

- 1) وظیفه اصلی تکنسین صندوق دار داروخانه چیست؟  
الف) کار با نرم افزار و بررسی نیازهای مشتریان و ارائه خدمات  
ب) نظافت و مرتب سازی داروخانه  
ج) نسخه پیچی دارو  
د) خرید داروهای جدید
- 2) کدامیک جزو وظایف اصلی داروخانه ها بحساب نمی آید؟  
الف) فروش دارو های ترکیبی  
ب) فروش تجهیزات پزشکی  
ج) فروش داروهای گیاهی  
د) فروش اینترنتی دارو
- 2) کدام مورد از ویژگی های زنجیره تامین داروخانه طبق آیین نامه ها و دستورالعمل های سازمان غذا و دارو است؟  
الف) استفاده از تامین کنندگان بین المللی  
ب) استفاده از تکنولوژی های به روز در تامین داروهای پزشکی  
ج) کاهش هزینه های حمل و نقل  
د) تمرکز بر فروش آنلاین
- 3) ملاک تشریح زنجیره تامین داروخانه بر اساس دستور العمل کدام سازمان می باشد؟  
الف) سازمان فنی و حرفه ای  
ب) وزارت بهداشت  
ج) سازمان غذا و دارو  
د) انجمن داروسازان
- 4) وظیفه داروخانه ها در مدیریت فرآیند زنجیره تامین دارو شامل چیست؟  
الف) بررسی ویژگی های داروهای جدید  
ب) ثبت سفارشات مشتریان  
ج) استفاده از نرم افزار و صندوق داروخانه برای کنترل سفارشات  
د) مدیریت تجهیزات داروخانه
- 5) کدام گزینه برای ارائه خدمات بهتر به مشتریان توسط تکنسین صندوق دار داروخانه ضروری است؟  
الف) ارسال پیامک تبلیغاتی  
ب) ثبت اطلاعات مشتریان در دفترچه یادداشت  
ج) هماهنگی با داروساز  
د) ایجاد ارتباط موثر و سریع

## سوالات بخش 2: بررسی سیستمهای پرداخت در داروخانه

6) در کدام روش پرداخت از کارت‌های بانکی در داروخانه استفاده می‌شود؟

الف) پرداخت نقدی

ب) خرید اعتباری

ج) دستگاه POS

د) چک بانکی

7) کدام یک از دستگاه‌های زیر برای خواندن اطلاعات کارت‌های بانکی مشتریان در داروخانه استفاده می‌شود؟

الف) بارکدخوان

ب) کارت‌خوان (POS)

ج) چاپگر فیش

د) تستر اسکناس

8) در صورتی که مشتری تمایل به استفاده از کارت هدیه داشته باشد، صندوقدار باید از کدام دستگاه استفاده کند؟

الف) دستگاه تستر اسکناس

ب) پوز فروشگاهی (POS)

ج) چاپگر فیش

د) تستر اسکناس

9) در زمان بروز اشکال در دستگاه پوز فروشگاهی، صندوقدار چه اقدامی باید انجام دهد؟

الف) استفاده از دستگاه پوز سیار

ب) توقف فروش تا زمان حل مشکل

ج) تحویل دارو بدون دریافت وجه

د) تماس با مدیر داروخانه

10) تکنسین داروخانه برای انجام پرداخت‌های سیار از کدام دستگاه استفاده می‌کند؟

الف) بارکدخوان

ب) تستر اسکناس

ج) MPOS

د) چاپگر فیش

11) در چه شرایطی تکنسین داروخانه باید از MPOS استفاده کند؟

الف) در پرداخت‌های نقدی

ب) هنگام استفاده از کارت هدیه

ج) برای پرداخت‌های سیار

د) هنگام استفاده از بارکدخوان

12) کدام یک از تجهیزات زیر برای دریافت پرداخت‌های غیرنقدی در داروخانه استفاده می‌شود؟

الف) چاپگر فیش

ب) تستر اسکناس

ج) دستگاه POS

د) بارکدخوان

13) کدامیک جزو مزایای اتصال دستگاه پوز به سیستم فروشگاهی نیست؟

الف) جلوگیری از اشتباه پرسنل

ب) افزایش سرعت

ج) افزایش فروش

**سوالات بخش 3: بررسی تجهیزات صندوقداری داروخانه**

14) تکنسین صندوقدار داروخانه برای ثبت قیمت محصولات از کدام ابزار زیر استفاده می‌کند؟

الف) بارکدخوان

ب) دفترچه راهنمای سازنده

ج) چکلیست کنترل

د) کارپوشه

15) کدام گزینه از مواردی است که در نرم‌افزار صندوق فروشگاهی داروخانه باید به‌طور مرتب به‌روزرسانی شود؟

الف) اطلاعات تامین‌کنندگان

ب) موجودی لیست اقلام خرید و فروش شده

ج) تعداد کارکنان داروخانه

د) برنامه‌ریزی شیفت‌های کاری

16) تکنسین صندوقدار داروخانه برای صدور فاکتور از کدام دستگاه استفاده می‌کند؟

الف) تستر اسکناس

ب) چاپگر فیش

ج) بارکدخوان

د) کارت‌خوان

17) کدامیک از موارد زیر به تکنسین داروخانه امکان تهیه نسخه چاپی از تراکنش‌های مالی روزانه را می‌دهد؟

الف) چاپگر فیش یا فیش پرینتر

ب) دستگاه POS

ج) تستر اسکناس

د) بارکدخوان

18) دلیل استفاده از بارکدخوان در داروخانه چیست؟

الف) ورود و بازخوانی اطلاعات داروها

ب) تایید پرداخت‌های مشتریان

ج) ارتباط با تامین‌کنندگان

د) مدیریت فاکتورها

19) برای مدیریت هزینه‌ها و قیمت‌های مناسب، تکنسین صندوقدار داروخانه از کدام ابزار استفاده می‌کند؟

الف) بارکدخوان

ب) نرم‌افزار صندوق فروشگاهی

ج) دستگاه چاپگر

د) کارت‌خوان

20) تکنسین داروخانه برای ثبت اقلام خرید مشتریان در نرم‌افزار از کدام ابزار استفاده می‌کند؟

الف) دفترچه یادداشت

ب) بارکدخوان

ج) تستر اسکناس

21) کدام یک از موارد زیر برای بررسی سریع و صحیح داروهای مشتریان در صندوق داروخانه اهمیت دارد؟

الف) استفاده از بارکدخوان

ب) ورود دستی اطلاعات

ج) ثبت قیمت‌ها در نرم‌افزار حسابداری

د) استفاده از اکسل

22) کدام یک از تجهیزات صندوق‌داری به تکنسین کمک می‌کند تا صحت اسکناس‌های دریافت‌شده را تایید کند؟

الف) بارکدخوان

ب) چاپگر فیش

ج) تستر اسکناس

د) کارت‌خوان

23) کدام گزینه برای جلوگیری از سوءاستفاده از داده‌های الکترونیکی مشتریان موثر نیست؟

الف) محافظت از رمزهای عبور سیستم‌ها

ب) عدم اشتراک‌گذاری اطلاعات مشتریان

ج) بایگانی امن اسناد و مدارک

د) ثبت اطلاعات در دفتر یادداشت

24) وظیفه تکنسین داروخانه در مدیریت تجهیزات صندوق‌داری چیست؟

الف) آموزش استفاده از تجهیزات به سایر کارکنان

ب) بررسی و تست عملکرد دستگاه‌های صندوق‌داری

ج) تعیین قیمت محصولات

د) کنترل ساعت کار صندوق‌داران دیگر

25) در صورتی که دستگاه چاپگر فیش دچار مشکل شود، بهترین اقدام صندوق‌دار چیست؟

الف) صدور فاکتور دستی

ب) درخواست از مشتری برای دریافت فیش بعداً

ج) تماس با بخش پشتیبانی فنی

د) انجام عملیات بدون فیش چاپی

26) کدام مورد برای ثبت دقیق و جلوگیری از اشتباهات در هنگام استفاده از سیستم صندوق‌فروشنگاهی مهم‌تر است؟

الف) تایپ ده انگشتی

ب) توجه به دستورالعمل‌های نرم‌افزار

ج) دقت در اسکن کردن محصولات

د) ثبت دستی تراکنش‌ها

27) کدام گزینه برای مدیریت بهتر موجودی کالاها و جلوگیری از کمبود آنها در داروخانه مناسب‌تر است؟

الف) ثبت دستی موجودی کالاها

ب) استفاده از سیستم کنترل موجودی انبار

ج) انجام خرید کالا بر اساس حدس و گمان

د) ثبت موجودی در پایان هر ماه

28) کدام گزینه از تجهیزات صندوق‌داری شامل صفحه‌نمایش لمسی برای مشتری است؟

الف) بارکدخوان

ب) صندوق فروشگاهی

ج) چاپگر فیش

د) تستر اسکناس

29) برای بررسی صحت عملکرد بارکدخوان و جلوگیری از بروز اشتباهات، کدام یک از اقدامات زیر موثر نیست؟

الف) تست دستگاه به صورت دوره‌ای

ب) چک کردن دستی قیمت‌ها پس از اسکن

ج) به‌روزرسانی نرم‌افزار بارکدخوان

د) عدم استفاده از بارکدخوان

30) برای حفظ امنیت اطلاعات مشتریان و تراکنش‌ها، صندوقدار باید از چه اصولی پیروی کند؟

الف) ثبت تمامی تراکنش‌ها در سیستم

ب) محافظت از دسترسی به رمزهای عبور و داده‌های حساس

ج) بایگانی نسخه‌های فیزیکی اطلاعات

د) ارائه اطلاعات به مدیران در صورت درخواست

31) اغلب از کدام نوع پرینتر در داروخانه‌ها استفاده می‌شود؟

الف) فیش پرینتر

ب) لیبل پرینتر

ج) لیزری

د) جوهر افشان

#### سوالات بخش 4: بررسی وظایف صندوقدار داروخانه

32) در صورتی که مشتری از کیفیت یک محصول شکایت کند، صندوقدار چه اقدامی باید انجام دهد؟

الف) اعلام بی‌اطلاعی از کیفیت محصول

ب) ارجاع مشتری به مدیر داروخانه

ج) توصیه به مشتری برای استفاده کمتر از محصول

د) پیشنهاد به مشتری برای تغییر محصول

33) کدام یک از موارد زیر از وظایف اصلی تکنسین داروخانه در مدیریت صندوق است؟

الف) تعیین ساعات کاری پرسنل

ب) پاسخگویی به سوالات مشتریان و راهنمایی آنها

ج) رسیدگی به شکایت مشتریان

د) بررسی کیفیت داروها

34) کدام گزینه به تکنسین صندوقدار کمک می‌کند تا از صحت و دقت اطلاعات موجود در تراکنش‌ها اطمینان حاصل کند؟

الف) استفاده از تستر اسکناس

ب) استفاده از دفترچه یادداشت

ج) استفاده از نرم‌افزار داروخانه

د) استفاده از سیستم چک‌لیست

35) در صورت کاهش موجودی اقلام، تکنسین داروخانه باید چه اقدامی انجام دهد؟

الف) هماهنگی با مدیر داروخانه جهت تامین موجودی

ب) افزایش قیمت داروها

ج) ثبت سفارش به صورت دستی

د) به روزرسانی فهرست در دفترچه یادداشت

36) وظیفه واريز وجوه نقد به بانک جزو وظایف کیست؟

الف) قفسه چین دارو

ب) مسئول فنی

ج) صندوقدار داروخانه

د) نیروی خدمات

37) در صورت مواجهه با مشتری ناراضی، اولین اقدام صندوقدار باید چه باشد؟

الف) مخالفت با مشتری و سعی در سرکوب اعتراض

ب) تماس با مدیر داروخانه

ج) تلاش برای درک مشکل مشتری و ارائه راه‌حل

د) عذرخواهی و ارائه تخفیف به مشتری

38) دلیل ضرورت مهارت تایپ ده‌انگشتی برای تکنسین صندوقدار داروخانه چیست؟

الف) ثبت سریع اطلاعات مشتریان و داروها در سیستم

ب) افزایش فروش داروخانه

ج) ارتباط با تامین‌کنندگان دارو

- 39) در صورتی که موجودی یک محصول در داروخانه به اتمام رسیده باشد، صندوقدار نباید ....  
الف) به مشتری اتمام موجودی محصول را اعلام کند  
ب) **داروی جایگزین و مشابه ارائه دهد**  
ج) ثبت سفارش برای موجودی جدید به مدیر انجام دهد  
د) به مدیر داروخانه اطلاع دهد

- 40) کدامیک از مسئولیت صندوقدار در قبال مشتریان در داروخانه نیست؟  
الف) راهنمایی مشتریان برای یافتن محصولات  
ب) ثبت هزینه و قیمت محصولات خریداری شده توسط مشتریان  
ج) انتقال وجه نقد به بانک  
د) **نسخه پیچی دارو**

- 41) در شرایطی که داروخانه شلوغ باشد و تعداد زیادی مشتری در انتظار باشند، کدام اقدام موثر نیست؟  
الف) افزایش سرعت عملیات با دقت بالا  
ب) درخواست کمک از سایر همکاران  
ج) ارائه عذرخواهی به مشتریان  
د) **تعطیلی موقت داروخانه**

- 42) کدام گزینه در کاهش بروز خطاهای مالی در پایان نوبت کاری داروخانه تاثیر گزار نیست؟  
الف) شمارش دستی پول نقد در پایان نوبت  
ب) ثبت تراکنشها به صورت دقیق و منظم در سیستم  
ج) استفاده از دستگاه تستر اسکناس برای شمارش  
د) **افزایش تعداد پرسنل**

- 43) در صورتی که یک مشتری خواهان استفاده از چند روش پرداخت برای یک خرید باشد، صندوقدار باید چه اقدامی انجام دهد؟  
الف) اطلاع رسانی درباره محدودیت های پرداخت  
ب) **استفاده از روش های مختلف پرداخت به درخواست مشتری**  
ج) دریافت مبلغ به صورت کامل نقدی  
د) ثبت تراکنش و ارائه تخفیف

- 44) در صورت ایجاد صف طولانی در داروخانه، صندوقدار باید ابتدا چه اقدامی انجام دهد؟  
الف) درخواست از مشتریان برای صبر کردن  
ب) **سرعت بخشیدن به عملیات پرداخت با دقت بالا**  
ج) اعلام نوبت دهی الکترونیکی  
د) تماس با مدیر برای کمک گرفتن

- 45) اگر مشتری درخواست فاکتور با جزئیات کامل داشته باشد، صندوقدار باید چه کاری انجام دهد؟  
الف) **استفاده از چاپگر فیش برای صدور فاکتور**  
ب) ارائه فاکتور به صورت دستی  
ج) ثبت اطلاعات مشتری و ارسال فاکتور به صورت آنلاین  
د) درخواست از مشتری برای تکمیل فرم درخواست فاکتور

46) آیا چیدن دارو در قفسه ها جزو وظایف صندوق دار می باشد؟

الف) خیر به هیچ عنوان

ب) بله جزو وظایف صندوق دار می باشد

ج) خیر جزو وظایف نیروی خدماتی است

د) بله ولی اختیاری است

### سوالات بخش 5: بررسی نرم افزارهای صندوقداری داروخانه

47) استفاده از نرم افزار داروخانه تبیان به تکنسین صندوق دار در کدام یک از موارد زیر کمک می کند؟

الف) ثبت سریع اطلاعات مشتریان

ب) نظافت و مرتب سازی داروخانه

ج) افزایش میزان فروش داروخانه

د) مدیریت ارتباط با تامین کنندگان

48) وظیفه تکنسین صندوق دار در مدیریت هزینه ها و تخفیفات داروخانه چیست؟

الف) استفاده از نرم افزار داروخانه برای ارائه قیمت مناسب

ب) هماهنگی با مدیر داروخانه برای تعیین قیمت

ج) استفاده از بارکدخوان برای تعیین هزینه ها

د) ارائه گزارش روزانه به تامین کنندگان

49) کدام گزینه جزو مزایای نرم افزار داروخانه نمی باشد؟

الف) ارائه استراژی فروش

ب) اتصال به سامانه های بیمه

ج) محاسبه خودکار قیمت

د) تایید نسخ دارویی

50) کدام یک از گزینه های زیر به تکنسین کمک می کند تا تخفیف های مربوط به داروها را مدیریت کند؟

الف) ارائه فاکتور چاپی

ب) تنظیم سیستم تخفیف در نرم افزار

ج) ایجاد چک لیست برای مدیریت موجودی

د) استفاده از نصب برچسب ها

51) در فرآیند صندوق داری، تکنسین داروخانه چگونه فاکتور اقلام خریداری شده مشتری را آماده می کند؟

الف) ثبت دستی در دفترچه یادداشت

ب) استفاده از نرم افزار داروخانه

ج) استفاده از کارت خوان

د) ارسال اطلاعات به تامین کنندگان

52) در نرم افزار داروخانه، تکنسین داروخانه نمی تواند .....

الف) تایید نسخ دارویی را بگیرد.

ب) ساعات کاری پرسنل را تنظیم کند

ج) موجودی اقلام فروش رفته را استعلام کند.



د) میزان فروش روزانه را حساب کند.

53) در زمان استفاده از نرم افزار صندوق فروشگاه، تکنسین داروخانه چگونه می تواند محصولات فروخته شده را مدیریت کند؟  
الف) استفاده از کارت خوان  
ب) ثبت دستی اطلاعات در دفترچه  
ج) به روزرسانی موجودی با صندوق فروشگاه  
د) شمارش فروش روزانه

54) کدامیک از دستگاه های زیر به تکنسین داروخانه کمک می کند تا تمامی تراکنش ها را در سیستم ثبت و پیگیری کند؟  
الف) چاپگر فیش  
ب) کارت خوان  
ج) سیستم صندوق فروش داروخانه  
د) تستر اسکناس

55) در صورت موجود بودن تخفیف های خاص برای مشتریان، تکنسین داروخانه باید چگونه آن ها را در سیستم ثبت کند؟  
الف) استفاده از سیستم چک لیست  
ب) با استفاده از نرم افزار داروخانه  
ج) چاپ فاکتورهای ویژه  
د) تماس با تامین کنندگان

56) در صورت نیاز به اصلاح قیمت محصولی که به اشتباه وارد شده است، صندوقدار باید چه کاری انجام دهد؟  
الف) تغییر قیمت به صورت دستی  
ب) استفاده از بارکدخوان برای اصلاح قیمت  
ج) هماهنگی با مدیر داروخانه  
د) استفاده از دستگاه تستر اسکناس

57) در نرم افزار داروخانه تبیان از دکمه F2 برای انجام چه عملیاتی استفاده می شود؟  
الف) حذف  
ب) تایید و ذخیره  
ج) فروش بعدی  
د) فروش قبلی

58) در نرم افزار داروخانه تبیان از دکمه F11 برای انجام چه عملیاتی استفاده می شود؟  
الف) فاکتور  
ب) فیش صندوق  
ج) فروش بعدی  
د) فروش قبلی

59) در صورتی که نرم افزار داروخانه نیاز به بروزرسانی داشته باشد، صندوقدار باید چه اقدامی انجام دهد؟  
الف) استفاده از نرم افزار فعلی بدون بروزرسانی  
ب) تماس با بخش پشتیبانی نرم افزار  
ج) نصب بروزرسانی به صورت خودکار  
د) استفاده از نرم افزار اکسل

60) کدام مورد نشان دهنده اهمیت مدیریت موجودی در داروخانه نیست؟  
الف) جلوگیری از کمبود محصولات مهم

ب) جلوگیری از انقضای تاریخ داروها

ج) ارائه بهتر خدمات به مشتریان

د) افزایش فروش

61) کدام یک از موارد زیر برای ثبت قیمت و تخفیف‌های جدید بر روی محصولات ضروری است؟

الف) اطلاع‌رسانی به مشتریان درباره تغییرات قیمت

ب) بروزرسانی سیستم نرم افزاری صندوق فروشگاه‌ها

ج) ثبت دستی تخفیف‌ها

د) هماهنگی با پشتیبانی نرم‌افزار

62) کدام یک از موارد زیر برای بهبود سرعت پاسخگویی به مشتریان در داروخانه موثر نیست؟

الف) حفظ دقت در انجام امور

ب) کار با تجهیزات صندوق فروشگاه‌ها با تسلط بالا

ج) استفاده از روش‌های پرداخت متنوع

د) کاهش قیمت‌ها

63) در زمان بروزرسانی موجودی انبار، کدام یک از موارد زیر ضروری است؟

الف) استفاده از فیش چاپی

ب) هماهنگی با نرم‌افزار مدیریت انبار

ج) بررسی دستی موجودی قفسه‌ها

د) ارائه گزارش به مشتریان

64) سفارش آنلاین در داروخانه‌ها به چه طریق انجام میشود؟

الف) مراجعه حضوری

ب) صندوق فروشگاه‌ها

ج) سایت اینترنتی

د) کلا فروش آنلاین مقدور نیست

65) کدام یک از موارد زیر در انجام فرآیند مدیریت موجودی داروخانه اهمیت بیشتری دارد؟

الف) تهیه گزارش روزانه از تراکنش‌ها

ب) کنترل موجودی انبار

ج) استفاده از دستگاه بارکدخوان

د) صدور فاکتور فروش

### سوالات بخش 6: تهیه گزارش روزانه از صندوق داروخانه

66) صندوق دار داروخانه باید گزارش روزانه چه مواردی را تهیه کند؟

الف) میزان داروهای موجود در انبار

ب) تراکنش‌های مالی روزانه و تراز مالی

ج) ساعات کاری کارکنان

د) تعداد مشتریان جدید

67) کدام یک از فواید اصلی نرم‌افزار حسابداری در صندوق داروخانه نیست؟

الف) تسریع در فرآیند فروش

ب) کنترل دقیق بر موجودی محصولات

ج) تهیه گزارش‌های مالی دقیق

د) محاسبه کارکرد پرسنل

68) اگر در انتهای نوبت کاری، مقدار پول نقد موجود در صندوق با محاسبات مطابقت نداشته باشد، صندوقدار چه اقدامی باید انجام

دهد؟

الف) ثبت گزارش کسری یا اضافه در سیستم

ب) انتقال مبلغ به حساب بانکی

ج) بایگانی اسناد تراکنش‌ها

د) بررسی مشکل در روز آتی

69) در پایان نوبت کاری، صندوقدار باید چه گزارشی را تهیه کند؟

الف) فهرست محصولات موجود در داروخانه

ب) گزارش مالی شامل تراکنش‌ها و مانده صندوق

ج) گزارش هزینه‌های نگهداری داروها

د) لیست داروهای فروخته شده

70) در زمان تهیه گزارش روزانه تراکنش‌ها، تکنسین داروخانه از کدام ابزار استفاده می‌کند؟

الف) نرم‌افزار داروخانه

ب) دفترچه یادداشت

ج) چاپگر فیش

د) بارکدخوان

71) کدامیک از موارد زیر به تکنسین داروخانه کمک می‌کند تا موجودی انبار را کنترل و به‌روزرسانی کند؟

الف) چاپگر فیش

ب) کارت‌خوان

ج) نرم‌افزار داروخانه

د) سیستم چک‌لیست

72) در زمان خروج از داروخانه در پایان نوبت کاری، کدامیک از وظایف اصلی صندوقدار نیست؟

الف) خاموش کردن تجهیزات و سیستم صندوق

ب) گزارش‌گیری روزانه و تسویه حساب

ج) انتقال وجه نقد به بانک

د) نظافت قفسه‌ها

73) تکنسین داروخانه چگونه می‌تواند از اطلاعات مشتریان برای گزارش‌دهی استفاده کند؟

74) الف) ثبت اطلاعات در سیستم فروشگاهی

ب) ارسال پیامک به مشتریان

ج) تنظیم قرار ملاقات با تامین‌کنندگان

د) ارسال ایمیل به مدیر داروخانه

75) با کدام ابزار می‌توان میزان فروش روزانه داروخانه را به‌طور دقیق تعیین نمود؟

الف) ثبت اطلاعات فروش در دفترچه یادداشت

ب) استفاده از سیستم نرم‌افزاری داروخانه

ج) چک‌لیست کنترل

د) شمارش موجودی صندوق

76) یکی از وظایف تکنسین داروخانه در پایان هر نوبت کاری چیست؟

الف) تهیه گزارش از تمامی تراکنش‌ها و تراز مالی

ب) هماهنگی با تامین‌کنندگان

ج) ثبت نام مشتریان جدید

د) ثبت ساعات کاری همکاران

77) در فرآیند صندوق‌داری، وظیفه بررسی و به‌روزرسانی موجودی اقلام فروش رفته در داروخانه به عهده کیست؟

الف) مدیر داروخانه

ب) مسئول فنی داروخانه

ج) تکنسین صندوق‌دار

د) پرسنل بهداشت

78) در صندوق‌داری داروخانه، استفاده از نرم‌افزار اکسل به تکنسین داروخانه در کدام بخش کمک می‌کند؟

الف) مدیریت موجودی انبار

ب) تهیه فاکتور برای مشتریان

ج) نظارت بر عملکرد کارکنان

د) تجزیه و تحلیل اطلاعات و آمار

79) کدام یک از موارد زیر نشان‌دهنده اصلی‌ترین وظیفه صندوقدار در پایان هر نوبت کاری است؟

الف) مرتب کردن قفسه‌ها

ب) شمارش پول نقد و تهیه گزارش و انتقال وجوه نقد به بانک

ج) انتقال وجه نقد به حساب بانکی

د) پاسخگویی به مشتریان

80) گزارش کل فاکتورهای صادر شده در داروخانه به چه طریق امکان پذیر هست؟

الف) پرینت مجدد فاکتورها

ب) جمع زدن فروش روزانه

ج) گزارش گیری از نرم افزار

د) جمع دستی دستگاه pos