

แผนการจัดส่งสินค้า (MDS)

การเข้าสู่หน้าจอ

บริการหลังการขาย
แผนการจัดส่งสินค้า (MDS)
ติดตามสถานะ การผลิต
ติดตามสถานะ การจัดหาวัตถุดิบ

เมนู บริการหลังการขาย > แผนการจัดส่งสินค้า (MDS) จะ
ได้นหน้าต่าง “แผนการจัดส่งสินค้า (MDS)”

เลือกรายการที่ต้องการแสดง





พื้นที่แสดงรายการ

จากหน้าต่าง “แผนการจัดส่งสินค้า (MDS)” ผู้ใช้สามารถเลือกแสดงรายการที่ต้องการ
แสดง 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