### **Use Manual: AR Inteligence**

# Prepared for Syndome Electronics Industry Co., Ltd.

# Prepared by The Blue Code Management Co., Ltd.



The Blue Code Management Co., Ltd. 1213/68 Soi LatPhrao 94

Phlapphla, Wang Thonglang, Bangkok 10310

TEL: +66(0) 2530-9726 FAX. +66 (0) 2530-9726

#### **Contents**

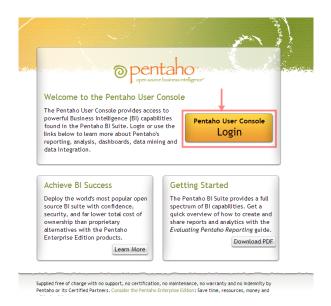
1.	การ Login เพื่อเข้าใช้งานระบบ	3
2.	การเข้าใช้ Customer Screen	4
3.	การเข้าใช้งาน Report	8
4.	การเข้าใช้งาน Dashboard	34
5.	Logout	43



#### 1. การ Login เพื่อเข้าใช้งานระบบ

#### มีขั้นตอนการทำงานดังนี้

1. เปิด Web browser และพิมพ์ที่อยู่ของเซิร์ฟเวอร์ Pentaho ตามตัวอย่างด้านล่าง http://biserver:8080/pentaho/ จากนั้นระบบจะแสดงหน้าต่างให้ Login



- 2. ให้ผู้ใช้งานกรอก User Name และ Password จากนั้นคลิกปุ่ม Login
  - ถ้ากรอกชื่อผู้ใช้และรหัสผ่านถูกต้อง ระบบจะแสดงหน้าหลัก
  - ถ้ากรอกชื่อผู้ใช้หรือรหัสผ่านไม่ถูกต้อง ระบบจะแสดงข้อความ "Login Error"
    ให้ทำการใส่ User Name และ Password ที่ถูกต้อง ถ้ายังคงเข้าระบบไม่ได้ให้ ทำการติดต่อผู้ดูแลระบบ

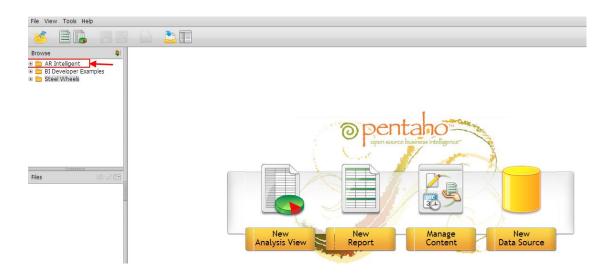






#### 2. การเข้าใช้ Customer Screen

1. เลือกที่เครื่องหมาย + หน้าFolder -> AR Intelligent



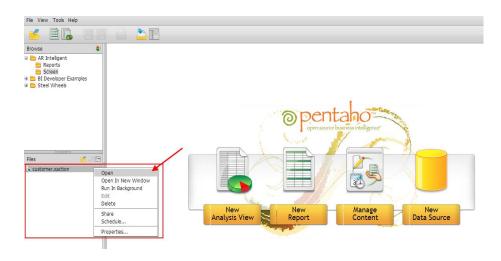
2. เลือกที่เครื่องหมาย + หน้าFolder -> Screen



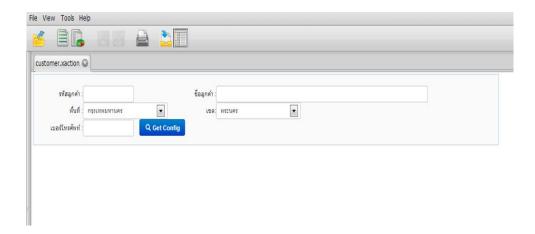




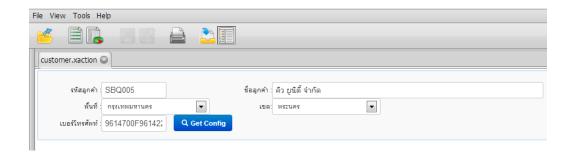
3. คลิ๊กขวาที่ไฟล์ -> customer.xactionจากนั้นเลือกที่ -> Open



4. ระบบจะแสดงหน้าจอ customer screen



5. จากนั้นให้ผู้ใช้งานกรอกรหัส,ชื่อลูกค้า,เบอร์โทรศัพท์และเลือกพื้นที่กับเขตของลูกค้า จากนั้นกดเลือกที่ปุ่ม Get Config

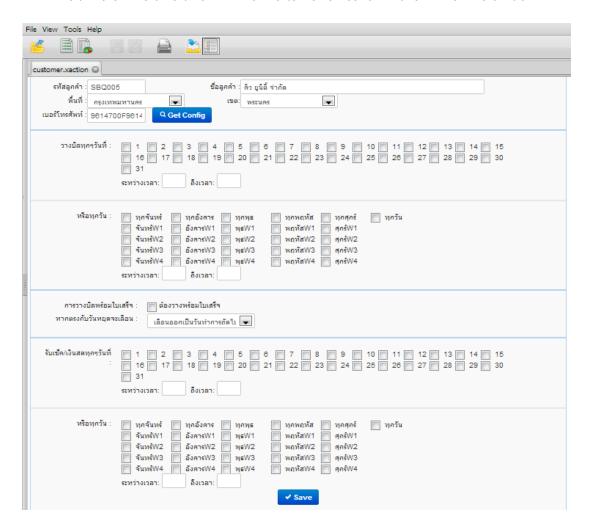






- 6. จากนั้นระบบจะแสดงหน้าจอให้ผู้ใช้งานเลือกและกรอกข้อมูลดังนี้
  - การเลือกวันที่วางบิล ประกอบด้วย
    - การวางบิลแบบวันที่ เช่น วันที่ 1,2,3
    - การวางบิลแบบวัน เช่นวัน พุธที่2ของเดือน ให้เลือกที่ช่อง พุธW2 การวางบิลสามารถเลือกได้แบบใดแบบหนึ่งเท่านั้น ถ้าผู้ใช้งานเลือก ทั้งสองแบบระบบจะแสดงข้อความขึ้นเตือนเมื่อผู้ใช้งานทำการ Save ข้อมูล ในการเลือกวันที่วางบิลสามารถเลือกได้มากกว่า 1วันขึ้นไป
  - การเลือกระยะเวลาในการวางบิล ประกอบด้วย
    - ระยะเวลาที่เริ่มตัน
    - ระยะเวลาที่สิ้นสุด
  - การวางบิลพร้อมใบเสร็จ
  - การเลื่อนวันวางบิลหากวันที่วางบิลตรงกับวันหยุด
  - วันที่รับเช็คและเงินสดประกอบด้วย
    - วันที่รับเช็คและเงินสดแบบวันที่ เช่น วันที่ 1,2,3
    - วันที่รับเช็คและเงินสดแบบวัน เช่นวัน พุธที่2ของเดือน ให้เลือกที่ช่อง พธW2

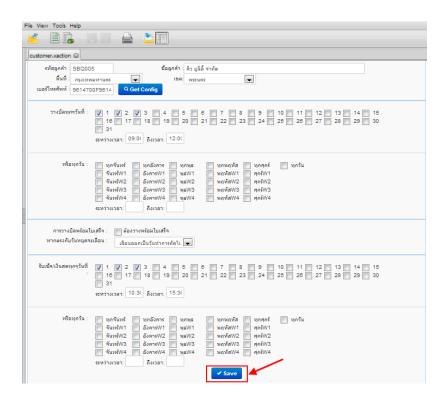
วันที่รับเช็คและเงินสดสามารถเลือกได้แบบใดแบบหนึ่งเท่านั้น ถ้าผู้ใช้งานเลือก ทั้งสองแบบระบบจะแสดงข้อความขึ้นเตือนเมื่อผู้ใช้งานทำการ Save ข้อมูล ในการเลือกวันที่วันที่รับเช็คและเงินสดสามารถเลือกได้มากกว่า 1วันขึ้นไป



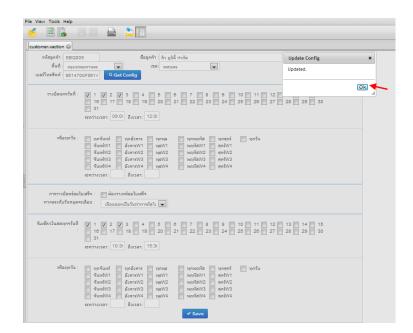




7. เมื่อผู้ใช้งานเลือกและกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้วให้ผู้ใช้งานกดเลือก ที่ปุ่ม-> Save ด้านล่าง



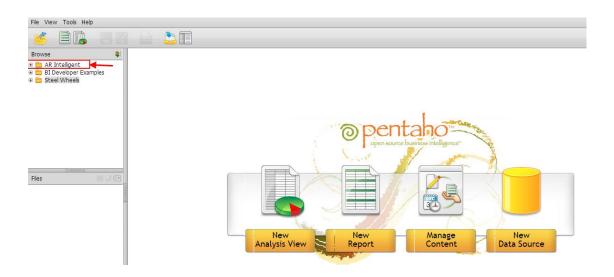
8. ระบบแสดงหน้าจอ Update Config เพื่อแสดงว่าระบบได้ทำการบันทึกข้อมูลเรียบร้อย แล้ว จากนั้นให้ผู้ใช้งานเลือกที่ปุ่ม OK เพื่อยืนยันการบันทึกข้อมูล



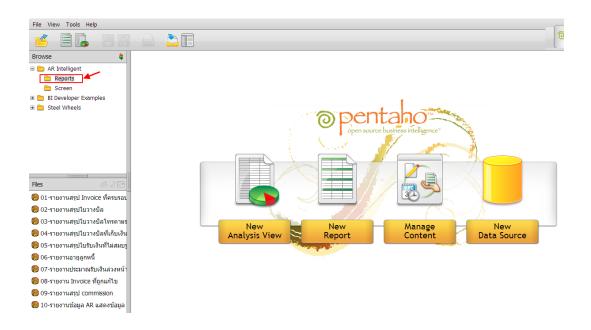


#### 3. การเข้าใช้งาน Report

1. เลือกที่เครื่องหมาย + หน้าFolder -> AR Intelligent

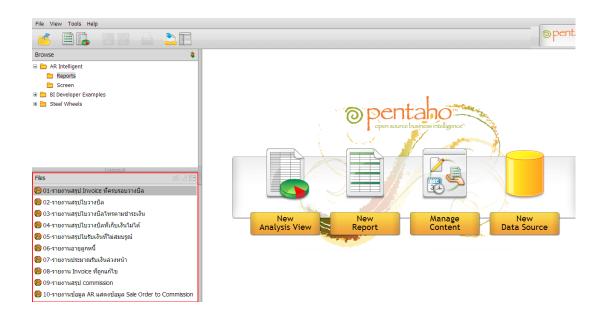


2. เลือกที่เครื่องหมาย + หน้าFolder -> Report

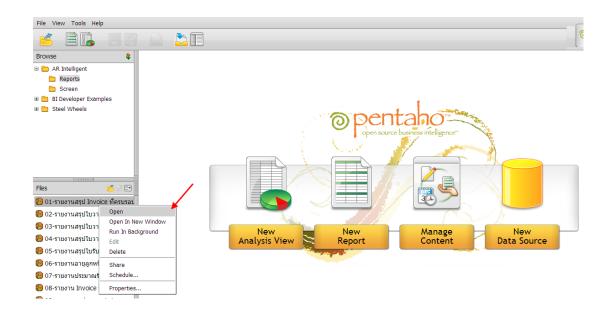




3. จากนั้นระบบจะแสดงชื่อรายงานทั้งหมดที่อยู่ใน Folder -> Report



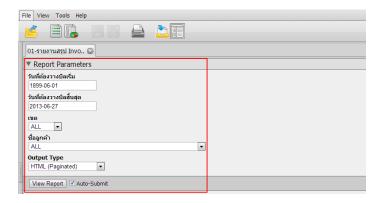
 การเข้าใช้งานรายงาน 01-รายงานสรุป Invoice ที่ครบรอบวางบิล คลิ๊กขวาที่รายงาน 01-รายงานสรุป Invoice ที่ครบรอบวางบิล จากนั้นเลือกที่ -> Open



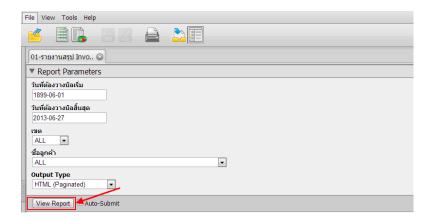


ระบบแสดงหน้าจอ Report Parameter เพื่อให้ผู้ใช้งานทำการกรอกและ เลือกข้อมูลดังต่อไปนี้

- วันที่ต้องวางบิลเริ่ม เช่น 1899-06-01
- วันที่ต้องวางบิลสิ้นสุด เช่น 2013-06-27
- เขตที่ต้องการดู เช่น ALL
- ชื่อลูกค้าที่ต้องการดู เช่น ALL
- Output Type คือชนิดของไฟล์ข้อมูลที่ผู้ใช้งานต้องการดู เช่น HTML,PDF,Excel

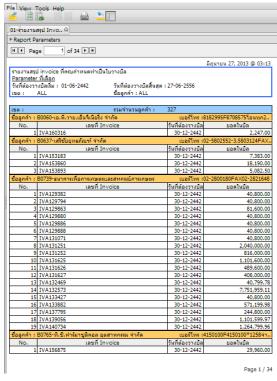


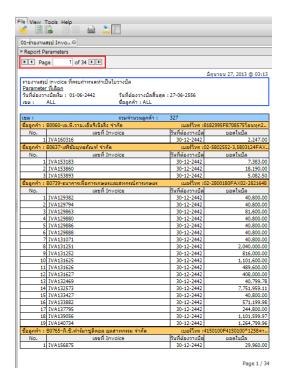
เมื่อผู้ใช้งานกรอกและเลือกข้อมูลทั้งหมดเรียบร้อยแล้วให้ผู้ใช้งาน กดเลือกที่ View Report





## ระบบแสดงหน้าจอรายงานที่ผู้ใช้งานต้องการ

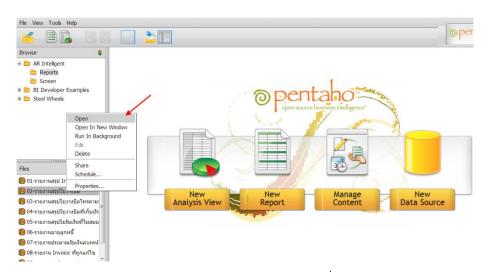






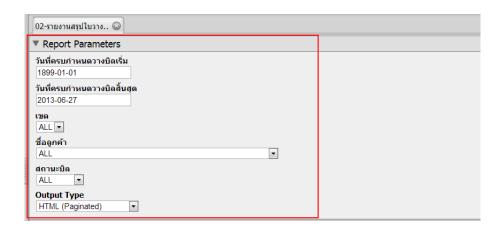


## การเข้าใช้งานรายงาน 02-รายงานสรุปใบวางบิล คลิ๊กขวาที่รายงาน 02-รายงานสรุปใบวางบิล จากนั้นเลือกที่ -> Open



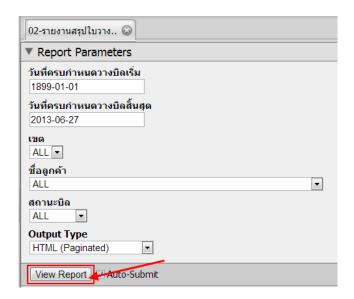
ระบบแสดงหน้าจอ Report Parameter เพื่อให้ผู้ใช้งานทำการกรอกและ เลือกข้อมูลดังต่อไปนี้

- วันที่ต้องวางบิลเริ่ม เช่น 1899-06-01
- วันที่ต้องวางบิลสิ้นสุด เช่น 2013-06-27
- เขตที่ต้องการดู เช่น ALL
- ชื่อลูกค้าที่ต้องการดู เช่น ALL
- Output Type คือชนิดของไฟล์ข้อมูลที่ผู้ใช้งานต้องการดู เช่น HTML,PDF,Excel





#### เมื่อผู้ใช้งานกรอกและเลือกข้อมูลทั้งหมดเรียบร้อยแล้วให้ผู้ใช้งาน กดเลือกที่ View Report



#### ระบบแสดงหน้าจอรายงานที่ผู้ใช้งานต้องการ

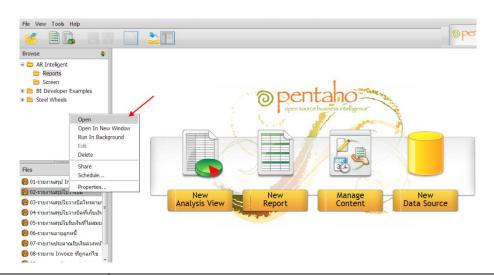








 การเข้าใช้งานรายงาน 03-รายงานสรุปใบวางบิลโทรตามชำระเงิน คลิ๊กขวาที่รายงาน 03-รายงานสรุปใบวางบิลโทรตามชำระเงินจากนั้น เลือกที่ -> Open

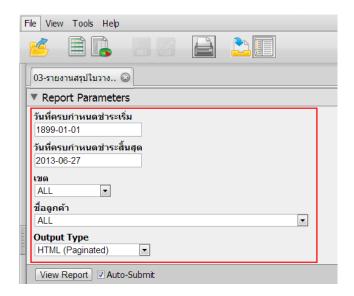




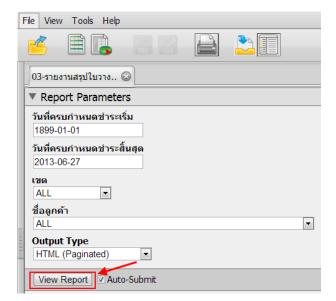


ระบบแสดงหน้าจอ Report Parameter เพื่อให้ผู้ใช้งานทำการกรอกและ เลือกข้อมูลดังต่อไปนี้

- วันที่ต้องวางบิลเริ่ม เช่น 1899-01-01
- วันที่ต้องวางบิลสิ้นสุด เช่น 2013-06-27
- เขตที่ต้องการดู เช่น ALL
- ชื่อลูกค้าที่ต้องการดู เช่น ALL
- Output Type คือชนิดของไฟล์ข้อมูลที่ผู้ใช้งานต้องการดู เช่น HTML,PDF,Excel



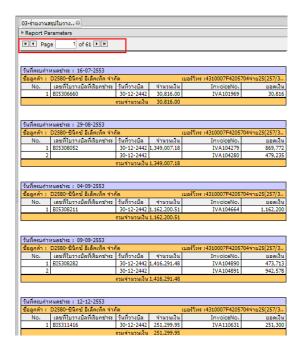
เมื่อผู้ใช้งานกรอกและเลือกข้อมูลทั้งหมดเรียบร้อยแล้วให้ผู้ใช้งาน กดเลือกที่ View Report





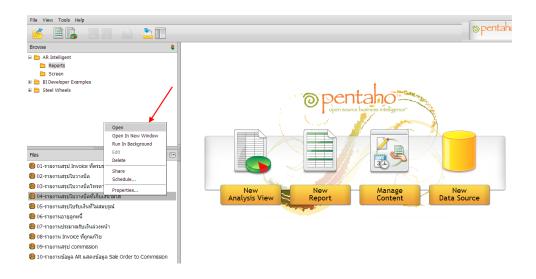
#### ระบบแสดงหน้าจอรายงานที่ผู้ใช้งานต้องการ





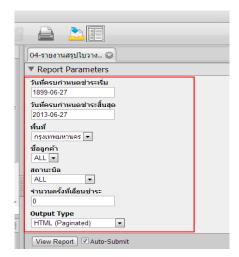


# 4) การเข้าใช้งานรายงาน 04-รายงานสรุปใบวางบิลที่เก็บเงินไม่ได้ คลิ๊กขวาที่รายงาน 04-รายงานสรุปใบวางบิลที่เก็บเงินไม่ได้จากนั้น เลือกที่ -> Open



ระบบแสดงหน้าจอ Report Parameter เพื่อให้ผู้ใช้งานทำการกรอกและ เลือกข้อมูลดังต่อไปนี้

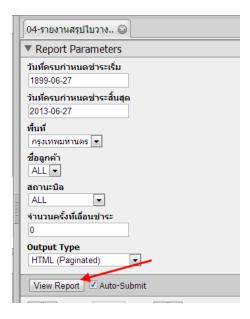
- วันที่ครบกำหนดชำระเริ่ม เช่น 1899-06-01
- วันที่ครบกำหนดชำระสิ้นสุด เช่น 2013-06-27
- พื้นที่ ที่ต้องการดู เช่น กรุงเทพมหานคร
- ชื่อลูกค้าที่ต้องการดู เช่น ALL
- สถานะบิล เช่น ALL
- Output Type คือชนิดของไฟล์ข้อมูลที่ผู้ใช้งานต้องการดู เช่น HTML,PDF,Excel



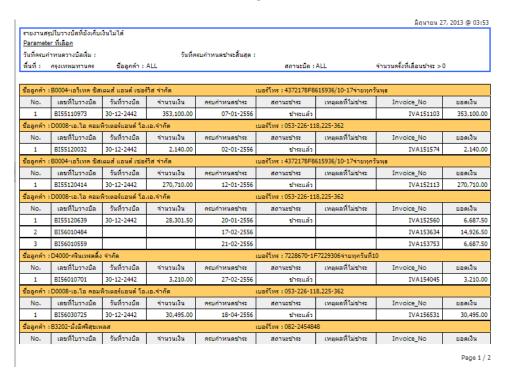




#### เมื่อผู้ใช้งานกรอกและเลือกข้อมูลทั้งหมดเรียบร้อยแล้วให้ผู้ใช้งาน กดเลือกที่ View Report

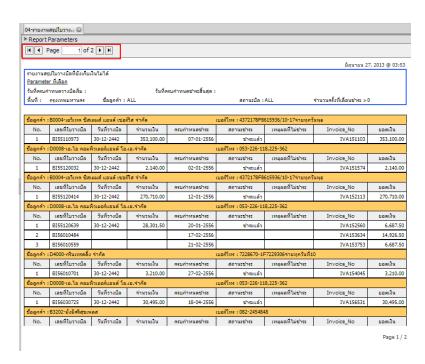


#### ระบบแสดงหน้าจอรายงานที่ผู้ใช้งานต้องการ

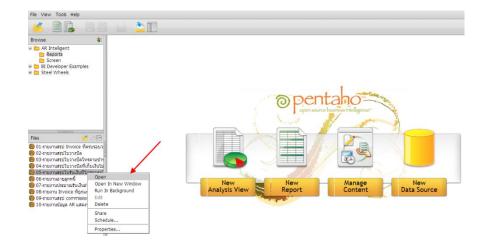








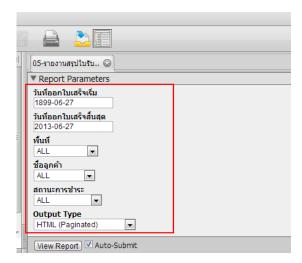
5) การเข้าใช้งานรายงาน 05-รายงานสรุปใบรับเงินที่ไม่สมบูรณ์ คลิ๊กขวาที่รายงาน 05-รายงานสรุปใบรับเงินที่ไม่สมบูรณ์จากนั้นเลือก ที่ -> Open



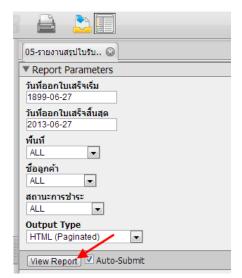


ระบบแสดงหน้าจอ Report Parameter เพื่อให้ผู้ใช้งานทำการกรอกและ เลือกข้อมูลดังต่อไปนี้

- วันที่ออกใบเสร็จเริ่ม เช่น 1899-06-27
- วันที่ออกใบเสร็จสิ้นสุด เช่น 2013-06-27
- พื้นที่ ที่ต้องการดู เช่น ALL
- ชื่อลูกค้าที่ต้องการดู เช่น ALL
- สถานะการชำระ เช่น ALL
- Output Type คือชนิดของไฟล์ข้อมูลที่ผู้ใช้งานต้องการดู เช่น HTML,PDF,Excel

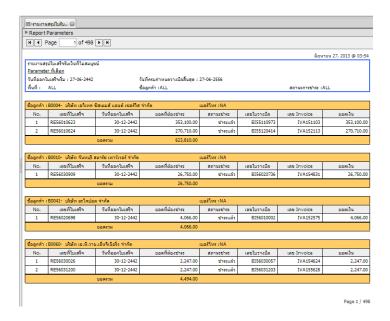


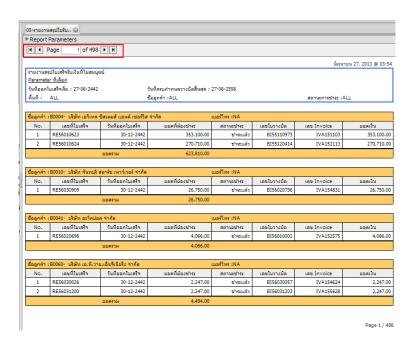
เมื่อผู้ใช้งานกรอกและเลือกข้อมูลทั้งหมดเรียบร้อยแล้วให้ผู้ใช้งาน กดเลือกที่ View Report





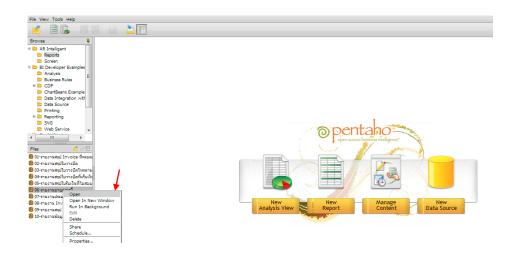
#### ระบบแสดงหน้าจอรายงานที่ผู้ใช้งานต้องการ





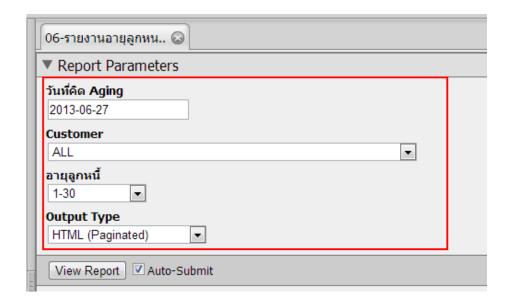


#### 6) การเข้าใช้งานรายงาน 06-รายงานอายุลูกหนี้ คลิ๊กขวาที่รายงาน 06-รายงานอายุลูกหนี้ เลือกที่ -> Open



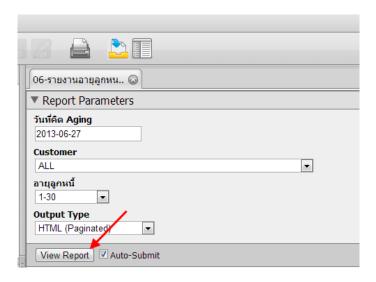
ระบบแสดงหน้าจอ Report Parameter เพื่อให้ผู้ใช้งานทำการกรอกและ เลือกข้อมูลดังต่อไปนี้

- วันที่คิด Aging เช่น 2013-06-27
- Customer ที่ต้องการดู เช่น ALL
- อายุลูกหนี้ที่ต้องการดู เช่น ALL
- Output Type คือชนิดของไฟล์ข้อมูลที่ผู้ใช้งานต้องการดู เช่น HTML,PDF,Excel

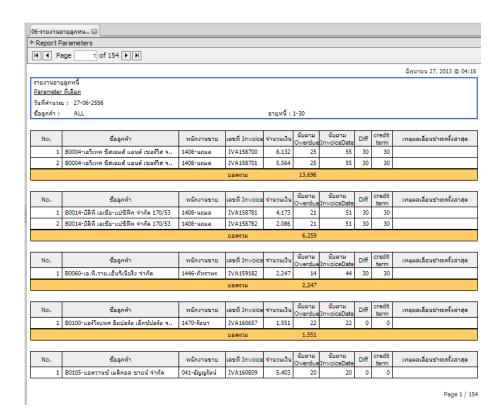




#### เมื่อผู้ใช้งานกรอกและเลือกข้อมูลทั้งหมดเรียบร้อยแล้วให้ผู้ใช้งาน กดเลือกที่ View Report

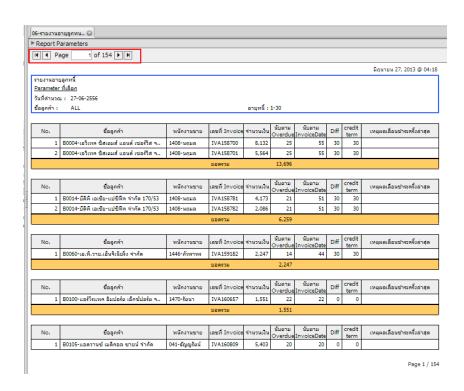


#### ระบบแสดงหน้าจอรายงานที่ผู้ใช้งานต้องการ

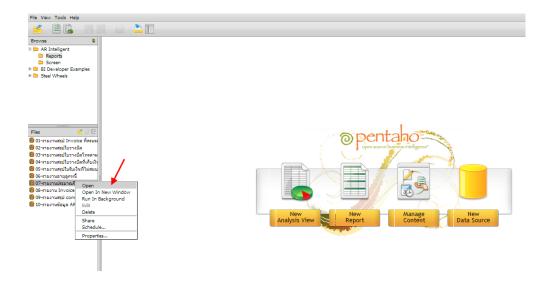








7) การเข้าใช้งานรายงาน 07-รายงานประมาณการรับเงินล่วงหน้า คลิ๊กขวาที่รายงาน 07-รายงานประมาณการรับเงินล่วงหน้า เลือกที่ -> Open

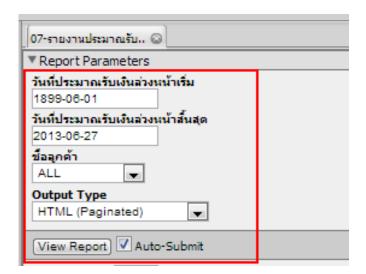




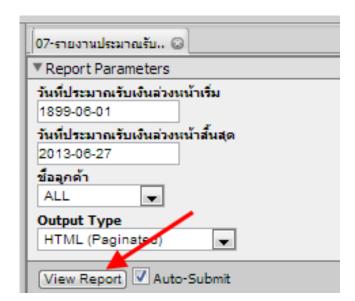


ระบบแสดงหน้าจอ Report Parameter เพื่อให้ผู้ใช้งานทำการกรอกและ เลือกข้อมูลดังต่อไปนี้

- วันที่ประมาณรับเงินล่วงหน้าเริ่ม เช่น 1899-06-01
- วันที่ประมาณรับเงินล่วงหน้าสิ้นสุด เช่น 2013-06-27
- พื้นที่ ที่ต้องการดู เช่น กรุงเทพมหานคร
- ชื่อลูกค้าที่ต้องการดู เช่น ALL
- Output Type คือชนิดของไฟล์ข้อมูลที่ผู้ใช้งานต้องการดู เช่น HTML,PDF,Excel

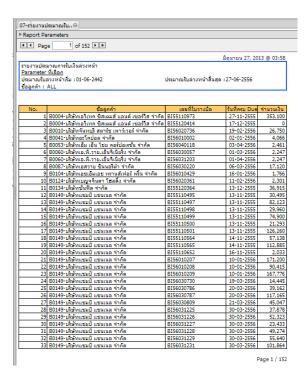


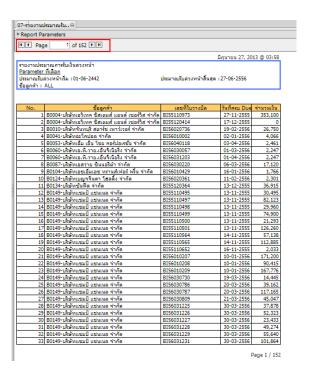
เมื่อผู้ใช้งานกรอกและเลือกข้อมูลทั้งหมดเรียบร้อยแล้วให้ผู้ใช้งาน กดเลือกที่ View Report





#### ระบบแสดงหน้าจอรายงานที่ผู้ใช้งานต้องการ

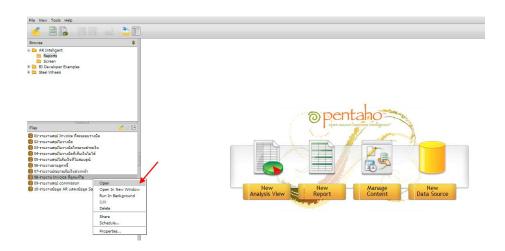






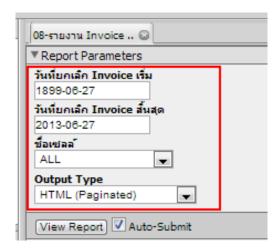


#### 8) การเข้าใช้งานรายงาน 08-รายงาน Invoice ที่ถูกแก้ไข คลิ๊กขวาที่รายงาน 08-รายงาน Invoiceที่ถูกแก้ไขจากนั้นเลือก ที่ -> Open



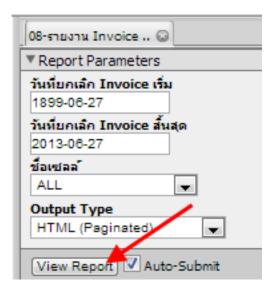
ระบบแสดงหน้าจอ Report Parameter เพื่อให้ผู้ใช้งานทำการกรอกและ เลือกข้อมูลดังต่อไปนี้

- วันที่ยกเลิก Invoice เริ่ม เช่น 1899-06-27
- วันที่ยกเลิก Invoice สิ้นสุด เช่น 2013-06-27
- ชื่อเซลล์ที่ต้องการดู เช่น ALL
- Output Type คือชนิดของไฟล์ข้อมูลที่ผู้ใช้งานต้องการดู เช่น HTML,PDF,Excel

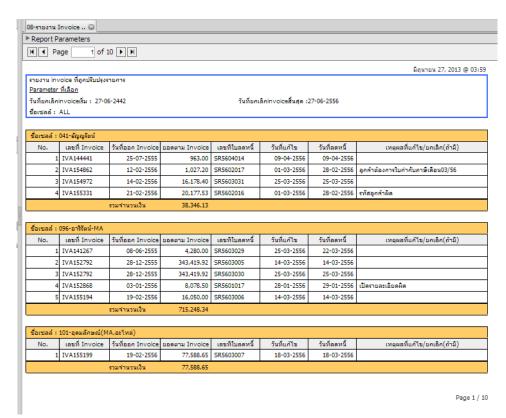




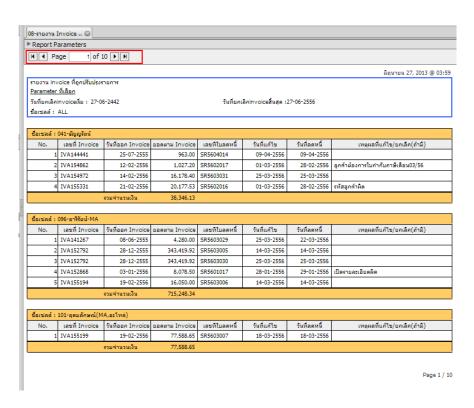
#### เมื่อผู้ใช้งานกรอกและเลือกข้อมูลทั้งหมดเรียบร้อยแล้วให้ผู้ใช้งาน กดเลือกที่ View Report



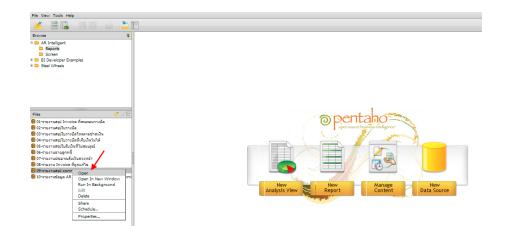
#### ระบบแสดงหน้าจอรายงานที่ผู้ใช้งานต้องการ







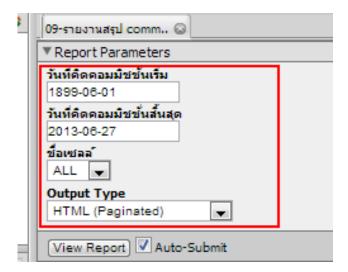
9) การเข้าใช้งานรายงาน 09-รายงานสรุป Commission คลิ๊กขวาที่รายงาน 09-รายงานสรุป Commission จากนั้นเลือก ที่ -> Open



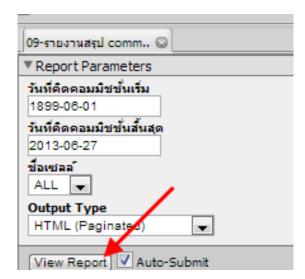


ระบบแสดงหน้าจอ Report Parameter เพื่อให้ผู้ใช้งานทำการกรอกและ เลือกข้อมูลดังต่อไปนี้

- วันที่คิดคอมมิชชันเริ่ม เช่น 1899-06-01
- วันที่คิดคอมมิชชันสิ้นสุด เช่น 2013-06-27
- ชื่อเซลล์ที่ต้องการดู เช่น ALL
- Output Type คือชนิดของไฟล์ข้อมูลที่ผู้ใช้งานต้องการดู เช่น HTML,PDF,Excel



เมื่อผู้ใช้งานกรอกและเลือกข้อมูลทั้งหมดเรียบร้อยแล้วให้ผู้ใช้งาน กดเลือกที่ View Report





#### 09-รายงานสรุป comm.. 😡 ▶ Report Parameters 1 of 249 🕨 📕 H ← Page มืถนายน 27, 2013 @ 04:00 Parameter ที่เลือก วันที่ invoice สิ้นสุด : 27-06-2556 วันที่ invoice เริ่ม : 01-06-2442 ชื่อเซลล์ : ALL ยอด OC วันที่จ่าย OC ยอดที่คิด Co เลขที่ Invoice วันที่ออก Invoice ยอดตามInvoiceก่อนVat มิชชั้น 1% 24-01-2555 07-02-2555 0.00 30-12-2442 0.00 30-12-2442 IVA134006 60.00 60.00 เลขที่ Invoice วันที่ออก Invoice เ ยอด OC วันที่จ่าย OC ยอดที่คิด Co oiceก่อนVat IVA139848 16-05-2555 2.800.00 4,595.00 45.95 IVA143996 19-07-255 23,250.00 0.00 30-12-2442 23,250.00 232.50 IVA144260 23-07-2555 16,500.00 0.00 30-12-2442 16,500.00 165.00

#### ระบบแสดงหน้าจอรายงานที่ผู้ใช้งานต้องการ

900.00

5,760,00

1,650.00

IVA144262

IVA14513

IVA145604

IVA146738

IVA147115

23-07-2555

23-07-2555

06-08-255

10-08-2555

03-09-2555

30-12-2442

30-12-2442 30-12-2442

30-12-2442

30-12-2442

30-12-2442

30-12-2442

900.00

5,760.00

1,650.00

9.00

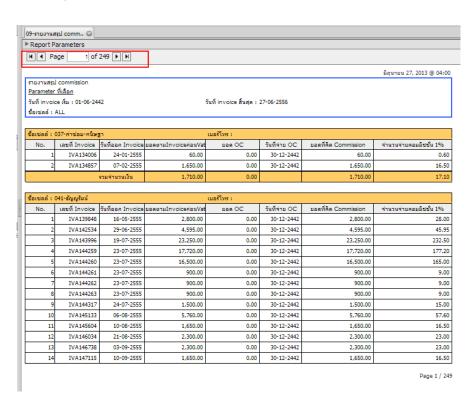
15.00

57.60

16.50

23.00

16.50 Page 1 / 249

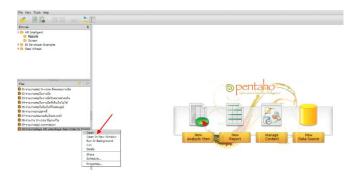






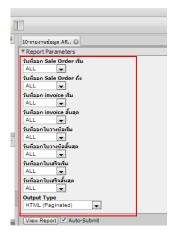
#### 10) การเข้าใช้งานรายงาน 10-รายงานข้อมูลARแสดงข้อมูลSale Order To Commission

คลิ๊กขวาที่รายงาน 10-รายงานข้อมูล AR แสดงข้อมูล Sale Order To Commission จากนั้นเลือกที่ -> Open



ระบบแสดงหน้าจอ Report Parameter เพื่อให้ผู้ใช้งานทำการกรอกและ เลือกข้อมูลดังต่อไปนี้

- วันที่ออก Sale Order เริ่ม เช่น ALL
- วันที่ออก Sale Order สิ้นสด เช่น ALL
- วันที่ออก Invoice เริ่ม เช่น ALL
- วันที่ออก Invoice สิ้นสุด เช่น ALL
- วันที่ออกใบวางบิลเริ่ม เช่น ALL
- วันที่ออกใบวางบิลสิ้นสด เช่น ALL
- วันที่ออกใบเสร็จเริ่ม เช่น ALL
- วันที่ออกใบเสร็จสิ้นสุด เช่น ALL
- Output Type คือชนิดของไฟล์ข้อมูลที่ผู้ใช้งานต้องการดู เช่น HTML,PDF,Excel



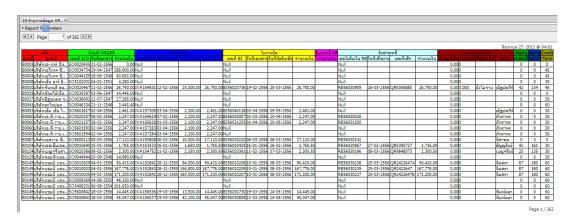




#### เมื่อผู้ใช้งานกรอกและเลือกข้อมูลทั้งหมดเรียบร้อยแล้วให้ผู้ใช้งาน กดเลือกที่ View Report



#### ระบบแสดงหน้าจอรายงานที่ผู้ใช้งานต้องการ



ถ้าผู้ใช้งานต้องการเลื่อนหน้าของรายงานให้คลิ๊กเลือกที่ปุ่ม ┚ เพื่อไป หน้าที่อยู่ก่อนหน้าและเลือกที่ปุ่ม Ӣ เพื่อไปหน้าที่อยู่ถัดไปหรือถ้าต้องการ ไปหน้าแรกให้เลือกที่ปุ่ม ๋ และหน้าเลือกที่ปุ่ม ӣ ถ้าต้องการไปหน้า สุดท้าย

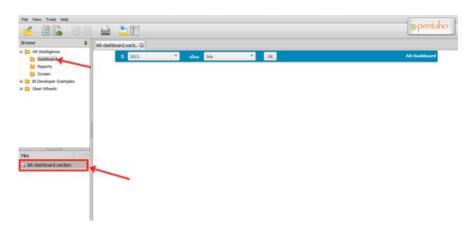
Report Pometers																						
Page 1	of 262 🕨 🕨																					
in rage .	01 262 (E)(E)																					_
																มิถุนาย	nı 27, 2	.013 @	9 (			
SALE ORDER							ใบวางยืด เลขที่ BI   วันที่เลกสายวันที่นัดรับเช็ด จำ				ใบลดหนี Si					จ่ายค่าคอมมิชถัน				Aging		
าหนี อุกหนึ่	เลขที่ S/O วันที่เอก			วันทีเอกสาร	nau VAT	จำนวนเงิน		วันทีเอกสา	วันที่นิครับเช็ด	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน		วันทีเช็ดผ่าน	เลขที่เช็ด	จำนวนเงิน	Com-Sale	Out-Site	Status OC	ganu	สาระหน	ลงคำจ	8
	. 500020435 11-02-2		0 Null				Null					Null				0.00			$\vdash$	0	0	
	500034734 29-04-2						Null					Null				0.00		$\vdash$	$\vdash$	0	0	
	500044159 18-08-2 505102031 04-02-2						Null					Null				0.00		-	$\vdash$	0	0	
	50510203104-02-2		0Null 0IVA154831		25.000.00		Null		25-03-2556	26,750,00		Null RE56030909		OR5356885	26,750,00	0.00		ยังใม่จ่าย		0 42	134	
	50002046/11-02-2			12-02-2556	25,000.00	26,/50.00	Null	19-02-2550	25-03-2556	26,/50.00		Null	26-03-2556	QR5356885	26,/50.00	0.00		ยงเมจาย	ณฐบระวร	0	134	
	50003609212-07-2						Null			-		Null				0.000		_	$\vdash$	0	0	
o/Disenseyuna 4	. 50004633421-11-2	548 3,445,4					Null			_		Null				0.000		-	-	0	0	
	50560162702-04-2		0IVA157309	02-04-2556	2,300,00	2.461.00		02-04-2556	05-05-2556	2,461,00		Null				0.000		$\vdash$	ณัสประวิธ์	0	0	
	. 50002025706-02-2		0IVA154624						20-04-2556	2,247.00		RE56030026	1			0.000			กับราหร	0	0	
	. 50002123728-02-2		0IVA155628						20-05-2556	2,247,00		RE56031200				0.000			กัทราหร	0	0	
	50560159302-04-2		0IVA157283					01 01 233	20 03 2330	2/21/100		Null				0.000			กับราหร	0	0	
	. 50560159402-04-2		0IVA157284									Null				0.000			กัทราหร	0	0	
	50560011305-03-2		0TVA155808					06-03-2556	06-03-2556	17,120,00		RE56030142				0.000			นิศาชล	0	0	
	500010640 15-01-2		0IVA153533	16-01-2556		1,765,50	BI56010429	16-01-2556	26-02-2556	1,765,50		RE56020967	27-02-2556	OR5395727	1,716,00	0.000			ธัญญรัตน์	42	161	ĺ
124ພຮີສັກເນເນລາຈິນຂາ	50002038608-02-2	556 2,300.5	0IVA154752	11-02-2556	2,150.00	2,300.50	BI56020361	11-02-2556	07-03-2556	2,300.50		RE56030196	08-03-2556	OR9848073	2,300.50	0.000	)		เมณารัตน์	25	135	ï
29บริษัทคอมพิวเตอ	500044944 20-09-2	548 14,980.0	0 Null				Null					Null				0.000	)			0	0	
	500010029 04-01-2		0 IVA 152842				BI56010208	10-01-2556	08-03-2556	90,415.00		RE56030238	25-03-2556	QR2422647A	90,415.00	0.00			นิตสรา	87	180	j
149บริษัทแชมป์ แชน	500010033 04-01-2	556 167,776.0	0IVA152843	28-12-2555	156,800.00	167,776.00	BI56010209	10-01-2556	08-03-2556	167,776.00		RE56030239	25-03-2556	QR2422647	167,776.00	0.000	)		นิตสรา	87	180	j
	500010035 04-01-2		0 IVA 152841	28-12-2555	160,000.00	171,200.00	BI56010207	10-01-2556	08-03-2556	171,200.00		RE56030237	25-03-2556	QR2422647B	171,200.00	0.00	)		นิตสรา	87	180	
	505008369 14-08-2						Null					Null				0.000				0	0	
	505408331 06-08-2						Null					Null				0.000				0	0	_
	505600842 18-03-2		0 IVA 156536						24-05-2556	14,445.00		Null				0.000			พิมพ์ลลา	0	0	
149บริษัทแซมป์ แซน	50560084318-03-2	556 45,047,0	0IVA156537	19-03-2556	42,100,00	45.047.00	R156030809	21-03-2556	24-05-2556	45.047.00		Null				0.000	)		พิมพ์ลดา	0	0	П



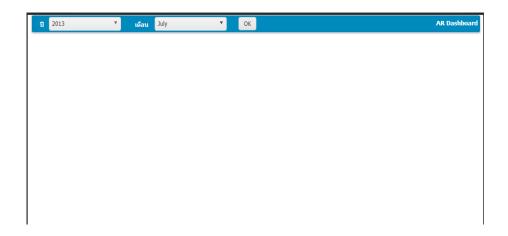


#### 4. การเข้าใช้งาน Dashboard

1) เลือกที่ Folder "Dashboard" และดับเบิ้ลคลิกที่ File "AR-dashboard.xaction"



2) ระบบจะแสดงหน้าจอDashboardให้ผู้ใช้งานทำการเลือกข้อมูลปีเดือนและจำนวนวันที่ ต้องการดู

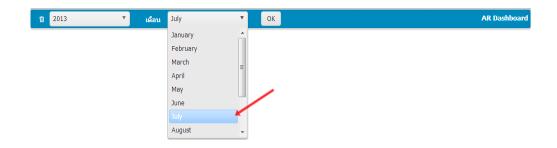


#### เลือกข้อมูลปีที่ต้องการ

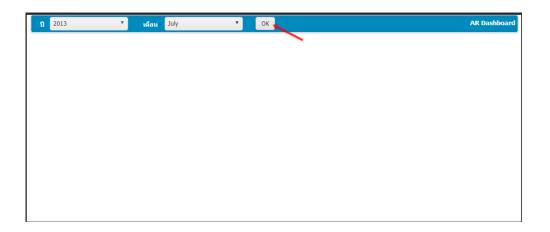




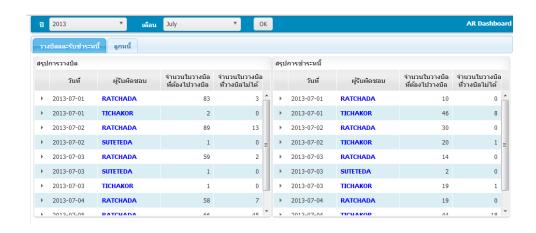
#### เลือกข้อมูลเดือนที่ต้องการ



#### เมื่อเลือกปีและเดือนที่ต้องการเสร็จเรียบร้อยแล้วจากนั้นกดปุ่ม OK



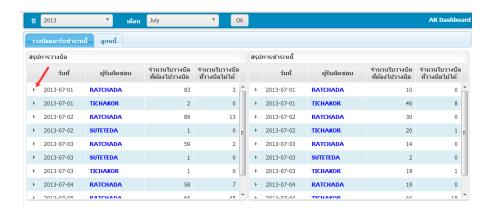
#### ระบบแสดงหน้าจอรายงานสรุปการวางบิลและการรับชำระหนึ่



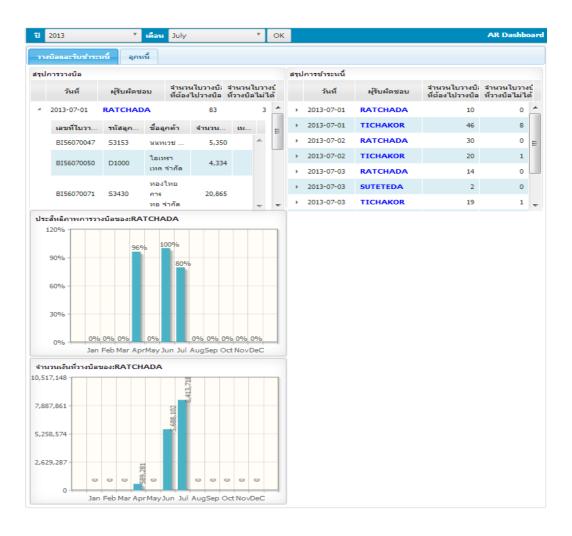




#### เลือกที่เครื่องหมายสามเหลี่ยมตรงหน้าข้อมูลการวางบิลที่ผู้ใช้งานต้องการดู ตามที่ลูกศรเพื่อดูรายละเอียดของการวางบิล



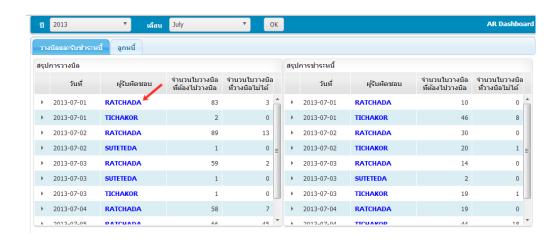
ระบบแสดงรายละเอียดของใบวางบิลที่วางบิลไม่ได้และแสดงกราฟ ประสิทธิภาพการวางบิลกับจำนวนเงินการวางบิลของผู้รับผิดชอบที่เลือก



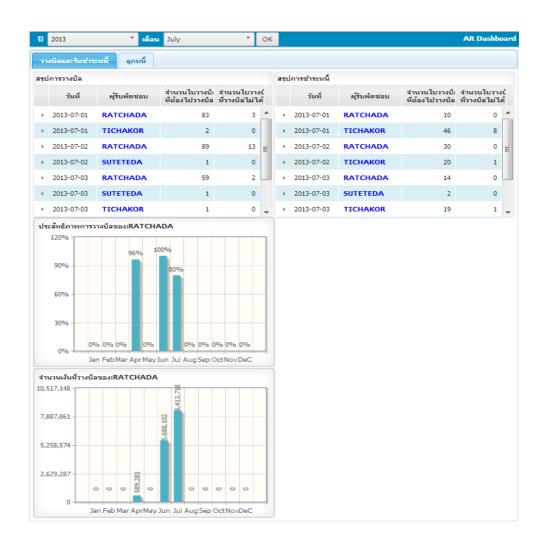




#### เลือกที่ชื่อผู้รับผิดชอบการวางบิลที่ผู้ใช้งานต้องการดูตามที่ลูกศรเพื่อกราฟ ประสิทธิภาพและจำนวนเงินการวางบิลของผู้รับผิดชอบที่เลือก



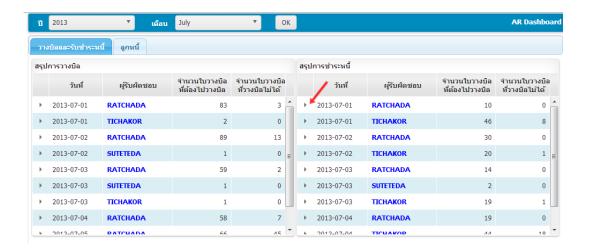
#### ระบบแสดงกราฟประสิทธิภาพและจำนวนเงินการวางบิลของผู้รับผิดชอบที่เลือก



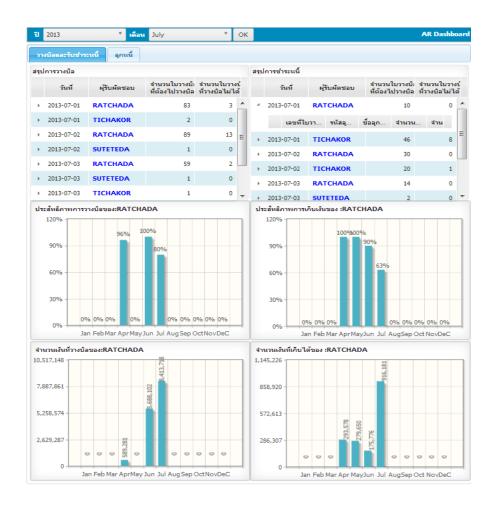




#### เลือกที่เครื่องหมายสามเหลี่ยมตรงหน้าข้อมูลการชำระหนี้ที่ผู้ใช้งานต้องการดู ตามที่ลูกศรเพื่อดูรายละเอียดของการชำระหนี้

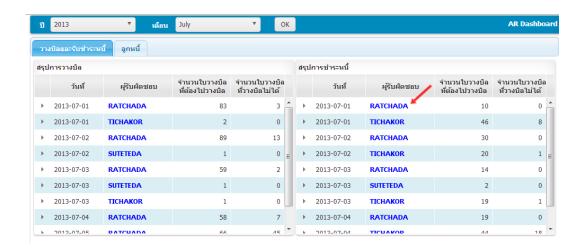


ระบบแสดงรายละเอียดของใบวางบิลที่วางบิลไม่ได้และกราฟประสิทธิภาพการ เก็บเงินกับจำนวนเงินที่เก็บได้ของผู้รับผิดชอบที่เลือก





## เลือกที่ชื่อผู้รับผิดชอบการวางบิลที่ผู้ใช้งานต้องการดูตามที่ลูกศรเพื่อกราฟ ประสิทธิภาพและจำนวนเงินการวางบิลของผู้รับผิดชอบที่เลือก



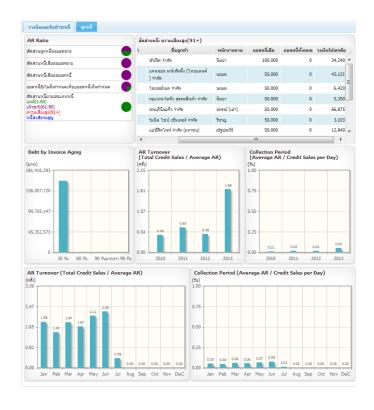
#### ระบบแสดงกราฟประสิทธิภาพการเก็บเงินและจำนวนเงินที่เก็บได้ของ ผู้รับผิดชอบที่เลือก



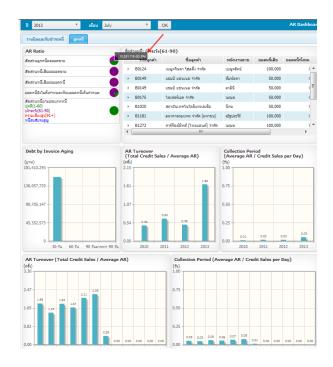




#### เลือกที่ Tab ->ลูกหนี้จากนั้นระบบจะแสดงหน้าจอรายละเอียดลูกหนึ่

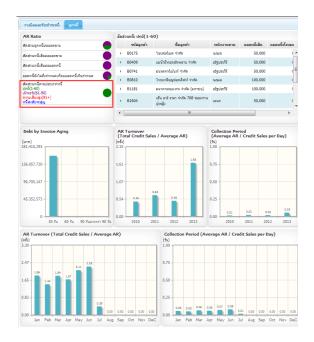


#### ถ้าผู้ใช้งานนำเมาส์มาชี้ที่กราฟวงกลมระบบจะแสดงข้อมูลตัวเลขยอดหนี้และ ยอดขายของแต่ละสถานะ





#### ถ้าผู้ใช้งานต้องการดูรายละเอียดและสัดส่วนของหนี้แต่ละประเภทให้ผู้ใช้งานเลือก ที่สัดส่วนหนี้ตามประเภทหนี้



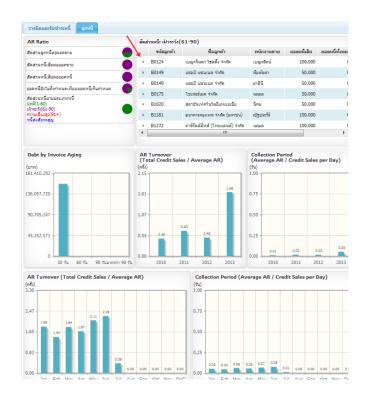
เมื่อผู้ใช้งานเลือกสัดส่วนหนี้ตามประเภทหนี้ที่ต้องการแล้วระบบจะแสดงรายละเอียด ของข้อมูลสัดส่วนหนี้ตามประเภทหนี้ที่ผู้ใช้งานได้เลือก



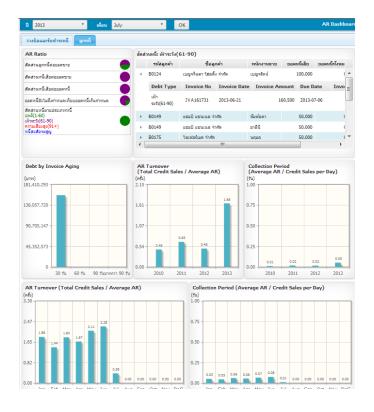




#### ถ้าผู้ใช้งานต้องการดูรายละเอียดสัดส่วนลูกหนี้ของลูกค้าให้เลือกที่เครื่องหมาย สามเหลี่ยมหน้ารหัสลูกค้าที่ต้องการ



#### ระบบจะแสดงรายละเอียดสัดส่วนลูกหนี้ของลูกค้าที่ผู้ใช้งานเลือก

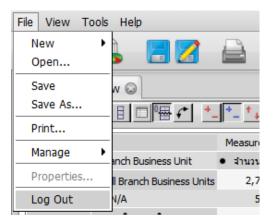




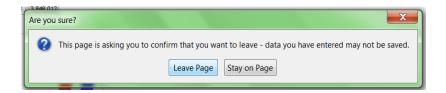


#### 5. Logout

1) การ Logout ออกจากระบบให้เลือกเมนู File/Log out



2) ระบบจะแสดง Dialog ยืนยันการ Log out เพื่อให้ User ตัดสินใจ



3) ระบบจะแสดงจะแสดงหน้าจอดังรูป แสดงว่าได้ออกจากระบบเรียบร้อย

