

## ข้อมูลบริษัทจัดส่ง

ข้อมูลบริษัทจัดส่ง จะเป็นประวัติข้อมูลของเจ้าหน้าที่ที่ได้รับจ้างเพื่อส่งสินค้าแทนบริษัทไปส่ง

### การเข้าสู่หน้าจอ

|                                   |
|-----------------------------------|
| <b>ข้อมูลหลัก</b>                 |
| กำหนดค่าเริ่มต้นระบบ              |
| กำหนดค่าเริ่มต้นผู้ใช้            |
| กำหนดรหัส                         |
| กำหนดอัตราเบี้ยเลี้ยงพนักงานติดรถ |
| <b>ข้อมูลบริษัทจัดส่ง</b>         |
| สินทรัพย์ยานพาหนะ                 |






เมนู ข้อมูลหลัก > ข้อมูลบริษัทจัดส่ง จะได้หน้าต่าง “รายการเจ้าหน้าที่”

จากหน้าต่าง “รายการเจ้าหน้าที่” ผู้ใช้สามารถเลือกแสดงรายการที่ต้องการแสดง ดังนี้

- ⊕ เฉพาะบุคคลธรรมดา
- ⊕ เฉพาะนิติบุคคล
- ⊕ เฉพาะหน่วยงานของรัฐ
- ⊕ เฉพาะในประเทศ
- ⊕ เฉพาะต่างประเทศ
- ⊕ ทั้งหมด
- ⊕ ทั้งหมด (รวมรายการที่ไม่แสดง)

## จัดการข้อมูลที่แสดง

เมื่อเลือกรายการที่แสดงได้แล้ว ข้อมูลจะถูกแสดงที่ส่วนพื้นที่แสดงรายละเอียดรายการจัดการข้อมูลด้วย Sub toolbar ด้านล่างของหน้าต่าง ดังนี้

-  Enter-Open   คลิกเลือกข้อมูลที่ต้องการแล้วคลิกไอคอนนี้ จะเป็นการแสดงรายละเอียดเฉพาะของเอกสารแต่ละใบที่เลือก
-  F3-New   เมื่อคลิกไอคอนนี้ เป็นการเพิ่มเอกสารใหม่ ดูวิธีได้จาก หัวข้อ"การบันทึกรายละเอียดข้อมูล"
-  Edit   คลิกเลือกข้อมูลที่ต้องการแล้วคลิกไอคอนนี้ เป็นการแก้ไขเอกสาร ที่เลือกรายการ (แก้ไขได้เฉพาะเอกสารที่ยังไม่ได้รับการตรวจสอบ) ดูวิธีได้จาก หัวข้อ"การแก้ไขรายละเอียดข้อมูล"
-  F6-Filter   เป็นการกรองข้อมูลจากข้อมูลที่ปรากฏในส่วน 2 ดูวิธีได้จาก หัวข้อวิธีใช้ Filter
-  F12-Close   เป็นการปิดหน้าต่างที่ใช้งานอยู่