

OPTIMED

OPTIMED / ERP jest innowacyjnym polskim systemem informatycznym przeznaczonym do obsługi części administracyjnej placówek służby zdrowia. System jest w pełni zintegrowany na poziomie bazy danych z rozwiązaniem OPTIMED.

OPTIMED/ERP jest systemem utworzonym do obsługi części administracyjnej placówek medycznych różnego rodzaju. Wieloletnie doświadczenie w wytwarzaniu i wdrażaniu tego systemu umożliwiło konfigurację optymalnej wersji oraz pełną integrację z systemem OPTIMED. W efekcie powstało jednolite rozwiązanie informatyczne zapewniające kompleksową obsługę potrzeb wszelkich rodzajów placówek medycznych działających samodzielnie jak również organizacji skupiających jednostki rozproszone w terenie pod wspólnym zarządem.

OPTIMED/ERP składa się z modułów i może być łatwo dostosowany do bieżących potrzeb klienta. System jest przygotowany do współpracy z rejestratorami czasu pracy, kolektorami danych oraz drukarkami fiskalnymi.

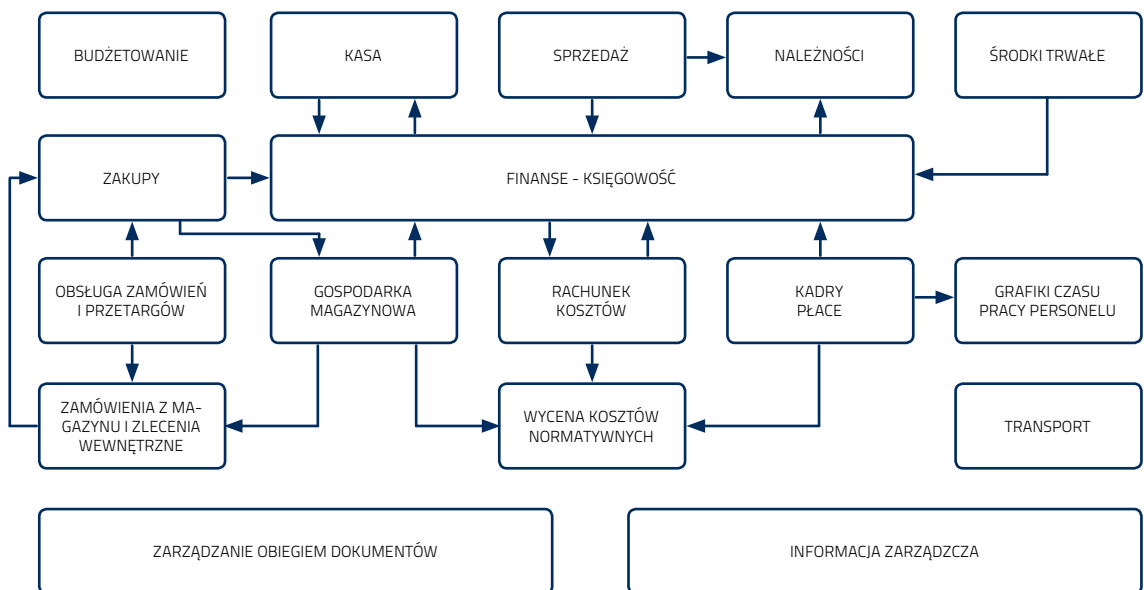
Moduły systemu OPTIMED/ERP:

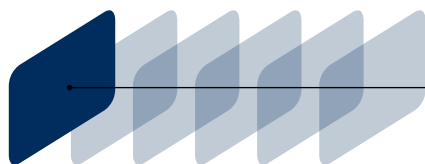
- Finanse, księgowość
- Koszty
- Windykacje
- Wycena procedur medycznych
- Kontroling
- Majątek
- Fakturowanie
- Kasa
- Rejestr zakupów
- Sprawozdawczość zarządcza
- Magazyny
- Zaopatrzenie
- Zapotrzebowania
- Żywnienie
- Obsługa transportu medycznego
- Obsługa zamówień publicznych
- Kadry
- Płace
- Szkolenia
- Grafiki
- Badania okresowe
- Środki ochrony osobistej
- Elektroniczny obieg dokumentów
- Biblioteka
- Działalność naukowa
- Administrator

Najważniejsze wdrożenia systemu OPTIMED/ERP

Rok	Klient
2011	Szpital Specjalistyczny św. Łukasza w Końskich
2011	Uniwersytecki Dziecięcy Szpital Kliniczny im. L. Zamenhofs w Białymstoku
2011	Szpital Mazowiecki w Garwolinie Sp. z o.o.
2011	Szpital Specjalistyczny w Prabutach
2011	Wojewódzki Szpital Specjalistyczny im. St. Kardynała Wyszyńskiego w Lublinie
2011	Samodzielny Publiczny Szpital Specjalistyczny Chorób Płuc w Zakopanem
2010	Szpital Specjalistyczny im. Ludwika Rydygiera w Krakowie Sp. z o.o.
2009	SPZZ Z „Szpital Miejski” w Sosnowcu
2009	Powiatowy Zespół Szpitali w Oleśnicy
2009	Instytut Hematologii i Transfuzjologii w Warszawie

Architektura systemu





Moduły OPTIMED/ERP

Finanse, księgowość

Moduł służy do efektywnego zarządzania finansami i jest podstawą uzyskania natychmiastowej informacji o kondycji firmy na podstawie rejestrów wszystkich zdarzeń gospodarczych. Dostarcza aktualnych informacji na temat przychodów i kosztów, wartości zapasów oraz rozrachunków. System obsługuje księgowość finansową w pełnym zakresie, zgodnie z polskimi przepisami oraz spełnia warunki międzynarodowych standardów rachunkowości.

Koszty

Moduł zapewnia rozliczenie kosztów na podstawie scenariusza w oparciu o zdefiniowane kryteria. Możliwość kontroli i analizy kosztów ułatwia podejmowanie decyzji. Spełnia wymogi przepisów prezentowania kosztów rodzajowych za dany rok obrotowy.

Windykacje

Zestaw funkcji odpowiadających za obsługę rozrachunków z kontrahentami i pracownikami. System zawiera pełny zestaw raportów do bieżącej analizy rozrachunków według różnych kryteriów oraz umożliwia podgląd stanu rozrachunków w trakcie rejestracji danych. Umożliwia pełną kontrolę płatności i efektywnie wspiera proces ściągania należności, co ma duży wpływ na poprawę płynności finansowej.

Wycena procedur medycznych

Wycena procedur medycznych następuje na podstawie kosztów wytworzenia badań i zabiegów rozliczanych w miejscach świadczących usługi medyczne, czyli w poszczególnych

ośrodkach kosztów. Jednostkowy koszt wytworzenia procedury medycznej obliczany jest na podstawie kosztu normatywnego procedury, liczby jej wystąpień i kosztów łącznych ośrodka kosztów. Ewidencję księgową kosztów bezpośrednich i pośrednich poszczególnych ośrodków zapewnia zintegrowany moduł finansowo-księgowy.

Kontroling

Moduł kontrolingu wspiera proces zarządzania poprzez dostarczanie informacji niezbędnych do podejmowania racjonalnych decyzji. Zespół funkcji tego modułu umożliwia lokalizowanie i monitorowanie odchyleń wielkości rzeczywistych w odniesieniu do wielkości planowanych pod kątem wyznaczonych celów.

Majątek

Moduł stanowi skuteczne wsparcie procesu zarządzania majątkiem trwałym poprzez pełną kontrolę nad rejestracją wszelkich zmian związanych ze składnikami majątku oraz ich historią. Zapewnia optymalizację procesów kontroli nad składowymi majątku (inventaryzacja, przeglądy, dopuszczenia atesty, itp.)

Fakturowanie

Automatyzacja procesu emisji faktur. Monitorowanie stanu rozliczeń z odbiorcą. Sprawdzanie limitów, rabatów. Naliczanie podatku VAT. Dokładna identyfikacja wydawanego towaru. Przygotowanie dokumentów wysyłki.

Kasa

Moduł kasa jest odpowiedzialny za sprawne rozliczenia gotówkowe w firmie. Wykorzystanie modułu zwiększa poprawność obrotu gotówkowego poprzez integrację z katalogami kontrahentów, pracowników i wyrobów. Wszystkie dokumenty kasowe powstają w systemie i są automatycznie przyporządkowane do raportu kasowego.

Rejestr zakupów

Moduł zapewnia ewidencję faktur zakupowych w postaci źródłowej, bezpośrednio powiązanie faktury z rachunkiem bankowym kontrahenta, możliwość określania harmonogramu płatności faktury, podpinanie załączników w postaci skanów. Rozliczenie faktury, opracowanie kosztowe.

Sprawozdawczość zarządcza

Moduł zapewnia przygotowanie wszystkich sprawozdań przewidzianych przepisami prawa. Dodatkowo w oparciu o zaawansowane rozwiązania umożliwia analizę kosztów według miejsca ich powstania, w układzie rodzajowym, a także na zasadzie porównawczej. Wykorzystanie danych zawartych w bazie systemu pozwala na analizę i prezentację danych finansowych dla potrzeb zarządzania firmą.

Magazyny

Prowadzenie gospodarki magazynowej z pełną identyfikacją dostaw. Elektroniczna emisja i ewidencja dokumentów magazynowych z wykorzystaniem systemu podpowiedzi. Wycena zapasów magazynowych zgodnie z przepisami wg wybranej metody. Inwentaryzacja, integracja z czytnikami kodów kreskowych. Rozlokowanie dostaw zgodnie z określoną topologią magazynów. Szybkie wyszukiwanie miejsc lokalizacji materiałów na podstawie indeksów.

Zaopatrzenie

Moduł zaopatrzenia udostępnia użytkownikom szczegółową informację na temat zasobów zgromadzonych w magazynach oraz wykaz zapotrzebowań. Zaawansowane analizy pozwalają na bieżącą obserwację bilansu tych potrzeb i śledzenie zaawansowania realizacji wystanych

wcześniej zamówień. Po przyjęciu dostawy do magazynu informacja o tym zdarzeniu jest dostępna w dziale zaopatrzenia.

Zapotrzebowania

Moduł zapotrzebowania jest to zbiór funkcji do ewidencjonowania zapotrzebowań, grupowania ilości jednorodnych, wyznaczania terminów dostaw. Głównym celem jest zmniejszenie nakładów finansowych poprzez optymalizację zapasów.

Żywnienie

Moduł do zarządzania wyżywieniem pacjentów szpitala. Definiowanie i ewidencja diet, przygotowanie receptur i jadłospisów. Przygotowanie dziennych zapotrzebowań. Rejestracja wydań na oddziały. Przygotowanie rozdzielnika kosztów, przekazanie dekretu do modułu FK.

Transport medyczny

Funkcjonalność modułu zapewnia rejestrację zleceń na usługi transportu pacjentów, krwi i leków oraz przygotowania umów, śledzenia realizacji zleceń, dekretowanie kosztów.

Obsługa zamówień publicznych

Przekazywanie zamówień do opiniowania do osób merytorycznych. Obsługa zamówień publicznych w zakresie ewidencji pobrań SIWZ, pytań i odpowiedzi, protestów, wykluczeń oraz kontroli realizacji zamówienia.

Kadry

Nowoczesne narzędzie do strategicznego zarządzania kapitałem ludzkim. Gwarancja efektywności i spójność polityki personalnej. Planowanie, rekrutacja i ocena kadr każdego szczebla. Realizacja celów biznesowych poprzez dobór i zatrudnienie pracowników optymalnie dopasowanych do stanowisk z uwzględnieniem planowanych zadań.

Płace

Realizacja polityki wynagrodzeń, tworzenie definicji systemów płacowych, obliczanie wynagrodzeń, prowadzenie kartoteki zarobkowej, podatkowej, emerytalnej, zasiłkowej, itp., rozliczenie z urzędem skarbowym oraz ZUS.

Szkolenia

Rejestry szkoleń zawodowych w powiązaniu z systemem kadrowym. Ewidencja świadectw i certyfikatów. Automatyczne przypominanie o terminach szkoleń oraz konieczności odnowienia certyfikatów i uprawnień.

Grafiki

Zarządzanie czasem pracy personelu medycznego. Planowanie dyżurów medycznych zgodnie z wymogami przepisów prawa. Możliwość ewidencji danych z grafików planowanych i faktycznie wykonanych.

Badania okresowe

Rejestry wymaganych badań okresowych wg kryteriów zdefiniowanych w systemie kadrowym. Ewidencja przeprowadzonych badań i opinii lekarza o dopuszczeniu do wykonywania pracy na określonym stanowisku. Automatyczne przypominanie o terminie następnego badania.

Środki ochrony osobistej

Moduł przeznaczony do ewidencji i zarządzania środkami ochrony osobistej. Powiązanie z systemem kadrowym, definiowanie przysługującego pracownikowi wyposażenia w zakresie

odzieży, obuwia i innych środków. Ewidencja pobrań, śledzenie terminów użytkowania. Przygotowywanie zapotrzebowań na środki ochrony osobistej.

Biblioteka

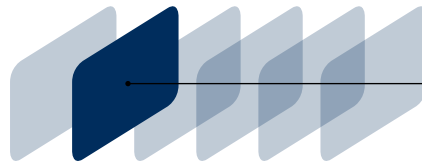
Moduł do zarządzania księgozbiorem szpitala. Katalogi książek, rejestry wypożyczeń, przeprowadzanie skontrum z wykorzystaniem kodów kreskowych. Możliwość wyszukiwania informacji o książkach wg zdefiniowanych kryteriów.

Działalność naukowa

Moduł zapewnia ewidencję prac naukowych, wyszukiwanie publikacji, budżetowanie badań naukowych (grantów). Powiązanie z modułem kadrowo-płacowym w zakresie urlopów naukowych, wyjazdów szkoleniowych, udziału w sympozjach i zjazdach.

Moduł administracyjny

Moduł administracyjny przeznaczony jest dla administratora systemu OPTIMED/ERP. Zespół funkcji tego modułu umożliwia konfigurację systemu, parametryzację, przydzielanie i nadzór nad uprawnieniami użytkowników do poszczególnych modułów i funkcji systemu.



OPTIMED/ERP – APLIKACJA PEFK OBSZAR ZARZĄDZANIA KSIĘGOWOŚCIĄ I FINANSAMI

APLIKACJA PEFK grupuje wszystkie moduły do zarządzania finansami, informacji zarządczej i sprawozdawczości. System gwarantuje stałą, pełną zgodność wszelkich realizowanych funkcji, formatów sprawozdań z obowiązującym przepisami prawa.

Obecna wersja aplikacji PEFK powstała na bazie wieloletnich doświadczeń w wytwarzaniu i wdrażaniu oprogramowania dla firm z różnych branż. Jest w pełni zintegrowana z systemem OPTIMED i efektywnie wdrażana w placówkach opieki medycznej do obsługi części szarej. Aplikacja może również funkcjonować, jako samodzielny produkt.

ZAKRES FUNKCJI OBSŁUGIWANYCH PRZEZ APLIKACJĘ OPTIMED/ERP – PEFK.

Obsługa księgi głównej, ksiąg pomocniczych i ewidencji pozabilansowej. Dowolny sposób kodowania kont księgowych w oparciu o zdefiniowaną strukturę planu kont.

Bieżące dane o obrotach i saldach kont księgi głównej i ksiąg pomocniczych.

Bilans otwarcia kont księgi głównej nowego roku obrotowego na podstawie bilansu zamknięcia poprzedniego roku.

Definiowalna struktura planu kont uwzględniająca potrzeby sprawozdawczości

i budżetowania.

Dzienniki obrotów zgodne z wymogami ustawy o rachunkowości.

Automatyczna dekretacja dokumentów.

Automaty wspomagające rejestrację dokumentów:

- Kolejna pozycja dokumentu na podstawie poprzedniej pozycji
- Dekrety rozrachunków
- Przeksięgowanie obrotów pomiędzy wybranymi kontami
- Rozksięgowanie kosztów na konta OPK zgodnie z określonym kluczem rozdziału,
- Przeksięgowanie kosztów z kont układu kalkulacyjnego na konta sprzedaży
- Wspomaganie międzyokresowego rozliczenia kosztów
- Dodatkowe słowniki wspomagające dekretację dokumentów

Obsługa kartotek kontrahentów i rozrachunków:

- Syntetyczne i analityczne informacje
- o stanie transakcji z kontrahentem
- Stan i historia poszczególnych transakcji
- Wydruk dokumentów potwierdzenia sald, not odsetkowych, wezwań do zapłaty
- Zmiana terminu płatności
- Rejestracja cesji
- Przeksięgowania rozrachunków
- Mechanizmy wyszukiwania i agregacji rozrachunków wg wybranych kluczy

- Informacje o danych adresowych kontrahenta, kontaktach bankowych, kontaktach.

Obsługa rozrachunków z pracownikami.
Obsługa rachunku kosztów w układzie rodzajowym i kalkulacyjnym:

- Struktura organizacyjna zakładu, katalog ośrodków powstawania kosztów (OPK)
- Ewidencja kosztów w układzie rodzajowym i kalkulacyjnym
- Szczegółowa ewidencja kosztów dla konta układu kalkulacyjnego
- Dostępność informacji (bieżącej i okresowej) dla grup oraz poszczególnych OPK.

Emisja zestawień i sprawozdań określonych w ustawie o rachunkowości oraz zestawień i sprawozdań dla potrzeb zarządu placówki medycznej:

- Dzienniki,
- Księga główna – obroty i salda,
- Księgi pomocnicze – obroty i salda
- Bilans,
- Sprawozdanie z przepływu środków pieniężnych,
- Rachunek zysków i strat (metoda kalkulacyjna i porównawcza),
- Wykaz zmian w kapitale własnym,
- Tworzenie bieżących i okresowych zestawień definiowanych dla potrzeb użytkownika z możliwością zapisu w formacie .xls i .csv.

Obsługa rejestrów i deklaracji VAT:

- Rejestry dla dokumentów VAT zakupu i sprzedaży
- Wspomaganie dekretacji w powiązaniu ze stawką VAT, określanie daty rozliczenia VAT-u,
- Wydruki rejestrów VAT zakupów i sprzedaży oraz zestawień danych do deklaracji,
- Wydruk podsumowania rejestrów VAT.
- Obsługa bankowa:
- Wybór konta bankowego użytkownika i kontrahenta,

- Emisja przelewów w formie papierowej i elektronicznej z wykorzystaniem systemów bankowości elektronicznej,
- Wprowadzanie ręczne lub import elektronicznych dokumentów wyciągów bankowych z wykorzystaniem systemów bankowości elektronicznej,
- Tworzenie zestawień wykonanych przelewów dla kontrahentów i pracowników.

KOSZTY

Analiza kosztów z podziałem na koszty stałe i zmienne.

Bieżąca i okresowa informacja o kosztach bezpośrednich dla OPK i grup OPK.

Rozliczenie kosztów działalności pomocniczej, zleceń wewnętrznych i zarządu.

Informacje o wykonaniu świadczeń przez ośrodki realizujące procedury medyczne z możliwością ręcznego wypełniania lub automatycznego pobierania ilości wykonanych świadczeń z aplikacji medycznych OPTIMED.

Rozliczenie kosztów ośrodków działalności pomocniczej, ośrodków proceduralnych oraz działalności zarządu.

Statystyka wykonanych nośników kosztów innych niż procedury medyczne.

Wycena, sprawozdania i analizy kosztowe OPK i nośników:

- Koszty bezpośrednie w rozbiciu na koszty rodzajowe,
- Koszty pośrednie w rozbiciu na koszty rodzajowe,
- Koszty całkowite w rozbiciu na koszty rodzajowe,
- Koszty wytworzenia w rozbiciu na koszty rodzajowe,
- Koszty sprzedaży w rozbiciu na koszty rodzajowe,
- Koszty jednostkowe nośników kosztów dla OPK,
- Źródła pochodzenia kosztów pośrednich,
- Rozpływ kosztów dla OPK,
- Koszty świadczeń wykonywanych w OPK,
- Uśrednione koszty świadczeń,
- Wydruk karty kosztów dla OPK,
- Elastyczne definiowanie przez użytkowników zestawień dotyczących

informacji na temat rozliczonych kosztów dla OPK.

WINDYKACJE

Rejestr czynności windykatorskich z wyszukiwaniem wg:

- Symbolu faktury,
- Daty faktury,
- Daty czynności,
- Kwalifikacji sprawy,
- Planowanej daty następnej czynności,
- Rodzaju czynności.

Automatyczne uzupełnianie rejestru na podstawie wykonanych czynności.

Automatyczne generowanie scenariuszy spłaty należności.

Ocena płatników, badanie terminowości spłat.

Wiekowanie należności wg zadanych przedziałów czasowych.

Naliczanie rezerw na należności wymagalne wg wskaźników procentowych.

Zbiorcze wykazy naliczania i rozwiązania rezerw dla wybranych należności wymagalnych.

Definiowanie wzorców dekretowania dla dokumentów:

- Naliczania rezerw,
- Rozwiązania rezerw.

Automaty tworzące dokumenty księgowe z naliczonymi lub rozwiązanymi rezerwami.

BUDŻETOWANIE I KONTROLING

Podział OPK na:

- Ośrodki podlegające analizom rentowności,
- Ośrodki niepodlegające analizom rentowności.

Cenniki wewnętrzne jako podstawa rozliczeń wzajemnych dla ośrodków podlegającym analizom rentowności.

Automatyczne pobieranie wygenerowanych cen wewnętrznych na podstawie rzeczywistych, historycznych kosztów świadczeń w wybranym okresie.

Podział budżetów kosztowych na:

- Koszty bezpośrednie ośrodka w podziale na rodzaje kosztów,

- Koszty zakupionych świadczeń wewnętrznych,
- Koszty pośrednie przeniesione z ośrodków niepodlegających budżetowaniu,

Podział budżetów przychodowych na:

- Przychody z tytułu sprzedanych świadczeń wewnętrznych,
- Przychody z tytułu sprzedanych usług zewnętrznych.

Budżetowanie zysku/strat.

Generowanie kart rentowności dla ośrodków podlegających analizom rentowności.

Generowanie budżetów na podstawie poprzedniego miesiąca lub poprzez rozdzielenie kwoty zbiorczej na wskazane miesiące.

Generowanie raportów monitorujących procentowe wykonanie budżetu.

Generowania procentowej realizacji budżetu w układzie rentowności.

Generowanie raportów wartościowych odchyień wykonania.

Weryfikacji poprawności zestawienia wyników .

Automatyczne agregowanie budżetów w jednostkach organizacyjnych wg:

- Rodzajów działalności,
- Grup OPK,
- Jednostek organizacyjnych,
- Placówek,
- Rodzajów kosztów.

Przekazywanie danych raportowych do arkusza MS Excel.

Tworzenie sprawozdań za pomocą edytora szablonu sprawozdań lub w arkuszu MS Excel.

Dowolne rozmieszczenia pól informacyjnych na szablonie sprawozdania.

Tworzenie sprawozdań w oparciu o wybrane okresy sprawozdawcze.

Sprawozdania finansowe:

- Bilans,
- Rachunek zysków i strat,
- Sprawozdanie z przepływów pieniężnych.

Tworzenie planu sprawozdań finansowych w oparciu o dane z planu dla poszczególnych grup kont księgi głównej.

Monitorowanie wykonania planu sprawozdań

finansowych.

Ocena kondycji firmy w oparciu o dane zawarte w sprawozdaniach finansowych.

Definiowanie wskaźników ekonomicznych na podstawie sprawozdań finansowych.

MAJĄTEK

Kartoteki składników majątku trwałego:

- Nazwa środka trwałego,
- Numer inwentarzowy,
- Klasyfikacja GUS,
- Informacje dotyczące przyjęcia,
- Stawka i metoda amortyzacji,
- Wartość początkowa,
- Bieżący stopień zużycia,
- Bieżąca wartość netto,
- Miejsce użytkowania,
- Ośrodki powstawania kosztów ,
- Procentowy podział wartości na różne OPK,
- Osoby odpowiedzialne.

Przypisanie kilku źródeł finansowania do środka trwałego.

Określenie dla aparatury medycznej symbolu klasyfikacyjnego wg SEWAM, ECRI oraz danych o producencie i kraju.

Specyfikacja komponentów środka trwałego. Dostępność bieżącej informacji o stanie składników majątku trwałego.

Ewidencja napraw, przeglądów i remontów środków trwałych.

Tworzenie harmonogramów przeglądów Księgi inwentarzowe.

Wyliczenie amortyzacji dla celów bilansowych. Wyliczenie amortyzacji dla celów podatkowych.

Bilans otwarcia - ilościowo-wartościowy. Rejestracja zmian w kartotekach składników majątku trwałego na podstawie dokumentów.

Naliczanie umorzenia składników majątku trwałego.

Weryfikacja wartości składników majątku trwałego zgodnie z rozporządzeniami Ministerstwa Finansów.

Identyfikacja miejsca użytkowania składników majątku trwałego lub jego części składowych.

Wydruki naliczonej amortyzacji.

Obsługa inwentaryzacji:

- Wydruki arkuszy spisu z natury,

- Ewidencja rzeczywistych ilości składników majątku trwałego,

- Rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych - protokół różnic inwentaryzacyjnych.

Obsługa zgłoszeń serwisowych, informacje o częściach zamiennych i kosztach serwisu. Współpraca z przenośnym kolektorem danych.

Generowanie arkuszy spisowych z przypisaniem do konkretnych kolektorów danych.

Funkcjonalność aplikacji zainstalowanej na przenośnym kolektorze danych:

- Zainstalowana baza danych typu SQL,
- Import słowników z bazy środków trwałych,
- Import arkuszy spisowych z bazy środków trwałych,
- Automatyczny odczyt i zapis na arkuszu spisowym,
- Skanowanie lub ręczne wpisywanie kodów kreskowych,
- Dopisywanie środków trwałych w trakcie inwentaryzacji,
- Wyświetlanie informacji o środku trwałym po zeskanowaniu lub wpisaniu kodu kreskowego.

Raportowanie wg OPK, grup KRST, źródeł finansowania.

Kartoteki składników majątku trwałego (ilościowo-wartościowe) z podziałem na OPK, grupy KRST oraz źródła finansowania.

Kartoteki ilościowo-wartościowe elementów wyposażenia.

Obsługa dokumentów wprowadzania i zmian elementów wyposażenia.

Obsługa inwentaryzacji elementów wyposażenia.

Drukowanie bezpośrednio z systemu etykiet zawierających kod kreskowy na termotransferowych drukarkach.

Drukowanie bezpośrednio z przenośnego terminala etykiet zawierających kod kreskowy dla wybranych środków trwałych.

KASA

Obsługa wielu stanowisk kasowych.

Dedykowanie stanowisk kasowych do placówek medycznych.

Współpraca z katalogami kontrahentów, pracowników i pacjentów.

Obsługa dokumentów kasowych:

- Automatyczne tworzenie raportu kasowego,
- Automatyczne generowanie operacji kasowych na stanowiskach dla placówek medycznych,

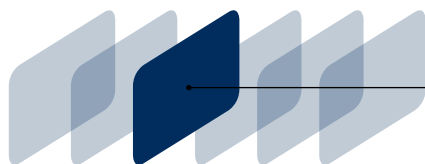
- „Ręczne” wprowadzanie dokumentów operacji kasowych,

- Obsługa operacji gotówkowych, bezgotówkowych, walutowych,

- Automatyczna dekretacja raportów kasowych.

Wydruk dokumentów kasowych.

Wydruk raportu kasowego.



OPTIMED/ERP – APLIKACJA PEHR OBSZAR ZARZĄDZANIA PERSONELEM

APLIKACJA PEHR grupuje wszystkie moduły do zarządzania personelem. System gwarantuje stałą, pełną zgodność wszelkich realizowanych funkcji, formatów sprawozdań z obowiązującymi przepisami prawa.

Obecna wersja aplikacji PEHR powstała na bazie wieloletnich doświadczeń w wytwarzaniu i wdrażaniu oprogramowania dla firm z różnych branż. Jest w pełni zintegrowana z systemem OPTIMED i efektywnie wdrażana w placówkach opieki medycznej do obsługi części szarej. Aplikacja może również funkcjonować, jako samodzielny produkt.

FUNKCJONALNOŚĆ APLIKACJI PEHR

Zarządzanie podstawowymi informacjami o pracownikach.

Obsługa zbioru danych personalnych:

- Imiona, nazwiska,
- Adres meldunkowy, adres do korespondencji,
- Numery telefonów do kontaktu,
- Identyfikatory (NIP, PESEL),
- Stosunek do służby wojskowej.

Obsługa zbioru danych o kwalifikacjach pracownika:

- Wykształcenie,
- Specjalizacje, tytuły zawodowe,
- Posiadane uprawnienia zawodowe,
- Wykaz kursów i szkoleń podnoszących kwalifikacje zawodowe,
- Znajomość języków,
- Kursy BHP.

Obsługa zbioru danych dotyczących ubezpieczenia pracownika:

- Nabyte prawa do świadczeń emerytalno-rentowych,
- Tytuł i zakres ubezpieczenia społecznego i zdrowotnego,
- Przyznane świadczenia socjalne,
- Obowiązkowe badania lekarskie.

Obsługa zbioru danych o członkach rodziny pracownika:

- Dane identyfikacyjne członków rodziny,
- Dane meldunkowe,
- Wykaz świadczeń należnych członkom rodziny,
- Zakres ubezpieczenia społecznego i zdrowotnego.

Obsługa historii zatrudnienia pracownika poza obecnym zakładem pracy:

- Okresy zatrudnienia i tryb rozwiązania stosunku pracy w poprzednich zakładach pracy,
- Zaliczenie lub niezaliczenie pozycji historii zatrudnienia do stażu pracy,
- Przyznane odznaczenia, nagrody,
- Zastosowane kary.

Obsługa danych o zatrudnieniu pracownika w aktualnym zakładzie:

- Informacje o zatrudnieniu na podstawie różnych stosunków pracy,
- Informacje o historii każdego stosunku pracy,
- Informacje o pracy w szczególnych warunkach,
- Informacje o obowiązku i zakresie ubezpieczenia dla każdego stosunku pracy,
- Informacje o stażu, automatyczne wyliczanie stażu pracy z możliwością ręcznego uzupełnienia.

Obsługa danych o nieobecności pracownika:

- Statystyka nieobecności z wyróżnieniem nieobecności na część dnia pracy,
- Modyfikacja statystyki nieobecności po zmianie wymiaru zatrudnienia,
- Godzinowe rozliczanie urlopów,
- Oddelegowanie do innych zakładów.

Obsługa dodatków stażowych pracownika:

- Aktualny procent dodatku,
- Definiowanie obliczania procentu dodatku stażowego dla grup pracowników,
- Termin przyznania nagrody jubileuszowej,
- Wykaz nieobecności w ramach stosunku pracy,
- Informacje o świadczeniach z ubezpieczenia społecznego zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Obsługa zbioru danych o szczegółach zatrudnienia pracownika dla potrzeb rachunku kosztów:

- Ewidencja miejsc zatrudnienia w ramach etatu,
- Stanowisko i zawód wykonywany w ramach etatu,
- Zaszeregowanie w ramach etatu,
- Grupowe przeszerogowania pracowników,
- Miesięczna ewidencja czasu pracy dla poszczególnych stosunków pracy zgodnie z wymogami prawa pracy.

Analizy i sprawozdania:

Tworzenia wykazów i zestawień na podstawie danych o pracownikach i ich stosunkach pracy z możliwością zapisu w odpowiednich formatach (Excel, Html, ...),

Emisja dokumentów kadrowych na podstawie danych o pracownikach i ich stosunkach pracy, Generowanie oraz wydruki sprawozdań na potrzeby GUS, MZ, PFON.

Dane podatkowe pracownika:

- Przynależność do urzędu skarbowego,
- Stopa podatku,
- Przysługujące koszty uzyskania przychodu,
- Przysługujące ulgi podatkowe,
- Naliczone podstawy składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne.

Możliwość generowania list płac podstawowych i dodatkowych.

Definiowalne algorytmy składników płacowych. Określenia stałych składników wypłat dla każdego stosunku pracy.

Dane o godzinach dyżurów i nadgodzin.

Korekty wypłat wynagrodzenia za dyżury i nadgodziny wypłacone w poprzednich miesiącach.

Informacje o przyznanych premiach i nagrodach.

Kopiowanie list premiovych z miesiąca poprzedniego.

Wykaz nieobecności pracownika dla potrzeb rozliczenia na liście płac:

- Określenie sposobu rozliczenia dla poszczególnych typów nieobecności,
- Automatyczne wyliczenia kwot należnych z tytułu nieobecności,
- Automatyczne przeszacowanie nieobecności, jeśli podstawa dla wypłaconej już nieobecności powinna zostać wyliczona na nowo,
- Rozliczanie zwolnień od umów-zleceń.

Informacje o potrąceniach – spłata pożyczek, zajęcia sądowe wynagrodzenia

Informacje o świadczeniach socjalnych i wyrównaniach.

Tworzenie list płac poprzez określenie stosunków pracy rozliczanych w ramach listy.

Tworzenie listy płac poprzez przepisanie informacji z miesiąca poprzedniego.

Naliczenie wynagrodzeń pracowników na podstawie danych podatkowych i danych przygotowanych do list płacowych:

- Przychody,
- Potrącenia,
- Składki na ubezpieczenie społeczne,
- Składki na ubezpieczenie zdrowotne,
- Podatki,
- Bieżąca kontrola poprawności naliczeń,
- Możliwość ręcznej korekty,
- Potwierdzenie poprawności dokonanych wyliczeń – zatwierdzenie listy płac.

Przygotowanie i emisja przelewów dla naliczonych wynagrodzeń:

- Wydruk przelewów w formie papierowej,
- Wydruku przelewów zbiorczych,
- Możliwość emisji przelewów w formie elektronicznej,
- Możliwość kwotowego i procentowego dzielenia wynagrodzenia,
- Obsługa przekazywania składek do izb zawodowych (izba lekarska, izba pielęgnarska, izba diagnostów laboratoryjnych itd.) i składek przekazywanych do związków zawodowych.

Wydruk zestawień:

- Lista płac,
- Paski wynagrodzeń wg zdefiniowanych wzorców,
- Karta wynagrodzeń,
- Karta zasiłkowa,
- Formularze rozliczeniowe PIT,
- Zestawienia nominałów dla list płac,
- Kontrola rozliczenia wszystkich przygotowanych składników wypłat,
- Kontrola przekroczenia progów podatkowych.

Możliwość elastycznego tworzenia wykazów i zestawień, na podstawie naliczonych wynagrodzeń:

- Tworzenie szablonów wykazów,
- Zapis wykazów w formacie arkusza MS-Excel, HTML, CSV.

Emisja dokumentów płacowych na podstawie naliczonych wynagrodzeń:

- Definiowanie szablonów pism,
- Wydruk pism z wykorzystaniem edytora MS-Word,
- Grupowe wydruki dokumentów płacowych.

Rejestr dochodów:

- Przeglądanie danych o dochodach,
- Uzupełnianie rejestru dochodów podczas generacji list płac.

Możliwość zapisu informacji wartościowych o wynagrodzeniach na kontach księgi głównej i ksiąg pomocniczych wg zdefiniowanych dekretów.

Kasy pożyczkowe

- Obsługa wielu kas pożyczkowych,
- Ewidencja zbieranych składek,
- Ewidencja udzielonych pożyczek,
- Ewidencja poręczycieli,
- Możliwość wypłaty pożyczki na liście płac,
- Określenie sposobu spłaty,
- Ewidencja bieżącego stanu zadłużenia,

- Przegląd historii spłaty pożyczki,
- Bilans kasy,
- Raport o stanie zadłużenia i spłaty.

Ewidencja czasu pracy

- Tworzenie i konfiguracja grafików dla poszczególnych zespołów,
- Definiowanie kalendarza,
- Definiowanie symboli określających poszczególne pozycje na grafiku,
- Przydzielania pracowników do poszczególnych grup umów,
- Definicja rodzajów godzin, jakie są stosowane do wprowadzania ewidencji czasu pracy,
- Planowanie czasu pracy pracowników,
- Wyświetlanie informacji o liczbie godzin świątecznych, roboczych, nocnych, dziennych dla pracownika,
- Przeglądanie grafików wg grup personelu, działu; wg grup umów, itp.,
- Ewidencja danych grafików planowanych i faktycznie wykonanych,
- Zatwierdzanie zaplanowanego i faktycznego czasu pracy przez osoby do tego uprawnione,
- Wyświetlania liczby przepracowanych godzin dla każdego pracownika lub wybranej grupy pracowników,
- Porównania grafików planowanych z wykonaniem za poprzednie miesiące
- Wyświetlanie informacji o nadgodzinach oraz niedogodzinach,

Sporządzanie raportów w oparciu o dane wprowadzone dla pracowników.

Rozliczenia godzin pracy dla potrzeb naliczenia wynagrodzeń:

- Automatyczne obliczanie w oparciu o faktyczny czas pracy pracownika,
- Możliwość modyfikacji przygotowanego rozliczenia godzin.

Planowanie dyżurów medycznych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawnymi. Możliwość definiowania cyklu rozliczeniowego.

Naliczanie wypłat zaliczkowych za początkowe miesiące cyklu oraz naliczenie wyrównania za ostatni miesiąc cyklu.

Współpraca modułu Kadry-Płace z RCP.

GRAFIKI

Możliwość wyboru lekarzy i personelu na podstawie danych z Modułu Kadry.

Wizualizacja graficzna dyżurów.

Wydruki grafików.

Wprowadzanie zmian w grafikach.

Funkcje kontrolne, zapobiegające błędnym wpisom:

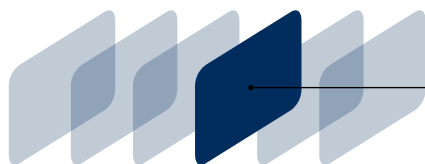
- Dublowania lub braku dyżurów,
- Uwzględnienia nieobecności,
- Uwzględniające maksymalny czas pracy w danym okresie,
- Uwzględniający minimalne przerwy między dyżurami.

Zapis grafika planowanego.

Zapis grafika faktycznie wykonanego

Grafik dyżurów medycznych zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Możliwość dokonania zamiany osoby dyżurującej.



OPTIMED/ERP – APLIKACJA PEOK OBSZAR ZARZĄDZANIA MAGAZYNAMI, TRANSPORTEM, CRM

APLIKACJA PEOK grupuje wszystkie moduły do zarządzania magazynami, sprzedażą, zakupami, obsługą przetargów, biblioteką, pracami naukowymi, żywieniem oraz obiegiem dokumentów. System gwarantuje stałą, pełną zgodność wszelkich realizowanych funkcji, formatów sprawozdań z obowiązującymi przepisami prawa.

Obecna wersja aplikacji PEOK powstała na bazie wieloletnich doświadczeń w wytwarzaniu i wdrażaniu oprogramowania dla firm z różnych branż. Jest w pełni zintegrowana z systemem OPTIMED i efektywnie wdrażana w placówkach opieki medycznej do obsługi części szarej. Aplikacja może również funkcjonować jako samodzielny produkt.

GOSPODARKA MAGAZYNOWA

Katalog kontrahentów - jednolity w części białej i szarej.
Obsługa wielu magazynów.

Kartoteki asortymentowe dla każdego magazynu.
Dowolna budowa indeksu materiałowego.
Wycena rozchodów materiałów wg wybranej metody: FIFO, ceny rzeczywiste (wybór z konkretnej dostawy), ceny ewidencyjne.

Ewidencja obrotu materiałowego na podstawie dokumentów:

- Rejestracja i korekta bilansu otwarcia,
- Przychód i korekty przychodów,
- Rozchód i korekty rozchodów zgodnie z przyjętym sposobem wyceny,
- Powiązania dokumentów rozchodu z OPK,
- Zwroty od odbiorcy,
- Przesunięcia międzymagazynowe,
- Wydruki dokumentów obrotów materiałowych,

Obsługa inwentaryzacji:

- Wydruk arkuszy spisu z natury,
- Porównanie rzeczywistych wartości stanów magazynowych na podstawie spisu z natury i ich wartości księgowych,
- Rozliczenie różnic inwentaryzacyjnych.

Informacja o stanach magazynowych:

- Podgląd i wydruk historii obrotu materiałowego,
- Podgląd i wydruk stanów magazynowych,
- Kontrola i sygnalizacja przekroczenia stanów minimalnych i maksymalnych.

Wykazy i zestawienia:

- Rozchody - dla wybranych materiałów, grup materiałów, jednostek organizacyjnych, OPK,
- Przychody - dla wybranych materiałów, grup materiałów, rodzajów kosztów,
- Zestawienia dokumentów w magazynach,

- Karty materiałowe - ilościowe i ilościowo-wartościowe.

Analiza zużycia

- Analiza dostępności zapasów materiałowych – terminy, przedziały czasowe,
- Wykazy towarów o zwiększonym zużyciu w odniesieniu do zużycia za inny porównywalny okres czasu,
- Wykaz materiałów zalegających w magazynach.

Przygotowanie i kontrola zamówień:

- Zamówienia na podstawie analizy zużycia,
- Przegląd zawartych umów dotyczących zakupu materiałów,
- Przekazywanie zapotrzebowań w celu przeprowadzenia przetargu,
- Zlecenia wydania z magazynu,
- Dekretacja dokumentów do FK.

MAGAZYN UBRAŃ PACJENTÓW

Ewidencja przechowywanych ubrań i rzeczy osobistych pacjenta.

Ewidencja upoważnień do odbioru przechowywanych rzeczy.

Przeglądanie historii zmian magazynowych.

Wydruki potwierżeń przyjęcia i wydania ubrań i rzeczy osobistych pacjenta.

WYCENA PROCEDUR MEDYCZNYCH

Nakłady normatywne niezbędne do wykonania świadczenia:

- Nakłady materiałowe,
- Nakłady osobowe,
- Przygotowanie opisów świadczeń na podstawie wcześniej wykonanych opisów,
- Wydruku opisów świadczeń,
- Automatyczne tworzenie opisów świadczeń na podstawie wcześniej przygotowanych wzorców z możliwością modyfikacji dla różnych ośrodków.

Aktualizacja kosztów nakładów materiałowych i osobowych w trybie miesięcznym w oparciu o bazę danych z poprzedniego miesiąca oraz „ręczne” uzupełnienia,

Aktualizacji kosztów nakładów materiałowych i osobowych w trybie rzeczywistym w oparciu o koszty rzeczywiste oraz „ręczne” uzupełnienia.

Wydruki wyliczonych kosztów normatywnych. Wycena z możliwością uwzględnienia kosztów pośrednich.

Analizy porównawcze kosztów faktycznie poniesionych z kosztami normatywnymi.

Wyliczenie ceny jednostkowej.

Kody świadczeń wg: ICD9, ICD10, katalogów NFZ, kodów wewnętrznych.

Tworzenie cenników wykonywanych świadczeń.

Udostępnianie cenników do wglądu uprawnionym komórkom organizacyjnym.

Wydruki i raporty wg wybranych zakresów.

Kontrola celowości wydania materiałów z magazynu.

Wykorzystanie przy tworzeniu normatywu dla procedury medycznej wcześniej zdefiniowanego normatywu.

Wykorzystanie przy tworzeniu normatywu dla procedury medycznej wcześniej zdefiniowanego normatywu.

SPRZEDAŻ

Obsługa wielu rejestrów sprzedaży.

Dostępność wszystkich rejestrów sprzedaży w placówkach medycznych.

Katalogi kontrahentów, pracowników i pacjentów wspólne dla całego systemu części białej i szarej.

Cenniki sprzedawanych:

- Materiałów,
- Środków trwałych,
- Świadczonych usług.

Definicje dokumentów sprzedaży:

- Sposób numeracji,
- Formy płatności,
- Typ dokumentu (faktura, faktura korygująca),
- Nabywca,
- Odbiorcy,
- Możliwość wyboru pozycji faktury z cennika,
- Rozdział wpływów ze sprzedaży na OPK.

Wystawianie faktur wewnątrzspółnotowych.

Wydruk dokumentu sprzedaży.

Współpraca z drukarkami fiskalnymi.

Automatyczny zapis dekretów faktur do księgi głównej.

Wydruki zestawień na podstawie dokumentów:

- Rejestru sprzedaży,
- Zestawienia dokumentów sprzedaży,
- W podziale na sprzedane usługi,
- Przychodów wg OPK i wg usług,
- Według kontrahentów.

ZAKUPY

Obsługa wielu rejestrów zakupów.

Dostępność wszystkich rejestrów zakupu w placówkach medycznych.

Wspólny katalog kontrahentów dla części białej i szarej.

Rejestry zakupów.

Określenie sposobu numeracji dokumentów zakupu.

Definicja i obsługa dokumentów zakupu:

- Formy płatności,
- Sposób numeracji dokumentów,
- Stawki VAT,
- Typy wystawianych dokumentów,
- Określenie sprzedawcy,
- Określenie zawartości faktury.

Dekretacja dokumentów zakupu do księgi głównej.

Wydruk zestawień:

- Rejestru zakupu,
- Dokumentów zakupu,
- Rozchodów wg OPK i wg usług,
- Według kontrahentów.

OBIEG DOKUMENTÓW

Obsługa kancelarii:

Dzienniki korespondencyjne,

Przechowywanie i zarządzanie korespondencją,

Ewidencja poczty wchodzącej i wychodzącej,

Wydruki zestawień do dekretacji korespondencji,

Możliwość dołączania zeskanowanych dokumentów,

Grupowanie dokumentów dotyczących określonych spraw,

Kontrola terminów pism, dokumentów i spraw,

Obsługa przekazywania korespondencji

do komórek organizacyjnych,

System uprawnień dostępu do poszczególnych pism w ewidencji,

Wyszukiwanie dokumentów wg zadanych

kryteriów,

Wyszukiwanie adresata i nadawcy wg zadanych kryteriów,

Śledzenie przebiegu sprawy,

Przeglądanie historii sprawy,

Terminarze spotkań dyrektorów.

Elektroniczny obieg dokumentów:

Definiowanie scenariusza obiegu dokumentu

szczegółowe lub dla typów dokumentów,

Definiowanie terminów realizacji procedury

obiegu dokumentów,

Monitorowanie terminu realizacji zadań

Graficzny obraz scenariusza obiegu dokumentu,

Definiowanie jednostek organizacyjnych

z przypisaniem użytkowników do jednej

lub kilku jednostek organizacyjnych,

Kierowanie zadań do innego użytkownika

z zachowaniem uprawnień do wykonania zadania,

Szczegółowa ewidencja zdarzeń w systemie

obiegu dokumentów dla każdej operacji,

Przekazywanie komunikatów na skrzynki

poczty elektronicznej,

Wyszukiwanie wg treści zawartych w dokumencie,

Wyszukiwanie wg dowolnych danych zebranych w bazie

Grupowanie zadań obiegu dokumentów wg

zadanych kryteriów,

Raportowanie i selekcja zadań wg stanów

realizacji,

Archiwizacja zakończonych zadań,

Przekazywanie dokumentów pomiędzy użytkownikami systemu,

Definiowanie skrzynek odbiorczych doku-

mentów i komunikatów dla jednostek organiza-

cyjnych z przypisaniem użytkowników,

Wykorzystanie danych o nieobecnościach

i urloпах pracowników w celu przekierowania

dokumentów i spraw.

TRANSPORT MEDYCZNY

Rejestracja zlecenia na transport medyczny:

- Nazwisko i imię pacjenta,
- Usługa określająca rodzaj transportu,
- Pracownik zlecający,
- Miejsce docelowe,
- Data i godzina transportu,
- Jednostki zlecające,
- Identyfikatory świadczenia.

Definiowalne słowniki usług,
Definiowalne słowniki miejsce docelowych,
Definiowanie umów na transport medyczny,
Określanie ceny usługi za kilometr,
Określanie ceny usługi za godzinę pracy personelu,
Określanie limitu kwotowego oraz czasowego umowy o transport medyczny,
Sygnalizacja przekroczenia limitu podczas realizacji zlecenia,
Rejestracja realizacji zlecenia na transport,
Naliczanie wartości usługi na podstawie cen z umowy,
Wydruki zestawień transportu w danym okresie w rozbiciu na komórki organizacyjne.

OBSŁUGA PRZETARGÓW

Przekazywanie zamówień z jednostek do opiniowania do osób merytorycznych
Sposoby realizacji zamówienia:

- Wydanie z magazynu,
- Zakup u dowolnego kontrahenta,
- Zakup u konkretnego kontrahenta,
- Zakup z umowy przetargowej.

Kontrola obrotów wg CPV,
Zestawienia i wydruki zamówień wewnętrznych,
Kontrola realizacji zamówień wewnętrznych,
Rejestr kontrahentów, którzy pobrali specyfikację,
Rejestr pytań i odpowiedzi,
Rejestr protestów, odwołań i skarg,
Rejestr kontrahentów wykluczonych,
Możliwość zapisania do pliku listy pozycji przetargowych,
Wczytywanie z pliku listy pozycji przetargowych z ceną i ilością,
Rejestracja danych faktury z podziałem kosztów na poszczególne komórki organizacyjne,
Kontrola etapów realizacji umowy,
Dostęp do wspólnego indeksu materiałów dla całego systemu,
Opracowanie i rejestracja zamówień na materiały w jednostkach organizacyjnych,
Możliwość opracowania i wydruku zamówień na podstawie istniejących,
Elektroniczny obieg zamówienia zgodnie ze zdefiniowanym scenariuszem,
Przegląd stanu realizacji zamówienia.

PRACE NAUKOWE

Ewidencja prac naukowych:

- Dane autorów publikacji,
- Streszczenie publikacji,
- Data wydania,

Wyszukiwanie publikacji.
Przygotowanie i wydruk planu publikacji.
Elektroniczny obieg danych o publikacjach.
Rejestracja kosztów związanych z publikacją naukową.
Budżetowanie prac naukowych.
Ewidencja wykorzystania funduszy z grantów.
Ewidencja urlopów naukowych pracowników, wyjazdów szkoleniowych, udziału w zjazdach i sympozjach w powiązaniu z modułem kadrowo-płacowym.

ŻYWIENIE

Oddział:

Rejestrowanie zapotrzebowań na diety oraz dodatki,
Drukowanie jadłospisu na dzień.

Dietetyk:

Rozbudowa słownika składników podstawowych wraz z wartościami energetycznymi składników,
Tworzenie receptur potrawy w oparciu o składniki,
Tworzenie jadłospisu,
Definiowanie diet.

Kuchnia:

Zatwierdzanie zapotrzebowań na diety i dodatki przychodzące z oddziałów,
Przygotowanie zestawienia składników dziennego wyżywienia w oparciu o określony jadłospis oraz zapotrzebowania na diety i dodatki
Przygotowania zestawienia śniadaniowego, obiadowego i dla kolacji na diety i oddziały z podziałem na potrawy i dodatki,
Przygotowanie dziennego zestawienia diet z podziałem na oddziały w oparciu o zapotrzebowania,
Przygotowanie zapotrzebowania na składniki podstawowe - zapotrzebowanie budowane jest w oparciu o receptury potraw określonych w jadłospisach na dany dzień wraz z dodatkami,
Możliwość modyfikacji zapotrzebowania

przez użytkownika,
Rejestracja dokumentu wydania potraw i dodatków na oddział,
Zaopatrzenie-magazyn,
Akceptacja i wydanie składników w oparciu o zapotrzebowanie skierowane z kuchni,
Prowadzenie magazynu,
Rozliczenie kosztów,
Przygotowanie rozdzielnika kosztów materiałowych na oddziały w oparciu o statystyczny koszt wytworzenia potraw i dodatków wydanych na oddziały,
Okresowa kontrola zużycia składników.

BIBLIOTEKA

Wykaz baz danych biblioteki:

- Dane katalogowe księgozbioru,
- Słownik haseł wzorcowych,
- Kartoteka zagadnieniowa (dane bibliograficzne),
- Katalog i karty akcesji czasopism,
- Księgi inwentarzowe,
- Rejestry ubytków,
- Rejestr czytelników,
- Ewidencja wypożyczeń,
- Rejestr danych statystycznych,

Ewidencja wypożyczenia.

Opracowywanie nabytków.

Obsługa przeprowadzania skontrum,

raportowanie.

Dostępność informacji o książkach i innych materiałach bibliotecznych według:

- Dowolnego fragmentu opisu bibliograficznego,
- Hasła głównego,
- Tytułu,
- Słów kluczowych,
- Symbolu UKD,
- Roku wydania.

Zbieranie danych statystycznych oraz wykonywanie sprawozdań.

Śledzenie zaległości.

Możliwość wykorzystania kodów kreskowych przy identyfikacji zbiorów zarówno przy przeprowadzaniu skontrum jak i realizacji wypożyczeń i zwrotów.

Kodowane karty biblioteczne czytelników.

Dostęp do wyszukiwania poprzez przeglądarkę internetową:

- Wyszukiwanie informacji w katalogach i kartotece zagadnieniowej,
- Przeglądanie własnego konta wypożyczeń.

Wykorzystanie jednolitego dla całego systemu katalogu pracowników na potrzeby spisu czytelników biblioteki.

Kontakt

ESAPROJEKT sp. z o.o.

ul. Długa 1–3
41–506 Chorzów
Poland

tel.: +48 32 349 29 89

fax: +48 32 349 29 88

e-mail: info@esaprojekt.pl

www.esaprojekt.pl

GPS N: 50° 16' 45" E: 18° 56' 52"

