<u>คู่มือการใช้งาน</u> ระบบตัดคอร์สออนไลน์

เป็นระบบที่ใช้ในการจัดการข้อมูลลูกค้าในแต่ละสาขา เพื่อเก็บประวัติลูกค้า
เก็บประวัติการซื้อคอร์สของลูกค้า การชำระเงิน การใช้คอร์สที่ซื้อไว้
เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการออกรายงานยอดขาย ทั้งรายเดือน รายปี หรือ รายบุคคล
ซึ่งนอกจากนี้ ยังใช้ในการควบคุมการใช้งานคอร์ส แจ้งเตือนความจำ ลดขั้นตอนในการทำงานลง
เพื่อให้ง่ายต่อการจัดการ การซื้อขายคอร์ส



มีทั้งหมด 2 สาขา คือ

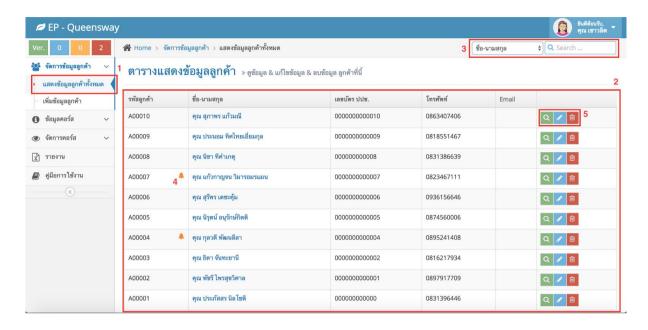
- 1. สาขาพระรามเก้า (RM9): http://rm9.qwc-th.com
- 2. สาขาพาราไดร์พาร์ค (PDP): http://pdp.qwc-th.com

มีระบบผู้บริหาร สำหรับใช้ควบคุมดูแล, Link ข้อมูล ต่างๆ ของทุกระบบของ Queensway Link: http://admin.qwc-th.com



เมนูที่ 1 หน้าจัดการข้อมูลลูกค้า

มีหน้าที่ในการเก็บรวบรวมลูกค้าทั้งหมดในสาขานั้นไว้ ว่าเป็นโคร ชื่ออะไร เป็นต้น เพื่อใช้ในการดูประวัติการซื้อคอร์ส ประวัติการชำระเงิน ประวัติการใช้คอร์ส ของลูกค้าสาขานั้นๆ นอกจากนี้ยังใช้ในการออกรายงานรายบุคคลด้วย เพื่อระบุว่าลูกค้าคนดังกล่าวมีประวัติเป็นอย่างไร

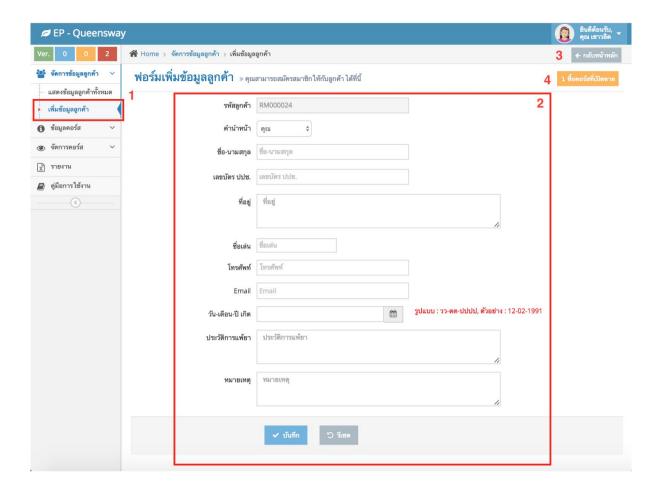


หมายเลช 1 : หน้าแสดงข้อมูลลูกค้าทั้งหมด หมายเลช 2 : แสดงรายการลูกค้า ณ ขณะนั้น

ทมายเลข 3 : ช่องซ้าย คือ ช่องเลือกแบบในการค้นหา และ ช่องชวา คือ คำที่จะค้นหา

หมายเลข 4 : กรณีที่ลูกค้านั้น มียอดค้างชำระ จะมีรูประฆัง แสดงขึ้นมา

หมายเลข 5 : รูปซ้าย คือ เอาไว้ดูข้อมูลลูกค้านั้นๆ รูปกลาง คือ เอาไว้แก้ไขข้อมูลลูกค้า รูปชวา คือ ลบข้อมูลลูกค้านั้นๆ



หมายเลข 1 : เมนูเพิ่มข้อมูลลูกค้า

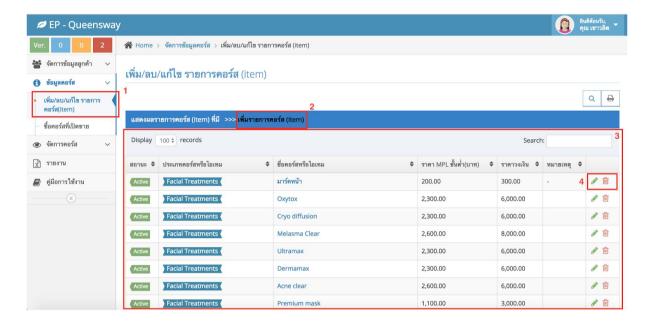
หมายเลข 2 : ฟอร์มในการกรอกรายละเอียดลูกค้าที่ต้องการเพิ่ม และ เป็นฟอร์มที่ใช้ในการแก้ไขข้อมูลลูกค้าด้วย เช่นกัน กรณีกดปุ่มแก้ไขมา

หมายเลข 3 : ปุ่มกลับสู่หน้าแส^{ดง}ช้อมูลลูกค้าทั้งหมด หมายเลข 4 : ปุ่ม Link ไปหน้าชื้อคอร์สให้ลูกค้า

เมนูที่ 2 หน้าข้อมูลคอร์ส

มีหน้าที่ในการ เพิ่ม ลบ แก้ไข ร^ายการคอร์สที่จะเปิดขายใน การชื้อคอร์สแบบวงเงิน และ รายคอร์สทั้งหมด ทั้งนี้ยังสามารถ เปิด ปิด รายการคอร์สได้ ในกรณีที่ไม่ต้องการให้ชื้อ และแก้ไขเมื่อไรก็ได้ ตามต้องการจะขายคอร์สนั้นๆ

นอกจากนี้ยังสามารถทำการซื้อขายคอร์สให้กับลูกค้าที่ต้องการ ได้อีกด้วย เพื่อบันทึกประวัติการสั่งชื้อ การชำระเงิน การใช้งานคอร์สที่ชื้อไป



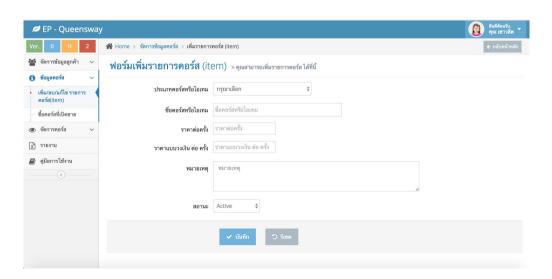
หมายเลข 1 : หน้าเพิ่ม แก้ไข ลบ รายการคอร์ส(item)

หมายเลข 2 : ปุ่มเพิ่มรายการคอร์ส(item) ที่จะเปิดขายใหม่

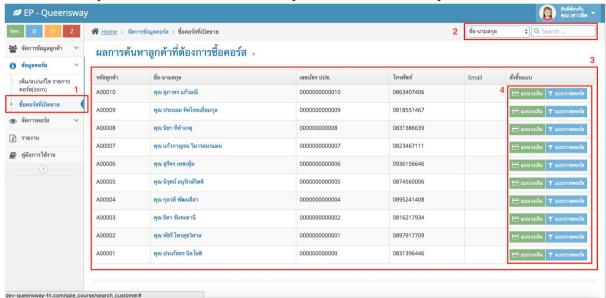
หมายเลข 3 : ตารางแสดงรายการคอร์สทั้งหมดที่เปิดขาย

หมายเลข 4 : ปุ่มซ้าย คือ ปุ่มแก้ไขรายการคอร์ส เมื่อต้องการปิด เปิด คอร์สที่จะขาย หรือ แก้ไขข้อมูลบางอย่าง เป็นต้น

รูปด้านล่าง คือ ฟอร์มเพิ่ม และ แก้ไข รายการคอร์สที่เปิดขาย



ชั้นตอนการชื้อคอร์สให้ลูกค้าที่ต้องการ โดยจะต้องเลือกลูกค้าที่ต้องการและประเภทคอร์สที่ลูกค้าต้องการชื้อก่อน ตามรูปด้านล่าง

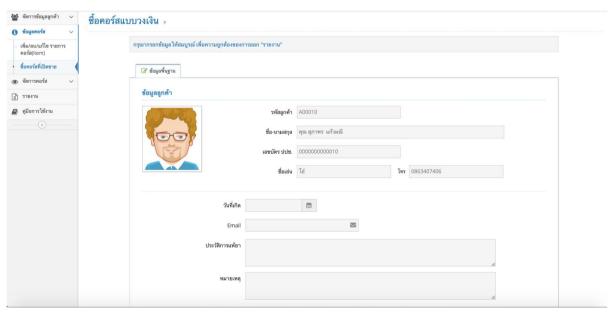


หมายเลข 1 : หน้าชื้อคอร์สที่เปิดขาย

หมายเลข 2 : ค้นหาลูกค้าที่ต้องการซื้อคอร์ส หมายเลข 3 : ตารางแสดงลูกค้า ณ ขณะนั้น

หมายเลข 4 : เลือกประเภทคอร์สที่ลูกค้าต้องการซื้อ

กรณีเลือกชื้อคอร์สแบบวงเงิน รูปตัวอย่างแสดงด้านล่าง



รูปด้านบนแสดงข้อมูลลูกค้าที่เลือกชื้อคอร์สแบบวงเงิน

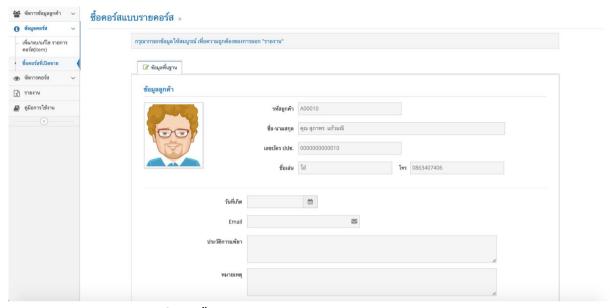
้อมูลคอร์สที่ซื้อ (แบบวงเงิน)		
เล่มที่ใบเสร็จ	, เลขที่ใบเสร็จ	9
ยอดที่ซื้อจริง	, จำนวนเท่า	2 เท่า 💠 , ได้วงเงินทั้งหมด
Consultant		
วันที่ซื้อ	26-12-2016 * รูปแบบ : วว-ดด-ปปปป	
เวลาที่ซื้อ	0:16:45	0
	* รูปแบบ : ชั่ว โมง-นาที-วินาที	
หมายเหตุ		
		<i>(</i> /

รูปด้านบนแสดงฟอร์มให้กรอกข้อมูลการซื้อคอร์สแบบวงเงิน

ช้อมูลทางการเงิน		
วันที่ชำระ	26-12-2016 🛗 , เวลาที่ช่าวะ 0:16:37 🗨	
ยอดชำระ	, วงเงินขณะนี้ , ยอดค้างจ่าย	
ช่องทางการชำระ	เงินสด 💠 , เงินสด , บัตรเครติต/เดบิต	
ธนาคาร	ชื่อธนาคาร	
TID	, MID	
หมายเหตุ		
		11
	🗸 ສີ້ອຄອร໌ສ 🖒 ອກເສົກ	

รูปด้านบนแสดงฟอร์มกรอกประวัติการชำระเงินของลูกค้า ที่ชื้อคอร์สแบบวงเงิน และมีปุ่มกดชื้อคอร์ส ถ้าฟอร์มถูกต้องจะสามารถบันทึกได้แล้วจะเข้าสู่หน้า ใบสรุปรายการชื้อขายหรือหน้าประวัติใบเสร็จการสั่งชื้อ แต่ถ้ากรอกข้อมูลบางอย่างผิดไป จะมี alert ขึ้นมาแจ้งเตือน แล้วให้แก้ไขและกดชื้อคอร์สใหม่อีกครั้งจนกว่าจะบันทึกได้

กรณีเลือกชื้อคอร์สแบบรายคอร์ส รูปตัวอย่างแสดงด้านล่าง



รูปด้านบนแสดงข้อมูลลูกค้าที่เลือกซื้อคอร์สแบบรายคอร์ส

เล่มที่ใบเสร็จ		, เลขที่ใบเสร็จ					
เลือกรายการคอร์ส	Display 10 \$ records Search:						
		รายการคอร์ส(Item)	\$	ราคา MPL ชั้นต่ำ(บาท) 💠	จำนวน ครั้ง	ราคาต่อครั้ง	รวมราคา
		มาร์คหน้า		200.00			
		Oxytox		2300.00			
		Cryo diffusion		2300.00			
		Melasma Clear		2600.00			
		Ultramax		2300.00			
		Dermamax		2300.00			
		Acne clear		2600.00			
		Premium mask		1100.00			
		Phono (บำรุง) รอบดวงตา (SME)		1100.00			
		Oxytox		0.00			
	Showin	Showing 1 to 10 of 66 entries		Previous 1	2 3	4 5 6	7
				Next			
รวมราคาทั้งหมด		สรุปราคา					
Consultant							
			00				
วันที่ซื้อ	26-12-20 * รูปแบบ	016 : <mark>วว-ดด-ปปปป</mark>					
เวลาที่ซื้อ	0:32:00	0:32:00					
	* รูปแบบ : ซั่วโมง-นาที-วินาที						
หมายเหตุ							

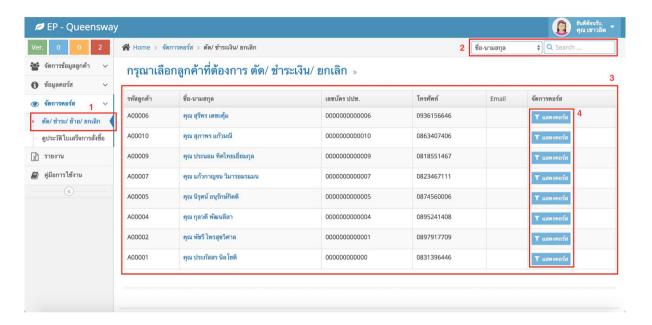
รูปด้านบนแสดงฟอร์มให้กรอกข้อมูลการชื้อคอร์สแบบรายคอร์ส

26-12-2016 ் เวลาที่ข่าระ 0:16:37	
, วงเงินขณะนี้ , ยอดค้างจ่าย	
เงินสด 💠 , เงินสด , บัตรเครดิต/เดบิต	
ชื่อธนาคาร	
, MID	
	1,
v ซื้อคอร์ส C ขาแล๊ก	
	, วงเงินขณะนี้ , ยอดค้างจ่าย เงินสด

รูปด้านบนแสดงฟอร์มกรอกประวัติการชำระเงินของลูกค้า ที่ชื้อคอร์สแบบรายคอร์ส และมีปุ่มกดชื้อคอร์ส ถ้าฟอร์มถูกต้องจะสามารถบันทึกได้แล้วจะเข้าสู่หน้า ใบสรุปรายการซื้อขายหรือหน้าประวัติใบเสร็จการสั่งชื้อ แต่ถ้ากรอกข้อมูลบางอย่างผิดไป จะมี alert ขึ้นมาแจ้งเตือน แล้วให้แก้ไขและกดชื้อคอร์สใหม่อีกครั้งจนกว่าจะบันทึกได้

เมนูที่ 3 หน้าจัดการคอร์ส

มีหน้าที่ในการบันทึกการตัดคอร์สหรือใช้งานคอร์สที่ชื้อของลูกค้า บันทึกประวัติการชำระเงินของคอร์ส ทำการย้ายคอร์สที่ต้องการไปชื้อคอร์สอื่นๆ ทำการยกเลิกคอร์สนั้นๆ นอกจากนี้ยังสามารถทำการดูประวัติใบเสร็จการสั่งชื้อ ซึ่งจะบอกว่าคอร์สนั้นๆ ใช้ไป ชำระเงิน หรือมีข้อมูลรายละเอียดอะไรบ้าง เป็นต้น

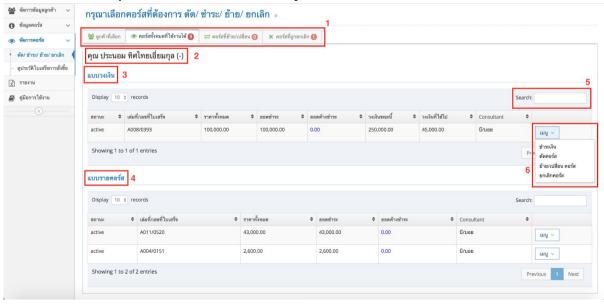


หมายเลข 1 : หน้าตัด/ ชำระ/ ย้าย/ ยกเลิก คอร์สที่ชื้อไปแล้วของลูกค้า

หมายเลข 2 : ใช้สำหรับค้นหาลูกค้าที่ต้องการ ตัด/ ชำระ/ ย้าย/ ยกเลิก คอร์สที่ชื้อไปแล้ว

หมายเลข 3 : ตารางแสดงรายการลูกค้า ณ ขณะนั้น

หมายเลข 4 : ปุ่มแสดงคอร์สทั้งหมดของลูกค้าคนนั้นที่เคยชื้อมา หลังจากกดปุ่มแสดงคอร์สแล้ว จะแสดงตามรูปด้านล่าง



หมายเลข 1 : Tab ลูกค้าที่เลือก แสดงข้อมูลลูกค้าที่กดปุ่มแสดงคอร์สมา

Tab คอร์สทั้งหมดที่ใช้งานได้ คือ คอร์สที่กำลังใช้งานอยู่ ซึ่งจะสามารถทำการบันทึกประวัติ การชำระเงิน ตัดคอร์ส ย้ายคอร์ส และยกเลิกคอร์สได้

Tab คอร์สที่ย้ายเปลี่ยน จะแสดงคอร์สที่ถูกย้ายไปคอร์สอื่นแล้ว ซึ่งจะสามารถทำการดูประวัติได้อย่างเดียว ไม่สามารถทำการบันทึกประวัติ การชำระเงิน ตัดคอร์ส ย้ายคอร์ส และยกเลิกคอร์สได้อีก

Tab คอร์สที่ถูกยกเลิก จะแสดงคอร์สที่ถูกยกเลิกไปแล้ว ซึ่งจะสามารถทำการดูประวัติได้อย่างเดียว ไม่สามารถทำการบันทึกประวัติ การทำระเงิน ตัดคอร์ส ย้ายคอร์ส และยกเลิกคอร์สได้อีก

หมายเลข 2 : ชื่อของลูกค้าที่คุณเลือกมา

หมายเลข 3 : แสดงรายการคอร์สแบบวงเงินทั้งหมด ของลูกค้าคนนั้น

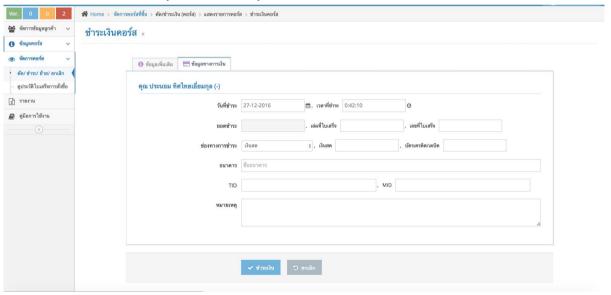
หมายเลข 4 : แสดงรายการคอร์สแบบรายคอร์สทั้งหมด ข[ื]องลูกค้าคนนั้น

หมายเลข 5 : ช่องค้นหาคอร์สที่ต้องการ กรณีหาคอร์สนั้นๆ ไม่เจอ

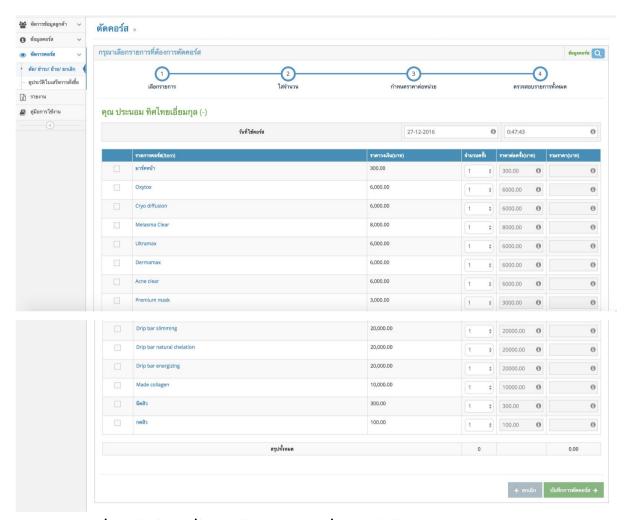
ทมายเลข 6 : เมนูให้เลือกทำรายการว่าจะ ชำระเงิน ตัดคอร์ส ย้ายเปลี่ยนคอร์ส ยกเลิกคอร์ส

ของคอร์สที่เราต้องการทำรายการ

กรณีเลือก ชำระเงิน (<mark>จากหมายเลข 6</mark>) แสดงฟอร์มกรอกด้านล่าง

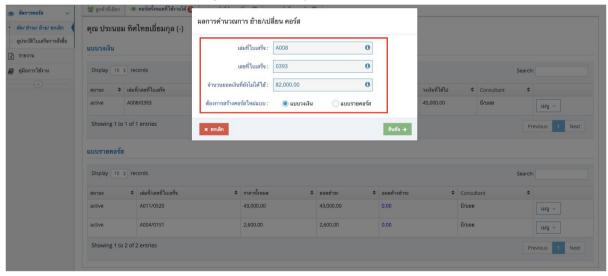


จากรูปด้านบน แทบแรก ข้อมูลเพิ่มเติม คือ รายละเอียดคอร์สนั้นๆที่ต้องการบันทึกประวัติการชำระเงิน และ แทบข้อมูลการชำระเงิน คือ ฟอร์มกรอกประวัติการชำระเงิน กรณีทำรายการไม่ถูกต้องจะมี alert แจ้งเตือน



สามารถดูคอร์สที่เลือกได้ ใส่วันที่ใช้คอร์สได้ เลือกคอร์สที่ต้องการใช้ได้ และยังมีผลสรุป ราคาทั้งหมดที่ใช้ไปด้วย กรณีทำรายการไม่ถูกต้องจะมี alert แจ้งเตือน

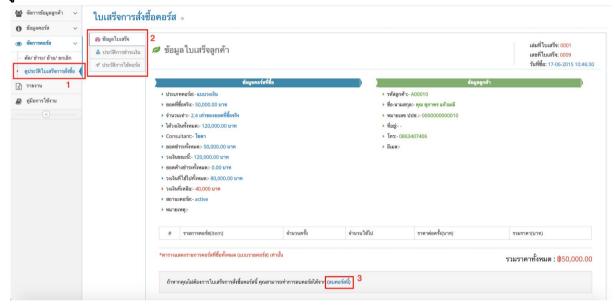




จากรูปด้านบนเมื่อกดปุ่ม ยืนยันแล้ว ถ้าเลือกย้ายไปวงเงินจะแสดงหน้าซื้อแบบวงเงินให้ซื้อใหม่ แต่ถ้าเลือก แบบรายคอร์สก็จะไปหน้ากรอกซื้อคอร์สแบบรายคอร์สให้ทำรายการใหม่ ซึ่งจำนวนเงินที่ยังไม่ได้ใช้จะถูกโอนไปด้วย ที่คอร์สที่กำลังซื้อใหม่

กรณีเลือก ยกเลิกคอร์ส (จากหมายเลข 6) แสดงฟอร์มกรอกด้านล่าง เมื่อทำการยกเลิกแล้วจะแสดงยอดเงินที่จะต้องคืนลูกค้า ซึ่งสามารถเข้าไปดูได้ที่หน้าประวัติใบเสร็จการสั่งชื้อคอร์สนั้นๆ

รูปด้านล่างแสดงประวัติใบเสร็จการสั่งชื้อคอร์ส

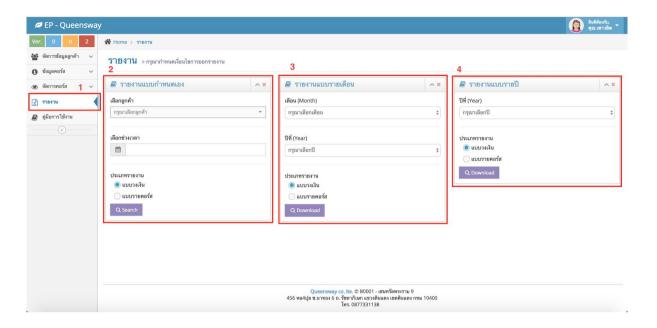


หมายเลข 1 : หน้าดูประวัติใบเสร็จการสั่งชื้อ

หมายเลข 2 : แทบช้อมูลใบเสร็จ แสดงรายละเอียดข้อมูลคอร์สนั้นๆ ว่าใครเป็นคนชื้อ เป็นต้น แทบประวัติการชำระเงิน แสดงประวัติการชำระเงินของคอร์สนั้นๆ แทบประวัติการใช้คอร์ส แสดงประวัติการมาใช้คอร์สนั้นๆ

หมายเลข 3 : ถ้าต้องการลบคอร์ส กดปุ่ม ลบคอร์สนี้ ได้เลย ซึ่งรวมทั้งประวัติการชำระเงิน ประวัติการใช้คอร์สนั้น ก็จะทายไปด้วย

เมนูที่ 4 รายงาน



หมายเลข 1 : หน้าออกรายงานผลการซื้อคอร์สประเภทต่างๆ ของลูกค้า

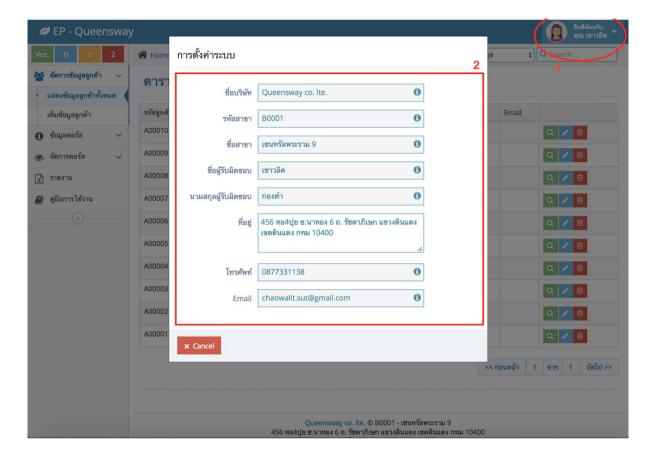
หมายเลข 2 : ฟอร์มออกรายงานแบบกำหนดเอง จะออกรายงานแบบรายบุคคล

มีทั้งแบบวงเงินและรายคอร์สให้เลือก

หมายเลข 3 : เป็นการออกรายงานแบบรายเดือนของทั้งสาขา หมายเลข 4 : เป็นการออกรายงานแบบรายปีของทั้งสาขา

> เมนูที่ 5 คู่มือการใช้งาน สามารถกดดูคู่มือการใช้งานได้เลย

นอกจากนี้ยังสามารถดูข้อมูลสาขานั้นได้ด้วย ตามรูปด้านล่าง



หมายเลข 1 : เมื่อกดที่แถบนี้จะแสดงเมนูให้กด คือ การตั้งค่าระบบ กับ การล็อกเอ้า (Logout)

หมายเลข 2 : เมื่อกด การตั้งค่าระบบ จะแสดงข้อมูลสาขาออกมา ตามรูปหมายเลข 2

The End