

คู่มือใช้งานระบบใบเบิกพัสดุทางการแพทย์ เวอร์ชัน 1.5.58

โรงพยาบาลสมเด็จพระสังฆราชองค์ที่ 19

ใบเบิกพัสดุ

โรงพยาบาลสมเด็จพระสังฆราชองค์ที่ ๑๙ จังหวัดกาญจนบุรี

ฝ่าย / หน่วยงาน : ศูนย์เครื่องมือแพทย์ วันที่ ๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

ลำดับที่	รายการ	จำนวน	หน่วยนับ	จำนวนคงเหลือ	จำนวนเบิกตั้งแต่ต้นปี	หมายเหตุ
๑	lab Acid cuvette cleaner	๑	ขวด			
๒	lab Bath Additive	๑	ขวด			
๓	lab Acid cuvette cleaner	๑	ขวด			
๔	lab Acid cuvette cleaner	๑	ขวด			
๕	lab HDL Calibrator	๑	แพ็ค			
๖	lab Bath Additive	๑	ขวด			

ระบบรายงานใบเบิกพัสดุทางการแพทย์
โรงพยาบาลสมเด็จพระสังฆราชองค์ที่ ๑๙

เลือกฝ่าย/หน่วยงาน

เพิ่มพัสดุที่ต้องการ

ลบข้อมูลทั้งหมด

ระบบรายงาน : ศูนย์เครื่องมือแพทย์ พัฒนาโปรแกรม : สารสนเทศทางการแพทย์ (IT Manager)

ตัวเลือกรายการพัสดุทางการแพทย์โรงพยาบาลสมเด็จพระสังฆราชองค์ที่ 19

จำนวนรายการที่เลือก 6 รายการ จากรายการทั้งหมด 587 รายการ

ค้นหารายการพัสดุที่ต้องการได้จากตัวเลือกค้นหา

ลบข้อมูล

ตกลง

1001	lab Serachem control level 1	แพ็ค
1002	labSerachem control level 2	แพ็ค
1003	lab Referril G 10x3 ml	แพ็ค
1004	lab Cholesterol	แพ็ค
1005	lab HDL Calibrator	แพ็ค
1006	lab Triglycerides	แพ็ค
1007	lab Alkaline cuvette cleaner	ขวด
1008	lab Acid cuvette cleaner	ขวด
1009	lab Bath Additive	ขวด
1010	lab Albumin	แพ็ค
1011	lab Glucose	แพ็ค
1012	lab Urea	แพ็ค
1013	lab HDL Cholesterol	แพ็ค
1014	lab Creatinine	แพ็ค

ใบเบิกพัสดุ

โรงพยาบาลสมเด็จพระสังฆราชองค์ที่ ๑๙ จังหวัดกาญจนบุรี

ฝ่าย / หน่วยงาน : ศูนย์เครื่องมือแพทย์ วันที่ ๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

ลำดับที่	รายการ	จำนวน	หน่วยนับ	จำนวนคงเหลือ	จำนวนเบิกตั้งแต่ต้นปี	หมายเหตุ
๑	lab Acid cuvette cleaner	๑	ขวด			
๒	lab Bath Additive	๑	ขวด			
๓	lab Acid cuvette cleaner	๑	ขวด			
๔	lab Acid cuvette cleaner	๑	ขวด			
๕	lab HDL Calibrator	๑	แพ็ค			
๖	lab Bath Additive	๑	ขวด			

รวม ๖

(ลงชื่อ)..... (ลงชื่อ).....
วันที่..... วันที่.....

(ลงชื่อ)..... (ลงชื่อ).....
วันที่..... วันที่.....

(ลงชื่อ)..... (ลงชื่อ).....
วันที่..... วันที่.....

พัฒนาโดย กลุ่มงานสารสนเทศทางการแพทย์ (IT)

โทร 034-611033 ต่อ 1214,1216

สารบัญ

เรื่อง

หน้า

ขั้นตอนการใช้งานแบบบันทึกการเบิกพัสดุทางการแพทย์

1. การเปิดการใช้งานแบบบันทึกการเบิกพัสดุทางการแพทย์	1
2. การป้อนข้อมูลแบบบันทึกการเบิกรายการพัสดุทางการแพทย์	2
3. การลบข้อมูลรายการพัสดุจากพื้นที่เอกสารการพิมพ์	7
4. การสั่งพิมพ์แบบบันทึกข้อมูลใบเบิกพัสดุทางการแพทย์	8
5. การออกจากแบบบันทึกการเบิกพัสดุทางการแพทย์	10

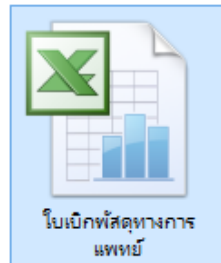
หน้า

รูปภาพที่ 1.1	แสดง Shotcut Icon ของเอกสารบันทึกรายงานการเบิกพัสดุ	
	ทางการแพทย์ที่หน้า Desktop	1
รูปภาพที่ 1.2	แสดงหน้าเอกสารการใช้งานใบเบิกพัสดุทางการแพทย์	1
รูปภาพที่ 2.1	แสดงหน้าพื้นที่แสดงปุ่มสั่งการเพื่อเลือกข้อมูลป้อนเข้าสู่หน้าเอกสาร	2
รูปภาพที่ 2.2	แสดงกล่องรายการตัวเลือก ฝ่าย/หน่วยงาน	3
รูปภาพที่ 2.3	แสดงการเลือกข้อมูลและปุ่มยืนยันการเลือกข้อมูล	3
รูปภาพที่ 2.4	แสดงกล่องตัวเลือกรายการพัสดุทางการแพทย์	4
รูปภาพที่ 2.5	แสดงกล่องตัวเลือกรายการพัสดุทางการแพทย์เมื่อทำการพิมพ์คำค้นหารายการพัสดุ	4
รูปภาพที่ 2.6	แสดงการป้อนข้อมูลรายการพัสดุลงสู่พื้นที่เอกสารการพิมพ์ตามลำดับ	5
รูปภาพที่ 2.7	กล่องข้อความแสดงการเตือนเมื่อผู้ใช้ทำการเลือกรายการพัสดุครบตามที่กำหนดไว้แล้ว ...	5
รูปภาพที่ 2.8	แสดงรายการที่ถูกเพิ่มในพื้นที่เอกสารการพิมพ์และตัวเลือกที่ป้อนข้อมูลต่าง ๆ	6
รูปภาพที่ 3.1	แสดงตำแหน่งปุ่มลบข้อมูลรายการพัสดุทางการแพทย์	7
รูปภาพที่ 4.1	แสดงหน้าตัวอย่างก่อนพิมพ์ หรือหน้า Print Preview	
	ของโปรแกรม Microsoft Excel 2010	8
รูปภาพที่ 4.2	แสดงหน้าต่างกล่องข้อความแจ้งเตือนการเลือกหน่วยงานและ	
	กล่องการเลือกรายการหน่วยงาน	8
รูปภาพที่ 4.3	แสดงหน้าต่างกล่องข้อความแจ้งเตือนในกรณีที่วันที่หายไปจากพื้นที่เอกสารการพิมพ์	9
รูปภาพที่ 4.4	แสดงหน้าต่างกล่องข้อความแจ้งเตือนในกรณีที่ไม่มีข้อมูลรายการพัสดุทางการแพทย์	9
รูปภาพที่ 5.1	แสดงหน้าต่างกล่องข้อความแจ้งเตือนเมื่อทำการปิดโปรแกรม Microsoft Excel 2010	

ขั้นตอนการใช้งานแบบบันทึกการเบิกพัสดุทางการแพทย์

1. การเปิดการใช้งานแบบบันทึกการเบิกพัสดุทางการแพทย์

1.1 ทำการเปิดไฟล์งานเอกสารที่เป็นเอกสารจากโปรแกรม Microsoft Excel ที่หน้าจอ Desktop ดังภาพตัวอย่าง



รูปภาพที่ 1.1 แสดง Shotcut Icon ของเอกสารบันทึกรายงานการเบิกพัสดุทางการแพทย์ที่หน้าจอ Desktop

1.2 จะปรากฏหน้าจอเอกสารที่เปิดด้วยโปรแกรม Microsoft Excel 2010 ดังนี้

The screenshot shows the Microsoft Excel 2010 interface. The title bar reads 'ใบเบิกออนไลน์ [โหมดความเข้ากันได้] - Microsoft Excel'. The ribbon includes 'หน้าแรก' (Home), 'แทรก' (Insert), 'เค้าโครงหน้ากระดาษ' (Layout), 'สูตร' (Formulas), 'ข้อมูล' (Data), 'การอ้างอิง' (References), 'การเรียงลำดับ' (Sort & Filter), 'การคำนวณ' (Calculation), 'การป้องกัน' (Protection), 'การแก้ไข' (Editing), and 'การนำเสนอ' (Presentation). The worksheet contains a form for 'ใบเบิกพัสดุ' (Medical Supply Requisition) from 'โรงพยาบาลสมเด็จพระสังฆราชองค์ที่ ๑๙ จังหวัดกาญจนบุรี' (Rajabhat Songkhro Hospital, Nakhon Si Thammaraj Province). It includes fields for 'เลขที่ใบเบิก' (Requisition Number), 'ทะเบียนเอกสารพัสดุ' (Inventory Register Number), 'ฝ่าย / หน่วยงาน : ศูนย์เครื่องมือแพทย์' (Department / Unit: Medical Equipment Center), and 'วันที่ ๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๘' (Date: August 9, 2015). A table with 7 columns (ลำดับที่, รายการ, จำนวน, หน่วยนับ, จำนวนคงเหลือ, จำนวนเบิกตั้งแต่ต้นปี, หมายเหตุ) is present. An orange box labeled 'ส่วนที่ 1 (พื้นที่เอกสาร)' (Part 1: Document Area) is overlaid on the table. To the right, a sidebar contains a logo, the title 'ระบบรายงานใบเบิกพัสดุทางการแพทย์' (Medical Supply Requisition Reporting System), and buttons for 'เลือกฝ่าย/หน่วยงาน' (Select Department/Unit), 'เพิ่มพัสดุที่ต้องการ' (Add Required Supplies), and 'ลบข้อมูลทั้งหมด' (Delete All Data). Another orange box labeled 'ส่วนที่ 2 (พื้นที่แสดงปุ่มสั่งการ)' (Part 2: Control Button Display Area) is overlaid on the sidebar. The status bar at the bottom shows 'product' and '100%'.

รูปภาพที่ 1.2 แสดงหน้าจอเอกสารการใช้งานใบเบิกพัสดุทางการแพทย์

ส่วนที่ 1 (พื้นที่เอกสาร) : เป็นส่วนที่แสดงพื้นที่เอกสารการพิมพ์ จะเป็นส่วนของเอกสารที่จะรับค่าจากการเลือกข้อมูลจากส่วนที่ 2 (พื้นที่แสดงปุ่มสั่งการ) มาแสดงบนหน้าเอกสารดังกล่าว เพื่อทำการสั่งพิมพ์ใบเบิกพัสดุดังกล่าวออกทางเครื่องพิมพ์



ส่วนที่ 2 (พื้นที่แสดงปุ่มสั่งการ) : เป็นส่วนที่แสดงปุ่มสั่งการในการป้อนข้อมูลหน่วยงาน,รายการพัสดุ และวันที่เบิกพัสดุ ลงสู่ส่วนที่ 1 (พื้นที่เอกสาร) พร้อมทั้งปุ่มสั่งลบข้อมูล บนพื้นที่เอกสาร ปุ่มสั่งพิมพ์เอกสาร และปุ่มออกจากแบบบันทึกข้อมูล รายงานการเบิกพัสดุทางการแพทย์ดังกล่าว

2. การป้อนข้อมูลแบบบันทึกการเบิกรายการพัสดุทางการแพทย์

ในส่วนของ ส่วนที่ 2 (พื้นที่แสดงปุ่มสั่งการ) จะมีปุ่มสั่งการตามลักษณะการใช้งาน ดังต่อไปนี้



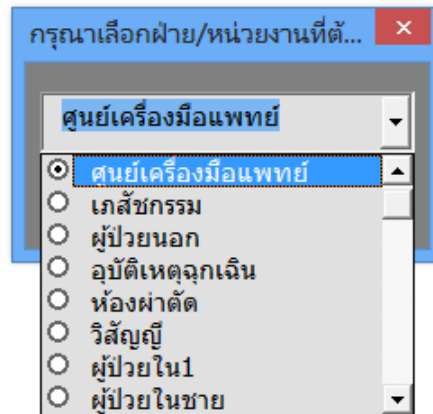
รูปภาพที่ 2.1 แสดงหน้าพื้นที่แสดงปุ่มสั่งการเพื่อเลือกข้อมูลป้อนเข้าสู่หน้าเอกสาร

เลือกฝ่าย/หน่วยงาน	เป็นปุ่มแสดงตัวเลือกรายการ ฝ่าย/หน่วยงานเพื่อป้อนลงสู่พื้นที่หน้าเอกสาร
เพิ่มพัสดุที่ต้องการ	เป็นปุ่มแสดงตัวเลือกรายการพัสดุเพื่อป้อนรายการพัสดูลงสู่พื้นที่หน้าเอกสาร
ลบข้อมูลทั้งหมด	เป็นปุ่มลบรายการพัสดูออกจากบนพื้นที่การพิมพ์ที่หน้าเอกสาร
	ปุ่มสั่งพิมพ์ข้อมูลบนพื้นที่การพิมพ์หน้าเอกสาร
	ปุ่มออกจากการใช้งาน

2.1 ทำการป้อนข้อมูลหน่วยงานลงบนพื้นที่การพิมพ์เอกสาร ให้ทำการคลิกเลือกที่ปุ่ม

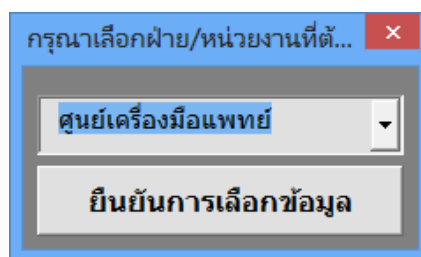
เลือกฝ่าย/หน่วยงาน

จะปรากฏกล่องรายการตัวเลือก ฝ่าย/หน่วยงาน ดังนี้



รูปภาพที่ 2.2 แสดงกล่องรายการตัวเลือก ฝ่าย/หน่วยงาน

2.2 เมื่อเลือกรายการได้แล้วให้ทำการคลิกที่ปุ่มยืนยันการเลือกข้อมูล เพื่อยืนยันการป้อนข้อมูลลงสู่พื้นที่การพิมพ์หน้าเอกสารการพิมพ์ โดยถ้าหากยังไม่มี การเลือกข้อมูลป้อน ยืนยันการเลือกข้อมูลจะถูกปิดไม่ให้ทำการกดได้นอกจากจะทำการเลือกรายการฝ่าย/หน่วยงานแล้วเท่านั้น ปุ่มยืนยันการเลือกข้อมูลถึงจะสามารถทำการกดใช้งานได้ เมื่อทำการกดปุ่มยืนยันการเลือกข้อมูล ข้อมูลรายการฝ่าย/หน่วยงานจะถูกป้อนเข้าไปสู่พื้นที่เอกสารการพิมพ์อย่างอัตโนมัติ

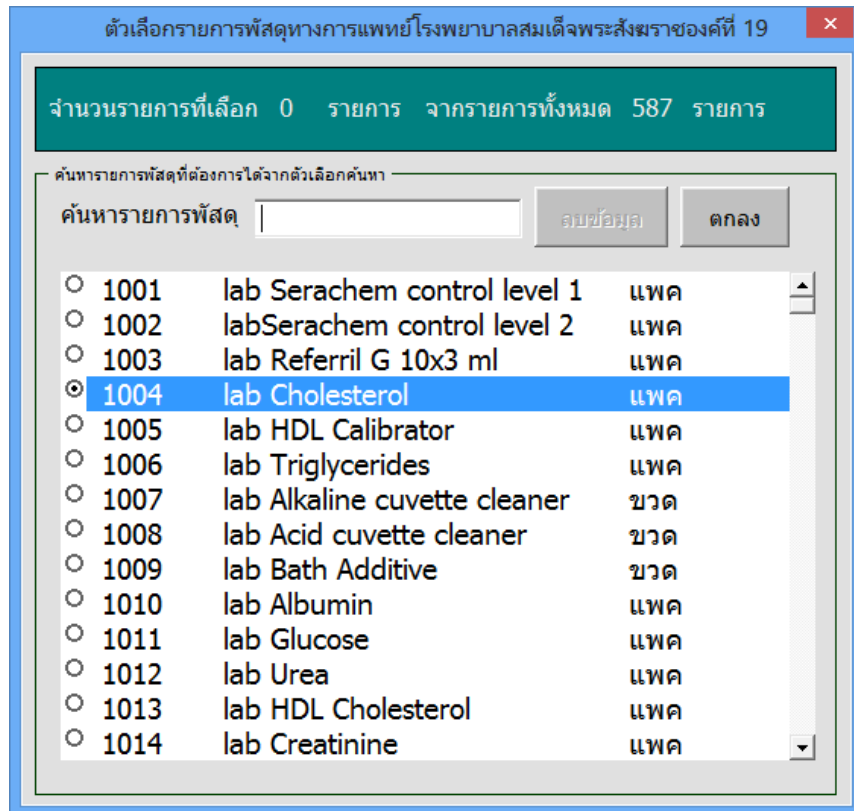


รูปภาพที่ 2.3 แสดงการเลือกข้อมูลและปุ่มยืนยันการเลือกข้อมูล

2.3 ทำการเลือกรายการพัสดุทางการแพทย์ โดยทำการคลิกที่ปุ่ม

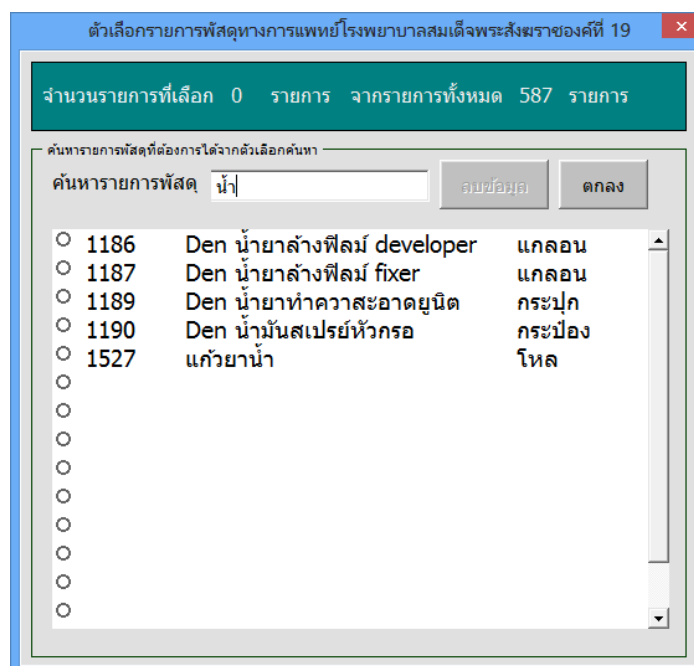
เพิ่มพัสดุที่ต้องการ

จะปรากฏกล่องแสดงรายการตัวเลือกพัสดุ ขึ้นมาดังนี้



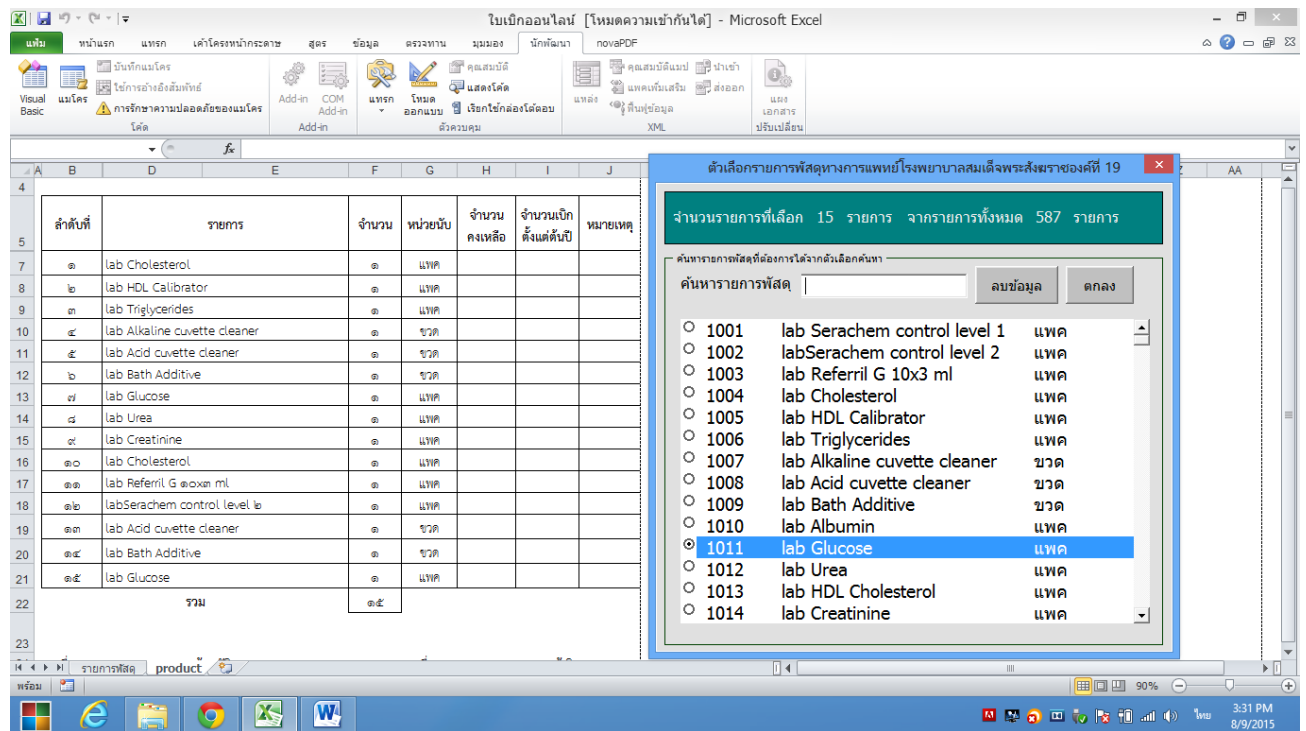
รูปภาพที่ 2.4 แสดงกล่องตัวเลือกรายการพัสดุทางการแพทย์

จาก รูปภาพที่ 2.4 แสดงกล่องตัวเลือกรายการพัสดุทางการแพทย์ ผู้ใช้งานสามารถทำการพิมพ์ค้นหา Keyword บางคำของรายการพัสดุทางการแพทย์ที่ต้องการค้นหาได้เอง ถ้าหากมีรายการพัสดุที่ถูกเก็บไว้ระบบจะแสดงรายการที่ค้นหาได้จากคำที่ถูกค้น ดังตัวอย่าง



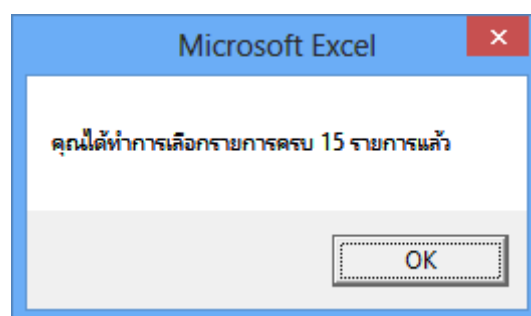
รูปภาพที่ 2.5 แสดงกล่องตัวเลือกรายการพัสดุทางการแพทย์เมื่อทำการพิมพ์คำค้นหารายการพัสดุ

เมื่อพบรายการพัสดุทางการแพทย์ที่ต้องการแล้วให้ทำการคลิกสองครั้งติดต่อกัน (Double Click) ที่รายการตัวเล็กดังกล่าว ข้อมูลรายการพัสดุที่เลือกจะถูกป้อนลงสู่รายการเบิกพัสดุในพื้นที่เอกสารการพิมพ์อย่างอัตโนมัติโดยจะเรียงลำดับกันลงมา จากนั้นให้ทำการคลิกปุ่ม ตกลง เพื่อยืนยันการเพิ่มข้อมูลดังกล่าว



รูปภาพที่ 2.6 แสดงการป้อนข้อมูลรายการพัสดูลงสู่พื้นที่เอกสารการพิมพ์ตามลำดับ

หมายเหตุ : รายการพัสดุที่กำหนดให้ทางระบบจะจำกัดรายการพัสดุที่เพิ่มในรายการพัสดุนพื้นที่เอกสารการพิมพ์ไว้เพียง 15 รายการเท่านั้น หากผู้ใช้งานทำการเลือกรายการที่เกินจำนวน 15 รายการ ระบบจะมีกล่องข้อความแจ้งเตือนแก่ผู้ใช้งานระบบให้ทราบดังนี้



รูปภาพที่ 2.7 กล่องข้อความแสดงการเตือนเมื่อผู้ใช้งานทำการเลือกรายการพัสดุนครบตามที่กำหนดไว้แล้ว

เมื่อทำการป้อนข้อมูลจากปุ่มสั่งการดังกล่าวแล้ว ข้อมูลรายการทั้งหมดที่ต้องการใช้เป็นหลักฐานในการเบิกพัสดุทางการแพทย์จะแสดงบนหน้าจอพื้นที่เอกสารการพิมพ์โดยระบบจะทำการเพิ่มรายการพัสดุตามลำดับการเลือกตั้งแต่ลำดับที่ 1 ลงมาจนถึงลำดับรายการที่ต้องการ (ได้เพียง 15 ลำดับรายการเท่านั้น) และจำนวนที่เบิกระบบจะแสดงค่าเริ่มต้นให้เป็นค่า 1 เสมอ โดยถ้าหากผู้ใช้งานต้องการปรับเปลี่ยนก็สามารถทำการพิมพ์ตัวเลขจำนวนบนช่องจำนวนในรายการที่ต้องการเองได้เลย ส่วนหน่วยนับระบบจะทำการเพิ่มให้ตามรายการที่เลือกไว้อย่างอัตโนมัติ ทั้งนี้เพื่อให้รูปแบบของการป้อนข้อมูลเป็นไปอย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพนั่นเอง

ในช่องรวม ของจำนวนรายการพัสดุที่ทำการเบิก ระบบจะทำการรวมผลรวมของจำนวนรายการที่ผู้ใช้ได้ทำการป้อนลงไปให้อย่างอัตโนมัติเช่นกัน

ในส่วนของวันที่เบิก ระบบจะทำการดึงค่าวันที่มาให้อย่างอัตโนมัติ โดยยึดหลักวันที่ของเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ตั้งไว้ในการทำงานที่ปัจจุบันเป็นหลัก หากผู้ใช้ต้องการเปลี่ยนวันที่เบิกเองก็สามารถพิมพ์วันที่โดยยึดหลักการพิมพ์ข้อมูลของวันที่ในโปรแกรม Microsoft Excel 2010 ได้ด้วยตัวเอง

2	โรงพยาบาลสมเด็จพระสังฆราชองค์ที่ ๑๙ จังหวัดกาญจนบุรี						
3	ฝ่าย / หน่วยงาน : ศูนย์เครื่องมือแพทย์			วันที่ ๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๘			
4							
5	ลำดับที่	รายการ	จำนวน	หน่วยนับ	จำนวนคงเหลือ	จำนวนเบิกตั้งแต่ต้นปี	หมายเหตุ
7	๑	lab Cholesterol	๑	แพ็ค			
8	๒	lab HDL Calibrator	๑	แพ็ค			
9	๓	lab Triglycerides	๑	แพ็ค			
10	๔	lab Alkaline cuvette cleaner	๑	ขวด			
11	๕	lab Acid cuvette cleaner	๑	ขวด			
12	๖	lab Bath Additive	๑	ขวด			
13	๗	lab Glucose	๑	แพ็ค			
14	๘	lab Urea	๑	แพ็ค			
15	๙	lab Creatinine	๑	แพ็ค			
16	๑๐	lab Cholesterol	๑	แพ็ค			
17	๑๑	lab Referril G ๑๐x๓ ml	๑	แพ็ค			
18	๑๒	labSerachem control level ๒	๑	แพ็ค			
19	๑๓	lab Acid cuvette cleaner	๑	ขวด			
20	๑๔	lab Bath Additive	๑	ขวด			
21	๑๕	lab Glucose	๑	แพ็ค			
22	รวม		๑๕				

รูปภาพที่ 2.8 แสดงรายการที่ถูกเพิ่มในพื้นที่เอกสารการพิมพ์และตัวเลือกที่ป้อนข้อมูลต่าง ๆ

หมายเหตุ : ส่วนต่าง ๆ บนพื้นที่เอกสารการพิมพ์ที่ระบบไม่ได้ทำการเพิ่มตัวเลือกให้ทำการป้อนข้อมูลได้ ทางหน่วยงานศูนย์เครื่องมือแพทย์นั้น มีความต้องการให้มีการเพิ่มข้อมูลด้วยผู้ใช้งานเองโดยเป็น ลายลักษณ์อักษร และตามแบบฟอร์มการออกแบบในการส่งใบเบิกพัสดุทางการแพทย์

3. การลบข้อมูลรายการพัสดุจากพื้นที่เอกสารการพิมพ์

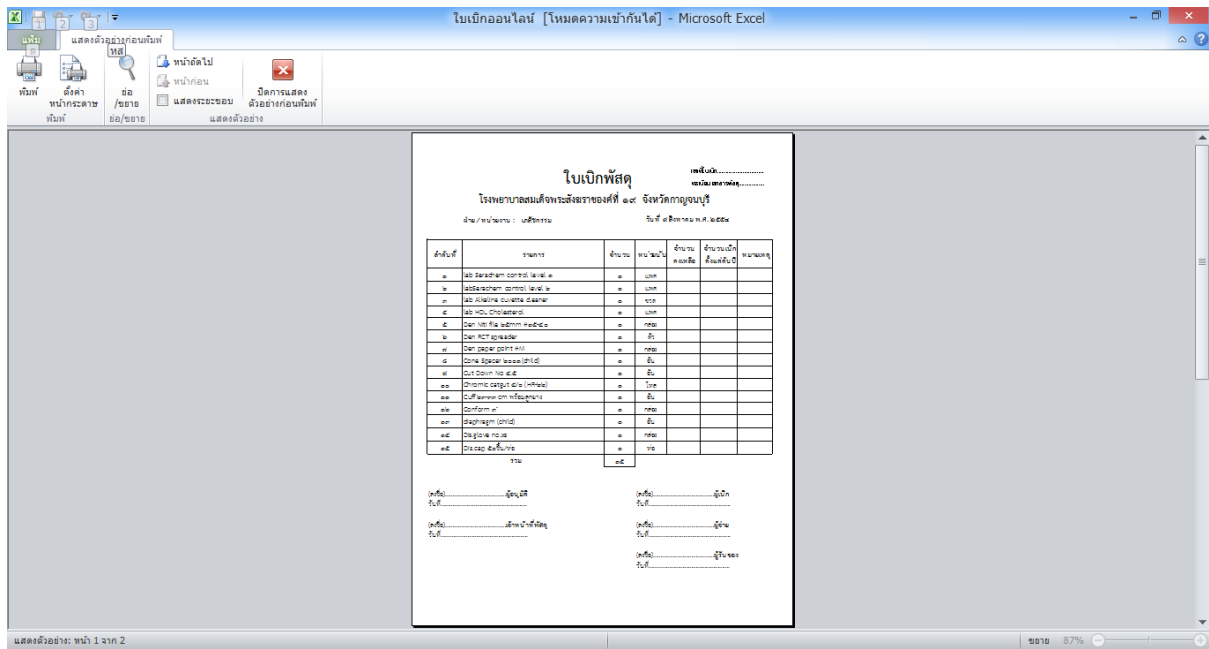
การลบข้อมูลรายการพัสดุทางการแพทย์ออกจากพื้นที่เอกสารการพิมพ์สามารถทำได้เองง่าย ๆ ด้วยการคลิกที่ปุ่ม **ลบข้อมูลทั้งหมด** ในหน้าส่วนที่ 2 (พื้นที่แสดงปุ่มสั่งการ) หรือคลิกปุ่ม ลบ ข้อมูลในส่วนของกล่องตัวเลือกรายการพัสดุ เมื่อทำการลบรายการ รายการพัสดุทางการแพทย์ทั้งหมดจะถูก ลบออกจากพื้นที่เอกสารการพิมพ์นั่นเอง



รูปภาพที่ 3.1 แสดงตำแหน่งปุ่มลบข้อมูลรายการพัสดุทางการแพทย์

4. การสั่งพิมพ์แบบบันทึกข้อมูลใบเบิกพัสดุทางการแพทย์

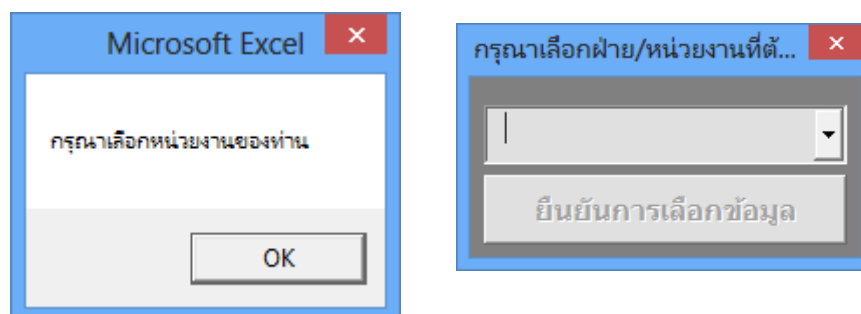
เมื่อทำการป้อนข้อมูลรายการพัสดุทางการแพทย์ที่ต้องการเบิกเรียบร้อยแล้ว ผู้ใช้งานสามารถทำการสั่งพิมพ์ใบเบิกพัสดุทางการแพทย์โดยคลิกที่ปุ่ม  สั่งพิมพ์เอกสาร ระบบจะแสดงหน้าต่างตัวอย่างก่อนพิมพ์ และสามารถทำการสั่งพิมพ์ได้เลย



รูปภาพที่ 4.1 แสดงหน้าตัวอย่างก่อนพิมพ์ หรือหน้า Print Preview ของโปรแกรม Microsoft Excel 2010

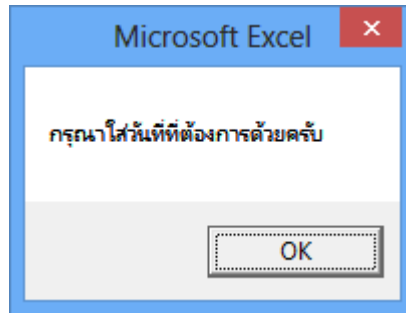
หมายเหตุ : ระบบการบันทึกใบเบิกพัสดุทางการแพทย์นั้นจะมีการตรวจสอบการป้อนข้อมูล หากข้อมูลในส่วนที่ในพื้นที่เอกสารการพิมพ์จำเป็นต้องมีข้อมูล เมื่อทำการกดปุ่มพิมพ์ข้อมูล หากข้อมูลในส่วนดังกล่าวไม่มีข้อมูลแสดงอยู่บนพื้นที่เอกสารการพิมพ์ ระบบจะมีการแจ้งเตือนผู้ใช้งานดังต่อไปนี้

ในกรณีที่ ช่องข้อมูลฝ่าย/หน่วยงานไม่มีข้อมูลระบบจะทำการแจ้งเตือนและจะแสดงกล่องตัวเลือกข้อมูลฝ่าย/หน่วยงานให้อัตโนมัติเพื่อให้ผู้ใช้งานได้ทำการป้อนข้อมูล ดังนี้



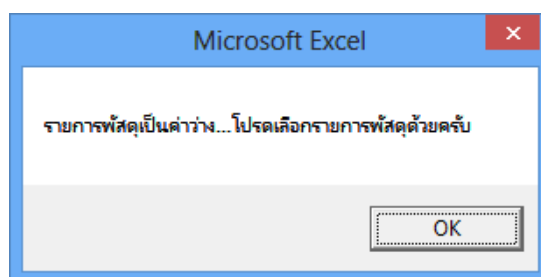
รูปภาพที่ 4.2 แสดงหน้าต่างกล่องข้อความแจ้งเตือนการเลือกหน่วยงานและกล่องการเลือกรายการหน่วยงาน

ในกรณีที่ช่องข้อมูลวันที่นั้นหายไป ซึ่งบางครั้งผู้ใช้งานเองอาจเผลอไปลบข้อมูลในส่วนนั้น จึงทำให้ข้อมูลวันที่นั้นหายไปในพื้นที่เอกสารการพิมพ์ ระบบจะมีการตรวจสอบและทำการป้อนข้อมูลวันที่ให้อย่างอัตโนมัติ เมื่อผู้ใช้งานกดปุ่ม OK โดยระบบจะทำการป้อนข้อมูลวันที่โดยยึดหลักวันที่ปัจจุบันที่ตั้งอยู่บนระบบปฏิบัติการของเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ผู้ใช้งานอยู่ในขณะนั้นเท่านั้น





รูปภาพที่ 4.3 แสดงหน้าต่างกล่องข้อความแจ้งเตือนในกรณีที่วันที่หายไปจากพื้นที่เอกสารการพิมพ์

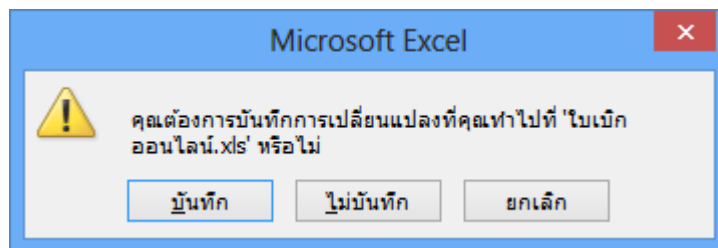
สุดท้ายนี้ ระบบจะไม่สามารถให้พิมพ์ได้ถ้าขาดข้อมูลในส่วนนี้ ซึ่งนั่นก็คือข้อมูลรายการพัสดุทางการแพทย์ที่ต้องการเบิก ระบบจะทำการตรวจสอบบนหน้าพื้นที่เอกสารการพิมพ์ หากไม่มีข้อมูลรายการพัสดุทางการแพทย์อยู่บนพื้นที่เอกสารการพิมพ์ ระบบจะทำการแสดงกล่องข้อความแจ้งเตือนและจะแสดงกล่องตัวเลือกรายการพัสดุทางการแพทย์ขึ้นมา เพื่อให้ผู้ใช้งานทำการเลือกรายการพัสดุทางการแพทย์เพื่อป้อนข้อมูลลงสู่พื้นที่เอกสารการพิมพ์อีกครั้ง



รูปภาพที่ 4.4 แสดงหน้าต่างกล่องข้อความแจ้งเตือนในกรณีที่ไม่มีข้อมูลรายการพัสดุทางการแพทย์

5. การออกจากแบบบันทึกการเบิกพัสดุทางการแพทย์

การออกจากแบบบันทึกการเบิกพัสดุทางการแพทย์ สามารถทำได้โดยการคลิกที่ปุ่ม  ทางทางด้านบนสุดขวามือของหน้าต่างโปรแกรม Microsoft Excel 2010 หรือทำการคลิกที่ปุ่ม  เพื่อทำการออกจากระบบ หากผู้ใช้งานทำการบันทึกข้อมูลการเบิกในขณะที่ทำการบันทึกข้อมูลในโปรแกรม Microsoft Excel 2010 แล้วโปรแกรมจะทำการปิดเอง แต่ถ้ากรณีที่ผู้ใช้งานยังไม่ได้ทำการบันทึกในขณะที่ใช้งานระบบจะแสดงกล่องข้อความแจ้งเตือนเพื่อให้ผู้ใช้งานได้ทราบและเลือกการดำเนินการต่อไป



รูปภาพที่ 5.1 แสดงหน้าต่างกล่องข้อความแจ้งเตือนเมื่อทำการปิดโปรแกรม Microsoft Excel 2010