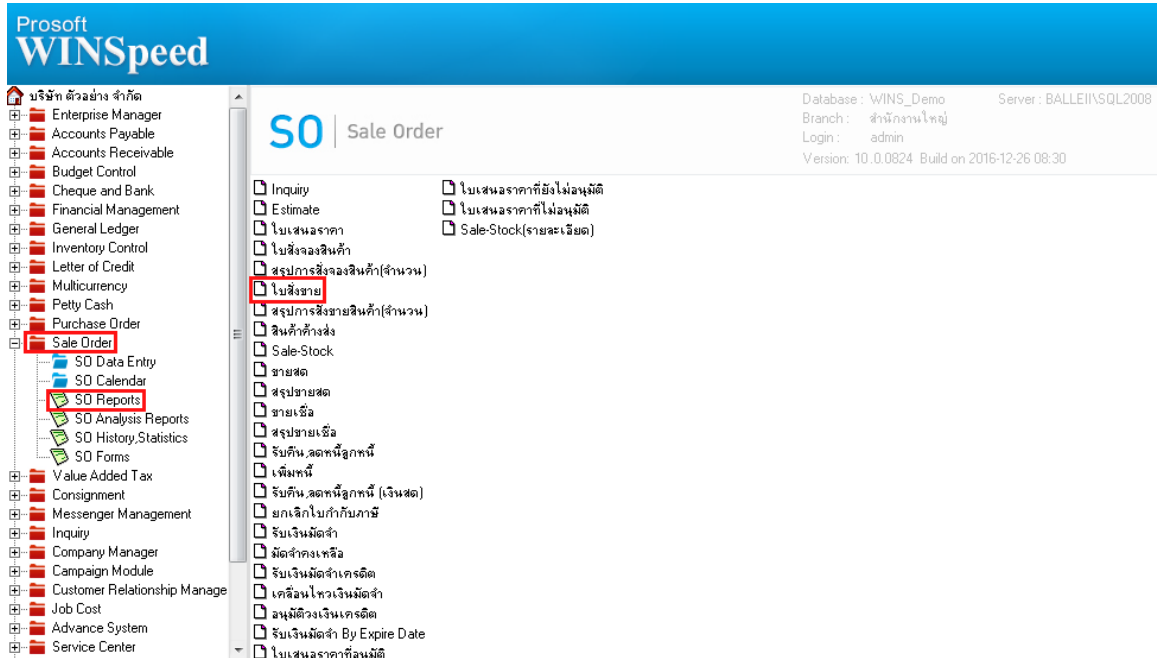


## ระบบ Sale Order

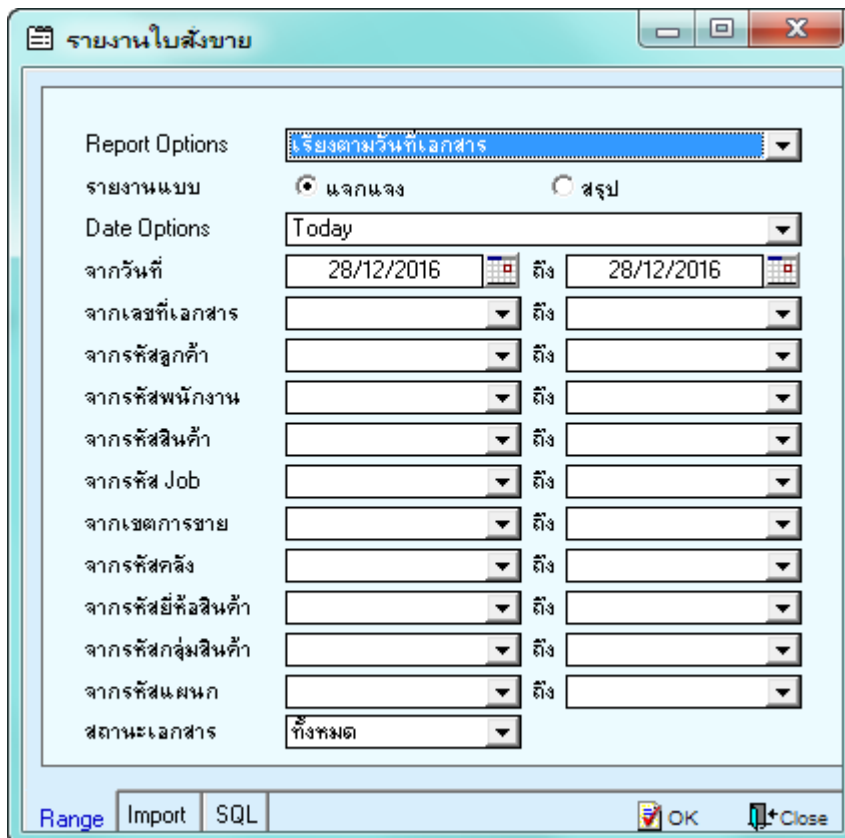
➤ รายงานใบสั่งขายสามารถ Design เพิ่มเครดิต(วัน)ได้

1.เข้าที่ระบบ Sale Order > SO Reports > ใบสั่งขาย



The screenshot shows the Prosoft WINSpeed software interface. On the left is a navigation tree with 'Sale Order' expanded and 'SO Reports' selected. The main window displays the 'SO | Sale Order' menu with various report options. The 'ใบสั่งขาย' (Sales Order) option is highlighted with a red box. Other options include Inquiry, Estimate, ใบเสนอราคา, ใบส่งของสินค้า, and various financial reports.

2.กำหนด Range Option ในการเรียกดูข้อมูล จากนั้น Click > OK



The screenshot shows the 'รายงานใบสั่งขาย' (Sales Order Report) dialog box. It contains several sections for report configuration: 'Report Options' with a dropdown menu set to 'เรียงตามวันที่เอกสาร'; 'รายงานแบบ' with radio buttons for 'แจกแจง' (selected) and 'สรุป'; 'Date Options' with a 'Today' dropdown; and a list of filter criteria including 'จากวันที่', 'จากเลขที่เอกสาร', 'จากรหัสลูกค้า', 'จากรหัสพนักงาน', 'จากรหัสสินค้า', 'จากรหัส Job', 'จากเขตการขาย', 'จากรหัสคลัง', 'จากรหัสยี่ห้อสินค้า', 'จากรหัสกลุ่มสินค้า', 'จากรหัสแผนก', and 'สถานะเอกสาร'. At the bottom, there are buttons for 'Range', 'Import', 'SQL', 'OK', and 'Close'.

### 3.เลือกที่ Design เพื่อที่จะเพิ่ม Column เกร็ดคิด(วัน)

บริษัท ตัวอย่าง จำกัด  
 รายงานใบสั่งซื้อขาย - เรียงตามวันที่เอกสาร (แบบแจกแจง)  
 จากวันที่ 28/12/2016 ถึง 28/12/2016

วันที่วันที่: 28 ธันวาคม 2016 เวลา: 11:47

วันที่เอกสาร	เลขที่เอกสาร	รหัสลูกค้า	ชื่อลูกค้า	เลขที่ใบ PO	ชื่อพนักงานขาย	จำนวนเงิน	ส่วนลดคิด (เป็นเงิน)	เงินก่อนภาษี	ภาษีขาย	รวมทั้งสิ้น S
28/12/2016	SO1612-00001	ล-0004	บริษัท คาร์ทีเนล เอสที 222 (ปรี		นางสาว กรรณิการ์ สา:	150,000.00		150,000.00	10,500.00	160,500.00
	IC-0002	คอมพิวเตอร์			10.00	เครื่อง	15,000.00			150,000.00
	รวม	1	รายการ		รวม	10.00				
	รวมประจำวัน	1	รายการ		รวมเงิน	150,000.00		150,000.00	10,500.00	160,500.00
	รวมทั้งสิ้น	1	รายการ		รวมทั้งสิ้น	150,000.00		150,000.00	10,500.00	160,500.00

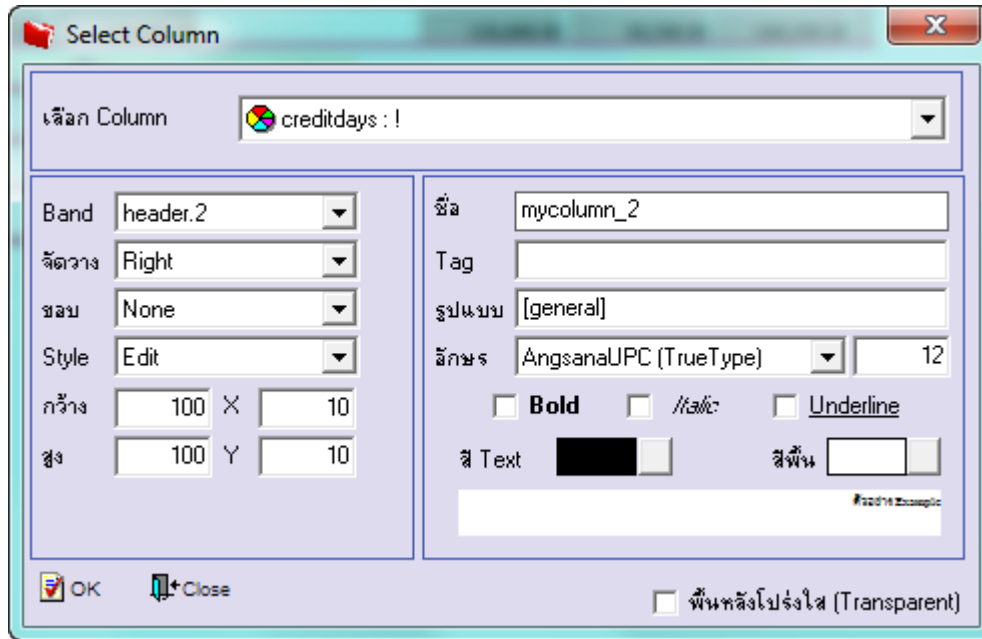
### 4.Click ขวา เลือก Add... > Column

บริษัท ตัวอย่าง จำกัด  
 รายงานใบสั่งซื้อขาย - เรียงตามวันที่เอกสาร (แบบแจกแจง)  
 จากวันที่ 28/12/2016 ถึง 28/12/2016

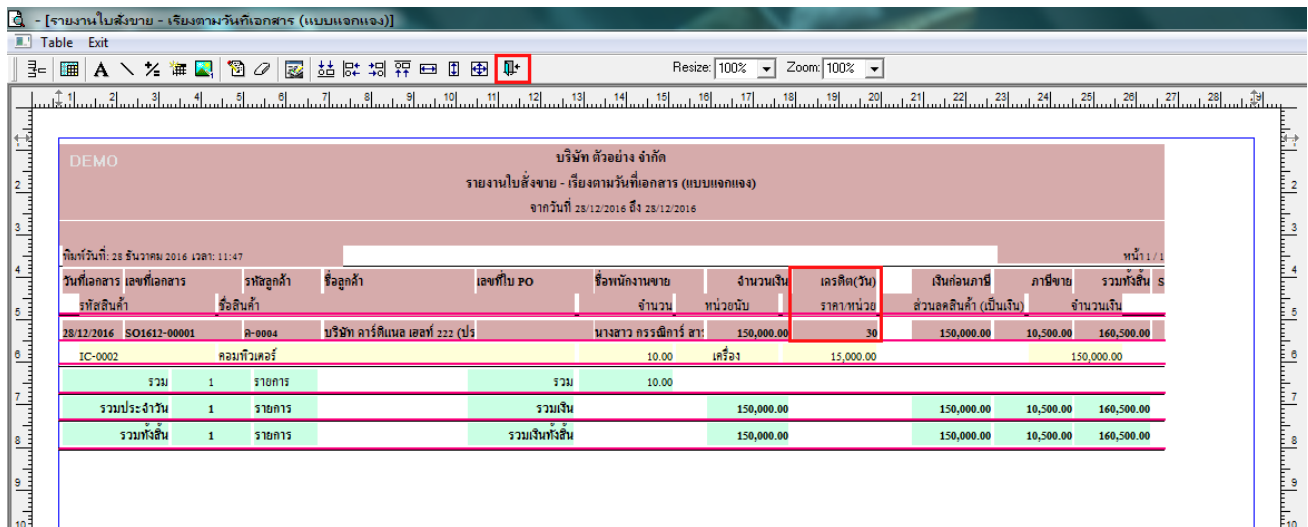
วันที่วันที่: 28 ธันวาคม 2016 เวลา: 11:47

วันที่เอกสาร	เลขที่เอกสาร	รหัสลูกค้า	ชื่อลูกค้า	เลขที่ใบ PO	ชื่อพนักงานขาย	จำนวนเงิน	ส่วนลดคิด (เป็นเงิน)	เงินก่อนภาษี	ภาษีขาย	รวมทั้งสิ้น S
28/12/2016	SO1612-00001	ล-0004	บริษัท คาร์ทีเนล เอสที 222 (ปรี		นางสาว กรรณิการ์ สา:	150,000.00		150,000.00	10,500.00	160,500.00
	IC-0002	คอมพิวเตอร์			10.00	เครื่อง	15,000.00			150,000.00
	รวม	1	รายการ		รวม	10.00				
	รวมประจำวัน	1	รายการ		รวมเงิน	150,000.00		150,000.00	10,500.00	160,500.00
	รวมทั้งสิ้น	1	รายการ		รวมทั้งสิ้น	150,000.00		150,000.00	10,500.00	160,500.00

5. เลือก Column เป็น creditdays : ! เพื่อที่จะดึง “เครดิต(วัน)” จากนั้นทำการกำหนดในส่วนอื่นๆ เช่น รูปแบบขนาดตัวอักษร ตามต้องการ จากนั้น Click > OK



6. เมื่อจัดตำแหน่งเสร็จแล้วให้ Click > Exit Design Mode



7. วิธี Save Report ให้ไปที่ tab tools เลือก Save Report... > จากนั้นให้เลือก Library ที่จัดเก็บ ในส่วนที่เป็นถามเมื่อให้ดึงรายงาน ต้นฉบับสามารถกำหนดให้โปรแกรมถามตอนเรียกรายงาน ได้ว่าจะดึงรายงานต้นฉบับหรือรายงานที่ Design และ Click > OK เพื่อ บันทึก

