



# ระบบ Accounts Receivable

ฟอร์มใบวางบิล สามารถ Design เพิ่ม Column รหัส JOB

#### 1.เข้าที่ระบบ Accounts Receivable > AR Data Entry > ใบวางบิล



## 2.Find เอกสารใบเดิมขึ้นมาหรือทำรายการใบวางบิลใหม่

ทัสลูกหนี้ ทัสพนักงานชาย กัน-ว่าเวาเชิว	CUS-00001 001	<ul> <li><a href="https://www.wistance.com">www.wistance.com</a></li> <li><a a="" href="https://www.wistance.com" wistance.com"="" wistance.com<=""></a></li> <li><a href="https://www.wistance.com"></a>www.wistance.com</li> <li><a a="" href="https://www.wistance.com" wistance.com"="" wistance.com<=""></a></li> <li><a a="" href="https://www.wistance.com" wistance.com"="" wistance.com<=""></a></li> <li><a a="" href="https://www.wistance.com" wistance.com"="" wistance.com<=""></a></li> <li><a a="" href="https://www.wistance.com" wistance.com<=""></a></li> <li><a a="" href="https://www.wistance.com" wistance.com"="" wistance.com<=""></a></li> <li><a a="" href="https://www.wistance.com" wistance.com<=""></a></li> <li><a href="https://www.wistance.com" th="" wi<=""><th>ล เว รดาเทส เว</th><th>ลขที่ใบวางบิล กรดิต(วัน)</th><th>BI6002-0</th><th>0003 💰</th><th>วันที่ใบวางบิล วันที่รับใบวางบิล ระเรื่อเรื่อในวางบิล</th><th>24/02/2560</th></a></li></ul>	ล เว รดาเทส เว	ลขที่ใบวางบิล กรดิต(วัน)	BI6002-0	0003 💰	วันที่ใบวางบิล วันที่รับใบวางบิล ระเรื่อเรื่อในวางบิล	24/02/2560		
หลกสุมวางบล หัสแผนก ง้อนไข				นทนเอชาระ หัส Job	001					
มายเหตุ										
No. เลขที่เอกสาร	วันที่เอกสาร	เลขที่ใบกำกับ	ประเภทเอกสาร	วันที่ครบกำ	าหนด	จำนวนเงิน	ยอดกงเหลือ	สำนวนเงินวางบิล		
1 BL6002-00007	24/02/2560	BL6002-00007	สายเชื่อ	26/03/2	560	4,344.20	4,344.20	4,344.20		
3						.00	00.	.00		
4	11			11		.00	.00	.00		
5	11			11		.00	.00	.00		
6	11			11		.00	.00	.00		
7	11			11		.00	.00	.00		
8	11			11		.00	.00	.00		
9	11			11		.00	.00	.00		
10	11			11		.00	.00	.00		
⊒_ ⊒ี⊂ ⊒ี⊂ 🔽 ยกเลิกใบวางบิล รวม 4,344.20										

1





### 3.เลือกที่ Design เพื่อที่จะเพิ่ม Column รหัส JOB

eport	fool Viev	/ Wind	ow H	lelp														
a) 🍜	🗞 🝸	2 🔞	🛛 2	4) 🌫	≤ <mark>8≣ [</mark>	1 🗖	4	₽	\$	\$	<b>1</b>   1	€ 8		3   ×	Resize	: 100%	▼ Zo	oom: 100%
DEMO																		หน้า 1 /
บริษัท ตัวอย่าง จำกัด _ สำนักงานใหญ่																		
			0.571	11 10 51	ານຄຳແນະ		ານຄຳມາ				191/0	มางอะจิ	0	Hel 100	40			
			~ 25/1	1/1 40.8		1 / 2 61.8	14311 1551	rin art	l an ri	in i i i i	570WI . V @	บเททอบ	แร้งระบ	11102	40			
			lns. 0-:	2739-5	900 ln	รสาร 0-	2739-5	5910	เลขป	ระจำตั	วผู้เส	ใยภาษ์อา	ns 123	456789	0123			
							ใา	บวาง	ເບີລ									
รหัสลูก	ล้า CUS-00	001							. —									
ชื่อลูกค้	เ นางสาว	ວິມຄ							Π.			পুৰ ব	4		~~~			
า ที่อยู่ 111/12 เลขที่ BI6002-00003									1 16	ขประจ	เาตัว	ผูเสยภาษ	1		ส ค			
	111/12								16	เขประจ เขที่	່າຕັ້ງ	ผูเสยภาษ	BI60	02-000	61 PU 03			
- 0	111/12								18	เขประจ เขที่ นที่	ົາຕັວ	ผูเสยภาษ	BI600	02-000	6 P			
- <b>U</b>	111/12 โทร 08	18238456	5	Ĩn	เรสาร				18 18 3	เขประจ เขที่ นที่ มพื่มัดจ	iาตัวเ iาระ	ผูเสยภาษ	BI600 24/02 26/03	02-000 2560	61 PG			
	111/12 โทร 08	18238456	5	โท	เรสาร				18 18 18	เขประจ เขที่ แที่ แที่นัดข	iาตัวเ iาระ	พูเสยภาษ	BI600 24/02 26/03	02-000 2/2560 2/2560	ан 03	,,		
	111/12 โทร 08	18238456	5	โท	เรสาร				18 18 3 3 4	เขประส เขที่ แที่ นที่นัดร อนไขก	กตัวเ กระ กรจ่า	มูเสยภาษ เยชาระ	BI600 24/02 26/03	02-000 2/2560 2/2560	61 Pt			
รับบิลไ	111/12 โทร 08 วั้ครวจสอบเ	18238456	5 รข้างล่าง	โท มนี้ถูกค้ะ	เรสาร องแล้ว				18 18 3 3 1	เขประส เขที่ แที่ นที่นัดข อนไขก	ักตัวเ กระ กรจ่า	มูเสยภา <b>ร</b> เยชาระ	BI600 24/02 26/03	02-000 1/2560 5/2560	61 Pt			
รับบิลไ ลำดับที่	111/12 โทร 08 วัตรวจสอบห เลขที่เอะ	18238456 เามรายการ <b>เสาร</b>	ร รข้างล่าง วันที่เอ	โท เนื้ถูกด้ <i>เ</i> กสาร	ารสาร องแล้ว	ป	ระเภท	รายกา	18 18 1 1 1 1 1	เขประจ เขที่ แที่ แที่นัดร อนไขก	iาตัวเ iาระ ารจ่า	มูเสยภาม เยขำระ วันครบก่	BI600 24/02 26/03	02-000 //2560 //2560 ข้านวร	ุ ถาง 03 แงินตาม	ใบกำกับ	จำนวน	เงินวางบิะ
รับบิลไ ลำดับที่ 1	111/12 โทร 08 วัตรวจสอบง เลขที่เอง BL6002-00	18238456 เามรายการ าตาร 006	ร รข้างล่าง วันที่เอะ 24/02/	โท เนื้ถูกต้อ กสาร 2560	องแล้ว ขายเชื่อ	ป	ระเภทา	รายกา	18 18 13 13 14 14	เขประจ เขที่ แที่นัดจ อนไขก	ม่าตัว ม่าระ าารจ่า	มูเสยภาษ เยข้าระ วันครบก 26/03/	BI600 24/02 26/03 ว่าหนด 2560	02-000 //2560 //2560 จำนวา	ุธ เข 03 แงินตาม	ใบกำกับ 2,300.50	จำนวน	.เงินวางบิต 2,300.5

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









5. เลือก Column เป็น jobcode : ! เพื่อที่จะคึง "รหัส JOB" จากนั้นทำการกำหนดในส่วนอื่นๆ เช่น รูปแบบขนาดตัวอักษรจากนั้น

Click	>	OK

	Select Column										
L,	ลีอก C	olumn	S jobc	ode : !		•					
В	and	header		•	ชื่อ	mycolumn_1					
3	้ดวาง	Center		•	Tag						
ช	อบ	None		•	ฐปแบบ	[general]					
S	ityle	Edit		•	ลักษร	AngsanaUPC (TrueType) 💌 13					
ก	เว้าง	100 ×		10		Bold 🗌 //a/ic 🦳 Underline					
3	ગ	100 Y		10	ब Tex	ext 🗾 สีพื้น					
					ด้วอย่าง Example						
	ок	The Close				🦳 พื้นหลังโปร่งใส (Transparent)					

6.เมื่อจัดตำแหน่ง เสร็จแล้วให้Click > Exit Design Mode









7.วิธี Save Form ให้ไปที่ Tab Tools เลือก Save As Report... >จากนั้นให้เลือก Library ที่จัดเก็บและกำหนดชื่อ Report Name และ Click > OK เมื่อบันทึกแล้วทำการ Add Form ที่ Save เพื่อใช้งานต่อไป

Save Report	×
Path	1
C:\Program Files (x86)\Prosoft\WINSpeed\U	ser_report\
🛱 my_report.pbl	■ prepayments_v
2	
Create New Library	Report name 3
Path	🖸 new
Name	<u>`````````````````````````````````````</u>
4 Int Close	

