# 药库、药房管理基本流程

## 3.1 药库管理

**操作人员**：药库管理员

### （1）药品盘点

功能作用：用于药库期初及后期定期核对所有药品数量，了解药房管理现状并核准系统与实际药物数量。

操作步骤：

1. 打开功能，药库管理药品盘点。
2. 点击新增盘点表（若提示已有未完成盘点单，可直接点击盘点录入），点击导入库存，按需要在实际库存（包装）列输入现有实际库存，点击保存。
3. 点击审核保存（保存后会自动弹出盘点表打印预览）。
4. 点击库存调整，选择盘点部门，点击显示，点击调整，完成库存盘点操作。

### （2）药库库存上下限维护

功能作用：监控药库药品数量，为制定采购计划提供依据。

操作步骤：

1. 打开功能，药库管理药库库存上下限维护。
2. 选择库房名称，检索需设置药品，输入库存下限，输入库存上限，点击保存。

### （3）药库购药计划

功能作用：药库对需采购药品制定购药计划并由管理者审核。

编制方法（本系统）：

手动编制：人工录入需购药品计划。

临近期间平均参照法：根据近 x 月药品销售使用情况自动生成购药计划。

药品储备定额参照法：根据药品上下限生成购药计划，当药品不足下限时，生成补全至药品上限数量的购药计划。

操作步骤：

1. 进入功能，药库管理药品购药计划。
2. 点击新增，选择库房名称，选择计划类型，选择编制方法（此处实验选择手动输入即可），检索需采药品，选择药品双击弹出药品数量录入。
3. 录入需采购数量，点击确定。
4. 点击保存完成采购单新增。
5. 点击审核弹出窗体，双击采购单。
6. 点击保存完成采购单审核。

### （4）药库入库

功能作用：对需入库药品进行入库处理。

操作步骤：

1. 进入功能，药库管理药品入库管理。
2. 点击新增，选择入库单相关信息，录入入库药品，点击保存。
3. 点击审核，双击入库单。
4. 核对药品，点击保存。

## 3.2 药房管理

**操作人员**：药房管理员

### （1）药品盘点（需切换账号科室为药房）

功能作用：与药库盘点功能相同。

### （2）药房药品维护

功能作用：维护药品上下限、设置药品启用状态、记录存放位置。

操作步骤：

1. 进入功能，药房管理药房药品维护。
2. 选择药房名称，检索药品，输入库存下限，输入库存上限，设置是否禁卖（即是否启用该药品的使用），输入存放位置，点击保存。

### （3）药品领药申请

功能作用：药房向药库发起领药申请，经药库审核后完成药品转移。

操作步骤：

1. 进入功能，药房管理药品领药申请。
2. 点击新增，选择库房名称，检索药品，双击需申请药品，录入申请数量，点击确定，点击保存。
3. 切换科室为药库，进入功能，药库管理药品出库管理。
4. 点击新增，点击载入申请，双击申请单号，选择会计，点击保存，点击审核，双击出库单，点击确定。