

การตั้งค่าข้อมูลระบบทั่วไป

General

## สารบัญ

การตั้งค่าข้อมูลระบบทั่วไป (General)	3
1. เมนูการตั้งค่าข้อมูลงวดบัญชี (Period)	4
1.1. ขั้นตอนการเข้าถึงเมนูงวดบัญชี	4
1.2. ขั้นตอนการสร้างงวดบัญชี	5
1.3. ขั้นตอนการบันทึกข้อมูลงวดบัญชี	7
2. เมนูการตั้งค่าข้อมูลเลขที่ Running (Running Number)	8
2.1. ขั้นตอนการเข้าถึงเมนูเลขที่ Running	8
2.2. ขั้นตอนการตั้งค่าเลขที่ Running	9
2.3. ขั้นตอนการบันทึกการตั้งค่าเลขที่ Running	13
3. เมนูการตั้งค่าข้อมูลกำหนดตัวเลือก (ENUM)	14
3.1. ขั้นตอนการเข้าถึงเมนูกำหนดตัวเลือก	14
3.2. ขั้นตอนการตั้งค่าข้อมูลกำหนดตัวเลือก	15
3.3. ขั้นตอนการกำหนดชื่อและตัวเลือก (ภาษาอังกฤษ)	17
3.4. ขั้นตอนการบันทึกการตั้งค่ากำหนดตัวเลือก	19
4. เมนูการกำหนดเงื่อนไขเส้นทางการตรวจสอบการใช้งานโปรแกรม (Audit Trail Option)	20
4.1. ขั้นตอนการเข้าถึงเมนู Audit Trail Option	20
4.2. ขั้นตอนการกำหนดเงื่อนไขเส้นทางการตรวจสอบการใช้งานโปรแกรม (Audit Trail Option)	21
5. เมนูการเรียกดูเส้นทางการตรวจสอบการใช้งานโปรแกรม (Audit Trail)	22
5.1. ขั้นตอนการเข้าถึงเมนู Audit Trail	22
5.2. ขั้นตอนการเรียกดูเส้นทางการตรวจสอบการใช้งานโปรแกรม (Audit Trail)	23
6. เมนูการกำหนดเงื่อนไขตัวเลือกทั่วไป (General Option)	24
6.1. ขั้นตอนการเข้าถึงเมนู General Option	24
6.2. ขั้นตอนการกำหนดเงื่อนไขตัวเลือกทั่วไป (General Option)	25
7. เมนูการตั้งค่าแบบฟอร์ม (Form Setting)	26
7.1. ขั้นตอนการเข้าถึงเมนูตั้งค่าแบบฟอร์ม	26
7.2. ขั้นตอนการตั้งค่าเงื่อนไขแบบฟอร์ม	27
7.3. ขั้นตอนการแก้ไขแบบฟอร์ม	29
7.4. ขั้นตอนการบันทึกการตั้งค่าแบบฟอร์ม	31
8. เมนูการกำหนดเงื่อนไขเงินสดย่อย (Petty Cash Option)	32
8.1. ขั้นตอนการเข้าถึงเมนู PC Option	32
8.2. ขั้นตอนการกำหนดเงื่อนไขเงินสดย่อย (Petty Cash Option)	33
9. เมนูการกำหนดเงื่อนไขเอกสาร (Doc. Option)	34
9.1. ขั้นตอนการเข้าถึงเมนู Doc. Option	34
9.2. ขั้นตอนการกำหนดเงื่อนไขเอกสาร (Doc. Option)	35
9.3. ขั้นตอนการบันทึกเงื่อนไขเอกสาร (Doc. Option)	36

\* หมายเหตุ : ผู้ใช้สามารถคลิกที่รายการสารบัญ เพื่อไปหน้าเอกสารดังกล่าวได้ทันที

## การตั้งค่าข้อมูลระบบทั่วไป (General)

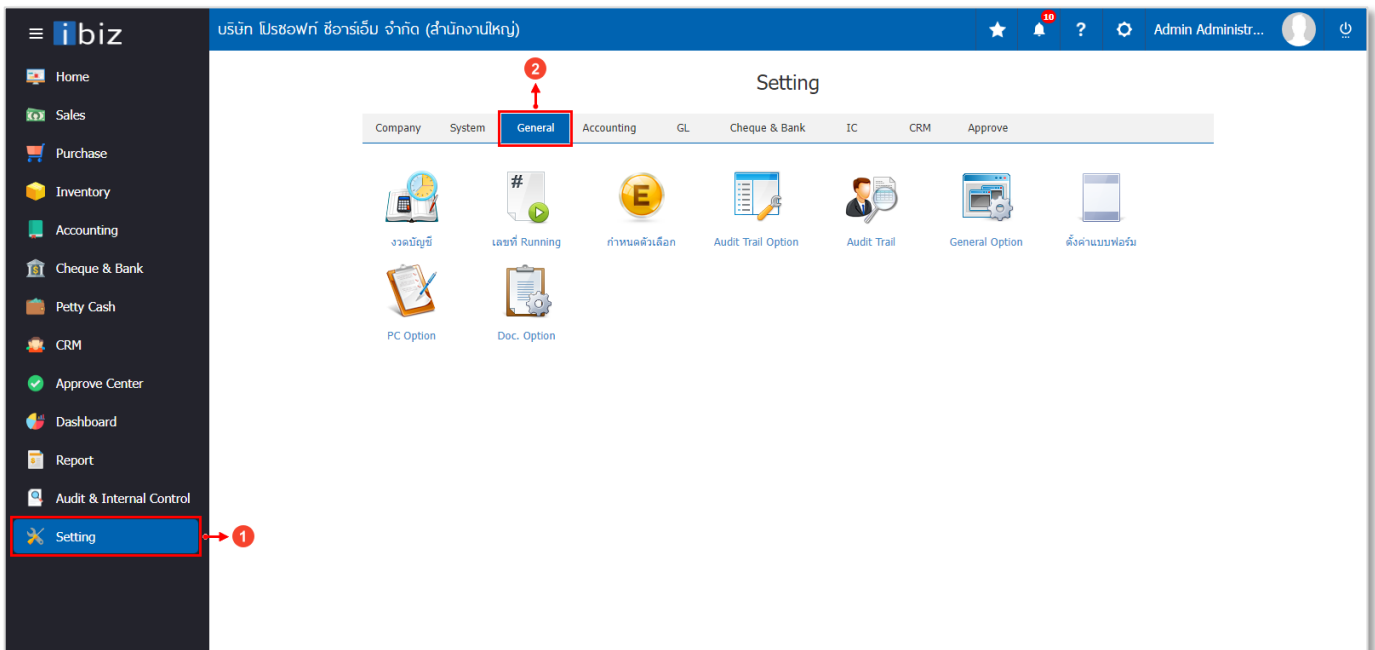
คือ การกำหนดรายละเอียดข้อมูลระบบทั่วไป ซึ่งประกอบไปด้วย การสร้างงวดบัญชี กำหนดเลขที่เอกสาร และตั้งค่าแบบฟอร์มที่มีความจำเป็นต่อการใช้งานในโปรแกรม ซึ่งระบบได้มีการบันทึกข้อมูลเริ่มต้นในส่วนที่สำคัญบางส่วนไว้ให้เรียบร้อยแล้ว

ทั้งนี้เพื่อให้การทำงานของโปรแกรมสมบูรณ์ยิ่งขึ้น ผู้ใช้สามารถเข้าไปตั้งค่าข้อมูลเพิ่มเติมได้ โดยกดปุ่ม **Setting** [หมายเลข 1]

> **General** [หมายเลข 2] ระบบจะแสดงหน้าจอสำหรับการตั้งค่าข้อมูลระบบทั่วไป ดังรูปที่ 1

ซึ่งประกอบไปด้วย 5 เมนูหลัก โดยมีรายละเอียดดังนี้

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



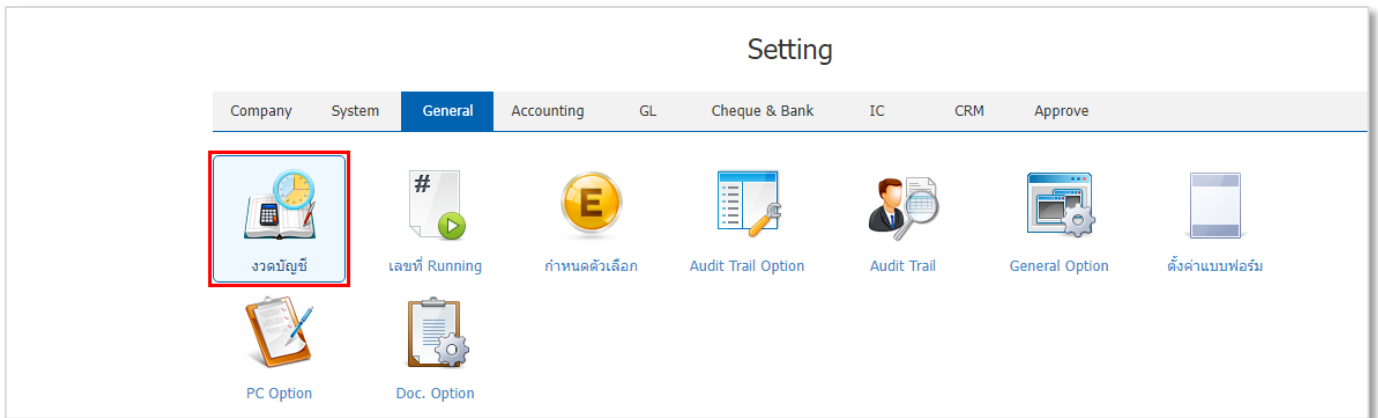
รูปที่ 1 การเข้าถึงข้อมูลระบบทั่วไป (General)

## 1. เมนูการตั้งค่าข้อมูลงวดบัญชี (Period)

คือ การที่กิจการจะทำการบันทึกรายการค้าต่างๆ ที่เกิดขึ้นภายในงวดเวลาหรือรอบระยะเวลาที่กำหนด หลังจากนั้นก็จะสรุปออกมาว่าในงวดเวลานั้นกิจการมีผลการดำเนินงานเป็นอย่างไร และในวันสิ้นงวดเวลานั้นกิจการมีฐานะทางการเงินเป็นอย่างไร โดยงวดบัญชีหรือรอบระยะเวลาบัญชีนั้นจะเป็นระยะเวลาเท่าไรก็ได้แต่ต้องไม่เกิน 1 ปี และถ้าหากงวดบัญชีของกิจการเป็น 1 ปี งวดบัญชีนั้นจะเริ่มต้นเมื่อไรก็ได้ จะเริ่มต้นวันที่ 1 มกราคม เหมือนปีปฏิทินหรือไม่ก็ได้ ซึ่งมีวิธีการตั้งค่าดังนี้

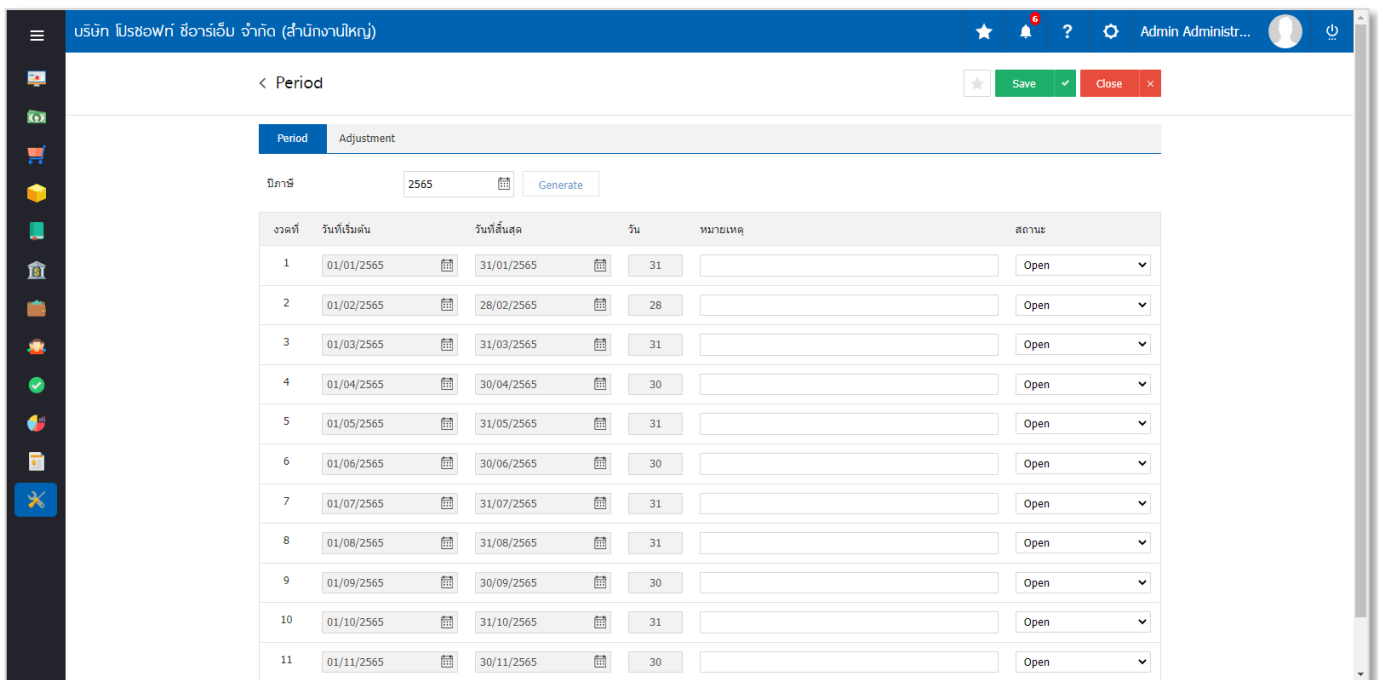
### 1.1. ขั้นตอนการเข้าถึงเมนูงวดบัญชี

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 – ปิดการใช้งานงวดบัญชี ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้
  - **เปิดใช้งาน (Open)** : ผู้ใช้สามารถบันทึกเพิ่ม แก้ไข หรือลบเอกสารในงวดบัญชีที่เปิดใช้งานได้
  - **ปิดใช้งาน (Close)** : ผู้ใช้ไม่สามารถบันทึกเพิ่ม แก้ไข หรือลบเอกสารในงวดบัญชีที่ปิดใช้งานได้

งวดที่	วันที่เริ่มต้น	วันที่สิ้นสุด	วัน	หมายเหตุ	สถานะ
1	01/01/2566	31/01/2566	31		Open
2	01/02/2566	28/02/2566	28		Open
3	01/03/2566	31/03/2566	31		Open
4	01/04/2566	30/04/2566	30		Open
5	01/05/2566	31/05/2566	31		Open
6	01/06/2566	30/06/2566	30		Open
7	01/07/2566	31/07/2566	31		Open
8	01/08/2566	31/08/2566	31		Open
9	01/09/2566	30/09/2566	30		Open
10	01/10/2566	31/10/2566	31		Open
11	01/11/2566	30/11/2566	30		Open
12	01/12/2566	31/12/2566	31		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 หรือลบเอกสารในงวดบัญชี (เพิ่มเติม) ที่เปิดใช้งานได้
  - **ปิดใช้งาน (Close)** : ผู้ใช้ไม่สามารถบันทึกเพิ่ม แก้ไข หรือลบเอกสารในงวดบัญชี (เพิ่มเติม) ที่ปิดใช้งานได้

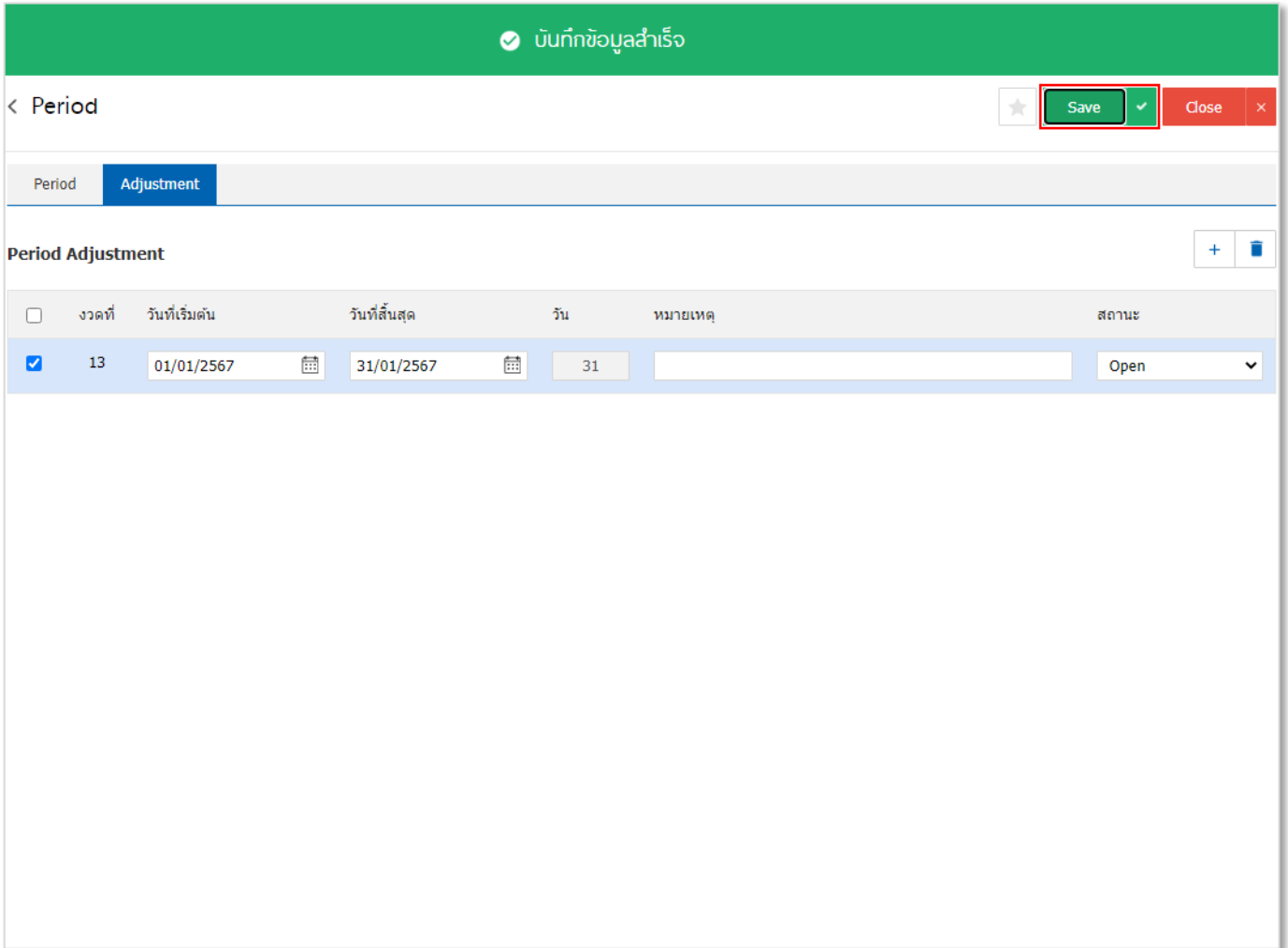
The screenshot displays the 'Period Adjustment' screen. At the top, there is a 'Period' dropdown menu with 'Adjustment' selected, indicated by a red circle with the number '2'. To the right of the dropdown are buttons for 'Save' and 'Close'. Below the dropdown is a table titled 'Period Adjustment' with the following columns: 'งวดที่' (Period No.), 'วันที่เริ่มต้น' (Start Date), 'วันที่สิ้นสุด' (End Date), 'วัน' (Day), 'หมายเหตุ' (Remarks), and 'สถานะ' (Status). The table contains one row with the following data: '13', '01/01/2567', '31/01/2567', '31', an empty remarks field, and 'Open'.

งวดที่	วันที่เริ่มต้น	วันที่สิ้นสุด	วัน	หมายเหตุ	สถานะ
<input type="checkbox"/> 13	01/01/2567	31/01/2567	31		Open

รูปที่ 1.2.2. การสร้างงวดบัญชี (เพิ่มเติม)

### 1.3. ขั้นตอนการบันทึกข้อมูลงวดบัญชี

เมื่อผู้ใช้ทำการกรอกข้อมูลงวดบัญชีทั้งหมดเรียบร้อยแล้ว สามารถบันทึกข้อมูลได้ โดยกดปุ่ม “Save” ทางด้านมุมขวาบนของหน้าจอโปรแกรม ดังรูปที่ 1.3.1.



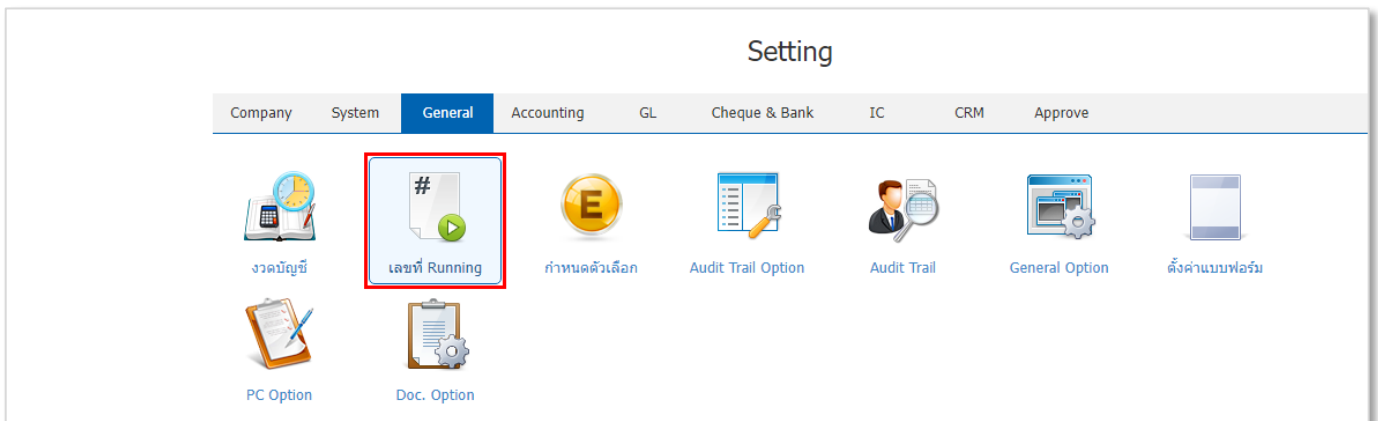
รูปที่ 1.3.1. การบันทึกข้อมูลงวดบัญชี

## 2. เมนูการตั้งค่าข้อมูลเลขที่ Running (Running Number)

คือ การกำหนดรูปแบบเลขที่เอกสาร และเลขที่ใบกำกับภาษีของแต่ละเมนู เพื่อช่วยให้ผู้ใช้สามารถจำแนก และตรวจสอบเอกสารต่างๆ ได้อย่างง่ายดาย ซึ่งมีวิธีการตั้งค่าดังนี้

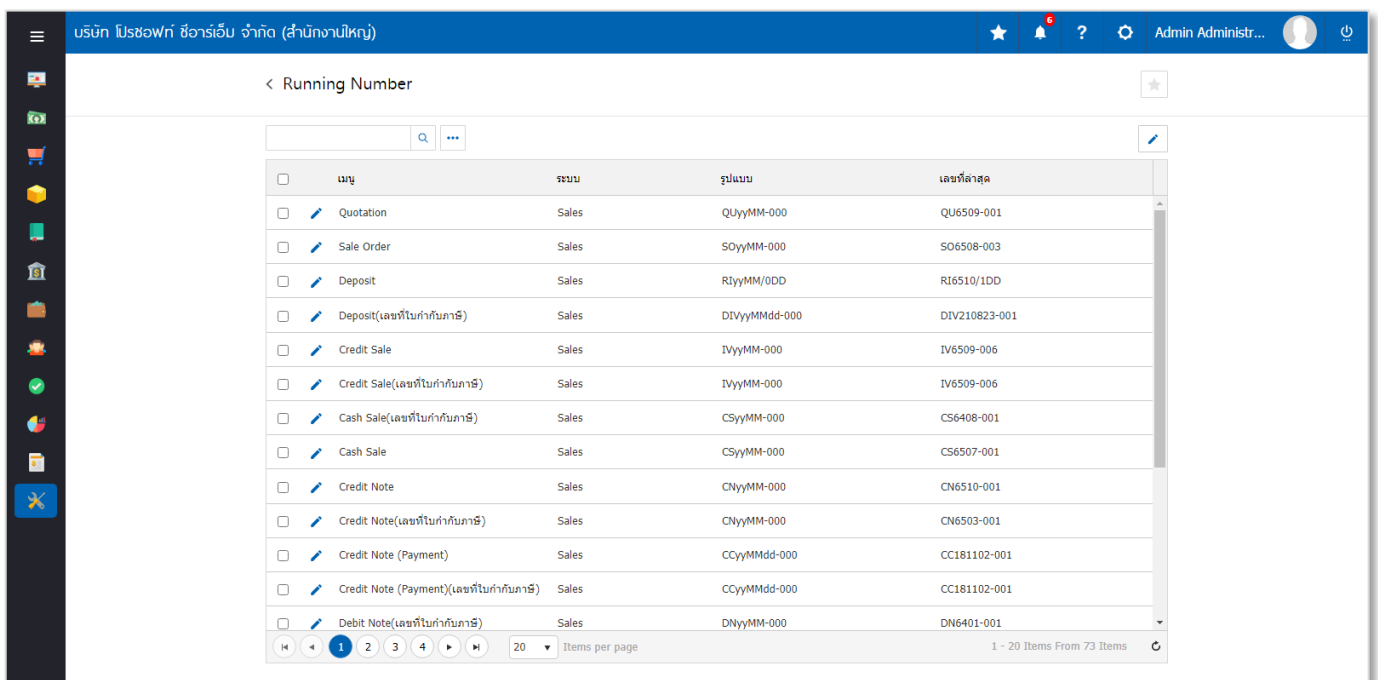
### 2.1. ขั้นตอนการเข้าถึงเมนูเลขที่ Running

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



รูปที่ 2.1.1. การเข้าถึงเมนูการตั้งค่าเลขที่ Running

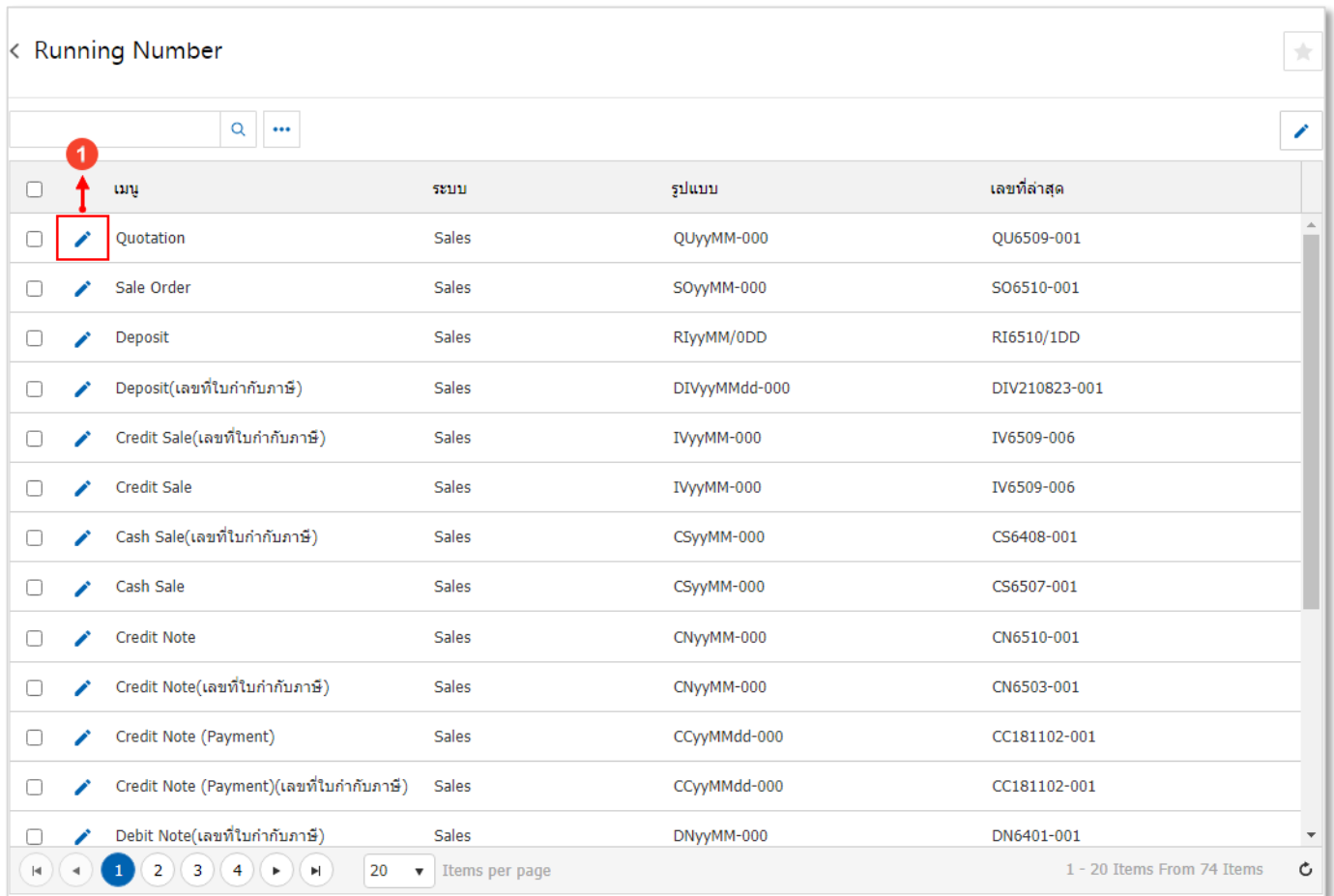
ระบบจะแสดงหน้าจอสำหรับการตั้งค่าข้อมูลเลขที่ Running ดังรูปที่ 2.1.2.



รูปที่ 2.1.2. การแสดงหน้าจอสำหรับการตั้งค่าเลขที่ Running

## 2.2. ขั้นตอนการตั้งค่าเลขที่ Running


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



รูปที่ 2.2.1. การตั้งค่าเลขที่ 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
  - \* **หมายเหตุ** : ผู้ใช้จะต้องกดปุ่มสัญลักษณ์ ในเงื่อนไขที่ต้องการใช้งานได้เพียงแค่ 1 เงื่อนไขเท่านั้น
- **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** : การแจ้งเตือนให้ผู้ใช้ได้รับทราบว่าการข้ามเลขที่ Running ว่าต้องการอนุญาตให้ข้ามหรือไม่

- **ไม่อนุญาต** : ระบบจะไม่อนุญาตให้ผู้ใช้ข้ามเลขที่ Running ได้ โดยจะมีการแจ้งเตือนเลขที่ Running ที่ข้าม และระบบจะแสดงเลขที่ Running ที่ข้ามดังกล่าวให้อัตโนมัติ
- \* **หมายเหตุ** : ผู้ใช้จะต้องกดปุ่มสัญลักษณ์  ในเงื่อนไขที่ต้องการใช้งานได้เพียงแค่ 1 เงื่อนไขเท่านั้น

**Running Number**  
Info

เมนู: Quotation

การเรียกใช้:  ทั้งบริษัท  แยกสาขา

การ Run เลขที่เอกสาร:  ตามรูปแบบที่เป็นค่าเริ่มต้น  เลือกรูปแบบก่อน

ไม่กำหนด Running Number



ข้ามเลขที่เอกสาร: ไม่อนุญาต

หมายเหตุ: [Empty text area]

รูปที่ 2.2.2. การบันทึกรายละเอียดข้อมูลเลขที่ Running

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 Format**

	ตัวอย่าง	เลขที่ล่าสุด	ค่าเริ่มต้น	ปิด	อักษรหน้า	สัญลักษณ์...	รูปแบบวันที่	ปีศักราช	สัญลักษณ์...
<input type="checkbox"/> สาขา	QU6509-001	QU6509-001	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	QU	ไม่ระบุ	yyMM	พุทธศักร...	-

Total 1 Items

รูปที่ 2.2.3. การสร้างรูปแบบเลขที่ Running ใหม่

ระบบจะแสดงหน้าจอสำหรับการกำหนดรูปแบบเลขที่ Running ดังรูปที่ 2.2.4. ซึ่งประกอบไปด้วย

- **ตั้งค่าเป็นค่าเริ่มต้น** : การกำหนดให้เลขที่ Running ที่สร้างเป็นรูปแบบหลัก และนำไปแสดงในหน้าจอบันทึกเอกสารโดยอัตโนมัติ
- **ปิด** : การปิดใช้งานรูปแบบเลขที่ Running ชั่วคราว 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 ซึ่งผู้ใช้สามารถเลือกรูปแบบวันที่ที่ระบบได้มี การตั้งค่าไว้ให้เท่านั้น
  - **ปีศักราช** : การกำหนดรูปแบบปีศักราชของเลขที่ Running ซึ่งผู้ใช้สามารถเลือกพุทธศักราช หรือ คริสต์ศักราช ได้เท่านั้น
  - **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 ตั้งแต่เลขที่ 001 จนถึง 999 เป็นต้น
  - **คำอธิบาย** : การกำหนดคำอธิบายเพิ่มเติมของเลขที่ Running ที่ผู้ใช้กำลังตั้งค่า เพื่อใช้สำหรับจำแนกเลขที่ Running กรณีที่มีรูปแบบเลขที่ Running มากกว่า 1 รูปแบบ
- **ส่วนที่ 4 ส่วนท้าย** : การกำหนดชื่อส่วนท้ายของเลขที่ Running ซึ่งมีทั้งหมด 2 ส่วน ได้แก่
  - **สัญลักษณ์คั่น** : การกำหนดสัญลักษณ์คั่นระหว่างส่วนที่ 3 และส่วนที่ 4
  - **อักขระหลัง** : การกำหนดค่าส่วนท้ายเลขที่ Running ซึ่งผู้ใช้สามารถกำหนดเป็นชื่อเต็ม หรือชื่อย่อได้

\* หมายเหตุ : ผู้ใช้สามารถตรวจสอบรูปแบบเลขที่ Running ที่กำลังตั้งค่าได้ในช่อง “ตัวอย่าง”

Edit Running Number
✕

ตัวอย่าง QU2211-0001-CM

**ส่วนที่ 1: ส่วนหัว**

อักษรหน้า

สัญลักษณ์ค้น

**ส่วนที่ 3: รูปแบบเอกสาร**

จำนวนเลข Running

เริ่มจาก

นับใหม่

คำอธิบาย

ตั้งค่าเป็นค่าเริ่มต้น  ปิด

**ส่วนที่ 2: รูปแบบวันที่**

รูปแบบวันที่

ปีศักราช

สัญลักษณ์ค้น

**ส่วนที่ 4: ส่วนท้าย**

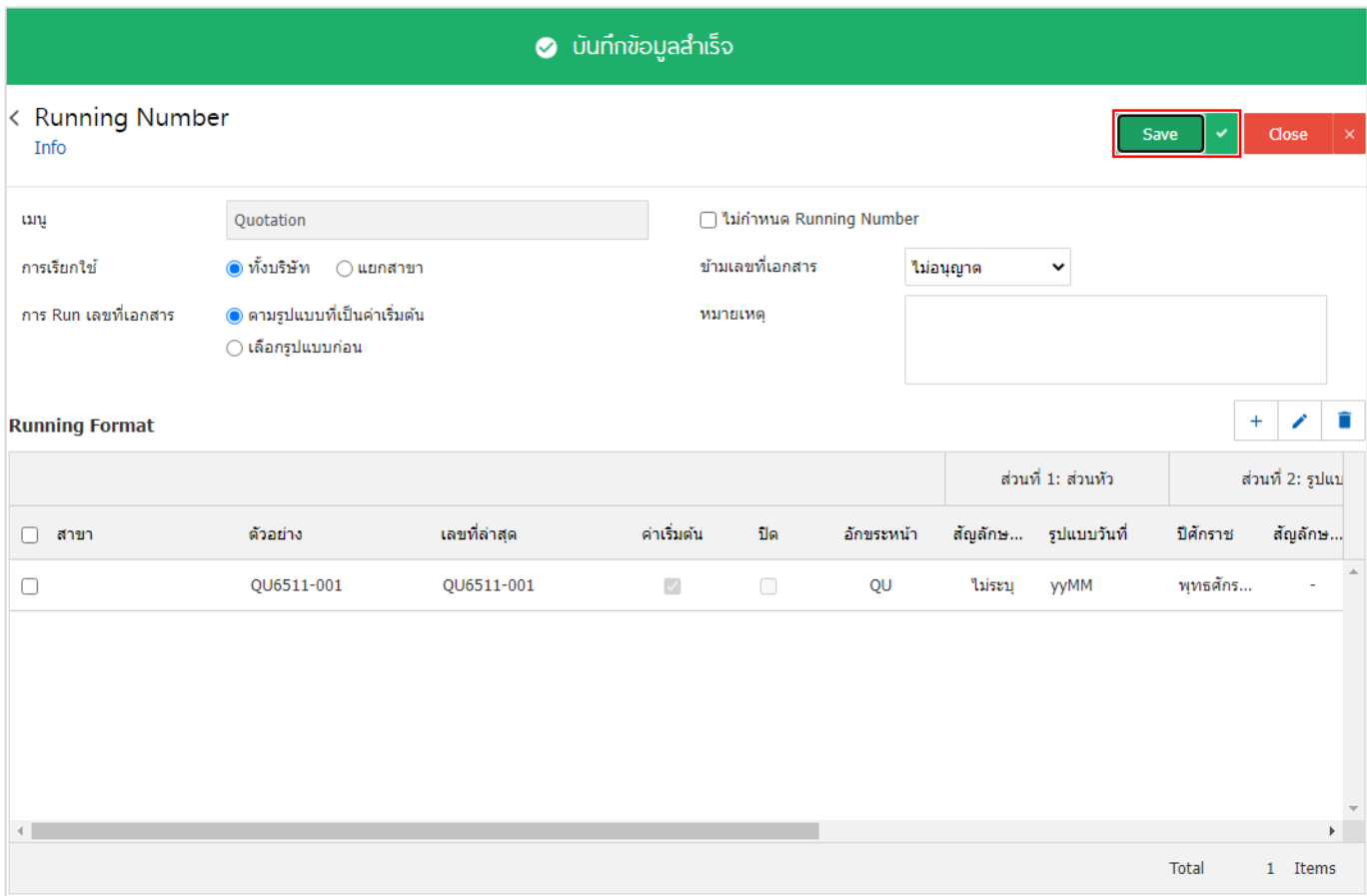
สัญลักษณ์ค้น

อักษรหลัง

รูปที่ 2.2.4. การกำหนดรูปแบบเลขที่ Running

### 2.3. ขั้นตอนการบันทึกการตั้งค่าเลขที่ Running

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



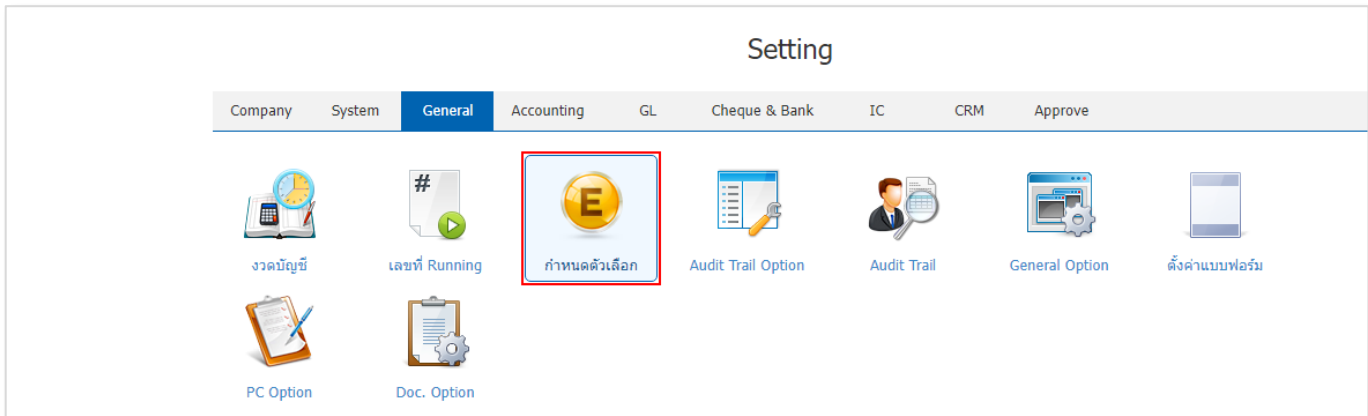
รูปที่ 2.4.1. การบันทึกข้อมูลเลขที่ Running

### 3. เมนูการตั้งค่าข้อมูลกำหนดตัวเลือก (ENUM)

คือ การกำหนดรูปแบบข้อมูลตัวเลือก เช่น ตัวเลือกประเภทธุรกิจ, ตัวเลือกเขตการขนส่ง เป็นต้น ซึ่งมีวิธีการตั้งค่าดังนี้

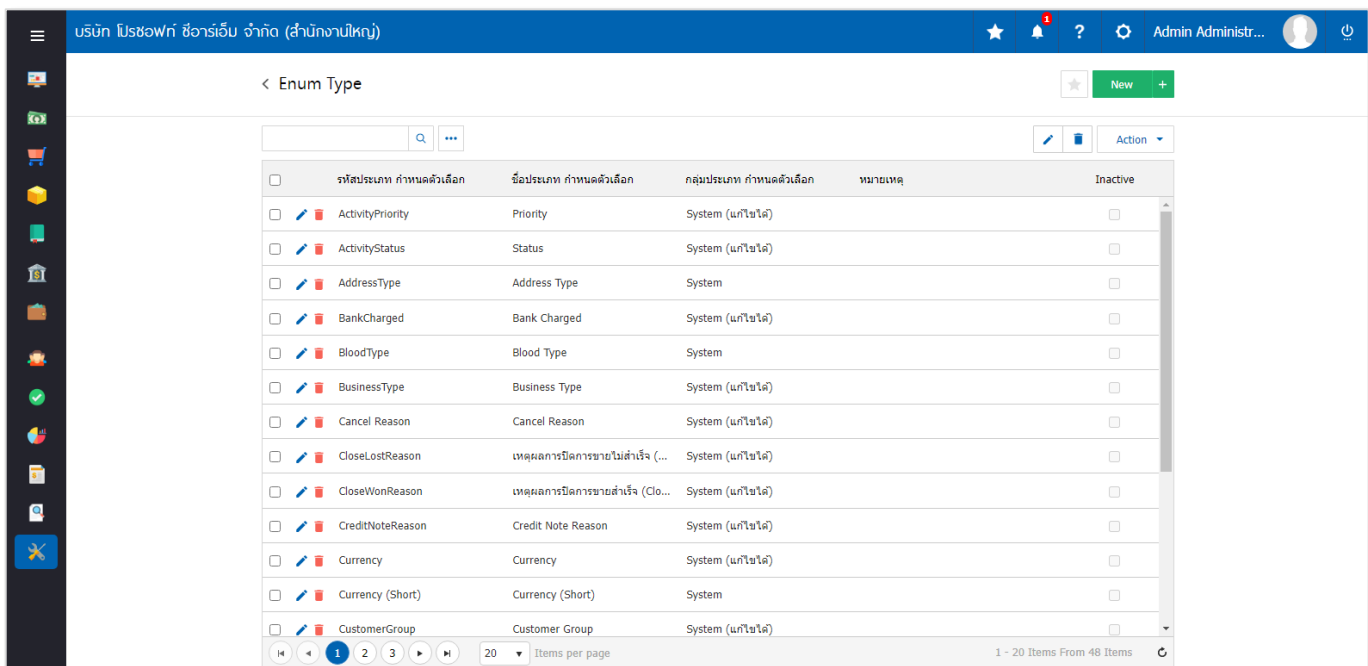
#### 3.1. ขั้นตอนการเข้าถึงเมนูกำหนดตัวเลือก

ผู้ใช้สามารถตั้งค่าข้อมูลกำหนดตัวเลือก ได้โดยกด **เมนูกำหนดตัวเลือก** ดังรูปที่ 3.1.1.



รูปที่ 3.1.1. การเข้าถึงเมนูกำหนดตัวเลือก

ระบบจะแสดงหน้าจอสำหรับการตั้งค่าข้อมูลกำหนดตัวเลือก ดังรูปที่ 3.1.2.






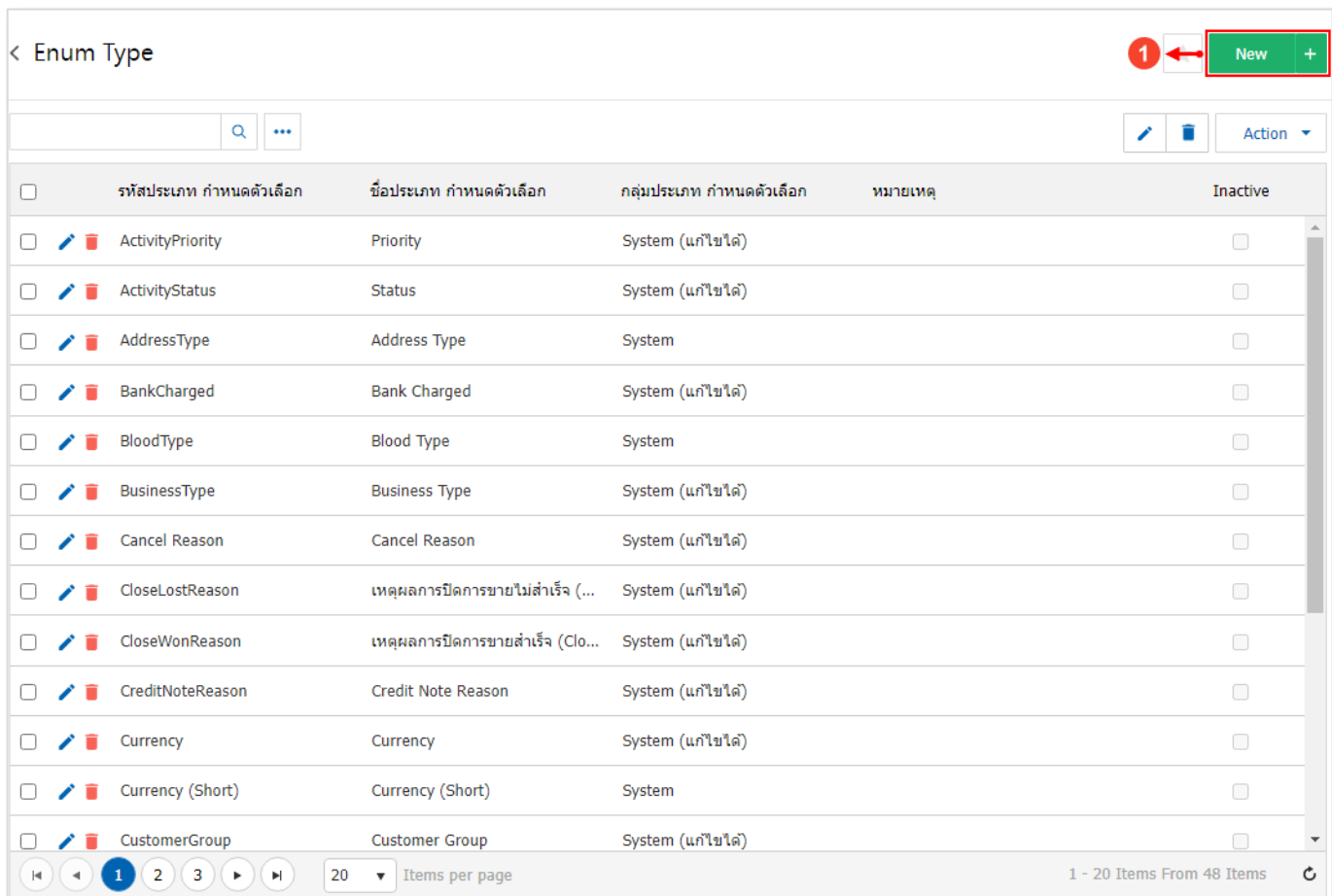
รูปที่ 3.1.2. การแสดงหน้าจอสำหรับการตั้งค่าข้อมูลกำหนดตัวเลือก

### 3.2. ขั้นตอนการตั้งค่าข้อมูลกำหนดตัวเลือก

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

ในส่วนนี้จะพบ **สัญลักษณ์ต่างๆ** ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

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



รูปที่ 3.2.1. การเพิ่มข้อมูลกำหนดตัวเลือก

ระบบจะแสดงหน้าจอสำหรับการบันทึกรายละเอียดตัวเลือก ดังรูปที่ 3.2.2. ซึ่งประกอบไปด้วย

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

\* 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

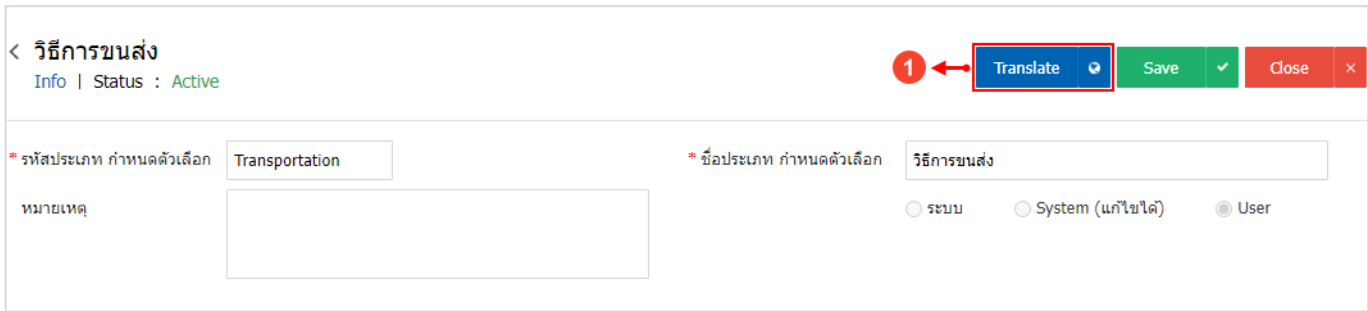
- **สัญลักษณ์ ✎** : การแก้ไขกำหนดตัวเลือกเดิม ซึ่งผู้ใช้จะต้อง  ในช่องรายการที่ต้องการแก้ไขทุกครั้ง
- **สัญลักษณ์ 🗑** : การลบกำหนดตัวเลือกเดิม ซึ่งผู้ใช้จะต้อง  ในช่องรายการที่ต้องการลบทุกครั้ง
- **สัญลักษณ์ 🌐** : การกำหนดชื่อเรียกตัวเลือก (ภาษาอังกฤษ) ซึ่งผู้ใช้จะต้อง  ในช่องรายการที่ต้องการกำหนดชื่อภาษาอังกฤษทุกครั้ง

	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

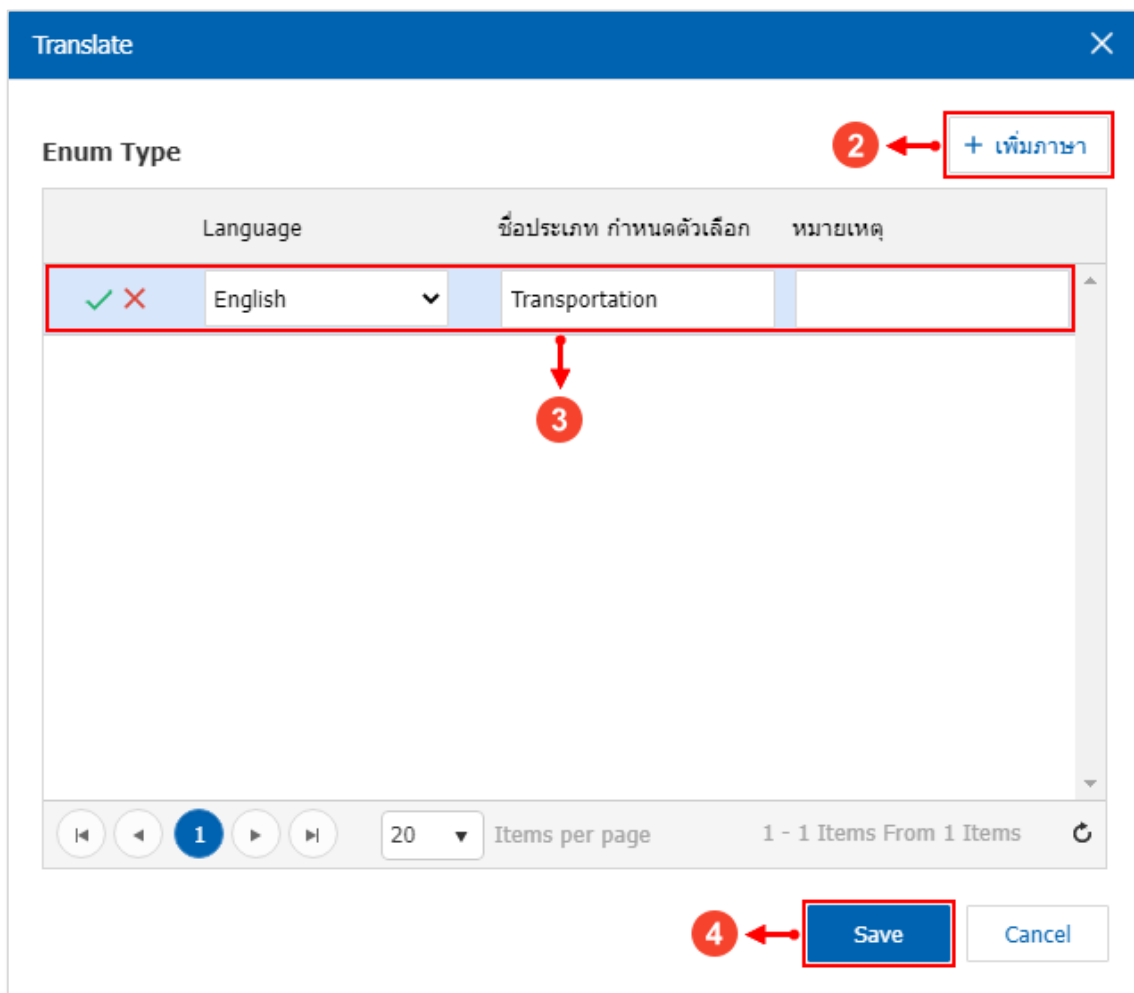
### 3.3. ขั้นตอนการกำหนดชื่อและตัวเลือก (ภาษาอังกฤษ)

ผู้ใช้สามารถกำหนดชื่อตัวเลือก (ภาษาอังกฤษ) ได้ โดยกดปุ่ม **Translate** [หมายเลข 1] ทางด้านบนขวาบน ดังรูปที่ 3.3.1.



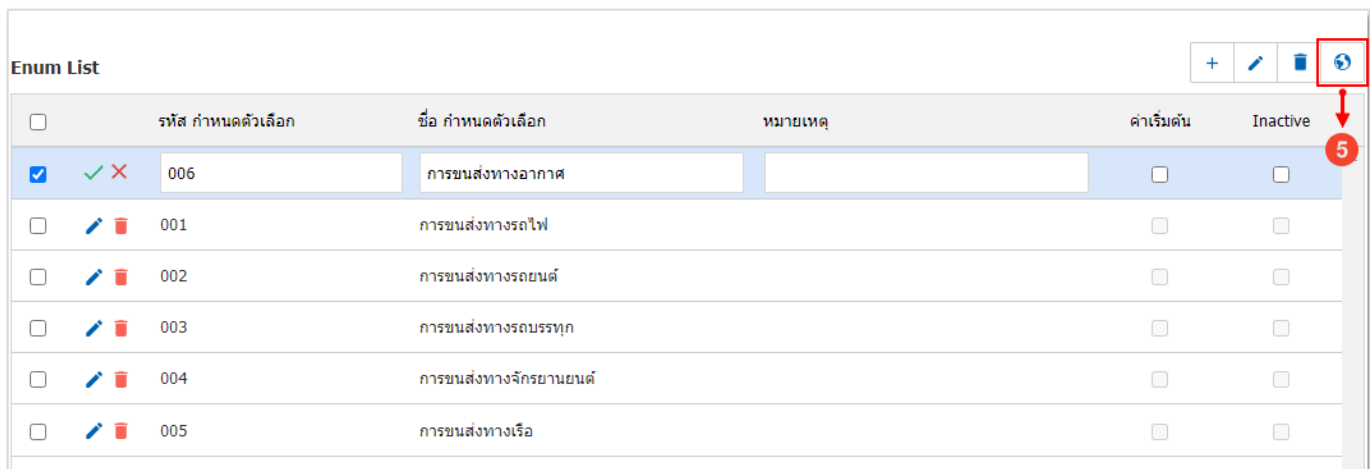
รูปที่ 3.3.1. การเข้าถึงหน้าสำหรับตั้งค่าชื่อตัวเลือก (ภาษาอังกฤษ)

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



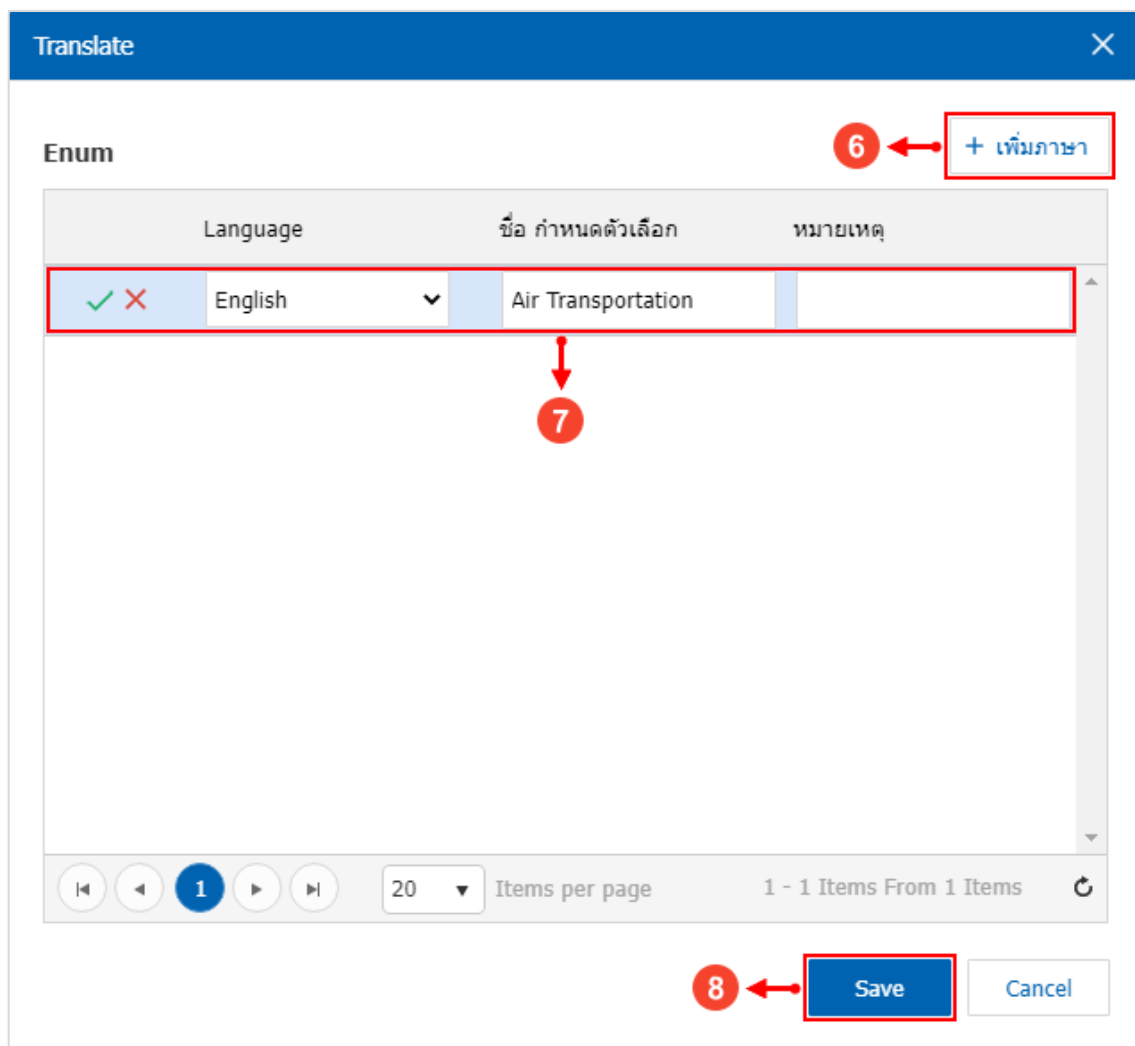
รูปที่ 3.3.2. การกำหนดรายละเอียดชื่อตัวเลือก (ภาษาอังกฤษ)

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



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.



รูปที่ 3.3.4. การกำหนดข้อมูลตัวเลือก (ภาษาอังกฤษ)

### 3.4. ขั้นตอนการบันทึกการตั้งค่ากำหนดตัวเลือก

เมื่อผู้ใช้ทำการตั้งค่ากำหนดตัวเลือกทั้งหมดเรียบร้อยแล้ว สามารถบันทึกข้อมูลได้ โดยกดปุ่ม “Save” ทางด้านมุมขวาบนของหน้าจอโปรแกรม ดังรูปที่ 3.4.1.

บันทึกข้อมูลสำเร็จ

< วิธีการขนส่ง

Translate
Save
Close

Info | Status : Active

\* รหัสประเภท กำหนดตัวเลือก

หมายเหตุ

\* ชื่อประเภท กำหนดตัวเลือก

ระบบ
  System (แก้ไขได้)
  User

**Enum List** + ✎ 🗑️ 🌐

	รหัส กำหนดตัวเลือก	ชื่อ กำหนดตัวเลือก	หมายเหตุ	ค่าเริ่มต้น	Inactive
<input type="checkbox"/>	<span style="font-size: 0.8em;">✎ 🗑️</span> 001	การขนส่งทางรถไฟ		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<span style="font-size: 0.8em;">✎ 🗑️</span> 002	การขนส่งทางรถยนต์		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<span style="font-size: 0.8em;">✎ 🗑️</span> 003	การขนส่งทางรถบรรทุก		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<span style="font-size: 0.8em;">✎ 🗑️</span> 004	การขนส่งทางจักรยานยนต์		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<span style="font-size: 0.8em;">✎ 🗑️</span> 005	การขนส่งทางเรือ		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<span style="font-size: 0.8em;">✎ 🗑️</span> 006	การขนส่งทางอากาศ		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Total 6 Items

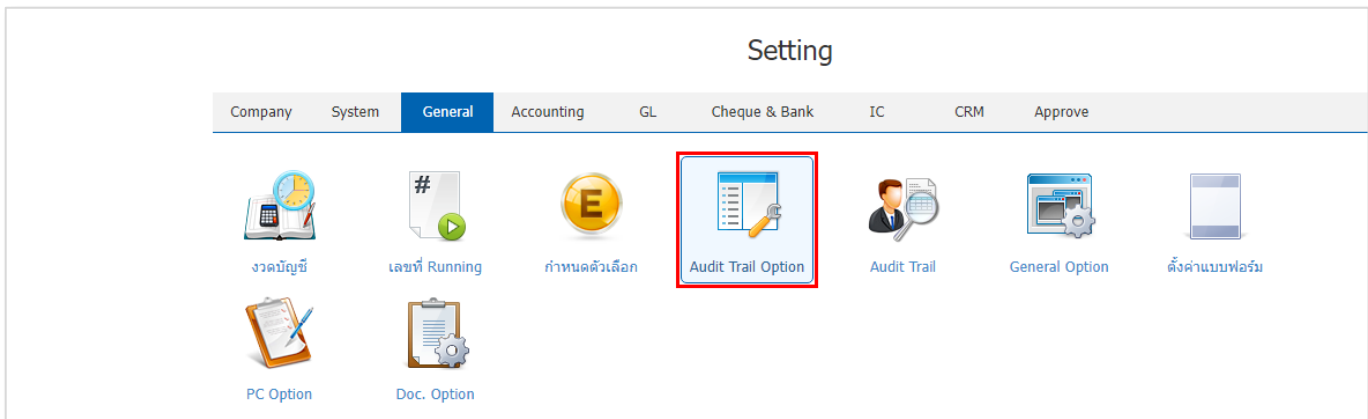
รูปที่ 3.4.1. การบันทึกข้อมูลกำหนดตัวเลือก

## 4. เมนูการกำหนดเงื่อนไขเส้นทางการตรวจสอบการใช้งานโปรแกรม (Audit Trail Option)

คือ การกำหนดเงื่อนไขเส้นทางการตรวจสอบการใช้งานโปรแกรม เช่น ตรวจสอบการเข้าสู่ระบบ – ออกจากระบบ หรือการเพิ่มแก้ไข หรือลบข้อมูล เป็นต้น ซึ่งมีวิธีการกำหนดเงื่อนไขดังนี้

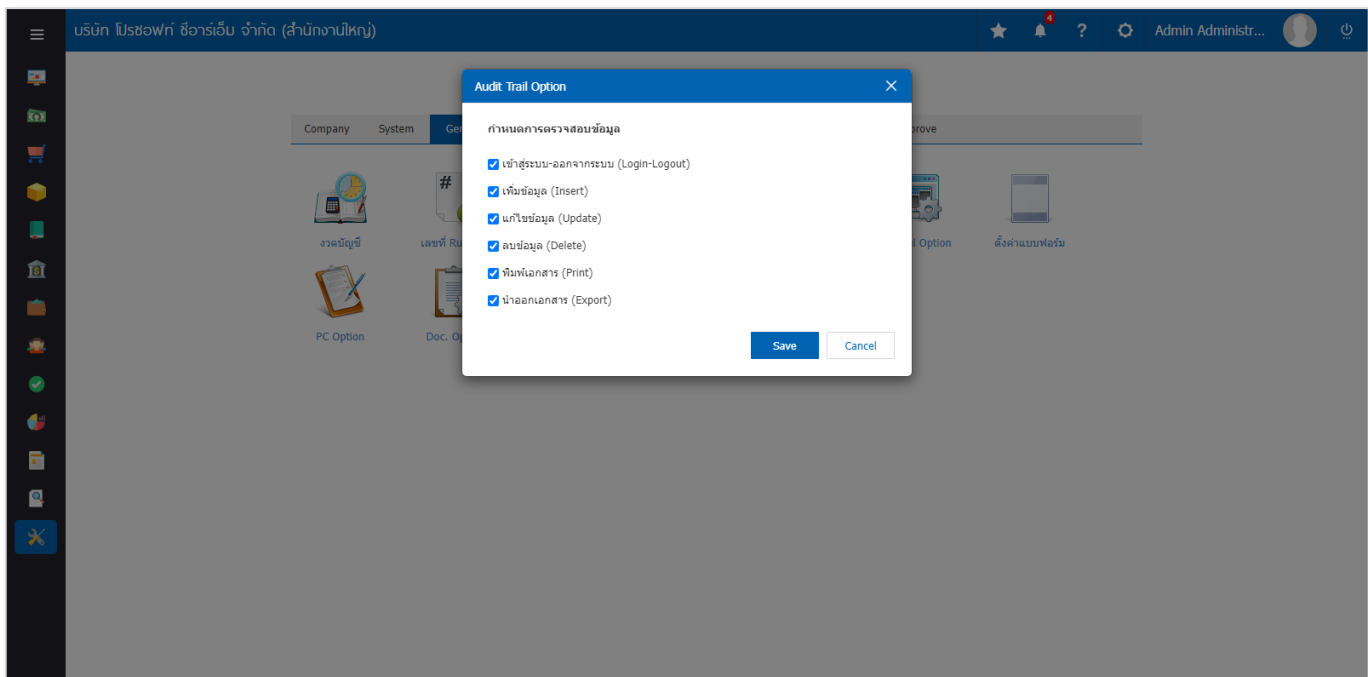
### 4.1. ขั้นตอนการเข้าถึงเมนู Audit Trail Option

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.



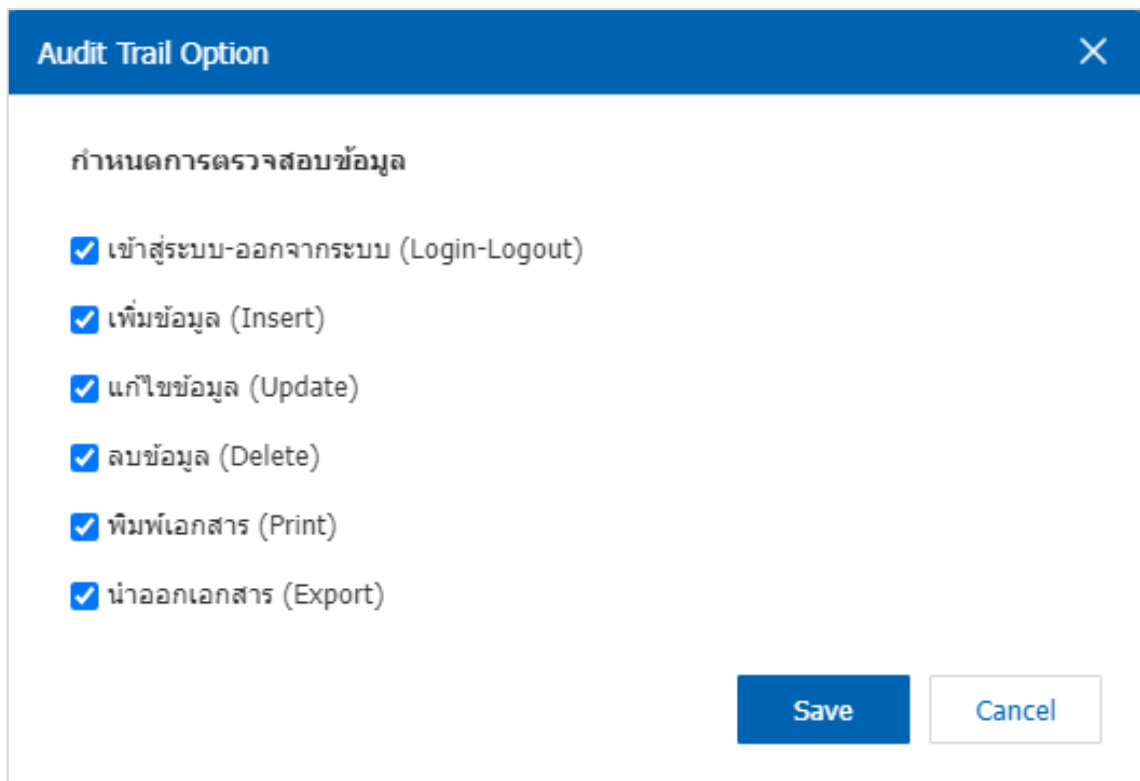
รูปที่ 4.1.2. การแสดงหน้าจอสำหรับการกำหนดเงื่อนไขเส้นทางการตรวจสอบการใช้งานโปรแกรม (Audit Trail Option)

#### 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 และช่วงเวลา 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



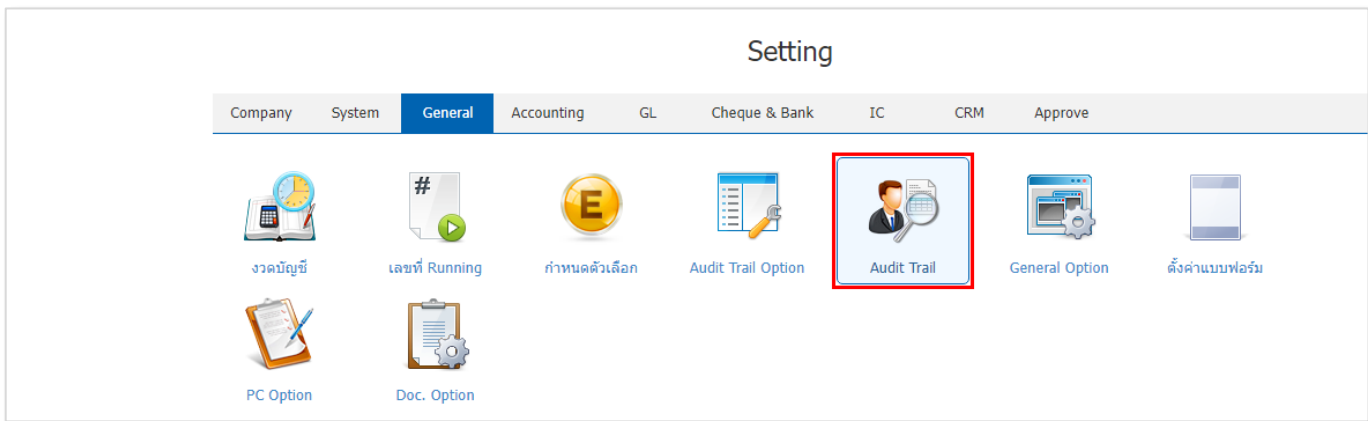
รูปที่ 4.2.1. การกำหนดเงื่อนไขเส้นทางการตรวจสอบการใช้งานโปรแกรม (Audit Trail Option)

## 5. เมนูการเรียกดูเส้นทางการตรวจสอบการใช้งานโปรแกรม (Audit Trail)

คือ การเรียกดูเส้นทางการตรวจสอบการใช้งานโปรแกรม เช่น ตรวจสอบการเข้าสู่ระบบ – ออกจากระบบ หรือการเพิ่ม แก้ไข หรือลบข้อมูล เป็นต้น ซึ่งมีวิธีการกำหนดเส้นทางการตรวจสอบดังนี้

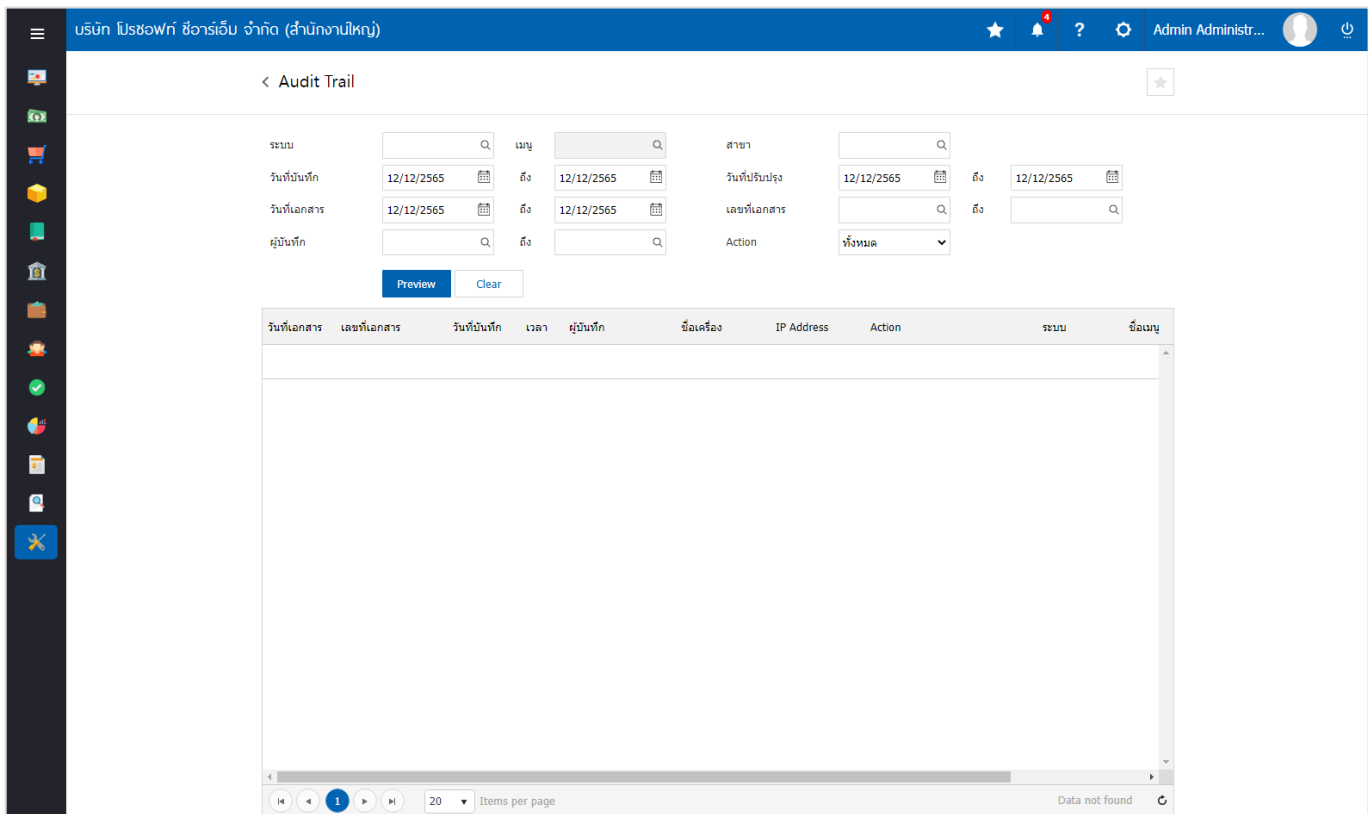
### 5.1. ขั้นตอนการเข้าถึงเมนู Audit Trail

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 เลือก ระบบ 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 ให้กด

ปุ่ม **Preview** ดังรูปที่ 5.2.1

The screenshot shows the 'Audit Trail' window with various search filters and a table of results. The filters include System (Sales), Menu (Quotation), Branch (สำนักงานใหญ่), Date Range (01/11/2565 to 31/12/2565), Document Number Range (01/11/2565 to 31/12/2565), User (EMP-Admin), and Action (ทั้งหมด). A 'Preview' button is highlighted in red.

วันที่เอกสาร	เลขที่เอกสาร	วันที่บันทึก	เวลา	ผู้บันทึก ▲	ชื่อเครื่อง	IP Address	Action	ระบบ	ชื่อเมนู
02/11/2565	QU6511-003	02/11/2565	13:14	Admin Administra...	MX-LL-180.18...	180.183.200.14	เพิ่มข้อมูล (Insert)	Sales	Quota
02/11/2565	QU6511-001	02/11/2565	11:36	Admin Administra...	MX-LL-180.18...	180.183.200.14	เพิ่มข้อมูล (Insert)	Sales	Quota
29/11/2565	QU6511-011	29/11/2565	09:47	Admin Administra...		119.42.102.107	พิมพ์เอกสาร (Print)	Sales	Quota
29/11/2565	QU6511-011	29/11/2565	09:46	Admin Administra...		119.42.102.107	เพิ่มข้อมูล (Insert)	Sales	Quota
02/11/2565	QU6511-002	02/11/2565	11:47	Admin Administra...	MX-LL-180.18...	180.183.200.14	เพิ่มข้อมูล (Insert)	Sales	Quota
02/11/2565	QU6511-002	02/11/2565	11:48	Admin Administra...	MX-LL-180.18...	180.183.200.14	แก้ไขข้อมูล (Update)	Sales	Quota
02/11/2565	QU6511-002	02/11/2565	11:49	Admin Administra...	MX-LL-180.18...	180.183.200.14	แก้ไขข้อมูล (Update)	Sales	Quota
02/11/2565	QU6511-001	02/11/2565	13:47	Admin Administra...	MX-LL-180.18...	180.183.200.14	แก้ไขข้อมูล (Update)	Sales	Quota

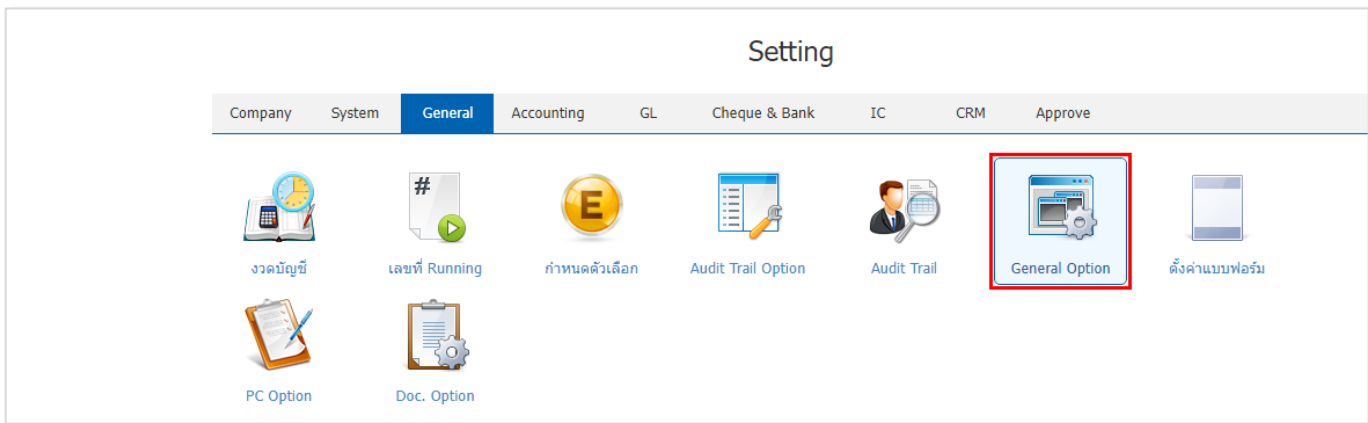
รูปที่ 5.2.1. การแสดงผลเส้นทางการตรวจสอบการใช้งานโปรแกรม (Audit Trail)

## 6. เมนูการกำหนดเงื่อนไขตัวเลือกทั่วไป (General Option)

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

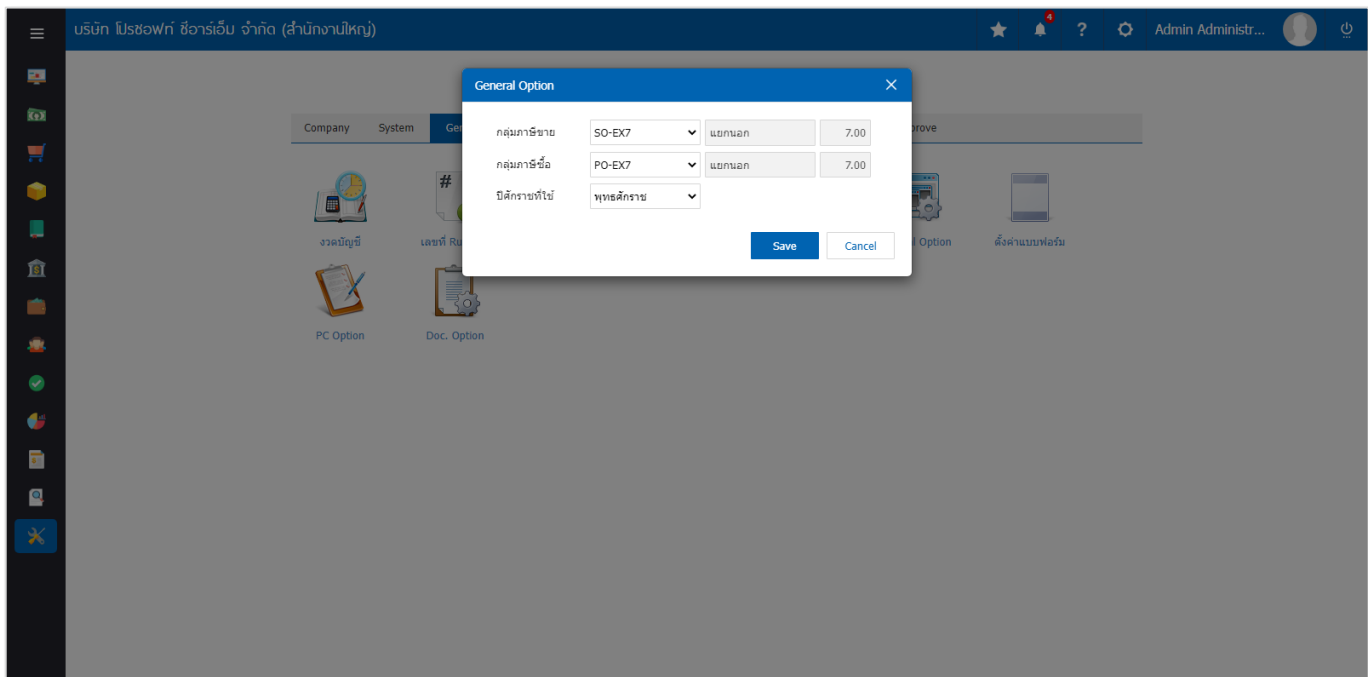
### 6.1. ขั้นตอนการเข้าถึงเมนู General Option

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 : ผู้ใช้สามารถเพิ่มประเภทกลุ่มภาษีซื้อได้ที่ตั้งค่า “**เมนูภาษี**”
- **ปีศักราชที่ใช้** : กำหนดรูปแบบวันที่เอกสาร ซึ่งมีให้เลือกทั้งหมด 2 รูปแบบ ได้แก่ พุทธศักราช และ คริสต์ศักราช เพื่อนำมาใช้ในการแสดงวันที่เอกสาร ในเอกสารทั้งหมด

General Option			
กลุ่มภาษีขาย	SO-EX7	แยกนอก	7.00
กลุ่มภาษีซื้อ	PO-EX7	แยกนอก	7.00
ปีศักราชที่ใช้	พุทธศักราช		
		Save	Cancel

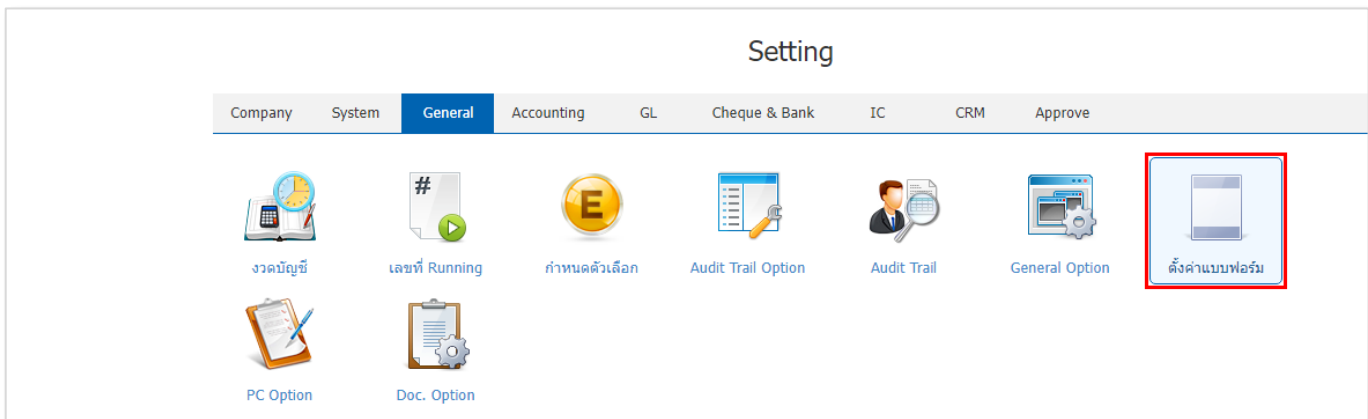
รูปที่ 6.2.1. การกำหนดเงื่อนไขตัวเลือกทั่วไป (General Option)

## 7. เมนูการตั้งค่าแบบฟอร์ม (Form Setting)

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

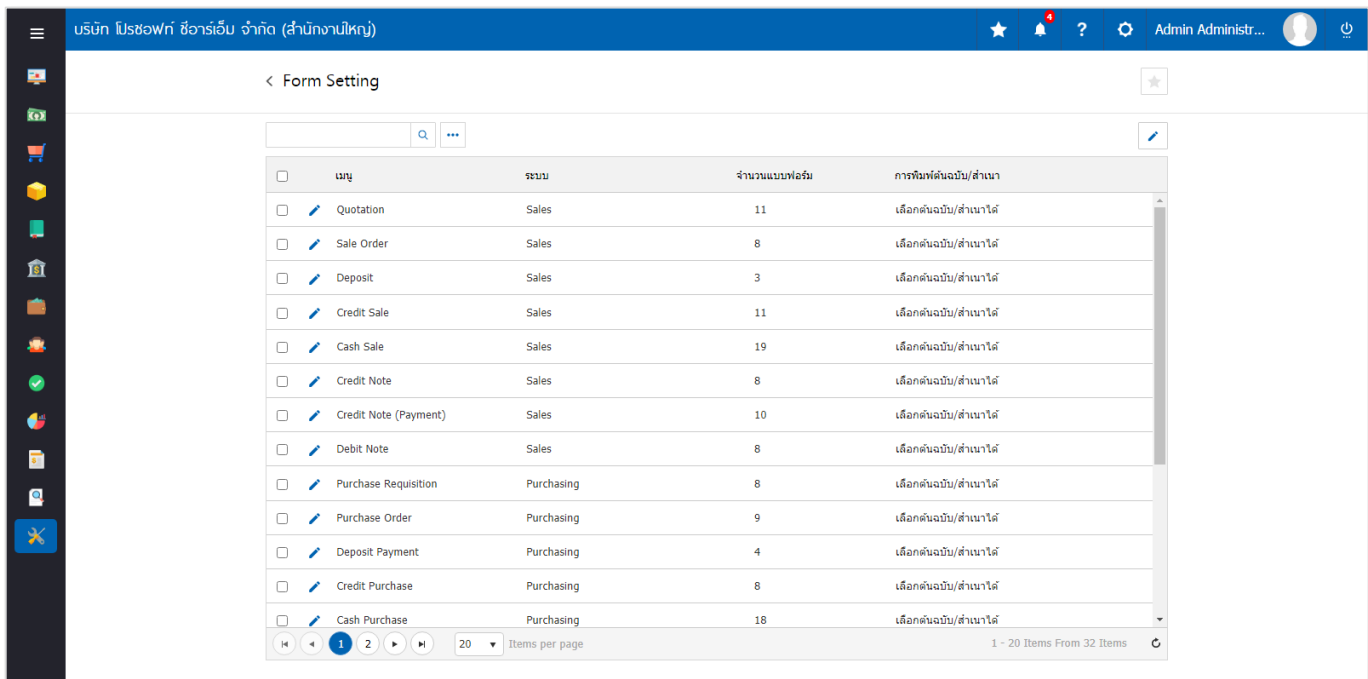
### 7.1. ขั้นตอนการเข้าถึงเมนูตั้งค่าแบบฟอร์ม

ผู้ใช้สามารถตั้งค่าแบบฟอร์ม ได้โดยกด **เมนูตั้งค่าแบบฟอร์ม** ดังรูปที่ 7.1.1.



รูปที่ 7.1.1. การเข้าถึงเมนูตั้งค่าแบบฟอร์ม

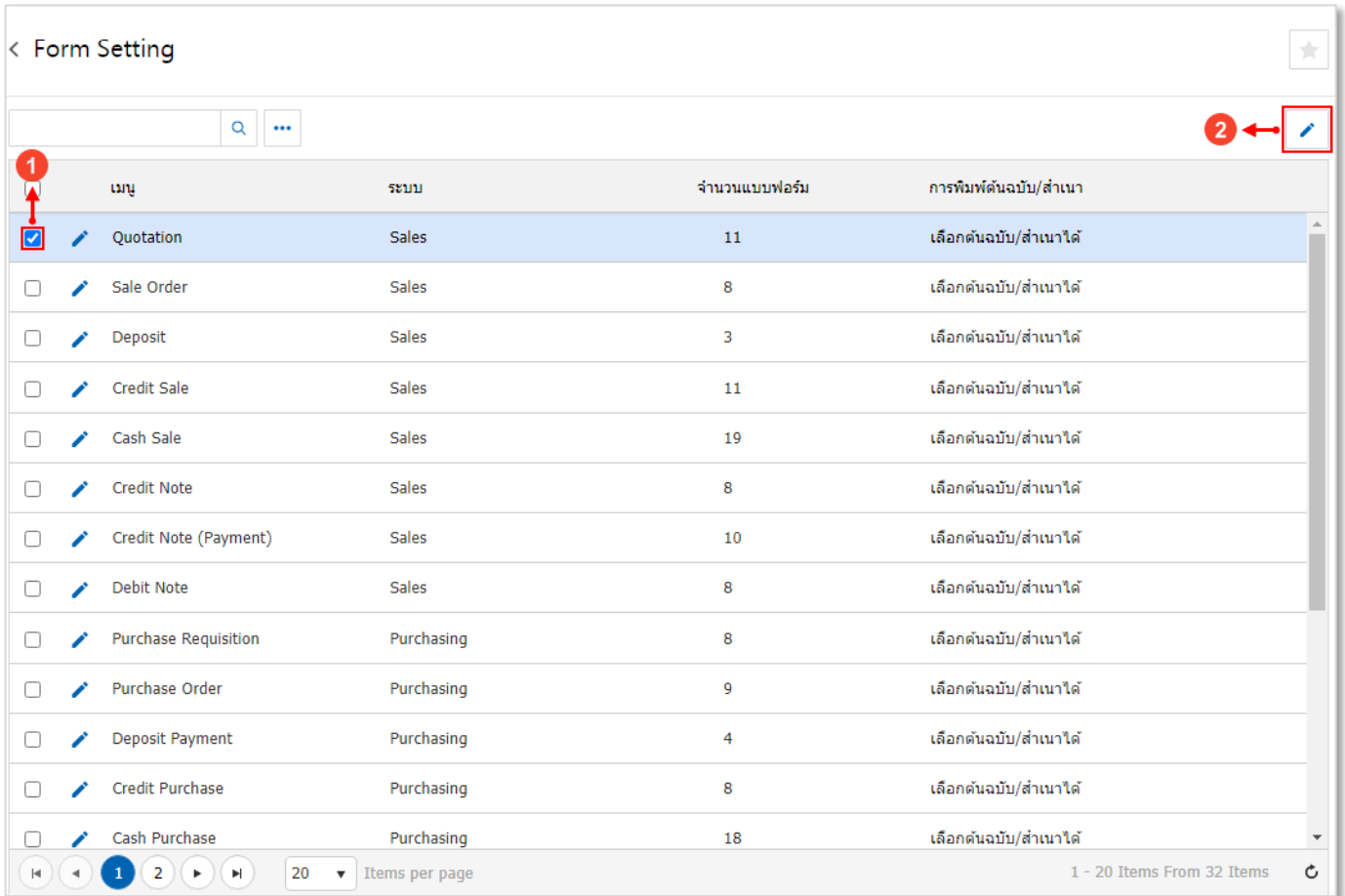
ระบบจะแสดงหน้าจอสำหรับการตั้งค่าแบบฟอร์ม ดังรูปที่ 7.1.2.



รูปที่ 7.1.2. การแสดงหน้าจอสำหรับการตั้งค่าแบบฟอร์ม

## 7.2. ขั้นตอนการตั้งค่าเงื่อนไขแบบฟอร์ม

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



รูปที่ 7.2.1. การแก้ไขตั้งค่าแบบฟอร์ม

ระบบจะแสดงหน้าจอสำหรับการบันทึกรายละเอียดข้อมูลตั้งค่า Option แบบฟอร์ม ดังรูปที่ 7.2.2. ซึ่งประกอบไปด้วย

- **การพิมพ์ฟอร์ม** : การตั้งค่าให้แสดง Option เลือกรูปแบบฟอร์ม ซึ่งประกอบไปด้วย
  - **ให้เลือกฟอร์มก่อนเสมอ** : การตั้งค่าระบบให้แสดง Option ที่ผู้ใช้สามารถเลือกแบบฟอร์มที่ต้องการสั่งพิมพ์ได้
  - **ใช้ฟอร์มที่เป็นค่าเริ่มต้น** : การตั้งค่าระบบให้แสดงแบบฟอร์มที่กำหนดเป็นค่าเริ่มต้นอัตโนมัติ
- **การแสดงผล 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

< Form Setting

Save
Close

Info

<b>ระบบ</b>	<input type="text" value="Sales"/>	<b>เมนู</b>	<input type="text" value="Quotation"/>
การพิมพ์ฟอร์ม	<input checked="" type="radio"/> ให้เลือกฟอร์มก่อนเสมอ <input type="radio"/> ใช้ฟอร์มที่เป็นค่าเริ่มต้น		<input type="checkbox"/> พิมพ์เอกสารได้ทุกสถานะ
การแสดงผล Logo	<input checked="" type="radio"/> สีเหลี่ยมจัตุรัส (85x85) <input type="radio"/> สีเหลี่ยมผืนผ้า (170x85)		<input type="checkbox"/> แสดงเลข Version ของการแก้ไขเอกสารต่อท้ายเลขที่เอกสาร
การพิมพ์ต้นฉบับ/สำเนา	<input checked="" type="radio"/> เลือกต้นฉบับ/สำเนาได้ <input type="radio"/> ต้นฉบับเฉพาะพิมพ์ฉบับแรกเท่านั้น		

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

<input type="checkbox"/>	รหัสแบบฟอร์ม	ชื่อแบบฟอร์ม	หัวแบบฟอร์ม	อ้างอิงรหัสแบบฟอ...	ค่าเริ่มต้น	แสดงลาย...	แสดงต้นฉบับ/สำ...	ปิดใช้งาน
<input checked="" type="checkbox"/>	DF-QU00001	ใบเสนอราคา	ใบเสนอราคา		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	DF-QU00002	ใบเสนอราคา มีคำอธิบายสินค้า	ใบเสนอราคา		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	DF-QU00003	ใบเสนอราคา ไม่มีเส้นค้น	ใบเสนอราคา		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	DF-QU00004	ใบเสนอราคา ไม่มีเส้นค้น มีคำอธิบายสิ...	ใบเสนอราคา		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	DF-QU00005	ใบเสนอราคา ไม่มีส่วนลด	ใบเสนอราคา		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	DF-QU00006	ใบเสนอราคา ไม่มีส่วนลด มีคำอธิบาย...	ใบเสนอราคา		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	DF-QU00007	ใบเสนอราคา แสดงสินค้าชุด	ใบเสนอราคา		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	DF-QU00008	ใบเสนอราคา แสดงสินค้าชุด มีคำอธิบาย...	ใบเสนอราคา		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	DF-QU00009	ใบเสนอราคา ไม่แสดงภาษี	ใบเสนอราคา		<input type="checkbox"/>	<input checked="" 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** : หากผู้ใช้ต้องการใช้งานที่อยู่กิจการ (ภาษาอังกฤษ) จะต้องมีการสลับภาษาอังกฤษ (Switch English) ก่อน
- \* **หมายเหตุ** : ผู้ใช้ควรทำการกรอกข้อมูลที่มีสัญลักษณ์ “ \* ” ให้ครบถ้วน

Edit Form Setting
✕

**\* รหัสแบบฟอร์ม**

**ค่าเริ่มต้น**
 Inactive

**แสดงลายเซ็น**
 **แสดงต้นฉบับ/สำเนา**

**แสดงรายละเอียดสินค้า**

**\* ชื่อแบบฟอร์ม**

**\* หัวแบบฟอร์ม** 
**\* หัวแบบฟอร์ม (Eng)**

**โลโก้**

**ที่อยู่ในฟอร์ม**

**ที่อยู่ในฟอร์ม (Eng)**

\* หมายเหตุ กรณีที่ไม่ระบุโลโก้และที่อยู่ในฟอร์ม ระบบจะดึงข้อมูลจากบริษัทโดยอัตโนมัติ

รูปที่ 7.3.2. การแก้ไขแบบฟอร์ม

### 7.4. ขั้นตอนการบันทึกการตั้งค่าแบบฟอร์ม

เมื่อผู้ใช้ทำการตั้งค่าแบบฟอร์มทั้งหมดเรียบร้อยแล้ว สามารถบันทึกข้อมูลได้ โดยกดปุ่ม “Save” ทางด้านมุมขวาบนของหน้าจอโปรแกรม ดังรูปที่ 7.4.1.

**บันทึกข้อมูลสำเร็จ**

**< Form Setting**  
Info

Save ✓ Close ✕

ระบบ: Sales      เมนู: Quotation

การพิมพ์ฟอร์ม:  ให้เลือกฟอร์มก่อนเสมอ     ใช้ฟอร์มที่เป็นค่าเริ่มต้น       พิมพ์เอกสารได้ทุกสถานะ

การแสดงผล Logo:  สีเหลี่ยมจัตุรัส (85x85)     สีเหลี่ยมผืนผ้า (170x85)       แสดงเลข Version ของการแก้ไขเอกสารต่อท้ายเลขที่เอกสาร

การพิมพ์ต้นฉบับ/สำเนา:  เลือกต้นฉบับ/สำเนาได้     ต้นฉบับเฉพาะพิมพ์ฉบับแรกเท่านั้น

แบบฟอร์ม Action ▾

<input type="checkbox"/>	รหัสแบบฟอร์ม	ชื่อแบบฟอร์ม	หัวแบบฟอร์ม	อ้างอิงรหัสแบบฟอร์ม	ค่าเริ่มต้น	แสดงลายเซ็น	แสดงต้นฉบับ/สำเนา	แสดงขนาดโลโก้ตามดีไซน์	ปิดใช้งาน
<input type="checkbox"/>	<a href="#">DF-QU00001</a>	ใบเสนอราคา	ใบเสนอราคา		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<a href="#">DF-QU00002</a>	ใบเสนอราคา มี...	ใบเสนอราคา		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<a href="#">DF-QU00003</a>	ใบเสนอราคา ไม่...	ใบเสนอราคา		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<a href="#">DF-QU00004</a>	ใบเสนอราคา ไม่...	ใบเสนอราคา		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<a href="#">DF-QU00005</a>	ใบเสนอราคา ไม่...	ใบเสนอราคา		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<a href="#">DF-QU00006</a>	ใบเสนอราคา ไม่...	ใบเสนอราคา		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<a href="#">DF-QU00007</a>	ใบเสนอราคา แส...	ใบเสนอราคา		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<a href="#">DF-QU00008</a>	ใบเสนอราคา แส...	ใบเสนอราคา		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<a href="#">DF-QU00009</a>	ใบเสนอราคา ไม่...	ใบเสนอราคา		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

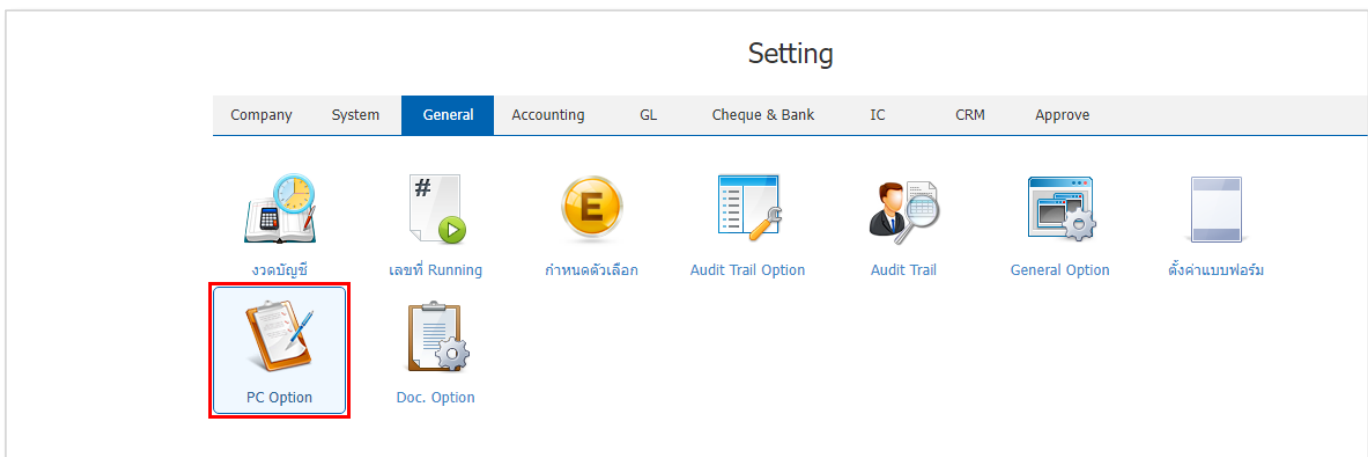
รูปที่ 3.4.1. การบันทึกข้อมูลตั้งค่าแบบฟอร์ม

## 8. เมนูการกำหนดเงื่อนไขเงินสดย่อย (Petty Cash Option)

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

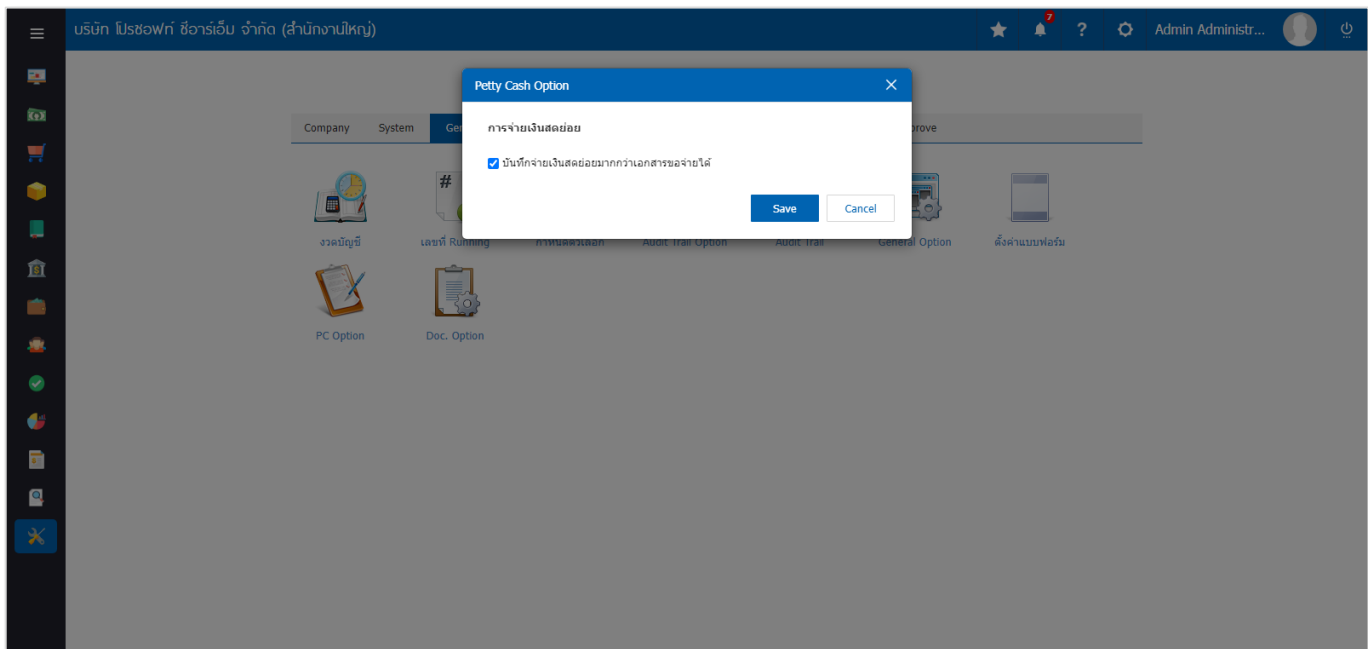
### 8.1. ขั้นตอนการเข้าถึงเมนู PC Option

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

The image shows a software dialog box titled "Petty Cash Option". Inside the dialog, under the heading "การจ่ายเงินสดย่อย", there is a checkbox that is checked, with the text "บันทึกจ่ายเงินสดย่อยมากกว่าเอกสารขอจ่ายได้" next to it. At the bottom right of the dialog, there are two buttons: "Save" and "Cancel".

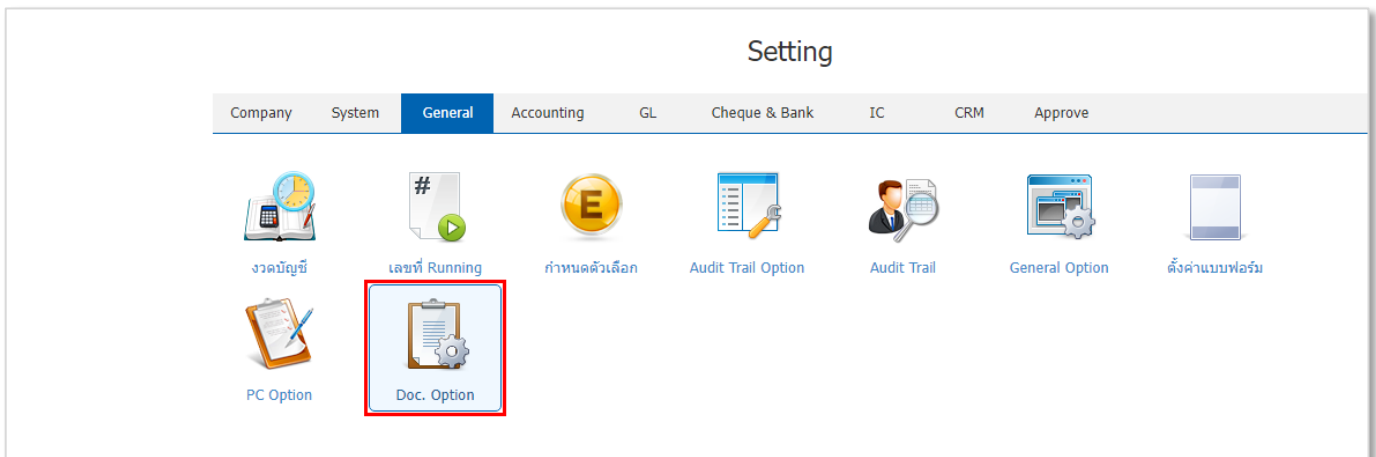
รูปที่ 8.2.1. การกำหนดเงื่อนไขเงินสดย่อย (Petty Cash Option)

## 9. เมนูการกำหนดเงื่อนไขเอกสาร (Doc. Option)

คือ การกำหนดเงื่อนไขเอกสาร เช่น อ้างอิงผู้รับผิดชอบ และอ้างอิงหมายเหตุ โดยระบบจะดึงเงื่อนไขดังกล่าวเป็น “ค่าเริ่มต้นหลัก” ในการบันทึกเอกสารทั้งหมด ซึ่งมีวิธีการกำหนดเงื่อนไขดังนี้

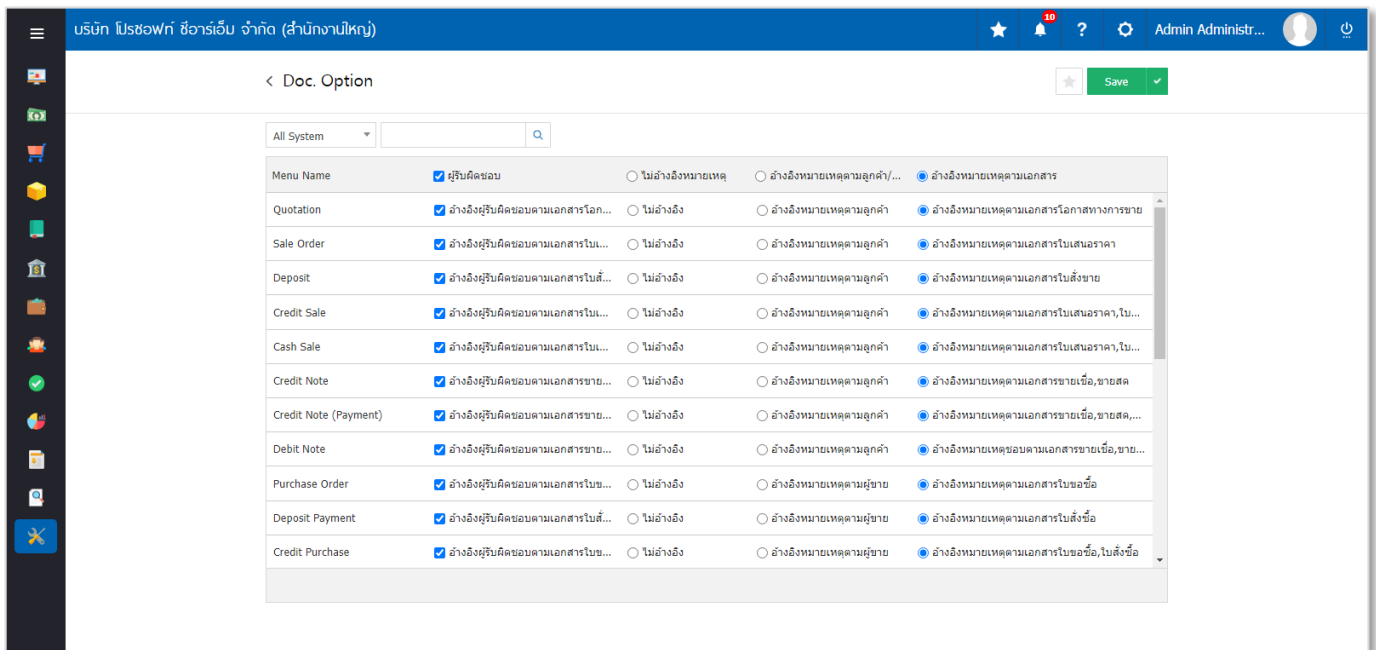
### 9.1. ขั้นตอนการเข้าถึงเมนู Doc. Option

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.



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

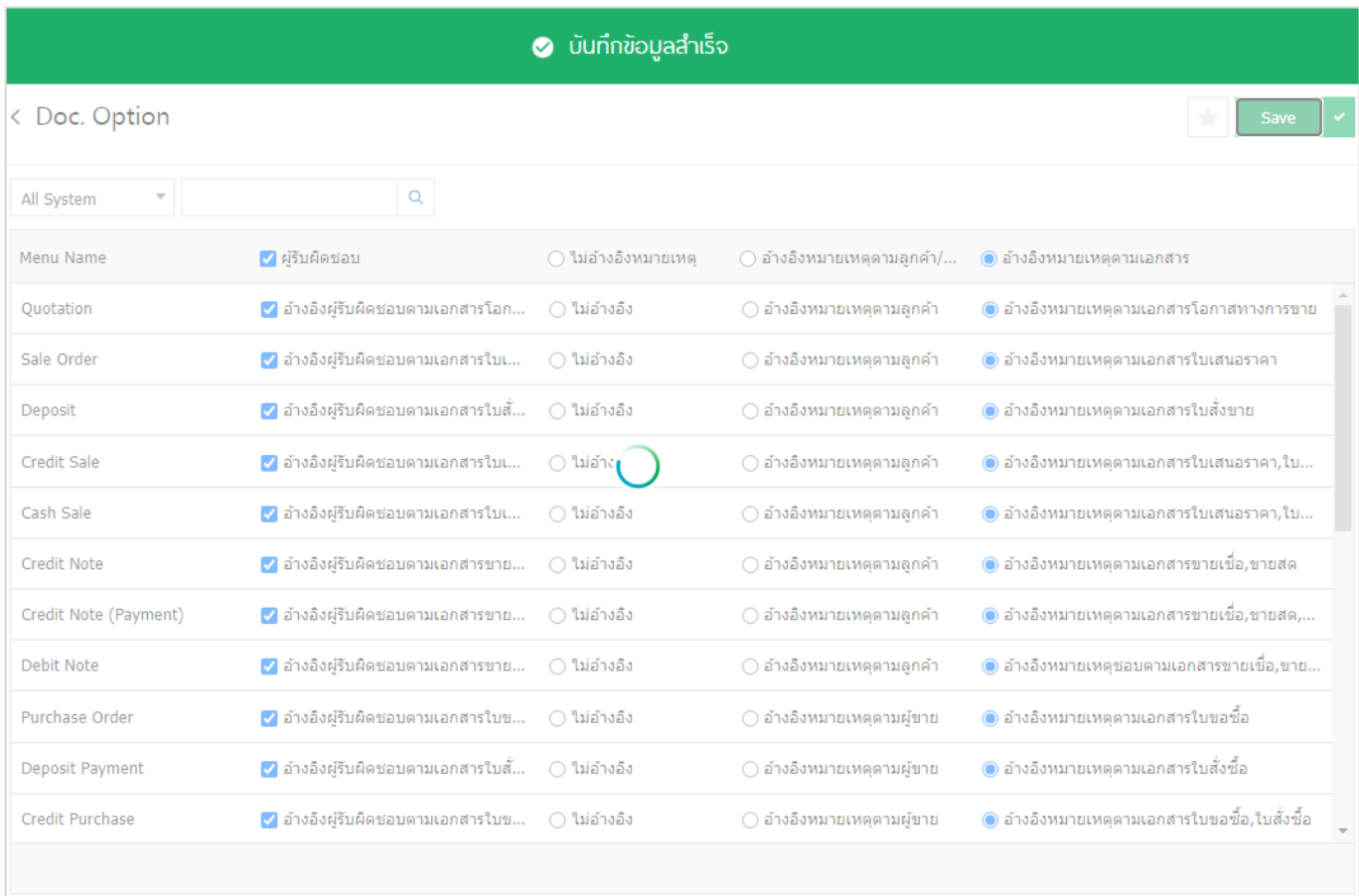
- **อ้างอิงผู้รับผิดชอบ** : การกำหนดให้เอกสารที่ถูกอ้างอิงมายังเมนูที่กำหนด ให้อ้างอิงผู้รับผิดชอบเดิมมาด้วยทุกครั้ง
- **ไม่อ้างอิงหมายเหตุ** : การกำหนดให้เอกสารที่ถูกอ้างอิงมายังเมนูที่กำหนด ไม่ให้อ้างอิงหมายเหตุเดิม
- **อ้างอิงหมายเหตุตามลูกค้า/ผู้ขาย** : การกำหนดให้เอกสารที่ถูกอ้างอิงมายังเมนูที่กำหนด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

Menu Name	<input checked="" type="checkbox"/> ผู้รับผิดชอบ	<input type="checkbox"/> ไม่อ้างอิงหมายเหตุ	<input type="checkbox"/> อ้างอิงหมายเหตุตามลูกค้า/...	<input type="checkbox"/> อ้างอิงหมายเหตุตามเอกสาร
Quotation	<input checked="" type="checkbox"/> อ้างอิงผู้รับผิดชอบตามเอกสารเอก...	<input type="checkbox"/> ไม่อ้างอิง	<input type="checkbox"/> อ้างอิงหมายเหตุตามลูกค้า	<input type="checkbox"/> อ้างอิงหมายเหตุตามเอกสารโอกาสทางการขาย
Sale Order	<input checked="" type="checkbox"/> อ้างอิงผู้รับผิดชอบตามเอกสารใบ...	<input type="checkbox"/> ไม่อ้างอิง	<input type="checkbox"/> อ้างอิงหมายเหตุตามลูกค้า	<input type="checkbox"/> อ้างอิงหมายเหตุตามเอกสารใบเสนอราคา
Deposit	<input checked="" type="checkbox"/> อ้างอิงผู้รับผิดชอบตามเอกสารใบสั...	<input type="checkbox"/> ไม่อ้างอิง	<input type="checkbox"/> อ้างอิงหมายเหตุตามลูกค้า	<input type="checkbox"/> อ้างอิงหมายเหตุตามเอกสารใบสั่งขาย
Credit Sale	<input checked="" type="checkbox"/> อ้างอิงผู้รับผิดชอบตามเอกสารใบ...	<input type="checkbox"/> ไม่อ้างอิง	<input type="checkbox"/> อ้างอิงหมายเหตุตามลูกค้า	<input type="checkbox"/> อ้างอิงหมายเหตุตามเอกสารใบเสนอราคา,ใบ...
Cash Sale	<input checked="" type="checkbox"/> อ้างอิงผู้รับผิดชอบตามเอกสารใบ...	<input type="checkbox"/> ไม่อ้างอิง	<input type="checkbox"/> อ้างอิงหมายเหตุตามลูกค้า	<input type="checkbox"/> อ้างอิงหมายเหตุตามเอกสารใบเสนอราคา,ใบ...
Credit Note	<input checked="" type="checkbox"/> อ้างอิงผู้รับผิดชอบตามเอกสารขาย...	<input type="checkbox"/> ไม่อ้างอิง	<input type="checkbox"/> อ้างอิงหมายเหตุตามลูกค้า	<input type="checkbox"/> อ้างอิงหมายเหตุตามเอกสารขายเชื่อ,ขายสด
Credit Note (Payment)	<input checked="" type="checkbox"/> อ้างอิงผู้รับผิดชอบตามเอกสารขาย...	<input type="checkbox"/> ไม่อ้างอิง	<input type="checkbox"/> อ้างอิงหมายเหตุตามลูกค้า	<input type="checkbox"/> อ้างอิงหมายเหตุตามเอกสารขายเชื่อ,ขายสด,...
Debit Note	<input checked="" type="checkbox"/> อ้างอิงผู้รับผิดชอบตามเอกสารขาย...	<input type="checkbox"/> ไม่อ้างอิง	<input type="checkbox"/> อ้างอิงหมายเหตุตามลูกค้า	<input type="checkbox"/> อ้างอิงหมายเหตุตามเอกสารขายเชื่อ,ขาย...
Purchase Order	<input checked="" type="checkbox"/> อ้างอิงผู้รับผิดชอบตามเอกสารใบ...	<input type="checkbox"/> ไม่อ้างอิง	<input type="checkbox"/> อ้างอิงหมายเหตุตามผู้ขาย	<input type="checkbox"/> อ้างอิงหมายเหตุตามเอกสารใบขอซื้อ
Deposit Payment	<input checked="" type="checkbox"/> อ้างอิงผู้รับผิดชอบตามเอกสารใบสั...	<input type="checkbox"/> ไม่อ้างอิง	<input type="checkbox"/> อ้างอิงหมายเหตุตามผู้ขาย	<input type="checkbox"/> อ้างอิงหมายเหตุตามเอกสารใบสั่งซื้อ
Credit Purchase	<input checked="" type="checkbox"/> อ้างอิงผู้รับผิดชอบตามเอกสารใบ...	<input type="checkbox"/> ไม่อ้างอิง	<input type="checkbox"/> อ้างอิงหมายเหตุตามผู้ขาย	<input type="checkbox"/> อ้างอิงหมายเหตุตามเอกสารใบขอซื้อ,ใบสั่งซื้อ

รูปที่ 9.2.1. การกำหนดเงื่อนไขเอกสาร (Doc. Option)

### 9.3. ขั้นตอนการบันทึกเงื่อนไขเอกสาร (Doc. Option)

เมื่อผู้ใช้ทำการบันทึกเงื่อนไขเอกสารทั้งหมดเรียบร้อยแล้ว สามารถบันทึกข้อมูลได้ โดยกดปุ่ม “Save” ทางด้านมุมขวาบนของหน้าจอโปรแกรม ดังรูปที่ 9.3.1.



รูปที่ 9.3.1. การบันทึกเงื่อนไขเอกสาร (Doc. Option)