أيضا إلي وجود شاشة تبين حركة الاسوية تلك كتقرير تتحدد فيه الحركة أيضا وميعادها والكميات الأولى والنهائية أيضا.

(ج) أصناف منتهية الصلاحية & أصناف منتهية الصلاحية تفصيلي:

في باب منتهي الصلاحية حين نريد الوصول لقائمة الأصناف التي نريد تحويلها من مخزن الصيدلية إلي رصيد في مخزن منتهي الصلاحية نقوم باختيار ذلك الخيار ثم نحدد الفترة الزمنية المطلوبة ثم نقوم بالبحث. وهناك خيارات عدة تخدمنا أيضا في عملية البحث بتحديد الشركة المنتجة،

طبيعة الصنف، منشأة. ثم نحصل علي تقرير مفصل بذلك.

(د) أصناف وصلت حد الطلب:

أشرنا سابقا في شاشة كارت الصنف إمكانية تخصيص خيارات البيع والشراء. ويندرج تحت ذلك إعطاء أوامر لقاعدة البيانات بتذكير المستخدم بضرورة طلب الصنف المراد لأنه قد وصل حد الطلب ويمكن تحديد قواعد ذلك مسبقا بواسطة المستخدم لأن النظام نفسه يتبرمج ذلك فيه تلقائيا بمعنى أنه يقوم بطريقة ما ببناء جدول بناء علي معدلات البيع والشراء للمستخدم. يمكن هذا الجدول المستخدم من معرفة أن الصنف المراد قد وصل حد الطلب ويجب طلبه ويحدد أيضا الكمية المتوقع إضافتها وطلبها كي تكون الأوضاع كما السابق. أي يمكن تشبيه ذلك بالخطئة البديلة وخلق من النظام لما يشبه عقل المستخدم الذي يعرف كيف

يطلب ومتي. وليس ذلك فحسب وإنما أيضا يستطيع النظام من خلال تلك الشاشة تحديد الرواكد. بمعنى الأصناف التي لم يتم التعامل بها في الفترة المذكورة وسالفة التحديد بواسطة المستخدم. وفي كل خيار من تلك القوائم السابقة يمكن للمستخدم تحديد الفترة التي يحكم من خلالها والفترة أيضا التي يتم الإعداد لها.

(هـ) أذون الصرف:

أشرنا سابقا أن تقارير المخازن هي تقارير مسجلة لما تم إنجازه من خيارات مندرجة من القائمة الرئيسية وهي قائمة مخازن. أي أن النظام يقوم بتسجيل كل أذونات الصرف من و إلي المخازن بالساعة والتاريخ. قد يستخدم هذا الخيار في المراقبة أيضا. مراقبة إستلام الأذونات بين الفروع ومتابعتها فهناك خيارات بأذون مستلمة وأذون لم تستلم. ثم بعد ذلك

قائمة مشتريات يندرج تحتها:

(١) فاتورة شراء:

يظهر شكل فاتورة الشراء كالآتي: أولاً اسم المخزن وهو الصيدلية ثم اسم المورد المختار ثم رقم الفاتورة ثم نبدأ تسلياً بإضافة الأصناف. تأخذ الأصناف تسلسلاً عددياً ثم أمام كل صنف خانة الاسم ثم العدد ثم التاريخ ويظهر بعد ذلك سعر بيع الصنف المحدد ثم نقوم بإدخال الخصم ثم سعر الشراء وإضافة الضريبة إن كان هناك لها قيمة أم لا. وتتحدد طريقة إدخال الفاتورة حسب تعاملات كل مورد وحيثيات التعامل معه.

(٢) مرتجع شراء:

حين نقوم بإدخال فاتورة شراء لمورد ما ثم نرغب في إرجاع صنف ما علي تلك الفاتورة. يتيح لنا هذا الخيار ذلك. نختار اسم المورد والتاريخ ثم نختار الفاتورة ونقف علي الصنف نفسه ونقوم بإرجاعه بالكمية التي نرغب.

ويمكن تحديد الخيارات بمجال واسع إن لم تكن واثقين من كل بيانات الفاتورة فلا نختار تاريخ معين بل فترة زمنية معينة. وإن لم تكن واثقين إن كان ذلك المورد أم ذاك أيضا لانحدد المورد. أي أن الخيارات مرنة.

(٣) مرتجع شراء عام:

إنها نفس الخطوات لإجراء مرتجع شراء. ولكن هذا الخيار نلجأه في حالتين. الحالة الأولى حين نقوم بعمل مرتجع شراء لصف بقيمة ثم نقوم بالحفظ حين نريد أن نرجع كمية أخرى من نفس الصف علي نفس الفاتورة. حينها لا يمكننا الحفظ. حينها الخيار متاح أن نقوم بعمل ذلك الصف مرتجع شراء عام. وحينها أيضا نستطيع تحديد إرجاعه بالقيمة التي نريد وبالخصم الذي نريد. ايا كان الفاتورة التي تم الشراء فيها أي أن ذاك الخيار واسع المجال أكثر. الخيار الآخر هو إرجاع الأصناف المنتهي الصلاحية لشركة ما حينها

نقوم باختيار المورد وإرجاع الأصناف بالخصم الذي نريد أيضا. ولكن لم نقم بعمل مرتجع شراء فقط. لأنه من المحتمل أن تكون الأصناف المرجعة للشركة ليست مصدرها تلك الشركة أي أن موردا آخر هو مصدرها حينها نرغب فب عدم التحديد ونرغب مجال واسع يمكن التحكم به ومن ثم نختار خيار مرتجع شراء عام.

كيف يمكن استرجاع فاتورة شراء سابقة ؟

نختار خيار فاتورة شراء ثم نقوم بالخيار استرجاع ونحدد التاريخ والمورد ونضغط لنختار للإطلاع وليس التعديل لأنه التعديل الوحيد يتم عن طريق الإرجاع فقط.

ثم بعد ذلك قائمة موردين:

(١) موردين:

يظهر اسم المورد. طريقة التعامل. حدود التعامل المالي. ويوجد خيار إضافة مورد جديد

وكل عناوين التعامل معه والخيارات المخصصة له التي نعدّها حسب تعاملاتنا معه. يأخذ المورد المضاف تسلسلا عدديا. وبالممارسة نحفظ الأكواد العددية للموردين. فيسهل الوصول لأي بيان يخص ذلك المورد. وكما ذكرنا سابقا يندرج تحت كل قائمة أساسية ما يسمى بالتقارير الخاصة بأي خيار منهم. تقارير الموردين منها

٢) حركة مورد: كل ما يخص ذلك المورد من فواتير شراء. صرف وتوريد نقدي مرتجعات وخلافه. يظهر كل ذلك كعنوان في تلك الشاشة. ثم بالضغط عليه يمكن الإطلاع تفصيلا عما تحته من بيانات. مثلا حين نقوم بالضغط علي فاتورة شراء بعينها تفتح الفاتورة بكل تفاصيلها أمانا. والمرتجعات أيضا تظهر بالضغط عليها تفصيلا. بالتاريخ والعدد والمورد الذي تم الإرجاع من خلاله. يمكن

استخدام هذا الخيار عند مراجعة حساب مورد
ما .أو مراجعة مطالبات الشركات الشهرية.

(٣) كشف حساب مورد:

السبت ١٦ نوفمبر ٢٠١٩ م 04.13.03

'30/11/2019'

'01/10/2019'

618 كشف حساب

| البيان | التاريخ | رقم | الحركات الحالية | | الرصيد |
|--------------|------------|-------|-----------------|-------|-----------|
| | | | مدین | دائن | |
| مردود مبيعات | 15/10/2019 | 8650 | 0 | 64.05 | 13419.373 |
| مبيعات | 15/10/2019 | 40122 | 45.14 | 0 | 13464.513 |
| مبيعات | 15/10/2019 | 40190 | 1092.69 | 0 | 14557.203 |
| مبيعات | 16/10/2019 | 40239 | 31.33 | 0 | 14588.533 |
| مردود مبيعات | 16/10/2019 | 8685 | 0 | 32.64 | 14555.893 |
| استلام نقدي | 16/10/2019 | 16068 | 0 | 1500 | 13055.893 |
| مبيعات | 17/10/2019 | 40380 | 97.5 | 0 | 13153.393 |
| مبيعات | 19/10/2019 | 40482 | 1314.75 | 0 | 14468.143 |
| مبيعات | 19/10/2019 | 40488 | 165.04 | 0 | 14623.183 |
| مردود مبيعات | 19/10/2019 | 8744 | 0 | 58.32 | 14564.863 |
| مبيعات | 21/10/2019 | 40709 | 1406.62 | 0 | 15971.483 |
| مبيعات | 21/10/2019 | 40719 | 30.49 | 0 | 16001.973 |

شكل (١) نموذج كشف حساب

كشف بكل الحركات النقدية للمورد ولكن التوثيق هذه المرة بالأرقام فقط. يظهر تسلسليا للمورد مسمي فاتورة وكل الأرقام المقابلة لها رقمها وقيمتها. وكذا المرتجات أيضا والصرف

والتوريد النقدي المباشر. نستخدم هذا الخيار في مراجعة حساب ما ومعرفة آخر رصيد لمورد ما. ففي أسفل هذه الصفحة تظهر الحركات النقدية للمورد. المصروف والمدفوع بشكل مباشر وغير مباشر والمتبقي. وهو الرصيد الحالي للمورد المذكور.

ثم بعد ذلك قائمة مبيعات:

(١) فاتورة بيع:

أول خانة هي المخزن. كل المخازن الفرعية والرئيسية المنشأة من قبل المستخدم ثم نحدد طريقة التعامل كاش، فيزا، أجل، توصيل منزلي. إذا كانت الفاتورة كاش: نمرر الأصناف تسلسليا ثم نحدد الكميات ونضغط حفظ أو اختصاره من لوحة المفاتيح F9 ثم نحاسب بقيمة الفاتورة. وعند إجراء خصم نحدد كميته سواء كان خصما نقديا أم نسبة. ثم نقوم بالحفظ. وعند إجراء خصم نسبة توزع نسبة الخصم علي الأصناف. وعند الحاجة

لإجراء مرتجع بيع يقوم النظام بإرجاع الصنف بنفس نسبة الخصم الذي حفظ به الصنف في الفاتورة. وليس الحال كذلك عند إجراء خصم نقدي. عندها يرجع الصنف بقيمة سعر بيعه الأساسي. ويكأن الخصم أجري علي الفاتورة كاملة. وذلك ليس دقيقا. لذلك يفضل اختيار الخصم كنسبة وليس خصما نقديا. ويمكن تحديد خصائص المستخدمين بحيث تفتح خاصية إجراء خصم مفتوح. أو محدد ويتم ذلك بواسطة مدير الصيدليه. إذا كانت الفاتورة أجل: نختار العميل من بين العملاء الذين قمنا بضبط التعامل معهم أجل. ثم نقوم بتمرير الأصناف واحدا تلو الآخر. ثم نقوم بالحفظ. لن تظهر نقدية تلك الفاتورة بالدرج وإنما تمت إضافتها لحساب ذلك العميل. إذا كان الدفع عن طريق الفيزا: نختار بيانات الحساب الذي نريد التعامل من خلاله ونمرر الأصناف ونقوم بالحفظ. يتصل ذلك إلكترونيا بالبنك المختار. ويتم خصمه من حساب العميل.

إذا كانت الفاتورة توصيل منزلي: يتم في تلك القائمة اختيار مندوب التوصيل والمبلغ المدفوع. ويقوم النظام بحساب الباقي.

● في فاتورة البيع:

F9 اختصار لحفظ. F8 اختصار لإضافة الصنف لكشكول النواقص. Ctrl+Del اختصار لحذف الصنف. وفي العمود أقصى اليسار جميع الاختصارات الخاصة بفاتورة البيع مفصلة.

● يظهر أيضا بجانب اسم الصنف العدد والتاريخ و آخر شراء والتكلفة والخصم. حتي يتسني لنا رؤية ومتابعة كل ما يخص الصنف. هناك أحد الخيارات أقصى اليسار خيار تعليق. نقوم بتعليق الفاتورة إذا أردنا تاخير الحفظ مثلا لحين التعديل أو عندما نريد إغلاق نافذة مستخدم وفتح

نافذة آخر. وحين ينقطع التيار الكهربائي بشكل مفاجيء يقوم النظام بتعليق الفواتير المفتوحة. وليس معني ذلك الاعتماد علي تلك الخاصية. ولكن علينا الإسراع في حفظ الفواتير أو لا بأول خشية ضياعها.

(٢) فواتير البيع المعلقة:

قائمة بكل الفواتير التي تم تعليقها ثم نجري عليها تعديلنا المراد ثم نقوم في النهاية بحفظها كما ذكرنا سابقا.

(٣) مرتجع بيع:

لا يقتصر تعديل الفواتير فقط علي تعليق الفاتورة لحين حفظها ولكن يمكن إجراء الحفظ وخصم قيمته من المخزن المراد (نقطة بيع أو حساب عميل) أو أي مخزن من المخازن الفرعية أو التابعة للصيديليه. ثم نقوم بالحفظ. ثم نقوم باختيار مرتجع بيع. ونختار الفواتير المرادة من وسط الفواتير إما باختيار الصنف

المراد ثم تعديل التاريخ فتظهر كل الفواتير المحتوية علي ذلك الصنف ثم نختار الفاتورة المرادة ثم نقوم باختيار العدد المطلوب ثم الحفظ. في تلك الحالة يتم خصم المرتجع بنفس قيمة الفاتورة المحفوظة.

(٤) مرتجع بيع عام:

نفس الخطوات في اختيار مرتجع بيع. ولكن في ذلك الخيار نستطيع إجراء مرتجع البيع بالقيمة التي نحددها وليس نفس القيمة التي حفظت بها في فاتورة ما. أي أننا لانقوم بإرجاع الصنف علي فاتورة. إنما خصمه فقط بالقيمة التي نريد.

- عند بيع فاتورة مثلا تحتوي عدد ٢ من صنف ما. ثم نقوم بعمل مرتجع بيع لعدد ١ علي فاتورة. في تلك الحالة إذا أردنا إرجاع عدد ١ آخر من نفس الصنف لن نستطيع إجراء مرتجع بيع علي نفس الفاتورة مرة

أخري. في تلك الحالة نقوم بإجراء
مرتجع بيع عام بالقيمة التي نرغب.

(٥) تسليم درج:

يقصد بذلك إنهاء الشيفت مالياً فكيف يتم؟ شاشة
تسليم درج هي مربع أوله قيمه افتتاحيه. ثم
مبلغ إجمالي ثم مبلغ تحويل. ومتبقي كرصيد
افتتاحي للفترة التالية. ثم اسم المستخدم ثم رقمه
الرسي ثم حفظ. يقوم النظام بحساب قيمة
الفواتير المباعة والمبالغ المصروفة وكل
الشراء والبيع الخاص بنقطه بيع. ثم يقوم
المستخدم بعد ما جمعه من مال ثم كتابته في
خانة تسليم الدرج ليطابق ذلك بالنظام. ثم نختر
خاصية تقرير تسليم الدرج من خانة تقارير
مبيعات. فيظهر القيمة الافتتاحية الإجمالية ثم
ثم المبلغ المحول ثم النتيجة قيمة موجبه أو
سالبة تعني أنه مطابق ولكن بالزيادة بقيمة كذا
أو بنقصان بقيمة كذا. ثم يقوم المستخدم
بمراجعة أخطائه للوصول للسبب في عدم

المطابقة. تعني القيمة الموجبة. وضع مال في
الدرج بغير صفة بمعنى أنه مال شخصي مثلا
أو حساب لعميل مثلا ولم يتم توريده علي
النظام. أو أننا قمنا بعمل مرتجع بيع ولم نخرج
قيمه المالية من الدرج مثلا أما القيمة السالبة
فتعني أنه قد تم بيع فاتورة ولم يدخل حسابها
إلي الدرج أو أننا قمنا بدفع حساب لمورد
ما ولم نقم بصرف ذلك علي النظام. وهناك
نظام مساعد ورقي للحسابات. وهي قائمتان
تكتبان في دفتر اليومية. قائمة بعنوان in . كل
مدخلات الدرج والتي هي خارج النظام Out.
كل مخرجات الدرج والتي هي خارج حسابات
النظام. نستخدم تلك القائمتين حين يحدث أي
تعطيل لعملية التسجيل علي النظام مثلا. ويتم
مراقبة الأفراد من خلال تلك القائمة وتسليم
الشيفقات بين الأفراد يتم بناءا علي تقرير تسليم
الدرج ومحتواه.

٦) تسوية أصناف مبيعة بدون رصيد:

في فاتورة البيع نستطيع بيع الأصناف التي لها أرصدة. وأيضا يمكن بيع أصناف بدون رصيد. عند الضغط بنقرة يسري علي الصنف تظهر خياراته. منها بيع بدون رصيد. ويتم حفظه. ثم يظهر ذلك الصنف في تلك القائمة التي نحن بصددھا. متي نستخدم ذلك الخيار؟ حين نأتي بصنف من مورد ما ولكن لم نسجل فاتورة شراء لهذا الصنف بعد. لأننا نريد بيعه مباشرة للعميل بشكل سريع. وحين نقوم بإدخال فاتورة الشراء لذاك الصنف. نقوم بفتح تلك القائمة ثم نختار الصنف ثم نحدد الكمية ثم نقوم بإجراء التسوية فيختفي من تلك القائمة. ومن الممكن أيضا أن نزيد رثيد الصنف عن طريق التسوية ونقوم بتسويته كصنف مباع بدون رصيد بعدها. في المقابل بعد إجراء التسوية يقل رصيد الصنف بقدر العدد المسوى. من المهم جرد تلك القائمة دوريا لأن وجود

أصناف كثيرة في تلك القائمة هو إشارة لخلل في الأرصدة الفعلي مع التي هي مسجلة علي النظام. تستخدم تلك الخاصية أيضا عند وجود زيادة في رصيد فعلي عن رصيد النظام عندها نقوم ببيعه بدون رصيد أيضا وحين نقوم باكتشاف السبب عن طريق البحث وراء حركة الصنف المذكور نقوم بتسويته ثم تسويته كصنف مباع بدون رصيد.

(٧) تقارير المبيعات:

قوائم تضم الفواتير والمرتجات مفصلة ومجمعة. حين نريد الوصول لما بعناه تتبعنا لحركة المبيعات وسيرها أو تتبعنا لما يسمي بالنواقص.

قائمة عملاء:

شاشة عميل تحتوي علي الاسم، أرقام الهواتف، حدود الحساب، الخصم المسموح، حد السحب للعميل، نوعية التعامل نقدا أو شيك أو آجل. يأخذ كل عميل رقما تسلسليا حين يتم

تحديده في فاتورة البيع وبيع علي حسابه. في فاتورة البيع نختار أجل ثم نختار اسم العميل أو كوده التسلسلي. ثم نقوم بإضافة الأصناف. ويمكن إنشاء عميل وهمي بمعنى أنه يمكننا إنشاء درج الصيدليه عميل. أجل مثلا في حالة بيع صنف ما بالقرص. نقوم ببيعه علي عميل درج الصيدليه في فاتورة آجلة ثم عمل صنف باسم t مثلا قيمته صفر حين نقوم في فاتورة البيع بإعطائه رقم ١ او ٢ مثلا ننزله بالقيمة التي نرغب ونقوم بالحفظ. قائمة تقارير العملاء: تتضمن حركة العملاء البيعية خلال فترة زمنية معينة مفصلا والمرتجات والحسابات النقدية والآجلة وكل ما يخص العميل بالتفصيل وبالإجمال هناك قائمة كشف حساب عميل كذلك الحال بالنسبة للموردين كما ذكرناها سابقا. وتظهر حركات كشف حساب العميل أرقاما فقط.

قائمة حسابات:

(١) صرف وتوريد:

صرف مبالغ نقدية من مخزن إلي مورد، إلي عميل، الجهات المحددة والمنشأه. كذلك الحال فيما يخص التوريد أيضا.

● النظام عبارة عن أداة لاتفهم. بمعنى أن خزينة هو مخزن افتراضي بمعنى أنه ليس الصرف من تلك الخزينة يسجل مباشرة فقط. وإنما تعد فاتورة البيع صرفا وتوريد إلي نقطة بيع. والمرتجات صرف من نقطة بيع. وتلك وسيلة للمراقبة أيضا من قبل مالك الصيدلية والمراجعة من قبل المستخدمين حين حدوث إشكالية مالية. من المميز جدا والممتع في البرنامج هو إمكانية الحصول علي المعلومة بطرق شتى. ليس عليك فقط سوي

تصفح تلك القوائم وانتظار ما قد يأتي منها من جديد .

(٢) قائمة تقارير الحسابات:

أيضا تضم كل التقارير مفصلة ومجملة .

قائمة B2B:

حين توافر انترنت يتصل البرنامج بشركة المتحدة للصيادلة ومن خلال ذلك الاتصال يمكن إجراء طلبية إلكترونيا بأمر شراء والقيام بتعديل الأسعار تلقائيا حين نقوم بتفعيل أوامر الشراء بين الشركة ونظام الصيدلية، كما يظهر أيضا قوائم بالأصناف المتاحة لدي الشركة وذلك يسهل عملية التواصل أكثر. ولكن حاليا هناك ربط فقط بشركة المتحدة. ويمكن القول أنه نظام جيد توفيراً للوقت والجهد ولو استطاع القائمين علي البرنامج ربطه بكل الموردين المتاحين لكان أفضل حتما للطرفين. ولو سعي الموردون لذلك لقدم ذلك لهم ميزات أكثر

ولجعلهم أكثر انتشارا. يندرج أيضا تحت تلك القائمة قائمة تعديل أسعار الأصناف، أوامر الشراء، الأصناف الواردة، المتاحة.

قائمة شئون عاملين:

حضور وانصراف العاملين تسجل مواعيد الحضور والانصراف من خلال تلك القائمة يقوم كل مستخدم بإدخال ميعاد حضوره وانصرافه. يستخدم ذاك الخيار للمراقبة والتسجيل. وهناك طرق أخرى للمراقبة ولكن لتكن طريقا متاح لك أيها القارئ للبحث عن نفس الخاصية بطريقة أخرى.

قائمة إطار:

قائمة يندرج تحتها أسماء بكل القوائم المفتوحة. يمكن من خلالها الوقوف علي الشاشة المرغوبة والانتقال بين الشاشات أيضا. أو باختصار (Ctrl+tab) وكما يمكن أيضا إغلاق أية قائمة من خلال ذلك الخيار أيضا.

قائمة مساعدة:

تتضمن طريقة الوصول للشركة حين حصول أي عطل في البرنامج ومن الشركة يتابع مع كل مستخدم مهندس الصيانة كل فترة زمنية متفق عليها مع الشركة.

كيف نتعلم قراءة الصيدلية؟

على المتعلم أن يفهم لغة مجاله أولاً وحروف تلك اللغة وأبجديتها متمثلة فيما يدعى الأسماء التجارية. تختلف طرق ترتيب الأدوية إما ترتيباً أبجدياً أو تقسم الأدوية إلى مجموعات دوائية ؛ مجموعة أدوية الضغط المرتفع، مجموعة أدوية مرض السكر أو تقسم حسب الشركات المنتجة. يبدو للوهلة الأولى أن الموضوع شاق ولكن حيث يبدأ المتعلم في التلقي والتكرار والحفظ سرعان ما يجد نفسه قادراً على فك شفرات الروشتات وعند تلقي سماع الأسماء من العملاء وتترجم في ذهنه إلى ما تلقاه من مرور على الأسماء جيئة

وذهابا. يستند المتعلم أيضا إلي مدرسه من مواد فعالة ثم يبدأ بربط الأسماء التجارية بتلك المواد ثم تتكون لديه صورة كاملة عن الدواء الذي بين يديه. إن نظام قراءة الروشتات اليومية لايشترط بالضرورة مثالية تلك الروشتات فقلما تكون فعلا مثالية. ولكن يفرض الواقع التماشي مع ذلك . هناك بعض القواعد البسيطة لذلك . تتمثل قواعد قراءة الروشتات التي يصفها البعض باللوغاريتمات إلي الاستناد على بعض النقاط الأساسية ؛ مايبود مفهومها للوهلة الأولى من الحروف ليكون اسما معروفا أو يشبهه. ثانيا تخصص الروشتة . ثالثا طريقة الجرعات. رابعا استخدام الوسائل المساعدة كنظام الكمبيوترالذي يمكنه بحروف ليست كاملة للكلمة أن يعطيك خيارات متاحة . ثم قوائم الأدوية المدرجة إلكترونيا على بعض التطبيقات كتطبيق drug eye مثلا . حين لايتسنى للمتعلم الوصول لمعلومة كاملة ينبغي عندها الرجوع للطبيب. مع تكرار تلك العملية

كثيرا تتكون لدى المتعلم فكرة تزداد يوما بعد
يوم عن تلك الشفرات. ويوجد بالكتاب جزء
خاص بالروشتات وتفسيرها.

Fatma Abdelghani

روشتات

الاسم: [Redacted]
 التاريخ: ٢٠١٩ / ١٣ / ١١
 العنوان: [Redacted]

دكتور
تامر منصور أبو النصر
 استشاري الجلد والليزر
 ضعف الجنسي وأمراض الذكورة

P. + R. L. L. $\frac{L}{S}$
 عيونه من قبل
 Polyderm ٢ ——— زوط
 Well-fog ٢ ——— سابت
 ورسو برسو ورسو
 Acylvir ٢ ———
 ورسو منبراح للغيري خزينه
 Histem ٥٥١ ✓
 زوط اكرسيم ورسو
 والانسو ٢٤٢٤
 Deterx (M)
 زوط منبراح

بلقاس - ش المطافي - بجوار شركة الماء
 ٠١١١٧٧٠٦٢٩٢

روشتة (١)

| الاسم | الجرعة | الاستخدام |
|---------------------------------|---|-----------------------|
| بوتاسيوم برمنجانات ٨٠٠٠/١ | غسول يومي تحت الصدر | غسول مطهر |
| بوليدرم كريم | مرة أولاً | للحساسية الجلدية |
| ويلوفنج كريم | بعد مرتين | للغسول للفطريات |
| اسيكلوفير كريم | دهان مرات لمدة ١٥ يوماً | للإصابات الفيروسية |
| هايدرم مرهم | أكثر من مرة لليدين والأماكن الجافة بالجسم | مرطب قوي |
| ديلاركس أقراص | قرص اللزوم | للحساسية والحكة |

| الاسم | الجرعة | الاستخدام |
|----------------------------|----------------------------|-----------------------|
| اسبرين بروتكت أقراص | قرص مساء | للسيولة |
| بلافيكس أقراص | قرص مساء | للسيولة وتميع الدم |
| اتوريزا ١٠/٤٠ مجم أقراص | قرص مساء | للدھون |
| اكساميد ٢٠ مجم أقراص | صباحا يوميا | لتنزيل المياه |
| كارفالون ٢٥ مجم أقراص | قرص بعد الغداء | لتقليل الضغط |
| مونوماك ديبوت أقراص | قرص بعد الإفطار | للقلب |
| انترستو ١٠٠ مجم أقراص | قرص صباحا ومساء | للقلب |
| فاستاريل ام ار أقراص | قرص صباحا ومساء | للقلب |
| علاج لمدة شهر | الإعادة بعد ثلاث أسابيع | |

Bell's p

دكتور
فتحي طيبة

انتشارى الطب النفسى وأمراض المخ والأعصاب

عضو الجمعية المصرية للطب النفسى

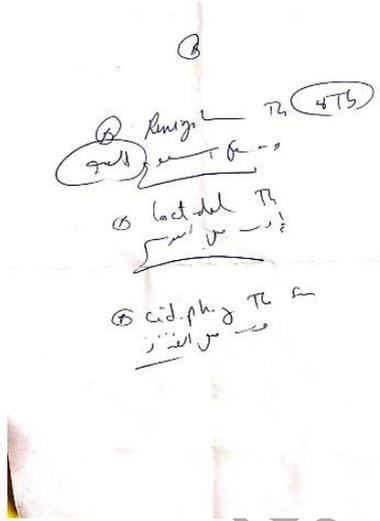
الكلية الملكية فى الطب النفسى (جامعة لندن) D.P.P

العنوان: التاريخ: ١٩/١١/٢٠٠٧

1 - Milga (D)
- Thiotoral 300 (D)
De ITAVIT (D)
Euphemisimo
Tegretol (D) 200

روشتة (٣)

| الاسم | الجرعة | الاستخدام |
|------------------------|----------------------|-------------------|
| ميلجا أقراص | قرص صباحا | للأعصاب |
| ثيوتاسيد ٣٠٠ مجم أقراص | قرص مساء | للأعصاب |
| دلتافيت ب ١٢ أقراص | قرص تحت اللسان يوميا | لتقوية الأعصاب |
| تجريتول ٢٠٠ مجم أقراص | قرص مساء | للتشنجات بدرجاتها |



روشتة (٤)

| الاسم | الجرعة | الاستخدام |
|--------------------------------|---------------------------------|--------------------------------------|
| ريميجولين أقراص | ٤ أقراص يؤخذ قرص كل أسبوع | لعلاج ارتفاع هرمون البرولاكتين |
| لاكتوديل أقراص | نصف قرص قبل النوم | لعلاج ارتفاع هرمون البرولاكتين |
| سيدوفاج ٥٠٠ مجم أقراص | قرص قبل الغداء | لزيادة معدل الحرق |

| الاسم | الجرعة | الاستخدام |
|-----------------------------------|-------------------------|-------------------------------|
| نيتروماك ٢,٥ مجم كبسولات | قرص صباحا | للقلب |
| ايراستابكس ٢٠ بلس مجم أقراص | قرص صباحا | للضغط |
| سيلوكينزوك ١٠٠ مجم أقراص | قرص مساء | للقلب |
| جوسبرين ٨١ مجم أقراص | قرص بعد الإفطار | للسيولة |
| اتوريزا ٢٠/١٠ مجم أقراص | قرص مساء | للدھون |
| فيتيامي أقراص | قرص بعد الإفطار | فيتامينات متعدده |
| بيوفيت أمبول | حقنة عضل كل أسبوع | فيتامينات مقوية للأعصاب |

| الاسم | الجرعة | الاستخدام |
|----------------------------|---|-------------------------------|
| الفاكيموتربسرين حقن | ٨ حقن تعطى حقنة يومية عضل بعد عمل اختبار حساسية | للالتهابات |
| رينكس للأنف | ٢ نقطة للأنف ٣ مرات يوميا لمدة عشر أيام | احتقان الأنف |
| ميوكوتك ٣٠٠ مجم كبسولات | كبسولة كل ١٢ ساعة لمدة ١٥ يوم | مذيب للبلغم |
| الفنترن أقراص | قرص ثلاث مرات يوميا قبل الأكل بنصف ساعة | مضاد للالتهابات والتورم |

30-10-2019

- Adairflam 90 (2)
ur ber

- D'elac 150g
ur ber

- pepz 40g
ur ber

- Depsate BzV → 3)
ur ber

روشتة (٧)

| الاسم | الجرعة | الاستخدام |
|-----------------------------|---------------------------------|-----------------------------------|
| ادوفلام أمبولات | ٣ أمبولات حقنة عضل يوميًا | مسكن ومضاد التهاب |
| ديكلاك ١٥٠ مجم أقراص | بعد الإفطار | مسكن ومضاد التهاب |
| بيبزول ٤٠ مجم كبسولات | مرتين قبل الأكل بنصف ساعة | لحرقة المعدة وارتجاع المرىء |
| ديبوفورت ب ١٢ أمبولات | ٣ أمبولات كل أسبوع عضل | فيتامينات مقوية للأعصاب |

2. Cloper 75.
كولوبكس

Clarithan
أقراص

2. Zepnil 8
نيوروتون

روشتة (٨)

| الاسم | الجرعة | الاستخدام |
|----------------------|---------------------------------|-------------------------------|
| كلوبكس أقراص | بعد العشاء | لسيولة الدم |
| نيوروتون أقراص | قرص صباحا ومساء بعد الأكل | فيتامينات مقوية للأعصاب |
| ايزابريل كو أقراص | قرص الريق | للضغط |

دكتور

محمد عبد العزيز جمعه

استشاري الأمراض الجلدية والتناسلية
والعقم وأمراض الذكوره

الإسم :
التاريخ : ٧ أكتوبر ٢٠١٩
العنوان :
التميز

علاج الشعر الزائد ، والوجع الدموي بالليزر ، الكي بالتبريد ، علاج الصدفية والبهاق بالأشعة الضيقة

R/

- ecty steam shampoo
- Pelego lotion
- propeno tabs
- Defensa spray
- Acnelaster gel
- Bical cream

١١ / ٧

العيادة : السوق العمومي - عمارة أحمد عبد اللطيف - بلقاس - تاهة عمادة

روشتة (٩)

| الاسم | الجرعة | الاستخدام |
|----------------------|-------------------------|----------------------|
| سيتي ستيم شامبو | كل ثلاث أيام | شامبو للقشرة |
| بيلوجو لوشن | دهان لفروة الرأس | مقوي ومعزز للشعر |
| بروفيرو أقراص | بعد العشاء | مصدر للحديد |
| ديفنسو صابونة | لغسيل الوجه | صابون مطهر |
| اكني بيوتك لوسيون | مس صباحا لحبوب الوجه | لعلاج حبوب الشباب |
| بيكال كريم | دهان مساء للوجه | لحب الشباب |

- (2) - 1/2 قرص
- 2 قرصين في 12 ساعة
- Fortacet 1 قرص
- 1 قرص في 12 ساعة
- Flexatid (50) spray
- 1 قرص / 12 ساعة
- Doktem oral sol
- 1 قرص / 12 ساعة
- Ambroxol dp 1 قرص / 12 ساعة
- Singular search (7)
- 1 قرص في 12 ساعة
- coughmed (10) spp (10)
- 1 قرص في 12 ساعة

روشتة (10)

| الاسم | الجرعة | الاستخدام |
|--------------------------|--|--------------------------------|
| سيفوبيد ٥٠٠ مجم حقن | أمبول يحل في ٢ سم ماء ويعطي ١ سم كل ١٢ ساعة | مضاد حيوي |
| فورتيكورتين حقن | عدد ١ أمبول يعطي نصف الحقنه عضل كل ١٢ ساعة | للحساسية |
| فايكسوتيد ٥٠ مجم بخاخ | ٢ بخه بالفم كل ٤ ساعات | موسع شعب ومضاد التهاب |
| دكتارين اورال جل | دهان للفم ٤ مرات | لفطريات الفم واللثة |
| امبروكسول نقط | ١٠ نقط ٣ مرات يوميا | مذيب للبلغم |
| سنجيولير أكياس | عدد ٧ كيس علي ١٠ سم عصير جوافة | لعلاج الربو ومضاد التهاب |

| | | |
|-------------------------|--------------------------|--------------------|
| | مره يوميا | |
| للکحة وخافض حراره | لبوس شرجي مرتين يوميا | کف سيد رضع لبوس |

Fatma Abdelghani

| الاسم | الجرعة | الاستخدام |
|-------------------------|--|----------------------------------|
| كرونسالبيوتام بخاخ | بخاخ بالفم كل ٤ ساعات | موسع للشعب |
| بديكورت ٢٠٠ مجم بخاخ | بخاخه كل ١٢ ساعة | موسع للشعب ومضاد التهاب |
| يونيبيريديول شراب | ٢ سم و ٤ سم بالتبادل كل ٨ ساعات لمدة ٥ أيام | للحساسية ومضاد التهاب |
| كف سيد لبوس أطفال | لبوس شرجي مرتين | للحكة وخافض حراره |
| ليليبيل أكياس (أو) | باكو يوميا | للربو ومضاد التهاب |
| اسماكاست ٥ مجم أقراص | قرص مضغ يوميا مساء | موسع شعب ومضاد التهاب |

| | | |
|-----------|---|-------------------------|
| مضاد حيوي | تحل في ٣ سم وتؤخذ ١ سم عضل واليوم الثاني ٢ سم عضل | نيرسيفاكسون ١ جم حقن |
|-----------|---|-------------------------|

Fatma Abdelghani

| الاسم | الجرعة | الاستخدام |
|--------------|---------------------------------------|-----------------|
| اكتيفيد شراب | ملعقة مرتين لمدة ثلاث أيام | لنزلات البرد |
| فنتولين شراب | ملعقة ثلاث مرات لمدة ٥ أيام | موسع شعب |
| زيلون شراب | ملعقة صغيرة بعد الفطار لمدة ٥ أيام | للحساسية |

Dr.

Abd El Fattah Gwiely

Allergist

دكتور

أبى الفتح جويلى

مستشارى أمراض الحساسية والمناعة

ئيس وحدة الحساسية والمناعة

صدر- أنف- جلد

Name _____ Age _____ Date _____

R/ Epiceph ٥٠٠ mg ٣
٣ مرات يومياً بعد الأكل

R, Zyrtec ٥٠٠ mg

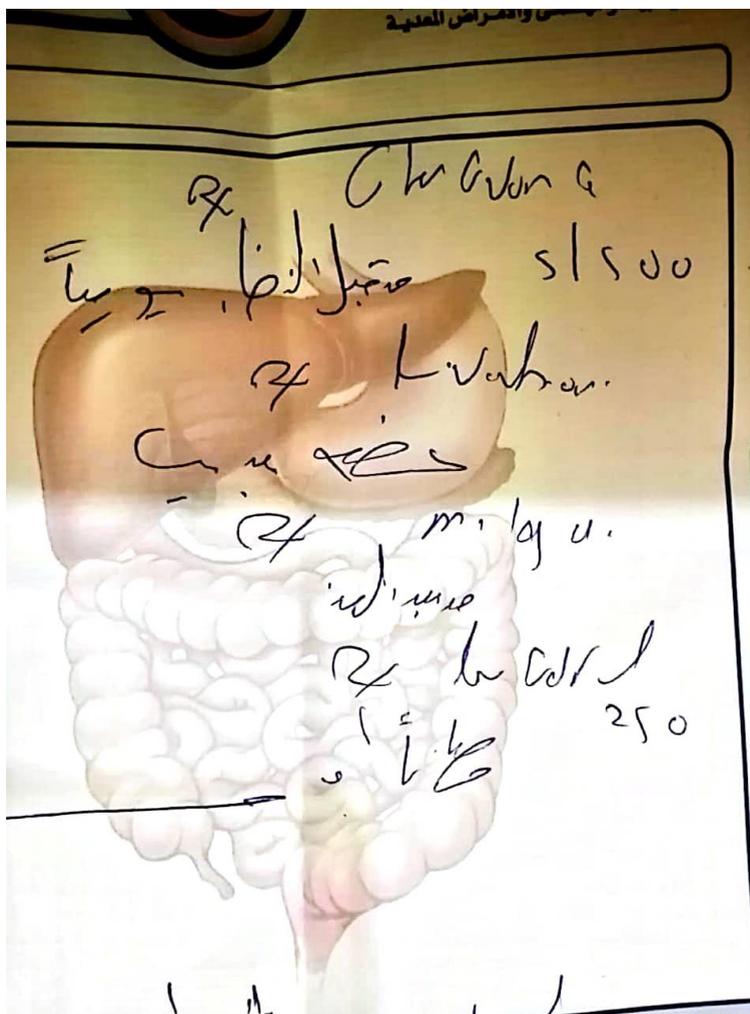
٣ مرات يومياً، قبل الأكل بعد الأكل

R, Sanavit ٥٠٠ mg ٣ مرات

يومياً بعد الأكل

روشتة (١٣)

| الاسم | الجرعة | الاستخدام |
|-----------------------------|---------------------------|----------------|
| ايبسيفين مجم فيال ٥٠٠ | عدد ٣ حقنة عضل يوميا | مضاد حيوي |
| زيرتك شراب | ٢,٥ سم يوميا قبل النوم | للحساسية |
| سانسوفيت حديد شراب | ملعقة الغداء | مصدر للحديد |



روشتة (١٤)

| الاسم | الجرعة | الاستخدام |
|------------------------------------|---|-------------------------------|
| جلوكوفانس ٥٠٠/٥ مجم أقراص | قبل الإفطار يوميًا | للسكر |
| ليفابيون حقن | حقنة عضل كل اسبوع | فيتامينات مقوية للأعصاب |
| ميلجا أقراص ق | قرص بعد الغداء | فيتامينات مقوية للأعصاب |
| لوسيدريل ٢٥٠ مجم أقراص | قرص صباحًا ومساءً بعد الأكل | منشط للمخ |

٢
 Age ٥٧ Wt Date

- Longlife
 ٢ / ٢٥٠
 - Virostat
 ٢ / ٢٥٠
 - Ad-hm
 Abicil
 - No-Tasit
 ٢ / ٢٥٠

روشتة (١٥)

| الاسم | الجرعة | الاستخدام |
|----------------------|---|----------------------------|
| لونجاسيف ١ جم حقن | حقنة تحل في ٣ سم وتؤخذ ٢,٥ سم عضل يوميا | مضاد حيوي |
| فيروسات شراب | ٤ سم يوميا | مضاد للفيروسات |
| ادوفلام لبوس | بالتبادل كل ٦ ساعات مع اللبوس الاخر | خافض حراره ومضاد التهاب |
| ابيمول لبوس | بالتبادل مع اللبوس الاخر كل ٦ ساعات | خافض حراره |
| نوتوسيل شراب | ٥ سم كل ١٢ ساعة | للحكة |

| الاسم | الجرعة | الاستخدام |
|------------------------------|---|--|
| كونترولوك ٤٠ مجم فيال | حقنة وريد يومية لمدة تلت أيام | لا ارتجاع المريء وقرحة المعدة |
| كونترولوك ٤٠ مجم أقراص | قرص صباحا علي الريق | لا ارتجاع المريء وقرحة المعدة |
| جافيسكون شراب | ١٠ سم قبل الأكل بساعة تلت مرات يومية | لا ارتجاع المريء وقرحة المعدة |
| موتيليوم شراب | ١٠ سم قبل الأكل بربع ساعة تلت مرات يومية لمدة ٥ أيام | لضبط حركة الأمعاء |
| ريباريل جل | دهان مرتين يومية مع التدفئة | مضاد التهابات |

| | | |
|-----------|--|--|
| واللکدمات | | |
|-----------|--|--|

Fatma Abdelghani

١- B1 Reta Star

دهان مره يومياً مساءً

Bn vaillante c

دهان مرتين يومياً

روشتة (١٧)

| الاسم | الجرعة | الاستخدام |
|---------------|-------------------|-----------|
| ريتاستار كريم | دهان مساءً | للتفتيح |
| فايلانت كريم | دهان مرتين يومياً | للتلطيب |

R/

1) Acetyl cysteine 500

كبريت و سلفيد

Carmixin 500
نورالين

2) Anix
نورالين

3) Royal Pood with 500
اصول درالين 500

التشخيص:

الإعسادة:

روشتة (١٨)

| الاسم | الجرعة | الاستخدام |
|----------------------------|--|---|
| استيل سيستيين أكياس | كيس يومية مرتين | مذيب للبلغم |
| كارنيفيتا فورت أقراص | قرص الغداء بعد | أحماض أمينية لزيادة النشاط |
| انتوكس أقراص | قرص الإفطار بعد | سيلينيوم وفيتامينات مقوية ومضاد للأكسدة |
| رويال بروفيت أمبول | أمبول علي اليوم يومية لمدة ١٠ أيام | فيتامينات لزيادة النشاط |

| الاسم | الجرعة | الاستخدام |
|--------------------------------|-------------------------|---------------------------|
| اوفيلوكوند قطرة | قطرة ٤ مرات | للحساسية |
| لاكريتينز قطرة | قطرة ٥ مرات يوميا | قطرة مرطبة للعين |
| كيتوفان ١٠٠ اس ار مجم أقراص | قرص بعد الغداء يوميا | مسكن ومضاد التهابات |

الاسم /
التاريخ /
العنوان /
رقم الملف /



أري أمراض النساء والتوليد
ناخر الإنجاب وجراحة المناظير
جامعة القاهرة (القصر العيني)

21

- Taberni

ey -

سلسل

- AIC

70% -

سلسل

- v-d

سلسل

- by

سلسل

- Sinter

سلسل

- Drinking

سلسل

بكر

الإستشارة خلال :

شارع الجنايبية امام كوبري المستشفى / عمارة أبناء الحاج / محمود
للطوارئ فقط / ٠٥٠٢٧٩٨٢٩٥ / ٠٥٠٤٩٦٦٦

روشتة (٢٠)

| الاسم | الجرعة | الاستخدام |
|--------------------|-----------------------------------|---------------------------------|
| توبرين قطرة | قطرة مرتين | مضاد حيوي |
| كحول بخاخ | بخاخ للسرّة ثلاث مرات | كحول مطهر |
| فيدروب قطارة | ٤ نقط يوميا | مصدر لفيتامين د للعظام |
| لايس نقط | نقط للأنف عند اللزوم | مزيل للاحتقان |
| سايمثيكون قطارة | نصف قطارة بالفم عند اللزوم | للمغص |
| درينكنج بودرة | مكيال في ٥٠ سم ماء سبق غليه | للمغص |

ملحقات

الملحقات هي كتاب مرجع في الفارما متاح
pdf بالتواصل مع الكاتب.

ملحق otc متعدد متاح بالتواصل مع الكاتب.

التواصل مع الكاتب على الإيميل التالي:

barbyabdelghani@gmail.com

الفهرس

كيف أكون عضوا فاعلا ؟

كيفية إدارة نظام منتهي الصلاحية

كيف أشتري بمهارة ؟

Otc system

Stock system

نواقص السوق وكيفية إدارتها

الصيانة

ربط الفروع

الأفراد

الجرد

تعلم مهارات الاكسسوار والمستلزمات

مهارات البيع

الأرشفة

برنامج بي كونكت

كيف أتعلم قراءة الصيدلية؟

روشتات

ملحقات

Fatma Abdelghani