







Develop by: Lao Telecom Last update 2022

ສາລະບານ

	ເນື້ອໃນ	ໜ້າ
1.	ໜ້າເຂົ້າສູ່ລະບົບ	2
2.	ໜ້າຫຼັກສຳລັບຜູ້ໃຊ້ງານ	2
3.	ໜ້າເມນູພາບລວມຂໍ້ມູນ	3
4.	ໜ້າເມນູລາຍການເບີ	4
5.	ໜ້າເມນູປະເພດກຸ່ມ	5
6.	ໜ້າເມນູແພັກເກັດ	8
7.	ໜ້າເມນູການລາຍງານ	8

1. ໜ້າເຂົ້າສູ່ລະບົບ

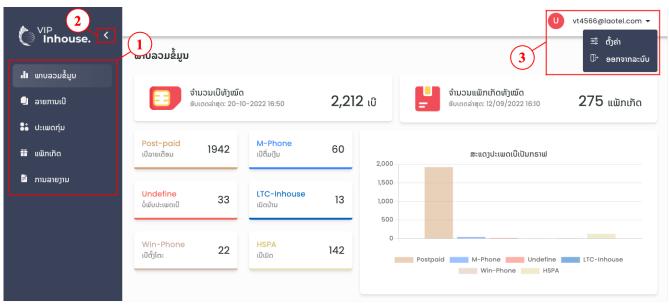
ການລ໋ອກອິນເຂົ້າໃຊ້ງານລະບົບ ແມ່ນໃຊ້ຂໍ້ມູນ ຜູ້ໃຊ້ (Username) ແລະ ລະຫັດຜ່ານ (Password) ທີ່ໄດ້ຮັບການ ລົງທະບຽນມາຈາກ Admin ຂອງລະບົບ LTC VIP Inhouse ເທົ່ານັ້ນ.



ຮູບທີ 1: ໜ້າເຂົ້າສູ່ລະບົບ

- 1) ປ້ອນ ຊື່ຜູ້ໃຊ້
- 2) ປ້ອນ ລະຫັດຜ່ານ
- 3) ກົດປຸ່ມ ເຂົ້າສູ່ລະບົບ

2. ໜ້າຫຼັກສໍາລັບຜູ້ໃຊ້ງານ



ຮູບທີ 2: ໜ້າຫຼັກສໍາລັບຜູ້ໃຊ້ງານ

1) ໝວດເມນູຫຼັກ

- ກົດໃສ່ເມນູ **ພາບລວມຂໍ້ມູນ** ເພື່ອໄປຫາໜ້າ ສະແດງພາບລວມຂໍ້ມູນພາຍໃນລະບົບ.

- ກົດໃສ່ເມນູ **ລາຍການເບີ** ເພື່ອໄປຫາໜ້າ ສະແດງລາຍລະອຽດເບີ VIP ທັງໝົດພາຍໃນລະບົບ.

- ກົດໃສ່ເມນູ **ປະເພດກຸ່ມ** ເພື່ອໄປຫາໜ້າ ສະແດງລາຍລະອຽດປະເພດກຸ່ມທັງໝົດໃນລະບົບ.

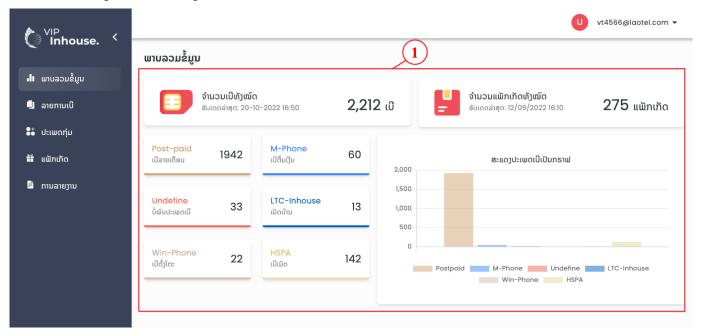
- ກົດໃສ່ເມນູ **ແພັກເກັດ** ເພື່ອໄປຫາໜ້າ ສະແດງລາຍລະອຽດຂອງແພັກເກັດທັງໝົດໃນລະບົບ.

- ກົດໃສ່ເມນູ **ການລາຍງານ** ເພື່ອໄປຫາໜ້າ ສະແດງລາຍລະອຽດການລາຍງານ.

2) ປຸ່ມ ເປີດ-ປິດ ແຖບເມນູຫຼັກ.

3) ປຸ່ມອອກຈາກລະບົບ.

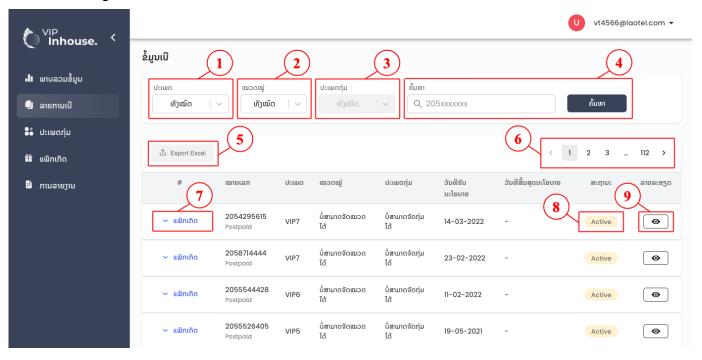
3. ໜ້າເມນູພາບລວມຂໍ້ມູນ



ຮູບທີ 3: ໜ້າເມນູ ພາບລວມຂໍ້ມູນ

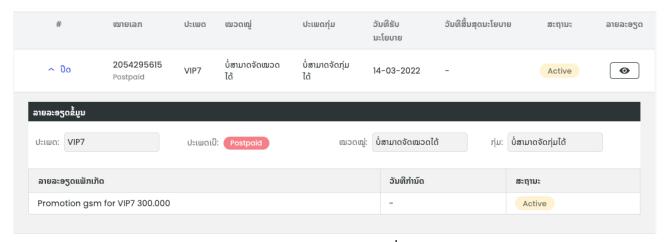
- 1) ພາບລວມຂໍ້ມູນປະກອບມີ.
 - ຂໍ້ມູນຈຳນວນເບີ VIP ທັງໝົດ.
 - ຈຳນວນແພັກເກັດທັງໝົດ.
 - ຈຳນວນເບີໃນແຕ່ລະປະເພດ.
 - ສະແດງປະເພດເບີແບບເປັນກຣາຟ.

4. ໜ້າເມນູລາຍການເບີ



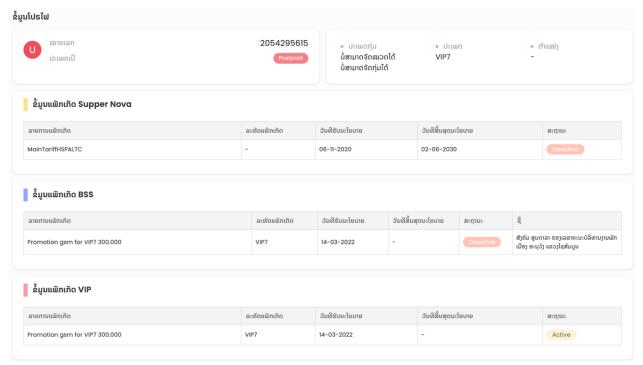
ຮູບທີ 4: ໜ້າເມນູ ລາຍການເບີ

- ເລືອກເບິ່ງຂໍ້ມູນລາຍການເບີ ຕາມປະເພດຂອງເບີ VIP.
- ເລືອກເບິ່ງຂໍ້ມູນລາຍການເບີ ຕາມໝວດໝູ່ ຂອງ VIP.
- ເລືອກເບິ່ງຂໍ້ມູນລາຍການເບີ ຕາມປະເພດກຸ່ມ VIP.
- 4) ປ້ອນຂໍ້ມູນ ເບີໂທລະສັບ ແລ້ວກົດທີ່ປຸ່ມ ້ໍ້ ໜ້າ ເພື່ອຄົ້ນຫາເບີ VIP ທີ່ຕ້ອງການ.
- 5) ກົດປຸ່ມ 🗅 Export Excel ເພື່ອດາວໂຫຼດຂໍ້ມູນເປັນໄຟລ໌ Excel.
- 6) ກົດປຸ່ມ < ຫຼື > ຫຼື 🔟 2 3 ... າາ2 ເພື່ອເລື່ອນເບິ່ງຂໍ້ມູນເບີ VIP ໃນໜ້າອື່ນໆຖັດໄປ ຕາມຕ້ອງການ.
- 7) ກົດປຸ່ມ 🗸 ແພ້າເກັດ ເພື່ອເບິ່ງແພັກເກັດທີ່ເບີ VIP ນັ້ນໄດ້ຮັບ.



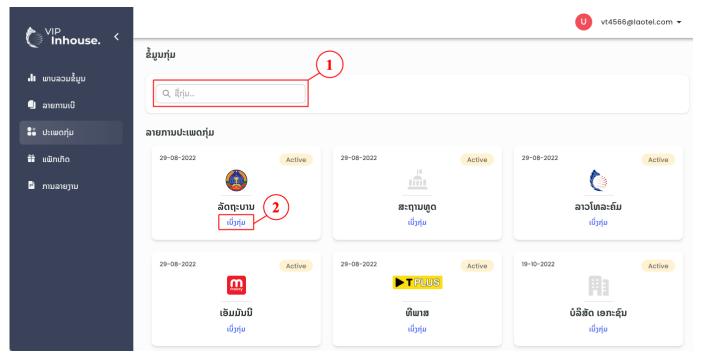
ຮູບທີ 5: ສະແດງລາຍລະອຽດເມື່ອກົດປຸ່ມ 🗸 ແພກເກັດ

- 8) ສະຖານະຂອງເບີ VIP, ຖ້າເປັນ Active ແມ່ນຍັງໄດ້ຮັບນະໂຍບາຍ, ຖ້າເປັນສະຖານະ Disactive ແມ່ນໝົດກຳ ນົດນະໂຍບາຍແລ້ວ.
- 9) ກົດປຸ່ມ 💿 ເພື່ອເບິ່ງລາຍລະອຽດແພັກເກັດຂອງເບີ VIP ນັ້ນ.



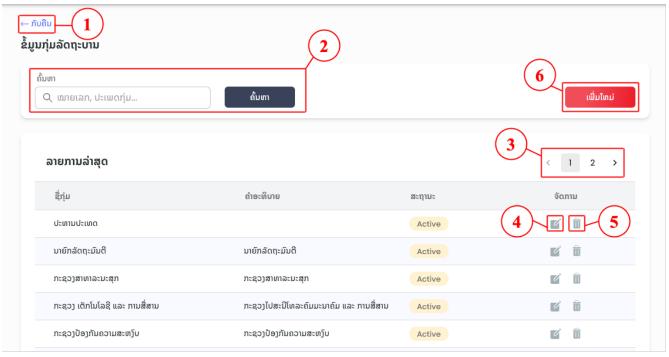
ຮູບທີ 6: ສະແດງລາຍລະອຽດເມື່ອກົດປຸ່ມ 💽

5. ໜ້າເມນູປະເພດກຸ່ມ



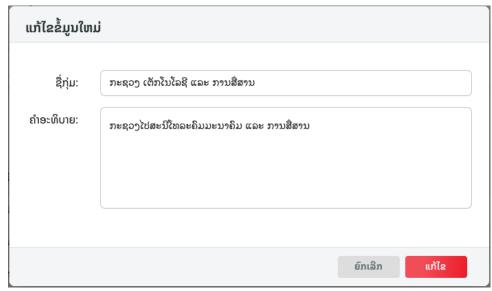
ຮູບທີ 7: ໜ້າເມນູ ປະເພດກຸ່ມ

- 1) ປ້ອນຊື່ກຸ່ມ ທີ່ຕ້ອງການຄົ້ນຫາ.
- 2) ກົດປຸ່ມ ເບິ່ງກຸ່ມ ເພື່ອເບິ່ງຂໍ້ມູນລາຍລະອຽດຂອງກຸ່ມນັ້ນໆ.



ຮູບທີ 8: ສະແດງລາຍລະອຽດເມື່ອກົດ ເບິ່ງກຸ່ມ

- 1) ກັບຄືນໄປຫາເມນູ ປະເພດກຸ່ມ.
- 2) ປ້ອນຂໍ້ມູນ ຊື່ປະເພດກຸ່ມ ແລ້ວກົດທີ່ປຸ່ມ ້ໍ້ ້ໍຫາ ເພື່ອຄົ້ນຫາປະເພດກຸ່ມທີ່ຕ້ອງການ.
- 3) ກົດປຸ່ມ < 🔟 ² > ເພື່ອເລື່ອນເບິ່ງຂໍ້ມູນປະເພດກຸ່ມ ໜ້າອື່ນໆຖັດໄປ ຕາມຕ້ອງການ.
- 4) ກົດປຸ່ມ 🍯 ເພື່ອແກ້ໄຂຂໍ້ມູນປະເພດກຸ່ມ.



ຮູບທີ 9: ສະແດງລາຍລະອຽດເມື່ອກົດປຸ່ມ 🍯

5) ກົດປຸ່ມ 💼 ເພື່ອລົບຂໍ້ມູນປະເພດກຸ່ມ.



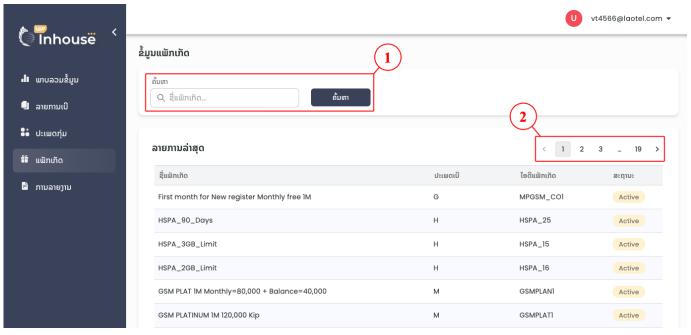
ຮູບທີ 10: ສະແດງລາຍລະອຽດເມື່ອກົດປຸ່ມ 💼

6) ກົດປຸ່ມ ຜ່າໝ່ ເພື່ອສ້າງປະເພດກຸ່ມໃຫມ່.

ການເພີ່ມກຸ່ມໃຫ	າມ່				
ຊື່ກຸ່ມ:					
ຄຳອະທິບາຍ:					
			ຍົກເລີກ	ບັນທຶກ	

ຮູບທີ 11: ສະແດງລາຍລະອຽດເມື່ອກົດປຸ່ມ

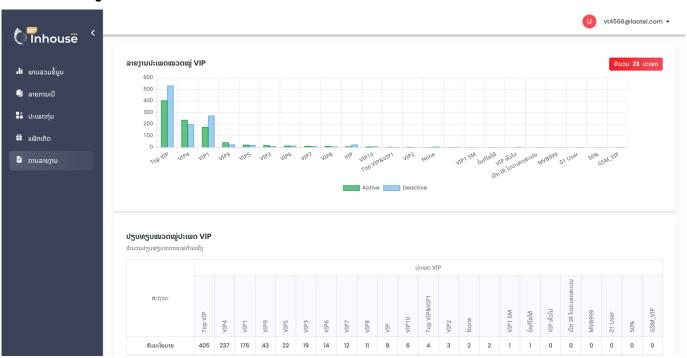
6. ໜ້າເມນູແພັກເກັດ

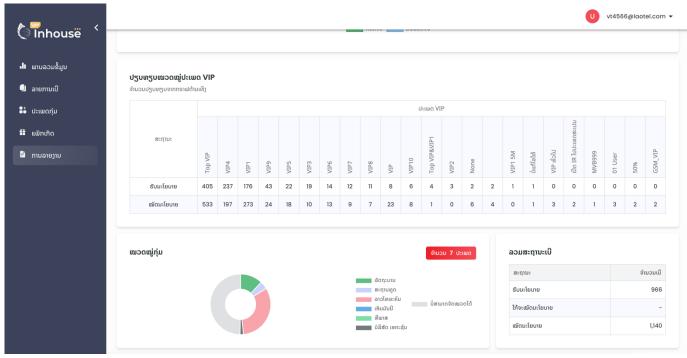


ຮູບທີ 12: ໜ້າເມນູ ແພັກເກັດ

- 1) ປ້ອນຂໍ້ມູນ ຊື່ແພັກເກັດ ແລ້ວກົດປຸ່ມ ້ໍ້ ເພື່ອຄົ້ນຫາແພັກເກັດທີ່ຕ້ອງການ.
- 2) ກົດປຸ່ມ < 🔟 2 3 ... 19 > ເພື່ອເລື່ອນເບິ່ງຂໍ້ມູນ ແພັກເກັດ ໜ້າອື່ນໆຖັດໄປ ຕາມຕ້ອງການ.

7. ໜ້າເມນູການລາຍງານ





ຮູບທີ 13: ໜ້າເມນູ ການລາຍງານ