การคืนอุปกรณ์

Return Facility

สารบัญ

1. ความหมายของการคืนอุปกรณ์ (Return Facility) 3
1.1 ขั้นตอนการบันทึกข้อมูลกิจกรรมประเภท “Return Facility” 4

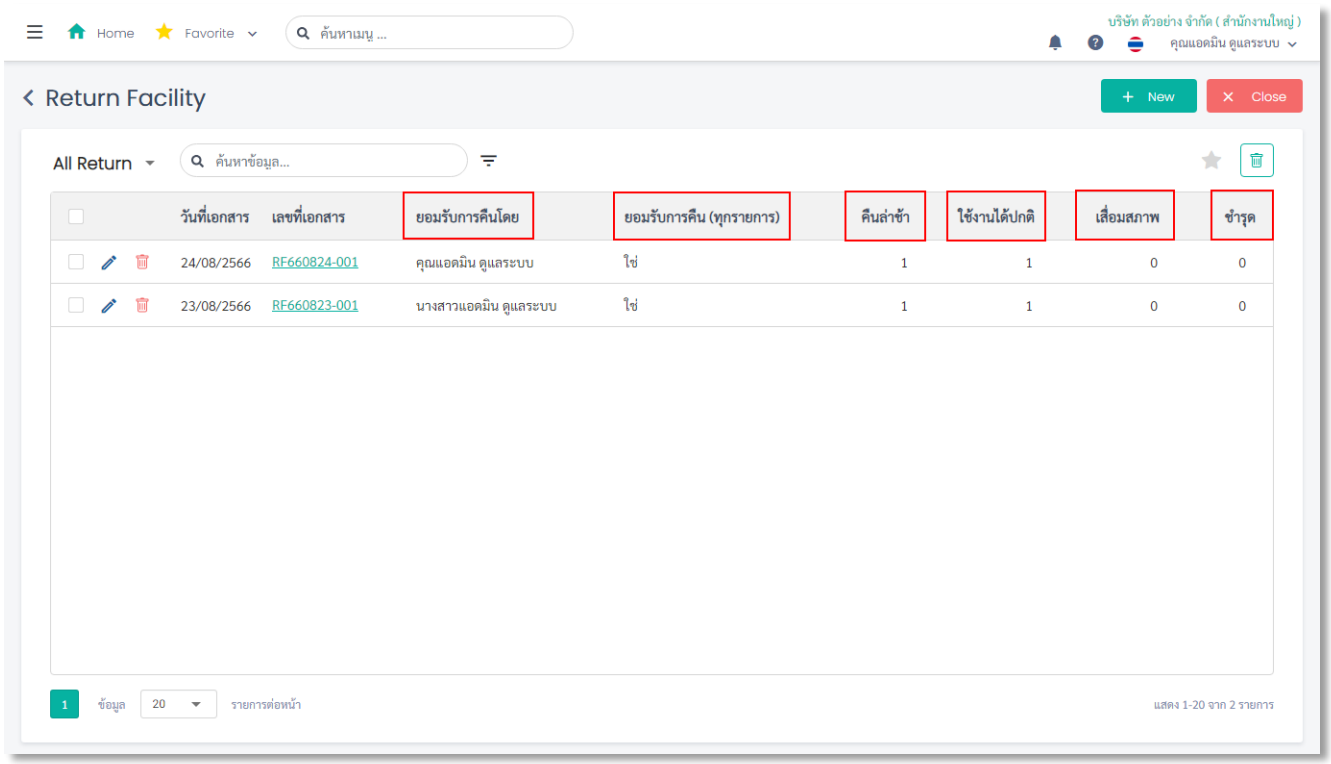
* หมายเหตุ : ผู้ใช้สามารถคลิกที่รายการสารบัญ เพื่อไปหน้าเอกสารดังกล่าวได้ทันที

1. การคืนอุปกรณ์ (Return Facility)

คือ การรับคืนอุปกรณ์ ที่ได้มีการยืมอุปกรณ์ไปใช้งาน ในการพบปะกับลูกค้า ซึ่งผู้ใช้ได้มีการบันทึกยืมอุปกรณ์ใน Activity ประเภท Task

หน้าหลักของระบบการคืนอุปกรณ์

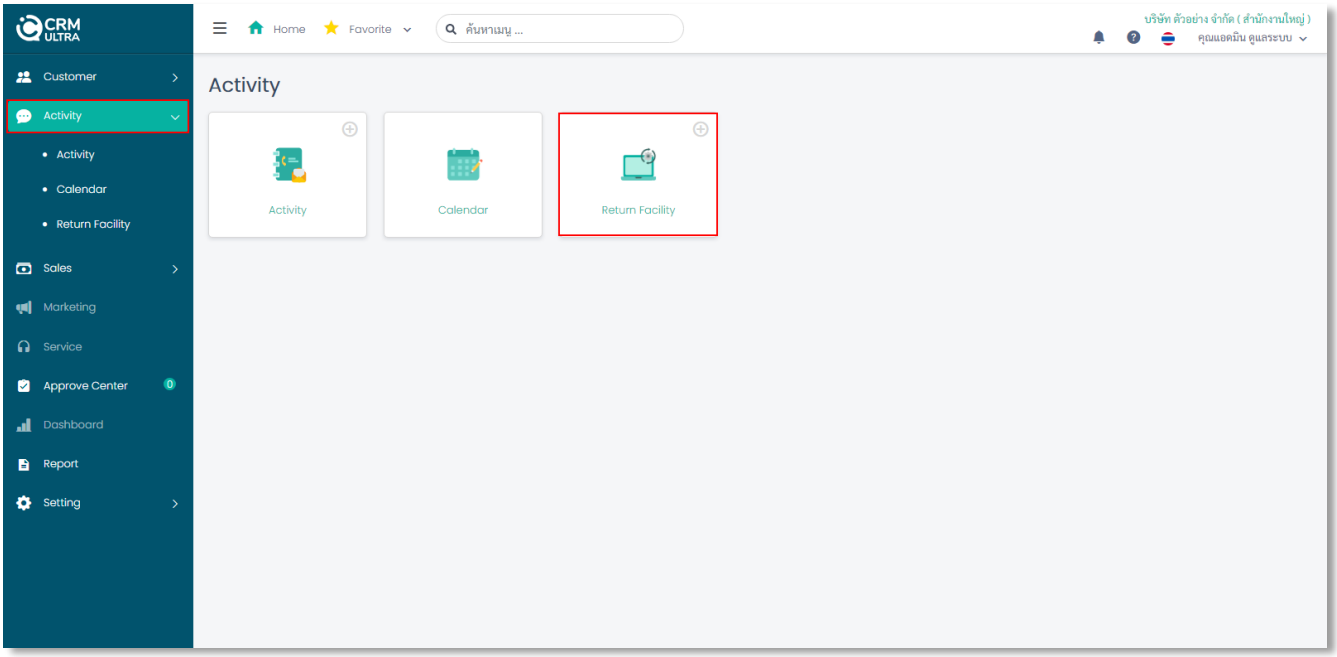
เป็นหน้าจอที่แสดงสถานะการคืนอุปกรณ์ทั้งหมดที่ได้มีการยืมอุปกรณ์ไปใช้งานจากการทำ Activity พร้อมทั้งแสดงสถานะอุปกรณ์ว่าผู้รับคืนเป็นผู้ใด คืนอุปกรณ์ทุกรายการหรือไม่ คืนล่าช้า ใช้งานได้ปกติ เสื่อมสภาพ ชำรุดหรือไม่ ดังรูป



หน้าต่างของเมนูคืนอุปกรณ์ (Return Facility)

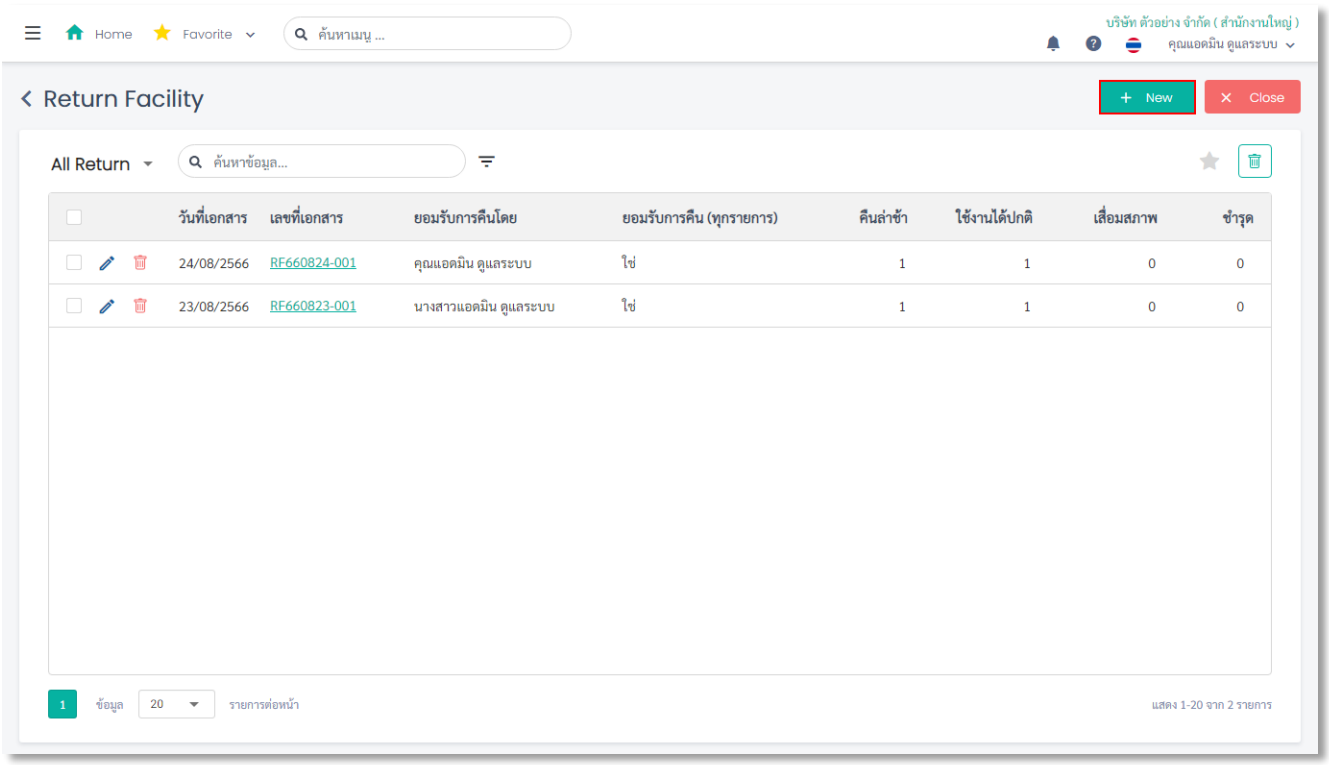
1.1. ขั้นตอนการบันทึกคืนอุปกรณ์ “Return Facility”

ผู้ใช้สามารถบันทึกคืนอุปกรณ์ “Return Facility” โดยกดเมนู “Activity” ทางด้านซ้ายบนของหน้าจอโปรแกรม > “Return Facility” ดังรูป



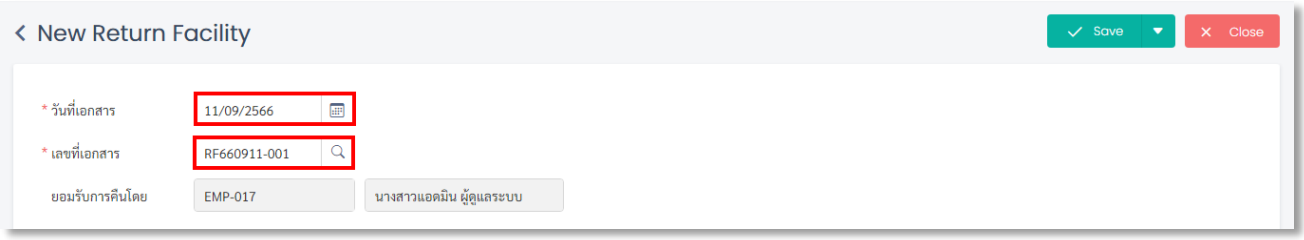
การเข้าถึงการบันทึกข้อมูลคืนอุปกรณ์ (Return Facility)

จากนั้นระบบจะแสดงหน้าจอคืนอุปกรณ์ (Return Facility) ผู้ใช้สามารถสร้างการคืนอุปกรณ์ใหม่ได้ โดยกดปุ่ม “New” ทางด้านขวาบนของหน้าจอโปรแกรม ดังรูป



*การสร้างบันทึกข้อมูลคืนอุปกรณ์ **(Save)***

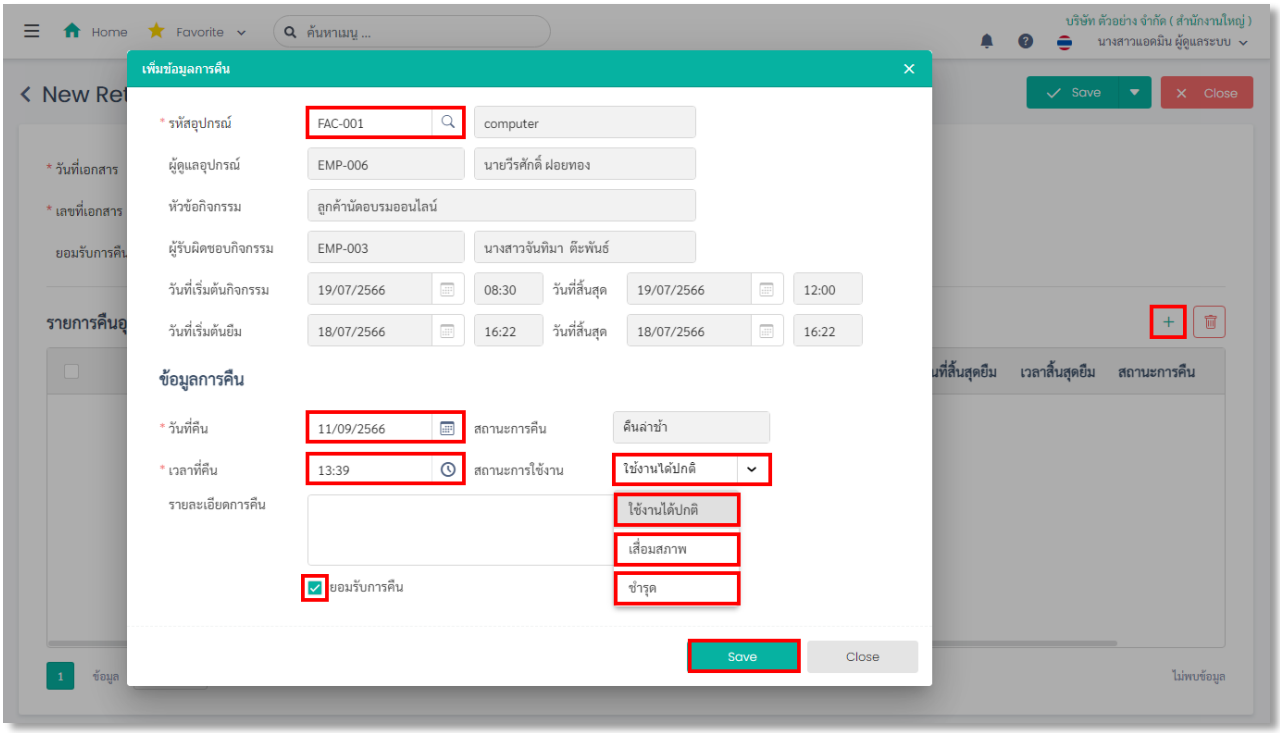
เมื่อกด “New” แล้ว จะพบหัวข้อ “วันที่เอกสาร” แสดงวันที่ที่มีการทำคืนอุปกรณ์ใหม่ และจะพบหัวข้อ “เลขที่เอกสาร” ซึ่งหมายถึงเลขที่ Running รหัสการคืนอุปกรณ์ ซึ่งระบบจะทำการ Running รหัสให้อัตโนมัติ ผู้ใช้สามารถตั้งค่าการ Running รหัสการคืนอุปกรณ์ได้ที่เมนูเลขที่ Running



การเพิ่มข้อมูลคืนอุปกรณ์ใหม่ (New Return Facility)

ให้ผู้ใช้กด “+” เพื่อเพิ่มข้อมูลการคืน เมื่อกดเพิ่มแล้วระบบจะแสดง Pop-Up ให้ผู้ใช้เพิ่มข้อมูลการคืน เลือก “รหัสอุปกรณ์” ที่ได้มีการยืมไปใช้ หลังจากเลือกแล้วระบบจะแสดงข้อมูลที่เกี่ยวข้องไม่ว่าจะเป็นผู้ดูแลอุปกรณ์, วันที่ยืม หรือวันที่สิ้นสุดการยืมอุปกรณ์ ผู้ใช้จำเป็นต้องใส่ “วันที่คืน” และ “เวลาคืน” จากนั้นให้ทำการเลือก “สถานะการใช้งาน” ให้สอดคล้องกับอุปกรณ์ที่นำมาคืนว่าเป็นอุปกรณ์ที่ใช้งานได้ปกติ เสื่อมสภาพ หรือชำรุด เป็นต้น และผู้ใช้สามารถใส่รายละเอียดการคืนเพิ่มเติมได้ในช่องรายละเอียดการคืน > กด “✓” ที่หัวข้อ “ยอมรับการคืน” > กด “Save”

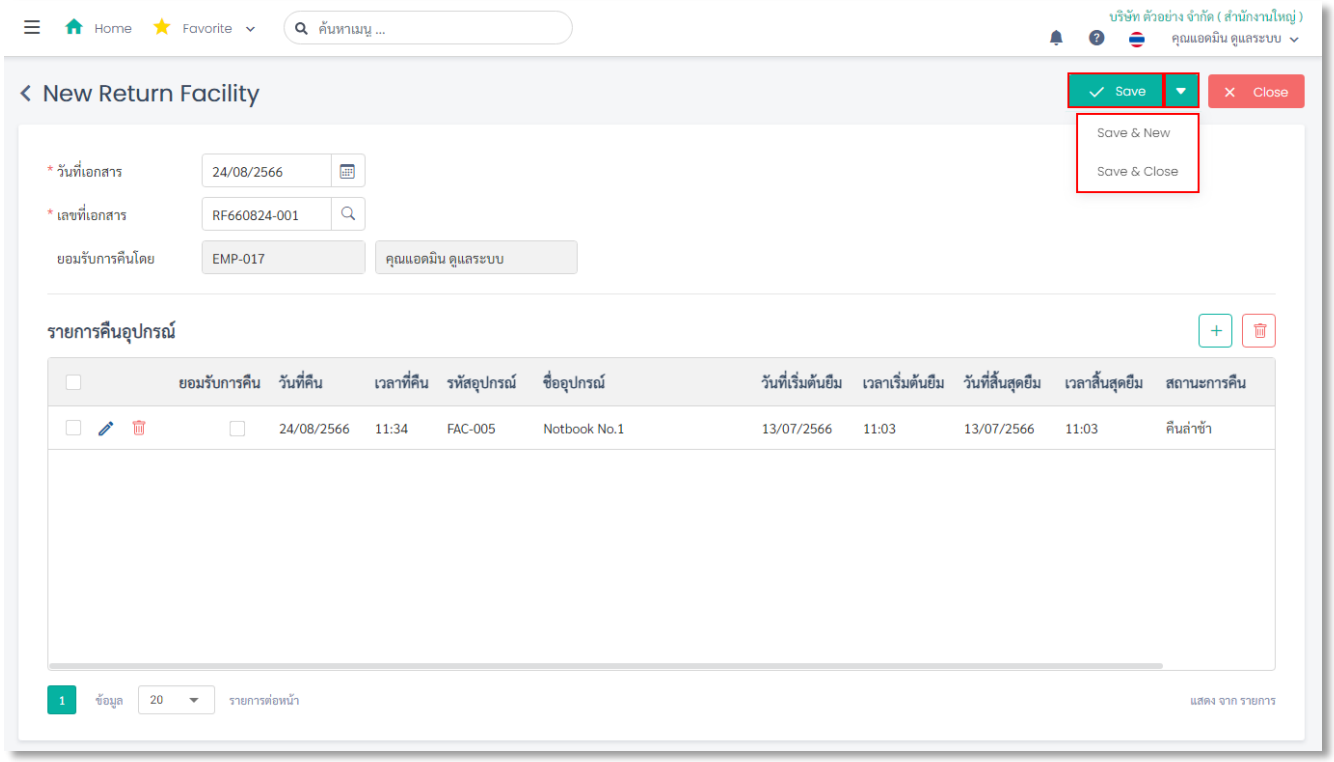
* หมายเหตุ : ผู้ใช้ควรทำการกรอกข้อมูลที่มีสัญลักษณ์ “ * ” ให้ครบถ้วน



การเพิ่มข้อมูลคืนอุปกรณ์ใหม่ (New Return Facility)

หลังจากผู้ใช้ตรวจสอบข้อมูลครบถ้วนแล้ว ให้กดปุ่ม “Save” ทางด้านขวาบนของหน้าจอโปรแกรม เพื่อเป็นการบันทึกข้อมูลประเภท Email โดยการบันทึกข้อมูลสามารถแบ่งการบันทึกออกเป็น 3 รูปแบบ ดังนี้

- Save เมื่อกดปุ่ม ระบบจะทำการบันทึกข้อมูล และแสดงหน้าจอรายละเอียดกิจกรรม
- Save & New เมื่อกดปุ่ม ระบบจะทำการบันทึกข้อมูล และแสดงหน้าจอสร้างกิจกรรม
- Save & Close เมื่อกดปุ่ม ระบบจะทำการบันทึกข้อมูล และแสดงหน้าจอรายการกิจกรรม



การบันทึกข้อมูลคืนอุปกรณ์ใหม่ (Save)