



**รายงานการวิเคราะห์**  
**Dashboard Report**



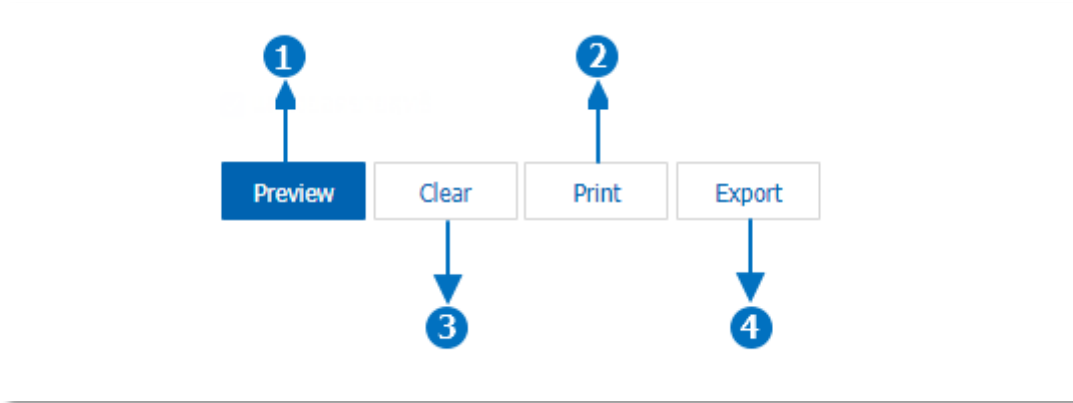
## สารบัญ

ความหมายของรายงานการวิเคราะห์	3
อธิบายสัญลักษณ์	3
ขั้นตอนการเรียกดูรายงานการวิเคราะห์ระบบบริหารงานขาย	3
ขั้นตอนการดูรายงานการวิเคราะห์เปรียบเทียบยอดขาย	4
ขั้นตอนการดูรายงานการวิเคราะห์ยอดขายของพนักงานหรือทีมขาย	5
ขั้นตอนการดูรายงานการวิเคราะห์สินค้าที่ยอดขายสูงสุด	7
ขั้นตอนการดูรายงานการวิเคราะห์ลูกค้าที่มียอดขายสูงสุด	8
ขั้นตอนการดูรายงานการวิเคราะห์อัตราการเติบโตของยอดขาย	9
ขั้นตอนการดูรายงานการวิเคราะห์เปรียบเทียบระหว่างลูกค้ากับลูกค้าที่ขายได้	9
ขั้นตอนการดูรายงานการวิเคราะห์ระบบบริหารงานซื้อ	11
ขั้นตอนการดูรายงานการวิเคราะห์เปรียบเทียบยอดซื้อ	11
ขั้นตอนการดูรายงานการวิเคราะห์ยอดซื้อตามแผนก	12
ขั้นตอนการดูรายงานการวิเคราะห์สินค้าที่มียอดซื้อสูงสุด	14
ขั้นตอนการดูรายงานการวิเคราะห์ระบบบริหารลูกค้าสัมพันธ์	15
ขั้นตอนการดูรายงานการวิเคราะห์เปรียบเทียบการปิดโอกาสทางการขาย	15
ขั้นตอนการดูรายงานการวิเคราะห์โอกาสทางการขายตามสถานะโอกาส	16
ขั้นตอนการดูรายงานการวิเคราะห์ผู้สนใจตามแหล่งที่มา	18
ขั้นตอนการดูรายงานการวิเคราะห์ผู้สนใจตามสถานะ	19
ขั้นตอนการดูรายงานการวิเคราะห์ระบบบัญชีลูกหนี้	20
ขั้นตอนการดูรายงานการวิเคราะห์เปรียบเทียบการรับชำระจากการขาย	20
ขั้นตอนการดูรายงานการวิเคราะห์ลูกหนี้ค้างชำระเงิน	21
ขั้นตอนการดูรายงานการวิเคราะห์จัดอันดับลูกหนี้	22
ขั้นตอนการดูรายงานการวิเคราะห์ระบบบัญชีเจ้าหนี้	24
ขั้นตอนการดูรายงานการวิเคราะห์เปรียบเทียบการจ่ายชำระ	25
ขั้นตอนการดูรายงานการวิเคราะห์เจ้าหนี้ค้างจ่ายชำระเงิน	26
ขั้นตอนการดูรายงานการวิเคราะห์จัดอันดับเจ้าหนี้	27
ขั้นตอนการดูรายงานการวิเคราะห์ระบบรายการรายวัน	28
ขั้นตอนการดูรายงานการวิเคราะห์บัญชีแยกประเภท	29

\* ผู้ใช้สามารถคลิกที่รายการสารบัญ เพื่อไปหน้าเอกสารดังกล่าวได้ทันที

## รายงานการวิเคราะห์ (Dashboard Report)

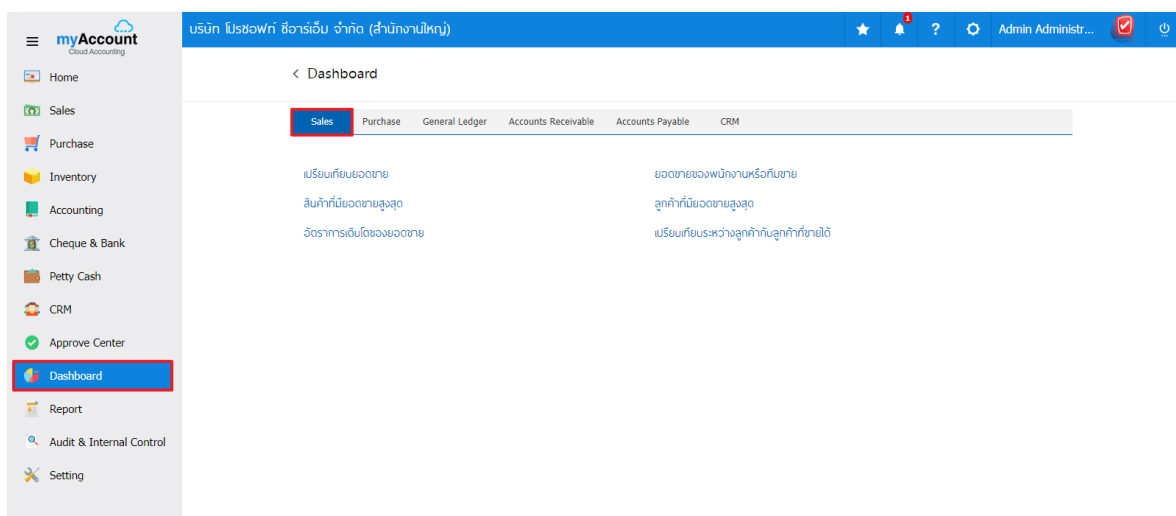
หมายถึง การแสดงรายงานรูปภาพเป็นผลการดำเนินงานทั้งหมดที่เกิดขึ้น ณ ช่วงเวลาใด ช่วงเวลาหนึ่ง  
อธิบายสัญลักษณ์



- สัญลักษณ์หมายเลข 1 หมายถึง แสดงผลการเรียกดูรายงาน
- สัญลักษณ์หมายเลข 2 หมายถึง การ Clear หน้าจอรายงานเพื่อทำการเรียกดูรายงานใหม่
- สัญลักษณ์หมายเลข 3 หมายถึง การสั่งพิมพ์เอกสาร ผู้ใช้สามารถสั่งพิมพ์เอกสารทั้งหมด หรือสั่งพิมพ์หน้าปัจจุบันที่เปิดอยู่ได้
- สัญลักษณ์หมายเลข 4 หมายถึง การ Export รายงานออกไปเป็นไฟล์ Excel ได้

### ขั้นตอนดูรายงานการวิเคราะห์ระบบบริหารงานขาย

1. ผู้ใช้สามารถดูรายงานการวิเคราะห์ระบบบริหารงานขายได้ โดยกดเมนู “Dashboard” > “Sales” ดังรูป





### ขั้นตอนการดูรายงานการวิเคราะห์เปรียบเทียบยอดขาย

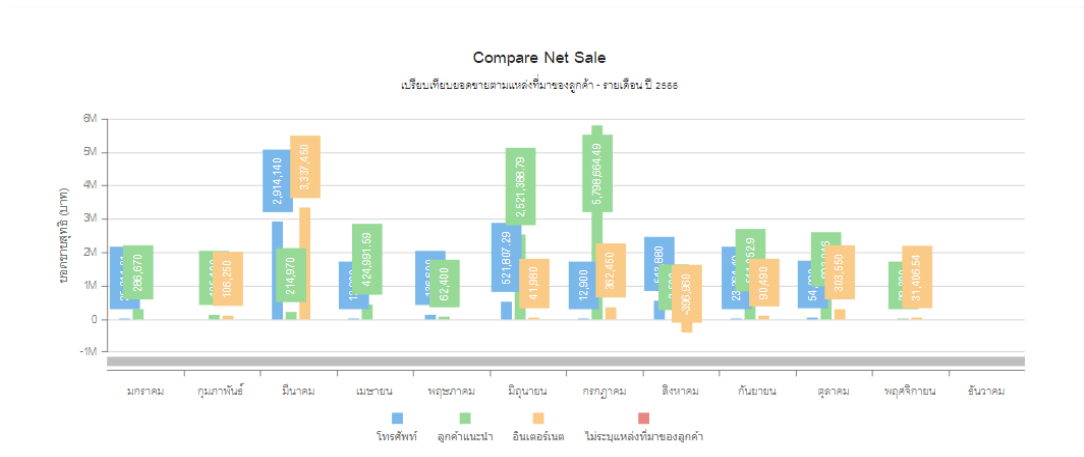
- แสดงรายงาน** ประกอบด้วย 5 รูปแบบ ได้แก่ “แหล่งที่มาของลูกค้า” คือการแสดงผลงานตามลำดับแหล่งที่มาของลูกค้า “ประเภทธุรกิจ” คือการแสดงผลงานตามลำดับประเภทธุรกิจ “เขตการขาย” คือการแสดงผลงานตามลำดับเขตการขาย “ตาม Cost Center” คือการแสดงผลงานตามโครงการภายนอก “ตาม Internal Order” คือการแสดงผลงานตามใบสั่งงานภายใน
- การแสดงผลข้อมูล** ประกอบไปด้วย 4 รูปแบบ “รายวัน” คือการแสดงผลข้อมูลรายวัน “รายเดือน” คือการแสดงผลข้อมูลรายเดือน “รายไตรมาส” คือการแสดงผลข้อมูลรายไตรมาส “รายปี” คือการแสดงผลข้อมูลรายปี
- แหล่งที่มาของลูกค้า** การกำหนดแหล่งที่มาของลูกค้าที่ผู้ใช้งานต้องการดูรายงานการวิเคราะห์เปรียบเทียบยอดขาย
- ปี** การกำหนดช่วงปีที่ผู้ใช้งานต้องการดูรายงานเปรียบเทียบยอดขายรายปี ณ ช่วงเวลาใดช่วงเวลาหนึ่ง ตามที่ผู้ใช้งานกำหนด
- เขตการขาย** การกำหนดเขตการขายที่ผู้ใช้งานต้องการดูรายงานการวิเคราะห์เปรียบเทียบยอดขาย
- ประเภทธุรกิจ** การกำหนดประเภทธุรกิจที่ผู้ใช้งานต้องการดูรายงานการวิเคราะห์เปรียบเทียบยอดขาย
- Cost Center** การกำหนดชื่อโครงการที่ผู้ใช้งานต้องการดูรายงานการวิเคราะห์เปรียบเทียบยอดขาย
- Internal Order** การกำหนดใบสั่งงานที่ผู้ใช้งานต้องการดูรายงานการวิเคราะห์เปรียบเทียบยอดขาย
- แสดงยอดขายสุทธิ** Option แสดงตัวเลขยอดขายสุทธิ

< Compare Net Sale

แสดงรายงาน	แหล่งที่มาของลูกค้า	การแสดงผลข้อมูล	รายเดือน
แหล่งที่มาของลูกค้า	ถึง	ปี	2566
เขตการขาย	ถึง	ประเภทธุรกิจ	ถึง
Internal Order	ถึง	Cost Center	ถึง

แสดงยอดขายสุทธิ

Preview Clear Print Export





## ขั้นตอนการดูรายงานการวิเคราะห์ยอดขายของพนักงานหรือทีมขาย

แสดงรายงาน	ประกอบด้วย 2 รูปแบบ ได้แก่ “ตามพนักงาน” คือการแสดงรายงานตามลำดับพนักงาน “ตามกลุ่มพนักงาน” คือการแสดงรายงานตามลำดับกลุ่มพนักงาน
รูปแบบรายงาน	ประกอบด้วย 2 รูปแบบ ได้แก่ “กราฟแท่ง” คือรูปแบบการการแสดงรายงานรูปภาพแท่ง “กราฟวงกลม” คือรูปแบบการการแสดงรายงานรูปภาพวงกลม
วันที่เอกสาร	การกำหนดวันที่เอกสารที่ผู้ต้องการดูรายงานการวิเคราะห์ยอดขายของพนักงานหรือทีมขาย
พนักงานขาย	การกำหนดพนักงานขายที่ผู้ต้องการดูรายงานการวิเคราะห์ยอดขายของพนักงานหรือทีมขาย
กลุ่มพนักงาน	การกำหนดกลุ่มพนักงานที่ผู้ต้องการดูรายงานการวิเคราะห์ยอดขายของพนักงานหรือทีมขาย
เขตการขาย	การกำหนดเขตการขายที่ผู้ต้องการดูรายงานการวิเคราะห์ยอดขายของพนักงานหรือทีมขาย
รหัสสินค้า	การกำหนดรหัสสินค้าที่ผู้ต้องการดูรายงานการวิเคราะห์ยอดขายของพนักงานหรือทีมขาย
กลุ่มสินค้า	การกำหนดกลุ่มสินค้าที่ผู้ต้องการดูรายงานการวิเคราะห์ยอดขายของพนักงานหรือทีมขาย
Cost Center	การกำหนดชื่อโครงการที่ผู้ต้องการดูรายงานการวิเคราะห์ยอดขายของพนักงานหรือทีมขาย
Internal Order	การกำหนดใบสั่งงานที่ผู้ต้องการดูรายงานการวิเคราะห์ยอดขายของพนักงานหรือทีมขาย
แสดงจำนวน	การกำหนดแสดงจำนวนที่จะจัดลำดับยอดขายสูงสุดที่ผู้ต้องการดูรายงานการวิเคราะห์ยอดขายของพนักงานหรือทีมขาย
ลำดับ	ประกอบไปด้วย 2 รูปแบบ ได้แก่ “สูง” คือการเรียงลำดับจากยอดขายสูงสุดไปต่ำสุด “ต่ำ” คือการเรียงลำดับจากยอดขายต่ำสุดไปสูงสุด
แสดงยอดขายสุทธิ	Option แสดงตัวเลขยอดขายสุทธิ

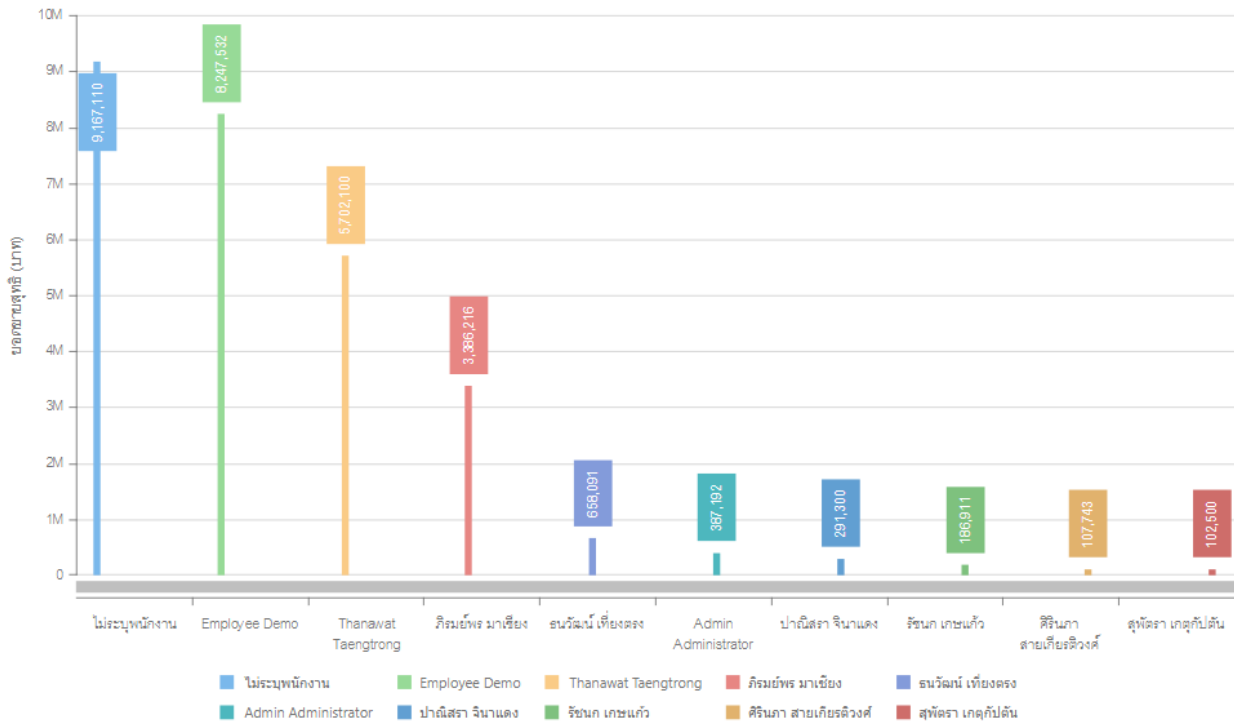
< Top Sales

ประเภทรายงาน	ตามพนักงาน	รูปแบบรายงาน	กราฟแท่ง
วันที่เอกสาร	28/11/2566 ถึง 28/11/2566	พนักงานขาย	
กลุ่มพนักงาน		เขตการขาย	
รหัสสินค้า		กลุ่มสินค้า	
Cost Center		Internal Order	
แสดงจำนวน	10 ลำดับ <input checked="" type="radio"/> สูงสุด <input type="radio"/> ต่ำสุด		

แสดงยอดขายสุทธิ

Top 10 Sales

จัดอันดับยอดขายสูงสุดตามพนักงาน ถึงวันที่ 29/11/2566





### ขั้นตอนการดูรายงานการวิเคราะห์สินค้าที่มียอดขายสูงสุด

แสดงรายงาน	ประกอบด้วย 2 รูปแบบ ได้แก่ “สินค้า” คือการแสดงผลรายงานตามลำดับสินค้า “ตามกลุ่มสินค้า” คือการแสดงผลรายงานตามลำดับกลุ่มสินค้า
รูปแบบรายงาน	ประกอบด้วย 2 รูปแบบ ได้แก่ “กราฟแท่ง” คือรูปแบบการแสดงผลรายงานรูปภาพแท่ง “กราฟวงกลม” คือรูปแบบการแสดงผลรายงานรูปภาพวงกลม
วันที่เอกสาร	การกำหนดวันที่เอกสารที่ผู้ต้องการดูรายงานการวิเคราะห์สินค้าที่มียอดขายสูงสุด
รหัสสินค้า	การกำหนดรหัสสินค้าที่ผู้ต้องการดูรายงานการวิเคราะห์สินค้าที่มียอดขายสูงสุด
กลุ่มสินค้า	การกำหนดกลุ่มสินค้าที่ผู้ต้องการดูรายงานการวิเคราะห์สินค้าที่มียอดขายสูงสุด
เขตการขาย	การกำหนดเขตการขายที่ผู้ต้องการดูรายงานการวิเคราะห์สินค้าที่มียอดขายสูงสุด
Cost Center	การกำหนดชื่อโครงการที่ผู้ต้องการดูรายงานการวิเคราะห์สินค้าที่มียอดขายสูงสุด
Internal Order	การกำหนดใบสั่งงานที่ผู้ต้องการดูรายงานการวิเคราะห์สินค้าที่มียอดขายสูงสุด
แสดงจำนวน	การกำหนดแสดงจำนวนที่จะจัดลำดับยอดขายสูงสุดที่ผู้ต้องการดูรายงานการวิเคราะห์สินค้าที่มียอดขายสูงสุด
ลำดับ	ประกอบไปด้วย 2 รูปแบบ ได้แก่ “สูง” คือการเรียงลำดับจากยอดขายสูงสุดไปต่ำสุด “ต่ำ” คือการเรียงลำดับจากยอดขายต่ำสุดไปสูงสุด
แสดงยอดขายสุทธิ	Option แสดงตัวเลขยอดขายสุทธิ

< Top Products

แสดงรายงาน	ตามสินค้า	รูปแบบรายงาน	กราฟแท่ง
วันที่เอกสาร	28/11/2566 ถึง 28/11/2566	รหัสสินค้า	
กลุ่มสินค้า		เขตการขาย	
Cost Center		Internal Order	
แสดงจำนวน	10 ลำดับ <input checked="" type="radio"/> สูงสุด <input type="radio"/> ต่ำสุด		
<input checked="" type="checkbox"/> แสดงยอดขายสุทธิ			
<input type="button" value="Preview"/> <input type="button" value="Clear"/> <input type="button" value="Print"/>			



## ขั้นตอนการดูรายงานการวิเคราะห์ลูกค้าที่มียอดขายสูงสุด

<b>รูปแบบรายงาน</b>	ประกอบด้วย 2 รูปแบบ ได้แก่ “กราฟแท่ง” คือรูปแบบการการแสดงรายงานรูปภาพแท่ง “กราฟวงกลม” คือรูปแบบการการแสดงรายงานรูปภาพวงกลม
<b>วันที่เอกสาร</b>	การกำหนดวันที่เอกสารที่ผู้ต้องการดูรายงานการวิเคราะห์ลูกค้าที่มียอดขายสูงสุด
<b>ผู้รับผิดชอบ</b>	การกำหนดผู้รับผิดชอบที่ผู้ต้องการดูรายงานการวิเคราะห์ลูกค้าที่มียอดขายสูงสุด
<b>เขตการขาย</b>	การกำหนดเขตการขายที่ผู้ต้องการดูรายงานการวิเคราะห์ลูกค้าที่มียอดขายสูงสุด
<b>ประเทศธุรกิจ</b>	การกำหนดประเทศธุรกิจที่ผู้ต้องการดูรายงานการวิเคราะห์ลูกค้าที่มียอดขายสูงสุด
<b>Cost Center</b>	การกำหนดชื่อโครงการที่ผู้ต้องการดูรายงานการวิเคราะห์ลูกค้าที่มียอดขายสูงสุด
<b>Internal Order</b>	การกำหนดใบสั่งงานที่ผู้ต้องการดูรายงานการวิเคราะห์ลูกค้าที่มียอดขายสูงสุด
<b>แสดงจำนวน</b>	การกำหนดแสดงจำนวนที่จะจัดลำดับยอดขายสูงสุดที่ผู้ต้องการดูรายงานการวิเคราะห์ลูกค้าที่มียอดขายสูงสุด
<b>แสดงยอดขายสุทธิ</b>	Option แสดงตัวเลขยอดขายสุทธิ



รูปแบบรายงาน: กราฟแท่ง

วันที่เอกสาร: 28/11/2566 ถึง: 28/11/2566 ผู้รับผิดชอบ:

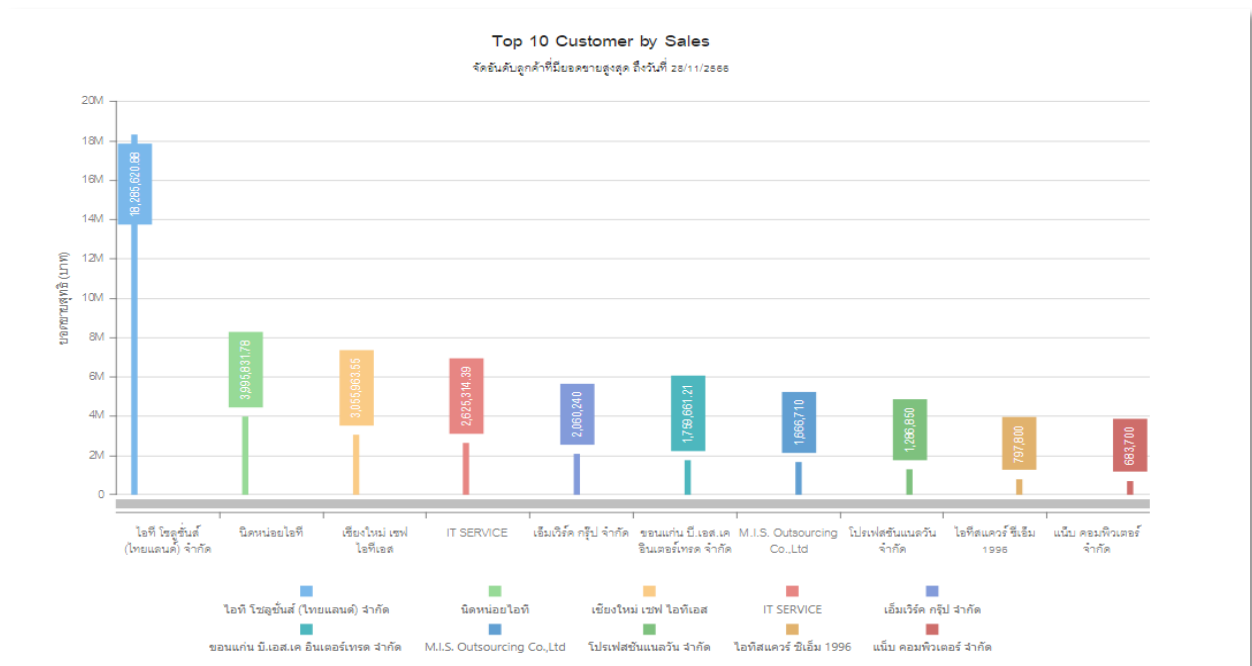
เขตการขาย:  ถึง:  ประเภทธุรกิจ:

Cost Center:  ถึง:  Internal Order:

แสดงจำนวน:  ลำดับ

แสดงยอดขายสุทธิ

Preview Clear Print



## ขั้นตอนการดูรายงานการวิเคราะห์อัตราการเติบโตของยอดขาย

- แสดงรายงาน** ประกอบด้วย 3 รูปแบบ ได้แก่ “รายเดือน” คือการแสดงผลตามลำดับรายเดือน “รายไตรมาส” คือการแสดงผลตามลำดับรายไตรมาส “รายปี” คือการแสดงผลตามลำดับรายปี
- ปี** การกำหนดช่วงปีที่ผู้ใช้งานต้องการดูรายงานการวิเคราะห์อัตราการเติบโตของยอดขาย ณ ช่วงเวลาใดช่วงเวลาหนึ่ง ตามที่ผู้ใช้งานกำหนด
- รูปแบบรายงาน** ประกอบด้วย 2 รูปแบบ ได้แก่ “กราฟแท่ง” คือรูปแบบการแสดงผลรายงานรูปกราฟแท่ง “กราฟวงกลม” คือรูปแบบการแสดงผลรายงานรูปกราฟวงกลม
- รหัสสินค้า** การกำหนดรหัสสินค้าที่ผู้ใช้งานต้องการดูรายงานการวิเคราะห์อัตราการเติบโตของยอดขาย



กลุ่มสินค้า	การกำหนดกลุ่มสินค้าที่ผู้ใช้งานต้องการดูรายงานการวิเคราะห์อัตราการเติบโตของยอดขาย
เขตการขาย	การกำหนดเขตการขายที่ผู้ใช้งานต้องการดูรายงานการวิเคราะห์อัตราการเติบโตของยอดขาย
ประเภทธุรกิจ	การกำหนดประเภทธุรกิจที่ผู้ใช้งานต้องการดูรายงานการวิเคราะห์อัตราการเติบโตของยอดขาย
Cost Center	การกำหนดชื่อโครงการที่ผู้ใช้งานต้องการดูรายงานการวิเคราะห์อัตราการเติบโตของยอดขาย
Internal Order	การกำหนดใบสั่งงานที่ผู้ใช้งานต้องการดูรายงานการวิเคราะห์อัตราการเติบโตของยอดขาย

< Sales Growth

แสดงรายงาน	รายเดือน	ปี	2566
รหัสสินค้า	<input type="text"/>	ถึง	<input type="text"/>
เขตการขาย	<input type="text"/>	ถึง	<input type="text"/>
Cost Center	<input type="text"/>	ถึง	<input type="text"/>
		ถึง	<input type="text"/>
		ถึง	<input type="text"/>
		ถึง	<input type="text"/>



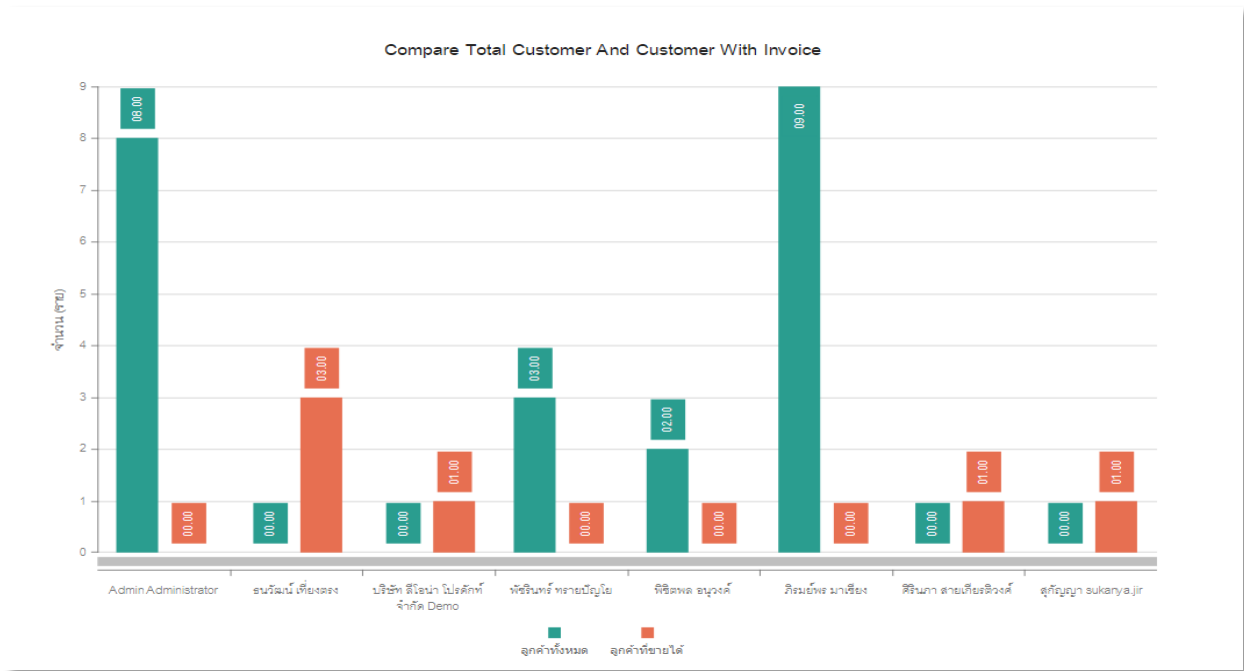


## ขั้นตอนการดูรายงานวิเคราะห์เปรียบเทียบระหว่างลูกค้ำกับลูกค้ำที่ขายได้

แสดงรายงาน	ประกอบด้วย 2 รูปแบบ ได้แก่ “ตามพนักงาน” คือการแสดงผลรายงานตามลำดับพนักงาน “ตามกลุ่มพนักงาน” คือการแสดงผลรายงานตามลำดับกลุ่มพนักงาน
รูปแบบรายงาน	ประกอบด้วย 2 รูปแบบ ได้แก่ “กราฟแท่ง” คือรูปแบบการแสดงผลรายงานรูปภาพแท่ง “กราฟวงกลม” คือรูปแบบการแสดงผลรายงานรูปภาพวงกลม
วันที่เอกสาร	การกำหนดวันที่เอกสารที่ผู้ต้องการดูรายงานการวิเคราะห์เปรียบเทียบระหว่างลูกค้ำกับลูกค้ำที่ขายได้
พนักงานขาย	การกำหนดพนักงานขายที่ผู้ต้องการดูรายงานการวิเคราะห์เปรียบเทียบระหว่างลูกค้ำกับลูกค้ำที่ขายได้
กลุ่มพนักงาน	การกำหนดกลุ่มพนักงานที่ผู้ต้องการดูรายงานการวิเคราะห์เปรียบเทียบระหว่างลูกค้ำกับลูกค้ำที่ขายได้
เขตการขาย	การกำหนดเขตการขายที่ผู้ต้องการดูรายงานการวิเคราะห์เปรียบเทียบระหว่างลูกค้ำกับลูกค้ำที่ขายได้
Cost Center	การกำหนดชื่อโครงการที่ผู้ต้องการดูรายงานการวิเคราะห์เปรียบเทียบระหว่างลูกค้ำกับลูกค้ำที่ขายได้
Internal Order	การกำหนดใบสั่งงานที่ผู้ต้องการดูรายงานการวิเคราะห์เปรียบเทียบระหว่างลูกค้ำกับลูกค้ำที่ขายได้

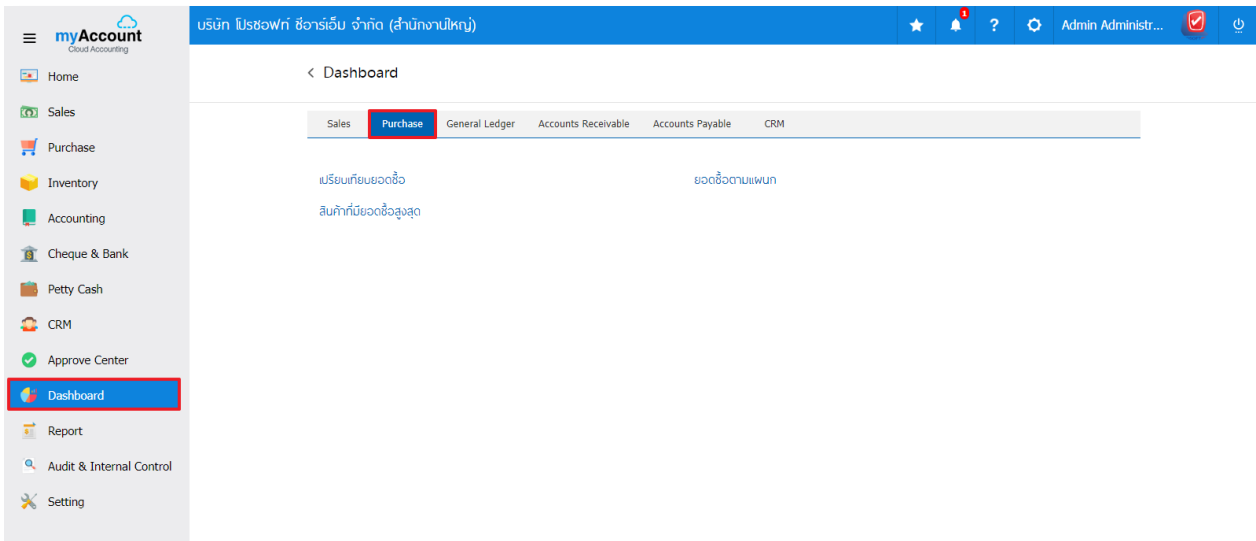
### < Total Customer and Customer with Invoice Compare

แสดงรายงาน	<input type="text" value="ตามพนักงาน"/>	วันที่เอกสาร	<input type="text" value="28/11/2566"/>	ถึง	<input type="text" value="28/11/2566"/>
พนักงานขาย	<input type="text"/>	ถึง	<input type="text"/>	กลุ่มพนักงาน	<input type="text"/>
เขตการขาย	<input type="text"/>	ถึง	<input type="text"/>	Cost Center	<input type="text"/>
Internal Order	<input type="text"/>	ถึง	<input type="text"/>		



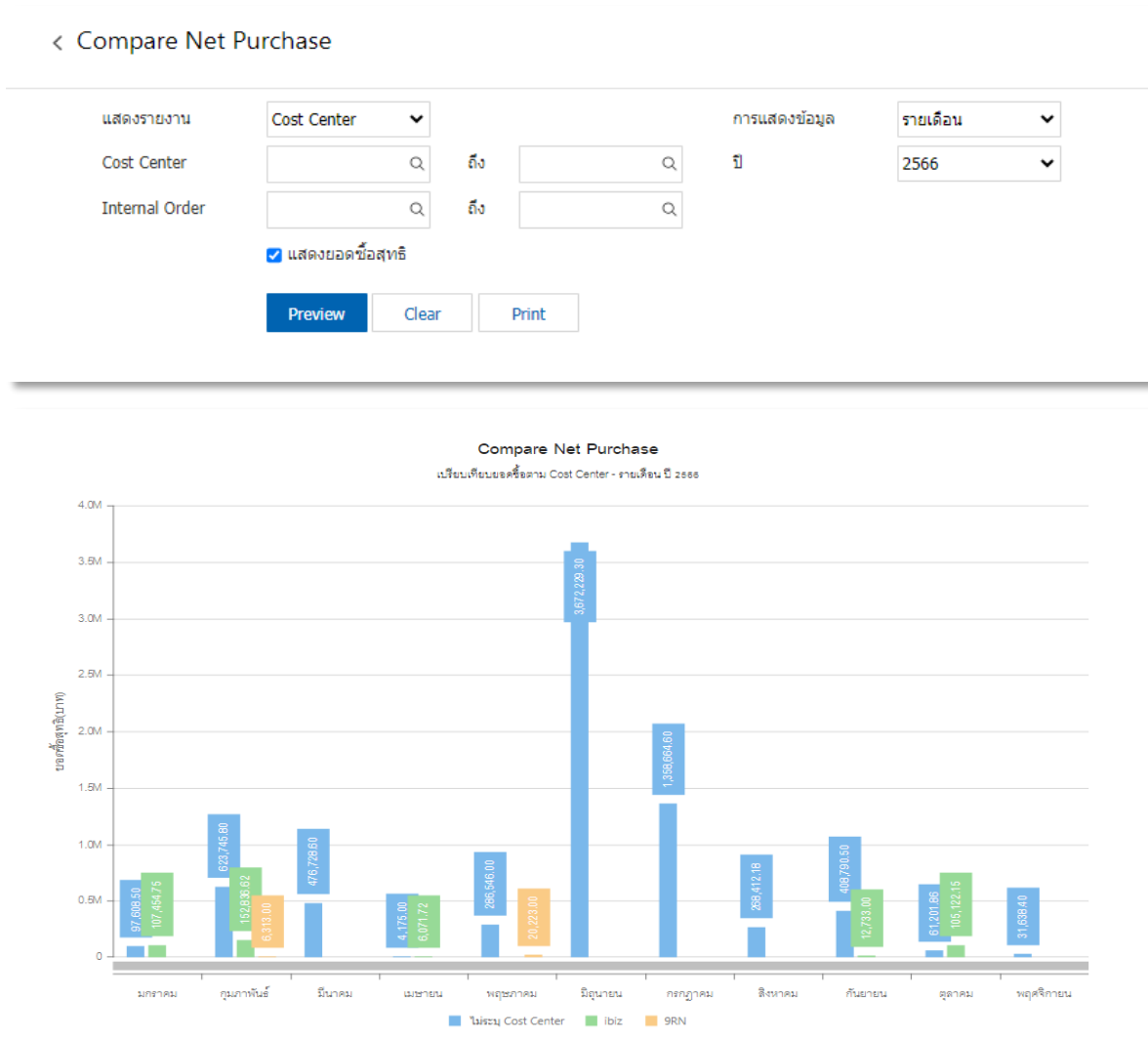
### ขั้นตอนดูรายงานการวิเคราะห์ระบบบริหารงานซื้อ

1. ผู้ใช้สามารถดูรายงานการวิเคราะห์ระบบบริหารงานซื้อได้ โดยกดเมนู “Dashboard” > “Purchase” ดังรูป



## ขั้นตอนการดูรายงานการวิเคราะห์เปรียบเทียบยอดซื้อ

แสดงรายงาน	ประกอบด้วย 2 รูปแบบ ได้แก่ “ตาม Cost Center” คือการแสดงตามโครงการภายนอก “ตาม Internal Order” คือการแสดงตามใบสั่งงานภายใน
การแสดงผลข้อมูล	ประกอบไปด้วย 4 รูปแบบ “รายวัน” คือการแสดงผลข้อมูลรายวัน “รายเดือน” คือการแสดงผลข้อมูลรายเดือน “รายไตรมาส” คือการแสดงผลข้อมูลรายไตรมาส “รายปี” คือการแสดงผลข้อมูลรายปี
Cost Center	การกำหนดชื่อโครงการที่ผู้ใช้ต้องการดูรายงานการวิเคราะห์เปรียบเทียบยอดซื้อ
Internal Order	การกำหนดใบสั่งงานที่ผู้ใช้ต้องการดูรายงานการวิเคราะห์เปรียบเทียบยอดซื้อ
ปี	การกำหนดช่วงปีที่ผู้ใช้ต้องการดูรายงานการวิเคราะห์เปรียบเทียบยอดซื้อ ณ ช่วงเวลาใดช่วงเวลานึง ตามที่ผู้ใช้กำหนด
แสดงยอดซื้อสุทธิ	Option แสดงตัวเลขยอดซื้อสุทธิ





### ขั้นตอนการดูรายงานการวิเคราะห์ยอดซื้อตามแผนก

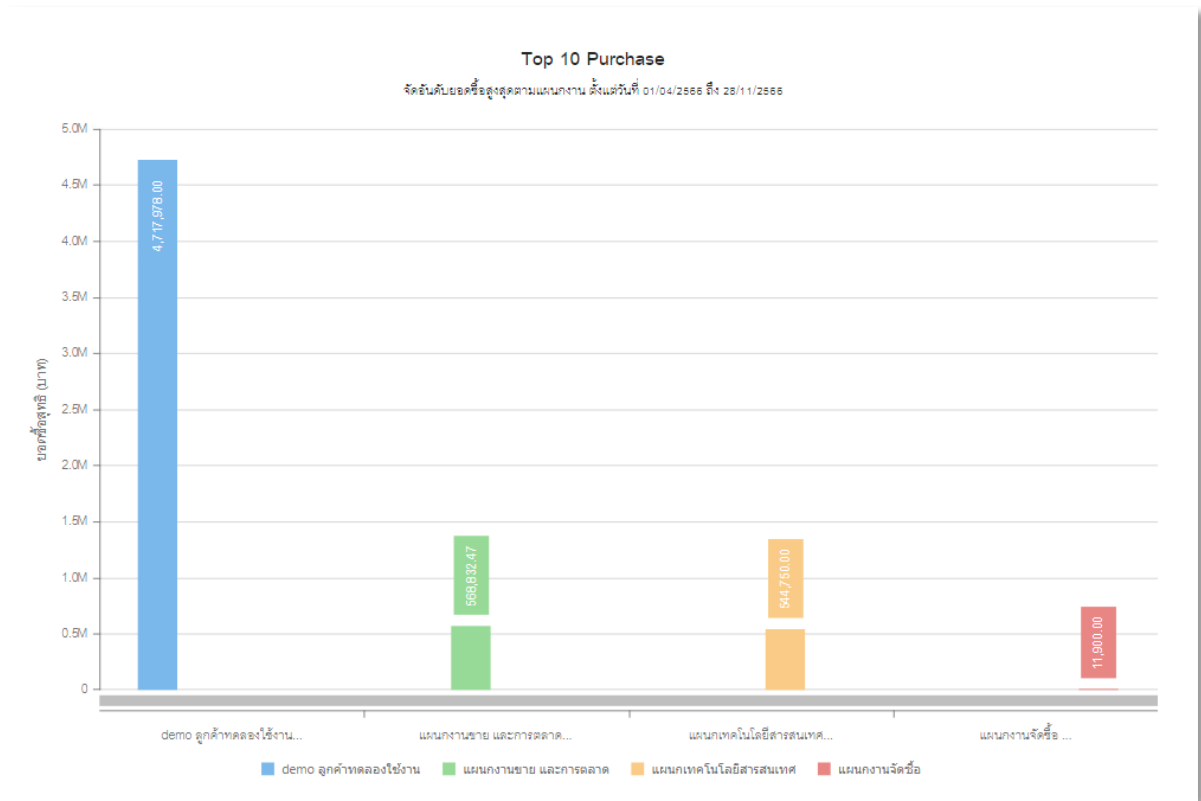
- แสดงรายงาน** ประกอบด้วย 3 รูปแบบ ได้แก่ “ตามแผนกงาน” คือการแสดงรายงานตามลำดับแผนกงาน “ตาม Cost Center” คือการแสดงตามโครงการภายนอก “ตาม Internal Order” คือการแสดงผลตามใบสั่งงานภายใน
- รูปแบบรายงาน** ประกอบด้วย 2 รูปแบบ ได้แก่ “กราฟแท่ง” คือรูปแบบการแสดงผลรายงานรูปภาพแท่ง “กราฟวงกลม” คือรูปแบบการแสดงผลรายงานรูปภาพวงกลม
- วันที่เอกสาร** การกำหนดวันที่เอกสารที่ผู้ใช้งานต้องการดูรายงานการวิเคราะห์ยอดซื้อตามแผนก
- แผนก** การกำหนดแผนกที่ผู้ใช้งานต้องการดูรายงานการวิเคราะห์ยอดซื้อตามแผนก
- รหัสสินค้า** การกำหนดรหัสสินค้าที่ผู้ใช้งานต้องการดูรายงานการวิเคราะห์ยอดซื้อตามแผนก
- กลุ่มสินค้า** การกำหนดกลุ่มสินค้าที่ผู้ใช้งานต้องการดูรายงานการวิเคราะห์ยอดซื้อตามแผนก
- Cost Center** การกำหนดชื่อโครงการที่ผู้ใช้งานต้องการดูรายงานการวิเคราะห์ยอดซื้อตามแผนก
- Internal Order** การกำหนดใบสั่งงานที่ผู้ใช้งานต้องการดูรายงานการวิเคราะห์ยอดซื้อตามแผนก
- แสดงจำนวน** การกำหนดแสดงจำนวนที่จะจัดลำดับยอดขายสูงสุดที่ผู้ใช้งานต้องการดูรายงานการวิเคราะห์ยอดซื้อตามแผนก
- ลำดับ** ประกอบไปด้วย 2 รูปแบบ ได้แก่ “สูง” คือการเรียงลำดับจากยอดขายสูงสุดไปต่ำสุด “ต่ำ” คือการเรียงลำดับจากยอดขายต่ำสุดไปสูงสุด
- แสดงยอดซื้อสุทธิ** Option แสดงตัวเลขยอดซื้อสุทธิ

< Top Purchase

ประเภทรายงาน	ตามแผนกงาน	รูปแบบรายงาน	กราฟแท่ง
วันที่เอกสาร	28/11/2566	แผนก	
รหัสสินค้า		กลุ่มสินค้า	
Cost Center		Internal Order	
แสดงจำนวน	10	ลำดับ	<input checked="" type="radio"/> สูงสุด <input type="radio"/> ต่ำสุด

แสดงยอดซื้อสุทธิ

Preview Clear Print



### ขั้นตอนการดูรายงานการวิเคราะห์สินค้าที่มียอดซื้อสูงสุด

<b>แสดงรายงาน</b>	ประกอบด้วย 2 รูปแบบ ได้แก่ “สินค้า” คือการแสดงรายงานตามลำดับสินค้า “ตามกลุ่มสินค้า” คือการแสดงรายงานตามลำดับกลุ่มสินค้า
<b>รูปแบบรายงาน</b>	ประกอบด้วย 2 รูปแบบ ได้แก่ “กราฟแท่ง” คือรูปแบบการการแสดงรายงานรูปภาพแท่ง “กราฟวงกลม” คือรูปแบบการการแสดงรายงานรูปภาพวงกลม
<b>วันที่เอกสาร</b>	การกำหนดวันที่เอกสารที่ผู้ต้องการดูรายงานการวิเคราะห์สินค้าที่มียอดซื้อสูงสุด
<b>รหัสสินค้า</b>	การกำหนดรหัสสินค้าที่ผู้ต้องการดูรายงานการวิเคราะห์สินค้าที่มียอดซื้อสูงสุด
<b>กลุ่มสินค้า</b>	การกำหนดกลุ่มสินค้าที่ผู้ต้องการดูรายงานการวิเคราะห์สินค้าที่มียอดซื้อสูงสุด
<b>Cost Center</b>	การกำหนดชื่อโครงการที่ผู้ต้องการดูรายงานการวิเคราะห์สินค้าที่มียอดซื้อสูงสุด
<b>Internal Order</b>	การกำหนดใบสั่งงานที่ผู้ต้องการดูรายงานการวิเคราะห์สินค้าที่มียอดซื้อสูงสุด
<b>แสดงจำนวน</b>	การกำหนดแสดงจำนวนที่จะจัดลำดับยอดขายสูงสุดที่ผู้ต้องการดูรายงานการวิเคราะห์สินค้าที่มียอดซื้อสูงสุด
<b>ลำดับ</b>	ประกอบไปด้วย 2 รูปแบบ ได้แก่ “สูง” คือการเรียงลำดับจากยอดขายสูงสุดไปต่ำสุด “ต่ำ” คือการเรียงลำดับจากยอดขายต่ำสุดไปสูงสุด
<b>แสดงยอดซื้อสุทธิ</b>	Option แสดงตัวเลขยอดซื้อสุทธิ

< Top Purchase Products

ประเภทรายงาน: ตามสินค้า

วันที่เอกสาร: 28/11/2566 ถึง 28/11/2566

รหัสสินค้า: [ ] ถึง [ ]

Internal Order: [ ] ถึง [ ]

แสดงจำนวน: 10 ลำดับ  สูงสุด  ต่ำสุด

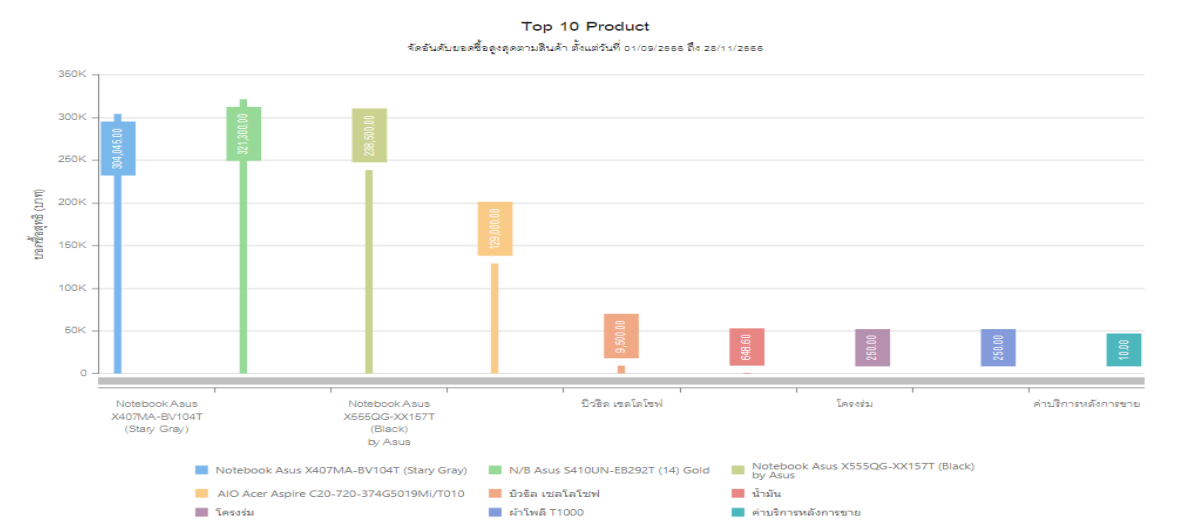
แสดงยอดซื้อสุทธิ

รูปแบบรายงาน: กราฟแท่ง

รหัสสินค้า: [ ] ถึง [ ]

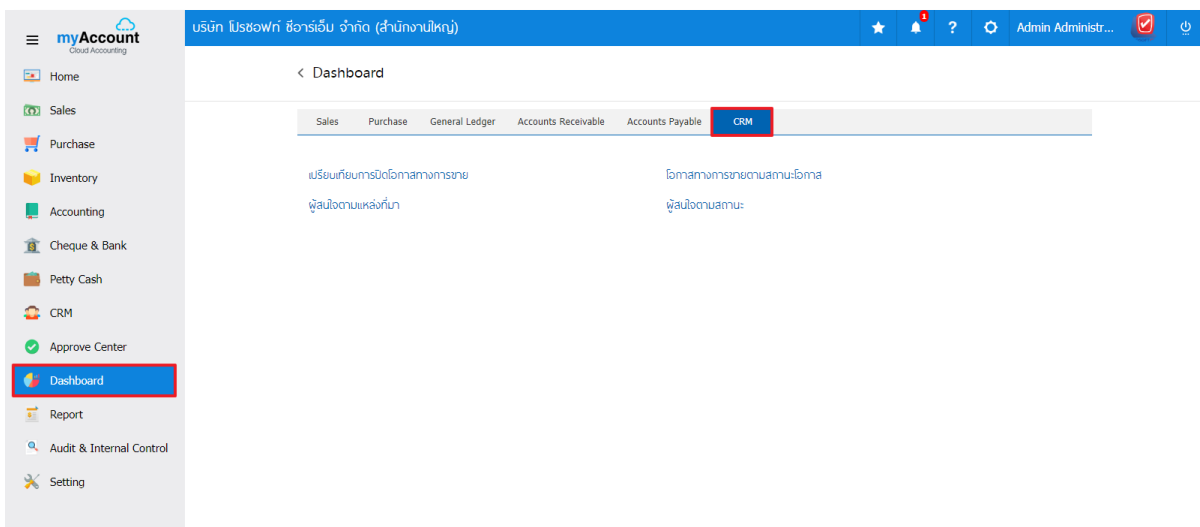
Cost Center: [ ] ถึง [ ]

Preview Clear Print



### ขั้นตอนดูรายงานการวิเคราะห์ระบบบริหารลูกค้าสัมพันธ์

1. ผู้ใช้สามารถดูรายงานการวิเคราะห์ระบบบริหารลูกค้าสัมพันธ์ได้ โดยกดเมนู "Dashboard" > "CRM" ดังรูป





## ขั้นตอนการดูรายงานการวิเคราะห์เปรียบเทียบการปิดโอกาสทางการขาย

แสดงรายงาน	ประกอบด้วย 2 รูปแบบ ได้แก่ “ตามแหล่งที่มาของลูกค้า” คือการแสดงผลงานตามลำดับแหล่งที่มาของลูกค้า “ตามพนักงาน” คือการแสดงผลงานตามลำดับพนักงาน
วันที่เอกสาร	การกำหนดวันที่เอกสารที่ผู้ใช้งานต้องการดูรายงานการวิเคราะห์เปรียบเทียบการปิดโอกาสทางการขาย
วันที่ปิดโอกาส	การกำหนดวันที่ปิดโอกาสที่ผู้ใช้งานต้องการดูรายงานการวิเคราะห์เปรียบเทียบการปิดโอกาสทางการขาย
เลขที่เอกสาร	การกำหนดเลขที่เอกสารที่ผู้ใช้งานต้องการดูรายงานการวิเคราะห์เปรียบเทียบการปิดโอกาสทางการขาย
แหล่งที่มาของลูกค้า	การกำหนดแหล่งที่มาของลูกค้าที่ผู้ใช้งานต้องการดูรายงานการวิเคราะห์เปรียบเทียบการปิดโอกาสทางการขาย
พนักงานขาย	การกำหนดพนักงานขายที่ผู้ใช้งานต้องการดูรายงานการวิเคราะห์เปรียบเทียบการปิดโอกาสทางการขาย
แสดงจำนวนเงิน	Option แสดงยอดจำนวนเงิน

< Compare Close Won and Close Lost

แสดงรายงาน	ตามแหล่งที่มาของลูกค้า		วันที่เอกสาร	29/11/2566	ถึง	29/11/2566	วันที่ปิดโอกาส		ถึง	
เลขที่เอกสาร		ถึง			ถึง		แหล่งที่มาของลูกค้า		ถึง	
พนักงานขาย		ถึง			ถึง				ถึง	

แสดงจำนวนเงิน

Preview Clear Print





## ขั้นตอนการดูรายงานการวิเคราะห์โอกาสทางการขายตามสถานะโอกาส

รูปแบบรายงาน	ประกอบด้วย 2 รูปแบบ ได้แก่ “กราฟแท่ง” คือรูปแบบการการแสดงผลงานรูปกราฟแท่ง “กราฟวงกลม” คือรูปแบบการการแสดงผลงานรูปกราฟวงกลม
วันที่บันทึก	การกำหนดวันที่เอกสารที่ผู้ต้องการดูรายงานการวิเคราะห์โอกาสทางการขายตามสถานะโอกาส
วันที่คาดว่าจะปิด	การกำหนดวันที่คาดว่าจะปิดที่ผู้ต้องการดูรายงานการวิเคราะห์โอกาสทางการขายตามสถานะโอกาส
เลขที่เอกสาร	การกำหนดเลขที่เอกสารที่ผู้ต้องการดูรายงานการวิเคราะห์โอกาสทางการขายตามสถานะโอกาส
พนักงานขาย	การกำหนดพนักงานขายที่ผู้ต้องการดูรายงานการวิเคราะห์โอกาสทางการขายตามสถานะโอกาส
กลุ่มพนักงาน	การกำหนดกลุ่มพนักงานที่ผู้ต้องการดูรายงานการวิเคราะห์โอกาสทางการขายตามสถานะโอกาส
แสดงจำนวนเงิน	Option แสดงยอดจำนวนเงิน

< Expect Revenue By Opportunity Stage

รูปแบบรายงาน: กราฟแท่ง

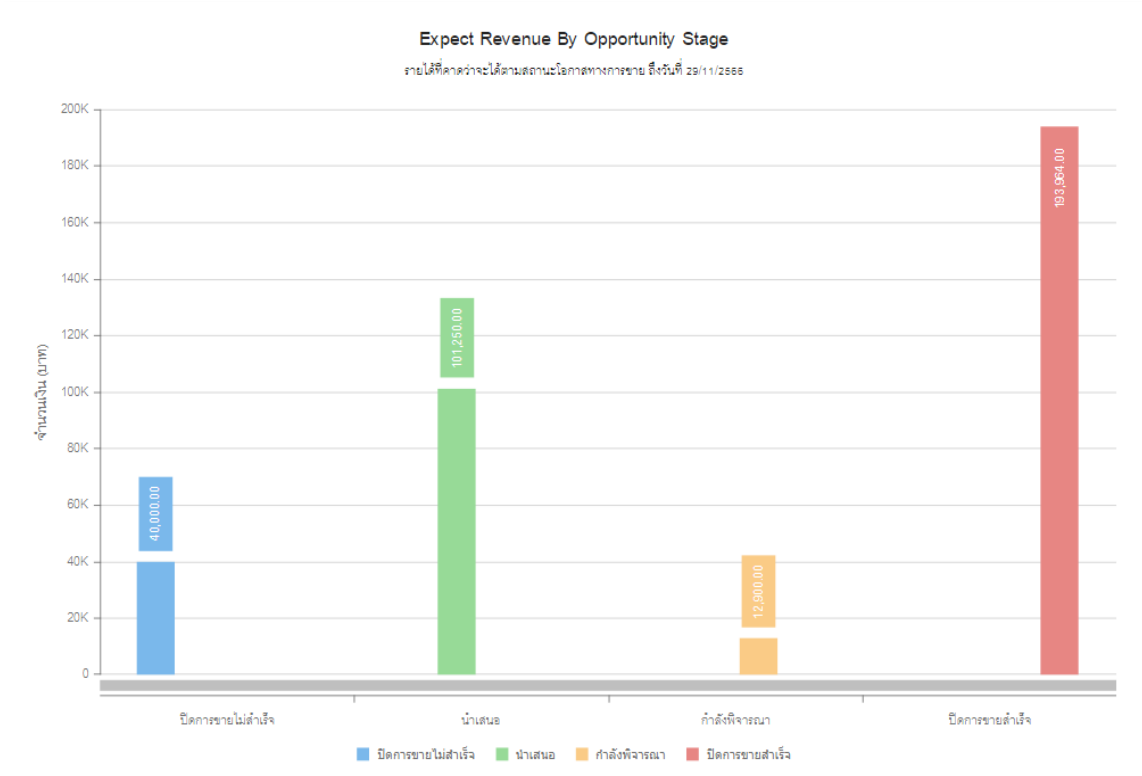
วันที่บันทึก: 29/11/2566 ถึง 29/11/2566 วันที่คาดว่าจะเปิด: 29/11/2566 ถึง 29/11/2566

เลขที่เอกสาร: [ ] ถึง [ ] พนักงานขาย: [ ] ถึง [ ]

กลุ่มพนักงาน: [ ] ถึง [ ]

แสดงจำนวนเงิน

Preview Clear Print



## ขั้นตอนการดูรายงานการวิเคราะห์ผู้สนใจตามแหล่งที่มา

- รูปแบบรายงาน** ประกอบด้วย 2 รูปแบบ ได้แก่ “กราฟแท่ง” คือรูปแบบการแสดงผลรายงานรูปกราฟแท่ง “กราฟวงกลม” คือรูปแบบการแสดงผลรายงานรูปกราฟวงกลม
- รหัสผู้สนใจ** การกำหนดรหัสผู้สนใจที่ผู้ต้องการดูรายงานการวิเคราะห์ผู้สนใจตามแหล่งที่มา
- วันที่บันทึก** การกำหนดวันที่บันทึกที่ผู้ต้องการดูรายงานการวิเคราะห์ผู้สนใจตามแหล่งที่มา
- แหล่งที่มาของลูกค้า** การกำหนดแหล่งที่มาของลูกค้าที่ผู้ต้องการดูรายงานการวิเคราะห์ผู้สนใจตามแหล่งที่มา
- พนักงานขาย** การกำหนดพนักงานขายที่ผู้ต้องการดูรายงานการวิเคราะห์ผู้สนใจตามแหล่งที่มา

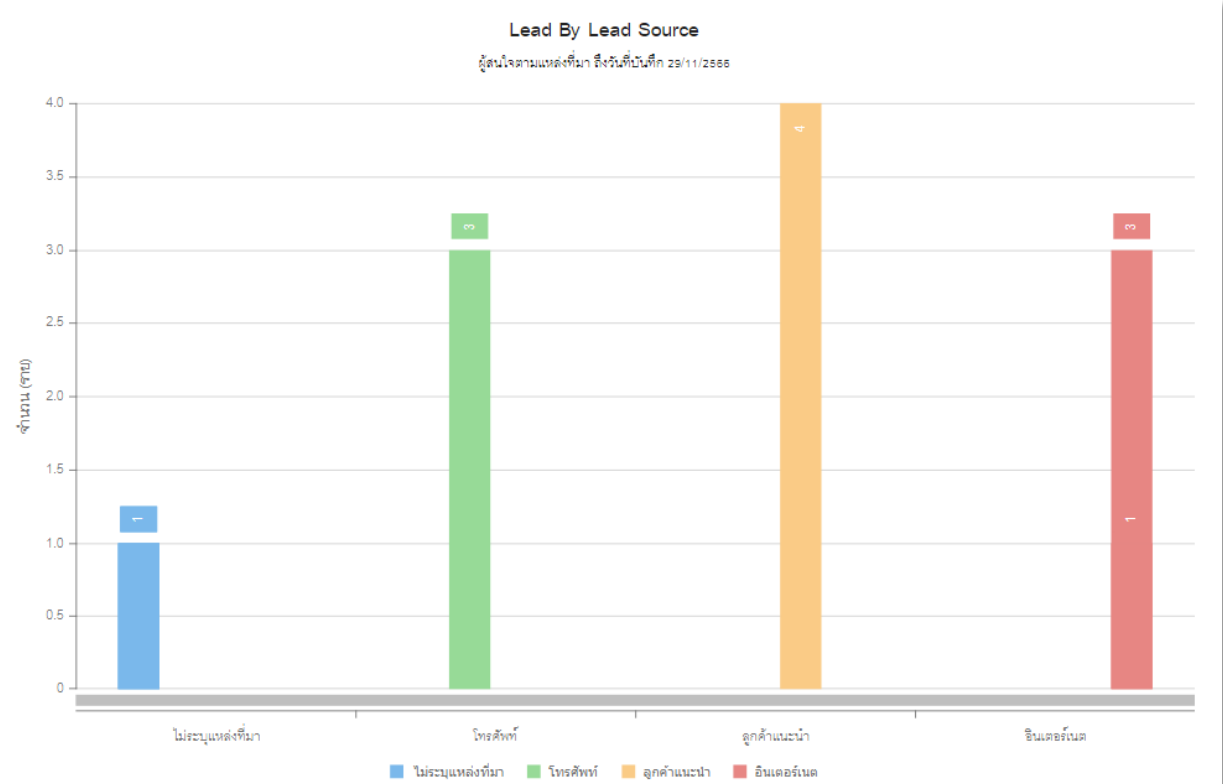
< Lead by Lead Source

รูปแบบรายงาน: กราฟแท่ง

รหัสผู้สนใจ:  ถึง:  วันที่บันทึก: 29/11/2566 ถึง: 29/11/2566

แหล่งที่มาของลูกค้า:  ถึง:  พนักงานขาย:  ถึง:

Preview Clear Print



### ขั้นตอนการดูรายงานการวิเคราะห์ผู้สนใจตามสถานะ

รูปแบบรายงาน	ประกอบด้วย 2 รูปแบบ ได้แก่ “กราฟแท่ง” คือรูปแบบการการแสดงผลรายงานรูปกราฟแท่ง “กราฟวงกลม” คือรูปแบบการการแสดงผลรายงานรูปกราฟวงกลม
รหัสผู้สนใจ	การกำหนดรหัสผู้สนใจที่ผู้ใช้งานต้องการดูรายงานการวิเคราะห์ผู้สนใจตามสถานะ
วันที่บันทึก	การกำหนดวันที่บันทึกที่ผู้ใช้งานต้องการดูรายงานการวิเคราะห์ผู้สนใจตามสถานะ
แหล่งที่มาของลูกค้า	การกำหนดแหล่งที่มาของลูกค้าที่ผู้ใช้งานต้องการดูรายงานการวิเคราะห์ผู้สนใจตามสถานะ
พนักงานขาย	การกำหนดพนักงานขายที่ผู้ใช้งานต้องการดูรายงานการวิเคราะห์ผู้สนใจตามสถานะ
แสดงจำนวนเงิน	Option แสดงยอดจำนวนเงิน



< Lead by Status

รูปแบบรายงาน: กราฟแท่ง

รหัสผู้สนใจ: [ ] ถึง [ ] วันที่บันทึก: 29/11/2566 ถึง 29/11/2566

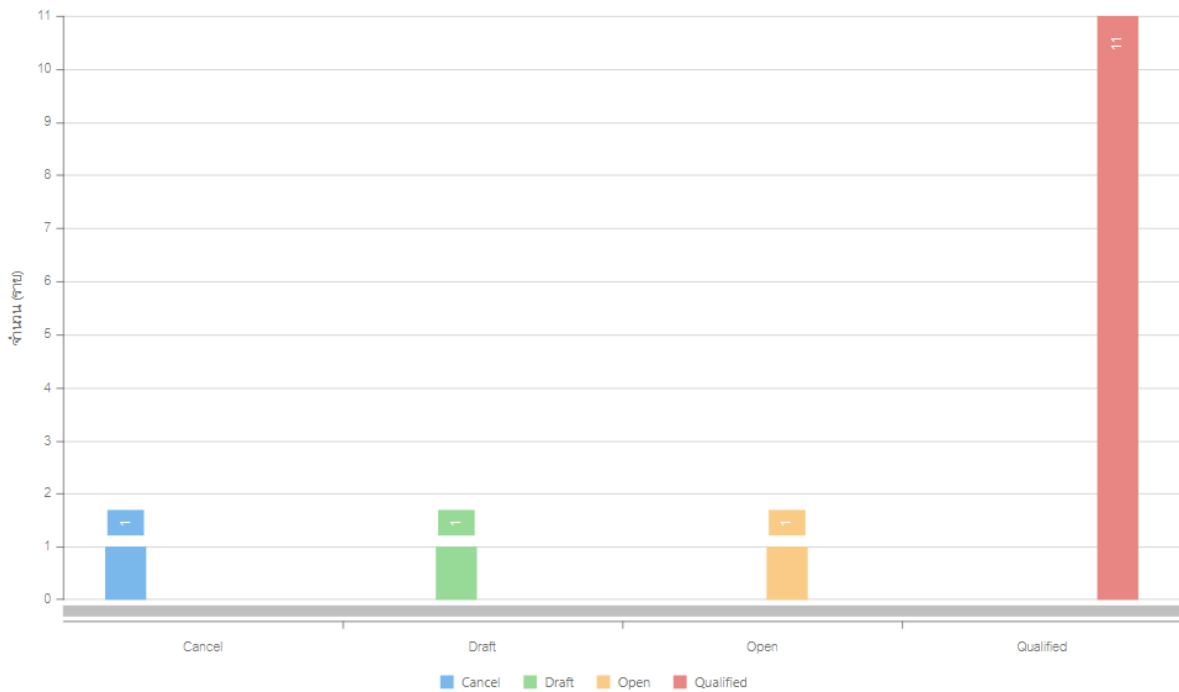
แหล่งที่มาของลูกค้า: [ ] ถึง [ ] พนักงานขาย: [ ] ถึง [ ]

แสดงจำนวน

Preview Clear Print

Lead By Lead Status

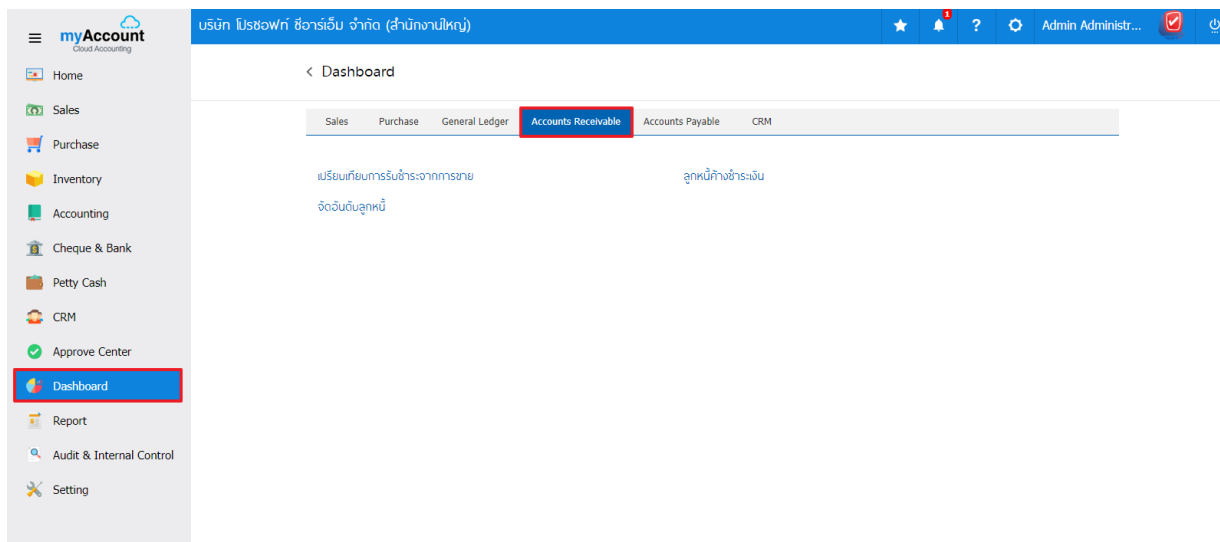
จำนวน Lead ตามสถานะของ Lead ถึงวันที่ 29/11/2566





## ขั้นตอนดูรายงานการวิเคราะห์ระบบบัญชีลูกหนี้

1. ผู้ใช้สามารถดูรายงานการวิเคราะห์ระบบบัญชีลูกหนี้ได้ โดยกดเมนู “Dashboard” > “Accounts Receivable” ดังรูป



## ขั้นตอนการดูรายงานการวิเคราะห์เปรียบเทียบการรับชำระจากการขาย

รูปแบบรายงาน	ประกอบด้วย 2 รูปแบบ ได้แก่ “กราฟแท่ง” คือรูปแบบการการแสดงผลงานรูปกราฟแท่ง “กราฟวงกลม” คือรูปแบบการการแสดงผลงานรูปกราฟวงกลม
วันที่เอกสาร	การกำหนดวันที่เอกสารที่ผู้ใช้ต้องการดูรายงานการวิเคราะห์เปรียบเทียบการรับชำระจากการขาย
ผู้รับผิดชอบ	การกำหนดผู้รับผิดชอบที่ผู้ใช้ต้องการดูรายงานการวิเคราะห์เปรียบเทียบการรับชำระจากการขาย
Cost Center	การกำหนดชื่อโครงการที่ผู้ใช้ต้องการดูรายงานการวิเคราะห์เปรียบเทียบการรับชำระจากการขาย
Internal Order	การกำหนดใบสั่งงานที่ผู้ใช้ต้องการดูรายงานการวิเคราะห์เปรียบเทียบการรับชำระจากการขาย
แสดงยอดสุทธิ	Option แสดงตัวเลขยอดสุทธิ



< Compare Receive Channel

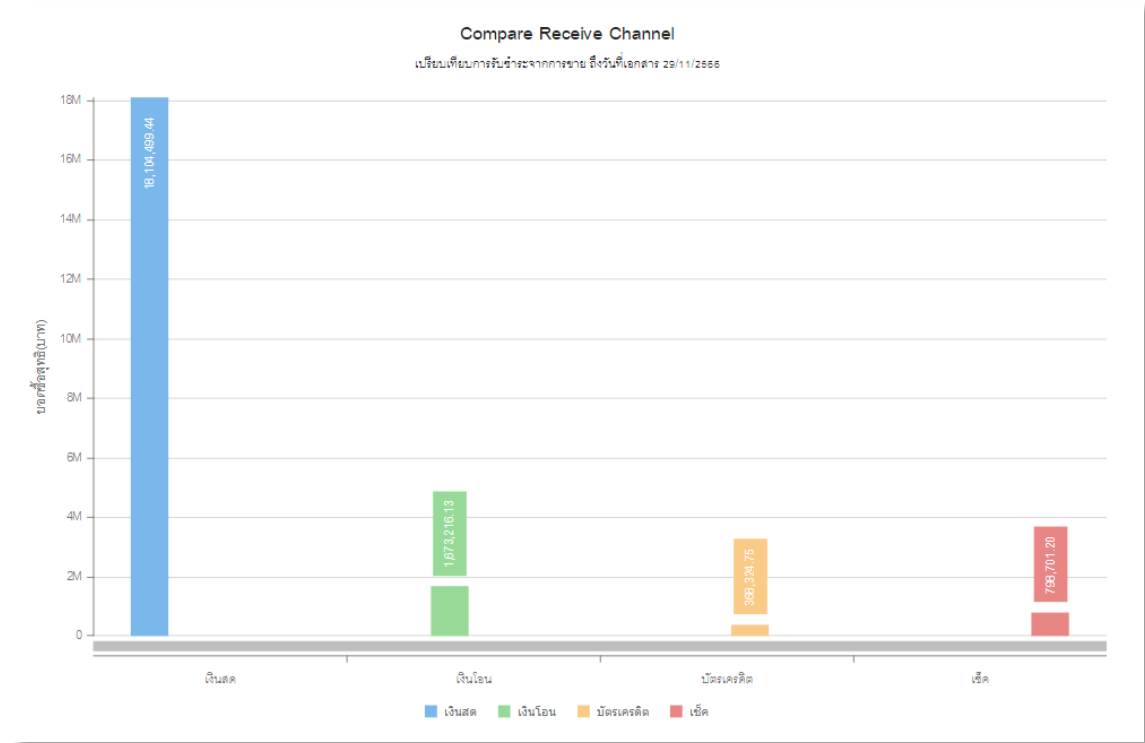
รูปแบบรายงาน: กราฟแท่ง

วันที่เอกสาร: 29/11/2566 ถึง 29/11/2566 ผู้รับผิดชอบ:  ถึง

Cost Center:  ถึง  Internal Order:  ถึง

แสดงยอดสุทธิ

Preview Clear Print



### ขั้นตอนการดูรายงานการวิเคราะห์ลูกหนี้ค้างชำระเงิน

- ณ วันที่** การกำหนด ณ วันที่ที่ผู้ต้องการดูรายงานการวิเคราะห์ลูกหนี้ค้างชำระเงิน
- วันที่เอกสาร** การกำหนดวันที่เอกสารที่ผู้ต้องการดูรายงานการวิเคราะห์ลูกหนี้ค้างชำระเงิน
- รหัสลูกหนี้** การกำหนดรหัสลูกหนี้ที่ผู้ต้องการดูรายงานการวิเคราะห์ลูกหนี้ค้างชำระเงิน
- Cost Center** การกำหนดชื่อโครงการที่ผู้ต้องการดูรายงานการวิเคราะห์ลูกหนี้ค้างชำระเงิน
- Internal Order** การกำหนดใบสั่งงานที่ผู้ต้องการดูรายงานการวิเคราะห์ลูกหนี้ค้างชำระเงิน
- แสดงจำนวน** การกำหนดแสดงจำนวนที่จะจัดลำดับยอดขายสูงสุดที่ผู้ต้องการดูรายงานการวิเคราะห์ลูกหนี้ค้างชำระเงิน
- แสดงยอดขายสุทธิ** Option แสดงตัวเลขยอดขายสุทธิ

< Account Receivable Not Receive

ณ วันที่: 29/11/2566

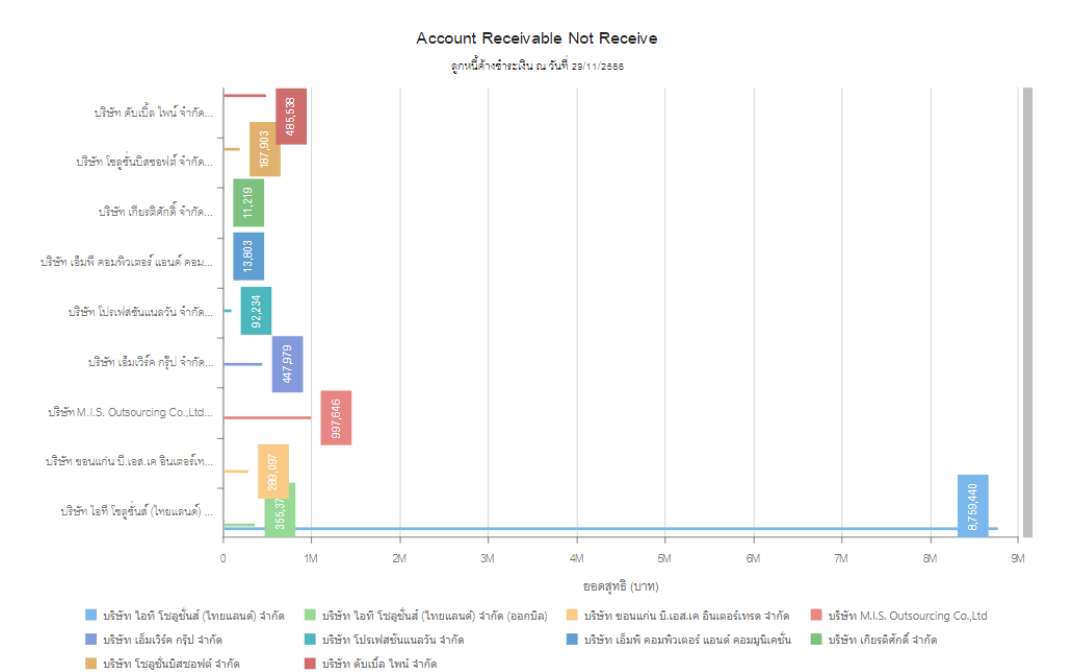
วันที่เอกสาร: 29/11/2566 ถึง: 29/11/2566 รหัสลูกหนี้: [ ] ถึง: [ ]

Cost Center: [ ] ถึง: [ ] Internal Order: [ ] ถึง: [ ]

แสดงจำนวน: 10

แสดงยอดขายสุทธิ

Preview Clear Print



## ขั้นตอนการดูรายงานการวิเคราะห์จัดอันดับลูกหนี้

วันที่เอกสาร	การกำหนดวันที่เอกสารที่ผู้ใช้งานต้องการดูรายงานการวิเคราะห์จัดอันดับลูกหนี้
ผู้รับผิดชอบ	การกำหนดผู้รับผิดชอบที่ผู้ใช้งานต้องการดูรายงานการวิเคราะห์จัดอันดับลูกหนี้
เขตการขาย	การกำหนดเขตการขายที่ผู้ใช้งานต้องการดูรายงานการวิเคราะห์จัดอันดับลูกหนี้
ประเภทธุรกิจ	การกำหนดประเภทธุรกิจที่ผู้ใช้งานต้องการดูรายงานการวิเคราะห์จัดอันดับลูกหนี้
Cost Center	การกำหนดชื่อโครงการที่ผู้ใช้งานต้องการดูรายงานการวิเคราะห์จัดอันดับลูกหนี้
Internal Order	การกำหนดใบสั่งงานที่ผู้ใช้งานต้องการดูรายงานการวิเคราะห์จัดอันดับลูกหนี้
แสดงจำนวน	การกำหนดแสดงจำนวนที่จะจัดลำดับยอดขายสูงสุดที่ผู้ใช้งานต้องการดูรายงานการวิเคราะห์จัดอันดับลูกหนี้
แสดงยอดขายสุทธิ	Option แสดงตัวเลขยอดขายสุทธิ

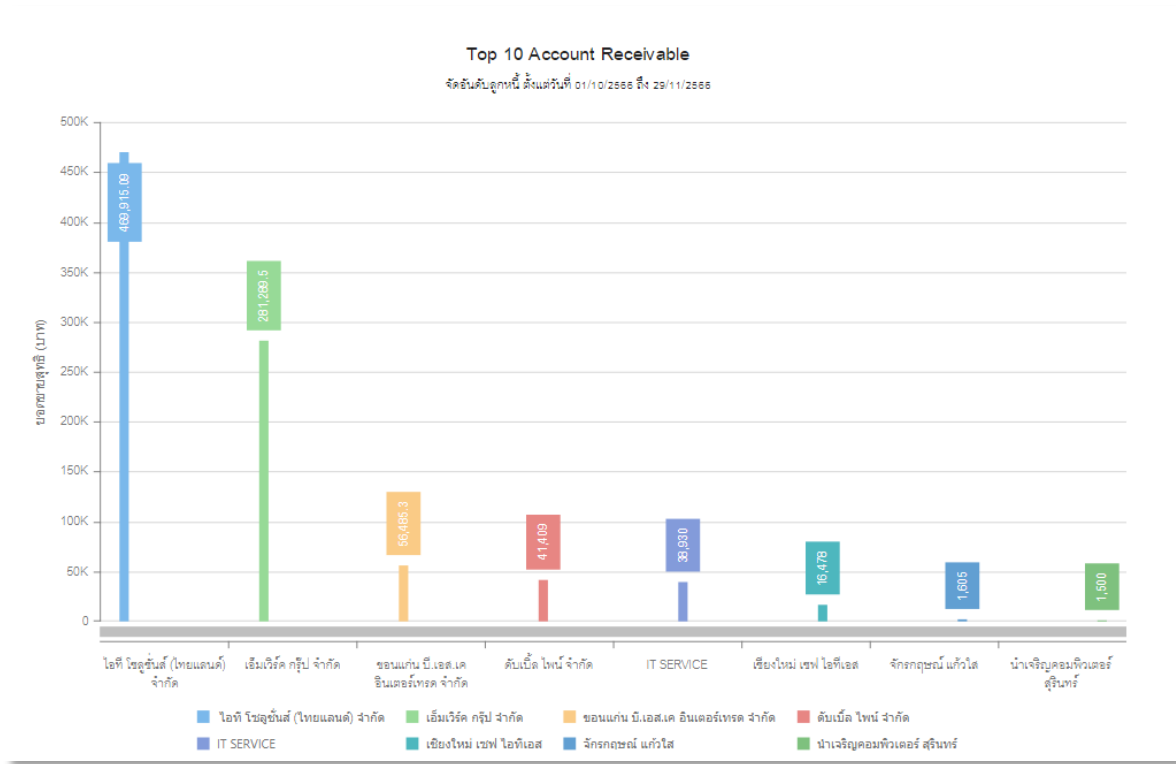


< Top Account Receivable

วันที่เอกสาร	29/11/2566	ถึง	29/11/2566	ผู้รับผิดชอบ		ถึง	
เขตการขาย		ถึง		ประเภทธุรกิจ		ถึง	
Cost Center		ถึง		Internal Order		ถึง	
แสดงจำนวน	10	ลำดับ					

แสดงยอดขายสุทธิ

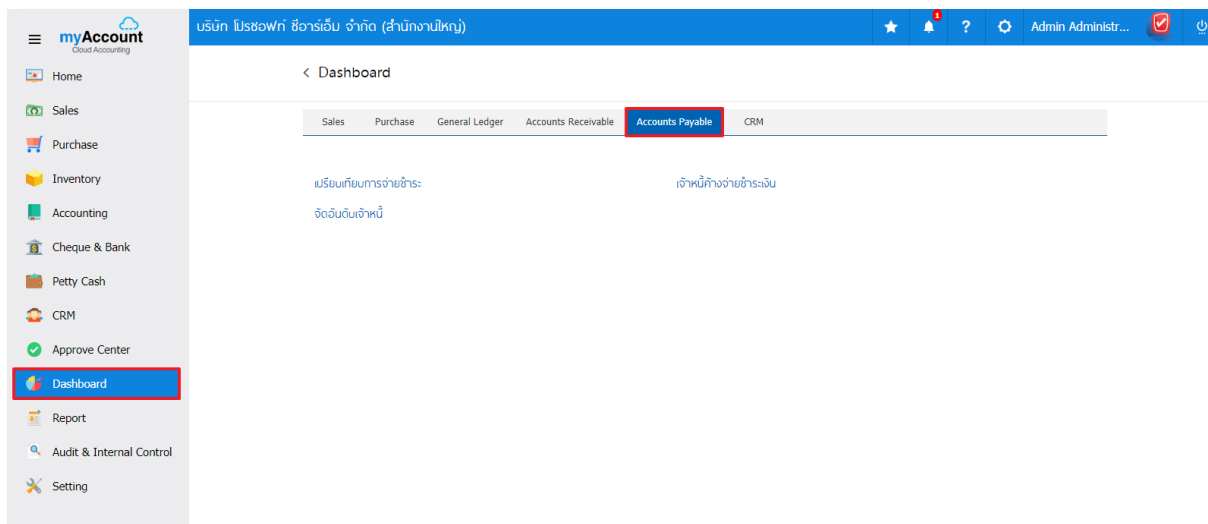
[Preview](#) [Clear](#) [Print](#)





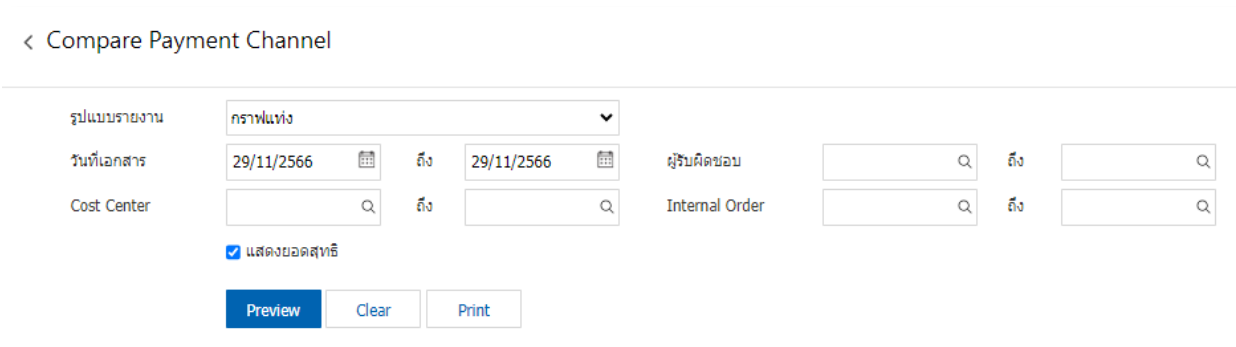
### ขั้นตอนดูรายงานการวิเคราะห์ระบบบัญชีเจ้าหนี้

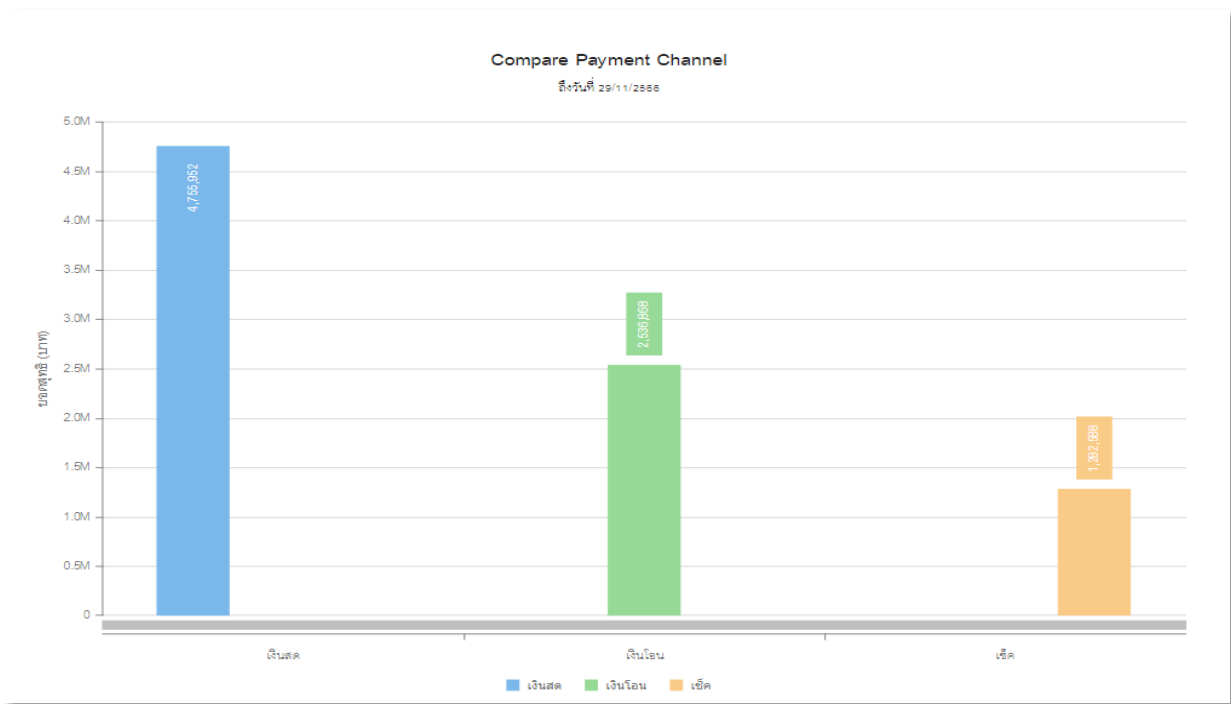
1. ผู้ใช้สามารถดูรายงานการวิเคราะห์ระบบบัญชีเจ้าหนี้ได้ โดยกดเมนู “Dashboard” > “Accounts Payable” ดังรูป



### ขั้นตอนการดูรายงานการวิเคราะห์เปรียบเทียบการจ่ายชำระ

รูปแบบรายงาน	ประกอบด้วย 2 รูปแบบ ได้แก่ “กราฟแท่ง” คือรูปแบบการการแสดงรายงานรูปภาพแท่ง “กราฟวงกลม” คือรูปแบบการการแสดงรายงานรูปภาพวงกลม
วันที่เอกสาร	การกำหนดวันที่เอกสารที่ผู้ใช้ต้องการดูรายงานการวิเคราะห์เปรียบเทียบการจ่ายชำระ
ผู้รับผิดชอบ	การกำหนดผู้รับผิดชอบที่ผู้ใช้ต้องการดูรายงานการวิเคราะห์เปรียบเทียบการจ่ายชำระ
Cost Center	การกำหนดชื่อโครงการที่ผู้ใช้ต้องการดูรายงานการวิเคราะห์เปรียบเทียบการจ่ายชำระ
Internal Order	การกำหนดใบสั่งงานที่ผู้ใช้ต้องการดูรายงานการวิเคราะห์เปรียบเทียบการจ่ายชำระ
แสดงยอดสุทธิ	Option แสดงตัวเลขยอดสุทธิ





### ขั้นตอนการดูรายงานการวิเคราะห์เจ้าหนี้ค้างชำระเงิน

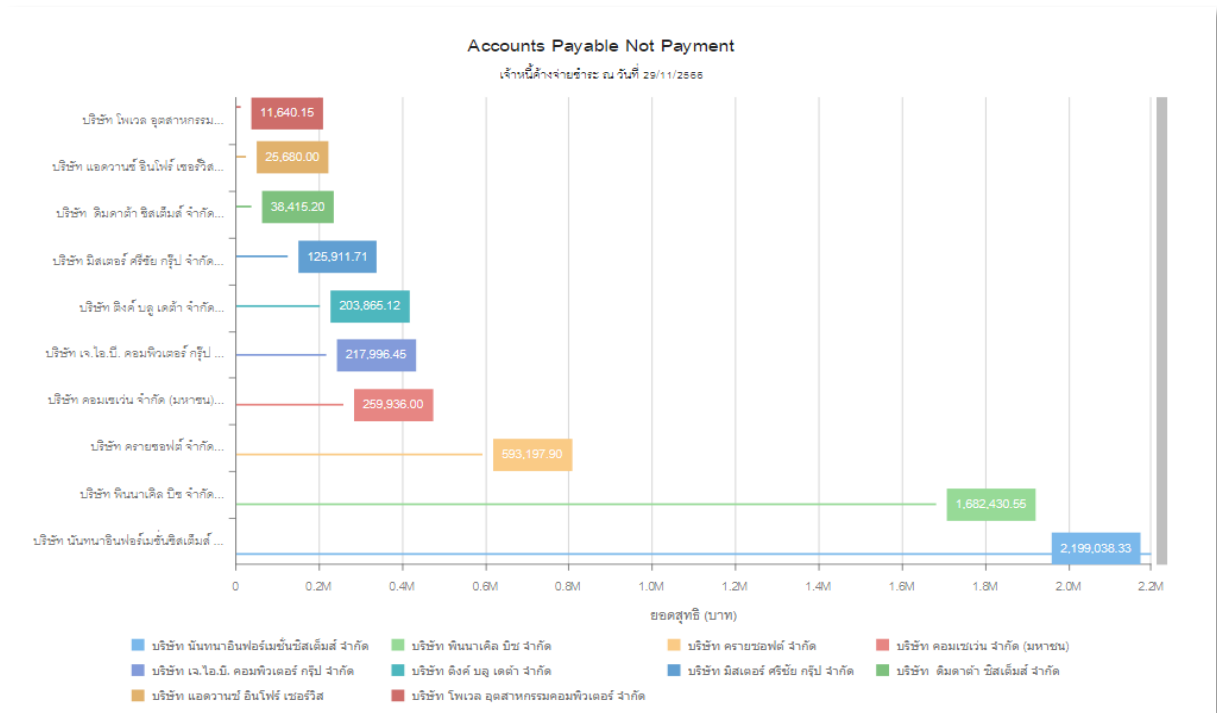
- ณ วันที่**                      การกำหนด ณ วันที่ที่ผู้ใช้ต้องการดูรายงานการวิเคราะห์เจ้าหนี้ค้างชำระเงิน
- วันที่เอกสาร**            การกำหนดวันที่เอกสารที่ผู้ใช้ต้องการดูรายงานการวิเคราะห์เจ้าหนี้ค้างชำระเงิน
- รหัสเจ้าหนี้**                การกำหนดรหัสเจ้าหนี้ที่ผู้ใช้ต้องการดูรายงานการวิเคราะห์เจ้าหนี้ค้างชำระเงิน
- Cost Center**                การกำหนดชื่อโครงการที่ผู้ใช้ต้องการดูรายงานการวิเคราะห์เจ้าหนี้ค้างชำระเงิน
- Internal Order**            การกำหนดใบสั่งงานที่ผู้ใช้ต้องการดูรายงานการวิเคราะห์เจ้าหนี้ค้างชำระเงิน
- แสดงจำนวน**            การกำหนดแสดงจำนวนที่จะจัดลำดับยอดขายสูงสุดที่ผู้ใช้ต้องการดูรายงานการวิเคราะห์เจ้าหนี้ค้างชำระเงิน
- แสดงยอดสุทธิ**            Option แสดงตัวเลขยอดสุทธิ

< Accounts Payable Not Payment

ณ วันที่	29/11/2566				
วันที่เอกสาร	29/11/2566	ถึง	29/11/2566	รหัสเจ้าหนี้	
Cost Center		ถึง		Internal Order	
แสดงจำนวน	10				

แสดงยอดสุทธิ

Preview Clear Print

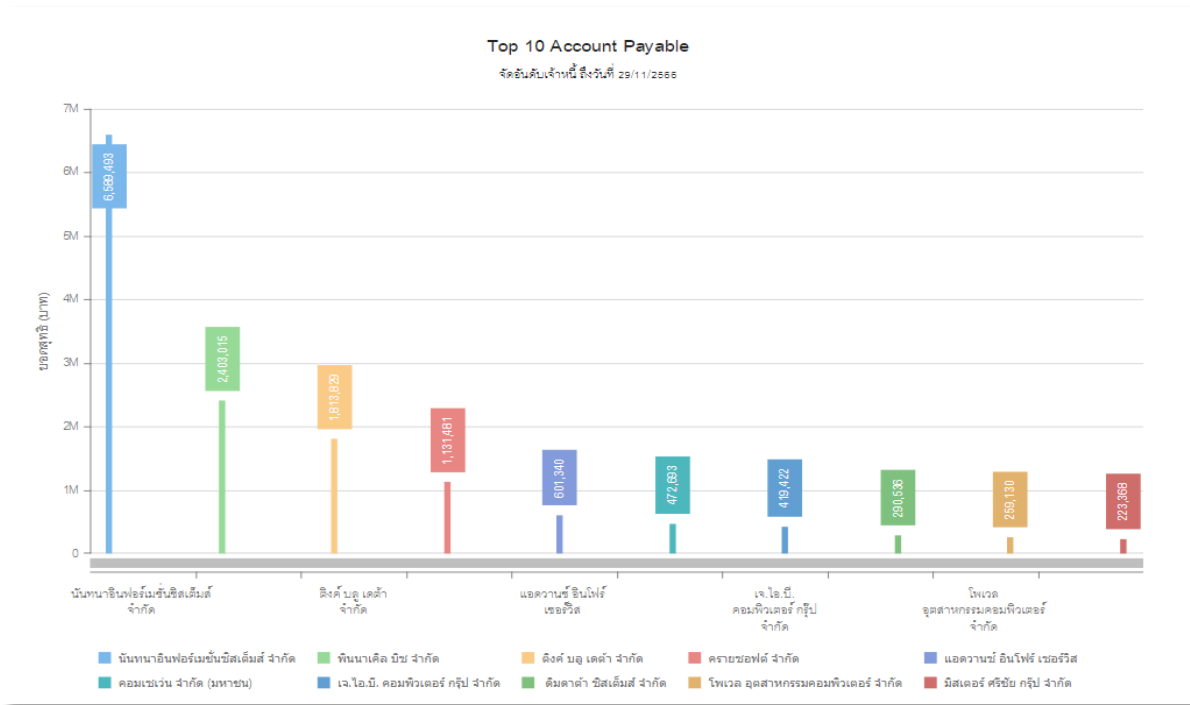


### ขั้นตอนการดูรายงานการวิเคราะห์จัดอันดับเจ้าหนี้

- วันที่เอกสาร** การกำหนดวันที่เอกสารที่ผู้ใช้งานต้องการดูรายงานการวิเคราะห์จัดอันดับเจ้าหนี้
- ผู้รับผิดชอบ** การกำหนดผู้รับผิดชอบที่ผู้ใช้งานต้องการดูรายงานการวิเคราะห์จัดอันดับเจ้าหนี้
- Cost Center** การกำหนดชื่อโครงการที่ผู้ใช้งานต้องการดูรายงานการวิเคราะห์จัดอันดับเจ้าหนี้
- Internal Order** การกำหนดใบสั่งงานที่ผู้ใช้งานต้องการดูรายงานการวิเคราะห์จัดอันดับเจ้าหนี้
- แสดงจำนวน** การกำหนดแสดงจำนวนที่จะจัดลำดับยอดขายสูงสุดที่ผู้ใช้งานต้องการดูรายงานการวิเคราะห์จัดอันดับเจ้าหนี้
- แสดงยอดสุทธิ** Option แสดงตัวเลขยอดสุทธิ

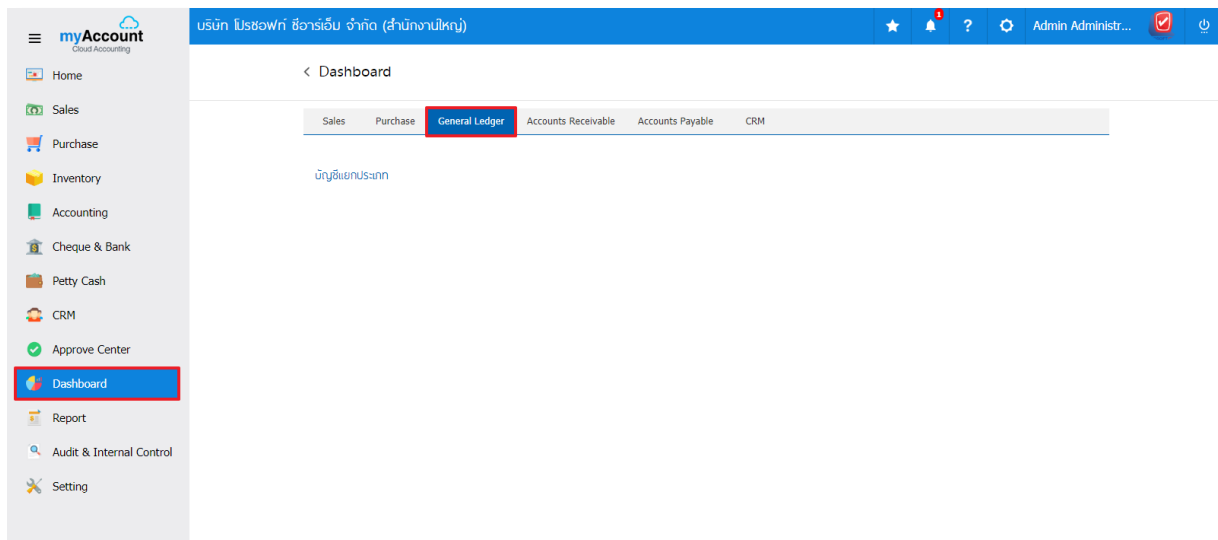
< Top Account Payable

วันที่เอกสาร	29/11/2566	ถึง	29/11/2566	ผู้รับผิดชอบ		ถึง	
Cost Center		ถึง		Internal Order		ถึง	
แสดงจำนวน	10						
<input checked="" type="checkbox"/> แสดงยอดสุทธิ							
<input type="button" value="Preview"/> <input type="button" value="Clear"/> <input type="button" value="Print"/>							



### ขั้นตอนดูรายงานการวิเคราะห์ระบบรายการรายวัน

1. ผู้ใช้สามารถดูรายงานการวิเคราะห์ระบบรายการรายวันได้ โดยกดเมนู “Dashboard” > “General Ledger” ดังรูป



## ขั้นตอนการดูรายงานการวิเคราะห์บัญชีแยกประเภท

วันที่เอกสาร                      การกำหนดวันที่เอกสารที่ผู้ใช้งานต้องการดูรายงานการวิเคราะห์บัญชีแยกประเภท

สมุดบัญชี                        การกำหนดสมุดบัญชีที่ผู้ใช้งานต้องการดูรายงานการวิเคราะห์บัญชีแยกประเภท

< Journal Book

วันที่เอกสาร    29/11/2566    ถึง    29/11/2566    สมุดบัญชี        ถึง   

บัญชีแยกประเภท  
ถึงวันที่ 29/11/2566

