

Computer Science Department
Faculty of Informatics, Maharakham University

ภาคผนวก

Computer Science Department
Faculty of Informatics, Maharakham University

ภาคผนวก ก
คู่มือการใช้งานเว็บไซต์

คู่มือการใช้งานเว็บไซต์

เว็บไซต์ซื้อขายเครื่องจักสานออนไลน์ Online Basket Selling Website ซึ่งมีผู้ใช้งานทั้งหมด 4 ส่วนดังนี้

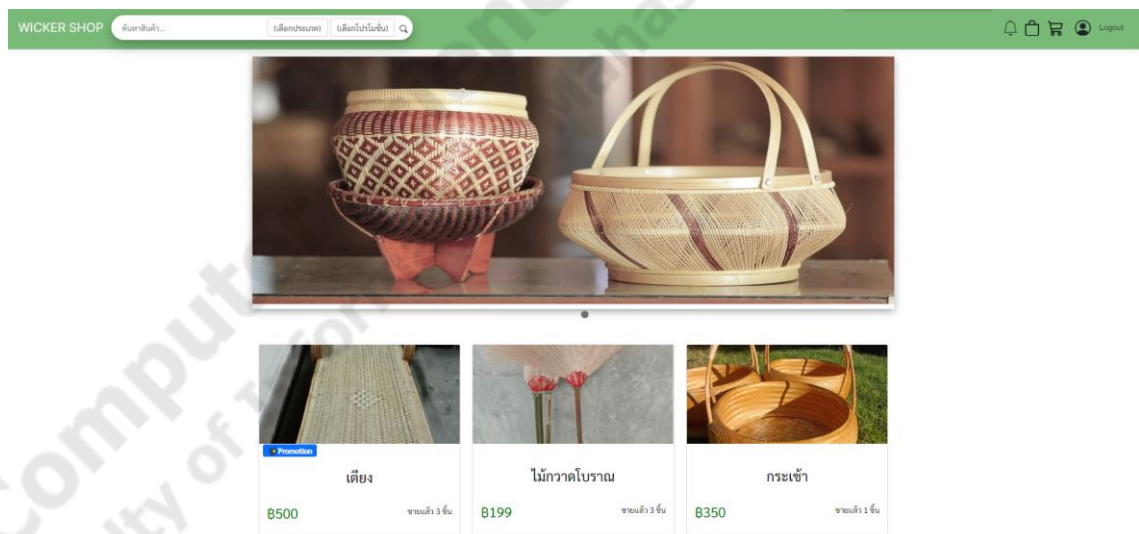
- 1) ผู้ใช้งานทั่วไป (User)
- 2) ผู้ใช้งานที่เป็นสมาชิก (Member)
- 3) พนักงาน (Employee)
- 4) ผู้ดูแลระบบ (Admin)

1. ผู้ใช้งานทั่วไป (User)

ผู้ใช้งานทั่วไปคือ ผู้ใช้ที่ยังไม่ได้ทำการสมัครสมาชิก ซึ่งมีข้อจำกัดในการใช้งานดังนี้

1.1. เข้าชมเลื่อนชมสินค้าต่างๆ ในเว็บไซต์ได้


ผู้ใช้งานทั่วไปสามารถเลื่อนชมสินค้าต่างๆ ได้แต่จะไม่สามารถใช้งานฟังก์ชันต่างๆ เช่น ดูรายละเอียดสินค้าได้จำเป็นต้องสมัครสมาชิกก่อนจึงจะสามารถใช้งาน ฟังก์ชันต่างๆ ได้



ภาพประกอบที่ ก-1 ผู้ใช้ทั่วไปเข้าดูสินค้าในเว็บไซต์

1.2. สมัครสมาชิก

ผู้ใช้งานทั่วไปสามารถสมัครสมาชิกได้ คือการสมัครสมาชิกเข้าใช้งานในตัวเว็บไซต์ โดยจะให้กรอก คำนำหน้า ชื่อ นามสกุล เบอร์มือถือ อีเมล รหัสผ่าน ยืนยันรหัสผ่าน เพื่อเป็นการสมัคร และเข้าใช้งานเว็บไซต์



สมัครสมาชิก

**** โปรดกรอกข้อมูลให้ครบทุกช่อง**

คำนามานาม (NameTitles) (กรุณาเลือกคำนามานามชื่อ)
 เพศ (Gender) (กรุณาเลือกเพศ)

ชื่อ (FirstName) ชื่อ...
 นามสกุล (LastName) นามสกุล...

เบอร์โทรศัพท์ (PhoneNumber) เบอร์โทรศัพท์...

อีเมล (Email) อีเมล...

รหัสผ่าน (Password) รหัสผ่าน...
 ยืนยันรหัสผ่าน (Confirm-Password) ยืนยันรหัสผ่าน...

ที่อยู่ (Address) ที่อยู่...


วันเกิด mm/dd/yyyy

สมัครสมาชิก

ภาพประกอบที่ ก-2 ผู้ใช้สมัครสมาชิก

1.3. การเข้าสู่ระบบด้วย อีเมล

ผู้ใช้งานสามารถเข้าสู่ระบบด้วยอีเมล เพียงกรอก อีเมล และรหัสผ่านให้ถูกต้องตามที่ได้สมัคร ไป ก็จะสามารถเข้าใช้งานเว็บไซต์ได้



Login

Email Email...

Password รหัสผ่าน...

Log in

[Forgot Password](#)
 Don't have an account? [Register as a new user](#)

[Facebook](#)

ภาพประกอบที่ ก-3 ผู้ใช้เข้าสู่ระบบด้วยอีเมล

2. ผู้ใช้งานที่เป็นสมาชิก (Member)

ผู้ใช้ที่ได้ทำการสมัครสมาชิกแล้ว จึงสามารถใช้งาน ฟังก์ชันต่างๆ ภายในเว็บไซต์ได้

2.1. การใช้งานฟังก์ชันดูรายละเอียดสินค้า

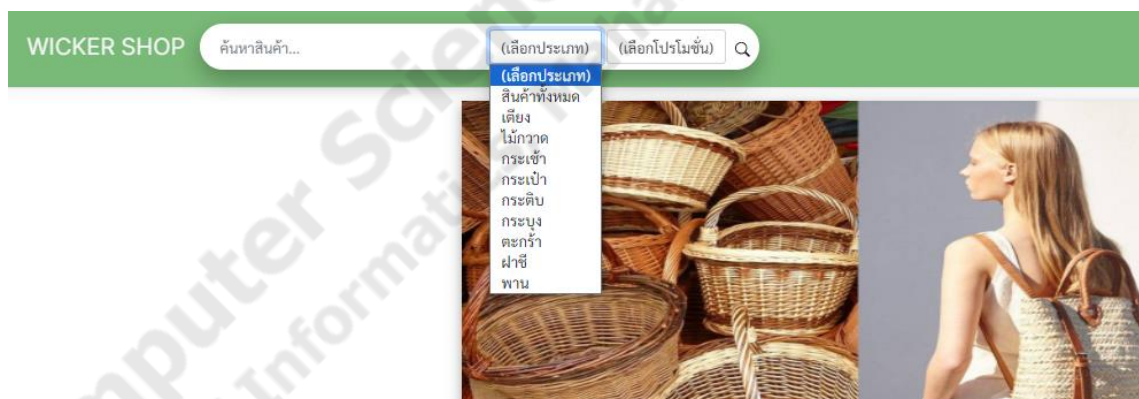
ผู้ใช้ที่เป็นสมาชิกที่เข้าสู่ระบบแล้วจะสามารถดูรายละเอียดสินค้าในเว็บไซต์ได้



ภาพประกอบที่ ก-4 ผู้ใช้ดูรายละเอียดสินค้า

2.2. การใช้งานฟังก์ชันดู Category

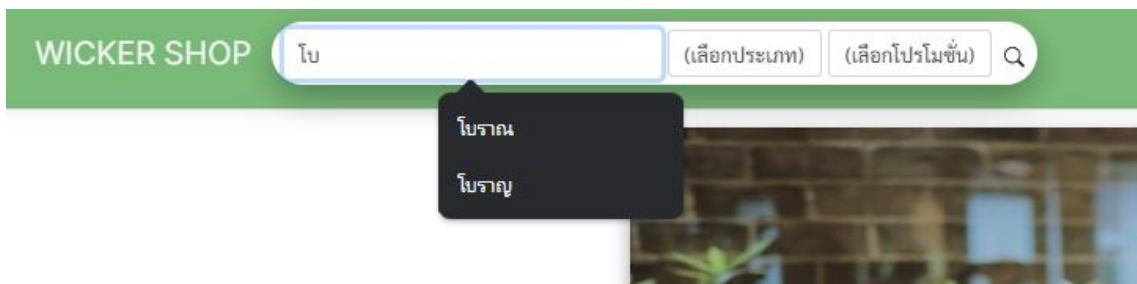
ผู้ใช้ที่เป็นสมาชิกที่เข้าสู่ระบบแล้วจะสามารถกดเลือกดูสินค้าตามประเภทสินค้าได้



ภาพประกอบที่ ก-5 ผู้ใช้เลือกสินค้าตามประเภทสินค้าได้

2.3. การใช้งานฟังก์ชันค้นหา

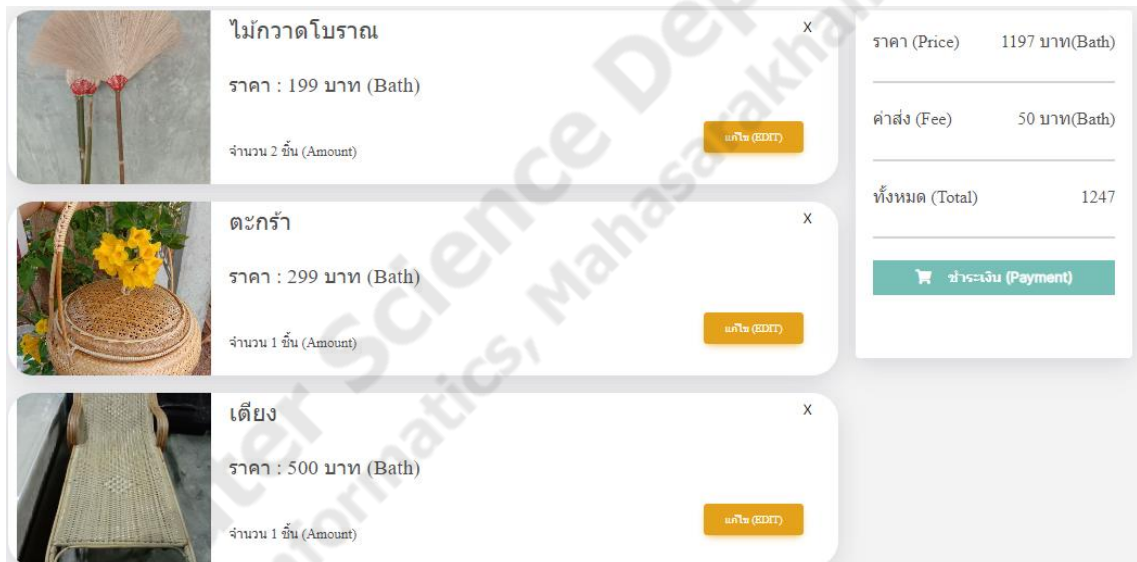
ผู้ใช้ที่เป็นสมาชิกที่เข้าสู่ระบบแล้วจะสามารถกดค้นหาสินค้าตามคำที่ค้นหาได้



ภาพประกอบที่ ก-6 ผู้ใช้ค้นหา

2.4. การใช้งานฟังก์ชันเพิ่มสินค้าลงในตะกร้า

ผู้ใช้ที่เป็นสมาชิกที่เข้าสู่ระบบแล้วจะสามารถกดเพิ่มสินค้าลงในตะกร้า โดยกดเลือกจำนวนสินค้า แล้วกดปุ่มเพิ่มลงตะกร้า สินค้าก็จะไปแสดงในตะกร้ารถเข็น






ภาพประกอบที่ ก-7 ผู้ใช้เพิ่มสินค้าลงในตะกร้า

2.5. การใช้งานฟังก์ชันสร้างออเดอร์

ผู้ใช้ที่เป็นสมาชิกที่เข้าสู่ระบบแล้วหลังจากที่เพิ่มสินค้าที่สนใจลงในตะกร้าจนครบแล้วสามารถกดปุ่มสร้างออเดอร์เพิ่มทำการยืนยันออเดอร์ให้พนักงานจัดการต่อได้

รายการสินค้า

	ไม้กวาดโบราณ	2	199
	ตะกร้า	1	299
	เตียง	1	500
ราคา			1197 บาท
ค่าจัดส่ง			50 บาท
ราคาทั้งหมด			1247

ชี้แจงการขนส่ง
ในการขนส่งจะมีค่าจัดส่งจำนวน 50 บาท

ระยะเวลาในการจัดส่ง
กรุงเทพมหานคร : 2-3 วัน
ต่างจังหวัด : 3-5 วัน

ที่อยู่
โอบ โอบ
บ้านโอบ อุบล
เบอร์โทรศัพท์: 0999999999

แสดงบัญชีชำระเงิน

อัปโหลดรูปภาพ

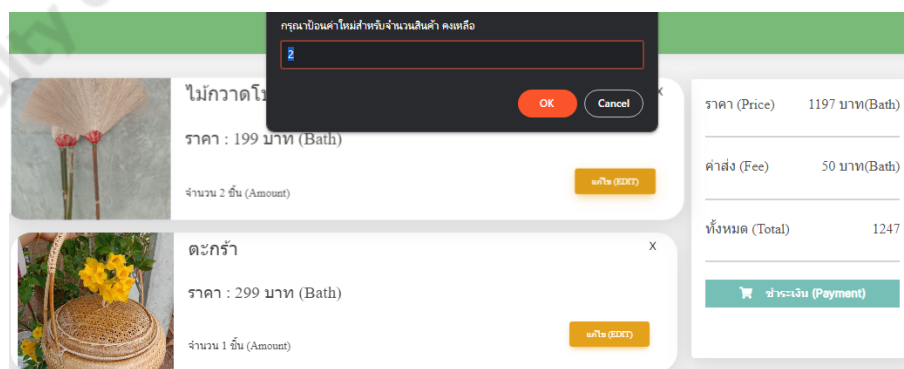
 Upload

ยืนยันออเดอร์

ภาพประกอบที่ ก-8 ผู้ใช้สร้างออเดอร์

2.6. การใช้งานฟังก์ชันแก้ไขจำนวนสินค้า

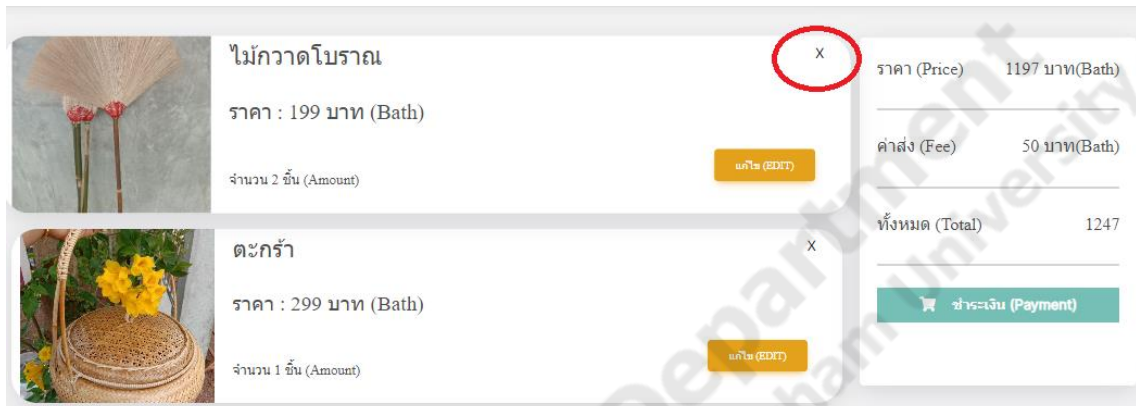
ผู้ใช้ที่เป็นสมาชิกที่เข้าสู่ระบบแล้วหลังจากที่เพิ่มสินค้าที่สนใจลงในตะกร้าแล้วต้องการแก้ไขจำนวนสามารถกดแก้ไขจำนวนสินค้าได้



ภาพประกอบที่ ก-9 ผู้ใช้แก้ไขจำนวนสินค้า

2.7. การใช้งานฟังก์ชันลบสินค้า

ผู้ใช้ที่เป็นสมาชิกที่เข้าสู่ระบบแล้วหลังจากที่เพิ่มสินค้าที่สนใจลงในตะกร้าแล้วต้องการลบสามารถกดกากบาทเพื่อลบสินค้าได้



ภาพประกอบที่ ก-10 ผู้ใช้ลบสินค้า

2.8. การใช้งานฟังก์ชันแก้ไขโปรไฟล์

ผู้ใช้ที่เป็นสมาชิกที่เข้าสู่ระบบแล้วสามารถกดที่อีเมลตนเองที่มุมขวาบนของเว็บไซต์เพื่อทำการแก้ไขโปรไฟล์ต่างๆ ของตนเองได้แล้วทำการกดปุ่ม save เพื่อทำการบันทึกข้อมูล

จัดการข้อมูลส่วนตัว (Profile Settings)

คำนำหน้าชื่อ (Title Name)


ชื่อ (FirstName) นามสกุล (LastName)

วันเกิด (Birth Day)

เบอร์โทรศัพท์ (Mobile Number)

ที่อยู่ (Address)

เพศ (Gender)

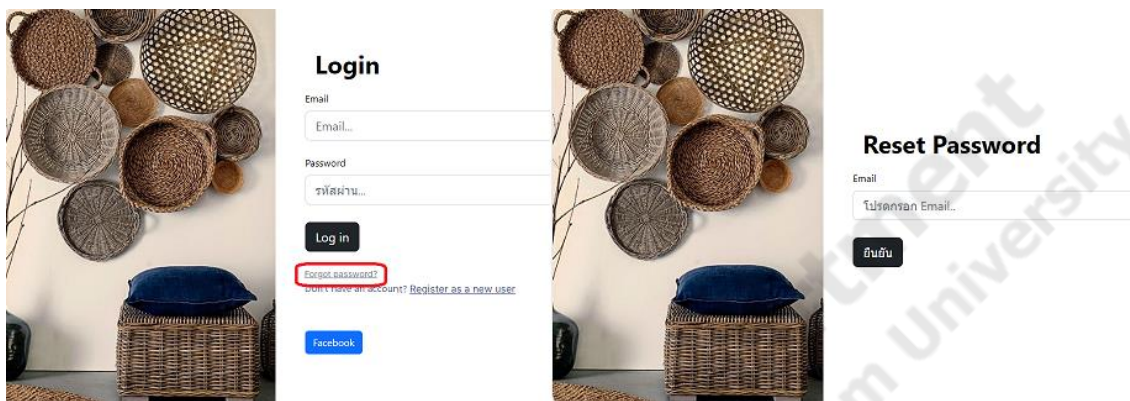


Choose File No file chosen

ภาพประกอบที่ ก-11 ผู้ใช้แก้ไขโปรไฟล์

2.9. การใช้งานฟังก์ชัน reset รหัสผ่าน

ผู้ใช้ที่เป็นสมาชิกที่หากลืมรหัสผ่านสามารถปุ่ม forgot รหัสผ่าน เพื่อทำการ reset รหัสผ่าน โดยการใส่ อีเมล ที่ทำการสมัครได้ แล้วกดยืนยัน



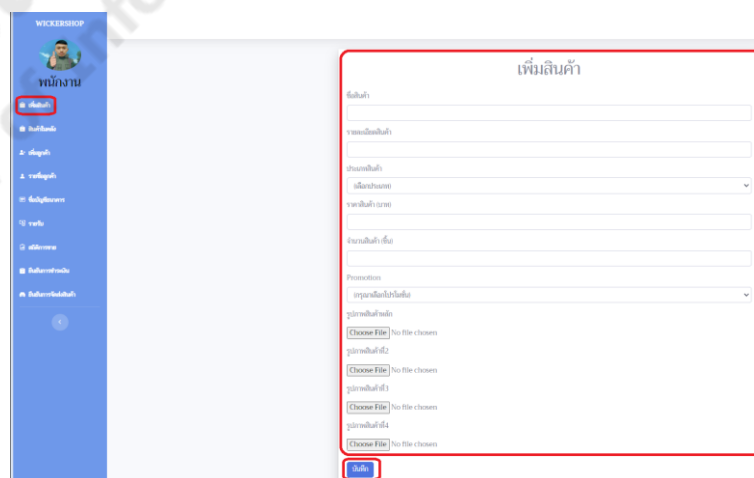
ภาพประกอบที่ ก-12 ผู้ใช้ reset รหัสผ่าน

3. พนักงาน (Employee)

ผู้ใช้ที่มีสิทธิในการจัดการระบบภายในต่างๆ ของสินค้าในเว็บไซต์ จึงสามารถใช้งานฟังก์ชันขั้นสูงต่างๆ ภายในเว็บไซต์ได้

3.1. การใช้งานฟังก์ชันเพิ่มสินค้า

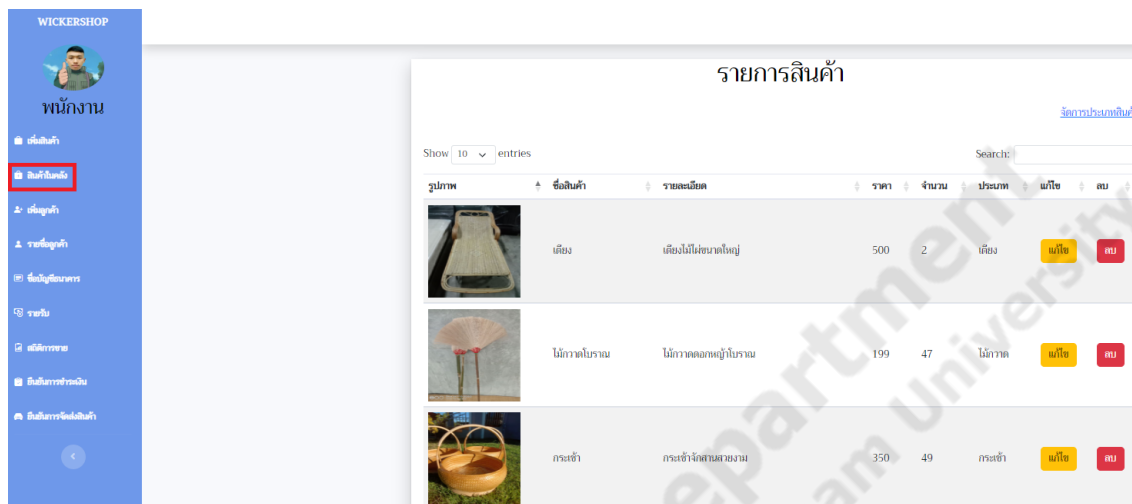
พนักงานสามารถกดปุ่มเพิ่มสินค้าเพื่อไปยังหน้าเพิ่มสินค้า จากนั้นทำการกรอกข้อมูลสินค้าให้ครบถ้วนแล้วทำการกดปุ่มบันทึก



ภาพประกอบที่ ก-13 พนักงานเพิ่มสินค้า

3.2. การใช้งานฟังก์ชันดูสินค้าในคลัง

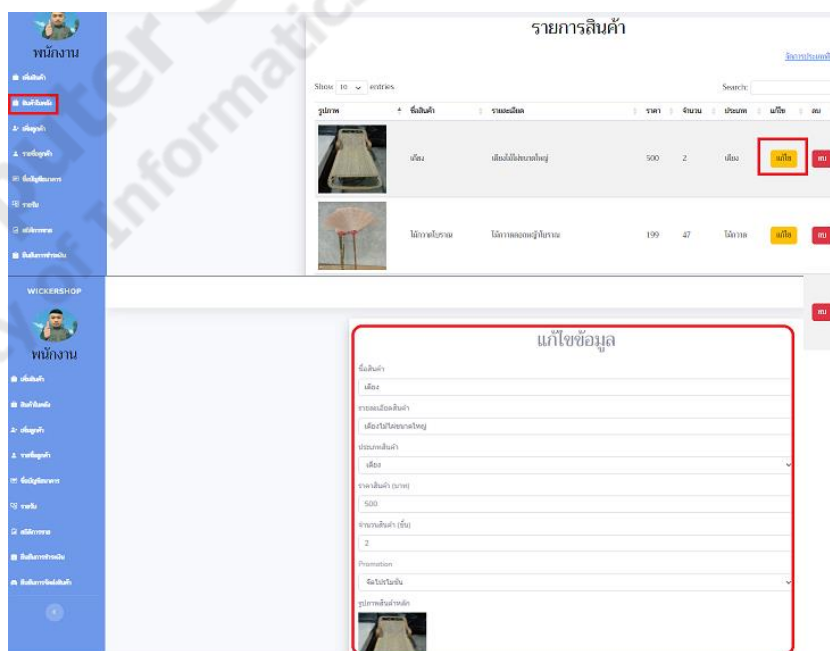
พนักงานสามารถดูสินค้าในคลังเพื่อไปยังหน้ารายการสินค้าได้



ภาพประกอบที่ ก-14 พนักงานดูสินค้าในคลัง

3.3. การใช้งานฟังก์ชันแก้ไขสินค้า

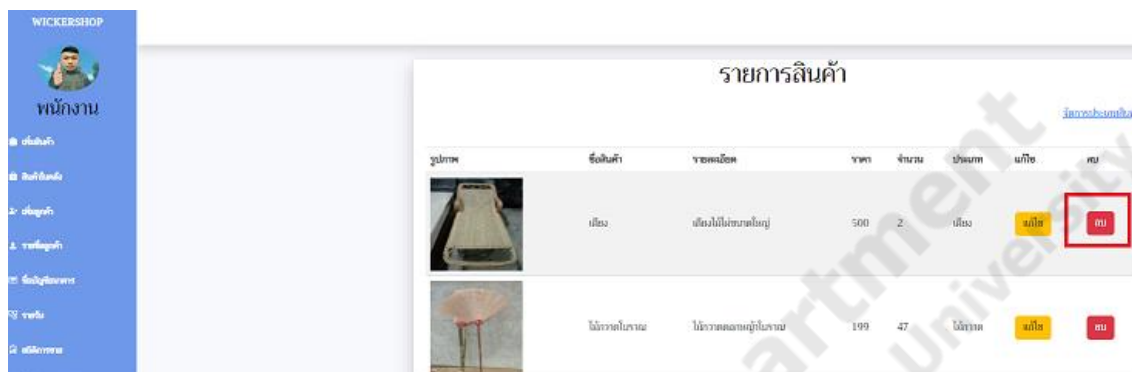
พนักงานสามารถดูสินค้าในคลังเพื่อไปยังหน้ารายการสินค้าได้ แล้วทำการกดปุ่มแก้ไข แล้วทำการแก้ไขข้อมูลสินค้าตามต้องการให้ถูกต้อง จากนั้นทำการกดปุ่มอัปเดต



ภาพประกอบที่ ก-15 พนักงานแก้ไขสินค้า

3.4. การใช้งานฟังก์ชันลบสินค้า

พนักงานสามารถกดปุ่มสินค้าในคลังเพื่อไปยังหน้ารายการสินค้าได้ แล้วทำการกดปุ่มลบสินค้าที่ต้องการลบได้



ภาพประกอบที่ ก-16 พนักงานลบสินค้า

3.5. การใช้งานฟังก์ชันค้นหาสินค้าได้

พนักงานสามารถกดปุ่มสินค้าในคลังเพื่อไปยังหน้ารายการสินค้าได้ แล้วทำการพิมพ์คำค้นหาลงช่องค้นหาแล้วกด Search เพื่อทำการแสดงเฉพาะสินค้าที่มีชื่อแบบเดียวกับที่ค้นหาได้

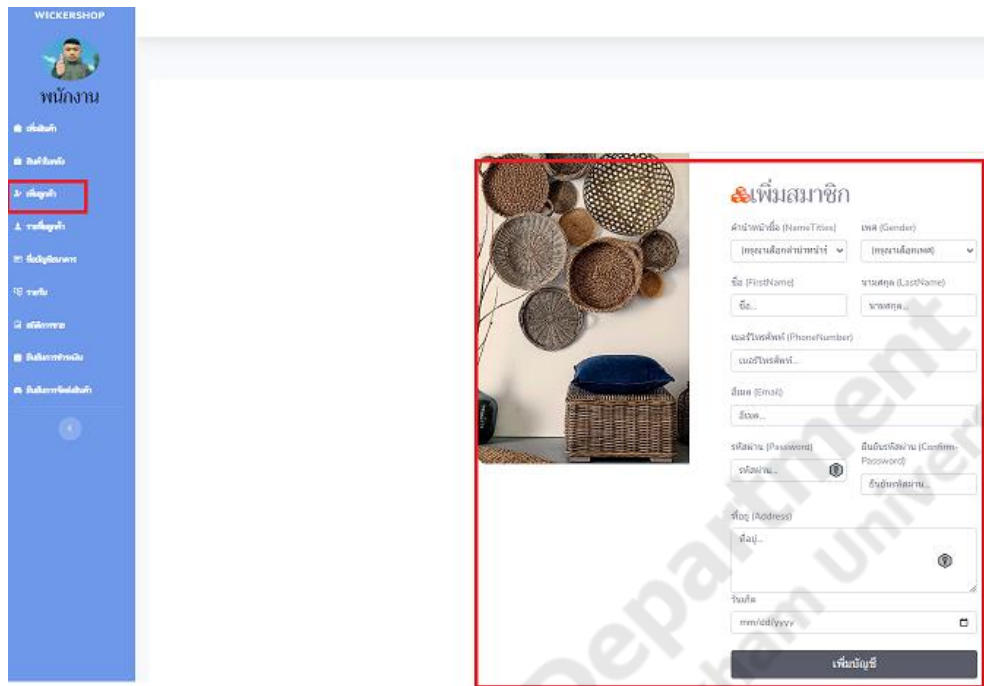
รายการสินค้า



ภาพประกอบที่ ก-17 พนักงานค้นหาสินค้าได้

3.6. การใช้งานฟังก์ชันเพิ่มลูกค้า

พนักงานสามารถกดปุ่มเพิ่มลูกค้าแล้วทำการกรอกข้อมูลลูกค้าให้ครบถ้วนแล้วกดปุ่มบันทึก



ภาพประกอบที่ ก-18 พนักงานเพิ่มลูกค้า

3.7. การใช้งานฟังก์ชันรายชื่อลูกค้า

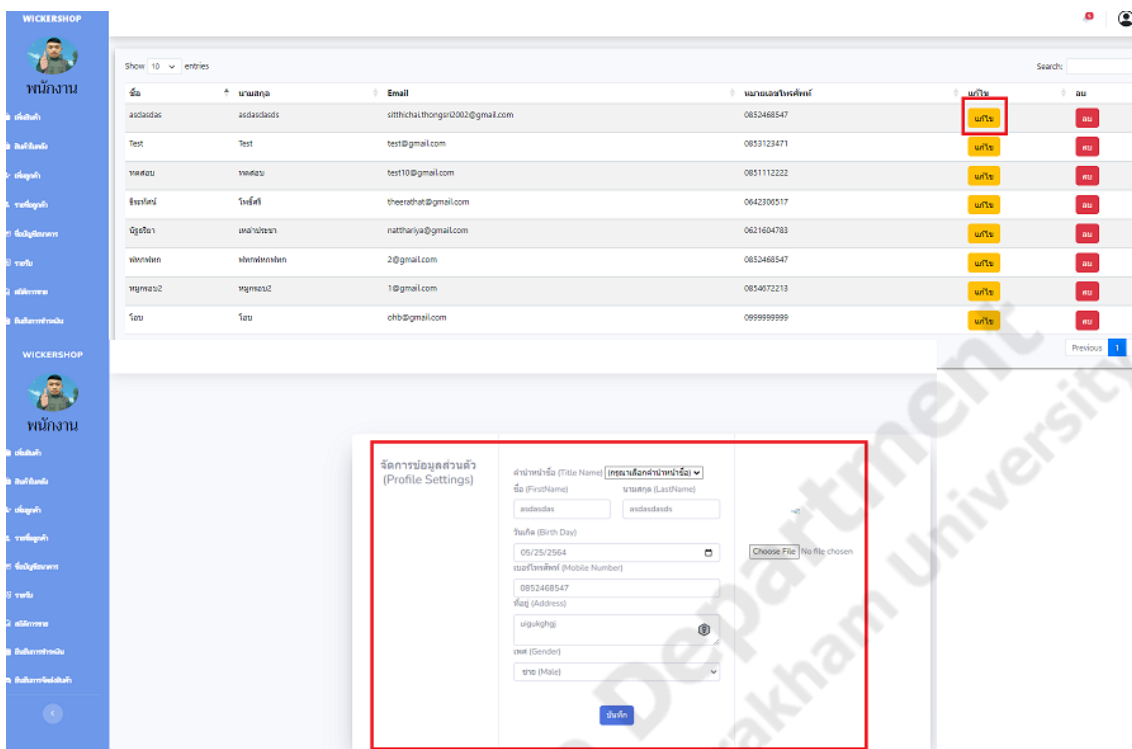
พนักงานสามารถดูรายชื่อลูกค้าเพื่อดูรายชื่อลูกค้าในระบบได้

ชื่อ	นามสกุล	Email	หมายเลขโทรศัพท์	แก้ไข	ลบ
สมชาย	สมชาย	smthai@thong.com	083468547	แก้ไข	ลบ
Test	Test	test@gmail.com	0853123471	แก้ไข	ลบ
ทดสอบ	ทดสอบ	test10@gmail.com	0851112222	แก้ไข	ลบ
ธีระเกียรติ	ธีระเกียรติ	theerat@at@gmail.com	0642300517	แก้ไข	ลบ
อัฐิธิดา	อัฐิธิดา	attathirya@gmail.com	0621604783	แก้ไข	ลบ
พงษ์ภรณ์	พงษ์ภรณ์	2@gmail.com	083468547	แก้ไข	ลบ
บุญสม2	บุญสม2	1@gmail.com	0854672213	แก้ไข	ลบ
โอบ	โอบ	ob@gmail.com	0999999999	แก้ไข	ลบ

ภาพประกอบที่ ก-19 พนักงานดูรายชื่อลูกค้า

3.8. การใช้งานฟังก์ชันแก้ไขรายชื่อลูกค้า

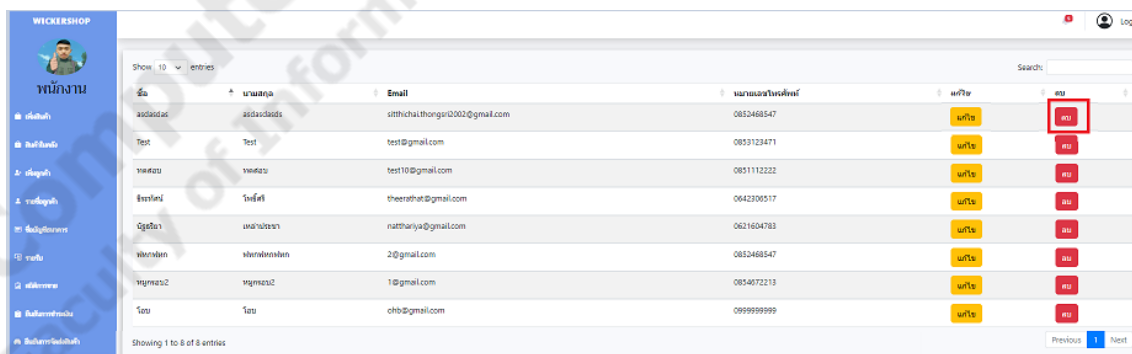
พนักงานสามารถดูรายชื่อลูกค้าเพื่อดูรายชื่อลูกค้าในระบบได้ แล้วสามารถดัดแปลงแก้ไขข้อมูลลูกค้าเพื่อแก้ไขข้อมูลลูกค้าได้



ภาพประกอบที่ ก-20 พนักงานแก้ไขรายชื่อลูกค้า

3.9. การใช้งานฟังก์ชันลบรายชื่อลูกค้า

พนักงานสามารถกดปุ่มรายชื่อลูกค้าเพื่อดูรายชื่อลูกค้าในระบบได้ แล้วสามารถกดปุ่มลบข้อมูลลูกค้าเพื่อลบข้อมูลลูกค้าได้



ภาพประกอบที่ ก-21 พนักงานลบรายชื่อลูกค้า

3.10. การใช้งานฟังก์ชันดูรายรับ

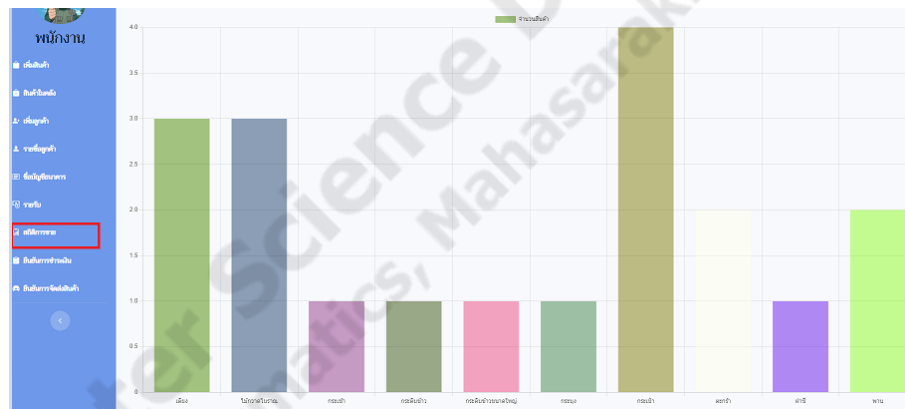
พนักงานสามารถกดปุ่มรายรับ แล้วกดดูรายรับ รายวัน เดือน ปี เพื่อแสดงดูรายได้ที่ได้รับ

วันที่สั่งซื้อ	ราคาสั่งซื้อ	เป็นเงิน	จำนวนยอด
10/28/2023 10:49:41 PM	132	99	รายละเมิด
10/28/2023 10:52:32 PM	133	199	รายละเมิด
10/29/2023 11:02:05 AM	139	399	รายละเมิด
10/29/2023 11:02:05 AM	139	399	รายละเมิด
10/29/2023 11:46:53 PM	137	599	รายละเมิด
10/30/2023 12:38:43 AM	138	200	รายละเมิด
10/30/2023 2:32:14 AM	140	599	รายละเมิด
10/30/2023 3:10:29 AM	141	99	รายละเมิด
10/30/2023 3:14:17 AM	142	199	รายละเมิด
10/30/2023 3:32:31 AM	143	100	รายละเมิด

ภาพประกอบที่ ก-22 พนักงานดูรายรับ

3.11. การใช้งานฟังก์ชันดูสถิติการขาย

พนักงานสามารถดูข้อมูลสถิติการขาย เพื่อแสดงดูจำนวนของรายการของที่ขายได้



ภาพประกอบที่ ก-23 พนักงานดูสถิติการขาย

3.12. การใช้งานฟังก์ชันยืนยันการชำระเงิน

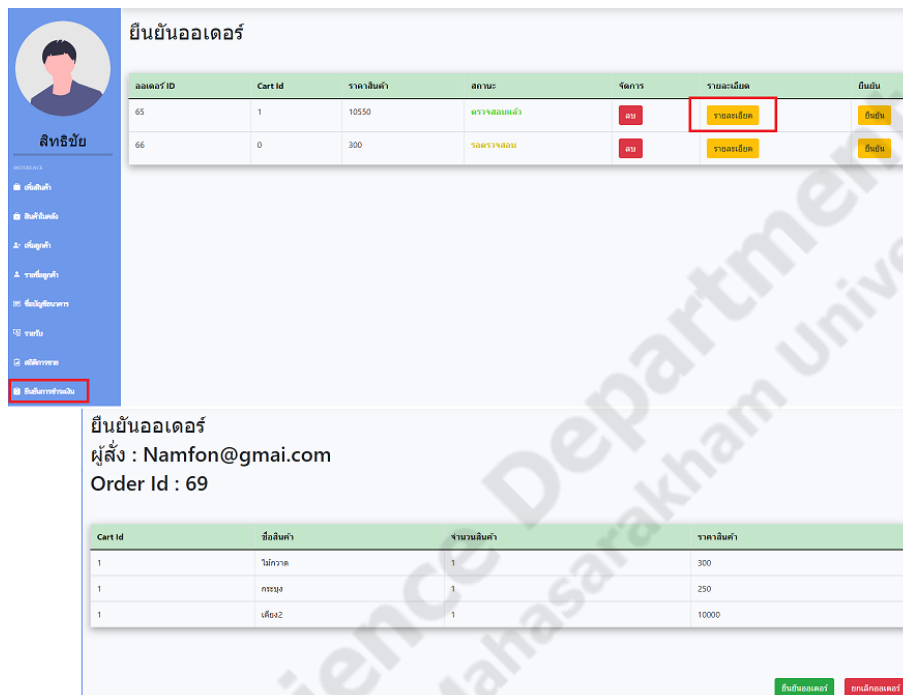
พนักงานสามารถดูข้อมูลยืนยันการชำระเงิน เพื่อดูออเดอร์ที่ต้องยืนยันได้

รูปภาพสินค้า	รายการสั่งซื้อ	วันที่สั่งซื้อ	ราคาสินค้า	สถานะ	ยืนยัน	รายละเอียด	หลักฐานการโอน	ลบ
	132	10/28/2023 10:49:33 PM	99	ตรวจสถานะแล้ว	ยกเลิกออเดอร์	รายละเมิด	หลักฐานการโอนเงิน	ลบ
	133	10/28/2023 10:52:28 PM	199	ตรวจสถานะแล้ว	ยกเลิกออเดอร์	รายละเมิด	หลักฐานการโอนเงิน	ลบ
	137	10/29/2023 11:46:49 PM	599	ตรวจสถานะแล้ว				

ภาพประกอบที่ ก-24 พนักงานยืนยันการชำระเงิน

3.13. การใช้งานฟังก์ชันยืนยันการชำระเงิน ดูรายละเอียด

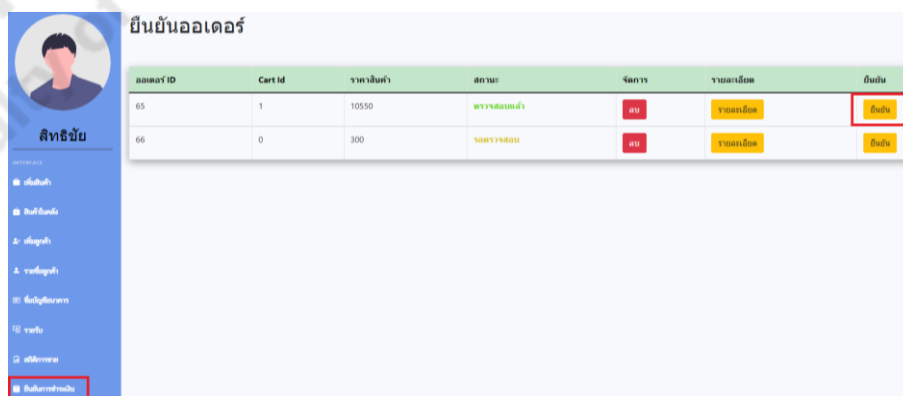
พนักงานสามารถกดปุ่มยืนยันการชำระเงิน เพื่อดูออเดอร์ที่ต้องยืนยันได้แล้วกดปุ่มรายละเอียดเพื่อดูข้อมูลของออเดอร์ก่อนทำการยืนยัน



ภาพประกอบที่ ก-25 พนักงานดูรายละเอียดออเดอร์

3.14. การใช้งานฟังก์ชันยืนยันการชำระเงิน ยืนยันออเดอร์

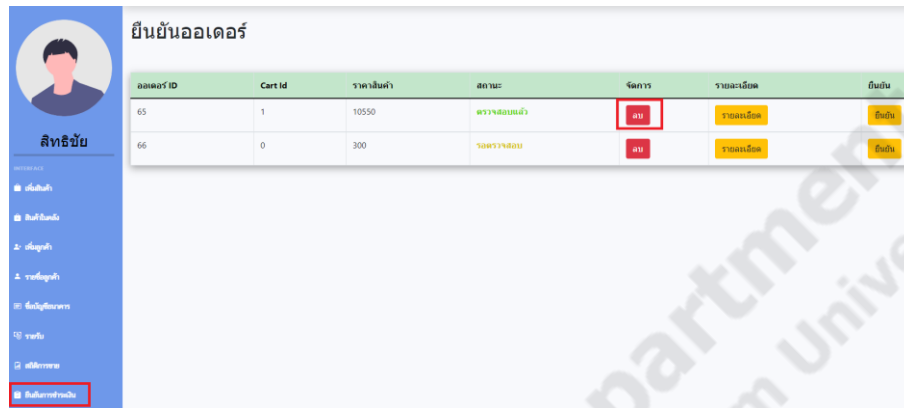
พนักงานสามารถกดปุ่มยืนยันการชำระเงิน เพื่อดูออเดอร์ที่ต้องยืนยันได้แล้วกดปุ่มยืนยัน หลังจากตรวจสอบออเดอร์เสร็จแล้ว ออเดอร์นั้นจะย้ายไปยัง ยืนยันการจัดส่ง



ภาพประกอบที่ ก-26 พนักงานยืนยันออเดอร์

3.15. การใช้งานฟังก์ชันยืนยันการชำระเงิน ลบออเดอร์

พนักงานสามารถกดปุ่มยืนยันการชำระเงิน เพื่อดูออเดอร์ที่ต้องยืนยันได้แล้วกดปุ่มลบ หลังจากตรวจสอบออเดอร์เสร็จแล้ว



ภาพประกอบที่ ก-27 พนักงานลบออเดอร์

3.16. การใช้งานฟังก์ชันยืนยันการจัดส่ง

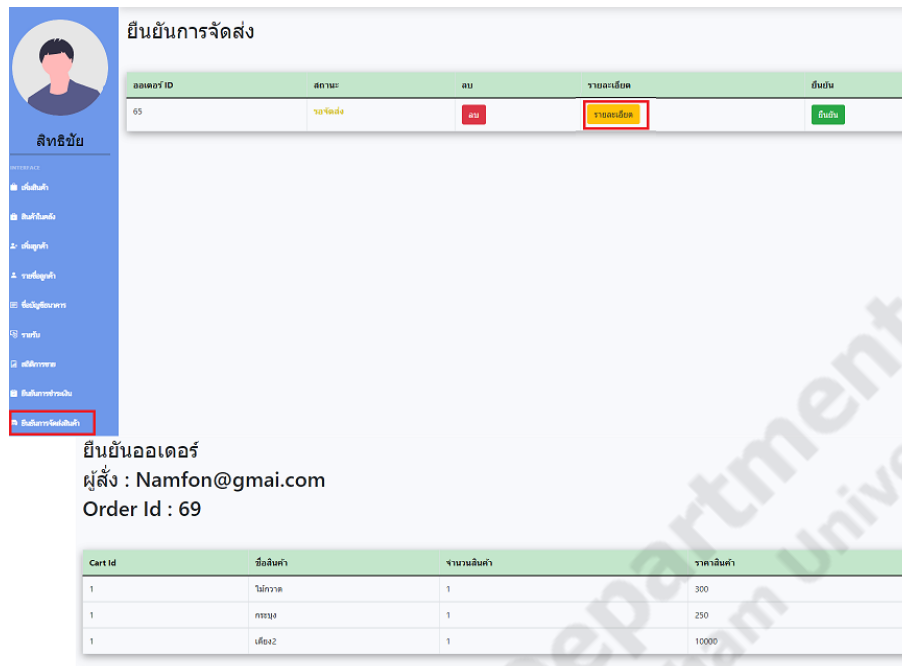
พนักงานสามารถกดปุ่มยืนยันการจัดส่งเพื่อดูออเดอร์ที่ต้องยืนยันการจัดส่งได้



ภาพประกอบที่ ก-28 พนักงานยืนยันการจัดส่ง

3.17. การใช้งานฟังก์ชันยืนยันการจัดส่ง รายละเอียด

พนักงานสามารถกดปุ่มยืนยันการจัดส่งเพื่อดูออเดอร์ที่ต้องยืนยันการจัดส่งได้ แล้วกดปุ่มรายละเอียดเพื่อดูรายการออเดอร์ที่ต้องจัดส่งได้



ยืนยันการจัดส่ง

ออเดอร์ ID	สถานะ	ลบ	รายละเอียด	ยืนยัน
69	รอจัดส่ง	ลบ	รายละเอียด	ยืนยัน

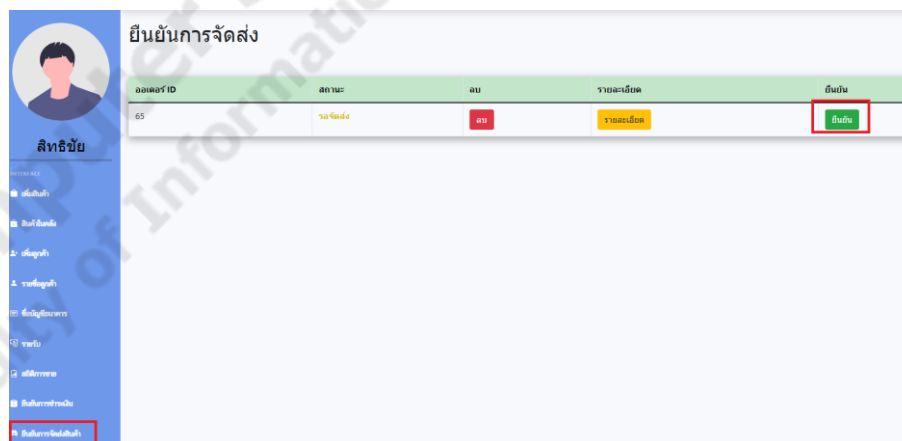
ยืนยันออเดอร์
ผู้ส่ง : Namfon@gmail.com
Order Id : 69

Cart Id	ชื่อสินค้า	จำนวนสินค้า	ราคาเงินค่า
1	ไม้กวาด	1	300
1	กระเบื้อง	1	250
1	เบ็ดข2	1	10000

ภาพประกอบที่ ก-29 พนักงานดูรายละเอียดออเดอร์การจัดส่ง

3.18. การใช้งานฟังก์ชันยืนยันการจัดส่ง ยืนยัน

พนักงานสามารถกดปุ่มยืนยันการจัดส่งเพื่อดูออเดอร์ที่ต้องยืนยันการจัดส่งได้ แล้วกดปุ่มยืนยันหลังจากตรวจสอบข้อมูลการจัดส่งเสร็จ



ยืนยันการจัดส่ง

ออเดอร์ ID	สถานะ	ลบ	รายละเอียด	ยืนยัน
69	รอจัดส่ง	ลบ	รายละเอียด	ยืนยัน

ภาพประกอบที่ ก-30 พนักงานยืนยันออเดอร์การจัดส่ง

3.19. การใช้งานฟังก์ชันยืนยันการจัดส่ง ลบ

พนักงานสามารถกดปุ่มยืนยันการจัดส่งเพื่อดูออเดอร์ที่ต้องยืนยันการจัดส่งได้ แล้วกดปุ่มลบหลังจากตรวจสอบข้อมูลการจัดส่งเสร็จ



ภาพประกอบที่ ก-31 พนักงานลบออเดอร์การจัดส่ง

4. ผู้ดูแลระบบ (Admin)

ผู้ใช้ที่มีสิทธิ์ในการจัดการระบบบัญชีทั้งหมดในเว็บไซต์ จึงสามารถใช้งานฟังก์ชันขั้นสูงในการจัดการบัญชีภายในเว็บไซต์ได้

4.1. การใช้งานฟังก์ชันเพิ่มบัญชีพนักงาน

ผู้ดูแลระบบสามารถกดปุ่มเพิ่มพนักงานเพื่อไปยังหน้าเพิ่มพนักงาน จากนั้นทำการกรอกข้อมูลพนักงานให้ครบถ้วนแล้วทำการกดปุ่มบันทึก

ภาพประกอบที่ ก-32 Admin เพิ่มบัญชีพนักงาน

4.2. การใช้งานฟังก์ชันจัดการบัญชี

ผู้ดูแลระบบสามารถกดปุ่มจัดการบัญชีเพื่อไปยังหน้าบัญชี เพื่อดูรายการบัญชีทั้งหมดได้

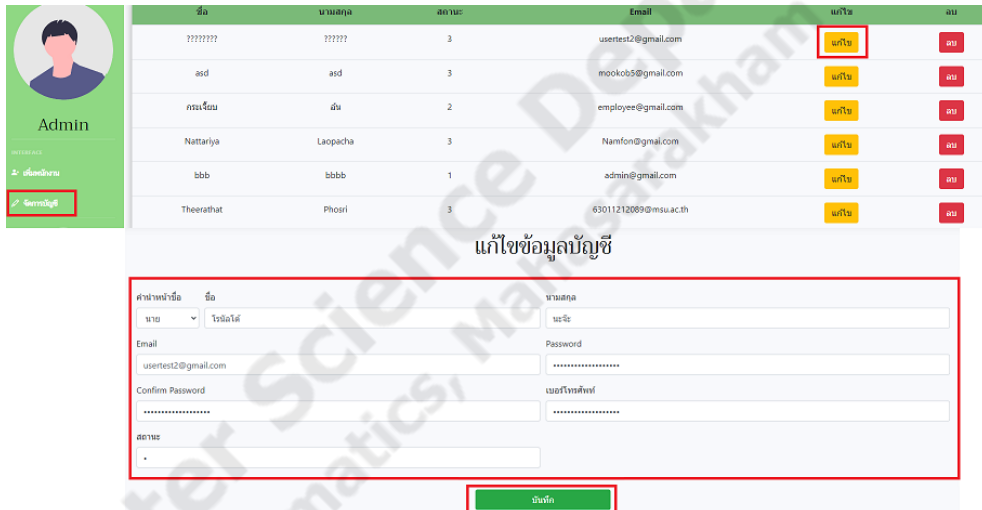


ชื่อ	นามสกุล	สถานะ	Email	แก้ไข	ลบ
????????	??????	3	usertest2@gmail.com	แก้ไข	ลบ
asd	asd	3	mookob5@gmail.com	แก้ไข	ลบ
กระเจียน	อื่น	2	employee@gmail.com	แก้ไข	ลบ
Nattariya	Laopacha	3	Namfon@gmail.com	แก้ไข	ลบ
bbb	bbbb	1	admin@gmail.com	แก้ไข	ลบ
Theerathat	Phosri	3	63011212089@msu.ac.th	แก้ไข	ลบ

ภาพประกอบที่ ก-33 Admin จัดการบัญชี

4.3. การใช้งานฟังก์ชันจัดการแก้ไขบัญชี

ผู้ดูแลระบบสามารถกดปุ่มจัดการบัญชีเพื่อไปยังหน้าบัญชี เพื่อดูรายการบัญชีทั้งหมดได้ แล้วกดปุ่มแก้ไข แล้วแก้ไขข้อมูลจากนั้นกดปุ่มอัปเดตเพื่อบันทึกข้อมูล



ชื่อ	นามสกุล	สถานะ	Email	แก้ไข	ลบ
????????	??????	3	usertest2@gmail.com	แก้ไข	ลบ
asd	asd	3	mookob5@gmail.com	แก้ไข	ลบ
กระเจียน	อื่น	2	employee@gmail.com	แก้ไข	ลบ
Nattariya	Laopacha	3	Namfon@gmail.com	แก้ไข	ลบ
bbb	bbbb	1	admin@gmail.com	แก้ไข	ลบ
Theerathat	Phosri	3	63011212089@msu.ac.th	แก้ไข	ลบ

แก้ไขข้อมูลบัญชี

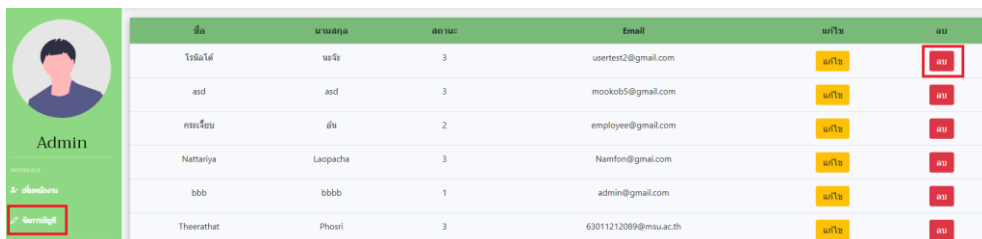
คำนำหน้าชื่อ	ชื่อ	นามสกุล
นาย	วิรัชกิจ	ระจิก
Email	usertest2@gmail.com	Password
Confirm Password	*****	เบอร์โทรศัพท์
สถานะ	3	*****

บันทึก

ภาพประกอบที่ ก-34 Admin จัดการแก้ไขบัญชี

4.4. การใช้งานฟังก์ชันจัดการลบบัญชี

ผู้ดูแลระบบสามารถกดปุ่มจัดการบัญชีเพื่อไปยังหน้าบัญชี เพื่อดูรายการบัญชีทั้งหมดได้ แล้วกดปุ่มลบ เพื่อลบบัญชีออกจากระบบได้



ชื่อ	นามสกุล	สถานะ	Email	แก้ไข	ลบ
วิรัชกิจ	ระจิก	3	usertest2@gmail.com	แก้ไข	ลบ
asd	asd	3	mookob5@gmail.com	แก้ไข	ลบ
กระเจียน	อื่น	2	employee@gmail.com	แก้ไข	ลบ
Nattariya	Laopacha	3	Namfon@gmail.com	แก้ไข	ลบ
bbb	bbbb	1	admin@gmail.com	แก้ไข	ลบ
Theerathat	Phosri	3	63011212089@msu.ac.th	แก้ไข	ลบ

ภาพประกอบที่ ก-35 Admin จัดการลบบัญชี