



การตั้งค่าระบบทั่วไป

(General)



สารบัญ

การตั้งค่าข้อมูลระบบทั่วไป (General)	3
1. เมนูการตั้งค่าข้อมูลงวดบัญชี (Period)	4
1.1. ขั้นตอนการเข้าถึงเมนูงวดบัญชี	4
1.2. ขั้นตอนการสร้างงวดบัญชี	5
1.3. ขั้นตอนการบันทึกข้อมูลงวดบัญชี	6
2. เมนูการตั้งค่าข้อมูลเลขที่ Running (Running Number)	7
2.1. ขั้นตอนการเข้าถึงเมนูเลขที่ Running	7
2.2. ขั้นตอนการตั้งค่าเลขที่ Running	8
2.3. ขั้นตอนการบันทึกการตั้งค่าเลขที่ Running	11
3. เมนูการตั้งค่าข้อมูลกำหนดตัวเลือก (ENUM)	12
3.1. ขั้นตอนการเข้าถึงเมนูกำหนดตัวเลือก	12
3.2. ขั้นตอนการตั้งค่าข้อมูลกำหนดตัวเลือก	13
3.3. ขั้นตอนการกำหนดชื่อและตัวเลือก (ภาษาอังกฤษ)	15
3.4. ขั้นตอนการบันทึกการตั้งค่ากำหนดตัวเลือก	17
4. เมนูการกำหนดเงื่อนไขเส้นทางการตรวจสอบการใช้งานโปรแกรม (Audit Trail Option)	18
4.1. ขั้นตอนการเข้าถึงเมนู Audit Trail Option	18
4.2. ขั้นตอนการกำหนดเงื่อนไขเส้นทางการตรวจสอบการใช้งานโปรแกรม (Audit Trail Option)	19
5. เมนูการเรียกดูเส้นทางการตรวจสอบการใช้งานโปรแกรม (Audit Trail)	20
5.1. ขั้นตอนการเข้าถึงเมนู Audit Trail	20
5.2. ขั้นตอนการเรียกดูเส้นทางการตรวจสอบการใช้งานโปรแกรม (Audit Trail)	21
6. เมนูการกำหนดเงื่อนไขตัวเลือกทั่วไป (General Option)	22
6.1. ขั้นตอนการเข้าถึงเมนู General Option	22
6.2. ขั้นตอนการกำหนดเงื่อนไขตัวเลือกทั่วไป (General Option)	22
7. เมนูการตั้งค่าแบบฟอร์ม (Form Setting)	24
7.1. ขั้นตอนการเข้าถึงเมนูตั้งค่าแบบฟอร์ม	24
7.2. ขั้นตอนการตั้งค่าเงื่อนไขแบบฟอร์ม	25
7.3. ขั้นตอนการแก้ไขแบบฟอร์ม	26
7.4. ขั้นตอนการบันทึกการตั้งค่าแบบฟอร์ม	28
8. เมนูการกำหนดเงื่อนไขเงินสดย่อย (Petty Cash Option)	29
8.1. ขั้นตอนการเข้าถึงเมนู PC Option	29
8.2. ขั้นตอนการกำหนดเงื่อนไขเงินสดย่อย (Petty Cash Option)	29
9. เมนูการกำหนดเงื่อนไขเอกสาร (Doc. Option)	30
9.1. ขั้นตอนการเข้าถึงเมนู Doc. Option	30
9.2. ขั้นตอนการกำหนดเงื่อนไขเอกสาร (Doc. Option)	31
9.3. ขั้นตอนการบันทึกเงื่อนไขเอกสาร (Doc. Option)	32

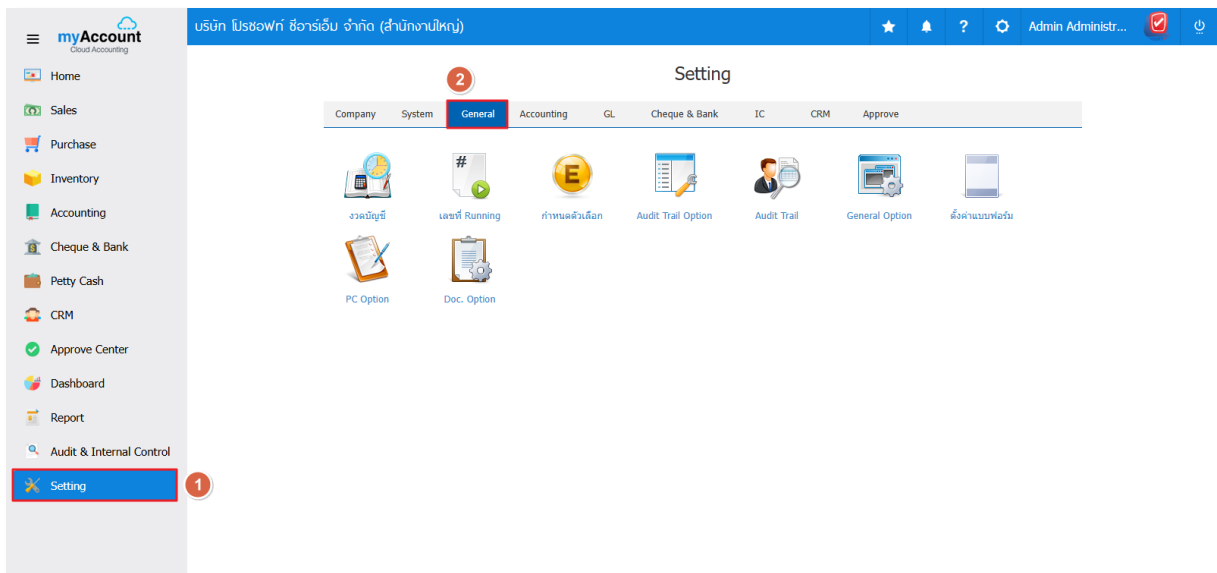
การตั้งค่าข้อมูลระบบทั่วไป (General)

คือ การกำหนดรายละเอียดข้อมูลระบบทั่วไป ซึ่งประกอบไปด้วย การสร้างงวดบัญชี กำหนดเลขที่เอกสาร และตั้งค่าแบบฟอร์ม ที่มีความจำเป็นต่อการใช้งานในโปรแกรม ซึ่งระบบได้มีการบันทึกข้อมูลเริ่มต้นในส่วนที่สำคัญบางส่วนไว้ให้เรียบร้อยแล้ว

ทั้งนี้เพื่อให้การทำงานของโปรแกรมสมบูรณ์ยิ่งขึ้น ผู้ใช้สามารถเข้าไปตั้งค่าข้อมูลเพิ่มเติมได้ โดยกดปุ่ม **Setting** [หมายเลข 1] > **General** [หมายเลข 2] ระบบจะแสดงหน้าจอสำหรับการตั้งค่าข้อมูลระบบทั่วไป ดังรูปที่ 1

ซึ่งประกอบไปด้วย 9 เมนูหลัก โดยมีรายละเอียดดังนี้

- เมนูการตั้งค่าข้อมูลงวดบัญชี
- เมนูการตั้งค่าข้อมูลเลขที่ Running
- เมนูการตั้งค่าข้อมูลกำหนดตัวเลือก
- เมนูการตั้งค่าข้อมูล Audit Trail Option
- เมนูการตั้งค่าข้อมูล Audit Trail
- เมนูการตั้งค่าข้อมูล General Option
- เมนูการตั้งค่าแบบฟอร์ม
- เมนูการตั้งค่าข้อมูล PC Option
- เมนูการตั้งค่าข้อมูล Doc. Option



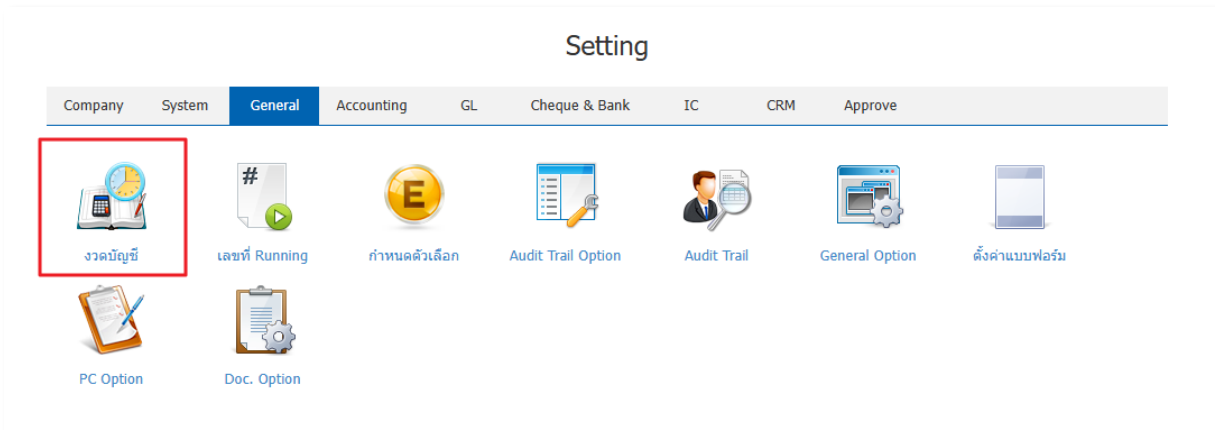
รูปที่ 1 การเข้าถึงข้อมูลระบบทั่วไป (General)

1. เมนูการตั้งค่าข้อมูลงวดบัญชี (Period)

คือ งวดเวลาหรือรอบระยะเวลาที่กำหนด หลังจากนั้นก็จะสรุปออกมาว่าในงวดเวลานั้นกิจการมีผลการดำเนินงานเป็นอย่างไร และในวันสิ้นงวดเวลานั้นกิจการมีฐานะทางการเงินเป็นอย่างไร โดยงวดบัญชีหรือรอบระยะเวลาบัญชีนั้นจะเป็นระยะเวลาเท่าไรก็ได้แต่ต้องไม่เกิน 1 ปี ซึ่งมีวิธีการตั้งค่าดังนี้

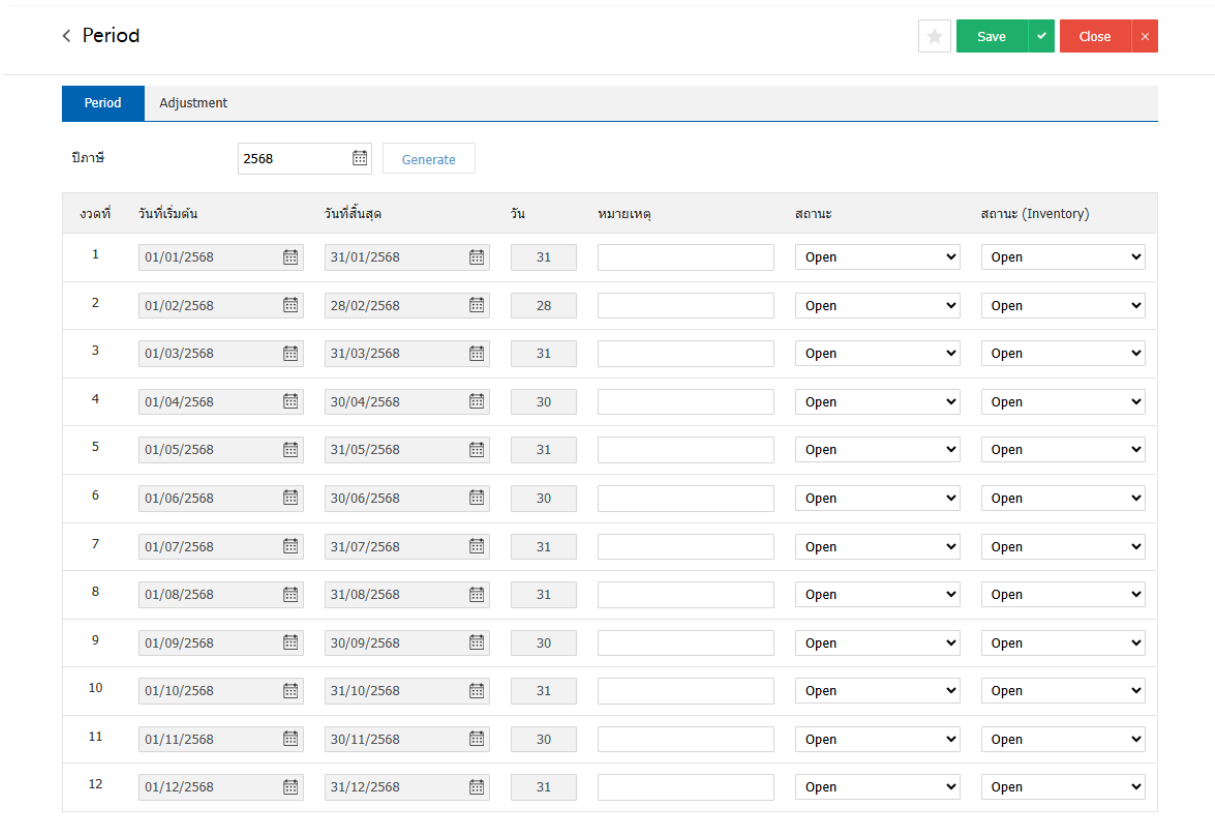
1.1. ขั้นตอนการเข้าถึงเมนูงวดบัญชี

ผู้ใช้สามารถสร้างหรือปรับปรุงข้อมูลงวดบัญชี ได้โดยกด **เมนูงวดบัญชี** ดังรูปที่ 1.1.1.



รูปที่ 1.1.1. การเข้าถึงเมนูการตั้งค่าข้อมูลงวดบัญชี

ระบบจะแสดงหน้าจอสำหรับการสร้างหรือปรับปรุงข้อมูลงวดบัญชี ดังรูปที่ 1.1.2.

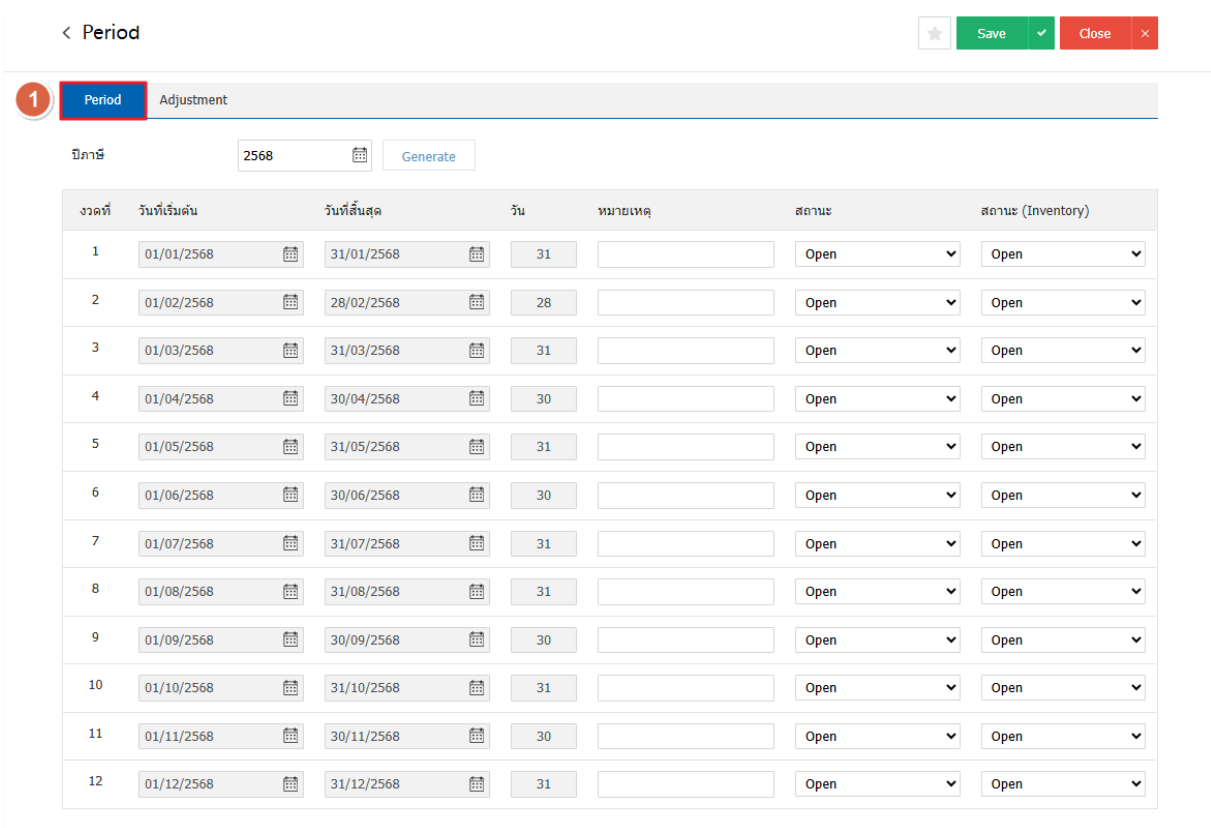


รูปที่ 1.1.2. การแสดงหน้าจอสำหรับการบันทึกงวดบัญชี

1.2. ขั้นตอนการสร้างงวดบัญชี

ระบบจะแสดงหน้าจอสำหรับการบันทึกรายละเอียดข้อมูลงวดบัญชี **Period** [หมายเลข 1] ดังรูปที่ 1.2.1. ซึ่งประกอบไปด้วย

- **ปีภาษี** : การเลือกปีภาษีที่ต้องการสร้างงวดบัญชี
- **General** : การใช้คำสั่งให้ระบบประมวลผลช่วงวันที่เริ่มต้น – วันที่สิ้นสุดอัตโนมัติ จนครบทั้งหมด 12 งวด โดยเริ่มต้นในวันที่ 01 ของเดือนมกราคม ถึงวันที่ 31 ของเดือนธันวาคม
- **วันที่เริ่มต้น – วันที่สิ้นสุด** : กำหนดช่วงวันที่เริ่มต้น – วันที่สิ้นสุด ของแต่ละงวดบัญชี
- **สถานะ** : การกำหนดเปิด – ปิดการใช้งานงวดบัญชีประกอบไปด้วยสถานะงวดบัญชีและสถานะ (Inventory) ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้
 - **เปิดใช้งาน (Open)** : ผู้ใช้สามารถบันทึกเพิ่ม แก้ไข หรือลบเอกสารในงวดบัญชีและงวด Inventory ที่เปิดใช้งานได้
 - **ปิดใช้งาน (Close)** : ผู้ใช้ไม่สามารถบันทึกเพิ่ม แก้ไข หรือลบเอกสารในงวดบัญชีและงวด Inventory ที่ปิดใช้งานได้



< Period ★ Save ✓ Close ✕

1 Period Adjustment

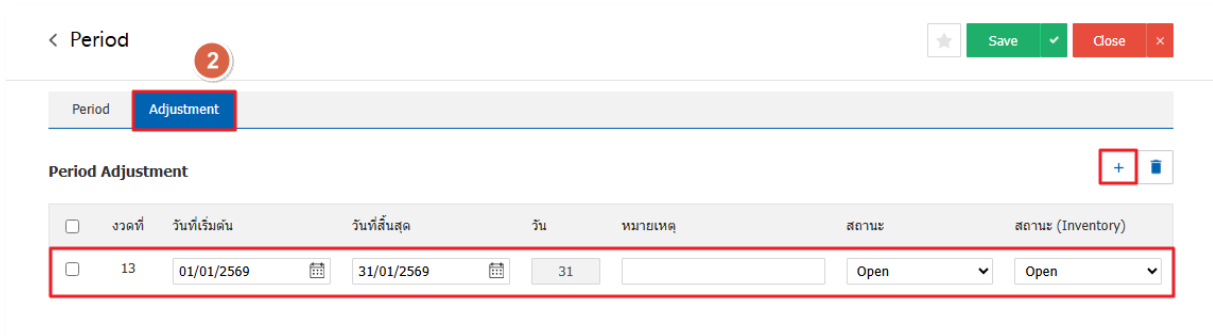
ปีภาษี 2568

งวดที่	วันที่เริ่มต้น	วันที่สิ้นสุด	วัน	หมายเหตุ	สถานะ	สถานะ (Inventory)
1	01/01/2568	31/01/2568	31		Open	Open
2	01/02/2568	28/02/2568	28		Open	Open
3	01/03/2568	31/03/2568	31		Open	Open
4	01/04/2568	30/04/2568	30		Open	Open
5	01/05/2568	31/05/2568	31		Open	Open
6	01/06/2568	30/06/2568	30		Open	Open
7	01/07/2568	31/07/2568	31		Open	Open
8	01/08/2568	31/08/2568	31		Open	Open
9	01/09/2568	30/09/2568	30		Open	Open
10	01/10/2568	31/10/2568	31		Open	Open
11	01/11/2568	30/11/2568	30		Open	Open
12	01/12/2568	31/12/2568	31		Open	Open

รูปที่ 1.2.1. การสร้างงวดบัญชี

การบันทึกรายละเอียดข้อมูลงวดบัญชี (เพิ่มเติม) **Adjustment** [หมายเลข 2] ดังรูปที่ 1.2.2. ซึ่งประกอบด้วย

- **สัญลักษณ์ +** : การสร้างข้อมูลงวดบัญชี (เพิ่มเติม) ใหม่
- **สัญลักษณ์ -** : การลบข้อมูลงวดบัญชี (เพิ่มเติม) เดิม ซึ่งผู้ใช้จะต้อง ในช่องรายการที่ต้องการลบทุกครั้ง
- **วันที่เริ่มต้น - วันที่สิ้นสุด** : กำหนดช่วงวันที่เริ่มต้น - วันที่สิ้นสุด ของแต่ละงวดบัญชี (เพิ่มเติม)
- **สถานะ** : การกำหนดเปิด - ปิดการใช้งานงวดบัญชี (เพิ่มเติม) ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้
 - **เปิดใช้งาน (Open)** : ผู้ใช้สามารถบันทึกเพิ่ม แก้ไข หรือลบเอกสารในงวดบัญชีที่เปิดใช้งานได้
 - **ปิดใช้งาน (Close)** : ผู้ใช้ไม่สามารถบันทึกเพิ่ม แก้ไข หรือลบเอกสารในงวดบัญชีที่ปิดใช้งานได้



< Period 2 ★ Save ✓ Close ✕

Period Adjustment

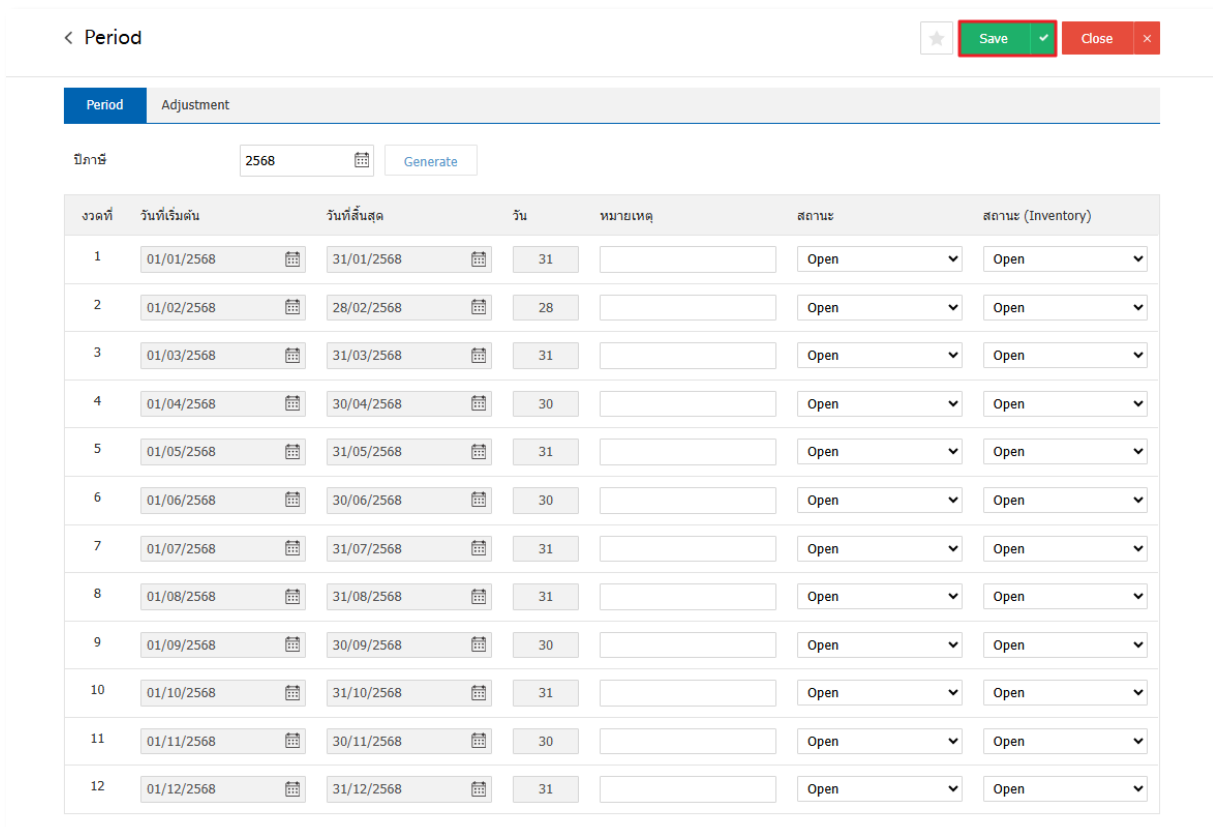
Period Adjustment + -

<input type="checkbox"/>	งวดที่	วันที่เริ่มต้น	วันที่สิ้นสุด	วัน	หมายเหตุ	สถานะ	สถานะ (Inventory)
<input type="checkbox"/>	13	01/01/2569	31/01/2569	31		Open	Open

รูปที่ 1.2.2. การสร้างงวดบัญชี (เพิ่มเติม)

1.3. ขั้นตอนการบันทึกข้อมูลงวดบัญชี

เมื่อผู้ใช้ทำการกรอกข้อมูลงวดบัญชีทั้งหมดเรียบร้อยแล้ว สามารถบันทึกข้อมูลได้ โดยกดปุ่ม “Save” ทางด้านบนขวาของหน้าจอโปรแกรม ดังรูปที่ 1.3.1.



< Period ★ Save ✓ Close ✕

Period Adjustment

ปีภาษี Generate

งวดที่	วันที่เริ่มต้น	วันที่สิ้นสุด	วัน	หมายเหตุ	สถานะ	สถานะ (Inventory)
1	01/01/2568	31/01/2568	31		Open	Open
2	01/02/2568	28/02/2568	28		Open	Open
3	01/03/2568	31/03/2568	31		Open	Open
4	01/04/2568	30/04/2568	30		Open	Open
5	01/05/2568	31/05/2568	31		Open	Open
6	01/06/2568	30/06/2568	30		Open	Open
7	01/07/2568	31/07/2568	31		Open	Open
8	01/08/2568	31/08/2568	31		Open	Open
9	01/09/2568	30/09/2568	30		Open	Open
10	01/10/2568	31/10/2568	31		Open	Open
11	01/11/2568	30/11/2568	30		Open	Open
12	01/12/2568	31/12/2568	31		Open	Open

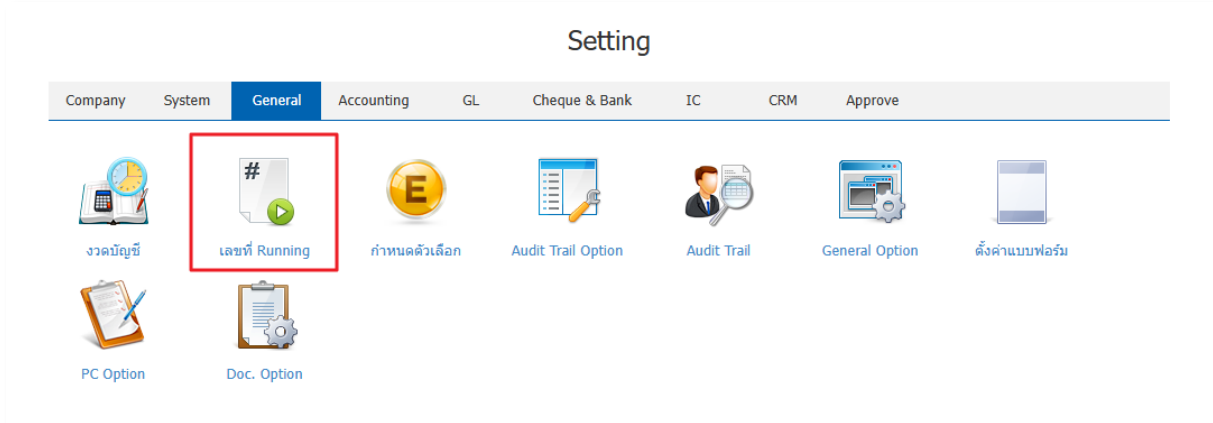
รูปที่ 1.3.1. การบันทึกข้อมูลงวดบัญชี

2. เมนูการตั้งค่าข้อมูลเลขที่ Running (Running Number)

คือ การกำหนดรูปแบบเลขที่เอกสาร และเลขที่ใบกำกับภาษีของแต่ละเมนู เพื่อช่วยให้ผู้ใช้สามารถจำแนก และตรวจสอบเอกสารต่างๆ ได้อย่างง่ายดาย ซึ่งมีวิธีการตั้งค่าดังนี้

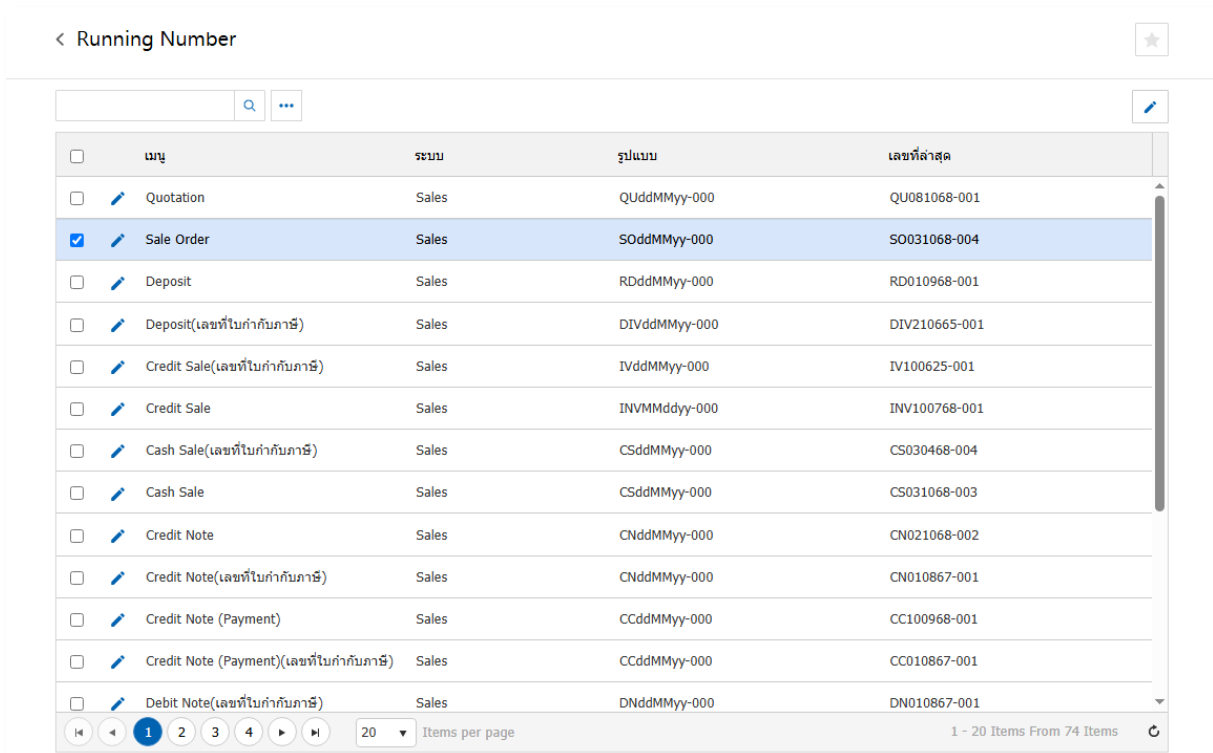
2.1. ขั้นตอนการเข้าถึงเมนูเลขที่ Running

ผู้ใช้สามารถตั้งค่าข้อมูลเลขที่ Running ได้โดยกด **เมนูเลขที่ Running** ดังรูปที่ 2.1.1.



รูปที่ 2.1.1. การเข้าถึงเมนูการตั้งค่าเลขที่ Running

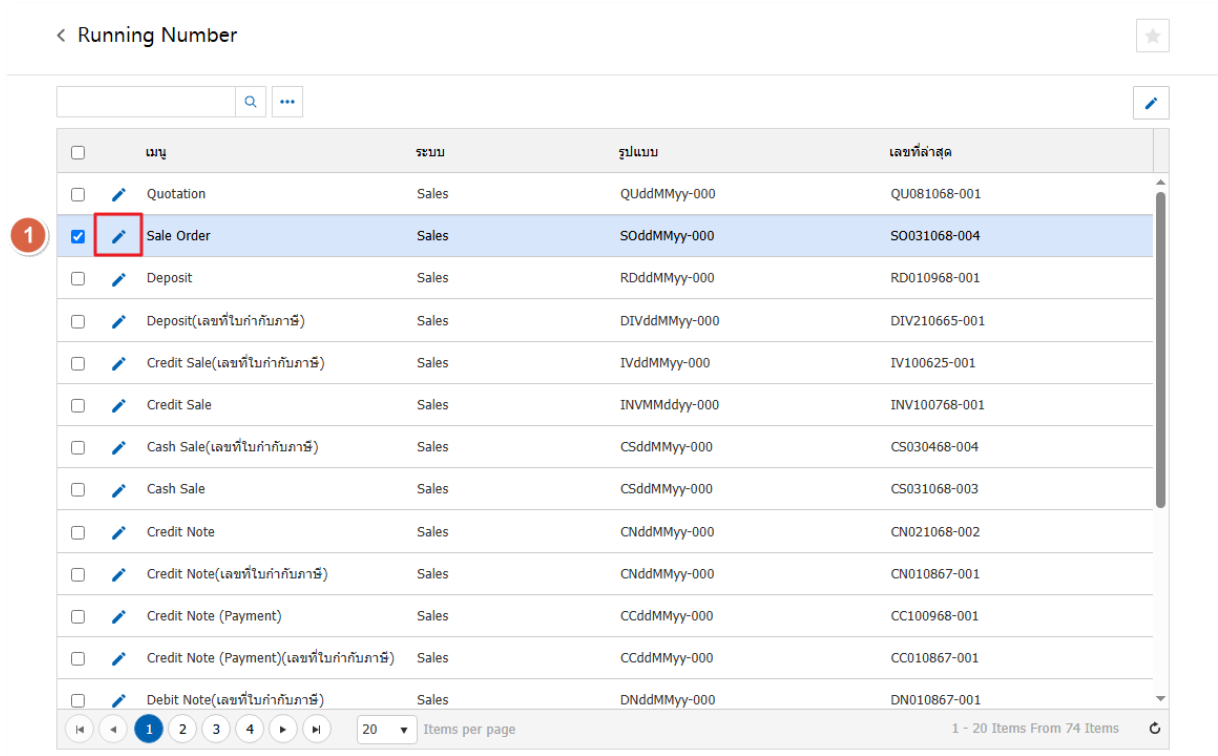
ระบบจะแสดงหน้าจอสำหรับการตั้งค่าข้อมูลเลขที่ Running ดังรูปที่ 2.1.2.



รูปที่ 2.1.2. การแสดงหน้าจอสำหรับการตั้งค่าเลขที่ Running

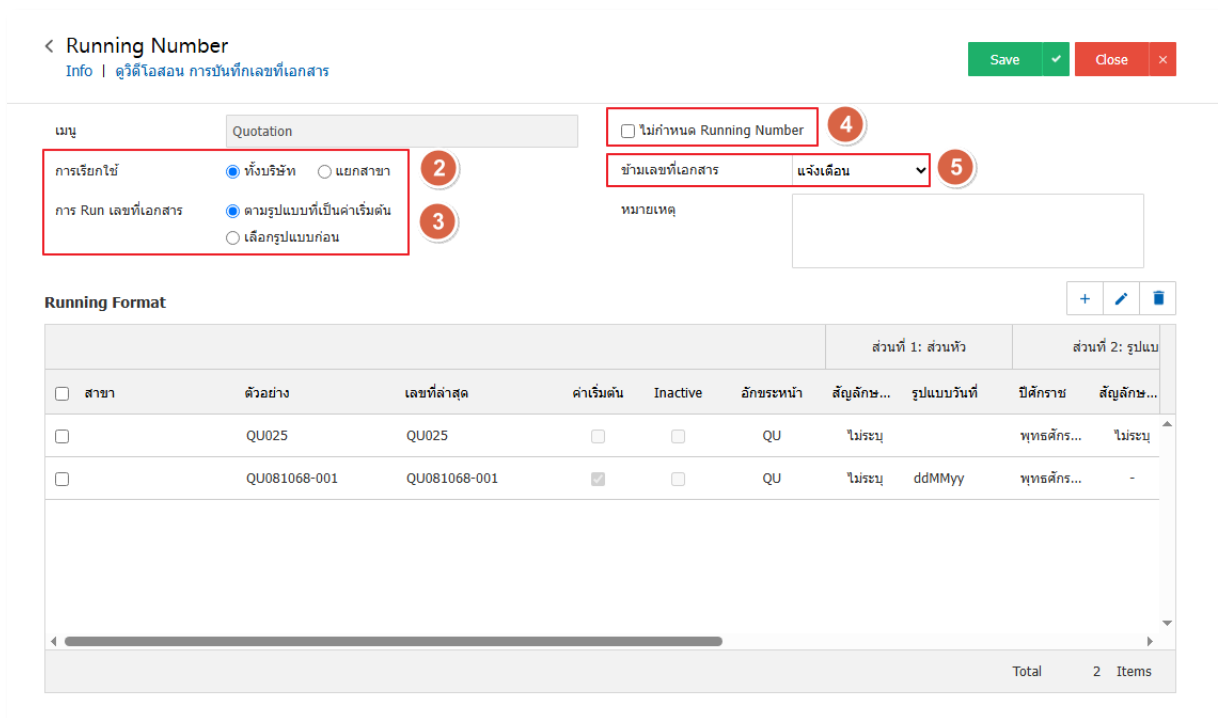
2.2. ขั้นตอนการตั้งค่าเลขที่ Running

ผู้ใช้สามารถตั้งค่าเลขที่ Running ใหม่ได้ โดยกดปุ่ม **สัญลักษณ์** [หมายเลข 1] ในเมนูที่ต้องการตั้งค่าเลขที่ Running ดังรูปที่ 2.2.1.



เมนู	ระบบ	รูปแบบ	เลขที่ล่าสุด
Quotation	Sales	QUddMMyy-000	QU081068-001
Sale Order	Sales	SOddMMyy-000	SO031068-004
Deposit	Sales	RDddMMyy-000	RD010968-001
Deposit(เลขที่ใบกำกับภาษี)	Sales	DIVddMMyy-000	DIV210665-001
Credit Sale(เลขที่ใบกำกับภาษี)	Sales	IVddMMyy-000	IV100625-001
Credit Sale	Sales	INVMMddy-000	INV100768-001
Cash Sale(เลขที่ใบกำกับภาษี)	Sales	CSddMMyy-000	CS030468-004
Cash Sale	Sales	CSddMMyy-000	CS031068-003
Credit Note	Sales	CNddMMyy-000	CN021068-002
Credit Note(เลขที่ใบกำกับภาษี)	Sales	CNddMMyy-000	CN010867-001
Credit Note (Payment)	Sales	CCddMMyy-000	CC100968-001
Credit Note (Payment)(เลขที่ใบกำกับภาษี)	Sales	CCddMMyy-000	CC010867-001
Debit Note(เลขที่ใบกำกับภาษี)	Sales	DNddMMyy-000	DN010867-001

รูปที่ 2.2.1. การตั้งค่าเลขที่ Running



เมนู: Quotation

การเรียกใช้: ทั้งบริษัท แยกสาขา

การ Run เลขที่เอกสาร: ตามรูปแบบที่เป็นค่าเริ่มต้น เลือกรูปแบบก่อน

ไม่กำหนด Running Number

ข้ามเลขที่เอกสาร:

หมายเหตุ:

Running Format

สาขา	ตัวอย่าง	เลขที่ล่าสุด	ค่าเริ่มต้น	Inactive	อักษรหน้า	สัญลักษณ์...	รูปแบบวันที่	ปีศักราช	สัญลักษณ์...
<input type="checkbox"/>	QU025	QU025	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	QU	ไม่ระบุ		พุทธศักร...	ไม่ระบุ
<input type="checkbox"/>	QU081068-001	QU081068-001	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	QU	ไม่ระบุ	ddMMyy	พุทธศักร...	-

Total 2 Items

รูปที่ 2.2.2. การบันทึกรายละเอียดข้อมูลเลขที่ Running

ระบบจะแสดงหน้าจอสำหรับการบันทึกรายละเอียดข้อมูลเลขที่ Running ดังรูปที่ 2.2.2. ซึ่งประกอบไปด้วย

- **การเรียกใช้** [หมายเลข 2] : กำหนดเงื่อนไขการใช้งานเลขที่ Running ซึ่งมีทั้งหมด 2 เงื่อนไข ได้แก่
 - **ทั้งบริษัท** : กรณีที่บริษัทฯ มีมากกว่า 1 สาขา สามารถใช้รูปแบบเลขที่ Running เดียวกันทั้งหมด
 - **แยกสาขา** : กำหนดรูปแบบเลขที่ Running ให้แยกตามสาขา
- **การ Run เลขที่เอกสาร** [หมายเลข 3] : กำหนดเงื่อนไขการแสดงผลเลขที่ Running ซึ่งมีทั้งหมด 2 เงื่อนไข ได้แก่
 - **ตามรูปแบบที่เป็นค่าเริ่มต้น** : ระบบจะแสดงรูปแบบเลขที่ Running ที่ตั้งค่าเป็น **ค่าเริ่มต้น** โดยอัตโนมัติ
 - **เลือกรูปแบบก่อน** : ระบบจะแสดงเลขที่ Running เป็นช่องว่าง เพื่อให้ผู้ใช้เลือกรูปแบบเลขที่ Running ก่อน



* หมายเหตุ : ผู้ใช้จะต้องกดปุ่มสัญลักษณ์  ในเงื่อนไขที่ต้องการใช้งานได้เพียงแค่ 1 เงื่อนไขเท่านั้น

- **ไม่กำหนด Running Number** [หมายเลข 4] : การปิดใช้งานการ Running ของเลขที่เอกสาร
- **ข้ามเลขที่เอกสาร** [หมายเลข 5] : กำหนดเงื่อนไขการข้ามเลขที่ Running ซึ่งมีทั้งหมด 3 เงื่อนไข ได้แก่
 - **อนุญาต** : ระบบจะอนุญาตให้ผู้ใช้สามารถข้ามเลขที่ Running ได้ โดยจะไม่มีแจ้งเตือนว่าข้ามเลขที่ Running
 - **แจ้งเตือน** : การแจ้งเตือนให้ผู้ใช้ได้รับทราบว่ามีการข้ามเลขที่ Running ว่าต้องการอนุญาตให้ข้ามหรือไม่
 - **ไม่อนุญาต** : ระบบจะไม่อนุญาตให้ผู้ใช้ข้ามเลขที่ Running ได้ โดยจะมีการแจ้งเตือนเลขที่ Running ที่ข้าม และระบบจะแสดงเลขที่ Running ที่ข้ามดังกล่าวให้อัตโนมัติ

* หมายเหตุ : ผู้ใช้จะต้องกดปุ่มสัญลักษณ์  ในเงื่อนไขที่ต้องการใช้งานได้เพียงแค่ 1 เงื่อนไขเท่านั้น

จากนั้นให้ผู้ใช้กดปุ่ม **สัญลักษณ์ +** [หมายเลข 6] เพื่อสร้างรูปแบบเลขที่ Running ใหม่ ดังรูปที่ 2.2.3.

ในส่วนนี้จะพบ **สัญลักษณ์ต่างๆ** ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

- **สัญลักษณ์ ** : การแก้ไขรูปแบบเลขที่ Running เดิม ซึ่งผู้ใช้จะต้อง ในช่องรายการที่ต้องการแก้ไขทุกครั้ง
- **สัญลักษณ์ ** : การลบรูปแบบเลขที่ Running เดิม ซึ่งผู้ใช้จะต้อง ในช่องรายการที่ต้องการลบทุกครั้ง

< Running Number

Save
Close

Info | คู่มือไอคอน การบันทึกเลขที่เอกสาร

เมนู

การเรียกใช้ ทั้งบริษัท แยกสาขา

การ Run เลขที่เอกสาร ตามรูปแบบที่เป็นค่าเริ่มต้น เลือกรูปแบบก่อน

ไม่กำหนด Running Number

ข้ามเลขที่เอกสาร

หมายเหตุ

Running Format 6

						ส่วนที่ 1: ส่วนหัว	ส่วนที่ 2: รูปแบบ			
<input type="checkbox"/>	สาขา	ตัวอย่าง	เลขที่ล่าสุด	ค่าเริ่มต้น	Inactive	อักษรหน้า	สัญลักษณ์...	รูปแบบวันที่	ปิดกราย	สัญลักษณ์...
<input type="checkbox"/>		QU025	QU025	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	QU	ไม่ระบุ		พุทธศักร...	ไม่ระบุ
<input type="checkbox"/>		QU081068-001	QU081068-001	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	QU	ไม่ระบุ	ddMMyy	พุทธศักร...	-

รูปที่ 2.2.3. การสร้างรูปแบบเลขที่ Running ใหม่

ระบบจะแสดงหน้าจอสำหรับการกำหนดรูปแบบเลขที่ Running ดังรูปที่ 2.2.4. ซึ่งประกอบไปด้วย

- **ตั้งค่าเป็นค่าเริ่มต้น** : การกำหนดให้เลขที่ Running ที่สร้างเป็นรูปแบบหลัก และนำไปแสดงในหน้าจอบันทึกเอกสารโดยอัตโนมัติ
- **ปิด** : การปิดใช้งานรูปแบบเลขที่ Runningชั่วคราว เพื่อป้องกันไม่ให้ระบบนำไปแสดงในหน้าจอบันทึกเอกสาร
- **ส่วนที่ 1 ส่วนหัว** : การกำหนดชื่อนำหน้าของเลขที่ Running ซึ่งมีทั้งหมด 2 ส่วน ได้แก่
 - **อักษรหน้า** : การกำหนดค่านำหน้าเลขที่ Running ซึ่งผู้ใช้สามารถกำหนดเป็นชื่อเต็ม หรือชื่อย่อได้
 - **สัญลักษณ์คั่น** : การกำหนดสัญลักษณ์คั่นระหว่างส่วนที่ 1 และส่วนที่ 2
- **ส่วนที่ 2 รูปแบบวันที่** : การกำหนดรูปแบบวันที่ของเลขที่ Running ซึ่งมีทั้งหมด 3 ส่วน ได้แก่
 - **รูปแบบวันที่** : การกำหนดรูปแบบวัน/เดือน/ปี ของเลขที่ Running ซึ่งผู้ใช้สามารถเลือกรูปแบบวันที่ที่ระบบได้มีการตั้งค่าไว้ให้เท่านั้น
 - **ปีศักราช** : การกำหนดรูปแบบปีศักราชของเลขที่ Running ซึ่งผู้ใช้สามารถเลือกพุทธศักราช หรือคริสต์ศักราชได้เท่านั้น
 - **สัญลักษณ์คั่น** : การกำหนดสัญลักษณ์คั่นระหว่างส่วนที่ 2 และส่วนที่ 3
- **ส่วนที่ 3 รูปแบบเอกสาร** : การกำหนดจำนวนตัวเลขของเลขที่ Running ซึ่งมีทั้งหมด 4 ส่วน ได้แก่
 - **จำนวนเลข Running** : การกำหนดจำนวนหลักของตัวเลข Running ซึ่งผู้ใช้สามารถกำหนดให้เลขที่ Running มีทั้งหมดกี่หลัก
 - **เริ่มจาก** : การกำหนดตัวเลขเริ่มการนับเลขที่ Running เช่น เริ่มนับจากหมายเลข 1 เป็นต้น
 - **นับใหม่** : การกำหนดรูปแบบการเริ่มนับเลขที่ Running ใหม่ ซึ่งมีทั้งหมด 4 รูปแบบ ดังนี้
 - **วันใหม่** : การกำหนดเริ่มนับเลขที่ Running ใหม่ทุกวัน ซึ่งผู้ใช้จะสามารถใช้เงื่อนไขได้ จะต้องเลือกรูปแบบวันที่ ที่ขึ้นต้นด้วย DD เท่านั้น เช่น YYMMDD, MMDD หรือ DD เป็นต้น
 - **เดือนใหม่** : การกำหนดเริ่มนับเลขที่ Running ใหม่ทุกเดือน ซึ่งผู้ใช้สามารถใช้เงื่อนไขได้ จะต้องเลือกรูปแบบวันที่ ที่ขึ้นต้นด้วย MM เท่านั้น เช่น YYMM หรือ MM เป็นต้น
 - **ปีใหม่** : การกำหนดเริ่มนับเลขที่ Running ใหม่ทุกปี ซึ่งผู้ใช้สามารถใช้เงื่อนไขได้ จะต้องเลือกรูปแบบวันที่ ที่ขึ้นต้นด้วย YY เท่านั้น
 - **ไม่ระบุ** : การกำหนดให้เลขที่ Running นับต่อเนื่อง จนครบจำนวนหลักของตัวเลข Running เช่น จำนวนหลักของตัว Running ตั้งค่าไว้ทั้งหมด 3 หลัก ระบบจะทำการ Running ตั้งแต่ เลขที่ 001 จนถึง 999 เป็นต้น
 - **คำอธิบาย** : การกำหนดคำอธิบายเพิ่มเติมของเลขที่ Running ที่ผู้ใช้งานตั้งค่า เพื่อใช้สำหรับจำแนกเลขที่ Running กรณีที่มีรูปแบบเลขที่ Running มากกว่า 1 รูปแบบ
- **ส่วนที่ 4 ส่วนท้าย** : การกำหนดชื่อส่วนท้ายของเลขที่ Running ซึ่งมีทั้งหมด 2 ส่วน ได้แก่
 - **สัญลักษณ์คั่น** : การกำหนดสัญลักษณ์คั่นระหว่างส่วนที่ 3 และส่วนที่ 4
 - **อักษรหลัง** : การกำหนดคำส่วนท้ายเลขที่ Running ซึ่งผู้ใช้สามารถกำหนดเป็นชื่อเต็ม หรือชื่อย่อได้

* หมายเหตุ : ผู้ใช้สามารถตรวจสอบรูปแบบเลขที่ Running ที่กำลังตั้งค่าได้ในช่อง “ตัวอย่าง”

Edit Running Number
✕

ตัวอย่าง QU2211-0001-CM ตั้งค่าเป็นค่าเริ่มต้น ปิด

ส่วนที่ 1: ส่วนหัว

อักษรหน้า

สัญลักษณ์ด้าน

ส่วนที่ 2: รูปแบบวันที่

รูปแบบวันที่

ปีศักราช

สัญลักษณ์ด้าน

ส่วนที่ 3: รูปแบบเอกสาร

จำนวนเลข Running

เริ่มจาก

นับใหม่

คำอธิบาย

ส่วนที่ 4: ส่วนท้าย

สัญลักษณ์ด้าน

อักษรหลัง

รูปที่ 2.2.4. การกำหนดรูปแบบเลขที่ Running

2.3. ขั้นตอนการบันทึกการตั้งค่าเลขที่ Running

เมื่อผู้ใช้ทำการตั้งค่าเลขที่ Running ทั้งหมดเรียบร้อยแล้ว สามารถบันทึกข้อมูลได้ โดยกดปุ่ม “Save” ทางด้านบนขวาของหน้าจอโปรแกรม ดังรูปที่ 2.3.1.

< Running Number

Info | คู่มือไอคอน การบันทึกเลขที่เอกสาร

เมนู

การเรียกใช้ ทั้งบริษัท แยกสาขา

การ Run เลขที่เอกสาร ตามรูปแบบที่เป็นค่าเริ่มต้น เลือกรูปแบบก่อน

ไม่กำหนด Running Number

ข้ามเลขที่เอกสาร

หมายเหตุ

Running Format

	ตัวอย่าง	เลขที่ล่าสุด	ค่าเริ่มต้น	Inactive	อักษรหน้า	สัญลักษณ์...	รูปแบบวันที่	ปีศักราช	สัญลักษณ์...
<input type="checkbox"/> สาขา	QU025	QU025	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	QU	ไม่ระบุ	พหุศักร...	ไม่ระบุ	
<input type="checkbox"/>	QU081068-001	QU081068-001	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	QU	ไม่ระบุ	ddMMyy	พหุศักร...	-

Total 2 Items

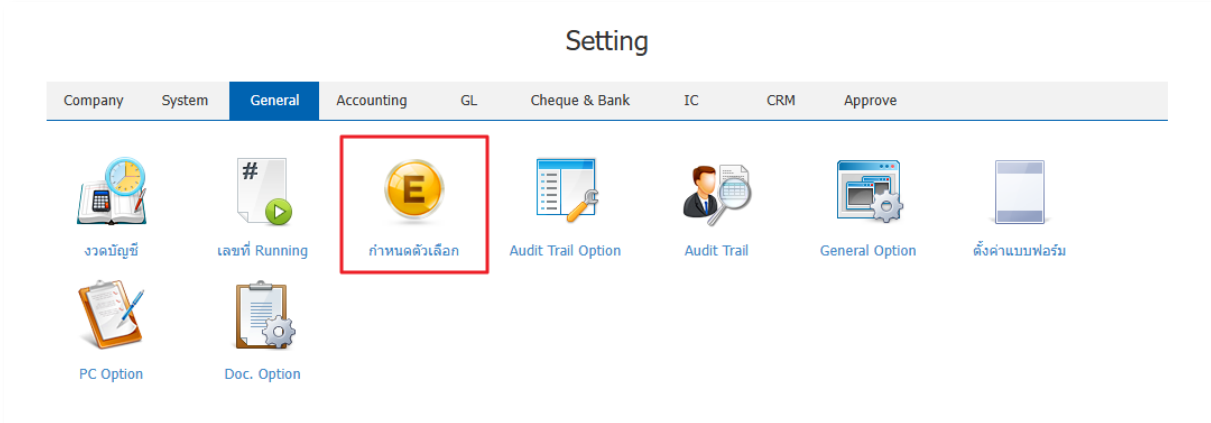
รูปที่ 2.3.1. การบันทึกข้อมูลเลขที่ Running

3. เมนูการตั้งค่าข้อมูลกำหนดตัวเลือก (ENUM)

คือ การกำหนดรูปแบบข้อมูลตัวเลือก เช่น ตัวเลือกประเภทธุรกิจ, ตัวเลือกเขตการขนส่ง เป็นต้น ซึ่งมีวิธีการตั้งค่า ดังนี้

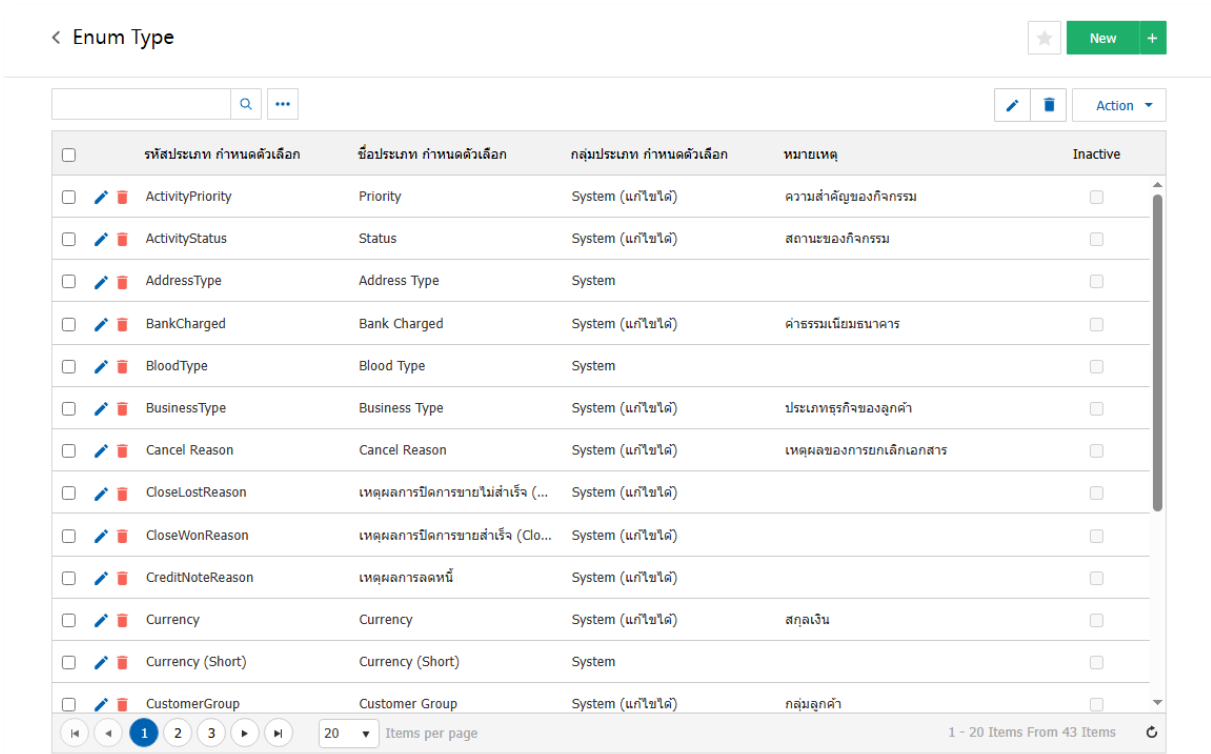
3.1. ขั้นตอนการเข้าถึงเมนูกำหนดตัวเลือก

ผู้ใช้งานสามารถตั้งค่าข้อมูลกำหนดตัวเลือก ได้โดยกด **เมนูกำหนดตัวเลือก** ดังรูปที่ 3.1.1.



รูปที่ 3.1.1. การเข้าถึงเมนูกำหนดตัวเลือก

ระบบจะแสดงหน้าจอสำหรับการตั้งค่าข้อมูลกำหนดตัวเลือก ดังรูปที่ 3.1.2.





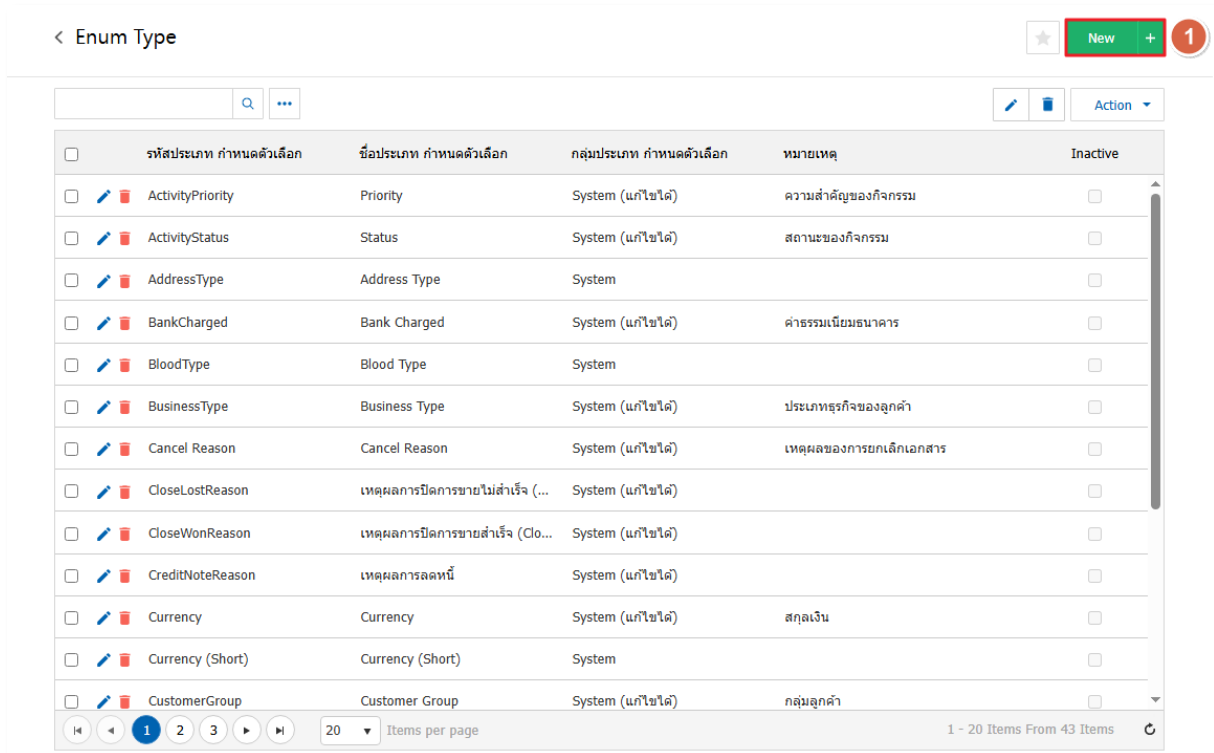
รูปที่ 3.1.2. การแสดงหน้าจอสำหรับการตั้งค่าข้อมูลกำหนดตัวเลือก

3.2. ขั้นตอนการตั้งค่าข้อมูลกำหนดตัวเลือก



























โดยปกติแล้วระบบจะทำการสร้างข้อมูลกำหนดตัวเลือกพื้นฐานให้อัตโนมัติ ผู้ใช้สามารถเพิ่มข้อมูลกำหนดตัวเลือกใหม่ได้ โดยกดปุ่ม **New** [หมายเลข 1] ทางด้านมุมขวาบน ดังรูปที่ 3.2.1.

ในส่วนนี้จะพบ **สัญลักษณ์ต่างๆ** ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

- **สัญลักษณ์ ** : การแก้ไขข้อมูลกำหนดตัวเลือกเดิม ซึ่งสามารถแก้ไขเฉพาะกลุ่มประเภทกำหนดตัวเลือก ที่เป็นประเภท System (แก้ไขได้) และประเภท User เท่านั้น ซึ่งผู้ใช้งานต้อง ในช่องรายการที่ต้องการแก้ไขทุกครั้ง
- **สัญลักษณ์ ** : การลบข้อมูลกำหนดตัวเลือกเดิม ซึ่งสามารถลบเฉพาะกลุ่มประเภทกำหนดตัวเลือก ที่เป็นประเภท User เท่านั้น ซึ่งผู้ใช้งานต้อง ในช่องรายการที่ต้องการลบทุกครั้ง
- **สัญลักษณ์ Action** : การเลือกคำสั่งเสริม ซึ่งประกอบไปด้วย การคัดลอกข้อมูลกำหนดตัวเลือก (Copy), การเปิดใช้งานกำหนดตัวเลือก (Active), การปิดใช้งานกำหนดตัวเลือก (Inactive) และการกรอกข้อมูลกำหนดตัวเลือกภาษาอังกฤษ (Translate) ซึ่งผู้ใช้งานต้อง ในช่องรายการที่ต้องการใช้คำสั่งเสริมทุกครั้ง



< Enum Type ★ New + 1

<input type="checkbox"/>	รหัสประเภท กำหนดตัวเลือก	ชื่อประเภท กำหนดตัวเลือก	กลุ่มประเภท กำหนดตัวเลือก	หมายเหตุ	Inactive
<input type="checkbox"/>	  ActivityPriority	Priority	System (แก้ไขได้)	ความสำคัญของกิจกรรม	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	  ActivityStatus	Status	System (แก้ไขได้)	สถานะของกิจกรรม	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	  AddressType	Address Type	System		<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	  BankCharged	Bank Charged	System (แก้ไขได้)	ค่าธรรมเนียมธนาคาร	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	  BloodType	Blood Type	System		<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	  BusinessType	Business Type	System (แก้ไขได้)	ประเภทธุรกิจของลูกค้า	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	  Cancel Reason	Cancel Reason	System (แก้ไขได้)	เหตุผลของการยกเลิกเอกสาร	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	  CloseLostReason	เหตุผลการปิดการขายไม่สำเร็จ (...)	System (แก้ไขได้)		<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	  CloseWonReason	เหตุผลการปิดการขายสำเร็จ (Clo...	System (แก้ไขได้)		<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	  CreditNoteReason	เหตุผลการลดหนี้	System (แก้ไขได้)		<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	  Currency	Currency	System (แก้ไขได้)	สกุลเงิน	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	  Currency (Short)	Currency (Short)	System		<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	  CustomerGroup	Customer Group	System (แก้ไขได้)	กลุ่มลูกค้า	<input type="checkbox"/>

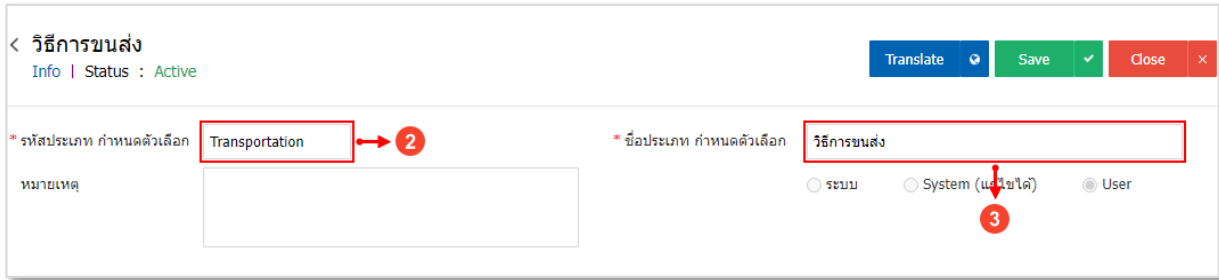
Items per page: 20 | 1 - 20 Items From 43 Items

รูปที่ 3.2.1. การเพิ่มข้อมูลกำหนดตัวเลือก

ระบบจะแสดงหน้าจอสำหรับการบันทึกรายละเอียดตัวเลือก ดังรูปที่ 3.2.2. ซึ่งประกอบไปด้วย

- **รหัสประเภทกำหนดตัวเลือก** [หมายเลข 2] : การกำหนดรหัสกำหนดตัวเลือก ที่ใช้สำหรับการจำแนกและเรียงลำดับรายการ เพื่อให้ง่ายต่อการค้นหา
- **ชื่อประเภทกำหนดตัวเลือก** [หมายเลข 3] : การกำหนดชื่อเรียกหรือชื่อหัวข้อความกำหนดตัวเลือกที่ต้องการสร้าง

* หมายเหตุ : ผู้ใช้ควรทำการกรอกข้อมูลที่มีสัญลักษณ์ “ * ” ให้ครบถ้วน



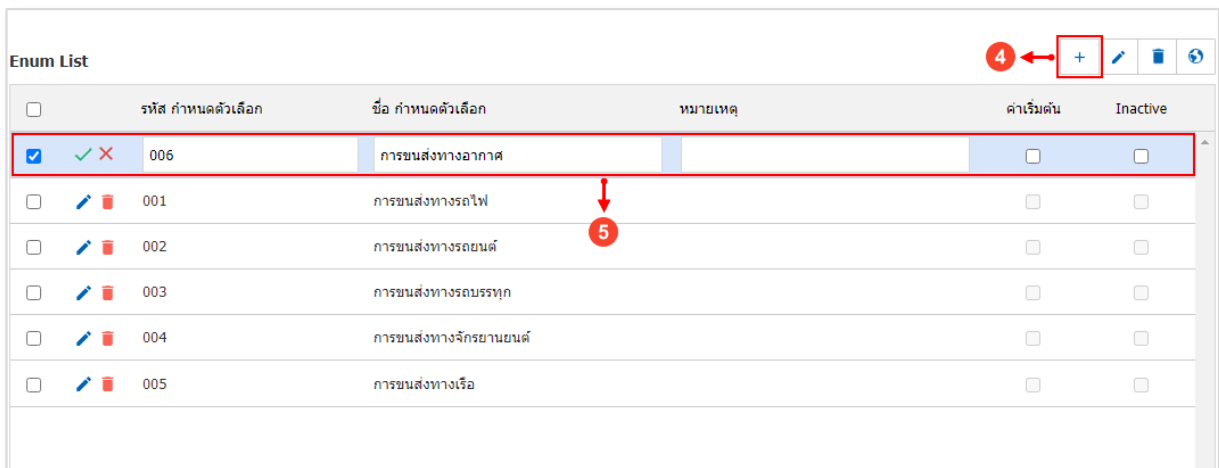
รูปที่ 3.2.2. ขั้นตอนการกำหนดชื่อเรียกตัวเลือก

ในส่วนของ Enum List เป็นการสร้างรายการกำหนดตัวเลือก ดังรูปที่ 3.2.3. ซึ่งประกอบไปด้วย

- **สัญลักษณ์ +** [หมายเลข 4] : การเพิ่มรายการกำหนดตัวเลือกใหม่
- **ตาราง Enum List** [หมายเลข 5] : การกำหนดรายละเอียดข้อมูลกำหนดตัวเลือก ซึ่งประกอบไปด้วย
 - **สัญลักษณ์ ✓** : การบันทึกข้อมูลกำหนดตัวเลือก
 - **สัญลักษณ์ ✗** : การยกเลิกข้อมูลกำหนดตัวเลือก
 - **รหัสกำหนดตัวเลือก** : การกำหนดรหัสกำหนดตัวเลือกที่ใช้สำหรับการจำแนกและเรียงลำดับรายการ เพื่อให้ง่ายต่อการค้นหา
 - **ชื่อกำหนดตัวเลือก** : การกำหนดชื่อเรียกตัวเลือกที่ต้องการสร้าง
 - **หมายเหตุ** : การกำหนดรายละเอียดข้อมูลเพิ่มของตัวเลือก
 - **ค่าเริ่มต้น** : การกำหนดให้ตัวเลือก ที่สร้างเป็นข้อมูลหลัก เพื่อนำไปแสดงในหน้าจอบันทึกโดยอัตโนมัติ
 - **Inactive** : การปิดใช้งานกำหนดตัวเลือก

ในส่วนนี้จะพบ **สัญลักษณ์ต่างๆ** ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

- **สัญลักษณ์ ✎** : การแก้ไขกำหนดตัวเลือกเดิม ซึ่งผู้ใช้จะต้อง ในช่องรายการที่ต้องการแก้ไขทุกครั้ง
- **สัญลักษณ์ 🗑️** : การลบกำหนดตัวเลือกเดิม ซึ่งผู้ใช้จะต้อง ในช่องรายการที่ต้องการลบทุกครั้ง
- **สัญลักษณ์ 🌐** : การกำหนดชื่อเรียกตัวเลือก (ภาษาอังกฤษ) ซึ่งผู้ใช้จะต้อง ในช่องรายการที่ต้องการกำหนดชื่อภาษาอังกฤษทุกครั้ง



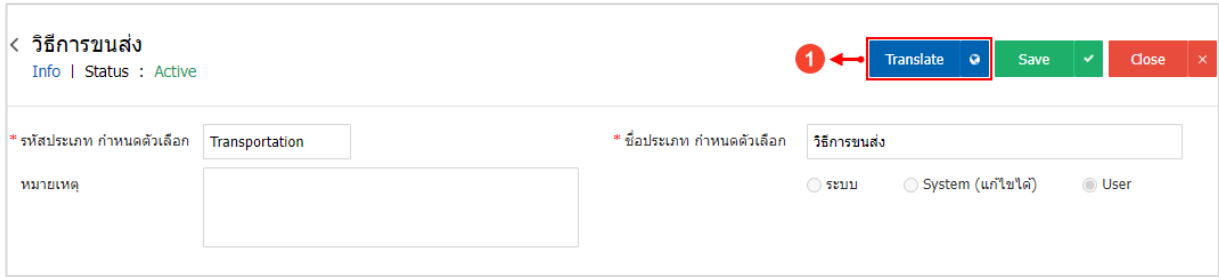
<input type="checkbox"/>	รหัส กำหนดตัวเลือก	ชื่อ กำหนดตัวเลือก	หมายเหตุ	ค่าเริ่มต้น	Inactive
<input checked="" type="checkbox"/>	006	การขนส่งทางอากาศ		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	001	การขนส่งทางรถไฟ		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	002	การขนส่งทางรถยนต์		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	003	การขนส่งทางรถบรรทุก		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	004	การขนส่งทางจักรยานยนต์		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	005	การขนส่งทางเรือ		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

รูปที่ 3.2.3. การบันทึกรายละเอียดข้อมูลกำหนดตัวเลือก

3.3. ขั้นตอนการกำหนดชื่อและตัวเลือก (ภาษาอังกฤษ)

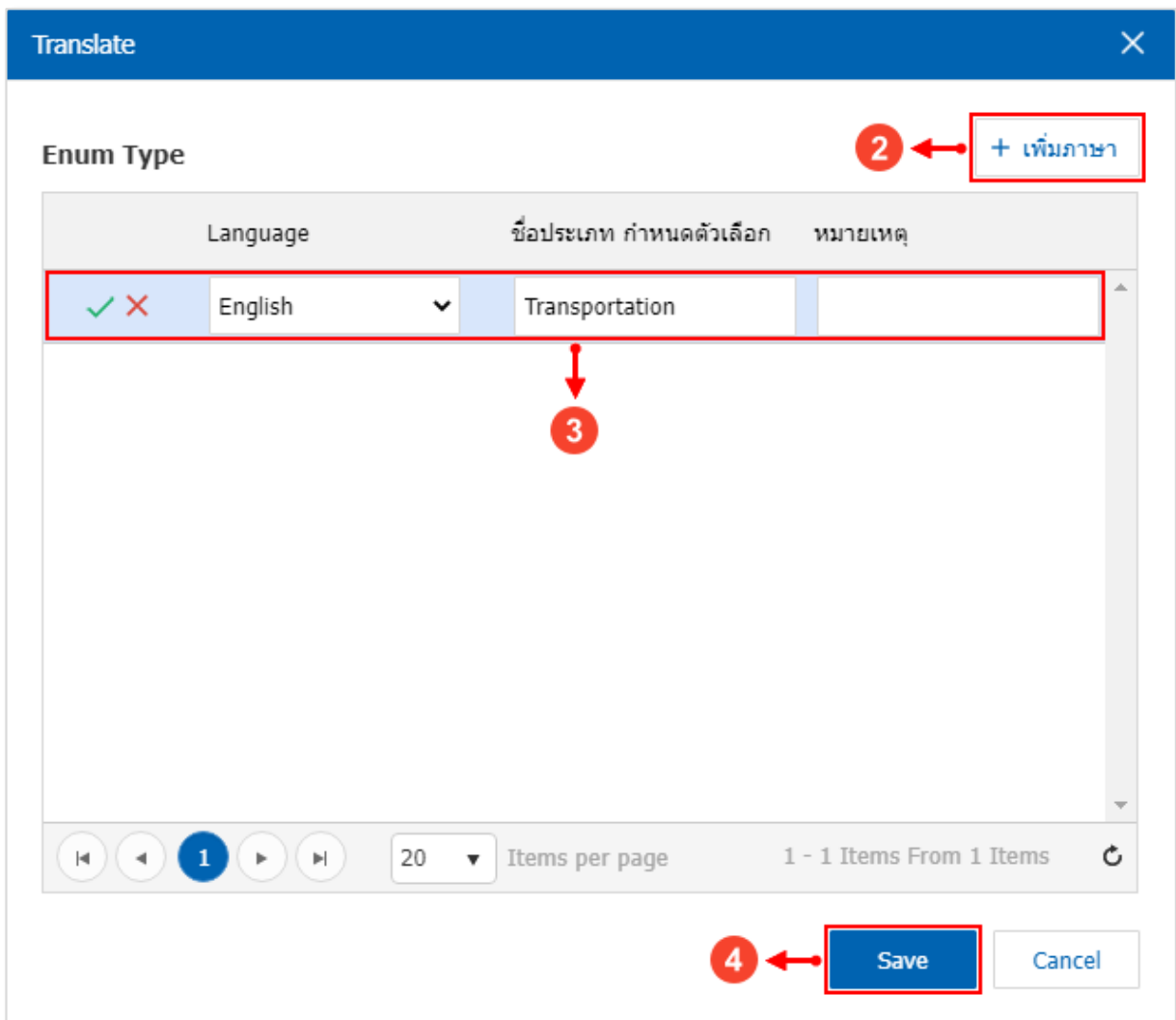
ผู้ใช้สามารถกำหนดชื่อตัวเลือก (ภาษาอังกฤษ) ได้ โดยกดปุ่ม **Translate** [หมายเลข 1] ทางด้านบนขวาบน ดังรูปที่

3.3.1.




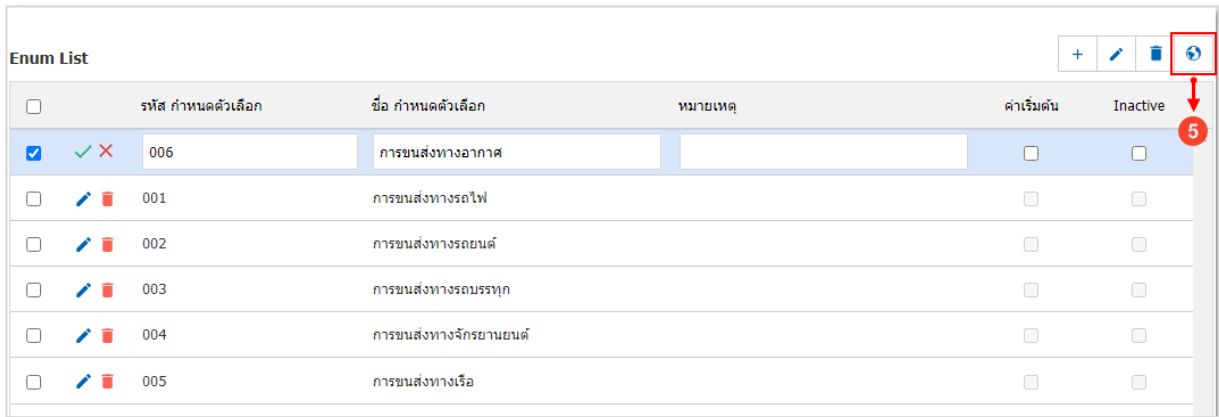
รูปที่ 3.3.1. การเข้าถึงหน้าสำหรับตั้งค่าชื่อตัวเลือก (ภาษาอังกฤษ)

จากนั้นให้กดปุ่ม **+ เพิ่มภาษา** [หมายเลข 2] กำหนดข้อมูลในช่องไม่ว่าจะเป็น **ชื่อประเภทกำหนดตัวเลือก (ภาษาอังกฤษ)** เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้วให้กดปุ่ม **สัญลักษณ์ ✓** [หมายเลข 3] และกดปุ่ม **Save** [หมายเลข 4] เพื่อบันทึกข้อมูล ดังรูปที่ 3.3.2.




รูปที่ 3.3.2. การกำหนดรายละเอียดชื่อตัวเลือก (ภาษาอังกฤษ)

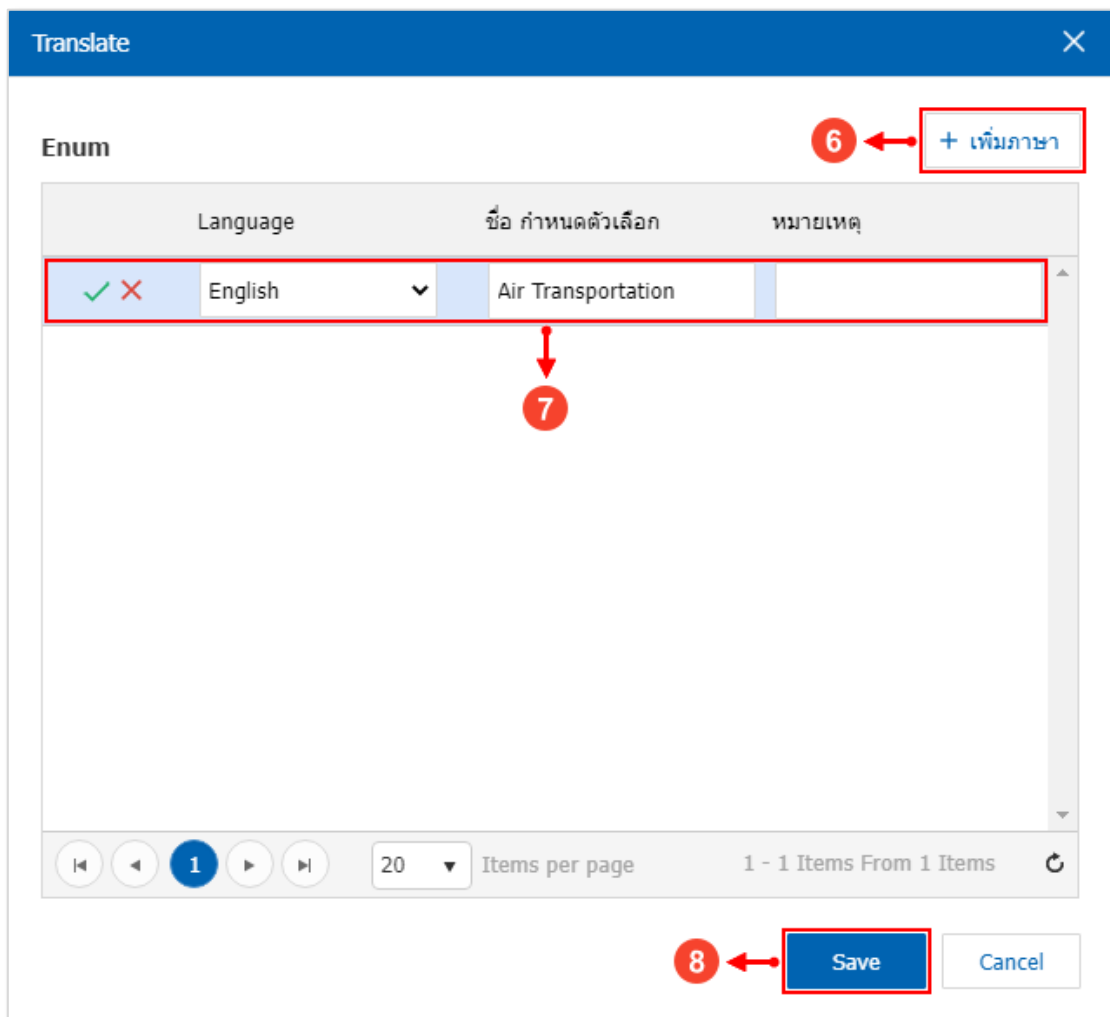
ต่อไปจะเป็นในส่วนของการกรอกข้อมูลกำหนดตัวเลือก (ภาษาอังกฤษ) โดยให้ผู้ใช้กดปุ่ม **สัญลักษณ์**  [หมายเลข 5] ด้านมุมขวาบนของช่องข้อมูล Enum List ดังรูปที่ 3.3.3.



<input type="checkbox"/>	รหัส กำหนดตัวเลือก	ชื่อ กำหนดตัวเลือก	หมายเหตุ	ค่าเริ่มต้น	Inactive
<input checked="" type="checkbox"/>	006	การขนส่งทางอากาศ		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	001	การขนส่งทางรถไฟ		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	002	การขนส่งทางรถยนต์		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	003	การขนส่งทางรถบรรทุก		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	004	การขนส่งทางจักรยานยนต์		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	005	การขนส่งทางเรือ		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

รูปที่ 3.3.3. การเข้าถึงหน้าการกรอกข้อมูลตัวเลือก (ภาษาอังกฤษ)

จากนั้นให้ผู้ใช้กดปุ่ม **+ เพิ่มภาษา** [หมายเลข 6] กำหนดข้อมูลในช่องไม่ว่าจะเป็น **ชื่อตัวเลือก (ภาษาอังกฤษ)** เมื่อกรอกข้อมูลทั้งหมดเรียบร้อยแล้วให้กดปุ่ม **สัญลักษณ์**  [หมายเลข 7] และกดปุ่ม **Save** [หมายเลข 8] เพื่อบันทึกข้อมูล ดังรูปที่ 3.3.4.



Translate

Enum

Language	ชื่อ กำหนดตัวเลือก	หมายเหตุ
English	Air Transportation	

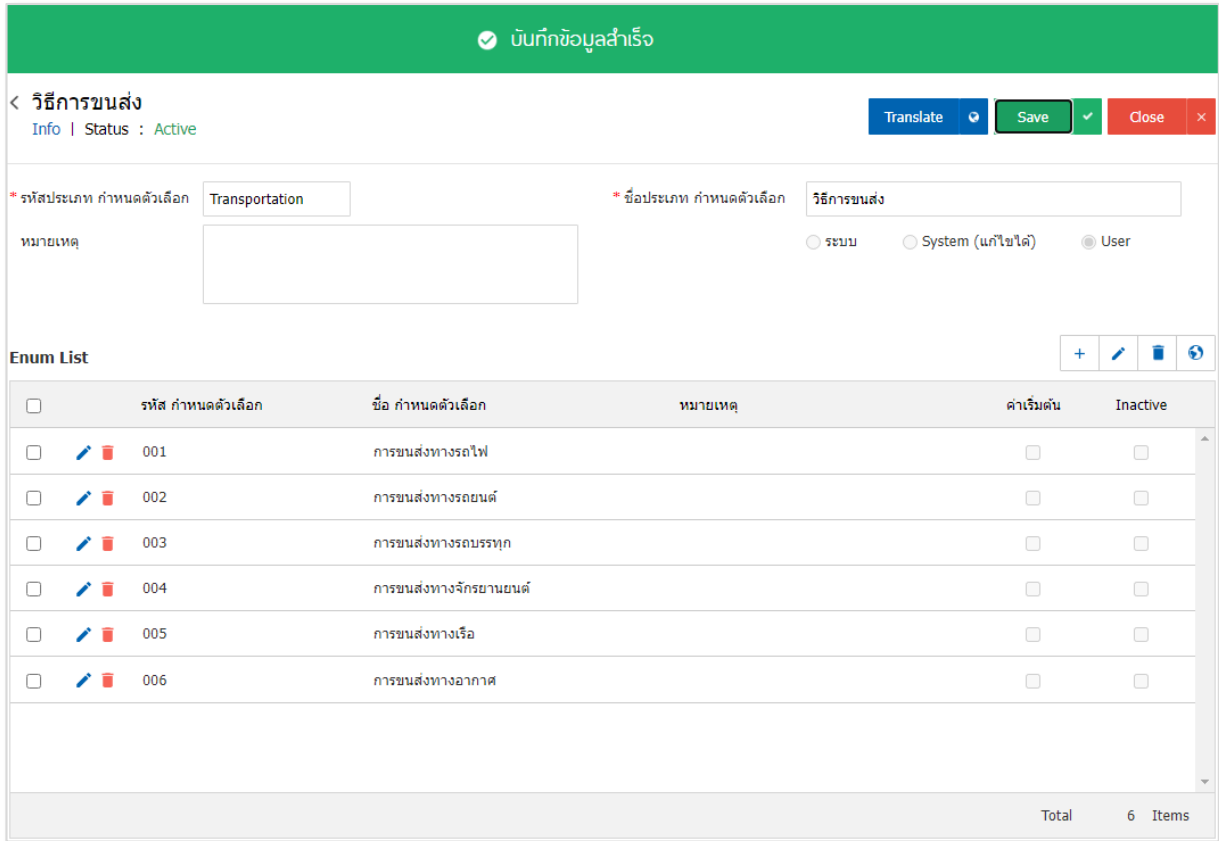
1 20 Items per page 1 - 1 Items From 1 Items

Save Cancel

รูปที่ 3.3.4. การกำหนดข้อมูลตัวเลือก (ภาษาอังกฤษ)

3.4. ขั้นตอนการบันทึกการตั้งค่ากำหนดตัวเลือก

เมื่อผู้ใช้ทำการตั้งค่ากำหนดตัวเลือกทั้งหมดเรียบร้อยแล้ว สามารถบันทึกข้อมูลได้โดยกดปุ่ม “Save” ทางด้านบนขวาบนของหน้าจอโปรแกรม ดังรูปที่ 3.4.1.



บันทึกข้อมูลสำเร็จ

< วิธีการขนส่ง
Info | Status : Active

Translate Save Close

* รหัสประเภท กำหนดตัวเลือก: Transportation * ชื่อประเภท กำหนดตัวเลือก: วิธีการขนส่ง

หมายเหตุ:

ระบบ System (แก้ไขได้) User

Enum List

<input type="checkbox"/>	รหัส กำหนดตัวเลือก	ชื่อ กำหนดตัวเลือก	หมายเหตุ	ค่าเริ่มต้น	Inactive
<input type="checkbox"/>	001	การขนส่งทางรถไฟ		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	002	การขนส่งทางรถยนต์		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	003	การขนส่งทางรถบรรทุก		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	004	การขนส่งทางจักรยานยนต์		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	005	การขนส่งทางเรือ		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	006	การขนส่งทางอากาศ		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Total 6 Items

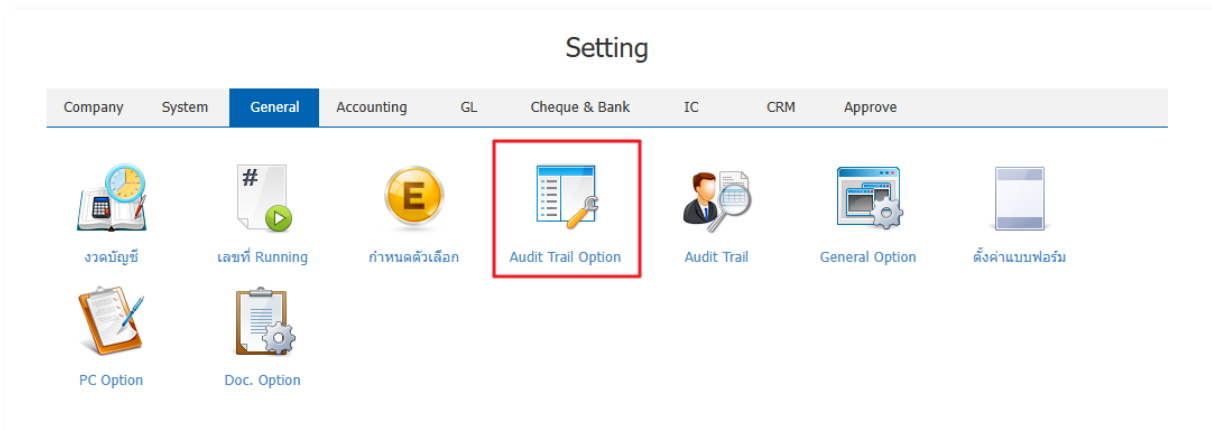
รูปที่ 3.4.1. การบันทึกข้อมูลกำหนดตัวเลือก

4. เมนูการกำหนดเงื่อนไขเส้นทางการตรวจสอบการใช้งานโปรแกรม (Audit Trail Option)

คือ การกำหนดเงื่อนไขเส้นทางการตรวจสอบการใช้งานโปรแกรม เช่น ตรวจสอบการเข้าสู่ระบบ – ออกจากระบบ หรือการเพิ่ม แก้ไข หรือลบข้อมูล เป็นต้น ซึ่งมีวิธีการกำหนดเงื่อนไขดังนี้

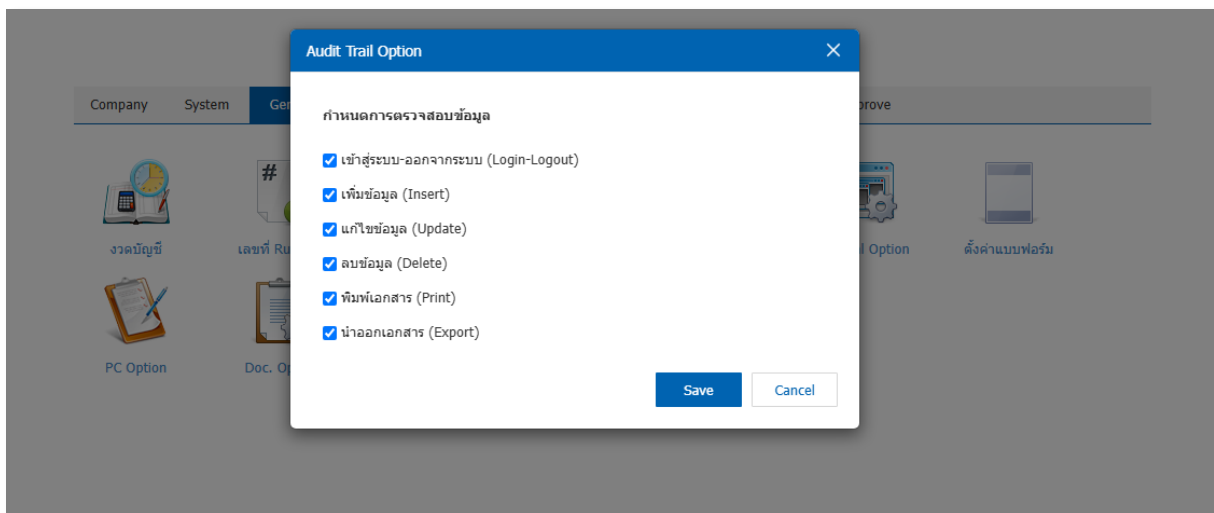
4.1. ขั้นตอนการเข้าถึงเมนู Audit Trail Option

ผู้ใช้สามารถกำหนดเงื่อนไขเส้นทางการตรวจสอบการใช้งานโปรแกรม (Audit Trail Option) ได้โดยกด **เมนู Audit Trail Option** ดังรูปที่ 4.1.1.



รูปที่ 4.1.1. การเข้าถึงเมนู Audit Trail Option

ระบบจะแสดงหน้าจอสำหรับการกำหนดเงื่อนไขเส้นทางการตรวจสอบการใช้งานโปรแกรม (Audit Trail Option) ดังรูปที่ 4.1.2.



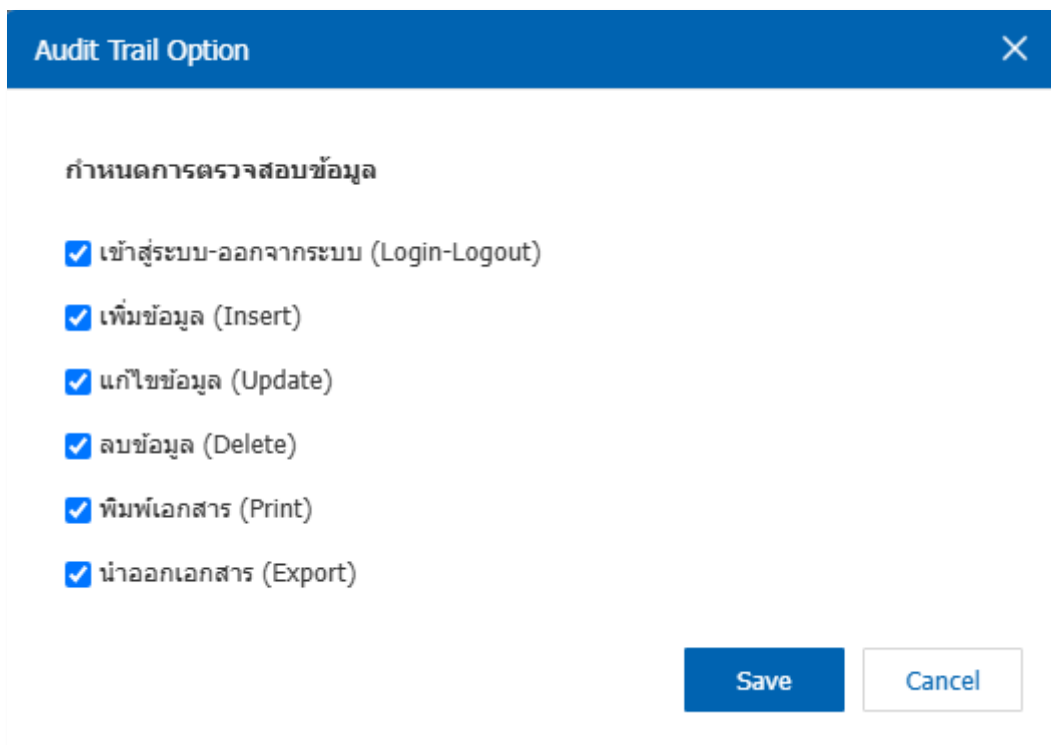
รูปที่ 4.1.2. การแสดงหน้าจอสำหรับการกำหนดเงื่อนไขเส้นทางการตรวจสอบการใช้งานโปรแกรม (Audit Trail Option)

4.2. ขั้นตอนการกำหนดเงื่อนไขเส้นทางการตรวจสอบการใช้งานโปรแกรม (Audit Trail Option)

โดยปกติแล้วระบบจะทำการกำหนดเงื่อนไขเส้นทางการตรวจสอบการใช้งานโปรแกรม (Audit Trail Option) พื้นฐานให้อัตโนมัติ ผู้ใช้สามารถกำหนดเงื่อนไขเส้นทางการตรวจสอบการใช้งานโปรแกรม (Audit Trail Option) เพิ่มเติมได้ โดยกดปุ่ม ในช่องรายการที่ต้องการ ดังรูปที่ 4.2.1.

ในส่วนนี้จะพบ **เงื่อนไขต่างๆ** ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

- **เข้าสู่ระบบ – ออกจากระบบ (Login – Logout)** : กำหนดเงื่อนไขเส้นทางการตรวจสอบข้อมูลประวัติเข้าสู่ระบบ – ออกจากระบบ ซึ่งสามารถตรวจสอบตามชื่อ Username และช่วงเวลาที่ Login – Logout ในระบบ ฯลฯ
- **เพิ่มข้อมูล (Insert)** : กำหนดเงื่อนไขเส้นทางการตรวจสอบข้อมูลประวัติเพิ่มข้อมูลเอกสารต่างๆ ซึ่งสามารถตรวจสอบตามเลขที่เอกสาร, วันที่เพิ่มข้อมูล, ชื่อพนักงานผู้เพิ่มข้อมูล หรือเมนูที่เพิ่มข้อมูล ฯลฯ
- **แก้ไขข้อมูล (Update)** : กำหนดเงื่อนไขเส้นทางการตรวจสอบข้อมูลประวัติแก้ไขข้อมูลเอกสารต่างๆ ซึ่งสามารถตรวจสอบตามเลขที่เอกสาร, วันที่แก้ไขข้อมูล, ชื่อพนักงานผู้แก้ไขเอกสาร หรือเมนูที่แก้ไขข้อมูล ฯลฯ
- **ลบข้อมูล (Delete)** : กำหนดเงื่อนไขเส้นทางการตรวจสอบข้อมูลประวัติลบข้อมูลเอกสารต่างๆ ซึ่งสามารถตรวจสอบตามเลขที่เอกสาร, วันที่ลบข้อมูล, ชื่อพนักงานผู้ลบข้อมูล หรือเมนูที่ลบข้อมูล ฯลฯ
- **พิมพ์เอกสาร (Print)** : กำหนดเงื่อนไขเส้นทางการตรวจสอบข้อมูลประวัติสั่งพิมพ์เอกสารต่างๆ ซึ่งสามารถตรวจสอบตามเลขที่เอกสาร, วันที่สั่งพิมพ์, ชื่อพนักงานผู้สั่งพิมพ์เอกสาร หรือเมนูที่สั่งพิมพ์เอกสาร ฯลฯ
- **นำออกเอกสาร (Export)** : กำหนดเงื่อนไขเส้นทางการตรวจสอบข้อมูลประวัตินำเอกสารออกต่างๆ ซึ่งสามารถตรวจสอบตามเลขที่เอกสาร, วันที่นำเอกสารออก, ชื่อพนักงานผู้นำเอกสารออก หรือเมนูที่นำเอกสารออก ฯลฯ



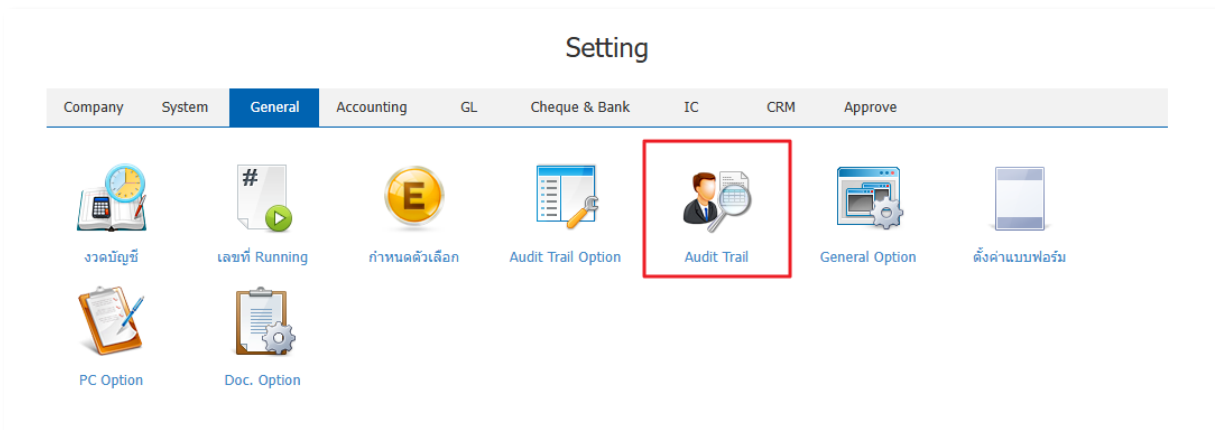
รูปที่ 4.2.1. การกำหนดเงื่อนไขเส้นทางการตรวจสอบการใช้งานโปรแกรม (Audit Trail Option)

5. เมนูการเรียกดูเส้นทางการตรวจสอบการใช้งานโปรแกรม (Audit Trail)

คือ การเรียกดูเส้นทางการตรวจสอบการใช้งานโปรแกรม เช่น ตรวจสอบการเข้าสู่ระบบ – ออกจากระบบ หรือการเพิ่ม แก้ไข หรือลบข้อมูล เป็นต้น ซึ่งมีวิธีการกำหนดเส้นทางการตรวจสอบดังนี้

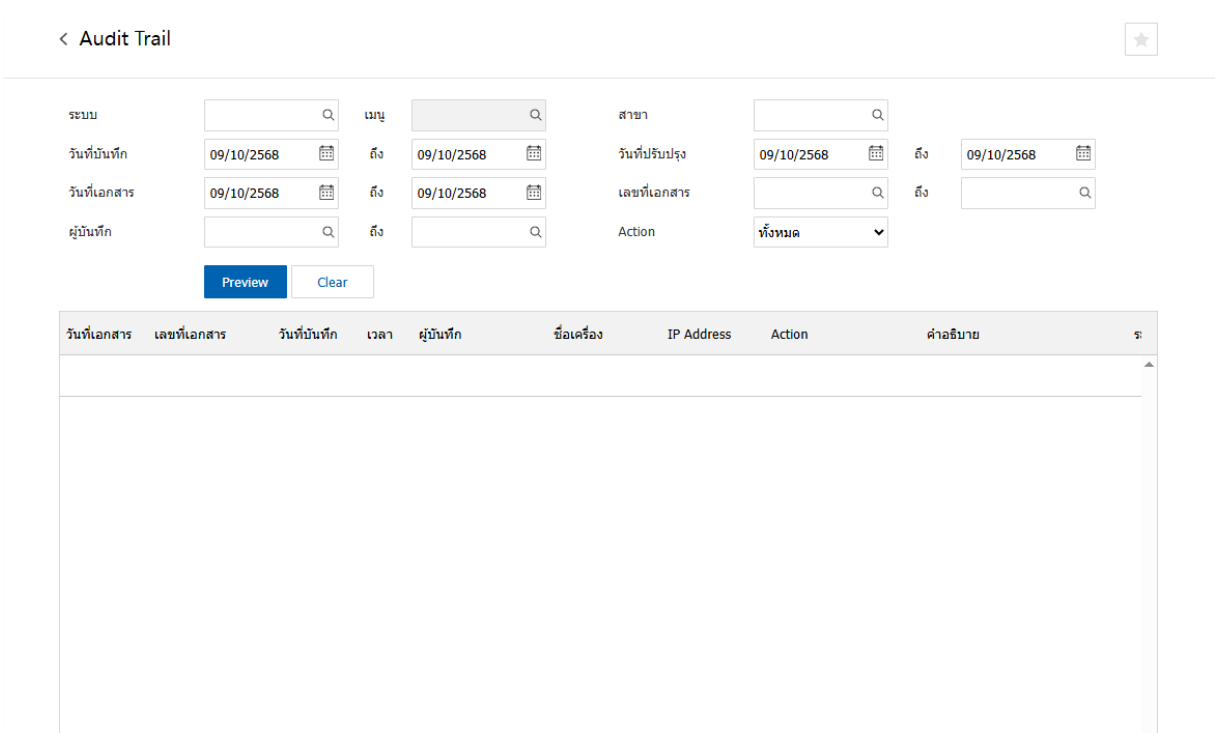
5.1. ขั้นตอนการเข้าถึงเมนู Audit Trail

ผู้ใช้สามารถเรียกดูเส้นทางการตรวจสอบการใช้งานโปรแกรม (Audit Trail) ได้โดยกด **เมนู Audit Trail** ดังรูปที่ 5.1.1.



รูปที่ 5.1.1. การเข้าถึงเมนู Audit Trail

ระบบจะแสดงหน้าจอสำหรับการเรียกดูเส้นทางการตรวจสอบการใช้งานโปรแกรม (Audit Trail) ดังรูปที่ 5.1.2.



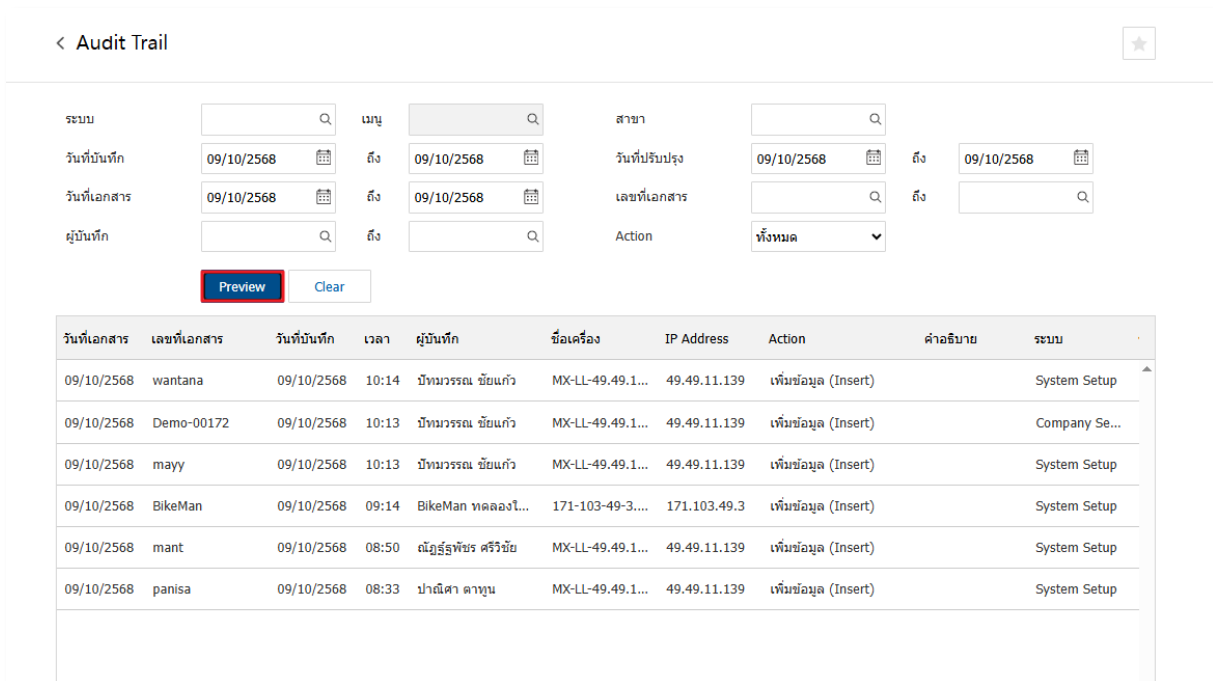
รูปที่ 5.1.2. การแสดงหน้าจอสำหรับการเรียกดูเส้นทางการตรวจสอบการใช้งานโปรแกรม (Audit Trail)

5.2. ขั้นตอนการเรียกดูเส้นทางการตรวจสอบการใช้งานโปรแกรม (Audit Trail)

ในส่วนนี้ผู้ใช้จะพบเงื่อนไขการเรียกดูเส้นทางการตรวจสอบการใช้งานโปรแกรม (Audit Trail) ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

- **ระบบ** : กำหนดระบบ ที่ต้องการเรียกดู เช่น ระบบ Sale, Purchasing, Inventory หรือ Account Receivable เป็นต้น
- **เมนู** : กำหนดเมนู ที่ต้องการเรียกดู ซึ่งผู้ใช้จะสามารถเลือกเมนูได้ ก็ต่อเมื่อมีการเลือก **ระบบ** เรียบร้อยแล้ว เช่น เลือกระบบ Sale จะประกอบไปด้วยเมนู Quotation, Sale Order, Deposit หรือ Credit Sale เป็นต้น
- **สาขา** : กำหนดสาขาที่ต้องการเรียกดูข้อมูล
- **วันที่บันทึก** : กำหนดช่วงวันที่บันทึก ที่ต้องการเรียกดูข้อมูล
- **วันที่ปรับปรุง** : กำหนดช่วงวันที่ปรับปรุง ที่ต้องการเรียกดูข้อมูล
- **วันที่เอกสาร** : กำหนดช่วงวันที่เอกสาร ที่ต้องการเรียกดูข้อมูล
- **เลขที่เอกสาร** : กำหนดช่วงเลขที่เอกสาร ที่ต้องการเรียกดูข้อมูล
- **ผู้บันทึก** : กำหนดช่วงรหัสพนักงานผู้บันทึก ที่ต้องการเรียกดูข้อมูล
- **Action** : กำหนดเงื่อนไขสถานะ ที่ต้องการเรียกดู เช่น สถานะทั้งหมด, Insert, Update, Delete หรือ Print เป็นต้น

หลังจากที่ผู้ใช้ได้ทำการเลือกเงื่อนไขการเรียกดูเส้นทางการตรวจสอบการใช้งานโปรแกรม (Audit Trail) เรียบร้อยแล้ว ให้กดปุ่ม **Preview** ดังรูปที่ 5.2.1



< Audit Trail ★

ระบบ เมนู สาขา

วันที่บันทึก 09/10/2568 ถึง 09/10/2568 วันที่ปรับปรุง 09/10/2568 ถึง 09/10/2568

วันที่เอกสาร 09/10/2568 ถึง 09/10/2568 เลขที่เอกสาร ถึง

ผู้บันทึก ถึง Action ทั้งหมด

Preview Clear

วันที่เอกสาร	เลขที่เอกสาร	วันที่บันทึก	เวลา	ผู้บันทึก	ชื่อเครื่อง	IP Address	Action	คำอธิบาย	ระบบ
09/10/2568	wantana	09/10/2568	10:14	ภัทมวรรณ ชัยแก้ว	MX-LL-49.49.1...	49.49.11.139	เพิ่มข้อมูล (Insert)		System Setup
09/10/2568	Demo-00172	09/10/2568	10:13	ภัทมวรรณ ชัยแก้ว	MX-LL-49.49.1...	49.49.11.139	เพิ่มข้อมูล (Insert)		Company Se...
09/10/2568	mayy	09/10/2568	10:13	ภัทมวรรณ ชัยแก้ว	MX-LL-49.49.1...	49.49.11.139	เพิ่มข้อมูล (Insert)		System Setup
09/10/2568	BikeMan	09/10/2568	09:14	BikeMan ทดลองโ...	171-103-49-3...	171.103.49.3	เพิ่มข้อมูล (Insert)		System Setup
09/10/2568	mant	09/10/2568	08:50	ณัฐรัฐพัชร ศรีรัชย์	MX-LL-49.49.1...	49.49.11.139	เพิ่มข้อมูล (Insert)		System Setup
09/10/2568	panisa	09/10/2568	08:33	ปาณิสดา ดาทุน	MX-LL-49.49.1...	49.49.11.139	เพิ่มข้อมูล (Insert)		System Setup

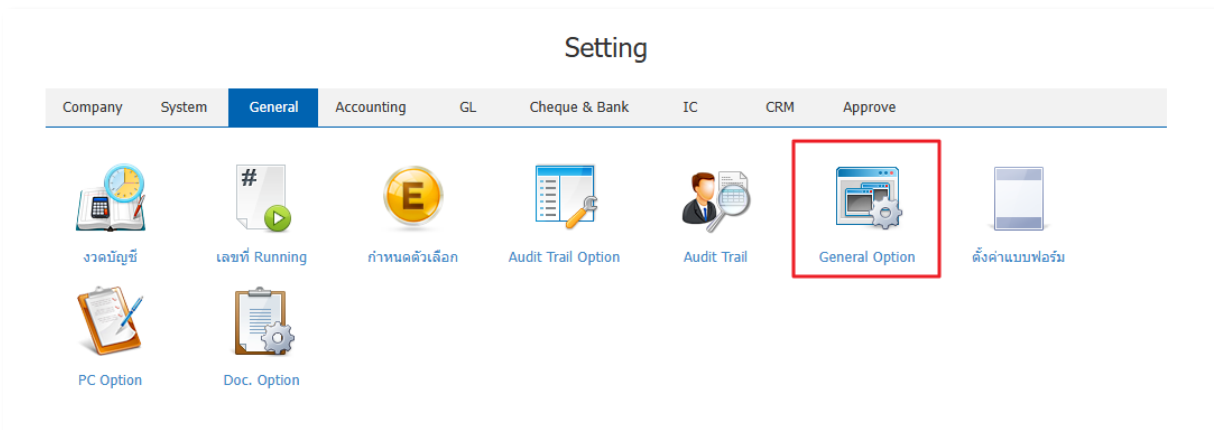
รูปที่ 5.2.1. การแสดงผลเส้นทางการตรวจสอบการใช้งานโปรแกรม (Audit Trail)

6. เมนูการกำหนดเงื่อนไขตัวเลือกทั่วไป (General Option)

คือ การกำหนดเงื่อนไขตัวเลือกทั่วไป เช่น กำหนดรูปแบบกลุ่มภาษีขาย – ภาษีซื้อที่ใช้บันทึกเอกสาร และกำหนดรูปแบบวันที่เอกสาร โดยระบบจะดึงเงื่อนไขดังกล่าวเป็น “ค่าเริ่มต้นหลัก” ในการบันทึกเอกสารทั้งหมด ซึ่งมีวิธีการกำหนดเงื่อนไขดังนี้

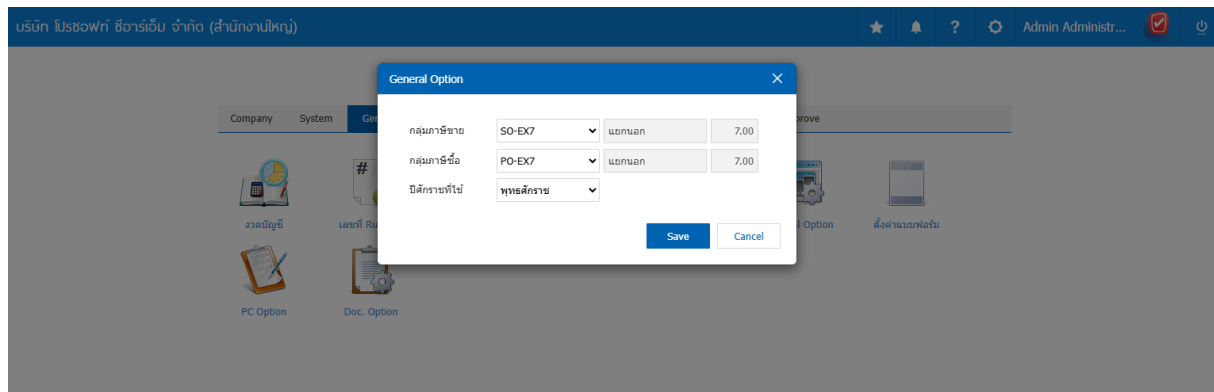
6.1. ขั้นตอนการเข้าถึงเมนู General Option

ผู้ใช้สามารถกำหนดเงื่อนไขตัวเลือกทั่วไป (General Option) ได้โดยกด **เมนู General Option** ดังรูปที่ 6.1.1.



รูปที่ 6.1.1. การเข้าถึงเมนู General Option

ระบบจะแสดงหน้าจอสำหรับการกำหนดเงื่อนไขตัวเลือกทั่วไป (General Option) ดังรูปที่ 6.1.2.



รูปที่ 6.1.2. การแสดงหน้าจอสำหรับการกำหนดเงื่อนไขตัวเลือกทั่วไป (General Option)

6.2. ขั้นตอนการกำหนดเงื่อนไขตัวเลือกทั่วไป (General Option)

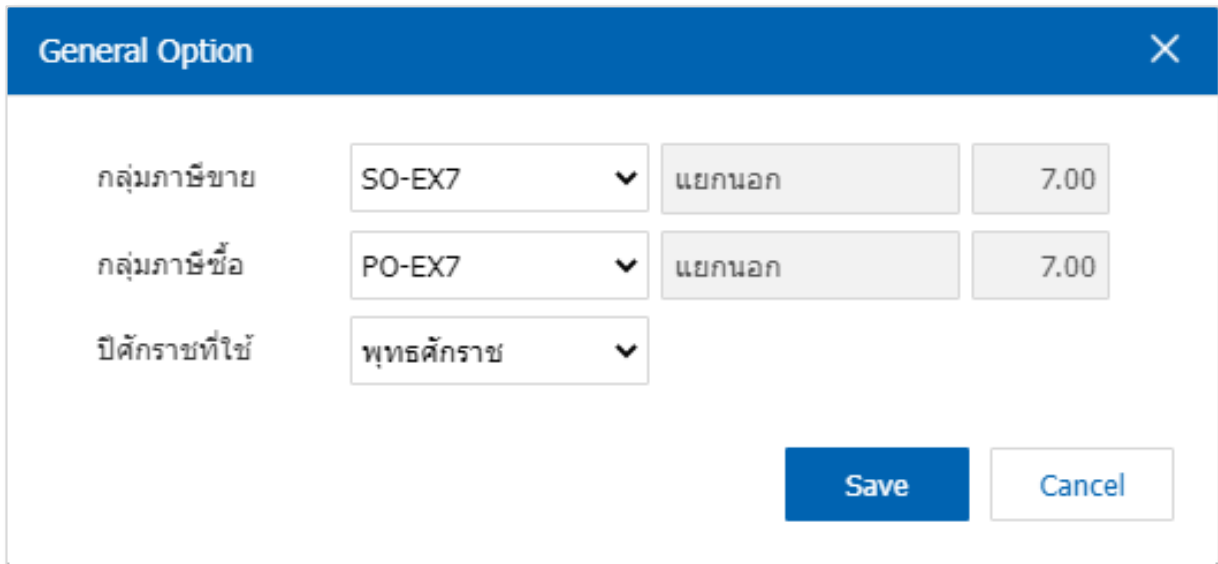
โดยปกติแล้วระบบจะทำการกำหนดเงื่อนไขตัวเลือกทั่วไป (General Option) พื้นฐานให้อัตโนมัติ ผู้ใช้สามารถกำหนดเงื่อนไขตัวเลือกทั่วไป (General Option) เพิ่มเติมได้ โดยกดปุ่ม ในช่องรายการที่ต้องการ ดังรูปที่ 6.2.1.

ในส่วนนี้จะพบ **เงื่อนไขต่างๆ** ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

- **กลุ่มภาษีขาย** : กำหนดรูปแบบการใช้งานกลุ่มภาษีขาย โดยตั้งค่าให้เป็น “ค่าเริ่มต้นหลัก” เพื่อนำมาใช้ในการคำนวณภาษีขาย ในเอกสารฝั่งขายทั้งหมด

* หมายเหตุ : ผู้ใช้สามารถเพิ่มประเภทกลุ่มภาษีขายได้ที่ตั้งค่า “เมนูภาษี”

- **กลุ่มภาษีซื้อ** : กำหนดรูปแบบการใช้งานกลุ่มภาษีซื้อ โดยตั้งค่าให้เป็น “ค่าเริ่มต้นหลัก” เพื่อนำมาใช้ในการคำนวณภาษีซื้อ ในเอกสารฝั่งซื้อทั้งหมด
- * **หมายเหตุ** : ผู้ใช้สามารถเพิ่มประเภทกลุ่มภาษีขายได้ที่ตั้งค่า “เมนูภาษี”
- **ปีศักราชที่ใช้** : กำหนดรูปแบบวันที่เอกสาร ซึ่งมีให้เลือกทั้งหมด 2 รูปแบบ ได้แก่ พุทธศักราช และคริสต์ศักราช เพื่อนำมาใช้ในการแสดงวันที่เอกสาร ในเอกสารทั้งหมด



Field	Value	Unit	Rate
กลุ่มภาษีขาย	SO-EX7	แยกนอก	7.00
กลุ่มภาษีซื้อ	PO-EX7	แยกนอก	7.00
ปีศักราชที่ใช้	พุทธศักราช		

รูปที่ 6.2.1. การกำหนดเงื่อนไขตัวเลือกทั่วไป (General Option)

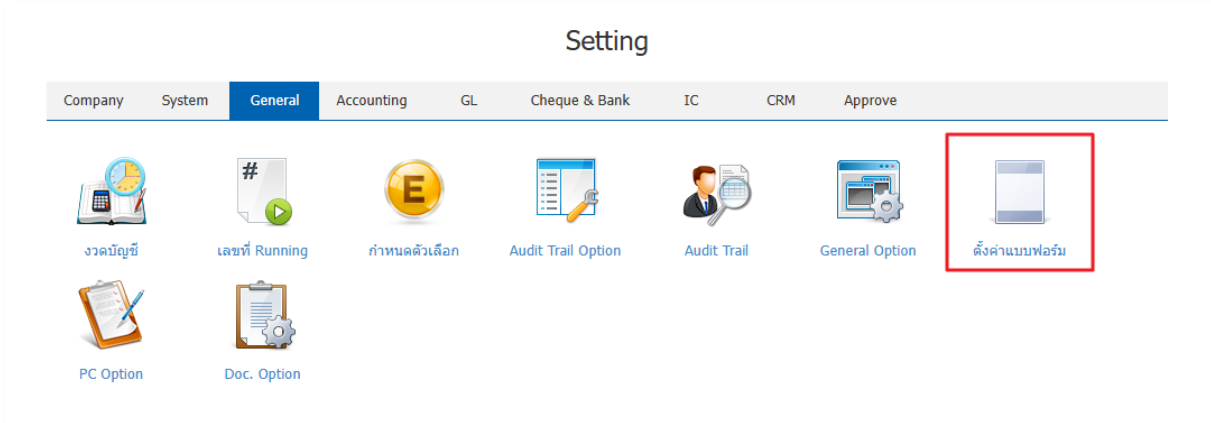


7. เมนูการตั้งค่าแบบฟอร์ม (Form Setting)

คือ การกำหนดเงื่อนไขการใช้งานแบบฟอร์ม เช่น เงื่อนไขการพิมพ์ฟอร์ม, การแสดง Logo, การพิมพ์ต้นฉบับ/สำเนา และการออกแบบฟอร์มใหม่ (Design Form) เป็นต้น ซึ่งมีวิธีการตั้งค่าดังนี้

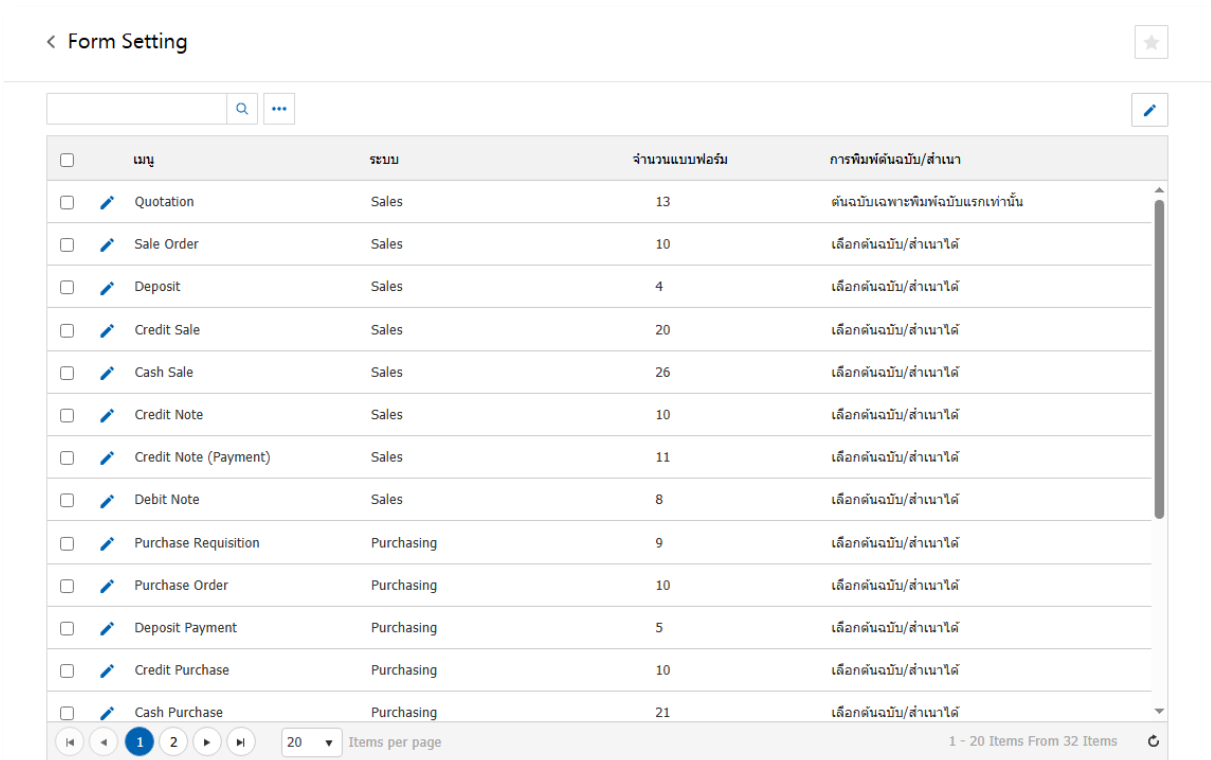
7.1. ขั้นตอนการเข้าถึงเมนูตั้งค่าแบบฟอร์ม

ผู้ใช้งานสามารถตั้งค่าแบบฟอร์ม ได้โดยกด **เมนูตั้งค่าแบบฟอร์ม** ดังรูปที่ 7.1.1.




รูปที่ 7.1.1. การเข้าถึงเมนูตั้งค่าแบบฟอร์ม

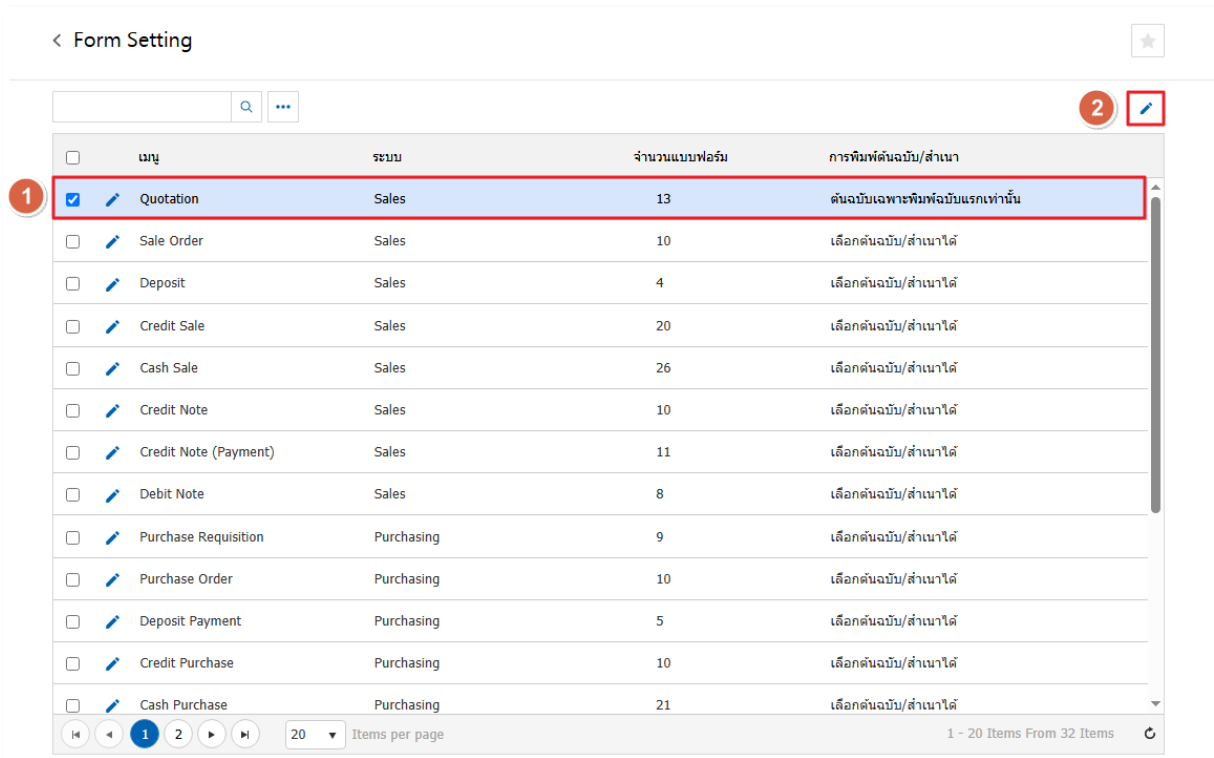
ระบบจะแสดงหน้าจอสำหรับการตั้งค่าแบบฟอร์ม ดังรูปที่ 7.1.2.
















รูปที่ 7.1.2. การแสดงหน้าจอสำหรับการตั้งค่าแบบฟอร์ม

7.2. ขั้นตอนการตั้งค่าเงื่อนไขแบบฟอร์ม

โดยปกติแล้วระบบจะทำการสร้างข้อมูลแบบฟอร์มพื้นฐานให้อัตโนมัติ ผู้ใช้สามารถแก้ไขข้อมูลแบบฟอร์มได้ ซึ่งผู้ใช้งานจะต้อง [หมายเลข 1] ในช่องรายการที่ต้องการแก้ไขทุกครั้ง จากนั้นให้กดปุ่ม **สัญลักษณ์**  [หมายเลข 2] ทางด้านมุมขวาบน ดังรูปที่ 7.2.1.



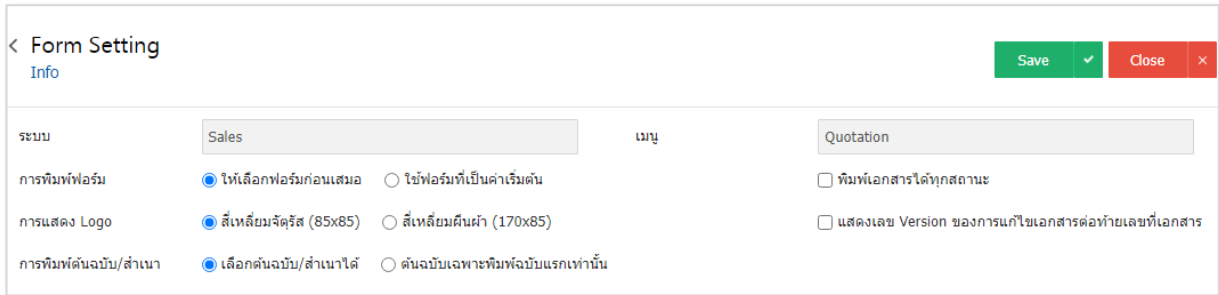
เมนู	ระบบ	จำนวนแบบฟอร์ม	การพิมพ์ต้นฉบับ/สำเนา	
<input checked="" type="checkbox"/> 	Quotation	Sales	13	ต้นฉบับเฉพาะพิมพ์ฉบับแรกเท่านั้น
<input type="checkbox"/> 	Sale Order	Sales	10	เลือกต้นฉบับ/สำเนาได้
<input type="checkbox"/> 	Deposit	Sales	4	เลือกต้นฉบับ/สำเนาได้
<input type="checkbox"/> 	Credit Sale	Sales	20	เลือกต้นฉบับ/สำเนาได้
<input type="checkbox"/> 	Cash Sale	Sales	26	เลือกต้นฉบับ/สำเนาได้
<input type="checkbox"/> 	Credit Note	Sales	10	เลือกต้นฉบับ/สำเนาได้
<input type="checkbox"/> 	Credit Note (Payment)	Sales	11	เลือกต้นฉบับ/สำเนาได้
<input type="checkbox"/> 	Debit Note	Sales	8	เลือกต้นฉบับ/สำเนาได้
<input type="checkbox"/> 	Purchase Requisition	Purchasing	9	เลือกต้นฉบับ/สำเนาได้
<input type="checkbox"/> 	Purchase Order	Purchasing	10	เลือกต้นฉบับ/สำเนาได้
<input type="checkbox"/> 	Deposit Payment	Purchasing	5	เลือกต้นฉบับ/สำเนาได้
<input type="checkbox"/> 	Credit Purchase	Purchasing	10	เลือกต้นฉบับ/สำเนาได้
<input type="checkbox"/> 	Cash Purchase	Purchasing	21	เลือกต้นฉบับ/สำเนาได้

รูปที่ 7.2.1. การแก้ไขตั้งค่าแบบฟอร์ม

ระบบจะแสดงหน้าจอสำหรับการบันทึกรายละเอียดข้อมูลตั้งค่า Option แบบฟอร์ม ดังรูปที่ 7.2.2. ซึ่งประกอบไปด้วย

- **การพิมพ์ฟอร์ม** : การตั้งค่าให้แสดง Option เลือกรูปแบบฟอร์ม ซึ่งประกอบไปด้วย
 - **ให้เลือกฟอร์มก่อนเสมอ** : การตั้งค่าระบบให้แสดง Option ที่ผู้ใช้สามารถเลือกแบบฟอร์มที่ต้องการสั่งพิมพ์ได้
 - **ใช้ฟอร์มที่เป็นค่าเริ่มต้น** : การตั้งค่าระบบให้แสดงแบบฟอร์มที่กำหนดเป็นค่าเริ่มต้นอัตโนมัติ
- **การแสดง Logo** : การตั้งค่าให้แสดง Logo ตามขนาด ซึ่งประกอบไปด้วย
 - **สี่เหลี่ยมจัตุรัส (85×85)** : การตั้งค่าระบบให้แสดง Logo ในรูปแบบสี่เหลี่ยมจัตุรัส ขนาด 85x85 pixels
 - **สี่เหลี่ยมผืนผ้า (170×85)** : การตั้งค่าระบบให้แสดง Logo ในรูปแบบสี่เหลี่ยมผืนผ้า ขนาด 170x85 pixels
- **การพิมพ์ต้นฉบับ/สำเนา** : การตั้งค่าให้แสดง Option เลือกรูปแบบต้นฉบับ/สำเนา ซึ่งประกอบไปด้วย
 - **เลือกต้นฉบับ/สำเนาได้** : การตั้งค่าระบบให้แสดง Option เลือกรูปแบบต้นฉบับ/สำเนาได้
 - **ต้นฉบับเฉพาะพิมพ์ฉบับแรกเท่านั้น** : การตั้งค่าระบบให้แสดงรูปแบบ **ต้นฉบับ** กรณีที่สั่งพิมพ์ครั้งแรกของเอกสารนั้นๆ และสั่งพิมพ์ครั้งถัดไปแสดงรูปแบบ **สำเนา**

- **พิมพ์เอกสารได้ทุกสถานะ** : การตั้งค่าระบบให้ผู้ใช้สามารถสั่งพิมพ์แบบฟอร์มได้ทุกสถานะเอกสาร
- * **หมายเหตุ** : กรณีที่ผู้ใช้ไม่ได้เลือก Option พิมพ์เอกสารได้ทุกสถานะ โดยเอกสารที่เป็นสถานะ Draft, Wait Approve, Inprocess, Not Approve, Hold, Cancel และ Clear จะไม่สามารถสั่งพิมพ์ได้
- **แสดงเลข Version ของการแก้ไขเอกสารต่อท้ายเลขที่เอกสาร** : การตั้งค่าระบบให้แสดงหมายเลขจำนวนครั้งที่แก้ไขการ Approve เอกสารใหม่



The screenshot shows the 'Form Setting' dialog box with the following options:

- ระบบ: Sales
- เมนู: Quotation
- การพิมพ์ฟอร์ม: ให้ออกแบบฟอร์มก่อนเสมอ ให้ออกแบบฟอร์มเป็นค่าเริ่มต้น
- การแสดงผล Logo: สีเหลี่ยมจัตุรัส (85x85) สีเหลี่ยมผืนผ้า (170x85)
- การพิมพ์ต้นฉบับ/สำเนา: เลือกต้นฉบับ/สำเนาได้ ต้นฉบับเฉพาะพิมพ์ฉบับแรกเท่านั้น
- พิมพ์เอกสารได้ทุกสถานะ:
- แสดงเลข Version ของการแก้ไขเอกสารต่อท้ายเลขที่เอกสาร:

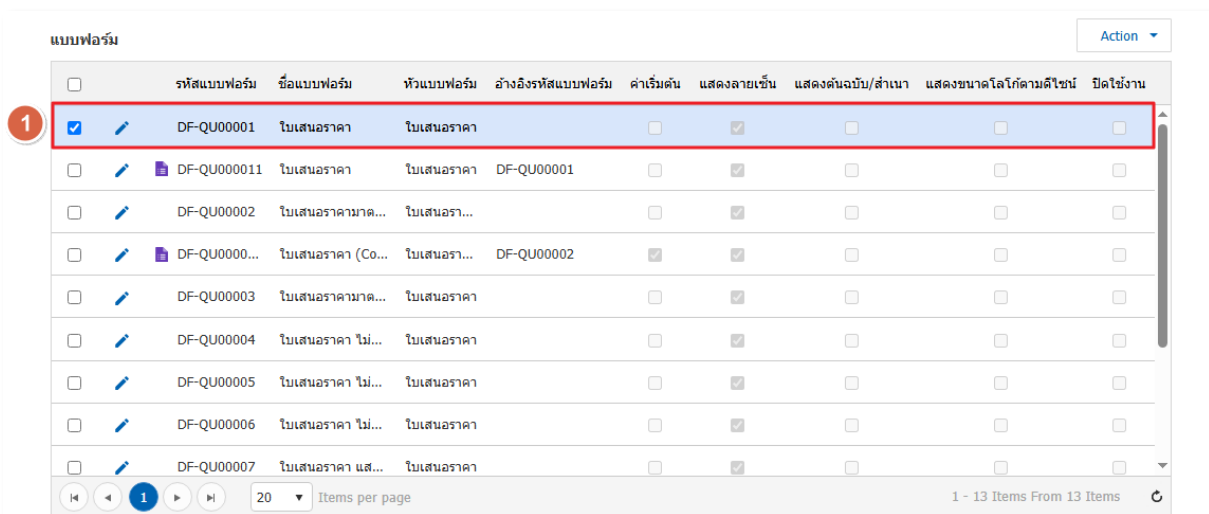
รูปที่ 7.2.2. ขั้นตอนการตั้งค่า Option แบบฟอร์ม

7.3. ขั้นตอนการแก้ไขแบบฟอร์ม

โดยปกติแล้วระบบจะทำการสร้างข้อมูลแบบฟอร์มให้อัตโนมัติ ซึ่งผู้ใช้สามารถเข้าไปแก้ไขเงื่อนไขเพิ่มเติมโดยกดปุ่ม **สัญลักษณ์** [หมายเลข 1] ในแบบฟอร์มที่ต้องการแก้ไข ดังรูปที่ 7.3.1.

ในส่วนนี้จะพบ **สัญลักษณ์ต่างๆ** ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

- **Active** : การเปิดใช้งานแบบฟอร์มเดิม ซึ่งผู้ใช้จะต้อง ในช่องรายการที่ต้องการเปิดใช้งานแบบฟอร์มทุกครั้ง
- **Inactive** : การปิดใช้งานแบบฟอร์มเดิม ซึ่งผู้ใช้จะต้อง ในช่องรายการที่ต้องการปิดใช้งานแบบฟอร์มทุกครั้ง
- **Copy Design** : การคัดลอกแบบฟอร์มเดิมเพื่อสร้างแบบฟอร์มใหม่ ซึ่งผู้ใช้จะต้อง ในช่องรายการที่ต้องการคัดลอกแบบฟอร์มทุกครั้ง
- * **หมายเหตุ** : ผู้ใช้สามารถศึกษาวิธีการ Design แบบฟอร์มใหม่ได้โดย **คลิกที่นี่ !!**
- **Delete Design** : การลบข้อมูลแบบฟอร์มเดิม ที่เป็นสถานะ **คัดลอกแบบฟอร์ม (Copy Design)** เท่านั้น ซึ่งผู้ใช้จะต้อง ในช่องรายการที่ต้องการลบแบบฟอร์มทุกครั้ง



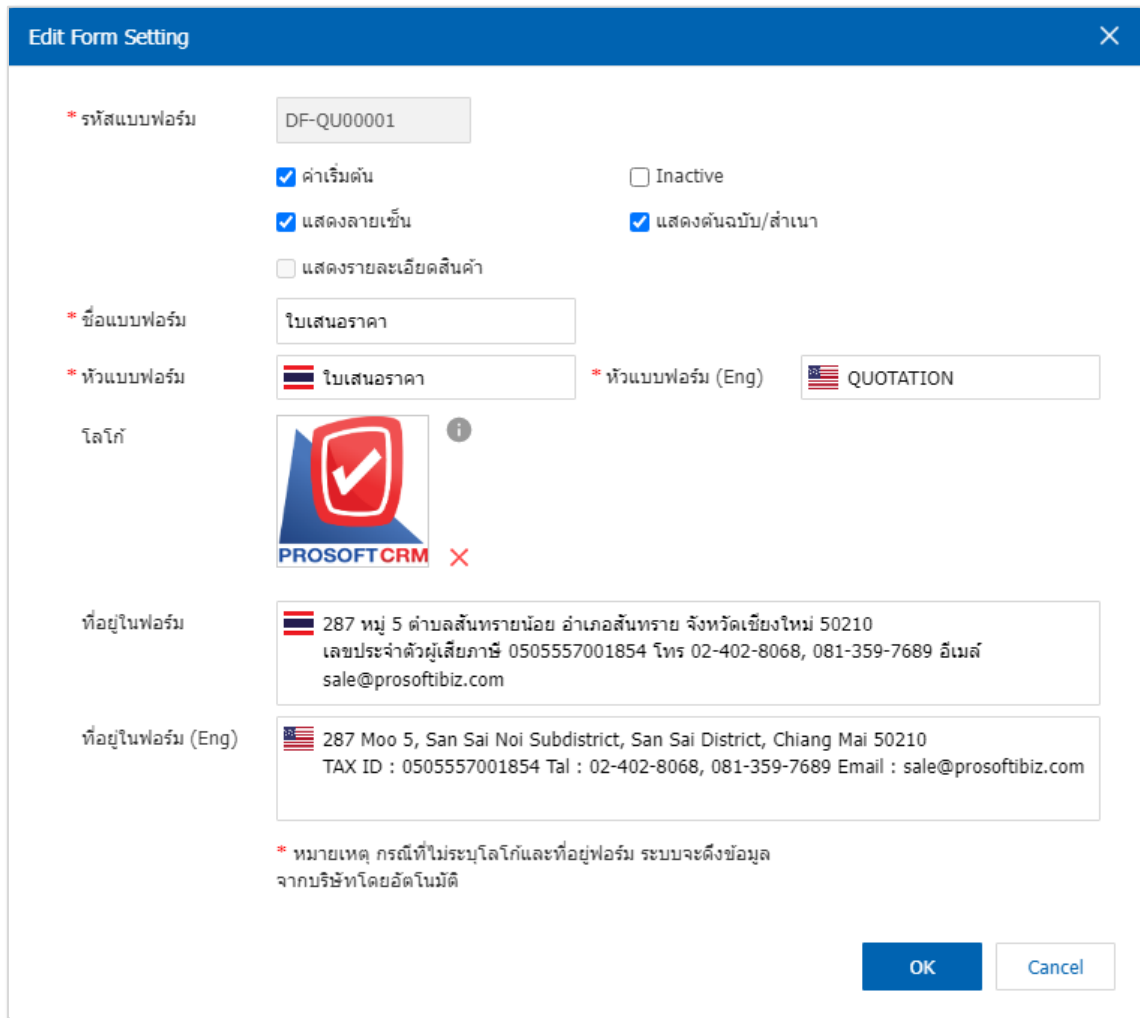
The screenshot shows a table of form templates with the following columns: **รหัสแบบฟอร์ม**, **ชื่อแบบฟอร์ม**, **หัวแบบฟอร์ม**, **อ้างอิงรหัสแบบฟอร์ม**, **ค่าเริ่มต้น**, **แสดงลายเซ็น**, **แสดงต้นฉบับ/สำเนา**, **แสดงขนาดโลโก้ตามดีไซน์**, and **ปิดใช้งาน**. The first row is selected, and a red circle with the number '1' highlights the edit icon in the first column.

รหัสแบบฟอร์ม	ชื่อแบบฟอร์ม	หัวแบบฟอร์ม	อ้างอิงรหัสแบบฟอร์ม	ค่าเริ่มต้น	แสดงลายเซ็น	แสดงต้นฉบับ/สำเนา	แสดงขนาดโลโก้ตามดีไซน์	ปิดใช้งาน
DF-QU00001	ใบเสนอราคา	ใบเสนอราคา		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
DF-QU000011	ใบเสนอราคา	ใบเสนอราคา	DF-QU00001	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
DF-QU00002	ใบเสนอราคามา...	ใบเสนอรา...		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
DF-QU0000...	ใบเสนอราคา (Co...	ใบเสนอรา...	DF-QU00002	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
DF-QU00003	ใบเสนอราคามา...	ใบเสนอราคา		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
DF-QU00004	ใบเสนอราคา ไม่...	ใบเสนอราคา		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
DF-QU00005	ใบเสนอราคา ไม่...	ใบเสนอราคา		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
DF-QU00006	ใบเสนอราคา ไม่...	ใบเสนอราคา		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
DF-QU00007	ใบเสนอราคา แส...	ใบเสนอราคา		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

รูปที่ 7.3.1. เลือกแบบฟอร์มที่ต้องการแก้ไข

ระบบจะแสดงหน้าจอสำหรับการบันทึกรายละเอียดข้อมูลแบบฟอร์ม ดังรูปที่ 7.3.2. ซึ่งประกอบไปด้วย

- **รหัสแบบฟอร์ม** : การกำหนดรหัสแบบฟอร์ม ซึ่งระบบได้มีการตั้งค่ารหัสแบบฟอร์มให้เรียบร้อยแล้ว ผู้ใช้จะไม่สามารถปรับเปลี่ยนรหัสตามต้องการเองได้
- **เงื่อนไขอื่นๆ** : การกำหนดเงื่อนไขอื่นๆแบบฟอร์ม ซึ่งมีรายละเอียดเพิ่มเติมดังนี้
 - **ค่าเริ่มต้น** : การกำหนดให้แบบฟอร์มที่เลือกเป็นแบบฟอร์มหลัก ที่ระบบจะนำมาแสดงเป็นลำดับแรก
 - **แสดงลายเซ็น** : การกำหนดให้แบบฟอร์มที่เลือกแสดงรูปภาพลายเซ็น
 - * **หมายเหตุ** : แสดงเฉพาะแบบฟอร์มที่มีการดึงเงื่อนไขรูปภาพลายเซ็นเท่านั้น
 - **แสดงรายละเอียดสินค้า** : การกำหนดให้แบบฟอร์มที่เลือกแสดงรายละเอียดสินค้า (Description)
 - * **หมายเหตุ** : แสดงเฉพาะแบบฟอร์มที่มีการดึงเงื่อนไขรายละเอียดสินค้าเท่านั้น
 - **Inactive** : การกำหนดให้แบบฟอร์มที่เลือกยกเลิกใช้งานชั่วคราว ซึ่งผู้ใช้สามารถเปิดใช้งานภายหลังได้
 - **แสดงต้นฉบับ/สำเนา** : การกำหนดให้แบบฟอร์มที่เลือกแสดงต้นฉบับ/สำเนา
 - * **หมายเหตุ** : แสดงเฉพาะแบบฟอร์มที่มีการดึงเงื่อนไขแสดงต้นฉบับ/สำเนาเท่านั้น
- **ชื่อแบบฟอร์ม** : การกำหนดชื่อเรียกแบบฟอร์ม เพื่อให้ง่ายต่อการจำแนกและค้นหา
- **หัวแบบฟอร์ม** : การกำหนดชื่อหัวแบบฟอร์ม ที่ใช้สำหรับการออกเอกสาร เช่น ใบเสนอราคา, ใบแจ้งหนี้/ใบกำกับภาษี หรือใบเสร็จรับเงิน เป็นต้น
- **หัวแบบฟอร์ม (Eng)** : การกำหนดชื่อหัวแบบฟอร์ม (ภาษาอังกฤษ) ที่ใช้สำหรับการออกเอกสาร เช่น Quotation, Tax Invoice หรือ Receipt เป็นต้น
 - * **หมายเหตุ** : หากผู้ใช้ต้องการใช้งานหัวแบบฟอร์ม (ภาษาอังกฤษ) จะต้องมีการสลับภาษาอังกฤษ (Switch English) ก่อน
- **โลโก้** : การกำหนดโลโก้ของกิจการ เพื่อนำไปใช้แสดงในเอกสารจัดซื้อ, เอกสารบริหารการขาย, เอกสารทางด้านบัญชี และรายงานต่างๆ
 - * **หมายเหตุ** : ไฟล์ภาพโลโก้ต้องเป็นนามสกุล png, Gif, Jpg, Jped. ขนาดภาพต้องไม่เกิน 500 KB
- **ที่อยู่ในฟอร์ม** : การกำหนดรูปแบบที่อยู่กิจการ ที่ใช้สำหรับการแสดงบนแบบฟอร์มที่เลือกเท่านั้น
- **ที่อยู่ในฟอร์ม (Eng)** : การกำหนดรูปแบบที่อยู่กิจการ (ภาษาอังกฤษ) ที่ใช้สำหรับการแสดงบนแบบฟอร์มที่เลือกเท่านั้น
 - * **หมายเหตุ** : หากผู้ใช้ต้องการใช้งานที่อยู่ในกิจการ (ภาษาอังกฤษ) จะต้องมีการสลับภาษาอังกฤษ (Switch English) ก่อน
 - * **หมายเหตุ** : ผู้ใช้ควรทำการกรอกข้อมูลที่มีสัญลักษณ์ “ * ” ให้ครบถ้วน



Edit Form Setting

* รหัสแบบฟอร์ม: DF-QU00001


คำเริ่มต้น Inactive

แสดงลายเซ็น แสดงต้นฉบับ/สำเนา

แสดงรายละเอียดสินค้า

* ชื่อแบบฟอร์ม: ใบเสนอราคา

* หัวแบบฟอร์ม: ใบเสนอราคา * หัวแบบฟอร์ม (Eng): QUOTATION

โลโก้: 

ที่อยู่แบบฟอร์ม: 287 หมู่ 5 ตำบลสันทรายน้อย อำเภอสันทราย จังหวัดเชียงใหม่ 50210
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0505557001854 โทร 02-402-8068, 081-359-7689 อีเมล sale@prosoftbiz.com

ที่อยู่แบบฟอร์ม (Eng): 287 Moo 5, San Sai Noi Subdistrict, San Sai District, Chiang Mai 50210
TAX ID : 0505557001854 Tal : 02-402-8068, 081-359-7689 Email : sale@prosoftbiz.com

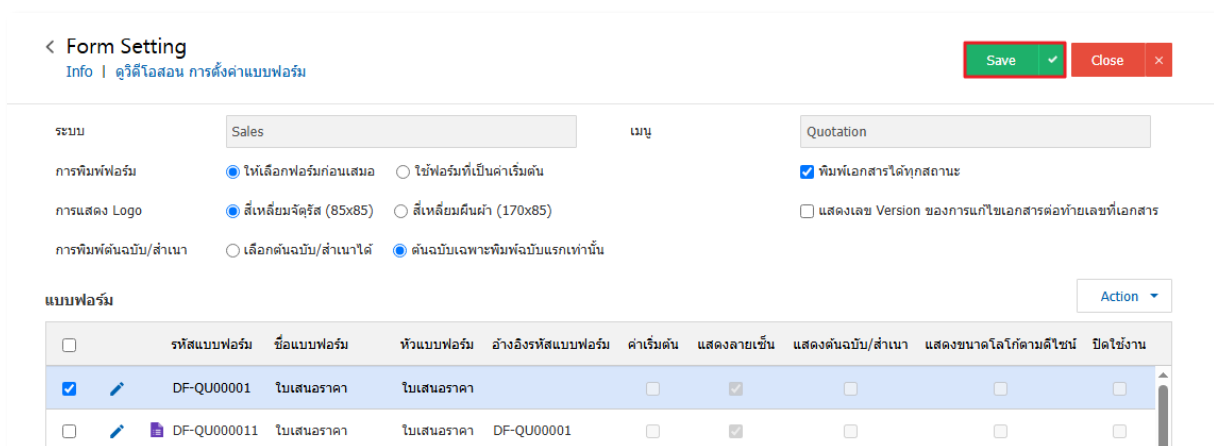
* หมายเหตุ กรณีที่ไม่ระบุโลโก้และที่อยู่ฟอร์ม ระบบจะดึงข้อมูลจากบริษัทโดยอัตโนมัติ

OK **Cancel**

รูปที่ 7.3.2. การแก้ไขแบบฟอร์ม

7.4. ขั้นตอนการบันทึกการตั้งค่าแบบฟอร์ม

เมื่อผู้ใช้งานทำการตั้งค่าแบบฟอร์มทั้งหมดเรียบร้อยแล้ว สามารถบันทึกข้อมูลได้ โดยกดปุ่ม “Save” ทางด้านมุมขวาบนของหน้าจอโปรแกรม ดังรูปที่ 7.4.1.



< Form Setting
Info | คู่มือไอคอน การตั้งค่าแบบฟอร์ม

Save **Close**

ระบบ: Sales เมนู: Quotation

การพิมพ์ฟอร์ม: ให้เลือกฟอร์มก่อนเสมอ ไม้ฟอร์มที่เป็นคำเริ่มต้น

การแสดงผล Logo: สีเหลี่ยมจัตุรัส (85x85) สีเหลี่ยมผืนผ้า (170x85)

การพิมพ์ต้นฉบับ/สำเนา: เลือกต้นฉบับ/สำเนาได้ ต้นฉบับเฉพาะที่พิมพ์แรกเท่านั้น

พิมพ์เอกสารได้ทุกสถานะ

แสดงเลข Version ของการแก้ไขเอกสารต่อท้ายเลขที่เอกสาร

แบบฟอร์ม

	รหัสแบบฟอร์ม	ชื่อแบบฟอร์ม	หัวแบบฟอร์ม	อ้างอิงรหัสแบบฟอร์ม	คำเริ่มต้น	แสดงผลลายเซ็น	แสดงต้นฉบับ/สำเนา	แสดงขนาดโลโก้ตามดีไซน์	ปิดใช้งาน
<input checked="" type="checkbox"/>	DF-QU00001	ใบเสนอราคา	ใบเสนอราคา		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	DF-QU000011	ใบเสนอราคา	ใบเสนอราคา	DF-QU00001	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

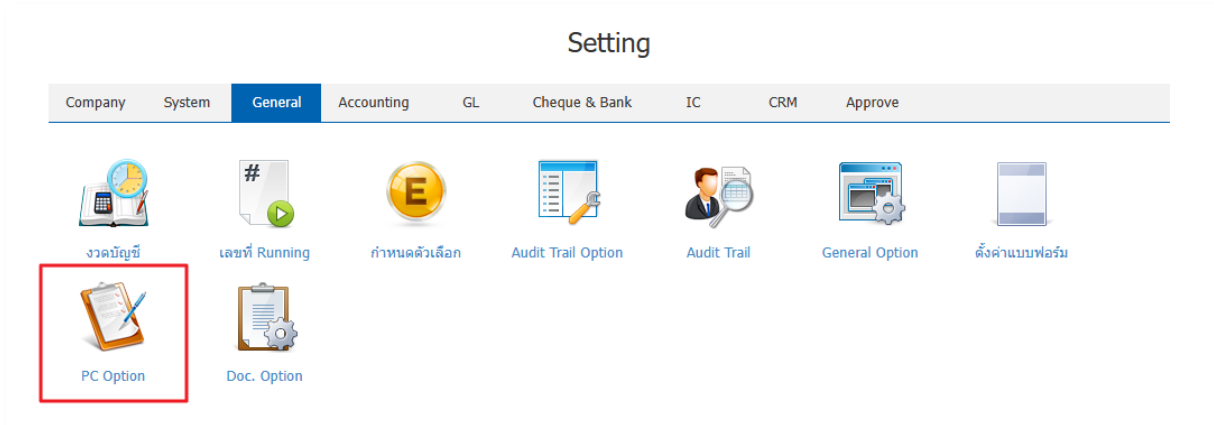
รูปที่ 3.4.1. การบันทึกข้อมูลตั้งค่าแบบฟอร์ม

8. เมนูการกำหนดเงื่อนไขเงินสดย่อย (Petty Cash Option)

คือ การกำหนดเงื่อนไขเงินสดย่อย เช่น บันทึกรายจ่ายเงินสดย่อยมากกว่าเอกสารขอจ่ายได้ โดยระบบจะดึงเงื่อนไขดังกล่าวเป็น “ค่าเริ่มต้นหลัก” ในการบันทึกเอกสารฝั่งเงินสดย่อย (Petty Cash) ทั้งหมด ซึ่งมีวิธีการกำหนดเงื่อนไขดังนี้

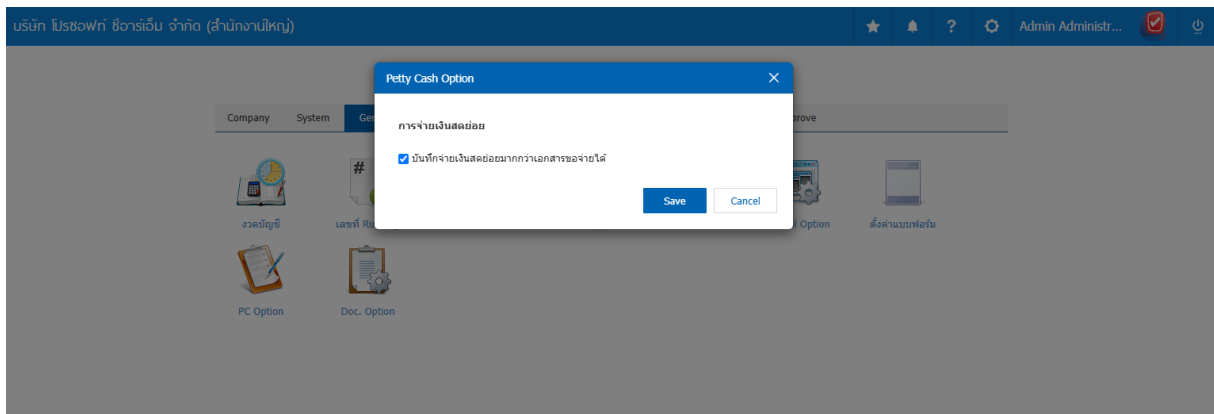
8.1. ขั้นตอนการเข้าถึงเมนู PC Option

ผู้ใช้สามารถกำหนดเงื่อนไขเงินสดย่อย (Petty Cash Option) ได้โดยกด **เมนู PC Option** ดังรูปที่ 8.1.1.



รูปที่ 8.1.1. การเข้าถึงเมนู PC Option

ระบบจะแสดงหน้าจอสำหรับการกำหนดเงื่อนไขเงินสดย่อย (Petty Cash Option) ดังรูปที่ 8.1.2.



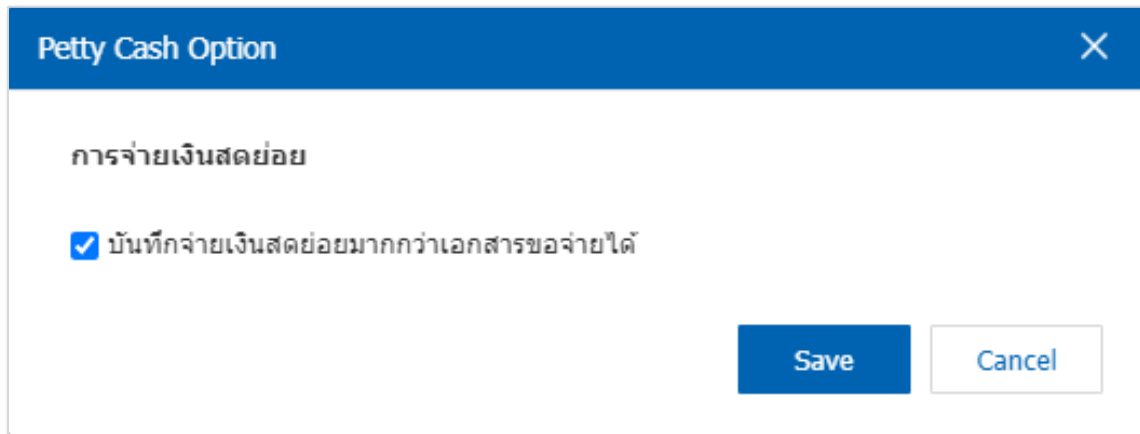
รูปที่ 8.1.2. การแสดงหน้าจอสำหรับการกำหนดเงื่อนไขเงินสดย่อย (Petty Cash Option)

8.2. ขั้นตอนการกำหนดเงื่อนไขเงินสดย่อย (Petty Cash Option)

โดยปกติแล้วระบบจะทำการกำหนดเงื่อนไขเงินสดย่อย (Petty Cash Option) พื้นฐานให้อัตโนมัติ ผู้ใช้สามารถกำหนดเงื่อนไขเงินสดย่อย (Petty Cash Option) เพิ่มเติมได้ โดยกดปุ่ม ในช่องรายการที่ต้องการ ดังรูปที่ 8.2.1.

ในส่วนนี้จะพบ **เงื่อนไขต่างๆ** ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

- **บันทึกจ่ายเงินสดย่อยมากกว่าเอกสารขอจ่ายได้** : การกำหนดให้เอกสารจ่ายเงินสดย่อยที่มีมูลค่ามากกว่าเอกสารขอจ่ายที่อ้างอิงสามารถบันทึกได้



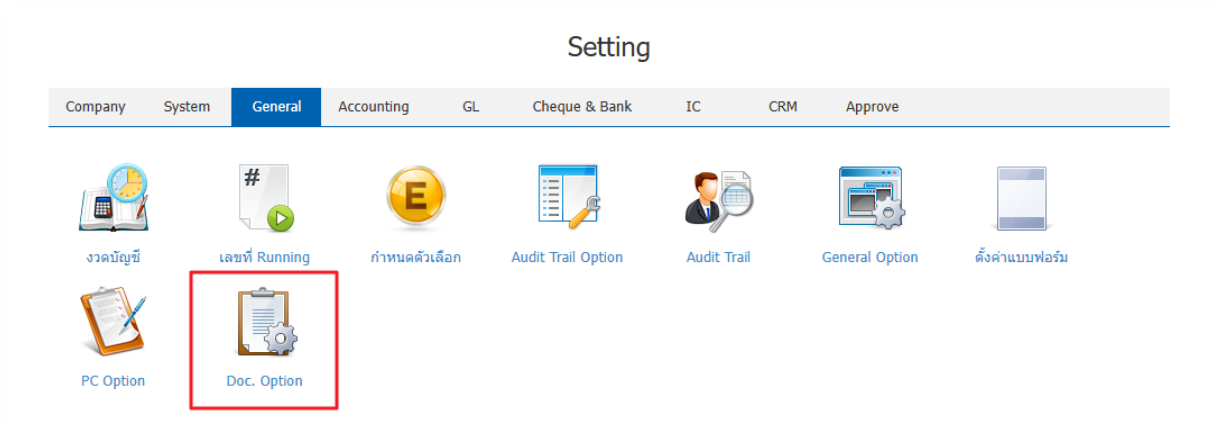
รูปที่ 8.2.1. การกำหนดเงื่อนไขเงินสดย่อย (Petty Cash Option)

9. เมนูการกำหนดเงื่อนไขเอกสาร (Doc. Option)

คือ การกำหนดเงื่อนไขเอกสาร เช่น อ้างอิงผู้รับผิดชอบ และอ้างอิงหมายเหตุ โดยระบบจะดึงเงื่อนไขดังกล่าวเป็น “ค่าเริ่มต้นหลัก” ในการบันทึกเอกสารทั้งหมด ซึ่งมีวิธีการกำหนดเงื่อนไขดังนี้

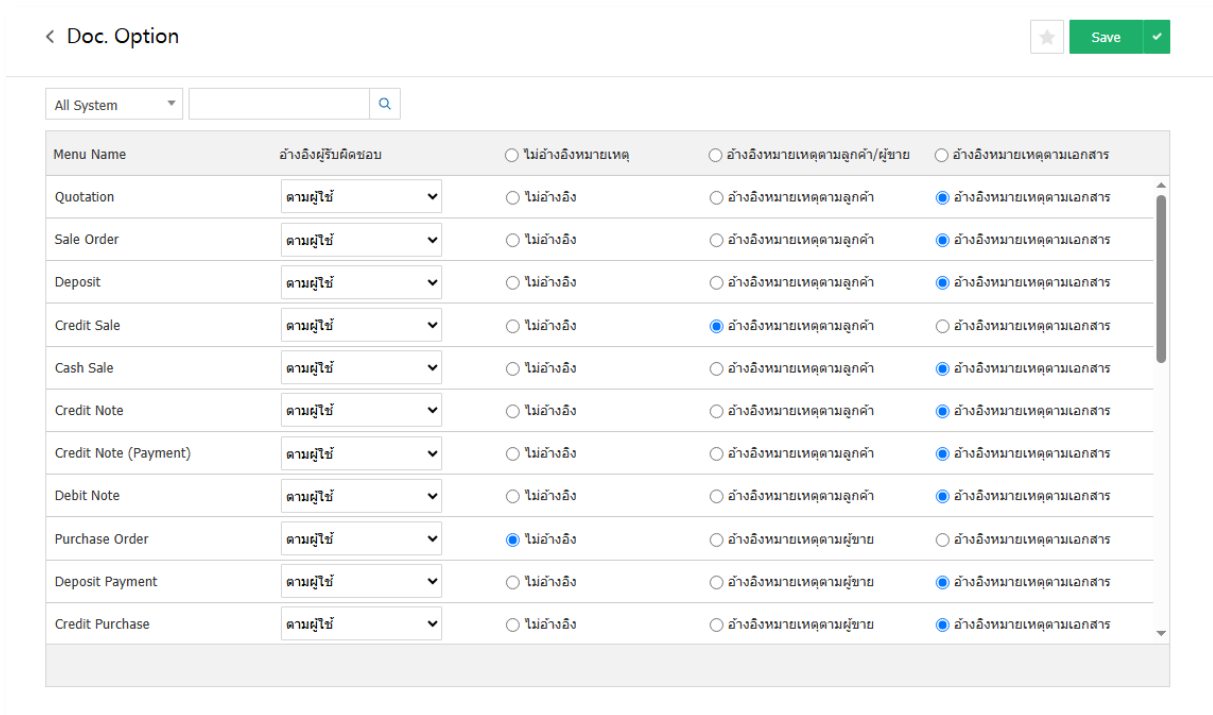
9.1. ขั้นตอนการเข้าถึงเมนู Doc. Option

ผู้ใช้สามารถกำหนดเงื่อนไขเอกสาร (Doc. Option) ได้โดยกด **เมนู Doc. Option** ดังรูปที่ 9.1.1.



รูปที่ 9.1.1. การเข้าถึงเมนู Doc. Option

ระบบจะแสดงหน้าจอสำหรับการกำหนดเงื่อนไขเอกสาร (Doc. Option) ดังรูปที่ 9.1.2.



Menu Name	อ้างอิงผู้รับผิดชอบ	<input type="radio"/> ไม่อ้างอิง	<input type="radio"/> อ้างอิงตามลูกค้า/ผู้ขาย	<input type="radio"/> อ้างอิงตามเอกสาร
Quotation	ตามผู้ใช้	<input type="radio"/> ไม่อ้างอิง	<input type="radio"/> อ้างอิงตามลูกค้า	<input checked="" type="radio"/> อ้างอิงตามเอกสาร
Sale Order	ตามผู้ใช้	<input type="radio"/> ไม่อ้างอิง	<input type="radio"/> อ้างอิงตามลูกค้า	<input checked="" type="radio"/> อ้างอิงตามเอกสาร
Deposit	ตามผู้ใช้	<input type="radio"/> ไม่อ้างอิง	<input type="radio"/> อ้างอิงตามลูกค้า	<input checked="" type="radio"/> อ้างอิงตามเอกสาร
Credit Sale	ตามผู้ใช้	<input type="radio"/> ไม่อ้างอิง	<input checked="" type="radio"/> อ้างอิงตามลูกค้า	<input type="radio"/> อ้างอิงตามเอกสาร
Cash Sale	ตามผู้ใช้	<input type="radio"/> ไม่อ้างอิง	<input type="radio"/> อ้างอิงตามลูกค้า	<input checked="" type="radio"/> อ้างอิงตามเอกสาร
Credit Note	ตามผู้ใช้	<input type="radio"/> ไม่อ้างอิง	<input type="radio"/> อ้างอิงตามลูกค้า	<input checked="" type="radio"/> อ้างอิงตามเอกสาร
Credit Note (Payment)	ตามผู้ใช้	<input type="radio"/> ไม่อ้างอิง	<input type="radio"/> อ้างอิงตามลูกค้า	<input checked="" type="radio"/> อ้างอิงตามเอกสาร
Debit Note	ตามผู้ใช้	<input type="radio"/> ไม่อ้างอิง	<input type="radio"/> อ้างอิงตามลูกค้า	<input checked="" type="radio"/> อ้างอิงตามเอกสาร
Purchase Order	ตามผู้ใช้	<input checked="" type="radio"/> ไม่อ้างอิง	<input type="radio"/> อ้างอิงตามผู้ขาย	<input type="radio"/> อ้างอิงตามเอกสาร
Deposit Payment	ตามผู้ใช้	<input type="radio"/> ไม่อ้างอิง	<input type="radio"/> อ้างอิงตามผู้ขาย	<input checked="" type="radio"/> อ้างอิงตามเอกสาร
Credit Purchase	ตามผู้ใช้	<input type="radio"/> ไม่อ้างอิง	<input type="radio"/> อ้างอิงตามผู้ขาย	<input checked="" type="radio"/> อ้างอิงตามเอกสาร

รูปที่ 9.1.2. การแสดงหน้าจอสำหรับการกำหนดเงื่อนไขเอกสาร (Doc. Option)

9.2. ขั้นตอนการกำหนดเงื่อนไขเอกสาร (Doc. Option)

โดยปกติแล้วระบบจะทำการกำหนดเงื่อนไขเอกสาร (Doc. Option) พื้นฐานให้อัตโนมัติ ผู้ใช้สามารถกำหนดเงื่อนไขเอกสาร (Doc. Option) เพิ่มเติมได้ โดยกดปุ่ม ในช่องรายการที่ต้องการ ดังรูปที่ 9.2.1.

ในส่วนนี้จะพบ **เงื่อนไขต่างๆ** ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

- **อ้างอิงผู้รับผิดชอบ** : การกำหนดให้เอกสารที่ถูกอ้างอิงมายังเมนูที่กำหนด ให้อ้างอิงผู้รับผิดชอบเดิมมาด้วยทุกครั้ง
- **ไม่อ้างอิงหมายเหตุ** : การกำหนดให้เอกสารที่ถูกอ้างอิงมายังเมนูที่กำหนด ไม่ให้อ้างอิงหมายเหตุเดิม
- **อ้างอิงหมายเหตุตามลูกค้า/ผู้ขาย** : การกำหนดให้เอกสารที่ถูกอ้างอิงมายังเมนูที่กำหนด ให้อ้างอิงหมายเหตุที่ระบุในข้อมูลลูกค้า/ผู้ขายเดิมมาด้วยทุกครั้ง
- **อ้างอิงหมายเหตุตามเอกสาร** : การกำหนดให้เอกสารที่ถูกอ้างอิงมายังเมนูที่กำหนด ให้อ้างอิงหมายเหตุตามเอกสารเดิมมาด้วยทุกครั้ง

< Doc. Option ★ Save ✓

All System

Menu Name	อ้างอิงผู้รับผิดชอบ	<input type="radio"/> ไม่อ้างอิงหมายเหตุ	<input type="radio"/> อ้างอิงหมายเหตุตามลูกค้า/ผู้ขาย	<input type="radio"/> อ้างอิงหมายเหตุตามเอกสาร
Quotation	ตามผู้ใช้	<input type="radio"/> ไม่อ้างอิง	<input type="radio"/> อ้างอิงหมายเหตุตามลูกค้า	<input checked="" type="radio"/> อ้างอิงหมายเหตุตามเอกสาร
Sale Order	ตามผู้ใช้	<input type="radio"/> ไม่อ้างอิง	<input type="radio"/> อ้างอิงหมายเหตุตามลูกค้า	<input checked="" type="radio"/> อ้างอิงหมายเหตุตามเอกสาร
Deposit	ตามผู้ใช้	<input type="radio"/> ไม่อ้างอิง	<input type="radio"/> อ้างอิงหมายเหตุตามลูกค้า	<input checked="" type="radio"/> อ้างอิงหมายเหตุตามเอกสาร
Credit Sale	ตามผู้ใช้	<input type="radio"/> ไม่อ้างอิง	<input checked="" type="radio"/> อ้างอิงหมายเหตุตามลูกค้า	<input type="radio"/> อ้างอิงหมายเหตุตามเอกสาร
Cash Sale	ตามผู้ใช้	<input type="radio"/> ไม่อ้างอิง	<input type="radio"/> อ้างอิงหมายเหตุตามลูกค้า	<input checked="" type="radio"/> อ้างอิงหมายเหตุตามเอกสาร
Credit Note	ตามผู้ใช้	<input type="radio"/> ไม่อ้างอิง	<input type="radio"/> อ้างอิงหมายเหตุตามลูกค้า	<input checked="" type="radio"/> อ้างอิงหมายเหตุตามเอกสาร
Credit Note (Payment)	ตามผู้ใช้	<input type="radio"/> ไม่อ้างอิง	<input type="radio"/> อ้างอิงหมายเหตุตามลูกค้า	<input checked="" type="radio"/> อ้างอิงหมายเหตุตามเอกสาร
Debit Note	ตามผู้ใช้	<input type="radio"/> ไม่อ้างอิง	<input type="radio"/> อ้างอิงหมายเหตุตามลูกค้า	<input checked="" type="radio"/> อ้างอิงหมายเหตุตามเอกสาร
Purchase Order	ตามผู้ใช้	<input checked="" type="radio"/> ไม่อ้างอิง	<input type="radio"/> อ้างอิงหมายเหตุตามผู้ขาย	<input type="radio"/> อ้างอิงหมายเหตุตามเอกสาร
Deposit Payment	ตามผู้ใช้	<input type="radio"/> ไม่อ้างอิง	<input type="radio"/> อ้างอิงหมายเหตุตามผู้ขาย	<input checked="" type="radio"/> อ้างอิงหมายเหตุตามเอกสาร
Credit Purchase	ตามผู้ใช้	<input type="radio"/> ไม่อ้างอิง	<input type="radio"/> อ้างอิงหมายเหตุตามผู้ขาย	<input checked="" type="radio"/> อ้างอิงหมายเหตุตามเอกสาร

รูปที่ 9.2.1. การกำหนดเงื่อนไขเอกสาร (Doc. Option)

9.3. ขั้นตอนการบันทึกเงื่อนไขเอกสาร (Doc. Option)

เมื่อผู้ใช้ทำการบันทึกเงื่อนไขเอกสารทั้งหมดเรียบร้อยแล้ว สามารถบันทึกข้อมูลได้ โดยกดปุ่ม “Save” ทางด้านมุมขวาบนของหน้าจอโปรแกรม ดังรูปที่ 9.3.1.

< Doc. Option ★ Save ✓

All System

Menu Name	อ้างอิงผู้รับผิดชอบ	<input type="radio"/> ไม่อ้างอิงหมายเหตุ	<input type="radio"/> อ้างอิงหมายเหตุตามลูกค้า/ผู้ขาย	<input type="radio"/> อ้างอิงหมายเหตุตามเอกสาร
Quotation	ตามผู้ใช้	<input type="radio"/> ไม่อ้างอิง	<input type="radio"/> อ้างอิงหมายเหตุตามลูกค้า	<input checked="" type="radio"/> อ้างอิงหมายเหตุตามเอกสาร
Sale Order	ตามผู้ใช้	<input type="radio"/> ไม่อ้างอิง	<input type="radio"/> อ้างอิงหมายเหตุตามลูกค้า	<input checked="" type="radio"/> อ้างอิงหมายเหตุตามเอกสาร
Deposit	ตามผู้ใช้	<input type="radio"/> ไม่อ้างอิง	<input type="radio"/> อ้างอิงหมายเหตุตามลูกค้า	<input checked="" type="radio"/> อ้างอิงหมายเหตุตามเอกสาร
Credit Sale	ตามผู้ใช้	<input type="radio"/> ไม่อ้างอิง	<input checked="" type="radio"/> อ้างอิงหมายเหตุตามลูกค้า	<input type="radio"/> อ้างอิงหมายเหตุตามเอกสาร
Cash Sale	ตามผู้ใช้	<input type="radio"/> ไม่อ้างอิง	<input type="radio"/> อ้างอิงหมายเหตุตามลูกค้า	<input checked="" type="radio"/> อ้างอิงหมายเหตุตามเอกสาร
Credit Note	ตามผู้ใช้	<input type="radio"/> ไม่อ้างอิง	<input type="radio"/> อ้างอิงหมายเหตุตามลูกค้า	<input checked="" type="radio"/> อ้างอิงหมายเหตุตามเอกสาร
Credit Note (Payment)	ตามผู้ใช้	<input type="radio"/> ไม่อ้างอิง	<input type="radio"/> อ้างอิงหมายเหตุตามลูกค้า	<input checked="" type="radio"/> อ้างอิงหมายเหตุตามเอกสาร
Debit Note	ตามผู้ใช้	<input type="radio"/> ไม่อ้างอิง	<input type="radio"/> อ้างอิงหมายเหตุตามลูกค้า	<input checked="" type="radio"/> อ้างอิงหมายเหตุตามเอกสาร
Purchase Order	ตามผู้ใช้	<input checked="" type="radio"/> ไม่อ้างอิง	<input type="radio"/> อ้างอิงหมายเหตุตามผู้ขาย	<input type="radio"/> อ้างอิงหมายเหตุตามเอกสาร
Deposit Payment	ตามผู้ใช้	<input type="radio"/> ไม่อ้างอิง	<input type="radio"/> อ้างอิงหมายเหตุตามผู้ขาย	<input checked="" type="radio"/> อ้างอิงหมายเหตุตามเอกสาร
Credit Purchase	ตามผู้ใช้	<input type="radio"/> ไม่อ้างอิง	<input type="radio"/> อ้างอิงหมายเหตุตามผู้ขาย	<input checked="" type="radio"/> อ้างอิงหมายเหตุตามเอกสาร

รูปที่ 9.3.1. การบันทึกเงื่อนไขเอกสาร (Doc. Option)