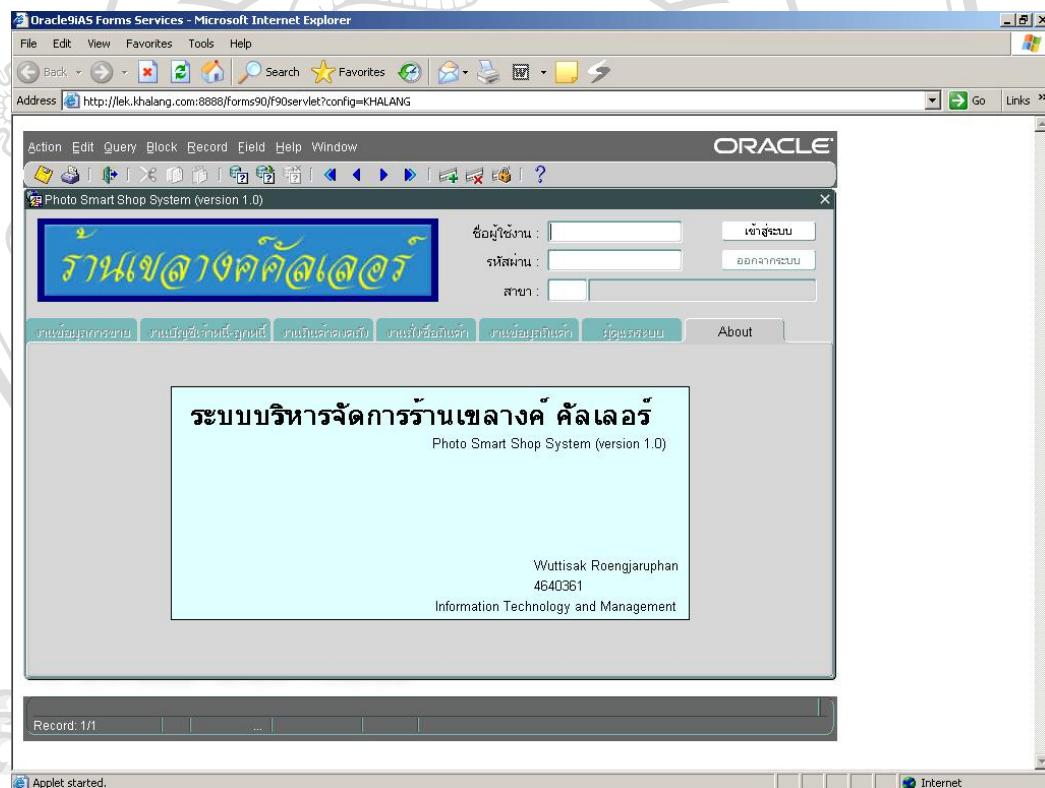


ภาคผนวก ข

คู่มือการใช้งานโปรแกรม

ข.1 วิธีการเข้าใช้งานระบบ

เมื่อต้องการใช้งานระบบบริหารจัดการร้านเซลจังก์ คัลเลอร์ ให้เข้าเว็บไซต์ที่ชื่อว่า <http://lek.khalang.com:8888/forms90/f90servlet?config=KHALANG> เพื่อเข้าสู่หน้าแรกของระบบงาน โดยมีช่องให้กรอกชื่อผู้ใช้งาน รหัสผ่าน และสาขา ดังภาพ

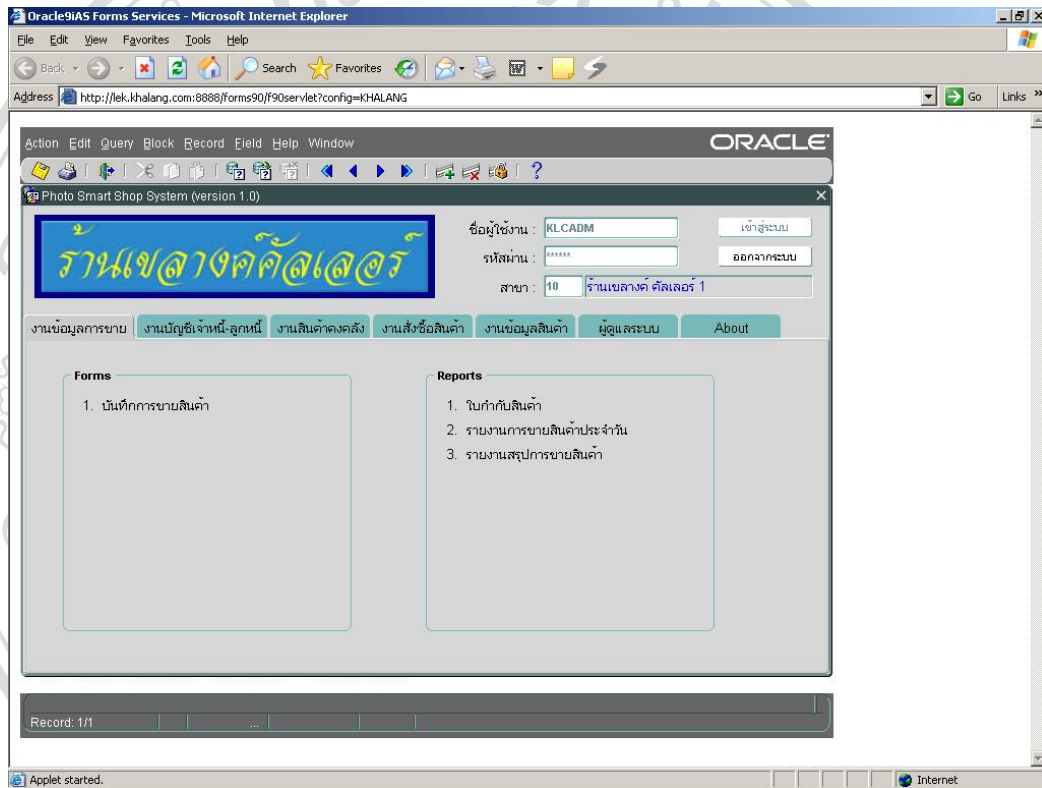


รูป ข.1 แสดงหน้าแรกของระบบงาน

จากรูป ข.1 ขั้นตอนการเข้าใช้งานระบบ คือ

- 1) กรอกชื่อผู้ใช้งานลงในช่อง ชื่อผู้ใช้งาน
- 2) กรอกรหัสผ่านที่ช่อง รหัสผ่าน

- 3) ดับเบิลคลิกที่ช่องสาขา เพื่อเลือกสาขาที่สามารถเข้าใช้งานได้
- 4) คลิกที่ปุ่ม เข้าสู่ระบบ เพื่อเข้าสู่ระบบ
- 5) เมื่อเข้าสู่ระบบจะแสดงเมนู ใช้งานของระบบงานที่สามารถเข้าใช้งานได้



รูป ข.2 แสดงหน้าเมนูใช้งาน

ข.2 วิธีการใช้แถบเครื่องมือ

ในการใช้งาน โปรแกรมต่างๆ จะมีเครื่องมือช่วยในการบันทึกข้อมูล เรียกข้อมูล สอบถามข้อมูล หรือสั่งออกรายงาน เป็นต้น ซึ่งเรียกว่าแถบเครื่องมือ (Toolbar) โดยจะแสดงอยู่ด้านบนของหน้าจอโปรแกรมต่างๆ ดังภาพ



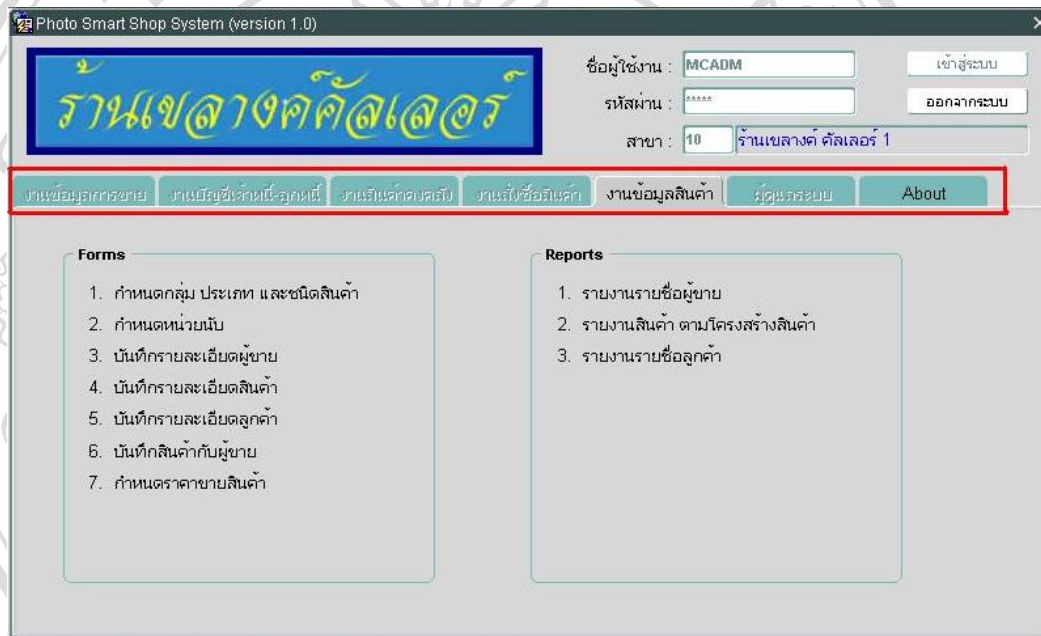
รูป ข.3 แสดงส่วนแถบเครื่องมือ

จากรูป ข.3 อธิบายการใช้งานเครื่องมือต่างๆ ตามลำดับได้ดังนี้

- 1) ปุ่มบันทึกข้อมูล ใช้สำหรับบันทึกข้อมูล หลังจากที่มีการเพิ่ม แก้ไข ลบข้อมูล
- 2) ปุ่มออกรายงาน ใช้สำหรับการออกรายงานทางจอภาพ
- 3) ปุ่มออก ใช้สำหรับออกจากโปรแกรม หรือออกจากระบบงาน
- 4) ปุ่มตัดและคัดลอก ใช้สำหรับคัดลอกและตัดข้อมูลในช่องข้อมูล
- 5) ปุ่มคัดลอก ใช้สำหรับคัดลอกข้อมูลในช่องข้อมูล
- 6) ปุ่มวาง ใช้สำหรับวางข้อมูลที่คัดลอกลงในช่องข้อมูล
- 7) ปุ่มสอบถามข้อมูล ใช้สำหรับสอบถามข้อมูลใน โปรแกรมบันทึกข้อมูลต่างๆ โดยเมื่อกดแล้วโปรแกรมจะอยู่ในโหมดการสอบถามข้อมูล และจะไม่สามารถบันทึก หรือแก้ไขข้อมูลได้ หากต้องการให้โปรแกรมกลับมาอยู่ในโหมดปกติ ให้กดปุ่มเรียกข้อมูล หรือปุ่มยกเลิกการสอบถามข้อมูล
- 8) ปุ่มเรียกข้อมูล ใช้สำหรับเรียกข้อมูลทั้งหมด หรือตามการสอบถามข้อมูลใน โปรแกรมบันทึกข้อมูลต่างๆ
- 9) ปุ่มยกเลิกสอบถามข้อมูล ใช้สำหรับยกเลิกการสอบถามข้อมูลใน โปรแกรมบันทึกข้อมูลต่างๆ
- 10) ปุ่มส่วนการทำงานก่อนหน้า ใช้สำหรับกลับไปยังส่วนก่อนหน้า โดยจะใช้กับ โปรแกรมที่เป็นแบบมาสเตอร์/ดีเทล
- 11) ปุ่มเรคคอร์ดก่อนหน้า ใช้สำหรับเลื่อนไปยังรายการข้อมูลก่อนหน้า ตรงส่วนนี้สามารถใช้งานปุ่มลูกศรบนแป้นพิมพ์แทนได้
- 12) ปุ่มเรคคอร์ดถัดไป ใช้สำหรับเลื่อนไปยังรายการข้อมูลถัดไป ตรงส่วนนี้สามารถใช้งานปุ่มลูกศรบนแป้นพิมพ์แทนได้
- 13) ปุ่มส่วนการทำงานถัดไป ใช้สำหรับกลับไปยังส่วนถัดไป โดยจะใช้กับ โปรแกรมที่เป็นแบบมาสเตอร์/ดีเทล
- 14) ปุ่มเพิ่มรายการข้อมูล ใช้สำหรับเพิ่มรายการข้อมูลใหม่ โดยเมื่อกดแล้ว โปรแกรมจะเคลียร์ช่องข้อมูลต่างๆ เพื่อรับการป้อนข้อมูล
- 15) ปุ่มลบรายการข้อมูล ใช้สำหรับลบรายการข้อมูล โดยเมื่อกดแล้วจะเคลียร์รายการข้อมูล และจะแสดงรายการถัดไปขึ้นมาแทน

ข.3 วิธีการใช้งานโปรแกรม

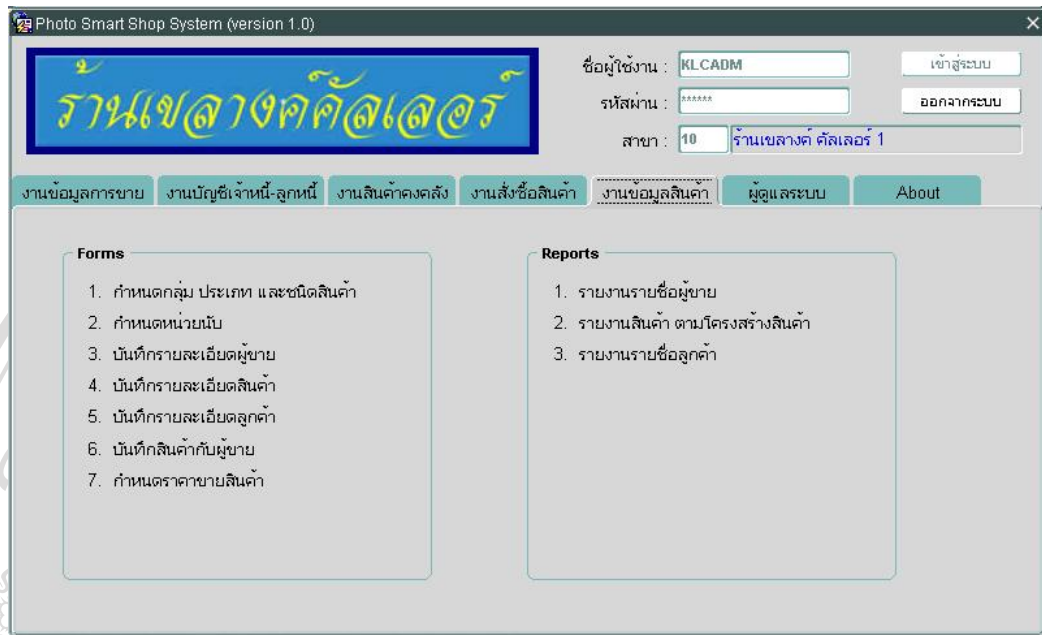
เมื่อผู้ใช้งานสามารถเข้าใช้งานระบบได้ จะมีเมนูแยกตามกลุ่มงานต่างๆ ตามที่มีสิทธิ์ในการเข้าใช้งาน โดยเมนูงานจะเป็นแท็บ สามารถเข้าใช้งานได้ที่ตัวอักษรสีคำเท่านั้น และในแต่ละงานก็จะมีเมนูโปรแกรมย่อยสำหรับเข้าใช้งานต่อไป และให้คลิกที่ชื่อโปรแกรม เมื่อต้องการเข้าใช้งานดังภาพ



รูป ข.4 แสดงตัวอย่างเมนูกลุ่มงานตามสิทธิ์การใช้งาน

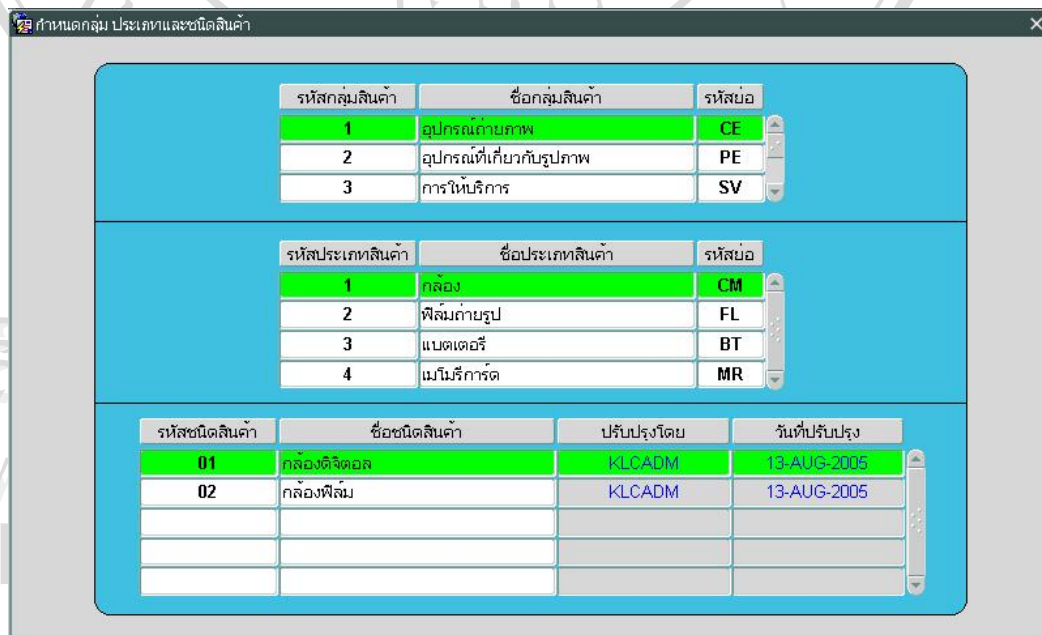
ข.4 การใช้ระบบงานสินค้า

หน้าหลักระบบงานสินค้าแบ่งออกเป็น 2 ส่วนคือ ส่วนฟอร์มบันทึกข้อมูล และส่วนออกรายงาน โดยมีโปรแกรมการใชงานดังภาพ



รูป ข.5 แสดงหน้าเมนูหลักระบบงานสินค้า

(1) กำหนดกลุ่ม ประเภท และชนิดสินค้า



รูป ข.6 แสดงหน้าจอกำหนดกลุ่ม ประเภท และชนิดสินค้า

ขั้นตอนการทำงาน

- 1) กรอกรหัสกลุ่มสินค้า ชื่อกลุ่มสินค้า และรหัสโค้ดย่อ
- 2) กดปุ่มส่วนการทำงานถัดไป เพื่อย้ายไปยังส่วนกำหนดประเภทสินค้า
- 3) กรอกรหัสประเภทสินค้า ชื่อประเภทสินค้า และรหัสโค้ดย่อ
- 4) กดปุ่มส่วนการทำงานถัดไป เพื่อย้ายไปยังส่วนกำหนดชนิดสินค้า
- 5) กรอกรหัสประเภทสินค้า ชื่อประเภทสินค้า
- 6) ช่องปรับปรุงโดย และวันที่ปรับปรุง จะแสดงชื่อผู้ใช้งานที่ทำการปรับปรุงรายการ และแสดงวันที่ที่ทำการปรับปรุงรายการล่าสุด
- 7) กดปุ่มบันทึก เพื่อทำการจัดเก็บข้อมูล

(2) กำหนดหน่วยนับ



ชื่อหน่วย	ปรับปรุงโดย	วันที่ปรับปรุง
กล่อง	KLCADM	27-JUL-2005
มัน	KLCADM	27-JUL-2005
แพค	KLCADM	27-JUL-2005
ทอ	KLCADM	27-JUL-2005
หีบ	KLCADM	27-JUL-2005
ตัว	KLCADM	27-JUL-2005
ซอง	KLCADM	04-SEP-2005
โหล	KLCADM	11-OCT-2005
ครึ่งโหล	KLCADM	11-OCT-2005

รูป ข.7 แสดงหน้าจอกำหนดหน่วยนับ

ขั้นตอนการทำงาน

- 1) กรอกชื่อหน่วยที่ต้องการใช้ในระบบ
- 2) ช่องปรับปรุงโดย และวันที่ปรับปรุง จะแสดงชื่อผู้ใช้งานที่ทำการปรับปรุงรายการ และแสดงวันที่ที่ทำการปรับปรุงรายการล่าสุด
- 3) กดปุ่มบันทึก เพื่อทำการจัดเก็บข้อมูล

(3) บันทึกรายละเอียดผู้ขาย

รูป ข.8 แสดงหน้าจอบันทึกรายละเอียดผู้ขาย

ขั้นตอนการทำงาน

- 1) กดปุ่มเพิ่มรายการข้อมูล ช่องรหัสผู้ขายจะแสดงคำว่า AUTO แสดงว่ารหัสผู้ขายจะถูกสร้างให้อัตโนมัติ
- 2) กรอกชื่อผู้ขาย ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ เบอร์โทรสาร คลิกเลือกแบบภาษี ชื่อผู้ติดต่อ รายละเอียด และคลิกเลือกสถานะการใช้งาน
- 3) ช่องปรับปรุงโดย และวันที่ปรับปรุง จะแสดงชื่อผู้ใช้งานที่ทำการปรับปรุงรายการ และแสดงวันที่ทำการปรับปรุงรายการล่าสุด
- 4) กดปุ่มบันทึก เพื่อทำการจัดเก็บข้อมูล
- 5) หลังจากบันทึกข้อมูลช่องรหัสผู้ขายจะแสดงรหัสของผู้ขายที่ระบบสร้างให้

(4) บันทึกรายละเอียดสินค้า

รหัสสินค้า	ชื่อสินค้า	Konica Centuria 200	
CE-FL-0013	กลุ่มสินค้า	01	อุปกรณ์ถ่ายภาพ
OT-OT-0001	ประเภทสินค้า	2	ฟิล์มถ่ายรูป
PE-PP-0001	ชนิดสินค้า	02	ฟิล์มสี 135-36 ความไวแสง 200
PE-PP-0002	ชื่อหน่วย	ม้วน	จำนวนต่อหน่วย 1
PE-PP-0003	จำนวนต่ำสุด	500	จำนวนสูงสุด 2,000
PE-PP-0004	แบบของสินค้า	<input checked="" type="radio"/> ตัวสินค้า <input type="radio"/> การให้บริการ	
PE-PP-0005	การคิดภาษี	Cal VAT	เลือกผู้ขายหลัก (บันทึกข้อมูลก่อนเลือก)
PE-PP-0006	ผู้ขาย	S0003	บริษัท โคนิก้า (ประเทศไทย) จำกัด
PE-PP-0007	ชื่อหน่วยซื้อ	ม้วน	จำนวนต่อหน่วยซื้อ 1
PE-PP-0008	ราคาต่อหน่วย	54.00	
PE-PP-0009	การใช้งาน	<input checked="" type="radio"/> ไปได้ <input type="radio"/> ไม่ได้	
PE-PP-0010	ปรับปรุงโดย	KLCADM	วันที่ปรับปรุง 05-SEP-2005
PE-PP-0011			
PE-PP-0012			
SV-PT-0001			
AUTO			

รูป ข.9 แสดงหน้าจอบันทึกรายละเอียดสินค้า

ขั้นตอนการทำงาน

- 1) กดปุ่มเพิ่มรายการข้อมูล ช่องรหัสสินค้าจะแสดงคำว่า AUTO แสดงว่ารหัสสินค้าจะถูกสร้างให้อัตโนมัติ
- 2) กรอกชื่อสินค้า
- 3) ดับเบิลคลิกที่ช่องกลุ่มสินค้า เพื่อเลือกกลุ่มสินค้า หรือกรอกรหัสกลุ่มสินค้า
- 4) ดับเบิลคลิกที่ช่องประเภทสินค้า เพื่อเลือกประเภทสินค้า หรือกรอกรหัสประเภทสินค้า
- 5) ดับเบิลคลิกที่ช่องชนิดสินค้า เพื่อเลือกชนิดสินค้า หรือกรอกรหัสชนิดสินค้า
- 6) ดับเบิลคลิกที่ช่องชื่อหน่วย เพื่อเลือกหน่วยของสินค้า หรือกรอกชื่อหน่วย
- 7) กรอกจำนวนต่อหน่วยของสินค้า
- 8) กรอกจำนวนต่ำสุดของสินค้า เพื่อช่วยในการควบคุมสินค้าคงคลัง
- 9) กรอกจำนวนสูงสุดของสินค้า เพื่อช่วยในการควบคุมสินค้าคงคลัง
- 10) คลิกเลือกแบบว่าเป็นตัวสินค้า หรือการให้บริการ
- 11) คลิกเลือกสถานะการใช้งาน

12) ช่องปรับปรุงโดย และวันที่ปรับปรุง จะแสดงชื่อผู้ใช้งานที่ทำการปรับปรุงรายการ และแสดงวันที่ที่ทำการปรับปรุงรายการล่าสุด

13) กดปุ่มบันทึก เพื่อทำการจัดเก็บข้อมูล

14) หลังจากบันทึกข้อมูลช่องรหัสสินค้าจะแสดงรหัสของสินค้าที่ระบบสร้างให้

15) กดปุ่มเลือกผู้ขาย เพื่อทำการกำหนดความสัมพันธ์ระหว่างสินค้ากับผู้ขาย ซึ่งจะปรากฏหน้าจอบันทึกสินค้ากับผู้ขาย ให้ดูขั้นตอนการทำงานที่ข้อ (6) บันทึกสินค้ากับผู้ขาย

16) ช่องชื่อหน่วยซื้อ จำนวนต่อหน่วยซื้อ และราคาต่อหน่วย จะแสดงรายละเอียดการตั้งซื้อล่าสุดของสินค้านั้น

(5) บันทึกรายละเอียดลูกค้า

รูป ข.10 แสดงหน้าจอบันทึกรายละเอียดลูกค้า

ขั้นตอนการทำงาน

1) กดปุ่มเพิ่มรายการข้อมูล ช่องรหัสลูกค้าจะแสดงคำว่า AUTO แสดงว่ารหัสลูกค้าจะถูกสร้างให้อัตโนมัติ

2) กรอกชื่อลูกค้า ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ เบอร์โทรสาร คลิกเลือกประเภทลูกค้า และคลิกเลือกสถานะการใช้งาน

3) ช่องปรับปรุงโดย และวันที่ปรับปรุง จะแสดงชื่อผู้ใช้งานที่ทำการปรับปรุงรายการ และแสดงวันที่ทำการปรับปรุงรายการล่าสุด

4) กดปุ่มบันทึก เพื่อทำการจัดเก็บข้อมูล

5) หลังจากบันทึกข้อมูลช่องรหัสลูกค้าจะแสดงรหัสของลูกค้าที่ระบบสร้างให้

(6) บันทึกสินค้ากับผู้ขาย

รหัสสินค้า	ชื่อสินค้า
CE-CM-0001	Kodak D2005 5.0 MEGA Pixels
CE-CM-0002	FUJI F10 6.3 MEGA Pixels
CE-CM-0003	Kodak KB32 (film)
CE-FL-0001	Kodak Gold 100
CE-FL-0002	Kodak Gold 200
CE-FL-0003	Kodak Max 400
CE-FL-0004	Kodak Pro Image 100

รหัสผู้ขาย	ชื่อผู้ขาย	ผู้ขายหลัก	ชื่อหน่วยซื้อล่าสุด	ราคาซื้อต่อหน่วย...	วันที่ซื้อล่าสุด
S0001	บริษัท วิกติก (ประเทศไทย) จำกัด	<input checked="" type="checkbox"/>			
S0004	บริษัท ซาญเอ็นเตอร์ไพรส์ จำกัด	<input type="checkbox"/>			
		<input type="checkbox"/>			
		<input type="checkbox"/>			
		<input type="checkbox"/>			

รูป ข.11 แสดงหน้าจอบันทึกสินค้ากับผู้ขาย

ขั้นตอนการทำงาน

- 1) เลือกรายการสินค้า
- 2) กดปุ่มส่วนการทำงานถัดไป เพื่อย้ายไปยังส่วนผู้ขาย
- 3) กดปุ่มเพิ่มรายการข้อมูล
- 4) ดับเบิลคลิกที่ช่องรหัสผู้ขาย เพื่อเลือกผู้ขาย หรือกรอกรหัสผู้ขาย
- 5) คลิกที่ช่องผู้ขายหลัก เพื่อกำหนดให้ในการสั่งซื้อสินค้าจะต้องสั่งกับผู้ขายรายนี้เท่านั้น โดยจะสามารถเลือกผู้ขายหลักได้เพียงหนึ่งรายเท่านั้น
- 6) กดปุ่มบันทึก เพื่อทำการจัดเก็บข้อมูล
- 7) ช่องชื่อหน่วยซื้อล่าสุด ราคาต่อหน่วยซื้อล่าสุด และวันที่ซื้อล่าสุด จะแสดงรายละเอียดการสั่งซื้อล่าสุดของสินค้านั้นกับผู้ขาย

(7) กำหนดราคาขายสินค้า

รหัสสินค้า	ชื่อสินค้า
CE-CM-0001	Kodak D2005 5.0 MEGA Pixels
CE-CM-0002	FUJI F10 6.3 MEGA Pixels
CE-CM-0003	Kodak KB32 (film)
CE-FL-0001	Kodak Gold 100
CE-FL-0002	Kodak Gold 200

รหัสสินค้าขาย	ชื่อสินค้าขาย	ชื่อหน่วยขาย	จำนวนต่อหน่วย
CE-FL-0001-01	Kodak 100 135-36	ม้วน	1
CE-FL-0001-02	Kodak 100 135-36 (20)	ห่อ	20

ราคาต่อหน่วย	61.00 บาท	ต้นทุนเฉลี่ย	61.00 บาท
ราคาขาย (รวมภาษี)	110.00 บาท		
มูลค่าภาษี	7.20 บาท		
มูลค่าสินค้า	102.80 บาท	จำนวนเงินกำไร	41.80 บาท

รูป ข.12 แสดงหน้าจอกำหนดราคาขายสินค้า

ขั้นตอนการทำงาน

- 1) เลือกรายการสินค้า
- 2) กดปุ่มส่วนการทำงานถัดไป เพื่อย้ายไปยังส่วนกำหนดสินค้าและราคาขาย
- 3) กดปุ่มเพิ่มรายการข้อมูล ช่องรหัสสินค้าขายจะแสดงคำว่า AUTO แสดงว่ารหัสสินค้าขายจะถูกสร้างให้อัตโนมัติ
- 4) กรอกชื่อสินค้าขาย
- 5) ดับเบิ้ลคลิกที่ช่องชื่อหน่วยขาย เพื่อเลือกชื่อหน่วย หรือกรอกชื่อหน่วย
- 6) กรอกจำนวนต่อหน่วยขาย
- 7) กรอกราคาขาย ซึ่งจะเป็ราคาขายที่รวมภาษี
- 8) ช่องราคาต่อหน่วย จะแสดงราคาทุนของหน่วยขายนั้น ช่องต้นทุนเฉลี่ย จะแสดงราคาต้นทุนปัจจุบัน
- 9) ช่องมูลค่าภาษี จะแสดงมูลค่าภาษี โดยคิดจาก (ราคาขาย x 7) / 107
- 10) ช่องมูลค่าสินค้า จะแสดงมูลค่าของสินค้า โดยคิดจาก (ราคาขาย - มูลค่าภาษี)
- 11) ช่องจำนวนเงินกำไร จะแสดงจำนวนเงินกำไรของสินค้า โดยคิดจาก (มูลค่าสินค้า - ราคาทุนต่อหน่วย)

12) กดปุ่มบันทึก เพื่อทำการจัดเก็บข้อมูล

(8) ออกรายงานรายชื่อผู้ขาย

รายงานรายชื่อผู้ขาย

ตั้งแต่ ถึง

รหัสผู้ขาย : รหัสผู้ขาย :

รายละเอียด :

Page Detail : Paper Size : A4 Orientation : Portrait Format : PDF

รูป ข.13 แสดงหน้าจอออกรายงานรายชื่อผู้ขาย

ขั้นตอนการทำงาน

1) กำหนดช่วงของข้อมูลที่ต้องการแสดง หากไม่มีการระบุค่าจะหมายถึงแสดงข้อมูลทั้งหมด

2) ดับเบิลคลิกที่ช่องรหัสผู้ขาย เพื่อเลือกผู้ขาย หรือกรอกรหัสผู้ขาย

3) ช่องรายละเอียด จะแสดงชื่อของผู้ขาย

4) กดปุ่มออกรายงาน เพื่อทำการแสดงรายงานออกทางจอภาพ

(9) ออกรายงานสินค้าตามโครงสร้างสินค้า

รูป ข.14 แสดงหน้าจอออกรายงานสินค้าตามโครงสร้างสินค้า

ขั้นตอนการทำงาน

- 1) คลิกเลือกสินค้าทั้งหมด หรือตามเงื่อนไขที่ระบุ
- 2) กรณีเลือกสินค้าทั้งหมด ให้กดปุ่มออกรายงาน เพื่อทำการแสดงรายงานออกทางจอภาพ
- 3) กรณีเลือกตามเงื่อนไข
- 4) ดับเบิลคลิกที่ช่องกลุ่มสินค้า เพื่อเลือกกลุ่มสินค้า หรือกรอกรหัสกลุ่มสินค้า
- 5) ดับเบิลคลิกที่ช่องประเภทสินค้า เพื่อเลือกประเภทสินค้า หรือกรอกรหัสประเภทสินค้า
- 6) ระบุช่วงข้อมูลชนิดสินค้า หากไม่มีการระบุค่าจะหมายถึงแสดงข้อมูลทั้งหมด
- 7) ระบุช่วงข้อมูลสินค้า หากไม่มีการระบุค่าจะหมายถึงแสดงข้อมูลทั้งหมด
- 8) ช่องรายละเอียดจะแสดงชื่อกลุ่มสินค้า ชื่อประเภทสินค้า ชื่อชนิดสินค้า หรือชื่อสินค้า ตามตำแหน่งของเคอร์เซอร์ที่เปลี่ยนไป
- 9) กดปุ่มออกรายงาน เพื่อทำการแสดงรายงานออกทางจอภาพ

(10) ออกรายงานรายชื่อลูกค้า

รูป ข.15 แสดงหน้าจอออกรายงานรายชื่อลูกค้า

ขั้นตอนการทำงาน

- 1) กำหนดช่วงของข้อมูลที่ต้องการแสดง หากไม่มีการระบุค่าจะหมายถึงแสดงข้อมูลทั้งหมด
- 2) ดับเบิ้ลคลิกที่ช่องรหัสลูกค้า เพื่อเลือกรหัสสินค้า หรือกรอกรหัสลูกค้า
- 3) ช่องรายละเอียด จะแสดงชื่อของลูกค้า
- 4) กดปุ่มออกรายงาน เพื่อทำการแสดงรายงานออกทางจอภาพ

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright © by Chiang Mai University
All rights reserved

ข.5 การใช้ระบบงานสั่งซื้อสินค้า

หน้าหลักระบบงานสั่งซื้อสินค้าแบ่งออกเป็น 2 ส่วนคือ ส่วนฟอร์มบันทึกข้อมูล และ ส่วนออกรายงาน

รูป ข.16 แสดงหน้าเมนูหลักระบบงานสั่งซื้อสินค้า

(1) บันทึกใบสั่งซื้อสินค้า

รูป ข.17 แสดงหน้าจอบันทึกใบสั่งซื้อสินค้า

ขั้นตอนการทำงาน

- 1) กดปุ่มเพิ่มรายการข้อมูล ช่องเลขที่จะแสดงคำว่า AUTO แสดงว่าเลขที่ใบสั่งซื้อสินค้าจะถูกสร้างให้อัตโนมัติ และวันที่จะถูกกำหนดให้เป็นวันที่ปัจจุบัน
- 2) ดับเบิ้ลคลิกที่ช่องผู้ขาย เพื่อเลือกผู้ขาย หรือกรอกรหัสผู้ขาย
- 3) ช่องแบบภาษี จะแสดงแบบภาษีของผู้ขาย
- 4) กรอกหมายเหตุ
- 5) กรอกเงื่อนไขการชำระ (จำนวนวัน) ซึ่งจะแสดงวันที่ต่อท้าย
- 6) คลิกเลือกชำระโดย
- 7) กรอกเปอร์เซ็นต์ส่วนลด ใช้ในกรณีการสั่งซื้อครั้งนี้มีเปอร์เซ็นต์ส่วนลดทุกรายการ โดยเมื่อมีการเลือกรายการสินค้า จะนำค่าเปอร์เซ็นต์ส่วนลดไประบุที่ระดับรายการให้อัตโนมัติ หากกรณีมีส่วนลดบางรายการ ไม่ต้องกรอกช่องนี้ ให้ระบุที่ระดับรายการแทน
- 8) กดปุ่มส่วนการทำงานถัดไป เพื่อย้ายไปยังส่วนรายการสินค้าที่ต้องการสั่งซื้อ
- 9) ดับเบิ้ลคลิกที่ช่องรหัสสินค้า เพื่อเลือกสินค้า หรือกรอกรหัสสินค้า
- 10) ดับเบิ้ลคลิกที่ช่องหน่วยซื้อ เพื่อเลือกซื้อหน่วย หรือกรอกชื่อหน่วย
- 11) กรอกจำนวนต่อหน่วยซื้อ ราคาต่อหน่วย และจำนวนที่สั่ง โดยจำนวนที่สั่งจะไม่สามารถสั่งได้เกินจำนวนสูงสุดที่ได้ระบุไว้ในรายละเอียดสินค้า
- 12) ช่องจำนวนเงิน จะแสดงจำนวนเงิน โดยคิดจาก (จำนวนสั่ง x ราคาต่อหน่วย)
- 13) กรอกเปอร์เซ็นต์ส่วนลด
- 14) ช่องจำนวนเงินลด จะแสดงจำนวนเงินส่วนลด โดยคิดจาก (จำนวนเงิน x เปอร์เซนต์ส่วนลด)
- 15) ช่องซื้อสินค้า จะแสดงซื้อสินค้า
- 16) กดปุ่มบันทึก เพื่อทำการจัดเก็บข้อมูล
- 17) หลังจากบันทึกข้อมูลช่องเลขที่ จะแสดงเลขที่ของใบสั่งซื้อสินค้าที่ระบบสร้างให้ และจะแสดงสถานะเป็นรอการอนุมัติ
- 18) กดปุ่มส่วนการทำงานก่อนหน้า เพื่อย้ายไปยังส่วนหลักของใบสั่งซื้อ
- 19) ช่องจำนวนเงิน จะแสดงจำนวนเงินก่อนส่วนลดรวมของทุกรายการ
- 20) ช่องจำนวนเงินลด จะแสดงจำนวนส่วนลดรวมของทุกรายการ
- 21) ช่องรวมจำนวนเงิน จะแสดงจำนวนเงินรวม หลังหักส่วนลด
- 22) ช่องจำนวนเงินภาษี จะแสดงจำนวนเงินภาษีซื้อ
- 23) ช่องรวมยอดชำระ จะแสดงยอดจำนวนเงินที่จะต้องชำระของใบสั่งซื้อนี้

(2) อนุมัติใบสั่งซื้อสินค้า

The screenshot shows a software window titled "อนุมัติใบสั่งซื้อสินค้า" (Approve Purchase Order). The interface includes the following elements:

- Header Fields:** เลขที่ (Order No.), วันที่ (Date), ผู้ขาย (Supplier), and หมายเหตุ (Remarks).
- Payment/Invoice Info:** เงินใบชำระ (Invoice Amount), วันที่ (Date), จำนวนเงิน (Amount), % ส่วนลด (Discount %), จำนวนเงินลด (Discount Amount), รวมจำนวนเงิน (Total Amount), จำนวนเงินภาษี (Tax Amount), and รวมยอดชำระ (Total Payment).
- Approval Status:** สถานะ (Status) with radio buttons for รอกำรอนุมัติ (Pending Approval), อนุมัติ (Approved), and ไม่อนุมัติ (Not Approved).
- Table:** A table with 8 columns: รหัสสินค้า (Item Code), หน่วยซื้อ (Purchase Unit), จำนวนต่อหน่วย (Quantity per Unit), ราคาต่อหน่วย (Unit Price), จำนวนสั่ง (Order Quantity), จำนวนเงิน (Amount), % ส่วนลด (Discount %), and จำนวนเงินลด (Discount Amount). The first row is highlighted in green.
- Footer:** ชื่อสินค้า (Item Name).

รูป ข.18 แสดงหน้าจออนุมัติใบสั่งซื้อสินค้า

ขั้นตอนการทำงาน

- 1) กดปุ่มเรียกข้อมูล โดยระบบจะเรียกใบสั่งซื้อที่ยังคงสถานะรอกำรอนุมัติเท่านั้น
- 2) คลิกเลือกอนุมัติ หรือ ไม่อนุมัติการสั่งซื้อ
- 3) กดปุ่มบันทึก เพื่อทำการจัดเก็บข้อมูล
- 4) กดปุ่มออกรายงาน เพื่อออกไปสั่งซื้อสินค้า

(3) ตรวจสอบรายการสั่งซื้อ ค้างรับ

รูป ข.19 แสดงหน้าจอตรวจสอบรายการสั่งซื้อ ค้างรับ

ขั้นตอนการทำงาน

- 1) กดปุ่มเรียกข้อมูล โดยระบบจะเรียกใบสั่งซื้อที่ยังรับสินค้าไม่ครบ หรือยังค้างรับอยู่
- 2) คลิกเลือกปิดใบสั่งซื้อ กรณีที่ค้างรับนาน หรือผู้ขายไม่ส่งสินค้ามาให้ โดยสถานะของใบสั่งซื้อจะปรับเป็นปิดใบสั่งซื้อ
- 3) กดปุ่มบันทึก เพื่อทำการจัดเก็บข้อมูล

(4) ออกใบสั่งซื้อสินค้า

ใบสั่งซื้อสินค้า

ตั้งแต่ ถึง

เลขที่ใบสั่งซื้อ : เลขที่ใบสั่งซื้อ :

รายละเอียด :

Page Detail : Paper Size : A4 Orientation : Portrait Format : PDF

รูป ข.20 แสดงหน้าจอออกใบสั่งซื้อสินค้า

ขั้นตอนการทำงาน

- 1) กำหนดช่วงของข้อมูลที่ต้องการแสดง หากไม่มีการระบุค่าจะหมายถึงแสดงข้อมูลทั้งหมด
- 2) ค้างเมาส์คลิกที่ช่องเลขที่ใบสั่งซื้อ เพื่อเลือกเลขที่ใบสั่งซื้อสินค้า หรือกรอกเลขที่ใบสั่งซื้อ
- 3) ช่องรายละเอียด จะแสดงวันที่ของใบสั่งซื้อ
- 4) กดปุ่มออกรายงาน เพื่อทำการแสดงใบสั่งซื้อออกทางจอภาพ

(5) การออกแบบหน้าจอออกรายงานสรุปการสั่งซื้อสินค้า

รูป ข.21 แสดงหน้าจอออกรายงานสรุปการสั่งซื้อสินค้า

ขั้นตอนการทำงาน

- 1) คลิกเลือกรูปแบบรายงาน
- 2) กรอกช่วงวันที่ของใบสั่งซื้อ โดยจะกำหนดค่าตั้งแต่วันที่ 1 จนถึงวันที่สุดท้ายของเดือนปัจจุบันมาให้อัตโนมัติ
- 3) กดปุ่มออกรายงาน เพื่อทำการแสดงรายงานออกทางจอภาพ

(6) การออกแบบหน้าจอออกรายงานการสั่งซื้อสินค้า ค้างรับ

เมื่อกดเลือกเมนู จะทำการออกรายงานให้อัตโนมัติ โดยไม่ต้องระบุเงื่อนไข

(7) การออกแบบหน้าจอออกรายงานสินค้าที่ควรสั่งซื้อ

เมื่อกดเลือกเมนู จะทำการออกรายงานให้อัตโนมัติ โดยไม่ต้องระบุเงื่อนไข

ข.6 การใช้งานระบบงานสินค้าคงคลัง

หน้าหลักระบบงานสินค้าคงคลัง แบ่งออกเป็น 2 ส่วนคือ ส่วนฟอร์มบันทึกข้อมูล และ ส่วนออกรายงาน

รูป ข.22 แสดงหน้าเมนูหลักระบบงานสินค้าคงคลัง

(1) บันทึกรับสินค้า

รูป ข.23 แสดงหน้าจอบันทึกรับสินค้า

ขั้นตอนการทำงาน

- 1) กดปุ่มเพิ่มรายการข้อมูล ช่องเลขที่จะแสดงคำว่า AUTO แสดงว่าเลขที่ใบรับสินค้าจะถูกสร้างให้อัตโนมัติ และวันที่จะถูกกำหนดให้เป็นวันที่ปัจจุบัน
- 2) ดับเบิ้ลคลิกที่ช่องอ้างถึงใบสั่งซื้อ เพื่อเลือกเลขที่ใบสั่งซื้อสินค้า หรือกรอกเลขที่ใบสั่งซื้อ โดยจะสามารถเลือกได้เฉพาะใบสั่งซื้อคงสถานะอนุมัติ และยังคงค้างรับเท่านั้น
- 3) ระบบจะทำการเรียกข้อมูลหลักของใบสั่งซื้อมาให้อัตโนมัติ แสดงที่ช่องผู้ขาย ช่องแบบภาษี ช่องเงื่อนไขชำระ ช่องชำระโดย ช่องจำนวนเงิน ช่องเปอร์เซ็นต์ส่วนลด ช่องจำนวนเงินส่วนลด ช่องรวมจำนวนเงิน ช่องจำนวนเงินภาษี และช่องรวมยอดชำระ
- 4) กรอกเลขที่ใบส่งของของผู้ขาย
- 5) กรอกเงื่อนไขชำระ หากมีการเปลี่ยนแปลง
- 6) กดปุ่มส่วนการทำงานถัดไป เพื่อย้ายไปยังส่วนรายการสินค้าที่ต้องการรับ
- 7) ระบบจะทำการเรียกข้อมูลรายการสั่งซื้อของใบสั่งซื้อข้างต้นมาให้อัตโนมัติ
- 8) กดปุ่มลบรายการ กรณีที่รายการสินค้านั้น ไม่ผ่านขั้นตอนการตรวจรับสินค้า
- 9) กดปุ่มบันทึก เพื่อทำการจัดเก็บข้อมูล
- 10) หลังจากบันทึกข้อมูลช่องเลขที่ จะแสดงเลขที่ของใบรับสินค้าที่ระบบสร้างให้ และจะแสดงสถานะเป็นรอบันทึกบัญชี
- 11) กดปุ่มออกรายงาน เพื่อออกใบรับสินค้า

(2) บันทึกลับิกเบลินค้ำ

รหัสเบลินค้ำ	ชื่อเบลินค้ำ	จำนวนเบลินค้ำ

รูป ข.24 แสดงหน้าจอบันทึกเบลินค้ำ

ขั้นตอนการทำงาน

- 1) กดปุ่มเพิ่มรายการข้อมูล ช่องเลขที่จะแสดงค้ำว่า AUTO แสดงว่าเลขที่เบลินค้ำจะถูกสร้างให้อัตโนมัต และวันที่จะถูกค้ำหนดให้เป็นวันที่ปัจจุบัน
- 2) คลิกเลือกประเภทการเบลินค้ำ
- 3) ค้ำบเบิ้ลคลิกที่ช่องสาขา เพื่อเลือกสาขา หรือกรอกรหัสสาขา
- 4) กดปุ่มส่วนการทำงานถัดไป เพื่อย้ายไปยังส่วนรายการเบลินค้ำที่ต้องการเบลินค้ำ
- 5) ค้ำบเบิ้ลคลิกที่ช่องรหัสเบลินค้ำ เพื่อเลือกเบลินค้ำ หรือกรอกรหัสเบลินค้ำ
- 6) ช่องจำนวนเบลินค้ำ จะแสดงจำนวนเบลินค้ำที่สามรถเบลินค้ำได้มากที่สุดให้อัตโนมัตสามารถแก้ไขจำนวนเบลินค้ำได้
- 7) กดปุ่มบันทึก เพื่อทำการจัดเก็บข้อมูล
- 8) หลังจากบันทึกข้อมูลช่องเลขที่ จะแสดงเลขที่ของเบลินค้ำที่ระบบสร้างให้ และจะแสดงสถานะเป็นรอการอนุมัติ
- 9) ช่องผู้ขอโอน จะแสดงชื่อผู้ใช้งานที่ทำรายการ และวันที่ขอจะแสดงวันที่ทำรายการ

รายการ

(3) อนุมัติการเบิกสินค้า

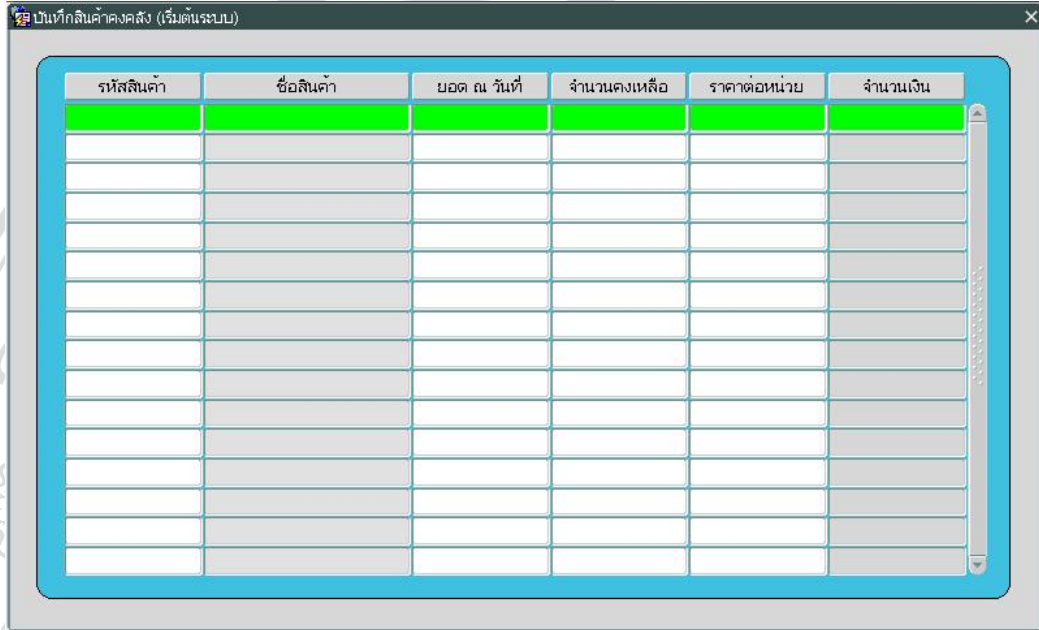
รหัสสินค้า	ชื่อสินค้า	จำนวนโอน

รูป ข.25 แสดงหน้าจออนุมัติการเบิกสินค้า

ขั้นตอนการทำงาน

- 1) กดปุ่มเรียกข้อมูล โดยระบบจะเรียกใบเบิกสินค้าที่ยังคงสถานะรอการอนุมัติ
- 2) คลิกเลือกอนุมัติ หรือ ไม่อนุมัติการเบิกสินค้า
- 3) กดปุ่มบันทึก เพื่อทำการจัดเก็บข้อมูล
- 4) กดปุ่มออกรายงาน เพื่อออกใบเบิกสินค้า

(4) บันทึกสินค้าคงคลัง (เริ่มต้นระบบ)



รหัสสินค้า	ชื่อสินค้า	ยอด ณ วันที่	จำนวนคงเหลือ	ราคาต่อหน่วย	จำนวนเงิน

รูป ข.26 แสดงหน้าจอบันทึกสินค้าคงคลัง (เริ่มต้นระบบ)

ขั้นตอนการทำงาน

- 1) ดับเบิลคลิกที่ช่องรหัสสินค้า เพื่อเลือกสินค้า หรือกรอกรหัสสินค้า
- 2) ช่องชื่อสินค้า จะแสดงชื่อสินค้า
- 3) กรอกยอด ณ วันที่
- 4) กรอกจำนวนคงเหลือ
- 5) กรอกราคาต่อหน่วย
- 6) ช่องจำนวนเงิน จะแสดงจำนวนรวมของสินค้า โดยคิดจาก (จำนวนคงเหลือ x ราคาต่อหน่วย)
- 7) กดปุ่มบันทึก เพื่อทำการจัดเก็บข้อมูล

(5) ออกใบรับสินค้า

ใบรับสินค้า

ตั้งแต่ ถึง

เลขที่ใบรับสินค้า : เลขที่ใบรับสินค้า :

รายละเอียด :

Page Detail : Paper Size : A4 Orientation : Portrait Format : PDF

รูป ข.27 แสดงหน้าจอออกใบรับสินค้า

ขั้นตอนการทำงาน

- 1) กำหนดช่วงของข้อมูลที่ต้องการแสดง หากไม่มีการระบุค่าจะหมายถึงแสดงข้อมูลทั้งหมด
- 2) ดับเบิ้ลคลิกที่ช่องเลขที่ใบรับสินค้า เพื่อเลือกเลขที่ใบรับสินค้า หรือกรอกเลขที่ใบรับสินค้า
- 3) ช่องรายละเอียด จะแสดงวันที่ของใบรับสินค้า
- 4) กดปุ่มออกรายงาน เพื่อทำการแสดงใบรับสินค้าออกทางจอภาพ

(6) ออกใบเบิกสินค้า

ใบเบิกสินค้า

ตั้งแต่ ถึง

เลขที่ใบเบิก : เลขที่ใบเบิก :

รายละเอียด :

Page Detail : Paper Size : A4 Orientation : Portrait Format : PDF

รูป ข.28 แสดงหน้าจอออกใบเบิกสินค้า

ขั้นตอนการทำงาน

- 1) กำหนดช่วงของข้อมูลที่ต้องการแสดง หากไม่มีการระบุค่าจะหมายถึงแสดงข้อมูลทั้งหมด
- 2) ดับเบิ้ลคลิกที่ช่องเลขที่ใบเบิกสินค้า เพื่อเลือกเลขที่ใบเบิกสินค้า หรือกรอกเลขที่ใบเบิกสินค้า
- 3) ช่องรายละเอียด จะแสดงวันที่ของใบเบิกสินค้า
- 4) กดปุ่มออกรายงาน เพื่อทำการแสดงใบเบิกสินค้าออกทางจอภาพ

(7) ออกรายงานสินค้าคงเหลือ

รูป ข.29 แสดงหน้าจอออกรายงานสินค้าคงเหลือ

ขั้นตอนการทำงาน

- 1) คลิกเลือกออกรายงานตามคลังสินค้า หรือสาขา หากเลือกแบบสาขา ให้เลือกสาขาที่ต้องการออกรายงาน หากไม่ระบุค่าจะหมายถึงแสดงข้อมูลทั้งหมด
- 2) ช่องรายละเอียด จะแสดงวันที่ของใบเบิกสินค้า
- 3) คลิกเลือกสินค้าทั้งหมด หรือตามเงื่อนไขที่ระบุ
- 4) กรณีเลือกสินค้าทั้งหมด ให้กดปุ่มออกรายงาน เพื่อทำการแสดงรายงานออก

ทางจอภาพ

- 5) กรณีเลือกตามเงื่อนไข
- 6) ดับเบิลคลิกที่ช่องกลุ่มสินค้า เพื่อเลือกกลุ่มสินค้า หรือรอกอร์หัสกลุ่มสินค้า
- 7) ดับเบิลคลิกที่ช่องประเภทสินค้า เพื่อเลือกประเภทสินค้า หรือรอกอร์หัสประเภทสินค้า
- 8) ระบุช่วงข้อมูลชนิดสินค้า หากไม่มีการระบุค่าจะหมายถึงแสดงข้อมูลทั้งหมด
- 9) ระบุช่วงข้อมูลสินค้า หากไม่มีการระบุค่าจะหมายถึงแสดงข้อมูลทั้งหมด
- 10) ช่องรายละเอียดจะแสดงชื่อกลุ่มสินค้า ชื่อประเภทสินค้า ชื่อชนิดสินค้า หรือชื่อสินค้า ตามตำแหน่งของเคอร์เซอร์ที่เปลี่ยนไป

11) กดปุ่มออกรายงาน เพื่อทำการแสดงรายงานออกทางจอภาพ

(8) ออกรายงานสินค้า ตามการเคลื่อนไหว

รูป ข.30 แสดงหน้าจอออกรายงานสินค้า ตามการเคลื่อนไหว

ขั้นตอนการทำงาน

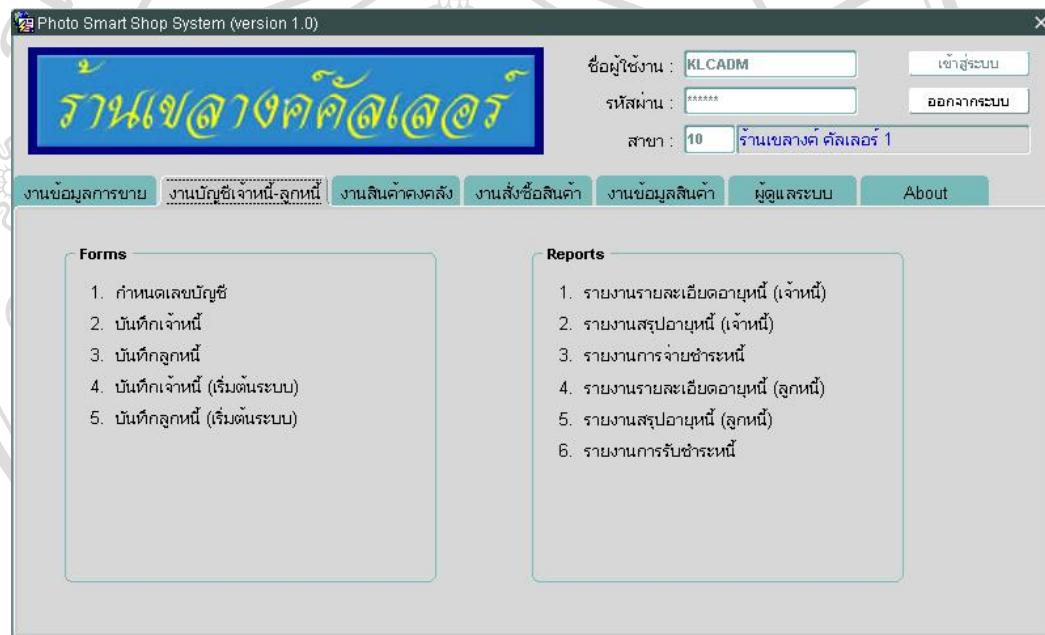
- 1) คลิกเลือกสินค้าทั้งหมด หรือตามเงื่อนไขที่ระบุ
- 2) กรอกรวันที่เริ่มต้นของข้อมูล โดยจะกำหนดค่าตั้งแต่วันที่ 1 ของเดือนปัจจุบัน
มาให้อัตโนมัติ
- 3) กรณีเลือกสินค้าทั้งหมด ให้กดปุ่มออกรายงาน เพื่อทำการแสดงรายงานออกทางจอภาพ
- 4) กรณีเลือกตามเงื่อนไข
- 5) ดับเบิลคลิกที่ช่องกลุ่มสินค้า เพื่อเลือกกลุ่มสินค้า หรือกรอกรหัสกลุ่มสินค้า
- 6) ดับเบิลคลิกที่ช่องประเภทสินค้า เพื่อเลือกประเภทสินค้า หรือกรอกรหัสประเภทสินค้า
- 7) ระบุช่วงข้อมูลชนิดสินค้า หากไม่มีการระบุค่าจะหมายถึงแสดงข้อมูลทั้งหมด
- 8) ระบุช่วงข้อมูลสินค้า หากไม่มีการระบุค่าจะหมายถึงแสดงข้อมูลทั้งหมด

9) ช่องรายละเอียดจะแสดงชื่อกลุ่มสินค้า ชื่อประเภทสินค้า ชื่อชนิดสินค้า หรือชื่อสินค้า ตามตำแหน่งของเคอร์เซอร์ที่เปลี่ยนไป

10) กดปุ่มออกรายงาน เพื่อทำการแสดงรายงานออกทางจอภาพ

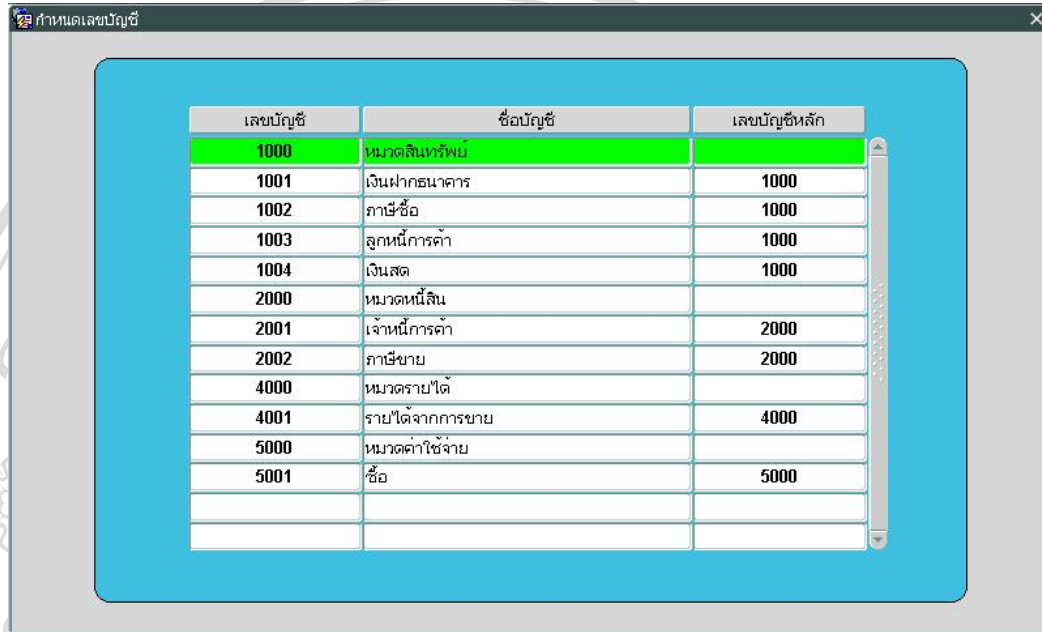
ข.7 การใช้ระบบงานบัญชีเจ้าหนี้-บัญชีลูกหนี้

หน้าหลักระบบงานบัญชีเจ้าหนี้-บัญชีลูกหนี้ แบ่งออกเป็น 2 ส่วนคือ ส่วนฟอร์มบันทึกข้อมูล และส่วนออกรายงาน



รูป ข.31 แสดงหน้าเมนูหลักระบบงานบัญชีเจ้าหนี้-บัญชีลูกหนี้

(1) กำหนดเลขบัญชี



เลขบัญชี	ชื่อบัญชี	เลขบัญชีหลัก
1000	หมวดสินทรัพย์	
1001	เงินฝากธนาคาร	1000
1002	ภาษีซื้อ	1000
1003	ลูกหนี้การค้า	1000
1004	เงินสด	1000
2000	หมวดหนี้สิน	
2001	เจ้าหนี้การค้า	2000
2002	ภาษีขาย	2000
4000	หมวดรายได้	
4001	รายได้จากการขาย	4000
5000	หมวดค่าใช้จ่าย	
5001	ซื้อ	5000

รูป ข.32 แสดงหน้าจอกำหนดเลขบัญชี

ขั้นตอนการทำงาน

- 1) กดปุ่มเพิ่มรายการข้อมูล
- 2) กรอกเลขบัญชี ชื่อบัญชี และเลขบัญชีหลัก กรณีที่เป็นบัญชีย่อย ให้ระบุเลขบัญชีหลัก
- 3) กดปุ่มบันทึก เพื่อทำการจัดเก็บข้อมูล

(2) บันทึกเจ้าหนี้

รูป ข.33 แสดงหน้าจอบันทึกเจ้าหนี้

และเมื่อคลิกเลือกหน้าชำระหนี้จะแสดงหน้าจอดังนี้

รูป ข.33 แสดงหน้าจอบันทึกเจ้าหนี้ (ต่อ)

ขั้นตอนการทำงาน
การบันทึกตั้งหนี้

- 1) กดปุ่มเพิ่มรายการข้อมูล ช่องเลขที่ใบสำคัญจะแสดงคำว่า AUTO แสดงว่าเลขที่ใบสำคัญจะถูกสร้างให้อัตโนมัติ และวันที่จะถูกกำหนดให้เป็นวันที่ปัจจุบัน

- 2) ดับเบิลคลิกที่ช่องอ้างถึงใบรับสินค้า เพื่อเลือกเลขที่ใบรับสินค้า หรือกรอกเลขที่ใบรับสินค้า โดยจะสามารถเลือกได้เฉพาะใบรับสินค้าที่คงสถานะรอบันทึกบัญชีเท่านั้น
- 3) ระบบจะทำการเรียกข้อมูลหลักของใบรับสินค้ามาให้อัตโนมัติ แสดงที่ช่องผู้ขาย ช่องเงื่อนไขชำระ ช่องวันครบกำหนดชำระ ช่องมูลค่าสินค้า ช่องจำนวนเงินภาษี และช่องรวมยอดชำระ
- 4) กรอกหมายเหตุ (ถ้ามี)
- 5) กดปุ่มส่วนการทำงานถัดไป เพื่อย้ายไปยังส่วนรายการบันทึกบัญชีตั้งหนี้
- 6) ดับเบิลคลิกช่องเลขบัญชี เพื่อเลือกเลขบัญชี หรือกรอกเลขบัญชี
- 7) ระบุจำนวนเงินเดบิต หรือจำนวนเงินเครดิตอย่างใดอย่างหนึ่ง โดยที่ยอดรวมของจำนวนเงินเดบิต และเครดิตต้องเท่ากันเสมอ และจะต้องเท่ากับรวมยอดชำระของใบรับสินค้า
- 8) กดปุ่มบันทึก เพื่อทำการจัดเก็บข้อมูล
- 9) หลังจากบันทึกข้อมูลช่องเลขที่ใบสำคัญ จะแสดงเลขที่ของใบสำคัญที่ระบบสร้างให้ และจะแสดงสถานะเป็นรอจ่ายชำระหนี้

การบันทึกชำระหนี้

- 1) กดปุ่มเรียกข้อมูล โดยระบบจะเรียกใบสำคัญที่ยังคงสถานะรอจ่ายชำระหนี้เท่านั้น
- 2) คลิกที่แท็บชำระหนี้ เพื่อปรับหน้าจอให้รองรับข้อมูลการชำระหนี้
- 3) ดับเบิลคลิกช่องเลขบัญชี เพื่อเลือกเลขบัญชี หรือกรอกเลขบัญชี
- 4) กรอกเลขที่เช็ค/ใบโอนเงิน วันที่ และธนาคาร กรณีจ่ายเป็นเช็ค หรือโอนเงิน
- 5) ระบุจำนวนเงินเดบิต หรือจำนวนเงินเครดิตอย่างใดอย่างหนึ่ง โดยที่ยอดรวมของจำนวนเงินเดบิต และเครดิตต้องเท่ากันเสมอ และจะต้องเท่ากับรวมยอดชำระของใบรับสินค้า
- 6) กดปุ่มบันทึก เพื่อทำการจัดเก็บข้อมูล

(3) บันทึกลูกหนี้

รูป ข.34 แสดงหน้าจอบันทึกลูกหนี้

และเมื่อกดเลือกหน้าชำระหนี้จะแสดงหน้าจอดังนี้

รูป ข.34 แสดงหน้าจอบันทึกลูกหนี้ (ต่อ)

ขั้นตอนการทำงาน
การบันทึกตั้งหนี้

- 1) กดปุ่มเพิ่มรายการข้อมูล ช่องเลขที่ใบสำคัญจะแสดงคำว่า AUTO แสดงว่าเลขที่ใบสำคัญจะถูกสร้างให้อัตโนมัติ และวันที่จะถูกกำหนดให้เป็นวันที่ปัจจุบัน

2) ดับเบิลคลิกที่ช่องอ้างถึงใบส่งของ/ใบกำกับสินค้า เพื่อเลือกเลขที่ใบส่งของ/ใบกำกับสินค้า หรือกรอกเลขที่ใบส่งของ/ใบกำกับสินค้า โดยจะสามารถเลือกได้เฉพาะใบส่งของ/ใบกำกับสินค้าที่คงสถานะรอบันทึกบัญชีเท่านั้น

3) ระบบจะทำการเรียกข้อมูลหลักของใบส่งของ/ใบกำกับสินค้ามาให้อัตโนมัติ แสดงที่ช่องลูกค้า ช่องเงื่อนไขชำระ ช่องวันครบกำหนดชำระ ช่องมูลค่าสินค้า ช่องจำนวนเงินภาษี และช่องรวมยอดชำระ

4) กรอกหมายเหตุ (ถ้ามี)

5) กดปุ่มส่วนการทำงานถัดไป เพื่อย้ายไปยังส่วนรายการบันทึกบัญชีตั้งหนี้

6) ดับเบิลคลิกช่องเลขบัญชี เพื่อเลือกเลขบัญชี หรือกรอกเลขบัญชี

7) ระบุจำนวนเงินเดบิต หรือจำนวนเงินเครดิตอย่างใดอย่างหนึ่ง โดยที่ยอดรวมของจำนวนเงินเดบิต และเครดิตต้องเท่ากันเสมอ และจะต้องเท่ากับรวมยอดชำระของใบส่งของ/ใบกำกับสินค้า

8) กดปุ่มบันทึก เพื่อทำการจัดเก็บข้อมูล

9) หลังจากบันทึกข้อมูลช่องเลขที่ใบสำคัญ จะแสดงเลขที่ของใบสำคัญที่ระบบสร้างให้ และจะแสดงสถานะเป็นรอจ่ายชำระหนี้

การบันทึกชำระหนี้

1) กดปุ่มเรียกข้อมูล โดยระบบจะเรียกใบสำคัญที่ยังคงสถานะรอจ่ายชำระหนี้เท่านั้น

2) คลิกที่แท็บชำระหนี้ เพื่อปรับหน้าจอให้รองรับข้อมูลการชำระหนี้

3) ดับเบิลคลิกช่องเลขบัญชี เพื่อเลือกเลขบัญชี หรือกรอกเลขบัญชี

4) กรอกเลขที่เช็ค/ใบโอนเงิน วันที่ และธนาคาร กรณีจ่ายเป็นเช็ค หรือโอนเงิน

5) ระบุจำนวนเงินเดบิต หรือจำนวนเงินเครดิตอย่างใดอย่างหนึ่ง โดยที่ยอดรวมของจำนวนเงินเดบิต และเครดิตต้องเท่ากันเสมอ และจะต้องเท่ากับรวมยอดชำระของใบส่งของ/ใบกำกับสินค้า

6) กดปุ่มบันทึก เพื่อทำการจัดเก็บข้อมูล

(4) บันทึกเจ้าหนี้ (เริ่มต้นระบบ)

รูป ข.35 แสดงหน้าจอบันทึกเจ้าหนี้ (เริ่มต้นระบบ)

ขั้นตอนการทำงาน

- 1) กดปุ่มเพิ่มรายการข้อมูล ช่องเลขที่ใบสำคัญจะแสดงคำว่า AUTO แสดงว่าเลขที่ใบสำคัญจะถูกสร้างให้อัตโนมัติ และวันที่จะถูกกำหนดให้เป็นวันที่ปัจจุบัน
- 2) กรอกเลขที่ใบส่งของ
- 3) ดับเบิ้ลคลิกช่องผู้ขาย เพื่อเลือกผู้ขาย หรือกรอกรหัสผู้ขาย
- 4) กรอกวันครบกำหนดชำระ และจำนวนเงินชำระ
- 5) กดปุ่มส่วนการทำงานถัดไป เพื่อย้ายไปยังส่วนรายการบันทึกบัญชีที่ตั้งนี้
- 6) ดับเบิ้ลคลิกช่องเลขบัญชี เพื่อเลือกเลขบัญชี หรือกรอกเลขบัญชี
- 7) ระบุจำนวนเงินเดบิต หรือจำนวนเงินเครดิตอย่างใดอย่างหนึ่ง โดยที่ยอดรวมของจำนวนเงินเดบิต และเครดิตต้องเท่ากันเสมอ และจะต้องเท่ากับรวมยอดชำระของใบส่งของ
- 8) กดปุ่มบันทึก เพื่อทำการจัดเก็บข้อมูล
- 9) หลังจากบันทึกข้อมูลช่องเลขที่ใบสำคัญ จะแสดงเลขที่ของใบสำคัญที่ระบบสร้างให้ และจะแสดงสถานะเป็นรอจ่ายชำระหนี้

(5) บันทึกลูกหนี้ (เริ่มต้นระบบ)

รูป ข.36 แสดงหน้าจอบันทึกลูกหนี้ (เริ่มต้นระบบ)

ขั้นตอนการทำงาน

- 1) กดปุ่มเพิ่มรายการข้อมูล ช่องเลขที่ใบสำคัญจะแสดงคำว่า AUTO แสดงว่าเลขที่ใบสำคัญจะถูกสร้างให้อัตโนมัติ และวันที่จะถูกกำหนดให้เป็นวันที่ปัจจุบัน
- 2) กรอกเลขที่ใบขายสินค้าหรือใบส่งของ
- 3) ดับเบิ้ลคลิกช่องลูกค้า เพื่อเลือกลูกค้า หรือกรอกรหัสลูกค้า
- 4) กรอกวันครบกำหนดชำระ และจำนวนเงินชำระ
- 5) กดปุ่มส่วนการทำงานถัดไป เพื่อย้ายไปยังส่วนรายการบันทึกบัญชีตั้งหนี้
- 6) ดับเบิ้ลคลิกช่องเลขบัญชี เพื่อเลือกเลขบัญชี หรือกรอกเลขบัญชี
- 7) ระบุจำนวนเงินเดบิต หรือจำนวนเงินเครดิตอย่างใดอย่างหนึ่ง โดยที่ย่อรวมของจำนวนเงินเดบิต และเครดิตต้องเท่ากันเสมอ และจะต้องเท่ากับรวมยอดชำระของใบขายสินค้าหรือใบส่งของ
- 8) กดปุ่มบันทึก เพื่อทำการจัดเก็บข้อมูล
- 9) หลังจากบันทึกข้อมูลช่องเลขที่ใบสำคัญ จะแสดงเลขที่ของใบสำคัญที่ระบบสร้างให้ และจะแสดงสถานะเป็นรอจ่ายชำระหนี้

(6) ออกรายงานรายละเอียดอายุหนี้ (เจ้าหนี้)

เมื่อกดเลือกเมนู จะทำการออกรายงานให้อัตโนมัต โดยไม่ต้องระบุเงื่อนไข

(7) ออกรายงานสรุปอายุหนี้ (เจ้าหนี้)

เมื่อกดเลือกเมนู จะทำการออกรายงานให้อัตโนมัต โดยไม่ต้องระบุเงื่อนไข

(8) ออกรายงานการจ่ายชำระหนี้

รายงานการจ่ายชำระหนี้

ตั้งแต่ ถึง

วันที่จ่ายชำระหนี้ : 01-OCT-2005 วันที่จ่ายชำระหนี้ : 31-OCT-2005

Page Detail : Paper Size : A4 Orientation : Portrait Format : PDF

รูป ข.37 แสดงหน้าจอออกรายงานการจ่ายชำระหนี้

ขั้นตอนการทำงาน

1) กรอกช่วงวันที่ของการจ่ายชำระหนี้ โดยจะกำหนดค่าตั้งแต่วันที่ 1 จนถึงวันที่
สุดท้ายของเดือนปัจจุบันมาให้อัตโนมัต

2) กดปุ่มออกรายงาน เพื่อทำการออกรายงานทางจอภาพ

(9) การออกแบบหน้าจอออกรายงานรายละเอียดอายุหนี้ (ลูกหนี้)

เมื่อกดเลือกเมนู จะทำการออกรายงานให้อัตโนมัต โดยไม่ต้องระบุเงื่อนไข

(10) ออกรายงานสรุปอายุหนี้ (ลูกหนี้)

เมื่อคลิกเลือกเมนู จะทำการออกรายงานให้อัตโนมัต โดยไม่ต้องระบุเงื่อนไข

(11) ออกรายงานการรับชำระหนี้

รูป ข.38 แสดงหน้าจอออกรายงานการรับชำระหนี้
ขั้นตอนการทำงาน

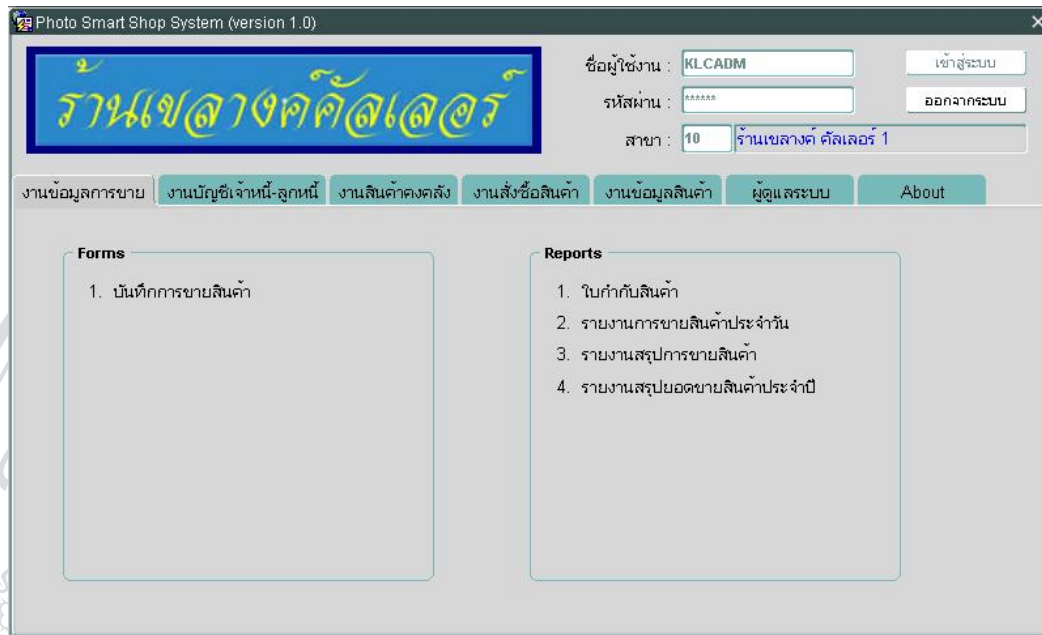
1) กรอกช่วงวันที่ของการรับชำระหนี้ โดยจะกำหนดค่าตั้งแต่วันที่ 1 จนถึงวันที่
สุดท้ายของเดือนปัจจุบันมาให้อัตโนมัติ

2) กดปุ่มออกรายงาน เพื่อทำการออกรายงานทางจอภาพ

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright © by Chiang Mai University
All rights reserved

ข.8 การใช้ระบบงานขายสินค้า

หน้าหลักระบบงานขายสินค้า แบ่งออกเป็น 2 ส่วนคือ ส่วนฟอร์มบันทึกข้อมูล และ
ส่วนออกรายงาน



รูป ข.39 แสดงหน้าเมนูหลักระบบงานขายสินค้า

(1) บันทึกการขายสินค้า

รหัสสินค้า	ชื่อสินค้า	ราคาขายต่อหน่วย	จำนวน	จำนวนเงิน	ยกเลิกรายการ
					<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>

รูป ข.40 แสดงหน้าจอบันทึกการขายสินค้า

ขั้นตอนการทำงาน

- 1) กดปุ่มเพิ่มรายการข้อมูล ช่องเลขที่ใบกำกับสินค้าจะแสดงคำว่า AUTO แสดงว่าเลขที่ใบกำกับสินค้าจะถูกสร้างให้อัตโนมัติ และวันที่จะถูกกำหนดให้เป็นวันที่ปัจจุบัน
- 2) ดับเบิ้ลคลิกช่องลูกค้า เพื่อเลือกลูกค้า หรือกรอกรหัสลูกค้า
- 3) ช่องประเภทการขาย กรณีลูกค้าประเภทร้านค้า จะแสดงขายส่ง กรณีลูกค้าทั่วไป จะแสดงขายปลีก
- 4) กรอกเงื่อนไขชำระ (วัน) ช่องวันที่ครบกำหนด จะแสดงวันที่ให้อัตโนมัติ
- 5) กรอกหมายเหตุ (ถ้ามี)
- 6) กดปุ่มส่วนการทำงานถัดไป เพื่อย้ายไปยังส่วนรายการขายสินค้า
- 7) ดับเบิ้ลคลิกช่องรหัสสินค้า เพื่อเลือกสินค้า หรือกรอกรหัสสินค้า
- 8) ช่องชื่อสินค้า และช่องราคาขายต่อหน่วย จะแสดงให้อัตโนมัติ ตามการกำหนดราคาขายสินค้าจากระบบงานสินค้า
- 9) กรอกจำนวนขายสินค้า
- 10) ช่องจำนวนเงิน จะแสดงจำนวนเงิน โดยคิดจาก (จำนวนขาย x ราคาต่อหน่วย)
- 11) กดปุ่มบันทึก เพื่อทำการจัดเก็บข้อมูล
- 12) หลังจากบันทึกข้อมูลช่องเลขที่ใบกำกับสินค้า จะแสดงเลขที่ของใบกำกับสินค้าที่ระบบสร้างให้ และจะแสดงสถานะเป็นรอจ่ายชำระหนี้
- 13) กดปุ่มส่วนการทำงานก่อนหน้า เพื่อย้ายไปยังส่วนหลักของใบกำกับสินค้า
- 14) ช่องจำนวนเงิน จะแสดงมูลค่าสินค้านรวมทุกรายการ
- 15) ช่องจำนวนเงินภาษี จะแสดงจำนวนเงินภาษีรวมทุกรายการ
- 16) ช่องรวมยอดชำระ จะแสดงยอดจำนวนเงินที่จะต้องชำระของใบกำกับสินค้านี้

(2) ออกใบกำกับสินค้า

ใบกำกับสินค้า

ตั้งแต่ ถึง

สาขา : สาขา :

เลขที่ใบกำกับสินค้า : เลขที่ใบกำกับสินค้า :

รายละเอียด :

Page Detail : Paper Size : A4 Orientation : Portrait Format : PDF

รูป ข.41 แสดงหน้าจอออกใบกำกับสินค้า

ขั้นตอนการทำงาน

- 1) กำหนดช่วงของข้อมูลที่ต้องการแสดง หากไม่มีการระบุค่าจะหมายถึงแสดงข้อมูลทั้งหมด
- 2) ดับเบิลคลิกช่องสาขา เพื่อเลือกสาขา หรือกรอกรหัสสาขา
- 3) ดับเบิลคลิกช่องเลขที่ใบกำกับสินค้า เพื่อเลือกใบกำกับสินค้า หรือกรอกเลขที่ใบกำกับสินค้า
- 4) ช่องรายละเอียด จะแสดงชื่อสาขา หรือวันที่ใบกำกับสินค้า ตามตำแหน่งของเคอร์เซอร์ที่เปลี่ยนไป
- 5) กดปุ่มออกรายงาน เพื่อทำการออกรายงานทางจอภาพ

(3) ออกรายงานการขายสินค้าประจำวัน

รายงานการขายสินค้าประจำวัน

ตั้งแต่ ถึง

วันที่ขายสินค้า : 01-OCT-2005 วันที่ขายสินค้า : 31-OCT-2005

สาขา : สาขา :

รายละเอียด :

Page Detail : Paper Size : A4 Orientation : Portrait Format : PDF

รูป ข.42 แสดงหน้าจอออกรายงานการขายสินค้าประจำวัน

ขั้นตอนการทำงาน

- 1) กำหนดช่วงของข้อมูลที่ต้องการแสดง หากไม่มีการระบุค่าจะหมายถึงแสดงข้อมูลทั้งหมด
- 2) กรอกช่วงวันที่ขายสินค้า โดยจะกำหนดค่าตั้งแต่วันที่ 1 จนถึงวันที่สุดท้ายของเดือนปัจจุบันมาให้อัตโนมัติ
- 3) คลิกปุ่มเลือกช่องสาขา เพื่อเลือกสาขา หรือกรอกรหัสสาขา
- 4) ช่องรายละเอียด จะแสดงชื่อสาขา
- 5) กดปุ่มออกรายงาน เพื่อทำการออกรายงานทางจอภาพ

(4) ออกรายงานสรุปการขายสินค้า

รายงานสรุปการขายสินค้า

ตั้งแต่ ถึง

วันที่ขายสินค้า : 01-OCT-2005 วันที่ขายสินค้า : 31-OCT-2005

สาขา : สาขา :

รายละเอียด :

Page Detail : Paper Size : A4 Orientation : Portrait Format : PDF

รูป ข.43 แสดงหน้าจอออกรายงานสรุปการขายสินค้า

ขั้นตอนการทำงาน

- 1) กำหนดช่วงของข้อมูลที่ต้องการแสดง หากไม่มีการระบุค่าจะหมายถึงแสดงข้อมูลทั้งหมด
- 2) กรอกช่วงวันที่ขายสินค้า โดยจะกำหนดค่าตั้งแต่วันที่ 1 จนถึงวันที่สุดท้ายของเดือนปัจจุบันมาให้อัตโนมัติ
- 3) ดับเบิ้ลคลิกช่องสาขา เพื่อเลือกสาขา หรือกรอกรหัสสาขา
- 4) ช่องรายละเอียด จะแสดงชื่อสาขา
- 5) กดปุ่มออกรายงาน เพื่อทำการออกรายงานทางจอภาพ

(5) ออกรายงานสรุปรายงานยอดขายสินค้าประจำปี

รูป ข.44 แสดงหน้าจอออกรายงานสรุปรายงานยอดขายสินค้าประจำปี

ขั้นตอนการทำงาน

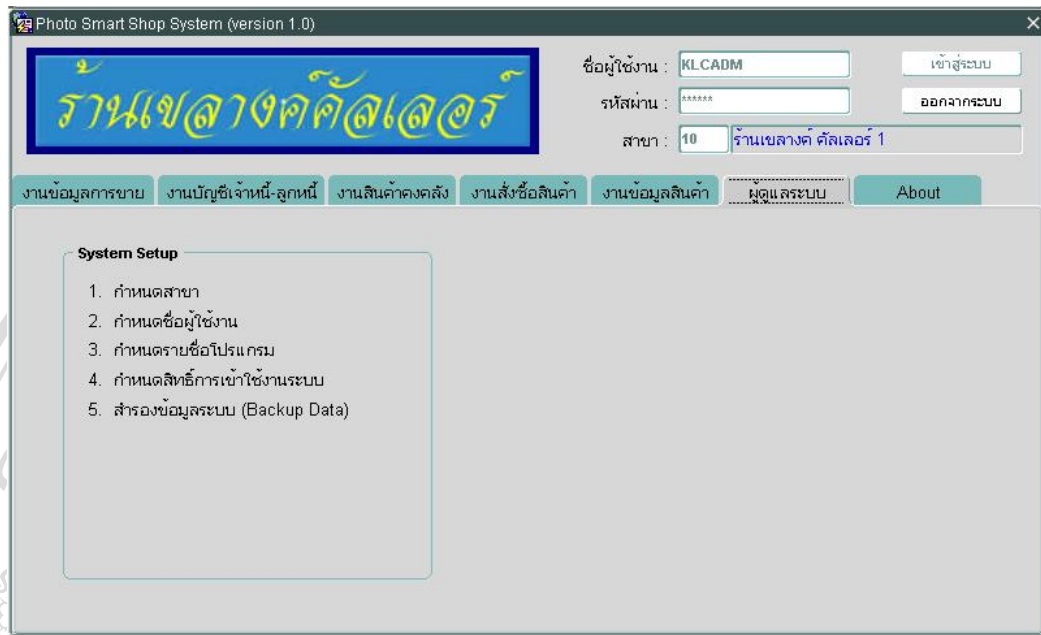
- 1) คลิกเลือกรูปแบบรายงาน
- 2) กรอกช่วงปีของข้อมูลการขายสินค้า โดยจะกำหนดค่าปีปัจจุบันมาให้
- 3) กดปุ่มออกรายงาน เพื่อทำการออกรายงานทางจอภาพ

อัตโนมัติ

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright © by Chiang Mai University
All rights reserved

ข.9 การใช้งานส่วนผู้ดูแลระบบ

หน้าหลักผู้ดูแลระบบ มีหนึ่งส่วนคือ ส่วนฟอร์มบันทึกข้อมูล



รูป ข.45 แสดงหน้าเมนูหลักผู้ดูแลระบบ

(1) กำหนดสาขา



รูป ข.46 แสดงหน้าจอกำหนดสาขา

ขั้นตอนการทำงาน

- 1) กดปุ่มเพิ่มรายการ
- 2) กรอกรหัสสาขา และชื่อสาขา
- 3) ช่องปรับปรุง โดย และวันที่ปรับปรุง จะแสดงชื่อผู้ใช้งานที่ทำการปรับปรุงรายการ และแสดงวันที่ที่ทำการปรับปรุงรายการล่าสุด
- 4) กดปุ่มบันทึก เพื่อทำการจัดเก็บข้อมูล

(2) กำหนดชื่อผู้ใช้งาน

ชื่อผู้ใช้งาน	รหัสผ่าน
ACADM	*****
INADM	*****
KLCADM	*****
MCADM	*****

รหัสสาขา	ชื่อสาขา	ปรับปรุงโดย	วันที่ปรับปรุง
10	ร้านแหล่งศศ คัลเลอร์ 1	KLCADM	11-OCT-2005
20	ร้านแหล่งศศ คัลเลอร์ 2	KLCADM	11-OCT-2005

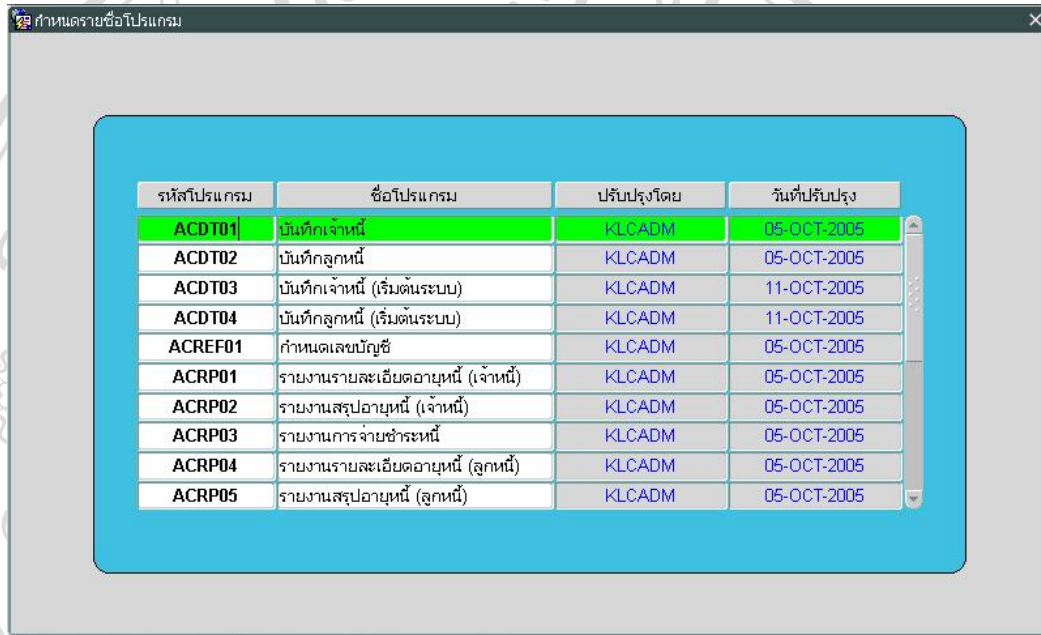
รูป ข.47 แสดงหน้าจอกำหนดชื่อผู้ใช้งาน

ขั้นตอนการทำงาน

- 1) กดปุ่มเพิ่มรายการ
- 2) กรอกชื่อผู้ใช้งานระบบ และรหัสผ่าน
- 3) กดปุ่มส่วนการทำงานถัดไป เพื่อย้ายไปยังส่วนสาขาที่สามารถเข้าใช้งานได้
- 4) ดับเบิลคลิกช่องรหัสสาขา เพื่อเลือกสาขา หรือกรอกรหัสสาขา
- 5) ช่องชื่อสาขา จะแสดงชื่อสาขา
- 6) ช่องปรับปรุง โดย และวันที่ปรับปรุง จะแสดงชื่อผู้ใช้งานที่ทำการปรับปรุงรายการ และแสดงวันที่ที่ทำการปรับปรุงรายการล่าสุด

7) กดปุ่มบันทึก เพื่อทำการจัดเก็บข้อมูล

(3) กำหนดรายชื่อโปรแกรม



รหัสโปรแกรม	ชื่อโปรแกรม	ปรับปรุงโดย	วันที่ปรับปรุง
ACDT01	บันทึกเจ้าหน้าที่	KLCADM	05-OCT-2005
ACDT02	บันทึกลูกหนี้	KLCADM	05-OCT-2005
ACDT03	บันทึกเจ้าหน้าที่ (เริ่มต้นระบบ)	KLCADM	11-OCT-2005
ACDT04	บันทึกลูกหนี้ (เริ่มต้นระบบ)	KLCADM	11-OCT-2005
ACREF01	กำหนดเลขบัญชี	KLCADM	05-OCT-2005
ACRP01	รายงานรายละเอียดอายุหนี้ (เจ้าหน้าที่)	KLCADM	05-OCT-2005
ACRP02	รายงานสรุปอายุหนี้ (เจ้าหน้าที่)	KLCADM	05-OCT-2005
ACRP03	รายงานการจ่ายชำระหนี้	KLCADM	05-OCT-2005
ACRP04	รายงานรายละเอียดอายุหนี้ (ลูกหนี้)	KLCADM	05-OCT-2005
ACRP05	รายงานสรุปอายุหนี้ (ลูกหนี้)	KLCADM	05-OCT-2005

รูป ข.48 แสดงหน้าจอกำหนดรายชื่อ โปรแกรม

ขั้นตอนการทำงาน

- 1) กดปุ่มเพิ่มรายการ
- 2) กรอกรหัส โปรแกรม และชื่อ โปรแกรม
- 3) ช่องปรับปรุง โดย และวันที่ปรับปรุง จะแสดงชื่อผู้ใช้งานที่ทำการปรับปรุง

รายการ และแสดงวันที่ทำการปรับปรุงรายการล่าสุด

- 4) กดปุ่มบันทึก เพื่อทำการจัดเก็บข้อมูล

(4) กำหนดสิทธิ์การใช้งานระบบ

รหัสโปรแกรม	ชื่อโปรแกรม
ACDT01	บันทึกเจ้าหน้าที่
ACDT02	บันทึกลูกหนี้
ACDT03	บันทึกเจ้าหน้าที่ (เริ่มต้นระบบ)
ACDT04	บันทึกลูกหนี้ (เริ่มต้นระบบ)
ACREF01	กำหนดเลขบัญชี
ACRP01	รายงานรายละเอียดอายุหนี้ (เจ้าหน้าที่)
ACRP02	รายงานสรุปอายุหนี้ (เจ้าหน้าที่)
ACRP03	รายงานการจ่ายชำระหนี้
ACRP04	รายงานรายละเอียดอายุหนี้ (ลูกหนี้)

รูป ข.49 แสดงหน้าจอกำหนดสิทธิ์การใช้งานระบบงาน

ขั้นตอนการทำงาน

- 1) ดับเบิลคลิกช่องชื่อผู้ใช้งาน เพื่อเลือกผู้ใช้งาน หรือกรอกชื่อผู้ใช้งาน
- 2) ดับเบิลคลิกช่องรหัสสาขา เพื่อเลือกสาขา หรือกรอกรหัสสาขา
- 3) ดับเบิลคลิกช่องรหัสโปรแกรม เพื่อเลือกโปรแกรม หรือกรอกรหัสโปรแกรม
- 4) กดปุ่มบันทึก เพื่อทำการจัดเก็บข้อมูล

(5) สำรองข้อมูลระบบ

เมื่อกดเลือกเมนู จะทำการสำรองข้อมูลระบบให้อัตโนมัติ โดยไม่ต้องระบุเงื่อนไข และระบบจะทำการสร้างไฟล์เตอร์ โดยใช้ชื่อตามวันที่ปัจจุบัน คือ ปีเดือนวัน และกำหนดชื่อไฟล์สำรองข้อมูลตามชื่อตารางข้อมูล และจัดเก็บภายใต้ไฟล์เตอร์ข้างต้น กำหนดให้สำรองข้อมูลทุก 1 เดือน