วิธีการ Import ในเมนู Institute

Bonanaza Financial Market

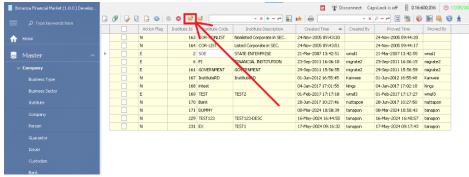
เริ่มต้นการใช้งาน

- 1. เปิดโปรแกรม
- 2. เลือก Hamburger Menu ด้านซ้ายบนของโปรแกรม
- 3. กดเลือกเมนูหัวข้อ Master 🗲 Company 🗲 Institute

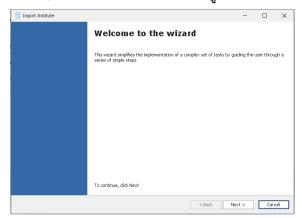
เมนู Institute

เมื่อเข้ามาสู่เมนู Institute เมนูจะแสดงตารางข้อมูลต่าง ๆที่ผู้ใช้งานต้องการ รวมไปถึง เครื่องมือต่าง ๆที่สามารถใช้ งานได้

1. การกดเลือกใช้งานฟังก์ชั่น Import แถบเครื่องมือบริเวณด้านบนโปรแกรม ให้ทำการกดปุ่ม import ดังรูป



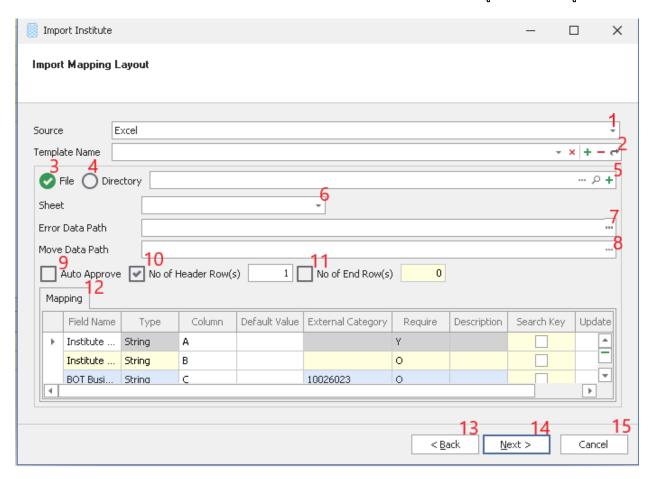
2. หน้าต่าง Import Institute จะขึ้นมาแสดง ดังรูป



3. ให้ผู้ใช้งานทำการ กด Next เพื่อกำเนินการต่อไปยัง หน้าเมนูการ Import Institute หรือ กด Cancel เพื่อจบกทำงานในส่วนของหน้าต่างนี้

หน้าเมนูการ Import Institute

เริ่มต้นการทำงาน เมื่อกด Next ต่อมาจากหน้าต่าง Import Institute โปรแกรมจะนำเข้ามาสู่หน้า Import ดังรูป

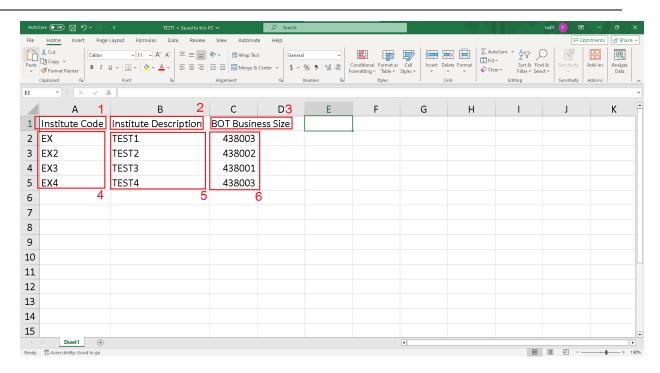


โดยจะมีเครื่องต่าง ๆที่ผู้ใช้งานสามารถใช้งานได้ดังนี้

- 1. Source: จะสามารถเลือกไฟล์ได้ 3 ประเภทคือ Excel, CSV , Fixed Length
- 2. Template Name: จะสามารถเลือก Template ที่ถูกสร้างไว้ในโปรแกรมได้ โดยจะสามารถบันทึก Template ที่มี การบันทึกข้อมูลมาใช้ในภายหลังได้
- 3. File: ข้อมูลนำเข้าในรูปแบบไฟล์
- 4. Directory:
- 5. Path Box: กล่องเครื่องมือในการระบุที่อยู่ของไฟล์ที่จะนำเข้าและ Template ภายในโปรแกรม
- 6. Sheet: เลือกหน้าชีทที่มีอยู่ในไฟล์นำเข้า
- 7. Error Data Path
- 8. Move Data Path

- 9. Auto Approve: อนุญาตนำเข้าข้อมูลอัตโนมัติ
- 10. No of Header Row(s):
- 11. No of End Row(s):
- 12. Mapping: ตารางตัวอย่างนำข้อมูลที่จะนำเข้า
- 13. Back: ย**้อนกลับ**
- 14. Next: ดำเนินการต่อ
- 15. Cancel: **ยกเลิก**

การเตรียมไฟล์ Excel สำหรับการ Import

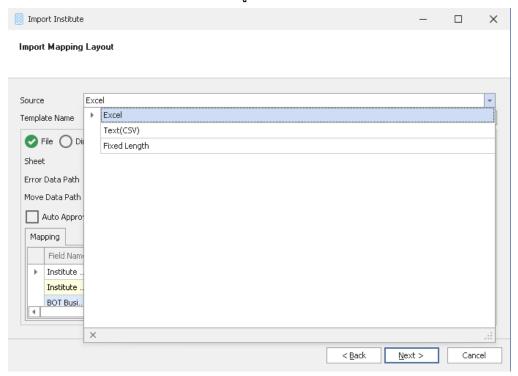


การใส่ข้อมูลแต่ละคอลัมห์

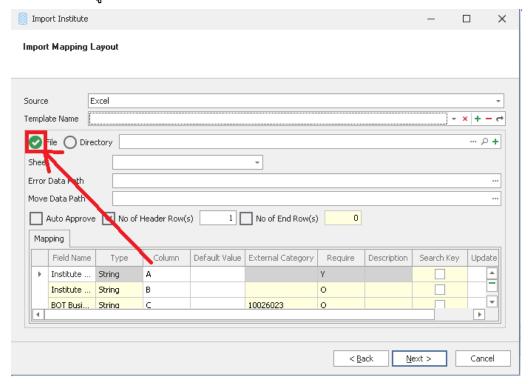
- A1 ชื่อคอลัมน์ Institute Code จะรับข้อมูลเป็น String และจะไปเก็บไว้ในตาราง INSTITUTE ตามของแต่ละ ID
- B2 ชื่อ Institute Description จะรับข้อมูลเป็น String และจะไปเก็บไว้ในตาราง INSTITUTE ตามของแต่ละ ID
- C3 ชื่อ BOT Business Size จะรับข้อมูลเป็น Number และจะนำ Number เฉพาะที่ได้ไปทำการคันหาใน ตาราง 10026023 ที่จะรับค่า CODE และนำมาแสดงเป็น NAME ตามแต่ละ CODE ที่จะระบุ
- A2-A5 ผู้ใช้งานสามารถใส่ข้อมูลที่ผู้ใช้งานต้องการจะใส่ โดยจะเป็นชื่อหรือข้อความที่จะถูกเก็บไว้ใน Institute
 Code
- B2-B5 ผู้ใช้งานสามารถใส่ข้อมูลที่ผู้ใช้งานต้องการจะใส่ โดยจะเป็นชื่อหรือข้อความที่จะถูกเก็บไว้ใน ชื่อ Institute Description
- c2-c5 โดยจะรับค่าข้อมูลเป็นตัวเลขเฉพาะที่จะต้องระบุ code จึงจะสามารถระบุไปถึง NAME ของตัวนั้น ๆ ได้

ขั้นตอนการนำเข้าไฟล์ข้อมูลในเมนูการ Import Institute

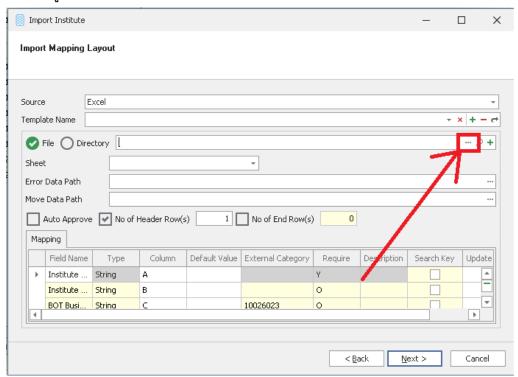
1. กดเลือก Source เพื่อเลือกประเภทไฟล์ที่มีอยู่ ในตัวอย่าง จะเลือกประเภทไฟล์ Excel → กดปิดตัวเลือก



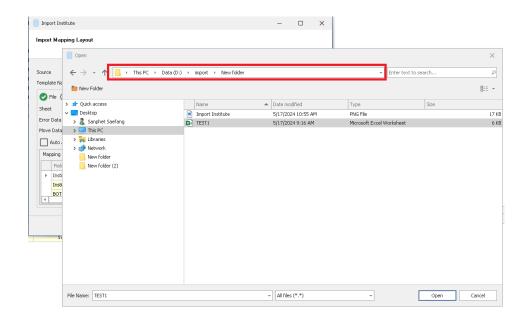
2. กดเลือก File ดังรูป



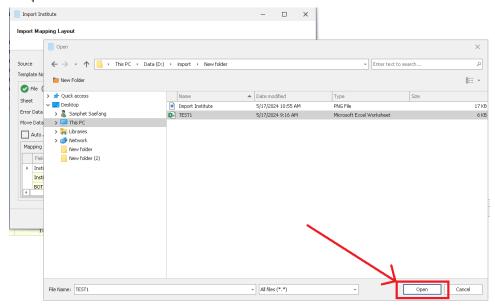
3. เลือกที่อยู่ของไฟล์นำเข้าจากภายในเครื่อง



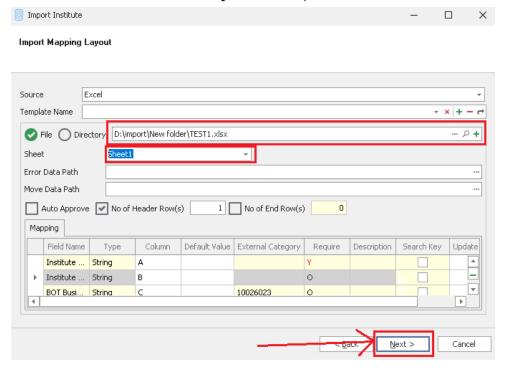
• เลือกไฟล์จากในเครื่อง ในตัวอย่างจะเลือกที่อยู่ที่ D:\import\New folder\ TEST1.excel



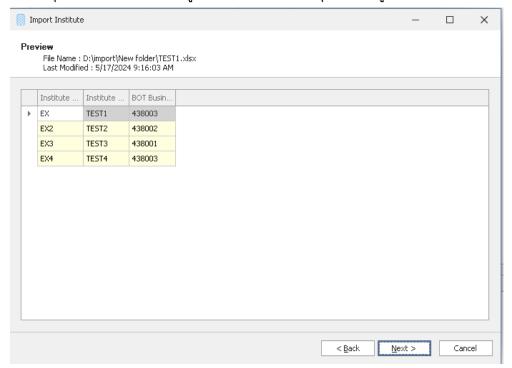
กดปุ่ม open เพื่อนำเข้าไฟล์



• ตรวจสอบ Path ของไฟล์ และ Sheet ให้ถูกต้อง 🗲 กดปุ่ม Next



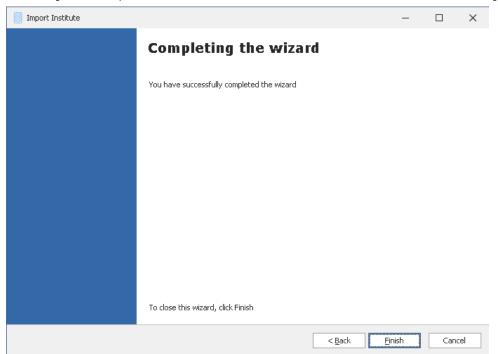
• เมื่อกดปุ่ม Next จะแสดงหน้าข้อมูลที่ได้เตรียมไว้ -> กดปุ่ม Next ดังรูป



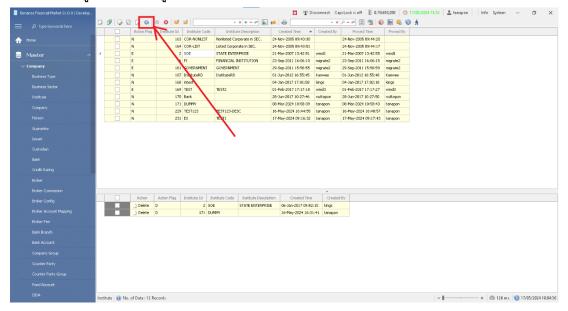
• เมื่อกดปุ่ม Next จะโปรแกรมจะแสดงหน้าจำนวนข้อมูลที่ผ่านและไม่ผ่าน → กดปุ่ม Next ดังรูป

Import Institute					_		×
Import Result							
# of Valid Record	4						
# of Invalid Record	0						
Source Record	No		Error Message				

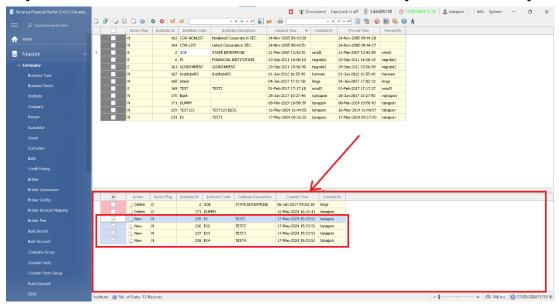
• หลังจากผู้ใช้งานกดปุ่ม Next ในหน้า Import Result แล้ว โปรแกรมจะแสดงหน้า Complete ดังรูป



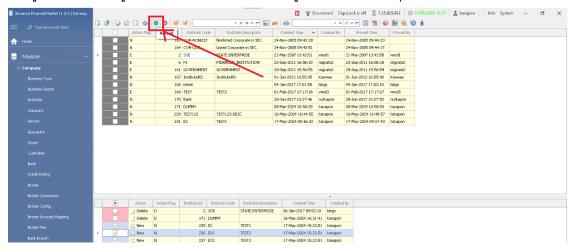
4. เมื่อทำการ Import เสร็จสิ้น โปรแกรมจะกลับมายังหน้าหลักของเมนู Institute → กดปุ่มรีเฟชร เพื่อ ตรวจสอบข้อมูลที่นำเข้า ดังรูป



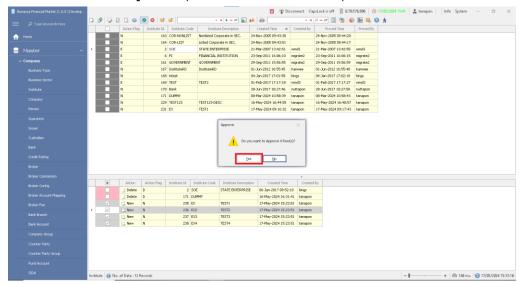
5. ข้อมูลก่อนหน้าก็จะแสดงขึ้นมาทางด้านล่างของโปรแกรม → กดเลือกข้อมูลที่ต้องการนำเข้า ดังรูป



6. เมื่อผู้ใช้งานเลือกข้อมูลที่ต้องการสำเร็จเรียบร้อย ให้ผู้ใช้งานทำการ กดปุ่ม Accept 🗕 กด Yes เพื่อนำเข้า



7. ถ้าต้องการจะนำเข้าข้อมูลให้กดปุ่ม Yes แต่ถ้าจะยกเลิกให้กดปุ่ม No



8. ข้อมูลดังกล่าวจะขึ้นมายังหน้าหน้าตารางข้อมูล 🗲 จบการทำงาน

