

▶▶▶ เมนูบันทึก Cancel Blacklist

วัตถุประสงค์

เพื่อยกเลิกการทำ Blacklist ให้กับลูกหนี้

คำอธิบาย

เมื่อลูกหนี้ที่มีสถานะ Blacklist ไปได้ถูกทำการ Cancel Blacklist แล้วรหัสลูกหนี้รายดังกล่าวก็จะสามารถอ้างอิงมาบันทึกรายการต่างๆได้ตามปกติ

ขั้นตอนการบันทึก

1. ให้บันทึกรหัสลูกหนี้ที่ต้องการทำ Cancel Blacklist โดยสามารถเลือกรหัสลูกหนี้ได้จากหน้าต่างค้นหา (F4) ซึ่งโปรแกรมจะแสดงรายชื่อลูกค้าเฉพาะลูกค้าที่มีสถานะเป็น Blacklist เท่านั้น และโปรแกรมจะแสดงรายละเอียดของชื่อลูกหนี้ ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ และเบอร์แฟกซ์ ให้อัตโนมัติตามที่ได้กำหนดไว้ในรหัสลูกหนี้
2. ให้บันทึกเลขที่เอกสาร โดยโปรแกรมจะ Running เลขที่เอกสารให้อัตโนมัติตามการกำหนดที่ระบบ EM / General Setup / กำหนดเลขที่เอกสาร
3. ให้บันทึกวันที่เอกสาร ที่ทำรายการ Cancel Blacklist
4. ให้บันทึกชื่อผู้อนุมัติในการทำ Cancel Blacklist โดยสามารถเลือกชื่อผู้อนุมัติได้จากหน้าต่างค้นหา (F4) ชื่อผู้อนุมัติ
5. ให้บันทึกเหตุผลในการทำ Cancel Blacklist ลูกหนี้รายนั้น



Cancel Blacklist

Cancel Blacklist

รหัสลูกค้า

A-0006

ห้างหุ้นส่วนจำกัด กรุงเทพ สารรัตน์ เทรดดิ้ง

ที่อยู่

99 อาคารที่เคเค ต.รัชดาภิเษก ห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร 10900

โทรศัพท์

0-2938-2406-9

แฟกซ์

0-2938-2410

เลขที่เอกสาร

CB-00000011

วันที่เอกสาร

28/01/2548

ผู้ลงมติ

P-00000017

นางสาว สุทธิพันธ์ เทียนทอง

เลขที่เอกสารอ้างอิง

B-2547-12-008

No.

เหตุผลของ Cancel Blacklist

1

ลูกค้านี้ได้รับการจ่ายชำระยอดคงค้างทั้งหมดแล้ว

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

New

Save

Delete

Find

Close

ตัวอย่างการบันทึก Cancel Blacklist