

คู่มือการใช้งานโปรแกรม

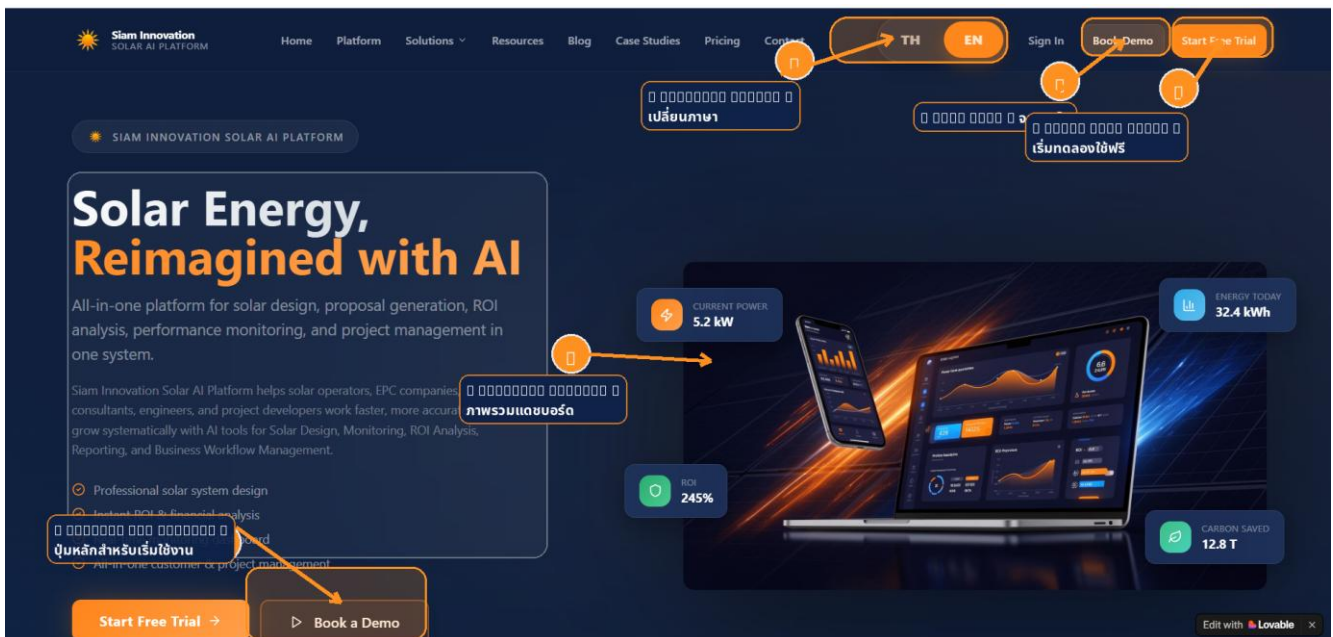
Solar AI Platform

พัฒนาโดย ทีมงาน บริษัท สยามนวัตกรรมโซลาร์ จำกัด โทร.02 077 5185 # 086 346 1898

Thai-English User Manual for Website and All Major Modules

จัดทำเพื่อใช้อบรมผู้ใช้งานใหม่ ผู้ดูแลระบบ ทีมขาย ทีมวิศวกรรม และทีมปฏิบัติการ

Prepared for onboarding, administration, sales, engineering, and operations users.



ภาพรวมหน้าเว็บไซต์หลัก / Main public website overview

เวอร์ชันเอกสาร / Document version: 1.0

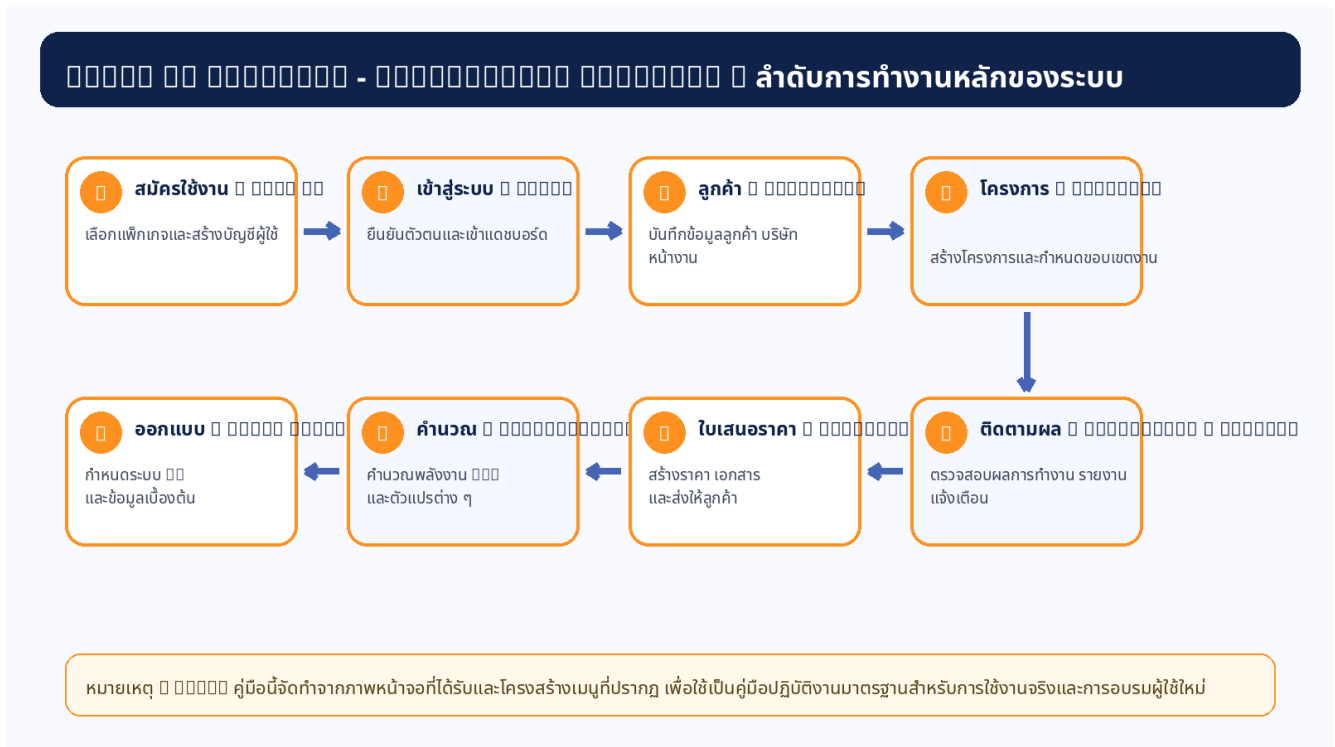
แหล่งอ้างอิง / Source basis: จัดทำจากหน้าจอที่ได้รับของระบบ Solar AI Platform

และโครงสร้างเมนูที่แสดงในระบบ Siam Innovation Solar Co., Ltd.

1) ขอบเขตเอกสารและลำดับการทำงาน / Scope and Workflow

คู่มือนี้ครอบคลุมทั้งส่วนหน้าเว็บไซต์ (Public Website), ขั้นตอนการเข้าสู่ระบบ, การเลือกแพ็คเกจ, และโมดูลหลักในระบบหลังบ้านที่ปรากฏในเมนูด้านซ้ายของแพลตฟอร์ม.

This manual covers the public website, login flow, plan selection, and the major back-office modules shown in the left navigation menu.



ภาพที่ 1 ลำดับการทำงานหลักของระบบ / Core system workflow

วัตถุประสงค์การใช้งาน / Intended Use

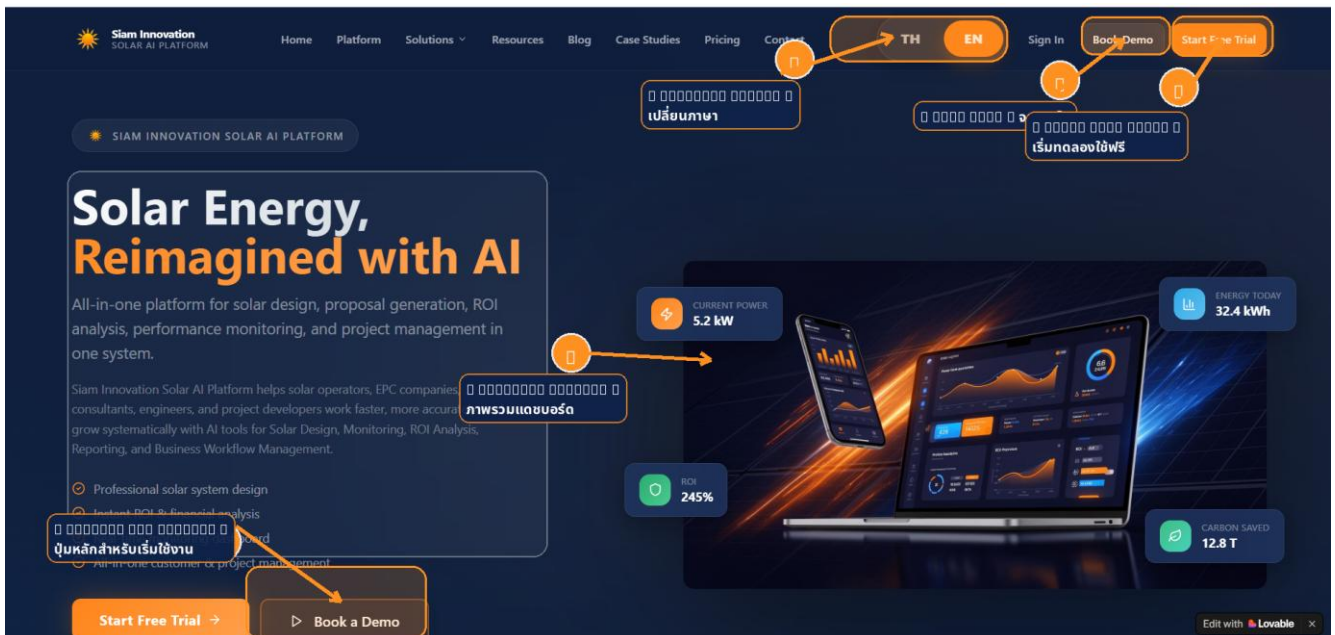
- ใช้เป็นคู่มือปฏิบัติงานมาตรฐานสำหรับผู้ใช้งานจริงในองค์กร / Standard operating reference for real users.
- ใช้เป็นเอกสารประกอบการสอนและเดโมระบบ / Training and demo support document.
- ใช้สำหรับอธิบายลำดับข้อมูลจาก ลูกค้า -> โครงการ -> ออกแบบ -> คำนวณ -> ใบเสนอราคา -> รายงาน / Explains the data flow from customer to report.

โมดูลที่ครอบคลุม / Covered Modules

Public Website, Pricing, Login, Customers, Projects, Solar Design, Calculations, Quotations, Performance Monitoring, Reports, Notifications, Activity Log, Download Center, File Management, Getting Started, Sign Out

2) หน้าเว็บไซต์หลัก / Public Website Home Page

หน้าที่ / Purpose	ใช้สำหรับแนะนำแพลตฟอร์ม สื่อสารคุณค่าแบรนด์ เปลี่ยนภาษา พาผู้สนใจเข้าสู่การทดลองใช้หรือการจองเดโม Used to present the platform, communicate brand value, switch language, and convert visitors to free trial or demo.
ผู้ใช้งาน / Audience	ผู้สนใจทั่วไป ลูกค้ำองค์กร EPC บริษัทติดตั้ง ที่ปรึกษา วิศวกร และผู้พัฒนาโครงการ Public visitors, EPC firms, consultants, engineers, developers, and prospects.
ผลลัพธ์ / Output	ผู้ใช้งานเข้าใจบริการหลักและเลือกดำเนินการต่อได้ทันที Visitors understand the offering and take the next action.



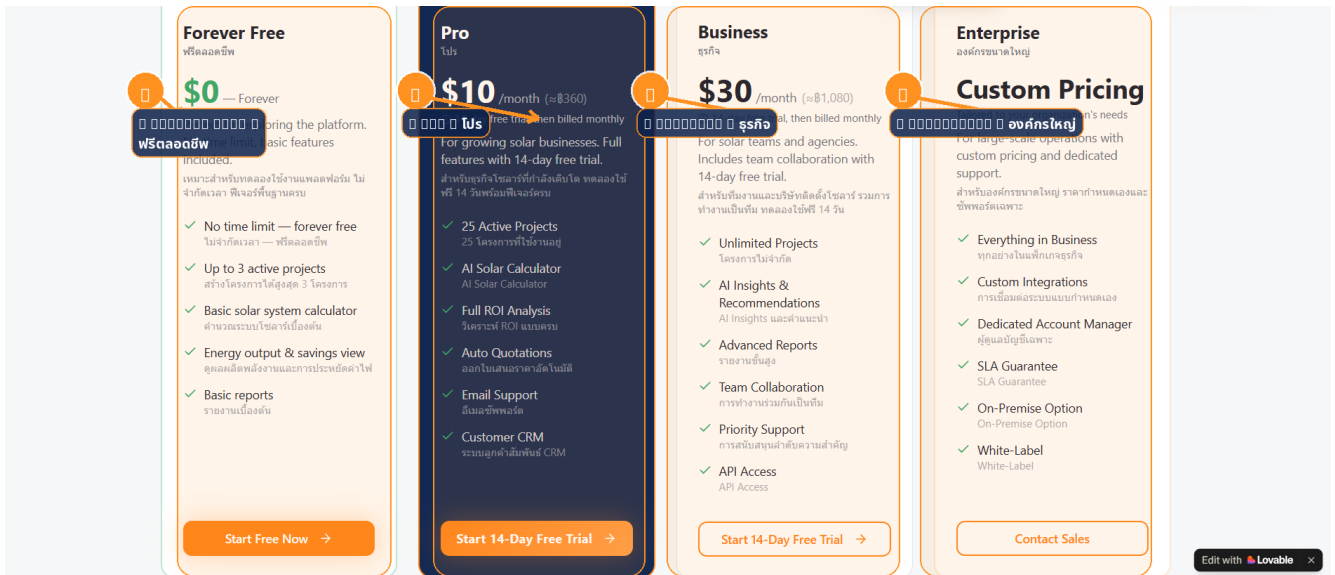
ภาพที่ 2 หน้าเว็บไซต์หลักพร้อมจุดสำคัญ / Main website with key action points

ขั้นตอนการใช้งาน / Operating Steps

1. ตรวจสอบเมนูด้านบน เช่น Home, Platform, Solutions, Resources, Blog, Case Studies, Pricing, Contact เพื่อไปยังข้อมูลที่ต้องการ / Review the top navigation to access the required information.
2. ใช้ปุ่ม TH/EN เพื่อสลับภาษาเว็บไซต์ตามกลุ่มเป้าหมาย / Use TH/EN to switch the interface language for the target audience.
3. กด Book Demo เมื่อต้องการนัดหมายสาธิตระบบ / Click Book Demo when you want to schedule a live demonstration.
4. กด Start Free Trial เมื่อต้องการเริ่มทดลองใช้ระบบทันที / Click Start Free Trial to begin a free trial.
5. ตรวจสอบส่วนภาพพรีวิวแพลตฟอร์มเพื่อสื่อสารฟังก์ชันหลักแก่ลูกค้า / Use the dashboard preview section to explain the key platform capabilities to prospects.

3) แพ็กเกจราคา / Pricing Plans

หน้าที่ / Purpose	ใช้กำหนดระดับการใช้งานของผู้ใช้หรือองค์กร Used to determine the subscription tier for a user or organization.
แพ็คเกจ / Plans	Forever Free, Pro, Business, Enterprise เริ่มจาก Free สำหรับทดสอบ, ใช้ Pro สำหรับธุรกิจขนาดเล็ก, ใช้ Business เมื่อมีทีมงานและรายงานขั้นสูง, ใช้ Enterprise
แนวทางเลือก / Selection Logic	เมื่อมีการเชื่อมต่อระบบและต้องการ SLA หรือ White-label Start with Free for exploration, Pro for small businesses, Business for team collaboration and advanced reporting, Enterprise for integrations and SLA.



ภาพที่ 3 หน้าราคาและแพ็คเกจ / Pricing page and plans

6. เปรียบเทียบจำนวนโครงการที่ใช้งานได้ ฟังก์ชัน AI Calculator, ROI, รายงาน, API และสิทธิ์ทีมงาน / Compare active projects, AI calculator, ROI, reports, API, and collaboration features.
7. เลือกแพ็คเกจที่สอดคล้องกับขนาดงานและจำนวนผู้ใช้ / Select a plan that matches the workload and number of users.
8. หากต้องการทดลองใช้ฟรี ให้กดปุ่ม Start 14-Day Free Trial หรือ Start Free Now ตามแพ็คเกจ / Start the relevant free trial button if available.
9. หากเป็นองค์กรขนาดใหญ่ ให้ใช้ Contact Sales เพื่อหารูปแบบราคาเฉพาะ / Use Contact Sales for enterprise-specific pricing.

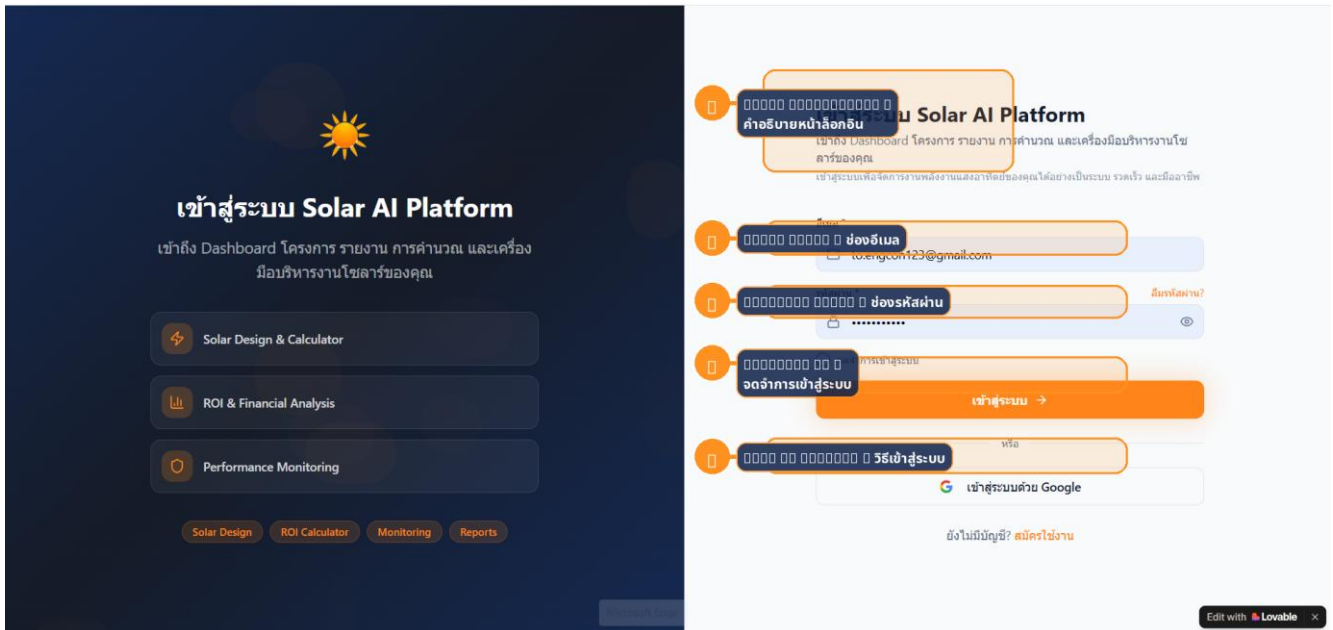
4) การเข้าสู่ระบบ / Login Process

<p>หน้าที่ / Purpose</p>	<p>ยืนยันตัวตนก่อนเข้าใช้งานแดชบอร์ด โครงการ รายงาน การคำนวณ และเครื่องมือบริหารงานโซลาร์</p> <p>Authenticates the user before entering dashboards, projects, reports, calculations, and solar workflow tools.</p>
<p>ข้อมูลที่ต้องมี / Required Input</p>	<p>อีเมลและรหัสผ่าน หรือบัญชี Google</p>

ผลลัพธ์ / Output

เข้าสู่ระบบสำเร็จและเห็นเมนูตามสิทธิ์ของผู้ใช้งาน

Successful sign-in and role-based menu access.



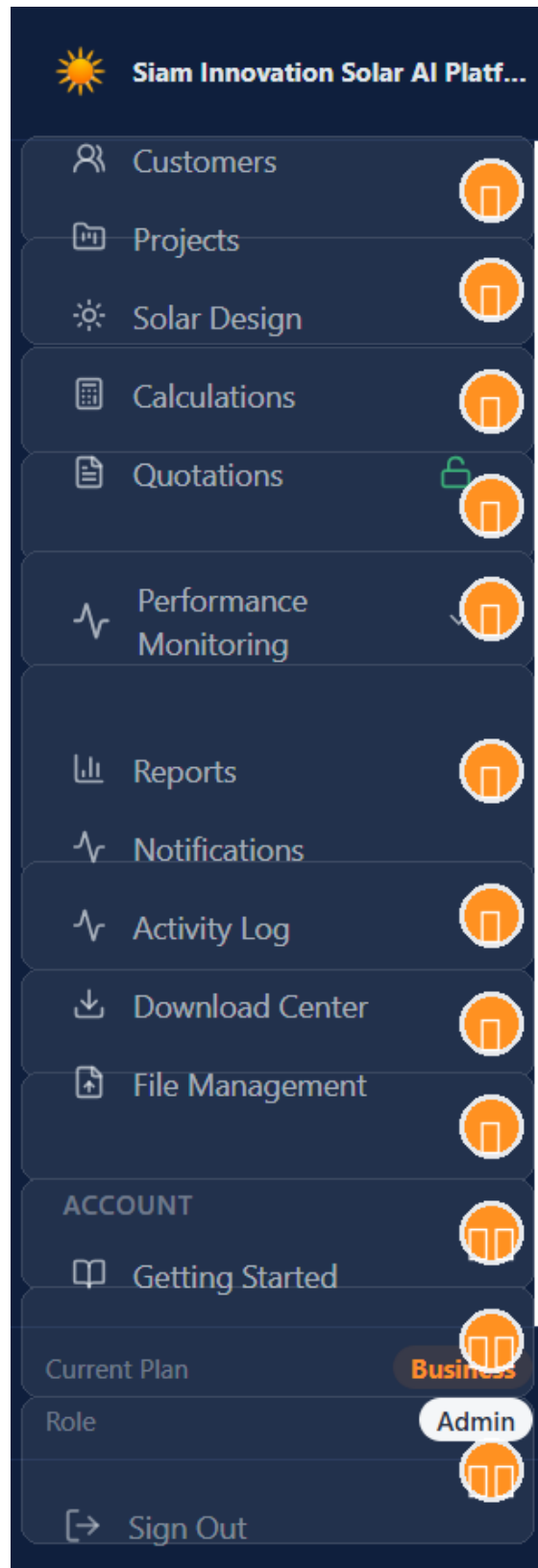
ภาพที่ 4 หน้าจอเข้าสู่ระบบ / Login screen

- 10.กรอกอีเมลที่ลงทะเบียนไว้ในช่อง Email / Enter the registered email address in the Email field.
- 11.กรอกรหัสผ่านในช่อง Password / Enter the password in the Password field.
- 12.เลือก Remember me เมื่อต้องการให้ระบบจดจำการเข้าสู่ระบบบนอุปกรณ์เดิม / Tick Remember me if you want the device to stay signed in.
- 13.กดปุ่ม เข้าสู่ระบบ หรือใช้ เข้าสู่ระบบด้วย Google ตามนโยบายบัญชีขององค์กร / Click Sign In or Sign In with Google depending on the account policy.
14. หากลืมรหัสผ่าน ให้ใช้ลิงก์ ลืมรหัสผ่าน? เพื่อเริ่มขั้นตอนรีเซ็ต / Use Forgot password to start the password reset flow when needed.

5) ภาพรวมเมนูด้านซ้าย / Left Navigation Overview

เมื่อเข้าสู่ระบบสำเร็จ ผู้ใช้งานจะเห็นเมนูหลักของระบบตามสิทธิ์แวนและบทบาท เช่น Admin หรือ User. โครงสร้างนี้เป็นแกนกลางของการทำงานทุกโมดูล.

After login, users see the major modules based on role and plan, such as Admin or User. This structure is the backbone of the entire workflow.

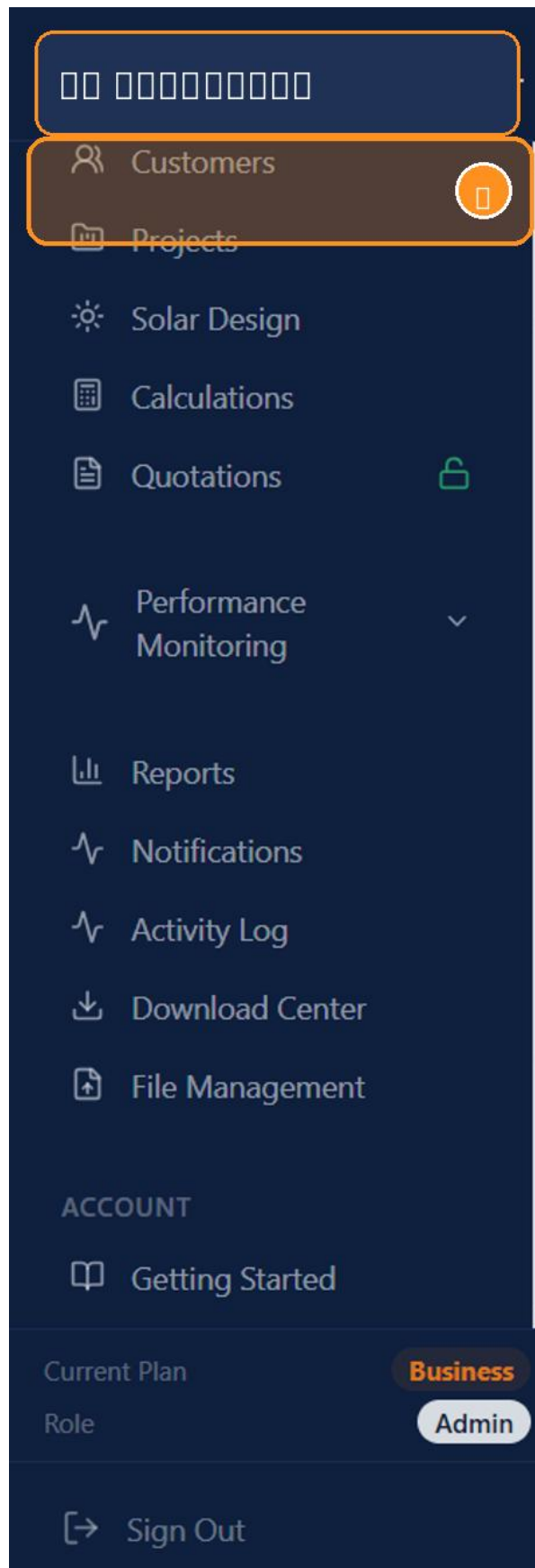


ภาพที่ 5 เมนูหลักในระบบ / Major system modules

ลำดับ	โมดูล	หน้าที่หลัก
No.	Module	Main Function
1	Customers	เก็บข้อมูลลูกค้า / Customer master data
2	Projects	สร้างและจัดการโครงการ / Project setup and management
3	Solar Design	กำหนดแบบระบบโซลาร์ / Solar system design inputs
4	Calculations	คำนวณผลทางเทคนิคและการเงิน / Technical and financial calculations
5	Quotations	สร้างใบเสนอราคา / Quotation generation
6	Performance Monitoring	ติดตามการผลิตและประสิทธิภาพ / Production and performance tracking
7	Reports	ออกรายงาน / Report generation
8	Notifications	ติดตามการแจ้งเตือน / Alerts and reminders
9	Activity Log	ตรวจสอบประวัติการทำงาน / Audit trail
10	Download Center	ดาวน์โหลดไฟล์กลาง / Shared download resources
11	File Management	อัปโหลดและจัดเก็บไฟล์ / Document management
12	Getting Started	คู่มือเริ่มต้น / Onboarding guide

5) โมดูล Customers / Customers Module

วัตถุประสงค์ / Purpose	สร้างฐานข้อมูลลูกค้า เช่น ชื่อบริษัท ผู้ติดต่อ เบอร์โทร อีเมล ที่อยู่สถานที่ติดตั้ง และหมายเหตุ Create customer master data such as company, contact person, phone, email, site address, and notes.
เส้นทางเข้า / Access Path	Sidebar -> Customers
ข้อมูลหลัก / Key Data	Company/Customer Name, Contact, Address, Project Status, Remark



ภาพที่ 6 ตำแหน่งเมนู Customers / Customers menu location

ขั้นตอนปฏิบัติ / Operating Steps

15. ไปที่เมนู Customers / Open the Customers module.
16. กดสร้างรายการใหม่หรือเพิ่มลูกค้าใหม่ / Create a new customer record.
17. กรอกข้อมูลลูกค้าและหน้างานให้ครบ / Fill in customer and site information completely.
18. ตรวจสอบความถูกต้องของเบอร์โทร อีเมล และที่อยู่ / Verify phone, email, and address before saving.
19. บันทึกข้อมูลเพื่อใช้เชื่อมต่อกับโครงการในขั้นตอนถัดไป / Save the record for linking to projects later.

ผลลัพธ์ที่คาดหวัง / Expected Outcome

ได้ฐานข้อมูลลูกค้าที่พร้อมใช้งานใน Project และ Quotation / Customer data is ready for use in projects and quotations.

ข้อแนะนำการใช้งาน / Recommended Practice

ควรกำหนดรูปแบบการตั้งชื่อให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน เช่น ชื่อลูกค้า-สถานที่-ปี / Use a consistent naming convention such as Client-Site-Year.

6) โมดูล Projects / Projects Module

วัตถุประสงค์ /

Purpose

สร้างโครงการภายใต้ลูกค้าแต่ละราย และกำหนดประเภทโครงการ
ขนาดระบบ สถานะ และขอบเขตงาน
Create project records under each customer and
define type, capacity, status, and scope.

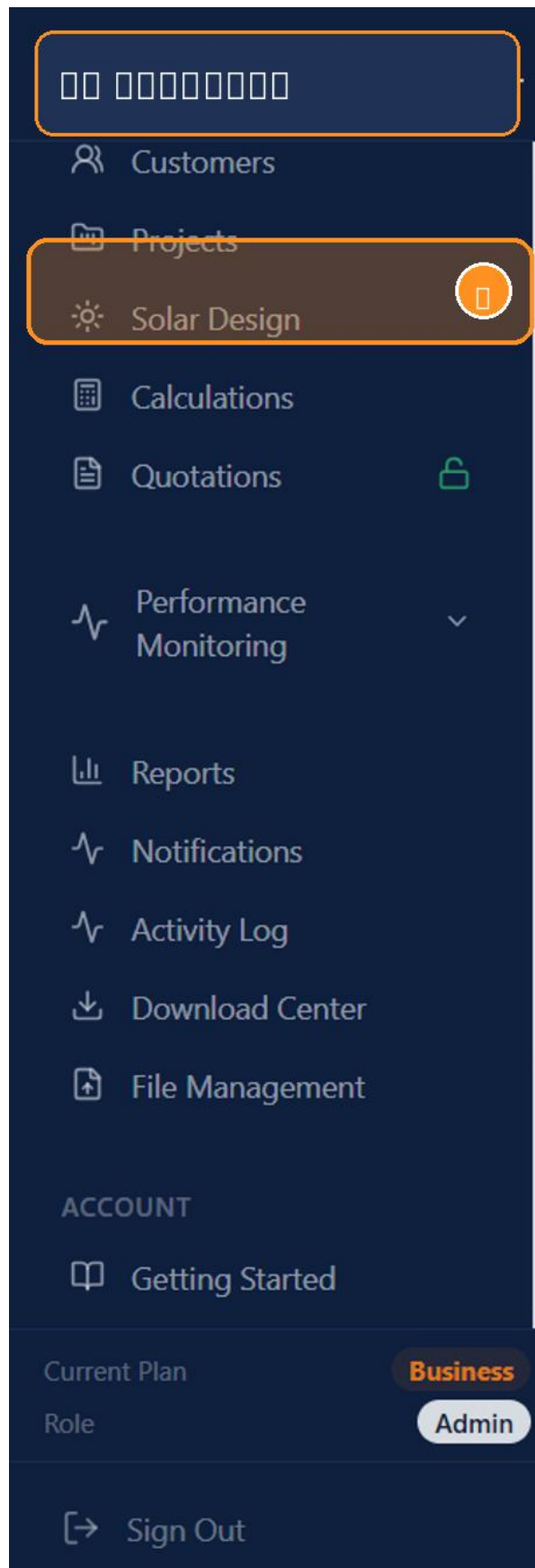
เส้นทางเข้า / Access

Path

Sidebar -> Projects

ความเชื่อมโยง /
Relation

เชื่อมจาก Customers ไปยัง Solar Design, Calculations และ
Quotations
Links Customers to Solar Design, Calculations, and
Quotations.



ภาพที่ 7 ตำแหน่งเมนู Projects / Projects menu location

ขั้นตอนปฏิบัติ / Operating Steps

20. เปิดเมนู Projects / Open the Projects module.
21. เลือกหรือลิงก์ลูกค้าที่เกี่ยวข้องกับโครงการ / Select or link the related customer.
22. ระบุชื่อโครงการ ประเภทงาน และข้อมูลขนาดระบบ / Enter project name, project type, and system capacity.
23. กำหนดสถานะงาน เช่น Draft, In Progress, Proposal, Closed / Set the working status such as Draft, In Progress, Proposal, or Closed.
24. บันทึกโครงการเพื่อใช้ต่อยอดในการออกแบบและคำนวณ / Save the project for design and calculation work.

ผลลัพธ์ที่คาดหวัง / Expected Outcome

ได้ Project ID หรือรายการโครงการที่เป็นศูนย์กลางของข้อมูลทั้งหมด / A project record becomes the central reference for subsequent work.

ข้อแนะนำการใช้งาน / Recommended Practice

หนึ่งลูกค้าสามารถมีหลายโครงการได้ ควรจัดโครงสร้างให้ค้นหาได้ง่าย / One customer may have multiple projects, so structure the naming clearly.

7) โมดูล Solar Design / Solar Design Module

วัตถุประสงค์ /

Purpose

กำหนดข้อมูลการออกแบบระบบโซลาร์ เช่น ประเภทระบบ แผง อินเวอร์เตอร์ รูปแบบติดตั้ง พื้นที่ และเงื่อนไขทางวิศวกรรม
Define solar design inputs such as system type, modules, inverter, mounting style, site conditions, and engineering assumptions.

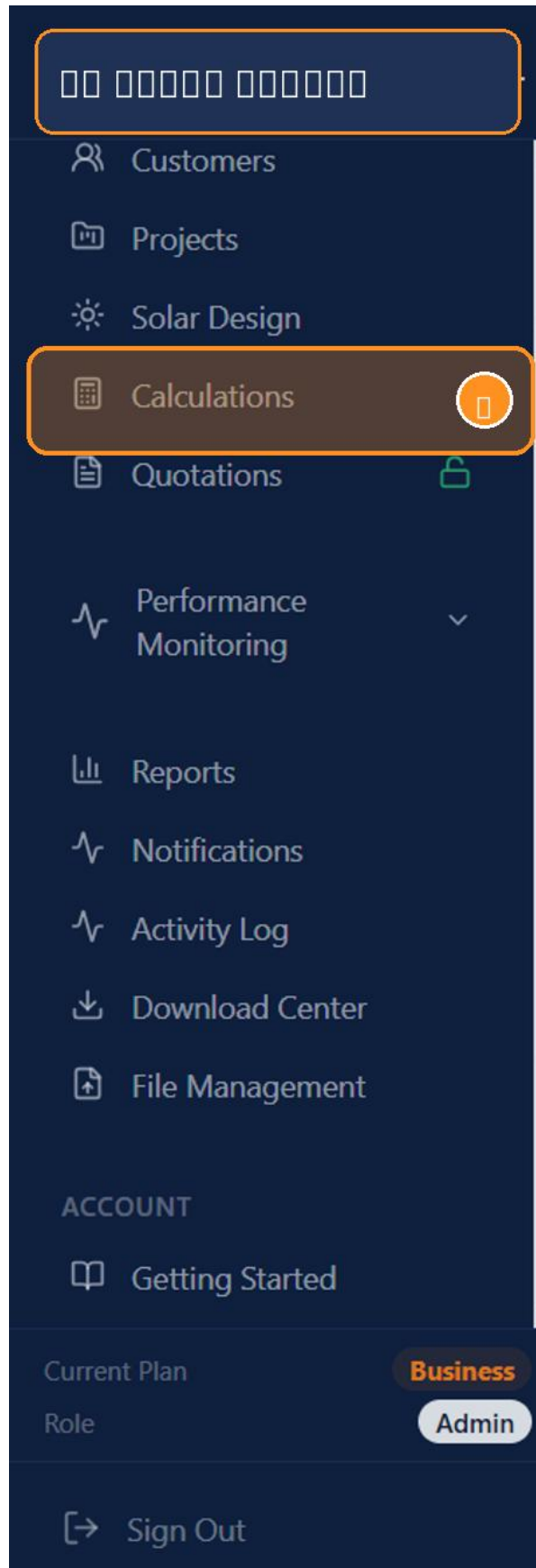
เส้นทางเข้า / Access

Path

Sidebar -> Solar Design

ผลลัพธ์ / Output

ชุดข้อมูลเบื้องต้นสำหรับการคำนวณพลังงานและข้อเสนอทางเทคนิค
Initial design data for energy and technical calculations.



ภาพที่ 8 ตำแหน่งเมนู Solar Design / Solar Design menu location

ขั้นตอนปฏิบัติ / Operating Steps

25. เข้าเมนู Solar Design / Open Solar Design.

26. เลือกโครงการที่ต้องการออกแบบ / Select the project to be designed.

27. ระบุชนิดระบบ เช่น On-grid, Hybrid หรือระบบอื่น / Specify the system type such as On-grid or Hybrid.

28. กรอกข้อมูลอุปกรณ์หลัก เช่น โมดูล อินเวอร์เตอร์ ทิศทาง มุมเอียง และพื้นที่ติดตั้ง / Enter key equipment and site parameters such as module, inverter, azimuth, tilt, and area.

29. บันทึกแบบเพื่อส่งต่อไปยัง Calculations / Save the design set and pass it to Calculations.

ผลลัพธ์ที่คาดหวัง / Expected Outcome

ได้ชุด Design Input ที่พร้อมใช้สำหรับการวิเคราะห์ผลผลิตและความคุ้มค่า / The design input set is ready for yield and economic analysis.

ข้อแนะนำการใช้งาน / Recommended Practice

หากมีหลายทางเลือก ควรสร้างหลายเวอร์ชันเพื่อเปรียบเทียบ / Create multiple versions when comparing alternatives.

8) โมดูล Calculations / Calculations Module

วัตถุประสงค์ /

Purpose

คำนวณผลผลิตไฟฟ้า การประหยัดค่าไฟ ROI ระยะคืนทุน และตัวชี้วัดอื่นตามข้อมูลการออกแบบ

Calculate energy yield, savings, ROI, payback period, and other key metrics from the design data.

เส้นทางเข้า / Access

Path

Sidebar -> Calculations

ข้อมูลนำเข้า /

Inputs

Load profile, tariff, system size, yield assumption,
equipment data

The image shows a dark blue sidebar menu for a software application. At the top is a search bar with the placeholder text "ค้นหาข้อมูล". Below the search bar are several menu items, each with an icon and text: "Customers" (person icon), "Projects" (folder icon), "Solar Design" (sun icon), "Calculations" (calculator icon), "Quotations" (document icon, highlighted with an orange border and a lock icon), "Performance Monitoring" (line graph icon, with a dropdown arrow), "Reports" (bar chart icon), "Notifications" (bell icon), "Activity Log" (line graph icon), "Download Center" (download icon), and "File Management" (file folder icon). Below these items is a section header "ACCOUNT" in all caps. Under "ACCOUNT" is the item "Getting Started" (book icon). At the bottom of the sidebar, there are three items: "Current Plan" with a pill-shaped badge labeled "Business", "Role" with a pill-shaped badge labeled "Admin", and "Sign Out" (logout icon).

ภาพที่ 9 ตำแหน่งเมนู Calculations / Calculations menu location

ขั้นตอนปฏิบัติ / Operating Steps

30. เข้าเมนู Calculations / Open Calculations.

31. เลือกรายการโครงการหรือเวอร์ชันการออกแบบที่ต้องการคำนวณ / Select the project or design version to calculate.

32. กรอกค่าที่เกี่ยวข้อง เช่น ค่าไฟ โหลดการใช้ไฟ สมมติฐานผลผลิต และเงื่อนไขทางการเงิน / Enter tariff, load data, energy yield assumptions, and financial terms.

33. สั่งคำนวณเพื่อให้ระบบสร้างผลลัพธ์ทางเทคนิคและการเงิน / Run the calculation to generate technical and financial outputs.

34. ตรวจสอบค่าผลลัพธ์ก่อนอนุมัติหรือใช้ในใบเสนอราคา / Review outputs before using them in quotations.

ผลลัพธ์ที่คาดหวัง / Expected Outcome

ได้ผลลัพธ์เช่น kWh, Savings, ROI, Payback และข้อมูลประกอบการตัดสินใจ / Outputs may include kWh, savings, ROI, payback, and decision-support metrics.

ข้อแนะนำการใช้งาน / Recommended Practice

ควรบันทึกสมมติฐานไว้ทุกครั้งเพื่อความโปร่งใสในการอ้างอิงภายหลัง / Always document assumptions for transparency and traceability.

9) โมดูล Quotations / Quotations Module

วัตถุประสงค์ /

Purpose

จัดทำใบเสนอราคาโดยดึงข้อมูลจากลูกค้า โครงการ

และผลคำนวณมาแปลงเป็นข้อเสนอเชิงพาณิชย์

Generate a commercial quotation using customer, project, and calculation data.

เส้นทางเข้า / Access

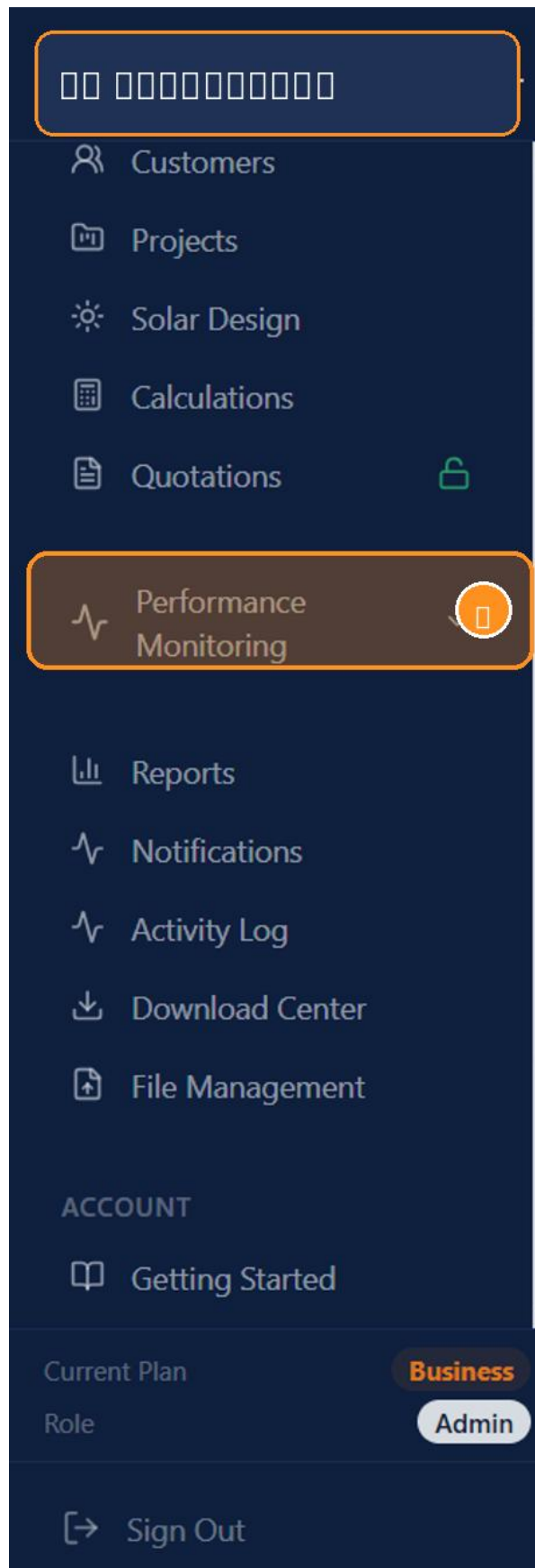
Path

Sidebar -> Quotations

ผลลัพธ์ / Output

ใบเสนอราคา เอกสารแนบ ราคาเงื่อนไข และสถานะการส่ง

Quotation document, attachments, pricing terms, and send status.



ภาพที่ 10 ตำแหน่งเมนู Quotations / Quotations menu location

ขั้นตอนปฏิบัติ / Operating Steps

35. ไปที่เมนู Quotations / Open the Quotations module.
36. เลือกโครงการหรือผลคำนวณที่ต้องการสร้างราคา / Select the project or calculation result for quotation.
37. เพิ่มรายการอุปกรณ์ งานติดตั้ง ส่วนลด ภาษี และเงื่อนไขการชำระเงิน / Add equipment items, installation scope, discount, tax, and payment terms.
38. ตรวจสอบยอดรวมและเงื่อนไขก่อนออกเอกสาร / Review totals and commercial terms before issuance.
39. บันทึก ส่งออก PDF หรือส่งต่อให้ลูกค้า / Save, export to PDF, or send to the customer.

ผลลัพธ์ที่คาดหวัง / Expected Outcome

ได้เอกสารเสนอราคาที่ใช้ในการขายและติดตามสถานะ / A quotation is generated for sales follow-up and customer communication.

ข้อแนะนำการใช้งาน / Recommended Practice

ควรกำหนดเลขที่เอกสารและเวอร์ชันทุกครั้ง / Apply document numbering and version control consistently.

10) โมดูล Performance Monitoring / Performance Monitoring Module

วัตถุประสงค์ /

Purpose

ติดตามกำลังไฟฟ้าปัจจุบัน พลังงานรายวัน ประสิทธิภาพระบบ และตัวชี้วัดด้านคาร์บอน

Monitor current power, daily energy, system performance, and carbon-related indicators.

เส้นทางเข้า / Access

Path

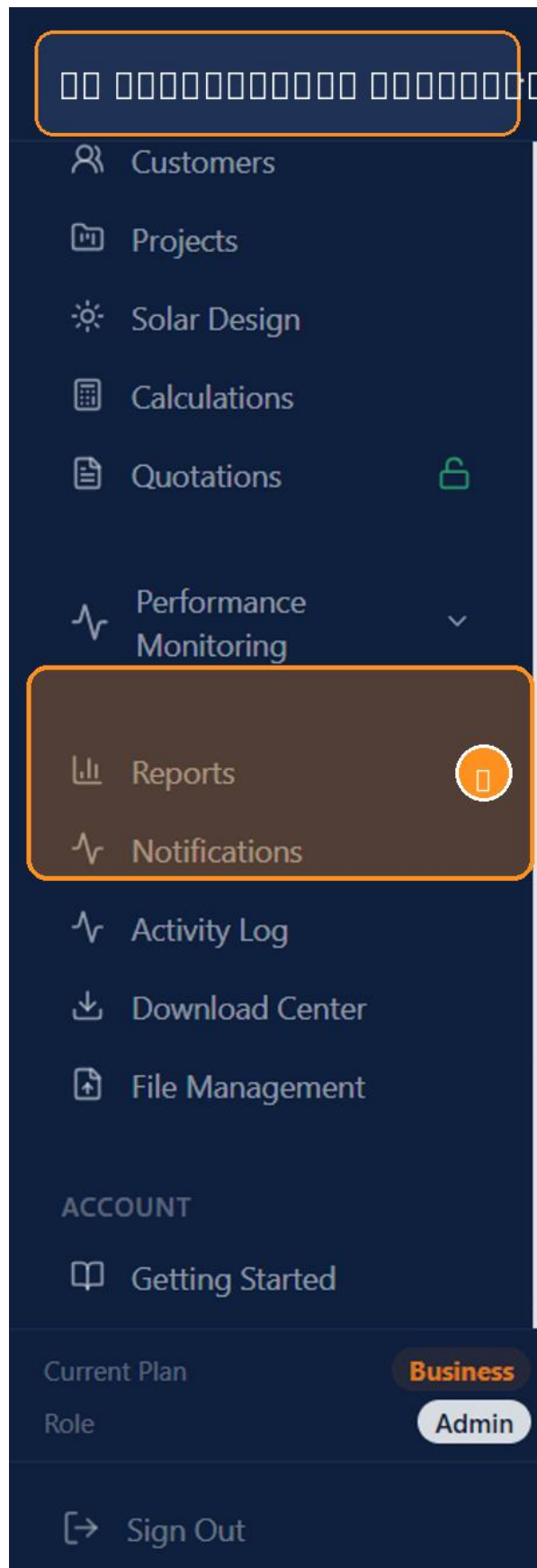
Sidebar -> Performance Monitoring

การใช้งาน / Use

Case

ใช้หลังติดตั้งหรือเชื่อมข้อมูลจากระบบ Monitoring จริง

Used after installation or when live monitoring data is available.



ภาพที่ 11 ตำแหน่งเมนู Performance Monitoring / Performance Monitoring menu location

ขั้นตอนปฏิบัติ / Operating Steps

40. เปิดเมนู Performance Monitoring / Open Performance Monitoring.
41. เลือกโรงไฟฟ้าหรือโครงการที่ต้องการติดตาม / Select the plant or project to monitor.
42. ดูค่าหลัก เช่น Current Power, Energy Today, ROI หรือ Carbon Saved / Review key widgets such as current power, daily energy, ROI, or carbon saved.
43. เปรียบเทียบข้อมูลกับค่ามาตรฐานหรือเป้าหมาย / Compare live values with expected benchmarks.
44. บันทึกข้อสังเกตหรือส่งต่อให้ผู้รับผิดชอบเมื่อพบค่าผิดปกติ / Record observations or escalate when abnormal values are found.

ผลลัพธ์ที่คาดหวัง / Expected Outcome

ได้ข้อมูลติดตามผลแบบรายวันหรือใกล้เคียงเวลาจริง / Daily or near-real-time tracking information is available.

ข้อแนะนำการใช้งาน / Recommended Practice

ควรเชื่อมระบบ Monitoring ให้ถูกต้องก่อนใช้รายงานเชิงวิเคราะห์ / Ensure monitoring integration is validated before relying on analytical reports.

11) โมดูล Reports / Reports Module

วัตถุประสงค์ /

Purpose

รวมผลลัพธ์สำคัญให้อยู่ในรูปแบบรายงานสำหรับผู้บริหาร ลูกค้า หรือทีมปฏิบัติการ

Compile key outputs into reports for executives, customers, or operations teams.

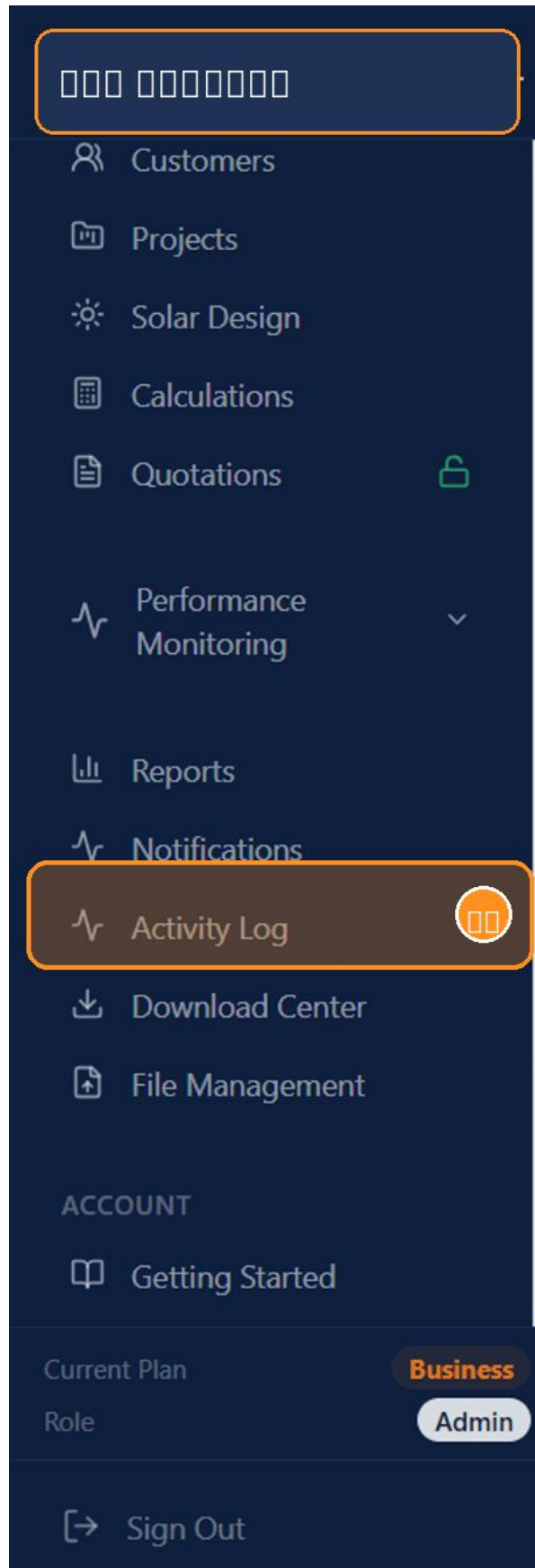
เส้นทางเข้า / Access

Path

Sidebar -> Reports

รูปแบบรายงาน /
Report Types

สรุปโครงการ รายงานพลังงาน รายงานการเงิน รายงานเอกสาร
Project summary, energy reports, financial reports, and
document reports.



ภาพที่ 12 ตำแหน่งเมนู Reports / Reports menu location

ขั้นตอนปฏิบัติ / Operating Steps

45. เข้าเมนู Reports / Open Reports.

46. เลือกประเภทและช่วงเวลาของรายงาน / Choose the report type and date range.

47. เลือกโครงการ ลูกค้า หรือชุดข้อมูลที่ต้องการ / Select the relevant project, customer, or dataset.

48. สร้างรายงานและตรวจสอบความครบถ้วนของข้อมูล / Generate the report and verify completeness.

49. ส่งออกไฟล์หรือใช้ประกอบการประชุมและเสนอผู้บริหาร / Export the report for meetings or management review.

ผลลัพธ์ที่คาดหวัง / Expected Outcome

ได้รายงานที่พร้อมใช้งานทั้งภายในและภายนอกองค์กร / Reports are available for internal and external communication.

ข้อแนะนำการใช้งาน / Recommended Practice

ใช้ชื่อไฟล์และเวอร์ชันให้สอดคล้องกับระบบควบคุมเอกสาร / Align file names and versions with the document control system.

12) โมดูล Notifications / Notifications Module

วัตถุประสงค์ /

Purpose

เส้นทางเข้า / Access

Path

ผลลัพธ์ / Output

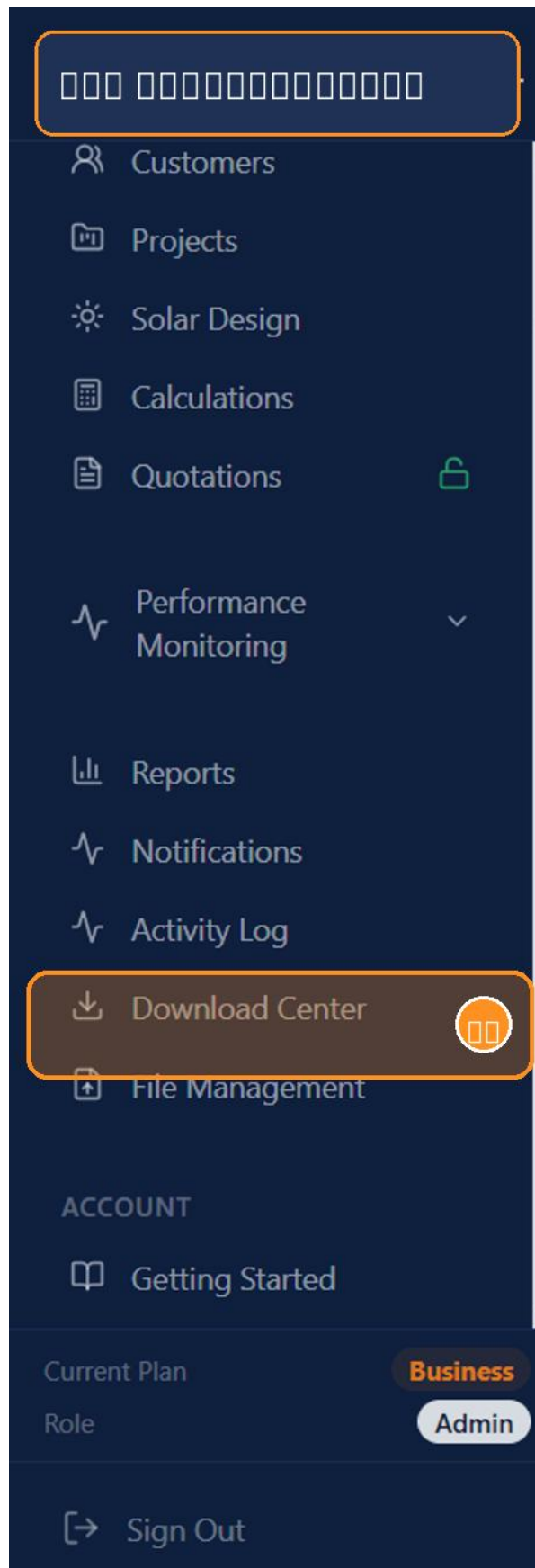
ใช้ติดตามงานที่ต้องดำเนินการต่อ การแจ้งเตือนสถานะ เอกสาร หรือเหตุการณ์ที่สำคัญ

Track pending actions, status alerts, document updates, and important events.

Sidebar -> Notifications

ผู้ใช้งานไม่พลาดประเด็นสำคัญของระบบ

Users stay aware of important system events.



ภาพที่ 13 ตำแหน่งเมนู Notifications / Notifications menu location

ขั้นตอนปฏิบัติ / Operating Steps

50. เปิดเมนู Notifications / Open Notifications.

51. ตรวจสอบรายการแจ้งเตือนล่าสุด / Review the latest alerts.

52. จำแนกว่าการแจ้งเตือนเกี่ยวกับลูกค้า โครงการ รายงาน หรือเอกสาร / Identify whether the alert relates to customers, projects, reports, or documents.

53. กดเข้าไปยังรายการต้นทางเมื่อต้องการแก้ไขหรืออนุมัติ / Open the source record when an action is required.

54. ล้างหรือปิดแจ้งเตือนเมื่อดำเนินการเสร็จแล้ว / Clear or close the alert once handled.

ผลลัพธ์ที่คาดหวัง / Expected Outcome

สามารถใช้เป็นศูนย์กลางติดตามงานเร่งด่วนในแต่ละวัน / It works as a daily operational alert center.

ขอแนะนำการใช้งาน / Recommended Practice

ควรมีผู้รับผิดชอบตรวจสอบ Notifications เป็นประจำ / Assign a person or team to review notifications regularly.

13) โมดูล Activity Log / Activity Log Module

วัตถุประสงค์ /

Purpose

ตรวจสอบประวัติการเพิ่ม แก้ไข ลบ หรือส่งออกข้อมูล

เพื่อใช้ในการตรวจสอบย้อนหลัง

Review the history of create, update, delete, or export actions for audit purposes.

เส้นทางเข้า / Access

Path

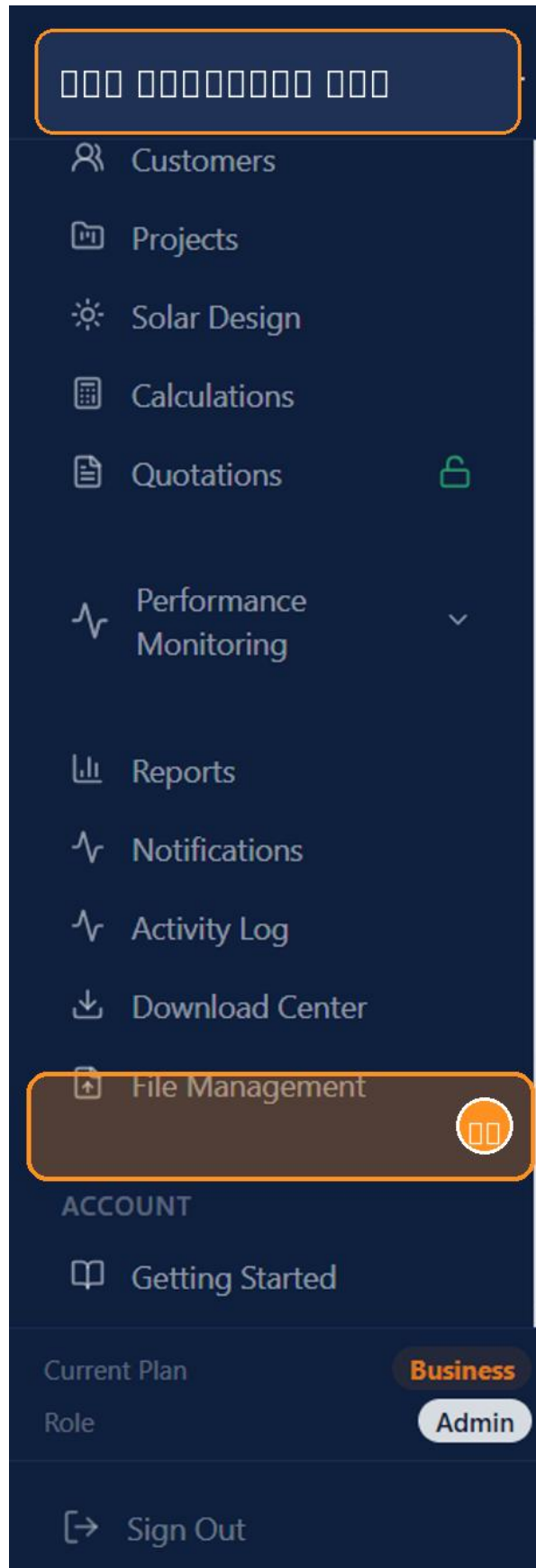
Sidebar -> Activity Log

ประโยชน์ / Benefit

ช่วยตรวจสอบความรับผิดชอบ ความผิดพลาด

และลำดับเหตุการณ์

Supports accountability, troubleshooting, and timeline verification.



ภาพที่ 14 ตำแหน่งเมนู Activity Log / Activity Log menu location

ขั้นตอนปฏิบัติ / Operating Steps

55. ไปที่เมนู Activity Log / Open Activity Log.
56. กรองตามผู้ใช้งาน วันที่ โครงการ หรือประเภทเหตุการณ์ / Filter by user, date, project, or event type.
57. ตรวจสอบรายละเอียดการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น / Review the recorded change details.
58. ใช้ข้อมูลนี้เพื่อตรวจสอบข้อโต้แย้งหรือความผิดพลาดของข้อมูล / Use the log to investigate data disputes or mistakes.
59. บันทึกผลการตรวจสอบหรือใช้ประกอบการควบคุมภายใน / Document findings for internal control purposes.

ผลลัพธ์ที่คาดหวัง / Expected Outcome

ได้หลักฐานการเปลี่ยนแปลงที่ตรวจสอบย้อนกลับได้ / You obtain a traceable audit history.

ข้อแนะนำการใช้งาน / Recommended Practice

เหมาะสำหรับ Admin หรือผู้ควบคุมเอกสารเป็นพิเศษ / Especially useful for administrators and document controllers.

14) โมดูล Download Center / Download Center Module

วัตถุประสงค์ /

Purpose

เส้นทางเข้า / Access

Path

เป็นศูนย์กลางดาวน์โหลดไฟล์มาตรฐาน เช่น เอกสารอ้างอิง
แบบฟอร์ม แคตตาล็อก หรือคู่มือ

Acts as a shared center for downloading standard
references, forms, catalogs, or manuals.

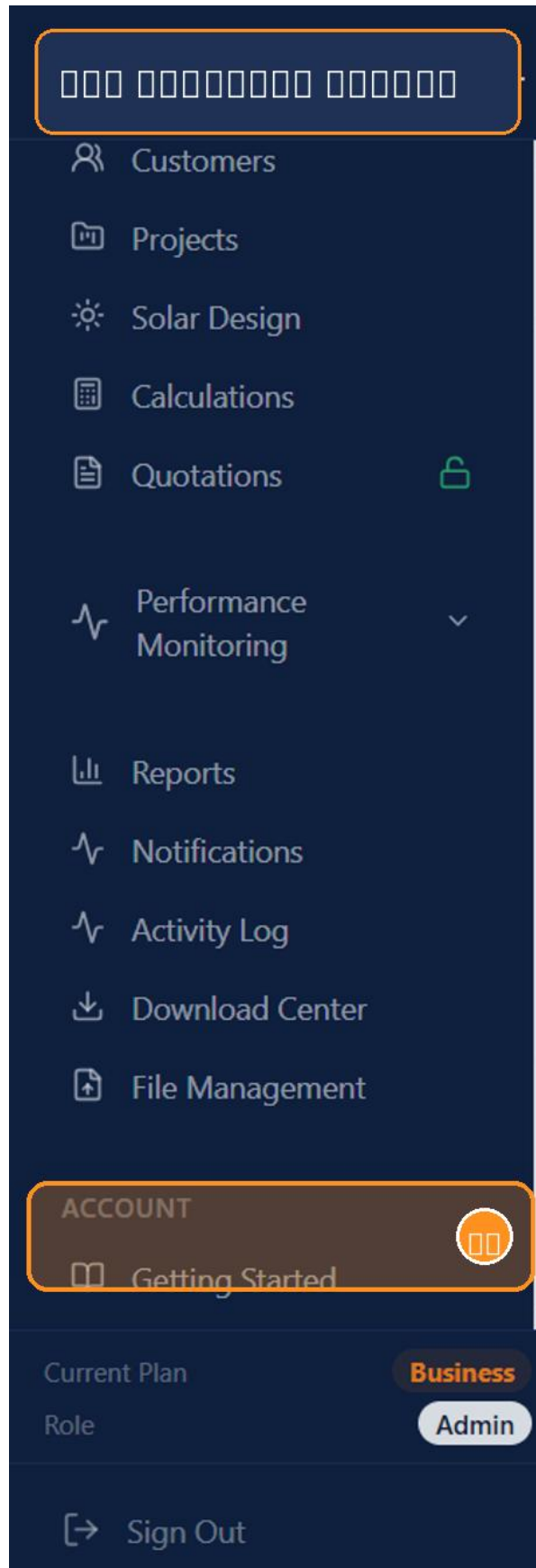
Sidebar -> Download Center

กลุ่มไฟล์ / File

Types

PDF, DOCX, XLSX, PPTX และไฟล์แนบสนับสนุนอื่น

PDF, DOCX, XLSX, PPTX, and other support files.



ภาพที่ 15 ตำแหน่งเมนู Download Center / Download Center menu location

ขั้นตอนปฏิบัติ / Operating Steps

60. เปิดเมนู Download Center / Open Download Center.
61. ค้นหาหมวดหมู่หรือชื่อเอกสารที่ต้องการ / Search by category or document name.
62. ตรวจสอบเวอร์ชันไฟล์ก่อนดาวน์โหลด / Check file version before download.
63. กดดาวน์โหลดไฟล์ไปใช้งาน / Download the required file.
64. เก็บไฟล์ไว้ในโฟลเดอร์มาตรฐานของทีมเพื่อป้องกันไฟล์ซ้ำซ้อน / Store downloaded files in the team's standard folder to avoid duplicates.

ผลลัพธ์ที่คาดหวัง / Expected Outcome

ผู้ใช้งานเข้าถึงเอกสารกลางได้สะดวกและควบคุมเวอร์ชันได้ง่าย / Shared documents become easier to access and version-control.

ข้อแนะนำการใช้งาน / Recommended Practice

ไม่ควรใช้ไฟล์เวอร์ชันเก่าในการเสนอราคาหรือรายงานใหม่ / Avoid using outdated files in new quotations or reports.

15) โมดูล File Management / File Management Module

วัตถุประสงค์ /

Purpose

ใช้จัดเก็บ อัปโหลด จัดหมวดหมู่ และเรียกดูไฟล์ของโครงการ เช่น แบบ รายงาน รูปหน้างาน และเอกสารลูกค้า

Upload, organize, and retrieve project documents such as drawings, reports, site photos, and customer files.

เส้นทางเข้า / Access

Path

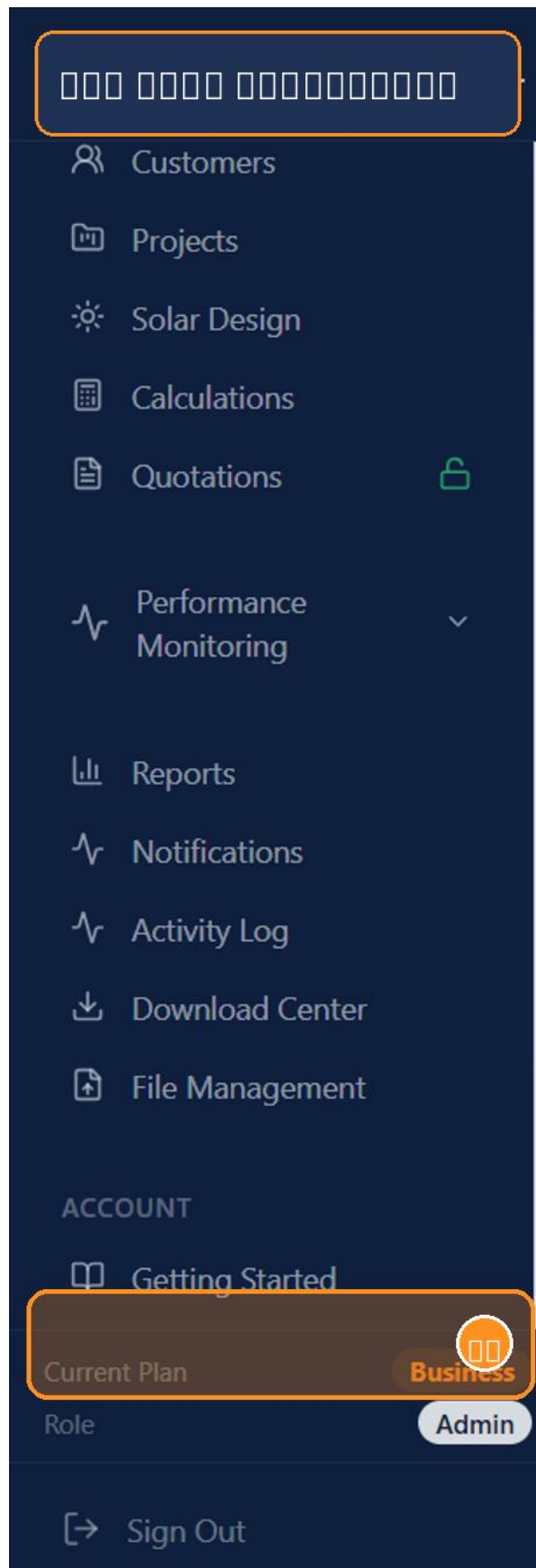
Sidebar -> File Management

การเชื่อมโยง /

Relation

เชื่อมกับ Projects, Quotations และ Reports

Supports Projects, Quotations, and Reports.



ภาพที่ 16 ตำแหน่งเมนู File Management / File Management menu location

- 65. เข้าเมนู File Management / Open File Management.
- 66. เลือกโครงการหรือหมวดเอกสารที่เกี่ยวข้อง / Choose the relevant project or file category.
- 67. อัปโหลดไฟล์โดยตั้งชื่อให้สื่อความหมาย / Upload files using meaningful file names.
- 68. จัดกลุ่มไฟล์ตามประเภท เช่น Proposal, Contract, Drawing, Photo, Report / Organize files by type such as proposal, contract, drawing, photo, or report.
- 69. ตรวจสอบสิทธิ์การเข้าถึงและเวอร์ชันก่อนใช้งานจริง / Verify access rights and version status before operational use.

ผลลัพธ์ที่คาดหวัง / Expected Outcome

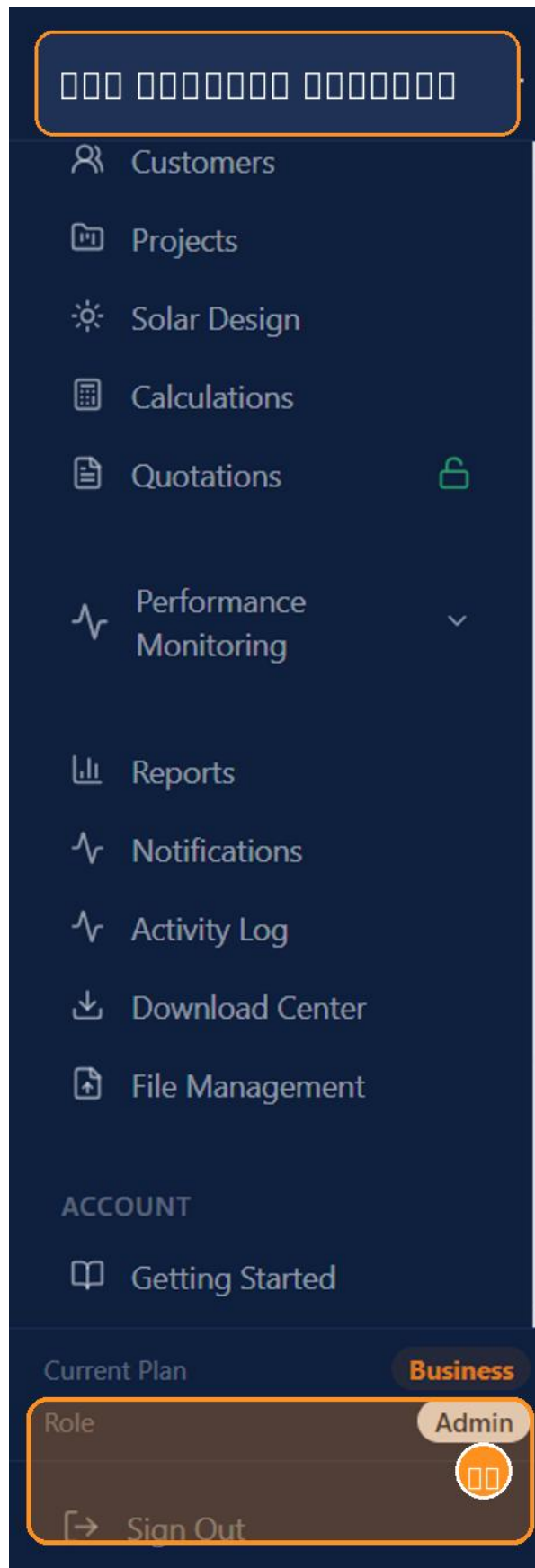
เอกสารโครงการถูกจัดเก็บอย่างเป็นระบบและค้นหาได้ง่าย / Project files are stored systematically and are easy to retrieve.

ข้อแนะนำการใช้งาน / Recommended Practice

ควรใช้มาตรฐานการตั้งชื่อไฟล์เดียวกันทั้งองค์กร / Apply a common file-naming standard across the organization.

16) โมดูล Getting Started / Getting Started Module

วัตถุประสงค์ / Purpose	ช่วยผู้ใช้งานใหม่เรียนรู้ลำดับเริ่มต้นของระบบและแนะนำขั้นตอนพื้นฐาน Helps new users learn the starting sequence and basic workflow.
เส้นทางเข้า / Access Path	Sidebar -> Getting Started
ประโยชน์ / Benefit	ลดเวลาอบรมและช่วยให้ทีมเริ่มใช้งานได้เร็วขึ้น Reduces onboarding time and speeds up adoption.



ภาพที่ 17 ตำแหน่งเมนู Getting Started / Getting Started menu location

ขั้นตอนปฏิบัติ / Operating Steps

70.เปิดเมนู Getting Started / Open Getting Started.

71.อ่านภาพรวมของระบบและลำดับการทำงานเบื้องต้น / Review the system overview and basic workflow.

72.เริ่มจากสร้าง Customers แล้วต่อด้วย Projects / Start by creating Customers, then Projects.

73.ทดสอบออกแบบและคำนวณด้วยตัวอย่างหนึ่งโครงการ / Test a sample project through design and calculation.

74.กลับมาทบทวนคู่มือนี้เมื่อเริ่มใช้งานโมดูลอื่น / Return to this manual when entering other modules.

ผลลัพธ์ที่คาดหวัง / Expected Outcome

ผู้ใช้งานใหม่มีเส้นทางเริ่มต้นที่ชัดเจน / New users get a clear onboarding path.

ข้อแนะนำการใช้งาน / Recommended Practice

เหมาะสำหรับใช้ในวันอบรมวันแรกหรือสำหรับพนักงานใหม่ / Ideal for first-day training or new employee induction.

17) โมดูล Sign Out / Sign Out Module

วัตถุประสงค์ /

Purpose

ออกจากระบบอย่างปลอดภัย

โดยเฉพาะเมื่อใช้เครื่องร่วมกันหรือใช้งานนอกสำนักงาน

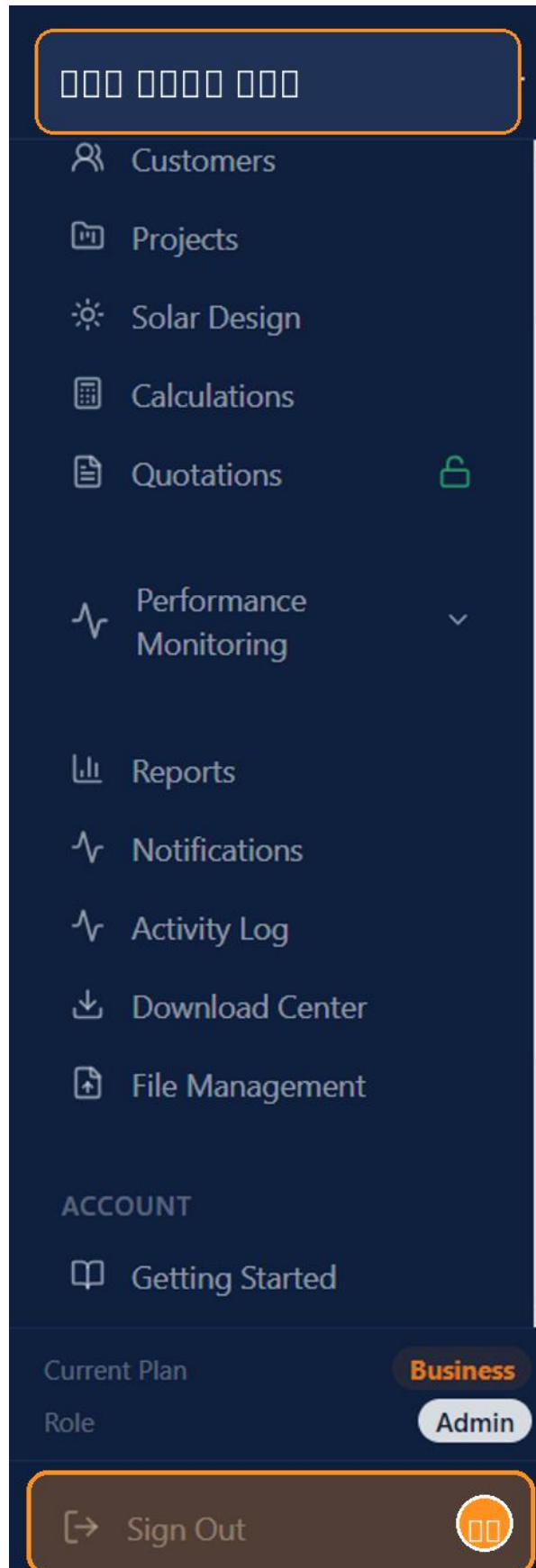
Securely sign out, especially on shared devices or outside the office.

เส้นทางเข้า / Access

Path

Sidebar -> Sign Out

ยุติเซสชันของผู้ใช้และลดความเสี่ยงด้านความปลอดภัย
Ends the user session and reduces security risk.



ภาพที่ 18 ตำแหน่งเมนู Sign Out / Sign Out menu location

ขั้นตอนปฏิบัติ / Operating Steps

75. กด Sign Out ที่แถบด้านล่างของเมนู / Click Sign Out at the bottom of the sidebar.

76. รอให้ระบบพากลับไปยังหน้าเข้าสู่ระบบ / Wait for the system to return to the login page.

77. ปิดเบราว์เซอร์หรือแท็บเมื่อใช้งานบนเครื่องสาธารณะ / Close the browser or tab on public or shared computers.

78. หลีกเลี่ยงการบันทึกรหัสผ่านในเครื่องที่ไม่ใช่เครื่องส่วนตัว / Avoid saving passwords on non-personal devices.

79. เข้าสู่ระบบใหม่เฉพาะเมื่อจำเป็น / Sign in again only when required.

ผลลัพธ์ที่คาดหวัง / Expected Outcome

การใช้งานสิ้นสุดลงอย่างปลอดภัย / The session ends securely.

ข้อแนะนำการใช้งาน / Recommended Practice

สำหรับ Admin ควร Sign Out ทุกครั้งหลังเสร็จงานสำคัญ / Administrators should always sign out after critical work.

18) แนวทางการใช้งานแบบแนะนำ / Recommended End-to-End Usage

80. เริ่มจากกำหนดแพ็คเกจและสิทธิ์ผู้ใช้งานให้เหมาะกับงาน / Start by assigning the right plan and user role.

81. สร้างฐานข้อมูลลูกค้าและโครงการให้ครบก่อนทำการออกแบบ / Build clean customer and project data before designing.

82. กำหนดแบบระบบและสมมติฐานให้ชัดเจน / Define the solar design and assumptions clearly.

83. คำนวณผลผลิตและความคุ้มค่า จากนั้นตรวจสอบผลลัพธ์ / Run energy and financial calculations, then review the results.

84. สร้างใบเสนอราคาและจัดเก็บเอกสารใน File Management / Generate the quotation and organize all files.
85. ใช้ Reports, Notifications และ Activity Log ในการติดตามและควบคุมงาน / Use reports, alerts, and logs for control and follow-up.
86. สำหรับโครงการที่ติดตั้งแล้ว ให้ใช้ Performance Monitoring เพื่อตรวจสอบผลจริง / Use monitoring for operational projects after installation.

ข้อจำกัดของคู่มือฉบับนี้ / Limitations of This Manual

คู่มือฉบับนี้จัดทำจากภาพหน้าจอที่ได้รับในบทสนทนาและโครงสร้างเมนูที่มองเห็นได้

จึงเน้นอธิบายลำดับการทำงานเชิงมาตรฐานของแต่ละโมดูล

หากในระบบจริงมีฟิลด์หรือปุ่มเฉพาะเพิ่มเติม ควรจัดทำภาคผนวกอัปเดตตามเวอร์ชันของระบบต่อไป.

This manual is based on the screenshots provided in the conversation and the visible menu structure. It therefore focuses on the standard workflow of each module. If the live system contains additional fields or buttons, an updated appendix should be created for that version.

ข้อเสนอแนะสำหรับพัฒนาต่อ / Suggested Next Deliverables

- คู่มือฉบับสั้น 1 หน้า สำหรับผู้ใช้งานใหม่ / One-page quick start guide for new users.
- SOP แยกตามบทบาท Admin / Sales / Engineer / Viewer / Role-based SOPs.
- คู่มือภาพหน้าจอจริงรายฟิลด์ หากมีสิทธิ์เข้าถึงทุกหน้า / Field-level manual using real screenshots from every page.
- วิดีโอสอนใช้งาน 3-5 นาทีต่อโมดูล / 3-5 minute training videos per module.
