



H2O RS
REGISTRO ELETTRONICO STUPEFACENTI

Manuale d'uso

Tabella contenuti

1. DECRETO 11 maggio 2010.....	3
2. Accesso al sistema	5
3. Menu principale	6
4. Prodotti	8
4.1. Prodotti: cambia denominazione.....	10
4.2. Prodotti: non dispensabili	11
5. Entrate / Uscite.....	12
5.1. Entrate	13
5.2. Uscite.....	15
5.2.1. Scarico > carico contestuale.....	17
6. Storico.....	18
6.1. Storico operazioni.....	19
6.1.1. trova movimento	21
6.1.2. correzione	22
6.2. stampa registro.....	25
7. Scanner	27
8. Chiusure	28
8.1. registrazione periodo	29
8.2. chiusura annuale	31
9. Amministrazione	33
9.1. operatori.....	34
9.2. unità di misura.....	36
9.3. tipo documento	37
9.4. integrità	38
9.5. backup	39
9.6. Forme farmaceutiche	40
9.7. Registro OFF LINE temporaneo	41
9.8. Utilizzo da più postazioni	42
Informazioni su H2O RS	43

1. DECRETO 11 maggio 2010

DECRETO 11 maggio 2010

Modalità di registrazione con sistemi informatici della movimentazione delle sostanze stupefacenti e psicotrope, dei medicinali e delle relative composizioni di cui alle tabelle allegate al decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1990, n. 309, recante il testo unico delle leggi in materia di disciplina degli stupefacenti e sostanze psicotrope e di prevenzione, cura e riabilitazione dei relativi stati di tossicodipendenza. (10A06353)

Art. 1

1. [..]

2. La registrazione delle movimentazioni delle sostanze stupefacenti e psicotrope, dei medicinali e delle relative composizioni di cui alle tabelle allegate al Testo unico può essere effettuata, in alternativa al registro cartaceo, utilizzando un registro informatico delle sostanze, dei medicinali e delle composizioni, tenendo conto di quanto di seguito specificato:

a) il registro informatico è unico ed è realizzato con modalità tecniche idonee a visualizzare e a stampare le registrazioni separatamente per singola sostanza, medicinale o composizione;

b) ogni movimento è registrato a sistema informatico contestualmente alla effettiva movimentazione della sostanza, medicinale o composizione;

c) ogni movimento viene memorizzato a sistema informatico utilizzando due numeratori:

1) numeratore cronologico assoluto di progressione numerica dei movimenti nell'anno di calendario;

2) numeratore cronologico della sostanza, medicinale o composizione, di progressione numerica dei movimenti nell'anno di calendario relativi a quella sostanza, medicinale o composizione;

d) in ogni caso sono specificate l'origine, la destinazione e la giacenza della sostanza, medicinale o composizione;

e) è riportato il riferimento all'opportuno documento che giustifica l'entrata o l'uscita della sostanza, del medicinale o della composizione, che deve essere consultabile anche separatamente dal sistema Informatico;

f) il registro informatico delle sostanze, dei medicinali e delle composizioni prevede la registrazione «di chiusura annuale», nel rispetto di quanto stabilito dall'art. 62 del Testo unico, secondo lo schema grafico e del contenuto di informazioni di cui all'allegato 1 del presente decreto (chiusura annuale), il registro informatico prevede inoltre una registrazione «di periodo», da effettuarsi con frequenza almeno mensile, secondo lo schema grafico di cui all'allegato 2 (registrazione di periodo) del presente decreto;

g) la registrazione di periodo e la registrazione di chiusura annuale delle sostanze, dei medicinali e delle composizioni sono stampate e archiviate fisicamente, oppure, in alternativa alla stampa, conservate su supporti informatici in conformità alle disposizioni del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 e successive modificazioni e secondo le regole tecniche stabilite ai sensi dell'art. 71 di tale decreto;

h) fatto salvo il ricorso alle modalità di conservazione sostitutiva di cui alla lettera g), il responsabile della tenuta del registro indica, per le rispettive registrazioni di periodo e di chiusura annuale, il numero di pagine stampate apponendo la propria firma e la data sull'ultima pagina;

i) i dati contenuti nel sistema informatico e le relative

j) l'obbligo di vidimazione, di cui all'art. 60, comma 1 medicinali e delle composizioni, dalla comunicazione di cui al successivo art. 2, comma 1, lettera b)

sostanze, dei

Art. 2.

1. La adozione del registro informatico delle sostanze, dei medicinali e delle composizioni di cui all'art. 1, comporta le seguenti misure di sicurezza:

- a)** è responsabile della tenuta del registro previsto dall'art. 60, comma 1 del Testo unico, il legale rappresentante, in solido con la persona qualificata o la persona responsabile, dell'ente o impresa autorizzata ai sensi dell'art. 17 del Testo unico o il titolare della farmacia; è responsabile della tenuta del registro previsto dall'art. 60, comma 3 del Testo unico, il dirigente medico preposto all'unità operativa delle strutture sanitarie pubbliche e private;
- b)** l'adozione del registro informatico è preventivamente comunicata a mezzo raccomandata postale in carta semplice all'Azienda sanitaria locale competente per territorio;
- c)** il responsabile del registro può delegare l'accesso ad altra figura aziendale con documento redatto nei modi di legge, da allegare alle procedure interne. Le modalità di accesso rispettano le misure minime di sicurezza di cui all'allegato B del decreto legislativo n. 196/2003;
- d)** in caso di registrazione di movimenti formalmente o sostanzialmente errati, si procede a sanare la situazione con la registrazione su altro rigo degli specifici e puntuali movimenti di rettifica, mantenendo a futura memoria la registrazione dei movimenti precedenti e annotando l'errore con riferimento al rigo di correzione;
- e)** in caso di malfunzionamento del sistema informatico, le movimentazioni devono essere registrate temporaneamente su un modulo cartaceo conforme all'allegato 1, seguendo una numerazione provvisoria; al ripristino del sistema informatico i movimenti dovranno essere tempestivamente registrati a sistema in prosecuzione con le numerazioni gestite prima dell'interruzione del servizio. Ad avvenuta registrazione sul registro informatico, la registrazione temporanea su modulo cartaceo può essere eliminata.

Art. 3.

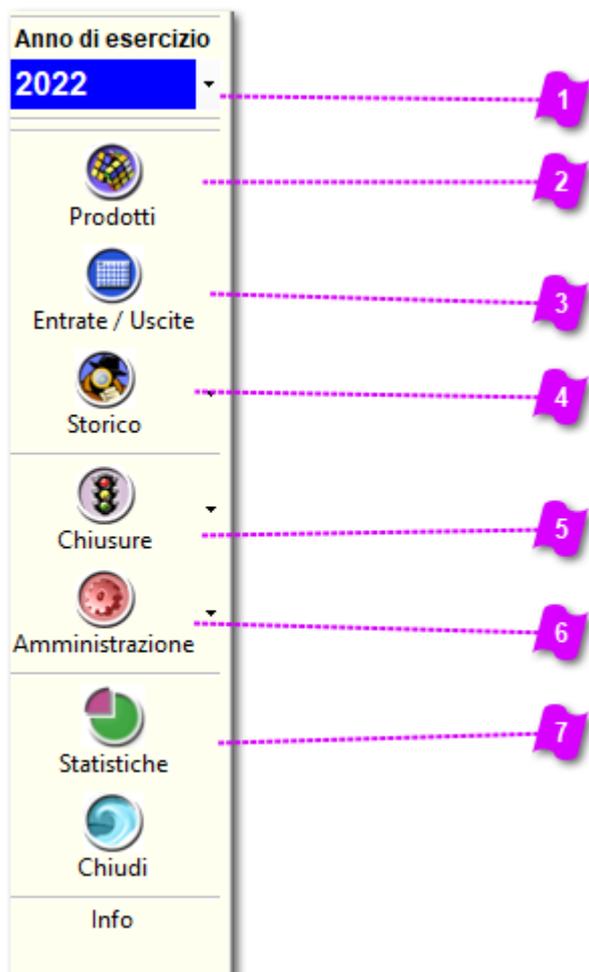
1. Il responsabile della tenuta del registro rende disponibili, in qualsiasi momento, entro il periodo previsto dall'art. 1, comma 1, lettera i), le registrazioni «di periodo» e «di chiusura annuale», nelle forme previste per la modalità di conservazione scelta, per la consultazione da parte delle autorità competenti.

2. Accesso al sistema

The screenshot shows a login window titled "H2O RS". It contains two input fields: "nome" and "password". Below the "password" field is a blue underlined link labeled "password dimenticate". At the bottom left is a grey button labeled "Rinuncia". At the bottom right is a button labeled "Accedi" with a lock icon above it. Four purple callout boxes with numbers 1, 2, 3, and 4 are connected to the "nome" field, "password" field, "password dimenticate" link, and "Accedi" button respectively by dashed lines.

- 1 Il campo user identifica l'operatore che accede al sistema : può essere l'indirizzo email, il nome o altro
- 2 Il campo password consente l'accesso al sistema se l'operatore viene riconosciuto. Dopo la verifica, se la password è scaduta, si dovrà inserirne una nuova.
- 3 Al sistema si accede se la postazione è attiva ed il sistema connesso ad internet. In assenza di connessione si hanno 10 possibili esecuzioni dell'applicazione. L'accesso è consentito ad un solo operatore per volta.
- 4 Se un utente dimentica la password, facendo click sul link, viene inviata una email al titolare con un codice per il reset della password di quell'utente.

3. Menu principale



1 Selezione anno di esercizio

Tutte le operazioni di carico e scarico saranno relative all'anno selezionato.
Non è possibile operare se l'anno precedente a quello selezionato non è stato chiuso.

2 Gestione dei prodotti : equivale alla intestazione di una pagina del registro cartaceo.

3 Gestione dei movimenti di entrata ed uscita

4 Storico dei movimenti di entrata ed uscita : possibilità di ricerca, correzione e report.

5 Chiusura di periodo ed annuale e relativa stampa del documento di chiusura.

6 Operazioni di amministrazione del sistema : gestione operatori, tabelle di riferimento, backup, controlli.

7 Statistiche

4. Prodotti

The screenshot shows the 'PRODOTTI' application window. At the top left is a search bar labeled 'Ricerca'. Below it is a table with columns: 'prodotto', 'prod_unimis_dec', 'UM', 'tipo', and 'AIC'. The table lists several products, with 'Cannabis Infiorescenze Pedanios 22% THC <1% CBD' selected. Below the table are form fields for 'Denominazione', 'UM' (Grammi (g) (4)), 'Decimali' (4), 'Tipo' (Materia prima), and 'AIC'. There are also buttons for 'cambia denominazione', 'non dispensabili', and 'COLORE'. A section for 'Galenici associati a questa materia prima per il carico contestuale' contains a checked checkbox for 'TEST Galenico cannabis'. At the bottom left are 'Salva' and 'Rinuncia' buttons. A checkbox 'Seleziona prodotto come non utilizzato' is also present.

prodotto	prod_unimis_dec	UM	tipo	AIC
Cannabis Infiorescenze Bedrocan 22% THC <1% CBD	4	g	Materia prima	
Cannabis Infiorescenze Bedrolite <1% THC 9% CBD	4	g	Materia prima	
Cannabis Infiorescenze FM1 13-20% THC <1% CBD	4	g	Materia prima	
Cannabis Infiorescenze FM2 5-8% THC 7.5-12% CBD	4	g	Materia prima	
Cannabis Infiorescenze Pedanios 1% THC 9% CBD	4	g	Materia prima	
Cannabis Infiorescenze Pedanios 22% THC <1% CBD	4	g	Materia prima	
Clorazepato Dipotassico Polvere	4	g	Materia prima	
Codeina fosfato emidrato polvere	4	g	Materia prima	

- 1 Elenco prodotti inseriti. Questa funzione gestisce soltanto l'anagrafica e non le giacenze, quindi alcuni dei prodotti elencati potrebbero essere non gestiti.
- 2 Pulsante per la aggiunta di un nuovo prodotto. Per modificare un prodotto esistente fare click sulla relativa riga dell'elenco.
- 3 Denominazione del prodotto: sarà modificabile finché il prodotto non è movimentato. Dopo sarà necessario eseguire la funzione apposita.
- 4 Unità di misura. Questo incide sul numero dei decimali nel calcolo della giacenza.
- 5 Tipologia: specialità, materia prima, prodotto galenico.

- 6 Sebbene il numero dei decimali sia relativo alla unità di misura, esso può essere modificato per il singolo prodotto in fase di modifica.
- 7 Solo nel caso di prodotti con tipologia materia prima si può scegliere l'associazione ad uno o più prodotti con tipologia prodotto galenico per il carico contestuale.
- 8 Salvataggio delle modifiche
- 9 Gestione dei prodotti non vendibili perché in scadenza, scaduti o altro.
- 10 Per limitare gli errori è possibile associare un colore ad ogni prodotto così da differenziare immediatamente le varietà o i dosaggi. In assenza di scelta il colore è nero per tutti.
- 11 Segna il prodotto come non utilizzato: non potrà più essere movimentato ma tuttavia rimarrà nei report fino alla chiusura dell'anno. Possibile soltanto se la giacenza è zero. Per revocati e scaduti con giacenza non zero si dovrà attendere la distruzione.
- 12 Cambio denominazione ad un prodotto già movimentato.
- 13 Forma farmaceutica predefinita per questo prodotto

4.1. Prodotti: cambia denominazione

Per modificare la denominazione di un prodotto che è già stato movimentato :

- 1) digitare la nuova denominazione
- 2) premere il pulsante ESEGUI

-Sarà creata una scheda relativa al prodoto di destinazione con stessa unità di misura e tipologia del prodotto di origine.

- Il prodotto di origine sarà segnato come "non utilizzato" e la sua giacenza portata a zero e contestualmente caricata sul prodotto di destinazione.

- Queste operazioni di entrata/uscita avranno data odierna.

La procedura non è reversibile

Prodotto di origine

Cannabis Infiorescenze Pedanios 22% THC <1% CBD

Denominazione del prodotto di destinazione

Esegui

Rinuncia

1 Denominazione del prodotto di origine

2 Denominazione del prodotto di destinazione

3 Esegue la procedura di migrazione come descritto.

4.2. Prodotti: non dispensabili

prodotto	quantità	note
Cannabis Infiorescenze Pedanios 22% THC <1% CBD	5,0000	

Cannabis Infiorescenze Pedanios 22% THC <1% CBD

Giacenza (anno di esercizio) 22,0000

Quantità non dispensabili (in scadenza o scaduti) 5,0000 g

note:

La quantità digitata sostituisce il valore precedente

Aggiorna

In assenza di prodotti scaduti verrà mostrata una riga con quantità zero

1 Elenco prodotti.
In assenza di quantità scadute viene mostrata una riga con quantità zero.

2 Totale quantità scaduta o non dispensabile. Questa quantità viene sottratta alla quantità in giacenza per determinare la quantità dispensabile.
Le quantità scadute sono comunque in carico e fanno parte della giacenza complessiva.
Al momento della distruzione si procederà con una registrazione di scarico e si dovrà modificare la quantità di prodotto scaduta o non dispensabile.

3 Aggiorna i dati.

5. Entrate / Uscite

giacenza	33,0000
non dispensabile	12,0000
dispensabile	21,0000

1 Ricerca prodotto

2 Selezione prodotto da movimentare

3 Riepilogo giacenza. Sottraendo la quantità in attesa di distruzione, in scadenza o scaduta, si ottiene la quantità dispensabile.

4 Pulsante per la gestione delle entrate

5 Pulsante per la gestione delle uscita

5.1. Entrate

- 1 Data operazione. In genere è la data del giorno ma è possibile effettuare registrazioni in date antecedenti in assenza di registrazioni successive.
- 2 Quantità da registrare in entrata. La notazione dipende dal numero di decimali impostati per il prodotto.
- 3 Conferma quantità..
- 4 Note
- 5 Origine: denominazione del fornitore. E' possibile ricercare e selezionare tra i fornitori già inseriti.
- 6 Indirizzo del fornitore : dato non obbligatorio.
- 7 Tipo documento

8 Numero documento

9 Data documento

10 Esecuzione carico : scrittura sul registro della operazione. La scrittura non può essere cancellata ma soltanto modificata con memoria della modifica.
Viene generato un contatore generale relativo all'anno di esercizio ed un contatore relativo al prodotto + anno di esercizio (Equivale alla riga pagina del registro cartaceo).

11 Anteprema dei progressivi che saranno assegnati alla transazione: utile se si vuole trascrivere sul documento cartaceo per riferimento.

12 [Forma farmaceutica](#) del prodotto caricato.

5.2. Uscite

The screenshot displays the 'ENTRATE e USCITE' application window. At the top, there's a search bar with 'cannabis infiorescenze pedanios 22%' entered. Below it, a 'Materia prima' section shows 'cannabis infiorescenze pedanios 22%' and a 'non dispensabili' status. A summary table on the right shows inventory levels: 'giacenza 33,0000', 'non dispensabile 12,0000', and 'dispensabile 21,0000'. The main area is split into 'ENTRATE' (green) and 'USCITE' (orange) sections. The 'USCITE' section contains a 'ricerca destinatario' field, checkboxes for 'Scarico per smaltimento non dispensabili' and 'Entrata contestuale galenico', and a 'destinazione' field. Below this are fields for 'indirizzo', 'localita', 'documento' (set to 'Ricetta bianca'), 'data documento' (set to 'venerdi 4 marzo 2022'), and 'riferimento documento' (set to '4/2022'). There are also checkboxes for 'Assegna ed incrementa interno documento' and 'Assegna numero di riga prodotto/contatore/anno', with values '4/2022' and '3/30/2022' respectively. A 'Forma farmaceutica' dropdown is set to '-non definita-'. At the bottom, there are 'Scanner' and 'SCARICO' buttons, and an 'origine documento' field with a dropdown for 'prescrittore : Cognome e Nome - senza titolo'. Numbered callouts (1-16) point to specific elements: 1 (Date operation), 2 (Quantity), 3 (Confirm), 4 (Notes), 5 (Destination), 6 (Document type), 7 (Document date), 8 (Document reference), 9 (Document origin), 10 (Download button), 11 (Inventory summary), 12 (Off Label checkbox), 13 (Scanner button), 14 (Entrata contestuale galenico checkbox), 15 (Forma farmaceutica dropdown), and 16 (Destinatario search field).

1 Data operazione. In genere è la data del giorno ma è possibile effettuare registrazioni in date antecedenti in assenza di registrazioni successive.

2 Quantità da registrare in entrata. La notazione dipende dal numero di decimali impostati per il prodotto.

3 Conferma quantità..

4 Note

5 Destinazione: denominazione del paziente o destinatario. E' possibile ricercare e selezionare tra i destinatari già inseriti.

6 Tipo documento

- 7 Data documento : obbligatorio confermarla.
- 8 Riferimento documento :
numerazione libera (inserimento manuale del valore)
contatore automatico (progressivo annuale di documenti di sola uscita)
riferimento riga prodotto/anno (indicatore generale della transazione : entrate ed uscite)
- 9 Origine documento: ad esempio cognome e nome del prescrittore
- 10 Esecuzione scarico : scrittura sul registro della operazione. La scrittura non può essere cancellata ma soltanto modificata con memoria della modifica.
Viene generato un contatore generale relativo all'anno di esercizio ed un contatore relativo al prodotto + anno di esercizio (Equivale alla riga pagina del registro cartaceo).
- 11 Anteprima dei contatori relativi alla operazione che si sta per effettuare
- 12 Apre modulo acquisizione documenti tramite [scanner](#)
- 13 Contrassegna l'operazione come off label : utile per i report mensili.
- 14 Se selezionato consente lo scarico dei prodotti contrassegnati come non dispensabili.
In questo caso la quantità massima scaricabile sarà la quantità di prodotto contrassegnato come non dispensabile.
Lo scarico, oltre a generare la registrazione, produrrà anche la modifica della quantità di prodotto non dispensabile.
- 15 [Forma farmaceutica](#) attribuita a questo scarico
- 16 Nel caso in cui sia presente una quantità di prodotto non dispensabile (scaduti, ritirati, ecc) allora verrà mostrata la possibilità di effettuare uno scarico per smaltimento o distruzione della quantità non dispensabile.
In questo caso la quantità scaricabile non può essere superiore alla quantità di prodotto non dispensabile.
Dopo lo scarico verrà ricalcolata la quantità residua di prodotto non dispensabile.

5.2.1. Scarico > carico contestuale

The screenshot shows a software interface for 'Entrata contestuale galenico'. At the top, there is a checkbox labeled 'Entrata contestuale galenico' which is checked, with a callout '1' pointing to it. Below this is a search bar containing 'TEST Galenico cannabis' and a dropdown arrow, with callout '2' pointing to the dropdown. A button labeled 'tutto' is located to the right of the search bar, with callout '3' pointing to it. Below the search bar, there are two input fields: 'Quantita:' with the value '3,00' and unit 'g', and 'Conferma:' with the value '3'. Below these fields is the text 'Entrata contestuale del prodotto galenico corrispondente'. A callout '4' points to the bottom of the form area.

1 Nel caso in cui si stia scaricando un prodotto con tipologia “materia prima” viene data la possibilità di caricare contestualmente un prodotto con tipologia “prodotto galenico” nella quantità impostata al momento. Saranno registrate due operazioni : una di scarico ed una di carico.

2 Il menu a tendina mostra soltanto i galenici associati al prodotto materia prima. L' associazione tra due prodotti si può stabilire dalla [scheda prodotto](#) della materia prima. In assenza di associazioni viene mostrato tutto l'elenco.

3 Si può forzare la visualizzazione di tutto l'elenco dei prodotti con tipologia galenico.

4 Se la numerazione del documento di scarico è **Assegna numero di riga prodotto/contatore/anno** viene richiesto di confermare che il documento di carico contestuale avrà lo stesso numero. Se non viene selezionata l'opzione, il documento di carico contestuale avrà un numero indipendente calcolato con lo stesso criterio.

Se la numerazione del documento di scarico è di un altro tipo, il numero del documento di carico contestuale sarà uguale al numero del documento di scarico.

6. Storico

6.1. Storico operazioni

The screenshot shows the 'STORICO' application window. At the top, there is a dropdown menu for the year (2022) and a text input for the product name (gardenale). A 'Visualizza' button is on the right. Below this is a table with the following data:

	anno	prog prod	prodotto	data	causale	modifica	Uf	giac iniziale	qta movimento	giac finale
▶	2022	1	gardenale	01/01/2022	riporto inizio anno	dettagli	sc	0	0	0
	2022	2	gardenale	05/01/2022	entrata	dettagli	sc	0	22	22
	2022	3	gardenale	01/03/2022	uscita	correggi	sc	22	1	21

Below the table, there is a summary box with the following values: Entrate: 22, Uscite: 1, Giacenza: 21. To the right of this box is a checkbox labeled 'trova movimento'. Below the summary box is a section titled 'mostra o stampa un estratto del registro relativo ad anno e prodotto selezionati'. It contains a 'data operazione' section with 'dal' and 'al' dropdown menus, both set to 'giovedì 3 marzo 202'. There are 'Mostra' and 'Stampa' buttons at the bottom of this section.

- 1 Anno di esercizio : tutte le operazioni si riferiscono sempre ad un anno.
- 2 Selezione prodotto per il quale si visualizza lo storico operazioni.
- 3 Azioni possibili : Correggi (movimenti che è possibile correggere), Dettagli (movimenti non suscettibili di correzione perché relativi ad un periodo già chiuso oppure già corrette)
- 4 Quantità movimentata e giacenza storica in sequenza. In verde le entrate, in rosso le uscite, in grigio le righe modificate non conteggiate.
Le righe di correzione appaiono affiancate per consentire il corretto calcolo della giacenza.
- 5 Riepilogo entrate, uscite e giacenza attuale

 Filtro per data sui movimenti del prodotto ed eventuale stampa della porzione di registro.

 Ricerca movimenti per origine, destinazione, numero documento, prescrittore.

6.1.1. trova movimento

The screenshot shows a search form titled "trova movimento". At the top, there is a label "origine, destinazione, prescrittore" above a yellow input field and a dropdown menu. Below this is the "Forma farmaceutica" section, which includes a checked checkbox and a dropdown menu currently showing "cartine". A callout "2" points to this dropdown. The "data operazione" section has two date pickers labeled "dal" and "al", both showing "mercoledì 5 gennaio 202" with a dropdown arrow. A callout "1" points to the "dal" date picker. A "Trova" button is centered below the date pickers. At the bottom of the form, there is a "num documento" label, an empty input field, and another "Trova" button.

1 Ricerca movimenti per origine, destinazione e prescrittore.
La ricerca è estesa sia alle entrate che alle uscite, sempre relativamente all'anno di esercizio.

2 [Forma farmaceutica](#) da ricercare

6.1.2. correzione

	anno	prog prod	prodotto	data	causale	modifica	U/	giac iniziale	qta movimento	giac finale
	2022	1	gardenale	01/01/2022	riporto inizio anno	dettagli	sc	0	0	0
	2022	2	gardenale	05/01/2022	entrata	dettagli	sc	0	22	22
▶	2022	3	gardenale	01/03/2022	uscita	correggi	sc	22	1	21

Entrate 22 Uscite 1 Giacenza 21 trova movimento

gardenale **uscita**

orig/dest: cliente 2 prog annuale 28

indirizzo: Data: 01/03/2022 prog prodotto 3

localita: QTA 1,0000 sc

doc tipo: Ricetta bianca 1,0000 0

doc data: martedì 1 febbraio 2022 doc num: 3/2022

prescr: **abilita correzione**

Dati modificabili senza scrittura di una riga di correzione F. farmac. Compresse

Note: Off Label **Scanner**

- 1 Se la riga è suscettibile di correzione si entra nella procedura di modifica.
- 2 Visualizzazione di tutti i dati relativi al movimento
- 3 La correzione di alcune informazioni deve essere abilitata esplicitamente e non è operativa nel caso di periodo già chiuso.
- 4 Progressivo annuale della registrazione
- 5 Progressivo prodotto della registrazione, sempre relativo all'anno di esercizio
- 6 Apre modulo acquisizione documenti tramite [scanner](#).

Il colore azzurro indica che l'operazione ha un documento associato, il colore bianco indica il contrario.

7 Contrassegna l'operazione come off label : utile per i report mensili.
La modifica di questo campo non comporta la creazione di una riga di correzione.

8 La modifica di queste informazioni non comporta la creazione di una riga di correzione ed è abilitata anche per le operazioni relative a periodi già chiusi.

Se si stanno modificando informazioni libere appariranno queste opzioni per salvare le modifiche o rinunciare



Se si stanno modificando informazioni la cui variazione deve essere tracciata appariranno queste opzioni per salvare le modifiche o rinunciare o anche eliminare il movimento.



anno	prog prod	prodotto	data	causale	modifica	UI	giac iniziale	qta movimento	giac finali
2020	1	Cannabis Infiores...	12/11/2020	entrata	correggi	g	0,0000	22,0000	22,0000
2020	2	Cannabis Infiores...	12/11/2020	modificata da riga 3	dettagli	g	22,0000	3,0000	22,0000
2020	3	Cannabis Infiores...	12/11/2020	uscita: modifica (2)	correggi	g	22,0000	2,0000	20,0000

Entrate 22,0000 Uscite 2,0000 Giacenza 20,0000 trova movimento

1 Quantità movimentata e giacenza storica in sequenza. In verde le entrate, in rosso le uscite, in grigio le righe modificate non conteggiate.
Le righe di correzione appaiono affiancate per consentire il corretto calcolo della giacenza.

2

Azioni possibili :

- Correggi (movimenti che è possibile correggere),
- Dettagli (movimenti non suscettibili di correzione perché relativi ad un periodo già chiuso oppure già corrette)

6.2. stampa registro

- 1 Selezione anno
- 2 Selezione del prodotto per il quale si richiede la stampa dei movimenti
- 3 Filtro sulla tipologia di movimento
- 4 Filtro data movimento
- 5 Stampa del registro in ordine strettamente cronologico. Questo report non visualizza la giacenza cumulativa ma soltanto le quantità movimentate
- 6 Stampa di tutti i prodotti con la giacenza attuale.

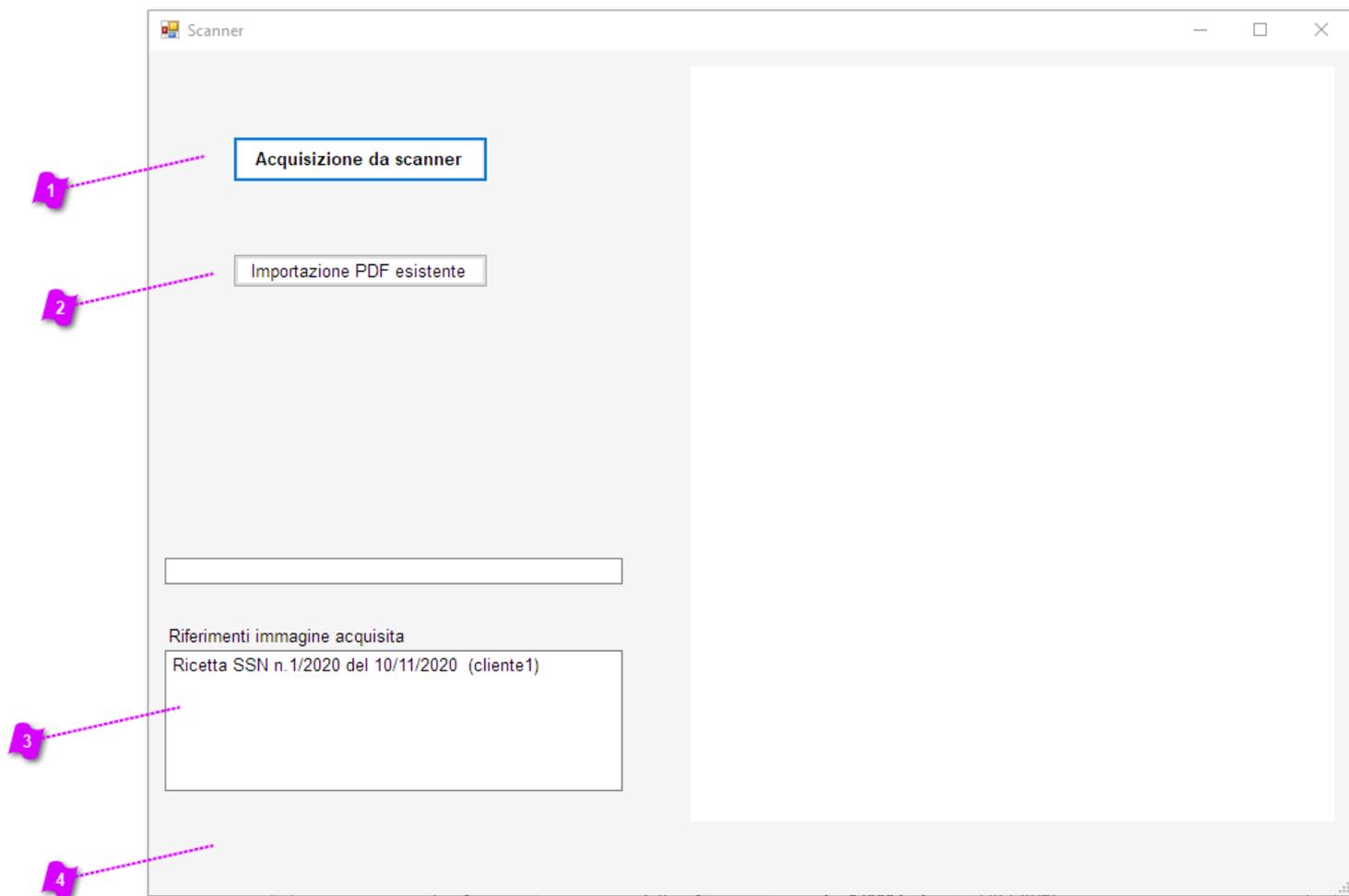
7 Stampa di tutte le operazioni contrassegnate come off label, e relativi documenti associati

8 Crea un file ZIP contenente tutti i PDF associati alle operazioni off label nel periodo indicato

9 [Forma farmaceutica](#) da ricercare

10 E' possibile creare un file ZIP separato per tipologia di documento.
Se non si seleziona questa opzione verrà generato un file ZIP unico.

7. Scanner



- 1 Acquisizione del documento tramite scanner. Verrà creato un documento PDF e salvato in una cartella interna al programma.
- 2 Importazione di un documento già esistente. Il formato deve essere PDF.
- 3 Note relative al documento acquisito.
- 4 Associa il documento acquisito alla operazione in corso. In assenza di questa azione il documento viene scartato.

8. Chiusure

8.1. registrazione periodo

CHIUSURA PERIODO

2020

mese da chiudere

Novembre 2020 (in corso)

12/11/2020
12/11/2020

Data esecuzione chiusura
 giovedì 12 novembre 2020

Giacenze attuali

prodotto	Giacenza	di cui scaduti	UM
Cannabis Infiorescenze ...			g
Cannabis Infiorescenze ...			g
Cannabis Infiorescenze ...	20,0000	5,0000	g
Clorazepato Dipotassic...			g

Movimenti effettivi relativi al mese da chiudere

data	prog prodotto	prodotto	UM	giac iniziale	causale	qta movimento	giac finale
12/11/2020	RIPORTO	Cannabis Infiores...	g	0,0000		0,0000	
12/11/2020	1	Cannabis Infiores...	g	0,0000	entrata	22,0000	
12/11/2020	2	Cannabis Infiores...	g	22,0000	modificata da riga 3	3,0000	
12/11/2020	3	Cannabis Infiores...	g	22,0000	uscita: modifica (2)	2,0000	
12/11/2020	CHIUSURA	Cannabis Infiores...	g	0,0000		0,0000	

Stampa pre chiusura

- 1 - Stampare su carta il documento di pre chiusura
- 2 - Controllare le giacenze
- 3 - Eseguire la chiusura del periodo tramite il codice di controllo mostrato in ultima pagina
- 4 - Conservare il documento firmato

1 La chiusura del periodo deve essere fatta con cadenza almeno mensile quindi allo scadere del mese solare il sistema invia un avviso. E' possibile comunque operare anche se il mese precedente non è stato chiuso : la chiusura sarà comunque relativa al mese solare trascorso. E' anche possibile effettuare una chiusura di periodo prima dello scadere.

2 Anteprema dei movimenti relativi al periodo in fase di chiusura.

3 Dettaglio dei movimenti relativi al periodo in fase di chiusura ed al prodotto selezionato.

- 4 Stampa del documento da firmare e conservare che certifica la chiusura del periodo.

Per eseguire la chiusura inserire il codice di controllo presente sul documento stampato

Il codice cambia ad ogni stampa

Esegui la chiusura periodo tutti i prodotti

1

2

- 1 Codice di sicurezza visibile soltanto sulla ultima pagina della stampa su carta tramite il quale si abilita la chiusura effettiva del periodo

- 2 La chiusura del periodo rende non modificabili tutti i movimenti ad esso relativi.

8.2. chiusura annuale

CHIUSURA ANNUALE

2020

Se si vuole chiudere definitivamente questo registro non riportando le giacenze nell'anno successivo digitare [SI].
Se si vuole chiudere l'anno in corso con riporto giacenze nell'anno successivo digitare [NO].

Consigliato : eseguire la chiusura di un anno dopo il 31/12

Chiudere senza riporto (SI/NO) NO

Stampa

per eseguire la chiusura inserire il codice di controllo
presente sul documento stampato

Chiusura anno e riporto su nuovo anno



Anno da chiudere: funzione disponibile se tutti i periodi dell'anno sono stati chiusi.



E' possibile chiudere il registro senza riporto al nuovo anno, per esempio nel caso di vendita della farmacia o altri casi in cui il registro deve terminare.



Stampa del documento di chiusura annuale.





Codice di sicurezza visibile soltanto sulla ultima pagina della stampa su carta tramite il quale si abilita la chiusura effettiva dell'anno.



La chiusura annuale impedisce la scrittura di movimenti ad esso relativi.
E' possibile effettuare la chiusura annuale anche dopo il 31/12.

9. Amministrazione

9.1. operatori

modifica	Nome	Cognome	Telefono	email	attivo	attivo dal	attivo al
	xx	yy	0	1	<input checked="" type="checkbox"/>	01/01/2016	01/01/2050
	a	a	a	a	<input checked="" type="checkbox"/>	01/01/2018	01/12/2018

Nome:

Cognome:

Telefono:

Email:

Tipologia:

Attivo

Attivo dal: lunedì 1 gennaio 2018

Attivo al: sabato 1 gennaio 2050

Salva Reset password Elimina Rinuncia

- 1 Elenco operatori
- 2 Pulsante modifica operatore
- 3 Dati anagrafici. Sono modificabili in assenza di movimenti.
- 4 Email : viene utilizzata come chiave di accesso. Può anche contenere un nome o altro.
- 5 Tipologia : Amministratore o Utente normale. Per gli utenti normali non sono abilitate alcune funzioni come per esempio la chiusura annuale o la gestione degli operatori.
- 6 E' possibile disattivare l'accesso di un operatore ovvero limitare nel tempo la sua attività. Questo non incide nello storico delle operazioni.
- 7 Forza il cambio password al successivo accesso.



La eliminazione di un operatore è possibile se non ci sono movimenti a suo nome.

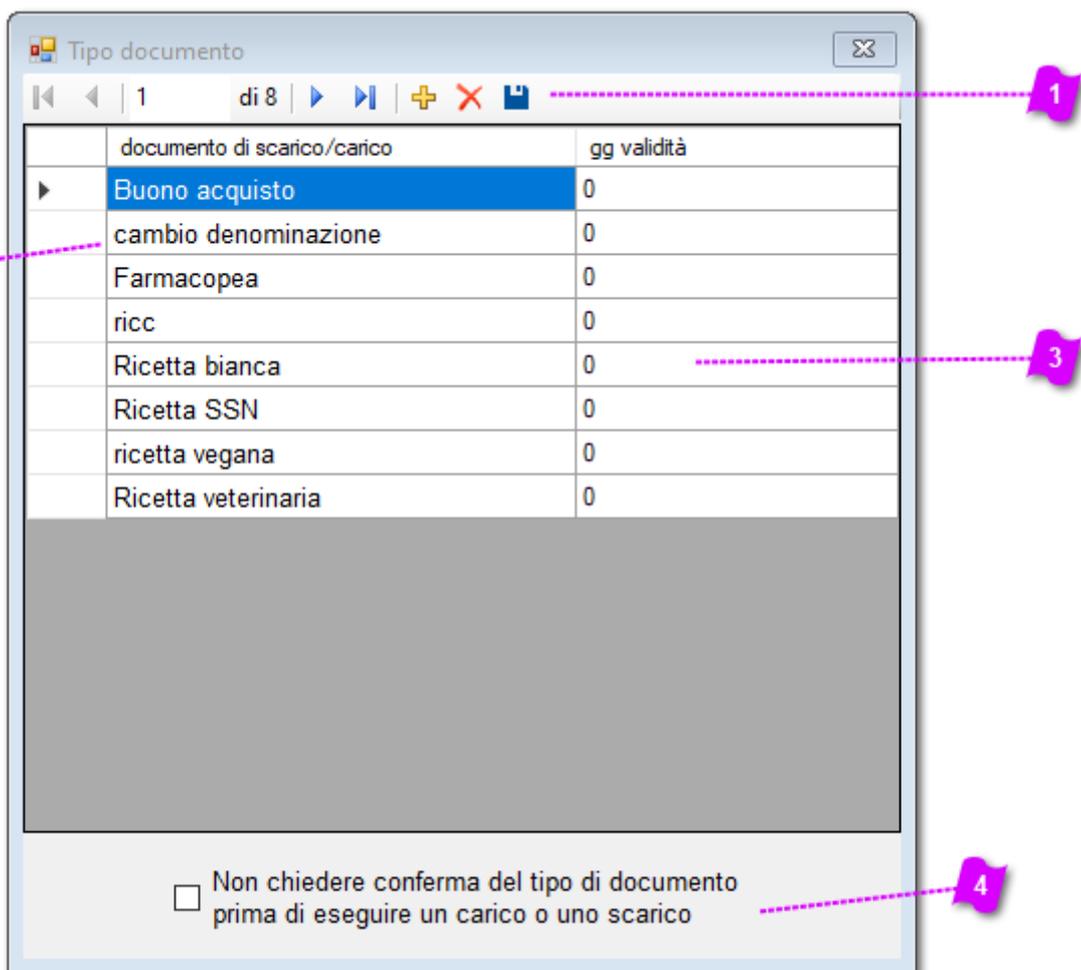
9.2. unità di misura

	descrizione	simbolo	numero di decimali
▶	Milligrammi	mg	4
	Millilitri	ml	0
	Pezzi	pz	0
	Scatole	sc	0
	Fiale	fl	0
	Microgrammi	mcg	4
	Flaconi	fc	0
	Grammi	g	4

1 Pulsanti di inserimento e salvataggio modifiche.

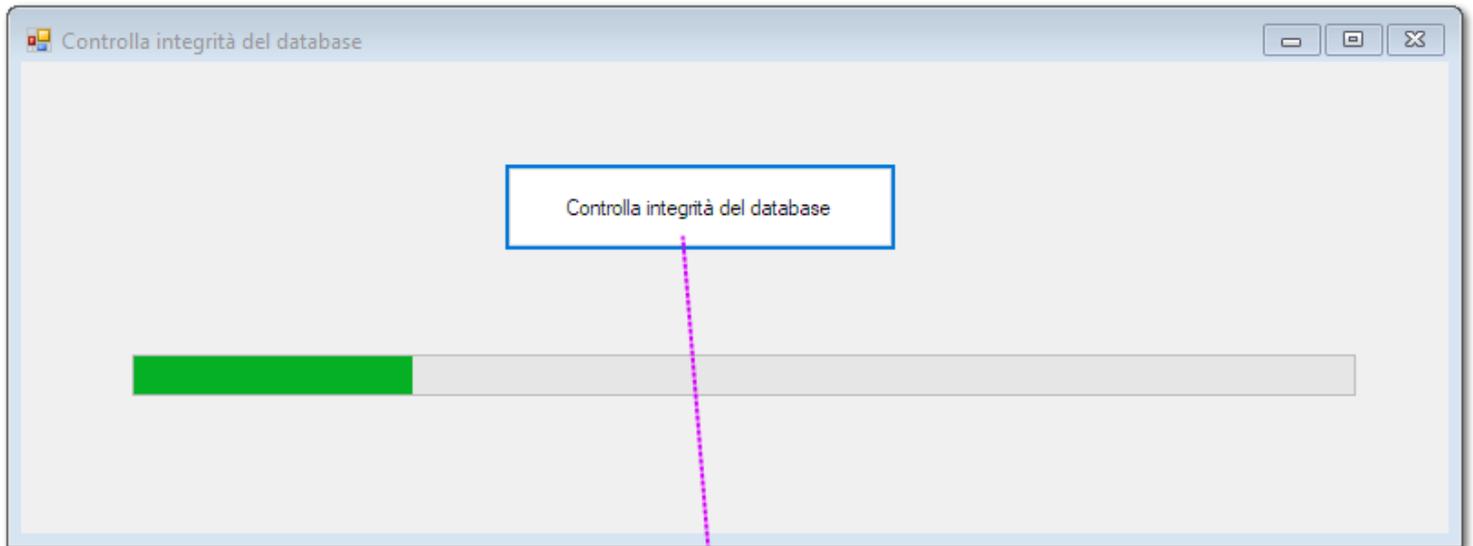
2 Per ogni unità di misura si deve impostare un simbolo ed un numero di decimali. Dal numero di decimali dipende il calcolo delle giacenze.

9.3. tipo documento



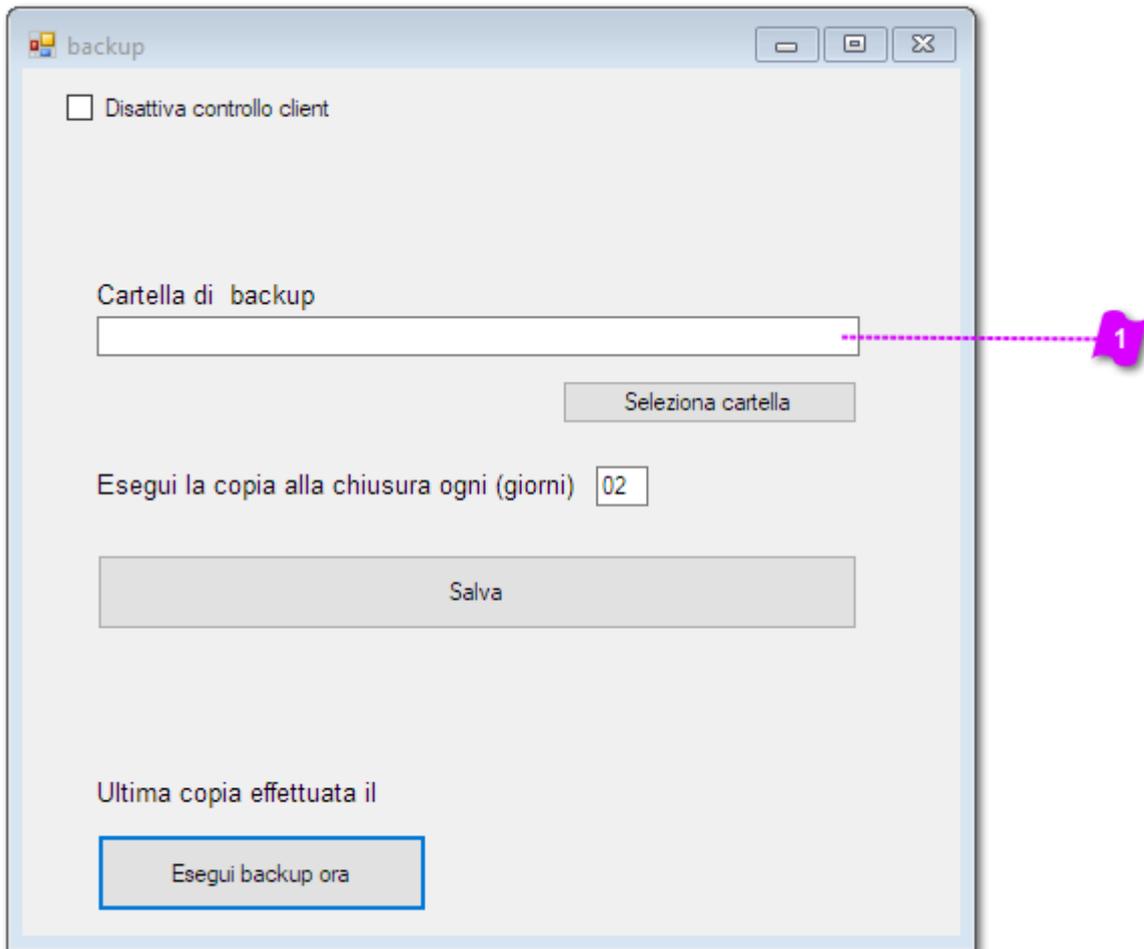
- 1 Pulsanti di inserimento e salvataggio modifiche.
- 2 Denominazione del tipo di documento
- 3 Giorni di validità. In fase di esecuzione viene mostrato un avviso se tra la data del documento e la data di esecuzione sono trascorsi più giorni di quelli previsti. Se si imposta zero il controllo non viene effettuato.
- 4 Prima di ogni scarico o carico il sistema chiede conferma del tipo di documento, nel caso in cui non sia stato scelto manualmente. Questa opzione disattiva la funzione di richiesta di conferma.

9.4. integrità



1 Controlla che il database non sia stato manomesso con una applicazione esterna

9.5. backup

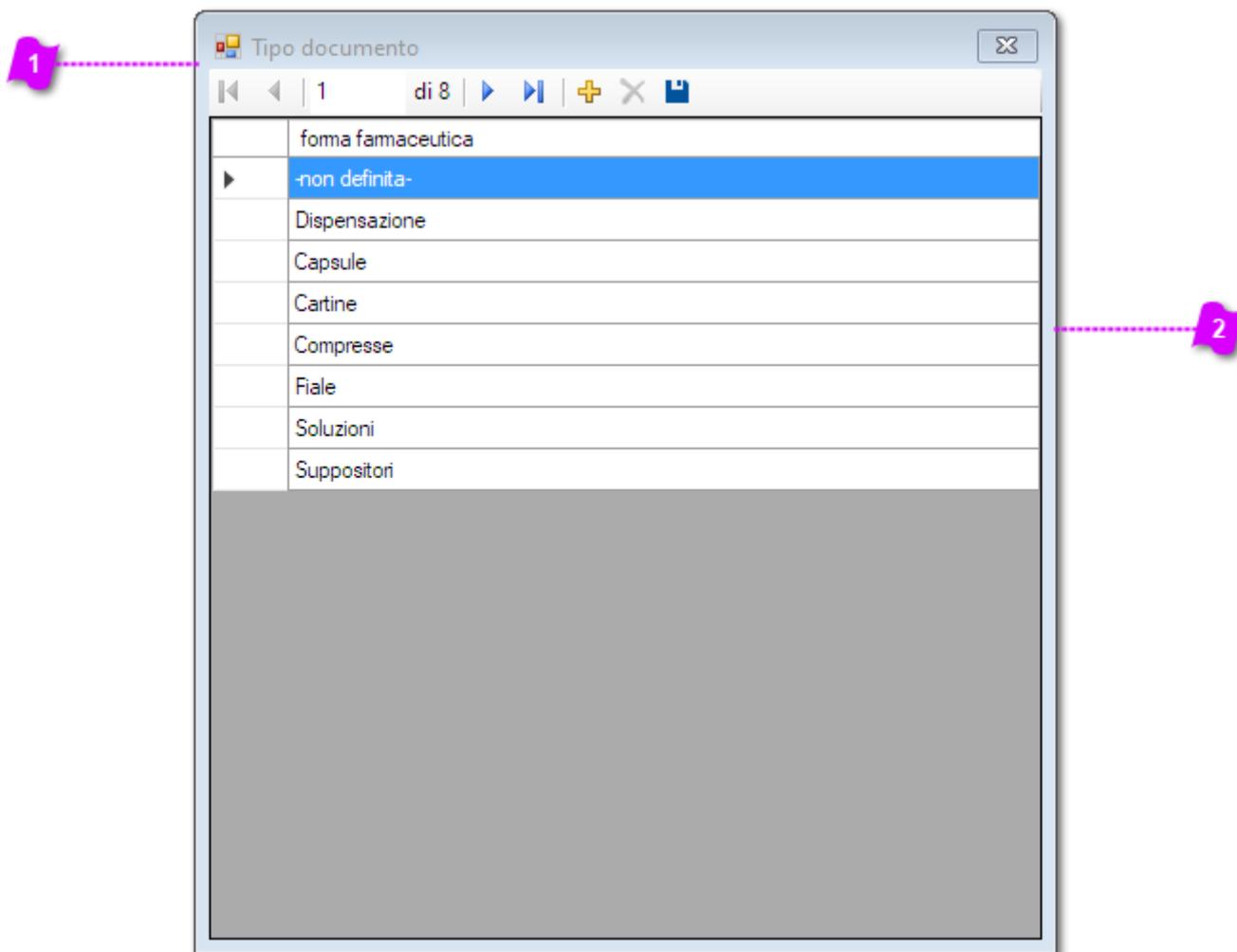


- 1** Scelta della cartella su cui copiare il database di salvataggio.
Il database è protetto da una password individuale e può essere aperto esclusivamente da questa applicazione e dalla postazione con licenza d'uso originaria.
La cartella di backup deve risiedere su un PC diverso da quello di esecuzione o su un supporto Esterno.
La cartella selezionata deve essere “condivisa”, altrimenti sarà impossibile effettuare copie di sicurezza da terminale.

9.6. Forme farmaceutiche

Il modo del tutto facoltativo si può associare una forma farmaceutica ad ogni prodotto. In fase di carico o scarico si potrà poi associare una forma farmaceutica alla operazione: il valore predefinito è quello associato al prodotto.

Queste operazioni opzionali trovano utilità in fase di ricerca di un certo movimento o nelle statistiche.



1 Barra degli strumenti BindingNavigator1



Tramite questa barra si posso aggiungere o eliminare le forme farmaceutiche personalizzate.

2 Controllo Row



Per modificare la denominazione fare click sulla casella prescelta

9.7. Registro OFF LINE temporaneo

ART 2

e) in caso di malfunzionamento del sistema informatico, le movimentazioni devono essere registrate temporaneamente su un modulo cartaceo conforme all'allegato 1, seguendo una numerazione provvisoria; al ripristino del sistema informatico i movimenti dovranno essere tempestivamente registrati a sistema in prosecuzione con le numerazioni gestite prima dell'interruzione del servizio. Ad avvenuta registrazione sul registro informatico, la registrazione temporanea su modulo cartaceo può essere eliminata.

Prelevare da [questo indirizzo](#) il file PDF oppure generarlo dalla funzione apposita.

9.8. Utilizzo da più postazioni

E' possibile utilizzare H2ORS da più postazioni, tutte collegate alla postazione principale dove il software è installato.

Soltanto una postazione alla volta può accedere.

Per utilizzare il software da più di una postazione seguire questa procedura:

1) Dalla postazione principale condividere la cartella **c:\programmi(x86)\h2ors** in modo che sia abilitata in lettura e scrittura dalla postazione secondaria.

Operazione da compiere una sola volta

2) Dalla postazione secondaria, tramite gestione risorse, accedere alla rete ed individuare il file **\programmi(x86)\h2ors\h2o_rs.exe** sul PC principale.

Fare click con il tasto destro e selezionare **invia a >desktop (crea collegamento)**

3) Si può adesso eseguire H2ORS anche dalla postazione secondaria

Informazioni su H2O RS

H2O RS
REGISTRO ELETTRONICO STUPEFACENTI

www.phlab.it/h2ors

h2ors@phlab.it



Copyright 2018 © Flavio Bosco