กิจกรรม Activity

# สารบัญ

3
3
3
3
3
4
9
12

\* ผู้ใช้สามารถคลิกที่รายการสารบัญ เพื่อไปหน้าเอกสารดังกล่าวได้ทันที

## กิจกรรม (Activity)

หมายถึง การบันทึกกิจกรรมต่างๆ ที่มีการติดต่อกับลูกค้าหรือบุคคลต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกองค์กร ว่า ทำกิจกรรมในรูปแบบใดเริ่มเมื่อไหร่ และสิ้นสุดเมื่อไหร่ รวมถึงเก็บเป็นประวัติเพื่อใช้ในการเรียกดูภายหลังได้

#### ประเภทของการบันทึกเอกสารข้อมูลกิจกรรม

ประเภทของการบันทึกข้อมูลกิจกรรม มีทั้งหมด 3 ประเภท คือ

- Task คือ การบันทึกข้อมูลกิจกรรมประเภทของ "งาน"
- Phone คือ การบันทึกข้อมูลกิจกรรมประเภทของ "การรับสาย การโทรออกผ่านโทรศัพท์"
- Email คือ การบันทึกข้อมูลกิจกรรมประเภทของ "การรับ ส่งผ่านอีเมล์"

## ระดับความสำคัญของการบันทึกเอกสารข้อมูลกิจกรรม

ระดับความสำคัญของการบันทึกข้อมูลกิจกรรม มีทั้งหมด 3 ระดับ คือ

- ต่ำ คือ ระดับความสำคัญของกิจกรรมอยู่ในระดับ "ต่ำ"
- ปานกลาง คือ ระดับความสำคัญของกิจกรรมอยู่ในระดับ "ปานกลาง"
- สูง คือ ระดับความสำคัญของกิจกรรมอยู่ในระดับ "สูง"

#### สถานะของการบันทึกเอกสารกิจกรรม

สถานะของการบันทึกกิจกรรม มีทั้งหมด 4 สถานะ ได้แก่

- ยังไม่ได้เริ่ม คือ สถานะของกิจกรรมที่อยู่ในช่วงยังไม่เริ่มการดำเนินการ
- กำลังดำเนินการ คือ สถานะของกิจกรรมที่อยู่ในช่วงกำลังดำเนินการ
- เลื่อน คือ สถานะของกิจกรรมที่อยู่ในช่วงเลื่อนการดำเนินการ
- เสร็จสิ้น คือ สถานะของกิจกรรมที่อยู่ในช่วงเสร็จสิ้นการดำเนินการ

#### หน้าต่างการบันทึกเอกสารกิจกรรม

หน้าต่างการบันทึกจะแบ่งการบันทึกข้อมูลออกเป็น 5 ส่วน คือ

- Tab Basic Data คือ การบันทึกรายละเอียดข้อมูลผู้ติดต่อ ช่วงระยะเวลา หัวข้อ และรายละเอียด
- Tab Location คือ การกำหนดสถานที่ในการพบปะกับลูกค้า
- Tab Follower คือ การกำหนดพนักงาน ผู้ที่ไปติดต่อกับลูกค้า
- Tab Facility คือ การกำหนดอุปกรณ์ในการพบปะลูกค้า
- Tab Notification คือ การกำหนดระยะเวลา/ช่องทางการแจ้งเตือน
- Tab Define Field คือ การบันทึกข้อมูลที่ผู้ใช้ได้สร้างฟอร์มกรอกข้อมูลเพิ่มเติมขึ้นมาด้วยตนเอง (Tab Define Field จะแสดงก็ต่อเมื่อมีการตั้งค่า Define Field เท่านั้น)

## ขั้นตอนการบันทึกเอกสารกิจกรรมประเภท "Task"

1. ผู้ใช้สามารถบันทึกกิจกรรมประเภท "Task" โดยกดเมนู "CRM" > "กิจกรรม" ดังรูป

≡ <mark>i</mark> biz	บริษัท โปรชอฟท์ ชีอาร์เอ็ม จำกัด (สำนักงานใหญ่)	🌲 ? 🗘 สุภาวดี ถีบรี	() ຢ
🚬 Home	CPM Work Flow		
🕅 Sales			
🛒 Purchase		100000	
inventory	a 🗊 a 👘 a		
L Accounting	นู่สนใจ โอกาสหางการขาย กิจกรรม	ปฏิทินกิจกรรม	
🂼 Cheque & Bank			
💼 Petty Cash			
a crm			
Approve Center	ปฏิที่พลาบรอบ		
💼 Report			
💥 Setting			
🔶 Favorite Menu			

 จากนั้นระบบจะแสดงหน้าจอรายการข้อมูลประเภท Task ผู้ใช้สามารถสร้างประเภท Task ใหม่ได้ โดยกด ปุ่ม "New" > "Task" ทางด้านขวาบนของหน้าจอโปรแกรม ดังรูป

All Activity       Image: Comparison of the second of the se	< Activity	у						× Ne	w +
หัวข่อ         ประเภท         ชื่อผู้คิดต่อ         วันที่ชิ่มต้น         เวลาเริ่มต้น         วันที่สิ้นสุด         เอลาสนสุด         ดวามส           1         บันทึกการสิ้งชื่อสินด้าน         Task         บริษัท เจ.อาร์ แสท์ นา         03/03/2560         11:56         04/03/2560         12:00         ปานกะ           1         ส่งแอกสาร ในสิ่งชื่อ         Email         ss@ss2009.com         03/03/2560         03:00         03/03/2560         00:00         63/03/2560         60:00         63/03/2560         60:00         63/03/2560         60:00         63/03/2560         60:00         63/03/2560         60:00         63/03/2560         60:00         63/03/2560         60:00         63/03/2560         60:00         63/03/2560         63:10         63/03/2560         13:10         63/03/2560         63/03/2560         13:10         63/03/2560         13:10         63/03/2560         13:10         63/03/2560         13:10         63/03/2560         13:10         63/03/2560         13:10         63/03/2560         13:10         63/03/2560         13:10         63/03/2560         13:10         63/03/2560         13:10         63/03/2560         13:10         63/03/2560         13:10         63/03/2560         13:10         63/03/2560         13:10         63/03/2560         13:10	All Activity	T	Q	•••				Task Task	
<ol> <li>บันทึกการสั่งนี้สัมด์าน Task</li> <li>บริษัท เจ.อาร์ เบสท์ มา 03/03/2560</li> <li>11:56</li> <li>04/03/2560</li> <li>12:00</li> <li>บำนที่</li> <li> <ul> <li>ส่งเอกสาร ในสิ่งนี้อ</li> <li>Email</li> <li>ระตรร2009.com</li> <li>03/03/2560</li> <li>03:00</li> <li>03/03/2560</li> <li>00:00</li> <li>03/03/2560</li> <li>00:00</li> <li>03/03/2560</li> <li>00:00</li> <li>03/03/2560</li> <li>00:00</li> <li>03/03/2560</li> <li>00:00</li> <li>93/03/2560</li> <li>00:00</li> <li>03/03/2560</li> <li>03/03/2560</li> <li>03/03/2560</li> <li>03/03/2560</li> <li>13:19</li> <li>13:10</li> <li>14</li> </ul> </li> <li> <ul> <li>15:17</li> <li>13:20</li> <li>14</li> <li>14</li> <li>14</li> <li>14</li> </ul> </li> <li> <ul> <li>15:17</li> <li>13:20</li> <li>14</li> <li>14</li> <li>14</li> <li>14</li> <li>14</li> </ul> </li> </ol>		หัวข้อ	ประเภท	ชื่อผู้ติดต่อ	วันที่เริ่มต้น	เวลาเริ่มต้น	วันที่สิ้นสุด	เวลาสนสุด	ความส
• • • • • • • • • • • • • • • • • • •	• 🖍 🗉	บันทึกการสั่งซื้อสินค้าข	Task	บริษัท เจ.อาร์ เบสท์ มา	03/03/2560	11:56	04/03/2560	12:00	ปานกะ ิ์
<ul> <li>โน้นหางใปพบลูกค่า</li> <li>Task</li> <li>บริษัท วิชายน์ มีเดีย จำ</li> <li>03/03/2560</li> <li>03/03/2560</li> <li>13:19</li> <li>13:19</li> <li>13:10</li> <li>ดูง</li> </ul> <li> <ul> <li>โพรศัพท์ดัดตามลูกค่า</li> <li>Phone</li> <li>บริษัท โปรเฟลชั่นแนล</li> <li>04/03/2560</li> <li>13:10</li> <li>13:10</li> <li>ดูง</li> </ul> </li> <li> <ul> <li>ดูกคำโพรมายินยันการส์</li> <li>Phone</li> <li>บริษัท กับบถิ่ว เลช เลช</li> <li>10/03/2560</li> <li>13:17</li> <li>13:20</li> <li>ปามกร</li> </ul> </li>		ส่งเอกสาร ใบสั่งชื้อ	Email	ss@ss2009.com	03/03/2560	13:04		13:04	ต่ำ
<ul> <li></li></ul>	• 🖍 🗉	เดินทางไปพบลูกค้า	Task	บริษัท วี ซายน์ มีเดีย จำ	03/03/2560	00:00	03/03/2560	00:00	สูง
โทรศัพท์ติดตามลูกคำ       Phone       บริษัท โปรเฟสขึ้นแนล       04/03/2560       13:02       13:10       สูง           ลูกคำโทรมายืนยันการส์       Phone       บริษัท คับบลิว เลช เลช       10/03/2560       13:17       13:20       ปานกส	• 🖍 🗉	รับ Email จากลูกค้า	Email	orapan.poppy@gmail	03/03/2560	13:19		13:19	ต่ำ
<ul> <li>ลูกคำโทรมายืนยันการสั้ Phone บริษัท ดับบลิว เอช เอช 10/03/2560 13:17</li> <li>13:20 ปานกะ</li> </ul>	• 🖍 🗉	โทรศัพท์ติดตามลูกค้า	Phone	บริษัท โปรเฟสชั่นแนล	04/03/2560	13:02		13:10	สูง
۲	• 🖍	ลูกค้าโทรมายืนยันการสั่	Phone	บริษัท ดับบลิว เอช เอช	10/03/2560	13:17		13:20	ปานกะ
۲									
۲									
۲									
۲									
<									
۲									
	<								+

 ใน Tab "Basic Data"คือ การบันทึกรายละเอียดข้อมูลประเภท Task เช่น ผู้ติดต่อ วันเริ่มต้น/สิ้นสุด หัวข้อ รายละเอียดงาน เป็นต้น ผู้ใช้ควรทำการกรอกข้อมูลในฟอร์มที่มีเครื่องหมาย " \* " ให้ครบถ้วน ดังรูป

ดิดต่อ CUS010917-006 Q * วันที่เริ่มต้น 05/04/2560 (m) * วันที่สั้นสุด 05/04/2560 อยู่ดิดต่อ บริษัท พีเอ็น แอนต์ เอส บิสิเนส จำกัด * เวลาเริ่มต้น 10:28 - 10:28 ทั้งวัน มอร์โทรศัพท์ 0972472257 * ยุ่รับผิดชอบ CM60-405 Q สุภาวดี อีปรี วันอิ ออกใปพบลูกค้า ข้อมูลอ้างอิง Quotation ↓ ค่าใช้จ่าย 200.00		🖲 ทางานนอกบรษท 🕘 ทางานเนบรษท	* ความสาคัญ	สูง 🔻	*สถานะ กำล้	<i>เ</i> งดำเนินการ
อผู้ติดต่อ บริษัท พีเอ็น แอนด์ เอส บิสิเนส จำกัด * เวลาเริ่มต้น 10:28 - 10:28 ทั้งวัน มอร์โทรศัพท์ 0972472257 * ผู้รับผิดชอบ CM60-405 Q สุภาวดี ถีบรี วิษัอ ออกใปพบลูกค้า ย่องคลาดคาดคาดคาดคาดคาดคาดคาดคาดคาดคาดคาดคาดคา	ທີ່ດທ່ວ	CUS010917-006 Q	* วันที่เริ่มต้น	05/04/2560	* วันที่สิ้นสุด 05/	04/2560
มอร์โทรศัพท์ 0972472257 * ผู้รับผิดชอบ CM60-405 Q สุภาวดี ถีปรี ว์ช้อ ออกใปพบลูกค้า ข้อมูลอ้างอิง Quotation • ค่าใช้จ่าย 200.00	อผู้ติดต่อ	บริษัท พีเอ็น แอนด์ เอส บิสิเนส จำกัด	* เวลาเริ่มต้น	10:28 - 10:28	🔲 ทั้งวัน	
วข้อ ออกไปพบลูกค้า ข้อมูลอ้างอิง Quotation ▼ ค่าไข้จ่าย 200.00	บอร์โทรศัพท์	0972472257	* ผู้รับผิดชอบ	CM60-405 Q	สุภาวดี ถีปรี	
ค่าใช้จ่าย 200.00	้วข้อ	ออกไปพบลูกด้า	ข้อมูลอ้างอิง	Quotation •		
าขละเอียด			ด่าใช้จ่าย	200.00		
- น่าเสนอราคาสินคำให้กับลูกคำ ที่มีความสนใจสินคำประเภทอุปกรณ์สำนักงาน	ายละเอียด - น่าเสนอราคาสิเ	มค้าให้กับลูกค้า ที่มีความสนใจสินค้าประเภทอุปกรณ์ส่านักงาน				

4. ใน Tab "Location" คือ การบันทึกรายละเอียดข้อมูลสถานที่นัดหมาย ผู้ใช้สามารถค้นหาระบุตำแหน่งได้ ดังรูป

< New Task						Save   Close ×
Basic Data	cation Follower Facility	Notification Note 8	k Attachment			
สถานที่	ร้านกาแฟอเมซอน สาขาเซ็นทรัลเฟสดิวัล	เชียงใหม่ ชั้น 1	ค้นหา	เช็นทรัลเฟสติวัลเชี	ยงใหม่	Q
			ລະທີ່ຈູດ	18.807268	ลองติจูด	99.01812199999995
Map Satellite	Dear (20) (Bushyishiho 10) Wong Soin Suksawad Thai Plywood (Chianomai) statistical Liberton	Night Mark PingFai Festiv ndo Sign The Body Shop Central Festiv Chiang M Central Festiv Chiang M	et et al 3 Levis di 2 Donut Shop Mister Donut Super Spot Super Spot Dectronics Stor Power Buy	ore re	Thailan	nd Post (2) Tig Green Bus Th + d -
Google	72		Nap in Fest, 🚛	Map da	ata ©2017 Google	Terms of Use Report a map error

5. ใน Tab "Follower" คือ การกำหนดพนักงานในการติดต่อพบปะกับลูกค้า ผู้ใช้สามารถกำหนดพนักงาน โดยกดปุ่ม " + " ระบบจะแสดงรายการข้อมูลพนักงานทั้งหมดของกิจการ ผู้ใช้สามารถเพิ่มพนักงานได้หลายบุคคลได้ ดังรูป

			Save - Close ×
Basic Data Location	Follower Facility Notificat	ion Note & Attachment	
ollower			+ •
📄 รหัสพนักงาน	ชื่อา	พนักงาน	
	20 V Items per page		Data not found
Select Follower	Q		×
	A	d'a danni i	
🗹 รหัสพนักงาน	ชื่อพนักงาน	ขอด แน่หน่ง	าอแผนก
<ul><li>         รหัสพนักงาน     </li><li>         EMP130317-0     </li></ul>	ชื่อพนักงาน จุฑาทิพย์ มหานันท์	ช <sub>ื่</sub> อัดการ	ชอแผนก แผนกการขาย
<ul> <li>รหัสพนักงาน</li> <li>EMP130317-0</li> <li>EMP-Admin</li> </ul>	ชื่อพนักงาน . จุฑาทิพย์ มหานันท์ พิชิดพล อนุวงค์	ขอด แเหนง ผู้จัดการ ผู้จัดการทั่วไป	ขอแผนก แผนกการขาย แผนกจัดซื้อ
<ul> <li>๔ รหัสพนักงาน</li> <li>๔ EMP130317-0</li> <li>๔ EMP-Admin</li> </ul>	ชื่อพนักงาน จุฑาทิพย์ มหานันท์ พิชิตพล อนุวงค์	ขอด แเหนง ผู้จัดการ ผู้จัดการทั่วไป	นผนกการขาย แผนกจัดซื้อ ►

ใน Tab "Facility" คือ การกำหนดอุปกรณ์ที่ช่วยในการติดต่อพบปะกับลูกค้า ผู้ใช้สามารถกำหนดอุปกรณ์
 โดยกดปุ่ม " + " > "เลือกรหัสอุปกรณ์" > "ระบบจำนวนเงิน" ผู้ใช้สามารถเพิ่มได้อุปกรณ์ได้หลายรายการได้ ดังรูป

New Tas	k		Save 🝷 Close 🗙
Basic Data	Location Follower	Facility Notification Note & Attachment	
acility			•
	รหัสอุปกรณ์	ชื่ออุปกรณ์	จำนวน
•	× 01	Q. โบ๊ดบุ๊ค	0.00
H I	► ► 20 ▼	Items per page	1 - 1 Items From 1 Items

7. ใน Tab "Notification" คือ การกำหนดวันที่/ระยะเวลาการแจ้งเตือน ช่องทางการแจ้งเตือน ผู้ใช้สามารถ กำหนดการส่งแจ้งเตือนผ่านบนระบบ ibiz หรือส่งอีเมล์ได้ ดังรูป

< New Task				Save 🔻 Close	×
Basic Data Lo	cation Follower	Facility Notification	Note & Attachment		
ช่องทางแจ้งเดือน	🕑 ນນຈະນນ ibiz	🕑 ส่งอีเมล์	แจ้งเดือนอีเมส์อื่นๆ		
* วันที่แจ้งเดือน	04/04/2560	רהכו 12:00			
Option	🕑 แจ้งเดือนผู้รับผิดชอบ				
รายการพนักงานที่แ	เจ้งเดือน			+	Î
🗌 รหัสพนักงา	าน ชื่	้อพนักงาน	อีเมล์		
					•
	► ► 20 ▼ I	Items per page		Data not found	Ċ

8. ใน Tab "Note & Attachment" คือ การบันทึกรายละเอียดหมายเหตุ คำอธิบายรายการ เงื่อนไขต่างๆ และแนบไฟล์เอกสารเพิ่มเติม ผู้ใช้สามารถระบุหมายเหตุต่างๆ ที่ต้องการ โดยกดปุ่ม " + " > "ระบุรายละเอียด" > " 
" 
" 
" 
" 
" 
" เป็นการบันทึกข้อมูล ดังรูป

< New Tas	k						Save	•	Close	×
Basic Data	Location	Follower	Facility	Notification	Note & Attachment					
รายการบันทึกเท	ັ່ນເດີນ						+	1	Î 1	ŧ
	No	บันทึกเพิ่มเติม								
	1	ออกพบลูกค้าพ แนบไฟล์	เร้อมผู้ดิดตาม 🕑 ตั้งเป็นหม	ายเหตุที่แสดงใน	ท้ายฟอร์ม					

\* หมายเหตุ : สัญลักษณ์ " 🕇 " และ " 🖊 " คือ การเลื่อนข้อความขึ้น หรือลงตามที่ผู้ใช้ต้องการ

\* หมายเหตุ : ในกรณีที่ผู้ใช้มีเอกสารอื่นๆ เพื่อนำมาอ้างอิงในเอกสารใบเสนอราคา ผู้ใช้สามารถ "แนบไฟล์" เอกสารอื่นๆได้

9. หลังจากผู้ใช้ตรวจสอบข้อมูลครบถ้วนแล้ว ให้กดปุ่ม "Save" ทางด้านขวาบนของหน้าจอโปรแกรม เพื่อเป็น การบันทึกข้อมูลประเภท Task โดยการบันทึกข้อมูลสามารถแบ่งการบันทึกออกเป็น 4 รูปแบบ ได้แก่

- Save คือการบันทึกประเภท Task ปกติ พร้อมแสดงข้อมูลที่มีการบันทึกเรียบร้อยแล้ว
- Save & New คือการบันทึกพร้อมเปิดหน้าบันทึกข้อมูลประเภท Task ใหม่ เมื่อผู้ใช้บันทึกข้อมูล ประเภท Task เรียบร้อยแล้ว ระบบจะแสดงหน้าจอการบันทึกข้อมูลประเภท Task ใหม่ทันที
- Save & Close คือการบันทึกพร้อมย้อนกลับไปหน้ารายการประเภท Task เมื่อผู้ใช้บันทึกข้อมูล ประเภท Task เรียบร้อยแล้ว ระบบจะย้อนกลับแสดงหน้าจอรายการประเภท Task ทั้งหมดทันที



## ขั้นตอนการบันทึกเอกสารกิจกรรมประเภท "Phone"

1. ผู้ใช้สามารถบันทึกกิจกรรมประเภท "Phone" โดยกดเมนู "CRM" > "กิจกรรม" ดังรูป

≡ <mark>i</mark> biz	บริษัท โปรช่อฟท์ ชีอาร์เอ็ม จำกัด (สำนักงานใหญ่)	🌲 ? 🗘 สุภาวดี ถีปรี	🚯 ຕັ
🚬 Home	CPM Work Flow		
🕅 Sales			
F Purchase		100000	
📦 Inventory	🖉 🙇 📑 🙇 🕷		
L Accounting	ผู้สนใจ โอกาสทางการบาย ตั้งการม	ปฏิทินกิจกรรม	
💼 Cheque & Bank			
💼 Petty Cash			
a CRM			
🥩 Approve Center	ปฏิที่นครบรอบ		
🗊 Report			
💥 Setting			
🔶 Favorite Menu			

 จากนั้นระบบจะแสดงหน้าจอรายการข้อมูลประเภท Phone ผู้ใช้สามารถสร้างประเภท Phone ใหม่ได้ โดย กดปุ่ม "New" > "Phone" ทางด้านขวาบนของหน้าจอโปรแกรม ดังรูป

< Activity	/						Ne	w +
All Activity	•	Q	•••				Task Phone	
	หัวข้อ	ประเภท	ชื่อผู้ติดต่อ	วันที่เริ่มด้น	ເວລາເຮົ່ມຕໍ່ນ	วันที่สิ้นสุด	เวลาสนสุด	ความส
• 🖊 🖬	บันทึกการสั่งซื้อสินค้าข	Task	บริษัท เจ.อาร์ เบสท์ มา	03/03/2560	11:56	04/03/2560	12:00	ปานกะ ิ์
• 🖊 🗉	ส่งเอกสาร ใบสั่งซื้อ	Email	ss@ss2009.com	03/03/2560	13:04		13:04	ต่ำ
• 🖊 🗉	เดินทางไปพบลูกค้า	Task	บริษัท วี ซายน์ มีเดีย จำ	03/03/2560	00:00	03/03/2560	00:00	สูง
• 🖊 🗉	รับ Email จากลูกค้า	Email	orapan.poppy@gmail	03/03/2560	13:19		13:19	ต่ำ
• 🖊 🗉	โทรศัพท์ติดตามลูกค้า	Phone	บริษัท โปรเฟสชั่นแนล	04/03/2560	13:02		13:10	สูง
• 🖊 🖬	ลูกคำโทรมายืนยันการสั่	Phone	ນรີษัท ดับบลิว ເอช ເอช	10/03/2560	13:17		13:20	ปานกะ
4								+
	1 1 20	▼ Items per page				1 - 6	Items From 6 Iten	ns C

 ใน Tab "Basic Data" คือ การบันทึกรายละเอียดข้อมูลประเภท Phone เช่น ผู้ติดต่อ วันเริ่มต้น/สิ้นสุด หัวข้อ รายละเอียดการติดต่อ เป็นต้น ผู้ใช้ควรทำการกรอกข้อมูลในฟอร์มที่มีเครื่องหมาย " \* " ให้ครบถ้วน ดังรูป

ะเภท	💿 โทรออก 🛛 🔘 รับสาย	* ความสำคัญ	สูง	• * สถานะ	ก่าลังด่าเนื	ในการ
โดต่อ	CUS-010 Q	* วันที่เริ่มต้น	20/08/2560	🗄 * เวลาเริ่มต้น	9:23	- 9:23
រស្ត័ពិគត់១	บริษัท เอ็น.ดี.รับเบอร์ จำกัด (มหาชน)	* ผู้รับผิดชอบ	EMP170628-001	2 สุภาวดี ถีปรี		
อร์โทรศัพท์	0-3816-0707	ข้อมูลอ้างอิง	Quotation	QU600820-001		
ข้อ	โทรติดตามการสั่งชื้อสินค้า	ด่าใช้จ่าย	0.0	D		
ข้อ	โทรติดตามการสั่งซื้อสินคำ	ด่าใช้จ่าย	0.0	D		
ะเอียด						
ารศัพท์ติดตาม	เการสั่งซื้อสินค้าประเภทอปกรณ์เครื่องใช้สำนักงาน จากการที่ทำใบเสน	อราคาเรียบร้อย				

4. ใน Tab "Notification" คือ การกำหนดวันที่/ระยะเวลาการแจ้งเตือน ช่องทางการแจ้งเตือน ผู้ใช้สามารถ กำหนดการส่งแจ้งเตือนผ่านบนระบบ ibiz หรือส่งอีเมล์ได้ ดังรูป

< New Phone	9			Save 🔻 Close ×
Basic Data	otification Note & A	ttachment		
ช่องทางแจ้งเดือน * วันที่แจ้งเดือน	<ul> <li>♥ บนระบบ ibiz</li> <li>20/08/2560</li> </ul>	๔ ส่งอีเมล์ เวลา 10:00	แจ้งเดือนอีเมส์อื่นๆ	
Option รายการพนักงานที่เ	๔ แจงเดอนผูรบผดขอบ แจ้งเดือน	4	**	+
EMP1706	28-001	รอพนหงาน สุภาวดี ถีปรี	suphawadee@prosoftcrm.co	m
	► H 20 ▼	Items per page		1 - 1 Items From 1 Items

5. ใน Tab "Note & Attachment" คือ การบันทึกรายละเอียดหมายเหตุ คำอธิบายรายการ เงื่อนไขต่างๆ และแนบไฟล์เอกสารเพิ่มเติม ผู้ใช้สามารถระบุหมายเหตุต่างๆ ที่ต้องการ โดยกดปุ่ม " + " > "ระบุรายละเอียด" > "✓ ตั้งเป็นหมายเหตุที่แสดงในท้ายฟอร์ม" ใช้ในกรณีที่หมายเหตุท้ายบิลมีมากกว่า 1 ขึ้นไป เพื่อนำมาแสดงในท้าย ฟอร์มเอกสาร > "✓ "เป็นการบันทึกข้อมูล ดังรูป

< New Ph	one		Save 🔻 Close 🗙
Basic Data	Notificatio	n Note & Attachment	
รายการบันทึกเห	ขึ่มเดิม		+ / 1 + +
	No	บันทึกเพิ่มเดิม	
	( 1	ม์ใฟล์แนบใบ Quotation ประกอบด้วย แนบใฟล์ ፼ ตั้งเป็นหมายเหตุที่แสดงในท้ายฟอร์ม @ QU220617-002.pdf x	

 หลังจากผู้ใช้ตรวจสอบข้อมูลครบถ้วนแล้ว ให้กดปุ่ม "Save" ทางด้านขวาบนของหน้าจอโปรแกรม เพื่อเป็น การบันทึกข้อมูลประเภท Phone โดยการบันทึกข้อมูลสามารถแบ่งการบันทึกออกเป็น 4 รูปแบบ ได้แก่

- Save คือการบันทึกประเภท Phone ปกติ พร้อมแสดงข้อมูลที่มีการบันทึกเรียบร้อยแล้ว
- Save & New คือการบันทึกพร้อมเปิดหน้าบันทึกข้อมูลประเภท Phone ใหม่ เมื่อผู้ใช้บันทึกข้อมูล ประเภท Phone เรียบร้อยแล้ว ระบบจะแสดงหน้าจอการบันทึกข้อมูลประเภท Phone ใหม่ทันที
- Save & Close คือการบันทึกพร้อมย้อนกลับไปหน้ารายการประเภท Phone เมื่อผู้ใช้บันทึกข้อมูล ประเภท Phone เรียบร้อยแล้ว ระบบจะย้อนกลับแสดงหน้าจอรายการประเภท Phone ทั้งหมด ทันที



## ขั้นตอนการบันทึกเอกสารกิจกรรมประเภท "Email"

1. ผู้ใช้สามารถบันทึกกิจกรรมประเภท "Email" โดยกดเมนู "CRM" > "กิจกรรม" ดังรูป



 จากนั้นระบบจะแสดงหน้าจอรายการข้อมูลประเภท Email ผู้ใช้สามารถสร้างประเภท Email ใหม่ได้ โดยกด ปุ่ม "New" > "Email" ทางด้านขวาบนของหน้าจอโปรแกรม ดังรูป

< Activity							× Ne	w +
All Activity	•	Q	•••				Task Task Phone	
	หัวข้อ	ประเภท	ชื่อผู้ติดต่อ	วันที่เริ่มด้น	เวลาเริ่มต้น	วันที่สิ้นสุด	เวลาสนสุด	ความส
. / .	ออกไปพบปะกับลูกคำ	Task	บริษัท ฟอร์เอฟเวอร์ แอ	05/04/2560	00:00	05/04/2560	00:00	สูง
• 🖊	บันทึกการสั่งซื้อสินค้าข	Task	บริษัท เจ.อาร์ เบสท์ มา	03/03/2560	11:56	04/03/2560	12:00	ปานกะ
• 🖊	โทรศัพท์ติดตามการสั่งซี้	Phone	บริษัท ฟอร์เอฟเวอร์ แอ	05/04/2560	13:47		13:47	สูง
• 🖊 🛙	ส่งเอกสาร ใบสั่งซื้อ	Email	ss@ss2009.com	03/03/2560	13:04		13:04	ต่ำ
• 🖊	เดินทางไปพบลูกค้า	Task	บริษัท วี ซายน์ มีเดีย จำ	03/03/2560	00:00	03/03/2560	00:00	สูง
	รับ Email จากลูกค่ำ	Email	orapan.poppy@gmail	03/03/2560	13:19		13:19	ด่า
	โทรศัพท์ติดตามลูกค้า	Phone	บริษัท โปรเฟสชั่นแนล	04/03/2560	13:02		13:10	สูง
• 🖊	ลูกค้าโทรมายืนยันการสั่	Phone	บริษัท ดับบลิว เอช เอช	10/03/2560	13:17		13:20	ปานกะ
•								+
		Items per page				1 - 1	8 Items From 8 Iten	ns C

3. ใน Tab "Basic Data"คือ การบันทึกรายละเอียดข้อมูลประเภท Email ได้แก่ ถึง/สำเนาถึง วันเริ่มต้น/ สิ้นสุด หัวข้อ รายละเอียดการส่งอีเมล์ เป็นต้น ผู้ใช้ควรทำการกรอกข้อมูลในฟอร์มที่มีเครื่องหมาย " \* " ให้ครบถ้วน ดังรูป

New Ema	il				Save	- C	lose
Basic Data	Notification						
ไระเภท	🖲 ส่งออก 💿 รับเข้า	* ความสำค้	ัญ สูง	•	* สถานะ	เสร็จสิ้น	
้ง	1 อีเมล์	Q * วันที่เริ่มต่	05/04/2560	) 🛱	🕑 ส่งอีเมล์อัดโ	นมัติ	
่ำเนาถึง	1 อีเมล์	Q * ເວລາເรີ່ມຜ່	iu 13:59				
่ำเนาลับ	1 อีเมล์	Q * ผู้รับผิดช	อบ EMP-Admir	n Q	พิชิตพล อนุวงค์		
งัวข้อ	จัดส่งใบเสนอราคา	ข้อมูลอ้า	วอิง Quotation	•			(
		ค่าใช้จ่าย		0.00			
เอกสารใบเสนอถุ							
Best regard,							
Pichitpon Anuv	wong						
Support							
287 San Sai N Chiang Mai 50	о, со, ста. ю, San Sai 1210						
Homepage :	www.getmycrm.com						

4. ใน Tab "Notification" คือ การกำหนดวันที่/ระยะเวลาการแจ้งเตือน ช่องทางการแจ้งเตือน ผู้ใช้สามารถ กำหนดการส่งแจ้งเตือนผ่านบนระบบ ibiz หรือส่งอีเมล์ได้ ดังรูป

< New Email			Save	▼ Close	×
Basic Data Notification					
* วันที่แจ้งเดือน 05/04/2560 * ช่องทางแจ้งเดือน ๔ บนระบบ ib Option ๔ แจ้งเดือนผู้ รายการพนักงานที่แจ้งเดือน	<ul> <li>ธิรับผิดชอบ</li> </ul>	แจ้งเดือนอีเมส์อื่นๆ		+	
🗍 รหัสพนักงาน	ชื่อพนักงาน	อีเมล์			

5. หลังจากผู้ใช้ตรวจสอบข้อมูลครบถ้วนแล้ว ให้กดปุ่ม "Save" ทางด้านขวาบนของหน้าจอโปรแกรม เพื่อเป็น การบันทึกข้อมูลประเภท Email โดยการบันทึกข้อมูลสามารถแบ่งการบันทึกออกเป็น 4 รูปแบบ ดังนี้

- Save คือการบันทึกประเภท Email ปกติ พร้อมแสดงข้อมูลที่มีการบันทึกเรียบร้อยแล้ว
- Save & New คือการบันทึกพร้อมเปิดหน้าบันทึกข้อมูลประเภท Email ใหม่ เมื่อผู้ใช้บันทึกข้อมูล ประเภท Email เรียบร้อยแล้ว ระบบจะแสดงหน้าจอการบันทึกข้อมูลประเภท Email ใหม่ทันที
- Save & Close คือการบันทึกพร้อมย้อนกลับไปหน้ารายการประเภท Email เมื่อผู้ใช้บันทึกข้อมูล ประเภท Email เรียบร้อยแล้ว ระบบจะย้อนกลับแสดงหน้าจอรายการประเภท Email ทั้งหมดทันที

