

คู่มือการใช้โปรแกรมพิมพ์ใบเสร็จรับเงิน User Guide for Print Receipt Program

โปรแกรมพิมพ์ใบเสร็จรับเงินชุดนี้เหมาะกับการใช้งานที่ต้องออกใบเสร็จรับเงินครั้งละมาก ๆ เช่น โรงเรียน หรือสถานศึกษา แต่ทั้งนี้สามารถนำไปประยุกต์ใช้กับการออกใบเสร็จรับเงินทั่วไปได้ โปรแกรมมีการปรับปรุงจากระบบเดิมให้สอดคล้องกับระบบปฏิบัติการที่มีอยู่ในปัจจุบัน และได้เพิ่มความสามารถของโปรแกรมบางอย่างที่ควรจะเป็นเข้าไปด้วยเช่นกัน นอกจากนี้ ผู้เขียนได้ออกแบบการติดต่อกับผู้ใช้งานให้ง่ายและสะดวก และยังสามารถเลือกใช้ระบบฐานข้อมูลได้เป็น 2 แบบ คือแบบผู้ใช้งานเดียว (Standalone) และแบบผู้ใช้งานหลายคน (Client/Server – โดยใช้ฐานข้อมูลแบบ MySQL for Windows Version 5.xx) ทำให้สามารถพิมพ์ใบเสร็จรับเงินได้หลายเครื่องพร้อมกัน

จากการปรับปรุงโปรแกรมเป็นรุ่นใหม่ อาจทำให้ตำแหน่งการพิมพ์ผิดเพี้ยนไปบ้างจากของเดิมที่ได้มีการตั้งค่าไว้ ซึ่งผู้ใช้สามารถปรับปรุง แก้ไขตำแหน่งพิมพ์ของแต่ละรายการได้ ในตัวเลือก “ตั้งค่าตำแหน่งพิมพ์”

สำหรับผู้เริ่มใช้ใหม่ หรือเริ่มทดลองใช้งาน คู่มือฉบับนี้จะอธิบายตามลำดับการเริ่มใช้งานทีละเรื่องไป

ความต้องการระบบ

1. ระบบปฏิบัติการวินโดวส์ 32 หรือ 64 บิต
2. เครื่องพิมพ์แบบหัวเข็ม (Dot Matrix) สำหรับพิมพ์ใบเสร็จรับเงิน พร้อมติดตั้งไดรฟ์เวอร์ที่จำเป็นกับระบบปฏิบัติการ
3. ระบบเครือข่ายภายใน กรณีต้องการใช้งานแบบผู้ใช้งานหลายคน (Client/Server) และต้องใช้เครื่องใดเครื่องหนึ่งติดตั้งโปรแกรมฐานข้อมูลแบบ MySQL for Windows Version 5.xx ทั้งนี้เครื่องนี้สามารถใช้งานโปรแกรมเพื่อพิมพ์ใบเสร็จได้ด้วยเช่นกัน หรืออาจตั้งเป็นเครื่องหลักของระบบก็ได้
4. พื้นที่ว่างสำหรับตัวโปรแกรมไม่น้อยกว่า 10 Mb. และอาจเพิ่มมากขึ้นตามปริมาณข้อมูล

การติดตั้งโปรแกรม

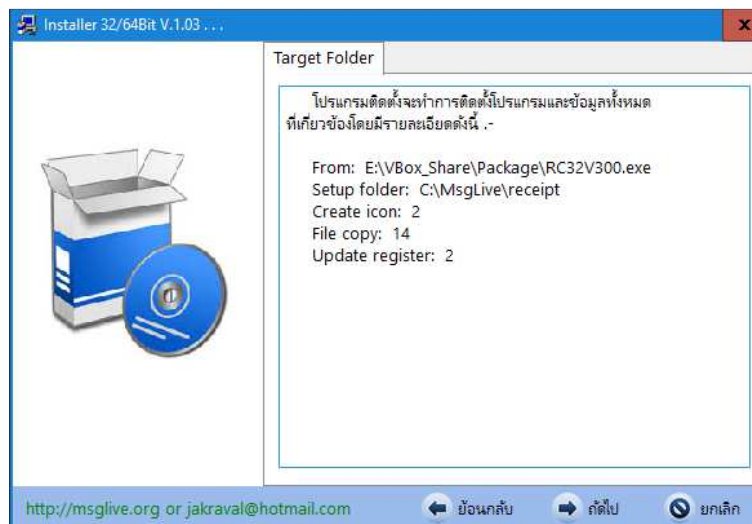
ผู้ใช้สามารถดาวน์โหลดโปรแกรมได้ที่ <http://msglive.org> และเลือกดาวน์โหลดโปรแกรมติดตั้ง RP32V300.exe มาบันทึกไว้ในเครื่องคอมพิวเตอร์ของผู้ใช้ก่อน จากนั้นจึงเรียกโปรแกรม RP32V300.exe มาทำงาน ดังรูป



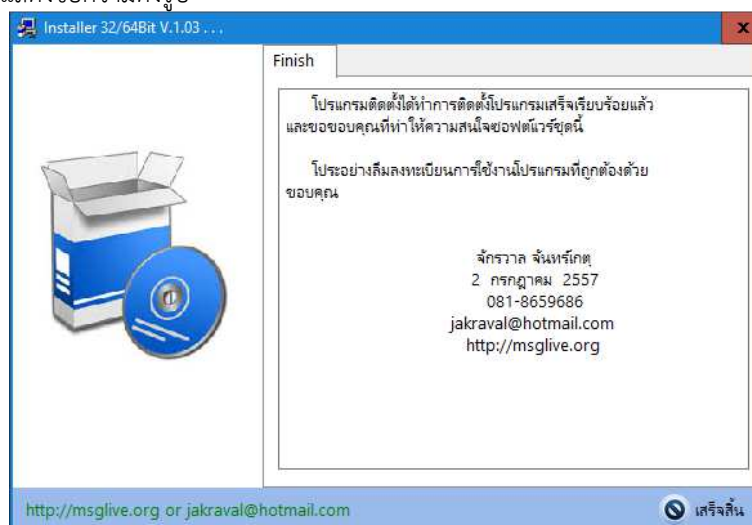
จากรูปให้ผู้ใช้คลิก “ถัดไป” โปรแกรมติดตั้งจะแสดงข้อความดังรูป



จากรูปโปรแกรมติดตั้งจะแสดงรายละเอียดลิขสิทธิ์ของโปรแกรมที่ผู้ใช้พึงปฏิบัติเพื่อให้การใช้งานโปรแกรมครบสมบูรณ์ และ
เมื่อยอมรับข้อตกลงดังกล่าวแล้วและยินยอมให้ติดตั้งโปรแกรมให้ผู้ใช้คลิก “ยอมรับ” แต่ถ้าไม่ต้องการติดตั้งให้คลิก “ไม่ยอมรับ”
โปรแกรมติดตั้งจะยกเลิกการติดตั้งโปรแกรมและจบการทำงานของโปรแกรมติดตั้ง เมื่อผู้ใช้คลิก “ยอมรับ” โปรแกรมจะแสดงข้อความ
ดังรูป



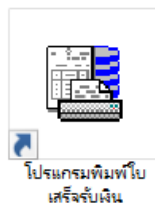
จากรูปโปรแกรมติดตั้งจะแสดงรายละเอียดที่ก่อนทำการติดตั้ง ให้ผู้ใช้คลิกปุ่ม “ถัดไป” เพื่อดำเนินการติดตั้งโปรแกรมต่อไป
และรอจนกระทั่งโปรแกรมแสดงข้อความดังรูป



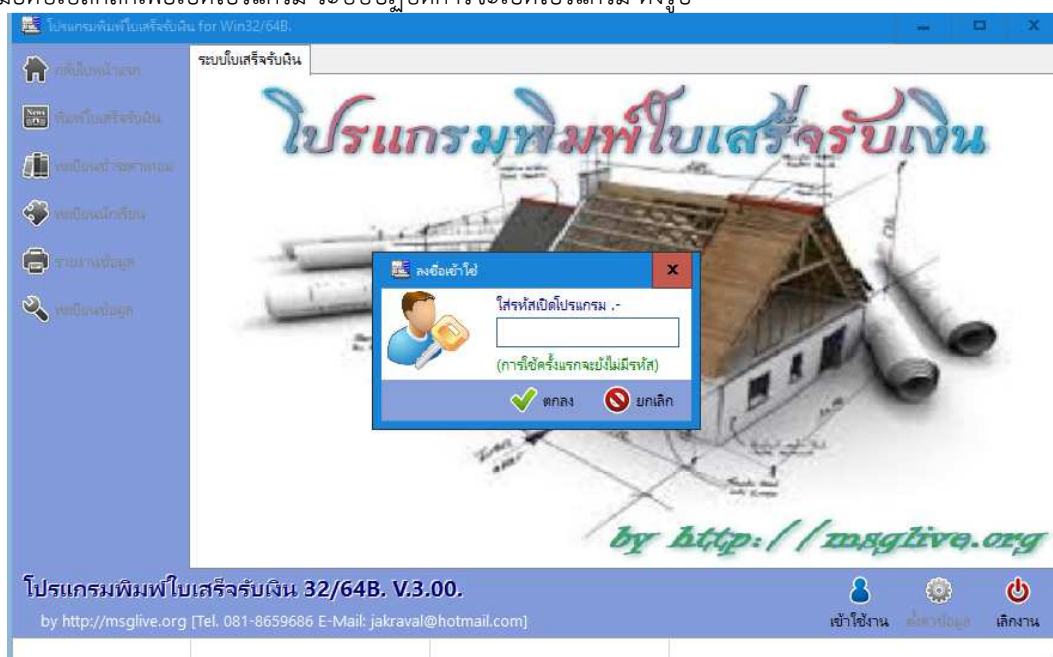
จากรูปให้คลิกปุ่ม “เสร็จสิ้น” เพื่อจบการติดตั้งโปรแกรม

การเรียกใช้งานโปรแกรม

หลังจากมีการติดตั้งโปรแกรมเสร็จสิ้น โปรแกรมติดตั้งจะสร้างเส้นทางลัดในการเรียกโปรแกรม (Icon) ไว้ที่หน้าเดสทอป (Desktop) ของระบบปฏิบัติการ ดังรูป



เมื่อดับเบิลคลิกเพื่อเปิดโปรแกรม ระบบปฏิบัติการจะเปิดโปรแกรม ดังรูป



จากรูป โปรแกรมจะให้ผู้ใช้ใส่รหัสเปิดโปรแกรม ซึ่งถ้าเป็นการติดตั้งโปรแกรมแล้วเรียกใช้ครั้งแรก โปรแกรมจะยังไม่ได้กำหนดรหัสเปิดโปรแกรมไว้ ดังนั้น ผู้ใช้ไม่ต้องใส่รหัสใด ๆ ลงไป และให้คลิกปุ่ม “ตกลง” โปรแกรมจะเข้าสู่การทำงานของโปรแกรมต่อไป

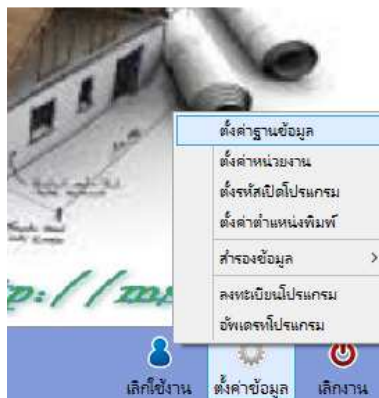
สำหรับกรณีที่มีเครื่องที่ติดตั้งมีโปรแกรมรุ่นเก่าอยู่ก่อน โปรแกรมจะทำการปรับปรุงข้อมูลบางประการให้สอดคล้องกับการทำงานในระบบใหม่ และที่สำคัญ กรณีที่มีการติดตั้งโปรแกรมต่างเครื่องกัน ผู้ใช้จะใช้วิธีการสำรองข้อมูลจากระบบเก่าแล้วนำมาเรียกใช้ในระบบใหม่ด้วยวิธีเดิมไม่ได้ เนื่องจากในรุ่นใหม่นี้จำเป็นต้องปรับปรุงวิธีการสำรองข้อมูลให้สอดคล้องกับระบบผู้ใช้หลายคน ทั้งนี้ถ้าผู้ต้องการนำข้อมูลในระบบเก่ามาใช้กับระบบใหม่ ผู้ใช้ต้องทำการปิดโปรแกรมและให้คัดลอกไฟล์ข้อมูลชื่อ MSGLIVE.FDB นำมาวางไว้ในโฟลเดอร์ที่ติดตั้งโปรแกรมใหม่ซึ่งอยู่ในโฟลเดอร์ C:\MSGLIVE\RECEIPT

ลำดับขั้นตอนการทำงานเบื้องต้นของระบบหลังติดตั้งและเริ่มโปรแกรมใหม่

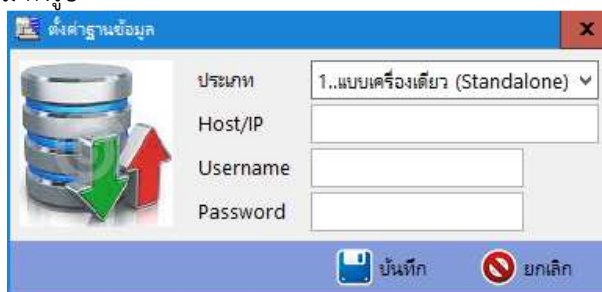
1. เลือกรูปแบบการทำงานกับฐานข้อมูล (สามารถเปลี่ยนแปลงภายหลังได้) เนื่องจาก ค่าเริ่มต้นของการเชื่อมโยงกับฐานข้อมูล โปรแกรมจะถูกตั้งค่าเป็นแบบผู้ใช้คนเดียว (Standalone)
 2. กำหนดข้อมูลเบื้องต้นสำหรับหน่วยงานของผู้ใช้ และข้อมูลพื้นฐานการแบ่งกลุ่มนักเรียน
 3. ตั้งค่าตำแหน่งการพิมพ์ใบเสร็จรับเงินให้ตรงกับที่จะใช้งานจริง เนื่องจาก ตำแหน่งที่กำหนดไว้ในโปรแกรมอาจไม่ตรงกับการใช้งานจริงเนื่องจากสภาพแวดล้อมของระบบปฏิบัติการและเครื่องพิมพ์อาจไม่ตรงกัน
 4. สร้างรายชื่อนักเรียน และดำเนินการออกใบเสร็จรับเงินตามปกติ
- จากขั้นตอนทั้ง 4 เป็นเพียงแนวทางเบื้องต้นในการใช้งานโปรแกรม ผู้ใช้สามารถประยุกต์วิธีการได้ตามความเหมาะสม

การตั้งค่าการเชื่อมโยงกับฐานข้อมูล

ค่าเริ่มต้นของโปรแกรมจะเป็นรูปแบบผู้ใช้คนเดียว (Standalone) ผู้ใช้สามารถเปลี่ยนไปเป็นแบบผู้ใช้หลายคน (Client/Server) ได้ ทั้งนี้เพื่อให้ผู้ใช้สามารถเลือกรูปแบบให้เหมาะสมกับระบบการทำงานของตนเอง จากหน้าต่างหลักให้คลิกปุ่ม “ตั้งค่าข้อมูล” และเลือก “ตั้งค่าฐานข้อมูล” ดังรูป



โปรแกรมจะแสดงข้อความ ดังรูป



จากรูป รายละเอียดดังนี้

1. เลือกประเภทเป็น “1..แบบเครื่องเดียว (Standalone)” ซึ่งเป็นค่าเริ่มต้นของโปรแกรม ผู้ใช้ไม่ต้องใส่รายละเอียดในการกรอกรับข้อมูลอื่น ให้คลิกที่ปุ่ม “บันทึก” โปรแกรมจะทำงานในระบบเครื่องเดียวทันที
2. เลือกประเภทเป็น “2..แบบเครื่องลูกข่าย (MySQL Server)” ผู้ใช้ต้องระบุค่าที่จำเป็นในการเชื่อมโยงกับฐานข้อมูลดังนี้

Host/IP หมายถึง ชื่อเครื่องหรือไอพีแอดเดรสของเครื่องที่ติดตั้งโปรแกรม MySQL Server ไว้ กรณีที่ติดตั้งไว้ในเครื่องเดียวกับโปรแกรมให้ใช้ไอพีแอดเดรสเป็น “127.0.0.1”

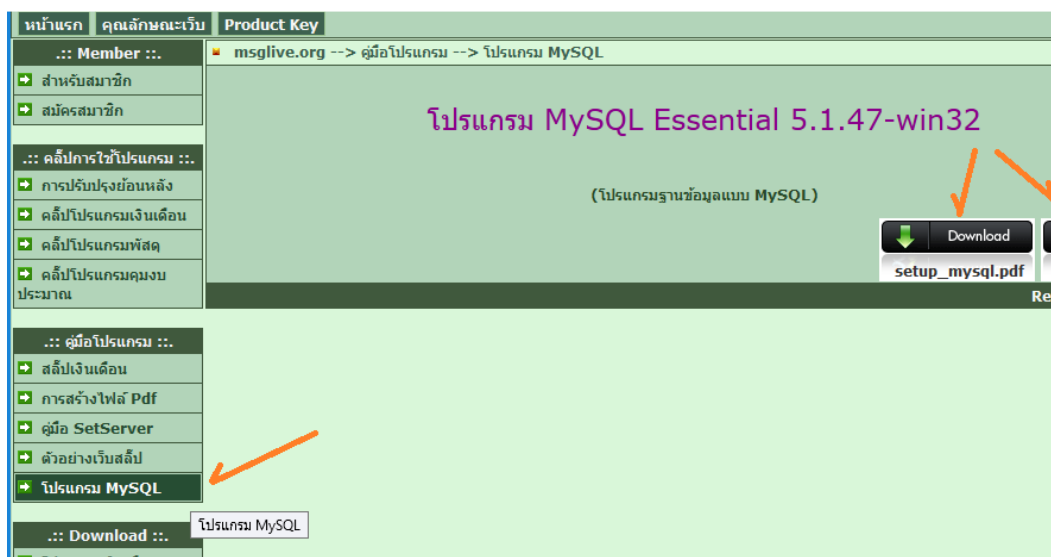
Username หมายถึง บัญชีผู้ใช้สำหรับการเรียกข้อมูลจาก MySQL Server ตามที่สร้างไว้ในขั้นตอนการติดตั้งโปรแกรม MySQL Server ซึ่งถ้าผู้ใช้โปรแกรม MySQL Server จากคำแนะนำของเว็บ จะใช้ Username เป็น “root”

Password หมายถึง รหัสผ่านสำหรับบัญชีผู้ใช้ในการเรียกข้อมูลจาก MySQL Server ตามที่สร้างไว้ในขั้นตอนการติดตั้งโปรแกรม MySQL Server เช่นกัน

เมื่อใส่ข้อมูลครบตามที่ต้องการแล้วให้คลิกปุ่ม “บันทึก” ข้อควรระวัง การเลือกประเภทตามข้อนี้ โปรแกรมฐานข้อมูล MySQL จะต้องมีการติดตั้งไว้ก่อนแล้ว และกำลังถูกเรียกใช้งานหรือเปิดโปรแกรมอยู่ เนื่องจากเมื่อผู้ใช้คลิกปุ่มบันทึก โปรแกรมจะทำการติดต่อไปยังเครื่องตามที่กำหนดไว้ใน Host/IP และจะทำการสร้างฐานข้อมูลเพื่อรองรับการทำงานของผู้อื่นที่หากโปรแกรมไม่สามารถดำเนินการในขั้นตอนดังกล่าวได้ โปรแกรมจะกลับไปใช้ระบบแบบเครื่องเดียวไว้ก่อน โดยผู้ใช้งานสามารถสังเกตการติดต่อกับฐานข้อมูลได้ดังรูป



หมายเหตุ โปรแกรม WinMySQL และคู่มือการติดตั้ง สามารถดาวน์โหลดได้ที่ <http://msglive.org> ดังรูป



นอกจากนี้ ผู้ใช้ยังสามารถใช้ฐานข้อมูล MySQL ร่วมกับโปรแกรม AppServ, XAMP หรือ Vertrigo ได้ด้วยเช่นกัน เพื่อให้สามารถนำไปใช้กับระบบเว็บสารสนเทศต่าง ๆ ได้

การตั้งค่าข้อมูลสำหรับหน่วยงานผู้ใช้

จากหน้าต่างหลัก ให้ผู้ใช้คลิกปุ่ม “ตั้งค่าข้อมูล” และเลือก “ตั้งค่าหน่วยงาน” โปรแกรมจะแสดงข้อความดังรูป

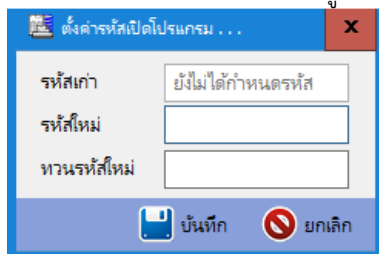
จากรูป ให้ผู้ใช้ใส่ข้อมูลตามความเป็นจริงในกรอบรับข้อมูลเนื่องจากโปรแกรมจะนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้สำหรับการสร้างแบบพิมพ์ต่าง ๆ สำหรับ

- **ฟอนต์** โปรแกรมจะใช้เป็นค่าเริ่มต้นในการสร้างแบบพิมพ์ใบเสร็จรับเงิน ทั้งนี้ผู้ใช้สามารถเปลี่ยนรูปแบบและขนาดของฟอนต์ในแต่ละรายการได้ในการตั้งค่าตำแหน่งพิมพ์
- **วิธีพิมพ์ใบเสร็จ** โปรแกรมจะมีให้เลือกวิธีการพิมพ์ได้ 2 วิธี คือ พิมพ์แบบใช้รหัสควบคุมเครื่องพิมพ์โดยตรง ซึ่งวิธีนี้โปรแกรมจะใช้คุณสมบัติต่าง ๆ ของเครื่องพิมพ์ในการพิมพ์ รวมทั้งรูปแบบตัวอักษรและการเลื่อนหน้ากระดาษ ดังนั้น เครื่องพิมพ์ที่ใช้จะต้องรองรับรหัสควบคุมการพิมพ์แบบ ESP/P2 ด้วย แต่ถ้าผู้ใช้นำเครื่องหมายถูกออกในตัวเลือกนี้ โปรแกรมจะนำรูปแบบและตำแหน่งการพิมพ์ต่าง ๆ ตามที่กำหนดไว้มาใช้ในการพิมพ์ ซึ่งกรณีนี้ผู้ใช้สามารถปรับเปลี่ยนค่าต่าง ๆ ได้ด้วยตนเอง
- **รูปภาพพื้นหลังโปรแกรม** ผู้ใช้สามารถกำหนดรูปภาพที่เป็นสัญลักษณ์หรือโลโก้ของหน่วยงานเพื่อให้โปรแกรมนำมาแสดงในหน้าแรกของโปรแกรมแทนที่รูปภาพที่มากับโปรแกรมได้

ในการกำหนดค่าต่าง ๆ ผู้ใช้สามารถเปลี่ยนแปลงค่าได้ตลอดเวลาและจะมีผลหลังการกำหนดค่าเสร็จแล้ว เมื่อกำหนดค่าข้อมูลเสร็จแล้วให้คลิกปุ่ม “บันทึก”

การตั้งรหัสเปิดโปรแกรม

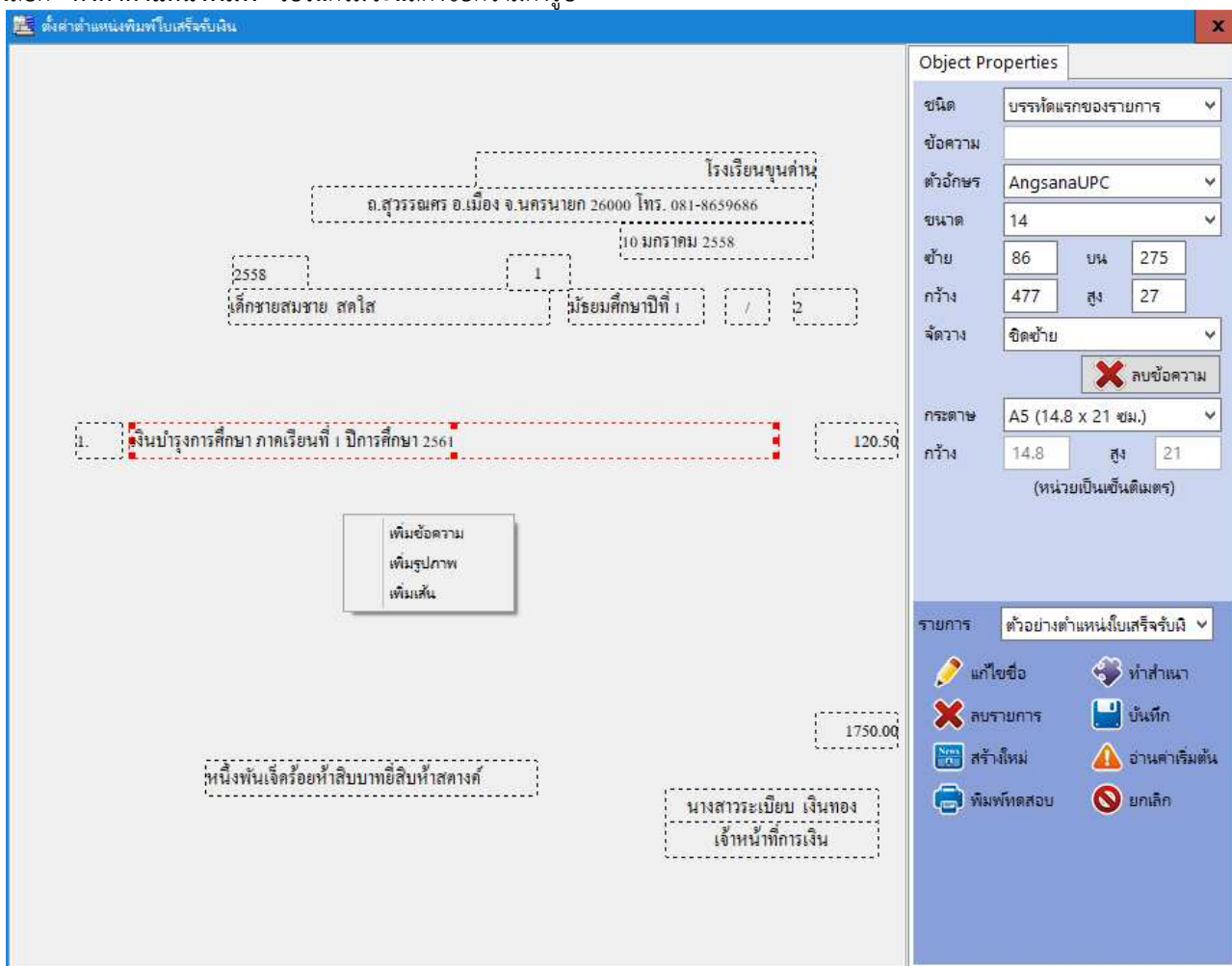
การเปิดโปรแกรมใช้งานทุกครั้ง โปรแกรมจะให้ใส่รหัสในการเปิดโปรแกรม ในการติดตั้งโปรแกรมใหม่และมีการใช้งานครั้งแรก โปรแกรมจะยังไม่ได้ถูกกำหนดรหัสเปิดโปรแกรมไว้ ดังนั้น เมื่อผู้ใช้เปิดโปรแกรมจึงยังไม่ต้องใส่รหัสใด ๆ ลงไป และสามารถเข้าใช้งานได้ทันที ทั้งนี้เพื่อเป็นการป้องกันบุคคลอื่นที่ไม่เกี่ยวข้องเข้าใช้งานโปรแกรม ผู้ใช้สามารถกำหนดรหัสเปิดโปรแกรมได้โดยคลิกปุ่ม “ตั้งค่าข้อมูล” และเลือก “ตั้งรหัสเปิดโปรแกรม” โปรแกรมจะแสดงข้อความดังรูป



ให้ผู้ใช้ใส่รหัสใหม่สำหรับกำหนดรหัสเปิดโปรแกรมให้ตรงกันทั้งสองครั้ง ในกรณีที่เคยมีการตั้งรหัสไว้ก่อนหน้านี้ ผู้ใช้ต้องใส่รหัสเก่าให้ถูกต้อง มิฉะนั้นโปรแกรมจะไม่เปลี่ยนรหัสใหม่ให้ และหากต้องการยกเลิกการตั้งรหัสใหม่ทั้งสองครั้งให้ปล่อยว่างไว้ จากนั้นคลิกปุ่ม “บันทึก” การกำหนดรหัสเปิดโปรแกรมจะใช้สำหรับการเปิดโปรแกรมในทุกเครื่องเหมือนกัน (กรณีใช้งานในระบบ Client/Server)

การตั้งค่าตำแหน่งการพิมพ์ใบเสร็จรับเงิน

เพื่อให้การพิมพ์ใบเสร็จรับเงินมีความเหมาะสม สวยงาม โปรแกรมจึงเปิดให้ผู้ใช้สามารถปรับแต่งตำแหน่งแต่ละรายการในการพิมพ์ใบเสร็จรับเงิน ซึ่งเป็นเรื่องสำคัญที่ผู้ใช้ต้องดำเนินการในขั้นนี้ด้วย ทั้งนี้ ในการติดตั้งโปรแกรมใหม่โปรแกรมจะสร้างตำแหน่งในการพิมพ์ใบเสร็จรับเงินไว้ก่อนแล้ว 1 รายการเพื่อเป็นตัวอย่างในการกำหนดตำแหน่ง จากหน้าต่างหลักให้คลิกปุ่ม “ตั้งค่าข้อมูล” และเลือก “ตั้งค่าตำแหน่งพิมพ์” โปรแกรมจะแสดงข้อความดังรูป



จากรูป โปรแกรมจะแสดงตำแหน่งรายการแต่ละรายการในหน้าต่างออกแบบ โดยเมื่อผู้ใช้คลิกเลือกรายการใด โปรแกรมจะแสดงเส้นขอบของรายการนั้นเป็นสีแดง ซึ่งผู้ใช้สามารถคลิกเมา์ที่ค้างที่รายการนั้นและลากเมา์นำรายการที่เลือกไปไว้ในตำแหน่งใหม่ตามที่ต้องการ

กรณีต้องการเพิ่มรายการใหม่ ให้คลิกเมา์ขวาในหน้าต่างออกแบบ โปรแกรมจะแสดงตัวเลือกสำหรับการเพิ่มรายการให้เลือก ดังรูปข้างต้น

ด้านขวาของหน้าต่างออกแบบ จะแบ่งเป็น 2 ส่วนคือ

- **ส่วนกำหนดรายละเอียดของรายการ** ในส่วนนี้จะอยู่ด้านบนขวา ซึ่งประกอบด้วย

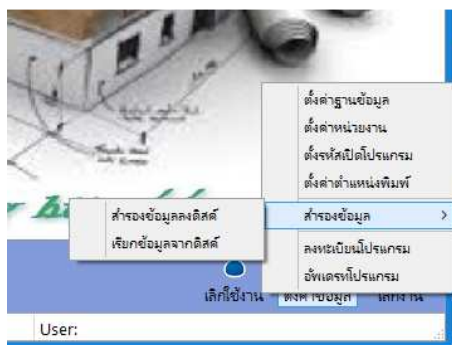
ชนิด	ใช้กำหนดว่ารายการที่เลือกเป็นชนิดใด ซึ่งโปรแกรมจะนำข้อมูลตามชนิดที่กำหนดมาใช้ในการพิมพ์กรณีที่ผู้ใช้ต้องการให้เป็นค่าข้อมูลคงที่ ให้เลือกเป็นชนิดกำหนดเองและใส่ข้อความด้านล่างลงไป
ตัวอักษร	ใช้กำหนดรูปแบบตัวอักษรที่จะใช้พิมพ์สำหรับรายการที่เลือกซึ่งอาจแตกต่างไปจากรายการอื่นได้
ขนาด	กำหนดขนาดของตัวอักษรสำหรับรายการที่เลือก
ซ้าย	ตำแหน่งเริ่มต้นทางซ้าย
บน	ตำแหน่งเริ่มต้นด้านบน
กว้าง	ความกว้างของรายการ (ควรกำหนดให้เหมาะสมกับข้อมูลที่ใช้พิมพ์)
สูง	อาจไม่ต้องกำหนดได้ ถ้าข้อมูลเป็นข้อความ
จัดวาง	กำหนดรูปแบบการวางข้อมูลของรายการทั้งนี้ต้องสัมพันธ์กับความกว้างของรายการด้วย
ลบข้อความ	ใช้ยกเลิกหรือลบรายการที่เลือกอยู่ออกจากหน้าต่างออกแบบ
กระดาศ, กว้าง, สูง	ในตัวเลือกนี้ผู้ใช้ไม่ต้องเลือก/เปลี่ยนแปลงค่าข้อมูล
- **ส่วนจัดการตำแหน่งใบเสร็จรับเงิน** ซึ่งจะอยู่ด้านล่างขวาของหน้าต่าง ประกอบด้วย

รายการ	ผู้ใช้สามารถเลือกรายการต่าง ๆ ที่สร้างไว้ในกรณีมีหลายรายการมาแสดงบนหน้าต่างออกแบบ
แก้ไขชื่อ	ใช้สำหรับกำหนด/เปลี่ยนแปลงชื่อของรายการ
ลบรายการ	ใช้ยกเลิกหรือลบรายการที่เลือกอยู่ทั้งหมดออกจากระบบ
สร้างใหม่	ใช้สร้างรายการใหม่ โดยโปรแกรมจะแสดงหน้าต่างออกแบบว่างให้เพิ่มรายการใหม่เข้าไป
พิมพ์ทดสอบ	ใช้พิมพ์รายการตามที่ออกแบบอยู่เพื่อทดสอบความถูกต้องในแต่ละรายการ
ทำสำเนา	ให้โปรแกรมทำการสร้างรายการใหม่เหมือนกับรายการที่กำลังเปิดใช้งานอยู่
บันทึก	ให้โปรแกรมบันทึกการแก้ไขเปลี่ยนแปลงเก็บไว้ในฐานข้อมูล
อ่านค่าเริ่มต้น	ให้โปรแกรมสร้างรายการตามตัวอย่างในหน้าต่างออกแบบใหม่ ดังนั้น ในหน้าต่างออกแบบจึงไม่ควรมียุติรายการใดปรากฏอยู่
ยกเลิก	ออกจากหน้าต่างออกแบบไปหน้าต่างหลัก ทั้งนี้ผู้ใช้ควรบันทึกข้อมูลไว้ก่อนคลิกปุ่มนี้

หมายเหตุ รายการในใบเสร็จรับเงินจะใช้วิธีสร้างบรรทัดแรกของรายการ**เพียงบรรทัดเดียว** เช่น “**บรรทัดแรกของลำดับที่**”, “**บรรทัดแรกของรายการ**” และ “**บรรทัดแรกของจำนวนเงิน**” เนื่องจากถ้ามีรายการหลายรายการโปรแกรมจะเลื่อนบรรทัดในการพิมพ์ให้ตามระยะบรรทัดของการพิมพ์ ซึ่งรายการแต่ละรายการผู้ใช้ต้องไปสร้างในหัวข้อ “**สร้างรายการรับเงิน**” ซึ่งจะกล่าวต่อไป

การสำรองข้อมูล

เป็นเรื่องสำคัญที่ผู้ใช้ควรจะต้องดำเนินการในระหว่างปฏิบัติงาน เนื่องจากในบางครั้งอาจเกิดข้อผิดพลาดจากการทำงานของระบบ เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์เสียหายจากการใช้งาน หรือฐานข้อมูลถูกโจมตีจากผู้ไม่หวังดีทำให้เกิดความเสียหาย ดังนั้น ผู้ใช้ควรสำรองข้อมูลเก็บแยกไว้ต่างหากอย่างสม่ำเสมอ เพื่อลดความเสี่ยงและให้สามารถใช้งานข้อมูลได้อย่างต่อเนื่องไม่ต้องเริ่มต้นใหม่จากความเสียหายที่เกิดขึ้น จากหน้าต่างหลักให้คลิกปุ่ม “**ตั้งค่าข้อมูล**” และเลือก “**สำรองข้อมูล**” โปรแกรมจะแสดงตัวเลือกย่อยดังรูป



จากรูปโปรแกรมจะแสดงตัวเลือกย่อย “สำรองข้อมูลลงดิสก์” และ “เรียกข้อมูลจากดิสก์” ให้ผู้ใช้เลือกตามตัวเลือกที่ต้องการ ซึ่งโปรแกรมจะแสดงกรอบข้อความให้ผู้ใช้เลือกเพิ่มข้อมูลที่ต้องการ

การสำรองข้อมูลลงดิสก์ หมายถึง การนำข้อมูลที่อยู่ในฐานข้อมูลไปเก็บไว้ในที่อื่น เช่น แฟลชไดรฟ์ หรือโฟลเดอร์อื่นไดรฟ์อื่น เป็นต้น ทั้งนี้ ข้อมูลต่าง ๆ ที่อยู่ในโปรแกรมจะยังคงอยู่และสามารถใช้งานได้ต่อไปตามปกติ เมื่อไรควรทำการสำรองข้อมูลปกติมักดำเนินการทุกครั้งหลังเลิกใช้งานก่อนออกจากโปรแกรม ทั้งนี้ควรตรวจสอบว่าไม่มีเครื่องอื่นเปิดใช้งานโปรแกรมอยู่ในกรณีใช้งานหลายเครื่อง

การเรียกข้อมูลจากดิสก์ หมายถึง การนำข้อมูลที่สำรองไว้กลับเข้ามาใช้ใหม่ในโปรแกรม โดยโปรแกรมจะลบข้อมูลที่มีอยู่ทั้งหมดในขณะนี้ออกจากฐานข้อมูล แล้วจึงนำข้อมูลที่เรียกมาสร้างไว้ในฐานข้อมูล ดังนั้นจึงควรแน่ใจว่าต้องการนำข้อมูลกลับมาใช้จริง ๆ เท่านั้น แล้วเมื่อไรควรเรียกข้อมูลจากดิสก์ กรณีนี้มักเกิดขึ้นในกรณี เครื่องคอมพิวเตอร์เสียหายจนต้องทำการติดตั้งโปรแกรมใหม่หรือเปิดใช้โปรแกรมแล้วปรากฏว่าข้อมูลสูญหายหมด ซึ่งอาจเกิดจากผู้ไม่หวังดีหรือมีไวรัสคอมพิวเตอร์ทำลายข้อมูล ซึ่งกรณีนี้ควรตรวจสอบไวรัสคอมพิวเตอร์ด้วย หรืออาจใช้ในกรณีที่ข้อมูลผิดพลาดในการพิมพ์ใบเสร็จรับเงินมาก ๆ หลายรายการซึ่งจะเสียเวลามาลบข้อมูลหรือตรวจสอบข้อมูล กรณีนี้มักนิยมเลือกเรียกข้อมูลกลับมาแล้วดำเนินการใหม่ตามขั้นตอนที่ถูกต้องนั่นเอง

ข้อเสนอแนะ การสำรองข้อมูลลงดิสก์สามารถทำได้บ่อยครั้งซ้ำ ๆ กัน และไม่ควรบันทึกข้อมูลที่สำรองไว้ในเครื่องเดียวกับฐานข้อมูล

การลงทะเบียนโปรแกรม

การลงทะเบียนโปรแกรมเป็นสิ่งจำเป็นในการใช้งานโปรแกรมเนื่องจากโปรแกรมจะทำการปิดการใช้งานและจำกัดข้อมูลบางอย่างไว้จนกว่าจะมีการลงทะเบียนที่ถูกต้องแล้วเท่านั้น จากหน้าต่างหลักคลิกปุ่ม “ตั้งค่าข้อมูล” และเลือก “ลงทะเบียนโปรแกรม” โปรแกรมจะแสดงข้อความดังรูป

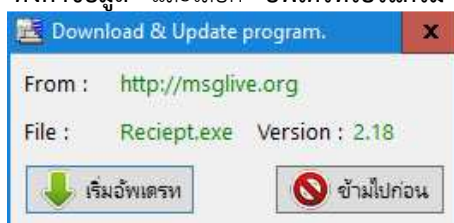


ให้ผู้ใช้ใส่เลขลงทะเบียนในกรอบรับข้อมูล “Register No.” ซึ่งเลขลงทะเบียนที่จะบันทึกในกรอบรับข้อมูลนี้ผู้ใช้ต้องได้รับอย่างถูกต้องจากผู้เขียนหรือผู้ที่ได้รับอนุญาตให้เป็นผู้จำหน่ายโปรแกรมเท่านั้น มิฉะนั้นจะถือเป็นการละเมิดลิขสิทธิ์การใช้งานโปรแกรมซึ่งจะถูกดำเนินคดีตามที่กฎหมายบัญญัติไว้สูงสุด และกรณีที่นำเลขลงทะเบียนไม่ถูกต้องมาบันทึกไว้ให้ถือว่าผู้ใช้ได้รับทราบถึงลิขสิทธิ์การใช้งานโปรแกรมนี้แล้วด้วยเช่นกัน

การขอเลขลงทะเบียนโปรแกรม ผู้ใช้สามารถติดต่อขอเลขลงทะเบียนได้โดยแจ้งเลข “Package No.” และรหัส “Program No.” มายังโทรศัพท์หมายเลข 081-8659686 หรืออีเมลล์ jakraval@hotmail.com เมื่อมีการตรวจสอบว่ามีการลงทะเบียนอย่างถูกต้องแล้วผู้เขียนจะส่งหมายเลข “Register No.” กลับตามช่องทางติดต่อที่ผู้ใช้ให้ไว้

การอัปเดตโปรแกรม

การอัปเดตโปรแกรมเป็นสิ่งที่จำเป็นเนื่องจากอาจมีการปรับปรุงการทำงานของโปรแกรม หรือเพิ่มเติมความสามารถของโปรแกรม หรือมีการเปลี่ยนแปลงข้อกำหนด ระเบียบ รูปแบบใหม่ เพื่อให้ผู้ใช้สามารถใช้งานโปรแกรมได้เต็มประสิทธิภาพความต้องการของผู้ใช้ จากหน้าต่างหลักคลิกปุ่ม “ตั้งค่าข้อมูล” และเลือก “อัปเดตโปรแกรม” โปรแกรมจะแสดงข้อความดังรูป



การอัปเดตโปรแกรมเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ใช้โปรแกรมต้องสามารถเรียกใช้งานอินเทอร์เน็ตได้ เนื่องจากจะต้องมีการดาวน์โหลดข้อมูลสำหรับการอัปเดตโปรแกรมมาติดตั้งในเครื่องที่ทำการอัปเดต ในกรณีที่ใช้งานหลายเครื่องทุกเครื่องต้องทำการอัปเดตโปรแกรมใหม่ด้วยเช่นกัน

จากที่กล่าวมาข้างต้น เป็นข้อมูลเบื้องต้นสำหรับการเริ่มต้นใช้งานโปรแกรมซึ่งผู้ใช้จำเป็นต้องกำหนด/สร้างข้อมูลพื้นฐานให้กับโปรแกรมอีกส่วนหนึ่ง จากหน้าต่างหลักให้คลิกปุ่ม “ทะเบียนข้อมูล” โปรแกรมจะแสดงตัวเลือกย่อยสำหรับการกำหนดข้อมูลพื้นฐานดังรูป



การสร้างรายชื่อนักเรียนสำหรับนักเรียน

เนื่องจากภายในตัวโปรแกรมยังไม่มีข้อมูลใด ๆ เพื่อเปิดทางให้ผู้ใช้สามารถกำหนดข้อมูลตามสภาพจริงของผู้ใช้ ดังนั้นผู้ใช้จะต้องสร้างชั้นเรียนของนักเรียนขึ้นมาก่อนการเพิ่มรายชื่อนักเรียนเข้าระบบ จากหน้าต่างหลักคลิกปุ่ม “ทะเบียนข้อมูล” และเลือกตัวเลือก “สร้างรายชื่อนักเรียน” โปรแกรมจะแสดงข้อความดังรูป

รหัส	ชื่อนักเรียน
1	มัธยมศึกษาปีที่ 1

จากรูปปกติโปรแกรมจะแสดงรายการว่างไว้ เมื่อต้องการเพิ่มให้คลิกปุ่ม “เพิ่ม” โปรแกรมจะแสดงกรอบรับข้อมูลให้ใส่ชื่อนักเรียน และคลิกปุ่ม “บันทึก” โปรแกรมจะสร้างรายการและรหัส และจะนำมาแสดงรายการในตารางดังรูป ในการลบข้อมูลให้คลิกเลือกในบรรทัดที่ต้องการลบแล้วคลิกปุ่ม “ลบ” ซึ่ง**ผู้ใช้ควรระมัดระวัง**อาจมีข้อมูลนักเรียนบางส่วนหายไปเนื่องจากข้อมูลดังกล่าวถูกเชื่อมโยงไว้กับรหัสข้อมูล การแก้ไขข้อมูลสามารถทำได้โดยดับเบิลคลิกในบรรทัดที่ต้องการแก้ไข โปรแกรมจะเปิดหน้าต่างและแสดงข้อมูลให้ทำการแก้ไข ดังนั้น หากไม่จำเป็นต้องลบควรเลือกแก้ไขข้อความให้ถูกต้องจะดีกว่า

การสร้างรายการรับเงิน

ในใบเสร็จรับเงินแต่ละใบมักจะมีรายการรับเงินซึ่งเป็นรายการย่อยที่แตกต่างกันมากบ้างน้อยบ้างตามแต่ละรายการที่ควรจะมี ในการพิมพ์ใบเสร็จรับเงินโปรแกรมจะนำรายการที่ถูกสร้างในหัวข้อนี้ไปพิมพ์ในข้อกำหนด “บรรทัดแรกของลำดับที่”, “บรรทัดแรกของรายการ” และ “บรรทัดแรกของจำนวนเงิน” ของหัวข้อ “การตั้งค่าตำแหน่งพิมพ์” ตามที่กล่าวมาก่อนหน้านี้ จากหน้าต่างหลักคลิกปุ่ม “ทะเบียนข้อมูล” เลือกรายการ “สร้างรายการรับเงิน” โปรแกรมจะแสดงข้อความดังรูป

จากรูปโปรแกรมจะแบ่งส่วนการทำงานออกเป็น 3 ส่วน คือ

กลุ่มรายการ ใช้สร้างกลุ่มของข้อมูล เช่น “รายการรับเงินสำหรับปีการศึกษา 2560 เทอม 1” เป็นต้น เพื่อให้สามารถสร้างกลุ่มรายการตามความจริงได้ เนื่องจากแต่ละปีการศึกษาและเทอมอาจมีข้อมูลในแต่ละรายการที่แตกต่างกัน จำนวนเงินไม่เท่ากัน จากรูปคลิกปุ่ม “เพิ่ม” โปรแกรมจะให้ผู้สร้างชื่อรายการแล้วคลิกปุ่ม “บันทึก” กรณีต้องการลบให้คลิกเลือกรายการแล้วคลิกปุ่ม “ลบ” และถ้าต้องการแก้ไขข้อความให้ดับเบิลคลิกในบรรทัดที่ต้องการแก้ไข

ชื่อรายการรับเงิน ในแต่ละปีการศึกษาและเทอมอาจมีรายการรับเงินหลายรายการเช่นอาจมี “เงินบำรุงการศึกษาสำหรับห้องเรียนปกติ ม.1”, “เงินบำรุงการศึกษาสำหรับห้องเรียน MEP ม.1”, “เงินบำรุงการศึกษาสำหรับห้องพิเศษวิทย์-คณิต ม.1” เป็นต้น ให้ผู้สร้างชื่อรายการรับเงินตามเท่าที่มีอยู่ให้ครบ ในกรณีที่หลายชั้นมีรายการเหมือนกันอาจกำหนดเป็น “เงินบำรุงการศึกษาสำหรับห้องเรียนปกติ ม.2,3,5,6” ก็ได้เช่นกัน เพื่อให้สามารถเรียกรายการสำหรับการพิมพ์ใบเสร็จได้ตามต้องการ

รายละเอียดรายการรับเงิน ใช้สำหรับการสร้างรายการในใบเสร็จรับเงินแต่ละรายการรับเงิน เช่น “เงินบำรุงการศึกษาสำหรับห้องเรียนปกติ ม.1” ประกอบด้วยรายการ ดังนี้

ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2561	
- ค่าประกันอุบัติเหตุ	190.-
- ค่าวารสารโรงเรียน	50.-
- ค่าบัตรประจำตัวเรียน	100.-
- ค่าสอนคอมพิวเตอร์	500.-
- ค่าจ้างครูชาวต่างประเทศ	600.-
- ค่าจ้างบุคลากรที่ปฏิบัติงานสถานศึกษา	550.-

เป็นต้น

โดยผู้ใช้เพิ่มรายการแต่ละรายการเข้าไปในรายละเอียดรายการรับเงิน ซึ่งรายการเหล่านี้จะถูกนำไปพิมพ์ในใบเสร็จรับเงิน สำหรับเลขลำดับรายการโปรแกรมจะสร้างเลขลำดับรายการให้เฉพาะรายการที่มีจำนวนเงิน รายการใดที่ไม่ถูกกำหนดจำนวนเงินไว้จะไม่ถูกสร้างเลขลำดับที่ให้ เช่น รายการ “ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2561” เป็นต้น

หลังจากที่สร้างรายการแล้วจะปรากฏรายละเอียดตามตัวอย่างดังรูป

สร้างรายการรับเงิน

รายการรับเงิน

กลุ่มรายการ

รหัส	ชื่อกลุ่มรายการ
1	รายการรับเงินสำหรับปีการศึกษา 2560 ภาคเรียนที่ 1

ชื่อรายการรับเงิน

รหัส	ชื่อรายการรับเงิน
1	เงินบำรุงการศึกษาสำหรับห้องเรียนปกติ ม.1
2	เงินบำรุงการศึกษาสำหรับห้องเรียน MEP ม.1
3	เงินบำรุงการศึกษาสำหรับห้องพิเศษวิทย์-คณิต ม.1

รายละเอียดรายการรับเงิน

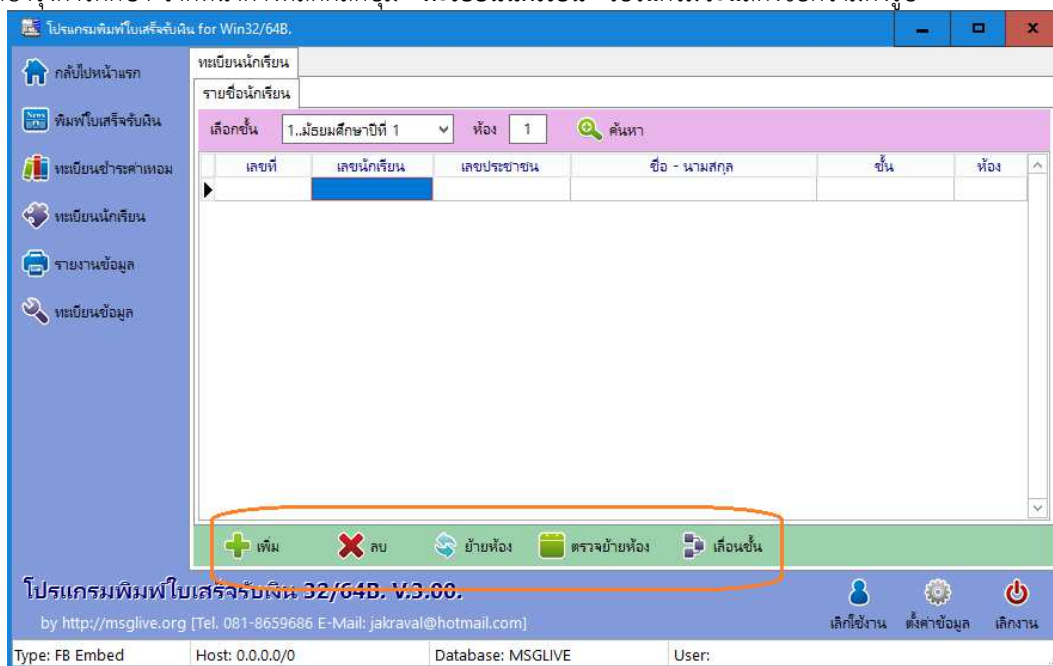
รายการ	จำนวนเงิน
ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2561	0.00
ค่าวารสารโรงเรียน	50.00
ค่าบัตรประจำตัวนักเรียน	100.00
ค่าประกันอุบัติเหตุ	190.00
ค่าสอนคอมพิวเตอร์	500.00
ค่าจ้างบุคลากรที่ปฏิบัติงานในสถานศึกษา	550.00
ค่าจ้างครูชาวต่างประเทศ	600.00

รวม 1,990.00 บาท

+ เพิ่ม X ลบ ยกเลิก

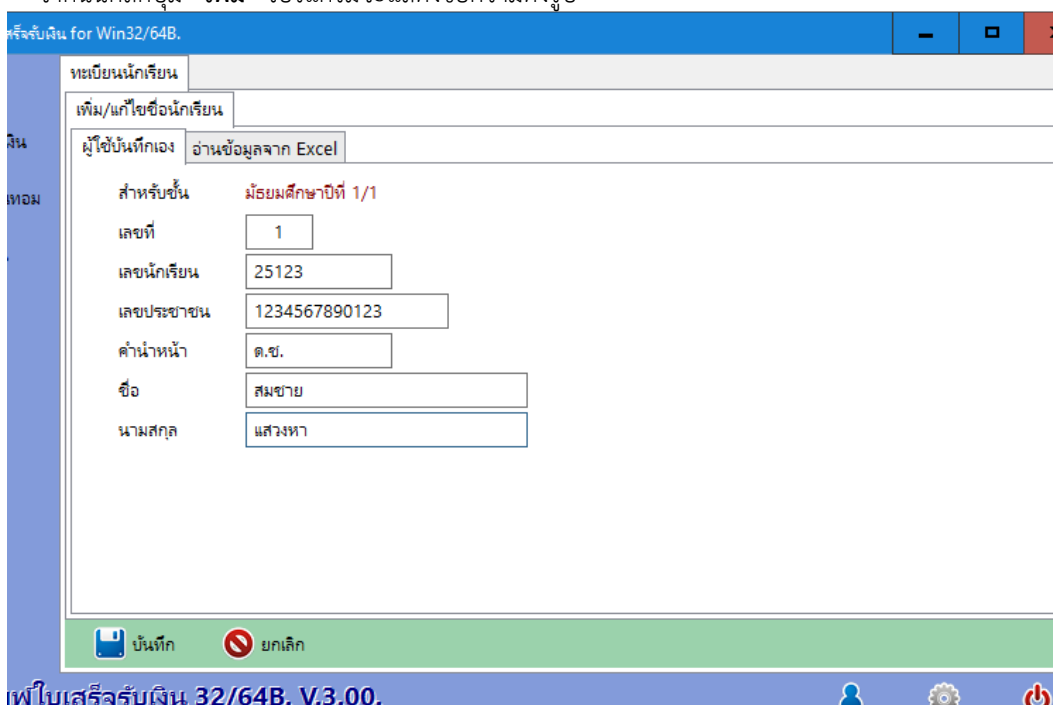
การสร้างรายชื่อนักเรียน

ในแต่ละปีการศึกษาผู้ใช้ต้องทำการเพิ่มรายชื่อนักเรียนใหม่ให้กับโปรแกรมเพื่อใช้ในการออกใบเสร็จรับเงินและควบคุมการชำระเงินค่าบำรุงการศึกษา จากหน้าต่างหลักคลิกปุ่ม “ทะเบียนนักเรียน” โปรแกรมจะแสดงข้อความดังรูป



จากรูปมีปุ่มสั่งงานดังนี้

1. **เพิ่ม** ใช้สำหรับเพิ่มรายชื่อนักเรียน ซึ่งโปรแกรมเปิดให้เพิ่มรายชื่อได้ 2 วิธี คือ บันทึกข้อมูลด้วยตนเอง และนำเข้าข้อมูลจากโปรแกรม MS Excel ในกรณีที่เพิ่มข้อมูลด้วยตนเอง ให้ผู้ใช้เลือกชั้น และกำหนดห้องที่ต้องการเพิ่มข้อมูลก่อน จากนั้นคลิกปุ่ม “เพิ่ม” โปรแกรมจะแสดงข้อความดังรูป



โปรแกรมพิมพ์ใบเสร็จรับเงิน 32/64B. V.3.00.

จากรูป กรณีที่ต้องการบันทึกเองให้ใส่รายละเอียดของนักเรียนที่ต้องการเพิ่ม แล้วคลิกปุ่ม “บันทึก” สำหรับกรณีที่ต้องการอ่านข้อมูลจากโปรแกรม MS Excel ให้คลิกแท็บ “อ่านข้อมูลจาก Excel” โปรแกรมจะแสดงข้อความดังรูป

มสรีจรับเงิน for Win32/64B.

ทะเบียนนักเรียน

เพิ่ม/แก้ไขชื่อนักเรียน

ผู้ใช้บันทึกเอง อ่านข้อมูลจาก Excel

1. เพิ่ม MS Excel F:\แบบ_ยพ.5_ภาค_1_ปี_60\รายชื่อ_นักเรียน_60.xlsx ปิดแฟ้ม

2. เลือก Sheet ม.1

3. อ่านข้อมูลตั้งแต่บรรทัด 3 ถึงบรรทัด 42

4. เลขที่อยู่ใบคอกล่มนี้ a

5. เลขนักเรียนอยู่ในคอกล่มนี้ b

6. เลขประชาชนอยู่ในคอกล่มนี้ b

7. คำนวณหาอยู่ในคอกล่มนี้ c

8. ชื่ออยู่ในคอกล่มนี้ d

9. นามสกุลอยู่ในคอกล่มนี้ e

10. ระบุชั้นของนักเรียน 1..มัธยมศึกษาปีที่ 1

11. ระบุห้องของนักเรียน 1 หรือระบุคอล์มนี้ของห้อง เริ่มนำเข้า

บันทึก ยกเลิก

มสรีจรับเงิน 32/64B. V.3.00.

จากรูปให้คลิกปุ่ม “เปิดแฟ้ม” แล้วเลือกแฟ้มข้อมูลรายชื่อนักเรียนที่เป็นไฟล์ข้อมูลของ MS Excel จากนั้นโปรแกรมจะสั่งให้ MS Excel เปิดแฟ้มข้อมูลตามที่เลือกขึ้นมา ซึ่งในกรณีนี้ผู้ใช้ต้องไม่เปิดแฟ้มข้อมูลของ MS Excel ไว้ก่อน หลังจากนั้น เลือก Sheet ที่ต้องการนำข้อมูลเข้าซึ่งผู้ใช้ต้องไม่ไปเลือก Sheet เองจากโปรแกรม MS Excel เพราะจะทำให้การอ่านข้อมูลผิดพลาด เนื่องจากโปรแกรมต้องการการเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างโปรแกรมกับโปรแกรม MS Excel จากนั้นกำหนดบรรทัดข้อมูลของนักเรียนที่นำเข้าและคอลัมน์ตามข้อ 3 – 11 สำหรับกรณีข้อ 11 ถ้าในแฟ้มข้อมูลระบุห้องของนักเรียนไว้กำหนดคอล์มนี้ของห้องได้ แต่ถ้าไม่ระบุไว้ให้ใส่เลขห้องของนักเรียนตามตัวอย่างในรูป จากนั้นคลิกปุ่ม “เริ่มนำเข้า” กรณีนำเข้าครั้งละห้องหรือมีหลาย Sheet ให้ผู้ใช้กำหนดข้อมูลตามที่ต้องการนำเข้าจนกว่าจะครบ แล้วคลิกปุ่ม “ปิดแฟ้ม” และคลิกปุ่ม “ยกเลิก” เพื่อกลับไปหน้าทะเบียนนักเรียน ดังรูป

มสรีจรับเงิน for Win32/64B.

ทะเบียนนักเรียน

รายชื่อนักเรียน

เลือกชั้น 1..มัธยมศึกษาปีที่ 1 ห้อง 1 ค้นหา

เลขที่	เลขนักเรียน	เลขประชาชน	ชื่อ - นามสกุล	ชั้น	ห้อง
1	31827	31827	ด.ช.กันตภณ คำวังนัง	มัธยมศึกษาปีที่ 1	1
2	31828	31828	ด.ช.ชนนัท ศรีสารธรรม	มัธยมศึกษาปีที่ 1	1
3	31829	31829	ด.ช.ชาตินนท์ ขาญกลีขจร	มัธยมศึกษาปีที่ 1	1
4	31830	31830	ด.ช.เนนทร์วัฒน์ ไรจนาปิยาวงศ์	มัธยมศึกษาปีที่ 1	1
5	31831	31831	ด.ช.บุรณัฐ บุรณการ	มัธยมศึกษาปีที่ 1	1
6	31832	31832	ด.ช.ปธานัน งามจันทร์ศิริ	มัธยมศึกษาปีที่ 1	1
7	31833	31833	ด.ช.ภูมิภัทร ดำเนินศิลป์	มัธยมศึกษาปีที่ 1	1
8	31834	31834	ด.ช.วิศรุต ลิธิโสภาพร	มัธยมศึกษาปีที่ 1	1
9	31835	31835	ด.ช.ศกดิษฐ์ ใจบุญ	มัธยมศึกษาปีที่ 1	1
10	31836	31836	ด.ช.ศิริพงษ์ จันทร์หอม	มัธยมศึกษาปีที่ 1	1
11	31837	31837	ด.ช.อดิเทพ อินทรา	มัธยมศึกษาปีที่ 1	1
12	31838	31838	ด.ช.อภิสิทธิ์ ข่างเพชรผล	มัธยมศึกษาปีที่ 1	1
13	31839	31839	ด.ญ.กวรรณ ใจวงศ์	มัธยมศึกษาปีที่ 1	1
14	31840	31840	ด.ญ.กาญจนาพรหม หมื่นนาค	มัธยมศึกษาปีที่ 1	1

+ เพิ่ม ✗ ลบ ↺ ย้ายห้อง 📁 ตรวจย้ายห้อง 🔄 เลื่อนชั้น

มสรีจรับเงิน 32/64B. V.3.00.

mslive.org Tel: 081-8659686 E-Mail: iekraval@hotmail.com

เลือกใช้งาน ตั้งค่าข้อมูล เลิกงาน

2. **ลบ** ใช้สำหรับลบรายชื่อนักเรียนที่ไม่ต้องการออกจากทะเบียนนักเรียน โดยให้คลิกบรรทัดที่ต้องการลบ แล้วคลิกปุ่ม “ลบ” โปรแกรมจะแสดงข้อความดังรูป

5	31831	31831	ด.ช.บุรณัฐ บุรณการ	มัธยมศึกษาปีที่
6	31832	31832	ด.ช.ปธานัน งามจันทร์ศรี	มัธยมศึกษาปีที่
7	31833	31833	ด.ช.ภูมิภัทร ดำเนินศิลป์	มัธยมศึกษาปีที่
8	31834	31834	ด.ช.วิศรุต สิริโสภาพร	มัธยมศึกษาปีที่
9	31835	31835	ด.ช.ศักดิ์ชัย ใจบุญ	มัธยมศึกษาปีที่
10	31836	31836	ด.ช.ศิริพงษ์ จันทร์หอม	มัธยมศึกษาปีที่
11	31837	31837	ด.ช.อดิเทพ อินทรา	มัธยมศึกษาปีที่
12	31838	31838	ด.ช.อภิสิทธิ์ ช่างเพชรผล	มัธยมศึกษาปีที่
13	31839	31839	ด.ญ.กรรกรณ ใจวงศ์	มัธยมศึกษาปีที่
14	31840	31840	ด.ญ.กาญจนาพรพรณ หมื่นนาค	มัธยมศึกษาปีที่

โปรแกรมจะแสดงตัวเลือก “ลบ.....” กับ “ลบทุกคนในชั้น.....” กรณีตัวเลือกแรกใช้ลบเพียงคนเดียว กรณีตัวเลือกที่สองใช้ยกเลิก/ลบนักเรียนทุกคนในชั้น/ห้องที่ระบุ

3. **ย้ายห้อง** ในกรณีที่นักเรียนปรากฏข้อมูลผิดห้องและต้องการย้ายไปอยู่ในห้องที่ถูกต้องให้คลิกบรรทัดของนักเรียนดังกล่าวแล้วคลิกปุ่ม “ย้ายห้อง” โปรแกรมจะแสดงข้อความดังรูป

ย้ายห้องนักเรียน

ด.ช.ภูมิภัทร ดำเนินศิลป์ ย้ายไปอยู่ห้อง

1

OK Cancel

จากรูปใส่เลขห้องที่ต้องการให้นักเรียนย้ายไป แล้วคลิกปุ่ม “OK”

4. **ตรวจย้ายห้อง** การตรวจการย้ายห้องใช้สำหรับตรวจสอบข้อมูลห้องกับไฟล์ข้อมูล MS Excel ซึ่งจะมีลักษณะเป็นการย้ายห้องคราวละหลายคน เมื่อคลิกปุ่ม “ตรวจย้ายห้อง” โปรแกรมจะแสดงข้อความดังรูป

ทะเบียนนักเรียน

ตรวจการย้ายห้องนักเรียน

1. แฟ้ม MS Excel F:\แบบ_ปพ.5_ภาค_1_ปี_60\รายชื่อนักเรียน 60.xlsx

2. เลือก Sheet ม.1

3. อ่านข้อมูลตั้งแต่บรรทัด 3 ถึงบรรทัด 42

4. เลขประจำชั้นอยู่ในคอลัมน์ b

5. ระบุห้องของนักเรียน 1

☒ เปลี่ยนย้ายห้องตาม MS Excel ทั้งหมด

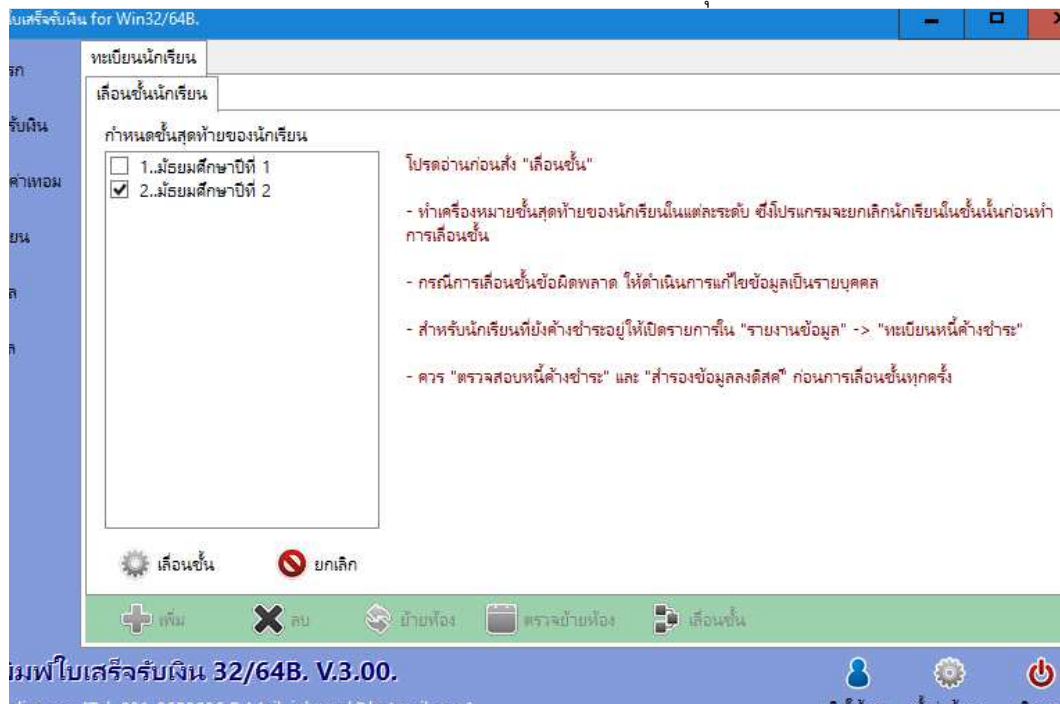
เริ่มตรวจสอบ ยกเลิก

ปิดแฟ้ม

โปรแกรมจะแสดงข้อความดังรูป

จากรูปให้คลิกปุ่ม “เปิดแฟ้ม” แล้วเลือกแฟ้มข้อมูล MS Excel จากนั้นเลือก Sheet และกำหนดข้อมูลตามตัวอย่างแล้วคลิกปุ่ม “เริ่มตรวจสอบ”

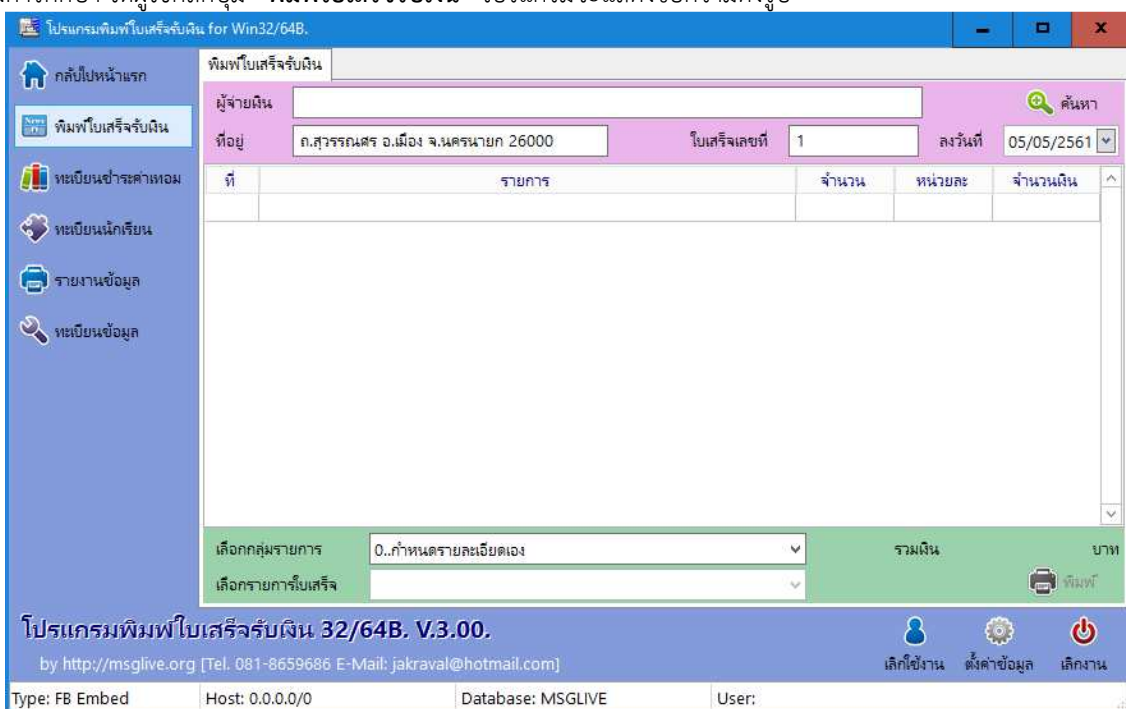
5. **เลื่อนชั้น** ใช้สำหรับการเลื่อนชั้นนักเรียนเมื่อขึ้นปีการศึกษาใหม่ คลิกปุ่ม “เลื่อนชั้น” โปรแกรมจะแสดงข้อความดังรูป



จากรูปโปรแกรมจะแสดงรายชื่อชั้นตามที่สร้างไว้ ให้ผู้ใช้คลิกทำเครื่องหมายสำหรับชั้นสุดท้ายของแต่ละระดับ เช่น กรณีที่มีการเปิดสอน 2 ระดับ ให้ทำเครื่องหมายในชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 และมัธยมศึกษาปีที่ 6 เมื่อคลิกปุ่ม “เลื่อนชั้น” โปรแกรมจะทำการลบรายชื่อนักเรียนออกจากทะเบียนสำหรับชั้นที่ทำเครื่องหมายออกก่อน จากนั้นจึงทำการเลื่อนนักเรียนในแต่ละชั้นขึ้นมาแทนที่ ก่อนการเลื่อนชั้นทุกครั้ง ผู้ใช้ควรทำการตรวจสอบการชำระเงินบำรุงการศึกษา (จะกล่าวต่อไป) เสียก่อน เพื่อให้สามารถรับการชำระเงินสำหรับผู้เรียนในชั้นสุดท้ายได้ในตารางหนี้ค่าหอตนเอง

การพิมพ์ใบเสร็จรับเงินและการรับชำระเงิน

จากที่กล่าวมาข้างต้นเป็นเพียงการเตรียมข้อมูลเบื้องต้นเพื่อให้โปรแกรมสามารถทำงานได้ คราวนี้เมื่อมีนักเรียนมาชำระเงินค่าบำรุงการศึกษา ให้ผู้ใช้คลิกปุ่ม “พิมพ์ใบเสร็จรับเงิน” โปรแกรมจะแสดงข้อความดังรูป



จากรูปสามารถดำเนินงานได้ตามขั้นตอนต่อไปนี้

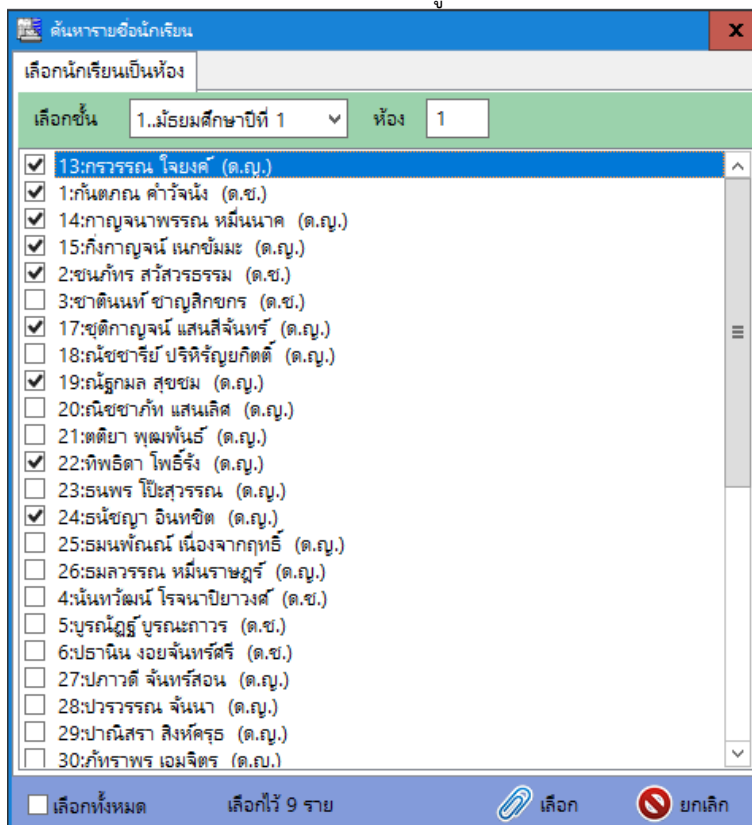
1. **กำหนดผู้จ่ายเงิน** ในกรณีที่รับเงินจากบุคคลภายนอกที่ไม่ใช่นักเรียนชำระเงินบำรุงการศึกษาให้ใส่ชื่อผู้จ่ายเงิน แต่ถ้าเป็นการรับเงินสำหรับนักเรียนชำระเงินบำรุงการศึกษาให้คลิกปุ่ม **“ค้นหา”** ซึ่งโปรแกรมจะแสดงตัวเลือกดังรูป

จากรูปจะมีตัวเลือกคือ **“ค้นหารายคน”** สำหรับกรณีที่นักเรียนชำระเพียงคนเดียว และ **“ค้นหาเป็นรายห้อง”** สำหรับกรณีที่รับชำระและพิมพ์ใบเสร็จรับเงินเป็นรายห้อง กรณี **“ค้นหารายคน”** โปรแกรมจะแสดงข้อความดังรูป

เลขประจำชน	ชื่อ	นามสกุล	ชั้น	ห้อง
31839	กรวรรณ	ใจยงค์	มัธยมศึกษาปีที่ 1	1
31827	กันตภณ	คำวังนัง	มัธยมศึกษาปีที่ 1	1
31840	กาญจนาพรณ	หมื่นนาค	มัธยมศึกษาปีที่ 1	1
31841	กิงกาญจน์	เนกขัมมะ	มัธยมศึกษาปีที่ 1	1
31828	ชนภัทร	สวัชรธรรม	มัธยมศึกษาปีที่ 1	1
31829	ชาติเนนห์	ชาญสิกขกร	มัธยมศึกษาปีที่ 1	1
31843	ชุตติกาญจน์	แสนสิจันท์	มัธยมศึกษาปีที่ 1	1
31844	ณัชชาธิย์	ปริทธิรณกิตติ์	มัธยมศึกษาปีที่ 1	1
31845	ณัฐกมล	สุขขม	มัธยมศึกษาปีที่ 1	1
31846	ณัชชาภัท	แสนเลิศ	มัธยมศึกษาปีที่ 1	1
31847	ตติยา	พุลณพันธ์	มัธยมศึกษาปีที่ 1	1
31848	ทิพธิดา	โพธิ์รัง	มัธยมศึกษาปีที่ 1	1
31849	ธนพร	ปิยะสุวรรณ	มัธยมศึกษาปีที่ 1	1
31850	ธนัญญา	อินหสิต	มัธยมศึกษาปีที่ 1	1
31851	ธมนพณณ์	เนื่องจากฤทธิ์	มัธยมศึกษาปีที่ 1	1
31852	ธมลวรรณ	หมื่นราชธุระ	มัธยมศึกษาปีที่ 1	1
31830	นันทวัฒน์	โรจนปิยวงศ์	มัธยมศึกษาปีที่ 1	1
31831	บุรณัฐ	บุรณการ	มัธยมศึกษาปีที่ 1	1

การค้นหาข้อมูลโปรแกรมจะเรียงลำดับตามชื่อ และนามสกุล เมื่อผู้ใช้ใส่ชื่อนักเรียนที่จะค้นหา โปรแกรมจะทำการคัดเลือกข้อมูลเป็นคำมาแสดงข้อมูล เช่น ใส่คำว่า “สม” โปรแกรมจะคัดเลือกคำว่า “สม” ในชื่อและนามสกุลมาแสดง เมื่อพบผู้ที่ต้องการให้ผู้ใช้คลิกที่บรรทัดของผู้ที่ต้องการแล้วคลิกปุ่ม **“เลือก”** โปรแกรมจะนำข้อมูลกลับไปใส่ไว้ใน **“ชื่อผู้จ่าย”** ในหน้าต่างหลัก

กรณี “ค้นหาเป็นรายห้อง” โปรแกรมจะแสดงข้อความดังรูป



ให้ผู้เลือกชั้นและห้องที่ต้องการ จากนั้นทำเครื่องหมายหน้าชื่อนักเรียนตามต้องการ กรณีต้องการเลือกทุกคน ให้คลิกทำเครื่องหมาย “เลือกทั้งหมด” หรือยกเลิกการเลือกก็เช่นกัน จากนั้นคลิกปุ่ม “เลือก” โปรแกรมจะนำรายชื่อที่เลือกไปบันทึกไว้ใน “ชื่อผู้จ่าย” และกลับไปหน้าจอหลัก

- กำหนดเลขที่ใบเสร็จรับเงินให้ตรงกับใบเสร็จรับเงินจริงและวันที่ที่รับเงิน (กรณีเลขที่ใบเสร็จรับเงินในใบเสร็จรับเงินจะมีเล่มที่ปรากฏอยู่ด้วย 4 หลัก และเลขที่ใบเสร็จรับเงิน 4 หลัก เช่น เล่มที่ 2685 เลขที่ 4001 ผู้ใช้สามารถประยุกต์เลขที่ใบเสร็จเป็น 26854001)
 - ในกรณีที่บุคคลอื่นที่ไม่ใช่นักเรียน เลือกกลุ่มรายการด้านล่าง เป็น “0..กำหนดรายละเอียดเอง” จากนั้นใส่รายการรับเงินในตาราง เช่น “**รับเงินภาษีหัก ณ ที่จ่าย ค่าก่อสร้างงวดที่ 1**” เป็นต้น และระบุจำนวนเงิน การเพิ่มบรรทัดในใบเสร็จรับเงินให้กดแป้น “ลูกศรลง” (↓) ที่คีย์บอร์ด และถ้าต้องการลบบรรทัดให้กดแป้น Delete เช่นกัน
- ในกรณีรับชำระเงินบำรุงการศึกษาจากนักเรียน ให้เลือกกลุ่มรายการ และเลือกรายการใบเสร็จรับเงินตามที่ได้สร้างไว้ก่อนหน้านี้ โปรแกรมจะอ่านรายละเอียดการรับเงินตามที่ได้สร้างไว้มาใส่ในตาราง ดังรูป

พิมพ์ใบเสร็จรับเงิน

ผู้จ่ายเงิน 13:กระทรวง, 1:กษัตริย์, 14:กาญจนาพรพรหม, 15:กษัตริย์, 2:ชนกัทร, 17:ชุตติกาญจน์, 19:ณัฐกมล, 22

ที่อยู่ ถ.สุพรรณบุรี อ.เมือง จ.นครนายก 26000 ใบเสร็จเลขที่ 26854001 ลงวันที่ 05/05/2561 ค้นหา

ที่	รายการ	จำนวน	หน่วยละ	จำนวนเงิน
	ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2561			
1.	ค่าวารสารโรงเรียน			50.00
2.	ค่าบัตรประจำตัวนักเรียน			100.00
3.	ค่าประกันอุบัติเหตุ			190.00
4.	ค่าส่งคอมพิวเตอร์			500.00
5.	ค่าจ้างบุคลากรที่ปฏิบัติงานในสถานศึกษา			550.00
6.	ค่าจ้างครูชาวต่างประเทศ			600.00

เลือกกลุ่มรายการ 1..รายการรับเงินสำหรับปีการศึกษา 2560 ภาคเรียนที่ 1 รวมเงิน 1,990.00 บาท

เลือกรายการใบเสร็จ 1..เงินบำรุงการศึกษาสำหรับห้องเรียนปกติ ม.1 พิมพ์

พิมพ์ใบเสร็จรับเงิน 32/64B. V.3.00.

4. เมื่อกำหนดรายการต่าง ๆ เสร็จแล้วตามรูปข้างต้น ให้คลิกปุ่ม “พิมพ์” โปรแกรมจะแสดงข้อความดังรูป

หน้าจอการพิมพ์ใบเสร็จ

เลือกวิธีพิมพ์ใบเสร็จรับเงิน

☐ พิมพ์โดยตรงจากโปรแกรม ☒ เลือกตำแหน่งจากการตั้งค่าไว้

เลือกตำแหน่งพิมพ์ 1..ตัวอย่างตำแหน่งใบเสร็จรับเงิน

ตำแหน่งขอบซ้าย 0.5 นิ้ว ตำแหน่งกึ่งกลาง 0 นิ้ว

ไฟล์ Logo

การบันทึกข้อมูล

☒ พิมพ์และบันทึกข้อมูลด้วย ☐ ไม่บันทึกข้อมูล พิมพ์อย่างเดียว

ใบเสร็จเลขที่ 26854001 ลงวันที่ 05/05/2561

สำหรับปีการศึกษา 2561 ภาคเรียนที่ 1

ชื่อผู้รับเงิน น.ส.สุตยา นาคังใส

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่การเงิน

☒ ยกเลิกในรายการค้างชำระด้วย (กรณีบันทึกข้อมูล)

เลือกกระดาษพิมพ์ 0..กระดาษขนาดกำหนดเอง

กว้าง 5.83 นิ้ว สูง 8.5 นิ้ว

พิมพ์ ยกเลิก

จากรูปให้เลือกวิธีพิมพ์ “พิมพ์โดยตรงจากโปรแกรม” จะพิมพ์ตามคุณสมบัติของเครื่องพิมพ์ “เลือกตำแหน่งจากการตั้งค่าไว้” จะพิมพ์ตามที่ได้มีการตั้งค่าตำแหน่งพิมพ์ตามที่กล่าวมาข้างต้น และโปรแกรมจะสร้างแบบพิมพ์ให้กับผู้ใช้แต่ละรายแต่ละหน้ามาแสดงบนจอภาพก่อนส่งข้อมูลไปเครื่องพิมพ์ ในตัวเลือกนี้ โปรแกรมจะให้ผู้ใช้ “เลือกตำแหน่งพิมพ์” ตามที่ได้สร้างไว้ สำหรับตำแหน่งในข้อ “0..กระดาษต่อเนื่อง A4 แบนครึ่ง” โปรแกรมจะสร้างแบบพิมพ์ให้และใช้กระดาษ A4 แบบต่อเนื่อง ซึ่งเหมาะสำหรับการรับเงินในลักษณะของสมาคม ในกรณีนี้สามารถกำหนดรูป Logo ได้ด้วยเช่นกัน

“การบันทึกข้อมูล” ให้เลือกที่จะพิมพ์ใบเสร็จอย่างเดียวหรือพิมพ์ใบเสร็จและบันทึกข้อมูลการรับชำระเงินด้วยการทำเครื่องหมายใน “ยกเลิกในรายการค้างชำระด้วย” หมายถึงในกรณีที่มีการเลือก “พิมพ์และบันทึกข้อมูลด้วย” โปรแกรมจะยกเลิกข้อมูลค้างชำระของนักเรียนที่ระบุไว้ใน “ชื่อผู้จ่าย” ตามปีการศึกษาและภาคเรียนที่ระบุด้วย

“เลือกกระดาษพิมพ์” จะมีให้เลือก 3 แบบ คือ “0..กระดาษขนาดกำหนดเอง”, “1..กระดาษ A5 ขนาด 8.27 x 5.83 นิ้ว” และ “2..กระดาษ A4 ขนาด 11.69 x 8.26 นิ้ว” ซึ่งผู้ใช้ควรวัดขนาดกระดาษจริงและเลือกให้เหมาะสม สำหรับกรณี “0..กระดาษขนาดกำหนดเอง” ผู้ใช้สามารถระบุความกว้างและสูงของกระดาษที่จะใช้พิมพ์ได้ตามตัวอย่าง

กรณีที่ใช้ใบเสร็จรับเงินของ สพฐ. หรือหน่วยงานอื่นที่มีขนาดเฉพาะเจาะจง ให้ผู้ใช้กำหนดค่าการพิมพ์ดังรูป

จากรูปเลือก “เลือกวิธีการพิมพ์ใบเสร็จรับเงิน” เป็น “พิมพ์โดยตรงจากโปรแกรม” และ “เลือกกระดาษพิมพ์” เป็น “3..ฟอร์มใบเสร็จของ สพฐ.” ถ้าหากพิมพ์ในฟอร์มใบเสร็จแล้วตำแหน่งในการพิมพ์ไม่ตรงกับตำแหน่งตามที่ต้องการ ผู้ใช้สามารถปรับแต่งการกำหนดตำแหน่งพิมพ์ได้ โดยให้ใช้โปรแกรมเท็กซ์อีดิเตอร์ทั่วไป เช่น Notepad, Edit Plus หรือโปรแกรมอื่นแก้ไข ซึ่งไฟล์ที่ใช้กำหนดตำแหน่งจะอยู่ในโฟลเดอร์เดียวกับโปรแกรม เช่น c:\msglive\receive\obec.conf ซึ่งจะปรากฏข้อความตามตัวอย่างดังรูป

```

File Edit Format View Help
FNAME 0.7,2.35,2.5,0
CLASS 3.7,2.35,1,2
CUST 4.7,2.35,0.2,2,/
ROOM 5,2.35,0.3,0
YEAR 0.6,2,0.5,1
TERM 2,2,0.3,1
DATE 3.2,1.65,1,0
COMM 0.4,1.2,4.5,2
ADDR 0.4,1.4,4.5,2
PUBL 2.2,2.35,1,1
FNUM 0.001,3.6,0.2,0
FSCR 0.35,3.6,3,0
FMON 4.5,3.6,0.8,1
TOTA 4.5,6.6,0.8,1
BATH 0.7,7,2.3,0
SIGN 3.15,7.35,2,2
POST 3.15,7.65,2,2
  
```

จากรูปมีรายละเอียดดังนี้

รูปแบบคำสั่ง	คำสั่ง ข้าย,บน,กว้าง,วางแนว[ข้อความผู้ใช้ (ถ้ามี) ใ้กับคำสั่ง CUST เท่านั้น]
FNAME	ตำแหน่งของชื่อ – นามสกุลผู้จ่ายเงิน
CLASS	ตำแหน่งของชั้น
CUST	ตำแหน่งของค่าข้อมูลตามที่ผู้ใช้กำหนดเอง
ROOM	ตำแหน่งของห้อง
YEAR	ตำแหน่งของปีการศึกษา
TERM	ตำแหน่งของภาคเรียนที่
DATE	ตำแหน่งของใบเสร็จลงวันที่
COMM	ตำแหน่งของชื่อโรงเรียนหรือสำนักงาน
ADDR	ตำแหน่งของที่อยู่โรงเรียนหรือสำนักงาน

PUBL	ตำแหน่งของเลขประชาชน
FNUM	ตำแหน่งของบรรทัดแรกของลำดับที่ในรายการใบเสร็จรับเงิน
FSCR	ตำแหน่งของบรรทัดแรกของรายละเอียดในรายการใบเสร็จรับเงิน
FMON	ตำแหน่งของบรรทัดแรกของจำนวนเงินในรายการใบเสร็จรับเงิน
FAMN	ตำแหน่งของบรรทัดแรกของจำนวนหน่วยในรายการใบเสร็จรับเงิน
FUNT	ตำแหน่งของบรรทัดแรกของราคาต่อหน่วยในรายการใบเสร็จรับเงิน
TOTA	ตำแหน่งของจำนวนเงินรวม
BATH	ตำแหน่งของตัวอักษรจำนวนเงินรวม
SIGN	ตำแหน่งของลงชื่อผู้รับเงิน
POST	ตำแหน่งของตำแหน่งผู้รับเงิน
VLIN	ตำแหน่งเส้นในแนวนอน
HLIN	ตำแหน่งเส้นในแนวตั้ง

การวางแนว กำหนดเป็น 0 – ซิดซ้าย ณ ตำแหน่งซ้าย 1 – กึ่งกลางตามความกว้าง และ 2 – ซิดขวาตามความกว้าง
กรณีใช้ร่วมกับคำสั่ง “VLIN” กับ “HLIN” จะใช้กำหนดขนาดของเส้นมีหน่วยเป็นจุด (Pixel)

ตำแหน่ง ซ้าย, บน และกว้าง มีหน่วยเป็นนิ้วสามารถกำหนดจุดทศนิยมได้หลายหลักเพื่อกำหนดตำแหน่งอย่างละเอียด

ข้อความผู้ใช้ (ถ้ามี) ใช้กับคำสั่ง “CUST” เท่านั้น คำสั่งอื่นจะไม่ถูกนำมาใช้ถ้ามีการกำหนดไว้ ดังนั้นจึงไม่ควรกำหนด

การกำหนดขนาดกระดาษใบเสร็จรับเงิน จะใช้คำสั่ง PAPER <ความกว้าง>,<ความสูง> เช่น PAPER 6.5,8.5 ไว้ในสคริป obec.conf ถ้าไม่กำหนดโปรแกรมจะใช้ขนาดกระดาษเป็นกว้าง 6.5 นิ้ว และสูง 8.5 นิ้ว

5. คลิกปุ่ม “พิมพ์” เมื่อกำหนดรายละเอียดต่าง ๆ ครบถ้วน โปรแกรมจะดำเนินการตามข้อกำหนดในกรอบรับข้อมูลกรณีที่นักเรียนที่ถูกบันทึกการชำระเงินตามปีการศึกษาและภาคเรียนที่กำหนดไว้แล้ว โปรแกรมจะไม่ทำการพิมพ์ใบเสร็จและไม่บันทึกข้อมูลซ้ำให้ แต่จะแสดงรายชื่อนักเรียนดังกล่าว ดังรูป

ที่	เลขนักเรียน	เลขประชาชน	ชื่อ - นามสกุล	ชั้น	ห้อง	ข้อความ
13	31839	31839	ด.ญ.กรรกรณ ใจยงค์	มัธยมศึกษาปีที่ 1	1	ออกใบเสร็จ 26854001 ลว.5 พ.ค.61 ไว้แล้ว
1	31827	31827	ด.ช.กันตภณ คำวังนัง	มัธยมศึกษาปีที่ 1	1	ออกใบเสร็จ 26854002 ลว.5 พ.ค.61 ไว้แล้ว
14	31840	31840	ด.ญ.กาญจนาพรพรณ หมั่นนาค	มัธยมศึกษาปีที่ 1	1	ออกใบเสร็จ 26854003 ลว.5 พ.ค.61 ไว้แล้ว

ทะเบียนการชำระเงินนักเรียนรายคน

จากหน้าต่างหลักคลิกปุ่ม “ทะเบียนชำระค่าเทอม” โปรแกรมจะแสดงข้อความดังรูป

จากรูปโปรแกรมจะแสดงรายละเอียดของนักเรียนแต่ละคนโดยแบ่งตารางเป็น 3 ส่วน คือ “แสดงรายชื่อนักเรียนตามชั้น/ห้องที่กำหนด”, “แสดงรายละเอียดรายการที่ชำระแล้วของนักเรียนที่เลือก” และ “แสดงรายละเอียดรายการค้างชำระของนักเรียนที่เลือก” จากตารางข้อมูล “รายการที่ชำระแล้ว” และ “รายการที่ยังไม่ได้ชำระ” เมื่อผู้ใช้ดับเบิลคลิกในบรรทัดที่ต้องการ โปรแกรมจะแสดงตัวเลือกการทำงาน ดังนี้

“รายการที่ชำระแล้ว” ดังรูป

“พิมพ์ใบเสร็จรับเงินใหม่” ใช้ในกรณีต้องการพิมพ์ใบเสร็จรับเงินใบนี้ใหม่ ซึ่งโปรแกรมจะแสดงข้อความกำหนดข้อมูลก่อนการพิมพ์ (จะกล่าวในข้อ “รายการที่ยังไม่ได้ชำระ”)

“ลบใบเสร็จเลขที่ “.....”” ใช้ลบรายการรับชำระที่เลือกออกจากระบบ

“รายการที่ยังไม่ได้ชำระ” รายการนี้จะเกิดจากการตรวจสอบการค้างชำระ ดังรูป

จากรูปให้ดับเบิลคลิกในรายการที่ต้องการ โปรแกรมจะแสดงตัวเลือกดังนี้

“รับชำระหนี้จาก “.....”” ในกรณีที่นักเรียนผู้ที่ถูกเลือกนี้มาชำระเงินให้เลือกรายการนี้ โปรแกรมจะแสดงข้อความดังรูป

พิมพ์ใบเสร็จรับเงินย้อนหลัง

เลือกวิธีพิมพ์ใบเสร็จรับเงิน

☐ พิมพ์โดยตรงจากโปรแกรม ☒ เลือกตำแหน่งจากการตั้งค่าไว้

เลือกตำแหน่งพิมพ์ 1..ตัวอย่างตำแหน่งใบเสร็จรับเงิน

ตำแหน่งขอบซ้าย 0.5 นิ้ว ตำแหน่งกึ่งกลาง 0 นิ้ว

ไฟล์ Logo

ใบเสร็จเลขที่ 26854010 ลงวันที่ 05/05/2561

สำหรับปีการศึกษา 2561 ภาคเรียนที่ 2

ชื่อผู้รับเงิน น.ส.สุตสวาย นาค้างใส

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่การเงิน

เลือกรายการรับเงิน 1..เงินบำรุงการศึกษาสำหรับห้องเรียนปกติ ม.1

เลือกกระดาษพิมพ์ 0..กระดาษขนาดกำหนดเอง กว้าง 5.83 นิ้ว สูง 8.5 นิ้ว

รายละเอียดรายการรับเงิน จำนวนเงิน 1,990.00 บาท

รายการ	จำนวนเงิน
ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2561	
ค่าประกันอุบัติเหตุ	190.00
ค่าวารสารโรงเรียน	50.00
ค่าบัตรประจำตัวนักเรียน	100.00
ค่าสอนคอมพิวเตอร์	500.00
ค่าจ้างครูชาวต่างประเทศ	600.00

จำนวนเงินชำระไว้แล้ว บาท ชำระครั้งนี้ 1,990.00 บาท

(กรณีชำระไม่ครบ โปรแกรมจะยังคงยอดค้างชำระไว้ก่อน)

พิมพ์ ยกเลิก

จากรูป โปรแกรมจะแสดงข้อความให้ผู้กำหนดรายละเอียด เหมือนการพิมพ์ใบเสร็จรับเงินตามที่กล่าวมาก่อนหน้านี้แล้ว แต่มีรายละเอียดเพิ่มเติมดังนี้

รายการรับเงินผู้ใ้สามารถเปลี่ยนแปลงได้จากหน้าต่างนี้

จำนวนเงิน “ชำระครั้งนี้” ในกรณีที่ชำระไม่ครบ ให้ใส่ตามจำนวนเงินที่ชำระจริง ซึ่งโปรแกรมจะบันทึกการชำระเงินไว้และจะไม่พิมพ์ใบเสร็จให้จนกว่าจะมีการชำระครบ ซึ่งผู้ใช้สามารถออกเอกสารการรับเงินอื่นเป็นใบแทนไปก่อนได้

“ลบหนี้ค้างชำระ “ปีการศึกษา.....เทอม....” ใช้สำหรับยกเลิกหรือลบรายการนี้ออกจากฐานข้อมูล

การตรวจสอบการค้างชำระ (ปรับปรุงในรุ่น 3.01 มี.ย.61)

ผู้ใช้ควรทำการตรวจสอบการค้างชำระจากนักเรียนในแต่ละภาคเรียนหลังครบกำหนดการชำระเงินหรือหลังจากนักเรียนส่วนใหญ่ชำระเงินแล้วเพื่อให้โปรแกรมสร้างรายการค้างชำระเงินให้กับนักเรียนแต่ละราย การตรวจสอบให้ผู้ใช้คลิกปุ่ม “ตรวจค้างชำระ” โปรแกรมจะแสดงข้อความดังรูป

โปรแกรมพิมพ์ใบเสร็จรับเงิน for Win32/64B.

ตรวจค้างชำระค่าเทอม

เลือกชั้น: 1.มัธยมศึกษาปีที่ 1 | ใส่เลขห้อง: (กรณีหลายห้องให้ใช้เครื่องหมาย , คั่น เช่น 1,2,5)

ปีการศึกษา: 2561 | ภาคเรียน: 1 | ☒ กรณีเคยตรวจสอบไว้ก่อนแล้วให้ยกเลิกของเก่าและใช้รายการนี้แทน

กลุ่มรายการ: 1..ปี 2560 เทอม 1

รายการเรียกเก็บ: 28..ห้อง EP ม.1/11

รายการ	จำนวนเงิน
ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2560	
ค่าคูปองนักเรียน	50.00
ค่าอาหารสารโรงเรียน	100.00
ค่าบัตรประจำตัวนักเรียน	100.00
ค่าประกันอุบัติเหตุ	190.00
ค่าบัตรอาหาร Smart Card	350.00
ค่าสอนคอมพิวเตอร์	600.00
ค่าจ้างบุคลากรที่ปฏิบัติงานสถานศึกษา	650.00
รับเงินห้องเรียนพิเศษ EP (English Program)	22,500.00
เงินรวม	24,540.00 บาท

ปุ่ม: เริ่มตรวจสอบ

โปรแกรมพิมพ์ใบเสร็จรับเงิน 32/64B. V.3.01.
by http://msglive.org [Tel. 081-8659686 E-Mail: jakraval@hotmail.com]

Type: FB Embed | Host: 0.0.0.0/0 | Database: MSGLIVE | User:

จากรูปให้กำหนดข้อมูลที่ใช้ในการตรวจสอบ ดังนี้

เลือกชั้น เลือกชั้นที่ต้องการตรวจสอบครั้งละชั้น

ใส่เลขห้อง กำหนดเลขห้องที่ต้องการตรวจสอบ โดยพิจารณาดังนี้

- ถ้าทุกห้องในชั้นใช้รายการและจำนวนเงินเท่ากันให้เว้นว่างไว้
- ใส่เลขห้องเฉพาะที่ใช้รายการและจำนวนเงินเท่ากัน เช่น 1,3,4,7 เป็นต้น โดยใช้เครื่องหมายคอมม่าคั่น

ปีการศึกษา ใส่เลขปีการศึกษาที่ต้องการตรวจสอบ

ภาคเรียน ใส่เลขภาคเรียนที่ต้องการตรวจสอบ

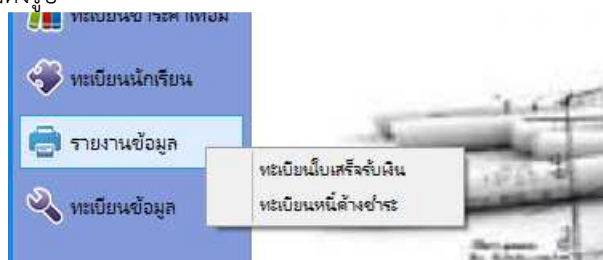
กรณีเคยตรวจสอบไว้ก่อนแล้วให้ยกเลิกของเก่าและใช้รายการนี้แทน ถ้าไม่ทำเครื่องหมายหน้าตัวเลือกนี้โปรแกรมจะใช้ของเก่าที่เคยสร้างรายการไว้

กลุ่มรายการ และ รายการเรียกเก็บ เลือกรายการที่จะใช้ตรวจสอบเพื่อสร้างรายการ ซึ่งรายการนี้มาจากการสร้างรายละเอียดการรับเงิน ซึ่งได้กล่าวไว้ก่อนหน้านี้

เมื่อกำหนดรายละเอียดครบถ้วนให้คลิกปุ่ม “ดำเนินการ” โปรแกรมจะทำการตรวจสอบและสร้างรายการค้างชำระ **ข้อควรระวัง** กรณีใช้หลายเครื่องในการทำงานเพื่อป้องกันความผิดพลาดในการทำงานซ้ำซ้อนกัน ควรใช้ทำงานเพียงเครื่องเดียวจนกว่าจะเสร็จสิ้นตามกิจกรรมนี้

การรายงานข้อมูล

การรายงานข้อมูลเป็นการนำข้อมูลที่ได้นำงานมาแสดงในภาพรวมของระบบ จากหน้าต่างหลัก เมื่อคลิกปุ่ม “รายงานข้อมูล” โปรแกรมจะแสดงข้อความดังรูป



จากรูปจะมีตัวเลือกสำหรับรายงานข้อมูลดังนี้

“ทะเบียนใบเสร็จรับเงิน” เมื่อคลิกเลือกตัวเลือกนี้โปรแกรมจะแสดงรายละเอียดดังรูป

วันที่	เลขใบเสร็จ	ปี คศ.	เลข	เลขประจำตัว	ชื่อ - นามสกุล	ชั้น	ห้อง	จำนวนเงิน
5 พ.ค.61	26854001	2561	1	31839	ด.ญ.กรรณ ใจวงศ์	มัธยมศึกษาปีที่ 1	1	1,990.00
5 พ.ค.61	26854002	2561	1	31827	ด.ช.กนกคุณ คำวังนิง	มัธยมศึกษาปีที่ 1	1	1,990.00
5 พ.ค.61	26854003	2561	1	31840	ด.ญ.อริสราพรพรหม	มัธยมศึกษาปีที่ 1	1	1,990.00
5 พ.ค.61	26854004	2561	1	31841	ด.ญ.กนกคุณ คำวังนิง	มัธยมศึกษาปีที่ 1	1	1,990.00
5 พ.ค.61	26854005	2561	1	31828	ด.ญ.อริสราพรพรหม	มัธยมศึกษาปีที่ 1	1	1,990.00
5 พ.ค.61	26854006	2561	1	31843	ด.ญ.ชุตติกาญจน์ แสนสัจจ์	มัธยมศึกษาปีที่ 1	1	1,990.00
5 พ.ค.61	26854007	2561	1	31845	ด.ญ.ณัฐกมล สุขชม	มัธยมศึกษาปีที่ 1	1	1,990.00
5 พ.ค.61	26854008	2561	1	31848	ด.ญ.ทิพธิดา โพธิ์รัง	มัธยมศึกษาปีที่ 1	1	1,990.00
5 พ.ค.61	26854009	2561	1	31850	ด.ญ.ธนัชญา อินทชิต	มัธยมศึกษาปีที่ 1	1	1,990.00

จากรูป ผู้ใช้สามารถระบุช่วงวันที่ของข้อมูลตามต้องการและผู้ใช้สามารถดับเบิลคลิกในบรรทัดที่ต้องการเพื่อเรียกตัวเลือกมาดำเนินการได้ดังรูปข้างต้น

เมื่อคลิกปุ่ม “พิมพ์ทะเบียน” โปรแกรมจะแสดงตัวเลือกดังรูป

ชื่อ - นามสกุล	ชั้น	ห้อง	จำนวนเงิน
ด.ญ.ทพธิดา เพ็ชร	มัธยมศึกษาปีที่ 1	1	1,990.00
ด.ญ.ธนัชญา อินทชิต	มัธยมศึกษาปีที่ 1	1	1,990.00

“ทะเบียนหนี้ค้ำชำระ” โปรแกรมจะแสดงข้อความดังรูป

สำหรับ Win32/64B.

ทะเบียนหนี้ค้ำชำระ

เลือกชั้นเรียน 0..แสดงข้อมูลทุกชั้น ห้อง 1 ค้นหาตามชื่อ

ปี กศ.	เทอม	เลขประจำชน	ชื่อ - นามสกุล	ชั้น	ห้อง	จำนวนเงิน	จ่ายแล้ว	คงเหลือ
2561	2	31827	ด.ช.กันตกรณ คำวังนึ่ง	มัธยมศึกษาปีที่ 1	1	1,990.00	0.00	1,990.00
2561	2	31828	ด.ช.ชนภัทร สวัสดิธรรม	มัธยมศึกษาปีที่ 1	1	1,990.00	0.00	1,990.00
2561	1	31829	ด.ช.ชาตินัน	มัธยมศึกษาปีที่ 1		0.00	0.00	
2561	2	31829	ด.ช.ชาตินัน	มัธยมศึกษาปีที่ 1		1,990.00	0.00	1,990.00
2561	1	31830	ด.ช.นันทวัฒน์ ไรจนา	มัธยมศึกษาปีที่ 1	1	0.00	0.00	
2561	2	31830	ด.ช.นันทวัฒน์ ไรจนา	มัธยมศึกษาปีที่ 1	1	1,990.00	0.00	1,990.00
2561	1	31831	ด.ช.บุรณัฐ บุรณะภา	มัธยมศึกษาปีที่ 1	1	0.00	0.00	
2561	2	31831	ด.ช.บุรณัฐ บุรณะภา	มัธยมศึกษาปีที่ 1	1	1,990.00	0.00	1,990.00
2561	1	31832	ด.ช.ปธานัน งามจันท	มัธยมศึกษาปีที่ 1	1	0.00	0.00	
2561	2	31832	ด.ช.ปธานัน งามจันท	มัธยมศึกษาปีที่ 1	1	1,990.00	0.00	1,990.00
2561	1	31833	ด.ช.ภูมิภัทร ดำเนินผล	มัธยมศึกษาปีที่ 1	1	0.00	0.00	
2561	2	31833	ด.ช.ภูมิภัทร ดำเนินผล	มัธยมศึกษาปีที่ 1	1	1,990.00	0.00	1,990.00
2561	1	31834	ด.ช.วิศรุต สิริโสภาพร	มัธยมศึกษาปีที่ 1	1	0.00	0.00	
2561	2	31834	ด.ช.วิศรุต สิริโสภาพร	มัธยมศึกษาปีที่ 1	1	1,990.00	0.00	1,990.00
2561	1	31835	ด.ช.ศักดิ์ธัช ใจบุญ	มัธยมศึกษาปีที่ 1	1	0.00	0.00	

(ดับเบิลคลิกในบรรทัดที่ต้องการเพื่อเรียกตัวเลือก)

พิมพ์

จากเมื่อคลิกปุ่ม “พิมพ์” โปรแกรมจะแสดงกรอบรับข้อมูลดังรูป

ทะเบียนหนี้ค้ำชำระ

กำหนดเงื่อนไขเพิ่มเติม ...

พิมพ์หนี้ค้ำชำระ

☐ พิมพ์แยกเป็นรายห้อง

☐ พิมพ์ภาพรวมทั้งหมด

ตกลง ยกเลิก

พิมพ์