薬品管理システムの使い方

この薬品管理システムは表計算ソフトExcelで作られています。

1 エクセルを起動し、ファイルを開く

①Excelを起動し、「小学校薬品台帳.xls」を開きます。

②「セキュリティの警告 マクロが無効にされました。」と表示されたら、「オプション」
を押し、「このコンテンツを有効にする」
にチェックを入れ、「OK」ボタンを押します。



2 初期設定をする 小学校薬品台帳システム ※白いセルに必要事項を入力してください。 ①「初期設定」シートを開きます。 品使用予定者 今年は 年度 23 さとう すずき ②年度,学校名,管理責任者氏名, 学校名は 小学校 やまだ わたなべ 取扱い責任者氏名,薬品を使用 管理畫 壬者は 総合太郎 (管理職) する人の名前を入力します。 取扱責任者 (理科主体など) 総合花子 **薬品の保管場所を入力する**保管場所入力 補助簿用紙を印刷する 補助簿を印刷し、 補助簿用紙印刷 З 補助簿の入力を 補助簿入力 掲示する 薬品別単票を印刷する 単票印刷 ①「初期設定」シートを開きます 台帳の表紙を印刷する 表紙印刷 ②補助簿用紙印刷ボタンを押しま 現在の保有量を印刷する 保有量印刷 す。補助簿用紙がA4で印刷さ

れます。

③補助簿用紙を薬品庫に掲示し、使った薬品の記録をしてもらいましょう。

4 補助簿の情報を入力する

①掲示して補助簿をシステムに転記します。

②「初期設定」シートを開き「補助簿入力」ボタンを押すと補助簿シートが表示されます。

	A	В	C	D	E	F	G	Н	I	J	
1	平成2	3年度 薬品台帳 補助	簿	X:	ニューへ戻	5		00	小学校		
	hl-	薬品名	年日日	購入量	使田量	占給量	应奉量	氏名	百日		
3	NO (自動入力)	入力はこちらから	(例230411)	(g, ml)	(g, ml)	(g, ml)	(g, ml)	入力はこちらから	(自動入力)		
4	1	BTB溶液	230401	700				さとう	購入		
5	43	硫酸銅	230415		100			さとう	薬品使用		
6	10	オブラート	230417			600		やまだ	定期点検		
7	13	酢酸	230501			1000	3	わたなべ	定期点検		
8	1	BTB溶液	230522		100			さとう	薬品使用		

③薬品名,年月日,量(購入,使用,点検,廃棄),氏名を入力します。

薬品名と氏名はボタンを押して選択肢から選びます。その他は数字を入力します。

終了したら「メニューへ戻る」ボタンを押します。

④薬品名、氏名を入力するときは入力するセルを選んだあと「入力はこちら」ボタンを押します。

リストから薬品名を選びクリックすると入 力されます。

リストに薬品名がない場合は下の に薬品名を入力し登録ボタンを押すと新たに ストに追加されるので,薬品名をクリック してください。

薬品名の入力			X
BTB:溶液 アルミニウム粉 アルミニウムが容 アルミニウムリボン アンモニア水 エタノール 塩化コバルト 塩化コバルト 塩化ナトリウム(食塩) 塩酸 オブラート 発露化水茶水(オキシドール) グエ 酸 酸 野口及ターセ 食用赤色(食和 ショ糖(スクロース)	水酸化カルシウム(消石灰) 水酸化ナトリウム スチールウール 炭酸カルシウム 炭酸水素ナトリウム(重要) 炭素粉(活性炭素) 炭素粉(活性炭素) 炭素棒 子木硫酸土ドリウム 鉄粉 でんぷん(容性) 鋼板 鋼線 二酸化マンガン(酸化マンガンIV) 燃焼用アルコール	ブドウ糖(グルコース) ベネジクト液 ホウ酸 ホウ酸 みよびは(クリミョウバシ) メタノール ヨウ末 ヨウ(ニカリウム ヨウ末 ヨウ末浴(ぶ) いマス紙(ご彼) 硫酸物 流動がらフィン ろうそく	
新しく薬品を登録	薬品名	登録	

5 現在の保有量を印刷する

①「初期設定」シートを開きます。

②保有量印刷ボタンを押します。現在の保有量がA4で印刷されます。

6 台帳の表紙を印刷する

①「初期設定」シートを開きます。

②表紙印刷ボタンを押します。薬品台帳の表紙がA4で印刷されます。

7 薬品ごとの用紙を印刷する

①「初期設定」シートを開きます。

②個票印刷ボタンを押します。薬品ごとの個票が薬品の数だけA4で印刷されます。

8 印刷後にすること

①表紙と個票をとじると薬品台帳のできあがりです。

②表紙の捺印欄に校長,管理責任者,取扱責任者が捺印すれば台帳の完成です。点検のたびに個票だ け印刷し直し差し替えれば楽に管理ができます。

9 年度末に新年度の台帳を作るとき

①前年度のファイルを別の名前をつけて保存します。

②「保有量」シートを開きます。緑色のセルに新年度転記用のデータがあります。この範囲をコピーし「補助簿」フォルダのC4セルを右クリックして「形式を選択して貼り付け」→「値」とたどりOK ボタンを押すと、それまでの保有量が補助簿に転記されます。