

บทที่ 4

การทดลอง

เพื่อให้ทราบถึงผลการทำงานของระบบจึงทำการทดลองการทำงานของระบบตามที่ได้ทำการออกแบบไว้ ว่าเป็นไปตามที่ออกแบบหรือไม่ เพื่อให้ทราบถึงข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น และนำข้อผิดพลาดนั้นมาทำการแก้ไข ปรับปรุงระบบให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

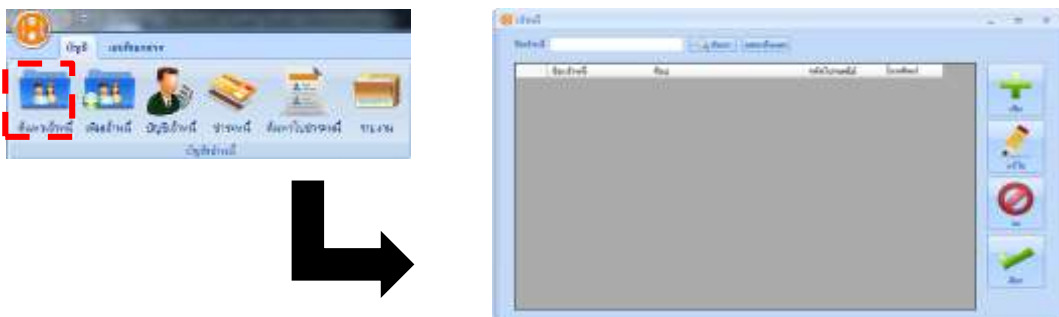
4.1 หน้าจอหลักของโปรแกรมประยุกต์สำหรับธุรกิจค้าข้าว



รูปที่ 4.1 หน้าจอหลักของโปรแกรมประยุกต์สำหรับธุรกิจค้าข้าว

4.2 การค้นหาข้อมูลเจ้าหน้าที่

4.2.1 การค้นหาเจ้าหน้าที่



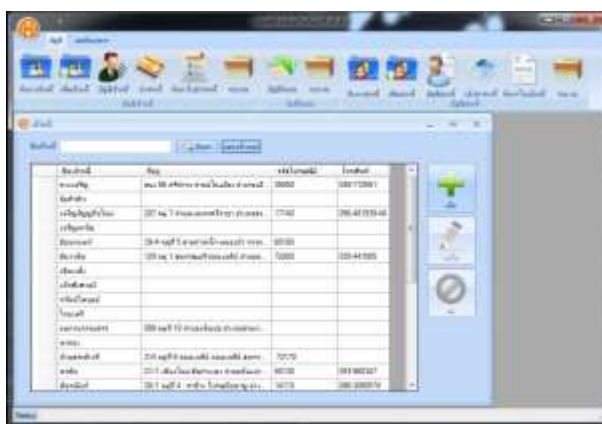
รูปที่ 4.2 การค้นหาข้อมูลเจ้าหน้าที่

ขั้นตอนการทดลอง : 1. เลือกเมนูค้นหาเจ้าหน้าที่
2. ใส่ชื่อเจ้าหน้าที่ และคลิกปุ่มค้นหา หรือคลิกปุ่มแสดงทั้งหมด เพื่อเลือกแสดงชื่อเจ้าหน้าที่ทั้งหมด

ผลการทดลอง : จากการทดลองค้นหาข้อมูลเจ้าหน้าที่เรียบร้อยแล้วจะปรากฏข้อมูลเจ้าหน้าที่เมื่อคลิกปุ่มค้นหาดังรูปที่ 4.3 และเมื่อคลิกปุ่มแสดงทั้งหมดดังรูปที่ 4.4



รูปที่ 4.3 แสดงข้อมูลเจ้าหน้าที่เมื่อคลิกปุ่มค้นหา และแสดงข้อมูลที่เพิ่ม



รูปที่ 4.4 แสดงข้อมูลการค้นหาเมื่อคลิกปุ่มแสดงทั้งหมด

4.2.2 การเพิ่มข้อมูลเจ้าหน้าที่

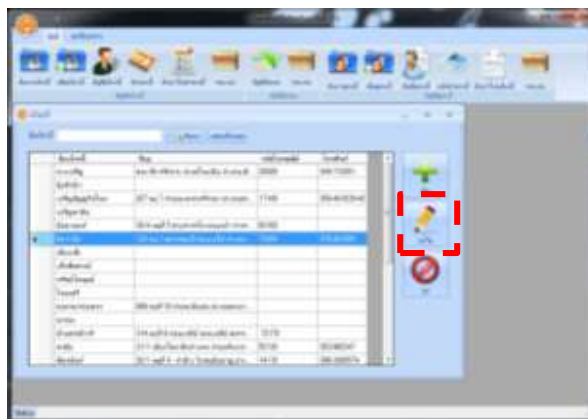


รูปที่ 4.5 การเพิ่มข้อมูลเจ้าหน้าที่

- ขั้นตอนการทดลอง :
1. เลือกปุ่มเพิ่มเจ้าหน้าที่
 2. กรอกข้อมูลตามหน้าที่ปรากฏดังรูปที่ 4.10
 3. คลิกเลือกปุ่มบันทึก หรือคลิกปุ่มยกเลิก เพื่อยกเลิกการเพิ่มข้อมูล

ผลการทดลอง : จากการทดลองเมื่อเพิ่มข้อมูลเจ้าหน้าที่เรียบร้อยแล้วจะปรากฏข้อมูลเจ้าหน้าที่ที่หน้าต่างค้นหาเจ้าหน้าที่ ดังรูปที่ 4.3

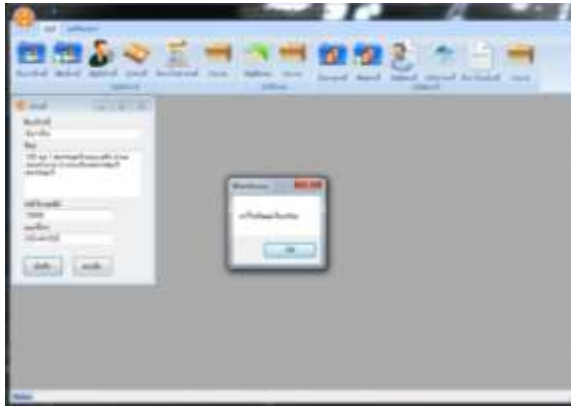
4.2.3 การแก้ไขข้อมูลเจ้าหน้าที่



รูปที่ 4.6 การแก้ไขข้อมูลเจ้าหน้าที่

- ขั้นตอนการทดลอง :
1. คลิกเลือกข้อมูลที่ต้องการแก้ไข
 2. คลิกปุ่มแก้ไข
 3. แก้ไขข้อมูล คลิกเลือกปุ่มบันทึกเพื่อบันทึก หรือคลิกปุ่มยกเลิก เพื่อยกเลิกการแก้ไขข้อมูล ดังรูปที่ 4.7

ผลการทดลอง : จากการทดลองแก้ไขข้อมูลเจ้าหน้าที่เรียบร้อยแล้วจะปรากฏกล่องข้อความ “แก้ไขข้อมูลเรียบร้อยแล้ว” ดังรูปที่ 4.7 และแสดงข้อมูลเจ้าหน้าที่ที่หน้าต่างเจ้าหน้าที่ ดังรูปที่ 4.3



รูปที่ 4.7 แสดงหน้าต่างเจ้าหน้าที่เมื่อแก้ไขข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

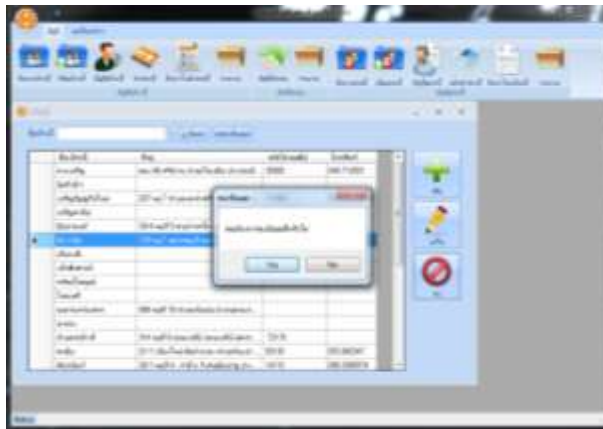
4.2.4 การลบข้อมูลเจ้าหน้าที่



รูปที่ 4.8 การลบข้อมูลเจ้าหน้าที่

- ขั้นตอนการทดลอง :
1. คลิกเลือกข้อมูลที่ต้องการลบ
 2. คลิกปุ่มลบจากหน้าต่างเจ้าหนี้
 3. ต้องการลบข้อมูล คลิกปุ่ม Yes ต้องการยกเลิกคลิกปุ่ม No

ผลการทดลอง : จากการทดลองลบข้อมูลเจ้าหนี้เรียบร้อยแล้วจะปรากฏกล่องข้อความ
“คุณต้องการลบข้อมูลนี้หรือไม่” ดังรูปที่ 4.9



รูปที่ 4.9 แสดงหน้าต่างเจ้าหนี้เมื่อลบข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

4.3 การเพิ่มข้อมูลเจ้าหนี้



รูปที่ 4.10 การเพิ่มข้อมูลเจ้าหนี้

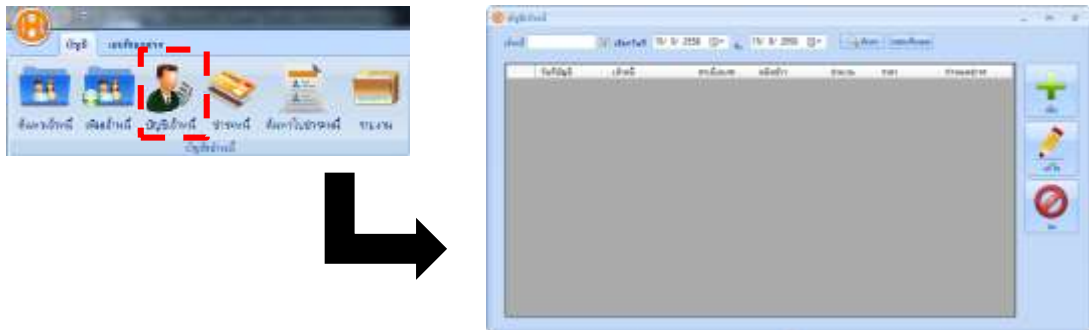
- ขั้นตอนการทดลอง :
1. เลือกเมนูเพิ่มเจ้าหนี้
 2. กรอกข้อมูลตามหน้าที่ปรากฏดังรูปที่ 4.10

3. คลิกเลือกปุ่มบันทึก หรือ คลิกปุ่มยกเลิก เพื่อยกเลิกการเพิ่มข้อมูล

ผลการทดลอง : จากการทดลองเมื่อเพิ่มข้อมูลเจ้าหน้าที่เรียบร้อยแล้วจะปรากฏข้อมูลเจ้าหน้าที่ที่หน้าต่างค้นหาเจ้าหน้าที่ ดังรูปที่ 4.3

4.4 บัญชีเจ้าหน้าที่

4.4.1 การค้นหาบัญชีเจ้าหน้าที่



รูปที่ 4.11 การค้นหาบัญชีเจ้าหน้าที่

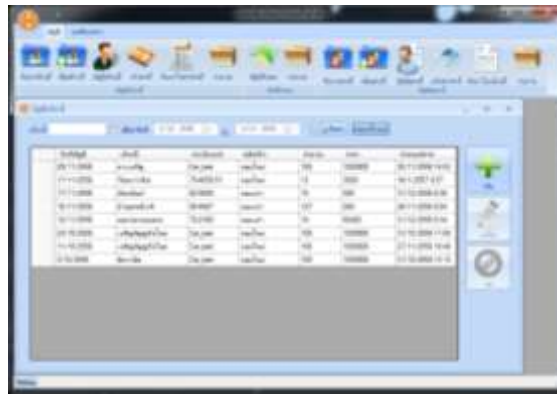
ขั้นตอนการทดลอง :

1. เลือกเมนูบัญชีเจ้าหน้าที่
2. ใส่ชื่อเจ้าหน้าที่ หรือคลิกเลือกวันที่ และคลิกปุ่มค้นหา หรือคลิกปุ่มแสดงทั้งหมด เพื่อเลือกแสดงบัญชีเจ้าหน้าที่ทั้งหมด

ผลการทดลอง : จากการทดลองค้นหาข้อมูลบัญชีเจ้าหน้าที่เรียบร้อยแล้วจะปรากฏข้อมูลบัญชีเจ้าหน้าที่เมื่อคลิกปุ่มค้นหาดังรูปที่ 4.12 และเมื่อคลิกปุ่มแสดงทั้งหมดดังรูปที่ 4.13

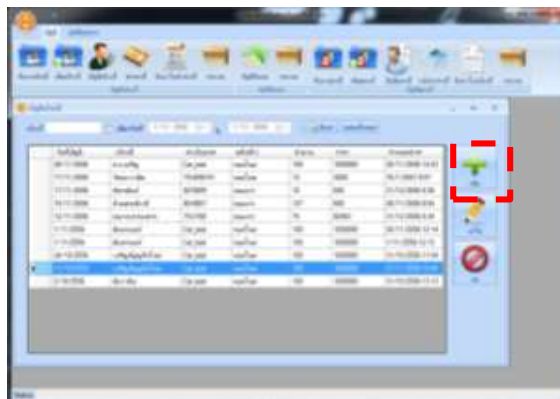


รูปที่ 4.12 แสดงข้อมูลบัญชีเจ้าหนี้เมื่อคลิกปุ่มค้นหา และแสดงข้อมูลบัญชีเจ้าหนี้ที่เพิ่ม



รูปที่ 4.13 แสดงข้อมูลบัญชีเจ้าหนี้เมื่อคลิกปุ่มแสดงทั้งหมด

4.4.2 การเพิ่มข้อมูลบัญชีเจ้าหนี้



รูปที่ 4.14 การเพิ่มข้อมูลบัญชีเจ้าหนี้



รูปที่ 4.15 หน้าต่างการเพิ่มข้อมูลบัญชีเจ้าหนี้

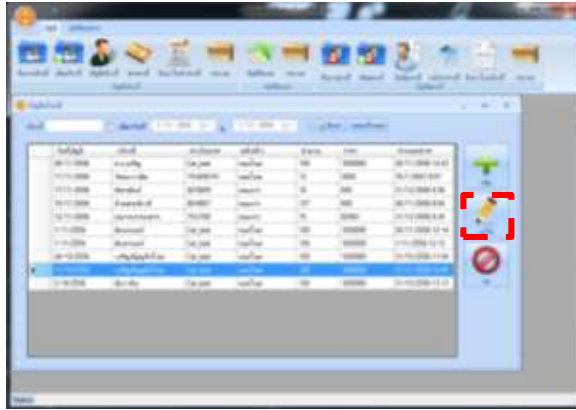
- ขั้นตอนการทดลอง :
1. คลิกปุ่มเพิ่มจากหน้าต่างบัญชีเจ้าหนี้
 2. จะปรากฏหน้าต่างดังรูปที่ 4.15 กรอกข้อมูล และคลิกเลือกปุ่มบันทึก ต้องการยกเลิกคลิกปุ่มออก

ผลการทดลอง : จากการทดลองเพิ่มข้อมูลบัญชีเจ้าหนี้เรียบร้อยแล้วจะปรากฏกล่องข้อความ “เพิ่มข้อมูลใหม่เรียบร้อยแล้ว” ดังรูปที่ 4.16 และแสดงข้อมูลบัญชีเจ้าหนี้ที่หน้าต่างบัญชีเจ้าหนี้ ดังรูปที่ 4.12

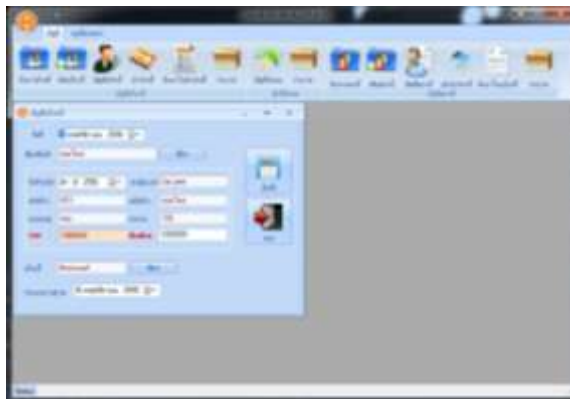


รูปที่ 4.16 แสดงหน้าต่างบัญชีเจ้าหนี้เมื่อเพิ่มข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

4.4.3 การแก้ไขบัญชีเจ้าหนี้



รูปที่ 4.17 การแก้ไขบัญชีเจ้าหนี้



รูปที่ 4.18 แสดงข้อมูลบัญชีเจ้าหนี้ที่ต้องการแก้ไข

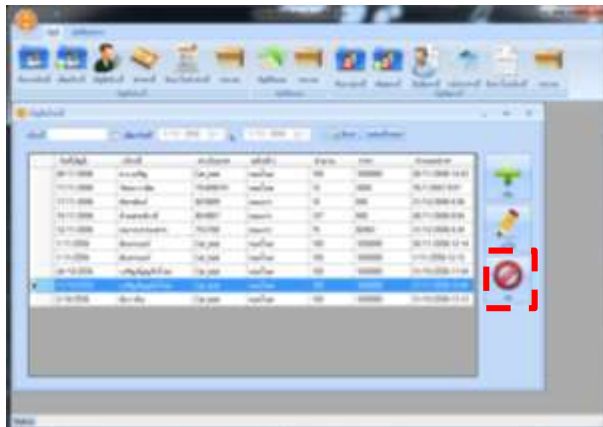
- ขั้นตอนการทดลอง :
1. เลือกข้อมูลที่ต้องการแก้ไข
 2. คลิกปุ่มแก้ไขจากหน้าต่างบัญชีเจ้าหนี้
 3. จะปรากฏหน้าต่างดังรูปที่ 4.18 แก้ไขข้อมูล และคลิกเลือกปุ่มบันทึก ต้องการยกเลิกคลิกปุ่มออก

ผลการทดลอง : จากการทดลองแก้ไขข้อมูลบัญชีเจ้าหนี้เรียบร้อยแล้วจะปรากฏกล่องข้อความ “แก้ไขข้อมูลเรียบร้อยแล้ว” ดังรูปที่ 4.14 และแสดงข้อมูลบัญชีเจ้าหนี้ที่หน้าต่างบัญชีเจ้าหนี้ ดังรูปที่ 4.12



รูปที่ 4.19 แสดงหน้าต่างบัญชีเจ้าหนี้เมื่อแก้ไขข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

4.4.4 การลบบัญชีเจ้าหนี้



รูปที่ 4.20 การลบข้อมูลบัญชีเจ้าหนี้

- ขั้นตอนการทดลอง :
1. คลิกเลือกข้อมูลที่ต้องการลบ
 2. คลิกปุ่มลบจากหน้าต่างบัญชีเจ้าหนี้
 3. ต้องการลบข้อมูล คลิกปุ่ม Yes ต้องการยกเลิกคลิกปุ่ม No

ผลการทดลอง : จากการทดลองลบข้อมูลบัญชีเจ้าหนี้เรียบร้อยแล้วจะปรากฏกล่องข้อความ “คุณต้องการลบข้อมูลนี้หรือไม่” ดังรูปที่ 4.21



รูปที่ 4.21 แสดงหน้าต่างบัญชีเจ้าหนี้เมื่อลบข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

4.5 การชำระหนี้

4.5.1 การค้นหาชำระหนี้



รูปที่ 4.22 การค้นหาข้อมูลการชำระหนี้

ขั้นตอนการทดลอง : 1. เลือกเมนูค้นหาการชำระหนี้

2. ใส่ชื่อเจ้าหน้าที่ คลิกปุ่มค้นหา หรือ คลิกปุ่มแสดงทั้งหมด เพื่อเลือกแสดงข้อมูลเจ้าหน้าที่ทั้งหมด

ผลการทดลอง : จากการทดลองค้นหาข้อมูลการชำระหนี้เรียบร้อยแล้วจะปรากฏข้อมูลการชำระหนี้เมื่อคลิกปุ่มค้นหาดังรูปที่ 4.23 และเมื่อคลิกปุ่มแสดงทั้งหมดดังรูปที่ 4.24

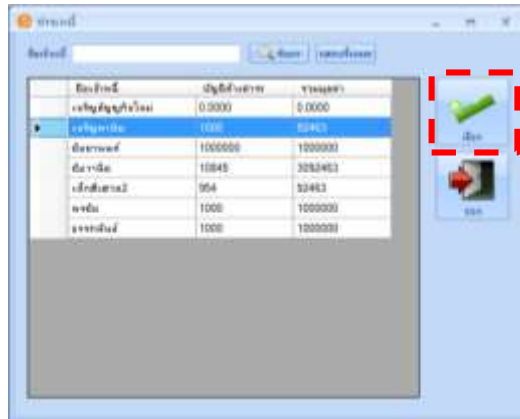


รูปที่ 4.23 แสดงข้อมูลการชำระหนี้เมื่อคลิกปุ่มค้นหา



รูปที่ 4.24 แสดงข้อมูลการชำระหนี้เมื่อคลิกปุ่มแสดงทั้งหมด

4.5.2 การจ่ายชำระหนี้



รูปที่ 4.25 การจ่ายชำระหนี้

- ขั้นตอนการทดลอง :
1. เลือกแถวข้อมูลที่ต้องการจ่าย และคลิกปุ่มเลือก
 2. คลิกเลือกบัญชีที่ต้องการชำระ และคลิกปุ่มเลือก จะปรากฏหน้าต่าง ดังรูปที่ 4.27 กรอกข้อมูลจำนวนเงินที่ต้องการชำระ ในช่องชำระเงิน คลิกปุ่มบันทึก เพื่อ บันทึกข้อมูล
 3. คลิกปุ่มพิมพ์ เพื่อพิมพ์ใบสำคัญจ่าย

ผลการทดลอง : จากการทดลองจ่ายชำระหนี้เรียบร้อยแล้ว จะปรากฏหน้าต่างพิมพ์ ดังรูปที่ 4.28



รูปที่ 4.26 หน้าต่างการเลือกบัญชีที่ต้องการชำระ



รูปที่ 4.27 หน้าต่างการชำระหนี้ เพื่อกรอกจำนวนเงินที่ต้องการชำระ



รูปที่ 4.28 หน้าต่างการพิมพ์ข้อมูลใบสำคัญจ่าย

บริษัท เอ็มเค จำกัด
 488 ซอยรามคำแหง 167 แขวงคลองเตย เขตคลองเตย กรุงเทพฯ 10110
 โทรศัพท์ 02-473 2651 โทรสาร 02-473 2658

ใบสำคัญจ่าย

เลขที่ใบสำคัญจ่าย : MKS150008
 วันที่ออก : 17/12/2558

รับจ่ายที่ : บริษัท
 ที่อยู่ : 123 หมู่ 1 ซอยสุขุมวิท 111 แขวงคลองเตย เขตคลองเตย กรุงเทพฯ 10110
 มีเลขหมายบัญชี : 0000000000

วันที่รับจ่าย	ชนิดรับจ่าย	จำนวน	บาท	สตางค์	จำนวน
17/12/2558	เช็คเงินสด	100.00	1,000,000.00	100.000.00	90,000.00
				จำนวนเงินทั้งสิ้น	90,000.00

หมายเหตุ:

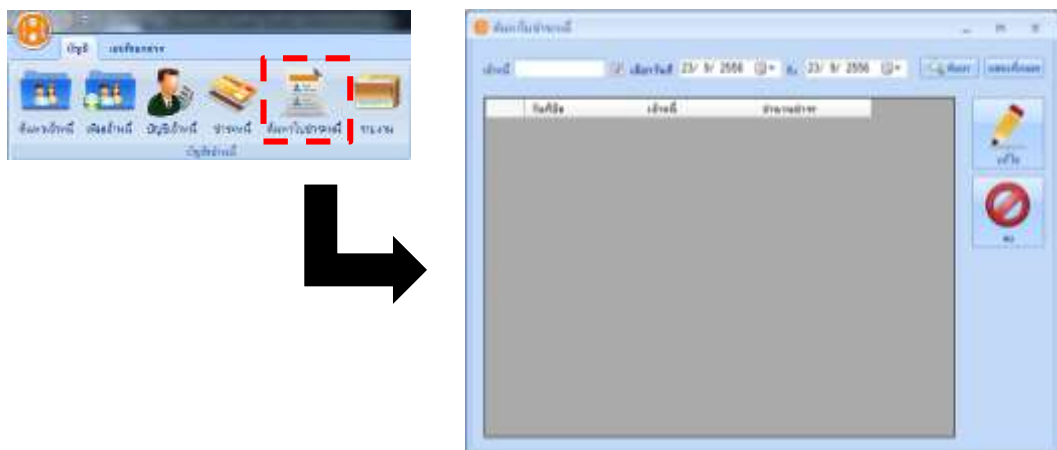
ผู้รับจ่าย: นายสมชาย ใจดี

ผู้รับจ่าย	ผู้จ่ายเงิน	ผู้รับเงิน	ผู้รับเงิน
นายสมชาย ใจดี	นายสมชาย ใจดี	นายสมชาย ใจดี	นายสมชาย ใจดี

รูปที่ 4.29 ตัวอย่างใบสำคัญจ่าย

4.6 ค้นหาใบชำระหนี้

4.6.1 การค้นหาใบชำระหนี้



รูปที่ 4.30 การค้นหาใบชำระหนี้

ขั้นตอนการทดลอง :
 1. เลือกเมนูค้นหาใบชำระหนี้
 2. ใส่ชื่อเจ้าหน้าที่ คลิกเลือกรวันที่ที่ต้องการค้นหา และคลิกปุ่มค้นหา หรือคลิกปุ่มแสดงทั้งหมด เพื่อเลือกแสดงใบชำระหนี้ทั้งหมด

ผลการทดลอง : จากการทดลองค้นหาข้อมูลใบชำระหนี้เรียบร้อยแล้วจะปรากฏข้อมูลใบชำระหนี้เมื่อคลิกปุ่มค้นหาดังรูปที่ 4.31 และเมื่อคลิกปุ่มแสดงทั้งหมดดังรูปที่ 4.32

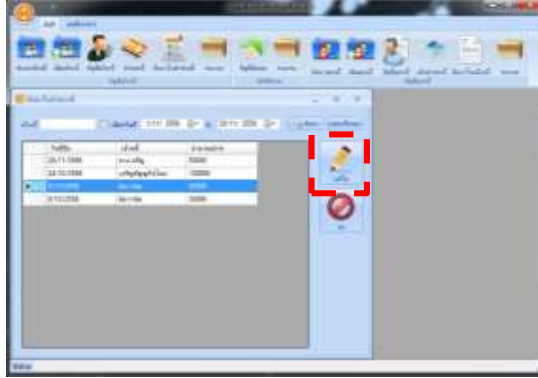


รูปที่ 4.31 แสดงข้อมูลใบชำระหนี้เมื่อคลิกปุ่มค้นหา



รูปที่ 4.32 แสดงข้อมูลใบชำระหนี้เมื่อคลิกปุ่มแสดงทั้งหมด

4.6.2 การแก้ไขใบชำระหนี้



รูปที่ 4.33 การแก้ไขใบชำระหนี้

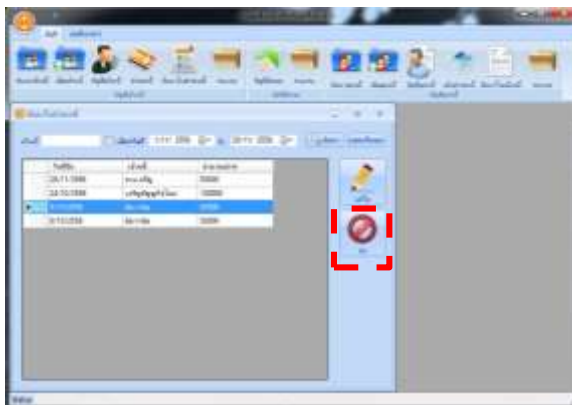
ขั้นตอนการทดลอง :

1. เลือกข้อมูลที่ต้องการแก้ไขใบชำระหนี้
2. คลิกปุ่มแก้ไขจากหน้าต่างค้นหาใบชำระหนี้
3. จะปรากฏหน้าต่างดังรูปที่ 4.27 แก้ไขข้อมูลช่องชำระเงิน และคลิกเลือกปุ่มบันทึก

ผลการทดลอง :

จากการทดลองแก้ไขใบชำระหนี้เรียบร้อยแล้วจะปรากฏกล่องข้อความ “แก้ไขข้อมูลเรียบร้อยแล้ว”

4.6.3 การลบใบชำระหนี้

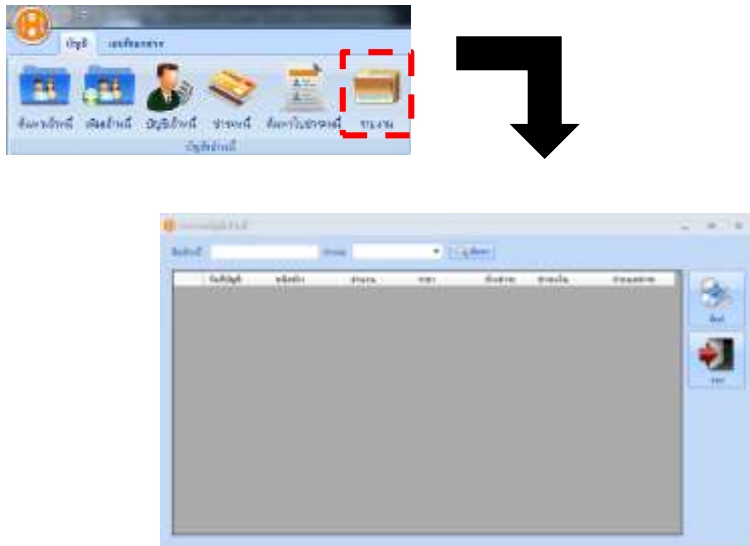


รูปที่ 4.34 การลบข้อมูลใบชำระหนี้

- ขั้นตอนการทดลอง :
1. คลิกเลือกข้อมูลที่ต้องการลบ
 2. คลิกปุ่มลบจากหน้าต่างค้นหาใบชำระหนี้
 3. ต้องการลบข้อมูล คลิกปุ่ม Yes ต้องการยกเลิกคลิกปุ่ม No

ผลการทดลอง : จากการทดลองลบข้อมูลบัญชีเจ้าหนี้เรียบร้อยแล้วจะปรากฏกล่องข้อความ “คุณต้องการลบข้อมูลนี้หรือไม่”

4.7 รายงานบัญชีเจ้าหนี้



รูปที่ 4.35 รายงานบัญชีเจ้าหนี้

- ขั้นตอนการทดลอง :
1. เลือกเมนูรายงานบัญชีเจ้าหนี้
 2. ใส่ชื่อเจ้าหนี้ เลือกใกล้กำหนดชำระ หรือเกินกำหนดชำระ และคลิกปุ่มค้นหา เพื่อแสดงข้อมูล ดังรูปที่ 4.36
 3. คลิกปุ่ม พิมพ์ เพื่อพิมพ์ข้อมูล

ผลการทดลอง : จากการทดลองแสดงหน้าต่างการพิมพ์ข้อมูลรายงานบัญชีเจ้าหนี้ ดังรูปที่ 4.37



รูปที่ 4.36 แสดงข้อมูลรายงานบัญชีเจ้าหนี้



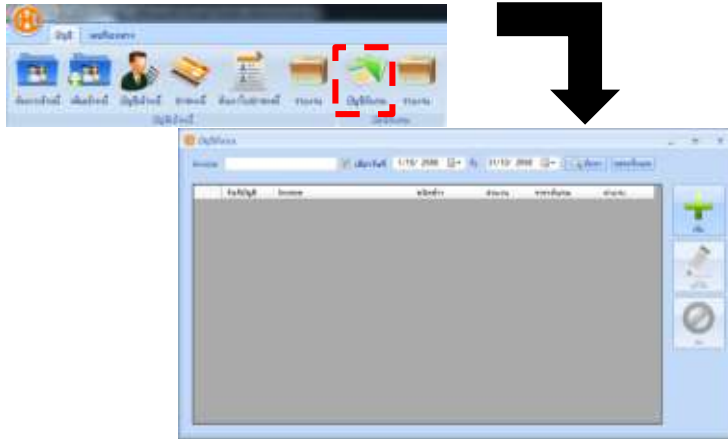
รูปที่ 4.37 หน้าต่างการพิมพ์ข้อมูลรายงานบัญชีเจ้าหนี้



รูปที่ 4.38 ตัวอย่างรายงานบัญชีเจ้าหนี้

4.8 บัญชีต้นทุน

4.8.1 การค้นหาบัญชีต้นทุน



รูปที่ 4.39 การค้นหาบัญชีต้นทุน

ขั้นตอนการทดลอง :

1. เลือกเมนูบัญชีต้นทุน
2. ใส่อีชื่อ Invoice หรือคลิกเลือกวันที่ และคลิกปุ่มค้นหา หรือคลิกปุ่มแสดงทั้งหมด เพื่อเลือกแสดงบัญชีต้นทุนทั้งหมด

ผลการทดลอง : จากการทดลองค้นหาข้อมูลบัญชีต้นทุนเรียบร้อยแล้วจะปรากฏข้อมูลบัญชีต้นทุนเมื่อคลิกปุ่มค้นหาดังรูปที่ 4.40 และเมื่อคลิกปุ่มแสดงทั้งหมดดังรูปที่ 4.41

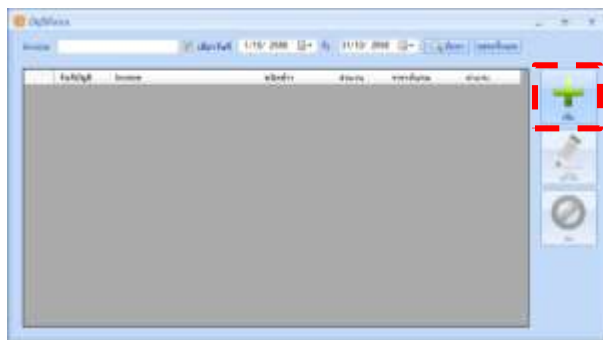


รูปที่ 4.40 แสดงข้อมูลบัญชีต้นทุนเมื่อคลิกปุ่มค้นหา



รูปที่ 4.41 แสดงข้อมูลบัญชีต้นทุนเมื่อคลิกปุ่มแสดงทั้งหมด

4.8.2 การเพิ่มบัญชีต้นทุน



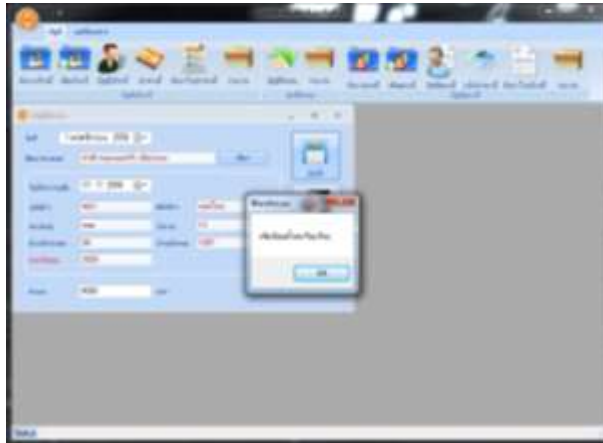
รูปที่ 4.42 การเพิ่มบัญชีต้นทุน



รูปที่ 4.43 หน้าต่างการเพิ่มบัญชีต้นทุน

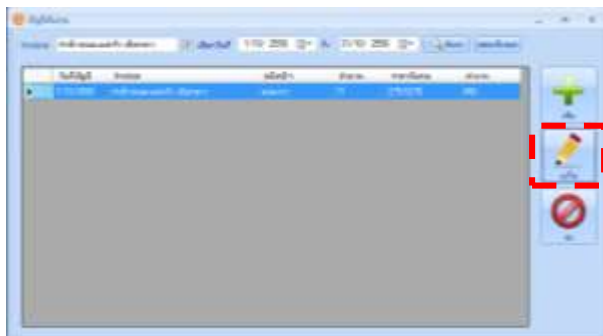
ขั้นตอนการทดลอง :
 1. คลิกปุ่มเพิ่มจากหน้าต่างบัญชีต้นทุน
 2. จะปรากฏหน้าต่างดังรูปที่ 4.43 กรอกข้อมูล และคลิกเลือกปุ่มบันทึก ถ้าต้องการยกเลิก คลิกปุ่มออก

ผลการทดลอง : จากการทดลองเพิ่มข้อมูลบัญชีต้นทุนเรียบร้อยแล้วจะปรากฏกล่องข้อความ “เพิ่มข้อมูลใหม่เรียบร้อยแล้ว” ดังรูปที่ 4.44



รูปที่ 4.44 แสดงหน้าต่างบัญชีต้นทุนเมื่อเพิ่มข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

4.8.3 การแก้ไขบัญชีต้นทุน



รูปที่ 4.45 การแก้ไขบัญชีต้นทุน



รูปที่ 4.46 แสดงข้อมูลบัญชีต้นทุนที่ต้องการแก้ไข

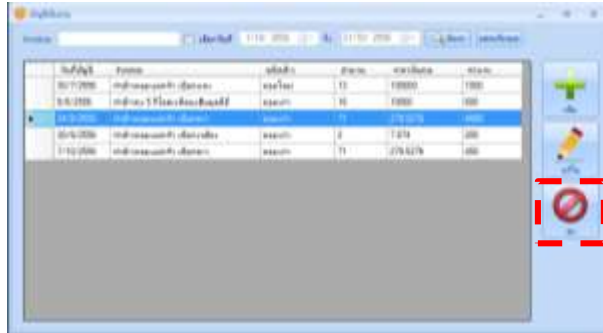
- ขั้นตอนการทดลอง :
1. คลิกปุ่มแก้ไขจากหน้าต่างบัญชีต้นทุน
 2. จะปรากฏหน้าต่างดังรูปที่ 4.46 แก้ไขข้อมูล และคลิกเลือกปุ่มบันทึก

ผลการทดลอง : จากการทดลองแก้ไขข้อมูลบัญชีต้นทุนเรียบร้อยแล้วจะปรากฏกล่องข้อความ “แก้ไขข้อมูลเรียบร้อยแล้ว” ดังรูปที่ 4.47



รูปที่ 4.47 แสดงหน้าต่างบัญชีต้นทุนเมื่อแก้ไขเรียบร้อยแล้ว

4.8.4 การลบบัญชีต้นทุน



รูปที่ 4.48 การลบบัญชีต้นทุน

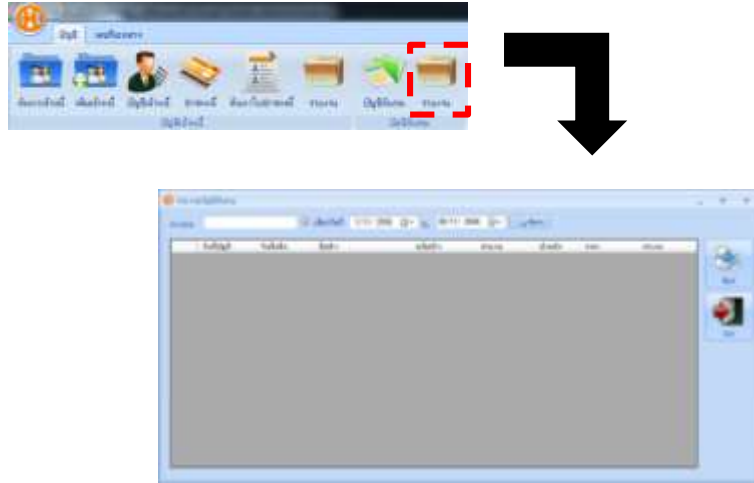
- ขั้นตอนการทดลอง :
1. คลิกเลือกข้อมูลที่ต้องการลบ
 2. คลิกปุ่มลบจากหน้าต่างบัญชีต้นทุน
 3. ต้องการลบข้อมูล คลิกปุ่ม Yes ต้องการยกเลิกคลิกปุ่ม No

ผลการทดลอง : จากการทดลองลบข้อมูลบัญชีต้นทุนเรียบร้อยแล้วจะปรากฏกล่องข้อความ “คุณต้องการลบข้อมูลนี้หรือไม่” ดังรูปที่ 4.49



รูปที่ 4.49 แสดงหน้าต่างบัญชีต้นทุนเมื่อลบข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

4.9 รายงานบัญชีต้นทุน



รูปที่ 4.50 รายงานบัญชีต้นทุน

- ขั้นตอนการทดลอง :
1. เลือกเมนูรายงานบัญชีต้นทุน
 2. ใส่ชื่อ Invoice หรือเลือกวันที่ และคลิกปุ่มค้นหา ต้องการยกเลิกคลิกปุ่มออก
 3. คลิกปุ่ม พิมพ์ เพื่อพิมพ์รายงาน

ผลการทดลอง : จากการทดลองจะแสดงหน้าต่างการพิมพ์ข้อมูลรายงานบัญชีต้นทุน ดังรูปที่ 4.51

วันที่	รหัส	ชื่อ	หน่วย	ราคา	ยอด	รวม	รวม	
01/01/01	01001	ต้นทุนสินค้า	บาท	100.00	100.00	100.00	100.00	
01/01/01	01002	ต้นทุนค่าแรง	บาท	100.00	100.00	200.00	200.00	
01/01/01	01003	ต้นทุนค่าเช่า	บาท	100.00	100.00	300.00	300.00	
01/01/01	01004	ต้นทุนค่าขนส่ง	บาท	100.00	100.00	400.00	400.00	
รวม							400.00	400.00

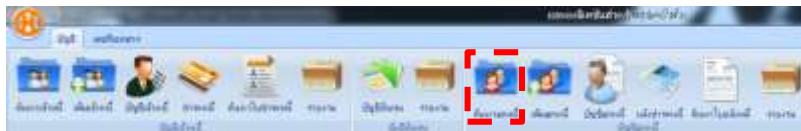
รูปที่ 4.51 หน้าต่างการพิมพ์ข้อมูลรายงานบัญชีต้นทุน

รหัสคดี	ชื่อบริษัท	สถานะ	วันที่	มูลค่า
111211	บริษัท ABC	อนุมัติ	15/01/2555	1,000,000
222211	บริษัท ABC	อนุมัติ	20/01/2555	2,000,000
333311	บริษัท ABC	อนุมัติ	25/01/2555	3,000,000
444411	บริษัท ABC	อนุมัติ	30/01/2555	4,000,000
รวม				10,000,000

รูปที่ 4.52 ตัวอย่างรายงานบัญชีต้นทุน

4.10 การค้นหาข้อมูลลูกหนี้

4.10.1 การค้นหาข้อมูลลูกหนี้



รูปที่ 4.53 การค้นหาข้อมูลลูกหนี้

- ขั้นตอนการทดลอง :
1. เลือกเมนูค้นหาลูกหนี้
 2. ใส่ชื่อลูกหนี้ และคลิกปุ่มค้นหา หรือคลิกปุ่มแสดงทั้งหมด เพื่อเลือกแสดงชื่อลูกหนี้ทั้งหมด

ผลการทดลอง : จากการทดลองค้นหาข้อมูลลูกหนี้เรียบร้อยแล้วจะปรากฏข้อมูลลูกหนี้
เมื่อคลิกปุ่มค้นหาดังรูปที่ 4.54 และเมื่อคลิกปุ่มแสดงทั้งหมดดังรูปที่ 4.55

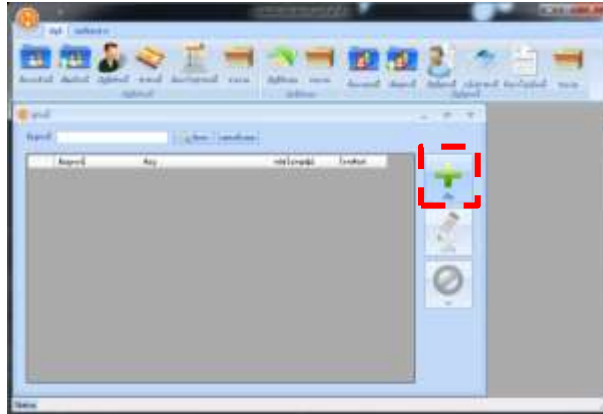


รูปที่ 4.54 แสดงข้อมูลการค้นหาชื่อลูกหนี้เมื่อคลิกปุ่มค้นหา



รูปที่ 4.55 แสดงข้อมูลการค้นหาชื่อลูกหนี้เมื่อคลิกปุ่มแสดงทั้งหมด

4.10.2 การเพิ่มข้อมูลลูกหนี้



รูปที่ 4.56 การเพิ่มข้อมูลลูกหนี้

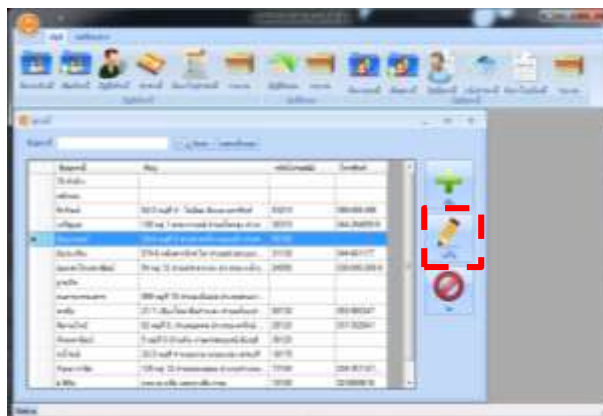
ขั้นตอนการทดลอง :

1. เลือกปุ่มเพิ่มลูกหนี้
2. กรอกข้อมูลตามหน้าที่ปรากฏดังรูปที่ 4.61
3. คลิกเลือกปุ่มบันทึก หรือ คลิกปุ่มยกเลิก เพื่อยกเลิกการเพิ่มข้อมูล

ผลการทดลอง :

จากการทดลองเมื่อเพิ่มข้อมูลลูกหนี้เรียบร้อยแล้วจะปรากฏข้อมูลลูกหนี้ที่หน้าต่างค้นหาลูกหนี้ ดังรูปที่ 4.54

4.10.3 การแก้ไขข้อมูลเจ้าหนี้



รูปที่ 4.57 การแก้ไขข้อมูลเจ้าหนี้

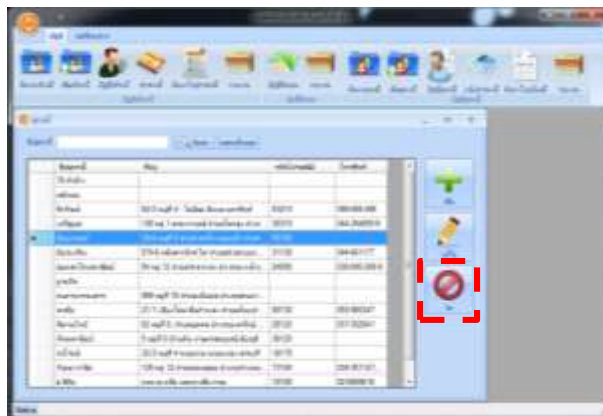
- ขั้นตอนการทดลอง :
1. คลิกเลือกข้อมูลที่ต้องการแก้ไข
 2. คลิกปุ่มแก้ไข
 3. แก้ไขข้อมูล คลิกเลือกปุ่มบันทึกเพื่อบันทึก หรือคลิกปุ่มยกเลิก เพื่อยกเลิกการแก้ไขข้อมูล

ผลการทดลอง : จากการทดลองแก้ไขข้อมูลเจ้าหน้าที่เรียบร้อยแล้วจะปรากฏกล่องข้อความ “แก้ไขข้อมูลเรียบร้อยแล้ว” ดังรูปที่ 4.58 และแสดงข้อมูลเจ้าหน้าที่ที่หน้าตาต่างเจ้าหน้าที่ ดังรูปที่ 4.54



รูปที่ 4.58 แสดงหน้าต่างลูกหนี่เมื่อแก้ไขข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

4.10.4 การลบข้อมูลเจ้าหน้าที่



รูปที่ 4.59 การลบข้อมูลเจ้าหน้าที่

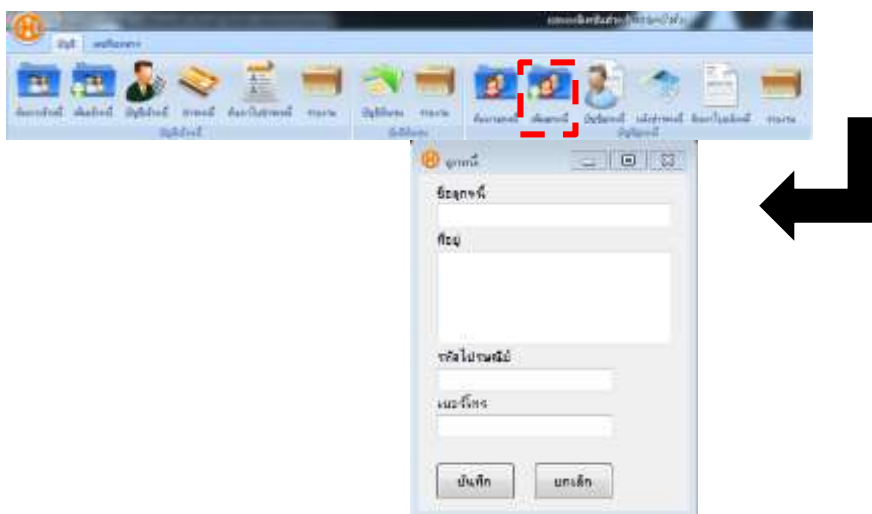
- ขั้นตอนการทดลอง :
1. คลิกเลือกข้อมูลที่ต้องการลบ
 2. คลิกปุ่มลบจากหน้าต่างลูกหน้
 3. ต้องการลบข้อมูล คลิกปุ่ม Yes ต้องการยกเลิกคลิกปุ่ม No

ผลการทดลอง : จากการทดลองลบข้อมูลลูกหน้เรียบร้อยแล้วจะปรากฏกล่องข้อความ
“คุณต้องการลบข้อมูลนี้หรือไม่” ดังรูปที่ 4.60



รูปที่ 4.60 แสดงหน้าต่างลูกหน้เมื่อลบข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

4.11 การเพิ่มข้อมูลลูกหน้



รูปที่ 4.61 การเพิ่มข้อมูลลูกหน้

- ขั้นตอนการทดลอง :
1. เลือกเมนูเพิ่มลูกหนี้
 2. กรอกข้อมูลตามหน้าที่ปรากฏดังรูปที่ 4.61
 3. คลิกเลือกปุ่มบันทึก หรือ คลิกปุ่มยกเลิก เพื่อยกเลิกการเพิ่มข้อมูล

ผลการทดลอง : จากการทดลองเมื่อเพิ่มข้อมูลลูกหนี้เรียบร้อยแล้วจะปรากฏข้อมูลกล่องข้อความ “เพิ่มข้อมูลใหม่เรียบร้อยแล้ว” ดังรูปที่ 4.62



รูปที่ 4.62 แสดงหน้าต่างลูกหนี้เมื่อเพิ่มข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

4.12 บัญชีลูกหนี้

4.12.1 การค้นหาบัญชีลูกหนี้



รูปที่ 4.63 การค้นหาบัญชีลูกหนี้

ขั้นตอนการทดลอง : 1. เลือกเมนูบัญชีลูกหนี้
2. ใส่ชื่อลูกหนี้ หรือคลิกเลือกวันที่ และคลิกปุ่มค้นหา หรือคลิกปุ่มแสดงทั้งหมด เพื่อเลือกแสดงบัญชีลูกหนี้ทั้งหมด

ผลการทดลอง : จากการทดลองค้นหาข้อมูลบัญชีลูกหนี้เรียบร้อยแล้วจะปรากฏข้อมูลบัญชีลูกหนี้เมื่อคลิกปุ่มค้นหาดังรูปที่ 4.64 และเมื่อคลิกปุ่มแสดงทั้งหมดดังรูปที่ 4.65

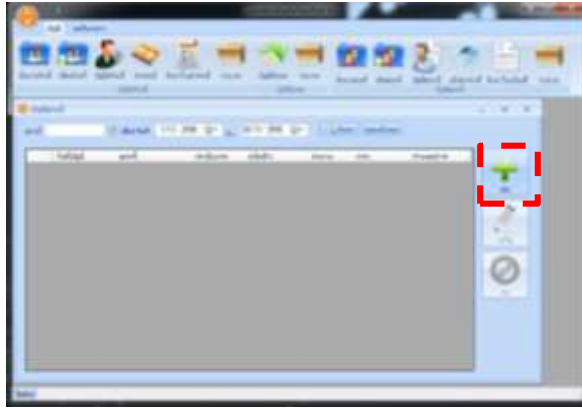


รูปที่ 4.64 แสดงข้อมูลบัญชีลูกหนี้เมื่อคลิกปุ่มค้นหา



รูปที่ 4.65 แสดงข้อมูลบัญชีลูกหนี้เมื่อคลิกปุ่มแสดงทั้งหมด

4.12.2 การเพิ่มข้อมูลบัญชีลูกหนี้



รูปที่ 4.66 การเพิ่มข้อมูลบัญชีลูกหนี้



รูปที่ 4.67 การเพิ่มข้อมูลบัญชีลูกหนี้

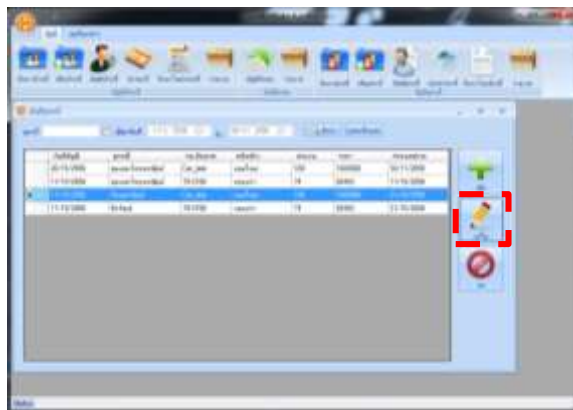
- ขั้นตอนการทดลอง :
1. คลิกปุ่มเพิ่มจากหน้าต่างบัญชีลูกหนี้
 2. จะปรากฏหน้าต่างดังรูปที่ 4.67 กรอกข้อมูล และคลิกเลือกปุ่มบันทึก

ผลการทดลอง : จากการทดลองเพิ่มข้อมูลบัญชีลูกหนี้เรียบร้อยแล้วจะปรากฏกล่องข้อความ “เพิ่มข้อมูลใหม่เรียบร้อยแล้ว” ดังรูปที่ 4.58 และแสดงข้อมูลบัญชีลูกหนี้ที่หน้าต่างบัญชีลูกหนี้



รูปที่ 4.68 แสดงหน้าต่างบัญชีลูกหนี้เมื่อเพิ่มข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

4.12.3 การแก้ไขบัญชีลูกหนี้



รูปที่ 4.69 การแก้ไขบัญชีลูกหนี้



รูปที่ 4.70 แสดงข้อมูลบัญชีลูกหนี้ที่ต้องการแก้ไข

ขั้นตอนการทดลอง :
 1. คลิกปุ่มแก้ไขจากหน้าต่างบัญชีลูกหนี้
 2. จะปรากฏหน้าต่างดังรูปที่ 4.70 แก้ไขข้อมูล และคลิกเลือกปุ่มบันทึก

ผลการทดลอง : จากการทดลองแก้ไขข้อมูลบัญชีลูกหนี้เรียบร้อยแล้วจะปรากฏกล่องข้อความ “แก้ไขข้อมูลเรียบร้อยแล้ว” ดังรูปที่ 4.71 และแสดงข้อมูลบัญชีลูกหนี้ที่หน้าต่างบัญชีลูกหนี้



รูปที่ 4.71 แสดงหน้าต่างบัญชีเจ้าหนี้เมื่อแก้ไขข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

4.12.4 การลบบัญชีลูกหนี้



รูปที่ 4.72 การลบบัญชีลูกหนี้

- ขั้นตอนการทดลอง :
1. เลือกข้อมูลที่ต้องการลบ
 2. คลิกปุ่มลบจากหน้าต่างบัญชีลูกหนี้

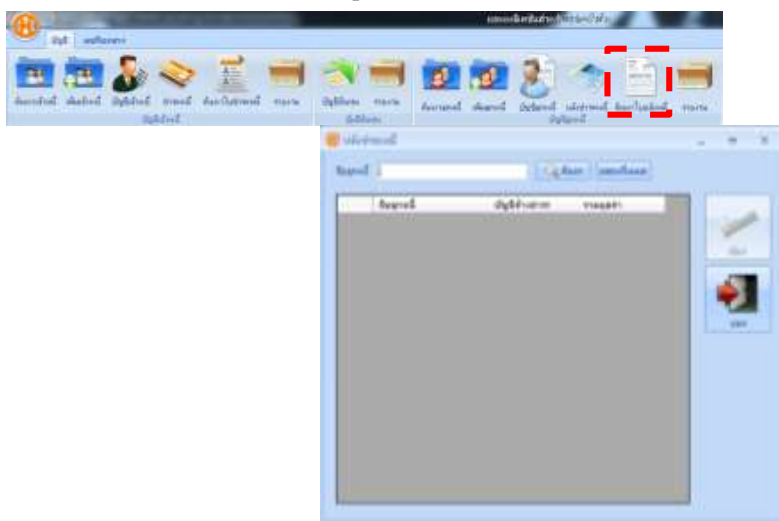
ผลการทดลอง : จากการทดลองลบข้อมูลบัญชีลูกหนี้จะปรากฏกล่องข้อความ “คุณต้องการลบข้อมูลนี้หรือไม่” ดังรูปที่ 4.73 ต้องการลบข้อมูลคลิกปุ่ม Yes ต้องการยกเลิกคลิกปุ่ม No



รูปที่ 4.73 แสดงหน้าต่างบัญชีเจ้าหนี้เมื่อลบข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

4.13 การแจ้งชำระหนี้

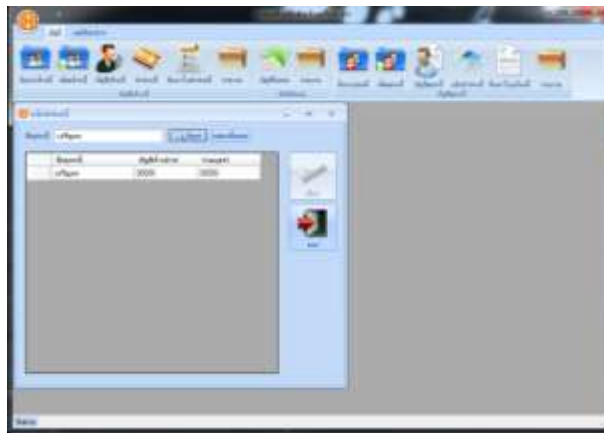
4.13.1 การค้นหาข้อมูลแจ้งชำระหนี้



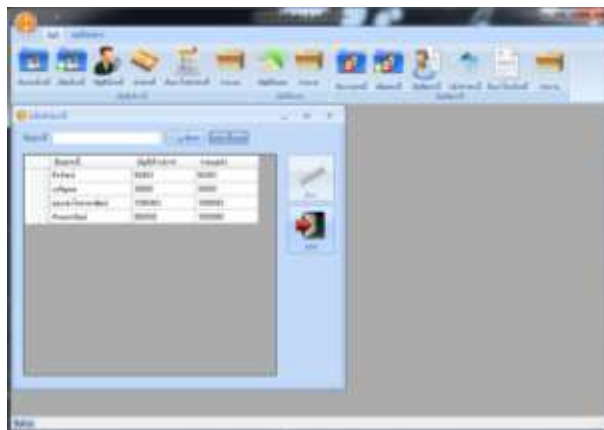
รูปที่ 4.74 การค้นหาข้อมูลแจ้งชำระหนี้

ขั้นตอนการทดลอง : 1. เลือกเมนูแจ้งชำระหนี้
2. ไล่ชื่อลูกหนี้ และคลิกปุ่มค้นหา หรือ คลิกปุ่มแสดงทั้งหมด เพื่อเลือกแสดงชื่อลูกหนี้ทั้งหมด

ผลการทดลอง : จากการทดลองค้นหาข้อมูลแจ้งชำระหนี้เรียบร้อยแล้วจะปรากฏข้อมูลแจ้งชำระหนี้เมื่อคลิกปุ่มค้นหาดังรูปที่ 4.75 และเมื่อคลิกปุ่มแสดงทั้งหมดดังรูปที่ 4.76



รูปที่ 4.75 แสดงข้อมูลแจ้งชำระหนี้เมื่อคลิกปุ่มค้นหา



รูปที่ 4.76 แสดงข้อมูลแจ้งชำระหนี้เมื่อคลิกปุ่มแสดงทั้งหมด

4.13.2 การแจ้งชำระหนี้



รูปที่ 4.77 การแจ้งชำระหนี้

- ขั้นตอนการทดลอง :
1. เลือกแถวข้อมูลที่ต้องการแจ้งชำระหนี้ และคลิกปุ่มเลือก จะปรากฏหน้าต่างดังรูปที่ 4.78 เพื่อเลือกบัญชีที่ต้องการแจ้งชำระหนี้ หรือคลิกปุ่มออก เพื่อยกเลิก
 2. คลิกเลือกบัญชีที่ต้องการแจ้งชำระหนี้ และคลิกปุ่มเลือก จะปรากฏหน้าต่างดังรูปที่ 4.79 กรอกข้อมูลจำนวนเงินที่ต้องการแจ้ง ในช่องชำระเงิน คลิกปุ่มบันทึก เพื่อบันทึกข้อมูล
 3. คลิกปุ่มพิมพ์ เพื่อพิมพ์ใบแจ้งชำระหนี้ ดังรูปที่ 4.80

ผลการทดลอง : จากการทดลองการแจ้งชำระหนี้เรียบร้อยแล้ว จะปรากฏหน้าต่างการพิมพ์ข้อมูลใบแจ้งหนี้ ดังรูปที่ 4.80



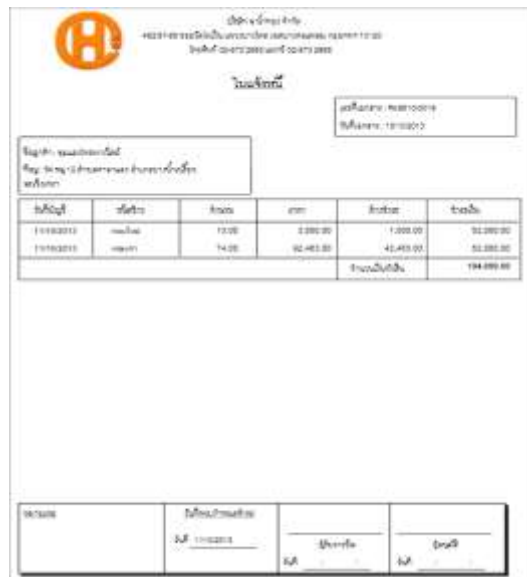
รูปที่ 4.78 หน้าต่างการเลือกบัญชีที่ต้องการแจ้งชำระหนี้



รูปที่ 4.79 หน้าต่างแจ้งชำระหนี้ เพื่อกำหนดจำนวนเงินที่ต้องการชำระ



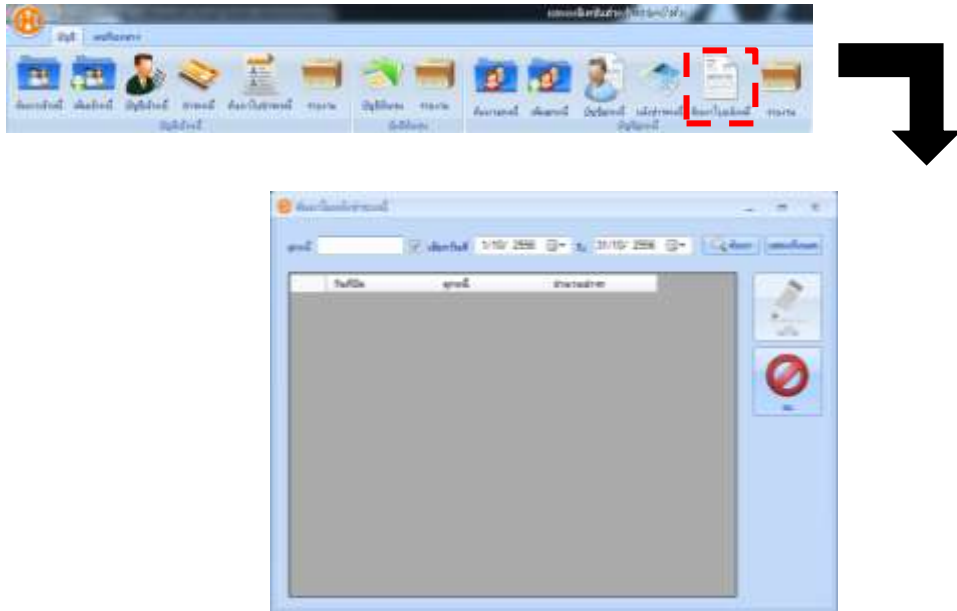
รูปที่ 4.80 หน้าต่างการพิมพ์ข้อมูลใบแจ้งหนี้



รูปที่ 4.81 ตัวอย่างใบแจ้งหนี้

4.14 ค้นหาใบแจ้งชำระหนี้

4.14.1 การค้นหาใบแจ้งชำระหนี้



รูปที่ 4.82 การค้นหาใบแจ้งชำระหนี้

- ขั้นตอนการทดลอง :
1. เลือกเมนูค้นหาใบแจ้งชำระหนี้
 2. ใส่ชื่อลูกหนี้ หรือคลิกเลือกวันที่ และคลิกปุ่มค้นหา หรือคลิกปุ่มแสดงทั้งหมด เพื่อเลือกแสดงใบแจ้งชำระหนี้ทั้งหมด

ผลการทดลอง : จากการทดลองค้นหาข้อมูลใบแจ้งหนี้เรียบร้อยแล้วจะปรากฏข้อมูลใบแจ้งหนี้เมื่อคลิกปุ่มค้นหาดังรูปที่ 4.83 และเมื่อคลิกปุ่มแสดงทั้งหมดดังรูปที่ 4.84

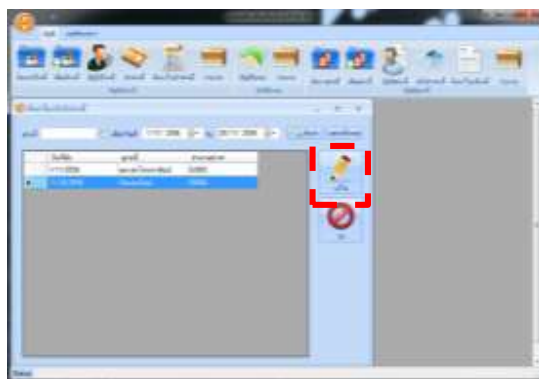


รูปที่ 4.83 แสดงข้อมูลใบแจ้งชำระหนี้เมื่อคลิกปุ่มค้นหา



รูปที่ 4.84 แสดงข้อมูลใบแจ้งชำระหนี้เมื่อคลิกปุ่มแสดงทั้งหมด

4.14.2 การแก้ไขใบแจ้งชำระหนี้

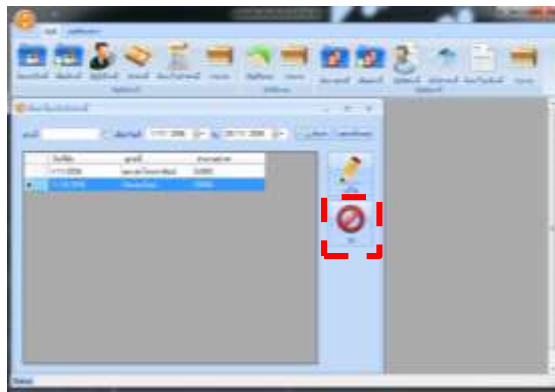


รูปที่ 4.85 การแก้ไขใบแจ้งชำระหนี้

- ขั้นตอนการทดลอง :
1. เลือกข้อมูลที่ต้องการแก้ไข
 2. คลิกปุ่มแก้ไขจากหน้าต่างค้นหาใบแจ้งชำระหนี้
 3. จะปรากฏหน้าต่างดังรูปที่ 4.78 แก้ไขข้อมูลช่องชำระเงิน และคลิกเลือกปุ่มบันทึก

ผลการทดลอง : จากการทดลองแก้ไขใบชำระหนี้เรียบร้อยแล้วจะปรากฏกล่องข้อความ “แก้ไขข้อมูลเรียบร้อยแล้ว”

4.14.3 การลบใบชำระหนี้



รูปที่ 4.86 การลบข้อมูลใบแจ้งชำระหนี้

- ขั้นตอนการทดลอง :
1. คลิกเลือกข้อมูลที่ต้องการลบ
 2. คลิกปุ่มลบจากหน้าต่างค้นหาใบชำระหนี้
 3. ต้องการลบข้อมูล คลิกปุ่ม Yes ต้องการยกเลิกคลิกปุ่ม No

ผลการทดลอง : จากการทดลองลบข้อมูลบัญชีเจ้าหนี้เรียบร้อยแล้วจะปรากฏกล่องข้อความ “คุณต้องการลบข้อมูลนี้หรือไม่”

4.15 รายงานบัญชีลูกหนี้



รูปที่ 4.87 รายงานบัญชีลูกหนี้

- ขั้นตอนการทดลอง :
1. เลือกเมนูรายงานบัญชีลูกหนี้
 2. ใส่ชื่อลูกหนี้ เลือกไถ่กำหนดชำระ หรือเกินกำหนดชำระ และคลิกปุ่มค้นหา เพื่อแสดงข้อมูล ดังรูปที่ 4.88
 3. คลิกปุ่ม พิมพ์ เพื่อพิมพ์ข้อมูล

ผลการทดลอง : จากการทดลองแสดงหน้าต่างการพิมพ์ข้อมูลรายงานบัญชีลูกหนี้ ดังรูปที่ 4.89



รูปที่ 4.88 แสดงข้อมูลรายงานบัญชีเจ้าหนี้

ปีงบประมาณ : 2559
 งบปี : 2559
 ปีบัญชี : 2559 / งวด : 1 / งบปี : 10,000.00
 ปีงบปี : 2559

ปีบัญชี	ปีงบ	งวด	งบ	ปีงบ	งบปี	ปีงบปี
2559	2559	1	10,000.00	2559	10,000.00	2559
			รวม		10,000.00	

รูปที่ 4.89 หน้าต่างกรพิมพ์ข้อมูลรายงานบัญชีลูกหนี้

ปีงบประมาณ : 2559
 งบปี : 2559
 ปีบัญชี : 2559 / งวด : 1 / งบปี : 10,000.00
 ปีงบปี : 2559

ปีบัญชี	ปีงบ	งวด	งบ	ปีงบ	งบปี	ปีงบปี
2559	2559	1	10,000.00	2559	10,000.00	2559
			รวม		10,000.00	

รูปที่ 4.90 ตัวอย่างรายงานบัญชีลูกหนี้