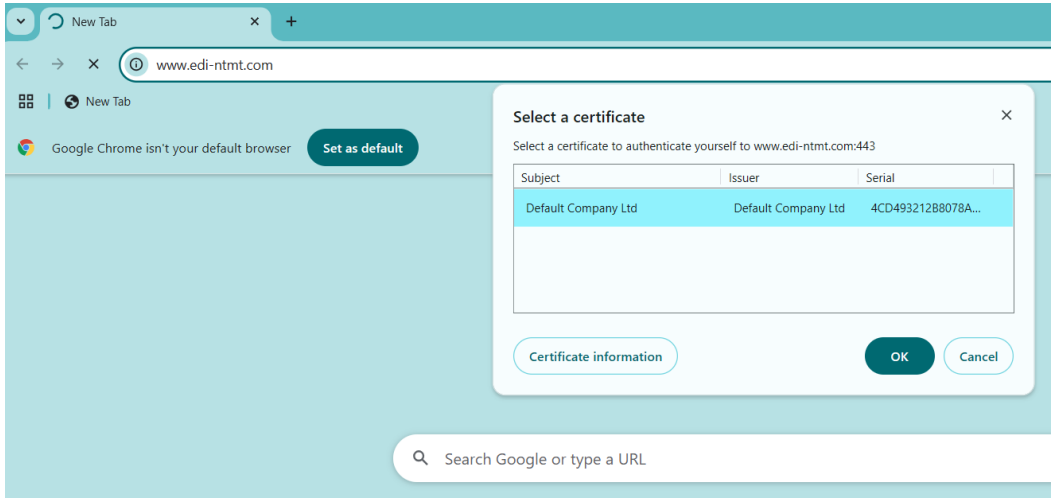
EDI-NTMT Manual

Nidec Techno Motor(Thailand) Co.,Ltd.

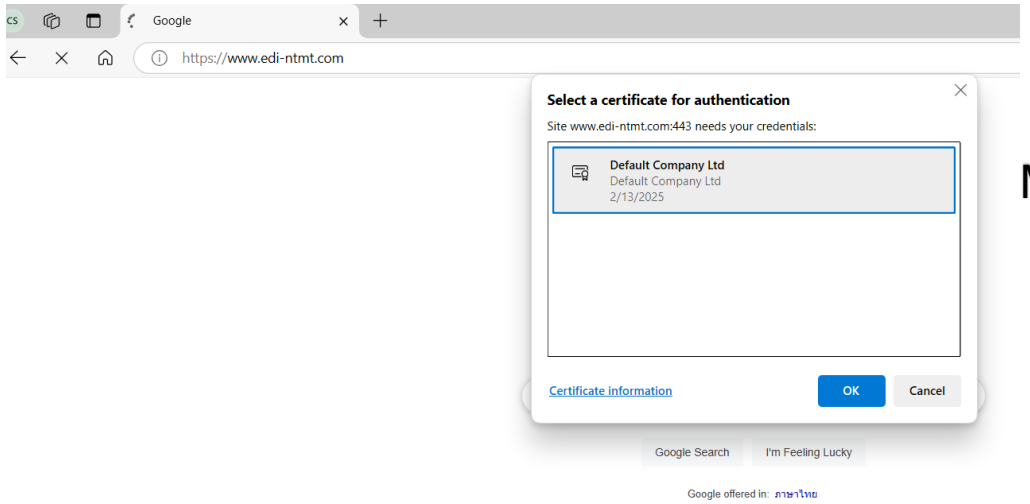
Ms.Chanita Sutthee IT section #555

EDI-NTMT Manual➔ Log in

หน้าจอ (Screen)



Google Chrome



Microsoft edge

ขั้นตอน (Item step)

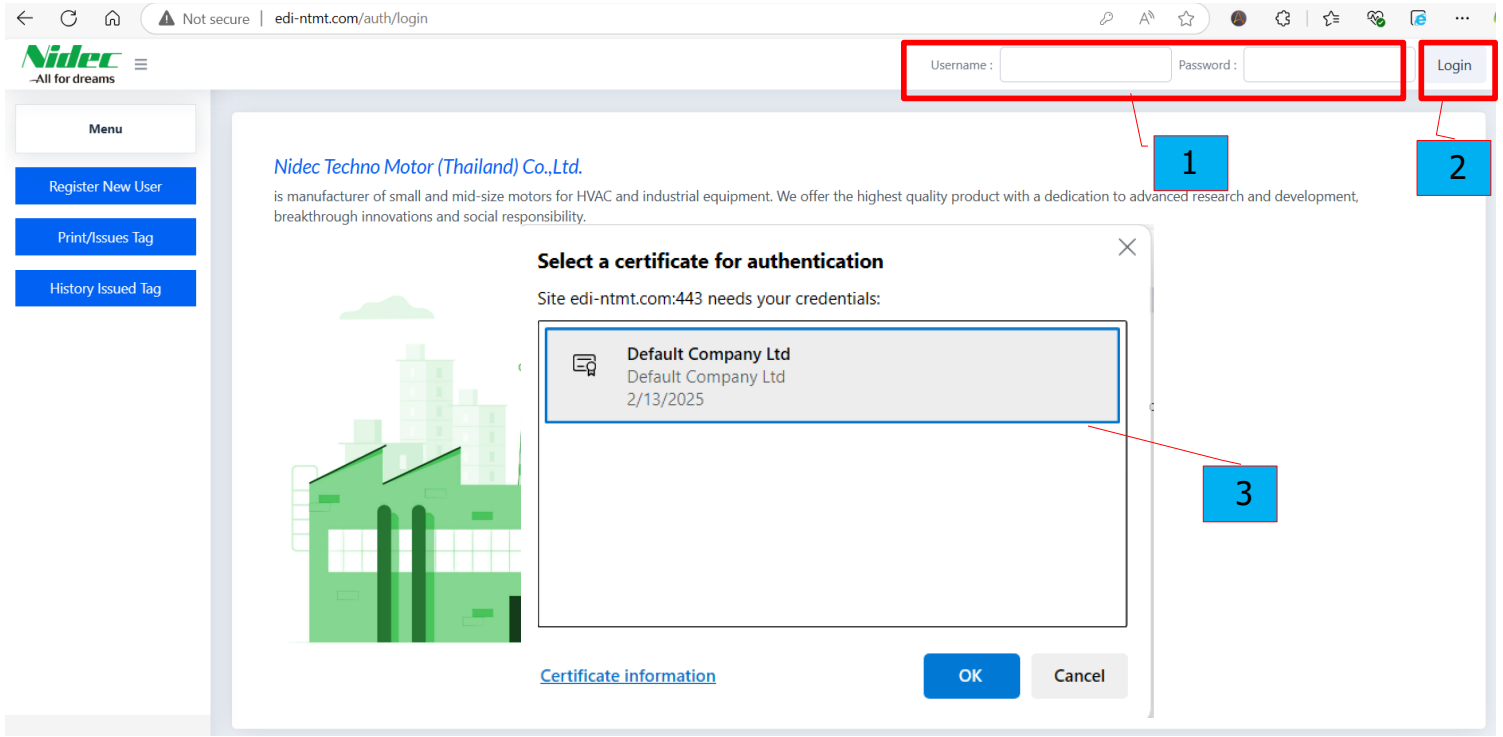
ขั้นตอนการเข้าเว็บไซด์

1. ใส่เว็บ www.edi-ntmt.com

2. พิมพ์เว็บไซด์กด Enter ระบบจะแสดงหน้าจอ Certificate ให้เลือกรายการ Certificate แล้วกดปุ่ม OK เพื่อเข้าสู่เว็บไซด์

EDI-NTMT Manual➔ Log in

หน้าจอ (Screen)



ขั้นตอน (Item step)

ขั้นตอนการ Login (Login step)

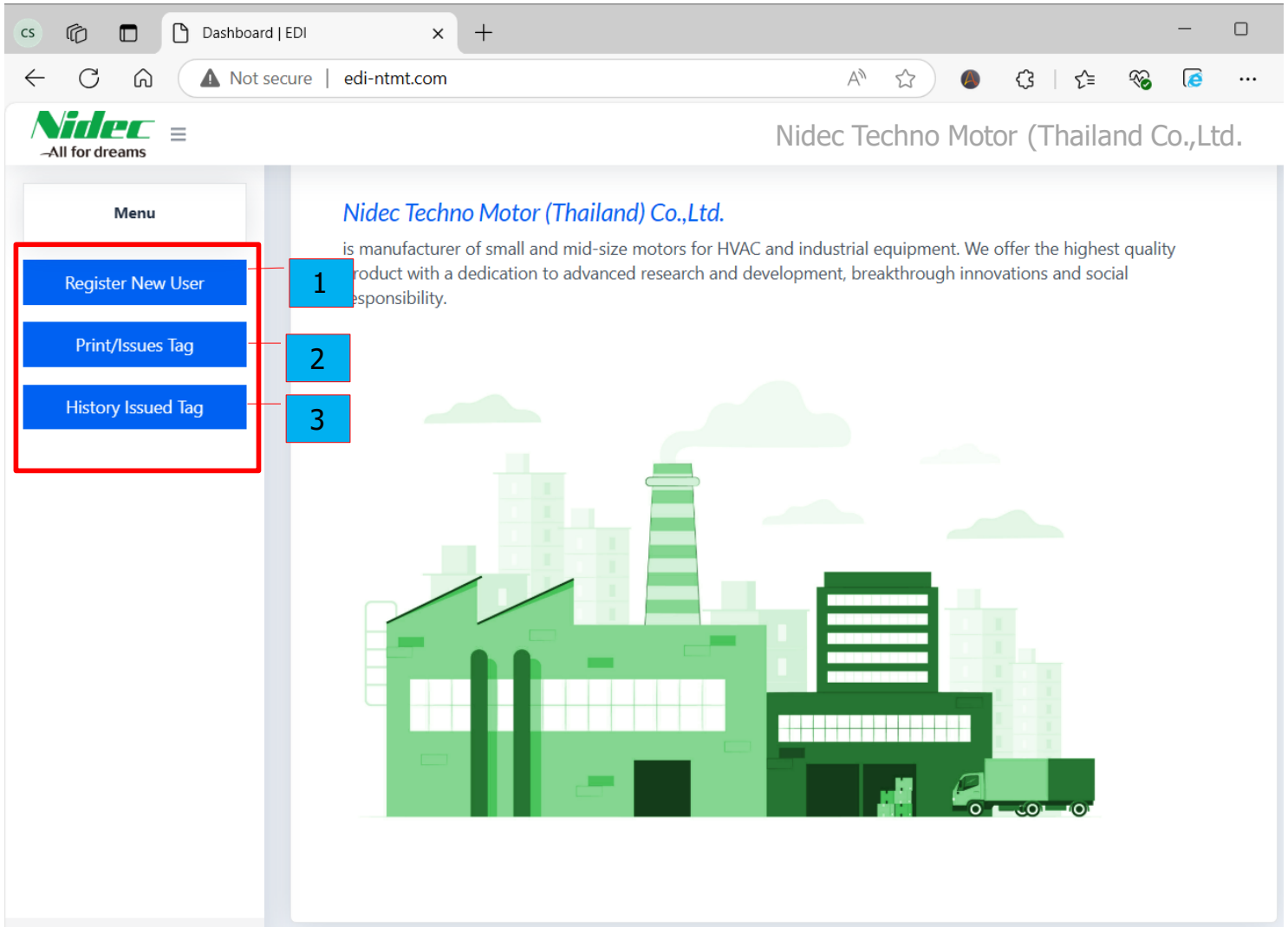
1.ใส่ Username และ Password

2.กดปุ่ม Login

3.ระบบจะแสดง Certificate อีกครั้งให้กดเลือกรายการ แล้วกดปุ่ม OK

Main Menu

หน้าจอ (Screen)



ขั้นตอน (Item step)

เมนูหลัก (Main Menu)

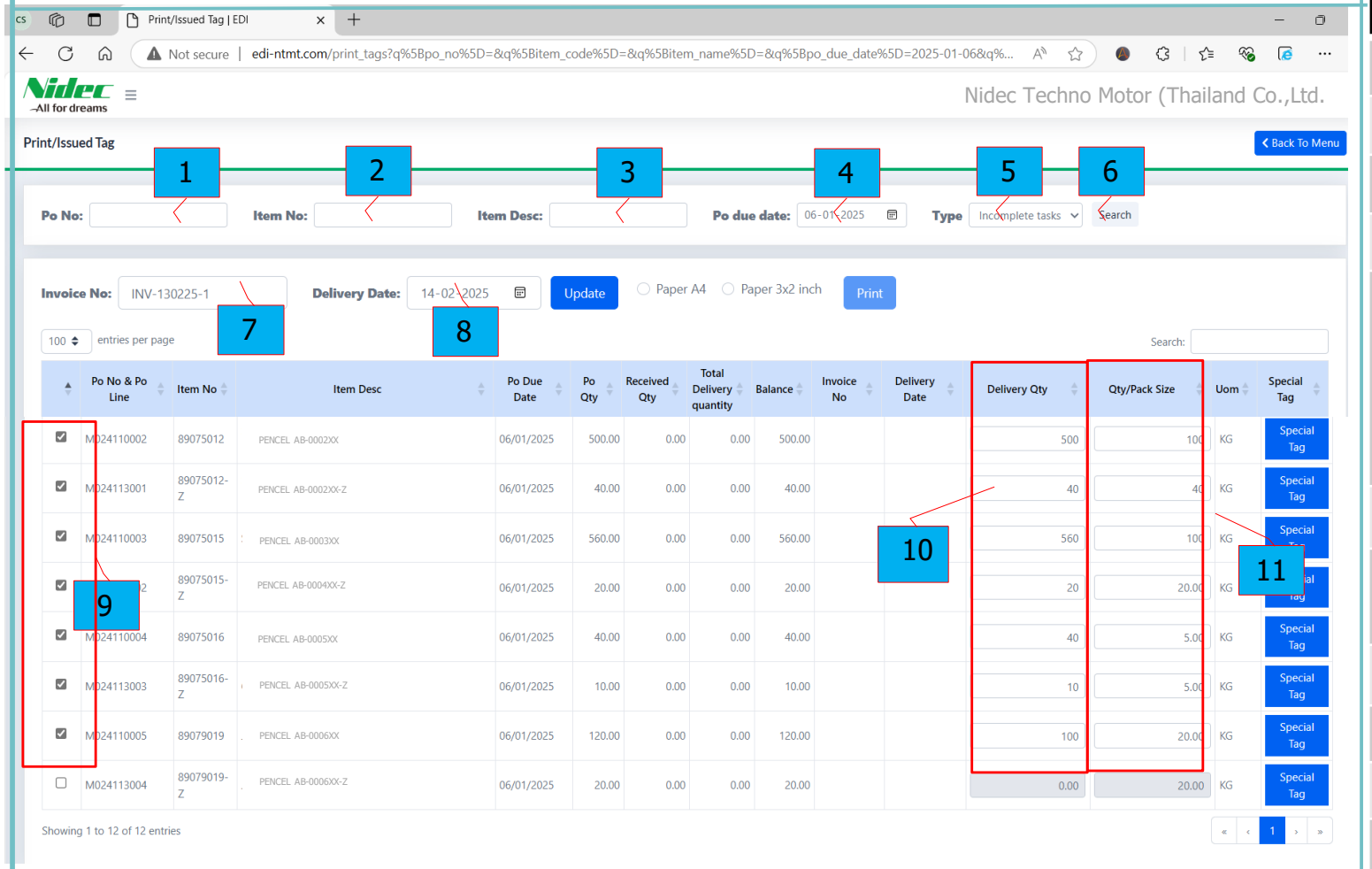
1. ลงทะเบียนผู้ขายรายใหม่ *(ขณะนี้ยังไม่เปิดให้บริการ)*

2. ปริ้นสลิป *การปริ้นสลิปเพื่อส่งงานให้ NTMT*

3.ประวัติการปริ้นสลิป
สำหรับการ Re-Print /ยกเลิกสลิป และแก้ไขเลขที่ Invoice

2.Print/Issues Tag

หน้าจอ (Screen)

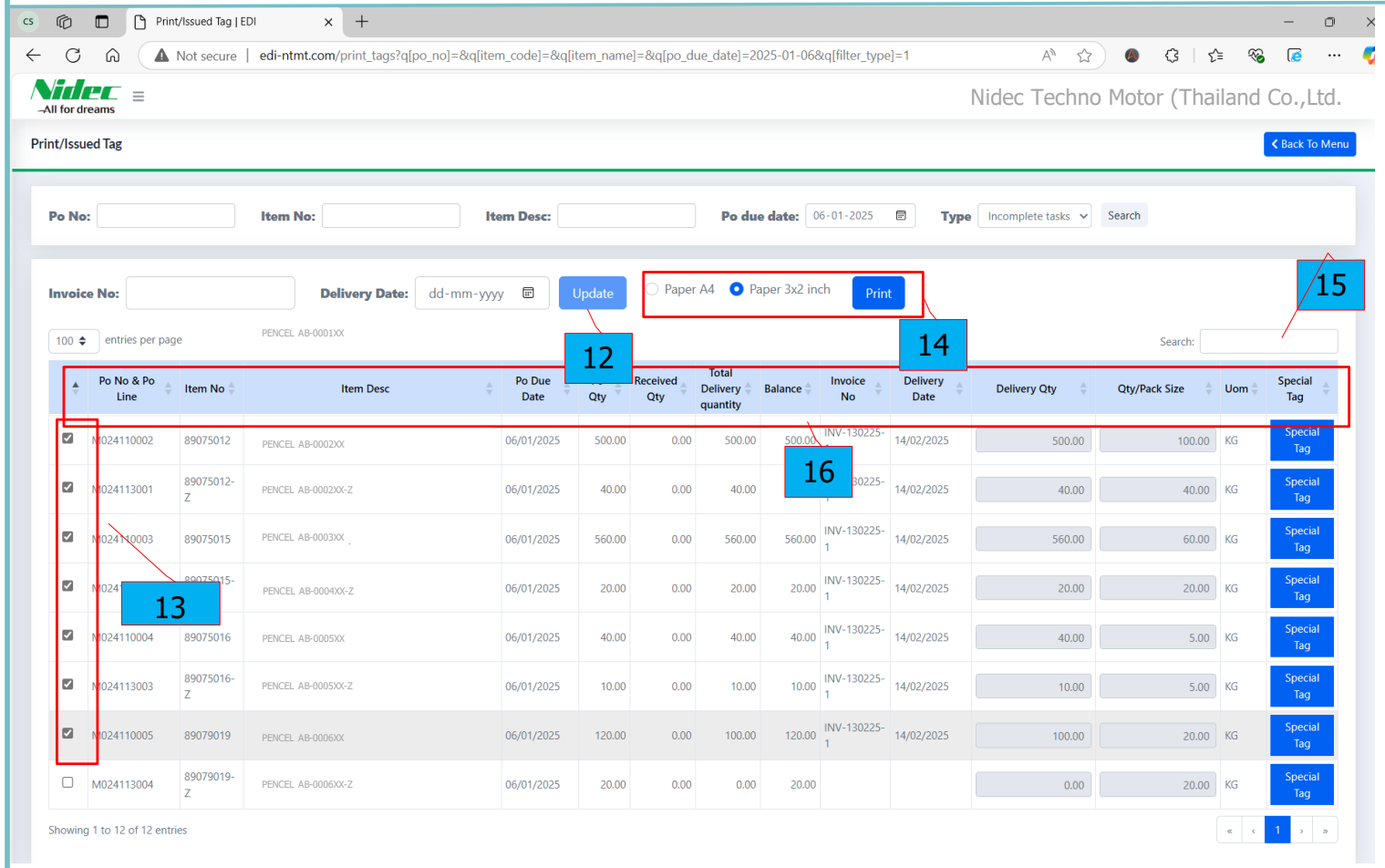


ขั้นตอน (Item step)

ขั้นตอนการปริ้นสลิป	
1.PO No	เลขที่ PO ที่ต้องการส่งงาน
2.Item NO	รหัสสินค้าของ NTMT
3.Item Desc	ชื่อสินค้าของ NTMT
4.PO Due date	วันที่ที่ NTMT ระบุในการจัดส่ง
5.Type	สำหรับเลือกให้ข้อมูลตามที่ใส่ค่าในข้อ 1-4 แสดงได้ 3 แบบ คือ • Incomplete Task : ที่ยังค้างส่ง • Complete Task : ที่ส่งครบแล้ว • All Task : แสดงทั้งหมด
6.Search	ปุ่มเพื่อค้นหาข้อมูล
*** ข้อ 1-4 สามารถเลือกใส่ข้อมูลข้อใดข้อหนึ่ง หรือ ใส่ทั้งหมดเพื่อค้นหาได้ค่ะ	
7.Invoice No	ใส่เลขที่ Invoice ที่จะส่งสินค้า
8.Delivery Date	ระบุวันที่จะส่งของให้ NTMT
9. ให้คลิ๊กเลือกรายการที่ต้องการส่งของ	
10.Delivery Qty	ให้ใส่จำนวนที่ต้องการส่ง
11.Qty Pack Size	จำนวนต่อแพ็คจะแสดงข้อมูลที่เคยส่งล่าสุด ผู้ใช้สามารถเปลี่ยนยอดได้

2.Print/Issues Tag (ต่อ)

หน้าจอ (Screen)



ขั้นตอน (Item step)

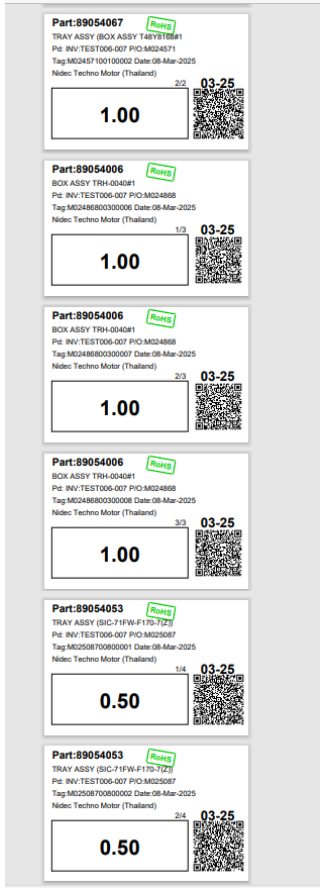
ขั้นตอนการปริ้นสลิป	
12. Update	กดปุ่ม update เพื่อให้เลขที่ Invoice และ Delivery date อัพเดทไปตามรายการที่เลือก
13.	ให้คลิ๊กเลือกรายการที่ต้องการส่งของและปริ้นสลิป
14.Print	เลือกประเภทกระดาษในการสั่งปริ้น แล้วกดปุ่ม Print
15.Search	ผู้ใช้สามารถค้นหาข้อมูลรายละเอียดด้านล่างนี้ได้ ต้องการค้นหาข้อมูลช่องไหนสามารถค้นหาได้ที่ช่องนี้ค่ะ

*** การสั่งปริ้นเป็นการยืนยันการบันทึกข้อมูลในการส่งของ และการเลือกประเภทกระดาษในการปริ้น

Paper type and slip format

หน้าจอ (Screen)

Paper size 3*2 inch



Paper size A4



ขั้นตอน (Item step)

ตัวอย่างสลิป

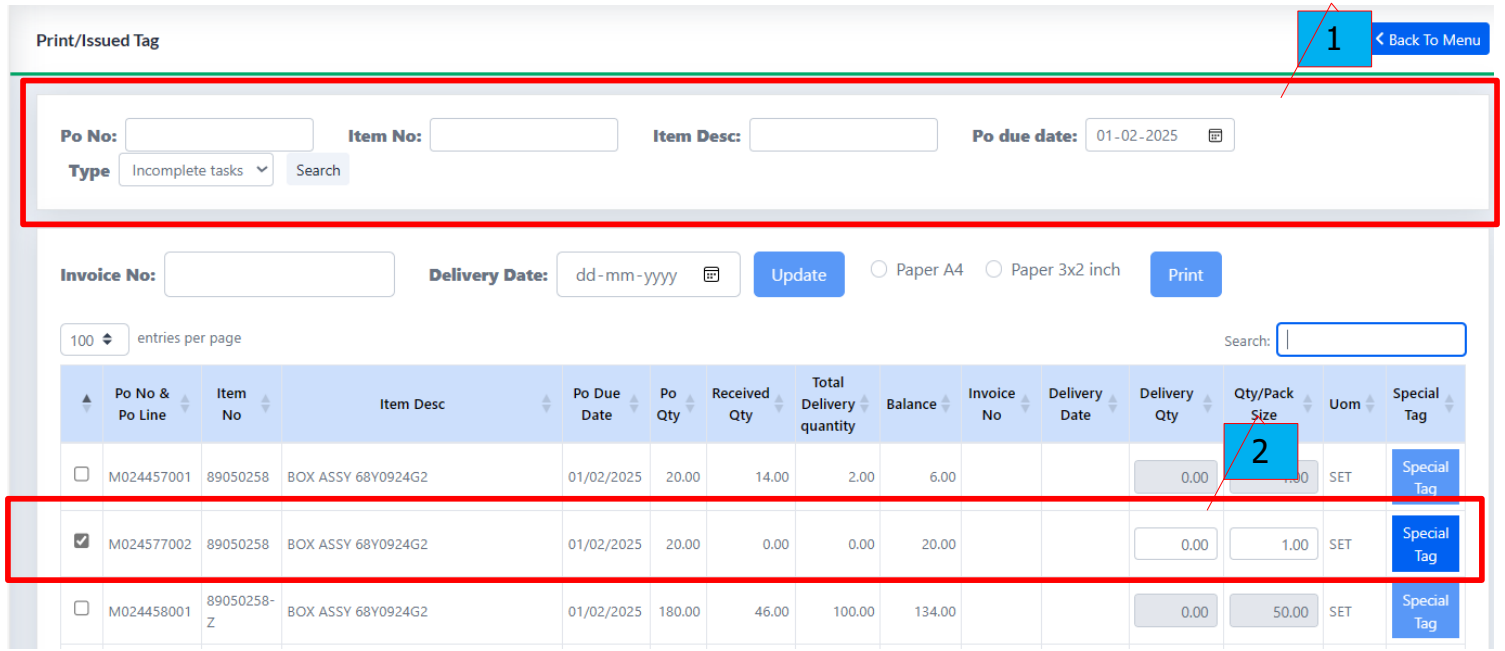
ตัวอย่างสลิป 2 แบบ

2.Print/Issues Tag - ความหมายของแต่ละคอลัมน์

ลำดับที่	ชื่อคอลัมน์	ความหมาย
16.1	Po NO & Po Line	แสดงเลขที่ PO และ ลำดับรายการใน PO
16.2	Item No	แสดงรหัสสินค้าของ NTMT
16.3	Item Desc	แสดงชื่อสินค้าของ NTMT
16.4	Po Due Date	วันที่ที่ระบุวันที่ส่งในเอกสาร PO
16.5	Po Qty	จำนวนที่ NTMT สั่งซื้อ
16.6	Received Qty	จำนวนที่ NTMT ได้รับสินค้าแล้ว (ข้อมูลจะอัพเดทหลังจากที่ NTMT ทำรับเข้าระบบ)
16.7	Total Delivery Quantity	จำนวนรวมที่ได้จัดส่งให้ NTMT
16.8	Balance	จำนวนคงค้างส่ง
16.9	Invoice No	เลขที่ Invoice ที่จัดส่งให้ NTMT
16.10	Delivery Date	วันที่ที่ผู้ขายจัดส่งสินค้าให้ NTMT จริง
16.11	Delivery Qty	จำนวนในการจัดส่งสินค้า
16.12	Qty/Pack Size	จำนวนตาม pack size
16.13	Uom	หน่วยของสินค้า
16.14	Special Tag	ปุ่มนี้สำหรับการปริ้นสลิปที่จำนวนต่อpack size ในการส่งครั้งนั้นไม่เท่ากัน

2.Print/Issues Tag (Special Tag)

หน้าจอ (Screen)



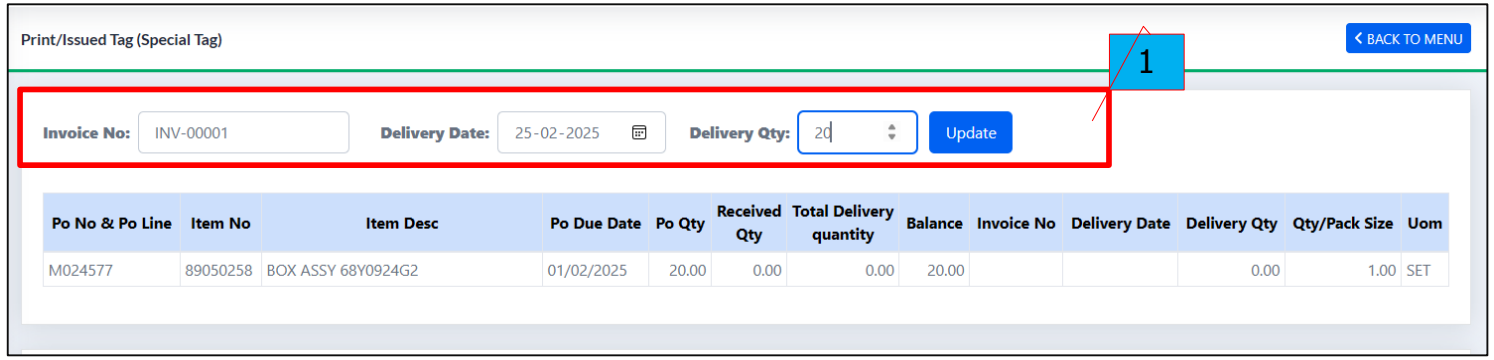
ขั้นตอน (Item step)

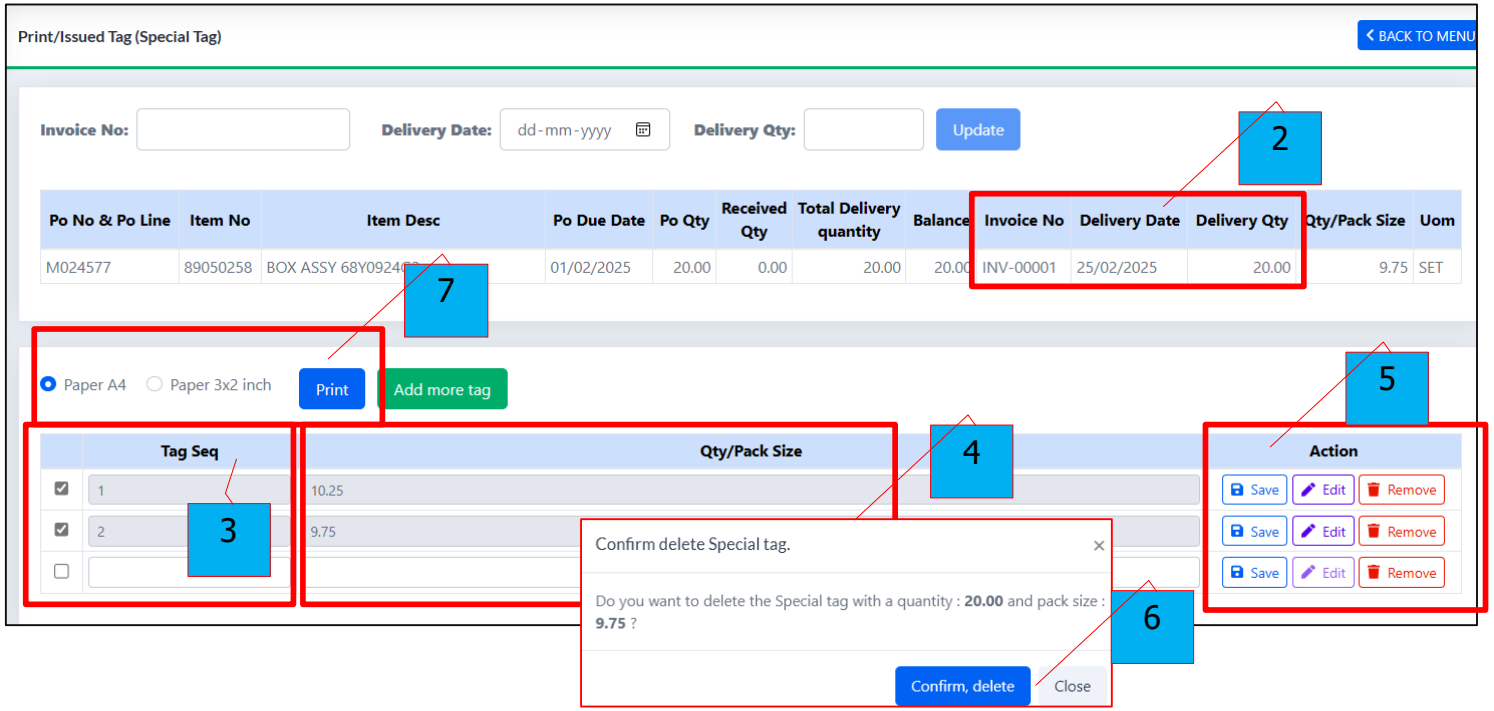
ขั้นตอนการปริ้นงาน Special Tag

1. ใส่ข้อมูลเพื่อค้นหาข้อมูล จากตัวอย่างค้นหาด้วย PO due date
2. เลือกรายการที่ต้องการส่ง แล้วกดปุ่ม Special Tag

2.Print/Issues Tag (Special Tag (ต่อ))

หน้าจอ (Screen)





ขั้นตอน (Item step)

ขั้นตอนการปริ้นงาน Special Tag

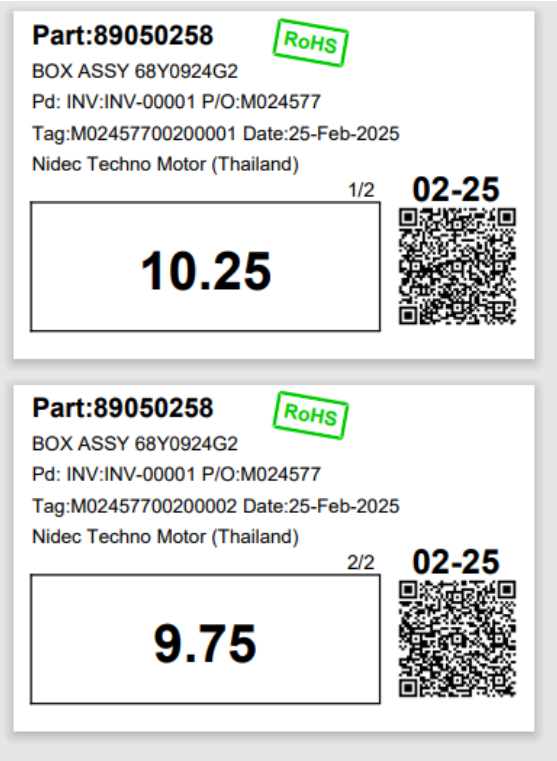
1. ใส่เลขที่ Invoice / Delivery Date/ Delivery Qty แล้วกดปุ่ม Update
2. ข้อมูลที่ใส่ในข้อ 1 จะอัพเดทในรายการ
3. ใส่เลขลำดับที่ช่อง Tag Seq
4. ใส่จำนวนต่อ Pack/size
5. ปุ่ม "Save" ➔ เมื่อใส่ข้อมูลแล้วให้กดปุ่ม Save
   ปุ่ม "Edit" ➔ เมื่อ Save แล้วต้องการแก้ไขให้กดปุ่ม Edit แล้วกดปุ่ม Save เพื่อบันทึกอีกครั้ง
   ปุ่ม "Remove" ➔ หากต้องการลบให้กดปุ่ม Remove และระบบจะมีข้อความให้ยืนยันการลบข้อมูลตามรูปข้อ 6
6. เมื่อกดปุ่ม Remove ระบบให้ยืนยันการลบให้กดปุ่ม "Confirm delete"
7. เลือกประเภทกระดาษแล้วกดปุ่ม Print

*** ปุ่ม Add more tag ใช้สำหรับการเพิ่มบรรทัดเพื่อคีย์ Tag

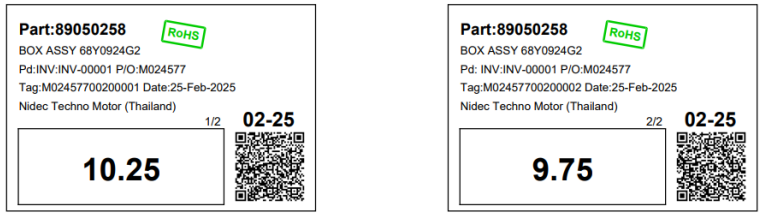
Paper type and slip format

หน้าจอ (Screen)

Paper size 3*2 inch



Paper size A4



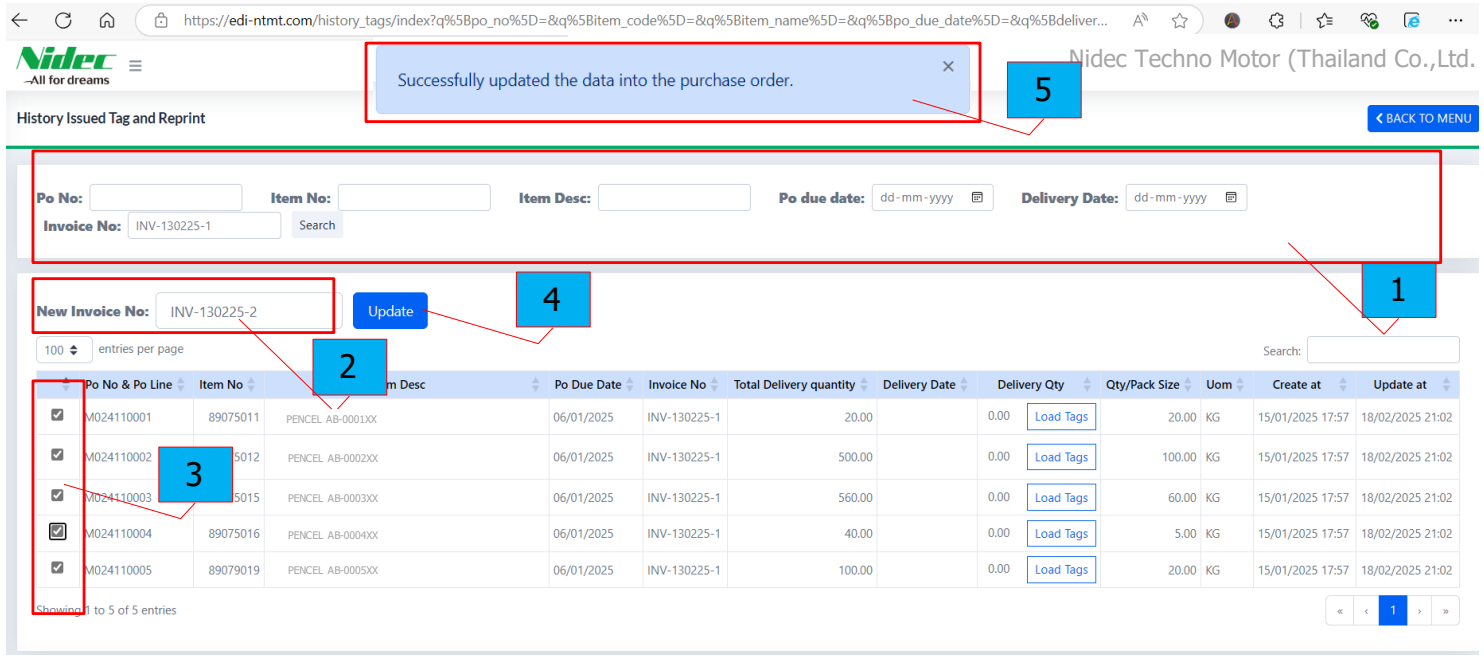
ขั้นตอน (Item step)

ตัวอย่างสลิป

ตัวอย่างสลิป 2 แบบ

3.History Issued Tag and Reprint

หน้าจอ (Screen)



ขั้นตอน (Item step)

การแก้ไขเลขที่ Invoice

1.สามารถเลือกใส่ข้อมูลที่ต้องการค้นหา แล้วกดปุ่ม Search เพื่อค้นหาข้อมูล

2.ใส่เลข Invoice เลขที่ใหม่

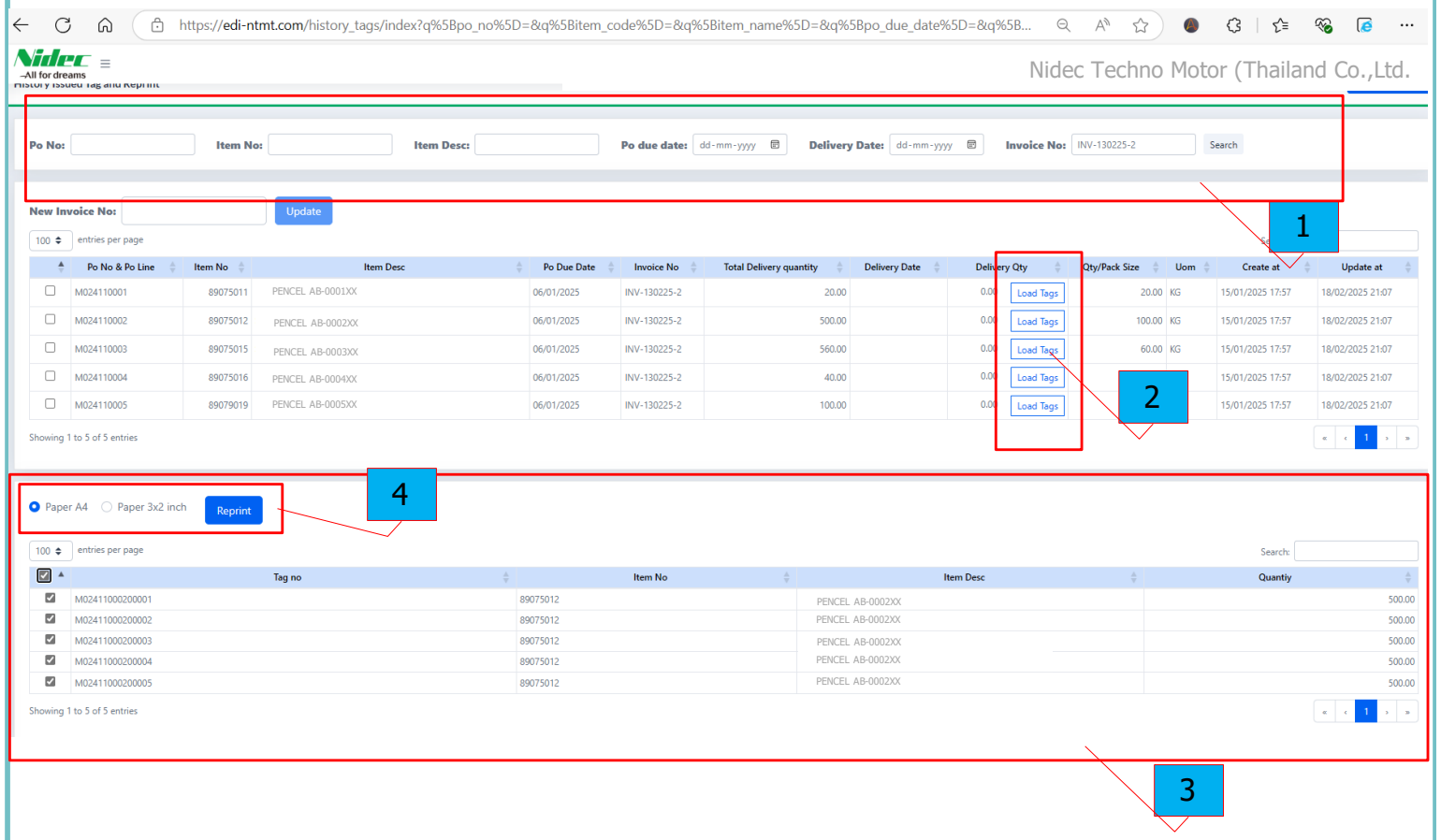
3.คลิ๊กเลือกรายการที่ต้องการแก้ไขเลข Invoice

4.กดปุ่ม Update

5.ระบบจะแจ้งการ update สำเร็จ

3.History Issued Tag and Reprint (ต่อ)

หน้าจอ (Screen)



ขั้นตอน (Item step)

ขั้นตอนการ Reprint slip

1.สามารถเลือกใส่ข้อมูลที่ต้องการค้นหา แล้วกดปุ่ม Search เพื่อค้นหาข้อมูล

2.กดปุ่ม Load Tags ของรายการที่ต้องการ Reprint

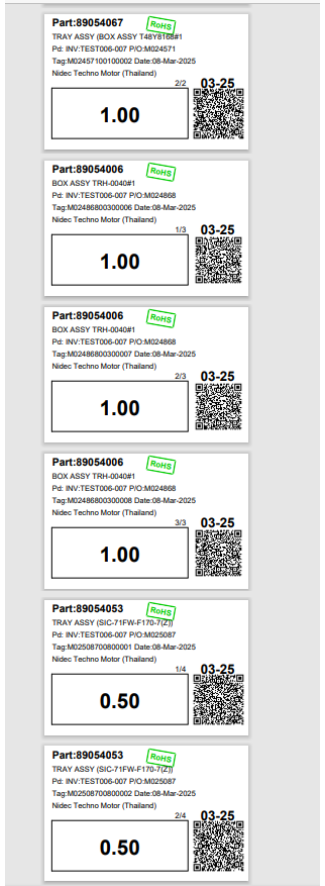
3.ข้อมูลสลิปจะถูกแสดง การสั่งปริ้นสามารถคลิ๊กเลือกรายการสลิปที่ต้องการปริ้นได้ กรณีที่ไม่ต้องการปริ้นทุกสลิปทุกใบ

4.เลือกประเภทกระดาษ แล้วกดปุ่ม Reprint

Paper type and slip format

หน้าจอ (Screen)

Paper size 3*2 inch



Paper size A4



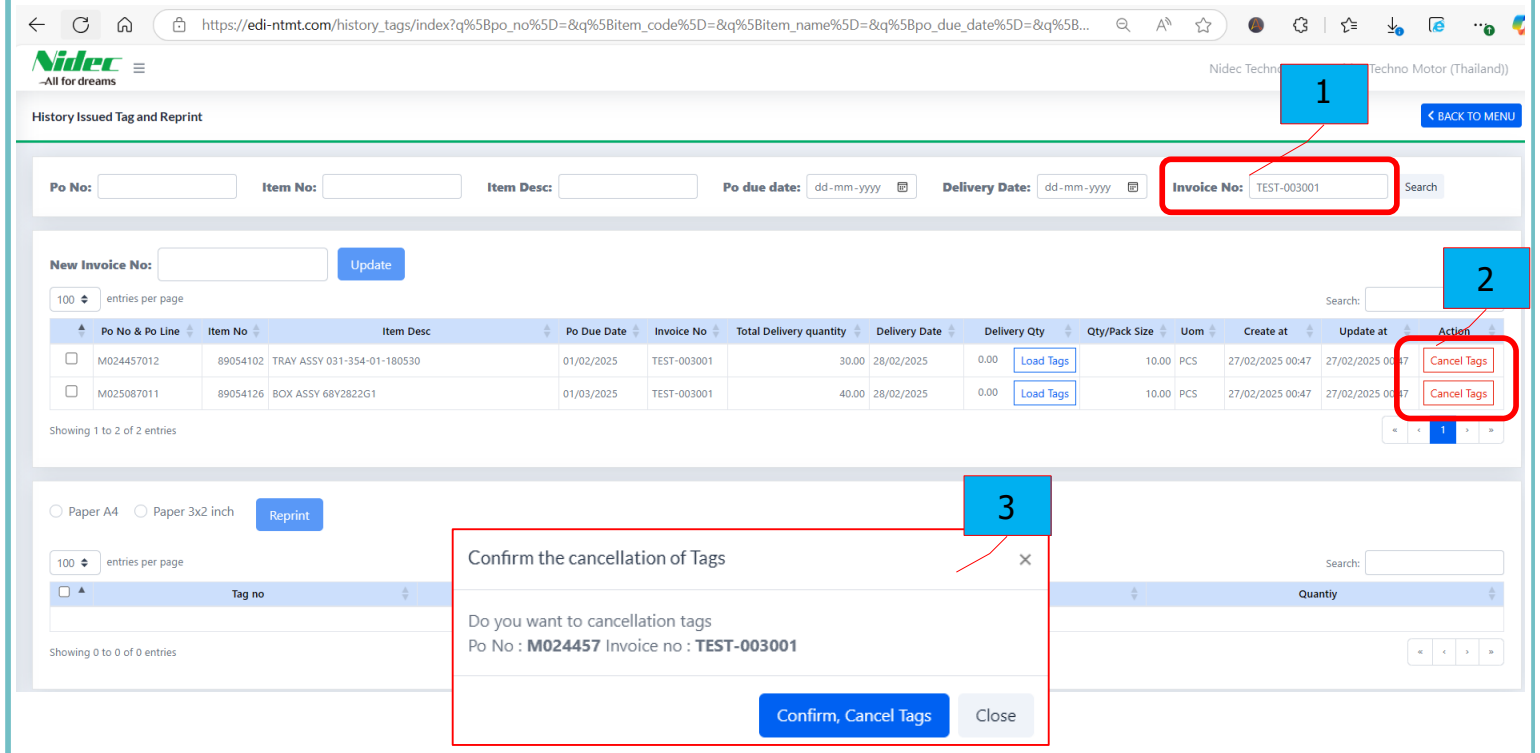
ขั้นตอน (Item step)

ตัวอย่างสลิป

ตัวอย่างสลิป 2 แบบ

Cancel Tag

หน้าจอ (Screen)



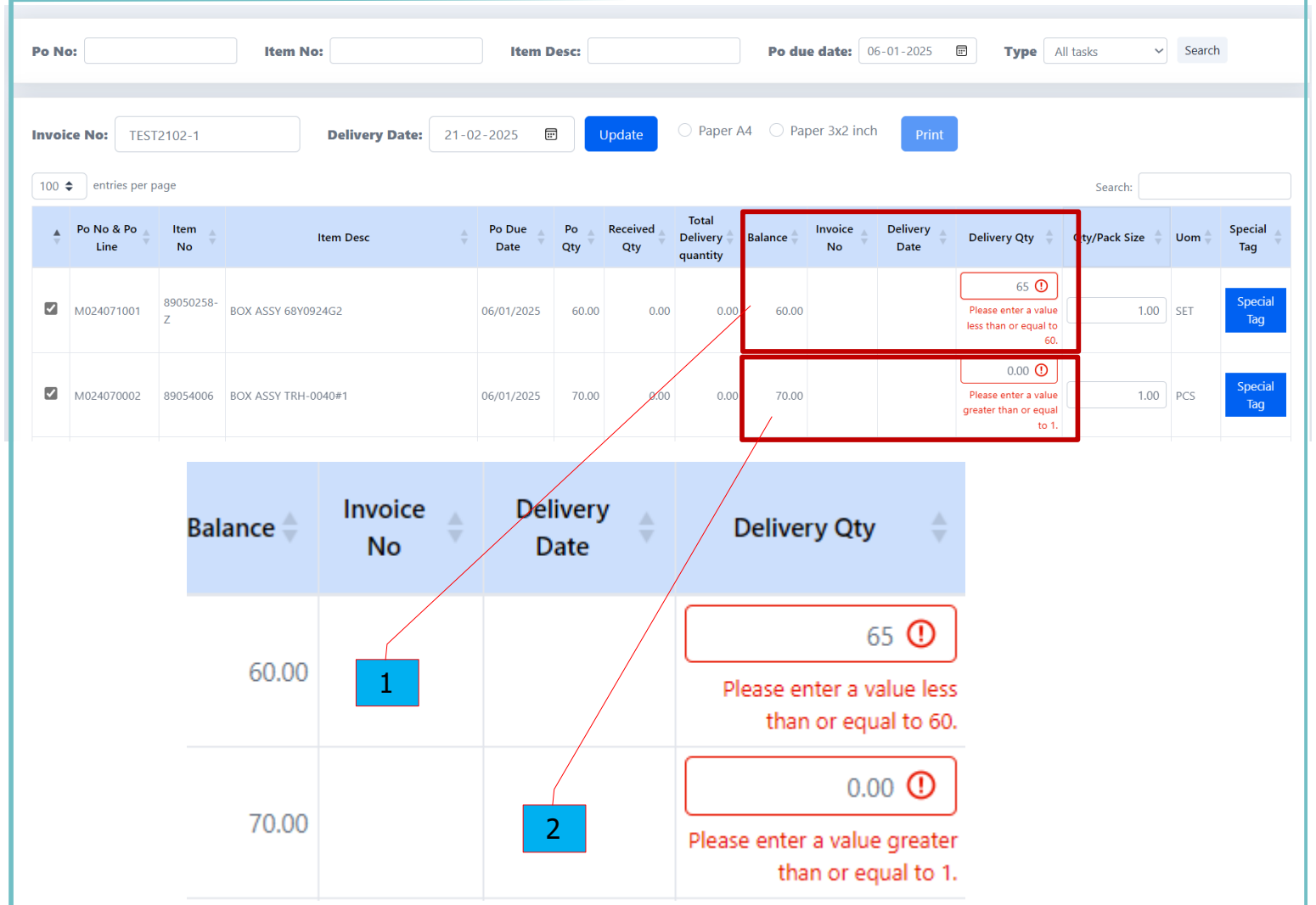
ขั้นตอน (Item step)

ขั้นตอนการยกเลิก Tag

1. เข้าเมนู History Issued Tag and Reprint แล้วใส่ข้อมูลในการค้นหา จากตัวอย่างค้นหาด้วยเลขที่ Invoice แล้วกดปุ่ม Search
2. กดปุ่ม Cancel Tag รายการที่ต้องการยกเลิกค่ะ ระบบจะยกเลิก Tag ทั้งหมดของรายการที่เลือก
3. เมื่อกดปุ่ม Cancel Tag แล้ว ระบบจะมีข้อความแจ้งยืนยันการยกเลิกรายการ
   - หากต้องการยกเลิกให้กดปุ่ม “Confirm Cancel Tags”
   - หากไม่ต้องการยกเลิกให้กดปุ่ม “Close”

Warning Message

หน้าจอ (Screen)



ขั้นตอน (Item step)

ข้อความแจ้งเตือน

1. คุณควรใส่ยอด Delivery Qty น้อยกว่า หรือ เท่ากับช่อง Balance
2. คุณควรใส่ยอด Delivery Qty มากกว่า หรือ เท่ากับช่อง Balance

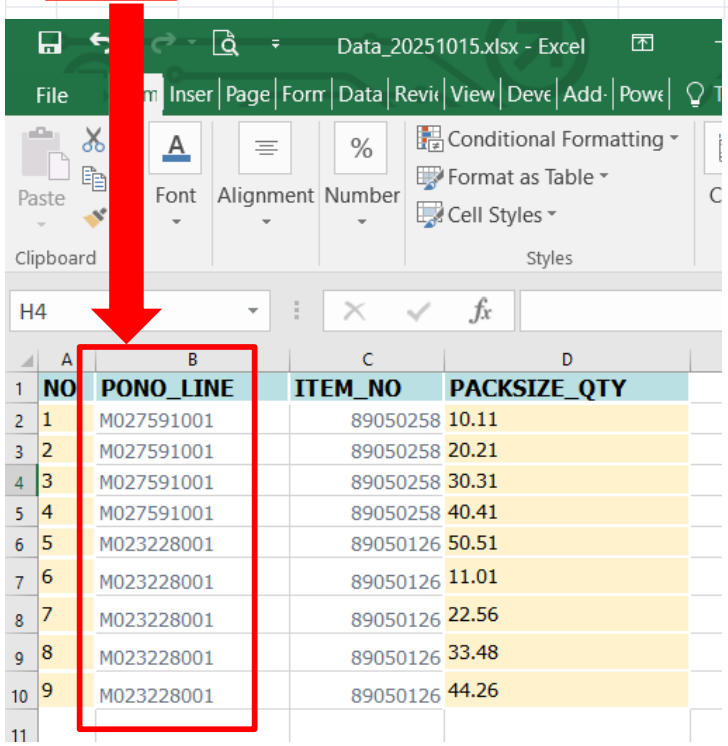
Special Function

กรณีงานที่ส่งในรอบนั้นเป็นงานรุ่นเดียวกันแต่มี pack size ต่างกัน

New Function :Import function (Each pack size contains a different number of tasks)

รูปแบบไฟล์

	Po No & Po Line	Item No	Item Desc	Po Due Date	Po Qty	Received Qty	Total Delivery quantity	Balance
☐	M027345001	89050258	BOX ASSY 68Y0924G2	08/09/2025	30.00	0.00	0.00	30.00
☐	M027585001	89050258	BOX ASSY 68Y0924G2	15/09/2025	105.00	0.00	0.00	105.00
☐	M027591001	89050258	BOX ASSY 68Y0924G2	01/10/2025	200.00	0.00	0.00	200.00



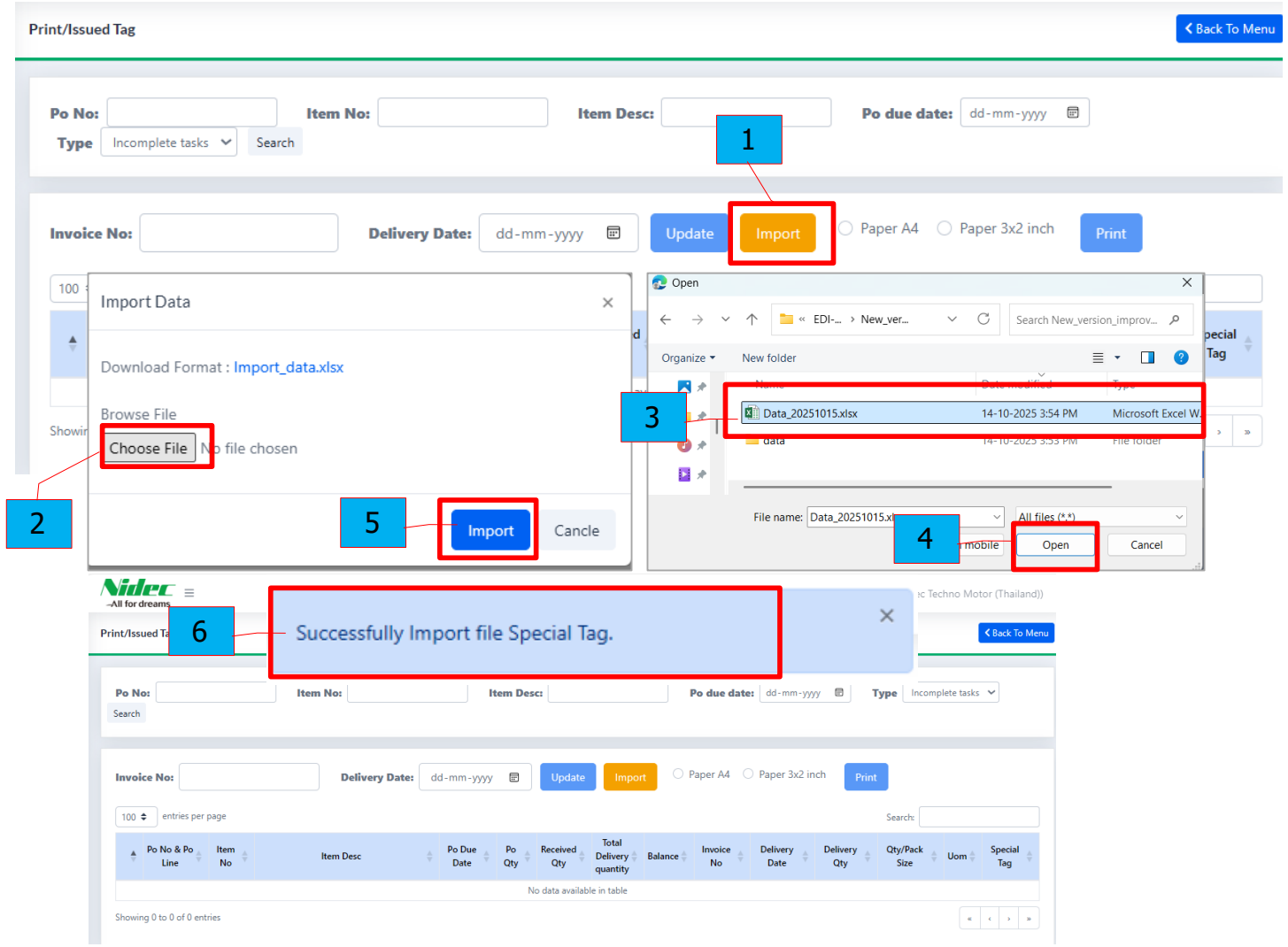
	A	B	C	D
1	NO	PONO_LINE	ITEM_NO	PACKSIZE_QTY
2	1	M027591001	89050258	10.11
3	2	M027591001	89050258	20.21
4	3	M027591001	89050258	30.31
5	4	M027591001	89050258	40.41
6	5	M023228001	89050126	50.51
7	6	M023228001	89050126	11.01
8	7	M023228001	89050126	22.56
9	8	M023228001	89050126	33.48
10	9	M023228001	89050126	44.26
11				

ขั้นตอน (Item step)

	ขั้นตอน
1	รูปแบบไฟล์สำหรับการ Import ข้อมูลเข้าระบบ EDI
คอลัมน์	
A	NO : ใส่ลำดับที่รายการ
B	PONO_LINE : เลขที่ PO NO กับ PO Line
C	ITEM_NO : รหัสสินค้าของ NTMT
D	PACKSIZE_QTY : จำนวนน้ำหนักหรือจำนวนชิ้นแต่ละแพ็ค

New Function : Import function (Each pack size contains a different number of tasks)

หน้าจอ (Screen)

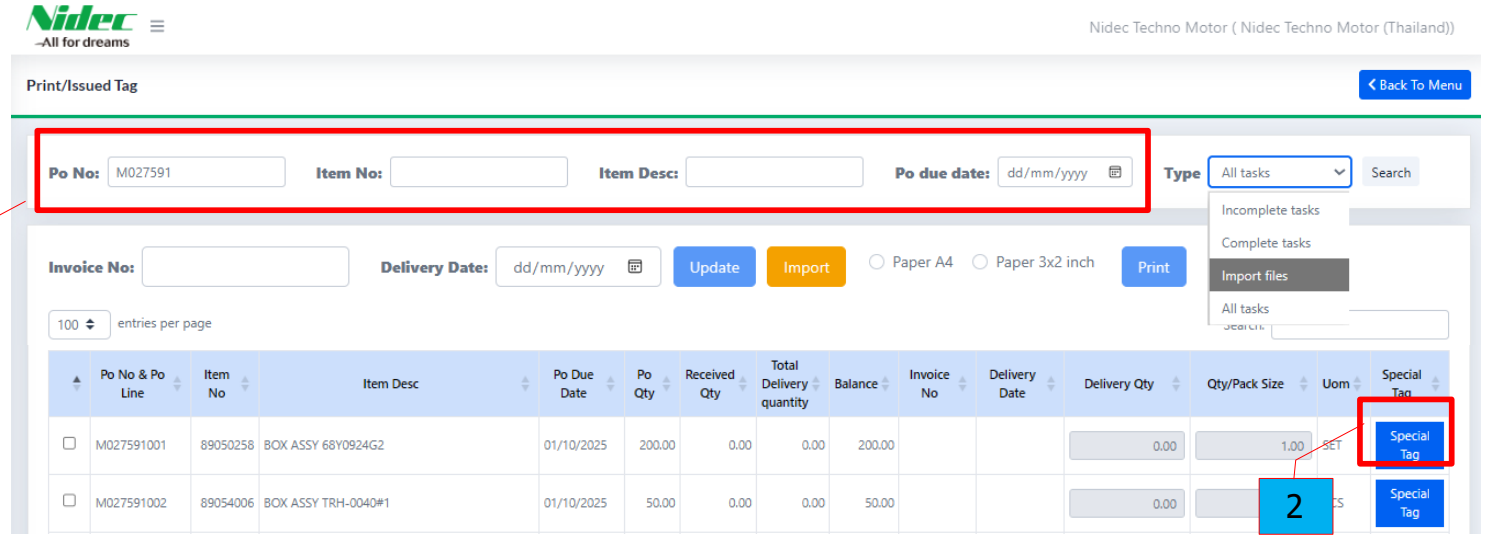


ขั้นตอน (Item step)

ขั้นตอน
1. กดปุ่ม **Import** เพื่อ upload ข้อมูลเข้าระบบ
2. กดปุ่ม **Choose File** เพื่อเลือกไฟล์ที่เตรียมไว้
3. กด Browse เลือกไฟล์ที่บันทึกเก็บไว้
4. กดปุ่ม **Open** เพื่อยืนยันไฟล์ที่เลือกไว้
5. กดปุ่ม **Import** เพื่อยืนยันการ upload ไฟล์เข้าระบบ
6. ระบบแจ้งสถานะการนำเข้าไฟล์เรียบร้อยแล้ว

New Function : Special Tag from import file

หน้าจอ (Screen)



ขั้นตอน (Item step)

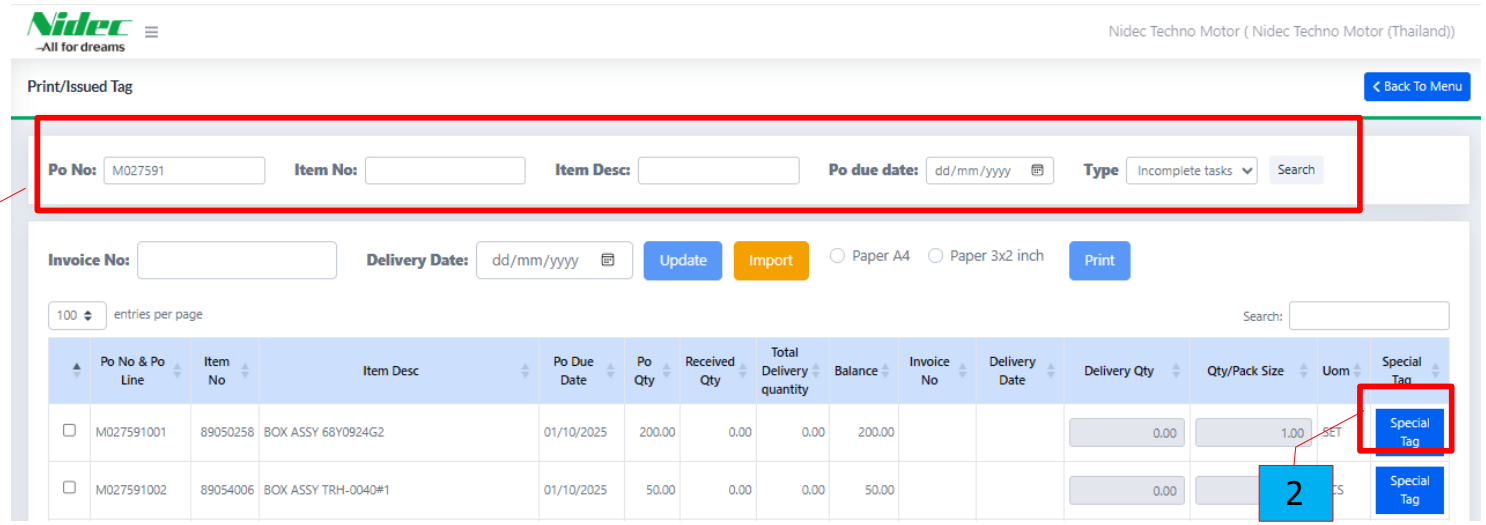
ขั้นตอน

ขั้นตอนการเข้าไปปริ้นที่ **Special Tag**

1. ค้นหาข้อมูลด้วย PO/Item No/Item Desc/PO due date หรือ ค้นหาด้วยช่อง Type : เลือก Import file
2. คลิ๊กปุ่ม **Special Tag** ของรายการนั้นเพื่อเข้าไปปริ้น Tag

New Function : Special Tag from import file

หน้าจอ (Screen)



ขั้นตอน (Item step)

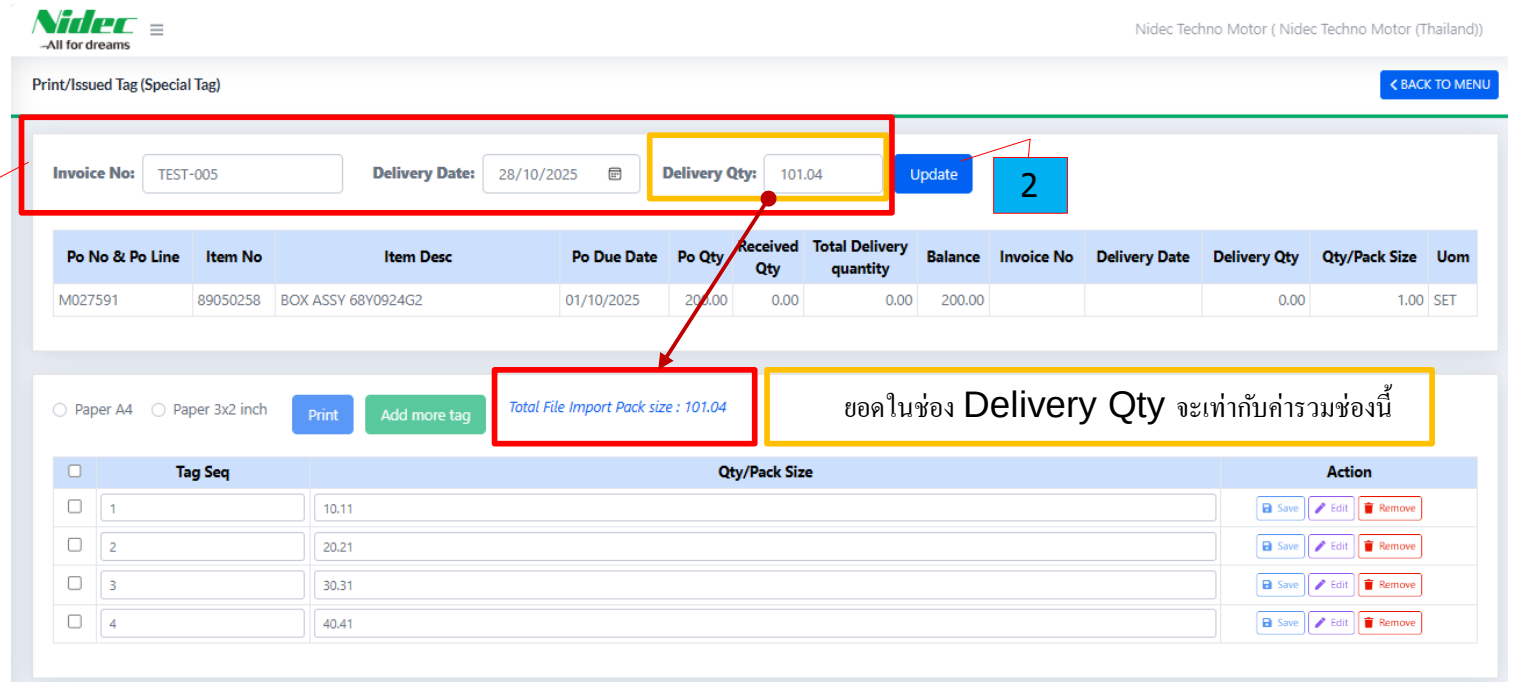
ขั้นตอน

1.ขั้นตอนการเข้าไปปริ้นที่ **Special Tag** จะเหมือนเดิม โดยการค้นหาข้อมูล แล้วกดปุ่ม **Search** จากตัวอย่าง ค้นหาด้วยเลขที่ PO

2.คลิ๊กปุ่ม **Special Tag** เพื่อเข้าไปปริ้น Tag

New Function : Special Tag from import file

หน้าจอ (Screen)



ขั้นตอน (Item step)

ขั้นตอน

1. ใส่ Invoice No/Delivery Date/Delivery Qty

2. กดปุ่ม Update

หลังจาก Update แล้วเลือกรายการ และ ประเภทกระดาษแล้วสั่งปริ้น

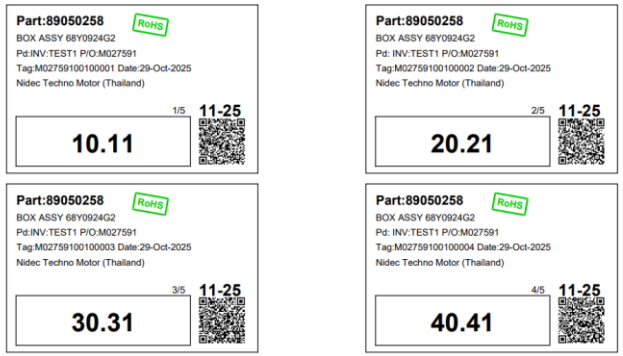
*** *หากต้องการแก้ไขให้ทำหลังจากกด **Update** แล้ว แต่ต้องยังไม่ได้สั่งปริ้น จึงจะแก้ไขได้*

- *หากต้องการแก้ไขยอด กดปุ่ม **Edit** ตามรายการที่ต้องการ และแก้ไขยอดแล้วกดปุ่ม **Save***
- *หากต้องการลบรายการกดปุ่ม **Remove** ที่รายการนั้นๆ*
- *หากต้องการเพิ่มรายการ กดปุ่ม **Add more tag** แล้วใส่ข้อมูลในช่อง Tag Seq และ Qty/Pack Size แล้วกดปุ่ม **Save***
- *เมื่อทำข้อมูลเรียบร้อยแล้วสั่งปริ้นโดยการเลือกรายการ และเลือกประเภทกระดาษ*

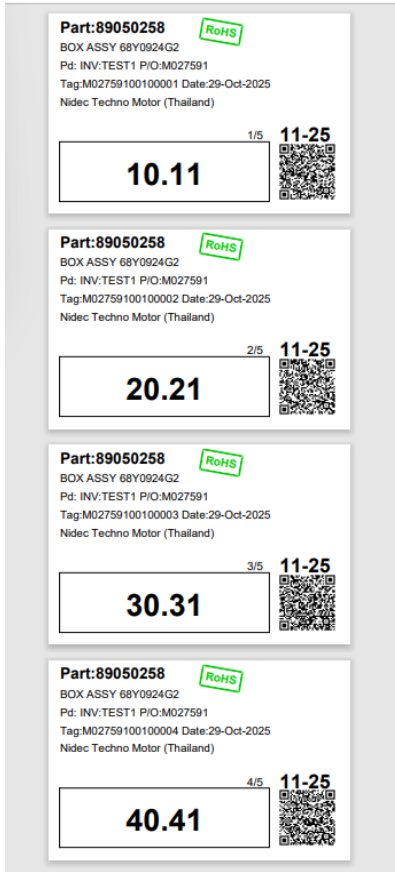
Paper type and slip format

หน้าจอ (Screen)

Paper size 3*2 inch



Paper size A4



ขั้นตอน (Item step)

ตัวอย่างสลิป

ตัวอย่างสลิป 2 แบบ

Q & A