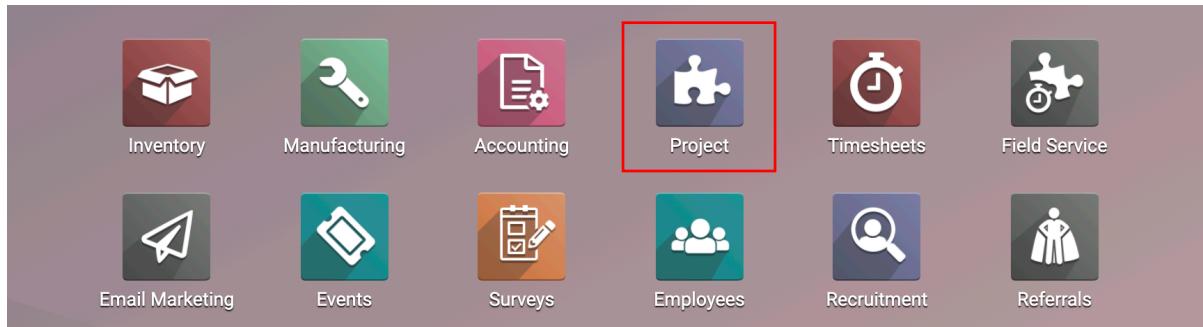


# คู่มือการใช้งาน Project & Timesheets application

1. การสร้างโครงการขึ้นพื้นฐาน



เลือก Project application

The screenshot shows the Project application's main screen. At the top, there's a navigation bar with tabs: 'Project', 'Projects', 'Tasks', 'Reporting', and 'Configuration'. Below the navigation bar is a search bar and some filters. The main content area is a grid of project cards. One card is expanded to show more details, including tasks and progress. A red box highlights the 'CREATE' button in the top-left corner of the main content area.

Click CREATE

The screenshot shows the 'Create a Project' dialog box. It has fields for 'Project Name' and 'Customization'. Under 'Customization', 'Planning' and 'Timesheets' are checked. A red box highlights the 'CREATE' button at the bottom left of the dialog.

ตั้งชื่อ project จากนั้น click CREATE

The screenshot shows the 'Customization' screen for projects. It has a table with columns: 'Specification', 'ADD', 'New', 'Assigned', 'In Progress', and 'Done'. A red box highlights the 'ADD' button in the second column.

ตั้งชื่อ columns ซึ่ง columns นั้นแสดงถึง stages ที่แตกต่างกันหรือขั้นตอนการดำเนินงาน ที่ต้องการจะใช้ใน project นี้ จากนั้น click ADD

A screenshot of a project management application interface. At the top, there are four stages: 'Specification' (0 tasks), 'In progress' (0 tasks), 'Presentation to Customer' (0 tasks), and 'Done' (0 tasks). Below the stages, there are buttons for 'Search...', 'Filters', 'Group By', and 'Favorites'. A 'CREATE' button is highlighted with a red box. A 'Add a Column' button is also visible.

เมื่อสร้างเสร็จเราสามารถเพิ่ม tasks ด้วยการ click CREATE หรือ click “+” ของ stages นั้น ๆ

A screenshot showing a task creation dialog. It includes fields for 'Task Title' (Office Chairs XL) and 'Assigned to' (Mitchell Admin). Below these fields are three buttons: 'ADD' (highlighted with a red box), 'EDIT', and 'DISCARD'.

ตัวชี้วัด tasks และผู้ที่ได้รับมอบหมายงาน จากนั้น click ADD

A screenshot showing a list of tasks under the 'Specification' stage. There are three tasks listed: 'Drawer - Baby room', 'Office Desk for 23 people', and 'Office Chairs XL'. Each task has a star icon and a small profile picture next to it. The total count for the stage is 3.

เราสามารถ click task เพื่อทำการแก้ไขข้อมูล

A screenshot of a task details view for 'Drawer - Baby room'. At the top, there are tabs: 'EDITION' (highlighted with a red box), 'CREATE', 'START', 'SPECIFICATION' (selected), 'IN PROGRESS', 'PRESENTATION TO CUSTOMER', and 'DONE'. The main area shows the task title 'Drawer - Baby room'. Below it are sections for 'Project' (Assigned to Marc Demo), 'Customization' (Customer), and 'Tags' (Recurrent). There are also 'Description' and 'Timesheets' buttons. At the bottom right, there are buttons for '0 Sub-tasks' and '0 Hours Forecast'.

Click EDIT

SAVE DISCARD

START

SPECIFICATION IN PROGRESS PRESENTATION TO CUSTOMER DONE

**Drawer - Baby room**

Project: Customization  
Assigned to: Marc Demo  
Parent Task:  
Deadline: 08/27/2021  
Tags: Baby room, Drawer, Woo  
Recurrent:

Description Timesheets

B I U S List Grid C P

0 Sub-tasks 0 Hours Forecast

ในกรณีที่เราบุรุษลูกค้า กำหนดวันสิ้นสุดและเพิ่ม tags เมื่อกรอกรายละเอียดต่าง ๆ เสร็จ click SAVE

Specification	In progress	Presentation to Customer	Done
Drawer - Baby room Bloem GmbH Baby room, Drawer, Woo In 25 days	Ready	0	0
Office Desk for 23 people	Blocked	0	0
Office Chairs XL		0	0

เมื่อ task นั้นพร้อมที่จะไปขั้นตอนต่อไปสามารถ click ที่ปุ่มสีเทาและเปลี่ยนเป็นสีเขียว จากนั้นทำการย้าย tasks ไปยัง stages ต่อไปได้เลย

Specification	In progress	Presentation to Customer	Done
Drawer - Baby room Bloem GmbH Baby room, Drawer, Woo In 25 days	Ready	0	0
Office Desk for 23 people		0	0
Office Chairs XL		0	0

จากนั้นย้าย tasks ไปยัง stage ต่อไปได้เลย

Specification	In progress	Presentation to Customer	Done
Office Desk for 23 people		0	0
Drawer - Baby room Bloem GmbH Baby room, Drawer, Woo In 25 days	Ready	0	0
Office Chairs XL		0	0

นอกจากนี้สามารถ click ดาว เพื่อจัดลำดับความสำคัญได้

สามารถ click ฟันเฟือง เพื่อทำการพับ แก้ไข ลบ หรือเลือกว่าจะเก็บเอกสารสำคัญนี้ทั้งหมดหรือไม่ของ stage นั้น ๆ (ในกรณีนี้เราเลือก Edit stage)

จากนั้น click SAVE

หากมี tasks ที่ไม่ได้ใช้แล้วและไม่ต้องการที่จะเห็นอยู่ในหน้า project นี้ แต่ต้องการที่จะบันทึก tasks เหล่านี้ สามารถ click Archive All ได้

จะเห็นได้ว่า tasks ที่ column Specification นั้นหายไป หากเราต้องการกลับมาดู tasks นั้นอีกรัง สามารถ click filters → Archived

Projects / Customization

**CREATE**

Specification      In progress      Presentation to Customer      Done

Office Desk for 23 people  
Office Chairs XL

Filters   Group By   Favorites   Add a Column

กลับมาที่หน้า project ของเราอีกครั้ง โดยไม่มีการใช้ filters

Projects / Customization

**CREATE**

Specification      In progress      Presentation to Customer      Done

Drawer - Baby room  
Bloem GmbH  
Baby room Drawer Woo  
In 25 days

Filters   Group By   Favorites   Add a Column

หากเรา click ที่ปุ่ม 3 จุด เราสามารถเพิ่มรูปภาพ แซร์ แก้ไข เก็บ ลบ task และทำการเปลี่ยนสี task ได้ (ในกรณีเราจะเลือกเปลี่ยนสี task)

Projects / Customization

**CREATE**

Specification      In progress      Presentation to Customer      Done

Drawer - Baby room  
Bloem GmbH  
Baby room Drawer Woo  
In 25 days

Filters   Group By   Favorites   Add a Column

Click Projects

Projects

**CREATE**

AGR - S00045      After-Sales Services      Customization      DPC - S00046

Deco Addict      Internal      YourCompany, Joel Willis      Ready Mat

2 Tasks      Overview      Planning      1 Tasks      Share      1 Tasks      Overview      Planning

Field Service      Internal      Office Design      Play with me

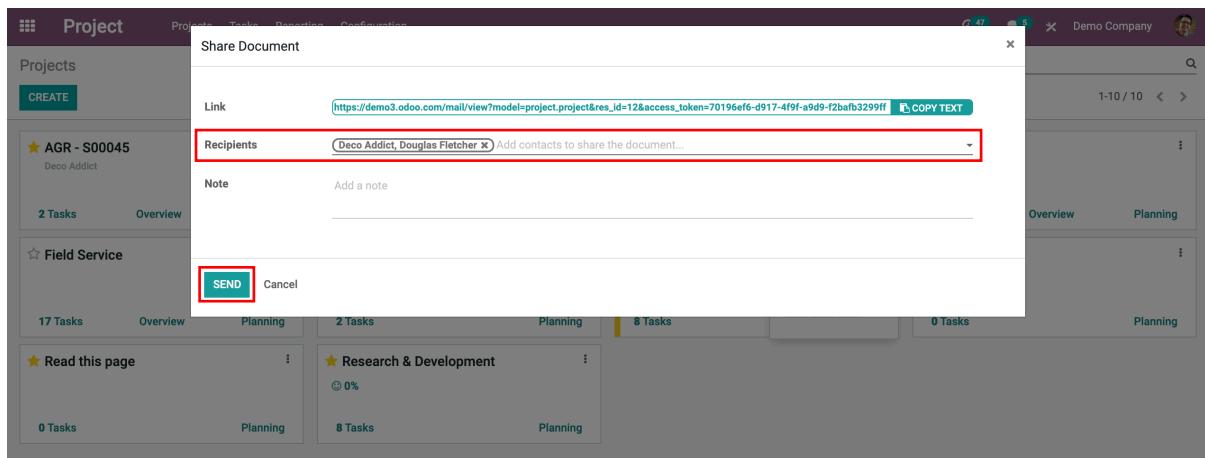
17 Tasks      Overview      Planning      2 Tasks      Planning      0 Tasks      Planning

Read this page      Research & Development      100%      0 Tasks      Planning

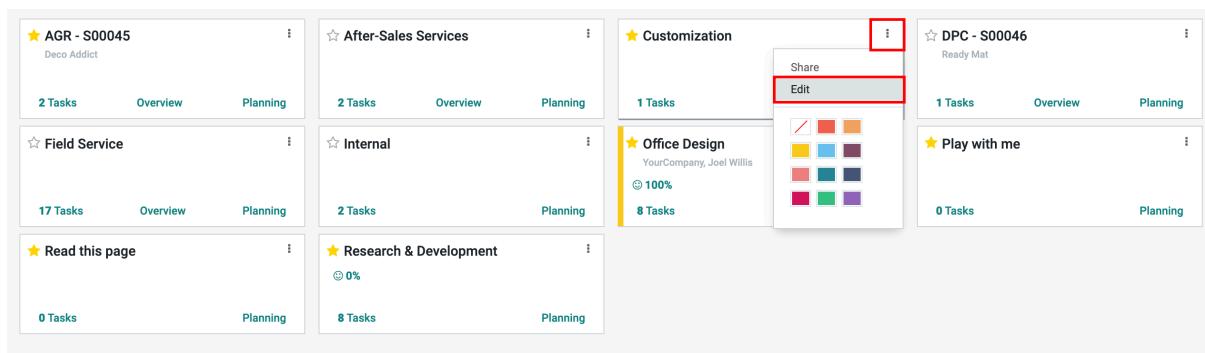
0 Tasks      Planning      8 Tasks      Planning

Filters   Group By   Favorites   1-10 / 10   < >

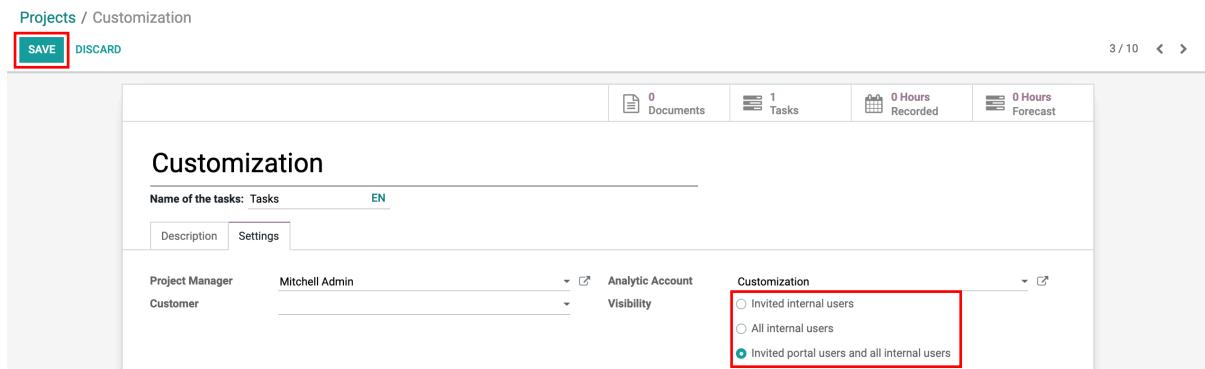
Click Share



จะบุล email ที่เราต้องการแชร์ project นี้ จากนั้น click SEND



หากเราต้องการตั้งค่าการเข้าถึง project นี้ให้ click ปุ่ม 3 จุด → Edit



เลือกแบบ Settings จากนั้นที่หัวข้อ Visibility:

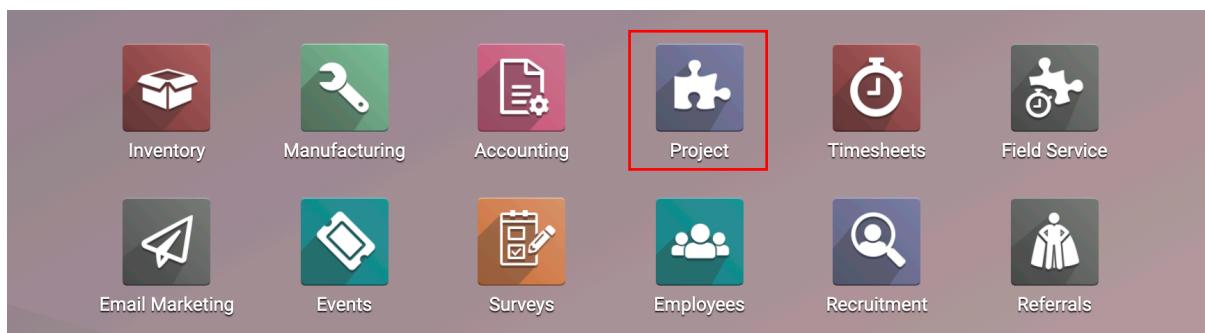
ตัวเลือก 1. บุคคลภายในที่ถูกเชิญ

ตัวเลือก 2. บุคคลภายในทุกคน

ตัวเลือก 3. บุคคลที่ถูกเชิญและบุคคลภายในทั้งหมด

จากนั้น click SAVE

## 2. การสร้าง Task & Sub-tasks



เลือก Project application

Click Configuration → Settings

เปิดใช้งาน Sub-tasks จากนั้น click SAVE

Click Configuration → Projects

Projects / Research & Development

**EDIT** CREATE Action 1 / 11 < >

SHARE

	0 Documents	8 Tasks	297 Hours Recorded	0 Hours Forecast
--	-------------	---------	--------------------	------------------

## Research & Development

Name of the tasks: Tasks

Description Settings

Project Manager Marc Demo  
Customer

Visibility  
Allowed Internal Users  
Company  
Invited internal users  
Demo Company

เลือกແນບ Settings จากนั้น click EDIT

Projects / Research & Development

**SAVE** DISCARD 1 / 11 < >

Name of the tasks: Tasks

Description Settings

Project Manager Marc Demo  
Customer

Visibility  
Invited internal users  
All internal users  
Invited portal users and all internal users

Allowed Internal Users  
Company  
Demo Company

Timesheets Log time on tasks  
 Billable Invoice your time and material to customers  
 Planning Plan your resources on project tasks  
 Sub-tasks Split your tasks to organize your work into sub-milestones  
Sub-task Project Research & Development

Timesheet Timer Track your time using a timer  
 Collaborative Pads Edit tasks' description collaboratively in real time. See each author's text in a distinct color.

เปิดใช้งาน Sub-tasks และสามารถเลือกค่าเริ่มต้นของ Sub-task Project ได้ จากนั้น click SAVE

Project Projects Tasks Reporting Configuration 47 5 Demo Company

Projects / Research & Development

click Project ที่เมนูหลัก

Projects CREATE Search... Filters Group By Favorites 1-11 / 11 < >

★ Research & Development 8 Tasks Planning	★ Play with me 0 Tasks Planning	★ Office Design YourCompany, Joel Willis 8 Tasks Planning
--	------------------------------------	---

Projects / Research & Development

**CREATE**

The board displays the following tasks:

- New:**
  - Planning and budget
  - Document management
  - Create new components
  - Unit Testing
- In Progress:**
  - User interface improvements
  - Social network integration
  - Customer analysis + Architecture
  - Usability review
- Cancelled:**
  - (1)
- Done:**
  - (1)

Search... Filters Group By Favorites Add a Column

Click CREATE

Projects / Research & Development

**CREATE**

The form fields are:

- Task Title: New project
- Assigned to: Mitchell Admin

**Buttons:** ADD, EDIT, DISCARD

Search... Filters Group By Favorites Add a Column

ระบุชื่อ task และผู้ได้รับมอบหมายงานนี้ จากนั้น click EDIT

Projects / Research & Development / New project

**SAVE** DISCARD

**O START**

The project details are:

- Project: Research & Development
- Assigned to: Mitchell Admin
- Parent Task: Room 2: Decoration
- Deadline: 08/12/2021
- Tags:

**Buttons:** SAVE, DISCARD

0 Sub-tasks 0 Hours Forecast

ในการนี้เราจะระบุชื่อคลิกกำหนดวันสิ้นสุด และเลือก task หลัก(Parent task) คือ Room 2: Decoration เมื่อกรอกรายละเอียดต่าง ๆ เสร็จ  
แล้ว click SAVE

Projects / Research & Development / New project

**EDIT** CREATE

**O START**

The project details are:

- Project: Research & Development
- Assigned to: Mitchell Admin
- Parent Task: Room 2: Decoration
- Deadline: 08/12/2021
- Tags:

**Buttons:** EDIT, CREATE

0 Sub-tasks 0 Hours Forecast

เราสามารถไปยัง task หลักของ task New project ได้โดย click ชื่อ Parent task

**EDIT** **CREATE**

Action

1 / 1 < >

**NEW** **IN PROGRESS** **MORE**

**START**

**1 Sub-tasks** **0 Hours Forecast**

## ★ Room 2: Decoration

Project: Office Design  
Assigned to: Mitchell Admin  
Customer: Your Company, Joel Willis

Description Timesheets

This pad will be initialized on first edit

Click Sub-tasks ที่ smart buttons

Projects / Research & Development / New project / Room 2: Decoration

Search...

**CREATE**

**Filters** **Group By** **Favorites** **1-1 / 1**

Title	Project	Assigned to	Company	Hours Spent	Progress	Next Activity	Tags	Stage	⋮
New project	Research & Development	Mitchell Admin	Demo Company	00:00	0%			New	

เราจะเห็นชื่อและรายละเอียดรายการ sub-tasks ทั้งหมด จากนั้นลอง click sub-tasks นั้นอีกครั้ง

Projects / Research & Development / New project / Room 2: Decoration

/ Sub-tasks / New project

**EDIT** **CREATE**

Action

1 / 1 < >

**NEW** **IN PROGRESS** **MORE**

**START**

**0 Sub-tasks** **0 Hours Forecast**

## ★ New project

Project: Research & Development  
Assigned to: Mitchell Admin  
Parent Task: Room 2: Decoration  
Deadline: 08/12/2021  
Tags:

Description Timesheets

ถึงเมื่อ task New project จะเป็น sub-tasks ของ Room 2: Decoration แต่ task New project เองสามารถเป็น parent task ของ sub-tasks รายการอื่น ๆ ได้ หากเราต้องการสร้าง sub-tasks ของ task New project ให้ click Sub-tasks ที่ smart buttons

Projects / Research & Development / New project / Room 2: Decoration

/ Sub-tasks / New project / Sub-tasks

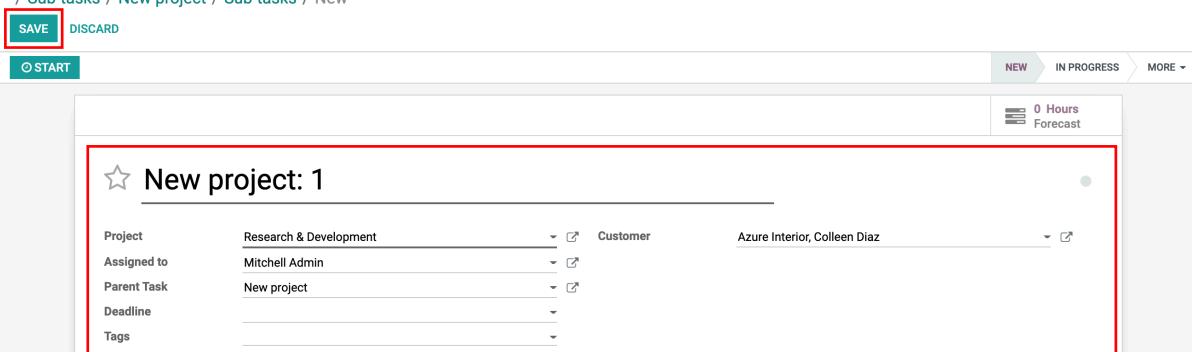
**CREATE**

**Filters** **Group By** **Favorites**

Title	Project	Assigned to	Company	Hours Spent	Progress	Next Activity	Tags	Stage	⋮
-------	---------	-------------	---------	-------------	----------	---------------	------	-------	---

Click CREATE

Projects / Research & Development / New project / Room 2: Decoration  
 / Sub-tasks / New project / Sub-tasks / New



**New project: 1**

Project: Research & Development  
 Assigned to: Mitchell Admin  
 Parent Task: New project  
 Deadline: Tags:

Customer: Azure Interior, Colleen Diaz  
 Forecast: 0 Hours

กรอกรายละเอียดต่าง ๆ จากนั้น click SAVE

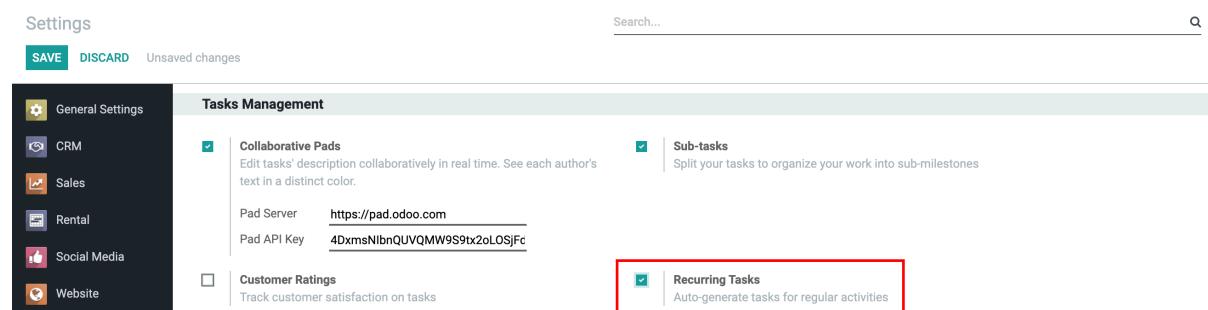


**Project** Projects Tasks Reporting Configuration

Projects / Research & Development / Tasks / Settings

**Sub-tasks** 1 Sub-tasks 0 Hours Forecast

หากกลับมาที่หน้า task New project อีกครั้งจะเห็นได้ว่า Sub-tasks นั้นมี 1 รายการแล้ว จากนั้น click Configuration → Settings



**Settings** Search...

**Tasks Management**

- Collaborative Pads Edit tasks' description collaboratively in real time. See each author's text in a distinct color.
- Sub-tasks Split your tasks to organize your work into sub-milestones
- Customer Ratings Track customer satisfaction on tasks
- Recurring Tasks Auto-generate tasks for regular activities

เปิดใช้งาน Recurring Tasks จากนั้น click SAVE

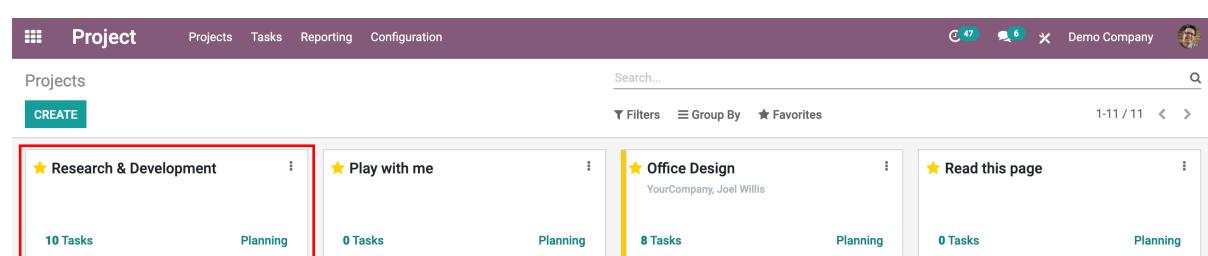


**Project** Projects Tasks Reporting Configuration

Settings Search...

**CREATE**

Click Project ที่เมนูหลัก



**Project** Projects Tasks Reporting Configuration

Search... Filters Group By Favorites

<b>Research &amp; Development</b> 10 Tasks Planning	<b>Play with me</b> 0 Tasks Planning	<b>Office Design</b> YourCompany, Joel Willis 8 Tasks Planning	<b>Read this page</b> 0 Tasks Planning
--	---	---	---

Projects / Research & Development

**CREATE**

Search... 🔍

Filters Group By Favorites

Add a Column

New	In Progress	Done (1)	Cancelled (1)
Planning and budget	User interface improvements		
Document management	● New Feature ○ Usability		
New project: 1 Azure Interior	○ -21:00		
New project Azure Interior	● -15:00		
Create new components	● -04:00		
<b>Unit Testing</b>	● 10:00		
New project	● -29:00		
Social network integration	● 07:00	●	
Customer analysis + Architecture	● -29:00		
Usability review	● Usability		
	○ -26:00		

Projects / Research & Development / Unit Testing

**EDIT** CREATE

Action 6 / 10 < >

ASSIGN TO ME ○ START NEW IN PROGRESS MORE ▾

**Unit Testing**

Project: Research & Development Customer:

Assigned to: Parent Task: Deadline: Tags: Recurrent:

Description Timesheets

This pad will be initialized on first edit

Click EDIT

Projects / Research & Development / Unit Testing

**SAVE** DISCARD

6 / 10 < >

ASSIGN TO ME ○ START NEW IN PROGRESS MORE ▾

**Unit Testing**

Project: Research & Development Customer:

Assigned to: Parent Task: Deadline: Tags: Recurrent:

Description Timesheets Recurrence

Repeat Every: 1 Weeks:

Mon:  Tue:  Wed:  Thu:  Fri:  Sat:  Sun:  Until:

เปิดใช้งาน Recurrent และจะเห็นแท็บ Recurrence ปรากฏขึ้นเลือกແນບ Recurrence ในกรณีนี้เราเลือกวันจันทร์ในการสร้าง task นี้ข้ามและเลือกให้สร้าง task นี้สร้างตลอดไป จากนั้น click SAVE

Projects / Research & Development / Unit Testing

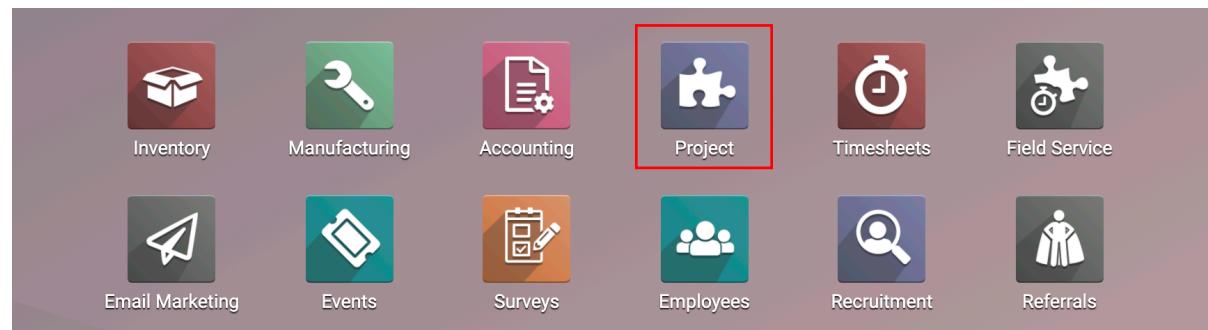
The screenshot shows a project management interface. At the top, there are buttons for EDIT, CREATE, and Action. Below that is a navigation bar with ASSIGN TO ME, START, NEW, IN PROGRESS, and MORE. In the center, there's a task card with a progress bar showing 0% completion. To the right of the progress bar, there's a red box highlighting a button labeled '1 Tasks in Recurrence'. Below the task card, there are statistics: 0 Sub-tasks, 0 Hours Forecast.

เลือก in Recurrence ที่ smart buttons

Projects / Research & Development / Unit Testing / Tasks in Recurrence

The screenshot shows a list of tasks under the 'Tasks in Recurrence' section. At the top, there are buttons for CREATE and Filters. The main area lists one task: 'Unit Testing' assigned to 'Research & Development' with 'Demo Company' as the company. The task has a duration of 25:00 and a progress of 71%. The status is 'New'.

### 3. การร่วมมือใน tasks



เลือก Project application

Projects

The screenshot shows a list of projects. The first project, 'Research & Development', is highlighted with a red box. It has 10 tasks and is in the 'Planning' stage. Other projects listed are 'Play with me' (0 tasks, Planning), 'Office Design' (8 tasks, Planning), and 'Read this page' (0 tasks, Planning).

Project Projects Tasks Reporting Configuration

47 6 X Demo Company

Projects / Research & Development

CREATE

Search...

Filters Group By Favourites

New In Progress Done Cancelled

Planning and budget Document management New project: 1 Azure Interior New project Azure Interior Create new components Unit Testing

User interface improvements Social network integration Customer analysis + Architecture Useability review

New portal system Basic outline

-04:00 -15:00 07:00 -29:00 -26:00 -22:00 -24:00

Add a Column

Project Projects Tasks Reporting Configuration

47 6 X Demo Company

Projects / Research & Development / Customer analysis + Architecture

EDIT CREATE

Action

9 / 12 < >

## Customer analysis + Architecture

Project Research & Development Customer

Assigned to  
Parent Task  
Deadline  
Labels  
Recurrent

Description Timesheets

This pad will be initialized on first edit

Send message Log note Schedule activity

28 July 2021

OdooBot - 5 days ago Fine! Send it ASAP, its urgent.

Marc Demo - 5 days ago Ok, I have checked the mail, I will update the document and let you know.

OdooBot - 5 days ago Hello Demo, There is a change in customer requirement. Can you check the document from customer again. Thanks,

Follow 3

Add Followers Add Channels

OdooBot Marc Demo Projects & Tasks

Click ไอคอนคน จะเห็นคนที่กำลังติดตาม task นี้ และสามารถ click follow และเพิ่มผู้ติดตามหรือ channels ได้

Send message Log note Schedule activity

28 July 2021

OdooBot - 5 days ago Fine! Send it ASAP, its urgent.

Marc Demo - 5 days ago Ok, I have checked the mail, I will update the document and let you know.

OdooBot - 5 days ago Hello Demo, There is a change in customer requirement. Can you check the document from customer again. Thanks,

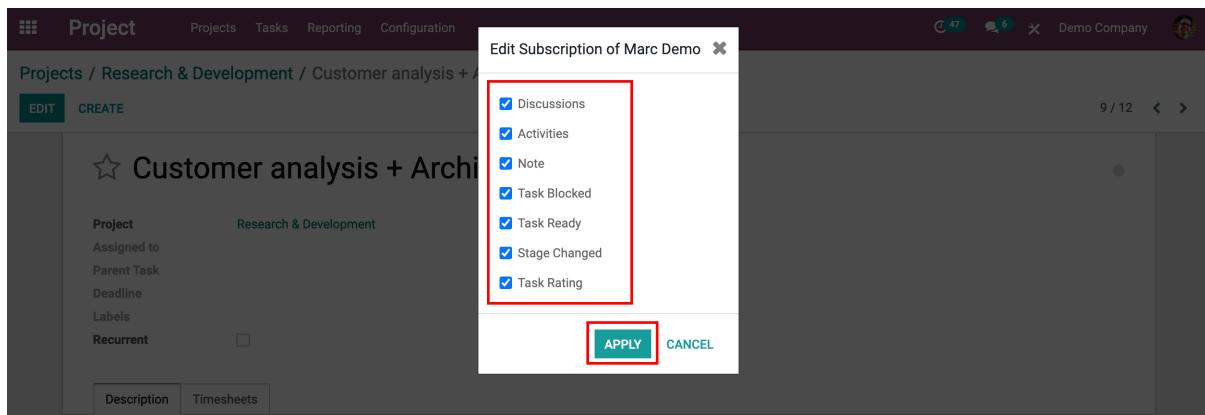
OdooBot - 5 days ago Task Created

Follow 5

Add Followers Add Channels

OdooBot Marc Demo Projects & Tasks sales Coin gourmand

Click ไอคอนดินสอ



สามารถเพิ่มตัวเลือกที่ต้องการแจ้งเตือน จากนั้น click APPLY เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงใน task นี้ จะได้รับแจ้งเตือนทุกอย่างทาง email

Click Configuration → Activity Types

Name	Default Summary	Planned in	Type
Email		0 days	after previous activity deadline
Call		2 days	after previous activity deadline

Click CREATE

ระบุชื่อและกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในกรณีนี้เราเลือก Action to Perform เป็นการอัปโหลดเอกสารและเมื่อกิจกรรมนี้เสร็จสิ้นจะ trigger ไปยัง call activity จากนั้น click SAVE

Projects / Research & Development

CREATE

Search... 🔍

**In Progress** + 4

- User interface improvements
  - New Feature
  - Usability-04:00
- Social network integration
  - Experiment-21:00
- Customer analysis + Architecture
  - Experiment-07:00
- Usability review
  - Usability-29:00

**Done** + 1

- New portal system
  - Experiment22:00

**Cancelled** + 1

- Basic outline
  - Experiment24:00

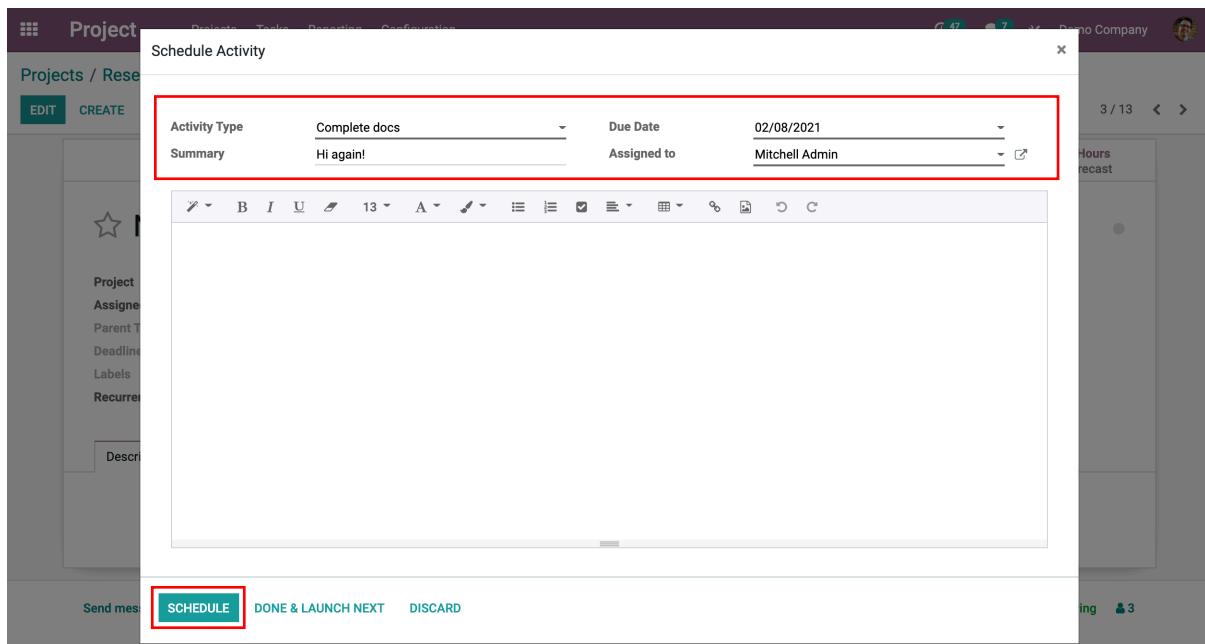
Add a Column

Projects / Research & Development / New!

EDIT CREATE Action 3 / 13 ◀ ▶

		0 Sub-tasks	0 Hours Forecast
<h3>★ New!</h3>			
<b>Project</b>	Research & Development	Customer	
<b>Assigned to</b>	Mitchell Admin		
Parent Task			
Deadline			
Labels			
Recurrent	<input type="checkbox"/>		
<input type="button" value="Description"/> <input type="button" value="Timesheets"/>			
<a href="#">Send message</a> <a href="#">Log note</a> <a href="#" style="border: 2px solid red; color: red; padding: 2px;">Schedule activity</a> <span style="float: right;">🕒 0 ✓ Following 📲 3</span>			

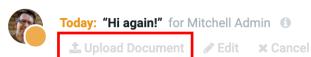
Click Schedule activity



เลือก Activity Type ที่เราเพิ่งสร้าง จากนั้น click SCHEDULE

Send message Log note Schedule activity 0 Following 3

Planned activities



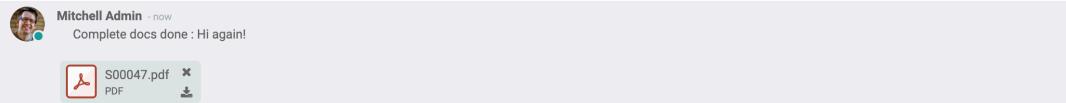
จากนั้นทำการอัปโหลดเอกสาร

Send message Log note Schedule activity 1 Following 3

Planned activities

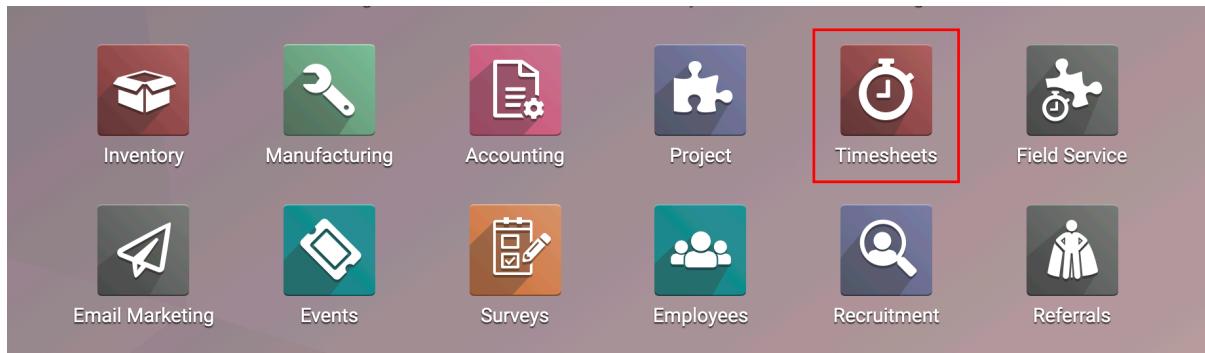


Today



จะเห็นได้ว่าเมื่อ Activity นี้เสร็จสิ้นระบบจะทำการ Trigger Activity ภาระตามที่เราได้ตั้งค่าไว้

#### 4. การใช้งาน Timesheets



เลือก Timesheets application

	Sun 1 Aug	Mon 2 Aug	Tue 3 Aug	Wed 4 Aug	Thu 5 Aug	Fri 6 Aug	Sat 7 Aug	Hours
A Play with me	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00
B Read this page	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00
C AGR - S00045 / Senior Architect (Invoice on Timesheets)	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00
D Internal / Training	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00
E Internal / Meeting	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00
F AGR - S00045 / Furniture Delivery	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00
G Research & Development	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00
H AGR - S00045 / Furniture	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00
I Research & Development / User interface improvements	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00
J After-Sales Services / S00045: Customer Care (Prepaid Hours)	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00
K After-Sales Services / S00046: Customer Care (Prepaid Hours)	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00
L Research & Development / Document management	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00
M Research & Development / Planning and budget	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00

Click ADD A LINE

Click SAVE

STOP 00:00:19 Describe your activity... After-Sales Services S00045: Customer Care (Prepaid Hours)

	Sun, Aug 1	Mon, Aug 2	Tue, Aug 3	Wed, Aug 4	Thu, Aug 5	Fri, Aug 6	Sat, Aug 7	Hours
a Internal	1:30	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	1:30
b AGR - S00045 / Furniture Delivery	0:00	0:00	0:15	0:00	0:00	0:00	0:00	0:15
c After-Sales Services / S00046: Customer Care (Prepaid Hours)	0:00	0:00	0:15	0:00	0:00	0:00	0:00	0:15
d Play with me	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00
e Read this page	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00
f Research & Development	0:00	0:00	0:15	0:00	0:00	0:00	0:00	0:15
g Research & Development / Planning and budget	0:00	0:00	0:30	0:00	0:00	0:00	0:00	0:30
h Research & Development / Document management	0:00	0:00	0:30	0:00	0:00	0:00	0:00	0:30
i AGR - S00045 / Senior Architect (Invoice on Timesheets)	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00
j Internal / Training	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00
k Internal / Meeting	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00
l AGR - S00045 / Furniture	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00
m Research & Development / User interface improvements	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00
After-Sales Services / S00045: Customer Care (Prepaid Hours)	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00

1:30 1:45 3:15

เราสามารถแก้ไขระยะเวลาและ click วันข่ายเพื่อดูรายละเอียดได้โดยตรงในช่อง นอกจากนี้เรายังสามารถใช้ hot key เพื่อเริ่มแต่ละ project และ click STOP เมื่อต้องการหยุด

Timesheets Timesheet To Validate Reporting Configuration

My Timesheets Settings Search...

ADD A LINE TODAY WEEK MONTH START use a hot key to add 15 min

Filters Group By Favorites

Click Configuration → Settings

Settings Save Discard Unsaved changes

Time Encoding Encoding Unit Days Round Timesheets Minimal duration 15 minutes Rounding up 15 minutes

Awesome Timesheet Track your time from anywhere, even offline, with our web/mobile apps Available in the chrome web store Download on the App Store GET IT ON Google play

Billing Time Billing Sell services and invoice time spent Configure your services

Invoicing Policy Record time spent and invoice it based on: All recorded timesheets Approved timesheets only

Timesheet Control Employee Reminder Send a periodical email reminder to timesheet users Frequency 1 days after the end of the week Manager Reminder Send a periodical email reminder to timesheet managers Frequency 3 days after the end of the week

ในกรณีนี้เราจะเปลี่ยนหน่วยเวลาที่ใช้บันทึก Timesheets จาก Hours เป็น Days และในส่วนของ Round Timesheets นั้นใช้สำหรับ Timer ซึ่ง

Minimum duration หมายถึง เวลาที่อย่างน้อยที่สุดต่อรอบและ Rounding up หมายถึง เมื่อเรา click START หรือ กด hot key บน

keyboard หากเรากด stop ในเวลาที่น้อยกว่า 15 นาที ระบบจะทำการปัดเลขขึ้นเป็น 15 นาที เมื่อตั้งค่าเสร็จสิ้น click SAVE

The screenshot shows the Odoo Timesheets interface. A modal window titled 'Add a Line' is open, allowing users to enter time entries. The 'Time Spent' field is currently set to '1.00'. To its right, there is a dropdown menu with options 'Hours' and 'Days'. A red box highlights the 'Days' option, indicating it has been selected. Below the dropdown, there is a text area for 'Describe your activity' and two buttons at the bottom: 'SAVE' and 'DISCARD'.

หากเราคลิกไปที่หน้า Timesheets ของเราระบบ click ADD A LINE จะเห็นได้ว่า field Time spent เปลี่ยนหน่วยเป็น Days แล้ว

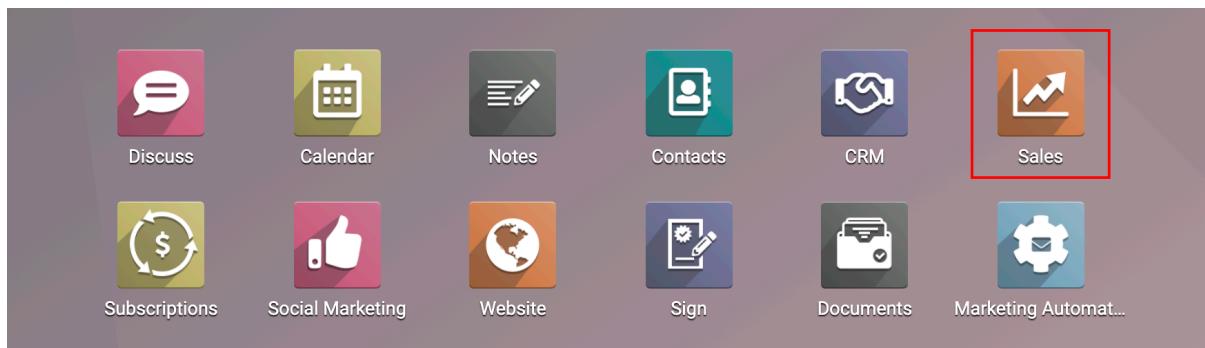
The screenshot shows the Odoo Settings page under the 'Timesheets' tab. On the left, there is a sidebar with various settings categories like General Settings, CRM, Sales, Rental, Social Media, and Website. In the main content area, there is a section titled 'Time Encoding' with fields for 'Encoding Unit' (set to 'Hours') and 'Round Timesheets' (minimal duration 15 minutes, rounding up 15 minutes). To the right, there is an advertisement for 'Awesome Timesheet' with a checkmark, a description, and download links for Google Play, App Store, and Chrome web store. A red box highlights this advertisement area.

กลับไปที่หน้า Settings และเปิดใช้งาน Awesome Timesheet เพื่อใช้งาน Timesheet ได้บน web app/ mobile apps จากนั้น click SAVE

และ click Timesheet → Timesheet app

The screenshot shows the Awesome Timesheet mobile application. The main screen displays a list of tasks with their duration and a summary at the bottom showing a total time of 00:01:54. To the right of the app, there is promotional text for 'Your personal timesheets' available on any device, anywhere, even offline. It includes download links for Google Play, App Store, and Chrome web store, and highlights features like 'Blazing Fast', 'Statistics', 'Offline support', and 'Get Things Done'. A 'MORE INFO' button is also present.

## 5. การประเมินผลสำหรับเจ้าหน้าที่



เลือก Sales application

Number	Creation Date	Customer	Salesperson	Next Activity	Company	Total	Status
S00049	08/03/2021	Deco Addict	Mitchell Admin		Demo Company	\$ 1,150.00	Sales Order
S00048	08/03/2021	Deco Addict	Mitchell Admin		Demo Company	\$ 1,150.00	Sales Order
S00047	08/03/2021	Deco Addict	Mitchell Admin		Demo Company	\$ 103.50	Quotation
S00046	08/03/2021	Ready Mat	Mitchell Admin		Demo Company	\$ 44,275.00	Sales Order

Click Configuration → Settings

เปิดใช้งาน Units of Measure จากนั้น click SAVE และ click Products → Products

Product Name	Price	On hand
Acoustic Bloc Screens [FURN_6666]	\$ 2,950.00	16.00 Units
Air Flight	\$ 700.00	
Bacon Burger	\$ 7.50	
Bolt [CONS_89957]	\$ 0.50	
Cabinet with Doors [E-COM11]	\$ 14.00	33.00 Units
Cable Management Box [FURN_5555]	\$ 100.00	0.00 Units
Car Travel Expenses	\$ 0.50	
Chair floor protection	\$ 12.00	
Cheese Burger	\$ 7.00	
Chicken Curry Sandwich	\$ 3.00	
Club Sandwich	\$ 3.40	
Coca-Cola	\$ 2.20	

Click CREATE

**SAVE** **DISCARD**

**Product Name**  
**Customization service**

Can be Sold  
 Can be Purchased  
 Can be Expensed  
 Can be Rented

General Information	Variants	Sales	eCommerce	Point of Sale	Accounting
Product Type	Service				
Product Category	All				
Internal Reference					
Barcode					
Sales Price	\$125.00				
Customer Taxes	(Tax 15.00% X)				
Cost	0.00				
Company					
Unit of Measure	Hours				
Purchase Unit of Measure	Hours				

**Internal Notes**  
This note is only for internal purposes.

กรอกรายละเอียดต่อ ๆ

**SAVE** **DISCARD**

**Product Name**  
**Customization service**

Can be Sold  
 Can be Purchased  
 Can be Expensed  
 Can be Rented

General Information	Variants	Sales	eCommerce	Point of Sale	Accounting
---------------------	----------	-------	-----------	---------------	------------

**Invoicing**

Service Invoicing Policy	<input type="radio"/> Prepaid <input checked="" type="radio"/> Timesheets on tasks <input type="radio"/> Milestones (manually set quantities on order)
Service Tracking	<input type="radio"/> Don't create task <input checked="" type="radio"/> Create a task in an existing project <input type="radio"/> Create a task in sales order's project <input type="radio"/> Create a new project but no task
Project	Customization project

**Subscriptions**  
Subscription Product

**Events**  
Is an Event Ticket

**Options**  
Optional Products

เลือกแบบ Sales และเลือก Timesheet on tasks ในกรณีเราเลือก service tracking สร้าง task ใน project ที่มีอยู่ในระบบขึ้นว่า

Customization project จะนั้น click SAVE

# **Sales**
Orders To Invoice Products Reporting Configuration
G 47 M 5 X Demo Company

**Products / Customer** Quotations

**EDIT** **CREATE** Orders Sales Teams Customers

Print Action

81 / 81 < >

Go to Website 0.00 Hours Sold

Click Orders → Quotations

Quotations

**CREATE**

Company Data  
Set your company's data for documents header/footer.

Quotation Layout  
Customize the look of your quotations.

Order Confirmation  
Choose between electronic signatures or online payments.

Sample Quotation  
Send a quotation to test the customer portal.

Let's start!      Customize      Set payments      Send sample

Number	Creation Date	Customer	Salesperson	Next Activity	Company	Total	Status
S00049	08/03/2021	Deco Addict	Mitchell Admin	...	Demo Company	\$ 1,150.00	Sales Order
S00048	08/03/2021	Deco Addict	Mitchell Admin	...	Demo Company	\$ 1,150.00	Sales Order
S00047	08/03/2021	Deco Addict	Mitchell Admin	...	Demo Company	\$ 103.50	Quotation
S00046	08/03/2021	Ready Mat	Mitchell Admin	...	Demo Company	\$ 44,275.00	Sales Order

Click CREATE

Quotations / New

**SAVE** **DISCARD**

**SEND BY EMAIL** **CONFIRM**

QUOTATION → QUOTATION SENT → SALES ORDER

New

Customer: Azure Interior, Brandon Freeman      Expiration:

Invoice Address: Azure Interior, Brandon Freeman      Pricelist: Public Pricelist (USD)

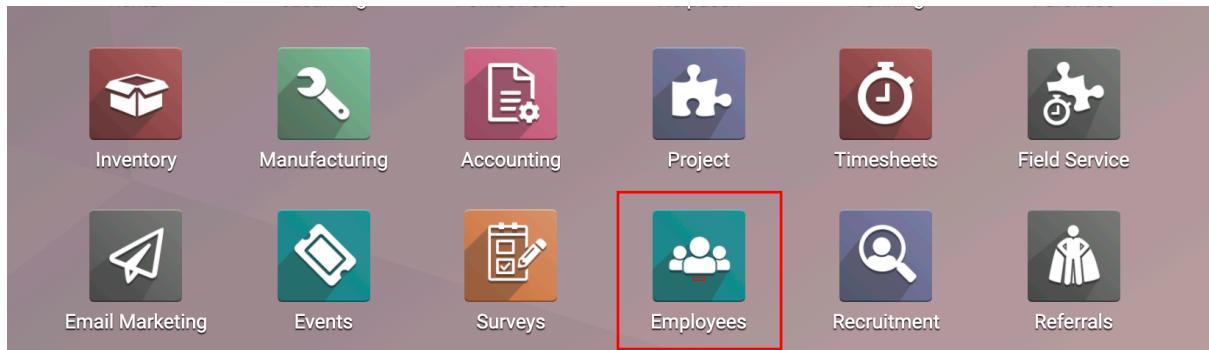
Delivery Address: Azure Interior, Brandon Freeman      Payment Terms: End of Following Month

Quotation Template:

Product	Description	Quantity	UoM	Unit Price	Taxes	Subtotal
Customization service	Customization service	20.00	Hours	125.00	(Tax 15.00%)	\$ 2,500.00
Add a product	Add a section	Add a note				

Terms and conditions...      Untaxed Amount: \$ 2,500.00  
Taxes: \$ 375.00  
Total: \$ 2,875.00

ระบบข้อมูลค้า รายละเอียดต่าง ๆ และเลือกรายการ Customization service ที่เพิ่งสร้าง จากนั้น click SAVE → CONFIRM



เลือก Employees application

<b> COMPANY</b>	
<b>All</b>	Demo Company 20
<b> DEPARTMENT</b>	
<b>All</b>	
Administration	1
Management	3
Professional Services	5
Research & Development	8
Sales	3

	<b>Abigail Peterson</b> Consultant abigail.peterson39@example.com (482)-233-3393		<b>Anita Oliver</b> Experienced Developer Employee anita.oliver32@example.com (538)-497-4804		<b>Audrey Peterson</b> Consultant Employee Consultant audrey.peterson25@example.com (203)-276-7903
	<b>Beth Evans</b> Experienced Developer beth.evans7@example.com (754)-532-3841		<b>Doris Cole</b> Consultant doris.cole31@example.com (883)-331-5378		<b>Eli Lambert</b> Marketing and Community Manager eli.lambert22@example.com (644)-169-1352
	<b>Ernest Reed</b> Consultant ernest.reed47@example.com (944)-518-8232		<b>Jeffrey Kelly</b> Marketing and Community Manager Sales Employee jeffrey.kelly72@example.com (916)-264-7362		<b>Jennie Fletcher</b> Experienced Developer Employee jennie.fletcher76@example.com (157)-363-8229

### Employees / Abigail Peterson

[EDIT](#) [CREATE](#)

[Print](#) [Action](#)

1 / 20 < >

[LAUNCH PLAN](#)

	 0 Contracts	 0/0 Days Time Off	 Planning	 Timesheets
<b>Abigail Peterson</b>				
<b>Consultant</b>				
<b>Work Mobile</b>				
<b>Work Phone</b>	(482)-233-3393 			
<b>Work Email</b>	abigail.peterson39@example.com			
<b>Company</b>	Demo Company			
<a href="#">Résumé</a>	<a href="#">Work Information</a>	<a href="#">Private Information</a>	<a href="#">HR Settings</a>	
<b>Status</b>			<b>Attendance</b>	
Related User			PIN Code	
<b>Job Position</b>	Consultant		Badge ID	<a href="#">Generate</a>
<b>Fleet</b>				
Mobility Card				
<b>Timesheets</b>				
<b>Timesheet Cost</b>	\$ 0.00 per hour			

เลือกແນບ HR settings ຈາກນີ້ click EDIT

**SAVE** DISCARD

1 / 20 &lt; &gt;

LAUNCH PLAN

**Abigail Peterson**

Consultant

Tags

Work Mobile: (482)-233-3393  
Work Phone: (482)-233-3393  
Work Email: abigail.peterson39@example.com  
Company: Demo Company

Department: Manager  
Professional Services  
Coach

Status: Related User: Consultant  
Job Position: Consultant

Attendance: PIN Code: Badge ID: Generate

Fleet: Mobility Card

Timesheets: Timesheet Cost: \$50 per hour

0 Contracts | 0/0 Days Time Off | Planning | Timesheets



เปลี่ยนค่า Timesheet Cost จากนั้น click SAVE

**EDIT** CREATE

Print Action

1 / 15 &lt; &gt;

CREATE INVOICE SEND BY EMAIL CANCEL

QUOTATION QUOTATION SENT

SALES ORDER

S00050

Customer: Azure Interior, Brandon Freeman 4557 De Silva St Fremont CA 94538 United States	Order Date: 08/03/2021 19:29:23 Pricelist: Public Pricelist (USD) Payment Terms: End of Following Month				
Invoice Address: Azure Interior, Brandon Freeman Delivery Address: Azure Interior, Brandon Freeman					
Quotation Template					
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Order Lines</th> <th>Other Info</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Product: Customization service</td> <td>Description: Customization service Quantity: 20.00 Delivered: 0.00 Invoiced: 0.00 Hours UoM: Hours Unit Price: 125.00 Taxes: Tax 15.00% Subtotal: \$ 2,500.00</td> </tr> </tbody> </table>		Order Lines	Other Info	Product: Customization service	Description: Customization service Quantity: 20.00 Delivered: 0.00 Invoiced: 0.00 Hours UoM: Hours Unit Price: 125.00 Taxes: Tax 15.00% Subtotal: \$ 2,500.00
Order Lines	Other Info				
Product: Customization service	Description: Customization service Quantity: 20.00 Delivered: 0.00 Invoiced: 0.00 Hours UoM: Hours Unit Price: 125.00 Taxes: Tax 15.00% Subtotal: \$ 2,500.00				
Untaxed Amount: \$ 2,500.00 Taxes: \$ 375.00 Total: \$ 2,875.00					

Customer Preview | 1 Tasks | Project Overview

กลับมาที่ใบสั่งขายอีกครั้งจากนั้น click Tasks ที่ smart buttons

Quotations / S00050 / S00050: Customization service

**EDIT** CREATE

Action 1 / 1 < >

ASSIGN TO ME ○ START

	0 Hours Forecast	0 Products \$ 0.00	\$ Sales Order
--	------------------	--------------------	----------------

### ☆ S00050: Customization service

Project: Customization project Customer: Azure Interior, Brandon Freeman  
Assigned to: Sales Order Item S00050 - Customization service  
Deadline: Tags:

Description Timesheets

Click EDIT

Quotations / S00050 / S00050: Customization service

**SAVE** DISCARD

1 / 1 < >

○ START

	0 Hours Forecast	0 Products \$ 0.00	\$ Sales Order
--	------------------	--------------------	----------------

### ☆ S00050: Customization service

Project: Customization project Customer: Azure Interior, Brandon Freeman  
Assigned to: Abigail Peterson Sales Order Item S00050 - Customization service  
Deadline: Tags:

Description Timesheets

Initially Planned Hours: 20:00 Progress: 100%

Date	Employee	Description	Duration (...
08/03/2021	Abigail Peterson	Sanding	05:00 ⓘ
08/03/2021	Abigail Peterson	Carving	15:00 ⓘ

Add a line

Hours Spent: 20:00 Remaining Hours: 00:00

ระบุชื่อผู้ที่ได้รับมอบหมายและเลือกแบบ Timesheets และสร้าง plan timesheets จากนั้น click SAVE

Project: Customization project  
Assigned to: Abigail Peterson  
Deadline:  
Tags:

Description Timesheets

Initially Planned Hours: 20:00 Progress: 100%

Date	Employee	Description	Duration (Hours)
08/03/2021	Abigail Peterson	Carving	15:00
08/03/2021	Abigail Peterson	Sanding	05:00

Hours Spent: 20:00  
Remaining Hours: 00:00

Click Sales order in smart buttons

Customer: Azure Interior, Brandon Freeman  
Order Date: 08/03/2021 19:29:23  
Pricelist: Public Pricelist (USD)  
Payment Terms: End of Following Month

Invoice Address: Azure Interior, Brandon Freeman  
Delivery Address: Azure Interior, Brandon Freeman  
Quotation Template:

Order Lines Other Info

Product	Description	Quantity	Delivered	Invoiced	UoM	Unit Price	Taxes	Subtotal
Customization service	Customization service	20.00	20.00	0.00	Hours	125.00	Tax 15.00%	\$ 2,500.00

Untaxed Amount: \$ 2,500.00  
Taxes: \$ 375.00  
Total: \$ 2,875.00

Click Project overview in smart buttons

Customization project

1 Tasks Overview Planning

Click Overview

Quotations / S00050 / S00050: Customization service / S00050 / Projects  
 / Overview

**CREATE INVOICE**

Project Customization project  Search... Q

Filters Favorites

	1 Project	1 Tasks	0 Tasks Late	0 Tasks in Overtime	\$ 1 Sales Orders	20 Hours Recorded	0 Hours Forecast

**Recorded Hours and Profitability**

Hours recorded		Profitability	
20:00	(100.0 %) Billed on Timesheets	\$ 0.00	Invoiced
0:00	(0.0 %) Billed at a Fixed price	\$ 2,500.00	To invoice
0:00	(0.0 %) Non Billable Tasks	\$ -1,000.00	Timesheet costs
<b>20:00</b>	<b>Total</b>	<b>\$ 1,500.00</b>	<b>Total</b>

**Time by people**

Employee	Hours Spent	Billed on Timesheets	Billed at a Fixed price	Non billable tasks
Abigail Peterson	20:00			

เราจะเห็นรายละเอียดการทำกำไร จากนั้น click CREATE INVOICE

Sales Orders To Invoice Products Reporting Configuration

Quotations / S00050 / S00050: Customization service / S00050 / Projects  
 / Overview

**CREATE INVOICE**

Create invoices

Invoices will be created in draft so that you can review them before validation.

**Create Invoice**

- Regular invoice
- Down payment (percentage)
- Down payment (fixed amount)

Timesheets Period →

**CREATE AND VIEW INVOICE** **CREATE INVOICE** **CANCEL**

20:00 (100.0 %) Billed on Timesheets \$ 0.00 Invoiced

Click CREATE AND VIEW INVOICE

Quotations / S00050 / S00050: Customization service / S00050 / Projects  
 / Overview / Draft Invoice (\* 24)

**EDIT** **CREATE** 1 / 1 < >

**CONFIRM** **PREVIEW** **CANCEL ENTRY** DRAFT POSTED

**Customer Invoice**

**Draft**

**Customer** Azure Interior, Brandon Freeman  
 4557 De Silva St  
 Fremont CA 94538  
 United States

**Invoice Date** Due Date Journal Customer Invoices

**Delivery Address** Azure Interior, Brandon Freeman  
 Payment Reference

**Invoice Lines** **Journal Items** **Other Info**

Product	Label	Account	Quantity	UoM	Price	Taxes	Subtotal
Customization service	Customization service	400000 Product Sales	20.00	Hours	125.00	<input type="text"/> Tax 15.00%	\$ 2,500.00

**Untaxed Amount:** \$ 2,500.00  
**Tax 15%:** \$ 375.00  
**Total:** \$ 2,875.00

2 Timesheets

Click Timesheets ที่ smart buttons

CREATE



Filters

Group By

Favorites

1-2 / 2 < >



Date	Employee	Project	Task	Description	Duration (Hours)
08/03/2021	Abigail Peterson	Customization project	S00050: Customization service	Carving	15.00
08/03/2021	Abigail Peterson	Customization project	S00050: Customization service	Sanding	05.00

เราระทึกรายละเอียดทั้งหมดของ Timesheets ที่เกี่ยวข้องกับใบกำกับภาษีนี้