

การนำเข้าทะเบียนฟอร์ม/รายงาน V3

1. วัตถุประสงค์

เพื่อนำทะเบียนฟอร์ม/รายงาน ที่ผู้ใช้งานสร้างเพิ่มเติม ที่มีอยู่ในรูปแบบ Crystal Reports และ FD File เข้ายังโปรแกรมเพื่อลงทะเบียนรายงาน ERP อีกทั้งสามารถพิมพ์รายงานนำไปวิเคราะห์ หรือ ใช้งานได้ตามที่ต้องการ

2. การเตรียมข้อมูลก่อนนำเข้า

วิธีการเตรียมข้อมูล

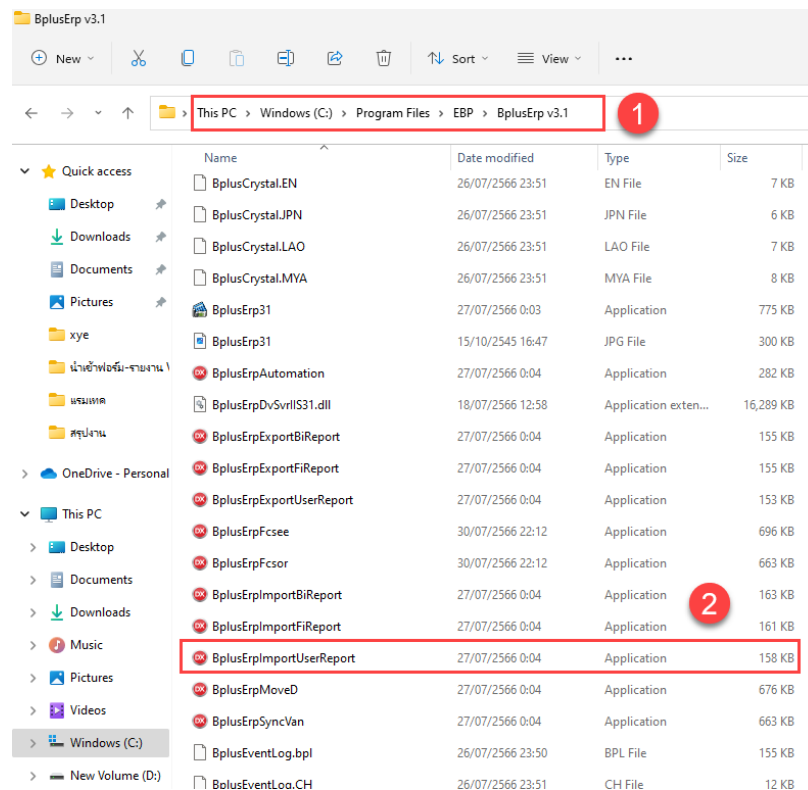
1. โหลดไฟล์ Crystal Reports และ FD File ที่อยู่ในรูปแบบไฟล์ ZIP จากอีเมล หรือช่องทางต่าง ๆ ที่ได้รับ
2. นำไฟล์ ZIP มาวางที่ Server หรือที่เก็บอื่นพร้อมทำการแตกไฟล์ เพื่อใช้สำหรับนำเข้า
3. Copy ไฟล์ Crystal Reports วางไว้ที่ตำแหน่งที่เก็บรายงาน USER เพื่อใช้สำหรับพิมพ์

3. การนำเข้าทะเบียนฟอร์ม/รายงาน V3

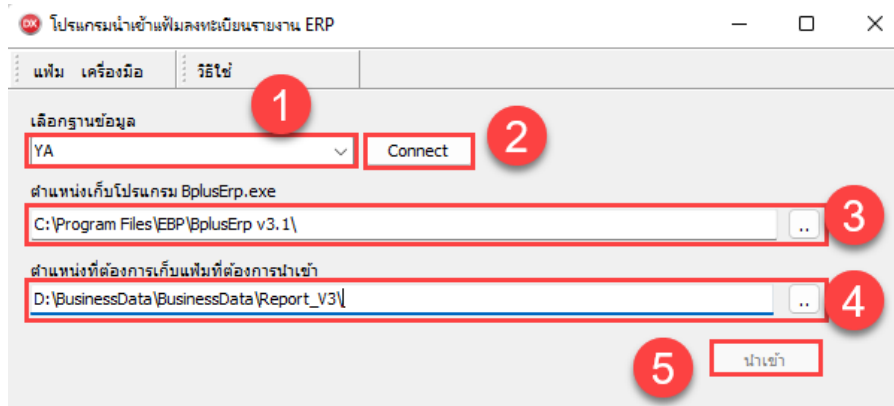
วิธีการบันทึกข้อมูล

➤ This PC → Window (C:) → Program Files → EBP → BplusErp V3.1 →

BplusErpImportUserReport



3.1 รายละเอียดโปรแกรมนำเข้าเพิ่มลงทะเบียนรายงาน ERP



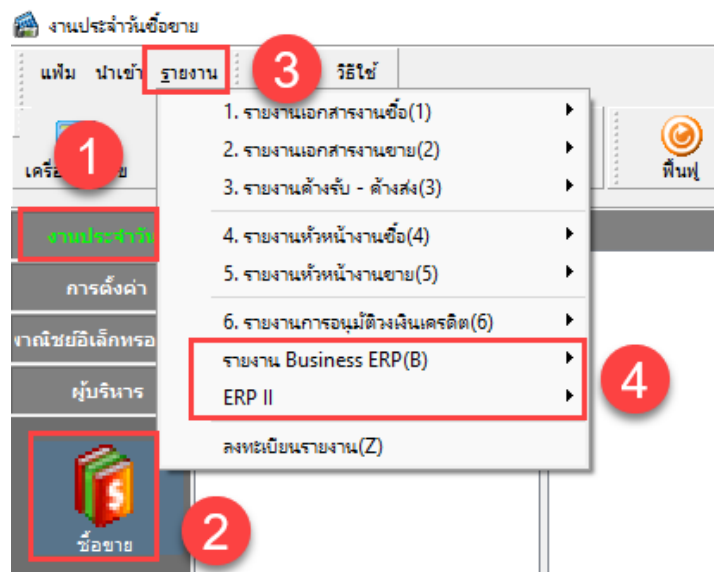
วิธีการบันทึกข้อมูล

1. เลือกฐานข้อมูล คือ การกำหนดฐานข้อมูลที่จะนำเข้าเพิ่มลงทะเบียนรายงาน
2. Connect คือ การเชื่อมต่อฐานข้อมูล
3. ตำแหน่งเก็บโปรแกรม BplusERP.exe คือ ตำแหน่งเก็บไฟล์ติดตั้งโปรแกรม
4. ตำแหน่งที่ต้องการเก็บแฟ้มที่ต้องการนำเข้า คือ ตำแหน่งที่เก็บแฟ้มรายงานใหม่(ที่เก็บไฟล์ Crystal Reports และ FD File)
5. นำเข้า คือ ปุ่มนำเข้าลงทะเบียนรายงาน

4. ตรวจสอบฟอร์ม/รายงานใหม่หลังนำเข้าเพิ่มลงทะเบียนรายงาน

วิธีการบันทึกข้อมูล

- งานประจำวัน → ส่วนงานที่เกี่ยวข้องกับฟอร์ม/รายงาน → รายงาน → เพิ่มทะเบียนรายงานที่นำเข้า (จะอยู่ด้านล่างสุดของฟอร์ม/รายงานมาตรฐาน)



คำถามที่พบบ่อย

Q: ในการนำเข้าฟอร์ม/รายงานใหม่จะต้องทำนำเข้าทุกเครื่องหรือไม่

A: หากที่เก็บรายงานชี้ที่ Server และทุกเครื่องมีที่เก็บรายงานที่เดียวกัน จึงไม่ต้องทำทุกเครื่อง

Q: จะต้องนำไฟล์ Crystal Reports และ FD File วางไว้ที่ใดก่อนนำเข้า

A: ที่เดียวกับที่เก็บรายงาน หรือ คนละที่กับที่เก็บรายงานได้เช่นกัน

Q: จะต้องนำไฟล์ Crystal Reports วางไว้ที่ใดเพื่อสำหรับพิมพ์รายงาน

A: โฟลเดอร์ USER ใน BusinessData