**HMC PO-Tracking**

**ส่วนจัดการข้อมูลหลังบ้าน**

|  |  |
| --- | --- |
| **No.** | **Test Scenario** |
| **ส่วนจัดการข้อมูลหลังบ้าน** | |
| **1** | **Admin :Login** |
| **2** | **Menu : Home** |
| **2-1** | **Search Data** |
| 2-1-1 | Tab : Supply + OEM Service |
| 2-1-2 | Tab : Service |
| 2-1-3 | Tab : Raw Material |
| 2-1-4 | Tab : Center |
| 2-1-5 | Tab : All Data |
| **3** | **Menu : Report** |
| 3-1 | รายงานสรุป KPI |
| 3-2 | รายงานแสดงรายละเอียด PO |
| 3-3 | รายงานสรุปจำนวน PO แบ่งตามแต่ละ STATUS |
| 3-4 | รายงานสรุป เปรียบเทียบยอดรวม PO |
| 3-5 | รายงานสรุป TOP VENDER DELAY |
| 3-6 | รายงานสรุปจำนวน PO แบ่งตามแต่ละ DEPARTMENT หรือ PG GROUP |
| **4** | **Menu : Administrator** |
| **4-1** | **Sub Menu : Import PO** |
| **4-2** | **Sub Menu : Vendor Info** |
| 4-2-1 | Add Vendor Info |
| 4-2-2 | Edit Vendor Info |
| 4-2-3 | Search Vendor Info |
| 4-2-4 | Delete Vendor Info |
| **4-3** | **Sub Menu : User Permission** |
| 4-3-1 | Add User Permission |
| 4-3-2 | Edit User Permission |
| 4-3-3 | Search User Permission |
| 4-3-4 | Delete User Permission |
| **4-4** | **Sub Menu : Status List** |
| 4-4-1 | Add Status List |
| 4-4-2 | Edit Status List |
| 4-4-3 | Search Status List |
| 4-4-4 | Delete Status List |
| **4-5** | **Sub Menu : Email Setup** |
| **4-6** | **Sub Menu : Mapping Purchase Group** |
| 4-6-1 | Edit Mapping Purchase Group |
| 4-6-2 | Search Mapping Purchase Group |
| **4-7** | **Sub Menu : Master Data Target** |
| 4-7-1 | Add Master Data Target |
| 4-7-2 | Edit Master Data Target |
| 4-7-3 | Search Master Data Target |
| 4-7-4 | Delete Master Data Target |

| **Test ID** | **Menu / Screen / Function** | **Test Step** | **Expected Result** | **Result** | | **Remark** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Pass** | **Fail** |
| **1** | **Login** | 1. เข้า URL : http://hmcmtp-vrpodev/HMC\_POTracking/index.aspx  2. Login  Username : systemadmin  Password : 1234  3. คลิกปุ่ม | - ระบบแสดงหน้าจอ Home | Pass |  |  |
| **2** | **Menu : Home** | 1. เลือกเมนู Home | - ระบบแสดงหน้าแรก | Pass |  |  |
| **2-1** | **Search Data** | 1. คลิกแท็บ C:\Users\USER\AppData\Local\Temp\SNAGHTML517a5c3.PNG  2. ระบุข้อมูลที่ต้องการค้นหา  3. คลิกปุ่ม C:\Users\USER\AppData\Local\Temp\SNAGHTML51d3336.PNG | - ระบบจะแสดงข้อมูลตามที่ค้นหา  Error : หน้า Home เมื่อระบุ Criteria |  | Fail |  |
| 2-1-1 | Tab : Supply + OEM Service | 1. คลิกแท็บ Supply + OEM Service | - ระบบจะแสดงข้อมูลของ Supply + OEM Service |  |  |  |
| 2-1-2 | Tab : Service | 1. คลิกแท็บ Service | - ระบบจะแสดงข้อมูลของ Service |  |  |  |
| 2-1-3 | Tab : Raw Material | 1. คลิกแท็บ Raw Material | - ระบบจะแสดงข้อมูลของ Raw Material |  |  |  |
| 2-1-4 | Tab : Center | 1. คลิกแท็บ Center | - ระบบจะแสดงข้อมูลของ Center |  |  |  |
| 2-1-5 | Tab : All Data | 1. คลิกแท็บ All Data | - ระบบจะแสดงข้อมูลของ All Data |  |  |  |
| **3** | **Menu : Report** | 1.เลื่อนเมาส์ไปชี้ที่เมนู Report | - ระบบจะแสดงรายการ Report ดังนี้   * รายงานสรุป KPI * รายงานแสดงรายละเอียด PO * รายงานสรุปจำนวน PO แบ่งตามแต่ละ STATUS * รายงานสรุป เปรียบเทียบยอดรวม PO * รายงานสรุป TOP VENDOR DELAY * รายงานสรุปจำนวน PO แบ่งตามแต่ละ DEPARTMENT หรือ PG GROUP | Pass |  |  |
| 3-1 | *รายงานสรุป* KPI | 1. เลื่อนเมาส์ไปที่เมนู Report  2. คลิก รายงานสรุป KPI  3. ระบุข้อมูลที่ต้องการให้แสดงดังนี้   * + Delivery Date (ETA.) : เลือกหรือระบุข้อมูล   + Status : เลือก Status   + % Target\* : ระบบจะ Default มาให้สามารถแก้ไขได้   4. คลิกปุ่ม  กรณีที่ต้องการเคลียร์ค่าในฟิลด์ให้คลิกปุ่ม | - ระบบจะแสดงหน้ารายงานสรุป KPI  - ระบบจะแสดงปฏิทินให้เลือกวันที่ต้องการค้นหา  - ระบบจะแสดงข้อมูลตามที่ค้นหา | Pass |  |  |
| 3-2 | *รายงานแสดงรายละเอียด* PO | 1. เลื่อนเมาส์ไปที่เมนู Report  2. คลิก *รายงานแสดงรายละเอียด* PO  3. ระบุข้อมูลที่ต้องการให้แสดงดังนี้   * + PO Category : เลือก Category   + PG Group : เลือกกลุ่ม PO ที่ต้องการ   + PO No : ระบุเลข PO   + PO Create Date : เลือกหรือระบุข้อมูล   + Release Date : เลือกหรือระบุข้อมูล   + Delivery Date (ETA.) : เลือกหรือระบุข้อมูล   + GR Date : เลือกหรือระบุข้อมูล   + Vendor : ระบุชื่อหรือรหัส Vendor (การค้นหาต้องระบุตัวอักษร 3 ตัวขึ้นไป)   + PO Create by : เลือก PO Create by   + PO Action : เลือก Action   + Status : เลือกสถานะที่ต้องการแสดง   4. คลิกปุ่ม  กรณีที่ต้องการดาวน์โหลดข้อมูลคลิกที่ปุ่ม  กรณีที่ต้องการเคลียร์ค่าในฟิลด์ให้คลิกปุ่ม | - ระบบจะแสดงหน้ารายงานแสดงรายละเอียด PO      - ระบบจะแสดงปฏิทินให้เลือกวันที่ต้องการค้นหา  - ระบบแสดงรหัสและชื่อ Vendor ที่ตรงกับการค้นหา  - ระบบแสดงข้อมูลตามที่ต้องการค้นหา  - ระบบจะทำการดาวน์โหลดข้อมูลเป็นไฟล์ Excel | Pass |  |  |
| 3-3 | *รายงานสรุปจำนวน* PO *แบ่งตามแต่ละ* STATUS | 1. เลื่อนเมาส์ไปที่เมนูReport  2. คลิก รายงานสรุปจำนวน PO แบ่งตามแต่ละ Status  3. ระบุข้อมูลที่ต้องการให้แสดงดังนี้   * + Year\* : ระบุปีหรือเลือกปี   + PO Category : เลือก Category   + PG Group : เลือกกลุ่ม PO   + PO No : ระบุเลข PO   + PO Create Date : เลือกหรือระบุข้อมูล   + Release Date : เลือกหรือระบุข้อมูล   + Delivery Date (ETA.) : เลือกหรือระบุข้อมูล   + GR Date : เลือกหรือระบุข้อมูล   + Vendor : ระบุชื่อหรือรหัส Vendor (การค้นหาต้องระบุตัวอักษร 3 ตัวขึ้นไป)   + PO Create by : เลือก PO Create by   + PO Action เลือก Action   + Status : เลือกสถานะที่ต้องการแสดง   4. คลิกปุ่ม  กรณีที่ต้องการเคลียร์ค่าในฟิลด์ให้คลิกปุ่ม  กรณีที่คลิกเข้าดูข้อมูล Item หรือ PO สามารถคลิกปุ่ม  เพื่อดาวน์โหลดข้อมูลเป็นไฟล์ Excel | - ระบบจะแสดงผลหน้า*รายงานสรุปจำนวน* PO *แบ่งตามแต่ละ* STATUS ( Search ด้วย vendor 101044 ข้อมูลออก vendor อื่น)    - ระบบจะแสดงปฏิทินให้เลือกวันที่ต้องการค้นหา  - ระบบจะแสดงรหัสและชื่อ Vendor ที่ตรงกับการค้นหา  - ระบบแสดงข้อมูลตามที่ต้องการค้นหา  - ระบบจะทำการดาวน์โหลดข้อมูลเป็นไฟล์ Excel |  | Fail |  |
| 3-4 | *รายงานสรุป เปรียบเทียบยอดรวม* PO | 1. เลื่อนเมาส์ไปที่เมนูReport  2. คลิก รายงานสรุปเปรียบเทียบยอดรวม PO  3. ระบุข้อมูลที่ต้องการให้แสดงดังนี้   * + Date : เลือกหรือระบุข้อมูล   + Date Mode : เลือก Date Mode   + PO Category : เลือก Category   + PG Group : เลือกกลุ่ม PO   + Vendor : ระบุชื่อหรือรหัส Vendor (การค้นหาต้องระบุตัวอักษร 3 ตัวขึ้นไป)   + PO Create by : เลือก PO Create by   4. คลิกปุ่ม  กรณีที่ต้องการเคลียร์ค่าในฟิลด์ให้คลิกปุ่ม | - ระบบจะแสดงหน้า*รายงานสรุป เปรียบเทียบยอดรวม* PO  - ระบบจะแสดงปฏิทินให้เลือกวันที่ต้องการค้นหา  - ระบบจะแสดงรหัสและชื่อ Vendor ที่ตรงกับการค้นหา    - ระบบแสดงข้อมูลตามที่ต้องการค้นหา | Pass |  |  |
| 3-5 | รายงานสรุป TOP VENDOR DELAY | 1. เลื่อนเมาส์ไปที่เมนู Report  2. คลิก รายงานสรุป TOP VENDOR DELAY  3. ระบุข้อมูลที่ต้องการให้แสดงดังนี้   * + Year\* : ระบุปีหรือเลือกปี   + Amount of Top : ระบบจะ default ข้อมูลมาให้ สามารถแก้ไขได้   + PO Category : เลือก Category   + PG Group : เลือกกลุ่ม PO   + PO No : ระบุเลขของ PO   + Release Date : เลือกหรือระบุข้อมูล   + Delivery Date (ETA.) : เลือกหรือระบุข้อมูล   + GR Date : เลือกหรือระบุข้อมูล   + Vendor : ระบุชื่อหรือรหัส Vendor (การค้นหาต้องระบุตัวอักษร 3 ตัวขึ้นไป)   + PO Create by : เลือก PO Create by   + Status : เลือก Status   4. คลิกปุ่ม  กรณีที่ต้องการเคลียร์ค่าในฟิลด์ให้คลิกปุ่ม  กรณีที่คลิกเข้าดูข้อมูล Item หรือ PO สามารถคลิกปุ่ม  เพื่อดาวน์โหลดข้อมูลเป็นไฟล์ Excel | - ระบบจะแสดงผลหน้ารายงานสรุป TOP VENDOR DELAY  - ระบบจะแสดงปฏิทินให้เลือกวันที่ต้องการค้นหา  - ระบบจะแสดงรหัสและชื่อ Vendor ที่ตรงกับการค้นหา  - ระบบจะแสดงข้อมูลตามที่ต้องการค้นหา  - ระบบจะทำการดาวน์โหลดข้อมูลเป็นไฟล์ Excel |  | Fail |  |
| 3-6 | *รายงานสรุปจำนวน* PO *แบ่งตามแต่ละ* DEPARTMENT *หรือ* PG GROUP | 1. เลื่อนเมาส์ไปที่เมนู Report  2. คลิก *รายงานสรุปจำนวน* PO *แบ่งตามแต่ละ* DEPARTMENT *หรือ* PG GROUP  3. ระบุข้อมูลที่ต้องการให้แสดงดังนี้   * + Year\* : ระบบจะ default ปีปัจจุบันให้สามารถแก้ไขได้   + PO No : ระบุเลขของ PO   + PO Action : เลือก Action   + PG Group : เลือกกลุ่ม PO   + Release Date : เลือกหรือระบุข้อมูล   + Delivery Date (ETA.) : เลือกหรือระบุข้อมูล   + GR Date : เลือกหรือระบุข้อมูล   + Vendor : ระบุชื่อหรือรหัส Vendor (การค้นหาต้องระบุตัวอักษร 3 ตัวขึ้นไป)   + PO Create by : เลือก PO Create by   + Status : เลือก Status   4. คลิกปุ่ม  กรณีที่ต้องการดาวน์โหลดข้อมูลคลิกที่ปุ่ม  กรณีที่ต้องการเคลียร์ค่าในฟิลด์ให้คลิกปุ่ม | - ระบบจะแสดงผลหน้า*รายงานสรุปจำนวน* PO *แบ่งตามแต่ละ* DEPARTMENT *หรือ* PG GROUP  - ระบบจะแสดงปฏิทินให้เลือกวันที่ต้องการค้นหา  - ระบบจะแสดงรหัสและชื่อ Vendor ที่ตรงกับการค้นหา  - ระบบจะแสดงข้อมูลตรงตามที่ค้นหา  - ระบบจะทำการดาวน์โหลดข้อมูลเป็นไฟล์ Excel |  | Fail |  |
| **4** | **Menu : Administrator** | 1. คลิกเมนู Administrator | - ระบบจะแสดงแท็บ 7 แท็บ   * Import PO * Vendor Info * User Permission * Status List * Email Setup * Mapping Purchase Group * Master Data Target | Pass |  |  |
| **4-1** | **Sub Menu : Import PO** | 1. คลิกปุ่ม C:\Users\USER\AppData\Local\Temp\SNAGHTML8a2544c.PNG เพื่อเพิ่ม Vendor Info |  |  | Fail |  |
| **4-2** | **Sub Menu : Vendor Info** | 1. คลิกที่แท็บ Vendor Info | - ระบบจะแสดงข้อมูลของ Vendor Info | Pass |  |  |
| 4-1-1 | AddVendor Info | 1. คลิกปุ่ม C:\Users\USER\AppData\Local\Temp\SNAGHTML8a2544c.PNG เพื่อเพิ่ม Vendor Info  2. ระบุข้อมูลเพื่อทำการเพิ่มข้อมูลดังนี้   * + Vendor Code \* : ระบุได้ไม่เกิน 100 ตัวอักษร   + Vendor Name \* : ระบุได้ไม่เกิน 250 ตัวอักษร   + Name \* : ระบุได้ไม่เกิน 100 ตัวอักษร   + Mobile \* : ระบุได้ไม่เกิน 100 ตัวอักษร   + E-mail \* : ระบุตาม format   + Status : เลือก Status   3. คลิกปุ่ม C:\Users\USER\AppData\Local\Temp\SNAGHTML8ab0054.PNG | - ระบบจะแสดงฟอร์ม Add    - ระบบจะบันทึกข้อมูลและแสดงข้อมูลในตาราง  \*\*\* Vendor ที่ถูกกำหนดสถานะเป็น “Active” จะสามารถใช้งานในระบบได้ตามปกติ  \*\*\* Vendor ที่ถูกกำหนดสถานะเป็น “Inactive” จะไม่สามารถใช้งานในระบบได้ | Pass |  | * ควรเป็น Mobile no. มั้ย? |
| 4-1-2 | Edit Vendor Info | 1. คลิกปุ่ม  2. แก้ไขข้อมูลที่ต้องการจะแก้ไข  3. คลิกปุ่ม C:\Users\USER\AppData\Local\Temp\SNAGHTML8ab0054.PNG | - ระบบจะแสดงหน้า Edit ให้แก้ไขข้อมูล  - ระบบจะบันทึกข้อมูลที่แก้ไข | Pass??? |  |  |
| 4-1-3 | Delete Vendor Info | 1. คลิก ที่หน้ารายการที่ต้องการลบ  2. คลิกปุ่ม | - ระบบจะลบข้อมูลที่เลือก | Pass |  |  |
| 4-1-4 | Search Vendor Info | 1. ระบุ vendorID, vendor name หรือเลือกสถานะ  2. คลิกปุ่ม | - ระบบจะแสดงข้อมูลที่ต้องการจะค้นหา | Pass |  | * ทำไมมี Rayong ต่อท้าย บ.??? |
| **4-2** | **Sub Menu : User Permission** | 1. คลิกที่แท็บ User Permission | - ระบบจะแสดงข้อมูลของ User Permission | Pass |  |  |
| 4-2-1 | Add User Permission | 1. คลิกปุ่ม C:\Users\USER\AppData\Local\Temp\SNAGHTML8a2544c.PNG  2. ระบุข้อมูลเพื่อทำการเพิ่มข้อมูลดังนี้   * + Login Name \* : ระบุได้ไม่เกิน 50 ตัวอักษร   + Firstname \* : ระบุได้ไม่เกิน 100 ตัวอักษร   + Lastname \* : ระบุได้ไม่เกิน 100 ตัวอักษร   + Position \* : ระบุได้ไม่เกิน 100 ตัวอักษร   + E-mail \* : ระบุตาม format   + Tel \* : ระบุได้ไม่เกิน 100 ตัวอักษร   กรณีต้องการรับ E-mail เมื่อ SAP Fail ให้เลือก  Receive Mail Alert Interface SAP Fail   * + Purchasing Group \* : เลือก Purchasing Group   + USER PERMISSION     - ถ้าเลือกเป็น “NOT VIEW”     - ถ้าเลือกเป็น “VIEW”     - ถ้าเลือกเป็น “ADD/EDIT/DELETE”   + Status : เลือก Status   3. คลิกปุ่ม C:\Users\USER\AppData\Local\Temp\SNAGHTML8ab0054.PNG | - ระบบจะแสดงหน้า Add เพื่อเพิ่มข้อมูล User Permission  - ระบบทำให้ไม่สามารถเข้าถึงเมนูนั้นๆ ได้  - ระบบทำให้สามารถเข้าถึงเมนูนั้นๆ ได้ แต่จะสามารถดูข้อมูลได้อย่างเดียว  - ระบบทำให้สามารถทำการเพิ่ม ลบ แก้ไข ข้อมูลที่อยู่ในเมนูนั้นๆ ได้  - ระบบจะบันทึกข้อมูลและแสดงข้อมูลในตาราง  \*\*\* User ที่ถูกกำหนดสถานะเป็น “Active” จะสามารถใช้งานในระบบได้ตามปกติ  \*\*\* User ที่ถูกกำหนดสถานะเป็น “Inactive” จะไม่สามารถใช้งานในระบบได้ |  |  | * ควรเป็น Tel no. มั้ย? |
| 4-2-2 | Edit User Permission | 1. คลิกปุ่ม  2. แก้ไขข้อมูลที่ต้องการจะแก้ไข  3. คลิกปุ่ม C:\Users\USER\AppData\Local\Temp\SNAGHTML8ab0054.PNG | - ระบบจะแสดงหน้า Edit ให้แก้ไขข้อมูล  - ระบบจะบันทึกข้อมูลที่แก้ไข | Pass |  |  |
| 4-2-3 | Delete User Permission | 1. คลิก ที่หน้ารายการที่ต้องการลบ  2. คลิกปุ่ม | - ระบบจะลบข้อมูลที่เลือกออกจากตาราง | Pass |  |  |
| 4-2-4 | Search User Permission | 1. ระบุ Name หรือเลือกสถานะที่ต้องการค้นหา  2. คลิกปุ่ม | - ระบบแสดงข้อมูลตามที่ค้นหา | Pass |  |  |
| **4-3** | **Sub Menu : Status List** | 1. คลิกที่แท็บ Status List | - ระบบจะแสดงข้อมูลของ Status List | Pass |  |  |
| 4-3-1 | Add Status List | 1. คลิกปุ่ม C:\Users\USER\AppData\Local\Temp\SNAGHTML8a2544c.PNG  2. ระบุข้อมูลเพื่อทำการเพิ่ม ดังนี้   * + Name : ระบุได้ไม่เกิน 100 ตัวอักษร   + Description : ระบุข้อมูล   กรณีที่คลิกเลือก Mail Out เมื่อเลือกใช้ Status นี้ ระบบจะทำการส่งออก E-mail   * Status : เลือก Status   3. คลิกปุ่ม C:\Users\USER\AppData\Local\Temp\SNAGHTML8ab0054.PNG | - ระบบจะแสดงหน้า Add  - ระบบจะบันทึกข้อมูลและแสดงข้อมูลในตาราง  \*\*\* Status List ที่ถูกกำหนดสถานะเป็น “Active” จะใช้งานในระบบได้ตามปกติ  \*\*\* Status List ที่ถูกกำหนดสถานะเป็น “Inactive” จะไม่สามารถใช้งานในระบบได้ | Pass |  |  |
| 4-3-2 | Edit Status List | 1. คลิกปุ่ม  2. แก้ไขข้อมูลที่ต้องการจะแก้ไข  3. คลิกปุ่ม C:\Users\USER\AppData\Local\Temp\SNAGHTML8ab0054.PNG | - ระบบจะแสดงหน้า Edit  - ระบบจะบันทึกข้อมูลที่แก้ไข | Pass |  |  |
| 4-3-3 | Delete Status List | 1. คลิก ที่หน้ารายการที่ต้องการลบ  2. คลิกปุ่ม | - ระบบจะลบรายการที่เลือกออกจากตาราง | Pass |  |  |
| 4-3-4 | Search Status List | 1. ระบุ Name หรือเลือกสถานะที่ต้องการ  2. คลิกปุ่ม | - ระบบจะแสดงข้อมูลตรงตามที่ค้นหา | Pass |  |  |
| **4-4** | **Sub Menu : Email Setup** | 1. คลิกที่แท็บ Email Setup  2. ระบุข้อมูลได้ ดังนี้   * Mail Type \* : เลือก Mail Type   **กรณีเลือก Interface SAP Fail**   * Email (SAP) Description : ระบบจะ default ข้อความมาให้ สามารถแก้ไขได้   **กรณีเลือก Need to follow up**  FOCUS   * Focus Indicator\* : แสดงข้อมูล * Email (Focus) Description : ระบบจะ default ข้อความมาให้ สามารถแก้ไขได้   OK   * Email (OK) Description : ระบบจะ default ข้อความมาให้ สามารถแก้ไขได้   ON DUE   * Email (On Due) Description : ระบบจะ default ข้อความมาให้ สามารถแก้ไขได้   OVERDUE   * Email (OverDue) Description : ระบบจะ default ข้อความมาให้ สามารถแก้ไขได้   3. คลิกปุ่ม  กรณีที่ต้องการคืนค่าเดิมให้คลิกปุ่ม | - ระบบจะแสดงหน้า Email Setup  - ระบบจะบันทึกข้อมูล | Pass |  |  |
| **4-5** | **Sub Menu : Mapping Purchase Group** | 1.คลิกที่แท็บ Mapping Purchase Group | - ระบบจะแสดงตาราง Mapping Purchase Group | Pass |  |  |
| 4-5-1 | Edit Mapping Purchase Group | 1. คลิกปุ่ม  2. แก้ไขข้อมูลที่ต้องการแก้ไข  3. คลิกปุ่ม | - ระบบจะแสดงหน้า Edit เพื่อแก้ไขข้อมูล  - ระบบจะทำการบันทึกข้อมูลที่แก้ไข | Pass |  |  |
| 4-5-2 | Search Mapping Purchase Group | 1. ระบุ Name หรือเลือก Purchasing Group หรือเลือก Category  2. คลิกปุ่ม | -ระบบแสดงข้อมูลตรงตามที่ค้นหา |  | Fail |  |
| **4-6** | **Sub Menu : Master Data Target** | 1. คลิกที่แท็บ Master Data Target | - ระบบจะแสดงข้อมูลของ Master Data Target | Pass |  |  |
| 4-6-1 | Add Master Data Target | 1. คลิกปุ่ม C:\Users\USER\AppData\Local\Temp\SNAGHTML8a2544c.PNG  2. ระบุข้อมูลเพื่อทำการเพิ่มข้อมูลดังนี้   * Year \* : เลือกหรือระบุข้อมูล * Target \* : ระบุได้ไม่เกิน 2 ตัวอักษร * Description \* : ระบุข้อมูล   3. คลิกปุ่ม C:\Users\USER\AppData\Local\Temp\SNAGHTML8ab0054.PNG | - ระบบจะแสดงหน้า Add  - ระบบจะบันทึกข้อมูลลงในตาราง |  | Fail |  |
| 4-6-2 | Edit Master Data Target | 1. คลิกปุ่ม  2. แก้ไขข้อมูลที่ต้องการจะแก้ไข  3. คลิกปุ่ม C:\Users\USER\AppData\Local\Temp\SNAGHTML8ab0054.PNG | - ระบบจะแสดงหน้า Edit  - ระบบจะทำการบันทึกข้อมูลที่แก้ไข | Pass |  |  |
| 4-6-3 | Delete Master Data Target | 1. คลิก ที่หน้ารายการที่ต้องการลบ  2. คลิกปุ่ม | - ระบบจะลบข้อมูลรายการที่เลือกออกจากตาราง | Pass |  |  |
| 4-6-4 | Search Master Data Target | 1. ระบุ Target, description หรือปีที่ต้องการค้นหา  2. คลิกที่ปุ่ม | - ระบบแสดงข้อมูลตรงตามที่ค้นหา | Pass |  |  |