



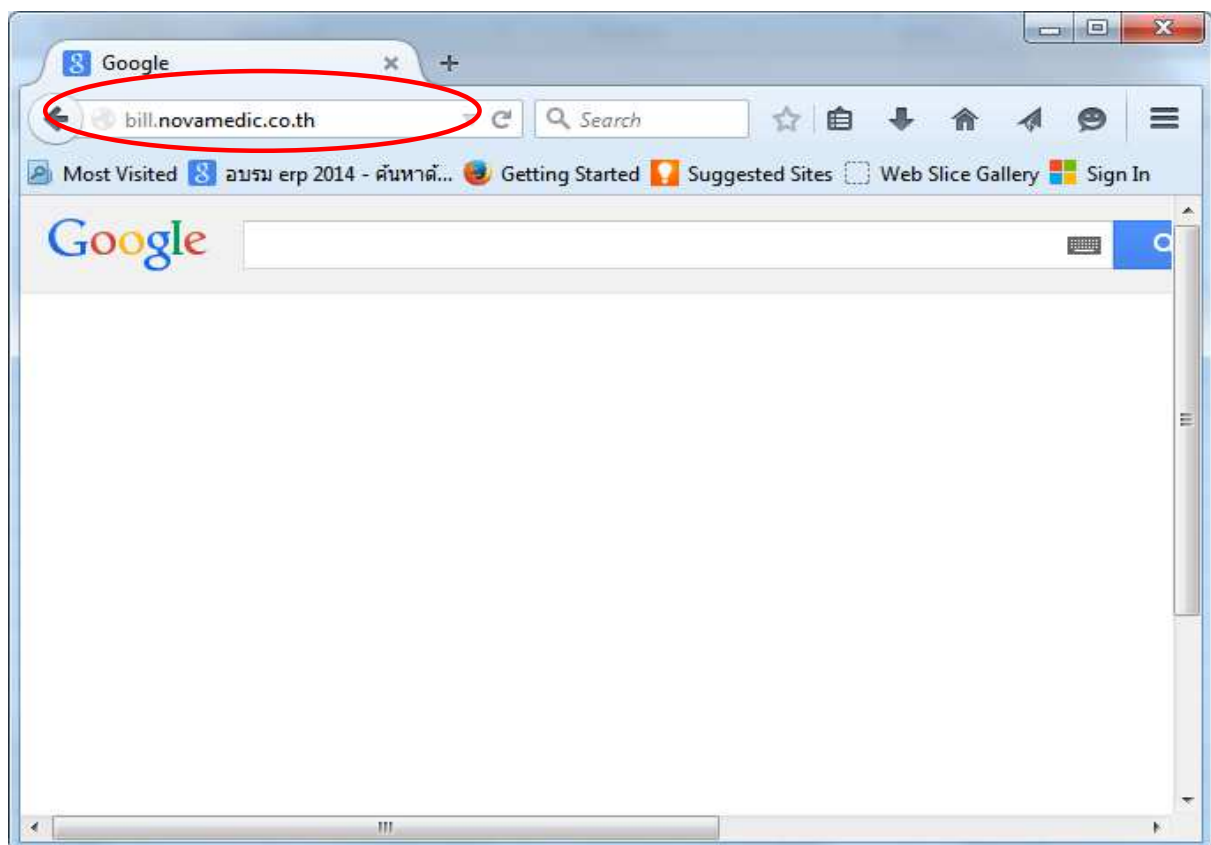
User Manual Billing Online

ระบบวางบิลออนไลน์

1. การเข้าสู่ระบบ

การเริ่มต้นใช้โปรแกรม ผู้ใช้จะต้องทำการเข้า Internet ก่อน และพิมพ์

Link <http://www.bill.novamedic.co.th> แล้วกดปุ่ม Enter จะปรากฏหน้าจอดังรูป



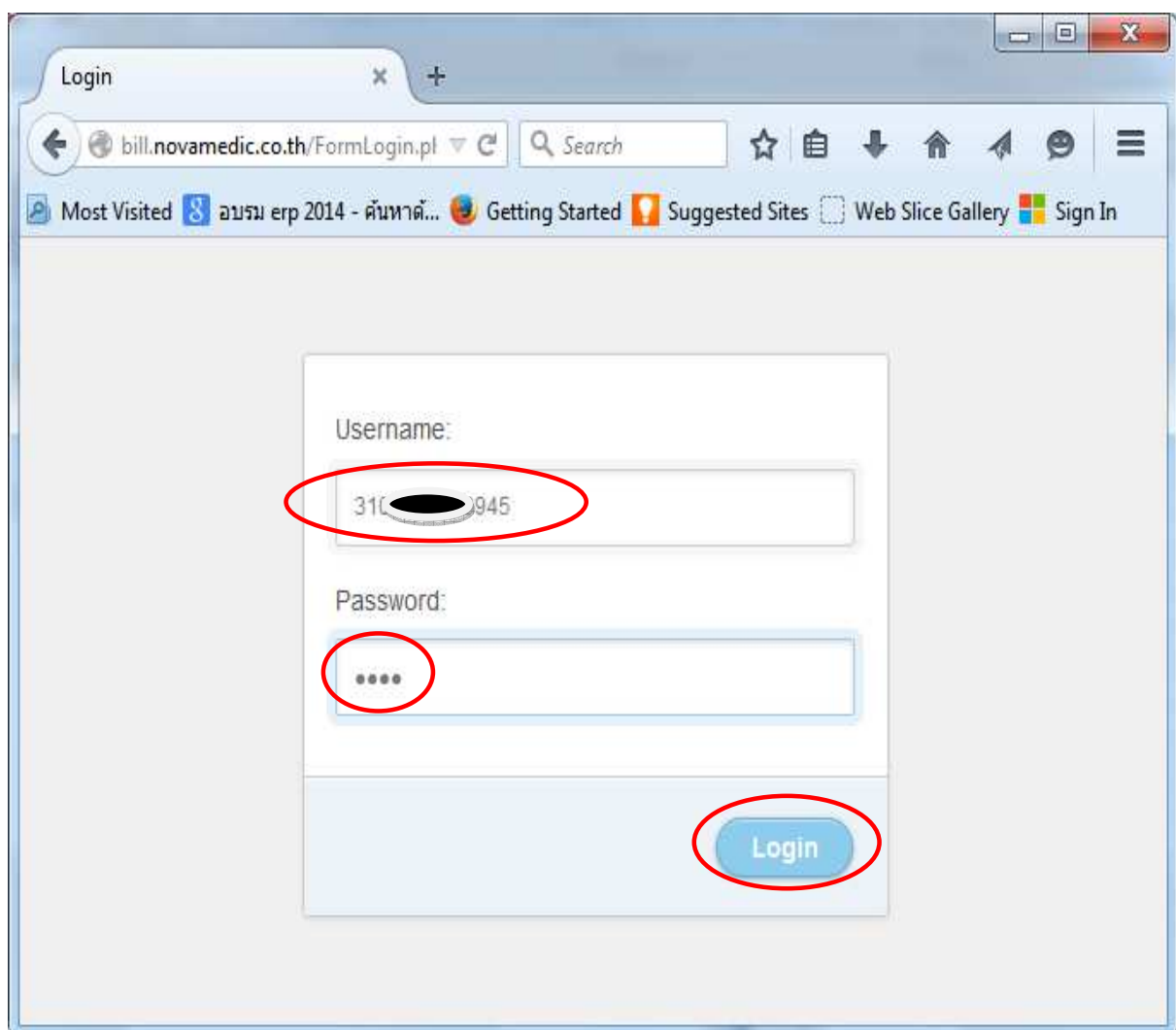
2. ผู้ใช้กรอก Username และ Password ซึ่งบริษัท โนวาเมดิค จำกัด เป็นผู้ Set ให้

2.1 Username ใส่เลขประจำตัวนิติบุคคล 13 หลัก

(ถ้าเป็นบุคคลธรรมดาให้ระบุเลขประจำตัวประชาชน)

2.2 Password ใส่ 0000 ****Password เริ่มแรกในการเข้าใช้ระบบ****

เมื่อระบุข้อมูลทั้ง 2 รายการแล้ว กดปุ่ม Login ปรากฏหน้าจอดังรูป



The screenshot shows a web browser window with the address bar displaying "bill.novamedic.co.th/FormLogin.pl". The page contains a login form with the following elements:

- Username:** A text input field containing the number "3100000000000".
- Password:** A text input field containing four dots "....".
- Login Button:** A blue button labeled "Login" located at the bottom right of the form.

Red circles are drawn around the username input field, the password input field, and the "Login" button.

3. Setting การใช้งานเริ่มแรก (ทำครั้งเดียว)

ผู้ใช้งานจะต้องทำการ Setting ข้อมูลของบริษัทตนเอง โดยกดปุ่ม วางบิลหรือ **คลิกที่นี่ค่ะ**

3.1 ชื่อเข้าระบบ – จะถูก Lock โดยฐานข้อมูลของ บริษัท โนวาเมดิก จำกัด เท่านั้น

3.2 รหัสผ่าน – หลังจากใช้ Password 0000 ในการเข้าระบบเริ่มแรกแล้ว ให้ผู้ใช้งาน Set Password ใหม่เป็นตัวเลข 4 หลัก ในการเข้าใช้งานครั้งต่อไป

3.3 ระบุชื่อผู้ติดต่อ, ระบุ Email ผู้ติดต่อ, ตรวจสอบเบอร์โทรศัพท์ ไว้ในฐานข้อมูลของ บริษัท โนวาเมดิก จำกัด (เพื่อสะดวกในการติดต่อกรณีเกิดปัญหาในการวางบิล) เมื่อระบุครบแล้วกดปุ่ม OK จะปรากฏหน้าจอดังรูป



3. Setting การใช้งานเริ่มแรก (ต่อ)

bill novamedic.co.th/FormEditUser.php

ISO13485
GMP
Green Industry

NovoMedic
Improving Forward

บริการลูกค้า :

หน้าหลัก | รายละเอียด | เข้าสู่ระบบ | ออกจากระบบ

Setting Profiles

ชื่อเข้าระบบ :	3102101519945
รหัสผ่าน :	****
ชื่อ - สกุล ผู้ติดต่อ :	สมธิลา
เบอร์โทร :	02-0079551, 02-4218948
อีเมล :	vwatpinnging@yahoo.com

OK

4. ทำการวางบิลผ่านระบบออนไลน์

4.1 เมื่อทำการ Setting ตั้งค่าการใช้งานเริ่มแรกแล้ว ระบบจะกลับเข้าสู่หน้าหลัก เริ่มการวาง Bill ให้กดที่ วางบิล Tab ด้านบน ปรากฏหน้าจอดังรูป



4.2 ระบุเลขที่เอกสารใบแจ้งหนี้ที่จะวางบิล รายการที่ต้องระบุ มีดังนี้

- เลขที่ใบแจ้งหนี้/ใบส่งสินค้า/ใบกำกับภาษี
- ราคาสินค้า/บริการ (ก่อนภาษีมูลค่าเพิ่ม)
- ระบุวันที่ ตามเอกสาร ใบแจ้งหนี้/ใบส่งสินค้า/ใบกำกับภาษี
- ระบุภาษีมูลค่าเพิ่ม 7% ถ้าไม่มีระบุ 0%

ดังรูปภาพที่ปรากฏบนหน้าจอ

กรณีวางบิล 1 ใบแจ้งหนี้

No. ลำดับ	Invoice No. เลขที่ใบแจ้งหนี้	Base amount (before Vat) ราคาสินค้า / บริการ (ก่อน Vat)	Invoice Date. วันที่ใบแจ้งหนี้	Vat ภาษี
1	INV.1503-001	2000	10/03/2015	7 %
2				--Vat--
3				7 %
4				0 %
5				--vat--

กรณีวางบิลหลายใบแจ้งหนี้ (ทำรายการได้ 10 ใบแจ้งหนี้/การวางบิล 1 ชุด)

ถ้าเกิน 10 รายการ ให้ทำการเริ่มวางบิลครั้งต่อไป

No. ลำดับ	Invoice No. เลขที่ใบแจ้งหนี้	Base amount (before Vat) ราคาเงินก่อน / ก่อน Vat	Invoice Date. วันที่ใบแจ้งหนี้	Vat. ภาษี
1	INV 1503-001	2000	10/03/2015	7 %
2	INV 1503-002	3000	10/03/2015	7 %
3				--vat--
4				--vat--
5				--vat--
6				--vat--
7				--vat--
8				--vat--
9				--vat--
10				--vat--

OK

เมื่อกรอกเอกสารที่จะทำการวางบิลครบแล้ว ให้กดปุ่ม OK ดังรูปภาพด้านบน

**กรณีต้องการเปลี่ยนแปลง Password

คลิกที่ปุ่ม Setting Profiles และ Key Password ใหม่ จากนั้นกด OK ตามที่ปรากฏหน้าจอดังรูป ระบบจะบันทึก Password สำหรับการใช้งานครั้งต่อไป

