Panagiotis Sklidas

Pharmasix

εγχειρίδιο χρήσησ Λογισμικού

Pharmacy Information System

**Περιεχόμενα**

1 Εισαγωγή ……………………………………………………………………………………… 3

2 Εγκατάσταση εφαρμογής ……………………………………………………………………… 3

3 Απεγκατάσταση εφαρμογής …………………………………………………………………… 4

4 Πώς να χρησιμοποιήσετε την εφαρμογή ……………………………………………………… 5

4.1 Είσοδος – Έξοδος …………………………………………………………………. 6

4.1.1 Είσοδος …………………………………………………………………. 6

4.1.2 Έξοδος ………………………………………………………………….. 6

4.2 Διεπαφή διαχειριστή ……………………………………………………………… 7

4.2.1 Προσθήκη χρήστη ………………………………………………………. 6

4.2.2 Προβολή πληροφοριών χρήστη …………………………………………. 6

4.2.3 Επεξεργασία πληροφοριών χρήστη …………………………………….. 6

4.2.4 Αναζήτηση χρήστη …………………………………………………….. 6

4.2.5 Διαγραφή χρήστη ……………………………………………………….. 6

4.3 Διεπαφή αποθηκάριου ……………………………………………………………. 8

4.3.1 Προσθήκη φαρμάκου …………………………………………………… 6

4.3.2 Επεξεργασία φαρμάκου ………………………………………………… 6

4.3.3 Διαγραφή φαρμάκου ……………………………………………………. 6

4.3.4 Ανανέωση οθόνης ………………………………………………………. 6

4.4 Διεπαφή πωλητής …………………………………………………………………… 9

4.5 Διεπαφή ομάδας marketing ………………………………………………………. 10

5 Συνήθεις ερωτήσεις ………………………………………………………………………….. 11

**1 Εισαγωγή**

Διαβάστε αυτό το εγχειρίδιο πριν χρησιμοποιήσετε την εφαρμογή λογισμικού για να διασφαλίσετε την ορθή λειτουργία της.

Μας ζητήθηκε η δημιουργία μιας windows desktop εφαρμογής λογισμικού για την διαχείριση, την πώληση και την προβολή στατιστικών οικονομικών στοιχείων για τα σύνολο των φαρμάκων μια φαρμακαποθήκης. Η λύση στην οποία κατέληξε η εταιρία μας για το έργο αυτό ήταν η παραγωγή της εφαρμογής λογισμικού “Pharmacy Information System” (από εδώ και στο εξής η «Εφαρμογή»). Η εφαρμογή είναι πλήρως εξελληνισμένη με αρκετά απλό και μοντέρνο γραφικό περιβάλλον, με τους εξής περιορισμούς: α) ανήκει στην κατηγορία desktop application που σημαίνει πως οι πληροφορίες της θα αποθηκεύονται τοπικά στον υπολογιστή που έχει εγκατασταθεί και δεν θα είναι προσβάσιμες μέσω διαδικτύου ή άλλου υπολογιστή και β) δεν επιτρέπει την ταυτόχρονη χρήση δύο και παραπάνω χρηστών.

Για να μπορεί να εγκατασταθεί η εφαρμογή και να λειτουργήσει κανονικά θα πρέπει ο υπολογιστής στων οποίο θα εγκατασταθεί να πληροί τα παρακάτω τεχνικά χαρακτηριστικά:

Ελάχιστα:

Προτεινόμενα:

Σημειώσεις, και προειδοποιήσεις

 Σημείωση: Μια σημείωση υποδηλώνει μια σημαντική πληροφορία που θα σας βοηθήσει να κάνετε καλύτερη χρήση της εφαρμογής.

 Προειδοποίηση: Μια προειδοποίηση υποδηλώνει κάποια πιθανή απώλεια δεδομένων και προτείνει πιθανή λύση.

**2 Εγκατάσταση**

Τα αρχεία τα οποία παρέχουμε σαν πακέτο, είναι δύο. Το ένα είναι το πρόγραμμα εγκατάστασης και το δεύτερο είναι το πρόγραμμα απεγκατάστασης. Για να εγκαταστήσετε το προϊόν μας θα χρειαστεί να τρέξετε το πρόγραμμα εγκατάστασης το οποίο ονομάζεται «Pharmacy Information System Setup.exe». Θα σας ζητηθεί να παρέχετε δικαιώματα διαχειριστή για την εγκατάσταση. Επιλέξτε «Ναι» για να συνεχίσει η εγκατάσταση. Έπειτα θα σας εμφανιστεί ένα νέο παράθυρο το οποίο είναι ο «Installation Wizard». Πατήστε εγκατάσταση για να ολοκληρωθεί η εγκατάσταση του προγράμματος. Αν δεν εμφανιστεί κάποιο μήνυμα λάθους σημαίνει πως η εγκατάσταση έχει ολοκληρωθεί επιτυχώς. Το πρόγραμμα εγκατάστασης δημιουργεί αυτόματα συντομεύσεις στην επιφάνεια εργασίας και διαμορφώνει το πρόγραμμα ώστε να ξεκινάει με την εκκίνηση του υπολογιστή σας.

**3 Απεγκατάσταση**

Για την απεγκατάσταση θα χρειαστεί να κάνετε μια αντίστοιχη διαδικασία με την εγκατάσταση. Θα εκτελέσετε το πρόγραμμα απεγκατάστασης με το όνομα «Uninstaller.cmd» με δικαιώματα διαχειριστή. Για να δώσετε δικαιώματα διαχειριστή σε αυτό το πρόγραμμα θα πρέπει να κάνετε δεξί κλικ επάνω στο αρχείο και να επιλέξετε «Εκτέλεση ως Διαχειριστής». Μόλις το κάνετε αυτό όλα θα γίνουν αυτόματα και απλά περιμένετε να εμφανίσει το μήνυμα «Uninstallation process completed successfully». Όταν εμφανιστεί αυτό το μήνυμα μπορείτε να κλείσετε το παράθυρο (Η απεγκατάσταση ολοκληρώθηκε επιτυχώς).

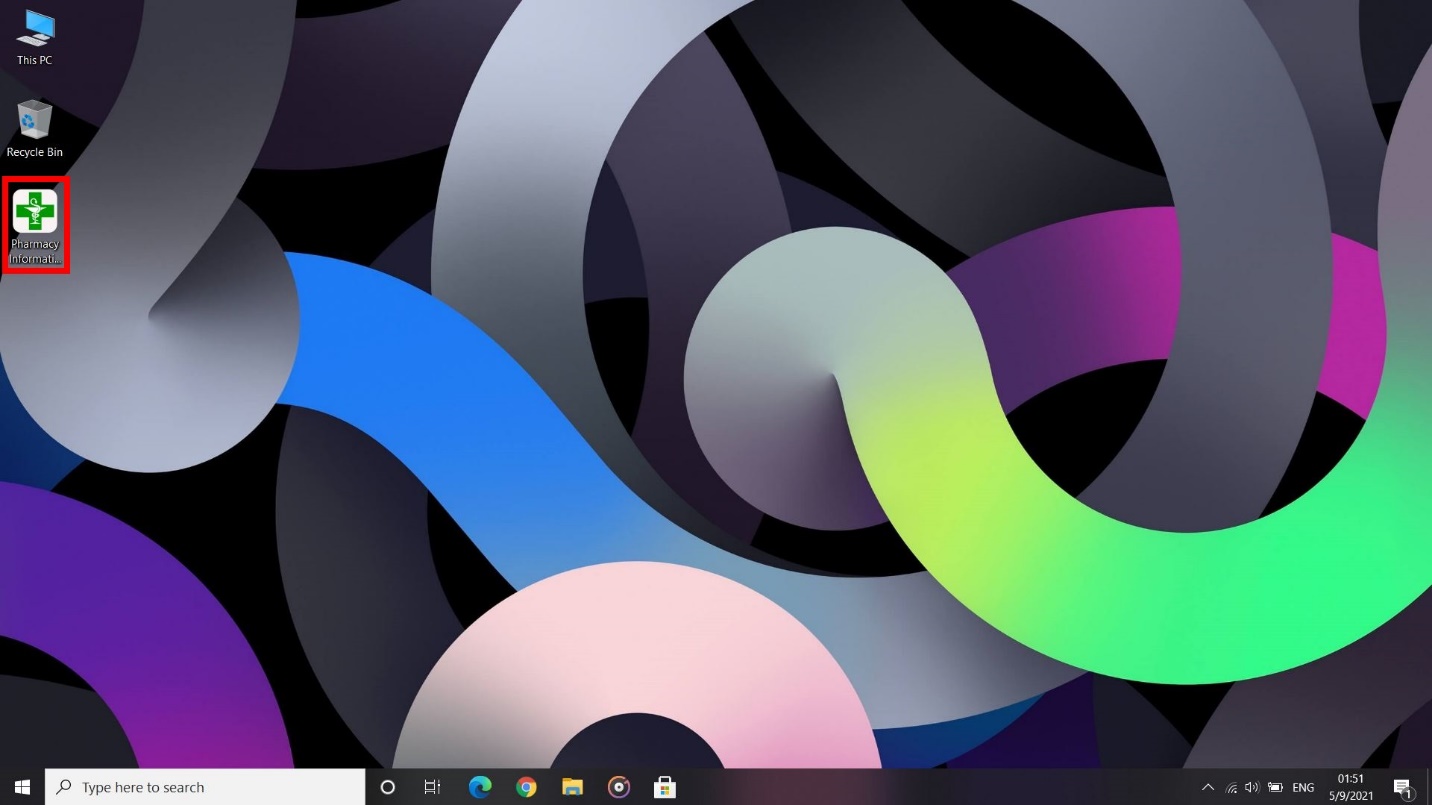
**4 Πώς να χρησιμοποιήσετε την εφαρμογή**

Η εφαρμογή έχει τέσσερις κατηγορίες χρηστών, όπου η κάθε μια έχει τα δικά της δικαιώματα και τη δική της αρχική σελίδα στην οποία έχει πρόσβαση μόνο αυτή. Στην ενότητα αυτή θα δείτε βήμα προς βήμα τα εξής: α) με ποιόν τρόπο μπορείτε να συνδεθείτε και να αποσυνδεθείτε από την εφαρμογή, β) τις δυνατότητες του διαχειριστή, γ) τις δυνατότητες του αποθηκάριου, δ) τις δυνατότητες του πωλητή και ε) τις δυνατότητες της ομάδας marketing.

4.1 Είσοδος – Έξοδος

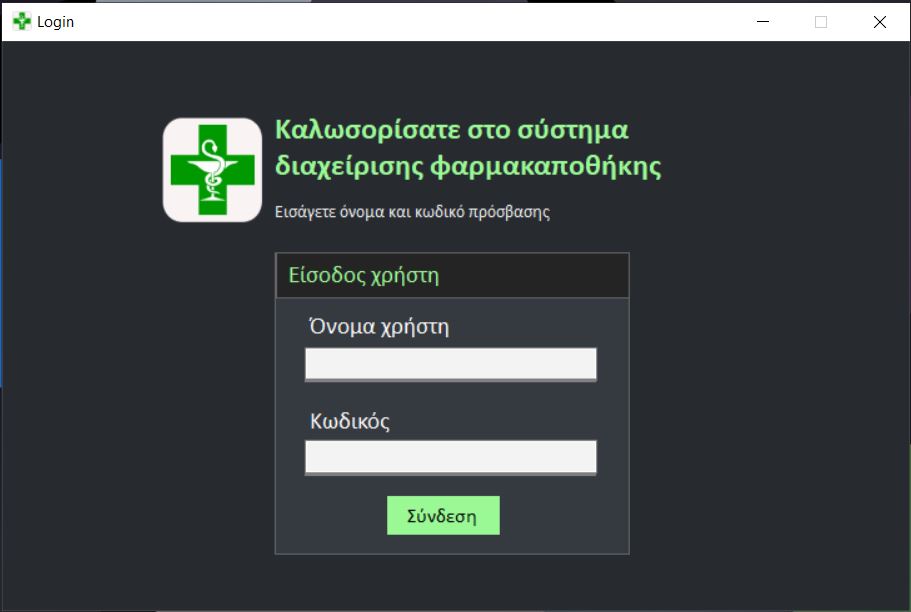
4.1.1 Είσοδος

Βήμα 1: Επιλέξτε το εικονίδιο της εφαρμογής που θα βρείτε στην επιφάνεια εργασίας του υπολογιστή σας.



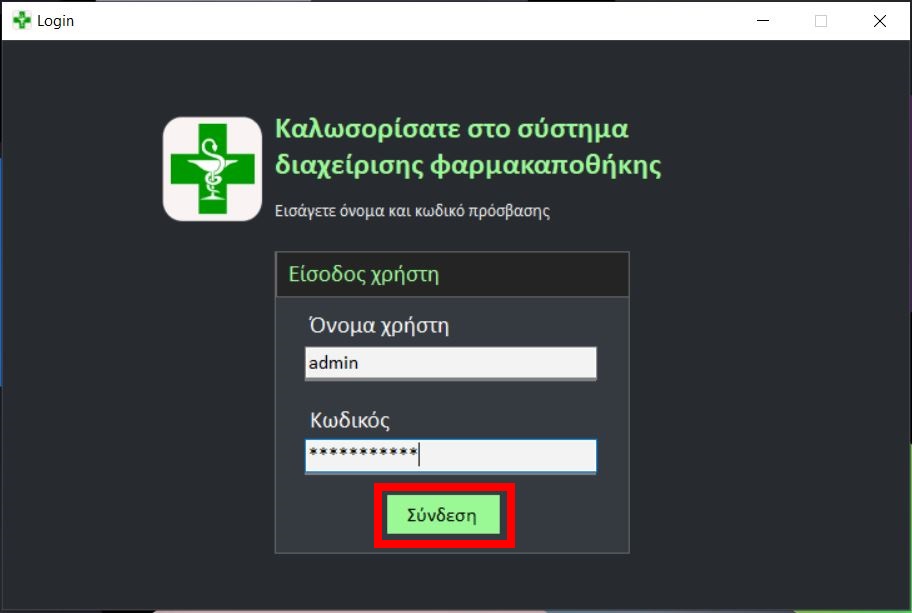
Εικόνα 1: Άνοιγμα εφαρμογής

Βήμα 2: Στο παράθυρο που θα ανοίξει εισάγεται τα διαπιστευτήρια σας (όνομα χρήστη και κωδικό)



Εικόνα 2: Εισαγωγή στοιχείων στο σύστημα

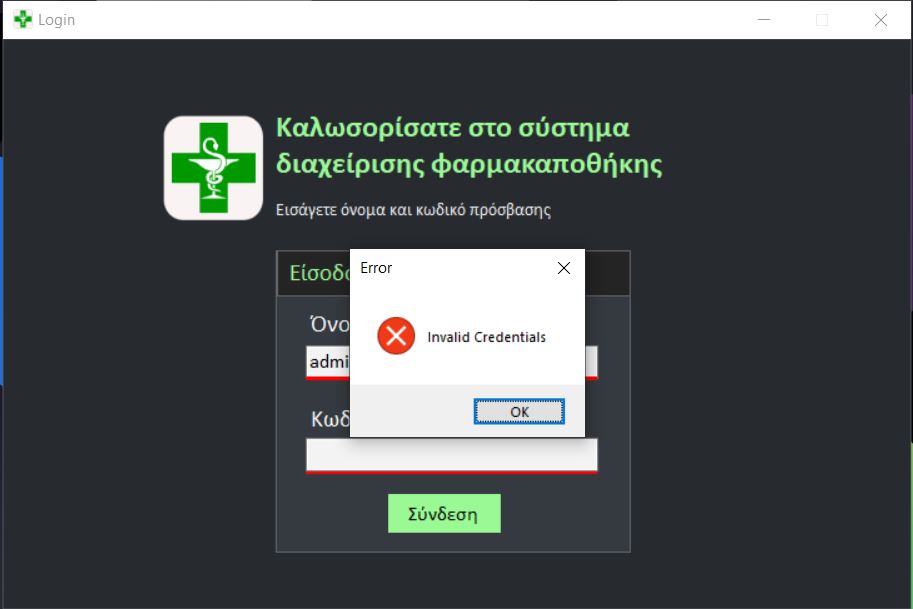
Βήμα 3: Μετά την εισαγωγή πατήστε το κουμπί “Σύνδεση”



Εικόνα 3: Σύνδεση στο σύστημα

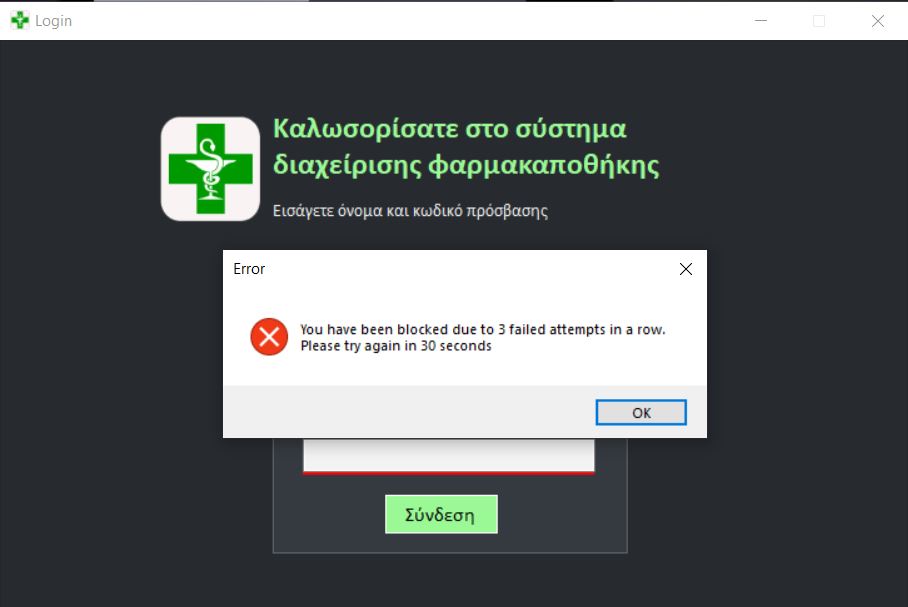
 Σημείωση 1: Η πρώτη είσοδος σας στο σύστημα θα γίνει με τα εξής διαπιστευτήρια: Όνομα χρήστη = admin και Κωδικός = Password123 .

 Σημείωση 2: Σε περίπτωση εισαγωγής μη ορθών διαπιστευτηρίων το σύστημα θα εμφανίσει την επόμενη εικόνα.



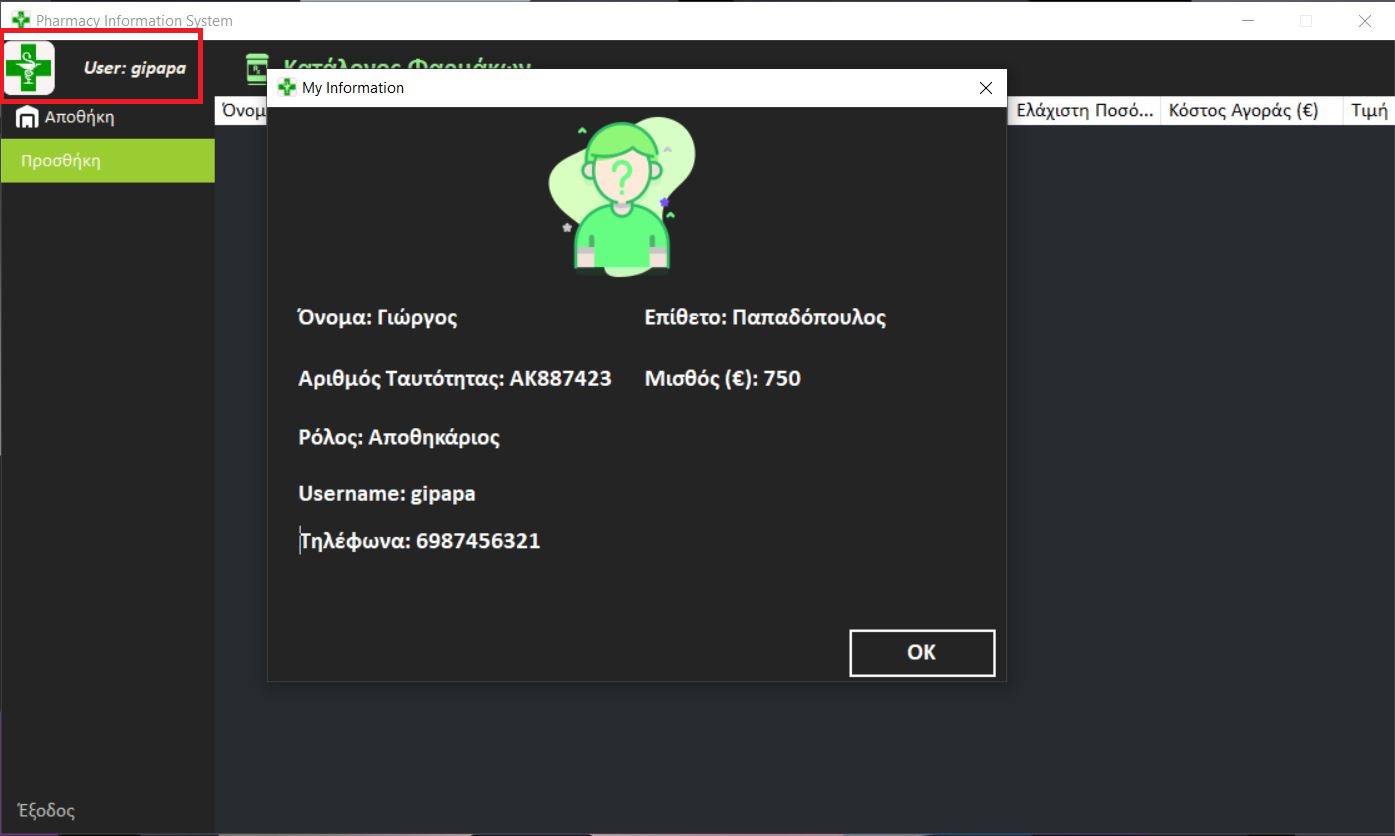
Εικόνα 4: Μη ορθή εισαγωγή διαπιστευτηρίων

 Σημείωση 3: Σε περίπτωση εισαγωγής μη ορθών διαπιστευτηρίων 3 φορές στο σύστημα αυτό θα εμφανίσει την επόμενη εικόνα.



Εικόνα 5: Μη ορθή εισαγωγή διαπιστευτηρίων 3 φορές

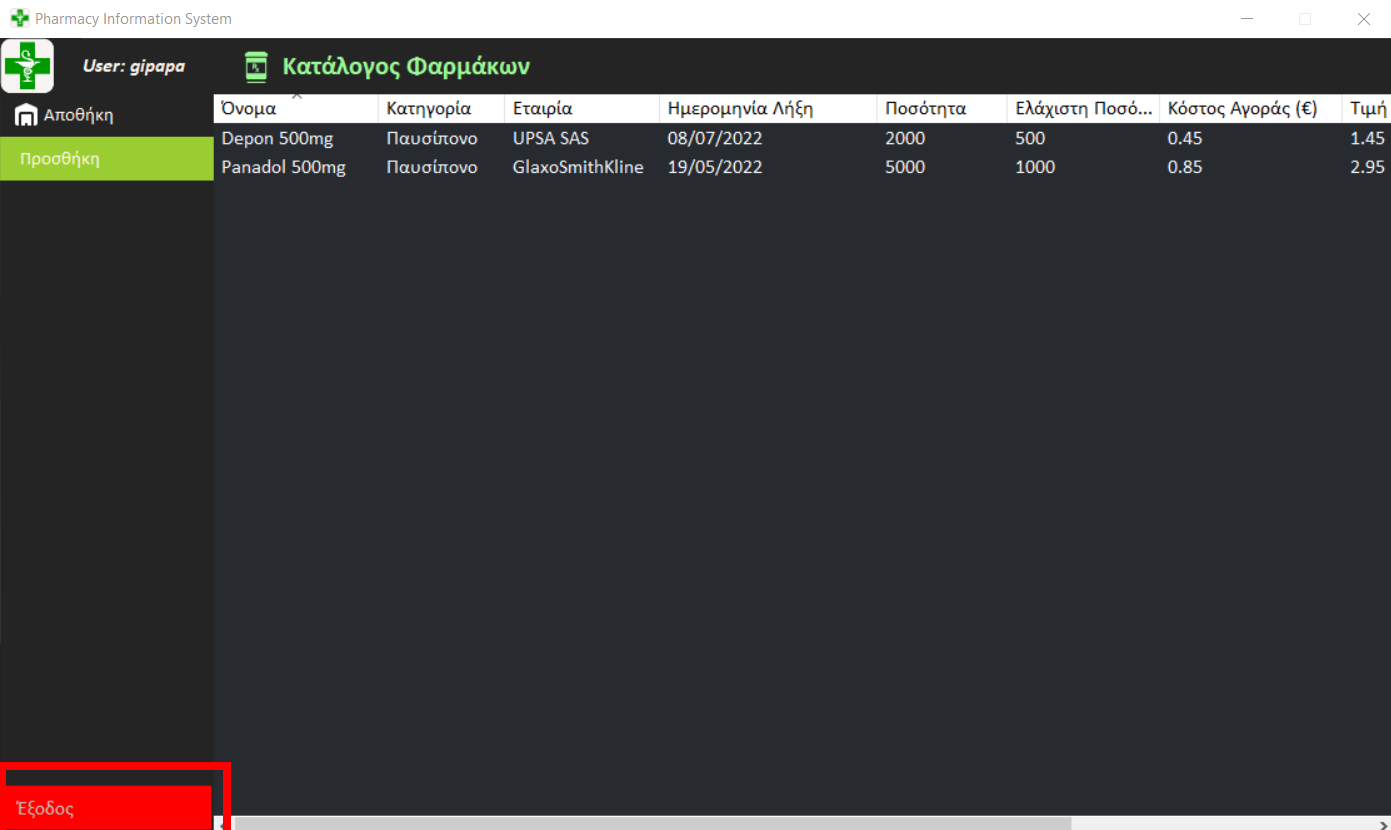
C:\Users\Panagiotis Sklidas\AppData\Local\Microsoft\Windows\Clipboard\HistoryData\{203C8FD9-24F6-44EA-8C0D-0AAF6A4712B0}\{B93D882D-2AD0-4228-AAA1-FE629EDE4015}\ResourceMap\{8189F56D-55C1-475F-A52A-0E74DB42F277} Σημείωση 4: Αφού συνδεθείτε μπορείτε να δείτε τα στοιχεία σας πατώντας επάνω αριστερά στο “User: ………”.



Εικόνα 6: Προσωπικές πληροφορίες

4.1.2 Έξοδος

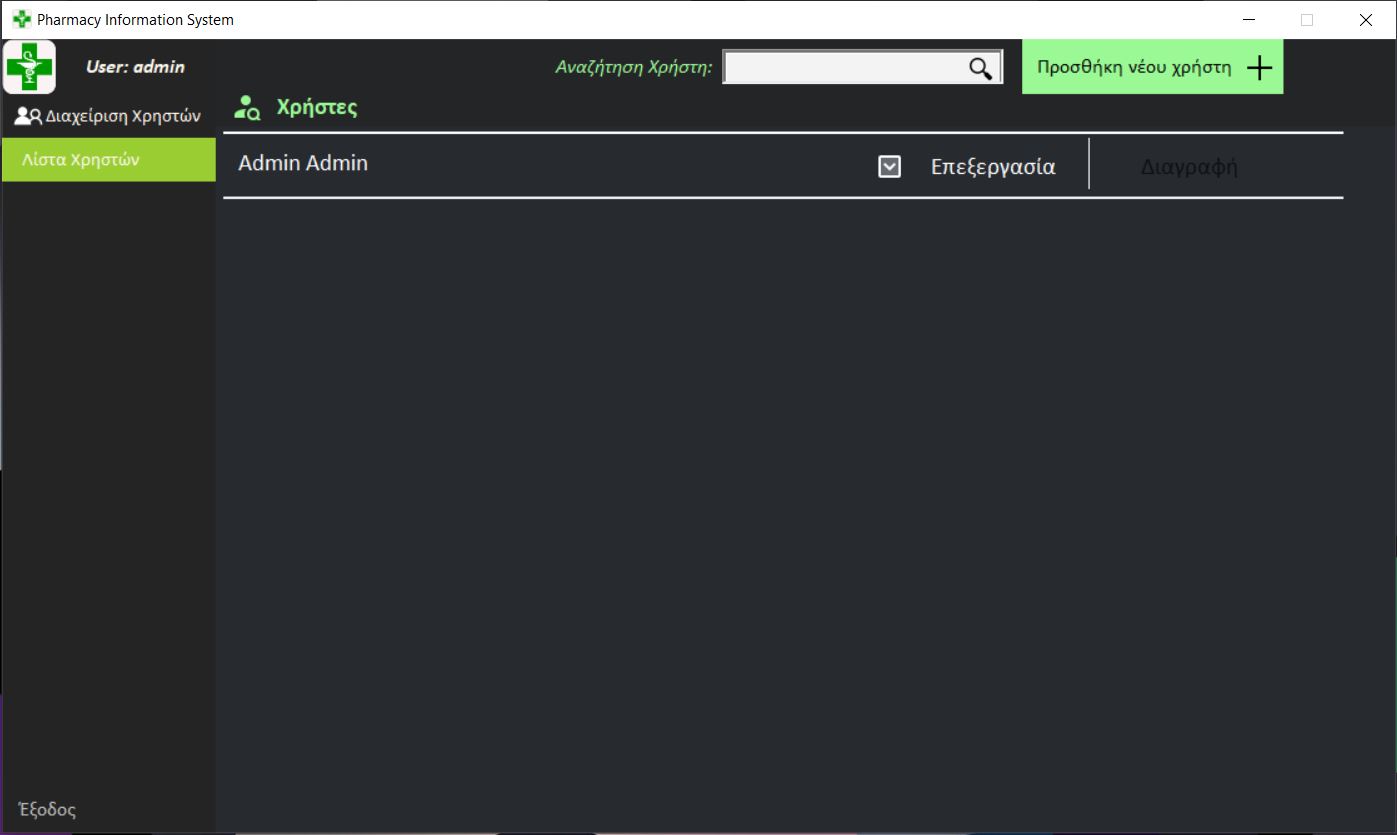
Βήμα 1: Για να αποσυνδεθείτε από την εφαρμογή πατήστε το κουμπί “Έξοδος” που βρίσκεται κάτω αριστερά



Εικόνα 7: Έξοδος

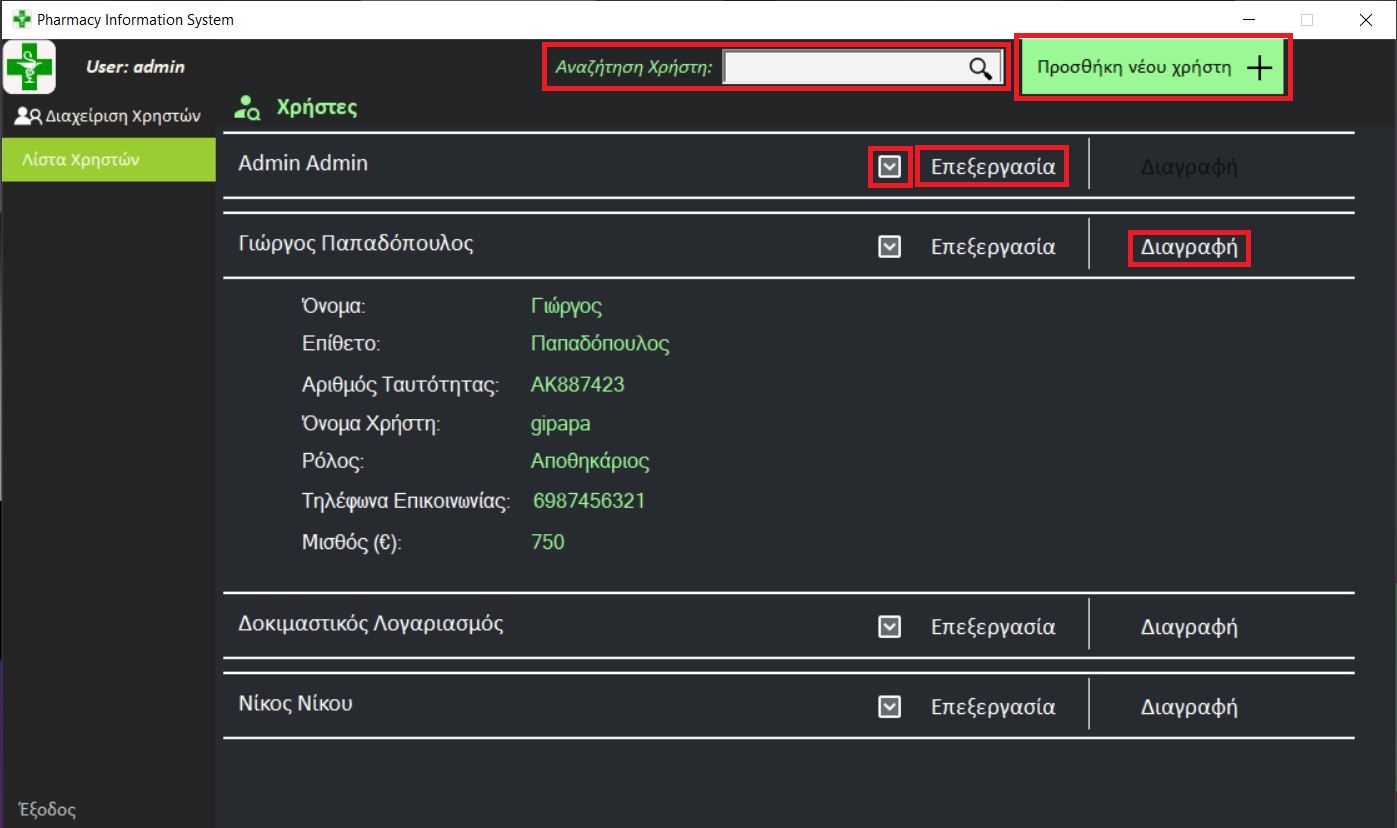
 Προειδοποίηση 1: Βεβαιωθείτε πως έχετε αποθηκεύσει τις αλλαγές που κάνατε κατά την διάρκεια της σύνδεσης σας. Αν οι αλλαγές που κάνατε φαίνονται στο δεξί μέρος της οθόνης τότε έχουν αποθηκευτεί.

4.2 Διεπαφή διαχειριστή



Εικόνα 8: Η διεπαφή του διαχειριστή

 Σημείωση 5: Μετά την πρώτη σας είσοδο ως διαχειριστής βεβαιωθείτε πως θα αλλάξετε τα στοιχεία του υπάρχον διαχειριστή με τα δικά σας και διασφαλίστε πως τον κωδικός που θα βάλετε θα τον θυμάστε και θα τον ξέρετε μόνον εσείς.



4

1

2

3

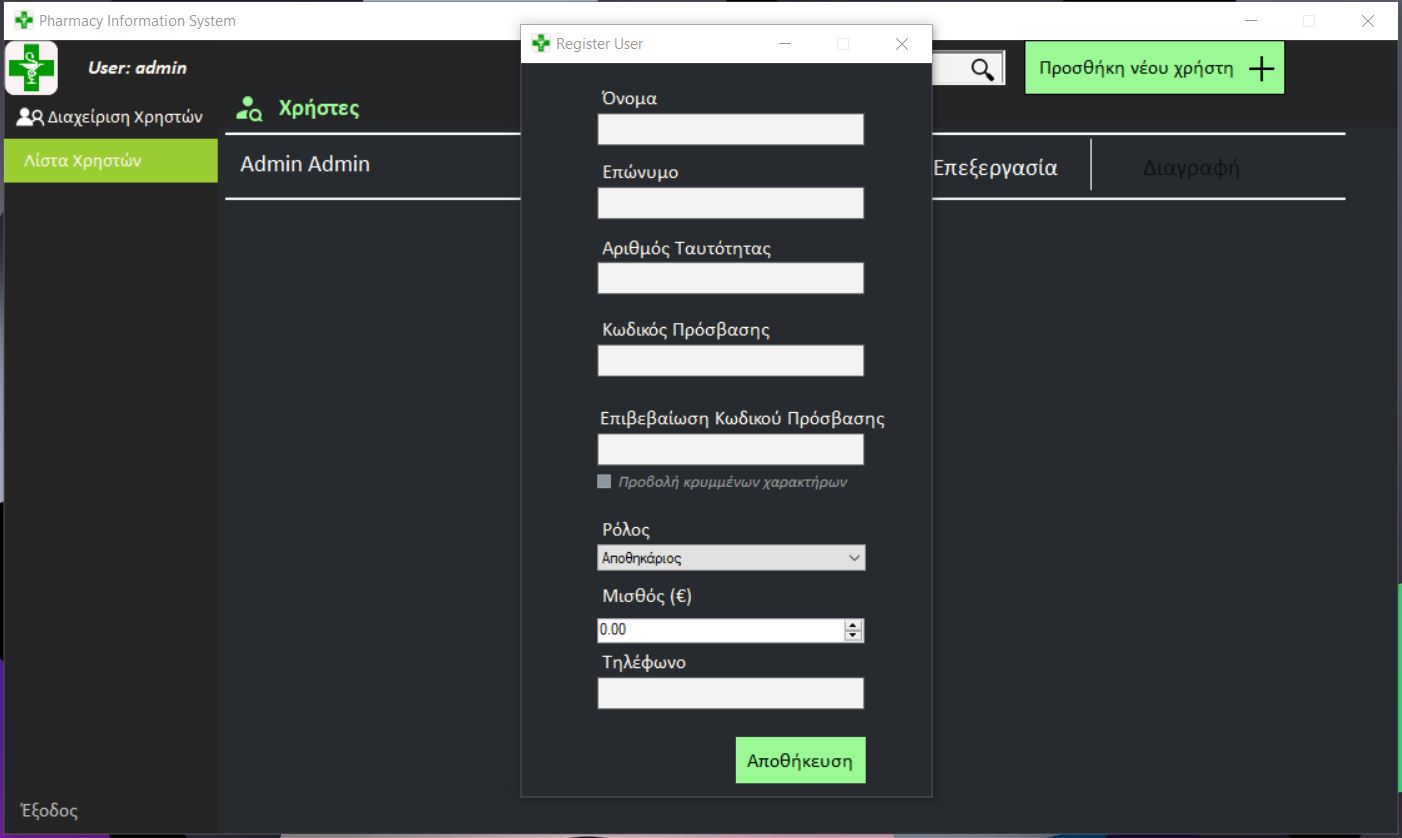
5

Εικόνα 9: Η δυνατότητες του διαχειριστή

4.2.1 Προσθήκη χρήστη

Βήμα 1: Πατήστε το κουμπί “Προσθήκη νέου χρήστη” (στην εικόνα 9 το 1).

Βήμα 2: Εισάγεται τα στοιχεία που σας ζητούνται.



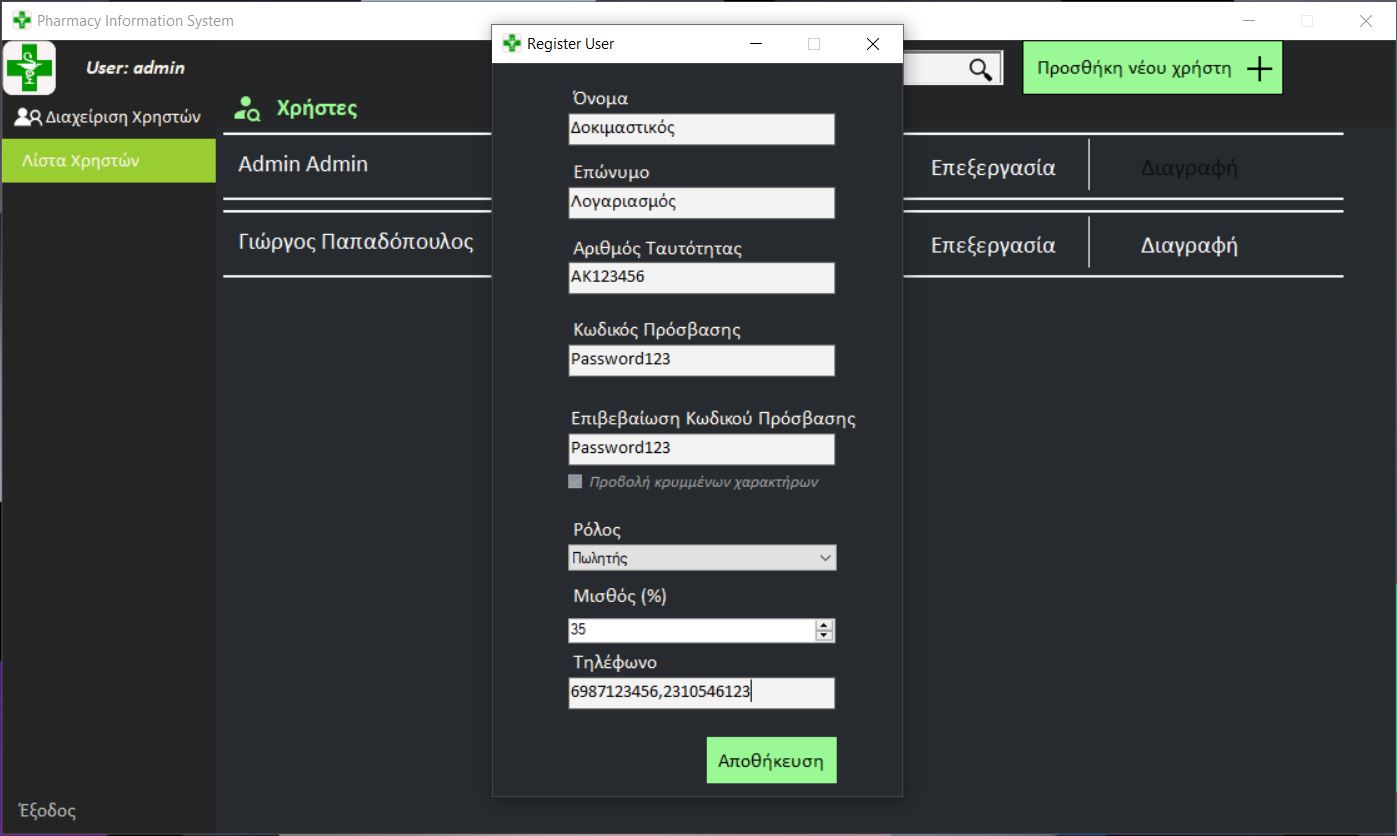
Εικόνα 10: Εισαγωγή στοιχείων για εγγραφή νέου χρήστη

C:\Users\Panagiotis Sklidas\AppData\Local\Microsoft\Windows\Clipboard\HistoryData\{203C8FD9-24F6-44EA-8C0D-0AAF6A4712B0}\{0E30196A-F2D5-4180-96AB-1EA0DAF2EDCD}\ResourceMap\{089A3E4F-5749-4D65-AED5-EDCFC3DF16AE} Σημείωση 6: Τα πεδία “Όνομα”, “Επώνυμο” και “Αριθμός Ταυτότητας” για να συμπληρωθούν σωστά πρέπει να συμπληρωθούν αυστηρά μόνο με ελληνικούς χαρακτήρες.

C:\Users\Panagiotis Sklidas\AppData\Local\Microsoft\Windows\Clipboard\HistoryData\{203C8FD9-24F6-44EA-8C0D-0AAF6A4712B0}\{0E30196A-F2D5-4180-96AB-1EA0DAF2EDCD}\ResourceMap\{089A3E4F-5749-4D65-AED5-EDCFC3DF16AE} Σημείωση 7: Στο πεδίο “Κωδικός Πρόσβασης” εισάγεται τον κωδικό τις αρεσκείας σας ο οποίος θα πρέπει να αποτελείται από τουλάχιστον 10 χαρακτήρες που θα είναι γράμματα μόνο της αγγλικής αλφαβήτου ένα εκ των οποίων πρέπει να είναι κεφαλαίο και αριθμοί.

C:\Users\Panagiotis Sklidas\AppData\Local\Microsoft\Windows\Clipboard\HistoryData\{203C8FD9-24F6-44EA-8C0D-0AAF6A4712B0}\{0E30196A-F2D5-4180-96AB-1EA0DAF2EDCD}\ResourceMap\{089A3E4F-5749-4D65-AED5-EDCFC3DF16AE} Σημείωση 8: Στο πεδίο “Τηλέφωνο” μπορείτε να εισάγεται παραπάνω από ένα 10ψήφιο νούμερο (τηλέφωνο) χωρίζοντας τα με ένα “,” (κόμμα).

Βήμα 3: Αφού έχετε βεβαιωθεί πως τα πεδία έχουν συμπληρωθεί σωστά πατήστε το κουμπί “Αποθήκευση” για να αποθηκευτεί ο νέος χρήστης.



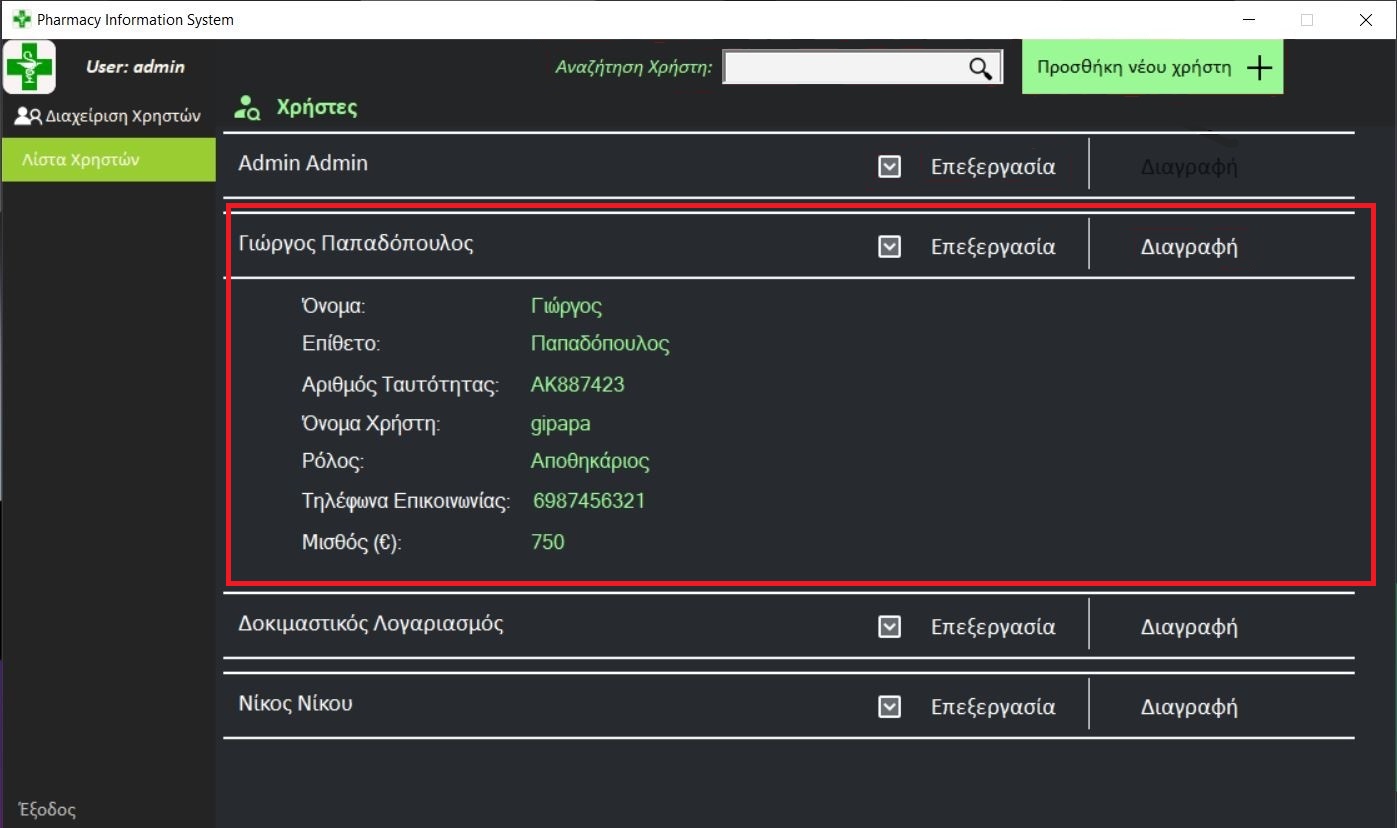
Εικόνα 11: Αποθήκευση νέου χρήστη

C:\Users\Panagiotis Sklidas\AppData\Local\Microsoft\Windows\Clipboard\HistoryData\{203C8FD9-24F6-44EA-8C0D-0AAF6A4712B0}\{0E30196A-F2D5-4180-96AB-1EA0DAF2EDCD}\ResourceMap\{089A3E4F-5749-4D65-AED5-EDCFC3DF16AE} Σημείωση 9: Σε περίπτωση μη αποδεκτής συμπλήρωσης κάποιου πεδίου, το πεδίο αυτό θα υπογραμμιστεί με κόκκινο.

4.2.2 Προβολή πληροφοριών χρήστη

Βήμα 1: Πατήστε το κουμπί που έχει ένα βέλος προς τα κάτω (στην εικόνα 9 το 2).

Βήμα 2: Εμφανίζει της πληροφορίες του χρήστη μέσα στο πλαίσιο.

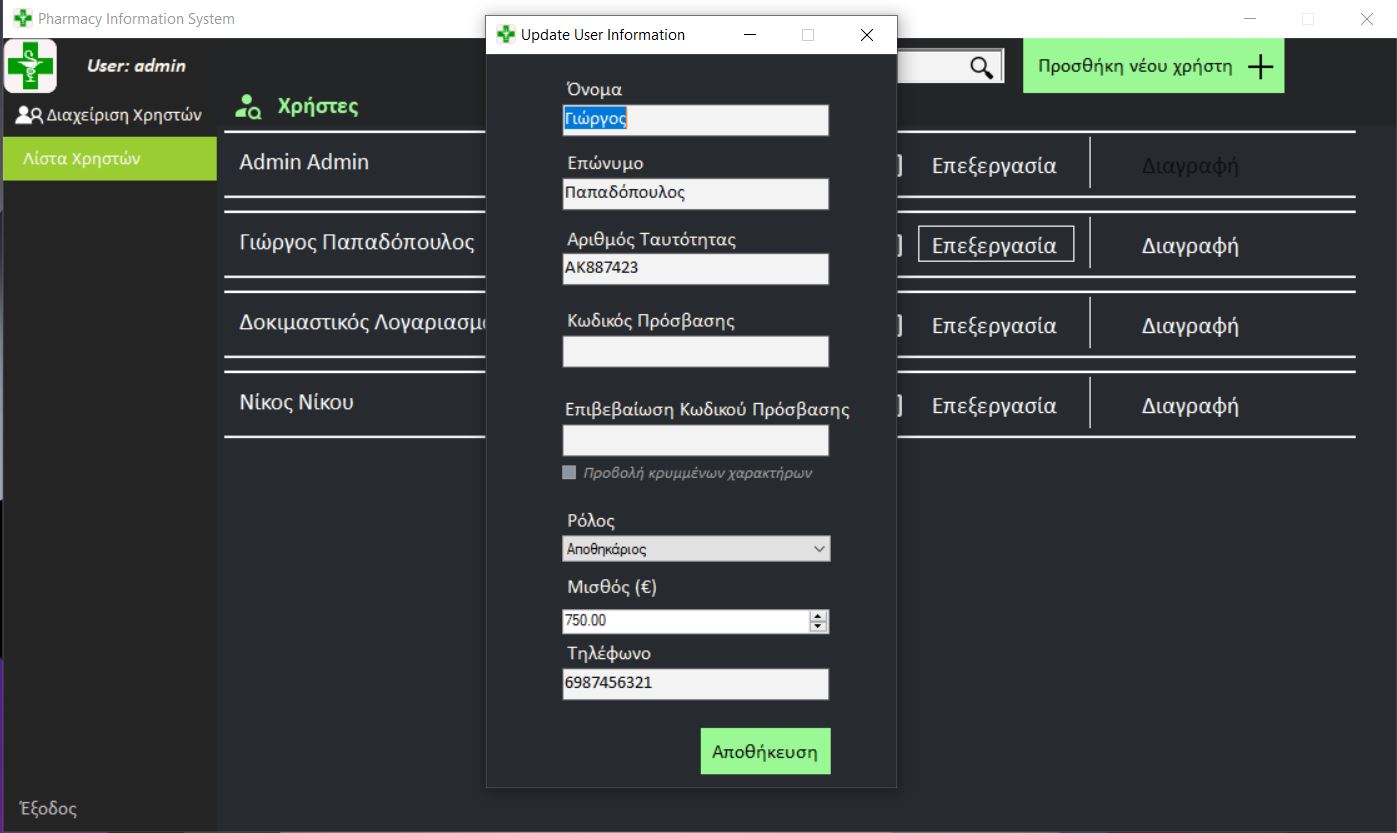


Εικόνα 12: Οι πληροφορίες του χρήστη

4.2.3 Επεξεργασία πληροφοριών χρήστη

Βήμα 1: Πατήστε το κουμπί “Επεξεργασία” (στην εικόνα 9 το 3).

Βήμα 2: Εισάγεται τα στοιχεία που σας ζητούνται.



Εικόνα 13: Τροποποίηση στοιχείων χρήστη

C:\Users\Panagiotis Sklidas\AppData\Local\Microsoft\Windows\Clipboard\HistoryData\{203C8FD9-24F6-44EA-8C0D-0AAF6A4712B0}\{0E30196A-F2D5-4180-96AB-1EA0DAF2EDCD}\ResourceMap\{089A3E4F-5749-4D65-AED5-EDCFC3DF16AE} Σημείωση 6: Τα πεδία “Όνομα”, “Επώνυμο” και “Αριθμός Ταυτότητας” για να συμπληρωθούν σωστά πρέπει να συμπληρωθούν αυστηρά μόνο με ελληνικούς χαρακτήρες.

C:\Users\Panagiotis Sklidas\AppData\Local\Microsoft\Windows\Clipboard\HistoryData\{203C8FD9-24F6-44EA-8C0D-0AAF6A4712B0}\{0E30196A-F2D5-4180-96AB-1EA0DAF2EDCD}\ResourceMap\{089A3E4F-5749-4D65-AED5-EDCFC3DF16AE} Σημείωση 7: Στο πεδίο “Κωδικός Πρόσβασης” εισάγεται τον κωδικό τις αρεσκείας σας ο οποίος θα πρέπει να αποτελείται από τουλάχιστον 10 χαρακτήρες που θα είναι γράμματα μόνο της αγγλικής αλφαβήτου ένα εκ των οποίων πρέπει να είναι κεφαλαίο και αριθμοί.

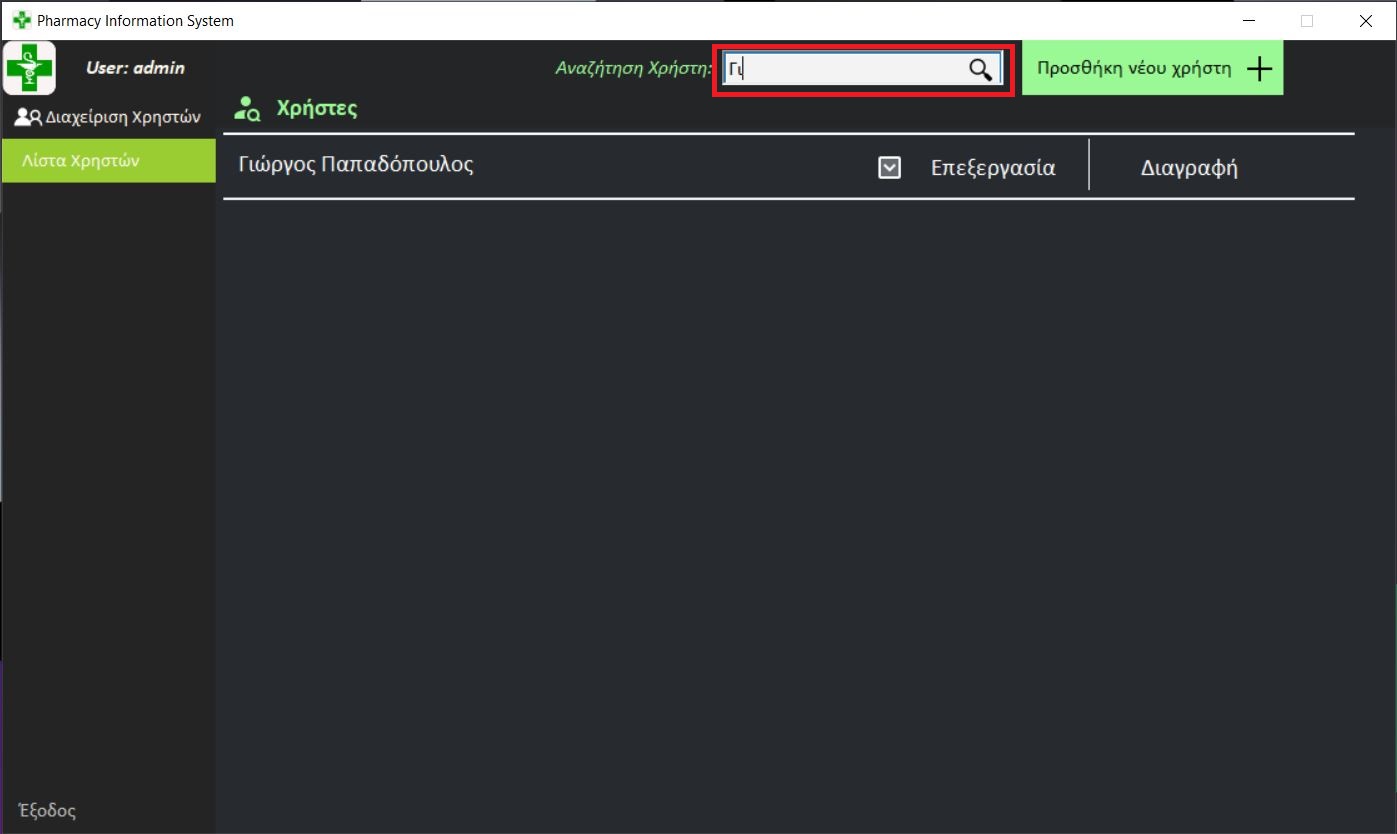
C:\Users\Panagiotis Sklidas\AppData\Local\Microsoft\Windows\Clipboard\HistoryData\{203C8FD9-24F6-44EA-8C0D-0AAF6A4712B0}\{0E30196A-F2D5-4180-96AB-1EA0DAF2EDCD}\ResourceMap\{089A3E4F-5749-4D65-AED5-EDCFC3DF16AE} Σημείωση 8: Στο πεδίο “Τηλέφωνο” μπορείτε να εισάγεται παραπάνω από ένα 10ψήφιο νούμερο (τηλέφωνο) χωρίζοντας τα με ένα “,” (κόμμα).

Βήμα 3: Αφού έχετε βεβαιωθεί πως τα πεδία έχουν συμπληρωθεί σωστά πατήστε το κουμπί “Αποθήκευση” για να αποθηκευτούν η αλλαγές.

C:\Users\Panagiotis Sklidas\AppData\Local\Microsoft\Windows\Clipboard\HistoryData\{203C8FD9-24F6-44EA-8C0D-0AAF6A4712B0}\{0E30196A-F2D5-4180-96AB-1EA0DAF2EDCD}\ResourceMap\{089A3E4F-5749-4D65-AED5-EDCFC3DF16AE} Σημείωση 9: Σε περίπτωση μη αποδεκτής συμπλήρωσης κάποιου πεδίου, το πεδίο αυτό θα υπογραμμιστεί με κόκκινο.

4.2.4 Αναζήτηση χρήστη

Βήμα 1: Επιλέξτε το πλαίσιο δίπλα από την φράση “Αναζήτηση χρήστη”.



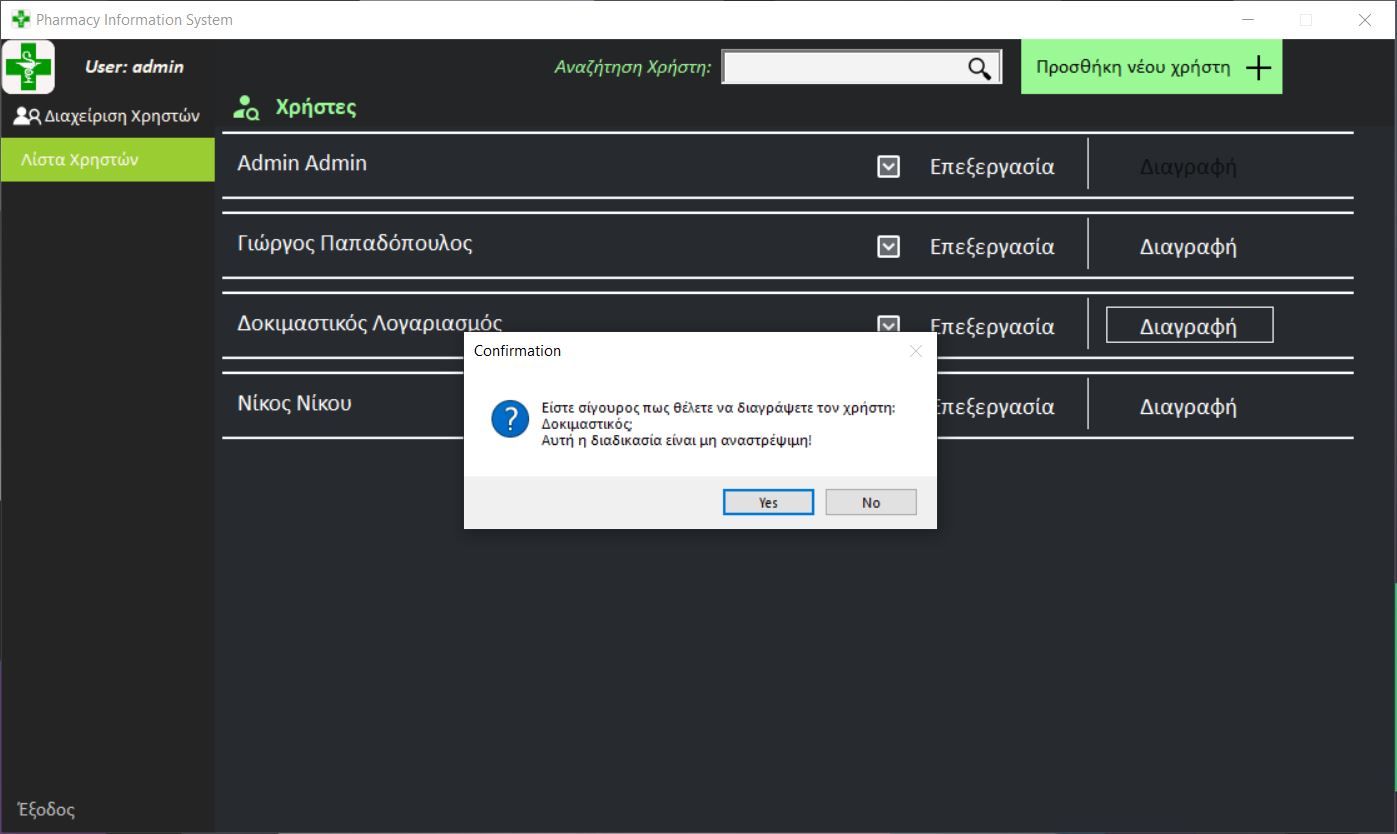
Εικόνα 13: Αναζήτηση χρήστη

Βήμα 2: Μέσα στο πλαίσιο μπορείτε να κάνετε αναζήτηση με οποιοδήποτε στοιχείο ενός χρήστη (πχ.: όνομα, ταυτότητα, τηλέφωνο κλπ.).

4.3.5 Διαγραφή χρήστη

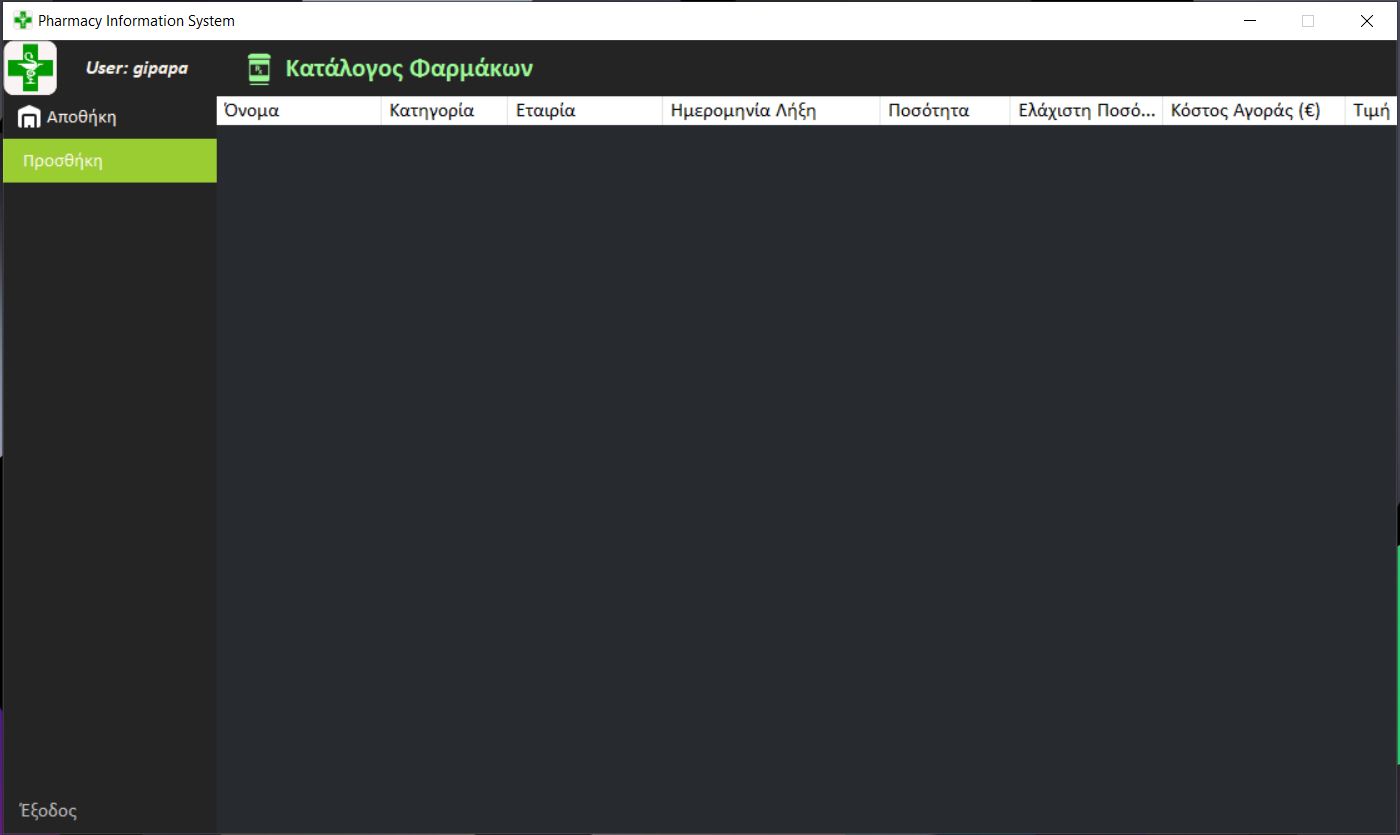
Βήμα 1: Πατήστε το κουμπί “Διαγραφή” (στην εικόνα 9 το 5).

Βήμα 2: Επιβεβαιώστε ότι θέλετε να διαγράψετε τον συγκεκριμένο χρήστη.



Εικόνα 14: Διαγραφή χρήστη

4.3 Διεπαφή αποθηκάριου



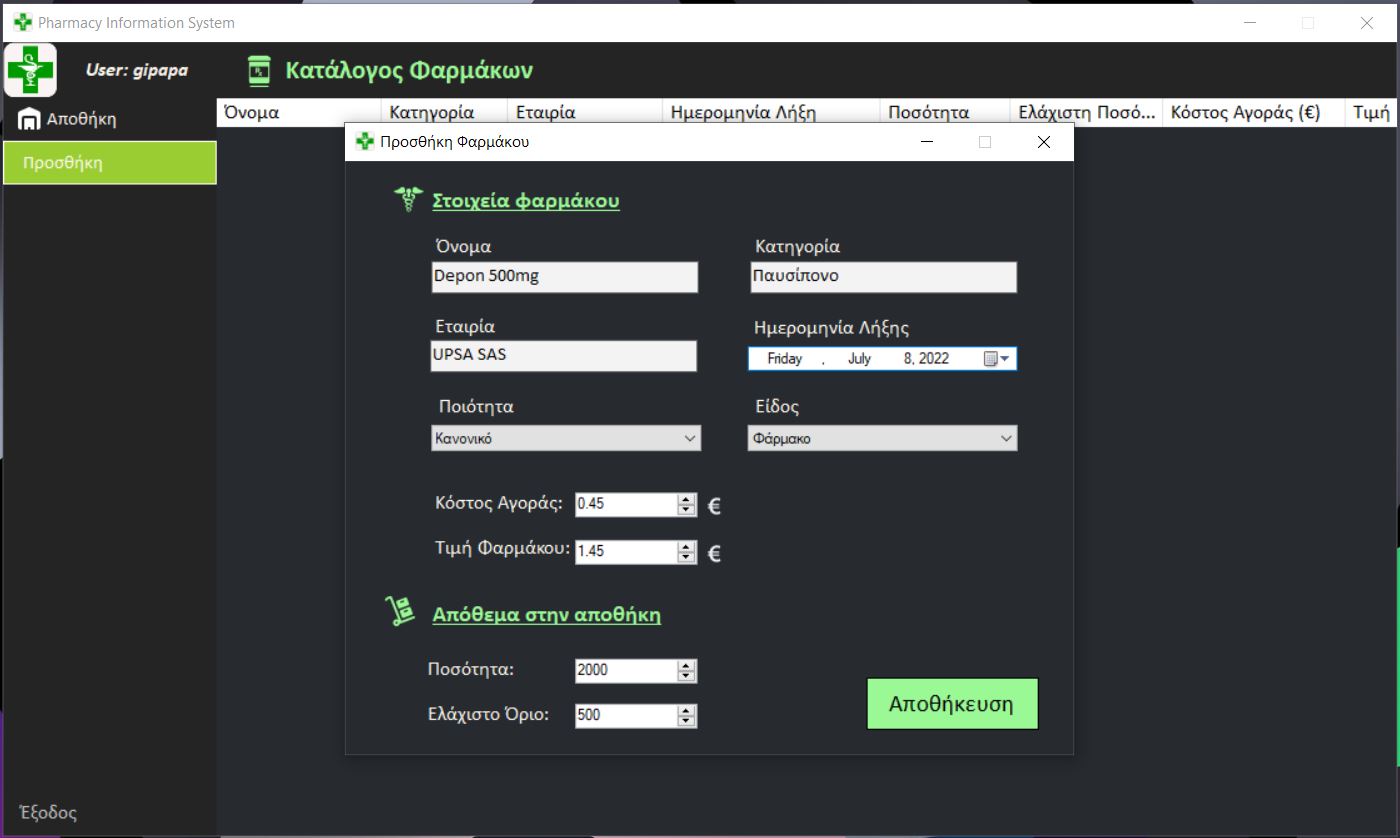
1

Εικόνα 15: Διεπαφή αποθηκάριου

4.3.1 Προσθήκη φαρμάκου

Βήμα 1: Πατήστε το κουμπί “Προσθήκη νέου χρήστη” (στην εικόνα 15 το 1).

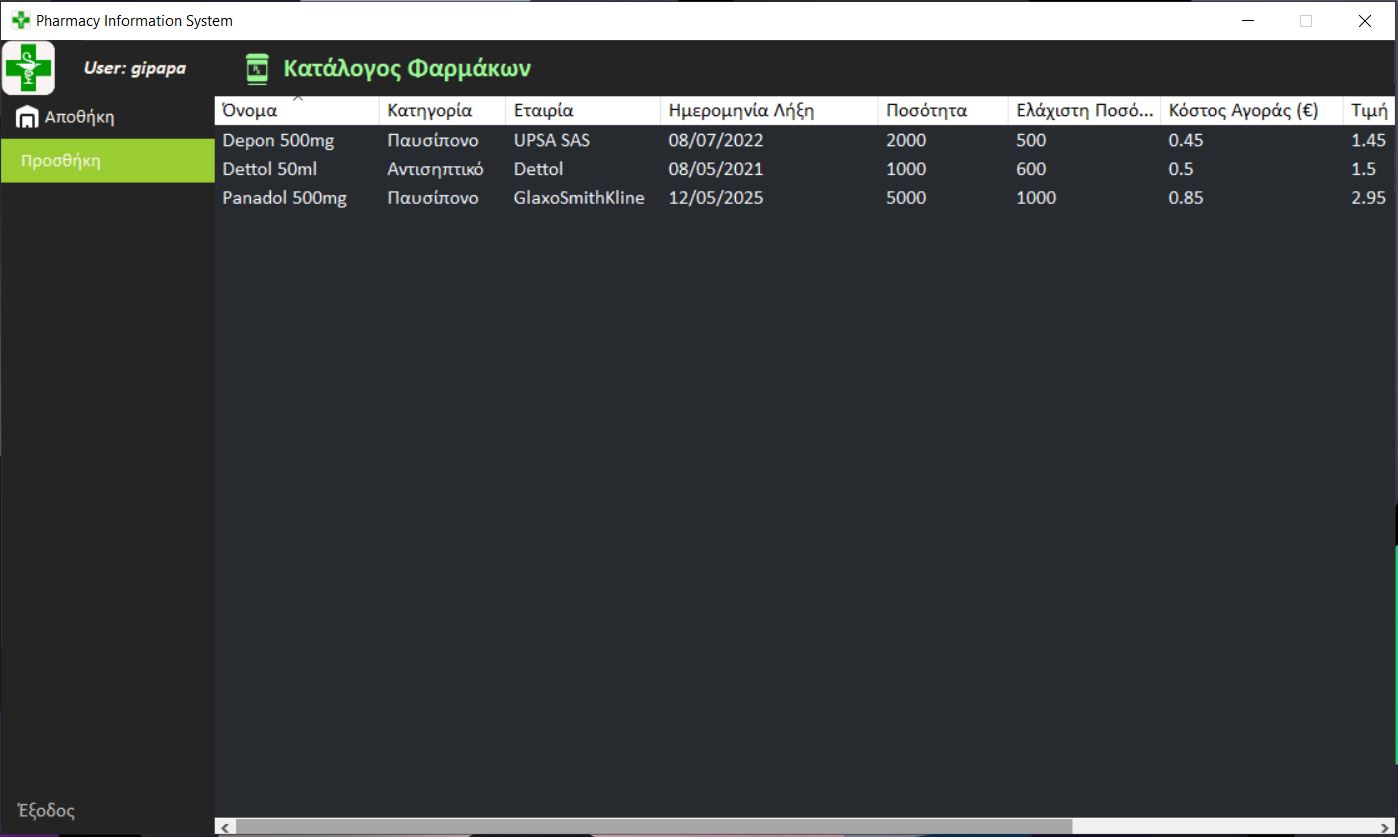
Βήμα 2: Εισάγετε τα στοιχεία του φαρμάκου που επιθυμητέ να εισάγετε.



1

Εικόνα 16: Οθόνη προσθήκης φαρμάκου

Βήμα 3: Βεβαιωθείτε πως τα στοιχεία που εισάγετε είναι ορθά και πατήστε το κουμπί “Αποθήκευση” (εικόνα 16 το 1).

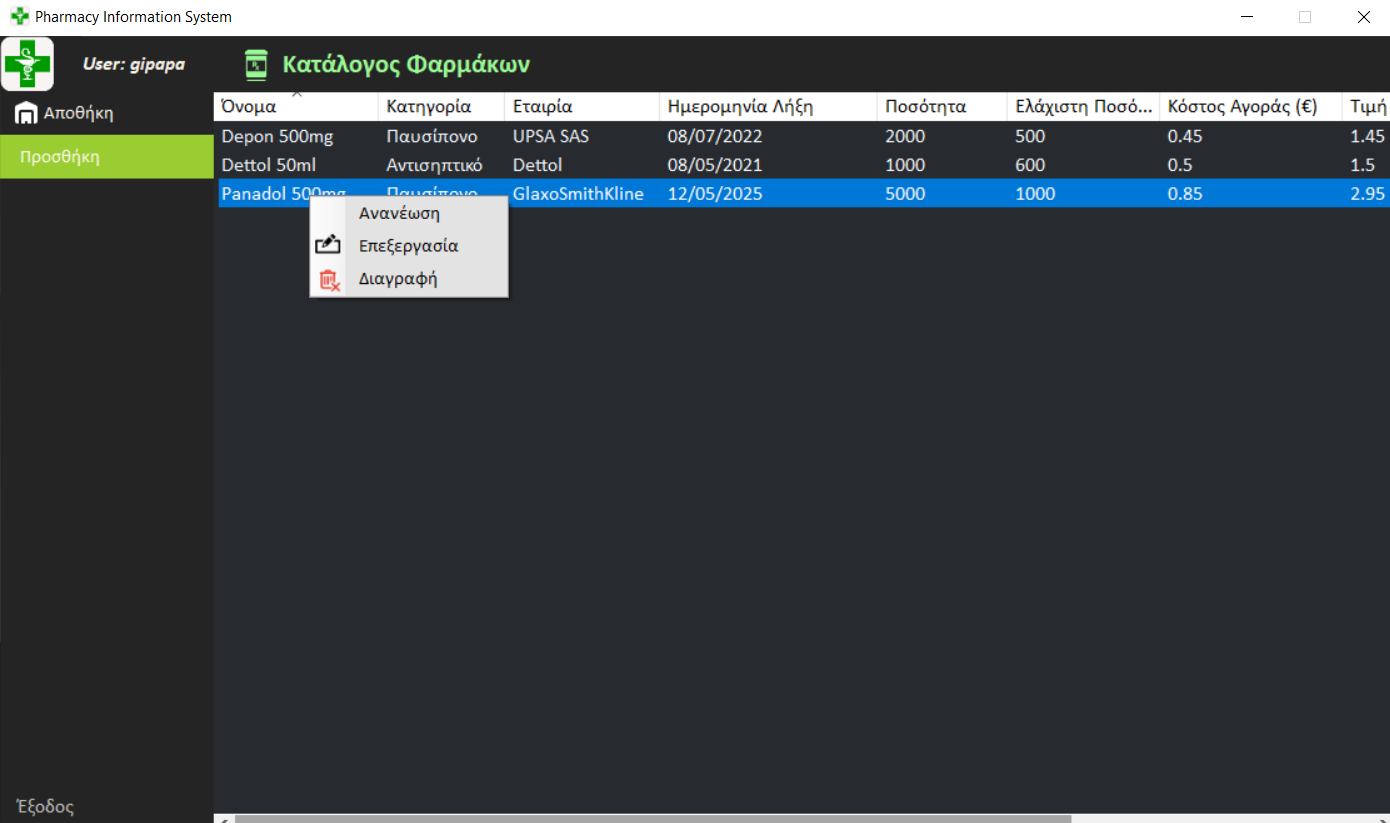


Εικόνα 17: Προβολή στοιχείων φαρμάκων

2

1

3



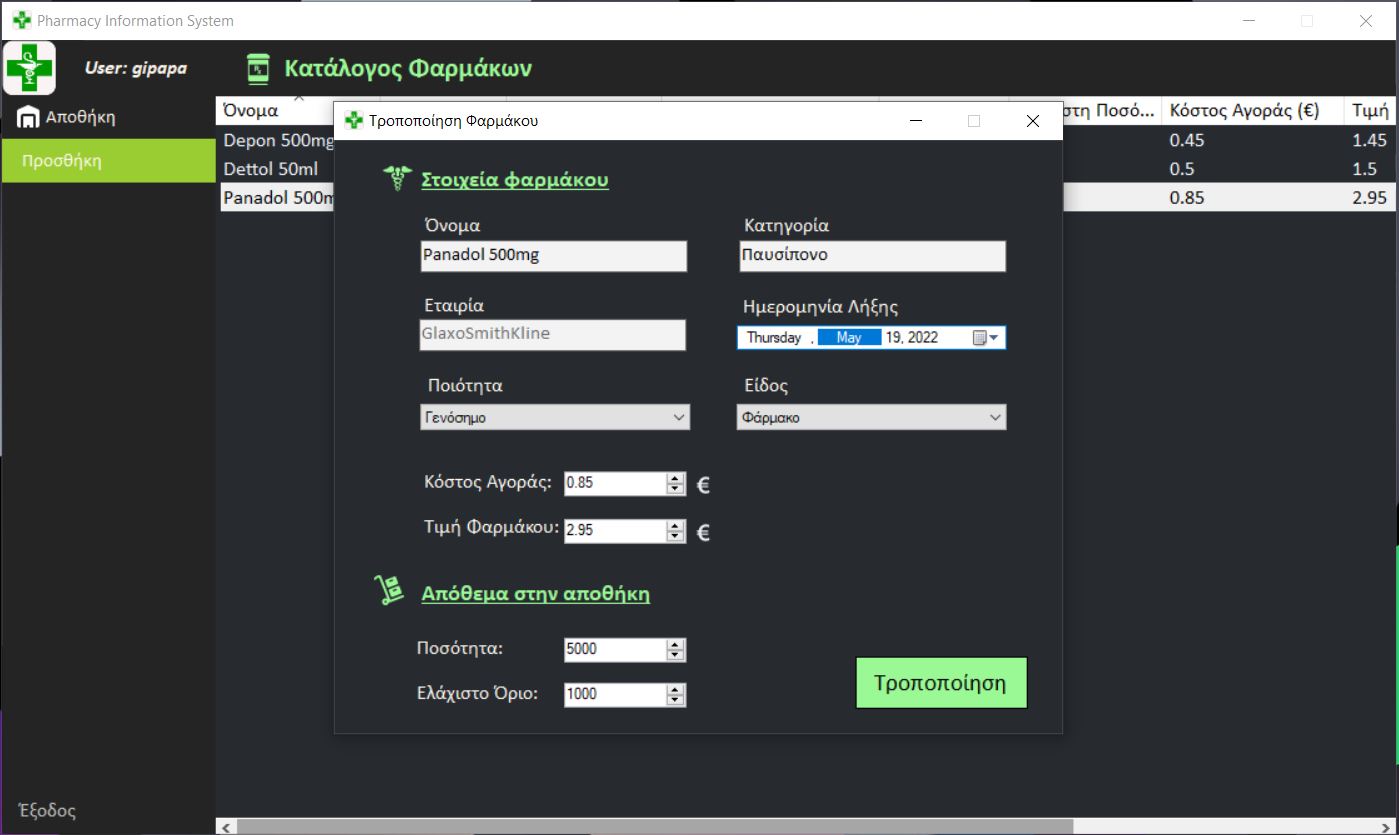
Εικόνα 18: Επιπλέον λειτουργίες αποθηκάριου

 Σημείωση 10: Για να εμφανίσετε το μενού που φαίνεται στην εικόνα 18 επιλέξτε το φάρμακο – παραφαρμακευτικό που θέλετε να επεξεργαστείτε και κάντε δεξί κλικ με το ποντίκι σας.

4.3.2 Επεξεργασία φαρμάκου

Βήμα 1: Επιλέξτε την επιλογή “Επεξεργασία” (εικόνα 18 το 1).

Βήμα 2: Τροποποιήστε τα πεδία που θέλετε.



1

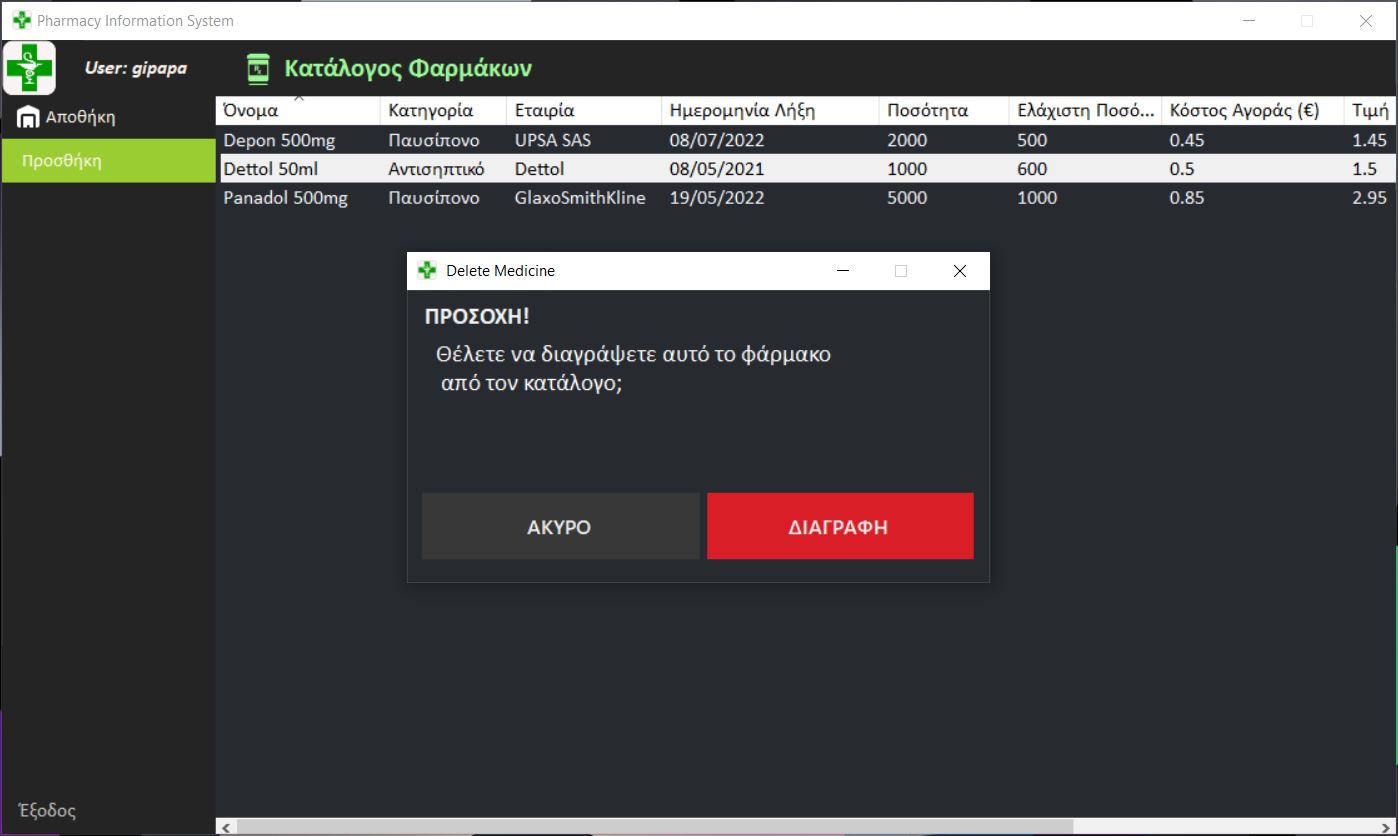
Εικόνα 19: Τροποποίηση φαρμάκου

Βήμα 3: Αφού βεβαιωθείτε για την ορθή τροποποίηση του φαρμάκου πατήστε το κουμπί “Τροποποίηση” (εικόνα 19 το 1)

4.3.3 Διαγραφή φαρμάκου

Βήμα 1: Επιλέξτε την επιλογή “Διαγραφή” (εικόνα 18 το 2).

Βήμα 2: Επιβεβαιώστε την διαγραφή στο πλαίσιο που θα εμφανιστεί.



Εικόνα 20: Διαγραφή φαρμάκου

 Σημείωση 11: Μετά την επιβεβαίωση διαγραφής ο κατάλογος θα ανανεωθεί αυτόματα.

4.3.4 Ανανέωση οθόνης

Βήμα 1: Επιλέξτε την επιλογή “Ανανέωση” (εικόνα 18 το 3).

Βήμα 2: Ο κατάλογος θα ανανεωθεί άμεσα.

4.4 Διεπαφή πωλητής

4.5 Διεπαφή ομάδας marketing

**5 Συνήθεις ερωτήσεις**