

กรุณาติดกระดาษแผ่นนี้ที่หน้ากล่องสินค้า



ขั้นตอนการ **รับคืน** สินค้า สำหรับพนักงาน 7-eleven



① ขั้นตอนการรับ "พัสดุจากลูกค้า"

1. เข้าหน้าจอเครื่อง SC ไม่ใช่เครื่อง POS
2. เลือก Internet Explorer
3. เลือกระบบพัสดุ
4. เลือกข้อ 3 "รับพัสดุจากลูกค้า"
5. กดปุ่ม 47 "SBI"
6. คีย์ "เลขที่ Application" (จะอยู่ใต้นาร์โค้ดในใบคืนสินค้า)
7. คีย์ "เบอร์มือถือผู้ส่ง" (จะอยู่ใต้โลโก้ 7-11 ในใบคืนสินค้า)
8. กดปุ่ม "ยืนยันการรับพัสดุจากลูกค้า" (ในแถบสีแดง)

② ขั้นตอนการ "ส่งพัสดุเข้า DC"

ให้ทำขั้นตอนนี้เมื่อรถ DC มาถึง

1. เข้าหน้าจอเครื่อง SC ไม่ใช่เครื่อง POS
2. เลือก Internet Explorer
3. เลือกระบบพัสดุ
4. เลือกข้อ 4 "ส่งพัสดุเข้า DC"
5. กดปุ่ม 47 "SBI"
6. คีย์ทะเบียนรถในหน้าจอส่งพัสดุเข้า DC (ถ้าไม่มีไม่ต้องคีย์)
7. ดึงที่ช่องด้านหน้าตรงคำว่า "หมายเลขพัสดุ" ด้านซ้ายมือ
8. หากทำรายการถูกต้อง จะมีแถบสีแดง "ยืนยันการส่งพัสดุเข้า DC"
9. ให้กดเลือก "ยืนยันการส่งพัสดุเข้า DC"

ผู้ส่ง Application ID

เบอร์มือถือ

ชื่อ-นามสกุล

ผู้รับ



บริษัทหลักทรัพย์ เอสบีไอ ไทย ออนไลน์ จำกัด
1768 อาคารไทยซัมมิท ทาวเวอร์ ชั้น31
แขวงบางกะปิ เขตห้วยขวาง กรุงเทพฯ 10310

1 0 3 1 0

หากมีข้อสงสัยกรุณาติดต่อเจ้าหน้าที่คลังสินค้าโดนามิค โทร 0830991205-6



ตัด

หลักฐานการ(ส่ง)คืนเอกสารสำหรับลูกค้า ที่ 

*กรุณาเซ็นชื่อและลงวันที่ที่รับพัสดุจากลูกค้า แล้วประทับตราและมอบหลักฐานการคืนสินค้าให้กับลูกค้า

สำหรับพนักงาน 7-11

ประทับตรา



ลายเซ็นพนักงาน _____ วันที่ _____