

บริษัท โอกูระ คลัทช์ (ไทยแลนด์) จำกัด OGURA CLUTCH (THAILAND) CO., LTD	เรื่อง Subject : การค้นหาเบอร์โทรศัพท์ และ อีเมลแอดเดส How to search Telephone & Email	หน้า Page 1 / 5
มาตรฐานการปฏิบัติงาน (WORKING STANDARD)	เลขที่เอกสาร : Doc. No : OCT-IT-WS129	ผู้จัดทำ PREPARE
หน่วยงาน: Department : IT	ผู้ใช้งาน : User : ALL	ผู้ตรวจทาน CHECK
		ผู้อนุมัติ APPROVE

ขั้นตอน ในการค้นหา เบอร์โทรศัพท์ และ อีเมลแอดเดส Steps in Finding Phone Numbers and Email Addresses

1. ทำการคลิกที่เมนู E-Mail & Telephone List
1. Click menu "E-Mail & Telephone List"

DOCUMENT CONTROLLED
Approved by Uma.porn
Effective Date 25-10-2019

Menu List

- Home
- IT Manual
- News
- Company Calendar
- OCT WEB Systems
- BI Systems
- E-mail & Telephone List**
- HR Information
- Photo Gallery

Welcome to Ogura Clutch (Thailand) Intranet!

Hello everybody of this Web page made by the **IT department** , which is another way. Communication between all employees with the IT department, primarily publishers. Will focus on the benefits available to all. Learn to use basic computer networking of company. The guide made each issue separately All of which will be collected at the menu **ITManual** and also you can track all information related to the company by clicking on the menu **News** and check **company calendar** from the this webpage.

2. เลือกเงื่อนไขที่ต้องการค้นหาในช่อง Select
- Select the conditions you want to search in the box name " Select"

เลือกข้อมูลที่ต้องการค้นหา
Select the information you want to search.

Select : **E-mail**

Group : **E-mail**

Nationality :

Name : NickName :

Department : Department All Position : Position All

Select multiple Department Select multiple position

Rev.	Date	Revisions	Approve	Check	Prepare
00	22/10/2019	New Issued	Inoue	Jakkapong	Jakkapong
Making Date	22/10/2019	Starting Date	28/10/2019	Using Form No.	OCT-IS-FM001 Rev.00

บริษัท โอกูระ คลัทช์ (ไทยแลนด์) จำกัด OGURA CLUTCH(THAILAND)CO.,LTD	เรื่อง Subject : การค้นหาเบอร์โทรศัพท์ และ อีเมลแอดเดส How to search Telephone & Email	หน้า Page 2 / 5
มาตรฐานการปฏิบัติงาน (WORKING STANDARD)	เลขที่เอกสาร : Doc. No : OCT-IT-WS129	
หน่วยงาน : Department : IT	ผู้ใช้งาน : User : ALL	

2.1 การเลือกค้นหาด้วย E-Mail Selecting Search by E-Mail

SEARCH

Select : E-mail

Group :

Nationality : Nationality All

Name : 1

Department : Department All 3

☐ Select multiple Department 6

NickName : 2

Position : Position All 4

☐ Select multiple position 7

8 Export To CSV

9 Send Select E-Mail

10 Copy All E-Mail

No.		E-Mail	NickName	Name	SurName	Department	Position	Nationality
1	<input type="checkbox"/>	i-sawangthip@ogura-thai.com	Yam	Laddawan	Sawangthip	Accounting and Finance	Leader	Thai
2	<input type="checkbox"/>	s-nalampang@ogura-thai.com	Nok	Sirikarn	Na Lampang	Accounting and Finance	Manager	Thai
3	<input type="checkbox"/>	b-itsahgaim@ogura-thai.com	On	Bangorn	Itsahgaim	Accounting and Finance	Officer	Thai
4	<input type="checkbox"/>	k-phakdeesak@ogura-thai.com	Kaew	Kornkamol	Phakdeesakul	Accounting and Finance	Officer	Thai
5	<input type="checkbox"/>	w-philakul@ogura-thai.com	Prai	Warinya	Philakul	Accounting and Finance	Supervisor	Thai

11

- 2.1.1 เพิ่มเงื่อนไขการค้นหาอีเมลด้วย ชื่อ
Add search terms for emails by name.
- 2.1.2 เพิ่มเงื่อนไขการค้นหาอีเมลด้วย ชื่อเล่น
Add an email search condition with a nickname.
- 2.1.3 เพิ่มเงื่อนไขการค้นหาอีเมลด้วยการเลือกแผนก
Add an email search condition by selecting a department.
- 2.1.4 เพิ่มเงื่อนไขการค้นหาอีเมลด้วยการเลือกตำแหน่ง
Add an email search condition by selecting a position
- 2.1.5 เพิ่มเงื่อนไขการค้นหาอีเมลด้วยการเลือกสัญชาติ
Add an email search condition by choosing nationality.
- 2.1.6 ปรับเงื่อนไขการค้นหาอีเมลให้สามารถเลือกแผนกได้มากกว่า 1 แผนก
Adjust email search conditions so that more than 1 department can be selected.
- 2.1.7 ปรับเงื่อนไขการค้นหาอีเมลให้สามารถเลือกตำแหน่งได้มากกว่า 1 ตำแหน่ง
Adjust email search conditions so that more than 1 position can be selected.
- 2.1.8 เมื่อทำการคลิกสามารถ นำข้อมูลออกไปเป็น ไฟล์ CSV เพื่อสามารถนำไปใช้ในโปรแกรม Excel ได้
When clicking can Take the data into a CSV file so you can use it in Excel.
- 2.1.9 สำหรับส่งอีเมลตามรายชื่อที่เราคลิกเลือก
Clicking for send selected e-mail.

DOCUMENT CONTROLLED
 Approved by Umaporn
 Effective Date 25-10-2019

No.		E-Mail	NickName	Name	SurName	Department	Position	Nationality
1	<input checked="" type="checkbox"/>	i-sawangthip@ogura-thai.com	Yam	Laddawan	Sawangthip	Accounting and Finance	Leader	Thai
2	<input checked="" type="checkbox"/>	s-nalampang@ogura-thai.com	Nok	Sirikarn	Na Lampang	Accounting and Finance	Manager	Thai

Making Date

22/10/2019

Starting Date

28/10/2019

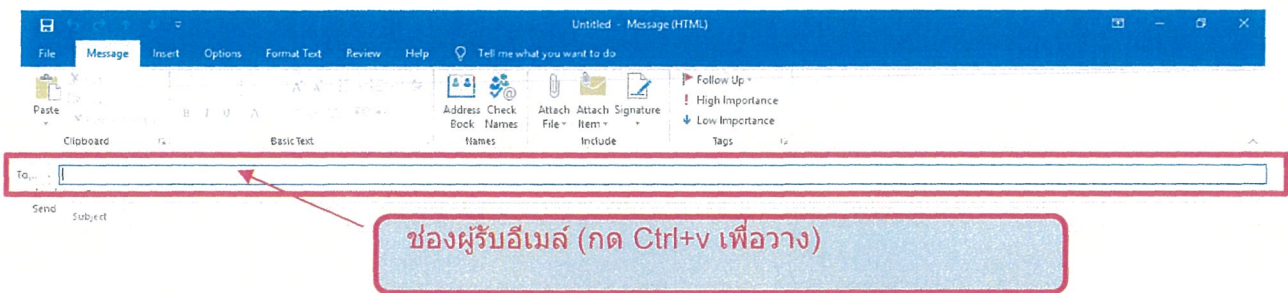
Using Form No.

OCT-IS-FM001 Rev.00

บริษัท โอกูระ คลัทช์ (ไทยแลนด์) จำกัด OGURA CLUTCH(THAILAND)CO.,LTD	เรื่อง Subject : การค้นหาเบอร์โทรศัพท์ และ อีเมลแอดเดส How to search Telephone & Email	หน้า Page 3 / 5
มาตรฐานการปฏิบัติงาน (WORKING STANDARD)	เลขที่เอกสาร : Doc. No : OCT-IT-WS129	
หน่วยงาน : Department : IT	ผู้ใช้งาน : User : ALL	


2.1.10 หากต้องการที่จะส่งอีเมลให้กับทุกคน ให้ทำการคลิก  ระบบจะทำการคัดลอกอีเมลทั้งหมดไว้
ให้ผู้ใช้นำไปวางในช่องผู้รับอีเมล (โดยการกด Ctrl+v เพื่อวาง) ตามภาพด้านล่าง

If you want to send an email to everyone, click.  system will copy all emails.
Allow the user to paste in the email recipient box (By pressing Ctrl + v to paste) as picture below.



2.1.11 ส่วนแสดงรายชื่ออีเมลที่ทำการเลือกไว้ (*หมายเหตุ สามารถทำการส่งอีเมลเฉพาะบุคคลได้โดยการคลิกที่ อีเมล ตามรูปด้านล่าง)
Show email list from selection (*Remark: Can send email to only people by clicking on the email.)

No.		E-Mail	NickName	Name	SurName	Department	Position	Nationality
1	<input type="checkbox"/>	l-sawangthip@ogura-thai.com	Yam	Laddawan	Sawangthip	Accounting and Finance	Leader	Thai



DOCUMENT CONTROLLED
Approved by Umaporn
Effective Date 25-10-2019

Making Date	22/10/2019	Starting Date	28/10/2019	Using Form No.	OCT-IS-FM001 Rev.00
-------------	------------	---------------	------------	----------------	---------------------

บริษัท โอกูระ คลัทช์ (ไทยแลนด์) จำกัด OGURA CLUTCH(THAILAND)CO.,LTD	เรื่อง Subject : การค้นหาเบอร์โทรศัพท์ และ อีเมลแอดเดส How to search Telephone & Email	หน้า Page 4 / 5
มาตรฐานการปฏิบัติงาน (WORKING STANDARD)	เลขที่เอกสาร : Doc. No : OCT-IT-WS129	
หน่วยงาน : Department : IT	ผู้ใช้งาน : User : ALL	

2.2 การเลือกค้นหาด้วย Telephone

Choosing to search with Telephone

Select : Telephone

Group :

Nationality : Nationality All

Name : 1

NickName : 2

Department : Department All 3

Position : Position All 4

Select multiple Department

Select multiple position

6 Export To CSV

No.	Extension	SpeedDial	Mobile	NickName	Name	Department	Position	Nationality
1	1203			Yam	Laddawan	Accounting and Finance	Leader	Thai
2	1202			Nok	Sirikam	Accounting and Finance	Manager	Thai
3	1203			On	Bangorn	Accounting and Finance	Officer	Thai
4	1203			Kaew	Kornkamol	Accounting and Finance	Officer	Thai
5	1221			Prai	Warinya	Accounting and Finance	Supervisor	Thai

2.2.1 เพิ่มเงื่อนไขการค้นหาเบอร์โทรศัพท์ด้วย ชื่อ

Add conditions for searching telephone numbers by name.

2.2.2 เพิ่มเงื่อนไขการค้นหาเบอร์โทรศัพท์ด้วย ชื่อเล่น

Add conditions for searching telephone numbers by nickname.

2.2.3 เพิ่มเงื่อนไขการค้นหาเบอร์โทรศัพท์ด้วยการเลือกแผนก

Add a phone number search condition by selecting a department.

2.2.4 เพิ่มเงื่อนไขการค้นหาเบอร์โทรศัพท์ด้วยการเลือกตำแหน่ง

Add a phone number search condition by selecting a position

2.2.5 เพิ่มเงื่อนไขการค้นหาเบอร์โทรศัพท์ด้วยการเลือกสัญชาติ

Add phone number search conditions by choosing nationality.

2.2.6 เมื่อทำการคลิกสามารถ นำข้อมูลออกไปเป็น ไฟล์ CSV เพื่อสามารถนำไปใช้ในโปรแกรม Excel ได้

When clicking can Take the data into a CSV file so you can use it in Excel.

2.2.7 ส่วนแสดงข้อมูลเบอร์โทรศัพท์

Phone number information display

DOCUMENT CONTROLLED
Approved by Umaporn
Effective Date 26-10-2019

* การค้นหาเบอร์โทรศัพท์จะ ไม่สามารถ ปรับเงื่อนไขการค้นหาด้วย แผนก และตำแหน่ง ให้ทำการค้นหามากกว่า 1 ได้ *

* Phone numbers search cannot adjust search conditions by department and position to search more than 1. *

Making Date	22/10/2019	Starting Date	28/10/2019	Using Form No.	OCT-IS-FM001 Rev.00
-------------	------------	---------------	------------	----------------	---------------------

บริษัท โอกูระ คลัทช์ (ไทยแลนด์) จำกัด OGURA CLUTCH(THAILAND)CO.,LTD	เรื่อง Subject : การค้นหาเบอร์โทรศัพท์ และ อีเมลแอดเดส How to search Telephone & Email	หน้า Page 5 / 5
มาตรฐานการปฏิบัติงาน (WORKING STANDARD)	เลขที่เอกสาร : Doc. No : OCT-IT-WS129	
หน่วยงาน: Department : IT	ผู้ใช้งาน : User : ALL	

2.3 การเลือกค้นหาด้วย Group

Selecting a search with Group.

SEARCH

Select : Group 3

Group : Group All 6

Nationality : Nationality All 6

Name : 1

Department : Department All 4

NickName : 2

Position : Position All 5

7 Export To CSV

8 Copy Employee E-Mail In Group

No.	E-Mail	GroupName	Name	SurName	NickName	Department	Position	Nationality
1	s-nalampang@ogura-thai.com	SS member	Sirikarn	Na Lampang	Nok	Accounting and Finance	Manager	Thai
2	s-nalampang@ogura-thai.com	Email(adv. asst. mgr.)	Sirikarn	Na Lampang	Nok	Accounting and Finance	Manager	Thai
3	s-nalampang@ogura-thai.com	Management Group	Sirikarn	Na Lampang	Nok	Accounting and Finance	Manager	Thai
4	w-philakul@ogura-thai.com	Management Group	Warinya	Philakul	Prai	Accounting and Finance	Supervisor	Thai
5	w-philakul@ogura-thai.com	Delivery Plan	Warinya	Philakul	Prai	Accounting and Finance	Supervisor	Thai

9

2.3.1 เพิ่มเงื่อนไขการค้นหาอีเมลพนักงานในGroupด้วย ชื่อ

Add search terms for employee emails in Group by name.

2.3.2 เพิ่มเงื่อนไขการค้นหาอีเมลพนักงานในGroupด้วย ชื่อเล่น

Add search terms for employee emails in Group by nickname.

2.3.3 เพิ่มเงื่อนไขการค้นหาอีเมลพนักงานในGroup ด้วยการเลือก Group

Add search terms for employees' emails in Group by selecting Group.

2.3.4 เพิ่มเงื่อนไขการค้นหาอีเมลพนักงานในGroupด้วยการเลือกแผนก

Add a condition to search for employee emails in the Group by selecting a department.

2.3.5 เพิ่มเงื่อนไขการค้นหาอีเมลพนักงานในGroupด้วยการเลือกตำแหน่ง

Add a condition to search for employee emails in the Group by selecting a position

2.3.6 เพิ่มเงื่อนไขการค้นหาอีเมลพนักงานในGroupด้วยการเลือกสัญชาติ

Add a condition to search for employee emails in the Group by choosing nationality.

2.3.7 เมื่อทำการคลิกสามารถ นำข้อมูลออกไปเป็น ไฟล์ CSV เพื่อสามารถนำไปใช้ในโปรแกรม Excelได้

When clicking can Take the data into a CSV file so you can use it in Excel.

2.3.8 หากต้องการที่จะส่งอีเมล ให้ทำการคลิก ระบบจะทำการคัดลอกอีเมลทั้งหมดไว้ให้ผู้ใช้นำไปวางในช่องผู้รับอีเมล (โดยการกด Ctrl+v เพื่อวาง)

If you want to send an email to group, click. The system will copy all emails. Allow the user to paste in the email recipient box (By pressing Ctrl + v to paste)

2.3.9 ส่วนแสดงข้อมูลอีเมลพนักงานในGroup

Email display of staff in Group.

DOCUMENT CONTROLLED
Approved by Umaporn
Effective Date 25-10-2019

Making Date	22/10/2019	Starting Date	28/10/2019	Using Form No.	OCT-IS-FM001 Rev.00
-------------	------------	---------------	------------	----------------	---------------------