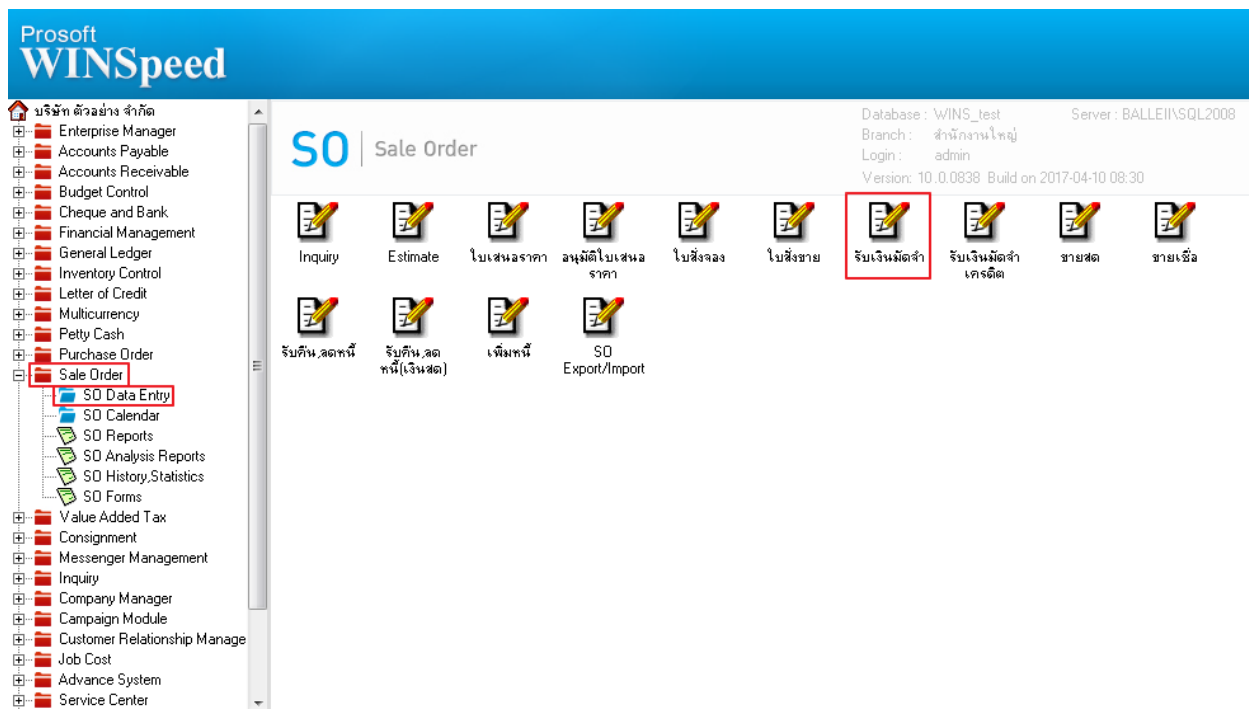


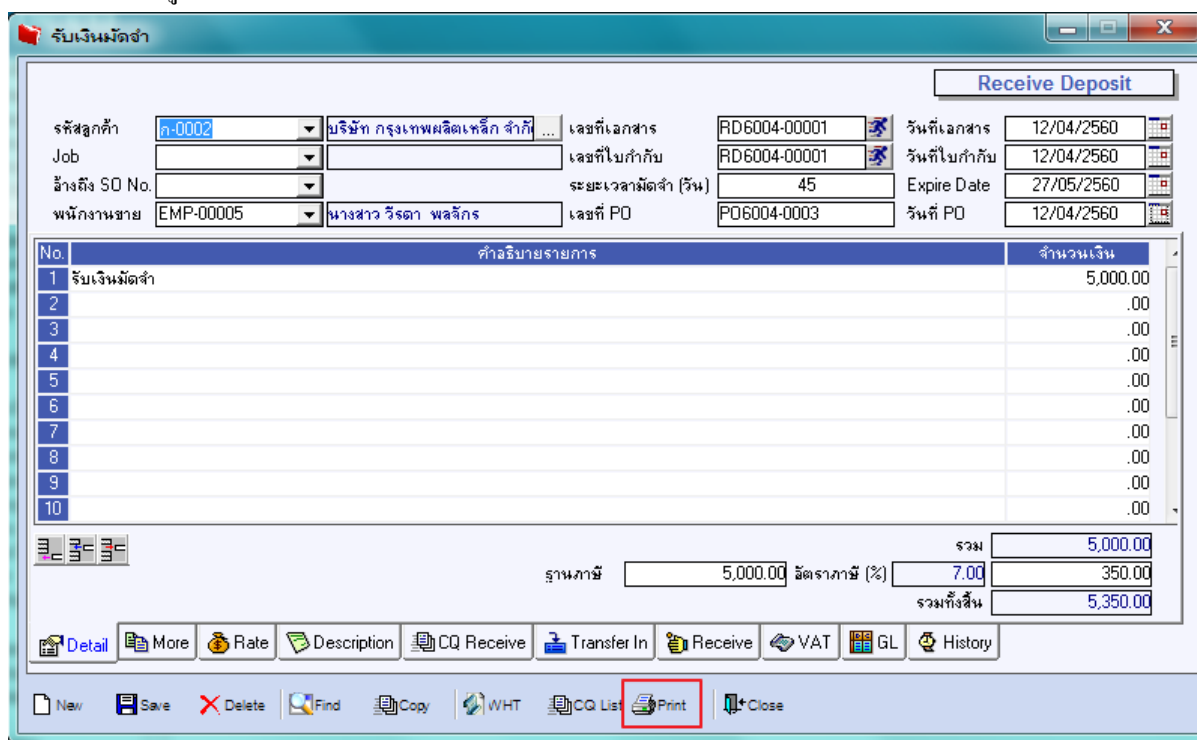
ระบบ Sale Order

- โปรแกรมรับเงินมัดจำสามารถ Design เพิ่ม Column รหัสพนักงานขาย, ชื่อพนักงานขาย, ระยะเวลามัดจำ(วัน) และ Expire Date ได้

1. เข้าที่ระบบ Sale Order > SO Data Entry > รับเงินมัดจำ



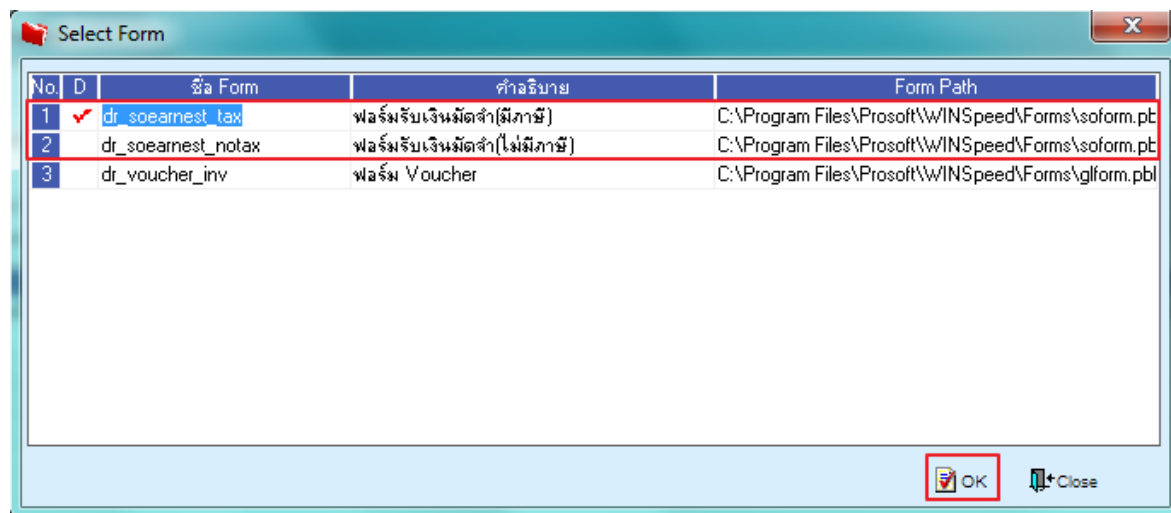
2. เรียกค้นหาข้อมูลหรือทำการใหม่จากนั้นให้ Click > Print



No.	คำอธิบายรายการ	จำนวนเงิน
1	รับเงินมัดจำ	5,000.00
2		.00
3		.00
4		.00
5		.00
6		.00
7		.00
8		.00
9		.00
10		.00

รวม 5,000.00
 ฐานภาษี 5,000.00 อัตราภาษี (%) 7.00 350.00
 รวมทั้งสิ้น 5,350.00

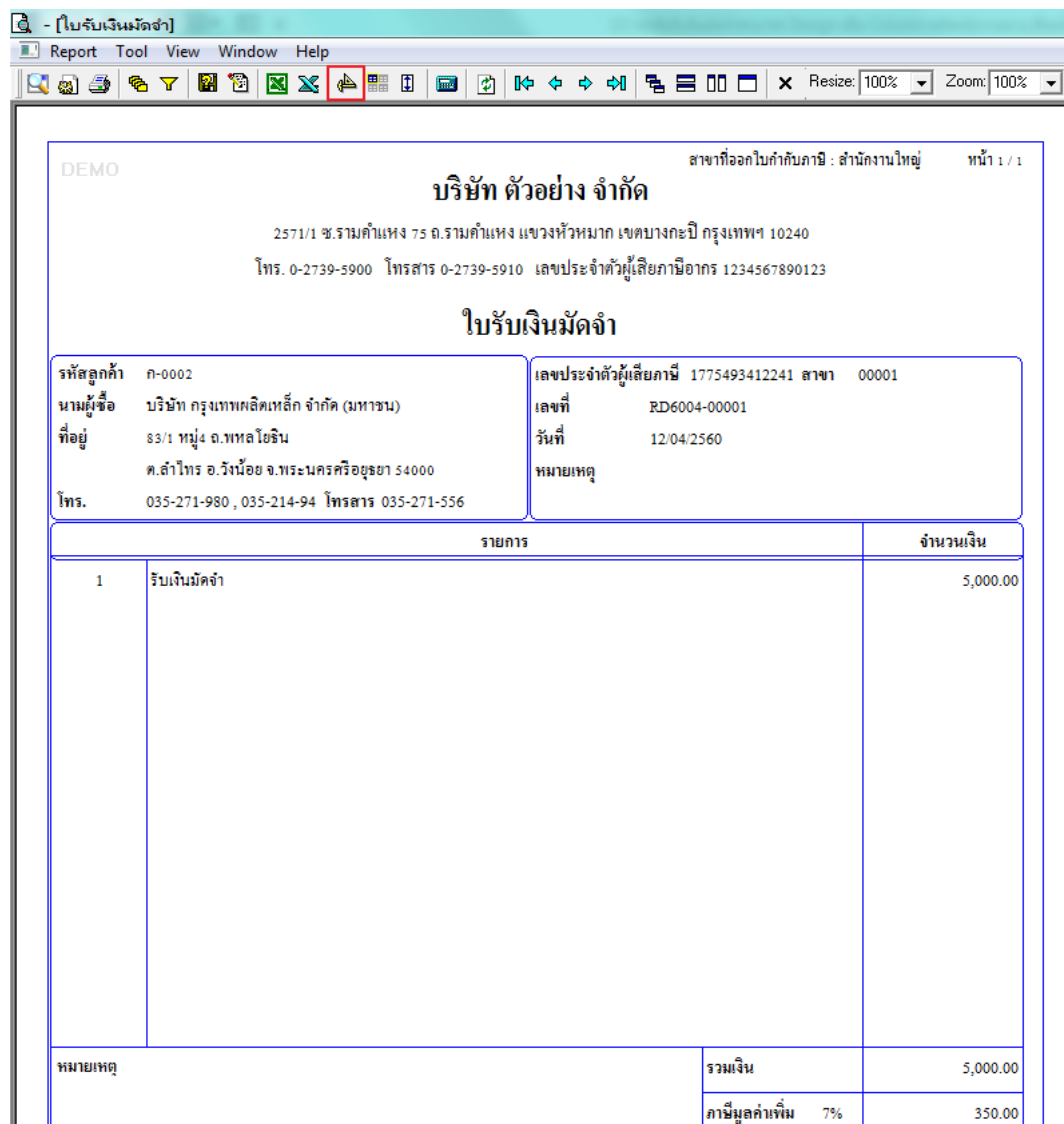
3.เลือกพิมพ์ฟอร์มรับเงินมัดจำ > Click OK



No.	D	ชื่อ Form	คำอธิบาย	Form Path
1	<input checked="" type="checkbox"/>	dr_soearest_tax	ฟอร์มรับเงินมัดจำ(มีภาษี)	C:\Program Files\Prosoft\WINSpeed\Forms\soform.pt
2	<input type="checkbox"/>	dr_soearest_notax	ฟอร์มรับเงินมัดจำ(ไม่มีภาษี)	C:\Program Files\Prosoft\WINSpeed\Forms\soform.pt
3	<input type="checkbox"/>	dr_voucher_inv	ฟอร์ม Voucher	C:\Program Files\Prosoft\WINSpeed\Forms\glform.pbl

OK Close

4.เลือกที่ Design เพื่อที่จะเพิ่ม Column รหัสพนักงานขาย,ชื่อพนักงานขาย,ระยะเวลามัดจำ(วัน)และ Expire Date



Report Tool View Window Help

สาขาที่ออกใบกำกับภาษี : สำนักงานใหญ่ หน้า 1 / 1

บริษัท ตัวอย่าง จำกัด

2571/1 ซ.รามคำแหง 75 ถ.รามคำแหง แขวงหัวหมาก เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ 10240

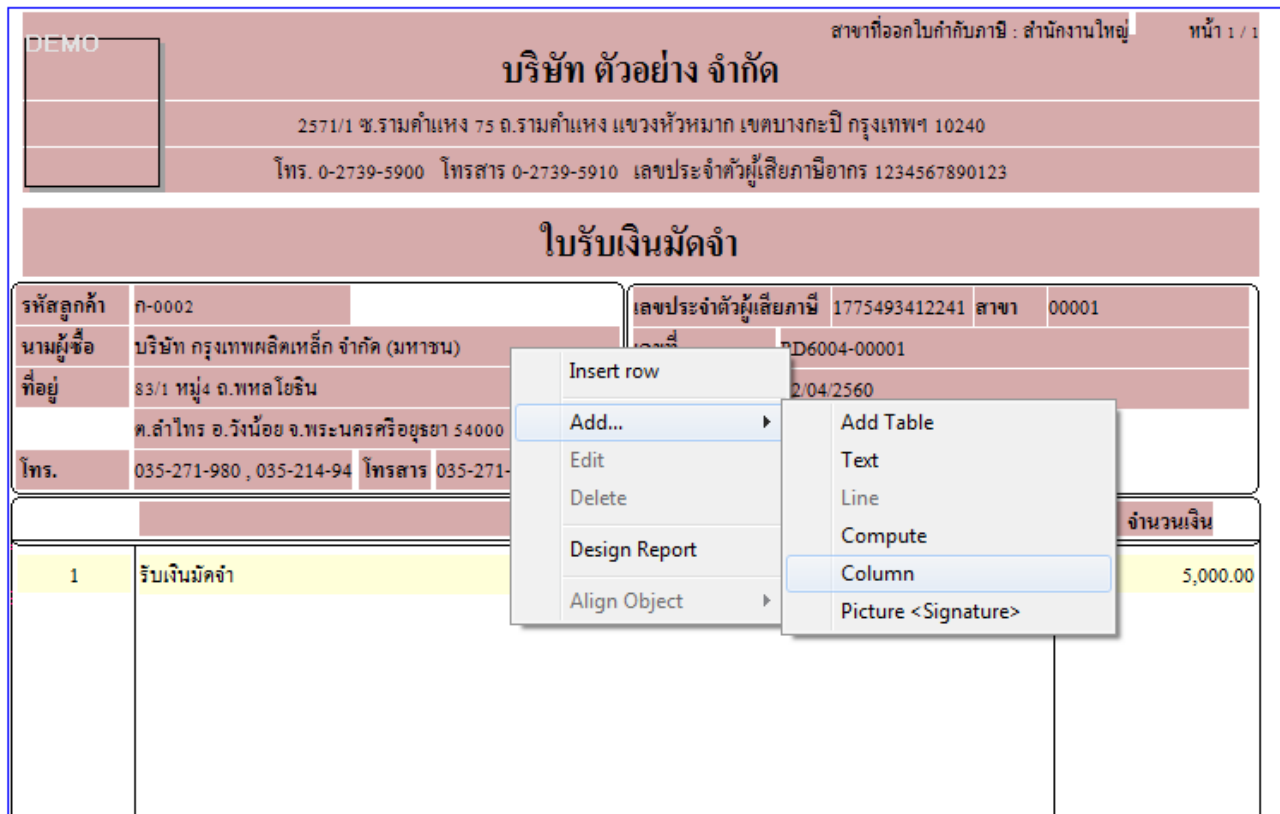
โทร. 0-2739-5900 โทรสาร 0-2739-5910 เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 1234567890123

ใบรับเงินมัดจำ

รหัสลูกค้า	ก-0002	เลขประจำตัวผู้เสียภาษี	1775493412241 สาขา	00001
นามผู้ซื้อ	บริษัท กรุงเทพมหานคร จำกัด (มหาชน)	เลขที่	RD6004-00001	
ที่อยู่	83/1 หมู่ 4 อ.พหลโยธิน	วันที่	12/04/2560	
โทร.	035-271-980 , 035-214-94 โทรสาร 035-271-556	หมายเหตุ		

รายการ	จำนวนเงิน
1 รับเงินมัดจำ	5,000.00
รวมเงิน	5,000.00
ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%	350.00

5.คลิกขวา เลือก add... > Column



DEMO สาขาที่ออกใบกำกับภาษี : สำนักงานใหญ่ หน้า 1 / 1

บริษัท ตัวอย่าง จำกัด

2571/1 ซ.รามคำแหง 75 ถ.รามคำแหง แขวงหัวหมาก เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ 10240

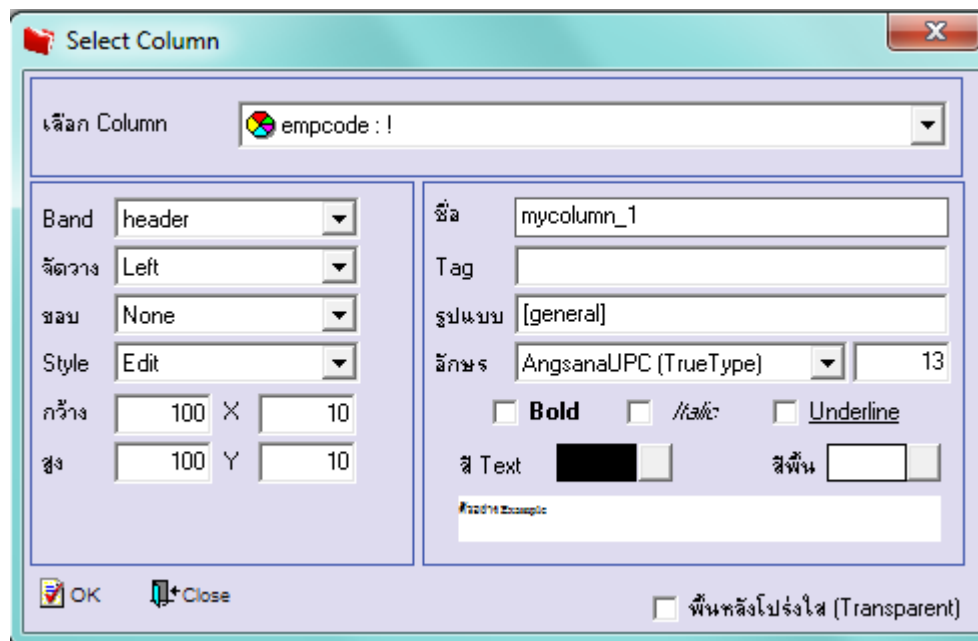
โทร. 0-2739-5900 โทรสาร 0-2739-5910 เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 1234567890123

ใบรับเงินมัดจำ

รหัสลูกค้า	ก-0002	เลขประจำตัวผู้เสียภาษี	1775493412241	สาขา	00001
นามผู้ซื้อ	บริษัท กรุงเทพมหานคร จำกัด (มหาชน)		D6004-00001		
ที่อยู่	83/1 หมู่ 4 ถ.พหลโยธิน		2/04/2560		
โทร.	035-271-980 , 035-214-94		โทรสาร 035-271-		

จำนวนเงิน
5,000.00

6.เลือก Column เป็น empcode : ! เพื่อที่จะตั้ง “รหัสพนักงานขาย” จากนั้นทำการกำหนดในส่วนอื่นๆ เช่น รูปแบบขนาดตัวอักษร ตามต้องการ จากนั้น Click > OK



Select Column

เลือก Column: empcode : !

ชื่อ: mycolumn_1

Tag:

รูปแบบ: [general]

อักษร: AngsanaUPC (TrueType) 13

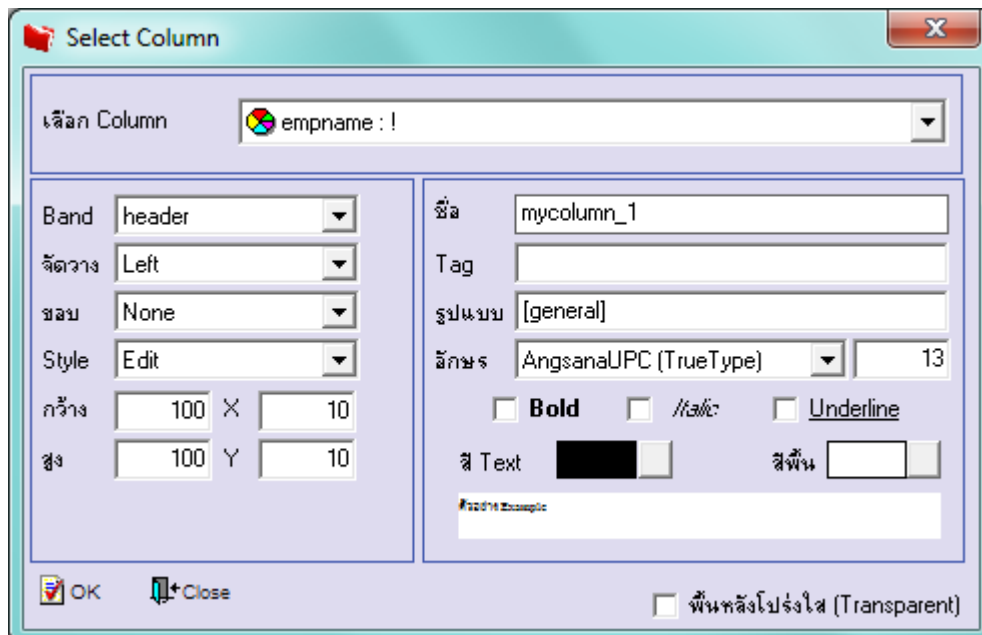
☐ Bold ☐ *Italic* ☐ Underline

สี Text: สีพื้น:

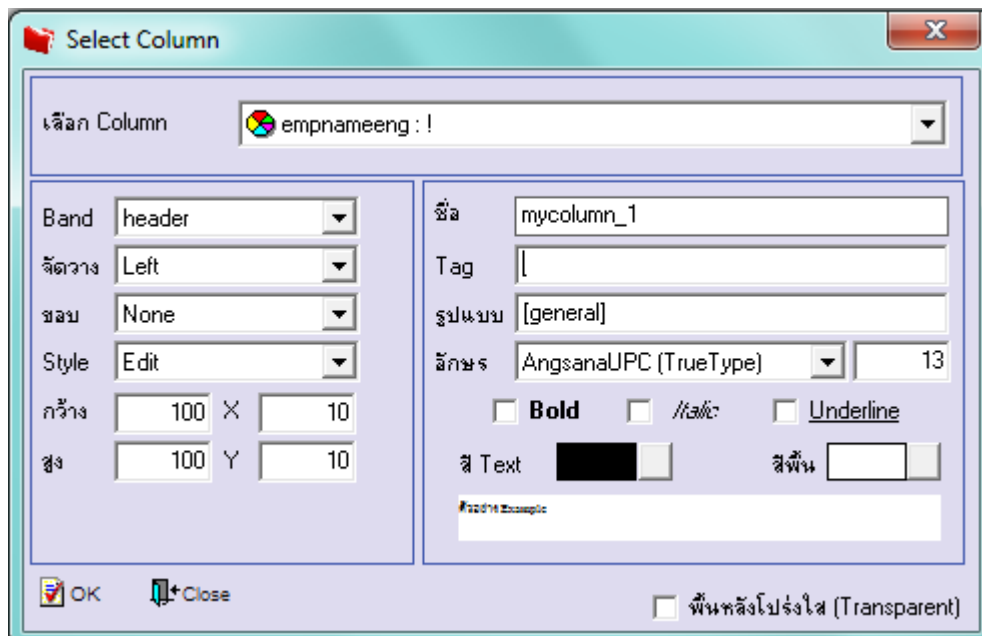
พื้นที่โปร่งใส (Transparent) ☐

OK Close

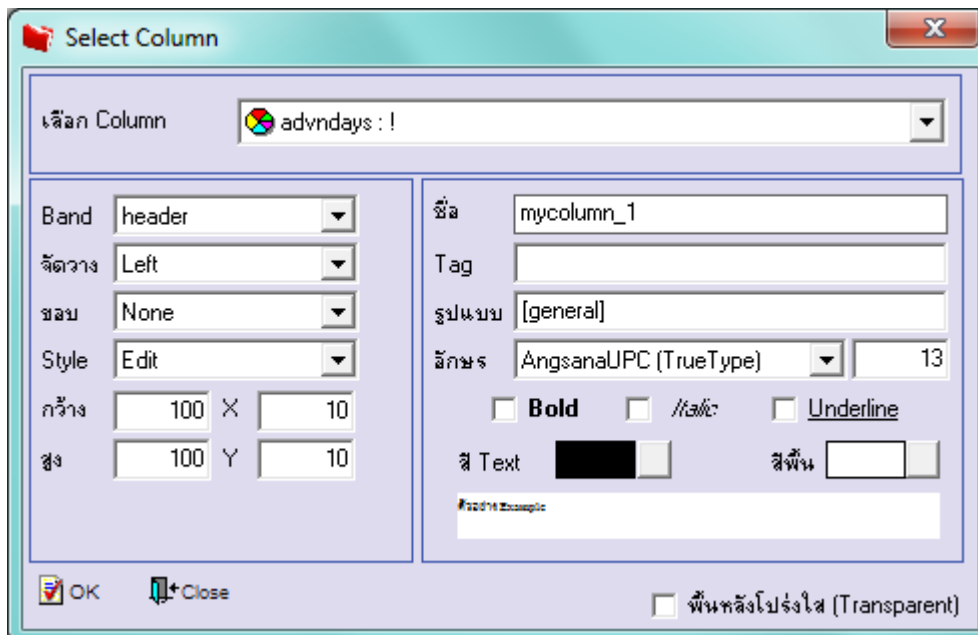
7.เลือก Column เป็น empname : ! เพื่อที่จะดึง “ชื่อพนักงานชาย” จากนั้นทำการกำหนดในส่วนอื่นๆ เช่น รูปแบบขนาดตัวอักษร ตามต้องการ จากนั้น Click > OK



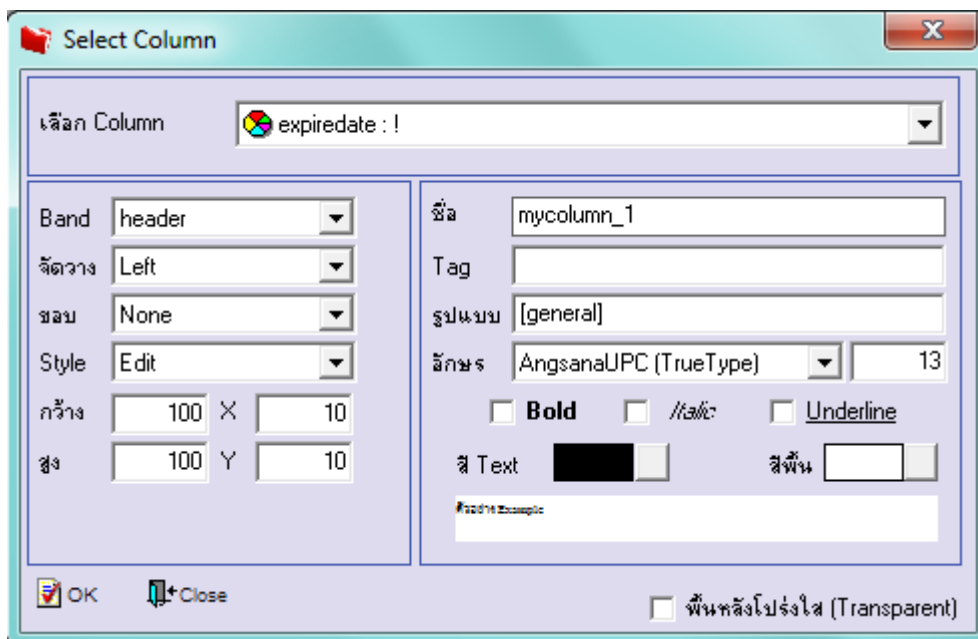
8.เลือก Column เป็น empnameeng : ! เพื่อที่จะดึง “ชื่อพนักงานชาย(Eng)” จากนั้นทำการกำหนดในส่วนอื่นๆ เช่น รูปแบบขนาดตัวอักษร ตามต้องการ จากนั้น Click > OK



9.เลือก Column เป็น advndays : ! เพื่อที่จะดึง “ระยะเวลาถัดจา(วัน)” จากนั้นทำการกำหนดในส่วนอื่นๆ เช่น รูปแบบขนาดตัวอักษร ตามต้องการ จากนั้น Click > OK



10.เลือก Column เป็น expiredate : ! เพื่อที่จะดึง “Expire Date” จากนั้นทำการกำหนดในส่วนอื่นๆ เช่น รูปแบบขนาดตัวอักษร ตามต้องการ จากนั้น Click > OK



11. เมื่อจัดตำแหน่งเสร็จเรียบร้อยแล้วให้ Click > Exit Design Mode

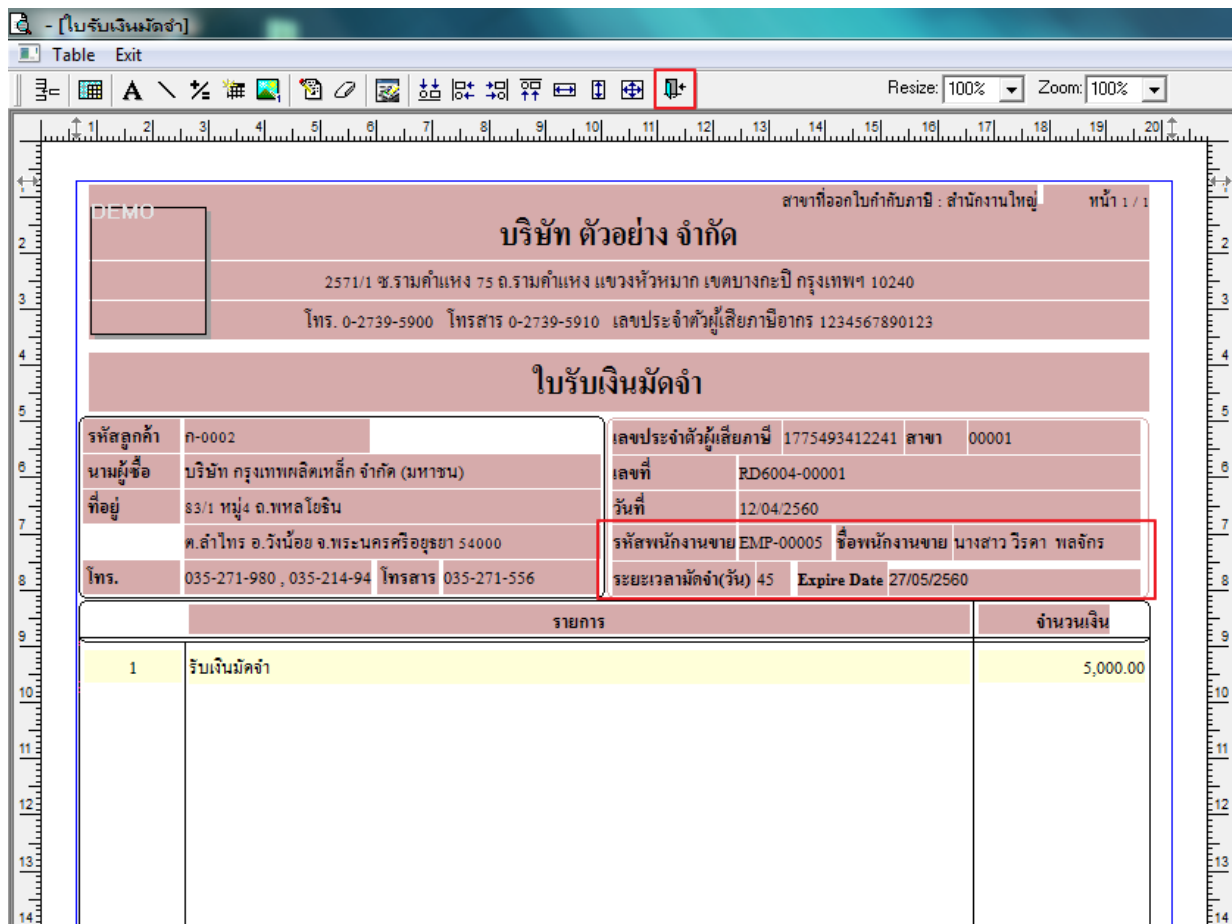


Table Exit

Resize: 100% Zoom: 100%

สาขาที่ออกใบกำกับภาษี : สำนักงานใหญ่ หน้า 1 / 1

บริษัท ตัวอย่าง จำกัด

2571/1 ซ.รามคำแหง 75 ถ.รามคำแหง แขวงหัวหมาก เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ 10240

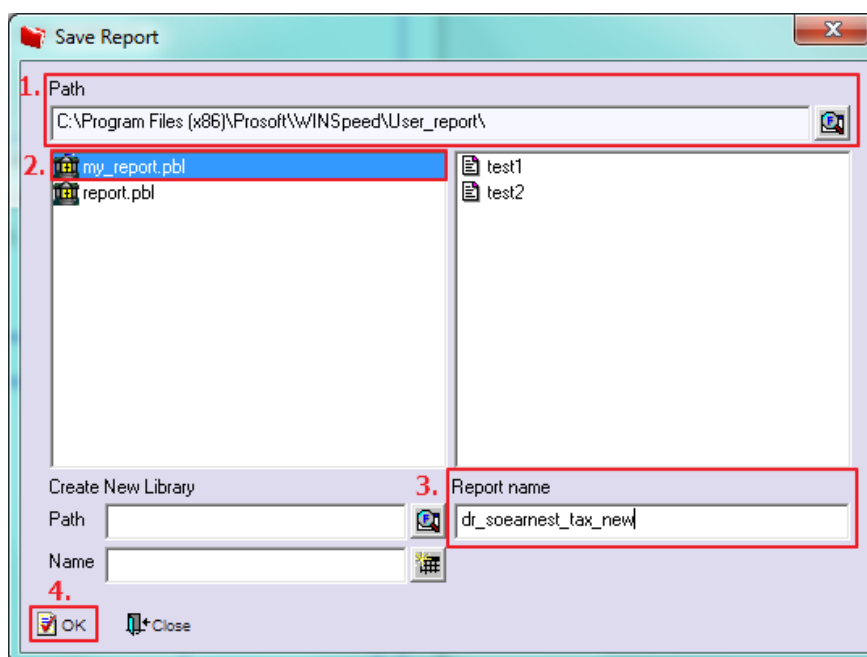
โทร. 0-2739-5900 โทรสาร 0-2739-5910 เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 1234567890123

ใบรับเงินมัดจำ

รหัสลูกค้า	ก-0002	เลขประจำตัวผู้เสียภาษี	1775493412241	สาขา	00001
นามผู้ซื้อ	บริษัท กรูทเทคเคส จำกัด (มหาชน)	เลขที่	RD6004-00001		
ที่อยู่	83/1 หมู่ 4 อ.ทล.โยธิน	วันที่	12/04/2560		
	ค.สาโทร. อ.วังน้อย จ.พระนครศรีอยุธยา 54000	รหัสพนักงานขาย	EMP-00005	ชื่อพนักงานขาย	นางสาว วิรดา พลจักร
โทร.	035-271-980 , 035-214-94	โทรสาร	035-271-556	ระยะเวลามัดจำ(วัน)	45
				Expire Date	27/05/2560

รายการ		จำนวนเงิน
1	รับเงินมัดจำ	5,000.00

12. 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

1. Path
C:\Program Files (x86)\Prosoft\WINSpeed\User_report\

2. my_report.pbl
report.pbl

3. Report name
dr_soeamnest_tax_new

4. OK Close