

การตั้งค่าข้อมูลทั่วไปของระบบ (System)

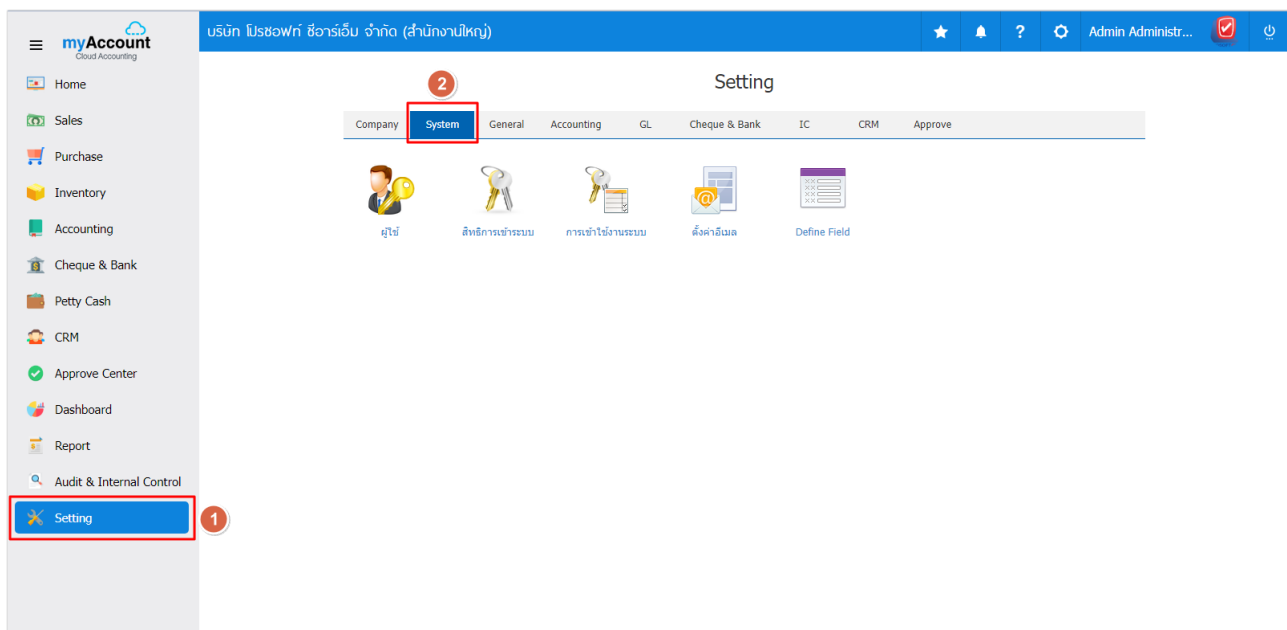
คือ การกำหนดรายละเอียดข้อมูลทั่วไปของระบบ ซึ่งประกอบไปด้วย การสร้างผู้ใช้, กำหนดสิทธิการเข้าระบบ และตั้งค่าเชื่อมต่ออีเมล ที่มีความจำเป็นต่อการใช้งานในโปรแกรม ซึ่งระบบได้มีการบันทึกข้อมูลเริ่มต้นในส่วนที่สำคัญบางส่วนไว้ให้เรียบร้อยแล้ว

ทั้งนี้เพื่อให้การทำงานของโปรแกรมสมบูรณ์ยิ่งขึ้น ผู้ใช้สามารถเข้าไปตั้งค่าข้อมูลเพิ่มเติมได้ โดยกดปุ่ม

Setting [หมายเลข 1] > **System** [หมายเลข 2] ระบบจะแสดงหน้าจอสำหรับการตั้งค่าข้อมูลทั่วไปของระบบ ดังรูปที่ 1

ซึ่งประกอบไปด้วย 5 เมนูหลัก โดยมีรายละเอียดดังนี้

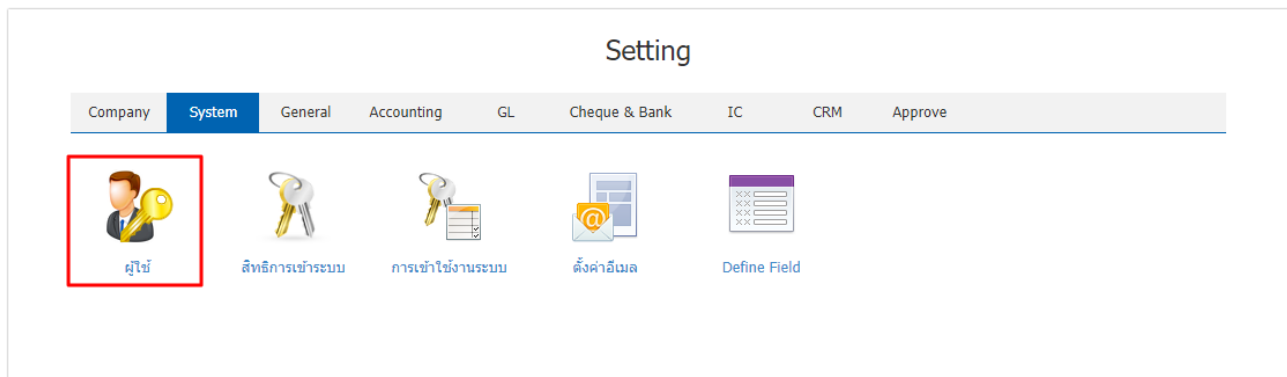
- เมนูการตั้งค่าข้อมูลผู้ใช้
- เมนูการตั้งค่าข้อมูลสิทธิการเข้าระบบ
- เมนูการตั้งค่าข้อมูลการเข้าใช้งานระบบ
- เมนูการตั้งค่าข้อมูลตั้งค่าอีเมล
- เมนูการตั้งค่าข้อมูลกล่องข้อมูลเพิ่มเติม (Define Field)



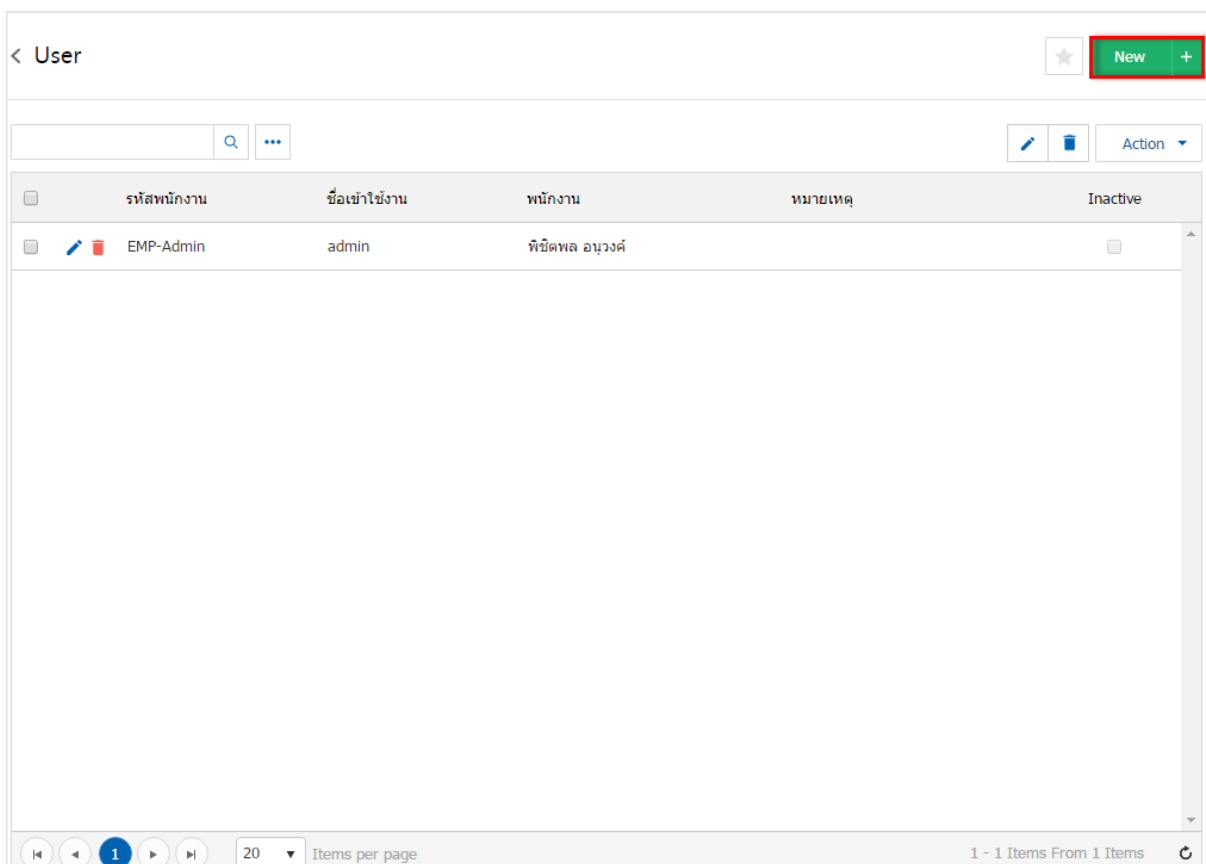
เมนูกำหนดการตั้งค่าข้อมูลผู้ใช้

หมายถึง การกำหนดรายละเอียดข้อมูล Username และ Password ที่ใช้สำหรับ Login เข้าสู่ระบบ ซึ่งมีวิธีการตั้งค่า ดังนี้

1. ผู้ใช้สามารถตั้งค่าข้อมูลผู้ใช้ โดยกดเมนู “ผู้ใช้” ดูรายละเอียดผู้ใช้ที่ระบบได้บันทึกข้อมูลเริ่มต้นให้ ดังรูป



2. ระบบจะแสดงหน้าจอรายการข้อมูลผู้ใช้ ผู้ใช้สามารถเพิ่มหรือแก้ไขข้อมูลผู้ใช้ โดยกดปุ่ม “New” ทางด้านบนของหน้าจอโปรแกรม ดังรูป



- * หมายเหตุ : หากผู้ใช้งานต้องการแก้ไขข้อมูลผู้ใช้เดิม โดย กดปุ่ม “✎” เพื่อทำการแก้ไข
- * หมายเหตุ : หากผู้ใช้งานต้องการลบข้อมูลผู้ใช้เดิม โดย กดปุ่ม “🗑” เพื่อทำการลบข้อมูล

3. ระบบจะแสดงหน้าจอรายละเอียดข้อมูลผู้ใช้ ผู้ใช้ต้องทำการกรอกข้อมูลในฟอร์มที่มีเครื่องหมาย “*” ให้ครบถ้วน ผู้ใช้สามารถกำหนดวันหมดอายุของระบบผู้ใช้ได้ โดยจะมีให้เลือก 2 รูปแบบดังนี้

- ไม่มีวันหมดอายุ คือ ผู้ใช้สามารถเข้าใช้งานในระบบโดยไม่จำกัดอายุการใช้งาน
- กำหนดอายุการใช้งาน คือ ผู้ใช้สามารถระบุจำนวนวันใช้งาน หรือกำหนดวันที่เริ่มต้น – วันที่สิ้นสุดของการใช้งานระบบได้

การบันทึกรายละเอียดข้อมูลผู้ใช้งานดังรูป ซึ่งประกอบไปด้วย

- **ชื่อเข้าใช้งาน** : กำหนดชื่อ Username ที่ใช้สำหรับ Login เข้าสู่ระบบ
- **รหัสผ่าน** : กำหนด Password ที่ใช้สำหรับ Login เข้าสู่ระบบ ซึ่งผู้ใช้งานจะต้องกำหนดข้อมูลในช่องรหัสผ่าน และยืนยันรหัสผ่าน ตรงกันเท่านั้น
- ***หมายเหตุ** : ผู้ใช้สามารถตรวจสอบ Password ที่กรอกได้ โดยกดสัญลักษณ์ 
- **จำนวนวันใช้งาน** : กำหนดจำนวนวันที่ใช้งานของผู้ใช้ ซึ่งระบบจะแสดงช่วงวันที่เริ่มต้น และวันที่สิ้นสุดให้อัตโนมัติ ตามที่จำนวนวันที่ใช้งาน และผู้ใช้งานสามารถกำหนดไม่มีวันหมดอายุได้ โดยกด ☒ ในช่องรายการไม่มีวันหมดอายุ
- **พนักงาน** : กำหนดรายชื่อพนักงานที่ต้องการผูกกับ Username และ Password ที่สร้าง ผู้ใช้สามารถสร้างรายชื่อพนักงานใหม่ได้ที่เมนูพนักงาน
- **สิทธิเข้าใช้งานระบบ** : กำหนดสิทธิการเข้าระบบที่ต้องการผูกกับ Username และ Password ที่สร้าง ผู้ใช้สามารถสร้างสิทธิการเข้าใช้งานใหม่ได้ที่เมนูสิทธิการเข้าใช้งาน
- **ผู้ดูแลระบบ** : กำหนดให้ Username และ Password ที่สร้าง มีสิทธิเข้าถึงเมนูการเข้าใช้งานระบบ ที่สามารถมองเห็น Username ที่กำลัง Login เข้าสู่ระบบ ซึ่งผู้ใช้งานจะต้อง ☒ ในช่องรายการผู้ดูแลระบบ
- **หมายเหตุ** : กำหนดรายละเอียดข้อมูลผู้ใช้เพิ่มเติม

< New User

ดูวิดีโอสอน การบันทึกผู้ใช้งาน

Save

Close

* ชื่อเข้าใช้งาน

adminn

* รหัสผ่าน

....



* ยืนยันรหัสผ่าน

....

พิมพ์ตัวอักษร (a-z, A-Z, 0-9) และสัญลักษณ์พิเศษเท่านั้น

☐ ไม่มีวันหมดอายุ

จำนวนวันใช้งาน

365

วัน

วันที่เริ่มต้น

07/11/2566



วันที่สิ้นสุด

06/11/2567



* พนักงาน



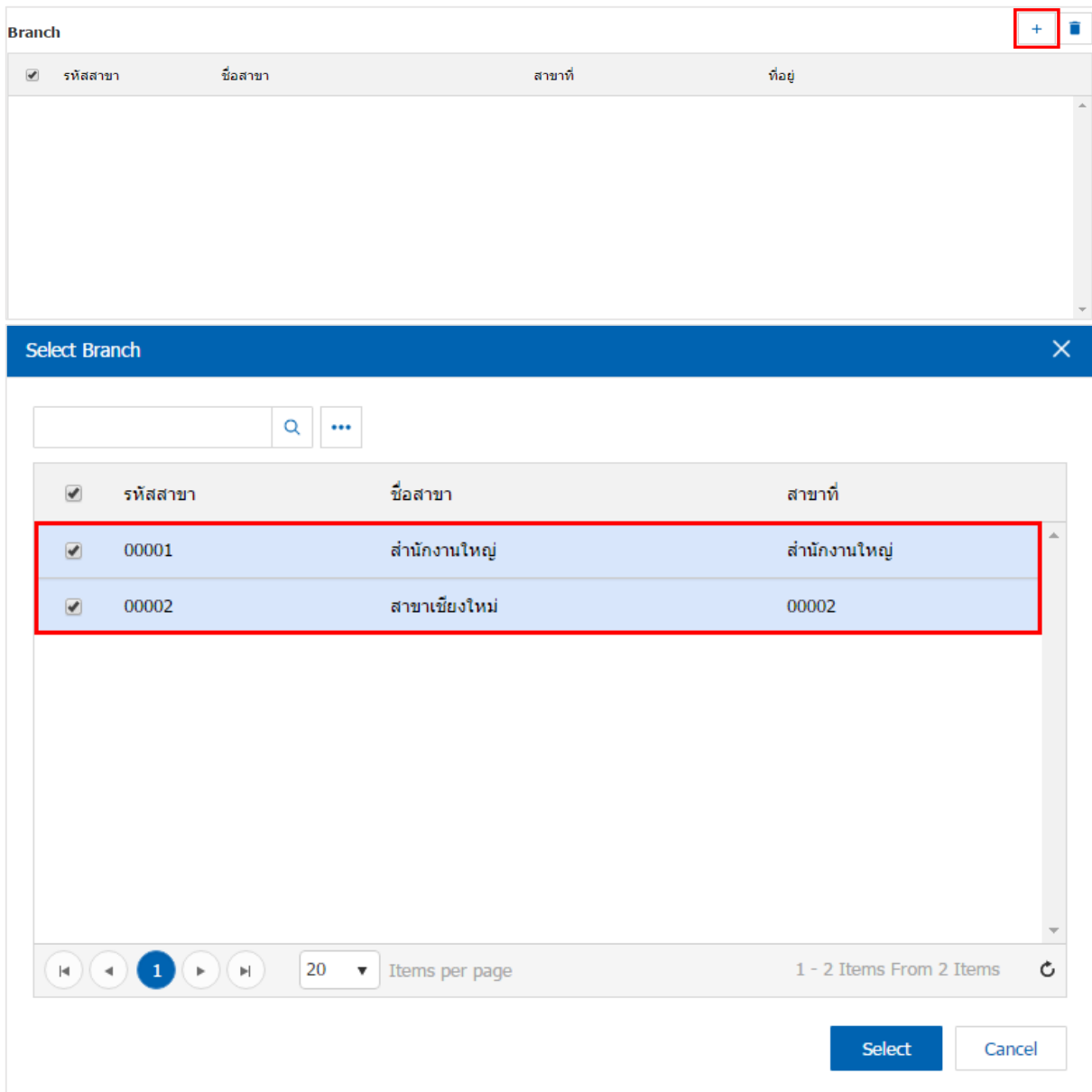
สิทธิเข้าใช้งานระบบ



☐ ผู้ดูแลระบบ

หมายเหตุ

4. ในแถบ Branch เป็นการระบุสาขาของระบบผู้ใช้งาน และผู้ใช้งานสามารถระบุสาขาได้มากกว่า 1 สาขาได้ เพื่อให้ทราบว่าผู้ใช้งานอยู่ในสังกัดของสาขาใด โดยกดปุ่ม “+” เพื่อเป็นการเลือกสาขาของผู้ใช้งาน > “เลือกสาขาที่ต้องการ” ดังรูป

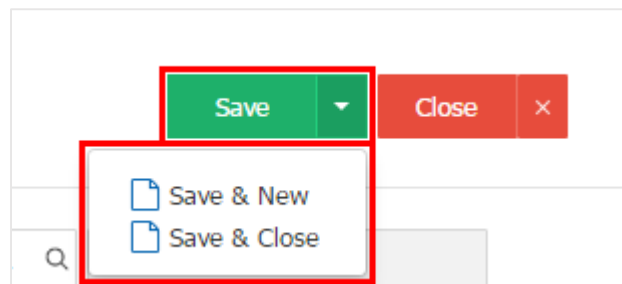


รหัสสาขา	ชื่อสาขา	สาขาที่
00001	สำนักงานใหญ่	สำนักงานใหญ่
00002	สาขาเชียงใหม่	00002

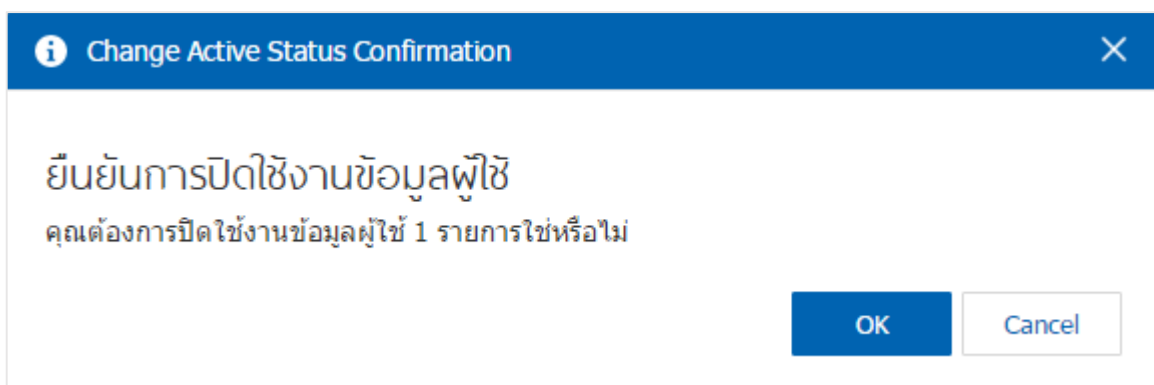
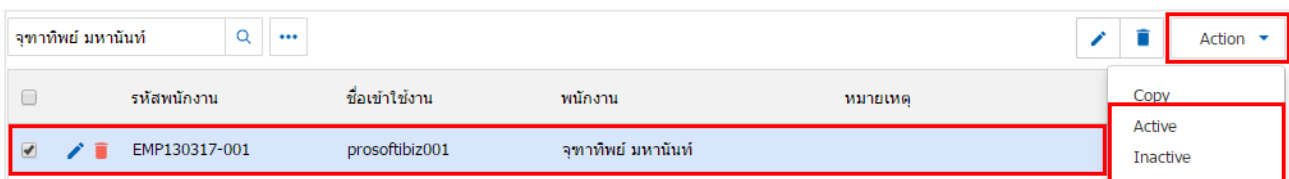
* หมายเหตุ : หากผู้ใช้งานต้องการลบข้อมูลสาขาผู้ใช้งานเดิม โดย กดปุ่ม “” เพื่อทำการลบข้อมูล

5. เมื่อผู้ใช้งานทำการกรอกข้อมูลผู้ใช้งานทั้งหมดเรียบร้อยแล้ว โดยกดปุ่ม “Save” ทางด้านขวาบนของหน้าจอโปรแกรม เพื่อเป็นการบันทึกข้อมูลผู้ใช้งาน โดยการบันทึกข้อมูลสามารถแบ่งการบันทึกออกเป็น 3 รูปแบบ ดังนี้

- Save คือการบันทึกแบบปกติ พร้อมแสดงข้อมูลที่มีการบันทึกเรียบร้อยแล้ว
- Save & New คือการบันทึกพร้อมเปิดหน้าบันทึกข้อมูลผู้ใช้งาน เมื่อผู้ใช้งานบันทึกข้อมูลผู้ใช้งานเรียบร้อยแล้ว ระบบจะแสดงหน้าจอการบันทึกข้อมูลผู้ใช้งานใหม่ทันที
- Save & Close คือการบันทึกพร้อมย้อนกลับไปหน้ารายการผู้ใช้งาน เมื่อผู้ใช้งานบันทึกข้อมูลผู้ใช้งานเรียบร้อยแล้ว ระบบจะย้อนกลับแสดงหน้าจอรายการผู้ใช้งานทั้งหมดทันที



6. ผู้ใช้งานสามารถกำหนดเปิด/ปิดการใช้งานผู้ใช้งานได้ เพื่อพักการใช้งานหรือยกเลิกการใช้งานผู้ใช้นั้น โดยกดปุ่ม “เลือกผู้ใช้งานที่ต้องการเปิด/ปิด” > “Action” > “Active คือการเปิดการใช้งานผู้ใช้งาน” หรือ “Inactive คือการปิดการใช้งานผู้ใช้งาน” ระบบจะแสดง Pop – up เพื่อให้ผู้ใช้งานยืนยันการเปิด/ปิดการใช้งานระบบผู้ใช้งาน ดังรูป

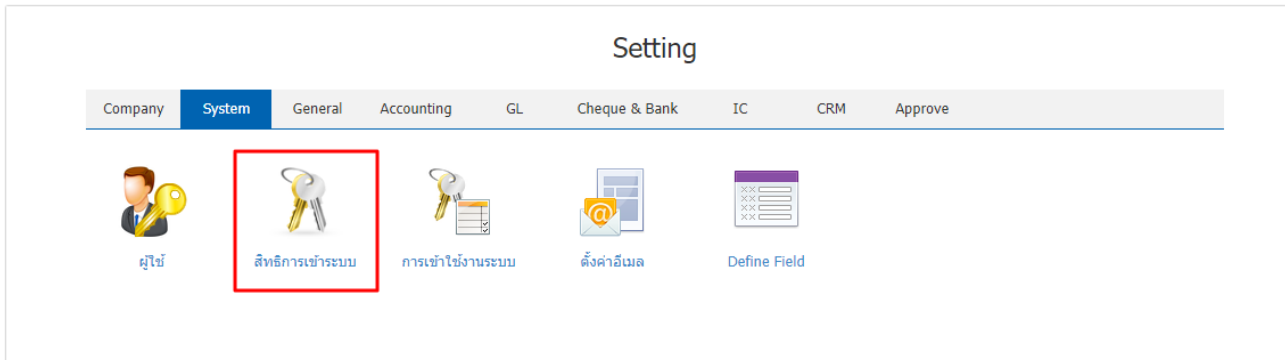


* หมายเหตุ : กรณีที่ผู้ใช้งานมีการเปิดใช้งานระบบผู้ใช้งานอยู่แล้ว ผู้ใช้งานจะไม่สามารถเปิดการใช้งานระบบผู้ใช้งานซ้ำได้

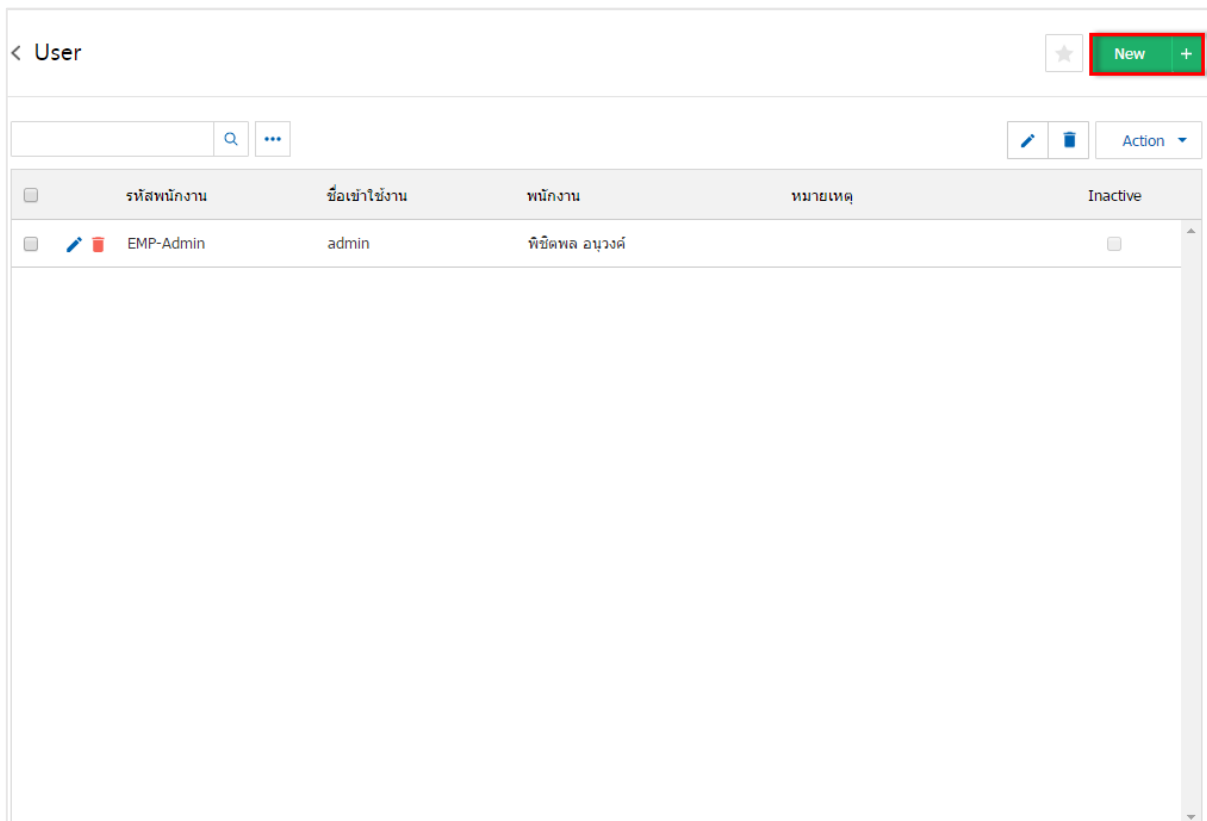
เมนูกำหนดการตั้งค่าข้อมูลเพิ่มสิทธิ์ในการเข้าระบบ

หมายถึง การกำหนดสิทธิ์ให้กับผู้ใช้งานระบบ โดยเป็นการกำหนดการอนุญาตให้เข้าถึงแต่ละระบบในโปรแกรมได้หรือไม่ และสามารถเข้าถึงข้อมูลของพนักงานท่านอื่นได้หรือไม่

1. ผู้ใช้สามารถตั้งค่าข้อมูลเพิ่มสิทธิ์ในการเข้าระบบ โดยกดเมนู “สิทธิ์การเข้าระบบ” ดังรูป



2. ระบบจะแสดงหน้าจอรายการข้อมูลเพิ่มสิทธิ์ในการเข้าระบบ ผู้ใช้สามารถเพิ่มหรือแก้ไขข้อมูลได้ โดยกดปุ่ม “New” ทางด้านขวาบนของหน้าจอโปรแกรม ดังรูป



- * หมายเหตุ : หากผู้ใช้งานต้องการแก้ไขข้อมูลสิทธิ์การเข้าระบบเดิม โดย กดปุ่ม “✎” เพื่อทำการแก้ไข
- * หมายเหตุ : หากผู้ใช้งานต้องการลบข้อมูลสิทธิ์การเข้าระบบเดิม โดย กดปุ่ม “✖” เพื่อทำการลบข้อมูล

3. ระบบจะแสดงหน้าจอรายละเอียดข้อมูลสิทธิ์ในการเข้าระบบ ในแถบ “Basic Data” ผู้ใช้สามารถกำหนดสิทธิ์ในการเข้าระบบได้ โดยต้องกรอกข้อมูลที่มีเครื่องหมาย “*” ให้ครบถ้วน > “เลือกสิทธิ์ในการเข้าระบบ” โดยการเลือกสิทธิ์ในการเข้าระบบ จะมีให้เลือกอยู่ 3 สิทธิ์ดังนี้

- **อนุญาตการเข้าถึง** คือ ผู้ใช้สามารถกำหนดการอนุญาตเข้าถึงในระบบต่างๆ ได้ มีการแบ่งออกเป็น 2 รูปแบบ คือ Allow All หมายถึง การอนุญาตเข้าถึงระบบทั้งหมดในเมนูนั้นได้ และ Allow หมายถึง การอนุญาตเข้าถึงบางระบบในเมนูนั้นได้
- **ไม่อนุญาตการเข้าถึง** คือ ผู้ใช้สามารถกำหนดการไม่อนุญาตเข้าถึงในระบบต่างๆ ได้ มีการแบ่งออกเป็น 2 รูปแบบ คือ Not Allow All หมายถึง การไม่อนุญาตเข้าถึงระบบทั้งหมดในเมนูนั้นได้ และ Not Allow หมายถึง การไม่อนุญาตเข้าถึงบางระบบในเมนูนั้นได้
- **การจัดการข้อมูล** : การกำหนดสิทธิ์ให้ผู้ใช้สามารถเพิ่ม แก้ไข หรือลบเอกสาร ซึ่งประกอบไปด้วย
 - **New** : การกำหนดสิทธิ์ให้ผู้ใช้สามารถสร้างเอกสารใหม่
 - **Edit** : การกำหนดสิทธิ์ให้ผู้ใช้สามารถแก้ไขเอกสารเดิม
 - **Delete** : การกำหนดสิทธิ์ให้ผู้ใช้สามารถลบเอกสารเดิม
 - **Action** : การกำหนดสิทธิ์ให้ผู้ใช้สามารถใช้คำสั่งต่างๆ เช่น คำสั่งคัดลอก, คำสั่งพิมพ์ และคำสั่งอ้างอิงเอกสาร เป็นต้น
- **สิทธิ์การมองเห็น** คือ ผู้ใช้สามารถกำหนดสิทธิ์การมองเห็นข้อมูลในระบบต่างๆ ได้ มีการแบ่งออกเป็น 1 รูปแบบ คือ Owner Only หมายถึง การอนุญาตให้กับเจ้าของสิทธิ์เท่านั้นสามารถมองเห็นข้อมูลต่างๆ ในระบบได้

New Permission

Translate

Save

Close

ดูวิดีโอสอน การบันทึกสิทธิ์การเข้าระบบ

Basic Data

Report List

User Authority

รหัสสิทธิ์

PE-001

ชื่อสิทธิ์

สิทธิ์พนักงานขาย

หมายเหตุ

ตั้งค่าการเข้าถึงระบบ

เมนู	การเข้าถึง	การจัดการข้อมูล	สิทธิ์การมองเห็น
Home	☒ Allow All ☐ Not Allow All		
Sales	☒ Allow All ☐ Not Allow All	☒ New ☒ Edit ☒ Delete ☒ Action	
Quotation	☒ Allow ☐ Not Allow	☒ New ☒ Edit ☒ Delete ☒ Action	☒ Owner Only
Sale Order	☒ Allow ☐ Not Allow	☒ New ☒ Edit ☒ Delete ☒ Action	☐ Owner Only
Deposit	☒ Allow ☐ Not Allow	☒ New ☒ Edit ☒ Delete ☒ Action	☐ Owner Only
Credit Sale	☒ Allow ☐ Not Allow	☒ New ☒ Edit ☒ Delete ☒ Action	☒ Owner Only
Cash Sale	☒ Allow ☐ Not Allow	☒ New ☒ Edit ☒ Delete ☒ Action	☐ Owner Only
Credit Note	☒ Allow ☐ Not Allow	☒ New ☒ Edit ☒ Delete ☒ Action	☐ Owner Only
Credit Note (Payment)	☒ Allow ☐ Not Allow	☒ New ☒ Edit ☒ Delete ☒ Action	☐ Owner Only
Debit Note	☒ Allow ☐ Not Allow	☒ New ☒ Edit ☒ Delete ☒ Action	☐ Owner Only
Lazada	☒ Allow ☐ Not Allow	☒ New ☒ Edit ☒ Delete ☒ Action	☐ Owner Only

4. การกำหนดสิทธิการเข้าถึงรายงาน **Report List** ซึ่งประกอบไปด้วย

- **ตั้งค่าการเข้าถึงระบบ** : การกำหนดสิทธิการเข้าถึงในแต่ละรายงาน ซึ่งมีรายละเอียดเพิ่มเติมดังนี้
 - **เมนู** : การแสดงชื่อเมนูรายงาน และชื่อรายงานทั้งหมดของโปรแกรม เพื่อใช้ในการกำหนดสิทธิการเข้าถึงเมนูรายงาน ซึ่งผู้ใช้สามารถกดปุ่ม **สัญลักษณ์ ▶** เพื่อแจกแจงรายงานได้
 - **การเข้าถึง** : การกำหนดสิทธิให้ผู้ใช้สามารถเข้าถึงในแต่ละรายงาน ซึ่งประกอบไปด้วย
 - **Allow** : การกำหนดสิทธิให้ผู้ใช้สามารถกดเข้าถึงเมนูรายงานดังกล่าวได้ ซึ่งจะแบ่งออกเป็น 2 ประเภท ได้แก่ **Allow All** คือ ผู้ใช้สามารถกดเข้าถึงได้ทุกเมนูรายงานที่อยู่ในระบบนั้น และ **Allow** คือ ผู้ใช้สามารถกดเข้าถึงในรายงานที่เลือกได้เท่านั้น
 - **Not Allow** : การกำหนดสิทธิให้ผู้ใช้ไม่มีสิทธิกดเข้าถึงเมนูรายงานดังกล่าวได้ ซึ่งจะแบ่งออกเป็น 2 ประเภท ได้แก่ **Not Allow All** คือ ผู้ใช้ไม่สามารถกดเข้าถึงได้ทุกเมนูรายงานที่อยู่ในระบบนั้น และ **Not Allow** คือ ผู้ใช้ไม่สามารถกดเข้าถึงในรายงานที่เลือกได้เท่านั้น
 - **การมองเห็น** : การกำหนดสิทธิให้ผู้ใช้สามารถมองเห็นข้อมูลรายงานได้ทุกสาขา

< New Permission

Translate
Save
Close

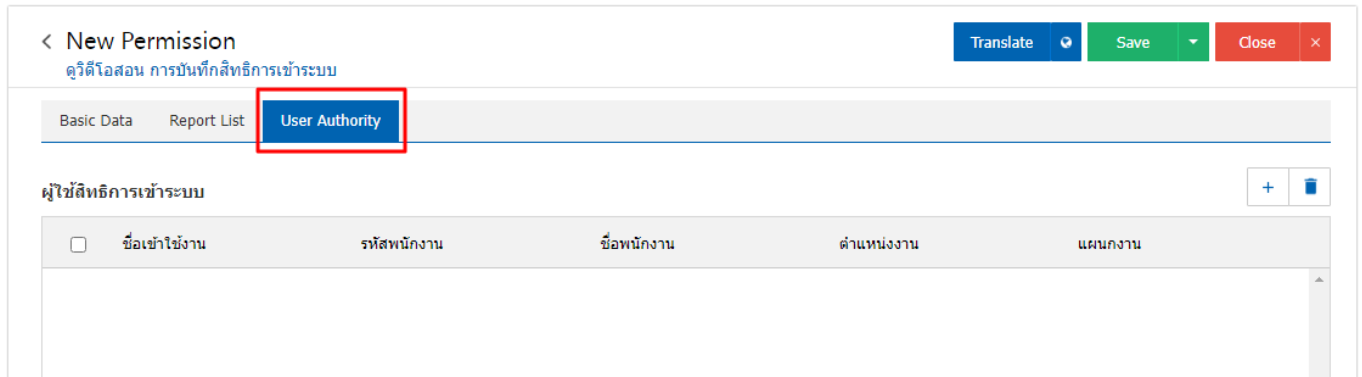
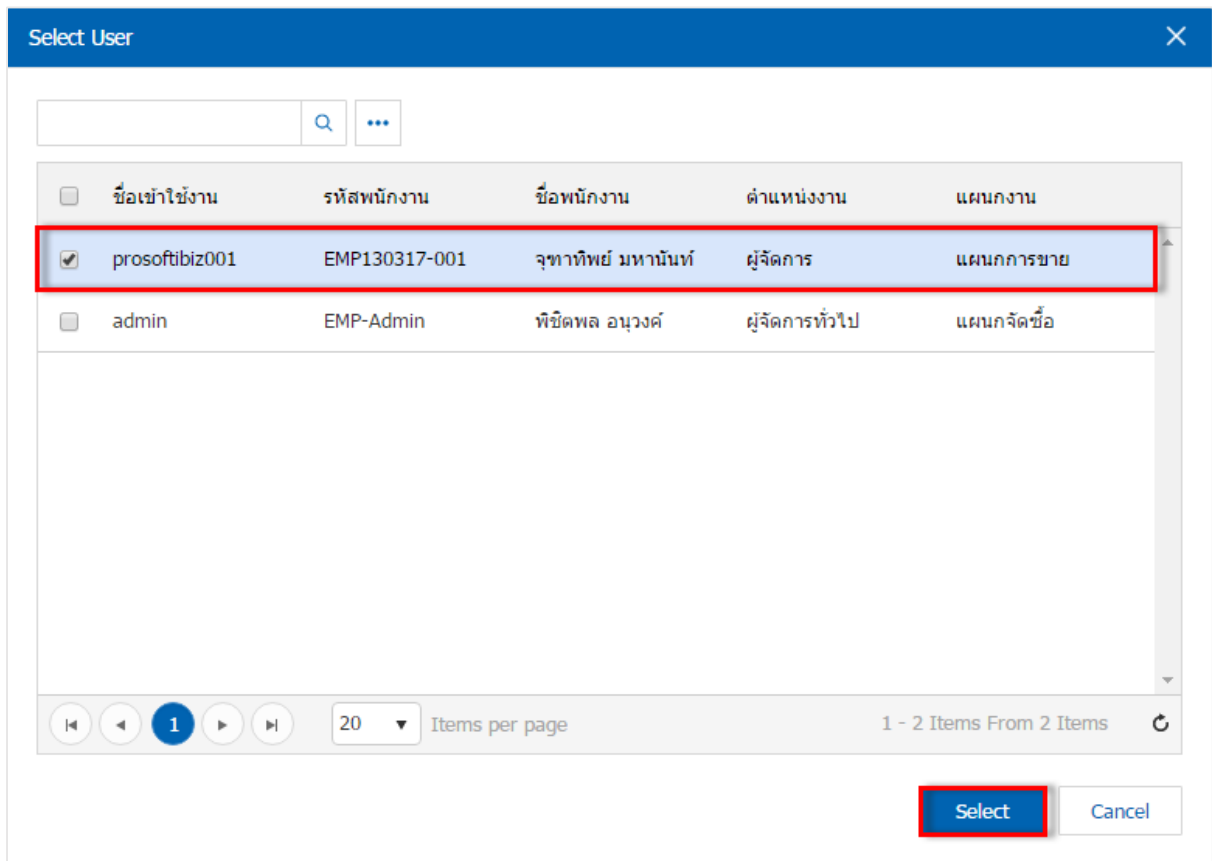
คู่มือไอเอสอาร์เอ็ม การบันทึกสิทธิการเข้าระบบ

Basic Data
Report List
User Authority

ตั้งค่าการเข้าถึงระบบ

เมนู	การเข้าถึง	การมองเห็น
▲ Sale Report	☒ Allow All ☐ Not Allow All	
รายงานใบเสนอราคา	☒ Allow ☐ Not Allow	☐ ทุกสาขา
รายงานใบสั่งขายสินค้า	☒ Allow ☐ Not Allow	☐ ทุกสาขา
รายงานสรุปการสั่งขายสินค้า (จำนวน)	☒ Allow ☐ Not Allow	☐ ทุกสาขา
รายงานสินค้าค้างส่ง	☒ Allow ☐ Not Allow	☐ ทุกสาขา
รายงานขายสด	☒ Allow ☐ Not Allow	☐ ทุกสาขา
รายงานสรุปขายสด	☒ Allow ☐ Not Allow	☐ ทุกสาขา
รายงานขายเชื่อ	☒ Allow ☐ Not Allow	☐ ทุกสาขา
รายงานสรุปขายเชื่อ	☒ Allow ☐ Not Allow	☐ ทุกสาขา
รายงานรับคืน ลดหนี้	☒ Allow ☐ Not Allow	☐ ทุกสาขา
รายงานลดหนี้ (เงินสด)	☒ Allow ☐ Not Allow	☐ ทุกสาขา
รายงานเพิ่มหนี้ลูกหนี้	☒ Allow ☐ Not Allow	☐ ทุกสาขา
รายงานเงินมัดจำ	☒ Allow ☐ Not Allow	☐ ทุกสาขา

5. ในแถบ “User Authority” คือ หน้าจอรายการกำหนดสิทธิ์ในการเข้าระบบ และผู้ใช้สามารถระบุจำนวนผู้ใช้สิทธิ์การเข้าระบบได้มากกว่า 1 ท่านได้ ผู้ใช้สามารถเพิ่มสิทธิ์ในการเข้าระบบ โดยกดปุ่ม “+” > “เลือกรายชื่อผู้ใช้” > “Select” ดังรูป

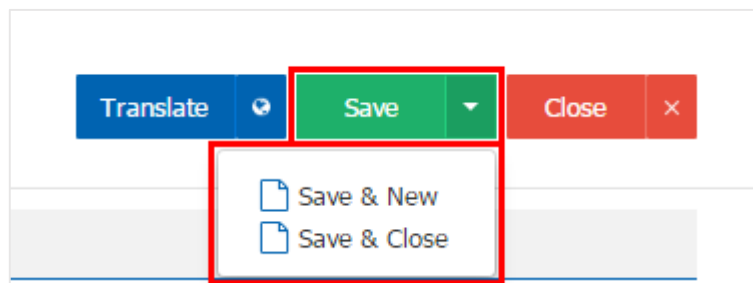



ชื่อเข้าใช้งาน	รหัสพนักงาน	ชื่อพนักงาน	ตำแหน่งงาน	แผนกงาน
☒ prosoftbiz001	EMP130317-001	จุฑาทิพย์ มหานันท์	ผู้จัดการ	แผนกการขาย
☐ admin	EMP-Admin	พิชิตพล อนุวงศ์	ผู้จัดการทั่วไป	แผนกจัดซื้อ

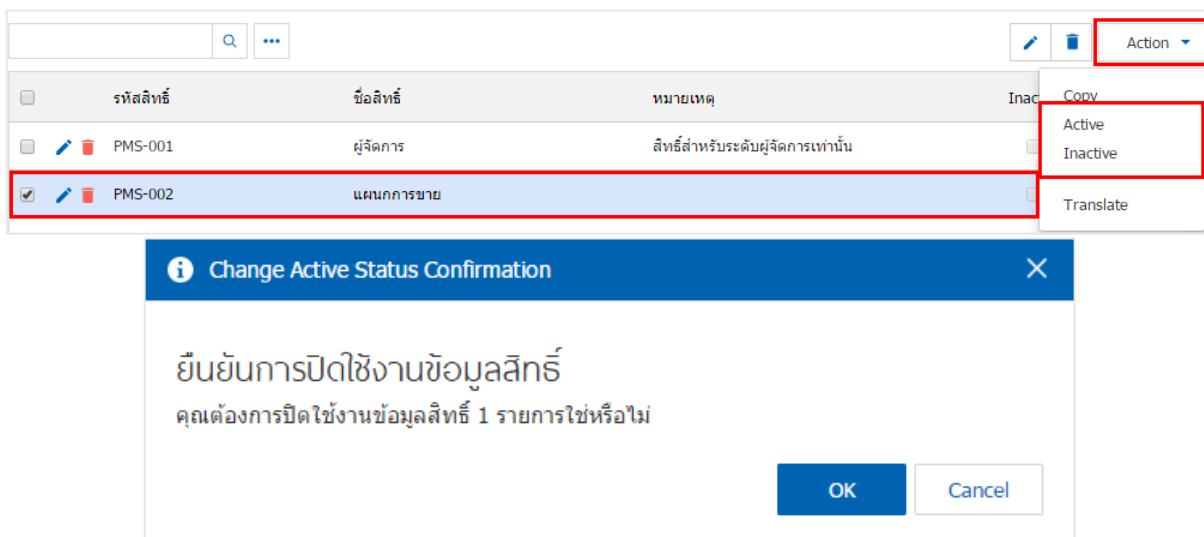
* หมายเหตุ : หากผู้ใช้ต้องการลบข้อมูลสาขาผู้ใช้เดิม โดย กดปุ่ม “” เพื่อทำการลบข้อมูล

6. เมื่อผู้ใช้งานทำการเลือกสิทธิ์การเข้าระบบทั้งหมดเรียบร้อยแล้ว โดยกดปุ่ม “Save” ทางด้านขวาบนของหน้าจอโปรแกรม เพื่อเป็นการบันทึกข้อมูลผู้ใช้งาน โดยการบันทึกข้อมูลสามารถแบ่งการบันทึกออกเป็น 3 รูปแบบ ดังนี้

- Save คือการบันทึกแบบปกติ พร้อมแสดงข้อมูลที่มีการบันทึกเรียบร้อยแล้ว
- Save & New คือการบันทึกพร้อมเปิดหน้าบันทึกข้อมูลสิทธิ์การเข้าระบบใหม่ เมื่อผู้ใช้งานบันทึกข้อมูลสิทธิ์การเข้าระบบเรียบร้อยแล้ว ระบบจะแสดงหน้าจอการบันทึกข้อมูลสิทธิ์การเข้าระบบใหม่ทันที
- Save & Close คือการบันทึกพร้อมย้อนกลับไปหน้ารายการสิทธิ์การเข้าระบบ เมื่อผู้ใช้งานบันทึกข้อมูลสิทธิ์การเข้าระบบเรียบร้อยแล้ว ระบบจะย้อนกลับแสดงหน้าจอรายการสิทธิ์การเข้าระบบทั้งหมดทันที



7. ผู้ใช้สามารถกำหนดเปิด/ปิดการใช้งานสิทธิ์การเข้าระบบได้ เพื่อพักการใช้งานหรือยกเลิกการใช้งานสิทธิ์การเข้าระบบนั้น โดยกดปุ่ม “เลือกสิทธิ์การเข้าระบบที่ต้องการเปิด/ปิด” > “Action” > “Active คือการเปิดการใช้งานสิทธิ์การเข้าระบบ” หรือ “Inactive คือการปิดการใช้งานสิทธิ์การเข้าระบบ” ระบบจะแสดง Pop – up เพื่อให้ผู้ใช้ยืนยันการเปิด/ปิดการใช้งานระบบสิทธิ์การเข้าระบบ ดังรูป



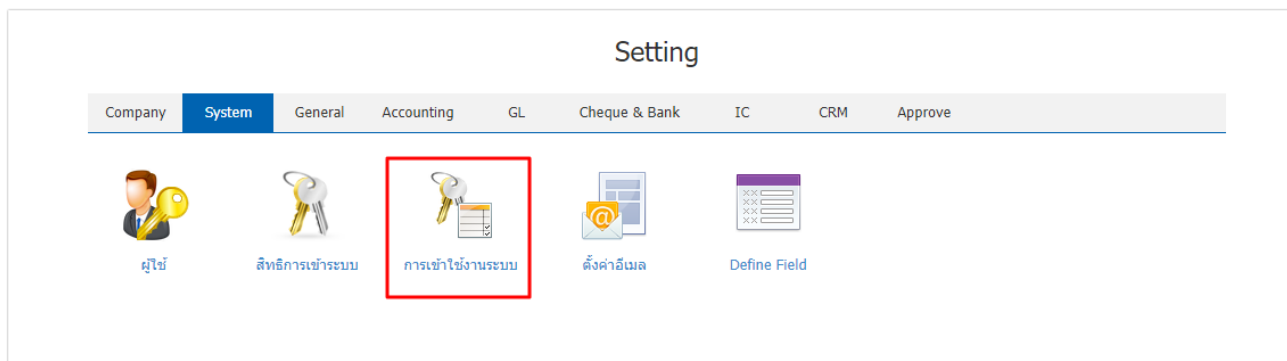
* หมายเหตุ : กรณีที่ผู้ใช้งานมีการเปิดใช้งานระบบสิทธิ์การเข้าระบบอยู่แล้ว ผู้ใช้จะไม่สามารถเปิดการใช้งานระบบสิทธิ์การเข้าระบบซ้ำได้

เมนูตรวจสอบการเข้าใช้งานระบบ (User Logon)

คือ เมนูที่ใช้สำหรับตรวจสอบ และยกเลิกการ Login เข้าสู่ระบบ ของ Username ที่กำลัง Login ใช้งาน ณ ช่วงเวลาปัจจุบัน ซึ่งมีวิธีการตรวจสอบดังนี้

1. ขั้นตอนการเข้าถึงเมนูตรวจสอบการเข้าใช้งานระบบ

ผู้ใช้งานสามารถเข้าถึงเมนูตรวจสอบการเข้าใช้งานระบบ ได้โดยกด [เมนูการเข้าใช้งานระบบ](#) ดังรูป



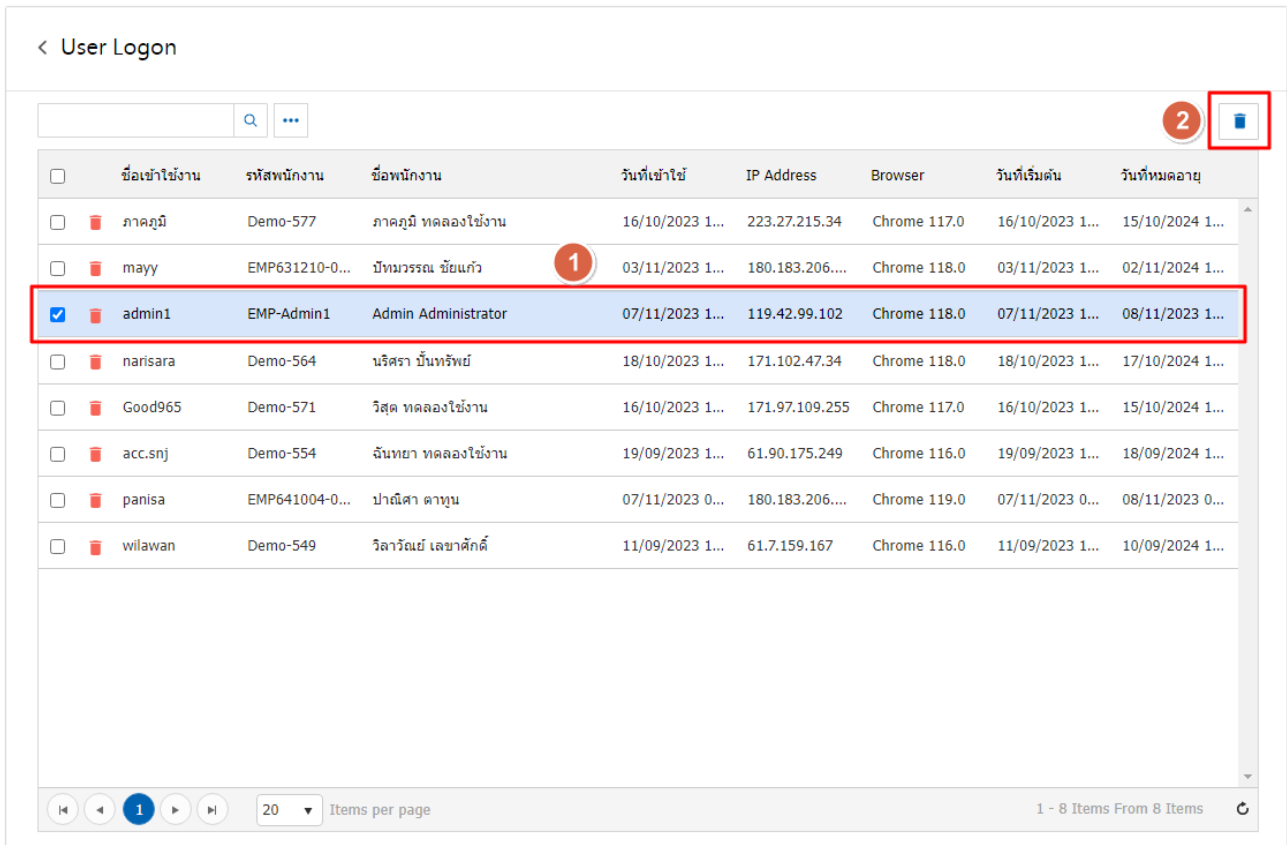
ระบบจะแสดงหน้าจอสำหรับตรวจสอบการเข้าใช้งานระบบ ดังรูป

Setting								
Company System General Accounting GL Cheque & Bank IC CRM Approve								
								
ผู้ใช้	สิทธิ์การเข้าระบบ	การเข้าใช้งานระบบ	ตั้งค่าอีเมล	Define Field				

< User Logon								
☐	ชื่อเข้าใช้งาน	รหัสพนักงาน	ชื่อพนักงาน	วันที่เข้าใช้	IP Address	Browser	วันที่เริ่มต้น	วันที่หมดอายุ
☐	 ภาคภูมิ	Demo-577	ภาคภูมิ ทดลองใช้งาน	16/10/2023 1...	223.27.215.34	Chrome 117.0	16/10/2023 1...	15/10/2024 1...
☐	 mayy	EMP631210-0...	มีทมวรรณ ชัยแก้ว	03/11/2023 1...	180.183.206....	Chrome 118.0	03/11/2023 1...	02/11/2024 1...
☐	 admin1	EMP-Admin1	Admin Administrator	07/11/2023 1...	119.42.99.102	Chrome 118.0	07/11/2023 1...	08/11/2023 1...
☐	 narisara	Demo-564	นริศรา บัณฑิตทรัพย์	18/10/2023 1...	171.102.47.34	Chrome 118.0	18/10/2023 1...	17/10/2024 1...
☐	 Good965	Demo-571	วิสูตร ทดลองใช้งาน	16/10/2023 1...	171.97.109.255	Chrome 117.0	16/10/2023 1...	15/10/2024 1...
☐	 acc.snj	Demo-554	ฉันทยา ทดลองใช้งาน	19/09/2023 1...	61.90.175.249	Chrome 116.0	19/09/2023 1...	18/09/2024 1...
☐	 panisa	EMP641004-0...	ปาณิสดา ดาขุน	07/11/2023 0...	180.183.206....	Chrome 119.0	07/11/2023 0...	08/11/2023 0...
☐	 willawan	Demo-549	วิลาวรรณย์ เลขาศักดิ์	11/09/2023 1...	61.7.159.167	Chrome 116.0	11/09/2023 1...	10/09/2024 1...

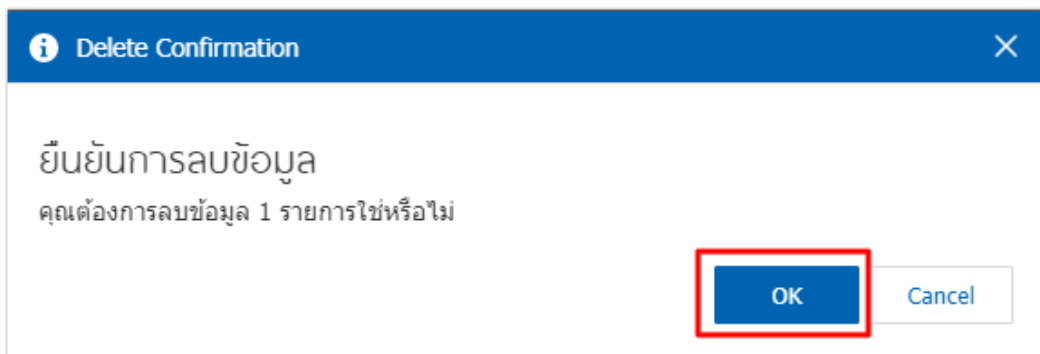
2. ขั้นตอนการตรวจสอบและยกเลิกการ Login

หลังจากที่ผู้ใช้งานได้มีการเข้าสู่เมนูตรวจสอบการเข้าใช้งานระบบ จะพบ Username ที่ได้ Login เข้าใช้งาน โดยระบบจะรายงานผลในเรื่องของ ชื่อเข้าใช้งาน, รหัสพนักงาน, ชื่อพนักงาน หรือวันที่เข้าใช้ เป็นต้น ผู้ใช้สามารถยกเลิก Username ที่ได้ Login เข้าใช้งานได้ โดยกดปุ่ม  [หมายเลข 1] ในช่องรายการที่ต้องการยกเลิก ทุกครั้ง จากนั้นกดปุ่ม **ลบล้างข้อมูล**  [หมายเลข 2] เพื่อทำการยกเลิกเข้าใช้งาน ดังรูป



☐	ชื่อเข้าใช้งาน	รหัสพนักงาน	ชื่อพนักงาน	วันที่เข้าใช้	IP Address	Browser	วันที่เริ่มต้น	วันที่หมดอายุ
☐	ภาคภูมิ	Demo-577	ภาคภูมิ ทดลองใช้งาน	16/10/2023 1...	223.27.215.34	Chrome 117.0	16/10/2023 1...	15/10/2024 1...
☐	mayy	EMP631210-0...	บัทมวรรณ ชัยแก้ว	03/11/2023 1...	180.183.206....	Chrome 118.0	03/11/2023 1...	02/11/2024 1...
☒	admin1	EMP-Admin1	Admin Administrator	07/11/2023 1...	119.42.99.102	Chrome 118.0	07/11/2023 1...	08/11/2023 1...
☐	narisara	Demo-564	นริศรา บัณฑิตทรัพย์	18/10/2023 1...	171.102.47.34	Chrome 118.0	18/10/2023 1...	17/10/2024 1...
☐	Good965	Demo-571	วิสูตร ทดลองใช้งาน	16/10/2023 1...	171.97.109.255	Chrome 117.0	16/10/2023 1...	15/10/2024 1...
☐	acc.snj	Demo-554	ฉันทยา ทดลองใช้งาน	19/09/2023 1...	61.90.175.249	Chrome 116.0	19/09/2023 1...	18/09/2024 1...
☐	panisa	EMP641004-0...	ปานิศา คาทูน	07/11/2023 0...	180.183.206....	Chrome 119.0	07/11/2023 0...	08/11/2023 0...
☐	wilawan	Demo-549	วิลาวัลย์ เลขาศักดิ์	11/09/2023 1...	61.7.159.167	Chrome 116.0	11/09/2023 1...	10/09/2024 1...

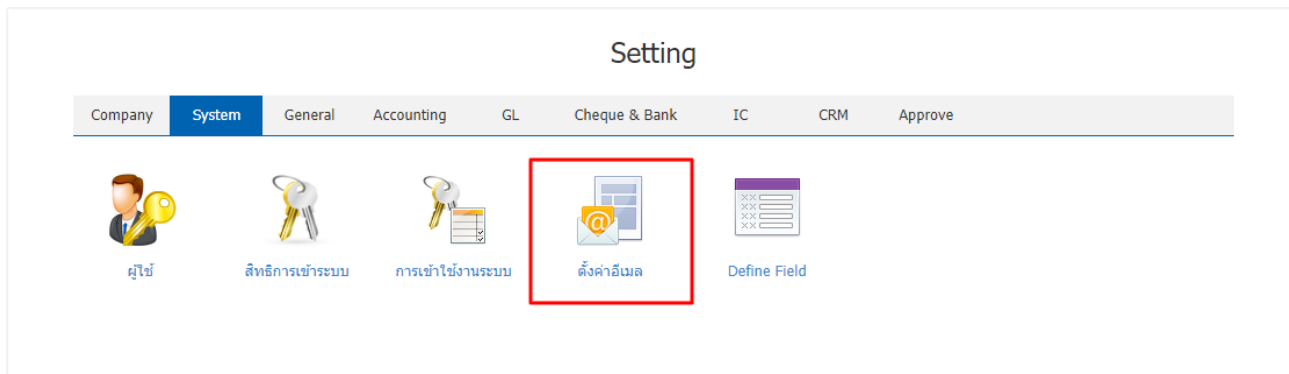
ระบบจะแสดง Pop – UP ยืนยันการลบข้อมูล ให้ผู้ใช้งานทำการกดปุ่ม **OK** ดังรูป



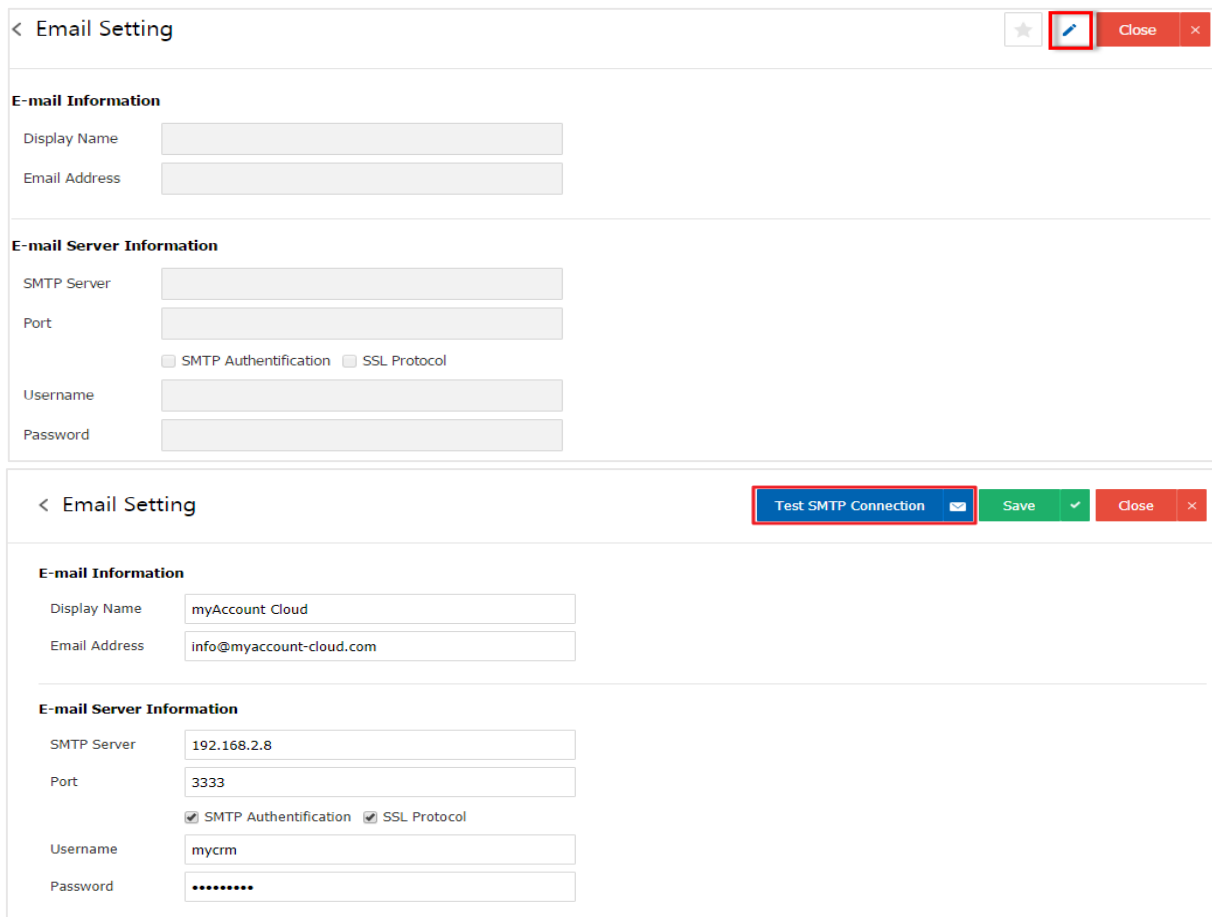
เมนูกำหนดการตั้งค่าข้อมูลอีเมล

หมายถึง การบันทึกข้อมูลอีเมลของผู้ใช้ เพื่อต้องการเชื่อมต่ออีเมลกับระบบต่างๆ ของโปรแกรม เพื่อสะดวกในการรับ – ส่งข้อมูลทางอีเมล

1. ผู้ใช้สามารถตั้งค่าอีเมลได้ โดยกดเมนู “ตั้งค่าอีเมล” ดังรูป



2. ระบบจะแสดงหน้าจอรายการข้อมูลรายละเอียดอีเมลขึ้นมา ผู้ใช้สามารถแก้ไขการตั้งค่าอีเมลได้ โดยกดปุ่ม “✎” > “กรอกข้อมูลอีเมล” > เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้วกดปุ่ม “Test SMTP Connection” เพื่อเป็นการทดสอบในการรับ – ส่งอีเมล ดังรูป



< Email Setting

E-mail Information

Display Name:

Email Address:

E-mail Server Information

SMTP Server:

Port:

☐ SMTP Authentication ☐ SSL Protocol

Username:

Password:

< Email Setting

E-mail Information

Display Name: myAccount Cloud

Email Address: info@myaccount-cloud.com

E-mail Server Information

SMTP Server: 192.168.2.8

Port: 3333

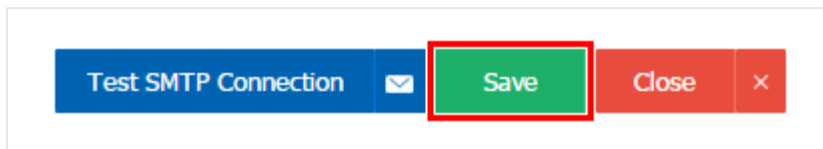
☒ SMTP Authentication ☒ SSL Protocol

Username: mycrm

Password:

Test SMTP Connection Save Close

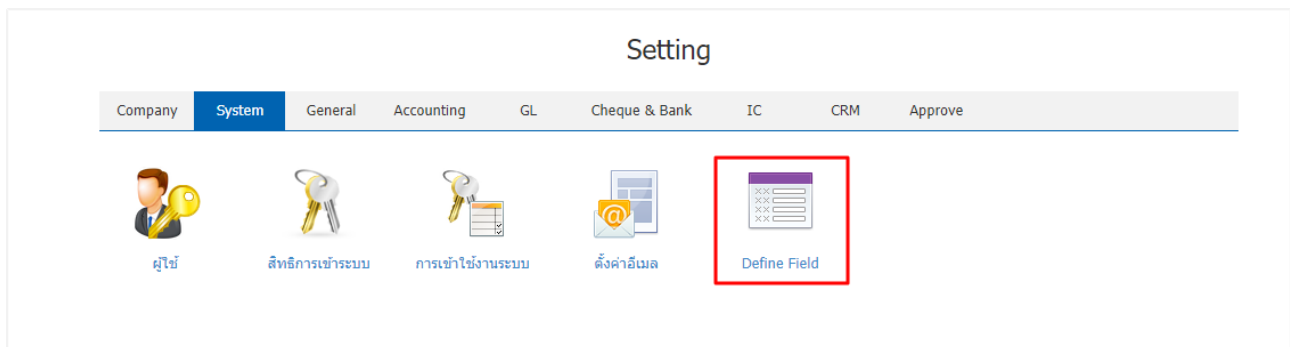
3. เมื่อทำการทดสอบรับ – ส่งอีเมลเรียบร้อยแล้ว ผู้ใช้สามารถบันทึกข้อมูลได้ โดยกดปุ่ม “Save” ทางด้านขวาบนของหน้าจอโปรแกรม เพื่อเป็นการบันทึกข้อมูล ดังรูป



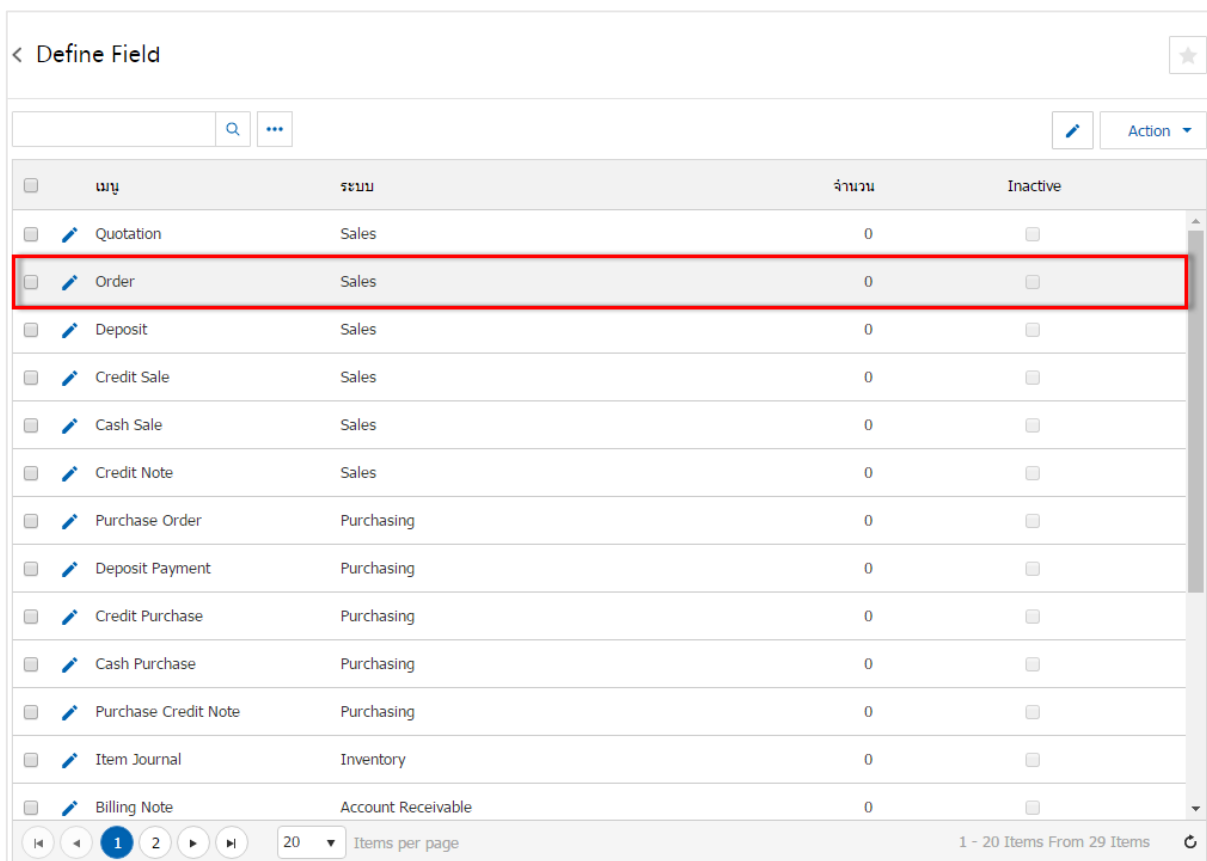
เมนูกำหนดการตั้งค่าข้อมูล Define Field

หมายถึง การกำหนดข้อมูลฟิลด์ที่ซึ่งใช้เก็บข้อมูลเฉพาะในโปรแกรมประเภทการจัดการฐานข้อมูล โดยจัดแบ่งให้แต่ละเขตเก็บข้อมูลแต่ละเรื่อง เช่น แบ่งเป็นเขต ชื่อ นามสกุล ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ อายุ เพศ เป็นต้น

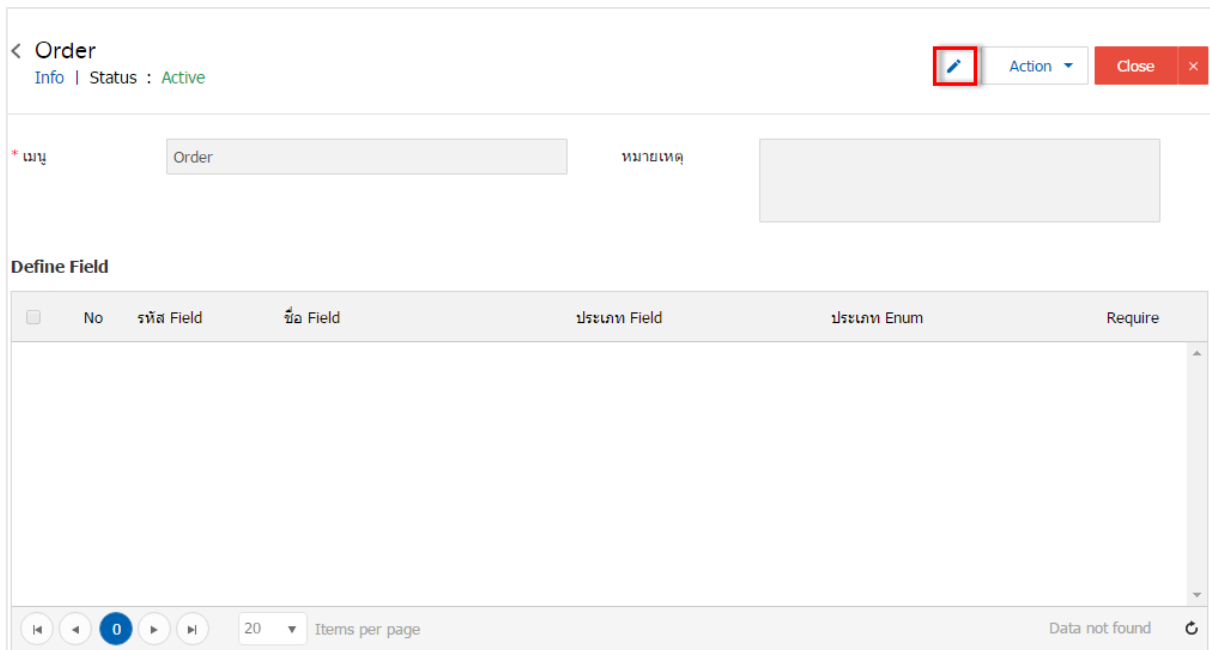
1. ผู้ใช้สามารถตั้งค่าข้อมูล Define Field โดยกดเมนู “Define Field” ดังรูป



2. ระบบจะแสดงหน้าจอรายการระบบต่างๆ ขึ้นมา ผู้ใช้สามารถแก้ไขการตั้งค่า Define Field ได้ โดยกดปุ่ม “เลือกรายการระบบที่ผู้ใช้ต้องการสร้างข้อมูล Define Field”



3. ระบบจะแสดงรายละเอียดข้อมูล Define Field กดปุ่ม “” เพื่อทำการสร้างข้อมูล Define Field ดังรูป

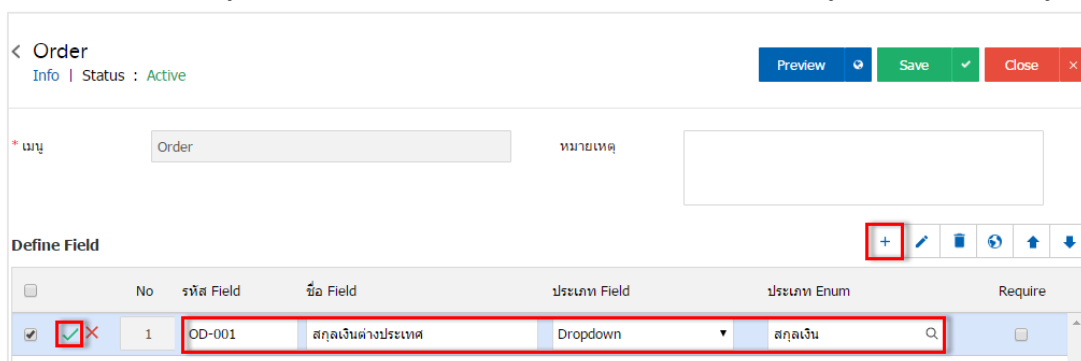


4. ให้ผู้ใช้ กดปุ่มที่ “+” เพื่อสร้าง Define Field ใหม่ จากนั้นให้ผู้ใช้ทำการกรอกข้อมูล “รหัส Field, ชื่อ Field” ส่วน “ประเภท Field” แบ่งออกเป็น 5 ประเภท ดังนี้

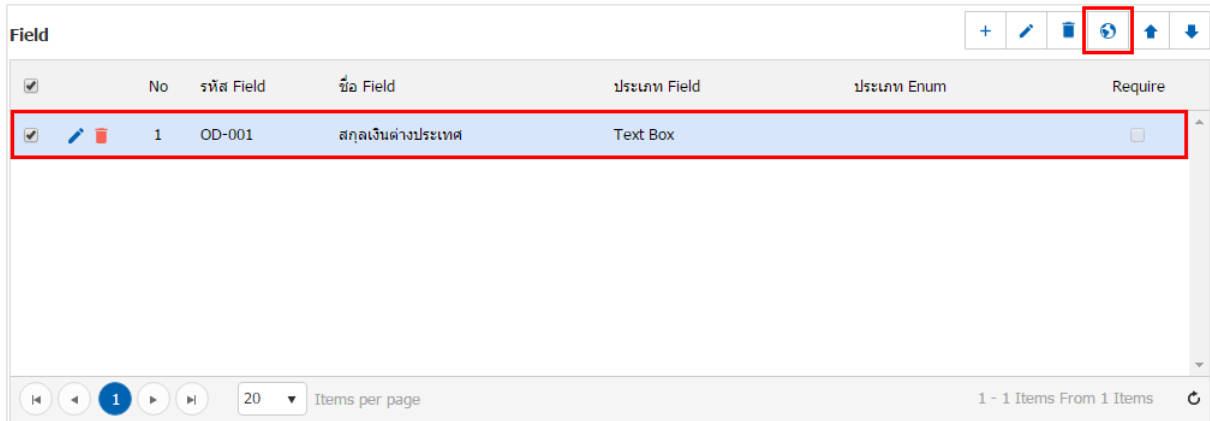
- Text Box คือ การสร้างกล่องข้อความในการระบุข้อความต่างๆเพิ่มเติม
- Text Area คือ การสร้างกล่องกรอกรายละเอียด หรือคำอธิบาย
- Dropdown คือ การกำหนดข้อความในรูปแบบตัวเลือกในการเลือกข้อมูลที่ต้องการระบุ โดยผู้ใช้งานจะต้องเชื่อมโยงในส่วนของ “ประเภท ENUM” ด้วย
- Date คือ การกำหนดข้อความในรูปแบบวันที่
- Time คือ การกำหนดข้อความในรูปแบบระยะเวลา

ส่วน “Require” คือ การกำหนดความสำคัญของ Define Field โดยจะมีสัญลักษณ์ “*” หมายความว่าผู้ใช้งานจะต้องกรอกข้อมูลลงระบบ Define Field ที่มีการสร้างขึ้น ถ้าหากไม่มีการกรอกข้อมูลลงไประบบจะมีการแจ้งเตือนให้ผู้ใช้ทราบเพื่อให้ดำเนินการกรอกข้อมูล

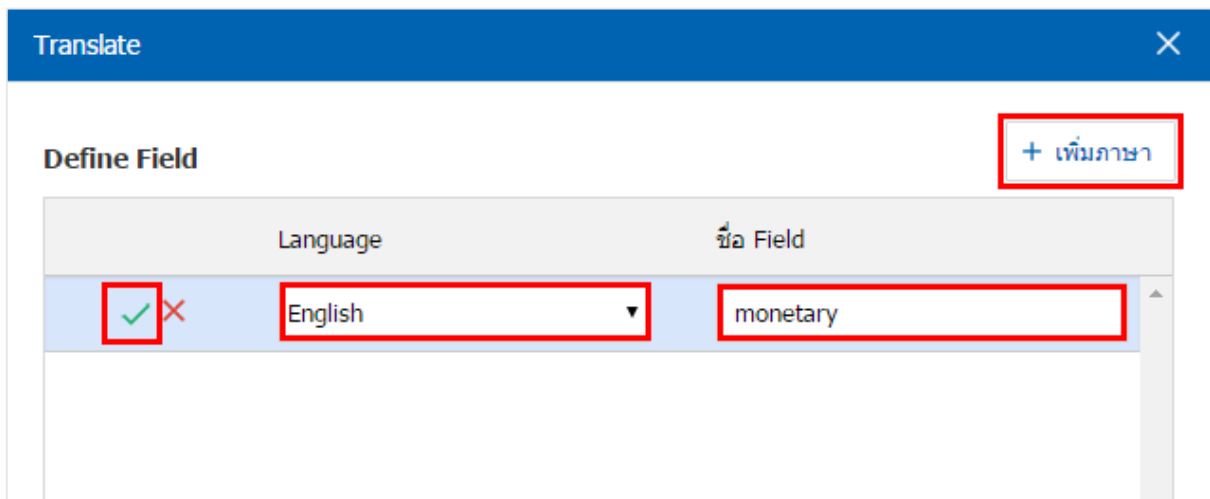
เมื่อทำการกรอกข้อมูลครบถ้วนแล้ว กดปุ่มที่ “” เพื่อเป็นการบันทึกข้อมูล Define Field ดังรูป



5. สัญลักษณ์ “” คือ การเพิ่มความหมายของ Field ให้เป็นภาษาต่างประเทศตามที่ผู้ใช้งานกำหนด โดยกดปุ่ม “เลือกรายการที่ต้องการเพิ่มภาษาต่างประเทศ” > “” ระบบจะแสดงหน้าจอรายการ Translate กดปุ่ม “+ เพิ่มภาษา” > “เลือกภาษาที่ต้องการ” > “ระบบชื่อ Field” > “” เพื่อเป็นการบันทึกข้อมูล ดังรูป



No	รหัส Field	ชื่อ Field	ประเภท Field	ประเภท Enum	Require
1	OD-001	สกุลเงินต่างประเทศ	Text Box		☐

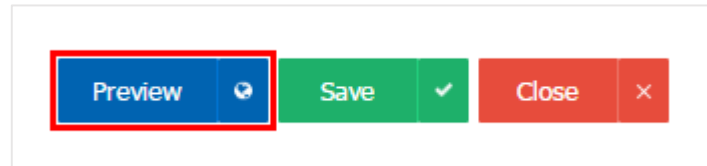


Language	ชื่อ Field
☒ ☐ English	monetary

6. สัญลักษณ์ “↑” หรือ “↓” คือ การเลื่อนรายการข้อมูลขึ้น – ลง ตามที่ผู้ใช้งานต้องการ เพื่อช่วยเรียงลำดับความสำคัญของรายการข้อมูล Define Field โดยกดปุ่ม “เลือกการที่ต้องการเลื่อนขึ้น – ลง” > “↑ เพื่อต้องการเลื่อนขึ้น” หรือ “↓ เพื่อต้องการเลื่อนลง” ดังรูป

Field							
	No	รหัส Field	ชื่อ Field	ประเภท Field	ประเภท Enum	Require	
☐	1	OD-001	สกุลเงินต่างประเทศ	Dropdown	สกุลเงิน	☐	
☒	2	OD-002	อื่นๆ	Text Box		☐	

7. ผู้ใช้สามารถตรวจสอบความถูกต้องของ Define Field โดยกดปุ่ม “Preview” เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล ดังรูป



ตัวอย่าง Define Field

สกุลเงินต่างประเทศ...

INR

INR

USD

CNY

JPY

MYR

EUR

SGD

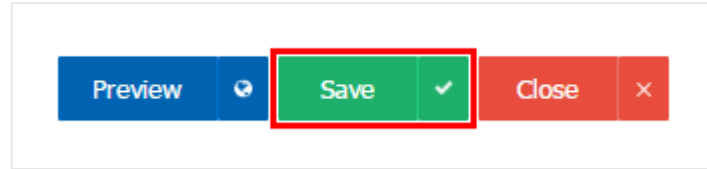
HKD

GBP

BND

Close

8. เมื่อผู้ใช้งานตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ผู้ใช้งานสามารถบันทึกข้อมูลได้ โดยกดปุ่ม “Save” ทางด้านขวาบนของหน้าจอโปรแกรม เพื่อเป็นการบันทึกข้อมูล Define Field ดังรูป



9. ผู้ใช้งานสามารถกำหนดเปิด/ปิดการใช้งาน Define Field ได้ เพื่อพักการใช้งานหรือยกเลิกการใช้งาน Define Field นั้น โดยกดปุ่ม “เลือก Define Field ที่ต้องการเปิด/ปิด” > “Action” > “Active คือการเปิดการใช้งาน Define Field” หรือ “Inactive คือการปิดการใช้งาน Define Field” ระบบจะแสดง Pop – up เพื่อให้ผู้ใช้งานยืนยันการเปิด/ปิดการใช้งานระบบ Define Field ดังรูป

เมนู	ระบบ	จำนวน	Inactive	Action
☐ Quotation	Sales	0	☐	Active Inactive
☒ Order	Sales	2	☐	


Change Active Status Confirmation

ยืนยันการปิดใช้งานข้อมูลเมนู

คุณต้องการปิดใช้งานข้อมูลเมนู 1 รายการใช่หรือไม่

OK

Cancel

* หมายเหตุ : กรณีที่ผู้ใช้งานมีการเปิดใช้งานระบบ Define Field อยู่แล้ว ผู้ใช้จะไม่สามารถเปิดการใช้งานระบบ Define Field ซ้ำได้