

คู่มือการใช้งานเบื้องต้น

SCB Custodian Net

<https://ctd.scb.co.th>

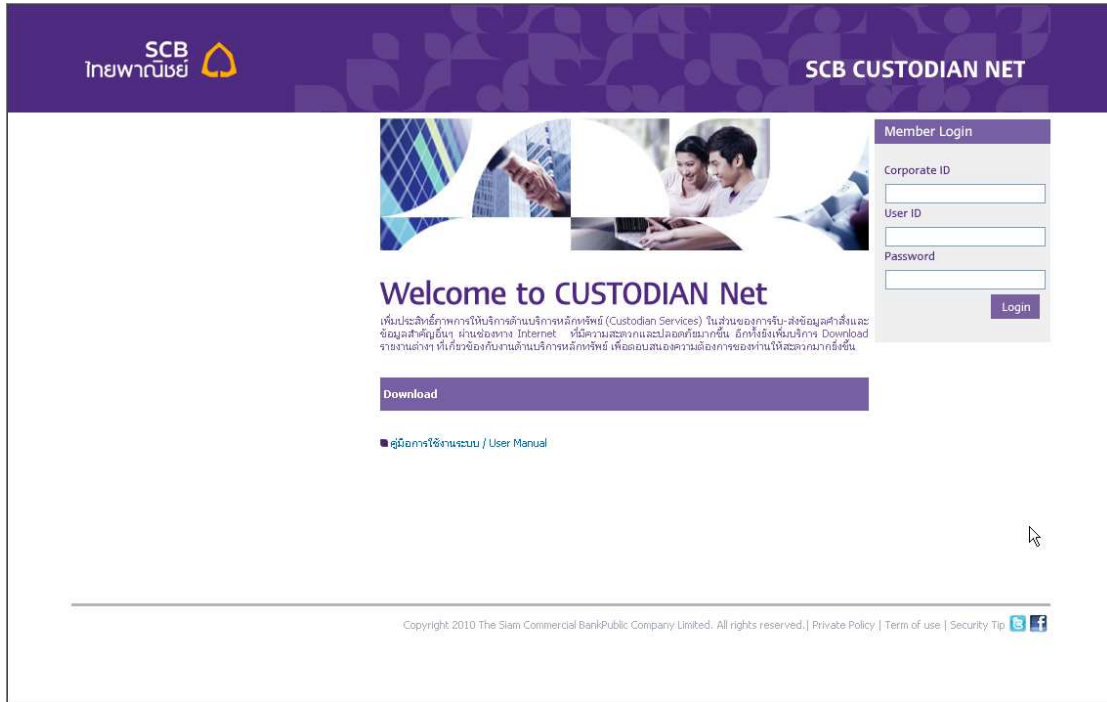
ธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน)
ปรับปรุงล่าสุด วันที่ 7 กุมภาพันธ์ 2554

สารบัญ

Login	1
Change Password	4
Function News Information	6
- News Inbox	
Function File Exchange	8
- Send	
- Receive	
Report	12
- Standard Report Customer	
- Customer Report	

Login

ผู้ให้บริการสามารถ Login เพื่อใช้บริการ SCB Custodian Net ผ่าน Web Browser (Internet Explorer) โดยพิมพ์ <https://ctd.scb.co.th> ในช่อง Address จะปรากฏหน้าจอให้ Login ตามรูป



The screenshot shows the SCB Custodian Net login interface. At the top left is the SCB logo with the Thai text 'ไทยพาณิชย์'. To the right, it says 'SCB CUSTODIAN NET'. Below this is a navigation bar with 'Member Login' and a 'Login' button. The main content area features a 'Welcome to CUSTODIAN Net' message, a 'Download' button, and a link to 'คู่มือการใช้งานระบบ / User Manual'. The footer contains copyright information and social media icons.

ข้อมูล Customer Login มีรายละเอียดดังนี้

1. Corporate ID: รหัสบริษัท ธนาคารจะเป็นผู้กำหนด และจะแจ้งผู้ให้บริการทราบพร้อมทั้งรหัสผ่านประจำตัวผู้ให้บริการ (Password)
2. User ID: รหัสประจำตัวผู้ให้บริการ ทางผู้ให้บริการเป็นผู้กำหนดเอง และแจ้งให้ธนาคารทราบ โดยจัดทำแบบคำขอใช้บริการ / แบบคำขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลบริการ SCB Custodian Net
3. Password: รหัสผ่านประจำตัวผู้ให้บริการ ระบบจะกำหนดรหัสผ่านประจำตัวผู้ให้บริการตั้งต้นด้วยวิธีการสุ่ม (Random) และจะแจ้งผู้ให้บริการทราบ โดยรหัสผ่านประจำตัวผู้ให้บริการตั้งต้นจะสามารถใช้งานได้ครั้งแรกครั้งเดียว

มาตรฐานความปลอดภัยของรหัสผ่านประจำตัวผู้ให้บริการ

1. รหัสผ่านประจำตัวผู้ให้บริการ (Password) ต้องประกอบด้วยตัวเลขหรือตัวอักษร ความยาวอย่างน้อย 6 ตัวอักษร แต่ไม่เกิน 9 ตัวอักษร
2. ผู้ให้บริการต้องทำการเปลี่ยนรหัสผ่าน ทุก 30 วัน โดยระบบจะบังคับให้ผู้ใช้งานเปลี่ยน โดยอัตโนมัติเมื่อถึงกำหนด
3. ห้ามมิให้ผู้ให้บริการกำหนดรหัสผ่านซ้ำกับรหัสผ่านที่เคยใช้งาน 3 ครั้งสุดท้าย (Password Cycle)
4. หากผู้ให้บริการใส่รหัสผ่านไม่ถูกต้องเกิน 3 ครั้งติดต่อกัน ระบบจะทำการ Lock รหัสประจำตัวผู้ให้บริการนั้น และผู้ให้บริการจะต้องติดต่อธนาคารเพื่อขอลด Lock รหัสประจำตัวผู้ให้บริการดังกล่าว
5. หากผู้ให้บริการไม่ได้ใช้งานระบบเป็นเวลามากกว่า 3 เดือน ระบบจะทำการ Disable รหัสประจำตัวผู้ให้บริการนั้น และผู้ให้บริการจะต้องติดต่อธนาคารเพื่อ Enable รหัสประจำตัวผู้ให้บริการดังกล่าว

ทั้งนี้มาตรฐานความปลอดภัยของรหัสผ่าน ทำขึ้นเพื่อเพิ่มความปลอดภัยให้กับการใช้บริการ SCB Custodian Net ซึ่งข้อมูลสำคัญและเป็นความลับทางธุรกิจของลูกค้าแต่ละราย อีกทั้งยังเป็นมาตรฐานความปลอดภัยในการให้บริการทาง Internet ของธนาคารอีกด้วย

วิธีการ Login เข้าใช้บริการ

Member Login

Corporate ID
FMG1

User ID
FMG1-2

Password

Login

1. ระบุ Corporate ID
2. ระบุ User ID
3. ระบุ Password
4. Click ปุ่ม Login

หากทำการ Login สำเร็จ จะพบหน้าจอ Menu ตามตัวอย่างด้านล่าง

หมายเหตุ สำหรับการ Login ครั้งแรกด้วย Password ที่ตั้งต้นที่ธนาคารส่งให้ ระบบจะบังคับให้เปลี่ยน Password ตามขั้นตอนการเปลี่ยน Password

SCB ไทยพาณิชย์

SCB CUSTODIAN NET

News Information
News Inbox

File Exchange
Send
Receive

Report
Standard Report Customer
Customer Report

User Logon Information
Company : FMG1
User ID : FMG1-1
Group : FMG1-G
Last Logon : Tue, February 8, 2011
Time : 09:24:06
Version : V-1.94-a

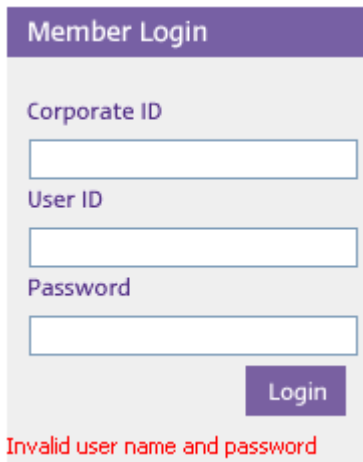
Change Password

Logout

Copyright 2010 The Siam Commercial Bank-Public Company Limited. All rights reserved. | Private Policy | Term of use | Security Tip

คำอธิบาย Login Error Message

1. Invalid user name and password

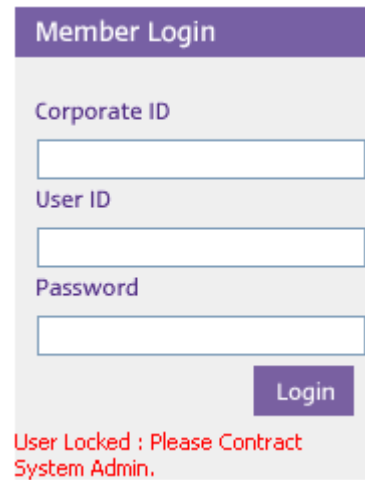


The screenshot shows a 'Member Login' form with three input fields: 'Corporate ID', 'User ID', and 'Password'. A purple 'Login' button is at the bottom right. Below the form, a red error message reads 'Invalid user name and password'.

สาเหตุ

ไม่พบข้อมูลผู้ใช้บริการในระบบ เนื่องจาก
Corporate ID, User ID หรือ Password
ไม่ถูกต้อง

2. User Locked: Please Contact System Admin.

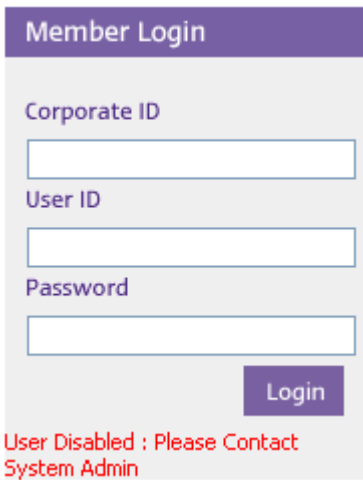


The screenshot shows a 'Member Login' form with three input fields: 'Corporate ID', 'User ID', and 'Password'. A purple 'Login' button is at the bottom right. Below the form, a red error message reads 'User Locked : Please Contact System Admin.'

สาเหตุ

ใส่ Password ผิดติดต่อกันเกิน 3 ครั้ง

3. User Disabled: Please Contact System Admin.

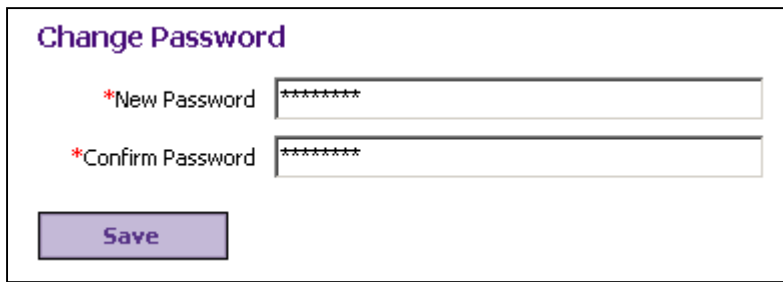


The screenshot shows a 'Member Login' form with three input fields: 'Corporate ID', 'User ID', and 'Password'. A purple 'Login' button is at the bottom right. Below the form, a red error message reads 'User Disabled : Please Contact System Admin'.

สาเหตุ

ไม่มีการใช้บริการติดต่อกันเกิน 3 เดือน นับตั้งแต่วันที่
Login วันสุดท้าย

การเปลี่ยนรหัสผ่าน (Password)

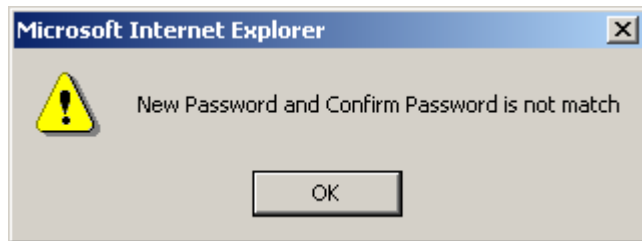


The image shows a 'Change Password' form with two input fields. The first field is labeled '*New Password' and contains seven asterisks. The second field is labeled '*Confirm Password' and also contains seven asterisks. Below the fields is a purple 'Save' button.

1. ระบุรหัสผ่านใหม่ ในช่อง New Password โดยจะต้องประกอบด้วยตัวเลข หรือ ตัวอักษร ความยาวอย่างน้อย 6 ตัวอักษร แต่ไม่เกิน 9 ตัวอักษร
 2. ยืนยันรหัสผ่านใหม่ ในช่อง Confirm Password
 3. กดปุ่ม Save
- หากทำการเปลี่ยนรหัสผ่านสำเร็จ ระบบจะกลับไปยังหน้าจอ Login เพื่อให้ผู้ใช้งาน Login ด้วยรหัสผ่านใหม่

คำอธิบาย Login Error Message

1. New Password and Confirm Password is not match



สาเหตุ

ระบุค่า Confirm Password ไม่ตรงกับ New Password

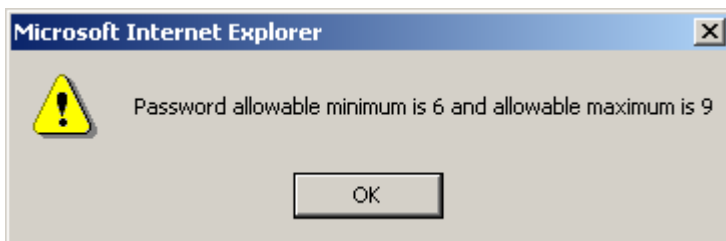
2. New Password / Confirm Password is not blank



สาเหตุ

ไม่ได้ระบุค่า New Password หรือ Confirm Password

3. Password allowable minimum is 6 and allowable maximum is 9



สาเหตุ

ระบุค่า Password น้อยกว่า 6 ตัวอักษร หรือ มากกว่า 9 ตัวอักษร

3. This password is already exist



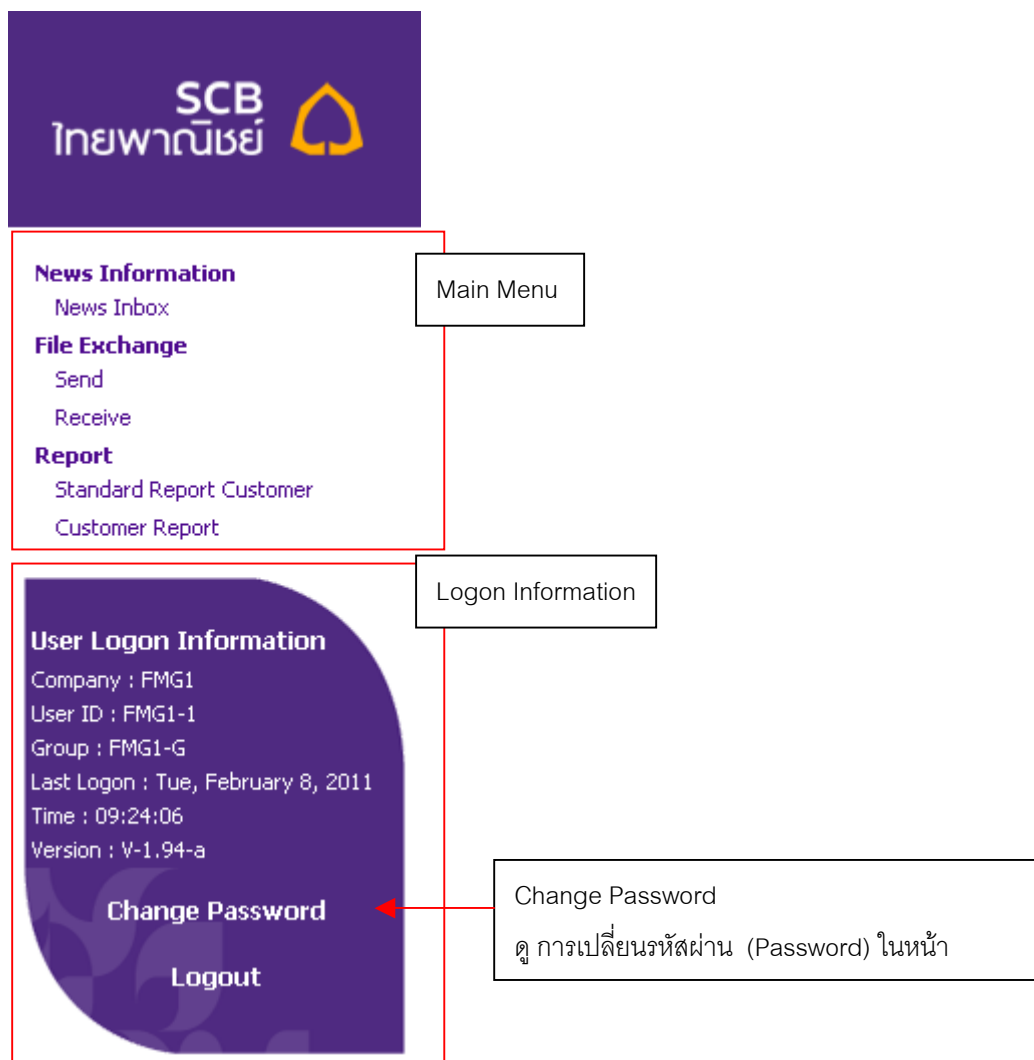
สาเหตุ

ระบุค่า Password ซ้ำกับ Password 3 ครั้งสุดท้าย

Main Menu

หากผู้ใช้งานทำการ Login สำเร็จแล้วจะเข้าสู่หน้าหลักของระบบ โดยประกอบด้วย 2 ส่วน ดังนี้

1. Main Menu เป็นส่วนที่ใช้สำหรับการเข้าใช้งาน Function ต่างๆ ของระบบ โดยจะประกอบด้วย Menu หลัก 4 ส่วน
 - News Information เป็น Function สำหรับรับข่าวสารต่างๆ ที่ธนาคารเป็นผู้เผยแพร่
 - File Exchange เป็น Function ที่ใช้ในการรับ-ส่ง File ระหว่างผู้ใช้งานกับเจ้าหน้าที่ธนาคาร
 - Query เป็น Function ที่ใช้ในการสืบค้นข้อมูลโดยการกำหนดเงื่อนไขต่างๆ (ยังไม่เปิดให้บริการ)
 - Report เป็น Function ที่ใช้ในการ Export รายงานมาตรฐาน (Standard Report) และรายงานของลูกค้า (Customer Report)
2. Logon Information แสดงข้อมูลของการ Logon เช่น Corp ID, User ID, Group เป็นต้น และสามารถเปลี่ยน Password ได้จาก Menu Change Password



News Information

เป็น Function สำหรับรับข่าวสารต่างๆ ที่ธนาคารเป็นผู้เผยแพร่ สามารถอ่านข่าวสารและเปิด Attach File ได้ โดยเข้า Menu News Inbox จะปรากฏหน้าจอ List ข่าวสารทั้งหมดที่ธนาคารประกาศ โดยเรียงลำดับวันที่ล่าสุดอยู่ด้านบน มีรายละเอียด รหัสพนักงาน, e-mail ของพนักงานธนาคารที่เป็นผู้ส่งข่าวสาร และสัญลักษณ์แสดง Attach File มีรายละเอียดดังรูป

Attach File	Subject News	Date/Time Receive	Email Sender	Sender
@	ติดต่อรับเข้าสู่อบริการ SCB Custodian Net	23/11/2010 10:07:13	scb@scb.co.th	cus16

วิธีการอ่านข่าวสาร

1. อ่านข่าวสารที่ต้องการ โดย Click ที่หัวข้อข่าว (Subject News) ระบบจะแสดงหน้าจอข่าวสารที่ผู้ใช้งานเลือก

ยินดีต้อนรับเข้าสู่บริการ SCB Custodian Net

Attach Files: [ctdnet_manual.pdf](#)

เรียน ท่านผู้ให้บริการ SCB Custodian Net

ธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) ได้เพิ่มประสิทธิภาพให้บริการด้านบริการหลักทรัพย์ (Custodian Services) ในส่วนของการรับ-ส่งข้อมูลคำสั่งและข้อมูลสำคัญอื่นๆ ผ่านช่องทาง Internet ที่มีความสะดวกและปลอดภัยมากขึ้น อีกทั้งยังเพิ่มบริการ Download รายงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานด้านบริการหลักทรัพย์ เพื่อตอบสนองความต้องการของท่านให้สะดวกมากยิ่งขึ้น

เพื่อความสะดวกและปลอดภัยในการใช้งาน กรุณาศึกษารายละเอียดการใช้งานจากคู่มือที่ได้แนบมานี้ ขอขอบคุณครับ

ธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน)

2. เมื่ออ่านข่าวสารเสร็จ สามารถกลับไปยังหน้าจอ List ข่าวสารได้ โดยกดปุ่ม Back ด้านบน

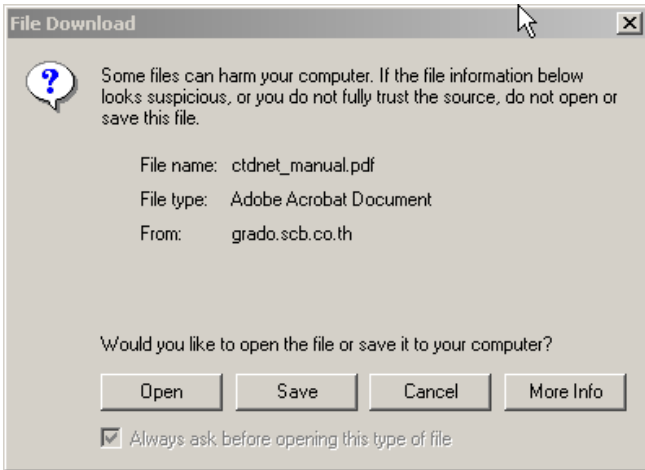
View News Inbox

Back

ยินดีต้อนรับเข้าสู่บริการ SCB Custodian Net

Attach Files: [ctdnet_manual.pdf](#)

3. สามารถ Download Attach File ได้โดย Click เลือกที่ชื่อ File ที่ต้องการใช้งาน จะปรากฏหน้าต่างให้เลือก



- เลือก Open หากต้องการเปิดโดยไม่บันทึกลงเครื่อง
- เลือก Save หากต้องการบันทึกลงเครื่อง
- เลือก Cancel หากต้องการปิดหน้าต่าง Download

4. สามารถค้นหาข่าวสารที่ต้องการ โดยระบุเงื่อนไขต่างๆ ดังนี้

4.1 ค้นหาจากวันที่ประกาศข่าวสาร

ให้ใส่ข้อมูลวันที่เริ่มต้น และวันที่สิ้นสุด (ระบบจะมีปฏิทินให้เลือก) จากนั้นกดปุ่ม Search จะปรากฏข้อมูลตามเงื่อนไข

News Inbox

Date From : To

Search :

Attach File	Subject News	Date/Time Receive	Email Sender	Sender
@	ยินดีต้อนรับเจ้าผู้บริการ SCB Custodian Net	23/11/2010 10:07:13	s25265@scb.co.th	cus16

Page 1 of 1 (1 items)

4.2 ค้นหาโดยระบุข้อความ

สามารถค้นหาจากข้อความ ที่อยู่ใน หัวข้อข่าว (Subject News), รหัสผู้ส่ง (Sender) โดยระบุข้อความในช่อง Search จากนั้นกดปุ่ม Search จะปรากฏข้อมูลตามเงื่อนไข

News Inbox

Date From : To

Search :

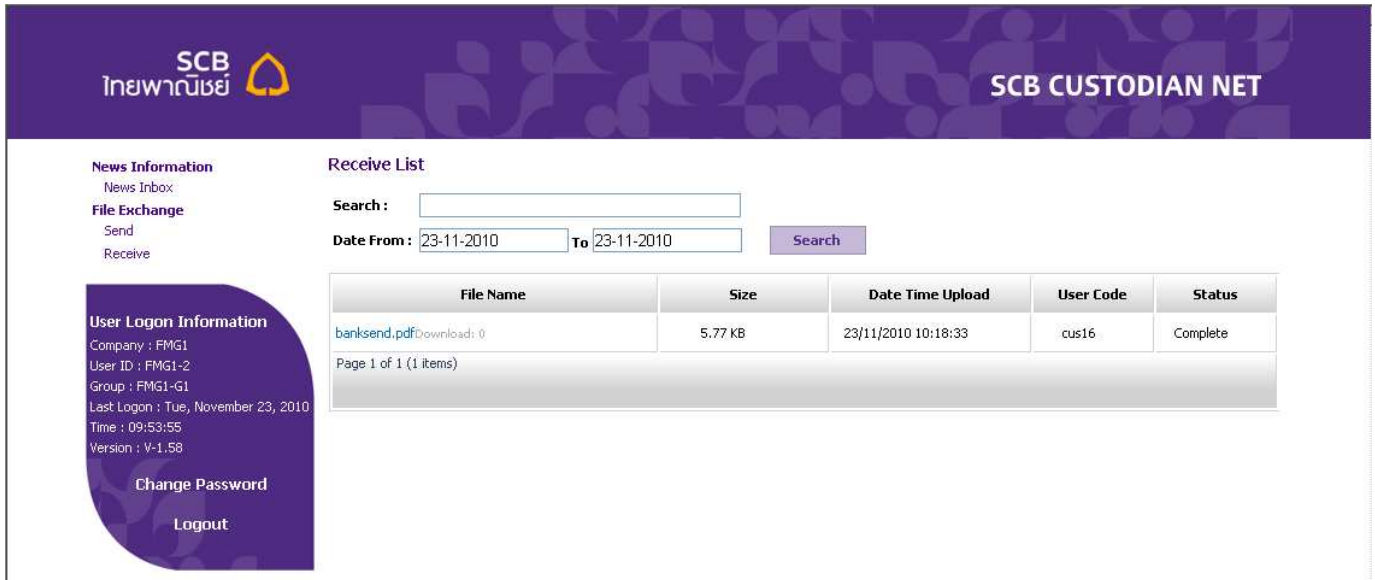
Attach File	Subject News	Date/Time Receive	Email Sender	Sender
@	ยินดีต้อนรับเจ้าผู้บริการ SCB Custodian Net	23/11/2010 10:07:13	scb@scb.co.th	cus16

Page 1 of 1 (1 items)

File Exchange

เป็น Function ที่ใช้ในการรับ-ส่ง File ระหว่างผู้ใช้งานกับเจ้าหน้าที่ธนาคาร แยกออกเป็น 2 ส่วน

Function Receive ใช้สำหรับการรับ File จากธนาคาร โดยจะแสดง List ของ File ที่เจ้าหน้าที่ธนาคารจัดส่งให้กับลูกค้า ตามสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูลในส่วนของ Corporate ID



SCB
ไทยพาณิชย์

SCB CUSTODIAN NET

News Information
News Inbox:
File Exchange
Send
Receive

User Logon Information
Company : FMG1
User ID : FMG1-2
Group : FMG1-G1
Last Logon : Tue, November 23, 2010
Time : 09:53:55
Version : V-1.58
Change Password
Logout

Receive List

Search :

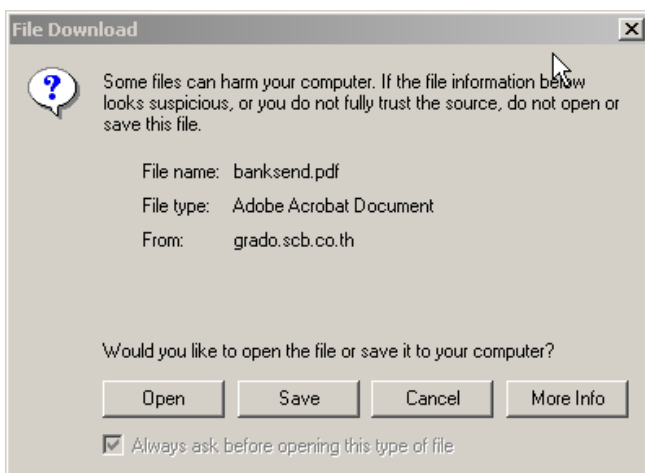
Date From : 23-11-2010 To 23-11-2010

File Name	Size	Date Time Upload	User Code	Status
banksend.pdf	5.77 KB	23/11/2010 10:18:33	cus16	Complete

Page 1 of 1 (1 items)

วิธีการรับ File จากธนาคาร

1. เลือกใช้งาน (เปิด หรือ Download) File ที่ต้องการ โดย Click ที่ชื่อ File (File Name) จะปรากฏหน้าต่างให้เลือก



- เลือก Open หากต้องการเปิดโดยไม่บันทึกลงเครื่อง
- เลือก Save หากต้องการบันทึกลงเครื่อง
- เลือก Cancel หากต้องการปิดหน้าต่าง Download

2. ค้นหา File ที่ต้องการ โดยระบุเงื่อนไขต่าง ๆ ดังนี้

2.1 ค้นหาจากวันที่ ที่ธนาคารส่ง File (Date Time Upload)

ให้ใส่ข้อมูลวันที่เริ่มต้น และวันที่สิ้นสุด (ระบบจะมีปฏิทินให้เลือก) จากนั้นกดปุ่ม Search จะปรากฏข้อมูลตามเงื่อนไข


Receive List

Search :

Date From : To

File Name	Date Time Upload	User Code	Status
banksend.pdfDownload: 1	23/11/2010 10:18:33	cus16	Complete

Page 1 of 1 (1 items)



2.2 ค้นหาโดยระบุข้อความ

สามารถค้นหาจากข้อความ ที่อยู่ใน ชื่อ File (File News), รหัสผู้ส่ง (User Code) โดยระบุข้อความในช่อง Search จากนั้นกดปุ่ม Search จะปรากฏข้อมูลตามเงื่อนไข

Receive List

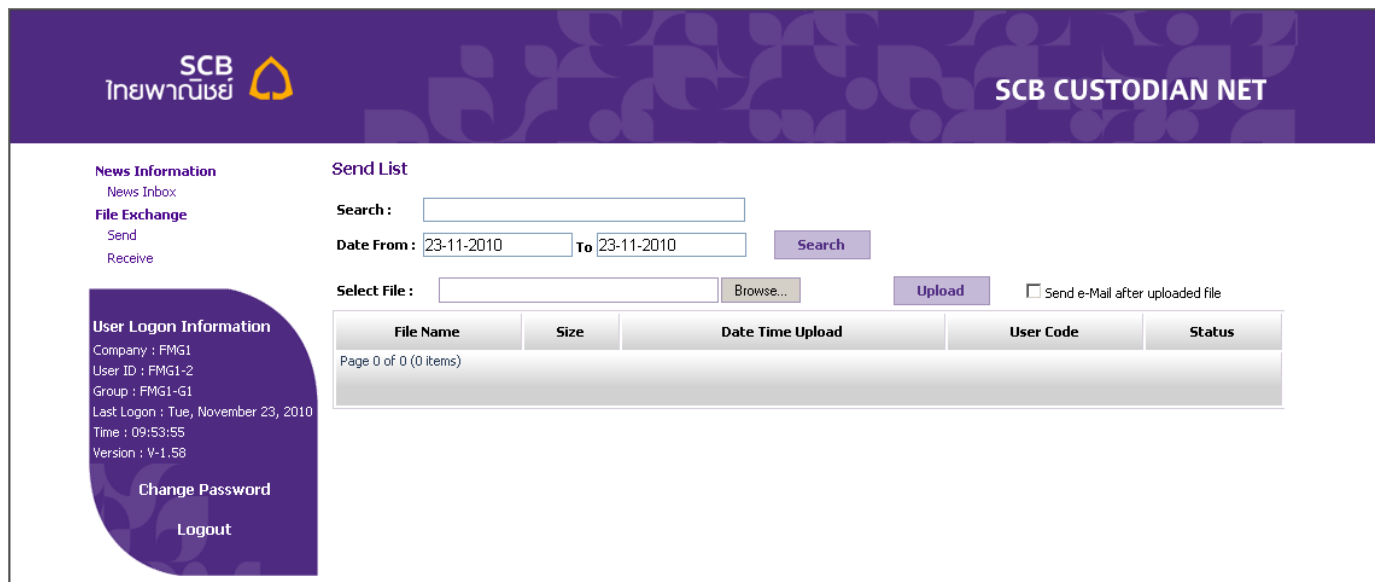
Search :

Date From : To

File Name	Size	Date Time Upload	User Code	Status
banksend ภาษาไทย.pdfDownload: 0	5.77 KB	30/11/2010 11:02:17	cus16	Complete

Page 1 of 1 (1 items)

Function Send ใช้สำหรับการส่ง File ให้ธนาคาร โดยจะแสดง List ของ File ที่ได้ทำการจัดส่งให้กับธนาคาร



SCB
ไทยพาณิชย์

SCB CUSTODIAN NET

News Information
News Inbox

File Exchange
Send
Receive

User Logon Information
Company : FMG1
User ID : FMG1-2
Group : FMG1-G1
Last Logon : Tue, November 23, 2010
Time : 09:53:55
Version : V-1.58

Change Password

Logout

Send List

Search :

Date From : To

Select File : Send e-Mail after uploaded file

File Name	Size	Date Time Upload	User Code	Status
Page 0 of 0 (0 items)				

วิธีการส่ง File ให้ธนาคาร

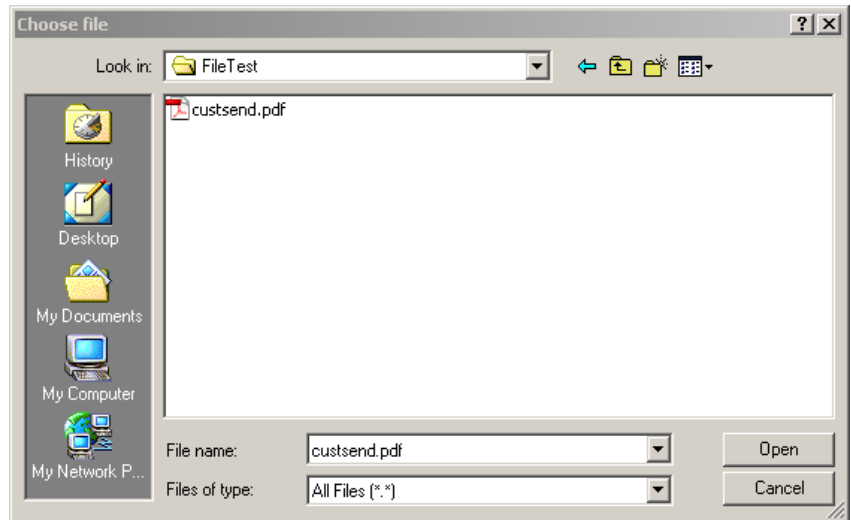
1. กดปุ่ม Browse เพื่อเปิดหน้าต่างสำหรับเลือก File ที่จะทำการ Upload เมื่อเลือก File ได้แล้วกด Open เพื่อเตรียม Upload

Send List

Search :

Date From : To

Select File :



2. เมื่อเลือก File เรียบร้อยแล้ว จะมี Path และชื่อ File ขึ้นในช่อง Select File โดยหากต้องการแจ้งให้ธนาคารทราบว่ามี การส่ง File แล้ว ให้เลือก Send e-Mail after uploaded file จากนั้น กดปุ่ม Upload เพื่อทำการส่ง File ให้ธนาคาร เมื่อทำการ Upload สำเร็จ จะมีรายการแสดงอยู่ใน List ด้านล่าง โดยมี Status เป็น Complete

SCB
ไทยพาณิชย์

SCB CUSTODIAN NET

News Information
News Inbox

File Exchange
Send
Receive

User Logon Information
Company : FMG1
User ID : FMG1-2
Group : FMG1-G1
Last Logon : Tue, November 23, 2010
Time : 09:53:55
Version : V-1.58

[Change Password](#)
[Logout](#)

Send List

Search :

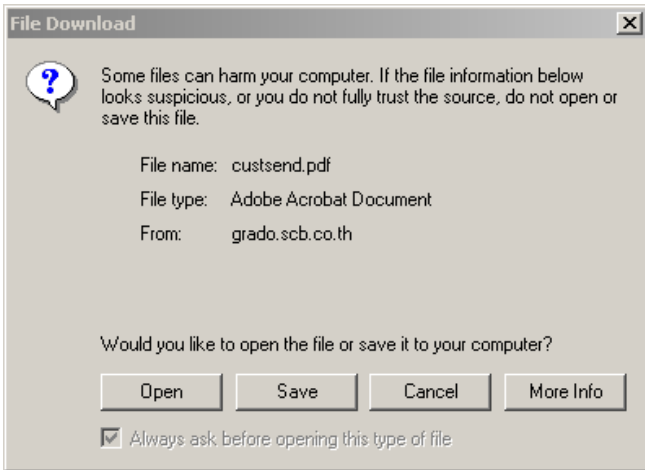
Date From : To

Select File : Send e-Mail after uploaded file

File Name	Size	Date Time Upload	User Code	Status
custsend.pdfDownload: 0	5.77 KB	23/11/2010 10:26:32	FMG1-2	Complete

Page 1 of 1 (1 items)

3. สามารถตรวจสอบ File ที่ทำการส่ง (เปิด หรือ Download) โดย Click ที่ชื่อ File (File Name) จะปรากฏหน้าต่างให้เลือก



- เลือก Open หากต้องการเปิดโดยไม่บันทึกลงเครื่อง
- เลือก Save หากต้องการบันทึกลงเครื่อง
- เลือก Cancel หากต้องการปิดหน้าต่าง Download

4. ค้นหา File ที่ต้องการ โดยระบุเงื่อนไขต่างๆดังนี้

4.1 ค้นหาจากวันที่ ที่ธนาคารส่ง File (Date Time Upload)

ให้ใส่ข้อมูลวันที่เริ่มต้น และวันที่สิ้นสุด (ระบบจะมีปฏิทินให้เลือก) จากนั้นกดปุ่ม Search จะปรากฏข้อมูลตามเงื่อนไข

Send List

Search :

Date From : To

Select File :

Send e-Mail after uploaded file

File Name	Date Time Upload	User Code	Status
custsend.pdfDownload: 1	23/11/2010 10:26:32	FMG1-2	Complete

Page 1 of 1 (1 items)

4.2 ค้นหาโดยระบุข้อความ

สามารถค้นหาจากข้อความ ที่อยู่ใน ชื่อ File (File News), รหัสผู้ส่ง (User Code) โดยระบุข้อความในช่อง Search จากนั้นกดปุ่ม Search จะปรากฏข้อมูลตามเงื่อนไข

Send List

Search :

Date From : To

Select File :

Send e-Mail after uploaded file

File Name	Date Time Upload	User Code	Status
custsend.pdfDownload: 1	23/11/2010 10:26:32	FMG1-2	Complete

Page 1 of 1 (1 items)

Report

เป็น Function ที่ใช้ในการ Export รายงานต่างๆ ที่ธนาคาร Provide ข้อมูลไว้ให้ หรือเป็นรายงานที่จัดทำขึ้นเพื่อผู้ใช้งาน โดยเฉพาะ โดยจะมีการแยกประเภทของรายงาน ออกเป็นประเภทต่างๆ เช่น Account, Cash, Transaction เป็นต้น ซึ่งสามารถ Export รายงานเป็น Output ได้หลายประเภท เช่น Text File, PDF, Excel เป็นต้น

Standard Report ใช้ในการ Export รายงานมาตรฐาน (Standard Report) ที่ธนาคารจัดทำไว้ให้กับผู้ใช้งานทั่วไป ตามเงื่อนไขของรายงานที่ได้ตกลงกันไว้

The screenshot displays the SCB CUSTODIAN NET interface. On the left, there is a sidebar with navigation options: News Information, File Exchange, Report, and User Logon Information. The main content area is titled 'Standard Report' and features a search bar with 'Search' and 'Add to Favorites' buttons. Below the search bar is a table with the following data:

<input type="checkbox"/>	No	Report Name	Report Code	Type of Report
<input type="checkbox"/>	1	SETTLEMENT TRANSACTION REPORT	D20SES	Transactions
<input type="checkbox"/>	2	PENDING TRANSACTION REPORT	D20SEP	Transactions

Page 1 of 1 (2 items)

วิธีการใช้งาน Standard Report

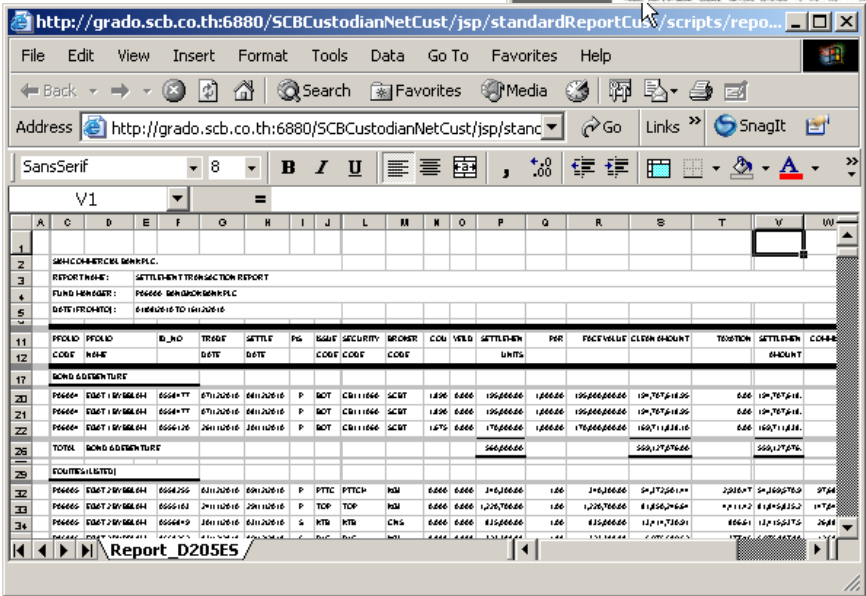
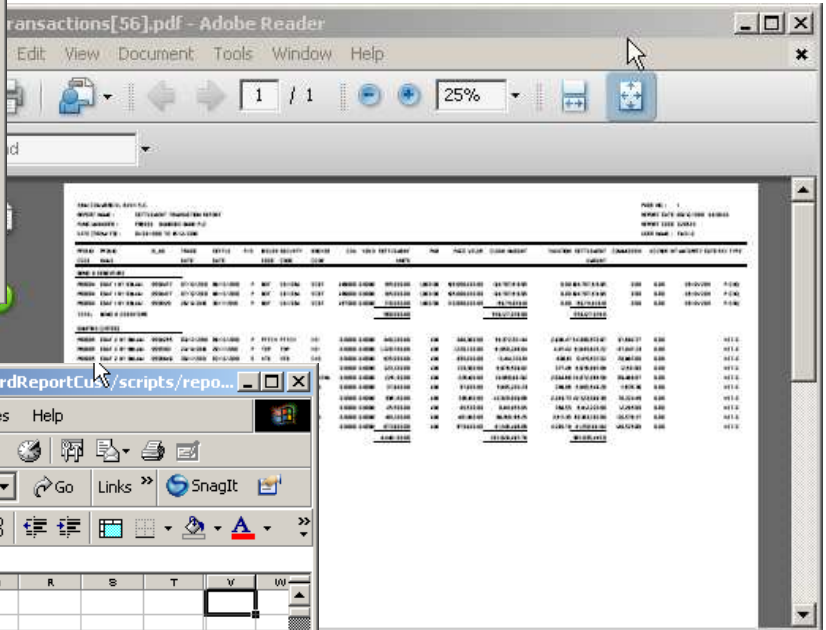
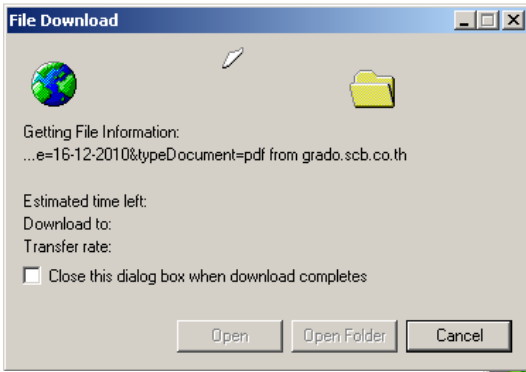
1. เข้า Menu Standard Report Customer แล้ว Click เลือกที่ชื่อรายงาน (Report Name) ที่ต้องการเพื่อเปิดใช้งาน
2. ระบุเงื่อนไขของรายงาน

The screenshot shows the 'View Standard Report Customer' form. The report selected is 'D20SES - SETTLEMENT TRANSACTION REPORT (Transactions)'. The form includes the following fields and options:

- *Corp ID: FMG1 : Fund Manager 1
- *Fund Code: All Fund
- *Report Date From: 15-12-2010 To: 15-12-2010
- Output format: Pdf (selected) or Excel
- Buttons: Export and Cancel

1. Corp ID ให้ระบุ บริษัท / บลจ / ผู้จัดการกองทุน ที่ต้องการ
2. Fund Code ให้ระบุ กองทุนที่ต้องการ
3. Report Date ให้ระบุวันที่ หรือ ช่วงวันที่ ของข้อมูลที่ต้องการ
4. ประเภทของรายงาน เลือกได้ว่าจะ เป็น PDF File หรือ Excel

3. กดปุ่ม Export ระบบจะแสดงหน้าจอ Download Report ตามประเภทที่เลือกไว้



4. การค้นหา Report ที่ต้องการ โดยระบุเงื่อนไขต่าง ๆ ดังนี้

- ค้นหาจาก Report Name
- ค้นหาจาก Report Code
- ค้นหาจาก Type of Report

Standard Report

Search:

<input type="checkbox"/>	No	Report Name	Report Code	Type of Report
<input type="checkbox"/>	1	SETTLEMENT TRANSACTION REPORT	D205ES	Transactions
<input type="checkbox"/>	2	PENDING TRANSACTION REPORT	D205EP	Transactions

Page 1 of 1 (2 items)

วิธีการใช้งาน Add Favorite (Standard Report)

The screenshot shows the SCB CUSTODIAN NET interface. On the left, there are navigation menus for News Information, File Exchange, Report, and User Logon Information. The main area displays the 'Standard Report' section with a search bar and a table of reports. The 'Add to Favorites' button is highlighted with a red box.

No	Report Name	Report Code	Type of Report
1	SETTLEMENT TRANSACTION REPORT	D006ES	Transactions
2	PENDING TRANSACTION REPORT	D006EP	Transactions

1. เลือก Report ที่ต้องการ Add Favorite (Report ที่ใช้งานบ่อย) โดย Click ที่ Check Box หน้าชื่อ Report โดยสามารถเลือกได้มากกว่า 1 Report
2. กดปุ่ม Add Favorites เพื่อทำการคัดลอก Report ที่เลือกไปเก็บไว้ที่ Customer Report โดยจะมี Source ระบุเป็น Standard

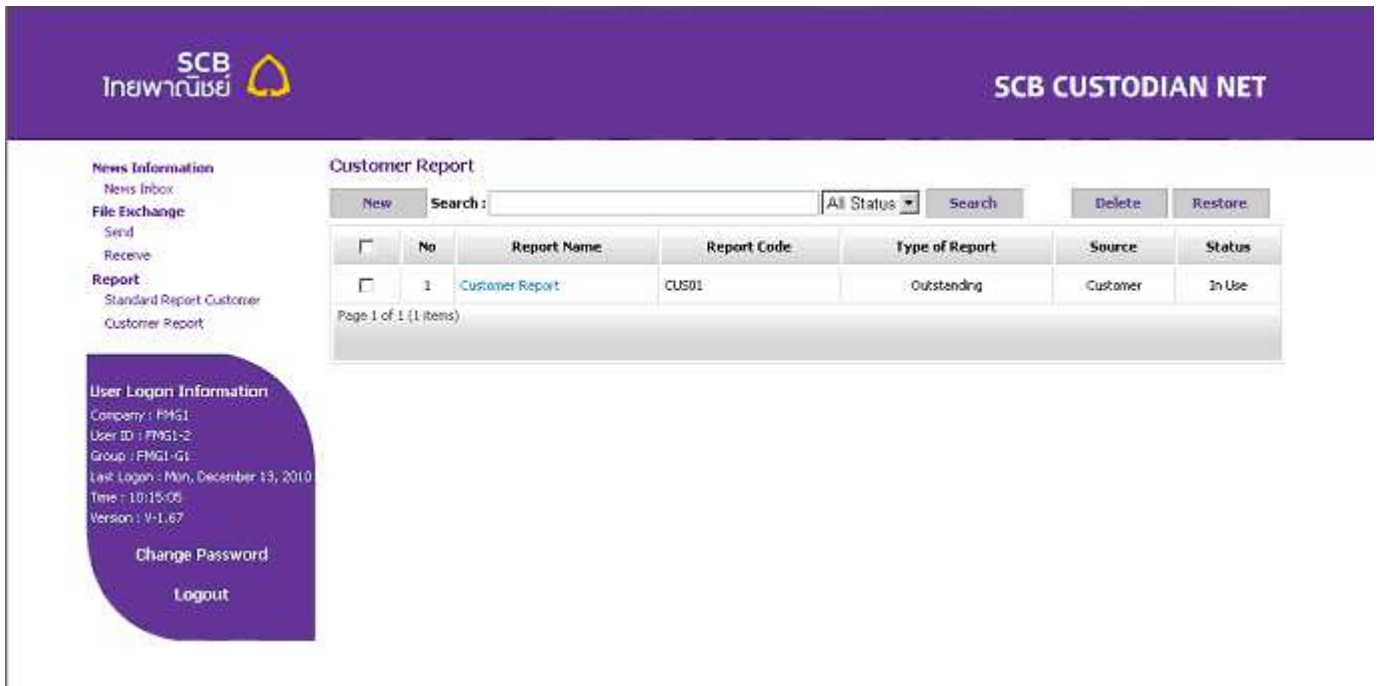
วิธีการใช้งานลบ Report ที่ Add Favorite ไว้

1. เข้า Function Customer Report เลือก Report ที่ต้องการลบ โดย Click ที่ Check Box หน้าชื่อ Report โดยสามารถเลือกได้มากกว่า 1 Report
3. กดปุ่ม Delete เพื่อลบ Report โดยครั้งแรกระบบจะเปลี่ยนสถานะ Report เป็น History เพื่อป้องกันความผิดพลาดจากการลบ โดยหากต้องการลบออกจากระบบให้ทำซ้ำขั้นตอนที่ 2 อีกครั้ง Report จะถูกลบออกจากระบบทันที
4. Report ที่มีสถานะเป็น History จะไม่สามารถใช้งานได้ แต่สามารถนำกลับมาใช้งานได้ โดยเลือก Report ที่ต้องการ โดย Click ที่ Check Box หน้าชื่อ Report จากนั้นกดปุ่ม Restore ระบบจะเปลี่ยนสถานะ Report เป็น In Use และสามารถใช้งานได้

The screenshot shows the SCB CUSTODIAN NET interface for Customer Report. It includes a search bar, a table of reports, and buttons for 'Delete' and 'Restore'.

No	Report Name	Report Code	Type of Report	Source	Status
1	Customer Report	CUS01	Outstanding	Customer	In Use

Customer Report ใช้ในการ Export รายงานมาตรฐานที่ได้มีการ Add Favorite ไว้เนื่องจากใช้งานประจำ และใช้ในการ Export รายงานที่จัดทำขึ้นเฉพาะลูกค้าแต่ละราย (Customer Report) ตามเงื่อนไขของรายงานที่ได้ตกลงกันไว้



วิธีการใช้งาน Customer Report

1. เข้า Menu Customer Report Customer แล้ว Click เลือกที่ชื่อรายงาน (Report Name) ที่ต้องการเพื่อเปิดใช้งาน
2. ระบุเงื่อนไขของรายงาน

View Customer Report

Report : CUS01 - Customer Report

*Corp ID :

*Fund Code :

*Report Date From : To

Pdf Excel

1. Corp ID ให้ระบบ บริษัท / บลจ / ผู้จัดการกองทุน ที่ต้องการ
2. Fund Code ให้ระบุ กองทุนที่ต้องการ
3. Report Date ให้ระบุวันที่ หรือ ช่วงวันที่ ของข้อมูลที่ต้องการ
4. ประเภทของรายงาน เลือกได้ว่าจะ เป็น PDF File หรือ Excel

3. กดปุ่ม Export ระบบจะแสดงหน้าจอ Download Report ตามประเภทที่เลือกไว้

The screenshot shows a web browser window with a 'File Download' dialog box open. The dialog box contains the following information:

- Getting File Information: ...e=16-12-2010&typeDocument=pdf from grado.scb.co.th
- Estimated time left:
- Download to:
- Transfer rate:
- Close this dialog box when download completes
- Buttons: Open, Open Folder, Cancel

In the background, an Adobe Reader window is open, displaying a PDF report titled 'Transactions[56].pdf'. The report content includes a table with columns for 'PROFID', 'PROFID', 'R_NO', 'TRADE', 'SETTLE', 'PS', 'SSAF', 'SECURITY', 'BROWER', 'COM', 'VELO', 'SETTLE-MN', 'PER', 'FACE VALUE', 'CLEAN AMOUNT', 'TOTALION', 'SETTLE-MN', and 'COM44'. The table contains several rows of data, including a 'TOTAL' row for 'BOND GDSMNTURE'.

4. การค้นหา Report ที่ต้องการ โดยระบุเงื่อนไขต่างๆดังนี้

- ค้นหาหา Report Name
- ค้นหาจาก Report Code
- ค้นหาจาก Type of Report

Customer Report

New Search: All Status

<input type="checkbox"/>	No	Report Name	Report Code	Type of Report	Source	Status
<input type="checkbox"/>	1	Customer Report	CUS01	Outstanding	Customer	In Use

Page 1 of 1 (1 items)