

คู่มือการใช้งานระบบ PF Report

1. การเข้าระบบ และองค์ประกอบของหน้าจอ login

มีขั้นตอนดังนี้

1. ผู้ใช้งานเข้าสู่ระบบ PF Report ผ่านทางหน้าจอ login โดยเปิด web browser ขึ้นมา แล้วกรอก URL ลงในช่อง address bar จากนั้นหน้าจอจะเปลี่ยนมาเป็นหน้าจอ login ดังรูปที่ 1

SCB
ไทยพาณิชย์ กองทุนส่วนบุคคล

TH EN

Login

ชื่อผู้ใช้งาน

รหัสผ่าน

เข้าสู่ระบบ ยกเลิก

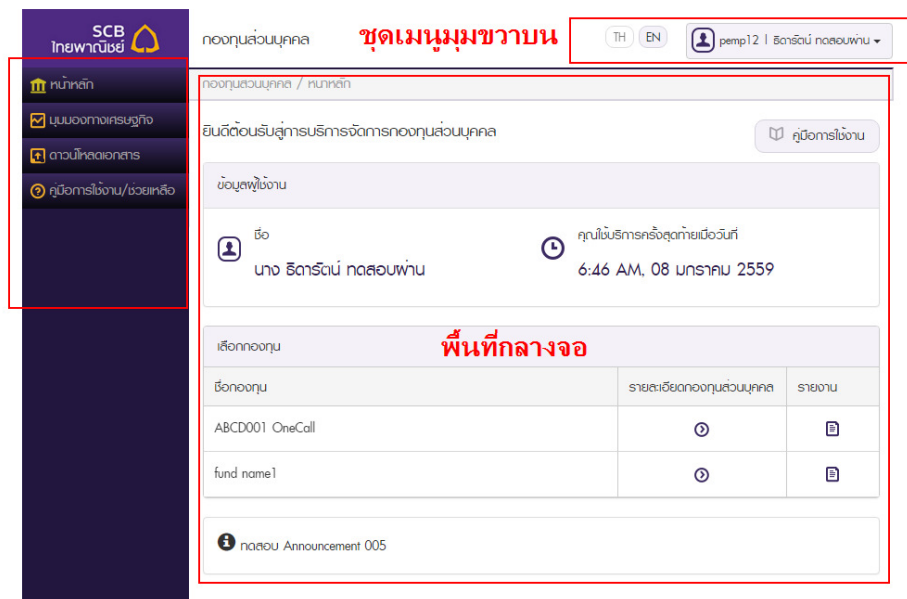
คู่มือการใช้งาน ลืมรหัสผ่าน

Dashboard Fund Fact Sheet Economic Income Reports Download Forms Help Contact Us
บริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุน ไทยพาณิชย์ จำกัด 2557 © สงวนลิขสิทธิ์ นโยบายความเป็นส่วนตัว (Private Policy)
การสงวนลิขสิทธิ์ของ ผู้ลงทุนควรศึกษาข้อมูลก่อนการ

รูปที่ 1 หน้าจอ Login

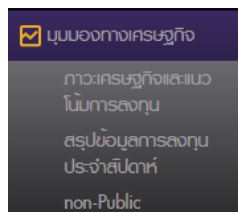
2. จากรูปที่ 1 ผู้ใช้งานกรอกชื่อผู้ใช้งานและรหัสผ่าน จากนั้นคลิกปุ่ม “เข้าสู่ระบบ”
 - 2.1. กรณีชื่อผู้ใช้งานที่กรอกมีอยู่ในระบบจริง แต่กรอกรหัสผ่านผิดติดต่อกัน 3 ครั้ง ชื่อผู้ใช้งานนั้นๆ จะถูกล็อกให้ไม่สามารถเข้าระบบได้อีก ผู้ใช้งานนั้นๆ จะต้องติดต่อเจ้าหน้าที่เพื่อให้ปลดล็อก
 - 2.2. ผู้ใช้งานกรอกชื่อผู้ใช้งานและรหัสผ่านถูกต้อง แล้วคลิกปุ่ม “เข้าสู่ระบบ” หน้าจอจะเปลี่ยนไปยังหน้าหลัก ดังรูปที่ 2
 - 2.3. ทั้งนี้ปุ่ม “ยกเลิก” คลิกเพื่อดำเนินการข้อมูลที่ยกรอกในกล่องข้อความ “ชื่อผู้ใช้งาน” และ “รหัสผ่าน”
 - 2.4. กรณีต้องการดาวน์โหลดคู่มือการใช้งานให้คลิกที่ลิงค์ “คู่มือการใช้งาน” ได้ปุ่ม “เข้าสู่ระบบ” โดยเอกสารคู่มือการใช้งานจะเป็นไฟล์ pdf
 - 2.5. คลิกลิงค์ “ลืมรหัสผ่าน” ในกรณีที่ผู้ใช้ลืมรหัสผ่าน (รายละเอียดเพิ่มเติมดูที่ข้อ 10. ลืมรหัสผ่าน ในเอกสารฉบับนี้)

แถบเมนู
ด้านซ้าย



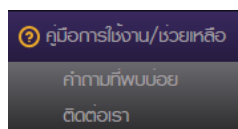
รูปที่ 2 หน้าจอหลัก

3. เมื่อเข้ามาในหน้าจอหลัก ผู้ใช้งานจะพบว่าหน้าจอมีส่วนประกอบหลักๆ ดังนี้
 - 3.1. แถบเมนูด้านซ้าย แสดงเมนูไปยังส่วนต่างๆ ของเว็บ PF Report โดยแถบเมนูซ้ายนี้จะแสดงอยู่ในทุกๆ หน้าของเว็บ PF Report ซึ่งชุดเมนูทั้งหมดประกอบด้วย
 - 3.1.1. หน้าหลัก : คลิกแล้วระบบจะเปิดไปยังหน้าจอหลัก ในกรณีนี้คือ refresh หน้าจอ
 - 3.1.2. มุมมองทางเศรษฐกิจ : เมื่อคลิกแล้วจะแสดงเมนูย่อย ดังต่อไปนี้
 - 3.1.2.1. ภาวะเศรษฐกิจและแนวโน้มการลงทุน
 - 3.1.2.2. สรุปข้อมูลการลงทุนประจำสัปดาห์
 - 3.1.2.3. non-Public



รูปที่ 3 เมนูหลัก “มุมมองทางเศรษฐกิจ” และเมนูย่อย

- 3.1.3. ดาวนโหลดเอกสาร
- 3.1.4. คู่มือการใช้งาน/ช่วยเหลือ : เมื่อคลิกแล้วจะแสดงเมนูย่อย ดังต่อไปนี้
 - 3.1.4.1. คำถามที่พบบ่อย
 - 3.1.4.2. ติดต่อเรา



รูปที่ 4 เมนูหลัก “คู่มือการใช้งาน/ช่วยเหลือ” และเมนูย่อย

3.2. ชุดเมนูตรงมุมขวาบน เป็นส่วนที่จัดการเรื่องภาษาในการแสดงผล การจัดการรหัสผ่านและการออกจากระบบ โดยชุดเมนูมุมขวามุมบนนี้จะแสดงอยู่ในทุกๆ หน้าของเว็บ PF Report ประกอบด้วย

3.2.1. ปุ่มเปลี่ยนภาษา TH และ EN

3.2.1.1. หากขณะนั้นหน้าเว็บแสดงผลด้วยภาษาอะไร ปุ่มภาษานั้นจะเป็นสีทึบจนไม่สามารถคลิกได้

3.2.1.2. คลิกปุ่มภาษาที่มีสีเข้ม 1 ครั้ง ระบบจะ refresh หน้าจอเพื่อเปลี่ยนการแสดงผลทั้งหมดของเว็บให้เป็นภาษานั้นๆ

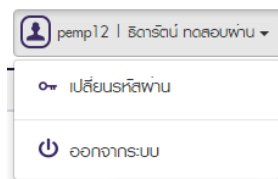


รูปที่ 5 ปุ่มเปลี่ยนภาษา กรณีที่การแสดงผลปัจจุบันเป็นภาษาไทย

3.2.2. ปุ่มแสดงชื่อผู้ใช้งาน และชื่อ นามสกุลจริงของผู้ใช้ ด้วยการคลิกที่ปุ่มนี้ 1 ครั้ง ระบบจะแสดงเมนูย่อยได้ปุ่ม ดังนี้

3.2.2.1. เปลี่ยนรหัสผ่าน : ผู้ใช้คลิกเพื่อเปลี่ยนรหัสผ่าน (รายละเอียดเพิ่มเติมดูที่ข้อ 9. การเปลี่ยนรหัสผ่าน ในเอกสารฉบับนี้)

3.2.2.2. ออกจากระบบ : คลิกที่นี้ จากนั้นระบบจะ redirect ไปยังหน้าจอ login โดยไม่สามารถย้อนกลับเข้ามาใช้งานในระบบได้อีกต่อไปจนกว่าจะกรอกรหัสผู้ใช้งานและรหัสผ่านเข้ามาใหม่



รูปที่ 6 เมนูย่อยได้ปุ่มแสดงชื่อผู้ใช้งาน และชื่อ นามสกุลจริงของผู้ใช้

3.3. พื้นที่กลางจอ ประกอบด้วย




3.3.1. ปุ่ม “คู่มือการใช้งาน” web browser ทำการดาวน์โหลดเอกสารคู่มือการใช้งานเป็นไฟล์ pdf







3.3.2. ข้อมูลผู้ใช้งาน แสดงชื่อ นามสกุลผู้ใช้งาน และวันเวลาการเข้าสู่ระบบล่าสุด

3.3.3. ตารางรายการกองทุน ซึ่งจะมีลิงค์ไปยังหน้าจอรายละเอียดกองทุนส่วนบุคคลของรายการกองทุนบรรทัดนั้นๆ และลิงค์ไปที่หน้าจอรายงานของรายการกองทุนบรรทัดนั้นๆ

3.3.4. ประกาศจากผู้ดูแลเว็บ อยู่ใต้ตารางรายการกองทุน

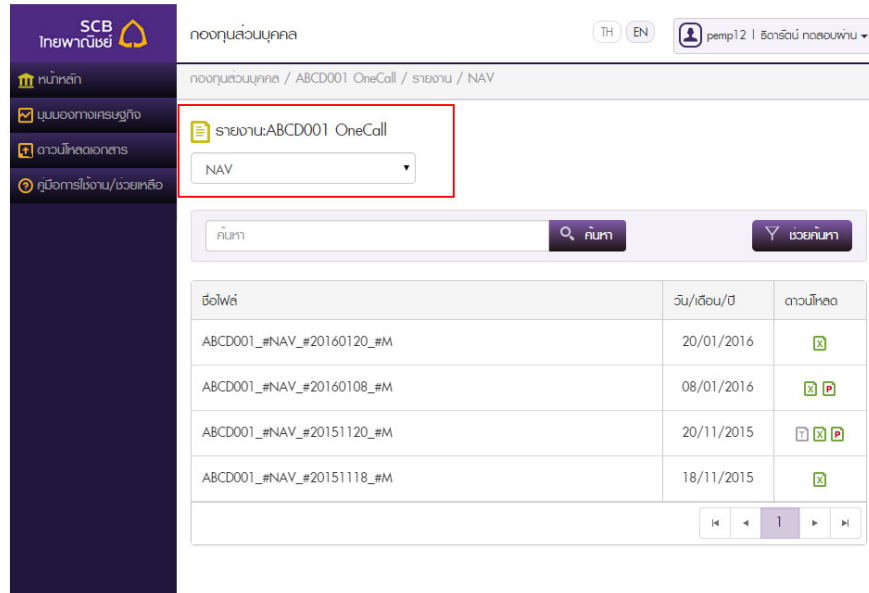
2. การเรียกดูข้อมูลเอกสารในส่วน “รายละเอียดกองทุนส่วนบุคคล” จากหน้าจอหลัก (รายงานมูลค่าทรัพย์สินสุทธิล่าสุด และ รายงานผลดำเนินงานล่าสุด)

2. สำหรับหน้าจอรายละเอียดกองทุนส่วนบุคคล(รูปที่ 8)จะประกอบด้วยตารางรายงานจำนวน 2 ตารางด้วยกัน ได้แก่ “รายงานมูลค่าทรัพย์สินสุทธิล่าสุด”(NAV Report) และ “รายงานผลดำเนินงานล่าสุด” (Performance Report)
 - 2.1. แต่ละตารางจะแสดงรายงาน 3 ฉบับล่าสุดในประเภทรายงานนั้นๆ ที่ถูกอัปเดตขึ้นระบบ โดยเรียงตามวันที่ของรายงานจากใหม่ไปเก่า
 - 2.2. ผู้ใช้งานสามารถดาวน์โหลดเอกสารรายงานได้โดยการคลิกที่ไอคอนในคอลัมน์ “Download” โดย
 - 2.2.1. ไอคอน  คือไฟล์ประเภท excel (นามสกุล .xls หรือ .xlsx)
 - 2.2.2. ไอคอน  คือไฟล์ประเภท pdf (นามสกุล .pdf)
 - 2.2.3. ไอคอน  คือไฟล์ประเภท text (นามสกุล .txt)
 - 2.3. ทั้งนี้ชนิดของไฟล์ในแต่ละรายการของเอกสารรายงานไม่จำเป็นต้องสามารถดาวน์โหลดได้ทั้ง excel, pdf และ text เสมอไป โดยมีให้ดาวน์โหลดแค่อย่างใดอย่างหนึ่งหรือ 2 ประเภทก็ได้ ดังรูปที่ 9 จะเห็นได้ว่า รายงาน NAV ของวันที่ 20/11/2015 สามารถดาวน์โหลดในรูปแบบไฟล์ได้ทั้ง 3 ประเภท ในขณะที่รายงานของวันที่ 8/1/2016 มีให้ดาวน์โหลดเพียงแบบ excel และ pdf ส่วนรายงานของวันที่ 20/1/2016 สามารถดาวน์โหลดได้แค่รูปแบบไฟล์ excel เท่านั้น

รายงานมูลค่าทรัพย์สินสุทธิล่าสุด		
ชื่อไฟล์	วัน/เดือน/ปี	ดาวน์โหลด
ABCD001_#NAV_#20160120_#M	20/01/2016	
ABCD001_#NAV_#20160108_#M	08/01/2016	 
ABCD001_#NAV_#20151120_#M	20/11/2015	  
		อื่นๆ

รูปที่ 9 รายการเอกสารสำหรับดาวน์โหลดในตารางรายงานมูลค่าทรัพย์สินสุทธิล่าสุด

- 2.3.1. ผู้ใช้งานคลิกที่ลิงค์ “อื่นๆ” ในแถวสุดท้ายของตาราง “รายงานมูลค่าทรัพย์สินสุทธิล่าสุด”(NAV Report)(รูปที่ 8) เพื่อค้นหารายงาน NAV ย้อนหลังนอกเหนือจาก 3 รายการล่าสุด โดยระบบจะเปิดไปยังหน้าจอรายงานประเภทรายงานมูลค่าทรัพย์สินสุทธิล่าสุด(หรือ NAV)ของกองทุนนั้นๆ ดังรูปที่ 10



SCB ไทยพาณิชย์

กองทุนส่วนบุคคล

TH EN

pemp12 | ลีธรรณี กองสอนพาน

กองทุนส่วนบุคคล / ABCD001 OneCall / รายงาน / NAV

รายงาน:ABCD001 OneCall

NAV

ค้นหา

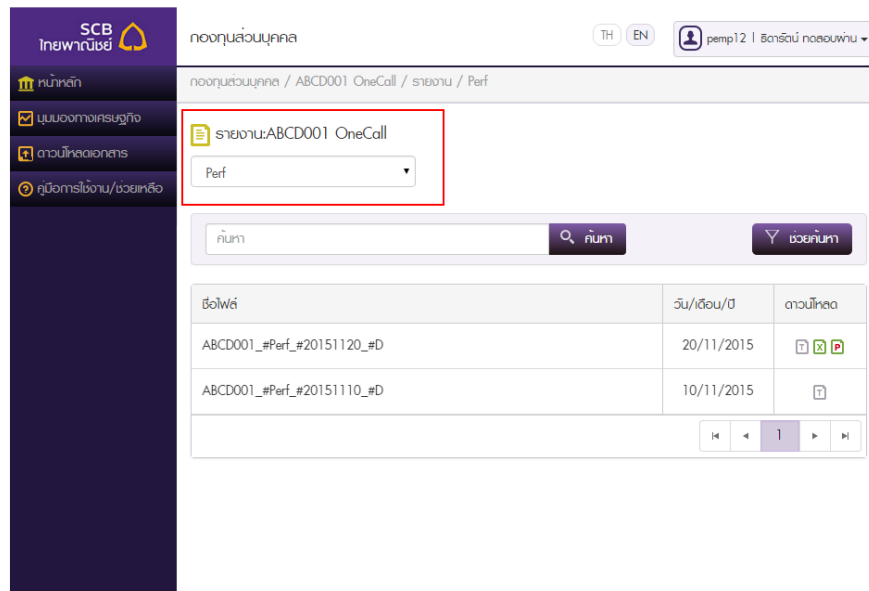
ค้นหา

ชื่อไฟล์	วัน/เดือน/ปี	ดาวน์โหลด
ABCD001_#NAV_#20160120_#M	20/01/2016	[X]
ABCD001_#NAV_#20160108_#M	08/01/2016	[X] [X]
ABCD001_#NAV_#20151120_#M	20/11/2015	[T] [X] [X]
ABCD001_#NAV_#20151118_#M	18/11/2015	[X]

1

รูปที่ 10 หน้าจอรายงานประเภทรายงานมูลค่าทรัพย์สินสุทธิล่าสุด(หรือ NAV)ของกองทุน ABCD001

- 2.3.2. ผู้ใช้งานคลิกที่ลิงค์ “อื่นๆ” ในแถวสุดท้ายของตาราง “รายงานผลดำเนินงานล่าสุด”(Performance Report) (รูปที่ 8) เพื่อค้นหารายงาน Performance ย้อนหลังนอกเหนือจาก 3 รายการล่าสุด โดยระบบจะเปิดไปยังหน้าจอรายงานประเภทรายงานผลดำเนินงานล่าสุด (หรือ Performance)ของกองทุนนั้นๆ ดังรูปที่ 11



SCB ไทยพาณิชย์

กองทุนส่วนบุคคล

TH EN

pemp12 | ลีธรรณี กองสอนพาน

กองทุนส่วนบุคคล / ABCD001 OneCall / รายงาน / Perf

รายงาน:ABCD001 OneCall

Perf

ค้นหา

ค้นหา

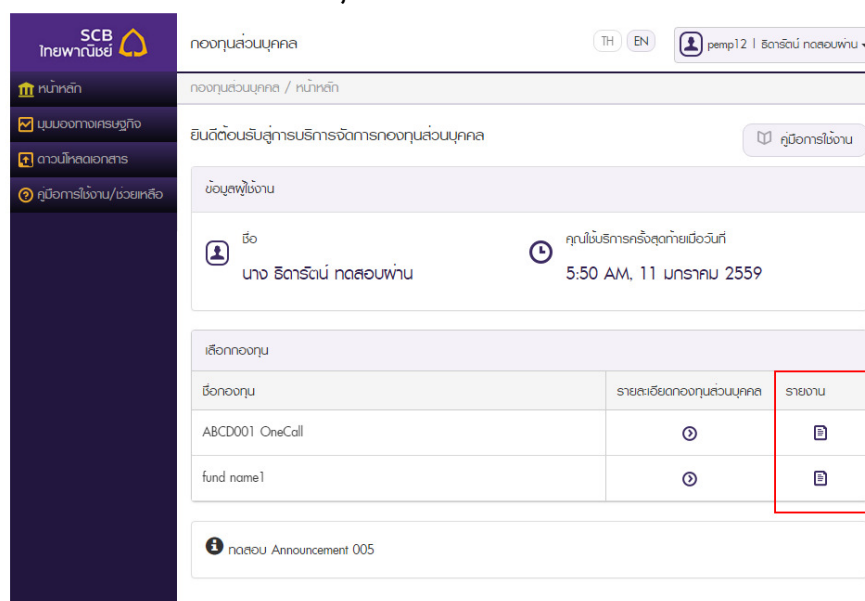
ชื่อไฟล์	วัน/เดือน/ปี	ดาวน์โหลด
ABCD001_#Perf_#20151120_#D	20/11/2015	[T] [X] [X]
ABCD001_#Perf_#20151110_#D	10/11/2015	[T]

1

รูปที่ 11 หน้าจอรายงานประเภทรายงานผลดำเนินงานล่าสุด(หรือ Performance)ของกองทุน ABCD001

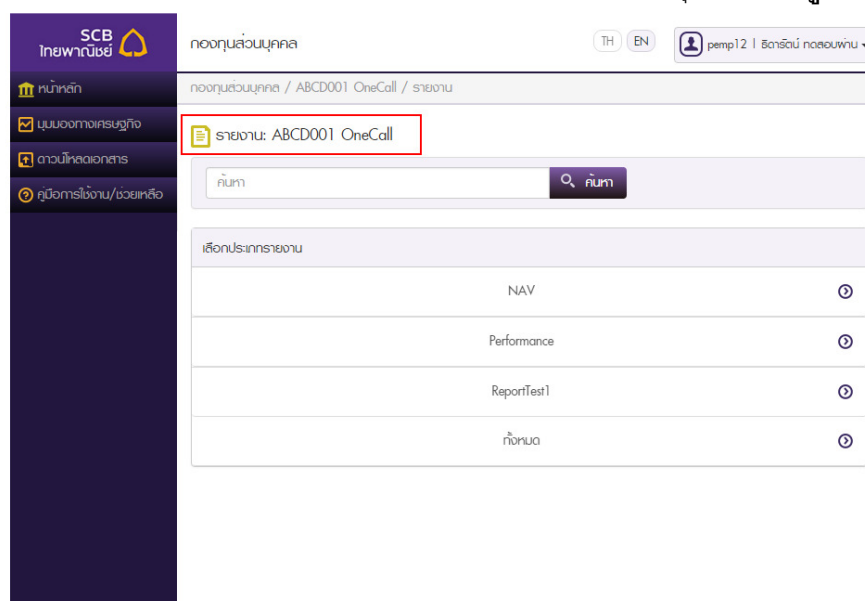
- 2.3.3. ทั้งนี้หน้าจอรายงานประเภทรายงานมูลค่าทรัพย์สินสุทธิล่าสุด(หรือ NAV) และหน้าจอรายงานประเภทรายงานผลดำเนินงานล่าสุด(หรือ Performance) ในรูปที่ 10 และ 11 ตามลำดับ จะขอยกยอต่อไปอธิบายในหัวข้อ 3. การเข้าถึงเอกสารรายงานประเภทต่างๆ จากหน้าจอหลัก รูปที่ 15 ข้อย่อ 3

3. การเข้าถึงเอกสารรายงานประเภทต่างๆ จากหน้าจอหลัก



รูปที่ 12 หน้าจอหลัก

1. จากหน้าจอหลัก(รูปที่ 12) ผู้ใช้งานคลิกที่ไอคอนแผ่นกระดาษ (📄) ในคอลัมน์ “รายงาน” ของกองทุนรายการที่ต้องการ จากนั้นระบบจะเปลี่ยนไปที่หน้าจอเลือกประเภทรายงานภายใต้กองทุนที่เลือก ดังรูปที่ 13



รูปที่ 13 หน้าจอเลือกประเภทรายงานภายใต้กองทุนที่เลือก ซึ่งในตัวอย่างนี้เป็นกองทุน ABCD001

เลือกประเภทรายงาน		
	NAV	🔍
	Performance	🔍
	ReportTest1	🔍
	กำหนด	🔍

รูปที่ 14 เมนูประเภทรายงาน

2. จากรูปที่ 13 ในหน้านี้จะเป็นขั้นตอนที่ผู้ใช้เลือกประเภทรายงานที่ต้องการเข้าไปดูโดยคลิกที่เมนูใดเมนูหนึ่งในชุดเมนูประเภทรายงาน(รูปที่ 14) ทั้งนี้
 - 2.1. ประเภทรายงานในแต่ละกองทุนจะมีอยู่ไม่เหมือนกันตามแต่จะกำหนดโดยหน่วยงาน ยกตัวอย่างเช่นในตัวอย่างนี้ กองทุน ABCD001 มีรายงานประเภท “ReportTest1” อยู่ แต่เมื่อผู้ใช้งานเปิดไปหน้าเลือกประเภทรายงานของกองทุนอื่นที่ไม่ใช่ ABCD001 ผู้ใช้งานอาจเห็นรายงานประเภท “ReportTest1” ปรากฏอยู่ให้เลือกหรือไม่ได้
 - 2.2. เมื่อผู้ใช้งานคลิกเลือกเมนูประเภทรายงาน ระบบจะเปลี่ยนไปยังหน้าจอรายงานตามประเภทที่ได้คลิกเลือกไป ดังรูปที่ 15

SCB ไทยพาณิชย์

กองทุนส่วนบุคคล

TH EN

pemp12 | ยินดีต้อนรับ

breadcrumb: กองทุนส่วนบุคคล / ABCD001 OneCall / รายงาน / ReportTest1

รายงาน:ABCD001 OneCall

ReportTest1

ค้นหา

ชื่อไฟล์	วัน/เดือน/ปี	ดาวน์โหลด
ABCD001_#ReportTest1_#20160119_#D	19/01/2016	📄 📄 📄
ABCD001_#ReportTest1_#20160115_#M	15/01/2016	📄 📄
ABCD001_#ReportTest1_#20160108_#M	08/01/2016	📄 📄 📄
ABCD001_#ReportTest1_#20160105_#D	05/01/2016	📄 📄

🔍 ค้นหา

📄 < 1 > 📄

รูปที่ 15 หน้าจอรายงานตามประเภทที่เลือก

3. ในรูปที่ 15 จะเห็นได้ว่าหน้าจอนี้ยังคงเป็นหน้าจอรายงานที่อยู่ภายใต้กองทุนที่ได้เลือกไว้ตั้งแต่ขั้นตอนแรกสุด(รูปที่ 7 ข้อ 1) ดังจะเห็นได้จากชื่อกองทุนตรงด้านบนสุดเหนือกล่องข้อความค้นหา โดยถัดลงมาข้างใต้ชื่อกองทุนคือ drop down ประเภทรายงานที่ได้เลือกไว้จากหน้าที่แล้ว สำหรับหน้าจอรายงานตามประเภทที่เลือกนั้นมืองค์ประกอบปลีกย่อยดังนี้

3.1. Drop down แสดงประเภทรายงาน

- 3.1.1. เมื่อเข้ามาในหน้าจอนี้ครั้งแรกจากหน้าจอเลือกประเภทรายงาน(รูปที่ 13) ตัวเลือกใน drop down นี้จะเป็นไปตามที่เมนูที่คลิกเลือกในขั้นตอนที่แล้ว รวมถึงรายการเอกสารในตารางด้านล่างก็จะเป็นประเภทเดียวกันด้วย

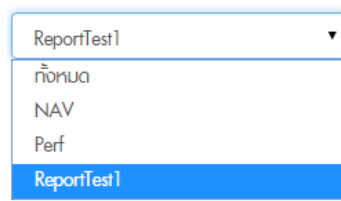
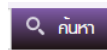
- 3.1.2. กรณีที่เข้ามายังหน้าจอรายงานตามประเภทที่เลือกจากลิงค์ “อื่นๆ” ในหน้าจอรายละเอียดกองทุนส่วนบุคคล(รูปที่ 8)

- 3.1.2.1. drop down แสดงประเภทรายงานจะแสดงเป็นตัวเลือก NAV เมื่อผู้ใช้งานคลิกตัวเลือก “อื่นๆ” ทำยตาราง “รายงานมูลค่าทรัพย์สินสุทธิล่าสุด” รวมถึงรายการเอกสารในตารางด้านล่างก็จะเป็นประเภท NAV เช่นกัน

- 3.1.2.2. drop down แสดงประเภทรายงานจะแสดงเป็นตัวเลือก Perf เมื่อผู้ใช้งานคลิกตัวเลือก “อื่นๆ” ทำย “ตารางรายงานผลดำเนินงานล่าสุด” รวมถึงรายการเอกสารในตารางด้านล่างก็จะเป็นประเภท Perf หรือ Performanceเช่นกัน

- 3.1.3. ผู้ใช้งานสามารถเปลี่ยนประเภทของรายงานที่แสดงผลในตารางด้านล่างด้วยการเปลี่ยนตัว

เลือก drop down แสดงประเภทรายงาน แล้วคลิกปุ่ม

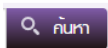


รูปที่ 16 เมื่อคลิก drop down แสดงประเภทรายงาน จะมีประเภทรายงานทั้งหมดที่มีในกองทุนนั้น ๆ มาให้เลือก

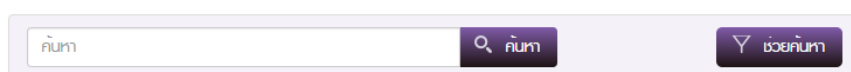
- 3.1.4. ในกรณีที่ตัวเลือกเป็น “ทั้งหมด” รายการในตารางด้านล่างจะแสดงรายงานทุกประเภทละกัน

3.2. แถบการค้นหา ซึ่งสามารถทำการค้นหาได้ 2 แบบได้แก่ แถบค้นหาปกติ และแถบช่วยค้นหา


- 3.2.1. แถบค้นหาปกติ จะเป็นการกรอกข้อความค้นหาในช่องค้นหา จากนั้นคลิกปุ่ม

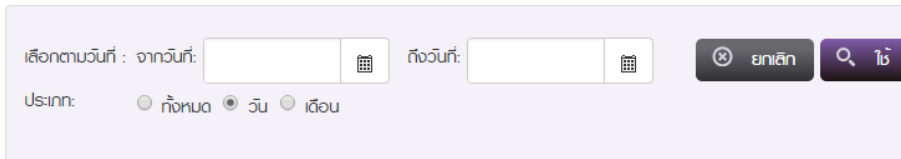


โดยสามารถกรอกได้ทั้งชื่อเต็มและบางส่วนของชื่อก็ได้ ข้อความที่กรอกจะถูกนำไปเปรียบเทียบกับชื่อรายงานที่มีอยู่เพื่อเลือกรายการที่มีความเข้ากันได้ของชื่อมาแสดงผลในตารางด้านล่าง


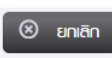




















รูปที่ 17 แถบค้นหาปกติ

- 3.2.2. แถบช่วยค้นหา มาจากการคลิกที่ปุ่ม  จากนั้นหน้าต่างของแถบค้นหาจะเปลี่ยนไปดังรูปที่ 18



รูปที่ 18 แถบช่วยค้นหา

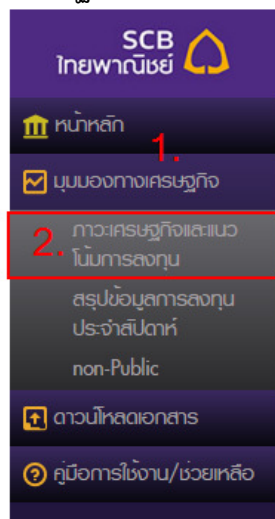
- 3.2.2.1. เลือกช่วงวันที่ “จาก” และ “ถึง” ด้วยการคลิกที่ปุ่มปฏิทิน() เพื่อกรองผลการค้นหาให้เหลือเฉพาะรายงานที่มีวันที่อยู่ในช่วงที่เลือกเท่านั้น สามารถเลือกช่วงวันเพียง “จาก” หรือ “ถึง” ก็ได้
- 3.2.2.2. เลือก radio button ประเภท(ทั้งหมด, วัน หรือเดือน) เพื่อกรองผลการค้นหาให้แสดงเอกสารรายงานที่ต้องการเฉพาะรายงานแบบรายวัน หรือรายงานแบบรายเดือน หรือรายงานทั้ง 2 แบบคละกัน
- 3.2.2.3. คลิกปุ่ม  จะเป็นการเปลี่ยนจากแถบช่วยค้นหาลับไปเป็นแถบค้นหาปกติ ดังรูปที่ 17 อีกครั้ง
- 3.2.2.4. คลิกปุ่ม  เพื่อสั่งให้ระบบค้นหาด้วยเงื่อนไขตามที่ได้เลือกไว้ในข้อ 3.2.2.1. และ 3.2.2.2. นอกจากนี้หากผู้ใช้งานกรอกข้อมูลลงในช่องค้นหาในแถบค้นหาปกติไว้ก่อนแล้ว เงื่อนไขค้นหาจะรวมข้อความค้นหาที่กรอกเข้าไปด้วย
- 3.3. ตารางแสดงผลการค้นหา ในส่วนนี้จะมีรายละเอียดเหมือนกับตารางในหน้าจอรายละเอียดกองทุนส่วนบุคคล(รูปที่ 8) โดยแต่ละแถวของรายการจะประกอบด้วยชื่อไฟล์ วัน/เดือนปีของเอกสารรายงานนั้นๆ (ซึ่งใช้ในการค้นหาด้วยแถบช่วยค้นหา) และส่วนดาวโหลด
- 3.3.1. ผู้ใช้งานสามารถดาวโหลดเอกสารรายงานได้โดยการคลิกที่ไอคอนในคอลัมน์ “ดาวโหลด” โดย
- 3.3.1.1. ไอคอน  คือไฟล์ประเภท excel (นามสกุล .xls หรือ .xlsx)
- 3.3.1.2. ไอคอน  คือไฟล์ประเภท pdf (นามสกุล .pdf)
- 3.3.1.3. ไอคอน  คือไฟล์ประเภท text (นามสกุล .txt)
- 3.3.2. ทั้งนี้ชนิดของไฟล์ในแต่ละรายการของเอกสารรายงานไม่จำเป็นต้องสามารถดาวโหลดได้ทั้ง excel, pdf และ text เสมอไป โดยมีให้ดาวโหลดแค่อย่างใดอย่างหนึ่งหรือ 2 ประเภทก็ได้ ดังรูปที่ 18 จะเห็นได้ว่า รายงาน ReportTest1 ของวันที่ 19/01/2016 สามารถดาวโหลดในรูปแบบไฟล์ได้ทั้ง 3 ประเภท ในขณะที่รายงานของวันที่ 15/01/2016 มีให้ดาวโหลดเพียงแบบ pdf และ text เท่านั้น

ชื่อไฟล์	วัน/เดือน/ปี	ดาวน์โหลด
ABCD001_#ReportTest1_#20160119_#D	19/01/2016	  
ABCD001_#ReportTest1_#20160115_#M	15/01/2016	 
ABCD001_#ReportTest1_#20160108_#M	08/01/2016	  
ABCD001_#ReportTest1_#20160105_#D	05/01/2016	 
  1  		

รูปที่ 18 ตารางแสดงผลการค้นหา

- 3.3.3. กรณีข้อมูลในตารางมีจำนวนมากเกินกว่าจะสามารถแสดงได้ในหน้าเดียว บริเวณท้ายตารางจะปรากฏเลขหน้ามากกว่า 1 ขึ้น ซึ่งผู้ใช้งานสามารถคลิกเปลี่ยนไปดูชุดข้อมูลอื่นได้ที่นี้

4. การค้นหาและเข้าถึงเอกสาร “ภาวะเศรษฐกิจและแนวโน้มการลงทุน” (Market Outlook)



รูปที่ 19 แถบเมนูซ้ายมือของหน้าจอ

1. จากรูปที่ 19 ไม่ว่า ณ ขณะนั้นผู้ใช้งานจะอยู่ที่หน้าจอไหนก็ตาม ให้คลิกที่เมนูหลัก “มุมมองทางเศรษฐกิจ” บนชุดเมนูทางซ้ายมือของหน้าจอ จากนั้นก็จะปรากฏเมนูย่อยขึ้น ให้คลิกที่ “ภาวะเศรษฐกิจและแนวโน้มการลงทุน” ระบบจะเปลี่ยนไปหน้าจอแสดงรายงานภาวะเศรษฐกิจและแนวโน้มการลงทุน ดังรูปที่ 20

ชื่อไฟล์	วัน/เดือน/ปี	ดาวน์โหลด
ABCD001_#ReportTest1_#20160119_#D	19/01/2016	
ABCD001_#ReportTest1_#20160115_#M	15/01/2016	
ABCD001_#ReportTest1_#20160108_#M	08/01/2016	
ABCD001_#ReportTest1_#20160105_#D	05/01/2016	

รูปที่ 20 หน้าจอแสดงรายงานภาวะเศรษฐกิจและแนวโน้มการลงทุน

2. จะเห็นว่าหน้าต่างของหน้าจอแสดงรายงานภาวะเศรษฐกิจและแนวโน้มการลงทุน(รูปที่ 20)นี้ จะคล้ายคลึงกับหน้าจอรายงานตามประเภทที่เลือก(รูปที่ 15) เพียงแต่จะไม่มี drop down ให้เปลี่ยนประเภทของรายงานเหนือแถบสำหรับค้นหา สำหรับหน้าจอแสดงรายงานภาวะเศรษฐกิจและแนวโน้มการลงทุนนั้นมียอดประกอบปลีกย่อยดังนี้


2.1. แถบการค้นหา ซึ่งสามารถทำการค้นหาได้ 2 แบบได้แก่ แถบค้นหาปกติ และแถบช่วยค้นหา

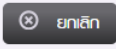
- 2.1.1. แถบค้นหาปกติ จะเป็นการกรอกข้อความค้นหาลงในช่องค้นหา จากนั้นคลิกปุ่ม ค้นหา โดยสามารถกรอกได้ทั้งชื่อเต็มและบางส่วนของชื่อก็ได้ ข้อความที่กรอกจะถูกนำไปเปรียบเทียบกับชื่อรายงานที่มีอยู่เพื่อเลือกรายการที่มีความเข้ากันได้ของชื่อมาแสดงเป็นผลลัพธ์ในตารางด้านล่าง


รูปที่ 21 แถบค้นหาปกติ

- 2.1.2. แถบช่วยค้นหา มาจากการคลิกที่ปุ่ม ช่วยค้นหา จากนั้นหน้าต่างของแถบค้นหาจะเปลี่ยนไปดังรูปที่ 22

รูปที่ 22 แถบช่วยค้นหา

2.1.2.1. เลือกช่วงวันที่ “จาก” และ “ถึง” ด้วยการคลิกที่ปุ่มปฏิทิน() เพื่อกรองผลการค้นหาให้เหลือเฉพาะรายงานที่มีวันที่อยู่ในช่วงที่เลือกเท่านั้น สามารถเลือกช่วงวันเพียง “จาก” หรือ “ถึง” ก็ได้

2.1.2.2. คลิกปุ่ม  ยกเลิก จะเป็นการเปลี่ยนจากแถบช่วยค้นหาคลับไปเป็นแถบค้นหาปกติ **ดังรูปที่ 21** อีกครั้ง

2.1.2.3. คลิกปุ่ม  เพื่อส่งให้ระบบค้นหาด้วยเงื่อนไขตามทีเลือกไว้ในข้อ 2.1.2.1. นอกจากนี้หากผู้ใช้งานกรอกข้อมูลลงในช่องค้นหาในแถบค้นหาปกติไว้ก่อนแล้ว เงื่อนไขค้นหาจะรวมข้อความค้นหาที่กรอกเข้าไปด้วย

2.2. ตารางแสดงผลการค้นหา แต่ละแถวของรายการจะประกอบด้วยชื่อไฟล์ วัน/เดือน/ปีของเอกสารรายงานนั้นๆ(ซึ่งใช้ในการค้นหาด้วยแถบช่วยค้นหา) และส่วนดาวโหลด

2.2.1. ผู้ใช้งานสามารถดาวโหลดเอกสารรายงานได้โดยการคลิกที่ไอคอนในคอลัมน์ “ดาวโหลด” โดย

2.2.1.1. ไอคอน  คือไฟล์ประเภท excel (นามสกุล .xls หรือ .xlsx)

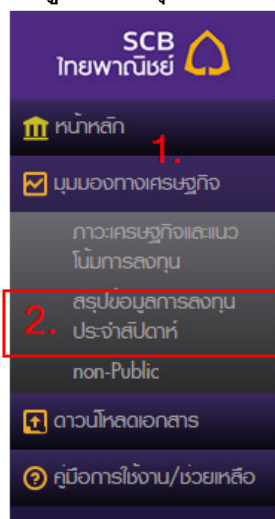
2.2.1.2. ไอคอน  คือไฟล์ประเภท pdf (นามสกุล .pdf)

2.2.1.3. ไอคอน  คือไฟล์ประเภท text (นามสกุล .txt)

2.2.2. ทั้งนี้ชนิดของไฟล์ในแต่ละรายการของเอกสารรายงานไม่จำเป็นต้องสามารถดาวโหลดได้ทั้ง excel, pdf และ text เสมอไป โดยมีให้ดาวโหลดแค่อย่างใดอย่างหนึ่งหรือ 2 ประเภทก็ได้ **ดังรูปที่ 20** จะเห็นได้ว่า รายงาน ReportTest1 ของวันที่ 19/01/2016 สามารถดาวโหลดได้ในรูปแบบไฟล์ได้ทั้ง 3 ประเภท ในขณะที่รายงานของวันที่ 15/01/2016 มีให้ดาวโหลดเพียงแบบ pdf และ text เท่านั้น

2.2.3. กรณีข้อมูลในตารางมีจำนวนมากเกินกว่าจะสามารถแสดงได้ในหน้าเดียว บริเวณท้ายตารางจะปรากฏเลขหน้ามากกว่า 1 ขึ้น ซึ่งผู้ใช้งานสามารถคลิกเปลี่ยนไปดูชุดข้อมูลอื่นได้ที่นี้

5. การค้นหาและเข้าถึงเอกสาร “สรุปข้อมูลการลงทุนประจำสัปดาห์” (Weekly Outlook)



รูปที่ 23 แถบเมนูซ้ายมือของหน้าจอ


1. จากรูปที่ 23 ไม่ว่า ณ ขณะนั้นผู้ใช้งานจะอยู่ที่หน้าจอไหนก็ตาม ให้คลิกที่เมนูหลัก “มุมมองทางเศรษฐกิจ” บนชุดเมนูทางซ้ายมือของหน้าจอ จากนั้นก็จะปรากฏเมนูย่อยขึ้น ให้คลิกที่ “สรุปข้อมูลการลงทุนประจำสัปดาห์” ระบบจะเปลี่ยนไปหน้าจอแสดงรายงานสรุปข้อมูลการลงทุนประจำสัปดาห์ ดังรูปที่ 24

ชื่อไฟล์	วัน/เดือน/ปี	ดาวน์โหลด
ABCD001_#ReportTest1_#20160119_#D	19/01/2016	
ABCD001_#ReportTest1_#20160115_#M	15/01/2016	
ABCD001_#ReportTest1_#20160108_#M	08/01/2016	
ABCD001_#ReportTest1_#20160105_#D	05/01/2016	

รูปที่ 24 หน้าจอแสดงรายงานสรุปข้อมูลการลงทุนประจำสัปดาห์

2. จะเห็นว่าหน้าตาของหน้าจอแสดงรายงานสรุปข้อมูลการลงทุนประจำสัปดาห์(รูปที่ 24)นี้ จะไม่ต่างจากหน้าจอรายงานภาวะเศรษฐกิจและแนวโน้มการลงทุน(รูปที่ 20)เลย ซึ่งมีองค์ประกอบปลีกย่อยดังนี้

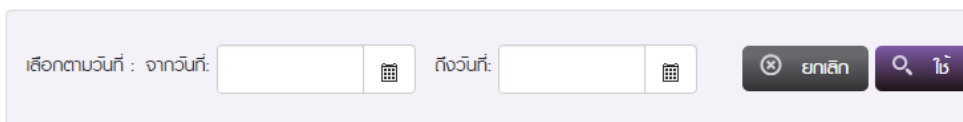
2.1. แถบการค้นหา ซึ่งสามารถทำการค้นหาได้ 2 แบบได้แก่ แถบค้นหาปกติ และแถบช่วยค้นหา

- 2.1.1. แถบค้นหาปกติ จะเป็นการกรอกข้อความค้นหาในช่องค้นหา จากนั้นคลิกปุ่ม  โดยสามารถกรอกได้ทั้งชื่อเต็มและบางส่วนของชื่อก็ได้ ข้อความที่กรอกจะถูกนำไปเปรียบเทียบกับชื่อรายงานที่มีอยู่เพื่อเลือกรายการที่มีความเข้ากันได้ของชื่อมาแสดงเป็นผลลัพธ์ในตารางด้านล่าง


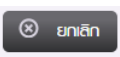



รูปที่ 25 แถบค้นหาปกติ

- 2.1.2. แถบช่วยค้นหา มาจากการคลิกที่ปุ่ม  จากนั้นหน้าตาของแถบค้นหาจะเปลี่ยนไปดังรูปที่ 26




รูปที่ 26 แถบช่วยค้นหา


- 2.1.2.1. เลือกช่วงวันที่ “จาก” และ “ถึง” ด้วยการคลิกที่ปุ่มปฏิทิน() เพื่อกรองผลการค้นหาให้เหลือเฉพาะรายงานที่มีวันที่อยู่ในช่วงที่เลือกเท่านั้น สามารถเลือกช่วงวันเพียง “จาก” หรือ “ถึง” ก็ได้
- 2.1.2.2. คลิกปุ่ม  จะเป็นการเปลี่ยนจากแถบช่วยค้นหาลับไปเป็นแถบค้นหาปกติ ดังรูปที่ 25 อีกครั้ง
- 2.1.2.3. คลิกปุ่ม  เพื่อสั่งให้ระบบค้นหาด้วยเงื่อนไขตามที่เลือกไว้ในข้อ 2.1.2.1. นอกจากนี้หากผู้ใช้งานกรอกข้อมูลลงในช่องค้นหาในแถบค้นหาปกติไว้ก่อนแล้ว เงื่อนไขค้นหาจะรวมข้อความค้นหาที่กรอกเข้าไปด้วย

2.2. ตารางแสดงผลการค้นหา แต่ละแถวของรายการจะประกอบด้วยชื่อไฟล์ วัน/เดือน/ปีของ

เอกสารรายงานนั้นๆ(ซึ่งใช้ในการค้นหาด้วยแถบช่วยค้นหา) และส่วนดาวน์โหลด

2.2.1. ผู้ใช้งานสามารถดาวน์โหลดเอกสารรายงานได้โดยการคลิกที่ไอคอนในคอลัมน์ “ดาวน์โหลด” โดย

2.2.1.1. ไอคอน  คือไฟล์ประเภท excel (นามสกุล .xls หรือ .xlsx)

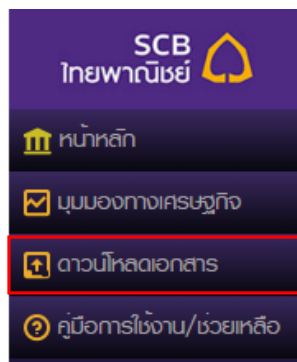
2.2.1.2. ไอคอน  คือไฟล์ประเภท pdf (นามสกุล .pdf)

2.2.1.3. ไอคอน  คือไฟล์ประเภท text (นามสกุล .txt)

2.2.2. ทั้งนี้ชนิดของไฟล์ในแต่ละรายการของเอกสารรายงานไม่จำเป็นต้องสามารถดาวน์โหลดได้ทั้ง excel, pdf และ text เสมอไป โดยมีให้ดาวน์โหลดแค่อย่างใดอย่างหนึ่งหรือ 2 ประเภทก็ได้ **ดังรูปที่ 24** จะเห็นได้ว่า รายงาน ReportTest1 ของวันที่ 19/01/2016 สามารถดาวน์โหลดในรูปแบบไฟล์ได้ทั้ง 3 ประเภท ในขณะที่รายงานของวันที่ 15/01/2016 มีให้ดาวน์โหลดเพียงแบบ pdf และ text เท่านั้น

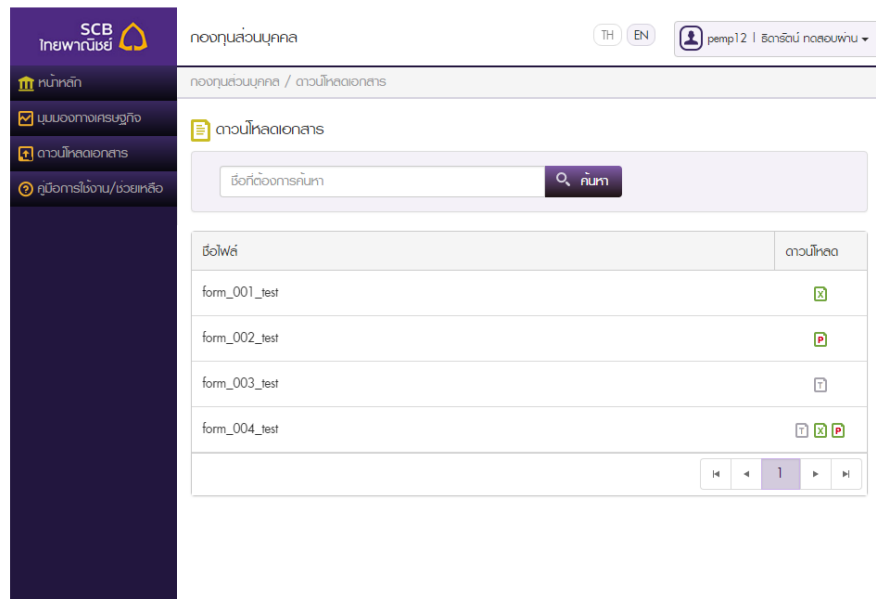
2.2.3. กรณีข้อมูลในตารางมีจำนวนมากเกินกว่าจะสามารถแสดงได้ในหน้าเดียว บริเวณท้ายตารางจะปรากฏเลขหน้ามากกว่า 1 ขึ้น ซึ่งผู้ใช้งานสามารถคลิกเปลี่ยนไปดูชุดข้อมูลอื่นได้ที่นี้

6. การเข้าถึงเอกสารในหน้าจอดาวน์โหลดเอกสาร (Document Download)







รูปที่ 27 แถบเมนูซ้ายมือของหน้าจอ

1. จากรูปที่ 27 ไม่ว่า ณ ขณะนั้นผู้ใช้งานจะอยู่ที่หน้าจอไหนก็ตาม ให้คลิกที่เมนูหลัก “ดาวโหลดเอกสาร” บนชุดเมนูทางซ้ายมือของหน้าจอ จากนั้นระบบจะเปลี่ยนไปหน้าจอดาวโหลดเอกสาร ดังรูปที่ 28

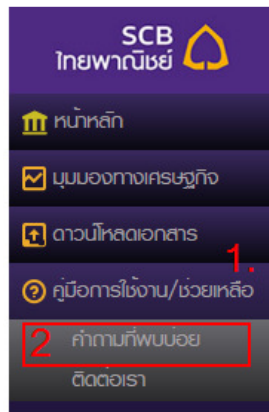


รูปที่ 28 หน้าจอดาวโหลดเอกสาร

2. หน้าจอดาวโหลดเอกสารนั้นประกอบด้วย 2 ส่วนกัน นั่นคือกล่องข้อความค้นหา และตารางแสดงผลการค้นหา โดยรายละเอียดมีดังนี้

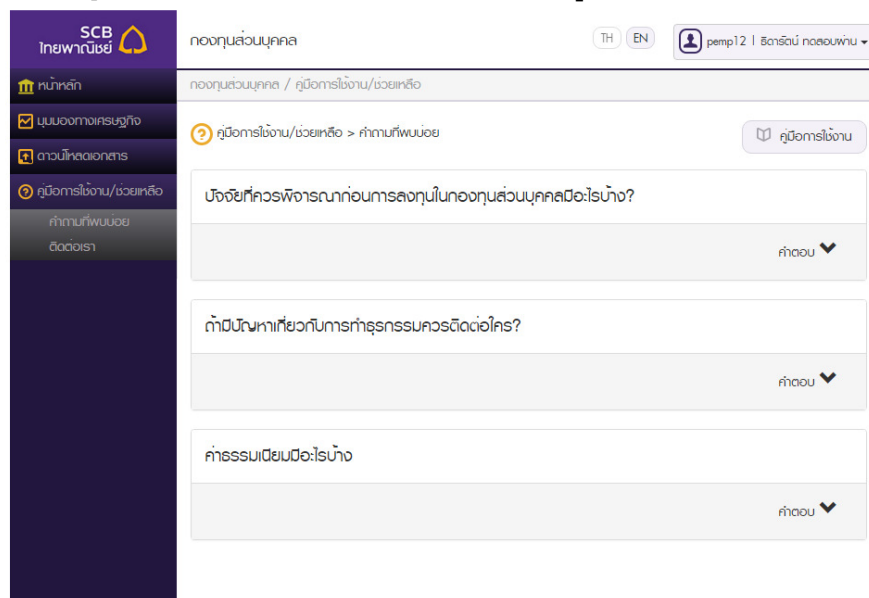
- 2.1. แถบการค้นหา จะเป็นการกรอกข้อความค้นหาลงในช่องค้นหา จากนั้นคลิกปุ่ม  โดยสามารถกรอกได้ทั้งชื่อเต็มและบางส่วนของชื่อก็ได้ ข้อความที่กรอกจะถูกนำไปเปรียบเทียบกับชื่อเอกสารที่มีอยู่เพื่อเลือกรายการที่มีความเข้ากันได้ของชื่อมาแสดงเป็นผลลัพธ์ในตารางด้านล่าง
- 2.2. ตารางแสดงผลการค้นหา แต่ละแถวของรายการจะประกอบด้วยชื่อเอกสาร และส่วนดาวโหลด
- 2.2.1. ผู้ใช้งานสามารถดาวโหลดเอกสารรายงานได้โดยการคลิกที่ไอคอนในคอลัมน์ “ดาวโหลด” โดย
- 2.2.1.1. ไอคอน  คือไฟล์ประเภท excel (นามสกุล .xls หรือ .xlsx)
- 2.2.1.2. ไอคอน  คือไฟล์ประเภท pdf (นามสกุล .pdf)
- 2.2.1.3. ไอคอน  คือไฟล์ประเภท text (นามสกุล .txt)
- 2.2.2. ทั้งนี้ชนิดของไฟล์ในแต่ละรายการของเอกสารไม่จำเป็นต้องสามารถดาวโหลดได้ทั้ง excel, pdf และ text เสมอไป โดยมีให้ดาวโหลดแค่อย่างใดอย่างหนึ่งหรือ 2 ประเภทก็ได้ ดังรูปที่ 28 จะเห็นได้ว่า เอกสาร form_004_test สามารถดาวโหลดในรูปแบบไฟล์ได้ทั้ง 3 ประเภท ในขณะที่เอกสารฉบับอื่นๆ มีให้ดาวโหลดเพียงแบบเดียวเท่านั้น
- 2.2.3. กรณีข้อมูลในตารางมีจำนวนมากเกินกว่าจะสามารถแสดงได้ในหน้าเดียว บริเวณท้ายตารางจะปรากฏเลขหน้ามากกว่า 1 ขึ้น ซึ่งผู้ใช้งานสามารถคลิกเปลี่ยนไปดูชุดข้อมูลอื่นได้ดังนี้

7. คู่มือการใช้งาน/ช่วยเหลือ > คำถามที่พบบ่อย (FAQ)





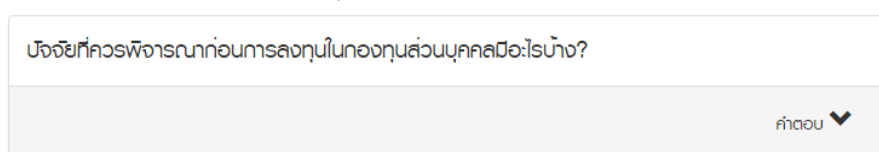
รูปที่ 29 แถบเมนูช่วยเหลือของหน้าจอ

1. จากรูปที่ 27 ไม่ว่า ณ ขณะนั้นผู้ใช้งานจะอยู่ที่หน้าจอไหนก็ตาม ให้คลิกที่เมนูหลัก “คู่มือการใช้งาน/ช่วยเหลือ” บนชุดเมนูทางซ้ายมือของหน้าจอ จากนั้นก็จะปรากฏเมนูย่อยขึ้น ให้คลิกที่ “คำถามที่พบบ่อย” ระบบจะเปลี่ยนไปหน้าจอคู่มือการใช้งาน/ช่วยเหลือ > คำถามที่พบบ่อย ดังรูปที่ 30



รูปที่ 30 หน้าจอคู่มือการใช้งาน/ช่วยเหลือ > คำถามที่พบบ่อย

2. หน้าจอคู่มือการใช้งาน/ช่วยเหลือ > คำถามที่พบบ่อย ประกอบขึ้นมาจากกลุ่มคำถามคำตอบตามแต่จะมีการกำหนดไว้โดยผู้ดูแลเว็บ ซึ่งในการใช้งานมีรายละเอียดดังนี้
- 2.1. ปุ่ม  คู่มือการใช้งาน คลิกกรณีต้องการดาวน์โหลดคู่มือการใช้งาน
 - 2.2. เมื่อเข้ามาในหน้าจอคู่มือการใช้งาน/ช่วยเหลือ > คำถามที่พบบ่อย ค่าเริ่มต้นการแสดงผลคือคำตอบของแต่ละคำถามจะถูกซ่อนเอาไว้ ให้ผู้ใช้งานคลิกเมาส์ที่แถบสีเทา  1 ครั้งเพื่อสั่งให้ระบบแสดงคำตอบได้คำถามข้อนั้นๆ



รูปที่ 31 คำถามคำตอบในสถานะที่คำตอบถูกซ่อนเอาไว้

ปัจจัยที่ควรพิจารณาก่อนการลงทุนในกองทุนส่วนบุคคลมีอะไรบ้าง?

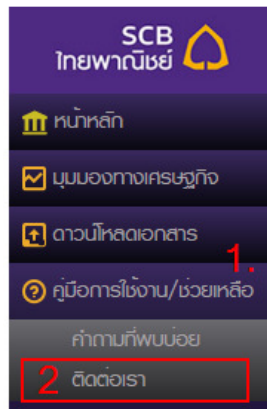
เงิน

คำตอบ ^

รูปที่ 32 คำถามคำตอบหลังจากคลิกแสดงคำตอบแล้ว

2.3. ในสถานะที่คำตอบข้อนั้นๆ แสดงอยู่ คลิกเมาส์ที่แถบสีเทา  เพื่อซ่อนคำตอบ

8. คู่มือการใช้งาน/ช่วยเหลือ > ติดต่อเรา



รูปที่ 33 แถบเมนูซ้ายมือของหน้าจอ

1. จากรูปที่ 33 ไม่ว่า ณ ขณะนั้นผู้ใช้งานจะอยู่ที่หน้าจอไหนก็ตาม ให้คลิกที่เมนูหลัก “คู่มือการใช้งาน/ช่วยเหลือ” บนชุดเมนูทางซ้ายมือของหน้าจอ จากนั้นก็จะปรากฏเมนูย่อยขึ้น ให้คลิกที่ “ติดต่อเรา” ระบบจะเปลี่ยนไปหน้าจอติดต่อเรา ดังรูปที่ 34

SCB ไทยพาณิชย์

กองทุนส่วนบุคคล

TH EN

pemp12 | สิทธิบัตร นกสองพัน

หน้าหลัก

คู่มือการใช้งาน/ช่วยเหลือ

คู่มือการใช้งาน/ช่วยเหลือ > ติดต่อเรา

คู่มือการใช้งาน

บริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุนไทยพาณิชย์ จำกัด
ไทยพาณิชย์ พาร์ค อาคาร 1 ชั้น 7-8
เลขที่ 18 ถนนรัชดาภิเษก แขวงจตุจักร
เขตจตุจักร กรุงเทพฯ 10900

SCBAM Call Center 02-777-7777 กด 0 กด 6
โทรศัพท์ 02-949-10501
โทรสาร 02-949-10500
อีเมล customerservice.scbam.co.th

แผนที่

ติดต่อเรา

ติดต่อแจ้ง ปัญหา/คำแนะนำ/ข้อร้องเรียน

ชื่อ-นามสกุล นาย สิทธิบัตร นกสองพัน

ที่อยู่

โทรศัพท์ที่สะดวกในการติดต่อ

โทรสาร

อีเมล

ท่านต้องการให้ติดต่อกลับทาง ☒ Email ☐ Phone

หัวข้อ

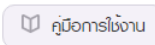
ลักษณะข้อ มูล ☐ Problem ☒ Suggestion ☐ Apply

รายละเอียดเรื่องที่แจ้ง

ส่ง ส่งข้อมูล

รูปที่ 34 หน้าจอติดต่อเรา


2. หน้าจอติดต่อเรา ประกอบด้วย 2 ส่วน ได้แก่ข้อมูลสำหรับการติดต่อ และฟอร์มติดต่อแจ้ง ปัญหา/คำแนะนำ/ข้อร้องเรียน

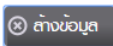
2.1. ปุ่ม  คลิกกรณีต้องการดาวน์โหลดคู่มือการใช้งาน


2.2. ส่วนฟอร์มติดต่อแจ้ง ปัญหา/คำแนะนำ/ข้อร้องเรียน

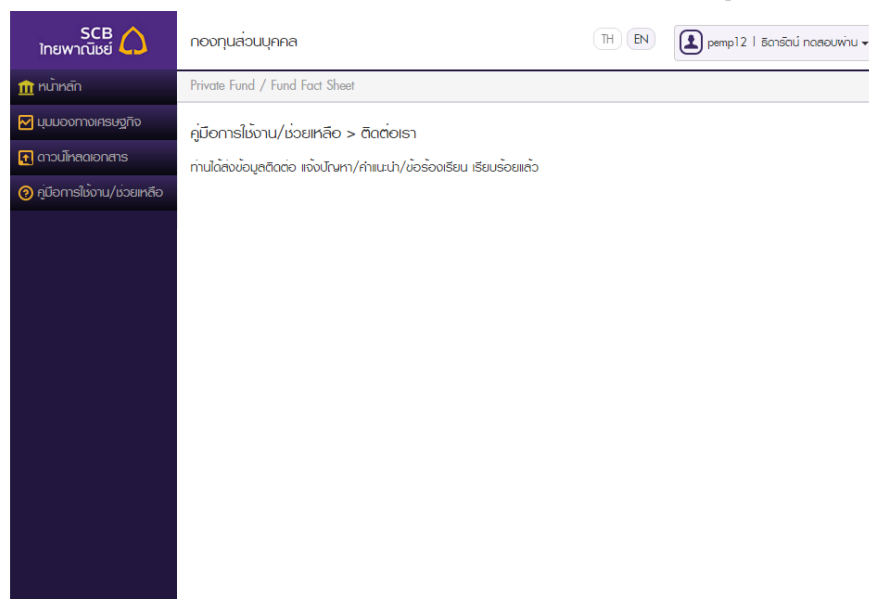
2.2.1. ชื่อ-นามสกุล จะถูกกรอกให้โดยอัตโนมัติจากข้อมูลผู้ใช้ที่ได้ลงทะเบียนไว้เมื่อเข้ามาในหน้านี้ แต่สามารถแก้ไขได้

2.2.2. ไม่สามารถปล่อยกล่องข้อความช่อง “ชื่อ-นามสกุล” “โทรศัพท์ที่สะดวกในการติดต่อ” “อีเมล” “หัวข้อ” และ “รายละเอียดเรื่องที่แจ้ง” ได้ โดยหากผู้ใช้งานเว้นกล่องข้อความเหล่านี้ไว้แล้ว

คลิกปุ่ม  ระบบจะยังไม่มีการส่งเมลติดต่อไปยังเจ้าหน้าที่แต่อย่างใด พร้อมทั้งแสดงข้อความแจ้งให้กรอกข้อมูลได้กล่องข้อความที่จำเป็นซึ่งถูกปล่อยว่างไว้ด้วย

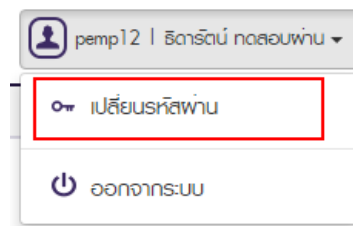
2.2.3. คลิกปุ่ม  ข้อมูลที่กรอกไปจะถูกล้าง ฟอร์มทั้งหมดกลับสู่ค่าเริ่มต้น(กล่องข้อความ “ชื่อ-นามสกุล” จะเป็นข้อมูลที่ดึงมาจากรฐานข้อมูลผู้ใช้ที่ได้ลงทะเบียนไว้)

2.2.4. กรอกข้อมูลที่จำเป็นครบทุกช่อง จากนั้นคลิกปุ่ม  ระบบจะทำการส่งข้อมูลไปยังเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องโดยอัตโนมัติ และแสดงข้อความการส่งข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ดังรูปที่ 35



รูปที่ 35

9. การเปลี่ยนรหัสผ่าน

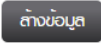



รูปที่ 36 ชุดเมนูบนขวาของหน้าจอ



1. จากรูปที่ 36 ไม่ว่า ณ ขณะนั้นผู้ใช้งานจะอยู่ที่หน้าจอไหนก็ตาม ให้คลิกปุ่มแสดง username และชื่อนามสกุล ตรงมุมบนขวาของหน้าจอ จากนั้นจะปรากฏเมนูย่อยขึ้นได้ปุ่มนั้น ให้คลิกที่ “เปลี่ยนรหัสผ่าน” ระบบจะเปลี่ยนไปหน้าจอเปลี่ยนรหัสผ่าน ดังรูปที่ 37

A screenshot of the SCB Private Fund website. The left sidebar contains the SCB logo and Thai text 'ไทยพาณิชย์', followed by a menu with icons and text: 'หน้าหลัก', 'เมนูของทางเศรษฐกิจ', 'ดาวน์โหลดเอกสาร', and 'คู่มือการใช้งาน/ช่วยเหลือ'. The main content area has a header with 'กองทุนส่วนบุคคล' and language toggles 'TH' and 'EN'. Below the header, it says 'Private Fund / Fund Fact Sheet'. The title of the page is 'เปลี่ยนรหัสผ่าน'. The form contains the following fields: 'ชื่อผู้ใช้งาน' (Username) with the value 'pemp12', 'รหัสผ่าน' (Password), 'รหัสผ่านใหม่' (New Password), and 'ยืนยันรหัสผ่านใหม่' (Confirm New Password). At the bottom of the form are two buttons: 'ล้างข้อมูล' (Clear) and 'ดำเนินการ' (Proceed).

รูปที่ 37 หน้าจอเปลี่ยนรหัสผ่าน

2. การกรอกข้อมูลเพื่อดำเนินการเปลี่ยนรหัสผ่าน จำเป็นต้องกรอกรหัสผ่านปัจจุบัน และกรอกรหัสผ่านใหม่ที่ต้องการรวมถึงยืนยันรหัสผ่านใหม่นั้นด้วย
 - 2.1. ชื่อผู้ใช้งาน จะแสดง username ที่ใช้ระบบอยู่ ณ ขณะนั้น ไม่สามารถแก้ไขได้
 - 2.2. กล่องข้อความ “รหัสผ่าน” ให้กรอกรหัสผ่านที่ใช้อยู่ปัจจุบัน ไม่สามารถเว้นว่างได้
 - 2.3. กล่องข้อความ “รหัสผ่านใหม่” และ “ยืนยันรหัสผ่านใหม่” ไม่สามารถปล่อยว่างไว้ได้ทั้งคู่ และจำเป็นต้องเป็นข้อความที่เหมือนกันทุกประการ
 - 2.3.1. รหัสผ่านใหม่ต้องมีความยาวระหว่าง 8-20 ตัวอักษรเท่านั้น
 - 2.4. คลิกปุ่ม  เพื่อลบข้อมูลที่กรอกในกล่องข้อความทุกช่อง
 - 2.5. คลิกปุ่ม  โดย
 - 2.5.1. กรอกข้อมูลไม่ครบทุกช่องหรือผิดเงื่อนไข เช่น รหัสผ่านใหม่ไม่ได้อยู่ในช่วง 8-20 ตัวอักษร หรือรหัสผ่านใหม่กับยืนยันรหัสผ่านใหม่ไม่ตรงกัน ระบบแสดงข้อความแจ้งได้กล่องข้อความที่มีปัญหานั้นๆ ยังคงอยู่หน้าเดิม ไม่มีการดำเนินการใดๆ
 - 2.5.2. กรอกรหัสผ่านปัจจุบันผิด ระบบแสดงข้อความแจ้งได้ปุ่มทั้ง 2 ให้ผู้ใช้แก้ไขใหม่
 - 2.5.3. กรอกรหัสผ่านปัจจุบันถูกต้อง รหัสผ่านใหม่ไม่ผิดเงื่อนไขและตรงกับยืนยันรหัสผ่านใหม่ ระบบ redirect ไปหน้าจอแสดงข้อความยืนยันการเปลี่ยนรหัสผ่านใหม่เรียบร้อยแล้ว โดยให้ใช้รหัสผ่านล่าสุดในการเข้าระบบครั้งต่อไป

10. ลืมรหัสผ่าน



 ไทยพาณิชย์

กองทุนส่วนบุคคล

TH EN

Login


ชื่อผู้ใช้งาน

รหัสผ่าน

เข้าสู่ระบบ

ยกเลิก

คู่มือการใช้งาน
 |


 ลืมรหัสผ่าน

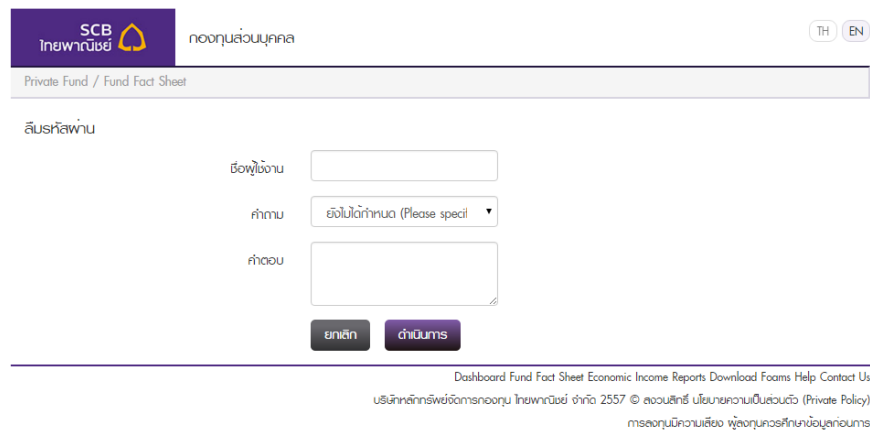
Dashboard Fund Fact Sheet Economic Income Reports Download Forms Help Contact Us

บริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุน ไทยพาณิชย์ จำกัด 2557 © สงวนลิขสิทธิ์ นโยบายความเป็นส่วนตัว (Private Policy)

การลงทุนมีความเสี่ยง ผู้ลงทุนควรศึกษาข้อมูลก่อนการ

รูปที่ 38 หน้าจอ Login


1. จากรูปที่ 38 ที่หน้าจอ login ให้คลิกที่ลิงค์ “ลืมรหัสผ่าน” จากนั้นหน้าจอจะเปลี่ยนมายังหน้าจอลืมรหัสผ่าน ดังรูปที่ 39



The screenshot shows the SCB Private Fund login interface. At the top, there is a header with the SCB logo and the text 'ไทยพาณิชย์' (Siam Commercial Bank) and 'กองทุนส่วนบุคคล' (Private Fund). Below the header, there is a navigation bar with 'Private Fund / Fund Fact Sheet'. The main content area is titled 'ลืมรหัสผ่าน' (Forgot Password). It contains three input fields: 'ชื่อผู้ใช้งาน' (Username), 'คำถาม' (Question) with a dropdown menu showing 'ยังไม่ได้กำหนด (Please specify)', and 'คำตอบ' (Answer). Below these fields are two buttons: 'ยกเลิก' (Cancel) and 'ดำเนินการ' (Proceed). At the bottom, there is a footer with links: 'Dashboard', 'Fund Fact Sheet', 'Economic Income Reports', 'Download Forms', 'Help', and 'Contact Us'. Below the links, there is a copyright notice: 'บริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุน ไทยพาณิชย์ จำกัด 2557 © สงวนลิขสิทธิ์ นโยบายความเป็นส่วนตัว (Private Policy)' and a disclaimer: 'การลงทุนมีความเสี่ยง ผู้ลงทุนควรศึกษาข้อมูลก่อนการ'.

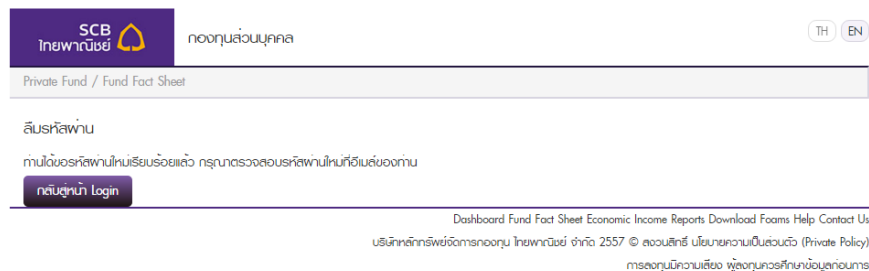
รูปที่ 39 หน้าจอลืมรหัสผ่าน

2. การกรอกข้อมูลเพื่อดำเนินการขอรหัสผ่านใหม่ จำเป็นต้องกรอกข้อมูลทุกช่อง และเลือกคำถามให้ตรงกับที่ชื่อผู้ใช้งานนั้นๆ เคยลงทะเบียนไว้กับทางธนาคาร

2.1. คลิกปุ่ม  จากนั้นหน้าจอจะเปลี่ยนกลับไปยังหน้า login

2.2. คลิกปุ่ม 

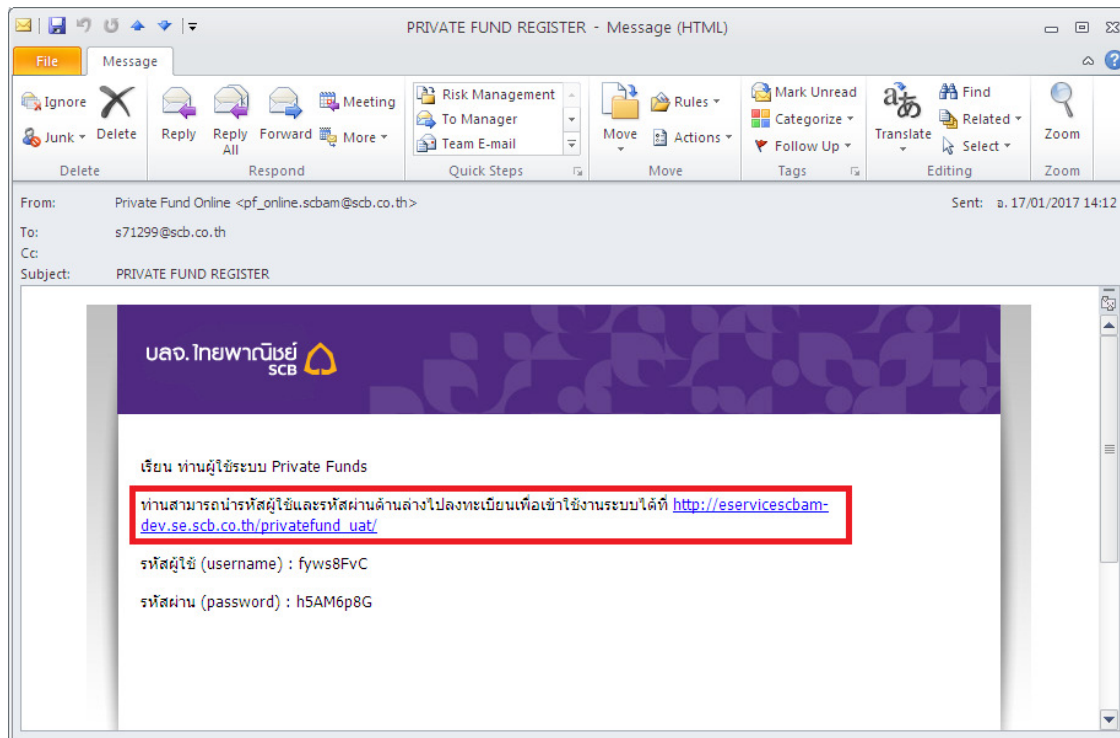
- 2.2.1. กรณีเว้นช่องข้อความว่างเปล่าทุกช่อง หรืออย่างน้อยช่องใดช่องหนึ่ง หรือยังไม่ได้เลือกคำถาม ระบบแสดงข้อความแจ้งได้ช่องข้อความช่องที่มีปัญหา ยังคงอยู่หน้าจอสมัครรหัสผ่านและไม่มีการดำเนินการใดๆ
- 2.2.2. กรณีกรอกชื่อผู้ใช้งานผิด เป็นชื่อผู้ใช้งานที่ไม่มีอยู่ในระบบ ยังคงอยู่หน้าจอสมัครรหัสผ่านและไม่มีการดำเนินการใดๆ โดยจะมีข้อความแจ้งเตือนได้ปุ่มทั้ง 2
- 2.2.3. กรณีกรอกชื่อผู้ใช้งานที่มีอยู่จริง แต่เลือกคำถามไม่ตรงกับที่ได้ลงทะเบียนไว้ หรือเลือกคำถามตรงกับที่ลงทะเบียนหว่าคำตอบไม่ตรง ยังคงอยู่หน้าจอสมัครรหัสผ่านและไม่มีการดำเนินการใดๆ โดยจะมีข้อความแจ้งเตือนได้ปุ่มทั้ง 2
- 2.2.4. กรอกชื่อผู้ใช้งานที่มีอยู่จริง ทั้งยังเลือกคำถามกับคำตอบถูกต้องตรงกับที่ได้ลงทะเบียนไว้กับทางธนาคาร ระบบจะทำการสุ่มรหัสผ่านขึ้นมาใหม่และส่งเมลไปยังที่อยู่อีเมลที่รหัสผู้ใช้งานนั้นๆ ได้ลงทะเบียนไว้ ซึ่งครั้งต่อไปที่ผู้ใช้งานต้องการเข้าระบบจะต้องใช้รหัสผ่านที่ส่งไปใหม่ในการ login



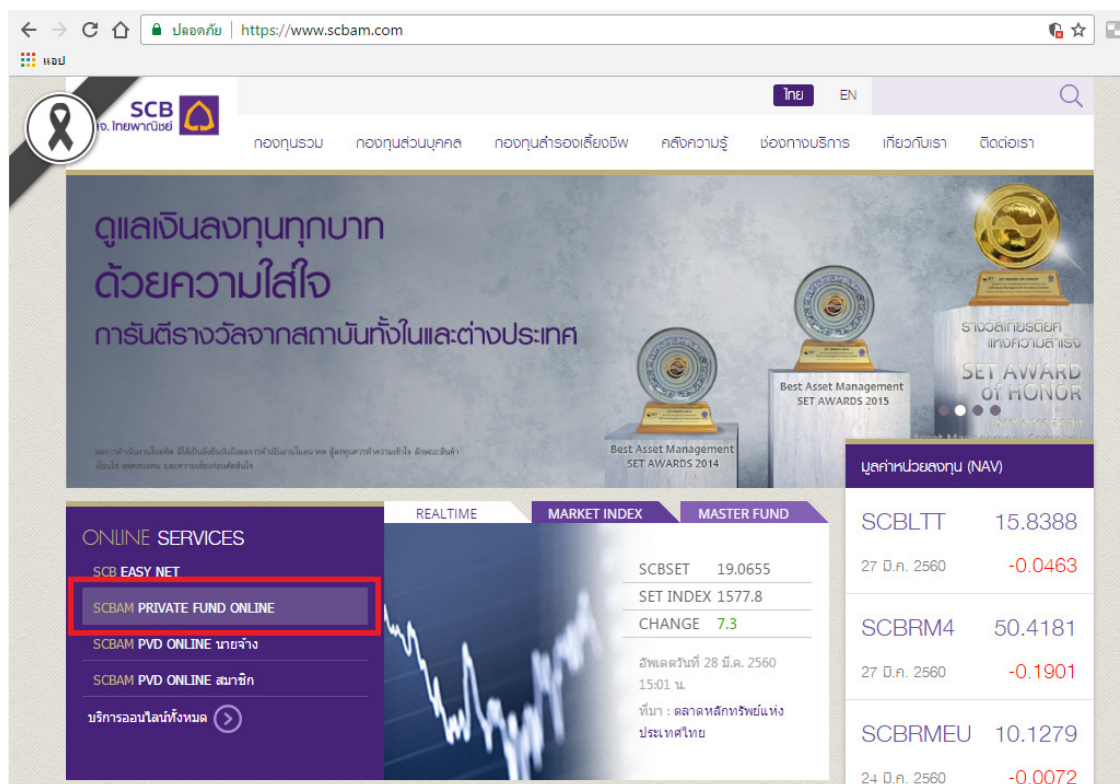
รูปที่ 40 แสดงข้อความเมื่อระบบทำการสุ่มรหัสผ่านใหม่และส่งให้ผู้ใช้งานทางอีเมล

คู่มือการลงทะเบียนยืนยัน Use SCBAM PF Online

1. เมื่อลูกค้าได้รับ รหัสผู้ใช้ (username) และรหัสผ่าน (password) จาก บลจ.ไทยพาณิชย์ โดยทาง



2. เข้าเว็บไซต์ www.scbam.com คลิกเลือกที่ SCBAM PRIVATE FUND ONLINE



3. ทำการ Login โดยระบุ รหัสผู้ใช้ (username) และรหัสผ่าน (password) ที่ได้รับจากข้อ 1.

SCB Asset Management SCBAM - Private Funds

eservicescbam-dev.se.scb.co.th/privatefund_uat/Account/Login

Apps ข้อมูลและสถิติ: รู้จักกอง... scbam SCBAM Online Service ... myhrspace | ทริฟฟาย... E-Form E-Booking WEB PF SCBAM - PF

SCB ไทยพาณิชย์ กองทุนส่วนบุคคล TH EN

Login

ชื่อผู้ใช้งาน fywrs8FvC

รหัสผ่าน

เข้าสู่ระบบ ยกเลิก

คู่มือการใช้งาน | ลืมรหัสผ่าน

Dashboard Fund Fact Sheet Economic Income Reports Download Forms Help Contact Us

บริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุน ไทยพาณิชย์ จำกัด 2557 © สงวนลิขสิทธิ์ นโยบายความเป็นส่วนตัว (Private Policy)

การสงวนลิขสิทธิ์ของ ผู้จัดการกองทุนส่วนบุคคลไทยพาณิชย์

4. ทำการกำหนด รหัสผู้ใช้ (username) และรหัสผ่าน (password) ใหม่ โดยมีเงื่อนไขดังนี้

SCBAM - Private Funds

PeoplePlus scbam-Intra myhrspace SmartAdmin Web PF UATSmartAdmin UAT-Web PF AIMC ลงชื่อเข้าใช้งาน Zimbra

SCB ไทยพาณิชย์ กองทุนส่วนบุคคล TH EN 47YUH6ab | นวัตกรรม ความสำเร็จ

Private Fund / Fund Fact Sheet

ลงทะเบียน

ชื่อผู้ใช้งาน กรณกรอกชื่อผู้ใช้งาน

รหัสผ่าน

ยืนยันรหัสผ่าน

อีเมลล์

โทรศัพท์มือถือ

โทรศัพท์บ้าน

คำถาม

คำตอบ

Dashboard Fund Fact Sheet Economic Income Reports Download Forms Help Contact Us
บริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุน ไทยพาณิชย์ จำกัด 2557 © สงวนลิขสิทธิ์ นโยบายความเป็นส่วนตัว (Private Policy)
การลงทุนมีความเสี่ยง ผู้ลงทุนควรศึกษาข้อมูลก่อนการ

ช่องชื่อผู้ใช้งาน กรอกชื่อผู้ใช้งานต้องมีความยาว 5 ถึง 8 ตัวอักษรและต้องเป็นตัวอักษร a-z, A-Z หรือ 0-9 เท่านั้น แล้วกดปุ่ม "ตรวจสอบชื่อผู้ใช้งาน" และขึ้นคำว่า "success"
ช่องรหัสผ่าน กรอกรหัสผ่านต้องมีความยาว 8 ถึง 20 ตัวอักษร และต้องมีตัวอักษร a-z, A-Z และ !, @, \$, % เท่านั้น และกรอกยืนยันรหัสผ่านอีกครั้ง
กรอก อีเมลล์ และเบอร์โทรศัพท์มือถือ และเบอร์โทรศัพท์บ้าน ของลูกค้า
เลือกคำถาม สำหรับใช้ขอ Password ใหม่เมื่อลืม Password และใส่คำตอบของลูกค้า แล้วกดปุ่ม "ดำเนินการ" ระบบจะทำการบันทึกข้อมูลลงทะเบียน และหน้าจอจะกลับไปที่หน้า login

5. ลูกค้าสามารถเข้าใช้งานได้ โดยการ Login เพื่อเรียกดู Report ตามคู่มือการใช้งานระบบ PF Report

SCBAM - Private Funds

https://eservice.scbam.com/privatefund/Account/Login?ReturnUrl=%2fprivatefund%2f

Apps ข้อมูลและสถิติ: รู้จักกล... scbam SCBAM Online Service ... myhrspace | หอพักกร... E-Form E-Booking WEB PF SCBAM - PF

SCB ไทยพาณิชย์ กองทุนส่วนบุคคล TH BN

Login

ชื่อผู้ใช้งาน mengmeng

รหัสผ่าน

เข้าสู่ระบบ ยกเลิก

คู่มือการใช้งาน ลืมรหัสผ่าน

Dashboard Fund Fact Sheet Economic Income Reports Download Forms Help Contact Us

บริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุน ไทยพาณิชย์ จำกัด 2557 © สงวนลิขสิทธิ์ นโยบายความเป็นส่วนตัว (Private Policy)

การลงนามมีความเสี่ยง โปรดอ่านเอกสารก่อนการลงทุน