

ภาคผนวก ค
คู่มือการใช้งานโปรแกรม

คู่มือการใช้งาน ระบบขายสินค้าด้วยบาร์โค้ดสแกน

วิธีการใช้งานระบบของผู้ใช้ระบบ

ในการใช้งานระบบขายสินค้าด้วยบาร์โค้ดสแกน ได้กำหนดรหัสเข้าใช้งานออกเป็น 2 ส่วน คือ เจ้าของร้าน และพนักงาน

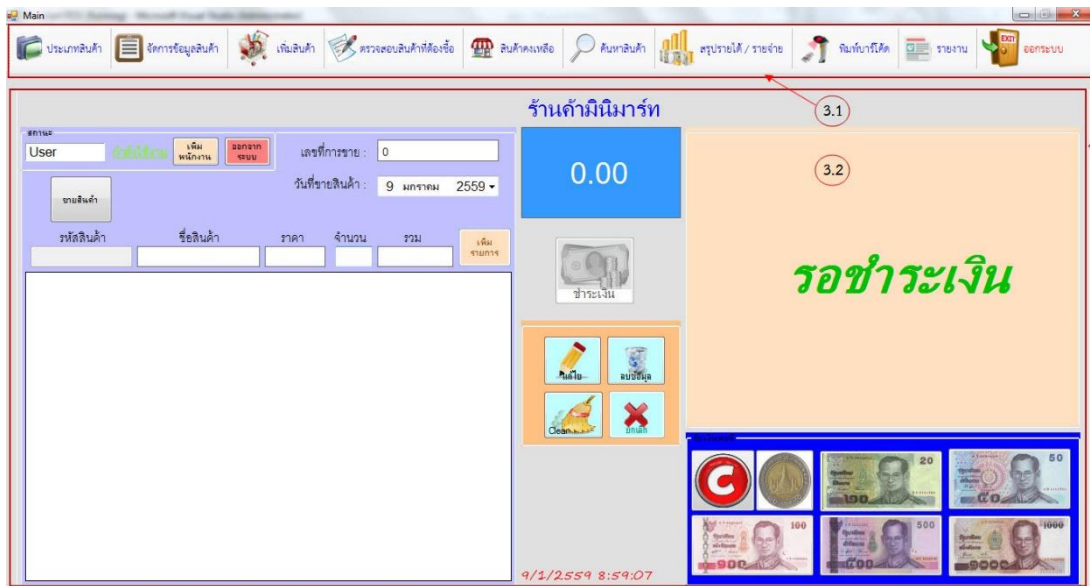


ภาพที่ ค-1 Login เข้าสู่ระบบ

1. จากภาพที่ ค-1 ระบบจะให้กรอกชื่อ รหัสผ่านและกำหนดสิทธิ์ของผู้ใช้งาน เพื่อความปลอดภัยก่อนเข้าสู่โปรแกรม โดยกรอกชื่อผู้ใช้งานในช่อง USERNAME กรอกรหัสผ่านในช่อง PASSWORD และเลือกสิทธิ์ผู้ใช้งาน

หมายเหตุ หากผู้ใช้งานบันทึกชื่อ รหัสผ่าน หรือกำหนดสิทธิ์ผู้ใช้งานไม่ถูกต้องโปรแกรมจะเตือน “Username และ Password ไม่ถูกต้อง”

2. เมื่อกรอกชื่อผู้ใช้โปรแกรม รหัสผ่านและกำหนดสิทธิ์ของผู้ใช้ถูกต้องแล้ว ผู้ใช้คลิกที่ปุ่มคำสั่ง Login ดังภาพที่ ค-1 จะเข้าสู่หน้ารายการหลักของโปรแกรม ดังภาพที่ ค-2



ภาพที่ ค-2 แสดงหน้าหลักเมื่อเข้าสู่ระบบ

3. จากหน้ารายการหลักของโปรแกรมจะมีอยู่ 2 ส่วน คือ ส่วนของแถบเมนู และส่วนของการขายสินค้า

3.1 ส่วนของแถบเมนู มีดังนี้

- ประเภทสินค้า
- จัดการข้อมูลสินค้า
- เพิ่มสินค้า
- ตรวจสอบสินค้าที่ต้องซื้อ
- สินค้าคงเหลือ
- ค้นหาสินค้า
- สรุปรายได้ / รายจ่าย
- พิมพ์บาร์โค้ด
- รายงาน
- ออกระบบ

3.2 ส่วนของการขายสินค้า

สิทธิ์การใช้ระบบมี 2 ประเภท ได้แก่

1. เจ้าของร้าน
2. พนักงาน

การเข้าใช้งานแบบเจ้าของร้าน มีขอบเขตการใช้งานระบบ ดังนี้

3.1 ส่วนของแถบเมนู มีดังนี้

1. การใช้งานฟอร์มประเภทสินค้า

การเข้าใช้งานส่วนนี้ทำได้โดยเริ่มจากหน้ารายการหลัก คลิกเมาส์ที่ ประเภทสินค้า จะปรากฏหน้าจอ ดังภาพที่ ค-3

รหัสประเภท	ประเภทสินค้า
A11101	ของเงิน
B22201	เครื่องดื่ม
C33301	เครื่องสำอาง
D44401	อาหาร
D66601	เครื่องปรุง
E55501	เครื่องเขียน
F66601	ขนม
*	

ภาพที่ ค-3 ประเภทสินค้า

เมื่อเข้ามาถึงหน้าประเภทสินค้า เจ้าของร้านดำเนินการดังต่อไปนี้

1. คลิกปุ่มเพิ่ม
2. กรอกรหัสประเภทและประเภทสินค้า
3. คลิกปุ่มบันทึก จัดเก็บข้อมูล
4. กรณี แก้ไข : ให้เลือกประเภทสินค้าแล้วคลิกปุ่มแก้ไข และทำการแก้ไขข้อมูลจากนั้นคลิกปุ่มบันทึก
5. กรณี ลบ : ให้เลือกประเภทสินค้าแล้วคลิกปุ่มลบข้อมูล จะมีข้อความแสดงขึ้นมาให้คลิกปุ่ม OK
6. กรณี ยกเลิก : คลิกยกเลิก สำหรับเคลียร์ข้อมูลในช่องกรอกข้อมูลให้เป็นค่าว่าง

2. การใช้งานฟอร์มจัดการข้อมูลสินค้า

การเข้าใช้งานส่วนนี้ทำได้โดยเริ่มจากหน้ารายการหลัก คลิกเมาส์ที่ จัดการข้อมูลสินค้า จะปรากฏหน้าจอ ดังภาพที่ ค-4

ลำดับ	รหัสสินค้า	ชื่อสินค้า	ราคาทุน
1	8851208764405	โค้ก	20
2	8850438400236	อีซี่พี	20
3	8851148806522	M-150	10
4	8851959143018	โค้ก	20
5	8851952350147	คริสตัล	10

ภาพที่ ค-4 จัดการข้อมูลสินค้า

เมื่อเข้ามายังหน้าจัดการข้อมูลสินค้า เจ้าของร้านค้าดำเนินการดังต่อไปนี้

1. คลิกปุ่มเพิ่ม
2. เลือกประเภทสินค้า
3. กรอกรหัสสินค้า ชื่อสินค้า ราคาทุน ราคาขาย จำนวนสินค้าสำรอง และจำนวนสินค้า
4. เลือกรูปภาพสินค้า
5. คลิกปุ่มบันทึก เพื่อจัดเก็บข้อมูล
6. กรณี แก้ไข : ให้เลือกรายการสินค้าแล้วคลิกปุ่มแก้ไข และทำการแก้ไขข้อมูลจากนั้นคลิกปุ่มบันทึก
7. กรณี ลบข้อมูล : ให้เลือกรายการสินค้าแล้วคลิกปุ่มลบข้อมูล จะมีข้อความแสดงขึ้นมาให้คลิกปุ่ม OK
8. กรณี ยกเลิก : คลิกยกเลิก สำหรับเคลียร์ข้อมูลในช่องกรอกข้อมูลให้เป็นค่าว่าง
9. กรณี พิมพ์บาร์โค้ด : ให้เลือกรายการสินค้าแล้วคลิกปุ่มพิมพ์บาร์โค้ด ข้อมูล รหัสสินค้า ชื่อสินค้า และราคาสินค้า จะแสดงอยู่ในหน้าฟอร์มพิมพ์บาร์โค้ด ดังภาพที่ ค-13

3. การใช้งานฟอร์มเพิ่มสินค้า

การเข้าใช้งานส่วนนี้ทำได้โดยเริ่มจากหน้ารายการหลัก คลิกเมาส์ที่ เพิ่มสินค้า จะปรากฏหน้าจอ ดังภาพที่ ค-5

ภาพที่ ค-5 เพิ่มสินค้า

เมื่อเข้ามายังหน้าเพิ่มสินค้า เจ้าของร้านดำเนินการดังต่อไปนี้

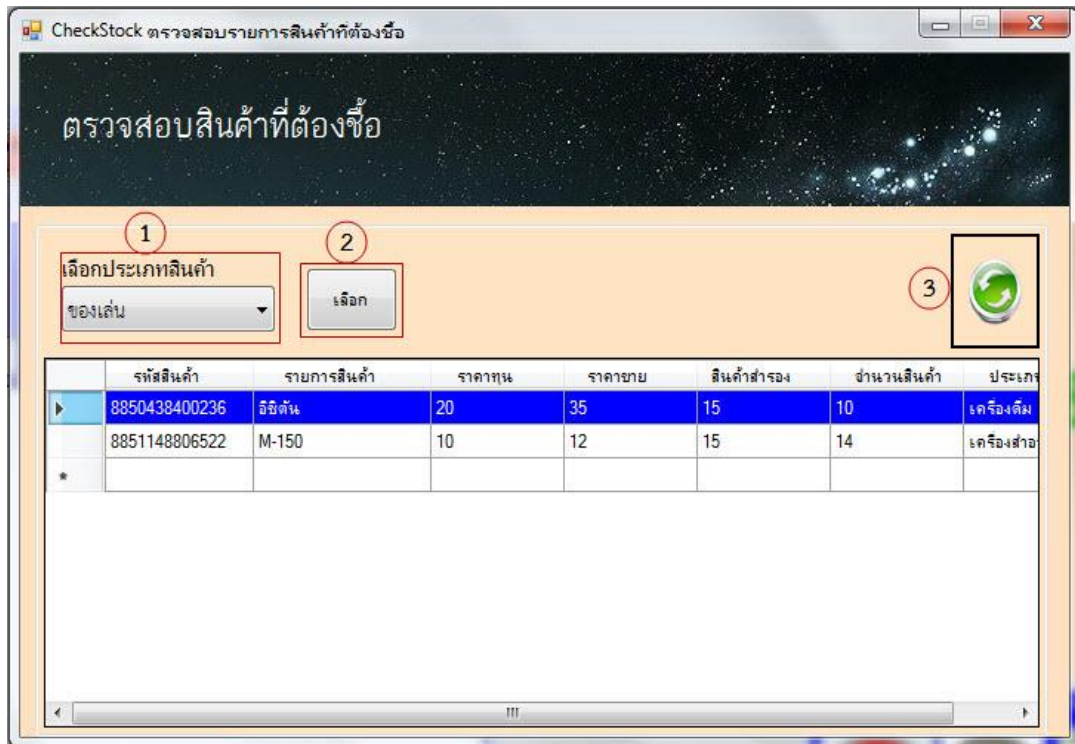
1. ยิงรหัสสินค้าด้วยเครื่องแสกนบาร์โค้ดหรือกรอกรหัสสินค้า
2. กรอกจำนวนสินค้า
3. คลิกปุ่มเพิ่ม
4. แสดงข้อมูลที่เพิ่ม
5. คลิกปุ่มบันทึก เพื่อจัดเก็บข้อมูล
6. กรณี แก้ไข : ให้เลือกรายการสินค้าแล้วใส่จำนวนสินค้า จากนั้นคลิกปุ่มแก้ไข
7. กรณี ลบ : ให้เลือกรายการสินค้าแล้วคลิกปุ่มลบข้อมูล จะมีข้อความแสดงขึ้นมาให้คลิกปุ่ม OK
8. กรณี ยกเลิก : คลิกยกเลิก สำหรับเคลียร์ข้อมูลในช่องกรอกข้อมูลให้เป็นค่าว่าง

หมายเหตุ :

1. ถ้ากรอกรหัสสินค้าเสร็จให้กด ENTER ที่คีย์บอร์ด 1 ครั้ง
2. เมื่อคลิกปุ่มบันทึกข้อมูลที่จะแสดงจะหายไป

4. การใช้งานฟอร์มตรวจสอบสินค้าที่ต้องซื้อ

การเข้าใช้งานส่วนนี้ทำได้โดยเริ่มจากหน้ารายการหลัก คลิกเมาส์ที่ ตรวจสอบสินค้าที่ต้องซื้อ จะปรากฏหน้าจอ ดังภาพที่ ค-6



ภาพที่ ค-6 ตรวจสอบสินค้าที่ต้องซื้อ

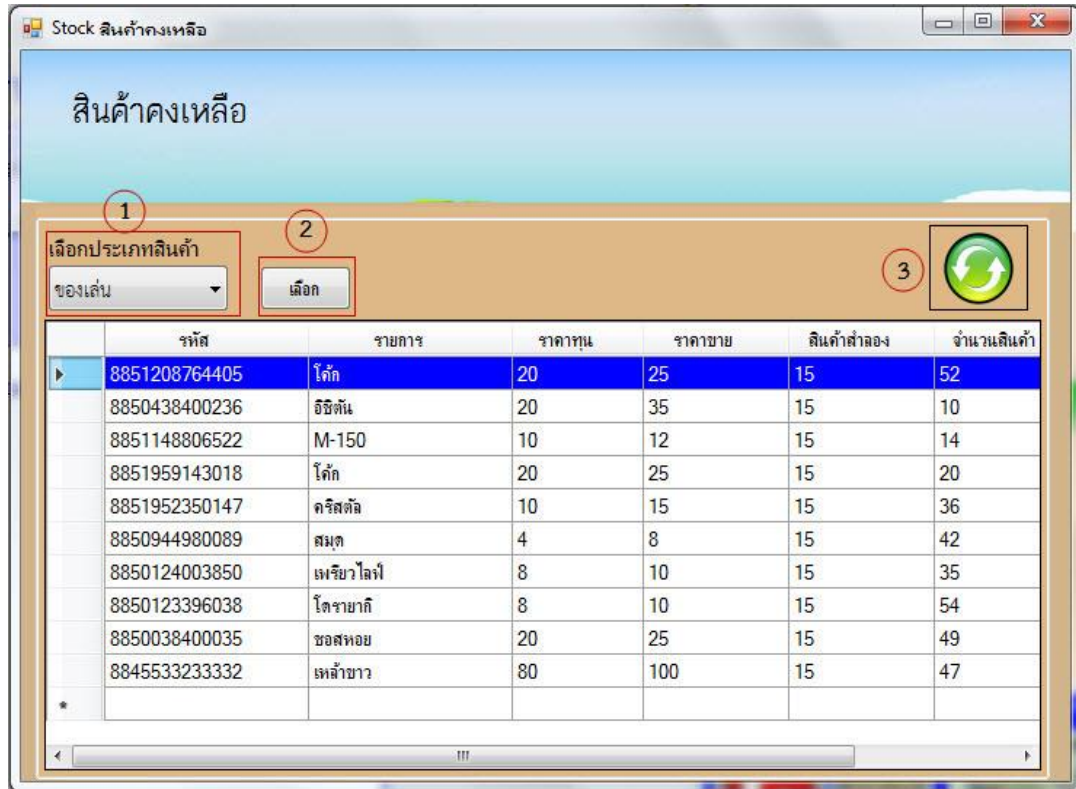
เมื่อเข้ามายังหน้าตรวจสอบสินค้าที่ต้องซื้อ เจ้าของร้านดำเนินการดังต่อไปนี้

1. เลือกประเภทสินค้า
2. คลิกปุ่มเลือก
3. กรณรีเฟรช : ข้อมูลสินค้าที่ต่ำกว่าสินค้าสำรองจะแสดงขึ้นมา

หมายเหตุ : รายการสินค้าที่มีจำนวนสินค้าต่ำกว่าสินค้าสำรอง จะแสดงขึ้นมาทั้งหมด

5. การใช้งานฟอร์มสินค้าคงเหลือ

การเข้าใช้งานส่วนนี้ทำได้โดยเริ่มจากหน้ารายการหลัก คลิกเมาส์ที่ สินค้าคงเหลือ จะปรากฏหน้าจอ ดังภาพที่ ค-7



ภาพที่ ค-7 สินค้าคงเหลือ

เมื่อเข้ามายังหน้าสินค้าคงเหลือ เจ้าของร้านดำเนินการดังต่อไปนี้

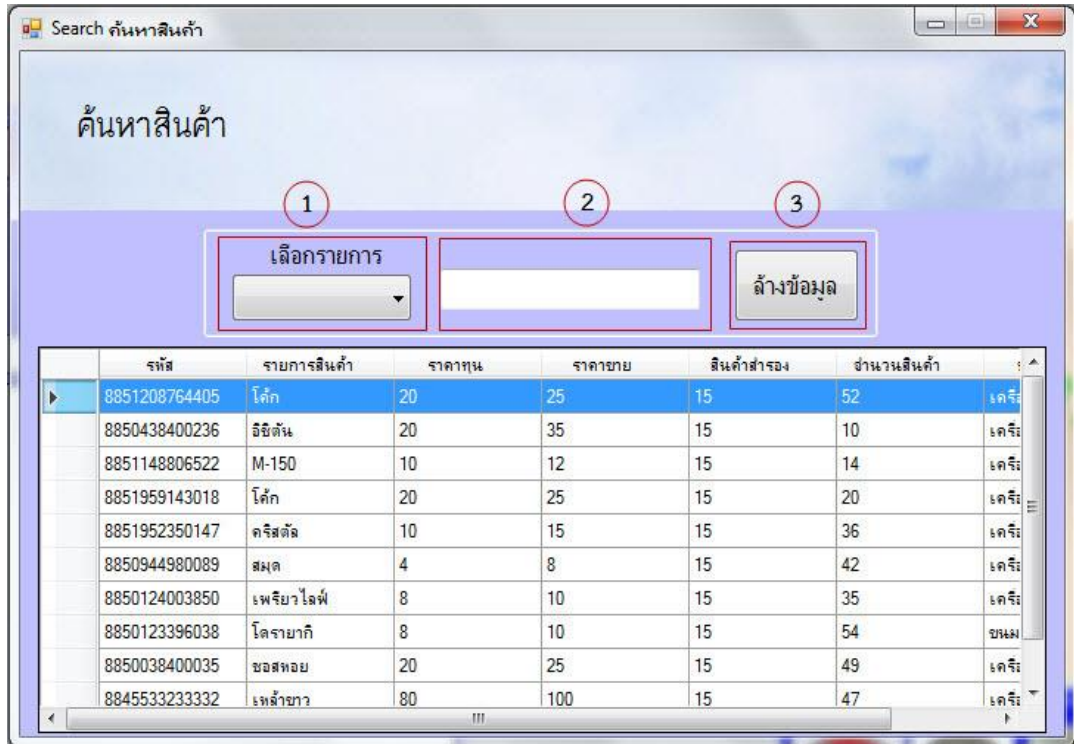
1. เลือกประเภทสินค้า
2. คลิกปุ่มเลือก
3. กรณี รีเฟรช : ข้อมูลสินค้าทั้งหมดจะแสดง

หมายเหตุ :

1. เมื่อเข้ามายังหน้าสินค้าคงเหลือ รายการสินค้าทั้งหมดจะแสดง
2. สามารถแสดงสินค้าแต่ละประเภทได้

6. การใช้งานฟอร์มค้นหาสินค้า

การเข้าใช้งานส่วนนี้ทำได้โดยเริ่มจากหน้ารายการหลัก คลิกเมาส์ที่ ค้นหาสินค้า จะปรากฏหน้าจอ ดังภาพที่ ค-8



ภาพที่ ค-8 ค้นหาสินค้า

เมื่อเข้ามายังหน้าค้นหาสินค้า เจ้าของร้านดำเนินการดังต่อไปนี้

1. เลือกรายการที่จะค้นหาจากชื่อสินค้าหรือรหัสสินค้า
2. กรอกค่าที่จะค้นหา
3. กรณี ล้างข้อมูล : ข้อมูลสินค้าทั้งหมดจะแสดง

หมายเหตุ :

1. เมื่อเข้ามายังหน้าค้นหาสินค้า รายการสินค้าทั้งหมดจะแสดง
2. สามารถค้นหาสินค้าจากชื่อสินค้าและรหัสสินค้า

7. การใช้งานฟอร์มสรุปรายได้ / รายจ่าย

การเข้าใช้งานส่วนนี้ทำได้โดยเริ่มจากหน้ารายการหลัก คลิกเมาส์ที่ สรุปรายได้ / รายจ่าย จะปรากฏหน้าจอ ดังภาพที่ ค-9

สรุปรายได้ประจำวัน

The screenshot shows a software window titled 'ReportSell'. It has two tabs: 'สรุปรายได้ประจำวัน' (Daily Sales Summary) and 'สรุปรายได้ / รายจ่ายประจำเดือน' (Monthly Sales Summary). The 'สรุปรายได้ประจำวัน' tab is active, displaying a table with columns 'รหัส' (Code), 'วันที่' (Date), and 'รวม' (Total). The table contains several rows of data. To the right of the table, there is a 'เลือกวันที่' (Select Date) dropdown menu showing '11 มกราคม 2559'. Below that, a 'รวมรายได้' (Total Income) label is followed by a large yellow box containing the value '315.00'. At the bottom right, there is a printer icon labeled '2'.

รหัส	วันที่	รวม
2	11/1/2559	120
3	11/1/2559	65
4	11/1/2559	130
1	10/1/2559	264
2	11/1/2559	120
3	11/1/2559	65
4	11/1/2559	130
*		

ภาพที่ ค-9 สรุปรายได้ประจำวัน

เมื่อเข้ามายังหน้าสรุปรายได้ประจำวัน เจ้าของร้านดำเนินการดังต่อไปนี้

1. เลือกวันที่
2. คลิกปุ่มพิมพ์ จะพิมพ์สลิปสรุปรายได้ประจำวัน ดังภาพที่ ค-10

The screenshot shows a printed receipt slip with the following text:

ร้านค้ามีนิตมาร์ท
สรุปรายได้ประจำวัน

วันที่ : 11/1/2559

สรุปรายได้ : 315.00

Print : 11/1/2559

ภาพที่ ค-10 สลิปสรุปรายได้ประจำวัน

หมายเหตุ :

1. เมื่อเข้ามายังฟอร์มสรุปรายได้ / รายจ่าย สามารถเลือกแถบ สรุปรายได้ / รายจ่ายประจำเดือนได้

การเข้าใช้งานส่วนนี้ทำได้โดยเริ่มจากหน้ารายการหลัก คลิกเมาส์ที่ สรุปรายได้ / รายจ่าย จะปรากฏหน้าจอ ดังภาพที่ ค-11

สรุปรายได้ / รายจ่ายประจำเดือน

สรุปรายได้ประจำวัน

สรุปรายได้ / รายจ่ายประจำเดือน

1

สรุปรายได้ :

รหัส	วันที่	รวม
1	10/1/2559	264
2	11/1/2559	120
3	11/1/2559	65
4	11/1/2559	130
*		

สรุปรายจ่าย :

รหัส	วันที่	รวม
1	10/1/2559	640
*		

2

เลือกช่วงวันที่

1 มกราคม 2559

ถึงวันที่

11 มกราคม 2559

รายได้

579.00

รายจ่าย

640.00

กำไร(ขาดทุน)สุทธิ

-61.00

3

ภาพที่ ค-11 สรุปรายได้ / รายจ่ายประจำเดือน

เมื่อเข้ามายังหน้าสรุปรายได้ / รายจ่ายประจำเดือน เจ้าของร้านดำเนินการดังต่อไปนี้

1. เลือกแถบสรุปรายได้ / รายจ่ายประจำเดือน
2. เลือกช่วงวันที่
3. คลิกปุ่มพิมพ์ จะพิมพ์สลิปสรุปรายได้ / รายจ่ายประจำเดือน ดังภาพที่ ค-12

ร้านคำมินิมาร์ท
สรุปรายได้-รายจ่ายประจำเดือน
ตั้งแต่วันที่ : 1/1/2559
ถึงวันที่ : 11/1/2559
สรุปรายได้ : 579.00
สรุปรายจ่าย : 640.00
กำไร(ขาดทุน)สุทธิ : -61.00
Print : 11/1/2559

ภาพที่ ค-12 สลิปสรุปรายได้ / รายจ่ายประจำเดือน

หมายเหตุ : 1. เมื่อเข้ามายังฟอร์มสรุปรายได้ / รายจ่าย สามารถเลือกแถบ สรุปรายได้ประจำวันได้

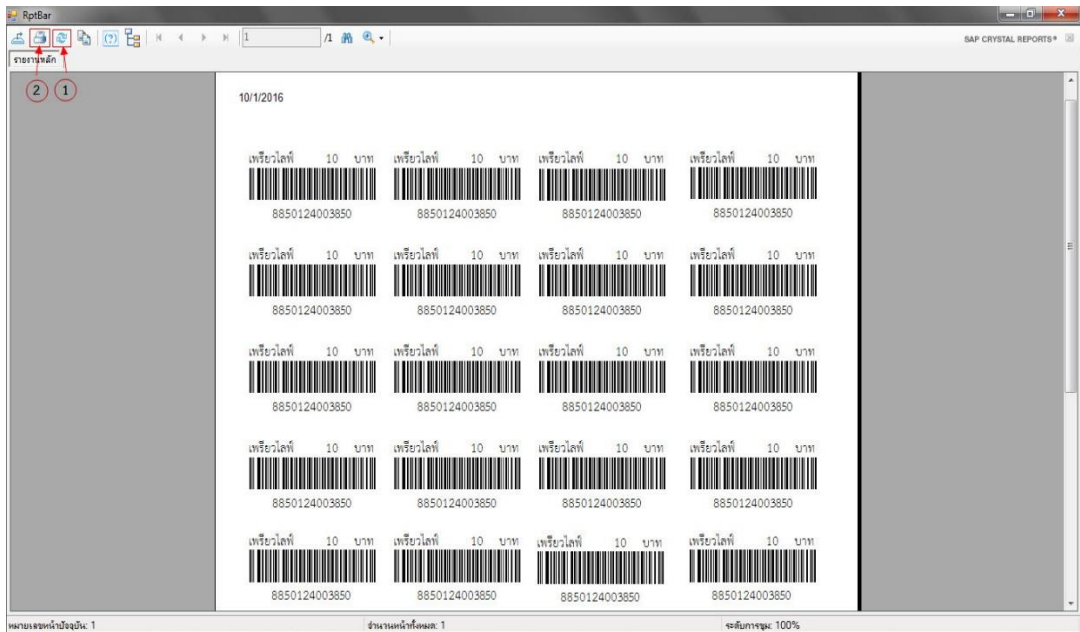
8. การใช้งานฟอร์มพิมพ์บาร์โค้ด

การเข้าใช้งานส่วนนี้ทำได้โดยเริ่มจากหน้ารายการหลัก คลิกเมาส์ที่ พิมพ์บาร์โค้ด จะปรากฏหน้าจอ ดังนี้

ภาพที่ ค-13 พิมพ์บาร์โค้ด

เมื่อเข้ามายังหน้าพิมพ์บาร์โค้ด เจ้าของร้านดำเนินการดังต่อไปนี้

1. กรอกข้อมูลให้ครบ หรือจะเลือกรายการสินค้าที่ฟอร์มจัดการข้อมูลสินค้า
2. แสดงบาร์โค้ด
3. คลิกปุ่มบันทึก เพื่อบันทึกข้อมูล
4. คลิกปุ่มพิมพ์ จะปรากฏหน้าจอตั้ง ภาพที่ ค-14
5. กรณี ลบข้อมูล : ให้เลือกรายการสินค้าแล้วคลิกปุ่มลบข้อมูล จะมีข้อความขึ้นมาให้คลิกปุ่ม OK
6. กรณี เคลียร์ : สำหรับเคลียร์ข้อมูลในช่องกรอกข้อมูลให้เป็นค่าว่าง
7. แสดงข้อมูล



ภาพที่ ค-14 พิมพ์บาร์โค้ด

เมื่อเข้ามายังหน้าพิมพ์บาร์โค้ด เจ้าของร้านดำเนินการดังต่อไปนี้

1. คลิกปุ่มรีเฟรช กรณีที่เพิ่มบาร์โค้ดใหม่
2. คลิกปุ่มพิมพ์

หมายเหตุ : 1. การพิมพ์บาร์โค้ดสามารถกรอกข้อมูลได้ 2 แบบ คือ

- 1.1 เลือกรายการจากฟอร์มจัดการข้อมูลสินค้า
- 1.2 กรอกข้อมูลสินค้า

9. การใช้งานฟอร์มรายงาน

การเข้าใช้งานส่วนนี้ทำได้โดยเริ่มจากหน้ารายการหลัก คลิกเมาส์ที่รายงาน จะมีรายงานให้เลือกคือ รายงานการขาย รายงานสินค้าที่สั่งซื้อ และรายงานสินค้าทั้งหมด จะปรากฏหน้าจอ ดังนี้

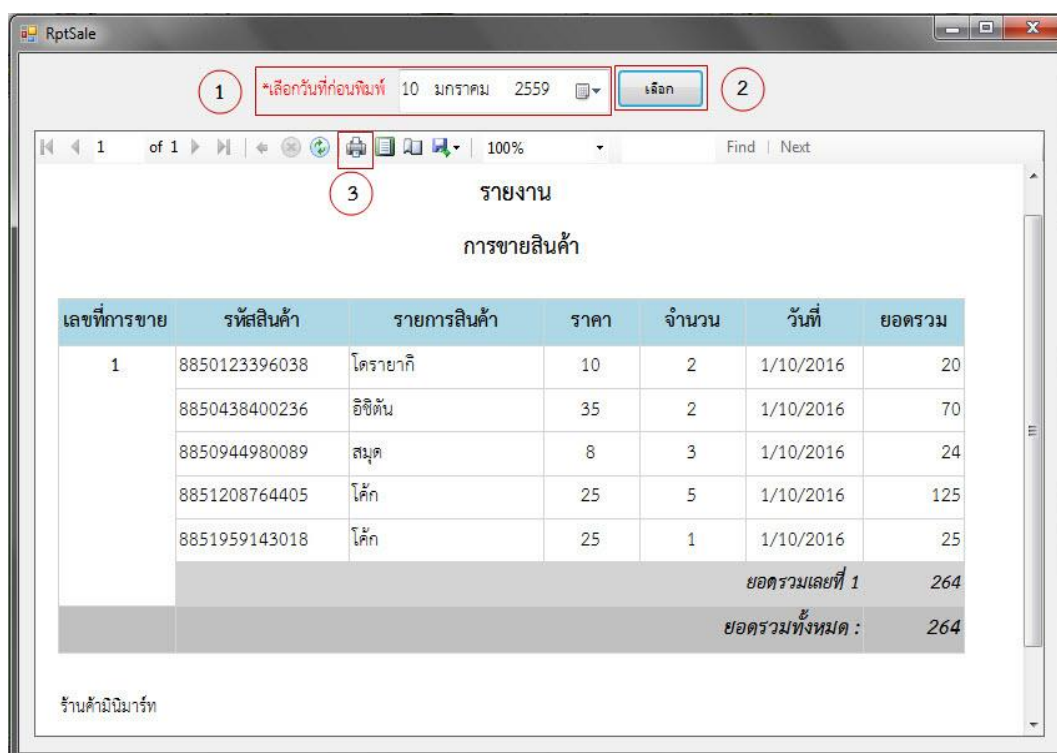
รายงานการขาย

ลำดับ	รหัส	รายการสินค้า	ราคา	จำนวน	รวม	วันที่
1	8850123396038	โครายากิ	10	2	20	10/1/2559
1	8850438400236	อิชิตัน	35	2	70	10/1/2559
1	8850944980089	สมต	8	3	24	10/1/2559
1	8851208764405	โค้ก	25	5	125	10/1/2559
1	8851959143018	โค้ก	25	1	25	10/1/2559
2	8851148806522	M-150	12	10	120	11/1/2559
3	8851952350147	คริสตัล	15	1	15	11/1/2559
3	8851959143018	โค้ก	25	2	50	11/1/2559
4	8850123396038	โครายากิ	10	3	30	11/1/2559
4	8850124003850	เพียวไลฟ์	10	5	50	11/1/2559
4	8851959143018	โค้ก	25	2	50	11/1/2559
*						

ภาพที่ ค-15 รายงานการขาย

เมื่อเข้ามายังหน้ารายงาน เจ้าของร้านค้าดำเนินการดังต่อไปนี้

1. เลือกแถบรายงานการขาย
2. คลิกปุ่มพิมพ์ จะปรากฏหน้าจอ ดังภาพที่ ค-16



ภาพที่ ค-16 พิมพ์รายงานการขาย

เมื่อเข้ามายังหน้าพิมพ์รายงานการขาย เจ้าของร้านดำเนินการดังต่อไปนี้

1. เลือกวันที่
2. คลิกปุ่มเลือก
3. คลิกปุ่มพิมพ์

หมายเหตุ :

1. ให้เลือกวันที่ก่อนที่จะออกรายงาน
2. เมื่อเข้ามายังหน้ารายงานสามารถเลือก รายงานสินค้าที่สั่งซื้อและ
รายงานสินค้าทั้งหมดได้


รายงานสินค้าที่สั่งซื้อ

Report รายงานต่างๆ

รายงานการขาย **รายงานสินค้าที่สั่งซื้อ** รายงานสินค้าทั้งหมด

ลำดับ	รหัส	รายการสินค้า	ราคา	จำนวน	รวม	วันที่
▶ 1	8850124003850	เพรียา โฉฟ	8	30	240	10/1/2559
1	8851959143018	โศก	20	20	400	10/1/2559
2	8850124003850	เพรียา โฉฟ	8	20	160	12/1/2559
*						

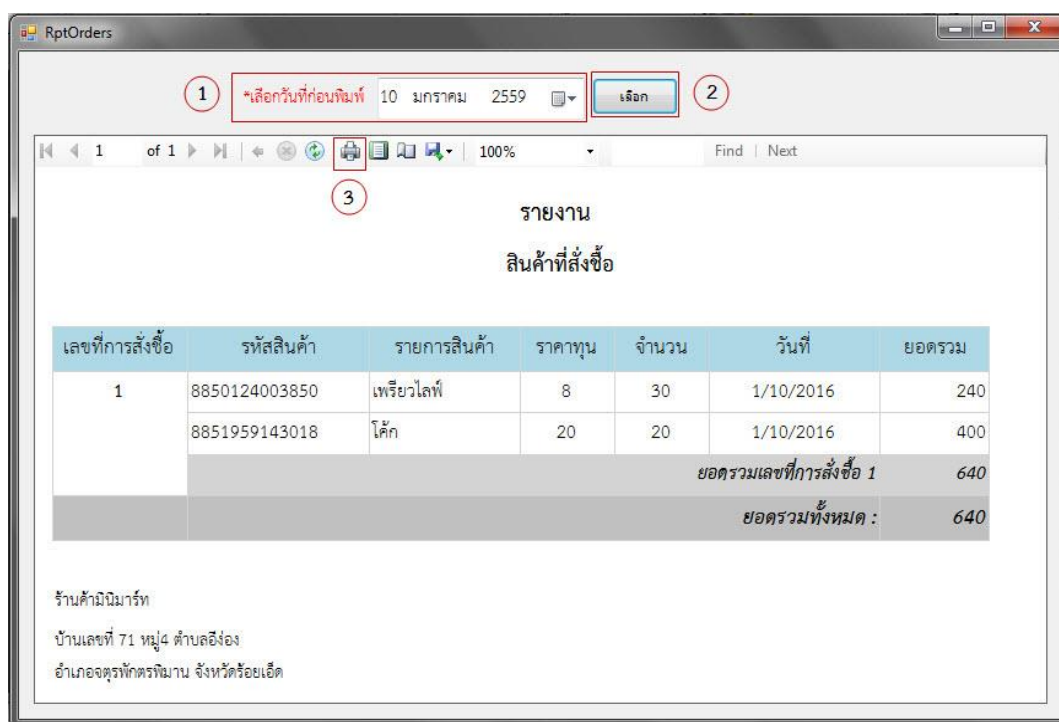
2



ภาพที่ ค-17 รายงานสินค้าที่สั่งซื้อ

เมื่อเข้ามายังหน้ารายงาน เจ้าของร้านค้าดำเนินการดังต่อไปนี้

1. เลือกแถบรายงานสินค้าที่สั่งซื้อ
2. คลิกปุ่มพิมพ์ จะปรากฏหน้าจอ ดังภาพที่ ค-18



ภาพที่ ค-18 พิมพ์รายงานสินค้าที่สั่งซื้อ

เมื่อเข้ามายังหน้าพิมพ์รายงานสินค้าที่สั่งซื้อ เจ้าของร้านดำเนินการดังต่อไปนี้

1. เลือกวันที่
2. คลิกปุ่มเลือก
3. คลิกปุ่มพิมพ์

หมายเหตุ :

1. ให้เลือกวันที่ก่อนที่จะออกรายงาน
2. เมื่อเข้ามายังหน้ารายงานสามารถเลือก รายงานการขายและ
รายงานสินค้าทั้งหมดได้

รายงานสินค้าทั้งหมด


Report รายงานต่างๆ

รายงานการขาย รายงานสินค้าที่สั่งซื้อ รายงานสินค้าทั้งหมด

1

2

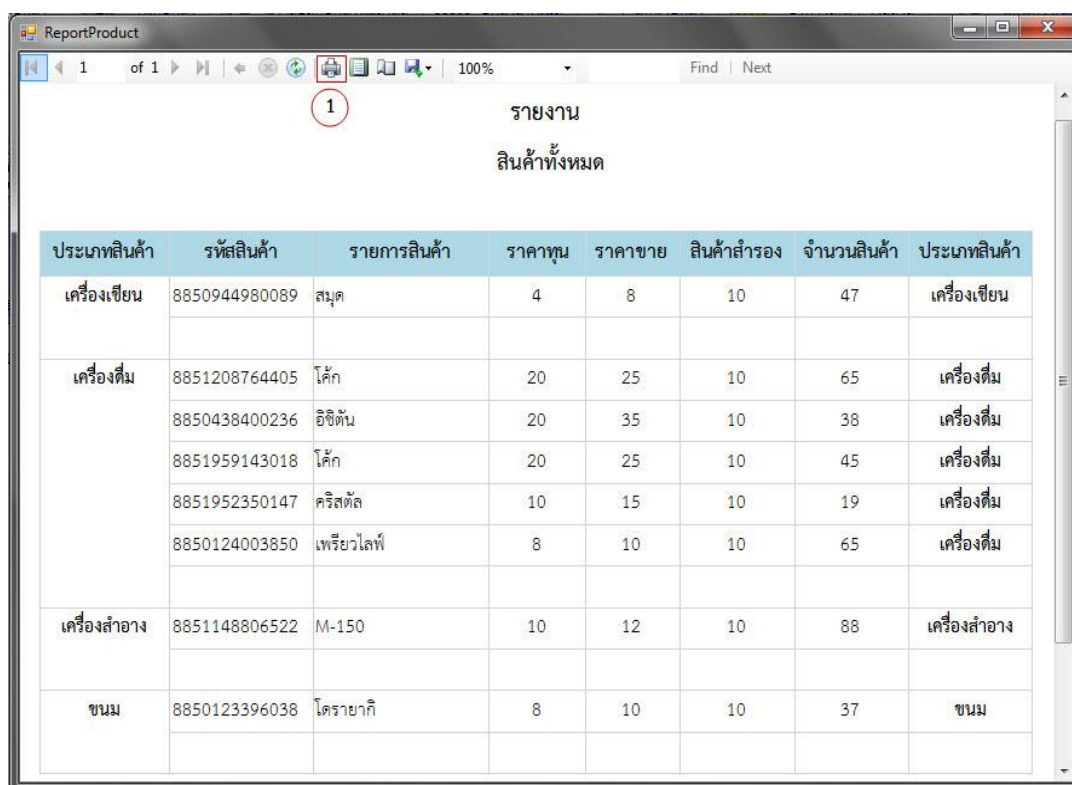
	รหัสสินค้า	รายการสินค้า	ราคาทุน	ราคาขาย	สินค้าสำรอง	สินค้าทั้งหมด	ประเภท
▶	8851208764405	โค้ก	20	25	10	65	เครื่องดื่ม
	8850438400236	อิชิตัน	20	35	10	38	เครื่องดื่ม
	8851148806522	M-150	10	12	10	88	เครื่องสำอาง
	8851959143018	โค้ก	20	25	10	45	เครื่องดื่ม
	8851952350147	คริสตัล	10	15	10	19	เครื่องดื่ม
	8850944980089	สมิต	4	8	10	47	เครื่องเขียน
	8850124003850	เพรียวไลฟ์	8	10	10	65	เครื่องดื่ม
	8850123396038	โครายากิ	8	10	10	37	ขนม
*							



ภาพที่ ค-19 รายงานสินค้าทั้งหมด

เมื่อเข้ามายังหน้ารายงาน เจ้าของร้านค้าดำเนินการดังต่อไปนี้

1. เลือกแถบรายงานสินค้าทั้งหมด
2. คลิกปุ่มพิมพ์ จะปรากฏหน้าจอ ดังภาพที่ ค-20



ประเภทสินค้า	รหัสสินค้า	รายการสินค้า	ราคาทุน	ราคาขาย	สินค้าสำรอง	จำนวนสินค้า	ประเภทสินค้า
เครื่องเขียน	8850944980089	สมุด	4	8	10	47	เครื่องเขียน
เครื่องดื่ม	8851208764405	โค้ก	20	25	10	65	เครื่องดื่ม
	8850438400236	อิซิดัน	20	35	10	38	เครื่องดื่ม
	8851959143018	โค้ก	20	25	10	45	เครื่องดื่ม
	8851952350147	คริสตัล	10	15	10	19	เครื่องดื่ม
	8850124003850	เพียวไลฟ์	8	10	10	65	เครื่องดื่ม
เครื่องสำอาง	8851148806522	M-150	10	12	10	88	เครื่องสำอาง
ขนม	8850123396038	โคร่ายากิ	8	10	10	37	ขนม

ภาพที่ ค-20 พิมพ์รายงานสินค้าทั้งหมด

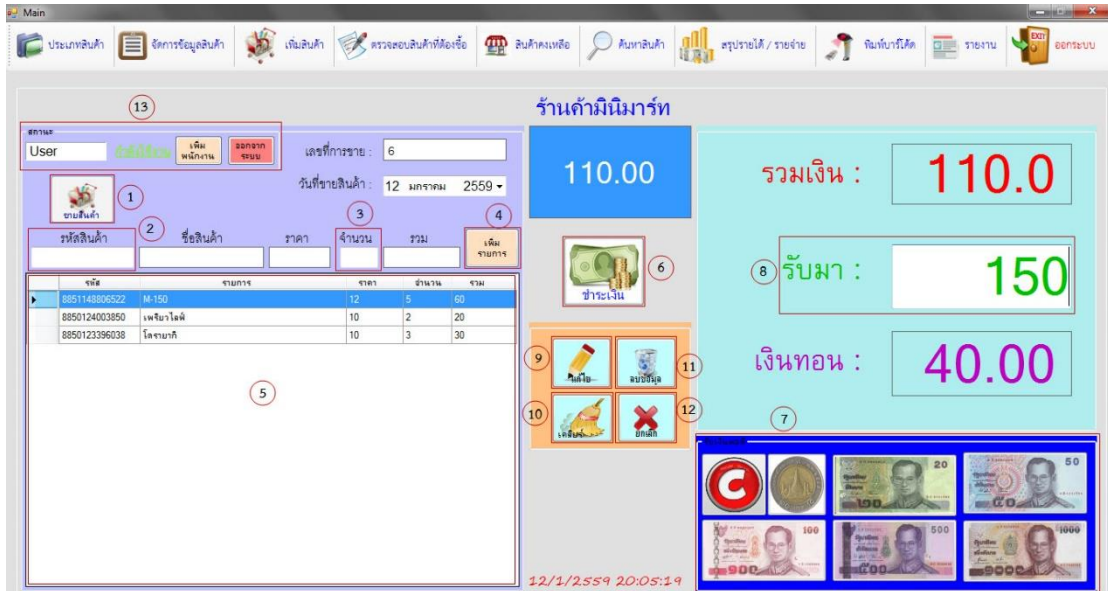
เมื่อเข้ามายังหน้าพิมพ์รายงานสินค้าทั้งหมด เจ้าของร้านค้าดำเนินการดังต่อไปนี้

1. คลิกปุ่มพิมพ์

หมายเหตุ : เมื่อเข้ามายังหน้ารายงานสามารถเลือก รายงานการขายและ
รายงานสินค้าที่สั่งซื้อได้

3.2 ส่วนของการขายสินค้า

เมื่อล็อกอินเข้าสู่ระบบสำเร็จจะมายังหน้าหลักและขายสินค้า จะปรากฏหน้าจอ ดังภาพที่ ค-21



ภาพที่ ค-21 หน้าหลักและขายสินค้า

เมื่อเข้ามายังหน้าหน้าหลักและขายสินค้า เจ้าของร้านดำเนินการดังต่อไปนี้

1. คลิกขายสินค้า
 2. ยิงรหัสสินค้าด้วยเครื่องยิงบาร์โค้ดหรือกรอกรหัสสินค้า
 3. ใส่จำนวนสินค้า
 4. คลิกปุ่มเพิ่มรายการ
 5. แสดงรายการสินค้า
 6. คลิกปุ่มชำระเงิน
 7. ปุ่มจำนวนเงินที่รับมาพอดี
 8. กรอกจำนวนเงินที่รับมา จากนั้นกด ENTER ที่แป้นพิมพ์ จะปรากฏสัญลักษณ์เงิน
- ดังภาพที่ ค-22
9. กรณี แก้ไข : ให้เลือกรายการสินค้าแล้วกรอกจำนวนสินค้า แล้วคลิกปุ่มแก้ไข
 10. กรณี เคลียร์ : สำหรับเคลียร์ข้อมูลในช่องกรอกข้อมูลให้เป็นค่าว่าง
 11. กรณี ลบ : ให้เลือกรายการสินค้าแล้วคลิกปุ่มลบข้อมูล จะมีข้อความแสดงขึ้นมาให้คลิกปุ่ม OK
 12. กรณี ยกเลิก : สินค้าที่รอชำระเงินจะถูกยกเลิกทั้งหมด

13. แสดงชื่อผู้เข้าใช้งาน และสามารถเพิ่มพนักงาน โดยการคลิกเพิ่มพนักงานจะปรากฏ
 ดังภาพที่ ค-23

ร้านค้าปลีก โดย ภัทรกร แสนทอง			
ใบเสร็จรับเงิน			
เลขที่ใบเสร็จ : 6			
วันที่ออกใบเสร็จ : 12/1/2559			

รายการ	ราคา	จำนวน	รวม

M-150	12	5	60
เพรียวไลฟ์	10	2	20
โครายากิ	10	3	30

รวมทั้งสิ้น : 110.00.-			

รับเงินยก : 150.00.-			
เงินทอน : 40.00.-			
สกุลเงิน (บาท)			
ขอบคุณ (Thank You)			

ภาพที่ ค-22 สลิปเงิน

ภาพที่ ค-23 เพิ่มพนักงาน

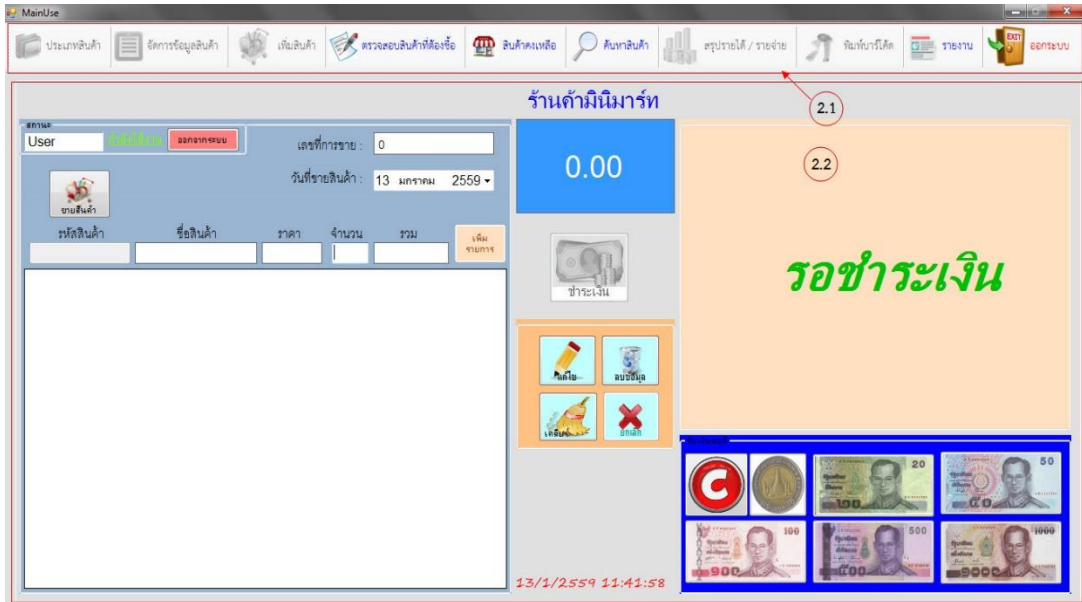
การทำงานของฟอร์มเพิ่มพนักงาน ดังภาพที่ ค-23

1. กรอกข้อมูลให้ครบทุกช่อง
 - 1.1 User คือ “ชื่อล็อกอิน”
 - 1.2 Passwod คือ “รหัสล็อกอิน”
 - 1.3 ชื่อ - สกุล คือ “ชื่อแสดงผู้ใช้งาน”
2. คลิกปุ่มบันทึก
3. กรณียกเลิก : ปิดฟอร์มเพิ่มพนักงานและกลับมาที่หน้าหลักและขายสินค้า

- หมายเหตุ :
1. การขายสินค้าทุกครั้งต้องคลิกปุ่มขายสินค้า ก่อนทำการขาย
 2. กรณีกรอกรหัสสินค้าเมื่อกรอกเสร็จให้กด ENTER ที่แป้นพิมพ์
 3. กรณีกรอกข้อมูลไม่ครบ จะมีข้อความขึ้นเตือน
 4. กรณีสินค้าใกล้จะหมด จะมีข้อความขึ้นเตือน
 5. ถ้าใส่จำนวนเงินน้อยกว่ายอดรวมสินค้า จะมีข้อความขึ้นเตือน
 6. เจ้าของร้านเท่านั้นที่จะสามารถเพิ่มพนักงานได้
 7. เมื่อคลิกปุ่มชำระเงินแล้วจะไม่สามารถเพิ่มรายการสินค้าใหม่ได้

การเข้าใช้งานของพนักงาน มีดังนี้

1. เมื่อกรอกชื่อผู้ใช้โปรแกรม รหัสผ่านและกำหนดสิทธิ์ของผู้ใช้ถูกต้องแล้ว ผู้ใช้คลิกที่ปุ่มคำสั่ง Login ดังภาพที่ 1 จะเข้าสู่หน้ารายการหลักของโปรแกรม ดังภาพที่ ค-24



ภาพที่ ค-24 หน้าหลักและขายสินค้า

2. จากหน้ารายการหลักของโปรแกรมจะมีอยู่ 2 ส่วน คือ ส่วนของแถบเมนู และส่วนของการขายสินค้า โดยสิทธิ์ของพนักงานสามารถทำงานได้ ดังนี้

2.1 ส่วนของแถบเมนู มีดังนี้

- ตรวจสอบสินค้าที่ต้องซื้อ
- สินค้าคงเหลือ
- ค้นหาสินค้า
- รายงาน
- ออกระบบ

2.2 ส่วนของการขายสินค้า

หมายเหตุ :

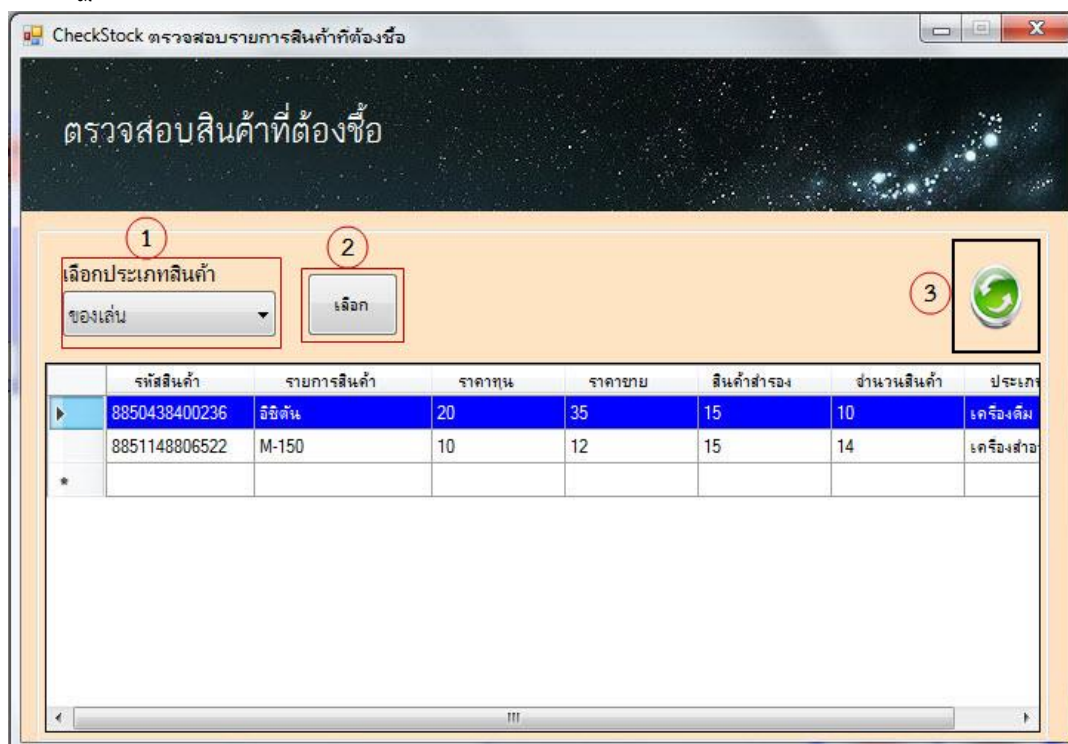
1. การทำงานแต่ละฟอร์มของพนักงานจะสามารถทำงานได้เหมือนกับเจ้าของร้าน
2. พนักงานจะสามารถใช้งานระบบได้บางฟอร์มเท่านั้น
3. พนักงานไม่สามารถเพิ่มพนักงานได้

การเข้าใช้งานของพนักงาน มีขอบเขตการใช้งานระบบ ดังนี้

2.1 ส่วนของแถบเมนู มีดังนี้

1. การใช้งานฟอร์มตรวจสอบสินค้าที่ต้องซื้อ

การเข้าใช้งานส่วนนี้ทำได้โดยเริ่มจากหน้ารายการหลัก คลิกเมาส์ที่ ตรวจสอบสินค้าที่ต้องซื้อ จะปรากฏหน้าจอ ดังภาพที่ ค-25



ภาพที่ ค-25 ตรวจสอบสินค้าที่ต้องซื้อ

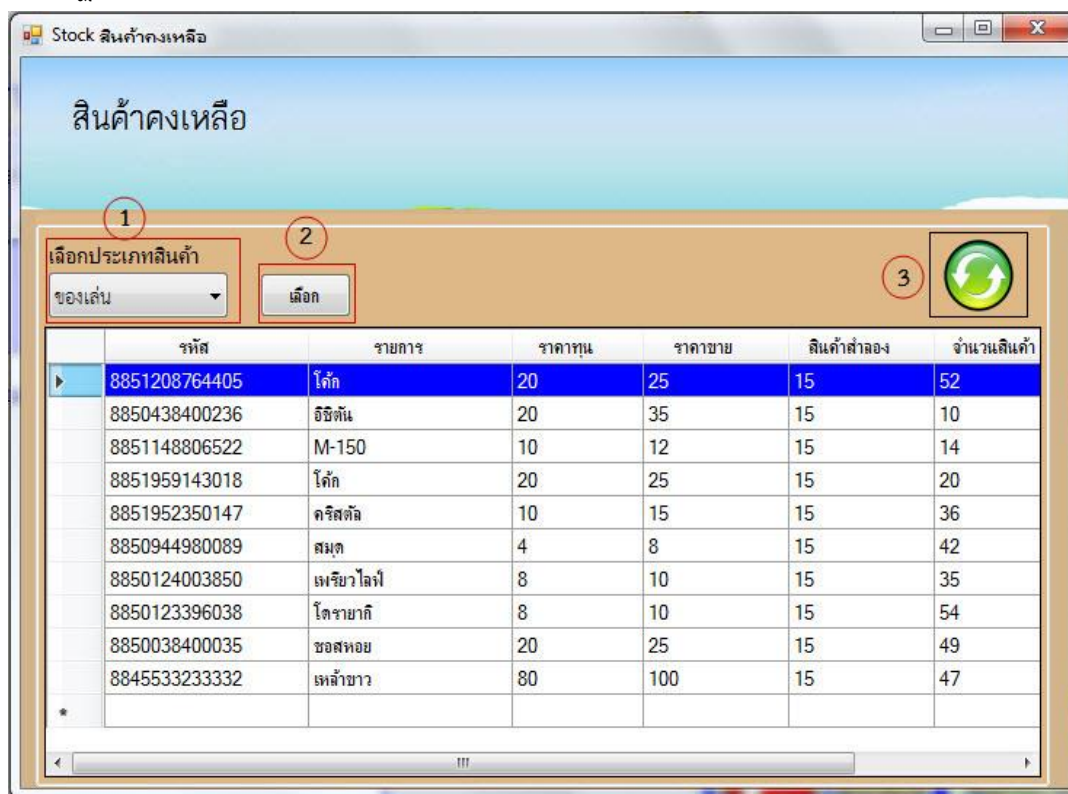
เมื่อเข้ามายังหน้าตรวจสอบสินค้าที่ต้องซื้อ พนักงานดำเนินการดังต่อไปนี้

1. เลือกประเภทสินค้า
2. คลิกปุ่มเลือก
3. กรณรี รีเฟรช : ข้อมูลสินค้าที่ต่ำกว่าสินค้าสำรองจะแสดงขึ้นมา

หมายเหตุ : รายการสินค้าที่มีจำนวนสินค้าต่ำกว่าสินค้าสำรอง จะแสดงขึ้นมาทั้งหมด

2. การใช้งานฟอร์มสินค้าคงเหลือ

การเข้าใช้งานส่วนนี้ทำได้โดยเริ่มจากหน้ารายการหลัก คลิกเมาส์ที่ สินค้าคงเหลือ จะปรากฏหน้าจอ ดังภาพที่ ค-26



ภาพที่ ค-26 สินค้าคงเหลือ

เมื่อเข้ามายังหน้าสินค้าคงเหลือ พนักงานดำเนินการดังต่อไปนี้

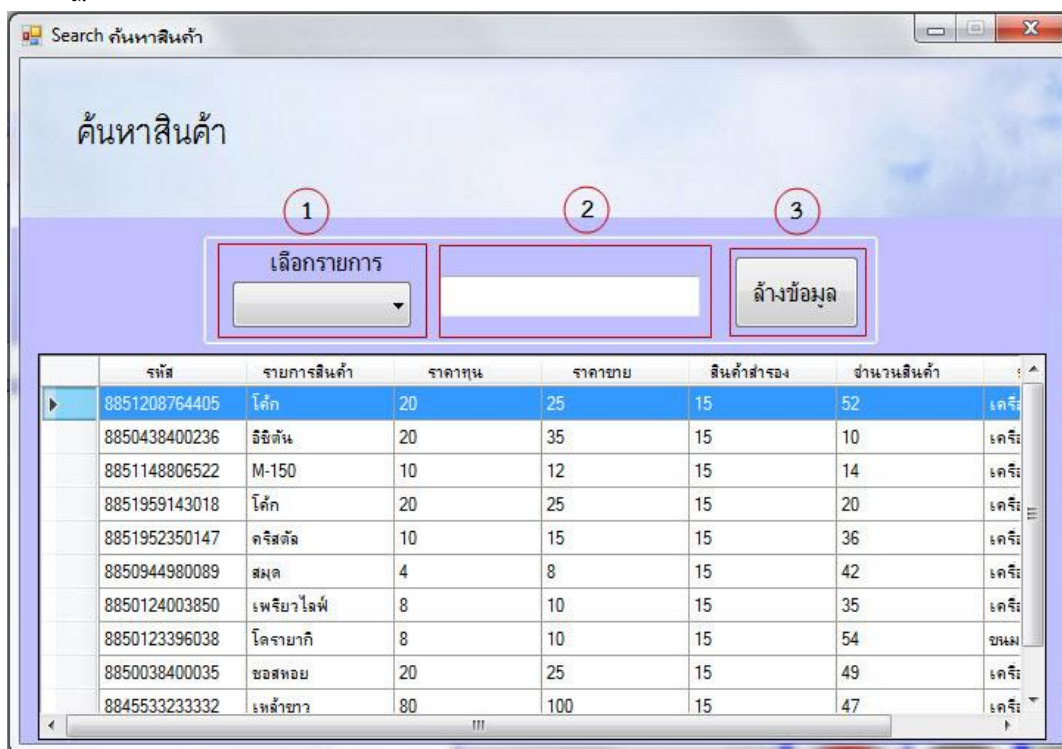
1. เลือกประเภทสินค้า
2. คลิกปุ่มเลือก
3. กรณรีเฟรช : ข้อมูลสินค้าทั้งหมดจะแสดง

หมายเหตุ :

1. เมื่อเข้ามายังหน้าสินค้าคงเหลือ รายการสินค้าทั้งหมดจะแสดง
2. สามารถแสดงสินค้าแต่ละประเภทได้

3. การใช้งานฟอร์มค้นหาสินค้า

การเข้าใช้งานส่วนนี้ทำได้โดยเริ่มจากหน้ารายการหลัก คลิกเมาส์ที่ ค้นหาสินค้า จะปรากฏหน้าจอ ดังภาพที่ ค-27



ภาพที่ ค-27 ค้นหาสินค้า

เมื่อเข้ามายังหน้าค้นหาสินค้า พนักงานดำเนินการดังต่อไปนี้

1. เลือกรายการที่จะค้นหาจากชื่อสินค้าหรือรหัสสินค้า
2. กรอกค่าที่จะค้นหา
3. กรณี ล้างข้อมูล : ข้อมูลสินค้าทั้งหมดจะแสดง

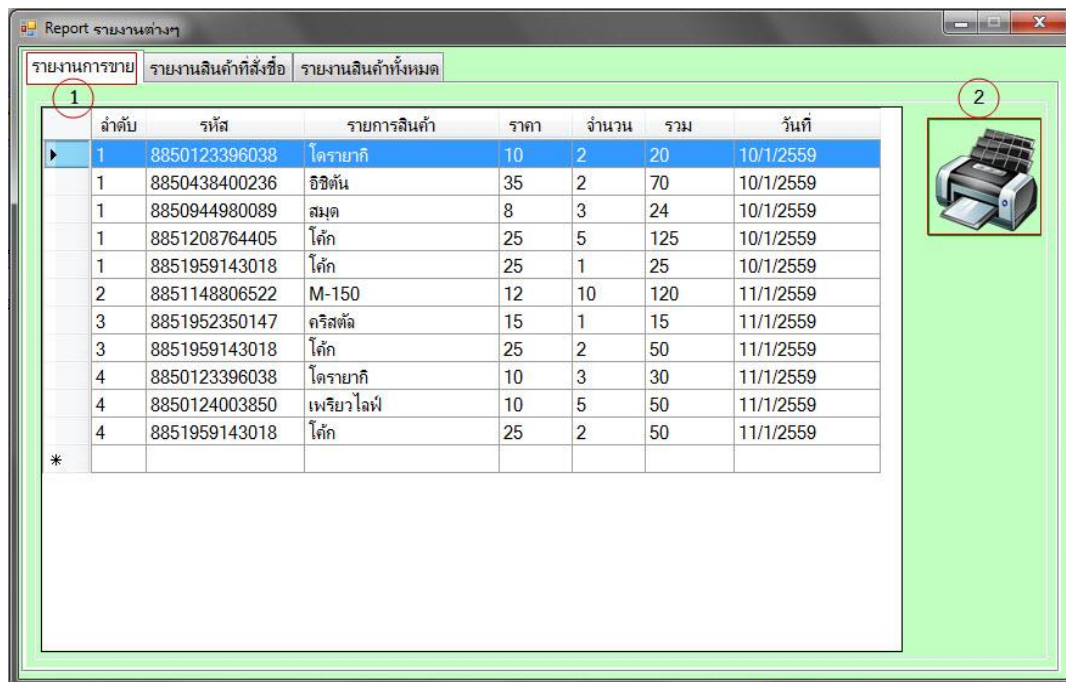
หมายเหตุ : 1. เมื่อเข้ามายังหน้าค้นหาสินค้า รายการสินค้าทั้งหมดจะแสดง

2. สามารถค้นหาสินค้าจากชื่อสินค้าและรหัสสินค้า

4. การใช้งานฟอร์มรายงาน

การเข้าใช้งานส่วนนี้ทำได้โดยเริ่มจากหน้ารายการหลัก คลิกเมาส์ที่รายงาน จะมีรายงานให้เลือกคือ รายงานการขาย รายงานสินค้าที่สั่งซื้อ และรายงานสินค้าทั้งหมด จะปรากฏหน้าจอ ดังนี้

รายงานการขาย

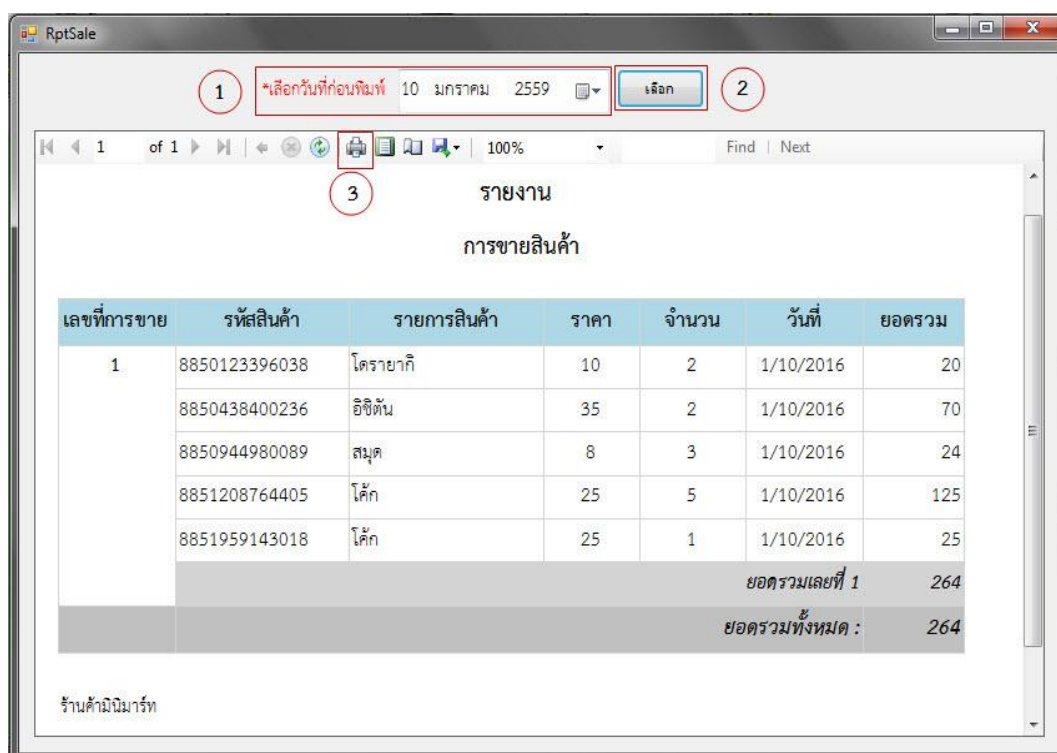


ลำดับ	รหัส	รายการสินค้า	ราคา	จำนวน	รวม	วันที่
1	8850123396038	โครายากิ	10	2	20	10/1/2559
1	8850438400236	อิชิตัน	35	2	70	10/1/2559
1	8850944980089	สมต	8	3	24	10/1/2559
1	8851208764405	โต๊ก	25	5	125	10/1/2559
1	8851959143018	โต๊ก	25	1	25	10/1/2559
2	8851148806522	M-150	12	10	120	11/1/2559
3	8851952350147	คริสตัล	15	1	15	11/1/2559
3	8851959143018	โต๊ก	25	2	50	11/1/2559
4	8850123396038	โครายากิ	10	3	30	11/1/2559
4	8850124003850	เพรียว ไลฟ์	10	5	50	11/1/2559
4	8851959143018	โต๊ก	25	2	50	11/1/2559
*						

ภาพที่ ค-28 รายงานการขาย

เมื่อเข้ามายังหน้ารายงาน พนักงานดำเนินการดังต่อไปนี้

1. เลือกแถบรายงานการขาย
2. คลิกปุ่มพิมพ์ จะปรากฏหน้าจอ ดังภาพที่ ค-29



ภาพที่ ค-29 พิมพ์รายงานการขาย

เมื่อเข้ามายังหน้าพิมพ์รายงานการขาย พนักงานดำเนินการดังต่อไปนี้

1. เลือกวันที่
2. คลิกปุ่มเลือก
3. คลิกปุ่มพิมพ์

หมายเหตุ :


1. ให้เลือกวันที่ก่อนที่จะออกรายงาน
2. เมื่อเข้ามายังหน้ารายงานสามารถเลือก รายงานสินค้าที่สั่งซื้อและ รายงานสินค้าทั้งหมดได้

รายงานสินค้าที่สั่งซื้อ

Report รายงานต่างๆ

รายงานการขาย **รายงานสินค้าที่สั่งซื้อ** รายงานสินค้าทั้งหมด

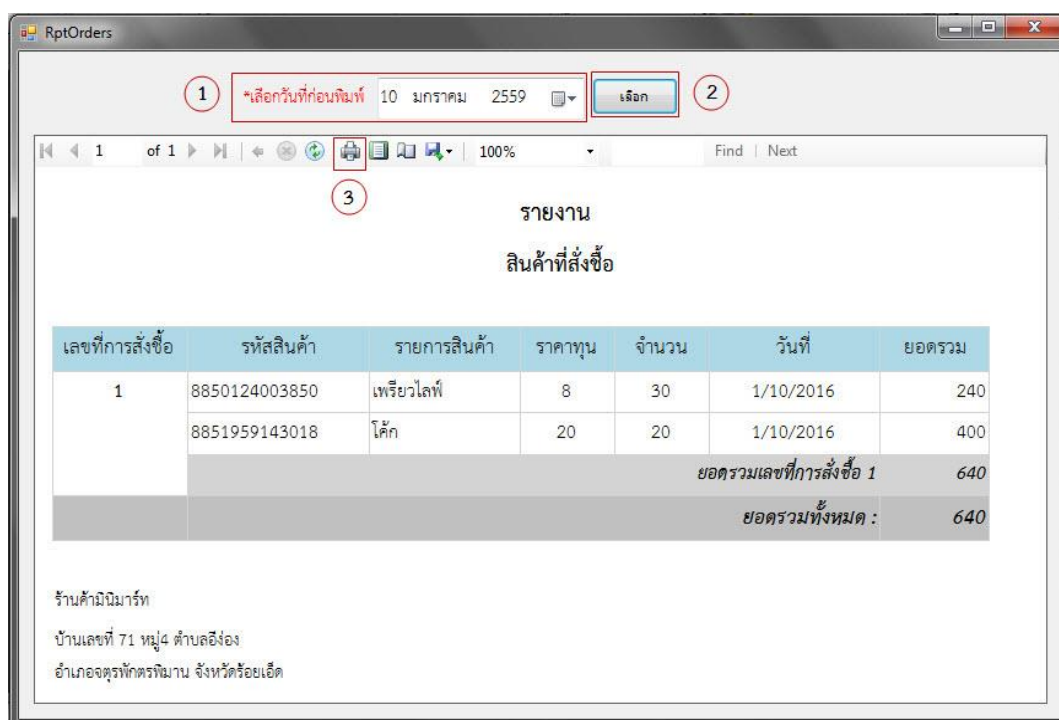
ลำดับ	รหัส	รายการสินค้า	ราคา	จำนวน	รวม	วันที่
▶ 1	8850124003850	เพรียวไลฟ์	8	30	240	10/1/2559
1	8851959143018	โค้ก	20	20	400	10/1/2559
2	8850124003850	เพรียวไลฟ์	8	20	160	12/1/2559
*						



ภาพที่ ค-30 รายงานสินค้าที่สั่งซื้อ

เมื่อเข้ามายังหน้ารายงาน พนักงานดำเนินการดังต่อไปนี้

1. เลือกแถบรายงานสินค้าที่สั่งซื้อ
2. คลิกปุ่มพิมพ์ จะปรากฏหน้าจอ ดังภาพที่ ค-31



ภาพที่ ค-31 พิมพ์รายงานสินค้าที่สั่งซื้อ

เมื่อเข้ามายังหน้าพิมพ์รายงานสินค้าที่สั่งซื้อ พนักงานดำเนินการดังต่อไปนี้

1. เลือกวันที่
2. คลิกปุ่มเลือก
3. คลิกปุ่มพิมพ์

หมายเหตุ :

1. ให้เลือกวันที่ก่อนที่จะออกรายงาน
2. เมื่อเข้ามายังหน้ารายงานสามารถเลือก รายงานการขายและ
รายงานสินค้าทั้งหมดได้

รายงานสินค้าทั้งหมด


Report รายงานต่างๆ

รายงานการขาย รายงานสินค้าที่สั่งซื้อ รายงานสินค้าทั้งหมด

1

2

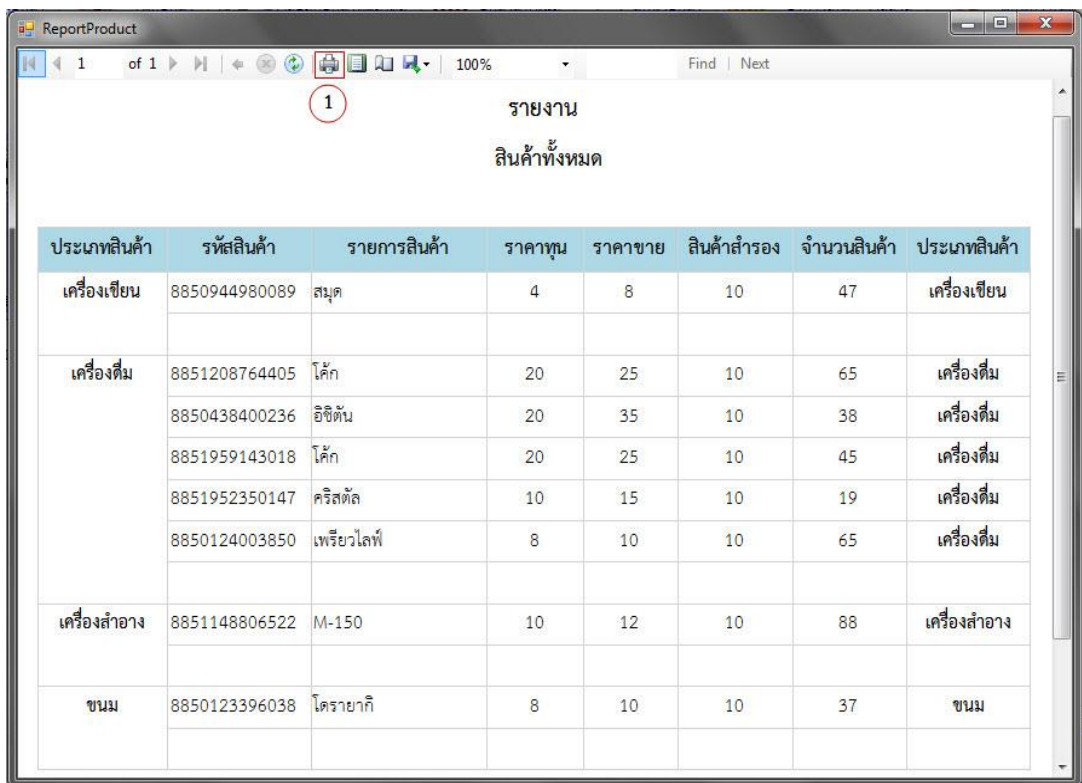
	รหัสสินค้า	รายการสินค้า	ราคาทุน	ราคาขาย	สินค้าสำรอง	สินค้าทั้งหมด	ประเภท
▶	8851208764405	โค้ก	20	25	10	65	เครื่องดื่ม
	8850438400236	อิชิตัน	20	35	10	38	เครื่องดื่ม
	8851148806522	M-150	10	12	10	88	เครื่องสำอาง
	8851959143018	โค้ก	20	25	10	45	เครื่องดื่ม
	8851952350147	คริสตัล	10	15	10	19	เครื่องดื่ม
	8850944980089	สมิต	4	8	10	47	เครื่องเขียน
	8850124003850	เพรียวไลฟ์	8	10	10	65	เครื่องดื่ม
	8850123396038	โครายากิ	8	10	10	37	ขนม
*							



ภาพที่ ค-32 รายงานสินค้าทั้งหมด

เมื่อเข้ามายังหน้ารายงาน พนักงานดำเนินการดังต่อไปนี้

1. เลือกแถบรายงานสินค้าทั้งหมด
2. คลิกปุ่มพิมพ์ จะปรากฏหน้าจอ ดังภาพที่ ค-33



ประเภทสินค้า	รหัสสินค้า	รายการสินค้า	ราคาทุน	ราคาขาย	สินค้าสำรอง	จำนวนสินค้า	ประเภทสินค้า
เครื่องเขียน	8850944980089	สมุด	4	8	10	47	เครื่องเขียน
เครื่องดื่ม	8851208764405	โค้ก	20	25	10	65	เครื่องดื่ม
	8850438400236	อิชิตัน	20	35	10	38	เครื่องดื่ม
	8851959143018	โค้ก	20	25	10	45	เครื่องดื่ม
	8851952350147	คริสตัล	10	15	10	19	เครื่องดื่ม
	8850124003850	เพียวไลฟ์	8	10	10	65	เครื่องดื่ม
เครื่องสำอาง	8851148806522	M-150	10	12	10	88	เครื่องสำอาง
ขนม	8850123396038	โคร่ายากิ	8	10	10	37	ขนม

ภาพที่ ค-33 พิมพ์รายงานสินค้าทั้งหมด

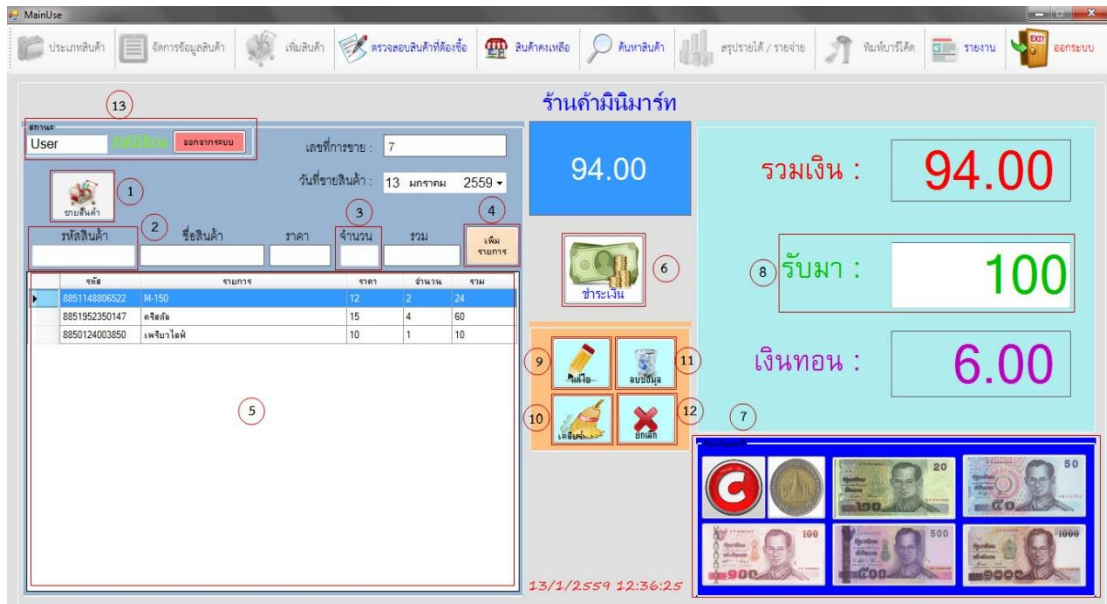
เมื่อเข้ามายังหน้าพิมพ์รายงานสินค้าทั้งหมด พนักงานดำเนินการดังต่อไปนี้

1. คลิกปุ่มพิมพ์

หมายเหตุ : เมื่อเข้ามายังหน้ารายงานสามารถเลือก รายงานการขายและ รายงานสินค้าที่สั่งซื้อได้

2.2 ส่วนของการขายสินค้า

เมื่อล็อกอินเข้าสู่ระบบสำเร็จจะมายังหน้าหลักและขายสินค้า จะปรากฏหน้าจอ ดังภาพที่ ค-34



ภาพที่ ค-34 หน้าหลักและขายสินค้า

เมื่อเข้ามายังหน้าหน้าหลักและขายสินค้า พนักงานดำเนินการดังต่อไปนี้

1. คลิกขายสินค้า
 2. ยิงรหัสสินค้าด้วยเครื่องยิงบาร์โค้ดหรือกรอกรหัสสินค้า
 3. ใส่จำนวนสินค้า
 4. คลิกปุ่มเพิ่มรายการ
 5. แสดงรายการสินค้า
 6. คลิกปุ่มชำระเงิน
 7. ปุ่มจำนวนเงินที่รับมาพอดี
 8. กรอกจำนวนเงินที่รับมา จากนั้นกด ENTER ที่แป้นพิมพ์ จะปรากฏสลิปเงิน
- ดังภาพที่ ค-35
9. กรณี แก้ว : ให้เลือกรายการสินค้าแล้วกรอกจำนวนสินค้า แล้วคลิกปุ่มแก้ว
 10. กรณี เคลียร์ : สำหรับเคลียร์ข้อมูลในช่องกรอกข้อมูลให้เป็นค่าว่าง
 11. กรณี ลบ : ให้เลือกรายการสินค้าแล้วคลิกปุ่มลบข้อมูล จะมีข้อความแสดงขึ้นมาให้คลิกปุ่ม OK
 12. กรณี ยกเลิก : สินค้าที่รอชำระเงินจะถูกยกเลิกทั้งหมด
 13. แสดงชื่อผู้ใช้งาน

ร้านค้าปลีกมาร์ท โดย พัชรกร แสนตอ			
ใบเสร็จรับเงิน			
เลขที่ใบเสร็จ : 6			
วันที่ออกใบเสร็จ : 12/1/2559			
รายการ	ราคา	จำนวน	รวม
M-150	12	5	60
เพรียวไลฟ์	10	2	20
โตรายากิ	10	3	30
รวมทั้งสิ้น :			110.00.-
รับเงินยก : 150.00.-			
เงินทอน : 40.00.-			
สกุลเงิน (บาท)			
ขอบคุณ (Thank You)			

ภาพที่ ค-35 สลิปเงิน

หมายเหตุ :

1. การขายสินค้าทุกครั้งต้องกดปุ่มขายสินค้าก่อนทำการขาย
2. กรณีกรอกรหัสสินค้าเมื่อกรอกเสร็จให้กด ENTER ที่แป้นพิมพ์
3. กรณีกรอกข้อมูลไม่ครบ จะมีข้อความขึ้นเตือน
4. กรณีสินค้าใกล้จะหมด จะมีข้อความขึ้นเตือน
5. ถ้ากรอกจำนวนเงินน้อยกว่ายอดรวมสินค้า จะมีข้อความขึ้นเตือน
6. เมื่อคลิกปุ่มชำระเงินแล้วจะไม่สามารถเพิ่มรายการสินค้าใหม่ได้