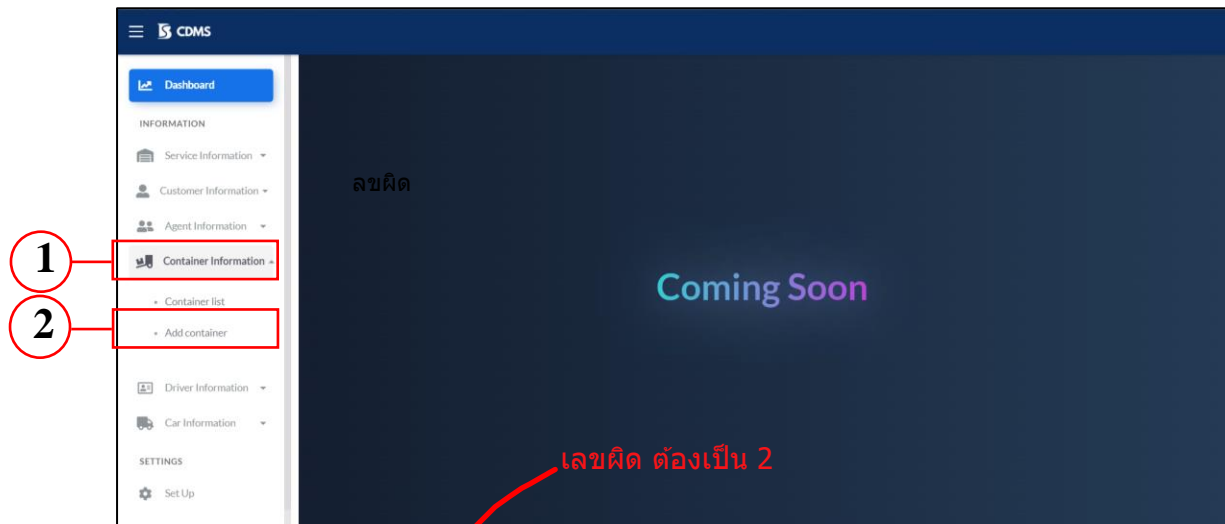


2. มอดูลตู้คอนเทนเนอร์

2.1 เพิ่มตู้คอนเทนเนอร์

ขั้นตอนการทำงานในส่วนของการเพิ่มตู้คอนเทนเนอร์

1. กดเลือกเมนู “Container Information” จากนั้นระบบทำการแสดงเมนูย่อย ดังภาพที่ 2-1
2. เลือกเมนูย่อย “Add container” ใน Container Information ดังภาพที่ 2-1



ภาพที่ 0-1 ขั้นตอนการเข้าใช้ฟังก์ชันเพิ่มตู้คอนเทนเนอร์

เมื่อระบบแสดงหน้าจอเพิ่มตู้คอนเทนเนอร์ ระบบจะมีแบบฟอร์มข้อมูล 2 ส่วน คือ ส่วนของตู้คอนเทนเนอร์และส่วนของเอเยนต์ ดังภาพที่ 2-2

The screenshot shows the 'ADD CONTAINER' form. It has two main sections: 'Container Information' and 'Agent'. The 'Container Information' section is highlighted with a red box and labeled 'ส่วนของตู้คอนเทนเนอร์' (Container section). The 'Agent' section is highlighted with a red box and labeled 'ส่วนของเอเยนต์' (Agent section). The 'Container Information' section contains fields for 'Container number' (ABCD 12345 0), 'Container type' (Flat-rack), and 'Container status' (Fixing). The 'Agent' section contains fields for 'Max weight (t)' (10) and 'Tare weight (t)' (10). A red arrow points to the 'Tare weight (t)' field with the label 'เลขผิด' (Wrong number).

ภาพที่ 0-2 หน้าจอเพิ่มตู้คอนเทนเนอร์

3. กรอกข้อมูลในส่วนของแบบฟอร์มตู้คอนเทนเนอร์ ตามลำดับดังภาพที่ 2-3

เลขผิด

ภาพที่ 0-3 แบบฟอร์มกรอกข้อมูลตู้คอนเทนเนอร์

- หมายเลขที่ 1 กรอกหมายเลขตู้คอนเทนเนอร์ในกล่องบันทึกข้อความ ชนิดข้อความ โดยมีรูปแบบการกรอกหมายเลขตู้ คือ อักษรภาษาอังกฤษตัวใหญ่ 4 ตัว เว้นวรรค ตัวเลข 5 ตัว เว้นวรรค และตัวเลข 1 ตัว และไม่สามารถกรอกข้อความในกล่องบันทึกข้อความนี้มากกว่า 12 อักษร
- หมายเลขที่ 2 เลือกตัวเลือกหลายรายการ ชนิดเลือกได้รายการเดียว (Dropdown) สำหรับเลือกประเภทตู้ โดยตัวเลือกของประเภทตู้ นำมาจากฐานข้อมูล
- หมายเลขที่ 3 เลือกตัวเลือกหลายรายการ ชนิดเลือกได้รายการเดียว (Dropdown) สำหรับเลือกสถานะตู้ โดยตัวเลือกของสถานะตู้ นำมาจากฐานข้อมูล
- หมายเลขที่ 4 กรอกน้ำหนักของตู้สูงสุดที่รับได้ในหน่วยตัน ลงในกล่องบันทึกข้อความ ชนิดตัวเลข ซึ่งสามารถกรอกค่าน้อยที่สุด คือ 0 และมากที่สุด คือ 40
- หมายเลขที่ 5 กรอกน้ำหนักตู้เปล่าในหน่วยตัน ลงในกล่องบันทึกข้อความ ชนิดตัวเลข ซึ่งสามารถกรอกค่าน้อยที่สุด คือ 0 และมากที่สุด คือ 40
- หมายเลขที่ 6 กรอกน้ำหนักสินค้าสูงสุดในหน่วยตัน ลงในกล่องบันทึกข้อความ ชนิดตัวเลข ซึ่งสามารถกรอกค่าน้อยที่สุด คือ 0 และมากที่สุด คือ 40
- หมายเลขที่ 7 กรอกปริมาตรสุทธิในหน่วยคิวบิกเมตร ลงในกล่องบันทึกข้อความ ชนิดตัวเลข ซึ่งสามารถกรอกค่าน้อยที่สุด คือ 0 และมากที่สุด คือ 100

- หมายเลขที่ 8 เลือกตัวเลือกหลายรายการ ชนิดเลือกได้รายการเดียว (Dropdown) สำหรับเลือกขนาดตู้ ซึ่งข้อมูลขนาดตู้ นำมาจากรฐานข้อมูล
- หมายเลขที่ 9 แสดงกล่องบันทึกข้อความ ชนิดตัวเลข และไม่สามารถเปลี่ยนแปลงค่าได้ (Read-only) สำหรับความกว้างด้านนอกของตู้คอนเทนเนอร์ ซึ่งมีหน่วยเป็นเมตร ตามขนาดตู้ที่เลือกในหมายเลขที่ 8
- หมายเลขที่ 10 แสดงกล่องบันทึกข้อความ ชนิดตัวเลข และไม่สามารถเปลี่ยนแปลงค่าได้ (Read-only) สำหรับความยาวด้านนอกของตู้คอนเทนเนอร์ ซึ่งมีหน่วยเป็นเมตร ตามขนาดตู้ที่เลือกในหมายเลขที่ 8
- หมายเลขที่ 11 แสดงกล่องบันทึกข้อความ ชนิดตัวเลข และไม่สามารถเปลี่ยนแปลงค่าได้ (Read-only) สำหรับความสูงด้านนอกของตู้คอนเทนเนอร์ ซึ่งมีหน่วยเป็นเมตร ตามขนาดตู้ที่เลือกในหมายเลขที่ 8

4. กดปุ่ม “Next” จากนั้นระบบทำการแสดงแบบฟอร์มในส่วนของเอเยนต์

Container Information

1. Container Information

Container number: ABCD 12345 0

Container type: Flat-rack

Container status: Fixing

2. Weight

Max weight (t): 10

Tare weight (t): 10

Net weight (t): 10

Cube (cbm): 10

3. Size

Container size: 40 Feet HC

Width (m): 10 X Length (m): 10 X Height (m): 10

Cancel

1 Next →

เลขที่ 1

ภาพที่ 0-4 ส่วนการแสดงผลแบบฟอร์มเอเยนต์

5. เลือกตัวเลือกหลายรายการ (Dropdown) สำหรับเลือกเอเยนต์ ถ้าผู้ใช้งานระบบเลือกเอเยนต์ที่มีในระบบ ให้ระบบกรอกข้อมูลในหมายเลขที่ 2 ตามฐานข้อมูลโดยอัตโนมัติ

Agent Information

1. Agent information

2. Contact information

Prev Add container

ภาพที่ 0-5 แบบฟอร์มกรอกข้อมูลเอเยนต์ที่มีพื้นฐานข้อมูล

6. เมื่อผู้ใช้งานระบบเลือกตัวเลือกหลายรายการ (Dropdown) สำหรับเลือกเอเยนต์เป็นเอเยนต์รายใหม่ ระบบจะให้กรอกข้อมูลตามลำดับดังภาพที่ 2-6

Agent Information

1. Agent information

2. Contact information

Prev Add container

ภาพที่ 0-6 แบบฟอร์มกรอกข้อมูลเอเยนต์รายใหม่

- หมายเลขที่ 1 กรอกชื่อบริษัทเอเยนต์ในกล่องบันทึกข้อความ ชนิดข้อความ โดยไม่สามารถกรอกชื่อบริษัทเอเยนต์ซ้ำกับที่มีพื้นฐานข้อมูลได้
- หมายเลขที่ 2 กรอกหมายเลขผู้เสียภาษีในกล่องบันทึกข้อความ ชนิดข้อความ โดยหมายเลขผู้เสียภาษีเป็นตัวเลขความยาว 13 อักขร
- หมายเลขที่ 3 กรอกที่ตั้งบริษัทในกล่องบันทึกข้อความ ชนิดข้อความ โดยกรอกอย่างน้อย 1 ตัวอักษร และมากที่สุด 255 ตัวอักษร
- หมายเลขที่ 4 กรอกชื่อจริงของผู้รับผิดชอบหรือตัวแทนของเอเยนต์ลงในกล่องบันทึกข้อความ ชนิดข้อความ โดยกรอกอย่างน้อย 1 ตัวอักษร และมากที่สุด 255 ตัวอักษร

- หมายเลขที่ 5 กรอกรายชื่อของตู้รับผิดชอบหรือตัวแทนของเอเยนต์ลงในกล่องบันทึกข้อความ ชนิดข้อความ โดยกรอกอย่างน้อย 1 ตัวอักษร และมากที่สุด 255 ตัวอักษร
 - หมายเลขที่ 6 กรอกเบอร์ติดต่อของตู้รับผิดชอบลงในกล่องบันทึกข้อความ ชนิดเบอร์โทรศัพท์
 - หมายเลขที่ 7 กรอกอีเมลของตู้รับผิดชอบลงในกล่องบันทึกข้อความ ชนิดอีเมล
4. กดปุ่ม “+ Add container” จากนั้นระบบทำการเพิ่มตู้คอนเทนเนอร์ลงในฐานข้อมูล
5. หากกรอกหมายเลขตู้ซ้ำกับหมายเลขตู้ที่มีในระบบ ระบบไม่ทำการบันทึกข้อมูลตู้คอนเทนเนอร์ และแสดงหน้าจอเพิ่มตู้คอนเทนเนอร์ พร้อมกับแสดงข้อความกำกับ “The container has already used.” ดังภาพที่ 2-7

Container Information

1. Container information

Container number: ABCD 12345 0

Container type: Flat-rack

Container status: Fixing

เลขผิด

ภาพที่ 0-7 แจ้งเตือนหากกรอกหมายเลขตู้ซ้ำกับหมายเลขตู้ที่มีในระบบ

6. หากเลือกเอเยนต์รายใหม่ และกรอกชื่อบริษัทเอเยนต์ซ้ำกับชื่อบริษัทเอเยนต์ที่มีในระบบแล้ว ระบบแสดงหน้าจอเพิ่มตู้คอนเทนเนอร์ พร้อมกับแสดงข้อความกำกับ “The agent has already used.” ดังภาพที่ 2-8

Agent Information

1. Agent information

Company name: Select agent

Tax number: 1234567890123

Company location: Company location

เลขผิด

ภาพที่ 0-8 แจ้งเตือนชื่อบริษัทเอเยนต์ซ้ำกับชื่อบริษัทเอเยนต์ที่มีในระบบ

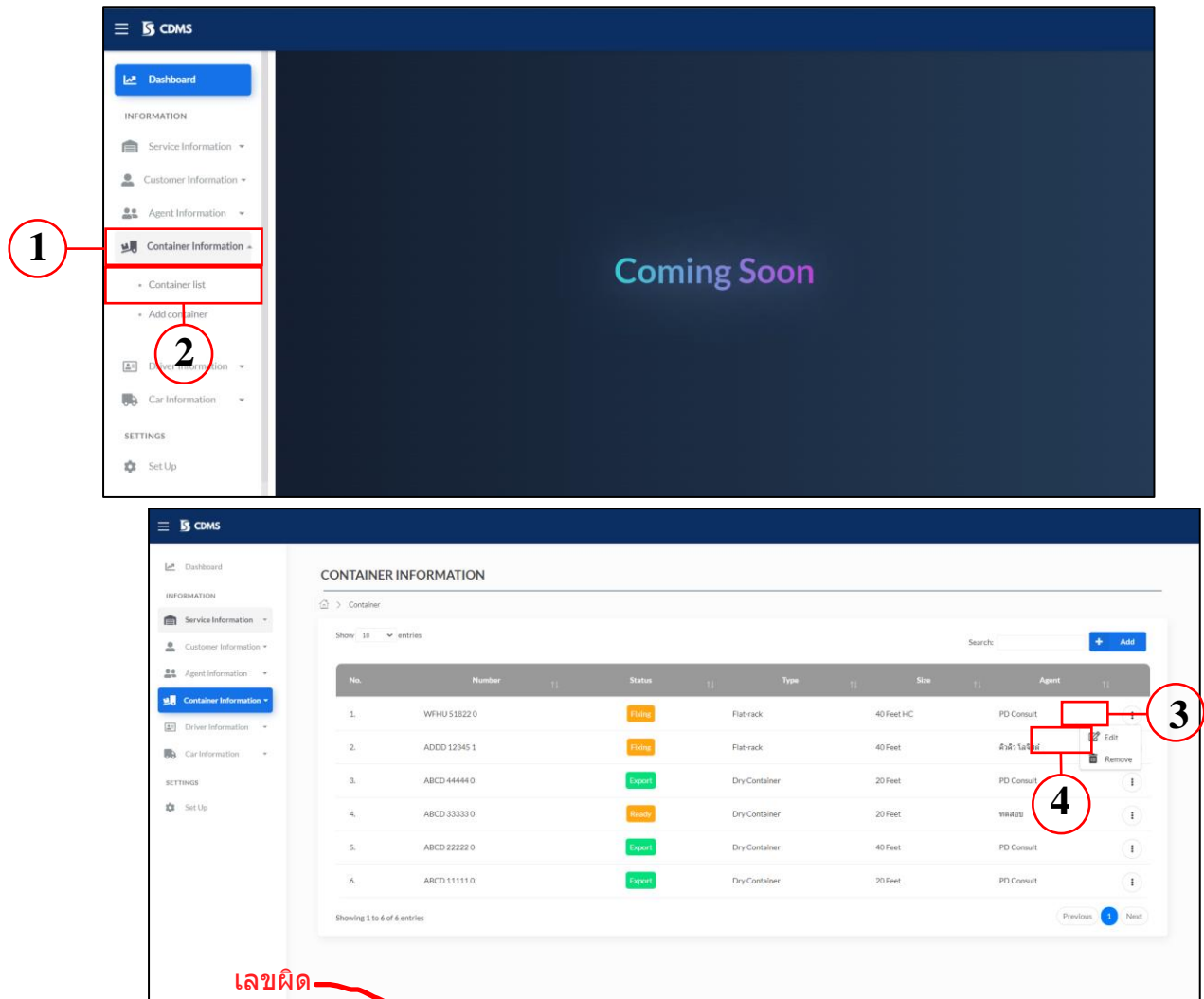
7. หากเลือกเอเยนต์รายใหม่ และกรอกชื่อบริษัทเอเยนต์ไม่ซ้ำกับชื่อบริษัทเอเยนต์ที่มีในระบบ ระบบทำการเพิ่มเอเยนต์ และเพิ่มตู้คอนเทนเนอร์ลงในฐานข้อมูล

2.2 แก้ไขตู้คอนเทนเนอร์

ขั้นตอนการทำงานในส่วนของการแก้ไขตู้คอนเทนเนอร์

1. กดเลือกเมนู “Container Information” จากนั้นระบบทำการแสดงเมนูย่อย ดังภาพที่ 2-9

- เลือกเมนูย่อย “Container list” ใน Container Information ดังภาพที่ 2-9
- กดปุ่ม Kebab ในแถวของตู้คอนเทนเนอร์ที่จะแก้ไข ดังภาพที่ 2-9
- เลือกเมนู “Edit” ดังภาพที่ 2-9



ภาพที่ 0-9 ขั้นตอนการเข้าใช้ฟังก์ชันแก้ไขตู้คอนเทนเนอร์

เมื่อระบบแสดงหน้าจอแก้ไขตู้คอนเทนเนอร์ ระบบจะมีแบบฟอร์มข้อมูล 2 ส่วน คือ ส่วนของตู้คอนเทนเนอร์และส่วนของเอเยนต์

- หากต้องการแก้ไขในส่วนของตู้คอนเทนเนอร์สามารถแก้ไขได้ ดังภาพ 2-10

- หมายเลขที่ 1 แก้ไขหมายเลขตู้คอนเทนเนอร์ในกล่องบันทึกข้อความ ชนิดข้อความ โดยมีรูปแบบการกรอกหมายเลขตู้ คือ อักษรภาษาอังกฤษตัวใหญ่ 4 ตัว เว้นวรรค ตัวเลข 5 ตัว เว้นวรรค และตัวเลข 1 ตัว และไม่สามารถกรอกข้อความในกล่องบันทึกข้อความนี้มากกว่า 12 อักษร
- หมายเลขที่ 2 เลือกตัวเลือกหลายรายการ ชนิดเลือกได้รายการเดียว (Dropdown) สำหรับเลือกประเภทตู้ โดยตัวเลือกของประเภทตู้ นำมาจากฐานข้อมูล
- หมายเลขที่ 3 เลือกตัวเลือกหลายรายการ ชนิดเลือกได้รายการเดียว (Dropdown) สำหรับเลือกสถานะตู้ โดยตัวเลือกของสถานะตู้ นำมาจากฐานข้อมูล
- หมายเลขที่ 4 แก้ไขน้ำหนักของตู้สูงสุดที่รับได้ในหน่วยตัน ลงในกล่องบันทึกข้อความ ชนิดตัวเลข ซึ่งสามารถกรอกค่าน้อยที่สุด คือ 0 และมากที่สุด คือ 40
- หมายเลขที่ 5 แก้ไขน้ำหนักตู้เปล่าในหน่วยตัน ลงในกล่องบันทึกข้อความ ชนิดตัวเลข ซึ่งสามารถกรอกค่าน้อยที่สุด คือ 0 และมากที่สุด คือ 40
- หมายเลขที่ 6 แก้ไขน้ำหนักสินค้าสูงสุดในหน่วยตัน ลงในกล่องบันทึกข้อความ ชนิดตัวเลข ซึ่งสามารถกรอกค่าน้อยที่สุด คือ 0 และมากที่สุด คือ 40
- หมายเลขที่ 7 แก้ไขปริมาตรสุทธิในหน่วยคิวบิกเมตร ลงในกล่องบันทึกข้อความ ชนิดตัวเลข ซึ่งสามารถกรอกค่าน้อยที่สุด คือ 0 และมากที่สุด คือ 100

- หมายเลขที่ 8 แก้ไขตัวเลือกหลายรายการ ชนิดเลือกได้รายการเดียว (Dropdown) สำหรับเลือกขนาดตู้ ซึ่งข้อมูลขนาดตู้ นำมาจากรฐานข้อมูล
- หมายเลขที่ 9 แสดงกล่องบันทึกข้อความ ชนิดตัวเลข และไม่สามารถเปลี่ยนแปลงค่าได้ (Read-only) สำหรับความกว้างด้านนอกของตู้คอนเทนเนอร์ ซึ่งมีหน่วยเป็นเมตร ตามขนาดตู้ที่เลือกในหมายเลขที่ 8
- หมายเลขที่ 10 แสดงกล่องบันทึกข้อความ ชนิดตัวเลข และไม่สามารถเปลี่ยนแปลงค่าได้ (Read-only) สำหรับความยาวด้านนอกของตู้คอนเทนเนอร์ ซึ่งมีหน่วยเป็นเมตร ตามขนาดตู้ที่เลือกในหมายเลขที่ 8
- หมายเลขที่ 11 แสดงกล่องบันทึกข้อความ ชนิดตัวเลข และไม่สามารถเปลี่ยนแปลงค่าได้ (Read-only) สำหรับความสูงด้านนอกของตู้คอนเทนเนอร์ ซึ่งมีหน่วยเป็นเมตร ตามขนาดตู้ที่เลือกในหมายเลขที่ 8

6. หากต้องการแก้ไขในส่วนของเอเยนต์และเป็นเอเยนต์ที่มีในฐานข้อมูลสามารถแก้ไขได้ ดังภาพที่ 2-11

เลขผิด

ภาพที่ 0-11 แบบฟอร์มแก้ไขข้อมูลเอเยนต์ที่มีในฐานข้อมูล

เดิม ดี

- หมายเลขที่ 1 เลือกตัวเลือกหลายรายการ (Dropdown) สำหรับเลือกเอเยนต์ ถ้าผู้ใช้งานระบบเลือกเอเยนต์ที่มีในระบบ ให้ระบบกรอกข้อมูลในหมายเลขที่ 2 - 7 ตามฐานข้อมูลโดยอัตโนมัติ
- หมายเลขที่ 2 แก้ไขหมายเลขผู้เสียภาษีในกล่องบันทึกข้อความ ชนิดข้อความ โดยหมายเลขผู้เสียภาษีเป็นตัวเลขความยาว 13 อักขร
- หมายเลขที่ 3 แก้ไขที่ตั้งบริษัทในกล่องบันทึกข้อความ ชนิดข้อความ โดยกรอกอย่างน้อย 1 ตัวอักษร และมากที่สุด 255 ตัวอักษร

- หมายเลขที่ 4 แก้ไขชื่อจริงของผู้รับผิดชอบหรือตัวแทนของเอเยนต์ลงในกล่องบันทึกข้อความ ชนิดข้อความ โดยกรอกอย่างน้อย 1 ตัวอักษร และมากที่สุด 255 ตัวอักษร
 - หมายเลขที่ 5 แก้ไขนามสกุลของผู้รับผิดชอบหรือตัวแทนของเอเยนต์ลงในกล่องบันทึกข้อความ ชนิดข้อความ โดยกรอกอย่างน้อย 1 ตัวอักษร และมากที่สุด 255 ตัวอักษร
 - หมายเลขที่ 6 แก้ไขเบอร์ติดต่อของผู้รับผิดชอบลงในกล่องบันทึกข้อความ ชนิดเบอร์โทรศัพท์
 - หมายเลขที่ 7 แก้ไขอีเมลของผู้รับผิดชอบลงในกล่องบันทึกข้อความ ชนิดอีเมล
7. หากต้องการแก้ไขในส่วนของเอเยนต์และเป็นเอเยนต์รายใหม่สามารถแก้ไขได้ ดังภาพที่ 2-12

ภาพที่ 0-12 แบบฟอร์มแก้ไขข้อมูลเอเยนต์เป็นเอเยนต์รายใหม่

- หมายเลขที่ 1 กรอกชื่อบริษัทเอเยนต์ในกล่องบันทึกข้อความ ชนิดข้อความ โดยไม่สามารถกรอกชื่อบริษัทเอเยนต์ซ้ำกับที่มีในฐานข้อมูลได้
- หมายเลขที่ 2 กรอกหมายเลขผู้เสียภาษีในกล่องบันทึกข้อความ ชนิดข้อความ โดยหมายเลขผู้เสียภาษีเป็นตัวเลขความยาว 13 อักขร
- หมายเลขที่ 3 กรอกที่ตั้งบริษัทในกล่องบันทึกข้อความ ชนิดข้อความ โดยกรอกอย่างน้อย 1 ตัวอักษร และมากที่สุด 255 ตัวอักษร
- หมายเลขที่ 4 กรอกชื่อจริงของผู้รับผิดชอบหรือตัวแทนของเอเยนต์ลงในกล่องบันทึกข้อความ ชนิดข้อความ โดยกรอกอย่างน้อย 1 ตัวอักษร และมากที่สุด 255 ตัวอักษร
- หมายเลขที่ 5 กรอกนามสกุลของผู้รับผิดชอบหรือตัวแทนของเอเยนต์ลงในกล่องบันทึกข้อความ ชนิดข้อความ โดยกรอกอย่างน้อย 1 ตัวอักษร และมากที่สุด 255 ตัวอักษร

- หมายเลขที่ 6 กรอกเบอร์ติดต่อของผู้รับผิดชอบลงในกล่องบันทึกข้อความ ชนิดเบอร์โทรศัพท์
 - หมายเลขที่ 7 กรอกอีเมลของผู้รับผิดชอบลงในกล่องบันทึกข้อความ ชนิดอีเมล
8. กดปุ่ม “Confirm” จากนั้นระบบทำการแก้ไขตู้คอนเทนเนอร์ในฐานข้อมูล
9. หากแก้ไขหมายเลขตู้ซ้ำกับหมายเลขตู้ที่มีในระบบ ระบบไม่ทำการบันทึกข้อมูลตู้คอนเทนเนอร์และแสดงหน้าจอเพิ่มตู้คอนเทนเนอร์ พร้อมกับแสดงข้อความกำกับ “The container has already used.” ดังภาพที่ 2-13

Container Information

Container

Container number : WFHU 51822 0 Container type : Flat-rack

Container status : Fixing

Weight

Max weight (t) : 10 Tare weight (t) : 10

Net weight (t) : 10 Cube (cbm) : 10

Size

Container size : 40 Feet HC

Width (m) : 2.43 X Length (m) : 12.19 X Height (m) : 2.89

เลขผิด

ภาพที่ 0-13 แจ้งเตือนหากแก้ไขหมายเลขตู้ซ้ำกับหมายเลขตู้ที่มีในระบบ

10. หากเลือกเอเยนต์รายใหม่และกรอกชื่อบริษัทเอเยนต์ซ้ำกับชื่อบริษัทเอเยนต์ที่มีในระบบแล้ว ระบบแสดงหน้าจอเพิ่มตู้คอนเทนเนอร์ พร้อมกับแสดงข้อความกำกับ “The agent has already used.” ดังภาพที่ 2-14

Agent information

Company

Company name : อ่าววิญญู

Tax number : 1234567890125

Company location : อ่าววิญญู

Contact

First name : อภิรักษ์

Last name : พรสวรรค์

Contact number : 0674674532

Email : uksorn@gmail.com

เลขผิด

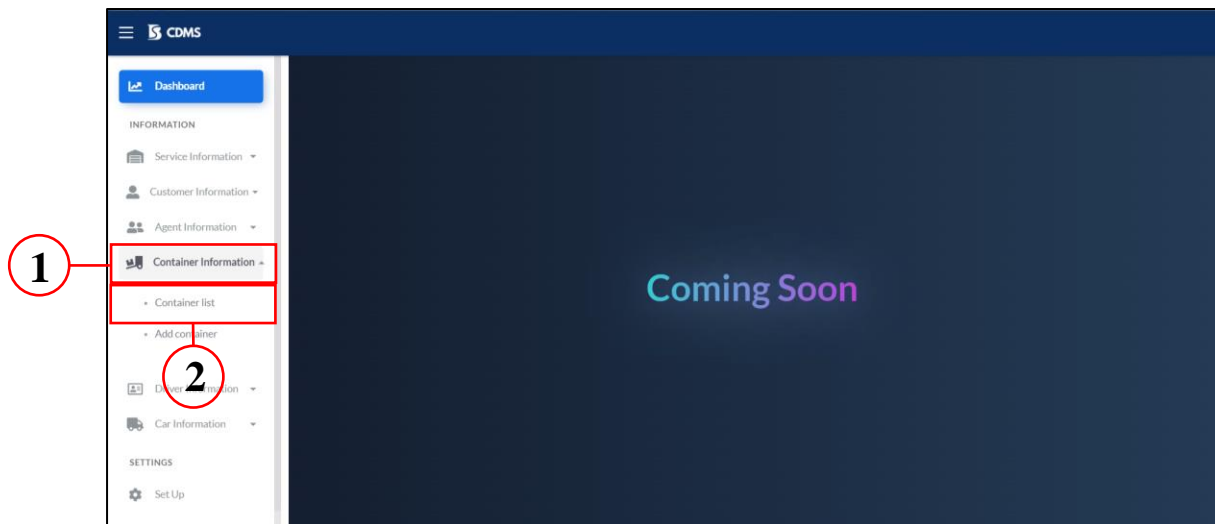
ภาพที่ 0-14 แจ้งเตือนชื่อบริษัทเอเยนต์ซ้ำกับชื่อบริษัทเอเยนต์ที่มีในระบบ

11. หากเลือกเอเยนต์รายใหม่และกรอกชื่อบริษัทเอเยนต์ไม่ซ้ำกับชื่อบริษัทเอเยนต์ที่มีในระบบ ระบบทำการเพิ่มเอเยนต์และแก้ไขตู้คอนเทนเนอร์ในฐานข้อมูล

2.3 รายการตู้คอนเทนเนอร์

ขั้นตอนการทำงานในส่วนของการรายการตู้คอนเทนเนอร์

1. กดเลือกเมนู “Container Information” จากนั้นระบบทำการแสดงเมนูย่อย ดังภาพที่ 2-15
2. เลือกเมนูย่อย “Container list” ใน Container Information ดังภาพที่ 2-15



ภาพที่ 0-15 ขั้นตอนการเข้าดูรายการตู้คอนเทนเนอร์

3. ระบบแสดงรายการตู้คอนเทนเนอร์ที่มีในฐานข้อมูลทั้งหมด โดยแสดงเป็นตารางข้อมูล (Table) ซึ่งแสดง 7 คอลัมน์ มีองค์ประกอบ คือ ลำดับ (No.), หมายเลขตู้ (Number), สถานะตู้ (Status), ประเภทตู้ (Type), ขนาดตู้ (Size) และเอเจนต์ (Agent) ดังภาพที่ 2-16

No.	Number	Status	Type	Size	Agent
1.	WFHU 51822 0	Empty	Flat-rack	40 Feet HC	สิงห์โต
2.	ADDD 12345 1	Empty	Flat-rack	40 Feet	สิงห์โต
3.	ABCD 44444 0	Export	Dry Container	20 Feet	PD Consult
4.	ABCD 33333 0	Ready	Dry Container	20 Feet	วายุ
5.	ABCD 22222 0	Export	Dry Container	40 Feet	PD Consult
6.	ABCD 11111 0	Export	Dry Container	20 Feet	PD Consult

ภาพที่ 0-16 หน้าจอรายการตู้คอนเทนเนอร์

2.4 ดูข้อมูลตู้คอนเทนเนอร์

ขั้นตอนการทำงานในส่วนของการดูรายการตู้คอนเทนเนอร์

1. กดเลือกเมนู “Container Information” จากนั้นระบบทำการแสดงเมนูย่อย ดังภาพที่ 2-17
2. เลือกเมนูย่อย “Container list” ใน Container Information ดังภาพที่ 2-17
3. กดที่แถวของตู้คอนเทนเนอร์ที่ต้องการดูข้อมูล ดังภาพที่ 2-17

Coming Soon

CONTAINER INFORMATION

Container

Show 10 entries

No.	Number	Status	Type	Size	Agent
1.	WFKU 51822 0	Close	Flat-rack	40 Feet HC	ดีเวล โกลด์
2.	AGDO 12345 1	Close	Flat-rack	40 Feet	ดีเวล โกลด์
3.	ABCD 44444 0	Export	Dry Container	20 Feet	PD Consult
4.	ABCD 33333 0	Ready	Dry Container	20 Feet	วอดส
5.	ABCD 22222 0	Export	Dry Container	40 Feet	PD Consult
6.	ABCD 11111 0	Export	Dry Container	20 Feet	PD Consult

Showing 1 to 6 of 6 entries

Previous Next

เลขพิด

ภาพที่ 0-17 ขั้นตอนการเข้าดูข้อมูลตู้คอนเทนเนอร์

เมื่อระบบแสดงหน้าจอข้อมูลตู้คอนเทนเนอร์ ระบบจะมีข้อมูล 2 ส่วน คือ ส่วนของตู้คอนเทนเนอร์ ซึ่งจะมีข้อมูลดังภาพที่ 2-18 และส่วนของเอเยนต์ ซึ่งจะมีข้อมูลดังภาพที่ 2-19

Container Information

1	Container	Container number : WFHU 51822 0	3	Container type : Flat-rack	2
	Container status : Fixing				
4	Weight	Max weight (t) : 10 t	6	Tare weight (t) : 10 t	5
		Net weight (t) : 10 t		Cube (cbm) : 10 cbm	
8	Size	Container size : 40 Feet HC	9	Width (m) : 2.43	11
				Length (m) : 12.19	
				Height (m) : 2.89	

เลขพิด

ภาพที่ 0-18 ข้อมูลตู้คอนเทนเนอร์ส่วนของตู้คอนเทนเนอร์

- หมายเลขที่ 1 หมายเลขตู้ (Container number)
- หมายเลขที่ 2 ประเภทตู้ (Container Type)
- หมายเลขที่ 3 สถานะตู้ (Container status)
- หมายเลขที่ 4 น้ำหนักตู้สูงสุดที่รับได้ โดยมีหน่วยเป็นตัน (Max weight)
- หมายเลขที่ 5 น้ำหนักตู้เปล่า โดยมีหน่วยเป็นตัน (Tare weight)
- หมายเลขที่ 6 น้ำหนักสินค้าสูงสุด โดยมีหน่วยเป็นตัน (Net weight)
- หมายเลขที่ 7 ปริมาตรสุทธิ โดยมีหน่วยเป็นคิวบิกเมตร (Cube)
- หมายเลขที่ 8 ขนาดตู้ (Container size)
- หมายเลขที่ 9 ความกว้างด้านนอก โดยมีหน่วยเป็นเมตร (Width)
- หมายเลขที่ 10 ความยาวด้านนอก โดยมีหน่วยเป็นเมตร (Lenght)
- หมายเลขที่ 11 ความสูงด้านนอก โดยมีหน่วยเป็นเมตร (Height)

Agent Information

1	Company	Company name : บริษัท ใดก็ได้	4	Contact	First name : อักษร	5	
		Tax number : 1234567890125					Last name : พชรพงศ์
		Company location : กรุงเทพฯ					Contact number : 067-467-4532
2			6				
3			7				

เลขพิด

ภาพที่ 0-19 ข้อมูลตู้คอนเทนเนอร์ส่วนของเอเยนต์

- หมายเลขที่ 1 ชื่อบริษัทของเอเยนต์ (Company name)
- หมายเลขที่ 2 หมายเลขผู้เสียภาษีของเอเยนต์ (Tax number)
- หมายเลขที่ 3 ที่ตั้งบริษัทของเอเยนต์ (Company location)
- หมายเลขที่ 4 ชื่อจริงของเอเยนต์ (First name)
- หมายเลขที่ 5 นามสกุลของเอเยนต์ (Last name)
- หมายเลขที่ 6 เบอร์ติดต่อของเอเยนต์ (Contact number)
- หมายเลขที่ 7 อีเมลของเอเยนต์ (Email)

2.5 ลบตู้คอนเทนเนอร์

ขั้นตอนการทำงานในส่วนของการลบตู้คอนเทนเนอร์

1. กดเลือกเมนู “Container Information” จากนั้นระบบทำการแสดงเมนูย่อย ดังภาพที่ 2-20
2. เลือกเมนูย่อย “Container list” ใน Container Information ดังภาพที่ 2-20
3. กดปุ่ม Kebab ในแถวของตู้คอนเทนเนอร์ที่จะลบ ดังภาพที่ 2-20
4. เลือกเมนู “Remove” ดังภาพที่ 2-20

The screenshot shows the CDMS web application interface. On the left sidebar, the 'Container Information' menu is highlighted with a red box and a circled '1'. Below it, the 'Container list' sub-menu is also highlighted with a red box and a circled '2'. The main content area displays a 'Coming Soon' message. Below the screenshot, a table of containers is shown with columns: No., Number, Status, Type, Size, and Agent. The table contains 5 rows of data. The 'Remove' button in the action column of the first row is highlighted with a red box and a circled '3'. The 'Remove' button in the action column of the second row is highlighted with a red box and a circled '4'. A red arrow points from the text 'เลขผิด' (Wrong number) to the 'Number' column of the second row.

No.	Number	Status	Type	Size	Agent
1.	WFHU 51822 0	Import	Flat-rack	40 Feet HC	อริย์ ไรท์
2.	ABCD 44444 0	Export	Dry Container	20 Feet	PD Consult
3.	ABCD 33333 0	Ready	Dry Container	20 Feet	ทอสอง
4.	ABCD 22222 0	Export	Dry Container	40 Feet	PD Consult
5.	ABCD 11111 0	Export	Dry Container	20 Feet	PD Consult

ภาพที่ 0-20 ขั้นตอนการลบตู้คอนเทนเนอร์

5. กดปุ่ม “Yes, remove it” เพื่อเปลี่ยนสถานะตู้คอนเทนเนอร์เป็นเลิกใช้งาน

Remove Container ?

Are you sure to remove the container

What happening after remove the container

- The container still remain in database,
- But you cannot see the container anymore

เลขผิด

No, keep it

Yes, remove it

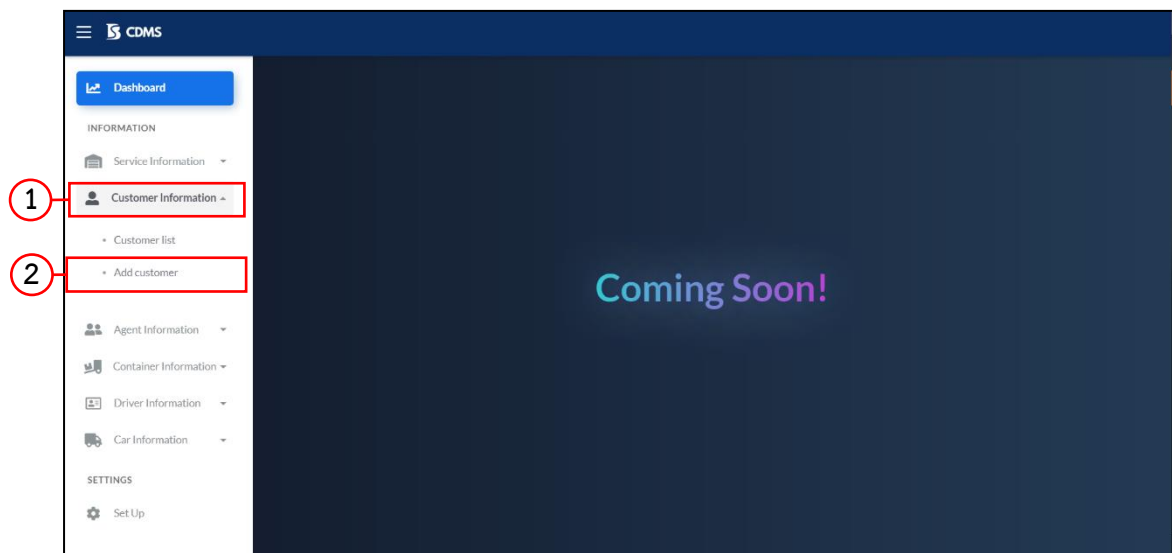
ภาพที่ 0-21 ยืนยันการลบตู้คอนเทนเนอร์

3. มอดูลลูกค้า

3.1 เพิ่มลูกค้า

ขั้นตอนการทำงานของระบบในส่วนของการเพิ่มลูกค้า

1. เลือกเมนู “Customer Information” จากนั้นระบบแสดงเมนูย่อย
2. เลือกเมนู “Add customer” จากนั้นระบบแสดงหน้าจอการเพิ่มลูกค้า



ภาพที่ 3-1 รายการเมนูของระบบ

เมื่อระบบแสดงหน้าจอเพิ่มลูกค้า ระบบจะมีแบบฟอร์มข้อมูล (ยังคิดค่าไม่ออก)

A screenshot of the 'ADD CUSTOMER' form in the CDMS system. The form is titled 'ADD CUSTOMER' and has a breadcrumb trail 'Customer information > Add customer'. It is divided into two main sections: '1. Customer information' and '2. Contact information'. The first section includes fields for 'Company name', 'Branch (Optional)', 'Company location', and 'Tax number'. The second section includes fields for 'First name', 'Last name', 'Contact number', and 'Email'. A 'Cancel' button is at the bottom left, and an 'Add customer' button is at the bottom right.

ภาพที่ 3-2 หน้าจอเพิ่มลูกค้า

3. กรอกข้อมูลในส่วนของแบบฟอร์มเพิ่มลูกค้า ตามลำดับดังภาพที่ 3-3

The screenshot shows a web form titled 'Customer Information' with two main sections: '1. Customer information' and '2. Contact information'. The form contains several input fields, some of which are pre-filled with example data. Red circles with numbers 1 through 8 are overlaid on the form to indicate the sequence of data entry:

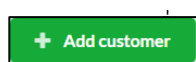
- 1: Company name (text input)
- 2: Branch (Optional) (text input)
- 3: Tax number (text input, pre-filled with '1234567890123')
- 4: Company location (text input)
- 5: First name (text input)
- 6: Last name (text input)
- 7: Contact number (text input, pre-filled with 'xxx-xxx-xxxx' and a phone icon)
- 8: Email (text input, pre-filled with 'example@gmail.com' and an email icon)

At the bottom of the form, there is a 'Cancel' button on the left and a green '+ Add customer' button on the right.

ภาพที่ 3-3 ฟอร์มกรอกข้อมูลเพิ่มลูกค้า

- หมายเลขที่ 1 กรอกชื่อบริษัทในกล่องบันทึกข้อความ ชนิดข้อความ โดยมีรูปแบบการกรอกชื่อบริษัท คือ กรอกข้อความในกล่องบันทึกข้อความได้ไม่เกิน 255 ตัวอักษร
- หมายเลขที่ 2 กรอกสาขาบริษัท (ไม่บังคับ) ในกล่องบันทึกข้อความ ชนิดข้อความ โดยมีรูปแบบการกรอกสาขาบริษัท คือ สามารถกรอกข้อความในกล่องบันทึกข้อความได้ไม่เกิน 255 ตัวอักษร
- หมายเลขที่ 3 กรอกหมายเลขผู้เสียภาษีในกล่องบันทึกข้อความชนิดข้อความ โดยมีรูปแบบการกรอกหมายเลขผู้เสียภาษี คือ สามารถกรอกตัวเลขได้ไม่เกิน 13 ตัว
- หมายเลขที่ 4 กรอกที่ตั้งบริษัทในกล่องบันทึกข้อความชนิดข้อความ โดยกรอกอย่างน้อย 1 ตัวอักษร และมากที่สุด 255 ตัวอักษร
- หมายเลขที่ 5 กรอกชื่อจริงของผู้รับผิดชอบ หรือตัวแทนลูกค้าลงในกล่องบันทึกข้อความชนิดข้อความ โดยกรอกอย่างน้อย 1 ตัวอักษร และมากที่สุด 255 ตัวอักษร
- หมายเลขที่ 6 กรอกนามสกุลของผู้รับผิดชอบ หรือตัวแทนลูกค้าลงในกล่องบันทึกข้อความชนิดข้อความ โดยกรอกอย่างน้อย 1 ตัวอักษร และมากที่สุด 255 ตัวอักษร
- หมายเลขที่ 7 กรอกเบอร์โทรศัพท์ติดต่อของผู้รับผิดชอบลงในกล่องบันทึกข้อความชนิดเบอร์โทรศัพท์ โดยกรอกตัวเลขได้ไม่เกิน 10 ตัว
- หมายเลขที่ 8 กรอกอีเมลของผู้รับผิดชอบลงในกล่องบันทึกข้อความ ชนิดอีเมล

4. เมื่อกรอกข้อมูลลูกค้าเสร็จเรียบร้อยแล้วสามารถกดที่ปุ่ม



ทำการเพิ่ม

ข้อมูลลูกค้าลงในฐานข้อมูล

5. ไม่สามารถกรอกชื่อบริษัทซ้ำได้ หากกรอกชื่อบริษัทซ้ำที่มีในระบบแล้ว ระบบจะหน้าจอเพิ่มลูกค้าพร้อมกับแสดงข้อความกำกับ “The customer has already used.” ดังภาพที่ 3-4

Company name	สยามโปรดักซ์
The company has already used	

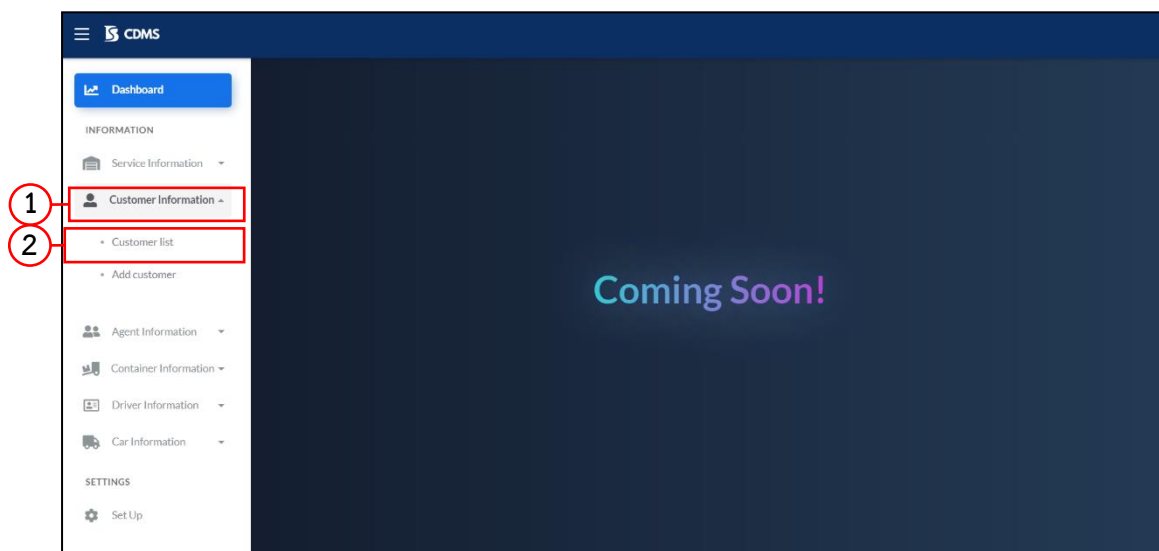
ภาพที่ 3-4 กรณีกรอกชื่อบริษัทซ้ำ

6. หากกรอกชื่อบริษัทลูกค้าไม่ซ้ำกับชื่อบริษัทลูกค้าที่มีอยู่ในระบบ ระบบจะทำการเพิ่มลูกค้า

3.2 แก้ไขข้อมูลลูกค้า

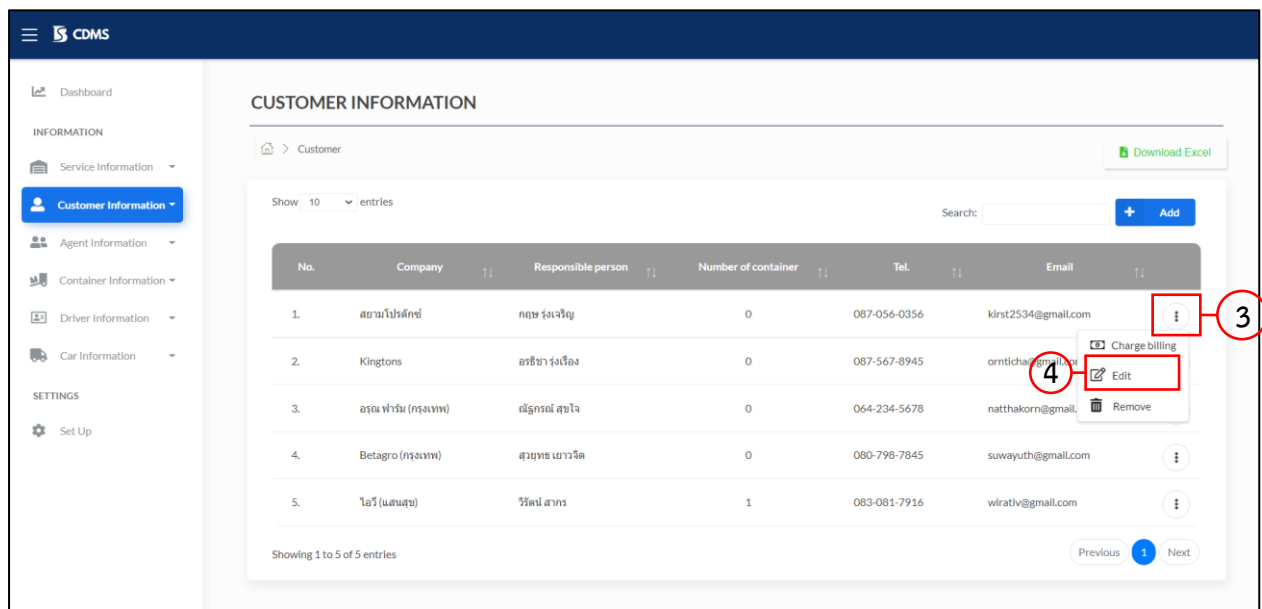
ขั้นตอนการทำงานของระบบในส่วนของการแก้ไขข้อมูลลูกค้า

1. เลือกเมนู “Customer Information” จากนั้นระบบแสดงเมนูย่อย
2. เลือกเมนู “Customer list” จากนั้นระบบแสดงหน้าจอรายการลูกค้า



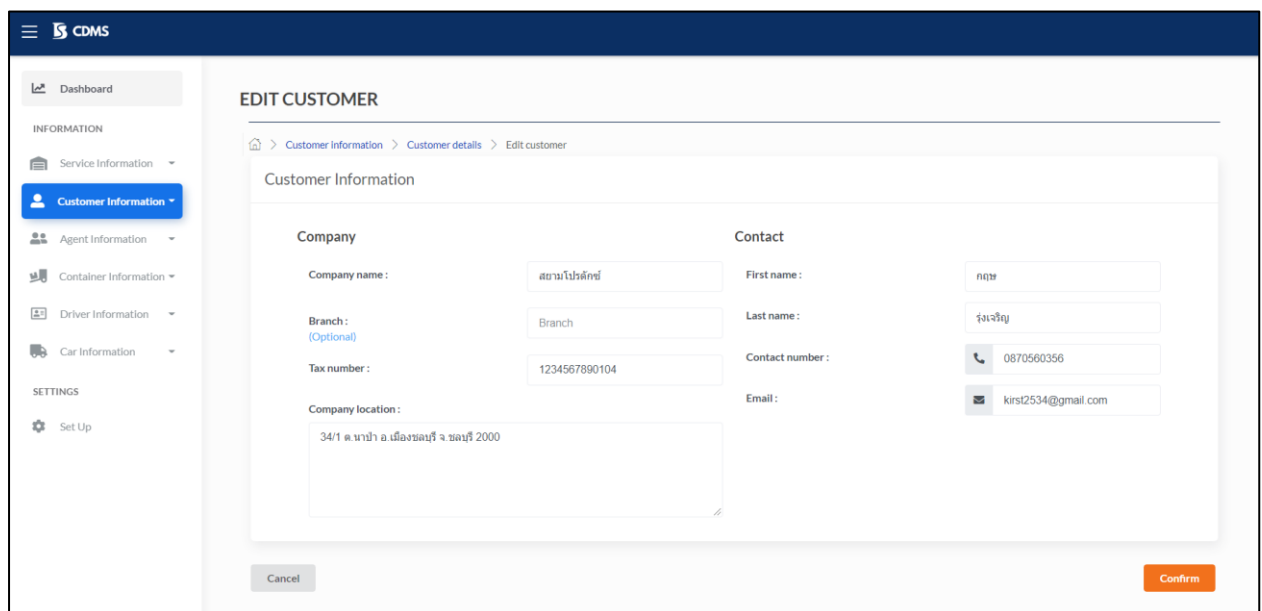
ภาพที่ 3-5 รายการเมนูของระบบ

3. กดปุ่ม Kebab จากนั้นเลือกเมนู “Edit” ดังภาพที่ 3-6



ภาพที่ 3-6 รายการเมนูของระบบ

4. เมื่อกด “Edit” จากนั้นระบบแสดงหน้าจอฟอร์มแก้ไขข้อมูลลูกค้า ดังภาพที่ 3-7



ภาพที่ 3-7 หน้าจอการแก้ไขข้อมูลลูกค้า

5. กรอกข้อมูลในส่วนของแบบฟอร์มแก้ไขข้อมูลลูกค้า ตามลำดับดังภาพที่ 3-8

The screenshot shows a 'Customer Information' form with two main sections: 'Company' and 'Contact'. The 'Company' section includes fields for 'Company name', 'Branch (Optional)', 'Tax number', and 'Company location'. The 'Contact' section includes fields for 'First name', 'Last name', 'Contact number', and 'Email'. Numbered annotations (1-8) are placed over specific input fields: 1 is over the 'Company name' field, 2 is over the 'Branch' field, 3 is over the 'Tax number' field, 4 is over the 'Company location' field, 5 is over the 'First name' field, 6 is over the 'Last name' field, 7 is over the 'Contact number' field, and 8 is over the 'Email' field. The form also has 'Cancel' and 'Confirm' buttons at the bottom.

ภาพที่ 3-8 ฟอรมแก้ไขข้อมูลลูกค้า

- หมายเลขที่ 1 กรอกชื่อบริษัทในกล่องบันทึกข้อความ ชนิดข้อความ โดยมีรูปแบบการกรอกชื่อบริษัท คือ กรอกข้อความในกล่องบันทึกข้อความได้ไม่เกิน 255 ตัวอักษร
- หมายเลขที่ 2 กรอกสาขาบริษัท (ไม่บังคับ) ในกล่องบันทึกข้อความ ชนิดข้อความ โดยมีรูปแบบการกรอกสาขาบริษัท คือ สามารถกรอกข้อความในกล่องบันทึกข้อความได้ไม่เกิน 255 ตัวอักษร
- หมายเลขที่ 3 กรอกหมายเลขผู้เสียภาษีในกล่องบันทึกข้อความชนิดข้อความ โดยมีรูปแบบการกรอกหมายเลขผู้เสียภาษี คือ สามารถกรอกตัวเลขได้ไม่เกิน 13 ตัว
- หมายเลขที่ 4 กรอกที่ตั้งบริษัทในกล่องบันทึกข้อความชนิดข้อความ โดยกรอกอย่างน้อย 1 ตัวอักษร และมากที่สุด 255 ตัวอักษร
- หมายเลขที่ 5 กรอกชื่อจริงของผู้รับผิดชอบ หรือตัวแทนลูกค้าลงในกล่องบันทึกข้อความชนิดข้อความ โดยกรอกอย่างน้อย 1 ตัวอักษร และมากที่สุด 255 ตัวอักษร
- หมายเลขที่ 6 กรอกนามสกุลของผู้รับผิดชอบ หรือตัวแทนลูกค้าลงในกล่องบันทึกข้อความชนิดข้อความ โดยกรอกอย่างน้อย 1 ตัวอักษร และมากที่สุด 255 ตัวอักษร
- หมายเลขที่ 7 กรอกเบอร์โทรศัพท์ติดต่อของผู้รับผิดชอบลงในกล่องบันทึกข้อความชนิดเบอร์โทรศัพท์ โดยกรอกตัวเลขได้ไม่เกิน 10 ตัว
- หมายเลขที่ 8 กรอกอีเมลของผู้รับผิดชอบลงในกล่องบันทึกข้อความ ชนิดอีเมล

6. เมื่อกรอกข้อมูลลูกค้าเสร็จเรียบร้อยแล้วสามารถกดที่ปุ่ม **Confirm** เพื่อทำการเพิ่มข้อมูลลูกค้าลงในฐานข้อมูล

7. ไม่สามารถกรอกชื่อบริษัทซ้ำได้ หากกรอกชื่อบริษัทซ้ำที่มีในระบบแล้ว ระบบจะแสดงหน้าจอเพิ่มลูกค้าพร้อมกับแสดงข้อความกำกับ “The customer has already used.” ดังภาพที่ 3-9

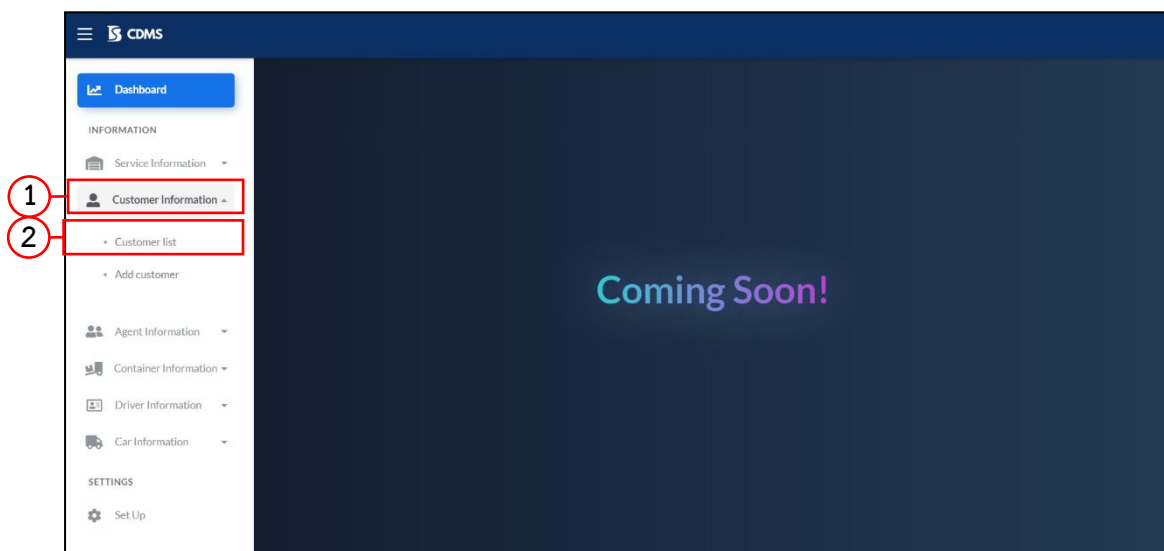
ภาพที่ 3-9 กรณีแก้ไขชื่อบริษัทซ้ำ

8. หากกรอกชื่อบริษัทลูกค้าไม่ซ้ำกับชื่อบริษัทลูกค้าที่มีในระบบ ระบบทำการแก้ไขลูกค้าในฐานข้อมูล

3.3 ดูรายชื่อลูกค้า

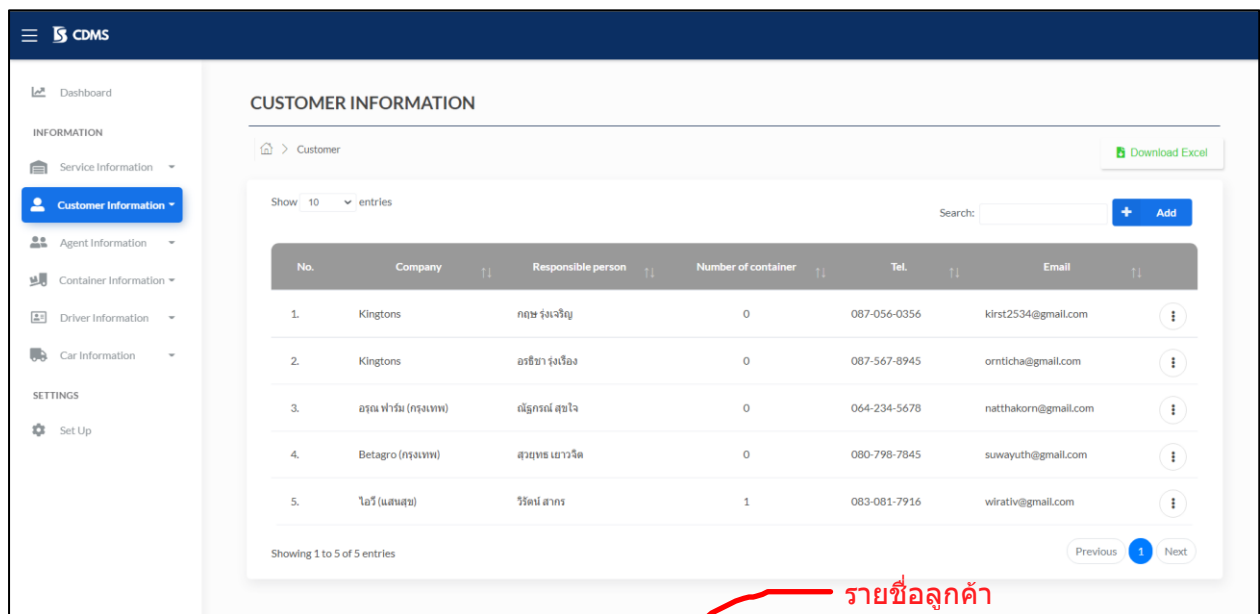
ขั้นตอนการทำงานของระบบในส่วนของการดูรายชื่อลูกค้า

1. เลือกเมนู “Customer Information” จากนั้นระบบแสดงเมนูย่อย
2. เลือกเมนู “Customer list” จากนั้นระบบจะแสดงหน้าจอรายชื่อลูกค้า



ภาพที่ 3-10 รายการเมนูของระบบ

3. ระบบแสดงรายชื่อลูกค้าที่มีในฐานข้อมูลทั้งหมด โดยแสดงเป็นตารางข้อมูล (Table) ซึ่งแสดง 6 คอลัมน์ มีองค์ประกอบ คือ ลำดับ (No.), ลูกค้า (Company), ผู้รับผิดชอบ (Responsible person), จำนวนตู้ที่เอเยนต์เป็นเจ้าของ (Number of container), เบอร์โทรศัพท์ติดต่อลูกค้า (Tel.) และอีเมล (Email) ดังภาพที่ 3-11



The screenshot shows the 'CUSTOMER INFORMATION' page in the CDMS application. The left sidebar contains a menu with 'Customer Information' selected. The main area displays a table with 5 entries. A red bracket and the text 'รายชื่อลูกค้า' (Customer List) point to the table.

No.	Company	Responsible person	Number of container	Tel.	Email
1.	Kingtons	กฤษ งามเจริญ	0	087-056-0356	kirst2534@gmail.com
2.	Kingtons	อริชา รุ่งเรือง	0	087-567-8945	ornricha@gmail.com
3.	อรุณ ฟาร์ม (กรุงเทพฯ)	ณัฐกรณ์ สุขใจ	0	064-234-5678	natthakorn@gmail.com
4.	Betagro (กรุงเทพฯ)	สุวฤทธิ์ เมาวัล	0	080-798-7845	suwayuth@gmail.com
5.	ไอวี (แม่สอด)	วิรัตน์ สาการ	1	083-081-7916	wirativ@gmail.com

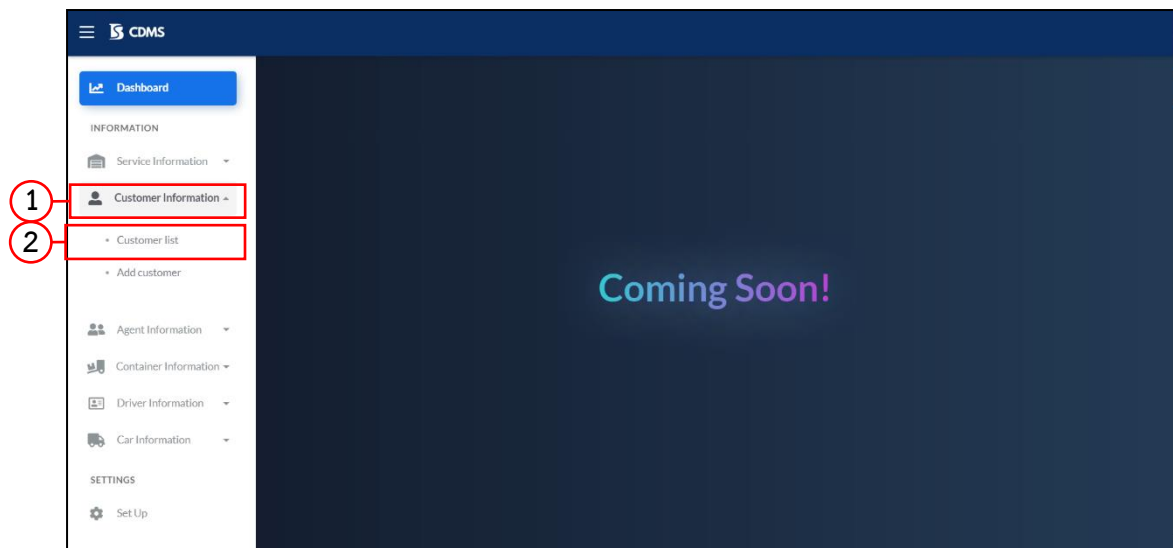
ภาพที่ 3-11 หน้าจอรายการตู้คอนเทนเนอร์

3.4 ดูข้อมูลลูกค้า

ลูกค้า

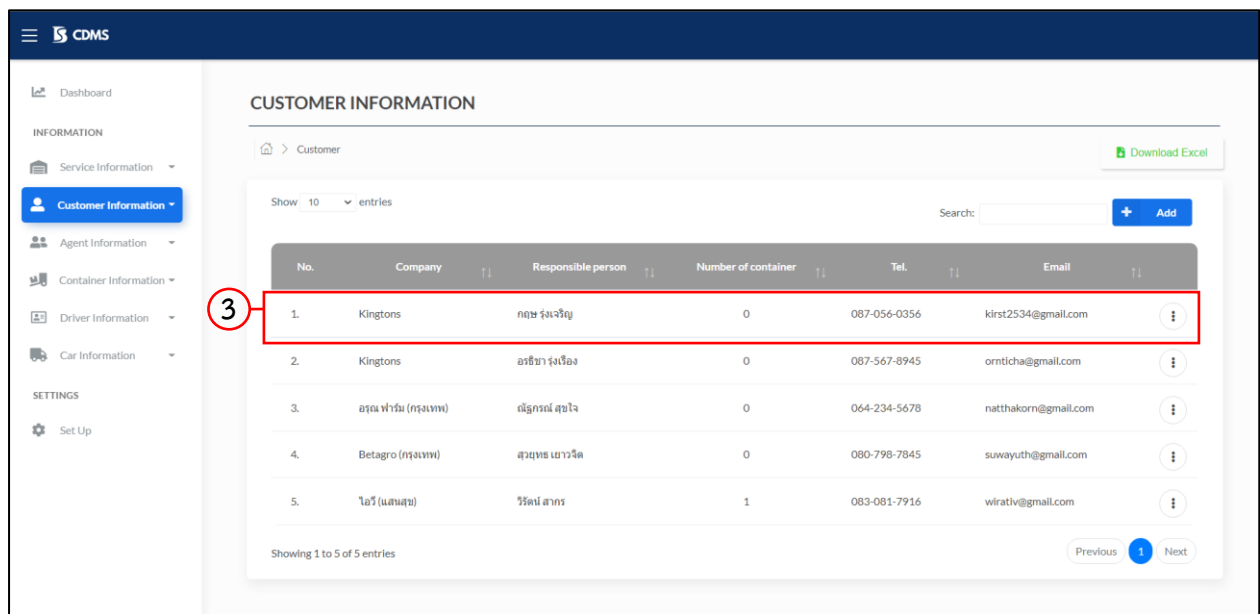
ขั้นตอนการทำงานในส่วนของการดูข้อมูลเอเยนต์ มีขั้นตอนดังนี้

1. กดเลือกเมนู "Customer Information" จากนั้นระบบทำการแสดงเมนูย่อย ดังภาพที่ 3-12
2. เลือกเมนูย่อย "Customer list" ใน จากนั้นระบบแสดงหน้าจอรายการลูกค้า



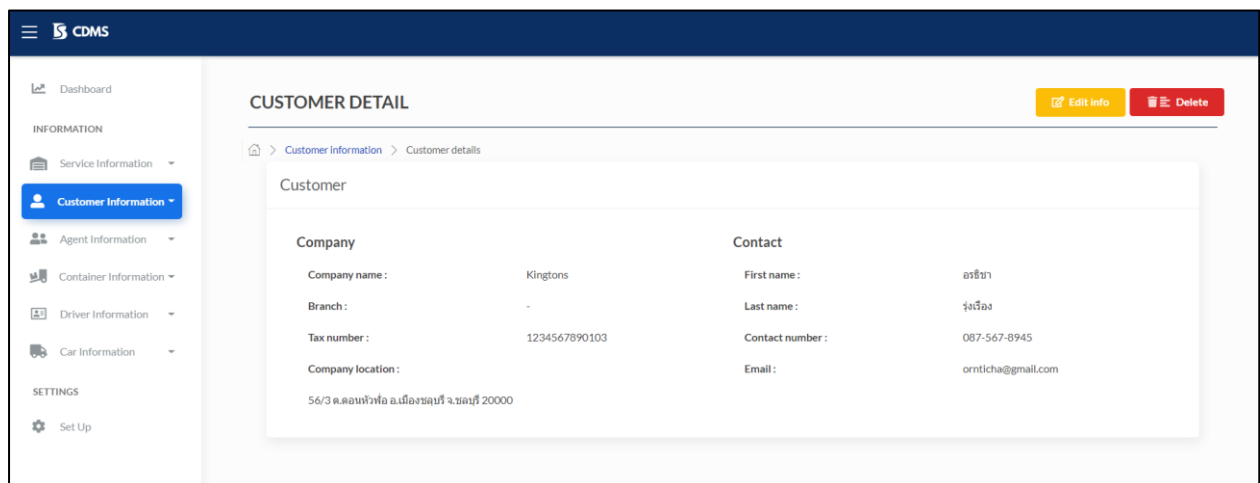
ภาพที่ 3-12 รายการเมนูของระบบ

3. จากนั้นกดแถวของลูกค้าที่ต้องการดูข้อมูล ดังภาพที่ 3-13



ภาพที่ 3-12 หน้าจอรายการลูกค้า

4. ระบบทำการแสดงหน้าจอข้อมูลลูกค้า ดังภาพที่ 3-13



ภาพที่ 3-13 หน้าจอข้อมูลลูกค้า
ซึ่งข้อมูลลูกค้า ประกอบไปด้วย ดังภาพที่ 3-14

Customer			
Company		Contact	
1	Company name :	5	First name :
2	Branch :	6	Last name :
3	Tax number :	7	Contact number :
4	Company location :	8	Email :
56/3 ต.ดอนหัวฬ่อ อ.เมืองชลบุรี จ.ชลบุรี 20000		Kingtons - 1234567890103 Ornticha รุ่งเรือง 087-567-8945 ornrticha@gmail.com	

ภาพที่ 3-14 ข้อมูลลูกค้า

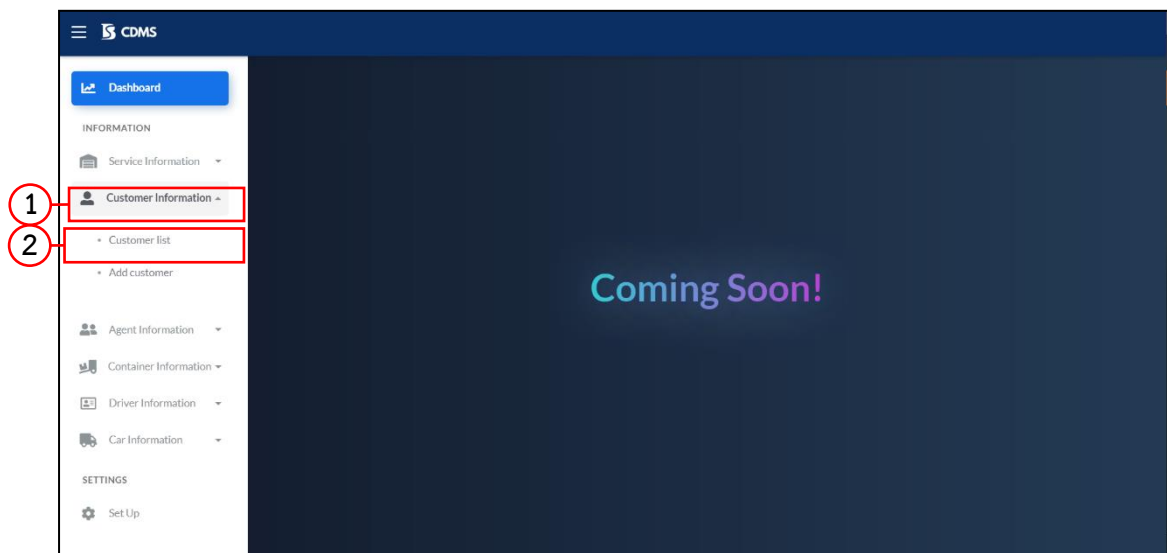
- หมายเลขที่ 1 ชื่อบริษัทของลูกค้า (Company name)
- หมายเลขที่ 2 สาขาบริษัท (ไม่บังคับ) (Branch)
- หมายเลขที่ 3 หมายเลขผู้เสียภาษีลูกค้า (Tax number)
- หมายเลขที่ 4 ที่ตั้งบริษัทลูกค้า (Company location)
- หมายเลขที่ 5 ชื่อจริงของลูกค้า (First name)
- หมายเลขที่ 6 นามสกุลของลูกค้า (Last name)
- หมายเลขที่ 7 เบอร์ติดต่อของลูกค้า (Contact number)
- หมายเลขที่ 8 อีเมลของลูกค้า (Email)

3.5 ลบลูกค้า

ขั้นตอนการทำงานในส่วนของการดูข้อมูลเอเยนต์ มีขั้นตอนดังนี้

1. กดเลือกเมนู “Customer Information” จากนั้นระบบทำการแสดงเมนูย่อย ดังภาพที่ 3-

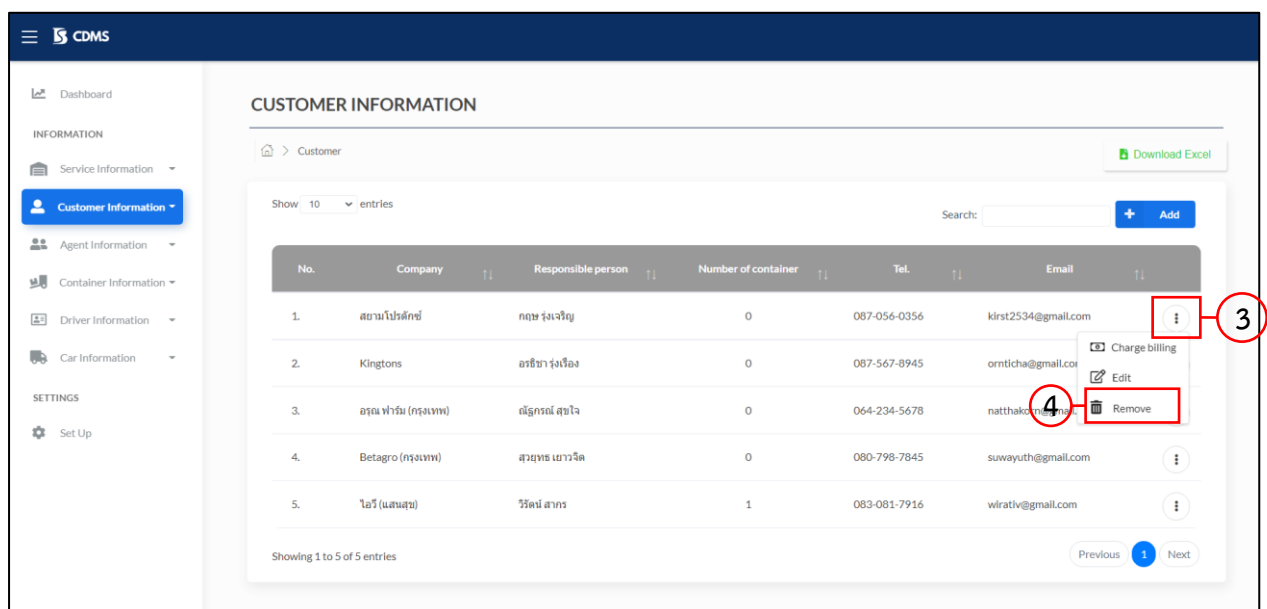
2. เลือกเมนูย่อย “Customer list” ใน จากนั้นระบบแสดงหน้าจอรายการลูกค้า



ภาพที่ 3-15 รายการเมนูของระบบ

3. กดปุ่ม Kebab ในแถวของลูกค้าที่จะลบ ดังภาพที่ 3-16

4. จากนั้นเลือกเมนู “Remove” ดังภาพที่ 3-16



ภาพที่ 3-16 ขั้นตอนการลบลูกค้า

5. เมื่อกดเมนู “Remove” แล้วระบบจะแสดงหน้าต่างยืนยันการลบข้อมูล


Remove Customer ?

Are you sure to remove the customer


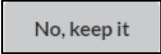
What happening after remove the customer

- The customer still remain in database,
- But you cannot see the customer anymore

No, keep it

Yes, remove it 

ภาพที่ 3-17 หน้าต่างยืนยันการลบลูกค้า

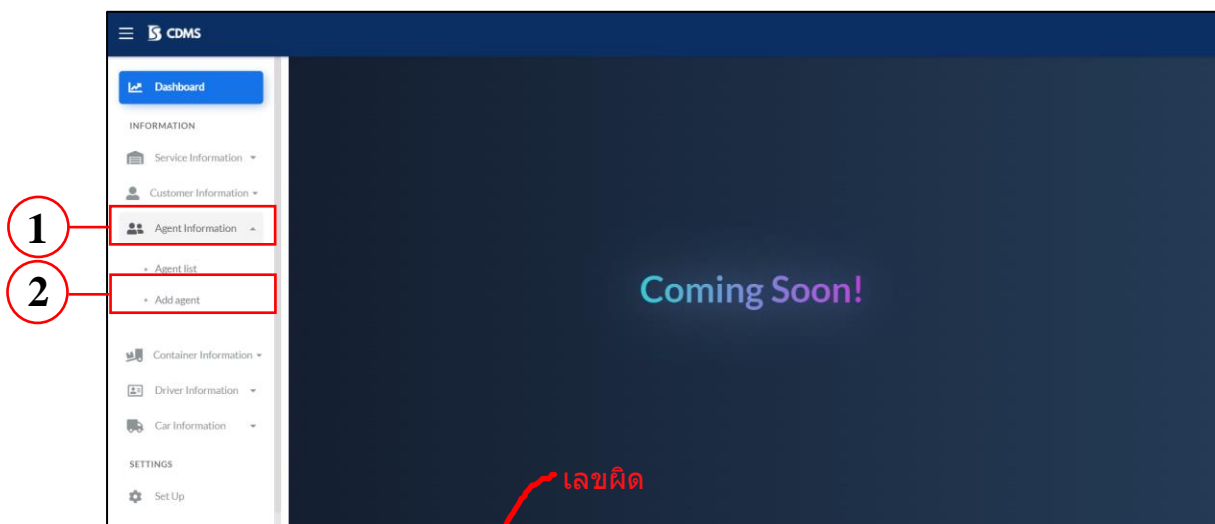
- เมื่อต้องการลบลูกค้าให้ผู้ใช้กดที่  เพื่อทำการลบลูกค้า
- หากผู้ใช้ต้องการยกเลิกการลบลูกค้าให้ทำการกดที่  เพื่อทำการยกเลิกการลบลูกค้า

4. มอดูลเอเย่นต์

4.1 เพิ่มเอเย่นต์

ขั้นตอนการทำงานในส่วนของการเพิ่มเอเย่นต์

1. กดเลือกเมนู “Agent Information” จากนั้นระบบทำการแสดงเมนูย่อย ดังภาพที่ 4-1
2. เลือกเมนูย่อย “Add agent” ใน Agent Information ดังภาพที่ 4-1



ภาพที่ 0-1 ขั้นตอนการเข้าใช้ฟังก์ชันเพิ่มเอเย่นต์

3. ระบบแสดงหน้าจอเพิ่มเอเย่นต์ ดังภาพที่ 4-2

The screenshot shows the 'ADD AGENT' form in the CDMS system. The form is divided into two sections: '1. Agent Information' and '2. Contact Information'. The '1. Agent Information' section contains fields for 'Company name', 'Tax number', and 'Company location'. The '2. Contact Information' section contains fields for 'First name', 'Last name', 'Contact number', and 'Email'. The form has a 'Cancel' button and an 'Add agent' button. A red arrow points to the 'Add agent' button with the label 'เลขผิด' (Wrong number).

ภาพที่ 0-2 หน้าจอเพิ่มเอเย่นต์

4. กรอกข้อมูลในส่วนของแบบฟอร์มเอเจนต์ ตามลำดับดังภาพที่ 4-3

Agent Information

1. Agent information

1. Company name

2. Tax number

3. Company location

2. Contact information

4. First name

5. Last name

6. Contact number

7. Email

Cancel

เลขผิด

+ Add agent

ภาพที่ 0-3 ส่วนของแบบฟอร์มเพิ่มเอเจนต์

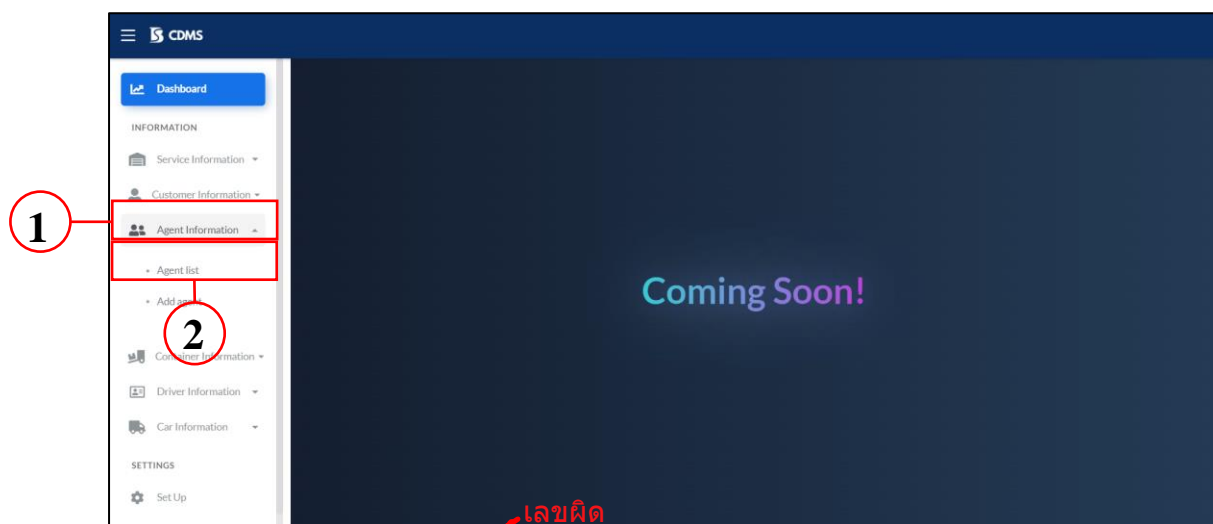
- หมายเลขที่ 1 กรอกชื่อบริษัทเอเจนต์ในกล่องบันทึกข้อความ ชนิดข้อความ โดยไม่สามารถกรอกชื่อบริษัทเอเจนต์ซ้ำกับที่มีในฐานข้อมูลได้
 - หมายเลขที่ 2 กรอกหมายเลขผู้เสียภาษีในกล่องบันทึกข้อความ ชนิดข้อความ โดยหมายเลขผู้เสียภาษีเป็นตัวเลขความยาว 13 อักขร
 - หมายเลขที่ 3 กรอกที่ตั้งบริษัทในกล่องบันทึกข้อความ ชนิดข้อความ โดยกรอกอย่างน้อย 1 ตัวอักษร และมากที่สุด 255 ตัวอักษร
 - หมายเลขที่ 4 กรอกชื่อจริงของผู้รับผิดชอบหรือตัวแทนของเอเจนต์ลงในกล่องบันทึกข้อความ ชนิดข้อความ โดยกรอกอย่างน้อย 1 ตัวอักษร และมากที่สุด 255 ตัวอักษร
 - หมายเลขที่ 5 กรอกนามสกุลของผู้รับผิดชอบหรือตัวแทนของเอเจนต์ลงในกล่องบันทึกข้อความ ชนิดข้อความ โดยกรอกอย่างน้อย 1 ตัวอักษร และมากที่สุด 255 ตัวอักษร
 - หมายเลขที่ 6 กรอกเบอร์ติดต่อของผู้รับผิดชอบลงในกล่องบันทึกข้อความ ชนิดเบอร์โทรศัพท์
 - หมายเลขที่ 7 กรอกอีเมลของผู้รับผิดชอบลงในกล่องบันทึกข้อความ ชนิดอีเมล
5. กดปุ่ม “+ Add agent” จากนั้นระบบทำการเพิ่มเอเจนต์ลงในฐานข้อมูล
6. หากมีการกรอกชื่อบริษัทเอเจนต์ซ้ำกับที่มีอยู่ในระบบ ระบบไม่ทำการเพิ่มข้อมูลเอเจนต์ลงในฐานข้อมูล พร้อมแสดงข้อความแจ้งเตือน “The agent has already used.” ดังภาพที่ 4-4

ภาพที่ 0-4 เลขผิด แจ้งเตือนชื่อบริษัทเอเยนต์ซ้ำกับชื่อบริษัทเอเยนต์ที่มีในระบบ

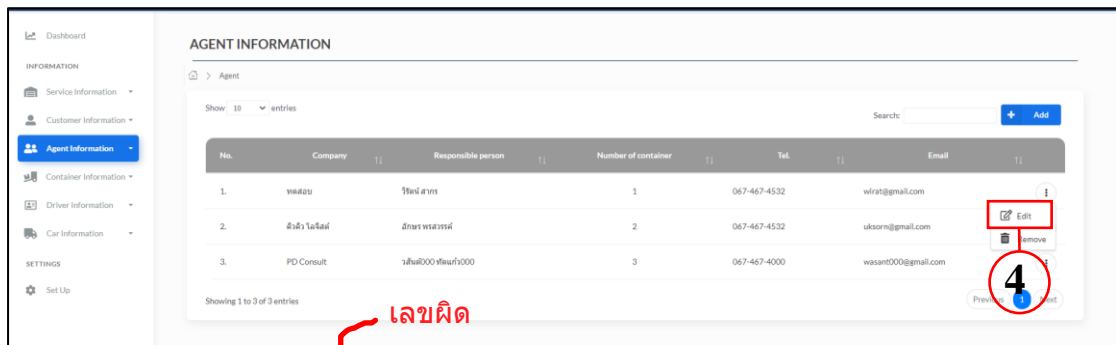
4.2 แก้ไขข้อมูลเอเยนต์

ขั้นตอนการทำงานในส่วนของการแก้ไขข้อมูลเอเยนต์

1. กดเลือกเมนู “Agent Information” จากนั้นระบบทำการแสดงเมนูย่อย ดังภาพที่ 4-5
2. เลือกเมนูย่อย “Agent list” ใน Agent Information ดังภาพที่ 4-5
3. กดปุ่ม Kebab ในแถวของเอเยนต์ที่ต้องการแก้ไข ดังภาพที่ 4-6
4. เลือกเมนู “Edit” ดังภาพที่ 4-6



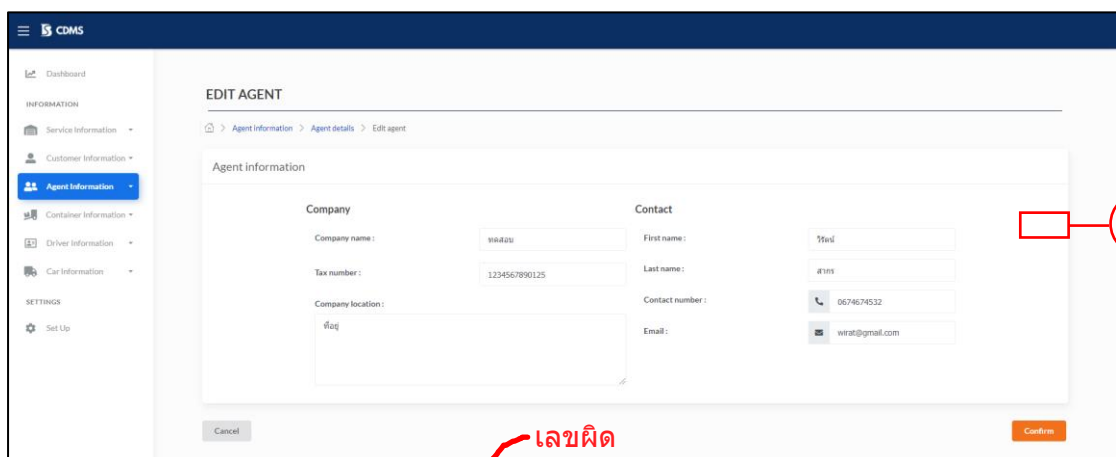
ภาพที่ 0-5 เลขผิด ขั้นตอนการเข้าใช้ฟังก์ชันแก้ไขข้อมูลเอเยนต์



3

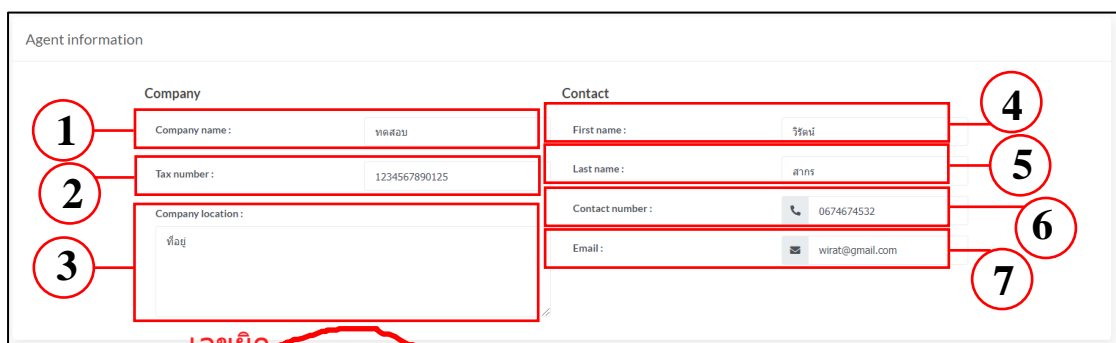
ภาพที่ 0-6 ขั้นตอนการเข้าใช้ฟังก์ชันแก้ไขข้อมูลเอเจนต์ (2)

3. ระบบแสดงหน้าจอเพิ่มเอเจนต์ ดังภาพที่ 4-7



ภาพที่ 0-7 หน้าจอแก้ไขเอเจนต์

4. แก้ไขข้อมูลในส่วนของแบบฟอร์มเอเจนต์ ตามลำดับดังภาพที่ 4-8



ภาพที่ 0-8 ส่วนของแบบฟอร์มแก้ไขเอเจนต์

- หมายเลขที่ 1 แก้ไขชื่อบริษัทเอเจนต์ในกล่องบันทึกข้อความ ชนิดข้อความ โดยไม่สามารถกรอกชื่อบริษัทเอเจนต์ซ้ำกับที่มีในฐานข้อมูลได้
- หมายเลขที่ 2 แก้ไขหมายเลขผู้เสียภาษีในกล่องบันทึกข้อความ ชนิดข้อความ โดยหมายเลขผู้เสียภาษีเป็นตัวเลขความยาว 13 อักขร

- หมายเลขที่ 3 แก้ไขที่ตั้งบริษัทในกล่องบันทึกข้อความ ชนิดข้อความ โดยกรอกอย่างน้อย 1 ตัวอักษร และมากที่สุด 255 ตัวอักษร
 - หมายเลขที่ 4 แก้ไขชื่อจริงของผู้รับผิดชอบหรือตัวแทนของเอเจนต์ลงในกล่องบันทึกข้อความ ชนิดข้อความ โดยกรอกอย่างน้อย 1 ตัวอักษร และมากที่สุด 255 ตัวอักษร
 - หมายเลขที่ 5 แก้ไขนามสกุลของผู้รับผิดชอบหรือตัวแทนของเอเจนต์ลงในกล่องบันทึกข้อความ ชนิดข้อความ โดยกรอกอย่างน้อย 1 ตัวอักษร และมากที่สุด 255 ตัวอักษร
 - หมายเลขที่ 6 แก้ไขเบอร์ติดต่อของผู้รับผิดชอบลงในกล่องบันทึกข้อความ ชนิดเบอร์โทรศัพท์
 - หมายเลขที่ 7 แก้ไขอีเมลของผู้รับผิดชอบลงในกล่องบันทึกข้อความ ชนิดอีเมล
5. กดปุ่ม “Confirm” จากนั้นระบบทำการแก้ไขข้อมูลเอเจนต์ในฐานข้อมูล
6. หากมีการแก้ไขชื่อบริษัทเอเจนต์ซ้ำกับที่มีอยู่ในระบบ ระบบไม่ทำการแก้ไขข้อมูลเอเจนต์ในฐานข้อมูล พร้อมแสดงข้อความแจ้งเตือน “The agent has already used.” ดังภาพที่ 4-9

Agent information

Company	Contact
<p>Company name : <input type="text" value="คิวคิว โลจิสติกส์"/></p> <p><small>The agent has already used</small></p> <p>Tax number : <input type="text" value="1234567890125"/></p> <p>Company location : <input type="text" value="ที่อยู่"/></p>	<p>First name : <input type="text" value="วิรัตน์"/></p> <p>Last name : <input type="text" value="สาร"/></p> <p>Contact number : <input type="text" value="0674674532"/></p> <p>Email : <input type="text" value="wirat@gmail.com"/></p>

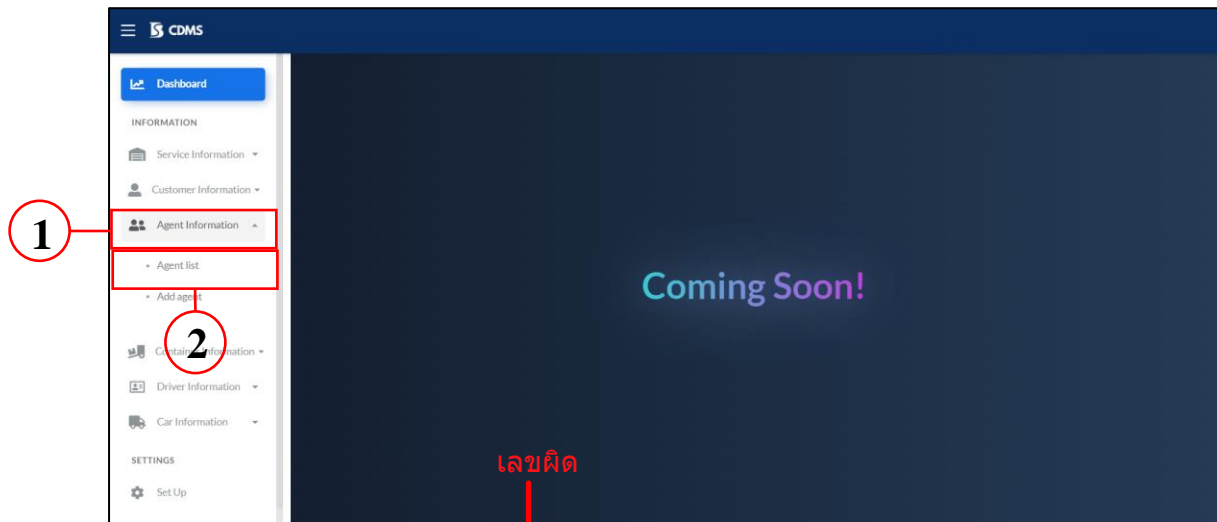
เลขผิด

ภาพที่ 0-9 แจ้งเตือนชื่อบริษัทเอเจนต์ซ้ำกับชื่อบริษัทเอเจนต์ที่มีในระบบ

4.3 ดูรายชื่อเอเจนต์

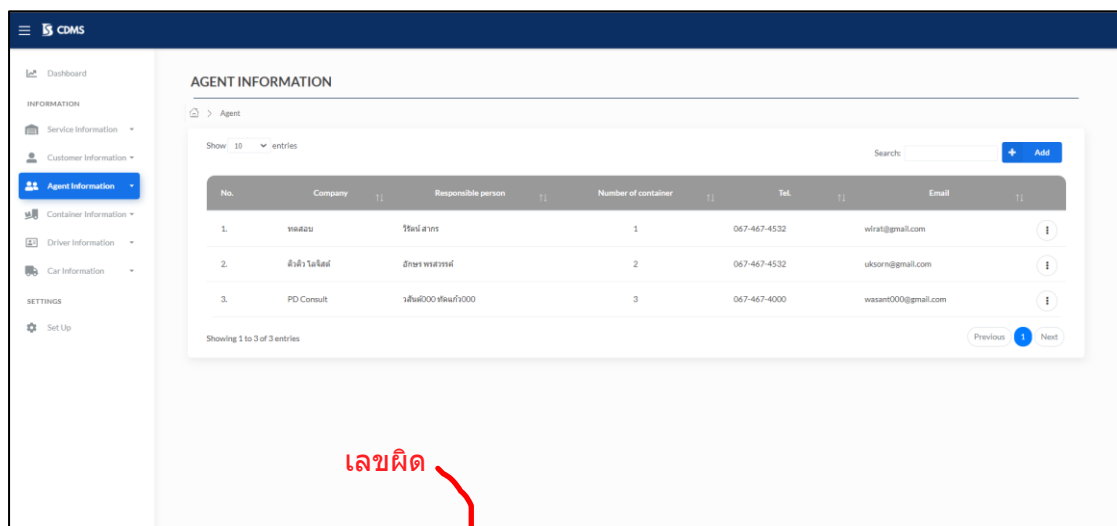
ขั้นตอนการทำงานในส่วนของการดูรายชื่อเอเจนต์

1. กดเลือกเมนู “Agent Information” จากนั้นระบบทำการแสดงเมนูย่อย ดังภาพที่ 4-10
2. เลือกเมนูย่อย “Agent list” ใน Agent Information ดังภาพที่ 4-10



ภาพที่ 0-10 ขั้นตอนการเข้าดูรายชื่อเอเจนต์

3. ระบบแสดงรายชื่อเอเจนต์ที่มีในฐานข้อมูลทั้งหมด โดยแสดงเป็นตารางข้อมูล (Table) ซึ่งแสดง 6 คอลัมน์ มีองค์ประกอบ คือ ลำดับ (No.), ชื่อบริษัทเอเจนต์ (Company), ผู้รับผิดชอบ (Responsible person), จำนวนตู้ที่เอเจนต์เป็นเจ้าของ (Number of container), เบอร์โทรศัพท์ของเอเจนต์ (Tel.) และอีเมล (Email) ดังภาพที่ 2-11⁴



ภาพที่ 0-11 หน้าจอรายชื่อเอเจนต์

4.4 ดูข้อมูลเอเจนต์

ขั้นตอนการทำงานในส่วนของการดูข้อมูลเอเจนต์

1. กดเลือกเมนู “Agent Information” จากนั้นระบบทำการแสดงเมนูย่อย ดังภาพที่ 4-12
2. เลือกเมนูย่อย “Agent list” ใน Agent Information ดังภาพที่ 4-12

3. กดที่แถวของเอเจนต์ที่ต้องการดูข้อมูล ดังภาพที่ 4-12

Coming Soon!

AGENT INFORMATION

Show: 10 entries

No.	Company	Responsible person	Number of container	Tel.	Email
1.	PD Consult	วสันต์000-ฟิมพ์000	3	067-467-4000	wasant000@gmail.com
2.	ทศสม	วิรัตน์ สาทร	1	067-467-4532	wirat@gmail.com
3.	อัสวี โสโธ	อัครพรพรหม	2	067-467-4532	uksorn@gmail.com

Showing 1 to 3 of 3 entries

Previous 1 Next

เลขผิด

ภาพที่ 0-12 ขั้นตอนการเข้าสู่ข้อมูลเอเจนต์

4. ระบบแสดงหน้าจอข้อมูลเอเจนต์ ดังภาพที่ 4-13

AGENT DETAIL

Agent information

Company		Contact	
Company name:	PD Consult	First name:	วสันต์000
Tax number:	1234567890000	Last name:	ฟิมพ์000
Company location:	ฟิมพ์000	Contact number:	067-467-4000
		Email:	wasant000@gmail.com

เลขผิด

ภาพที่ 0-13 หน้าจอข้อมูลเอเจนต์

ซึ่งข้อมูลของเอเจนต์จะมีข้อมูล ดังภาพที่ 4-14

Agent information			
Company		Contact	
Company name :	PD Consult	First name :	วสันต์000
Tax number :	1234567890000	Last name :	ทิมกว่000
Company location :	เชียงใหม่000	Contact number :	067-467-4000
		Email :	wasant000@gmail.com

เลขผิด

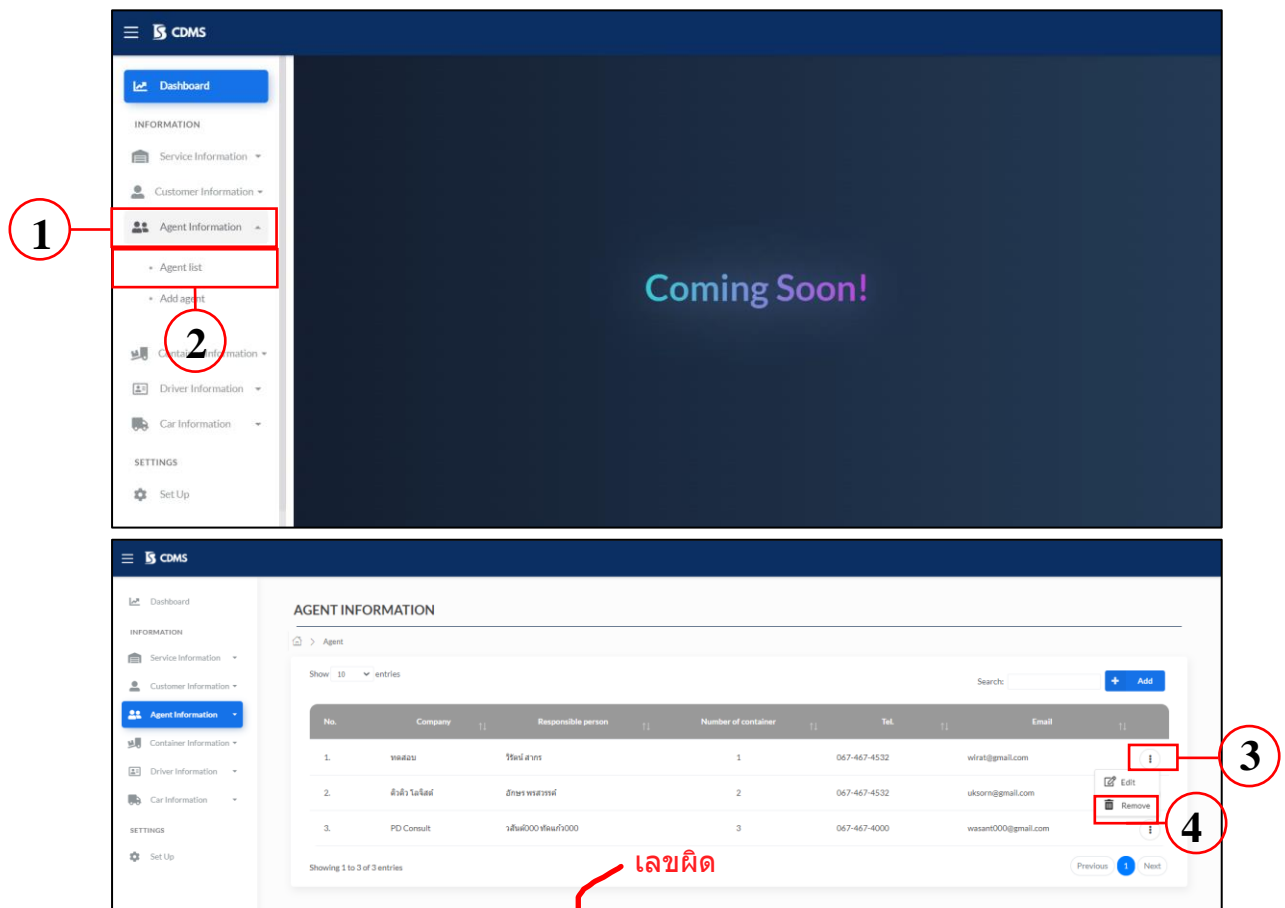
ภาพที่ 0-14 ข้อมูลของเอเจนต์

- หมายเลขที่ 1 ชื่อบริษัทของเอเจนต์ (Company name)
- หมายเลขที่ 2 หมายเลขผู้เสียภาษีของเอเจนต์ (Tax number)
- หมายเลขที่ 3 ที่ตั้งบริษัทของเอเจนต์ (Company location)
- หมายเลขที่ 4 ชื่อจริงของเอเจนต์ (First name)
- หมายเลขที่ 5 นามสกุลของเอเจนต์ (Last name)
- หมายเลขที่ 6 เบอร์ติดต่อของเอเจนต์ (Contact number)
- หมายเลขที่ 7 อีเมลของเอเจนต์ (Email)

4.5 ลบเอเจนต์

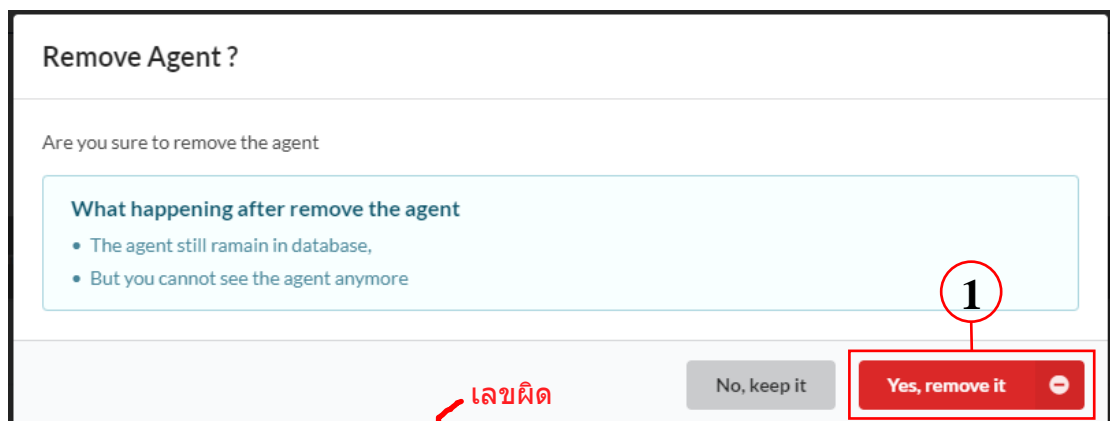
ขั้นตอนการทำงานในส่วนของการลบเอเจนต์

1. กดเลือกเมนู “Agent Information” จากนั้นระบบทำการแสดงเมนูย่อย ดังภาพที่ 4-15
2. เลือกเมนูย่อย “Agent list” ใน Agent Information ดังภาพที่ 4-15
3. กดปุ่ม Kebab ในแถวของเอเจนต์ที่จะลบ ดังภาพที่ 4-15
4. เลือกเมนู “Remove” ดังภาพที่ 4-15



ภาพที่ 0-15 ขั้นตอนการลบเอเจนต์

5. กดปุ่ม “Yes, remove it” เพื่อเปลี่ยนสถานะเอเจนต์เป็นเลิกใช้งาน



ภาพที่ 0-16 ยืนยันการลบตู้คอนเทนเนอร์

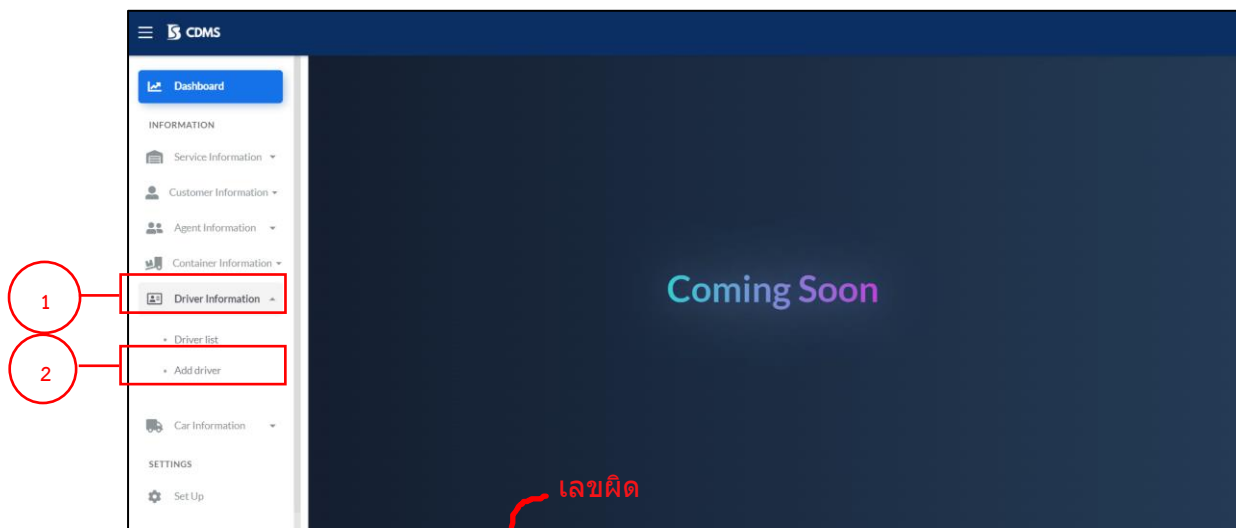
เอเจนต์

5. มอดูลพนักงานขับรถ

5.1 เพิ่มพนักงานขับรถ

ขั้นตอนการทำงานในส่วนของการเพิ่มพนักงานขับรถ

1. กดเลือกเมนู “Driver Information” จากนั้นระบบทำการแสดงเมนูย่อย ดังภาพที่ 5-1
2. เลือกเมนูย่อย “Add driver” ใน Driver Information ดังภาพที่ 5-1



ภาพที่ 5-17 ขั้นตอนการเข้าใช้ฟังก์ชันเพิ่มพนักงานขับรถ

3. ระบบแสดงหน้าจอเพิ่มพนักงานขับรถ ดังภาพที่ 5-2

The screenshot shows the 'ADD DRIVER' form. The form is titled 'ADD DRIVER' and has a breadcrumb trail 'Driver Information > Add driver'. The form is divided into sections. The first section is '1. Driver Information'. It contains several input fields: 'Name-Surname' (text input), 'Driver status' (dropdown menu), 'Card number' (text input), 'Phone number' (text input with a phone icon and a placeholder 'xxx-xxx-xxxx'), 'Start date' (date picker with 'mm/dd/yyyy' format), 'Resign date' (date picker with 'mm/dd/yyyy' format), and 'Profile image' (image upload area with a 'Browse' button). A red arrow points to the bottom right corner of the form with the label 'เลขคิด'.

ภาพที่ 5-18 หน้าจอเพิ่มพนักงานขับรถ

4. กรอกข้อมูลในส่วนของแบบฟอร์มพนักงานขับรถ ตามลำดับดังภาพที่ 5-3

ภาพที่ 5-3 หน้าจกรอกข้อมูลพนักงานขับรถ

- หมายเลขที่ 1 กรอกชื่อ-นามสกุลพนักงานขับรถในกล่องบันทึกข้อความ ชนิดข้อความ โดยกรอกอย่างน้อย 1 ตัวอักษร และมากที่สุด 255 ตัวอักษร
- หมายเลขที่ 2 เลือกตัวเลือกหลายรายการ ชนิดเลือกได้รายการเดียว (Dropdown) สำหรับเลือกสถานะพนักงานขับรถ โดยตัวเลือกของสถานะพนักงานขับรถนำมาจากฐานข้อมูล
- หมายเลขที่ 3 กรอก “หมายเลขบัตรประชาชน” ลงในกล่องบันทึกข้อความ (Text Box) ชนิดข้อความ โดยมีรูปแบบการกรอกหมายเลขบัตรประชาชน คือ กรอกเป็นตัวเลขจำนวน 13 หลัก
- หมายเลขที่ 4 กรอก “เบอร์โทรศัพท์” ลงในกล่องบันทึกข้อความ (Text Box) ชนิดเบอร์โทรศัพท์ โดยมีรูปแบบการกรอก คือ กรอกเป็นตัวเลขจำนวน 10 หลัก
- หมายเลขที่ 5 เลือก “วันที่เข้าทำงาน” ในกล่องบันทึกข้อความ ชนิดปฏิทินและเวลา ซึ่งสามารถเลือกวันที่ เดือน และปี ได้ตามที่อยู่ในปฏิทิน
- หมายเลขที่ 6 เลือก “วันที่ลาออก” ในกล่องบันทึกข้อความ ชนิดปฏิทินและเวลา ซึ่งสามารถเลือกวันที่ เดือน และปี ได้ตามที่อยู่ในปฏิทิน
- หมายเลขที่ 7 ผู้ใช้งานสามารถกดปุ่ม “Browse” เพื่ออัปโหลดภาพประจำตัวของพนักงานขับรถ
- หมายเลขที่ 8 กรอก “หมายเลขใบขับขี่” ลงในกล่องบันทึกข้อความ (Text Box) ชนิดข้อความ โดยมีรูปแบบการกรอกหมายเลขใบขับขี่ คือ กรอกเป็นตัวเลขจำนวน 8 หลัก

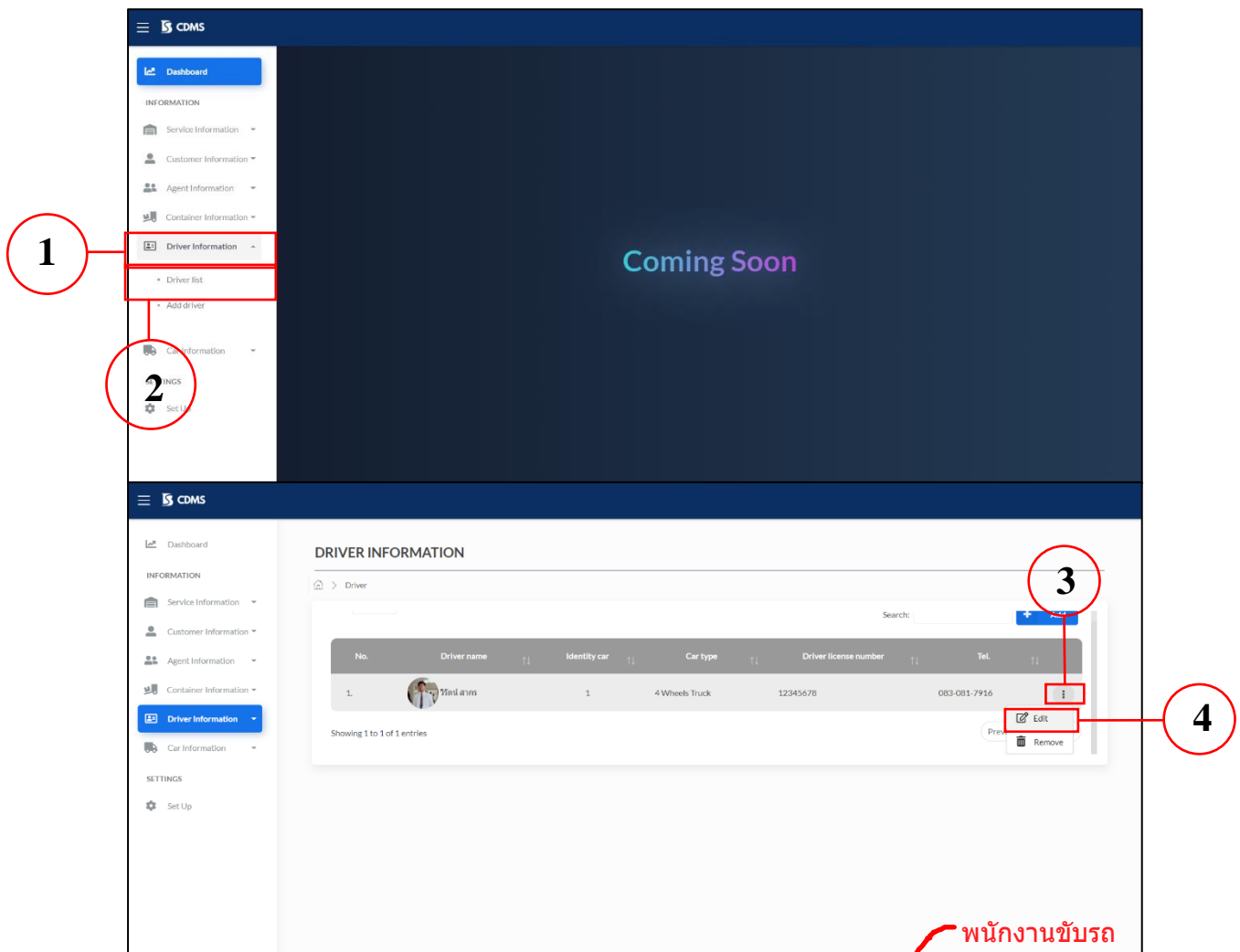
- หมายเลขที่ 9 เลือกตัวเลือกหลายรายการ ชนิดเลือกได้รายการเดียว (Dropdown) สำหรับเลือกประเภทใบขับขี่
- หมายเลขที่ 10 เลือกตัวเลือกหลายรายการ ชนิดเลือกได้รายการเดียว (Dropdown) สำหรับเลือกรหัสรถของพนักงานขับรถ

5.2 แก้ไขพนักงานขับรถ

พนักงานขับรถ

ขั้นตอนการทำงานในส่วนของการแก้ไขข้อมูลเอนต์

1. กดเลือกเมนู “Driver Information” จากนั้นระบบทำการแสดงเมนูย่อย ดังภาพที่ 5-4
2. เลือกเมนูย่อย “Driver list” ใน Driver Information ดังภาพที่ 5-4
3. กดปุ่ม Kebab ในแถวของพนักงานขับรถที่ต้องการแก้ไข ดังภาพที่ 5-4
4. เลือกเมนู “Edit” ดังภาพที่ 5-4



ภาพที่ 5-4 ขั้นตอนการเข้าใช้ฟังก์ชันแก้ไขข้อมูลเอนต์

3. ระบบแสดงหน้าจอแก้ไขพนักงานขับรถ ดังภาพที่ 5-5

The screenshot shows the 'Driver Information' form in the CDMS system. The form is divided into two main sections: 'Driver' and 'Licence'. The 'Driver' section includes fields for Name-surname, Card number, Phone number, Driver status, Date start, and Date end. The 'Licence' section includes fields for Licence number, Licence type, Regular car, and Car ID. The form has a 'Cancel' button and a 'Confirm' button at the bottom.

ภาพที่ 5-5 หน้าจอแก้ไขพนักงานขับรถ

4. แก้ไขข้อมูลในส่วนของแบบฟอร์มพนักงานขับรถ ตามลำดับดังภาพที่ 5-6

The screenshot shows the 'Driver Information' form with numbered annotations 1 through 9. The annotations are as follows:

- 1: Name-surname field
- 2: Card number field
- 3: Phone number field
- 4: Driver status dropdown
- 5: Date start field
- 6: Date end field
- 7: Licence number field
- 8: Licence type dropdown
- 9: Car ID field

ภาพที่ 5-6 ส่วนของแบบฟอร์มแก้ไขพนักงานขับรถ

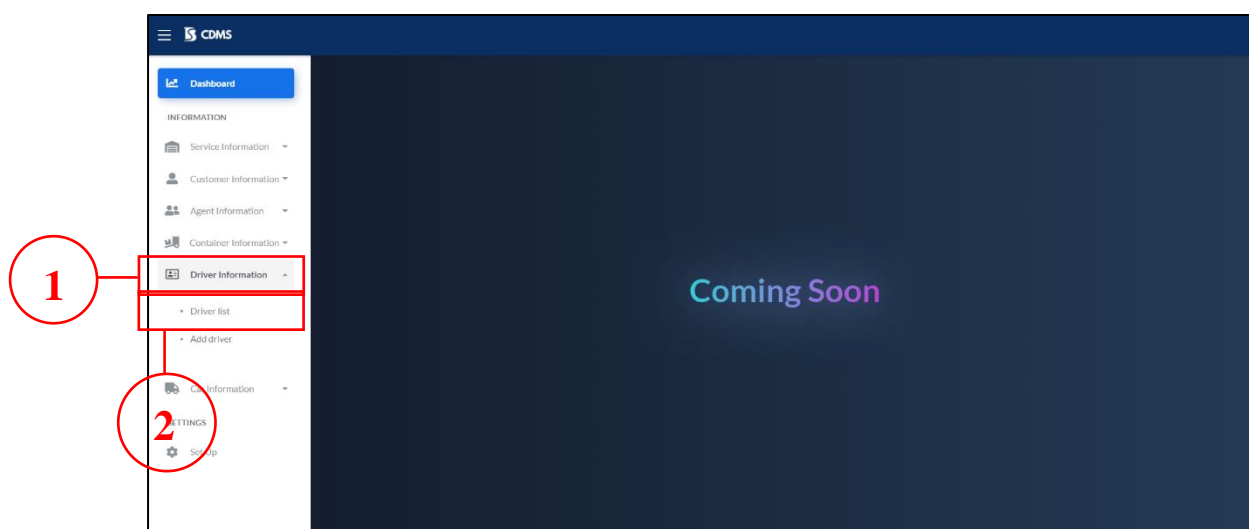
- หมายเลขที่ 1 แก้ไขชื่อ-นามสกุลพนักงานขับรถในกล่องบันทึกข้อความ ชนิดข้อความ โดยกรอกร้อยอย่างน้อย 1 ตัวอักษร และมากที่สุด 255 ตัวอักษร
- หมายเลขที่ 2 แก้ไข “หมายเลขบัตรประชาชน” ลงในกล่องบันทึกข้อความ (Text Box) ชนิดข้อความ โดยมีรูปแบบการกรอกหมายเลขบัตรประชาชน คือ กรอกเป็นตัวเลขจำนวน 13 หลัก
- หมายเลขที่ 3 แก้ไข “เบอร์โทรศัพท์” ลงในกล่องบันทึกข้อความ (Text Box) ชนิดเบอร์โทรศัพท์ โดยมีรูปแบบการกรอก คือ กรอกเป็นตัวเลขจำนวน 10 หลัก

- หมายเลขที่ 4 แก้ไขตัวเลือกหลายรายการ ชนิดเลือกได้รายการเดียว (Dropdown) สำหรับเลือกสถานะพนักงานขับรถ โดยตัวเลือกของสถานะพนักงานขับรถนำมาจากฐานข้อมูล
- หมายเลขที่ 5 แก้ไข “วันที่เข้าทำงาน” ในกล่องบันทึกข้อความ ชนิดปฏิทินและเวลา ซึ่งสามารถเลือกวันที่ เดือน และปี ได้ตามที่อยู่ในปฏิทิน
- หมายเลขที่ 6 แก้ไข “วันที่ลาออก” ในกล่องบันทึกข้อความ ชนิดปฏิทินและเวลา ซึ่งสามารถเลือกวันที่ เดือน และปี ได้ตามที่อยู่ในปฏิทิน
- หมายเลขที่ 7 แก้ไข “หมายเลขใบขับขี่” ลงในกล่องบันทึกข้อความ (Text Box) ชนิดข้อความ โดยมีรูปแบบการกรอกหมายเลขใบขับขี่ คือ กรอกเป็นตัวเลขจำนวน 8 หลัก
- หมายเลขที่ 8 แก้ไขตัวเลือกหลายรายการ ชนิดเลือกได้รายการเดียว (Dropdown) สำหรับเลือกประเภทใบขับขี่
- หมายเลขที่ 10 แก้ไขตัวเลือกหลายรายการ ชนิดเลือกได้รายการเดียว (Dropdown) สำหรับเลือกรหัสรถของพนักงานขับรถ

5.3 ดูรายชื่อพนักงานขับรถ

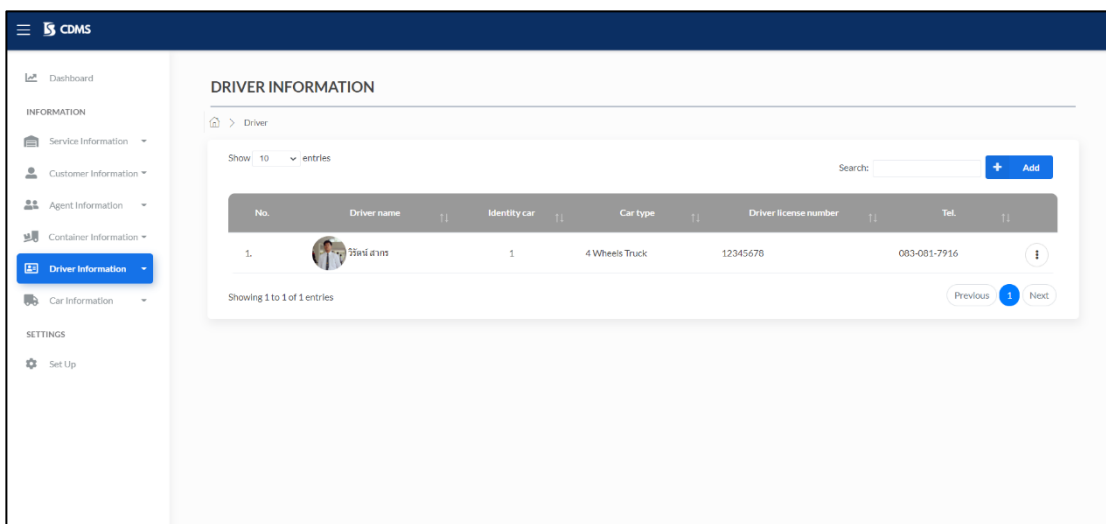
ขั้นตอนการทำงานในส่วนของการดูรายชื่อพนักงานขับรถ

1. กดเลือกเมนู “Driver Information” จากนั้นระบบทำการแสดงเมนูย่อย ดังภาพที่ 5-7
2. เลือกเมนูย่อย “Driver list” ใน Driver Information ดังภาพที่ 5-7



ภาพที่ 5-7 ขั้นตอนการเข้าสู่ดูรายชื่อพนักงานขับรถ

3. ระบบแสดงรายชื่อพนักงานขับรถที่มีในฐานข้อมูลทั้งหมด โดยแสดงเป็นตารางข้อมูล (Table) ซึ่งแสดง 6 คอลัมน์ มีองค์ประกอบ คือ ลำดับ (No.), ชื่อพนักงานขับรถ (Driver name), รถประจำตัว (Identity car), ประเภทรถ (Car type), หมายเลขใบขับขี่ (Driver license number.) และเบอร์โทรศัพท์ (Tel.) ดังภาพที่ 5-8



The screenshot shows the 'DRIVER INFORMATION' section of the CDMS interface. It features a table with the following data:

No.	Driver name	Identity car	Car type	Driver license number	Tel.
1.	วิวัฒน์	1	4 Wheels Truck	12345678	083-081-7916

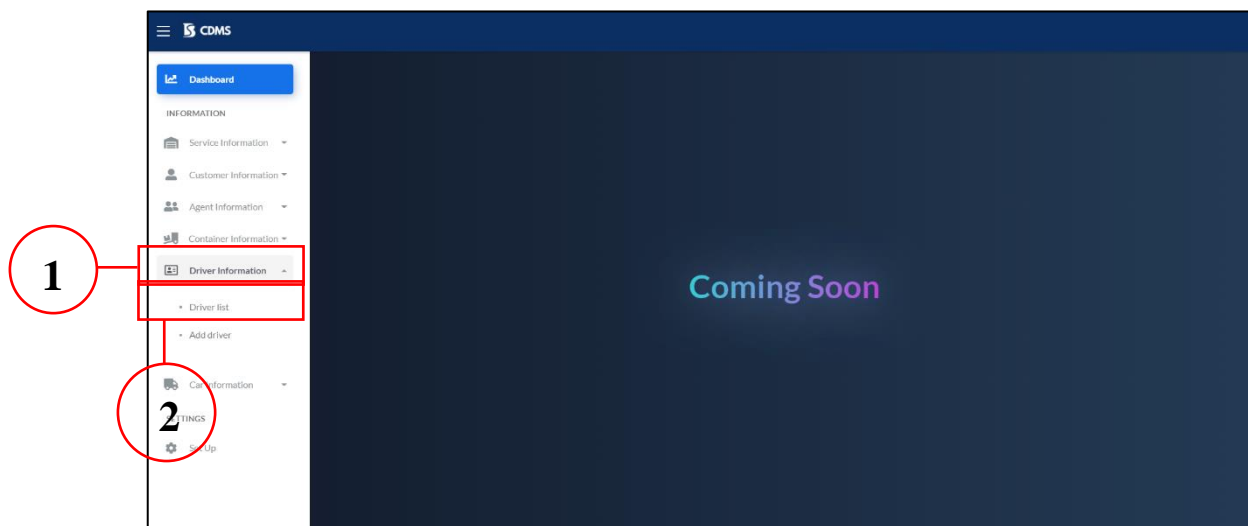
Additional interface elements include a sidebar menu with 'Driver Information' selected, a search bar, and pagination controls showing 'Showing 1 to 1 of 1 entries'.

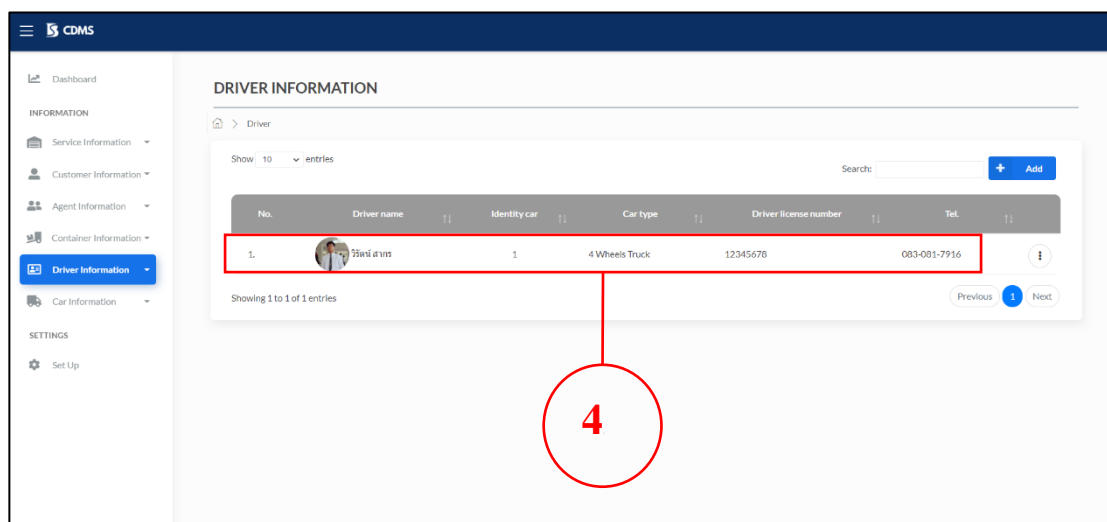
ภาพที่ 5-8 หน้าจอรายชื่อพนักงานขับรถ

5.4 ดูข้อมูลพนักงานขับรถ

ขั้นตอนการทำงานในส่วนของการดูข้อมูลพนักงานขับรถ

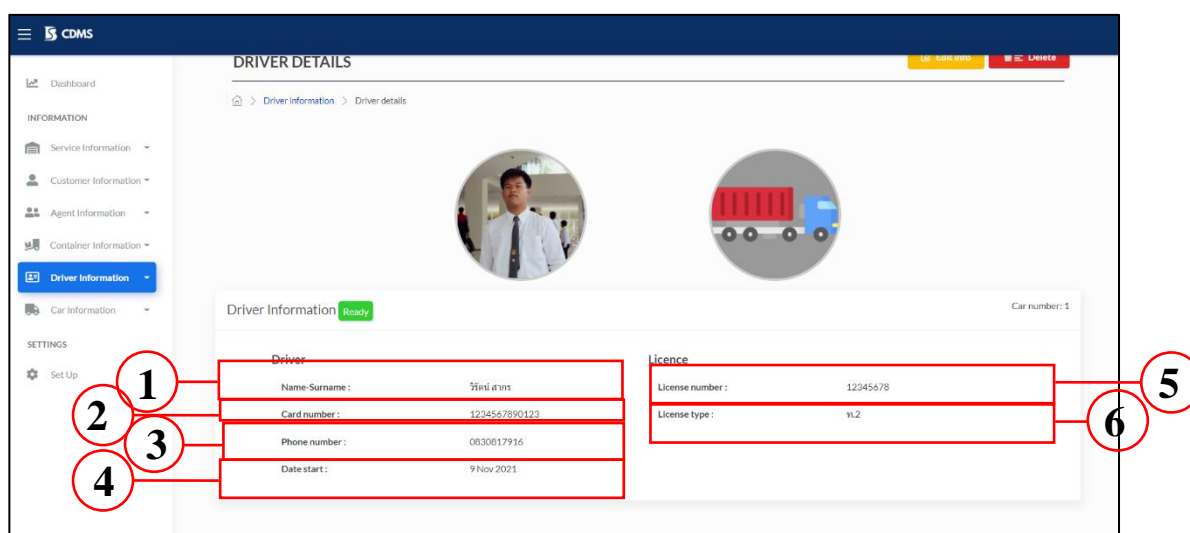
1. กดเลือกเมนู “Driver Information” จากนั้นระบบทำการแสดงเมนูย่อย ดังภาพที่ 5-9
2. เลือกเมนูย่อย “Driver list” ใน Driver Information ดังภาพที่ 5-9
3. กดที่แถวของพนักงานขับรถที่ต้องการดูข้อมูล ดังภาพที่ 5-9





ภาพที่ 5-9 ขั้นตอนการเข้าสู่ข้อมูลพนักงานขับรถ

4. ระบบแสดงหน้าจอข้อมูลพนักงานขับรถ ดังภาพที่ 5-10



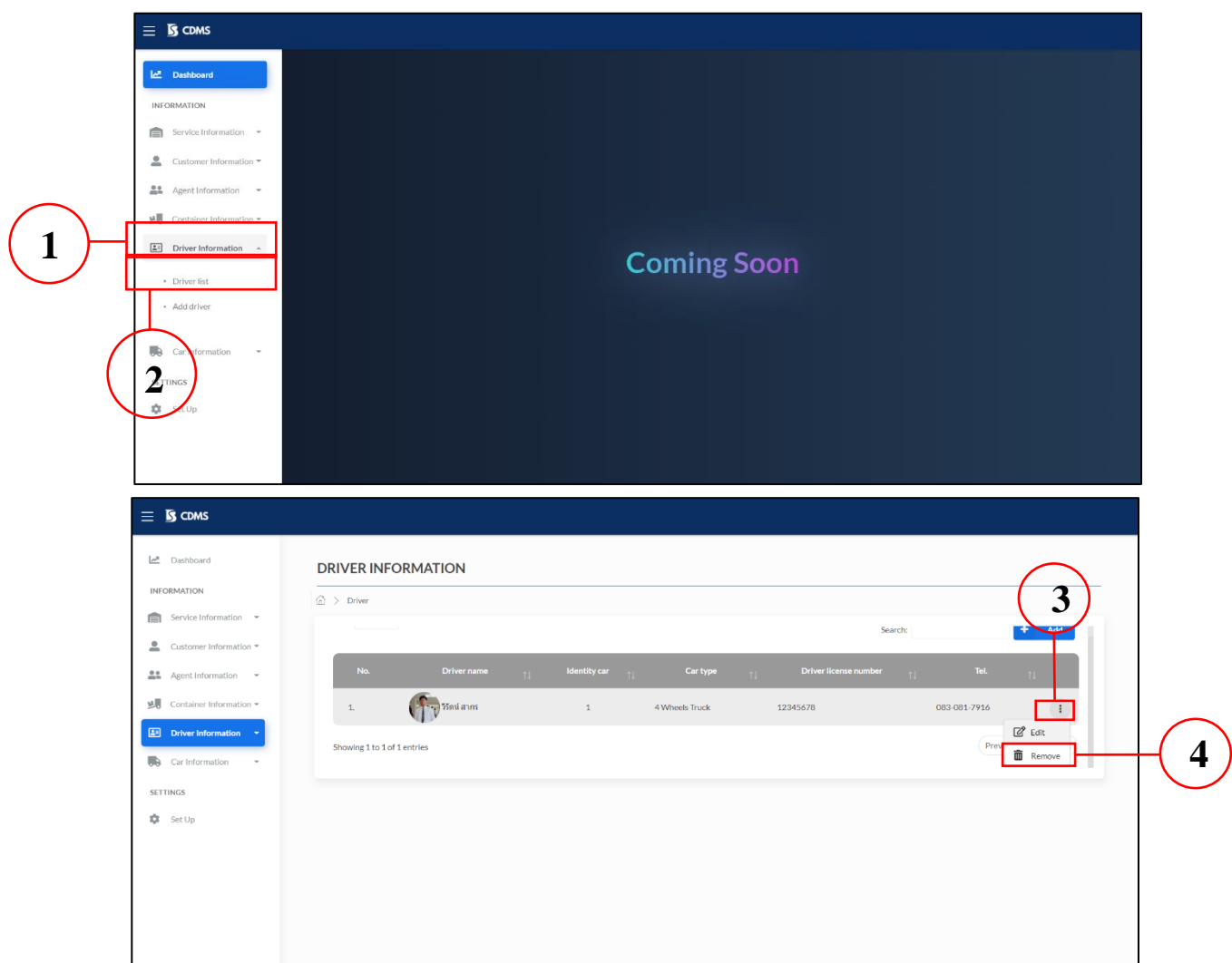
ภาพที่ 5-10 หน้าจอข้อมูลพนักงานขับรถ

- หมายเลขที่ 1 ชื่อ-นามสกุลพนักงานขับรถ (Name-Surname)
- หมายเลขที่ 2 หมายเลขบัตรประชาชน (Card number)
- หมายเลขที่ 3 เบอร์โทรศัพท์ (Phone number)
- หมายเลขที่ 4 วันเริ่มต้นทำงาน (Date start)
- หมายเลขที่ 5 หมายเลขใบขับขี่ (License number)
- หมายเลขที่ 6 ประเภทใบขับขี่ (License type)

4.5 ลบพนักงานขับรถ

ขั้นตอนการทำงานในส่วนของการลบพนักงานขับรถ

1. กดเลือกเมนู “Driver Information” จากนั้นระบบทำการแสดงเมนูย่อย ดังภาพที่ 5-11
2. เลือกเมนูย่อย “Driver list” ใน Driver Information ดังภาพที่ 5-11
3. กดปุ่ม Kebab ในแถวของพนักงานขับรถที่จะลบ ดังภาพที่ 5-11
4. เลือกเมนู “Remove” ดังภาพที่ 5-11



ภาพที่ 5-11 ขั้นตอนการลบพนักงานขับรถ

5. กดปุ่ม “Yes, remove it” เพื่อเปลี่ยนสถานะพนักงานขับรถเป็นเลิกใช้งาน ดังภาพที่ 5-12


Remove driver ?

Are you sure to remove the driver

What happening after remove the driver

- The driver still remain in database,
- But you cannot see the driver anymore

No, keep it

Yes, remove it 

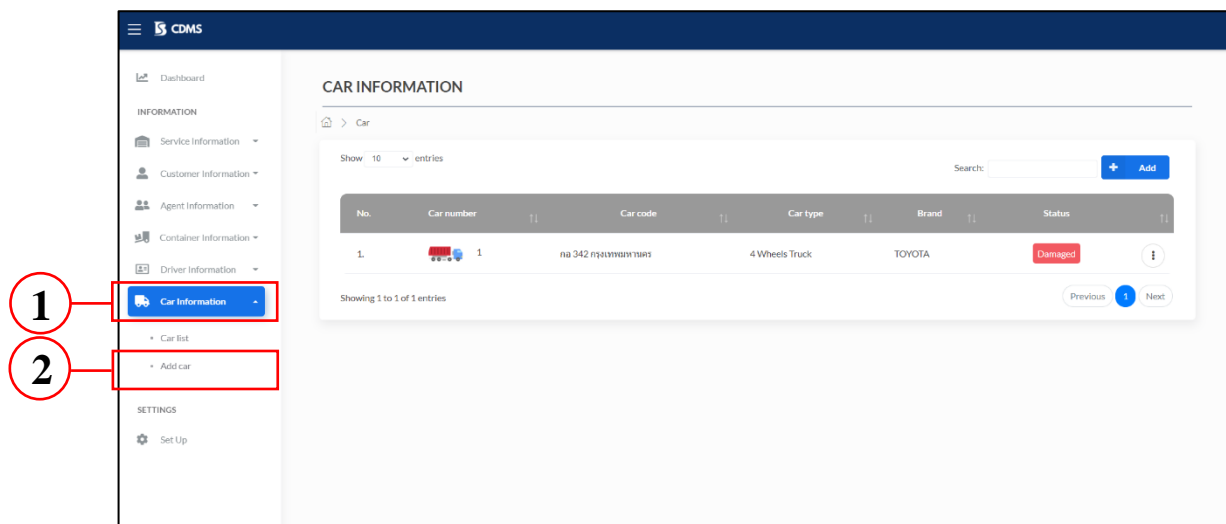
ภาพที่ 5-12 ยืนยันการลบพนักงานขับรถ

6. มอดูลรถ

6.1 เพิ่มรถ

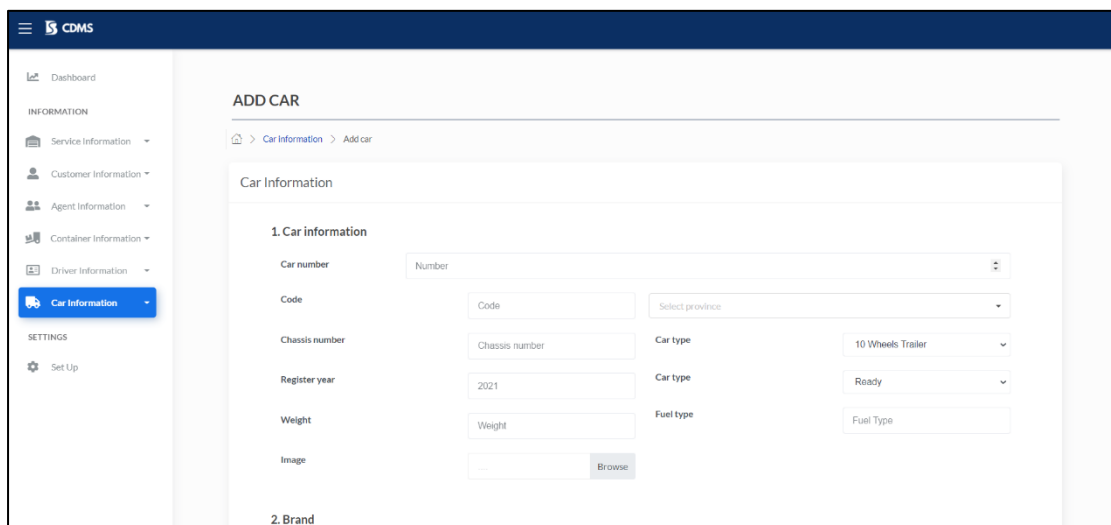
ขั้นตอนการทำงานในส่วนของการเพิ่มรถ

1. กดเลือกเมนู “Car Information” จากนั้นระบบทำการแสดงเมนูย่อย ดังภาพที่ 6-1
2. เลือกเมนูย่อย “Add car” ใน Car Information ดังภาพที่ 6-1



ภาพที่ 6-1 ขั้นตอนการเข้าใช้ฟังก์ชันเพิ่มรถ

3. ระบบแสดงหน้าจอเพิ่มเอเยนต์ ดังภาพที่ 6-2



ภาพที่ 6-2 หน้าจอเพิ่มรถ

เพิ่มรถ

4. กรอกข้อมูลในส่วนของแบบฟอร์มเอนต์ ตามลำดับดังภาพที่ 6-3

The screenshot shows a 'Car Information' form with two main sections: '1. Car information' and '2. Brand'. The form includes various input fields, dropdown menus, and a 'Browse' button. Numbered callouts (1-12) are placed around the form to identify specific elements:

- 1: Car number input field
- 2: Code input field
- 3: Select province dropdown menu
- 4: Car type dropdown menu (10 Wheels Trailer)
- 5: Car type dropdown menu (Ready)
- 6: Image input field with a 'Browse' button
- 7: Car brand input field
- 8: Car branch (Optional) input field
- 9: Chassis number input field
- 10: Register year input field (2021)
- 11: Weight input field
- 12: Fuel type input field

At the bottom of the form, there is a 'Cancel' button and a green '+ Add car' button.

ภาพที่ 6-3 ส่วนของแบบฟอร์มเพิ่มรถ

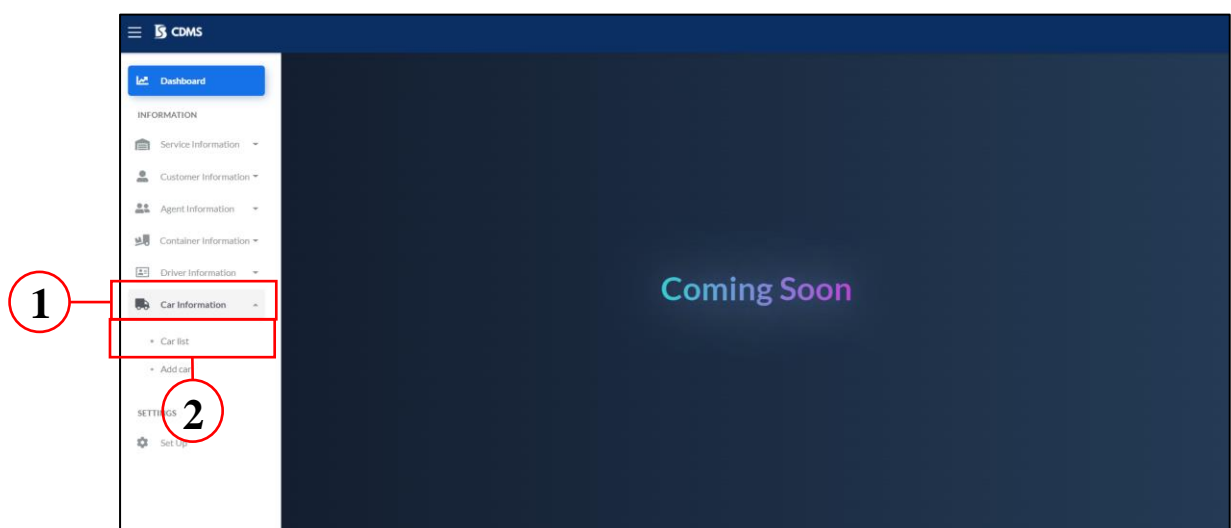
- หมายเลขที่ 1 กรอก “หมายเลขรถ” ผ่านกล่องบันทึกข้อความ (Text Box) ชนิดตัวเลข โดยสามารถกรอกตัวเลขได้ไม่เกิน 10 ตัวอักษร
- หมายเลขที่ 2 กรอก “หมายเลขทะเบียนรถ” ลงในกล่องบันทึกข้อความ (Text Box) ชนิดข้อความ โดยสามารถกรอกข้อมูลได้ไม่เกิน 255 ตัวอักษร
- หมายเลขที่ 3 เลือกตัวเลือกหลายรายการ ชนิดเลือกได้รายการเดียว (Dropdown) สำหรับเลือก “จังหวัดตามทะเบียนรถ” โดยตัวเลือกของจังหวัดนำมาจากฐานข้อมูล
- หมายเลขที่ 4 เลือกตัวเลือกหลายรายการ ชนิดเลือกได้รายการเดียว (Dropdown) สำหรับเลือก “ประเภทรถ” โดยรายการประเภทรถนำมาจากฐานข้อมูล
- หมายเลขที่ 5 เลือกตัวเลือกหลายรายการ ชนิดเลือกได้รายการเดียว (Dropdown) สำหรับเลือก “สถานะรถ” โดยรายการสถานะรถนำมาจากฐานข้อมูล
- หมายเลขที่ 6 สามารถกดปุ่ม “Browse” (Button) เพื่ออัปโหลดรูปภาพรถ
- หมายเลขที่ 7 กรอก “ยี่ห้อของรถ” ลงในกล่องบันทึกข้อความ (Text Box) ชนิดข้อความ โดยสามารถกรอกข้อมูลได้ไม่เกิน 255 ตัวอักษร

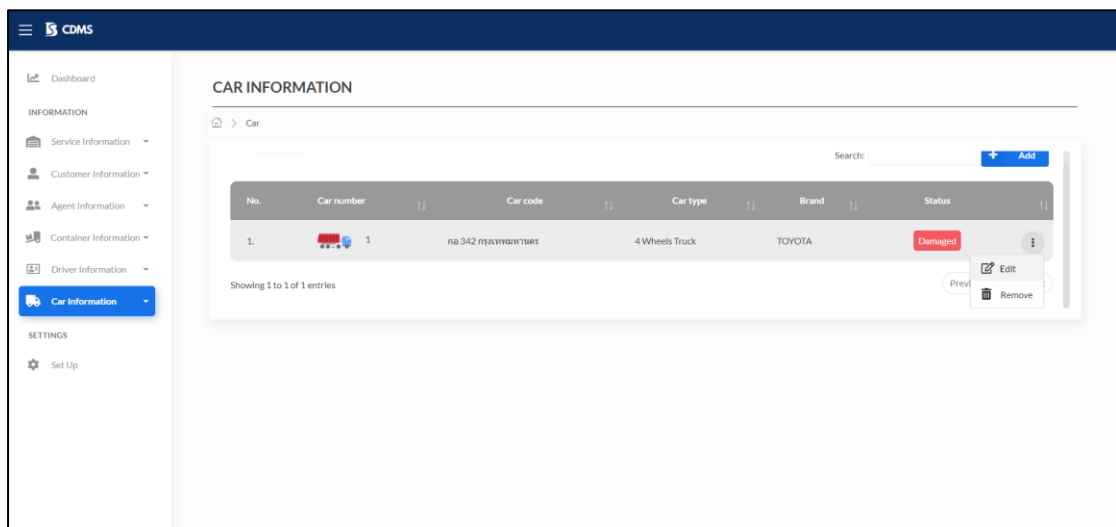
- หมายเลขที่ 8 กรอก “สาขาของรถ” ลงในกล่องบันทึกข้อความ (Text Box) ชนิดข้อความ โดยสามารถกรอกข้อมูลได้ไม่เกิน 255 ตัวอักษร
- หมายเลขที่ 9 กรอก “หมายเลขโครงรถ” ลงในกล่องบันทึกข้อความ (Text Box) ชนิดข้อความ โดยสามารถกรอกตัวเลขได้ไม่เกิน 255 ตัวอักษร
- หมายเลขที่ 10 กรอก “ปีที่จดทะเบียน” ผ่านกล่องบันทึกข้อความ (Text Box) ชนิดตัวเลข โดยสามารถกรอกตัวเลขได้ไม่เกิน 4 ตัวอักษร
- หมายเลขที่ 11 กรอก “น้ำหนักรถ” ซึ่งมีหน่วยเป็นตัน ลงในกล่องบันทึกข้อความ (Text Box) ชนิดตัวเลข โดยสามารถกรอกค่าน้อยที่สุด คือ 0 และมากที่สุด 40
- หมายเลขที่ 12 กรอก “ชนิดน้ำมัน” ผ่านกล่องบันทึกข้อความ (Text box) ชนิดข้อความ โดยสามารถกรอกข้อมูลได้ไม่เกิน 255 ตัวอักษร

6.2 แก้ไขรถ

ขั้นตอนการทำงานในส่วนของการแก้ไขข้อมูลรถ

1. กดเลือกเมนู “Car Information” จากนั้นระบบทำการแสดงเมนูย่อย ดังภาพที่ 6-4
2. เลือกเมนูย่อย “Car list” ใน Car Information ดังภาพที่ 6-4
3. กดปุ่ม Kebab ในแถวของรถที่ต้องการแก้ไข ดังภาพที่ 6-4
4. เลือกเมนู “Edit” ดังภาพที่ 6-4

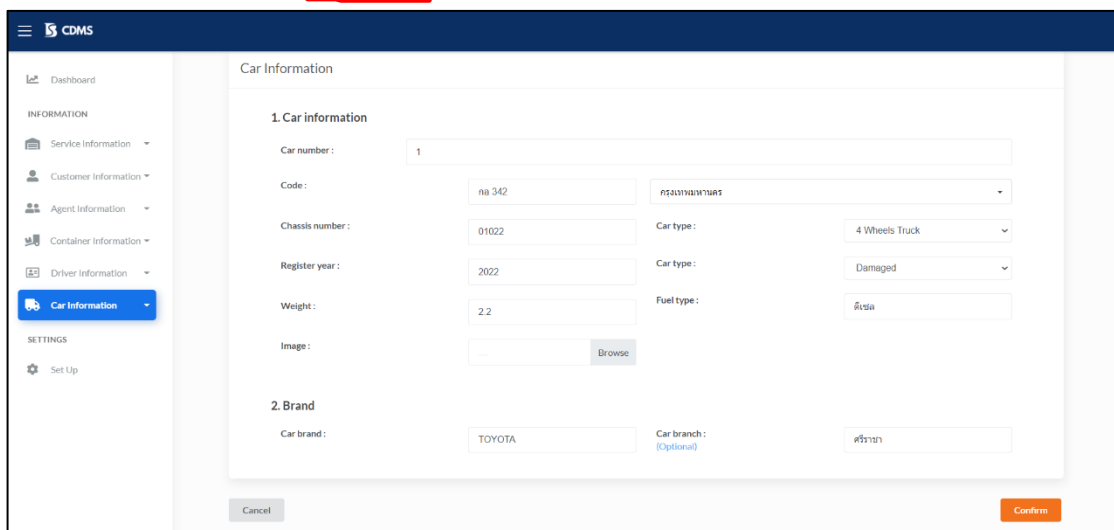




ภาพที่ 6-4 ขั้นตอนการเข้าใช้ฟังก์ชันแก้ไขข้อมูลรถ

แก้ไขรถ

3. ระบบแสดงหน้าจอเพิ่มเอเจนต์ ดังภาพที่ 6-5



แก้ไขรถ ภาพที่ 6-5 หน้าจอแก้ไขรถ

4. แก้ไขข้อมูลในส่วนของแบบฟอร์มเอเจนต์ ตามลำดับดังภาพที่ 6-6

The screenshot shows a 'Car Information' form with the following fields and callouts:

- 1**: Car number (Text Box)
- 2**: Code (Text Box)
- 3**: Select province (Dropdown)
- 4**: Car type (Dropdown, currently showing '10 Wheels Trailer')
- 5**: Car type (Dropdown, currently showing 'Ready')
- 6**: Image (Text Box with 'Browse' button)
- 7**: Car brand (Text Box)
- 8**: Car branch (Optional) (Text Box)
- 9**: Chassis number (Text Box)
- 10**: Register year (Text Box, currently showing '2021')
- 11**: Weight (Text Box)
- 12**: Fuel type (Text Box)

At the bottom of the form, there is a 'Cancel' button on the left and a '+ Add car' button on the right.

ภาพที่ 6-6 ส่วนของแบบฟอร์มแก้ไขรถ

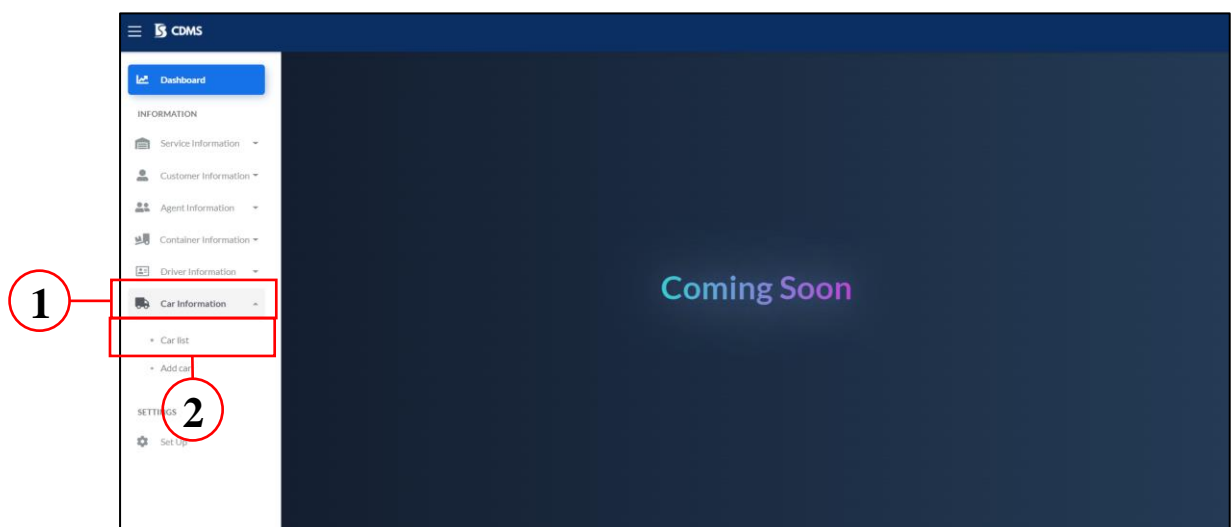
- หมายเลขที่ 1 แก้ไข “หมายเลขรถ” ผ่านกล่องบันทึกข้อความ (Text Box) ชนิดตัวเลข โดยสามารถกรอกตัวเลขได้ไม่เกิน 10 ตัวอักษร
- หมายเลขที่ 2 แก้ไข “หมายเลขทะเบียนรถ” ลงในกล่องบันทึกข้อความ (Text Box) ชนิดข้อความ โดยสามารถกรอกข้อมูลได้ไม่เกิน 255 ตัวอักษร
- หมายเลขที่ 3 แก้ไขตัวเลือกหลายรายการ ชนิดเลือกได้รายการเดียว (Dropdown) สำหรับเลือก “จังหวัดตามทะเบียนรถ” โดยตัวเลือกของจังหวัดนำมาจากฐานข้อมูล
- หมายเลขที่ 4 แก้ไขตัวเลือกหลายรายการ ชนิดเลือกได้รายการเดียว (Dropdown) สำหรับเลือก “ประเภทรถ” โดยรายการประเภทรถนำมาจากฐานข้อมูล
- หมายเลขที่ 5 แก้ไขตัวเลือกหลายรายการ ชนิดเลือกได้รายการเดียว (Dropdown) สำหรับเลือก “สถานะรถ” โดยรายการสถานะรถนำมาจากฐานข้อมูล
- หมายเลขที่ 6 สามารถแก้ไขรูปภาพโดยกดปุ่ม “Browse” (Button) เพื่ออัปโหลดรูปภาพรถ
- หมายเลขที่ 7 แก้ไข “ยี่ห้อของรถ” ลงในกล่องบันทึกข้อความ (Text Box) ชนิดข้อความ โดยสามารถกรอกข้อมูลได้ไม่เกิน 255 ตัวอักษร

- หมายเลขที่ 8 แก้ไข “สาขาของรถ” ลงในกล่องบันทึกข้อความ (Text Box) ชนิดข้อความ โดยสามารถกรอกข้อมูลได้ไม่เกิน 255 ตัวอักษร
 - หมายเลขที่ 9 แก้ไข “หมายเลขโครงรถ” ลงในกล่องบันทึกข้อความ (Text Box) ชนิดข้อความ โดยสามารถกรอกตัวเลขได้ไม่เกิน 255 ตัวอักษร
 - หมายเลขที่ 10 แก้ไข “ปีที่จดทะเบียน” ผ่านกล่องบันทึกข้อความ (Text Box) ชนิดตัวเลข โดยสามารถกรอกตัวเลขได้ไม่เกิน 4 ตัวอักษร
 - หมายเลขที่ 11 แก้ไข “น้ำหนักรถ” ซึ่งมีหน่วยเป็นตัน ลงในกล่องบันทึกข้อความ (Text Box) ชนิดตัวเลข โดยสามารถกรอกค่าน้อยที่สุด คือ 0 และมากที่สุด 40
 - หมายเลขที่ 12 แก้ไข “ชนิดน้ำมัน” ผ่านกล่องบันทึกข้อความ (Text box) ชนิดข้อความ โดยสามารถกรอกข้อมูลได้ไม่เกิน 255 ตัวอักษร
5. กดปุ่ม “Confirm” จากนั้นระบบทำการแก้ไขข้อมูลเอเย่นต์ในฐานข้อมูล

6.3 ดูรายการรถ

ขั้นตอนการทำงานในส่วนของการดูรายชื้อรถ

1. กดเลือกเมนู “Car Information” จากนั้นระบบทำการแสดงเมนูย่อย ดังภาพที่ 6-7
2. เลือกเมนูย่อย “Car list” ใน Car Information ดังภาพที่ 6-7



ภาพที่ 6-7 ขั้นตอนการเข้าดูรายชื้อรถ

การ

3. ระบบแสดงรายชื่อรถที่มีในฐานข้อมูลทั้งหมด โดยแสดงเป็นตารางข้อมูล (Table) ซึ่งแสดง 6 คอลัมน์ มีองค์ประกอบ คือ ลำดับ (No.), หมายเลขรถ (Car number), ทะเบียนรถ (Car code), ประเภทรถ (Car type), ยี่ห้อรถ (Brand) และสถานะของรถ (Status) ดังภาพที่ 6-8

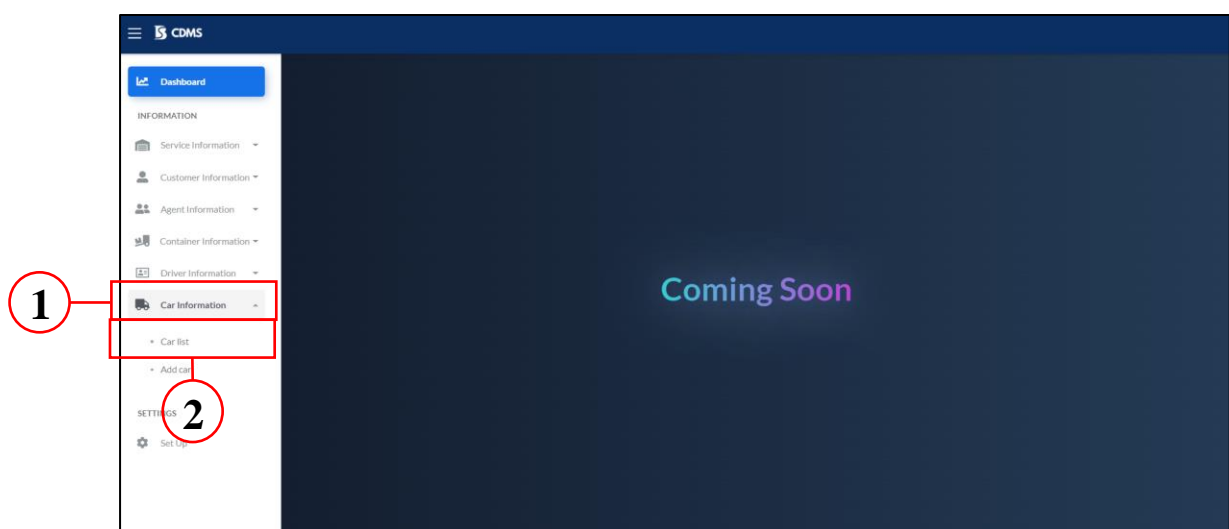
No.	Car number	Car code	Car type	Brand	Status
1.	1	กบ 342 กรุงเทพมหานคร	4 Wheels Truck	TOYOTA	Damaged

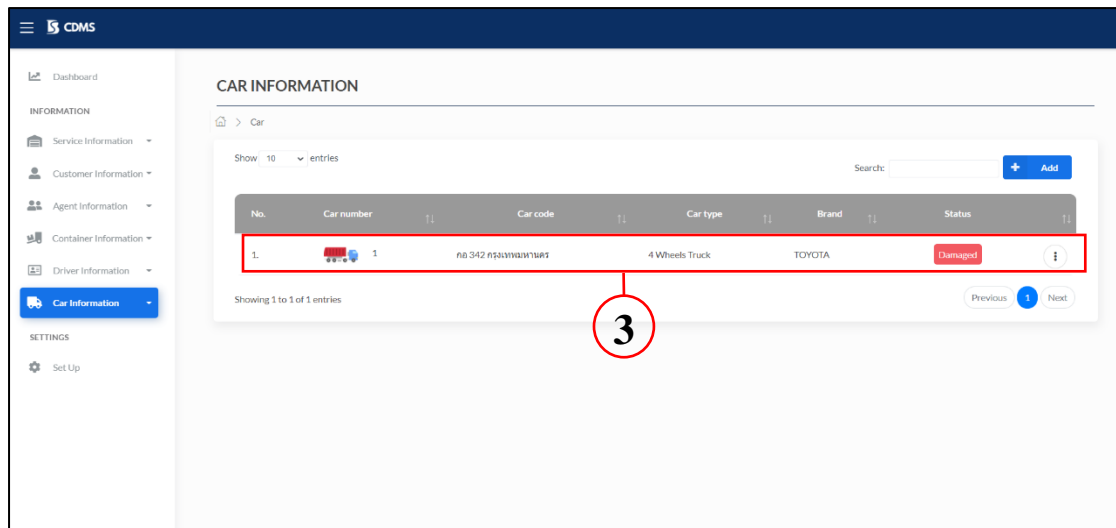
ภาพที่ 6-8 หน้าจอดูรายชื่อรถ

6.4 ดูข้อมูลรถ

ขั้นตอนการทำงานในส่วนของการดูข้อมูลรถ

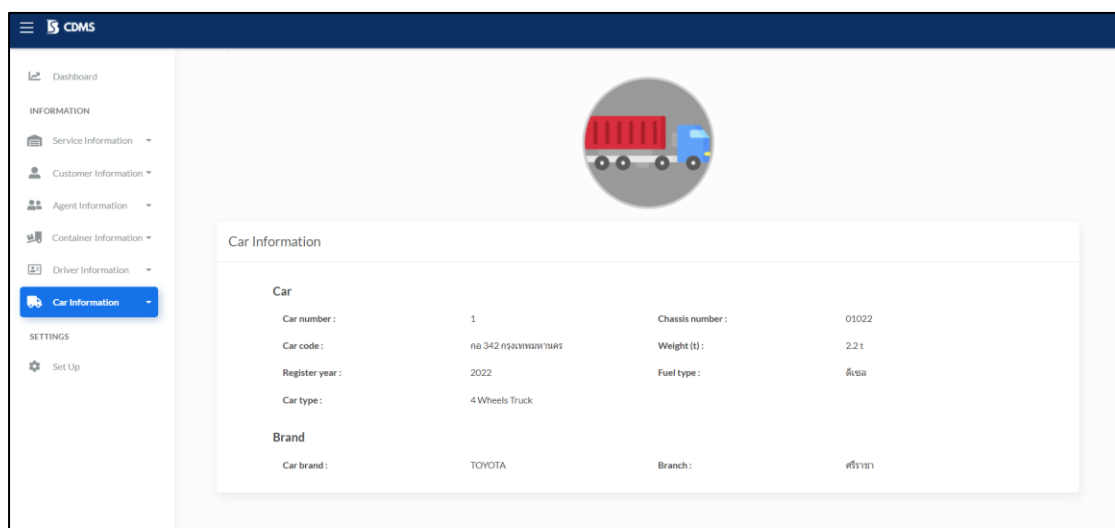
1. กดเลือกเมนู “Driver Information” จากนั้นระบบทำการแสดงเมนูย่อย ดังภาพที่ 6-9
2. เลือกเมนูย่อย “Driver list” ใน Driver Information ดังภาพที่ 6-9
3. กดที่แถวของรถที่ต้องการดูข้อมูล ดังภาพที่ 6-9





ภาพที่ 6-9 ขั้นตอนการเข้าดูข้อมูลรถ

4. ระบบแสดงหน้าจอข้อมูลเอเยนต์ ดังภาพที่ 6-10

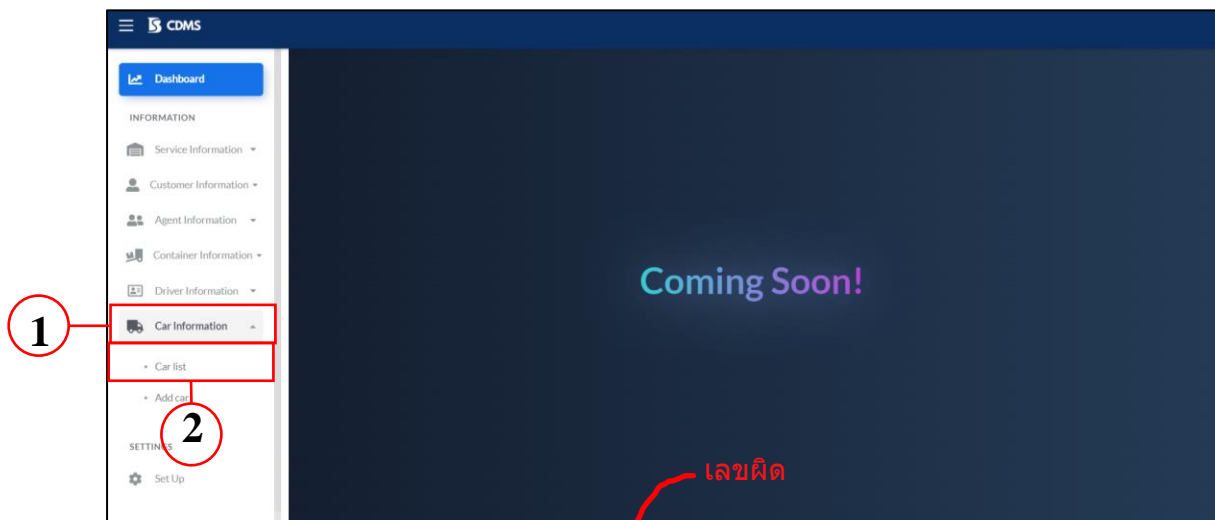


ภาพที่ 6-10 หน้าจอข้อมูลรถ

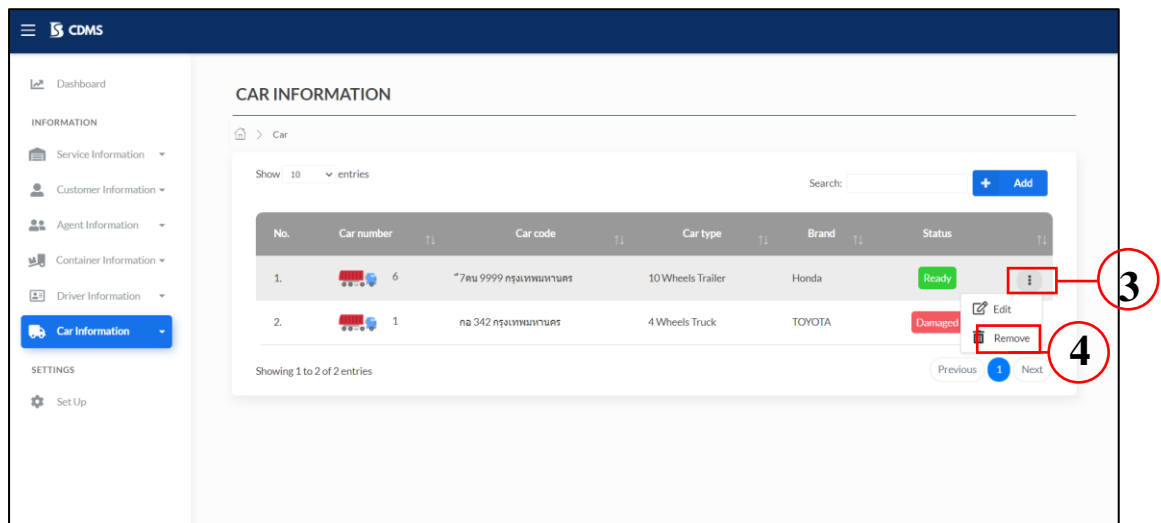
6.5 สบร

ขั้นตอนการทำงานในส่วนของการลบรถ

1. กดเลือกเมนู “Car Information” จากนั้นระบบทำการแสดงเมนูย่อย ดังภาพที่ 6-11
2. เลือกเมนูย่อย “Car list” ใน Car Information ดังภาพที่ 6-11
3. กดปุ่ม Kebab ในแถวของรถที่จะลบ ดังภาพที่ 6-11
4. เลือกเมนู “Remove” ดังภาพที่ 6-11



ภาพที่ 6-14 ขั้นตอนการลบรถ



ภาพที่ 6-11 ขั้นตอนการลบรถ (2)

5. กดปุ่ม “Yes, remove it” เพื่อเปลี่ยนสถานะรถเป็นเลิกใช้งาน ดังภาพที่ 6-12

Remove Car ?

Are you sure to remove the Car

What happening after remove the Car

- The car still remain in database,
- But you cannot see the car anymore

No, keep it

1

Yes, remove it

ภาพที่ 6-12 ยืนยันการลบรถ