

คำถามพบบ่อย (FAQ)



อื่นๆ (Other)

คำนำ

เอกสาร อื่น ๆ (Other) ฉบับนี้ เป็นส่วนหนึ่งของคำถามพบบ่อย (FAQ) ที่ทางคณะผู้จัดทำได้รวบรวมข้อมูลมาจากฝ่ายบริการลูกค้าของระบบ MYCAR ซึ่งถูกจัดทำขึ้นเพื่อสนับสนุนผู้ใช้งาน ในกรณีที่มีข้อสงสัยเกี่ยวกับระบบ จะสามารถใช้เอกสารนี้ในการหาข้อมูลและอ้างอิงได้โดยง่าย โดยที่ไม่จำเป็นต้องติดต่อไปทาง NECare ทั้งนี้ เพื่อช่วยในการประหยัดเวลา

คณะผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่าเอกสารฉบับนี้จะสามารถสนับสนุนผู้ใช้งานได้ในการใช้งานจริง หากมีข้อผิดพลาดประการใด คณะผู้จัดทำขออภัยมา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

คณะผู้จัดทำ

สารบัญ

FAQ – อื่น ๆ (Other)	4
1. ชื่อพนักงานอยู่ในระบบแล้วแต่เมื่อจะเลือกชื่อนั้นเป็นพนักงานขายทำไมกลับหาไม่พบ?	4
2. สร้าง user ใหม่ได้อย่างไร?	5
3. หลังจากสร้างบัญชีผู้ใช้ใหม่แล้วต้องทำอะไรอีกหรือไม่?	6
4. ทำไมระบบไม่อนุญาตให้สร้างส่วนลดค่าอะไหล่ให้แก่ลูกค้า?	8
5. ดูข้อมูลอะไหล่ ช่องราคาทุนเป็นเครื่องหมายดอกจัน (*) หากต้องการให้ user นั้นๆ สามารถเห็นราคาทุนต้องทำอะไร?	11

FAQ – อื่นๆ (Other)

1. ชื่อพนักงานอยู่ในระบบแล้วแต่เมื่อจะเลือกชื่อนั้นเป็นพนักงานขายทำไมกลับหาไม่พบ?

คำตอบ เนื่องจากไม่ได้เลือกกลุ่มพนักงานเป็นเซลล์ จึงทำให้ไม่พบชื่อ

วิธีทำ:

- 1) ผู้ใช้ต้องเข้าไปเปลี่ยนกลุ่มพนักงานเป็นเซลล์ที่เมนู “ ตั้งค่ารหัสพนักงาน (SCR010-060)” ดังภาพด้านล่าง

MyCar New : Product 2013
On Cloud Computing System & Web Application

Dealer Code : บริษัท ซูซูกิมอเตอร์ (ประเทศไทย) จำกัด (D001) Branch Code : ออเนซ (B01)
User Name : MyCar Administrator (Admin)

System Info: 1/4/2016 12:33

ตั้งค่ารหัสพนักงาน (ID: SCR010-060) >>
แก้ไขข้อมูล >>

รหัสพนักงาน : 12226

*ชื่อพนักงาน : [Redacted]

วันเกิด : [Redacted]

*รหัสสาขาที่สังกัด : ออเนซ

*วันที่ลาออก : 16/12/2013

วุฒิการศึกษา : --โปรดเลือก--

สถานับการศึกษา : [Redacted]

หมายเหตุ : [Redacted]

ใช้งาน ไม่ใช้งาน

Save Insert Search Back

1 คลิกที่นี่

- 2) ให้ทำการคลิกที่ Drop-down list เพื่อทำการเปลี่ยนกลุ่มพนักงานเป็น “เซลล์” แล้วทำการ Save ดังภาพด้านล่าง

MyCar New : Product 2013
On Cloud Computing System & Web Application

Dealer Code : บริษัท ซูซูกิมอเตอร์ (ประเทศไทย) จำกัด (D001) Branch Code : ออเนซ (B01)
User Name : MyCar Administrator (Admin)

System Info: 1/4/2016 12:34

ตั้งค่ารหัสพนักงาน (ID: SCR010-060) >>
แก้ไขข้อมูล >>

รหัสพนักงาน : 12226

*ชื่อพนักงาน : [Redacted]

วันเกิด : [Redacted]

*รหัสสาขาที่สังกัด : ออเนซ

*วันที่ลาออก : 16/12/2013

วุฒิการศึกษา : --โปรดเลือก--

สถานับการศึกษา : [Redacted]

หมายเหตุ : [Redacted]

ใช้งาน ไม่ใช้งาน

Save Insert Search Back

2.1 เลือก

2.2 คลิก Save

สรุปขั้นตอนได้ดังนี้:

1. ผู้ใช้ต้องเข้าไปเปลี่ยนกลุ่มพนักงานเป็นเซลล์ที่เมนู “ ตั้งค่ารหัสพนักงาน (SCR010-060)”
2. ให้ทำการคลิกที่ Drop-down list เพื่อทำการเปลี่ยนกลุ่มพนักงานเป็น “เซลล์” แล้วทำการ Save

จากนั้นผู้ใช้งานจะสามารถค้นหารายชื่อพนักงานท่านนี้พบได้ตามต้องการ

2. สร้าง user ใหม่ได้อย่างไร?

คำตอบ สามารถสร้าง user ใหม่ได้ดังต่อไปนี้

วิธีทำ:

- 1) ไปที่เมนู “แฟ้มข้อมูลหลัก” ตัวอย่างดังภาพด้านล่าง แล้ว คลิกที่เมนู “ตั้งค่ารหัสพนักงาน (SCR010-060)”
- 2) ระบบจะสร้างรหัสพนักงานให้อัตโนมัติ จากนั้นให้ผู้ใช้คีย์ข้อมูลพนักงานใหม่แล้วทำการ Save

2.1 ระบบจะสร้างรหัสพนักงานใหม่ให้

1 คลิกที่นี่

2.2 กรอกข้อมูลให้ครบถ้วนแล้วคลิก save เพื่อบันทึก

สรุปขั้นตอนได้ดังนี้:

- 1) ไปที่เมนู “แฟ้มข้อมูลหลัก” ตัวอย่างดังภาพด้านล่าง แล้ว คลิกที่เมนู “ตั้งค่ารหัสพนักงาน (SCR010-060)”
- 2) ระบบจะสร้างรหัสพนักงานให้อัตโนมัติ จากนั้นให้ผู้ใช้คีย์ข้อมูลพนักงานใหม่แล้วทำการ Save

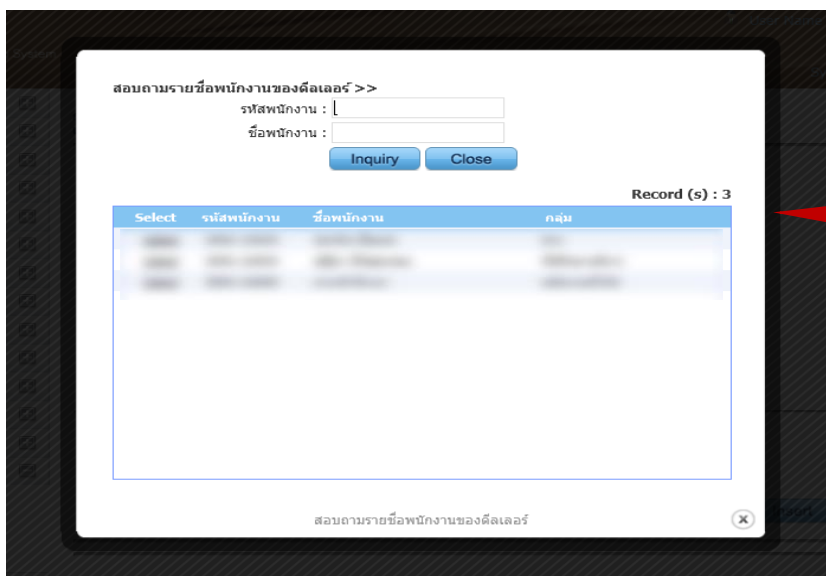
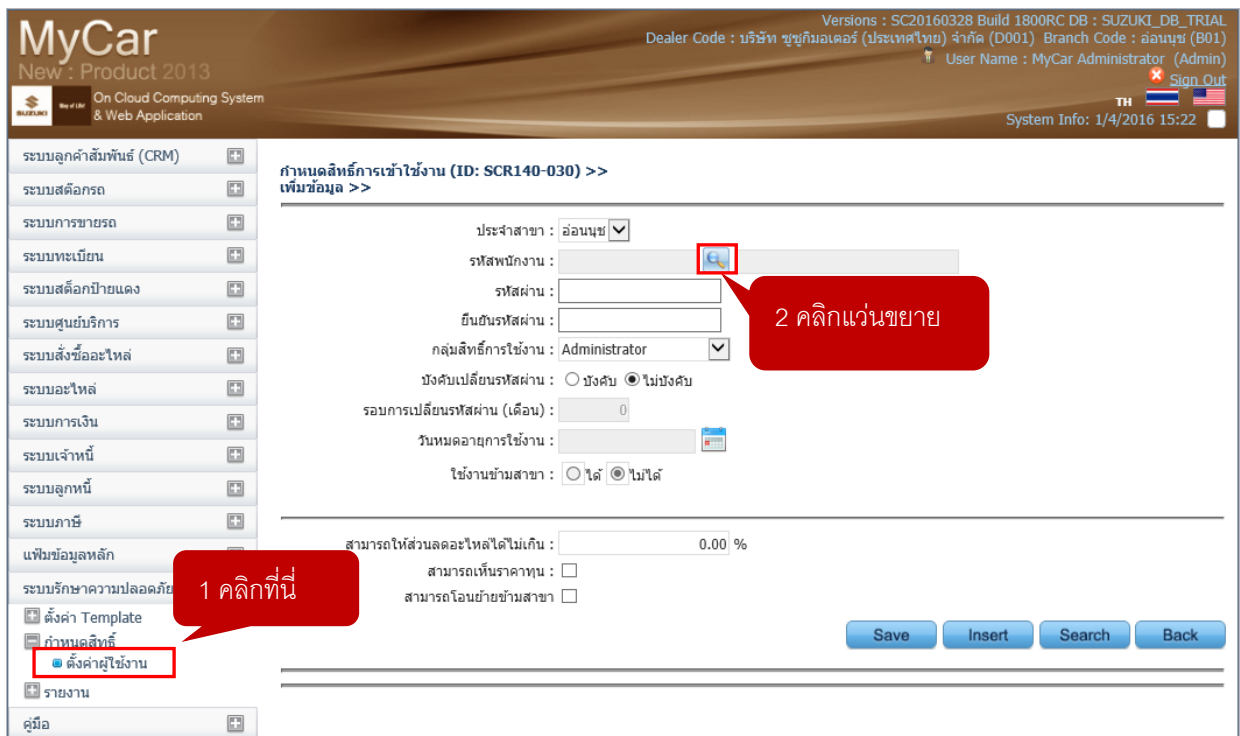
หมายเหตุ: ผู้ใช้จำเป็นต้องกรอกข้อมูลที่จำเป็น (*) ให้ครบถ้วน ระบบจึงจะทำการเซฟข้อมูลได้สำเร็จ

3. หลังจากสร้างบัญชีผู้ใช้ใหม่แล้วต้องทำอะไรอีกหรือไม่?

คำตอบ ต้องกำหนดสิทธิ์การใช้งานให้กับผู้ใช้ก่อน บัญชีผู้ใช้นั้นถึงจะสามารถใช้งานได้

วิธีทำ:

- 1) ไปที่เมนู “ระบบรักษาความปลอดภัย” แล้วเลือกเมนู “ตั้งค่าผู้ใช้งาน (SCR140-030)” ตัวอย่างดังภาพด้านล่าง
- 2) คลิกแว่นขยายตรงรหัสพนักงานเพื่อเลือกพนักงานที่เพิ่งสร้างไป จะปรากฏ Pop-up เมนูขึ้นมา



- 3) เมื่อเลือกพนักงานที่ได้ทำการสร้างไป ข้อมูลพนักงานจะปรากฏในหน้ากำหนดสิทธิ์การเข้าใช้งานดังรูปด้านล่าง
- 4) จากนั้นให้ผู้ใช้กำหนด รหัสผ่าน, ยืนยันรหัสผ่าน และเลือกกลุ่มสิทธิ์การใช้งาน (หากพนักงานท่านนี้จำเป็นต้องสามารถให้ส่วนลดได้ก็สามารถกำหนดได้จากหน้านี้ได้) จากนั้นทำการ Save

The screenshot shows the 'MyCar' system interface for setting user permissions. The main content area is titled 'กำหนดสิทธิ์การเข้าใช้งาน (ID: SCR140-030) >>'. The form includes fields for 'รหัสผ่าน' (Password) and 'ยืนยันรหัสผ่าน' (Confirm Password), both highlighted with red boxes. A red callout bubble points to these fields with the text '4.1 กรอกรหัสผ่าน และเลือกสิทธิ์การใช้งาน'. Below the password fields, there are radio buttons for 'บังคับ' (Mandatory) and 'ไม่บังคับ' (Optional), and a dropdown menu for 'กลุ่มสิทธิ์การใช้งาน' (User Group). Another red callout bubble points to the 'Save' button with the text '4.3 คลิกเพื่อบันทึก'. A third red callout bubble points to the 'ส่วนลด' (Discount) field, which is set to '10.00 %', with the text '4.2 ส่วนลดที่ให้ได้ (ถ้ามี)'. The interface also shows a sidebar with various system modules and a top navigation bar with system information.

สรุปขั้นตอนได้ดังนี้:

- 1) ไปที่เมนู “ระบบรักษาความปลอดภัย” แล้วเลือกเมนู “ตั้งค่าผู้ใช้งาน (SCR140-030)”
- 2) คลิกแวนขยายตรงรหัสพนักงานเพื่อเลือกพนักงานที่เพิ่งสร้างไป จะปรากฏ Pop-up เมนูขึ้นมา
- 3) เมื่อเลือกพนักงานที่ได้ทำการสร้างไป ข้อมูลพนักงานจะปรากฏในหน้ากำหนดสิทธิ์การเข้าใช้งาน
- 4) จากนั้นให้ผู้ใช้กำหนด รหัสผ่าน, ยืนยันรหัสผ่านและเลือกกลุ่มสิทธิ์การใช้งาน จากนั้นทำการ Save ข้อมูล

เมื่อกำหนดข้อมูลดังกล่าวครบถ้วน บัญชีผู้ใช้งานที่สร้างขึ้นสามารถนำไปใช้ได้ทันทีตามต้องการ

4. ทำไมระบบไม่อนุญาตให้สร้างส่วนลดค่าอะไหล่ให้แก่ลูกค้า?

คำตอบ บางครั้งผู้ใช้งานอาจพบว่าตนไม่สามารถให้ส่วนลดค่าอะไหล่กับลูกค้าได้ เหตุผลอาจเนื่องมาจากบัญชีผู้ใช้งานของท่านไม่ได้รับสิทธิ์ให้สามารถให้ส่วนลดได้มาตั้งแต่แรก สมมุติกรณีนี้ที่ผู้ใช้งานนั้นได้พยายามให้ส่วนลดแก่ลูกค้า จะปรากฏข้อความดังรูป

ออกใบขายสินค้าหน้าร้าน (ID:SCR070-020) >>
เพิ่มข้อมูล >>

สาขา : เลขที่ใบเบิก :
 * รหัสลูกค้า : [Setup ประวัติลูกค้า](#) * วันที่เบิก :
 * พนักงานขาย : MyCar Administrator ภาษีมูลค่าเพิ่ม (%) :
 ประเภทการชำระ : ส่วนลด (%) :
 อ้างอิงใบเสนอราคา :
 อ้างอิงใบเตรียมขาย :
 เลขตัวถังรถ :
 หมายเหตุ :

บันทึกตั้งเงินมัดจำรับจากลูกค้าที่นี่

Authorize Discount Save Insert Search Back

Record (s) : 0

จัดการข้อมูล

มีสิทธิ์ให้ส่วนลดได้ไม่เกิน 0.00 % กรุณาติดต่อผู้มีสิทธิ์

Ok

มูลค่าสินค้า :

* รหัสสินค้า :
 รหัสหน่วยนับ :
 หน่วยนับ :
 *จำนวนสั่ง :
 *จำนวนจ่าย :

ราคา Net รวมเงิน :
 Back Order (B/O) * ส่วนลด (%) :
 ฟรี จำนวนลด :
 ราคาสุทธิ :

Save Confirm

ระบบแจ้งเตือนว่า ผู้ใช้ท่านนี้ มีสิทธิ์ ให้ส่วนลดได้ไม่เกินเท่าไร และแจ้งให้ติดต่อผู้ดูแลสิทธิ์ (Administrator) ของ dealer นั้นๆ

วิธีทำ:

- 1) ทำการติดต่อผู้ดูแลระบบแล้ว ผู้ดูแลระบบจะต้องเข้าไปที่เมนู “ระบบรักษาความปลอดภัย” จากนั้นเลือกเมนู “ตั้งค่าผู้ใช้งาน (SCR140-030)” จะปรากฏหน้าจอดังรูปด้านล่าง ให้คลิกปุ่ม Search

กำหนดสิทธิ์การเข้าใช้งาน (ID: SCR140-030) >>
เพิ่มข้อมูล >>

ประจำสาขา :
 รหัสพนักงาน :
 รหัสผ่าน :
 ยืนยันรหัสผ่าน :
 กลุ่มสิทธิ์การใช้งาน :
 บังคับเปลี่ยนรหัสผ่าน : บังคับ ไม่บังคับ
 รอบการเปลี่ยนรหัสผ่าน (เดือน) :
 วันหมดอายุการใช้งาน :
 ใช้งานข้ามสาขา : ได้ ไม่ได้

สามารถให้ส่วนลดอะไหล่ได้ไม่เกิน : %
 สามารถเห็นราคาทุน :
 สามารถโอนย้ายข้ามสาขา :

1 คลิกปุ่ม search

- 2) ใส่รหัสผู้ใช้ที่ต้องการกำหนดสิทธิ์แล้วคลิกที่ปุ่ม Inquiry

กำหนดสิทธิ์การเข้าใช้งาน (ID: SCR140-030) >>
ค้นหาข้อมูล >>

รหัสผู้ใช้งาน :
 รหัสพนักงาน :
 ชื่อพนักงาน :

2.2 คลิกที่ปุ่มเพื่อค้นหา

2.1 ใส่รหัสผู้ใช้ที่ต้องการกำหนดสิทธิ์

Record (s) : 84

จัดการข้อมูล	รหัสผู้ใช้งาน	รหัสสาขา	รหัสพนักงาน	ชื่อพนักงาน	ผู้ยกเลิก
	12131	B01	12131		
	12157	B01	12157		
	12159	B01	12159		
	12160	B01	12160		
	12161	B01	12161		
	12197	B01	12197		
	12198	B01	12198		
	12225	B01	SV0003		Admin
	12226	B01	12226		
	12264	B01	12264		

123456789

3) เมื่อบัญชีผู้ใช้ที่ค้นหาปรากฏขึ้น ให้คลิกที่ปุ่ม edit (รูปฟันเฟือง) และกำหนดส่วนลดตามที่ต้องการ จากนั้นทำการ SAVE ณ จุดนี้ผู้ใช้ท่านนี้จะมีสิทธิ์ทำการให้ลดอะไหล่ได้ตามที่กำหนด

กำหนดสิทธิ์การใช้งาน (ID: SCR140-030) >>
ค้นหาข้อมูล >>


รหัสผู้ใช้งาน : admin
รหัสพนักงาน :
ชื่อพนักงาน :

Inquiry

Insert Search Back

3.1 คลิกที่นี่

Record (5) : 1

จัดการข้อมูล	รหัสผู้ใช้งาน	รหัสสาขา	รหัสพนักงาน	ชื่อพนักงาน	ผู้ยกเลิก
	Admin	B01	ADMIN	MyCar Administrator	

กำหนดสิทธิ์การใช้งาน (ID: SCR140-030) >>
แก้ไขข้อมูล >>

ประจำสาขา :

รหัสพนักงาน : ADMIN MyCar Administrator

รหัสผ่าน :

ยืนยันรหัสผ่าน :

กลุ่มสิทธิ์การใช้งาน : กลุ่ม Administrator

บังคับเปลี่ยนรหัสผ่าน : บังคับ ไม่บังคับ

รอบการเปลี่ยนรหัสผ่าน (เดือน) :

วันหมดอายุการใช้งาน :

ใช้งานข้ามสาขา : ได้ ไม่ได้

3.2 ทำการกำหนด

สามารถให้ส่วนลดอะไหล่ได้ไม่เกิน : %

สามารถเห็นราคาทุน :

สามารถโอนย้ายข้ามสาขา :

3.3 คลิกเพื่อบันทึก

Save Insert Search Back

สรุปขั้นตอนได้ดังนี้:

- 1) ไปที่เมนู “ระบบรักษาความปลอดภัย” จากนั้นเลือกเมนู “ตั้งค่าผู้ใช้งาน (SCR140-030)” คลิกปุ่ม Search
- 2) ใส่รหัสผู้ใช้ที่ต้องการกำหนดสิทธิ์แล้วคลิกที่ปุ่ม Inquiry
- 3) เมื่อบัญชีผู้ใช้ที่ค้นหาปรากฏขึ้น ให้คลิกที่ปุ่ม edit (รูปฟันเฟือง) และกำหนดส่วนลดตามที่ต้องการ จากนั้นทำการ SAVE ณ จุดนี้ผู้ใช้ท่านนี้จะมีสิทธิ์ทำการให้ลดอะไหล่ได้ตามที่กำหนด

5. ข้อมูลอะไหล่ ช่องราคาทุนเป็นเครื่องหมายดอกจัน (*) หากต้องการให้ user นั้นๆ สามารถเห็นราคาทุนต้องทำอะไร?

คำตอบ Admin ของ Dealer นั้นๆต้องไปเปิดสิทธิ์ให้สามารถมองเห็นราคาทุนก่อน

วิธีทำ :

1) เข้าไปที่ “ระบบรักษาความปลอดภัย” เลือกเมนู “กำหนดสิทธิ์” และคลิก “ตั้งค่าผู้ใช้งาน”



2.3 คลิกให้เป็นเครื่องหมายถูก

2.4 คลิก save เพื่อบันทึกข้อมูลการแก้ไข

สรุปขั้นตอนได้ดังนี้:

- 1) ไปที่เมนู “ระบบรักษาความปลอดภัย” จากนั้นเลือกเมนู “ตั้งค่าผู้ใช้งาน (SCR140-030)”
- 2) กด Search เพื่อค้นหาชื่อพนักงานที่ต้องการเปิดสิทธิ์ เมื่อรหัสพนักงานที่ค้นหาปรากฏขึ้น ให้คลิกที่ปุ่ม edit (รูปฟันเฟือง) และกดเปิดสิทธิ์เพื่อให้สามารถเห็นราคาทุน จากนั้นทำการ save เมื่อ save เสร็จรหัสพนักงานนั้นๆจะสามารถมองเห็นราคาทุนได้