


Pharm IT3000 마약류통합관리시스템 연계 조제 보고

© Pharm IT3000 마약류통합관리시스템 연계 조제 변경보고

- **조제 변경보고** : 처방조제현황에서 기존 보고된 내역을 수정 후 완료
할 경우 변경보고가 진행됩니다.

① 조제 수정

: 기존에 입력한 조제내역에 수정사항이 있을 경우 Pharm IT3000 [처방조제현황] > [수정] 클릭하여 수정 후 [완료] 클릭합니다.



조제/판매
구매재고
경영관리
청구관리
기초관리
환경설정
도움말
종료

HOME
처방조제현황

☐ 확장검색 ☐ 현재일자로 초기화

기간
2018-05-01 ~ 2018-05-31
시작(F12)
종료(F11)

고객성명 찾기
 조제약사 찾기
 발급기관 찾기

처방의사 찾기
 특정기호 찾기
 약품명 찾기

작업일태 전체자료 ▼
 처방종류 전체 ▼

조제시간 09:25:35()
 승인구분

- 출력작업 Ro11 영수증(영수액만) ▼
- 금기약품
- 청구시장고
- 특이사항
- 고객메모

종료
Esc

조제일	NO	발행일	교부NO	유형	고객명	주민번호	처방기관	처방의	약사명	진행	일수	출약제비	청구액	본인부담	입금액	A
2018-05-09	108	2018-05-09	00100	보험	홍길동	770101-1*	병원	의사		완료						☑

• 집계 715 건
• 출약제비 17,851,510
• 청구액 13,071,290
• 본인부담 4,079,100
• 입금액 4,780,220

NO	약품명(성분명)	유형	급여	1투약	횟수	일수
1	바리올	내복	보험	1.00	2	5

NO	약품명	유형	급여	대체	1투약	횟수	일수	단가	금액
1	바리올	내복	보험		1.00	2	5	186	1,860

수진자조회
Ctrl + S

부작용보고
F8

원본보기
F2

E-MAIL통보
F3

FAX통보
F4


급여승인취소
F5

과거조제내역
F7

② 마약류상병코드 확인

: 아래와 같은 알림창이 뜨면 해당 처방전에 상병코드가 기입되어 있는지 확인 후 있으면 [처방전 확인]을 클릭하여 상병코드를 입력하고, 없으면 [계속진행]을 클릭하여 다음화면으로 넘어갑니다.

마약류 상병코드




마약류 약품 처방에 대해서는 처방전에 상병코드를 확인하시어
상병코드가 있으면 입력 해주시기 바랍니다.

③ 마약류 변경보고 선택

: [완료] 클릭 > 변경보고 하려면 [예]를 클릭합니다. (변경보고 내역이 없을 경우 [아니오]를 선택하여 처방조제현황으로 복귀합니다.)

마약류 전송



마약류 변경보고를 진행 하시겠습니까?

④ 마약류 약품 정보 입력

: 마약류 약품정보입력 화면이 뜨면 조제 마약류 의약품 확인 리스트 선택 > 마약류 의약품 재고정보 선택 > 출고할 재고 선택 > [완료]를 클릭합니다.

※수정 모드에서는 현재 재고 정보가 기존 출고수량이 반영 되어 있으니 참고 하시기 바랍니다.

실시간보고 사용 중

마약류 약품 정보 입력

● 마약류 조제내역 [조제수량 : 처방조제에서 입력한 약품의 조제 수량, 사용수량 : 전산 보고한 재고에 대한 사용량, 미등록 기재고수량 : 전산 보고하지 않은 재고를 사용 시 수동 기입]

약품코드	약품명	조제수량	사용수량	미등록 기재고수량	구분	관리유형
642901160	아티반정1밀리그램(로라제팜).(1mg/1정)	30	30	0	항정	일반관리(약질 10일까지 보고)

● 마약류 재고 내역 [입고번호에 따라 기재고가 중복으로 보일 수 있습니다.]

기재고 색상 표시

저장소번호	일련번호	제조번호	유효기한	재고수량	포장단위	단위/수량	업체명
S0001	9999	9999	99991231	89	대표코드	이	재고등록거러쳐

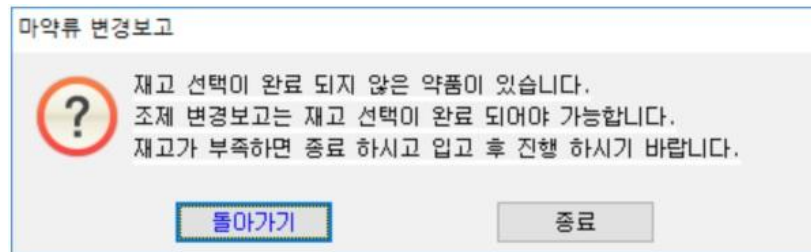
● 마약류 조제보고 선택내역

약품코드	약품명	저장소번호	일련번호	제조번호	유효기한	사용수량
642901160	아티반정1밀리그램(로라제팜).(1mg/1정)	S0001	9999	9999	99991231	30

※ 기재고 등록보고를 하지 않은 경우

: 기재고 등록보고를 하지 않아 선택 재고가 없을 경우 [마약류 약품정보 입력] 화면에서 [완료]를 클릭하면 아래와 같은 알림창이 뜹니다.

[종료]를 클릭 후 기재고 등록 입고 처리 후 변경보고를 다시 진행하셔야 합니다.



⑤ 변경사유 입력

: 마약류 변경보고 사유를 입력 후 [완료]를 클릭합니다.

⑥ 조제 변경보고 전송내역 확인

: 마약류통합관리시스템홈페이지 > [보고관리] > [조제보고] 메뉴에서 조제보고 변경보고 내역을 확인합니다.

보고관리

보고종류

구입보고

조제보고

양도보고

양수보고

폐기보고

기타출고처리

기타입고처리

저장소이동처리

파밀업로드보고

연계보고결과조회

조제보고 목록

홈 > 보고관리 > 보고종류 > 조제보고

조제보고 보고현황

[Q 조회](#) [신규보고](#)

환자명 ☒ 보고일자 ☐ 위급일자 2018-05-09 ~ 2018-05-09

처방전발급번호 사용자보고식별번호 담당자명

보고유형 전체 상태 정상 보고업체명 NIMS테스트약국

보고목록 (목록을 선택하고 "상세내용" 을 클릭하거나 더블클릭하면 보고내용을 볼 수 있습니다.)

[상세내용](#) [엑셀다운로드](#)

No.	보고일자	위급일자	환자명	환자식별번호	처방의명	처방전발급번호	담당자명	보고라인수	보고유형	상태	보고방식	사용자보고
1	2018-05-09	2018-05-09	홍길동		의사			1	변경	정상	연계(API)	