

## คำถามพบบ่อย (FAQ)



## ระบบศูนย์บริการ (Service)

### คำนำ

เอกสาร ระบบศูนย์บริการ (Service) ฉบับนี้ เป็นส่วนหนึ่งของคำถามพบบ่อย (FAQ) ที่ทางคณะผู้จัดทำได้รวบรวมข้อมูลมาจากฝ่ายบริการลูกค้าของระบบ MYCAR ซึ่งถูกจัดทำขึ้นเพื่อสนับสนุนผู้ใช้งาน ในกรณีที่มีข้อสงสัยเกี่ยวกับระบบ จะสามารถใช้เอกสารนี้ในการหาข้อมูลและอ้างอิงได้โดยง่าย โดยที่ไม่จำเป็นจะต้องติดต่อไปทาง NECare ทั้งนี้ เพื่อช่วยในการประหยัดเวลา

คณะผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่าเอกสารฉบับนี้จะสามารถสนับสนุนผู้ใช้งานได้ในการใช้งานจริง หากมีข้อผิดพลาดประการใด คณะผู้จัดทำขออภัยมา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

คณะผู้จัดทำ

### สารบัญ

FAQ – ระบบศูนย์บริการ (Service).....	4
1. แก้ไขชื่อผู้ครอบครองรถอย่างไร.....	4
2. สามารถเช็คประวัติการซ่อมที่ซ่อมจากดีลเลอร์อื่นได้หรือไม่?.....	6
3. ตั้งค่างานนอกของศูนย์บริการอย่างไร.....	8
4. ไม่สามารถปิด Job ได้ เนื่องจากระบบขึ้นข้อความว่ามีการเบิกอะไหล่ที่ไม่สมบูรณ์ ต้องทำอย่างไร?.....	10
5. ไม่สามารถปิด Job ได้ เนื่องจากระบบขึ้นข้อความว่ายังไม่ได้เลือกรหัสการทำงานให้กับอะไหล่หรือน้ำมัน ต้องทำอย่างไร?.....	12
6. ที่ระบบศูนย์บริการไม่พบชื่อช่าง เมื่อจะทำการมอบหมายงานให้ช่างต้องทำอย่างไร?.....	15
7. ที่หน้าเปิด Job ไม่มี Charge Type “Warranty” ให้เลือกต้องทำอย่างไร?.....	17
8. ใน Job เดียว สามารถทำการแบ่งจ่ายได้หรือไม่?.....	19
9. การกำหนด Main Cause Part ต้องทำอย่างไร?.....	21
10. ต้องการลบ Job (ยกเลิกการทำรายการ) สามารถทำได้อย่างไร?.....	24
11. กรณีช่างทำงานไม่เสร็จ เช่น เปิดโบบแจ้งซ่อมเข้า พักเที่ยงและมาทำต่อจนเสร็จในตอนเย็น จะมีวิธีการบันทึกเวลาการทำงานของช่างอย่างไร?...	38
12. ก่อนนำรถเข้าซ่อมเคยมีเงินมัดจำมาก่อน อยากทราบวิธีการอ้างอิงเงินมัดจำว่าต้องทำอย่างไร?.....	42
13. ปิด Job ไม่ได้ ระบบแจ้งว่ายังไม่ได้รับงานนอกเข้าระบบ ควรทำอย่างไร?.....	46

## FAQ – ระบบศูนย์บริการ (Service)

### 1. แก้ไขชื่อผู้ครอบครองรถอย่างไร?

**คำตอบ** สามารถแก้ไขชื่อผู้ครอบครองรถได้ที่เมนู “เปลี่ยนแปลงข้อมูลรถ (SCR050-390)” ซึ่งถ้ามีการเปิด Job ไปแล้ว ข้อมูลผู้ครอบครองรถจะไม่เปลี่ยนแปลง สำหรับการเปลี่ยนแปลงที่ดูบนที่กั้นนั้นจะมีผลในการเปิด Job ครั้งถัดไป

#### วิธีทำ:

- 1) ไปที่เมนู “ระบบศูนย์บริการ” คลิกที่ “ปรับปรุงข้อมูล” จากนั้นคลิกที่เมนู “เปลี่ยนแปลงข้อมูลรถ (SCR050-390)”
- 2) คลิกแว่นขยายตรง “เลขตัวถัง” เพื่อค้นหาข้อมูลรถจากในระบบ จะปรากฏ Pop-up เมนูขึ้นมา

- 3) ค้นหาเลขตัวถัง จากนั้นคลิก “Select” เพื่อเลือกข้อมูลรถที่ต้องการเปลี่ยนแปลง

Select	เลขตัวถัง	หมายเลขเครื่อง	ทะเบียนรถ	เลขไมล์	รหัสผู้ครอบครอง	ชื่อผู้ครอบครอง
Select	MHYGDN71T00319693					

- 4) เลือก “ข้อมูลที่ต้องการเปลี่ยน” โดยคลิกเลือกจาก Drop-down list
- 5) คลิกเว้นขยายตรง “เปลี่ยนเป็น” เพื่อค้นหาและเลือกชื่อเจ้าของรถที่ต้องการ

- 6) คลิกปุ่ม “Save” เพื่อยืนยันการเปลี่ยนแปลง

**สรุปขั้นตอนได้ดังนี้:**

- 1) ไปที่เมนู “ระบบศูนย์บริการ” คลิกที่ “ปรับปรุงข้อมูล” จากนั้นคลิกที่เมนู “เปลี่ยนแปลงข้อมูลรถ (SCR050-390)”
- 2) คลิกเว้นขยายตรง “เลขตัวถัง” เพื่อค้นหาข้อมูลรถจากในระบบ จะปรากฏ Pop-up เมนูขึ้นมา
- 3) ค้นหาเลขตัวถัง จากนั้นคลิก “Select” เพื่อเลือกข้อมูลรถที่ต้องการเปลี่ยนแปลง
- 4) เลือก “ข้อมูลที่ต้องการเปลี่ยน” โดยคลิกเลือกจาก Drop-down list
- 5) คลิกเว้นขยายตรง “เปลี่ยนเป็น” เพื่อค้นหาและเลือกชื่อเจ้าของรถที่ต้องการ
- 6) คลิกปุ่ม “Save” เพื่อยืนยันการเปลี่ยนแปลง

## 2. สามารถเช็คประวัติการซ่อมที่ซ่อมจากдилเลอร์อื่นได้หรือไม่?

**คำตอบ** สามารถตรวจสอบได้จากเมนู “สอบถามประวัติจากส่วนกลาง (SCR050-040)” ที่ระบบศูนย์บริการ

### วิธีทำ:

- 1) ไปที่เมนู “ระบบศูนย์บริการ” คลิกที่ “แผนกต้อนรับ” จากนั้นคลิกที่เมนู “สอบถามประวัติจากส่วนกลาง (SCR050-040)”
- 2) คลิกเว้นขยายตรง “เลขตัวถัง” เพื่อค้นหาข้อมูลรถจากในระบบ จะปรากฏ Pop-up เมนูขึ้นมา

ระบบลูกค้าสัมพันธ์ (CRM) +

- ระบบสต็อกรถ +
- ระบบการขายรถ +
- ระบบทะเบียน +
- ระบบสต็อกป้ายแดง +
- ระบบศูนย์บริการ -

แผนกต้อนรับ

- นัดหมายเข้าซ่อมล่วงหน้า
- โทรยืนยันการนัดหมาย
- ประเมินราคาก่อนซ่อม
- บันทึกแฟ้มประวัติรถ
- สอบถามประวัติการบริการ
- สอบถามประวัติจากส่วนกลาง**
- สอบถามราคาเช็คตามระยะ

สอบถามประวัติจากส่วนกลาง (ID : SCR050-040) >>  
แสดงข้อมูล >>

เลขตัวถังรถ :

ทะเบียนรถ :

Inquiry Back

รายละเอียด JOB

ข้อมูลตัวรถ >>

เลขตัวถังรถ :

เลขเครื่อง :

ประเภทรถ :

ยี่ห้อรถ :

สีภายใน :

สีภายนอก :

ระบบเกียร์ :

รุ่นปี :

- 3) ค้นหาเลขตัวถัง จากนั้นคลิก “Select” เพื่อเลือกข้อมูลรถที่ต้องการสอบถามประวัติจากส่วนกลาง

สอบถามแฟ้มประวัติรถ >>

เลขตัวถังรถ: MMSHZC72S00154050

ทะเบียนรถ:

Inquiry Close

Record (s) : 1

Select	เลขตัวถังรถ	ทะเบียนรถ	รุ่นรถ
<b>Select</b>	MMSHZC72S00154050		ZFB1C9L00AA14

สอบถามแฟ้มประวัติรถ

4) คลิกปุ่ม “Inquiry” เพื่อทำการค้นหา

5) คลิกที่แท็บ “รายละเอียด JOB” ระบบจะแสดงรายละเอียด JOB ของเลขตัวถังนี้ว่ามีประวัติการเข้าศูนย์บริการอะไรมาแล้วบ้าง

ระบบลูกค้าสัมพันธ์ (CRM) [+]  
 ระบบสต็อกรถ [+]  
 ระบบการขายรถ [+]  
 ระบบทะเบียน [+]  
 ระบบสต็อกป้ายแดง [+]  
 ระบบศูนย์บริการ [±]

สอบถามประวัติจากส่วนกลาง (ID : SCR050-040) >>  
 แสดงข้อมูล >>

เลขตัวถังรถ : MMSHZC72S00154050 [🔍]  
 ทะเบียนรถ : [ ]

Record Open Job [ ] Inquiry [ ] Back [ ]

รายละเอียด JOB [ ] 5. คลิกแท็บ

4. คลิกปุ่ม

จัดการข้อมูล	วันที่เข้าซ่อม	เลขที่ใบแจ้งซ่อม	เลขที่ใบแจ้งหนี้	Charge group	เลขที่ใบกำกับ	กม.ณ	วัน
	24/09/2015	B02SV-1509240016	B02BR-1509240007	Warranty Pay	B02SR-1510230002	12	
	24/09/2015	B02SV-1509240006	B02BR-1509240005	Warranty Pay	B02SR-1510230002	12	
	29/08/2015	B02SV-1508290005	B02BC-1508290004	Customer Pay	B02SS-1508290002	12	
	21/02/2015	B02SV-1502210003	B02BC-1502210002	Customer Pay	B02SS-1502210003	7	
	21/02/2015	B02SV-1502210003	B02BP-1502210001	Warranty Pay	B02SR-1504180004	7	

12

**สรุปขั้นตอนได้ดังนี้:**

- 1) ไปที่เมนู “ระบบศูนย์บริการ” คลิกที่ “แผนกต้อนรับ” จากนั้นคลิกที่เมนู “สอบถามประวัติจากส่วนกลาง (SCR050-040)”
- 2) คลิกแว่นขยายตรง “เลขตัวถัง” เพื่อค้นหาข้อมูลรถจากในระบบ จะปรากฏ Pop-up เมนูขึ้นมา
- 3) ค้นหาเลขตัวถัง จากนั้นคลิก “Select” เพื่อเลือกข้อมูลรถที่ต้องการสอบถามประวัติจากส่วนกลาง
- 4) คลิกปุ่ม “Inquiry” เพื่อทำการค้นหา
- 5) คลิกที่แท็บ “รายละเอียด JOB” ระบบจะแสดงรายละเอียด JOB ของเลขตัวถังนี้ว่ามีประวัติการเข้าศูนย์บริการอะไรมาแล้วบ้าง

### 3. ตั้งค่างานนอกของศูนย์บริการอย่างไร

**คำตอบ** สามารถตั้งค่างานนอกของศูนย์บริการได้จากเมนู “ตั้งค่างานนอกศูนย์บริการ (SCR050-360)” ที่ระบบศูนย์บริการ

**วิธีทำ:**

1) ไปที่เมนู “ระบบศูนย์บริการ” คลิกที่ “บันทึกเพิ่มหลัก” จากนั้นคลิกที่เมนู “ตั้งค่างานนอกศูนย์บริการ (SCR050-360)”

1. คลิกที่นี่

2) กรอกข้อมูลงานนอก โดยระบุตั้งแต่ “รหัสงานนอก” > “ชื่องานนอก” > “ราคาขาย/หน่วย ก่อนภาษี” > “ราคาทุน/หน่วย ก่อนภาษี” > เลือก “ราคาขายใช้บวก % จากต้นทุน” หรือ “ราคาขายตาม Setup รหัสงานนอก”

\* กรณีเลือก “ราคาขายตาม Setup รหัสงานนอก” ระบบจะไม่แสดงช่อง “ราคาขายงานนอกบวกจากต้นทุน (%)” ดังภาพ

\* เมื่อทำการสร้างงานนอกที่เมนูตั้งค่างานนอกศูนย์บริการเรียบร้อยแล้ว จะสามารถบันทึกใบสั่งทำงานนอก และบันทึกรับงานนอก เข้า Job ได้ตามปกติ

2. กรอกข้อมูลงานนอก



**สรุปขั้นตอนได้ดังนี้:**

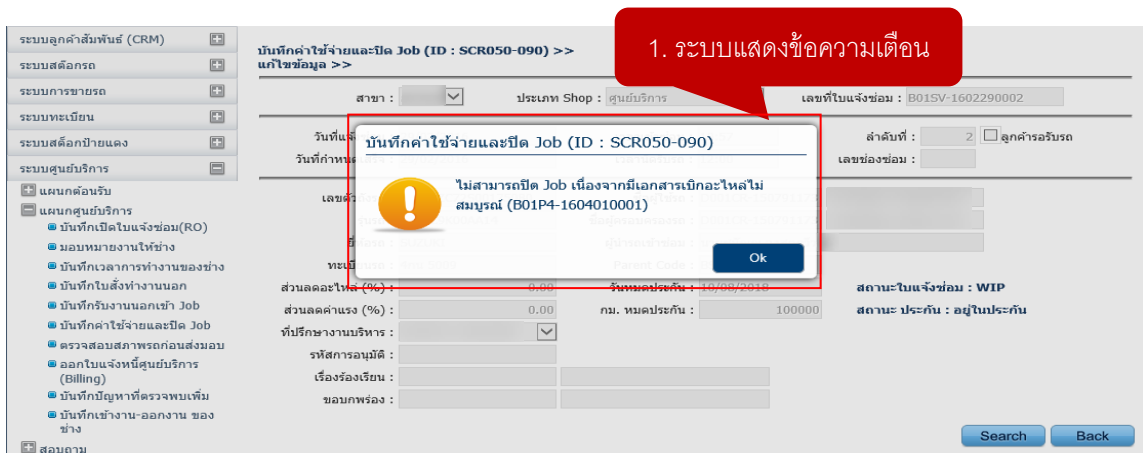
- 1) ไปที่เมนู “ระบบศูนย์บริการ” คลิกที่ “บันทึกเพิ่มหลัก” จากนั้นคลิกที่เมนู “ตั้งค่างานนอกศูนย์บริการ (SCR050-360)”
  - 2) กรอกข้อมูลงานนอก โดยระบุตั้งแต่ “รหัสงานนอก” > “ชื่องานนอก” > “ราคาขาย/หน่วย ก่อนภาษี” > “ราคาทุน/หน่วย ก่อนภาษี” > เลือก “ราคาขายใช้บวก % จากต้นทุน” หรือ “ราคาขายตาม Setup รหัสงานนอก”
- \* กรณีเลือก “ราคาขายตาม Setup รหัสงานนอก” ระบบจะไม่แสดงช่อง “ราคาขายงานนอกบวกจากต้นทุน (%)”
- \* เมื่อทำการสร้างงานนอกที่เมนูตั้งค่างานนอกศูนย์บริการเรียบร้อยแล้ว จะสามารถบันทึกใบสั่งทำงานนอก และบันทึกรับงานนอกเข้า Job ได้ตามปกติ

4. ไม่สามารถปิด Job ได้ เนื่องจากระบบขึ้นข้อความว่ามีการเบิกอะไหล่ที่ไม่สมบูรณ์ ต้องทำอย่างไร?

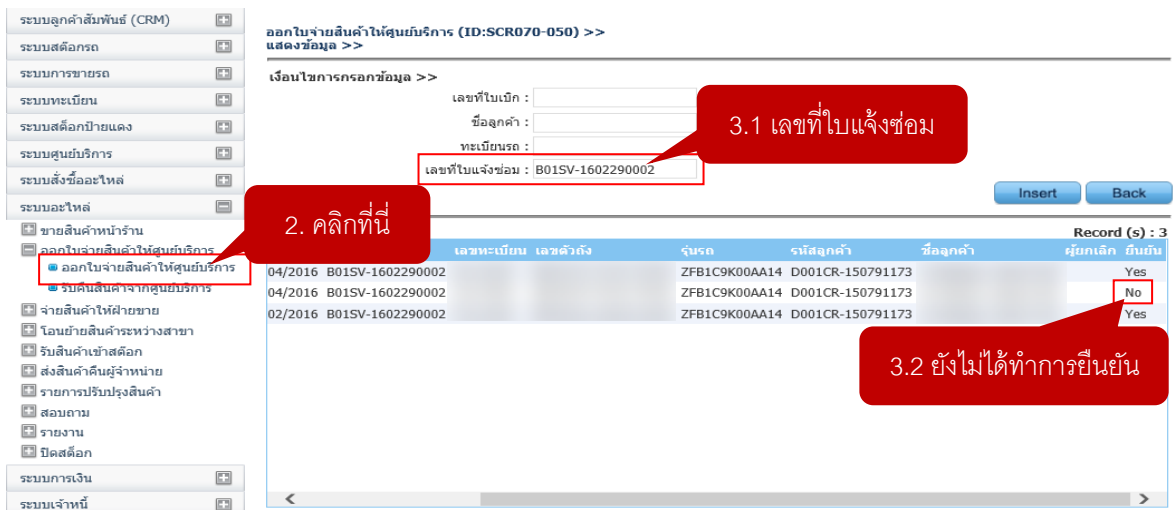
**คำตอบ** เนื่องจากยังไม่ confirm การเบิกจ่ายอะไหล่ให้ศูนย์บริการที่เมนู “ออกใบจ่ายสินค้าให้ศูนย์บริการ (SCR070-050)” ทำให้ระบบแสดงข้อความดังกล่าว ดังนั้นต้องทำการ confirm ใบจ่ายในกรณีที่ต้องการเบิก หรือลบรายการอะไหล่ในกรณีที่ไม่ต้องการเบิกอะไหล่ดังกล่าว

**วิธีทำ:**

- 1) ระบบแสดงข้อความเตือน “ไม่สามารถปิด Job เนื่องจากมีเอกสารเบิกอะไหล่ไม่สมบูรณ์” บนหน้าจอ “บันทึกค่าใช้จ่ายและปิด Job (SCR050-090)”



- 2) ไปที่ “ระบบอะไหล่” คลิกที่เมนู “ออกใบจ่ายสินค้าให้ศูนย์บริการ (SCR070-050)” เพื่อตรวจสอบใบเบิกอะไหล่ที่ไม่สมบูรณ์
- 3) นำเลขที่ใบแจ้งซ่อมมาค้นหาข้อมูล พบว่ารายการที่ 2 สถานะการยืนยันเป็น “No” หมายถึง ยังไม่ได้ทำการยืนยัน



4) ทำการตรวจสอบ พบว่าใบเบิกนี้ตรงตามที่ระบบฟ้องที่หน้า “บันทึกค่าใช้จ่ายและปิด Job (SCR050-090)” ของระบบศูนย์บริการ และยังไม่ได้ทำการยืนยันใบจ่ายอะไหล่ที่หน้า “ออกใบจ่ายสินค้าให้ศูนย์บริการ (SCR070-050)” ของระบบอะไหล่ กรณีนี้ต้องการทำการคลิกปุ่ม “Confirm” เพื่อนำรายการอะไหล่ไปแสดงที่หน้าปิด Job หรือคลิกปุ่มถึงขยะ หากต้องการลบรายการอะไหล่ออก เพื่อล้างข้อมูลให้เป็นใบจ่ายใบเปล่า จะสามารถปิด Job ได้ตามปกติ

ระบบลูกค้าสัมพันธ์ (CRM) [+]  
ระบบสต็อก [+]  
ระบบการขาย [+]  
ระบบทะเบียน [+]  
ระบบสต็อกป้ายแดง [+]  
ระบบศูนย์บริการ [+]  
ระบบสั่งซื้ออะไหล่ [+]  
ระบบอะไหล่ [-]

ออกใบจ่ายสินค้าให้ศูนย์บริการ (ID:SCR070-050) >>  
แสดงข้อมูล >>

สาขา : [Dropdown]  
เลขที่ใบแจ้งซ่อม : B01SV-1602290002\*  
เลขตัวถังรถ :  
เลขทะเบียน :  
รหัสลูกค้า : D001CR-150791173  
พนักงานขาย : [Search]  
หมายเหตุ : [Text Area]

เลขที่ใบเบิก : B01P4-1604010001  
วันที่เบิก : 01/04/2016  
ภาษีมูลค่าเพิ่ม (%) : 7.00  
ส่วนลด (%) : 0.00

Preview Authorize Discount Save Insert Search Back

Insert Record (s) : 1

จัดการข้อมูล	ลำดับที่	รหัสสินค้า	ชื่อสินค้า	รหัสหน่วย	หน่วยนับ	จำนวนสั่ง	จำนวนจ่าย	Net	ราคาขาย/หน่วย	รวมเงิน	ส่วนลด
[Delete]	1	01550-1030A-000	โชลท์ดเพลากลาง	PIECE	ชิ้น	1.00	1.00	N	46.00	46.00	

มูลค่าสินค้า : 46.00    ภาษีมูลค่าเพิ่ม : 3.22    ราคาขายรวมภาษี : 49.22

4.1 เลขที่ใบเบิก  
4.2 คลิกปุ่มถึงขยะ  
4.3 คลิกปุ่ม “Confirm”

**สรุปขั้นตอนได้ดังนี้:**

- 1) ระบบแสดงข้อความเตือน “ไม่สามารถปิด Job เนื่องจากมีเอกสารเบิกอะไหล่ไม่สมบูรณ์” บนหน้าจอ “บันทึกค่าใช้จ่ายและปิด Job (SCR050-090)”
- 2) ไปที่ “ระบบอะไหล่” คลิกที่เมนู “ออกใบจ่ายสินค้าให้ศูนย์บริการ (SCR070-050)” เพื่อตรวจสอบใบเบิกอะไหล่ที่ไม่สมบูรณ์
- 3) นำเลขที่ใบแจ้งซ่อมมาค้นหาข้อมูล พบว่ามีรายการที่สถานะการยืนยันเป็น “No” หมายถึง ยังไม่ได้ทำการยืนยัน
- 4) ทำการยืนยัน โดยคลิกปุ่ม “Confirm” เพื่อนำรายการอะไหล่ไปแสดงที่หน้าปิด Job หรือหากต้องการลบรายการอะไหล่ออก สามารถคลิกปุ่มถึงขยะ เพื่อล้างข้อมูลให้เป็นใบจ่ายใบเปล่า จะสามารถปิด Job ได้

**5. ไม่สามารถปิด Job ได้ เนื่องจากระบบขึ้นข้อความว่ายังไม่ได้เลือกรหัสการทำงานให้กับอะไหล่หรือน้ำมัน ต้องทำอย่างไร?**

**คำตอบ** เนื่องจากยังไม่ได้เลือกรหัสการทำงานให้กับอะไหล่หรือน้ำมัน จึงต้องทำการระบุรหัสการทำงานให้กับอะไหล่ที่ tab “รายการอะไหล่” หรือน้ำมันที่ tab “รายการน้ำมัน” ที่เมนู “บันทึกค่าใช้จ่ายและปิด Job (SCR050-090)” ดังตัวอย่างต่อไปนี้

**วิธีทำ:**

- 1) ระบบแสดงข้อความเตือน “ไม่สามารถปิด Job เนื่องจากยังไม่ได้เลือกรหัสการทำงานให้กับอะไหล่หรือน้ำมัน” บนหน้าจอ “บันทึกค่าใช้จ่ายและปิด Job (SCR050-090)”

The screenshot shows the 'บันทึกค่าใช้จ่ายและปิด Job (SCR050-090)' interface. A red callout box highlights an error message that reads: 'ใบแจ้งซ่อมนี้ไม่สามารถทำการปิดได้ เนื่องจากยังไม่ได้เลือกรหัสการทำงานให้กับอะไหล่ หรือ น้ำมัน รหัส 09116-06001-000, 09140-12042-000,'. The callout box contains the text '1. ระบบแสดงข้อความเตือน'.

2) ไปที่แท็บ “รายการอะไหล่” หรือหากมีรายการน้ำมัน ไปที่แท็บ “รายการน้ำมัน” จะพบว่ามี “ชื่อการทำงาน” ของอะไหล่ หรือ น้ำมันที่ยังไม่ได้ทำการเลือกรหัสการทำงาน

ระบบลูกค้าสัมพันธ์ (CRM)

ระบบสต็อกกรด

ระบบการขายรถ

ระบบทะเบียน

ระบบสต็อกป้ายแดง

ระบบศูนย์บริการ

แผนกคอนรับ

แผนกศูนย์บริการ

- บันทึกเปิดใบแจ้งซ่อม(RO)
- มอบหมายงานให้ช่าง
- บันทึกเวลาการทำงานของช่าง
- บันทึกใบส่งทำงานนอก
- บันทึกปริมาณงานนอกเข้า Job
- บันทึกค่าใช้จ่ายและปิด Job
- ตรวจสอบสภาพรถก่อนส่งมอบ
- ออกใบแจ้งหนี้ศูนย์บริการ (Billing)
- บันทึกปัญหาที่ตรวจพบเพิ่ม
- บันทึกเข้างาน-ออกงาน ของช่าง

สอบถาม

งานเคลม

ออกใบกำกับภาษี

รายงาน

บันทึกเพิ่มหลัก

ปรับปรุงข้อมูล

ระบบส่งอะไหล่

ระบบอะไหล่

ระบบการเงิน

ระบบเจ้าหน้าที่

ระบบลูกหนี้

ระบบภาษี

เพิ่มข้อมูลหลัก

ระบบรักษาความปลอดภัย

คู่มือ

บันทึกค่าใช้จ่ายและปิด Job (ID : SCR050-090) >>  
แก้ไขข้อมูล >>

---

สาขา :  ประเภท Shop :  เลขที่ใบแจ้งซ่อม : B01SV-1602290002

---

วันที่แจ้งซ่อม : 29/02/2016 เวลาเข้าซ่อม : 10:57 ลำดับที่ : 2  ลูกค้ำร์รับรถ

วันที่กำหนดเสร็จ : 29/02/2016 เวลาปิดรับรถ : 12:00 เลขช่องซ่อม :

---

เลขตัวถังรถ :  ชื่อผู้ใช้รถ : D001CR-150791173

รุ่นรถ : ZFB1C9K00AA14 ชื่อผู้ครอบครองรถ : D001CR-150791173

ยี่ห้อรถ : SUZUKI ผู้นำรถเข้าซ่อม :

ทะเบียนรถ :  Parent Code : BS48

ส่วนลดอะไหล่ (%) : 0.00 วันหมดประกัน : 10/08/2018 สถานะใบแจ้งซ่อม : WIP

ส่วนลดค่าแรง (%) : 0.00 กม. หมดประกัน : 100000 สถานะ ประกัน : อยู่ในประกัน

ที่ปรึกษางานบริหาร :

รหัสการอนุมัติ :

เรื่องร้องเรียน :

ขอบกรพร้อม :

---

รหัสการทำงาน รายการงานนอก **รายการอะไหล่** รายการน้ำมัน รายการเบ็ดเตล็ด สรุปยอดเงินและปิดใบแจ้งซ่อม

							Record (s) : 2
จัดการข้อมูล	ชื่อการทำงาน	รหัสอะไหล่	ชื่ออะไหล่	เลขที่ใบเบิก	จำนวน	ราคาขาย/หน่วย	รวมราคาขาย ส่วน
		09116-06001-000	โบล์ท,6X12	B01P4-1604010003	1.00	23.00	23.00
		09140-12042-000	น๊อตล้อ	B01P4-1604010003	1.00	36.00	36.00

2.1 คลิกที่นี่

2.2 ไม่ได้ทำการเลือกรหัสการทำงาน

3) คลิกปุ่มฟันเฟือง จากนั้นคลิกที่ drop-down list เพื่อระบุประเภทการซ่อม และชื่อการทำงาน

Record (5) : 2

จัดการข้อมูล	ชื่อการทำงาน	รหัสอะไหล่	ชื่ออะไหล่	เลขที่ใบเบิก	จำนวน	ราคาขาย/หน่วย	รวมราคา
		09116-06001-000	โบลท์,6X12	B01P4-1604010003	1.00	23.00	23.0
		09140-12042-000	น๊อตล้อ	B01P4-1604010003	1.00	36.00	36.0

\* รายละเอียดของงาน : โบลท์,6X12

\* ประเภทการซ่อม : 10,000 KM.หรือ 6 เดือน

\* ชื่อการทำงาน : เช็คระยะ 10,000 KM.หรือ

Save

4) ไปที่แท็บ “สรุปยอดเงินและปิดใบแจ้งซ่อม” แล้วทำการ Close Job ระบบจะสามารถปิดได้ตามปกติ

สรุปค่าใช้จ่าย >>

รายได้จาก	มูลค่า	ภาษี	ยอดรวมภาษี
Sublet	0.00	0.00	0.00
Spare part	59.00	4.13	63.13
Oil	0.00	0.00	0.00
Miscellaneous	0.00	0.00	0.00
			632.37

บันทึกค่าใช้จ่ายและปิด Job (ID : SCR050-090) แก้ไขข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

Ok

\* เวลาปิดใบแจ้งซ่อม : 15:03

วันนัดครั้งถัดไป :

บริการครั้งถัดไป เช็คระยะ 20,000 KM.หรือ

**สรุปขั้นตอนได้ดังนี้:**

- 1) ระบบแสดงข้อความเตือน “ไม่สามารถปิด Job เนื่องจากยังไม่ได้เลือกรหัสการทำงานให้กับอะไหล่หรือน้ำมัน” บนหน้าจอ “บันทึกค่าใช้จ่ายและปิด Job (SCR050-090)”
- 2) ไปที่แท็บ “รายการอะไหล่” หรือหากมีรายการน้ำมัน ไปที่แท็บ “รายการน้ำมัน” จะพบว่ามี “ชื่อการทำงาน” ของอะไหล่ หรือน้ำมันที่ยังไม่ได้ทำการเลือกรหัสการทำงาน
- 3) คลิกปุ่มฟันเฟือง จากนั้นคลิกที่ drop-down list เพื่อระบุประเภทการซ่อม และชื่อการทำงาน
- 4) ไปที่แท็บ “สรุปยอดเงินและปิดใบแจ้งซ่อม” แล้วทำการ Close Job ระบบจะสามารถปิดได้ตามปกติ

### 6. ที่ระบบศูนย์บริการไม่พบชื่อช่าง เมื่อจะทำการมอบหมายงานให้ช่างต้องทำอย่างไร?

**คำตอบ** เนื่องจากยังไม่มีกรบันทึกเข้างาน-ออกงานของช่าง จึงยังไม่มีชื่อช่างเพื่อมอบหมายงาน ดังนั้นต้องทำการบันทึกเข้า-ออกงานของช่างที่เมนู “บันทึกเข้างาน-ออกงาน ของช่าง (SCR050-150)”

**วิธีทำ:**

- 1) ไปที่เมนู “ระบบศูนย์บริการ” คลิกที่ “แผนกศูนย์บริการ” จากนั้นคลิกที่เมนู “มอบหมายงานให้ช่าง (SCR050-060)”
- 2) คลิกปุ่ม “Insert” เพื่อมอบหมายงานให้ช่าง

มอบหมายงานให้ช่าง (ID : SCR050-060) >>  
แก้ไขข้อมูล >>

รายการค่าแรง >>

เลขที่ใบแจ้งซ่อม : B01SV-1604010001      จำนวนชม.งานในใบแจ้งซ่อมนี้ : 0.00

จัดการข้อมูล	ลำดับที่	รหัสการทำงาน	กลุ่มงาน	รายละเอียดงาน	ประเภทการซ่อม	จำนวนชม.งาน	ราคา/หน่วย
	1	ZM-010000	เช็คลมกระยะ	เช็คระยะ 10,000 KM.หรือ 6 เดือน	10,000 KM.หรือ 6 เดือน	1.40	380.00

Record (s) : 1

มอบหมายงานให้ช่าง >>

Insert      Record (s) : 0

จัดการข้อมูล	รหัสช่าง	ชื่อช่าง	รหัสการทำงาน	รายละเอียดงาน

\*รหัสการทำงาน : ZM-010000      รายละเอียด: เช็คระยะ 10,000 KM.หรือ 6 เดือน  
\*รหัสช่าง :      \*ชื่อช่าง :

Save      Back

- 3) ทำการค้นหา แต่ไม่พบข้อมูลช่างในระบบ

ค้นหาข้อมูลช่าง >>

รหัสช่าง:   
ชื่อช่าง:   
นามสกุล:

Inquiry      Close

Record (s) : 0

รหัสช่าง	ชื่อช่าง	นามสกุล	กลุ่มพนักงาน

4) ตรวจสอบที่เมนู “บันทึกใช้งาน-ออกงาน ของช่าง (SCR050-150)” หากพบว่ายังไม่ได้บันทึกเวลาใช้งานของช่าง ต้องทำการบันทึกใช้งานของช่างให้เรียบร้อยก่อน จึงจะพบรายชื่อช่างแสดงให้เลือกที่หน้า “มอบหมายงานให้ช่าง (SCR050-060)”

รหัสช่าง	ชื่อช่าง	เวลาใช้งาน	เลือก
D001-15017			<input type="checkbox"/>
D001-15029			<input type="checkbox"/>
SV0002			<input type="checkbox"/>
SV0003			<input type="checkbox"/>
SV0004			<input type="checkbox"/>

**สรุปขั้นตอนได้ดังนี้:**

- 1) ไปที่เมนู “ระบบศูนย์บริการ” คลิกที่ “แผนกศูนย์บริการ” จากนั้นคลิกที่เมนู “มอบหมายงานให้ช่าง (SCR050-060)”
- 2) กดปุ่ม “Insert” เพื่อมอบหมายงานให้ช่าง
- 3) ทำการค้นหา แต่ไม่พบข้อมูลช่างในระบบ
- 4) ตรวจสอบที่เมนู “บันทึกใช้งาน-ออกงาน ของช่าง (SCR050-150)” หากพบว่ายังไม่ได้บันทึกเวลาใช้งานของช่าง ต้องทำการบันทึกใช้งานของช่างให้เรียบร้อยก่อน จึงจะพบรายชื่อช่างแสดงให้เลือกที่หน้า “มอบหมายงานให้ช่าง (SCR050-060)”



### 7. ที่หน้าเปิด Job ไม่มี Charge Type “Warranty” ให้เลือกต้องทำอย่างไร?

**คำตอบ** เนื่องจากยังไม่ได้กรอกข้อมูล “รหัสสนุ่มิติ”, “รหัสเรื่องร้องเรียน” และ “รหัสข้อบกพร่อง” ทำให้ระบบไม่แสดง Charge Type “Warranty” ดังนั้นจึงต้องทำการใส่ข้อมูลดังกล่าวให้ครบที่เมนู “บันทึกเปิดใบแจ้งซ่อม (RO) (SCR050-050)”

**วิธีทำ:**

- 1) ไปที่เมนู “ระบบศูนย์บริการ” คลิกที่ “แผนกศูนย์บริการ” จากนั้นคลิกที่เมนู “บันทึกเปิดใบแจ้งซ่อม (RO) (SCR050-050)”
- 2) คลิกที่ช่อง Charge Type ระบบไม่แสดง “Warranty”

The screenshot shows the 'บันทึกเปิดใบแจ้งซ่อม(RO) (ID : SCR050-050)' form. The left sidebar contains a menu with 'แผนกศูนย์บริการ' selected, and 'บันทึกเปิดใบแจ้งซ่อม(RO)' highlighted. The main form area contains various input fields for appointment details, vehicle information, and service charges. A red callout bubble points to the 'บันทึกเปิดใบแจ้งซ่อม(RO)' menu item. Another red callout bubble points to the 'Charge Type' dropdown menu, which is currently set to 'Customer Pay'.

- 3) ตรวจสอบที่หัวข้อ “รหัสสนุมติ”, “รหัสเรื่องร้องเรียน” และ “รหัสข้อบกพร่อง” หากยังไม่มีข้อมูลทั้ง 3 หัวข้อ หรือหัวข้อใดหัวข้อหนึ่ง ต้องกรอกข้อมูลให้ครบก่อน โดยกด Search เพื่อค้นหา Job ขึ้นมาใหม่ เพื่อทำการใส่รายละเอียด เมื่อใส่รายละเอียดเสร็จให้กด Save อีกครั้ง จากนั้นให้ไปทำการ Insert รหัสการทำงานใหม่ ในช่อง Charge Type จึงจะมี “Warranty” ให้เลือก
- \* รหัสสนุมติ หากไม่ทราบ ให้ทำการใส่วัน เดือน ปี ที่เปิด Job ไปก่อน เช่น 010416 หรือ 010459

สถานะใบแจ้งซ่อม : รอ Assign ช่าง  
สถานะ ประกัน : นมคระยะประกัน

\*ที่ปรึกษาบริการ :

อ้างอิงเลขที่นัดหมาย :

วันที่จะเข้ามารับบริการ :  เวลาจะเข้ามารับบริการ :

อ้างอิงใบประเมินราคา :  [More Detail](#)

วันที่นัดหมาย :

ผู้นัดหมาย :

รหัสสนุมติ :

รหัสเรื่องร้องเรียน :

รหัสข้อบกพร่อง :

**3. ตรวจสอบ**

[Preview](#) [History Repair](#) [Setup Vehicle Info](#) [Save](#) [Insert](#) [Search](#) [Back](#)

ประเภทการซ่อม [รหัสการทำงาน](#) [Estimate ละเอียด](#) [คำสั่งซ่อม](#)

**Insert** Record (s) : 1

จัดการข้อมูล	รหัสการทำงาน	กลุ่มงาน	ประเภทงานซ่อม	รายละเอียด
	ZM-010000	เช็คตามระยะ	10,000 KM.หรือ 6 เดือน	เช็คระยะ 10,000 KM.หรือ 6

\*กลุ่มงาน :

\*รหัสการทำงาน :  [ตรวจสอบ](#)

\*จำนวนชม.งาน :

\*ราคา/หน่วย :

\*ประเภทงานซ่อม :

รวมค่าแรง :

ส่วนลด (%) :

รวมยอดสุทธิ :

Charge Type

**สรุปขั้นตอนได้ดังนี้:**

- 1) ไปที่เมนู “ระบบศูนย์บริการ” คลิกที่ “แผนกศูนย์บริการ” จากนั้นคลิกที่เมนู “บันทึกเปิดใบแจ้งซ่อม (RO) (SCR050-050)”
- 2) คลิกที่ช่อง Charge Type ระบบไม่แสดง “Warranty”
- 3) ตรวจสอบที่หัวข้อ “รหัสสนุมติ”, “รหัสเรื่องร้องเรียน” และ “รหัสข้อบกพร่อง” หากยังไม่มีข้อมูลทั้ง 3 หัวข้อ หรือหัวข้อใดหัวข้อหนึ่ง ต้องกรอกข้อมูลให้ครบก่อน โดยกด Search เพื่อค้นหา Job ขึ้นมาใหม่ เพื่อทำการใส่รายละเอียด เมื่อใส่รายละเอียดเสร็จให้กด Save อีกครั้ง จากนั้นให้ไปทำการ Insert รหัสการทำงานใหม่ ในช่อง Charge Type จึงจะมี “Warranty” ให้เลือก

### 8. ใน Job เดียว สามารถทำการแบ่งจ่ายได้หรือไม่?

**คำตอบ** สามารถแบ่งจ่ายได้ที่เมนู “ออกใบแจ้งหนี้ศูนย์บริการ (Billing) (SCR050-240)”

**วิธีทำ:**

- 1) ไปที่เมนู “ระบบศูนย์บริการ” คลิกที่ “แผนกศูนย์บริการ” จากนั้นคลิกที่เมนู “ออกใบแจ้งหนี้ศูนย์บริการ (Billing) (SCR050-240)”
- 2) สอบถาม job ขึ้นมา จากนั้นคลิกปุ่ม “ค้นเพื่ออง”

3) ระบบจะแสดงปุ่มรูปปลูงเงินคู่กับปุ่มค้นเพื่ออง ให้ทำการกดที่ปุ่มปลูงเงิน

4) ระบบจะแสดงรายละเอียดสำหรับการแบ่งจ่าย ทำการกรอกรายละเอียดให้เรียบร้อย

**สรุปขั้นตอนได้ดังนี้:**

- 1) ไปที่เมนู “ระบบศูนย์บริการ” คลิกที่ “แผนกศูนย์บริการ” จากนั้นคลิกที่เมนู “ออกใบแจ้งหนี้ศูนย์บริการ (Billing) (SCR050-240)”
- 2) สอบถาม job ขึ้นมา จากนั้นกดปุ่ม “ฟันเฟือง”
- 3) ระบบจะแสดงปุ่มรูปถุงเงินคู่กับปุ่มฟันเฟือง ให้ทำการกดที่ปุ่มถุงเงิน
- 4) ระบบจะแสดงรายละเอียดสำหรับการแบ่งจ่าย ทำการกรอกรายละเอียดให้เรียบร้อย

### 9. การกำหนด Main Cause Part ต้องทำอย่างไร?

**คำตอบ** เป็นการเลือกอะไหล่หลักที่มีเฉพาะงานเคลม สามารถระบุได้ตั้งแต่วันที่ “บันทึกเปิดใบแจ้งซ่อม (RO) (SCR050-050)” ตรงแท็บ “Estimate อะไหล่” หรือสามารถระบุได้ที่หน้า “บันทึกค่าใช้จ่ายและปิด Job (SCR050-090)”

**วิธีทำ:**

9.1 กรณีระบุ Main Cause Part ที่เมนู “บันทึกเปิดใบแจ้งซ่อม (RO) (SCR050-050)”

- 1) ไปที่เมนู “ระบบศูนย์บริการ” คลิกที่ “แผนกศูนย์บริการ” จากนั้นคลิกที่เมนู “บันทึกเปิดใบแจ้งซ่อม (RO) (SCR050-050)”
- 2) คลิก Icon แฉนขยายใน Main Cause Part เพื่อเลือกข้อมูลอะไหล่หลัก

The screenshot shows the 'บันทึกเปิดใบแจ้งซ่อม(RO) (ID : SCR050-050) >>' form. The left sidebar contains a menu with 'บันทึกเปิดใบแจ้งซ่อม(RO)' highlighted. The main form area includes fields for 'สาขา', 'ประเภท Shop', 'เลขที่ใบแจ้งซ่อม', 'วันที่แจ้งซ่อม', 'เวลาเข้าซ่อม', 'เวลานัดรับรถ', 'ลำดับที่', 'เลขของซ่อม', and 'ลูกตำรับรถ'. Below these are fields for 'เลขตัวถังรถ', 'รุ่นรถ', 'ยี่ห้อรถ', 'ทะเบียนรถ', 'กม. ล่าสุด', 'กม. วันแจ้งซ่อม', 'ส่วนลดอะไหล่ (%)', 'ส่วนลดค่าแรง (%)', 'ชื่อผู้ใช้รถ', 'ชื่อผู้ครอบครองรถ', 'ผู้นำรถเข้าซ่อม', 'Parent Code', 'วันหมดประกัน', 'กม. หมดประกัน', and 'Recall subject'. There are also buttons for 'Ref. Appointment', 'Ref. Quotation', 'More Detail', 'Preview', 'History Repair', 'Setup Vehicle Info', 'Save', 'Insert', 'Search', and 'Back'. At the bottom, there is a 'Main Cause Part' field with a magnifying glass icon.

3) เมื่อทำการระบุอะไหล่ตัวหลักแล้ว ให้ทำการ Insert รายการอะไหล่รายการอื่น ๆ ต่อไป

\* จากภาพเป็นตัวอย่างการระบุ Main Cause Part: 01421-1040A-000 สตัทโบลิท ที่เมนูบันทึกเปิดใบแจ้งซ่อม (RO)

The screenshot shows a software interface for managing parts. At the top, there are tabs for 'ประเภทการซ่อม', 'รหัสการทำงาน', 'Estimate อะไหล่', and 'คำสั่งซ่อม'. Below these is a table with columns for 'ชื่ออะไหล่', 'จำนวนขอเบิก', 'อะไหล่คงเหลือ', 'จำนวนเบิก', 'ราคา/หน่วย', 'รวมเงิน', and 'ส่วนลด'. A row is visible with the value '09159-12051-000' under 'ชื่ออะไหล่'. Below the table, there are input fields for 'Main Cause Part' (01421-1040A-000), 'รหัสอะไหล่', 'จำนวนขอเบิก', 'ราคา/หน่วย', 'ประเภทงานซ่อม', 'ส่วนลด (%)', 'รวมยอดสุทธิ', 'รวมเงิน', 'ชื่อการทำงาน', and 'Main Part'. A 'Save' button is at the bottom right, and a 'Requisition' button is at the bottom left.

9.2 กรณีระบุ Main Cause Part ที่เมนู “บันทึกค่าใช้จ่ายและปิด Job (SCR050-090)”

1) ไปที่เมนู “ระบบศูนย์บริการ” คลิกที่ “แผนกศูนย์บริการ” จากนั้นคลิกที่เมนู “บันทึกค่าใช้จ่ายและปิด Job (SCR050-090)”

The screenshot shows a software interface for managing jobs. On the left, there is a sidebar menu with items like 'ระบบลูกค้าสัมพันธ์ (CRM)', 'ระบบสต็อก', 'ระบบการขายรถ', 'ระบบทะเบียน', 'ระบบสต็อกป้ายแดง', 'ระบบศูนย์บริการ', 'แผนกต้อนรับ', 'แผนกศูนย์บริการ', 'บันทึกเปิดใบแจ้งซ่อม(RO)', 'มอบหมายงานไปยังช่าง', 'บันทึกเวลาการทำงานของช่าง', 'บันทึกใบสั่งทำงานนอก', 'บันทึกปริมาณงานนอกเข้า Job', 'บันทึกค่าใช้จ่ายและปิด Job', 'ตรวจสอบสภาพรถก่อนส่งมอบ', 'ออกใบแจ้งหนี้ศูนย์บริการ (Billing)', 'บันทึกปัญหาที่ตรวจพบเพิ่ม', 'บันทึกเข้างาน-ออกงาน ของช่าง', 'สอบถาม', and 'งานเฉลิม'. The 'บันทึกค่าใช้จ่ายและปิด Job' item is highlighted with a red box. The main area shows a form for 'บันทึกค่าใช้จ่ายและปิด Job (ID : SCR050-090) >> แก้ไขข้อมูล >>'. The form includes fields for 'สาขา', 'ประเภท Shop', 'เลขที่ใบแจ้งซ่อม', 'วันที่แจ้งซ่อม', 'เวลาที่แจ้งซ่อม', 'เวลาที่กำหนดเสร็จ', 'เวลาที่นัดรับรถ', 'ลำดับที่', 'เลขช่องซ่อม', 'ชื่อผู้จัดรถ', 'ชื่อผู้ครอบครองรถ', 'รุ่นรถ', 'ผู้นำรถเข้าซ่อม', 'Parent Code', 'วันที่หมดประกัน', 'สถานะใบแจ้งซ่อม', 'ส่วนลดค่าแรง (%)', 'กม. หมดประกัน', 'ที่ปรึกษางานบริหาร', 'รหัสอนุมัติ', 'รหัสเรื่องร้องเรียน', 'รหัสซ่อมรถ', 'ชื่อผู้ใช้รถ', 'ชื่อผู้ครอบครองรถ', 'รุ่นรถ', 'ผู้นำรถเข้าซ่อม', 'Parent Code', 'วันที่หมดประกัน', 'สถานะใบแจ้งซ่อม', 'กม. หมดประกัน', 'ที่ปรึกษางานบริหาร', 'รหัสอนุมัติ', 'รหัสเรื่องร้องเรียน', 'รหัสซ่อมรถ', 'สตาร์ทชยาก', and 'เสียงดังในเกียร์'. A 'Search' button and a 'Back' button are at the bottom right.

2) คลิกปุ่มฟันเฟืองที่รายการที่ต้องการกำหนด จากนั้นให้คลิกเครื่องหมายถูกที่ช่อง Main Part

จัดการข้อมูล	Main Part	ชื่อการทำงาน	รหัสอะไหล่	ชื่ออะไหล่	เลขที่ใบเบิก	จำนวน	ราคาขาย/หน่วย	รวม
	<input type="checkbox"/>	ค่าแรงเครื่องยนต์	09482B00L10N000	หัวเทียน	B01P4-1611080001	1.00	98.00	
	<input type="checkbox"/>	ค่าแรงเครื่องยนต์	01421-1040A-000	สตัดท์โบลท์	B01P4-1611080001	1.00	34.00	
	<input type="checkbox"/>	ค่าแรงเครื่องยนต์	09159-12051-000	น๊อต	B01P4-1611080001	1.00	82.00	

Record (s) : 3

Main Cause Part :

3) คลิกปุ่ม “OK” ที่ระบบฟ้องว่าแก้ไขข้อมูลเรียบร้อยแล้ว จากนั้นคลิกปุ่ม “Save” เพื่อบันทึก และคลิกปุ่ม “OK” ที่ระบบฟ้องว่าแก้ไขข้อมูลเรียบร้อยแล้วอีกครั้งเพื่อเป็นการยืนยัน

\* จากภาพเป็นตัวอย่างการระบุ Main Cause Part: 01421-1040A-000 สตัดท์โบลท์ ที่เมนูบันทึกค่าใช้จ่ายและปิด job

บันทึกค่าใช้จ่ายและปิด Job (ID : SCR050-090)

แก้ไขข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

Ok

Main Cause Part : 01421-1040A-000 สตัดท์โบลท์

\* รายละเอียดของงาน : สตัดท์โบลท์

\*ประเภทการซ่อม :

\* ชื่อการทำงาน :

Main Part

Save

### สรุปขั้นตอนได้ดังนี้:

1. กรณีระบุ Main Cause Part ที่เมนู “บันทึกเปิดใบแจ้งซ่อม (RO) (SCR050-050)”

- 1) คลิก Icon แวนขยายใน Main Cause Part เพื่อเลือกข้อมูลอะไหล่หลัก
- 2) เมื่อทำการระบุอะไหล่ตัวหลักแล้ว ให้ทำการ Insert รายการอะไหล่รายการอื่น ๆ ต่อไป

2. กรณีระบุ Main Cause Part ที่เมนู “บันทึกค่าใช้จ่ายและปิด Job (SCR050-090)”

- 1) คลิกปุ่มฟันเฟืองที่รายการที่ต้องการกำหนด จากนั้นให้คลิกเครื่องหมายถูกที่ช่อง Main Part
- 2) คลิกปุ่ม “OK” ที่ระบบฟ้องว่าแก้ไขข้อมูลเรียบร้อยแล้ว จากนั้นคลิกปุ่ม “Save” เพื่อบันทึก และคลิกปุ่ม “OK” ที่ระบบฟ้องว่าแก้ไขข้อมูลเรียบร้อยแล้วอีกครั้งเพื่อเป็นการยืนยัน

### 10. ต้องการลบ Job (ยกเลิกการทำรายการ) สามารถทำได้อย่างไร?

**คำตอบ** ตรวจสอบสถานะของ JOB ที่จะทำการยกเลิกว่าอยู่ที่สถานะใด โดยการสอบถามเลขที่ JOB ที่เมนู “บันทึกเปิดใบแจ้งซ่อม (RO) (SCR050-050)” จากนั้นทำการยกเลิกข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับ JOB ที่สถานะแบบเรียงลำดับย้อนกลับ

**วิธีทำ:**

- 1) กรอกเลขที่ใบแจ้งซ่อม ที่หน้า “บันทึกเปิดใบแจ้งซ่อม (RO) (SCR050-050)”
- 2) คลิกปุ่ม “Inquiry” เพื่อทำการค้นหาข้อมูลของใบแจ้งซ่อม
- 3) คลิกปุ่มฟันเฟือง เพื่อตรวจสอบสถานะใบแจ้งซ่อม

บันทึกเปิดใบแจ้งซ่อม(RO) (ID : SCR050-050) >>  
ค้นหาข้อมูล >>

เงื่อนไขการกรอง >>

เลขที่ใบแจ้งซ่อม : B01SV-1611090001      สถานะการซ่อม : ทั้งหมด

เลขทะเบียน :      ประเภท Shop : ศูนย์บริการ

ชื่อลูกค้า :                 

Record (s) : 1

Job No.	เลขที่ใบแจ้งซ่อม	วันที่ใบแจ้งซ่อม	เลขตัวถังรถ	เลขทะเบียนรถ	รหัสลูกค้า	ชื่อลูกค้า	รุ่นรถ
	B01SV-1611090001	09/11/2016			D001CR-141000052		APV GLX

- 4) เมื่อตรวจสอบแล้วพบว่าสถานะของ JOB ที่ต้องการยกเลิก ทำถึงขั้นตอนไหนแล้วให้ไปยังหน้าจอ นั้น เพื่อดำเนินการต่อ ในกรณีตัวอย่าง JOB ที่ต้องการยกเลิก อยู่ที่สถานะออกใบกำกับภาษีแล้ว ต้องไปที่ “ระบบการเงิน” > “บันทึกรับชำระตามอินวอยซ์ (SCR130-010)”

บันทึกเปิดใบแจ้งซ่อม(RO) (ID : SCR050-050) >>  
แก้ไขข้อมูล >>

สาขา :      เลขที่ใบแจ้งซ่อม : B01SV-1611090001

ประเภท Shop : ศูนย์บริการ      อัตราภาษี(%) : 7.00

\*วันที่แจ้งซ่อม : 09/11/2016      \*เวลาเข้าซ่อม : 10:29      \*ลำดับที่ : 1

\*วันที่กำหนดเสร็จ : 09/11/2016      \*เวลานัดรับรถ : 19:00      เลขช่องซ่อม :       ลูกค้านำรถ

อ้างถึงใบแจ้งซ่อม :      สาเหตุ job return :     

สาเหตุการยกเลิก job :     

Ref. Appointment      Ref. Quotation

\*เลขตัวถังรถ :      ชื่อผู้ใช้รถ : D001CR-141000052

รุ่นรถ : APV GLX-8SEATS1.6L4AT      ชื่อผู้ครอบครองรถ : D001CR-141000052

\*ยี่ห้อรถ : SUZUKI      ผู้นำรถเข้าซ่อม :      Parent Code : BT07

ทะเบียนรถ :      วันหมดประกัน :      กม. หมดประกัน : 0

กม. ล่าสุด : 0      Recall subject :      กม. ส่วนลดอะไหล่ (%) : 0.00      ส่วนลดค่าแรง (%) : 0.00

\*กม. ณ วันแจ้งซ่อม : 1

\*ที่ปรึกษาบริการ :      สถานะใบแจ้งซ่อม : Invoice      สถานะ ประกัน : นมระยะประกัน

อ้างถึงเลขที่นัดหมาย :      วันที่นัดหมาย :



- 5) กรอกรหัสลูกค้า ที่หน้า “บันทึกรับชำระตามอินวอยซ์ (SCR130-010)”
- 6) คลิกปุ่ม “Inquiry” เพื่อทำการค้นหาข้อมูลลูกค้า
- 7) คลิกปุ่มรูปถังขยะ แล้วคลิกปุ่ม “Yes” เพื่อทำการยืนยัน สถานะของการรับชำระจะถูกยกเลิกเรียบร้อยแล้ว

บันทึกรับชำระตามอินวอยซ์ (ID : SCR130-010) >>  
ค้นหาข้อมูล >>

รหัสเจ้าหนี้/ลูกหนี้ : D001CR-141000052

ชื่อเจ้าหนี้/ลูกหนี้ :

เลขที่ใบเสร็จ

ทั้งหมด  ไม่มีภาษี  มีภาษี

5. กรอกรหัสลูกค้า

6. คลิกที่นี่

7.1 คลิกที่นี่

Record (s) : 2

จัดการข้อมูล	เลขที่เอกสาร	วันที่ใบเอกสาร	รหัสเจ้าหนี้/ลูกหนี้	ชื่อเจ้าหนี้/ลูกหนี้	ยอดชำระ	ผู้ยกเลิก
	B01F1-1611090002	09/11/2016	D001CR-141000052		1,551.50	

จัดการข้อมูล	เลขที่เอกสาร	วันที่ใบเอกสาร	รหัสเจ้าหนี้/ลูกหนี้	ชื่อเจ้าหนี้/ลูกหนี้	ยอดชำระ	ผู้ยกเลิก
	B01F1-1611090002	09/11/2016	D001CR-141000052		1,551.50	

7.2 ยกเลิกเรียบร้อยแล้ว

- 8) ไปที่ “ระบบศูนย์บริการ” > “ออกไปกำกับภาษี” > “ออกไปกำกับภาษีศูนย์บริการ (SCR050-250)” จากนั้นกรอกเลขที่ใบกำกับภาษีที่ต้องการยกเลิก
- 9) คลิกเลือก “สอบถาม/ยกเลิกใบกำกับภาษี”
- 10) คลิกปุ่มรูปถังขยะ เพื่อจัดการข้อมูล

ออกไปกำกับภาษีศูนย์บริการ (ID : SCR050-250) >>  
ค้นหาข้อมูล >>

ออกไปกำกับภาษี >>

- ออกใบกำกับภาษีปกติ
- ออกใบกำกับภาษีเล่ม Warranty

ออกไปกำกับภาษีปกติ >>

สาขา :

ชื่อลูกค้า :

เลขที่ใบกำกับภาษี : B01SS-1611090001

ออกใบกำกับภาษี  สอบถาม/ยกเลิกใบกำกับภาษี

8. กรอกข้อมูล

9. คลิกที่นี่

10. คลิกที่นี่

Record (s) : 1

จัดการข้อมูล	เลขที่ใบกำกับภาษี	วันที่ใบกำกับภาษี	รหัสสาขา	รหัสลูกค้า	ชื่อลูกค้า	จำนวนเงินก่อนภาษี	จำนวนเงินภาษี
	B01SS-1611090001	09/11/2016	B01	D001CR-141000052		1,450.00	101.50

11) คลิกปุ่ม “Cancel Tax” เพื่อยกเลิกใบกำกับภาษี

ออกใบกำกับภาษีศูนย์บริการ (ID : SCR050-250) >>

แก้ไขข้อมูล >>

ออกใบกำกับภาษีปกติ >>

รายละเอียดใบกำกับ >>

ชำระเงินสด      เครดิต

เลขที่ใบกำกับภาษี : B01SS-1611090001

\*วันที่ใบกำกับภาษี : 09/11/2016

มูลค่าสินค้า : 1,450.00

ภาษี : 101.50

ราคารวมภาษี : 1,551.50

มูลค่าเงินมัดจำ : 0.00

เลขที่ใบตั้งหนี้ : B01J1-1611090001

ภาษีมัดจำ : 0.00

เงินมัดจำรวมภาษี : 0.00

จำนวนเงินรับชำระ : 1,551.50

อ้างอิงใบมัดจำ :

เลขที่ใบแจ้งซ่อม : B01SV-1611090001

เลขที่ใบแจ้งหนี้ : B01BC-1611090001

รหัสลูกค้า : D001CR-141000052

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี :  **ยังไม่มี เลขประจำตัวผู้เสียภาษี**

ประเภทลูกหนี้ : บุคคล

จำนวนวันเครดิต :  0

วันครบกำหนดชำระ :

Record (s) : 1

เลขที่ใบเสร็จ	รหัสการชำระ	ชำระโดย	จำนวนเงิน	ผู้ยกเลิก
B01F1-1611090002	0331	เงินสด	1,551.50	

Preview Tax

Preview Receipt

Cancel Tax

Back

11. คลิกที่นี่

12) คลิกปุ่ม “Yes” เพื่อลบข้อมูลใบกำกับภาษี

ออกใบกำกับภาษีศูนย์บริการ (ID : SCR050-250) >>

แก้ไขข้อมูล >>

ออกใบกำกับภาษีปกติ >>

รายละเอียดใบกำกับ >>

ชำระเงินสด      เครดิต

เลขที่ใบกำกับภาษี : B01SS-1611090001

\*วันที่ใบกำกับภาษี : 09/11/2016

มูลค่าสินค้า : 1,450.00

ภาษี : 101.50

ราคารวมภาษี : 1,551.50

มูลค่าเงินมัดจำ : 0.00

เลขที่ใบตั้งหนี้ : B01J1-1611090001

ภาษีมัดจำ : 0.00

เงินมัดจำรวมภาษี : 0.00

จำนวนเงินรับชำระ : 1,551.50

อ้างอิงใบมัดจำ :

เลขที่ใบแจ้งซ่อม : B01SV-1611090001

เลขที่ใบแจ้งหนี้ : B01BC-1611090001

รหัสลูกค้า : D001CR-141000052

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี :

ประเภทลูกหนี้ : บุคคล

จำนวนวันเครดิต :

วันครบกำหนดชำระ :

ออกใบกำกับภาษีศูนย์บริการ (ID : SCR050-250)

คุณต้องการลบข้อมูลใช่หรือไม่?

12. คลิกที่นี่

Yes No

Preview Tax

Preview Receipt

Cancel Tax

Back

13) คลิกปุ่ม “OK” เพื่อยืนยันการยกเลิกใบกำกับภาษี

ออกใบกำกับภาษีศูนย์บริการ (ID : SCR050-250) >>  
แก้ไขข้อมูล >>

ออกใบกำกับภาษีปกติ >>

รายละเอียดใบกำกับ >>

ชำระเงินสด  เครดิต

เลขที่ใบกำกับภาษี : B01SS-1611090001

\*วันที่ใบกำกับภาษี : 09/11/2016

มูลค่าสินค้า : 1,450.00

ภาษี : 101.50

ราคารวมภาษี : 1,551.50

มูลค่าเงินมัดจำ : 0.00

เลขที่ใบตั้งหนี้ : B01J1-1611090001

ภาษีมัดจำ : 0.00

เงินมัดจำรวมภาษี : 0.00

จำนวนเงินรับชำระ : 1,551.50

แจ้งถึงใบมัดจำ :

เลขที่ใบแจ้งซ่อม : B01SV-1611090001

เลขที่ใบแจ้งหนี้ : B01BC-1611090001

รหัสลูกค้า : D001CR-141000052

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี :

ประเภท Shop : ศูนย์บริการ

จำนวนวัน :

วันครบกำหนด :

**ออกใบกำกับภาษีศูนย์บริการ (ID : SCR050-250)**

ยกเลิกใบกำกับภาษีแล้ว

13. คลิกที่นี่

Ok

เลขที่ใบเสร็จ	รหัสการชำระ	ชำระโดย	จำนวนเงิน	ผู้ยกเลิก
B01F1-1611090002	0331	เงินสด	1,551.50	

Preview Tax Preview Receipt Cancel Tax Back

14) เมื่อยกเลิกใบกำกับภาษีเรียบร้อยแล้ว ไปที่เมนู “ระบบศูนย์บริการ” > “แผนกศูนย์บริการ” > “ออกใบแจ้งหนี้ศูนย์บริการ (Billing) (SCR050-240)” จากนั้นกรอกเลขที่ใบแจ้งซ่อมที่ต้องการยกเลิก

15) คลิกเลือก “สอบถาม/ยกเลิกใบแจ้งหนี้” จากนั้นคลิกปุ่ม “Inquiry” เพื่อค้นหาข้อมูล

16) คลิกปุ่มรูปฟันเฟือง เพื่อจัดการข้อมูล

ออกใบแจ้งหนี้ศูนย์บริการ (Billing) (ID : SCR050-240) >>  
ค้นหาข้อมูล >>

Job สาขา :

เลขที่ใบแจ้งซ่อม : B01SV-1611090001

ทะเบียนรถ :

ประเภท Shop : ศูนย์บริการ

ชื่อลูกค้า :

ออกใบแจ้งหนี้  สอบถาม/ยกเลิกใบแจ้งหนี้

14. กรอกข้อมูล

15.1 คลิกที่นี่

15.2 คลิกที่นี่

16. คลิกที่นี่

Inquiry Back

Record (s) : 1

จัดการข้อมูล	เลขที่ใบแจ้งซ่อม	วันที่ใบแจ้งซ่อม	รหัสสาขา	ทะเบียนรถ	เลขตัวถังรถ	รหัสลูกค้า	ชื่อลูกค้า
	B01SV-1611090001	09/11/2016	B01			D001CR-141000052	

17) คลิกปุ่ม “Cancel bill To” เพื่อยกเลิกใบแจ้งหนี้

ออกใบแจ้งหนี้ศูนย์บริการ (Billing) (ID : SCR050-240) >>  
แก้ไขข้อมูล >>

สาขา :  ประเภท Shop :  เลขที่ใบแจ้งซ่อม :

วันที่แจ้งซ่อม :  เวลาเข้าซ่อม :  ลำดับที่ :

เลขตัวถังรถ :  ชื่อผู้โทร :

รุ่นรถ :  ชื่อผู้ครอบครองรถ :

ยี่ห้อรถ :  ผู้นำรถเข้าซ่อม :

ที่ปรึกษาช่างบริการ :

รายการออกใบแจ้งหนี้ >>

Record (s) : 2

ลำดับที่	ประเภทรายการ	รหัสรายการ	รายละเอียด	จำนวนเงิน	Charge Type	Bill To	เลขใบแจ้งหนี้	แบ่งจ่าย
1	Wage	MD09R0	ค่าแรงชุดควบคุม ABS	1,290.00	Customer Pay	D001CR-141000052	B01BC-1611090001	N
2	Spare part	01550-0620C-000	โบลัท	160.00	Customer Pay	D001CR-141000052	B01BC-1611090001	N

สรุปยอดตาม Bill To >>

Record (s) : 1

จัดการข้อมูล	Bill To	ออกใบแจ้งหนี้ในนาม	จำนวนเงินก่อนภาษี	จำนวนภาษี	จำนวนเงินรวมภาษี	Charge Type	เลขที่ใบแจ้งหนี้
	D001CR-141000052		1,450.00	101.50	1,551.50	Customer Pay	B01BC-1611090001

17. คลิกที่นี่

18) คลิกปุ่ม “Yes” เพื่อลบข้อมูลใบแจ้งหนี้

ออกใบแจ้งหนี้ศูนย์บริการ (Billing) (ID : SCR050-240) >>  
แก้ไขข้อมูล >>

สาขา :  ประเภท Shop :  เลขที่ใบแจ้งซ่อม : B01SV-1611090001

วันที่แจ้งซ่อม : 09/11/2016 เวลาเข้าซ่อม : 10:29 ลำดับที่ : 1

เลขตัวถังรถ :  ชื่อผู้ใช้รถ : D001CR-141000052

รุ่นรถ : AP416X8A14148 ชื่อผู้ครอบครองรถ : D001CR-141000052

ยี่ห้อรถ : SUZUKI ผู้นำรถเข้าซ่อม :

ที่ปรึกษาทางบริการ :

Search Back

รายการออกใบแจ้งหนี้ศูนย์บริการ (Billing) (ID : SCR050-240) Record (s) : 2

ลำดับที่	ประเภท	Bill To	เลขใบแจ้งหนี้	แบ่งจ่าย
1	Wage	D001CR-141000052	B01BC-1611090001	N
2	Spare	D001CR-141000052	B01BC-1611090001	N

คุณต้องการลบข้อมูลใช่หรือไม่?

18. คลิกที่นี่

Yes No

19) เมื่อยกเลิกใบแจ้งหนี้เรียบร้อยแล้ว ไปที่เมนู “ระบบศูนย์บริการ” > “แผนกศูนย์บริการ” > “ตรวจสอบสภาพรถก่อนส่งมอบ (SCR050-080)” จากนั้นกรอกเลขที่ใบแจ้งซ่อมที่ต้องการยกเลิก

20) คลิกเลือก “ผลตรวจผ่านแล้ว” ตรงช่อง “ผลตรวจสอบสภาพใบแจ้งซ่อม” จากนั้นคลิกปุ่ม “Inquiry” เพื่อค้นหาข้อมูล

21) คลิกปุ่มรูปฟันเฟือง เพื่อจัดการข้อมูล

ตรวจสอบสภาพรถก่อนส่งมอบ (ID : SCR050-080) >>  
ค้นหาข้อมูล >>

สาขา :  ประเภท Shop :

ใบแจ้งซ่อมระหว่างวันที่ :  ถึงวันที่ :

เลขที่ใบแจ้งซ่อม : B01SV-1611090001 ผลตรวจสอบสภาพใบแจ้งซ่อม :

19. กรอกข้อมูล

20.1 คลิกเลือก

20.2 คลิกที่นี่

21. คลิกที่นี่

Inquiry Back

Record (s) : 1

จัดการข้อมูล	เลขที่ใบแจ้งซ่อม	วันที่ใบแจ้งซ่อม	สาขา	เลขตัวถัง	รุ่นรถ	รหัสลูกค้า	ชื่อลูกค้า
	B01SV-1611090001	09/11/2016			APV GLX-8SEATS1.6L4AT	D001CR-141000052	

22) คลิกปุ่ม “Cancel” เพื่อยกเลิกข้อมูลตรวจสอบสภาพรถก่อนส่งมอบ

ตรวจสอบสภาพรถก่อนส่งมอบ (ID : SCR050-080) >>  
แก้ไขข้อมูล >>

รายการตรวจสอบสภาพรถ >>

เลขที่ใบแจ้งซ่อม : B01SV-1611090001	วันที่ใบแจ้งซ่อม : 09/11/2016
ชื่อลูกค้า : <input type="text"/>	ทะเบียนรถ : <input type="text"/>
รุ่นรถ : APV GLX-8SEATS1.6L4AT	สถานะตรวจสอบ : ตรวจสอบแล้ว
	ผลตรวจสอบ : ผ่าน

Record (s) : 6

จัดการข้อมูล	รหัสหัวข้อ	ชื่อหัวข้อการตรวจสอบ	ผลตรวจ	ปัญหาที่พบ
	001	ช่างเทคนิค-ภายในห้องเครื่อง	<input checked="" type="checkbox"/>	
	002	ช่างเทคนิค-ภายในห้องโดยสาร	<input checked="" type="checkbox"/>	
	003	ช่างเทคนิค-บริเวณรอบๆ ตัวถังรถยนต์	<input checked="" type="checkbox"/>	
	004	หัวหน้าช่าง-ภายในห้องเครื่อง	<input checked="" type="checkbox"/>	
	005	หัวหน้าช่าง-ทดสอบการขับขี่	<input checked="" type="checkbox"/>	

Buttons: Preview, Cancel, Back

22. คลิกที่นี่

23) เมื่อยกเลิกข้อมูลตรวจสอบสภาพรถก่อนส่งมอบเรียบร้อยแล้ว ไปที่เมนู “ระบบศูนย์บริการ” > “แผนกศูนย์บริการ” > “บันทึกค่าใช้จ่ายและปิด Job (SCR050-090)” จากนั้นกรอกเลขที่ใบแจ้งซ่อมที่ต้องการยกเลิก

24) คลิกเลือก “ทั้งหมด” ตรงช่อง “สถานะการซ่อม” จากนั้นคลิกปุ่ม “Inquiry” เพื่อค้นหาข้อมูล

25) คลิกปุ่มรูปฟันเฟือง เพื่อจัดการข้อมูล

บันทึกค่าใช้จ่ายและปิด Job (ID : SCR050-090) >>  
ค้นหาข้อมูล >>

เงื่อนไขการกรอง >>

เลขที่ใบแจ้งซ่อม : B01SV-1611090001    สถานะการซ่อม : ทั้งหมด    Inquiry

เลขทะเบียน :     ประเภท Shop : ศูนย์บริการ

ชื่อลูกค้า :

Buttons: Back

Record (s) : 1

จัดการข้อมูล	เลขที่ JOB	วันที่ JOB	เลขตัวถังรถ	เลขทะเบียน	รหัสลูกค้า	ชื่อลูกค้า	รุ่นรถ
	B01SV-1611090001	09/11/2016			D001CR-141000052		AP416X8A1414

23. กรอกข้อมูล

24.1 คลิกเลือก

24.2 คลิกที่นี่

25. คลิกที่นี่

26) คลิกแท็บ “สรุปยอดเงินและปิดใบแจ้งซ่อม” จากนั้นคลิกปุ่ม “Cancel Job” เพื่อยกเลิกใบแจ้งซ่อม

หน้าสารทำงาน    รายการงานนอก    รายการอะไหล่    รายการน้ำมัน    รายการเบ็ดเตล็ด    **สรุปยอดเงินและปิดใบแจ้งซ่อม**    26.1 คลิกที่นี่

สรุปค่าใช้จ่าย >>    Record (s) : 1

รายได้จาก	มูลค่า	ภาษี	ยอดรวมภาษี
Sublet	0.00	0.00	0.00
Spare part	160.00	11.20	171.20
Oil	0.00	0.00	0.00
Wage	1,290.00	90.30	1,380.30
Miscellaneous	0.00	0.00	0.00
<b>รวม</b>	<b>1,450.00</b>	<b>101.50</b>	<b>1,551.50</b>

\*วันที่ปิดใบแจ้งซ่อม : 09/11/2016    \*เวลาปิดใบแจ้งซ่อม : 10:35  
 \*SA ผู้ปิดใบแจ้งซ่อม :    วันนัดครั้งถัดไป :  
 \*กม. ณ วันซ่อมเสร็จ : 1    บริการครั้งถัดไป :

26.2 คลิกที่นี่

**Cancel Job**

27) เมื่อยกเลิกใบแจ้งซ่อมเรียบร้อยแล้ว ไปที่เมนู “ระบบศูนย์บริการ” > “แผนกศูนย์บริการ” > “บันทึกเวลาการทำงานของช่าง (SCR050-070)” จากนั้นกรอกเลขที่ใบแจ้งซ่อมที่ได้ทำการยกเลิกลงไป

28) คลิกปุ่ม “Inquiry” เพื่อค้นหาข้อมูล

29) คลิกปุ่มรูปฟันเฟือง เพื่อจัดการข้อมูล

สาขา :    ประเภท Shop : ศูนย์บริการ    27. กรอกข้อมูล    28. คลิกที่นี่

ใบแจ้งซ่อมระหว่างวันที่ : 09/11/2016    ถึงวันที่ : 09/11/2016

เลขที่ใบแจ้งซ่อม :    **Inquiry**    **Back**

29. คลิกที่นี่

Record (s) : 1

จัดการข้อมูล	เลขที่ใบแจ้งซ่อม	วันที่ใบแจ้งซ่อม	สาขา	เลขตัวถัง	รุ่นรถ	รหัสลูกค้า	ชื่อลูกค้า
	B01SV-1611090001	09/11/2016			APV GLX-8SEATS1.6L4AT	D001CR-14100052	

30) คลิกปุ่มรูปฟันเฟือง ที่ข้อมูลของช่าง

บันทึกเวลาการทำงานของช่าง (ID :SCR050-070) >>  
แก้ไขข้อมูล >>

บันทึกเวลาทำงานช่าง Clock in/Clock out >>

Record (s) : 1			
จัดการข้อมูล	รหัสช่าง	ชื่อช่าง	จำนวนชม.ที่ใช้งานจริง
	D001-16076		0.02

30. คลิกที่นี่

Back

31) คลิกปุ่มรูปถังขยะ เพื่อลบข้อมูลการทำงานของช่าง

บันทึกเวลาการทำงานของช่าง (ID :SCR050-070) >>  
แก้ไขข้อมูล >>

บันทึกเวลาทำงานช่าง Clock in/Clock out >>

Record (s) : 1			
จัดการข้อมูล	รหัสช่าง	ชื่อช่าง	จำนวนชม.ที่ใช้งานจริง
	D001-16076		0.02

31. คลิกที่นี่

Record (s) : 1									
Clock in	ลำดับที่	เลขที่ใบแจ้งซ่อม	รหัสช่าง	วันที่เริ่มงาน	เวลาเริ่มงาน	วันที่เสร็จงาน	เวลาเสร็จงาน	จำนวนชม.ที่ใช้งานจริง	Complete
	1	B01SV-1611090001	D001-16076	09/11/2016	10:33	09/11/2016	10:34	0.02	<input checked="" type="checkbox"/>



32) เมื่อยกเลิกข้อมูลการทำงานของช่างเรียบร้อยแล้ว ไปที่เมนู “ระบบศูนย์บริการ” > “แผนกศูนย์บริการ” > “มอบหมายงานให้ช่าง (SCR050-060)” จากนั้นกรอกเลขที่ใบแจ้งซ่อมที่ได้ทำการยกเลิกลงไป

33) คลิกปุ่ม “Inquiry” เพื่อค้นหาข้อมูล

34) คลิกปุ่มรูปฟันเฟือง เพื่อจัดการข้อมูล

มอบหมายงานให้ช่าง (ID : SCR050-060) >>  
ค้นหาข้อมูล >>

เงื่อนไขการกรองข้อมูล >>

สาขา :    
 ใบแจ้งซ่อมระหว่างวันที่ : 09/11/2016    
 เลขที่ใบแจ้งซ่อม :

ประเภทการซ่อม : ศูนย์บริการ  
 ถึงวันที่ : 09/11/2016

Record (s) : 1

จัดการข้อมูล	เลขที่ใบแจ้งซ่อม	วันที่ใบแจ้งซ่อม	สาขา	เลขตัวถังรถ	รุ่นรถ	รหัสลูกค้า	ชื่อลูกค้า
<input type="button" value="gear"/>	B01SV-1611090001	09/11/2016			APV GLX-8SEATS1.6L4AT	D001CR-141000052	

35) คลิกปุ่มรูปถังขยะ เพื่อลบข้อมูลการมอบหมายงานให้ช่าง

มอบหมายงานให้ช่าง

Record (s) : 1

จัดการข้อมูล	รหัสช่าง	ชื่อช่าง	รหัสการทำงาน	รายละเอียดผลงาน
<input type="button" value="trash"/>	D001-16076		MD09R0	ค่าแรงชุดควบคุม ABS

- 36) เมื่อยกเลิกข้อมูลการมอบหมายงานให้ช่างเรียบร้อยแล้ว ไปที่เมนู “ระบบศูนย์บริการ” > “แผนกศูนย์บริการ” > “บันทึกเปิดใบแจ้งซ่อม (RO) (SCR050-050)” จากนั้นกรอกเลขที่ใบแจ้งซ่อมที่ได้ทำการยกเลิกลงไป
- 37) คลิกเลือก “ทั้งหมด” ตรง “สถานะการซ่อม” และคลิกเลือก “ศูนย์บริการ” ตรง “ประเภท Shop” จากนั้นคลิกปุ่ม “Inquiry” เพื่อค้นหาข้อมูล
- 38) คลิกปุ่มรูปถังขยะ เพื่อลบข้อมูลการเปิดใบแจ้งซ่อม (RO)

บันทึกเปิดใบแจ้งซ่อม(RO) (ID : SCR050-050) >>  
ค้นหาข้อมูล >>

เงื่อนไขการกรอง >>

เลขที่ใบแจ้งซ่อม : B01SV-1611090001      สถานะการซ่อม : ทั้งหมด  
เลขทะเบียน :      ประเภท Shop : ศูนย์บริการ      Inquiry  
ชื่อลูกค้า :      Insert      Back

Record (s) : 1

จัดการข้อมูล	เลขที่ใบแจ้งซ่อม	วันที่ใบแจ้งซ่อม	เลขตัวถังรถ	เลขทะเบียนรถ	รหัสลูกค้า	ชื่อลูกค้า	รุ่นรถ
	B01SV-1611090001	09/11/2016			D001CR-141000052		APV GLX

- 39) คลิกปุ่ม “Yes” เพื่อลบข้อมูลการบันทึกเปิดใบแจ้งซ่อม (RO)

บันทึกเปิดใบแจ้งซ่อม(RO) (ID : SCR050-050) >>  
ค้นหาข้อมูล >>

เงื่อนไขการกรอง >>

เลขที่ใบแจ้งซ่อม : B01SV-1611090001      สถานะการซ่อม : ทั้งหมด  
เลขทะเบียน :      ประเภท Shop : ศูนย์บริการ      Inquiry  
ชื่อลูกค้า :      Insert      Back

Record (s) : 1

จัดการข้อมูล	เลขที่ใบแจ้งซ่อม	วันที่ใบแจ้งซ่อม	เลขตัวถังรถ	เลขทะเบียนรถ	รหัสลูกค้า	ชื่อลูกค้า	รุ่นรถ
	B01SV-1611090001	09/11/2016			D001CR-141000052		APV GLX

บันทึกเปิดใบแจ้งซ่อม(RO) (ID : SCR050-050)

คุณต้องการลบข้อมูลใช่หรือไม่?

Yes      No



**สรุปขั้นตอนได้ดังนี้ (ต่อ):**

- 8) ไปที่ “ระบบศูนย์บริการ” > “ออกใบกำกับภาษี” > “ออกใบกำกับภาษีศูนย์บริการ (SCR050-250)”  
จากนั้นกรอกเลขที่ใบกำกับภาษีที่ต้องการยกเลิก
- 9) คลิกเลือก “สอบถาม/ยกเลิกใบกำกับภาษี”
- 10) คลิกปุ่มรูปฟันเฟือง เพื่อจัดการข้อมูล
- 11) คลิกปุ่ม “Cancel Tax” เพื่อยกเลิกใบกำกับภาษี
- 12) คลิกปุ่ม “Yes” เพื่อลบข้อมูลใบกำกับภาษี
- 13) คลิกปุ่ม “OK” เพื่อยืนยันการยกเลิกใบกำกับภาษี
- 14) เมื่อยกเลิกใบกำกับภาษีเรียบร้อยแล้ว ไปที่เมนู “ระบบศูนย์บริการ” > “แผนกศูนย์บริการ” > “ออกใบแจ้งหนี้ศูนย์บริการ (Billing) (SCR050-240)” จากนั้นกรอกเลขที่ใบแจ้งหนี้ที่ต้องการยกเลิก
- 15) คลิกเลือก “สอบถาม/ยกเลิกใบแจ้งหนี้” จากนั้นคลิกปุ่ม “Inquiry” เพื่อค้นหาข้อมูล
- 16) คลิกปุ่มรูปฟันเฟือง เพื่อจัดการข้อมูล
- 17) คลิกปุ่ม “Cancel bill To” เพื่อยกเลิกใบแจ้งหนี้
- 18) คลิกปุ่ม “Yes” เพื่อลบข้อมูลใบแจ้งหนี้
- 19) เมื่อยกเลิกใบแจ้งหนี้เรียบร้อยแล้ว ไปที่เมนู “ระบบศูนย์บริการ” > “แผนกศูนย์บริการ” > “ตรวจสภาพรถก่อนส่งมอบ (SCR050-080)” จากนั้นกรอกเลขที่ใบแจ้งหนี้ที่ต้องการยกเลิก
- 20) คลิกเลือก “ผลตรวจผ่านแล้ว” ตรงช่อง “ผลตรวจสภาพใบแจ้งหนี้” จากนั้นคลิกปุ่ม “Inquiry” เพื่อค้นหาข้อมูล
- 21) คลิกปุ่มรูปฟันเฟือง เพื่อจัดการข้อมูล
- 22) คลิกปุ่ม “Cancel” เพื่อยกเลิกข้อมูลตรวจสภาพรถก่อนส่งมอบ
- 23) เมื่อยกเลิกข้อมูลตรวจสภาพรถก่อนส่งมอบเรียบร้อยแล้ว ไปที่เมนู “ระบบศูนย์บริการ” > “แผนกศูนย์บริการ” > “บันทึกค่าใช้จ่ายและปิด Job (SCR050-090)” จากนั้นกรอกเลขที่ใบแจ้งหนี้ที่ต้องการยกเลิก
- 24) คลิกเลือก “ทั้งหมด” ตรงช่อง “สถานะการซ่อม” จากนั้นคลิกปุ่ม “Inquiry” เพื่อค้นหาข้อมูล
- 25) คลิกปุ่มรูปฟันเฟือง เพื่อจัดการข้อมูล
- 26) คลิกแท็บ “สรุปยอดเงินและปิดใบแจ้งหนี้” จากนั้นคลิกปุ่ม “Cancel Job” เพื่อยกเลิกใบแจ้งหนี้
- 27) เมื่อยกเลิกใบแจ้งหนี้เรียบร้อยแล้ว ไปที่เมนู “ระบบศูนย์บริการ” > “แผนกศูนย์บริการ” > “บันทึกเวลาการทำงานของช่าง (SCR050-070)” จากนั้นกรอกเลขที่ใบแจ้งหนี้ที่ได้ทำการยกเลิกลงไป
- 28) คลิกปุ่ม “Inquiry” เพื่อค้นหาข้อมูล
- 29) คลิกปุ่มรูปฟันเฟือง เพื่อจัดการข้อมูล
- 30) คลิกปุ่มรูปฟันเฟือง ที่ข้อมูลของช่าง
- 31) คลิกปุ่มรูปถังขยะ เพื่อลบข้อมูลการทำงานของช่าง

**สรุปขั้นตอนได้ดังนี้ (ต่อ):**

- 32) เมื่อยกเลิกข้อมูลการทำงานของช่างเรียบร้อยแล้ว ไปที่เมนู “ระบบศูนย์บริการ” > “แผนกศูนย์บริการ” > “มอบหมายงานให้ช่าง (SCR050-060)” จากนั้นกรอกเลขที่ใบแจ้งซ่อมที่ได้ทำการยกเลิกลงไป
- 33) คลิกปุ่ม “Inquiry” เพื่อค้นหาข้อมูล
- 34) คลิกปุ่มรูปฟันเฟือง เพื่อจัดการข้อมูล
- 35) คลิกปุ่มรูปถังขยะ เพื่อลบข้อมูลการมอบหมายงานให้ช่าง
- 36) เมื่อยกเลิกข้อมูลการมอบหมายงานให้ช่างเรียบร้อยแล้ว ไปที่เมนู “ระบบศูนย์บริการ” > “แผนกศูนย์บริการ” > “บันทึกเปิดใบแจ้งซ่อม (RO) (SCR050-050)” จากนั้นกรอกเลขที่ใบแจ้งซ่อมที่ได้ทำการยกเลิกลงไป
- 37) คลิกเลือก “ทั้งหมด” ตรง “สถานะการซ่อม” และคลิกเลือก “ศูนย์บริการ” ตรง “ประเภท Shop” จากนั้นคลิกปุ่ม “Inquiry” เพื่อค้นหาข้อมูล
- 38) คลิกปุ่มรูปถังขยะ เพื่อลบข้อมูลการเปิดใบแจ้งซ่อม (RO)
- 39) คลิกปุ่ม “Yes” เพื่อลบข้อมูลการบันทึกเปิดใบแจ้งซ่อม (RO)
- 40) คลิกปุ่ม “Inquiry” เพื่อค้นหาเหตุผลการยกเลิก Job
- 41) คลิกปุ่ม “Select” เพื่อเลือกเหตุผลการยกเลิก Job
- 42) ระบบจะแสดงชื่อผู้ยกเลิกบนหน้าจอ
- 43) เมื่อทำการยกเลิกใบแจ้งซ่อมใบที่ต้องการได้แล้ว สามารถนำเลขตัวถึงไปเปิด JOB ใหม่ได้

11. กรณีช่างทำงานไม่เสร็จ เช่น เปิดใบแจ้งซ่อมเข้า พักเที่ยงและมาทำต่อจนเสร็จในตอนเย็น จะมีวิธีการบันทึกเวลาการทำงานของช่างอย่างไร?

**คำตอบ** บันทึกเวลาการทำงานที่เมนู “บันทึกเวลาการทำงานของช่าง (SCR050-070)” ที่ระบบศูนย์บริการ ดังตัวอย่างต่อไปนี้  
**วิธีทำ:**

- 1) ไปที่เมนู “ระบบศูนย์บริการ” คลิกที่ “แผนกศูนย์บริการ” จากนั้นคลิกที่เมนู “บันทึกเวลาการทำงานของช่าง (SCR050-070)”
- 2) กรอกเลขที่ใบแจ้งซ่อม จากนั้นคลิกปุ่ม “Inquiry” เพื่อค้นหาข้อมูล
- 3) คลิกปุ่มรูปฟันเฟือง ที่ข้อมูลใบแจ้งซ่อม เพื่อจัดการข้อมูล

ระบบลูกค้าสัมพันธ์ (CRM) +  
ระบบสต็อกกรด +  
ระบบการขายรถ +  
ระบบทะเบียน +  
ระบบสต็อกป้ายแดง +  
ระบบศูนย์บริการ

บันทึกเวลาการทำงานของช่าง (ID :SCR050-070) >>  
ค้นหาข้อมูล >>

สาขา : [Dropdown] เลขที่ใบแจ้งซ่อม : B01SV-1612070002  
ใบแจ้งซ่อมระหว่างวันที่ : 07/12/2016 ถึงวันที่ : 07/12/2016

2.1 กรอกเลขที่ใบแจ้งซ่อม

2.2 คลิกที่นี่ Inquiry Back

1. คลิกที่นี่

3. คลิกที่นี่

จัดการข้อมูล	เลขที่ใบแจ้งซ่อม	วันที่ใบแจ้งซ่อม	สาขา	เลขตัวถัง	รุ่นรถ	รหัสลูกค้า	ชื่อลูกค้า	ที่ปรึกษา
[Gear Icon]	B01SV-1612070002	07/12/2016			IAZ RS 1.25L	D001CR-161000003		

Record (s) : 1

- 4) คลิกปุ่มรูปฟันเฟือง ที่ข้อมูลช่าง เพื่อทำการจัดการข้อมูล
- 5) คลิกปุ่ม “Clock in” เพื่อบันทึกเวลาเริ่มงานในช่วงเช้า

บันทึกเวลาการทำงานของช่าง (ID :SCR050-070) >>  
แก้ไขข้อมูล >>

บันทึกเวลาทำงานช่าง Clock in/Clock out >>

จัดการข้อมูล รหัสช่าง ชื่อช่าง จำนวนชม.ที่ใช้งานจริง

[Gear Icon]	SV0002		0.00
-------------	--------	--	------

4. คลิกที่นี่

5. คลิกที่นี่

Clock in

Clock out	สาขา	วันที่เริ่มงาน	เวลาเริ่มงาน	วันที่เสร็จงาน	เวลาเสร็จงาน	จำนวนชม.ที่ใช้งานจริง	Complete
							<input type="checkbox"/>

Record (s) : 0

Back

6) กรอกรอกเวลาเริ่มงานในช่วงเช้า จากนั้นคลิกปุ่ม “Save” เพื่อบันทึกข้อมูล

Clock in >>

เลขที่ใบแจ้งซ่อม : B01SV-1612070002

รหัสช่าง : SV0002

\*วันที่เริ่มงาน : 07/12/2016

ชื่อช่าง : \_\_\_\_\_

\*เวลาเริ่มงาน : 10:00

6.1 กรอกรอกเวลาเริ่มงาน

6.2 คลิกที่นี่

Save Back

7) คลิกปุ่มรูปฟันเฟือง ที่ช่อง “Clock out” เพื่อบันทึกเวลาเสร็จงานในช่วงเช้า

8) กรอกรอกเวลาเสร็จงานในช่วงเช้า โดยไม่ต้องติ๊กช่อง “Job Complete” จากนั้นคลิกปุ่ม “Save” เพื่อบันทึกข้อมูล

Record (s) : 1

Clock out	ลำดับที่	เลขที่ใบแจ้งซ่อม	รหัสช่าง	วันที่เริ่มงาน	เวลาเริ่มงาน	วันที่เสร็จงาน	เวลาเสร็จงาน	จำนวนชม.ที่ใช้งานจริง	Complete
	1	B01SV-1612070002	SV0002	07/12/2016	10:00			0.00	<input type="checkbox"/>

7. คลิกที่นี่

Clock out >>

เลขที่ใบแจ้งซ่อม : B01SV-1612070002

รหัสช่าง : SV0002

\*วันที่เสร็จงาน : 07/12/2016

ชื่อช่าง : \_\_\_\_\_

\*เวลาเสร็จงาน : 12:00

Job Complete

8.1 กรอกรอกเวลาเสร็จงาน

8.2 คลิกที่นี่

Save Back

9) ระบบจะแสดงข้อมูล “จำนวนชม.ที่ใช้งานจริง” โดยคำนวณจากเวลาเริ่มงานและเวลาเสร็จงานที่บันทึกไว้

10) เมื่อช่างเริ่มทำงานในช่วงบ่าย ให้ทำการค้นหา Job เดิม จากนั้นคลิกปุ่ม “Clock in” เพื่อบันทึกเวลาเริ่มงานในช่วงบ่าย

11) กรอกรอกเวลาเริ่มงานในช่วงบ่าย จากนั้นคลิกปุ่ม “Save” เพื่อบันทึกข้อมูล

Clock in

10. คลิกที่นี่

Record (s) : 1

Clock out	ลำดับที่	เลขที่ใบแจ้งซ่อม	รหัสช่าง	วันที่เริ่มงาน	เวลาเริ่มงาน	วันที่เสร็จงาน	เวลาเสร็จงาน	จำนวนชม.ที่ใช้งานจริง	Complete
	1	B01SV-1612070002	SV0002	07/12/2016	10:00	07/12/2016	12:00	2.00	<input type="checkbox"/>

9. ระบบแสดงข้อมูล

Clock in >>

เลขที่ใบแจ้งซ่อม : B01SV-1612070002

รหัสช่าง : SV0002

\*วันที่เริ่มงาน : 07/12/2016

ชื่อช่าง : \_\_\_\_\_

\*เวลาเริ่มงาน : 13:00

11.1 กรอกรอกเวลาเริ่มงาน

11.2 คลิกที่นี่

Save Back

- 12) คลิกปุ่มรูปฟันเฟือง ที่ช่อง “Clock out” ในรายการลำดับที่ 2 เพื่อบันทึกเวลาเสร็จงานในช่วงบ่าย
- 13) กรอกเวลาเสร็จงานในช่วงบ่าย และติ๊กช่อง “Job Complete” จากนั้นคลิกปุ่ม “Save” เพื่อบันทึกข้อมูล

Clock out	ลำดับที่	เลขที่ใบแจ้งซ่อม	รหัสช่าง	วันที่เริ่มงาน	เวลาเริ่มงาน	วันที่เสร็จงาน	เวลาเสร็จงาน	จำนวนชม.ที่ใช้งานจริง	Complete
	1	B01SV-1612070002	SV0002	07/12/2016	10:00	07/12/2016	12:00	2.00	<input type="checkbox"/>
	2	B01SV-1612070002	SV0002	07/12/2016	13:00			0.00	<input type="checkbox"/>

Record (s) : 2

12. คลิกที่นี่

13.1 กรอกเวลาเสร็จงาน

13.2 คลิกที่นี่

Save Back

- 14) ระบบจะบันทึกเวลาการทำงานของช่าง 2 ลำดับ พร้อมแสดงข้อมูล “จำนวนชม.ที่ใช้งานจริง” ของช่าง

ระบบลูกค้าสัมพันธ์ (CRM) +

ระบบสต็อกการ์ด +

ระบบการขายรถ +

ระบบทะเบียน +

ระบบสต็อกป้ายแดง +

ระบบศูนย์บริการ

แผนกต้อนรับ

แผนกศูนย์บริการ

- บันทึกเปิดใบแจ้งซ่อม(RO)
- มอบหมายงานให้ช่าง
- บันทึกเวลาการทำงานของช่าง
- บันทึกใบสั่งทำงานนอก
- บันทึกรับงานนอกเข้า Job
- บันทึกค่าใช้จ่ายและปิด Job
- ตรวจสอบสภาพรถก่อนส่งมอบ
- ออกใบแจ้งหนี้ศูนย์บริการ (Billing)
- บันทึกปัญหาที่ตรวจพบเพิ่ม
- บันทึกเข้างาน-ออกงาน ของช่าง

สอบถาม

งานเคลม

ออกใบกำกับภาษี

บันทึกเวลาการทำงานของช่าง (ID :SCR050-070) >>  
แก้ไขข้อมูล >>

บันทึกเวลาทำงานช่าง Clock in/Clock out >>

จัดการข้อมูล	รหัสช่าง	ชื่อช่าง	จำนวนชม.ที่ใช้งานจริง
	SV0002		7.00

Clock in

Clock out	ลำดับที่	เลขที่ใบแจ้งซ่อม	รหัสช่าง	วันที่เริ่มงาน	เวลาเริ่มงาน	วันที่เสร็จงาน	เวลาเสร็จงาน	จำนวนชม.ที่ใช้งานจริง	Complete
	1	B01SV-1612070002	SV0002	07/12/2016	10:00	07/12/2016	12:00	2.00	<input type="checkbox"/>
	2	B01SV-1612070002	SV0002	07/12/2016	13:00	07/12/2016	18:00	5.00	<input checked="" type="checkbox"/>

Record (s) : 2

14. ระบบแสดงข้อมูล

Back

- 15) หมายเหตุ: กรณีทำงานไม่เสร็จภายในหนึ่งวัน ให้ทำการ Clock out โดยไม่ติ๊กช่อง “Job Complete” จากนั้นทำการค้นหาใบแจ้งซ่อมและClock in ใหม่ในวันถัดไป โดยบันทึกเป็นลำดับต่อไปเรื่อยๆ จนกระทั่งทำงานเสร็จจึงทำการติ๊กช่อง “Job Complete”



**สรุปขั้นตอนได้ดังนี้:**

- 1) ไปที่เมนู “ระบบศูนย์บริการ” คลิกที่ “แผนกศูนย์บริการ” จากนั้นคลิกที่เมนู “บันทึกเวลาการทำงานของช่าง (SCR050-070)”
- 2) กรอกเลขที่ใบแจ้งซ่อม จากนั้นคลิกปุ่ม “Inquiry” เพื่อค้นหาข้อมูล
- 3) คลิกปุ่มรูปฟันเฟือง ที่ข้อมูลใบแจ้งซ่อม เพื่อจัดการข้อมูล
- 4) คลิกปุ่มรูปฟันเฟือง ที่ข้อมูลช่าง เพื่อทำการจัดการข้อมูล
- 5) คลิกปุ่ม “Clock in” เพื่อบันทึกเวลาเริ่มงานในช่วงเช้า
- 6) กรอกเวลาเริ่มงานในช่วงเช้า จากนั้นคลิกปุ่ม “Save” เพื่อบันทึกข้อมูล
- 7) คลิกปุ่มรูปฟันเฟือง ที่ช่อง “Clock out” เพื่อบันทึกเวลาเสร็จงานในช่วงเช้า
- 8) กรอกเวลาเสร็จงานในช่วงเช้า โดยไม่ต้องติ๊กช่อง “Job Complete” จากนั้นคลิกปุ่ม “Save” เพื่อบันทึกข้อมูล
- 9) ระบบจะแสดงข้อมูล “จำนวนชม.ที่ใช้งานจริง” โดยคำนวณจากเวลาเริ่มงานและเวลาเสร็จงานที่บันทึกไว้
- 10) เมื่อช่างเริ่มทำงานในช่วงบ่าย ให้ทำการค้นหา Job เดิม จากนั้นคลิกปุ่ม “Clock in” เพื่อบันทึกเวลาเริ่มงานในช่วงบ่าย
- 11) กรอกเวลาเริ่มงานในช่วงบ่าย จากนั้นคลิกปุ่ม “Save” เพื่อบันทึกข้อมูล
- 12) คลิกปุ่มรูปฟันเฟือง ที่ช่อง “Clock out” ในรายการลำดับที่ 2 เพื่อบันทึกเวลาเสร็จงานในช่วงบ่าย
- 13) กรอกเวลาเสร็จงานในช่วงบ่าย และติ๊กช่อง “Job Complete” จากนั้นคลิกปุ่ม “Save” เพื่อบันทึกข้อมูล
- 14) ระบบจะบันทึกเวลาการทำงานของช่าง 2 ลำดับ พร้อมแสดงข้อมูล “จำนวนชม.ที่ใช้งานจริง” ของช่าง

## 12. ก่อนนำรถเข้าซ่อมเคยมีเงินมัดจำมาก่อน อยากทราบวิธีการอ้างอิงเงินมัดจำว่าต้องทำอะไร?

**คำตอบ** ตอนดึงใบมัดจำมาอ้างอิงในระบบศูนย์บริการ ให้อ้างอิงที่เมนู “ออกใบแจ้งหนี้ศูนย์บริการ (Billing) (ID : SCR050-240)”

**วิธีทำ :**

- 1) ไปที่เมนู “ระบบศูนย์บริการ” คลิกที่ “แผนกศูนย์บริการ” จากนั้นคลิกที่เมนู “ออกใบแจ้งหนี้ศูนย์บริการ (Billing) (ID : SCR050-240)”
- 2) ใส่เลขที่ใบงานหรือข้อมูลรถ เพื่อค้นหาใบงานที่ต้องการ
- 3) สอบถาม job ขึ้นมา จากนั้นคลิกปุ่ม “ฟันเฟือง”

1.คลิกที่นี่

2.ใส่รายละเอียดที่จะค้นหาเมื่อเสร็จแล้วกดปุ่ม Inquiry

3.คลิกฟันเฟือง

### 4) จากนั้นคลิกปุ่ม “Next”

4.คลิก Next

จัดการข้อมูล	ลำดับที่	ประเภทรายการ	รหัสรายการ	รายละเอียด	จำนวนเงิน	Charge Type	Bill To	เลขใบแจ้งหนี้	แจ้งจ่าย
	1	Wage	GD9999	ค่าแรงอื่นๆ	21,500.00	Customer Pay	D001CR-171000001		N

5) จากนั้นคลิกปุ่มรูปแว่นขยายในช่อง “อ้างอิงใบมัดจำ”

จัดการข้อมูล Bill To	ออกใบแจ้งหนี้ในนาม	จำนวนเงินก่อนภาษี	จำนวนภาษี	จำนวนเงินรวมภาษี	Charge Type	เลขที่ใบแจ้งหนี้
D001CR-171000001	บริษัทประกันภัยชั้นหนึ่ง	21,500.00	1,505.00	23,005.00	Customer Pay	

Bill To : D001CR-171000001      ออกใบแจ้งหนี้ในนาม : บริษัทประกันภัยชั้นหนึ่ง

\*วันที่ใบแจ้งหนี้ : 21/02/2018      เลขที่ใบแจ้งหนี้ :

Charge Type : Customer Pay

อ้างอิงใบมัดจำ :

เลขที่ใบมัดจำ :

มูลค่าสินค้าก่อนหักมัดจำ : 21,500.00

ภาษีก่อนมัดจำ : 1,505.00

ราคารวมภาษีก่อนมัดจำ : 23,005.00

มูลค่าเงินมัดจำ : 0.00

ภาษีมัดจำ : 0.00

เงินมัดจำรวมภาษี : 0.00

จำนวนเงินก่อนภาษี : 21,500.00

จำนวนเงินภาษี : 1,505.00

จำนวนเงินรวมภาษี : 23,005.00

5.คลิกแว่นขยาย

6) จากนั้นจะพบรายการที่ลูกค้าเคยมีการมัดจำอยู่ ให้กดที่ปุ่ม “Select”

สอบถามใบมัดจำ >>

เลขที่ใบมัดจำ:

ชื่อลูกค้า:

Record (s) : 1

Select	เลขที่ใบมัดจำ	วันที่ใบมัดจำ	รหัสลูกค้า	ชื่อลูกค้า	มูลค่าเงินมัดจำ
Select	B01R4-1802210001	21/02/2018	D001CR-171000001	บริษัทประกันภัยชั้นหนึ่ง	9,000.00

6.คลิกที่นี่

สอบถามใบมัดจำ

7) หลังจากนั้นให้ตรวจสอบในช่องรายการ “เงินมัดจำรวมภาษี” จะแสดงยอดที่มีการมัดจำไว้ จากนั้นให้กดที่ปุ่ม “Save”

Record (s) : 1

จัดการข้อมูล	Bill To	ออกใบแจ้งหนี้ในนาม	จำนวนเงินก่อนภาษี	จำนวนภาษี	จำนวนเงินรวมภาษี	Charge Type	เลขที่ใบแจ้งหนี้
	D001CR-171000001	บริษัทประกันภัยชั้นหนึ่ง	21,500.00	1,505.00	23,005.00	Customer Pay	

Bill To : D001CR-171000001      ออกใบแจ้งหนี้ในนาม : บริษัทประกันภัยชั้นหนึ่ง

\*วันที่ใบแจ้งหนี้ : 21/02/2018      เลขที่ใบแจ้งหนี้ :

Charge Type : Customer Pay

مبلغค่าสินค้าก่อนหักมัดจำ : 21,500.00  
 ภาษีก่อนมัดจำ : 1,505.00  
 ราคารวมภาษีก่อนมัดจำ : 23,005.00  
 มূলค่าเงินมัดจำ : 9,000.00  
 ภาษีมัดจำ : 0.00  
 เงินมัดจำรวมภาษี : 9,000.00  
 จำนวนเงินก่อนภาษี : 12,500.00  
 จำนวนเงินภาษี : 1,505.00  
 จำนวนเงินรวมภาษี : 14,005.00

ชำระเงินสด       เครดิต

Save      Back

8) เมื่อเรียบร้อยแล้วระบบจะแสดงยอดที่เหลือที่ลูกค้าต้องชำระในครั้งนี้อย่างนี้ ดังรูปด้านล่าง

ชื่อรถ : SUZUKI      ผู้ขายรถเข้าซ่อม : บริษัทประกันภัยชั้นหนึ่ง

ที่ปรึกษางานบริการ : ยาส บาส

รายการออกใบแจ้งหนี้ >>>

ลำดับที่	ประเภทรายการ	รหัสรายการ	รายละเอียด	จำนวนเงิน	Charge Type	Bill To	เลขที่ใบแจ้งหนี้	แบ่งจ่าย
1	Wage	GD9999	ค่าแรงอื่นๆ	21,500.00	Customer Pay	D001CR-171000001	B01BC-1802210001	N

สรุปยอดตาม Bill To >>>

จัดการข้อมูล	Bill To	ออกใบแจ้งหนี้ในนาม	เงินก่อนภาษี	จำนวนภาษี	จำนวนเงินรวมภาษี	Charge Type	เลขที่ใบแจ้งหนี้
	D001CR-171000001	บริษัทประกันภัยชั้นหนึ่ง	12,500.00	1,505.00	14,005.00	Customer Pay	B01BC-1802210001

Preview      Cancel bill To

**สรุปขั้นตอนได้ดังนี้:**

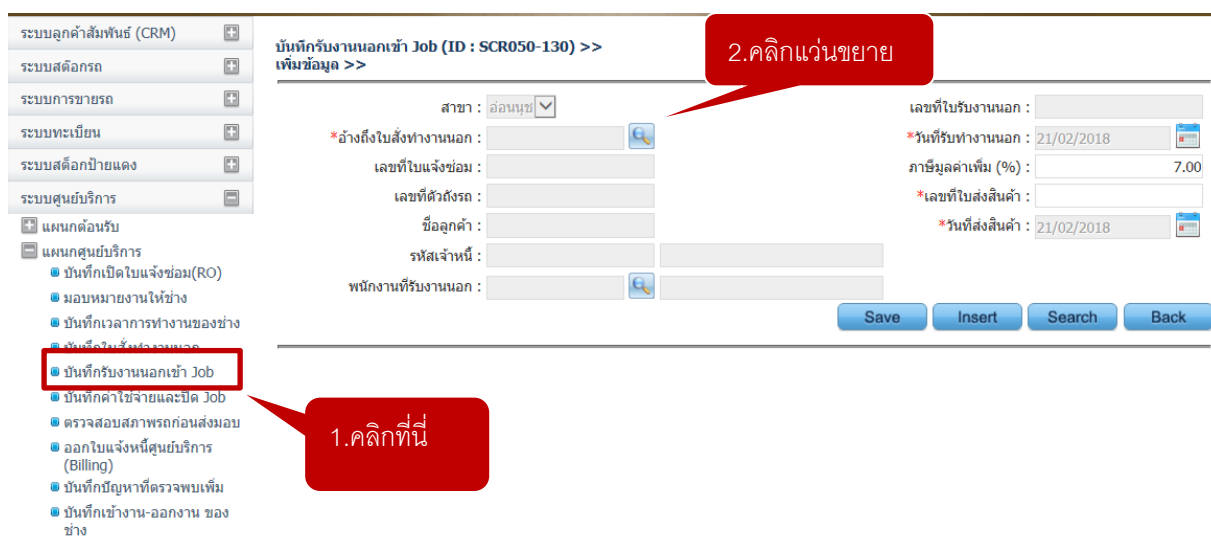
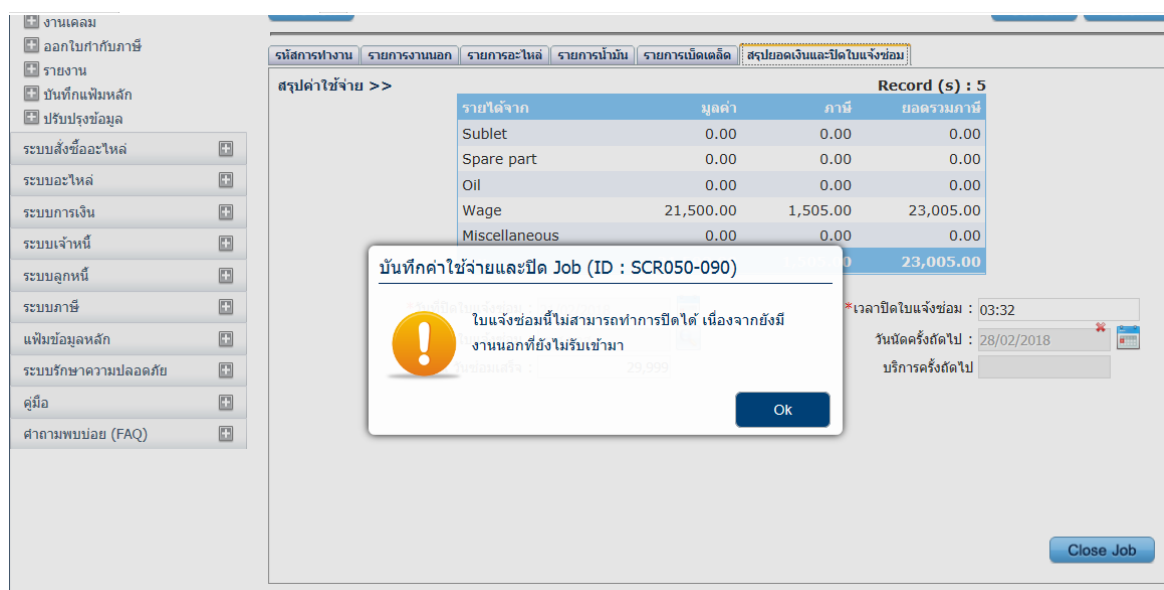
- 1) ไปที่เมนู “ระบบศูนย์บริการ” คลิกที่ “แผนกศูนย์บริการ” จากนั้นคลิกที่เมนู “ออกใบแจ้งหนี้ศูนย์บริการ (Billing) (ID : SCR050-240)”
- 2) ใส่เลขที่ใบงานหรือข้อมูลรถ เพื่อค้นหาใบงานที่ต้องการ
- 3) สอบถาม job ขึ้นมา จากนั้นคลิกปุ่ม “พิมพ์ใบ”
- 4) จากนั้นคลิกปุ่ม “Next”
- 5) จากนั้นคลิกปุ่มรูปแว่นขยายในช่อง “อ้างอิงใบมัดจำ”
- 6) จากนั้นจะพบรายการที่ลูกค้าเคยมีการมัดจำอยู่ ให้กดที่ปุ่ม “Select”
- 7) หลังจากนั้นให้ตรวจสอบในช่องรายการ “เงินมัดจำรวมภาษี” จะแสดงยอดที่มีการมัดจำไว้ จากนั้นให้กดที่ปุ่ม “Save” ระบบจะแสดงยอดคงเหลือที่ลูกค้าต้องชำระในครั้งนี้

### 13. ปิด Job ไม่ได้ ระบบแจ้งว่ายังไม่ได้รับงานนอกเข้าระบบ ควรทำอย่างไร?

**คำตอบ** ให้ไปรับงานนอกในระบบศูนย์บริการ ที่เมนู "บันทึกรับงานนอกเข้า Job (ID : SCR050-130)"

**วิธีทำ :**

- 1) ไปที่เมนู "ระบบศูนย์บริการ" คลิกที่ "แผนกศูนย์บริการ" จากนั้นคลิกที่เมนู "บันทึกรับงานนอกเข้า Job (ID : SCR050-130)"
- 2) กดที่ปุ่มรูปแว่นขยาย ในช่องรายการ อ้างอิงถึงใบสั่งทำงานนอก





5) ระบบจะแสดงรายการให้ตรวจสอบ เมื่อเรียบร้อยแล้วให้คลิกยืนยัน

- ระบบสต็อก
- ระบบการขายรถ
- ระบบทะเบียน
- ระบบสต็อกป้ายแดง
- ระบบศูนย์บริการ
- แผนกต้อนรับ
- แผนกศูนย์บริการ
  - บันทึกเปิดใบแจ้งซ่อม(RO)
  - มอบหมายงานให้ช่าง
  - บันทึกเวลาการทำงานของช่าง
  - บันทึกใบสั่งทำงานนอก
  - บันทึกรับงานนอกเข้า Job
  - บันทึกค่าใช้จ่ายและปิด Job
  - ตรวจสอบสภาพรถก่อนส่งมอบ
  - ออกใบแจ้งหนี้ศูนย์บริการ (Billing)
  - บันทึกปัญหาที่ตรวจพบเพิ่ม
  - บันทึกเข้างาน-ออกงาน ของช่าง
- สอบถาม
- งานเคลม
- ออกใบกำกับภาษี
- รายงาน
- บันทึกแฟ้มหลัก
- ปรับปรุงข้อมูล

บันทึกงานนอกเข้า Job (ID : SCR050-130) >>  
แก้ไขข้อมูล >>

สาขา :

\*อ้างอิงใบสั่งทำงานนอก : B01SB-1802210001

เลขที่ใบแจ้งซ่อม : B01SV-1802210001

เลขที่ตัวส่งรถ : TDO1V-152371

ชื่อลูกค้า : บริษัทประกันภัยชั้นหนึ่ง

รหัสเจ้าหน้าที่ : B01AP-1801300007

พนักงานที่รับงานนอก : ADMIN

บริษัท ยอดซูซูกิ จำกัด

MyCar Administrator

เลขที่ใบรับงานนอก : B01RE-1802210001

\*วันที่รับทำงานนอก : 21/02/2018

ภาษีมูลค่าเพิ่ม (%) : 0.00

\*เลขที่ใบส่งสินค้า : 6775489

\*วันที่ส่งสินค้า : 21/02/2018

Record (5) : 1								
จัดการข้อมูล	ลำดับที่	รหัสงานนอก	ชื่องานนอก	จำนวนตั้ง	จำนวนรับ	ราคาทุน/หน่วย	รวมจำนวนเงิน	ส่วนลด (%)
	1	0015	สมาชิก/เปลี่ยนปลอกกาลัง/ควาล์พร้อมประกอบ	1.00	1.00	5,350.00	5,350.00	0.00

มูลค่าสินค้า : 5,350.00      จำนวนภาษี : 0.00      ราคารวมภาษี : 5,350.00

5.คลิกปุ่มยืนยัน

**สรุปขั้นตอนได้ดังนี้:**

- 1) ไปที่เมนู “ระบบศูนย์บริการ” คลิกที่ “แผนกศูนย์บริการ” จากนั้นคลิกที่เมนู “บันทึกรับงานนอกเข้า Job (ID : SCR050-130)”
- 2) กดที่ปุ่มรูปแว่นขยาย ในช่องรายการ อ้างอิงถึงใบสั่งทำงานนอก
- 3) ระบบแสดง Pop-up รายการสอบถามใบสั่งทำงานนอก ใส่เลขที่ใบแจ้งซ่อมหรือเลขที่ใบสั่งงานนอก เพื่อค้นหาใบงานที่ต้องการ จากนั้นจะพบรายการใบสั่งงานนอก ให้กดที่ปุ่ม “Select”
- 4) ระบบจะแสดงรายการให้ตรวจสอบและใส่ข้อมูลในช่องรายการ “เลขที่ใบส่งสินค้า” จากนั้นกด Save
- 5) ระบบจะแสดงรายการให้ตรวจสอบ เมื่อเรียบร้อยแล้วให้กดปุ่ม “Confirm”