# ก. คู่มือการใช้งาน (เจ้าของกิจการ)

#### ส่วนของพนักงานและเจ้าของกิจการ

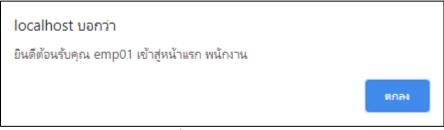
1. ผู้ใช้ที่ต้องการใช้งานระบบจองห้องพักรีสอร์ท สามารถเข้าใช้งานได้ที่ URL :

http://localhost/roomreserv/loginemp.php จากนั้นจะประกฏหน้าเข้าสู่ระบบ ปรากฏดังรูปที่ ก-26



รูปที่ ก-29 เข้าสู่ระบบ

- 2. จากรูปที่ ก-29 ผู้ใช้ต้องกรอกชื่อผู้ใช้และรหัสผ่าน
- 3. จากรูปที่ ก-29 กดปุ่ม ระบบจะทำการตรวจสอบชื่อผู้ใช้และรหัสผ่าน ถ้าถูกต้องจะ แสดงกล่องข้อความ "ยินดีต้อนรับ" ตามด้วยชื่อผู้ใช้ และประเภทการใช้งานระบบ ปรากฏดังรูปที่ ก-30



รูปที่ ก-30 เข้าสู่ระบบสำเร็จ

- จากรูปที่ ก-30 กดปุ่ม ระบบจะแสดง**หน้าแรก** 
  - ถ้าเป็นพนักงานจะแสดง**หน้าแรก (ส่วนของพนักงาน)** ปรากฏดังรูปที่ ก-31 หรือ
  - ถ้าเป็นเจ้าของกิจการจะแสดง**หน้าแรก (เจ้าของกิจการ)** ปรากฏดังรูปที่ ก-32

#### หน้าแรก (เจ้าของกิจการ)

1. จากรูปที่ ก-29 เมื่อได้ตรวจสอบการเข้าใช้งานถูกต้องเรียบร้อยแล้ว และเป็นเจ้าของกิจการ ระบบจะ แสดงหน้าแรก (เจ้าของกิจการ) ปรากฏดังรูปที่ ก-32 โดยจะแสดงการทำงาน ดังนี้



รูปที่ ก-32 หน้าแรก (เจ้าของกิจการ)

- "หน้าแรก"
- "แก้ไขข้อมูลผู้ใช้"
- "แสดง/ลบข้อมูลพนักงาน"
- "แสดง/ลบข้อมูลลูกค้า"
- "แสดง/ลบข้อห้องพัก"
- "แสดง/ลบข้อมูลรายการบริการ"
- "แสดงรายการห้องพัก"
- "แสดง/ยกเลิกการจองห้องพัก"
- "แสดงรายการบริการ"
- "แสดงค่าใช้จ่าย"
- "แสดงการทำระ"
- "ออกจากระบบ"
- "รายงานการจองห้องพักประจำวัน"
- "รายงานการจองห้องพักประจำเดือน"
- "รายงานการเข้าพัก/ย้ายออกประจำวัน"
- "รายงานการเข้าพัก/ย้ายออกประจำเดือน"

เมื่อเลือกแล้วจะปรากฏดังรูปที่ ก-32 เมื่อเลือกแล้วจะปรากฏดังรูปที่ ก-33 เมื่อเลือกแล้วจะปรากฏดังรูปที่ ก-109 เมื่อเลือกแล้วจะปรากฏดังรูปที่ ก-36 เมื่อเลือกแล้วจะปรากฏดังรูปที่ ก-45 เมื่อเลือกแล้วจะปรากฏดังรูปที่ ก-54 เมื่อเลือกแล้วจะปรากฏดังรูปที่ ก-63 เมื่อเลือกแล้วจะปรากฏดังรูปที่ ก-71 เมื่อเลือกแล้วจะปรากฏดังรูปที่ ก-86 เมื่อเลือกแล้วจะปรากฏดังรูปที่ ก-93 เมื่อเลือกแล้วจะปรากฏดังรูปที่ ก-100 เมื่อเลือกแล้วจะปรากฏดังรูปที่ ก-107 เมื่อเลือกแล้วจะปรากฏดังรูปที่ ก-118 เมื่อเลือกแล้วจะปรากฏดังรูปที่ ก-121 เมื่อเลือกแล้วจะปรากฏดังรูปที่ ก-124 เมื่อเลือกแล้วจะปรากฏดังรูปที่ ก-127 - "รายงานการรับชำระประจำวัน"

- "รายงานการรับชำระประจำเดือน"

- "รายงานห้องพักแยกตามประเภท"

- "รายงานหนี้ค้างชำระประจำเดือน"

เมื่อเลือกแล้วจะปรากฏดังรูปที่ ก-130 เมื่อเลือกแล้วจะปรากฏดังรูปที่ ก-133 เมื่อเลือกแล้วจะปรากฏดังรูปที่ ก-136 เมื่อเลือกแล้วจะปรากฏดังรูปที่ ก-138

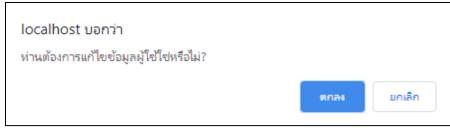
# แก้ไขข้อมูลผู้ใช้

# หน้า**แก้ไขข้อมูลผู้ใช้** ปรากฏดังรูปที่ ก-33



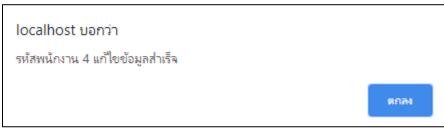
รูปที่ ก-33 แก้ไขข้อมูลผู้ใช้

- 2. จากรูปที่ ก-33 ผู้ใช้สามารถแก้ไขข้อมูลผู้ใช้ตามที่ต้องการ
- 3. จากรูปที่ ก-33 กดปุ่ม **บันทึก** ระบบจะบันทึกข้อมูลแก้ไขผู้ใช้ และแสดงกล่องข้อความ "ท่าน ต้องการแก้ไขข้อมูลผู้ใช้ใช่หรือไม่?" ปรากฏดังรูปที่ ก-34 หรือ
  - 4. จากรูปที่ ก-33 กดปุ่ม \_\_\_\_\_ ระบบจะทำการคืนค่าข้อมูลเดิม หรือ
  - 5. จากรูปที่ ก-33 กดปุ่ม ระบบจะทำการย้อนกลับไปยังหน้าก่อนหน้า



รูปที่ ก-34 ยืนยันการแก้ไขข้อมูลผู้ใช้

- จากรูปที่ ก-34 กดปุ่ม ระบบจะทำการบันทึกการแก้ไขข้อมูลผู้ใช้ และแสดงกล่อง ข้อความ "แก้ไขข้อมูลสำเร็จ" พร้อมแสดงรหัสผู้ใช้ ปรากฏดังรูปที่ ก-35 หรือ
- จากรูปที่ ก-34 กดปุ่ม ระบบยกเลิกการทำงาน



รูปที่ ก-35 แก้ไขข้อมูลผู้สำเร็จ

• จการูปที่ ก-35 กดปุ่ม เพื่อปิดกล่องแสดงข้อความ

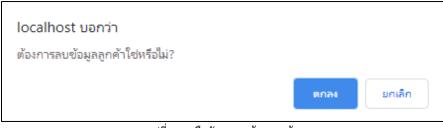
### การจัดการข้อมูลลูกค้า



รูปที่ ก-36 แสดงข้อมูล

2. จากรูปที่ ก-36 กรอกข้อมูลลูกค้าที่ต้องการในช่องค้นหา เพื่อแสดงข้อมูลที่ต้องการ หรือ

- 3. จากรูปที่ ก-36 กดปุ่ม เพิ่มข้อมูลลูกค้า ระบบจะแสดงหน้า**เพิ่มข้อมูลลูกค้า** ปรากฏข้อมูลดังรูปที่ 39 หรือ
- 5. จากรูปที่ ก-36 กดปุ่ม ระบบจะแสดงกล่องข้อความ "ต้องการลบข้อมูลลูกค้าใช่หรือไม่?" ปรากฏข้อมูลดังรูปที่ ก-37



รูปที่ ก-37 ยืนยันการลบข้อมูลลูกค้า

- จากรูปที่ ก-37 กดปุ่ม ระบบจะทำการลบข้อมูลลูกค้า และแสดงกล่องข้อความ "ลบ ข้อมูลสำเร็จ" ปรากฏดังรูปที่ ก-38 หรือ
- จากรูปที่ ก-37 กดปุ่ม



รูปที่ ก-38 ลบข้อมูลลูกค้าสำเร็จ

• จากรูปที่ ก-38 กดปุ่ม เพื่อทำการปิดกล่องข้อความ

ชื่อลูกค้า*					(ใม่เกิน50ตัวอักษร)
เลขบัตรประชาชน*		(	เลขบัต	รประชาชา	น13หลัก)
ที่อยู่					
เบอร์โทรศัพท์					
	วว/ดด/ปปป	Ц			
	วว/ดด/ปปป	Ц			(ใม่เก็น30ตัวอักษร)
วันเกิด		Ц			

รูปที่ ก-39 เพิ่มข้อมูลลูกค้า

- 9. จากรูปที่ ก-39 กรอกข้อมูลลูกค้าให้เรียบร้อย
- 10. จากรูปที่ ก-39 กดปุ่ม ระบบจะแสดงกล่องข้อความ "ท่านต้องการเพิ่มข้อมูลลูกค้าใช่ หรือไม่?" ปรากฏดังรูปที่ ก-40 หรือ
  - 11. จากรูปที่ ก-39 กดปุ่ม
  - 12. จากรูปที่ ก-39 กดปุ่ม ระบบจะทำการย้อนกลับไปหน้าก่อนหน้า



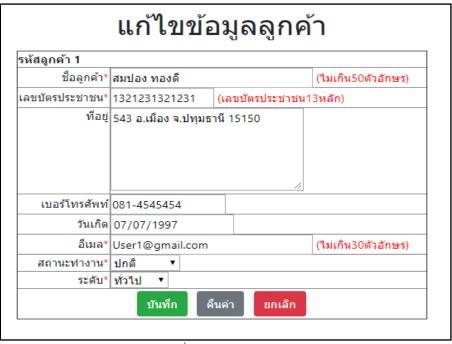
รูปที่ ก-40 ยืนยันการเพิ่มข้อมูลลูกค้า

- จากรูปที่ ก-40 กดปุ่ม ระบบจะทำการบันทึกข้อมูลลูกค้าและแสดงกล่องข้อความ "เพิ่มข้อมูลสำเร็จ" พร้อมแสดงรหัสลูกค้า ปรากฏดังรูปที่ ก-41 หรือ
- จากรูปที่ ก-40 กดปุ่ม ระบบจะยกเลิกการทำงานทั้งหมด



รูปที่ ก-41 เพิ่มข้อมูลลูกค้าสำเร็จ

• จากรูปที่ ก-41 กดปุ่ม เพื่อทำการปิดกล่องข้อความ



รูปที่ ก-42 แก้ไขข้อมูลลูกค้า

- 16. จากรูปที่ ก-42 แก้ไขข้อมูลลูกค้าที่ต้องการแก้ไข
- 17. จากรูปที่ ก-42 กดปุ่ม ระบบจะแสดงกล่องข้อความ "ท่านต้องการแก้ไขข้อมูลลูกค้าใช่ หรือ?" ปรากฏดังรูปที่ ก-43 หรือ
  - 18. จากรูปที่ ก-42 กดปุ่ม คืนค่า ระบบจะทำการคืนค่าข้อมูลเดิมก่อนการแก้ไข หรือ
  - 19. จากรูปที่ ก-42 กดปุ่ม **ย<sup>กเลิก</sup>** ระบบจะทำการย้อนกลับไปหน้าก่อนหน้า



รูปที่ ก-43 ยืนยันการแก้ไขข้อมูลลูกค้า

- กดปุ่ม ระบบจะทำการบันทึกแก้ไขข้อมูลลูกค้าและแสดงกล่องข้อความ "แก้ไขข้อมูล สำเร็จ" พร้อมแสดงรหัสลูกค้า ปรากฏดังรูปที่ ก-44 หรือ
- กดปุ่ม ระบบจะทำการยกเลิกการทำงาน

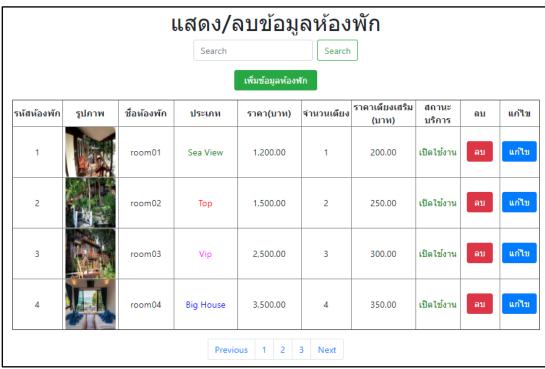


รูปที่ ก-44 แก้ไขข้อมูลลูกค้าสำเร็จ

• กดปุ่ม เพื่อทำการปิดกล่องข้อความ

# การจัดการข้อมูลห้องพัก

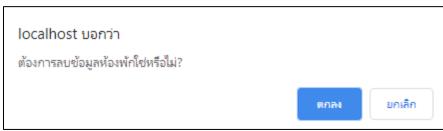
1. จาก**หน้าแรก** เลือกเมนู แสดง/ลบข้อมูลห้องพัก ระบบจะแสดงหน้า**เลือก/ลบข้อมูลห้องพัก** ปรากฏดัง รูปที่ ก-45



รูปที่ ก-45 แสดง/ลบข้อมูลห้องพัก

- 2. จากรูปที่ ก-45 กรอกข้อมูลห้องพักที่ต้องการในช่องค้นหา เพื่อแสดงข้อมูลที่ต้องการ หรือ
- 3. จากรูปที่ ก-45 กดปุ่ม **เพิ่มข้อมูลห้องพัก** ระบบจะแสดงหน้า**เพิ่มข้อมูลห้องพัก** ปรากฏดังรูปที่ ก-48 หรือ

5. จากรูปที่ ก-45 กดปุ่ม ระบบจะแสดงกล่องข้อความ "ต้องการลบข้อมูลห้องพักใช่หรือไม่?" ปรากฏดังรูปที่ ก-46



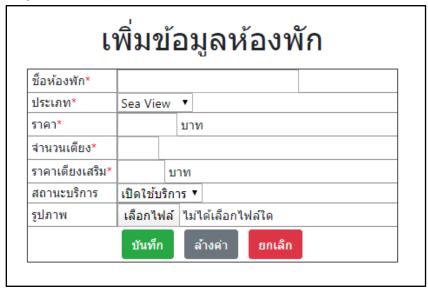
รูปที่ ก-46 ยืนยันการลบข้อมูลห้องพัก

- จากรูปที่ ก-46 กดปุ่ม ระบบจะทำการลบข้อมูลห้องพัก และแสดงกล่องข้อความ "ลบข้อมูลสำเร็จ" พร้อมแสดงรหัสห้องพัก ปรากฏดังรูปที่ ก-47 หรือ
- จากรูปที่ ก-46 กดปุ่ม ระบบจะยกเลิกการทำงาน



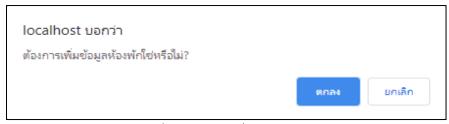
รูปที่ ก-47 ลบข้อมูลลูกค้าสำเร็จ

• จากรูปที่ ก-47 กดปุ่ม เพื่อทำการปิดกล่องข้อความ



รูปที่ ก-48 เพิ่มข้อมูลห้องพัก

- 9. จากรูปที่ ก-48 กรอกข้อมูลห้องพักให้เรียบร้อย
- 10. จากรูปที่ ก-48 กดปุ่ม ระบบจะแสดงกล่องข้อความ "ท่านต้องการเพิ่มข้อมูลห้องพักใช่ หรือไม่?" ปรากฏดังรูปที่ ก-49 หรือ
  - 11. จากรูปที่ ก-48 กดปุ่ม



รูปที่ ก-49 ยืนยันการเพิ่มข้อมูลห้องพัก

- จากรูปที่ ก-49 กดปุ่ม ระบบจะทำการบันทึกข้อมูลห้องพัก และแสดงกล่องข้อความ "เพิ่มข้อมูลสำเร็จ" พร้อมแสดงรหัสห้องพัก ปรากฏดังรูปที่ ก-50 หรือ
- จากรูปที่ ก-49 กดปุ่ม \_\_\_\_\_\_ ระบบจะยกเลิกการทำงานทั้งหมด



รูปที่ ก-50 เพิ่มข้อมูลห้องพักสำเร็จ

• จากรูปที่ ก-50 กดปุ่ม เพื่อทำการปิดกล่องข้อความ



รูปที่ ก-51 แก้ไขข้อมูลห้องพัก

- 16. จากรูปที่ ก-51 แก้ไขข้อมูลห้องพักที่ต้องการแก้ไข
- 17. จากรูปที่ ก-51 กดปุ่ม ระบบจะแสดงกล่องข้อความ "ท่านต้องการแก้ไขข้อมูลห้องพักใช่ หรือ?" ปรากฏดังรูปที่ ก-52 หรือ
  - 18. จากรูปที่ ก-51 กดปุ่ม
  - 19. จากรูปที่ ก-51 กดปุ่ม ระบบจะทำการย้อนกลับไปหน้าก่อนหน้า



รูปที่ ก-52 ยืนยันการแก้ไขข้อมูลห้องพัก

- จากรูปที่ ก-52 กดปุ่ม ระบบจะทำการบันทึกแก้ไขข้อมูลห้องพัก และแสดงกล่อง ข้อความ "แก้ไขข้อมูลสำเร็จ" พร้อมแสดงรหัสห้องพัก ปรากฏดังรูปที่ ก-53 หรือ
- จากรูปที่ ก-52 กดปุ่ม ระบบจะทำการยกเลิกการทำงาน



รูปที่ ก-53 แก้ไขข้อมูลห้องพักสำเร็จ

• จากรูปที่ ก-53 กดปุ่ม เพื่อทำการปิดกล่องข้อความ

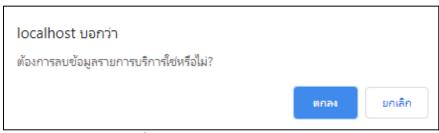
### การจัดการข้อมูลรายการบริการ

1. จาก**หน้าแรก** เลือกเมนู แสดง/ลบข่อรายการมูลบริการ ระบบจะแสดงหน้า**เลือก/ลบข้อมูลรายการบริการ** ปรากฏดังรูปที่ ก-54



รูปที่ ก-54 แสดง/ลบข้อมูลรายการบริการ

- 2. จากรูปที่ ก-54 กรอกข้อมูลพนักงานที่ต้องการในช่องค้นหา เพื่อแสดงข้อมูลที่ต้องการ หรือ
- 4. จากรูปที่ ก-54 กดปุ่ม ระบบจะแสดงหน้า**แก้ไขข้อมูลรายการบริการ** ปรากฏดังรูปที่ ก-60 หรือ
- 5. จากรูปที่ ก-54 กดปุ่ม ระบบจะแสดงกล่องข้อความ "ต้องการลบข้อมูลพนักงานใช่หรือไม่?" ปรากฏดังรูปที่ ก-55



รูปที่ ก-55 ยืนยันการลบข้อมูลรายการบริการ

- จากรูปที่ ก-55 กดปุ่ม ระบบจะทำการลบข้อมูลพนักงาน และแสดงกล่องข้อความ "ลบข้อมูลสำเร็จ" พร้อมแสดงรหัสรายการบริการ หรือ
- จากรูปที่ ก-55 กดปุ่ม



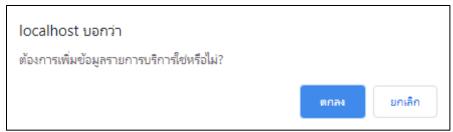
รูปที่ ก-56 ลบข้อมูลรายการบริการสำเร็จ

8. จากรูปที่ ก-56 กดปุ่ม เพื่อทำการปิดกล่องข้อความ



รูปที่ ก-57 เพิ่มข้อมูลรายการบริการ

- 9. จากรูปที่ ก-57 กรอกข้อมูลรายการบริการให้เรียบร้อย
- 10. จากรูปที่ ก-57 กดปุ่ม ระบบจะแสดงกล่องข้อความ "ท่านต้องการเพิ่มข้อมูลรายการ บริการใช่หรือไม่?" ปรากฏดังรูปที่ ก-58 หรือ
  - 11. จากรูปที่ ก-57 กดปุ่ม
  - 12. จากรูปที่ ก-57 กดปุ่ม



รูปที่ ก-58 ยืนยันการเพิ่มข้อมูลรายการบริการ

- จากรูปที่ ก-58 กดปุ่ม ระบบจะทำการบันทึกข้อมูลรายการบริการและแสดงกล่อง ข้อความ "เพิ่มข้อมูลสำเร็จ" พร้อมแสดงรหัสรายการบริการ ปรากฏดังรูปที่ ก-59 หรือ
- จากรูปที่ ก-58 กดปุ่ม ระบบจะยกเลิกการทำงานทั้งหมด



รูปที่ ก-59 เพิ่มข้อมูลรายการบริการสำเร็จ

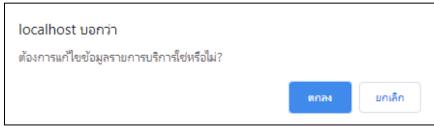
• จากรูปที่ ก-59 กดปุ่ม เพื่อทำการปิดกล่องข้อความ



รูปที่ ก-60 แก้ไขข้อมูลรายการบริการ

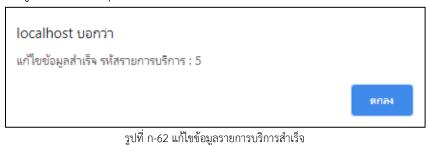
16. จากรูปที่ ก-60 แก้ไขข้อมูลรายการบริการที่ต้องการแก้ไข

- 17. จากรูปที่ ก-60 กดปุ่ม ระบบจะแสดงกล่องข้อความ "ท่านต้องการแก้ไขข้อมูลรายการ บริการใช่หรือ?" ปรากฏดังรูปที่ ก-61 หรือ
  - 18. จากรูปที่ ก-60 กดปุ่ม
  - 19. จากรูปที่ ก-60 กดปุ่ม ระบบจะทำการย้อนกลับไปหน้าก่อนหน้า



รูปที่ ก-61 ยืนยันการแก้ไขข้อมูลรายการบริการ

- จากรูปที่ ก-61 กดปุ่ม ระบบจะทำการบันทึกแก้ไขข้อมูลรายการบริการและแสดง กล่องข้อความ "ข้อมูลสำเร็จ" พร้อมแสดงรหัสรายการบริการ หรือ
- จากรูปที่ ก-61 กดปุ่ม ระบบจะทำการยกเลิกการทำงาน



จากรูปที่ ก-62 กดปุ่ม เพื่อทำการปิดกล่องข้อความ

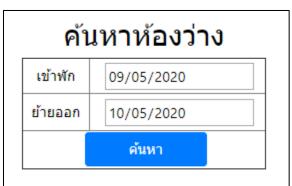
#### การจองห้องพัก

1. จาก**หน้าแรก** เลือกเมนู แสดงรายการห้องพัก ระบบจะแสดงหน้า**แสดงรายการห้องพัก** ปรากฏดัง รูปที่ ก-63



รูปที่ ก-63 แสดงรายการห้องพัก

- 2. จากรูปที่ ก-63 กรอกข้อมูลที่ต้องการค้นหา เพื่อแสดงข้อมูลห้องพักที่ต้องการ หรือ
- 3. จากรูปที่ ก-63 กดปุ่ม ผื่อแสดง**หน้าเลือก/ยกเลิกห้องพัก** ปรากกฏดังรูป ที่ ก-66
- 4. จากรูปที่ ก-63 กดปุ่ม เลือก จากห้องพักที่ต้องการ จากนั้นระบบจะแสดงหน้า**ค้นหาห้องว่าง** ปรากฏดังรูปที่ ก-64



#### รูปที่ ก-64 ค้นหาห้องว่าง

- 5. จากรูปที่ ก-64 เลือกวันที่ "เข้าพัก" และ "วันที่ย้ายออก"
- 6. จากรูปที่ ก-64 กดปุ่ม ระบบจะแสดงหน้า**เลือกห้องพัก** ปรากฏดังรูปที่ ก-65

			เลือ	ากห้อ	งพัก				
		Search	1		ค้นา	หา			
		วันที่เข้าพัก	09-05-20	20	วันที่ย้ายออก 1				
รูปห้องพัก	ชื่อห้องพัก	ราคาห้องพัก	ประเภท	ขนาด	วันที่เข้าพัก	วันที่ย้ายออก	จำนวน	ราคารวม	
	room01	1,200.00	Sea View	2 ท่าน	09-05-2020	12-05-2020	3 วัน	3,600.00	เลือก
	room05	1,200.00	Sea View	2 ท่าน	09-05-2020	12-05-2020	3 วัน	3,600.00	เลือก
	room06	1,200.00	Sea View	2 ท่าน	09-05-2020	12-05-2020	3 Ťu	3,600.00	เลือก
	room07	1,500.00	Тор	4 ท่าน	09-05-2020	12-05-2020	3 Ťu	4,500.00	เลือก
			Previou	ıs 1	2 Next				

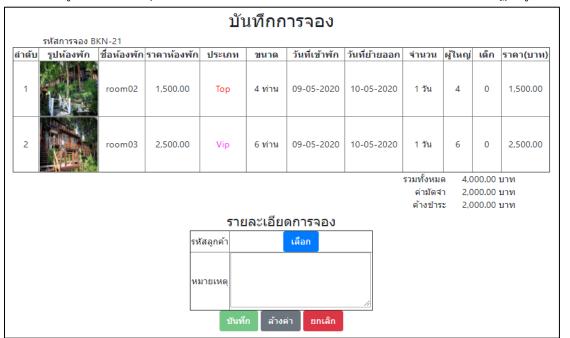
รูปที่ ก-65 เลือกห้องพัก

- 7. จากรูปที่ ก-65 กรอกข้อมูลที่ต้องการค้นหา ระบบจะแสดงห้องพักที่ต้องการ หรือ
- 8. จากรูปที่ ก-65 กดปุ่ม **เลือก** ระบบจะแสดงหน้า**เลือก/ยกเลิกห้องพัก** ปรากฏดังรูปที่ ก-66



รูปที่ ก-66 เลือก/ยกเลิกห้องพัก

- 9. จากรูปที่ ก-66 สามารถแก้ไขจำนวน "ผู้ใหญ่" และ "เด็ก" ที่ต้องการมาเข้าพัก หรือ
- 10. จากรูปที่ ก-66 ผู้ใช้สามารถยกเลิกห้องได้ โดยการกดปุ่ม
- 11. จากรูปที่ ก-66 กดปุ่ม เพิ่มห้องพัก ระบบจะแสดงหน้า**เลือกห้องพัก** ปรากฏดังรูปที่ ก-65 หรือ
- 13. จากรูปที่ ก-66 กดปุ่ม **ยืนยันการจอง** ระบบจะแสดงหน้า**บันทึกการจอง** ปรากฏดังรูปที่ ก-67



รูปที่ ก-67 บันทึกการจอง

14. จากรูปที่ ก-67 ผู้ใช้สามารถกรอกหมายเหตุ ในช่อง "หมายเหตุ"

15. จากรูปที่ ก-67 กดปุ่ม ระบบจะทำการแสดงหน้า**เลือกลูกค้า** ปรากกฏดังรูปที่ ก-68 หรือ
16. จากรูปที่ ก-67 กดปุ่ม ระบบจะทำการล้างค่ารายละเอียดการจอง หรือ
17. จากรูปที่ ก-67 กดปุ่ม ระบบจะทำการย้อนกลับไปยังหน้าก่อนหน้า

เลือกลูกค้า						
	Search	Search				
รหัสลูกค้า	ชื่อลูกค้า	เบอร์โทรศัพท์	เลือก			
1	สมปอง ทองดี	081-4545454	เลือก			
2	สมชาย อยู่สุข	082-2323323	เลือก			
3	สมหญิง แวววาว	083-4305556	เลือก			
4	สมศรี ใบบัว	084-4321231	เลือก			
5	สมหวัง อารมณ์ดี	081-1111111	เลือก			
6	ยินดี ปรีดา	082-222222	เลือก			
7	สมใจ แสนสุข	082-2323223	เลือก			
9	สมนึก ทองเหลา	083-3333333	เลือก			
10	สมชาย มรกต	061-8203070	เลือก			

รูปที่ ก-68 เลือกลูกค้า

18. จากรูปที่ ก-68 กดปุ่ม เลือก ข้อมูลลูกค้าที่ต้องการ จากนั้นระบบจะแสดงหน้า**บันทึกการจอง** 

เลือก ปรากฏดังรูปที่ ก-67



รูปที่ ก-69 ยันยืนบันทึกการจอง

• จากรูปที่ ก-69 กดปุ่ม ระบบจะทำการบันทึกการจอง และแสดงกล่องข้อความ "บันทึกการจองสำเร็จ" ตามด้วยรหัสการจอง ปรากฏดังรูปที่ ก-70 หรือ

• จากรูปที่ ก-70 กดปุ่ม เพื่อทำการปิดกล่องข้อความ

## การจัดการข้อมูลการจอง

1. จาก**หน้าแรก** เลือกเมนู **แสดง/ยกเลิกการจองห้องพัก** ระบบจะแสดงหน้า**แสดง/ยกเลิกการจอง ห้องพัก** ปรากฏดังรูปที่ ก-71

				แสดง/	/ยกเลิก	าการจอ	งห์องพั	ัก				
รหัสการจอง (ครอกเฉพาะตัวเลชหลังBKN-)												
เลขที่ใบจอง	วันที่จอง	ชื่อลูกค้า	วันที่กำหนดเข้าพัก	ราคารวม(บาท)	ส่วนลด(บาท)	ค่ามัดจำ(บาท)	สถานะค่ามัดจำ	ค้างชำระ(บาห)	สถานะค้างช่าระ	หลักฐาน		
BKN-27	11-05-2020	สมชาย อยู่สุข	11-05-2020	4,700.00	0.00	2,350.00	ช่าระแล้ว	0.00	ชาระแล้ว		ย้ายออก	ใบจอง
BKN-26	11-05-2020	สมชาย มรกต	11-05-2020	2,500.00	0.00	1,250.00	ชำระแล้ว	0.00	ยังไม่ได้ชำระ			ใบจอ
BKN-25	11-05-2020	สมชาย มรกต	11-05-2020	2,700.00	0.00	1,350.00	ชำระแล้ว	1,350.00	ยังไม่ได้ชำระ			ใบจอง
BKN-24	09-05-2020	สมปอง ทองดี	09-05-2020	5,400.00	0.00	2,700.00	ช่าระแล้ว	0.00	ช่าระแล้ว			ใบจอ
BKN-23	09-05-2020	สมศรี ใบบัว	09-05-2020	9,000.00	0.00	4,500.00	ช่าระแล้ว	4,500.00	ยังไม่ได้ช่าระ		เข้าพัก	ใบจอง
BKN-22	09-05-2020	ยินดี ปรีดา	09-05-2020	3,500.00	0.00	1,750.00	ช่าระแล้ว	1,750.00	ช่าระแล้ว		ย้ายออก	ใบจอง
BKN-21	09-05-2020	สมหวัง อารมณ์ดี	09-05-2020	4,000.00	0.00	2,000.00	ยังไม่ได้ชำระ	2,000.00	ยังไม่ได้ช่าระ			ยกเลีย
BKN-20	05-05-2020	สมปอง ทองดี	05-05-2020	2,700.00	0.00	1,350.00	ยกเล็กแล้ว	2,700.00	ยังไม่ได้ช่าระ			

รูปที่ ก-71 แสดง/ยกเลิกการจองห้องพัก

- 2. จากรูปที่ ก-71 กรอกรหัสการจองในช่องค้นหา เพื่อแสดงรายการจองที่ต้องการ หรือ
- 3. จากรูปที่ ก-71 กดปุ่ม ระบบจะแสดงกล่องข้อความ "ต้องการยืนยันหลักฐานใช่ หรือไม่?" ปรากฏดังรูปที่ ก-72 หรือ
- 4. จากรูปที่ ก-71 กดปุ่ม ระบบจะแสดงหน้า**บันทึกการเข้าพัก** ปรากฏดังรูปที่ ก-74 หรือ
- 5. จากรูปที่ ก-71 กดปุ่ม **ย้ายออก** ระบบจะแสดงหน้า**บันทึกการย้ายออก** ปรากฏดังรูปที่ ก-78 หรือ

- 6. จากรูปที่ ก-71 กดปุ่ม ระบบจะแสดงหน้า**ใบจอง** ปรากฏดังรูปที่ ก-83 หรือ
- 7. จากรูปที่ ก-71 กดลิงค์ "รหัสการจอง" ระบบจะแสดงหน้า**รายระเอียดการจอง** ปรากฏดังรูปที่ ก-84



รูปที่ ก-72 ยืนยันการแจ้งหลักฐาน

- จากรูปที่ ก-72 กดปุ่ม ระบบจะทำการบันทึกยืนยันหลักฐาน และแสดงกล่อง ข้อความ "ยืนยันหลักฐานสำเร็จ" ตามด้วยรหัสการจอง ปรากฏดังรูปที่ ก-73 หรือ
- จากรูปที่ ก-72 กดปุ่ม ระบบจะยกเลิกการทำงาน



รูปที่ ก-73 บันทึกแจ้งหลักฐานสำเร็จ

• จากรูปที่ ก-73 กดปุ่ม เพื่อทำงานปิดกล่องข้อความ



รูปที่ ก-74 บันทึกการเข้าพัก

- 8. จากรูปที่ ก-74 กดปุ่ม เลือก จะแสดงหน้า**เลือกลูกค้า** ปรากฏดังรูปที่ ก-75 หรือ
- 9. จากรูปที่ ก-74 กดปุ่ม ระบบจะทำการบันทึกการเข้าพัก และแสดงกล่องข้อความ "ต้องการบันทึกใช่หรือไม่" ปรากฏดังรูปที่ ก-76 หรือ
  - 10. จากรูปที่ ก-74 กดปุ่ม ระบบจะทำการล้างค่ารหัสผู้เข้าพักที่ผู้ใช้เลือก หรือ
  - 11. จากรูปที่ ก-74 กดปุ่ม ระบบจะทำการย้อนกลับไปยังหน้าก่อนหน้า

เลือกลูกค้า							
	Search	Search					
รหัสลูกค้า	ชื่อลูกค้า	เบอร์โทรศัพท์	เลือก				
1	สมปอง ทองดี	081-4545454	เลือก				
2	สมชาย อยู่สุข	082-2323323	เลือก				
3	สมหญิง แวววาว	083-4305556	เลือก				
4	สมศรี ใบบัว	084-4321231	เลือก				
5	สมหวัง อารมณ์ดี	081-111111	เลือก				
6	ยินดี ปรีดา	082-222222	เลือก				
7	สมใจ แสนสุข	082-2323223	เลือก				
9	สมนึก ทองเหลา	083-3333333	เลือก				
10	สมชาย มรกต	061-8203070	เลือก				

รูปที่ ก-75 เลือกลูกค้า

12. จากรูปที่ ก-75 กดปุ่ม เลือก จากรายการลูกค้าที่ต้องการ จากนั้นระบบจะแสดงหน้า**บันทึกการ** เข้าพัก ปรากฏดังรูปที่ ก-74



รูปที่ ก-76 ยืนยันการเข้าพัก

• จากรูปที่ ก-76 กดปุ่ม ระบบจะทำการบันทึกการเข้าพัก และแสดงกล่องข้อความ "บันทึกการเข้าพักสำเร็จ" พร้อมตามด้วยรหัสการจอง ปรากฏดังรูปที่ ก-77 หรือ

จากรูปที่ ก-76 กดปุ่ม
 ระบบจะยกเลิกการทำงาน
 localhost บอกว่า
 บันทึกการเข้าพักรหัสการจอง 24 สำเร็จ
 ตกลง

รูปที่ ก-77 บันทึกการเข้าพักสำเร็จ

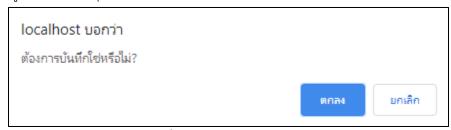
• จากรูปที่ ก-77 กดปุ่ม เพื่อทำการปิดกล่องข้อความ



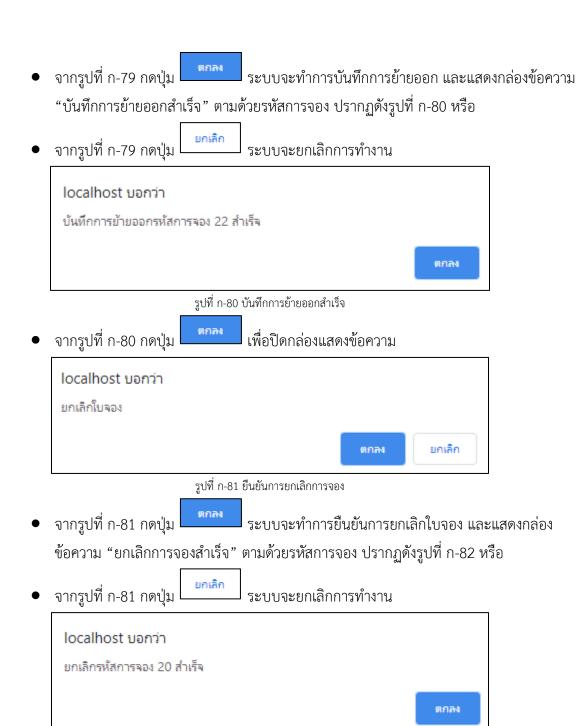
รูปที่ ก-78 บันทึกการย้ายออก

13. จากรูปที่ ก-78 กดปุ่ม ระบบจะทำการบันทึกการย้ายออก และแสดงกล่องข้อความ "ต้องการบันทึกใช่หรือไม่?" ปรากฏดังรูปที่ ก-79 หรือ

14. จากรูปที่ ก-78 กดปุ่ม ระบบจะทำการย้อนกลับไปยังหน้าก่อนหน้า



รูปที่ ก-79 ยืนยันบันทึกการย้ายออก



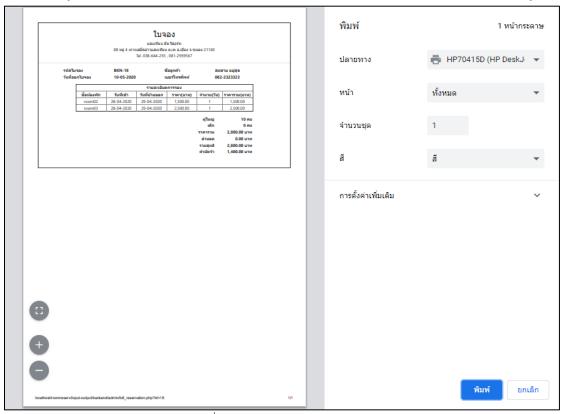
รูปที่ ก-82 ยกเลิกการจองสำเร็จ

จากรูปที่ ก-82 กดปุ่ม



รูปที่ ก-83 ใบจอง

15. จากรูปที่ ก-83 หากต้องการพิมพ์ กดปุ่ม Ctrl + P เพื่อแสดงตัวอย่างการพิมพ์ ปรากฏดังรูปที่ ก-84



รูปที่ ก-84 แสดงตัวอย่างก่อนพิมพ์ใบจอง

• จากรูปที่ ก-84 กดปุ่ม พิมพ์ ระบบจะทำการพิมพ์ใบจอง หรือ

• จากรูปที่ ก-84 กดปุ่ม ระบบจะยกเลิกการทำงาน

ยกเลิก



รูปที่ ก-85 รายละเอียดการจอง

16. จากรูปที่ ก-85 กดปุ่ม

**ระบบจะทำการย้อนกลับไปยังหน้าก่อนหน้า** 

#### การเลือกใช้บริการ

1. จาก**หน้าแรก** เลือกเมนู **แสดงรายการบริการ** ระบบจะแสดงหน้า**แสดงรายการบริการ** ปรากฏดัง รูปที่ ก-86



รูปที่ ก-86 แสดงรายการบริการ

2. จากรูปที่ ก-86 กรอกข้อมูลรายการบริการในช่องค้นหา เพื่อแสดงรายการบริการที่ต้องการ หรือ

3. จากรูปที่ ก-86 กดปุ่ม รายการบริการที่ต้องการ ระบบจะแสดงหน้า**เลือก/ยกเลิกรายการ** บริการ ปรากฏดังรูปที่ ก-87



รูปที่ ก-87 เลือก/ยกเลิกรายการบริการ

- 4. จากรูปที่ ก-87 ผู้ใช้สามารถเลือกจำนวนที่ต้องการ จากนั้นกดปุ่ม ระบบจะทำการคำนวณ ราคาใหม่
  - 5. จากรูปที่ ก-87 ผู้ใช้สามารถยกเลิกรายการบริการได้โดยกดปุ่ม **ยกเลิก** หรือ
- 6. จากรูปที่ ก-87 กดปุ่ม ระบบจะแสดงหน้า**แสดงรายการบริการ** ปรากฏดังรูป ที่ ก-86
  - 7. จากรูปที่ ก-87 กดปุ่ม ล้างตะกร้า ระบบจะทำการล้างตะกร้าทั้งหมด หรือ
  - 8. จากรูปที่ ก-87 กดปุ่ม **ยืนยันค่าใช้จ่าย** ระบบจะแสดงหน้า**บันทึกค่าใช้จ่าย** ปรากฏดังรูปที่ ก-88



รูปที่ ก-88 บันทึกค่าใช้จ่าย

9. จากรูปที่ ก-88 กดปุ่ม **เลือก** ระบบจะแสดงหน้า**แสดงรายการจอง** ปรากฏดังรูปที่

ก-89

	เลือกรายการจอง						
	รหัสการจอง (กรอกเฉพาะตัวเลขหลังBKN-) คั <mark>นหา</mark>						
รหัสการจอง	วันที่จอง	รหัสลูกค้า	ชื่อลูกค้าจอง	เบอร์โทรศัพท์	เลือก		
BKN-26	11-05-2020	10	สมชาย มรกต	061-8203070	เลือก		
BKN-25	11-05-2020	10	สมชาย มรกต	061-8203070	เลือก		
BKN-23	09-05-2020	4	สมศรี ใบบัว	084-4321231	เลือก		
BKN-20	05-05-2020	1	สมปอง ทองดี	081-4545454	เลือก		
BKN-19	03-05-2020	1	สมปอง ทองดี	081-4545454	เลือก		
BKN-18	28-05-2020	2	สมชาย อยู่สุข	082-2323323	เลือก		
BKN-17	28-05-2020	2	สมชาย อยู่สุข	082-2323323	เลือก		
BKN-14	14-05-2020	6	ยินดี ปรีดา	082-222222	เลือก		
BKN-13	07-05-2020	6	ยินดี ปรีดา	082-222222	เลือก		
BKN-12	07-05-2020	7	สมใจ แสนสุข	082-2323223	เลือก		
BKN-8	05-04-2020	2	สมชาย อยู่สุข	082-2323323	เลือก		
BKN-7	02-04-2020	1	สมปอง ทองดี	081-4545454	เลือก		
BKN-6	06-05-2020	3	สมหญิง แวววาว	083-4305556	เลือก		
BKN-2	02-04-2020	4	สมศรี ใบบัว	084-4321231	เลือก		

รูปที่ ก-89 แสดงรายการจอง

10. จากรูปที่ ก-89 ผู้ใช้สามารถกรอกรหัสการจอง เพื่อแสดงรายการจองที่ต้องการ หรือ

11. จากรูปที่ ก-89 กดปุ่ม รหัสการจองที่ต้องการ จากนั้นระบบจะแสดงหน้า**บันทึกค่าใช้จ่าย** ปรากฏดังรูปที่ ก-91

# บันทึกค่าใช้จ่าย

# รายการค่าใช้จ่าย

รหัสรายการบริการ	ชื่อบริการ	ราคา	สานวน	ราคารวม
3	9หมู่เกาะ	900	2	1,800.00
1	ตำน้ำ	700	1	700.00

รหัสการจอง*	BKN-24	
ค้างชำระ(บาท) <b>*</b>	2,700.00	
รหัสลูกค้า	1	
ชื่อลูกค้า	สมปอง ทองดี	
ส่วนลด	-ไม่มีส่วนลด- ▼	

ราคารวม 5,200.00 บาท

ส่วนลด 0.00 บาท

ยอดสุทธิ์ 5,200.00 บาท

บันทึก

ล้างค่า

ยกเลิก

รูปที่ ก-90 บันทึกค่าใช้จ่าย

- 12. จากรูปที่ ก-90 ผู้ใช้สามารถกดเลือก "ส่วนลด" สูงสุด 10 เปอร์เซ็นต์ หรือ
- 13. จากรูปที่ ก-90 กดปุ่ม ระบบจะแสดงกล่องข้อความ "ต้องการบันทึกค่าใช้จ่ายใช่ หรือไม่?" ปรากฏดังรูปที่ ก-91 หรือ
  - 14. จากรูปที่ ก-90 กดปุ่ม
  - 15. จากรูปที่ ก-90 กดปุ่ม ยกเลิก ระบบจะย้อนกลับไปยังหน้าก่อนหน้า





- จากรูปที่ ก-91 กดปุ่ม ระบบจะทำการบันทึกค่าใช้จ่าย และแสดงกล่องข้อความ "บันทึกค่าใช้จ่ายสำเร็จ" ตามด้วยรหัสค่าใช้จ่าย ปรากฏดังรูปที่ ก-92 หรือ
- จากรูปที่ ก-91 กดปุ่ม
   ระบบจะยกเลิกการทำงาน

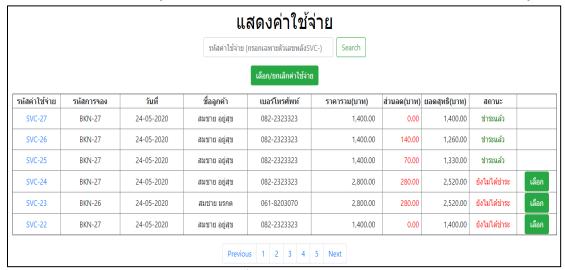


รูปที่ ก-92 บันทึกค่าใช้จ่ายสำเร็จ

• จากรูปที่ ก-92 กดปุ่ม เพื่อทำการปิดกล่องข้อความ

#### การจัดการค่าใช้จ่าย

1. จาก**หน้าแรก** เลือกเมนู **แสดงค่าใช้จ่าย** ระบบจะแสดงหน้า**แสดงค่าใช้จ่าย** ปรากฏดังรูปที่ ก-93



รูปที่ ก-93 แสดงค่าใช้จ่าย

- 2. จากรูปที่ ก-93 กรอกข้อมูลรหัสค่าใช้จ่าย เพื่อแสดงข้อมูลค่าใช้จ่ายที่ต้องการ
- 3. จากรูปที่ ก-93 กดปุ่ม ค่าใช้จ่ายที่ต้องการ จากนั้นระบบจะแสดงหน้า**เลือก/ยกเลิก** ค่าใช้จ่าย ปรากฏดังรูปที่ ก-94



รูปที่ ก-94 เลือก/ยกเลิกค่าใช้จ่าย

4. จากรูปที่ ก-94 ผู้ใช้สามารถยกเลิกค่าใช้จ่ายได้ โดยกดปุ่ม **ยกเลิก** หรือ

5. จากรูปที่ ก-94 กดปุ่ม ระบบจะแสดงหน้า**แสดงค่าใช้จ่าย** ปรากฏดังรูปที่ ก-93

หรือ

6. จากรูปที่ ก-94 กดปุ่ม

7. จากรูปที่ ก-94 กดปุ่ม **ยกเลิก** ระบบจะแสดงหน้า**บันทึกแจ้งชำระ** ปรากฏดังรูปที่

ก-95



8. จากรูปที่ ก-95 กดปุ่ม เลือก ระบบจะแสดงหน้า**เลือกลูกค้า** ปรากฏดังรูปที่ ก-96

เลือกลูกค้า						
	Search	Search				
รหัสลูกค้า	ชื่อลูกค้า	เบอร์โทรศัพท์	เลือก			
1	สมปอง ทองดี	081-4545454	เลือก			
2	สมชาย อยู่สุข	082-2323323	เลือก			
3	สมหญิง แวววาว	083-4305556	เลือก			
4	สมศรี ใบบัว	084-4321231	เลือก			
5	สมหวัง อารมณ์ดี	081-1111111	เลือก			
6	ยินดี ปรีดา	082-222222	เลือก			
7	สมใจ แสนสุข	082-2323223	เลือก			
9	สมนึก ทองเหลา	083-3333333	เลือก			
10	สมชาย มรกต	061-8203070	เลือก			

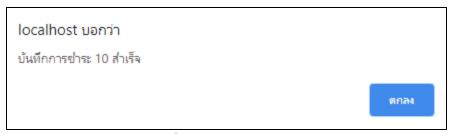
รูปที่ ก-96 เลือกลูกค้า

9. จากรูปที่ ก-96 กดปุ่ม ช้อมูลลูกค้าที่ต้องการ ระบบจะแสดงหน้า**บันทึกแจ้งชำระ** ปรากฏ ดังรูปที่ ก-97



รูปที่ ก-97 ยืนยันการบันทึกแจ้งชำระ

- จากรูปที่ ก-97 กดปุ่ม ระบบจะทำการบันทึกแจ้งชำระ และแสดงกล่องข้อความ "บันทึกการชำระสำเร็จ" พร้อมแสดงรหัสการชำระ ปรากฏดังรูปที่ ก-98 หรือ
- จากรูปที่ ก-97 กดปุ่ม ระบบจะยกเลิกการทำงาน



รูปที่ ก-98 บันทึกแจ้งชำระสำเร็จ

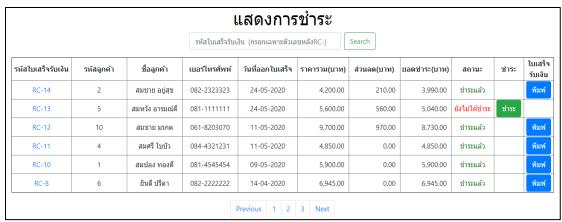
จากรูปที่ ก-98 กดปุ่ม
 แพื่อทำการปิดกล่องข้อความ

#### รายละเอียดค่าใช้จ่าย รหัสค่าใช้จ่าย SVC-14 รหัสการจอง ชื่อผู้จอง สมชาย อยู่สุข ชื่อผู้เข้าพัก สมหวัง อารมณ์ดี ราคารวม(บาท) 5,500.00 ส่วนลด(บาท) 0.00 ยอดสุทธิ(บาท) 5,500.00 รายละเอียด รหัสบริการ ชื่อบริการ ราคา(บาท) จำนวน ราคารวม(บาท) สาน้า 700.00 3 2,100.00 2 ตกปลา 500.00 4 2,000.00 ยกเลิก

รูปที่ ก-99 รายละเอียดค่าใช้จ่าย

10. จากรูปที่ ก-99 กดปุ่ม ยกเลิก ระบบจะย้อนกลับไปยังหน้าก่อนหน้า

#### การบันทึกรับชำระ



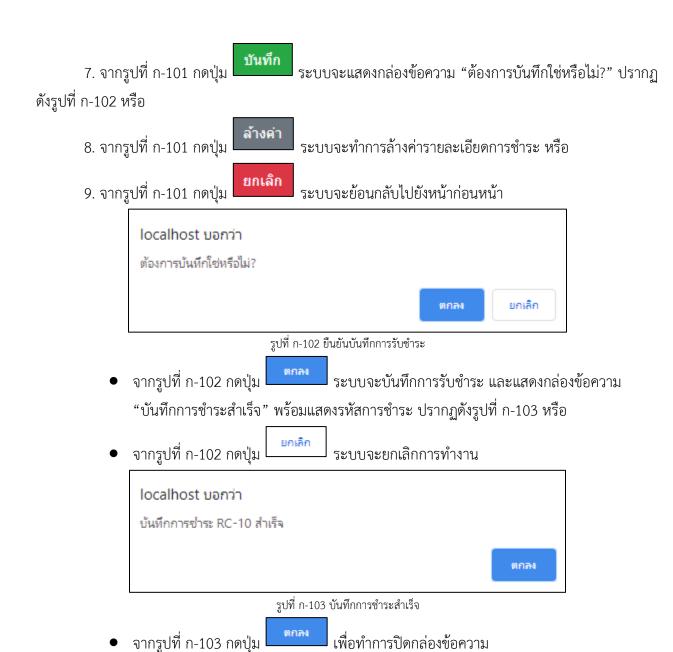
รูปที่ ก-100 แสดงการชำระ

- 2. จากรูปที่ ก-100 กรอกรหัสการชำระ เพื่อแสดงข้อมูลรายการชำระ หรือ
- 3. จากรูปที่ ก-100 กดปุ่ม รายการชำระที่ต้องการ ระบบจะแสดงหน้า**บันทึกการรับชำระ** ปรากฏดังรูปที่ ก-101 หรือ
- 4. จากรูปที่ ก-100 กดปุ่ม ระบบจะแสดงหน้า**ใบเสร็จรับเงิน** ปรากฏดังรูปที่ ก-104 หรือ
- 5. จากรูปที่ ก-100 กดลิงค์ "รหัสใบเสร็จรับเงิน" ที่ต้องการ ระบบจะแสดงหน้า**รายละเอียดการชำระ** ปรากฏดังรูปที่ ก-106



รูปที่ ก-101 บันทึกการรับชำระ

6. จากรูปที่ ก-101 ผู้ใช้สามารถกดเลือก "ประเภทการชำระ" และกรอกข้อมูลรายละเอียดการชำระ

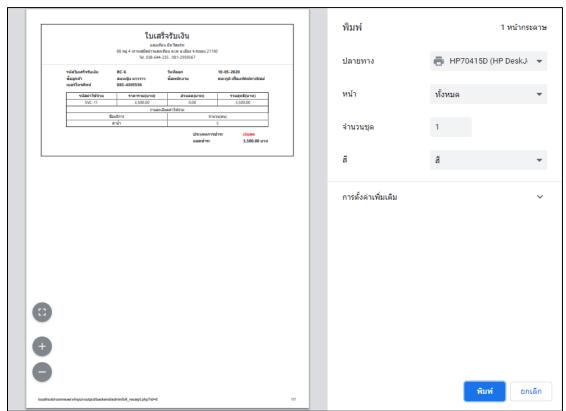




รูปที่ ก-104 ใบเสร็จรับเงิน

105

10. จากรูปที่ ก-104 หากต้องการพิมพ์ กดปุ่ม Ctrl + P เพื่อแสดงตัวอย่างก่อนพิมพ์ ปรากฏดังรูปที่ ก-



รูปที่ ก-105 แสดงตัวอย่างก่อนพิมพ์ใบเสร็จรับเงิน

• จากรูปที่ ก-105 กดปุ่ม พิมพ์ ระบบจะทำการพิมพ์ใบเสร็จรับเงิน หรือ

• จากรูปที่ ก-105 กดปุ่ม ระบบจะยกเลิกการทำงาน



รูปที่ ก-106 รายละเอียดการชำระ

11. จากรูปที่ ก-106 กดปุ่ม ระบบจะย้อนกลับไปยังหน้าก่อนหน้า





รูปที่ ก-107 ยืนยันการออกจากระบบสำเร็จ

- จากรูปที่ ก-107 กดปุ่ม ระบบจะทำการออกจากระบบ และแสดงกล่องข้อความ "ท่านได้ออกจากระบบแล้ว" ปรากฏดังรูปที่ ก-108 หรือ
- จากรูปที่ ก-107 กดปุ่ม ระบบจะยกเลิกการทำงาน

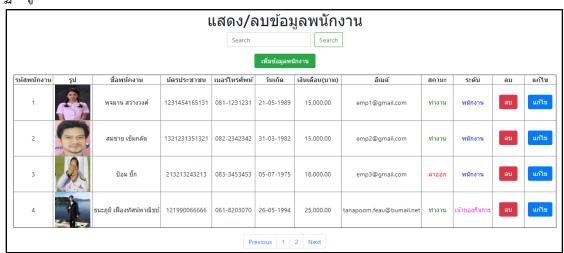


รูปที่ ก-108 ออกจากระบบสำเร็จแล้ว

จากรูปที่ ก-108 กดปุ่ม
 เพื่อทำการปิดกล่องข้อความ

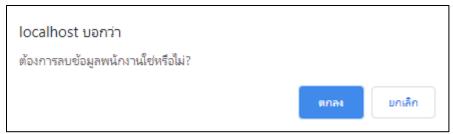
# ส่วนของเจ้าของกิจการเพิ่มเติม การจัดการข้อมูลพนักงาน

1. จาก**หน้าแรก** เลือกเมนู **แสดง/ลบข้อมูลพนักงาน** ระบบจะแสดงหน้า**เลือก/ลบข้อมูลพนักงาน** ปรากฏดังรูปที่ ก-109



รูปที่ ก-109 แสดง/ลบข้อมูลพนักงาน

- 2. จากรูปที่ ก-109 กรอกข้อมูลพนักงานที่ต้องการในช่องค้นหา เพื่อแสดงข้อมูลที่ต้องการ หรือ
- 3. จากรูปที่ ก-109 กดปุ่ม **เพิ่มข้อมุลพนักงาน** ระบบจะแสดงหน้า**เพิ่มข้อมูลพนักงาน** ปรากฏดังรูปที่ ก-112 หรือ
  - 4. จากรูปที่ ก-109 กดปุ่ม ระบบจะแสดงหน้า**แก้ไขข้อมูลพนักงาน** ปรากฏดังรูปที่ ก-115 หรือ
- 5. จากรูปที่ ก-109 กดปุ่ม ระบบจะแสดงกล่องข้อความ "ต้องการลบข้อมูลพนักงานใช่หรือไม่?" ปรากฏดังรูปที่ ก-110



รูปที่ ก-110 ยืนยันการลบข้อมูลพนักงาน

- จากรูปที่ ก-110 กดปุ่ม ระบบจะทำการลบข้อมูลพนักงาน และแสดงกล่องข้อความ "ลบข้อมูลสำเร็จ" พร้อมแสดงรหัสรายการบริการ ปรากฏดังรูปที่ ก-111 หรือ
- จากรูปที่ ก-110 กดปุ่ม



รูปที่ ก-111 ลบข้อมูลพนักงานสำเร็จ

• จากรูปที่ ก-111 กดปุ่ม เพื่อทำการปิดกล่องข้อความ

ชื่อพนักงาน*							(ไม่เกิน50ตัวอักษร)
เลขบัตรประชาชน*		(เลขบัตรประชาชน13หลัก)					
ที่อยู่							
				1		<u> </u>	
เบอร์โทรศัพท์							
วันเกิด	วว/ดด/ปป	ปป					
เงินเดือน*		(ใม่เก็	ัน5หล่	<b>ก</b> ัก)			
อีเมล*							(ไม่เกิน30ตัวอักษร)
สถานะทำงาน*	ทำงาน ▼						
ระดับ*	พนักงาน	•					
รปภาพ	เลือกไฟล์	ไม่ได	ไเลือก	ไฟล์ใด	1		

#### รูปที่ ก-112 เพิ่มข้อมูลพนักงาน

- 6. จากรูปที่ ก-112 กรอกข้อมูลพนักงานให้เรียบร้อย
- 7. จากรูปที่ ก-112 กดปุ่ม ระบบจะแสดงกล่องข้อความ "ท่านต้องการเพิ่มข้อมูลพนักงานใช่ หรือไม่?" ปรากฏดังรูปที่ ก-113 หรือ
  - 8. จากรูปที่ ก-112 กดปุ่ม



รูปที่ ก-113 ยืนยันการเพิ่มข้อมูลพนักงาน

- จากรูปที่ ก-113 กดปุ่ม ระบบจะทำการบันทึกข้อมูลพนักงาน และแสดงกล่อง ข้อความ "เพิ่มข้อมูลสำเร็จ" พร้อมแสดงรหัสพนักงาน ปรากฏดังรูปที่ ก-114 หรือ
- จากรูปที่ ก-113 กดปุ่ม ระบบจะยกเลิกการทำงานทั้งหมด



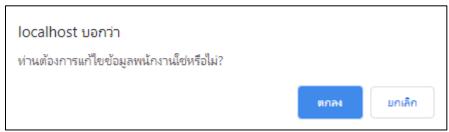
รูปที่ ก-114 เพิ่มข้อมูลพนักงานสำเร็จ

• จากรูปที่ ก-114 กดปุ่ม เพื่อทำการปิดกล่องข้อความ

L	เก้ไข	เข้อ	រ្យូត	ุลพนั	ักง	าน
รหัสพนักงาน 1						
ชื่อพนักงาน*	พจมานสว่	างวงศ์	ม่เกิน50ตัวอักษร)			
บัตรประชาชน*	1231454165131 (เลขบัตร <mark>ประชาช</mark>					3หลัก)
ที่อยู่	43 ม.5 กรุง	เทพ 43	430	//		
เบอร์โทรศัพท์	081-12312	231				
วันเกิด	21/05/19	89				
เงินเดือน*	15000	(ไม่เกิน	5หลัก	)		
อีเมล*	emp1@gr	nail.con	n		(1	ม่เกิน30ตัวอักษร)
สถานะทำงาน*	ทำงาน ▼					
ระดับ*	พนักงาน	•				
รูปภาพ	เลือกไฟล์	Tailoi.	ลือกไ	ฟล์ใด		
		ทึก	คืนค่		เลิก	

รูปที่ ก-115 แก้ไขข้อมูลพนักงาน

- 10. จากรูปที่ ก-115 แก้ไขข้อมูลพนักงานที่ต้องการแก้ไข
- 11. จากรูปที่ ก-115 กดปุ่ม ระบบจะแสดงกล่องข้อความ "ท่านต้องการแก้ไขข้อมูลพนักงานใช่ หรือ?" ปรากฏดังรูปที่ ก-116 หรือ
  - 12. จากรูปที่ ก-115 กดปุ่ม 🗗 ระบบจะทำการคืนค่าข้อมูลเดิมก่อนการแก้ไข หรือ
  - 13. จากรูปที่ ก-115 กดปุ่ม <sup>ยกเลิก</sup> ระบบจะทำการย้อนกลับไปหน้าก่อนหน้า



รูปที่ ก-116 ยืนยันแก้ไขข้อมูลพนักงาน

- จากรูปที่ ก-116 กดปุ่ม ระบบจะทำการบันทึกแก้ไขข้อมูลพนักงาน และแสดงกล่อง ข้อความ "แก้ไขข้อมูลสำเร็จ" พร้อมแสดงรหัสพนักงาน ปรากฏดังรูปที่ ก-117 หรือ
- จากรูปที่ ก-116 กดปุ่ม
   ระบบจะทำการยกเลิกการทำงาน

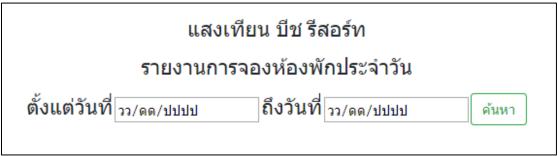


รูปที่ ก-117 แก้ไขข้อมูลพนักงานสำเร็จ

จากรูปที่ ก-117 กดปุ่ม
 เพื่อทำการปิดกล่องข้อความ

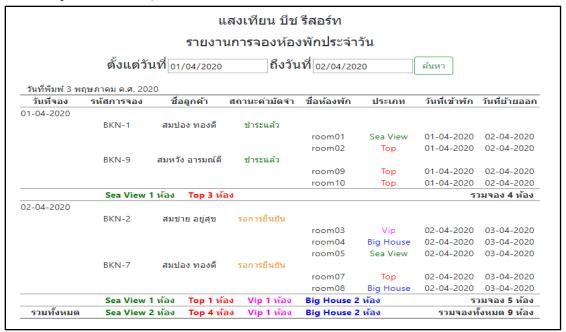
#### รายงานการจองห้องพักประจำวัน

1. จาก**หน้าแรก** เลือกเมนู จากนั้นเลือก รายงานการจองห้องพักประจำวัน ระบบจาก แสดงหน้ารายงานการจองห้องพักประจำวัน ปรากฏดังรูปที่ ก-118



รูปที่ ก-118 เงื่อนไขรายงานการจองห้องพักประจำวัน

- 2. จากรูปที่ ก-118 เลือก "ตั้งแต่วันที่" และ "ถึงวันที่"
- 3. จากรูปที่ ก-118 กดปุ่ม 🗗 ระบบจะแสดง ตามวันที่เลือก



#### รูปที่ ก-119 รายงานการจองห้องพักประจำวัน

# 4. จากรูปที่ ก-119 กดปุ่ม Ctrl + P เพื่อแสดงตัวอย่างก่อนพิมพ์ ปรากฏดังรูปที่ ก-120

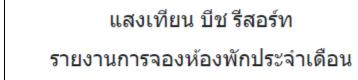


รูปที่ ก-120 แสดงตัวอย่างก่อนพิมพ์รายงานการจองห้องพักประจำวัน

- จากรูปที่ ก-120 กดปุ่ม ระบบจะทำการพิมพ์**รายงานการจองห้องพักประจำวัน** หรือ

## รายงานการจองห้องพักประจำเดือน

1. จากหน้าแรก เลือกเมนู รายงาน จากนั้นเลือก รายงานการจองห้องพักประจำเดือน ระบบจาก แสดงหน้ารายงานการจองห้องพักประจำเดือน ปรากฏดังรูปที่ ก-121

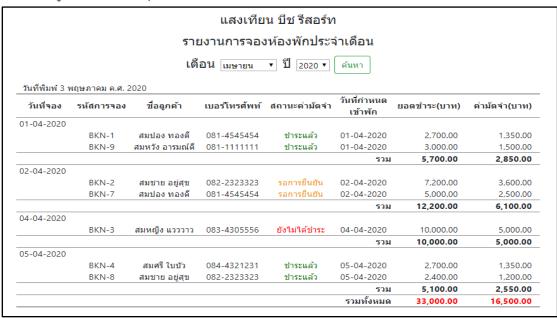




รูปที่ ก-121 เงื่อนไขรายงานการจองห้องพักประจำเดือน

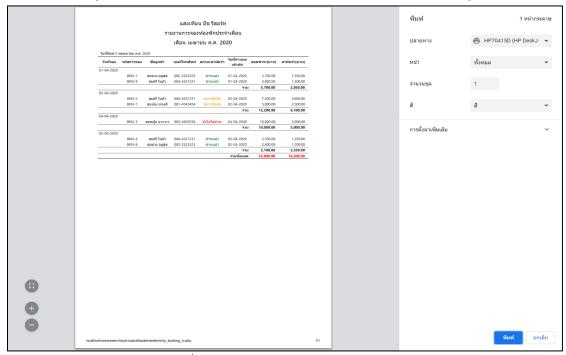
2. จากรูปที่ ก-121 เลือก "เดือน" และ "ปี ค.ศ."

3. จากรูปที่ ก-121 กดปุ่ม 🗗 ระบบจะแสดง ตามเดือนและปีที่เลือก



รูปที่ ก-122 รายงานการจองห้องพักประจำเดือน

4. จากรูปที่ ก-122 กดปุ่ม Ctrl + P เพื่อแสดงตัวอย่างก่อนพิมพ์ ปรากฏดังรูปที่ ก-123



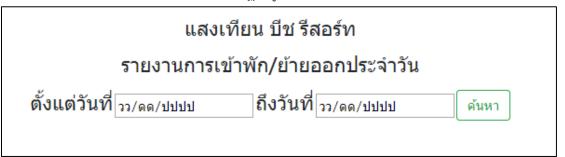
รูปที่ ก-123 แสดงตัวอย่างก่อนพิมพ์รายงานการจองห้องพักประจำวัน

• จากรูปที่ ก-123 กดปุ่ม ระบบจะทำการพิมพ์ **รายงานการจองห้องพักประจำเดือน** หรือ

• จากรูปที่ ก-123 กดปุ่ม ระบบจะยกเลิกการทำงาน

# รายงานการเข้าพัก/ย้ายออกประจำวัน

1. จากหน้าแรก เลือกเมนู รายงาน จากนั้นเลือก รายงานการเข้าพัก/ย้ายออกประจำวัน ระบบจากแสด หน้ารายงานการเข้าพัก/ย้ายออกประจำวัน ปรากฏดังรูปที่ ก-124



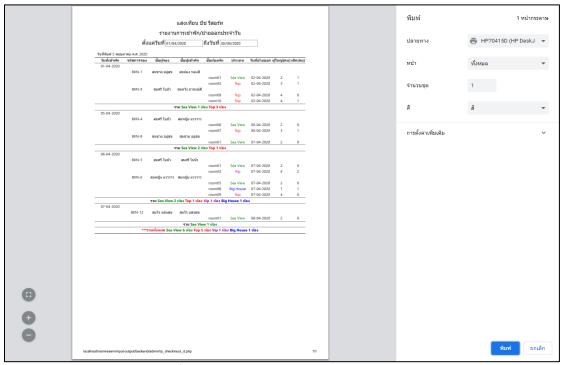
รูปที่ ก-124 เงื่อนไขรายงานการเข้าพัก/ย้ายออกประจำวัน

- 2. จากรูปที่ ก-124 เลือก "ตั้งแต่วันที่" และ "ถึงวันที่"
- 3. จากรูปที่ ก-124 กดปุ่ม 📫 ระบบจะแสดง ตามวันที่เลือก

			แสงเทีย	ยน บีช รีสเ	อร์ท				
		รา	ยงานการเข้า	พัก/ย้ายอ	อกประจำว	์ น			
	Ġ	กั้งแต่วันที่ <sub>01/</sub>	04/2020	ถึงวันที่	06/04/2020	คันท	า		
ันที่พิมพ์ 24 พฤษภ	2021 0 Ø 2020								
็นที่กำหนดเข้าพัก		ชื่อผู้จอง	ชื่อผู้เข้าพัก	ชื่อห้องพัก	ประเภท	วันที่เข้าพัก	วันที่ย้ายออก	ผู้ใหญ่(คน) เ	เด็ก(คน
01-04-2020			u					,	
	BKN-1	สมชาย อยู่สุข	สมปอง ทองดี						
				room01	Sea View	01-04-2020	02-04-2020	2	1
				room02	Тор	01-04-2020	02-04-2020	3	1
	BKN-9	สมศรี ใบบัว	สมหวัง อารมณ์ดี						
				room09	Тор	01-04-2020	02-04-2020	4	0
				room10	Тор	01-04-2020	02-04-2020	4	1
			รวม Sea Vio	ew 1 ห้อง Top	3 ห้อง				
05-04-2020									
	BKN-4	สมศรี ใบบัว	สมหญิง แวววาว						
				room06	Sea View		06-04-2020	2	0
	DIAL O			room07	Тор	05-04-2020	06-04-2020	3	1
	BKN-8	สมชาย อยู่สุข	สมชาย อยู่สุข	room01	Sea View	05 04 2020	07-04-2020	2	0
			524 See Vie	ew 2 ห้อง Top		05-04-2020	07-04-2020		0
06-04-2020			i in Sea VI	ew 2 ией 10p	INEN				
00-04-2020	BKN-5	สมศรี ใบบัว	สมหวัง อารมณ์ดี						
	DIGIT 5	AMILIO STITIS	COST 71 SO LI 1004 6 M PT	room01	Sea View	06-04-2020	07-04-2020	2	0
				room03	Vip		07-04-2020	4	2
	BKN-6	สมหญิง แวววาว	สมหญิง แวววาว						
		-	-	room05	Sea View	06-04-2020	07-04-2020	2	0
				room08	Big House	06-04-2020	07-04-2020	7	1
				room09	Тор	06-04-2020	07-04-2020	4	0
		รวม Sea	View 2 ห้อง Top	1 ห้อง Vip 1 ห	i้อง Big Hous	e 1 ห้อง			

รูปที่ ก-125 รายงานการเข้าพัก/ย้ายออกประจำวัน

4. จากรูปที่ ก-125 กดปุ่ม Ctrl + P เพื่อแสดงตัวอย่างก่อนพิมพ์ ปรากฏดังรูปที่ ก-126



รูปที่ ก-126 แสดงตัวอย่างการพิมพ์รายงานการเข้าพัก/ย้ายออกประจำวัน

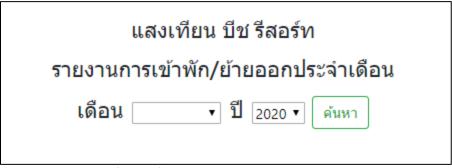
- จากรูปที่ ก-126 กดปุ่ม ระบบจะทำการพิมพ์**รายงานการเข้าพัก/ย้ายออกประจำวัน** หรือ
- จากรูปที่ ก-126 กดปุ่ม \_\_\_\_\_\_ ระบบจะยกเลิกการทำงาน

## รายงานการเข้าพัก/ย้ายออกประจำเดือน

1. จากหน้าแรก เลือกเมนู

รายงาน จากนั้นเลือก รายงานการเข้าพัก/ย้ายออกประจำเดือน

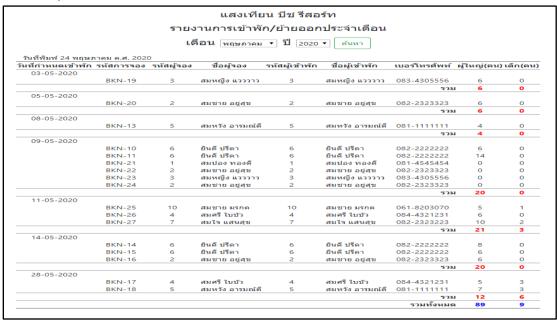
ระบบจากแสดงหน้า**รายงานการเข้าพัก/ย้ายออกประจำเดือน** ปรากฏดังรูปที่ ก-127



รูปที่ ก-127 เงื่อนไขรายงานการเข้าพัก/ย้ายออกประจำเดือน

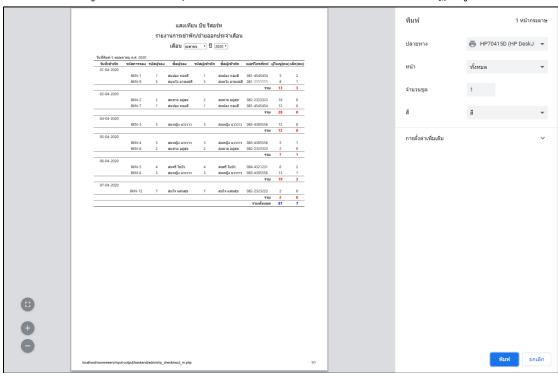
2. จากรูปที่ ก-127 เลือก "เดือน" และ "ปี ค.ศ."

# จากรูปที่ ก-127 กดปุ่ม ระบบจะแสดง ตามเดือนและปีที่เลือก



รูปที่ ก-128 รายงานการเข้าพัก/ย้ายออกประจำเดือน

# 4. จากรูปที่ ก-128 กดปุ่ม Ctrl + P เพื่อแสดงตัวอย่างก่อนพิมพ์ ปรากฏดังรูปที่ ก-129

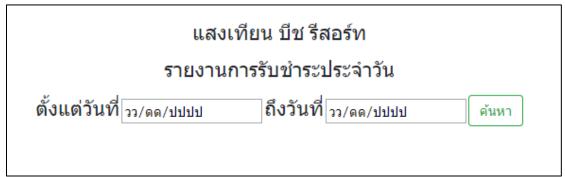


รูปที่ ก-129 แสดงตัวอย่างก่อนพิมพ์รายงานการเข้าพัก/ย้ายออกประจำเดือน

- จากรูปที่ ก-129 กดปุ่ม ระบบจะทำการพิมพ์**รายงานการเข้าพัก/ย้ายออก**ประจำเดือน หรือ
- จากรูปที่ ก-129 กดปุ่ม ยกเลิก ระบบจะยกเลิกการทำงาน

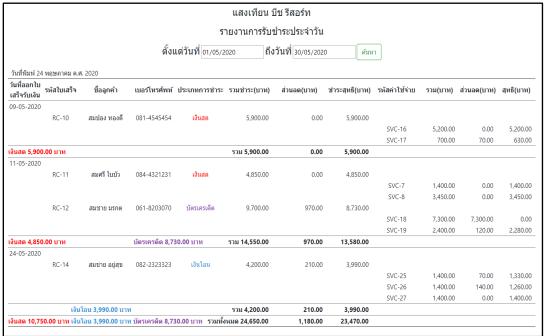
#### รายงานการรับชำระประจำวัน

1. จากหน้าแรก เลือกเมนู จากนั้นเลือก รายงานการรับชำระประจำวัน ระบบจากแสด หน้ารายงานการรับชำระประจำวัน ปรากฏดังรูปที่ ก-130



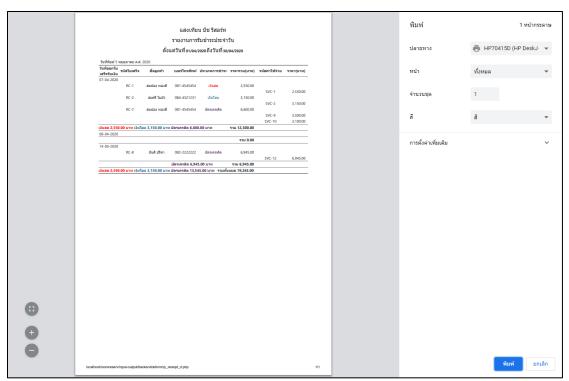
รูปที่ ก-130 เงื่อนไขรายงานการรับชำระประจำวัน

- 2. จากรูปที่ ก-130 เลือก "ตั้งแต่วันที่" และ "ถึงวันที่"
- 3. จากรูปที่ ก-130 กดปุ่ม 🗗 ระบบจะแสดง ตามวันที่เลือก



รูปที่ ก-131 รายงานการรับชำระประจำวัน

4. จากรูปที่ ก-131 กดปุ่ม Ctrl + P เพื่อแสดงตัวอย่างก่อนพิมพ์ ปรากฏดังรูปที่ ก-132

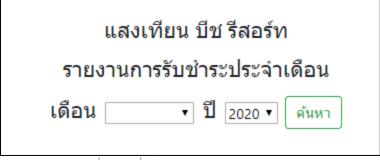


รูปที่ ก-132 แสดงตัวอย่างก่อนพิมพ์รายงานการรับชำระประจำวัน

- จากรูปที่ ก-132 กดปุ่ม ระบบจะทำการพิมพ์**รายงานการรับชำระประจำวัน** หรือ
- จากรูปที่ ก-132 กดปุ่ม ระบบจะยกเลิกการทำงาน

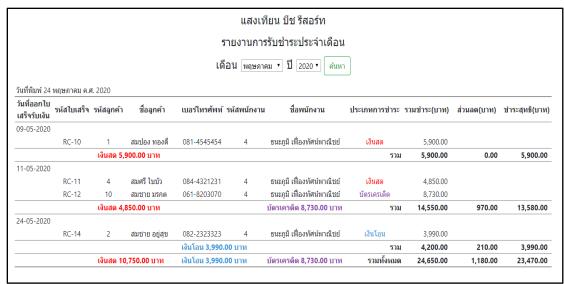
## รายงานการรับชำระประจำเดือน

1. จากหน้าแรก เลือกเมนู รายงาน จากนั้นเลือก รายงานการรับชำระประจำเดือน ระบบจากแสดงหน้ารายงานการรับชำระประจำเดือน ปรากฏดังรูปที่ ก-133



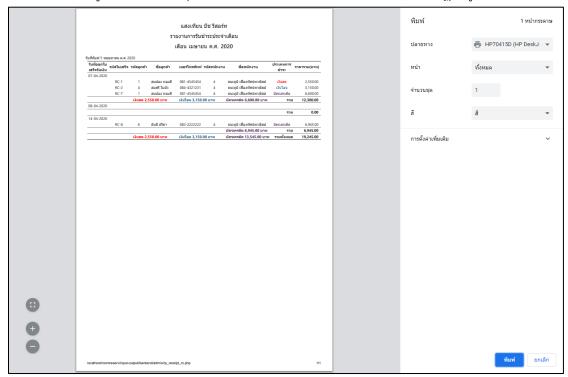
รูปที่ ก-133 เงื่อนไขรายงานการรับชำระประจำเดือน

- 2. จากรูปที่ ก-133 เลือก "เดือน" และ "ปี ค.ศ."
- 3. จากรูปที่ ก-133 กดปุ่ม 📫 ระบบจะแสดง ตามเดือนและปีที่เลือก



รูปที่ ก-134 รายงานการรับชำระประจำเดือน

4. จากรูปที่ ก-134 กดปุ่ม Ctrl + P เพื่อแสดงตัวอย่างก่อนพิมพ์ ปรากฏดังรูปที่ ก-135



รูปที่ ก-135 แสดงตัวอย่างก่อนพิมพ์รายงานการรับชำระประจำเดือน

- จากรูปที่ ก-135 กดปุ่ม \_\_\_\_\_ ระบบจะทำการพิมพ์**รายงานการรับชำระประจำเดือน** หรือ
- จากรูปที่ ก-135 กดปุ่ม \_\_\_\_\_\_ ระบบจะยกเลิกการทำงาน

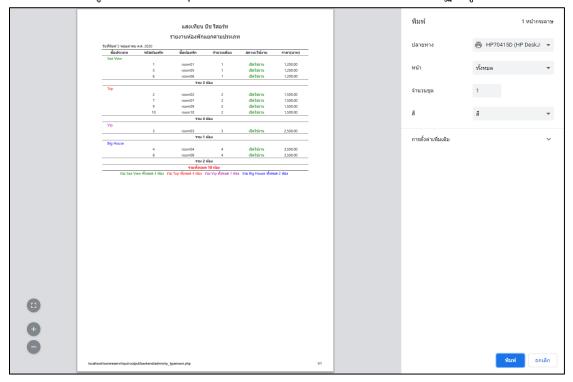
# รายงานห้องพักแยกตามประเภท

1. จากหน้าแรก เลือกเมนู จากนั้นเลือก รายงานห้องพักแยกตามประเภท ระบบจาก แสดงหน้ารายงานห้องพักแยกตามประเภท ปรากฏดังรูปที่ ก-136

-	รายงานห้องพักเ	แยกตามประเภท	1					
์พิมพ์ 3 พฤษภาคม ค.ศ. 2020								
รหัสห้องพัก	ชื่อห้องพัก	จำนวนเตียง	สถานะใช้งาน	ราคา(บาท)				
1	room01	1	เปิดใช้งาน	1,200.00				
5	room05	1	เปิดใช้งาน	1,200.00				
6	room06	1	เปิดใช้งาน	1,200.00				
	รวม 3	ห้อง						
2	room02	2	เปิดใช้งาน	1,500.00				
7	room07	2	เปิดใช้งาน	1,500.00				
9	room09	2	เปิดใช้งาน	1,500.00				
10	room10	2	เปิดใช้งาน	1,500.00				
	รวม 4	ห้อง						
3	room03	3	เปิดใช้งาน	2,500.00				
	รวม 1	ห้อง						
4	room04	4	เปิดใช้งาน	3,500.00				
8	room08	4	เปิดใช้งาน	3,500.00				
	รวม 2	ห้อง						
	ค.ศ. 2020 <b>รหัสห้องพัก</b> 1 5 6 2 7 9 10	ค.ศ. 2020         รหัสห้องพัก         ชื่อห้องพัก           1         room01           5         room05           6         room06           รวม 3           2         room02           7         room07           9         room09           10         room10           รวม 4           3         room03           รวม 1           4         room04           8         room08	ค.ศ. 2020         รหัสห้องพัก         ชื่อห้องพัก         จำนวนเดียง           1         room01         1           5         room05         1           6         room06         1           รวม 3 ห้อง           2         room02         2           7         room07         2           9         room09         2           10         room10         2           รวม 4 ห้อง           3         room03         3           รวม 1 ห้อง           4         room04         4	รหัสห้องพัก         ชื่อห้องพัก         จำนวนเดียง         สถานะใช้งาน           1         room01         1         เปิดใช้งาน           5         room05         1         เปิดใช้งาน           รวม 3 ห้อง           2         room02         2         เปิดใช้งาน           7         room07         2         เปิดใช้งาน           9         room09         2         เปิดใช้งาน           5วม 4 ห้อง           3         room03         3         เปิดใช้งาน           5วม 1 ห้อง           4         room04         4         เปิดใช้งาน           8         room08         4         เปิดใช้งาน				

รูปที่ ก-136 รายงานห้องพักแยกตามประเภท

2. จากรูปที่ ก-136 กดปุ่ม Ctrl + P เพื่อแสดงตัวอย่างก่อนพิมพ์ ปรากฏดังรูปที่ ก-137

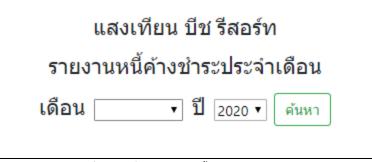


รูปที่ ก-137 แสดงตัวอย่างก่อนพิมพ์รายงานห้องพักแยกตามประเภท

- จากรูปที่ ก-137 กดปุ่ม \_\_\_\_\_ ระบบจะทำการพิมพ์**รายงานห้องพักแยกตามประเภท** หรือ
- จากรูปที่ ก-137 กดปุ่ม \_\_\_\_\_\_\_ ระบบจะยกเลิกการทำงาน

### รายงานหนี้ค้างชำระประจำเดือน

1. จากหน้าแรก เลือกเมนู รายงาน จากนั้นเลือก รายงานหน**ี้ค่างชำระประจำเดือน** ระบบจากแสดง หน้า**รายงานหนี้ค้างชำระประจำเดือน** ปรากฏดังรูปที่ ก-138



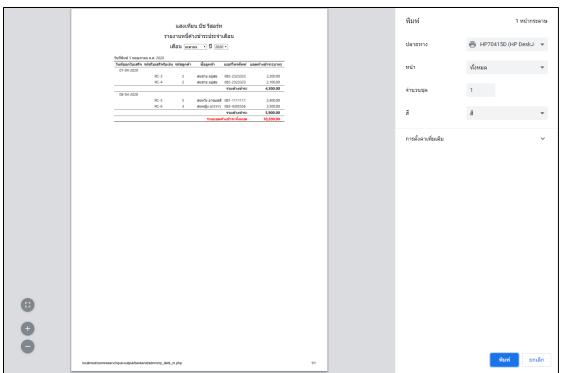
รูปที่ ก-138 เงื่อนไขรายงานหนี้ค้างชำระประจำเดือน

- 2. จากรูปที่ ก-138 เลือก "เดือน" และ "ปี ค.ศ."
- จากรูปที่ ก-138 กดปุ่ม ระบบจะแสดง ตามเดือนและปีที่เลือก



รูปที่ ก-139 รายงานหนี้ค้างชำระประจำเดือน

4. จากรูปที่ ก-139 กดปุ่ม Ctrl + P เพื่อแสดงตัวอย่างก่อนพิมพ์ ปรากฏดังรูปที่ ก-140



รูปที่ ก-140 แสดงตัวอย่างก่อนพิมพ์รายงานหนี้ค้างชำระประจำเดือน

• จากรูปที่ ก-140 กดปุ่ม ระบบจะทำการพิมพ์**รายงานหนี้ค้างชำระประจำเดือน** หรือ

• จากรูปที่ ก-140 กดปุ่ม \_\_\_\_\_\_ ระบบจะยกเลิกการทำงาน