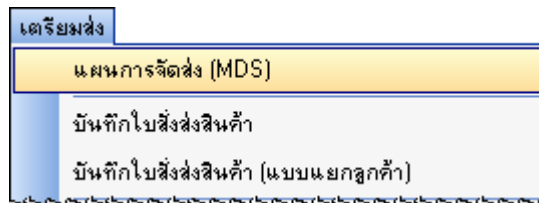


แผนการจัดส่งสินค้า (MDS)

แผนการจัดส่ง เป็นข้อมูลให้ฝ่ายขายสามารถตอบลูกค้าได้ว่าสินค้าจะถึงมือลูกค้าวันไหน แล้วหากลูกค้าต้องการให้ทยอยส่งก็สามารถทำได้โดยหากทยอยส่งก็ต้องทำใบส่งของชั่วคราวก่อนแต่หากจ่ายเป็นเฉพาะก็ไม่จำเป็นต้องออกใบชั่วคราว

การเข้าสู่หน้าจอ



เมนู เตรียมส่ง > แผนการจัดส่งสินค้า (MDS) จะได้นหน้าต่าง “แผนการจัดส่งสินค้า (MDS)”

The screenshot shows the 'แผนการจัดส่งสินค้า (MDS)' (Delivery Plan (MDS)) screen. It has a blue header bar with the title. Below the header, there are several input fields and buttons. A red box highlights the 'แสดงรายการ: เฉพาะรายการที่อนุมัติแล้ว' (Display Items: Only approved items) dropdown menu. A green arrow points to this dropdown with the label 'เลือกรายการที่ต้องการแสดง' (Select items you want to display). Another green arrow points to the 'เลือกเฉพาะรายการที่ต้องการ' (Select only the items you want) button. A third green arrow points to the 'จากวันที่: 25/11/2549' (From date: 25/11/2549) field with the label 'กำหนดช่วงวันที่' (Specify date range). Below these fields is a table with columns: เลขที่ใบส่งขาย, วันที่, เอกสารอ้างอิง, โครงการ, กำหนดส่งรวม, รหัสลูกค้า, ชื่อลูกค้า, รหัสสินค้า, and กำหนดส่ง. The table is currently empty. At the bottom of the screen, there is a status bar with keyboard shortcuts: Enter-Open, F3-New, F4-Edit, F6-Filter, and F12-Close.

จากหน้าต่าง “แผนการจัดส่งสินค้า (MDS)” ผู้ใช้สามารถเลือกแสดงรายการที่ต้องการแสดง ดังนี้

- ⊕ เฉพาะรายการที่อนุมัติแล้ว
- ⊕ เฉพาะรายการที่ตรวจสอบแล้ว (รอการอนุมัติ)
- ⊕ เฉพาะรายการที่ตรวจสอบแล้ว (ทั้งหมด)
- ⊕ เฉพาะรายการปัจจุบัน (รอการตรวจสอบ)
- ⊕ เฉพาะรายการปัจจุบัน
- ⊕ เฉพาะรายการปัจจุบัน (รวมรายการที่ส่งของแล้ว)
- ⊕ เฉพาะรายการที่ยกเลิก
- ⊕ ทั้งหมด

⊕ ทั้งหมด (รวมรายการที่ยกเลิก)

จัดการข้อมูลที่แสดง

เมื่อเลือกรายการที่แสดงได้แล้ว ข้อมูลจะถูกแสดงที่ส่วนพื้นที่แสดงรายละเอียดรายการจัดการข้อมูลด้วย Sub toolbar ด้านล่างของหน้าต่าง ดังนี้






 Enter-Open คลิกเลือกข้อมูลที่ต้องการแล้วคลิกไอคอนนี้ จะเป็นการแสดงรายละเอียดเฉพาะของเอกสารแต่ละใบที่เลือก

 Edit คลิกเลือกข้อมูลที่ต้องการแล้วคลิกไอคอนนี้ เป็นการแก้ไขเอกสารที่เลือกรายการ (แก้ไขได้เฉพาะรายการที่ยังไม่ได้รับการตรวจสอบ)

 F6-Filter เป็นการกรองข้อมูลจากข้อมูลที่ปรากฏในส่วนแสดงรายการ ดูวิธีใช้ได้จาก หัวข้อ วิธีใช้ Filter

 F12-Close เป็นการปิดหน้าต่างที่ใช้งานอยู่

วิธีปรับปรุงข้อมูล

1. คลิกเลือกรายการสินค้าที่ต้องการทำแผนการจัดส่ง แล้วคลิกปุ่ม  Edit จะได้หน้าต่าง “กำหนดวันนัดส่งสินค้า”
2. หน้าต่าง “กำหนดวันนัดส่งสินค้า” จะแสดงวันส่งสินค้าใน 1 รายการ หากการจัดส่งสินค้าเป็นเพียงวันเดียวตามวันที่ในใบสั่งขาย ก็ไม่ต้องกำหนดวันจัดส่ง แต่ถ้าการจัดส่งสินค้าต้องดำเนินการทยอยจัดส่ง กำหนดวันจัดส่งได้โดยคลิก  F3-Add เป็นการเพิ่มแถวเพื่อกำหนดวันจัดส่ง
3. กำหนดวันจัดส่งโดย Double Click หรือ กด F2 ที่ช่อง “วันที่ส่ง” เพื่อเลือกวันที่จัดส่ง
4. ระบุจำนวนที่จัดส่งในวันนั้นๆ
5. เพิ่ม – ลบ รายการได้ตามแผนการจัดส่ง โดยคลิกที่  F3-Add จะเป็นการเพิ่มรายการ และ  F5-Remove ลบรายการ
6. เมื่อกำหนดวันจัดส่งเรียบร้อยแล้วบันทึกรายการ โดยคลิกที่  Save