

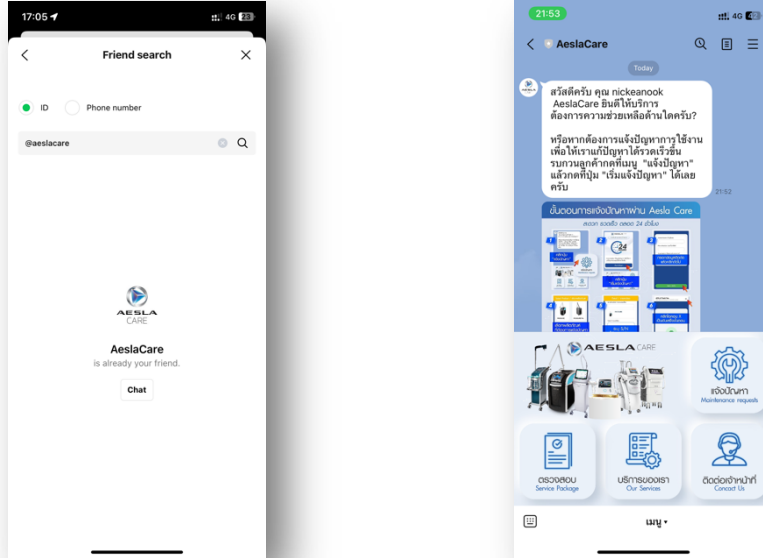
## คู่มือการใช้งาน AeslaCare Line OA

## สารบัญ

|    |   |   |
|----|---|---|
| 1. | ขั้นตอนการเข้าใช้งาน AeslaCare (สำหรับลูกค้า)                   | 1 |
| 2. | ขั้นตอนการแจ้งปัญหาผ่าน AeslaCare (สำหรับลูกค้า)                | 1 |
| 3. | ขั้นตอนการตรวจสอบ Service Package ผ่าน AeslaCare (สำหรับลูกค้า) | 3 |
| 4. | ขั้นตอนการดูข้อมูลบริการของเรา ผ่าน AeslaCare (สำหรับลูกค้า)    | 4 |
| 5. | ขั้นตอนการเข้าใช้งาน AeslaCare Line OA (สำหรับเจ้าหน้าที่)      | 5 |
| 6. | ขั้นตอนการรับเรื่องและยกเลิกการแจ้งปัญหา (สำหรับเจ้าหน้าที่)    | 6 |
| 7. | ขั้นตอนการรายละเอียดการทำงาน Activity Note (สำหรับเจ้าหน้าที่)  | 7 |
| 8. | ขั้นตอนการนัดหมาย (สำหรับเจ้าหน้าที่)                           | 7 |
| 9. | ขั้นตอนการปิดงาน (สำหรับเจ้าหน้าที่)                            | 8 |

## 1. ขั้นตอนการเข้าใช้งาน AeslaCare (สำหรับลูกค้า)

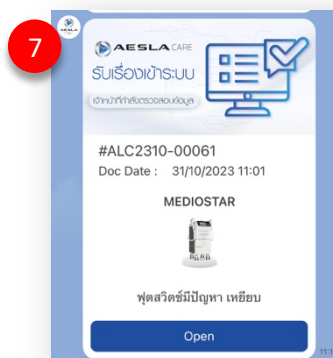
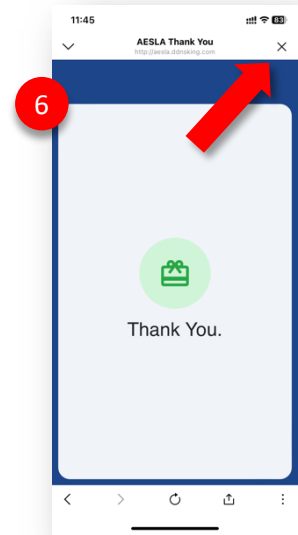
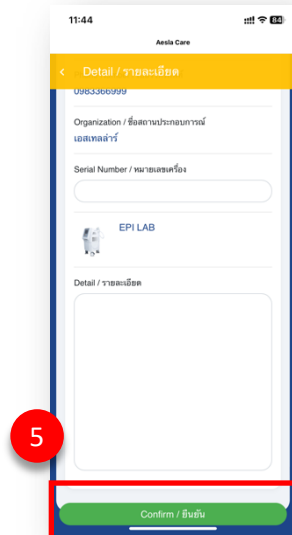
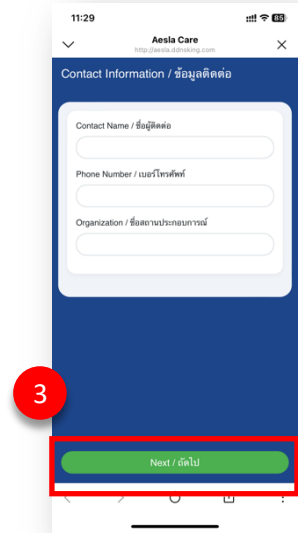
Add Line ID : @aeslacare



รูป แสดงหน้าจอ Line AeslaCare

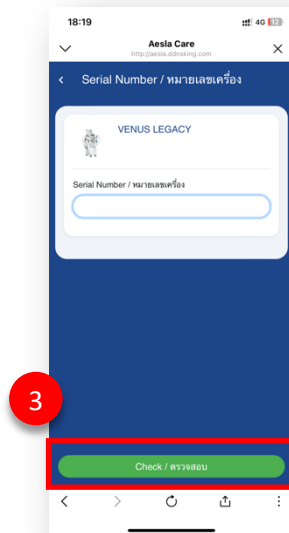
## 2. ขั้นตอนการแจ้งปัญหาผ่าน AeslaCare (สำหรับลูกค้า)

1. คลิกที่ปุ่ม “แจ้งปัญหา”
2. คลิกที่ปุ่ม “เริ่มแจ้งปัญหา”
3. ระบุข้อมูลติดต่อ แล้วคลิกที่ปุ่ม ถัดไป (Next)
4. เลือกผลิตภัณฑ์ที่ต้องการแจ้งปัญหา
5. ระบุหมายเลขเครื่อง (Serial Number) และ รายละเอียด (Detail) แล้วคลิกที่ปุ่มยืนยัน (Comfirm)
6. จากนั้นคลิกที่ไอคอน **X** ที่มุมขวาบนเพื่อปิดหน้าต่าง จบการแจ้งปัญหา



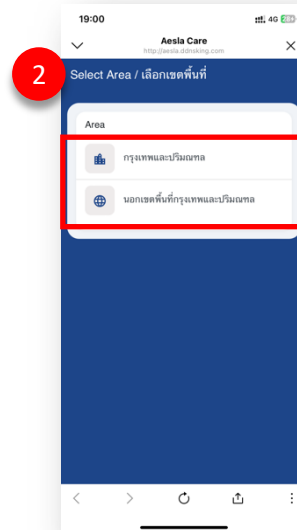
### 3. ขั้นตอนการตรวจสอบ Service Package ผ่าน AeslaCare (สำหรับลูกค้า)

1. คลิกที่ปุ่ม “ตรวจสอบ Service Package”
2. เลือกผลิตภัณฑ์ที่ต้องการแจ้งปัญหา
3. ระบุหมายเลขเครื่อง (Serial Number) แล้วคลิกที่ปุ่มตรวจสอบ (Check)
4. จะแสดงหน้ารายละเอียด Service Package



#### 4. ขั้นตอนการดูข้อมูลบริการของเรา ผ่าน AeslaCare (สำหรับลูกค้า)

1. คลิกที่ปุ่ม “บริการของเรา”
2. เลือกเขตพื้นที่
3. เลือกผลิตภัณฑ์ที่ต้องการดูบริการ
4. จะแสดงหน้ารายละเอียดบริการของ AeslaCare

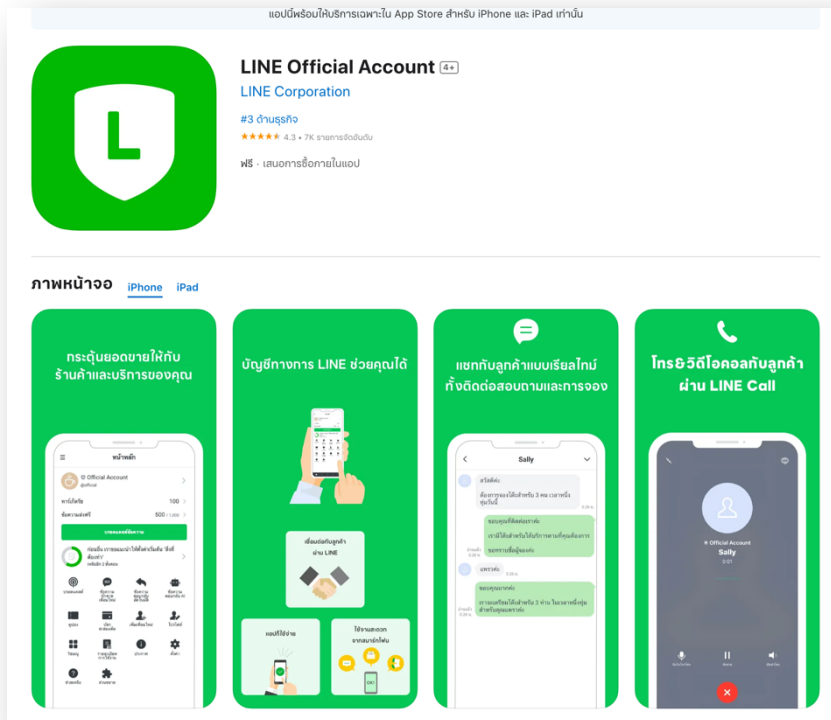


## 5. ขั้นตอนการเข้าใช้งาน AeslaCare Line OA (สำหรับเจ้าหน้าที่)

1. ดาวน์โหลดแอปพลิเคชัน Line OA
2. ติดต่อแผนก IT เพื่อให้ตั้งคุณเป็น Admin

IOS : <https://apps.apple.com/th/app/line-official-account/id1450599059?l=th>

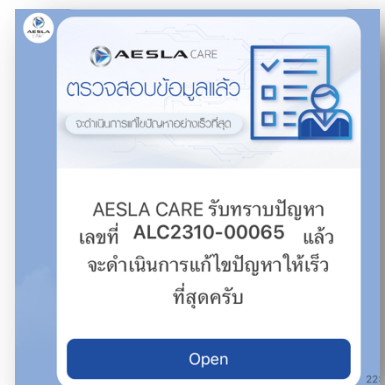
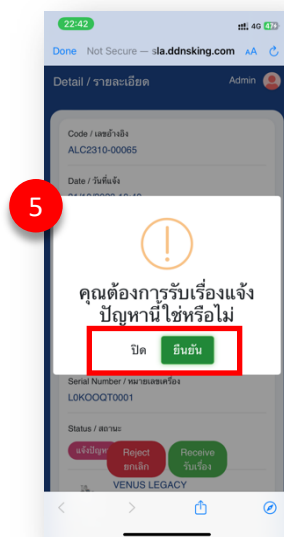
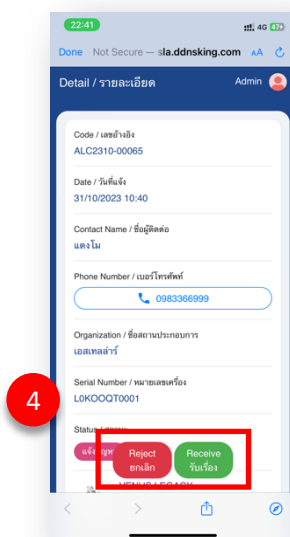
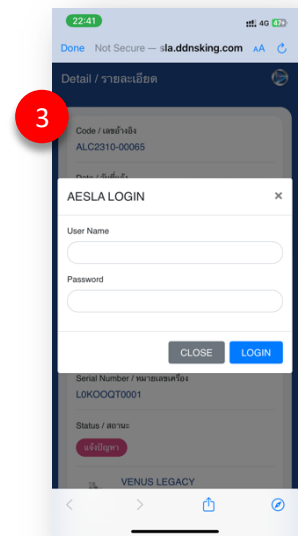
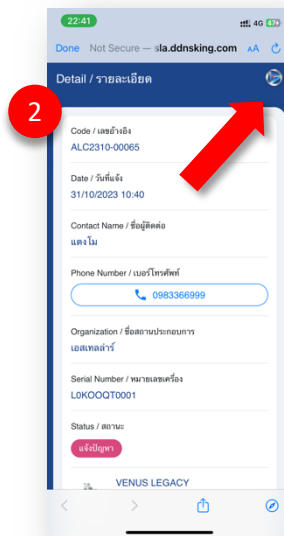
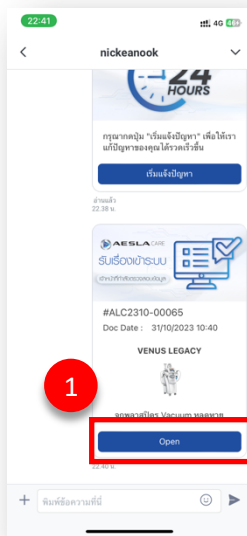
Android : <https://play.google.com/store/apps/details?id=com.linecorp.lineoa&hl=th-TH>



## 6. ขั้นตอนการรับเรื่องและยกเลิกการแจ้งปัญหา (สำหรับเจ้าหน้าที่)

เมื่อลูกค้าแจ้งผ่านระบบ AeslaCare ระบบส่ง Card Message แจ้งปัญหามาทาง Line OA AeslaCare ซึ่งสามารถรับเรื่องได้ดังนี้

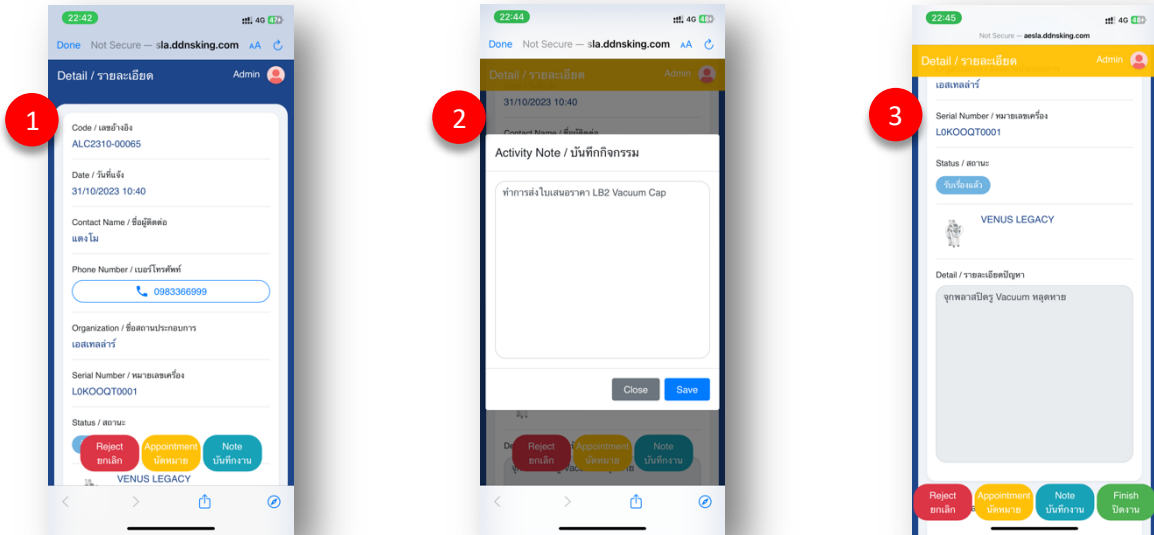
1. คลิกที่ปุ่ม “Open”
2. กดที่โลโก้ Aesla ที่มุมขวาบน
3. ระบุ Username และ Password (รหัสเดียวกันกับระบบสต็อก) เพื่อเข้าสู่ระบบ
4. จากกดปุ่ม “รับเรื่อง” (Receive) หรือ “ยกเลิก” (Reject) จากนั้นกดยืนยัน ระบบจะส่ง Card Message รับเรื่องแล้วไปยังลูกค้า





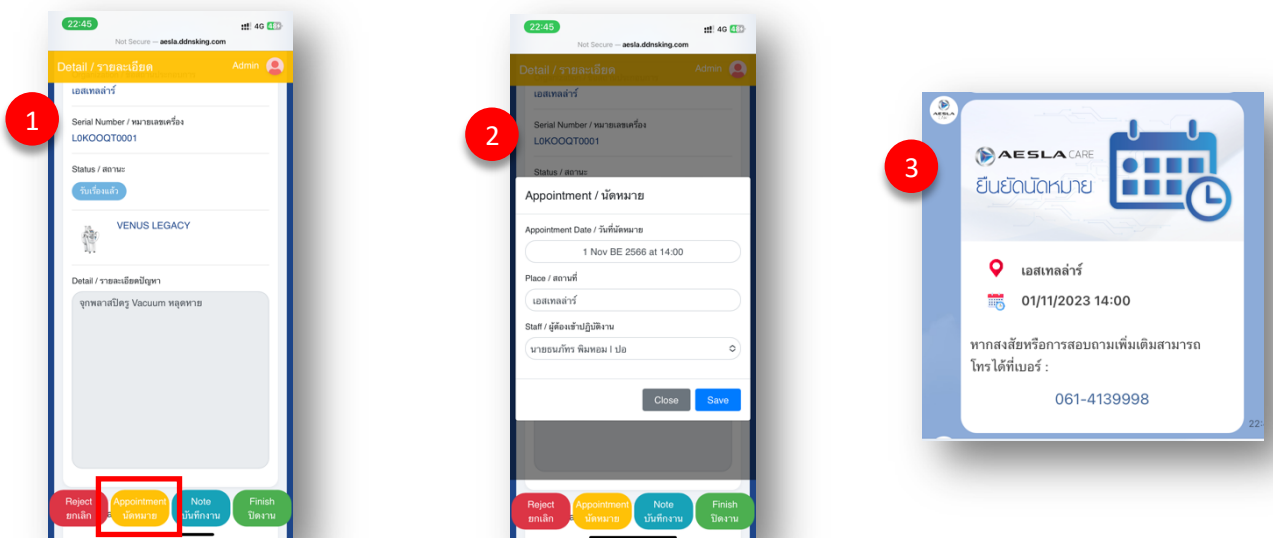
## 7. ขั้นตอนการรายละเอียดการทำงาน Activity Note (สำหรับเจ้าหน้าที่)

1. คลิกที่ปุ่ม “บันทึกงาน” (Note)
2. พิมพ์รายละเอียดงาน จากนั้นกด Save
3. จะแสดงปุ่มปิดงาน



## 8. ขั้นตอนการนัดหมาย (สำหรับเจ้าหน้าที่)

1. คลิกที่ปุ่ม “นัดหมาย” (Appointment)
2. ระบุวันที่-เวลา สถานที่ ผู้ปฏิบัติงาน จากนั้นกด Save
3. จากนั้นกดยืนยัน ระบบจะส่ง Card Message นัดหมายไปยังลูกค้า



## 9. ขั้นตอนการปิดงาน (สำหรับเจ้าหน้าที่)

1. คลิกที่ปุ่ม “ปิดงาน” (Finish)
2. จากนั้นกดยืนยัน
3. จากนั้นกดยืนยัน ระบบจะส่ง Card Message ปิดงาน ไปยังลูกค้า

