การตั้งค่าข้อมูลการขาย

Sales Setting

สารบัญ

การตั้งค่าข้อมูลการขาย (Sales Setting) 4

1. เมนูการตั้งค่าข้อมูลแหล่งที่มาลูกค้า (Customer Source) 5
   - 1.1 ขั้นตอนการเข้าถึงเมนูแหล่งที่มาลูกค้า 5
   - 1.2 ขั้นตอนการสร้างแหล่งที่มาลูกค้า 6
2. เมนูการตั้งค่าข้อมูลทีมขาย (Sales Team) 7
   - 2.1 ขั้นตอนการเข้าถึงเมนูทีมขาย 7
   - 2.2 ขั้นตอนการสร้างทีมขาย 8
3. เมนูการตั้งค่าข้อมูลเขตการขาย (Territory) 10
   - 3.1 ขั้นตอนการเข้าถึงเมนูเขตการขาย 10
   - 3.2 ขั้นตอนการสร้างเขตการขาย 11
4. เมนูการตั้งค่าข้อมูลประเภทอุตสาหกรรม (Industry Type) 13
   - 4.1 ขั้นตอนการเข้าถึงเมนูประเภทอุตสาหกรรม 13
   - 4.2 ขั้นตอนการสร้างประเภทอุตสาหกรรม 14
5. เมนูการตั้งค่าข้อมูลประเภทธุรกิจ (Business Type) 15
   - 5.1 ขั้นตอนการเข้าถึงเมนูประเภทธุรกิจ 15
   - 5.2 ขั้นตอนการสร้างประเภทธุรกิจ 16
6. เมนูการตั้งค่าข้อมูลเงื่อนไขการชำระเงิน (Payment Term) 17
   - 6.1 ขั้นตอนการเข้าถึงเมนูเงื่อนไขการชำระเงิน 17
   - 6.2 ขั้นตอนการสร้างเงื่อนไขการชำระเงิน 18
7. เมนูการตั้งค่าข้อมูลวิธีการขนส่ง (Shipping Method) 19
   - 7.1 ขั้นตอนการเข้าถึงเมนูวิธีการขนส่ง 19
   - 7.2 ขั้นตอนการสร้างวิธีการขนส่ง 20
8. เมนูการตั้งค่าข้อมูลเงื่อนไขการขนส่ง (Freight Term) 21
   - 8.1 ขั้นตอนการเข้าถึงเมนูเงื่อนไขการขนส่ง 21
   - 8.2 ขั้นตอนการสร้างเงื่อนไขการขนส่ง 22
9. เมนูการตั้งค่าข้อมูลสถานะโอกาสทางการขาย (Opportunity Stage) 22
   - 9.1 ขั้นตอนการเข้าถึงเมนูสถานะโอกาสทางการขาย 23
   - 9.2 ขั้นตอนการสร้างสถานะโอกาสทางการขาย 24
10. เมนูการตั้งค่าข้อมูล Big Deal (Big Deal) 26
    - 10.1 ขั้นตอนการเข้าถึงเมนู Big Deal 26
    - 10.2 ขั้นตอนการสร้าง Big Deal 27
11. เมนูการตั้งค่าข้อมูลคู่แข่ง (Competitor) 29
    - 11.1 ขั้นตอนการเข้าถึงเมนูคู่แข่ง 29
    - 11.2 ขั้นตอนการสร้างคู่แข่ง 30

11.3 ขั้นตอนการเพิ่มที่อยู่ของคู่แข่ง 32
11.4 ขั้นตอนการเพิ่ม SWOT ของคู่แข่ง 33
12. เมนูการตั้งค่าข้อมูลเป้าการขาย (Sales Target) 34
12.1 ขั้นตอนการเข้าถึงเมนูเป้าการขาย 34
12.2 ขั้นตอนการสร้างเป้าการขาย 35
13. เมนูการตั้งค่าข้อมูลคิว (Queue) 38
13.1 ขั้นตอนการเข้าถึงเมนูคิว 38
13.2 ขั้นตอนการสร้างคิว 39
14. เมนูการตั้งค่าข้อมูล Sales Option (Sales Option) 41
14.1 ขั้นตอนการเข้าถึงเมนู Sales Option 41
14.2 ขั้นตอนการปรับปรุงข้อมูล Sales Option 42

* หมายเหตุ : ผู้ใช้สามารถคลิกที่รายการสารบัญ เพื่อไปหน้าเอกสารดังกล่าวได้ทันที

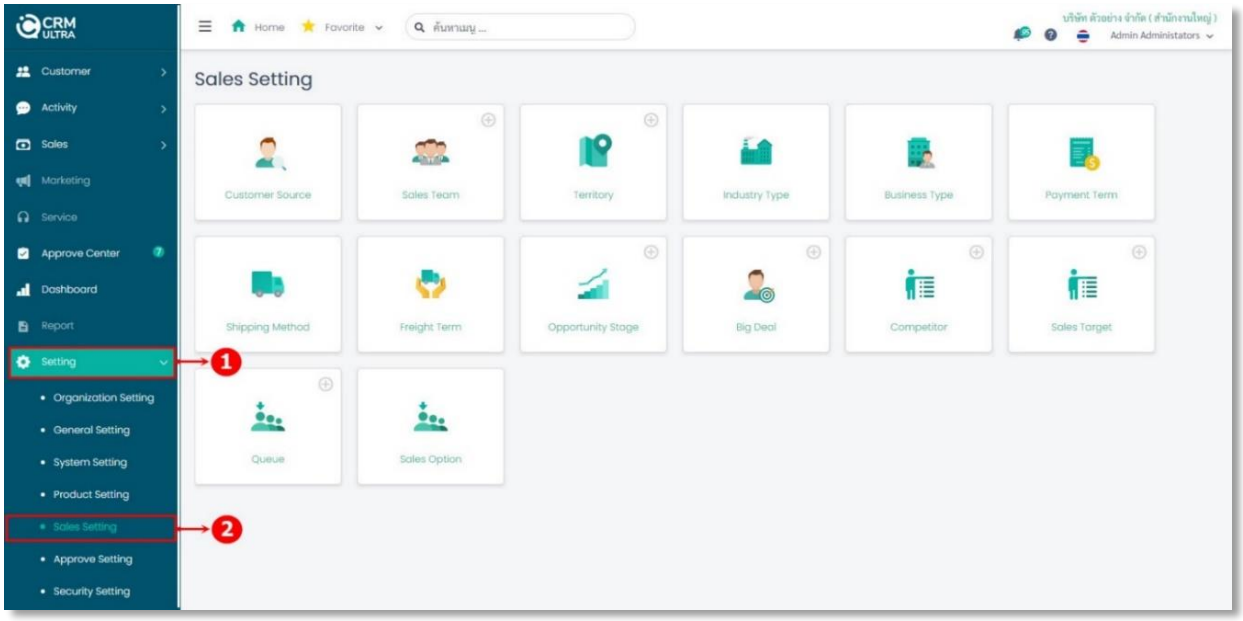
การตั้งค่าข้อมูลการขาย (Sales Setting)

คือการกำหนดรายละเอียดข้อมูลการขายของบริษัท, แหล่งที่มาลูกค้า, ทีมขาย, เขตการขาย, ประเภทอุตสาหกรรม, ประเภทธุรกิจ, เงื่อนไขการชำระเงิน, วิธีการขนส่ง, เงื่อนไขการขนส่ง, สถานะโอกาสทางการขาย, Big Deal, คู่แข่ง, เป้าการขาย, คิว และ Sales Option ที่จำเป็นต่อการใช้งานในโปรแกรม ซึ่งระบบได้มีการบันทึกข้อมูลเริ่มต้นในส่วนที่สำคัญบางส่วนไว้ให้เรียบร้อยแล้ว

ทั้งนี้เพื่อให้การทำงานของโปรแกรมสมบูรณ์ยิ่งขึ้น ผู้ใช้สามารถเข้าไปตั้งค่าข้อมูลเพิ่มเติมได้ โดยกดปุ่ม “Setting” [หมายเลข 1] > “Sales Setting” [หมายเลข 2] ระบบจะแสดงหน้าจอสำหรับการตั้งค่าการขายของบริษัท

ซึ่งประกอบไปด้วย 14 เมนูหลัก โดยมีรายละเอียดดังนี้

- เมนูการตั้งค่าข้อมูลแหล่งที่มาลูกค้า
- เมนูการตั้งค่าข้อมูลทีมขาย
- เมนูการตั้งค่าข้อมูลเขตการขาย
- เมนูการตั้งค่าข้อมูลประเภทอุตสาหกรรม
- เมนูการตั้งค่าข้อมูลประเภทธุรกิจ
- เมนูการตั้งค่าข้อมูลเงื่อนไขการชำระเงิน
- เมนูการตั้งค่าข้อมูลวิธีการขนส่ง
- เมนูการตั้งค่าข้อมูลเงื่อนไขการขนส่ง
- เมนูการตั้งค่าข้อมูลสถานะโอกาสทางการขาย
- เมนูการตั้งค่าข้อมูล Big Deal
- เมนูการตั้งค่าข้อมูลคู่แข่ง
- เมนูการตั้งค่าข้อมูลเป้าการขาย
- เมนูการตั้งค่าข้อมูลคิว
- เมนูการตั้งค่าข้อมูล Sales Option



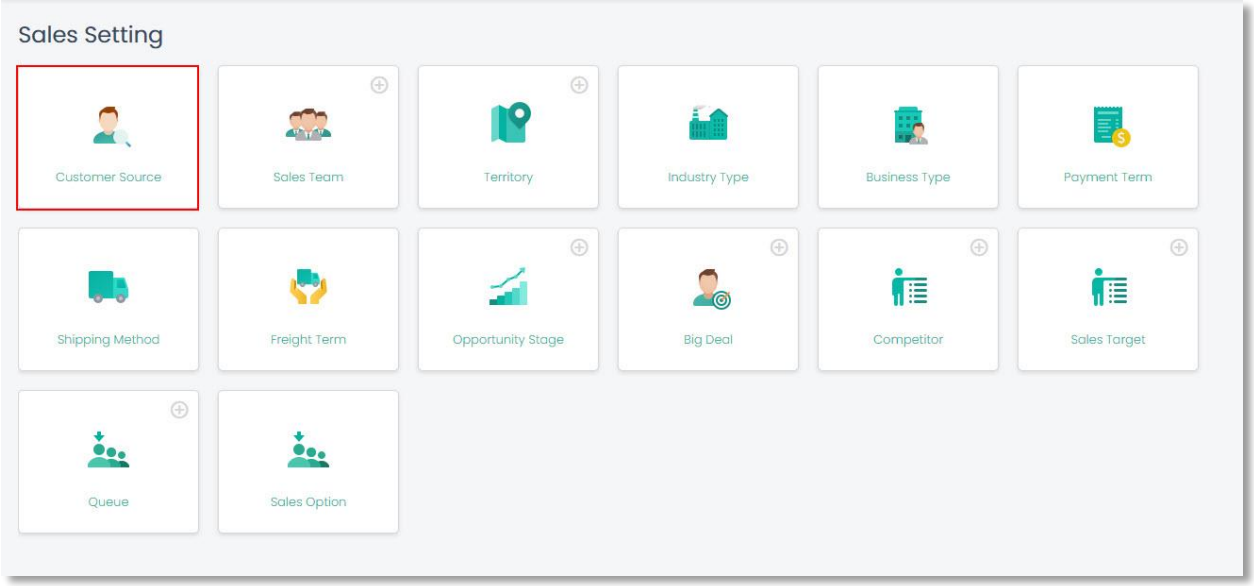
การเข้าถึงการตั้งค่าข้อมูลการขาย (Sales Setting)

1. เมนูการตั้งค่าข้อมูลแหล่งที่มาลูกค้า (Customer Source)

คือการกำหนดรายละเอียดข้อมูลแหล่งที่มาลูกค้าต่างๆ เช่น Email Marketing, ลูกค้าบอกต่อ หรือ Call In ฯลฯ เป็นต้น เพื่อนำไปใช้แสดงในการบันทึกเอกสารงานขายต่างๆ และแสดงในรายงานเพื่อวิเคราะห์ข้อมูลของบริษัท ซึ่งมีวิธีการตั้งค่าดังนี้

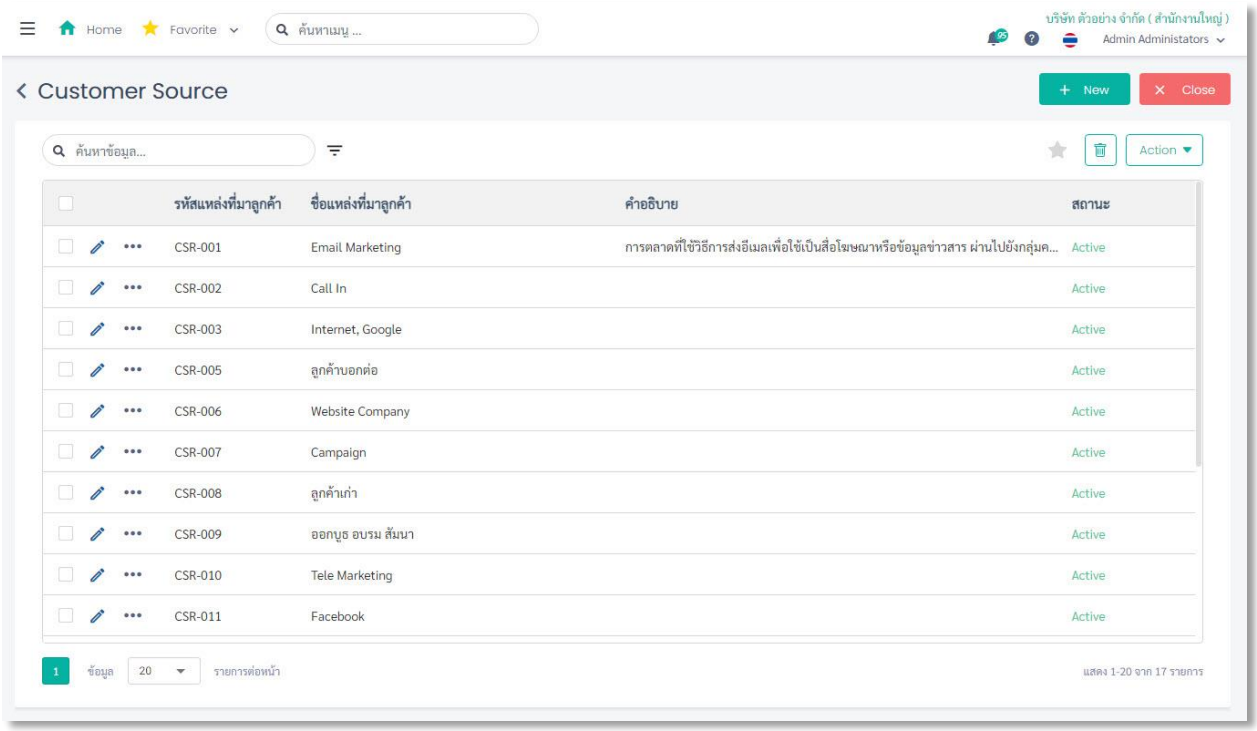
1.1. ขั้นตอนการเข้าถึงเมนูแหล่งที่มาลูกค้า

ผู้ใช้สามารถสร้างหรือปรับปรุงข้อมูลแหล่งที่มาลูกค้าได้โดยกด “Customer Source”



การเข้าถึงเมนูการตั้งค่าข้อมูลแหล่งที่มาลูกค้า

ระบบจะแสดงหน้าจอสำหรับการสร้างหรือปรับปรุงข้อมูลแหล่งที่มาลูกค้า



การแสดงหน้าจอสำหรับการบันทึกข้อมูลแหล่งที่มาลูกค้า

1.2. ขั้นตอนการสร้างแหล่งที่มาลูกค้า

โดยปกติแล้วระบบจะทำการสร้างข้อมูลแหล่งที่มาของลูกค้าเบื้องต้นให้อัตโนมัติ ผู้ใช้สามารถเพิ่มข้อมูลแหล่งที่มาลูกค้าใหม่ได้โดยกดปุ่ม “New” [หมายเลข 1] ทางด้านขวาบน

ในส่วนนี้จะพบ **สัญลักษณ์ต่างๆ** [หมายเลข 2] ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

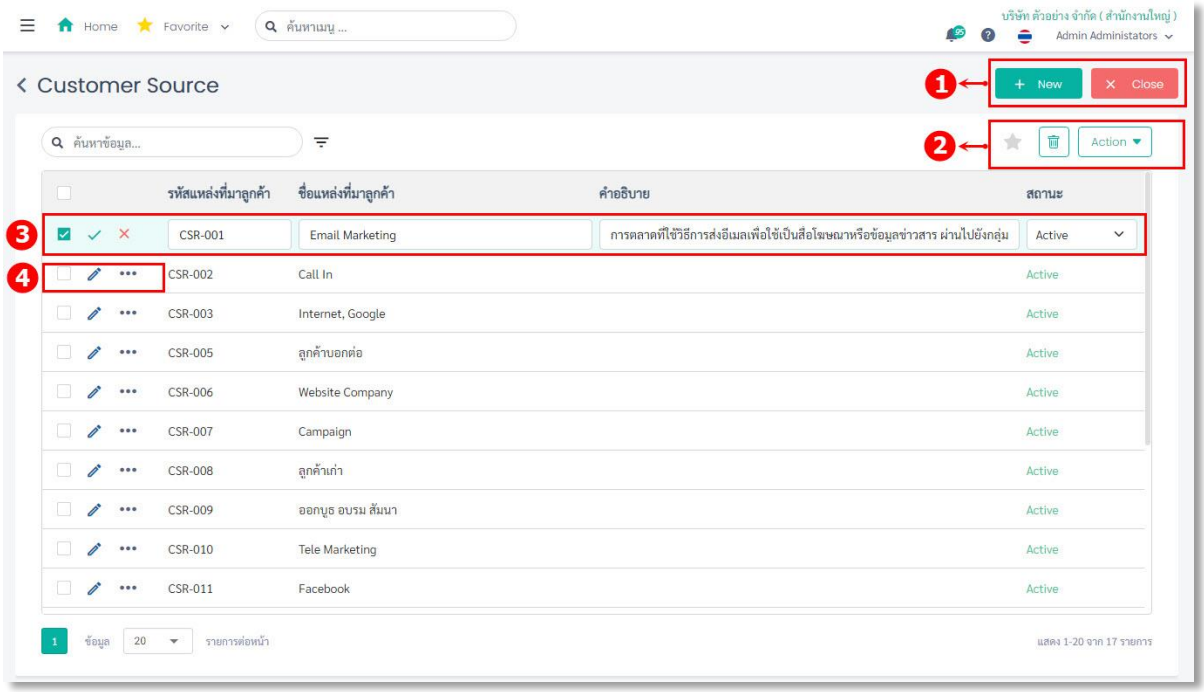
- **สัญลักษณ์** ☆ : การบันทึกแหล่งที่มาลูกค้าเป็นรายการโปรด และแสดงรายการในเมนู Favorite
- **สัญลักษณ์** 🗑 : การลบข้อมูลแหล่งที่มาลูกค้าเดิม ซึ่งผู้ใช้จะต้อง “☑” ในช่องรายการที่ต้องการลบทุกครั้ง
- **สัญลักษณ์** Action : การเลือกคำสั่งเสริม ซึ่งประกอบไปด้วย การเปิดใช้งานแหล่งที่มาลูกค้า (Active) และการปิดใช้งานแหล่งที่มาลูกค้า (Inactive) ซึ่งผู้ใช้จะต้อง “☑” ในช่องรายการที่ต้องการใช้คำสั่งเสริมทุกครั้ง

ให้ผู้ใช้ทำการกรอกข้อมูลให้ครบถ้วนไม่ว่าจะเป็น “**รหัสแหล่งที่มาลูกค้า**”, “**ชื่อแหล่งที่มาลูกค้า**”, “**คำอธิบาย**”, “**สถานะ**” เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้วกดปุ่ม **สัญลักษณ์** “ ✓ ” [หมายเลข 3] เพื่อบันทึกข้อมูล

และ **สัญลักษณ์** [หมายเลข 4] มีรายละเอียดดังนี้

- **สัญลักษณ์** ✎ : การแก้ไขข้อมูลแหล่งที่มาลูกค้าเดิม ซึ่งผู้ใช้จะต้อง “ ✓ ” เพื่อบันทึกการแก้ไขทุกครั้ง
- **สัญลักษณ์** ••• : การเลือกคำสั่งเสริม ซึ่งประกอบไปด้วย การคัดลอกข้อมูลแหล่งที่มาลูกค้า (Copy) และการลบข้อมูลแหล่งที่มาลูกค้า (Delete)

* หมายเหตุ : ผู้ใช้สามารถลบข้อมูลเดิมได้ในกรณีที่ข้อมูลแหล่งที่มาลูกค้ายังไม่ได้ถูกอ้างอิงไปใช้งาน



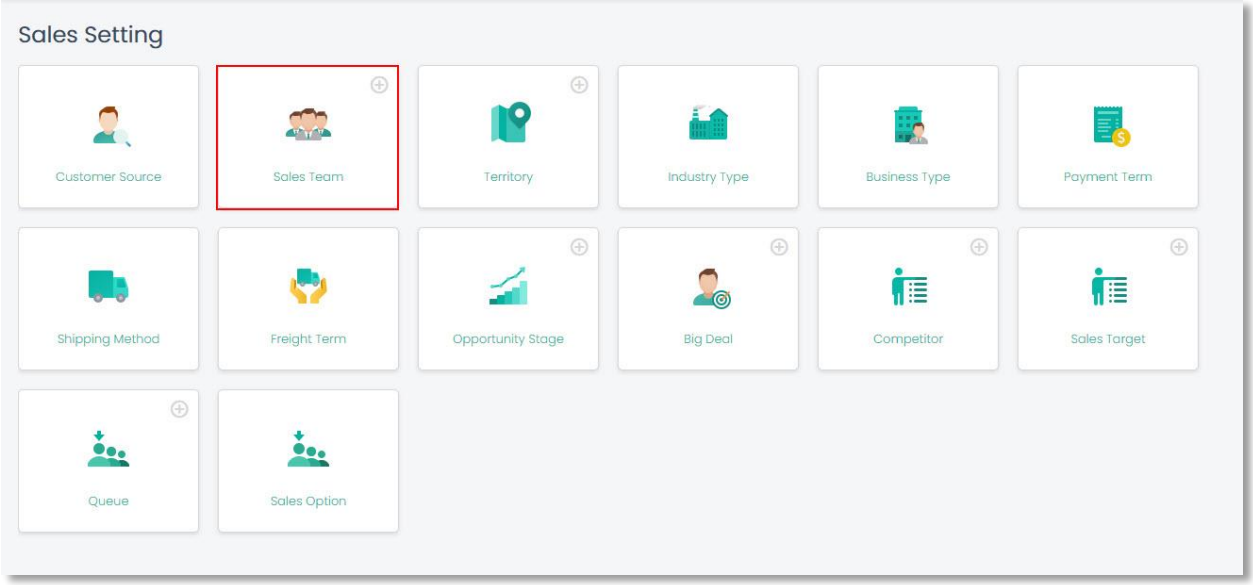
ขั้นตอนการสร้างแหล่งที่มาลูกค้า

2. เมนูการตั้งค่าข้อมูลทีมขาย (Sales Team)

คือการกำหนดรายละเอียดข้อมูลทีมขายต่างๆให้กับพนักงานในบริษัท เพื่อนำไปใช้แสดงในการบันทึกเอกสารขายต่างๆ และแสดงในรายงานเพื่อวิเคราะห์ข้อมูลของข้อมูลการขาย ซึ่งมีวิธีการตั้งค่าดังนี้

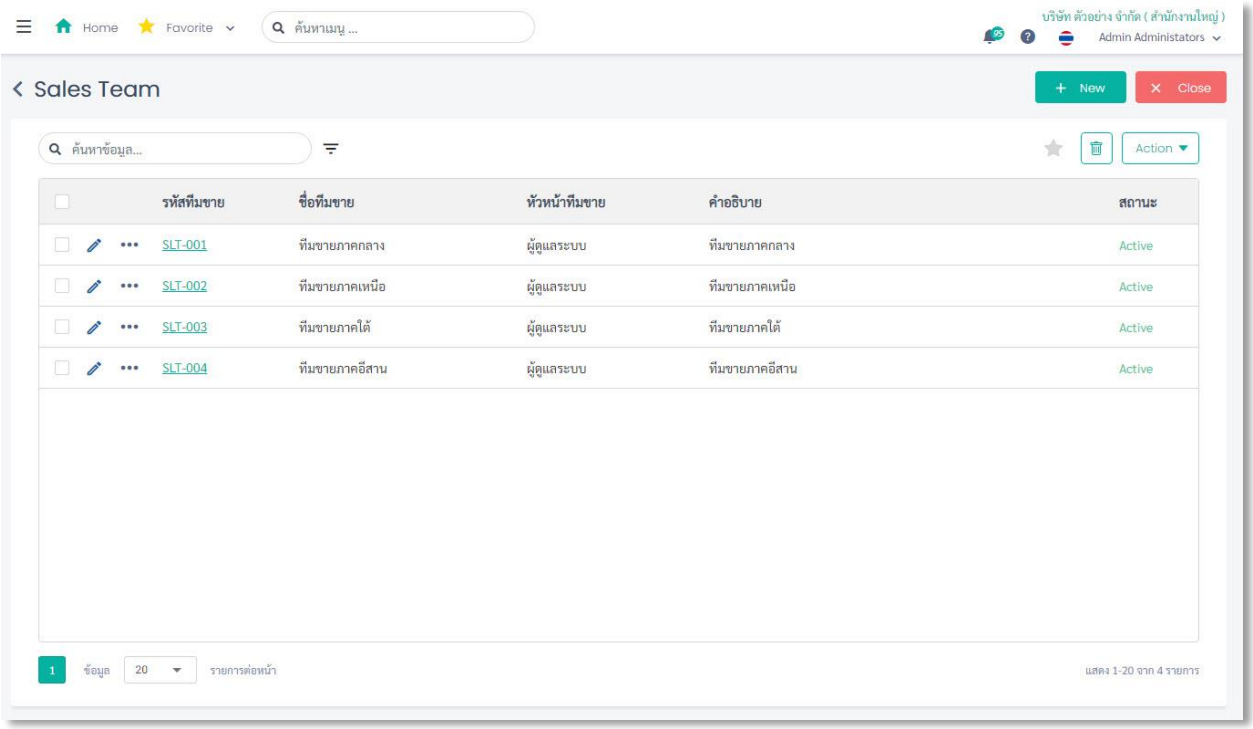
2.1. ขั้นตอนการเข้าถึงเมนูทีมขาย

ผู้ใช้สามารถสร้างหรือปรับปรุงข้อมูลทีมขาย ได้โดยกด “Sales Team”



การเข้าถึงเมนูการตั้งค่าข้อมูลทีมขาย

ระบบจะแสดงหน้าจอสำหรับการสร้างหรือปรับปรุงข้อมูลทีมขาย



การแสดงหน้าจอสำหรับการบันทึก

2.2. ขั้นตอนการสร้างทีมขาย

ผู้ใช้สามารถเพิ่มข้อมูลทีมขายได้โดยกดปุ่ม “New” [หมายเลข 1] ทางด้านขวาบน

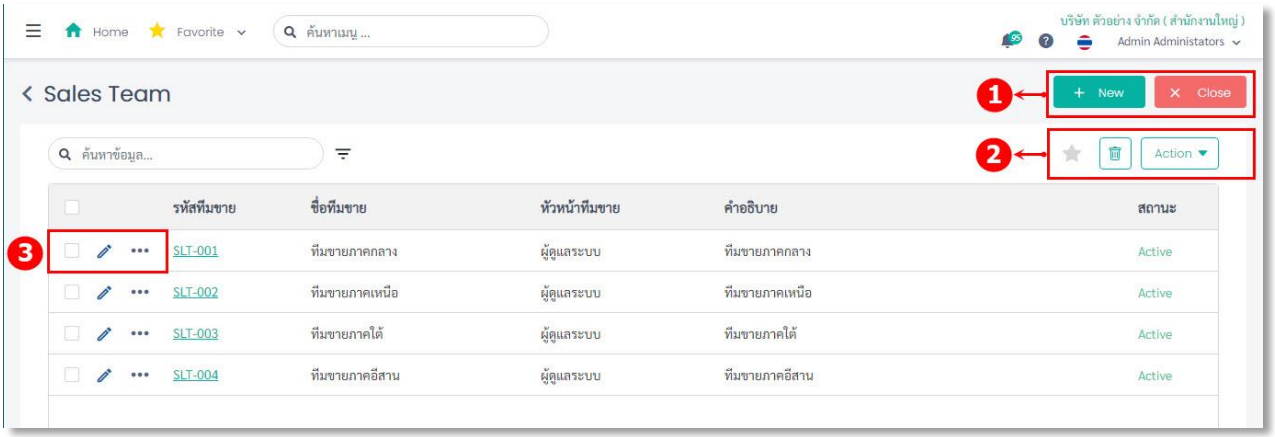
ในส่วนนี้จะพบ สัญลักษณ์ต่างๆ [หมายเลข 2] ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

- สัญลักษณ์ ☆ : การบันทึกทีมขายเป็นรายการโปรด และแสดงรายการในเมนู Favorite
- สัญลักษณ์ 🗑 : การลบข้อมูลทีมขายเดิม ซึ่งผู้ใช้จะต้อง “☑” ในช่องรายการที่ต้องการลบทุกครั้ง
- สัญลักษณ์ Action : การเลือกคำสั่งเสริม ซึ่งประกอบไปด้วย การเปิดใช้งานทีมขาย (Active) และการปิดใช้งานทีมขาย (Inactive) ซึ่งผู้ใช้จะต้อง “☑” ในช่องรายการที่ต้องการใช้คำสั่งเสริมทุกครั้ง

และ สัญลักษณ์ [หมายเลข 3] ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

- สัญลักษณ์ ✎ : การแก้ไขข้อมูลทีมขายเดิม
- สัญลักษณ์ ••• : การเลือกคำสั่งเสริม ซึ่งประกอบไปด้วย การคัดลอกข้อมูลทีมขาย (Copy), การลบข้อมูลทีมขาย (Delete) และการกรอกข้อมูลทีมขายภาษาอังกฤษ (Translate)

* หมายเหตุ : ผู้ใช้สามารถลบข้อมูลเดิมได้ในกรณีที่ข้อมูลทีมขายยังไม่ได้ถูกอ้างอิงไปใช้งาน



ขั้นตอนการสร้างทีมขาย

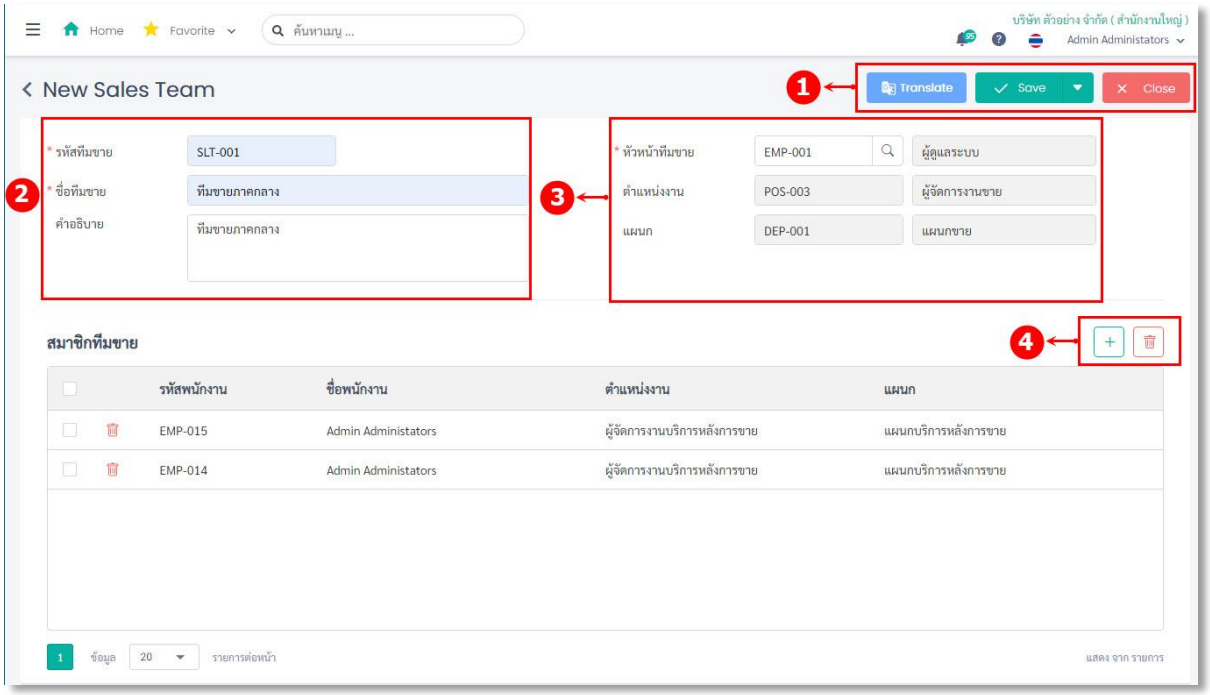
เมื่อผู้ใช้กดปุ่ม “New” ให้ผู้ใช้ทำการกรอกข้อมูลให้ครบถ้วนไม่ว่าจะเป็น **รหัสทีมขาย, ชื่อทีมขาย, คำอธิบาย, หัวหน้าทีมขาย, และเพิ่มสมาชิกทีมขาย** เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้วกดปุ่ม **สัญลักษณ์** “ Save ” [หมายเลข 1] เพื่อบันทึกข้อมูล

ในส่วนนี้จะพบ **สัญลักษณ์ต่างๆ** [หมายเลข 1] ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

- **สัญลักษณ์** Translate : การกรอกข้อมูลทีมขายภาษาอังกฤษ (Translate)
- **สัญลักษณ์** Save : การบันทึกข้อมูลทีมขาย
- **สัญลักษณ์** Close : การปิดข้อมูลทีมขาย

และ **สัญลักษณ์** [หมายเลข 4] ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

- **สัญลักษณ์** + : การเพิ่มสมาชิกทีมขาย
- **สัญลักษณ์** 🗑 : การลบสมาชิกทีมขาย ซึ่งผู้ใช้จะต้อง “☑” ในช่องรายการที่ต้องการลบทุกครั้ง



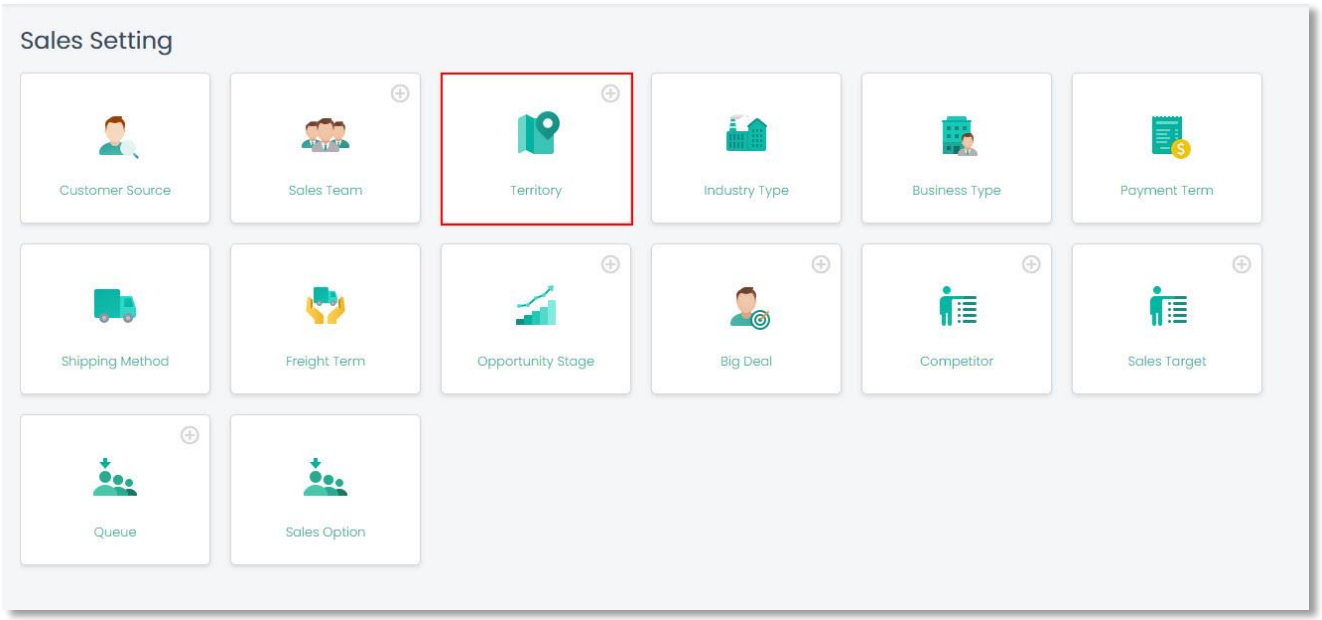
ขั้นตอนการสร้างทีมขาย

3. เมนูการตั้งค่าข้อมูลเขตการขาย (Territory)

คือการกำหนดรายละเอียดของข้อมูลเขตการขาย เพื่อนำไปใช้แสดงในการบันทึกเอกสารขายต่างๆ และแสดงในรายงานเพื่อวิเคราะห์ข้อมูลของบริษัท ซึ่งมีวิธีการตั้งค่าดังนี้

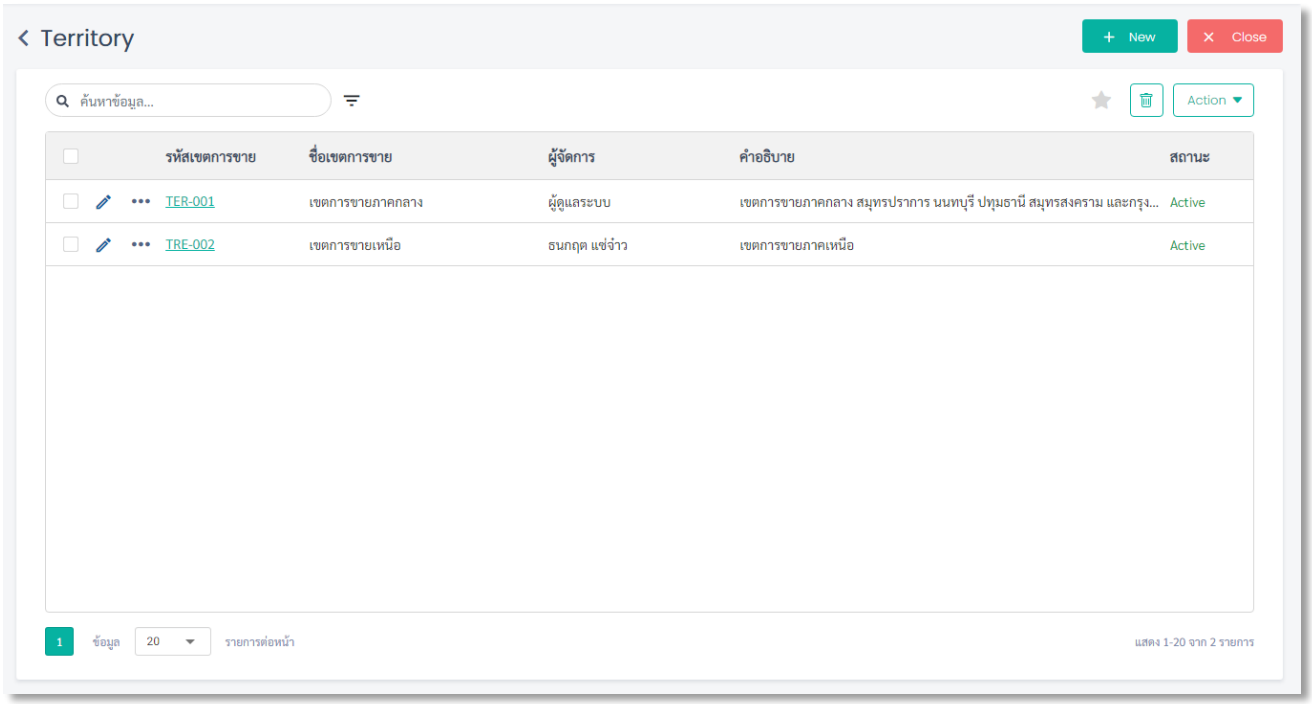
3.1. ขั้นตอนการเข้าถึงเมนูเขตการขาย

ผู้ใช้สามารถสร้างหรือปรับปรุงข้อมูลเขตการขาย ได้โดยกด “Territory”



การเข้าถึงเมนูการตั้งค่าข้อมูลเขตการขาย

ระบบจะแสดงหน้าจอสำหรับการสร้างหรือปรับปรุงข้อมูลเขตการขาย



การแสดงหน้าจอสำหรับการบันทึก

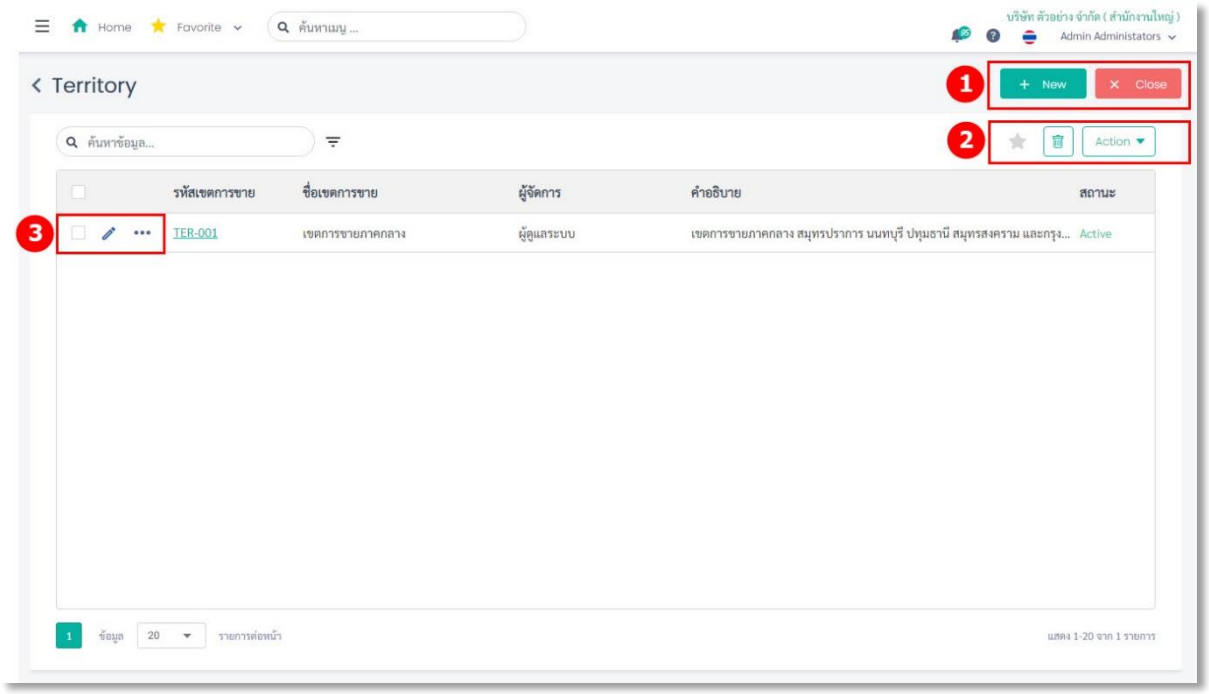
3.2. ขั้นตอนการสร้างเขตการขาย

ผู้ใช้สามารถเพิ่มข้อมูลเขตการขายได้โดยกดปุ่ม “New” [หมายเลข 1] ทางด้านขวาบน
ในส่วนนี้จะพบ สัญลักษณ์ต่างๆ [หมายเลข 2] ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

- สัญลักษณ์ ☆ : การบันทึกเขตการขายเป็นรายการโปรด และแสดงรายการในเมนู Favorite
- สัญลักษณ์ 🗑 : การลบข้อมูลเขตการขายเดิม ซึ่งผู้ใช้จะต้อง “☑” ในช่องรายการที่ต้องการลบทุกครั้ง
- สัญลักษณ์ Action : การเลือกคำสั่งเสริม ซึ่งประกอบไปด้วย การเปิดใช้งานเขตการขาย (Active) และการปิดใช้งานเขตการขาย (Inactive) ซึ่งผู้ใช้จะต้อง “☑” ในช่องรายการที่ต้องการใช้คำสั่งเสริมทุกครั้ง

และ สัญลักษณ์ [หมายเลข 3] ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

- สัญลักษณ์ ✎ : การแก้ไขข้อมูลเขตการขาย
- สัญลักษณ์ ••• : การเลือกคำสั่งเสริม ซึ่งประกอบไปด้วย การคัดลอกข้อมูลเขตการขาย (Copy), การลบข้อมูลเขตการขาย (Delete) และการกรอกข้อมูลเขตการขายภาษาอังกฤษ (Translate)



การแสดงหน้าจอสำหรับการบันทึก

เมื่อผู้ใช้กดปุ่ม “New” ให้ผู้ใช้ทำการกรอกข้อมูลให้ครบถ้วนไม่ว่าจะเป็น **รหัสเขตการขาย ชื่อเขตการขาย,คำอธิบาย** [หมายเลข 2] **ผู้จัดการ** [หมายเลข 3] **และเพิ่มสมาชิกเขตการขาย** [หมายเลข 4] เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้วกดปุ่ม **สัญลักษณ์** “Save” [หมายเลข 1 เพื่อบันทึกข้อมูล

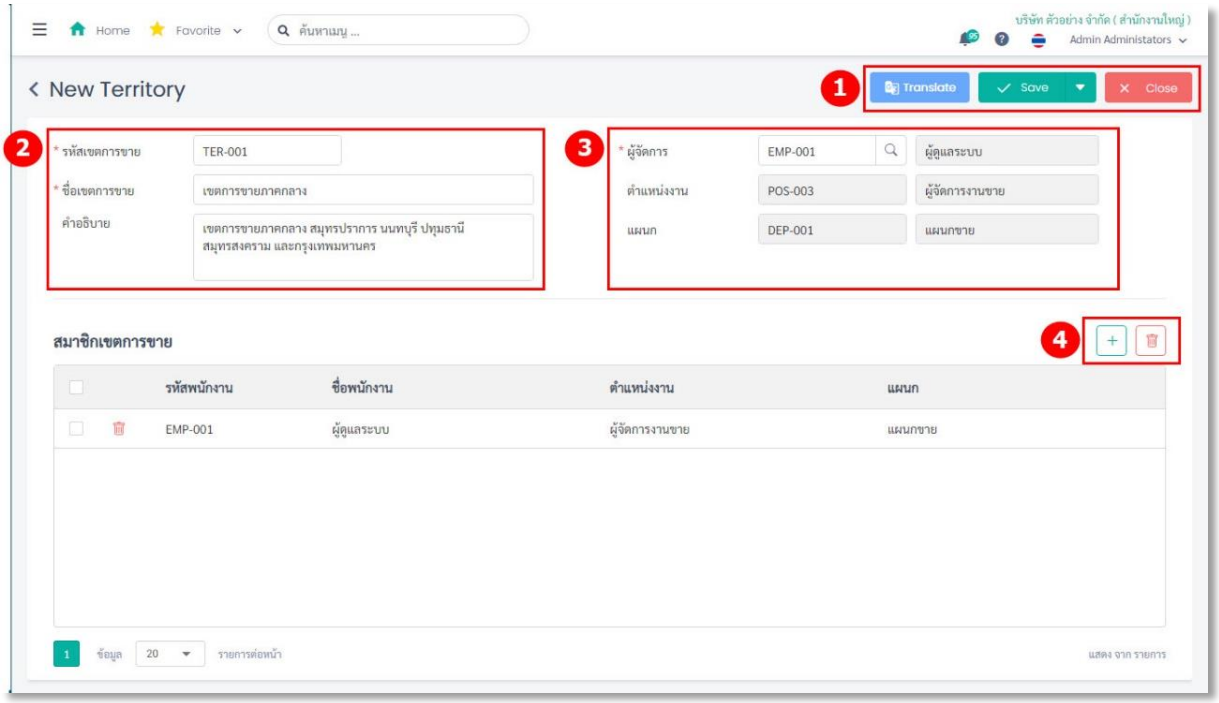
ในส่วนนี้จะพบ สัญลักษณ์ต่างๆ [หมายเลข 1] ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

- **สัญลักษณ์** Translate : การกรอกข้อมูลเขตการขายภาษาอังกฤษ (Translate)
- **สัญลักษณ์** Save : การบันทึกข้อมูลเขตการขาย
- **สัญลักษณ์** Close : การปิดข้อมูลเขตการขาย

* หมายเหตุ : ผู้ใช้สามารถลบข้อมูลเดิมได้ในกรณีที่ข้อมูลเขตการขายยังไม่ได้ถูกอ้างอิงไปใช้งาน

และ **สัญลักษณ์** [หมายเลข 3] ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

- **สัญลักษณ์** + : การเพิ่มสมาชิกเขตการขาย
- **สัญลักษณ์** 🗑 : การลบสมาชิกเขตการขาย ซึ่งผู้ใช้จะต้อง “☑” ในช่องรายการที่ต้องการลบทุกครั้ง



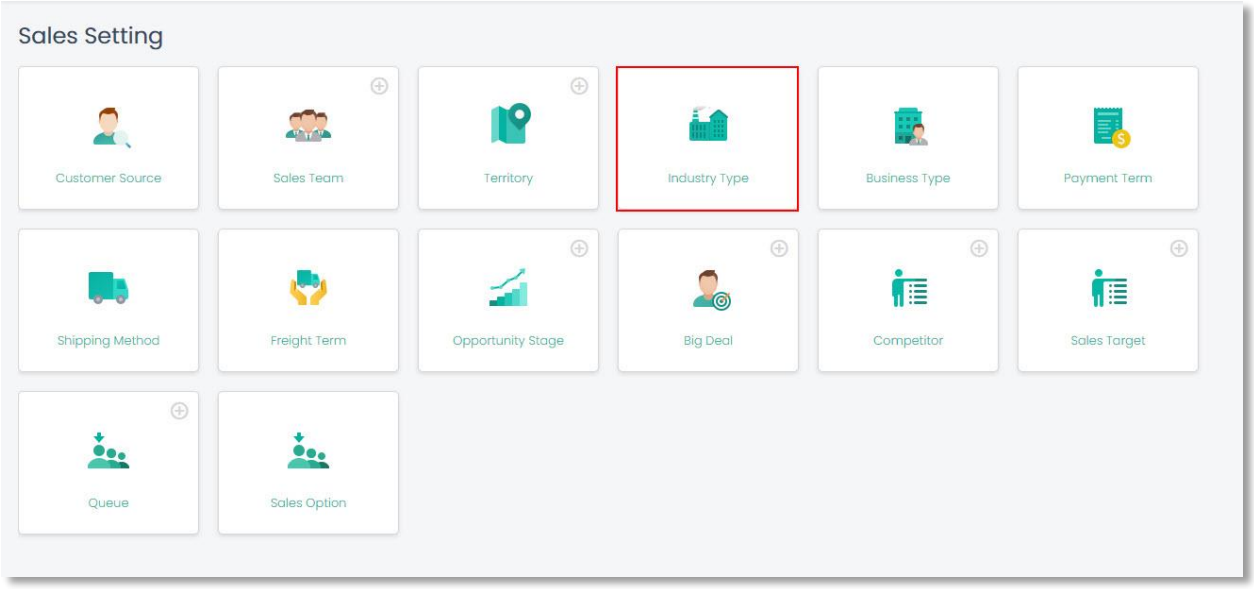
ขั้นตอนการสร้างเขตการขาย

4. เมนูการตั้งค่าข้อมูลประเภทอุตสาหกรรม (Industry Type)

คือการกำหนดรายละเอียดข้อมูลประเภทอุตสาหกรรมต่างๆ เช่น การผลิต, นำเข้า-ส่งออก หรือ การโรงแรม ฯลฯ เป็นต้น เพื่อนำไปใช้แสดงในการบันทึกเอกสารงานขายต่างๆ ซึ่งมีวิธีการตั้งค่าดังนี้

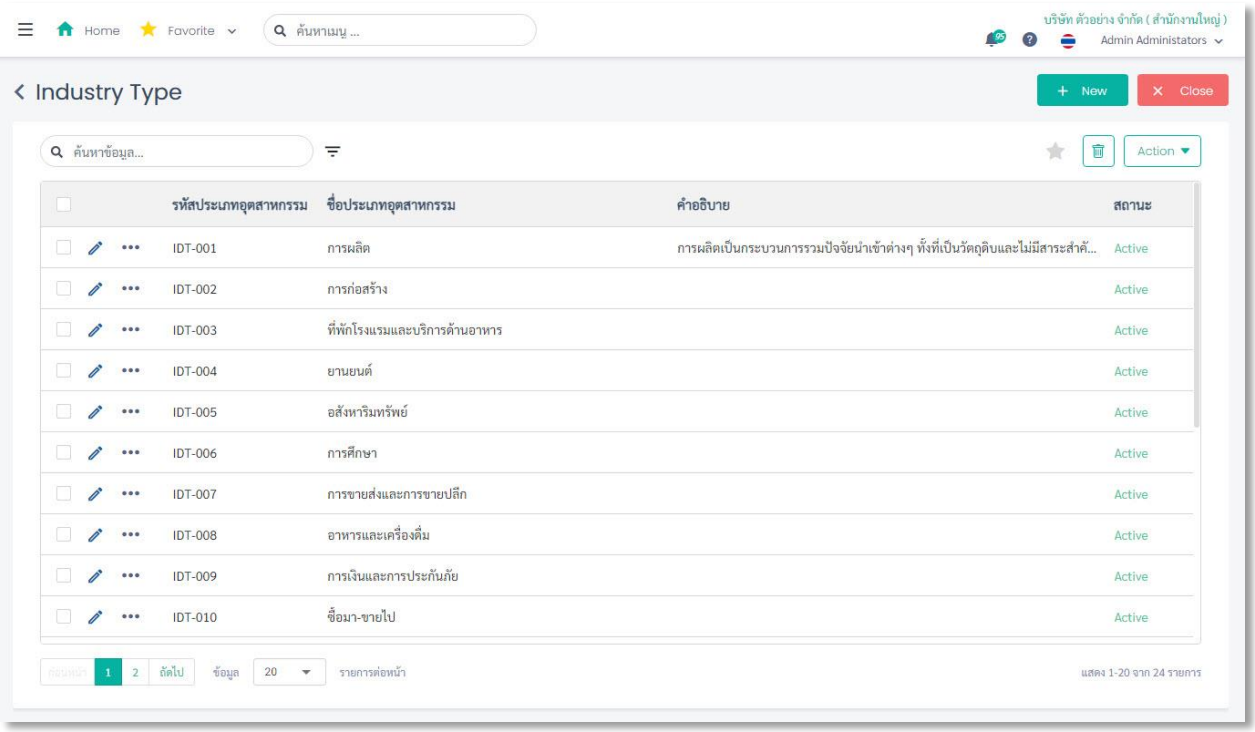
4.1. ขั้นตอนการเข้าถึงเมนูประเภทอุตสาหกรรม

ผู้ใช้สามารถสร้างหรือปรับปรุงข้อมูลประเภทอุตสาหกรรม ได้โดยกด “Industry Type”



การเข้าถึงเมนูการตั้งค่าข้อมูลประเภทอุตสาหกรรม

ระบบจะแสดงหน้าจอสำหรับการสร้างหรือปรับปรุงข้อมูลประเภทอุตสาหกรรม



การแสดงหน้าจอสำหรับการบันทึก

4.2. ขั้นตอนการสร้างประเภทอุตสาหกรรม

ผู้ใช้สามารถเพิ่มข้อมูลประเภทอุตสาหกรรมได้โดยกดปุ่ม “New” [หมายเลข 1] ทางด้านขวาบน ให้ผู้ใช้ทำการกรอกข้อมูลให้ครบถ้วนไม่ว่าจะเป็น **รหัสประเภทอุตสาหกรรม, ชื่อประเภทอุตสาหกรรม และคำอธิบาย** เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้วกดปุ่ม **สัญลักษณ์** “ ✓ ” [หมายเลข 3] เพื่อบันทึกข้อมูล

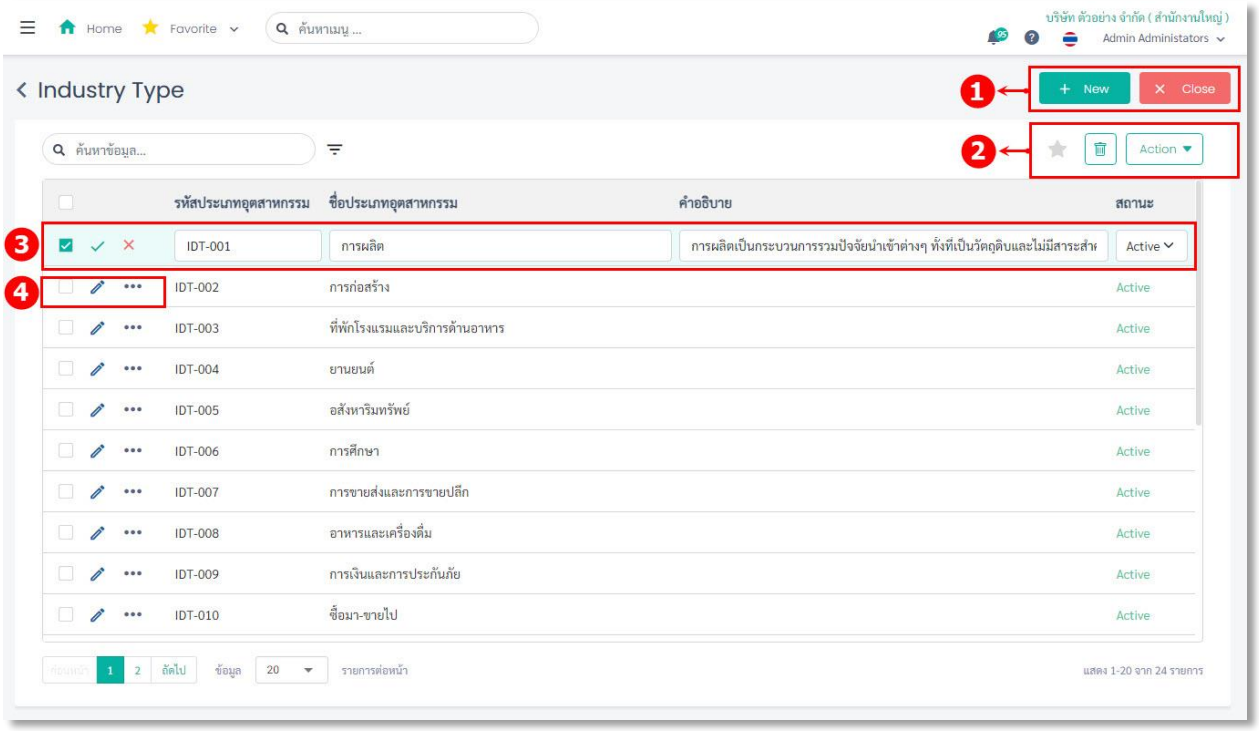
ในส่วนนี้จะพบ **สัญลักษณ์ต่างๆ** [หมายเลข 2] ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

- **สัญลักษณ์** ☆ : การบันทึกประเภทอุตสาหกรรมเป็นรายการโปรด และแสดงรายการในเมนู Favorite
- **สัญลักษณ์** 🗑 : การลบข้อมูลประเภทอุตสาหกรรมเดิม ซึ่งผู้ใช้จะต้อง “☑” ในช่องรายการที่ต้องการลบทุกครั้ง
- **สัญลักษณ์** Action ▾ : การเลือกคำสั่งเสริม ซึ่งประกอบไปด้วย การเปิดใช้งานประเภทอุตสาหกรรม (Active), การปิดใช้งานประเภทอุตสาหกรรม (Inactive) ซึ่งผู้ใช้จะต้อง “☑” ในช่องรายการที่ต้องการใช้คำสั่งเสริมทุกครั้ง

และ **สัญลักษณ์** [หมายเลข 4] ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

- **สัญลักษณ์** ✎ : การแก้ไขข้อมูลประเภทอุตสาหกรรมเดิม ซึ่งผู้ใช้จะต้อง “ ✓ ” เพื่อบันทึกการแก้ไขทุกครั้ง
- **สัญลักษณ์** ••• : การเลือกคำสั่งเสริม ซึ่งประกอบไปด้วย การคัดลอกข้อมูลประเภทอุตสาหกรรม (Copy) และการลบข้อมูลประเภทอุตสาหกรรม (Delete)

* หมายเหตุ : ผู้ใช้สามารถลบข้อมูลเดิมได้ในกรณีที่ข้อมูลประเภทอุตสาหกรรมยังไม่ได้ถูกอ้างอิงไปใช้งาน



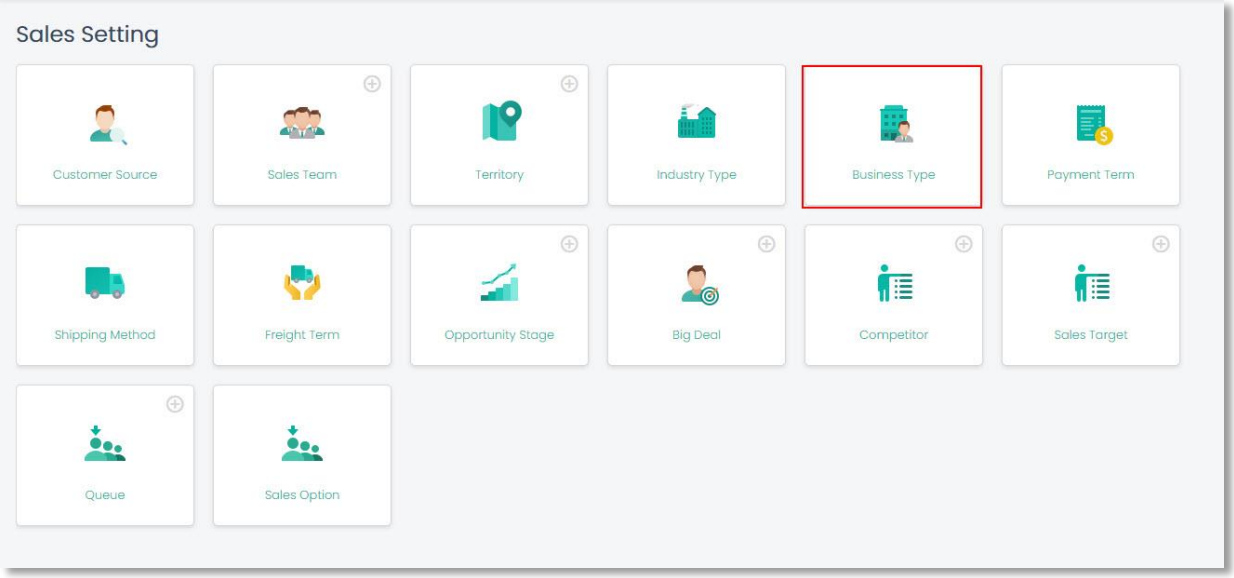
ขั้นตอนการสร้างประเภทอุตสาหกรรม

5. เมนูการตั้งค่าข้อมูลประเภทธุรกิจ (Business Type)

คือการกำหนดรายละเอียดข้อมูลประเภทธุรกิจต่างๆ เช่น บริษัทจำกัด, ห้างหุ้นส่วน หรือ สหกรณ์ ฯลฯ เป็นต้น เพื่อนำไปใช้แสดงในการบันทึกเอกสารงานขายต่างๆ ซึ่งมีวิธีการตั้งค่าดังนี้

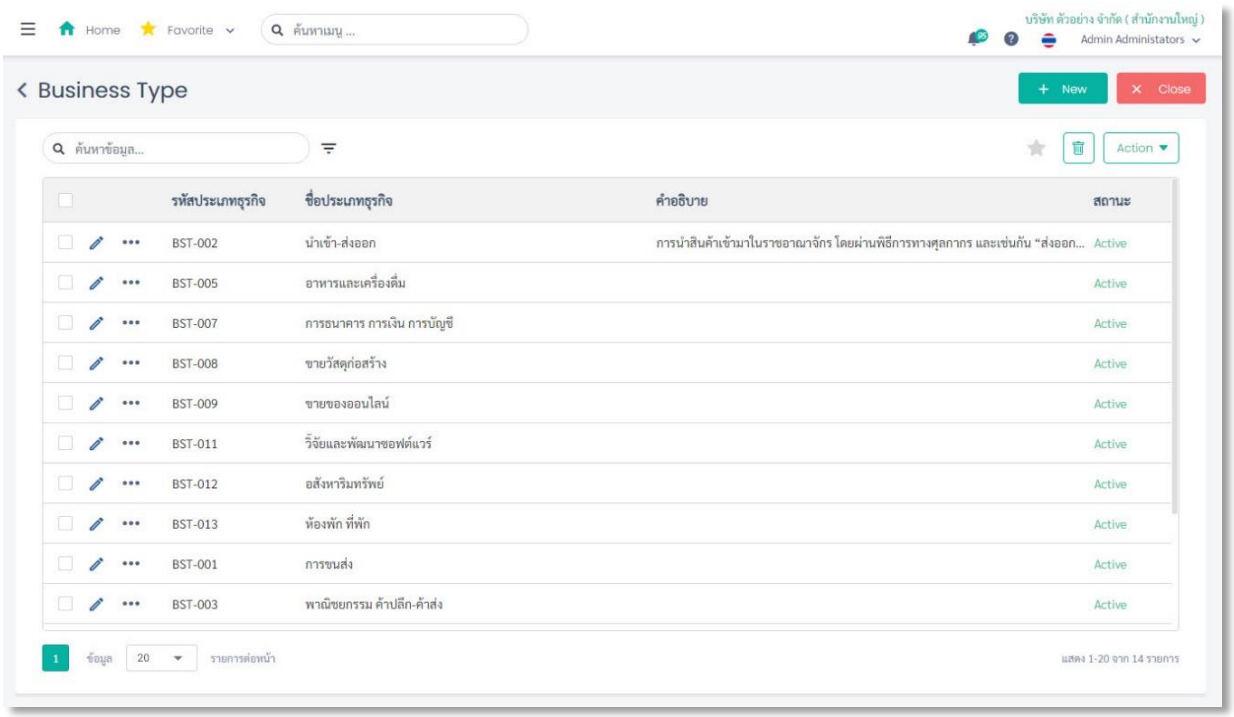
5.1. ขั้นตอนการเข้าถึงเมนูประเภทธุรกิจ

ผู้ใช้สามารถสร้างหรือปรับปรุงข้อมูลประเภทอุตสาหกรรม ได้โดยกด “Business Type”



การเข้าถึงเมนูการตั้งค่าข้อมูลประเภทธุรกิจ

ระบบจะแสดงหน้าจอสำหรับการสร้างหรือปรับปรุงข้อมูลประเภทธุรกิจ



การแสดงหน้าจอสำหรับการบันทึก

5.2. ขั้นตอนการสร้างประเภทธุรกิจ

ผู้ใช้สามารถเพิ่มข้อมูลประเภทธุรกิจ ได้โดยกดปุ่ม “New” [หมายเลข 1] ทางด้านขวาบน ให้ผู้ใช้ทำการกรอกข้อมูลให้ครบถ้วนไม่ว่าจะเป็น **รหัสประเภทธุรกิจ, ชื่อประเภทธุรกิจ และคำอธิบาย** เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้วกดปุ่ม **สัญลักษณ์** “ ✓ ” [หมายเลข 3] เพื่อบันทึกข้อมูล

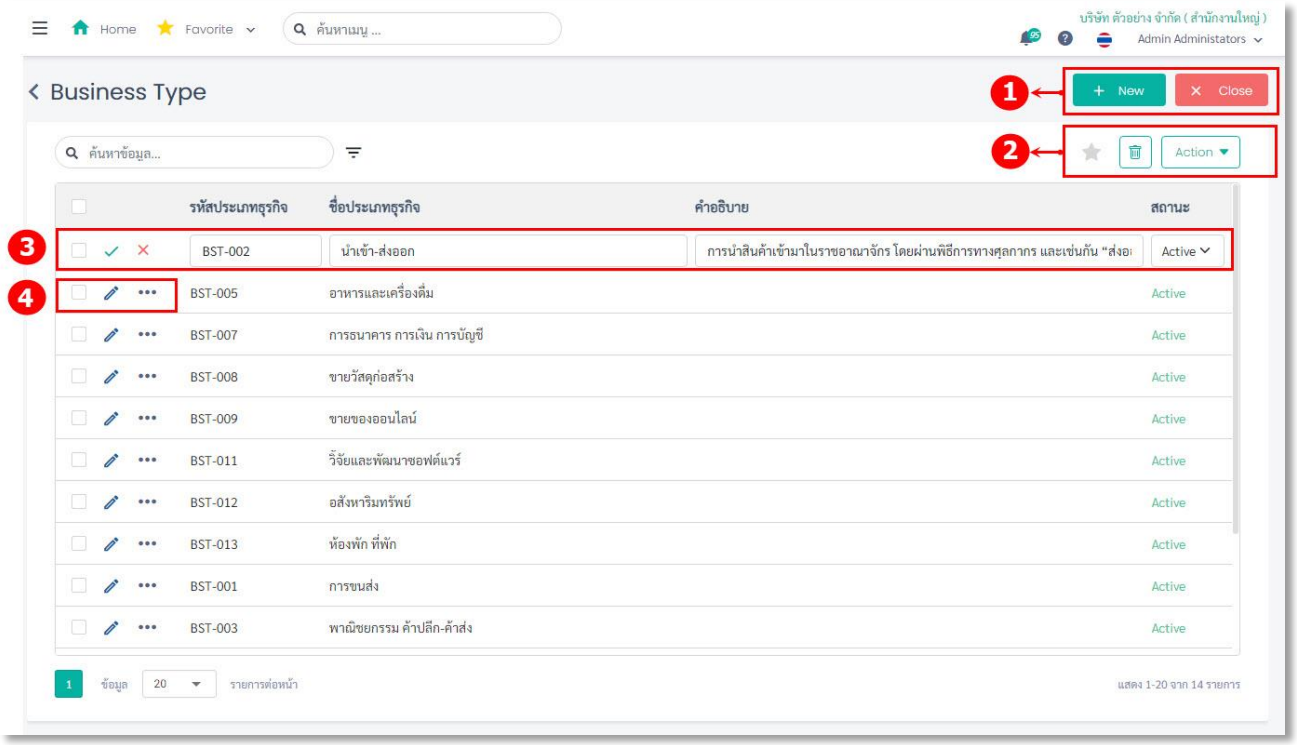
ในส่วนนี้จะพบ **สัญลักษณ์ต่างๆ** [หมายเลข 2] ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

- **สัญลักษณ์** ☆ : การบันทึกประเภทธุรกิจเป็นรายการโปรด และแสดงรายการในเมนู Favorite
- **สัญลักษณ์** 🗑 : การลบข้อมูลประเภทธุรกิจเดิม ซึ่งผู้ใช้จะต้อง “☑” ในช่องรายการที่ต้องการลบทุกครั้ง
- **สัญลักษณ์** Action : การเลือกคำสั่งเสริม ซึ่งประกอบไปด้วย การเปิดใช้งานประเภทธุรกิจ (Active), การปิดใช้งานประเภทธุรกิจ (Inactive) ซึ่งผู้ใช้จะต้อง “☑” ในช่องรายการที่ต้องการใช้คำสั่งเสริมทุกครั้ง

และ **สัญลักษณ์** [หมายเลข 4] ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

- **สัญลักษณ์** ✎ : การแก้ไขข้อมูลประเภทธุรกิจเดิม ซึ่งผู้ใช้จะต้อง “ ✓ ” เพื่อบันทึกการแก้ไขทุกครั้ง
- **สัญลักษณ์** ••• : การเลือกคำสั่งเสริม ซึ่งประกอบไปด้วย การคัดลอกข้อมูลประเภทธุรกิจ (Copy) และการลบข้อมูลประเภทธุรกิจ (Delete)

* หมายเหตุ : ผู้ใช้สามารถลบข้อมูลเดิมได้ในกรณีที่ข้อมูลประเภทธุรกิจยังไม่ได้ถูกอ้างอิงไปใช้งาน



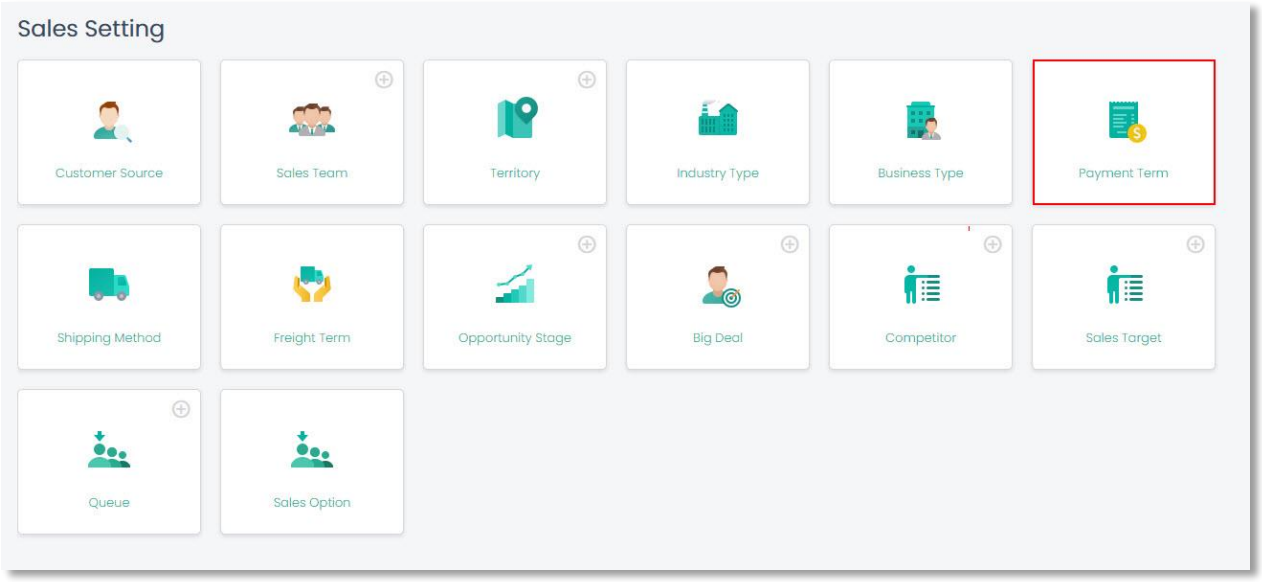
ขั้นตอนการสร้างประเภทธุรกิจ

6. เมนูการตั้งค่าข้อมูลเงื่อนไขการชำระเงิน (Payment Term)

คือการกำหนดรายละเอียดข้อมูลเงื่อนไขการชำระเงินต่างๆ เช่น Cash, Net 90 หรือ Net 30 ฯลฯ เป็นต้น เพื่อนำไปใช้แสดงในการบันทึกเอกสารงานขายต่างๆ ซึ่งมีวิธีการตั้งค่าดังนี้

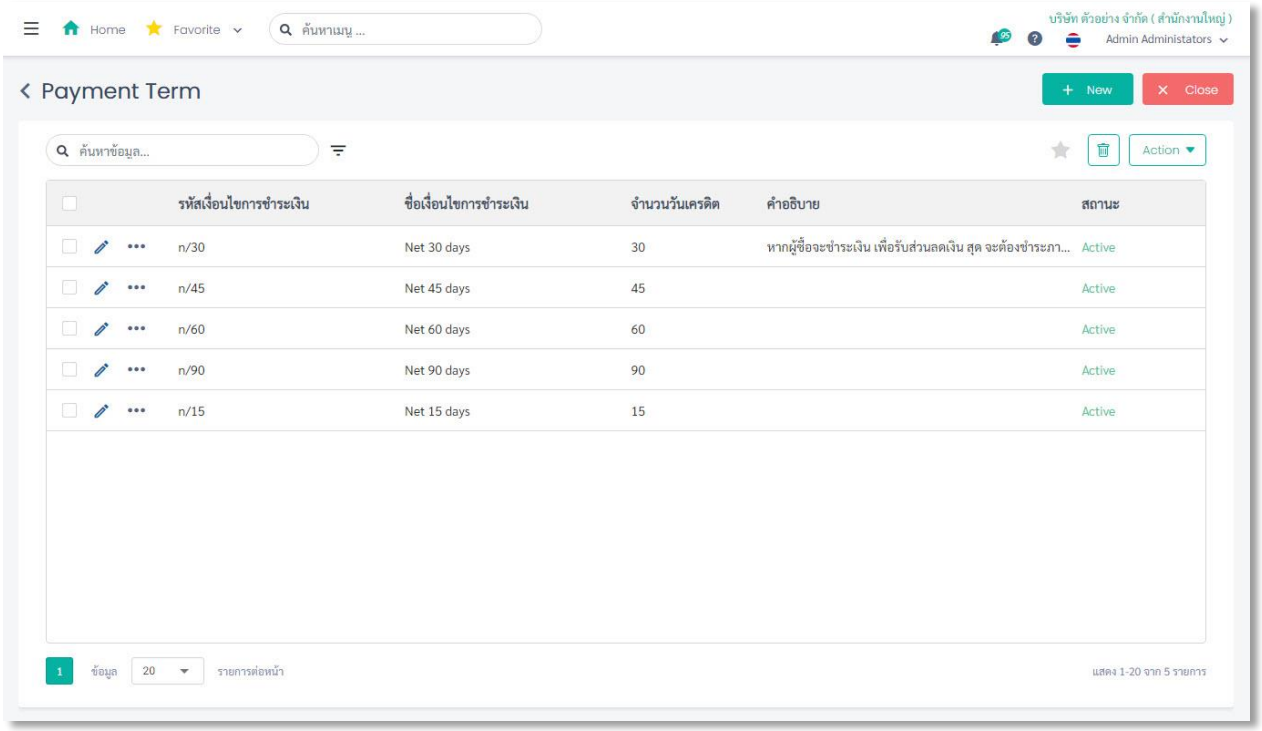
6.1. ขั้นตอนการเข้าถึงเมนูเงื่อนไขการชำระเงิน

ผู้ใช้สามารถสร้างหรือปรับปรุงข้อมูลเงื่อนไขการชำระเงินได้โดยกด “Payment Term”



การเข้าถึงเมนูการตั้งค่าข้อมูลเงื่อนไขการชำระเงิน

ระบบจะแสดงหน้าจอสำหรับการสร้างหรือปรับปรุงข้อมูลเงื่อนไขการชำระเงิน



การแสดงหน้าจอสำหรับการบันทึก

6.2. ขั้นตอนการสร้างเงื่อนไขการชำระเงิน

ผู้ใช้สามารถเพิ่มข้อมูลเงื่อนไขการชำระเงินได้โดยกดปุ่ม “New” [หมายเลข 1] ทางด้านขวาบน ให้ผู้ใช้ทำการกรอกข้อมูลให้ครบถ้วนไม่ว่าจะเป็น **รหัสเงื่อนไขการชำระเงิน, ชื่อเงื่อนไขการชำระเงิน, จำนวนวันเครดิต, คำอธิบาย และสถานะ** เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้วกดปุ่ม **สัญลักษณ์** “ ✓ ” [หมายเลข 3] เพื่อบันทึกข้อมูล

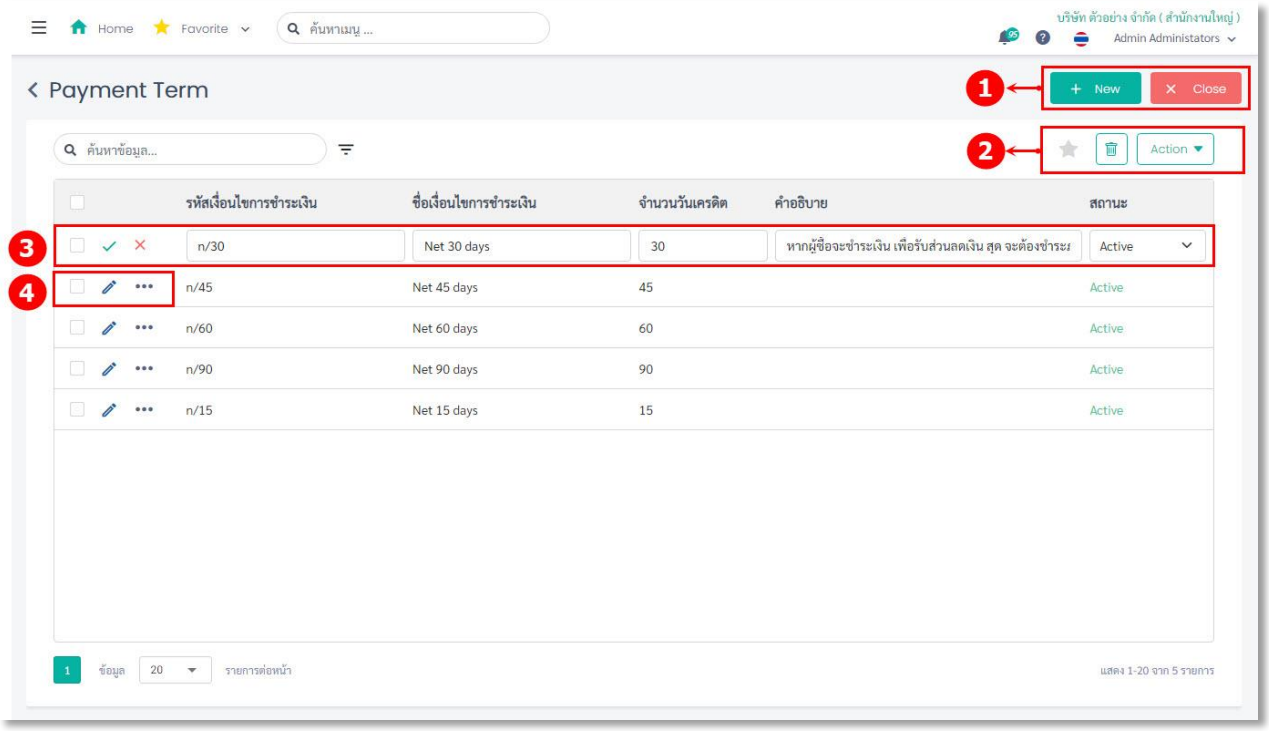
ในส่วนนี้จะพบ **สัญลักษณ์ต่างๆ** [หมายเลข 2] ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

- **สัญลักษณ์** ☆ : การบันทึกเงื่อนไขการชำระเงินเป็นรายการโปรด และแสดงรายการในเมนู Favorite
- **สัญลักษณ์** 🗑 : การลบข้อมูลเงื่อนไขการชำระเงิน ซึ่งผู้ใช้จะต้อง “☑” ในช่องรายการที่ต้องการลบทุกครั้ง
- **สัญลักษณ์** Action : การเลือกคำสั่งเสริม ซึ่งประกอบไปด้วย การเปิดใช้งานเงื่อนไขการชำระเงิน (Active), การปิดใช้งานเงื่อนไขการชำระเงิน (Inactive) ซึ่งผู้ใช้จะต้อง “☑” ในช่องรายการที่ต้องการใช้คำสั่งเสริมทุกครั้ง

และ **สัญลักษณ์** [หมายเลข 4] ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

- **สัญลักษณ์** ✎ : การแก้ไขข้อมูลเงื่อนไขการชำระเงิน ซึ่งผู้ใช้จะต้อง “ ✓ ” เพื่อบันทึกการแก้ไขทุกครั้ง
- **สัญลักษณ์** ••• : การเลือกคำสั่งเสริม ซึ่งประกอบไปด้วย การคัดลอกข้อมูลเงื่อนไขการชำระเงิน (Copy) และการลบข้อมูลเงื่อนไขการชำระเงิน (Delete)

* หมายเหตุ : ผู้ใช้สามารถลบข้อมูลเดิมได้ในกรณีที่ข้อมูลเงื่อนไขการชำระเงินยังไม่ได้ถูกอ้างอิงไปใช้งาน



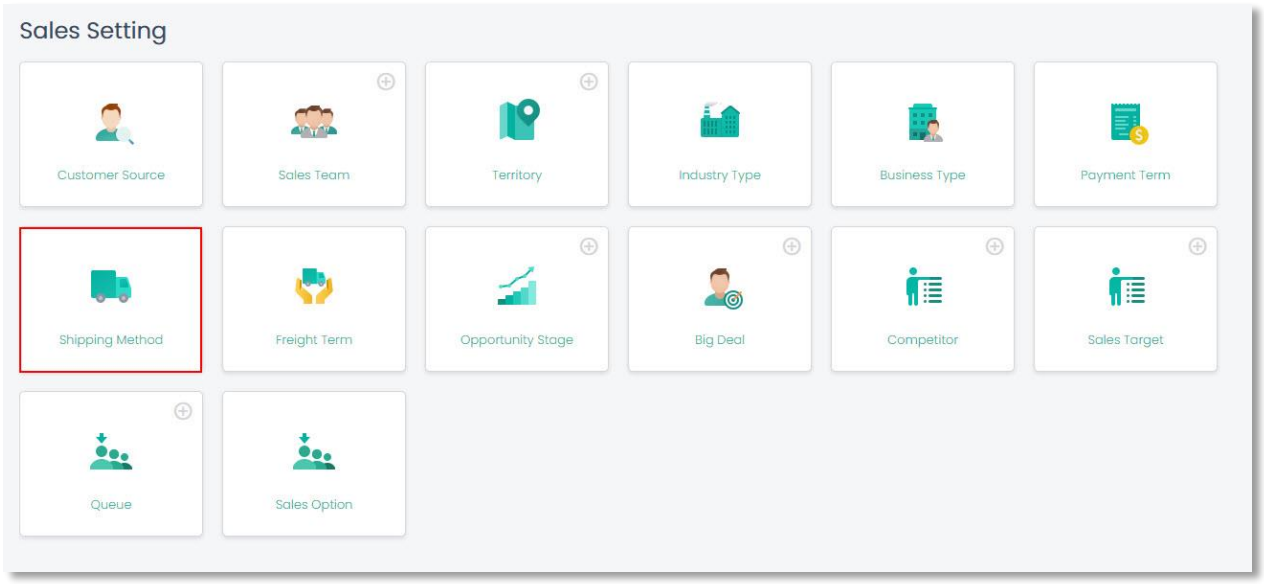
ขั้นตอนการสร้างเงื่อนไขการชำระเงิน

7. เมนูการตั้งค่าข้อมูลวิธีการขนส่ง (Shipping Method)

คือการกำหนดรายละเอียดข้อมูลวิธีการขนส่งต่างๆ เช่น ขนส่งทางไปรษณีย์, ขนส่งทางเครื่องบิน หรือ ขนส่งทางรถไฟ ฯลฯ เป็นต้น เพื่อนำไปใช้แสดงในการบันทึกเอกสารงานขายต่างๆ ซึ่งมีวิธีการตั้งค่าดังนี้

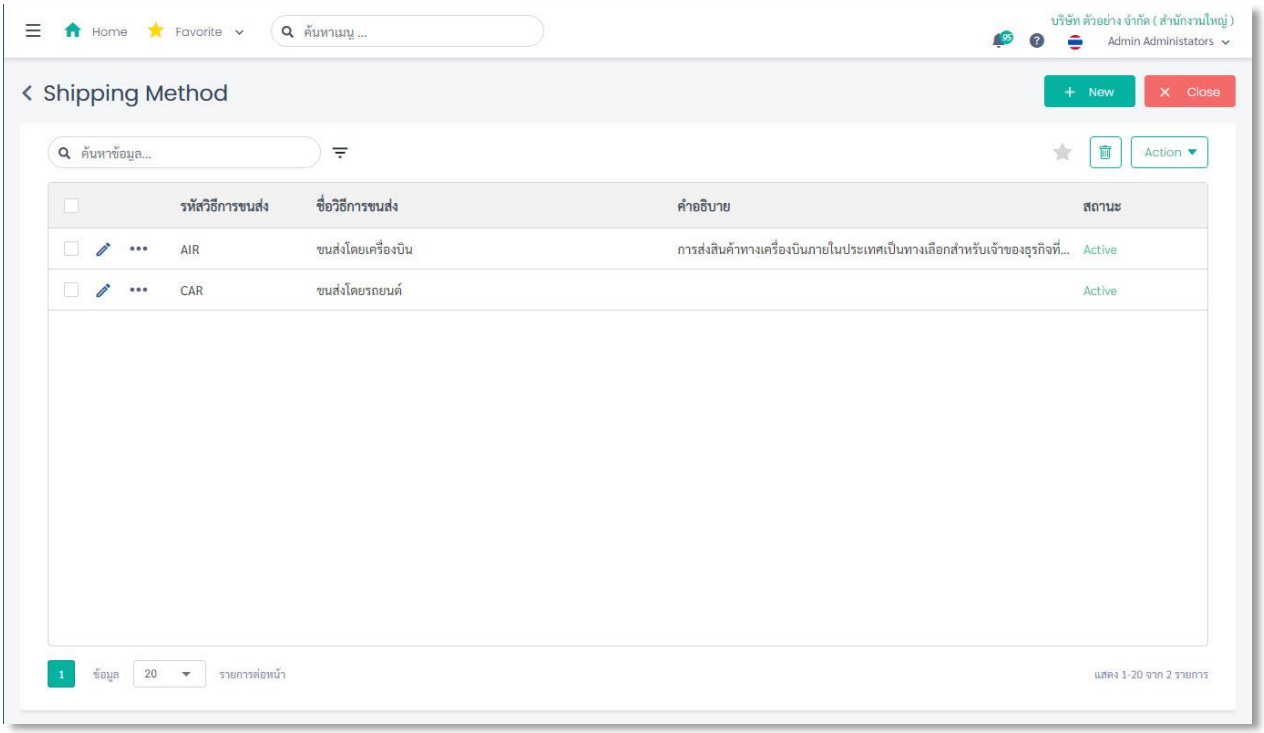
7.1. ขั้นตอนการเข้าถึงเมนูวิธีการขนส่ง

ผู้ใช้สามารถสร้างหรือปรับปรุงข้อมูลวิธีการขนส่งได้โดยกด “Shipping Method”



การเข้าถึงเมนูการตั้งค่าข้อมูลวิธีการขนส่ง

ระบบจะแสดงหน้าจอสำหรับการสร้างหรือปรับปรุงข้อมูลวิธีการขนส่ง



การแสดงหน้าจอสำหรับการบันทึก

7.2. ขั้นตอนการสร้างวิธีการขนส่ง

ผู้ใช้สามารถเพิ่มข้อมูลวิธีการขนส่งได้โดยกดปุ่ม “New” [หมายเลข 1] ทางด้านขวาบน ให้ผู้ใช้ทำการกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน ไม่ว่าจะเป็น **รหัสวิธีการขนส่ง, ชื่อวิธีการขนส่ง, คำอธิบาย และสถานะ** เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้วกดปุ่ม **สัญลักษณ์** “ ✓ ” [หมายเลข 2] เพื่อบันทึกข้อมูล

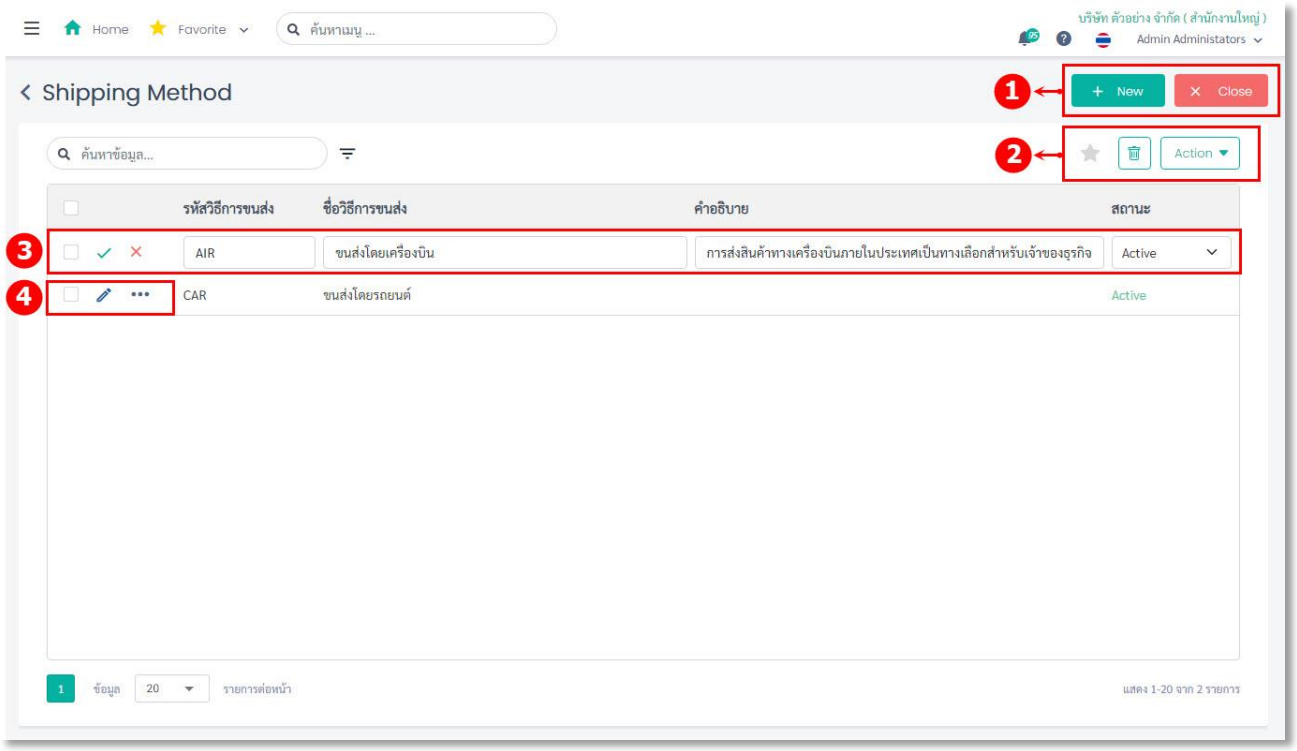
ในส่วนนี้จะพบ **สัญลักษณ์ต่างๆ** [หมายเลข 3] ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

- **สัญลักษณ์** ☆ : การบันทึกวิธีการขนส่งเป็นรายการโปรด และแสดงรายการในเมนู Favorite
- **สัญลักษณ์** 🗑 : การลบข้อมูลวิธีการขนส่งซึ่งผู้ใช้จะต้อง “☑” ในช่องรายการที่ต้องการลบทุกครั้ง
- **สัญลักษณ์** Action : การเลือกคำสั่งเสริม ซึ่งประกอบไปด้วย การเปิดใช้งานวิธีการขนส่ง (Active), การปิดใช้งานวิธีการขนส่ง (Inactive) ซึ่งผู้ใช้จะต้อง “☑” ในช่องรายการที่ต้องการใช้คำสั่งเสริมทุกครั้ง

และ **สัญลักษณ์** [หมายเลข 4] ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

- **สัญลักษณ์** ✎ : การแก้ไขข้อมูลวิธีการขนส่ง ซึ่งผู้ใช้จะต้อง “ ✓ ” เพื่อบันทึกการแก้ไขทุกครั้ง
- **สัญลักษณ์** ••• : การเลือกคำสั่งเสริม ซึ่งประกอบไปด้วย การคัดลอกข้อมูลวิธีการขนส่ง (Copy) และการลบข้อมูลวิธีการขนส่ง (Delete)

* หมายเหตุ : ผู้ใช้สามารถลบข้อมูลเดิมได้ในกรณีที่ข้อมูลวิธีการขนส่งยังไม่ได้ถูกอ้างอิงไปใช้งาน



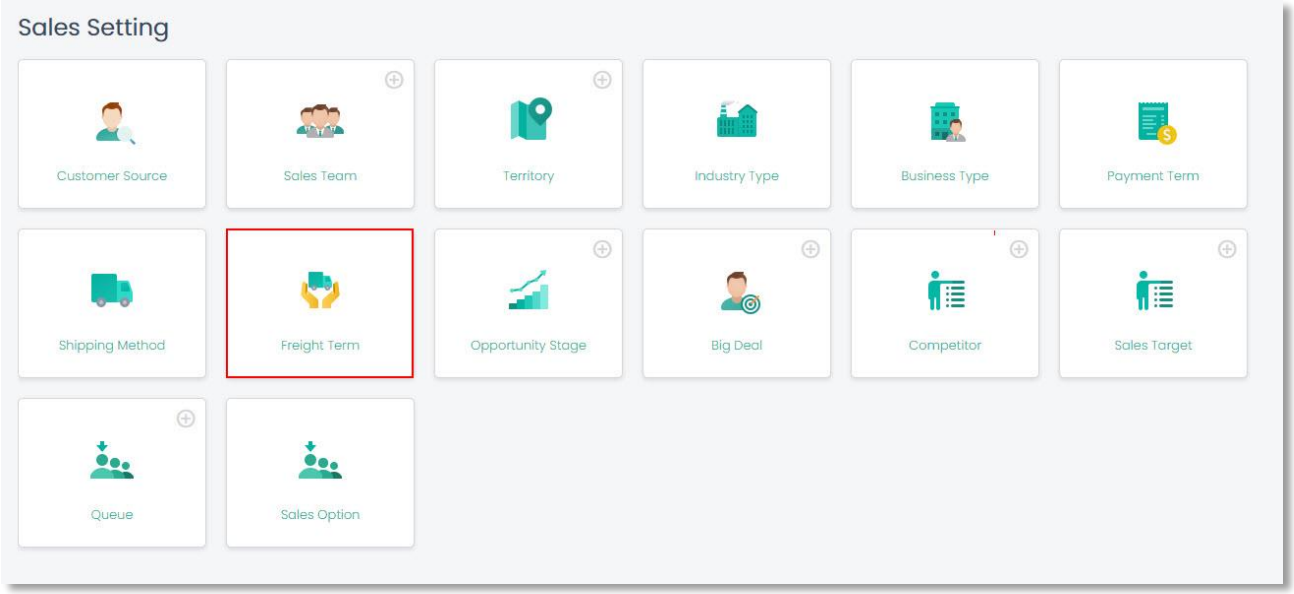
ขั้นตอนการสร้างวิธีการขนส่ง

8. เมนูการตั้งค่าข้อมูลเงื่อนไขการขนส่ง (Freight Term)

คือการกำหนดรายละเอียดข้อมูลเงื่อนไขการขนส่ง ต่างๆ เพื่อนำไปใช้แสดงในการบันทึกเอกสารงานขายต่างๆ ตั้งค่าได้ดังนี้

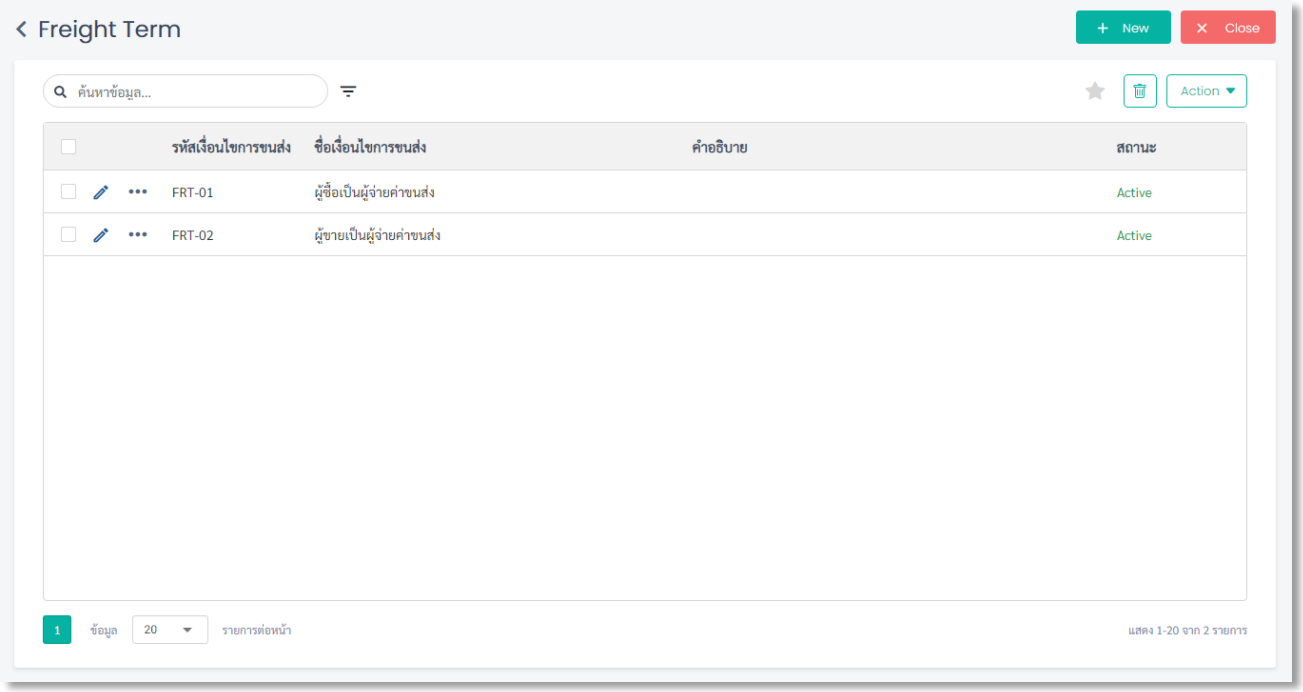
8.1. ขั้นตอนการเข้าถึงเมนูเงื่อนไขการขนส่ง

ผู้ใช้สามารถสร้างหรือปรับปรุงข้อมูลเงื่อนไขการขนส่งได้โดยกด “Freight Term”



การเข้าถึงเมนูการตั้งค่าข้อมูลเงื่อนไขการขนส่ง

ระบบจะแสดงหน้าจอสำหรับการสร้างหรือปรับปรุงข้อมูลเงื่อนไขการขนส่ง



การแสดงหน้าจอสำหรับการบันทึก

8.2. ขั้นตอนการสร้างเงื่อนไขการขนส่ง

ผู้ใช้สามารถเพิ่มข้อมูลเงื่อนไขการขนส่งได้โดยกดปุ่ม “New” [หมายเลข 1] ทางด้านขวาบน ให้ผู้ใช้ทำการกรอกข้อมูลให้ครบถ้วนไม่ว่าจะเป็น **รหัสเงื่อนไขการขนส่ง, ชื่อเงื่อนไขการขนส่ง, คำอธิบาย และสถานะ** เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้วกดปุ่ม **สัญลักษณ์** “ ✓ ” [หมายเลข 3] เพื่อบันทึกข้อมูล

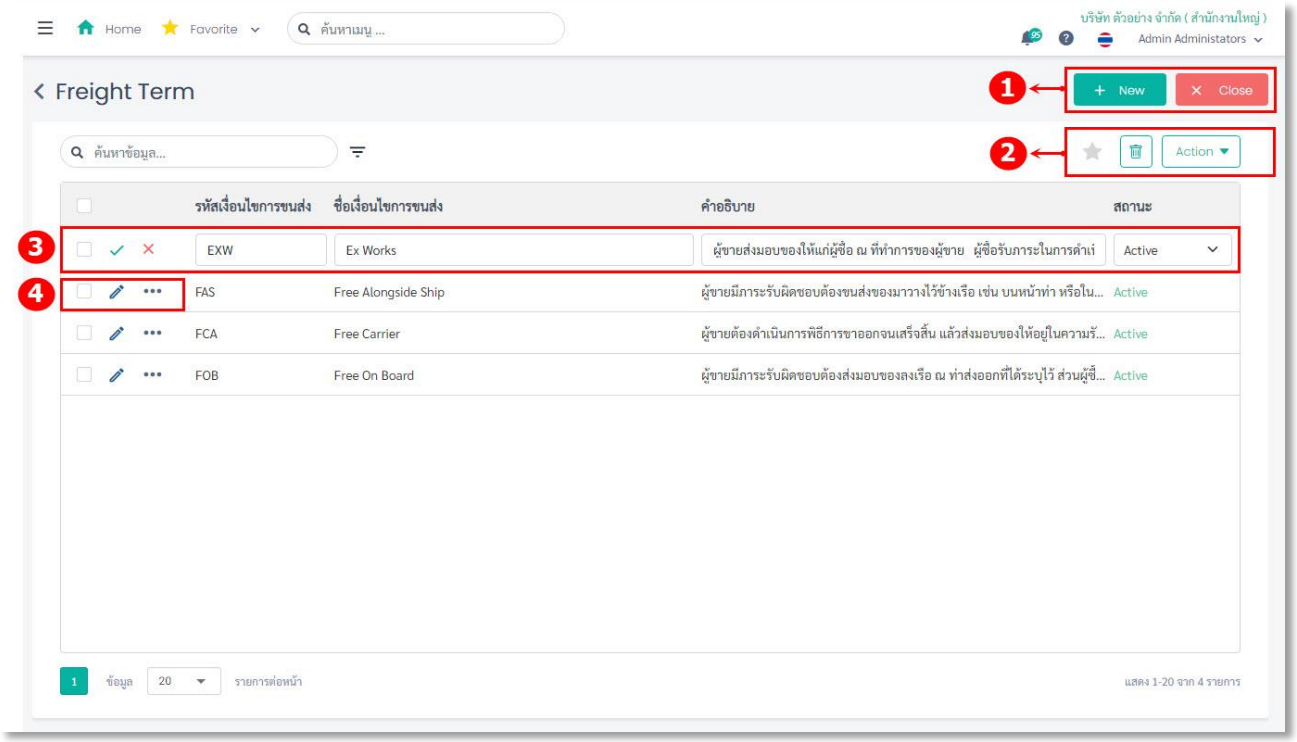
ในส่วนนี้จะพบ **สัญลักษณ์ต่างๆ** [หมายเลข 2] ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

- **สัญลักษณ์** ☆ : การบันทึกเงื่อนไขการขนส่งเป็นรายการโปรด และแสดงรายการในเมนู Favorite
- **สัญลักษณ์** 🗑 : การลบข้อมูลเงื่อนไขการขนส่งซึ่งผู้ใช้จะต้อง “☑” ในช่องรายการที่ต้องการลบทุกครั้ง
- **สัญลักษณ์** Action : การเลือกคำสั่งเสริม ซึ่งประกอบไปด้วย การเปิดใช้งานเงื่อนไขการขนส่ง (Active), การปิดใช้งานเงื่อนไขการขนส่ง (Inactive) ซึ่งผู้ใช้จะต้อง “☑” ในช่องรายการที่ต้องการใช้คำสั่งเสริมทุกครั้ง

และ **สัญลักษณ์** [หมายเลข 4] ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

- **สัญลักษณ์** ✎ : การแก้ไขข้อมูลเงื่อนไขการขนส่ง ซึ่งผู้ใช้จะต้อง “ ✓ ” เพื่อบันทึกการแก้ไขทุกครั้ง
- **สัญลักษณ์** ••• : การเลือกคำสั่งเสริม ซึ่งประกอบไปด้วย การคัดลอกข้อมูลเงื่อนไขการขนส่ง (Copy) และการลบข้อมูลเงื่อนไขการขนส่ง (Delete)

* หมายเหตุ : ผู้ใช้สามารถลบข้อมูลเดิมได้ในกรณีที่ข้อมูลเงื่อนไขการขนส่งยังไม่ได้ถูกอ้างอิงไปใช้งาน



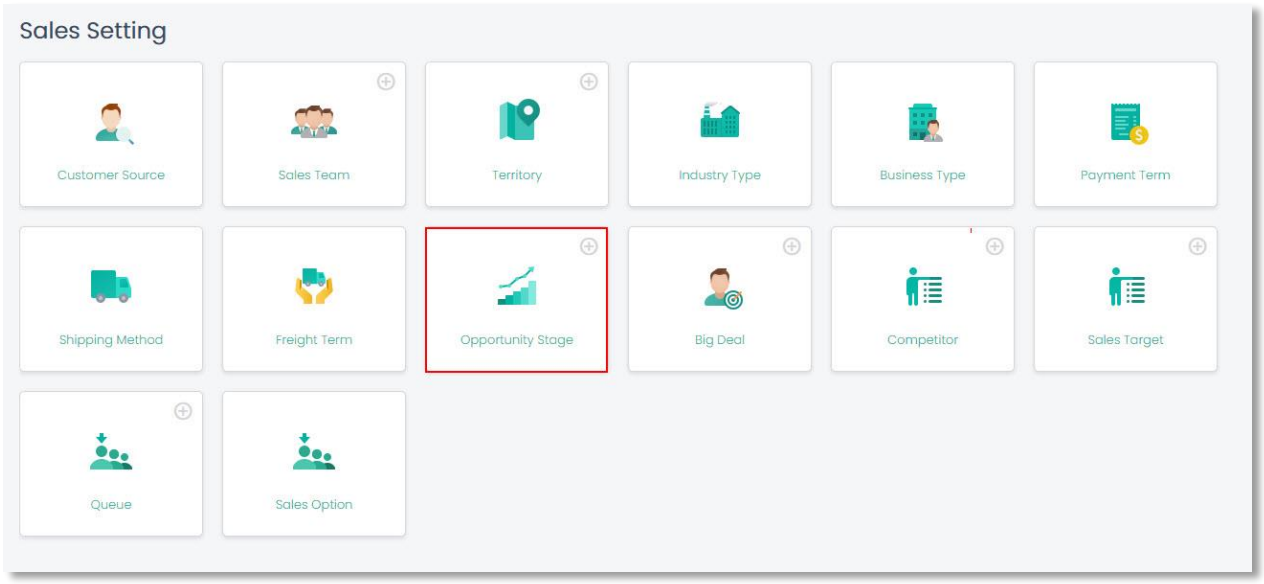
ขั้นตอนการสร้างเงื่อนไขการขนส่ง

9. เมนูการตั้งค่าข้อมูลสถานะโอกาสทางการขาย (Opportunity Stage)

คือการกำหนดรายละเอียดของข้อมูลสถานะโอกาสทางการขาย เพื่อนำไปใช้แสดงในการบันทึกเมนูโอกาสทางการขาย และสามารถช่วยวางแผนการขายเพื่อให้ปิดการขายได้สำเร็จอีกด้วย ซึ่งมีวิธีการตั้งค่าดังนี้

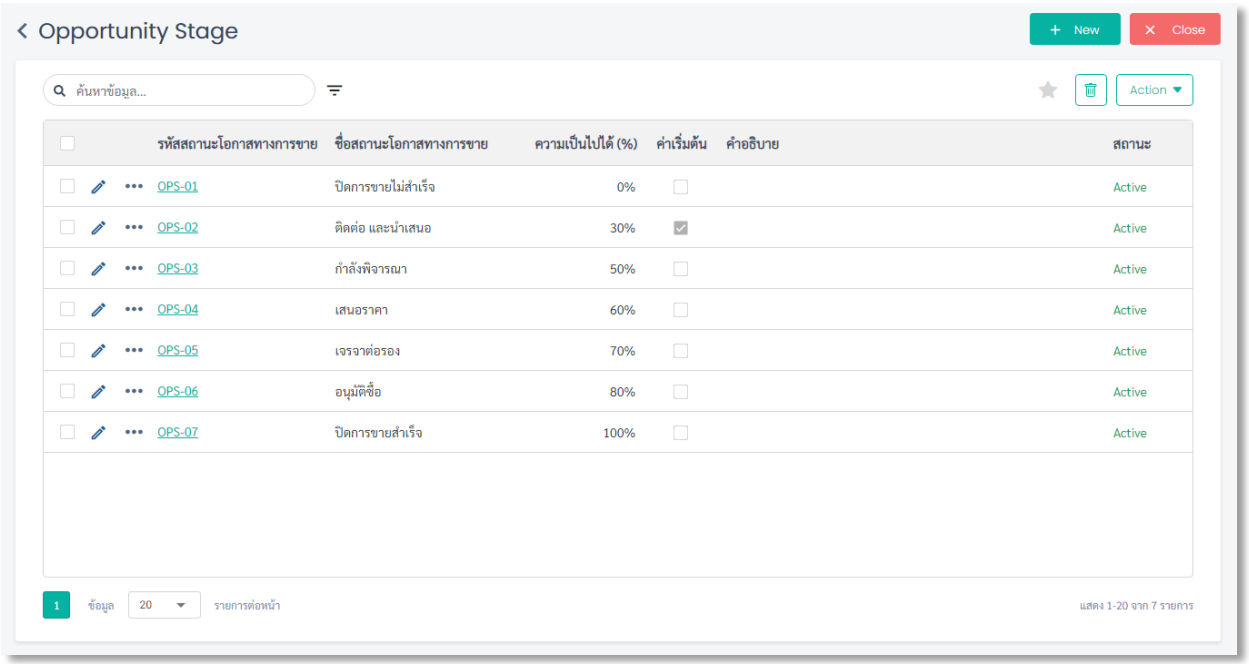
9.1. ขั้นตอนการเข้าถึงเมนูสถานะโอกาสทางการขาย

ผู้ใช้สามารถสร้างหรือปรับปรุงข้อมูลสถานะโอกาสทางการขายได้โดยกด “Opportunity Stage”



การเข้าถึงเมนูการตั้งค่าข้อมูลสถานะโอกาสทางการขาย

ระบบจะแสดงหน้าจอสำหรับการสร้างหรือปรับปรุงข้อมูลสถานะโอกาสทางการขาย



การแสดงหน้าจอสำหรับการบันทึก

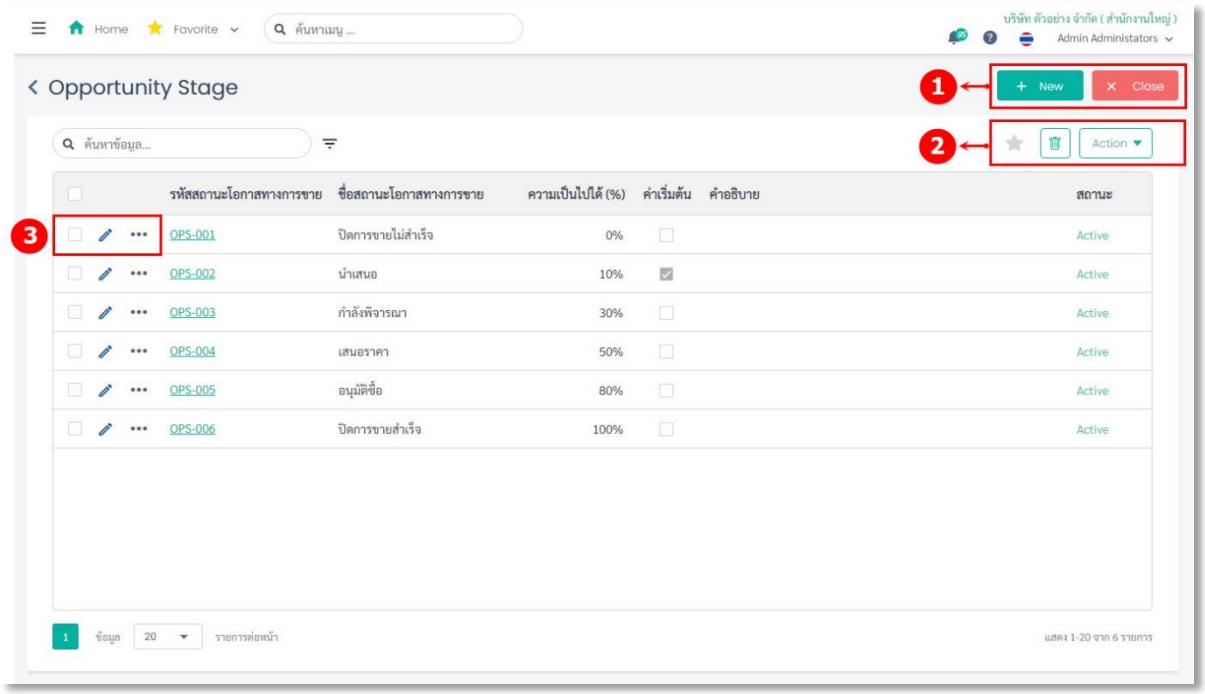
9.2. ขั้นตอนการสร้างสถานะโอกาสทางการขาย

ผู้ใช้สามารถเพิ่มข้อมูลสถานะโอกาสทางการขายได้โดยกดปุ่ม “New” [หมายเลข 1] ทางด้านขวาบน ในส่วนนี้จะพบ สัญลักษณ์ต่างๆ [หมายเลข 2] ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

- สัญลักษณ์ ☆ : การบันทึกสถานะโอกาสทางการขายเป็นรายการโปรด และแสดงรายการในเมนู Favorite
- สัญลักษณ์ 🗑 : การลบข้อมูลสถานะโอกาสทางการขายเดิม ซึ่งผู้ใช้จะต้อง “☑” ในช่องรายการที่ต้องการลบทุกครั้ง
- สัญลักษณ์ Action : การเลือกคำสั่งเสริม ซึ่งประกอบไปด้วย การเปิดใช้งานสถานะโอกาสทางการขาย (Active) และการปิดใช้งานสถานะโอกาสทางการขาย (Inactive) ซึ่งผู้ใช้จะต้อง “☑” ในช่องรายการที่ต้องการใช้คำสั่งเสริมทุกครั้ง

และ สัญลักษณ์ [หมายเลข 3] ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

- สัญลักษณ์ ✎ : การแก้ไขข้อมูลสถานะโอกาสทางการขาย
- สัญลักษณ์ ••• : การเลือกคำสั่งเสริม ซึ่งประกอบไปด้วย การคัดลอกข้อมูลสถานะโอกาสทางการขาย (Copy), การลบข้อมูลสถานะโอกาสทางการขาย (Delete) และการกรอกข้อมูลสถานะโอกาสทางการขายภาษาอังกฤษ (Translate)



การแสดงหน้าจอสำหรับการบันทึก

เมื่อผู้ใช้กดปุ่ม “New” ให้ผู้ใช้ทำการกรอกข้อมูลให้ครบถ้วนไม่ว่าจะเป็น **รหัสสถานะโอกาสทางการขาย ชื่อสถานะโอกาสทางการขาย,คำอธิบาย, ความเป็นไปได้ (%)** [หมายเลข 2] **และเพิ่มรายการกิจกรรมที่ต้องทำ** [หมายเลข 3] เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้วกดปุ่ม **สัญลักษณ์** “Save” [หมายเลข 1 เพื่อบันทึกข้อมูล

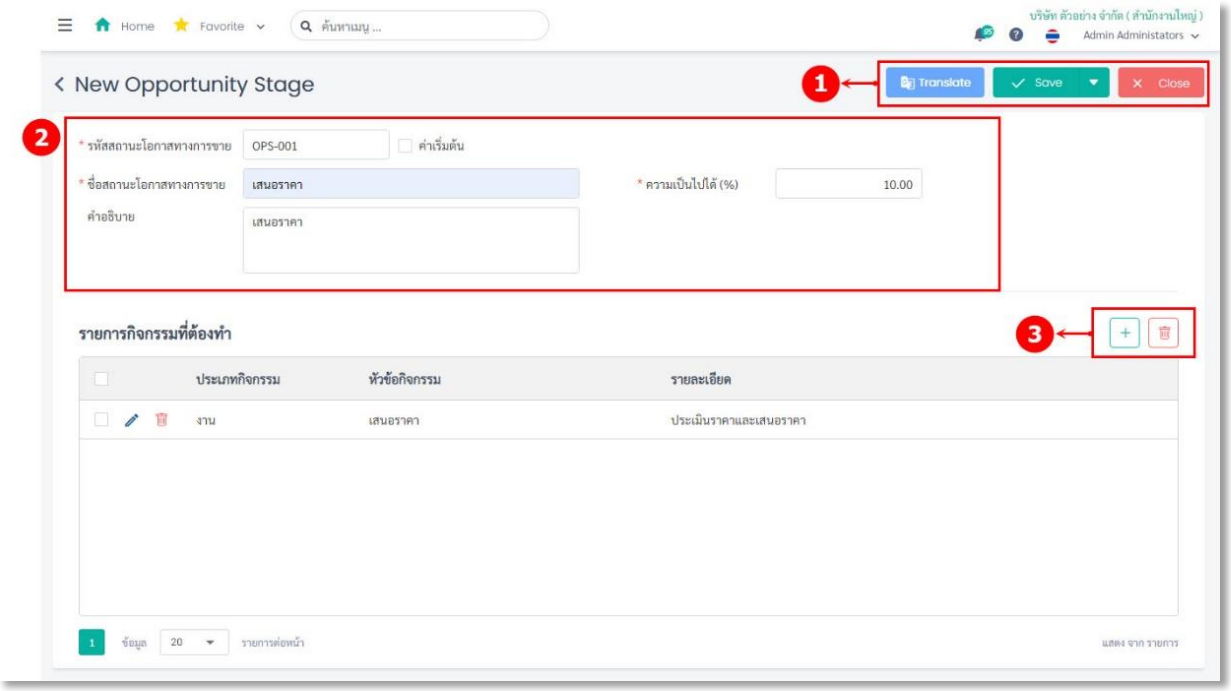
ในส่วนนี้จะพบ **สัญลักษณ์ต่างๆ** [หมายเลข 1] ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

- **สัญลักษณ์** Translate : การกรอกข้อมูลสถานะโอกาสทางการขายภาษาอังกฤษ (Translate)
- **สัญลักษณ์** Save : การบันทึกข้อมูลสถานะโอกาสทางการขาย
- **สัญลักษณ์** Close : การปิดข้อมูลสถานะโอกาสทางการขาย

* หมายเหตุ : ผู้ใช้สามารถลบข้อมูลเดิมได้ในกรณีที่ข้อมูลสถานะโอกาสทางการขายยังไม่ได้ถูกอ้างอิงไปใช้งาน

และ **สัญลักษณ์** [หมายเลข 3] ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

- **สัญลักษณ์** + : การเพิ่มรายการกิจกรรมที่ต้องทำ
- **สัญลักษณ์** 🗑 : การลบรายการกิจกรรมที่ต้องทำ ซึ่งผู้ใช้จะต้อง “☑” ในช่องรายการที่ต้องการลบทุกครั้ง



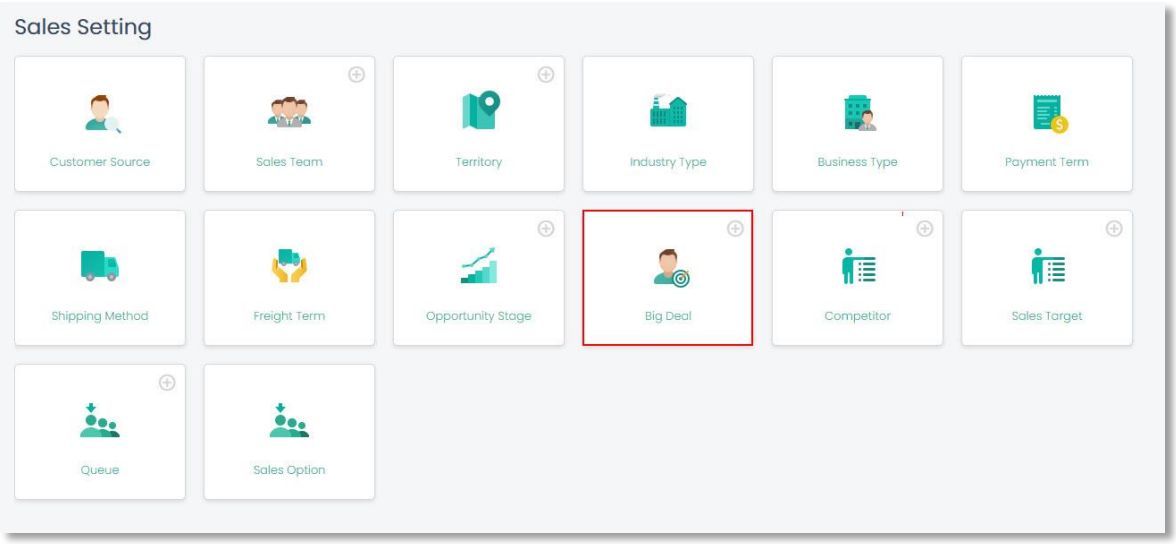
ขั้นตอนการสร้างสถานะโอกาสทางการขาย

10. เมนูการตั้งค่าข้อมูล Big Deal

คือการกำหนดการแจ้งเตือนอัตโนมัติ เพื่อแจ้งเตือนให้ผู้ใช้ทราบว่ามีโอกาสทางการขายที่สำคัญ ลูกค้ารายใหญ่ ยอดที่คาดว่าจะปิดการขายสูง หรือมียอดขายถึงเป้าหมายที่วางไว้ โดยจะทำงานเชื่อมโยงกับเมนูข้อมูลโอกาสทางการขายที่บันทึกตรงตามเงื่ อนไขที่กำหนดไว้ เมื่อถึงเป้าหมายจะมีการแจ้งเตือนไปยังผู้บริหาร และบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ไม่ต้องสูญเสียลูกค้ารายใหญ่ไป ซึ่งมีวิธีการตั้งค่าดังนี้

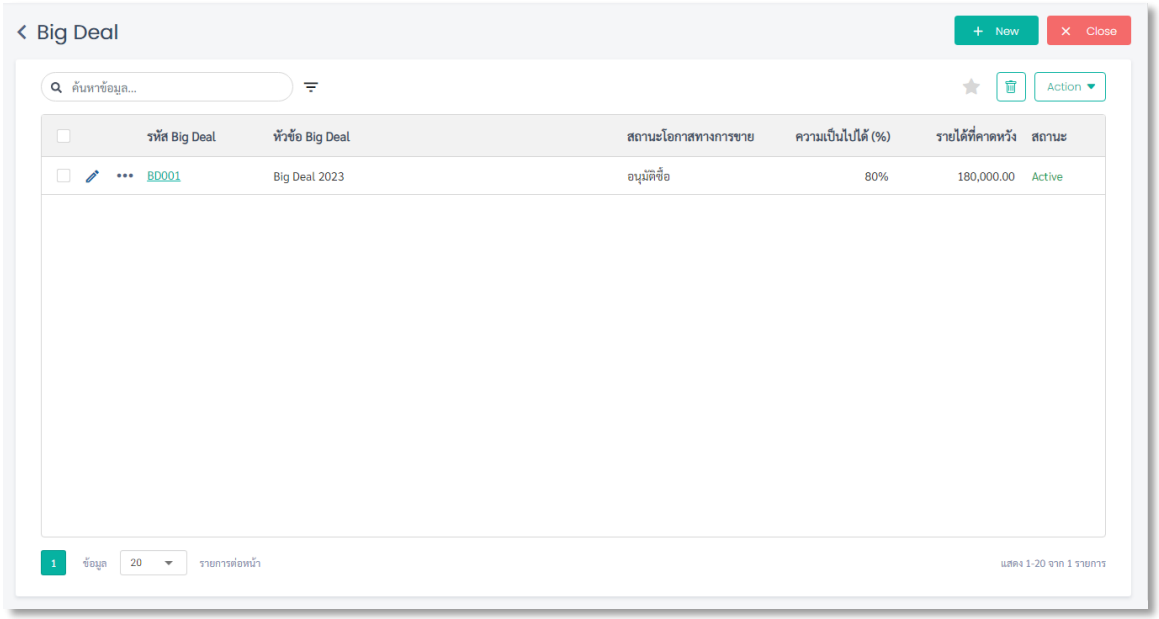
10.1. ขั้นตอนการเข้าถึงเมนู Big Deal

ผู้ใช้สามารถสร้างหรือปรับปรุงข้อมูล Big Deal ได้โดยกด “**Big Deal**”



การเข้าถึงเมนูการตั้งค่าข้อมูล Big Deal

ระบบจะแสดงหน้าจอสำหรับการสร้างหรือปรับปรุงข้อมูล Big Deal



การแสดงหน้าจอสำหรับการบันทึก

10.2. ขั้นตอนการสร้าง Big Deal

ผู้ใช้สามารถเพิ่มข้อมูล Big Deal ได้โดยกดปุ่ม “New” [หมายเลข 1] ทางด้านขวาบน

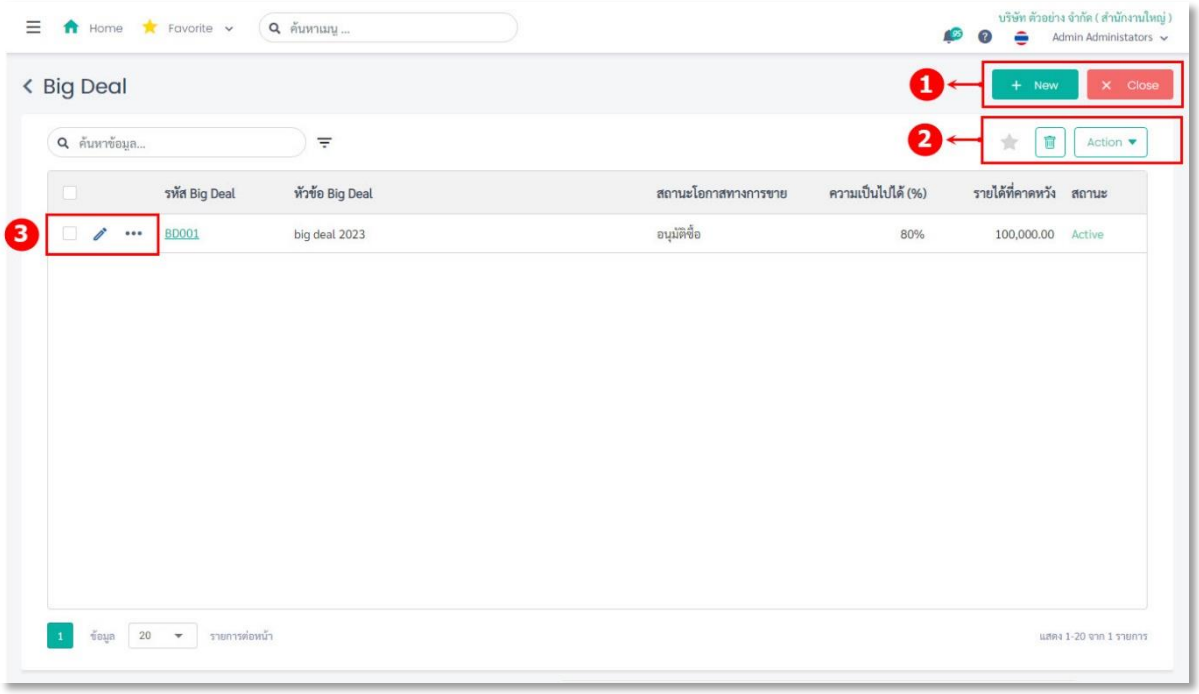
ในส่วนนี้จะพบ สัญลักษณ์ต่างๆ [หมายเลข 2] ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

- สัญลักษณ์ : การแก้ไขข้อมูล Big Deal เมื่อแก้ไขเสร็จ ผู้ใช้จะต้อง “Save” เพื่อบันทึกการแก้ไขทุกครั้ง
- สัญลักษณ์ : การเลือกคำสั่งเสริม ซึ่งประกอบไปด้วย การคัดลอกข้อมูล Big Deal (Copy), การลบข้อมูล Big Deal (Delete) และการกรอกข้อมูล Big Deal ภาษาอังกฤษ (Translate)

และ สัญลักษณ์ [หมายเลข 3] ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

- สัญลักษณ์ : การบันทึก Big Deal เป็นรายการโปรด และแสดงรายการในเมนู Favorite
- สัญลักษณ์ : การลบข้อมูล Big Deal เดิม ซึ่งผู้ใช้จะต้อง “☑” ในช่องรายการที่ต้องการลบทุกครั้ง
- สัญลักษณ์ Action : การเลือกคำสั่งเสริม ซึ่งประกอบไปด้วย การเปิดใช้งาน Big Deal (Active), การปิดใช้งาน Big Deal (Inactive) ซึ่งผู้ใช้จะต้อง “☑” ในช่องรายการที่ต้องการใช้คำสั่งเสริมทุกครั้ง

* หมายเหตุ : ผู้ใช้สามารถลบข้อมูลเดิมได้ในกรณีที่ข้อมูล Big Deal ยังไม่ได้ถูกอ้างอิงไปใช้งาน



หน้าจอแสดงการบันทึก

ขั้นตอนการสร้าง Big Deal ให้ผู้ใช้ทำการกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

[หมายเลข 1]

- **รหัส Big Deal** : การ Running รหัส Big Deal โดยปกติแล้วระบบจะทำการ Running รหัส Big Deal ให้อัตโนมัติ ผู้ใช้สามารถตั้งค่าการ Running รหัส Big Deal ได้ที่เมนูเลขที่ Running Number
- **หัวข้อ Big Deal** : การกำหนดชื่อหัวข้อ Big Deal
- **คำอธิบาย** : กรอกคำอธิบายหรือรายละเอียดอื่นๆเพิ่มเติม

[หมายเลข 2]

สถานะโอกาสทางการขาย : ค้นหาสถานะโอกาสทางการขาย ผู้ใช้ได้มีการกำหนดไว้ที่ เมนู Opportunity Stage เมื่อเลือกสถานะโอกาสทางการขาย ระบบจะแสดงความเป็นไปได้% ให้อัตโนมัติตามที่ผู้ใช้กำหนดไว้ที่เมนู Opportunity Stage

[หมายเลข 3]

- **รายได้ที่คาดหวัง** : กำหนดจำนวนเงินรายได้ที่คาดหวัง

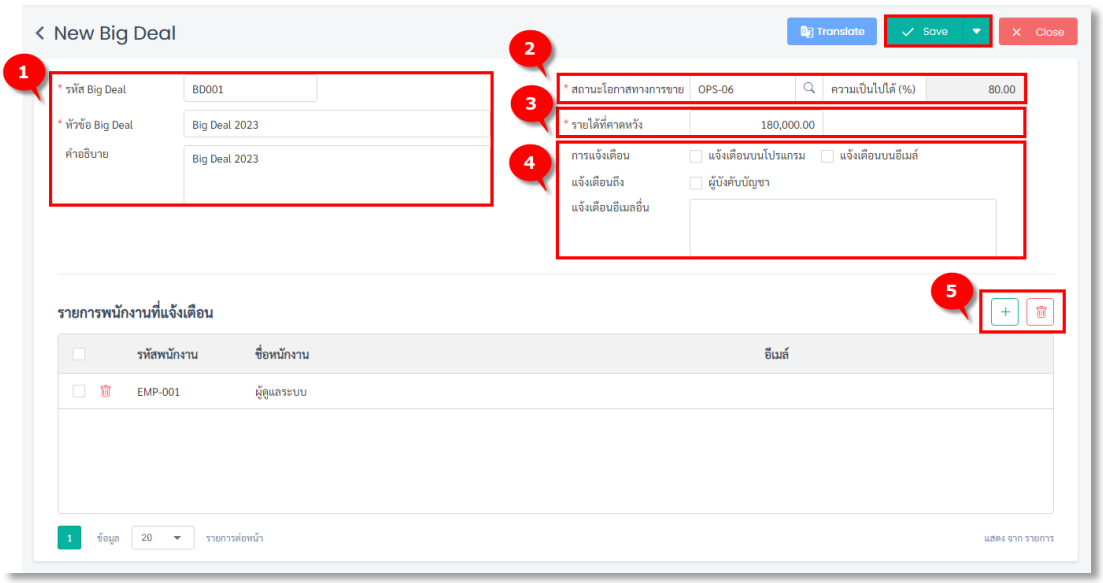
[หมายเลข 4]

- **การแจ้งเตือน** : กำหนดวิธีการแจ้งเตือน เมื่อสร้างโอกาสทางการขาย ตรงกับเงื่อนไขของ Big Deal ซึ่งการแจ้งเตือนมี 4 รูปแบบ
  - (1.) แจ้งเตือนบนโปรแกรม
  - (2.) แจ้งเตือนบนอีเมล
  - (3.) แจ้งเตือนถึงผู้บังคับบัญชา
  - (4.) แจ้งเตือนอีเมลอื่น
- **รายการพนักงานที่แจ้งเตือน** : การเพิ่มพนักงานที่ต้องการให้แจ้งเตือน

[หมายเลข 5]

- **สัญลักษณ์** [+] : การเพิ่มรายการพนักงานที่แจ้งเตือน
- **สัญลักษณ์** [🗑] : การลบรายการพนักงานที่แจ้งเตือน ซึ่งผู้ใช้จะต้อง “☑” ในช่องรายการที่ต้องการลบทุกครั้ง

เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้วกดปุ่ม **สัญลักษณ์** “ Save ” เพื่อบันทึกข้อมูล



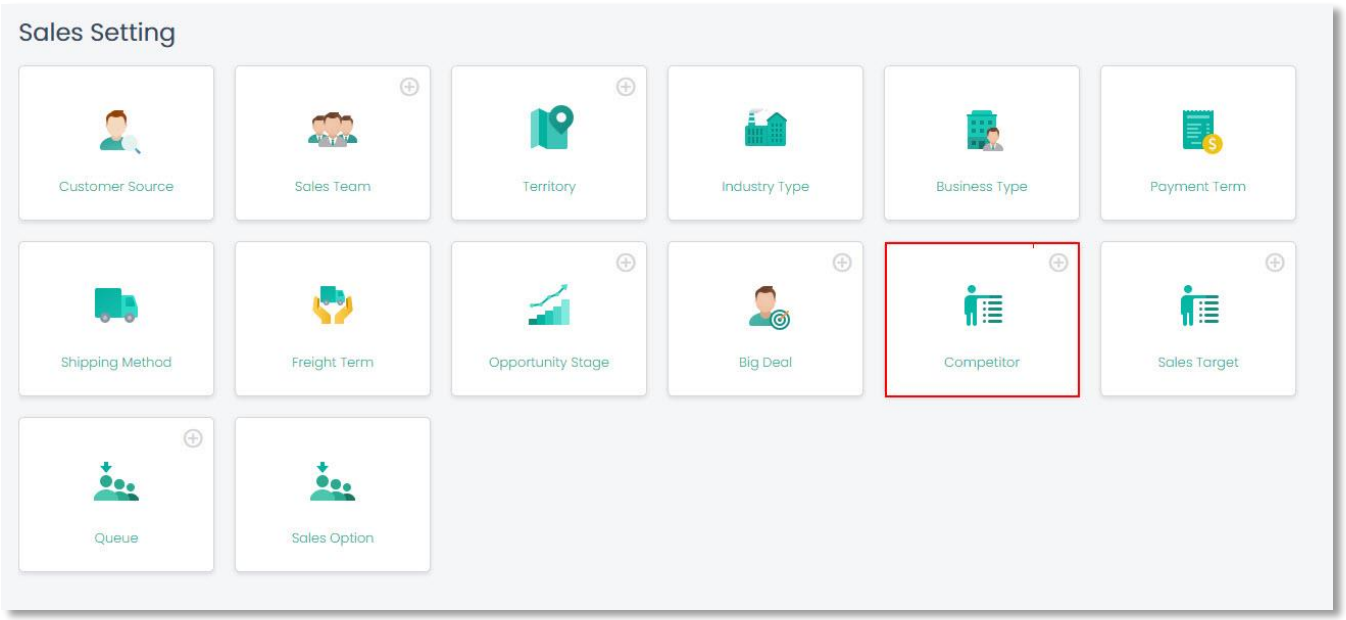
ขั้นตอนการสร้าง Big Deal

11. เมนูการตั้งค่าข้อมูลคู่แข่ง (Competitor)

คือการกำหนดข้อมูลคู่แข่งทางธุรกิจ ในกรณีที่เปิดโอกาสทางการขายให้แก่ลูกค้าแต่ไม่สามารถปิดการขายได้สำเร็จ เนื่องจากเสียลูกค้าให้แก่คู่แข่ง ซึ่งมีวิธีการตั้งค่าดังนี้

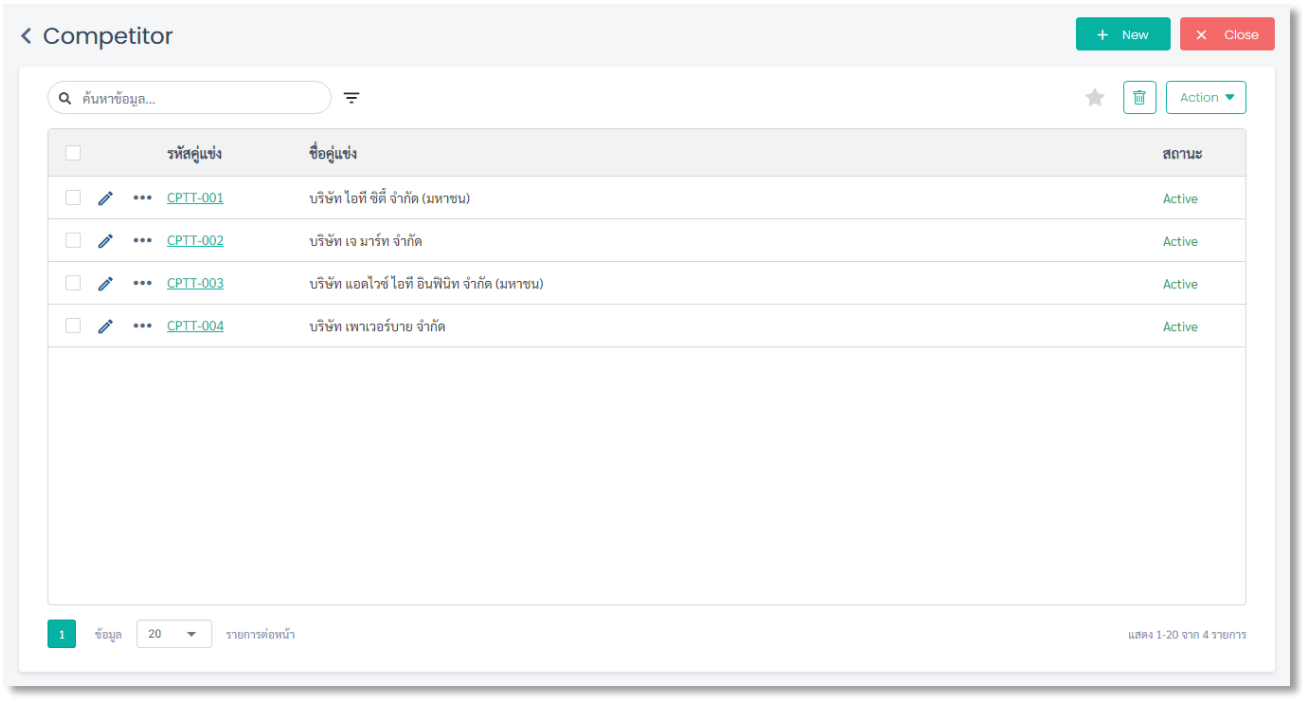
11.1. ขั้นตอนการเข้าถึงเมนูคู่แข่ง

ผู้ใช้สามารถสร้างหรือปรับปรุงข้อมูลคู่แข่ง ได้โดยกด “Competitor”



การเข้าถึงเมนูการตั้งค่าข้อมูลคู่แข่ง

ระบบจะแสดงหน้าจอสำหรับการสร้างหรือปรับปรุงข้อมูลคู่แข่ง



การแสดงหน้าจอสำหรับการบันทึก

11.2. ขั้นตอนการสร้างคู่แข่ง

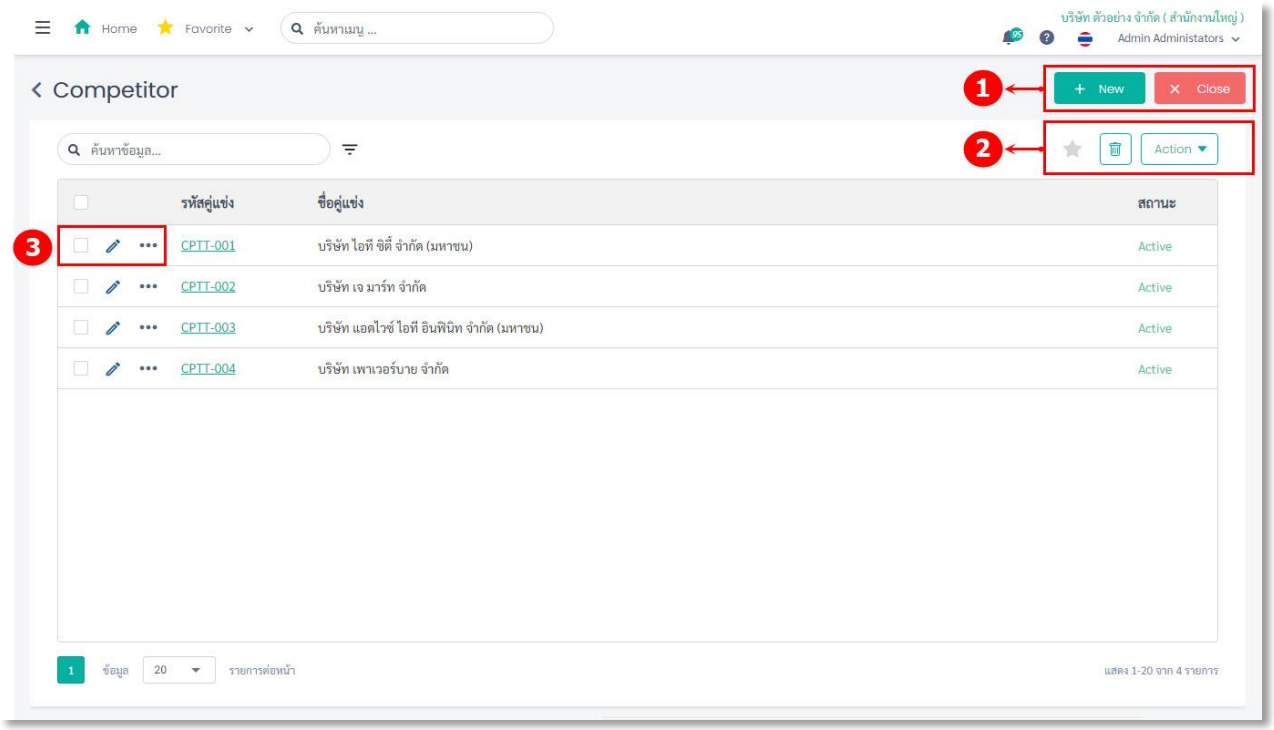
ผู้ใช้สามารถเพิ่มข้อมูลคู่แข่ง ได้โดยกดปุ่ม “New” [หมายเลข 1] ทางด้านขวาบน
ในส่วนนี้จะพบ **สัญลักษณ์ต่างๆ** [หมายเลข 2] ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

- **สัญลักษณ์** ☆ : การบันทึกคู่แข่งเป็นรายการโปรด และแสดงรายการในเมนู Favorite
- **สัญลักษณ์** 🗑 : การลบข้อมูลคู่แข่งเดิม ซึ่งผู้ใช้จะต้อง “☑” ในช่องรายการที่ต้องการลบทุกครั้ง
- **สัญลักษณ์** Action : การเลือกคำสั่งเสริม ซึ่งประกอบไปด้วย การเปิดใช้งานคู่แข่ง (Active) และการปิดใช้งานคู่แข่ง (Inactive) ซึ่งผู้ใช้จะต้อง “☑” ในช่องรายการที่ต้องการใช้คำสั่งเสริมทุกครั้ง

* หมายเหตุ : ผู้ใช้สามารถลบข้อมูลเดิมได้ในกรณีที่ข้อมูลคู่แข่ง ยังไม่ได้ถูกอ้างอิงไปใช้งาน

และ สัญลักษณ์ [หมายเลข 3] ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

- **สัญลักษณ์** ✎ : การแก้ไขข้อมูลคู่แข่ง เมื่อแก้ไขเสร็จ ผู้ใช้จะต้อง “Save” เพื่อบันทึกการแก้ไขทุกครั้ง
- **สัญลักษณ์** ••• : การเลือกคำสั่งเสริม ซึ่งประกอบไปด้วย การคัดลอกข้อมูลคู่แข่ง (Copy), การลบข้อมูลคู่แข่ง (Delete) และการกรอกข้อมูลคู่แข่งภาษาอังกฤษ (Translate)



การแสดงหน้าจอสำหรับการบันทึก

ระบบจะแสดงหน้าจอสำหรับการบันทึกรายละเอียดข้อมูล “Basic Data” ซึ่งประกอบไปด้วย

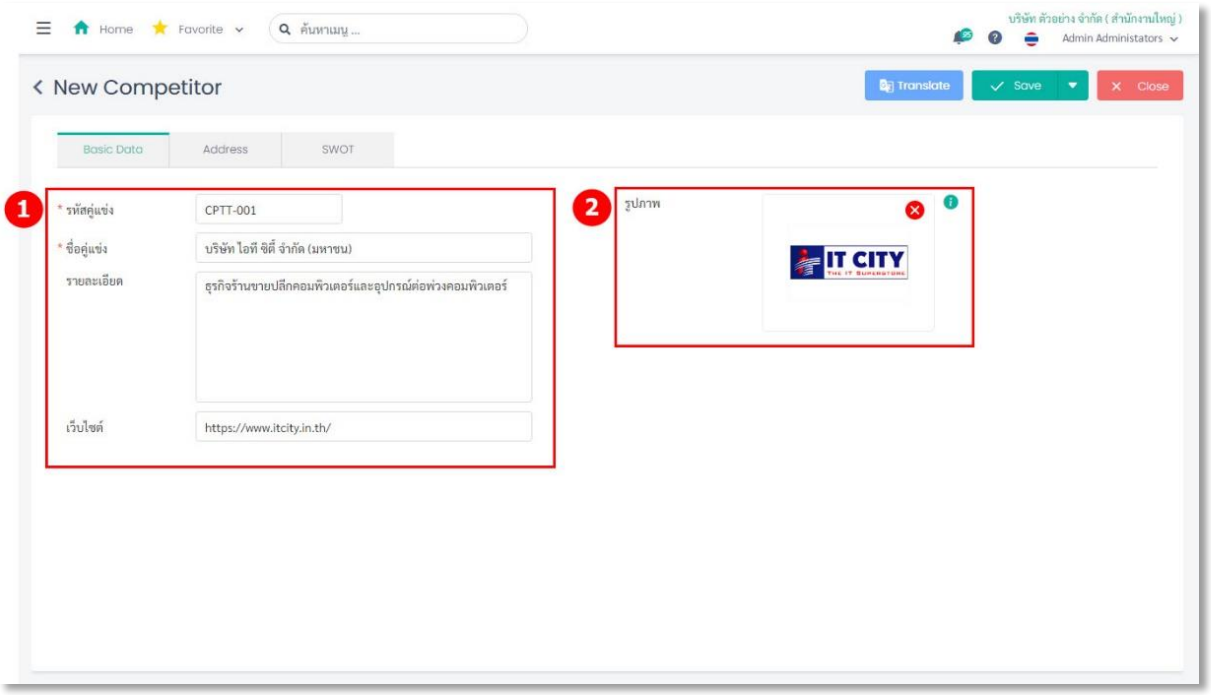
[หมายเลข 1]

- **รหัสคู่แข่ง** : การ Running รหัสคู่แข่ง โดยปกติแล้วระบบจะทำการ Running รหัสคู่แข่งให้อัตโนมัติ ผู้ใช้สามารถตั้งค่าการ Running รหัสคู่แข่งได้ที่เมนูเลขที่ Running Number
- **ชื่อคู่แข่ง** : กำหนดชื่อคู่แข่ง
- **รายละเอียด** : กำหนดรายละเอียดอื่นๆเพิ่มเติม
- **เว็บไซต์** : กำหนดเว็บไซต์ที่เกี่ยวข้องกับคู่แข่ง

[หมายเลข 2]

- **รูปภาพ** : การกำหนดรูปภาพของคู่แข่ง

* หมายเหตุ : ไฟล์ภาพต้องเป็นนามสกุล png. gif. jpg. jped. ขนาดภาพต้องไม่เกิน 500 KB



ขั้นตอนการสร้างคู่แข่ง

11.3. ขั้นตอนการเพิ่มที่อยู่ของคู่แข่ง

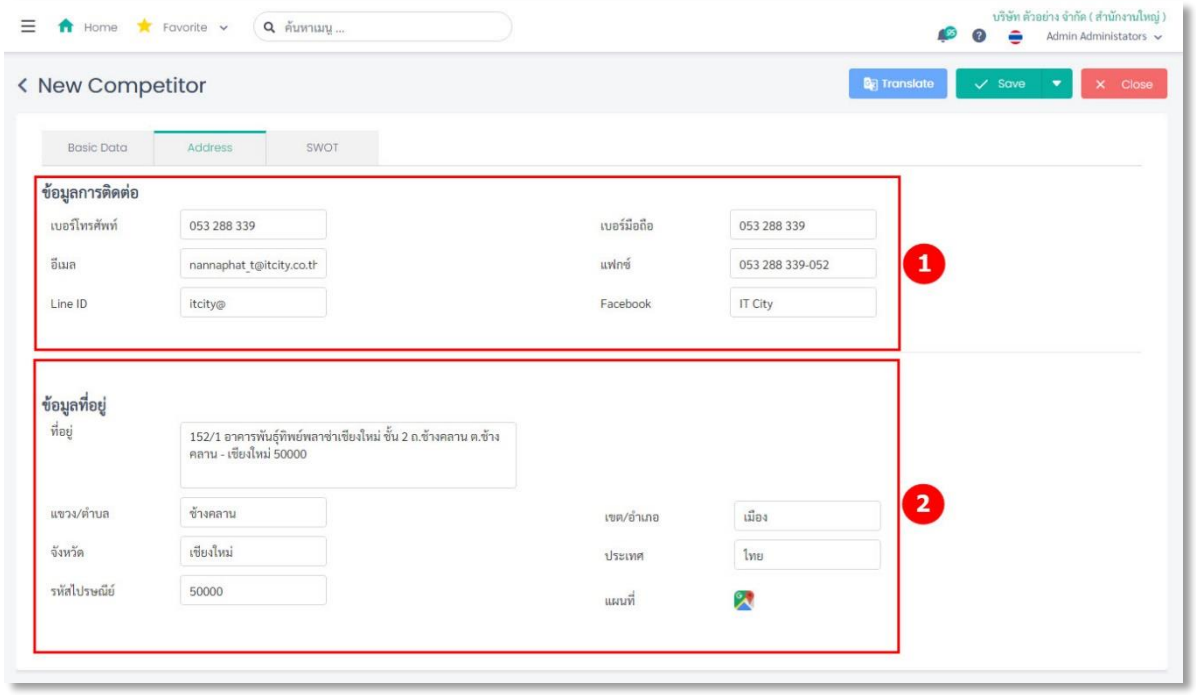
ผู้ใช้สามารถเพิ่มข้อมูลที่อยู่ของคู่แข่ง ได้โดยกด Tab “Address” ซึ่งประกอบไปด้วย

[หมายเลข 1]

- **ข้อมูลการติดต่อ** : กรอกรายละเอียดเบอร์โทรศัพท์, เบอร์มือถือ, อีเมล, แฟกซ์, Line ID และ Facebook

[หมายเลข 2]

- **ข้อมูลที่อยู่** : กรอกรายละเอียดที่อยู่, แขวง/ตำบล, เขต/อำเภอ, จังหวัด, ประเทศ และ รหัสไปรษณีย์



ขั้นตอนการเพิ่มที่อยู่ของคู่แข่ง

11.4. ขั้นตอนการเพิ่ม SWOT ของคู่แข่ง

ผู้ใช้สามารถเพิ่มข้อมูล SWOT ของคู่แข่ง ได้โดยกด Tab “SWOT” ซึ่งประกอบไปด้วย

[หมายเลข 1]

- **จุดแข็ง** : วิเคราะห์จุดแข็งของบริษัทเพื่อนำมาใช้เป็นข้อได้เปรียบในการแข่งขันทางธุรกิจ

[หมายเลข 2]

- **จุดอ่อน** : วิเคราะห์ข้อด้อยในทุกแผนกตามความเป็นจริง เพื่อนำมาลบจุดด้อย

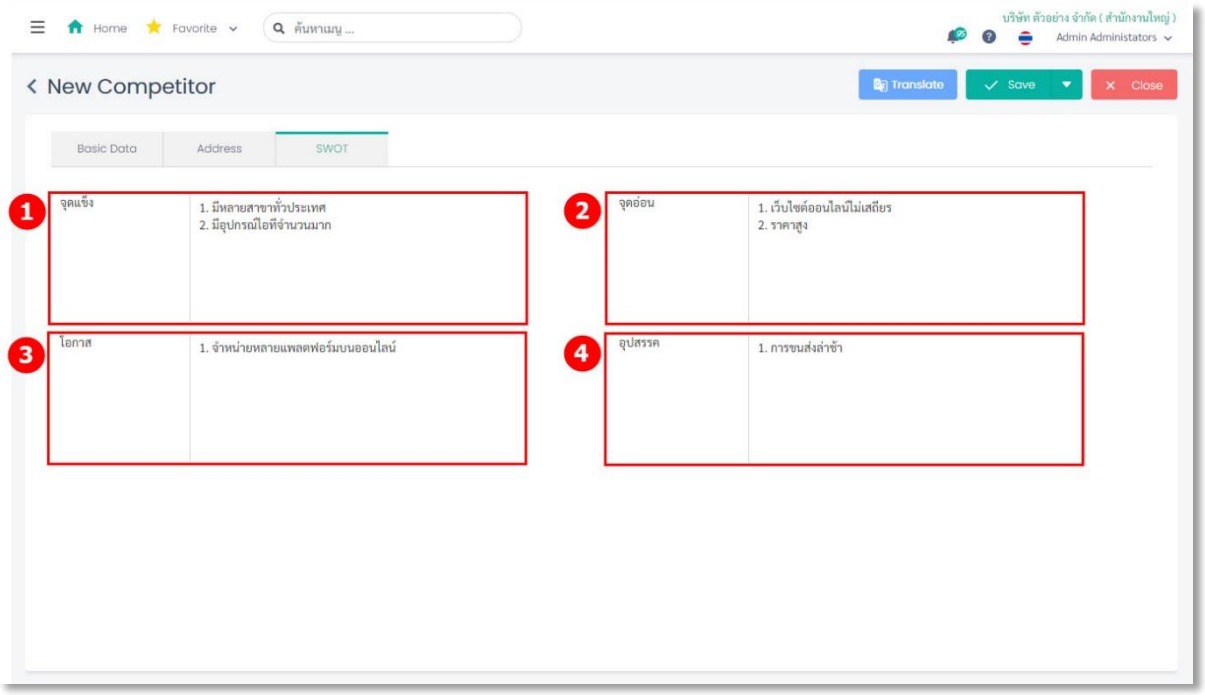
[หมายเลข 3]

- **โอกาส** : วิเคราะห์ปัจจัยภายนอกที่ทำให้บริษัทได้เปรียบ เช่น สถานการณ์เศรษฐกิจ สถานการณ์การเมือง เป็นต้น โดยรวบรวมข้อมูลมาวิเคราะห์จากข่าวสาร ผ่านสื่อต่าง ๆ

[หมายเลข 4]

- **อุปสรรค** : วิเคราะห์ปัจจัยภายนอกองค์กรที่เป็นอุปสรรคต่อการดำเนินงาน ทำให้ธุรกิจดำเนินงานได้ไม่สะดวก

เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้วกดปุ่ม **สัญลักษณ์** “ Save ” เพื่อบันทึกข้อมูล



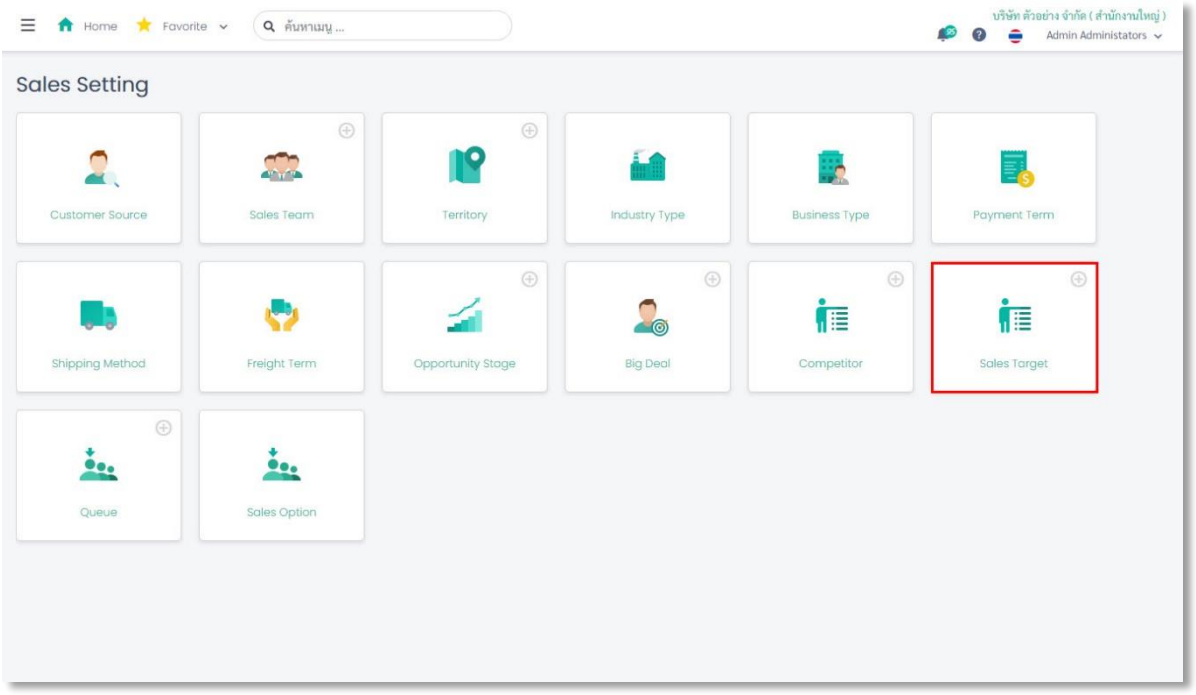
ขั้นตอนการเพิ่ม SWOT ของคู่แข่ง

12. เมนูการตั้งค่าข้อมูลเป้าการขาย (Sales Target)

คือการกำหนดข้อมูลเป้าการขายตามไตรมาสหรือตามงวด เพื่อกำหนดเป้าการขายให้แก่พนักงานในกิจการได้ ตั้งค่าได้ดังนี้

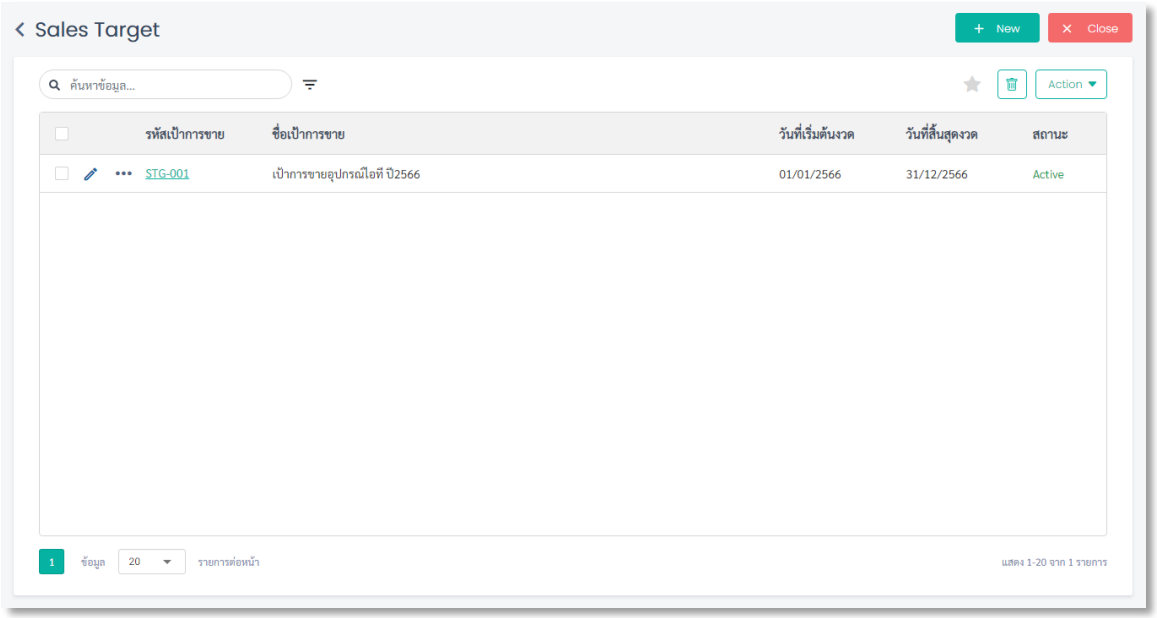
12.1. ขั้นตอนการเข้าถึงเมนูเป้าการขาย

ผู้ใช้สามารถสร้างหรือปรับปรุงข้อมูลเป้าการขาย ได้โดยกด “Sales Target”



การเข้าถึงเมนูการตั้งค่าข้อมูลเป้าการขาย

ระบบจะแสดงหน้าจอสำหรับการสร้างหรือปรับปรุงข้อมูลเป้าการขาย



การแสดงหน้าจอสำหรับการบันทึก

12.2. ขั้นตอนการสร้างเป้าการขาย

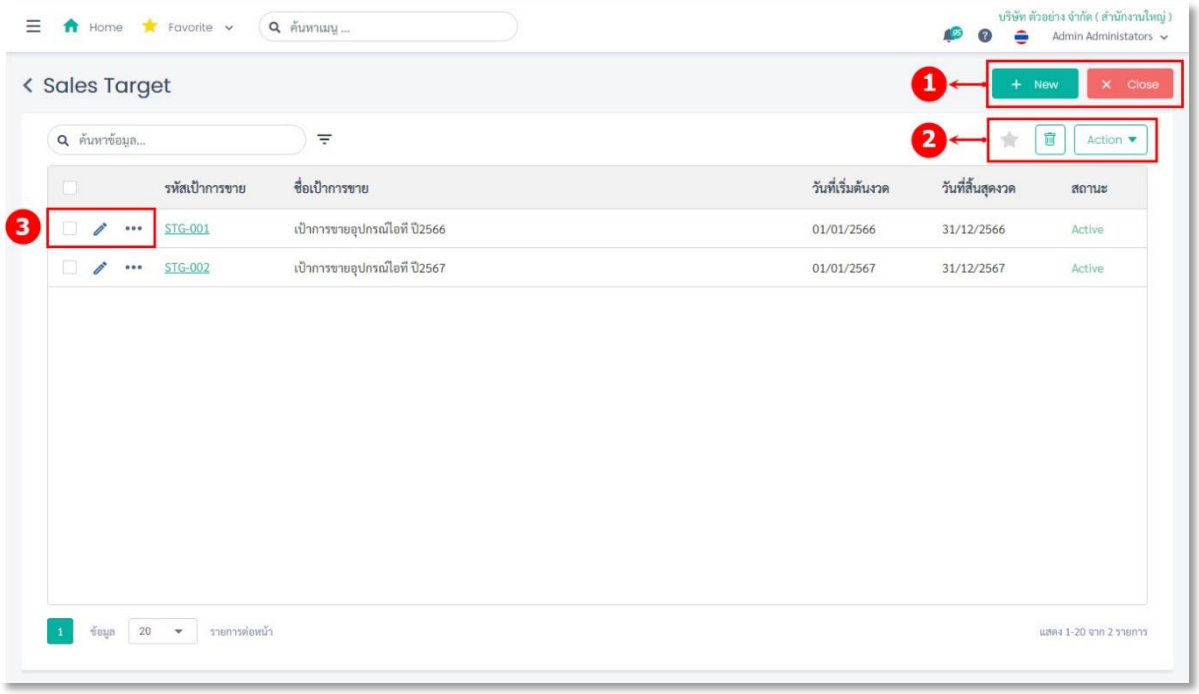
ผู้ใช้สามารถเพิ่มข้อมูลเป้าการขาย ได้โดยกดปุ่ม “New” [หมายเลข 1] ทางด้านมุมขวาบน
ในส่วนนี้จะพบ สัญลักษณ์ต่างๆ [หมายเลข 2] ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

- สัญลักษณ์ ☆ : การบันทึกเป้าการขายเป็นรายการโปรด และแสดงรายการในเมนู Favorite
- สัญลักษณ์ 🗑 : การลบข้อมูลเป้าการขายเดิม ซึ่งผู้ใช้จะต้อง “☑” ในช่องรายการที่ต้องการลบทุกครั้ง
- สัญลักษณ์ Action : การเลือกคำสั่งเสริม ซึ่งประกอบไปด้วย การเปิดใช้งานเป้าการขาย (Active), การปิดใช้งานเป้าการขาย (Inactive) ซึ่งผู้ใช้จะต้อง “☑” ในช่องรายการที่ต้องการใช้คำสั่งเสริมทุกครั้ง

* หมายเหตุ : ผู้ใช้สามารถลบข้อมูลเดิมได้ในกรณีที่ข้อมูลเป้าการขาย ยังไม่ได้ถูกอ้างอิงไปใช้งาน

และ สัญลักษณ์ [หมายเลข 3] ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

- สัญลักษณ์ ✎ : การแก้ไขข้อมูลเป้าการขาย เมื่อแก้ไขเสร็จ ผู้ใช้จะต้อง “Save” เพื่อบันทึกการแก้ไขทุกครั้ง
- สัญลักษณ์ ••• : การเลือกคำสั่งเสริม ซึ่งประกอบไปด้วย การคัดลอกข้อมูลเป้าการขาย (Copy), การลบข้อมูลเป้าการขาย (Delete) และการกรอกข้อมูลเป้าการขายภาษาอังกฤษ (Translate)



การแสดงหน้าจอสำหรับการบันทึก

ให้ผู้ใช้กำหนดรายละเอียดอื่นๆ โดยแต่ละหัวข้อจะมีรายการให้เลือกดังนี้

[หมายเลข 2]

- **รหัสเป้าการขาย** คือ การ Running รหัสเป้าการขาย โดยปกติแล้วระบบจะทำการ Running รหัสเป้าการขายให้อัตโนมัติ ผู้ใช้สามารถตั้งค่าการ Running รหัสเป้าการขายได้ที่เมนูเลขที่ Running Number
- **ชื่อเป้าการขาย** คือ การกำหนดชื่อเป้าการขาย
- **แผนก** คือ ค้นหาแผนกงานของเป้าการขาย
- **วิธีกำหนดเป้า** คือ เฉลี่ยงวดละ และกำหนดเอง
- **จำนวนเงิน** คือ กรอกจำนวนเป้ายอดขายรวมทั้งหมด

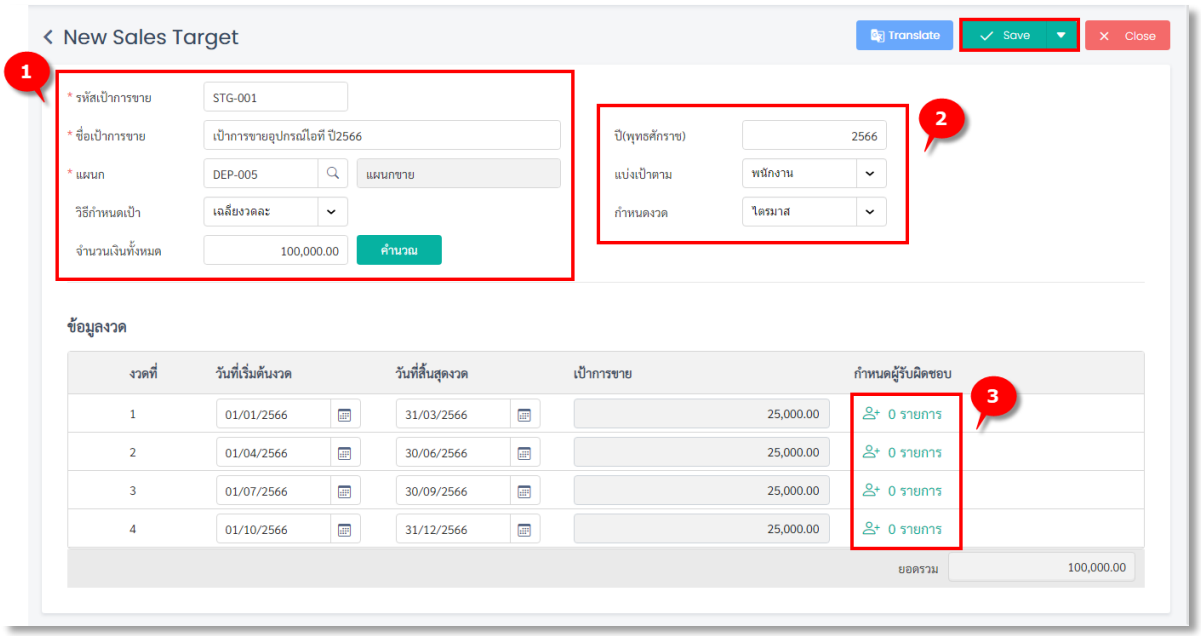
[หมายเลข 3]

- **ปีพุทธศักราช** คือ กำหนดปีพุทธศักราชของเป้าการขาย
- **แบ่งเป้าตาม** คือ ตามพนักงาน , ตามทีมขาย และตามเขตการขาย
- **กำหนดงวด** คือ รายเดือน , ไตรมาส , ครึ่งปี และรายปี

เมื่อกรอกรายละเอียดครบทุกช่องให้กดปุ่ม **คำนวณ** ระบบจะคำนวณงวดและเป้าในแต่ละงวดให้อัตโนมัติ

[หมายเลข 4]

ให้ผู้ใช้กดปุ่ม “ ” เพื่อกำหนดผู้รับผิดชอบในแต่ละงวดเลือกรายชื่อพนักงานที่ต้องการเพิ่มในงวดนั้นๆ

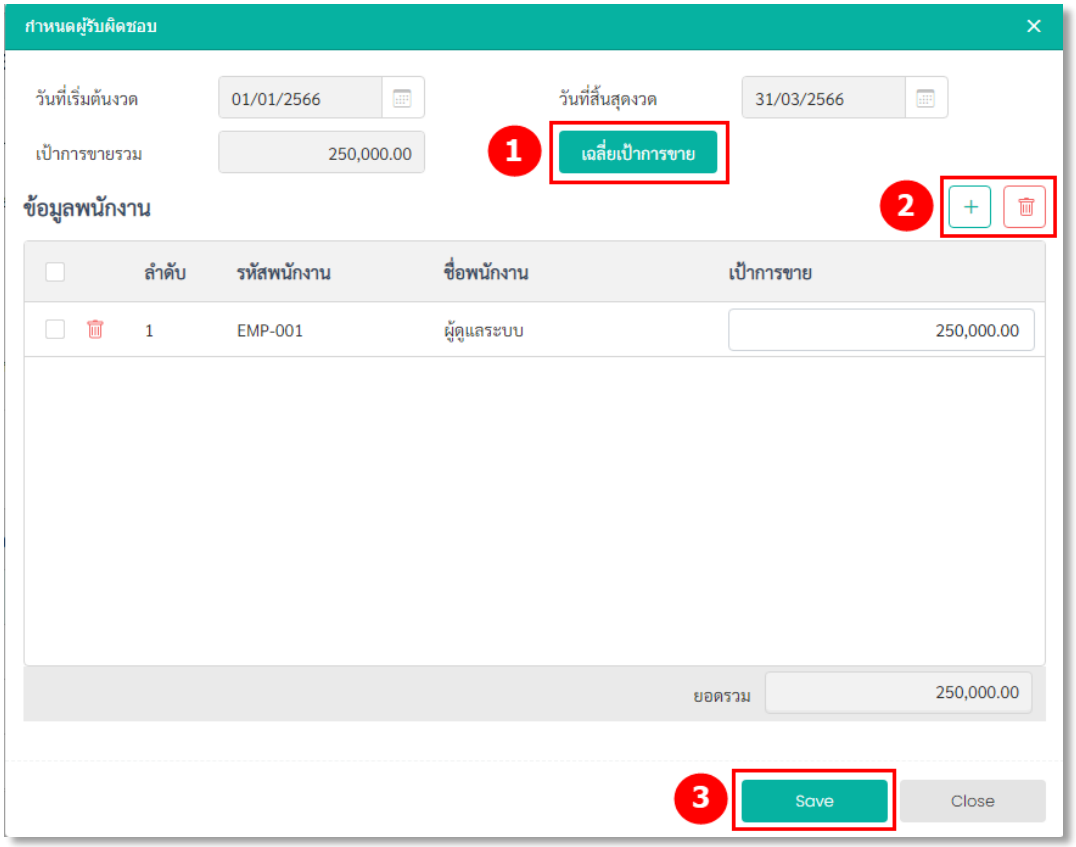


ขั้นตอนการสร้างเป้าการขาย

ในส่วนนี้จะพบ สัญลักษณ์ต่างๆ [หมายเลข 2] ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

- สัญลักษณ์ : การเพิ่มสมาชิกเป้าการขาย
- สัญลักษณ์ : การลบสมาชิกเป้าการขาย ซึ่งผู้ใช้จะต้อง “☑” ในช่องรายการที่ต้องการลบทุกครั้ง

เมื่อเพิ่มสมาชิกเป้าการขายครบถ้วน ให้ผู้ใช้กดปุ่ม “เฉลี่ยเป้าการขาย” [หมายเลข 1] ระบบจะเฉลี่ยยอดให้อัตโนมัติ หากผู้ใช้ต้องการกำหนดยอดพนักงานแต่ละคนไม่เท่ากัน สามารถแก้ไขในช่องเป้าการขาย เมื่อข้อมูลถูกต้องแล้วกดปุ่ม “Save” [หมายเลข 3] และเมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้วกดปุ่ม สัญลักษณ์ “Save” [หมายเลข 3] เพื่อบันทึกข้อมูล



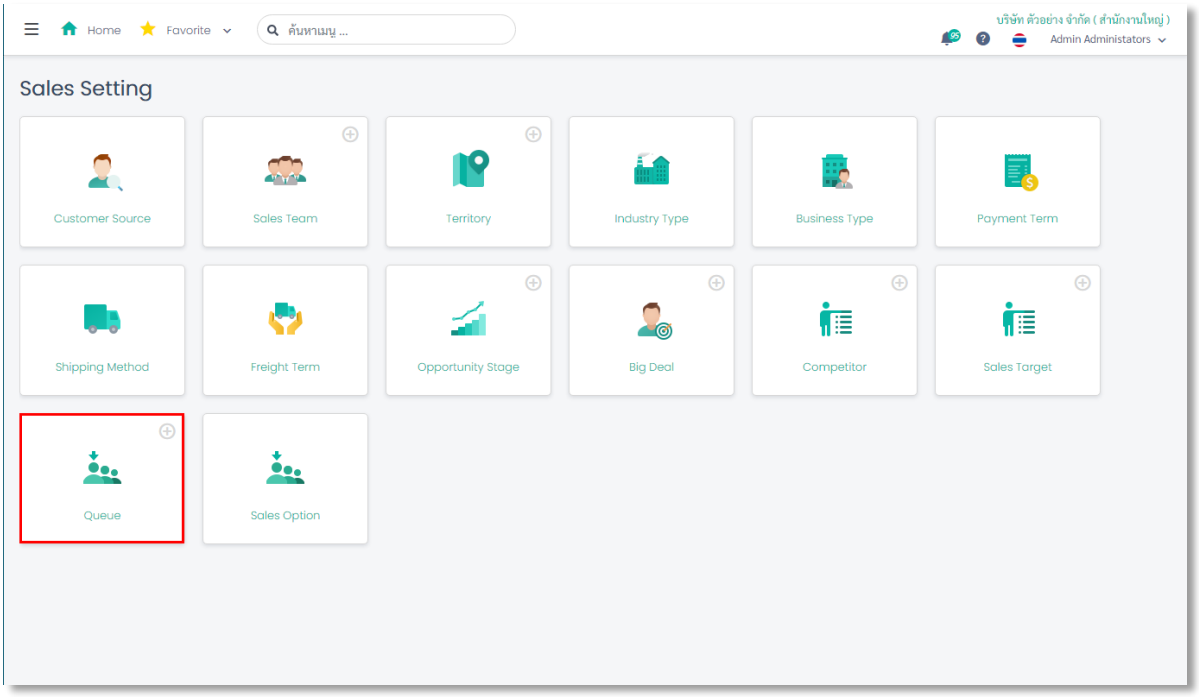
ขั้นตอนการกำหนดผู้รับผิดชอบ

13. เมนูการตั้งค่าข้อมูลคิว (Queue)

คือการกำหนดรายละเอียดข้อมูลคิวของพนักงาน เพื่อนำไปใช้ในการมอบหมายเอกสาร (Assign) ตามลำดับพนักงานที่อยู่ในคิว ซึ่งมีวิธีการตั้งค่าดังนี้

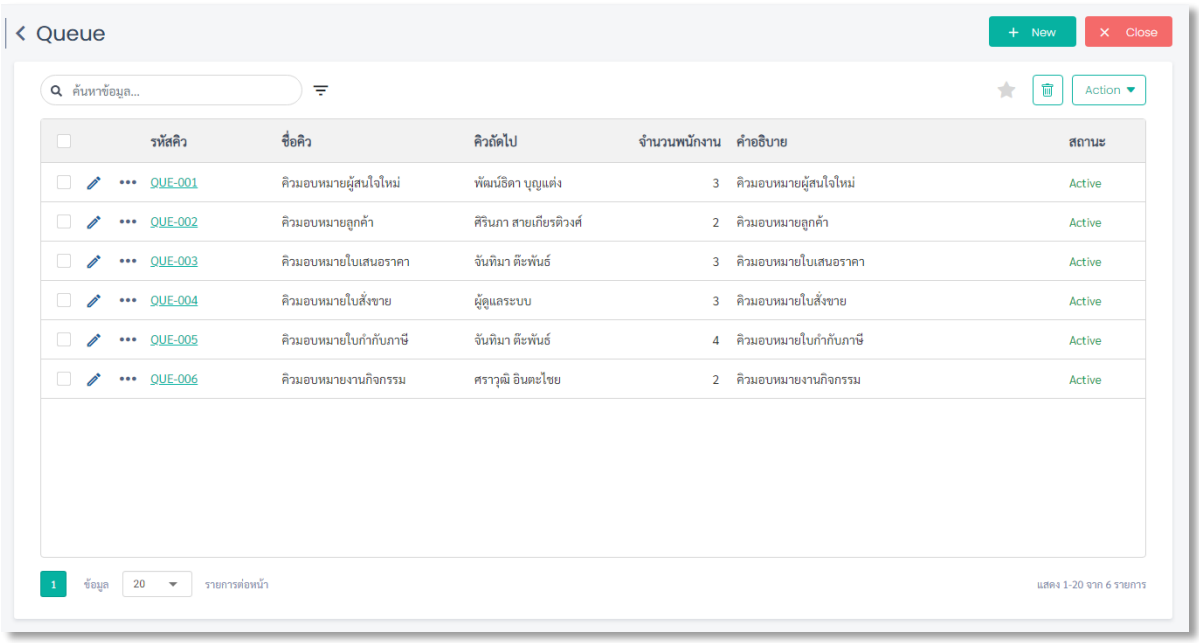
13.1. ขั้นตอนการเข้าถึงเมนูคิว

ผู้ใช้สามารถสร้างหรือปรับปรุงข้อมูลคิว ได้โดยกด “Queue”



การเข้าถึงเมนูการตั้งค่าข้อมูลคิว

ระบบจะแสดงหน้าจอสำหรับการสร้างหรือปรับปรุงข้อมูลคิว



การแสดงหน้าจอสำหรับการบันทึก

13.2. ขั้นตอนการสร้างคิว

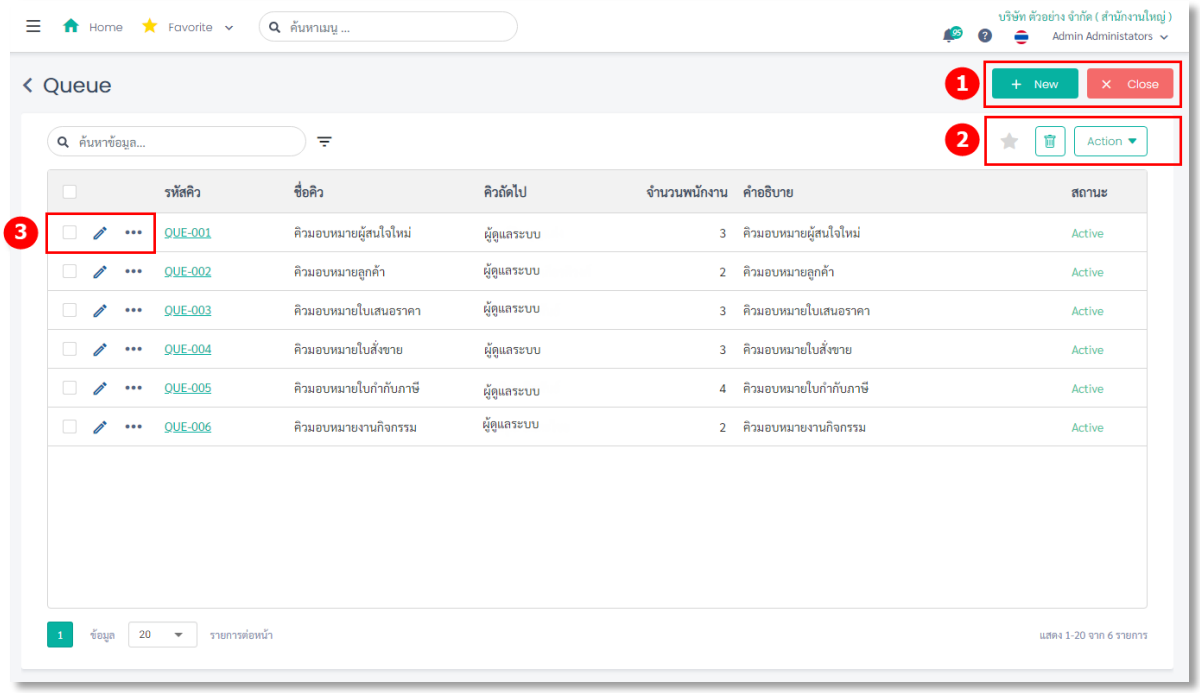
ผู้ใช้สามารถเพิ่มข้อมูลเป้าการขาย ได้โดยกดปุ่ม “New” [หมายเลข 1] ทางด้านขวาบน
ในส่วนนี้จะพบ สัญลักษณ์ต่างๆ [หมายเลข 2] ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

- สัญลักษณ์ : การบันทึกคิวเป็นรายการโปรด และแสดงรายการในเมนู Favorite
- สัญลักษณ์ : การลบข้อมูลคิวเดิม ซึ่งผู้ใช้จะต้อง “☑” ในช่องรายการที่ต้องการลบทุกครั้ง
- สัญลักษณ์ Action : การเลือกคำสั่งเสริม ซึ่งประกอบไปด้วย การเปิดใช้งานคิว (Active), การปิดใช้งานคิว (Inactive) ซึ่งผู้ใช้จะต้อง “☑” ในช่องรายการที่ต้องการใช้คำสั่งเสริมทุกครั้ง

* หมายเหตุ : ผู้ใช้สามารถลบข้อมูลเดิมได้ในกรณีที่ข้อมูลคิว ยังไม่ได้ถูกอ้างอิงไปใช้งาน

และ สัญลักษณ์ [หมายเลข 3] ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

- สัญลักษณ์ : การแก้ไขข้อมูลคิว เมื่อแก้ไขเสร็จ ผู้ใช้จะต้อง “ Save ” เพื่อบันทึกการแก้ไขทุกครั้ง
- สัญลักษณ์ : การเลือกคำสั่งเสริม ซึ่งประกอบไปด้วย การคัดลอกข้อมูลคิว (Copy), การลบข้อมูลคิว (Delete) และการกรอกข้อมูลคิวภาษาอังกฤษ (Translate)



การแสดงหน้าจอสำหรับการบันทึก

ให้ผู้ใช้กำหนดรายละเอียดอื่นๆ โดยแต่ละหัวข้อจะมีรายการให้เลือกดังนี้

[หมายเลข 2]

- **รหัสคิว** คือ การกำหนดรหัสคิว ใช้สำหรับการจำแนกและเรียงลำดับรายการ เพื่อให้ง่ายต่อการค้นหา
- **ชื่อคิว** คือ การกำหนดชื่อคิวใช้สำหรับการจำแนกกำหนดชื่อเรียกคิว เพื่อให้ง่ายต่อการค้นหา

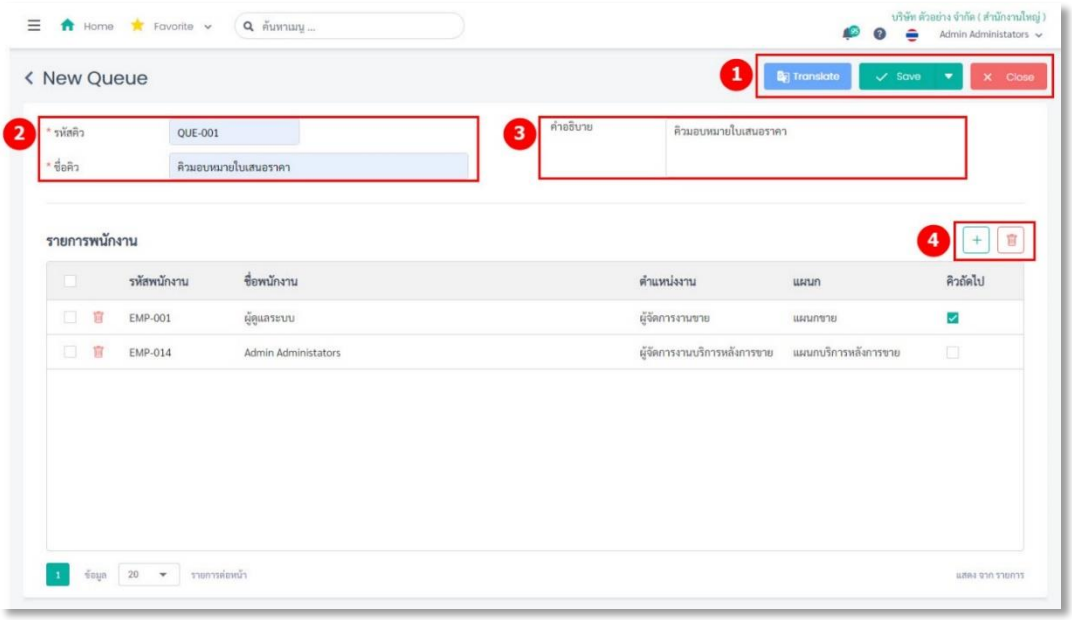
[หมายเลข 3]

- **คำอธิบาย** คือ กำหนดคำอธิบายอื่นๆเพิ่มเติม

ในส่วนนี้จะพบ **สัญลักษณ์ต่างๆ** [หมายเลข 4] ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

- **สัญลักษณ์** [+] : การกำหนดพนักงาน ที่ต้องการกำหนดอยู่ในคิว ซึ่งผู้ใช้จะต้องสร้างข้อมูลพนักงานก่อนที่ตั้งค่าเมนูพนักงาน
- **สัญลักษณ์** [🗑] : การลบพนักงาน ซึ่งผู้ใช้จะต้อง “☑” ในช่องรายการที่ต้องการลบทุกครั้ง

และเมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้วกดปุ่ม **สัญลักษณ์** “ Save ” [หมายเลข 1] เพื่อบันทึกข้อมูล



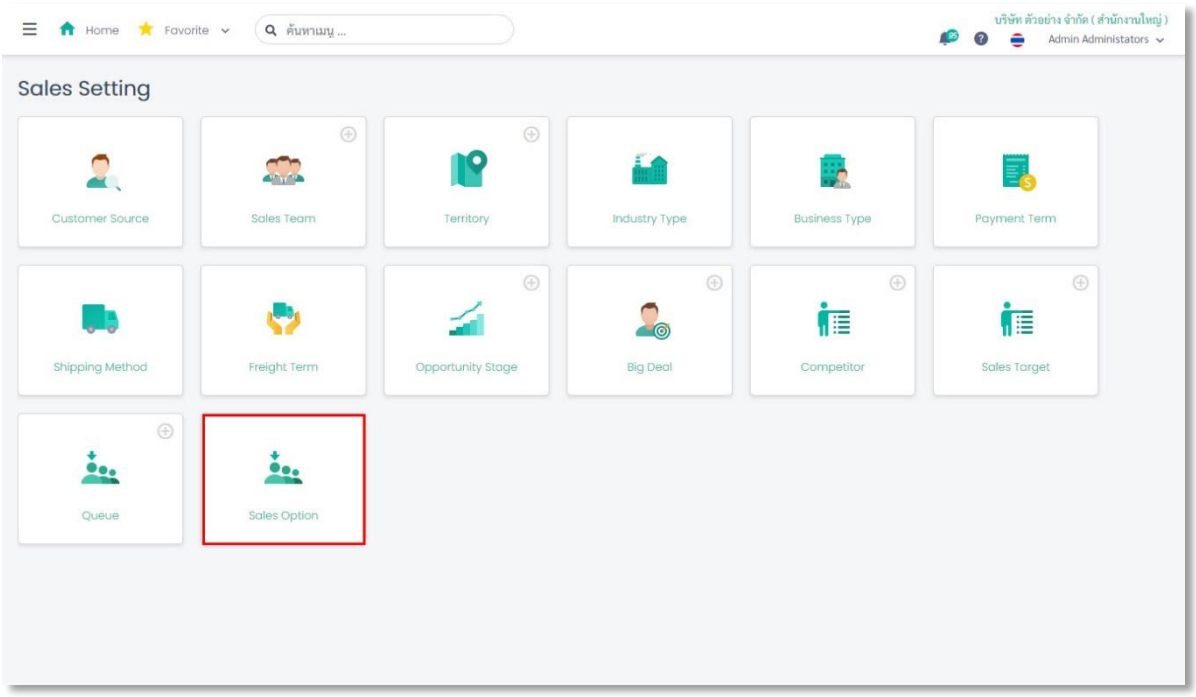
ขั้นตอนการสร้างคิว

14. เมนูการตั้งค่าข้อมูล Sales Option

คือการกำหนดรายละเอียดข้อมูลตัวเลือกของเมนูลูกค้า, ตัวเลือกเมนูโอกาสทางการขาย และตัวเลือกเอกสารงานขาย ซึ่งมีวิธีการตั้งค่าดังนี้

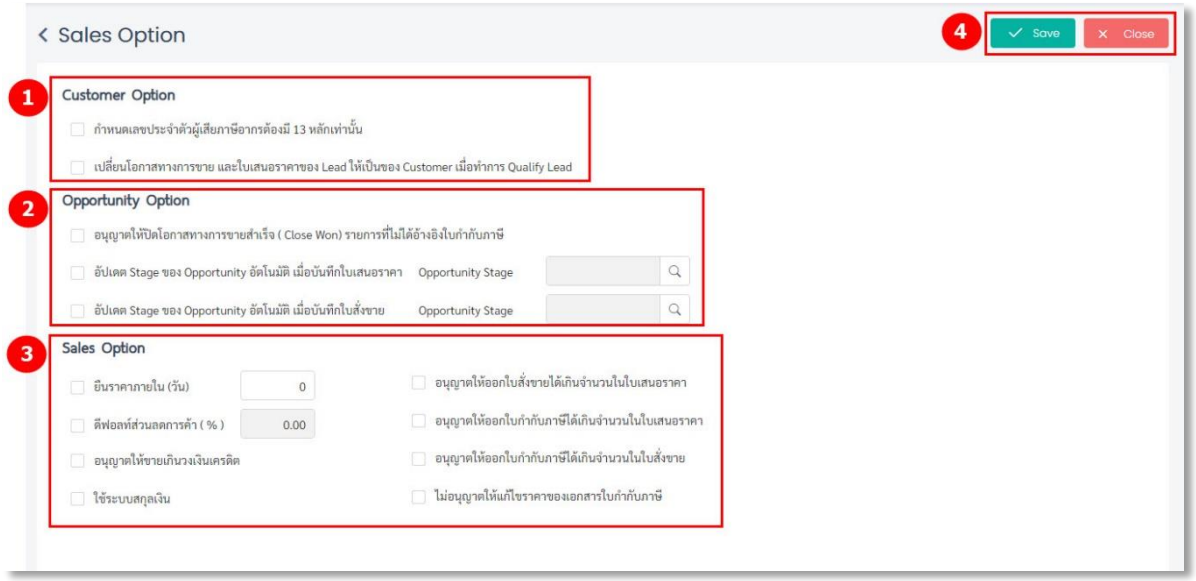
14.1. ขั้นตอนการเข้าถึงเมนู Sales Option

ผู้ใช้สามารถสร้างหรือปรับปรุงข้อมูล Sales Option ได้โดยกด “Sales Option”



การเข้าถึงเมนูการตั้งค่าข้อมูล Sales Option

ระบบจะแสดงหน้าจอสำหรับการปรับปรุงข้อมูล Sales Option



การแสดงหน้าจอสำหรับการบันทึก

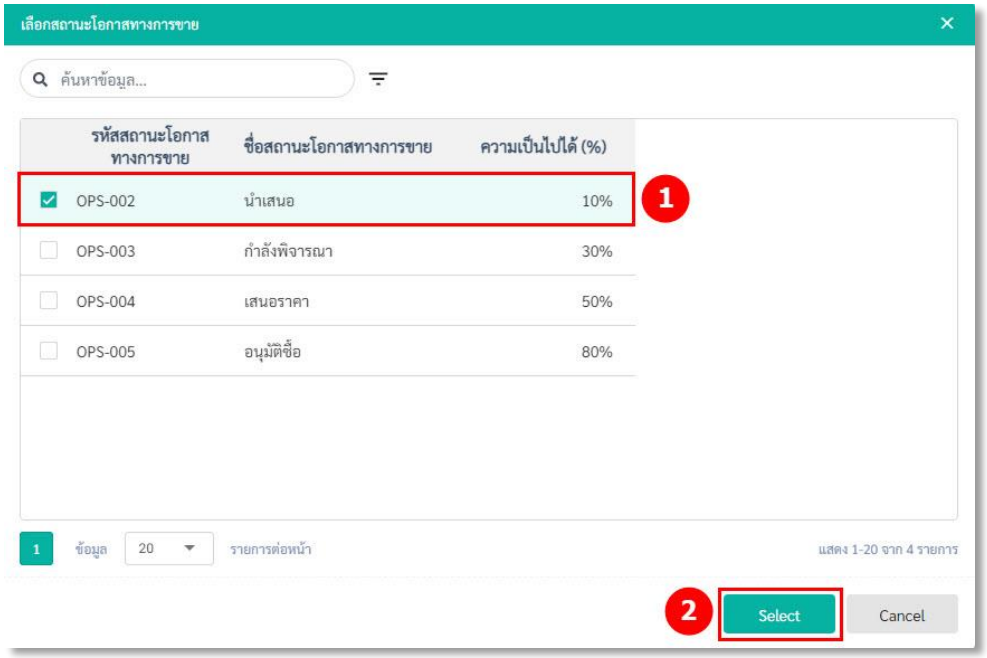
14.2. ขั้นตอนการปรับปรุงข้อมูล Sales Option

Customer Option [หมายเลข 1]

- กำหนดเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากรต้องมี 13 หลักเท่านั้น ผู้ใช้จะต้อง “☑” ในช่องเพื่อเป็นการกำหนด
- เปลี่ยนโอกาสทางการขาย และใบเสนอราคาของ Lead ให้เป็นของ Customer เมื่อทำการ Qualify Lead ผู้ใช้จะต้อง “☑” ในช่องเพื่อเป็นการกำหนด

Opportunity Option [หมายเลข 2]

- อนุญาตให้ปิดโอกาสทางการขายสำเร็จ (Close Won) รายการที่ไม่ได้อ้างอิงใบกำกับภาษี ผู้ใช้จะต้อง “☑” ในช่องเพื่อเป็นการอนุญาต
- อัปเดต Stage ของ Opportunity อัตโนมัติ เมื่อบันทึกใบเสนอราคา ผู้ใช้จะต้อง “☑” ในช่องเพื่อเป็นการอนุญาต เมื่อผู้ใช้ “☑” เพื่ออนุญาต จะต้องค้นหาเพื่อเลือกสถานะโอกาสทางการขาย
- อัปเดต Stage ของ Opportunity อัตโนมัติ เมื่อบันทึกใบสั่งขาย ผู้ใช้จะต้อง “☑” ในช่องเพื่อเป็นการอนุญาต เมื่อผู้ใช้ “☑” เพื่ออนุญาต จะต้องค้นหาเพื่อเลือกสถานะโอกาสทางการขาย



การเลือกสถานะโอกาสทางการขาย

Sales Option [หมายเลข 3]

- ยืนราคาภายใน (วัน) ผู้ใช้จะต้อง “☑” ในช่องเพื่อเป็นการกำหนด และกรอกจำนวนวันที่ต้องการกำหนด
- Default ส่วนลดการค้า (%) ผู้ใช้จะต้อง “☑” ในช่องเพื่อเป็นการกำหนด และกรอกจำนวนส่วนลดที่ต้องการกำหนด
- อนุญาตให้ขายเกินวงเงินเครดิต ผู้ใช้จะต้อง “☑” ในช่องเพื่อเป็นการอนุญาต
- ใช้ระบบสกุลเงิน ผู้ใช้จะต้อง “☑” ในช่องเพื่อเป็นการอนุญาต
- อนุญาตให้ออกใบสั่งขายได้เกินจำนวนในใบเสนอราคา ผู้ใช้จะต้อง “☑” ในช่องเพื่อเป็นการอนุญาต
- อนุญาตให้ออกใบกำกับภาษีได้เกินจำนวนในใบเสนอราคา ผู้ใช้จะต้อง “☑” ในช่องเพื่อเป็นการอนุญาต
- อนุญาตให้ออกใบกำกับภาษีได้เกินจำนวนในใบสั่งขาย ผู้ใช้จะต้อง “☑” ในช่องเพื่อเป็นการอนุญาต
- ไม่อนุญาตให้แก้ไขราคาของเอกสารใบกำกับภาษี ผู้ใช้จะต้อง “☑” ในช่องเพื่อเป็นการไม่อนุญาต

และเมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้วกดปุ่ม สัญลักษณ์ “ ✓ Save ” [หมายเลข 4] เพื่อบันทึกข้อมูล