คู่มือการใช้งาน

FISHERIES SHOP



สำหรับผู้ขาย



คู่มือการใช้งานของผู้ขาย/ร้านค้า

1.การสมัครสมาชิก

2.การเข้าสู่ระบบ

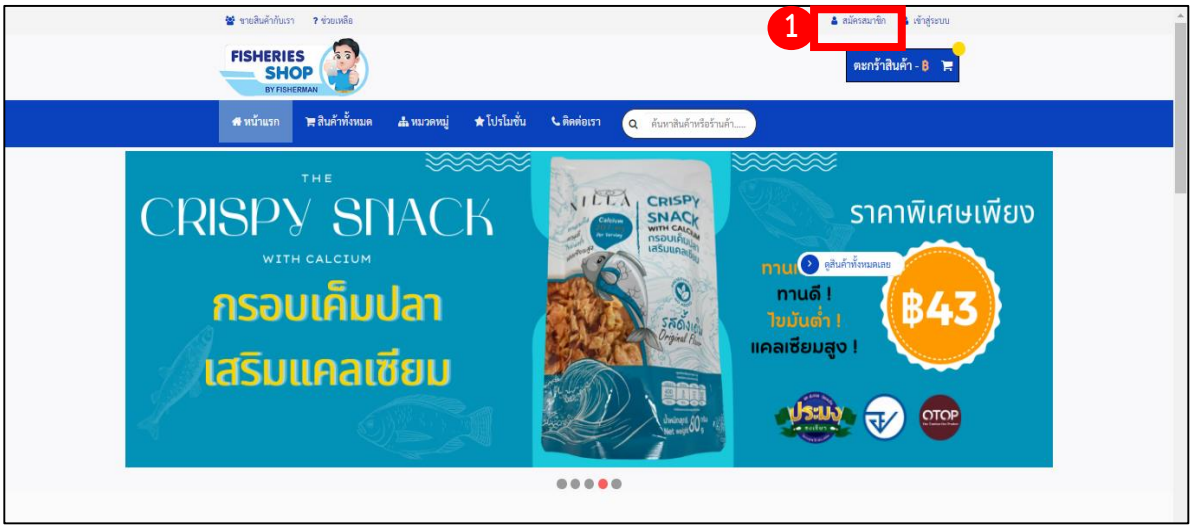
- การเปลี่ยนรหัสผ่าน

3.การจัดการร้านค้า

- คำสั่งซื้อสินค้า
- ติดตามการขนส่ง
- การจัดโปรโมชั่น
- การจัดการคลังสินค้า
- รายการสินค้า
- ข้อมูลร้านค้า
- รายงานการขาย
- การสนทนา (Chat)

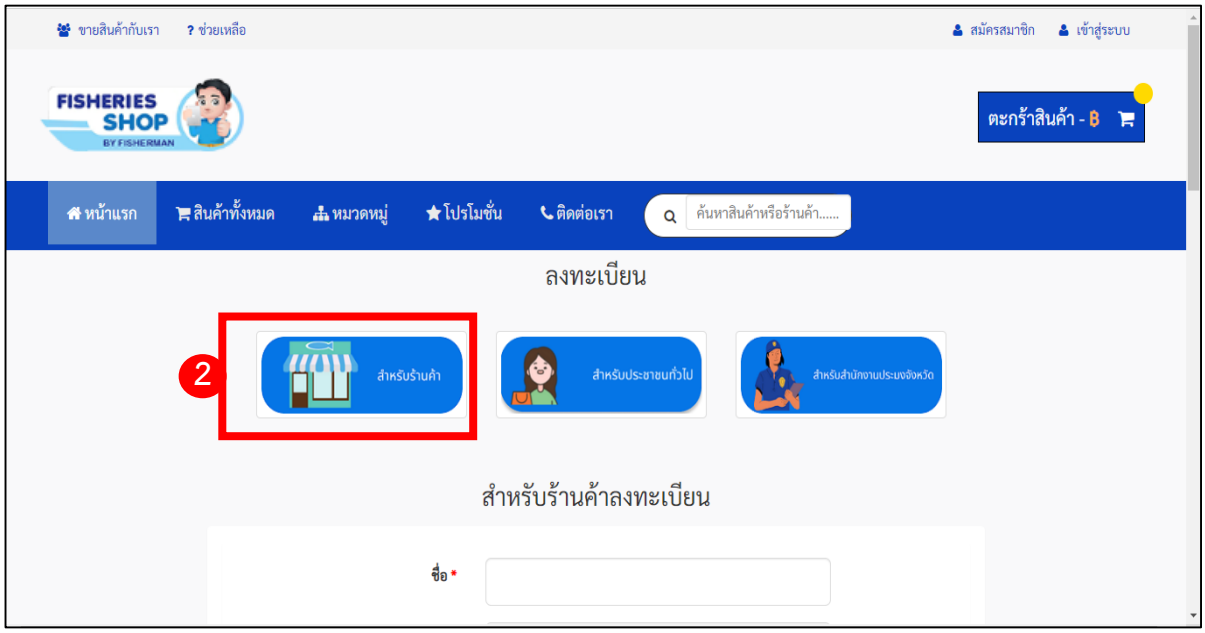
4.การออกจากระบบ

วิธีการสมัครสมาชิก

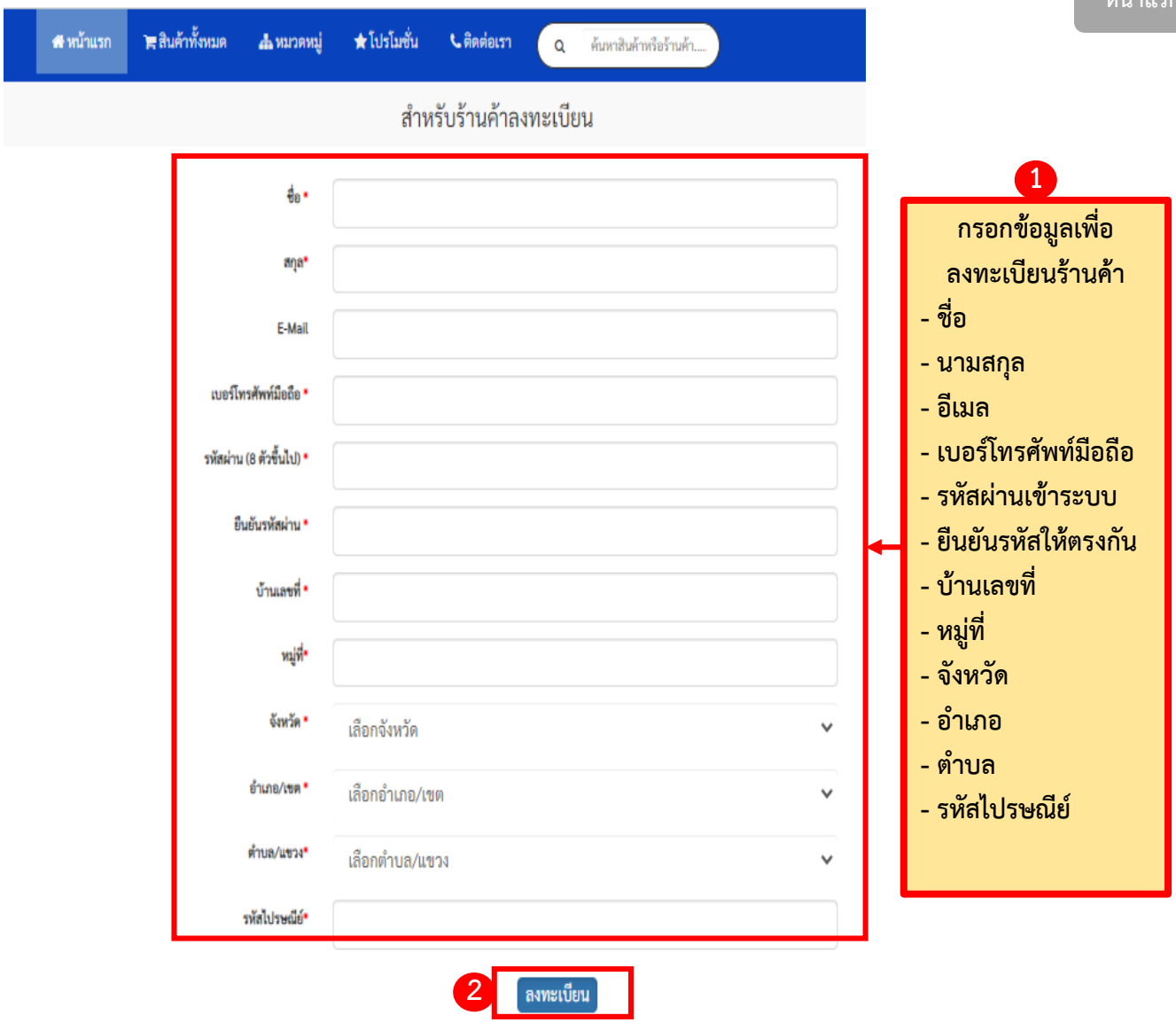


เข้ายังเว็บไซต์ http://fishshop.fisheries.go.th:8888/

1. **คลิก “สมัครสมาชิก”** เพื่อสมัครร้านค้าขายสินค้า
2. **คลิก “สำหรับร้านค้า”**



การสมัครสมาชิก



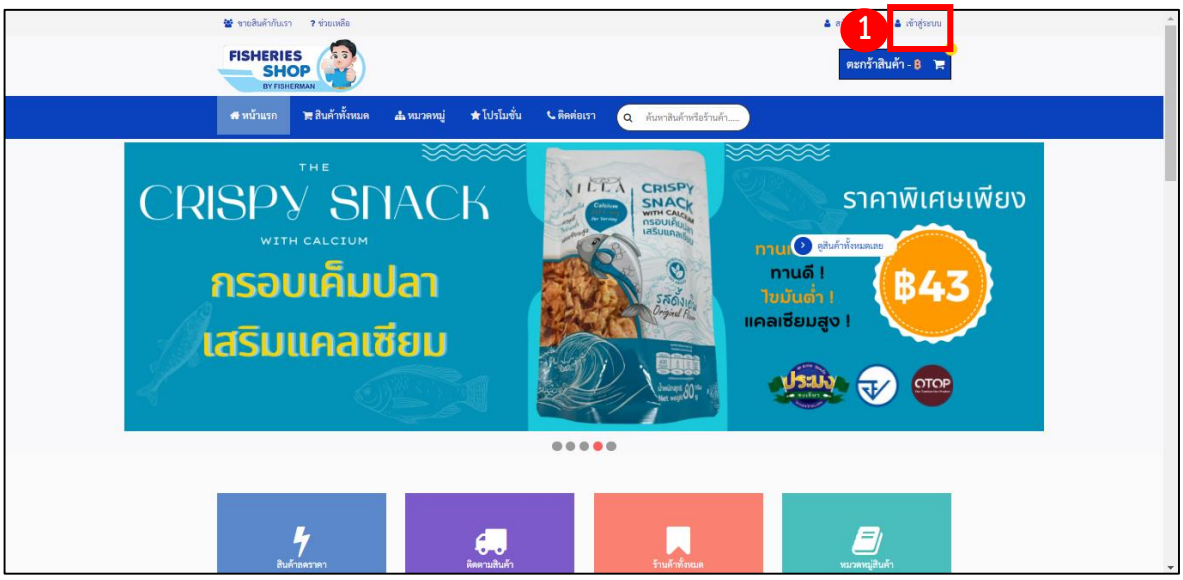
1. กรอกข้อมูลสำหรับการสมัครเป็นผู้ขายโดยจะต้องกรอกข้อมูลที่ถูกต้องครบถ้วน
2. **คลิก “ลงทะเบียน”**

สำหรับผู้ขาย/ร้านค้า

การเข้าสู่ระบบ

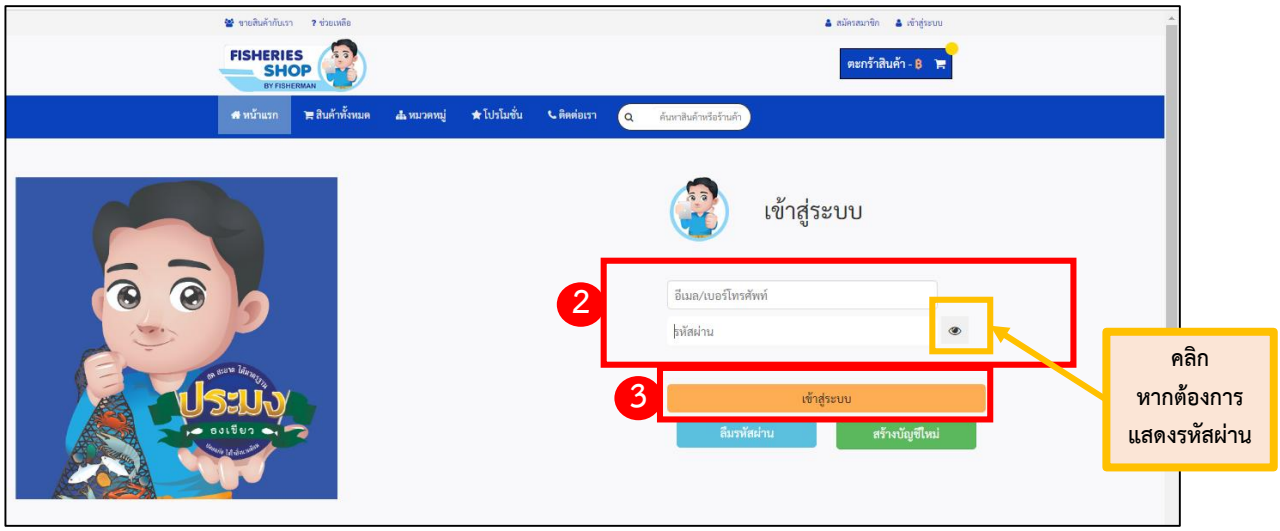
หน้าแรก

การเข้าใช้งานระบบ

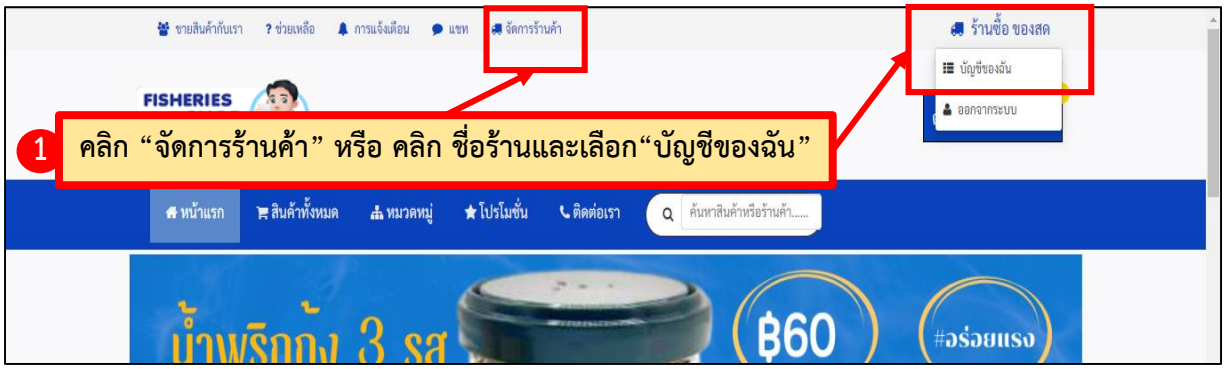


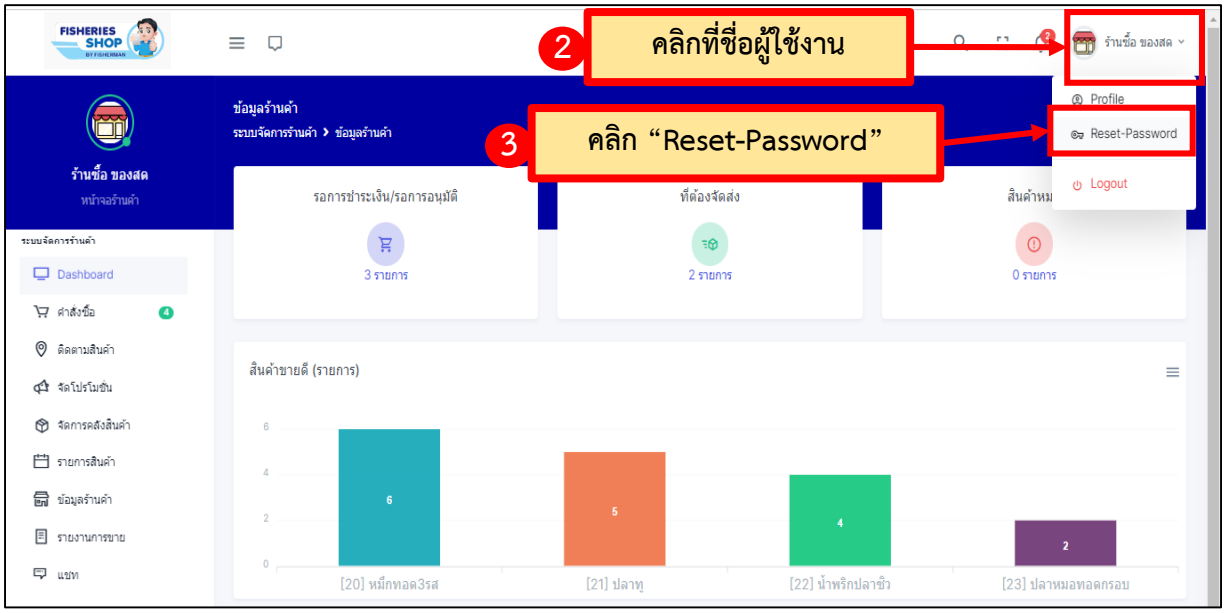
1. **คลิก “เข้าสู่ระบบ”** เพื่อเข้าใช้งานระบบ
2. **กรอก อีเมล หรือ เบอร์โทรศัพท์** ที่ใช้ในการลงทะเบียน
   กรอก รหัสผ่าน ที่ถูกต้อง เมื่อกรอกข้อมูลเสร็จแล้ว
3. **คลิก “เข้าสู่ระบบ”**

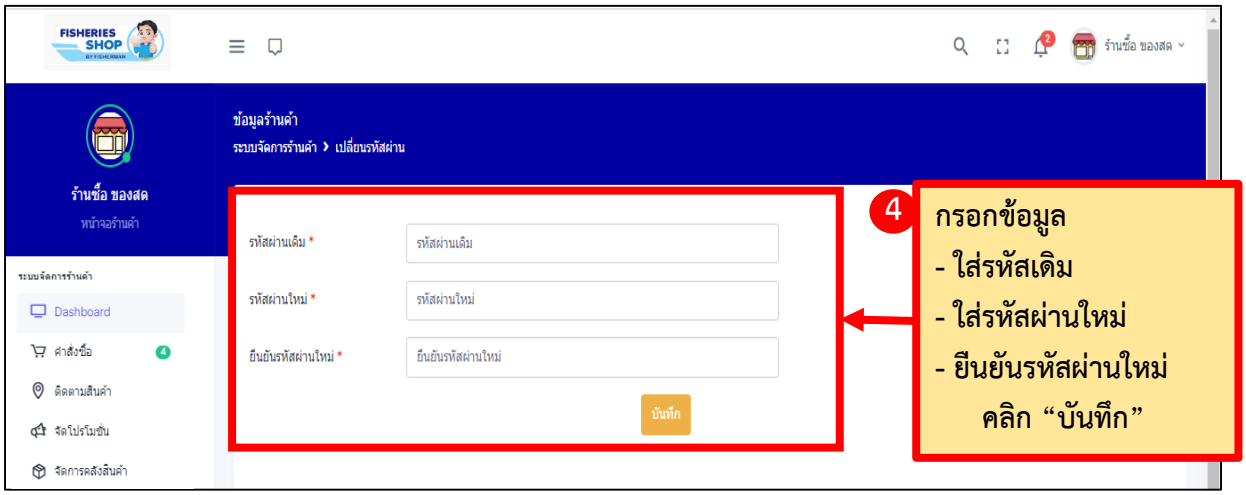
หมายเหตุ* : ผู้ขายจะสามารถเข้าระบบได้เมื่อได้รับการอนุมัติจากเจ้าหน้าที่แล้วเท่านั้น**



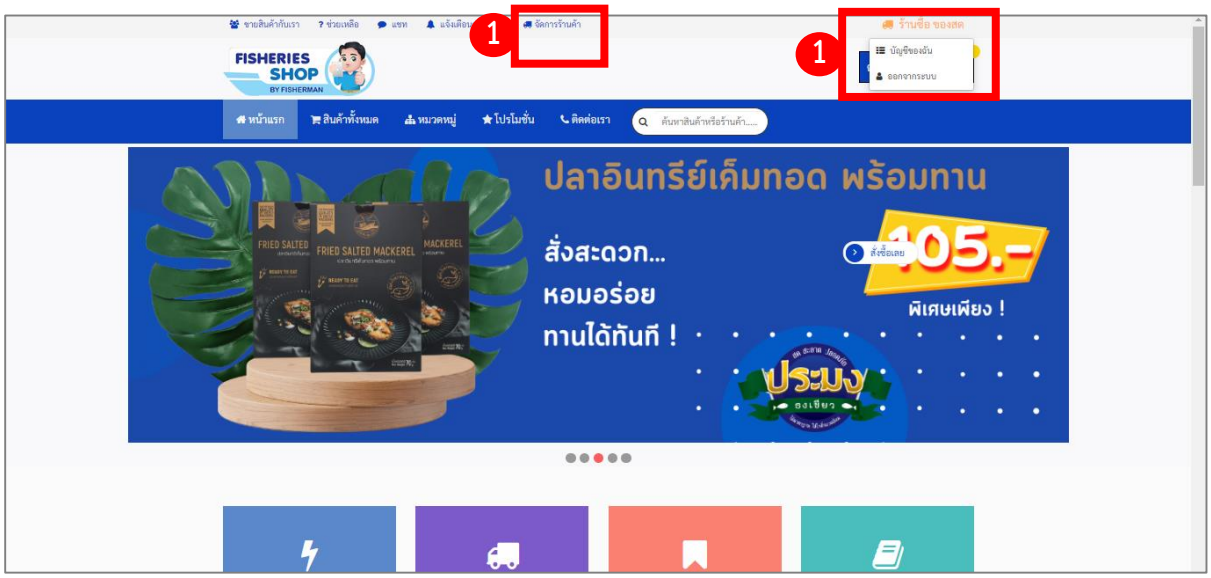
การเปลี่ยนรหัสผ่าน







การตรวจสอบคำสั่งซื้อสินค้า

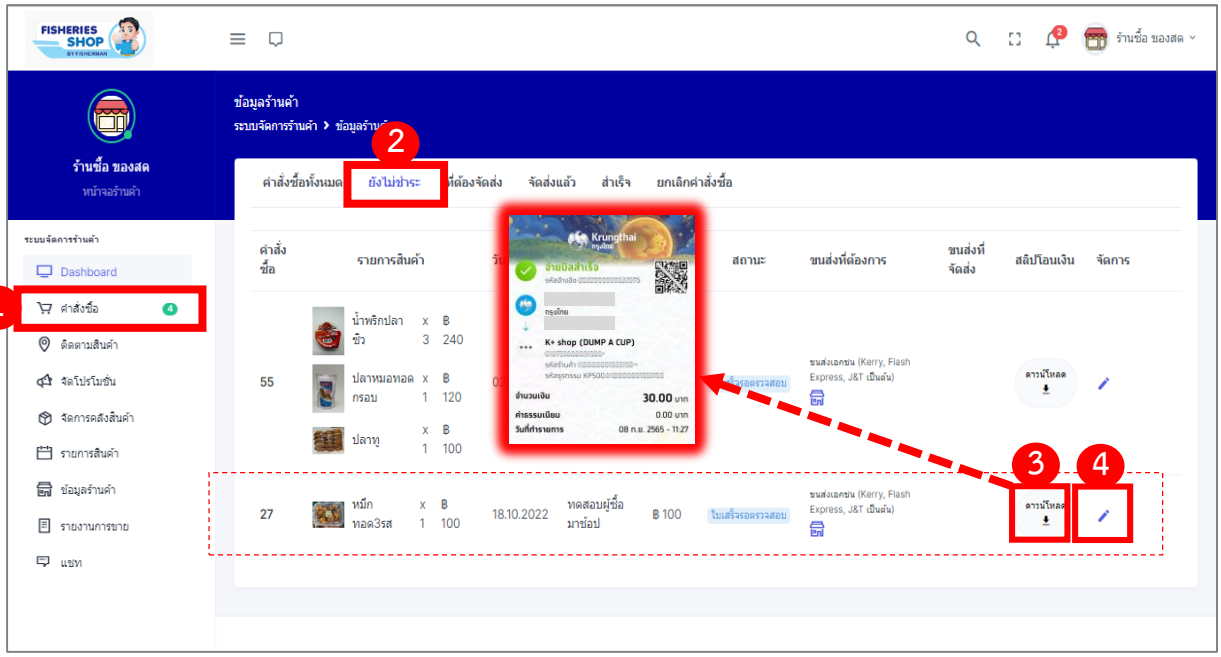


1. คลิก “จัดการร้านค้า” หรือ คลิก ชื่อร้านและเลือก “บัญชีของฉัน”

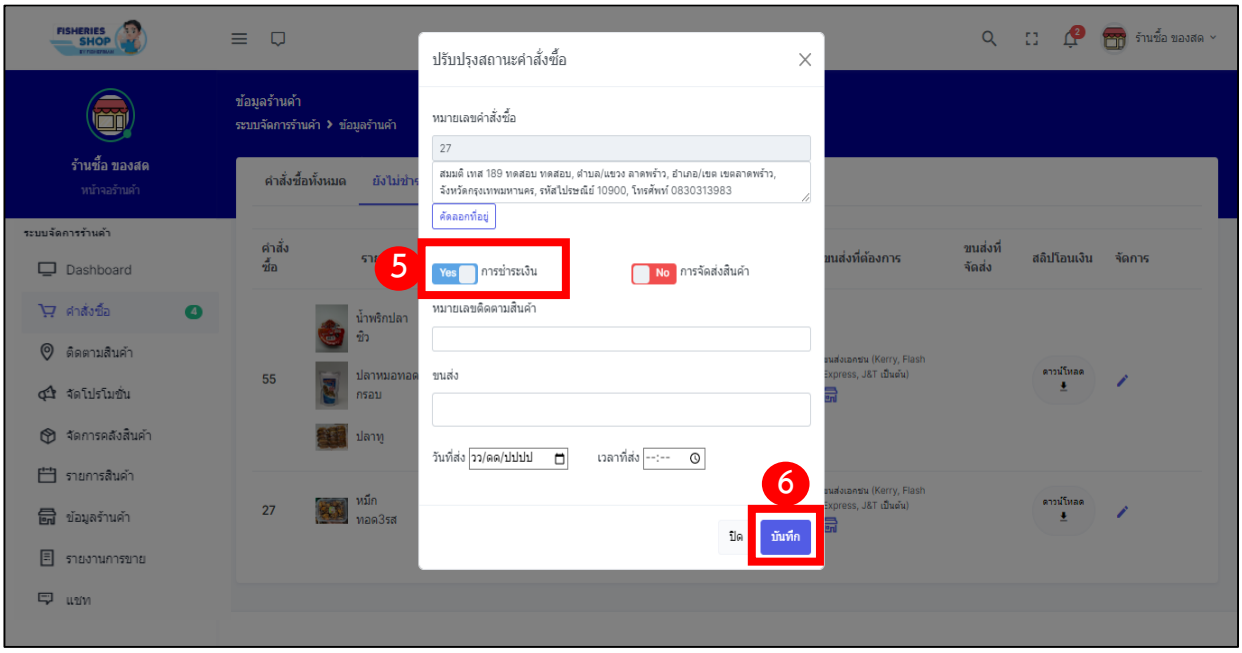
ระบบจะแสดงรายละเอียดต่าง ๆ ของหน้าหลัก ในส่วนของร้านค้า เช่น 1.รอการชำระเงิน/รอการอนุมัติ 2.จำนวนที่ต้องจัดส่ง 3.จำนวนสินค้าหมด และ 4.กราฟแท่งแสดง “สินค้าขายดี”



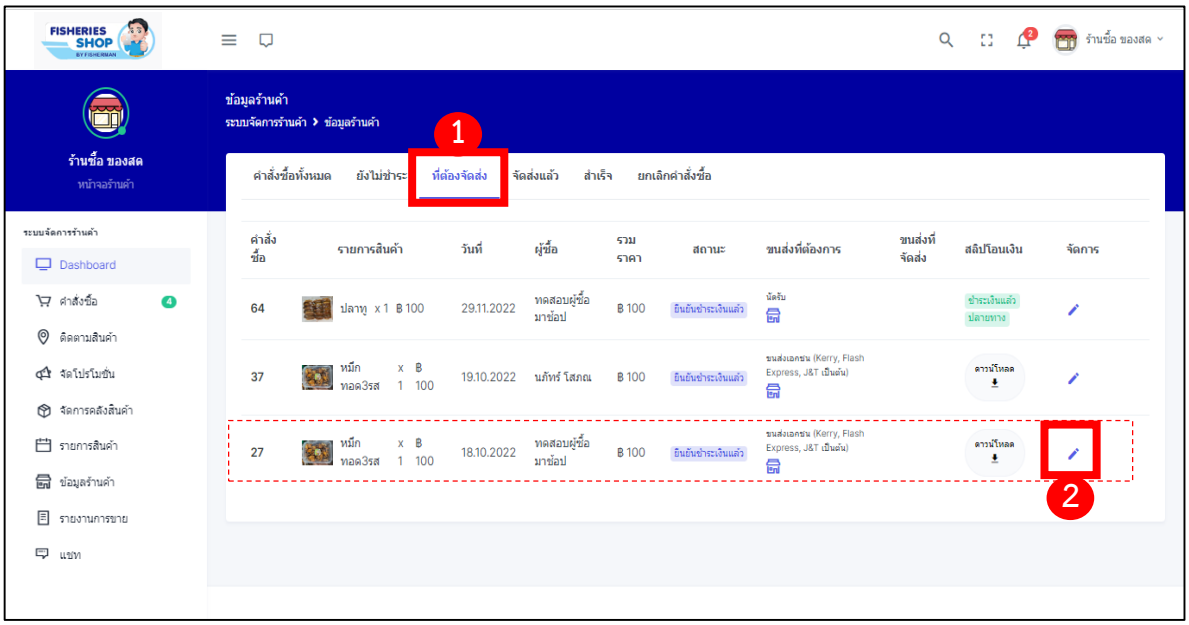
การตรวจสอบคำสั่งซื้อสินค้า - ยังไม่ชำระ



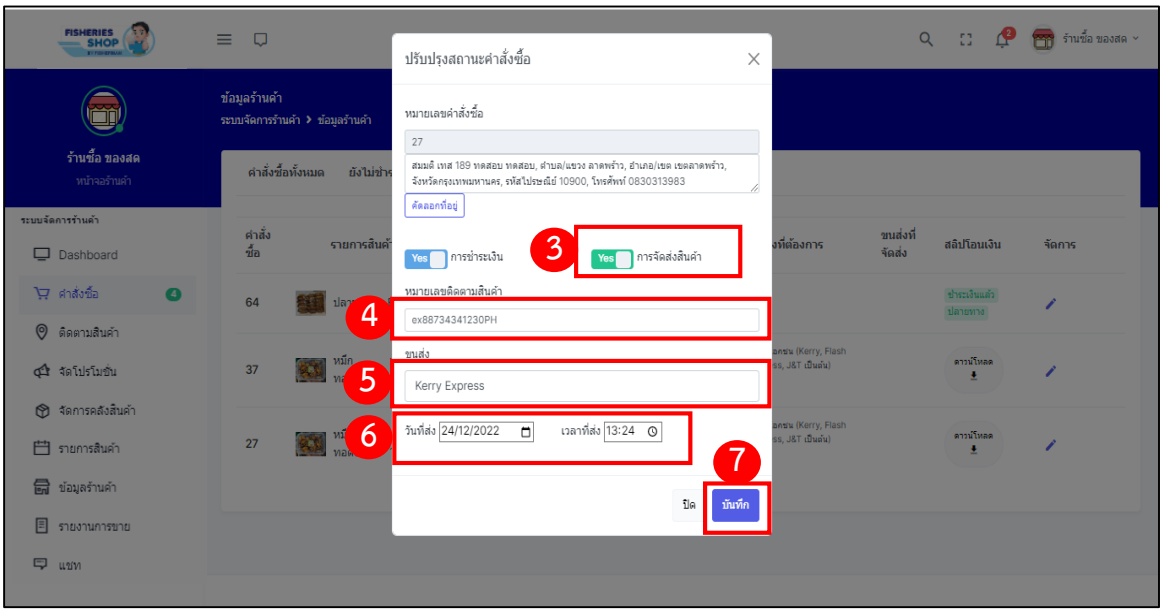
1. **คลิก “คำสั่งซื้อ”** เพื่อดูรายการคำสั่งซื้อทั้งหมดของร้านค้า
2. **คลิก “ยังไม่ชำระ”** รายการคำสั่งซื้อที่รอตรวจสอบสถานะการชำระเงิน
3. **คลิก “ดาวน์โหลด”** เพื่อตรวจดูหลักฐานการชำระเงิน
4. **คลิก** [✎] เพื่อจัดการสถานะสินค้า
5. **คลิกเปลี่ยน** “No” เป็น “Yes” เมื่อตรวจสอบการชำระเงินเรียบร้อยแล้ว
6. **คลิก “บันทึก”** สินค้าจะอยู่ในสถานะ **“ที่ต้องจัดส่ง”**



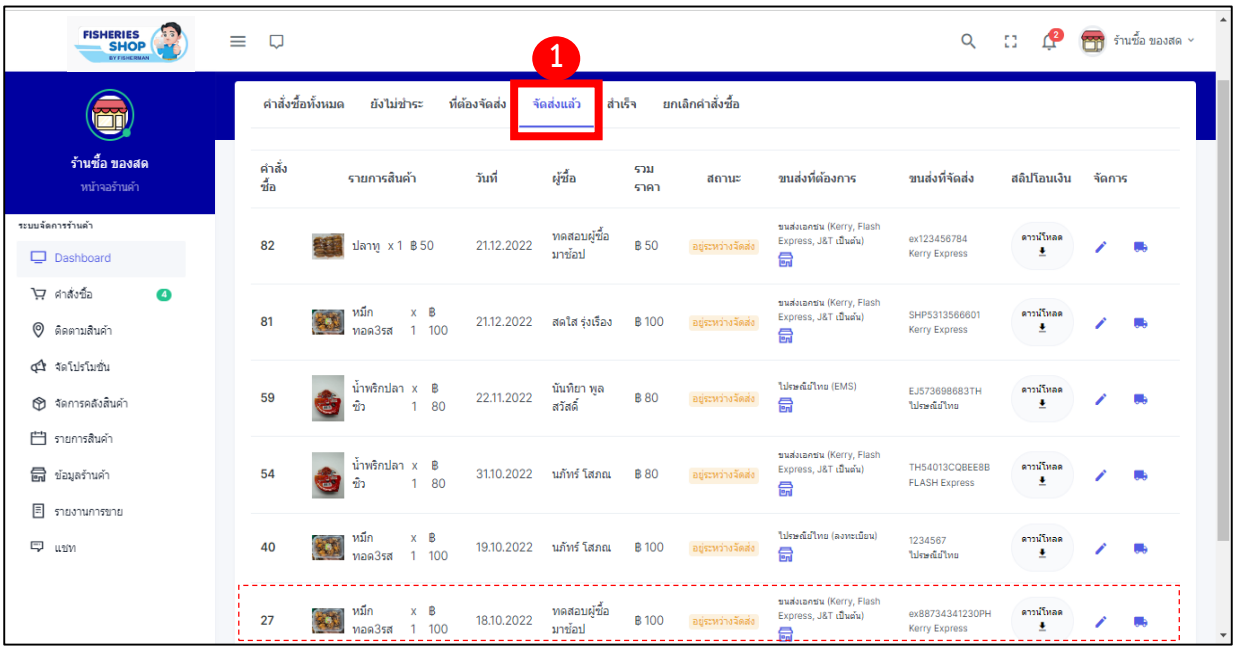
การตรวจสอบคำสั่งซื้อสินค้า - ที่ต้องจัดส่ง



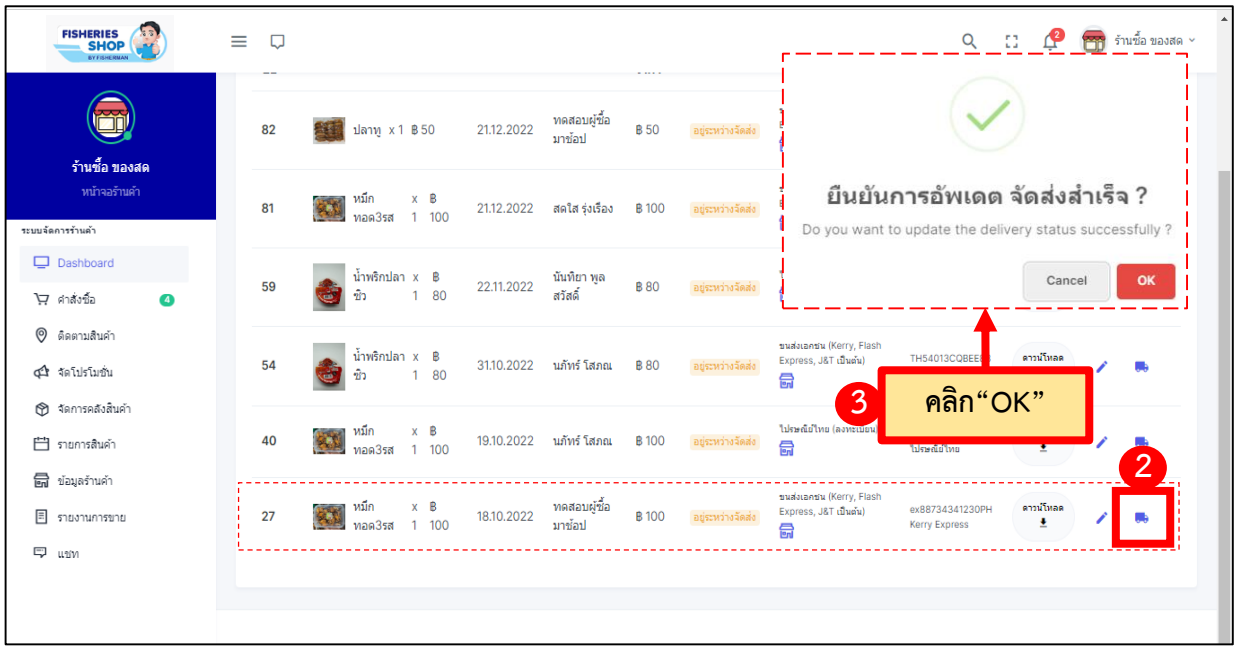
1. **คลิก “ที่ต้องจัดส่ง”** เพื่อตรวจดูรายการที่ยังไม่ได้จัดส่งสินค้า
2. **คลิก** [ ] เพื่อจัดการสถานะสินค้า เมื่อผู้ขายส่งสินค้าแล้ว ผู้ขายสามารถใส่ข้อมูลการส่งสินค้าได้
3. **คลิก “การจัดส่งสินค้า” เปลี่ยน** “No” เป็น “Yes” เมื่อมีการส่งสินค้า
4. **กรอกหมายเลขติดตามสินค้า**
5. **เลือกบริษัทขนส่งสินค้า**
6. **ระบุวันที่และเวลา** ในการส่งสินค้า
7. **คลิก“บันทึก”** สินค้าจะอยู่ในสถานะ **“จัดส่งแล้ว”**



การตรวจสอบคำสั่งซื้อสินค้า - จัดส่งแล้ว

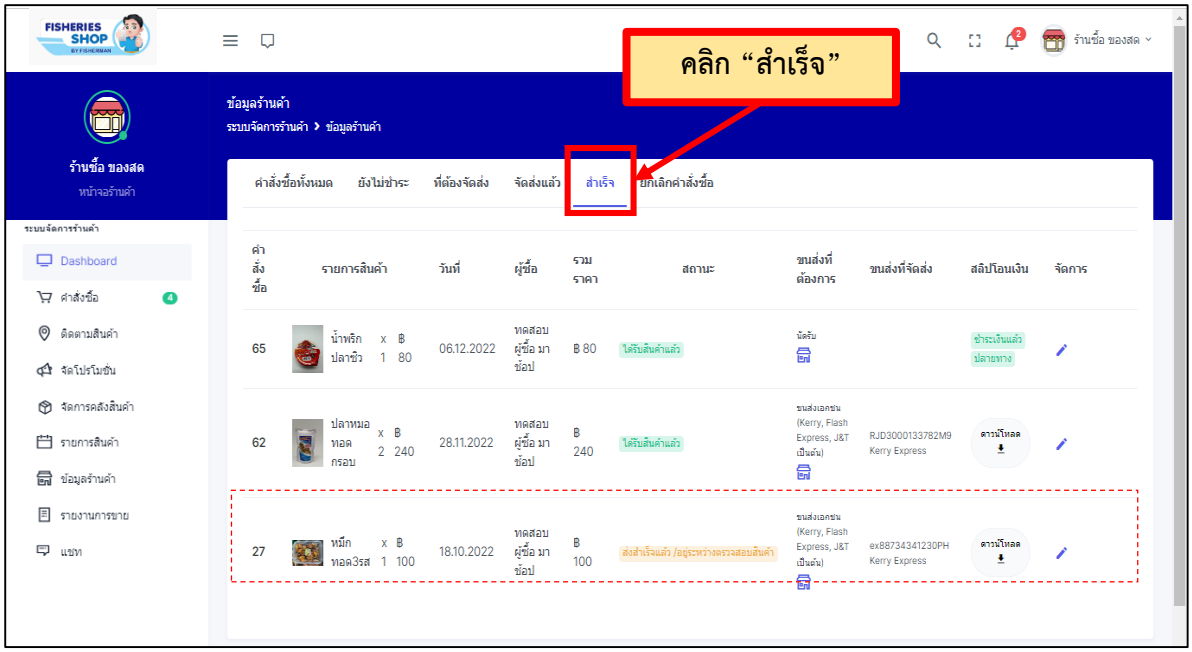


1. **คลิก “จัดส่งแล้ว”** เพื่อตรวจดูรายการที่ยังไม่ได้จัดส่งสินค้า
2. **คลิก**  เพื่อยืนยันสถานะการจัดส่ง
3. **คลิก** “OK” เพื่อยืนยันจัดส่งสำเร็จ



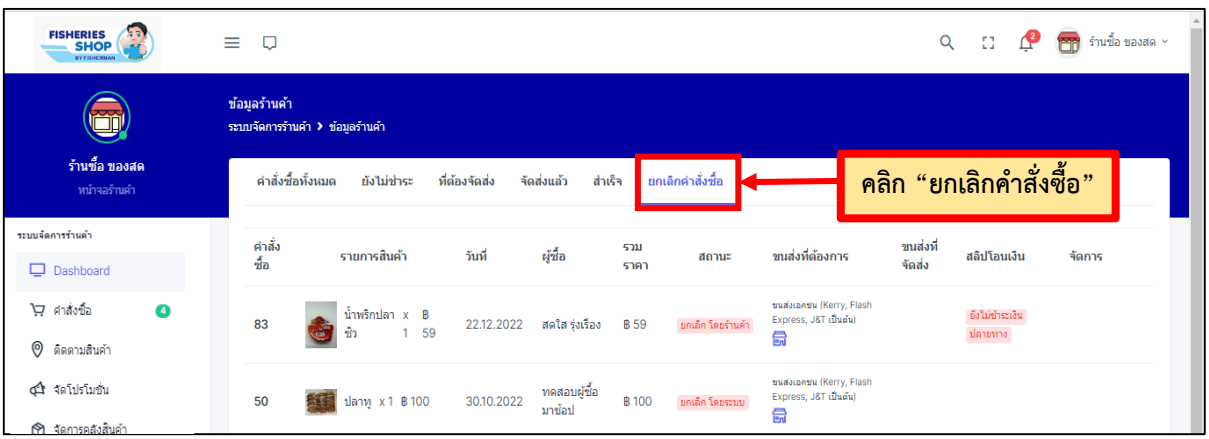
การตรวจสอบคำสั่งซื้อสินค้า - สำเร็จ

เมื่อ **คลิก “สำเร็จ”** ระบบจะแสดงรายการที่จัดส่งสำเร็จเรียบร้อยทั้งหมดให้เห็น

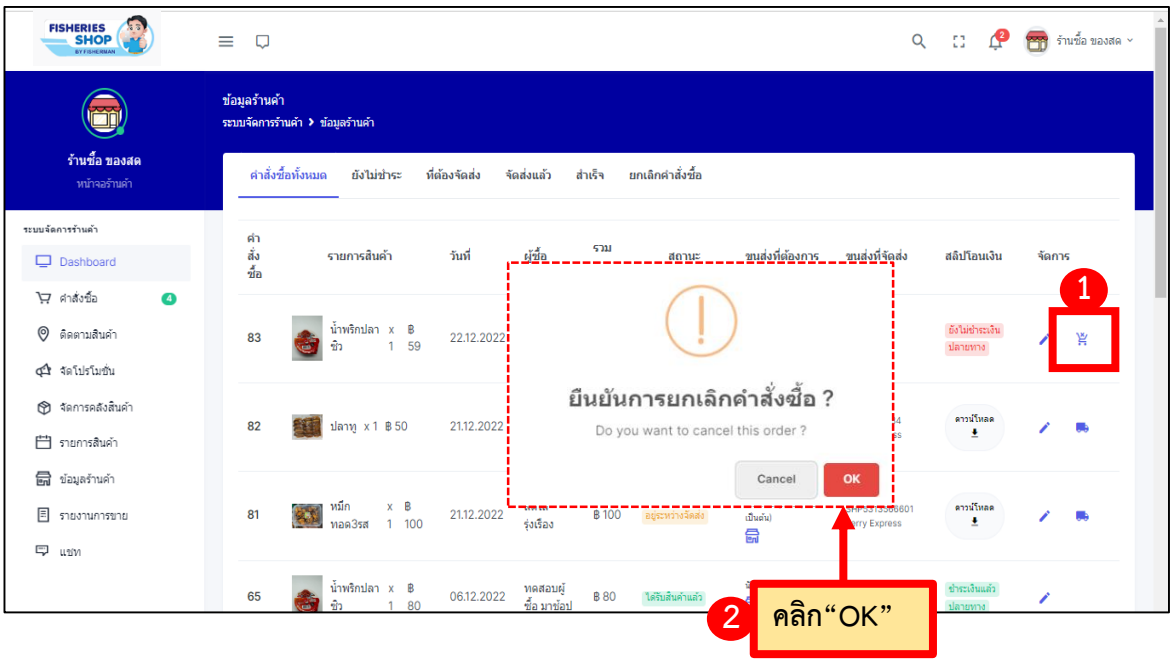


การตรวจสอบคำสั่งซื้อสินค้า - ยกเลิกคำสั่งซื้อ

เมื่อ **คลิก “ยกเลิกคำสั่งซื้อ”**ระบบจะแสดงรายการที่ถูกยกเลิกในกรณีต่างๆ



การตรวจสอบคำสั่งซื้อสินค้า – ยกเลิกคำสั่งซื้อ (ต่อ)

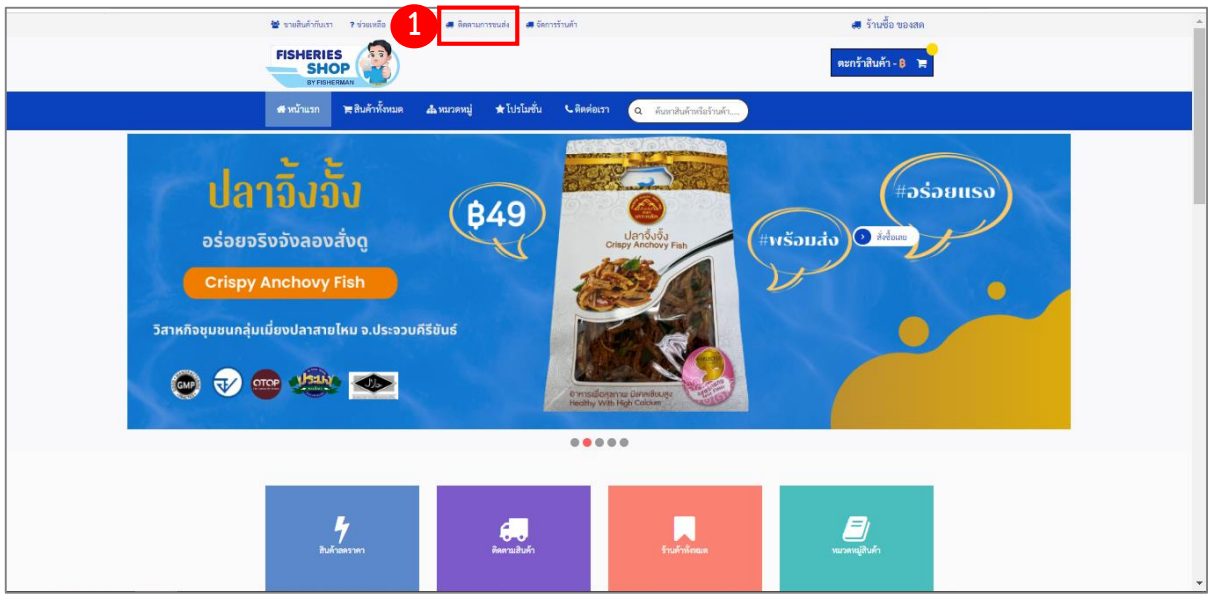


1. **กรณี** ผู้ขายยกเลิกเอง **คลิก**  เพื่อยกเลิกรายการซื้อของผู้ซื้อ
2. **คลิก** “OK” เพื่อยืนยันการยกเลิก

การยกเลิกคำสั่งซื้อมี 2 กรณี

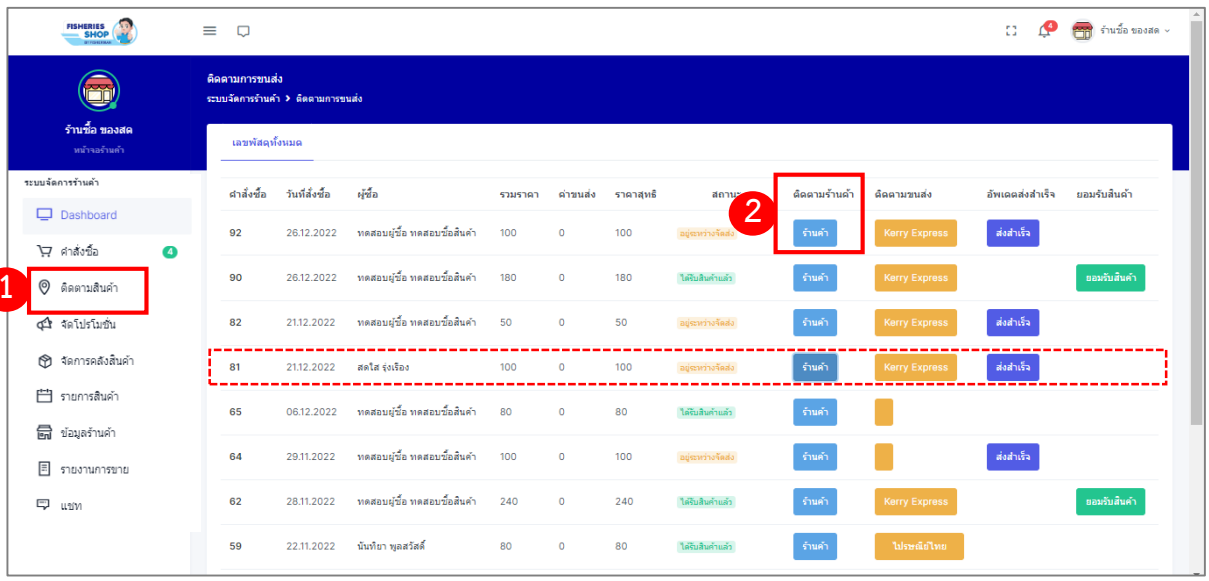
1. ผู้ขายสามารถยกเลิกเองได้
2. ระบบจะยกเลิกคำสั่งซื้ออัตโนมัติ หากเลือกชำระเป็นการโอนเงินและไม่ชำระเงินภายใน 24 ชั่วโมง

การติดตามการขนส่ง

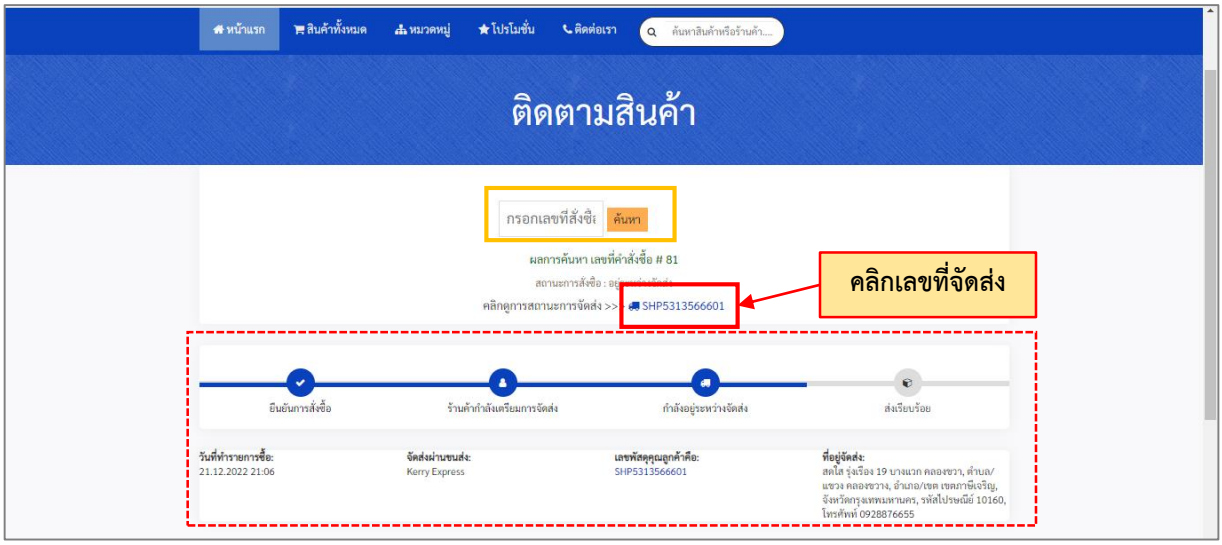


1. ผู้ขายสามารถติดตามการขนส่งได้โดย **คลิก “ติดตามการขนส่ง”** หรือ หากผู้ขายอยู่ในหน้าจัดการร้านค้า สามารถ **คลิก “ติดตามการขนส่ง”** ระบบจะแสดงหน้าติดตามการขนส่ง ซึ่งมีรายละเอียดข้อมูลคำสั่งซื้อ วันที่สั่งซื้อ ผู้ซื้อ รวมราคา ค่าขนส่ง ราคาสุทธิ สถานะ(ของสินค้า) ติดตามร้านค้า ติดตามขนส่ง อัพเดทส่งสำเร็จและยอมรับสินค้า

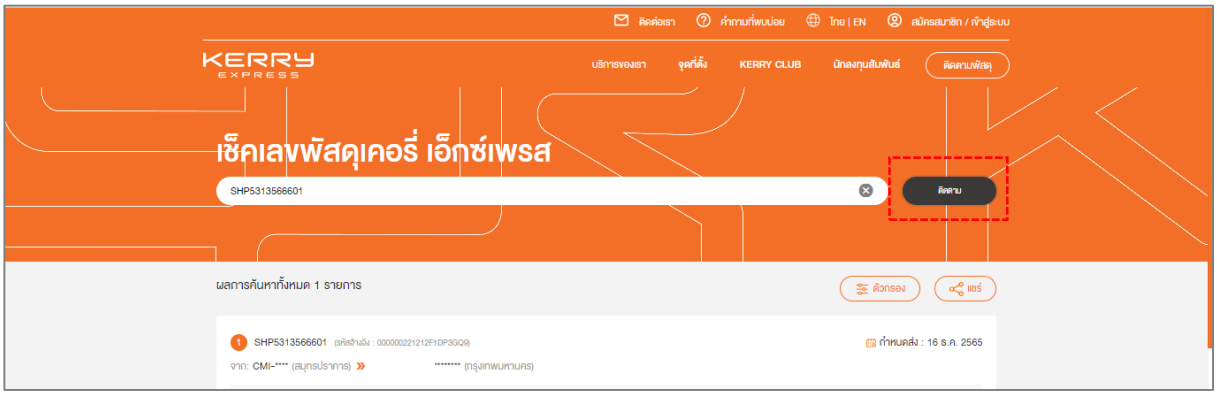
2. ผู้ขายสามารถเลือกเมนูติดตามร้านค้า และ **คลิก “ร้านค้า”** เมื่อต้องการติดตามสินค้า (ตัวอย่างคำสั่งซื้อเลขที่ 81)



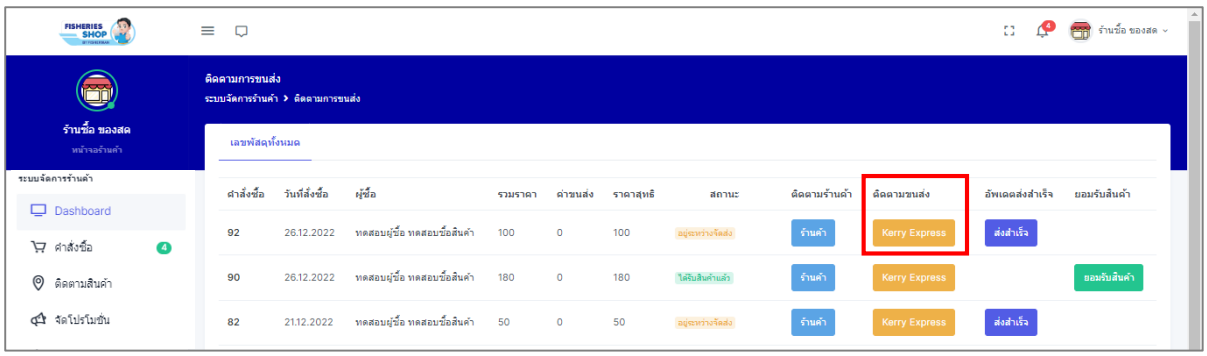
การติดตามการขนส่ง (ต่อ)



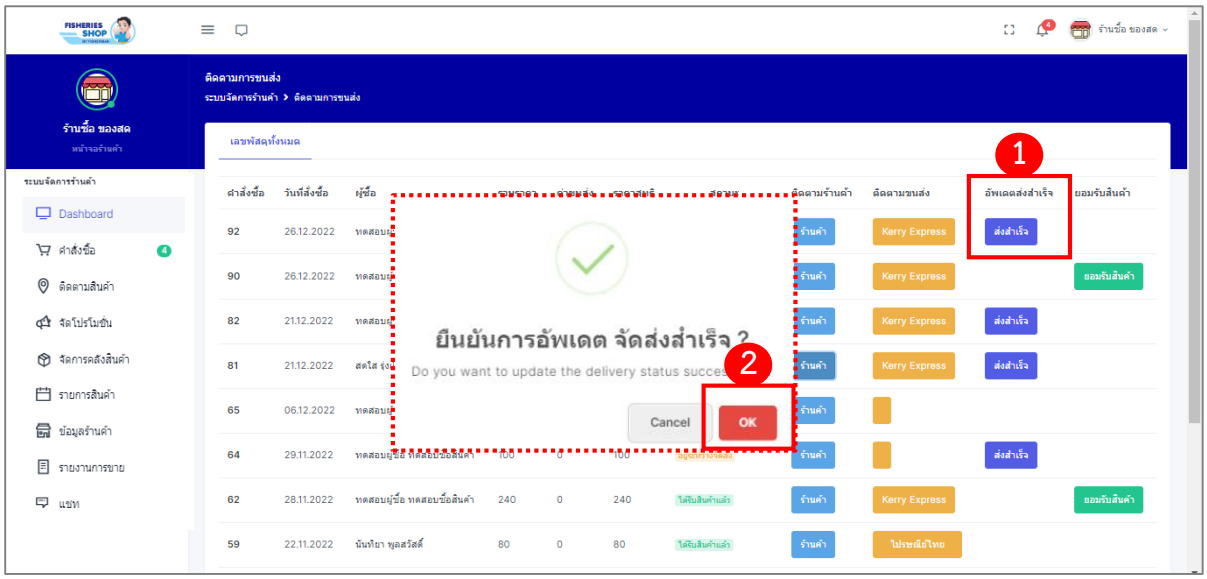
- ผู้ขายสามารถติดตามสถานะของสินค้าได้ และ **คลิก เลขที่จัดส่ง** เพื่อตรวจสอบการส่งพัสดุของบริษัทขนส่ง รวมทั้งผู้ขายสามารถตรวจสอบเลขที่สั่งซื้อของรายการอื่นๆได้ โดย**กรอกเลขที่สั่งซื้อ และ คลิก “ค้นหา”**



- ผู้ขายสามารถติดตามสถานะของสินค้าได้ โดยเลือกเมนู ติดตามขนส่ง และ **คลิกชื่อบริษัทขนส่ง** เพื่อตรวจสอบการส่งพัสดุของบริษัทขนส่ง



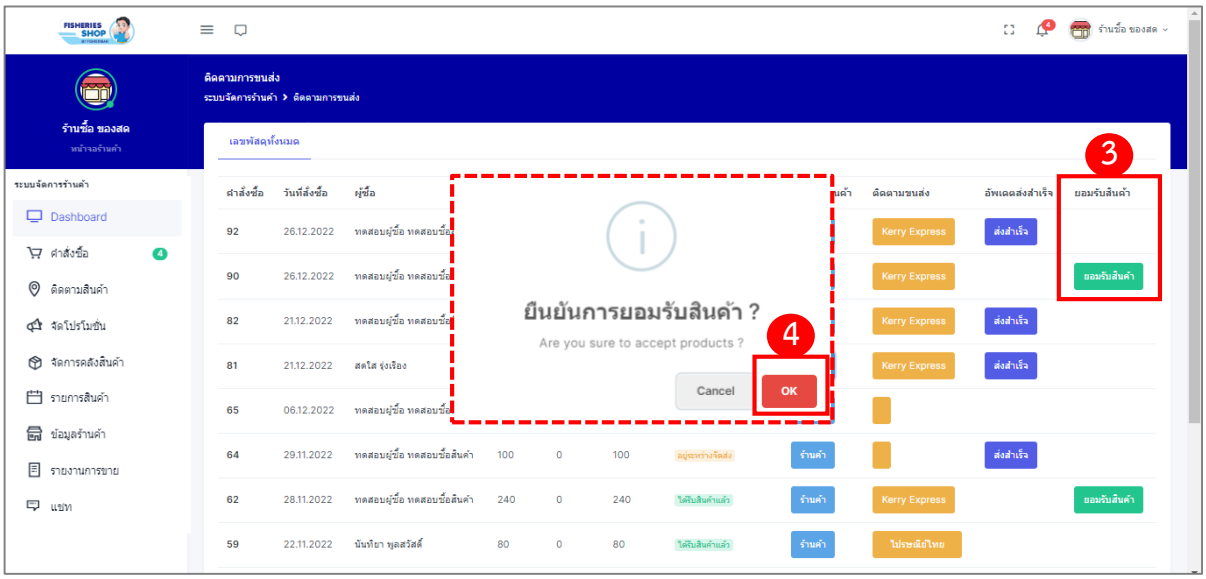
การติดตามการขนส่ง (ต่อ)



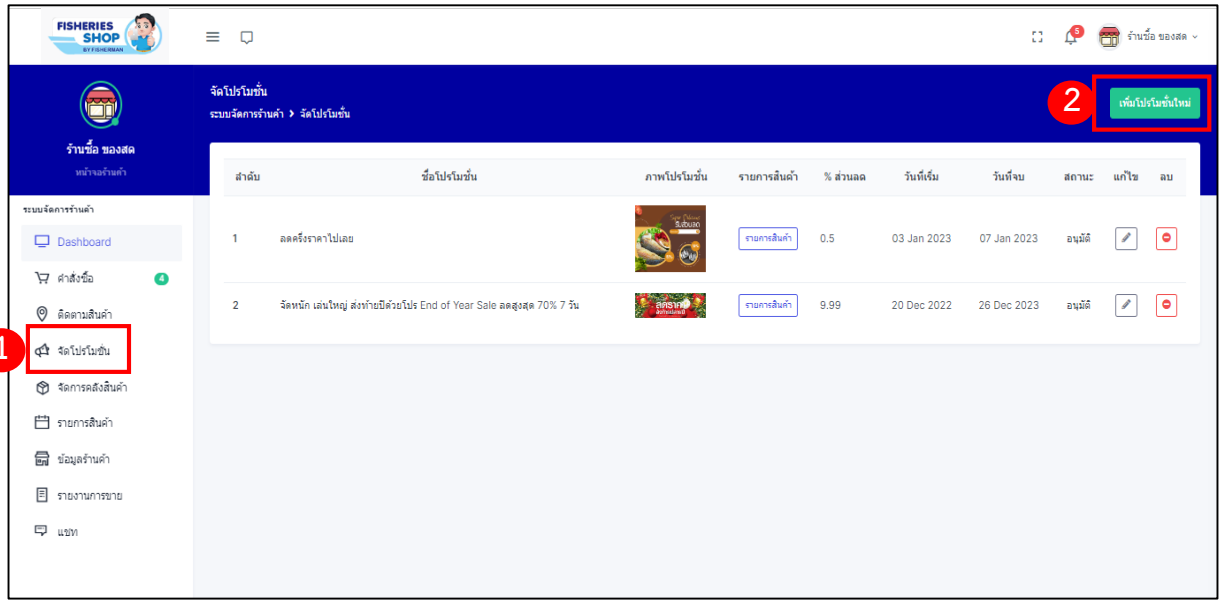
1. เมื่อผู้ขายตรวจสอบว่าพัสดุได้จัดส่งสำเร็จแล้ว ให้ผู้ขาย **คลิก "ส่งสำเร็จ"** เมื่อการส่งพัสดุสำเร็จ
2. **คลิก** "OK" เพื่อยืนยันการจัดส่งสำเร็จ จะมีปุ่ม "ยอมรับสินค้า" ขึ้นมา

- เมื่อ ผู้ซื้อ ได้รับและกดปุ่มยอมรับสินค้าแล้ว ในหน้าจัดการร้านค้าของ ผู้ขาย ปุ่ม "ยอมรับสินค้า" ในเมนูยอมรับสินค้า จะหายไปโดยอัตโนมัติ

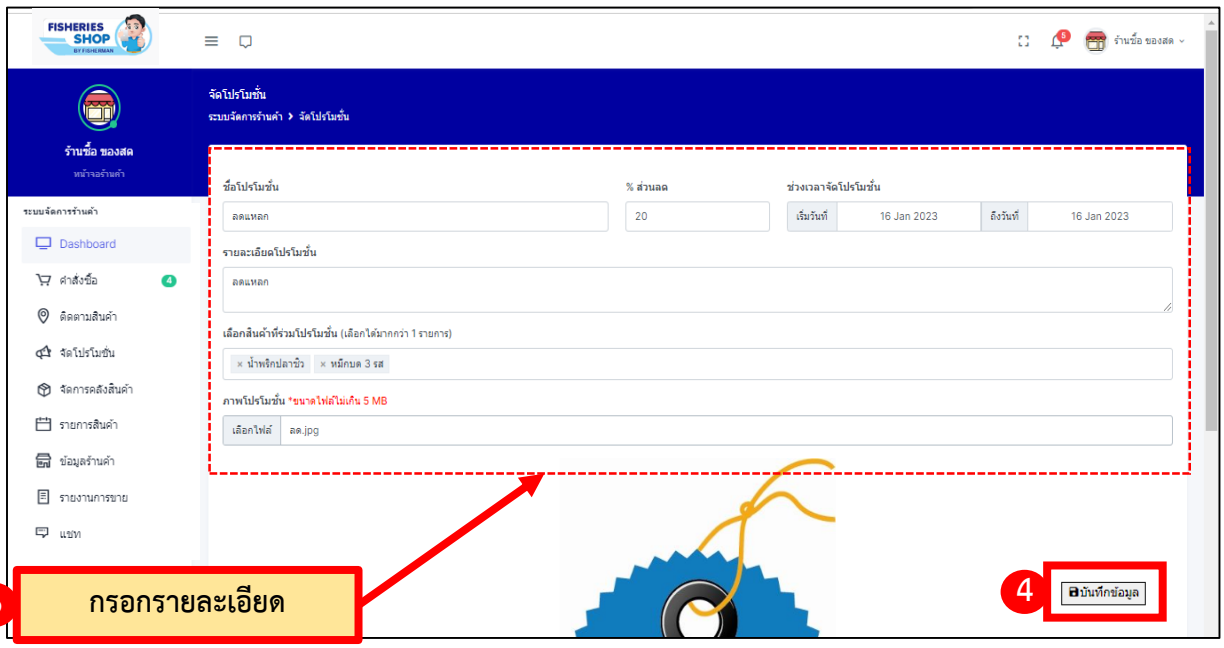
3. เมื่อ ผู้ซื้อ ได้รับสินค้าและยังไม่กดยอมรับสินค้า ผู้ขายสามารถ **คลิก "ยอมรับสินค้า"** ได้
4. **คลิก** "OK" เพื่อยืนยันการยอมรับสินค้า



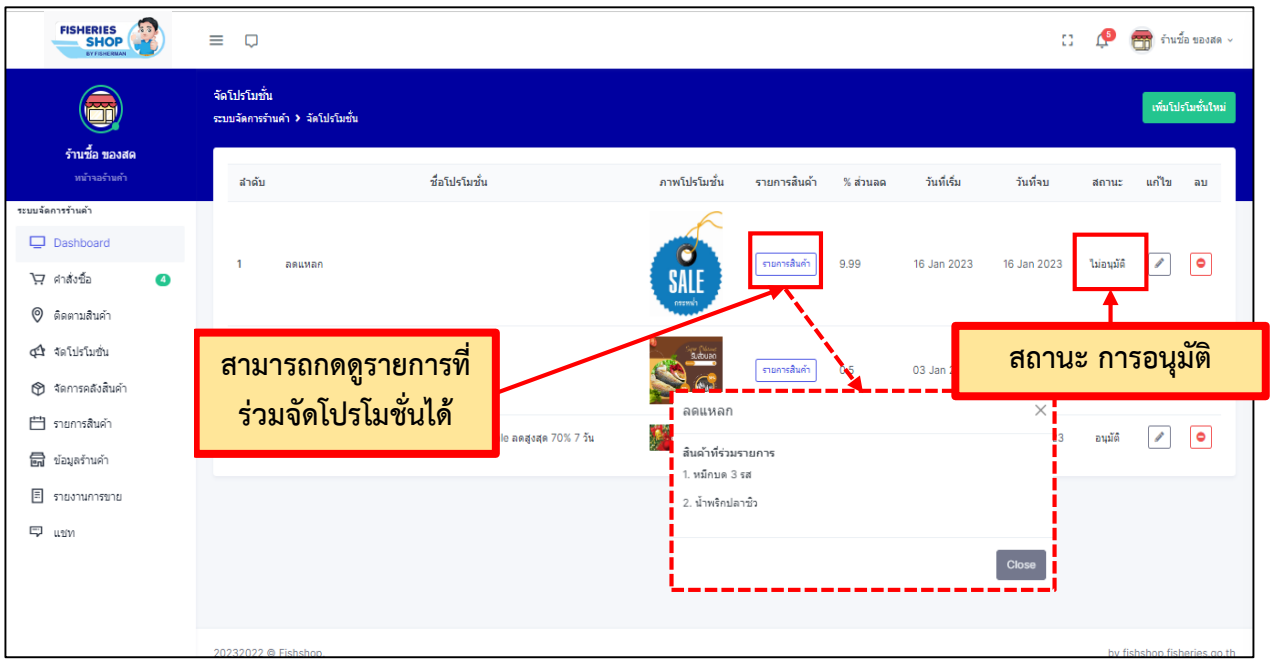
การจัดโปรโมชั่น - การเพิ่มโปรโมชั่น



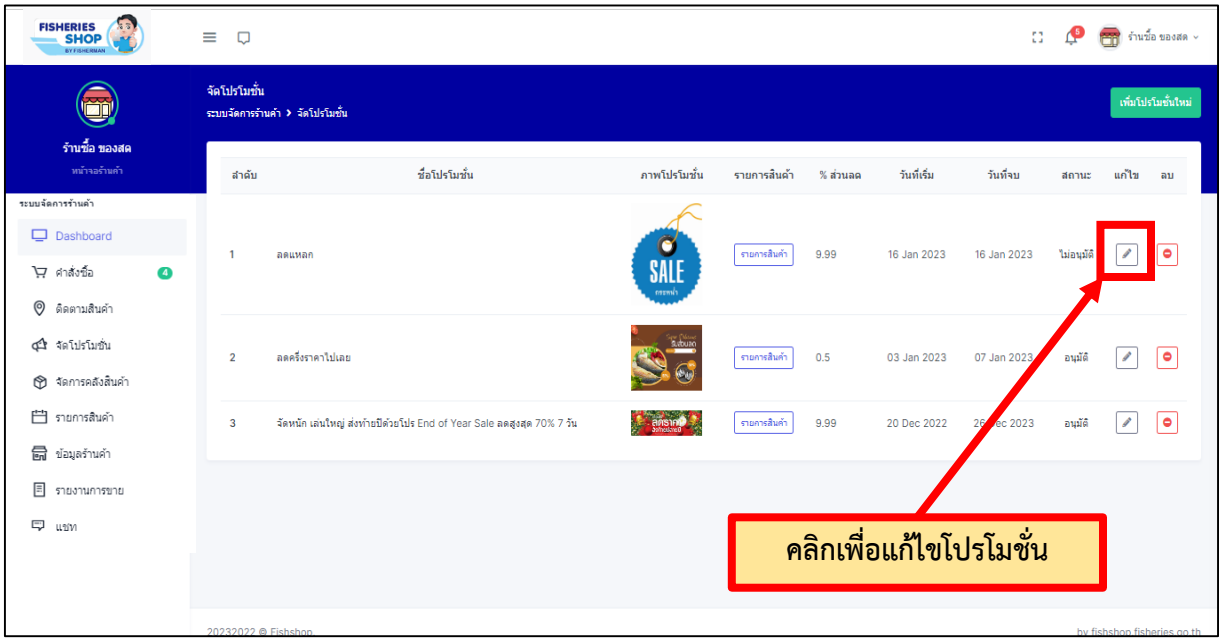
1. **คลิก “จัดโปรโมชั่น”** เพื่อเข้ามาจัดการโปรโมชั่น
2. **คลิก “เพิ่มโปรโมชั่นใหม่”** เมื่อร้านค้าต้องการจัดโปรโมชั่นใหม่
3. **กรอกรายละเอียดให้ครบถ้วน เช่น** ชื่อโปรโมชั่น ส่วนลด ช่วงเวลาในการจัดโปรโมชั่น รายละเอียดโปรโมชั่น สินค้าที่เลือกในการจัดโปรโมชั่น รูปภาพประกอบโปรโมชั่น
4. **คลิก “บันทึกข้อมูล”**



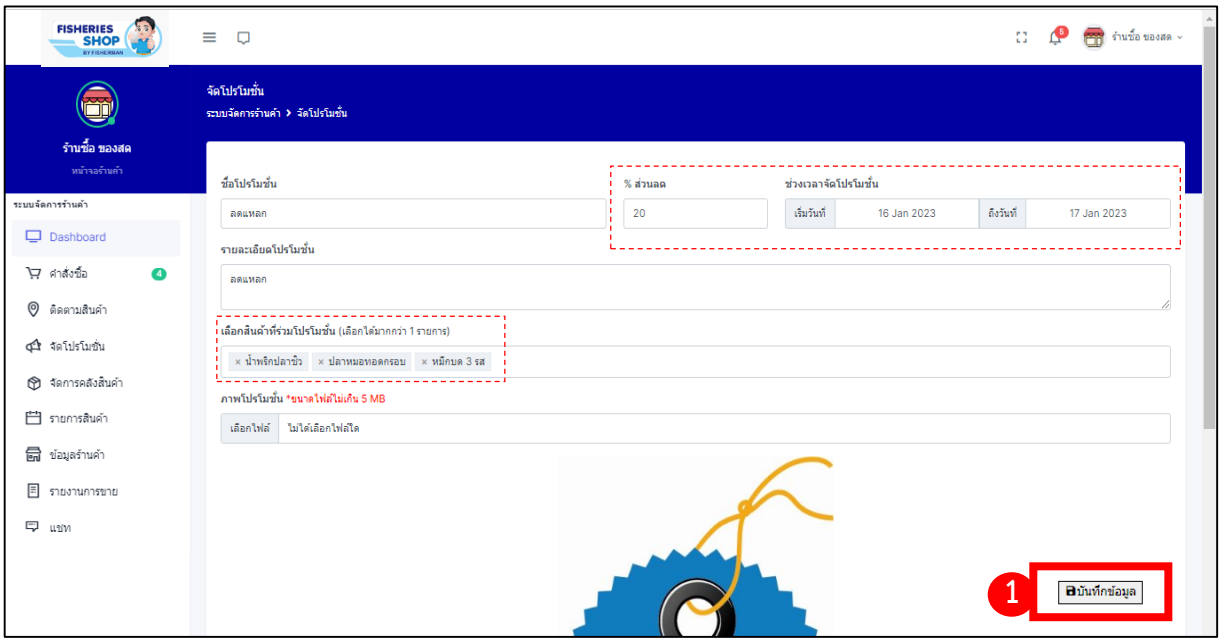
การจัดโปรโมชั่น (ต่อ)



- **สามารถกดดูรายการที่ร่วมจัดโปรโมชั่นได้** โดย **คลิก “รายการสินค้า”** จะแสดงรายการสินค้าที่เข้าร่วมโปรโมชั่น
- **สถานะ การอนุมัติ** โปรโมชั่นต้องได้รับการอนุมัติจากผู้ดูแลระบบ
- **คลิก** [ ] เพื่อจัดการข้อมูลของรายการโปรโมชั่นได้

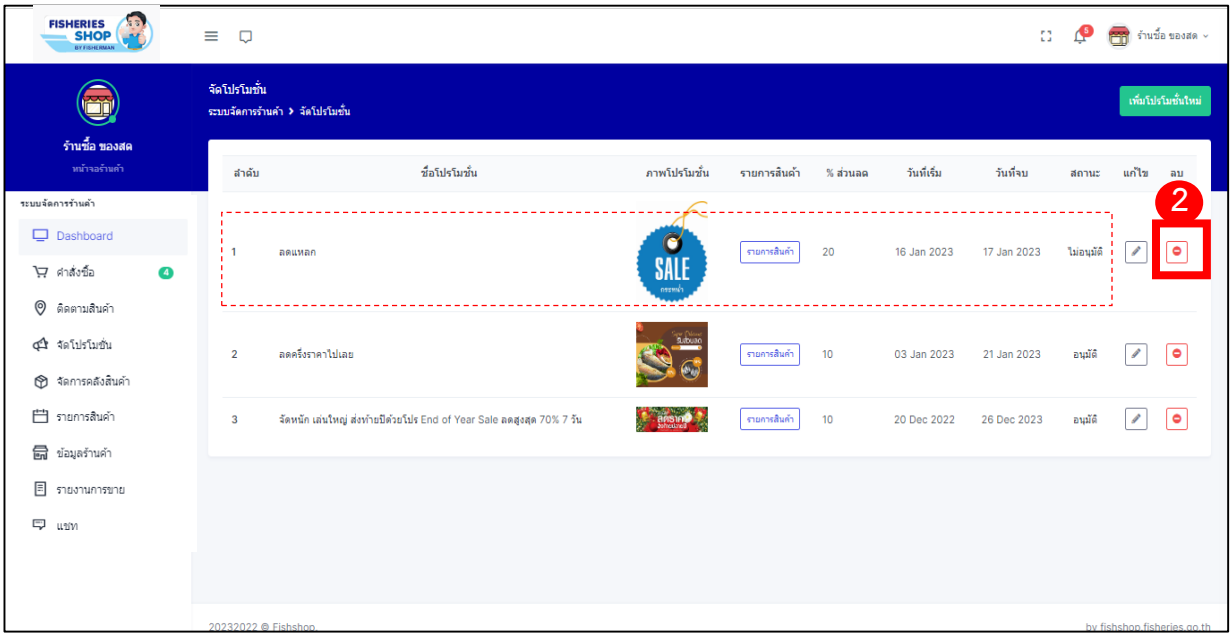


การจัดโปรโมชั่น (ต่อ)

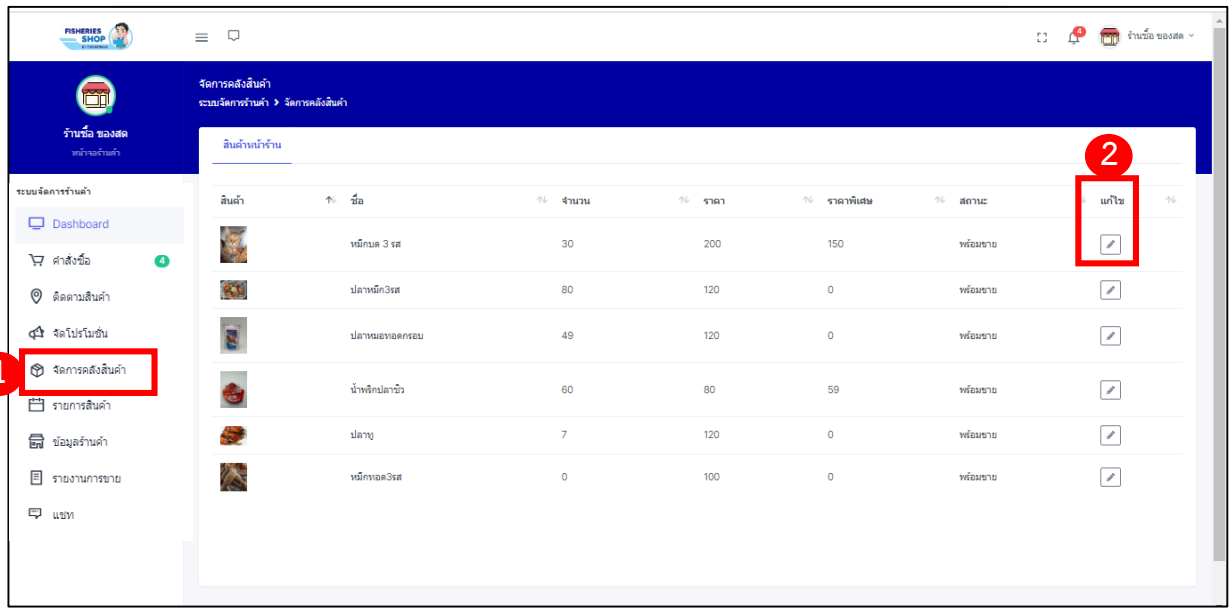


กรอกรายละเอียดที่ต้องการแก้ไขให้ครบถ้วน เช่น ชื่อโปรโมชั่น ส่วนลด ช่วงเวลาในการจัดโปรโมชั่น รายละเอียดโปรโมชั่น สินค้าที่เลือกในการจัดโปรโมชั่น รูปภาพประกอบโปรโมชั่น

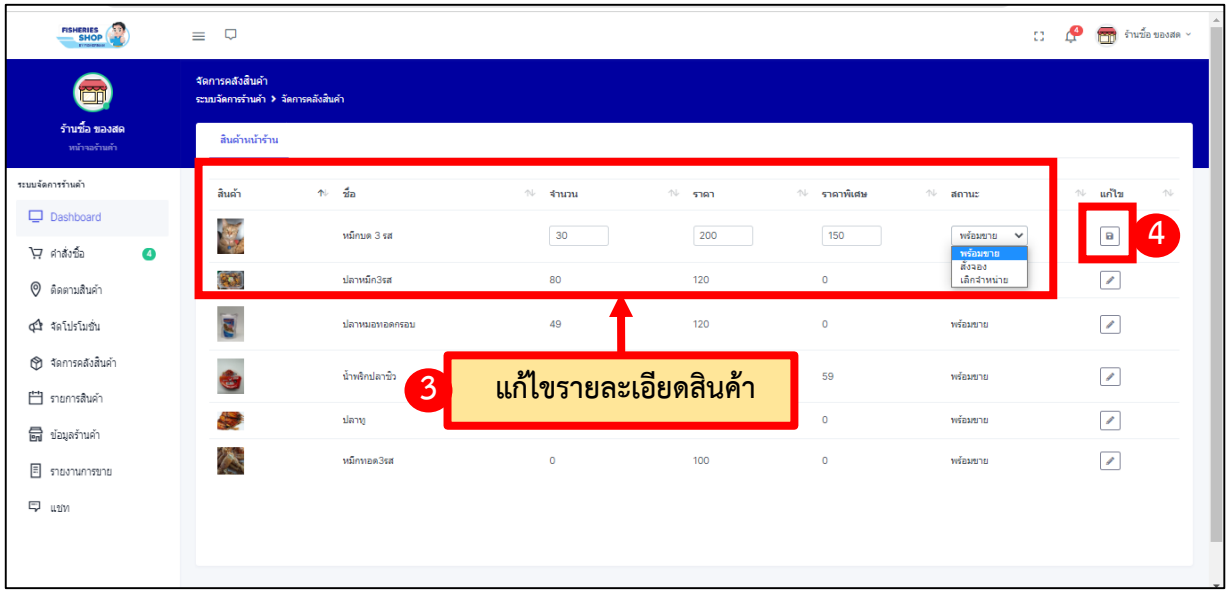
1. **คลิก “บันทึกข้อมูล”** ข้อมูลที่แสดงจะเป็นข้อมูลที่แก้ไขแล้ว
2. **การลบโปรโมชั่น** ผู้ขายสามารถ **คลิก**  เพื่อลบโปรโมชั่นที่ต้องการลบออก



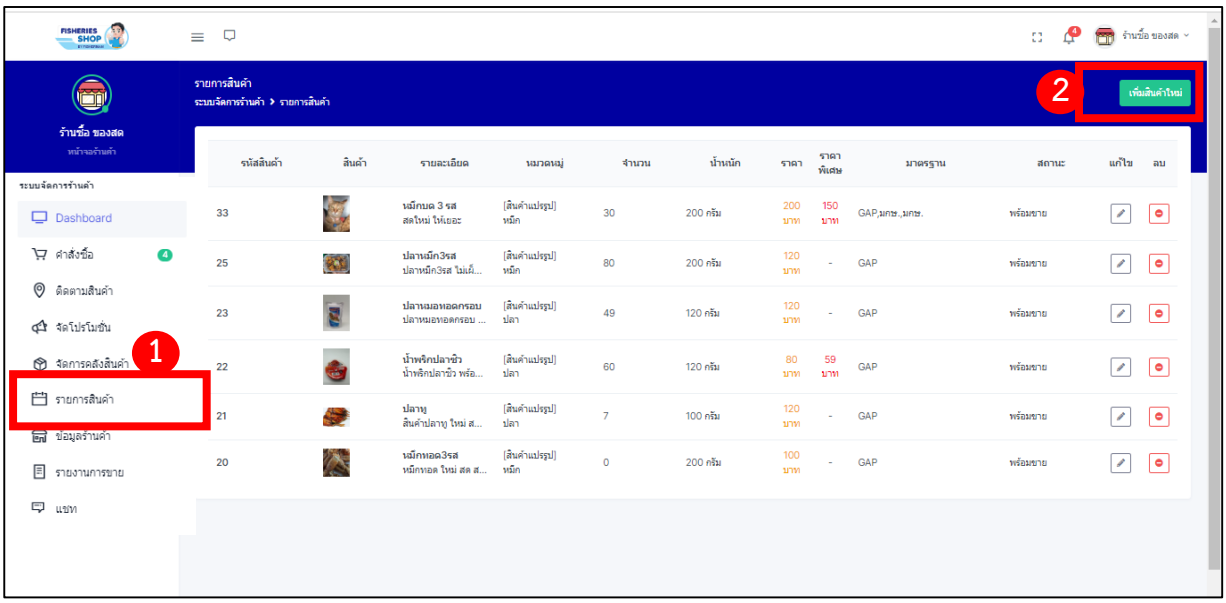
การจัดการคลังสินค้า



1. ผู้ขายสามารถจัดการคลังสินค้าได้โดย **คลิก “จัดการคลังสินค้า”**
2. **คลิก**  เพื่อแก้ไขข้อมูลของรายการสินค้า
3. **แก้ไขรายละเอียดสินค้า** สามารถแก้ไขได้ทั้ง จำนวน ราคา ราคาพิเศษและสถานะของสินค้า
4. **คลิก**  เพื่อบันทึกข้อมูล



รายการสินค้า - เพิ่มสินค้า

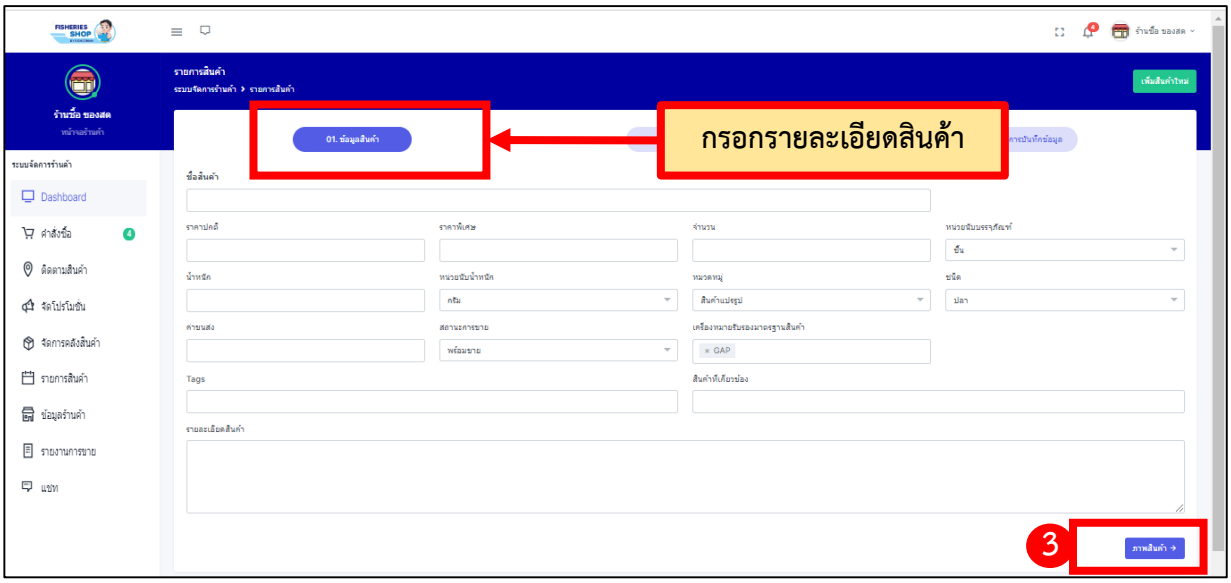


ผู้ขายสามารถเพิ่มรายการสินค้าได้ โดย

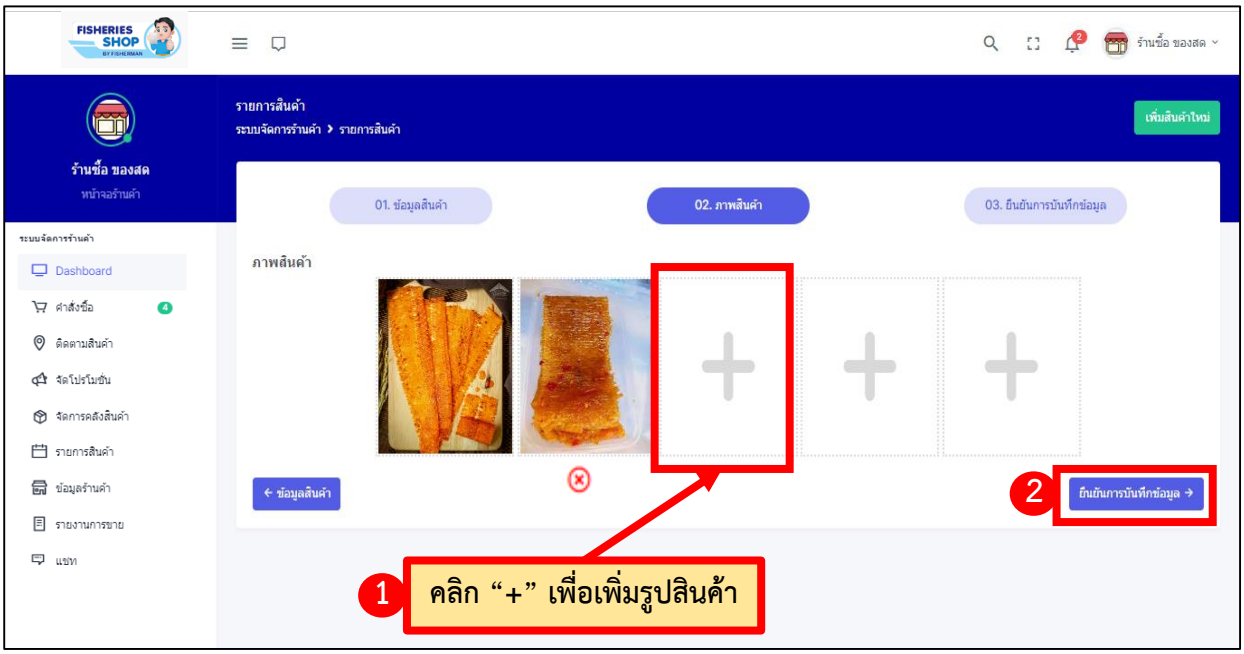
1. **คลิก “รายการสินค้า”** ระบบจะแสดงรายการสินค้าทั้งหมดของร้านค้า
2. เมื่อต้องการเพิ่มสินค้าใหม่ **คลิก “เพิ่มสินค้าใหม่”**

กรอกรายละเอียดสินค้าที่ต้องการขายให้ครบถ้วน เช่น ชื่อสินค้า ราคาปกติ/ราคาพิเศษ น้ำหนัก เครื่องหมายรับรองมาตรฐาน Tag (คำที่เกี่ยวข้อง เพิ่มความน่าสนใจ) ค่าจัดส่ง สินค้าที่เกี่ยวข้อง เช่น สินค้าที่คล้ายกัน หรือเป็นประเภทเดียวกัน พร้อมทั้งใส่รายละเอียดเพิ่มเติม

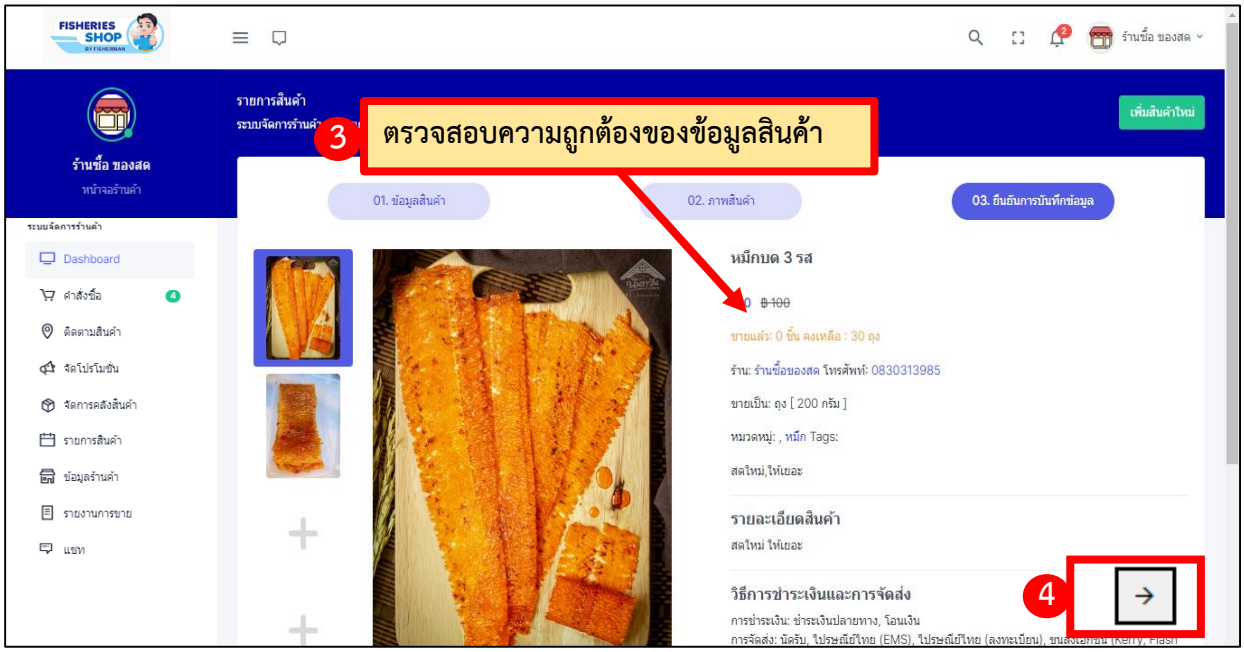
3. **คลิก “ภาพสินค้า”** เพื่อเพิ่มภาพประกอบสินค้า



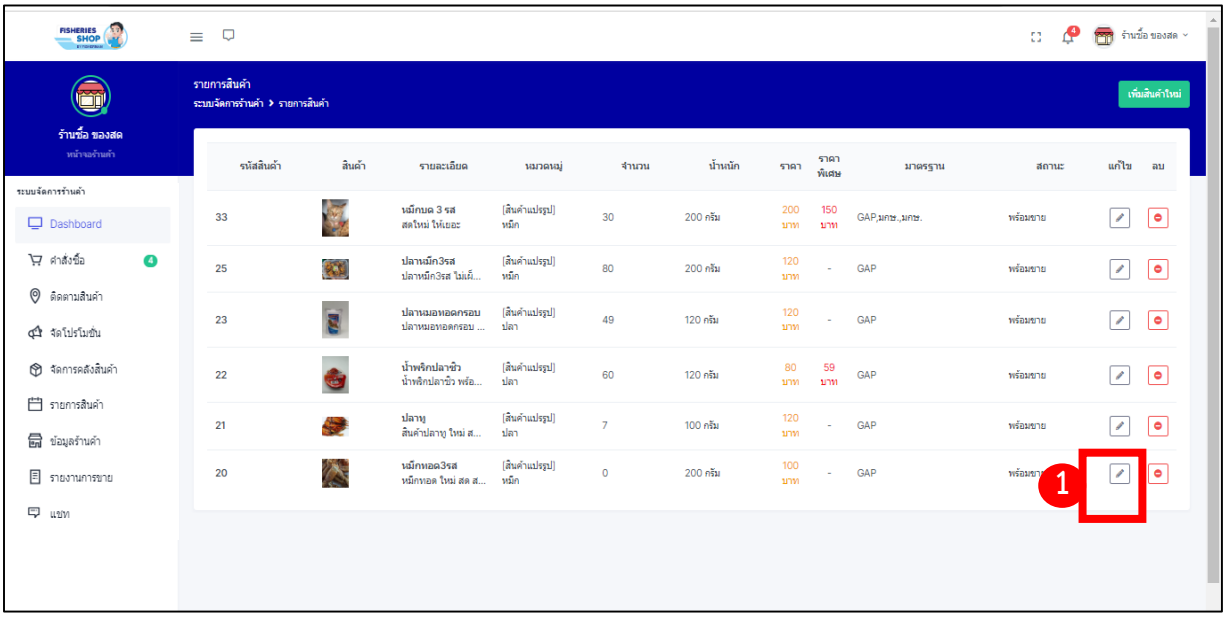
รายการสินค้า – เพิ่มสินค้า (ต่อ)



1. **การเพิ่มรูปภาพสินค้า คลิก** “+” เพื่อเพิ่มรูปสินค้า ผู้ขายสามารถเลือกรูปภาพเพื่อนำมาใช้งานได้
   กรณีเปลี่ยนภาพสินค้า : สามารถคลิกภาพเก่าและเลือกภาพใหม่เพื่อบันทึกได้เลย
   กรณีลบภาพสินค้า : กดเครื่องหมาย x ใต้ภาพ
2. **คลิก “ยืนยันการบันทึกข้อมูล”**
3. **ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลสินค้า** เช่น ราคา หน่วย รายละเอียดต่าง ๆ
4. **คลิก** [→] เพื่อยืนยันความถูกต้อง



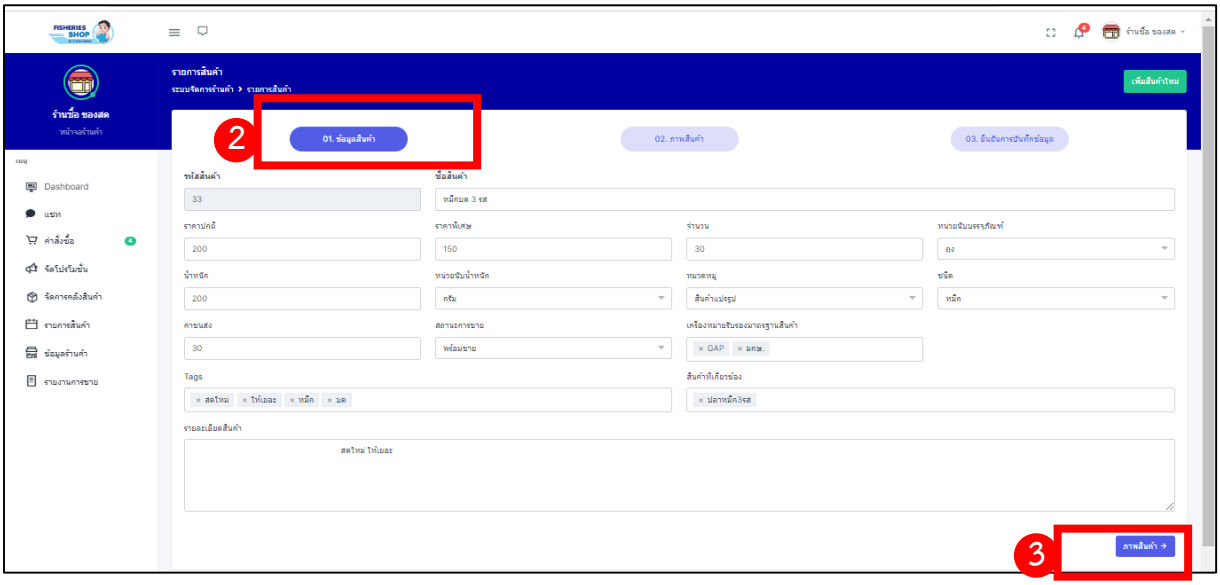
รายการสินค้า - การแก้ไขข้อมูลสินค้า



1. กรณีที่ผู้ขายต้องการแก้ไขข้อมูลสินค้า คลิก [✎] **เพื่อแก้ไขรายละเอียดสินค้า**

2. กรอกรายละเอียดสินค้าที่ต้องการแก้ให้ครบถ้วน เช่น ชื่อสินค้า ราคาปกติ/ราคาพิเศษ น้ำหนัก เครื่องหมายรับรองมาตรฐาน Tag (คำที่เกี่ยวข้อง เพิ่มความน่าสนใจ) สินค้าที่เกี่ยวข้อง เช่น สินค้าที่คล้ายกัน หรือเป็นประเภทเดียวกัน พร้อมทั้งรายละเอียดเพิ่มเติม

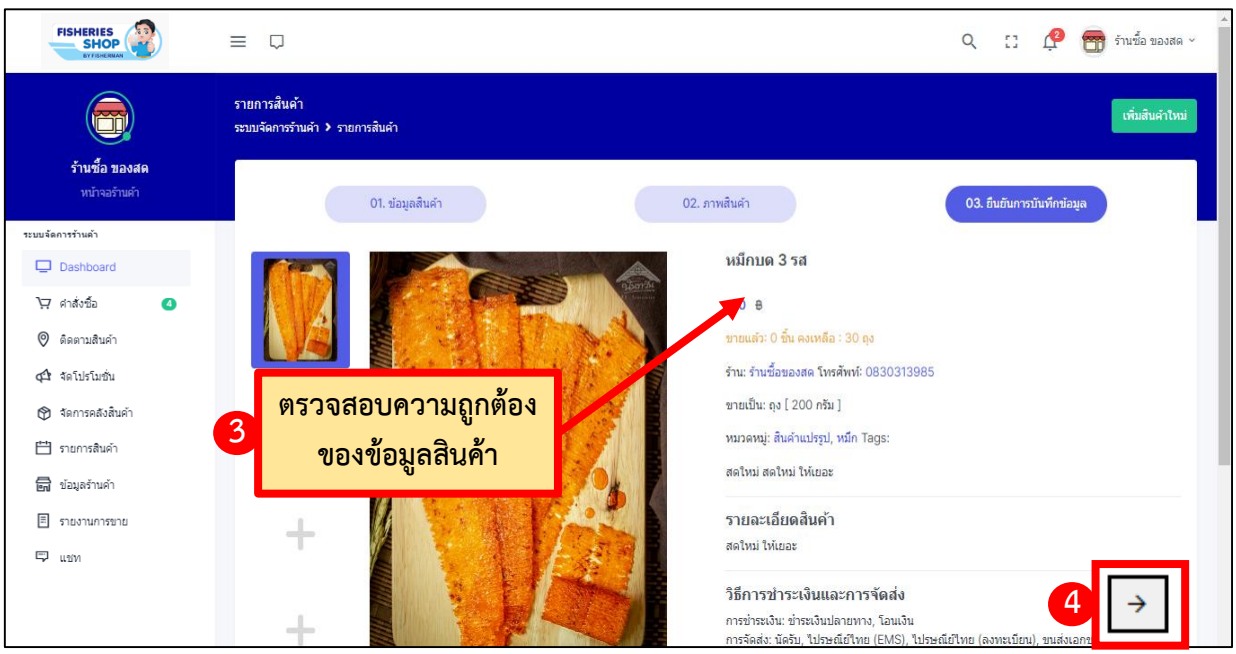
3. คลิก “ภาพสินค้า”



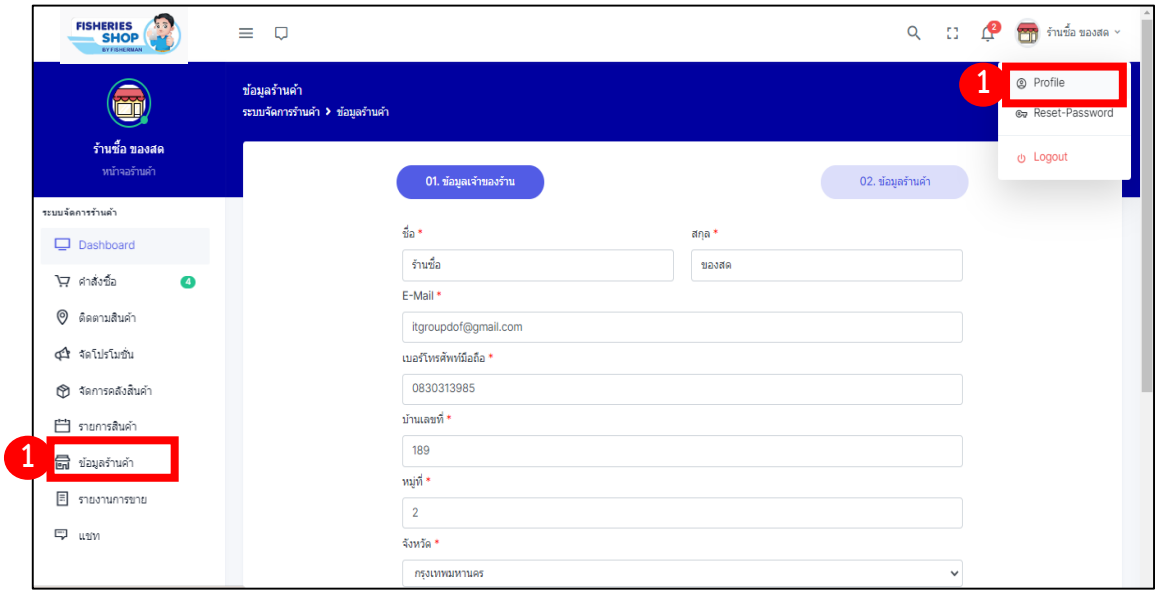
รายการสินค้า – การแก้ไขข้อมูลสินค้า (ต่อ)



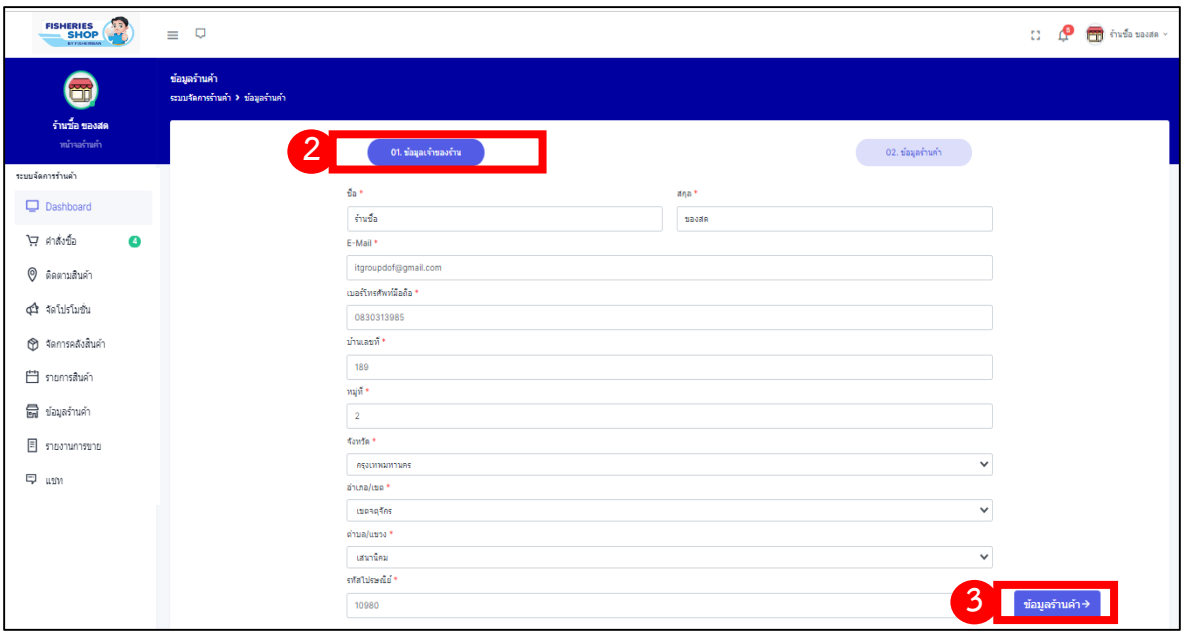
1. **การเพิ่มรูปภาพสินค้า คลิก** “**+**” เพื่อเพิ่มรูปสินค้า ผู้ขายสามารถเลือกรูปภาพเพื่อนำมาใช้งานได้
   กรณีเปลี่ยนภาพสินค้า : สามารถคลิกภาพเก่าและเลือกภาพใหม่เพื่อบันทึกได้เลย
   กรณีลบภาพสินค้า : กดเครื่องหมาย x ใต้ภาพ
2. **คลิก “ยืนยันการบันทึกข้อมูล”**
3. **ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลสินค้า** เช่น ราคา หน่วย รายละเอียดต่าง ๆ
4. **คลิก** [→] เพื่อยืนยันความถูกต้อง



ข้อมูลร้านค้า - แก้ไขข้อมูลร้านค้า

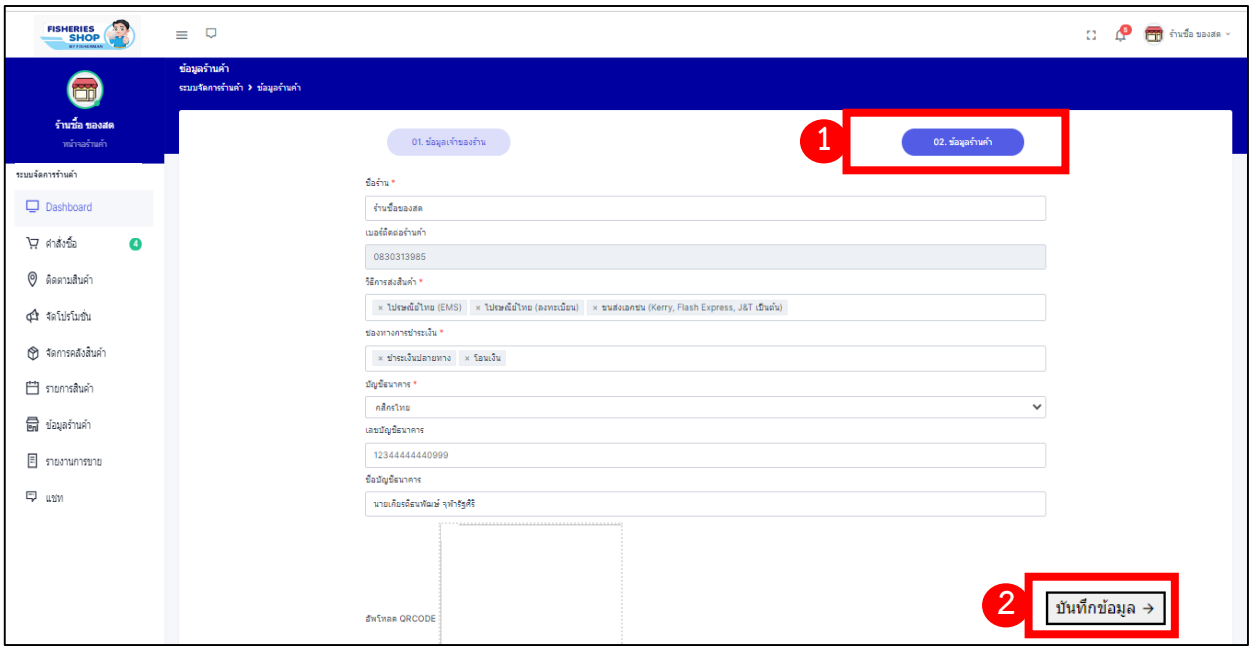


1. **คลิก “ข้อมูลร้านค้า” หรือ คลิกที่ “ชื่อร้านค้า”** และเลือก **“Profile”** เพื่อดูข้อมูลร้านค้า
2. **แก้ไขข้อมูลเจ้าของร้านค้า กรอกรายละเอียดให้ครบถ้วน** เช่น ชื่อ-นามสกุล Email เบอร์โทรศัพท์มือถือ ที่อยู่ ตำบล อำเภอ จังหวัด
3. **คลิก “ข้อมูลร้านค้า”**

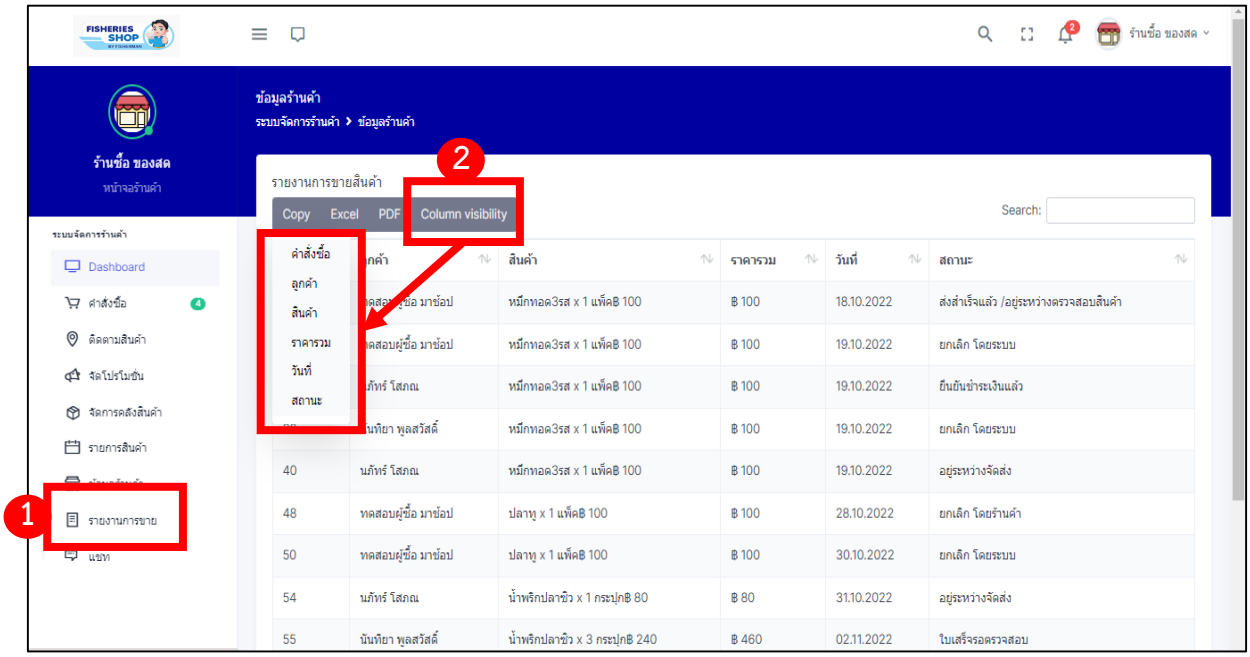


ข้อมูลร้านค้า – แก้ไขข้อมูลร้านค้า (ต่อ)

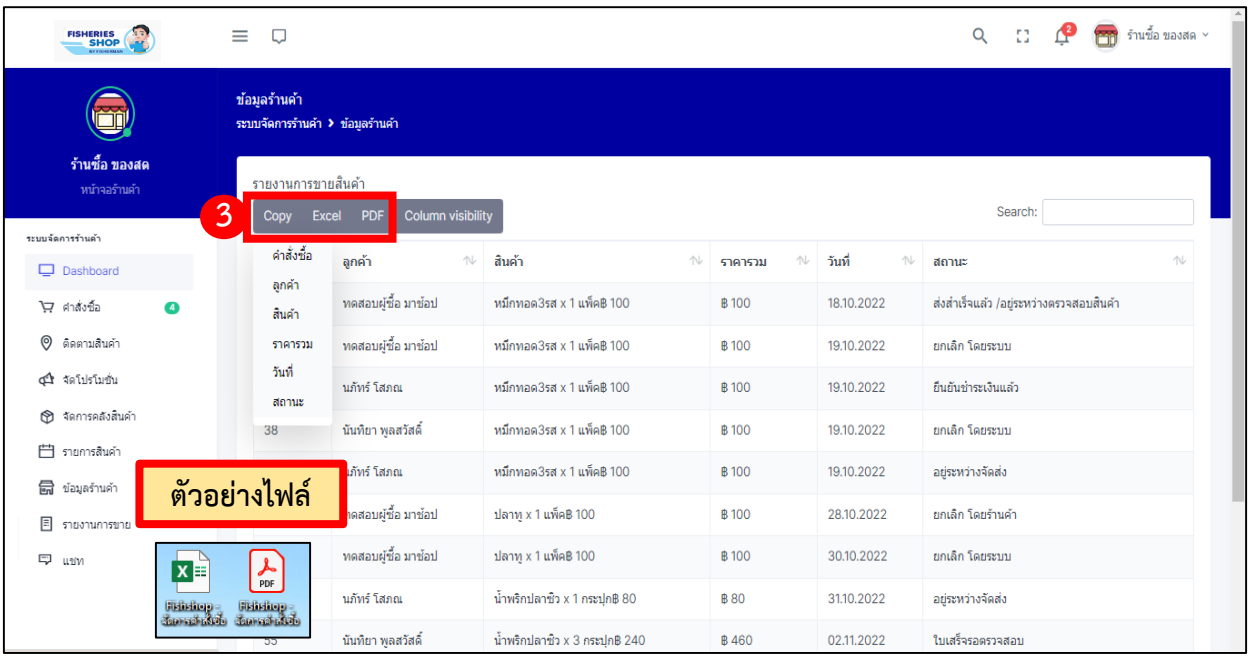
1. **กรอกรายละเอียดข้อมูลร้านค้าที่ต้องการแก้ไข** เช่น ชื่อร้าน วิธีการจัดส่งสินค้า ช่องทางการชำระเงิน บัญชีธนาคาร เลขที่บัญชี ชื่อบัญชี หรือ เพิ่ม รูป QR Code เพื่อความสะดวกในการชำระเงิน
2. **คลิก “บันทึกข้อมูล”**



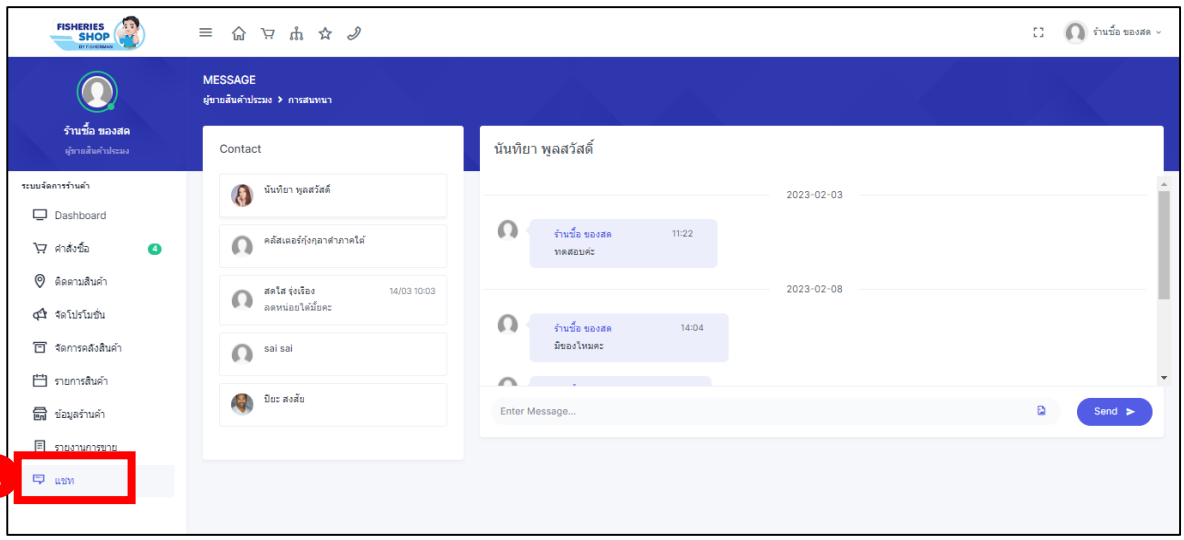
รายงานการขาย

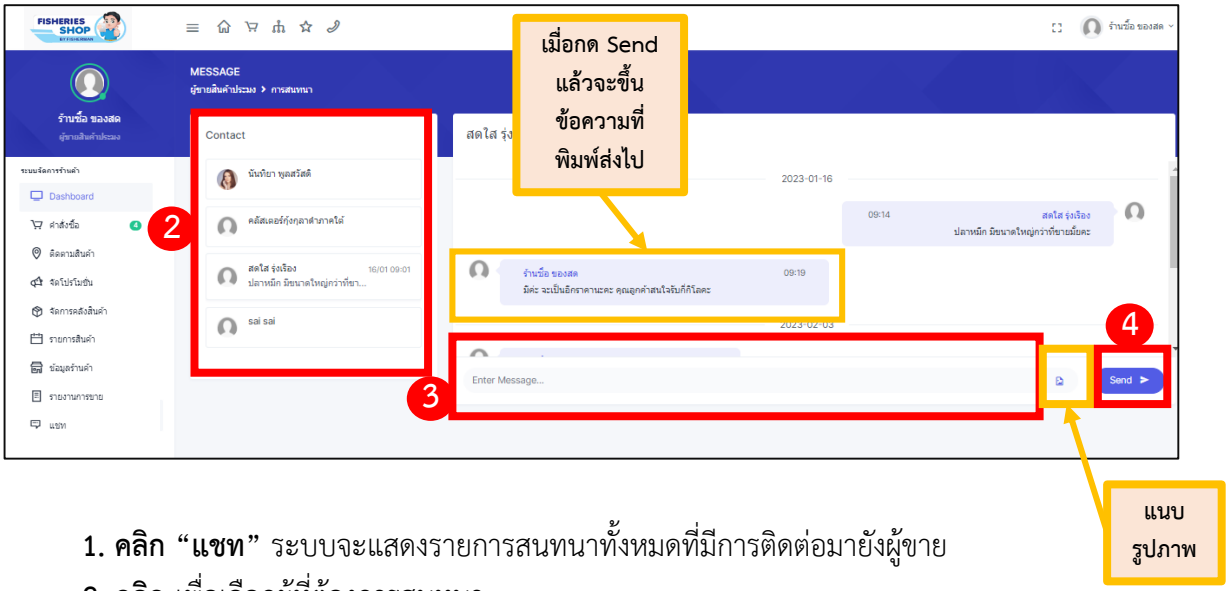


1. **คลิก “รายงานการขาย”** ระบบจะแสดงรายการ การขายทั้งหมดของร้านค้า
2. **คลิก “Column visibility”** เลือกรายการ ที่ต้องการให้มี ในรายงานได้ เช่น คำสั่งซื้อ ลูกค้า สินค้า ราคารวม วันที่ สถานะ
3. **คลิก “Copy (ผู้ขายคัดลอกรายการไปทำในโปรแกรมอื่นเอง), Excel (ไฟล์ตาราง), PDF”** และสามารถดาวน์โหลดรายการได้



การสนทนา (Chat)





1. **คลิก “แชท”** ระบบจะแสดงรายการสนทนาทั้งหมดที่มีการติดต่อมายังผู้ขาย
2. **คลิก** เพื่อเลือกผู้ที่ต้องการสนทนา
3. พิมพ์บทสนทนา
4. **คลิก “Send”** เพื่อส่งบทสนทนา

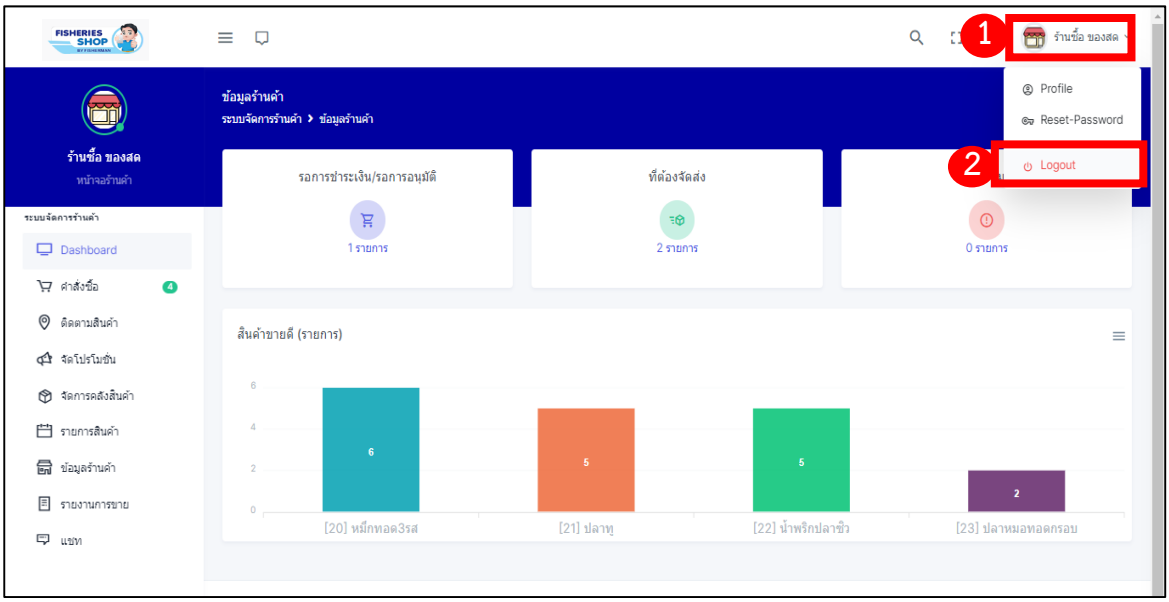
การออกจากระบบ

หน้าแรก

การออกจากระบบสามารถทำได้ 2 วิธี

- **เมื่ออยู่หน้ารายงาน**

1. **คลิก ชื่อร้านค้า** จะมีเมนูอื่น ๆ ให้เลือก
2. **คลิก** “Logout” เพื่อออกจากระบบ



- **เมื่ออยู่หน้าหลัก**

1. **คลิก ชื่อร้านค้า** จะมีเมนูอื่น ๆ ให้เลือก
2. **คลิก** “ออกจากระบบ”

