

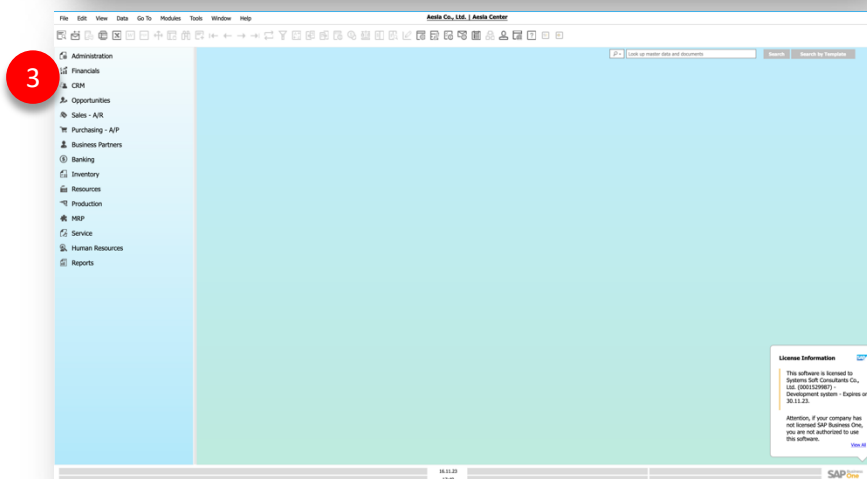
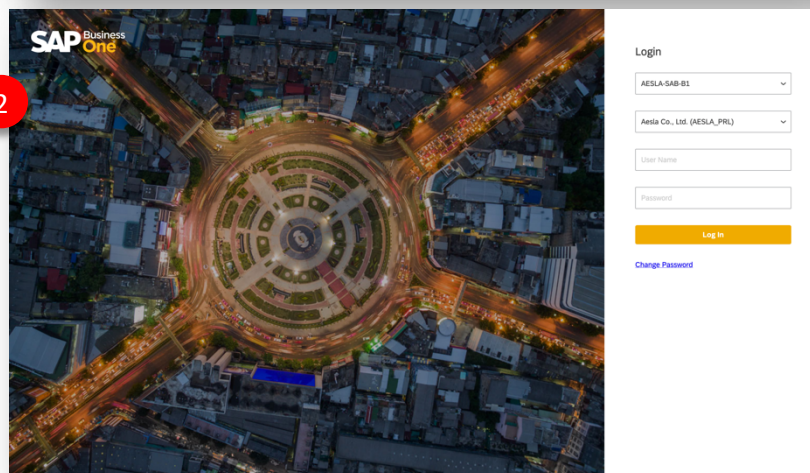
คู่มือการใช้งาน SAP B1
สำหรับ ET Admin

สารบัญ

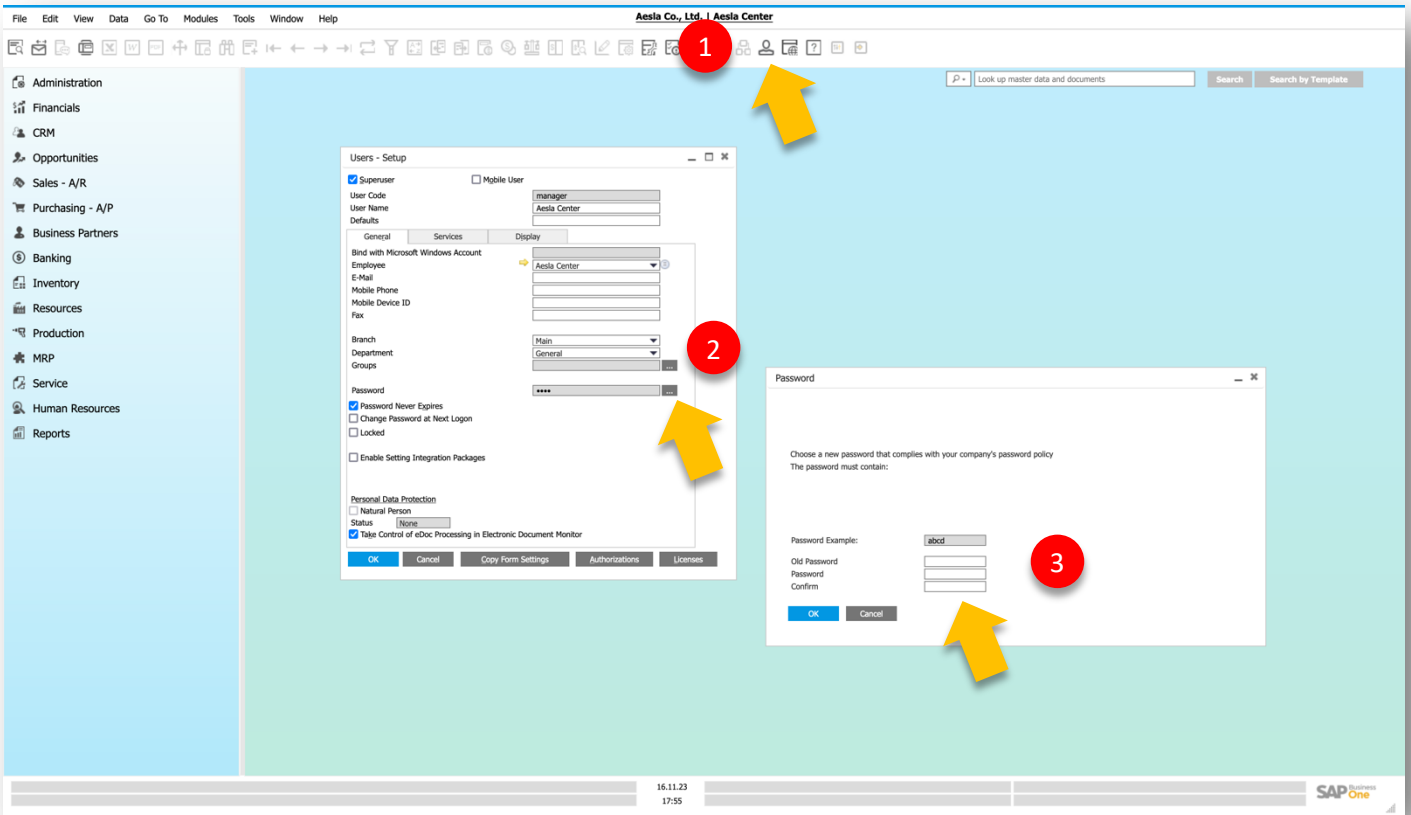
1.	ขั้นตอนการเข้าใช้งาน SAP B1	1
2.	ขั้นตอนการเปลี่ยนรหัสผ่าน	2
3.	ขั้นตอนการออกจากระบบ	2
4.	ขั้นตอนการจัดการข้อมูลลูกค้า	3
5.	ขั้นตอนการออกใบเสนอราคา (Sales Quotation)	5
6.	ขั้นตอนการบันทึก Sales Order โดยผ่าน Sales Quotation	8
7.	ขั้นตอนการบันทึก Sales Order โดยไม่ผ่าน Sales Quotation	11
8.	ขั้นตอนการบันทึก Purchase Request (PR)	12

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

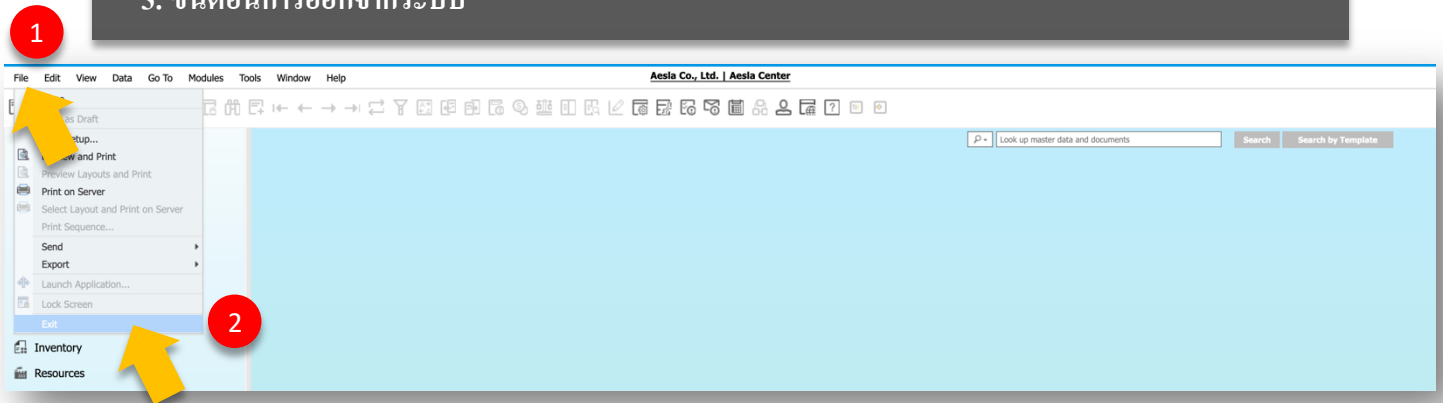


2. ขั้นตอนการเปลี่ยนรหัสผ่าน



The screenshot shows the SAP Aesla Center interface. The 'Users - Setup' dialog is open, showing the 'Supervisor' user configuration. A red circle labeled '1' highlights the 'Users - Setup' dialog title bar. A red circle labeled '2' highlights the 'Aesla Center' dropdown menu in the 'Bind with Microsoft Windows Account' section. A red circle labeled '3' highlights the 'Password' dialog, which prompts the user to choose a new password. Yellow arrows point from the red circles to the corresponding elements in the interface.

3. ขั้นตอนการออกจากระบบ



The screenshot shows the SAP Aesla Center interface with the 'File' menu open. A red circle labeled '1' highlights the 'File' menu, and a red circle labeled '2' highlights the 'Exit' option. Yellow arrows point from the red circles to the corresponding elements in the interface.

4. ขั้นตอนการจัดการข้อมูลลูกค้า

ที่เมนูด้านซ้ายเลือก Business Partners -> Business Partner Master Data

4.1 ค้นหาข้อมูลลูกค้า

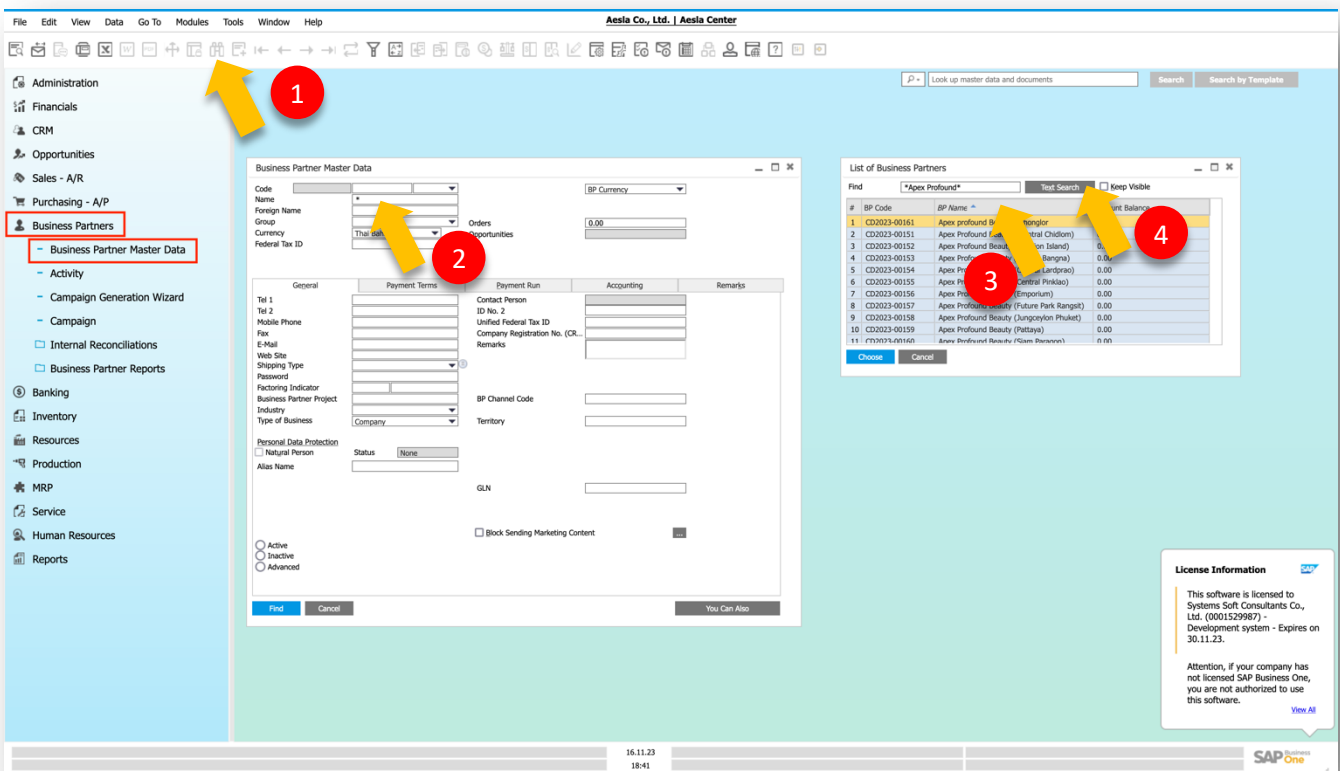
4.1.1 กดที่เมนู  ที่แถบด้านบน

4.1.2 พิมพ์ * ที่ช่อง Name แล้วกด Enter

4.1.3 Double Click ที่ หัวตาราง BP Name (ให้มีสัญลักษณ์สามเหลี่ยม)

4.1.4 จากนั้นระบุชื่อลูกค้าที่ต้องการค้นหาที่ช่อง Find โดยใส่เครื่องหมาย * หน้าและหลังชื่อ

4.1.5 จากนั้นกด Text Search



The screenshot shows the SAP Business Partner Master Data interface. The left sidebar contains a navigation menu with 'Business Partners' highlighted. The main area is divided into two panes: 'Business Partner Master Data' and 'List of Business Partners'.

- 1**: Points to the 'Business Partners' menu item in the left sidebar.
- 2**: Points to the 'Name' field in the 'Business Partner Master Data' form.
- 3**: Points to the 'BP Name' column header in the 'List of Business Partners' table.
- 4**: Points to the 'Text Search' button in the 'List of Business Partners' table.

The 'List of Business Partners' table shows a search for 'Apex Profound*'. The results are as follows:

#	BP Code	BP Name	BP Type	Order	Balance
1	CD2023-00161	Apex profound Beauty (Bangkok)	Sponsor		
2	CD2023-00151	Apex Profound Beauty (Central Chidlom)			
3	CD2023-00152	Apex Profound Beauty (Central Chidlom)			
4	CD2023-00153	Apex Profound Beauty (Bangkok)			
5	CD2023-00154	Apex Profound Beauty (Ladprao)			0.00
6	CD2023-00155	Apex Profound Beauty (Central Pinklao)			0.00
7	CD2023-00156	Apex Profound Beauty (Emportum)			0.00
8	CD2023-00157	Apex Profound Beauty (Future Park Rangsit)			0.00
9	CD2023-00158	Apex Profound Beauty (Jungceylon Phruket)			0.00
10	CD2023-00159	Apex Profound Beauty (Pattaya)			0.00
11	FT00151-00160	Apex Profound Beauty (Firm Business)			0.00

4.2 เพิ่มข้อมูลลูกค้า

4.1.1 กดที่เมนู  ที่แถบด้านบน

4.1.2 ช่อง Code เลือก Customer

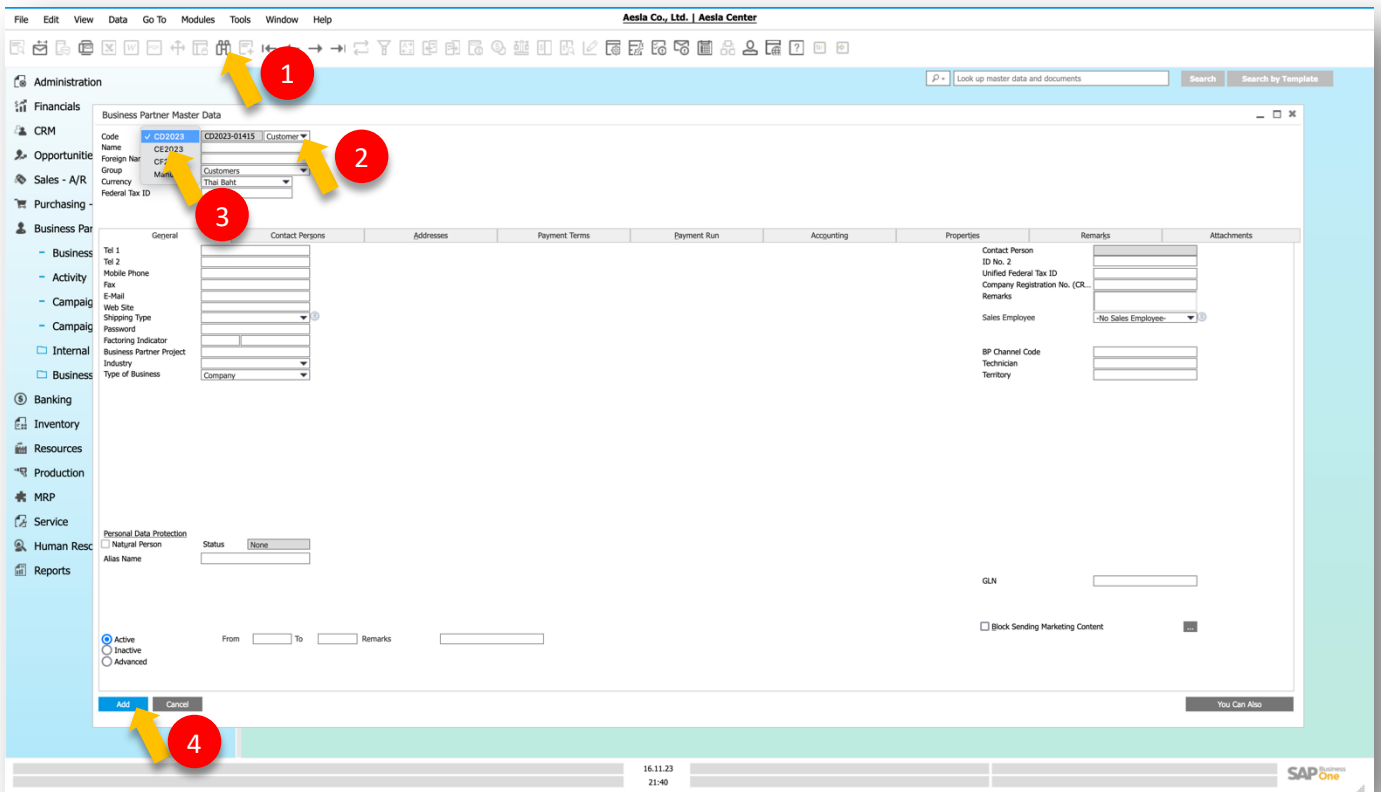
4.1.3 เลือก Series Document

CD2023 = ลูกค้าในประเทศ (ปกติเลือกเป็น CD)

CF2023 = ลูกค้าต่างประเทศ

CE2023 = พนักงาน

4.1.4 จากนั้นระบุข้อมูลลูกค้าให้ครบถ้วน แล้วกด Add & View เพื่อบันทึก

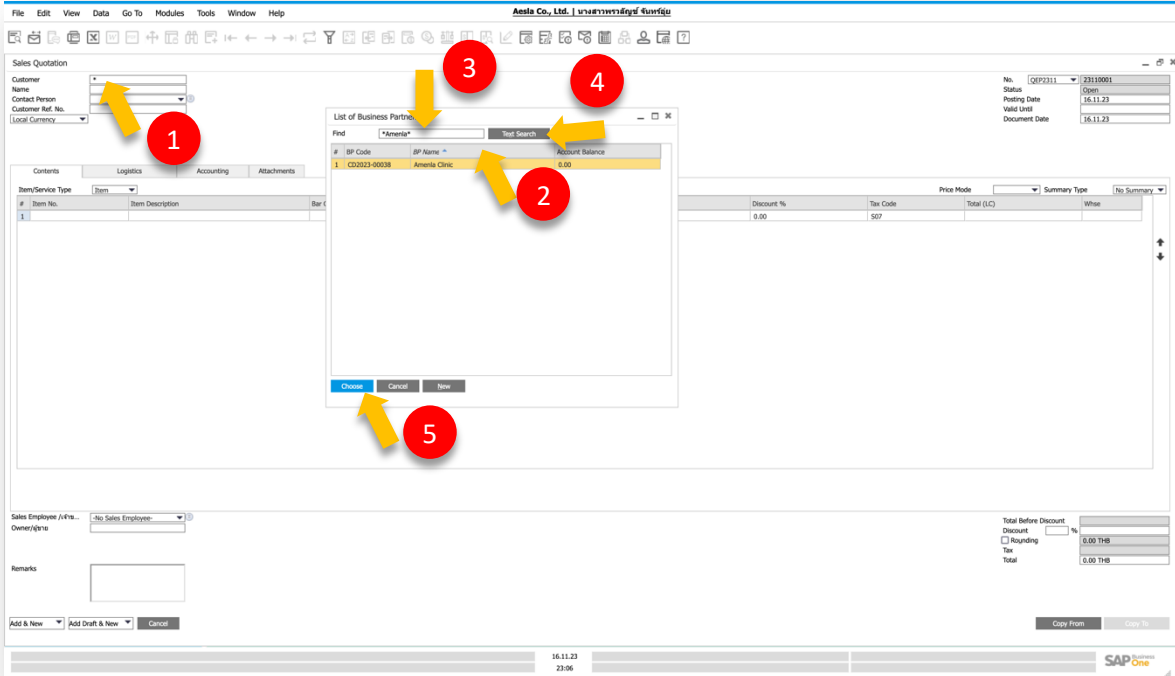


The screenshot shows the SAP Business Partner Master Data form. The form is titled "Business Partner Master Data" and is currently in the "Add" mode. The form is divided into several sections: General, Contact Persons, Addresses, Payment Terms, Payment Run, Accounting, Properties, Remarks, and Attachments. The "Code" field is set to "CD2023-01415" and the "Customer" dropdown is selected. The "Series Document" field is set to "Customers". The "Add" button is highlighted with a red circle and the number 4. Other callouts point to the "Add" icon (1), the "Code" field (2), and the "Series Document" field (3).

5. ขั้นตอนการออกใบเสนอราคา (Sales Quotation)

ที่เมนูด้านซ้ายเลือก Sales A/P -> Sales Quotation

5.1 เลือก Customer ที่ต้องการออกใบเสนอราคา

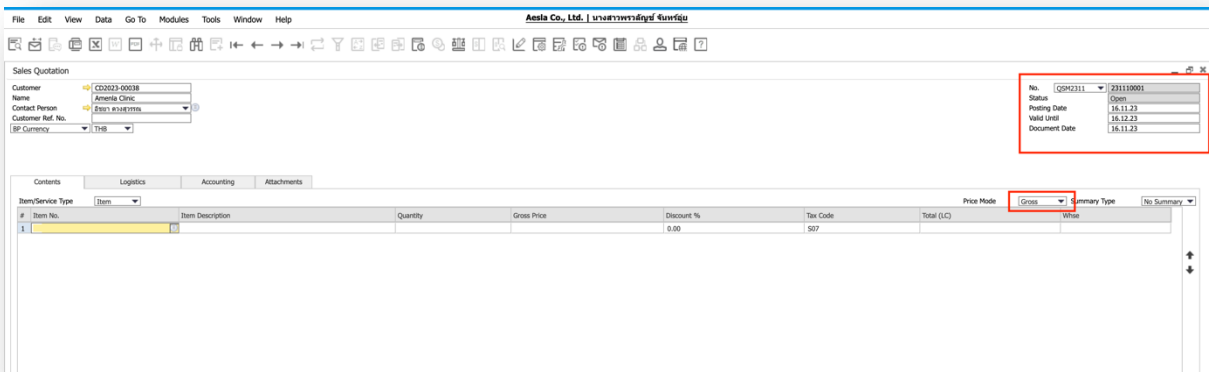


The screenshot shows the SAP Sales Quotation interface. A dialog box titled 'List of Business Partners' is open, displaying a search result for 'Amesita Clinic'. The steps are numbered as follows:

1. Select the Customer field in the Sales Quotation header.
2. Enter the search term 'Amesita' in the search field of the dialog.
3. Select the 'Amesita Clinic' entry in the list.
4. Click the 'Choose' button to confirm the selection.
5. Click the 'Cancel' button to close the dialog.

5.2 ระบุข้อมูลเอกสารทางซ้ายมือ

- No. หากเป็น Service ให้เลือกเป็น QES , หากเป็นสินค้าขาย ให้เลือกเป็น QEP
- Posting Date วันที่บันทึก
- Valid Unit วันที่เอกสารหมดอายุ (ควรเลือกให้มากกว่า 1 สัปดาห์)
- Document Date วันที่เอกสาร
- Price Mode ให้เลือกเป็น Gross

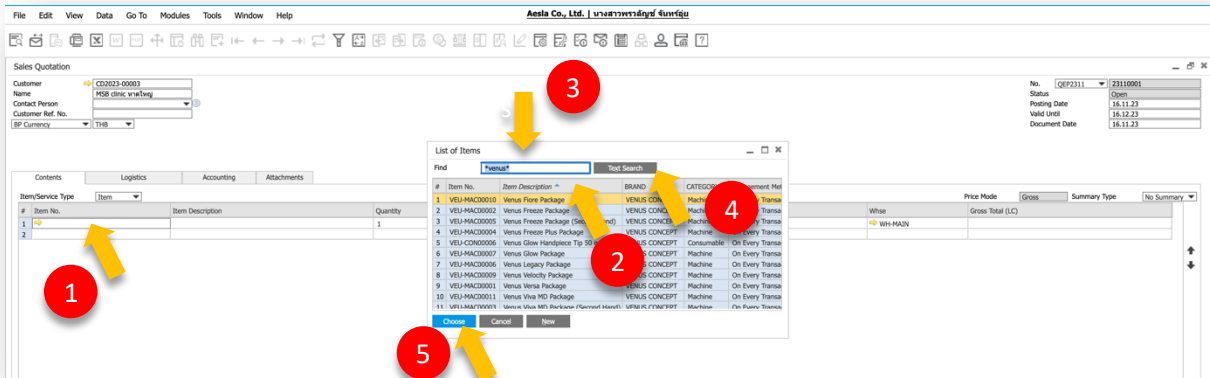
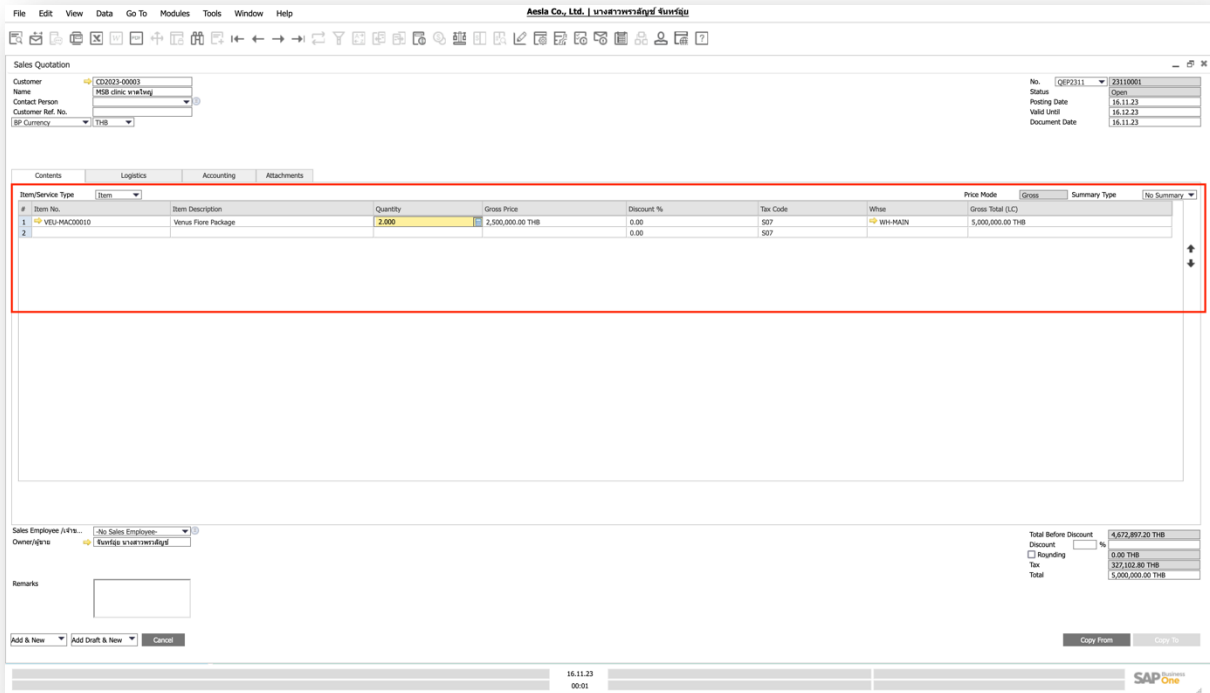


The screenshot shows the completed SAP Sales Quotation header and item table. The 'Price Mode' is set to 'Gross' and the 'Customer' is 'Amesita Clinic'.


#	Item No.	Item Description	Quantity	Gross Price	Discount %	Tax Code	Total (LC)	Price Mode	Summary Type	No Summary
1					0.00	S07		Gross	None	

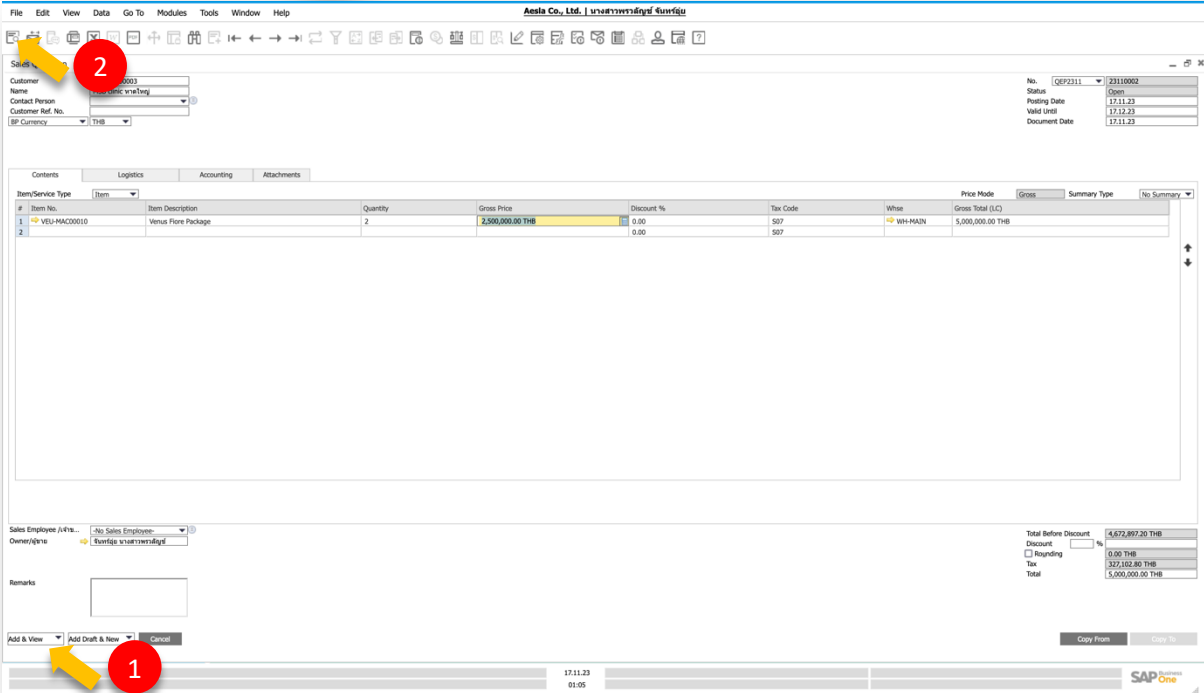
5.3 ระบุข้อมูลสินค้า

- Item No = รหัสสินค้า
- Item Description = ชื่อสินค้า
- Quantity = จำนวน
- Gross Price = ราคาสินค้า/หน่วย (ราคารวม Vat)
- Discount = ส่วนลด
- Tax Code = รหัส Tax
- Total (LC) = ราคารวม
- Whse = คลังสินค้า (เลือกเป็น WH-MAIN เสมอ)

Item/Service Type	Item	Item Description	Quantity	Gross Price	Discount %	Tax Code	Whse	Price Mode	Gross	Summary Type	No Summary
1	VEU-MAC00010	Venus Flore Package	2.000	2,500,000.00 THB	0.00	507	WH-MAIN	Gross Total (LC)	5,000,000.00 THB		
2											

5.4 ตรวจสอบรายละเอียดให้ถูกต้อง จากนั้นกด Add & View เพื่อบันทึก
แล้วกดที่ปุ่ม  ปริ้นใบเสนอราคา



The screenshot shows the SAP CRM Sales Order Entry interface. A yellow arrow points to the 'Add & View' button at the bottom left, which is circled in red with the number '1'. Another yellow arrow points to the 'Print' icon in the top toolbar, which is circled in red with the number '2'. The main table displays the following data:

#	Item No.	Item Description	Quantity	Gross Price	Discount %	Tax Code	Whse	Price Mode	Gross Total (LC)	Summary Type
1	VEU-MAC00010	Venus Flore Package	2	2,500,000.00 THB	0.00	S07	WH-MAIN	Gross	5,000,000.00 THB	No Summary
2					0.00	S07				

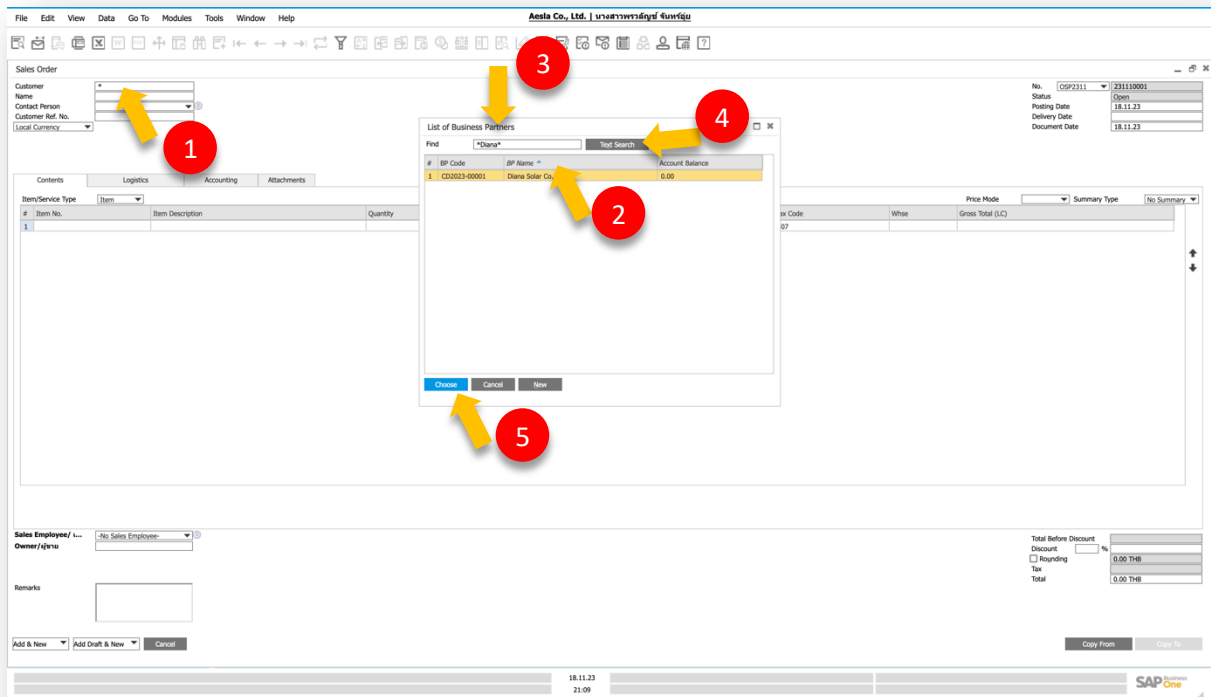
Summary information at the bottom right:

Total Before Discount	5,672,897.20 THB
Discount	0.00 THB
Tax	327,002.80 THB
Total	5,000,000.00 THB

6. ขั้นตอนการบันทึก Sales Order ผ่าน Sales Quotation

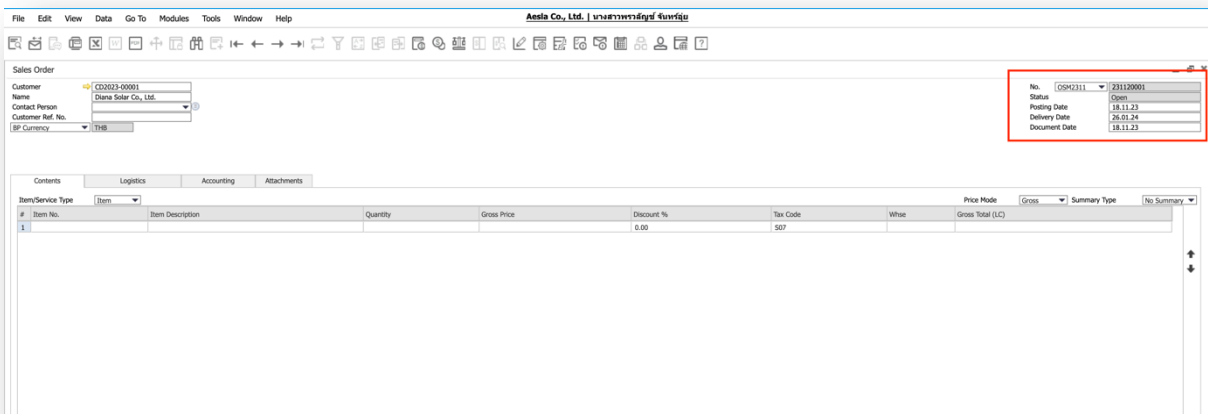
ที่เมนูด้านซ้ายเลือก Sales A/P -> Sales Order

6.1 เลือก Customer ที่ต้องการสร้าง Sales Order



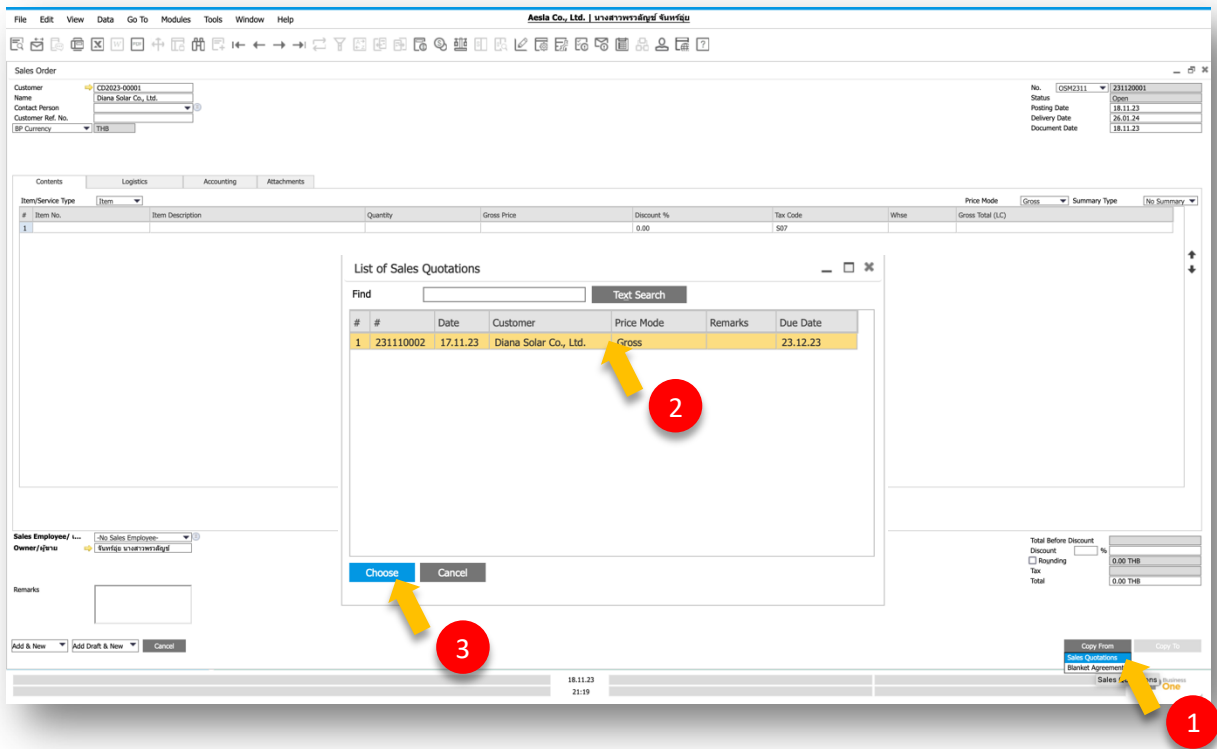
6.2 ระบุข้อมูลเอกสารทางซ้ายมือ

- No. เลือก **OES** (สำหรับ Service)
- Posting Date วันที่บันทึก
- Delivery Date วันที่ส่งสินค้า
- Document Date วันที่เอกสาร
- Price Mode ให้เลือกเป็น **Gross**



6.3 ที่มุมซ้ายล่างคลิก Copy From -> Sales Quotations

จากนั้นเลือกรายการใบเสนอราคาที่ต้องการทำ Sales Order แล้วกด Choose

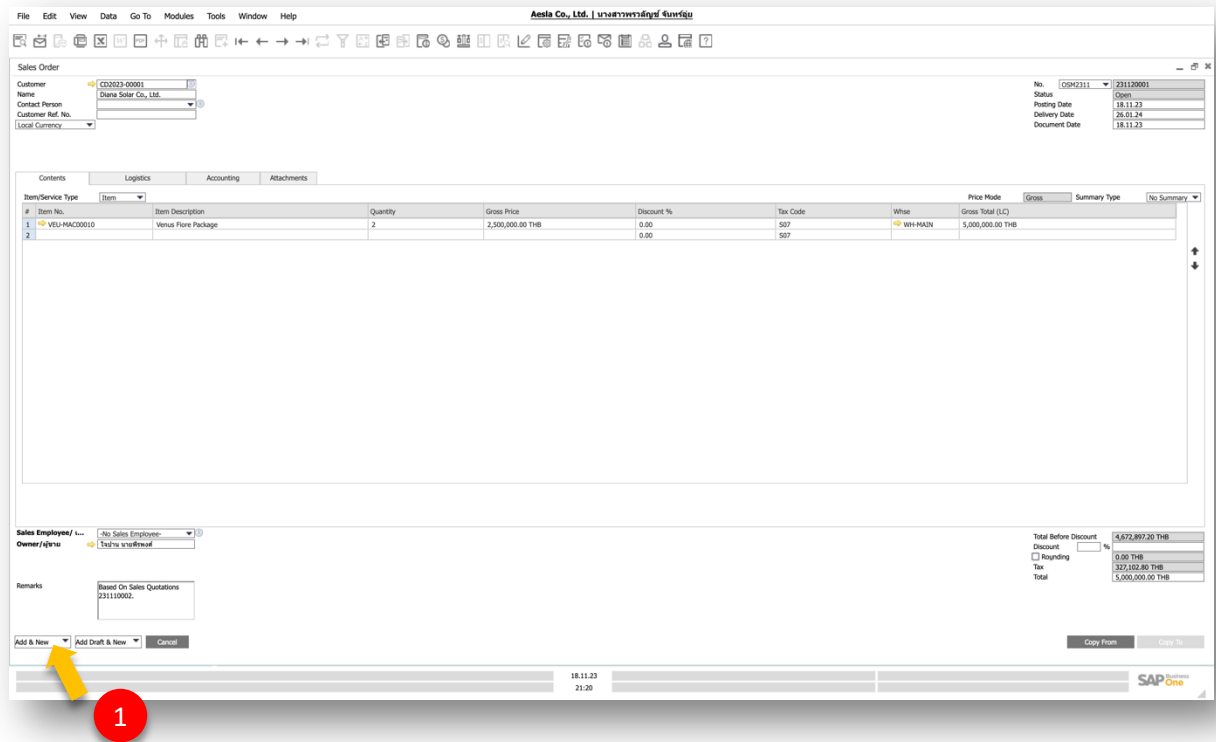


The screenshot shows the SAP Sales Order interface. A dialog box titled 'List of Sales Quotations' is open, displaying a table with the following data:

#	#	Date	Customer	Price Mode	Remarks	Due Date
1	231110002	17.11.23	Diana Solar Co., Ltd.	Gross		23.12.23

At the bottom of the dialog box, there are 'Choose' and 'Cancel' buttons. In the main Sales Order window, a yellow arrow points to the 'Copy From' button in the bottom right corner, and another yellow arrow points to the 'Choose' button in the dialog box. A red circle with the number 2 is placed over the selected row in the 'List of Sales Quotations' table.

6.4 ตรวจสอบข้อมูลให้ถูกต้องจากนั้นกด Add & View เพื่อบันทึก



The screenshot shows the SAP Sales Order interface after the sales order has been created. The 'Item/Service Type' table contains the following data:

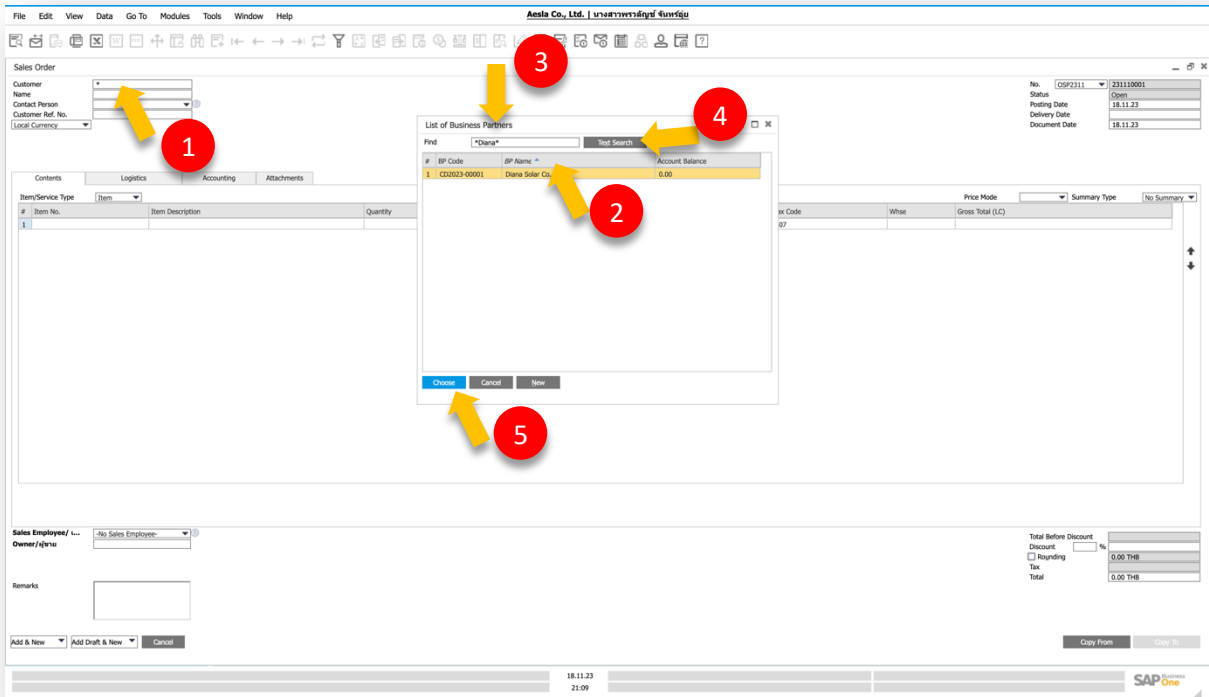
#	Item No.	Item Description	Quantity	Gross Price	Discount %	Tax Code	Whse	Price Mode	Gross	Summary Type	No Summary
1	VEU-MAC0010	Venus Flore Package	2	2,500,000.00 THB	0.00	507	WH-HAIN		5,000,000.00 THB		

The 'Remarks' field contains the text: 'Based On Sales Quotations 231110002.' At the bottom left, a yellow arrow points to the 'Add & View' button, which is highlighted with a red circle labeled 1.

7. ขั้นตอนการบันทึก Sales Order โดยไม่ผ่าน Sales Quotation

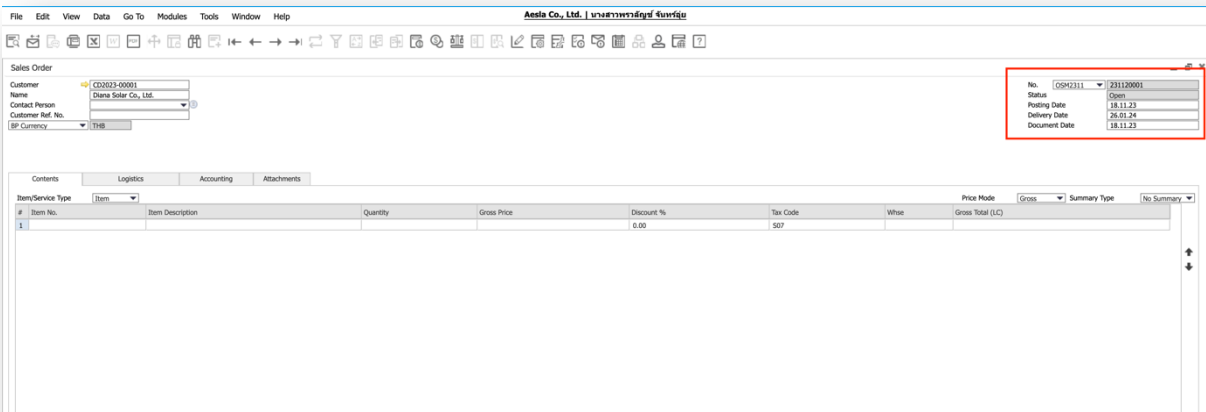
ที่เมนูด้านซ้ายเลือก Sales A/P -> Sales Order

7.1 เลือก Customer ที่ต้องการสร้าง Sales Order



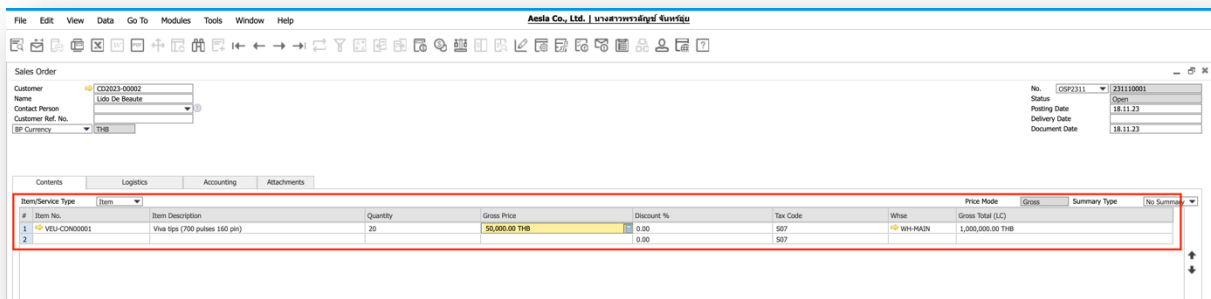
7.2 ระบุข้อมูลเอกสารทางซ้ายมือ

- No. เลือก **OEP** (ใช้สำหรับสินค้าขาย)
- Posting Date วันที่บันทึก
- Delivery Date วันที่ส่งสินค้า
- Document Date วันที่เอกสาร
- Price Mode ให้เลือกเป็น **Gross**



7.3 ระบุข้อมูลสินค้า

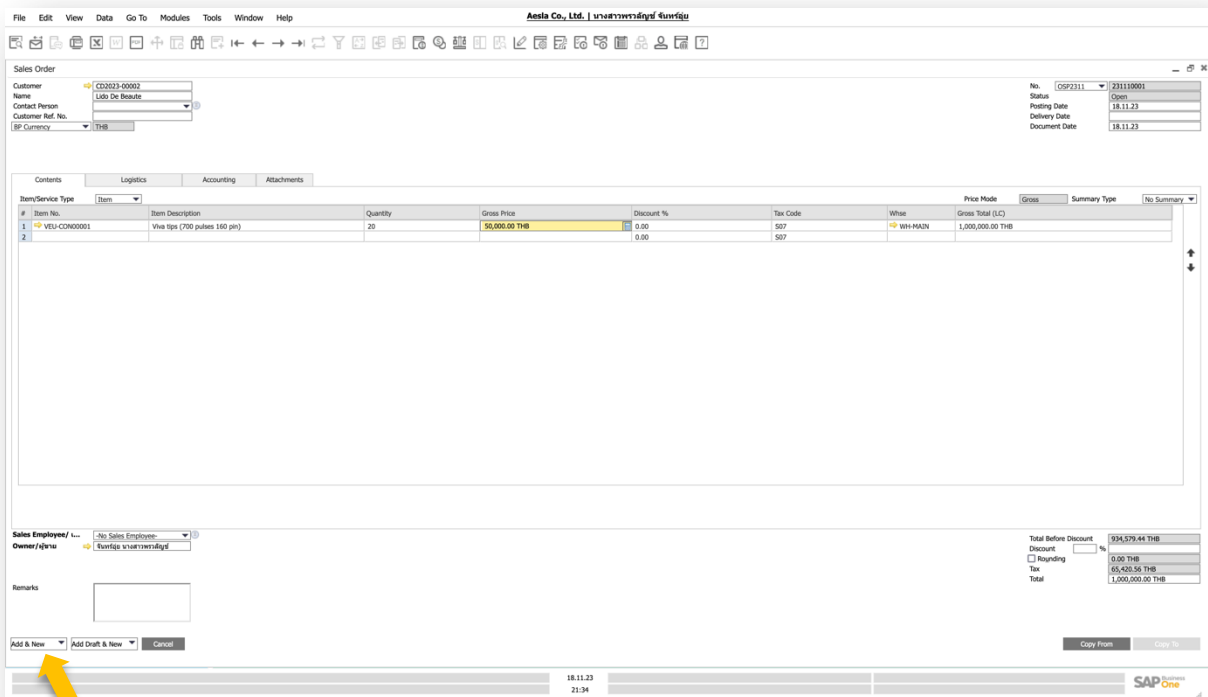
- Item No = รหัสสินค้า
- Item Description = ชื่อสินค้า
- Quantity = จำนวน
- Gross Price = ราคาสินค้า/หน่วย (ราคารวม Vat)
- Discount = ส่วนลด
- Tax Code = รหัส Tax
- Total (LC) = ราคารวม
- Whse = คลังสินค้า (เลือกเป็น WH-MAIN เสมอ)



The screenshot shows the SAP Sales Order entry interface. The 'Contents' tab is active, displaying a table with the following data:

#	Item No.	Item Description	Quantity	Gross Price	Discount %	Tax Code	Whse	Price Mode	Gross Total (LC)	Summary Type
1	VELU-CON0001	Vite tips (700 pules 160 pin)	20	50,000.00 THB	0.00	S87	WH-MAIN		1,000,000.00 THB	
2										

7.4 ตรวจสอบข้อมูลที่ถูกต้องจากนั้นกด Add & View เพื่อบันทึก



The screenshot shows the same SAP Sales Order entry interface as above, but with the 'Add & New' button at the bottom left highlighted by a yellow arrow and a red circle with the number '1'. The 'Sales Employee' field is set to 'No Sales Employee' and the 'Owner' field is set to 'วิมลทิพย์ นามธรรมรัตน์'. The 'Total Before Discount' is 934,579.44 THB, and the 'Total' is 1,000,000.00 THB.

8. ขั้นตอนการบันทึก Purchase Request (PR)

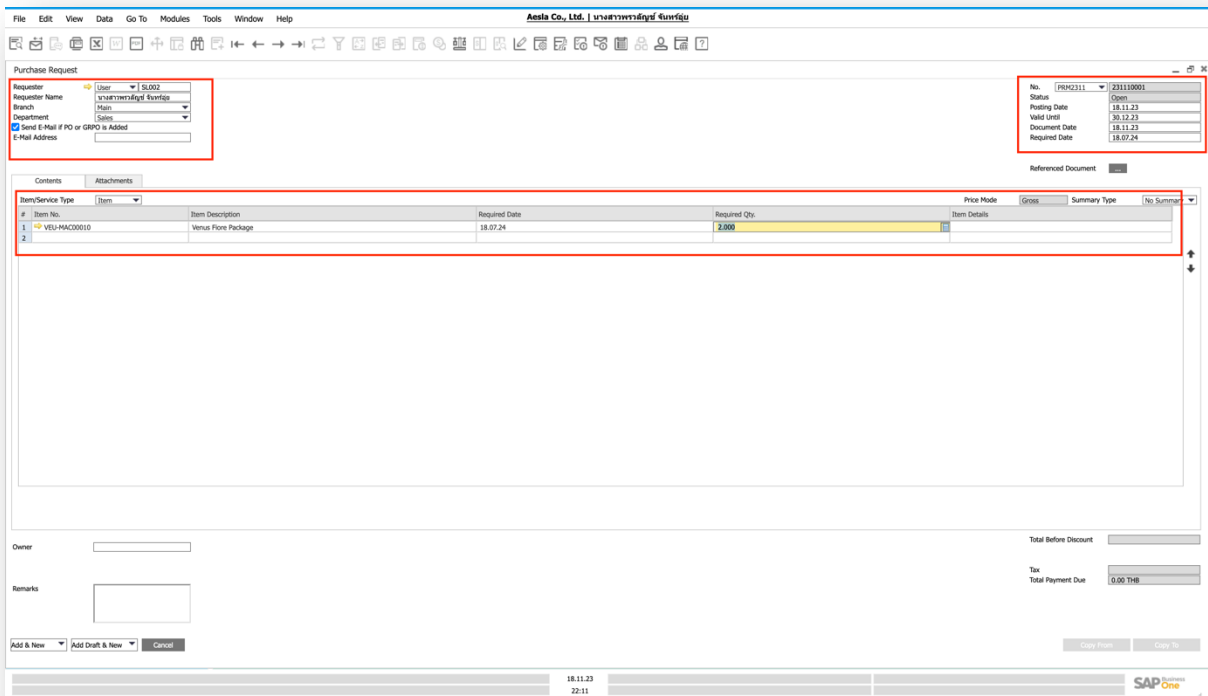
ที่เมนูด้านซ้ายเลือก Purchasing A/P -> Purchase Request

8.1 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**

8.2 ระบุข้อมูลสินค้า

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



The screenshot shows the SAP Purchase Request (PR) form. The form is titled "Purchase Request" and is for "Aesla Co., Ltd. | นางสาวพรวิทย์ ชุมรัมย์".

Requester Information:

- Requester: 16.002
- Requester Name: นางสาวพรวิทย์ ชุมรัมย์
- Branch: Main
- Department: Sales
- Send E-Mail if PO or GRPO is Added:
- E-Mail Address:

Reference Document:

- No: PR42311
- Status: Open
- Posting Date: 18.11.23
- Valid Unit: 18.12.23
- Document Date: 18.11.23
- Required Date: 18.07.24

Item Details Table:

#	Item No.	Item Description	Required Date	Required Qty	Price Mode	Summary Type	(to Summ)
1	VBU-MAC00010	Venus Flore Package	18.07.24	2,000	Gross		
2							

Summary:

- Total Before Discount:
- Tax:
- Total Payment Due: 0.00 THB

Buttons: Add & New, Add Draft & New, Cancel, Copy From, Copy To.