

ส่วนของผู้ใช้งาน

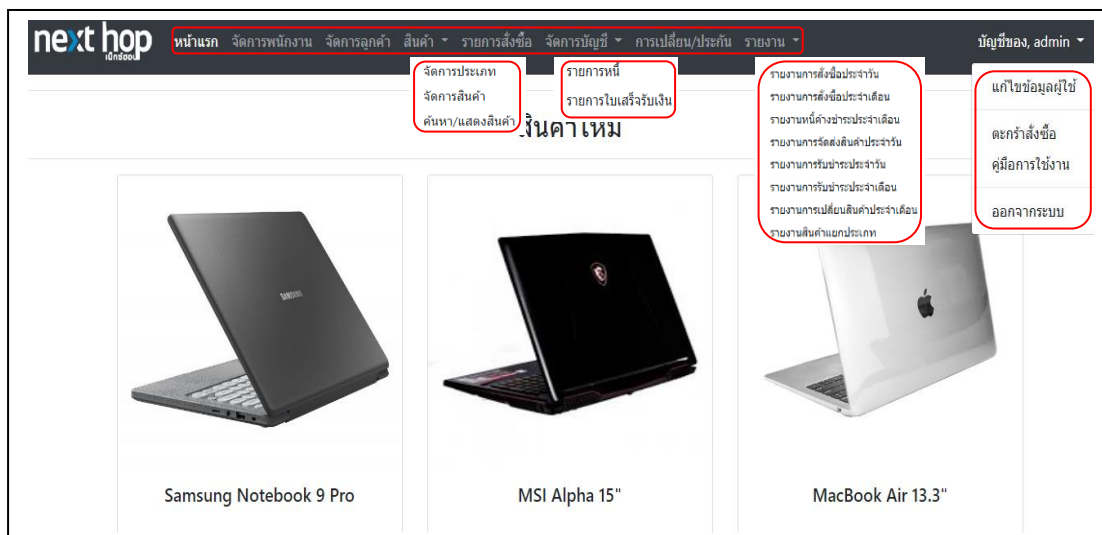
1. ผู้ใช้ที่ต้องการเข้าใช้งานระบบจำหน่ายอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ออนไลน์ สามารถเข้าใช้งานได้ที่ URL "http://bc430.mrnonaki.net/staff/" จากนั้นจะปรากฏ **หน้าเข้าสู่ระบบ** ปรากฏดังรูปที่ ก-35

รูปที่ ก-35 เข้าสู่ระบบ

2. จากรูปที่ ก-35 ผู้ใช้ต้องกรอกชื่อผู้ใช้และรหัสผ่าน
3. จากรูปที่ ก-35 กดปุ่ม **เข้าสู่ระบบ** ถ้าถูกต้องและเป็นเจ้าของกิจการจะแสดง **หน้าแรก (เจ้าของกิจการ)** ดังรูปที่ ก-
4. จากรูปที่ ก-35 กดปุ่ม **ล้างค่า** ระบบจะทำการล้างค่าที่ผู้ใช้ทำการกรอกทั้งหมด

หน้าแรก (เจ้าของกิจการ)

1. จากรูปที่ ก-35 เมื่อได้ตรวจสอบการเข้าใช้งานที่ถูกต้องแล้ว และเป็นเจ้าของกิจการระบบ จะแสดงหน้าแรก (เจ้าของกิจการ) ปรากฏดังรูปที่ ก-37 โดยจะแสดงการทำงาน ดังนี้



รูปที่ ก-37 หน้าแรก (เจ้าของกิจการ)

- “หน้าแรก” เมื่อเลือกแล้วจะปรากฏรูปที่ ก-37
- “จัดการพนักงาน” เมื่อเลือกแล้วจะปรากฏรูปที่ ก-97
- “จัดการลูกค้า” เมื่อเลือกแล้วจะปรากฏรูปที่ ก-40
- “สินค้า” เมื่อเลือกจะปรากฏเมนูย่อยดังนี้
 - “จัดการประเภท” เมื่อเลือกแล้วจะปรากฏรูปที่ ก-48
 - “จัดการสินค้า” เมื่อเลือกแล้วจะปรากฏรูปที่ ก-58
 - “ค้นหา/แสดงสินค้า” เมื่อเลือกแล้วจะปรากฏรูปที่ ก-67
- “รายการสั่งซื้อ” เมื่อเลือกแล้วจะปรากฏรูปที่ ก-75
- “จัดการบัญชี” เมื่อเลือกจะปรากฏเมนูย่อยดังนี้
 - “รายการหนี้” เมื่อเลือกแล้วจะปรากฏรูปที่ ก-78
 - “รายการใบเสร็จรับเงิน” เมื่อเลือกแล้วจะปรากฏรูปที่ ก-82
- “การเปลี่ยน/ประกัน” เมื่อเลือกแล้วจะปรากฏรูปที่ ก-91
- “รายงาน” เมื่อเลือกจะปรากฏเมนูย่อยดังนี้
 - “รายงานการสั่งซื้อประจำวัน” เมื่อเลือกแล้วจะปรากฏรูปที่ ก-106
 - “รายงานการสั่งซื้อประจำเดือน” เมื่อเลือกแล้วจะปรากฏรูปที่ ก-109
 - “รายงานหนี้ค้างชำระประจำเดือน” เมื่อเลือกแล้วจะปรากฏรูปที่ ก-124
 - “รายงานการจัดส่งสินค้าประจำวัน” เมื่อเลือกแล้วจะปรากฏรูปที่ ก-112
 - “รายงานการรับชำระประจำวัน” เมื่อเลือกแล้วจะปรากฏรูปที่ ก-118
 - “รายงานการรับชำระประจำเดือน” เมื่อเลือกแล้วจะปรากฏรูปที่ ก-121
 - “รายงานการเปลี่ยนสินค้าประจำเดือน” เมื่อเลือกแล้วจะปรากฏรูปที่ ก-115
 - “รายงานสินค้าแยกประเภท” เมื่อเลือกแล้วจะปรากฏรูปที่ ก-126
- “บัญชีของ, ชื่อผู้ใช้” เมื่อเลือกจะปรากฏเมนูย่อยดังนี้
 - “แก้ไขข้อมูลผู้ใช้” เมื่อเลือกแล้วจะปรากฏรูปที่ ก-34
 - “ตะกร้าสั่งซื้อ” เมื่อเลือกแล้วจะปรากฏรูปที่ ก-69
 - “คู่มือการใช้งาน” เมื่อเลือกแล้วจะปรากฏรูปที่ ก-95
 - “ออกจากระบบ” เมื่อเลือกแล้วจะปรากฏรูปที่ ก-96

การแก้ไขข้อมูลผู้ใช้

1.จากหน้าแรก เลือกเมนู **บัญชีของ, admin** จากนั้นเลือก **แก้ไขข้อมูลผู้ใช้** ระบบจะแสดงหน้าแก้ไขข้อมูลผู้ใช้ ปรากฏดังรูปที่ ก-38

แก้ไขข้อมูลผู้ใช้

ชื่อผู้ใช้

nornae.j

รหัสผ่าน

รหัสผ่านอีกครั้ง

ชื่อ - นามสกุล

สมณะเน อyoungสันธุ์

เบอร์โทร

0912345678

อีเมล

nornae.j@gmail.com

หมายเลขบัตรประชาชน

1230456789123

บ้านเลขที่

3 ม.1

ตำบล / แขวง

คลองแม่ลาย

อำเภอ / เขต

เมืองกำแพงเพชร

จังหวัด

กำแพงเพชร

รหัสไปรษณีย์

62000

ยืนยัน

คืนค่า

รูปที่ ก-38 แก้ไขข้อมูลผู้ใช้

2. จากรูปที่ ก-38 ผู้ใช้สามารถแก้ไขข้อมูลตามที่ต้องการ
3. จากรูปที่ ก-38 กดปุ่ม **ยืนยัน** ระบบจะทำการบันทึกข้อมูลที่ผู้ใช้แก้ไข พร้อมทั้งแสดงกล่องข้อความ “ระบบบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว” ปรากฏดังรูปที่ ก-39 หรือ
4. จากรูปที่ ก-38 กดปุ่ม **คืนค่า** ระบบคืนค่าข้อมูลเดิม

bc430.mrnonaki.net says

ระบบบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

OK

รูปที่ ก-39 ระบบบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

- จากรูปที่ ก-39 กดปุ่ม **OK** เพื่อปิดกล่องข้อความ

การจัดการข้อมูลลูกค้า

1. จากหน้าแรก เลือกเมนู **จัดการลูกค้า** ระบบจะแสดงหน้าแสดง/ลบข้อมูลลูกค้า (จัดการลูกค้า) ปรากฏดังรูปที่ ก-40

จัดการลูกค้า

เพิ่ม

ค้นหา

รหัสลูกค้า	วันที่สมัคร	ชื่อ-นามสกุล	เบอร์โทร	สถานะ	คำสั่ง
C00008	12/05/2563	สมคะเน อยู่ยงสินธุ์	0830646663	ปกติ	<div>ทำรายการ</div>
C00007	12/05/2563	กฤตวัฒน์	0841592654	ปกติ	<div>แก้ไข</div>
C00006	24/03/2563	elle post	0863356567	ปกติ	<div>ลบ</div>
C00005	24/03/2563	somkanee yuyongsin	0830424534	ปกติ	<div>ทำรายการ</div>
C00004	03/03/2563	pum	1234567689	ระงับ	<div>ทำรายการ</div>
C00003	03/03/2563	PUM	0837802291	ปกติ	<div>ทำรายการ</div>
C00001	28/02/2563	A	1234567890	ปกติ	<div>ทำรายการ</div>

รูปที่ ก-40 จัดการลูกค้า

2. จากรูปที่ ก-40 กรอกข้อมูลลูกค้าลงในช่อง “ค้นหาลูกค้า” และกดปุ่ม **ค้นหา** เพื่อแสดงข้อมูลลูกค้าที่ต้องการ หรือ

3. จากรูปที่ ก-40 กดปุ่ม **เพิ่ม** ระบบจะแสดงหน้าเพิ่มข้อมูลลูกค้า ปรากฏดังรูปที่ ก-43 หรือ

4. จากรูปที่ ก-40 กดปุ่ม **ทำรายการ** จากนั้นเลือกเมนู **แก้ไข** หรือคลิกที่ **C00009** จากนั้นกดปุ่ม **แก้ไข** ระบบจะแสดงหน้าแก้ไขข้อมูลลูกค้า ปรากฏดังรูปที่ ก-45 หรือ

5. จากรูปที่ ก-40 กดปุ่ม **ทำรายการ** จากนั้นเลือกเมนู **ระงับ** ระบบจะแสดงกล่องข้อความ “ระบบบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว” พร้อมแสดงรหัสลูกค้า ปรากฏดังรูปที่ ก-47 หรือ

6. จากรูปที่ ก-40 กดปุ่ม **ทำรายการ** เพื่อเลือกกดปุ่ม **ลบ** หรือคลิกที่ **C00009** จากนั้นกดปุ่ม **ลบ** ระบบจะแสดงกล่องข้อความยืนยันการลบข้อมูลลูกค้าพร้อมแสดงรหัสลูกค้า ปรากฏดังรูปที่ ก-41

ลบข้อมูลลูกค้า - C00008

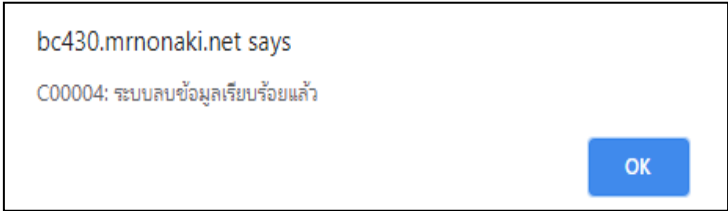
ยืนยัน

ยกเลิก

รูปที่ ก-41 ยืนยันการลบข้อมูลลูกค้า

7. จากรูปที่ ก-41 กดปุ่ม **ยืนยัน** ระบบจะทำการลบข้อมูลลูกค้า และแสดงกล่องข้อความ “ระบบลบข้อมูลเรียบร้อยแล้ว” พร้อมแสดงรหัสลูกค้า ปรากฏดังรูปที่ ก-42 หรือ

8. จากรูปที่ ก-41 กดปุ่ม **ยกเลิก** ระบบจะยกเลิกการทำงาน



รูปที่ ก-42 ระบบลบข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

- จากรูปที่ ก-42 กดปุ่ม **OK** เพื่อปิดกล่องข้อความ

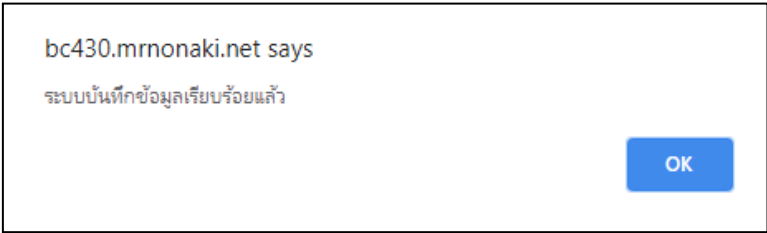
รูปที่ ก-43 เพิ่มข้อมูลลูกค้า

9. จากรูปที่ ก-43 ผู้ใช้ต้องกรอกข้อมูลสมาชิกให้เรียบร้อย

10. จากรูปที่ ก-43 กดปุ่ม **ยืนยัน** ระบบจะแสดงกล่องข้อความบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว
ปรากฏดังรูปที่ ก-44 หรือ

11. จากรูปที่ ก-43 กดปุ่ม **ล้างค่า** ระบบจะทำการล้างค่าทุกช่องที่ผู้ใช้กรอก หรือ

12. จากรูปที่ ก-43 กดปุ่ม **ยกเลิก** ระบบจะยกเลิกการทำงาน



รูปที่ ก-44 ระบบบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

- จากรูปที่ ก-44 กดปุ่ม **OK** เพื่อปิดกล่องข้อความ

แก้ไขข้อมูลลูกค้า - C00012

วันที่สมัคร 06/05/2020

ชื่อผู้ใช้ Normae.s

รหัสผ่าน

ชื่อ สมคิด เณ อุดมดิลก

บ้านเลขที่ 93

ตำบล / แขวง อองครักษ์

อำเภอ / เขต อองครักษ์

จังหวัด นครนายก

รหัสไปรษณีย์ 26120

เบอร์โทร 0830646663

อีเมล solady_naenie@hotmail.co

หมายเลขบัตรประชาชน 1200100620155

ระจัน

ยืนยัน คัดค้าน ยกเลิก

รูปที่ ก-45 แก้ไขข้อมูลลูกค้า

- จากรูปที่ ก-45 ผู้ใช้สามารถแก้ไขข้อมูลต่าง ๆ ที่ต้องการแก้ไข
- จากรูปที่ ก-45 กดปุ่ม

ยืนยัน

 ระบบจะแสดงกล่องข้อความบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว
ปรากฏดังรูปที่ ก-46 หรือ
- จากรูปที่ ก-45 กดปุ่ม

คัดค้าน

 ระบบจะทำการคืนค่าเป็นข้อมูลเดิมก่อนการแก้ไข หรือ
- จากรูปที่ ก-45 กดปุ่ม

ยกเลิก

 ระบบจะยกเลิกการทำงาน

bc430.mrnonaki.net says

ระบบบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

OK

รูปที่ ก-46 ระบบบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

- จากรูปที่ ก-46 กดปุ่ม

OK

 เพื่อปิดกล่องข้อความ

bc430.mrnonaki.net says

C00005: ระบบบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

OK

รูปที่ ก-47 ยืนยันการรับข้อมูลลูกค้า

- จากรูปที่ ก-47 กดปุ่ม

OK

 เพื่อปิดกล่องข้อความ

การจัดการข้อมูลประเภท




1. จากหน้าแรก เลือกเมนู **สินค้า** จากนั้นเลือก **จัดการประเภท** ระบบจะแสดงหน้าจัดการประเภท ปรากฏดังรูปที่ ก-48

จัดการประเภท

เพิ่ม

ค้นหาประเภท

ค้นหา

รหัสประเภท	รูป	ชื่อประเภท	จำนวน	ราคา	สถานะ	คำสั่ง
T00010		Samsung Notebook 9 Pro	0 เครื่อง	25,000.00	พร้อมขาย	<div>ทำรายการ</div> <div>เพิ่มสินค้า</div> <div>แก้ไข</div> <div>ไม่พร้อมขาย</div> <div>ลบ</div>
T00009		MSI Alpha 15"	0 เครื่อง	45,000.00	พร้อมขาย	
T00008		MacBook Air 13.3"	0 เครื่อง	45,800.00	พร้อมขาย	<div>ทำรายการ</div>

รูปที่ ก-48 จัดการประเภท

2. จากรูปที่ ก-48 กรอกข้อมูลประเภทหรือรหัสประเภทลงในช่อง “ค้นหาประเภท” และกดปุ่ม **ค้นหา** เพื่อแสดงข้อมูลประเภทสินค้าที่ต้องการ หรือ

3. จากรูปที่ ก-48 กดปุ่ม **เพิ่ม** ระบบจะแสดงหน้าเพิ่มข้อมูลประเภท ปรากฏดังรูปที่ ก-51 หรือ

4. จากรูปที่ ก-48 กดปุ่ม **ทำรายการ** จากนั้นเลือก **เพิ่มสินค้า** ระบบจะแสดงหน้าเพิ่มข้อมูลสินค้า ปรากฏดังรูปที่ ก-55 หรือ

5. จากรูปที่ ก-48 กดปุ่ม **ทำรายการ** จากนั้นเลือก **แก้ไข** หรือคลิกที่ **T00012** จากนั้นกดปุ่ม **แก้ไข** ระบบจะแสดงหน้าแก้ไขข้อมูลประเภท ปรากฏดังรูปที่ ก-53 หรือ

6. จากรูปที่ ก-48 กดปุ่ม **ทำรายการ** จากนั้นเลือก **พร้อมขาย** / **ไม่พร้อมขาย** เพื่อเปลี่ยนสถานะสินค้า จากนั้นระบบจะแสดงกล่องข้อความแสดงการบันทึกข้อมูล ปรากฏดังรูปที่ ก-52 หรือ

7. จากรูปที่ ก-48 กดปุ่ม **ทำรายการ** จากนั้นเลือก **ลบ** หรือคลิกที่ **T00012** จากนั้นกดปุ่ม **ลบ** ระบบจะแสดงกล่องข้อความยืนยันการลบข้อมูลประเภท ปรากฏดังรูปที่ ก-49

ลบข้อมูลประเภท - T00011

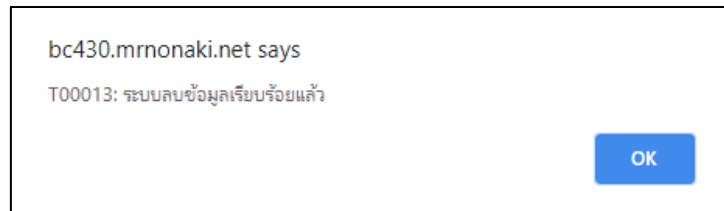
ยืนยัน

ยกเลิก

รูปที่ ก-49 ลบข้อมูลประเภท

8. จากรูปที่ ก-49 กดปุ่ม **ยืนยัน** ระบบจะทำการลบข้อมูลประเภท และแสดงกล่องข้อความ “ระบบลบข้อมูลเรียบร้อยแล้ว” พร้อมแสดงรหัสลูกค้า ปรากฏดังรูปที่ ก-50 หรือ

9. จากรูปที่ ก-49 กดปุ่ม **ยกเลิก** ระบบจะยกเลิกการทำงาน



รูปที่ ก-50 ระบบลบข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

- จากรูปที่ ก-50 กดปุ่ม **OK** เพื่อปิดกล่องข้อความ

รูปที่ ก-51 เพิ่มข้อมูลประเภท

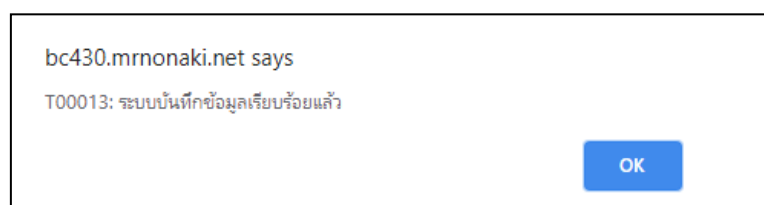
10. จากรูปที่ ก-51 ผู้ใช้ต้องกรอกข้อมูลประเภทให้เรียบร้อยแล้ว

11. จากรูปที่ ก-51 กดปุ่ม **Choose File** เพื่อเลือกรูปภาพที่จะแสดงหน้าจัดการประเภท

12. จากรูปที่ ก-51 กดปุ่ม **ยืนยัน** ระบบจะแสดงกล่องข้อความการบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว พร้อมแสดงรหัสประเภท ปรากฏดังรูปที่ ก-52

13. จากรูปที่ ก-51 กดปุ่ม **ล้างค่า** ระบบจะทำการล้างค่าทุกช่องที่ผู้ใช้กรอก หรือ


14. จากรูปที่ ก-51 กดปุ่ม **ยกเลิก** ระบบจะยกเลิกการทำงาน



รูปที่ ก-52 กล่องข้อความบันทึกข้อมูลสินค้า

- จากรูปที่ ก-52 กดปุ่ม **OK** เพื่อปิดกล่องข้อความ

แก้ไขข้อมูลประเภท - T00010



ชื่อ: Samsung Notebook 9 Pro *

หมวดหมู่: เครื่อง *

ราคา: 25000.00 * บาท

ค่าส่ง: 200.00 * บาท

จำนวนรายการ: 5

ปริมาณรวม: 0

รวม: ฿

รูปถ่าย: (รับjpg ขนาดไม่เกิน500KB)

Choose File No file chosen

ยืนยัน ล้างค่า ยกเลิก

รูปที่ ก-53 แก้ไขข้อมูลประเภท

- 15. จากรูปที่ ก-53 กดปุ่ม ยืนยัน ระบบจะแสดงกล่องข้อความการบันทึกแก้ไขข้อมูลประเภทสินค้า พร้อมแสดงรหัสประเภท ปรากฏดังรูปที่ ก-54
- 16. จากรูปที่ ก-53 กดปุ่ม Choose File เพื่อเลือกรูปภาพที่จะแสดงหน้าจัดการประเภท
- 17. จากรูปที่ ก-53 กดปุ่ม ล้างค่า ระบบจะทำการล้างค่าทุกช่องที่ผู้ใช้กรอก หรือ
- 18. จากรูปที่ ก-53 กดปุ่ม ยกเลิก ระบบจะยกเลิกการทำงาน

bc430.mrnonaki.net says

T00010: ระบบบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

OK

รูปที่ ก-54 ระบบบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

- จากรูปที่ ก-54 กดปุ่ม OK เพื่อปิดกล่องข้อความ

เพิ่มข้อมูลสินค้า

ประเภทสินค้า: T00010 - Samsung Notebook 9 Pro

S/N:

ยืนยัน ล้างค่า ยกเลิก

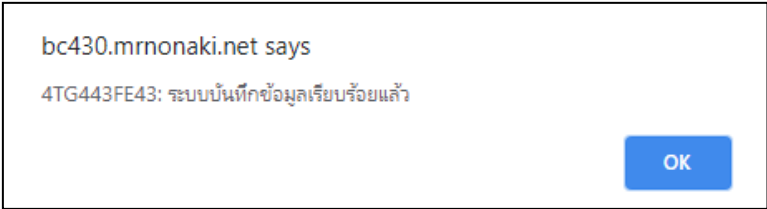
รูปที่ ก-55 เพิ่มข้อมูลสินค้า

19. จากรูปที่ ก-55 ผู้ใช้ต้องการกรอกรหัสสินค้า (S/N) ให้เรียบร้อย

20. จากรูปที่ ก-55 กดปุ่ม **ยืนยัน** ระบบจะแสดงกล่องข้อความการบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว พร้อมแสดงรหัสสินค้า (S/N) ปรากฏดังรูปที่ ก-56

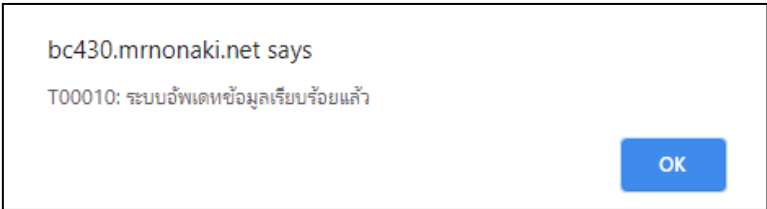
13. จากรูปที่ ก-55 กดปุ่ม **ล้างค่า** ระบบจะทำการล้างค่าทุกช่องที่ผู้ใช้กรอก หรือ

14. จากรูปที่ ก-55 กดปุ่ม **ยกเลิก** ระบบจะยกเลิกการทำงาน



รูปที่ ก-56 ระบบบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

- จากรูปที่ ก-56 กดปุ่ม **OK** ระบบจะแสดงกล่องข้อความ “ระบบอัปเดตข้อมูลเรียบร้อยแล้ว” พร้อมแสดงรหัสประเภท ปรากฏดังรูปที่ ก-57



รูปที่ ก-57 ระบบอัปเดตข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

- จากรูปที่ ก-57 กดปุ่ม **OK** เพื่อปิดกล่องข้อความ

การจัดการข้อมูลสินค้า

1. จากหน้าแรก เลือกเมนู **สินค้า** จากนั้นเลือก **จัดการสินค้า** ระบบจะแสดงหน้าจัดการสินค้า ปรากฏดังรูปที่ ก-58

จัดการสินค้า				
<div>เพิ่ม ค้นหาสินค้า ค้นหา</div>				
S/N	รหัสประเภท	เข้าระบบ	สถานะ	คำสั่ง
WEFWEFW121	T00003	16/05/2563 19:50	พร้อมขาย	ทำการการ
KFWEK13010	T00004	16/05/2563 19:49	พร้อมขาย	แก้ไข
4TG443FS88	T00008	15/05/2563 10:37	รอชำระ	ลบ
4TG443FS89	T00008	12/05/2563 22:06	รอชำระ	ทำการการ
4TG443FS95	T00009	12/05/2563 20:38	รอชำระ	ทำการการ

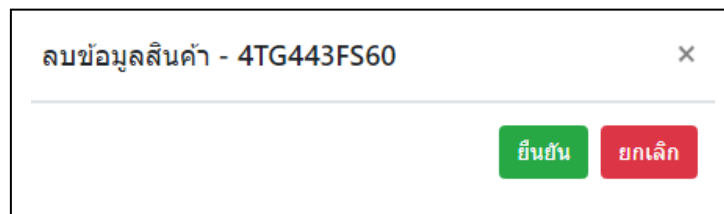
รูปที่ ก-58 จัดการสินค้า

2. จากรูปที่ ก-58 กรอกข้อมูลสินค้าลงในช่อง “ค้นหาสินค้า” และกดปุ่ม **ค้นหา** เพื่อแสดงข้อมูลสินค้าที่ต้องการ หรือ

3. จากรูปที่ ก-58 กดปุ่ม **เพิ่ม** ระบบจะแสดงหน้าต่าง**เพิ่มข้อมูลสินค้า** ปรากฏดังรูปที่ ก-61 หรือ

4. จากรูปที่ ก-58 กดปุ่ม **ทำรายการ** จากนั้นเลือก **แก้ไข** หรือคลิกที่ **4TG443FE43** จากนั้นกดปุ่ม **แก้ไข** ระบบจะแสดงหน้าต่าง**แก้ไขข้อมูลสินค้า** ปรากฏดังรูปที่ ก-6 หรือ

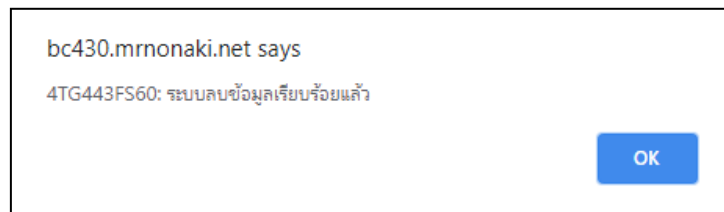
5. จากรูปที่ ก-58 กดปุ่ม **ทำรายการ** จากนั้นเลือก **ลบ** หรือคลิกที่ **4TG443FE43** จากนั้นกดปุ่ม **ลบ** ระบบจะแสดงกล่องข้อความยืนยันการลบข้อมูลสินค้า ปรากฏดังรูปที่ ก-59



รูปที่ ก-59 ลบข้อมูลสินค้า

5. จากรูปที่ ก-59 กดปุ่ม **ยืนยัน** ระบบจะทำการลบข้อมูลสินค้า และแสดงกล่องข้อความการลบข้อมูลลูกค้าเรียบร้อยแล้ว พร้อมแสดงรหัสสินค้า (S/N) ปรากฏดังรูปที่ ก-60 หรือ

6. จากรูปที่ ก-59 กดปุ่ม **ยกเลิก** ระบบจะยกเลิกการทำงาน



รูปที่ ก-60 ระบบลบข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

- จากรูปที่ ก-60 กดปุ่ม **OK** เพื่อปิดกล่องข้อความ

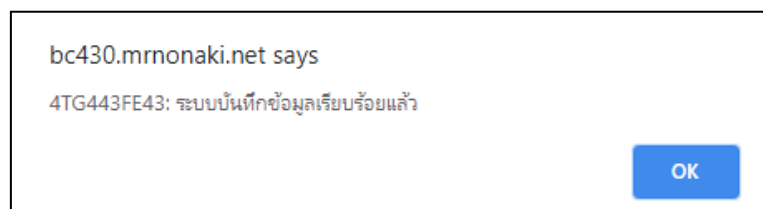
รูปที่ ก-61 เพิ่มข้อมูลสินค้า

7. จากรูปที่ ก-61 เลือก “ประเภทสินค้า” และกรอก “S/N” ให้เรียบร้อยแล้ว

8. จากรูปที่ ก-61 กดปุ่ม **ยืนยัน** ระบบจะแสดงกล่องข้อความการบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว พร้อมแสดงรหัสสินค้า (S/N) ปรากฏดังรูปที่ ก-62

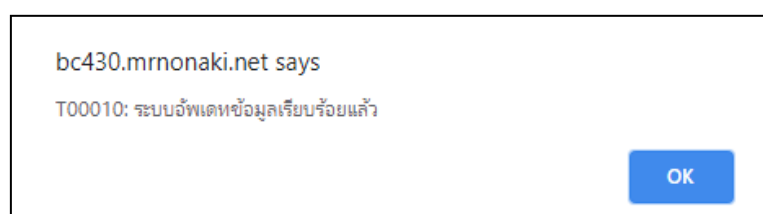
9. จากรูปที่ ก-61 กดปุ่ม **ล้างค่า** ระบบจะทำการล้างค่าทุกช่องที่ผู้ใช้กรอก หรือ

10. จากรูปที่ ก-61 กดปุ่ม **ยกเลิก** ระบบจะยกเลิกการทำงาน



รูปที่ ก-62 ระบบบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

- จากรูปที่ ก-62 กดปุ่ม **OK** ระบบจะแสดงกล่องข้อความ “ระบบอัปเดตข้อมูลเรียบร้อยแล้ว” พร้อมแสดงรหัสประเภท ปรากฏดังรูปที่ ก-63



รูปที่ ก-63 ระบบอัปเดตข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

- จากรูปที่ ก-63 กดปุ่ม **OK** เพื่อปิดกล่องข้อความ

รูปที่ ก-64 แก้ไขข้อมูลสินค้า

11. จากรูปที่ ก-64 ผู้ใช้ต้องกรอก “S/N” ที่ต้องการแก้ไขข้อมูลให้เรียบร้อยแล้ว

12. จากรูปที่ ก-64 กดปุ่ม **ยืนยัน** ระบบจะแสดงกล่องข้อความการบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว พร้อมแสดงรหัสสินค้า (S/N) ปรากฏดังรูปที่ ก-65

13. จากรูปที่ ก-64 กดปุ่ม **ล้างค่า** ระบบจะทำการล้างค่าทุกช่องที่ผู้ใช้กรอก หรือ

14. จากรูปที่ ก-64 กดปุ่ม **ยกเลิก** ระบบจะยกเลิกการทำงาน

bc430.mrnonaki.net says

4TG443FE43: ระบบบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

OK

รูปที่ ก-65 ระบบบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

- จากรูปที่ ก-65 กดปุ่ม **OK** ระบบจะแสดงกล่องข้อความ “ระบบอัปเดตข้อมูลเรียบร้อยแล้ว” พร้อมแสดงรหัสประเภท ปรากฏดังรูปที่ ก-66

bc430.mrnonaki.net says

T00010: ระบบอัปเดตข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

OK

รูปที่ ก-66 ระบบอัปเดตข้อมูลเรียบร้อยแล้ว




- จากรูปที่ ก-66 กดปุ่ม **OK** เพื่อปิดกล่องข้อความ

การสั่งซื้อ

- จากหน้าแรก เลือกเมนู **สินค้า** จากนั้นเลือก **ค้นหา/แสดงสินค้า** ระบบจะแสดงหน้าค้นหา/แสดงสินค้า ปรากฏดังรูปที่ ก-67

ค้นหา/แสดงสินค้า

ค้นหาสินค้า **ค้นหา**

รหัสประเภท	รูป	ชื่อประเภท	ราคา [บาท]	ค่าส่ง [บาท]	คงเหลือ	คำสั่ง
T00010		Samsung Notebook 9 Pro	26,000.00	200.00	9 เครื่อง	ใส่ตะกร้า
T00009		MSI Alpha 15"	45,000.00	200.00	8 เครื่อง	ใส่ตะกร้า
T00008		MacBook Air 13.3"	45,800.00	300.00	9 เครื่อง	ใส่ตะกร้า

รูปที่ ก-67 ค้นหา/แสดงสินค้า

- จากรูปที่ ก-67 กรอกชื่อรายการสินค้าหรือรหัสประเภทลงในช่อง “ค้นหาสินค้า” และกดปุ่ม **ค้นหา** เพื่อแสดงรายการสินค้าที่ต้องการ หรือ
- จากรูปที่ ก-67 เลือกรายการสินค้าที่ผู้ใช้งานต้องการ จากนั้นกดปุ่ม **ใส่ตะกร้า** หรือคลิกที่ **T00010** ระบบจะแสดงกล่องข้อความเพื่อระบุจำนวนสินค้าที่ต้องการ ปรากฏดังรูป ก-68

รายละเอียดสินค้า

ชื่อ: Samsung Notebook 9 Pro

ราคา: 31900.00 บาท

ค่าส่ง: 200.00 บาท

พร้อมขาย: 5 เครื่อง

สั่งซื้อ

1

* เครื่อง

ยืนยัน

ล้างค่า

ยกเลิก

รูปที่ ก-68 รายละเอียดสินค้า

4. เมื่อผู้ใช้เลือกจำนวนสินค้าตามที่ต้องการแล้ว กดปุ่ม

ยืนยัน

 ระบบจะแสดงหน้าเลือก/ยกเลิกรายการสินค้า (ตะกร้าสั่งซื้อ) ปรากฏดังรูปที่ ก-69 หรือ
5. จากหน้าแรก เลือกเมนู

ตะกร้า, (2)

 จากนั้นทำการเลือกเมนู

จัดการตะกร้า

 ระบบจะแสดงหน้าเลือก/ยกเลิกรายการสินค้า (ตะกร้าสั่งซื้อ) ปรากฏดังรูปที่ ก-69
6. จากรูปที่ ก-68 กดปุ่ม

ล้างค่า

 ระบบจะทำการล้างค่าทุกช่องที่ผู้ใช้กรอก หรือ
7. จากรูปที่ ก-68 กดปุ่ม

ยกเลิก

 ระบบจะยกเลิกการทำงาน

ตะกร้าสั่งซื้อ

รหัสประเภท	รูป	ชื่อ	ราคา [บาท]	ค่าส่ง [บาท]	จำนวน	ราคารวม [บาท]	ลบ
T00009	<div></div>	MSI Alpha 15"	47,900.00	200.00	1 เครื่อง	48,100.00	<div>ลบ</div>
<div><div>เพิ่มสินค้า</div><div>ล้างตะกร้า</div></div>							
						ค่าสินค้ารวม	47,900.00
						ค่าส่งรวม	200.00
						ยอดรวม	48,100.00

สินค้าจัดส่งภายใน 7 วัน หลังจากได้รับชำระ

สถานที่จัดส่ง *

สถานที่ ตามข้อมูลสมาชิก

สถานที่อื่น โปรดระบุ

บันทึกสถานที่

สั่งซื้อสินค้า

รูปที่ ก-69 ตะกร้าสั่งซื้อ

6. จากรูปที่ ก-69 ผู้ใช้สามารถแก้ไขจำนวนที่ซื้อรายการสั่งซื้อได้ตามที่ต้องการ โดยคลิกที่ **T00009** ระบบจะแสดงกล่องข้อความเพื่อระบุจำนวนสินค้าที่ต้องการ ปรากฏดังรูปที่ ก-68
7. จากรูปที่ ก-69 ผู้ใช้สามารถเพิ่มสินค้าได้ โดยกดปุ่ม **เพิ่มสินค้า** ระบบกลับไปหน้าแสดง **สินค้า** ปรากฏดังรูปที่ ก-67 หรือ
8. จากรูปที่ ก-69 กดปุ่ม **ล้างตะกร้า** ระบบจะแสดงกล่องข้อความ “ต้องการล้างตะกร้าใช่หรือไม่” ปรากฏดังรูปที่ ก-70 หรือ

รูปที่ ก-70 ยืนยันการล้างตะกร้า

- จากรูปที่ ก-70 กดปุ่ม **OK** ระบบจะทำการล้างตะกร้าสินค้าทั้งหมด
 - จากรูปที่ ก-70 กดปุ่ม **Cancel** ระบบจะทำการยกเลิกการทำงาน
9. จากรูปที่ ก-69 ผู้ใช้สามารถลบรายการสินค้าในตะกร้าสั่งซื้อ โดยกดปุ่ม **ลบ** หรือ
10. จากรูปที่ ก-69 ผู้ใช้จะต้องเลือกสถานที่จัดส่ง โดยผู้ใช้สามารถเลือกสถานที่ส่งตามข้อมูลสมาชิก โดยกดปุ่ม **สถานที่ ตามข้อมูลสมาชิก** หรือ
11. จากรูปที่ ก-69 ผู้ใช้จะเลือก สถานที่จัดส่ง โดยผู้ใช้ต้องการจะระบุสถานที่จัดส่งตามที่ต้องการ โดยกดปุ่ม **สถานที่อื่น โปรดระบุ** จากนั้นกดปุ่ม **บันทึกสถานที่** เพื่อบันทึกสถานที่จัดส่ง
12. จากรูปที่ ก-69 กดปุ่ม **ส่งซื้อสินค้า** ระบบจะแสดงหน้าค้นหา/เลือกลูกค้า ปรากฏดังรูปที่ ก-71

รหัสลูกค้า	ชื่อ-นามสกุล	อีเมล	เบอร์โทรศัพท์	ดำสั่ง
C00001	A	a@a.a	1234567890	เลือก
C00003	PUM	pakapum.nimi@bumail.net	0837802291	เลือก
C00005	somkanae yuyongsin	solo_naenie@hotmail.com	0830424534	เลือก
C00006	elle post	www@hotmail.com	0863356567	เลือก

รูปที่ ก-71 ค้นหา/เลือกลูกค้า

13. จากรูปที่ ก-71 กรอกชื่อข้อมูลลูกค้าลงในช่อง “กรอกข้อมูลลูกค้าที่ต้องการค้นหา” และกดปุ่ม **ค้นหา** เพื่อแสดงข้อมูลลูกค้าที่ต้องการ

เลือก

รูปที่ ก-72 ตะกร้าสังข์ชื่อ

สั่งซื้อสินค้า

รูปที่ ก-73 ยืนยันการสั่งซื้อสินค้า

- ยืนยัน**

รูปที่ ก-74 ระบบบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

การรับชำระ

1. จากหน้าแรก เลือกเมนู **รายการสั่งซื้อ** ระบบจะแสดงหน้าแสดง/ยกเลิกการสั่งซื้อ (รายการสั่งซื้อ) ปรากฏดังรูปที่ ก-75

รายการสั่งซื้อ						
ค้นหาการสั่งซื้อ		ค้นหา				
รหัสการสั่งซื้อ	วันที่สั่งซื้อ	ลูกค้า	พนักงาน	ยอดรวม (บาท)	สถานะ	คำสั่ง
O00023	18/05/2020	C00008 - สมตะเน อพยุงสินธุ์	E00001 - staff	3,250.00	ยังไม่ชำระเงิน	ทำรายการ
O00022	16/05/2020	C00008 - สมตะเน อพยุงสินธุ์	-	46,100.00	ยังไม่ชำระเงิน	ทำรายการ
O00021	15/05/2020	C00007 - กฤตวิวัฒน์	-	46,100.00	ยังไม่ชำระเงิน	รับชำระ
O00020	15/05/2020	C00005 - somkanee yuyongsin	-	3,200.00	ยกเลิก	ยกเลิกการสั่งซื้อ
O00019	15/05/2020	C00001 - A	-	93,050.00	จัดส่งแล้ว	ยกเลิก
O00018	15/05/2020	C00008 - สมตะเน อพยุงสินธุ์	E00002 - สมตะเน อพยุงสินธุ์	28,200.00	ยกเลิก	ออกใบแจ้งหนี้
O00017	15/05/2020	C00007 - กฤตวิวัฒน์	-	46,100.00	จัดส่งแล้ว	ออกใบแจ้งหนี้
O00016	15/05/2020	C00007 - กฤตวิวัฒน์	-	45,200.00	จัดส่งแล้ว	ออกใบแจ้งหนี้
O00015	15/05/2020	C00007 - กฤตวิวัฒน์	-	45,200.00	รอจัดส่งสินค้า	ออกใบแจ้งหนี้

รูปที่ ก-75 รายการสั่งซื้อ

2. จากรูปที่ ก-75 กรอกรหัสการสั่งซื้อลงในช่อง “ค้นหาการสั่งซื้อ” และกดปุ่ม **ค้นหา** เพื่อแสดงข้อมูลสั่งซื้อที่ต้องการ หรือ

3. จากรูปที่ ก-75 เลือกเมนู **ทำรายการ** จากนั้นกดปุ่ม **รับชำระ** ระบบจะแสดงกล่องข้อความแจ้งชำระเงิน ปรากฏดังรูปที่ ก-79

4. จากรูปที่ ก-75 เลือกเมนู **ทำรายการ** จากนั้นกดปุ่ม **ออกใบแจ้งหนี้** ในกรณีที่ยังไม่มีกรแจ้งชำระเงิน ระบบจะแสดงกล่องข้อความ “ต้องการออกใบแจ้งหนี้ใช่หรือไม่” ปรากฏดังรูปที่ ก-76 หรือ

ออกใบแจ้งหนี้

×

ต้องการออกใบแจ้งหนี้ใช่หรือไม่?

ยืนยันยกเลิก

รูปที่ ก-76 ออกใบแจ้งหนี้


- จากรูปที่ ก-76 กดปุ่ม **ยืนยัน** ระบบจะทำการบันทึกใบแจ้งหนี้ และแสดงกล่องข้อความ “บันทึกใบแจ้งหนี้” พร้อมแสดงเลขที่ใบแจ้งหนี้ ปรากฏดังรูป ก-77 หรือ
- จากรูปที่ ก-76 กดปุ่ม **ยกเลิก** ระบบจะยกเลิกการทำงาน

bc430.mrnonaki.net says

I00035: บันทึกใบแจ้งหนี้เรียบร้อยแล้ว

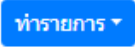

OK

รูปที่ ก-77 บันทึกใบแจ้งหนี้เรียบร้อยแล้ว

- จากรูปที่ ก-77 กดปุ่ม  ระบบจะแสดงหน้ารายการหนี้ (ใบแจ้งหนี้) ปรากฏดังรูปที่ ก-78

ใบแจ้งหนี้						
<div>เพิ่ม ค้นหาใบแจ้งหนี้ ค้นหา</div>						
เลขที่ใบแจ้งหนี้	วันที่ออก	ชื่อ-นามสกุล	รายการสั่งซื้อ	ยอดรวม	สถานะ	คำสั่ง
I00035	23/05/2563	สมคะเน อุตยงสินธุ์	O00033	45,200.00	ชำระแล้ว	<div>ชำระเงิน</div>
I00034	22/05/2563	สมคะเน อุตยงสินธุ์	O00035	45,200.00	รอแจ้งชำระ	<div>ชำระเงิน</div>
I00033	22/05/2563	somkanae yuyongsin	O00032	28,200.00	ชำระแล้ว	<div>รับชำระยกเลิก</div>
I00032	21/05/2563	จักรพันธ์ มะลิแย้ม	O00031	3,200.00	ชำระแล้ว	<div>ชำระเงิน</div>
I00031	21/05/2563	กฤตวัฒน์	O00030	35,700.00	ชำระแล้ว	<div>ชำระเงิน</div>
I00030	21/05/2563	กฤตวัฒน์	O00029	15,200.00	ชำระแล้ว	<div>ชำระเงิน</div>

รูปที่ ก-78 รายการหนี้ (ใบแจ้งหนี้)

5. จากรูปที่ ก-78 กดปุ่ม  จากนั้นกดปุ่ม  ระบบจะแสดงกล่องข้อความแจ้งชำระเงิน ปรากฏดังรูปที่ ก-79

แจ้งชำระเงิน

ยอดที่ต้องชำระ (บาท) :

46,100.00

แนบหลักฐาน :*

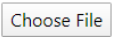


Choose File No file chosen

วันที่โอน :*

รายละเอียด :

ยืนยันยกเลิก

รูปที่ ก-79 แจ้งชำระเงิน (รับชำระ)

6. จากรูปที่ ก-79 ผู้ใช้สามารถทำการแจ้งหลักฐานการชำระ โดยกดปุ่ม  เพื่อเลือกหลักฐานแจ้งชำระเงิน
7. จากรูปที่ ก-79 ผู้ใช้ต้องเลือกวันที่ชำระเงินให้ตรงกับหลักฐานการชำระ
8. จากรูปที่ ก-79 กดปุ่ม  ระบบจะทำการบันทึกการแจ้งหลักฐานการชำระ และแสดงกล่องข้อความยืนยันการรับชำระ ปรากฏดังรูป ก-80 หรือ
9. จากรูปที่ ก-79 กดปุ่ม  ระบบจะยกเลิกการทำงาน


bc430.mrnonaki.net says

ต้องการยืนยันการรับชำระใช่หรือไม่?

OK

Cancel


รูปที่ ก-80 ยืนยันการรับชำระ





10. จากรูปที่ ก-80 กดปุ่ม  ระบบจะทำการบันทึกการแจ้งหลักฐานการชำระ และแสดงกล่องข้อความ “ระบบบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว” พร้อมแสดงเลขที่ใบแจ้งหนี้ ปรากฏดังรูป ก-81 หรือ

11. จากรูปที่ ก-80 กดปุ่ม  ระบบจะทำการยกเลิกการทำงาน



รูปที่ ก-81 ระบบบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

- จากรูปที่ ก-81 กดปุ่ม  ระบบจะแสดงหน้ารายการใบเสร็จรับเงิน (ใบเสร็จรับเงิน) ปรากฏดังรูปที่ ก-82

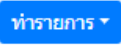

ใบเสร็จรับเงิน					
ค้นหาใบเสร็จรับเงิน					
เลขที่ใบเสร็จ	วันที่ออก	ลูกค้า	พนักงาน	ยอดชำระ (บาท)	คำสั่ง
R00018	23/05/2563	C00008 - สมคะเน อยู่ยงสินธุ์	E00002 - สมคะเน อยู่ยงสินธุ์	45,200.00	
R00017	22/05/2563	C00008 - สมคะเน อยู่ยงสินธุ์	E00002 - สมคะเน อยู่ยงสินธุ์	15,200.00	
R00016	22/05/2563	C00005 - somkanae yuyongsin	E00002 - สมคะเน อยู่ยงสินธุ์	28,200.00	
R00015	21/05/2563	C00009 - จักรพันธ์ มะลิแย้ม	E00002 - สมคะเน อยู่ยงสินธุ์	3,200.00	

รูปที่ ก-82 รายการใบเสร็จรับเงิน

12. จากรูปที่ ก-82 กดปุ่ม  ระบบจะแสดงใบเสร็จรับเงิน ปรากฏดังรูปที่ ก-83

ใบเสร็จรับเงิน		next hop			
Receipt		(ต้นฉบับ / original)			
ลูกค้า / Customer		สมคะเน อยู่ยงสินธุ์		เลขที่ / No.	
ที่อยู่ / Address		93 ซ.6 ม.11, บางปลาหมอ, อ.ศรีราชา, นนทบุรี, 26120		วันที่ / Issue	
E: solady_naenie@hotmail.com		T: 0830646664		R00017	
22/05/2563					
ผู้ออก		บริษัท เน็กซ์ฮอป จำกัด (สำนักงานใหญ่)		จัดเตรียมโดย / Prepared by	
issuer		เลขที่ 320 ถนนพหลโยธิน ตำบลคลองหลวง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี 10110		สมคะเน อยู่ยงสินธุ์	
				T: 02-1073435	
				E: hello@nexthop.co.th	
				W: https://nexthop.co.th	
รหัส	คำอธิบาย	จำนวน	ค่าจัดส่ง	ราคาต่อหน่วย	มูลค่า
ID no.	Description	Quantity	Shipping	Unit Price	Amount
T00001	[O00026] Test1 (A2)	1 เครื่อง	200.00	15,000.00	15,200.00

รูปที่ ก-83 ใบเสร็จรับเงิน

13. จากรูปที่ 75 เลือกเมนู  โดยกดปุ่ม  ผู้ใช้สามารถยกเลิกรายการสั่งซื้อได้กรณีที่ยังไม่แจ้งชำระเงิน ระบบจะแสดงกล่องข้อความ “ต้องการยกเลิกการสั่งซื้อหรือไม่” ปรากฏดังรูปที่ ก-84

ยกเลิกการสั่งซื้อ

×

ต้องการยกเลิกการสั่งซื้อหรือไม่?

ยืนยัน

ยกเลิก

รูปที่ ก-84 ยืนยันการยกเลิกการสั่งซื้อ

- จากรูปที่ ก-84 กดปุ่ม

ยืนยัน

 ระบบจะทำการบันทึกยกเลิกการสั่งซื้อ และแสดงกล่องข้อความ “ยกเลิกการสั่งซื้อเรียบร้อยแล้ว” พร้อมแสดงรหัสการสั่งซื้อ ปรากฏดังรูป ก-85 หรือ
- จากรูปที่ ก-84 กดปุ่ม

ยกเลิก

 ระบบจะยกเลิกการทำงาน

bc430.mrnonaki.net says

O00009: ยกเลิกการสั่งซื้อเรียบร้อยแล้ว

OK

รูปที่ ก-85 ยกเลิกการสั่งซื้อเรียบร้อยแล้ว

- จากรูปที่ ก-85 กดปุ่ม

OK

 เพื่อทำการปิดกล่องข้อความ

14. จากรูปที่ 75 ผู้ใช้สามารถคลิกที่

O00023

 ระบบจะแสดงหน้ารายละเอียดการสั่งซื้อ ปรากฏดังรูปที่ ก-86

รายละเอียดการสั่งซื้อสินค้า

พิมพ์เอกสาร

ลูกค้า / Customer

สมณะเน อยู่ยงสินธุ์

เลขที่ / No.

O00022

ที่อยู่ / Address

93 ซ.6 ม.1фф, บางปลากรด, อองครักษ์, นครนายก, 26120

วันที่ / Issue

16/05/2563

E: solady_naenie@hotmail.com

T: 0830646663

ครบถ้วนผล/ Valid

23/05/2563

ผู้ออก

บริษัท เน็กซ์ท็อป จำกัด (สำนักงานใหญ่)

จัดเตรียมโดย / Prepared by

Online

issuer

เลขที่ 320 ถนนทุ่งรี ตำบลคอหงส์ อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา 90110

T: 02-1073435

E: hello@nexthop.co.th

W: https://nexthop.co.th

รหัส ID no.	คำอธิบาย Description	จำนวน Quantity	ค่าจัดส่ง Shipping	ราคาต่อหน่วย Unit Price	มูลค่า Amount
T00008	MacBook Air 13.3" (4TG443F588) จัดส่งที่ 93 ซ.6 ม.1фф, บางปลากรด, อองครักษ์, นครนายก, 26120	1 เครื่อง	300.00	45,800.00	46,100.00

รูปที่ ก-86 รายละเอียดการสั่งซื้อ

การจัดส่งสินค้า

1. จากหน้าแรก เลือกเมนู **รายการสั่งซื้อ** ระบบจะแสดงหน้าแสดง/ยกเลิกการสั่งซื้อ (รายการสั่งซื้อ) ปรากฏดังรูปที่ ก-87

รายการสั่งซื้อ						
ค้นหาการสั่งซื้อ			ค้นหา			
รหัสการสั่งซื้อ	วันที่สั่งซื้อ	ลูกค้า	พนักงาน	ยอดรวม (บาท)	สถานะ	คำสั่ง
O00035	22/05/2020	C00008 - สมคะเน อยู่ยงสินธุ์	-	45,200.00	ยังไม่ชำระเงิน	ทำรายการ
O00034	22/05/2020	C00005 - somkanae yuyongsin	E00001 - staff	3,250.00	ยังไม่ชำระเงิน	ทำรายการ
O00033	22/05/2020	C00008 - สมคะเน อยู่ยงสินธุ์	E00002 - สมคะเน อยู่ยงสินธุ์	45,200.00	รอจัดส่งสินค้า	ทำรายการ
O00032	22/05/2020	C00005 - somkanae yuyongsin	E00002 - สมคะเน อยู่ยงสินธุ์	28,200.00	จัดส่งแล้ว	บันทึกการส่ง แสดงใบเสร็จ

รูปที่ ก-87 รายละเอียดการสั่งซื้อ

2. จากรูปที่ ก-87 กรอกรหัสการสั่งซื้อลงในช่อง “ค้นหาการสั่งซื้อ” และกดปุ่ม **ค้นหา** เพื่อแสดงข้อมูลสั่งซื้อที่ต้องการ หรือ

3. จากรูปที่ ก-87 กดปุ่ม **ทำรายการ** จากนั้นกดปุ่ม **บันทึกการส่ง** ระบบจะแสดงกล่องข้อความบันทึกการส่ง ปรากฏดังรูปที่ ก-88

4. จากรูปที่ ก-87 กดปุ่ม **ทำรายการ** จากนั้นกดปุ่ม **แสดงใบเสร็จ** ระบบจะแสดงกล่องข้อความใบเสร็จรับเงิน ปรากฏดังรูปที่ ก-76 หรือ

บันทึกการส่ง - O00033

หมายเลขพัสดุ :*

ยืนยันยกเลิก

รูปที่ ก-88 ออกใบแจ้งหนี้

- จากรูปที่ ก-88 กดปุ่ม **ยืนยัน** ระบบจะทำการบันทึกการส่ง และแสดงกล่องข้อความ “บันทึกการส่งเรียบร้อยแล้ว” พร้อมแสดงรหัสการสั่งซื้อ ปรากฏดังรูป ก-89 หรือ
- จากรูปที่ ก-88 กดปุ่ม **ยกเลิก** ระบบจะยกเลิกการทำงาน

bc430.mrnonaki.net says

O00026: บันทึกการส่งเรียบร้อยแล้ว

OK

รูปที่ ก-89 บันทึกการส่งเรียบร้อยแล้ว

- จากรูปที่ ก-89 กดปุ่ม **OK** เพื่อทำการปิดกล่องข้อความ

ใบเสร็จรับเงิน - R00016

พิมพ์เอกสาร

ใบเสร็จรับเงิน

Receipt

(ต้นฉบับ / original)

next hop

เบ็กโฮป

ลูกค้า / Customer

somkanee yuyongsin

ที่อยู่ / Address

23, บงตัน, คอยเต่า, เชียงใหม่, 50260

E: solo_naenie@hotmail.com

T: 0830424534

เลขที่ / No.

R00016

วันที่ / Issue

22/05/2563

ผู้ออก

issuer

บริษัท เน็กซ์ฮอป จำกัด (สำนักงานใหญ่)

เลขที่ 320 ถนนทุ่งรี ตำบลคองหงส์ อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา 90110

จัดเตรียมโดย / Prepared by

สมคะเน อyoungสินธุ์

T: 02-1073435

E: hello@nexthop.co.th

W: https://nexthop.co.th

รหัส ID no.	คำอธิบาย Description	จำนวน Quantity	ค่าจัดส่ง Shipping	ราคาต่อหน่วย Unit Price	มูลค่า Amount
T00002	[O00032] Surface Pro (B3)	1 เครื่อง	200.00	28,000.00	28,200.00

รูปที่ ก-90 ใบเสร็จรับเงิน

การเปลี่ยน/ประกันสินค้า

1. จากหน้าแรก เลือกเมนู **การเปลี่ยน/ประกัน** ระบบจะแสดงหน้าเช็คประกัน ปรากฏดังรูปที่ ก-91

เช็คประกัน

S/N:

ยืนยัน

รูปที่ ก-91 เช็คประกัน

2. จากรูปที่ ก-91 ผู้ใช้สามารถกรอกรหัสสินค้า (S/N)

3. จากรูปที่ ก-91 กดปุ่ม **ยืนยัน** ระบบจะทำการตรวจสอบรหัสสินค้า (S/N) ถ้าถูกต้องจะแสดงกล่องข้อความรายละเอียดการประกัน ปรากฏดังรูปที่ ก-92

S/N: 4TG443FT82

×

การสั่งซื้อ: O00035

ชื่อ-นามสกุล: สมคะเน อyoungสินธุ์

ระบบประกัน: 23/05/2563 - 22/05/2564

สถานะ: สามารถเปลี่ยนได้

หมายเหตุ:

ยืนยัน

ล้างค่า

ยกเลิก

รูปที่ ก-92 รายละเอียดการประกัน

4. จากรูปที่ ก-92 ผู้ใช้ต้องกรอกหมายเหตุให้เรียบร้อย

5. จากรูปที่ ก-92 กดปุ่ม **ยืนยัน** ระบบจะทำการบันทึกการเปลี่ยน และแสดงกล่องข้อความ “ต้องการยืนยันการเปลี่ยนใช่หรือไม่” ปรากฏดังรูปที่ ก-93 หรือ



6. จากรูปที่ ก-92 กดปุ่ม **ล้างค่า** ระบบจะทำการล้างค่าทุกช่องที่ผู้ใช้กรอก หรือ
7. จากรูปที่ ก-92 กดปุ่ม **ยกเลิก** ระบบจะยกเลิกการทำงาน

bc430.mrnonaki.net says

ต้องการยืนยันการเปลี่ยนชื่อหรือไม่?

OK Cancel

รูปที่ ก-93 ยืนยันการรับชำระ

8. จากรูปที่ ก-93 กดปุ่ม  ระบบจะทำการบันทึกการเปลี่ยนสินค้า และแสดงกล่องข้อความ “ระบบบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว” พร้อมแสดงรหัสการเปลี่ยน ปรากฏดังรูป ก-94 หรือ
9. จากรูปที่ ก-93 กดปุ่ม  ระบบจะทำการยกเลิกการทำงาน

bc430.mrnonaki.net says
W00008: บันทึกการเปลี่ยนแปลงเรียบร้อย

รูปที่ ก-94 ระบบบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

- จากรูปที่ ก-94 กดปุ่ม เพื่อทำการปิดกล่องข้อความ

คู่มือการใช้งาน

1. จากหน้าแรก เลือกเมนู **บัญชีของ, admin** จากนั้นทำการเลือกเมนู **คู่มือการใช้งาน** ระบบ
จะแสดงหน้า **คู่มือการใช้งาน** ปรากฏดังรูปที่ ก-95

ส่วนของพนักงานและเจ้าของกิจการ

1. ผู้ใช้ที่ต้องการเข้าใช้งานระบบจำหน่ายอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ออนไลน์ สามารถเข้าใช้งานได้ที่ URL "http://bc430.mmonaki.net/staff/" จากนั้นจะปรากฏ **หน้าเข้าสู่ระบบ** ปรากฏดังรูปที่ ก-31

รูปที่ ก-31 ผู้เข้าสู่ระบบ

2. จากรูปที่ ก-31 ผู้ใช้ต้องการขอชื่อผู้ใช้และรหัสผ่าน
3. จากรูปที่ ก-31 กดปุ่ม **พนักงาน** ถ้าถูกต้องและเป็นพนักงานจะแสดง หน้าแรก (พนักงาน) ดังรูปที่ ก-32
4. จากรูปที่ ก-31 กดปุ่ม **เจ้าของ** ถ้าถูกต้องและเป็นเจ้าของกิจการจะแสดง หน้าแรก (เจ้าของกิจการ) ดังรูปที่ ก-
5. จากรูปที่ ก-31 กดปุ่ม **เจ้าของ** ระบบจะทำการล้างค่าที่ผู้ใช้ทำการกรอกทั้งหมด

รูปที่ ก-95 คู่มือการใช้งาน

ออกจากระบบ

1. จากหน้าแรก เลือกเมนู **บัญชีของ, admin** จากนั้นทำการเลือกเมนู **ออกจากระบบ** ระบบ จะทำการออกจากระบบ และแสดงกล่องข้อความ “ออกจากระบบเรียบร้อยแล้ว” ปรากฏดังรูปที่ ก-96

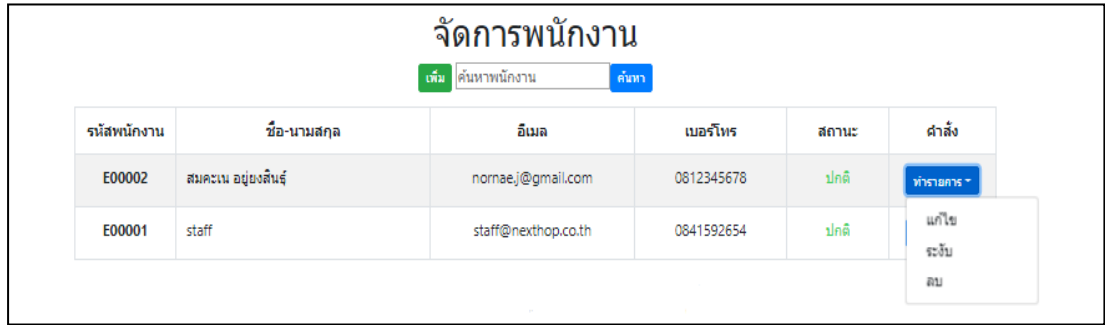


รูปที่ ก-96 ออกจากระบบ

- จากรูปที่ ก-96 กดปุ่ม **OK** เพื่อทำการปิดกล่องข้อความ

ส่วนของเจ้าของกิจการ (เพิ่มเติม)
การจัดการข้อมูลพนักงาน

1. จากหน้าแรก เลือกเมนู **จัดการพนักงาน** ระบบจะแสดงหน้าจัดการพนักงาน ปรากฏดังรูปที่ ก-97



รูปที่ ก-97 จัดการพนักงาน

2. จากรูปที่ ก-97 กรอกข้อมูลสมาชิกลงในช่อง “ค้นหาลูกค้า” และกดปุ่ม **ค้นหา** เพื่อแสดง ข้อมูลสมาชิกที่ต้องการ หรือ
3. จากรูปที่ ก-97 กดปุ่ม **เพิ่ม** ระบบจะแสดงหน้าเพิ่มข้อมูลพนักงาน ปรากฏดังรูปที่ ก-98 หรือ

เพิ่มข้อมูลพนักงาน

✕

อีเมล:

username

*

หมายเลขบัตรประชาชน:

password

*

ชื่อ:

*

บ้านเลขที่:

*

ตำบล / แขวง:

*

อำเภอ / เขต:

*

จังหวัด:

*

รหัสไปรษณีย์:

*

เบอร์โทร:

*

ระดับ:

-- กรุณาเลือกระดับ --

▼

ยืนยัน

ล้างค่า

ยกเลิก

รูปที่ ก-98 เพิ่มข้อมูลพนักงาน

- 4. จากรูปที่ ก-98 ผู้ใช้ต้องกรอกข้อมูลสมาชิกให้เรียบร้อย
- 5. จากรูปที่ ก-98 กดปุ่ม

ยืนยัน

 ระบบจะแสดงกล่องข้อความบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว
ปรากฏดังรูปที่ ก-99 หรือ
- 6. จากรูปที่ ก-98 กดปุ่ม

ล้างค่า

 ระบบจะทำการล้างค่าทุกช่องที่ผู้ใช้กรอก หรือ
- 7. จากรูปที่ ก-98 กดปุ่ม

ยกเลิก

 ระบบจะยกเลิกการทำงาน

bc430.mrnonaki.net says

E00004: ระบบบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

OK

รูปที่ ก-99 ระบบบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

- จากรูปที่ ก-99 กดปุ่ม

OK

 เพื่อปิดกล่องข้อความ
- 8. จากรูปที่ ก-97 กดปุ่ม

ทำรายการ ▼

 เพื่อเลือกกดปุ่ม

แก้ไข

 ระบบจะแสดงหน้า

แก้ไขข้อมูลพนักงาน

 ปรากฏดังรูปที่ ก-100 หรือ

แก้ไขข้อมูลพนักงาน - E00003

ชื่อผู้ใช้:

รหัสผ่าน:

ชื่อ:

บ้านเลขที่:

ตำบล / แขวง:

อำเภอ / เขต:

จังหวัด:

รหัสไปรษณีย์:

เบอร์โทร:

อีเมล:

หมายเลขบัตรประชาชน:

ระดับ:

ระดับ:

รูปที่ ก-100 แก้ไขข้อมูลพนักงาน

9. จากรูปที่ ก-100 ผู้ใช้สามารถแก้ไขข้อมูลต่าง ๆ ที่ต้องการแก้ไข

10. จากรูปที่ ก-100 กดปุ่ม ระบบจะแสดงกล่องข้อความบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ปรากฏดังรูปที่ ก-101 หรือ

11. จากรูป ก-100 กดปุ่ม ระบบจะทำการคืนค่าเป็นข้อมูลเดิมก่อนการแก้ไข หรือ

12. จากรูป ก-100 กดปุ่ม ระบบจะยกเลิกการทำงาน

bc430.mrmonaki.net says

E00004: ระบบบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

รูปที่ ก-101 ระบบบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

- จากรูปที่ ก-101 กดปุ่ม เพื่อปิดกล่องข้อความ

13. จากรูปที่ ก-97 กดปุ่ม เพื่อเลือกกดปุ่ม ระบบจะแสดงกล่องข้อความ “ระบบบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว” พร้อมแสดงรหัสพนักงาน ปรากฏดังรูปที่ ก-102 หรือ

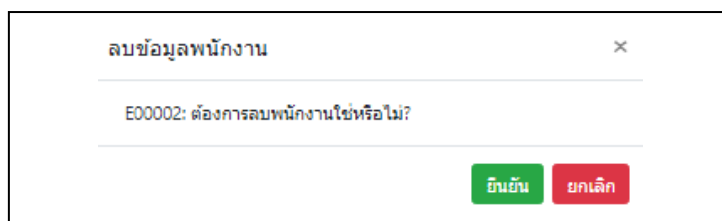
14. จากรูปที่ ก-97 กดปุ่ม เพื่อเลือกกดปุ่ม ระบบจะแสดงกล่องข้อความ ยืนยันการลบข้อมูลพนักงานพร้อมแสดงรหัสพนักงาน ปรากฏดังรูปที่ ก-103

bc430.mrmonaki.net says

C00005: ระบบบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

รูปที่ ก-102 ยืนยันการรับข้อมูลพนักงาน

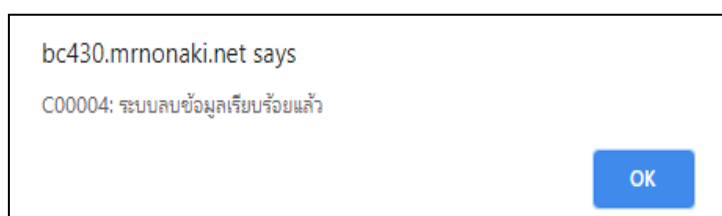
- จากรูปที่ ก-102 กดปุ่ม เพื่อปิดกล่องข้อความ



รูปที่ ก-103 ยืนยันการลบข้อมูลพนักงาน

15. จากรูปที่ ก-103 กดปุ่ม **ยืนยัน** ระบบจะทำการลบข้อมูลพนักงาน และแสดงกล่องข้อความ “ระบบลบข้อมูลเรียบร้อยแล้ว” พร้อมแสดงรหัสพนักงาน ปรากฏดังรูปที่ ก-104 หรือ

16. จากรูปที่ ก-103 กดปุ่ม **ยกเลิก** ระบบจะยกเลิกการทำงาน



รูปที่ ก-104 ระบบลบข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

- จากรูปที่ ก-104 กดปุ่ม **OK** เพื่อปิดกล่องข้อความ

รายงานการสั่งซื้อประจำวัน

1. จากหน้าแรก เลือกเมนู **รายงาน** จากนั้นเลือก **รายงานการสั่งซื้อประจำวัน** ระบบจะแสดงหน้า
เงื่อนไขรายงานการสั่งซื้อประจำวัน ปรากฏดังรูปที่ ก-105

รายงานการสั่งซื้อประจำวัน

ตั้งแต่วันที่ :*

ถึงวันที่ :*

ค้นหา

รูปที่ ก-105 เงื่อนไขรายงานการสั่งซื้อประจำวัน

2. จากรูปที่ ก-105 ผู้ใช้จะต้องเลือก “ตั้งแต่วันที่” และ “ถึงวันที่” ที่ต้องการ
3. จากรูปที่ ก-105 กดปุ่ม **ค้นหา** ระบบจะแสดงหน้ารายงานการสั่งซื้อประจำวัน ตาม
วันที่เลือก ปรากฏดังรูปที่ ก-106



รายงานการสั่งซื้อประจำวัน									
ตั้งแต่วันที่ 1 พฤษภาคม พ.ศ. 2563 ถึงวันที่ 17 พฤษภาคม พ.ศ. 2563									
วันที่พิมพ์ 17 พฤษภาคม พ.ศ. 2563									
วันที่สั่งซื้อ	รหัสการสั่งซื้อ	ชื่อ-นามสกุล	รายการ	จำนวน	หน่วยนับ	ราคาต่อหน่วย (บาท)	ค่าส่งต่อหน่วย (บาท)	สถานะ	ยอดชำระ (บาท)
12/05/2563	00001	กฤตวัฒน์	MSI Alpha 15"	1	เครื่อง	45,000.00	200.00	ยกเลิก	25,200.00
			Samsung Notebook 9 Pro	2	เครื่อง	25,000.00	200.00		
	00003	A	MSI Alpha 15"	1	เครื่อง	45,000.00	200.00	รอแจ้งชำระ	45,200.00
	00004	สมคิดเน อyoungสินธุ์	MSI Alpha 15"	2	เครื่อง	45,000.00	200.00	ยกเลิก	90,400.00
	00005	สมคิดเน อyoungสินธุ์	MSI Alpha 15"	1	เครื่อง	45,000.00	200.00	รอแจ้งชำระ	45,200.00
	00006	สมคิดเน อyoungสินธุ์	Samsung Notebook 9 Pro	1	เครื่อง	25,000.00	200.00	ตรวจสอบ	25,200.00
	00007	สมคิดเน อyoungสินธุ์	MSI Alpha 15"	2	เครื่อง	45,000.00	200.00	ตรวจสอบ	90,400.00
	00008	สมคิดเน อyoungสินธุ์	MacBook Air 13.3"	1	เครื่อง	45,800.00	300.00	รอแจ้งชำระ	46,100.00
	00009	PUM	MacBook Air 13.3"	1	เครื่อง	45,800.00	300.00	รอแจ้งชำระ	46,100.00
ราคารวม									413,800.00
13/05/2563	00010	สมคิดเน อyoungสินธุ์	MacBook Air 13.3"	1	เครื่อง	45,800.00	300.00	รอแจ้งชำระ	46,100.00
	00011	สมคิดเน อyoungสินธุ์	MacBook Air 13.3"	1	เครื่อง	45,800.00	300.00	รอแจ้งชำระ	46,100.00
ราคารวม									92,200.00
14/05/2563	00012	กฤตวัฒน์	MacBook Air 13.3"	1	เครื่อง	45,800.00	300.00	ตรวจสอบ	46,100.00
	00013	somkanae yuyongsin	acer	1	เครื่อง	2,000.00	200.00	ตรวจสอบ	2,200.00
ราคารวม									48,300.00
15/05/2563	00014	PUM	Samsung Notebook 9 Pro	1	เครื่อง	25,000.00	200.00	รอส่งสินค้า	25,200.00
	00015	กฤตวัฒน์	MSI Alpha 15"	1	เครื่อง	45,000.00	200.00	รอส่งสินค้า	45,200.00
	00016	กฤตวัฒน์	MSI Alpha 15"	1	เครื่อง	45,000.00	200.00	ชำระแล้ว	45,200.00
	00017	กฤตวัฒน์	MacBook Air 13.3"	1	เครื่อง	45,800.00	300.00	ชำระแล้ว	46,100.00
	00018	สมคิดเน อyoungสินธุ์	Surface Pro	1	เครื่อง	28,000.00	200.00	ชำระแล้ว	28,200.00
	00019	A	HP	1	เครื่อง	2,500.00	150.00	ชำระแล้ว	93,050.00
			MSI Alpha 15"	2	เครื่อง	45,000.00	200.00		
	00020	somkanae yuyongsin	asus	1	เครื่อง	3,000.00	200.00	รอแจ้งชำระ	3,200.00
	00021	กฤตวัฒน์	MacBook Air 13.3"	1	เครื่อง	45,800.00	300.00	รอแจ้งชำระ	46,100.00
	ราคารวม								
16/05/2563	00022	สมคิดเน อyoungสินธุ์	MacBook Air 13.3"	1	เครื่อง	45,800.00	300.00	รอแจ้งชำระ	46,100.00
	ราคารวม								
รวมยกเลิกทั้งหมด								2 รายการ	115,600.00
รวมรอแจ้งชำระทั้งหมด								9 รายการ	370,200.00
รวมรอตรวจสอบทั้งหมด								4 รายการ	163,900.00
รวมรอส่งสินค้าทั้งหมด								2 รายการ	70,400.00
รวมชำระแล้วทั้งหมด								4 รายการ	212,550.00
รวมราคาทั้งหมด								21 รายการ	932,650.00

รูปที่ ก-106 รายงานการสั่งซื้อประจำวัน

4. จากรูปที่ ก-106 หากต้องการพิมพ์ กดปุ่ม Ctrl + P เพื่อแสดงตัวอย่างก่อนพิมพ์ ปรากฏดังรูปที่ ก-107

รายงานการสิ่งของบริจาค						
ณ วันที่ 1 พฤษภาคม พ.ศ. 2563 ถึงวันที่ 17 พฤษภาคม พ.ศ. 2563						
ไฟล์ Excel 17 พฤษภาคม พ.ศ. 2021						
รหัสสินค้า	ชื่อรายการสิ่งของ	รายการ	จำนวน	หน่วย	ราคาต่อหน่วย (บาท)	รวม (บาท)
10000-0001	สมาร์ตโฟน	Samsung Galaxy S10	1	เครื่อง	40,000.00	40,000.00
	00001 A	Samsung Notebook 9 Pro	2	เครื่อง	25,000.00	50,000.00
	00004 สมาร์ตโฟน	MSI Alpha 15"	1	เครื่อง	40,000.00	40,000.00
	00006 สมาร์ตโฟน	MSI Alpha 15"	2	เครื่อง	40,000.00	80,000.00
	00008 สมาร์ตโฟน	Samsung Notebook 9 Pro	1	เครื่อง	25,000.00	25,000.00
	00007 สมาร์ตโฟน	MSI Alpha 15"	2	เครื่อง	40,000.00	80,000.00
	00008 สมาร์ตโฟน	MSI Alpha 15"	1	เครื่อง	40,000.00	40,000.00
	00009	MSI Alpha 15"	1	เครื่อง	40,000.00	40,000.00
	00010	MSI Alpha 15"	1	เครื่อง	40,000.00	40,000.00
	00011	MSI Alpha 15"	1	เครื่อง	40,000.00	40,000.00
					รวม	410,000.00
10000-0002	สมาร์ตโฟน	MSI Alpha 15"	1	เครื่อง	40,000.00	40,000.00
	00011	MSI Alpha 15"	1	เครื่อง	40,000.00	40,000.00
					รวม	80,000.00
10000-0003	สมาร์ตโฟน	MSI Alpha 15"	1	เครื่อง	40,000.00	40,000.00
	00012	MSI Alpha 15"	1	เครื่อง	40,000.00	40,000.00
					รวม	80,000.00
10000-0004	สมาร์ตโฟน	Samsung Notebook 9 Pro	1	เครื่อง	25,000.00	25,000.00
	00013	MSI Alpha 15"	1	เครื่อง	40,000.00	40,000.00
	00014	MSI Alpha 15"	1	เครื่อง	40,000.00	40,000.00
	00015	MSI Alpha 15"	1	เครื่อง	40,000.00	40,000.00
	00016	MSI Alpha 15"	1	เครื่อง	40,000.00	40,000.00
	00017	MSI Alpha 15"	1	เครื่อง	40,000.00	40,000.00
	00018	MSI Alpha 15"	1	เครื่อง	40,000.00	40,000.00
	00019 A	MSI Alpha 15"	1	เครื่อง	40,000.00	40,000.00
	00020	MSI Alpha 15"	1	เครื่อง	40,000.00	40,000.00
	00021	MSI Alpha 15"	1	เครื่อง	40,000.00	40,000.00
					รวม	380,000.00
10000-0005	สมาร์ตโฟน	MSI Alpha 15"	1	เครื่อง	40,000.00	40,000.00
	00022	MSI Alpha 15"	1	เครื่อง	40,000.00	40,000.00
					รวม	80,000.00
รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม
	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม
	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม
	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม
	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม

รูปที่ ก-107 แสดงตัวอย่างก่อนพิมพ์รายงานการสั่งซื้อประจำวัน

- จากรูปที่ ก-107 กดปุ่ม  ระบบจะทำการพิมพ์รายงานการสั่งซื้อประจำวัน หรือ
- จากรูปที่ ก-107 กดปุ่ม  ระบบจะยกเลิกการทำงานทั้งหมด

รายงานการสั่งซื้อประจำเดือน

1. จากหน้าแรก เลือกเมนู รายงาน ▾ จากนั้นเลือก รายงานการสั่งซื้อประจำเดือน ระบบจะแสดงหน้าเงื่อนไขรายงานการสั่งซื้อประจำเดือน ปรากฏดังรูปที่ ก-108

รายงานการสั่งซื้อประจำเดือน

เดือน :*

-- กรุณาเลือกเดือนที่ต้องการ --

ปี พ.ศ. :*

-- กรุณาเลือกปี พ.ศ. ที่ต้องการ --

ค้นหา

รูปที่ ก-108 เงื่อนไขรายงานการสั่งซื้อประจำเดือน

2. จากรูปที่ ก-108 ผู้ใช้จะต้องเลือก “เดือน” และ “ปี พ.ศ.” ที่ต้องการ
3. จากรูปที่ ก-108 กดปุ่ม **ค้นหา** ระบบจะแสดงหน้ารายงานการสั่งซื้อประจำเดือน ตามเดือนและปีที่เลือก ปรากฏดังรูปที่ ก-109

รายงานการสั่งซื้อประจำเดือน				
ประจำเดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2563				
วันที่พิมพ์ 17 พฤษภาคม พ.ศ. 2563				
วันที่สั่งซื้อ	รหัสการสั่งซื้อ	ชื่อ-นามสกุล	สถานะ	ยอดชำระ (บาท)
12/05/2563	O00001	กฤตวัฒน์	ยกเลิก	25,200.00
	O00003	A	รอแจ้งชำระ	45,200.00
	O00004	สมคะเน อyoungสินธุ์	ยกเลิก	90,400.00
	O00005	สมคะเน อyoungสินธุ์	รอแจ้งชำระ	45,200.00
	O00006	สมคะเน อyoungสินธุ์	รอดตรวจสอบ	25,200.00
	O00007	สมคะเน อyoungสินธุ์	รอดตรวจสอบ	90,400.00
	O00008	สมคะเน อyoungสินธุ์	รอแจ้งชำระ	46,100.00
	O00009	PUM	รอแจ้งชำระ	46,100.00
	ราคารวม			413,800.00
13/05/2563	O00010	สมคะเน อyoungสินธุ์	รอแจ้งชำระ	46,100.00
	O00011	สมคะเน อyoungสินธุ์	รอแจ้งชำระ	46,100.00
	ราคารวม			92,200.00
14/05/2563	O00012	กฤตวัฒน์	รอดตรวจสอบ	46,100.00
	O00013	somkanae yuyongsin	รอดตรวจสอบ	2,200.00
	ราคารวม			48,300.00
15/05/2563	O00014	PUM	รอส่งสินค้า	25,200.00
	O00015	กฤตวัฒน์	รอส่งสินค้า	45,200.00
	O00016	กฤตวัฒน์	ชำระแล้ว	45,200.00
	O00017	กฤตวัฒน์	ชำระแล้ว	46,100.00
	O00018	สมคะเน อyoungสินธุ์	ชำระแล้ว	28,200.00
	O00019	A	ชำระแล้ว	93,050.00
	O00020	somkanae yuyongsin	รอแจ้งชำระ	3,200.00
	O00021	กฤตวัฒน์	รอแจ้งชำระ	46,100.00
	ราคารวม			332,250.00
16/05/2563	O00022	สมคะเน อyoungสินธุ์	รอแจ้งชำระ	46,100.00
	ราคารวม			46,100.00
รวมยกเลิกทั้งหมด			2 รายการ	115,600.00
รวมรอแจ้งชำระทั้งหมด			9 รายการ	370,200.00
รวมรอดตรวจสอบทั้งหมด			4 รายการ	163,900.00
รวมรอส่งสินค้าทั้งหมด			2 รายการ	70,400.00
รวมชำระแล้วทั้งหมด			4 รายการ	212,550.00
รวมราคารวมทั้งหมด			21 รายการ	932,650.00

รูปที่ ก-109 รายงานการสั่งซื้อประจำเดือน

4. จากรูปที่ ก-109 หากต้องการพิมพ์ กดปุ่ม Ctrl + P เพื่อแสดงตัวอย่างก่อนพิมพ์ ปรากฏดังรูปที่ ก-110

รายงานการสั่งซื้อประจำเดือน
ประจำเดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2563

วันที่พิมพ์ 17 พฤษภาคม พ.ศ. 2563

วันที่สั่งซื้อ	รหัสการสั่งซื้อ	ชื่อ-นามสกุล	สถานะ	ยอดชำระ (บาท)
12/05/2563	O00001	กฤตวัฒน์	ยกเลิก	25,200.00
	O00003	A	รอแจ้งชำระ	45,200.00
	O00004	สมคะเน อyoungสินธุ์	ยกเลิก	90,400.00
	O00005	สมคะเน อyoungสินธุ์	รอแจ้งชำระ	45,200.00
	O00006	สมคะเน อyoungสินธุ์	รอดตรวจสอบ	25,200.00
	O00007	สมคะเน อyoungสินธุ์	รอดตรวจสอบ	90,400.00
	O00008	สมคะเน อyoungสินธุ์	รอแจ้งชำระ	46,100.00
	O00009	PUM	รอแจ้งชำระ	46,100.00
	ราคารวม			413,800.00
13/05/2563	O00010	สมคะเน อyoungสินธุ์	รอแจ้งชำระ	46,100.00
	O00011	สมคะเน อyoungสินธุ์	รอแจ้งชำระ	46,100.00
	ราคารวม			92,200.00
14/05/2563	O00012	กฤตวัฒน์	รอดตรวจสอบ	46,100.00
	O00013	somkanae yuyongsin	รอดตรวจสอบ	2,200.00
	ราคารวม			48,300.00
15/05/2563	O00014	PUM	รอส่งสินค้า	25,200.00
	O00015	กฤตวัฒน์	รอส่งสินค้า	45,200.00
	O00016	กฤตวัฒน์	ชำระแล้ว	45,200.00
	O00017	กฤตวัฒน์	ชำระแล้ว	46,100.00
	O00018	สมคะเน อyoungสินธุ์	ชำระแล้ว	28,200.00
	O00019	A	ชำระแล้ว	93,050.00
	O00020	somkanae yuyongsin	รอแจ้งชำระ	3,200.00
	O00021	กฤตวัฒน์	รอแจ้งชำระ	46,100.00
	ราคารวม			332,250.00
16/05/2563	O00022	สมคะเน อyoungสินธุ์	รอแจ้งชำระ	46,100.00
	ราคารวม			46,100.00
รวมยกเลิกทั้งหมด			2 รายการ	115,600.00
รวมรอแจ้งชำระทั้งหมด			9 รายการ	370,200.00
รวมรอดตรวจสอบทั้งหมด			4 รายการ	163,900.00
รวมรอส่งสินค้าทั้งหมด			2 รายการ	70,400.00
รวมชำระแล้วทั้งหมด			4 รายการ	212,550.00
รวมราคารวมทั้งหมด			21 รายการ	932,650.00

Print

1 sheet of paper

Destination

Microsoft Print to PDF

Pages

All

Color

Color

More settings

Print

Cancel

รูปที่ ก-110 แสดงตัวอย่างก่อนพิมพ์รายงานการสั่งซื้อประจำเดือน

- จากรูปที่ ก-110 กดปุ่ม Print ระบบจะทำการพิมพ์รายงานการสั่งซื้อประจำเดือน หรือ
- จากรูปที่ ก-110 กดปุ่ม Cancel ระบบจะยกเลิกการทำงานทั้งหมด

รายงานการจัดส่งสินค้าประจำวัน

1. จากหน้าแรก เลือกเมนู รายงาน จากนั้นเลือก รายงานการจัดส่งสินค้าประจำวัน ระบบจะแสดง หน้าเงื่อนไขรายงานการจัดส่งสินค้าประจำวัน ปรากฏดังรูปที่ ก-111

รายงานการจัดส่งสินค้าประจำวัน

ตั้งแต่วันที่ *

ถึงวันที่ *

ค้นหา

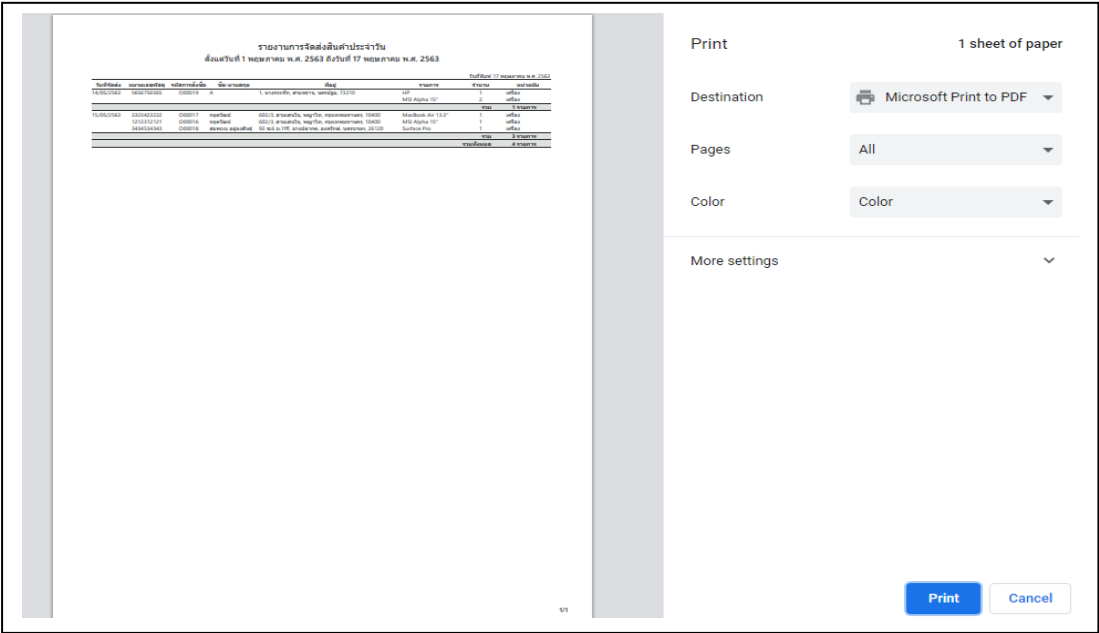
รูปที่ ก-111 เงื่อนไขรายงานการจัดส่งสินค้าประจำวัน

2. จากรูปที่ ก-111 ผู้ใช้จะต้องเลือก “ตั้งแต่วันที่” และ “ถึงวันที่” ที่ต้องการ
3. จากรูปที่ ก-111 กดปุ่ม ค้นหา ระบบจะแสดงหน้ารายงานการจัดส่งสินค้าประจำวัน ตามวันที่เลือก ปรากฏดังรูปที่ ก-112

รายงานการจัดส่งสินค้าประจำวัน							
ตั้งแต่วันที่ 1 พฤษภาคม พ.ศ. 2563 ถึงวันที่ 17 พฤษภาคม พ.ศ. 2563							
						วันที่พิมพ์ 17 พฤษภาคม พ.ศ. 2563	
วันที่จัดส่ง	หมายเลขพัสดุ	รหัสการสั่งซื้อ	ชื่อ-นามสกุล	ที่อยู่	รายการ	จำนวน	หน่วยนับ
14/05/2563	5656756565	O00019	A	1, บางกระพิก, สามพราน, นครปฐม, 73210	HP	1	เครื่อง
					MSI Alpha 15"	2	เครื่อง
						รวม	1 รายการ
15/05/2563	2323423232	O00017	กตติวิมล	602/3, สามเสนใน, พญาไท, กรุงเทพมหานคร, 10400	MacBook Air 13.3"	1	เครื่อง
	1212312121	O00016	กตติวิมล	602/3, สามเสนใน, พญาไท, กรุงเทพมหานคร, 10400	MSI Alpha 15"	1	เครื่อง
	3434534343	O00018	สมณะเน อญองสันธุ์	93 ซ.6 ม.1fff, บางปรางค์, ออกระกิจ, นครนายก, 26120	Surface Pro	1	เครื่อง
						รวม	3 รายการ
						รวมทั้งหมด	4 รายการ

รูปที่ ก-112 รายงานการจัดส่งสินค้าประจำวัน

4. จากรูปที่ ก-112 หากต้องการพิมพ์ กดปุ่ม Ctrl + P เพื่อแสดงตัวอย่างก่อนพิมพ์ ปรากฏดังรูปที่ ก-113



รูปที่ ก-113 แสดงตัวอย่างก่อนพิมพ์รายงานการจัดส่งสินค้าประจำวัน

- จากรูปที่ ก-113 กดปุ่ม **Print** ระบบจะทำการพิมพ์รายงานการจัดส่งสินค้าประจำวัน หรือ
- จากรูปที่ ก-113 กดปุ่ม **Cancel** ระบบจะยกเลิกการทำงานทั้งหมด

รายงานการเปลี่ยนสินค้าประจำเดือน

1. จากหน้าแรก เลือกเมนู **รายงาน** จากนั้นเลือก **รายงานการเปลี่ยนสินค้าประจำวัน** ระบบจะแสดงหน้าจอเียนไขรายงานการเปลี่ยนสินค้าประจำเดือน ปรากฏดังรูปที่ ก-114

รายงานการเปลี่ยนสินค้าประจำเดือน

เดือน :*

-- กรุณาเลือกเดือนที่ต้องการ --

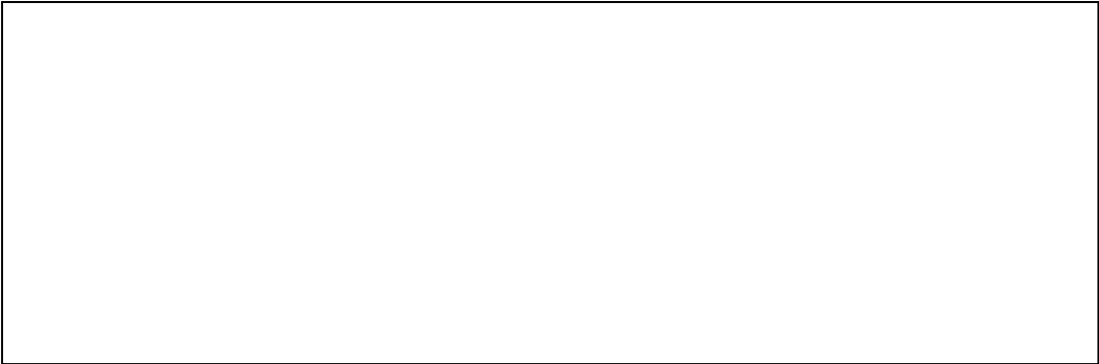
ปี พ.ศ. :*

-- กรุณาเลือกปี พ.ศ. ที่ต้องการ --

ค้นหา

รูปที่ ก-114 หน้าจอเียนไขรายงานการเปลี่ยนสินค้าประจำเดือน

2. จากรูปที่ ก-114 ผู้ใช้จะต้องเลือก “ตั้งแต่วันที่” และ “ถึงวันที่” ที่ต้องการ
3. จากรูปที่ ก-114 กดปุ่ม **ค้นหา** ระบบจะแสดงหน้ารายงานการเปลี่ยนสินค้าประจำวันตามวันที่เลือก ปรากฏดังรูปที่ ก-115





รูปที่ ก-115 รายงานการเปลี่ยนสินค้าประจำเดือน


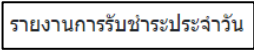
4. จากรูปที่ ก-115 หากต้องการพิมพ์ กดปุ่ม Ctrl + P เพื่อแสดงตัวอย่างก่อนพิมพ์ ปรากฏดังรูปที่ ก-116



รูปที่ ก-116 แสดงตัวอย่างก่อนพิมพ์รายงานการเปลี่ยนสินค้าประจำเดือน

- จากรูปที่ ก-116 กดปุ่ม  ระบบจะทำการพิมพ์รายงานการเปลี่ยนสินค้าประจำเดือน หรือ
- จากรูปที่ ก-116 กดปุ่ม  ระบบจะยกเลิกการทำงานทั้งหมด

รายงานการรับชำระประจำวัน

1. จากหน้าแรก เลือกเมนู  จากนั้นเลือก  ระบบจะแสดงหน้าจอเอนไซรายงานการรับชำระประจำวัน ปรากฏดังรูปที่ ก-117

รายงานการรับชำระประจำวัน

ตั้งแต่วันที่ :*

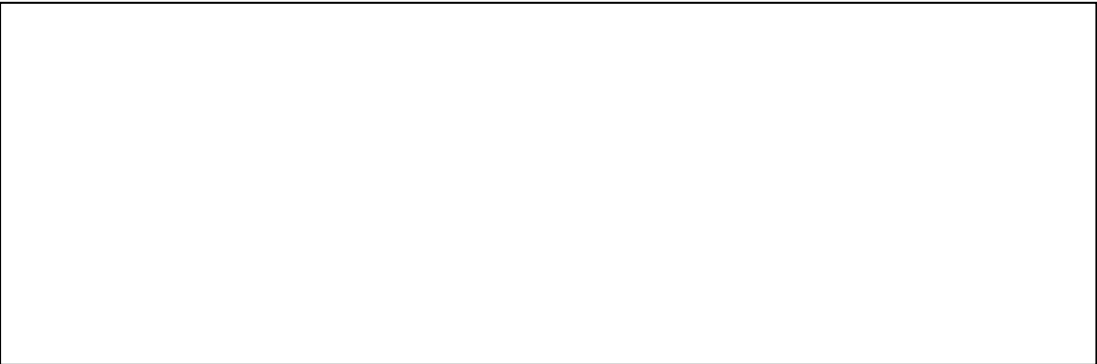
ถึงวันที่ :*

ค้นหา

รูปที่ ก-117 เอนไซรายงานการรับชำระประจำวัน

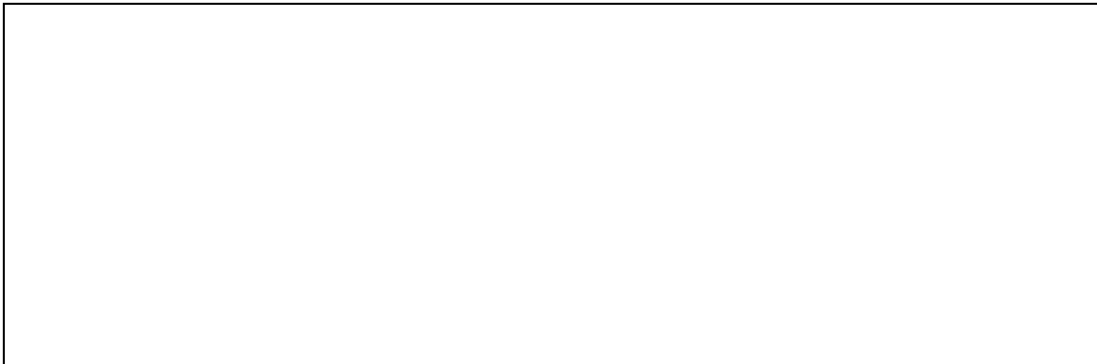
2. จากรูปที่ ก-117 ผู้ใช้จะต้องเลือก “ตั้งแต่วันที่” และ “ถึงวันที่” ที่ต้องการ

3. จากรูปที่ ก-117 กดปุ่ม **ค้นหา** ระบบจะแสดงหน้ารายงานการรับชำระประจำวัน ตามวันที่เลือก ปรากฏดังรูปที่ ก-118



รูปที่ ก-118 รายงานการรับชำระประจำวัน

4. จากรูปที่ ก-118 หากต้องการพิมพ์ กดปุ่ม Ctrl + P เพื่อแสดงตัวอย่างก่อนพิมพ์ ปรากฏดังรูปที่ ก-119

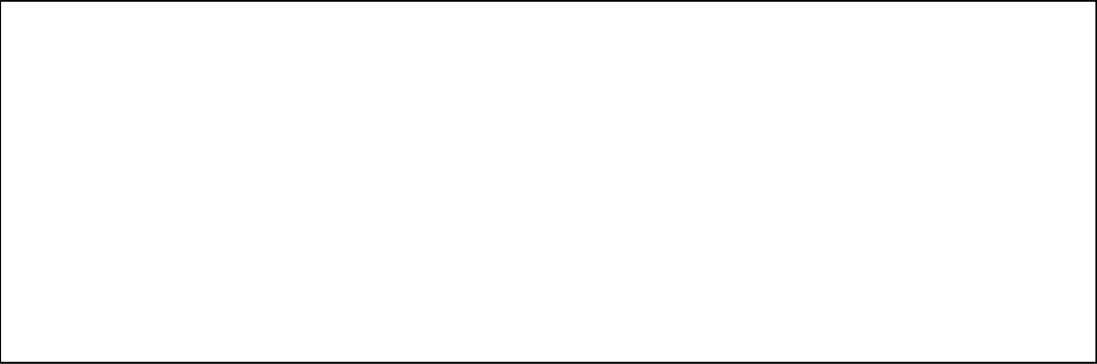


รูปที่ ก-119 แสดงตัวอย่างก่อนพิมพ์รายงานการรับชำระประจำวัน

- จากรูปที่ ก-119 กดปุ่ม **Print** ระบบจะทำการพิมพ์รายงานการรับชำระประจำวัน หรือ
- จากรูปที่ ก-119 กดปุ่ม **Cancel** ระบบจะยกเลิกการทำงานทั้งหมด

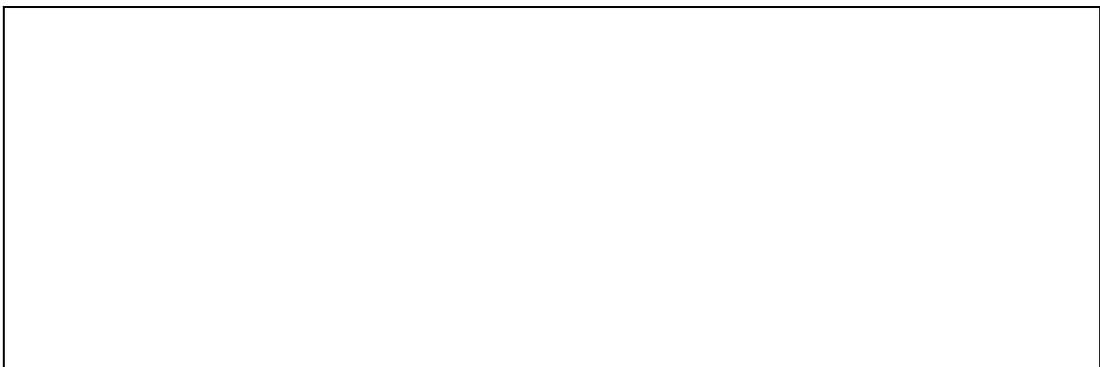
รายงานการรับชำระประจำเดือน

1. จากหน้าแรก เลือกเมนู **รายงาน** จากนั้นเลือก **รายงานการรับชำระประจำเดือน** ระบบจะแสดงหน้าเงื่อนไขรายงานการรับชำระประจำเดือน ปรากฏดังรูปที่ ก-120



รูปที่ ก-120 เงื่อนไขรายงานการรับชำระประจำเดือน

2. จากรูปที่ ก-120 ผู้ใช้จะต้องเลือก “เดือน” และ “ปี พ.ศ.” ที่ต้องการ
3. จากรูปที่ ก-120 กดปุ่ม **ค้นหา** ระบบจะแสดงหน้ารายงานการรับชำระประจำเดือน ตามเดือนและปีทีเลือก ปรากฏดังรูปที่ ก-121



รูปที่ ก-121 รายงานการรับชำระประจำเดือน

4. จากรูปที่ ก-121 หากต้องการพิมพ์ กดปุ่ม Ctrl + P เพื่อแสดงตัวอย่างก่อนพิมพ์ ปรากฏดังรูปที่ ก-122



รูปที่ ก-122 แสดงตัวอย่างก่อนพิมพ์รายงานการรับชำระประจำเดือน

- จากรูปที่ ก-122 กดปุ่ม **Print** ระบบจะทำการพิมพ์รายงานการรับชำระประจำเดือน หรือ
- จากรูปที่ ก-122 กดปุ่ม **Cancel** ระบบจะยกเลิกการทำงานทั้งหมด

รายงานหนี้ค้างชำระประจำเดือน

1. จากหน้าแรก เลือกเมนู **รายงาน** จากนั้นเลือก **รายงานหนี้ค้างชำระประจำเดือน** ระบบจะแสดงหน้าเงื่อนไขรายงานหนี้ค้างชำระประจำเดือน ปรากฏดังรูปที่ ก-123

รายงานหนี้ค้างชำระประจำเดือน

เดือน :*

-- กรุณาเลือกเดือนที่ต้องการ --

ปี พ.ศ. :*

-- กรุณาเลือกปี พ.ศ. ที่ต้องการ --

ค้นหา

รูปที่ ก-123 เงื่อนไขรายงานหนี้ค้างชำระประจำเดือน

2. จากรูปที่ ก-123 ผู้ใช้จะต้องเลือก “เดือน” และ “ปี พ.ศ.” ที่ต้องการ

3. จากรูปที่ ก-123 กดปุ่ม **ค้นหา** ระบบจะแสดงหน้ารายงานหนี้ค้างชำระประจำเดือนตามเดือนและปีที่เลือก ปรากฏดังรูปที่ ก-124

รายงานหนี้ค้างชำระประจำเดือน

เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2563

วันที่พิมพ์ 18 พฤษภาคม พ.ศ. 2563

วันกำหนดชำระ	วันที่ออกใบแจ้งหนี้	เลขที่ใบแจ้งหนี้	รหัสการส่งชื่อ	วันที่ส่งชื่อ	ชื่อ-นามสกุล	เบอร์โทร	ยอดชำระ (บาท)
22/05/2563	15/05/2563	100017	000019	15/05/2563	A	1234567890	93,050.00
	15/05/2563	100019	000021	15/05/2563	กฤตวิวัฒน์	0841592654	46,100.00
						ราคารวม	139,150.00
						ราคารวมทั้งหมด	2 รายการ 139,150.00

รูปที่ ก-124 รายงานหนี้ค้างชำระประจำเดือน

4. จากรูปที่ ก-124 หากต้องการพิมพ์ กดปุ่ม Ctrl + P เพื่อแสดงตัวอย่างก่อนพิมพ์ ปรากฏดังรูปที่ ก-125

รายงานหนี้ค้างชำระประจำเดือน
(เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2563)

วันที่กำหนดชำระ	วันที่ออกใบแจ้งหนี้	เลขที่ใบแจ้งหนี้	รหัสการส่งชื่อ	วันที่ส่งชื่อ	ชื่อ-นามสกุล	เบอร์โทร	ยอดชำระ (บาท)
22/05/2563	15/05/2563	100017	000019	15/05/2563	A	1234567890	93,050.00
	15/05/2563	100019	000021	15/05/2563	กฤตวิวัฒน์	0841592654	46,100.00
						ราคารวม	139,150.00
						ราคารวมทั้งหมด	2 รายการ 139,150.00

Print 1 sheet of paper

Destination Microsoft Print to PDF

Pages All

Color Color

More settings

Print **Cancel**

รูปที่ ก-125 แสดงตัวอย่างก่อนพิมพ์รายงานหนี้ค้างชำระประจำเดือน

- จากรูปที่ ก-125 กดปุ่ม Print ระบบจะทำการพิมพ์รายงานหนี้ค้างชำระประจำเดือน หรือ
- จากรูปที่ ก-125 กดปุ่ม Cancel ระบบจะยกเลิกการทำงานทั้งหมด

รายงานสินค้าแยกตามประเภท

1. จากหน้าแรก เลือกเมนู รายงาน จากนั้นเลือก รายงานสินค้าแยกประเภท ระบบจะแสดงหน้ารายงานสินค้าแยกประเภท ปรากฏดังรูปที่ ก-126

รายงานสินค้าแยกตามประเภท

3 พฤษภาคม พ.ศ. 2563

รหัสประเภท	ชื่อประเภทรุ่น	S/N	ราคาต่อหน่วย (บาท)	หน่วยนับ	สถานะ
T00001	Microsoft Surface Pro 7	4VD57EBR64	37,900.00	เครื่อง	พร้อมขาย
		4VD57EBR65	37,900.00	เครื่อง	พร้อมขาย
				รวม	2 รายการ
T00002	Microsoft Surface Pro X	B2	32,900.00	เครื่อง	พร้อมขาย
				รวม	1 รายการ
T00003	Acer Switch 3	4VD57EBR25	14,900.00	เครื่อง	พร้อมขาย
		4VD57EBR26	14,900.00	เครื่อง	พร้อมขาย
				รวม	2 รายการ

รูปที่ ก-126 รายงานสินค้าแยกประเภท

2. จากรูปที่ ก-126 หากต้องการพิมพ์ กดปุ่ม Ctrl + P เพื่อแสดงตัวอย่างก่อนพิมพ์ ปรากฏดังรูปที่ ก-127

ผู้ขายยานยนต์

รายงานสินค้าแยกตามประเภท

บริษัท 09 เมษายน พ.ศ. 2563

รหัสประเภท	ชื่อประเภท	ชื่อสินค้า	ราคาต่อหน่วย (บาท)	จำนวนสินค้า	หน่วยนับ	สถานะ
1 Mobil		4 turbo diesel Sw-40	2,500.00	13	แกลลอน	ใช้แล้ว
		5 ESP Newer Vehicle Formula SW-30	1,680.00	5	แกลลอน	ไม่ใช้แล้ว
		6 Super Turbospeed 2000 10w-30	1,890.00	12	แกลลอน	ใช้แล้ว
		9 dexrac 1640 sse 40	800.00	10	แกลลอน	ใช้แล้ว
		10 Super Turbospeed 1000 15W-40	1,500.00	12	แกลลอน	ใช้แล้ว
รวม			5 รายการ			
2 Castrol		1 Castrol dex SW-40	2,880.00	12	แกลลอน	ใช้แล้ว
		2 Castrol dex SW-40	1,235.00	12	แกลลอน	ใช้แล้ว
		3 Castrol dex SW-40	770.00	10	แกลลอน	ใช้แล้ว
		19 Castrol dex SW-40	1,374.00	12	แกลลอน	ใช้แล้ว
รวม			4 รายการ			
รวม			9 รายการ			
รวมสินค้าทั้งหมด			8 รายการ			
รวมสินค้าที่ยังไม่ขาย			1 รายการ			

พิมพ์

1 หน้ากระดาษ

ปลายทาง

OneNote

หน้า

ทั้งหมด

จำนวนชุด

1

รูปแบบ

แนวนอน

สี

สี

การตั้งค่าเพิ่มเติม

พิมพ์

ยกเลิก

รูปที่ ก-127 แสดงตัวอย่างก่อนพิมพ์รายงานสินค้าแยกประเภท

- จากรูปที่ ก-127 กดปุ่ม Print ระบบจะทำการพิมพ์รายงานสินค้าแยกประเภทหรือ
- จากรูปที่ ก-127 กดปุ่ม Cancel ระบบจะยกเลิกการทำงานทั้งหมด