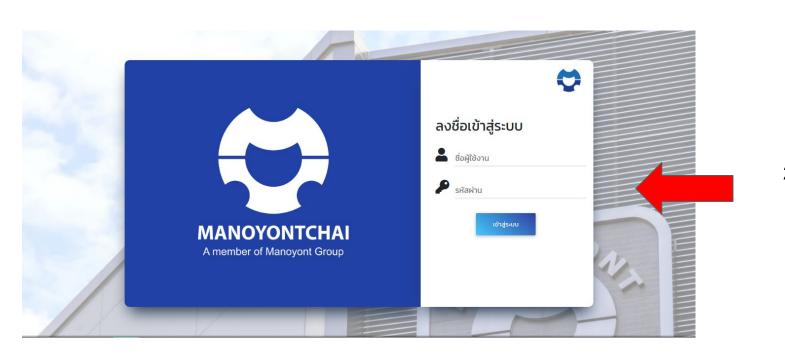
MNY -SELLER--ADMIN- 103.225.27.32:8000

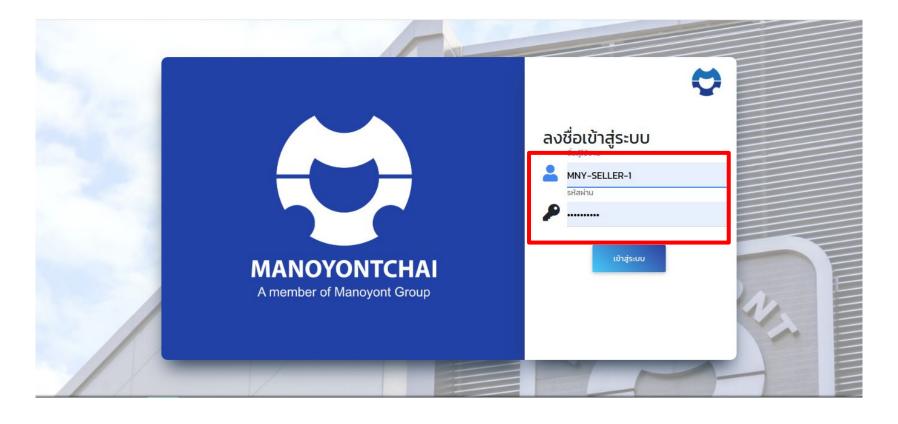
1.กดเข้าไปที่ ลิงค์

http://103.225.27.32:8000/

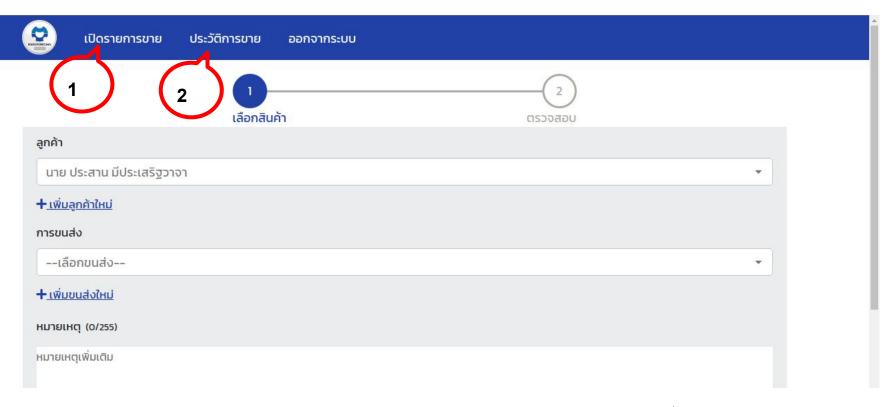
และกดค้นหา



 2.จากนั้นหน้าเว็บ จะ ปรากฎขึ้นหน้า
 *ลงชื่อเข้าสู่ระบบ

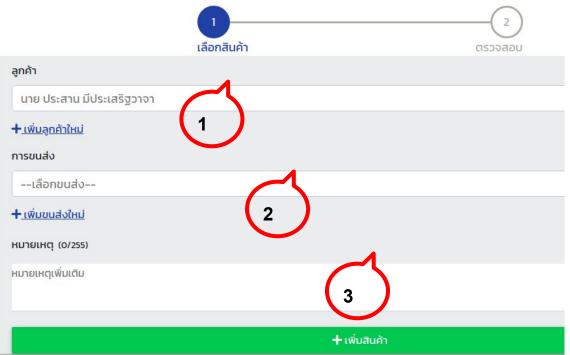


3.ลงชื่อเข้าสู่ระบบ จากนั้นกด เข้าสู่ระบบ เพื่อเริ่มใช้งาน



เมื่อลงชื่อเข้าใช้สำเร็จ หน้าเว็บจะขึ้นหน้า เปิดรายการขาย
1.สามารถทำการเปิดรายการขาย

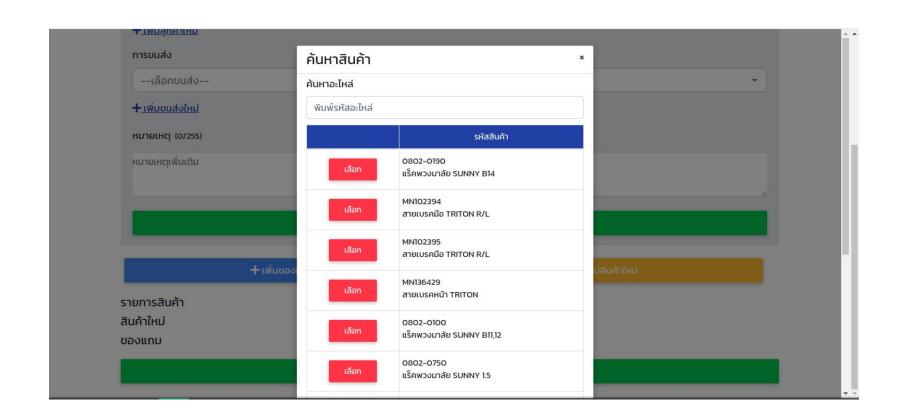
2.ตรวจเช็คประวัติการขาย



เปิดรายการขาย <u>PO</u>

- 1. กรอกข้อมูลลูค้า
- 2. เลือกขนส่ง
- 3. กรอกหมายเหตู /ไม่กรอกก็ได้

*สามารถเพิ่มลูกค้าและข่นส่งใหม่ได้



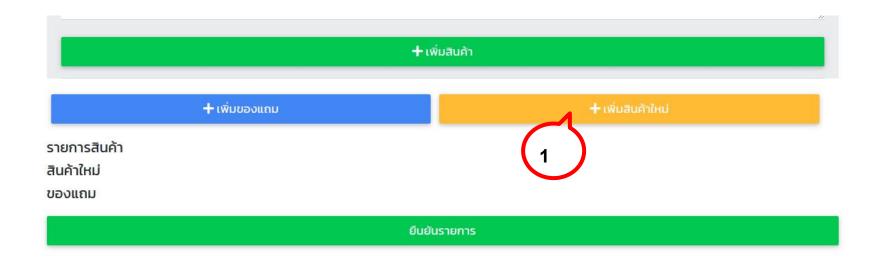
กดเลือกสินค้าและของ แถม



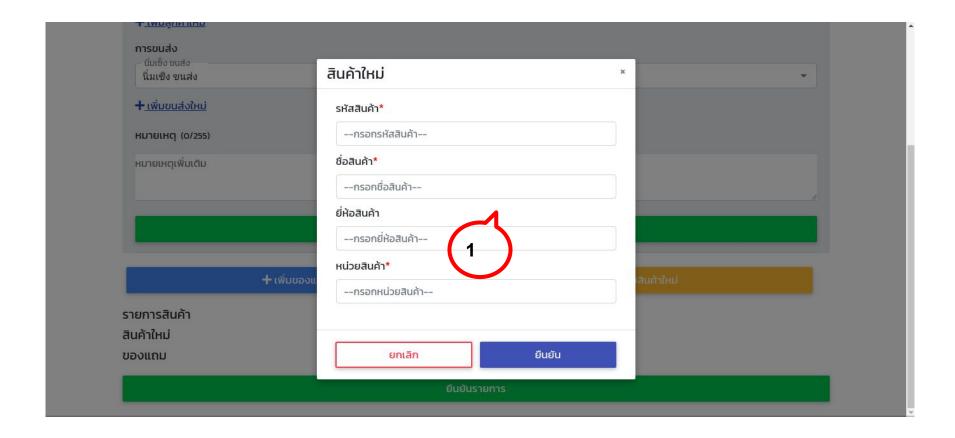
เปิดรายการขาย RO

- 1. กรอกข้อมูลลูค้า
- 2. เลือกขนส่ง
- 3. กรอกหมายเหตู /ไม่กรอกก็ได้

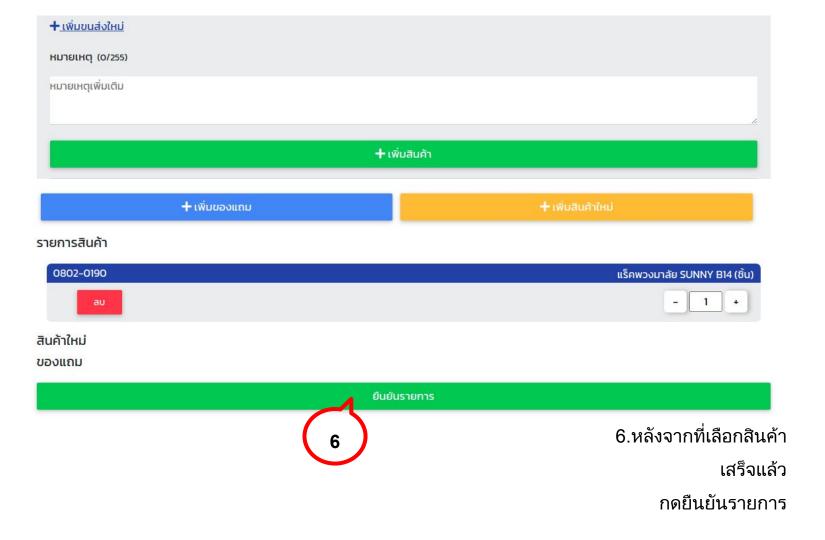
*สามารถเพิ่มลูกค้าและขนส่งใหม่ได้

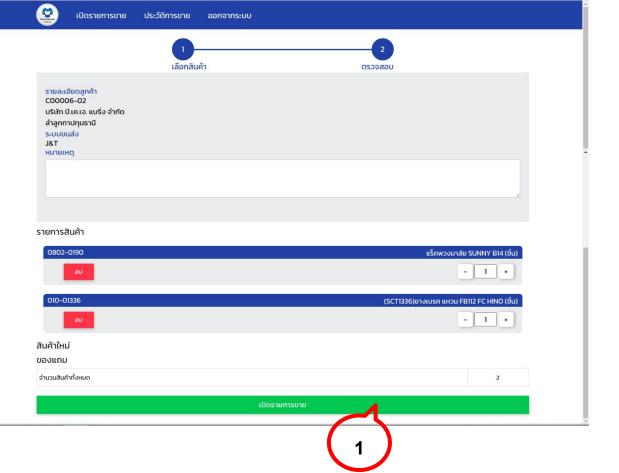


1.เปิดรายการขายกดเลือก เพิ่ม สินค้าใหม่ (สินค้า PO)



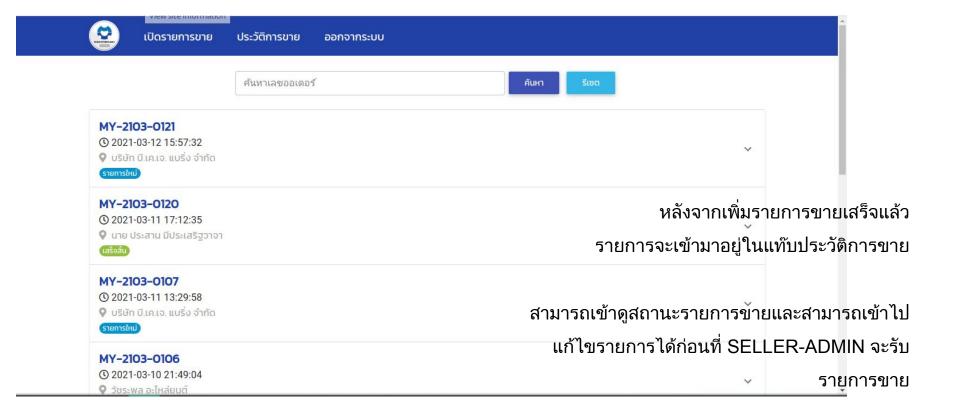
1. กรอกข้อมูลสินค้า RO จากนั้นกดยืนยัน





หลังจากกดยืนยันจะขึ้นหน้าให้ เราตรวจสอบรายการขายอีก ครั้ง

1.หลังจากตรวจสอบรายการแล้ว ครบถ้วน กดเปิดรายการขาย และกดยืนยันรายการขาย



หาก SELLER-ADMIN รับรายการขาย สถานะจะ เปลี่ยนและไม่สารมารถเข้าแก้ไขรายการได้

รายการขาย / Sale Orders

เลขที่ใบขาย -เลขที่ใบขาย-		สถานะ	ชื่อลูกค้า			วันที่		
		-สถานะ-	· ชื่อลูกค้า-			ริ่ม - วันที่สิ้นสุด		
พนักงาน								
-พนักงาน-	~]							
ค้นหา พิม	มพ์รายการขาย	รีเซ็ต				เพิ่มรายการขาย		
เลขที่ใบขาย	วันที่	เวลา	ลูกค้า	พนักงาน	เขาย / เขต	สถานะ		
MY-2103-0013	12/03/2021	15:05:23	นาย มนตรี พิพัฒน์ศรี	นาย MNY-	-ADMIN-test	รายการเสร็จสิ้น		
MY-0321-0012	10/03/2021	12:16:16	บริษัท ออโต้แพร์ จำกัด (สำนักงานใหญ่)			กำลังดำเนินการ		
MY-0321-0011	10/03/2021	12:14:31	บริษัท มโนยนต์ชัย จำกัด			กำลังดำเนินการ		
MY-0321-0010	10/03/2021	12:07:52	บริษัท มโนยนต์ชัย จำกัด			กำลังดำเนินการ		

หลังจากเปิดการขายเสร็จแล้ว ขั้นตอน ต่อไปจะเป็นหน้าที่ของ SELLER-ADMIN



กดเข้าไปที่ ลิงค์

ecat.autocareth.com

https://ecat.autocareth.com/

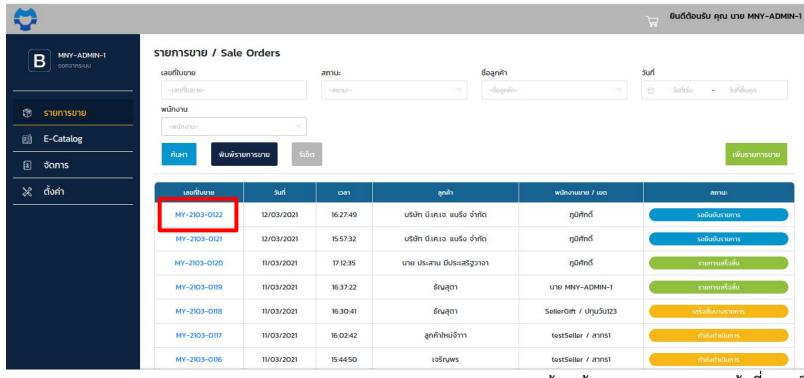
และกดค้นหา

	สำหรับ Retailer และ Supplier	
ชื่อผู้ใช้งาน	MNY-ADMIN-1	
รหัสผ่าน		*หน้าเว็บจะขึ้นให้เข้าสู่ระบบ
	ເข้าสู่ระบบ	
	ลืมรหัสผ่าน ?	

กำลังดำเนินการ รอยืนยันรายการ รายการรอจัดพิมพ์ใบรับออเดอร์ รายการเสร็จสิ้น

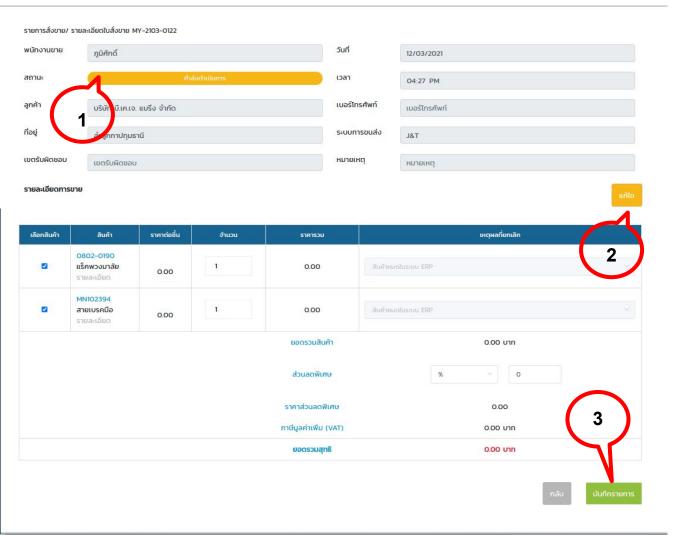
สถานะ

- 1.กำลังดำเนินการ หมายถึง หลังจากรับรายการขายจาก
 SELLER แล้วADMIN กำลังตรวจสอบายการ ข้อมูลลูกค้า และ
 สินค้ารายการขาย หลังจากนั้น ADMIN จะบันทึกรายการขาย
- 2.รอยืนยันรายการ หมายถึง SELLER เปิดการขายเสร็จแล้ว รอ ทาง ADMIN รับรายการขาย
- 3.รายการรอจัดพิมพ์ใบออเดอร์ หมายถึง รอADMIN จัดพิมพีใบ ออเดอร์ ส่งให้พนักงาน
- 4.รายการเสร็จสิ้น หมายถึง รายการเสร็จสมบูรณ์



เข้าหน้ารายการขาย และเข้าที่ เลขที่ใบขาย เพื่อรับ รายการขาย

หลังจากยืนยันรายการขาย และ SELLER จะไม่ สามารถเข้าแก้ไขรายการได้อีก

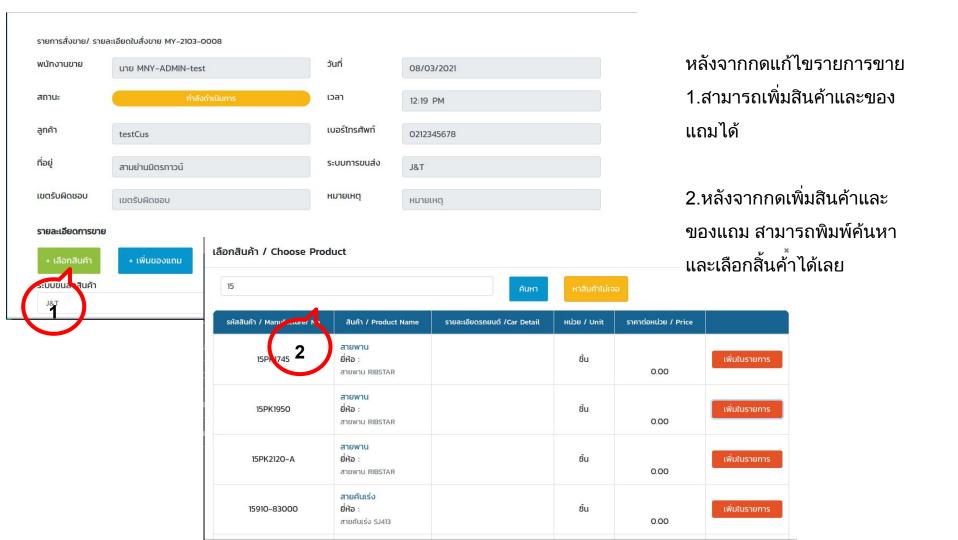


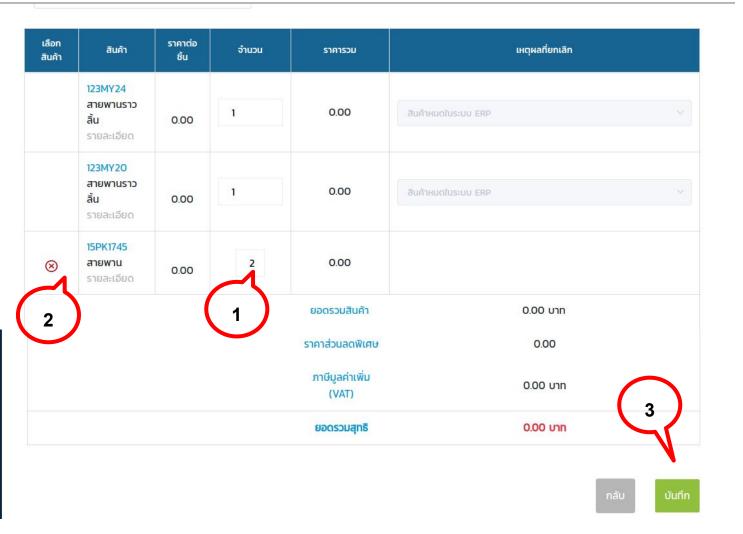
หลังจากรับรายการขายจาก
 SELLER แล้ว สถานะจะเปลี่ยน
 เป็น *กำลังดำเนินการ*

2.สามารถแก้ไขรายการขายและ ขนส่งได้ โดยกด *แก้ไข*

จากนั้นทำการตรวจเช็คข้อมูล ลูกค้าถูกต้องครบถ้วน

3.จากนั้นกดบันทึกรายการ เพื่อ ยืนยันรายการขาย





หลังจากที่แก้ไขและเพิ่ม สินค้าเสร็จแล้ว

1.สามารถเพิ่ม-ลด จำนวนสินค้าได้ตาม รายการ

2.สามารถยกเลิก รายการสินค้าที่เพิ่มได้

3.หลังจากทำรายการ เพิ่ม-ลดสินค้าและ กด บันทึก เพื่อรับรายการ ขาย

รายการสั่งขาย/ รายละเอียดใบสั่งขาย MY-2103-0122



รายละเอียดการขาย

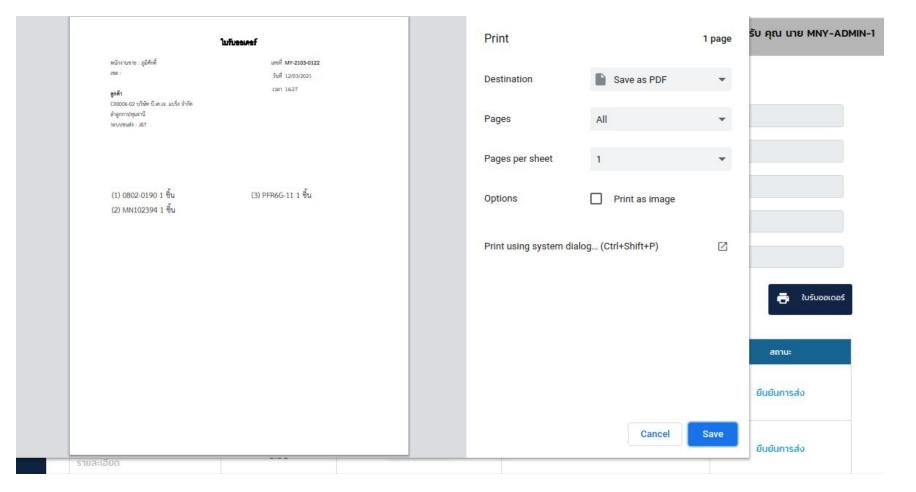
สินค้า	ราคาต่อซิ้น	จำนวน	ราคารวม	สถานะ
0802-0190 เร็คพวงมาลัย รายละเอียด	0.00	1	0.00	ยืนยันการส่ง
MN102394 สายเบรคมือ รายละเอียด	0.00	1	0.00	ยืนยันการส่ง
PFR6G-11 หัวเทียน รายละเอียด	0.00	1	0.00	ยืนยันการส่ง
			ยอดรวมสินค้า	0.00 unn
			ราคาส่วนลดพิเศษ	0.00
			ภาษีมูลค่าเพิ่ม (VAT)	0.00 บาท
			ยอดรวมสุทธิ	0.00 unn

กลับ

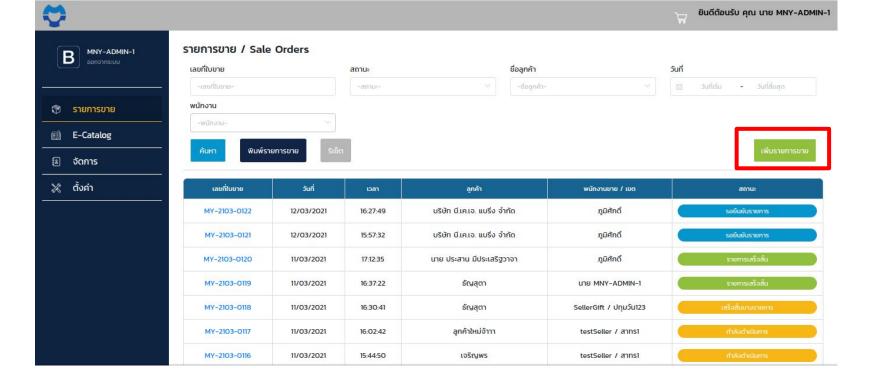
🖶 ใบรับออเดอร์

หลังจากตรวจสอบและรับ
 รายการขายเรียบร้อย สถานะ
 จะเปลี่ยน *รายการรอจัดพิมพ์
 ใบรับออเดอร์*

2.จากนั้นกด *ใบรับออเดอร์* เพื่อสั่งพิมพ์ใบรายการสินค้า



พิมพ์ใบออเดอร์



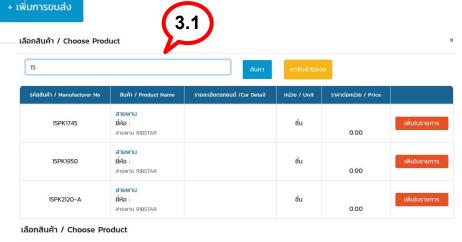
สามารถเพิ่มรายการขายได้

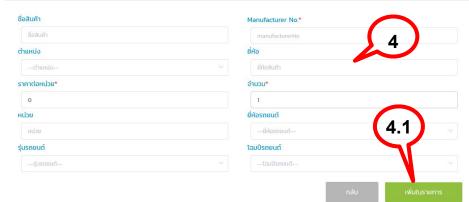
เปิดบิลรายการขาย



เพิ่มรายการขาย

- 1.กรอกข้อมูลลูกค้า
- 2.ระบบขนส่ง
- 3.เลือกสินค้า,เพิ่มของแถม
- 3.1พิมพ์รหัสสินค้าและเลือกสินค้าได้เลย
- 4.กรณีสินค้าหาไม่เจอ ให้ทำการกรอกข้อมูล
- สินค้าให้ครบถ้วน
- 4.1และกดเพิ่มรายการ

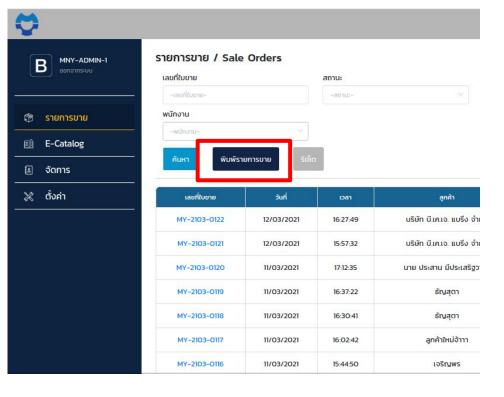






5.เมื่อตรวจสอลข้อมูล รายการขายเสร็จแล้ว กดเปิด บิลรายการขาย

^{*}จากนั้นทำขั้นตอนรับรายการขาย*



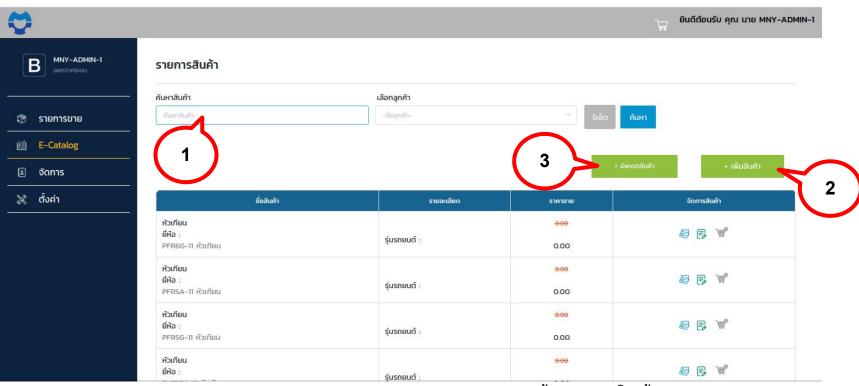
SaleOrders-M....xlsx ^



พิมพ์รายการขาย

-กรอกข้อมูล วันเริ่ม,สิ้นสุด และ ลูกค้า

กดพิมพ์รายการ ระบบจะโหลดเป็นไฟล์รายการขายไว้ในเครื่อง

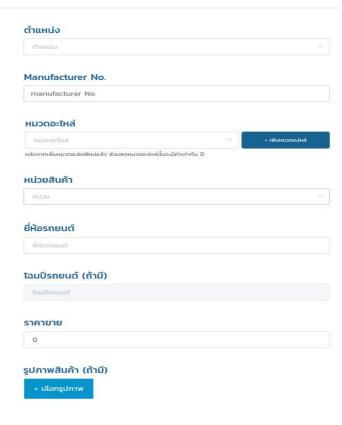


หน้ารายการสินค้า สามารถ

- 1.ค้นหาสินค้าและลูกค้า
- 2.เพิ่มสินค้า
- 3.อัพเดทสินค้า สามารถเพิ่มสินค้าได้จากไฟล์

เพิ่มสินค้า / Add Inventory

ย์ห้อสินค้า รายละเอียดสินค้า (ถ้ามี) รายละเอียดสินค้า รุ่นรถยนต์ ชุมรถยนต์ ความจุเครื่องยนต์	ชื่อสินค้า	
OE No. OE No. Eี่ห้อสินค้า ยีห้อสินค้า ยีห้อสินค้า รายละเอียดสินค้า (ถ้ามี) รายละเอียดสินค้า รุ่นรถยนต์ รุ่นรถยนต์ ความจุเครื่องยนต์ o	serial No.	
ยี่ห้อสินค้า ยี่ห้อสินค้า ยี่ห้อสินค้า รายละเอียดสินค้า (ถ้ามี) รายละเอียดสินค้า รุ่นรถยนต์ รุ่นรถยนต์ ความจุเครื่องยนต์ o	serial No.	
ยี่ห้อสินค้า ยี่ห้อสินค้า รายละเอียดสินค้า (ถ้ามี) รายละเอียดสินค้า รุ่นรถยนต์ ผวามจุเครื่องยนต์ o ราคาโปรโมชั่น (ถ้ามี) □ โปรโมชั่น	OE No.	
รายละเอียดสินค้า (ถ้ามี) รายละเอียดสินค้า รุ่นรถยนต์ ผวามจุเครื่องยนต์ o ราคาโปรโมชั่น (ถ้ามี) 🗆 โปรโมชั่น	OE No.	
ย์ห้อสินค้า รายละเอียดสินค้า (ถ้ามี) รายละเอียดสินค้า รุ่นรถยนต์ ผวามจุเครื่องยนต์ o ราคาโปรโมชั่น (ถ้ามี) 🗆 โปรโมชั่น		
รายละเอียดสินค้า (ถ้ามี) รายละเอียดสินค้า รุ่นรถยนต์ ผวามจุเครื่องยนต์ o ราคาโปรโมชั่น (ถ้ามี) 🗆 โปรโมชั่น	ยี่ห้อสินค้า	
รายละเอียดสินค้า รุ่นรถยนต์ รุ่นรถยนต์ ความจุเครื่องยนต์ o ราคาโปรโมชั่น (ถ้ามี) 🗆 โปรโมชั่น	ยี่ห้อสินค้า	
รุ่นรถยนต์ ความจุเครื่องยนต์ o ราคาโปรโมชั่น (ถ้ามี) 🗆 โปรโมชั่น		
o ราคาโปรโมชั่น (ถ้ามี) 🗆 โปรโมชั่น		
ราคาโปรโมชั่น (ถ้ามี) 🗆 โปรโมชั่น	ความจุเครื่องยนต์	
	o	
	ราคาโปรโมชั่น (ถ้ามี) 🗆 โปรโมชั่น	
ของแถม		



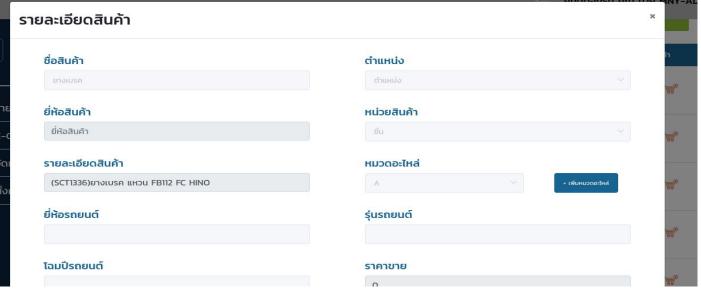
กรอกข้อมูลเพิ่มสินค้า ให้ครบถ้วน

จากนั้นกด *เพิ่มสินค้า

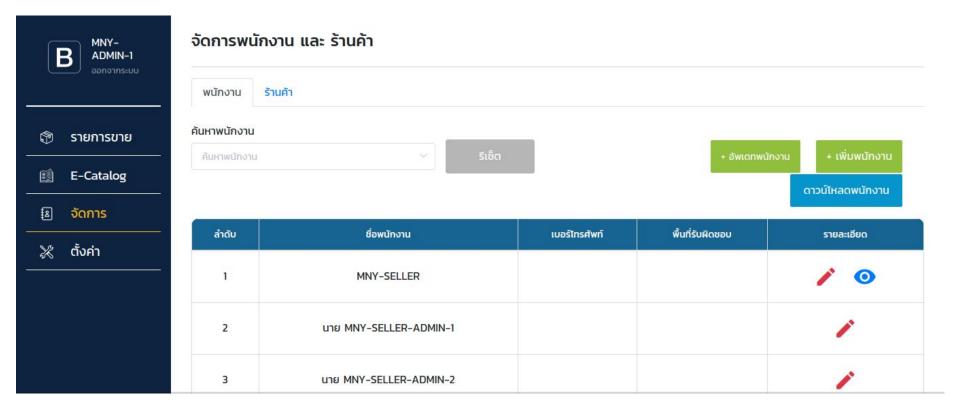
ยกเล็ก

เพิ่มสินค้า

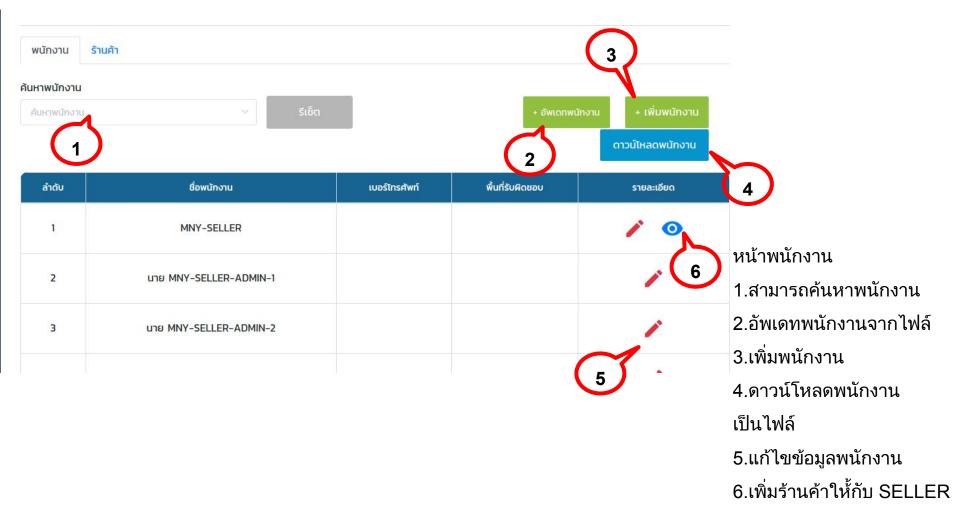




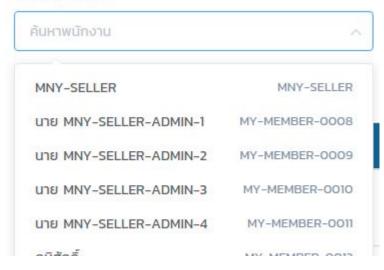
หน้าสินค้า 1.สามารถดูรายละเอียด สินค้าได้



หน้า จัดการ เป็นหน้าจัดการกับการจัดการพนักงานและร้านค้า



ค้นหาพนักงาน



ค้นหาพนักงาน
-สามารถพิมพ์ชื่อพนักงานและ
ค้นหาได้เลย



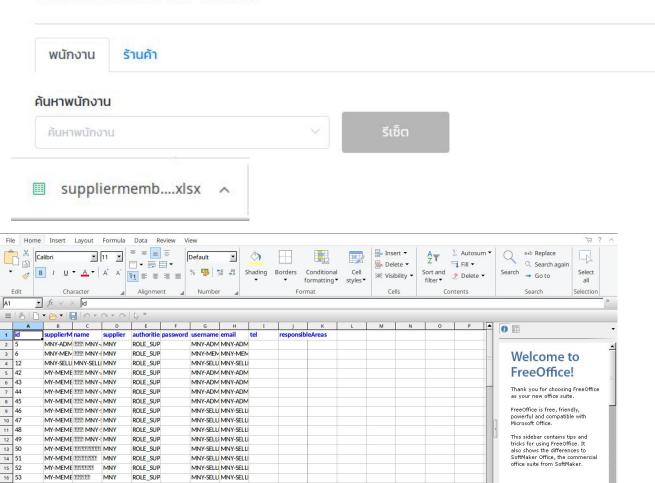
นาย MNY-SELLER-ADMIN-1

รีเซ็ต



ลำดับ	ชื่อพนักงาน	เบอร์โทรศัพท์	พื้นที่รับผิดชอบ	รายละเอียด
1	นาย MNY-SELLER-ADMIN-1			*

จัดการพนักงาน และ ร้านค้า





ดาวน์โหลดพนักงาน
-หลังจากกดดาวน์โหลด
พนักงาน จะบันทึกลงมา
เป็นไฟล์ สามารถกดเปิดดู
ข้อมูลของพนักงานทุกคนที่
อยู่ในระบบ เช่น ชื่อ,
ตำแหน่ง,อีเมล

เพิ่มพนักงาน

ชื่อพนักงาน	สิทธ์การใช้งาน (Roles)
ชื่อพนักงาน	สิทธ์การใช้งาน ×
Username	Password
MNY-ADMIN-1	
E-mail	เบอร์โทรศัพท์
E-mail	เบอร์โทรศัพท์
เขตรับผิดชอบ	
เขตรับผิดชอบ	
	ยกเลิก บันทึก

เพิ่มพนักงาน

-กรอกข้อมูลพนักงานให้ครบถ้วน และกดบันทึก

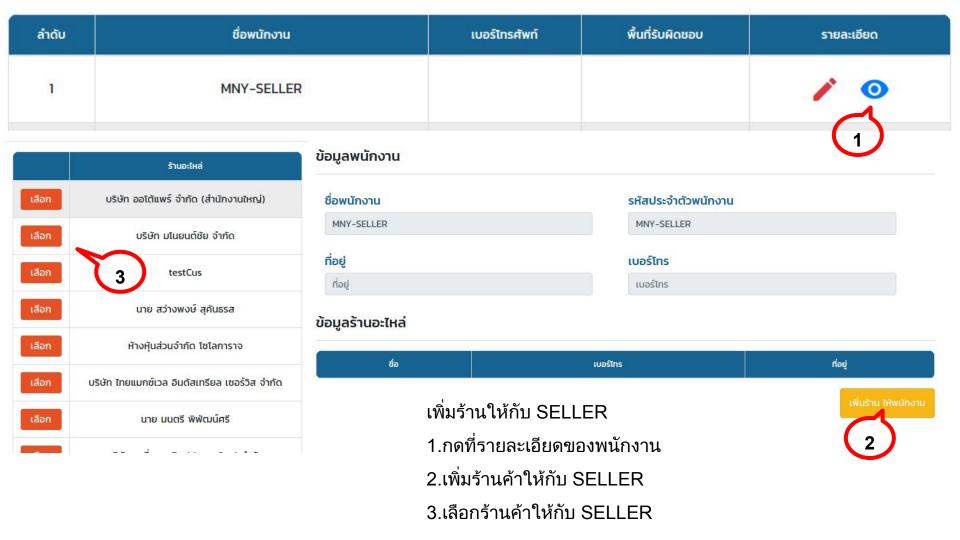
แก้ไขพนักงาน

ชื่อพนักงาน	สิทธ์การใช้งาน (Roles)
นาย MNY-SELLER-ADMIN-1	หัวหน้าพนักงานขาย ×
Username	E-mail
MNY-SELLER-ADMIN-1	MNY-SELLER-ADMIN-1@gmail.com
เบอร์โทรศัพท์	เขตรับผิดชอบ
เบอร์โทรศัพท์	เขตรับผิดชอบ

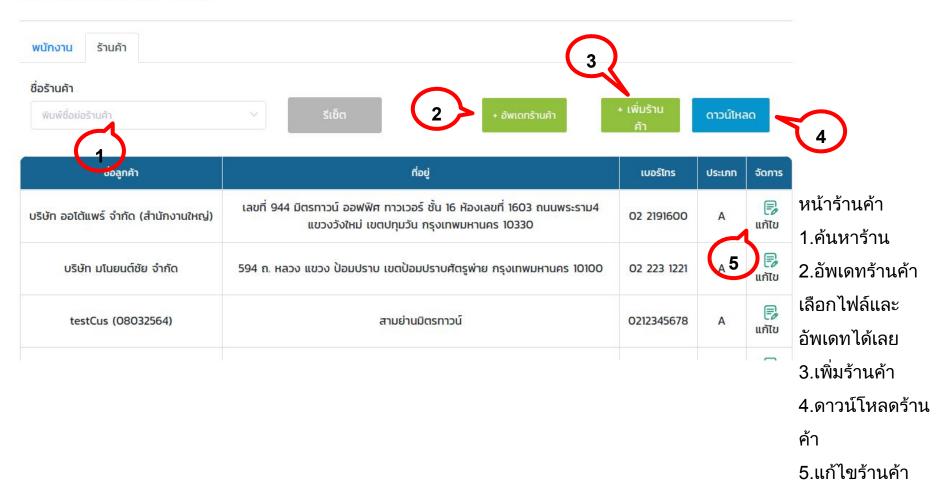
แก้ไขพนักงาน

-สามารถแก้ไข ชื่อ,สิทธ์การใช้งาน,เบอร์โทรศัพท์,เขตการ รับผิดชอบ

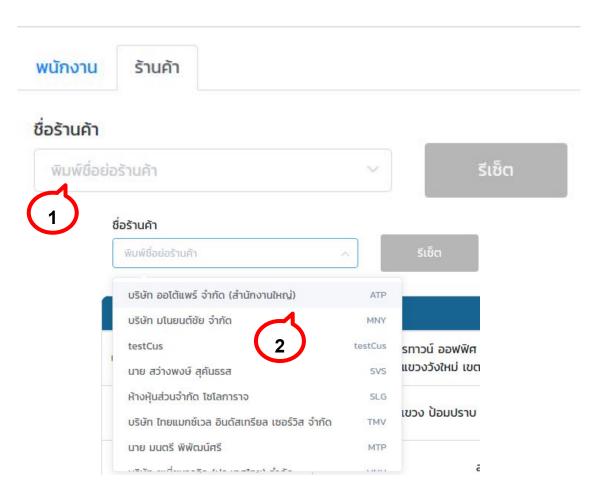
-หลังจากแก้ไขเสร็จแล้ว กด บันทึก



จัดการพนักงาน และ ร้านค้า



จัดการพนักงาน และ ร้านค้า



ค้นหาร้านค้า

1.พิมพ์ชื่อร้านที่จะค้นหา

2.กดค้นหา

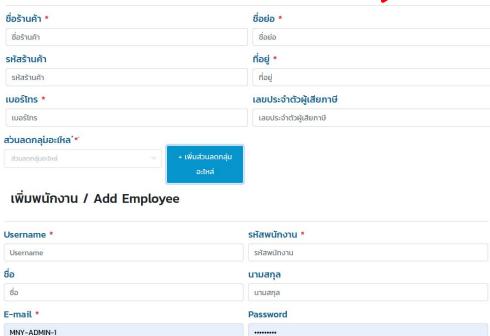


เพิ่มร้านค้า

1.กดเพิ่มร้านค้า

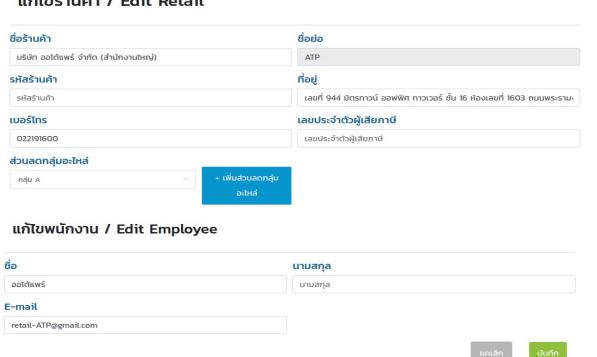
2.กรอกข้อมูลให้ครบถ้วนและกดบันทึก

เพิ่มร้านค้า / Add Retail



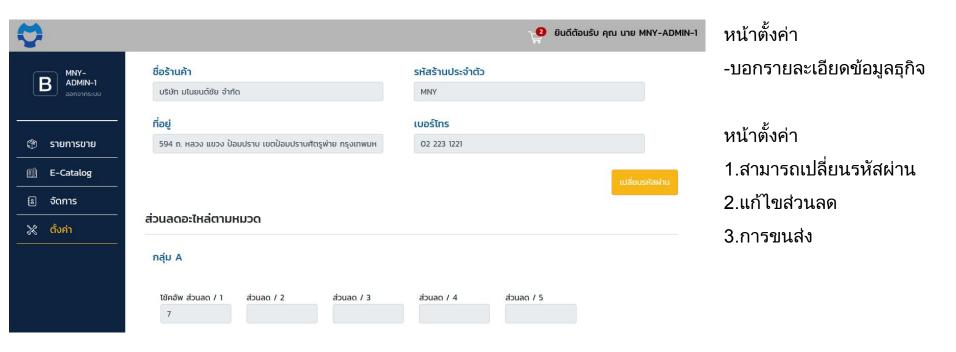
ชื่อลูกค้า	ที่อยู่	เบอร์ไทร	ประเภท	จัดการ
บริษัท ออโต้แพร์ จำกัด (สำนักงานใหญ่)	เลขที่ 944 มิตรทาวน์ ออฟฟิศ ทาวเวอร์ ชั้น 16 ห้องเลขที่ 1603 ถนนพระราม4 แขวงวังใหม่ เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร 10330	02 2191600	Α	ะ แก้ไข

แก้ไขร้านค้า / Edit Retail

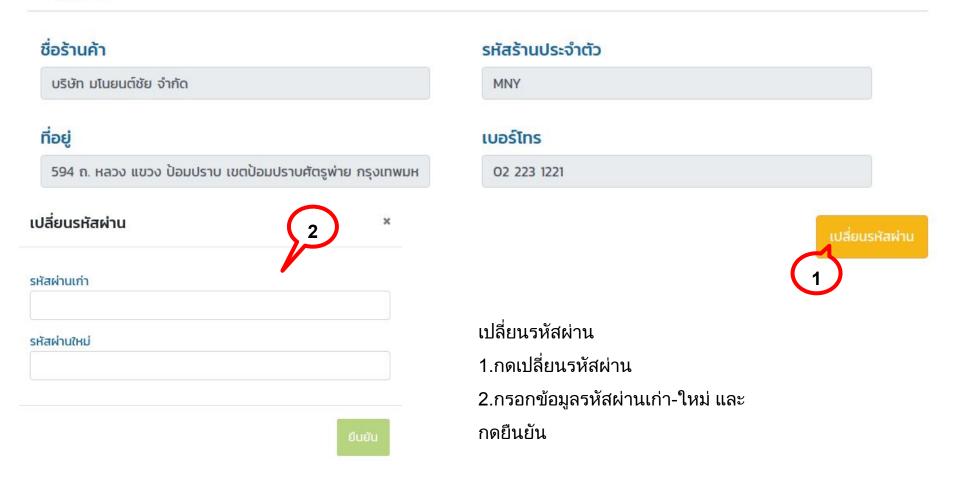


แก้ไขข้อมูลร้านค้า

- 1.กดแก้ไข
- 2.สามารถแก้ไขร้านค้า,พนักงาน
- -หลังจากแก้ไขเสร็จแล้ว กด
- บันทึก

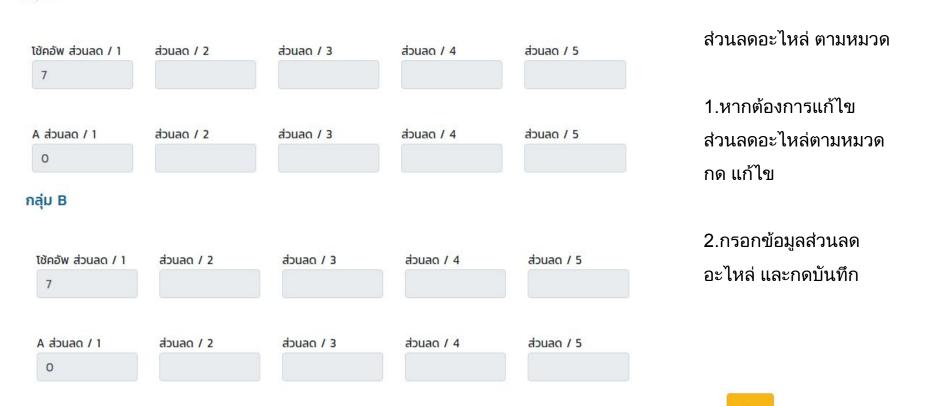


ข้อมูลธุรกิจ



ส่วนลดอะไหล่ตามหมวด

กลุ่ม A



การขนส่ง



