

คู่มือการใช้งาน SAP B1

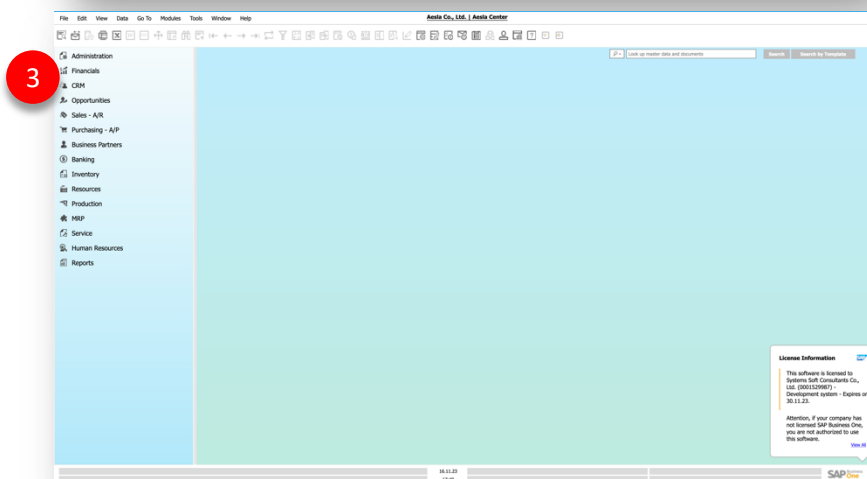
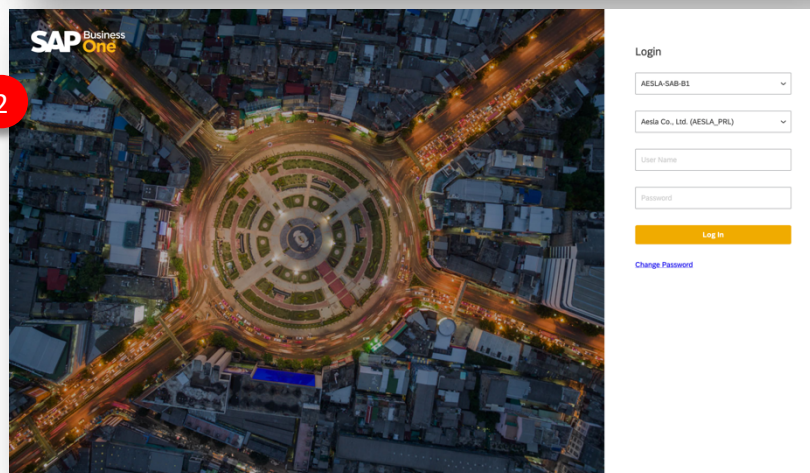
สำหรับ CS

สารบัญ

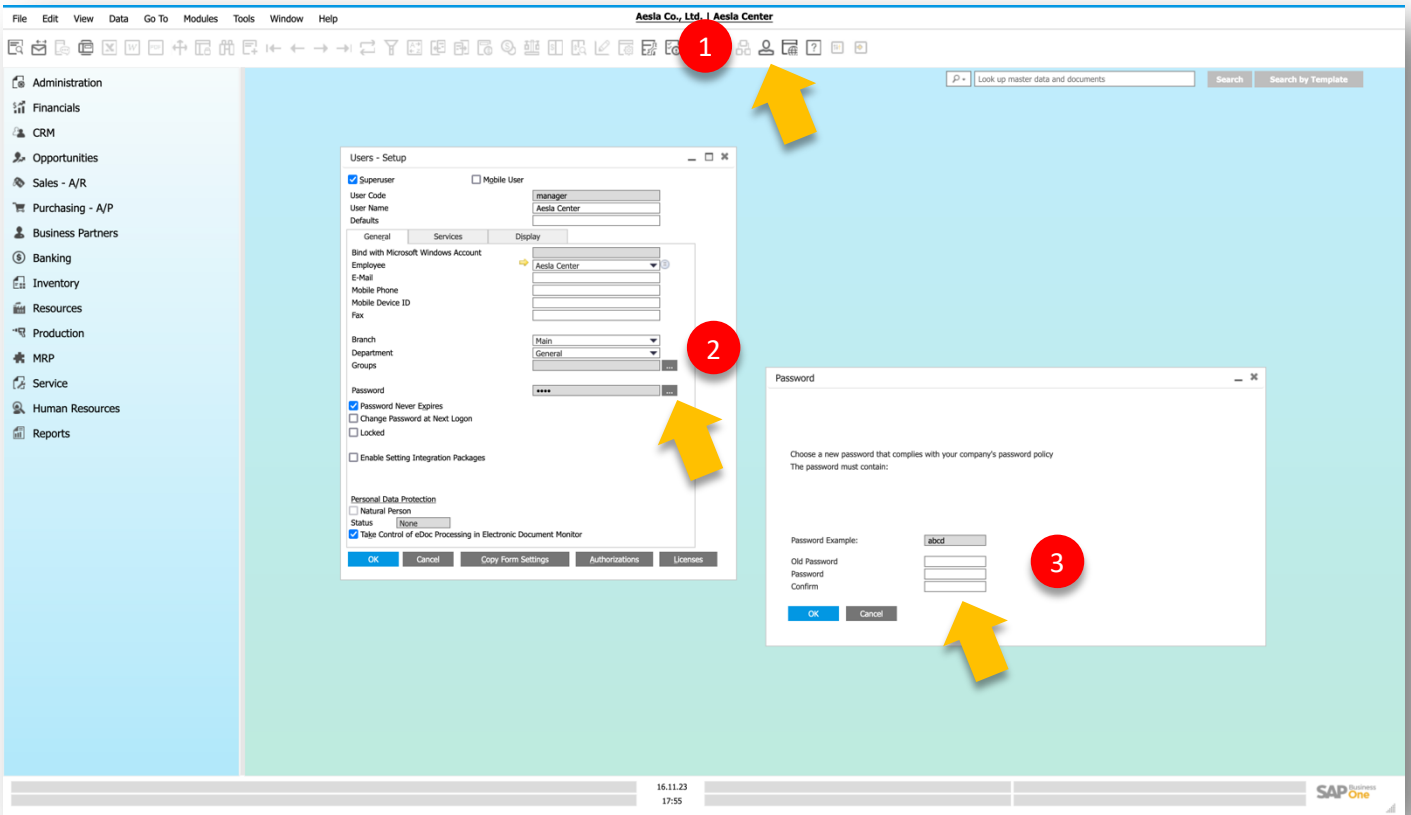
1. ขั้นตอนการเข้าใช้งาน SAP B1	1
2. ขั้นตอนการเปลี่ยนรหัสผ่าน	2
3. ขั้นตอนการออกจากระบบ	2
4. ขั้นตอนการบันทึก Purchase Request (PR)	3

1. ขั้นตอนการเข้าใช้งาน SAP B1

1. ขั้นตอนการเข้าใช้งาน SAP B1 ให้เปิดโปรแกรม Browser
2. จากนั้นระบุ URL aesla.ddnsking.com:8085 จากนั้นให้เลือกเมนู ERP Module in SAP
3. จากนั้นจะเข้าสู่หน้า Login SAP B1
4. Select Company เลือก Aesla Co., Ltd (AESLA_PRL)
5. จากนั้นระบุ User Name และ Password แล้ว กด Login In

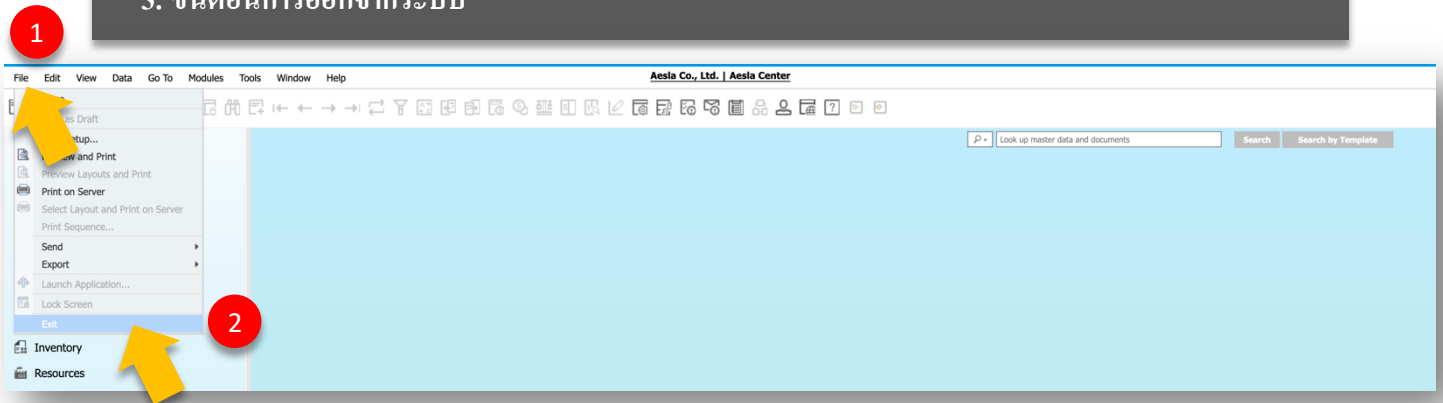


2. ขั้นตอนการเปลี่ยนรหัสผ่าน



The screenshot shows the SAP Aesla Center interface. A 'Users - Setup' dialog box is open, with the 'Supervisor' checkbox selected. The 'User Code' is 'manager' and the 'User Name' is 'Aesla Center'. The 'Display' tab is active, showing 'Bind with Microsoft Windows Account' set to 'Aesla Center'. The 'Password' field is masked with '****'. A 'Password' dialog box is also open, prompting the user to choose a new password. The 'Password Example' is 'abcd'. The 'Old Password', 'Password', and 'Confirm' fields are empty. Three red circles with numbers 1, 2, and 3, along with yellow arrows, indicate the steps: 1. Clicking the user icon in the top toolbar, 2. Clicking the 'Password' field in the 'Users - Setup' dialog, and 3. Clicking the 'OK' button in the 'Password' dialog.

3. ขั้นตอนการออกจากระบบ



The screenshot shows the SAP Aesla Center interface with the 'File' menu open. The 'Exit' option is highlighted. Two red circles with numbers 1 and 2, along with yellow arrows, indicate the steps: 1. Clicking the 'File' menu icon in the top toolbar, and 2. Clicking the 'Exit' option in the 'File' menu.

4. ขั้นตอนการบันทึก Purchase Request (PR)

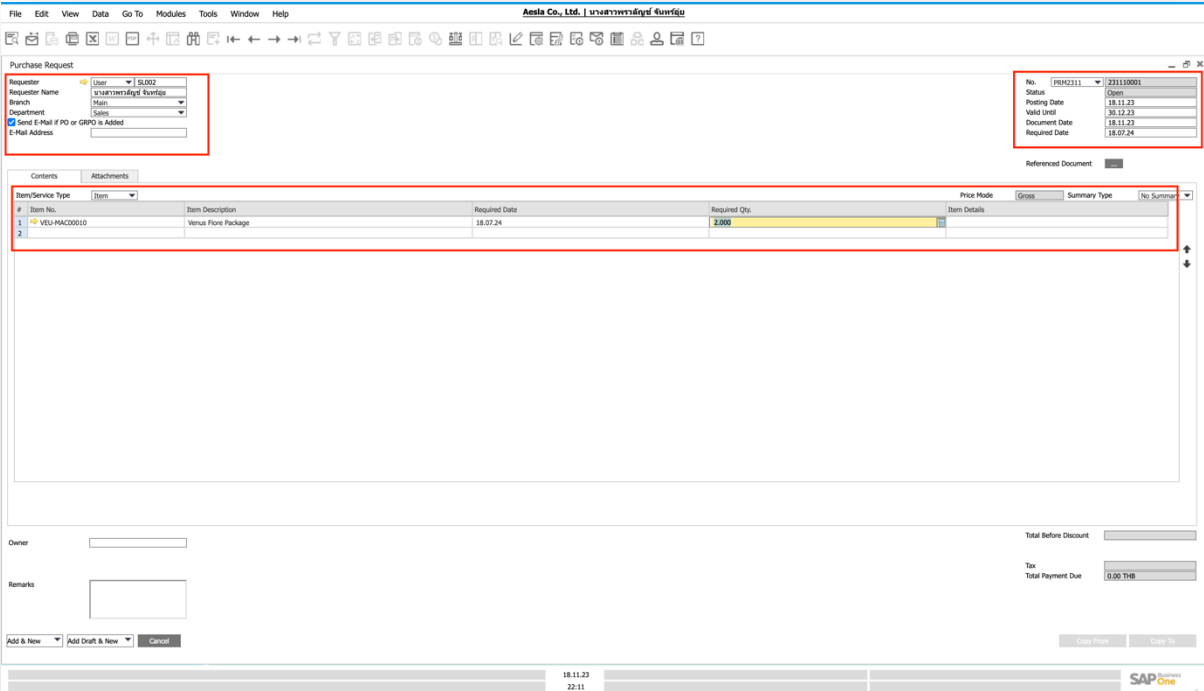
ที่เมนูด้านซ้ายเลือก Purchasing A/P -> Purchase Request

4.1 ระบุข้อมูลเอกสารทางซ้ายมือ

- No. เลือก **PRO** (ใช้สำหรับ Machine)
- Posting Date วันที่บันทึก
- Valid Unit วันที่เอกสารหมดอายุ (ควรเลือกให้มากกว่า 1 สัปดาห์)
- Document Date วันที่เอกสาร
- Required Date วันที่ต้องการสินค้า
- Price Mode ให้เลือกเป็น **Gross**

4.2 ระบุข้อมูลสินค้า

- Item No = รหัสสินค้า
- Item Description = ชื่อสินค้า
- Required Date = วันที่ต้องการสินค้า
- Required Qty = สินค้าที่ต้องการ
- Item Details = รายละเอียดสินค้า



The screenshot shows the SAP Purchase Request form. Key fields include:

- Requester Name:** นางสาวพรวิมลย์ ขวัญใจ
- Branch:** Sales
- Department:** Sales
- Item Table:**

#	Item No.	Item Description	Required Date	Required Qty.	Item Details
1	VENU-MAC00010	Venus Flore Package	18.07.24	2,000	
2					
- Summary:** Total Before Discount, Tax, Total Payment Due: 0.00 THB