เอกสารคู่มือการใช้งานระบบ SAP Business One สำหรับผู้อนุมัติเอกสาร (Approval Authorizer)

จัดทำโดย: ISS Consulting (Thailand) Ltd.

Version 1.0

แก้ไขล่าสุดเมื่อ: 19 มิถุนายน 2563



สารบัญ

1.	วัตถุเ	ไระสงค์	3
2.	ข้อมูล	ลการทำงานบนระบบ SAP Business One	4
	2.1.	ขั้นตอนการเข้าโปรแกรม SAP Business One ผ่าน Web Browser	4
	2.2.	ประเภทเอกสารอนุมัติในระบบ SAP Business One	5
	2.3.	อนุมัติการขอใช้งบประมาณต่างๆ (Budget Approval Report)	5
	2.4.	อนุมัติเอกสารสั่งซื้อสั่งจ้าง/เบิกจ่ายโดยกลุ่มงานการเงิน (Approval Status Report)	8



1. วัตถุประสงค์

คู่มือการทำงานบนระบบ SAP Business One ฉบับนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นคู่มือในการตั้งค่าระบบ และคู่มือ ประกอบการทำงานและฝึกอบรมผู้ใช้งานหลัก (Key-User Training Manual)

เนื้อหาและข้อมูลที่ระบุในเอกสารฉบับนี้ จะเป็นส่วนหนึ่งที่ใช้ในการออกแบบและติดตั้งระบบคอมพิวเตอร์ SAP Business One Version 9.3 On HANA เพื่อการใช้งานที่มีประสิทธิภาพ



2. ข้อมูลการทำงานบนระบบ SAP Business One

2.1. ขั้นตอนการเข้าโปรแกรม SAP Business One ผ่าน Web Browser

เข้าไปที่ Web Browser เช่น Google Chrome เป็นต้น

Browser Access: https://203.150.34.132:8100/dispatcher จะปรากฏข้อมูลตามรูปด้านล่าง

SAP BusinessOne	× +	1.	٥	×
← → C ▲ Not secur	203.150.34.135:40000/ControlCenter/sbo.html?saml2TokenRef=5a97ee23-ed93-4487-9604-4a5951b3fc40	☆		:
	Sever 192.188.34.135.30015 Company UAT2.ahfnamaa (Reference) Uat2.ahfnamaa (Reference) Uat2.ahfnamaaa (Reference) Uaer ID PRO002 Passwood Cost of the Second Domain User Cog on with Windows Cog on With Windows Domain User Cog on With Windows Cog on With			

Fields	Description
Server	เซิฟเวอร์ที่ใช้ในการเชื่อมต่อในการใช้โปรแกรม SAP Business One
Company	Database ในการเข้าใช้งาน
User ID	ชื่อที่ใช้สำหรับการ Log in
Password	รหัสที่ใช้สำหรับการ Log in

เมื่อระบุเสร็จแล้วกดปุ่ม Log On





2.2. ประเภทเอกสารอนุมัติในระบบ SAP Business One

การอนุมัติเอกสารในระบบ SAP Business One แบ่งออกเป็น 2 รูปแบบคือ

- 1. อนุมัติการขอใช้งบประมาณต่างๆ ผ่านหน้าจอ Budget Approval Report
 - โดยเอกสารที่ต้องอนุมัติผ่านหน้าจอ Budget Approval Report มีดังนี้

#	ประเภทเอกสาร	คำอธิบายประเภทเอกสาร
1	Budget Reserve	เอกสารขอจองใช้งบประมาณ
2	Expense Request	เอกสารขออนุมัติเบิกจ่าย
	Approval	
3	Budget Transfer	เอกสารโอนย้ายงบประมาณ
4	Budget Defense Reserve	เอกสารการกันงบประมาณเหลื่อมปี หรือคืนเงินงบประมาณจากใบ
		จองใช้งบประมาณ (Budget Reserve)
5	Request Cash Advance	เอกสารบันทึกเงินทดรองจ่าย หรือการยืมเงินสดย่อย
6	Clear Cash Advance	เอกสารบันทึกการเครียร์เงินทดรองจ่าย หรือเครียร์เงินสดย่อย

 อนุมัติสัญญาสั่งซื้อสั่งจ้าง/อนุมัติเบิกจ่ายจากกลุ่มงานการเงิน ผ่านหน้าจอ Approval Status Report โดยเอกสารที่ต้องอนุมัติผ่านหน้าจอ Approval Status Report มีดังนี้

#	ประเภทเอกสาร	คำอธิบายประเภทเอกสาร				
1	Purchase Request	เอกสารร้องขอสั่งซื้อสั่งจ้าง				
2	Purchase Order	เอกสารสัญญาสั่งซื้อสั่งจ้าง				
3	Outgoing Payment	้ - เอกสารเบิกจ่ายสำหรับกลุ่มงานการเงิน				

2.3. อนุมัติการขอใช้งบประมาณต่างๆ (Budget Approval Report)

Modules	Budget
Menu Path	Budget > Budget Setup > Budget Approval Process > > Budget Approval Report

เมื่อได้รับ E-Mail แจ้งขออนุมัติเอกสาร สามารถตรวจสอบข้อมูลการอนุมัติได้ดังนี้

Messages/Alerts Overview _ 🗆 🗆						×				
Inbox			O <u>u</u> tbox				Sent Messages			
ļ	Subject	Date 🔻	Time 🔻	From			0			
	Document generation approved	16.06.20	14:27	manager						
	Document generation approved	16.06.20	14:27	manager						
	Document generation approved	16.06.20	14:26	manager						
	Document generation approved	16.06.20	14:26	manager						
	Document generation approved	16.06.20	10:32	manager						٩.
	Document generation approved	14.06.20	17:35	ณัฐวุฒิ พงศ์สิริ						
	Document generation approved	14.06.20	17:03	ณัฐวุฒิ พงศสีริ						
Do	cument Budget Reserve No. 163060051 approve	d. Remark : App	roved alrea	ady						
	Forward Reply Delete Qut of Office Close									



ISS CONSULTING

SA:

1. เข้าตาม Menu Path จะปรากฏหน้าจอดังภาพ

oproval Report - Sele	ction Criteria	-
Status	Pending 🔻	
Document	Budget Reserve 🔻	
Originator From	To	
Approve Templat	2	
ОК	Cancel	
UK		

2. กรอกข้อมูลที่สำคัญดังต่อไปนี้

<u>คอลัมน์</u>	<u>รายละเอียด</u>
Status **	สถานะของเอกสาร
Document **	เลือกประเภทเอกสารที่ต้องอนุมัติ
	 ISS_OBGB - Budget Reserve : ขออนุมัติจองใช้งบประมาณ
	 ISS_OERA – Expense Request Approval : ขออนุมัติเบิกจ่าย
	 ISS_OBGF – Budget Transfer : อนุมัติโอนย้ายงบประมาณ
	 ISS_OBGD – Budget Defense Reserve : อนุมัติการกันงบประมาณเหลื่อมปี หรือคืนเงินงบประมาณจากใบจองใช้งบประมาณ (Budget Reserve)
	5. ISS_ORCA – Request Cash Advance : อนุมัติเงินทดรองจ่าย หรือการยืมเงิน สดย่อย
	 ISS_OCCA – Clear Cash Advance : อนุมัติการเครียร์เงินทดรองจ่าย หรือเค รียร์เงินสดย่อย
	7.
Originator FromTo	การเลือกเจาะจง การอนุมัติเอกสารของแต่ละบุคคล





<u>คอลัมน์</u>	<u>รายละเอียด</u>						
Approve Template	เงื่อนไขของการอนุมัติของแต่ละเอกสาร						
หน้าจอการอนุมัติ							
Approval Report	_ 🗆 ×						
# Document Type 1 Clear Cash Advance	Document Date Document No. Originator Template Name Answer Remarks Sara 17.04.20 163040011 10070mi fuuñeni 1.Clear Cash Advance Pending V IIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIII						
L							
Document Type	ประเภทเอกสาร						
Document Date	วันที่ของเอกสาร						
Document No.	เลขที่เอกสาร						
Originator	ความเป็นเจ้าของเอกสาร						
Template Name	เงื่อนไขของการอนุมัติของแต่ละเอกสาร						
Answer ** กำหนดสถานะการอนุมัติ							
	- Pending หมายถึง รอการอนุมัติเอกสาร						
	- Approved หมายถึง การอนุมัติเอกสาร						
- Reject หมายถึง การไม่อนุมัติเอกสารเพื่อกลับมาแก้ไข							
Remarks การใส่เหตุผลในการอนุมัติ							
Sarabun No.	เลขที่สารบัญ						

เมื่อระบุข้อมูลเสร็จเรียบร้อยแล้วกดปุ่ม Save เพื่อบันทึกข้อมูลการอนุมัติ



2.4. อนุมัติเอกสารสั่งซื้อสั่งจ้าง/เบิกจ่ายโดยกลุ่มงานการเงิน (Approval Status Report)

Modules	Administration
Menu Path	Administration > Approval Process > Approval Status Report
	🕼 Administration 🚹
	- Choose Company
	- Exchange Rates and Indexes
	System Initialization
	🗅 Setup
	🗅 Data Import/Export
	🗅 Utilities
	Approval Process 2
	 Approval Stages
	 Approval Templates
	- Approval Status Report 🚳
	- Approval Decision Report
	🗅 License

1. เข้ามาตาม Path และคลิกเลือก Approval Status Report ระบบจะแสดงหน้าจอ ดังรูป ทำการระบุเงื่อนไข

Approval Status Report - Selection Criteria					×
Document Status					
✓ Pending ☐ Generated	Approved Generated by Aut	horizer	Rejected 1		
Originator From Authorizer From Template From Request Date From BP Code From Total (LC) From	 เจริญศักดิ์ สิทธิโอสถ 	To To To To To To To To To	เจริญศักดิ์ สิทธิโอสถ 	2	
<u>Sales - A/R</u>		Purchasing -	<u>A/P</u>		-
Sales Quotation		Purchase Re	quest		
Sales Order		Purchase Quotation (
Delivery		Purchase Order			
Return Request		Goods Receipt PO			
Return		Goods Retur	n Request		
A/R Down Payment		Goods Returns			
A/R Invoice		A/P Down Pa	ayment		
Δ/R Credit Memo		A/P Invoice			
Inventory		A/P Credit M	lemo		
Goods Receipt Goods Issue					
Inventory Transfer Request		Payment			
Inventory Transfer		Outgoing Payment			
Inventory Opening Balance			,		
Blanket Agreement Inventory Counting Transaction					_
Sales Blanket Agreements		Inventory Counting			
Purchase Blanket Agreemer	nts 🗌	Inventory Po	osting		
OK 4 Cancel					1



Fields	Description					
ส่วน Document Status						
Pending	ตรวจสอบเอกสารที่ส่งขออนุมัติ แต่ยังไม่มีการดำเนินการใดๆ					
Approved	ตรวจสอบเอกสารที่ได้รับการพิจารณาอนุมัติแล้ว					
Rejected	ตรวจสอบเอกสารที่ถูกพิจารณาแล้วว่า ไม่อนุมัติ					
ส่วนเงื่อนไขการกรองข้อมูล						
Originator From	ผู้สร้างเอกสาร					
ส่วนเอกสาร Purchasing – /	4∕P					
Purchase Request	เลือกประเภทเอกสาร					
	1. Purchase Request					
	2. Purchase Order					
	3. Outgoing Payment					

C

ISS CONSULTING INTEGRATED SOFTWARE SOLUTIONS an NTT DATA Company

2. หลังจากเลือกเงื่อนไขแล้ว คลิกปุ่ม **ок** ระบบจะแสดงรายการเอกสารดังรูป

Approval Status Report									»
Document Type	Document No.	Draf	Draft No. Originator			Template	Status	Remarks	Draft Key
 Purchase Order 		📫 2	26305002 จิราภรณ์ ทร		องสุมาตร์		Pending		-> 36
Purchase Order		📫 2	26305002 จิราภรณ์ ทองสุม-		องสุมาตร์	30.PO-IN3-IMG-02	Pending	ขออนุมัติทำสัญญาจ้างที่	. 📫 36
 Purchase Order 		📫 2	26306001 จิราภรณ์ ทองสุมาตร์		องสุมาตร์		Pending		-> 74
Purchase Order		-> 2	6306001	จิราภรณ์ ท	องสุมาคร์	02.PO-CO2-CEG-02	Pending	ขออนุมัติจัดทำสัญญาจ้า	74
 Purchase Request 		📫 e	5306022 ชนะชาติ มังสัง		้งสัง		Pending		₩ 84
Purchase Request	2		306022 3	ชนะชาติ มั	้งสัง	02.PR-C02-CEG-03	Pending		⇔ 84
Stage	Authorizer		Answer		Date	Time	Remarks		
STEP1	manager		Pending						
STEP1	เจริญศักดิ์ สิทธิโอสถ	จริญศักดิ์ สิทธิโอสถ Pending							
Cancel Concel									

Fields	Description				
Document Type	ประเภทเอกสาร				
Document No.	เลขที่เอกสาร (หลังจากได้รับการอนุมัติ และบันทึกเป็นเอกสารจริง)				
Originator	ผู้ร้องขออนุมัติ				
Template	Template ที่กำหนดเงื่อนไขการอนุมัติ				
Status	สถานะเอกสารที่ส่งขออนุมัติ				
	1. Pending คือ ยังไม่ผ่านการตรวจสอบ				
	2. Approved คือ พิจารณาอนุมัติแล้ว				
	3. Rejected คือ พิจารณา ไม่อนุมัติ				
	4. Generate คือ พิจารณาอนุมัติ และถูกบันทึกเป็นเอกสารจริงแล้ว				

- คลิก 🔤 ที่ช่อง Draft No. ดังรูป เพื่อดูรายละเอียดของเอกสารที่ส่งมาขออนุมัติ
- 4. พิจารณาผลการอนุมัติ แล้วคลิก Update เพื่อส่งผลให้กับผู้ร้องขอรับทราบ



Approval Status Report							_ = ×
Document Type	Document No.	Draft No.	Originator	Template	Status	Remarks	Draft Key
 Purchase Order 		-> 26305002	จิราภรณ์ ทองสุมาตร์		Pending		-> 36
Purchase Order		⇒ 26305002	จิราภรณ์ ทองสุมาตร์	30.PO-IN3-IMG-02	Pending	ขออนุมัติทำสัญญาจ้างที่	
 Purchase Order 		-> 26306001	จิราภรณ์ ทองสุมาตร์		Pending		-> 74
Purchase Order		-> 26306001	จิราภรณ์ ทองสุมาตร์	02.PO-CO2-CEG-02	Pending	ขออนุมัติจัดทำสัญญาจำ	- 🌳 74
 Purchase Request 		6306022	ชนะชาติ มังสัง		Pending		⇒ 84
Purchase Request		6306022	ชนะชาติ มังสัง	02.PR-C02-CEG-03	Pending		⇒ 84
Stage	Authorizer	Answer	Date	Time	Remarks		
STEP1	manager	Pending			•		
STEP1	เจริญศกติ สหรัโอสอ	Pending Pending Inproved Rejected			D14118		
C Update 3 n	ncel					Collapse	Expand