

Title	:	คู่มือการใช้งานระบบจองรถ
-------	---	--------------------------

Author : Apichai Wuttapanich

Date: 6/10/2559

EA-S-001 IT

REMARK:

VERSION: 1.0

PAGE 1 OF 14

คู่มือการใช้งานระบบจองรถ

HOME PAGE	
การเข้าใช้งานโปรแกรม	3
การเข้าใช้งานระบบและUsername	4
การเข้าใช้งานระบบ	4
การขอรหัสผ่านใหม่	5
การสมัครการใช้งาน	5
USER	6
หน้าแรกผู้ใช้งาน	7
การจองรถ	8
การแก้ไขการจองรถ	10
การยกเลิกการจองรถ	11
การ Print รายละเอียดใบขออนุญาติใช้รถบริษัท	11
การอนุมัติการจองรถ	13
ัชถานะคำร้อง (Status)	13

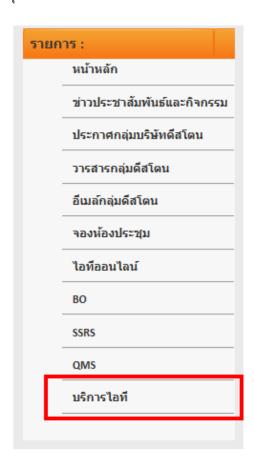
DEESTONE Manual Form	Title : คู่มือการใช้งานระบบจองรถ		EA-S-001
	Author : Apichai Wuttapanich	Date : 6/10/2559	11
REMARK:		VERSION: 1.0	PAGE 2 OF 14

HOME PAGE



การเข้าใช้งานโปรแกรม

ใช้งานโดยเข้าที่ Link จากหน้า Web Intranet เมนู บริการไอที >> EA Application >> เลือก Enter Site ในส่วนของ Car pool ภายใต้กลุ่มของ Human Resource







เลือกตามแผนก 🔻

Human Resource แผนกฝ่ายบุคคล





REMARK:

Title : คู่มือการใช้งานระบบจองรถ

EA-S-001

Author : Apichai Wuttapanich

Date: 6/10/2559

VERSION: 1.0

PAGE 4 OF 14

การเข้าใช้งานระบบและUsername

การเข้าใช้งานระบบ

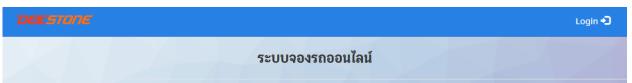
สามารถเข้าใช้งานระบบ ได้โดยการกดที่

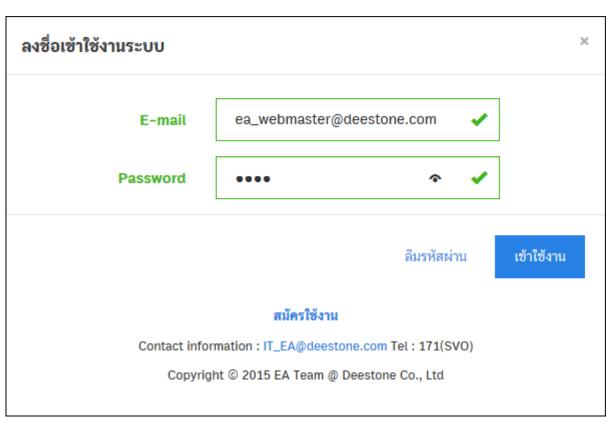
Login →

จะปรากฎหน้าต่างให้ทำการใส่ E-mail และ Password แล้วกดที่

เข้าใช้งาน

เพื่อเข้าใช้งาน







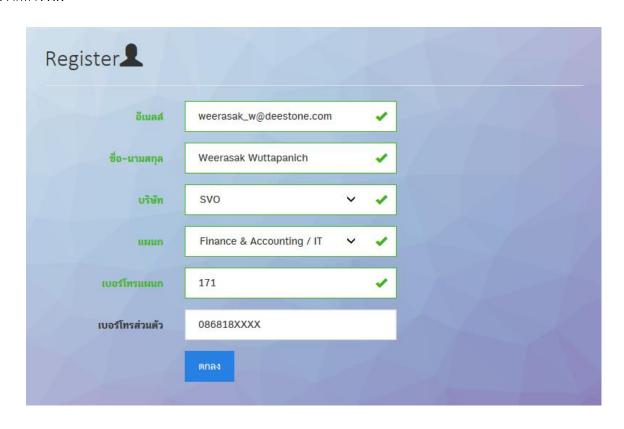
การขอรหัสผ่านใหม่

หากจำ Password ในการเข้าใช้งานไม่ได้ สามารถขอรหัสผ่านใหม่ได้โดยการกดที่ <mark>ลืมรหัสผ่าน</mark> ระบบจะให้กรอก E-mail ที่เคย ใช้สมัครเข้าใช้งาน เพื่อที่ระบบจะส่ง Gen Password ใหม่ไปให้ใน E-mail ดังกล่าว



การสมัครการใช้งาน

สามารถสมัครใช้งานได้โดยการกดที่ **สมัครใช้งาน** จากนั้นกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน จากนั้นกดที่ แล้วรอการยืนยัน การใช้งานจากทาง HR



DEESTONE Manual Form	Title : คู่มือการใช้งานระบบจองรถ		EA-S-001
	Author : Apichai Wuttapanich	Date : 6/10/2559	"
REMARK:		VERSION: 1.0	PAGE 6 OF 14

USER



Title : คู่มือการใช้งานระบบจองรถ

Author: Apichai Wuttapanich

Date: 6/10/2559

EA-S-001

REMARK:

VERSION: 1.0

PAGE 7 OF 14

หน้าแรกผู้ใช้งาน

เมื่อ Log In เข้าสู้ระบบ ระบบจะแสดงรายการการจองรถที่ผู้ใช้ได้ทำการจองไว้ และสามารถสร้าง แก้ไข ยกเลิก หรือPrint

รายการเฉพาะรายการที่ตนเองจองรถเท่านั้น โดยหากต้องการเพิ่มรายการ สามารถคลิกที่ปุ่ม

สร้างรายการ

หากต้องการแก้ไข สามารถทำ

ได้โดยการคลิกรายการที่ต้องการแก้ไข แล้วคลิกที่ปุ่ม

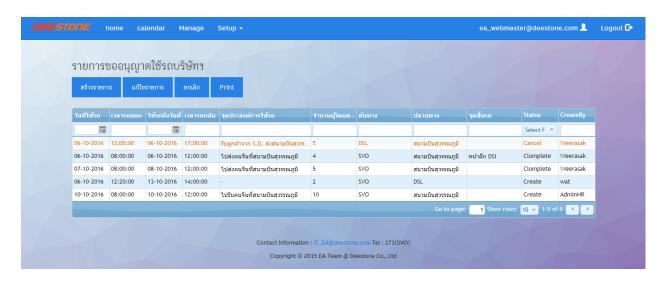
ยกเลิก

แก้ไขรายการหากต้องการยกเลิก สามารถทำได้โดยการคลิกรายการที่ต้องการ

ยกเลิก แล้วคลิกที่ปุ่ม

และหากต้องการ Print สามารถทำได้โดยการคลิกรายการที่ต้องการ Print แล้วคลิกที่ปุ่ม

Print





Title : คู่มือการใช้งานระบบจองรถ

Author : Apichai Wuttapanich

Date : 6/10/2559

EA-S-001 IT

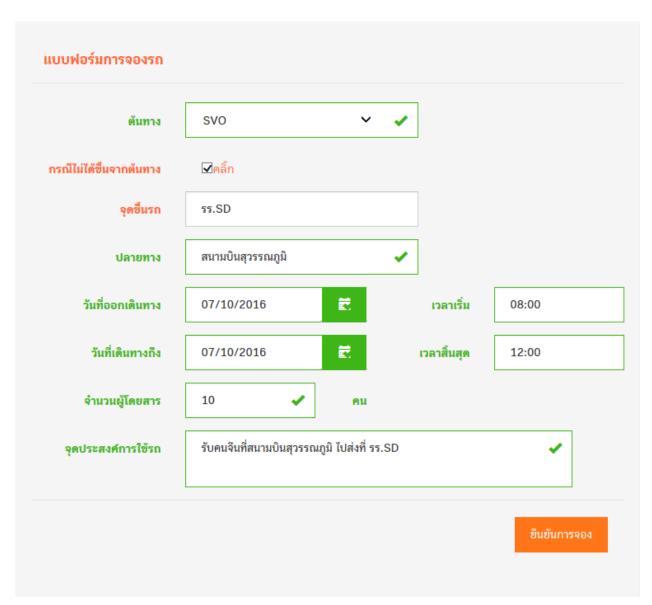
REMARK: VERSION: 1.0 PAGE 8 OF 14

การจองรถ

1. Log In เข้าสู่ระบบ

สร้างรายการ 2. คลิกสร้างรายการ

- 3. กรอกรายละเอียดในการใช้รถให้ครบถ้วน
- 4. เลือก Paan หากไม่ได้ขึ้นจากต้นทาง และระบุจุดที่จะขึ้นรถ





EA-S-001 IT

REMARK: VERSION: 1.0 PAGE 9 OF 14

5. เมื่อกด <mark>ยืนยันการจอง</mark> ระบบจะทำการบันทึกข้อมูล และจะให้ทำการเลือก E-mail ของผู้จัดการให้ทำการอนุมัติรายการการจอง รถ จากนั้นให้ทำการกด Send



6. สามารถดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้จากการ ดับเบิ้ลคลิก ที่รายการ จะแสดงรายละเอียดเพิ่มเติม

รายละเอียด			×		
ต้นทาง	svo	จุดขึ้นรถ	หน้าตึก DSI		
ปลายทาง	สนามบินสุวรรณภูมิ				
วันที่ออกเดินทาง	06/10/2016	เวลาเริ่ม	08:00:00		
วันที่เดินทางมาถึง	06/10/2016	เวลาสิ้นสุด	12:00:00		
จำนวนผู้โดยสาร	4 คน	ทะเบียนรถ	ии 999		
จุดประะสงค์การใช้รถ	จุดประะสงค์การใช้รถ ไปส่งคนจีนที่สนามบินสุวรรณภูมิ				
สถานะการอนุมัติ					
สร้างโดย	Weerasak	เจ้าหน้าที่ (HR&Admin)	AdminHR		
อนุมัติโดย	Harit	ผู้จัดการ (HR&Admin)			



Title : คู่มือการใช้งานระบบจองรถ	EA-S-001	
Author : Apichai Wuttapanich	Date : 6/10/2559	11

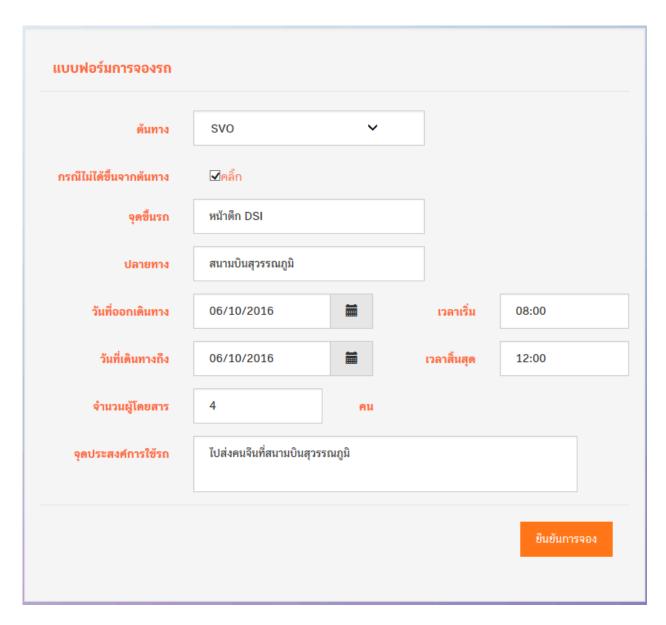
REMARK: VERSION: 1.0 PAGE 10 OF 14

การแก้ไขการจองรถ

1. Log In เข้าสู่ระบบ

คลิกเลือกรายการที่ต้องการแก้ไข แล้วเลือก

3. กรอกรายละเอียดที่ต้องการแก้ไข





Title : คู่มือการใช้งานระบบจองรถ

Author : Apichai Wuttapanich

Date: 6/10/2559

EA-S-001

REMARK:

VERSION: 1.0

PAGE 11 OF 14

การยกเลิกการจองรถ

1. Log In เข้าสู่ระบบ

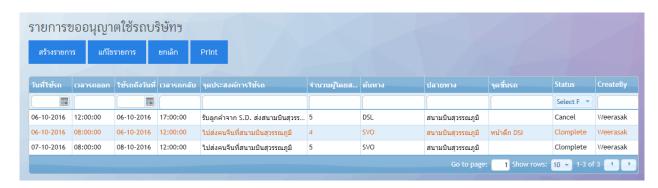
2. คลิกเลือกรายการที่ต้องการยกเลิก แล้วเลือก





การ Print รายละเอียดใบขออนุญาติใช้รถบริษัท

- 1. จะ Print รายละเอียดได้ รายการต้องมีสถานะเป็น <u>Complete</u> เท่านั้น
- 2. คลิกเลือกรายการที่ต้องการ Print แล้วเลือก Print เพื่อทำการ Print รายการ



DEESTONE Manual Form	Title : คู่มือการใช้งานระบบจองรถ		EA-S-001
Mandai i omi	Author : Apichai Wuttapanich	Date : 6/10/2559	11
REMARK:		VERSION: 1.0	PAGE 12 OF 14

3. ตัวอย่าง รายละเอียดใบขออนุญาติใช้รถบริษัท

ใบขออนุญาตใช้รถบริษัท / สำหรับผู้ใช้งาน				
			วันที่ 07/10/2016	
ต้องการใช้วันที่ 2016-10-06	เวลารถออก 08:00:00	วันที่เดินทางถึง 2016-10-08	เวลารถกลับ 12:00:00	
ประเภทรถ รถตู้	ทะเบียนรถ สพ 999	จำนวนผู้โดยสาร		
ชื่อพนักงานขับรถ นายพิเซษฐ์ หงษ์ทองมี				



REMARK:

Title : คู่มือการใช้งานระบบจองรถ
Author :Apichai Wuttapanich Date : 6/10/2559

VERSION : 1.0

PAGE 13 OF 14

การขออนุมัติการจองรถและการอนุมัติการจองรถของผู้จัดการ

1. เมื่อกดเลือก E-mail เพื่อให้ผู้จัดการเพื่ออนุมัติคำร้อง จะมี E-mail พร้อม Link อนุมัติรายการ

มีการร้องขออนุญาตใช้งานรถบริษัท

จุดประสงค์การใช้รถ : ไปส่งคนจีนที่สนามบินสุวรรณภูมิ

ต้นทาง : SVO จุดขึ้นรถ :

ปลายทาง : สนามบินสุวรรณภูมิ

วันที่ออกเดินทาง : 2016-10-07 เวลา 08:00:00 วันที่เดินทางกลับ : 2016-10-08 เวลา 12:00:00

ลิ้งค์ตรวจสอบ/อนุมัติ : <u>เลือก ที่นี่</u>

2. เมื่อกดเลือก Link อนุมัติ จะปรากฏรายละเอียดดังนี้



สถานะคำร้อง (Status)

รายละเอียดของ Status ในรายการคำร้องมีดังต่อไปนี้

Status	Status Description
Create	รายการที่ถูกสร้างขึ้นมา
Confirm	ผู้จัดการ อนุมัติรายการแล้ว
Approve	เจ้าหน้าที่ HR อนุมัติและเลือกรถแล้ว
Wait	รอผู้จัดการ HR อนุมัติ
Clomplete	ผู้จัดการ HR อนุมัติ คำร้อง
Canceled	ผู้จัดการ ไม่อนุมัติรายการ
Cancel	คนสร้างยกเลิกรายการ

DEESTONE Manual Form	Title : คู่มือการใช้งานระบบจองรถ		EA-S-001
Manaar 1 om	Author : Apichai Wuttapanich	Date : 6/10/2559	
REMARK:		VERSION: 1.0	PAGE 14 OF 14

ปฏิทินรายการการจองรถ (Calendar)

สามารถดูรายละเอียดการจองรถของรถในแต่ละวันได้ในรูปแบบปฏิทิน

