

วิธีนำเข้างานขนส่ง Delivery แบบใหม่ (สำหรับผู้ใช้งานที่มีรายชื่อลูกค้าอยู่แล้ว)

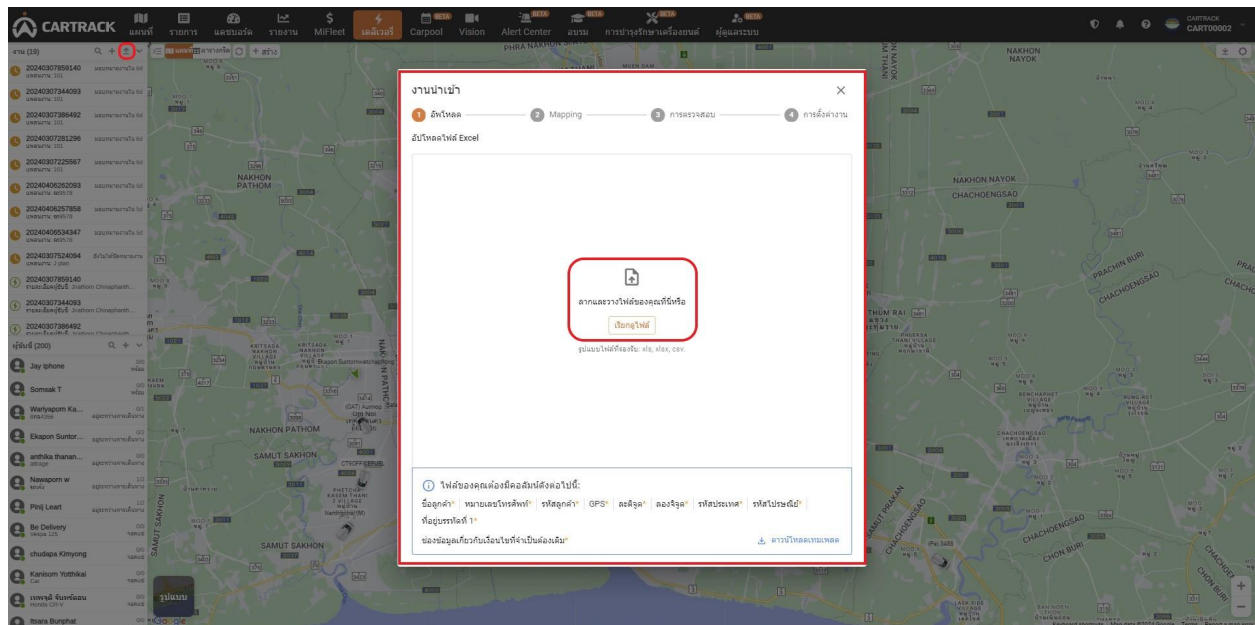
การนำเข้างานใน Delivery แบบใหม่ ผู้ใช้งานสามารถอัปโหลดงานจำนวนมากเข้าไปในระบบในคราวเดียวด้วยไฟล์ Excel สร้างงานขนส่งในระบบได้ง่ายแบบไม่ต้องคีย์ข้อมูลที่ละรายการ

การนำเข้างานใน Delivery ช่วยให้ผู้ใช้งาน:

- 1) สร้างเทมเพลตงานได้หลายชิ้น
- 2) นำเข้าไฟล์ Excel ได้เลย โดยไม่จำเป็นต้องลบคอลัมน์ที่ไม่จำเป็น
- 3) สร้างรายการสิ่งที่ต้องทำ

หมายเหตุ: การนำเข้างานใน Delivery จะโอนเทมเพลตที่คุณมีอยู่เข้าไปในระบบโดยอัตโนมัติ คุณไม่จำเป็นต้องสร้างเทมเพลตใหม่

นำเข้าเทมเพลตที่คุณมีอยู่แล้ว



1. คลิกปุ่ม **นำเข้าไฟล์เอกสาร** ตรงแถบ **งาน** ที่อยู่ด้านซ้ายบน
2. หน้าต่าง **งานนำเข้า** จะแสดงขึ้นมา
3. คลิกลากและวางไฟล์ของคุณในหน้าต่างนี้ หรือคลิก **เรียกดูไฟล์** เพื่อเลือกเทมเพลตที่คุณมีอยู่แล้ว

งานนำเข้า

✓ อัปโหลด

2 Mapping

3 การตรวจสอบ

4 การตั้งค่างาน

พบไฟล์ใหม่. โปรดแมปคอลัมน์ของคุณ

บันทึกการจับคู่ข้อมูลเป็นเทมเพลตไว้ใช้งานครั้งต่อไปได้ เมื่อนำเข้าข้อมูลเสร็จแล้ว.

8 คอลัมน์ถูกแมป

ช่องข้อมูล DELIVERY	คอลัมน์ไฟล์ EXCEL ของคุณ	แสดงตัวอย่างข้อมูล EXCEL
คำสั่ง/เลขอ้างอิง	เลือกคอลัมน์	เลือกคอลัมน์ที่ต้องการแสดงตัวอย่าง
ชื่อลูกค้า	เลือกคอลัมน์ Customer na...	✓ An hui
หมายเลขโทรศัพท์	เลือกคอลัมน์ Phone	✓ 665437890
รหัสลูกค้า	เลือกคอลัมน์ Customer ID	✓ ไม่พบข้อมูล
GPS	เลือกคอลัมน์ GPS	✓ ไม่พบข้อมูล
ละติจูด	เลือกคอลัมน์ Lat	✓ ไม่พบข้อมูล
ลองจิจูด	เลือกคอลัมน์	เลือกคอลัมน์ที่ต้องการแสดงตัวอย่าง
รหัสประเทศ	เลือกคอลัมน์ Country Code	✓ ไม่พบข้อมูล
รหัสไปรษณีย์	เลือกคอลัมน์ Postal Code	✓ 10260

นำเข้า 8 คอลัมน์

4. เทมเพลต Excel ของคุณจะจับคู่ข้อมูลกับระบบ
5. คลิก **นำเข้า** เพื่อให้ระบบยืนยันความถูกต้อง

งานนำเข้า

✓ อัปโหลด

✓ Mapping

3 การตรวจสอบ

4 การตั้งค่างาน

×

ตรวจสอบข้อผิดพลาดในไฟล์ Excel ที่อัปโหลด

✓ ข้อมูลได้รับการตรวจสอบแล้ว! โปรดดำเนินการขั้นตอนต่อไป
ไม่พบข้อผิดพลาด

ย้อนกลับ

ต่อไป

6. เมื่อระบบยืนยันเรียบร้อยแล้ว ให้คลิก ต่อไป

*ระบบจะแจ้งหากพบข้อมูลไม่ถูกต้อง จนทำให้การยืนยันไม่สำเร็จ

งานนำเข้า
✕

✓ อัปโหลด

✓ Mapping

✓ การตรวจสอบ

4 การตั้งค่างาน

ระบบสิ่งที่จำเป็นต้องทำและสิ่งที่ขนส่งจากแต่ละจุดรับส่งให้กับผู้ขับขี่
 การตั้งค่านี้จะนับเป็นค่าเริ่มต้น หากมีข้อมูลเฉพาะโปรดระบุในข้อมูลที่อัปโหลด ขึ้น Excel จะเรียงตามลำดับเสมอ

📍

ในงานที่ต้องทำ, ผู้ขับขี่ต้องทำ

รายการสิ่งที่ต้องทำ (ถ่ายรูป ขอลายเซ็นผู้รับ หรือเพิ่มข้อความ)

ไม่มีสิ่งที่ต้องทำ

+ ใส่สิ่งที่ต้องทำ

รายการ (สิ่งของ บริการ หรือบุคคล)

ไม่มีสิ่งที่ขนส่ง

+ เพิ่มรายการ

📍

ที่จุดงานรับและงานส่ง, ผู้ขับขี่ต้องทำ

รายการสิ่งที่ต้องทำ (ถ่ายรูป ขอลายเซ็นผู้รับ หรือเพิ่มข้อความ)

ไม่มีสิ่งที่ต้องทำ

+ ใส่สิ่งที่ต้องทำ

รายการ (สิ่งของ บริการ หรือบุคคล)

ไม่มีสิ่งที่ขนส่ง

+ เพิ่มรายการ

ย้อนกลับ

↗

ยืนยันการนำเข้า

7. หากตรวจสอบแล้วว่าการทำงานถูกต้อง ให้คลิก **ยืนยันการนำเข้า**

