PHARMA CONTROL

Démarrer dans votre pharmacie

Votre pharmacie est déjà inscrite

Ouvrez PHARMA CONTROL et connectez-vous avec votre compte existant. Sélectionnez la pharmacie et, si vous en gérez plusieurs, l'établissement concerné.

Ouvrir l'application

Se connecter à PHARMA CONTROL
Page des téléchargements OMANA HUB

Sur iPhone ou iPad, ouvrez le lien dans Safari, puis choisissez **Partager** et **Sur l'écran d'accueil**.

1. Préparer vos médicaments

Depuis le compte propriétaire, ouvrez **Lots & réceptions**. Recherchez le médicament dans la base commune, puis saisissez le prix de vente, le coût, le lot, la date de péremption et la quantité. Enregistrez la réception.

2. Donner accès à un vendeur

Dans **Mes vendeurs**, choisissez l'établissement et renseignez le nom, un e-mail propre au vendeur et un mot de passe initial. Après confirmation, le vendeur se connecte avec ses identifiants. La fiche permet aussi de suspendre son accès ou de demander un lien de réinitialisation.

3. Vérifier le stock

Dans **Stocks & lots**, le propriétaire peut consulter les quantités et les dates de péremption. Le vendeur voit les quantités disponibles depuis **Nouvelle vente**.

PHARMA CONTROL

Vendre et imprimer

1. Rechercher le médicament

Ouvrez **Nouvelle vente** et saisissez le début du nom. Les résultats affichent le lot, le prix et la quantité disponible. Sélectionnez un lot vendable, indiquez la quantité puis cliquez sur **Ajouter au panier**.

2. Corriger le panier

Modifiez la quantité d'une ligne ou cliquez sur **Retirer**. Si le prix manque, le propriétaire doit le renseigner. Cliquez ensuite sur **Actualiser le stock** pour récupérer les nouvelles informations.

3. Valider la vente

Ouvrez la caisse avec le fonds d'ouverture. Saisissez le nom du client si nécessaire, choisissez le mode de paiement et cliquez sur **Valider et préparer la facture**.

4. Imprimer la facture

Après confirmation, cliquez sur **Imprimer la facture**. Pour la réimprimer plus tard, ouvrez **Historique des ventes** et choisissez **Voir la facture**. Sur un SUNMI compatible, utilisez l'imprimante intégrée. Sur Windows, sélectionnez l'imprimante configurée.

Vente en attente de synchronisation

Après le retour d'Internet, attendez la confirmation de la vente. Retrouvez ensuite la facture dans l'historique.