คู่มือการใช้งานแอปพลิเคชัน

Organic Hub



การลงทะเบียนผู้ใช้งาน
การลงทะเบียนผ่านบัญชีไลน์
การลงทะเบียนผ่านบัญชี Google
การลงทะเบียนบัญชีผู้ใช้งาน (กรณีไม่ต้องการผูกกับบัญชีอื่น ๆ)7
การเข้าสู่ระบบ
การเข้าสู่ระบบผ่านบัญชีไลน์
การเข้าสู่ระบบผ่านบัญชี Google9
การเข้าสู่ระบบผ่านบัญชีที่ลงทะเบียนด้วย Organic Hub10
การเข้าสู่ระบบ (กรณีครั้งแรก)
หน้าสำหรับกรอกข้อมูลผู้ใช้งาน
หน้าแนะนำแอปพลิเคชัน
การสร้างฟาร์ม
การเข้าสู่หน้าเลือกฟาร์ม
การเพิ่มฟาร์มใหม่14
การแก้ไขข้อมูลฟาร์ม
การจัดการผู้ใช้งานในฟาร์ม
การเข้าสู่หน้าจัดการผู้ใช้งานในฟาร์ม
การเพิ่มผู้ใช้งาน
การเพิ่มผู้ใช้งาน (กรณีเลือกตำแหน่งผู้ปฏิบัติงาน)

สารบัญ

การสร้างแปลง
การสร้างแปลงใหม่ (โดยการระบุพื้นที่)
การสร้างแปลงใหม่ (โดยการวาดแปลง)
การแก้ไขข้อมูลแปลง
การสร้างรุ่น
การตรวจสอบสภาพอากาศ
รายการสิ่งที่ต้องทำ
การเข้าสู่หน้าสิ่งที่ต้องทำ
การค้นหางาน
การค้นหางานอย่างละเอียด
การบันทึกงาน
การดูรายละเอียดของงาน
การยกเดิกงาน
การเลื่อนงาน
การบันทึกรายรับ - รายจ่าย
การเข้าสู่หน้ารายรับ - รายจ่าย
การบันทึกรายจ่ายของฟาร์ม
การบันทึกรายรับของฟาร์ม
การดูภาพรวมฟาร์ม
การจัดการข้อมูลของฉัน

การเข้าสู่หน้าข้อมู	ลของฉัน	5
การแก้ไขข้อมูลขอ	งฉัน3	6
การดูรายงานการปลูก .		7
การดูรายงานการ	ไลูกของรุ่นพืช	7

การลงทะเบียนผู้ใช้งาน

การลงทะเบียนผ่านบัญชีไลน์



- 1. ไปที่แอปพลิเคชัน Organic Hub
- 2. ไปที่ > ลงทะเบียน
- 3. ไปที่ > ลงทะเบียนด้วย Line
- 4. กรอก "อีเมล" และ "รหัสผ่านของบัญชี"
- 5. กดปุ่ม "Log In"

การลงทะเบียนผ่านบัญชี Google



- 1. ไปที่แอปพลิเคชัน Organic Hub
- 2. ไปที่ > ลงทะเบียน
- 3. ไปที่ > ลงทะเบียนด้วย Google
- 4. กรอก "อีเมล" บัญชีของ Google
- 5. กดปุ่ม "Next" หรือ "ถัดไป" จากนั้นทำตามขั้นตอนของ Google

การลงทะเบียนบัญชีผู้ใช้งาน (กรณีไม่ต้องการผูกกับบัญชีอื่น ๆ)



- 1. กดปุ่ม > ลงทะเบียน
- 2. กดปุ่ม > ลงทะเบียนด้วย Organic Hub
- 3. กรอกข้อมูลบัญชี
 - กรอก "รหัสผู้ใช้งาน"
 - กรอก "รหัสผ่าน"
 - กรอก "ยืนยันรหัสผ่าน"
- 4. กดปุ่ม "ลงทะเบียน"

การเข้าสู่ระบบ

การเข้าสู่ระบบผ่านบัญชีไลน์



- 1. ไปที่แอปพลิเคชัน Organic Hub
- 2. ไปที่ > เข้าสู่ระบบ
- 3. ไปที่ > เข้าสู่ระบบด้วย Line
- 4. กดปุ่ม "Log In"

การเข้าสู่ระบบผ่านบัญชี Google



- 1. ไปที่แอปพลิเคชัน Organic Hub
- 2. ไปที่ > เข้าสู่ระบบ
- 3. ไปที่ > เข้าสู่ระบบด้วย Google
- 4. รอระบบโหลดสักครู่ หรือกรณีไม่ได้เข้าสู่ระบบไว้ระบบจะพาไปยังหน้าเข้าสู่ระบบ ของ Google

การเข้าสู่ระบบผ่านบัญชีที่ลงทะเบียนด้วย Organic Hub



- 1. กดปุ่ม "เข้าสู่ระบบ"
- 2. กรอกข้อมูลบัญชี
 - กรอก "รหัสผู้ใช้งาน"
 - กรอก "รหัสผ่าน"
 - เลือก "จดจำการเข้าสู่ระบบของฉัน" ระบบจะจดจำข้อมูลผู้ใช้งานเพื่อเข้าสู่ ระบบให้อัตโนมัติในครั้งถัดไป
- 3. กดปุ่ม "เข้าสู่ระบบ"

การเข้าสู่ระบบ (กรณีครั้งแรก)

เมื่อลงทะเบียนเรียบร้อย และเข้าสู่ระบบครั้งแรก ระบบจะแสดงหน้าสำหรับกรอกข้อมูล ผู้ใช้งาน และหน้าแนะนำแอปพลิเคชัน ดังนี้

หน้าสำหรับกรอกข้อมูลผู้ใช้งาน

•	
nanny	1
ชื่อ *	
	2
	3
อีเมล	
	4
	5
лт и т 6	
บันทึ	n
	7

- 1. กรอก "รหัสผู้ใช้งาน" (กรณีลงทะเบียนผ่าน Organic Hub จะไม่สามารถแก้ไขได้)
- 2. กรอก "ชื่อ"
- 3. กรอก "นามสกุล"
- 4. กรอก "อีเมล"
- 5. กรอก "เบอร์โทรศัพท์"
- 6. เลือก "ภาษา"
- 7. กดปุ่ม "บันทึก"



เมื่อเข้าสู่ระบบครั้งแรก และบันทึกข้อมูลผู้ใช้งานเรียบร้อยแล้ว ระบบจะแสดงหน้าสำหรับ แนะนำแอปพลิเคชัน ดังนี้

- 1. ฟีเจอร์สำหรับดูสภาพอากาศของพื้นที่ฟาร์ม
- 2. ฟีเจอร์แจ้งเตือนงานในแต่ละวัน
- 3. ฟีเจอร์ภาพรวมฟาร์ม
- 4. ฟีเจอร์แจ้งเตือนปัญหาที่พบในพืช
- 5. ฟีเจอร์บันทึกค่าใช้จ่าย

การสร้างฟาร์ม

การเข้าสู่หน้าเลือกฟาร์ม



- 1. กดที่ 🔳
- 2. เลือกเมนู "เลือกฟาร์ม"

การเพิ่มฟาร์มใหม่



- 1. กดปุ่ม "เพิ่มฟาร์ม"
- 2. กรอก "ชื่อฟาร์ม"
- 3. ระบุ "พิกัดของฟาร์ม"
 - 3.1 กรณีกดปุ่ม "ตำแหน่งของฉัน" ระบบจะระบุพิกัดให้อัตโนมัติตามพื้นที่ที่ ผู้ใช้งานอยู่
 - 3.2 กรณีกดปุ่ม "เปิดแผนที่" ระบบจะแสดงแผนที่ ผู้ใช้งานสามารถเลือกพิกัดที่ ต้องการได้
- 4. ระบุพื้นที่ฟาร์ม : ประเทศ, จังหวัด และอำเภอ
- 5. กดปุ่ม "บันทึก"

การแก้ไขข้อมูลฟาร์ม



- 1. กดปุ่ม 🧾 ของฟาร์มที่ต้องการ
- 2. เลือก "แก้ไขข้อมูลฟาร์ม"
- 3. แก้ไขข้อมูลที่ต้องการ
- 4. กดปุ่ม "บันทึก"

การจัดการผู้ใช้งานในฟาร์ม

การเข้าสู่หน้าจัดการผู้ใช้งานในฟาร์ม



- 1. ไปที่ > หน้าเลือกฟาร์ม
- 2. กดปุ่ม 🧾 ของฟาร์มที่ต้องการ
- 3. เลือก "จัดการผู้ใช้งาน"
- ระบบจะแสดงหน้าสำหรับจัดการผู้ใช้งาน ซึ่งสามารถเพิ่ม/แก้ไข/ลบผู้ใช้งาน ในฟาร์มได้

การเพิ่มผู้ใช้งาน



- 1. ไปที่ > หน้าจัดการผู้ใช้งาน
- 2. กดปุ่ม "เพิ่มผู้ใช้งาน"
- 3. กรอก "ชื่อผู้ใช้งาน" ที่ต้องเพิ่มในฟาร์ม
- 4. เลือกตำแหน่ง
 - 4.1 ผู้ปฏิบัติงาน สามารถทำงาน และแก้ไขปัญหาในแต่ละแปลงได้
 - 4.2 หัวหน้างาน สามารถสร้างฟาร์ม แปลง และรุ่นได้
 - 4.3 ผู้จัดการฟาร์ม สามารถสร้างฟาร์ม แปลง และรุ่น รวมไปถึงการจัดการผู้ใช้งาน ในฟาร์มได้
- 5. กดปุ่ม "บันทึก"



การเพิ่มผู้ใช้งาน (กรณีเลือกตำแหน่งผู้ปฏิบัติงาน)

- 1. เลือกตำแหน่ง "ผู้ปฏิบัติงาน"
- 2. กดปุ่ม "เลือกแปลง"
- 3. เลือกแปลงที่ต้องการให้ผู้ใช้งานรับผิดชอบ
- 4. กดปุ่ม "บันทึก"

การสร้างแปลง

การสร้างแปลงใหม่ (โดยการระบุพื้นที่)



- 1. กดปุ่ม "สร้างแปลงใหม่"
- 2. กรอก "ชื่อแปลง"
- 3. ระบุ "ขนาดพื้นที่เพาะปลูก (ตารางเมตร)"
- 4. กดปุ่ม "บันทึก"

การสร้างแปลงใหม่ (โดยการวาดแปลง)

2:44 PM 🕓 🎮 💩 🚥 🚥	* 2 ? 5	1:28 PM 🕻 🌿 🏛 💭 🕢 🕱 📧
ORGANIC	▲ ■	Finish Delete last point Cancel - 2
😻 ฟาร์ม ศักดิ์อุบลฟาร์ม แปลง	×	2005/23:00/133
ชื่อแปลง*		
ขนาดพื้นที่เพาะปลูก (ตารางเมตร)*		
🗊 เปิดแผนที่ 1		
		ust santudas
		■ Leaflet © OpenStreetMap contributors
ปันทึก		 тошизо тошизо тошизо тошизо тошизо
ค / / / / / / / / / / / / / / / / / / /	E 🖪 งที่ต้องทำ ปัญหา	ใช้ พื้นที่ ปิด
	•	

- 1. กดปุ่ม "เปิดแผนที่"
- 2. กดปุ่ม 💽 เพื่อเริ่มต้นวาดแปลง
- 3. ทำการวาดแปลง โดยการวาดต่อจุดพื้นที่แปลงที่ต้องการ
- 4. กดปุ่ม "ใช้พื้นที่"
- 5. ระบบจะคำนวณ "ขนาดพื้นที่เพาะปลูก" ในหน่วยตารางเมตร (ตร.ม.)

การแก้ไขข้อมูลแปลง



- 1. ไปที่ > หน้าเลือกแปลง
- 2. กดปุ่ม ፤ ของฟาร์มที่ต้องการ
- 3. เลือก "แก้ไขข้อมูล"
- 4. แก้ไขข้อมูลที่ต้องการ
- 5. กดปุ่ม "บันทึก"

การสร้างรุ่น

2:22 PM& @ ▲ ֎ … \$ 23 奈 @	2:21 PM & ∯ ▲ & ··· \$ (2) \$ (2)	2:22 PMC \$ ▲ & … \$ 2 \$ 2 D	2:22 PM ଓ ௴▲ இ \$ இ இ ₪
📽 ฟาร์ม ศักดิ์อุบลฟาร์ม 🔋 1	😻 ฟาร์ม ศักดิ์อุบลฟาร์ม สร้างรุ่นใหม่	😻 ฟาร์ม ศักดิ์อุบลฟาร์ม สร้างรุ่นใหม่	😻 ฟาร์ม ศักดิ์อุบลฟาร์ม สร้างรุ่นใหม่
🕒 เพียร์นไหม่	ชนิดพืช* 2	ประเภทดิน*	วันที่เริ่มแปลง* 6
			5205/2023
-	มะระชิ้มก	erenuă cebnuă	88354* กับธารม 2023
ກັບຍາຍບ 2023 ແປລະ: ຫັານບ້ານການຮ້າຍ	พันธุ์พืช 3	5	55Ugn*
ชนิดพีซ มะระชั่นก พันธุ์พีซ : Fl ตราศรแดง	การเริ่มต้นแปลง	<u>Guśw</u>	Owão
วันที่เริ่มแปลง: 01/09/2023	👍 ปลูกใหม่ 🚢 ใช้ซ้ำ		จำนวนต้นที่ปลูก*
กดเพื่อดูรายละเอียด	4		800
			7
	() ()		
		n n n n n n n n n n n n n n n n n n n	

- 1. กดปุ่ม "เพิ่มรุ่นใหม่"
- 2. เลือก "ชนิดพืช"
- 3. เลือก "พันธุ์พืช"
- 4. เลือก "การเริ่มต้นแปลง"
- 5. เลือก "ประเภทดิน"
- 6. กรอกข้อมูลรุ่น
 - เลือก "วันที่เริ่มต้นแปลง"
 - กรอก "ชื่อรุ่น" (ระบบกำหนดให้อัตโนมัติ)
 - เลือก "วิธีปลูก"
 - ระบุ "จำนวนต้น" (ระบบคำนวณให้จากพื้นที่แปลง)
- 7. กดปุ่ม "บันทึก"

การตรวจสอบสภาพอากาศ



หลังจากเข้ามายังฟาร์มที่ต้องการแล้ว หากต้องการตรวจสอบสภาพอากาศของฟาร์ม สามารถทำได้ ดังนี้

- 1. กดปุ่ม "อากาศ" ที่เมนูด้านล่าง
- ระบบจะแสดงสภาพอากาศล่วงหน้า 5 วัน (รวมวันปัจจุบัน) และจะแสดง สภาพอากาศทุก ๆ 3 ชั่วโมง

รายการสิ่งที่ต้องทำ

การเข้าสู่หน้าสิ่งที่ต้องทำ



หลังจากเข้ามายังฟาร์มที่ต้องการแล้ว หากต้องการตรวจสอบสิ่งที่ต้องทำ สามารถทำได้ ดังนี้

- 1. กดปุ่ม "สิ่งที่ต้องทำ" ที่เมนูด้านล่าง
- ระบบจะแสดงหน้ารายการสิ่งที่ต้องทำ ซึ่งจะแสดงค่าเริ่มต้นเป็นงาน "ใหม่" ที่ต้องทำในวันนี้ รวมทั้งแสดงงานที่ยังมีสถานะ "ใหม่" ในวันที่ผ่านมาด้วย

การค้นหางาน



เมื่อผู้ใช้งานอยู่หน้ารายการสิ่งที่ต้องทำ สามารถค้นหางานได้ผ่านปุ่มต่าง ๆ ดังภาพ ซึ่งจะ มีความหมาย ดังต่อไปนี้

- 1. ช่วงระยะเวลาในการกรองสิ่งที่ต้องทำ โดยจะมี 3 ช่วงระยะเวลา ดังนี้
 - วันนี้ หมายถึง งานทั้งหมดที่ต้องทำในวันนี้
 - สัปดาห์นี้ หมายถึง งานทั้งหมดที่ต้องทำภายในสัปดาห์นี้
 - ทั้งหมด หมายถึง งานทั้งหมดที่ต้องทำของรุ่นพืช รุ่นนั้น ๆ

การค้นหางานอย่างละเอียด



- 1. ไปยัง > สิ่งที่ต้องทำ
- 2. กดปุ่ม "ค้นหา"
- 3. เลือกข้อมูลที่ต้องกรอง ซึ่งมีดังนี้
 - เลือก "ชื่อแปลง" หากต้องการค้นหาสิ่งที่ต้องทำของแปลงนั้น ๆ
 - กรอก "ชื่อรุ่น" หากต้องการค้นหาสิ่งที่ต้องทำของรุ่นนั้น ๆ
 - เลือก "กลุ่มงาน" หากต้องการค้นหาสิ่งที่ต้องทำตามกลุ่มงาน
 - เลือก "สถานะ" หากต้องการค้นหาตามสถานะของงาน (ใหม่/เสร็จแล้ว/ยกเลิก)
 - ระบุ "วันที่เริ่มต้น" หากต้องการค้นหาสิ่งที่ต้องทำจากวันที่ต้องการ
 - ระบุ "วันที่สิ้นสุด" หากต้องการค้นหาสิ่งที่ต้องทำถึงวันที่ต้องการ
- 4. กดปุ่ม "ยืนยัน"

การบันทึกงาน



- 1. ไปยัง > งานที่ต้องการทำ (คลิกเพื่อเลือก)
- 2. ระบุ "วันที่" ที่ทำงานนั้น
- 3. เพิ่มรูปภาพ (ถ้ามี)
- 4. กดปุ่ม "บันทึก"

การดูรายละเอียดของงาน



- 1. ไปยัง > งานที่ต้องการทำ
- 2. คลิก "รายละเอียด"
- ระบบจะแสดงข้อมูลในการทำงานนั้น ๆ ผู้ใช้งานสามารถศึกษาขั้นตอนในการ ทำงานเพิ่มเติมได้

การยกเลิกงาน

0:51 ଓ ▲ ⊻ ⊻ …	∑ 奈 0:54 (5 ▲ ⊻ ⊻ …	* 2 @ 8
😻 ฟาร์ม ชาววัง ส่งที่ต้องทำ	😻 ฟาร์ม ชาว สิ่งที่ต้องทำ	όν
โถพรรวม รุ่น: ตุลาคม 2566 ชนิตพิช: เมระชั้นก ฟันธุ์: FI ตราศรแดง แปลง: แปลงรับสวน สาณะ: (ธะ) รายสาสต์มด 1	ໂຄນຮວບເ ຮູ້ນະດູລາຄມ 2566 ເປັດທີ່ສະປະຣະບິນກ Wkg : Fr ດຣາສາແດວ ແປລຈະແປລາວໃນສາວນ ສຄານະະ (ໄດ້ມີ ສານລະເວັນກ	
รับที่ทำเสร็อ ดาภอ/2023 เพียรูปภาพ +	รับที่ทำเสร็อ อา/10/2023 เพิ่มรูปภาพ +	Ĩ
เลื่อน ยกเล็กงา บันทึก	2 1u 6 10 10 10 10 10 10	งการยกเล็กงานหรือไม่ ? 3 ใช่
	=	•

- 1. ไปยัง > งานที่ต้องการ
- 2. กดปุ่ม "ยกเลิกงาน"
- 3. กดปุ่ม "ใช่" เพื่อยืนยันการยกเลิกงาน

การเลื่อนงาน

0:51 & ▲ ⊻ ⊻ …	* (?)	0:51 ଓ ▲ ⊻ ⊻ …	* (?)	0:51 (5 ♠ ⊻ ⊻ …	* < < •
🐝 ฟาร์ม ชาววัง ส่งที่ต้องทำ		😻 ฟาร์ม ชาววัง สิ่งที่ต้องทำ		😻 ฟาร์ม ชาววัง ส่งที่ต้องกำ	
Litwsวม รุ้น : ตุลาคม 2566 ช0งพิธ : มระชั่นท พันสู์ : F1 ตราครแดง แปลงรัมสวน สาทแะ: [คน] รามละเอียด รับที่ทำแสร็จ งา//0/2023 เพิ่มรูปภาพ	1	Iлжээц Ангаран 2566 5мf 08/12/2566 салаа 19/94	3	โกพรวม รุ่น:ตุลาคม 2566 ชนิดฟิล:บะระดับก พนสู่:Fl ตรกรรเดง แปลง:แปลงรับสวม สาวาน: รายละเอียง รายละเอียง ว่นที่กำเสร็จ อากาว/2023	i i
เลื่อน บั หป้าหลัก อากาศ	2 ยกเล็กงาน มทึก (เปลงปลูก อีงห์ต้องก่า	เลื่อน บันทึก หนังส์ก อากาศ แ	entānoru C	คุณต้องการเ ม	อ้อนงานใช่หรือไป ? 4 ใช่
	•		•	=	•

- 1. ไปยัง > งานที่ต้องการ
- 2. กดปุ่ม "เลื่อน"
- ระบบจะแสดงวันที่ถัดไปให้อัตโนมัติ แต่ผู้ใช้งานยังสามารถเลือกวัน ที่ต้องการเลื่อนได้
- 4. กดปุ่ม "ตกลง"
- 5. กดปุ่ม "ใช่" เพื่อยืนยันการเลื่อนงาน

การบันทึกรายรับ - รายจ่าย

การเข้าสู่หน้ารายรับ - รายจ่าย



สามารถเข้าสู่หน้ารายรับ - รายจ่ายได้ 2 วิธี ดังนี้

1. เข้าผ่านเมนู กรณีเลือกฟาร์มแล้ว (ภาพซ้าย)

1.1 กดปุ่ม 亘

1.2 เลือก "รายรับ - รายจ่าย"

2. เข้าผ่านเมนูในหน้าเลือกฟาร์ม กรณียังไม่เลือกฟาร์ม

2.1 ไปยัง > หน้าเลือกฟาร์ม

2.2 กดปุ่ม ፤ ของฟาร์มที่ต้องการ

2.3 เลือก "รายรับ - รายจ่าย"

การบันทึกรายจ่ายของฟาร์ม



- 1. กดปุ่ม "รายจ่าย"
- 2. กดปุ่ม "เพิ่ม"
- 3. เลือกประเภทรายจ่ายที่ต้องการ

4. กรอกข้อมูลรายละเอียดของรายจ่าย

- ชนิด หมายถึง ชนิดของรายจ่าย โดยจะขึ้นอยู่กับประเภทของค่าใช้จ่ายที่เลือก
- วัน หมายถึง วันที่สำหรับบันทึกรายจ่าย
- จำนวน หมายถึง จำนวนที่ซื้อชนิดนั้น ๆ
- ราคาทั้งหมด หมายถึง ราคาทั้งหมดที่จ่ายไปในชนิดนั้น ๆ
- หมายเหตุ หมายถึง รายละเอียดเพิ่มเติม
- รูปภาพ (ถ้ามี)

5. กดปุ่ม "บันทึก"

การบันทึกรายรับของฟาร์ม



- 1. กดปุ่ม "รายรับ"
- 2. กดปุ่ม "เพิ่ม"
- 3. เลือกประเภทรายรับที่ต้องการ
- 4. กรอกข้อมูลรายละเอียดของรายรับ
 - ชนิด หมายถึง ชนิดของรายรับ โดยจะขึ้นอยู่กับประเภทของรายรับที่เลือก
 - วัน หมายถึง วันที่สำหรับบันทึกรายรับ
 - จำนวน หมายถึง จำนวนของรายรับชนิดนั้น ๆ
 - ราคาทั้งหมด หมายถึง จำนวนเงินทั้งหมดที่ได้รับ
 - หมายเหตุ หมายถึง รายละเอียดเพิ่มเติม
 - รูปภาพ (ถ้ามี)

5. กดปุ่ม "บันทึก"



การดูภาพรวมฟาร์ม

*<

ปัญหา

◄

- 1. กดปุ่ม "หน้าหลัก" ที่เมนูด้านล่าง
- 2. ระบบจะแสดงภาพรวมของฟาร์มในรูปแบบแผนภาพ ดังนี้
 - รายได้ของพืชสมุนไพรแต่ละชนิด (บาท) 2.1
 - ผลิตเฉลี่ยต่อรุ่นของพืชสมุนไพรแต่ละชนิด (ก.ก.) 2.2
 - รายรับ รายจ่าย (บาท) 2.3

การจัดการข้อมูลของฉัน

การเข้าสู่หน้าข้อมูลของฉัน



- 1. กดที่ 🔳
- 2. เลือกเมนู "ข้อมูลของฉัน"

การแก้ไขข้อมูลของฉัน



- 1. กดที่ 🧪
- 2. แก้ไขข้อมูลที่ต้องการ
- 3. กดปุ่ม "บันทึก"

การดูรายงานการปลูก

การดูรายงานการปลูกของรุ่นพืช



- 3. กดที่ 본 ของรุ่นพืชที่ต้องการ
- 4. เลือก "รายงาน"
- ระบบจะส่งออกไฟล์รายงานการปลูกออกมาเป็นนามสกุล .xlsx
 โดยจะมีข้อมูลดังนี้
 - 5.1 ชื่อฟาร์ม
 - 5.2 ชื่อแปลง
 - 5.3 ชื่อรุ่น
 - 5.4 ชนิดพืช
 - 5.5 สิ่งที่ต้องทำ

- 5.6 กลุ่มงาน
- 5.7 วันที่ต้องทำงาน
- 5.8 วันที่ทำงานจริง
- 5.9 สถานะงาน
- 5.10 การออกดอก
- 5.11 ตรวจสอบผลผลิต
- 5.12 จำนวนผลผลิต
- 5.13 การแตกตา
- 5.14 รูปภาพ

ตัวอย่างไฟล์รายงานการปลูกที่ดาวน์โหลดออกมาจากระบบ

ชื่อฟาร์ม	ชื่อแปลง	ชื่อรุ่น	ชนิดพืช	สิ่งที่ต้องท่	กลุ่มงาน	วันที่ต้องที่วันที่ทำงา	สถานะงาเการอง	เกด ตรวจสอบ	จำนวนผลเ	การแตกต รูบ	ที่1 รูปท์	2 รูปที่ 3	รูปที่ 4	รูปที่ 5	รูปที่ 6
ชาววัง	แปลงริมสวน	ดุลาคม 2566	มะระขึ้นก	ไถพรวน	เดรียมแปลง (กรณีเริ่มดันใหม่)	1 ตุลาคม 2566	เสร็จแล้ว				1				
ชาววัง	แปลงริมสวน	ตุ ลาคม 2566	มะระขึ้นก	ไถพรวน	เดรียมแปลง (กรณีเริ่มดันใหม่)	11 ตุ ลาค ม 2566	เสร็จแล้ว								
ชาววัง	แปลงริมสวน	ต ุลาคม 2566	มะระขึ้นก	ยกร่อง	เดรียมแปลง (กรณีเริ่มดันใหม่)	11 ตุ <mark>ลาคม</mark> 2566	เสร็จแล้ว								
ชาววัง	แปลงริมสวน	ต ุลาคม 2566	มะระขึ้นก	ชงดิน	เดรียมแปลง (กรณีเริ่มดันใหม่)	12 ตุ <mark>ลาคม</mark> 2566	เสร็จแล้ว			3					
ชาววัง	แปลงริมสวน	ตุลาคม 2566	มะระขึ้นก	ปักเสา	เดรียมแปลง (กรณีเริ่มดันใหม่)	12 ตุ ลาคม 2566	เสร็จแล้ว								
ชาววัง	แปลงริมสวน	ตุลาคม 2566	มะระขึ้นก	ขึ่งลวดและ	เดรียมแปลง (กรณีเริ่มดันใหม่)	12 ตุ ลาคม 2566	เสร็จแล้ว								
ชาววัง	แปลงริมสวน	ตุ ลาคม 2566	มะระขึ้นก	เดินระบบนั้	เดรียมแปลง (กรณีเริ่มดันใหม่)	13 ตุ <mark>ลาคม</mark> 2566	เสร็จแล้ว				1/2				
ชาววัง	แปลงริมสวน	ดลาคม 2566	มะระขึ้นก	รดน้ำให้ป๋ย	เดรียมแปลง (กรณีเริ่มดันใหม่)	14 ตุลาคม 2566	เสร็จแล้ว			<i>~r</i>	100				
ชาววัง	แปลงริมสวน	ดุลาคม 2566	มะระขึ้นก	รดน้ำให้ปุ่ย	เตรียมแปลง (กรณีเริ่มต้นใหม่)	17 ตุลาคม 2566	เสร็จแล้ว								
ชาววัง	แปลงริมสวน	ดุลาคม 2566	มะระขึ้นก	ເນລົດເรັ່ນແ	เพาะกล้าย้ายลงแปลง (กรณีหน้าฝ	น 20 ตุ ลาค ม 2566	เสร็จแล้ว		1	ขังไม่แดกดา					
ชาววัง	แปลงริมสวน	ดุลาคม 2566	มะระขึ้นก	เดรียมเมล็	เพาะกล้าย้ายลงแปลง (กรณีหน้าฝ	น 20 ตุลาคม 2566	เสร็จแล้ว								
ชาววัง	แปลงริมสวน	ตุ <mark>ลาคม</mark> 2566	มะระขึ้นก	รดน้ำให้ปุ่ย	เดรียมแปลง (กรณีเริ่มดันใหม่)	20 ตุลาคม 2566	เสร็จแล้ว								
ชาววัง	แปลงริมสวน	ดุ <mark>ลาคม</mark> 2566	มะระขึ้นก	ย้ายกล้าลง	เพาะกล้าย้ายลงแปลง (กรณีหน้าฝ	น 21 ตุ ลาค ม 2566	เสร็จแล้ว								
ชาววัง	แปลงริมสวน	ดุ <mark>ลาคม</mark> 2566	มะระขึ้นก	ลงถาดเพา	เพาะกล้าย้ายลงแปลง (กรณีหน้าฝ	น 21 ตุลาคม 2566	เสร็จแด้ว								
ชาววัง	แปลงริมสวน	ตุ ลาค ม 2566	มะระขึ้นก	ເນລົດເรີ່ນແ	เพาะกล้าย้ายลงแปลง (กรณีหน้าฝ	น 21 ตุลาคม 2566	เสร็จแล้ว		1	แดกดาแล้					
ชาววัง	แปลงริมสวน	ดุลาคม 2566	มะระขึ้นก	ดันกล้าพร้	เพาะกล้าย้ายลงแปลง (กรณีหน้าฝ	น 21 ตุลาคม 2566	เสร็จแล้ว			last.	Con di Tata M				