|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 文件状态：  [√] 草稿  [ ] 正式发布  [ ] 正在修改 | 文件标识 | DHC-UserGUIDE-20130528 |
| 当前版本 | V1.01 |
| 作 者 | 户秋莲 |
| 完成日期 | 2014-02-27 |

Copyright © 2014 DHC, Inc. All rights reserved.

请不要给第三方传阅

**版 本 历 史**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 版本/状态 | 作 者 | 参与者 | 起止日期 | 备注 |
| V1.00 | 户秋莲 | / | 2013-05-28 | 草拟 |
| V1.01 | 户秋莲 | / | 2014-02-27 | 完善 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

[1. 登录系统 5](#_Toc382644812)

[1.1 登录系统 5](#_Toc382644813)

[1.2 选择科室 5](#_Toc382644814)

[1.3 修改密码 5](#_Toc382644815)

[1.4 修改默认登录科室 5](#_Toc382644816)

[2. 预配药模式 6](#_Toc382644817)

[2.1 配药 7](#_Toc382644818)

[2.1.1 选择配药窗口 7](#_Toc382644819)

[2.1.2 门诊药房配药 8](#_Toc382644820)

[2.2 确认配药 11](#_Toc382644821)

[2.3 发药 11](#_Toc382644822)

[3. 直接发药模式 14](#_Toc382644823)

[3.1 选择发药窗口 14](#_Toc382644824)

[3.2 发药 15](#_Toc382644825)

[4. 退药 17](#_Toc382644826)

[4.1 申请单退药 17](#_Toc382644827)

[4.1.1 填写退药申请 17](#_Toc382644828)

[4.1.2 申请单退药 18](#_Toc382644829)

[4.2 直接退药 19](#_Toc382644830)

[5. 药房异常业务 20](#_Toc382644831)

[5.1 无医嘱发退药 20](#_Toc382644832)

[5.1.1 无医嘱发药 20](#_Toc382644833)

[5.1.2 无医嘱退药 22](#_Toc382644834)

[5.2 无医嘱发退药查询 24](#_Toc382644835)

[5.2.1 无医嘱发药查询 24](#_Toc382644836)

[5.2.2 无医嘱退药查询 25](#_Toc382644837)

[6. 门诊药房统计 25](#_Toc382644838)

[6.1 发药查询 25](#_Toc382644839)

[6.2 退药单据查询 26](#_Toc382644840)

[6.3 工作量统计 27](#_Toc382644841)

[6.4 日消耗统计 27](#_Toc382644842)

[6.5 退药药品汇总 28](#_Toc382644843)

[6.6 处方统计 28](#_Toc382644844)

[6.7 麻醉药品处方统计 29](#_Toc382644845)

[6.8 药品查询 29](#_Toc382644846)

[7. 处方集中打印 30](#_Toc382644847)

[8. 欠药单管理 31](#_Toc382644848)

[8.1 部分发药生成欠药单 31](#_Toc382644849)

[8.2 欠药单管理 31](#_Toc382644850)

[8.2.1 发药 32](#_Toc382644851)

[8.2.2 申请退药 33](#_Toc382644852)

[9. 基数药管理 34](#_Toc382644853)

[9.1 门诊基数药维护 34](#_Toc382644854)

[9.2 基数药发药 35](#_Toc382644855)

[9.3 补货单查询 35](#_Toc382644856)

[10. 先诊疗后收费 36](#_Toc382644857)

[10.1 配药发药 36](#_Toc382644858)

[10.2 直接发药 36](#_Toc382644859)

[10.3 退药 36](#_Toc382644860)

[10.3.1 申请单退药 37](#_Toc382644861)

[10.3.2 直接退药 37](#_Toc382644862)

# 登录系统

## 登录系统

在桌面上双击【Internet Explorer】→→输入【用户名】和【密码】：用户名为工号，初始密码为1，初次登录后请立即修改密码→→单击【登录】完成登录系统。

## 选择科室

如果用户可以登录不同的科室，就可以看到【科室】右侧的放大镜；点击这个放大镜出现待登录的科室列表，鼠标单击选择某一科室即可。

门诊药房用户选择Loc（部门）：某药房，Group（安全组）：Outpatient Pharmacy。如图1‑1。



图 1‑1

## 修改密码

单击【修改密码】，在弹出的对话框中输入新密码和确认密码，点击【更新】即可。

## 修改默认登录科室

单击【修改默认科室】，在弹出的对话框，点击【登陆科室】后的放大镜，显示当前用户可以登陆的所有科室；选择要设置的科室，点击【更新】即可。下次登陆，默认登陆科室将变为修改后的科室。如图1‑2。



图 1‑2

# 预配药模式

收费系统收费后，药品信息立刻发送到药房，如果没有配置【发药前审核】标志，药房将打印出配药单并进行配药，或者连接摆药机进行摆药。当患者到达窗口的时候，药品已经进行了摆放，患者取药时进行发药；如果配置了【发药前审核】标志，则需要药师进行处方的禁忌审核，只有审核通过的处方才可进行配药、发药。发药前审核配置在药房侧菜单【药房科室维护】界面，将“MZXYF-门诊西药房”勾选【发药前审核】项即可。如图2-1。



图 2‑1

## 配药

### 选择配药窗口

门诊配药用户登录后，自动进入【选择配药窗口】界面；或点击菜单【配药】，进入【选择配药窗口】界面。

1. 药房窗口状态切换：在药房窗口列表中，选择某个窗口，点击【修改】按钮，相应的窗口状态切换为“有人”或“无人”。如果窗口处于“无人”状态时，该窗口不再分配处方。如图2-2。



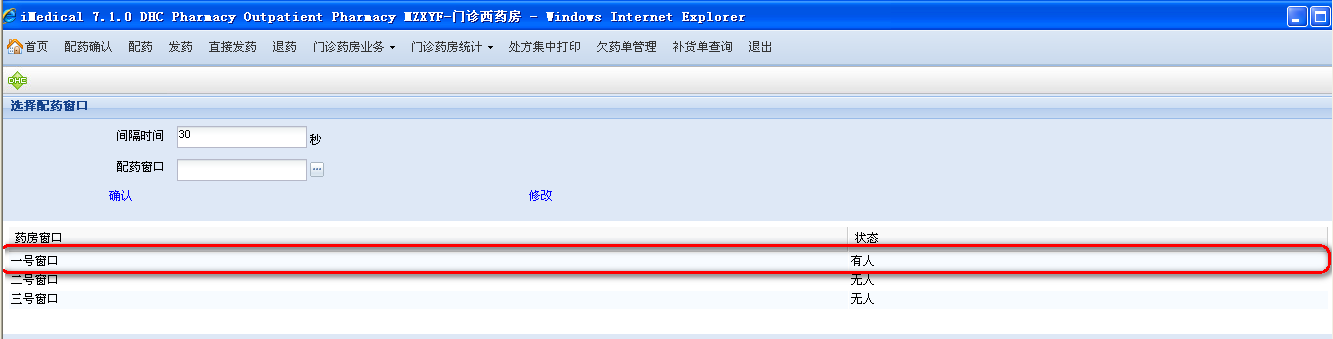


图 2‑2

1. 选择配药窗口：点击【配药窗口】编辑框后的放大镜按钮，在弹出的对话框中选择配药窗口，点击【确认】按钮。如图2-3。

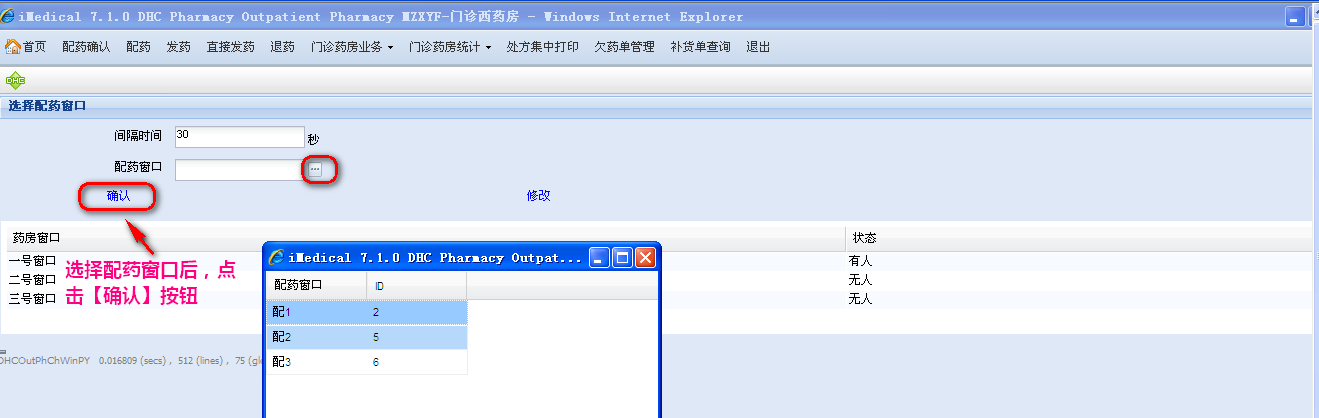


图 2‑3

备注：点击【确认】前，可以修改【间隔时间】，设定自动打印配药单时的刷新间隔。

1. 系统进入【门诊药房配药】界面。如图2‑4。

### 门诊药房配药

进入配药界面后，配药单打印有两种模式：

* 自动打印配药单：当药品信息发送到相应的发药窗口后（在收费处收费后即自动分配发药窗口），根据发药窗口和配药窗口的对照，如果不配置【发药前审核】，或配置了发药前审核标志，但药师已进行处方审核通过后，药品信息被转发到配药窗口并自动打印出配药单；如果配置了【发药前审核】药师未进行审核，或药师审核拒绝，则不进行配药。

备注：此处的自动打印配药需要在侧菜单【药房科室维护】界面进行配置，即将“MZXYF-门诊西药房”勾选【自动打印配药】项。如图2-5。



图 2‑5

* 手工查询打印：

1. 输入【登记号】或【卡号】，回车；或点击【读卡】按钮，读取病人的就诊卡，界面显示病人的已收费待配药处方。如2-4。



图 2‑4

1. 选中处方，点击【配药】按钮，如果不配置【发药前审核】，或配置了发药前审核标志，但药师已进行处方审核通过后，即可打印选中处方的配药单；如果配置了【发药前审核】，药师未进行审核，或药师审核拒绝，则提示“请先审核”、“审核不通过，不允许配药”。如图2-5。





图 2‑5

备注：此处所提的处方审核，即在药房【处方审核】界面，进行通过和拒绝的操作，如图2-6。

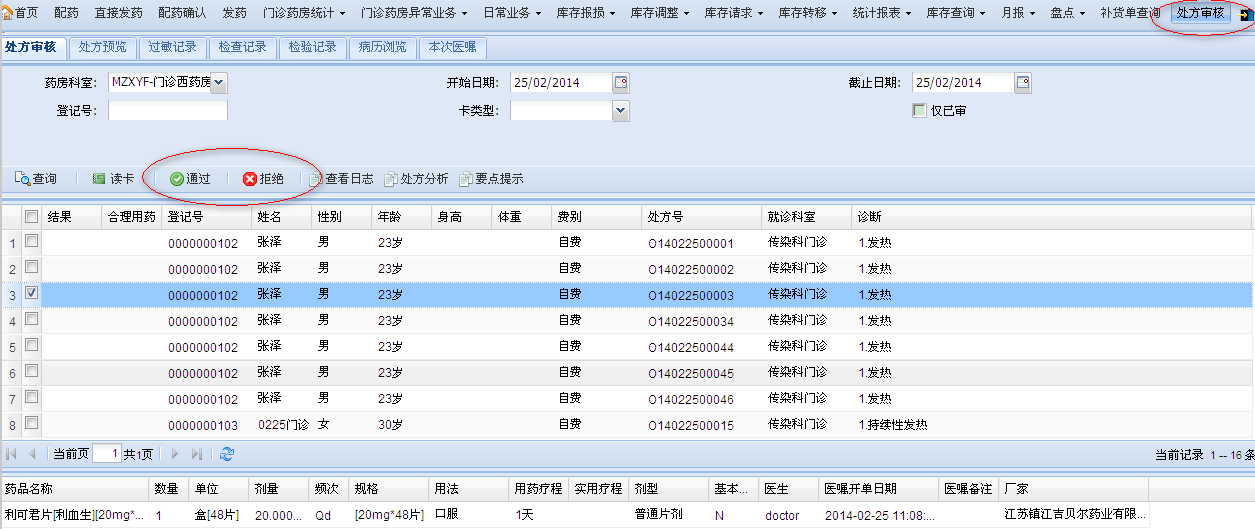


图 2‑6

**重打**

1. 勾选【已配】，输入【登记号】或【卡号】，回车；或点击【读卡】按钮，读取病人的就诊卡后，系统显示病人的已配处方信息。
2. 选中处方，点击【重打】按钮，则会重打配药单。如图2-7。



图 2‑7

## 确认配药

如果在【药房科室维护】界面中，本药房勾选了【配药确认】，则需进行此步。点击菜单【确认配药】，弹出确认配药界面。如图2-8。



图 2‑8

在【处方号】输入框输入已配药的处方号，回车，在【工号】录入确认人员工号，回车，验证人员是否正确；如果正确，即可自动完成配药确认。

备注：如果在【药房科室维护】界面中，本药房未勾选【配药确认】，则忽略此步骤，直接在【发药】界面进行发药。

## 发药

点击菜单【发药】，选择【药房窗口】，点【发药】按钮，进入【门诊药房发药】界面。如图2‑9。发药界面不仅支持按卡号、登记号查询处方，也支持当前窗口显示待发药列表，单击可查询相关处方。

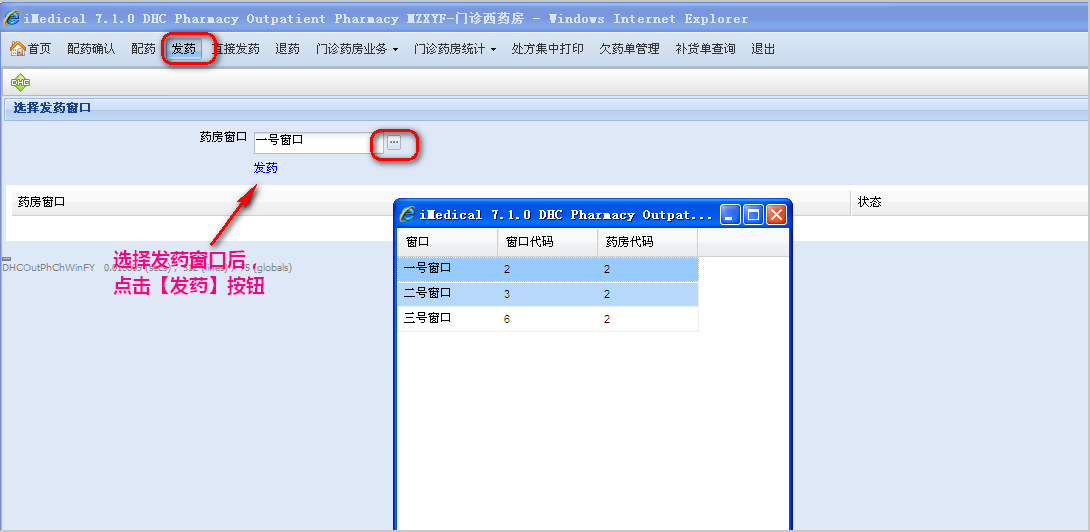




图 2‑9

1. 按卡号、登记号查询处方：

输入【登记号】或【卡号】，回车；或点击【读卡】按钮，读取病人的就诊卡，可以查询到该患者已配药未发药处方。如图2-10。



图 2-10

显示屏待发药列表：

选择药房窗口进入发药界面后，界面右侧自动显示本窗口下已配药待发药的病人列表，单击可以查看相关处方，在此列表中也可以扩展叫号过好接口，支持点击“同步”，实现同步发药窗口大屏显示的病人列表。如图2-11。



图 2‑11

1. 选中处方，点击【发药】按钮，发放选中处方下的药品；或点击【全发】，发放界面中所有处方下的药品。

**重打印标签**

1. 勾选【已发药】，输入【登记号】或【卡号】，回车；或点击【读卡】按钮，读取病人的就诊卡后，系统显示病人的已发药处方信息。
2. 选中处方，点击【重打标签】按钮，则会补打药品标签。如2-12。



图 2‑12

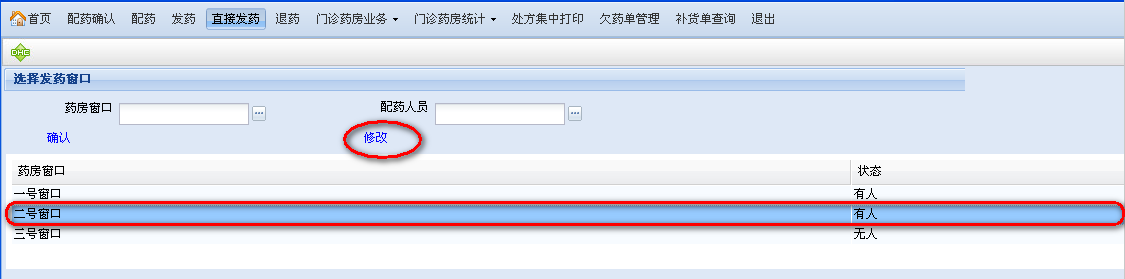
# 直接发药模式

收费系统收费后，药房不进行相应准备，当患者到药房后，凭患者的唯一标识进行摆药发药。该发药模式仍适用【发药前审核】配置，即如果配置了发药前审核标志，未审核或审核拒绝的处方，不能进行发药。

## 选择发药窗口

点击菜单【直接发药】，进入【选择发药窗口】界面。

1. 在药房窗口列表中，选择某个窗口，点击【修改】按钮，相应的窗口状态切换为“有人”或“无人”。如果窗口处于“无人”状态时，该窗口不再发药。如图3‑1。



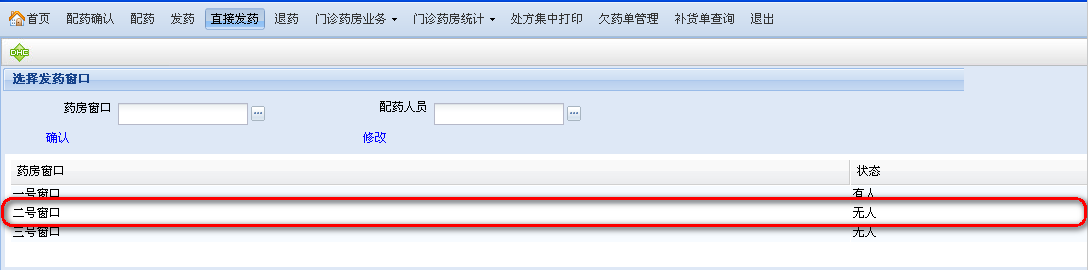


图 3‑1

1. 选择【药房窗口】和【配药人员】，点击【确认】按钮，系统进入【门诊药房发药】界面。如图3‑2。

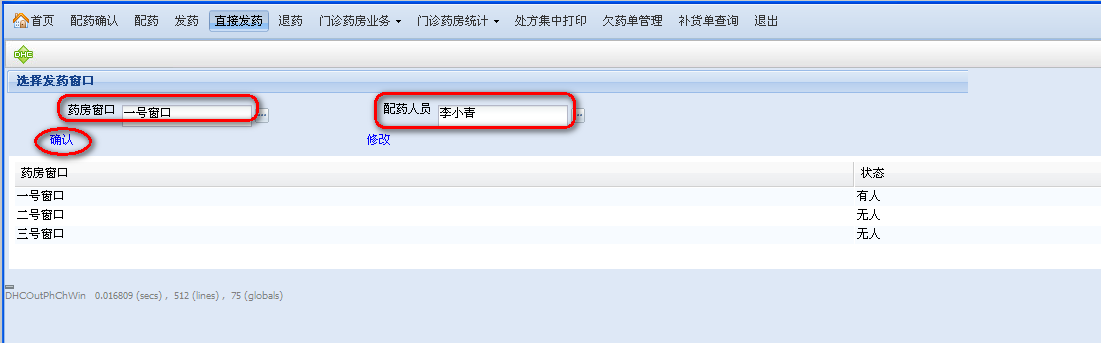


图 3‑2

## 发药

1. 输入【登记号】或【卡号】，回车；或点击【读卡】按钮，读取病人的就诊卡，界面显示病人的已结算未发药处方。如图3‑3。



图 3‑3

1. 选中处方，如果不配置【发药前审核】，或配置了发药前审核标志，但药师对该处方已进行处方审核通过，点击【发药】按钮，则发放选中处方下的药品并打印发药单；如果配置了【发药前审核】，药师未对该处方进行审核，或药师审核拒绝，点击【发药】按钮，则提示“请先审核”、“审核不通过，不允许发药”。如图3-4。

备注：【直接发药】界面的【全发】按钮，一般是基数药科室发药生成补货单用的，详细见9.补货单管理，对于发药前审核这里不做控制，即查询出处方后，不论是否审核、审核通过与否，点击【全发】均能发放查询出的全部处方的药品并打印发药单。



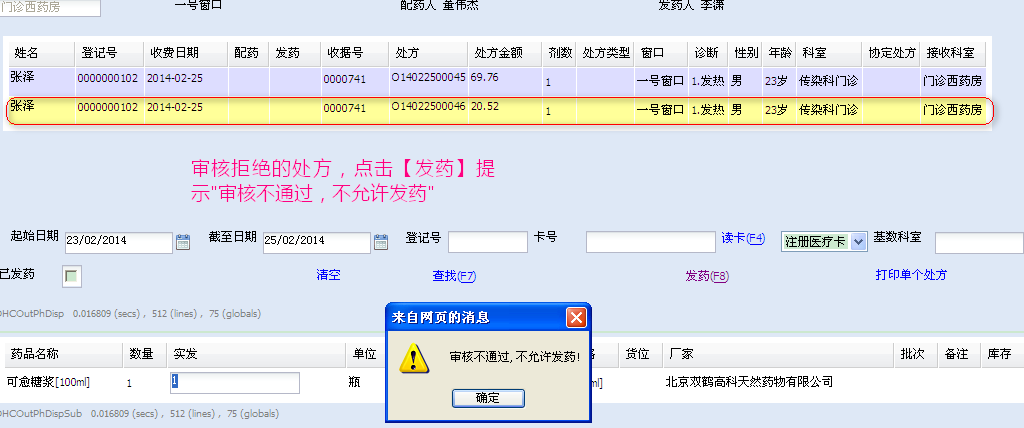


图 3‑4

**重打**

1. 勾选【已发药】，输入【登记号】或【卡号】，回车；或点击【读卡】按钮，读取病人的就诊卡后，系统显示病人的已发药处方信息。
2. 选中处方，点击【打印单个处方】按钮，则会补打发药单。如图3-5。



图 3‑5

# 退药

点击菜单【退药】，进入【退药】界面。系统支持两种退药模式：

* 申请单退药：医生填写退药申请，病人到药房退药
* 直接退药：病人直接到药房退药

## 申请单退药

### 填写退药申请

用门诊医生的用户登录系统，点击头菜单【退费退药申请】-【退药申请】，进入退药申请界面。输入患者登记号或卡号回车，调出患者姓名信息，点击【发票信息】后的放大镜，在弹出的界面中选择发票记录，自动调出该发票对应的处方的药品信息，并显示在药品明细列表中，输入每个药品要申请退药的【申请数量】，填写【退药原因】，点击【退药申请】，弹出提示框“退药申请成功”。如图4-1。



图 4‑1

同时，【打印申请单】按钮亮起，【申请单号】一列的自动填充生成的新的单号，此时点击【打印申请单】，则自动打出刚才完成的申请单内容。如图4-2。



图 4‑2

### 申请单退药

1. 输入【登记号】或【卡号】，回车；或点击【读卡】按钮，读取病人的就诊卡，界面右侧方框内显示已申请的单号。
2. 选中申请单号，界面下部显示该申请单中的药品信息。如图4-3。



图 4‑3

1. 选择某条药品后，可以调整【退药数量】数量（小于等于发药数量的正整数），系统自动填充【退药金额】；然后在【退药批号】中输入所退药品的批号，回车。如图4-4。



图 4‑4

1. 点击【退药】按钮，提示“退药成功！请到收费处退费”。

## 直接退药

1. 输入【登记号】或【卡号】，回车；或点击【读卡】按钮，读取病人的就诊卡。
2. 选择【收费日期】和【收据号】，点击【按收据号查找】按钮，界面下部显示该处方下的药品信息。如图4‑5。



图 4‑5

1. 选择某条药品，录入【退药数量】数量（小于等于发药数量的正整数），系统自动填充【退药金额】；然后在【退药批号】中输入所退药品的批号（退药批号要同发药批号相同），回车。如图4‑6。



图 4‑6

1. 选择【退药原因】，点击【退药】，提示“退药成功！请到收费处退费”。

# 药房异常业务

## 无医嘱发退药

点击菜单【药房异常业务】-【无医嘱发退药】，进入界面。

### 无医嘱发药

1. 勾选【发药】，录入【登记号】，回车；界面显示【姓名】，【性别】，【年龄】等患者基本信息。如图5‑1。



图 5‑1

1. 在【原因】处选择某个原因；然后在下面【药品名称】输入框中录入药品别名（例如：amxl），回车或点击【放大镜】按钮。如图5‑2。

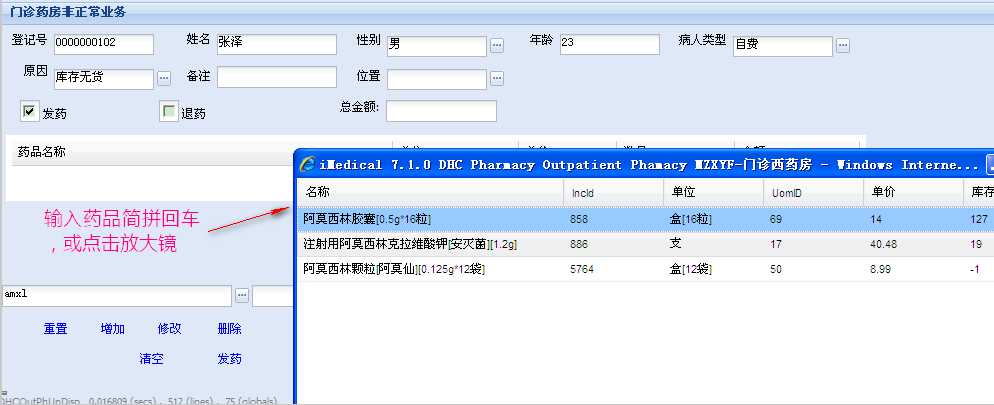


图 5‑2

1. 在弹出的放大镜窗口中，选择药品；录入【数量】，回车；系统自动填充【金额】。如图5‑3。



图 5‑3

1. 点击【增加】按钮。此时，编辑的信息自动加入界面中的药品列表中。如需删除、修改，可以选中该条记录后，相应点击【删除】、【修改】等按钮。如图5‑4。

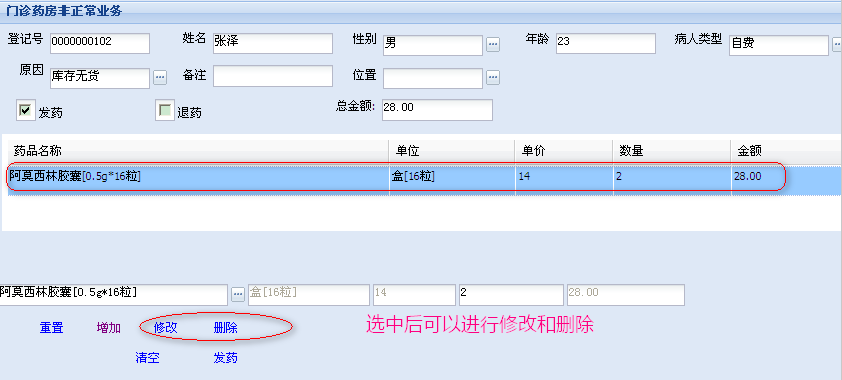


图 5‑4

1. 点击【发药】按钮，即可发药。

### 无医嘱退药

1. 勾选【退药】，录入【登记号】，回车；界面显示【姓名】，【性别】，【年龄】等患者基本信息。如图5‑5。



图 5‑5

1. 在【原因】处选择某个原因；然后在下面【药品名称】输入框中录入药品别名（例如：mrrjn），回车或点击【放大镜】按钮。如图5‑6。

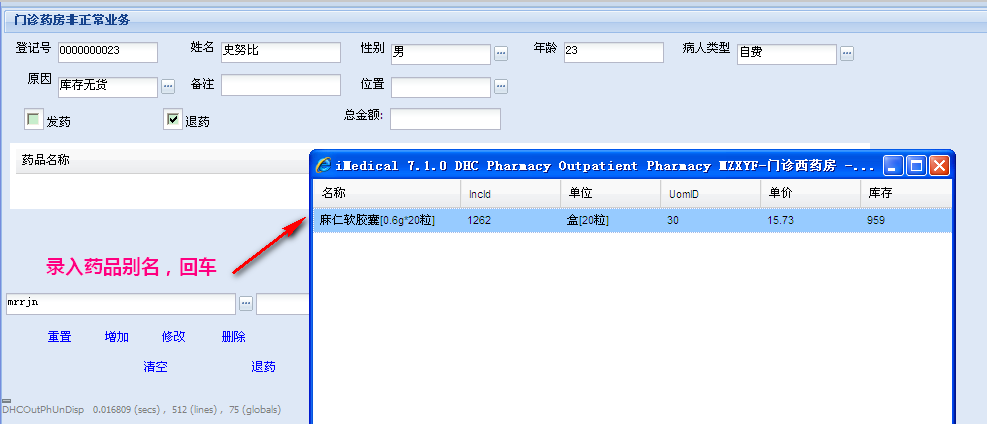


图 5‑6

1. 在弹出的放大镜窗口中，选择药品；录入【数量】，回车。如图5‑7。



图 5‑7

1. 点击【增加】按钮。此时，编辑的信息自动加入界面中的药品列表中。如需删除、修改，可以选中该条记录后，相应点击【删除】、【修改】等按钮。如图5‑8。

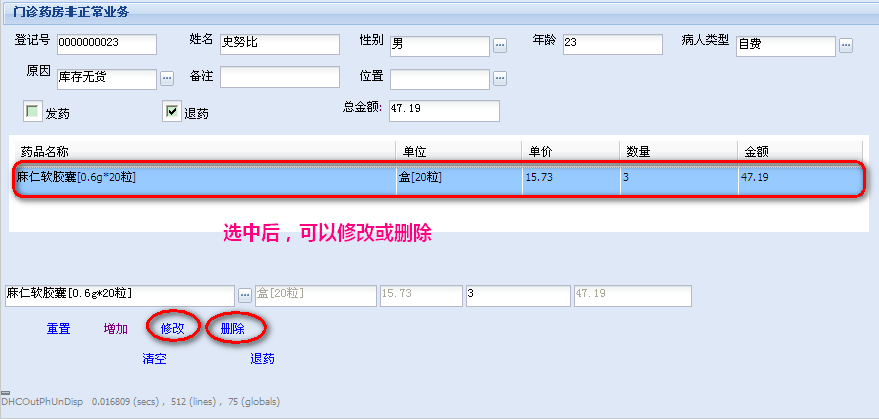


图 5‑8

1. 点击【退药】按钮，即可退药。

## 无医嘱发退药查询

点击菜单【药房异常业务】-【无医嘱发退药查询】，进入如图5-9所示界面。



图5-9

### 无医嘱发药查询

1. 勾选【发药】,选择查询条件，点击【检索】按钮。【异常取退药业务列表】区域显示异常取药信息；选择某条记录后，【药品明细】显示此发药操作的药品明细。
2. 点击【打印】按钮，即可打印选中的发药记录的药品明细。

如图6‑9。



图 6‑9

### 无医嘱退药查询

1. 勾选【退药】,选择查询条件，点击【检索】按钮。【异常取退药业务列表】区域显示异常退药信息；选择某条记录后，【药品明细】显示该此退药操作的药品明细。
2. 点击【打印】按钮，即可打印选中的退药记录的药品明细。

# 门诊药房统计

## 发药查询

点击菜单【门诊药房统计】-【发药查询】，进入如图6‑1所示界面。



图 6‑1

**已发药查询**

1. 勾选【已发药】,选择查询条件，点击【检索】按钮。【处方列表】区域显示**已发药**处方信息；选择某条记录后，【药品明细】显示该处方的药品明细。
2. 点击【导出】按钮，即可将选中处方的药品明细导出为Excel文件。

**已配药查询**

1. 勾选【已配】,选择查询条件，点击【检索】按钮。【处方列表】区域显示**已配药**未发药的处方信息；选择某条记录后，【药品明细】显示该处方的药品明细。
2. 点击【导出】按钮，即可将选中处方的药品明细导出为Excel文件。

**未发药查询**

1. 勾选【未发药】,选择查询条件，点击【检索】按钮。【处方列表】区域显示**未发药**处方信息；选择某条记录后，【药品明细】显示该处方的药品明细。
2. 点击【导出】按钮，即可将选中处方的药品明细导出为Excel文件。

## 退药单据查询

点击菜单【门诊药房统计】-【退药单据查询】，可以查询退药单据。

1. 设定起始和截止日期，点击【检索】按钮。界面上部显示符合条件的退药单；选中退药单，界面下部显示该退药单的药品明细。如图6‑2。



图 6‑2

1. 选中退药单，点击【打印】按钮，可以打印单据；点击【撤销退药】按钮，可以撤销**未退费**的退药，如果该退药单已退费，则不能撤销。

## 工作量统计

点击菜单【门诊药房统计】-【工作量统计】，可以统计人员工作量。

1. 设定起始和截止日期，点击【统计】按钮，显示药房各人员的工作量；
2. 点击【打印】按钮，即可打印统计报表。

如图6‑3。



图 6‑3

## 日消耗统计

点击菜单【门诊药房统计】-【日消耗统计】，可以统计药品的日消耗情况。

1. 设定统计条件，点击【检索】按钮，页面下部显示符合条件的药品消耗情况；
2. 点击【打印】按钮，即可打印统计报表;
3. 点击【导出】按钮，即可将统计结果导出为Excel文件。

如图6‑4。



图 6‑4

## 退药药品汇总

点击菜单【门诊药房统计】-【退药药品汇总】，可以统计各药品的退药情况。

1. 设定统计条件，点击【检索】按钮，页面下部显示符合条件的药品退药数量和金额；
2. 点击【打印】按钮，即可打印退药药品汇总表。

如图6‑5。

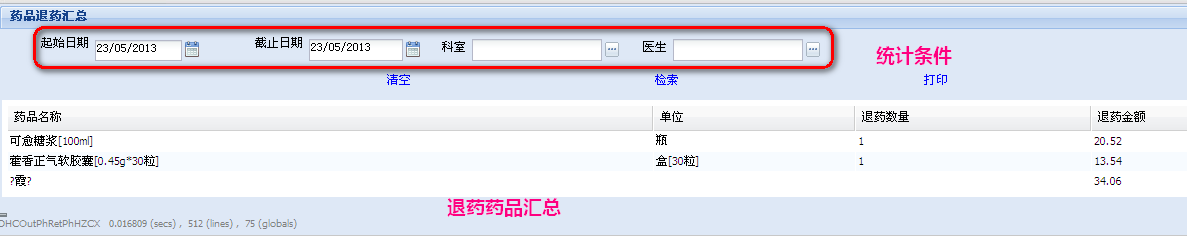


图 6‑5

## 处方统计

点击菜单【门诊药房统计】-【处方统计】，可以汇总处方信息。

1. 设定统计条件，点击【统计】按钮，页面下部显示符合条件的处方信息；
2. 点击【打印】按钮，即可打印处方汇总表。

如图6‑6。



图 6‑6

## 麻醉药品处方统计

点击菜单【门诊药房统计】-【麻醉药品处方统计】，可以统计管制药品的发放信息。

1. 设定统计条件，点击【检索】按钮，页面下部显示符合条件的管制药品发放明细；
2. 点击【导出】按钮，即可将统计结果导出为Excel文件。

如图6‑7。



图 6‑7

## 药品查询

点击菜单【门诊药房统计】->【药品查询】，可以查询药品的详细信息。

1. 在界面下部的【药品名称】输入框中录入药品别名（例如：amxl），回车或点击【放大镜】按钮。
2. 在弹出的放大镜窗口中，选择药品。可以查看药品的详细信息。
3. 录入【数量】，回车；系统自动填充【金额】。如图6‑10。



图 6‑10

1. 点击【增加】，药品会加入界面上部的药品列表中。同时，【总金额】自动累加显示所有药品的总金额。如需删除、修改，可以选中该条记录后，点击相应的【删除】、【修改】等按钮。

# 处方集中打印

点击菜单【处方集中打印】，进入处方集中打印界面。

1. 选择查询条件，点击【检索】按钮。界面上部显示符合条件的处方记录，下部显示处方中的药品信息。如图7-1。



图 7-1

1. 选择任意处方，点击【打印单处方】，即可打印选定的处方；或者点击【打印全部处方】，即可打印处方列表中的所有处方；或者点击【导出】，即可将处方列表导出为Excel文件。

# 欠药单管理

门诊药房支持多次发放药品，在【直接发药】界面，手工修改“实发”数量，按实发数量扣减库存，并先置处方为发药确认状态，同时按余数生成“欠药单”，可帮助病人多次来取药。

## 部分发药生成欠药单

进入【直接发药】界面，输入卡号或登记号回车，或者刷就诊卡，查询出待发药处方。选中处方，在明细中修改“实发”数量，使得“实发”<“数量”，点击【发药】，系统弹出是否需要生成欠药单的提示，点击【确定】，完成发药并打印发药单，同时生成欠药单，并置医嘱状态为已发药，扣减“实发数量”的库存，此时打印的发药单中数量显示为所开医嘱的数量，在欠药单管理界面再次发药时将不再打印发药单；点击【取消】，取消发药操作。如图8-1。



图 8-1

## 欠药单管理

生成欠药单后，可以发放剩余数量的药品，也可以将剩余数量的药品申请退药。点击【日常业务】-【欠药单管理】，进入欠药管理界面。如图8-2。



图 8-2

### 发药

在欠药单管理界面，输入患者卡号或登记号回车，或者刷就诊卡，查询患者的欠药单，选中欠药单，界面下方显示该欠药单下的药品明细，可以直接点击【确认发药】，完成剩余药品的扣减库存操作；也可以修改“预发”数量，使得“预发”<“处方数量”，点击【确认发药】，在弹出的提示框中点击【确定】，再次生成新的欠药单，在该界面查询出该欠药单后，继续进行扣减库操作或执行退药操作。如图8-3。



图 8-3

勾选【已发药】复选框，输入患者卡号或登记号回车，或者刷就诊卡，可以查询到该患者在欠药单管理界面的已发药记录。如图8-4。



图 8-4

### 申请退药

如果生成欠药单后，因某种原因不需要再发剩余数量的药品时，可以进行退药。查询出患者的欠药单，选中后点击【执行退药】，实现剩余数量的申请退药操作，此时患者可以直接去门诊收费处进行退费。如图8-5。



图 8-5

勾选【已退药】复选框，输入患者卡号或登记号回车，或者刷就诊卡，可以查询到该患者在欠药单管理界面的执行退药的记录。如图8-6。



图 8-6

# 基数药管理

门诊基数科室（放射科、眼科等）开相关药品医嘱，系统根据配置，自动识别定义为基数科室药品，收费导诊条可提示病人直接去检查科室用药。病人在做检查或治疗时，在医生科室直接用药。然后医生科室定期去门诊药房请领基数药补充基数。

门诊药房定期统一发放基数科室药品，生成汇总补货清单，实现门诊药房的实库存管理。

## 门诊基数药维护

点击【首页】切换到侧菜单。点击【门诊药房】-【门诊基数药维护】，打开门诊基数药品维护界面，如图9-1。在本界面可以进行基数药的增加、删除、修改操作。



图9-1

用法：为空则为忽略

备注：可以作为导诊条提示

开单科室：医生开医嘱科室

基数药科室：实际用药科室

满足以上条件则为基数药。

## 基数药发药

医生开立基数药医嘱后，会单独生成一个处方，在门诊收费处收费后，药房人员进入【直接发药】界面，选择基数药所在的【基数科室】，输入患者【登记号】或【卡号】回车，或者刷就诊卡，即可查询出该患者在本基数科室的处方，点击【全发】（必须点击【全发】），在弹出的提示框中点击【确定】，批量发放科室基数药，生成补货汇总单，按此单发放药品即可。如图9-2。

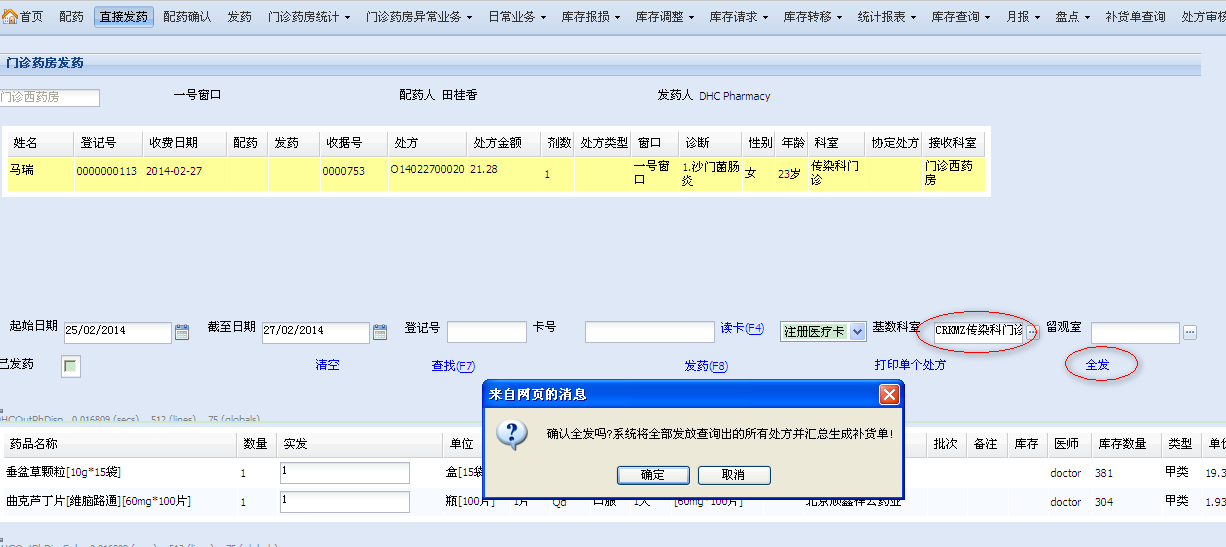


图9-2

## 补货单查询

1. 点击【补货单查询】菜单，进入到补货单查询界面。在此界面可以查询9.2中生成的补货汇总单。如图9-3。

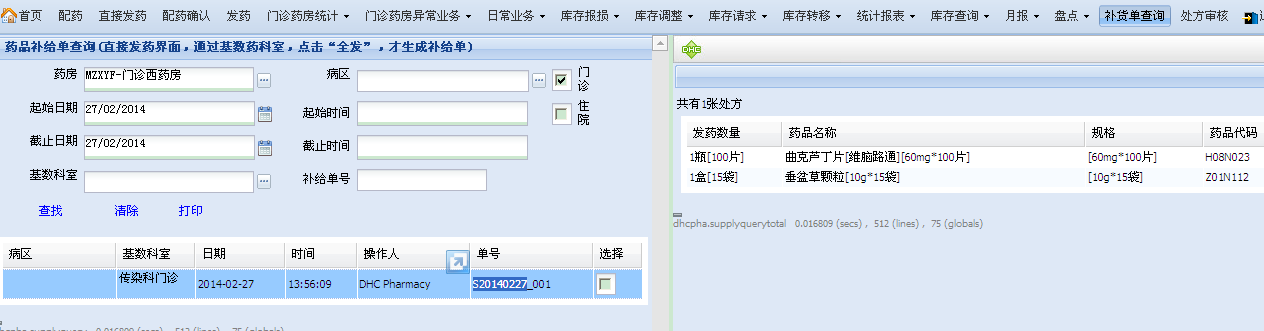


图 9-3

左侧显示基数药补货单号，右侧显示该单下的汇总药品详细信息。

1. 选择补货单后，点击【打印】，即可打印出相应的药品补货汇总单。如图9-4。

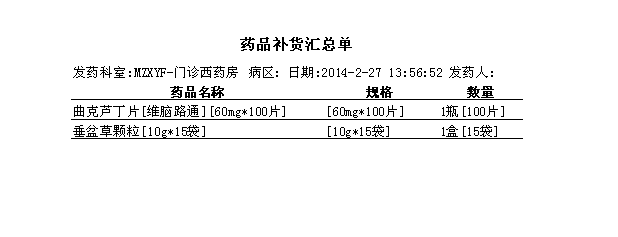


图 9-4

# 先诊疗后收费

在【Medtrak】中将【医生站配置】-【基本设置】-【常规设置】中打勾【医嘱置先诊疗后收费标识】。此时支持患者在不交费的情况下就可以在药房领药。该情况下的配药、发药、退药同正常流程，但也有细微的差别。

## 配药发药

配药：参考章节2.3，如果需要配药确认，参考章节2.4。

发药:参考2.5，其中略有差异，即未交费的已配药信息在【显示屏待发药列表】中不再显示，不能走显示屏待发药列表发药流程。

## 直接发药

直接发药:参考章节3.2。

## 退药

退药可以走两种流程，即

* 医生填写退药申请单，然后去药房退药
* 患者直接去药房退药

### 申请单退药

退药申请:发药并在收费处交费后，因某种原因需要退药，在门诊医生站点击菜单【退费退药申请】-【退药申请】。弹出如图10-1。



图 10-1

在上图中，输入登记号回车，点击【发票信息】放大镜，在弹出的界面中选择发票信息，该先发药后交费的发票信息在输入框中将显示为“0“，同时调出该发票对应的【处方号】和处方中的药品明细信息，填写【申请数量】和【退药原因】点击【退药申请】，弹出提示框“退药申请成功“，点击【确定】，即可在药房的退药界面查找到该退药申请信息。

申请单退药：参考章节4.2。

### 直接退药

点击【退药】菜单，进入退药界面如图10-2。



图 10-2

在上图中，输入患者登记号或卡号回车或者点击【读卡】按钮读取患者就诊卡，调出患者姓名信息。点击【收据号】后的放大镜，选择一个先发药后交费的发票信息，【收据号】输入框显示为“0“，【处方号】自动显示，点击【按收据号查找】按钮，即可显示该收据对应处方下的药品明细信息，填写【退药数量】、【退药批号】、【退药原因】，点击【退药】，提示”退药成功！请到收费处退费“，点击【确定】，即成功退药，可以去收费处进行退费。