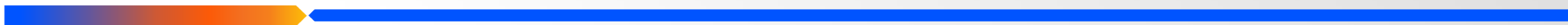
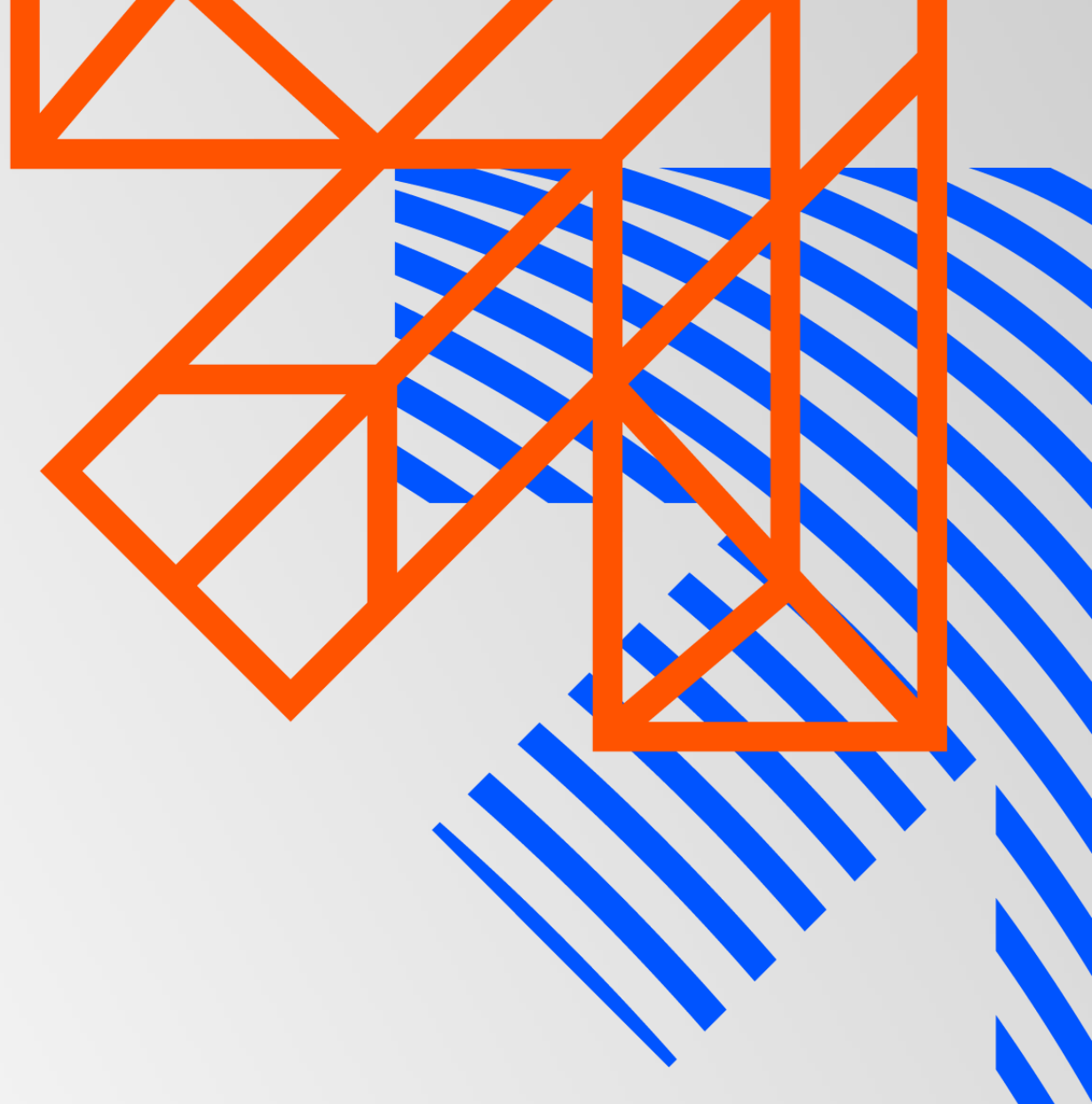




PRESENTED BY DATASAFE

คู่มือการใช้งาน

Order Online



สารบัญ

Contents

การ Login ระบบ

บริการเรียกดูข้อมูลในระบบ (Search Inventory)

บริการดูข้อมูลลูกค้า (Your Profile)

บริการสั่งซื้อวัสดุต่าง ๆ (BUY MATERIAL)

บริการฝากจัดเก็บกล่องเอกสารใหม่(ADD NEW)

บริการส่งคืนกล่องเอกสาร(REFILE)

บริการงานเบิก RETRIVEL&PERMOUT

บริการห้องตรวจเช็คเอกสาร (Access Viewing Room) ,รับกล่องที่คลัง ,นำส่งเอกสาร By E-mail

บริการทำลายเอกสาร(DESTROY)

บริการอื่น ๆ (OTHER SERVICE)

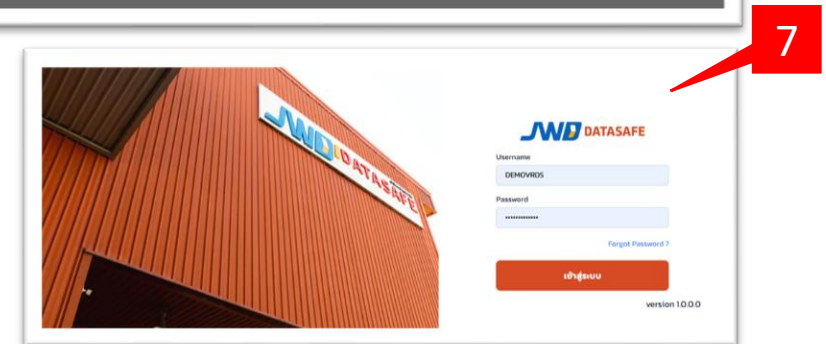
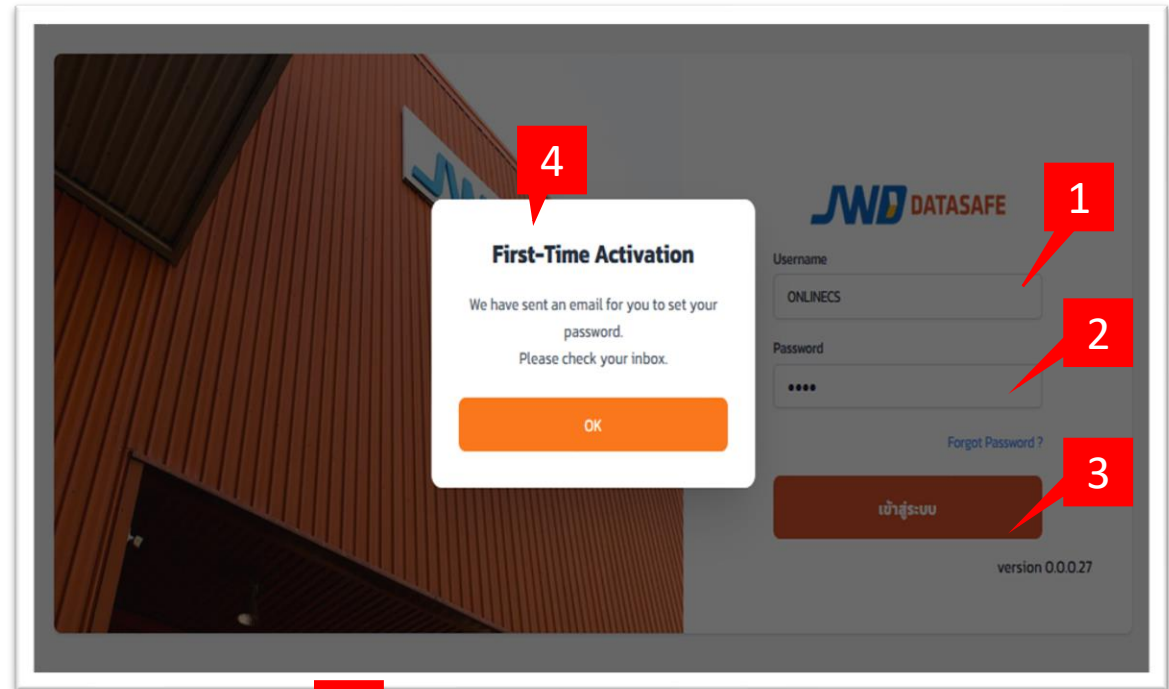
การตรวจสอบ Error



การ Login ระบบ

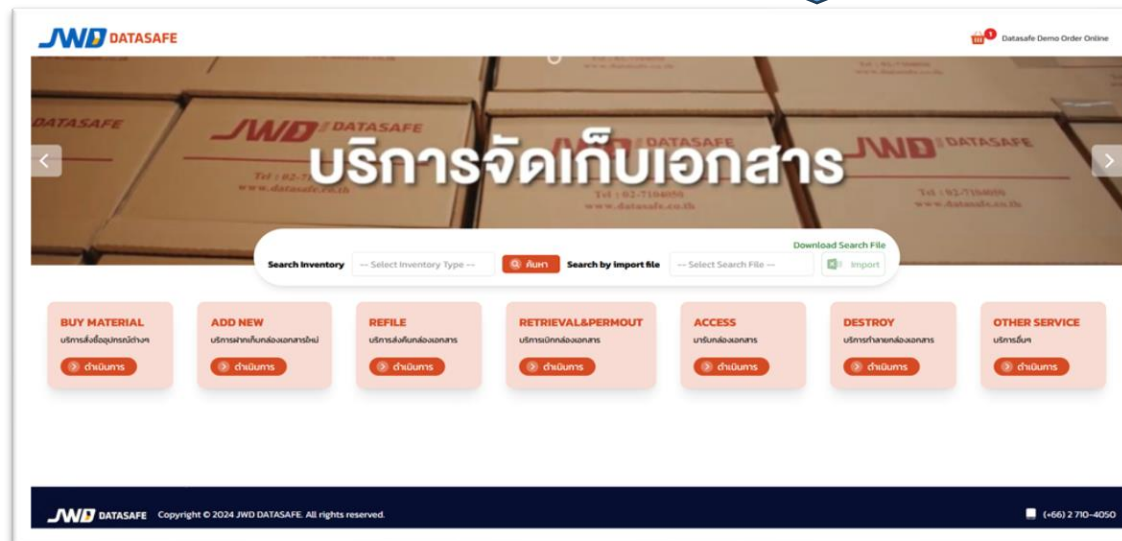
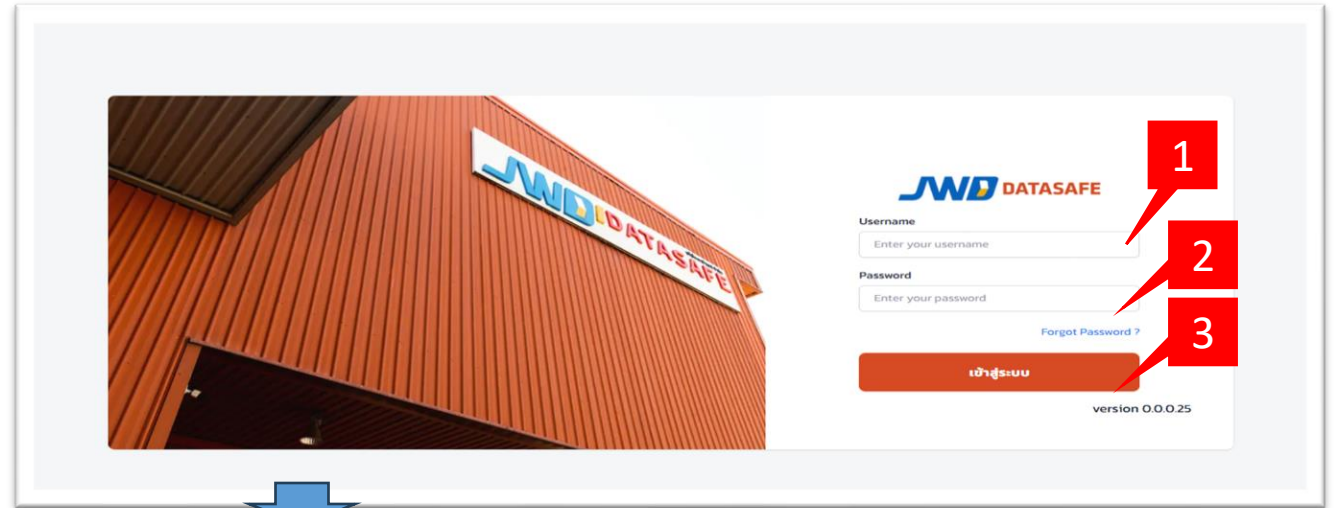
การ Login ใช้งานระบบครั้งแรก

1. ระบุ Username ที่ได้จากระบบเดิม
2. ระบุ Password ที่ได้จากระบบเดิม
3. คลิกปุ่ม เข้าสู่ระบบ
4. ระบบจะแสดง popup แจ้งให้เปลี่ยน password ตาม Policy Datasafe
5. ระบบจะส่งอีเมลไปยังลูกค้าตามอีเมลที่ลูกค้าเคยแจ้ง Datasafe
6. ทำการคลิกลิงค์
7. ระบบจะแสดงหน้าให้ลูกค้ากำหนด password ใหม่ หากกำหนดถูกต้องระบบจะแจ้ง Success สามารถใช้ username และ password นั้น Login ระบบได้



การ Login ใช้งานระบบ

1. ระบุ Username
2. ระบุ Password
3. คลิกปุ่ม เข้าสู่ระบบ
4. จะแสดงหน้าแรกของระบบ และลูกค้าสามารถคลิกทำรายการแต่ละเมนูบริการได้เลย

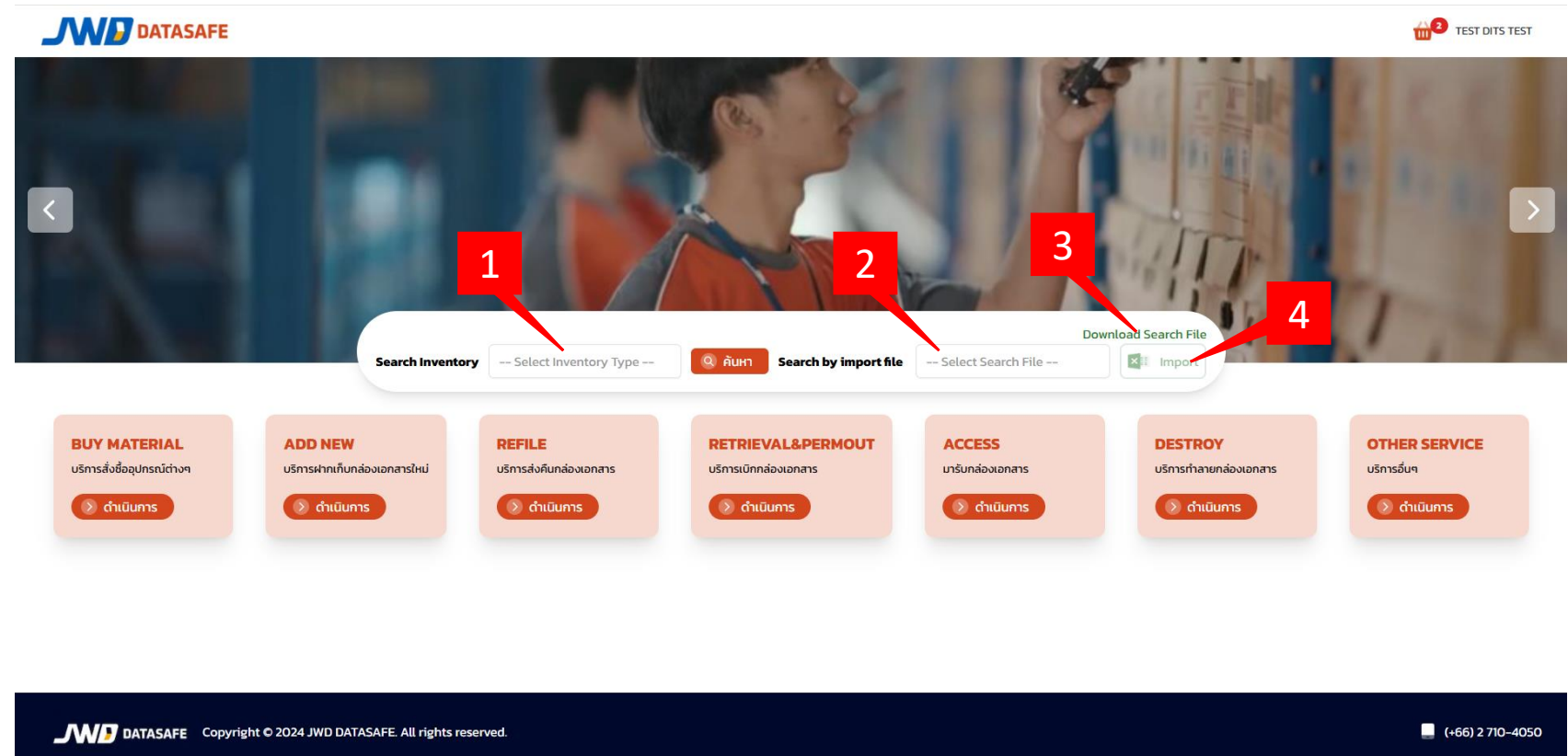




บริการเรียกดูข้อมูลในระบบ (Search Inventory)

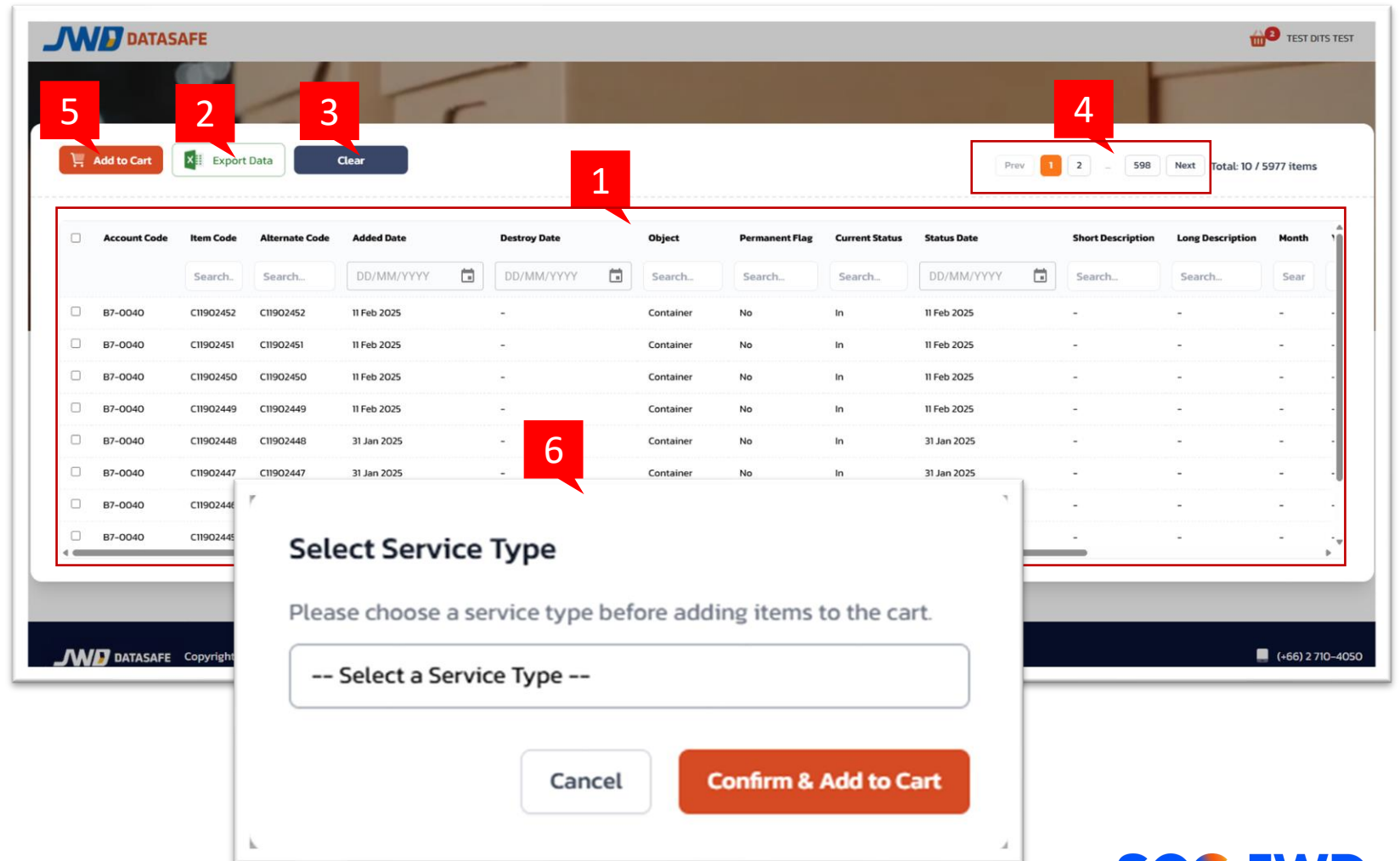
บริการเรียกดูข้อมูลในระบบ (Search Inventory)

1. สำหรับค้น Inventory ตามประเภทสินค้า
 - คลิก select inventory type
 - เลือก Container, Filefolder, Tap
 - คลิกปุ่มค้นหา
2. สำหรับค้น Inventory จำนวนมาก โดยการ Import File
 - คลิก Select search filed
 - เลือกข้อมูลที่ต้องการจะค้นหา Short Description, Long Description, Item, Alternate Code
3. สำหรับดาวน์โหลด file template
 - คลิกลิงค์ Download Search File
 - ระบุข้อมูลลง Template
 - บันทึกไฟล์ให้เรียบร้อย
4. คลิกปุ่ม Import และเลือกไฟล์ที่บันทึกไว้เรียบร้อยแล้ว ระบบจะแสดงตารางข้อมูลตามที่ค้น



บริการเรียกดูข้อมูลในระบบ (Search Inventory)

1. แสดงตารางข้อมูลที่ค้น Inventory
 - สามารถค้นข้อมูลในตารางได้ โดยคีย์ในช่องว่างใต้แต่ละคอลัมน์และ Enter
 - กรณีต้องการกรกลับคืนค่าให้ลบข้อมูลที่คีย์และ Enter
2. สำหรับ Export ข้อมูล Inventory ที่ค้นในรูปแบบไฟล์ Excel
3. สำหรับเคลียร์ค่าการค้นหา
4. สำหรับเลือกดูข้อมูลที่ละหน้า กรณีข้อมูลแสดงมากกว่า 1 หน้า
5. สำหรับหยาบรายการสินค้าเข้าในตระกร้า
 - คลิก check box รายการที่ต้องการ
 - คลิกปุ่ม Add to cart
6. สำหรับเลือกเมนูการทำรายการ Order
 - คลิก select a service Type
 - คลิกปุ่ม Confirm&Add to Cartระบบจะแสดง popup แจ้งเตือน Successfully Added to Cart

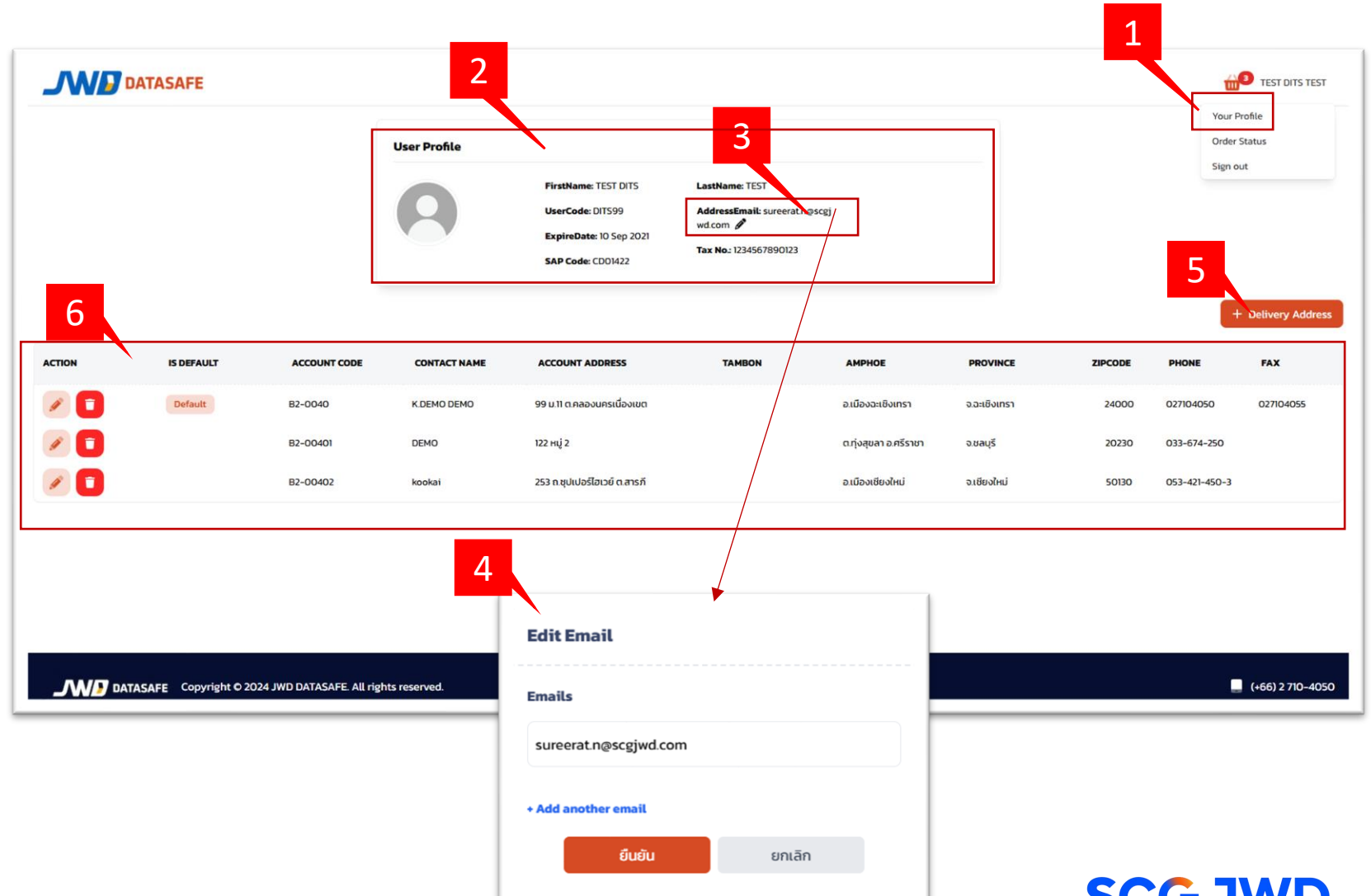




บริการข้อมูลลูกค้า (Your Profile)

บริการดูข้อมูลลูกค้า (Your Profile)

1. คลิกที่เมนู Your Profile
2. แสดงข้อมูลต่างๆของลูกค้าอ้างอิงตามระบบเดิม
3. Address Email สามารถแก้ไขหรือเพิ่มเติมได้มากกว่า 2 รายการ
4. สำหรับเพิ่มหรือแก้ไขอีเมล
 - กรณีต้องการแก้ไขคลิกที่อีเมล แก้ไข และคลิกปุ่มยืนยัน
 - กรณีต้องการเพิ่ม คลิกลิงค์ Add Another email ระบุอีเมลใหม่ และคลิกปุ่มยืนยัน
5. สำหรับเพิ่มที่อยู่จัดส่ง คลิกปุ่ม Delivery Address
6. แสดงข้อมูลที่อยู่จัดส่งทั้งหมดของลูกค้า
 - กรณีแก้ไข คลิกไอคอน 
 - กรณีต้องการลบคลิกไอคอน 



User Profile

FirstName: TEST DITS LastName: TEST
UserCode: DITS99 AddressEmail: sureerat.n@scgjwd.com
ExpireDate: 10 Sep 2021 Tax No.: 1234567890123
SAP Code: CDO1422

Delivery Addresses

ACTION	IS DEFAULT	ACCOUNT CODE	CONTACT NAME	ACCOUNT ADDRESS	TAMBON	AMPHOE	PROVINCE	ZIPCODE	PHONE	FAX
 	Default	B2-0040	K.DEMO DEMO	99 ม.11 ต.คลองนกรเมืองนคร		อ.เมืองฉะเชิงเทรา	ฉะเชิงเทรา	24000	027104050	027104055
 		B2-00401	DEMO	122 หมู่ 2		ต.ทุ่งสุขลา อ.ศรีราชา	ชลบุรี	20230	033-674-250	
 		B2-00402	kookai	253 ถ.ขุนเปรมไฮเวย์ ต.สารภี		อ.เมืองเชียงใหม่	เชียงใหม่	50130	053-421-450-3	

Edit Email

Emails

sureerat.n@scgjwd.com

+ Add another email

ยืนยัน ยกเลิก

บริการดูข้อมูลลูกค้า (Your Profile)

การเพิ่มที่อยู่จัดส่ง (Delivery Address)

1. คลิกที่ช่อง Account Code และเลือก Account Code
2. ระบุ Contact
3. ระบุ Address
4. ระบุ Zip code
5. Tampon ตำบล
6. Amphoe อำเภอ
7. Province จังหวัด
8. Phone เบอร์โทร
9. Fax
10. กรณีต้องการ default ให้ที่อยู่นี้แสดงในรายการแรกสำหรับยืนยัน Order เสมอ
11. คลิกปุ่มยืนยัน ระบบจะแสดงข้อมูลในตารางที่อยู่จัดส่ง

The image shows a 'Create Address' form with the following fields and callouts:

- 1. ACCOUNT CODE (input field)
- 2. Contact (input field)
- 3. Address (input field)
- 4. Zipcode (input field)
- 5. Tampon (input field)
- 6. Amphoe (input field)
- 7. Province (input field)
- 8. Phone (input field)
- 9. Fax (input field)
- 10. Default toggle switch
- 11. Confirm button (ยืนยัน)



บริการสั่งซื้อวัสดุต่าง ๆ (BUY MATERIAL)

การ Key Order บริการสั่งซื้อวัสดุต่าง ๆ (BUY MATERIAL)

1. คลิกเมนู BUY MATERIAL
2. เลือก Service Type ที่จะทำรายการ
3. เลือก Account Code
4. ระบุจำนวนรายการที่ต้องการ
5. คลิกปุ่ม Add to Cart
6. ระบบจะแสดงรายการคีย์ Order ในหน้า Order Cart

The screenshot shows the 'BUY MATERIAL' interface of the JWD DATASAFE system. The interface includes a top navigation bar with various service buttons, a 'BUY MATERIAL' form on the left, and an 'Order Cart' on the right. Red numbered callouts (1-6) point to specific elements: 1 points to the 'BUY MATERIAL' button in the top bar; 2 points to the 'Material Type' dropdown in the form; 3 points to the 'Account Code' input field; 4 points to the 'Quantity' input field; 5 points to the 'Add to Cart' button; and 6 points to the 'Order Cart' table area.

JWD DATASAFE Datasafe Demo Order Online

BUY MATERIAL : + ADD NEW + REFILL RETRIEVAL&PERMOUT ACCESS DESTROY OTHER SERVICE

BUY MATERIAL :

Material Type *
-- Select a Material --

Account Code *

Quantity *

Cancel Add to Cart

Order Cart (0) item VIEW CART Download Template File Import

MATERIAL	QUANTITY	ACTION
----------	----------	--------

JWD DATASAFE Copyright © 2024 JWD DATASAFE. All rights reserved. (+66) 2 710-4050

การ Import Order บริการสั่งซื้อวัสดุต่าง ๆ (BUY MATERIAL)

1. คลิกเมนู BUY MATERIAL
2. คลิกดาวน์โหลด File Template
ระบุข้อมูลลงฟอร์มและบันทึกให้
เรียบร้อย
3. คลิกปุ่ม Import และ เลือกไฟล์ที่
บันทึกไว้
4. ระบบจะแสดงรายการ import ใน
หน้า Order Cart

The screenshot shows the 'BUY MATERIAL' interface of the JWD DATASAFE system. The top navigation bar includes a 'BUY MATERIAL' button (callout 1) and other service buttons. Below the navigation bar, the 'BUY MATERIAL' section contains a form with fields for 'Material Type' (a dropdown menu), 'Account Code', and 'Quantity', along with 'Cancel' and 'Add to Cart' buttons. To the right of the form is the 'Order Cart (0) item' section, which features a table with columns 'MATERIAL', 'QUANTITY', and 'ACTION' (callout 4). Above the table are buttons for 'VIEW CART', 'Download Template File' (callout 3), and 'Import' (callout 2). A red box highlights the table area (callout 4). The footer of the page displays the JWD DATASAFE logo, copyright information, and a contact number.

JWD DATASAFE Datasafe Demo Order Online

BUY MATERIAL :

Material Type *
-- Select a Material --

Account Code *

Quantity *

Cancel Add to Cart

Order Cart (0) item

VIEW CART Download Template File Import

MATERIAL	QUANTITY	ACTION
----------	----------	--------

JWD DATASAFE Copyright © 2024 JWD DATASAFE. All rights reserved. (+66) 2 710-4050

การ Import File Order บริการสั่งซื้อวัสดุต่าง ๆ (BUY MATERIAL)

การระบุข้อมูลลงบน Excel Template

1. เลือก Service Type
2. ระบุ QTY
3. ระบุ Account Code ที่ต้องการทำรายการ

Buy_Material_download_template (12).xlsx - Excel

File Home Insert Page Layout Formulas Data Review View Developer Help

Clipboard: Paste, Cut, Copy, Format Painter

Font: Calibri, 11, Bold, Italic, Underline, Color, Background Color

Alignment: Wrap Text, Merge & Center

Number: General, Currency, Percentage, Decimals

	A	B	C
1	Material	QTY	AccountCode
2	Empty Container 1.5 (MCONT1.5)	1	B2-0040
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			

การยืนยัน Order

1. เลือกที่อยู่จัดส่ง
2. กรณีต้องการแนบไฟล์
3. กรณีต้องการระบุข้อความเพิ่มเติม
4. คลิกปุ่ม Confirm Work Order

JWD DATASAFE TEST QTS TEST

BUY MATERIAL ADD NEW REFILE RETRIEVAL/REHOUT ACCESS DESTROY OTHER SERVICE

View Cart 5

Contact Address

Contact: K DEMO DEMO

Address: 99 หมู่ 11 ต.คลองขามเหนือ อ.เมือง

Zipcode: 10100

Tambon: คลองขามเหนือ Amphoe: อ.เมืองเชียงใหม่

Province: เชียงใหม่

Phone: 027104050 Fax: 027104055

Delivery Address

Contact: K DEMO DEMO

Address: 99 หมู่ 11 ต.คลองขามเหนือ อ.เมือง

Zipcode: 10100

Tambon: คลองขามเหนือ Amphoe: อ.เมืองเชียงใหม่

Province: เชียงใหม่

Phone: 027104050 Fax: 027104055

1 แนบไฟล์

2 Add File

No.	File Name	Service Type	Update Date
-----	-----------	--------------	-------------

3 Note

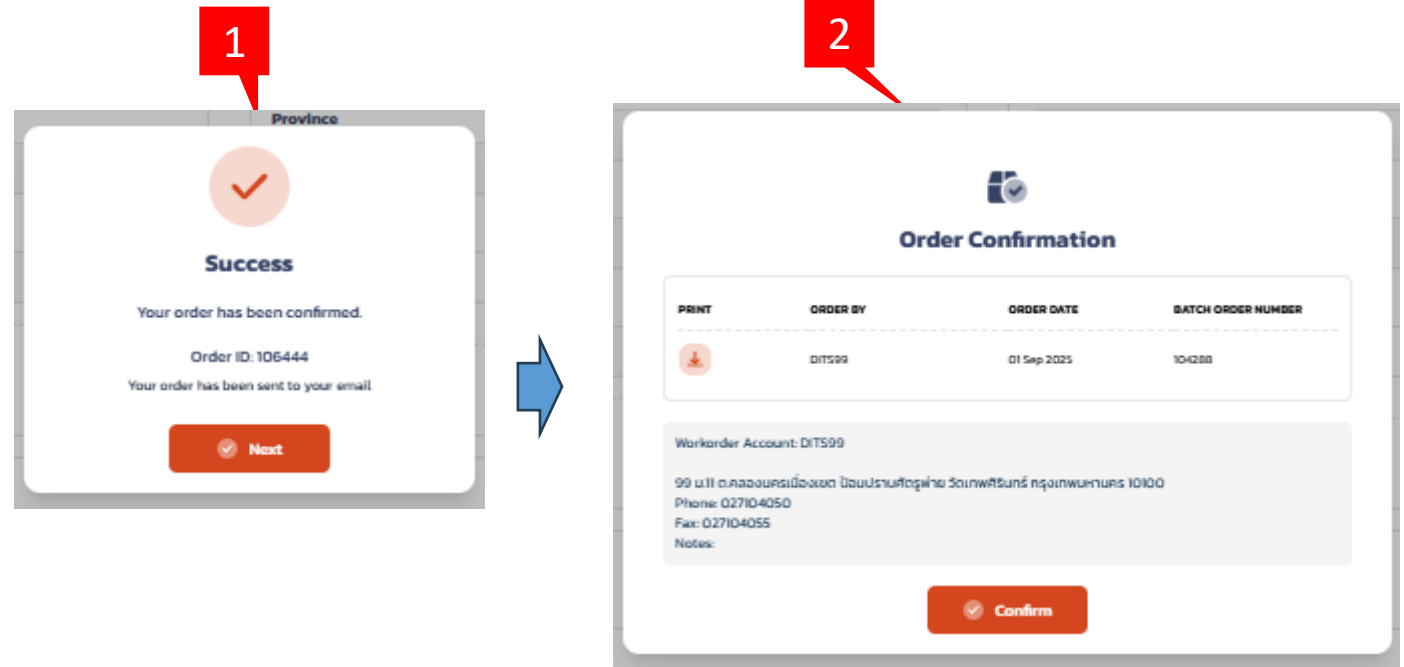
4 Confirm Work Order

Cancel

JWD DATASAFE Copyright © 2024 JWD DATASAFE. All rights reserved. (44) 2 710-4050

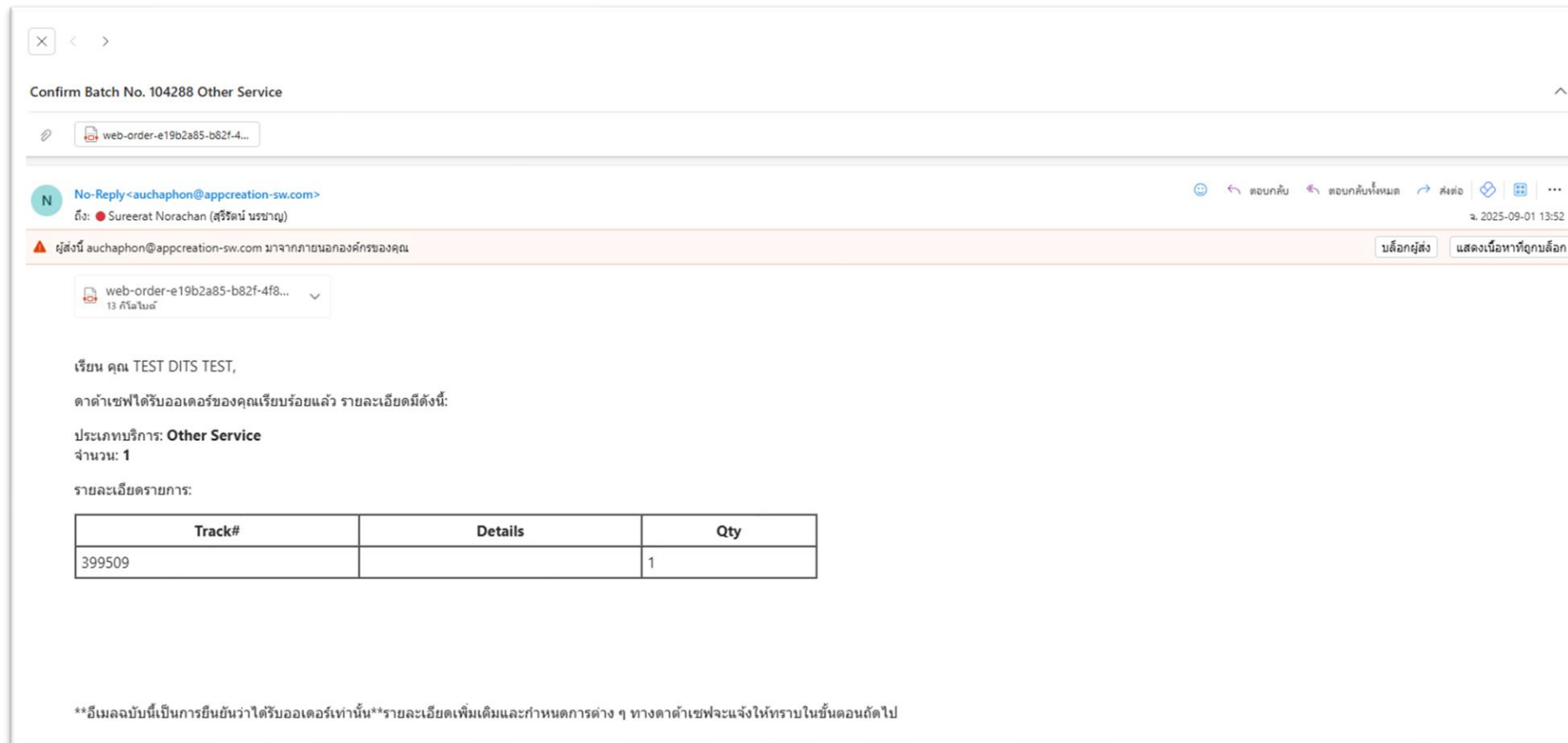
การยืนยัน Order

1. แสดง **pop up** แจ้งบันทึกรายการสำเร็จ
2. แสดง **pop up** แจ้งยืนยัน Order
 - **Print** สำหรับดาวน์โหลด PDF
 - **Order By** ผู้ทำรายการ
 - Order**
 - **Order Date** วันที่ทำรายการ
 - **Batch Order Number**



Email Confirm Batch

กรณีทำรายการสำเร็จจะได้รับอีเมลยืนยัน Batch Number



Order Status Report

กรณีทำรายการสำเร็จระบบจะบันทึกในเมนู Order Status Report อัตโนมัติ

1. สำหรับดูรายละเอียดข้อมูลยืนยัน Batch
2. สำหรับดาวน์โหลดข้อมูลยืนยัน Batch (PDF)
3. สำหรับ Export Order ทั้งหมด (Excel)
4. สำหรับค้นหาข้อมูล คีย์ข้อมูลได้คอลัมน์ และคลิกปุ่ม Search
5. สำหรับล้างข้อมูลการ Search

The screenshot shows the 'Order Status' report interface. At the top, there's a header with the JWD DATASAFE logo and a 'TEST DTS TEST' button. Below the header is a yellow bar with the text 'Order Status'. The main content area shows '102 Order Found' and a table of order details. The table has columns: Detail, ConfirmOrder(PDF), AlternateCode, No, Batch, Tracking, Service Type, Detail, Quantity, Status, StatusDate, Orderby, Place in cart by, and Place in Cart Date. The first row of data shows a 'Contract Cancellation Fee' with a quantity of 1 and status 'Submitted'. The second row shows a 'Document Insert Per Con' with a quantity of 1 and status 'In-Cart'. The third row shows a 'CLEANSING Per File' with a quantity of 1 and status 'In-Cart'. The fourth row shows a 'Pickup' with a quantity of 13 and status 'Submitted'. The fifth row shows a 'Pickup' with a quantity of 2 and status 'Submitted'. The sixth row shows an 'Other Services' with a quantity of 2 and status 'Submitted'. The seventh row shows a 'Document Insert Per Con' with a quantity of 2 and status 'Submitted'. The eighth row shows an 'Other Services' with a quantity of 2 and status 'Submitted'. The ninth row shows a 'Pickup' with a quantity of 6 and status 'Submitted'. The tenth row shows a 'Pickup' with a quantity of 6 and status 'Submitted'. The interface includes search filters for 'All Order Status', 'DD/MM/YYYY', and 'Search'. There are also buttons for 'Export', 'Search', and 'Clear'. Red callout boxes with numbers 1-5 point to specific features: 1 points to the 'ConfirmOrder(PDF)' button, 2 points to the 'ConfirmOrder(PDF)' button, 3 points to the 'Export' button, 4 points to the 'Search' button, and 5 points to the 'Clear' button.

Detail	ConfirmOrder(PDF)	AlternateCode	No	Batch	Tracking	Service Type	Detail	Quantity	Status	StatusDate	Orderby	Place in cart by	Place in Cart Date
	ConfirmOrder(PDF)		1	104288	399509	Other Services	Contract Cancellation Fee	1	Submitted	1 Sep 2025 13:51	DITS99	DITS99	1 Sep 2025 13:20
			2	-	-	Other Service	Document Insert Per Con	1	In-Cart	-	-	DITS99	1 Sep 2025 13:20
			3	-	-	Other Service	CLEANSING Per File	1	In-Cart	-	-	DITS99	1 Sep 2025 13:20
	ConfirmOrder(PDF)		4	104270	399480	Pickup		13	Submitted	28 Aug 2025 11:33	DITS99	DEMOVRDS	28 Aug 2025 11:32
	ConfirmOrder(PDF)		5	104262	399465	Pickup		2	Submitted	27 Aug 2025 16:25	DITS99	DEMOVRDS	27 Aug 2025 16:24
	ConfirmOrder(PDF)		6	104261	399464	Other Services	Document Insert Per Con	2	Submitted	27 Aug 2025 15:39	DITS99	DEMOVRDS	27 Aug 2025 15:38
	ConfirmOrder(PDF)		7	104260	399463	Other Services	Document Insert Per Con	2	Submitted	27 Aug 2025 15:38	DITS99	DEMOVRDS	27 Aug 2025 15:37
	ConfirmOrder(PDF)		8	104259	399462	Pickup		6	Submitted	27 Aug 2025 15:31	DITS99	DEMOVRDS	27 Aug 2025 15:28
	ConfirmOrder(PDF)		9	104258	399461	Pickup		6	Submitted	27 Aug 2025 15:25	DITS99	DEMOVRDS	27 Aug 2025 15:24



บริการฝากจัดเก็บกล่องเอกสารใหม่(ADD NEW)

การ Key Order บริการฝากจัดเก็บกล่องเอกสารใหม่(ADD NEW)

1. คลิกเมนู ADD NEW
2. เลือก Service Type ที่จะทำรายการ
3. เลือก Account Code
4. เลือกประเภทงาน
5. ระบุ QTY
6. ระบุ Size เฉพาะ Container
7. เลือก ใช้รหัสของลูกค้าเอง หรือ รหัส Datasafe
8. กรณีเลือก ใช้รหัสของลูกค้าเอง ต้องระบุ Alternate Code
9. คลิกปุ่ม Add to Cart
10. ระบบจะแสดงรายการคีย์ Order ใน หน้า Order Cart

The screenshot shows the 'ADD NEW' form in the JWD DATASAFE system. The form is titled 'ADD NEW : Order Cart (0) item'. It contains several input fields and a table. The fields are: Service Type (dropdown), Account Code (text), Object (dropdown), Container (checkbox), Qty (text), Size (dropdown), and Alternate Code (dropdown). The 'Add to Cart' button is at the bottom right. The table on the right has columns: SERVICE TYPE, QUANTITY, OBJECT, Alternate Code, and ACTION. The 'Add to Cart' button is highlighted with a red box and a red arrow pointing to it.

1. Click the ADD NEW button in the top navigation bar.

2. Select Service Type from the dropdown menu.

3. Enter Account Code (B2-0040).

4. Select Object (Container).

5. Enter Qty (1).

6. Select Size (Container 1.0).

7. Select Alternate Code (ใช้รหัสของลูกค้าเอง).

8. Click the Add to Cart button.

9. The system will display the Order Cart.

10. The Order Cart table is empty.

การ Key Order บริการฝากจัดเก็บกล่องเอกสารใหม่(ADD NEW)

Create Alternate Code

1. By Key Alternate Code

- คลิกปุ่ม Create
- ระบุ Alternate Code
- คลิกปุ่ม Save

2. By Import File

- ดาวน์โหลดไฟล์ Template
- ระบุข้อมูลลงบน Template และบันทึกไฟล์ให้เรียบร้อย
- คลิกปุ่ม Browse File และเลือกไฟล์ที่จะ import

3. แสดงข้อมูลรายการ Alternate Code ตามไฟล์ที่ import

The screenshot shows a web interface for creating alternate codes. At the top, there's a header 'Alternate Code'. Below it, there are two buttons: 'Download Template File' and 'Browse File', both with Excel icons. A red box labeled '2' highlights these buttons. Below the buttons, there's a 'Create' button with a red box labeled '1' pointing to it. To the right of the 'Create' button, it says 'Total Alternate : 0'. Below this, there's a table with a header 'ALTERNATE CODE' and a red box labeled '3' pointing to it. The table has a checkbox in the first column and is currently empty.

การ Import Order บริการฝากจัดเก็บกล่องเอกสารใหม่(ADD NEW)

1. คลิกเมนู ADD NEW
2. คลิกดาวน์โหลด File Template
ระบุข้อมูลลงฟอร์มและบันทึกให้
เรียบร้อย
3. คลิกปุ่ม Import และ เลือกไฟล์ที่
บันทึกไว้
4. ระบบจะแสดงรายการ import ใน
หน้า Order Cart

The screenshot displays the JWD DATASAFE web application interface. At the top, a navigation bar contains several buttons: 'BUY MATERIAL', '+ ADD NEW' (highlighted with a red box and number 1), 'REFILE', 'RETRIEVAL&PERMOUT', 'ACCESS', 'DESTROY', and 'OTHER SERVICE'. Below this, the 'ADD NEW' section is active, showing a form with fields for 'Service Type' (a dropdown menu), 'Account Code' (a text input), and 'Object' (a dropdown menu). There are 'Cancel' and 'Add to Cart' buttons at the bottom of this form. To the right, the 'Order Cart (0) item' section is visible, featuring a table with columns: 'SERVICE TYPE', 'QUANTITY', 'OBJECT', 'Alternate Code', and 'ACTION'. A red box and number 4 highlight the table area. Above the table, there are buttons for 'VIEW CART', 'Download Template File' (highlighted with a red box and number 2), and 'Import' (highlighted with a red box and number 3). The footer of the page includes the JWD DATASAFE logo, copyright information for 2024, and a contact number (+66) 2 710-4050.

การ Import File Order ฝากจัดเก็บกล่องเอกสารใหม่(ADD NEW)

การระบุข้อมูลลงบน Excel Template

1. เลือก Service Type
2. ระบุ Object
3. ระบุ Size (เฉพาะ Container)
4. เลือกใช้รหัส customer หรือ Datasafe
5. ระบุ Alternate สำหรับ กรณีเลือกใช้รหัส Customer (ต้องไม่เกิน 15 digit)
6. ระบุ Account Code ที่ต้องการทำรายการ

Service Type	Object	Size	Alternate Code Type	Alternate Code	AccountCode
1	2	3	4	5	6
ค่าเช่ารถรับส่งลูกค้า Pickup (Pickup the item(s) at my Business)	Container	Plan Container 1.0	datasafe	KKTT0001	B2-0040

การยืนยัน Order

1. เลือกที่อยู่จัดส่ง
2. กรณีต้องการแนบไฟล์
3. กรณีต้องการระบุข้อความเพิ่มเติม
4. คลิกปุ่ม Confirm Work Order

JWD DATASAFE TEST QTS TEST

BUY MATERIAL ADD NEW REFILE RETRIEVAL/REHOUT ACCESS DESTROY OTHER SERVICE

View Cart 5

Contact Address

Contact: K DEMO DEMO

Address: 99 หมู่ 11 ต.คลองขามเหนือ อ.เมือง

Zipcode: 10100

Tambon: คลองขามเหนือ Amphoe: อ.เมืองเชียงใหม่

Province: เชียงใหม่

Phone: 027104050 Fax: 027104055

Delivery Address

Contact: K DEMO DEMO

Address: 99 หมู่ 11 ต.คลองขามเหนือ อ.เมือง

Zipcode: 10100

Tambon: คลองขามเหนือ Amphoe: อ.เมืองเชียงใหม่

Province: เชียงใหม่

Phone: 027104050 Fax: 027104055

1 แนบไฟล์

2 Add File

No.	File Name	Service Type	Update Date
-----	-----------	--------------	-------------

3 Note

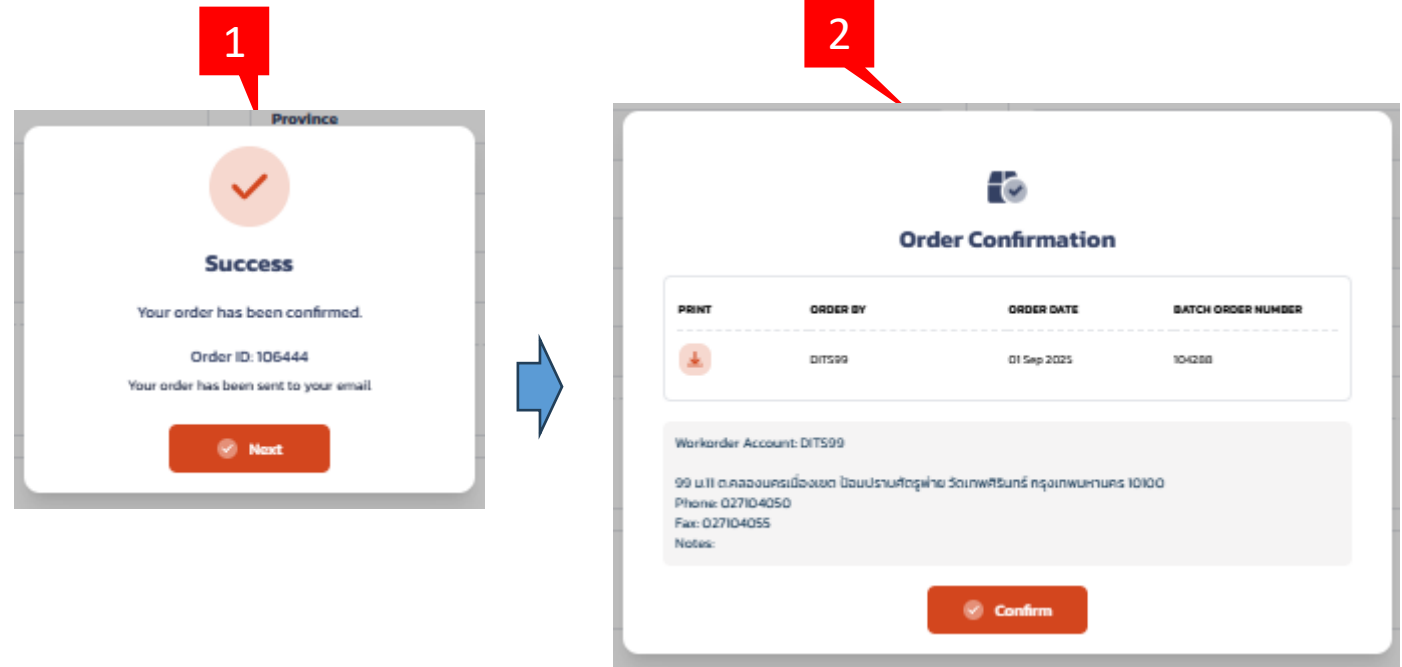
4 Confirm Work Order

Cancel

JWD DATASAFE Copyright © 2024 JWD DATASAFE. All rights reserved. (44) 2 710-4050

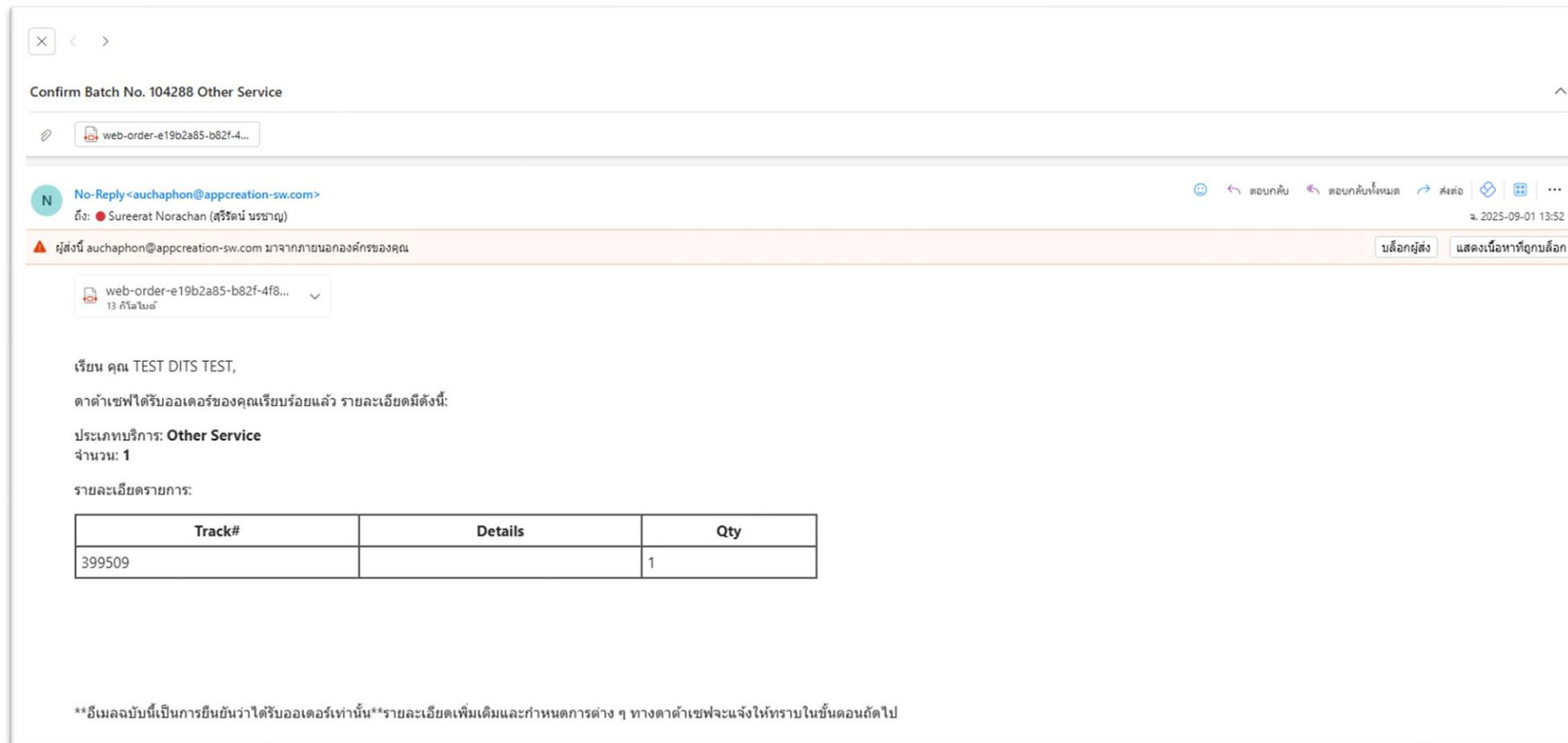
การยืนยัน Order

1. แสดง pop up แจ้งบันทึกรายการสำเร็จ
2. แสดง pop up แจ้งยืนยัน Order
 - Print สำหรับดาวน์โหลด PDF
 - Order By ผู้ทำรายการ
 - Order Date วันที่ทำรายการ
 - Batch Order Number



Email Confirm Batch

กรณีทำรายการสำเร็จจะได้รับอีเมลยืนยัน Batch Number



Order Status Report

กรณีทำรายการสำเร็จระบบจะบันทึกในเมนู Order Status Report อัตโนมัติ

1. สำหรับดูรายละเอียดข้อมูลยืนยัน Batch
2. สำหรับดาวน์โหลดข้อมูลยืนยัน Batch (PDF)
3. สำหรับ Export Order ทั้งหมด (Excel)
4. สำหรับค้นหาข้อมูล คีย์ข้อมูลได้คอลัมน์ และคลิกปุ่ม Search
5. สำหรับล้างข้อมูลการ Search

The screenshot shows the 'Order Status' report interface. At the top, there's a header with the JWD DATASAFE logo and a 'TEST DTS TEST' button. Below the header, there's a yellow bar with the text 'Order Status'. The main content area shows '102 Order Found' and a table of order details. The table has columns: Detail, ConfirmOrder(PDF), AlternateCode, No, Batch, Tracking, Service Type, Detail, Quantity, Status, StatusDate, Orderby, Place in cart by, and Place in Cart Date. The table contains 9 rows of data. On the left side of the table, there are 9 red buttons labeled 'ConfirmOrder(PDF)'. On the right side, there are search filters for 'All Order Status', 'StatusDate', 'Orderby', 'Place in cart by', and 'Place in Cart Date'. Red callout boxes with numbers 1 through 5 point to specific elements: 1 points to the first 'ConfirmOrder(PDF)' button, 2 points to the second 'ConfirmOrder(PDF)' button, 3 points to the 'Export' button, 4 points to the 'Search' button, and 5 points to the 'Clear' button.

Detail	ConfirmOrder(PDF)	AlternateCode	No	Batch	Tracking	Service Type	Detail	Quantity	Status	StatusDate	Orderby	Place in cart by	Place in Cart Date
			1	104288	399509	Other Services	Contract Cancellation Fee	1	Submitted	1 Sep 2025 13:51	DITS99	DITS99	1 Sep 2025 13:20
			2	-	-	Other Service	Document Insert Per Con	1	In-Cart	-	-	DITS99	1 Sep 2025 13:20
			3	-	-	Other Service	CLEANSING Per File	1	In-Cart	-	-	DITS99	1 Sep 2025 13:20
			4	104270	399480	Pickup		13	Submitted	28 Aug 2025 11:33	DITS99	DEMOVRDS	28 Aug 2025 11:32
			5	104262	399465	Pickup		2	Submitted	27 Aug 2025 16:25	DITS99	DEMOVRDS	27 Aug 2025 16:24
			6	104261	399464	Other Services	Document Insert Per Con	2	Submitted	27 Aug 2025 15:39	DITS99	DEMOVRDS	27 Aug 2025 15:38
			7	104260	399463	Other Services	Document Insert Per Con	2	Submitted	27 Aug 2025 15:38	DITS99	DEMOVRDS	27 Aug 2025 15:37
			8	104259	399462	Pickup		6	Submitted	27 Aug 2025 15:31	DITS99	DEMOVRDS	27 Aug 2025 15:28
			9	104258	399461	Pickup		6	Submitted	27 Aug 2025 15:25	DITS99	DEMOVRDS	27 Aug 2025 15:24



บริการงานเบิก REFILE

การ Key Order บริการ REFILE

1. คลิกเมนู REFILE
2. เลือก Service Type ที่ต้องการทำรายการ
3. กรณีลูกค้าใช้ Alternate Code
 - กรณีไม่แน่ใจต้องการค้นหาให้คลิก 🔍 แล้วคลิกเลือกรายการ และคลิกปุ่ม Add to Cart
 - กรณีทราบรหัสให้คีย์ในช่องว่างและคลิกปุ่ม Add to Cart
4. กรณีลูกค้าใช้ Item Code
 - กรณีไม่แน่ใจต้องการค้นหาให้คลิก 🔍 แล้วคลิกเลือกรายการ และคลิกปุ่ม Add to Cart
 - กรณีทราบรหัสให้คีย์ในช่องว่างและคลิกปุ่ม Add to Cart
5. คลิกปุ่ม Add to Cart
6. ระบบจะแสดงรายการคีย์ Order ในหน้า Order Cart

The screenshot shows the JWD DATASAFE web application. At the top is a navigation bar with the logo and several menu items: BUY MATERIAL, + ADD NEW, REFILE (highlighted with a red box and number 1), RETRIEVAL&PERMOUT, ACCESS, DESTROY, and OTHER SERVICE. Below the navigation bar is a sidebar with the title 'REFILE:' and three input fields: 'Service Type' (a dropdown menu with 'บริการรับส่งลูกค้า Pickup(Pickup the item at my business)' selected, highlighted with a red box and number 2), 'Alternate Code' (a text input field with a search icon, highlighted with a red box and number 3), and 'Item Code' (a text input field with a search icon, highlighted with a red box and number 4). Below these fields are 'Cancel' and 'Add to Cart' buttons. The 'Add to Cart' button is highlighted with a red box and number 5. To the right of the sidebar is the 'Order Cart (0) item' section, which contains a table with columns: SERVICE TYPE, ACCOUNT CODE, ITEM CODE, ALTERNATE CODE, and ACTION. The table body is empty and highlighted with a red box and number 6. At the bottom of the page is a footer with the JWD DATASAFE logo, copyright information, and a phone number.

การ Import Order บริการ REFILE

1. คลิกเมนู REFILE
2. คลิกดาวน์โหลด File Template
ระบุข้อมูลลงฟอร์มและบันทึกให้
เรียบร้อย
3. คลิกปุ่ม Import และ เลือกไฟล์ที่
บันทึกไว้
4. กรณีใช้ไฟล์ในรูปแบบของลูกค้า คลิก
ปุ่ม Import Customer
Template และเลือกไฟล์อัปโหลด
5. ระบบจะแสดงรายการ import ใน
หน้า Order Cart

The screenshot displays the JWD DATASAFE web application interface. At the top, there is a navigation bar with several buttons: BUY MATERIAL, ADD NEW, REFILE (highlighted with a red callout box 1), RETRIEVAL/PERMOUT, ACCESS, DESTROY, and OTHER SERVICE (highlighted with a red callout box 2). Below the navigation bar, the REFILE section is visible, containing a form with fields for Service Type, Alternate Code, and Item Code. The Order Cart (0) item section is also visible, showing a table with columns for SERVICE TYPE, ACCOUNT CODE, ITEM CODE, ALTERNATE CODE, and ACTION. The table is currently empty. A red callout box 3 points to the Import button, a red callout box 4 points to the Import Customer Template button, and a red callout box 5 points to the Order Cart table.

หมายเหตุ: ข้อ 4 ในไฟล์ของลูกค้าต้องมีชื่อคอลัมน์ Alternate Code หรือ Item Code อย่างไม่อย่างหนึ่ง

การ Import Order บริการ REFILE

การระบุข้อมูลลงบน Excel Template

1. เลือก Service Type
2. ระบุ Item Code กรณีลูกค้าใช้ Item Code
3. ระบุ Account Code กรณีลูกค้าใช้ Alternate Code

1	Service Type	Item Code	Alternate Code
2	ลูกค้าเช่ารถบรรทุก Pickup(Pickup the item at my business)		KKTT001
3	ลูกค้าเช่ารถบรรทุก Pickup(Pickup the item at my business)		KKTT002
4	ลูกค้าเช่ารถบรรทุก Pickup(Pickup the item at my business)		KKTT003
5	ลูกค้าเช่ารถบรรทุก Pickup(Pickup the item at my business)		KKTT004
6	ลูกค้าเช่ารถบรรทุก Pickup(Pickup the item at my business)		KKTT005
7			
8			

หมายเหตุ: การระบุ Alternate Code และ Item Code ต้องระบุอย่างใดอย่างหนึ่งเท่านั้น

การยืนยัน Order

1. เลือกที่อยู่จัดส่ง
2. กรณีต้องการแนบไฟล์
3. กรณีต้องการระบุข้อความเพิ่มเติม
4. คลิกปุ่ม Confirm Work Order

JWD DATASAFE TEST QTS TEST

BUY MATERIAL ADD NEW REFILE RETRIEVAL/REHOUT ACCESS DESTROY OTHER SERVICE

View Cart 5

Contact Address

Contact: K DEMO DEMO

Address: 99 หมู่ 11 ต.บางพลีใหญ่ อ.บางพลี จ.สมุทรปราการ

Zipcode: 10110

Tambon: บางพลีใหญ่ Amphoe: บางพลีใหญ่ Province: กรุงเทพมหานคร Phone: 027104050 Fax: 027104055

Delivery Address

Contact: K DEMO DEMO

Address: 99 หมู่ 11 ต.บางพลีใหญ่ อ.บางพลี จ.สมุทรปราการ

Zipcode: 10110

Tambon: บางพลีใหญ่ Amphoe: บางพลีใหญ่ Province: กรุงเทพมหานคร Phone: 027104050 Fax: 027104055

Attachments

No.	File Name	Service Type	Update Date
-----	-----------	--------------	-------------

Note 3

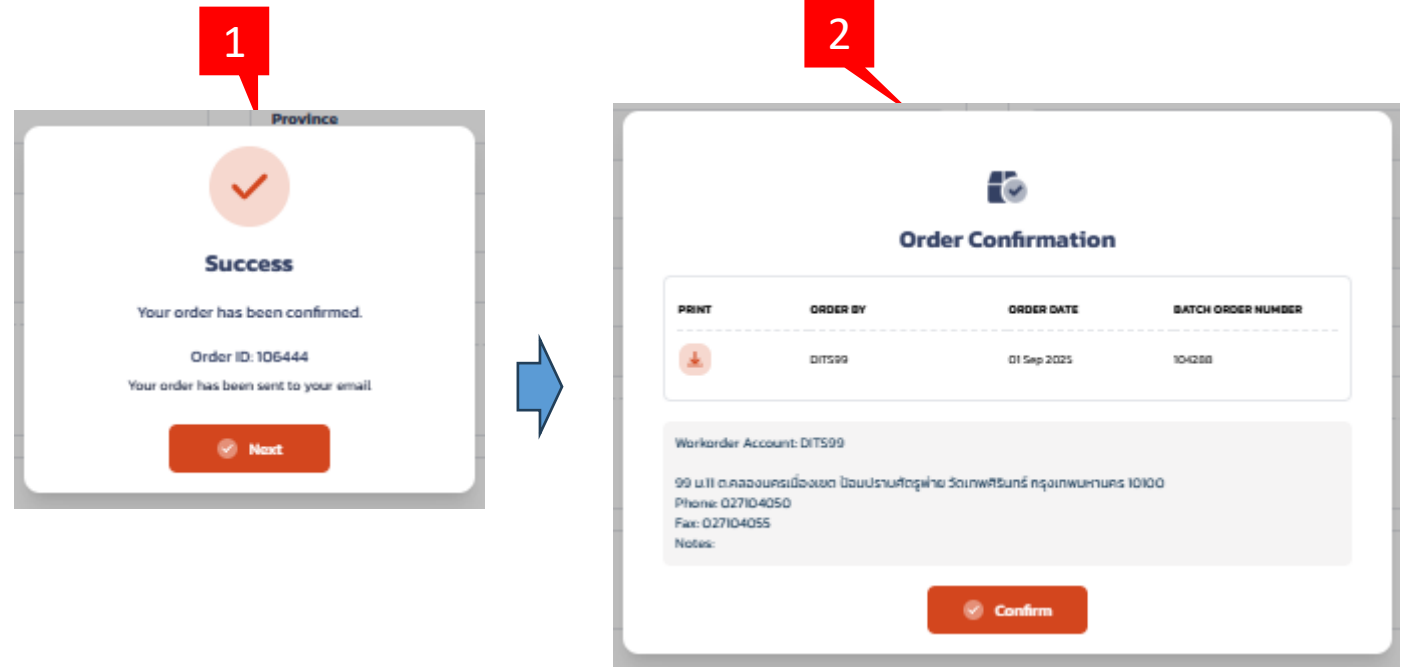
Confirm Work Order 4

Cancel

JWD DATASAFE Copyright © 2024 JWD DATASAFE. All rights reserved. (46) 2 710-4050

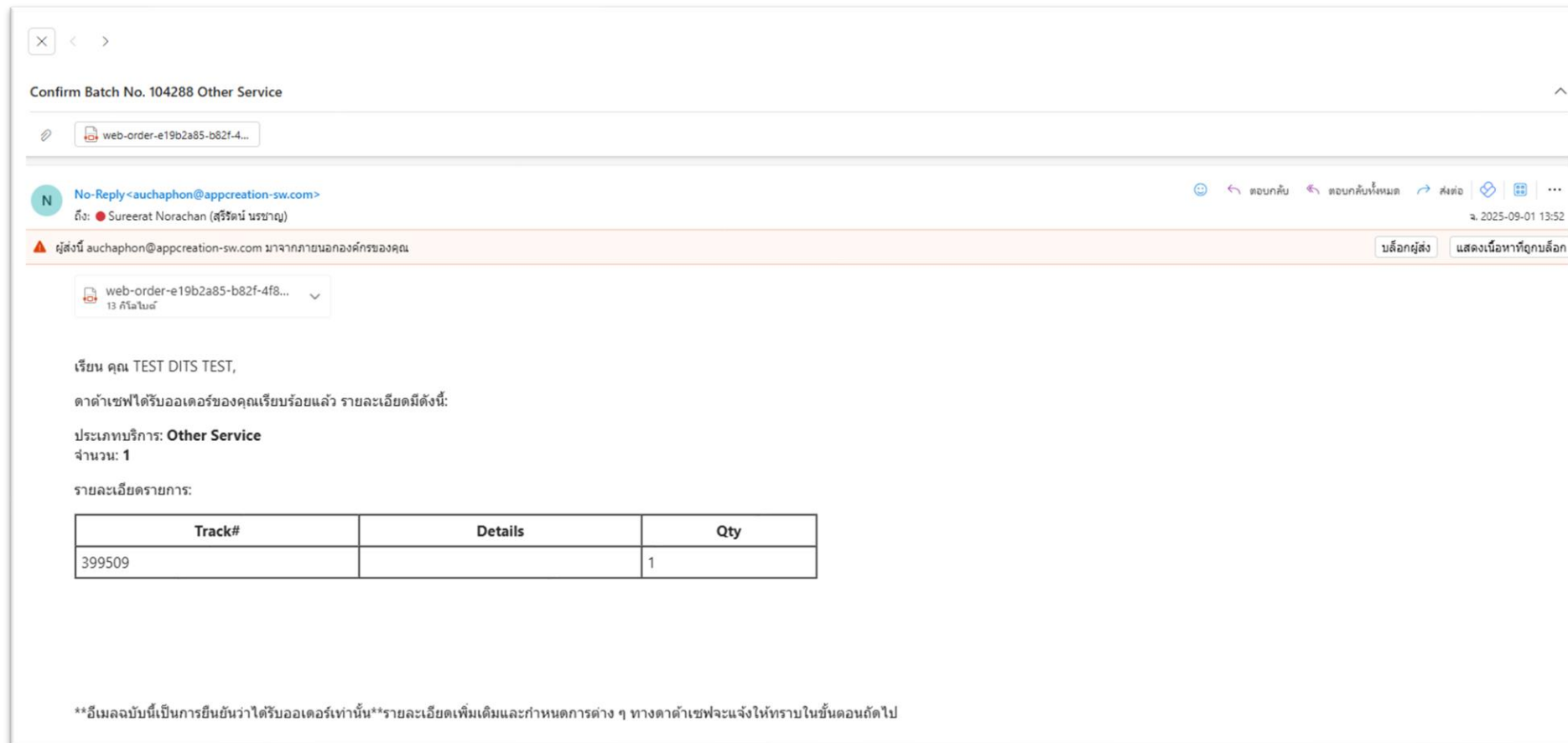
การยืนยัน Order

1. แสดง **pop up** แจ้งบันทึกรายการสำเร็จ
2. แสดง **pop up** แจ้งยืนยัน Order
 - **Print** สำหรับดาวน์โหลด PDF
 - **Order By** ผู้ทำรายการ
 - Order**
 - **Order Date** วันที่ทำรายการ
 - **Batch Order Number**



Email Confirm Batch

กรณีทำรายการสำเร็จจะได้รับอีเมลยืนยัน Batch Number



Order Status Report

กรณีทำรายการสำเร็จระบบจะบันทึกในเมนู Order Status Report อัตโนมัติ

1. สำหรับดูรายละเอียดข้อมูลยืนยัน Batch
2. สำหรับดาวน์โหลดข้อมูลยืนยัน Batch (PDF)
3. สำหรับ Export Order ทั้งหมด (Excel)
4. สำหรับค้นหาข้อมูล คีย์ข้อมูลได้คอลัมน์ และคลิกปุ่ม Search
5. สำหรับล้างข้อมูลการ Search

The screenshot shows the 'Order Status' report interface. At the top, there's a header with the JWD DATASAFE logo and a 'TEST DTS TEST' button. Below the header, there's a yellow bar with the text 'Order Status'. The main content area shows a table of orders with columns: Detail, ConfirmOrder(PDF), AlternateCode, No, Batch, Tracking, Service Type, Detail, Quantity, Status, StatusDate, Orderby, Place in cart by, and Place in Cart Date. There are search filters for 'All Order Status', 'DD/MM/YYYY', and 'Search'. A red box with the number 1 points to the 'ConfirmOrder(PDF)' column. A red box with the number 2 points to the 'ConfirmOrder(PDF)' button. A red box with the number 3 points to the 'Export' button. A red box with the number 4 points to the 'Search' button. A red box with the number 5 points to the 'Clear' button.

Detail	ConfirmOrder(PDF)	AlternateCode	No	Batch	Tracking	Service Type	Detail	Quantity	Status	StatusDate	Orderby	Place in cart by	Place in Cart Date
				Search	Search	Search			All Order Status	DD/MM/YYYY	Search	Search	DD/MM/YYYY
			1	104288	399509	Other Services	Contract Cancellation Fee	1	Submitted	1 Sep 2025 13:51	DITS99	DITS99	1 Sep 2025 13:20
			2	-	-	Other Service	Document Insert Per Con	1	In-Cart	-	-	DITS99	1 Sep 2025 13:20
			3	-	-	Other Service	CLEANSING Per File	1	In-Cart	-	-	DITS99	1 Sep 2025 13:20
			4	104270	399480	Pickup		13	Submitted	28 Aug 2025 11:33	DITS99	DEMOVRDS	28 Aug 2025 11:32
			5	104262	399465	Pickup		2	Submitted	27 Aug 2025 16:25	DITS99	DEMOVRDS	27 Aug 2025 16:24
			6	104261	399464	Other Services	Document Insert Per Con	2	Submitted	27 Aug 2025 15:39	DITS99	DEMOVRDS	27 Aug 2025 15:38
			7	104260	399463	Other Services	Document Insert Per Con	2	Submitted	27 Aug 2025 15:38	DITS99	DEMOVRDS	27 Aug 2025 15:37
			8	104259	399462	Pickup		6	Submitted	27 Aug 2025 15:31	DITS99	DEMOVRDS	27 Aug 2025 15:28
			9	104258	399461	Pickup		6	Submitted	27 Aug 2025 15:25	DITS99	DEMOVRDS	27 Aug 2025 15:24



บริการงานเบิก RETRIVEL&PERMOUT

การ Key Order บริการงานเบิก RETRIVEL&PERMOUT

1. คลิกเมนู RETRIVEL&PERMOUT
2. เลือก Service Type ที่ต้องการทำรายการ
3. กรณีลูกค้าใช้ Alternate Code
 - กรณีไม่แน่ใจต้องการค้นหาคำให้คลิก 🔍 แล้วคลิกเลือกรายการ และคลิกปุ่ม Add to Cart
 - กรณีทราบรหัสให้คีย์ในช่องว่างและคลิกปุ่ม Add to Cart
4. กรณีลูกค้าใช้ Item Code
 - กรณีไม่แน่ใจต้องการค้นหาคำให้คลิก 🔍 แล้วคลิกเลือกรายการ และคลิกปุ่ม Add to Cart
 - กรณีทราบรหัสให้คีย์ในช่องว่างและคลิกปุ่ม Add to Cart
5. คลิกปุ่ม Add to Cart
6. ระบบจะแสดงรายการคีย์ Order ในหน้า Order Cart

JWD DATASAFE TEST DITS TEST

BUY MATERIAL + ADD NEW + REFILL RETRIVEL&PERMOUT ACCESS DESTROY OTHER SERVICE

RETRIVEL&PERMOUT: Order Cart (0) item VIEW CART Download Template File Import Import Customer Template

Service Type *
-- Select a Service Type --

Alternate Code * 🔍

Item Code * 🔍

Cancel Add to Cart

SERVICE TYPE	ACCOUNT CODE	ITEM CODE	ALTERNATE CODE	ACTION
--------------	--------------	-----------	----------------	--------

JWD DATASAFE Copyright © 2024 JWD DATASAFE. All rights reserved. (+66) 2 710-4050

การ Import Order บริการงานเบิก RETRIVEL&PERMOUT

1. คลิกเมนู RETRIVEL&PERMOUT
2. คลิกดาวน์โหลด File Template ระบุข้อมูลลงฟอร์มและบันทึกให้เรียบร้อย
3. คลิกปุ่ม Import และ เลือกไฟล์ที่บันทึกไว้
4. กรณีใช้ไฟล์ในรูปแบบของลูกค้า คลิกปุ่ม Import Customer Template และเลือกไฟล์อัปโหลด
5. ระบบจะแสดงรายการ import ในหน้า Order Cart

JWD DATASAFE

BUY MATERIAL ADD NEW REFILL RETRIVEL&PERMOUT ACCESS DESTROY OTHER SERVICE

RETRIVEL&PERMOUT : **Order Cart (0) item** VIEW CART Download Template File Import Import Customer Template

Service Type *
-- Select a Service Type --

Alternate Code *
Item Code *

Cancel Add to Cart

SERVICE TYPE	ACCOUNT CODE	ITEM CODE	ALTERNATE CODE	ACTION
--------------	--------------	-----------	----------------	--------

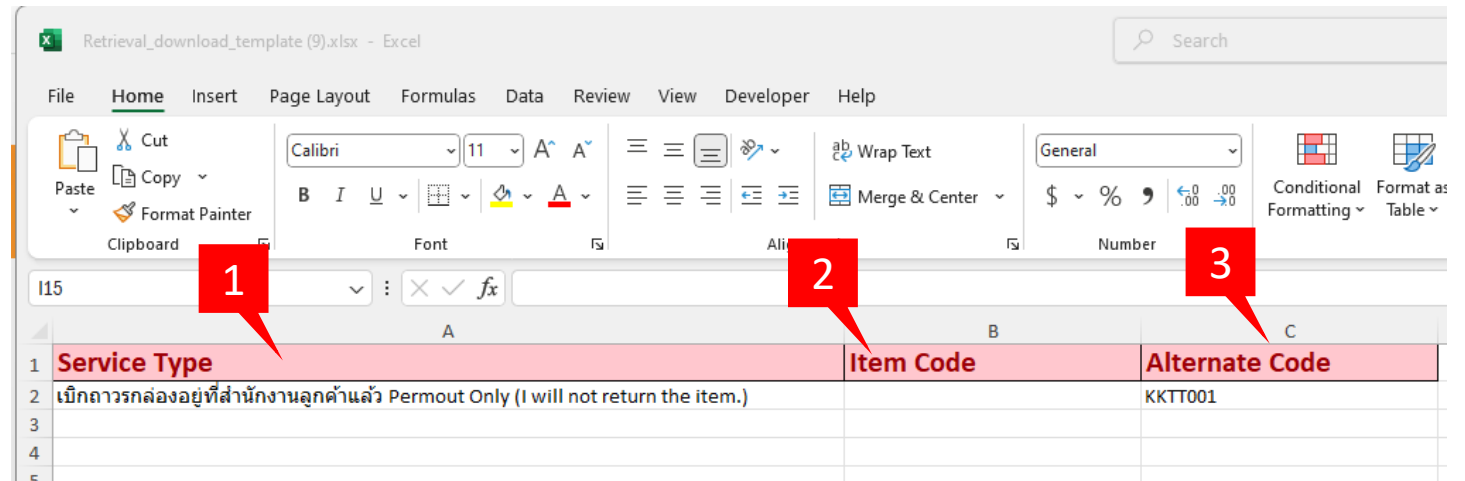
JWD DATASAFE Copyright © 2024 JWD DATASAFE. All rights reserved. (+66) 2 710-4050

หมายเหตุ: ข้อ 4 ในไฟล์ของลูกค้าต้องมีชื่อคอลัมน์ Alternate Code หรือ Item Code อย่างใดอย่างหนึ่ง

การ Import Order บริการงานเบิก RETRIVEL&PERMOUT

การระบุข้อมูลลงบน Excel Template

1. เลือก Service Type
2. ระบุ Item Code กรณีลูกค้าใช้ Item Code
3. ระบุ Account Code กรณีลูกค้าใช้ Alternate Code



หมายเหตุ: การระบุ Alternate Code และ Item Code ต้องระบุอย่างใดอย่างหนึ่งเท่านั้น

การยืนยัน Order

1. เลือกที่อยู่จัดส่ง
2. กรณีต้องการแนบไฟล์
3. กรณีต้องการระบุข้อความเพิ่มเติม
4. คลิกปุ่ม Confirm Work Order

JWD DATASAFE TEST QTS TEST

BUY MATERIAL ADD NEW REFILE RETRIEVAL/REHOUT ACCESS DESTROY OTHER SERVICE

View Cart 5

Contact Address

Contact: K DEMO DEMO

Address: 99 หมู่ 11 ต.คลองขามเหนือ อ.เมือง

Zipcode: 10100

Tambon: คลองขามเหนือ Amphoe: อ.เมืองเชียงใหม่

Province: เชียงใหม่

Phone: 027104050 Fax: 027104055

Delivery Address

Contact: K DEMO DEMO

Address: 99 หมู่ 11 ต.คลองขามเหนือ อ.เมือง

Zipcode: 10100

Tambon: คลองขามเหนือ Amphoe: อ.เมืองเชียงใหม่

Province: เชียงใหม่

Phone: 027104050 Fax: 027104055

1 แนบไฟล์

2 Add File

No.	File Name	Service Type	Update Date
-----	-----------	--------------	-------------

3 Note

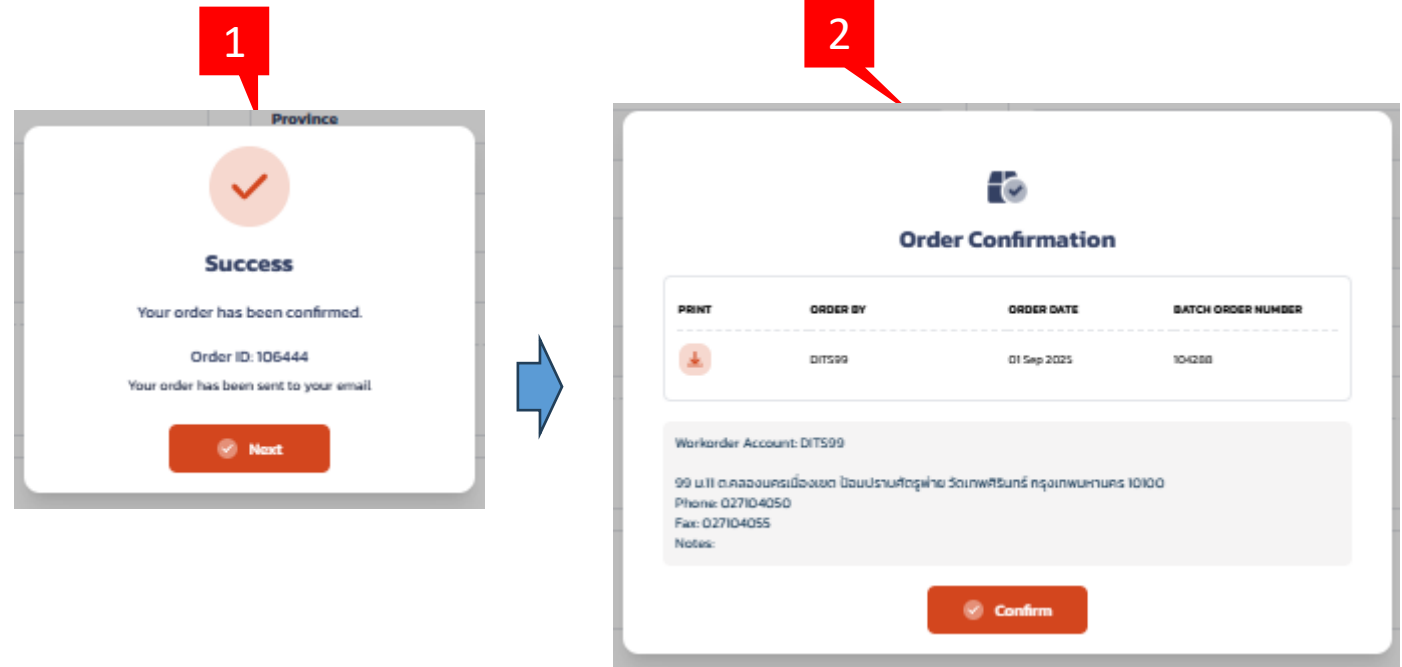
4 Confirm Work Order

Cancel

JWD DATASAFE Copyright © 2024 JWD DATASAFE. All rights reserved. (44) 2 710-4050

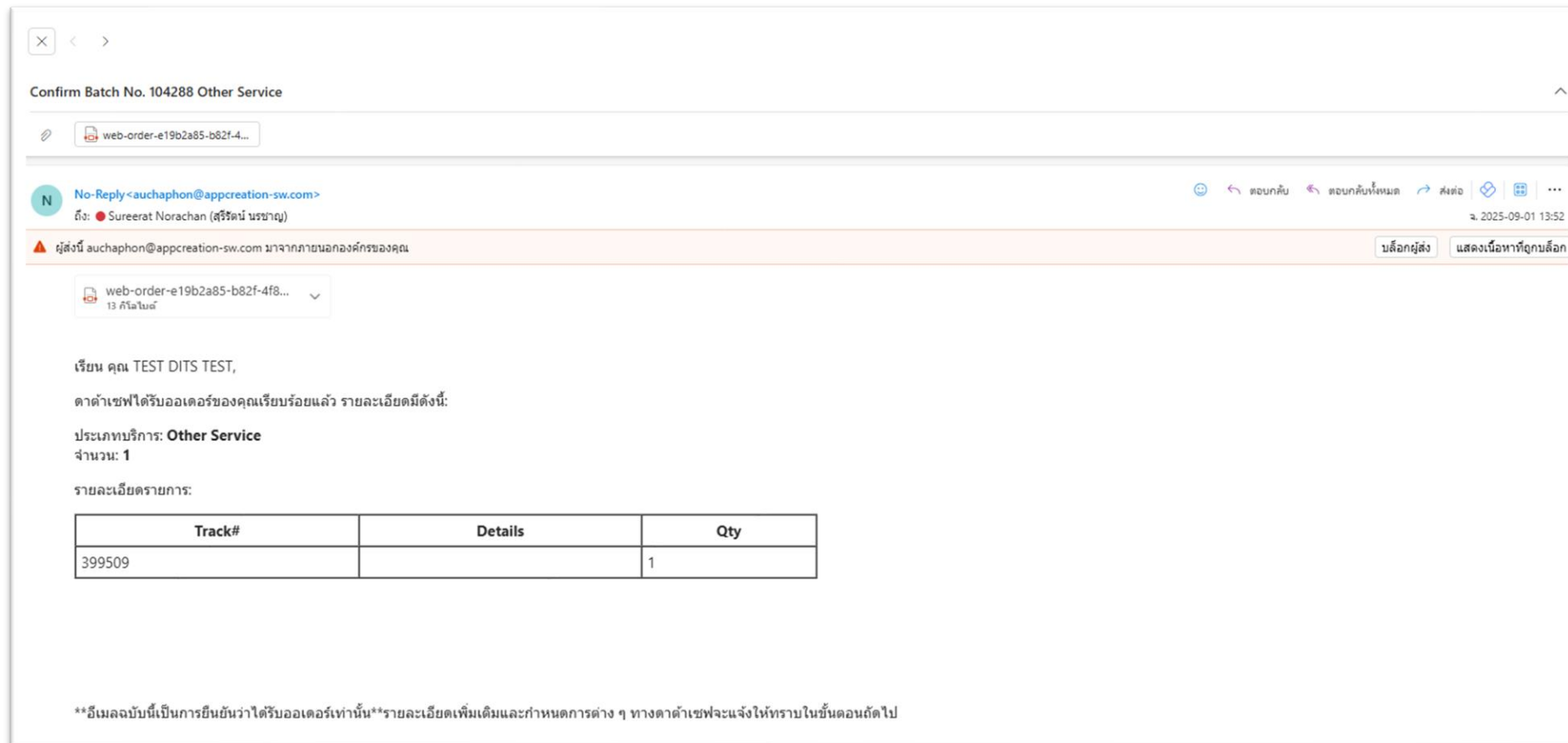
การยืนยัน Order

1. แสดง pop up แจ้งบันทึกรายการสำเร็จ
2. แสดง pop up แจ้งยืนยัน Order
 - Print สำหรับดาวน์โหลด PDF
 - Order By ผู้ทำรายการ
 - Order Date วันที่ทำรายการ
 - Batch Order Number



Email Confirm Batch

กรณีทำรายการสำเร็จจะได้รับอีเมลยืนยัน Batch Number



Order Status Report

กรณีทำรายการสำเร็จระบบจะบันทึกในเมนู Order Status Report อัตโนมัติ

1. สำหรับดูรายละเอียดข้อมูลยืนยัน Batch
2. สำหรับดาวน์โหลดข้อมูลยืนยัน Batch (PDF)
3. สำหรับ Export Order ทั้งหมด (Excel)
4. สำหรับค้นหาข้อมูล คีย์ข้อมูลได้คอลัมน์ และคลิกปุ่ม Search
5. สำหรับล้างข้อมูลการ Search

The screenshot shows the 'Order Status' report interface. At the top, there's a header with the JWD DATASAFE logo and a 'TEST DTS TEST' button. Below the header, there's a yellow bar with the text 'Order Status'. The main content area shows '102 Order Found' and a table of order details. The table has columns: Detail, ConfirmOrder(PDF), AlternateCode, No, Batch, Tracking, Service Type, Detail, Quantity, Status, StatusDate, Orderby, Place in cart by, and Place in Cart Date. The table contains 9 rows of data. On the left side of the table, there are 9 red buttons labeled 'ConfirmOrder(PDF)'. On the right side, there are search filters for 'All Order Status', 'StatusDate', 'Orderby', 'Place in cart by', and 'Place in Cart Date'. Red callout boxes with numbers 1-5 point to specific features: 1 points to the first 'ConfirmOrder(PDF)' button, 2 points to the second 'ConfirmOrder(PDF)' button, 3 points to the 'Export' button, 4 points to the 'Search' button, and 5 points to the 'Clear' button.

Detail	ConfirmOrder(PDF)	AlternateCode	No	Batch	Tracking	Service Type	Detail	Quantity	Status	StatusDate	Orderby	Place in cart by	Place in Cart Date
			1	104288	399509	Other Services	Contract Cancellation Fee	1	Submitted	1 Sep 2025 13:51	DITS99	DITS99	1 Sep 2025 13:20
			2	-	-	Other Service	Document Insert Per Con	1	In-Cart	-	-	DITS99	1 Sep 2025 13:20
			3	-	-	Other Service	CLEANSING Per File	1	In-Cart	-	-	DITS99	1 Sep 2025 13:20
			4	104270	399480	Pickup		13	Submitted	28 Aug 2025 11:33	DITS99	DEMOVRDS	28 Aug 2025 11:32
			5	104262	399465	Pickup		2	Submitted	27 Aug 2025 16:25	DITS99	DEMOVRDS	27 Aug 2025 16:24
			6	104261	399464	Other Services	Document Insert Per Con	2	Submitted	27 Aug 2025 15:39	DITS99	DEMOVRDS	27 Aug 2025 15:38
			7	104260	399463	Other Services	Document Insert Per Con	2	Submitted	27 Aug 2025 15:38	DITS99	DEMOVRDS	27 Aug 2025 15:37
			8	104259	399462	Pickup		6	Submitted	27 Aug 2025 15:31	DITS99	DEMOVRDS	27 Aug 2025 15:28
			9	104258	399461	Pickup		6	Submitted	27 Aug 2025 15:25	DITS99	DEMOVRDS	27 Aug 2025 15:24



บริการห้องตรวจเช็คเอกสาร (Access Viewing Room) ,รับกล่องที่คลัง ,นำส่งเอกสาร By E-mail

การ Key Order บริการห้องตรวจเช็คเอกสาร (Access Viewing Room) ,รับกล่องที่คั่ง ,นำส่งเอกสาร By E-mail

1. คลิกเมนู ACCESS
2. เลือก Service Type ที่ต้องการทำรายการ
3. กรณีลูกค้าใช้ Alternate Code
 - กรณีไม่แน่ใจต้องการค้นหาคำให้คลิก 🔍 แล้วคลิกเลือกรายการ และคลิกปุ่ม Add to Cart
 - กรณีทราบรหัสให้คีย์ในช่องว่างและคลิกปุ่ม Add to Cart
4. กรณีลูกค้าใช้ Item Code
 - กรณีไม่แน่ใจต้องการค้นหาคำให้คลิก 🔍 แล้วคลิกเลือกรายการ และคลิกปุ่ม Add to Cart
 - กรณีทราบรหัสให้คีย์ในช่องว่างและคลิกปุ่ม Add to Cart
5. คลิกปุ่ม Add to Cart
6. ระบบจะแสดงรายการคีย์ Order ในหน้า Order Cart

JWD DATASAFE TEST DITS TEST

BUY MATERIAL + ADD NEW REFILL RETRIEVAL&PERMOUT **ACCESS** DESTROY OTHER SERVICE

ACCESS : **Order Cart (0) item** VIEW CART Download Template File Import Import Customer Template

ACCESS :

Service Type *
-- Select a Service Type --

Alternate Code * 🔍

Item Code * 🔍

Cancel Add to Cart

SERVICE TYPE	ACCOUNT CODE	ITEM CODE	ALTERNATE CODE	ACTION
--------------	--------------	-----------	----------------	--------

JWD DATASAFE Copyright © 2024 JWD DATASAFE. All rights reserved. (+66) 2 710-4050

การ Import Order บริการ บริการห้องตรวจเช็คเอกสาร (Access Viewing Room) ,รับกล่องที่คั่ง ,นำส่งเอกสาร By E-mail

1. คลิกเมนู ACCESS
2. คลิกดาวน์โหลด File Template
ระบุข้อมูลลงฟอร์มและบันทึกให้เรียบร้อย
3. คลิกปุ่ม Import และ เลือกไฟล์ที่บันทึกไว้
4. กรณีใช้ไฟล์ในรูปแบบของลูกค้า คลิกปุ่ม Import Customer Template และเลือกไฟล์อัปโหลด
5. ระบบจะแสดงรายการ import ในหน้า Order Cart

The screenshot displays the JWD DATASAFE web application. At the top, a navigation bar contains several menu items: BUY MATERIAL, ADD NEW, REFILE, RETRIEVAL&PERMOUT, ACCESS (highlighted with a red box and number 1), DESTROY, and OTHER SERVICE. Below the navigation bar, the 'ACCESS' section is visible, featuring a form with fields for Service Type, Alternate Code, and Item Code, along with 'Cancel' and 'Add to Cart' buttons. To the right, the 'Order Cart' section is shown, displaying a table with columns: SERVICE TYPE, ACCOUNT CODE, ITEM CODE, ALTERNATE CODE, and ACTION. The table is currently empty. A red box highlights the table area, and a red box with the number 5 points to the table. Additionally, a red box with the number 4 points to the 'Import Customer Template' button in the top right corner of the interface.

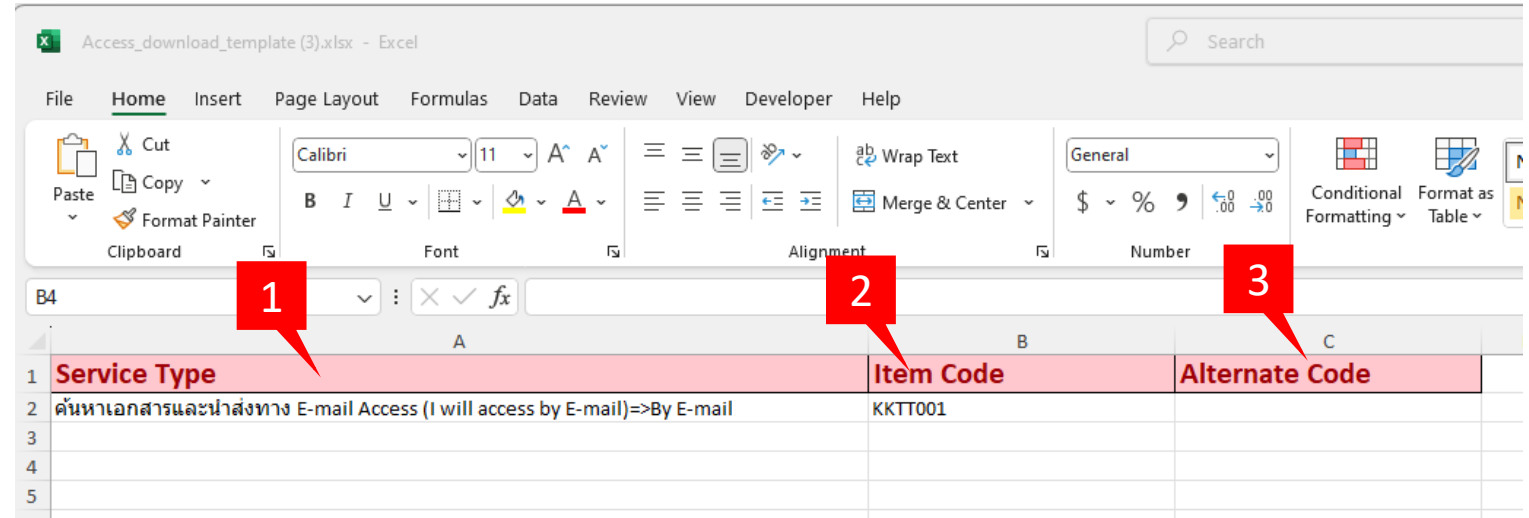
SERVICE TYPE	ACCOUNT CODE	ITEM CODE	ALTERNATE CODE	ACTION
--------------	--------------	-----------	----------------	--------

หมายเหตุ: ข้อ 4 ในไฟล์ของลูกค้าต้องมีชื่อคอลัมน์ Alternate Code หรือ Item Code อย่างใดอย่างหนึ่ง

การ Import Order บริการห้องตรวจเช็คเอกสาร (Access Viewing Room) ,รับกล่องที่คั่ง ,นำส่งเอกสาร By E-mail

การระบุข้อมูลลงบน Excel Template

1. เลือก Service Type
2. ระบุ Item Code กรณีลูกค้าใช้ Item Code
3. ระบุ Account Code กรณีลูกค้าใช้ Alternate Code



หมายเหตุ: การระบุ Alternate Code และ Item Code ต้องระบุอย่างใดอย่างหนึ่งเท่านั้น

การยืนยัน Order

1. เลือกที่อยู่จัดส่ง
2. กรณีต้องการแนบไฟล์
3. กรณีต้องการระบุข้อความเพิ่มเติม
4. คลิกปุ่ม Confirm Work Order

JWD DATASAFE TEST QTS TEST

BUY MATERIAL ADD NEW REFILE RETRIEVAL/REHOUT ACCESS DESTROY OTHER SERVICE

View Cart 5

Contact Address

Contact: K DEMO DEMO

Address: 99 หมู่ 11 ต.บางพลีใหญ่ อ.บางพลี จ.สมุทรปราการ

Zipcode: 10110

Tambon: บางพลีใหญ่ Amphoe: บางพลีใหญ่ Province: กรุงเทพมหานคร Phone: 027104050 Fax: 027104055

Delivery Address

Contact: K DEMO DEMO

Address: 99 หมู่ 11 ต.บางพลีใหญ่ อ.บางพลี จ.สมุทรปราการ

Zipcode: 10110

Tambon: บางพลีใหญ่ Amphoe: บางพลีใหญ่ Province: กรุงเทพมหานคร Phone: 027104050 Fax: 027104055

Add File 2

เพิ่มไฟล์แนบ (สูงสุด 10 ไฟล์)

No.	File Name	Service Type	Update Date
-----	-----------	--------------	-------------

Note 3

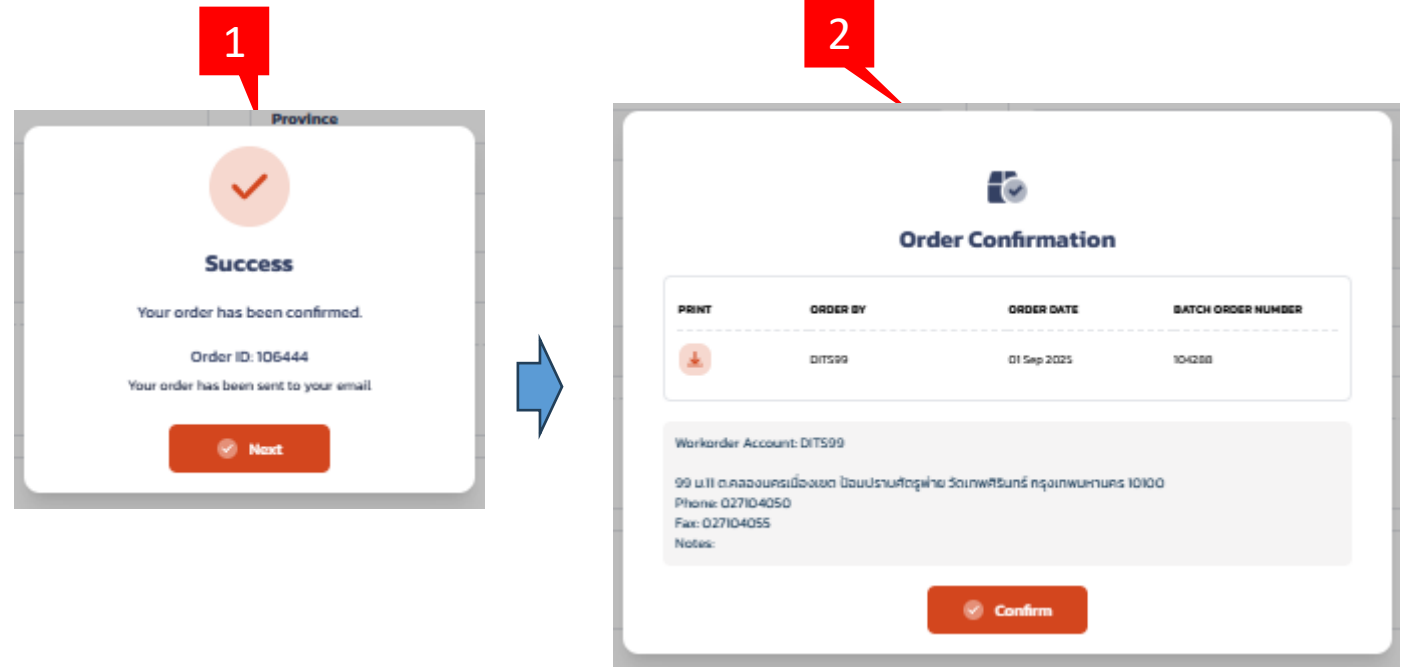
Cancel

Confirm Work Order 4

JWD DATASAFE Copyright © 2024 JWD DATASAFE. All rights reserved. (46) 2710-4050

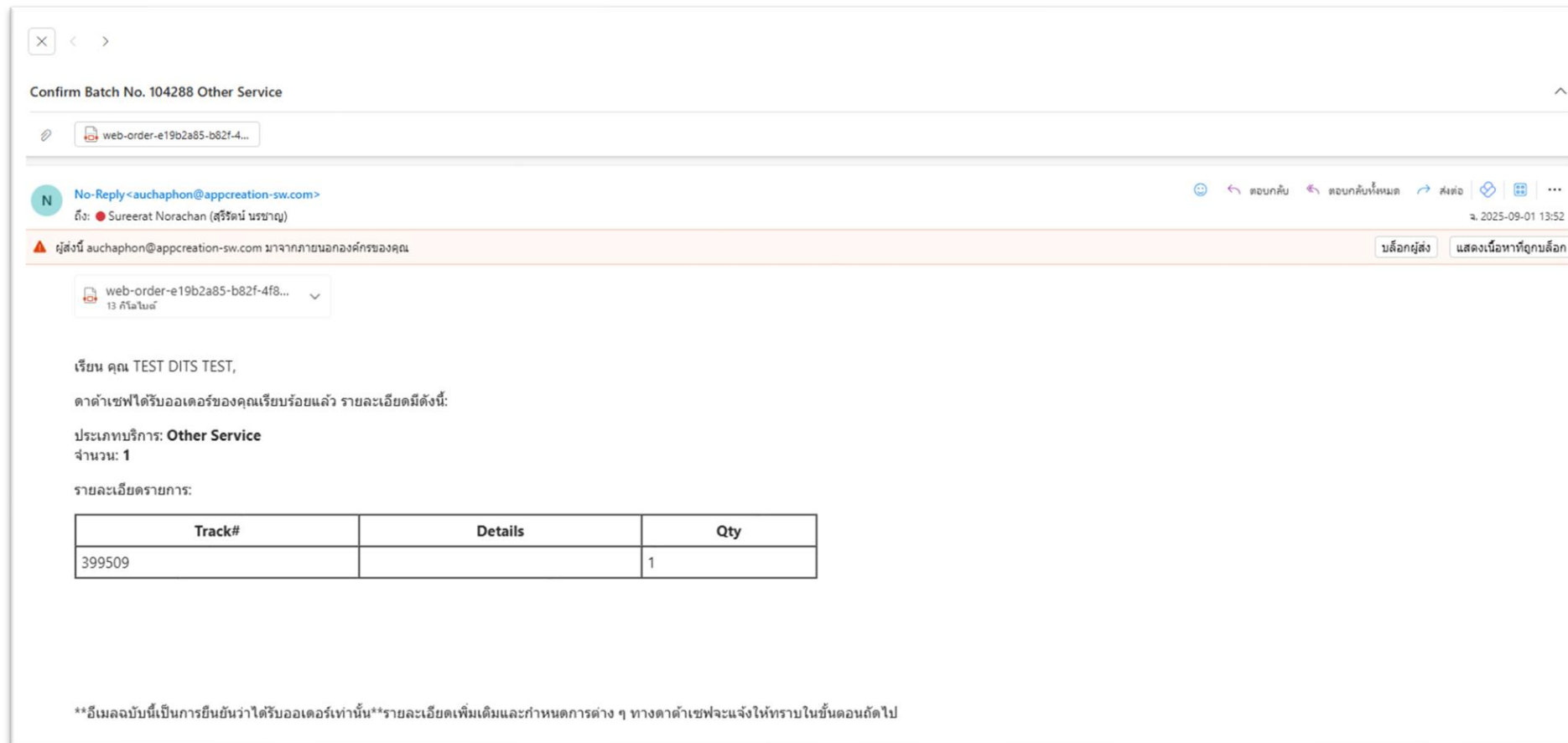
การยืนยัน Order

1. แสดง pop up แจ้งบันทึกรายการสำเร็จ
2. แสดง pop up แจ้งยืนยัน Order
 - Print สำหรับดาวน์โหลด PDF
 - Order By ผู้ทำรายการ
 - Order Date วันที่ทำรายการ
 - Batch Order Number



Email Confirm Batch

กรณีทำรายการสำเร็จจะได้รับอีเมลยืนยัน Batch Number



Order Status Report

กรณีทำรายการสำเร็จระบบจะบันทึกในเมนู Order Status Report อัตโนมัติ

1. สำหรับดูรายละเอียดข้อมูลยืนยัน Batch
2. สำหรับดาวน์โหลดข้อมูลยืนยัน Batch (PDF)
3. สำหรับ Export Order ทั้งหมด (Excel)
4. สำหรับค้นหาข้อมูล คีย์ข้อมูลได้คอลัมน์ และคลิกปุ่ม Search
5. สำหรับล้างข้อมูลการ Search

The screenshot shows the 'Order Status' report interface. At the top, there's a header with the JWD DATASAFE logo and a 'TEST DTS TEST' button. Below the header, there's a yellow bar with the text 'Order Status'. The main content area shows '102 Order Found' and a table of order details. The table has columns: Detail, ConfirmOrder(PDF), AlternateCode, No, Batch, Tracking, Service Type, Detail, Quantity, Status, StatusDate, Orderby, Place in cart by, and Place in Cart Date. The table contains 9 rows of data. On the left side of the table, there are 9 red buttons labeled 'ConfirmOrder(PDF)'. On the right side, there are search filters for 'All Order Status', 'StatusDate', 'Orderby', 'Place in cart by', and 'Place in Cart Date'. Red callout boxes with numbers 1-5 point to specific features: 1 points to the first 'ConfirmOrder(PDF)' button, 2 points to the second 'ConfirmOrder(PDF)' button, 3 points to the 'Export' button, 4 points to the 'Search' button, and 5 points to the 'Clear' button.

Detail	ConfirmOrder(PDF)	AlternateCode	No	Batch	Tracking	Service Type	Detail	Quantity	Status	StatusDate	Orderby	Place in cart by	Place in Cart Date
			1	104288	399509	Other Services	Contract Cancellation Fee	1	Submitted	1 Sep 2025 13:51	DITS99	DITS99	1 Sep 2025 13:20
			2	-	-	Other Service	Document Insert Per Con	1	In-Cart	-	-	DITS99	1 Sep 2025 13:20
			3	-	-	Other Service	CLEANSING Per File	1	In-Cart	-	-	DITS99	1 Sep 2025 13:20
			4	104270	399480	Pickup		13	Submitted	28 Aug 2025 11:33	DITS99	DEMOVRDS	28 Aug 2025 11:32
			5	104262	399465	Pickup		2	Submitted	27 Aug 2025 16:25	DITS99	DEMOVRDS	27 Aug 2025 16:24
			6	104261	399464	Other Services	Document Insert Per Con	2	Submitted	27 Aug 2025 15:39	DITS99	DEMOVRDS	27 Aug 2025 15:38
			7	104260	399463	Other Services	Document Insert Per Con	2	Submitted	27 Aug 2025 15:38	DITS99	DEMOVRDS	27 Aug 2025 15:37
			8	104259	399462	Pickup		6	Submitted	27 Aug 2025 15:31	DITS99	DEMOVRDS	27 Aug 2025 15:28
			9	104258	399461	Pickup		6	Submitted	27 Aug 2025 15:25	DITS99	DEMOVRDS	27 Aug 2025 15:24



บริการทำลายเอกสาร(DESTROY)

การ Key Order บริการทำลายเอกสาร(DESTROY)

1. คลิกเมนู DESTROY
2. เลือก Service Type ที่ต้องการทำรายการ
3. กรณีลูกค้าใช้ Alternate Code
 - กรณีไม่แน่ใจต้องการค้นหาคำให้คลิก 🔍 แล้วคลิกเลือกรายการ และคลิกปุ่ม Add to Cart
 - กรณีทราบรหัสให้คีย์ในช่องว่างและคลิกปุ่ม Add to Cart
4. กรณีลูกค้าใช้ Item Code
 - กรณีไม่แน่ใจต้องการค้นหาคำให้คลิก 🔍 แล้วคลิกเลือกรายการ และคลิกปุ่ม Add to Cart
 - กรณีทราบรหัสให้คีย์ในช่องว่างและคลิกปุ่ม Add to Cart
5. คลิกปุ่ม Add to Cart
6. ระบบจะแสดงรายการคีย์ Order ในหน้า Order Cart

JWD DATASAFE

BUY MATERIAL ADD NEW REFILE RETRIEVAL&PERMOUT ACCESS DESTROY OTHER SERVICE

DESTROY : Order Cart (0) item

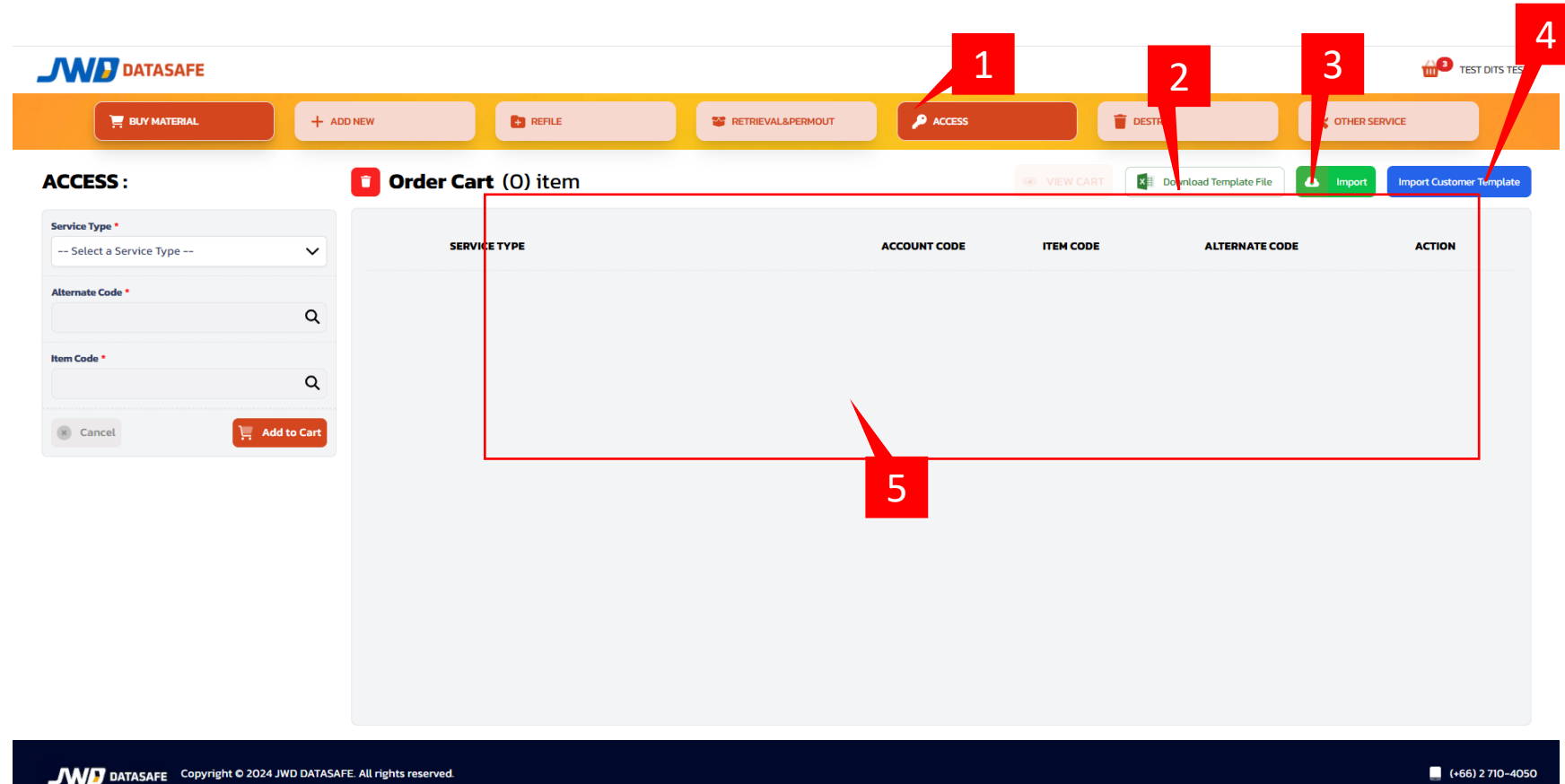
VIEW CART Download Template File Import Import Customer Template

SERVICE TYPE	ACCOUNT CODE	ITEM CODE	ALTERNATE CODE	ACTION
--------------	--------------	-----------	----------------	--------

JWD DATASAFE Copyright © 2024 JWD DATASAFE. All rights reserved. (+66) 2 710-4050

การ Import Order บริการทำลายเอกสาร(DESTROY)

1. คลิกเมนู DESTROY
2. คลิกดาวน์โหลด File Template
ระบุข้อมูลลงฟอร์มและบันทึกให้เรียบร้อย
3. คลิกปุ่ม Import และ เลือกไฟล์ที่บันทึกไว้
4. กรณีใช้ไฟล์ในรูปแบบของลูกค้า คลิกปุ่ม Import Customer Template และเลือกไฟล์อัปโหลด
5. ระบบจะแสดงรายการ import ในหน้า Order Cart

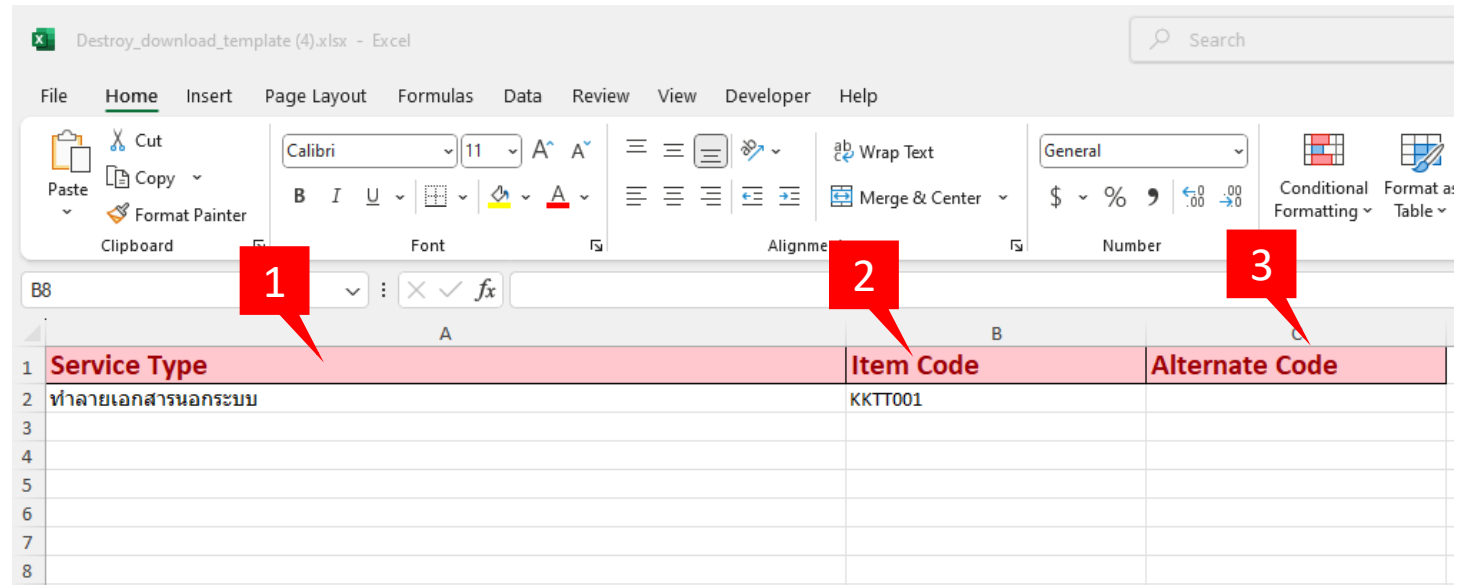


หมายเหตุ: ข้อ 4 ในไฟล์ของลูกค้าต้องมีชื่อคอลัมน์ Alternate Code หรือ Item Code อย่างใดอย่างหนึ่ง

การ Import Order บริการ บริการห้องตรวจเช็คเอกสาร (Access Viewing Room) ,รับกล่องที่คั่ง ,นำส่งเอกสาร By E-mail

การระบุข้อมูลลงบน Excel Template

1. เลือก Service Type
2. ระบุ Item Code กรณีลูกค้าใช้ Item Code
3. ระบุ Account Code กรณีลูกค้าใช้ Alternate Code



1	Service Type	Item Code	Alternate Code
2	ทำลายเอกสารนอกระบบ	KKT001	
3			
4			
5			
6			
7			
8			

หมายเหตุ: การระบุ Alternate Code และ Item Code ต้องระบุอย่างใดอย่างหนึ่งเท่านั้น

การยืนยัน Order

1. เลือกที่อยู่จัดส่ง
2. กรณีต้องการแนบไฟล์
3. กรณีต้องการระบุข้อความเพิ่มเติม
4. คลิกปุ่ม Confirm Work Order

JWD DATASAFE TEST QTS TEST

BUY MATERIAL ADD NEW REFILE RETRIEVAL/REHOUT ACCESS DESTROY OTHER SERVICE

View Cart 5

Contact Address

Contact: K DEMO DEMO

Address: 99 หมู่ 11 ต.บางพลีใหญ่ อ.บางพลี จ.สมุทรปราการ

Zipcode: 10110

Tambon: บางพลีใหญ่ Amphoe: บางพลีใหญ่ Province: กรุงเทพมหานคร Phone: 027104050 Fax: 027104055

Delivery Address

Contact: K DEMO DEMO

Address: 99 หมู่ 11 ต.บางพลีใหญ่ อ.บางพลี จ.สมุทรปราการ

Zipcode: 10110

Tambon: บางพลีใหญ่ Amphoe: บางพลีใหญ่ Province: กรุงเทพมหานคร Phone: 027104050 Fax: 027104055

Attachments

No.	File Name	Service Type	Update Date
-----	-----------	--------------	-------------

Note 3

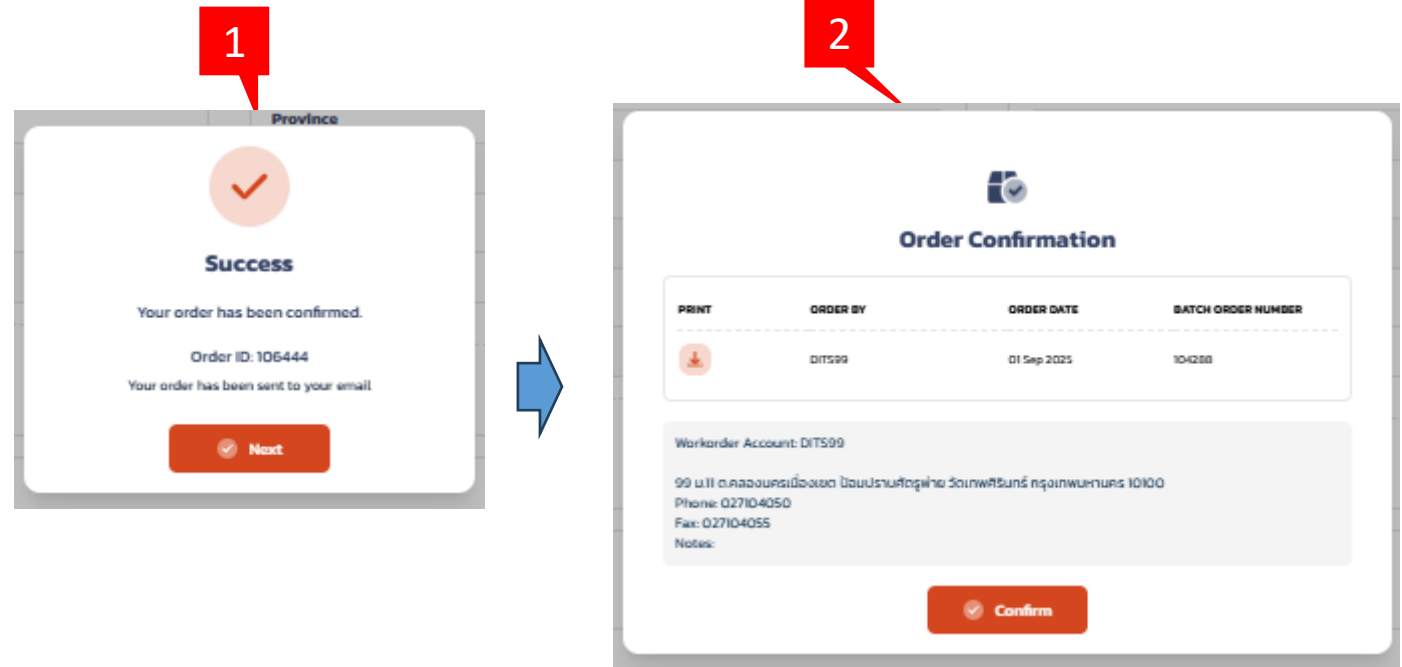
Confirm Work Order 4

Cancel

JWD DATASAFE Copyright © 2024 JWD DATASAFE. All rights reserved. (46) 2 710-4050

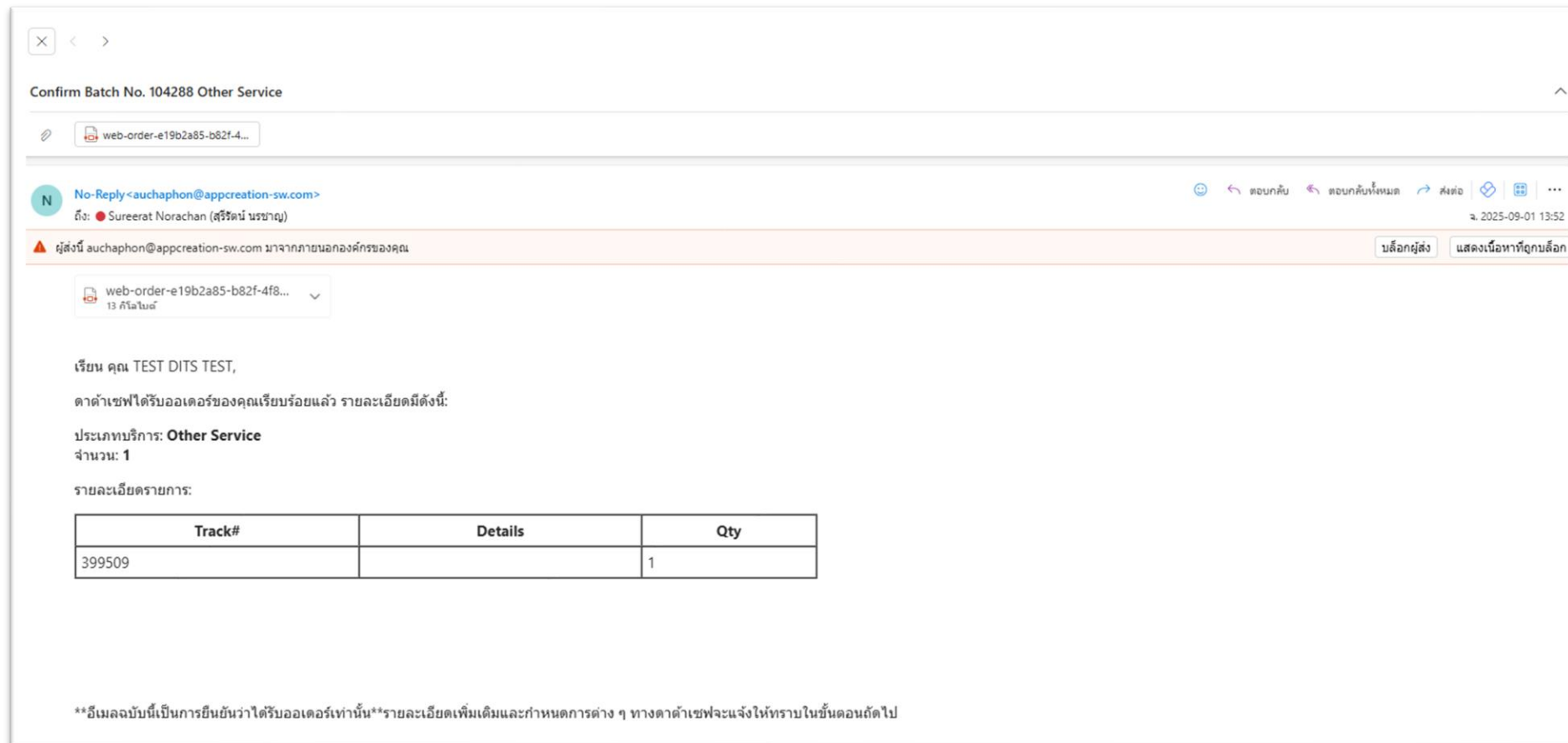
การยืนยัน Order

1. แสดง pop up แจ้งบันทึกรายการสำเร็จ
2. แสดง pop up แจ้งยืนยัน Order
 - Print สำหรับดาวน์โหลด PDF
 - Order By ผู้ทำรายการ
 - Order Date วันที่ทำรายการ
 - Batch Order Number



Email Confirm Batch

กรณีทำรายการสำเร็จจะได้รับอีเมลยืนยัน Batch Number



Order Status Report

กรณีทำรายการสำเร็จระบบจะบันทึกในเมนู Order Status Report อัตโนมัติ

1. สำหรับดูรายละเอียดข้อมูลยืนยัน Batch
2. สำหรับดาวน์โหลดข้อมูลยืนยัน Batch (PDF)
3. สำหรับ Export Order ทั้งหมด (Excel)
4. สำหรับค้นหาข้อมูล คีย์ข้อมูลได้คอลัมน์ และคลิกปุ่ม Search
5. สำหรับล้างข้อมูลการ Search

The screenshot shows the 'Order Status' report interface. At the top, there's a header with the JWD DATASAFE logo and a 'TEST DTS TEST' button. Below the header is a yellow bar with the text 'Order Status'. The main content area shows '102 Order Found' and a table of order details. The table has columns: Detail, ConfirmOrder(PDF), AlternateCode, No, Batch, Tracking, Service Type, Detail, Quantity, Status, StatusDate, Orderby, Place in cart by, and Place in Cart Date. The table contains 9 rows of data. On the left side of the table, there are 9 red buttons labeled 'ConfirmOrder(PDF)'. On the right side, there are search filters for 'All Order Status', 'StatusDate', 'Orderby', 'Place in cart by', and 'Place in Cart Date'. Red callout boxes with numbers 1 through 5 point to specific elements: 1 points to the first 'ConfirmOrder(PDF)' button, 2 points to the second 'ConfirmOrder(PDF)' button, 3 points to the 'Export' button, 4 points to the 'Search' button, and 5 points to the 'Clear' button.

Detail	ConfirmOrder(PDF)	AlternateCode	No	Batch	Tracking	Service Type	Detail	Quantity	Status	StatusDate	Orderby	Place in cart by	Place in Cart Date
			1	104288	399509	Other Services	Contract Cancellation Fee	1	Submitted	1 Sep 2025 13:51	DITS99	DITS99	1 Sep 2025 13:20
			2	-	-	Other Service	Document Insert Per Con	1	In-Cart	-	-	DITS99	1 Sep 2025 13:20
			3	-	-	Other Service	CLEANSING Per File	1	In-Cart	-	-	DITS99	1 Sep 2025 13:20
			4	104270	399480	Pickup		13	Submitted	28 Aug 2025 11:33	DITS99	DEMOVRDS	28 Aug 2025 11:32
			5	104262	399465	Pickup		2	Submitted	27 Aug 2025 16:25	DITS99	DEMOVRDS	27 Aug 2025 16:24
			6	104261	399464	Other Services	Document Insert Per Con	2	Submitted	27 Aug 2025 15:39	DITS99	DEMOVRDS	27 Aug 2025 15:38
			7	104260	399463	Other Services	Document Insert Per Con	2	Submitted	27 Aug 2025 15:38	DITS99	DEMOVRDS	27 Aug 2025 15:37
			8	104259	399462	Pickup		6	Submitted	27 Aug 2025 15:31	DITS99	DEMOVRDS	27 Aug 2025 15:28
			9	104258	399461	Pickup		6	Submitted	27 Aug 2025 15:25	DITS99	DEMOVRDS	27 Aug 2025 15:24



บริการอื่น ๆ (OTHER SERVICE)

การ Key Order บริการอื่นๆ (OTHER SERVICE)

1. คลิกเมนู Other Service
2. เลือก Service Type ที่จะทำรายการ
3. เลือก Account Code
4. ระบุจำนวนรายการที่ต้องการ
5. คลิกปุ่ม Add to Cart
6. ระบบจะแสดงรายการคีย์ Order ในหน้า Order Cart

The screenshot shows the 'OTHER SERVICE' interface in the JWD DATASAFE system. At the top, a navigation bar contains buttons for 'BUY MATERIAL', 'ADD NEW', 'REFILE', 'RETRIEVAL&PERMOUT', 'ACCESS', 'DESTROY', and 'OTHER SERVICE' (highlighted with a red box and callout 1). Below this, the 'OTHER SERVICE' section has a form with three fields: 'Service Type' (a dropdown menu with 'CLEANSING Per File' selected, callout 2), 'Account Code' (a text input field, callout 3), and 'Quantity' (a text input field, callout 4). At the bottom of the form are 'Cancel' and 'Add to Cart' buttons (callout 5). To the right, the 'Order Cart (3) items' section displays a table with three items, each with a checkbox, 'SERVICE TYPE', 'QUANTITY', and 'ACTION' (edit and delete icons). The items are 'CLEANSING Per File', 'Document Insert Per Con', and 'Contract Cancellation Fee', all with a quantity of 1. A red box and callout 6 highlight the entire Order Cart table. The footer includes the JWD DATASAFE logo, copyright information, and a phone number.

SERVICE TYPE	QUANTITY	ACTION
CLEANSING Per File	1	[Edit] [Delete]
Document Insert Per Con	1	[Edit] [Delete]
Contract Cancellation Fee	1	[Edit] [Delete]

การ Import Order บริการอื่นๆ (OTHER SERVICE)

1. คลิกเมนู Other Service
2. คลิกดาวน์โหลด File Template
ระบุข้อมูลลงฟอร์มและบันทึกให้เรียบร้อย
3. คลิกปุ่ม Import และ เลือกไฟล์ที่บันทึกไว้
4. ระบบจะแสดงรายการ import ในหน้า Order Cart

JWD DATASAFE TEST DITS TEST

BUY MATERIAL ADD NEW REFILL RETRIEVAL&PERMOUT ACCESS DESTROY **OTHER SERVICE**

OTHER SERVICE :

Service Type *
CLEANSING Per File

Account Code *

Quantity *

Cancel Add to Cart

Order Cart (3) items VIEW CART Download Template File Import

☐	SERVICE TYPE	QUANTITY	ACTION
☐	CLEANSING Per File	1	
☐	Document Insert Per Con	1	
☐	Contract Cancellation Fee	1	

JWD DATASAFE Copyright © 2024 JWD DATASAFE. All rights reserved. (+66) 2 710-4050

การ Import File Order บริการอื่นๆ (OTHER SERVICE)

การระบุข้อมูลลงบน Excel Template

1. เลือก Service Type
2. ระบุ QTY
3. ระบุ Account Code ที่ต้องการทำรายการ

Service Type	QTY	AccountCode
CLEANSING Per File	1	B2-0040
Document Insert Per Con	1	B2-0040
Contract Cancellation Fee	1	B2-0040

การยืนยัน Order

1. เลือกที่อยู่จัดส่ง
2. กรณีต้องการแนบไฟล์
3. กรณีต้องการระบุข้อความเพิ่มเติม
4. คลิกปุ่ม Confirm Work Order

JWD DATASAFE TEST QTS TEST

BUY MATERIAL ADD NEW REFILE RETRIEVAL/REHOUT ACCESS DESTROY OTHER SERVICE

View Cart 5

Contact Address

Contact: K DEMO DEMO

Address: 99 หมู่ 11 ต.บางพลีใหญ่ อ.บางพลี จ.สมุทรปราการ

Zipcode: 10110

Tambon: บางพลีใหญ่ Amphoe: บางพลีใหญ่ Province: กรุงเทพมหานคร Phone: 027104050 Fax: 027104055

Delivery Address

Contact: K DEMO DEMO

Address: 99 หมู่ 11 ต.บางพลีใหญ่ อ.บางพลี จ.สมุทรปราการ

Zipcode: 10110

Tambon: บางพลีใหญ่ Amphoe: บางพลีใหญ่ Province: กรุงเทพมหานคร Phone: 027104050 Fax: 027104055

Attachments

No.	File Name	Service Type	Update Date
-----	-----------	--------------	-------------

Note 3

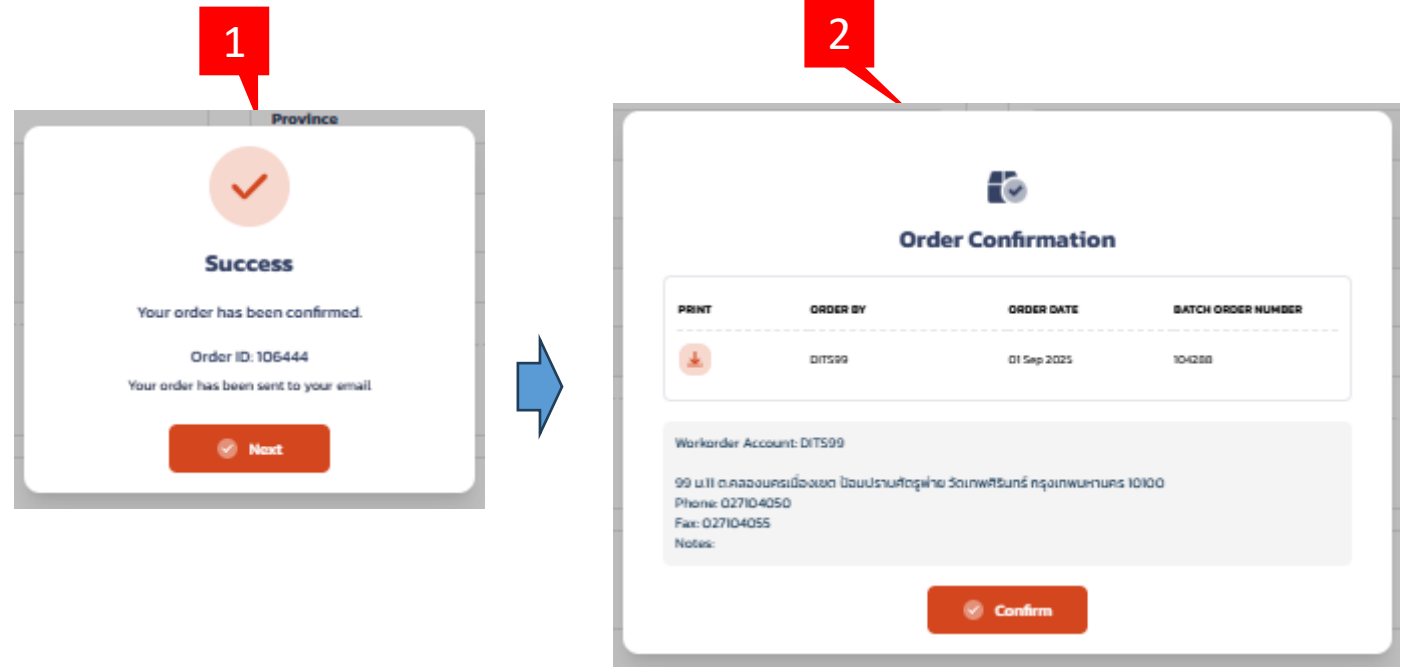
Confirm Work Order 4

Cancel

JWD DATASAFE Copyright © 2024 JWD DATASAFE. All rights reserved. (46) 2 710-4050

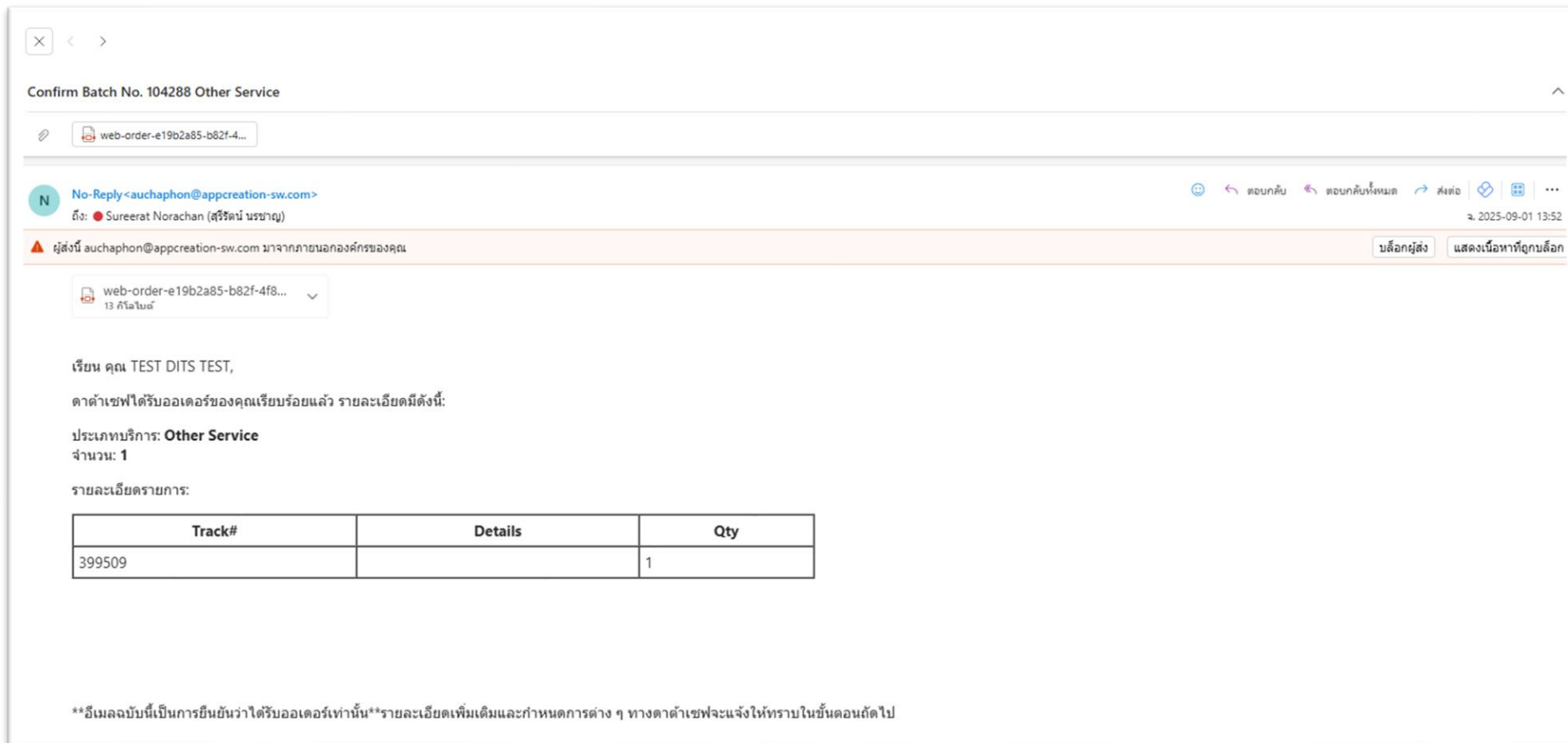
การยืนยัน Order

1. แสดง pop up แจ้งบันทึกรายการสำเร็จ
2. แสดง pop up แจ้งยืนยัน Order
 - Print สำหรับดาวน์โหลด PDF
 - Order By ผู้ทำรายการ
 - Order Date วันที่ทำรายการ
 - Batch Order Number



Email Confirm Batch

กรณีทำรายการสำเร็จจะได้รับอีเมลยืนยัน Batch Number



Order Status Report

กรณีทำรายการสำเร็จระบบจะบันทึกในเมนู Order Status Report อัตโนมัติ

1. สำหรับดูรายละเอียดข้อมูลยืนยัน Batch
2. สำหรับดาวน์โหลดข้อมูลยืนยัน Batch (PDF)
3. สำหรับ Export Order ทั้งหมด (Excel)
4. สำหรับค้นหาข้อมูล คีย์ข้อมูลได้คอลัมน์ และคลิกปุ่ม Search
5. สำหรับล้างข้อมูลการ Search

The screenshot shows the 'Order Status' report interface. At the top, there's a header with the JWD DATASAFE logo and a 'TEST DTS TEST' button. Below the header is a yellow bar with the text 'Order Status'. The main content area shows '102 Order Found' and a table of order details. The table has columns: Detail, ConfirmOrder(PDF), AlternateCode, No, Batch, Tracking, Service Type, Detail, Quantity, Status, StatusDate, Orderby, Place in cart by, and Place in Cart Date. The table contains 9 rows of data. On the left side of the table, there are 9 red buttons labeled 'ConfirmOrder(PDF)'. On the right side, there are search filters for 'All Order Status', 'StatusDate', 'Orderby', 'Place in cart by', and 'Place in Cart Date'. Red callout boxes with numbers 1 through 5 point to specific elements: 1 points to the first 'ConfirmOrder(PDF)' button, 2 points to the second 'ConfirmOrder(PDF)' button, 3 points to the 'Export' button, 4 points to the 'Search' button, and 5 points to the 'Clear' button.

Detail	ConfirmOrder(PDF)	AlternateCode	No	Batch	Tracking	Service Type	Detail	Quantity	Status	StatusDate	Orderby	Place in cart by	Place in Cart Date
			1	104288	399509	Other Services	Contract Cancellation Fee	1	Submitted	1 Sep 2025 13:51	DITS99	DITS99	1 Sep 2025 13:20
			2	-	-	Other Service	Document Insert Per Con	1	In-Cart	-	-	DITS99	1 Sep 2025 13:20
			3	-	-	Other Service	CLEANSING Per File	1	In-Cart	-	-	DITS99	1 Sep 2025 13:20
			4	104270	399480	Pickup		13	Submitted	28 Aug 2025 11:33	DITS99	DEMOVRDS	28 Aug 2025 11:32
			5	104262	399465	Pickup		2	Submitted	27 Aug 2025 16:25	DITS99	DEMOVRDS	27 Aug 2025 16:24
			6	104261	399464	Other Services	Document Insert Per Con	2	Submitted	27 Aug 2025 15:39	DITS99	DEMOVRDS	27 Aug 2025 15:38
			7	104260	399463	Other Services	Document Insert Per Con	2	Submitted	27 Aug 2025 15:38	DITS99	DEMOVRDS	27 Aug 2025 15:37
			8	104259	399462	Pickup		6	Submitted	27 Aug 2025 15:31	DITS99	DEMOVRDS	27 Aug 2025 15:28
			9	104258	399461	Pickup		6	Submitted	27 Aug 2025 15:25	DITS99	DEMOVRDS	27 Aug 2025 15:24



การตรวจสอบ Error

Error จากการ Import Order File

1. เมื่อ Import ไฟล์ Order แล้ว แสดง Popup Import File Error ให้คลิกปุ่ม Download Error Report
2. ระบบจะดาวน์โหลดไฟล์ Excel แสดงรายละเอียดการ Error อัตโนมัติ
3. ในไฟล์ Error Report จะแสดงสาเหตุการ error ของแต่ละรายการ เช่น
 - จะทำการเบิกสินค้า แต่สินค้าใน Inventory สถานะเป็น Out คือสินค้าไม่ได้อยู่ในคลังสินค้า
 - จะทำการดัดแปลงที่ลูกค้า Pickup(Pickup the item at my business) แต่สินค้าใน Inventory สถานะเป็น In คือสินค้าอยู่ในคลังสินค้า
 - ลูกค้าสามารถตรวจสอบสถานะรายการสินค้าในเมนู ส่วน บริการเรียกดูข้อมูลในระบบ ([Search Inventory](#))

The screenshot shows the JWD DATASAFE web application interface. A red box labeled '1' points to the 'Download Error Report' button in the 'Import File Error' popup. A red box labeled '2' points to the 'Download Template File' button in the 'REFILE' section. A red box labeled '3' points to the 'Error Description' column in the Excel spreadsheet.

Import File Error
The file you imported contains errors. Please download the report to see more details and correct the data.

REFILE : Order Cart (0) item

Service Type *
ดาต้าเซฟรับที่ลูกค้า Pickup(Pickup the item at my business)

Alternate Code *

Item Code *

Import File Error
The file you imported contains errors. Please download the report to see more details and correct the data.

Excel Spreadsheet: import_errors (38).xlsx - Excel

Service Type	Item Code	Alternate Code	Error Description
ดาต้าเซฟรับที่ลูกค้า Pickup(Pickup the item at my business)	PC-PO10001	B2-0040	Duplicate alternate_code 'B2-0040' found in the file
ดาต้าเซฟรับที่ลูกค้า Pickup(Pickup the item at my business)	PC-PO09001	B2-0040	Duplicate alternate_code 'B2-0040' found in the file

หมายเหตุ:

1. กรณีตรวจสอบ Inventory แล้วแต่ไม่แน่ใจสถานะของสินค้าแต่ละรายการให้ติดต่อ Datasafe อีกครั้ง
2. กรณีพบว่าระบบไม่ดาวน์โหลดไฟล์ หรือไม่มี popup อาจเกิดจาก browser ของลูกค้าถูกปิดฟังก์ชันไว้ ให้ติดต่อ IT ของลูกค้าหรือติดต่อ Datasafe เพื่อเปิดฟังก์ชัน



Thank You



SCGJWD
LOGISTICS