

# Οδηγός Χρήσης

## Πίνακας περιεχομένων

Καρτέλα Inventory .....	2
Καρτέλα Report .....	2
Παραλαβή και Εξαγωγή από την Αποθήκη .....	3
Προσθήκη Νέου Κωδικού .....	4
Επεξεργασία Στοιχείου .....	4
Διαγραφή Στοιχείου .....	5
Φιλτράρισμα της Λίστας .....	5
Αποθήκευση .....	6
Εξαγωγή σε Excel .....	6

Το παρόν πρόγραμμα παρασχέθηκε στο Αιματολογικό Εργαστήριο του ΠΓΝΙ υπό επιφύλαξη μερικών δικαιωμάτων.

Ράρρας Δημήτριος  
Επικοινωνία: jimrarras@yahoo.gr

This work is licensed under the Creative Commons Attribution-NonCommercial-ShareAlike 4.0 International License. To view a copy of this license, visit <http://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/4.0/> or send a letter to Creative Commons, PO Box 1866, Mountain View, CA 94042, USA.



## Καρτέλα Inventory

Στην καρτέλα Inventory αναγράφεται οτιδήποτε έχει γίνει παραλαβή μέσω του προγράμματος σε μορφή λίστας. Επεξεργάζεται έμμεσα από το χρήστη για ελαχιστοποίηση του ανθρώπινου λάθους. Αποτελείται από τέσσερις στήλες:

- ID – το αναγνωριστικό της εισαγωγής στη λίστα.
- BARCODE – ο γραμμωτός κωδικός που αναγράφει η συσκευασία του προϊόντος.
- DESCRIPTION- σύντομη περιγραφή του προϊόντος.
- ITEMS- Διαθέσιμες μονάδες του εκάστοτε προϊόντος.

## Καρτέλα Report

Στην καρτέλα Report γίνεται καταγραφή κάθε κίνησης που κάνει ο χρήστης. Δεν υπάρχει δυνατότητα άμεσης επεξεργασίας μέσω του προγράμματος για λόγους διαφάνειας. Αποτελείται από πέντε στήλες:

- ID – το αναγνωριστικό της εισαγωγής στη λίστα
- DATE- η ημερομηνία καταγραφής της κίνησης
- TIME- η ώρα καταγραφής της κίνησης
- BARCODE – ο γραμμωτός κωδικός του προϊόντος
- ITEMS- Μονάδες που διαχειρίστηκαν (+ για παραλαβή/ - για εξαγωγή).

**Η εναλλαγή μεταξύ των δύο καρτελών γίνεται από πάνω αριστερά στο παράθυρο**

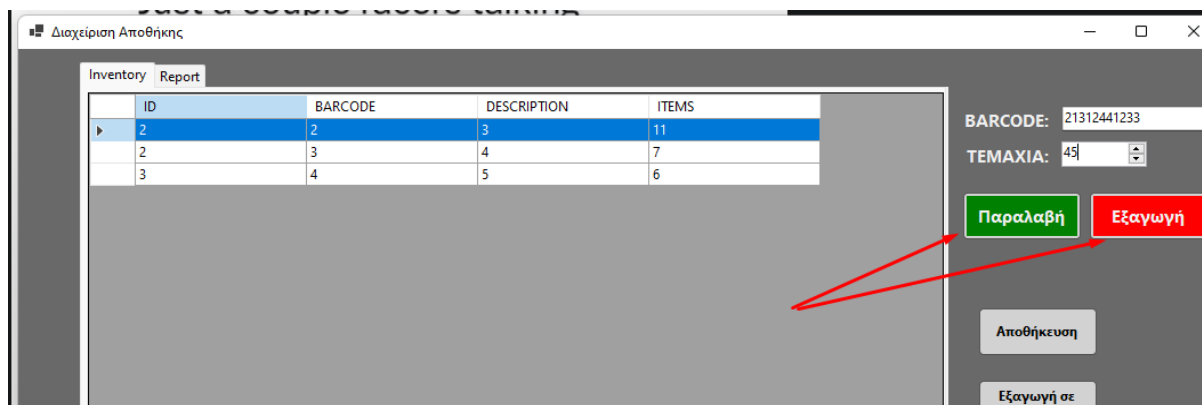
■ Διαχείριση Αποθήκης

Inventory		Report				
	ID	DATE	TIME	BARCODE	ITEMS	
▶	1	21/2/2022	01:56	1	2	
	2	21/2/2022	01:56	2	1	
	3	21/2/2022	01:56	3	3	
	4	21/2/2022	01:56	4	1	
	5	21/02/2022	18:14:54	3	2	
	6	21/02/2022	18:14:56	2	2	
	7	21/02/2022	18:14:59	2	-2	
	8	21/02/2022	18:15:01	2	-2	
	9	21/02/2022	18:15:02	2	-2	
	10	21/02/2022	18:15:03	2	-0	
	11	21/02/2022	18:15:11	2	2	
	12	21/02/2022	18:15:12	2	2	
	13	21/02/2022	18:15:15	2	10	
	14	21/02/2022	18:15:23	2	10	
	15	21/02/2022	18:15:34	2	Επεξεργασία Στοιχεί	

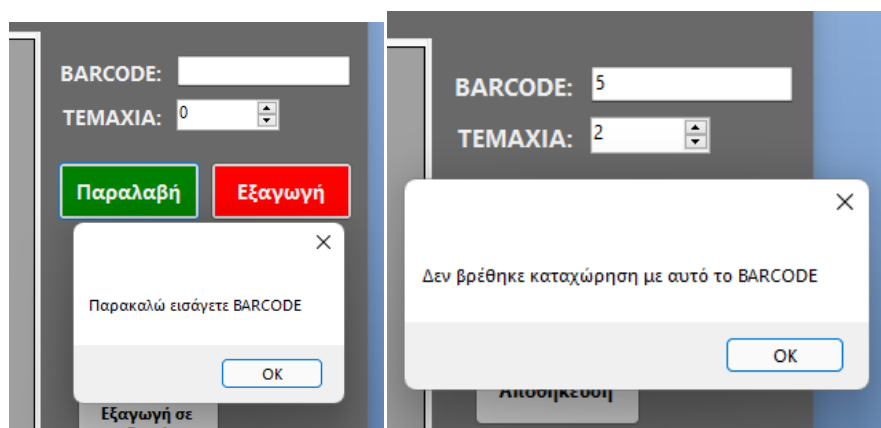
## Παραλαβή και Εξαγωγή από την Αποθήκη

Η παραλαβή και εξαγωγή κωδικών που έχουν ήδη προστεθεί στη λίστα της αποθήκης γίνονται από τα κουμπιά στο δεξί μέρος του παραθύρου.

Αφού κάνουμε κλικ στο πλαίσιο που αναγράφει “BARCODE” σκανάρουμε το γραμμωτό κωδικό στη συσκευασία και εισάγουμε τα τεμάχια που περιέχει η συσκευασία.



Σε περίπτωση που δεν εισάγουμε κωδικό ή εισάγουμε κωδικό που δεν έχει καταχωρηθεί λαμβάνουμε τα ανάλογα μηνύματα από το πρόγραμμα.



## Προσθήκη Νέου Κωδικού

Για να προσθέσουμε νέο κωδικό πατάμε το κουμπί στο κάτω αριστερό μέρος του παραθύρου. Στη συνέχεια, αφού ανοίξει ένα δευτερεύων παράθυρο, εισάγουμε όλα τα στοιχεία και τέλος το OK για να προστεθεί στη λίστα.

Προσθήκη Στοιχείου

ID	Barcode	Περιγραφή	Διαθέσιμα
4	31231412434	Αντιδραστήριο	120

OK Ακύρωση

Προσθήκη Επεξεργασία Διαγραφή Αναζήτηση:

## Επεξεργασία Στοιχείου

Για να επεξεργαστούμε ένα στοιχείο της λίστας έχουμε δύο επιλογές. Είτε διπλό κλικ πάνω στη γραμμή που θέλουμε να αλλάξουμε, είτε με το κουμπί στο κάτω αριστερό μέρος του παραθύρου. Επεξεργαζόμαστε όποιο στοιχείο επιθυμούμε και OK για επιβεβαίωση.

Επεξεργασία Στοιχείου

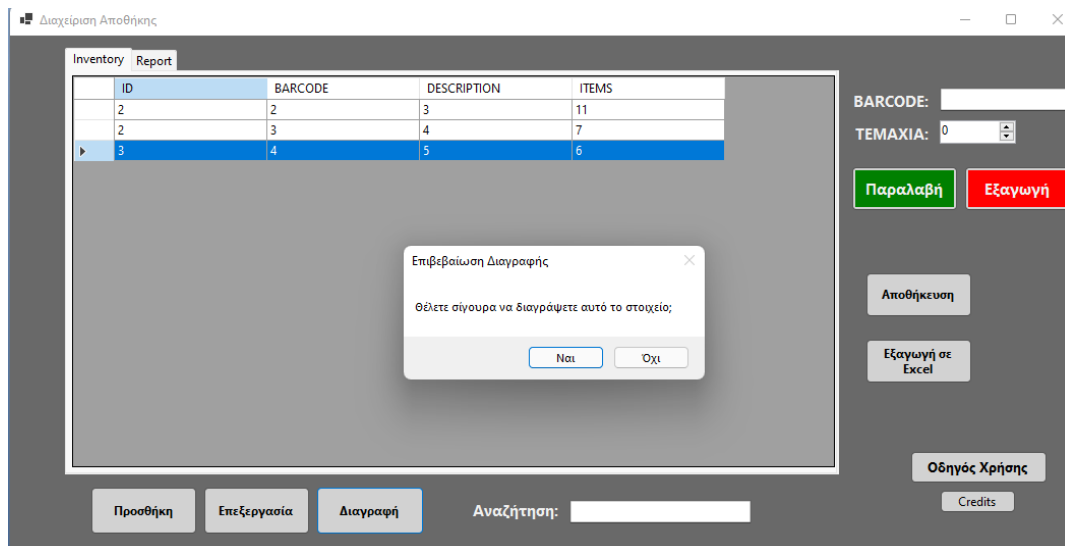
ID	Barcode	Περιγραφή	Διαθέσιμα
3	2	3	11

OK Ακύρωση

Προσθήκη Επεξεργασία Διαγραφή Αναζήτηση:

## Διαγραφή Στοιχείου

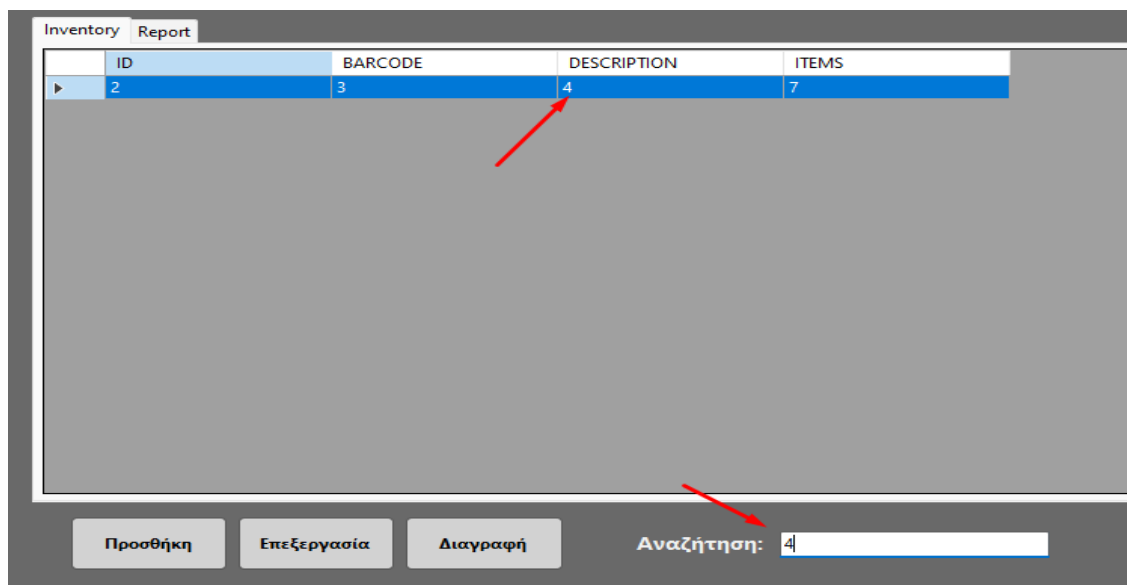
Για τη διαγραφή ενός κωδικού επιλέγουμε τη γραμμή την οποία θέλουμε να διαγράψουμε και πατάμε το κουμπί στο κάτω αριστερό μέρος του παραθύρου. Για αποφυγή λάθους, πρέπει να επιβεβαιώσουμε τη διαγραφή της καταχώρησης.



## Φιλτράρισμα της Λίστας

Έχουμε τη δυνατότητα Αναζήτησης/Φιλτραρίσματος της λίστας για την ευκολία του χρήστη με τη χρήση του πεδίου στο κάτω μέρος του παραθύρου.

Μέσω του πεδίου αυτού, γίνεται αναζήτηση για τον όρο που θα γράψει ο χρήστης στις στήλες BARCODE και DESCRIPTION για την καρτέλα Inventory. Όταν είναι ενεργή η καρτέλα Report η αναζήτηση είναι με βάση το DATE και το BARCODE. Αυτό σημαίνει πως μπορούμε να σκανάρουμε έναν κωδικό και να έχουμε άμεση εικόνα για τη διαθεσιμότητά του (αντί να γράψουμε τον κωδικό).



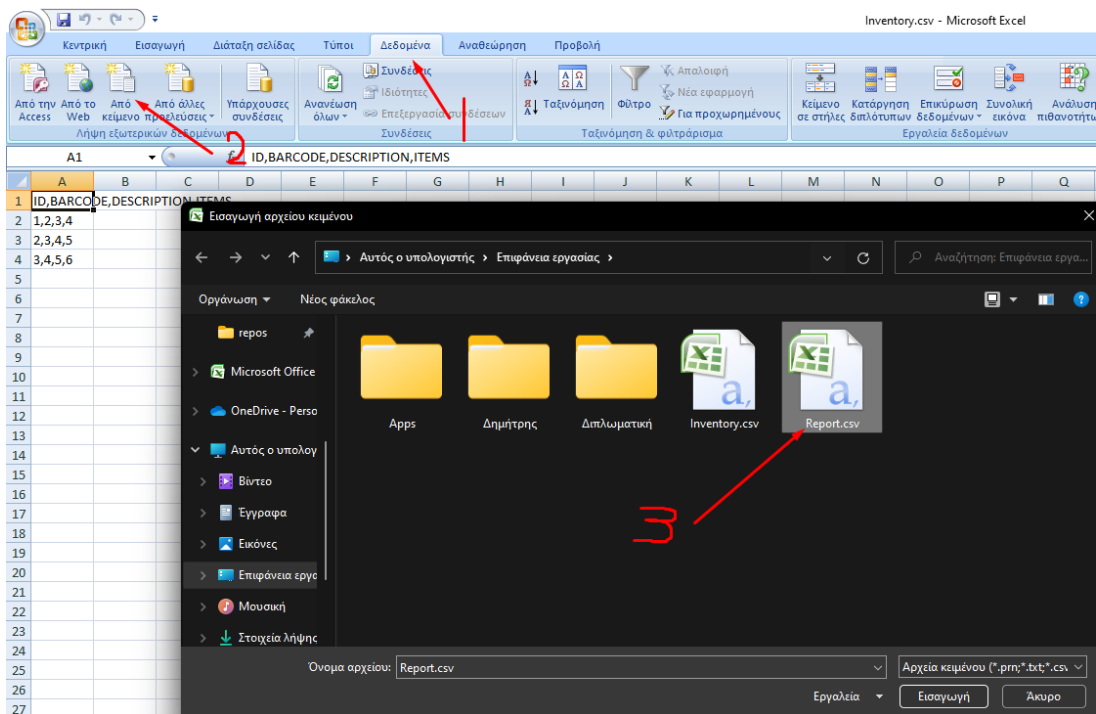
## Αποθήκευση

Είναι βασικό να αποθηκεύουμε τις αλλαγές που κάνουμε προτού κλείσουμε το πρόγραμμα ώστε να είναι διαθέσιμες για όταν το ξανανοίξουμε. Πατώντας το κουμπί της Αποθήκευσης στο δεξί μέρος του παραθύρου οποιαδήποτε αλλαγή στην καρτέλα Inventory και Report οριστικοποιείται.



## Εξαγωγή σε Excel

Για τη δημιουργία backups και την επεξεργασία των δεδομένων μπορεί να γίνει εξαγωγή τους σε μορφή csv. Με ένα επιπλέον βήμα μπορούμε να επεξεργαστούμε αυτά τα δεδομένα στο Excel. Στις παρακάτω φωτογραφίες αναλύεται βήμα-βήμα η διαδικασία αυτή



Οδηγός εισαγωγής κειμένου - Βήμα 1 από 3

Ο "Οδηγός κειμένου" προσδιορίζει ότι τα δεδομένα σας είναι οριοθετημένα.  
Εάν αυτό είναι σωστό, επιλέξτε το κομμάτι "Επόμενο" ή τον τύπο που περιγράφει καλύτερα τα δεδομένα σας.

Αρχικός τύπος δεδομένων

Επιλέξτε τον τύπο αρχείου που περιγράφει καλύτερα τα δεδομένα σας:

☒ Οριοθετημένο! -Πεδία διαχωρισμένα με χαρακτήρες όπως κόμματα ή tab.

☐ Σταθερού μήκους -Πεδία στοιχισμένα αριστερά ή δεξιά, με κενά ανάμεσα.

Έναρξη εισαγωγής στη γραμμή: 1 Προέλεγχος αρχείου: MS-DOS (PC-8)

Προεπισκόπηση αρχείου C:\Users\jimra\Desktop\Report.csv.

ID	DATE	TIME	BARCODE	ITEMS
1	21/2/2022	01:56	1	2
2	21/2/2022	01:56	2	1
3	21/2/2022	01:56	3	3
4	21/2/2022	01:56	4	1

Άκυρο < Προηγούμενο Επόμενο > Τέλος

Οδηγός εισαγωγής κειμένου - Βήμα 2 από 3

Αυτή η οθόνη σας επιτρέπει να ορίσετε τους οριοθέτες που περιέχονται στα δεδομένα σας. Μπορείτε να δείτε πώς επηρεάζεται το κείμενο στην παρακάτω προεπισκόπηση.

Οριοθέτες

☒ Χαρακτήρας tab

☐ Ερωτηματικό

☒ Κόμμα

☐ Διάστημα

☐ Άλλο:

☐ Χειρισμός διαδοχικών οριοθετών ως ενός

Προσδιοριστικός χαρακτήρας κειμένου: \*

Προεπισκόπηση δεδομένων

ID	DATE	TIME	BARCODE	ITEMS
1	21/2/2022	01:56	1	2
1	21/2/2022	01:56	2	1
1	21/2/2022	01:56	3	3
1	21/2/2022	01:56	4	1

Άκυρο < Προηγούμενο Επόμενο > Τέλος

Οδηγός εισαγωγής κειμένου - Βήμα 3 από 3

Αυτή η οθόνη σας επιτρέπει να επιλέγετε κάθε στήλη και να ορίζετε τη μορφή των δεδομένων.

Μορφοποίηση στήλης δεδομένων

☒ Γενική  
☐ Κείμενο  
☐ Ημερομηνία: HME  
☐ Χωρίς εισαγωγή στήλης (παράλειψη)

Η "Γενική" μορφή μετατρέπει αριθμητικές τιμές σε αριθμούς, τιμές ημερομηνίας σε ημερομηνίες και όλες τις υπόλοιπες τιμές σε κείμενο.

Για προχωρημένους...

Προεπισκόπηση δεδομένων

Γενική	Γενική	Γενική	Γενική	Γενική
ID	DATE	TIME	BARCODE	ITEMS
1	21/2/2022	01:56	1	2
1	21/2/2022	01:56	2	1
1	21/2/2022	01:56	3	3
1	21/2/2022	01:56	4	1

Άκυρο < Προηγούμενο Επόμενο > Τέλος