

<b>KS</b>	<b>INSTRUKCJA</b>			<b>KS-AOW</b>
	<b>Pakiet zmian w systemie KS-AOW - lipiec 2015 r.</b>			
ISO 9001:2008	Dokument: 2015.07.03	Wydanie: 1	Waga: 90	

## Pakiet zmian w systemie KS-AOW związany z nowelizacją ustaw - lipiec 2015r.

Stan na dzień 06.07.2015 r.

### I. Wstęp

W związku z wejściem w życie, w pierwszej połowie lipca, nowelizacji ustaw istotnych z punktu widzenia pracy aptek oraz punktów aptecznych do systemu KS – Apteka Ogólna Windows zostały wprowadzone odpowiednie modyfikacje, pozwalające na wspomaganie pracy apteki w tym zakresie.

Zmiany w programie dotyczą niżej wymienionych aktów prawnych:

1. Nowelizacja ustawy o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz.U. 2015.875 z 24.06.2015), która weszła w życie w dniu 1 lipca 2015. Nowelizacja ta wpływa na sposób wydawania, w ramach sprzedaży odręcznej, leków zawierających w swoim składzie pseudoefedrynę, dekstrometorfan lub kodeinę (art. 8 ust. 2). Wydając tego rodzaju leki bez recepty farmaceuta lub technik farmaceutyczny może wydać pacjentowi tylko jedno opakowanie w ramach jednego zakupu (art. 8 ust. 2). Dodatkowo pacjent taki powinien mieć ukończone 18 lat (art. 8 ust. 3).

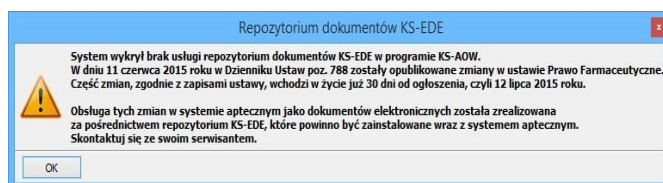
2. Ustawa o zmianie ustawy – Prawo farmaceutyczne (Dz. U. 2015.788 z 11.06.2015), wchodzi w życie w dniu 12 lipca 2015. Zmiany ustawy wymuszają na aptekach, punktach aptecznych dodatkowe obowiązki takie jak:

- konieczność raportowania przez apteki sytuacji o braku możliwości wykonania obowiązku zapewnienia dostępu do produktów leczniczych do właściwego miejscowo WIF (art. 95a).
- konieczność prowadzenia udokumentowanego procesu zamówień dla szerokiego zakresu zamawianych pozycji (art. 36z ust.4). Ustawodawca wymaga, aby zamówienia miały formę dokumentu (papierowego lub elektronicznego), a dokumenty takie były przechowywane w aptece, przez co najmniej 3 lata.
- konieczność przechowywania odmów realizacji zamówień z hurtowni. Odmowy takie również muszą być przechowywane przez okres, co najmniej 3 lat w aptece.
- dla części odmów, dotyczących ściśle określonych leków będzie istniał obowiązek niezwłocznego przekazania ich do GIF. W przypadku publikacji obwieszczenia zawierającego taką listę leków, automatycznie dla części odmów powstanie obowiązek niezwłocznego przekazywania ich do GIF.

Rozwiązania wprowadzone w systemie KS-AOW, KS-EWD oraz KS-EDE od wersji 2015.3.3.3 wspomagają proces obsługi, odbioru i przechowywania takich dokumentów.

### Konfiguracja systemu przed rozpoczęciem pracy w dniu 12 lipca 2015 r.

1. Aktualizacja systemu KS-AOW do wersji 2015.3.3.3.
2. Upewnić się, że program KS-EDE został poprawnie zainstalowany i możliwe jest jego uruchomienie na każdym stanowisku komputerowym w aptece. W przypadku braku KS-EDE lub w sytuacji jego nieudanej instalacji program KS-AOW po aktualizacji do wyżej wymienionej wersji będzie wyświetlał stosowny komunikat. Jeśli po zakończonej powodzeniem instalacji programu KS-EDE, system KS-AOW w dalszym ciągu ostrzega użytkownika przedstawionym niżej komunikatem, należy skontaktować się z serwisem.



Rys. 1 Komunikat o poprawnym zainstalowaniu repozytorium KS-EDE

3. Uzpełnić opcje w module APW41 ADMINISTRATOR dotyczących adresu e-mail GIF (APW12.1.37) oraz konta pocztowego apteki (APW44.3).

Tytuł: Pakiet zmian w systemie KS-AOW	Wykonała: J. Stępiak - Piłśniak	Sprawdził: Ł. Bek, T. Wojakowski	Zatwierdził: M. Długosz	Strona 1
---------------------------------------	---------------------------------	----------------------------------	-------------------------	----------

## II. Zmiany dotyczące nowelizacji ustawy o przeciwdziałaniu narkomanii

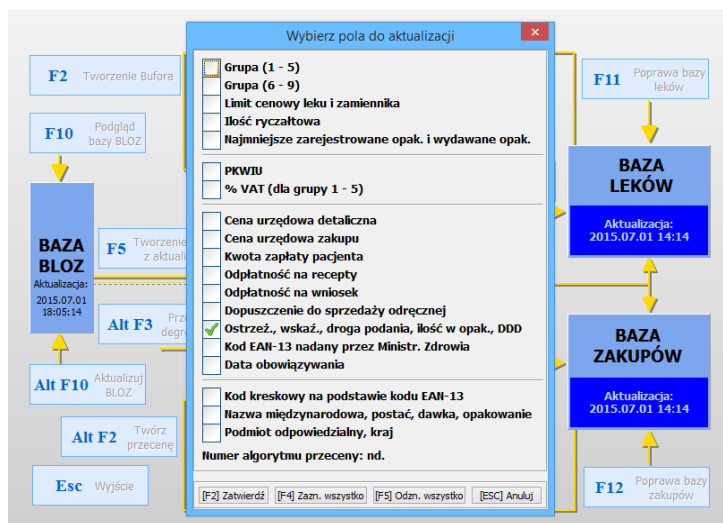
W ramach zmian związanych z tą nowelizacją w systemie KS-AOW od wersji **2015.3.3.1 z dnia 30.06.2015 roku** zostały wprowadzone zmiany:

Baza KS-BLOZ została rozbudowana o nowy wskaźnik „**Ograniczenie w sprzedaży**”. Na karcie BLOZ wskaźnik ten znajduje się w zakładce **(Ctrl+4) Status – Ostrzeżenia**.

Rys. 2 Karta BLOZ

Aby podczas sprzedaży odręcznej leku zawierającego w swoim składzie pseudoefedrynę, dekstrometorfan lub kodeinę należy zaktualizować bazę bloz, a tym samym apteczną bazę towarów. Baza KS-BLOZ zawierająca zmiany powinna być, co najmniej z 30 czerwca 2015 roku.

Po zaktualizowaniu bazy KS-BLOZ w module **APW44 KOMUNIKACJA** należy uruchomić moduł **APW14 MAGAZYN** następnie wybrać funkcję „**Poprawa bazy leków i zakupów**” z menu „**Operacje**”. W tzw. „**Pajęczku**” nacisnąć klawisz **F5 Tworzenie bufora z aktualizacją**, aby zaznaczyć pole do aktualizacji. Należy zaznaczyć punkt jak na rysunku poniżej, następnie zatwierdzić wprowadzone zmiany za pomocą przycisku **[F2] Zatwierdź**.



Rys. 3 Poprawa bazy leków i zakupów

Po utworzeniu bufora leków należy sprawdzić poprawność dokonanych zmian wybierając odpowiednio klawisz **F4 Ręczna poprawa**, a po ich sprawdzeniu zatwierdzić bufor klawiszem **F6 Korekta leków**.

W procesie przenoszenia informacji z bazy KS-BLOZ wskaźnik „**Ograniczenie w sprzedaży**” zostanie przeniesiony na apteczną kartę leku.

Rys. 4 Karta towaru

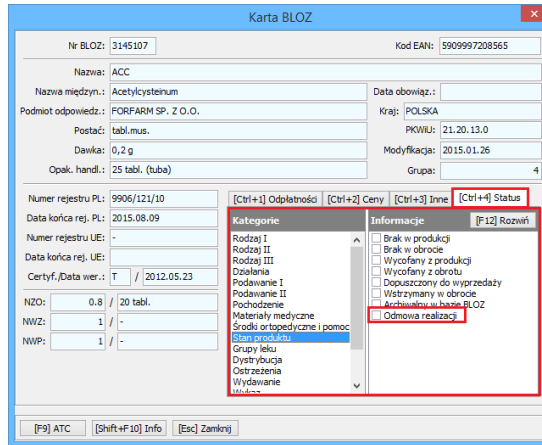
W przypadku zaznaczonej opcji **APW11.9.Ograniczenia w sprzedaży** w module **APW41 ADMINISTRATOR**, podczas sprzedaży leku w module **APW11 SPRZEDAŻ** posiadającego w swojej karcie zaznaczony status (ograniczenia w sprzedaży) wyświetlana jest dla farmaceuty stosowna informacja przedstawiona na poniższym zrzucie.

Rys. 5 Komunikat wyświetlany podczas sprzedaży

### III. Zmiany dotyczące ustawy zmieniającej ustawę – Prawo farmaceutyczne

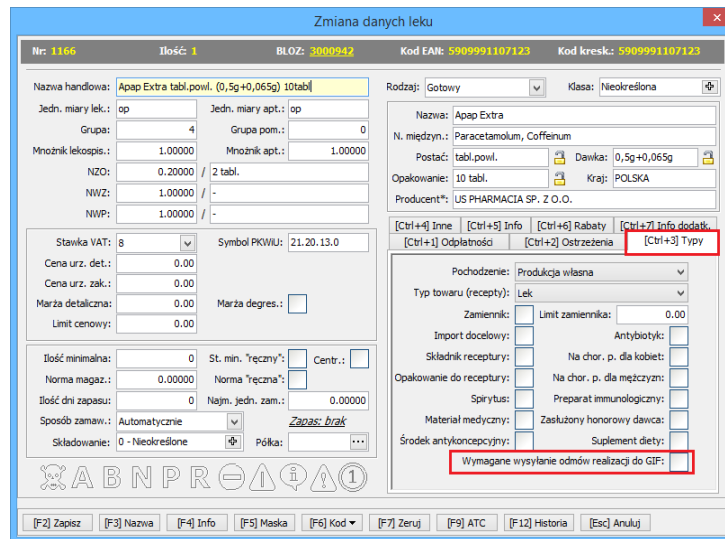
Baza KS-BLOZ została rozbudowana o dodatkowe wskaźniki „**Odmowa realizacji**” pozwalający w momencie opublikowania obwieszczenia na oznaczenie takich leków. Wskaźnik ten jest wykorzystywany w systemach KS-AOW, KS-EWD oraz KS-EDE do wspomaganie procesu pozwalającego na wyróżnienie odmów, dla których powstanie obowiązek przekazania do GIF.

Na karcie BLOZ wskaźnik ten znajduje się w zakładce **(Ctrl+4) Status – Stan produktu**.



Rys. 6 Karta BLOZ

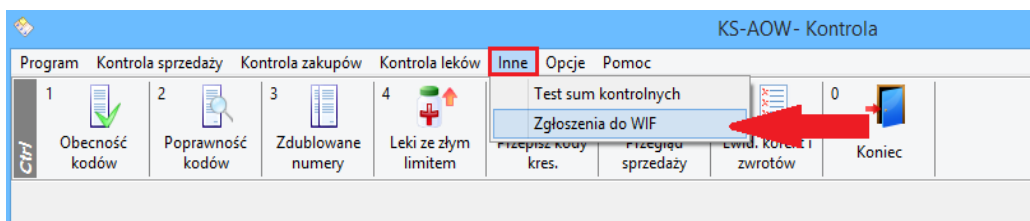
Dodatkowo w systemie aptecznym rozbudowana została karta towaru o dodatkowy znacznik „Wymagane wysłanie odmów realizacji do GIF” w zakładce (Ctrl+3) Typy.



Rys. 7 Karta leku

### A. Raportowanie do WIF

W ramach zmian dotyczących konieczności raportowania do właściwego miejscowo WIF przez apteki sytuacji, w której apteka, punkt apteczny nie może wykonać obowiązku zapewnienia dostępu do produktów leczniczych w systemie aptecznym od **wersji 2015.3.3.3** został rozbudowany moduł **APW23 Kontrola** o dodatkową funkcję **Zgłoszenia do WIF**.

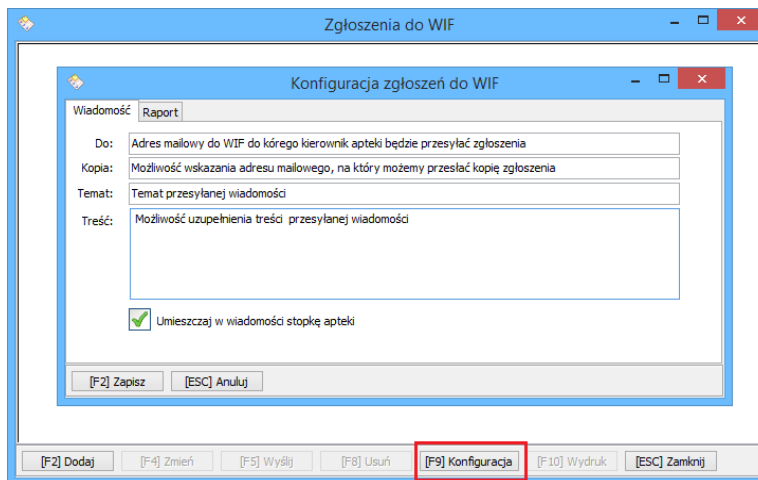


Rys. 8 Zgłoszenia do WIF

#### a) Wprowadzenie danych - konfiguracja

System apteczny umożliwia przygotowanie zgłoszenia do WIF zarówno w formie papierowej jak i elektronicznej. Jednak zanim zostanie wygenerowany raport w pierwszej kolejności należy w oknie

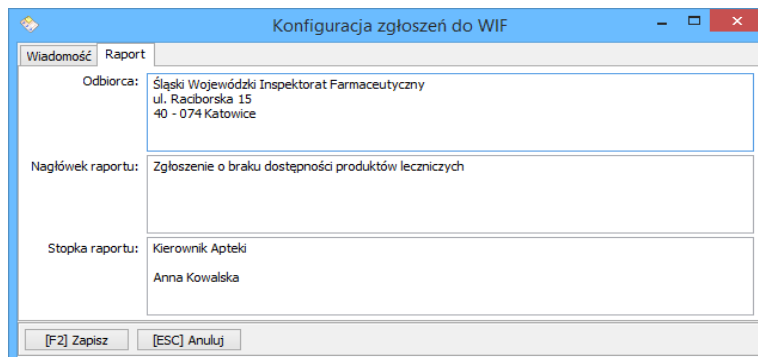
**Konfiguracja zgłoszeń do WIF** dostępnego z poziomu okna **Zgłoszenia do WIF - F9 Konfiguracja** uzupełnić niezbędne dane.



Rys. 9 Zgłoszenia do WIF – konfiguracja wiadomości e-mail

W zakładce **Wiadomość** w oknie **Konfiguracji** w przypadku wysyłania dokumentów mających formę elektroniczną należy uzupełnić adres e-mail do właściwego miejscowo WIF, adresu e-mail, na który ma być przesyłana kopia dokumentu, temat oraz treść przesyłanej wiadomości.

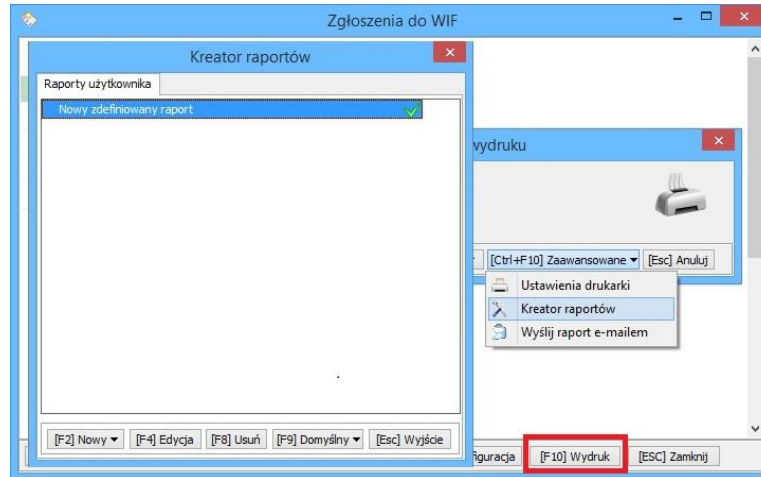
Druga zakładka **Raport** w oknie **Konfiguracji** pozwala na uzupełnienie danych adresowych miejscowego WIF (Odbiorcy), do którego będzie przesyłany dokument w formie papierowej np. za pośrednictwem poczty lub faxu. Dodatkowo należy uzupełnić nagłówek oraz stopkę raportu.



Rys. 10 Zgłoszenia do WIF – konfiguracja raportu wysłanego w formie papierowej

Uzupełnienie i zapisanie (**F2 Zapisz**) wszystkich pól w oknie **Konfiguracji** pozwoli użytkownikowi skrócić czas wysyłania kolejnych dokumentów do WIF.

Ze względu na brak wytycznych, co do wyglądu zgłoszenia do WIF w systemie aptecznym dodano możliwość zdefiniowania własnego wzoru. Po zapisaniu wszystkich danych w oknie **Konfiguracji** należy wybrać funkcję **Kreator raportów** dostępną z poziomu okna **Zgłoszenia do WIF – F10 Wydruk – CTRL+F10 Zaawansowane**.

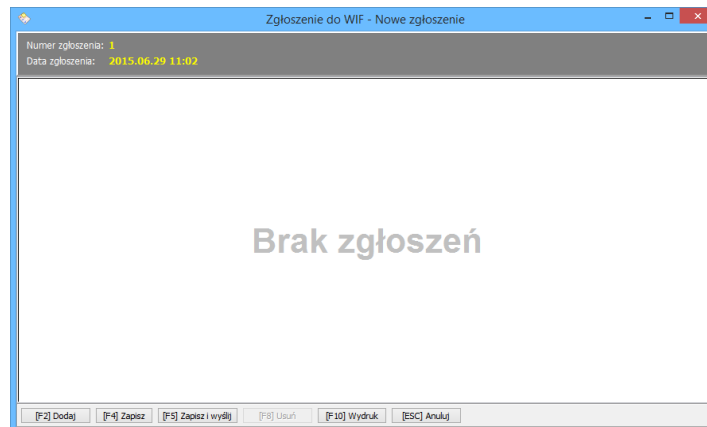


Rys. 11 Kreator definicji raportu

Po zdefiniowaniu własnego wzoru np. wg wytycznych właściwego miejscowo WIF, należy w oknie kreatora raportów ustawić nowy zdefiniowany raport, jako domyślny (F9 Domyślny).

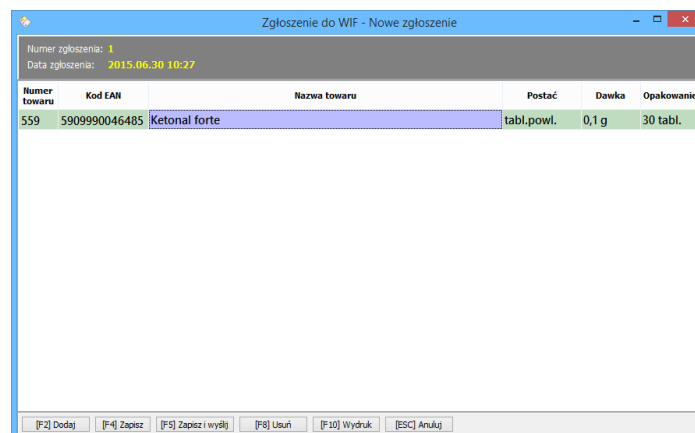
## b) Przygotowanie nowego zgłoszenia

Aby dodać nowe zgłoszenie należy w oknie **Zgłoszenia do WIF** wybrać funkcję **F2 Dodaj**, za pomocą, której wyświetli się okno **Zgłoszenie do WIF – Nowe zgłoszenie** przedstawione na poniższym rysunku.



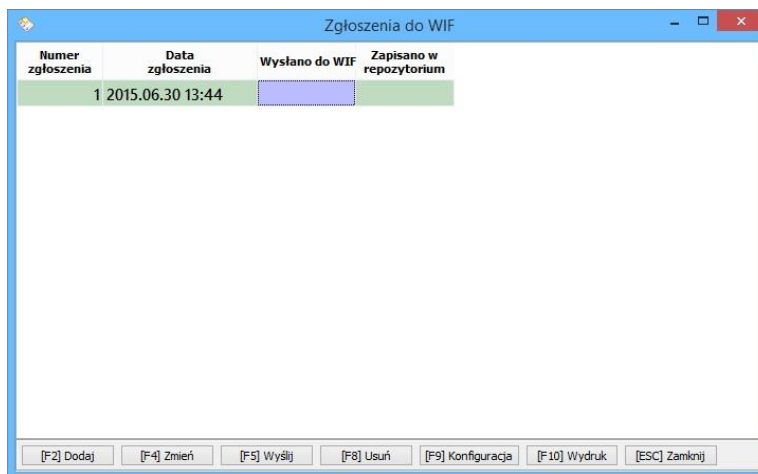
Rys. 12 Zgłoszenie do WIF – Nowe zgłoszenie

W oknie **Nowego zgłoszenia** należy wybrać funkcję **F2 Dodaj**, a z wyświetlonej aptecznej listy towarów wskazać produkt leczniczy, który jest niedostępny w aptece.



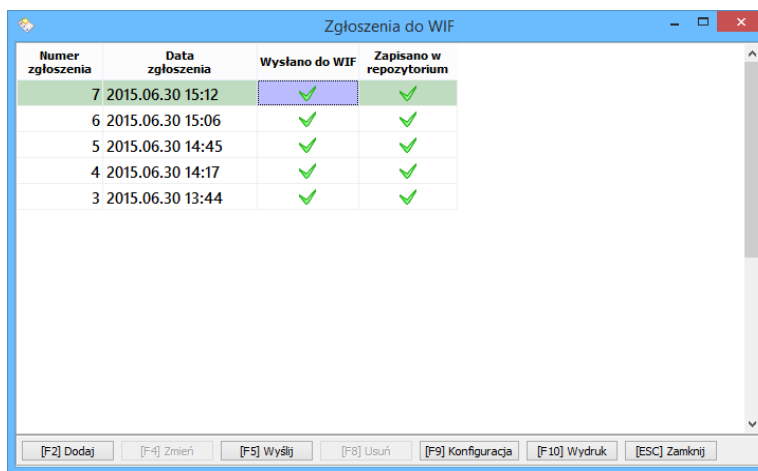
Rys. 13 Wskazanie towaru do nowego zgłoszenia

W oknie **Zgłoszenie do WIF – Nowe zgłoszenie** za pomocą funkcji **F4 Zapisz** należy zapisać przygotowany dokument - tak zapisane zgłoszenie do WIF można edytować/zmienić za pomocą funkcji **F4 Zmień** w oknie **Zgłoszenia do WIF**.



Rys. 14 Zapisane zgłoszenie z możliwością zmiany

Dodatkowo w oknie **Zgłoszenie do WIF – Nowe zgłoszenie** korzystając z funkcji **F5 Zapisz i wyślij** można zapisać oraz wysłać przygotowany dokument bezpośrednio do właściwego miejscowo WIF na adres e-mail zdefiniowany w oknie konfiguracji. Nie można później modyfikować wygenerowanego w ten sposób zgłoszenia. Dodatkowo w oknie **Zgłoszenia do WIF** za pomocą prawego przycisku myszy użytkownik może wywołać funkcję umożliwiającą zapisanie w repozytorium oraz eksport przygotowanego dokumentu do wybranego formatu.



Rys. 15 Zapisane zgłoszenie bez możliwości zmiany

W związku z faktem, że ustawodawca nie określił jednoznacznie kanału komunikacji pomiędzy apteką a WIF, istnieje możliwość skorzystania z tradycyjnej formy korespondencji i przestania dokumentu pocztą lub faxem. Apteki, które wybiorą taką formę wymiany danych mogą w oknie **"Zgłoszenia do WIF"** skorzystać z funkcji **"F10 Wydruk"**.



Apteka "Słoneczna"  
40-235 Katowice, ul. 1-go Maja 133  
Zezwolenie: Wersja DEMONSTRACYJNA

Śląski Wojewódzki Inspektorat Farmaceutyczny  
ul. Raciborska 15  
40 - 074 Katowice

Zgłoszenie o braku dostępności produktów leczniczych

Lp.	EAN	Nazwa	Postać	Dawka	Opakowanie	Podmiot odpowiedzialny
1	5909990046485	Ketonal forte	tabl.powl.	0,1 g	30 tabl.	SANDOZ GMBH

Kierownik Apteki

Anna Kowalska

Rys. 16 Przykładowy wydruk zgłoszenia o braku dostępności

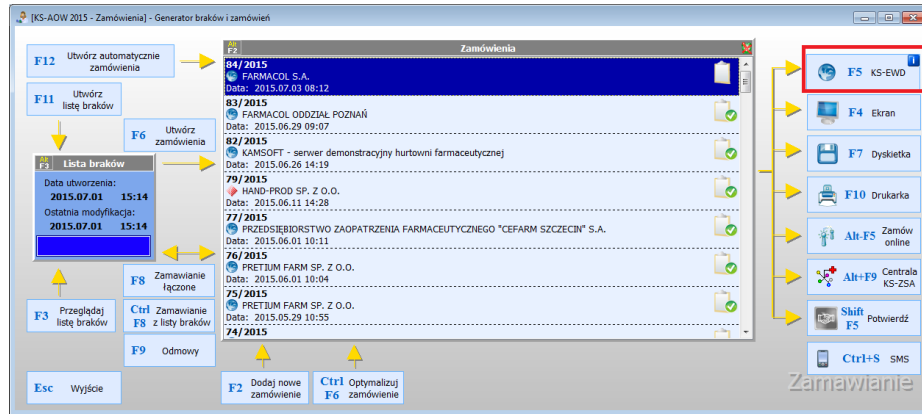
Zapisany dokument **Zgłoszenia do WIF** automatycznie przekazywany jest do repozytorium KS-EDE.

Rys. 17 Repozytorium KS-EDE

## B. Przygotowanie i udokumentowanie zamówień

Cały proces przygotowania zamówień w systemie aptecznym KS-AOW nie ulega zmianie. W oknie **Generator braków i zamówień** dostępnego z głównego okna **APW12 ZAMÓWIENIA** z menu **Zamówienia**, przygotowane zamówienie zostaje zarejestrowane do modułu **KS-EDE** w momencie wybrania funkcji **F5 KS-EWD**.



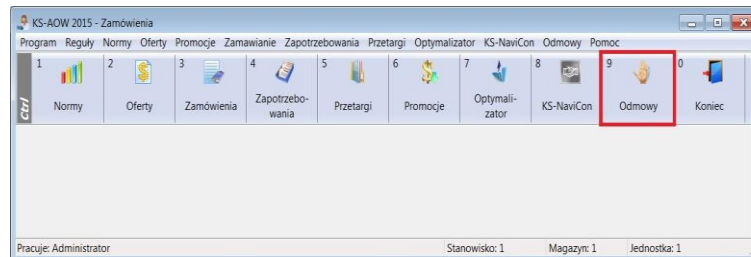


Rys. 18 Generator braków i zamówień

W przypadku prowadzenia zamówień poza powyższymi rozwiązaniami (papierowe, faxowe, w innych systemach wspomagających zamawianie, itp.) pamiętać należy o konieczności archiwizacji i przechowywania takich dokumentów przez okres co najmniej 3 lat. Moduł KS-EDE, jako repozytorium danych, posiada możliwość dodatkowego dodawania zewnętrznych dokumentów.

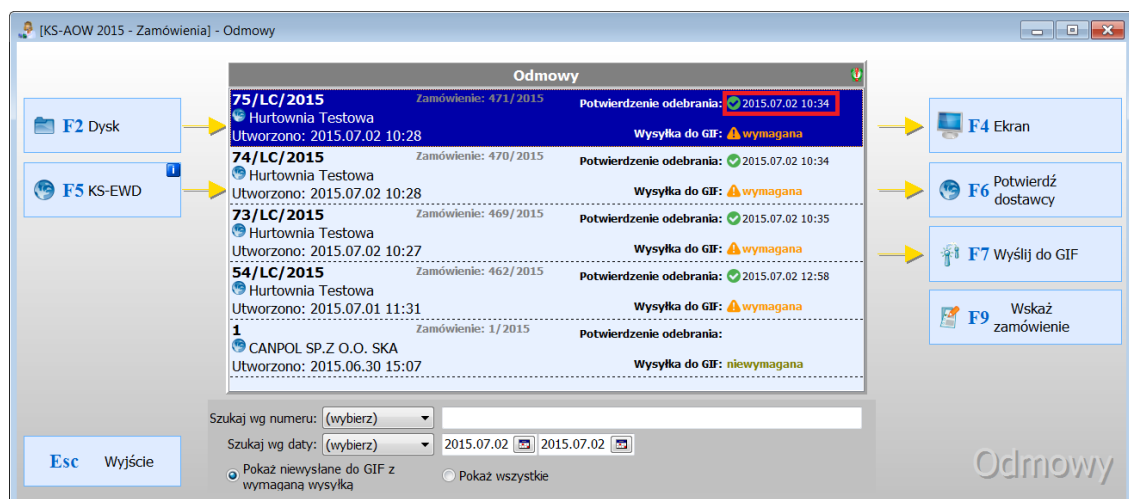
### C. Przyjęcie dokumentu odmowy realizacji zamówienia

Moduł **APW12 ZAMÓWIENIA** został rozbudowany o nową funkcję **Odmowy** dostępną z głównego menu **Odmowy** lub za pomocą skrótów **Ctrl+9**.



Rys. 19 APW12 Zamówienia - odmowy

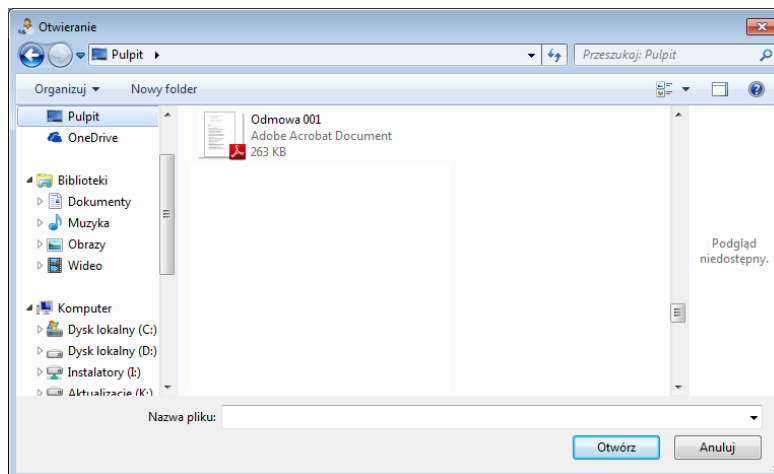
Wybranie funkcji spowoduje wyświetlenie okna **Odmowy**, w którym użytkownik ma możliwość obsługi całego procesu wiązania z zamówieniem, odbioru i możliwości przestania do repozytorium celem przechowywania takich dokumentów.



Rys. 20 Odmowy

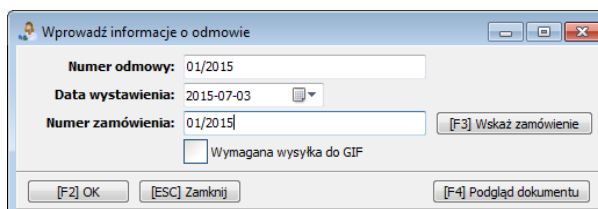
### a) Pobranie dokumentu odmowy

W oknie **Odmowy** użytkownik za pomocą funkcji **F5 KS-EWD** może pobrać dokumenty od dostawcy automatycznie lub wczytać z dysku (**F2 Dysk**). Po wybraniu przycisku **F2 Dysk** należy wskazać właściwy plik odmowy, a następnie wskazać właściwego dostawcę.



Rys. 21 Wskazanie pliku z dokumentem odmowy

Zatwierdzenie dostawcy spowoduje wyświetlenie okna **Wprowadź informacje o odmowie**, w którym należy uzupełnić numer odmowy, datę wystawienia oraz numer zamówienia (F3 Wskaż zamówienie). Z poziomu tego okna istnieje również możliwość zaznaczenia opcji „**Wymagana wysyłka do GIF**”. Włączenie opcji powoduje automatyczne zaznaczenie, że w dokumencie odmowy (w formacie OSOZ-EDI) znajdują się towary z listy objętej obowiązkiem przesłania do GIF. W dokumentach przesłanych w innych formatach (tj.: PDF, JPG) należy zweryfikować ręcznie za pomocą funkcji **F4 Podgląd dokumentu**.



Rys. 22 Wprowadzenie informacji o odmowie

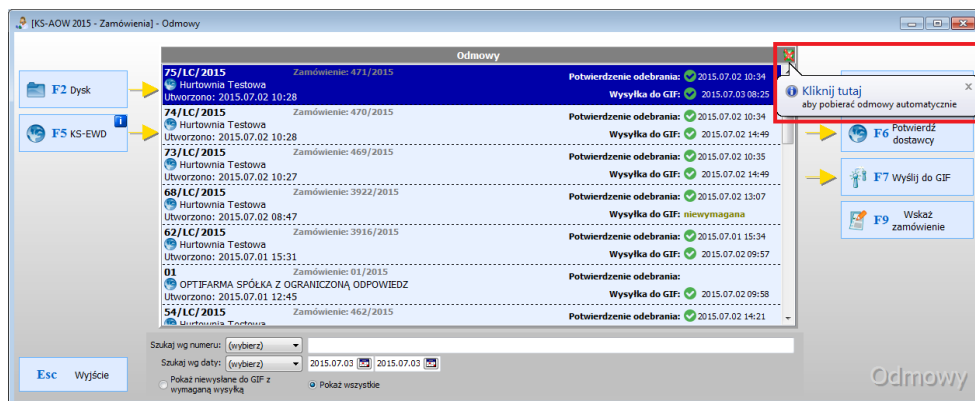
Wprowadzenie i zatwierdzenie (przycisk F2 OK) informacji o odmowie spowoduje wyświetlenie okna z podsumowaniem pobranego dokumentu.



Rys. 23 Podsumowanie pobierania odmów

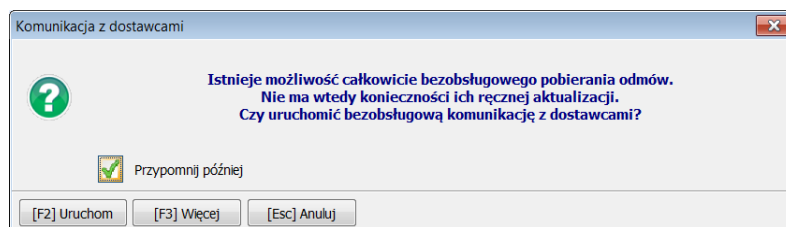
Po wczytaniu dokumentu odmowy istnieje możliwość podglądu szczegółów dotyczących wczytanego dokumentu za pomocą przycisku **F4 Ekran** w oknie **Odmowy**.

Pobranie dokumentów odmowy może odbywać się również automatycznie za pomocą funkcji ApwPlan dostępnej w oknie **Odmowy**.



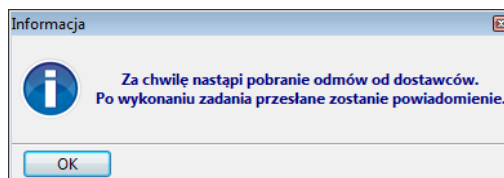
Rys. 24 Automatyczne pobieranie dokumentów odmowy za pomocą Harmonogramu zadań

Kliknięcie na informację wyświetlaną w górnym rogu listy przeglądania odmów spowoduje wyświetlenie okna z komunikatem o możliwości uruchomienia bezobsługowej komunikacji z dostawcami.



Rys. 25 Komunikacja z dostawcami

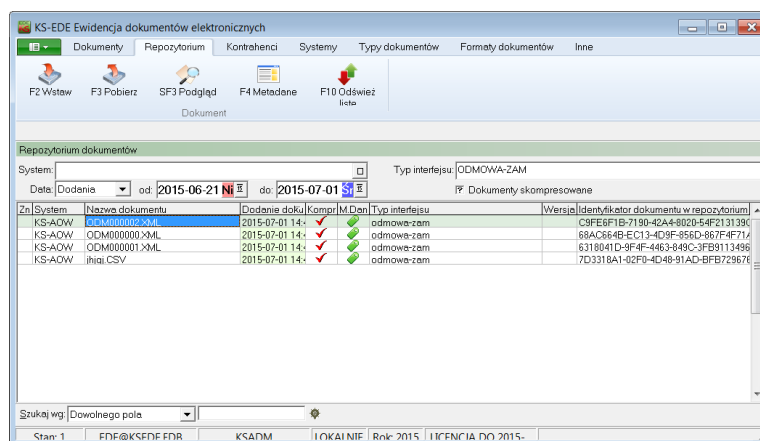
Wybranie funkcji **F2 Uruchom** spowoduje wyświetlenie okna z informacją o rozpoczęciu pobierania odmów od dostawców.



Rys. 26 Informacja o pobraniu odmów od dostawców

Aby w **Harmonogramie zadań** ustawić automatyczne pobieranie dokumentów odmowy należy w oknie **Komunikacji z dostawcami** wybrać funkcję **F3 Więcej**, a w wyświetlonym oknie **Ustawień komunikacji z dostawcami** zaznaczyć opcję „**Odmowy**”.

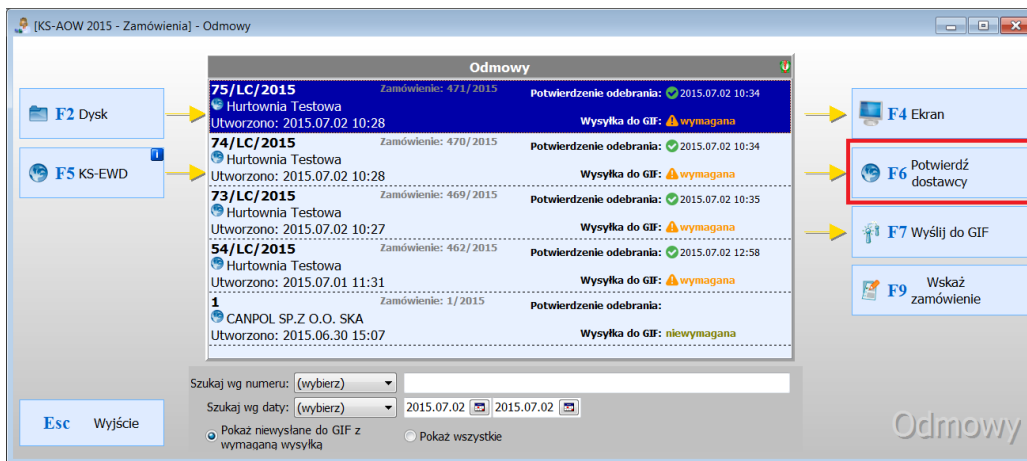
Pobrane dokumenty od dostawców zapisywane są w repozytorium KS-EDE.



Rys. 27 Ewidencja dokumentów elektronicznych – odmowa zamówienia

### b) Wysłanie potwierdzenie przyjęcia odmowy zamówienia do dostawcy

W przypadku pobrania dokumentu odmowy za pomocą modułu **KS-EWD** (w oknie **Odmowy** funkcja **F5 KS-EWD**), potwierdzenie przyjęcia dokumentu wysyłane jest automatycznie do dostawcy. Jeżeli dokument został pobrany za pomocą funkcji **F2 Dysk** użytkownik powinien potwierdzić odebranie odmowy za pomocą funkcji **F6 Potwierdź dostawcy** w oknie **Odmowy**.



Rys. 28 Potwierdzenie do dostawcy w oknie Odmowy

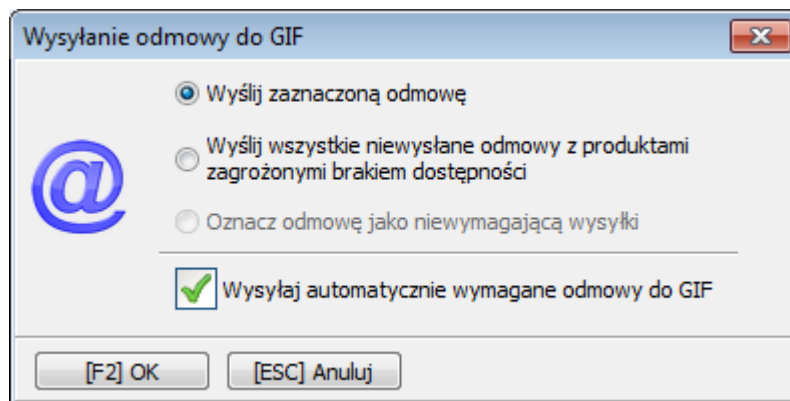
Użycie funkcji **F6 Potwierdź dostawcy** spowoduje automatyczne przesłanie i zapisanie dokumentu do repozytorium KS-EDE.

Zn	System	Nazwa dokumentu	Dodanie dokumentu	Konwersja	Data	Typ interfejsu	Wersja pliku	Identyfikator dokumentu w repozytorium
KS-AOW	POD00001	.XML	2015-07-03 08:25	✓	2015-07-03 08:25	potw-odb-odm-zam	94665F23-4A50-4F38-8817-62EC49E59868	
KS-AOW	Pagi	CSV	2015-07-03 08:25	✓	2015-07-03 08:25	odmowa-zam	AF1A5DE-4-3851-4934-8900-673E-8784B-46F	
KS-AOW	POD00001	.XML	2015-07-03 08:20	✓	2015-07-03 08:20	potw-odb-odm-zam	1F7E-4D71-68F4-48FC-A162-46-AD-DB21E-14D	
KS-AOW	Pagi	CSV	2015-07-03 08:20	✓	2015-07-03 08:20	odmowa-zam	45776A9E-0A0F-485C-423F-3059A77148D	
KS-AOW	Ausz	Zamowienia.txt	2015-07-03 08:18	✓	2015-07-03 08:18	INNE	15ad3c5a-3196-416D-ae6d-6b1d3c75c59f	1.0.0.0
KS-AOW	bchcp	.jar	2015-07-03 08:14	✓	2015-07-03 08:14	INNE	65bcab7a9-e84d-46ad-8a4d-92786441348b	1.0.0.0
KS-AOW	POD00001	.XML	2015-07-02 14:27	✓	2015-07-02 14:27	potw-odb-odm-zam	C32b29c4-5208-4f10-a8fd-a11c3d8f8da995	
KS-AOW	Pagi	CSV	2015-07-02 14:27	✓	2015-07-02 14:27	odmowa-zam	028ff156-7977-4c29-8a62-c7c744-898e11	
KS-AOW	POD00001	.XML	2015-07-02 13:07	✓	2015-07-02 13:07	potw-odb-odm-zam	A57CEA51-378d-44c3-957f-9ff1c2e8b97e	
KS-AOW	ODM000001	.XML	2015-07-02 13:07	✓	2015-07-02 13:07	odmowa-zam	26b15c56-c10c-4c13-b950-f451ef8b7f95	
KS-AOW	POD00001	.XML	2015-07-02 10:34	✓	2015-07-02 10:34	potw-odb-odm-zam	D6794036-395E-4401-817a-765036E7EDF2	
KS-AOW	ODM000002	.XML	2015-07-02 10:34	✓	2015-07-02 10:34	odmowa-zam	9EC3896a-176A-4FF1-6026-1375D-5598a45	
KS-AOW	POD00001	.XML	2015-07-02 10:34	✓	2015-07-02 10:34	potw-odb-odm-zam	E8AD1FEB-Dc48-4143-ACBC-ACDD90A9E8FF	
KS-AOW	ODM000000	.XML	2015-07-02 10:34	✓	2015-07-02 10:34	odmowa-zam	6349e30-9891-48c5-9798-3030d3e24a047	
KS-AOW	POD00001	.XML	2015-07-02 10:34	✓	2015-07-02 10:34	potw-odb-odm-zam	10c210a2-c0f5-4790-8043-70c291918e30	
KS-AOW	ODM000001	.XML	2015-07-02 10:34	✓	2015-07-02 10:34	odmowa-zam	882e3938-DF93-4217-A5e2-C318388267c7c	
KS-AOW	POD00001	.XML	2015-07-01 15:34	✓	2015-07-01 15:34	potw-odb-odm-zam	4e9883d2-9a31-4788-89e2-9acd70d4cc7a	
KS-AOW	ODM000001	.XML	2015-07-01 15:34	✓	2015-07-01 15:34	odmowa-zam	C59FD84E-F302-452D-8EDF-0932F3191F88	
KS-AOW	POD00001	.XML	2015-07-01 14:48	✓	2015-07-01 14:48	potw-odb-odm-zam	78f69734-f1c1-47e4-b95c-6f29c31821247	
KS-AOW	ODM000002	.XML	2015-07-01 14:48	✓	2015-07-01 14:48	odmowa-zam	C9FE1B-7190-42a4-8020-54f213133c3c	
KS-AOW	POD00001	.XML	2015-07-01 14:48	✓	2015-07-01 14:48	potw-odb-odm-zam	B95DE2F-85CE-46C5-AE84-066dA8781D48	
KS-AOW	ODM000000	.XML	2015-07-01 14:48	✓	2015-07-01 14:48	odmowa-zam	68d42648-E1c13-4D9F-896D-067F471A14D	
KS-AOW	POD00001	.XML	2015-07-01 14:48	✓	2015-07-01 14:48	potw-odb-odm-zam	E5F33540-708E-4ED5-98ED-0FC630391A3	
KS-AOW	ODM000001	.XML	2015-07-01 14:48	✓	2015-07-01 14:48	odmowa-zam	6318041D-9F4F-4463-848C-3FB911345681	
KS-AOW	POD00000	.XML	2015-07-01 14:45	✓	2015-07-01 14:45	potw-odb-odm-zam	5678A46C-4B83-477C-842a-D86C2EF2B25D	
KS-AOW	Pagi	CSV	2015-07-01 14:45	✓	2015-07-01 14:45	odmowa-zam	70331841-02f0-4D48-91AD-8F872967894D	

Rys. 29 Ewidencja dokumentów elektronicznych – potwierdzenie odbioru odmowy zamówienia

### c) Przesłanie odmowy do GIF

W module **APW12 ZAMÓWIENIA** w oknie **Odmowy** dostępna jest funkcja **F7 Wyślij do GIF**. Za pomocą tej funkcji użytkownik ma możliwość, po wcześniejszym uzupełnieniu opcji APW12.1.37 oraz APW44.3, przesłać informację odmowy do GIF.

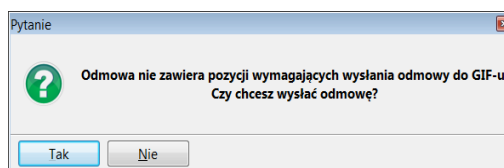


Rys. 30 Wysyłanie odmowy do GIF

W oknie **Wysyłania odmowy do GIF** można zaznaczyć opcję „Wysyłaj automatycznie wymagane odmowy do GIF” lub jedną z wymienionych niżej opcji:

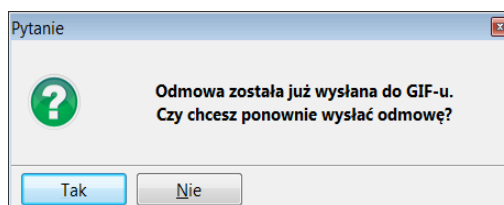
- Wyślij zaznaczoną odmowę,
- Wyślij wszystkie niewysłane odmowy z produktami zagrożonymi brakiem dostępności,
- Oznacz odmowę jako niewymagającą wysyłki.

W przypadku, gdy odmowa nie zawiera pozycji leków z listy po wybraniu funkcji **F7 Wyślij do GIF** w oknie **Odmowy** na ekranie wyświetli się komunikat przedstawiony na poniższym rysunku.



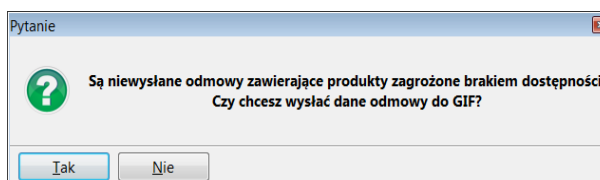
Rys. 31 Okno komunikatu

Próba ponownego przesłania dokumentu odmowy do GIF skutkuje wyświetleniem komunikatu informującego, że odmowa była już wysłana.



Rys. 32 Okno komunikatu

Zamknięcie okna **Odmowy**, przed wysłaniem wszystkich odmów do GIF z produktami zagrożonymi brakiem dostępności powoduje wyświetlenie informacji, że nie wszystkie dokumenty odmowy zostały przesłane do GIF.



Rys. 33 Okno komunikatu