

ภาคผนวก ก
คู่มือการใช้งาน
ระบบบริหารจัดการร้านค้า

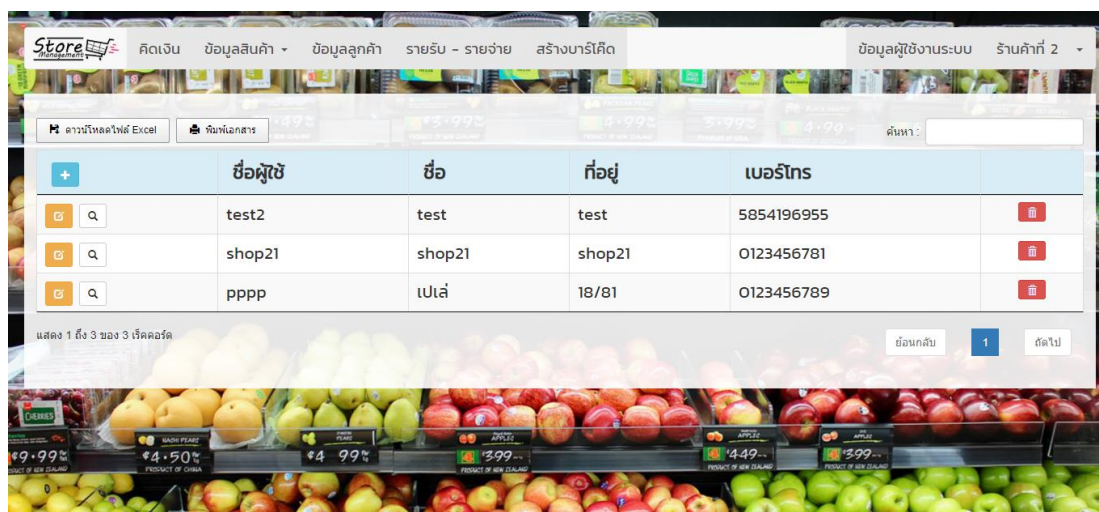
การใช้งานส่วนของผู้ใช้ทั่วไป

เมื่อเข้าสู่เว็บไซต์แล้วทางระบบจะแสดงหน้าจอหลักขึ้นมา ดังภาพที่ ก-1



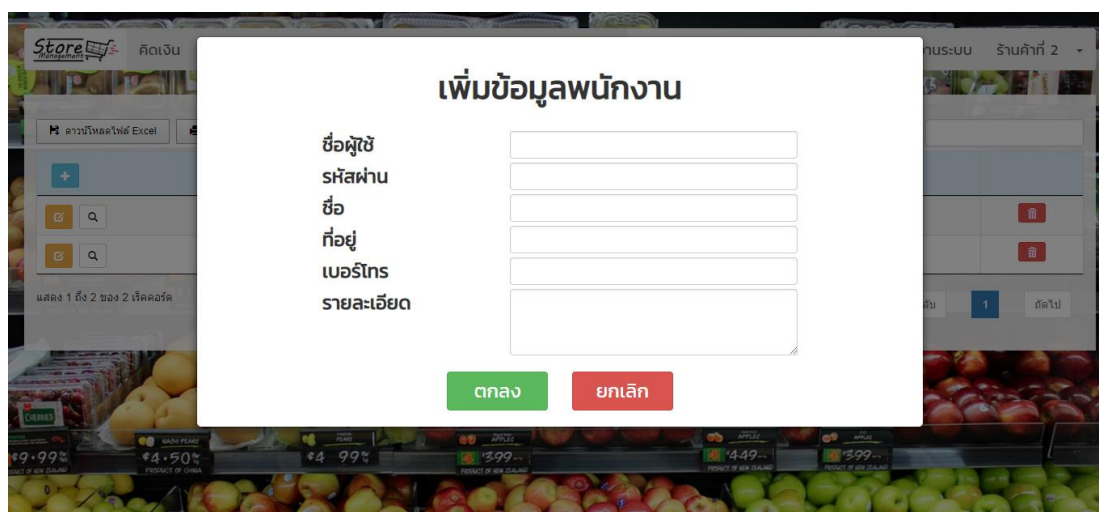
ภาพที่ ก-1 หน้าแรกของเว็บไซต์

จากภาพที่ ก-1 จะประกอบด้วยเมนูสมัครสมาชิกและเมนูเข้าสู่ระบบ หากผู้ใช้งานยังไม่ได้ทำการสมัครสมาชิก ให้ผู้ใช้งานทำการสมัครสมาชิกที่เมนู “สมัครสมาชิก” ก่อน แล้วให้ทำการขอสิทธิ์การเข้าใช้งานเว็บไซต์ไปที่ อีเมล store.mn2018@gmail.com หากเป็นสมาชิกอยู่แล้ว ให้ทำการเข้าสู่ระบบในเมนู “เข้าสู่ระบบ” เมื่อเข้าสู่ระบบแล้วจะสามารถใช้งานได้แค่ในส่วนของผู้ใช้ของร้าน หากต้องการจะเพิ่มสิทธิ์การใช้งาน จำเป็นจะต้องเข้าสู่ระบบไปเพิ่มข้อมูลของพนักงานเพื่อให้ใช้งานได้ ตามขั้นตอนดังภาพ ก-2



ภาพที่ ก-2 หน้าจัดการข้อมูลของพนักงาน

จากภาพที่ ก-2 จะประกอบด้วยเมนูเพิ่มข้อมูลพนักงาน เมนูข้อมูลพนักงาน เมนูแก้ไขข้อมูลพนักงาน ข้อมูลต่างๆ ของพนักงาน และเมนูลบข้อมูลของพนักงาน จากนั้นเมื่อทำการเข้าสู่ระบบด้วยสิทธิ์การใช้งานของเจ้าของร้าน ให้เลือกมาที่เมนูข้อมูลผู้ใช้งานระบบเพื่อที่จะเพิ่มชื่อผู้ใช้งานในสิทธิ์ของพนักงาน จากนั้นให้เลือกที่เมนูเพิ่มข้อมูลพนักงาน จะประกฎดังภาพที่ ก-3

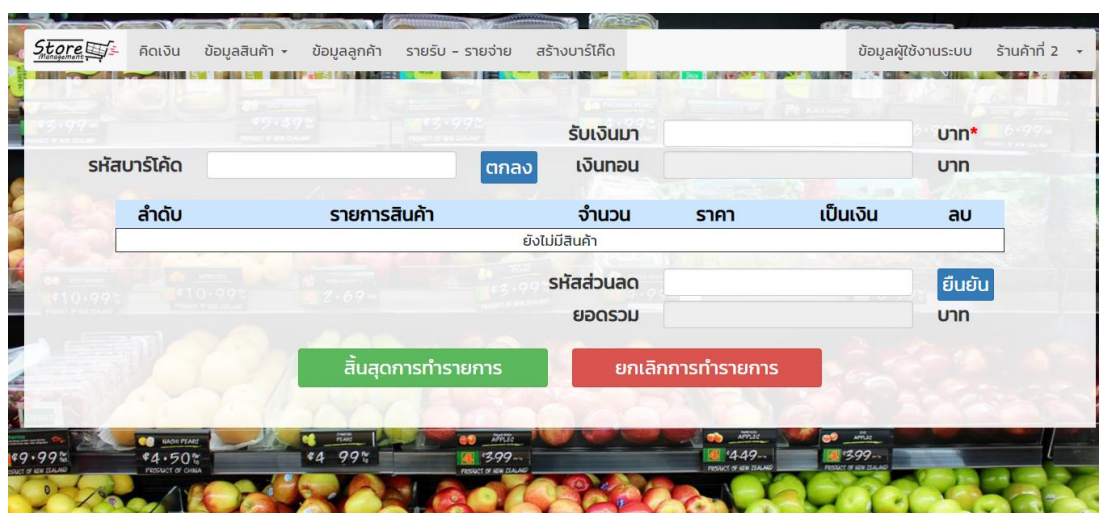


ภาพที่ ก-3 การเพิ่มข้อมูลพนักงาน

จากภาพที่ ก-3 ผู้ใช้งานต้องกรอกข้อมูลของพนักงานให้ครบถ้วน แล้วคลิกที่ปุ่มตกลง ระบบจะทำการบันทึกข้อมูลเข้าสู่ระบบ หลังจากนั้นจะสามารถเข้าสู่ระบบในสิทธิ์ของพนักงานเพิ่มได้ หากต้องการแก้ไขข้อมูลของพนักงานให้คลิกที่ปุ่มรูปดินสอ เพื่อทำการแก้ไขข้อมูล แล้วคลิกที่ปุ่มตกลง เพื่อบันทึกข้อมูล

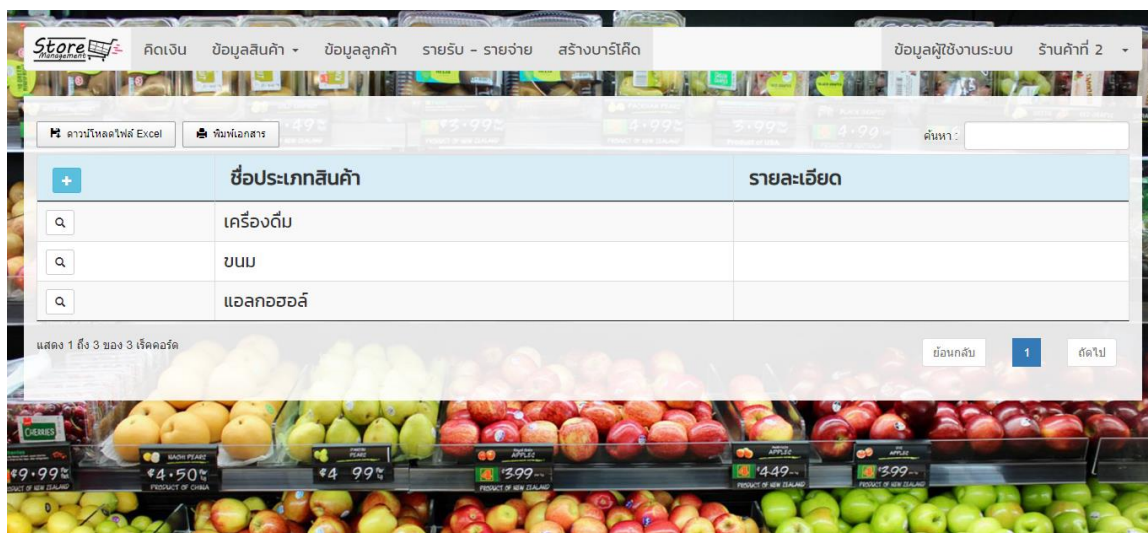
1.1 การใช้งานในสิทธิ์ของเจ้าของร้านและสิทธิ์ของพนักงาน

ทั้งสิทธิ์ของเจ้าของร้านและสิทธิ์ของพนักงานจะสามารถใช้งานได้เหมือนกันเกือบทุกเมนูยกเว้น เมนูรายรับ-รายจ่าย และเมนูข้อมูลผู้ใช้ระบบเท่านั้นที่จะใช้ได้เฉพาะสิทธิ์ของเจ้าของร้านเท่านั้น



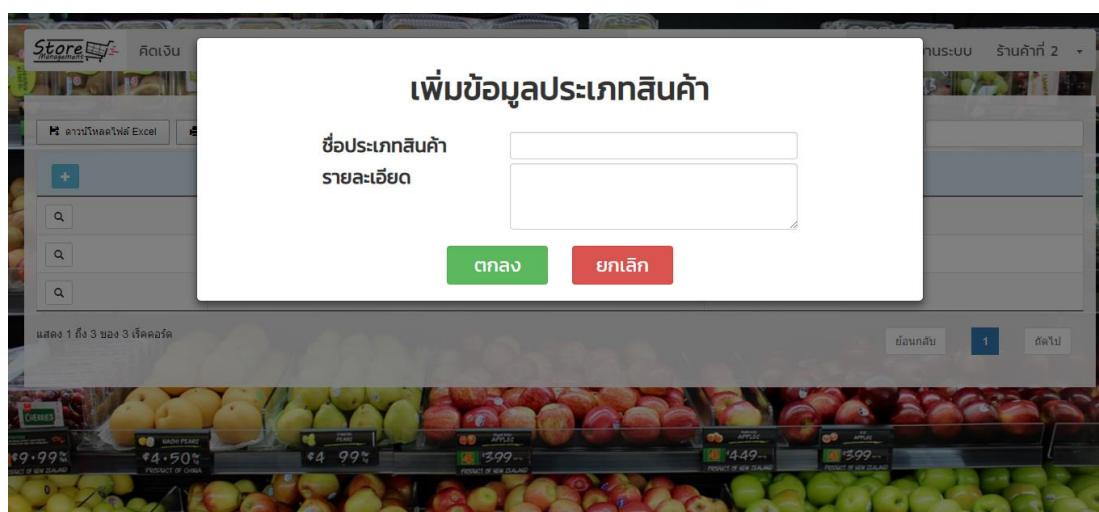
ภาพที่ ก-4 หน้าคำนวณสินค้าของเจ้าของร้านและพนักงาน

จากภาพที่ ก-4 จะประกอบด้วยเมนูคิดเงิน เมนูข้อมูลสินค้า เมนูข้อมูลลูกค้า เมนูรายรับรายจ่าย เมนูข้อมูลผู้ใช้ระบบ และเมนูข้อมูลส่วนตัว ในส่วนของการคำนวณราคาสินค้า ผู้ใช้งานจำเป็นต้องเพิ่มข้อมูลของประเภทสินค้าและข้อมูลสินค้านี้ก่อน เพื่อที่จะนำรหัสสินค้ามาใช้งานในหน้าเมนูคิดเงิน การเพิ่มสินค้าจะทำตามขั้นตอนตามภาพที่ ก-5



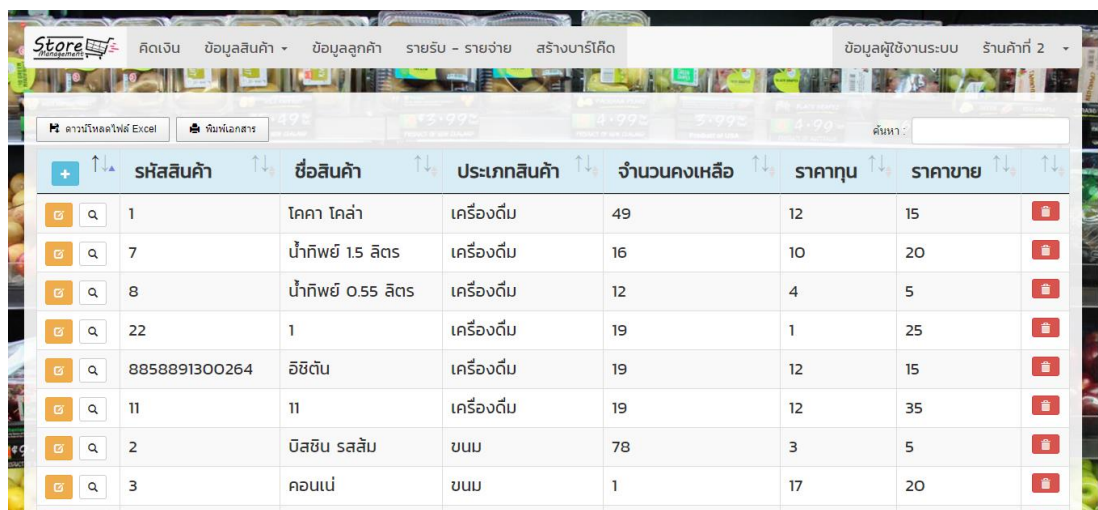
ภาพที่ ก-5 หน้าจัดการข้อมูลประเภทสินค้า

จากภาพที่ ก-5 จะประกอบด้วย เมนูเพิ่มข้อมูลประเภทสินค้า เมนูรายละเอียด เมนูดาวน์โหลดไฟล์Excel เมนูพิมพ์เอกสาร หากจะทำการเพิ่มข้อมูลประเภทสินค้าให้ทำการคลิกไปที่ เครื่องหมาย + ที่มุมซ้ายบนของตาราง จะแสดงหน้าต่างดังภาพที่ ก-6



ภาพที่ ก-6 การเพิ่มข้อมูลประเภทสินค้า

จากภาพที่ ก-6 ผู้ใช้งานจะต้องกรอกข้อมูลของประเภทสินค้าให้ครบถ้วนถูกต้อง หลังจากนั้นให้คลิกปุ่ม “ตกลง” เพื่อทำการบันทึกข้อมูลเข้าสู่ระบบ จากนั้นจึงจะสามารถเพิ่มข้อมูลสินค้าได้ หากต้องการแก้ไขข้อมูลให้คลิกที่ปุ่มรูปดินสอ เพื่อทำการแก้ไขข้อมูล แล้วคลิกที่ปุ่มตกลง เพื่อบันทึกข้อมูล



The screenshot shows a web application titled 'Store Management System'. At the top, there are navigation tabs: 'คิดเงิน' (Billing), 'ข้อมูลสินค้า' (Product Information), 'ข้อมูลลูกค้า' (Customer Information), 'รายรับ - รายจ่าย' (Income - Expense), and 'สร้างบาร์โค้ด' (Generate Barcode). On the right, it says 'ข้อมูลผู้ใช้งานระบบ' (System User Information) and 'ร้านค้าที่ 2' (Store 2). Below the navigation bar, there are buttons for 'ดาวน์โหลดไฟล์ Excel' (Download Excel File) and 'พิมพ์เอกสาร' (Print Document). The main area contains a table with the following columns: 'รหัสสินค้า' (Product Code), 'ชื่อสินค้า' (Product Name), 'ประเภทสินค้า' (Product Category), 'จำนวนคงเหลือ' (Remaining Quantity), 'ราคาทุน' (Cost Price), and 'ราคาขาย' (Selling Price). Each row represents a product, and there are icons for adding, deleting, and editing items.

รหัสสินค้า	ชื่อสินค้า	ประเภทสินค้า	จำนวนคงเหลือ	ราคาทุน	ราคาขาย
1	โคคา โคล่า	เครื่องดื่ม	49	12	15
7	น้ำทิพย์ 1.5 ลิตร	เครื่องดื่ม	16	10	20
8	น้ำทิพย์ 0.55 ลิตร	เครื่องดื่ม	12	4	5
22	1	เครื่องดื่ม	19	1	25
8858891300264	อิชิตัน	เครื่องดื่ม	19	12	15
11	11	เครื่องดื่ม	19	12	35
2	บิสซัน สสลิม	ขนม	78	3	5
3	คอนเน	ขนม	1	17	20

ภาพที่ ก-7 หน้าจัดการข้อมูลสินค้า

จากภาพที่ ก-7 จะประกอบด้วยรายละเอียดของสินค้า เมนูเพิ่มข้อมูลสินค้า เมนูแก้ไขข้อมูลสินค้า เมนูดูข้อมูลสินค้า เมนูลบข้อมูลสินค้า เมื่อดาวนโหลดไฟล์ Excel เมนูพิมพ์เอกสาร การเพิ่มข้อมูลสินค้า ให้คลิกที่เมนูเพิ่มสินค้าจะปรากฏเมนูดังภาพ ก-8

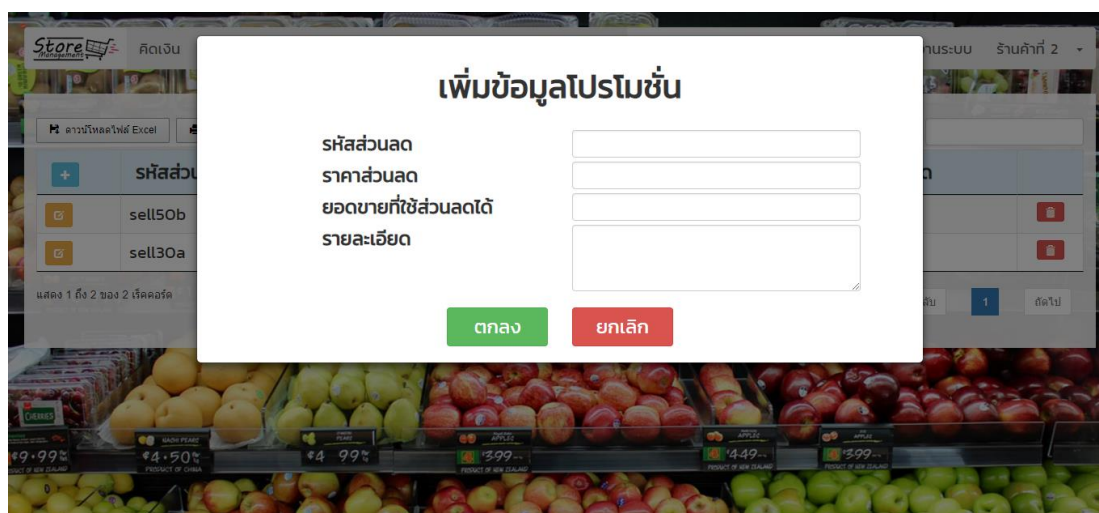
ภาพที่ ก-8 การเพิ่ม ,แก้ไขข้อมูลสินค้า

จากภาพที่ ก-8 ผู้ใช้งานจะต้องกรอกข้อมูลรายละเอียดสินค้าให้ครบถ้วนจากนั้นให้คลิกที่ปุ่มตกลงเพื่อบันทึกข้อมูลเข้าสู่ระบบ จากนั้นจะสามารถนำข้อมูลสินค้าไปคำนวณราคาได้ หากต้องการแก้ไขข้อมูลให้คลิกที่ปุ่มรูปดินสอ เพื่อทำการแก้ไขข้อมูล แล้วคลิกที่ปุ่มตกลง เพื่อบันทึกข้อมูล

+	รหัสส่วนลด	ราคาส่วนลด	ยอดขายที่ใช้ส่วนลดได้	รายละเอียด
📄	sell50b	50	300	ลด 50 บาท
📄	sell30a	30	150	ลด 30 บาท

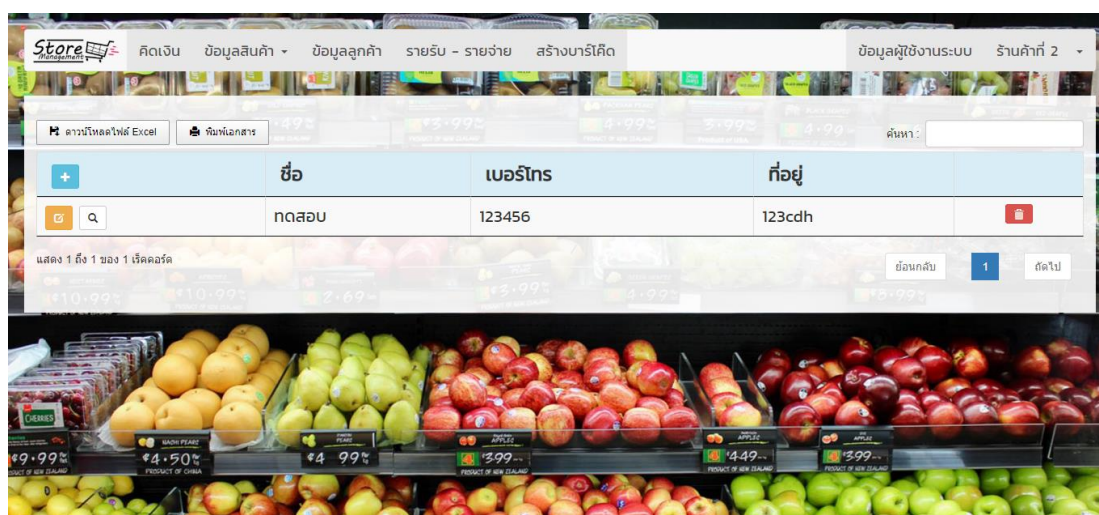
ภาพที่ ก-9 การจัดการข้อมูลโปรโมชั่น

จากภาพที่ ก-9 จะประกอบด้วยเมนูเพิ่มข้อมูล เมนูแก้ไขข้อมูล เมนูลบข้อมูล เมนูพิมพ์เอกสาร การเพิ่มข้อมูลโปรโมชั่นให้คลิกที่เมนูเพิ่มข้อมูลโปรโมชั่น จะปรากฏเมนูดังภาพ ก-10



ภาพที่ ก-10 การเพิ่ม ,แก้ไขข้อมูลโปรโมชั่น

จากภาพที่ ก-10 ผู้ใช้งานจะต้องกรอกข้อมูลรายละเอียดโปรโมชั่นให้ครบถ้วนจากนั้นให้คลิกที่ปุ่มตกลงเพื่อบันทึกข้อมูลเข้าสู่ระบบ จากนั้นจะสามารถนำข้อมูลโปรโมชั่นไปคำนวณส่วนลดได้ หากต้องการแก้ไขข้อมูลให้คลิกที่ปุ่มรูปดินสอ เพื่อทำการแก้ไขข้อมูล แล้วคลิกที่ปุ่มตกลง เพื่อบันทึกข้อมูล



ภาพที่ ก-11 หน้าการจัดการข้อมูลลูกค้า

จากภาพที่ ก-11 จะประกอบด้วยเมนูเพิ่มข้อมูล เมนูแก้ไขข้อมูล เมนูลบข้อมูล เมนูพิมพ์เอกสาร การเพิ่มข้อมูลลูกค้าให้คลิกที่เมนูเพิ่มข้อมูลลูกค้า จะปรากฏเมนูดังภาพ ก-12

ภาพที่ ก-12 การเพิ่ม ,แก้ไขข้อมูลโปรแกรม

จากภาพที่ ก-12 ผู้ใช้งานจะต้องกรอกข้อมูลลูกค้าให้ครบถ้วนจากนั้นให้คลิกที่ปุ่มตกลงเพื่อบันทึกข้อมูลเข้าสู่ระบบ หากต้องการแก้ไขข้อมูลให้คลิกที่ปุ่มรูปดินสอ เพื่อทำการแก้ไขข้อมูล แล้วคลิกที่ปุ่มตกลง เพื่อบันทึกข้อมูล

รายการที่	วันที่ขาย	ยอดรวม	ราคาทุน	ส่วนลด	กำไร	รายละเอียดการขาย
1	2018-04-23	15	12	0	3	คลิก
2	2018-04-24	409	351	0	58	คลิก
3	2018-04-24	75	60	0	15	คลิก
4	2018-04-24	309	320	50	-11	คลิก
5	2018-09-19	5	3	0	2	คลิก
6	2018-09-19	5	3	0	2	คลิก
7	2018-09-19	5	3	0	2	คลิก

ภาพที่ ก-13 หน้าข้อมูลรายรับรายจ่าย

จากภาพที่ ก-13 จะประกอบด้วย ช่องจากวันที่ ช่องถึงวันที่ ปุ่มค้นหา ปุ่มดาวน์โหลดไฟล์PDF และข้อมูลรายรับรายจ่าย หากเราต้องการค้นหารายรับรายจ่ายนั้น ต้องทำการเลือกช่วงวันที่ในช่องจากวันที่ และช่องถึงวันที่ จากนั้นให้คลิกที่ปุ่มค้นหาเพื่อให้ระบบทำการแสดงข้อมูล หากต้องการดาวน์โหลดไฟล์ PDF ให้ทำการคลิกที่ปุ่มดาวน์โหลด นอกจากนี้ผู้ใช้งานยังสามารถดูรายละเอียดเกี่ยวกับการขายสินค้าแต่ละครั้งได้ โดยคลิกที่คำว่าคลิกในตารางคอลัมน์รายละเอียดการขาย ในส่วนนี้จะใช้ได้เฉพาะสิทธิ์ของเจ้าของร้านเท่านั้น



ภาพที่ ก-14 หน้าสร้างบาร์โค้ด

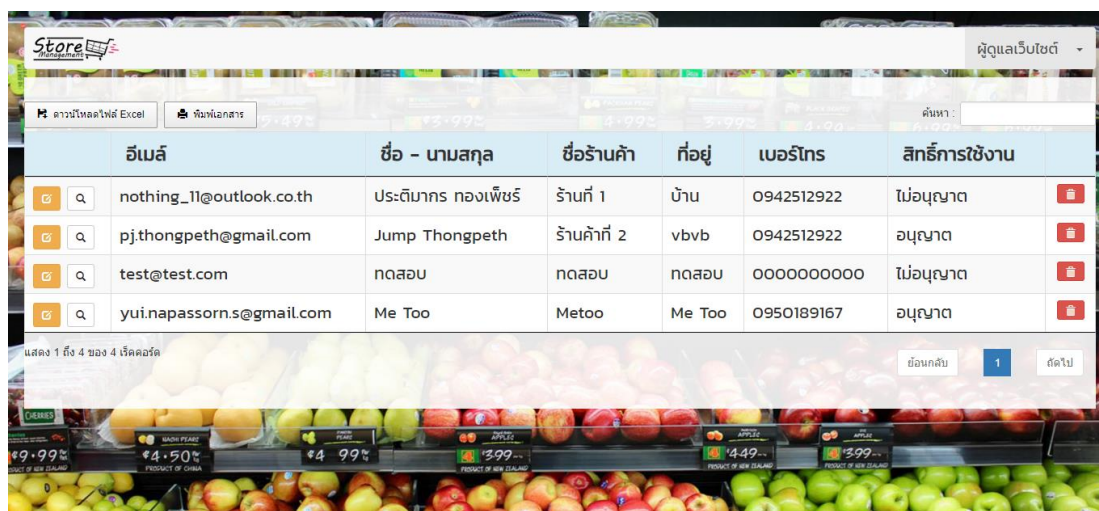
จากภาพที่ ก-14 จะประกอบด้วย ช่องสำหรับใส่ตัวเลขเพื่อนแปลงเป็นบาร์โค้ด และปุ่มสร้างบาร์โค้ด ขั้นตอนการใช้งานคือ กรอกเลข 13 หลัก ที่จะเป็นรหัสบาร์โค้ด แล้วคลิกที่ปุ่มสร้างบาร์โค้ด จากนั้นบาร์โค้ดที่เราต้องการจะแสดงในช่องสี่เหลี่ยมด้านล่าง ให้เราทำการบันทึกเป็นไฟล์ภาพ เพื่อนำไปใช้งานต่อไป

การใช้งานของผู้ดูแลระบบ



ภาพที่ ก-15 การเข้าสู่ระบบของผู้ดูแลระบบ

จากภาพที่ ก-15 หน้าแรกจะเป็นหน้าเดียวกับผู้ใช้งานทั่วไป เมื่อเข้าสู่ระบบแล้วจะปรากฏดังภาพที่ ก-16



ภาพที่ ก-16 หน้าจัดการข้อมูลผู้ใช้งาน

จากภาพที่ ก-16 จะประกอบด้วย เมนูแก้ไขข้อมูล เมนูดูข้อมูล เมนูลบข้อมูล เมื่อดาวโหลดไฟล์ Excel และเมนูพิมพ์เอกสาร

ภาพที่ ก-17 การแก้ไขสิทธิ์การเข้าใช้ของผู้ใช้ทั่วไป

จากภาพที่ ก-17 จะเห็นว่าในส่วนของผู้ดูแลระบบนั้นจะสามารถแก้ไขได้เพียงสิทธิ์การเข้าถึงและรายละเอียดของผู้ใช้งานทั่วไปเท่านั้น เพื่อไม่ให้ไปยุ่งกับข้อมูลส่วนตัวของผู้ใช้งานทั่วไป