คู่มือการใช้งาน TTF eService (Exhibitors)

สารบัญ

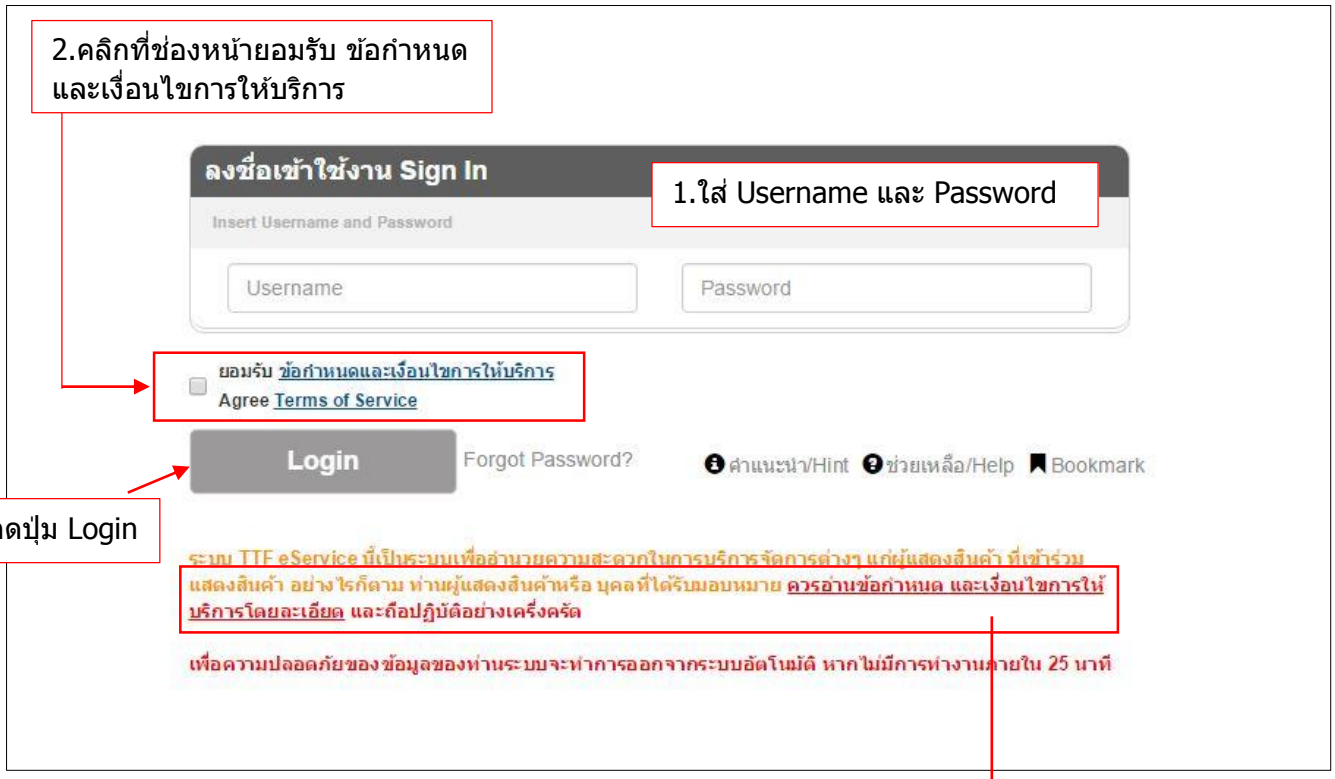
หน้า

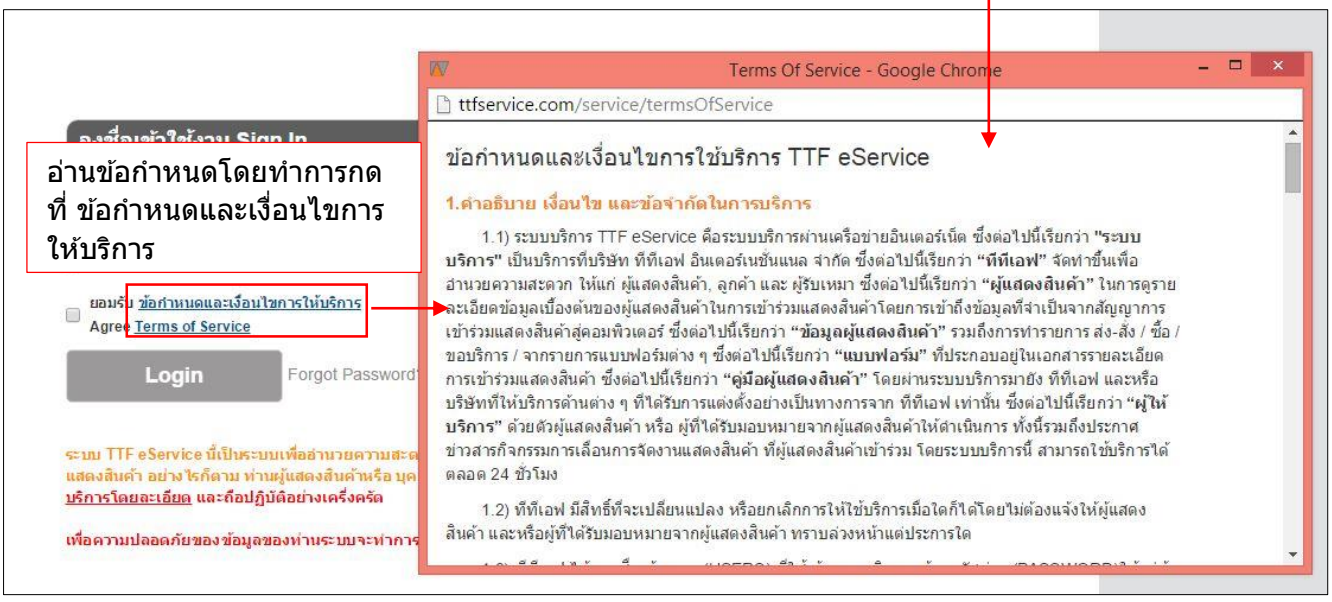
- เข้าสู่ระบบและหน้าหลัก 1
- การดูข้อมูลผู้แสดงสินค้า 4
- การส่งฟอร์มและดาวน์โหลดคู่มือ 13
  - การส่งฟอร์มแบบออนไลน์ 13
  - การดาวน์โหลดแบบฟอร์ม (กรณีส่งฟอร์มแบบเดิม) 19
  - การอ่านคู่มือผู้แสดงสินค้าแบบออนไลน์ 21
  - การดาวน์โหลดคู่มือผู้แสดงสินค้า 22
- การส่งแบบบูธ 23
- การฝากข่าวประชาสัมพันธ์ 29
- การแจ้งเปลี่ยนโลโก้ 30
- การเช็คข่าวสารและข้อมูลความเคลื่อนไหว 32
- การตั้งค่าบัญชีผู้ใช้งาน 35

เข้าสู่ระบบและหน้าหลัก

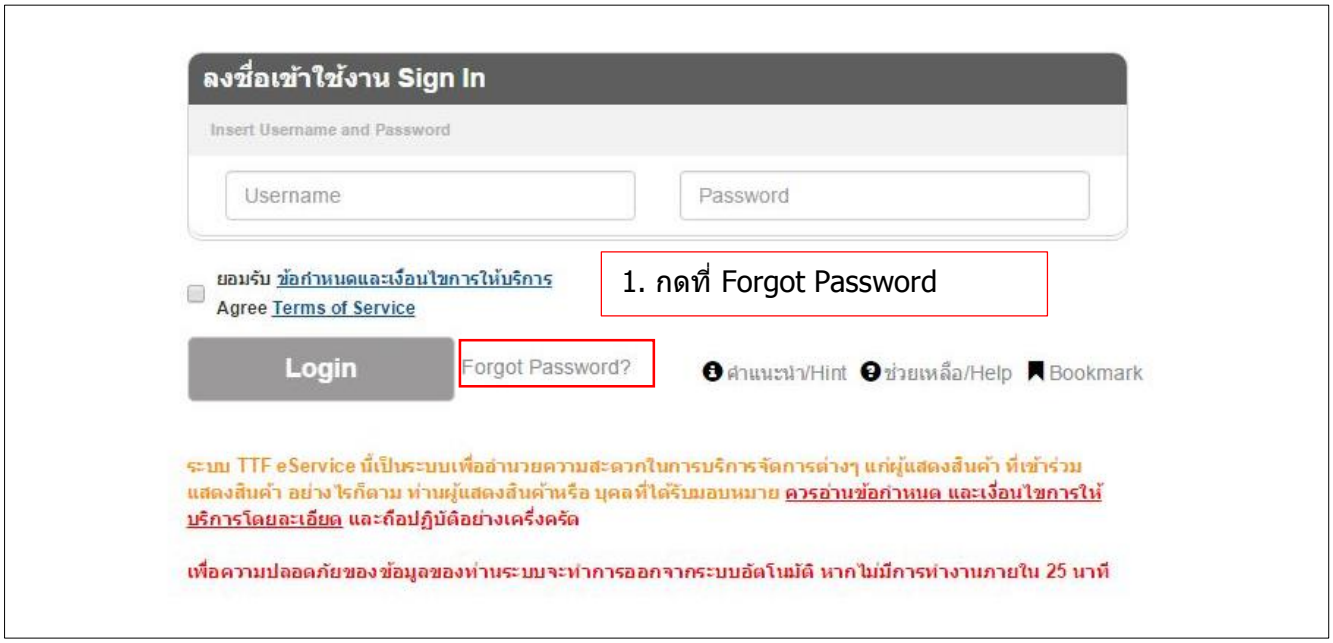
การใช้งานระบบสำหรับผู้แสดงสินค้านั้น สามารถเช็คข้อมูลบริษัท สถานะการส่งแบบฟอร์มต่างๆ รวมถึงแบบบูธ ที่ผู้แสดงสินค้าส่งฟอร์มให้กับเจ้าหน้าที่ โดยการใช้งานระบบมีดังต่อไปนี้

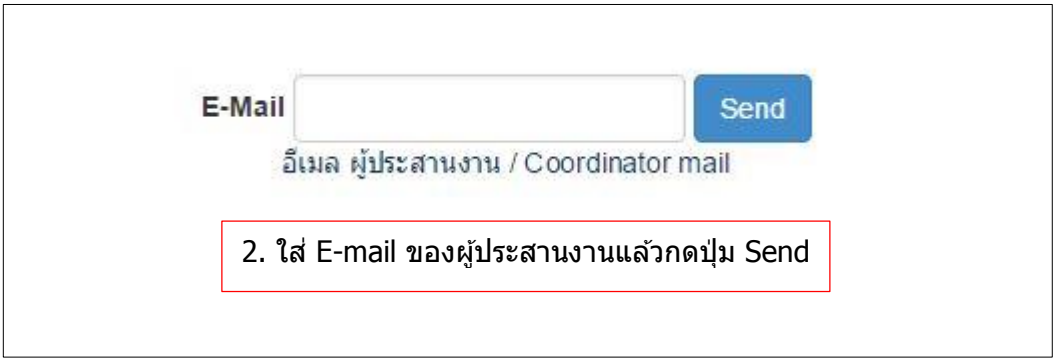
1. **เข้าสู่ระบบที่** www.ttfservice.com/service/ ใส่ Username และ Password ที่ TTF มอบให้





2. กรณีลืม Password

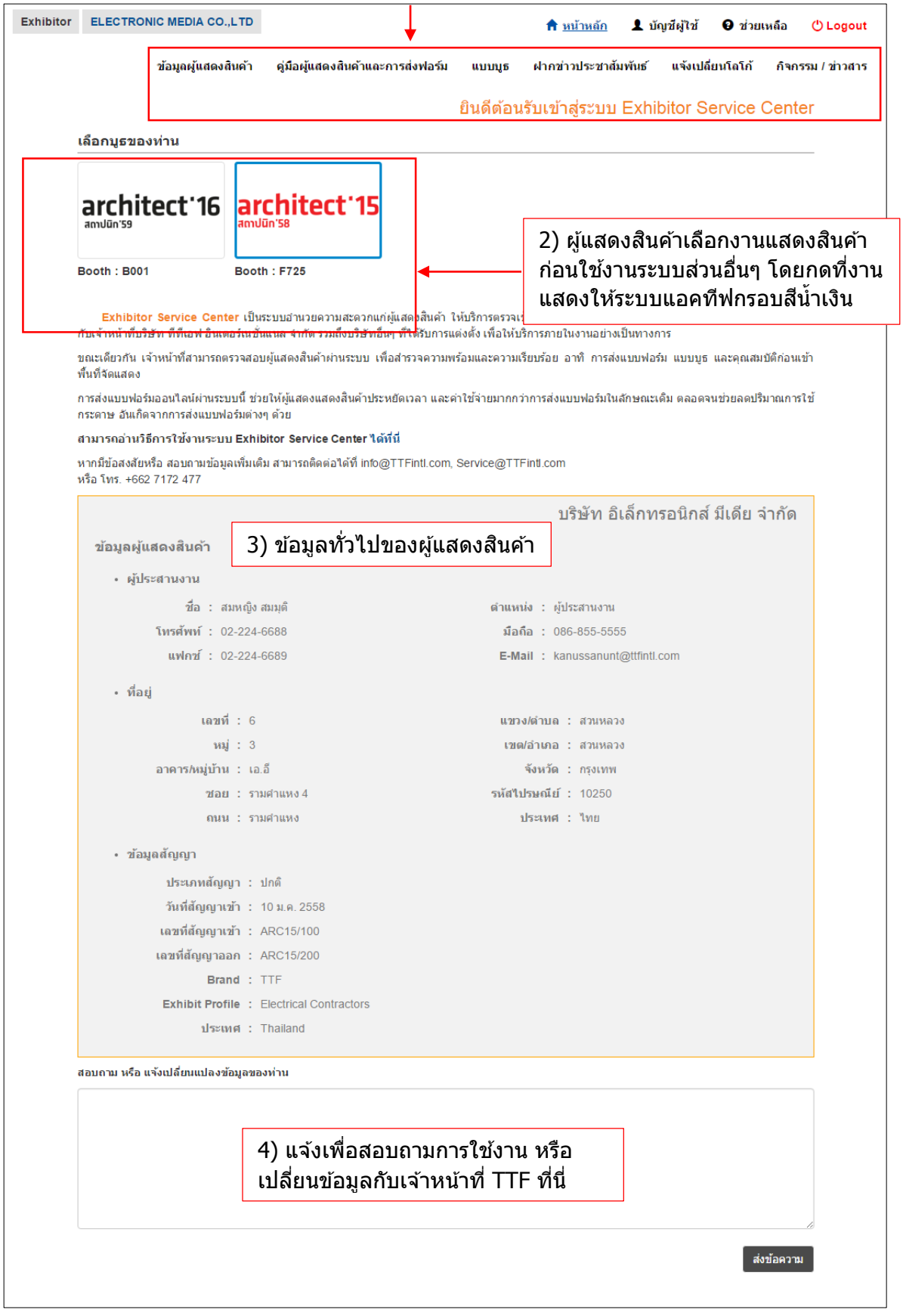




3. เมื่อทำการ Login เข้าสู่ระบบแล้วจะปรากฏ **หน้าหลัก** ประกอบด้วย 4 ส่วน

1) เมนูสำหรับใช้งานระบบ มีดังนี้
   - หน้าหลัก
   - บัญชีผู้ใช้
   - ข้อมูลผู้แสดงสินค้า
   - คู่มือผู้แสดงสินค้าและการส่งฟอร์ม
   - แบบบูธ
   - ฝากข่าวประชาสัมพันธ์
   - แจ้งเปลี่ยนโลโก้
   - กิจกรรม / ข่าวสาร
2) งานแสดงสินค้า
3) ข้อมูลทั่วไปของผู้แสดงสินค้า
4) กล่องแจ้งสอบถามหรือเปลี่ยนข้อมูล

1) เมนูการใช้งานระบบ

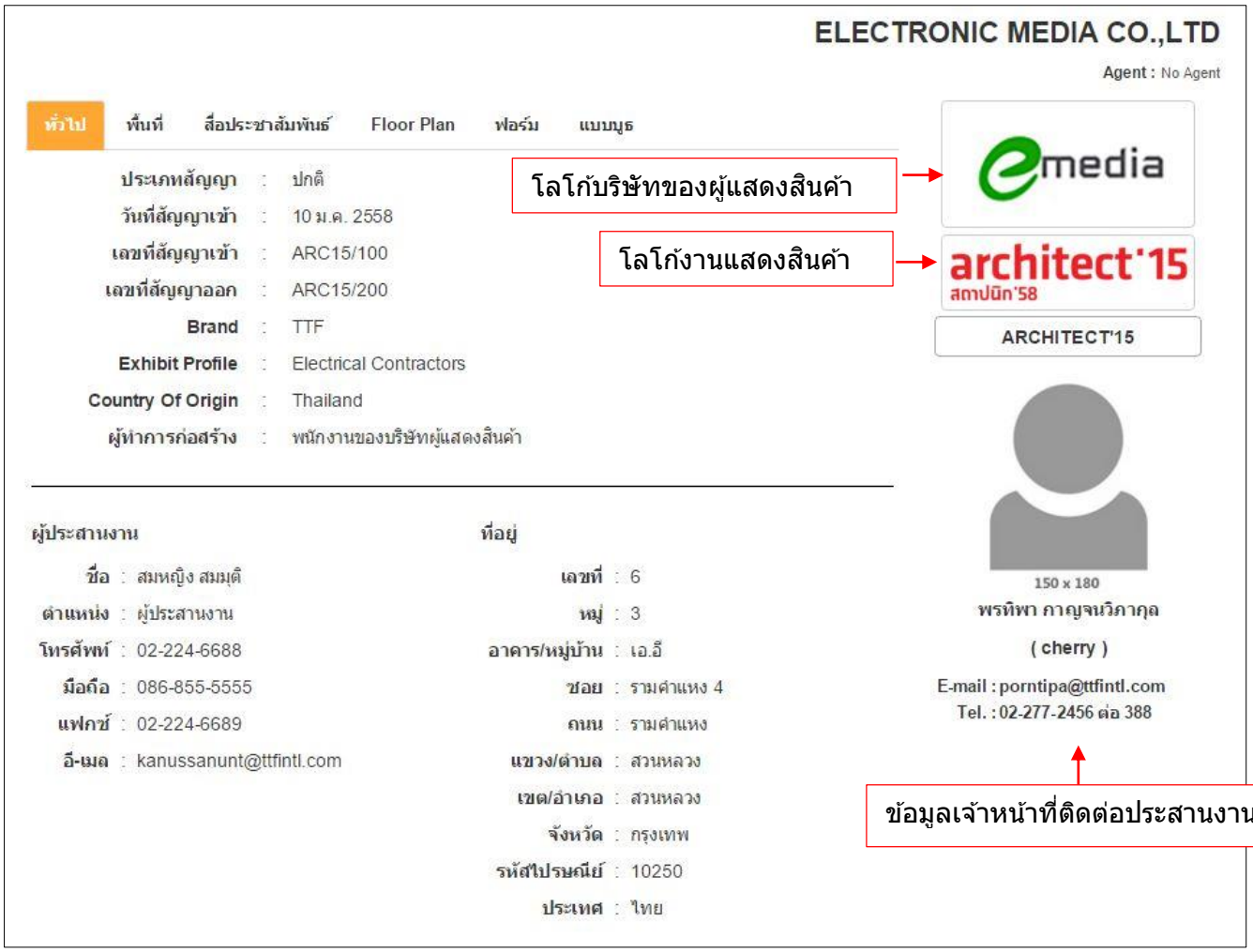


การดูข้อมูลผู้แสดงสินค้า

เมนูข้อมูลผู้แสดงสินค้า สำหรับให้ผู้แสดงสินค้าดูและเช็คข้อมูลบูธที่ออกงานแสดงสินค้าตามสัญญา โดยจะแสดงข้อมูลต่างๆ ดังต่อไปนี้



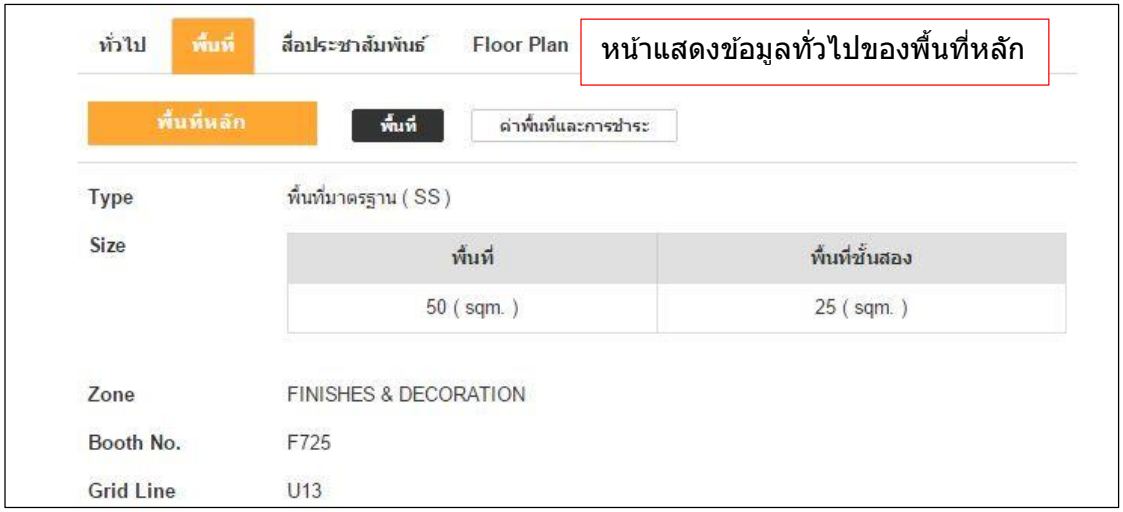
1. <u>หัวข้อทั่วไป</u> เป็นหน้าแสดงข้อมูลทั่วไปของสัญญา



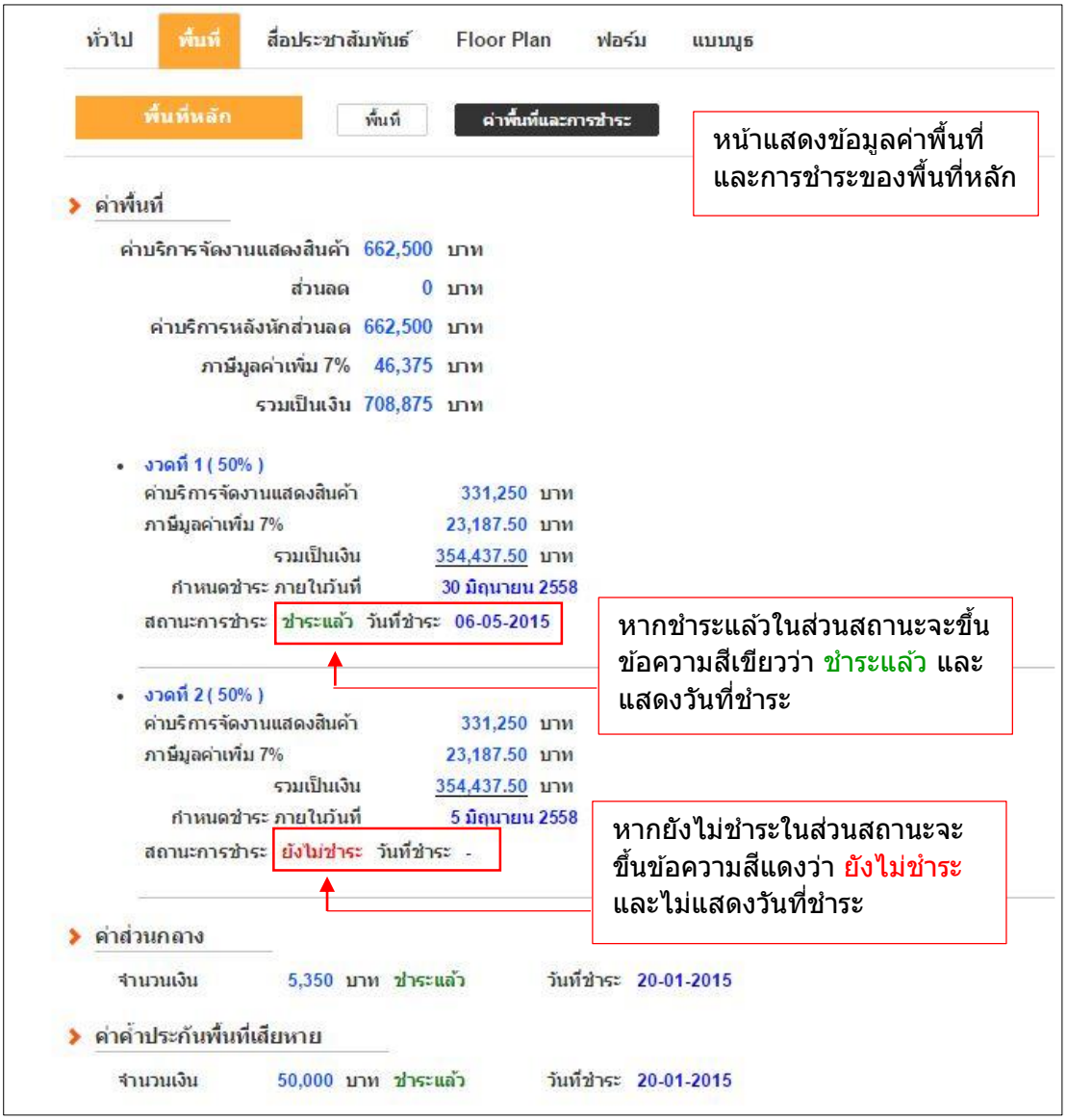
2. <u>หัวข้อพื้นที่</u> เป็นหน้าแสดงข้อมูลพื้นที่ต่างๆของผู้แสดงสินค้า โดยจะแสดงเฉพาะข้อมูลพื้นที่ที่ได้ทำสัญญาไว้ ประกอบด้วย 2 หัวข้อย่อย คือ พื้นที่ และ ค่าพื้นที่การชำระ ประเภทพื้นที่แบ่งได้ดังนี้
   - พื้นที่หลัก
   - พื้นที่เพิ่มเติม
   - Business Area
   - Rest Area

3.1 พื้นที่หลัก

1) หน้าพื้นที่



2) หน้าค่าพื้นที่และการชำระ

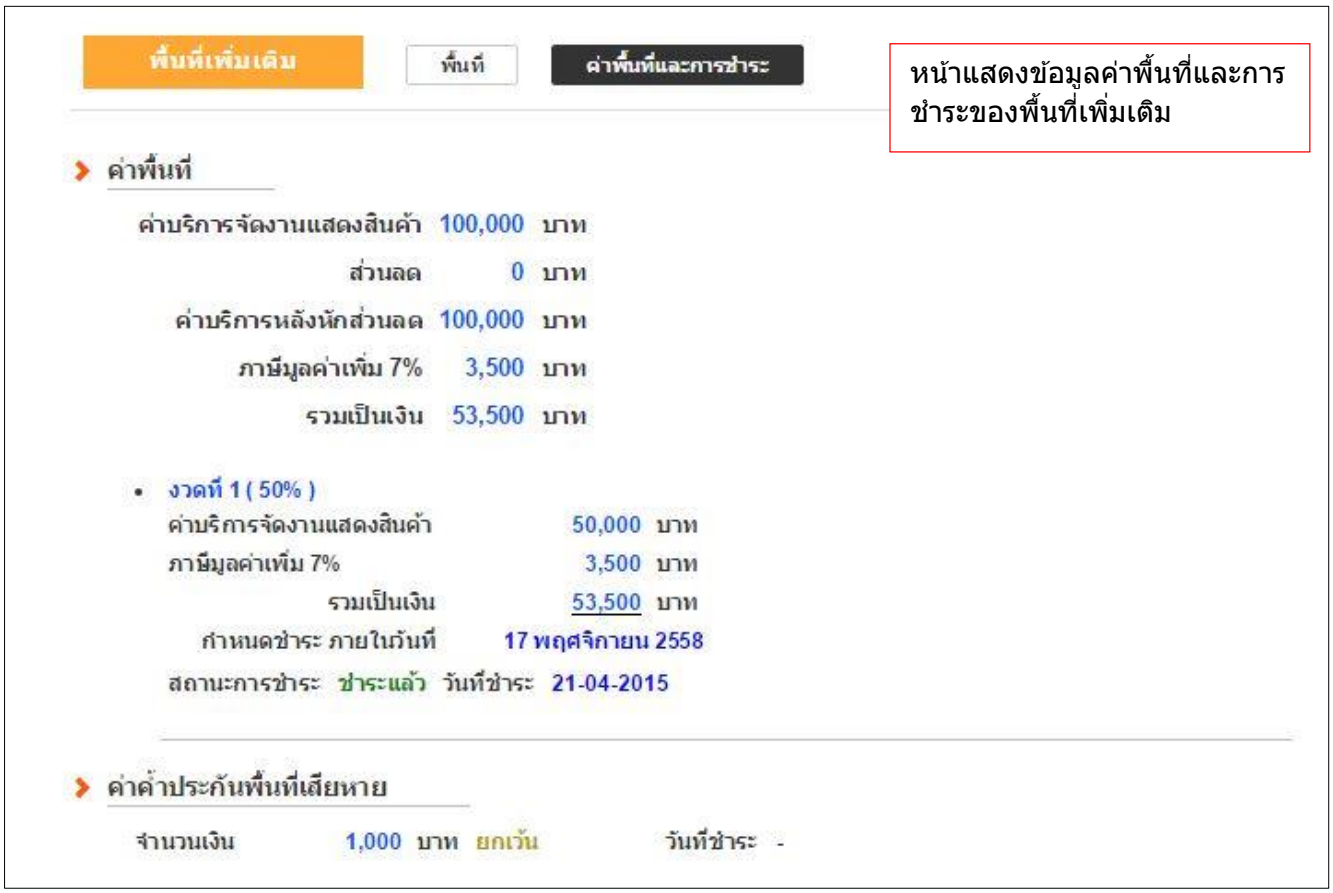


3.2 พื้นที่เพิ่มเติม

1) หน้าพื้นที่



2) หน้าค่าพื้นที่และการชำระ

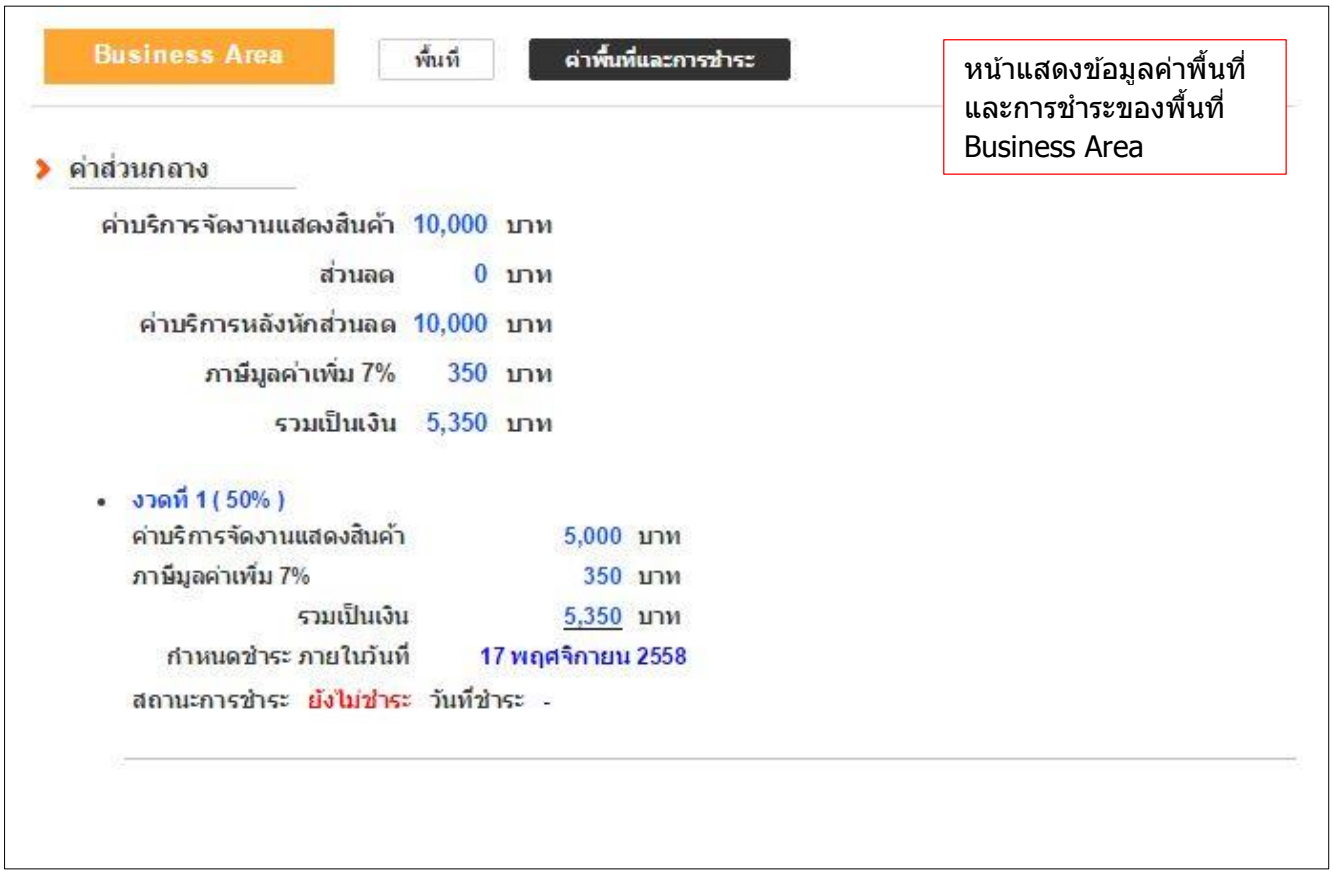


3.3 Business Area

1) หน้าพื้นที่



2) หน้าค่าพื้นที่และการชำระ

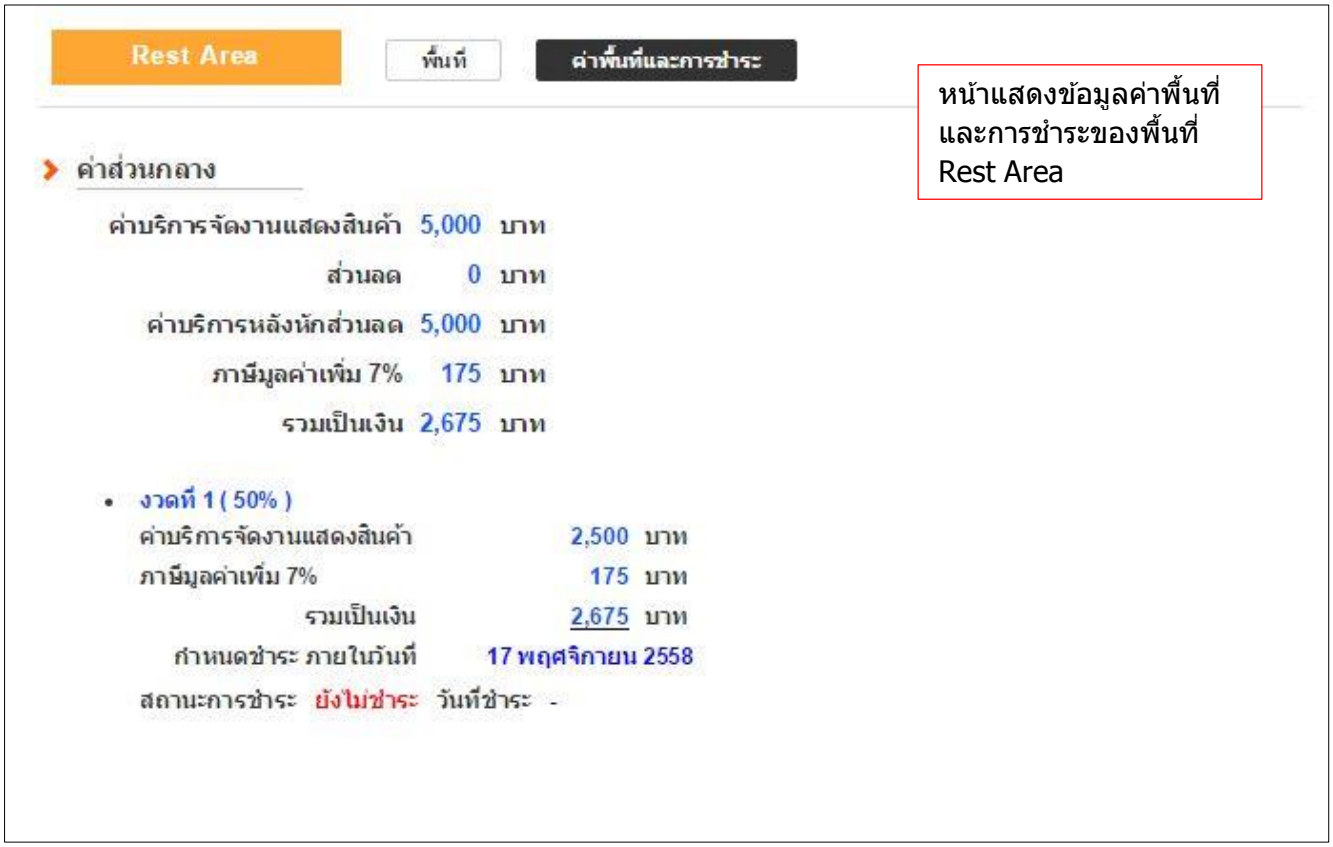


3.4 Rest Area

1) หน้าพื้นที่



2) หน้าค่าพื้นที่และการชำระ

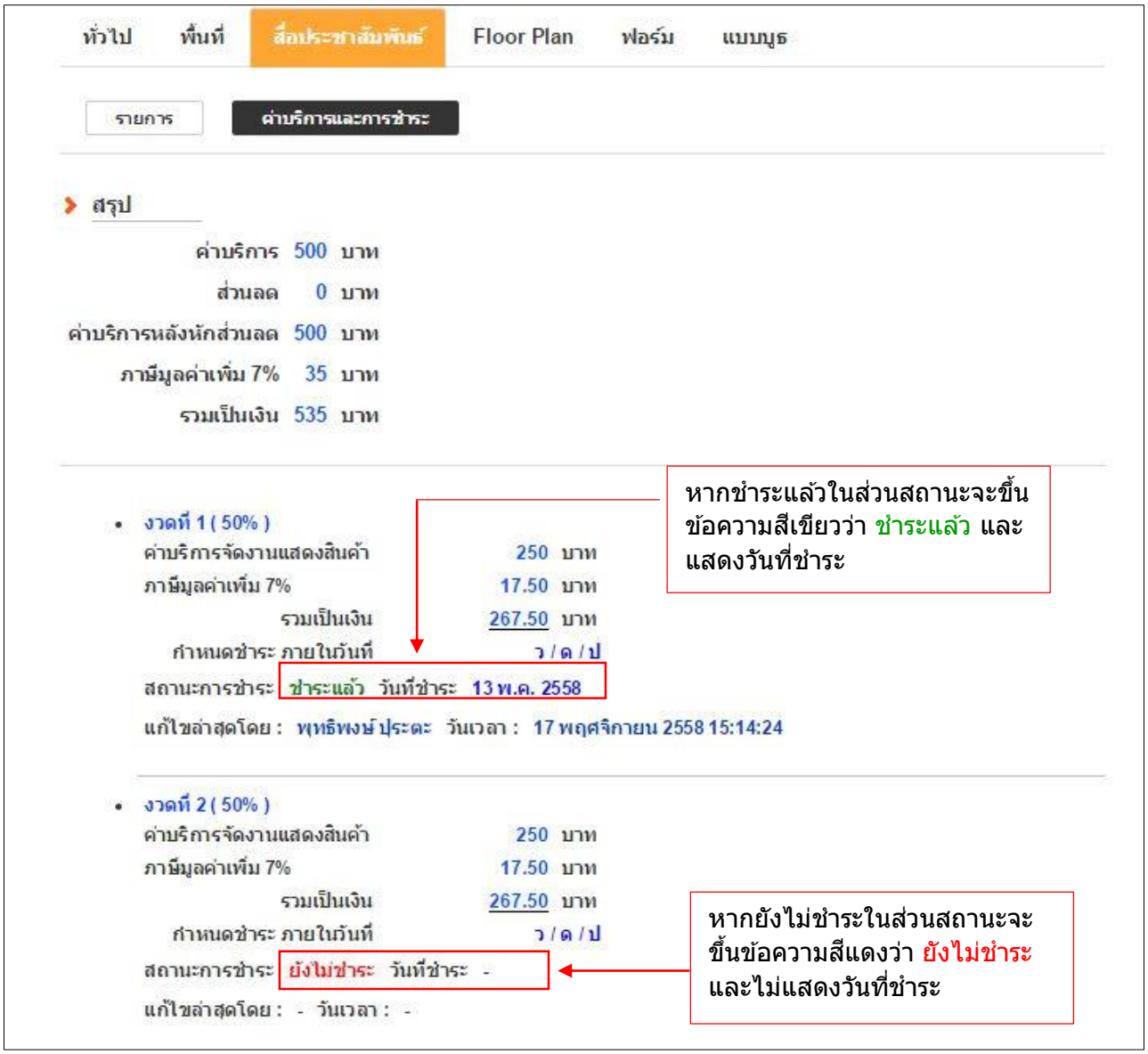


4. <u>หัวข้อสื่อประชาสัมพันธ์</u> หน้าแสดงสื่อประชาสัมพันธ์ที่ผู้แสดงสินค้าทำการลงโฆษณาประชาสัมพันธ์ ประกอบด้วย 2 หัวข้อย่อย คือ รายการ กับ ค่าบริการและการชำระ

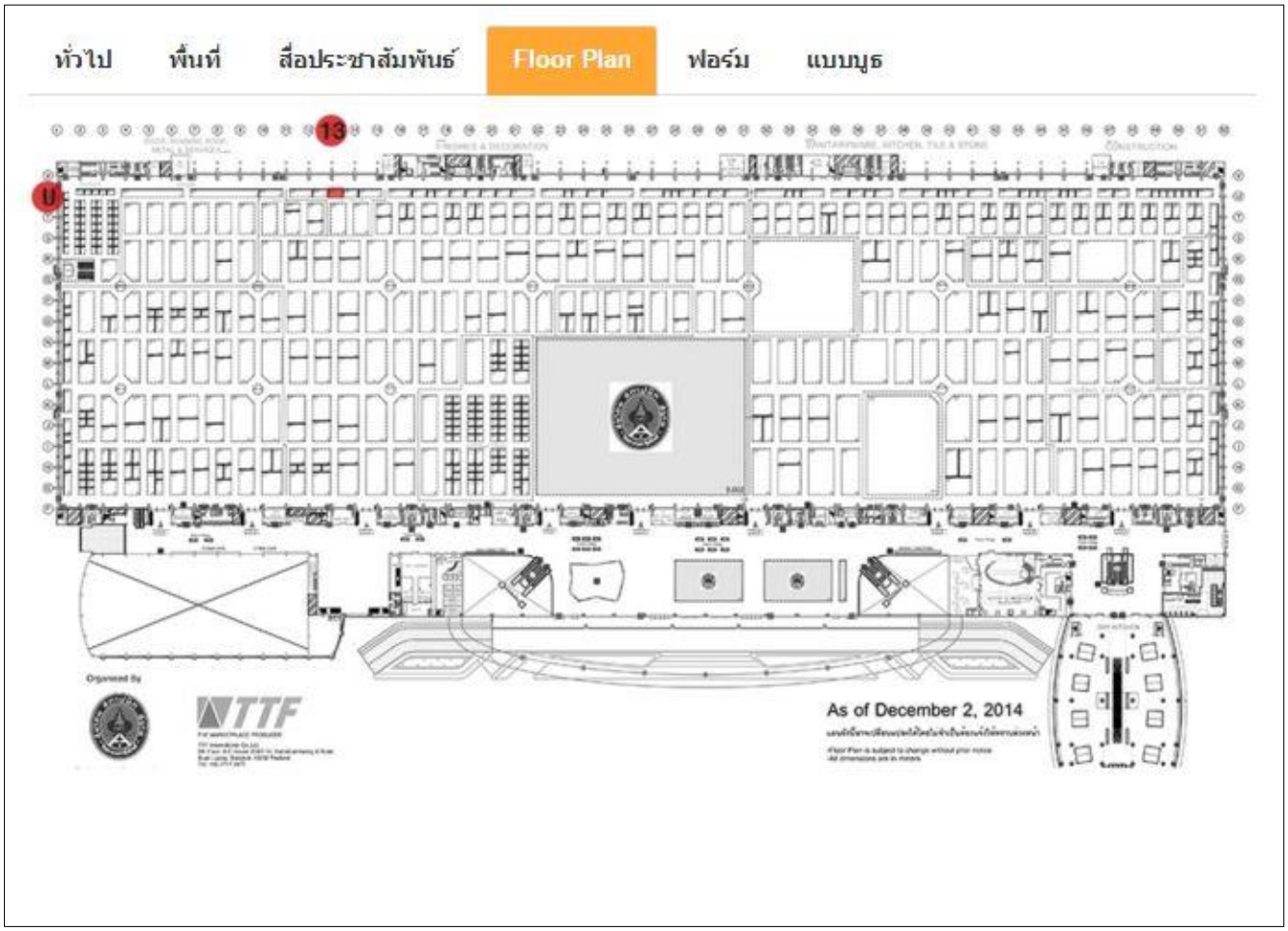
1) หน้ารายการ



2) ค่าบริการและการชำระ



5. <u>หัวข้อ Floor Plan</u> หน้าแสดงตำแหน่งที่ตั้งของบูธ

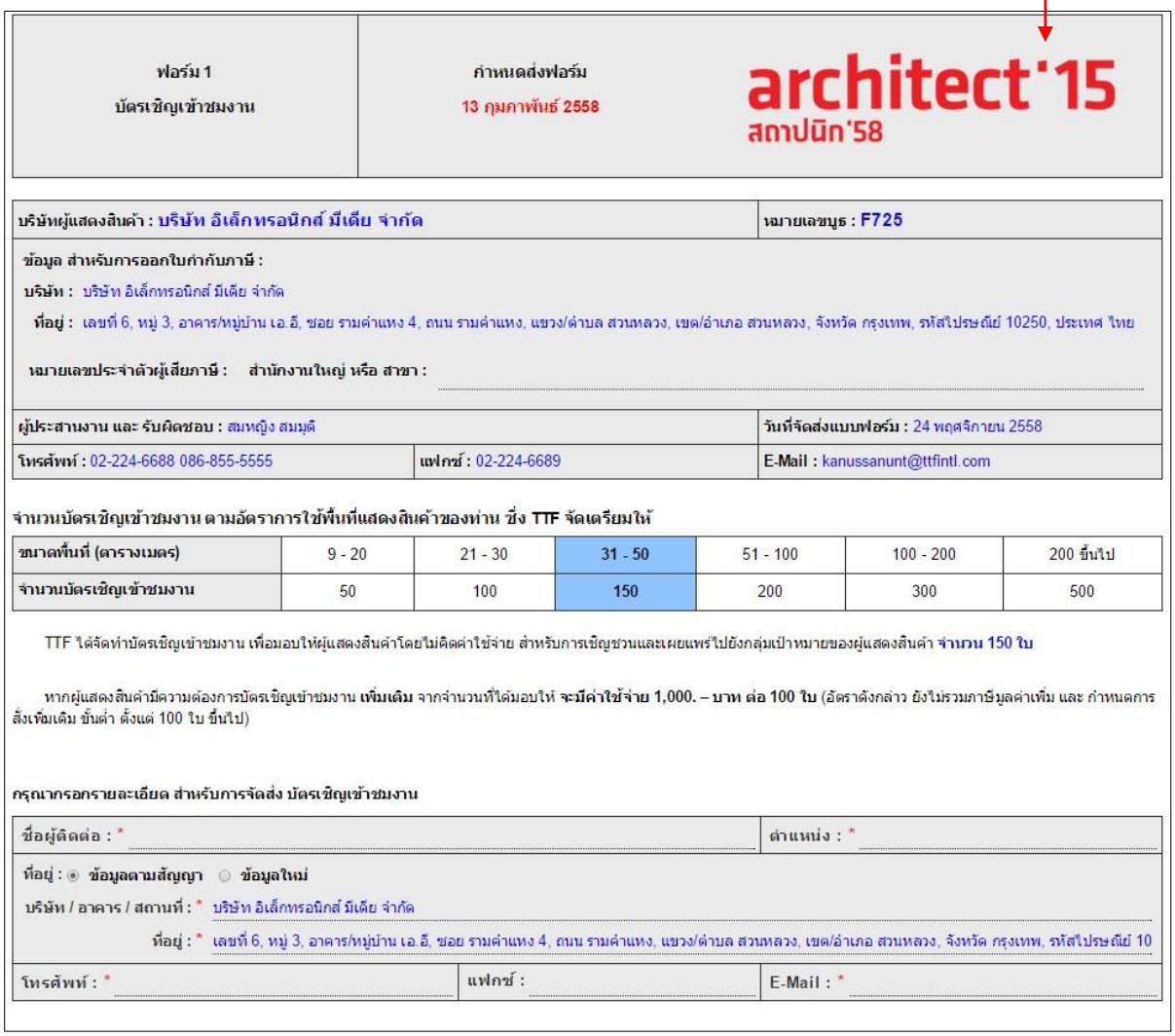


6. <u>หัวข้อฟอร์ม</u> หน้าแสดงสถานะของแบบฟอร์ม เพื่อเช็คว่าฟอร์มต่างๆ อยู่ในสถานะไหนและดำเนินการส่งให้เจ้าหน้าที่แล้วหรือไม่ นอกจากนั้นยังสามารถดูรายละเอียดฟอร์มที่ดำเนินการส่งแล้วได้ด้วยการกดปุ่ม View

   สถานะฟอร์ม มี ดังนี้
   - ยืนยันรับแล้ว – เจ้าหน้าที่ตรวจสอบฟอร์มเรียบร้อยแล้ว
   - รอยืนยันการรับ – เจ้าหน้าที่กำลังตรวจสอบฟอร์ม
   - ยกเลิก – แบบฟอร์มถูกยกเลิก โดยผู้แสดงสินค้ายกเลิกเองหรือเจ้าหน้าที่เป็นผู้ยกเลิก
   - ยังไม่ส่ง – ผู้แสดงสินค้ายังไม่ได้ส่งฟอร์ม



กดปุ่ม View ดูรายละเอียดฟอร์มที่ส่งแล้ว



ฟอร์ม 1 บัตรเชิญเข้าชมงาน	กำหนดส่งฟอร์ม 13 กุมภาพันธ์ 2558	architect'15 สถาปนิก'58

บริษัทผู้แสดงสินค้า : บริษัท อิเล็กทรอนิกส์ มีเดีย จำกัด		หมายเลขบูธ : F725
ข้อมูล สำหรับการออกใบกำกับภาษี : บริษัท : บริษัท อิเล็กทรอนิกส์ มีเดีย จำกัด ที่อยู่ : เลขที่ 6, หมู่ 3, อาคาร/หมู่บ้าน เอ.อี, ซอย รามคำแหง 4, ถนน รามคำแหง, แขวง/ตำบล สวนหลวง, เขต/อำเภอ สวนหลวง, จังหวัด กรุงเทพ, รหัสไปรษณีย์ 10250, ประเทศ ไทย หมายเลขประจำตัวผู้เสียภาษี : สำนักงานใหญ่ หรือ สาขา :		
ผู้ประสานงาน และ รับผิดชอบ : สมหญิง สมมุติ		วันที่จัดส่งแบบฟอร์ม : 24 พฤศจิกายน 2558
โทรศัพท์ : 02-224-6688 086-855-5555	แฟกซ์ : 02-224-6689	E-Mail : kanussanunt@ttfintl.com

จำนวนบัตรเชิญเข้าชมงาน ตามอัตราการใช้พื้นที่แสดงสินค้าของท่าน ซึ่ง TTF จัดเตรียมให้

ขนาดพื้นที่ (ตารางเมตร)	9 - 20	21 - 30	31 - 50	51 - 100	100 - 200	200 ขึ้นไป
จำนวนบัตรเชิญเข้าชมงาน	50	100	150	200	300	500

TTF ได้จัดทำบัตรเชิญเข้าชมงาน เพื่อมอบให้ผู้แสดงสินค้าโดยไม่คิดค่าใช้จ่าย สำหรับการเชิญชวนและเผยแพร่ไปยังกลุ่มเป้าหมายของผู้แสดงสินค้า จำนวน 150 ใบ

หากผู้แสดงสินค้ามีความต้องการบัตรเชิญเข้าชมงาน เพิ่มเติม จากจำนวนที่ได้มอบให้ จะมีค่าใช้จ่าย 1,000. – บาท ต่อ 100 ใบ (อัตราดังกล่าว ยังไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และ กำหนดการสั่งเพิ่มเติม ขั้นต่ำ ตั้งแต่ 100 ใบ ขึ้นไป)

กรุณากรอกรายละเอียด สำหรับการจัดส่ง บัตรเชิญเข้าชมงาน

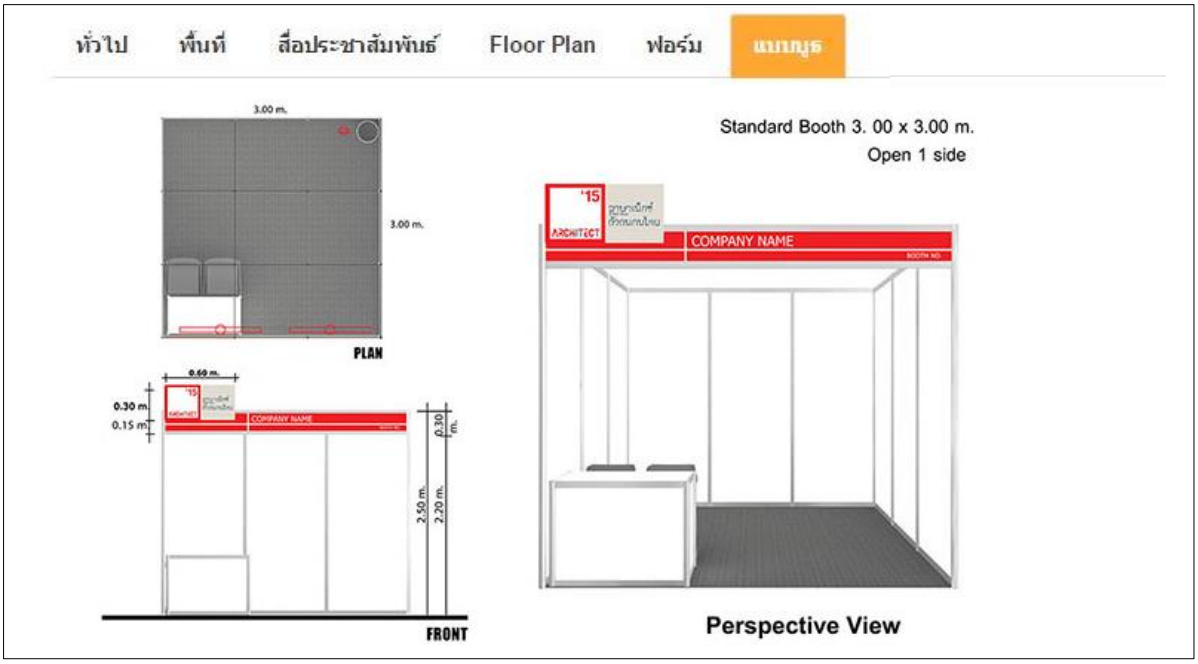
ชื่อผู้ติดต่อ : *		ตำแหน่ง : *
ที่อยู่ : ข้อมูลตามสัญญา ข้อมูลใหม่ บริษัท / อาคาร / สถานที่ : * บริษัท อิเล็กทรอนิกส์ มีเดีย จำกัด ที่อยู่ : * เลขที่ 6, หมู่ 3, อาคาร/หมู่บ้าน เอ.อี, ซอย รามคำแหง 4, ถนน รามคำแหง, แขวง/ตำบล สวนหลวง, เขต/อำเภอ สวนหลวง, จังหวัด กรุงเทพ, รหัสไปรษณีย์ 10		
โทรศัพท์ : *	แฟกซ์ :	E-Mail : *

7. <u>หัวข้อแบบบูธ</u>

- กรณีที่เป็นบูธเปล่า หรือ ผู้แสดงสินค้าทำการส่งแบบบูธ ระบบจะแสดงรูปแบบบูธและสถานะของแบบบูธที่ผู้แสดงสินค้าส่งเจ้าหน้าที่แล้ว



- กรณีที่เป็นบูธมาตรฐานและผู้แสดงสินค้าไม่ได้ยกเลิกส่วนประกอบแบบบูธมาตรฐาน ระบบจะแสดงแบบบูธมาตรฐาน



[กลับสารบัญ>>](#)

◆ การส่งฟอร์มและดาวน์โหลดคู่มือ

เมนูส่งฟอร์มและดาวน์โหลดคู่มือ สำหรับให้ผู้แสดงสินค้าส่งแบบฟอร์มและเช็คสถานะแบบฟอร์ม รวมถึงดาวน์โหลดคู่มือผู้แสดงสินค้าแบบฉบับเต็ม ประกอบด้วย 4 ปุ่มเมนูย่อย

- ส่งฟอร์มแบบออนไลน์
- ดาวน์โหลดฟอร์ม (กรณีส่งในรูปแบบอัพโหลดไฟล์)
- อ่านคู่มือผู้แสดงสินค้า
- ดาวน์โหลดคู่มือผู้แสดงสินค้า



1. การส่งฟอร์มแบบออนไลน์ เป็นการส่งฟอร์มผ่านระบบ Exhibitor Service

   1) กดปุ่ม ส่งฟอร์มแบบออนไลน์



2) กรณีส่งแบบฟอร์ม กดที่ปุ่ม ส่งฟอร์ม
3) กรณียกเลิกแบบฟอร์ม กดปุ่ม ยกเลิกฟอร์ม
4) สถานะฟอร์ม มีดังนี้
   - ยืนยันรับแล้ว – เจ้าหน้าที่ตรวจสอบฟอร์มเรียบร้อยแล้ว
   - รอยืนยันการรับ – เจ้าหน้าที่กำลังตรวจสอบฟอร์ม
   - ยกเลิก – แบบฟอร์มถูกยกเลิก
   - ยังไม่ส่ง – ผู้แสดงสินค้ายังไม่ได้ส่งฟอร์ม

เลือก ส่งฟอร์ม / ยกเลิกฟอร์ม

เช็คสถานะฟอร์ม

เลขที่ฟอร์ม	ชื่อฟอร์ม	กำหนดส่งภายในวันที่	สถานะฟอร์ม (ล่าสุด)	รายละเอียด
ฟอร์ม 1 ยกเลิกฟอร์ม	บัตรเชิญเข้าชมงาน	13 กุมภาพันธ์ 2558	รอยืนยันการรับ	F01-01 | F01-02
ฟอร์ม 2 ส่งฟอร์ม	บัตรสำหรับผู้แสดงสินค้า	13 กุมภาพันธ์ 2558	ยกเลิก	F02-01
ฟอร์ม 3 ส่งฟอร์ม	ส่วนประกอบของพื้นที่แบบมาตรฐาน	13 มีนาคม 2558	ยังไม่ส่ง	
ฟอร์ม 4	ผู้ทำการตกแต่ง ก่อสร้าง, บัตรผ่านชั่วคราว, เงื่อนไขการอนุญาตให้เข้าตกแต่งก่อสร้าง (สำหรับพื้นที่เปล่า หรือผู้แสดงสินค้าที่ก่อสร้างตกแต่งบูธ)	13 มีนาคม 2558	ยังไม่ส่ง	
ฟอร์ม 5 ส่งฟอร์ม	การแจ้งความประสงค์ใช้เครื่องขยายเสียงตามรอบตารางเวลาเฉพาะพื้นที่ ตั้งแต่ 50 ตร.ม ขึ้นไป	13 มีนาคม 2558	ยังไม่ส่ง	
ฟอร์ม 6 ส่งฟอร์ม	การแจ้งความประสงค์ใช้เสียงนอกตารางเวลาและการจัดแสดงโดยดูกตาสัญลักษณ์หรือมาสคอต (ไม่จำกัดขนาดพื้นที่จัดแสดงสินค้า)	13 มีนาคม 2558	ยังไม่ส่ง	
ฟอร์ม 7 ยกเลิกฟอร์ม	ผังและตำแหน่งการติดตั้ง เครื่องขยายเสียงและลำโพง	13 มีนาคม 2558	ยืนยันรับแล้ว	F07-01
ฟอร์ม 8 ส่งฟอร์ม	เฟอร์นิเจอร์ และ ส่วนประกอบบูธแสดงสินค้า	20 มีนาคม 2558	ยังไม่ส่ง	
ฟอร์ม 9 ส่งฟอร์ม	เบรกเกอร์ตัดกระแสไฟฟ้าสำหรับตกแต่งก่อสร้าง และรื้อถอน	20 มีนาคม 2558	ยังไม่ส่ง	
ฟอร์ม 10 ส่งฟอร์ม	ไฟฟ้าและอุปกรณ์ (Section A - D)	20 มีนาคม 2558	ยังไม่ส่ง	
ฟอร์ม 11 ส่งฟอร์ม	ผังระบุตำแหน่งการติดตั้งเบรกเกอร์และอุปกรณ์ไฟฟ้า	20 มีนาคม 2558	ยังไม่ส่ง	
ฟอร์ม 12 ส่งฟอร์ม	ระบบจ่ายน้ำ, น้ำทิ้งและเครื่องปั๊มลม	20 มีนาคม 2558	ยังไม่ส่ง	
ฟอร์ม 13 ส่งฟอร์ม	บริการรักษาความปลอดภัยพิเศษ สำหรับผู้แสดงสินค้าที่ต้องการบริการพิเศษเฉพาะในบูธเท่านั้น	20 มีนาคม 2558	ยังไม่ส่ง	
ฟอร์ม 14 ส่งฟอร์ม	บริการติดตั้งสายอินเตอร์เน็ตความเร็วสูง ชั่วคราว	20 มีนาคม 2558	ยังไม่ส่ง	
ฟอร์ม 15 ส่งฟอร์ม	บริการติดตั้งสายอินเตอร์เน็ต ADSL ชั่วคราว	20 มีนาคม 2558	ยังไม่ส่ง	

เลขที่ฟอร์ม คือฟอร์มที่ผู้แสดงสินค้าส่งแล้ว กดเลขที่ฟอร์มเพื่อดูแบบฟอร์ม

5) กรณีที่บูธเป็นบูธมาตรฐาน (SS)
   - หากผู้แสดงสินค้าใช้แบบบูธตามบูธมาตรฐาน ไม่ต้องส่งฟอร์ม 4
   - หากผู้แสดงสินค้าจะดำเนินการก่อสร้างบูธเองต้องส่งฟอร์ม 4 โดยผู้แสดงสินค้าต้อง กดเลือก ยกเลิกส่วนประกอบของพื้นที่แบบมาตรฐานทั้งหมด ในฟอร์ม 3 ก่อน



- เมื่อเจ้าหน้าที่ยืนยันรับฟอร์ม 3 แล้ว ผู้แสดงสินค้าจะสามารถส่งฟอร์ม 4 ได้

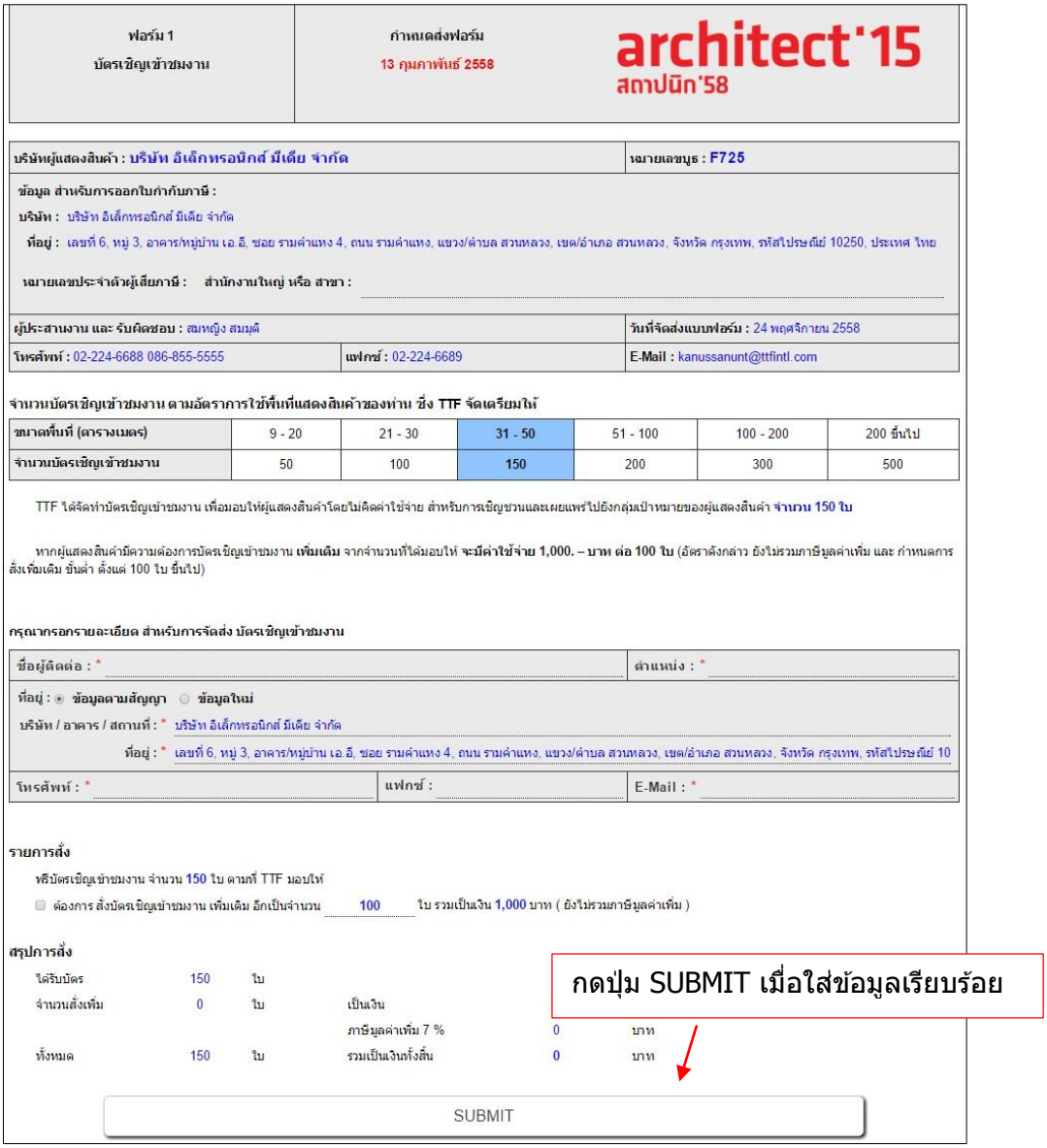
เลขที่ฟอร์ม	ชื่อฟอร์ม	กำหนดส่งภายในวันที่	สถานะฟอร์ม (ล่าสุด)	รายละเอียด
ฟอร์ม 1 ยกเลิกฟอร์ม	บัตรเชิญเข้าชมงาน	13 กุมภาพันธ์ 2558	รอยืนยันการรับ	~~F01-01~~ | F01-02
ฟอร์ม 2 ส่งฟอร์ม	บัตรสำหรับผู้แสดงสินค้า	13 กุมภาพันธ์ 2558	ยกเลิก	~~F02-01~~
ฟอร์ม 3 ยกเลิกฟอร์ม	ส่วนประกอบของพื้นที่แบบมาตรฐาน	13 มีนาคม 2558	ยืนยันรับแล้ว	~~F03-01~~ | F03-02
ฟอร์ม 4 ส่งฟอร์ม	ผู้ทำการตกแต่ง ก่อสร้าง, บัตรผ่านชั่วคราว, เงื่อนไขการอนุญาตให้เข้าตกแต่งก่อสร้าง	13 มีนาคม 2558	ยังไม่ส่ง	
ฟอร์ม 5 ส่งฟอร์ม	การแจ้งความประสงค์ใช้เครื่องขยายเสียงตามรอบตารางเวลาเฉพาะพื้นที่ ตั้งแต่ 50 ตร.ม ขึ้นไป	13 มีนาคม 2558	ยังไม่ส่ง	
ฟอร์ม 6 ส่งฟอร์ม	การแจ้งความประสงค์ใช้เสียงนอกตารางเวลาและการจัดแสดงโดยตุ๊กตาสัญลักษณ์หรือมาสคอต (ไม่จำกัดขนาดพื้นที่จัดแสดงสินค้า)	13 มีนาคม 2558	ยังไม่ส่ง	
ฟอร์ม 7 ยกเลิกฟอร์ม	ผังและตำแหน่งการติดตั้ง เครื่องขยายเสียงและลำโพง	13 มีนาคม 2558	ยืนยันรับแล้ว	F07-01
ฟอร์ม 8 ส่งฟอร์ม	เฟอร์นิเจอร์ และ ส่วนประกอบบูธแสดงสินค้า	20 มีนาคม 2558	ยังไม่ส่ง	

6) กรณีที่เป็นบูธเปล่า (SO) ผู้แสดงสินค้าไม่ต้องส่งฟอร์ม 3 สามารถทำการส่งฟอร์ม 4 สำหรับฟอร์มก่อสร้างแบบบูธได้เลย

เลขที่ฟอร์ม	ชื่อฟอร์ม	กำหนดส่งภายในวันที่	สถานะฟอร์ม (ล่าสุด)	รายละเอียด
ฟอร์ม 1 ส่งฟอร์ม	บัตรเชิญเข้าช	13 กุมภาพันธ์ 2558	ยังไม่ส่ง	
ฟอร์ม 2 ส่งฟอร์ม	บัตรสำหรับผู้แสดงสินค้า	13 กุมภาพันธ์ 2558	ยังไม่ส่ง	
ฟอร์ม 3	ส่วนประกอบของพื้นที่แบบมาตรฐาน	-	-	สำหรับพื้นที่มาตรฐาน (SS)
ฟอร์ม 4 ส่งฟอร์ม	ผู้ทำการตกแต่ง ก่อสร้าง, บัตรผ่านชั่วคราว, เงื่อนไขการอนุญาตให้เข้าตกแต่งก่อสร้าง	13 มีนาคม 2558	ยังไม่ส่ง	

บูธเปล่า ไม่ต้องส่งฟอร์ม 3

7) ผู้แสดงสินค้าส่งฟอร์มโดย กดปุ่ม **ส่งฟอร์ม** ระบบจะแสดงฟอร์มให้ใส่รายละเอียดหรือข้อมูลแบบฟอร์ม



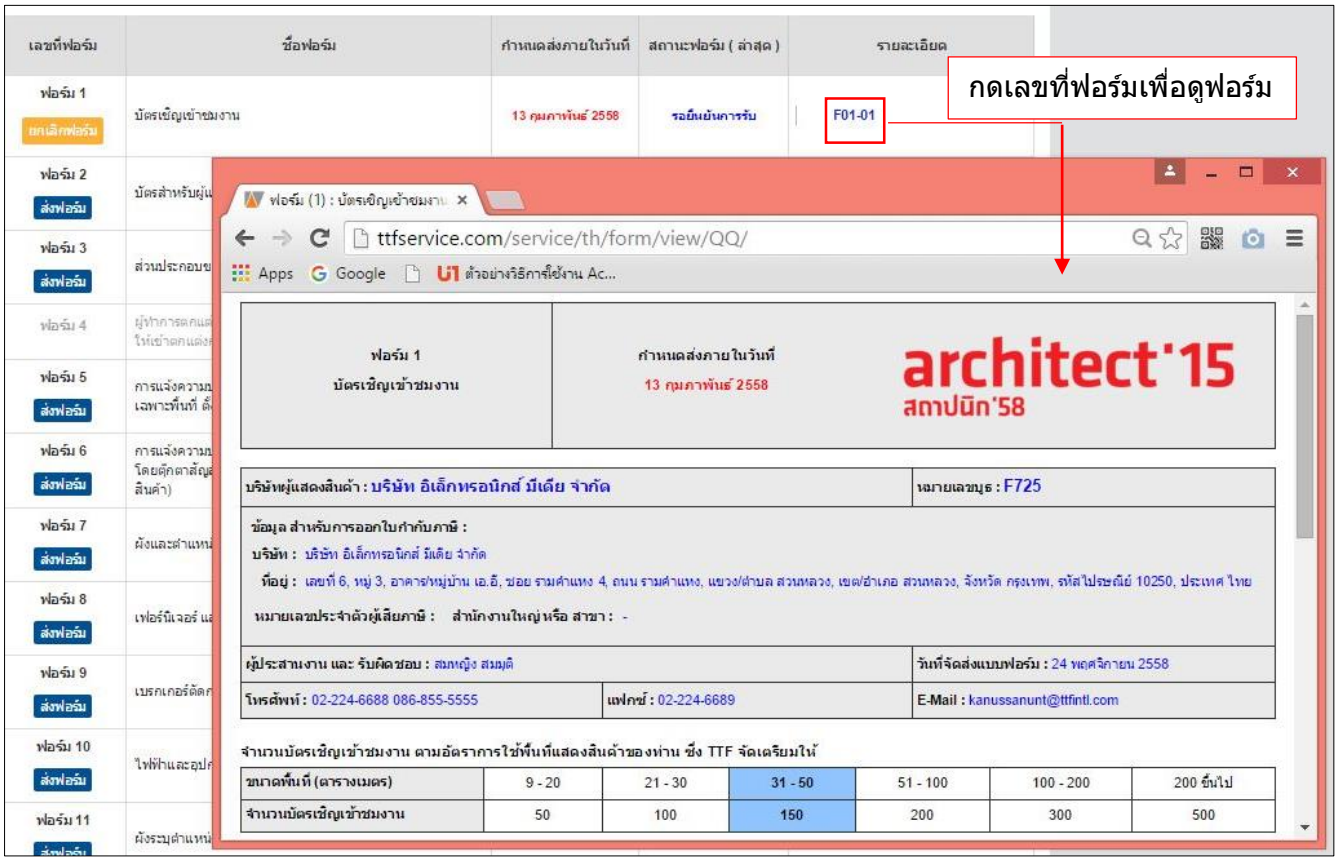
8) ระบบแสดงข้อความตอบรับ



9) สถานะฟอร์มเปลี่ยนเป็น รอยืนยันการรับ

เลขที่ฟอร์ม	ชื่อฟอร์ม	กำหนดส่งภายในวันที่	สถานะฟอร์ม (ล่าสุด)	รายละเอียด
ฟอร์ม 1 ยกเลิกฟอร์ม	บัตรเชิญเข้าชมงาน	13 กุมภาพันธ์ 2558	รอยืนยันการรับ	F01-01
ฟอร์ม 2 ส่งฟอร์ม	บัตรสำหรับผู้แสดงสินค้า	13 กุมภาพันธ์ 2558	ยังไม่ส่ง	

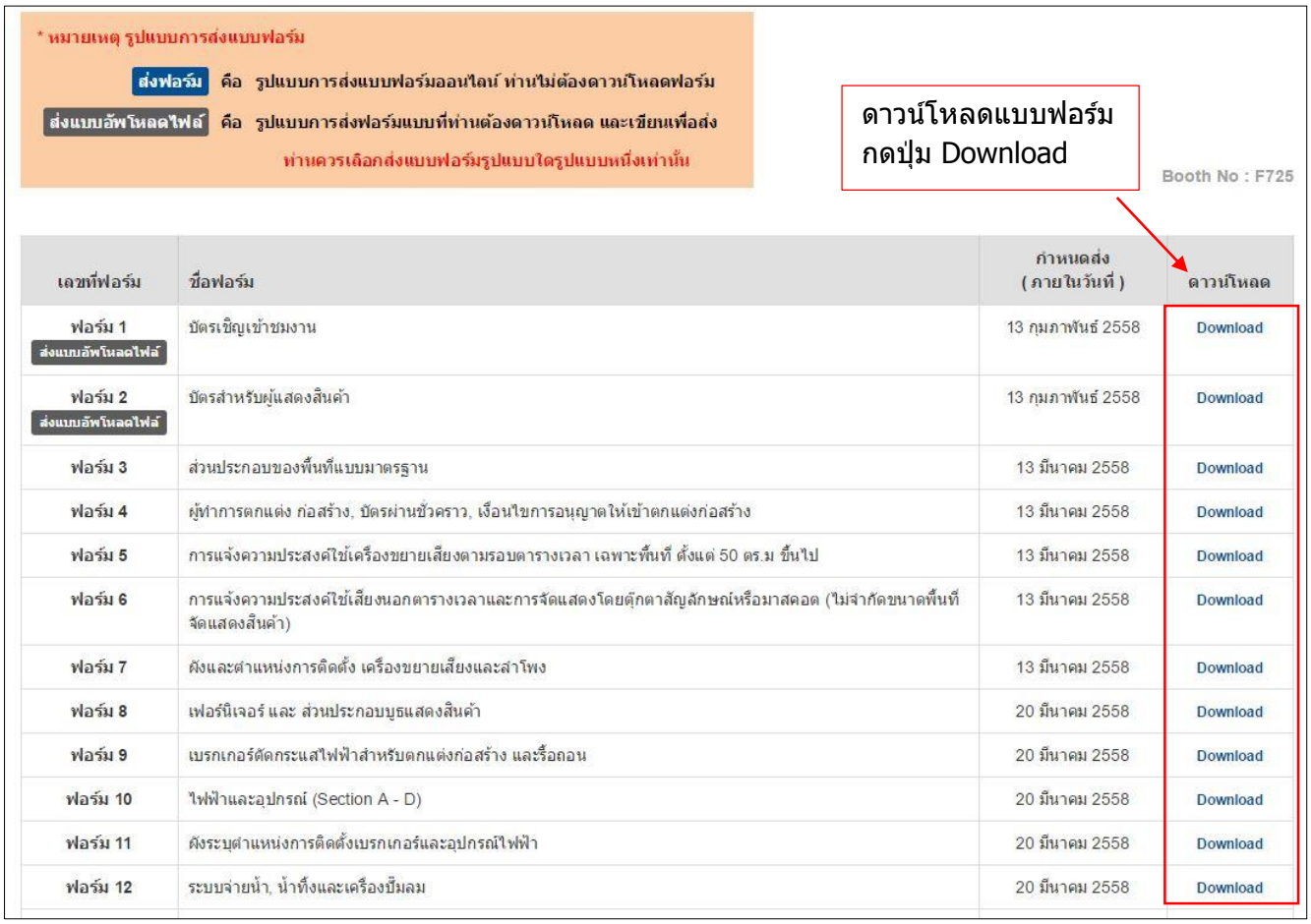
10) ผู้แสดงสินค้าดูหรือเช็คแบบฟอร์มที่ส่งแล้วได้ด้วยการกดเลขที่ฟอร์มตรงช่องรายละเอียด ระบบจะแสดงแบบฟอร์มที่เลือก



2. การดาวน์โหลดแบบฟอร์ม (กรณีส่งฟอร์มแบบเดิม)
   1) ผู้แสดงสินค้าสามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มเป็นไฟล์เอกสาร ได้ 2 วิธี
      - กดปุ่ม ดาวน์โหลดฟอร์ม (กรณีส่งในรูปแบบอัพโหลดไฟล์)
      - กดที่ Download Form ตรงหมายเหตุ

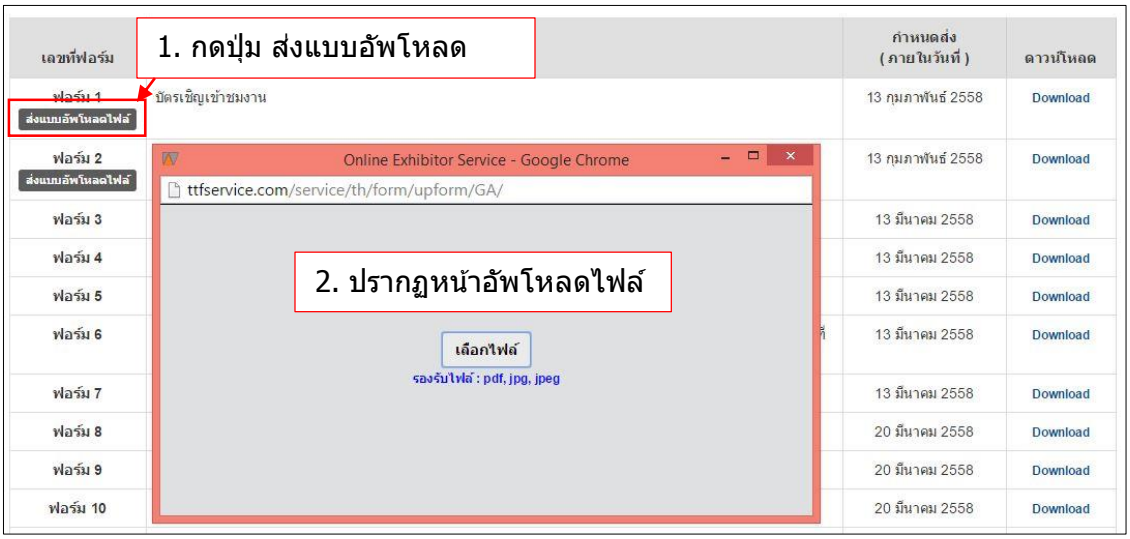


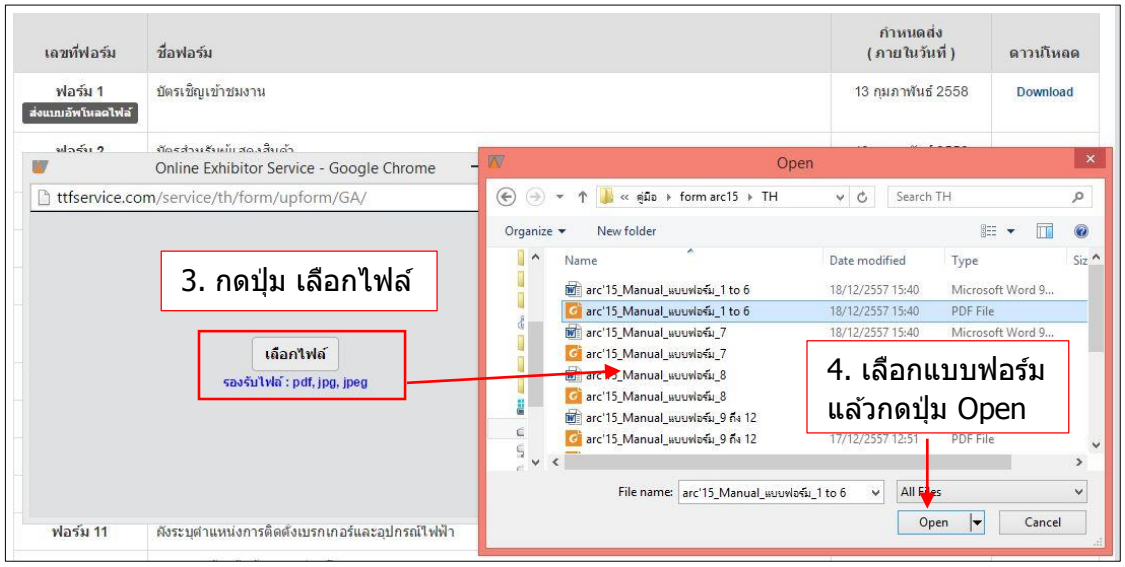
   2) กดปุ่ม Download หลังแบบฟอร์ม

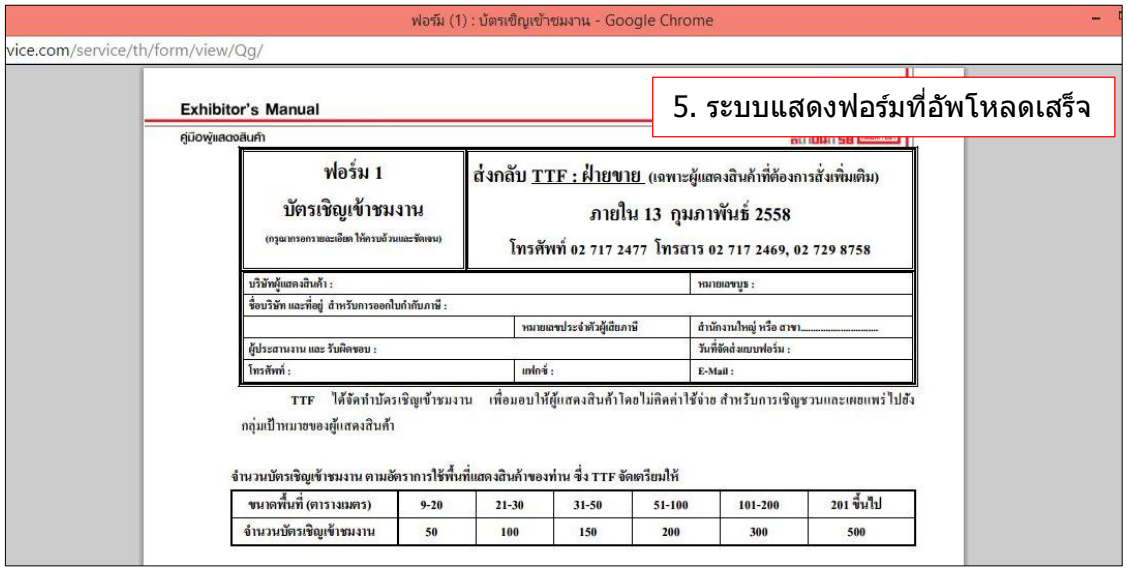


เลขที่ฟอร์ม	ชื่อฟอร์ม	กำหนดส่ง (ภายในวันที่)	ดาวน์โหลด
ฟอร์ม 1 ส่งแบบอัพโหลดไฟล์	บัตรเชิญเข้าชมงาน	13 กุมภาพันธ์ 2558	Download
ฟอร์ม 2 ส่งแบบอัพโหลดไฟล์	บัตรสำหรับผู้แสดงสินค้า	13 กุมภาพันธ์ 2558	Download
ฟอร์ม 3	ส่วนประกอบของพื้นที่แบบมาตรฐาน	13 มีนาคม 2558	Download
ฟอร์ม 4	ผู้ทำการตกแต่ง ก่อสร้าง, บัตรผ่านชั่วคราว, เงื่อนไขการอนุญาตให้เข้าตกแต่งก่อสร้าง	13 มีนาคม 2558	Download
ฟอร์ม 5	การแจ้งความประสงค์ใช้เครื่องขยายเสียงตามรอบตารางเวลา เฉพาะพื้นที่ ตั้งแต่ 50 ตร.ม ขึ้นไป	13 มีนาคม 2558	Download
ฟอร์ม 6	การแจ้งความประสงค์ใช้เสียงนอกตารางเวลาและการจัดแสดงโดยตุ๊กตาสัญลักษณ์หรือมาสคอต (ไม่จำกัดขนาดพื้นที่จัดแสดงสินค้า)	13 มีนาคม 2558	Download
ฟอร์ม 7	ผังและตำแหน่งการติดตั้ง เครื่องขยายเสียงและลำโพง	13 มีนาคม 2558	Download
ฟอร์ม 8	เฟอร์นิเจอร์ และ ส่วนประกอบบูธแสดงสินค้า	20 มีนาคม 2558	Download
ฟอร์ม 9	เบรกเกอร์ตัดกระแสไฟฟ้าสำหรับตกแต่งก่อสร้าง และรื้อถอน	20 มีนาคม 2558	Download
ฟอร์ม 10	ไฟฟ้าและอุปกรณ์ (Section A - D)	20 มีนาคม 2558	Download
ฟอร์ม 11	ผังระบุตำแหน่งการติดตั้งเบรกเกอร์และอุปกรณ์ไฟฟ้า	20 มีนาคม 2558	Download
ฟอร์ม 12	ระบบจ่ายน้ำ, น้ำทิ้งและเครื่องปั๊มลม	20 มีนาคม 2558	Download

3) ผู้แสดงสินค้ากรอกข้อมูลในแบบฟอร์มแล้วส่งฟอร์มกลับให้เจ้าหน้าที่ภายในระยะเวลาที่กำหนด กรณีที่เจ้าหน้าที่เปิดระบบให้ส่งฟอร์มเป็นไฟล์เอกสารได้ ผู้แสดงสินค้าสามารถอัพโหลดฟอร์มได้เอง โดยกดปุ่ม ส่งแบบอัพโหลดไฟล์





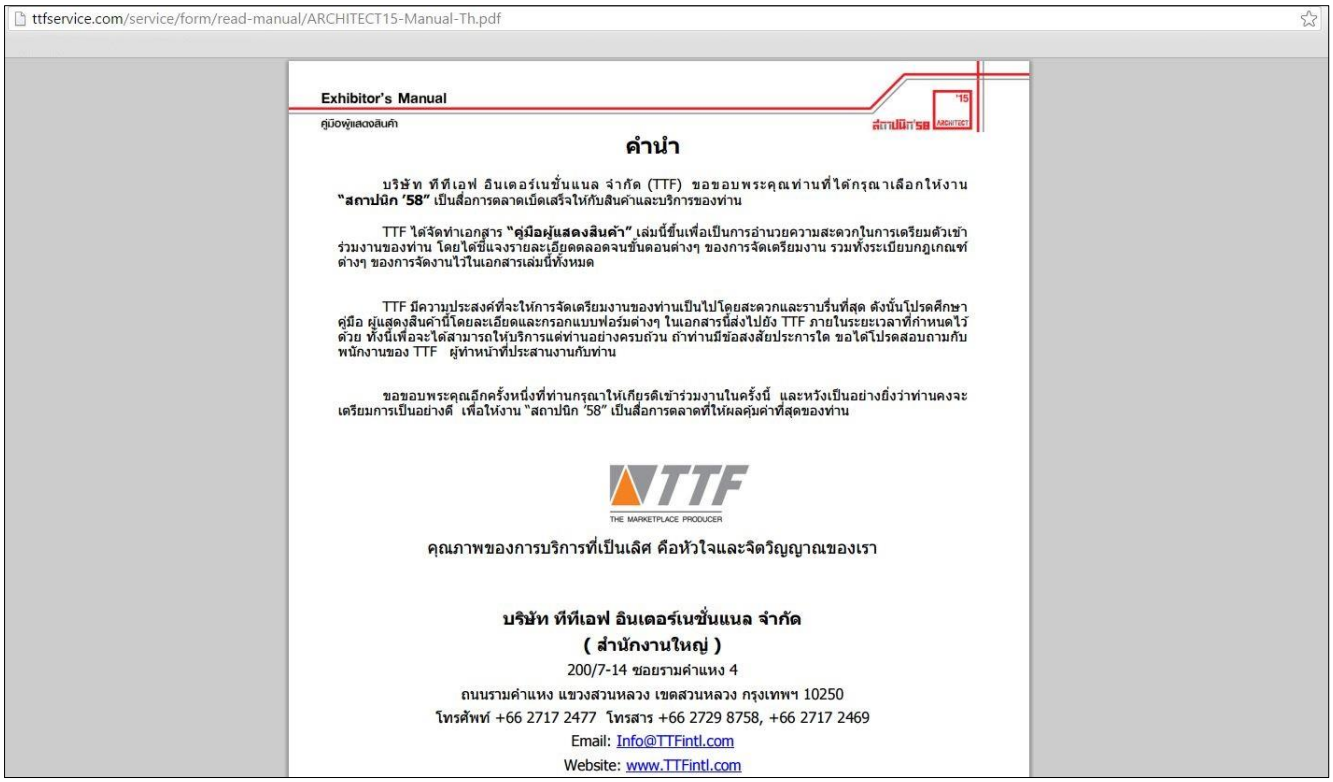


3. การอ่านคู่มือผู้แสดงสินค้าแบบออนไลน์

- กดปุ่ม อ่านคู่มือผู้แสดงสินค้า



- ระบบจะเปิดคู่มือผู้แสดงสินค้าฉบับเต็มขึ้นมา



4. การดาวน์โหลดคู่มือผู้แสดงสินค้า
   - กดปุ่ม ดาวน์โหลดคู่มือผู้แสดงสินค้า

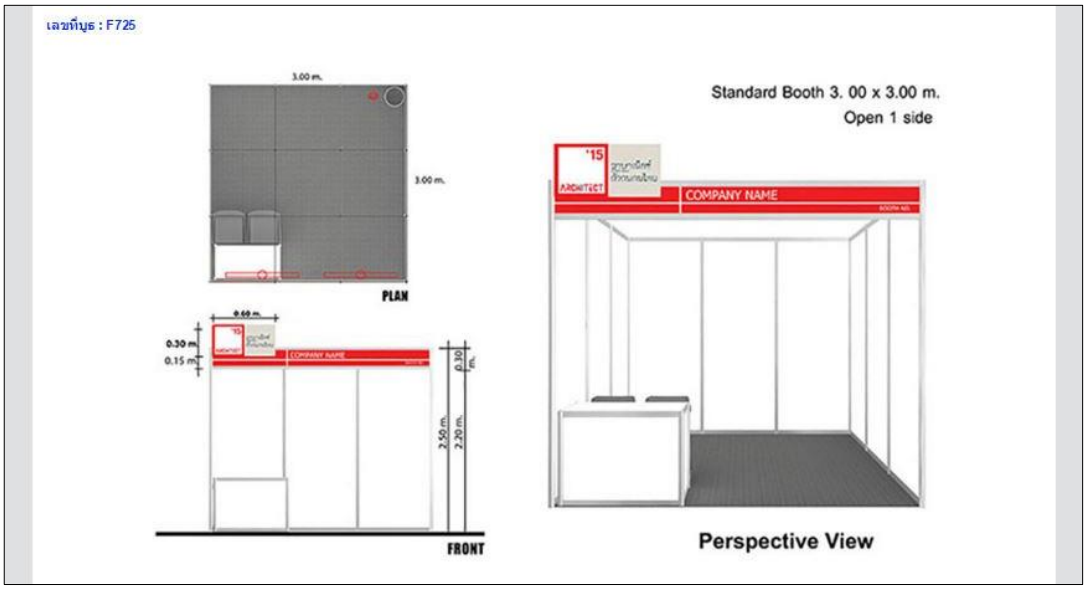


กลับสารบัญ>>

การส่งแบบบูธ

เมนู แบบบูธ สำหรับให้ผู้แสดงสินค้าทำการส่งแบบบูธให้กับเจ้าหน้าที่และเช็คสถานะแบบบูธ

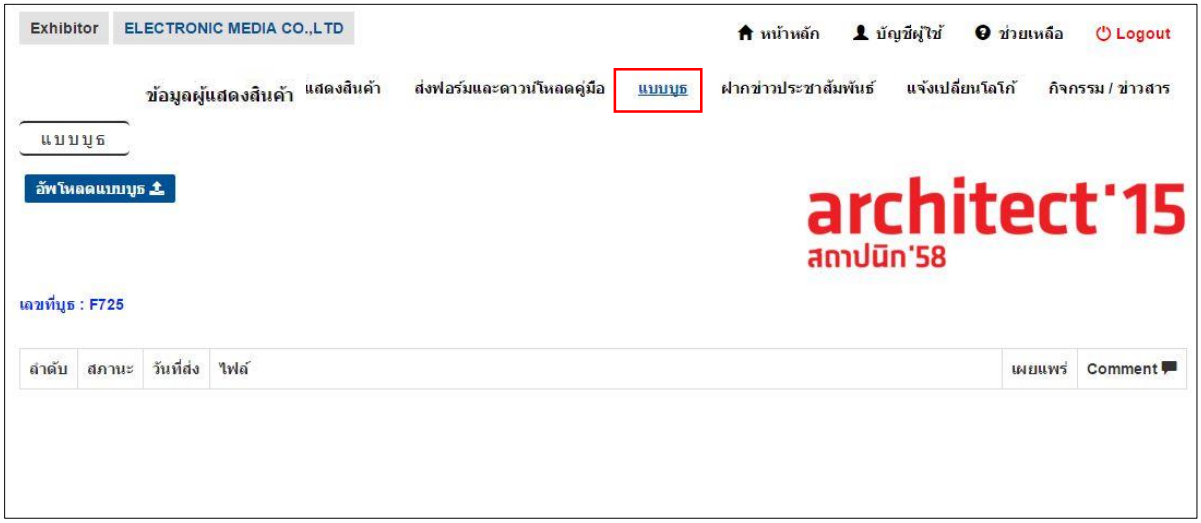
1. กรณีที่ผู้แสดงสินค้าเป็นบูธมาตรฐาน (SS) และไม่ได้ทำการยกเลิกส่วนประกอบบูธมาตรฐานในฟอร์ม3 ระบบจะแสดงรูปบูธมาตรฐานขึ้นมา



2. กรณีที่ผู้แสดงสินค้าเป็นบูธเปล่า (SO) หรือ ทำการยกเลิกส่วนประกอบบูธมาตรฐานแล้วสามารถส่งแบบบูธได้

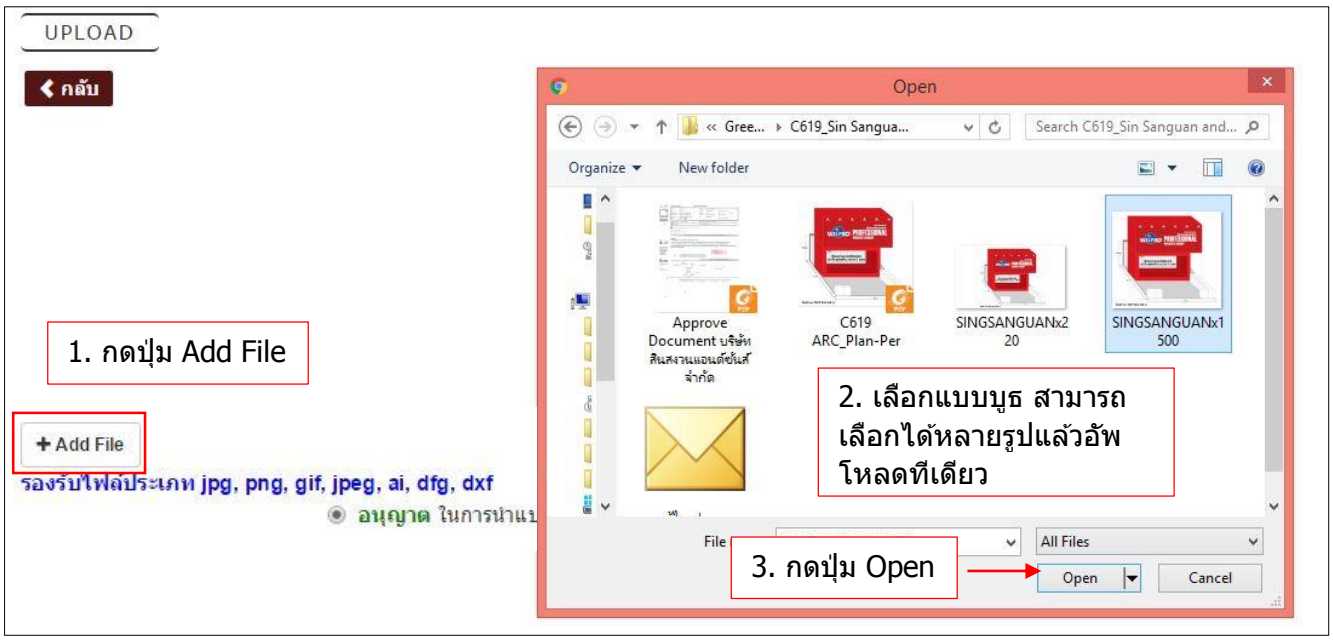
หน้าแบบบูธ ประกอบด้วย

1) สถานะ – ผู้แสดงสินค้าทำการเช็คสถานะแบบบูธ
2) วันที่ส่ง – วันที่ผู้แสดงสินค้าทำการส่งรูปแบบบูธ
3) ไฟล์รูป – แสดงรูปตัวอย่างของแบบบูธที่ส่งไป
4) เผยแพร่ – อนุญาตให้มีการเผยแพร่รูปแบบบูธหรือไม่
5) Comment – รายละเอียดแบบบูธและข้อแนะนำเพิ่มเติมจากเจ้าหน้าที่

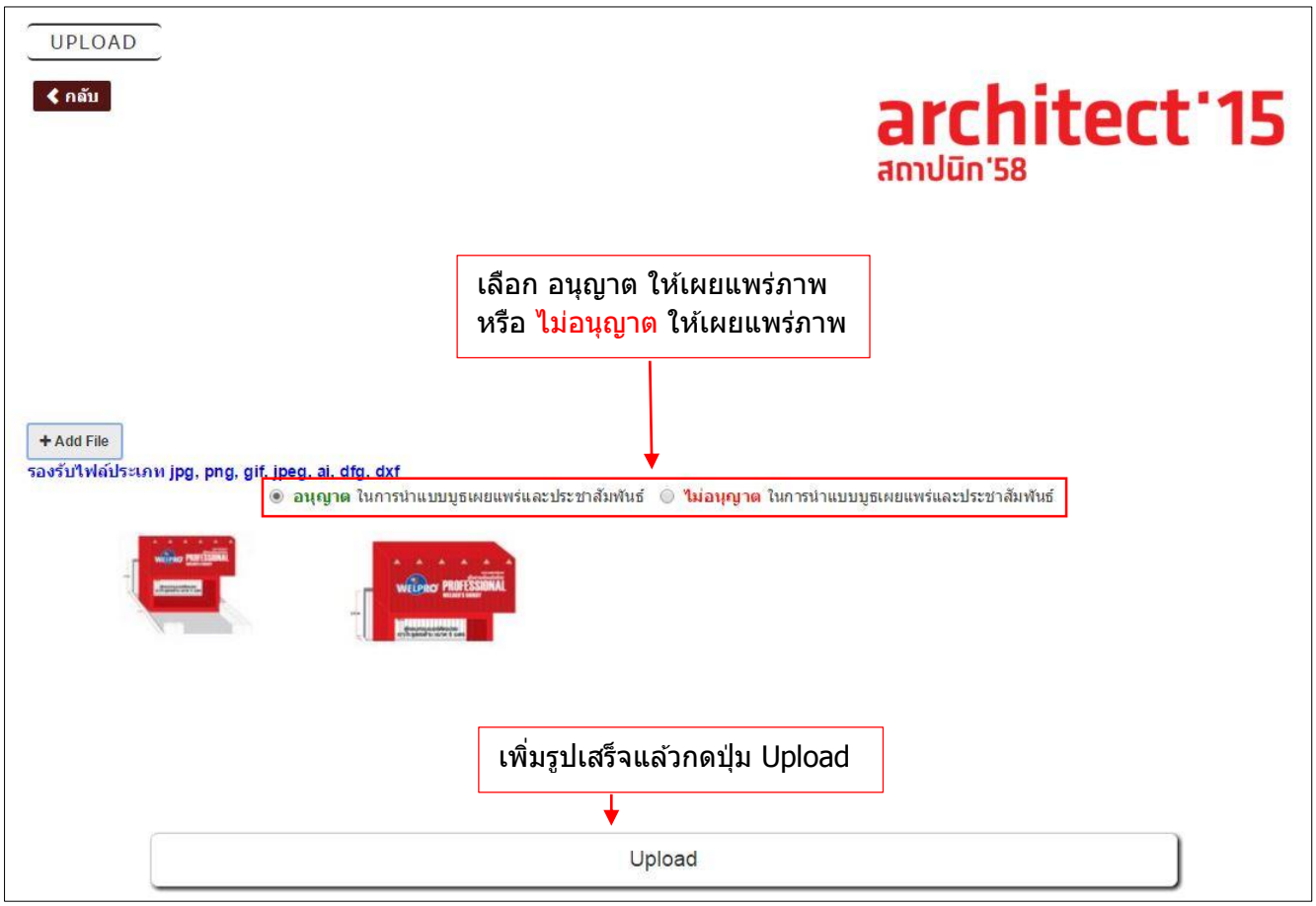


3. กดปุ่ม 

เพื่อทำการอัพโหลดรูปแบบบูธ



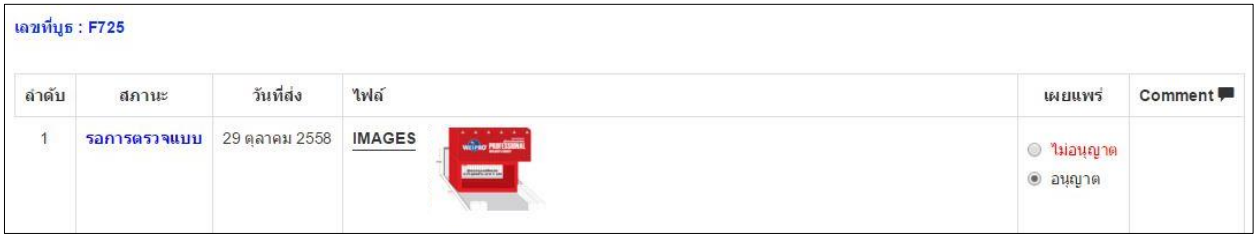
4. ภาพที่อัพโหลดจะแสดงขึ้นมา ผู้แสดงสินค้าต้องอัพโหลดรูปแบบบูธทั้งหมดให้เสร็จสิ้นก่อนกดปุ่ม Upload หากอัพโหลดแบบบูธครบแล้ว กดปุ่ม Upload



5. ระบบแสดงข้อความตอบรับ



6. ข้อมูลภาพแบบบูธจะเพิ่มขึ้นในหน้าแบบบูธและมีสถานะ รอการตรวจแบบ และไม่สามารถเพิ่มรูปแบบบูธใหม่ได้อีก ต้องรอเจ้าหน้าที่ตรวจสอบก่อน



7. หากรูปแบบบูธผ่าน ผู้แสดงสินค้าจะไม่สามารถส่งรูปใหม่ได้อีก



8. หากแบบบูธไม่ผ่านสามารถกดปุ่ม อัพโหลดแบบบูธ เพื่อส่งแบบบูธอีกครั้งได้

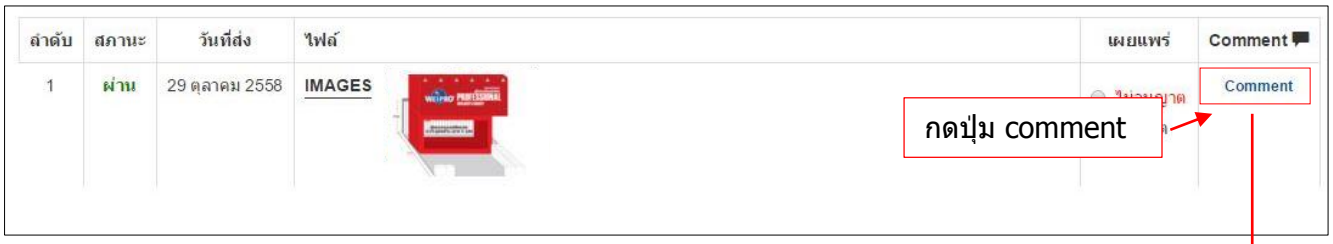


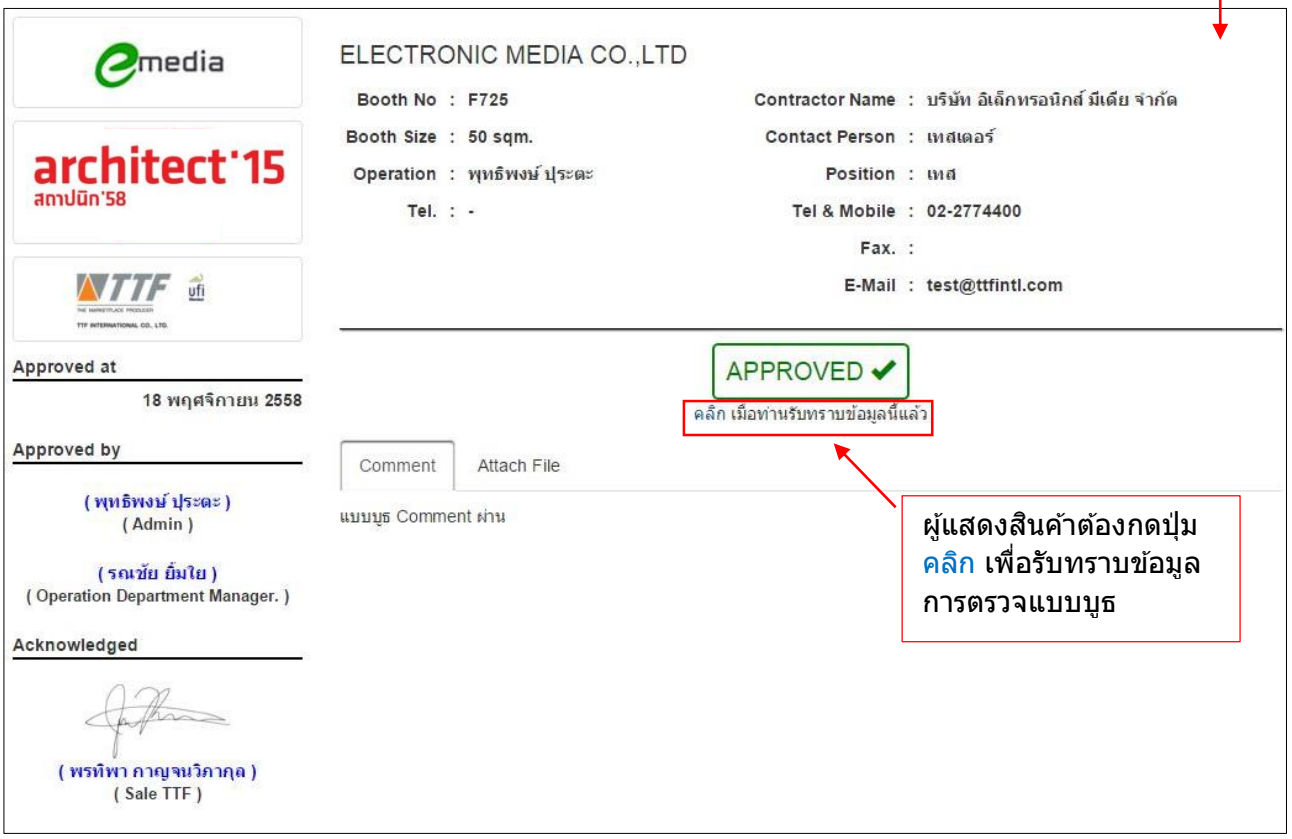
- หากอัพโหลดรูปแบบบูธใหม่แล้ว รูปแบบบูธที่ไม่ผ่านจะเปลี่ยนสถานะเป็น ยกเลิก



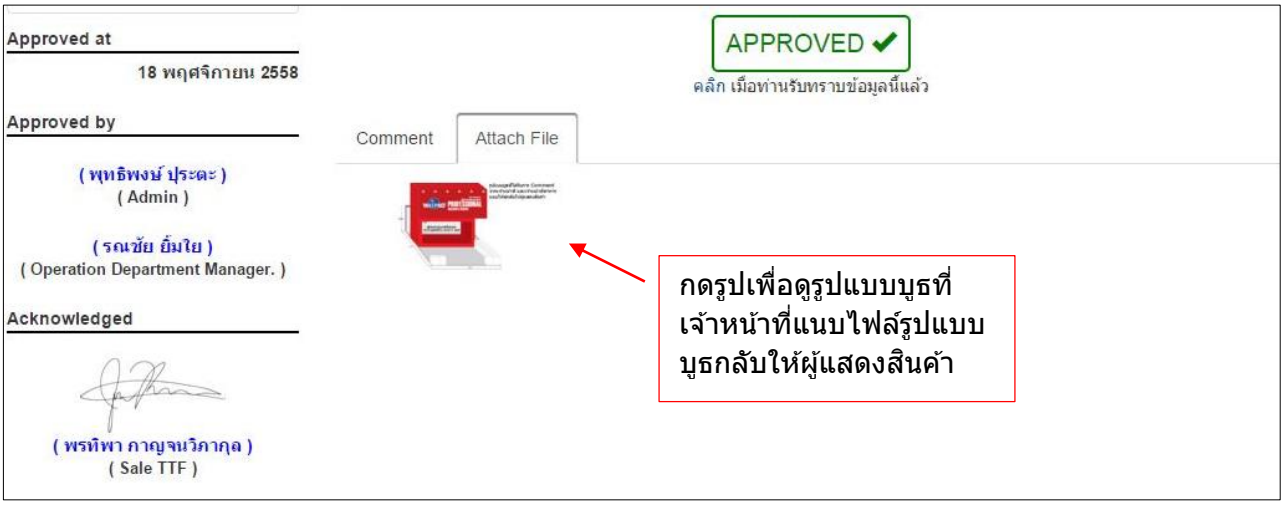
9. เมื่อเจ้าหน้าที่ตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว ผู้แสดงสินค้าสามารถดูผลการตรวจสอบแบบบูธและข้อเสนอแนะได้ โดยกดปุ่ม Comment

1) กรณีแบบบูธผ่าน



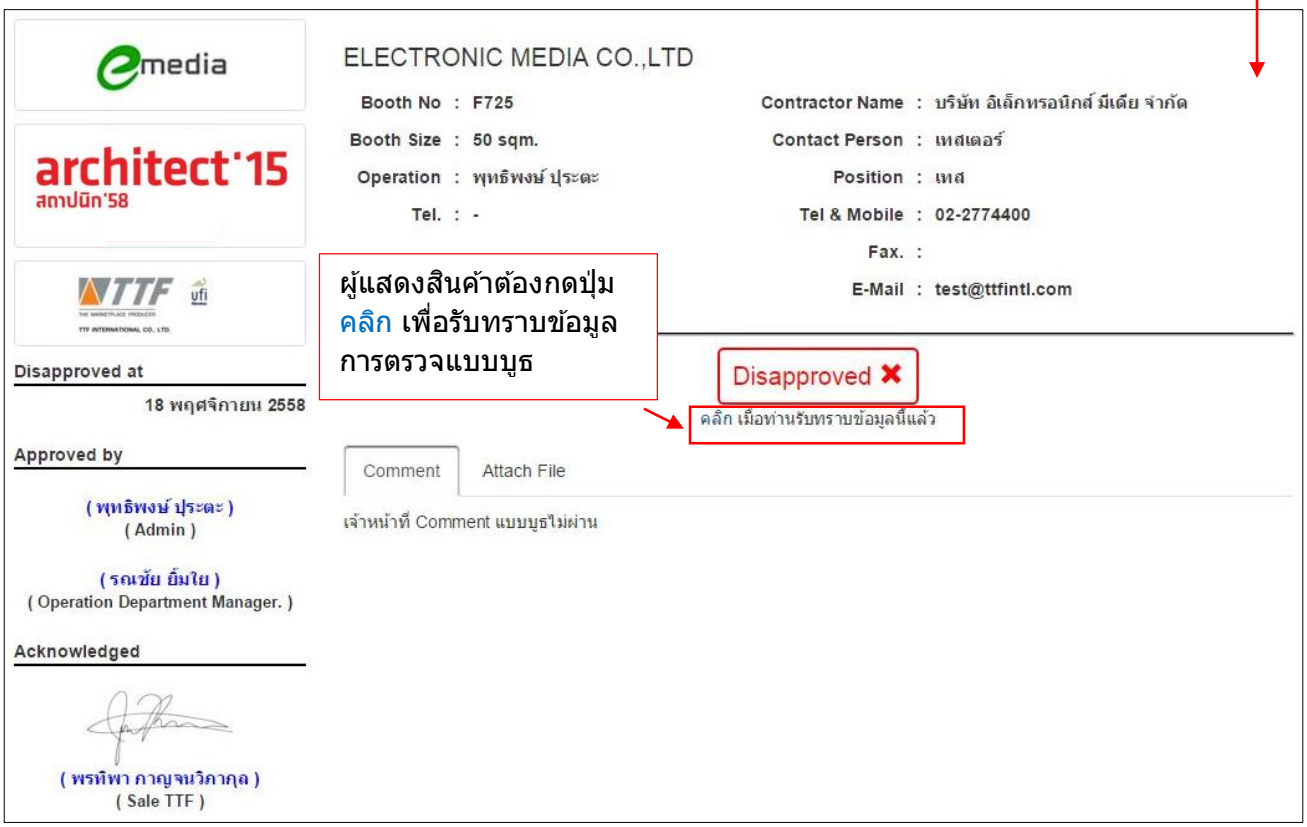


- กรณีเจ้าหน้าที่แนบไฟล์รูปแบบบูธที่ Comment ในรูป



2) กรณีแบบบูธไม่ผ่าน





- กรณีเจ้าหน้าที่แนบไฟล์รูปแบบบูธที่ Comment ในรูป

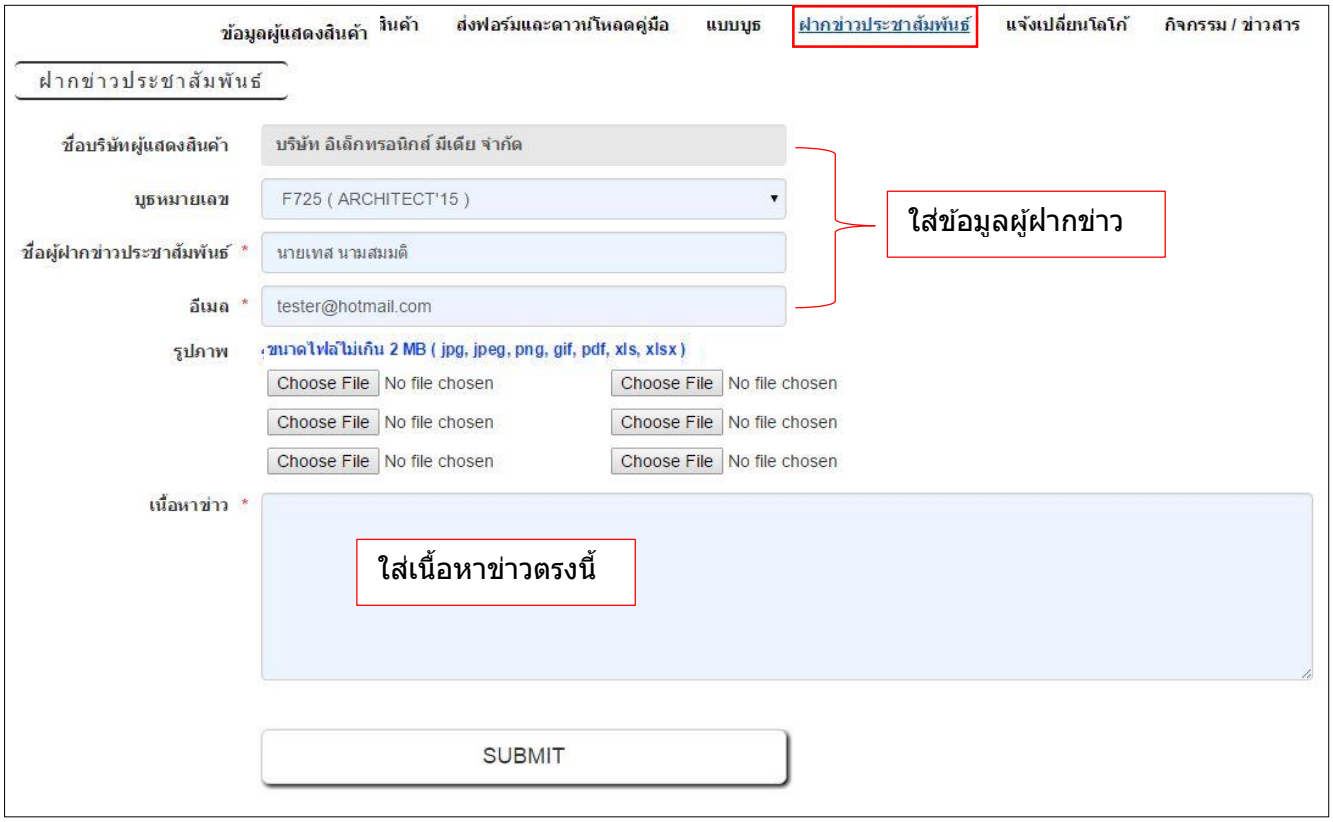


กลับสารบัญ>>

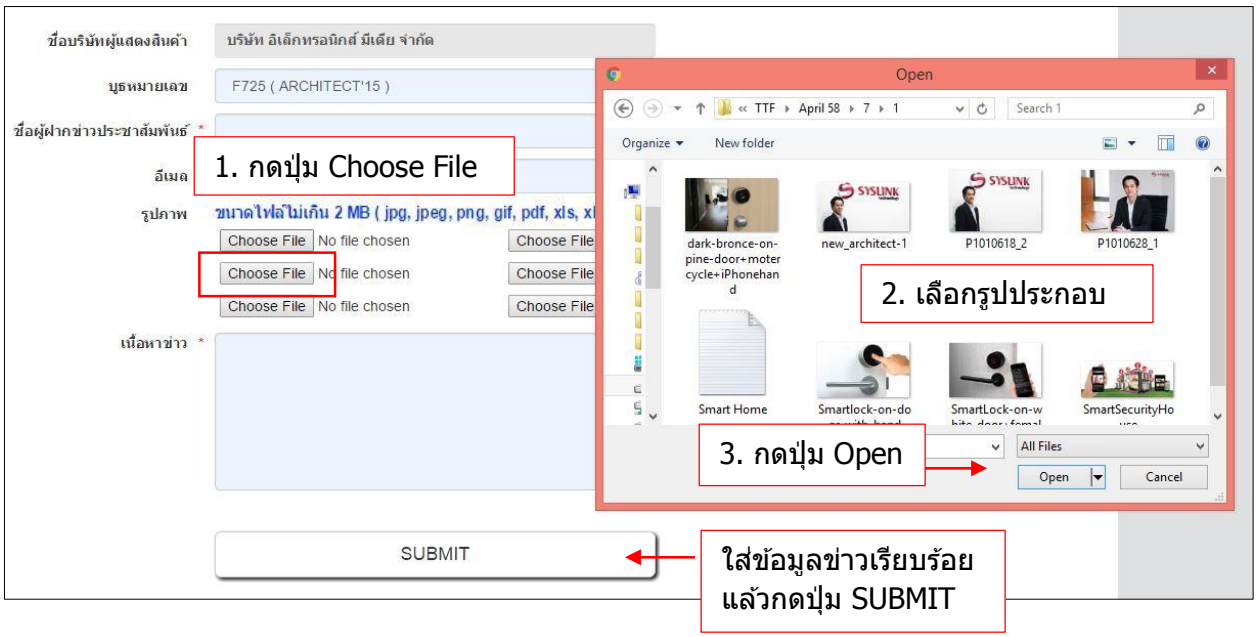
การฝากข่าวประชาสัมพันธ์

เมนูฝากข่าวประชาสัมพันธ์ สำหรับให้ผู้แสดงสินค้าทำการฝากข่าวสารกับเจ้าหน้าที่เพื่อประชาสัมพันธ์บูธ

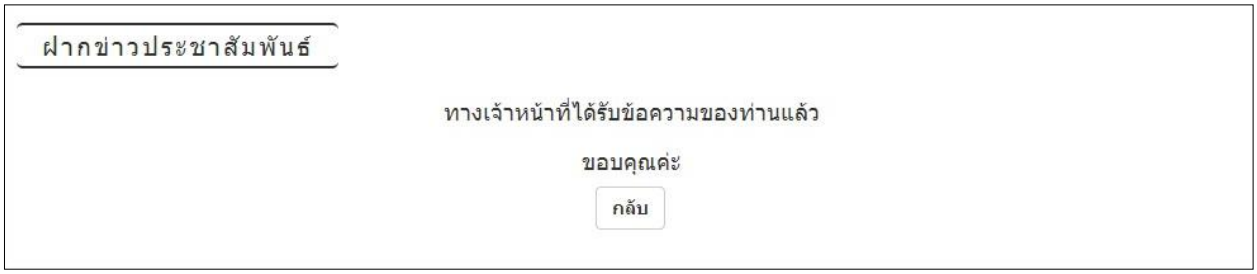
1. เพิ่มข้อมูลข่าวที่ต้องการประชาสัมพันธ์



2. เพิ่มรูปภาพประกอบข่าว



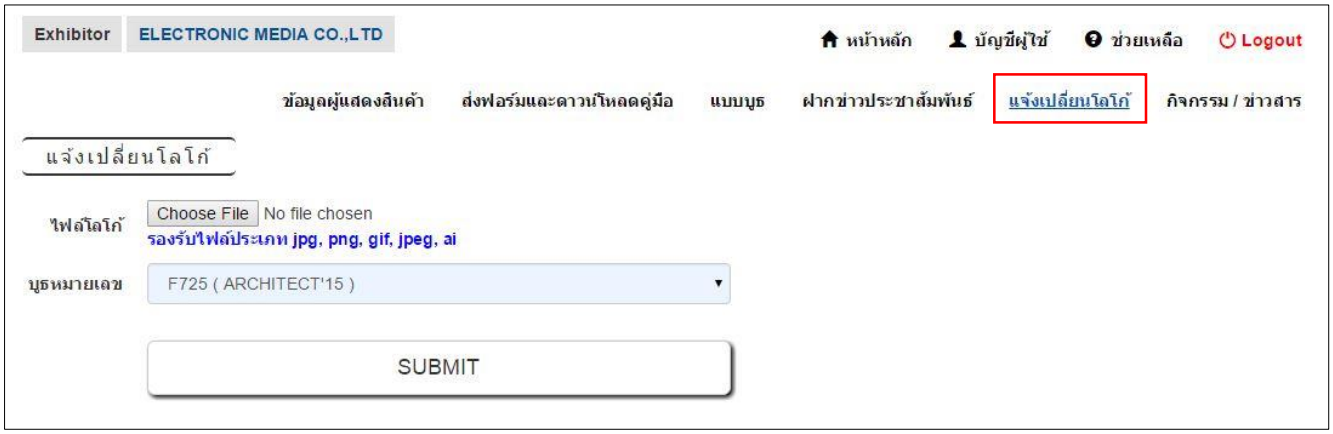
3. ระบบแสดงข้อความตอบรับการฝากข่าวประชาสัมพันธ์



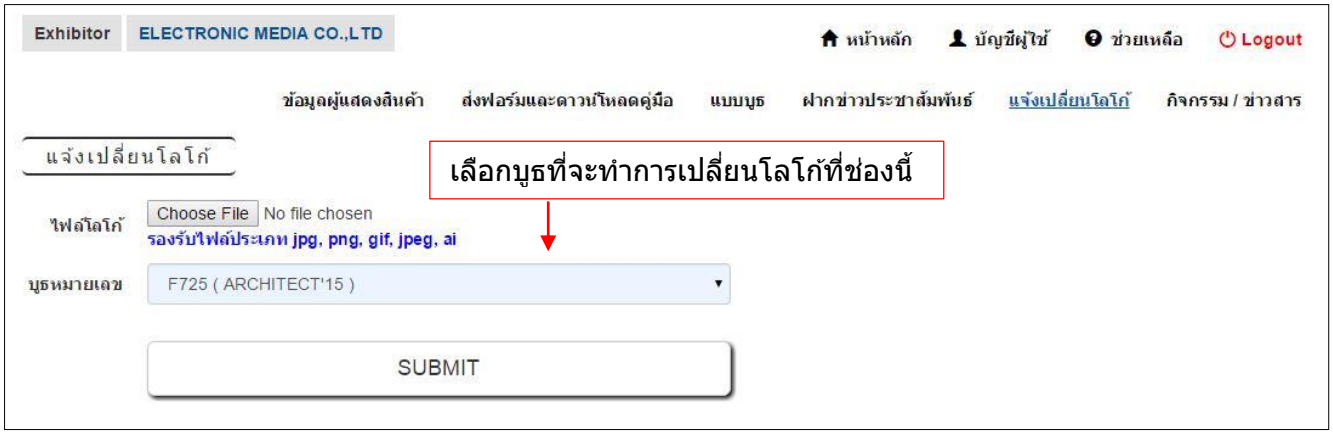
กลับสารบัญ>>

◆ การแจ้งเปลี่ยนโลโก้

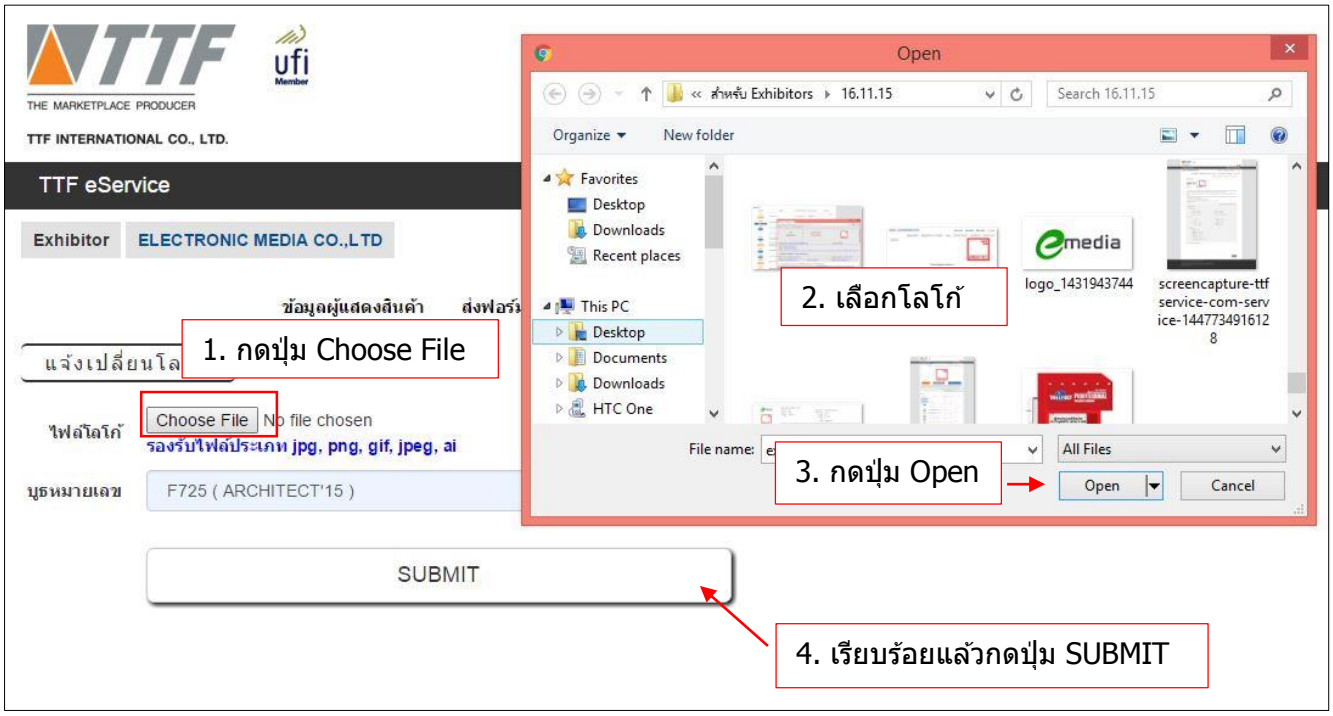
ผู้แสดงสินค้าสามารถแจ้งเปลี่ยนโลโก้โดยเลือกที่เมนู **แจ้งเปลี่ยนโลโก้**



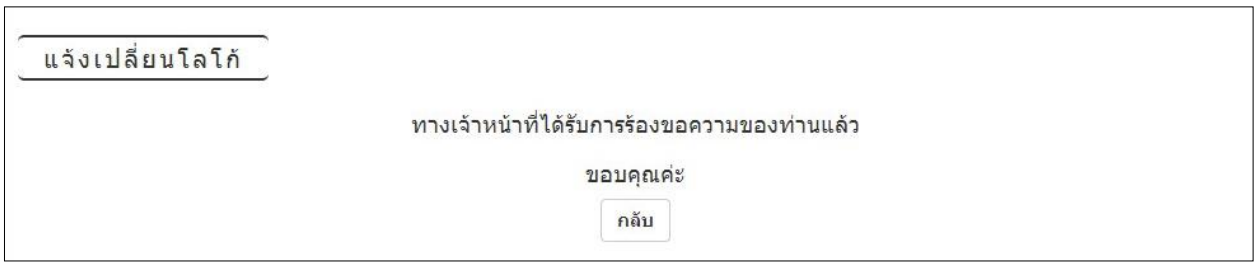
1. ผู้แสดงสินค้าเลือกบูธที่จะทำการเปลี่ยนโลโก้



2. ผู้แสดงสินค้าเลือกรูปโลโก้ใหม่



3. ระบบแสดงข้อความตอบรับและส่งอีเมลแจ้งเจ้าหน้าที่ให้ทำการเปลี่ยนโลโก้ให้ผู้แสดงสินค้า



กลับสารบัญ>>

การเช็คข่าวสารและข้อมูลความเคลื่อนไหว

เมนู กิจกรรม/ข่าวสาร สำหรับให้ผู้แสดงสินค้าเช็คข่าวสารและข้อมูลความเคลื่อนไหวของงานแสดงสินค้า

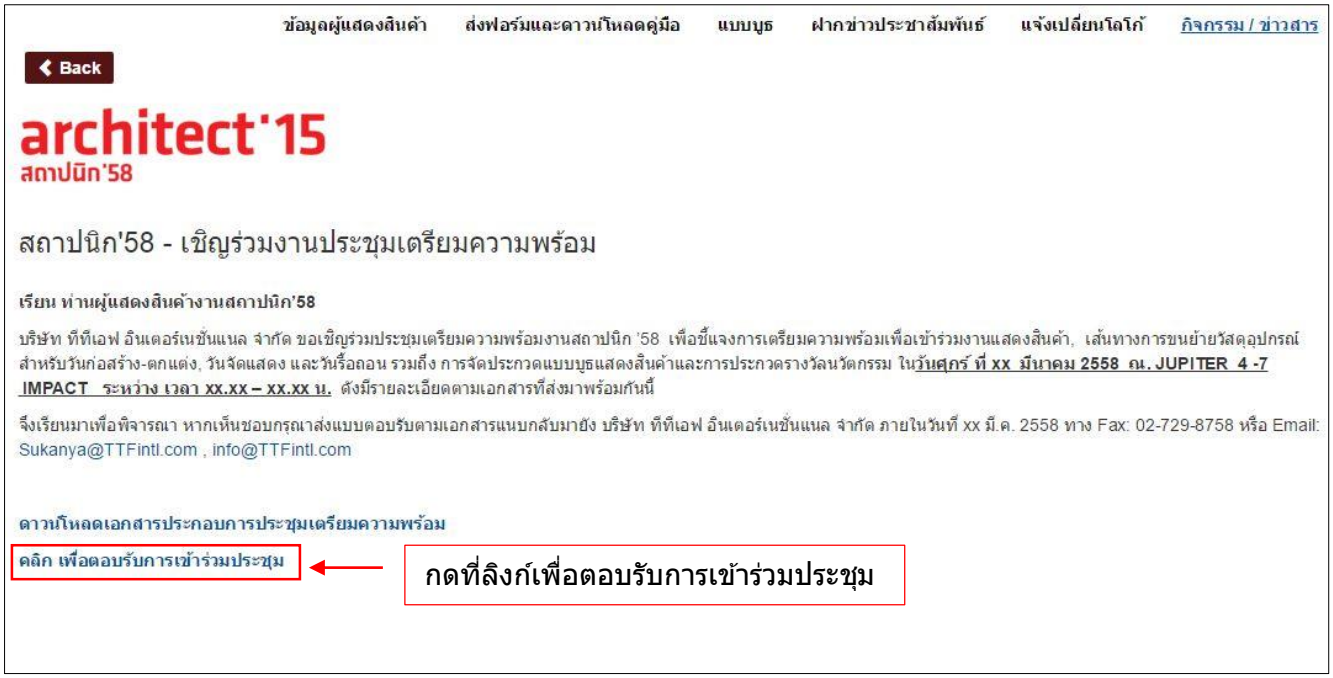
1. หน้ากิจกรรมข่าวสารจะแสดงหัวข้อ กิจกรรม/ข่าวสาร และวันที่ประกาศ



2. เมื่อกดที่หัวข้อ กิจกรรม/ข่าวสาร จะเข้าสู่หน้ารายละเอียดของกิจกรรม



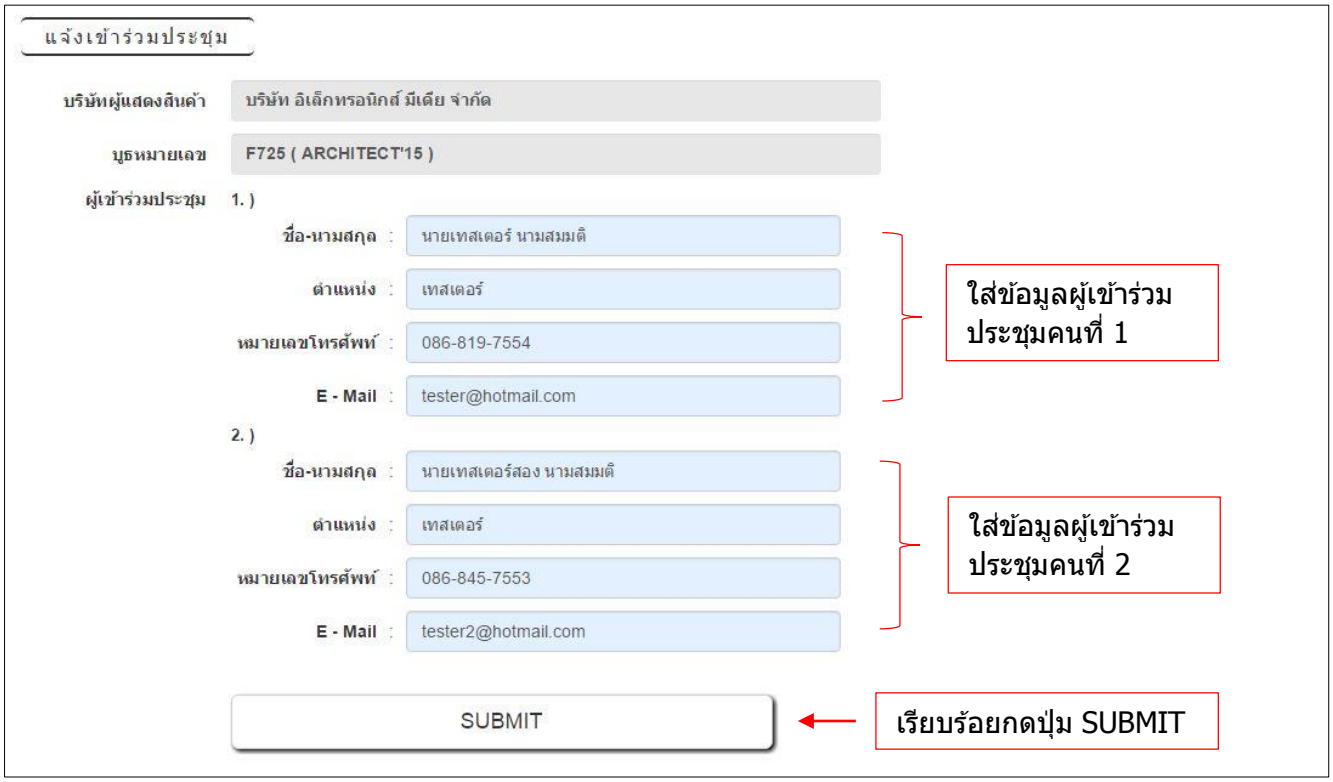
3. กรณีที่เป็นข่าวสารเชิญเข้าร่วมประชุม ผู้แสดงสินค้าตอบรับการเข้าร่วมประชุมด้วยการกดที่ลิงก์ในหน้ารายละเอียดกิจกรรม



4. หน้าตอบรับการเข้าร่วมประชุม



5. กดปุ่ม เข้าร่วม เข้าสู่หน้าใส่ข้อมูลผู้เข้าร่วม



6. ตอบรับการเข้าร่วมประชุมเรียบร้อย



7. กรณีไม่เข้าร่วมประชุม กดปุ่มไม่เข้าร่วม ระบบปรากฏหน้าไม่เข้าร่วมประชุม

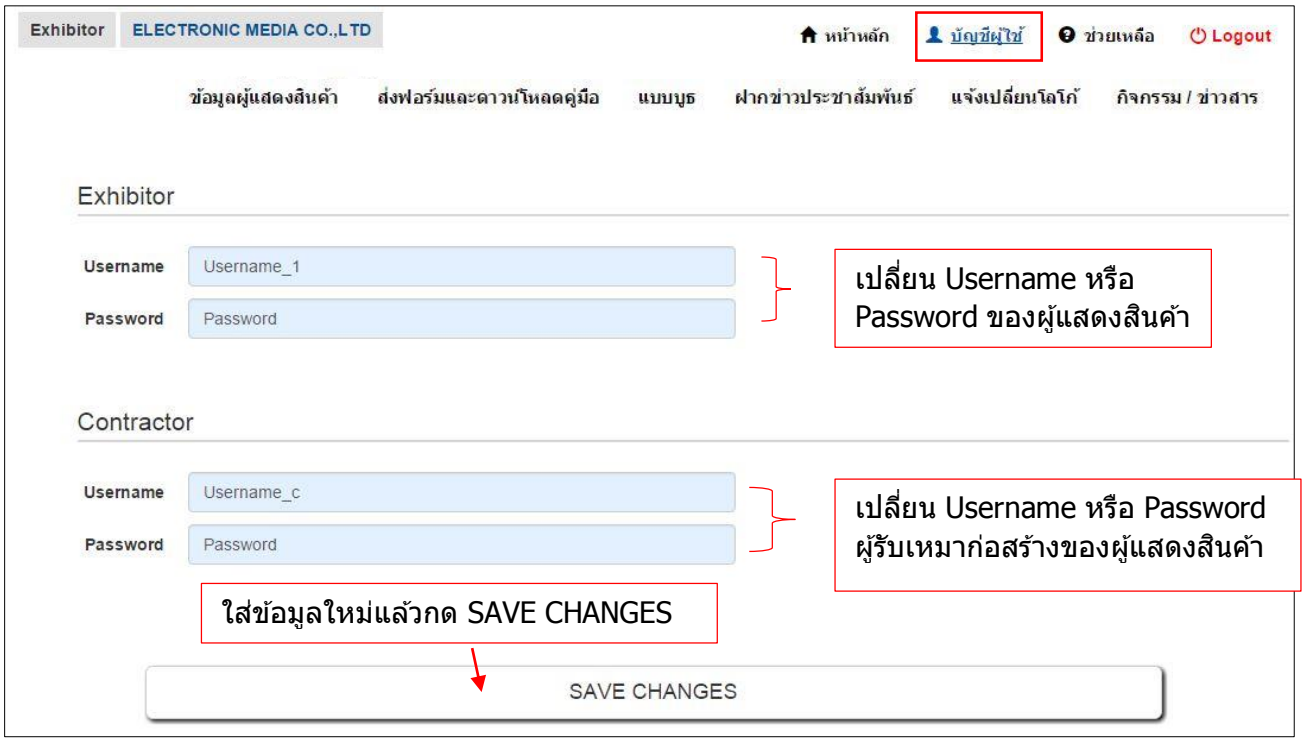


กลับสารบัญ>>

การตั้งค่าบัญชีผู้ใช้งาน

เมนู บัญชีผู้ใช้ สำหรับให้ผู้แสดงสินค้าตั้งค่าบัญชีผู้ใช้งาน โดยสามารถเปลี่ยน Username กับ Password ด้วยตัวเองได้

1. ผู้แสดงสินค้าทำการเปลี่ยน Username หรือ Password



2. ระบบทำการเปลี่ยน Username หรือ Password แล้วแสดงข้อความตอบรับว่าแก้ไขข้อมูลสำเร็จ



กลับสารบัญ>>