

▶▶▶ เมนูบันทึก Blacklist

วัตถุประสงค์

เพื่อใช้สำหรับบันทึกข้อมูลการหยุดติดต่อทำการค้ากับลูกหนี้ ในกรณีที่ลูกหนี้รายนั้นอาจไม่ยอมชำระหนี้ค่าสินค้า หรือติดหนี้เป็นจำนวนมาก เป็นต้น

คำอธิบาย

ในการทำ Blacklist ลูกหนี้ นั้น จะมีสถานะเหมือนกับการ On Hold คือจะไม่สามารถนำรหัสลูกหนี้ที่ติด Blacklist ไปทำรายการขายได้อีก

ยกเว้น การนำไปใช้ที่เมนูต่อไปนี้

◆ Accounts Receivable

เมนูบันทึกลูกหนี้ยกมา ใบวางบิล

ใบเสร็จรับเงิน (ก่อนรับเงิน) และรับชำระหนี้

◆ Cheque and Bank

เมนูที่เกี่ยวข้องกับเช็ครับทุกเมนู

ขั้นตอนการบันทึก

1. ให้บันทึกรหัสลูกหนี้ที่ต้องการทำ Blacklist โดยสามารถเลือกรหัสลูกหนี้ได้จากหน้าต่างค้นหา (F4) ซึ่งโปรแกรมจะแสดงรายละเอียดของชื่อลูกหนี้ ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ และเบอร์แฟกซ์ ให้อัตโนมัติตามที่ได้กำหนดไว้ในรหัสลูกหนี้
2. ให้บันทึกเลขที่เอกสาร โดยโปรแกรมจะ Running เลขที่เอกสารให้อัตโนมัติตามการกำหนดที่ระบบ EM / General Setup / กำหนดเลขที่เอกสาร
3. ให้บันทึกวันที่เอกสารที่ทำรายการ Blacklist
4. ให้บันทึกชื่อผู้อนุมัติในการทำ Blacklist โดยสามารถเลือกชื่อผู้อนุมัติได้จากหน้าต่างค้นหา (F4) ชื่อผู้อนุมัติ
5. ให้บันทึกเหตุผลในการทำ Blacklist ลูกหนี้รายนั้น



Blacklist

Blacklist

รหัสลูกค้า

A-0006

กรุงเทพ ฮาร์ดแวร์ เทรดดิ้ง

ที่อยู่

99 อาคารทีเคเค ต.รัชดาภิเษก แขวงจตุจักร เขตจตุจักร กทม. 10900

โทรศัพท์

0-2938-2406-9

แฟกซ์

0-2938-2410

เลขที่เอกสาร

B-2547-12-008

วันที่เอกสาร

15/12/2547

ผู้อนุมัติ

P-00000017

นางสาว สุทธิรักษ์ เกียรติทอง

No.	เหตุผลของ Blacklist
1	เนื่องจากมีการชำระหนี้ล่าช้า และมียอดหนี้ที่สูงอยู่ในระดับที่กระทบต่อการติดต่อทางการค้า
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	

New

Save

Delete

Find

Close

ตัวอย่างการบันทึก Blacklist