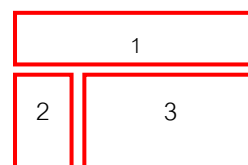
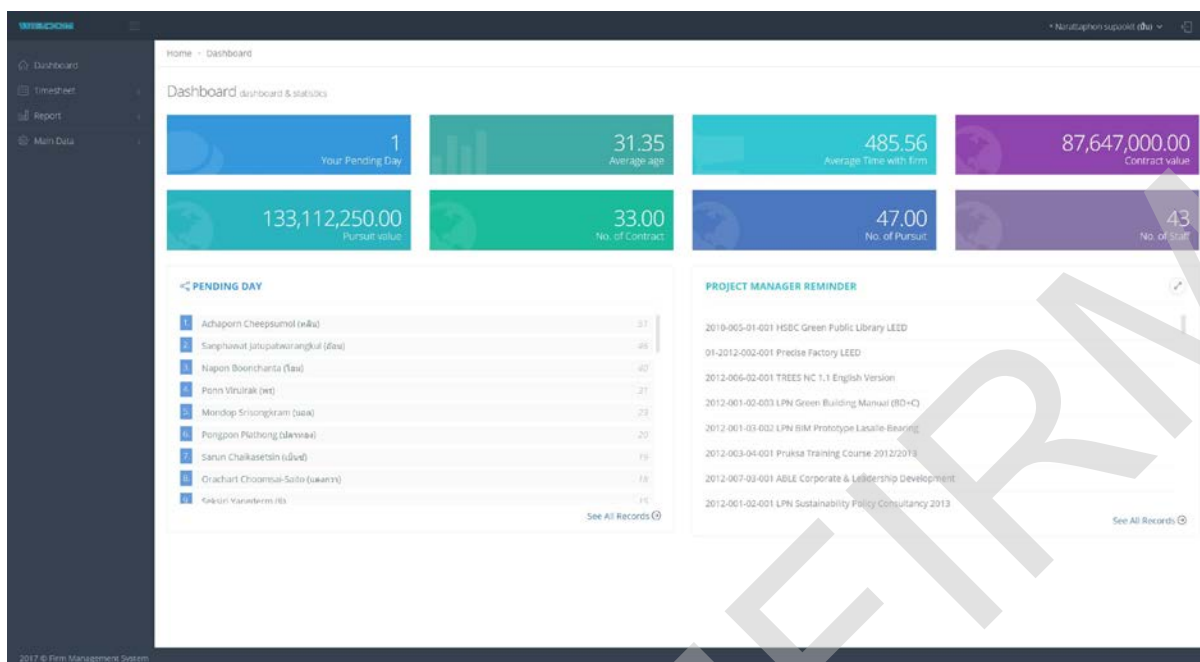


Terms and Meaning : ศัพท์เฉพาะและความหมาย

Calendar	ข้อมูลวันหยุดประจำปี
Client	ข้อมูลลูกค้า
Compensation	ข้อมูลค่าตอบแทนพนักงาน
Consultant	ข้อมูลบริษัทที่ปรึกษา
FARM/ FARM Project	
Labour Cost	ข้อมูลค่าแรง
Direct Labour	ข้อมูลค่าแรงที่ทำในแต่ละโครงการ
Indirect Labour	ข้อมูลค่าแรงที่ทำให้บริษัท
Main Data	ข้อมูลทั่วไป
Project	ข้อมูลโครงการ
Report	รายงานผลข้อมูล
Self	ข้อมูลส่วนตัวของพนักงาน
Document	ข้อมูลเอกสารประชาสัมพันธ์ในองค์กร
Staff	ข้อมูลพนักงาน
Team Time Sheet	ข้อมูลเวลาการทำงานของพนักงานทั้งหมด
Timesheet	ข้อมูลเวลาการทำงาน
Daily Report	ข้อมูลเวลาการทำงานในแต่ละวันจำแนกตามรายวัน
Personal Week View	ข้อมูลเวลาการทำงานในแต่ละวันจำแนกตามรายสัปดาห์
Personal Month View	ข้อมูลเวลาการทำงานในแต่ละวันจำแนกตามรายเดือน
Time Sheet Approval	การอนุมัติข้อมูลเวลาการทำงาน
Type Hour	ประเภทของงาน ซึ่งแบ่งออกเป็น 4 ประเภท คือ
B : Billable Hour	งานที่มีลักษณะเป็นโครงการซึ่งทำให้กับลูกค้า
N : Non-Billable Hour	งานเบ็ดเตล็ด และงานส่วนกลางของบริษัท
A : Absence	การลางาน
Part-Time Space	ชั่วโมงที่ไม่ได้ทำงานซึ่งอยู่ในเวลางาน (สำหรับพนักงานไม่ประจำ)
Work Code	ชนิดของงานซึ่งเป็นการชี้แจงรายละเอียดการทำงานในแต่ละประเภท

## Interface



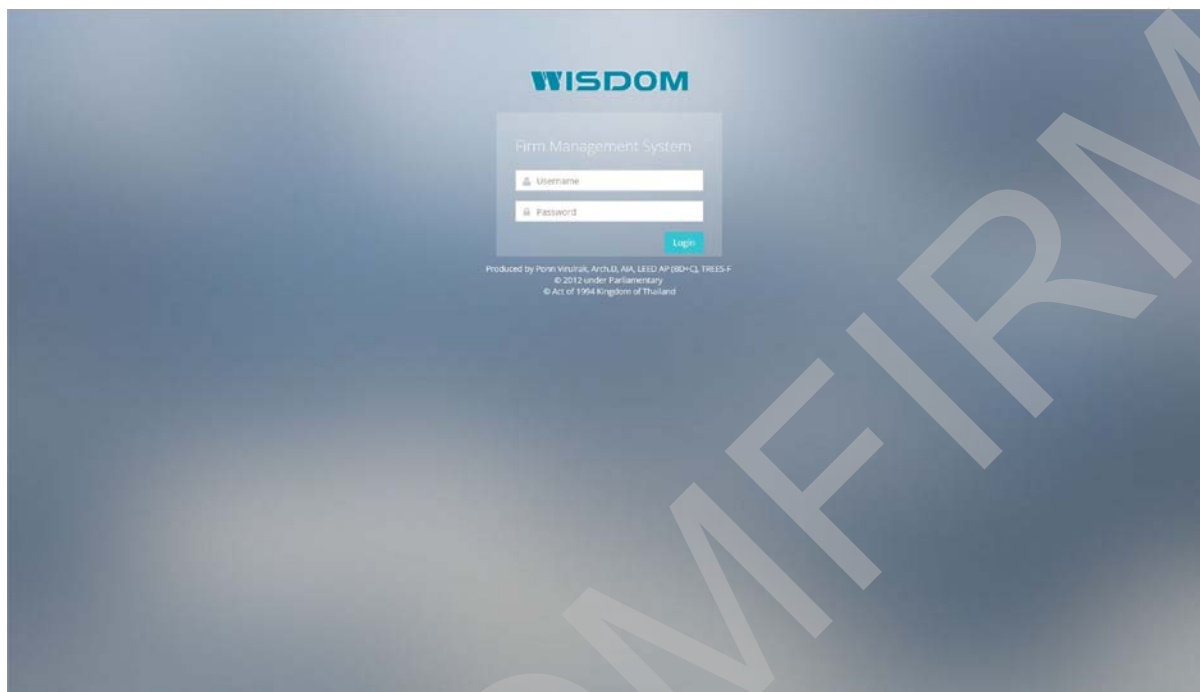
ส่วนที่ 1 ส่วนนี้จะอยู่ด้านบนของหน้าต่างแสดงผล โดยด้านซ้ายจะแสดงชื่อของบริษัท และด้านขวาจะแสดงชื่อของบัญชีผู้ใช้และปุ่ม Log out ซึ่งควรออกจากระบบทุกครั้งหลังใช้งานเสร็จ

ส่วนที่ 2 จะอยู่ด้านซ้ายของหน้าต่างแสดงผล โดยจะแสดงผลในรูปแบบ Navigation Menu ซึ่งประกอบด้วย TIMESHEET, REPORT, และ MAIN DATA

ส่วนที่ 3 หน้าต่างแสดงผล (Display Window) ซึ่งจะแสดงผลข้อมูลตาม Navigation Menu

## Log in and Starter

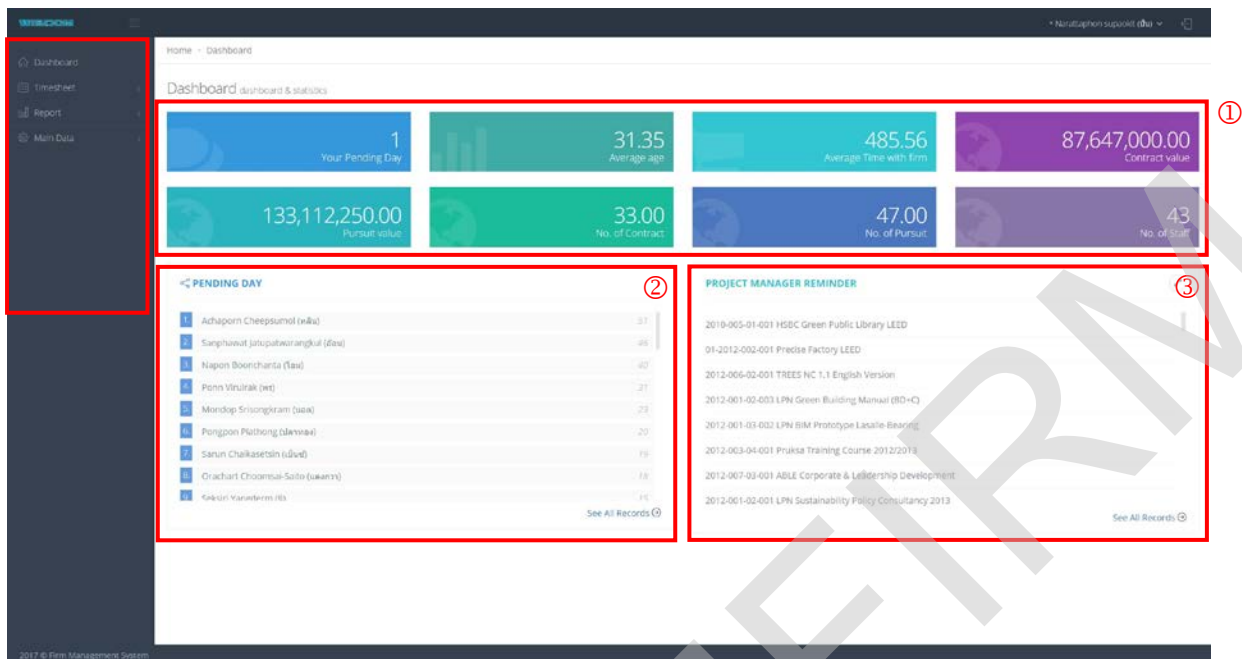
เมื่อเข้า URL ของ Wisdom Firm จะปรากฏหน้าต่าง Log in Screen ให้ทำการใส่ Username และ Password ที่ System Admin มอบให้ แล้วกดปุ่ม Log in เพื่อเข้าใช้งานระบบ



เมื่อทำการเข้าสู่ระบบเรียบร้อยแล้ว หน้าจอแสดงผลจะปรากฏข้อมูลสรุป หรือ Summary Page หรือหน้า Home ขึ้น บริเวณตรงกลาง โดยข้อมูล Summary Page ประกอบไปด้วย

1. ข้อมูลรายชื่อพนักงาน / ชื่อเล่น
2. ข้อมูลที่พนักงานยังไม่ได้กรอก Timesheet (Pending Day) โดยหากพนักงานคนไหนกรอกข้อมูลครบ ข้อมูลในส่วนนี้จะแสดงเป็น 0 Days
3. ข้อมูลจะเรียงลำดับพนักงานที่มี Pending Days มากที่สุดลงไปจนถึงพนักงานที่มี Pending Days = 0 (ไม่มีวันค้างกรอก)

## รายละเอียดหน้าต่างแสดงผล (Display Window)



เมื่อทำการเข้าสู่ระบบเรียบร้อยแล้ว จะปรากฏเป็นหน้า Home ขึ้นมา โดยมีส่วนประกอบที่สำคัญ 4 ส่วน ได้แก่

### ส่วนที่ 1

ข้อมูลสรุป หรือ Summary Page ขึ้นบริเวณ โดยข้อมูล Summary Page ประกอบไปด้วย

1. Your Pending day คือ ข้อมูลวันที่พนักงานยังไม่ได้กรอก Timesheet (Pending Days) โดยหากพนักงานคนไหนกรอกข้อมูลครบ ข้อมูลในส่วนนี้จะแสดงเป็น 0 day
2. Average age คือ อายุเฉลี่ยของพนักงานทั้งหมด
3. Average Time with firm คือ อายุงานเฉลี่ยของคนทั้งบริษัท
4. Contract value คือ มูลค่าสัญญาารวมทุกโครงการของทั้งบริษัท
5. Pursuit value คือ มูลค่าโครงการที่นำเสนอ Proposal และอยู่ในระหว่างการรอเซ็นสัญญาของทั้งบริษัท
6. No. of Contract คือ จำนวนโครงการที่เซ็นสัญญาแล้ว
7. No. of Pursuit คือ จำนวนโครงการที่นำเสนอ Proposal และอยู่ในระหว่างการรอเซ็นสัญญา
8. No. of staff คือ จำนวนพนักงานบริษัทที่อยู่ในระบบ FIRM

### ส่วนที่ 2

เป็นส่วนที่แสดงข้อมูล Pending Days หรือวันข้างกรอก Timesheet ของพนักงานทั้งบริษัท โดยแสดงเป็นข้อมูลรายชื่อพนักงาน / ชื่อเล่น ของพนักงาน และเรียงลำดับพนักงานที่มี Pending Days มากที่สุดลงไปจนถึงพนักงานที่มี Pending Days = 0 (ไม่มีวันค้างกรอก)

### ส่วนที่ 3

Project Manager Reminder เป็นส่วนที่แสดงข้อมูลเตือนไปยังฝ่ายการเงินซึ่งเป็น System Admin เพื่อให้ทราบว่างานเสร็จแล้ว สามารถเรียกเก็บเงินจากลูกค้าได้แล้ว โดยผู้ที่มีหน้าที่ในการเตือนคือ Project manager ซึ่งเข้าไปเช็คเครื่องหมายที่งวดงานนั้นๆ (Phase) ใน Project Master Sheet Part 4 Schedule

WISDOMFIRM