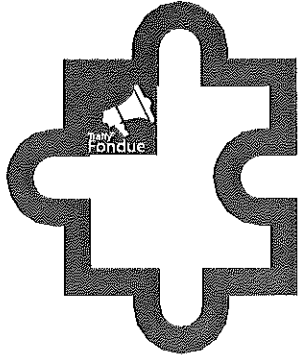




TRAFFY FONDUE

แพลตฟอร์มแจ้งซ่อมและบริหารจัดการปัญหาในสำนักงาน



สามารถทำการ Download เอกสารประกอบแอปพลิเคชันได้ที่ QR Code



การเตรียมความพร้อมก่อนใช้งาน

1. มอบหมายให้ผู้ที่ เป็น Admin (อย่างน้อย 1-2 คน)
2. แจ้งให้ Admin ลง App Traffy Fondue และเข้าสู่ระบบ
3. เรียนรู้การใช้งานและทดสอบแจ้งบริหารจัดการปัญหา
4. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ QR Code Line @traffyfondue



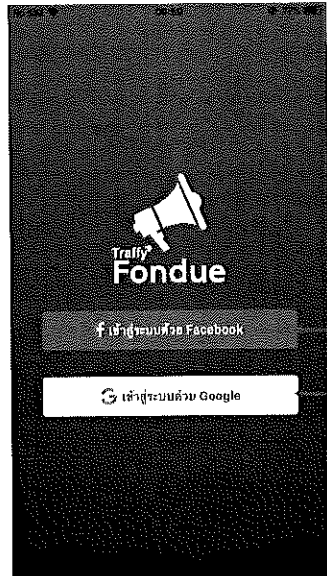
Android



iOS

สำหรับ Admin ในการใช้งาน Fondue

1. การลงทะเบียนเพื่อใช้งาน



เลือกสมัครเป็นเจ้าหน้าที่ผ่าน Facebook

เลือกสมัครเป็นเจ้าหน้าที่ผ่าน Google Mail

สำหรับ Admin ในการใช้งาน Fondue

2. การใช้งานระบบหลังการลงทะเบียนเสร็จสิ้น (Welcome Screen)



โดย Admin สามารถทำได้ 3 อย่างคือ

1. สร้างหน่วยงาน

สำหรับผู้ดูแลหน่วยงานที่เริ่มต้นใช้งานใหม่

2. ขอเป็นเจ้าหน้าที่

สำหรับเจ้าหน้าที่ เพื่อเข้าเป็นผู้ดูแลองค์กร

โดยสามารถค้นหาองค์กรของตนเองได้

หากไม่เจอสามารถสร้างหน่วยงานใหม่ได้

3. แจ้งปัญหา

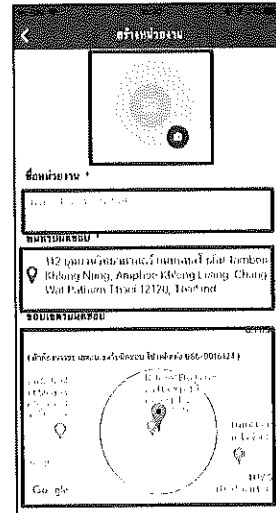
สำหรับประชาชนที่ต้องการแจ้งปัญหา

โดยจะนำทางไปสู่ Line @traffyfondue

เพื่อเพิ่มเพื่อนและแจ้งปัญหา

สำหรับ Admin ในการใช้งาน Fondue

2.1) ขั้นตอนการสร้างงาน



กดเพื่อแนบรูปโลโก้หน่วยงาน

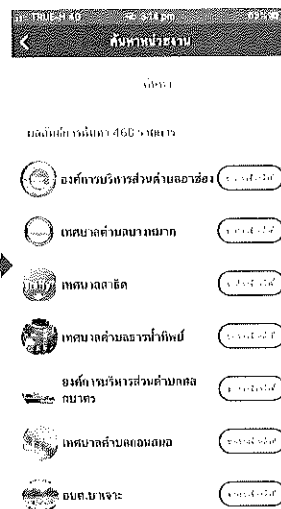
ใส่ชื่อหน่วยงาน

กำหนดพื้นที่รับผิดชอบ

กำหนดขอบเขตรับผิดชอบ
เป็นพื้นที่ให้เจ้าหน้าที่สามารถ
แจ้งปัญหาได้

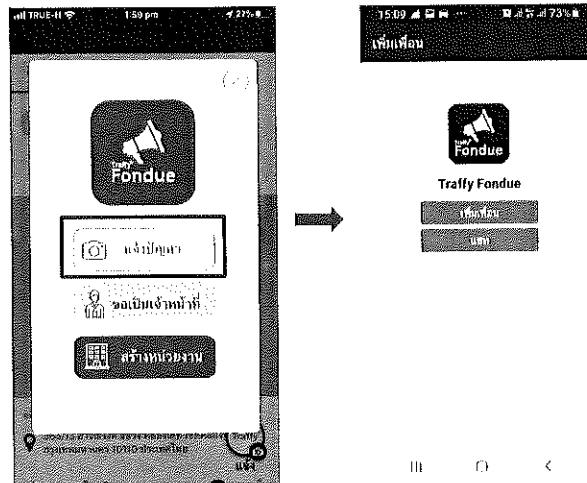
สำหรับ Admin ในการใช้งาน Fondue

2.2) ขั้นตอนการแก้ไขงาน



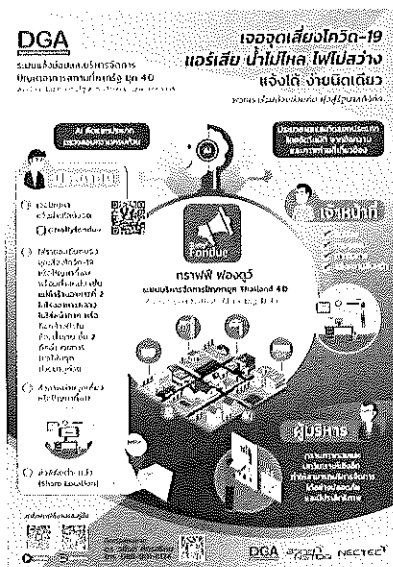
คู่มือ Admin โปรแกรมใช้งาน Fondue

2.3) แอปพลิเคชัน



คู่มือ Admin โปรแกรมใช้งาน Fondue

3) การเพิ่มเพื่อน (Friend) OP Code Line @trattyfondue



สำหรับ User ในการใช้งาน Fondue

4. ขั้นตอนการใช้งาน Traffy Fondue



Traffy Fondue

เพิ่มเพื่อน

เมนู

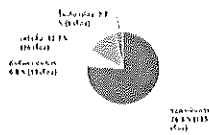
III O <

สำหรับ Admin ในการใช้งาน Fondue

5. ภาพหน้าจอ Admin

รายงานภาพรวมดำเนินการแจ้งใหม่

รายงานภาพรวมดำเนินการแจ้งใหม่



รายงานใหม่ทั้งหมด 1 - เรียง

จำนวนทั้งหมดทั้งหมด 1 - เรียง

รายงานสถิติสถานะการดำเนินการ สถิติสถานะการดำเนินการตามประเภท

ประเภท	สถานะ	จำนวน
รอการดำเนินการ	รอการดำเนินการ	1
ดำเนินการเสร็จสิ้น	ดำเนินการเสร็จสิ้น	1

รายงานใหม่ทั้งหมด 1 - เรียง

จำนวนทั้งหมดทั้งหมด 1 - เรียง

รายงานแยกตามประเภทปัญหา ตารางแสดงสถิติสถานะการดำเนินการตามประเภท

ประเภทปัญหา	สถานะ	จำนวน
รอการดำเนินการ	รอการดำเนินการ	1
ดำเนินการเสร็จสิ้น	ดำเนินการเสร็จสิ้น	1

5. การตั้งค่าระบบ (ต่อ)

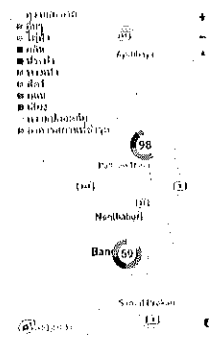
รายงานแสดงเรื่องแจ้งคงค้าง

ตารางแสดงเรื่องแจ้งคงค้าง

ประเภท	จำนวน	จำนวน	จำนวน
รวม	รวม	รวม	รวม
รวม	1	1	1
รวม	1	1	1
รวม	1	1	1
รวม	1	1	1
รวม	1	1	1
รวม	1	1	1
รวม	1	1	1
รวม	1	1	1
รวม	1	1	1

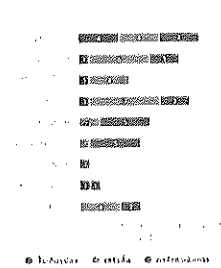
แผนที่แสดงจุดแจ้งปัญหา

ปัญหาแสดงจุดแจ้งปัญหา



รายงานจำนวนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

สถิติจำนวนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่



THANK YOU !!