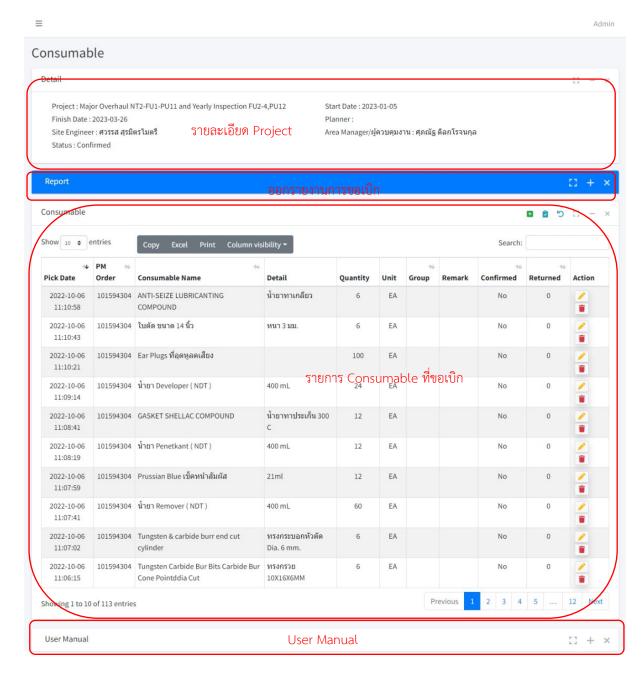
# Table of Contents

| การใช้งาน Consumable                | 1 |
|-------------------------------------|---|
|                                     |   |
| การจัดทำ Consumable List            |   |
| ส่วนประกอบหน้าจัดทำ Consumable List | 1 |
| เพิ่มรายการ Consumable List         | 2 |
| แก้ไขรายการ Consumable List         | 3 |
| ลบรายการ Consumable List            | 4 |
| ออกรายงาน Consumable List           | 5 |
| การเบิกและจัด Consumable            | 6 |
| การคืน Consumable                   | 7 |

# การใช้งาน Consumable

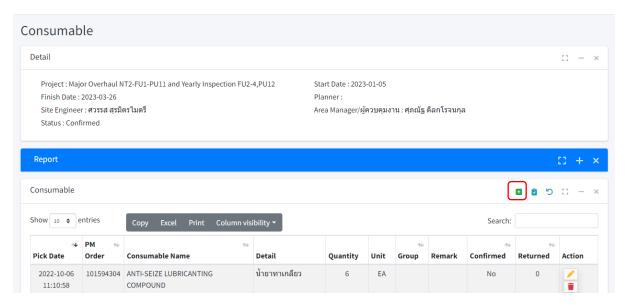
#### การจัดทำ Consumable List

ส่วนประกอบหน้าจัดทำ Consumable List

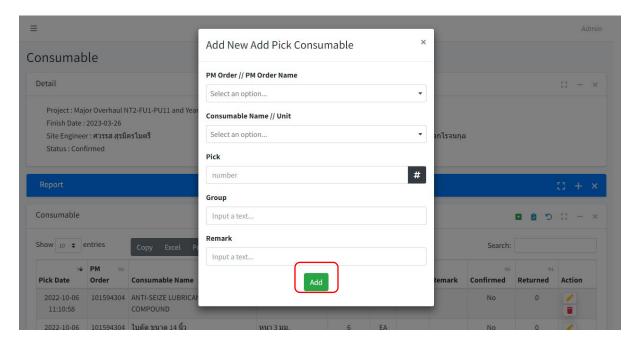


### เพิ่มรายการ Consumable List

## 1. กดปุ่ม + เพื่อเพิ่มข้อมูล

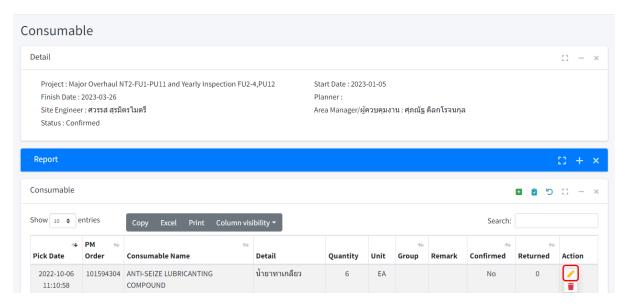


### 2. ใส่ข้อมูลแล้วกดปุ่ม Add

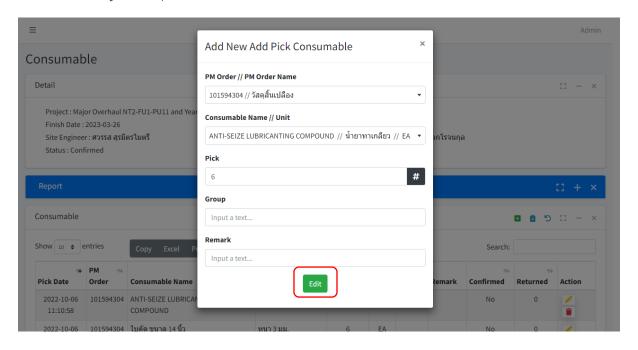


#### แก้ไขรายการ Consumable List

#### 1. กดปุ่ม Edit เพื่อแก้ไข

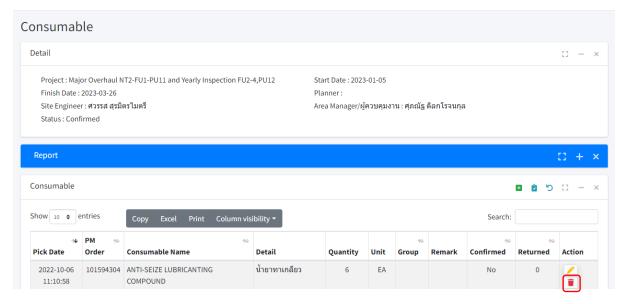


## 2. แก้ไขข้อมูลแล้วกดปุ่ม Edit

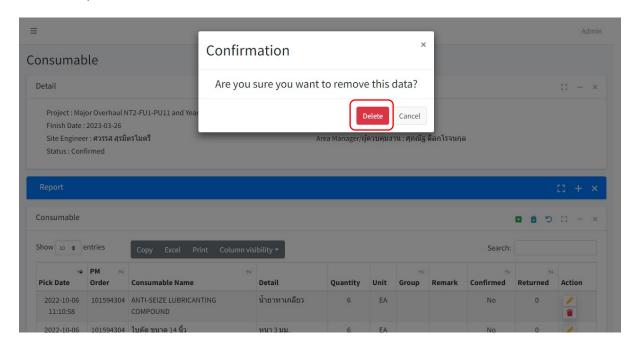


#### ลบรายการ Consumable List

### 1. กดปุ่ม delete เพื่อลบข้อมูล

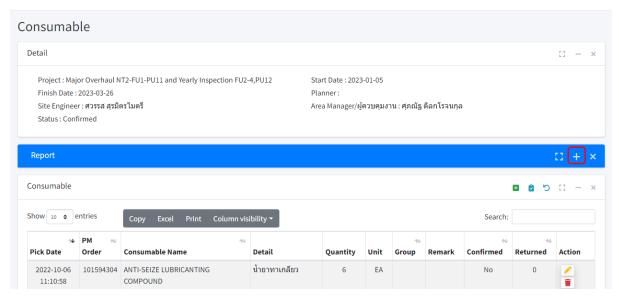


#### 2. กดปุ่ม Delete

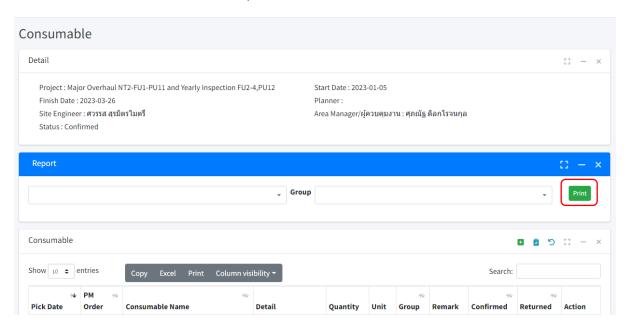


#### ออกรายงาน Consumable List

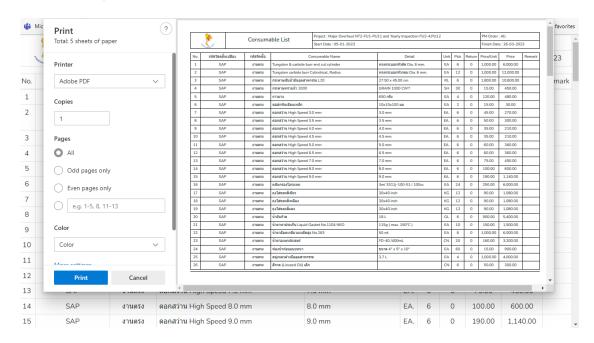
1. ขยาย tab Report โดยการกดปุ่ม +



2. เลือกรายการที่จะออกรายงานแล้วกดปุ่ม Print

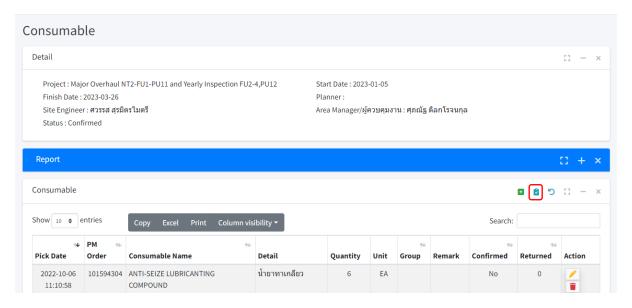


### 3. ดำเนินการ print ออกมาแล้วส่งให้เจ้าหน้าที่ Store

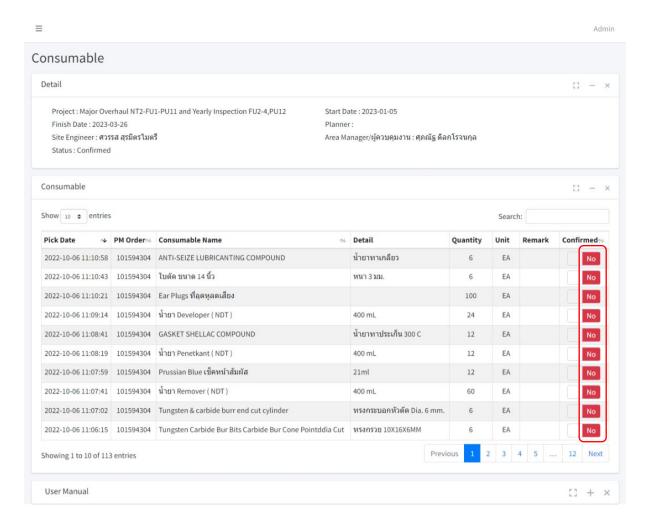


## การเบิกและจัด Consumable

### 1. กดที่ปุ่ม Confirm

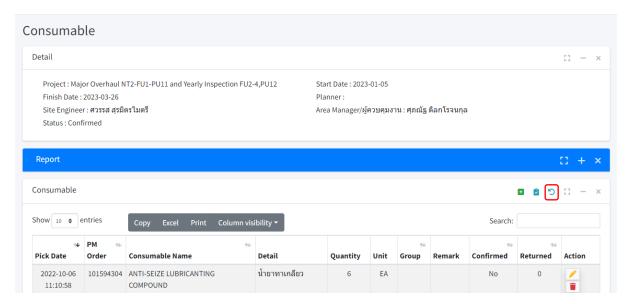


### 2. กดปุ่มในช่อง Confirmed เพื่อยืนยันการจัด Consumable แล้ว

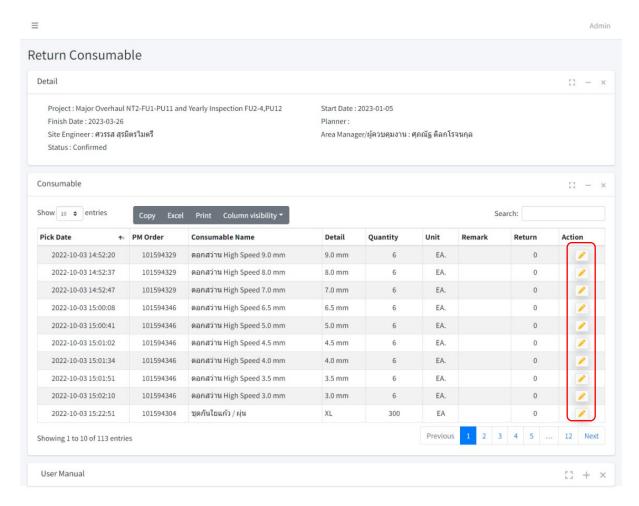


#### การคืน Consumable

1. กดปุ่ม Return



#### 2. กดปุ่ม Edit



# 3. ใส่จำนวนที่ต้องการคืน แล้วกดปุ่ม Edit

