

ΤΕΙ ΠΕΙΡΑΙΑ

ΤΜΗΜΑ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ

ΕΥΑΓΓΕΛΟΥ ΝΙΚΗΦΟΡΟΣ – Α.Μ. 10946

**ΤΙΤΛΟΣ: ΔΟΜΗ ΚΑΙ ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ MART HELLAS (ΤΟΜΕΑΣ
ΣΠΟΝΔΥΛΙΚΗΣ ΣΤΗΛΗΣ)**

**STRUCTURE AND ORGANIZATION OF MART HELLAS COMPANY
(SPINE SECTION)**

ΕΠΟΠΤΗΣ ΚΑΘΗΓΗΤΗΣ: ΓΚΟΥΜΑΣ ΣΠΥΡΙΔΩΝ



ΙΑΤΡΙΚΑ ΠΡΟΪΟΝΤΑ

ΥΨΗΛΗΣ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΠΕΡΙΛΗΨΗ	4
ΕΙΣΑΓΩΓΗ.....	5
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1.....	6
1.1 ΠΡΟΦΙΛ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ	6
1.2 ΤΟΜΕΙΣ ΕΞΕΙΔΙΚΕΥΣΗΣ	6
1.3 ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΕΙΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ	8
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 2.....	9
2.1 ΠΡΟΙΟΝΤΑ	9
2.2 ΠΡΟΩΘΗΣΗ ΠΡΟΙΟΝΤΩΝ ΚΑΙ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ	13
2.3 ΤΡΟΠΟΙ ΔΙΑΘΕΣΗΣ ΠΡΟΙΟΝΤΩΝ / ΠΑΡΑΓΓΕΛΙΟΛΗΨΙΑ	14
2.3.1 Αίτημα Παραγγελίας.....	14
2.3.2 Αντικατάσταση Παρακαταθήκης	15
2.3.3 Συλλογή προσφορών	15
2.3.4 Κατεπείγουσα εντολή αποστολής υλικών.....	16
2.3.5. Διεξαγωγή Διαγωνισμού.....	16
2.4 ΤΡΟΠΟΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΠΑΡΑΓΓΕΛΙΩΝ	17
2.5 ΚΑΤΑΝΟΜΗ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΩΝ / ΣΥΝΕΡΓΑΤΗ – ΕΠΙΣΚΕΨΙΜΟΤΗΤΑ ..	17
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 3.....	18
3.1 ΟΡΓΑΝΟΓΡΑΜΜΑ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ	18
3.2 ΑΝΑΛΥΣΗ ΟΡΓΑΝΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ	20
3.3 ΑΝΑΛΥΣΗ S.W.O.T.	22
3.3.1 ΔΥΝΑΤΑ ΣΗΜΕΙΑ (STRENGTH ANALYSIS)	22
3.3.2 ΑΔΥΝΑΤΑ ΣΗΜΕΙΑ (WEAKNESSES ANALYSIS)	23
3.3.3 ΕΥΚΑΙΡΙΕΣ (OPPORTUNITIES ANALYSIS)	24
3.3.4 ΑΠΕΙΛΕΣ (THREATS ANALYSIS)	24
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 4.....	25
ΤΟΜΕΑΣ ΣΠΟΝΔΥΛΙΚΗΣ ΣΤΗΛΗΣ.....	25
4.1. ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΤΟΜΕΑ ΚΑΙ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΤΜΗΜΑΤΩΝ:	25
4.1.1 UNIT MANAGER	25
4.1.2 PRODUCT MANAGER.....	25

<i>4.1.3 PRODUCT SPECIALIST</i>	26
<i>4.1.4 ΤΜΗΜΑ ΑΠΟΘΗΚΗΣ</i>	26
<i>4.1.5 ΤΜΗΜΑ ΤΙΜΟΛΟΓΗΣΗΣ</i>	26
<i>4.1.6 ΤΜΗΜΑ ΔΙΑΚΙΝΗΣΗΣ ΥΛΙΚΟΥ</i>	26
<i>4.1.7 R & D</i>	27
<i>4.1.8 ΠΟΡΕΙΑ ΣΤΗΝ ΑΓΟΡΑ – ΑΝΑΠΤΥΞΗ ΤΟΜΕΑ</i>	27
<i>4.1.9 ΛΗΨΗ & ΕΚΤΕΛΕΣΗ ΠΑΡΑΓΓΕΛΙΑΣ</i>	27
<i>4.1.10 ΕΚΤΑΚΤΕΣ ΠΑΡΑΔΟΣΕΙΣ</i>	30
<i>4.1.11 ΣΕΤ ΕΤΟΙΜΟΤΗΤΑΣ:</i>	31
<i>ΓΡΑΦΗΜΑ 1</i>	35
<i>ΓΡΑΦΗΜΑ 2</i>	36
<i>ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ</i>	37

ΠΕΡΙΛΗΨΗ

Η παρακάτω Πτυχιακή Εργασία παρουσιάζει τον τρόπο οργάνωσης και λειτουργίας της εταιρείας MART HELLAS και γίνεται ειδική μνεία στο τμήμα της Σπονδυλικής Στήλης. Για την εκπόνηση της Εργασίας οι πληροφορίες αντλήθηκαν από την επαγγελματική μου ενασχόληση με το τμήμα, τα τελευταία τρία έτη, καθώς και με την επικοινωνία με συναδέλφους διαφόρων ειδικοτήτων και τμημάτων, οι οποίοι υπήρξαν ιδρυτικά στελέχη της εταιρείας. Έτσι λοιπόν, τα περισσότερα στοιχεία τα οποία παρατίθενται είναι βιωματικά.

The following Bachelor Assignment demonstrates the organizational and operational way, the Company MART HELLAS uses, and specially mentions the Spine Department. For the conduction of the assignment, the information derived from my personal professional pursuit with the specific department for the last three years, as from the communication with colleagues of various specializations and departments, who were part of the founder executive team. Therefore, the submitted data were born from my personal experience.

ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Η συγκεκριμένη Πτυχιακή Εργασία παρουσιάζει αναλυτικά τον τρόπο λειτουργίας και οργάνωσης της εταιρείας MART HELLAS και γίνεται εκτενής αναφορά στην λειτουργία του τμήματος της Σπονδυλικής Στήλης. Η συγκεκριμένη εταιρεία δραστηριοποιείται στον κλάδο της Υγείας τα τελευταία 18 χρόνια και εξειδικεύεται στη διάθεση προϊόντων που απευθύνονται σε χειρουργικές επεμβάσεις Σπονδυλικής Στήλης. Η επιλογή του θέματος της Πτυχιακής Εργασίας στηρίχθηκε στο γεγονός ότι ο συγκεκριμένος κλάδος έχει βαρύνουσα σημασία για τη χώρα, καθώς στηρίζεται στη Δημόσια Υγεία, στην οποία έχει πρόσβαση το μεγαλύτερο ποσοστό του πληθυσμού.

Αρχικά, στο Κεφάλαιο 1 παρατίθενται γενικές πληροφορίες που αφορούν στην ίδρυση, στην οργάνωση και στον τρόπο λειτουργίας της εταιρείας. Επίσης, αναφέρονται οι τομείς εξειδίκευσης και οι πιστοποιήσεις ποιότητας τις οποίες διαθέτει για τα προϊόντα της.

Στο Κεφάλαιο 2 παρουσιάζονται τα προϊόντα και οι υπηρεσίες που προσφέρει η εταιρεία, όπως επίσης και η προώθηση αυτών. Αναλύονται εκτενώς οι τρόποι διάθεσης των προϊόντων, καθώς και η διαδικασία της παραγγελιοληψίας. Εν συνεχεία, εκτίθεται ο τρόπος διαχείρισης των παραγγελιών από τους αρμόδιους φορείς. Τέλος, αναφέρονται οι αρμοδιότητες και ο τρόπος επικοινωνίας των πωλητών με τους πελάτες.

Ακολουθεί το Κεφάλαιο 3 με την παρουσίαση του οργανογράμματος της επιχείρησης και τη συνοπτική ανάλυση αυτού, των επιμέρους τμημάτων της εταιρείας και της κατανομής των υπαλλήλων και των στελεχών σε αυτά. Επίσης, παρουσιάζεται η διαδεδομένου τύπου, ανάλυση S.W.O.T. (Strengths-Weaknesses-Opportunities-Threats) της εταιρείας.

Στο τελευταίο κεφάλαιο (Κεφάλαιο 4) γίνεται αναλυτική περιγραφή στην διάρθρωση του τομέα της Σπονδυλικής Στήλης και των αρμοδιοτήτων των σχετικών τμημάτων. Ενδεικτικά αναφέρουμε τον ρόλο των βασικών στελεχών του τομέα, όπως του Unit Manager, Product Manager και του R & D. Έπειτα, αναλύονται τα επιμέρους τμήματα που απαρτίζουν τον τομέα και εξασφαλίζουν τη σωστή λειτουργία αυτού. Ακόμα, συζητείται η πορεία στην αγορά και παρουσιάζονται τα

μέσα, που στοχεύουν στην ανάπτυξη του τομέα. Τέλος, αναλύεται η μέθοδος που λαμβάνονται και εκτελούνται οι παραγγελίες, σε καθημερινή βάση, αλλά και σε έκτακτες περιπτώσεις.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1

1.1 ΠΡΟΦΙΛ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ

Η εταιρεία MART HELLAS A.E. ξεκίνησε τη λειτουργία της τον Μάρτιο του 1996. Αντικείμενο της είναι η εισαγωγή και εμπορία ιατρικών οργάνων και μηχανημάτων, καθώς και η εμπορία αναλώσιμων υλικών χειρουργικών επεμβάσεων. Με την έδρα της στο Ν. Ψυχικό και με ένα υποκατάστημα στη Θεσσαλονίκη αρχικά, η εταιρεία επέκτεινε σταδιακά τη δραστηριότητά της σε όλη την Ελλάδα με νέα υποκαταστήματα σε Πάτρα, Κρήτη, Λάρισα και Ιωάννινα. Αυτό είχε ως αποτέλεσμα την διεύρυνσή της, με πανελλαδική κάλυψη μεγάλου ποσοστού των δημόσιων νοσοκομείων, των ιατρικών κέντρων και των ιδιωτικών ιατρείων. Η εταιρεία αριθμεί σήμερα, περί τους 52 εργαζόμενους ανά την Ελλάδα.

1.2 ΤΟΜΕΙΣ ΕΞΕΙΔΙΚΕΥΣΗΣ

Η εταιρεία MART HELLAS εισάγει και μεταπωλεί καινοτόμα προϊόντα ιατρικής χρήσης δίνοντας έμφαση στα προϊόντα διεγχειρητικού ελέγχου και παρακολούθησης.

Συγκεκριμένα, η εταιρεία μεταπωλεί προϊόντα όπως:

- Μηχανήματα και Υλικά Νευροφυσιολογικής Παρακολούθησης
- Μηχανήματα και Υλικά Αναρρόφησης Όγκων
- Υλικά Χειρουργικών Επεμβάσεων
- Χειρουργικά Εργαλεία
- Χειρουργικές Διαθερμίες
- Νοσοκομειακός Εξοπλισμός

- Εξοπλισμός Ιατρείων
- Εξοπλισμός Επειγόντων
- Λούπες – Μικροσκόπια – Γυαλιά προστασίας
- Ιματισμός Χειρουργείων

Την εμπιστοσύνη τους στα προϊόντα και τις υπηρεσίες της MART HELLAS δείχνουν:

- 110 Νοσοκομεία και Ιδιωτικές κλινικές εκ των οποίων το 80% δημόσια και το 20% ιδιωτικά
- 2.500 χειρουργοί
- 300 Ιδιωτικά ιατρεία

Αναλυτικότερα, η δραστηριότητα της επιχείρησης αφορά σε πώληση προϊόντων και υπηρεσιών σε πελάτες όπως φαίνεται στον παρακάτω πίνακα:

ΠΕΛΑΤΕΣ	ΠΟΣΟΣΤΟ ΠΩΛΗΣΕΩΝ
ΔΗΜΟΣΙΑ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΑ	69,32%
ΙΔΙΩΤΙΚΑ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΑ	22,68%
ΑΣΘΕΝΕΙΣ	1,12%
ΧΟΝΔΡΕΜΠΟΡΟΙ	6,42%
ΙΑΤΡΟΙ	0,36%
ΦΑΡΜΑΚΕΥΤΙΚΕΣ	0,10%

Τα προϊόντα της MART HELLAS καλύπτουν τις ανάγκες σχεδόν όλων των ιατρικών ειδικοτήτων ενώ σε κάποιες ειδικότητες σχεδόν το σύνολο των ιατρών στην Ελλάδα κάνει χρήση προϊόντων της εταιρείας. Στον παρακάτω πίνακα φαίνεται η κάλυψη των προϊόντων στις διάφορες ειδικότητες ιατρών:

ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΠΟΣΟΣΤΟ ΚΑΛΥΨΗΣ
Νευροχειρουργοί	97,00%
Ορθοπαιδικοί	84,00%
Γενικοί χειρουργοί	86,00%
Καρδιοχειρουργοί	75,00%
Αγγειοχειρουργοί	78,00%
Πλαστικοί χειρουργοί	74,00%
Ω.Ρ.Λ.	68,00%
Γυναικολόγοι	64,00%
Ουρολόγοι	65,00%
Γναθοχειρουργοί	55,00%
Δερματολόγοι	60,00%

1.3 ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΕΙΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ

Η εταιρεία MART HELLAS θέλοντας να πιστοποιήσει τα υψηλής ποιότητας προϊόντα και υπηρεσίες που προσφέρει έχει πιστοποιηθεί από τον οργανισμό ΕΚΑΠΤΥ (πρώην ΕΚΕΒΥΛ) βάσει των παρακάτω πρότυπων:

- EN ISO 13485:2003
- EN ISO 9001:2008
- ΔΥ8/1348/04

Ο οργανισμός ΕΚΑΠΤΥ δραστηριοποιείται στο χώρο της υγείας και εστιάζει στην ιατρική τεχνολογία. Συνεργάζεται στενά με το σύνολο της αγοράς ιατροτεχνολογικών προϊόντων, πιστοποιεί πλήθος νοσοκομειακών τμημάτων, διεξάγει ελέγχους ποιότητας προϊόντων, διευρύνει τις συνεργασίες του με το εξωτερικό και προάγει την καινοτομία στην τεχνολογία υγείας.

Ο ΕΚΑΠΤΥ είναι φορέας εποπτευόμενος από το Υπουργείο Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης. Με βάση το νόμο 3429/2005 νοείται σήμερα ως «Δημόσια Επιχείρηση» και εφαρμόζει τις διατάξεις του.

Ταυτόχρονα είναι:

- Οργανισμός Πιστοποίησης. Πιστοποιεί φορείς (επιχειρήσεις και οργανισμούς) ως προς τα πρότυπα EN ISO 9001:2008, EN ISO 13485:2003 και τις υπουργικές αποφάσεις ΔΥ7/2480/94 ΚΑΙ ΔΥ8/1348/04.
- Κοινοποιημένος Οργανισμός. Πιστοποιεί ιατροτεχνολογικά προϊόντα (σήμανση CE mark)
- Εργαστήριο Ελέγχου και Δοκιμών. Εφαρμόζοντας εναρμονισμένα πρότυπα ελέγχει προϊόντα ως προς τη συμμόρφωσή τους.
- Ερευνητικό Κέντρο. Εκπονεί Εθνικά, Κοινοτικά και Ευρωπαϊκά έργα Έρευνας και Ανάπτυξης
- Φορέας Παροχής Εκπαίδευσης. Διοργανώνει εκπαιδευτικές διαδικασίες με αποδεκτές κυρίως νοσοκομεία.
- Φορέας Τήρησης Μητρώου Ιατροτεχνολογικών Προϊόντων και Προμηθευτών.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 2

2.1 ΠΡΟΪΟΝΤΑ

Τα προϊόντα τα οποία προμηθεύεται η MART HELLAS είναι κατά κύριο λόγο εισαγόμενα από κατασκευαστικούς οίκους του εξωτερικού. Οι κατηγορίες προϊόντων στις οποίες δραστηριοποιείται η εταιρεία είναι οι εξής:

- Bioimplants & Spine
- Biomaterials
- Neuromonitoring Systems
- Cranial & Intracranial Products
- RF

Για κάθε μια από τις παραπάνω κατηγορίες φαίνονται τα μερίδια αγοράς, σύμφωνα με τις τελευταίες μετρήσεις.

ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ ΠΡΟΪΟΝΤΩΝ	ΜΕΡΙΔΙΟ ΑΓΟΡΑΣ
Bioimplants & Spine	4,00%
Biomaterials	20,00%
Neuromonitoring Systems	30,00%
Cranial & Intracranial Products	40,00%
RF	2,00%

Αξιοσημείωτο είναι ότι η κατηγορία «Bioimplants & Spine» είναι καινούριος σχετικά τομέας δραστηριότητας της MART HELLAS καθώς ξεκίνησε το 2009. Η κατηγορία «Neuromonitoring Systems» είναι ο τομέας στον οποίον γίνονται οι περισσότερες επενδύσεις καθώς εμφανίζει πολύ σημαντικό ρυθμό ανάπτυξης.

Στο σημείο αυτό αναλύονται οι αποκλειστικοί προμηθευτές (οίκοι κατασκευής) των παραπάνω κατηγοριών των προϊόντων:

1) Bioimplants & Spine

Eurospine

- HRC Cervical Locking cages: Κλωβοί αυχένος με μηχανισμό κλειδώματος
- HRL Lumbar Locking cages: Κλωβοί οσφύος με μηχανισμό κλειδώματος

Signus

- Rabea - Nubic: Κλωβοί Αυχενικής μοίρας
- Kimba – Semial – Tetris – Mobis: Κλωβοί οσφυϊκής μοίρας
- Ahtlet: Κύλινδρος αντικατάστασης σπονδύλων
- Tosca – Tosca II: Πλάκα Αυχενικής μοίρας
- Contact: Πλάκα Οσφυϊκής μοίρας

- Monopoly – Monopoly VS – Conklusion: Συστήματα Θωρακο-οσφυϊκής Σπονδυλοδεσίας

2) Biomaterials

AAP

- Ostim: Οστικό μόσχευμα ναοκρυσταλλικού υδροξιαπατίτη

Dispomedica

- Securodrain: Συσκευές παροχέτευσης τραυμάτων
- Securodrain Plus: Συσκευές παροχέτευσης τραυμάτων
- CSF Drainages: Συσκευές παροχέτευσης ENY

Biocer

- Hemocer: Αιμοστατική ουσία
- TIO mesh: Πλέγματα Τιτανίου

3) Neuromonitoring Systems

Inomed

- NEMO – ENT
- ISIS IOM System
- ISIS MER System
- C2
- Cleo
- N50

4) Cranial & Intracranial Products

Soring

- Sonoca 300: Σύστημα υπερηχητικής αναρρόφησης έκλυσης όγκων
- Sonoca 185: Σύστημα υπερηχητικού καθαρισμού και θεραπείας χρόνιων τραυμάτων

Neos Surgery

- Cranial Loop: Σύστημα συγκράτησης οστικών κρημών

Bonesupport BV

- Cerament BVF: Ταχέως στερεοποιούμενο οστικό μόσχευμα
- Cerament Spine: Ταχέως στερεοποιούμενο οστικό μόσχευμα για αποκατάσταση σπονδυλικών καταγμάτων

5) RF

Jejoong Medical

- Radiofrequency Generator: Γεννήτρια Ραδιοσυχνοτήτων

Utah medical Products

- Epitome: Σύστημα Διαχωρισμού Ιστών

Nopa Medizintechnik

- Surgical Instruments: Χειρουργικά Εργαλεία

2.2 ΠΡΟΩΘΗΣΗ ΠΡΟΪΟΝΤΩΝ ΚΑΙ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Η προώθηση των προϊόντων από την MART HELLAS γίνεται με πολλούς τρόπους αλλά κυρίως μέσω του εδραιωμένου δικτύου πωλητών που έχουν εκπαιδευτεί και εξειδικευτεί αποκλειστικά στη χρήση και πώληση των συγκεκριμένων προϊόντων. Πολλές από τις υπηρεσίες της MART HELLAS απαιτούν την παρουσία του πωλητή για την επί τόπου υπενθύμιση μέσα στο χειρουργείο και για την χρήση των προϊόντων ή τον χειρισμό των μηχανημάτων απευθείας.

Η προώθηση της MART HELLAS γίνεται με τους εξής τρόπους:

- Συνεχής εκπαίδευση και κατάρτιση των στελεχών και πωλητών της εταιρείας σε Ελλάδα και εξωτερικό
- Καθημερινή παρουσία, προώθηση και παρακολούθηση της πορείας των προϊόντων σε όλα τα νοσοκομεία
- Τεχνική υποστήριξη κατά την διάρκεια των επεμβάσεων με παρουσία συνεργατών στις χειρουργικές αίθουσες των νοσοκομείων
- Κάλυψη υλικών και νέων τεχνικών χειρουργικής σε επεμβάσεις
- Επιστημονικές παρουσιάσεις ανά κλινική
- Άμεση παράδοση υλικών (χρόνος παράδοσης: το αργότερο εντός της επόμενης ημέρας) σε επείγοντα περιστατικά (24h/365d)
- Έλεγχος ικανοποίησης πελατών-ασθενών και ποιοτικός έλεγχος μηχανημάτων και υπηρεσιών ακόμη και μετά την πώληση
- Συμμέτοχη σε ερευνητικά προγράμματα και κλινικές μελέτες
- Συμμέτοχη σε σεμινάρια και συνέδρια
- Διοργάνωση συμποσίων και Workshops
- Επιδείξεις των προϊόντων σε περιβάλλον χειρουργείου στις νέες εγκαταστάσεις της εταιρείας.

Στην εταιρεία απασχολούνται 25 άτομα, τα οποία είναι στοχοποιημένα στις πωλήσεις και στην προώθηση των προϊόντων. Για τον κάθε έναν από τους πωλητές αυτούς καταρτίζεται εβδομαδιαίος προγραμματισμός πωλήσεων που περιλαμβάνει την επίσκεψη 8-20 γιατρών σε καθημερινή βάση. Επίσης, σε κάθε πωλητή έχει ανατεθεί ένας συγκεκριμένος στόχος πωλήσεων ανά προϊόν και ανά πελάτη αντίστοιχα. Η πορεία και η επιτευξιμότητα των στόχων του κάθε πωλητή παρακολουθείται και ελέγχεται με την συμπλήρωση ατομικών ημερήσιων δελτίων καταγραφής όλων των καθημερινών συμβάντων, παραγγελιών και επισκέψεων. Τα κίνητρα των πωλητών τα οποία κυμαίνονται στο 2-2,5% bonus μεταβάλλονται συνεχώς ώστε να καλύπτουν τους στόχους πωλήσεων της κάθε εποχής.

2.3 ΤΡΟΠΟΙ ΔΙΑΘΕΣΗΣ ΠΡΟΙΟΝΤΩΝ / ΠΑΡΑΓΓΕΛΙΟΛΗΨΙΑ

2.3.1 Αίτημα Παραγγελίας

Ένας από τους τρόπους με τους οποίους γίνονται οι παραγγελίες από τα νοσοκομεία ή τους ενδιαφερόμενους φορείς περιγράφεται ως εξής:

- Αίτημα παραγγελίας από την εκάστοτε κλινική
- Ετοιμασία παραγγελίας από το γραφείο προμηθειών
- Έγκριση από το αρμόδιο τμήμα το οποίο εξασφαλίζει την παραγγελθείσα ποσότητα αλλά και το κονδύλι από το οποίο θα καλυφθεί η παραγγελία.
- Αποστολή με FAX ή με E-MAIL του υπογεγραμμένου εντύπου παραγγελίας στον προμηθευτή προς εκτέλεση.

Η ανωτέρω διαδικασία κρίνεται άκρως ασφαλής εφόσον βασίζεται σε διαπραγμάτευση ή άλλη εγκεκριμένη από το Νοσοκομείο διαδικασία. Το ποσοστό των παραγγελιών που ακολουθούν την παραπάνω διαδικασία αγγίζει το 15%.

2.3.2 Αντικατάσταση Παρακαταθήκης

Ένας ακόμη τρόπος παραγγελιών είναι ο ακόλουθος:

- Αντικατάσταση της παρακαταθήκης για υλικά που έχουν ήδη χρησιμοποιηθεί σε προγενέστερο της παραγγελίας χρόνο.

Αυτή η διαδικασία κρίνεται αρκετά επισφαλής καθώς οι παρακαταθήκες βρίσκονται «άτυπα» εντός των χειρουργικών αιθουσών και δεν διασφαλίζονται. Πράγμα που σημαίνει ότι τα υλικά δεν φυλάσσονται και συχνά παρατηρούνται απώλειες αυτών. Επίσης δεν μπορεί να υπάρξει σταθερή εμπορική πολιτική λόγω των συχνών αλλαγών του παρατηρητηρίου τιμών της ΕΠΥ.

2.3.3 Συλλογή προσφορών

Η συλλογή προσφορών είναι ένας άλλος τρόπος παραγγελιών που είθισται να ακολουθούν τα νοσοκομεία.

Αυτή η διαδικασία περιγράφεται με τα παρακάτω εξής βήματα:

- Συλλογή προσφορών την οποία αναλαμβάνει να διεκπεραιώσει το γραφείο προμηθειών.
- Επιλογή μειοδότη (η προμηθεύτρια εταιρεία που προσφέρει το υλικό στη χαμηλότερη τιμή) για κάθε περιστατικό ξεχωριστά.
- Τέλος, αποστολή της έγγραφης παραγγελίας προς τον μειοδότη προμηθευτή προς εκτέλεση αυτής.

Η ανωτέρω διαδικασία κρίνεται σχετικά ασφαλής εφόσον υπάρχουν οι σχετικές εγκρίσεις από το ΔΣ του εκάστοτε νοσοκομείου. Διαδικασία όμως η οποία είναι αρκετά γραφειοκρατική με αποτέλεσμα να είναι και χρονοβόρα. Και όταν μάλιστα αφορά σε υλικά τα οποία δεν τυγχάνουν ιδιαίτερου ανταγωνισμού, παρατηρείται έλλειψη προσφορών και αδυναμία παραγγελίας αυτών. Στατιστικά το 15% του συνόλου των παραγγελιών γίνονται με τον παραπάνω τρόπο.

2.3.4 Κατεπείγουσα εντολή αποστολής υλικών

Στο σημείο αυτό παρουσιάζουμε έναν ακόμη τρόπο παραγγελιοδοσίας.

- Η κατεπείγουσα εντολή αποστολής υλικών (εντός ολίγων ωρών) και η μη εγκεκριμένη χρήση υλικών παρακαταθήκης απευθείας από το προσωπικό του χειρουργείου σε επέμβαση που διεξάγεται κατά τη διάρκεια της επισφαλούς αυτής παραγγελιοδοσίας.

Η πλέον επισφαλής διαδικασία παραγγελίας υλικών από τα νοσοκομεία αφού δεν υπάρχει κανένα αποδεικτικό αυτής και η μη κατοχύρωση των υλικών αφού πολύ συχνά συναντάται το φαινόμενο της άρνησης υπογραφής των σχετικών παραστατικών από το αρμόδιο προσωπικό των νοσοκομείων. Επίσης είναι εξαιρετικά χρονοβόρα η διαδικασία έγκρισης της προμήθειας των εκάστοτε υλικών από τα αρμόδια τμήματα των Νοσοκομείων. Περίπου το 10% των παραγγελιών γίνονται με αυτόν τον τρόπο.

2.3.5. Διεξαγωγή Διαγωνισμού

Τέλος, παρουσιάζεται ο κατωτέρω τρόπος παραγγελίας των υλικών:

- Διεξαγωγή διαγωνισμού (ανοιχτού-πρόχειρου κτλ)
- Υπογραφή της αντίστοιχης σύμβασης
- Τμηματική ή ολική εκτέλεση της σύμβασης

Η πλέον ασφαλής διαδικασία παραγγελιοδοσίας, την οποία ακολουθούν όλο και περισσότερα νοσοκομεία, αφού είναι σύμφωνη με όλες τις οδηγίες των ανάλογων φορέων.

2.4 ΤΡΟΠΟΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΠΑΡΑΓΓΕΛΙΩΝ

- Η εταιρεία χρησιμοποιεί σύστημα ERP-CRM για την ορθότερη καταχώρηση και εκτέλεση των παραγγελιών. Αυτομάτως αυτό σημαίνει ότι με τον τρόπο αυτό αποφεύγονται σε μεγάλο ποσοστό τα πιθανά λάθη, όσον αφορά στις ποσότητες των παραγγελθέντων υλικών, αλλά και στον χρόνο εκτέλεσης μιας παραγγελίας.
- Το δίκτυο πωλητών της εταιρείας προβαίνει σε διαρκείς επισκέψεις και οχλήσεις στα εκάστοτε γραφεία προμηθειών των νοσοκομείων έτσι ώστε να επιτυγχάνει την αποστολή των παραγγελιών για υλικά που έχουν ήδη χρησιμοποιηθεί από το προσωπικό των χειρουργείων. Εδώ θα πρέπει να παρατηρήσουμε ότι συχνά συναντάται το φαινόμενο να μην αποστέλλονται εγκαίρως οι παραγγελίες για τέτοιου είδους υλικά με αποτέλεσμα με την πάροδο του χρόνου οι παραγγελίες αυτές να χάνονται και να μην φτάνουν ποτέ στην εταιρεία. Αυτό έχει σαν αποτέλεσμα να μην εξοφληθούν ποτέ υλικά που έχουν χρησιμοποιηθεί από τα νοσοκομεία.
- Διαρκής (εβδομαδιαία) καταγραφή των υλικών των παρακαταθηκών και αντιπαραβολή με τις αναγραφόμενες στο πρόγραμμα (ERP) ποσότητες ανά κλινική. Έτσι μειώνεται σημαντικά ο κίνδυνος να χρησιμοποιηθεί κάποιο υλικό και να μην αποσταλεί η αντίστοιχη παραγγελία.
- Διαρκής καταγραφή των χρησιμοποιηθέντων προϊόντων από τα χρεωστικά σημειώματα των χειρουργείων και αντιπαραβολή με τις ληφθείσες χρεώσεις. Αυτή η διαδικασία έχει πάλι τον ίδιο σκοπό, δηλαδή να μην χαθούν παραγγελίες, γεγονός το οποίο θα προκαλέσει ζημία στην εταιρεία.

2.5 ΚΑΤΑΝΟΜΗ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΩΝ / ΣΥΝΕΡΓΑΤΗ – ΕΠΙΣΚΕΨΙΜΟΤΗΤΑ

- 2-3 Δημόσια Νοσοκομεία
- 3 Ιδιωτικές Κλινικές/ Δημόσια νοσοκομεία μικρότερης εμβέλειας

Επισκεψιμότητα: 35 Ιατρών όλων των ειδικοτήτων (δημόσια νοσοκομεία) και 20 Ιατροί όλων των ειδικοτήτων (Ιδιωτικές κλινικές).

Σύνολο επισκέψεων: 50-60 επισκέψεις ανά εβδομάδα.

Συχνότητα επισκέψεων: 2 φορές την εβδομάδα στους πελάτες κλειδιά και 1-2 φορές σε κλινικές μικρότερης δυναμικής.

Υποστήριξη: 24 ώρες την ημέρα / 7 μέρες την εβδομάδα από τα μέλη των χειρουργικών ομάδων εντός των χειρουργικών αιθουσών (προετοιμασία υλικών-παροχή πληροφοριών).

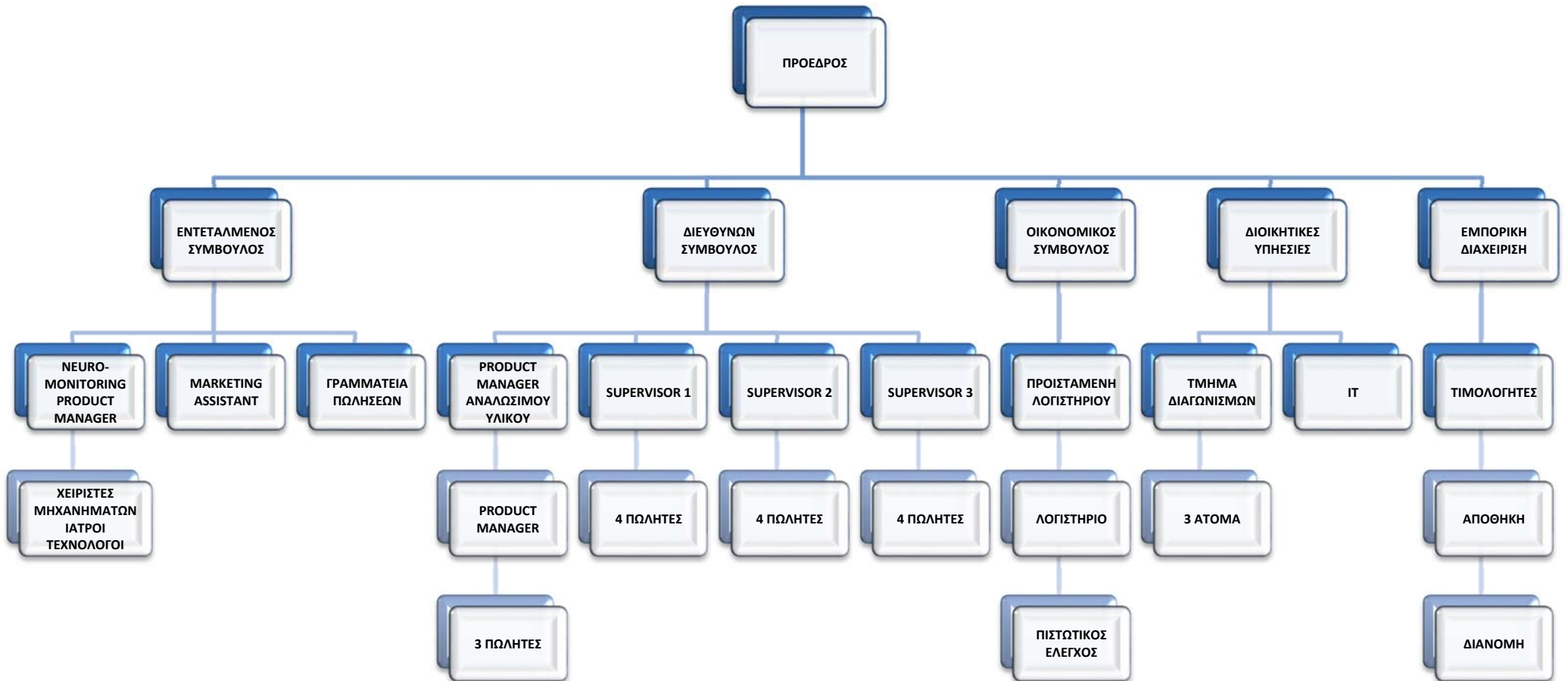
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 3

3.1 ΟΡΓΑΝΟΓΡΑΜΜΑ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ

Η επιχείρηση λειτουργεί με ένα οργανόγραμμα κάθετης μορφολογίας. Για κάθε κατηγορία προϊόντων απασχολούνται άτομα σε όλες τις θέσεις στο διοικητικό τμήμα, οικονομικό και τμήμα πωλήσεων.

Κατωτέρω παρατίθεται το οργανόγραμμα της επιχείρησης:

ΟΡΓΑΝΟΓΡΑΜΜΑ MART HELLAS



Το τμήμα πωλήσεων συγκεκριμένα χωρίζεται σε τέσσερα υπό-τμήματα ανάλογα με τις κατηγορίες των προϊόντων.

3.2 ΑΝΑΛΥΣΗ ΟΡΓΑΝΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ

- Πρόεδρος: η θέση του Προέδρου είναι άκρως σημαντική στην εταιρεία, αφού έχει την γενική επίβλεψή της. Αυτό σημαίνει ότι ελέγχει τις διαδικασίες λειτουργίας της και βρίσκει λύσεις στα τυχόν προβλήματα που προκύπτουν.
- Διευθύνων Σύμβουλος: ο Διευθύνων Σύμβουλος είναι εκτελεστικό όργανο. Εκείνος εκτελεί τις αποφάσεις που παίρνονται σε ότι αφορά στην εταιρεία, αλλά και υπογράφει.
- Εντεταλμένος Σύμβουλος: εξίσου σημαντική και η θέση αυτή αφού ο εντεταλμένος σύμβουλος έχει ρόλο συμβουλευτικό. Τόσο στα θέματα που αφορούν στον τρόπο λειτουργίας της εταιρείας όσο και στα θέματα εμπορικής πολιτικής αυτής.
- Product Manager: είναι υπεύθυνος για τις πωλήσεις των προϊόντων στο τομέα ευθύνης του. Υπεύθυνος για την προώθηση, αλλά και την σωστή ενημέρωση των υποψηφίων πελατών της εταιρείας.
- Supervisor: λειτουργεί ως βοηθητικό-συμβουλευτικό όργανο του Product Manager.
- Προϊσταμένη Λογιστηρίου: πολύ σημαντική θέση με εξαιρετικά μεγάλες ευθύνες, αφού συντάσσει τις οικονομικές καταστάσεις της εταιρείας και τις υπογράφει. Επίσης είναι υπεύθυνη για τη σωστή λειτουργία του λογιστηρίου, του τμήματος του πιστωτικού ελέγχου αλλά και της εμπορικής διαχείρισης. Ακόμα τομέας ευθύνης της θέσης αυτής είναι η σύνταξη όλων των φορολογικών και ασφαλιστικών καταστάσεων της εταιρείας.
- Οικονομικός Σύμβουλος: ο ρόλος του Όικ. Συμβούλου είναι καθαρά συμβουλευτικού χαρακτήρα όσον αφορά στα οικονομικά-φορολογικά αλλά και φοροτεχνικά θέματα. Επίσης είναι αρμόδιος και για την ανάλυση των οικονομικών καταστάσεων της εταιρείας.

- Λογιστήριο: πολυσύνθετος ρόλος και με πολλές ευθύνες. Το λογιστήριο πραγματοποιεί όλες τις λογιστικές εγγραφές. Είναι αρμόδιο για την μισθοδοσία των υπαλλήλων αλλά και για τις άδειες αυτών.
- Πιστωτικός Έλεγχος: είναι αρμόδιος για την ενηλικίωση των υπολοίπων των πελατών, αλλά και την συμφωνία αυτών. Ακόμα ευθύνη του είναι και οι εισπράξεις της εταιρείας.
- Τμήμα Διαγωνισμών/Προσφορών: το τμήμα αυτό αναζητά τους δημόσιους / διεθνείς διαγωνισμούς που αφορούν στα προϊόντα της εταιρείας. Συντάσσει εν συνεχεία τους διαγωνισμούς (πρόχειρους, ανοιχτούς, κτλ), καθώς και τις προσφορές. Επίσης, παρακολουθεί το Παρατηρητήριο τιμών της ΕΠΥ για τυχόν μεταβολές στις τιμές των προϊόντων της εταιρείας.
- Ι.Τ.: ο ΙΤ (Information Technician) είναι υπεύθυνος για την σωστή λειτουργία των συστημάτων πληροφορικής της εταιρείας και γενικά για όλη την μηχανογράφηση της. Επιλύει τυχόν προβλήματα που προκύπτουν στο λογιστικό πρόγραμμα της εταιρείας.
- Διανομή: ο υπάλληλος της διανομής πραγματοποιεί όλες τις εξωτερικές εργασίες όλων των τμημάτων της εταιρείας.
- Αποθήκη: ο ρόλος του αποθηκάριου της εταιρείας είναι πολυσύνθετος, αφού είναι υπεύθυνος για την επάρκεια (stock) της αποθήκης. Ακόμα φροντίζει για την σωστή αποθήκευση των προϊόντων σε ειδικούς χώρους (ψυγεία) αφού η εταιρεία διαθέτει πολλά ευπαθή προϊόντα. Επίσης ευθύνη του αποθηκάριου είναι η σωστή διαλογή των υλικών και η αποστολή τους στους πελάτες.
- Εμπορική Διαχείριση: το τμήμα αυτό αποτελείται από τον τομέα των αναλωσίμων υλικών και έναν δεύτερο ο οποίος είναι ο τομέας της της κάλυψης χειρουργείων.
- Γραμματεία Πωλήσεων: ενημερώνεται για το ημερήσιο πρόγραμμα των πωλητών και εν συνεχεία ενημερώνει την διοίκηση της εταιρείας. Είναι υπεύθυνη για την ενημέρωση των πωλητών όσον αφορά σε πιθανές συναντήσεις εντός της εταιρείας. Εν ολίγοις είναι ο συνδεδετικός κρίκος των πωλητών με το σύνολο των εργαζομένων εντός της εταιρείας.

3.3 ΑΝΑΛΥΣΗ S.W.O.T.

Βασικό ρόλο στην εξαγωγή στρατηγικών κατευθύνσεων για την επιχείρηση διαδραματίζει η ανάλυση του περιβάλλοντος και του ανταγωνισμού. Κατά την ανάλυση της S.W.O.T. μελετώνται τα δυνατά (Strengths) και αδύνατα (Weaknesses) σημεία της επιχείρησης, καθώς και οι ευκαιρίες (Opportunities) και οι απειλές (Threats) που υπάρχουν.

Τα δυνατά και αδύνατα σημεία αφορούν στο εσωτερικό περιβάλλον της επιχείρησης καθώς προκύπτουν από τους εσωτερικούς πόρους που αυτή κατέχει (π.χ. ικανότητες προσωπικού και στελεχών, ιδιότητες και χαρακτηριστικά της επιχείρησης, τεχνογνωσία, χρηματοοικονομική υγεία και ικανότητα να ανταποκριθεί σε νέες επενδύσεις).

Αντιθέτως οι ευκαιρίες και οι απειλές αντανακλούν μεταβλητές του εξωτερικού περιβάλλοντος της επιχείρησης, τις οποίες θα πρέπει να εντοπίσει, να προσαρμοστεί σε αυτές ή ακόμα και να τις προσαρμόσει όπου αυτό είναι εφικτό (π.χ. είσοδος νέων ανταγωνιστών, ρυθμίσεις στο νομικό περιβάλλον, δημιουργία και εμφάνιση νέων αγορών).

3.3.1 ΔΥΝΑΤΑ ΣΗΜΕΙΑ (STRENGTH ANALYSIS)

Προϊόν / Υπηρεσία

- Πολύχρονη εμπειρία και άριστη γνώση του αντικειμένου
- Εξειδικευμένη υψηλή τεχνογνωσία και έμπειρο επιστημονικό προσωπικό
- Παροχή πολύ υψηλής ποιότητας προϊόντων και υπηρεσιών (Τομέας Σπονδυλικής Στήλης)
- Καινοτόμα μηχανήματα υψηλής τεχνολογίας για την κάλυψη εξειδικευμένων χειρουργικών επεμβάσεων
- Πλήρης τεχνική υποστήριξη πριν και μετά την πώληση

Τιμολογιακή Πολιτική

- Σταθερή τιμολογιακή πολιτική υφιστάμενου δικτύου
- Σταθερό συντελεστή Μικτού Κέρδους

Εμπορία

- Διαρκής αναζήτηση νέων προϊόντων και υπηρεσιών
- Διαρκής επαφή με δυνητικούς νέους προμηθευτές
- Απευθείας προωθητικές ενέργειες (σε επαγγελματίες του κλάδου)
- Συμμετοχή σε ειδικές εκθέσεις

Δίκτυο

- Ύπαρξη οργανωμένου υφιστάμενου δικτύου συνεργατών στην Αθήνα και σε όλη την υπόλοιπη Ελλάδα
- Υψηλό μέσο όρο παραμονής συνεργατών

3.3.2 ΑΔΥΝΑΤΑ ΣΗΜΕΙΑ (WEAKNESSES ANALYSIS)

- Υψηλός δανεισμός
- Η υψηλή απαιτούμενη τεχνογνωσία απαιτεί υψηλού κόστους εκπαίδευση
- Στοχοποίηση πωλήσεων σε δημόσια νοσοκομεία, με αποτέλεσμα την αύξηση της αβεβαιότητας για την πρόβλεψη των χρηματικών ροών
- Ελλιπείς κτηριακές υποδομές
-

3.3.3 ΕΥΚΑΙΡΙΕΣ (OPPORTUNITIES ANALYSIS)

- Αναδιάρθρωση της αγοράς, καθώς πολλοί από τους ανταγωνιστές αποχωρούν λόγω οικονομικών προβλημάτων. Έτσι δίνεται η δυνατότητα επαναδιανομής του μεριδίου της αγοράς.
- Οι πελάτες έχουν την ανάγκη ενός επώνυμου και αξιόπιστου αντιπροσώπου πωλήσεων και χειρισμού προϊόντων και μηχανημάτων.
- Η αγορά των ιατρικών προϊόντων είναι μια συνεχώς αναπτυσσόμενη αγορά στην οποία προκύπτουν συνέχεια τεχνολογικές εξελίξεις.
- Η αύξηση του βιοτικού επιπέδου και μορφωτικού επιπέδου ευνοεί την ανάπτυξη προϊόντων και υπηρεσιών αντίστοιχων με αυτές που προωθεί η MART HELLAS
- Οι κατάλληλες προωθητικές ενέργειες δείχνουν να έχουν αποτελεσματικότητα στις πωλήσεις

3.3.4 ΑΠΕΙΛΕΣ (THREATS ANALYSIS)

- Εγχώρια οικονομική συγκυρία
- Ασταθές οικονομικό περιβάλλον (συνεχόμενες μεταβολές φορολογικού συστήματος)
- Αναγκαστική χρονοβόρα διαδικασία για τη διάθεση των εισαγόμενων προϊόντων στην ελληνική αγορά
- Αναγκαιότητα ουσιαστικής τεχνογνωσίας και εμπειρίας των συνεργατών που περιορίζει τον αριθμό των υποψηφίων και στην ευελιξία αλλαγών στο ανθρώπινο δυναμικό
- Υφιστάμενες συνεργασίες πελατών με εναλλακτικούς προμηθευτές

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 4

ΤΟΜΕΑΣ ΣΠΟΝΔΥΛΙΚΗΣ ΣΤΗΛΗΣ

4.1. ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΤΟΜΕΑ ΚΑΙ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΤΜΗΜΑΤΩΝ:

4.1.1 UNIT MANAGER

- Σύγκλιση συμβουλίων και λήψη αποφάσεων
- Διεξαγωγή workshops
- Έγκριση παραγγελιών
- Έλεγχος τήρησης του πρωτοκόλλου
- Έλεγχος αναγκών του τομέα σε ανθρώπινο δυναμικό
- Παρακολούθηση των αναγκών του τομέα
- Διοργάνωση παρουσιάσεων σε νοσοκομεία & κλινικές
- Δημιουργία προγράμματος συμμετοχής σε συνέδρια προς έγκριση από τη διεύθυνση (Δ.Σ.)

4.1.2 PRODUCT MANAGER

- Εκπαίδευση Νέων πωλητών του τομέα
- Έλεγχος αρτιότητας των διαδικασιών
- Προσφορά επιστημονικής υποστήριξης για όλη την γκάμα των προϊόντων του πεδίου του
- Οργάνωση ημερησίου/ εβδομαδιαίου /μηνιαίου προγράμματος
- Συμμετοχή σε παρουσιάσεις σε νοσοκομεία & κλινικές
- Καθορισμός είδους & ποσότητας υλικών προς αποστολή σε χειρουργεία βάση των ενδείξεων ανά περιστατικό
- Παρακολούθηση Stock αποθήκης
- Προετοιμασία παραγγελιών προς τους προμηθευτές του τομέα
- On call υποστήριξη των Product Specialists
- Δευτερογενής προώθηση των προϊόντων

4.1.3 PRODUCT SPECIALIST

- Προώθηση προϊόντων (επισκέψεις & ενημέρωση χειρουργών)
- Παρακολούθηση πορείας επεμβάσεως & εργαλειοδοσία (ή καθοδήγηση εργαλειοδοτών – εργαλιοδοτριών) – Παράσταση σε χειρουργείο (τεχνική υποστήριξη – follow up)
- Δευτερογενής έλεγχος της κατάστασης των σετ εργαλείων & των προϊόντων κατά την παράδοση / παραλαβή στο χειρουργείο
- Έλεγχος πορείας χρεώσεων
- Διαφύλαξη της ποιότητας & της αρτιότητας των εργαλείων

4.1.4 ΤΜΗΜΑ ΑΠΟΘΗΚΗΣ

- Παραλαβή εισαγωγών (καταμέτρηση προϊόντων & μακροσκοπικός έλεγχος)
- Έλεγχος ποιότητας των προϊόντων
- Προετοιμασία προϊόντων – εργαλείων προς αποστολή σε χειρουργείο
- Παραλαβή επιστρεφόμενων προϊόντων – εργαλείων από χειρουργείο
- Συντήρηση των σετ εργαλείων
- Έλεγχος αρτιότητας & πληρότητας των σετ εργαλείων
- Καταγραφή αποθεμάτων προϊόντων – εργαλείων

4.1.5 ΤΜΗΜΑ ΤΙΜΟΛΟΓΗΣΗΣ

- Έκδοση Παραστατικών
- Έλεγχος πορείας χρεώσεων

4.1.6 ΤΜΗΜΑ ΔΙΑΚΙΝΗΣΗΣ ΥΛΙΚΟΥ

- Μεταφορά κασετινών & εμφυτευμάτων στο νοσοκομείο για αποστείρωση
- Δευτερογενής έλεγχος της κατάστασης των σετ εργαλείων & των προϊόντων κατά την παράδοση / παραλαβή στο χειρουργείο.

4.1.7 R & D

- Έρευνα αγορών εξωτερικού για νέα προϊόντα
- Έρευνα Ελληνικής αγοράς και εντοπισμός των αναγκών της
- Εντοπισμός των αναγκών & των αδυναμιών του τομέα
- Ανάπτυξη & συμπλήρωση του πρωτοκόλλου
- Επικοινωνία με τους οίκους του εξωτερικού για τα θέματα του τομέα
- Εντοπισμός μελλοντικών συνεδρίων , σεμιναρίων & εκδηλώσεων στα οποία είναι πιθανή η συμμετοχή της εταιρείας όσον αφορά τον τομέα

4.1.8 ΠΟΡΕΙΑ ΣΤΗΝ ΑΓΟΡΑ – ΑΝΑΠΤΥΞΗ ΤΟΜΕΑ

Τα μέλη που απαρτίζουν του τομέα υποχρεούνται να παρευρίσκονται κάθε μήνα σε σύσκεψη με θέμα «ΠΟΡΕΙΑ ΣΤΗΝ ΑΓΟΡΑ – ΑΝΑΠΤΥΞΗ ΤΟΜΕΑ» όπου και θα συζητούν:

- Την πορεία των προϊόντων του τομέα στην Ελληνική αγορά
- Τις εκάστοτε συνθήκες που επικρατούν
- Τους κινδύνους που ελλοχεύουν
- Τους κύριους ανταγωνιστές και τα μερίδια αγοράς τους
- Τον στόχο – μεριδίου αγοράς της επόμενης περιόδου
- Τα προβλήματα που ανακύπτουν και τις πιθανές λύσεις τους
- Την «ανάγκη» της αγοράς για νέα προϊόντα και τις ανάγκες των χειρουργών

4.1.9 ΛΗΨΗ & ΕΚΤΕΛΕΣΗ ΠΑΡΑΓΓΕΛΙΑΣ

Η λήψη της παραγγελίας μπορεί να πραγματοποιηθεί με ποικίλους τρόπους:

- Μέσω τηλεφωνικής επικοινωνίας του εκάστοτε χειρουργού είτε απευθείας με το κέντρο παραγγελιών της εταιρείας ή με τον υπεύθυνο πωλητή 7& τον υπεύθυνο τομέα.
- Μέσω αποστολής fax από το εκάστοτε αρμόδιο γραφείο (προμηθειών – διαχείρισης υλικού) ή το χειρουργείο του νοσοκομείου / κλινικής που θα λάβει χώρα η επέμβαση.

Για την άρτια λήψη της παραγγελίας είναι απαραίτητα τα κάτωθι (εξής) στοιχεία:

1. Νοσοκομείο
2. Όνομα Ιατρού
3. Κλινική
4. Τύπος Επέμβασης
5. Επίπεδα Επέμβασης
6. Ιδιομορφίες Ασθενούς
7. Χρόνος παράδοσης προς πλύσιμο – αποστείρωση

Όλες οι παραγγελίες ανεξαρτήτως τρόπου λήψης θα πρέπει να συγκεντρώνονται από το τμήμα παραγγελιών.

Μετά τη λήψη της παραγγελίας, θα πρέπει να ενημερώνεται άμεσα ο υπεύθυνος τομέα από τον εκάστοτε λήπτη με σκοπό την οργάνωση της εκτέλεσης αυτής.

Ο Υπεύθυνος τομέα υποχρεούται να λάβει υπ όψιν του όλες τις παραμέτρους της εκάστοτε παραγγελίας και να αποφανθεί για τον τρόπο εκτέλεσης της κατόπιν συνεννοήσεως με τα τμήματα 1. Διακίνησης 2. Αποθήκης 3. Πωλήσεων του τομέα.

Αναλυτικότερα οφείλει να:

Ενημερωθεί από το τμήμα αποθήκης (αποθηκάριο) για την διαθεσιμότητα – πληρότητα – κατάσταση των σετ εργαλείων & των εμφυτευμάτων που έχει αποφασίσει ότι είναι απαραίτητα για την διεξαγωγή της εκάστοτε επέμβασης.

Να ελέγξει το πρόγραμμα επεμβάσεων έτσι ώστε να μην αποστείλει υλικά που ήδη έχουν ζητηθεί για κάποια άλλη προγραμματισμένη επέμβαση.

Ενημερωθεί από το τμήμα διακίνησης για την διαθεσιμότητα οδηγού (διακινητή) για τις ώρες αποστείρωσης και/ ή επιστροφής.

Συνομιλήσει με τον υπεύθυνο Product specialist για το εκάστοτε νοσοκομείο και να του γνωστοποιήσει τις ώρες του χειρουργείου. Εφόσον δεν υπάρχει διαθέσιμος διακινητής, να του αναθέσει και την διακίνηση των προϊόντων προς αποστείρωση και/ ή επιστροφή.

Συμπληρώσει το έντυπο «αποθήκης» και να το παραδώσει υπογεγραμμένο στο τμήμα αποθήκης για την εκτέλεση του.

Ο αποθηκάριος αφού παραλάβει το έντυπο «αποθήκης» θα πρέπει να προετοιμάσει την παραγγελία.

Αναλυτικότερα οφείλει να:

Ελέγξει το εκάστοτε σετ εργαλείων ως προς την πληρότητα & κατάσταση του περιεχόμενου του (Εργαλεία & Εμφυτεύματα).

Προετοιμάσει τα υλικά προς αποστολή και να συμπληρώσει τα Lot No στο έγγραφο αποθήκης.

Παραδώσει αντίγραφο του εντύπου αποθήκης υπογεγραμμένο στο τμήμα τιμολόγησης.

Το τμήμα τιμολόγησης, μετά την παραλαβή του εντύπου αποθήκης και κατόπιν ενημερώσεως του από τον υπεύθυνο του ορθοπεδικού τομέα, οφείλει να προβεί στην έκδοση Συγκεντρωτικού Δελτίου Αποστολής.

Κατόπιν το Σ .Δ .Α. μεταφέρεται στην αποθήκη όπου και τοποθετείται μαζί με το πρωτότυπο έντυπο αποθήκης.

Το αντίγραφο του εντύπου αποθήκης τοποθετείται μαζί με το στέλεχος του δελτίου αποστολής και αρχειοθετείται.

Ο διακινητής (οδηγός ή Product Specialist) παραλαμβάνει από τον αποθηκάριο τα εργαλεία και τα υλικά ελέγχοντας τις ποσότητες βάσει του Σ .Δ .Α. & του εντύπου αποθήκης και υπογράφει, αφού τα συμφωνήσει, το δεύτερο.

Εν συνεχεία μεταφέρει τα υλικά στην αποστείρωση. Εάν είναι απαραίτητο ο διακινητής οφείλει να πλύνει τα εργαλεία πριν την αποστείρωση.

Μετά την παράδοση των υλικών ενημερώνει άμεσα (τον υπεύθυνο πωλητή & τον υπεύθυνο τομέα).

Ο υπεύθυνος Product Specialist για την εκάστοτε επέμβαση οφείλει να βρίσκεται στο χειρουργείο Ώρα πριν την έναρξη του για να αποστειρωθεί.
Κτλ

Συμμετοχή του Product Specialist στην επέμβαση

Πλύσιμο των εργαλείων, καταμέτρηση τους συμπλήρωση δελτίου επιστροφή και των εργαλείων και των μη χρησιμοποιημένων υλικών στην εταιρεία.

Παραλαβή των εργαλείων και των μη χρησιμοποιημένων υλικών από τον αποθηκάριο και υπογραφή του εντύπου αποθήκης (και από τον αποθηκάριο και από τον διακινητή).

Αρχειοθέτηση του εντύπου αποθήκης στο αρχείο του τομέα.

4.1.10 ΕΚΤΑΚΤΕΣ ΠΑΡΑΔΟΣΕΙΣ

(Σάββατο – Κυριακή – Αργίες – Εορτές –Απρογραμματίστα χειρουργεία σε απογευματινές & βραδινές ώρες)

Απόντος του προσωπικού της εταιρίας η λήψη της παραγγελίας θα γίνεται μέσω του υπεύθυνου Product Specialist για το εκάστοτε νοσοκομείο ή του υπεύθυνου τομέα.

Ο υπεύθυνος τομέα οφείλει να ελέγξει την κατάσταση* που του έχει παραδώσει το τμήμα αποθήκης κατά την τελευταία εργάσιμη μέρα, καθώς και το πρόγραμμα επεμβάσεων του τομέα και να αποφανθεί για τη διαθεσιμότητα των υλικών.

Εφόσον υπάρχει διαθεσιμότητα υλικών και κασετινών εργαλείων, είναι απαραίτητο να συνομιλήσει με τον εκάστοτε υπεύθυνο του νοσοκομείου / κλινικής για να προσδιοριστούν οι συνθήκες παράδοσης των υλικών & των σετ εργαλείων προς αποστείρωση καθώς και με το χειρουργό για τις λεπτομέρειες του χειρουργείου.

Κατόπιν πρέπει να ενημερώσει άμεσα τους αρμόδιους των τμημάτων αποθήκης – τιμολόγησης – διακίνησης (αν κρίνεται απαραίτητο) που είναι on call για τη συγκεκριμένη ημερομηνία του χειρουργείου.

Άφιξη όλων των αρμοδίων στην εταιρεία και ενημέρωση τους από τον υπεύθυνο τομέα για τον τρόπο εκτέλεσης της παραγγελίας και τις τυχόν ιδιαιτερότητες της παράδοσης.

Έλεγχος από τον αποθηκάριο της κατάστασης των σετ εργαλείων και ταυτόχρονη συμπλήρωση από τον υπεύθυνο τομέα (αν δεν είναι δυνατόν να παρευρίσκεται από τον product specialist) του εγγράφου αποθήκης.

Παράδοση του υπογεγραμμένου αντιγράφου στο τμήμα τιμολόγησης και έκδοση Σ.Δ.Α. (σε περίπτωση που είναι ανέφικτο να παρίσταται ο υπάλληλος τιμολόγησης θα εκδίδεται χειρόγραφο Σ.Δ.Α. από τον υπεύθυνο τομέα ή τον product specialist.

Παραλαβή όλων των εγγράφων και υπογραφή τους από τον διανομέα και μεταφορά των εργαλείων & των εμφυτευμάτων στο νοσοκομείο προς αποστείρωση.

Σε ειδικές περιπτώσεις που τα χρονικά περιθώρια είναι εξαιρετικά στενά και δεν επιτρέπονται οι παραπάνω κινήσεις ο υπεύθυνος τομέα πρέπει να προβεί στη λήψη ειδικών μέτρων για την εκτέλεση της παραγγελίας .

*Κατάσταση -> Ο αποθηκάριος οφείλει να συμπληρώνει καθημερινά την κατάσταση κινήσεως των κασετινών εργαλείων η οποία εμπεριέχει τις εξής πληροφορίες:

1. Πόσες κασετινές εργαλείων ανά υλικό βρίσκονται στην αποθήκη έτοιμες προς χρήση.
2. Πού έχουν αποσταλεί οι κασετινές που δεν βρίσκονται στην αποθήκη.
3. Ημερομηνία επιστροφής των κασετινών που έχουν αποσταλεί, από τα νοσοκομεία.

4.1.11 ΣΕΤ ΕΤΟΙΜΟΤΗΤΑΣ:

Για την προετοιμασία των σετ ετοιμότητας οφείλουν να συνεργαστούν οι: αποθηκάριος, εκδότης των παραστατικών και product specialist.

Κατά την επιστροφή ενός σετ εργαλείων από το νοσοκομείο ο product specialist με τον αποθηκάριο ελέγχουν τα επιστρεφόμενα είδη (εφόσον επιτρέπεται χρονικά) και συμπληρώνουν το έντυπο επιστροφής (οπίσθια όψη του εντύπου -1-) υπογράφοντας το.

Στη συνέχεια ο αποθηκάριος προετοιμάζει το σετ των εργαλείων για την επόμενη αποστολή. Αναλυτικότερα: ελέγχει τα εργαλεία ως προς την καθαριότητα τους και την λειτουργικότητα τους – αρθρώσεις των εργαλείων και κίνηση των επιμέρους τμημάτων τους καθώς και τυχόν κωλύματα στην κίνηση των σωληνωτών εργαλείων λόγω ύπαρξης ακαθαρσιών στο εσωτερικό των σωλήνων.

Κατόπιν, ελέγχει αν όλα τα αναγραφόμενα εργαλεία στο εκάστοτε έντυπο προετοιμασίας, βρίσκονται στο σετ και οι παρτίδες τους αντιστοιχούν στις αναγραφόμενες, ελέγχει τους κωδικούς και τις παρτίδες στο έντυπο και το υπογράφει αναγράφοντας την ημερομηνία ελέγχου.

Στην περίπτωση που στο σετ πρέπει να τοποθετηθούν και τα εμφυτεύματα που χρειάζονται αποστείρωση (δεν βρίσκονται μέσα σε διπλές αποστειρωμένες συσκευασίες) ακολουθώντας την ίδια διαδικασία γίνεται καταγραφή των υλικών που τοποθετούνται εντός της κασετίνας (αριθμός εμφυτευμάτων ανά κωδικό και παρτίδα) και υπογράφεται το έντυπο.

Παραδίδεται το έντυπο στον εκδότη των παραστατικών και εκείνος με την σειρά του ενημερώνει το αρχείο **ΕΝΤΥΠΑ ΕΤΟΙΜΑΣΙΑΣ ΣΕΤ & ΥΛΙΚΩΝ ΣΠΟΝΔΥΛΟΔΕΣΙΑΣ (excel document)** και επιστρέφει το έντυπο στον αποθηκάριο.

Εν συνεχεία ο αποθηκάριος τοποθετεί το έντυπο εντός της κασετίνας των εργαλείων και την τοποθετεί στον προκαθορισμένο χώρο των σετ ετοιμότητας. Μετά την τοποθέτηση του εντύπου η κασετίνα δεν πρέπει να ξανανοιχθεί μέχρι την στιγμή που θα ζητηθεί για κάποιο χειρουργείο.

Σε περίπτωση που θα χρειαστεί να αφαιρεθεί κάποιος κωδικός (εργαλείο ή εμφύτευμα) από την κασετίνα θα πρέπει να γίνει κατόπιν εντολής του υπευθύνου τομέα και να σημειωθεί επί του εντύπου η αλλαγή και η ημερομηνία αυτής καθώς και ποιος προέβη στην αλλαγή αυτή.

Το σετ θα πρέπει να μετακινηθεί από τη θέση την οποία βρισκόταν στα σετ ετοιμότητας και να τοποθετηθεί μαζί με το έντυπο ελέγχου στα λοιπά σετ έως ότου επανέλθει σε κατάσταση πληρότητας και άρα ετοιμότητας.

Έκδοση παραστατικού (Συγκεντρωτικού Δελτίου Αποστολής – Κωδικός Entersoft: AX330) που αφορά τα σετ ετοιμότητας.

Βήματα:

Αφού έχει ενημερωθεί ο εκδότης από τον υπεύθυνο του τμήματος για το επικείμενο χειρουργείο που θα λάβει χώρα ημέρα και Ώρα στοΝοσοκομείο, όπου τα υλικά θα πρέπει να βρίσκονται την ημέρα και Ώρα στοΝοσοκομείο, παραλαμβάνει από αυτόν τα συμπληρωμένα

έντυπα από τα σετ ετοιμότητας (υπογεγραμμένα από τον υπεύθυνο του τμήματος).

Σε περίπτωση απουσίας του υπευθύνου, ζητάει από τον αποθηκάριο να του παραδώσει τα συμπληρωμένα έντυπα από τα σετ ετοιμότητας που του ζήτησε να αποσταλούν στο νοσοκομείο ο υπεύθυνος του τμήματος (μέσω τηλεφώνου, e-mail ή οποιουδήποτε άλλου τρόπου).

Αφού τα ελέγξει και επιβεβαιώσει ότι υπάρχουν όλα τα υλικά που ο υπεύθυνος τομέα ή ο υπεύθυνος για το συγκεκριμένο χειρουργείο ζήτησε να υπάρχουν (εφόσον υπάρχουν ελλείψεις ή τυχόν παραλείψεις ζητάει από τον αποθηκάριο να συμπληρώσει τα υλικά στις κασετίνες μεταφοράς ή αν αυτά είναι αποστειρωμένα να τα τοποθετήσει σε σακούλες) ανοίγει το αρχείο **ΕΝΤΥΠΑ ΕΤΟΙΜΑΣΙΑΣ ΣΕΤ & ΥΛΙΚΩΝ ΣΠΟΝΔΥΛΟΔΕΣΙΑΣ (excel document)**. Κατόπιν, μεταβαίνει στο Entersoft και με τις κάτωθι κινήσεις εκδίδει το παραστατικό:

- Ακολουθεί τη διαδρομή: ΕΓΓΡΑΦΕΣ – ΑΠΟΘΗΚΗ – ΕΝΔΟΔΙΑΚΙΝΗΣΕΙΣ και κάνει αριστερό κλικ.
- Με αριστερό κλικ στον πράσινου χρώματος σταυρό ανοίγει στην οθόνη του ένα νέο παραστατικό
- Επιλέγει στον τύπο του παραστατικού AX330 - Συγκεντρωτικό Δελτίο Αποστολής
- Στη σειρά εμφανίζεται το σύμβολο ~ που αφορά την μηχανογραφική σειρά το οποίο και δεν αλλάζουμε.
- Στο αντίστοιχο φύλλο εργασίας του προαναφερθέντος αρχείου excel υπάρχουν καταγεγραμμένα όλα τα σετ με τα αντίστοιχα υλικά που τα συνοδεύουν. Επιλέγουμε το σκιαγραφημένο κομμάτι όπως το παρακάτω παράδειγμα.
- Στο Entersoft κάνουμε αριστερό κλικ στις ενέργειες στο εισαγωγή γραμμών από το πρόχειρο (clipboard) και αυτόματα εισάγονται όλα τα είδη στις γραμμές του παραστατικού.
- Σε περίπτωση που σε κάποιο είδος πρέπει να καταχωρηθούν άνω της μία παρτίδας οφείλουμε με την χρήση του πλήκτρου F12 να ενημερώσουμε τις παρτίδες και τις αντίστοιχες ποσότητες που αφορούν την κάθε παρτίδα. (όπως ΚΑΤΣΑΒΙΔΙ ΤΟΣΚΑ ΓΙΑ ΒΙΔΕΣ ΟΣΤΟΥ στο παράδειγμα που πρέπει να καταχωρηθούν για τον εν λόγω κωδικό DZ0840 δύο παρτίδες 43/07+50091172 με ποσότητα 1τμχ έκαστη)
- Στη συνέχεια και αφού έχουμε καταχωρήσει όλα τα προϊόντα που θέλουμε (είτε

με τον τρόπο που προαναφέραμε είτε με προσθήκη γραμμών για αυτά που δεν εμπεριέχονται στα φύλλα του excel π.χ μοσχεύματα κ.τ.λ.) στο tab πληροφορίες συμπληρώνουμε τον εμπορικό τομέα – Spine – και με αριστερό κλικ στους αυτοματισμούς επιλέγουμε «ανάθεση παραλήπτη».

- Με αστερίσκο , την επωνυμία του πελάτη (Νοσοκομείου), ξανά αστερίσκο και πατώντας το κουτάκι της αναζήτησης επιλέγουμε τον πελάτη.
- Κατόπιν στο tab Στοιχεία διακίνησης βλέπουμε ότι έχει συμπληρωθεί αυτόματα ο Παραλήπτης και η διεύθυνση παράδοσης (εφόσον κάποια από τα στοιχεία αυτά δεν είναι ορθά τα τροποποιούμε είτε επαναλαμβάνοντας την ανωτέρω διαδικασία είτε με αριστερό κλικ στο μπλε βελάκι και επιλογή της σωστής διεύθυνσης – όταν πρόκειται για την επιλογή κλινικής)
- Συμπληρώνουμε στον «τρόπο αποστολής» ΙΔΙΑ και στον σκοπό διακίνησης (όταν πρόκειται τα υλικά να διακινηθούν για την διεξαγωγή κάποιας επέμβασης) ΕΠΕΜΒΑΣΗ. Τέλος στο πεδίο «μεταφορικό μέσο» συμπληρώνουμε τον αριθμό του οχήματος του διακινητή.
- Ελέγχουμε μία τελευταία φορά ότι όλα τα ανωτέρω είναι ορθά καταχωρημένα και πατάμε «αποθήκευση». Εμφανίζεται το παράθυρο της εκτύπωσης του παραστατικού, οποιαδήποτε διόρθωση πρέπει να γίνει μέχρι και αυτό το σημείο καθώς πατώντας την «εκτύπωση» το παραστατικό παίρνει ΣΗΜΑΝΣΗ και δεν μπορεί να μεταβληθεί.
- Αφού εκτυπωθεί το παραστατικό συμπληρώνουμε την ώρα αναχώρησης (εφόσον θα αναχωρήσει ο διακινητής άμεσα ,διαφορετικά την συμπληρώνει εκείνος κατά την αναχώρηση του) και στην συνέχεια σφραγίζουμε με την σφραγίδα «ΕΠΙΘΕΩΡΗΘΗΚΕ ΑΠΟ ΤΟΝ ΠΟΙΟΤΙΚΟ ΕΛΕΓΧΟ» κάτω από το τελευταίο προϊόν και επί της σφραγίδας υπογραφή.
- Διαχωρίζουμε το λευκό και μπλε αντίτυπο τα οποία και παραδίδουμε στον διακινητή και κρατάμε το κίτρινο.

ΓΡΑΦΗΜΑ 1

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΣΕΤ ΕΤΟΙΜΟΤΗΤΑΣ

ΕΝΤΥΠΙΑ ΕΤΟΙΜΑΣΙΑΣ ΣΕΤ & ΥΛΙΚΩΝ ΣΠΟΝΔΥΛΟΔΕΣΙΑΣ [Κατάσταση λειτουργίας συμβατότητας] - Microsoft Excel

ΑΠΟΣΤΟΛΗ						
TOSCA ΑΥΧΕΝΙΚΗ ΠΛΑΚΑ 3 (ΠΡΑΣΙΝΟ)						
ΠΩΛΗΤΗΣ			ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΕΛΕΓΧΟΥ			
ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ						
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΧΕΙΡ/ΟΥ			ΟΝΟΜΑ ΕΛΕΓΚΤΗ			
ΣΥΝΟΔΕΥΤΙΚΟ ΔΙΑΚΙΝΗΣΗΣ /						
Α/Α	ΚΩΔΙΚΟΣ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	LOT No	TEM		
1	04020000DZ01AY	ΚΑΣΕΤΙΝΑ ΜΕΤΑΦΟΡΑΣ TOSCA		1		
2	04020000DZ02AY	ΘΗΚΗ ΠΛΑΚΩΝ TOSCA		1		
3	04020000DZ03AY	ΘΗΚΗ ΒΙΔΩΝ TOSCA		1		
4	04020000DZ0101	ΛΑΒΙΔΑ ΤΟΠΟΘΕΤΗΣΗΣ ΠΛΑΚΑΣ TOSCA	10/05	1		
5	04020000DZ0201	ΕΡΓΑΛΕΙΟ ΤΟΠΟΘΕΤΗΣΗΣ ΚΑΡΦΙΔΩΝ TOSCA	31/05	1		
6	04020000DZ0202	ΚΑΡΦΙΔΑ ΣΤΑΘΕΡΟΠΟΙΗΣΗΣ TOSCA	31/05	6		
7	04020000DZ0301	ΟΔΗΓΟΣ ΤΡΥΠΑΝΙΟΥ ΣΤΑΘΕΡΗΣ ΓΩΝΙΑΣ ΔΙΠΛΟΥ ΑΥΛΟΥ TOSCA	31/05	1		
8	04020000DZ0303	ΟΔΗΓΟΣ ΤΡΥΠΑΝΙΟΥ TOSCA ΣΤΑΘΕΡΗΣ ΓΩΝΙΑΣ ΜΟΝΟΥ ΑΥΛΟΥ	31/05	1		
9	04020000DZ0510	ΣΟΥΒΛΙ TOSCA ΜΕ ΜΑΝΙΚΙ ΕΠΑΝΑΦΟΡΑΣ	29/05	1		
10	04020000DZ0612	ΤΡΥΠΑΝΙ TOSCA ΜΕ ΣΑΤΑΘΕΡΗ ΛΑΒΗ	31/05	1		
11	04020000DZ0712	ΚΟΛΑΟΥΖΟ TOSCA 4x12mm	31/05	1		
12	04020000DZ0840	ΚΑΤΣΑΒΙΔΙ TOSCA ΓΙΑ ΒΙΔΕΣ ΟΣΤΟΥ	43/07+20086848	1+1		
13	04020000DZ0841	ΚΑΤΣΑΒΙΔΙ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΒΙΔΑΣ ΔΙΑΤΑΞΗΣ-ΟΥΠΑ	29/07	2		
14	04020000DZ0842	ΚΑΤΣΑΒΙΔΙ ΣΤΑΘΕΡΟΠΟΙΗΣΗΣ ΒΙΔΑΣ ΔΙΑΤΑΞΗΣ-ΟΥΠΑ	29/07+20086848	1+1		
15	04020000DZ0901	ΜΕΤΡΗΤΗΣ ΜΗΚΟΥΣ TOSCA	AA	1		
16	04020000DZ1001	ΕΡΓΑΛΕΙΟ ΣΤΡΕΒΛΩΣΗΣ TOSCA	AA	1		
			ΣΥΝΟΛΟ	24		
Ο ΑΙΤΩΝ		ΟΝΟΜΑ ΔΙΑΚΙΝΗΤΗ	ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ			
ΗΜΕΡ/ΝΙΑ - ΩΡΑ ΑΝΑΧ/ΣΗΣ		ΥΠΟΓΡΑΦΗ ΑΠΟΘΗΚΑΡΙΟΥ				

ΕΡΓΑΛΕΙΑ

ΤΟΣCA 2 ΠΟΡΤΟΚΑΛΙ ΠΛΑΚΕΣ ΒΙΔΕΣ / ΤΟΣCA 2 ΠΟΡΤΟΚΑΛΙ ΕΡΓΑΛΕΙΑ / ΤΟΣCA 3 ΠΡΑΣΙΝΟ ΠΛΑΚΕΣ ΒΙΔΕΣ / ΤΟΣCA 3 ΠΡΑΣΙΝΟ ΕΡΓΑΛΕΙΑ

ΓΡΑΦΗΜΑ 2

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΕΙΔΟΥΣ ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΟΥ (ΔΕΛΤΙΟ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ)

The screenshot displays the Entersoft Business Suite interface. The main window shows a form for a 'Παραστατικό' (Invoice) with the following details:

- Τύπος: AX330
- Σειρά: ~
- Αριθμός: 000000756
- Τίτλος: Συγκεντρωτικό Δελτίο Αποστολής
- Κωδικός: ΕΔΡΑ
- Περιγραφή/Όνομασία: ΕΔΡΑ
- Δ/ναη-Υποκατάστημα: 1 ΕΔΡΑ
- Υπεύθυνος: [Blank]
- Ιατρός: [Blank]
- Ενοίκιο παρ/κού: ΕΔΡΑ
- Αιτιολογία: ΕΔΡΑ
- Δ/ναη εν. παρ/κού: 30
- ΚΑΘΩΔΩΝ
- Ημ/νία έκδοσης: 01 / 03
- Ημ/νία εν. παρ/κού: /

Below the form is a table titled 'Είδη αποθήκης' (Inventory items) with columns for 'Είδος', 'Περιγραφή', and 'Πε'. The table is currently empty.

The bottom status bar shows: ΜΑΡΤ HELLAS S.A., 001, 1, μουρατογλου, 2010, v3.6.2-4(41), 01/03/10, Ελληνική, ERP 00100054667.

ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ

- Μαρία Ροδοσθένους, Οργάνωση Λογιστηρίου, Εκδόσεις Intrebooks, 1994
- www.marthellas.gr
- www.epixeirein.gr
- www.panoptron.gr
- www.kepa.gov.cy