



ระบบ Sale Order

≽ หน้าต่างการบันทึก Inquiry เพิ่มช่องหมายเหตุและเพิ่มการ Find เอกสาร Inquiry จากหมายเหตุได้

1.เข้าที่ระบบ Sale Order > SO Data Entry > Inquiry



2.เพิ่มช่องหมายเหตุให้สามารถกรอกใส่รายละเอียคเพิ่มเติมได้

📑 Inquiry								
		Inquiry						
รหัสลูกค้า								
เลขที่เอกสาร	วันที่เอกสาร 03/10/2559							
ยู้ติดต่อ 								
รหสพนกงานขาะ		1010						
ha izona	สำนักสินเสียง และไรแก้ไป และไรแก้ไป							
1 1	2834AALI LAA 2874AD	.00						
2		.00						
4		.00						
5		.00						
6		.00						
8		.00						
9		.00						
		.00						
Detail B More O Description								
🗋 New 📕 Save 🗙 Delete	Tind Dopy It Close							

1





3.เพิ่มการค้นหาเอกสารจากหมายเหตุ(Remark)และเพิ่มแสดงคอลัมภ์หมายเหตุ(Remark)ในการค้นหา

Find Inquiry								
Group by Remark	-		▶ (F2)	🔽 แสดงผลการ Retrieve				
Search by Remark	Ţ Te	ext						
วันที่เอกสาร	เลขที่เอกสาร	รหัสลูกค้า	ชื่อลูกค้า	สถานะเอกสาร	On Hold	Remark		
20/02/2552	IN5202-00002	จ-0001	จอห์นสัน แอนด์ จอห์นสัน (ไทย) จำกัด					
15/02/2552	IN5202-00001	ก-0002	กรุงเทพผลิตเหล็ก จำกัด (มหาชน)	Full				
15/01/2552	IN5201-00003	ค-0002	ควอลิตี้เซรามิก จำกัด		Y			
10/01/2552	IN5201-00002	ค-0001	คม เอ็นจิเนียริ่ง	Full				
05/01/2552	IN5201-00001	ก-0002	กรุงเทพผลิตเหล็ก จำกัด (มหาชน)	Full				
Select 🖗 So	rt 🍸 Filter 🗐 No	lofilter 📘 Option 🛛 🛱 Refresh	() Close			All : 5		

