

# คู่มือการใช้งาน Mobile Application

# สำหรับ ลูกค้า Android

Update ล่าสุด 09-04-61



## สารบัญ

NIM Express 19/28-30 ถ.พระราม 9 แขวงบางกะปิ เขตห้วยขวาง กรุงเทพฯ 10310	หน้า 2
6.1.5 การแก้ไขข้อมูลผู้ติดต่อแบบเพิ่มด้วย NiM ID/เบอร์โทรศัพท์	14
6.1.4 การเพิ่มผู้รับด้วย ID/โทรศัพท์	13
6.1.3 การแก้ไขข้อมูลผู้ติดต่อแบบกำหนดเอง	13
6.1.2 การเพิ่มข้อมูลผู้รับแบบกำหนดเอง	12
6.1.1 การแนะนำผู้ติดต่อ	12
6.1 การเรียกดูข้อมูลผู้ติดต่อ	11
6. ขั้นตอนการเรียกดูข้อมูลส่งสินค้า	11
5.5 เมนูอื่นๆ	11
5.4 เมนูสถานะสินค้า	11
5.3 เมนูไทม์ไลน์	11
5.2 เมนูแจ้งเตือน	11
5.1 เมนูส่งสินค้า	11
5. แนะนำเมนูแอพพลิเคชั่น	11
4.2 การลืมรหัสผ่าน กรณี ส่งเข้าเบอร์มือถือ	10
4.1 การลืมรหัสผ่าน กรณี ส่งเข้า E-mail	9
4. ขั้นตอนการลืมรหัสผ่าน	9
3.1 การเข้าสู่ระบบ Application NIM Express	9
3. ขั้นตอนการเข้าสู่ระบบ Application NIM Express	9
2.2 การแก้ไขโปรไฟล์	8
2.1 การสมัครสมาชิก	7
2. ขั้นตอนการสมัครสมาชิกบน Mobile	7
1.1 การเข้าสู่ระบบ Application NIM Express	7
1. ขั้นตอนการเข้า Application NIM Express	7

ติดต่อ 09-0554-1988 ต่อ 1451 E-mail it.ops@nimexpress.com



### สารบัญ(ต่อ)

	25
10.1.1 การแก้ไขข้อมลส่วนตัว	
10. ชนตอนการเรียกดูข้อมูลอื่นๆ	24
<ol> <li>9.3 การเรยกดูสถานะรบสนคา</li> <li>10 ขั้นตอนอารเรียงอย้อนออื่นต</li> </ol>	
9.2 การเรียกดูสถานะสงสนคา กรณีให้เข้ารับสนคา Door To Door	
9.1 การเรียกดูสถานะส่งสินค้า	22
9. ขั้นตอนการเรียกดูสถานะส่ง/รับสินค้า	22
8.1 การเรียกดูข้อความไทม์ไลน์	21
8. ขั้นตอนการเรียกดูข้อความไทม์ไลน์	21
7.2 การเรียกดูข้อความแจ้งเตือน กรณี เป็นผู้รับสินค้า	21
7.1 การเรียกดูข้อความแจ้งเตือน กรณี เป็นผู้ส่งสินค้า	20
7. ขั้นตอนการเรียกดูข้อความแจ้งเตือน	20
6.1.11 การเรียกดูประวัติส่งสินค้า	19
6.1.10 การสร้างบิลส่งสินค้า แบบ เก็บเงินปลายทาง [COD]	17
6.1.9 การสร้างบิลส่งสินค้า	16
6.1.8 การเพิ่มรายการโปรด	15
0.1.7 การคนทางอดีรกา	15
(170050)	



### สารบัญ(ต่อ)

10.1.5 การคำนวณค่าขนส่ง	26
10.1.6 การเรียกดูรายงานผลการจัดส่ง	27
10.1.7 การบริการของเรา	27
10.1.8 การติดต่อเรา	28
10.1.9 การแนะนำบริการ	28
10.1.10 การสมัครเปิด Drop Point	29
10.1.11 การสมัครงาน	29
11. ขั้นตอนการออกจากระบบ	
11.1 การออกจากระบบ	
12. การติดตั้ง Application	
- สำหรับลูกค้าเก่า	
- สำหรับลูกค้ารายใหม่	



### สารบัญภาพ

รูปที่ 1 แสดงรูปภาพ Applications NIM Express	7
รูปที่ 2 แสดงหน้าจอการหลัก Applications NIM Express	7
รูปที่ 3 แสดงหน้าจอการแก้ไขโปรไฟล์	8
รูปที่ 4 แสดงหน้าจอการเข้าสู่ระบบ	9
รูปที่ 5 แสดงหน้าจอการลืมรหัสผ่าน กรณี ส่งเข้า E-mail	9
รูปที่ 6 แสดงหน้าจอการลืมรหัสผ่าน กรณี ส่งเข้าเบอร์มือถือ	. 10
รูปที่ 7 แสดงหน้าจอการแนะนำเมนูแอพพลิเคชั่น	. 11
รูปที่ 8 แสดงหน้าจอการเรียกดูข้อมูลผู้ติดต่อ	. 11
รูปที่ 9 แสดงหน้าจอการแนะนำผู้ติดต่อ	. 12
รูปที่ 10 แสดงหน้าจอการเพิ่มข้อมูลผู้รับแบบกำหนดเอง	. 12
รูปที่ 11 แสดงหน้าจอการแก้ไขข้อมูลผู้ติดต่อแบบกำหนดเอง	. 13
รูปที่ 12 แสดงหน้าจอการเพิ่มผู้รับด้วย ID/โทรศัพท์	. 13
รูปที่ 13 แสดงหน้าจอการแก้ไขข้อมูลผู้ติดต่อแบบเพิ่มด้วย NiM ID/เบอร์โทรศัพท์	. 14
รูปที่ 14 แสดงหน้าจอการลบข้อมูลผู้ติดต่อ	. 14
รูปที่ 15 แสดงหน้าจอการค้นหาชื่อผู้รับ	. 15
รูปที่ 16 แสดงหน้าจอการเพิ่มรายการโปรด	. 15
รูปที่ 17 แสดงหน้าจอการสร้างบิลสินค้า	. 16
รูปที่ 18 แสดงหน้าจอการสร้างบิลสินค้า แบบ เก็บเงินปลายทาง [COD]	. 17
รูปที่ 19 แสดงหน้าจอการเรียกดูประวัติส่งสินค้า	. 19
รูปที่ 20 แสดงหน้าจอข้อความแจ้งเตือน กรณี เป็นผู้ส่งสินค้า	. 20
รูปที่ 21 แสดงหน้าจอข้อความแจ้งเตือน กรณี เป็นผู้รับสินค้า	. 21
รูปที่ 22 แสดงหน้าจอการเรียกดูข้อความไทม์ไลน์	. 21
รูปที่ 23 แสดงหน้าจอการเรียกดูสถานะส่งสินค้า	. 22
รูปที่ 24 แสดงหน้าจอการเรียกดูสถานะส่งสินค้า กรณีให้เข้ารับสินค้า Door To Door	. 22
รูปที่ 25 แสดงหน้าจอการเรียกดูสถานะรับสินค้า	. 23
รูปที่ 26 แสดงหน้าจอการเรียกดูสถานะสินค้า	. 23
รูปที่ 27 แสดงหน้าจอการเรียกดูข้อมูลอื่นๆ	. 24
รูปที่ 28 แสดงหน้าจอการแก้ไขข้อมูลส่วนตัว	. 24
รูปที่ 29 แสดงหน้าจอการเพิ่มข้อมูลผู้รับแบบกำหนดเอง	. 25
รูปที่ 30 แสดงหน้าจอการเพิ่มผู้รับด้วย ID/โทรศัพท์	. 25



### สารบัญภาพ(ต่อ)

รูปที่	31	แสดงหน้าจอการค้นหาจุดส่งสินค้า	26
รูปที่	32	แสดงหน้าจอการคำนวณค่าขนส่ง	26
รูปที่	33	แสดงหน้าจอการเรียกดูรายงานผลการจัดส่ง	27
รูปที่	34	แสดงหน้าจอการบริการของเรา	27
รูปที่	35	แสดงหน้าจอการติดต่อเรา	28
รูปที่	36	แสดงหน้าจอการแนะนำบริการ	28
รูปที่	37	แสดงหน้าจอการสมัครเปิด Drop Point	29
รูปที่	38	แสดงหน้าจอการสมัครงาน	29
รูปที่	39	แสดงหน้าจอการออกจากระบบ	30



#### 1. ขั้นตอนการเข้า Application NIM Express

**1.1 การเข้าสู่ระบบ Application NIM Express** ให้ผู้ใช้งานกดไปที่ Applications NIM Express ดังรูป



รูปที่ 1 แสดงรูปภาพ Applications NIM Express

#### 2. ขั้นตอนการสมัครสมาชิกบน Mobile

**2.1 การสมัครสมาชิก** ให้ผู้ใช้งานเลือก "สมัคร" <u>[หมายเลข 1]</u> และทำการระบุเบอร์โทรศัพท์ <u>[หมายเลข 2]</u> และระบุรหัสผ่าน <u>[หมายเลข 3]</u> แล้วคลิกคำว่า "ขอรหัสยืนยัน" <u>[หมายเลข 4]</u> จากนั้นทาง บริษัทนิ่มเอ็กซ์เพรสจะส่งรหัส OTP มายังหมายเลขโทรศัพท์ของผู้ใช้งาน <u>[หมายเลข 5]</u> ให้ผู้ใช้งานทำการะบุ รหัส OTP ลงในช่อง <u>[หมายเลข 6]</u> จากนั้นให้ผู้ใช้งานกดปุ่ม "สมัคร" <u>[หมายเลข 7]</u> ดังรูป

2	NiM Express Your Verify Code: 171950 5
NIM Express	De e
เข้าสูรรบบ	ເຮົາສູ່ຈະນານ ສນັສະ
มอร์โพรศัพท์ 2	0867584178
รหัสผ่าน (3)	
ของพิสยันยัน 4	บอรรมสยับยัน
รหัสยินชั้น	รหัสยืนยัน 171950 6
លើកទ	stins 7

รูปที่ 2 แสดงหน้าจอการหลัก Applications NIM Express



2.2 การแก้ไขโปรไฟล์ ให้ผู้ใช้งานกดไปที่รูปโปรไฟล์ <u>[หมายเลข 1]</u> และกดไปที่ปุ่มตั้งค่าคำว่า "แก้ไข โปรไฟล์" <u>[หมายเลข 2]</u> จากนั้นให้ผู้ใช้งานทำการเปลี่ยนรูป <u>[หมายเลข 3]</u> ระบุข้อมูลส่วนตัว <u>[หมายเลข 4]</u> เช่น ชื่อแสดง NIM ID ข้อความสถานะ ชื่อบริษัท ชื่อนามสกุล และเบอร์โทร เป็นต้น เมื่อทำการระบุข้อมูล ส่วนตัวเสร็จแล้ว ให้ผู้ใช้งานทำการบันทึกข้อมูล <u>[หมายเลข 5]</u> ดังรูป



#### รูปที่ 3 แสดงหน้าจอการแก้ไขโปรไฟล์



#### 3. ขั้นตอนการเข้าสู่ระบบ Application NIM Express

**3.1 การเข้าสู่ระบบ Application NIM Express** ให้ผู้ใช้งานเลือก "เข้าสู่ระบบ" <u>[หมายเลข 1]</u> แล้วทำการระบุเบอร์โทรศัพท์และรหัสผ่าน <u>[หมายเลข 2]</u> จากนั้นกดปุ่ม "เข้าสู่ระบบ" <u>[หมายเลข 3]</u> ดังรูป



รูปที่ 4 แสดงหน้าจอการเข้าสู่ระบบ

\*\* <u>ผู้ใช้งานสามารถเลือก "จดจำรหัสผ่าน" เพื่อให้แอพลิเคชั่นจำรหัสผ่านของผู้ใช้งาน เพื่อให้สะดวก</u>

ต่อการเข้าแอพลิเคชั่นในครั้งต่อไป \*\*

#### 4. ขั้นตอนการลืมรหัสผ่าน

**4.1 การลืมรหัสผ่าน กรณี ส่งเข้า E-mail** ให้ผู้ใช้งานกดปุ่ม "<mark>ลืมรหัสผ่าน" <u>[หมายเลข 1]</u> เพื่อทำ การขอรหัสผ่านใหม่ โดยระบุอีเมล์ <u>[หมายเลข 2]</u> จากนั้นให้ผู้ใช้งานกดปุ่ม "<mark>ยืนยัน" <u>[หมายเลข 3]</u> ดังรูป</mark></mark>



รูปที่ 5 แสดงหน้าจอการลืมรหัสผ่าน กรณี ส่งเข้า E-mail



พิมพ์ช้อความ

র্ঝ৩

**4.2 การลืมรหัสผ่าน กรณี ส่งเข้าเบอร์มือถือ** ให้ผู้ใช้งานกดปุ่ม "ล**ืมรหัสผ่าน**" <u>[หมายเลข 1]</u> เพื่อทำ การขอรหัสผ่าน โดยระบุหมายเลขโทรศัพท์ของผู้ใช้งาน <u>[หมายเลข 2]</u> จากนั้นให้ผู้ใช้งานกดปุ่ม "ขอรหัส ยืนยัน" <u>[หมายเลข 3]</u> ระบบจะทำการส่งรหัสยืนยันให้ผู้ใช้งาน <u>[หมายเลข 4]</u> จากนั้นให้ผู้ใช้งานทำการระบุ รหัสยืนยัน <u>[หมายเลข 5]</u> และกด "ยืนยัน" <u>[หมายเลข 6]</u> เพื่อรับรหัสผ่าน <u>[หมายเลข 7]</u> ดังรูป



รูปที่ 6 แสดงหน้าจอการลืมรหัสผ่าน กรณี ส่งเข้าเบอร์มือถือ

พิมพ์ข้อความ

ระบบส่งข้อมูลผู้ใช้งานโดยSMSไปยังเบอร์มือ ถือที่ระบุเรียบร้อยแล้ว

ส่ง



**5. แนะนำเมนูแอพพลิเคชั่น** เมนูแอพพลิเคชั่นมีทั้งหมด 5 เมนู คือ ส่งสินค้า แจ้งเตือน ไทม์ไลน์ สถานะ และ อื่นๆ ดังต่อไปนี้

5.1 เมนูส่งสินค้า จะแสดงชื่อผู้ใช้งานและผู้รับทั้งหมด แล้วผู้ใช้งานสามารถเลือกผู้ใช้งาน เพื่อทำการสร้างบิลส่งสินค้า

5.2 เมนูแจ้งเตือน จะแสดงข้อมูลการแจ้งเตือนของการจัดส่งสินค้า ในรูปแบบของข้อความ

5.3 เมนูไทม์ไลน์ จะแสดงข่าวสารประชาสัมพันธ์ของทางบริษัทนิ่มเอ็กซ์เพรส

5.4 เมนูสถานะสินค้า จะแสดงรายการบิลและสถานะของบิล เพื่อที่ติดตามสถานะ การ จัดส่งสินค้าของทางบริษัทนิ่มเอ็กซ์เพรส

5.5 เมนูอื่นๆ จะแสดงเมนูการใช้งานและบริการต่างๆของทางบริษัทนิ่มเอ็กซ์เพรส



รูปที่ 7 แสดงหน้าจอการแนะนำเมนูแอพพลิเคชั่น

#### 6. ขั้นตอนการเรียกดูข้อมูลส่งสินค้า

6.1 การเรียกดูข้อมูลผู้ติดต่อ ให้ผู้ใช้งานคลิกเลือกคำว่า "ส่งสินค้า" เพื่อเรียกดูข้อมูลผู้รับสินค้า เช่น แนะนำผู้ติดต่อ ผู้ติดต่อรายใหม่ และผู้รับสินค้า ดังรูป





6.1.1 การแนะนำผู้ติดต่อ ให้ผู้ใช้งานคลิกเลือกรายชื่อที่ได้รับการแนะนำผู้ติดต่อ [หมายเลข 1] และให้ผู้ใช้งานกดปุ่ม + เพื่อเพิ่มผู้ติดต่อ [หมายเลข 2] จากนั้นระบบจะแสดงรายชื่อผู้ติดต่อ ขึ้นมาในหัวข้อ "ผู้ติดต่อรายใหม่" [หมายเลข 3] ดังรูป

ผู้รับสินค้า				ß	เพิ่มผู้รับสินค้า	x	ผู้รับสินค้า				24
<u>S</u> Adluth	เกิงอีอน	() Indiki	(Receiption of the second seco	💦 ăuŋ	dədədə	24	<u>R</u> Alatin	มี เจ้มอือน	() Incilinai	anuðufn	Real Providence Provid
		<b>Q</b> คันหาผู้รับสินค้า				2			<b>Q</b> ค้นหาผู้รับสินค้า		
โปรไฟล์ Soda ∎ soda123				ดีใจ			<ul> <li>โปรไฟล์</li> <li>Soda</li> <li>D soda123</li> </ul>				ดีไ
<ul> <li>แนะนำผู้ดิดต่อ(1)</li> <li>dadada</li> </ul>	1						<ul> <li>แนะนำผู้ดิดต่อ(0)</li> <li>ผู้ดิดต่อรายใหม่(1)</li> <li>บวัญธิดา</li> </ul>	3			
ผูดคดอรายเหม(0) ผู้รับสินค้า(3)	)						<ul> <li>ผู้รับสินค้า(0)</li> </ul>				
Snop				LE							
<u></u> abc											
2 ขวัญธิดา											

รูปที่ 9 แสดงหน้าจอการแนะนำผู้ติดต่อ

6.1.2 การเพิ่มข้อมูลผู้รับแบบกำหนดเอง ให้ผู้ใช้งานคลิกรูปไอคอน (หมายเลข 1)
 แล้วให้ผู้ใช้งานคลิกคำว่า "กำหนดเอง" (หมายเลข 2) จากนั้นให้ผู้ใช้งานทำการเปลี่ยนรูป (หมายเลข
 3) และระบุข้อมูลส่วนตัว (หมายเลข 4) เมื่อทำการระบุข้อมูลส่วนตัวเสร็จแล้ว ให้ผู้ใช้งานทำการ
 บันทึกข้อมูล (หมายเลข 5) ดังรูป



รูปที่ 10 แสดงหน้าจอการเพิ่มข้อมูลผู้รับแบบกำหนดเอง



**6.1.3 การแก้ไขข้อมูลผู้ติดต่อแบบกำหนดเอง** ให้ผู้ใช้งานคลิกเลือกรายชื่อที่จะทำการแก้ไข ข้อมูลผู้ติดต่อแบบกำหนดเอง <u>[หมายเลข 1]</u> และให้ผู้ใช้งานกดปุ่ม "แก้ไขข้อมูล" <u>[หมายเลข 2]</u> จากนั้นระบบจะแสดงข้อมูลผู้ติดต่อแบบกำหนดเอง <u>[หมายเลข 3]</u> ดังรูป



รูปที่ 11 แสดงหน้าจอการแก้ไขข้อมูลผู้ติดต่อแบบกำหนดเอง

**6.1.4 การเพิ่มผู้รับด้วย ID/โทรศัพท์** ให้ผู้ใช้งานคลิกรูปไอคอน **1** (หมายเลข 1) แล้ว ให้ผู้ใช้งานคลิกคำว่า "ID/โทรศัพท์" [หมายเลข 2] จากนั้นเลือกประเภทการค้นหา [หมายเลข 3] และ ระบุข้อมูลในการค้นหา [หมายเลข 4] จากนั้นกด "เพิ่มผู้รับสินค้า" [หมายเลข 5] ดังรูป



รูปที่ 12 แสดงหน้าจอการเพิ่มผู้รับด้วย ID/โทรศัพท์



6.1.5 การแก้ไขข้อมูลผู้ติดต่อแบบเพิ่มด้วย NiM ID/เบอร์โทรศัพท์ ให้ผู้ใช้งานคลิกเลือก รายชื่อที่จะทำการแก้ไขข้อมูลผู้ติดต่อแบบ NiM ID/เบอร์โทรศัพท์ <u>[หมายเลข 1]</u> และให้ผู้ใช้งานกด ปุ่ม " 🖍 " <u>[หมายเลข 2]</u> จากนั้นระบบจะแสดงชื่อที่แสดงที่ต้องการแก้ไข <u>[หมายเลข 3]</u> และกด "บันทึก" <u>[หมายเลข 4]</u> ดังรูป

ผู้รับสินค้า 🖉 -	N <sup>u</sup>	แก้ไขชื่อที่แสดง x
<u>ຼີ</u> ເຊັ່ງ ເຊິ່ງ ເຊິ່		นางสาวตุ้ม 3
🔍 ค้นหาผู้รับสินค้า		บันทึก 4
🔿 โปรไฟล์	NiM ID 🔗 nim1	
jang company test mobile v2	ชื่อที่แสดง นางสาวตุ้ม	
	บริษัท/ร้าน nim	
🛆 แนะนำผู้ติดต่อ(2)	ชื่อ - นามสกุล นางสาวตุ้ม	
	เลขที่/ถนน/ชอย 123	
Testy, Yada Test	แขวง/ตาบล ยุหวา	
🔿 ผู้ติดต่อรายใหม่(0)	จังหวัด	
ผู้รับสินค้า(20)	รหัสไปรษณีย์ 50120	
ปลา ปร้าา	💼 เบอร์มือถือ	
	เบอร์โทรศัพท์ -	
สัมสีแสด แสนดี	ประวัติการส่ง ผังสินค้า	

รูปที่ 13 แสดงหน้าจอการแก้ไขข้อมูลผู้ติดต่อแบบเพิ่มด้วย NiM ID/เบอร์โทรศัพท์

6.1.6 การลบข้อมูลผู้ติดต่อ ให้ผู้ใช้งานคลิกเลือกรายชื่อที่จะทำการลบข้อมูลค้างไว้ประมาณ
 1-2 วินาที [หมายเลข 1] จากนั้นระบบจะแสดงแทบเมนูขึ้นมาอัตโนมัติแล้วให้ผู้ใช้งานเลือกคำว่า
 "ลบข้อมูล" [หมายเลข 2] และระบบจะแสดงข้อความยืนยันการลบข้อมูล [หมายเลข 3] ดังรูป



รูปที่ 14 แสดงหน้าจอการลบข้อมูลผู้ติดต่อ



**6.1.7 การค้นหาชื่อผู้รับ** ผู้ใช้งานสามารถพิมพ์รายชื่อที่ต้องการค้นหาที่ช่องค้นหาผู้รับสินค้า <u>[หมายเลข 1]</u> แล้วให้ผู้ใช้งานทำการระบุรายชื่อในช่องค้นหา <u>[หมายเลข 2]</u> และให้ผู้ใช้งานคลิกคำว่า "ค้นหา" <u>[หมายเลข 3]</u> จากนั้นระบบจะแสดงรายชื่อที่ค้นหา <u>[หมายเลข 4]</u> ดังรูป

ผู้รับสินค้า	<u>S</u> + <	້ອມສາຜູ້ຮັນ
	รับๆ	
🔍 ค้นหาผู้รับสินค้า 🚺		<u>Ация</u>
่ ^ โปรไฟล์		
iang company test m	obile v2 hahaha	Soda (4) õla
🦳 แนะนำผู้ติดต่อ(2)		นัท
Testy, Yada Test		
🔷 ผู้ติดต่อรายใหม่(0)	7	ฃ ภ ถ ู ี ค ต จ ฃ ช
🔷 ผู้รับสินค้า(20)		
ປລາ ປ <b>ຣຳ</b> າ	W	หกดเ้ำสวง
ส้มสีแสด	f P Sym	มปแอื่าทมใฝ 🗠
แสนดี		

รูปที่ 15 แสดงหน้าจอการค้นหาชื่อผู้รับ

6.1.8 การเพิ่มรายการโปรด ผู้ใช้งานสามารถเลือกผู้ติดต่อเพื่อตั้งค่าให้เป็นรายการโปรดได้

้ โดยที่เลือกรายชื่อผู้ติดต่อ <u>[หมายเลข 1]</u> จากนั้นกดที่รูปดาว 苯 <u>[หมายเลข 2]</u> ดังรูป



รูปที่ 16 แสดงหน้าจอการเพิ่มรายการโปรด

19/28-30 ถ.พระราม 9 แขวงบางกะปี เขตห้วยขวาง กรุงเทพฯ 10310 ติดต่อ 09-0554-1988 ต่อ 1451 E-mail it.ops@nimexpress.com



#### บริษัท นิ่มเอ็กซ์เพรส จำกัด ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ

6.1.9 การสร้างบิลส่งสินค้า ให้ผู้ใช้งานคลิกเลือกรายชื่อที่จะทำการส่งสินค้า [หมายเลข 1] กดปุ่ม "ส่งสินค้า" [หมายเลข 2] แล้วทำการระบุรายการสินค้า และจำนวนสินค้า [หมายเลข 3] เสร็จแล้วกดปุ่ม "บันทึกรายการสินค้าเข้าระบบ" [หมายเลข 4] จากนั้นกดปุ่ม "ยืนยัน" [หมายเลข 5] จากนั้นให้ผู้ใช้งานคลิกเลือกวิธีการส่งมอบสินค้า เช่น ส่งเองที่สาขา [หมายเลข 6] หรือ ให้เข้ารับ สินค้า (Door To Door) [หมายเลข 7] จากนั้นจะมีเงื่อนไขการส่งสินค้า (Door To Door) ให้ผู้ใช้งาน กด "ยอมรับ" [หมายเลข 7.1] ยืนยันการยอมรับเงื่อนไข [หมายเลข 7.2] กรณีผู้ใช้งานเลือกวิธีส่ง มอบสินค้า ให้เข้ารับสินค้า (Door To Door) ผู้ใช้งานต้องทำการ "ระบุพิกัดการเข้ารับ" แล้วกด "ตกลง" [หมายเลข 7.3] จากนั้นยืนยันที่อยู่เข้ารับสินค้า โดยระบุวันที่นัดรับ [หมายเลข 7.4] เสร็จ แล้วกด "บันทึก" [หมายเลข 7.5] ดังรูป



รูปที่ 17 แสดงหน้าจอการสร้างบิลสินค้า



6.1.10 การสร้างบิลส่งสินค้า แบบ เก็บเงินปลายทาง [COD] ให้ผู้ใช้งานคลิกเลือกรายชื่อ ที่จะทำการส่งสินค้า [หมายเลข 1] กดปุ่ม "ส่งสินค้า" [หมายเลข 2] แล้วทำการระบุรายการสินค้า และจำนวนสินค้า [หมายเลข 3] เสร็จแล้วกดปุ่ม "บันทึกรายการสินค้าเข้าระบบ" [หมายเลข 4] แล้ว ให้ผู้ใช้งานติ๊ก (เก็บเงินปลายทาง" [หมายเลข 5] ระบุจำนวนเงิน COD [หมายเลข 6] แล้วกด "ยืนยัน" [หมายเลข 7] จากนั้นให้ผู้ใช้งานตรวจเซ็คข้อมูลในหน้าสรุปข้อมูลการส่งสินค้า เช่น ส่งเองที่สาขา "ยืนยัน" [หมายเลข 7] จากนั้นให้ผู้ใช้งานตรวจเซ็คข้อมูลในหน้าสรุปข้อมูลการส่งสินค้าอีกครั้งแล้ว ทำการกด "ยืนยัน" [หมายเลข 8] ให้ผู้ใช้งานคลิกเลือกวิธีการส่งมอบสินค้า เช่น ส่งเองที่สาขา [หมายเลข 9] หรือ ให้เข้ารับสินค้า (Door To Door) [หมายเลข 10] จากนั้นจะมีเงื่อนไขการส่งสินค้า (Door To Door) ให้ผู้ใช้งานกลอมรับ" [หมายเลข 10.1] ยืนยันการยอมรับเงื่อนไข [หมายเลข 10.2] กรณีผู้ใช้งานเลือกวิธีส่งมอบสินค้า ให้เข้ารับสินค้า (Door To Door) ผู้ใช้งานต้องทำการ "ระบุ พิกัดการเข้ารับ" แล้วกด "ตกลง" [หมายเลข 10.3] จากนั้นยืนยันที่อยู่เข้ารับสินค้า โดยระบุวันที่นัด รับ [หมายเลข 10.5] ดังรูป



รูปที่ 18 แสดงหน้าจอการสร้างบิลสินค้า แบบ เก็บเงินปลายทาง [COD]



กรณี ผู้ส่งสินค้ายังไม่ได้เพิ่มบัญชีธนาคาร สำหรับการโอนเงิน COD ระบบจะแสดงข้อความแจ้งเตือน ว่า "ไม่สามารถใช้บริการเก็บเงินปลายทางได้ ต้องใส่ข้อมูลบัญชีธนาคารในข้อมูลโปรไฟล์" <u>[หมายเลข 1]</u> จากนั้นให้ผู้ใช้งานกลับไปแก้ไขข้อมูลโปรไฟล์ของผู้ใช้งาน เพื่อเพิ่มบัญชีธนาคาร <u>[หมายเลข 2]</u> ดังรูป **\*\*หมายเหตุ เลขที่บัญชีธนาคาร ต้องเป็นธนาคารกรุงไทย กสิกรไทย และไทยพาณิชย์ เท่านั้น** 



กรณี ผู้รับปลายทางเป็นพื้นที่จัดส่งพิเศษและพื้นที่ไม่จัดส่ง ระบบจะทำการแจ้งเตือนพื้นที่จัดส่งพิเศษ [หมายเลข 1] และพื้นที่ไม่จัดส่ง [หมายเลข 2] ดังรูป



**\*\* หมายเหตุ** เมื่อผู้ใช้งานทำการสร้างบิลส่งสินค้าเสร็จแล้ว ระบบจะดึงข้อมูลบิลมาที่เมนูสถานะ สินค้า โดยให้ผู้ใช้งานคลิกเข้าไปที่เมนู <u>"สถานะสินค้า"</u> สถานะของบิลจะเป็นคำว่า <u>"สร้างบิลยังไม่ได้รับเข้า</u> <u>ระบบ"</u>



6.1.11 การเรียกดูประวัติส่งสินค้า ให้ผู้ใช้งานคลิกเลือกรายชื่อที่จะทำการเรียกดูประวัติส่ง สินค้า <u>[หมายเลข 1]</u> และให้ผู้ใช้งานกดปุ่ม "ประวัติการส่ง" <u>[หมายเลข 2]</u> จากนั้นระบบจะแสดง รายการสถานะสินค้า <u>[หมายเลข 3]</u> เมื่อผู้ใช้คลิกเลขที่บิลหมายเลข 3 ระบบจะแสดงรายละเอียดบิล เช่น ชื่อผู้รับ เลขที่บิล และรายละเอียดสินค้า <u>[หมายเลข 4]</u> ดังรูป



รูปที่ 19 แสดงหน้าจอการเรียกดูประวัติส่งสินค้า

\*\*\* เมื่อผู้ใช้งานต้องการนำข้อมูลบิลที่สร้างไปใช้งานที่ศูนย์บริการของ NIM Express ให้ผู้ใช้งานแจ้ง เลขที่บิลให้กับพนักงานที่ศูนย์บริการเพื่อทำการรับข้อมูลการสร้างบิลเข้าสู่ระบบ โดยเรียกดูข้อมูลบิลได้จาก ประวัติการส่งสินค้า ข้อ 6.1.11\*\*\*



#### 7. ขั้นตอนการเรียกดูข้อความแจ้งเตือน

7.1 การเรียกดูข้อความแจ้งเตือน กรณี เป็นผู้ส่งสินค้า ให้ผู้ใช้งานคลิกเลือกคำว่า "แจ้งเตือน" [หมายเลข 1] และผู้ใช้งานยังสามารถค้นหาข้อความแจ้งเตือนจากข้อมูลรายชื่อ [หมายเลข 2] ในกรณีการเข้า รับสินค้า Door To Door จะมีการแจ้งเตือนการเข้ารับสินค้า และสามารถดาวน์โหลดใบเสร็จรับเงินในการ แจ้งเตือนการเข้ารับสินค้า Door To Door ได้ [หมายเลข 3] เมื่อกดที่ Tracking จะมีข้อมูลเกี่ยวกับการเข้ารับ สินค้า Door To Door [หมายเลข 4] ดังรูป



#### รูปที่ 20 แสดงหน้าจอข้อความแจ้งเตือน กรณี เป็นผู้ส่งสินค้า



**7.2 การเรียกดูข้อความแจ้งเตือน กรณี เป็นผู้รับสินค้า** ระบบจะทำการส่งข้อความแจ้งเตือน อัตโนมัติ โดยใช้ชื่อ "Nim Express" <u>[หมายเลข 1]</u> ดังรูป



รูปที่ 21 แสดงหน้าจอข้อความแจ้งเตือน กรณี เป็นผู้รับสินค้า

#### 8. ขั้นตอนการเรียกดูข้อ<sup>้</sup>ความไทม์ไลน์

8.1 การเรียกดูข้อความไทม์ไลน์ ให้ผู้ใช้งานคลิกเลือกคำว่า "ไทม์ไลน์" ระบบจะแสดงข้อมูลข่าวสาร หรือโปรโมชั่นต่างๆ เกี่ยวกับบริษัทนิ่มเอ็กซ์เพรสในหน้าไทม์ไลน์ กรณี มีข่าวใหม่ หรือ ข่าวสำคัญจะแสดงการ แจ้งเตือนของข่าวใหม่นั้นๆ ดังรูป





#### 9. ขั้นตอนการเรียกดูสถานะส่ง/รับสินค้า

เมนูนี้ จะแสดงสถานะของการส่งสินค้า และ การรับสินค้า ของผู้ใช้งาน ในกรณีที่ผู้ใช้งานเป็นผู้ส่ง สินค้าและต้องการดูสถานะของสินค้า ให้เลือกที่ "ส่ง" และ ในกรณีที่ผู้ใช้งานเป็นผู้รับสินค้าและต้องการดู สถานะของสินค้า ให้เลือกที่ "รับ" เพื่อดูสถานะ การจัดส่งสินค้า ดังต่อไปนี้

**9.1 การเรียกดูสถานะส่งสินค้า** ให้ผู้ใช้งานคลิกเลือกคำว่า "สถานะสินค้า" <u>[หมายเลข 1]</u> แล้วให้ ผู้ใช้งานคลิกคำว่า "ส่ง" <u>[หมายเลข 2]</u> จากนั้นระบบจะแสดงข้อมูลสถานะส่งสินค้า <u>[หมายเลข 3]</u> ดังรูป

สถานะสินค้า		\	<	້າຍສຸດນິດ	
			No.		
			เลขที่ Tra	cking/เลขที่บิล 6801804	000029
at 2	สถานะสินค้า		รับ วันที่บิล	04/04/1	8 16:29:51
$\langle \mathbf{Z} \rangle$			วันที่กำหน	.ดส่ง 05/04/11	8
$\sim$		$\times$	<b>ยกเล็ก</b> ค่าขนส่ง	140 บาท	
			สถานะบิล	จัดส่งถึงร่	ມິວຜູ້ຮັນເຮີຍນຮ້ວຍ
	สินค้าค้างรับ		DC ดันทาง	DC สุวรร	ຄເກູສິ
Tracking No.	ชื่อ เบอร์โทร	กำหนดส่ง ค่า:	บนส่ง DC ปลายท	าง DC เชียง	ી ગત્ર ચં
6801803000815 lala	0812345678	$\left( \right)$	oบาท DC ปัจจุบัน	DC เชียง	ใหม่
6801803000822 dad	ada 0819808045	( <b>0</b> )	ชื่อผู้ส่ง	jang	
สถานะ สร้างบิลยังไม่ไ	.ด้รับเข้าระบบ	${ \bigcirc }$	ชื่อบริษัท	jang	
6841803000811 dad: สถานะ สร้างบิลยังไม่ไ	ada 0819808045 .ด้รับเข้าระบบ		<sup>o มาท</sup> ที่อยู่	222 ก. 1 สมุทรปร	ต. บางปู อ. เมือ าการ จ. สมุทรป <sup>.</sup>
6801803000785 5EV	เท้า 0101010101		0 บาท	10280	
สถานะ สร้างบิลยิงไม่ไ	.ດ້ຮັນເນົ່າຮະນນ		เบอร์โทร		
6801803000//92 พวง สถานะ สร้างทีลตั้งไม่ไ	ณสด 0202020202 .ด้รับแข้เวระบบ		<sup>o บาท</sup> อีเมล์	pattamo	onon@gmail.cor
6821803000660 nim	0900907324		o บาท ชื่อผู้รับ	îîmîbb	
สถานะ สร้างบิลยังไม่ไ			ชื่อบริษัท	นฑเำเเ๊ท	
6801803000839 dad: สถานะ สร้างบิลยังไม่ไ	ada 0819808045 เด้รับเข้าระบบ		<sup>ດ ນາທ</sup> ີ່ ທີ່ລຍູ່	เทโทนนbu เมืองเซีย	⊥ถ. ต. วัดเกต งใหม่ ฉ. เชียงใ
6801803000846 dad	ada 0819808045		0 บาท	50000	
สถานะ สร้างบิลยังไม่ไ	.ด้รับเข้าระบบ		เบอร์โทร		
6841803000804 RAN	1 0896328382 ดัสัยแข้วสะขย		o บาท อีเมล์	-	

รูปที่ 23 แสดงหน้าจอการเรียกดูสถานะส่งสินค้า

**9.2 การเรียกดูสถานะส่งสินค้า กรณีให้เข้ารับสินค้า Door To Door** ให้ผู้ใช้งานคลิกเลือกคำว่า **"สถานะสินค้า"** <u>[หมายเลข 1]</u> แล้วให้ผู้ใช้งานคลิกคำว่า **"ส่ง"** <u>[หมายเลข 2]</u> จากนั้นระบบจะแสดงข้อมูล สถานะส่งสินค้า <u>[หมายเลข 3]</u> ให้กดไปที่เลข Tracking จะมีข้อมูลเกี่ยวกับการเข้ารับสินค้า Door To Door และดาวน์โหลดใบเสร็จรับเงิน Door To Door ได้ <u>[หมายเลข 4]</u> ดังรูป



รูปที่ 24 แสดงหน้าจอการเรียกดูสถานะส่งสินค้า กรณีให้เข้ารับสินค้า Door To Door



**9.3 การเรียกดูสถานะรับสินค้า** ให้ผู้ใช้งานคลิกเลือกคำว่า "<mark>สถานะสินค้า</mark>" <u>[หมายเลข 1]</u> แล้วให้ ผู้ใช้งานคลิกคำว่า "รับ" <u>[หมายเลข 2]</u> จากนั้นระบบจะแสดงข้อมูลสถานะรับสินค้า <u>[หมายเลข 3]</u> ดังรูป



รูปที่ 25 แสดงหน้าจอการเรียกดูสถานะรับสินค้า

**\*\* หมายเหตุ** เมื่อผู้ใช้งานทำการสร้างบิลส่งสินค้าเสร็จแล้ว ระบบจะดึงข้อมูลบิลมาที่เมนู สถานะสินค้า โดยให้ผู้ใช้งานคลิกเข้าไปที่เมนู <u>"สถานะสินค้า"</u> สถานะของบิลจะเป็นคำว่า <u>"สร้าง</u> <u>บิลยังไม่ได้รับเข้าระบบ"</u> ดังรูป



NIM Express



#### 10. ขั้นตอนการเรียกดูข้อมูลอื่นๆ

**10.1 การเรียกดูข้อมูลอื่นๆ** ให้ผู้ใช้งานคลิกเลือกคำว่า "<mark>อื่นๆ</mark>" เพื่อทำการการจัดการข้อมูลอื่นๆ เช่น เพิ่มข้อมูลผู้รับ ส่งเสริมการขาย ค้นหาจุดบริการ คำนวณค่าขนส่ง ติดต่อเรา แนะนำบริการ สมัครเปิด Drop point และสมัครงาน ดังรูป



รูปที่ 27 แสดงหน้าจอการเรียกดูข้อมูลอื่นๆ

10.1.1 การแก้ไขข้อมูลส่วนตัว ให้ผู้ใช้งานกดไปที่ 🗱 <u>[หมายเลข 1]</u> เพื่อทำการแก้ไข ข้อมูลส่วนตัวของผู้ใช้งาน <u>[หมายเลข 2]</u> จากนั้นให้ผู้ใช้งานทำการบันทึกข้อมูล <u>[หมายเลข 3]</u> ดังรูป



#### รูปที่ 28 แสดงหน้าจอการแก้ไขข้อมูลส่วนตัว



**10.1.2 การเพิ่มข้อมูลผู้รับแบบกำหนดเอง** ให้ผู้ใช้งานคลิกคำว่า "เพิ่มผู้รับ" [หมายเลข 1] จากนั้นให้ผู้ใช้งานคลิกคำว่า "กำหนดเอง" [หมายเลข 2] จากนั้นให้ผู้ใช้งานสามารถระบุข้อมูล ส่วนตัว [หมายเลข 3] เมื่อทำการระบุข้อมูลส่วนตัวเสร็จแล้ว ให้ผู้ใช้งานทำการบันทึกข้อมูล [หมายเลข 4] ดังรูป



รูปที่ 29 แสดงหน้าจอการเพิ่มข้อมูลผู้รับแบบกำหนดเอง

**10.1.3 การเพิ่มผู้รับด้วย ID/โทรศัพท์** ให้ผู้ใช้งานคลิกคำว่า "เพิ่มผู้รับ" <u>[หมายเลข 1]</u> จากนั้นให้ผู้ใช้งานคลิกคำว่า "ID/โทรศัพท์" <u>[หมายเลข 2]</u> ดังรูป



รูปที่ 30 แสดงหน้าจอการเพิ่มผู้รับด้วย ID/โทรศัพท์



**10.1.4 การค้นหาจุดส่งสินค้า** ให้ผู้ใช้งานคลิกคำว่า "ค้นหาจุดส่งสินค้า" จากนั้นระบบจะ แสดงข้อมูลจุดส่งสินค้า สามารถเลือก ภาค <u>[หมายเลข 1]</u> และ จังหวัด <u>[หมายเลข 2]</u> ดังรูป



รูปที่ 31 แสดงหน้าจอการค้นหาจุดส่งสินค้า

**10.1.5 การคำนวณค่าขนส่ง** ให้ผู้ใช้งานคลิกคำว่า "คำนวณค่าขนส่ง" จากนั้นระบบจะ แสดงข้อมูลการคำนวณค่าขนส่ง โดยที่ผู้ใช้งานสามารถกรอกจังหวัดต้นทาง <u>[หมายเลข 1]</u> จังหวัด ปลายทาง <u>[หมายเลข 2]</u> ปริมาตร <u>[หมายเลข 3]</u> และกด "คำนวณ" <u>[หมายเลข 4]</u> และหากผู้ใช้งาน ต้องการคำนวณอีกครั้งสามารถกดได้ที่ "เริ่มใหม่" <u>[หมายเลข 5]</u> กรณี คำนวณค่าขนส่งที่มีค่าข้าม เกาะระบบจะแสดงผลลัพธ์การคำนวณค่าขนส่งและค่าข้ามเกาะ <u>[หมายเลข 6]</u> ดังรูป



รูปที่ 32 แสดงหน้าจอการคำนวณค่าขนส่ง



10.1.6 การเรียกดูรายงานผลการจัดส่ง ให้ผู้ใช้งานคลิกคำว่า "รายงาน" จากนั้นระบบจะ แสดงเงื่อนไขการค้นหารายงาน จากนั้นให้ผู้ใช้งานทำการระบุวันที่ที่ต้องการเรียกดูรายงาน [หมายเลข 1] และทำการเรียกประเภทในการเรียกดู [หมายเลข 2] แล้วให้ผู้ใช้งานคลิกคำว่า "ส่ง รายงานไปยังอีเมลล์" [หมายเลข 3] ดังรูป



รูปที่ 33 แสดงหน้าจอการเรียกดูรายงานผลการจัดส่ง

10.1.7 การ<sup>ั</sup>บริการของเรา ให้ผู้ใช้งานคลิก<sup>์</sup>คำว่า "บริการของเรา" จากนั้นระบบจะแสดง ข้อมูลการบริการของบริษัทนิ่มเอ็กซ์เพรส ดังรูป



#### รูปที่ 34 แสดงหน้าจอการบริการของเรา



**10.1.8 การติดต่อเรา** ให้ผู้ใช้งานคลิกคำว่า "<mark>ติดต่อเรา</mark>" จากนั้นระบบจะแสดงข้อมูลการ ติดต่อบริษัทนิ่มเอ็กซ์เพรส ดังรูป



รูปที่ 35 แสดงหน้าจอการติดต่อเรา

10.1.9 การแนะนำบริการ ให้ผู้ใช้งานคลิกคำว่า "แนะนำบริการ" จากนั้นระบบจะแสดง ข้อมูลการแนะนำบริการของบริษัทนิ่มเอ็กซ์เพรส ดังรูป



#### รูปที่ 36 แสดงหน้าจอการแนะนำบริการ



10.1.10 การสมัครเปิด Drop Point ให้ผู้ใช้งานคลิกคำว่า "สมัครเปิด Drop Point" จากนั้นระบบจะแสดงข้อมูลการสมัครการเปิด Drop Point ของบริษัทนิ่มเอ็กซ์เพรส ดังรูป



รูปที่ 37 แสดงหน้าจอการสมัครเปิด Drop Point

10.1.11 การสมัครงาน ให้ผู้ใช้งานคลิกคำว่า "สมัครงาน" จากนั้นระบบจะแสดงข้อมูลการ สมัครงานของบริษัทนิ่มเอ็กซ์เพรส ดังรูป



#### รูปที่ 38 แสดงหน้าจอการสมัครงาน



#### 11. ขั้นตอนการออกจากระบบ

11.1 การออกจากระบบ ให้ผู้ใช้งานคลิกเลือกคำว่า "LOGOUT" เพื่อทำการออกจากระบบนิ่มเอ็กซ์ เพรส ดังรูป



รูปที่ 39 แสดงหน้าจอการออกจากระบบ

### 12. การติดตั้ง Application

- <u>สำหรับลูกค้าเก่า</u> ให้ลบ Application ออกก่อน แล้วจึง ดาวน์โหลด Application ที่ Play Store ใหม่อีกครั้ง

- <mark>สำหรับลูกค้ารายใหม่</mark> สามารถดาวน์โหลด Nim Express Application ที่ Play store ได้เลย