

Nh□ng khó khăn c□a công tác qu□n lý theo cách truy□n th□ng:
Có nhi□u lo□i trang thi□t b□ đ□□c s□ d□ng trong b□nh vi□n t□i các khoa phòng nên ph□i ghi chép trên nhi□u s□ sách, khó khăn trong vi□c qu□n lý.
Vi□c tra c□u và tìm ki□m thông tin v□ trang thi□t b□ m□t nhi□u th□i gian.
T□n nhân l□c và d□ sai sót trong vi□c t□ng h□p báo cáo theo ngày, tháng hay k□ báo cáo.
Không ki□m soát đ□□c chính xác tình hình s□ d□ng trang thi□t b□ t□i b□nh vi□n.

Gi□i pháp iPharm Equipment
iPharm Equiment đ□□c xây d□ng b□i đ□i ngũ K□ s□ CNTT có nhi□u kinh nghi□m trong phát tri□n ph□n m□m qu□n lý b□nh vi□n và hi□u rõ nh□ng đ□c thù v□ nghi□p v□ qu□n lý thi□t b□ b□nh vi□n.
iPharm Equipment cung c□p gi□i pháp t□i □u nh□t cho nhà qu□n lý, có kh□ năng tích h□p d□ dàng, có hi□u qu□ cao.
iPharm Equipment có các ch□c năng hoàn toàn đáp □ng yêu c□u qu□n lý c□a ng□□i qu□n lý cũng nh□ các quy ch□ qu□n lý chuyên môn.
iPharm Equipment đ□m b□o t□ đ□ng hóa quá trình tính toán, x□ lý thông tin nhanh chóng, đ□n gi□n, d□ s□ d□ng.
iPharm Equipment có c□ ch□ phân quy□n và đ□m b□o an toàn s□ li□u.

M□T S□ CH□C NĂNG CHÍNH C□A PCMS
H□ th□ng: Ch□c năng này đ□□c ng□□i qu□n lý s□ d□ng đ□ t□o và □n đ□nh các quy□n cho ng□□i dùng khi s□ d□ng ph□n m□m. Ngoài ra h□ th□ng còn cung c□p các ti□n ích khai báo thông tin đ□n v□ s□ d□ng và sao l□u, ph□c h□i d□ li□u…
Danh m□c: Đ□□c s□ d□ng cho vi□c qu□n lý th□ng nh□t các danh m□c đ□□c s□ d□ng trong b□nh vi□n, g□m có: danh m□c khoa phòng, danh m□c tình tr□ng thi□t b□, danh m□c ngu□n c□p thi□t b□, danh m□c nhóm thi□t b□, danh m□c thi□t b□, danh m□c đ□n v□ s□a ch□a, danh m□c nhân viên v.v..
L□p d□ trù thi□t b□: Ch□c năng này đ□□c s□ d□ng khi b□nh vi□n có nhu c□u mua s□m trang thi□t b□, m□u d□ trù theo quy đ□nh do B□ Y t□, S□ y t□ ban hành.
Nh□p m□i: Qu□n lý các thông tin nh□p đ□u vào c□a thi□t b□ nh□: tên, nhãn hi□u (ký mã hi□u), n□□c/hãng s□n xu□t, model-serial number, đi□n áp s□ d□ng, nguyên giá, ngu□n nh□p, ch□ng t□ kèm theo..
C□p phát thi□t b□: Ch□c năng này s□ d□ng cho vi□c c□p phát cho các khoa phòng, đ□n v□ s□ d□ng thu□c b□nh vi□n và qu□n lý các thông tin c□p phát thi□t b□
Đi□u chuy□n thi□t b□: Đ□□c s□ d□ng cho vi□c đi□u chuy□n n□i vi□n (t□ khoa phòng – b□ ph□n s□ d□ng này sang khoa phòng – b□ ph□n s□ d□ng khác) và đi□u chuy□n ngo□i vi□n cho các b□nh vi□n khác.
B□o d□□ng thi□t b□: Vi□c b□o d□□ng thi□t b□ đ□□c ti□n hành đ□nh k□ hay đ□t xu□t, các thông tin b□o d□□ng đ□□c c□p nh□t lý l□ch thi□t b□.

S□a ch□a thi□t b□: Thi□t b□ h□ng hóc đ□□c s□a ch□a b□i nhân viên Phòng v□t t□ trong m□t s□ tr□□ng h□p c□n thuê đ□n v□ s□a ch□a khác. Ch□c năng này cho phép xác đ□nh các s□a ch□a nâng c□p làm tăng giá tr□ thi□t b□ đ□ tính kh□u hao – giá tr□ còn l□i c□a thi□t b□.
Thanh lý thi□t b□: Các thi□t b□ đã h□t kh□u hao ho□c không còn giá tr□ s□ d□ng đ□□c chuy□n sang tr□ng thái ch□ thanh lý. Ch□c năng này c□p nh□t thông tin thi□t b□ thanh lý và các thông tin ch□ng t□ kèm theo.
Tính giá tr□ còn l□i c□a thi□t b□: Ch□c năng này cho phép ng□□i dùng đ□nh l□i giá tr□ s□ d□ng c□a các trang thi□t b□ hi□n có d□a trên nguyên giá, s□ năm đã s□ d□ng, các phát sinh làm thay đ□i giá tr□ thi□t b□
Qu□n lý nh□p xu□t t□n: Qu□n lý s□ l□□ng thi□t b□ hi□n có t□i b□nh vi□n và các th□ng kê nh□p xu□t t□n thi□t b□.
Báo cáo th□ng kê:
Các báo cáo ph□c v□ cho công tác qu□n lý c□a b□nh vi□n:
Báo cáo d□ trù thi□t b□
Báo cáo nh□p m□i thi□t b□
Báo cáo danh sách thi□t b□ hi□n có t□i b□nh vi□n
Báo cáo danh sách thi□t b□ hi□n có t□i b□nh vi□n theo nhóm thi□t b□
Báo cáo c□p phát trang thi□t b□ cho khoa phòng
Báo cáo đi□u chuy□n thi□t b□
Báo cáo tình hình b□o d□□ng thi□t b□
Báo cáo thi□t b□ đã/đang s□a ch□a
Báo cáo danh sách thi□t b□ ch□ thanh lý
Báo cáo thi□t b□ đã thanh lý
Lý l□ch thi□t b□
Báo cáo t□ng h□p nh□p xu□t t□n thi□t b□
… (các báo cáo khác theo yêu c□u c□a b□nh vi□n)
Các m□u báo cáo theo yêu c□u qu□n lý c□a B□ Y t□:
D□ trù nh□p m□i trang thi□t b□
Báo cáo theo dõi trang thi□t b□
Báo cáo xu□t nh□p trang thi□t b□
Tr□ giúp: h□□ng d□n s□ d□ng cho ng□□i dùng nh□m đ□t hi□u qu□ cao nh□t trong vi□c tri□n khai và s□ d□ng ph□n m□m.

CAM K□T H□ TR□ VÀ CHÍNH SÁCH B□O TRÌ

H□□ng d□n s□ d□ng và cài đ□t (mi□n phí)
Ph□n m□m đ□□c b□o hành trong th□i gian 12 tháng (mi□n phí)
T□ v□n s□ d□ng ph□n c□ng kèm theo (mi□n phí)
S□n sàng cung c□p d□ch v□ sau b□o hành n□u có yêu c□u c□a khách hàng.

CÔNG TY C□ PH□N GI□I PHÁP CÔNG NGH□ iPHARM
Đ□a ch□: 118 Yên L□c – Hai Bà Tr□ng – Hà N□i
Liên h□ : DS.KS Nguy□n Th□ Đông
S□ đi□n tho□i t□ v□n : 04.39 942 764 – 0914 336 196
Email : dong@ipharm.vn