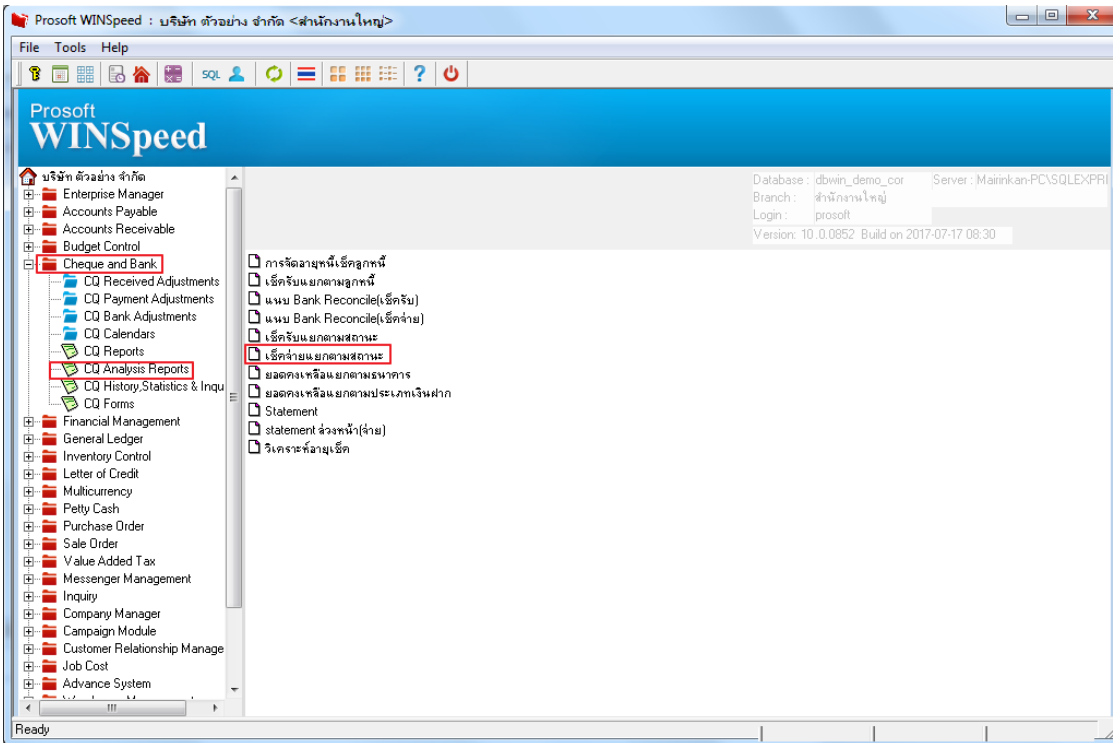


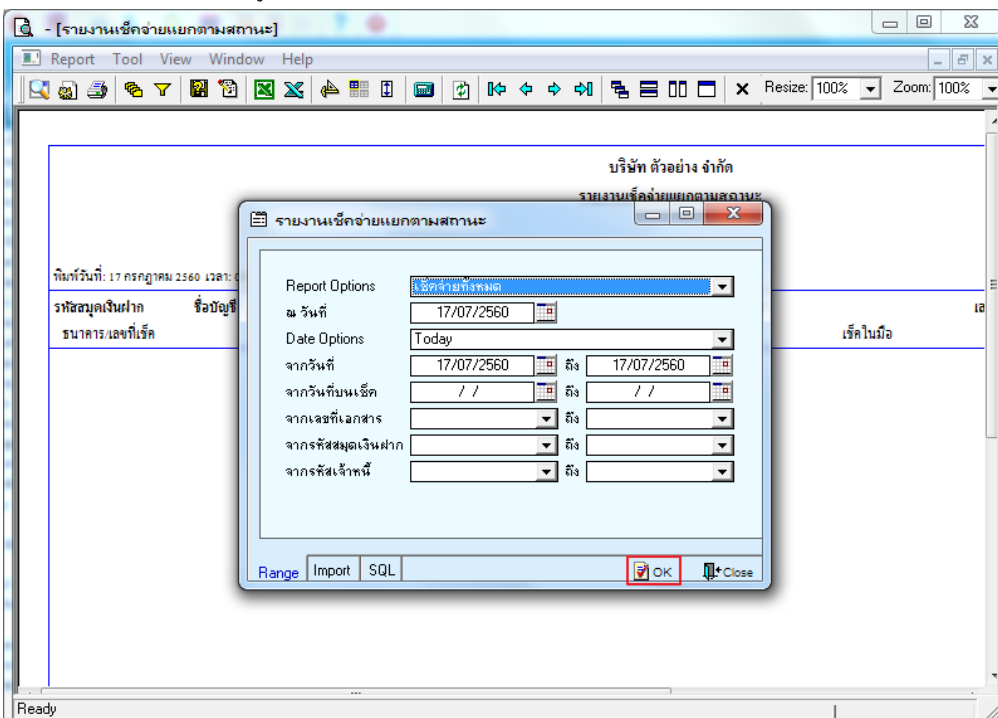
## ระบบ Cheque and Bank

- รายงานเช็คจ่ายแยกตามสถานะ สามารถ Design เพิ่ม Column เลขที่เอกสารหน้าจ่ายชำระ ที่อ้างอิงเอกสาร pre-payment ที่มีการทำ Prepay CQ ไปทำรายการจ่าย

1. เข้าที่ระบบ Cheque and Bank > CQ Analysis Report > เช็คจ่ายแยกตามสถานะ



2. เลือก Range ที่ต้องการดูรายงาน



### 3.เลือก Icon Design

บริษัท ตัวอย่าง จำกัด  
รายงานเช็คจ่ายแยกตามสถานะ - เช็คจ่ายทั้งหมด  
ณ วันที่ 17/07/2560 จากวันที่ 01/01/2560 ถึง 31/12/2560

พิมพ์วันที่: 17 กรกฎาคม 2560 เวลา: 09:27

รหัสสมุดเงินฝาก	ชื่อบัญชี	วันที่บนเช็ค	เลขที่เอกสาร	ชื่อธนาคาร	ชื่อสาขา	เช็คในมือ
01	บริษัท ตัวอย่าง จำกัด			ธนาคารกรุงศรีอยุธยา	รามคำแหง	
BAY/1234567890		13/03/2560	JV600313-001			100.00
BAY/1234567892		08/06/2560	PV6006-00005	คุณ อ้อม คางใจ		1,070.00
BAY/1236549852		13/07/2560	APPP6007-00001	คุณ อ้อม คางใจ		1,070.00
รวม	3	รายการ			รวมเงิน	2,240.00
02	บริษัท ตัวอย่าง จำกัด			ธนาคารไทยพาณิชย์	บางกะปิ	
SCB/1234567891		07/06/2560	PV6006-00001	คุณ อ้อม คางใจ		1,070.00
SCB/1234569872		07/06/2560	PV6006-00002	คุณ อ้อม คางใจ		21,400.00
SCB/1236549821		07/06/2560	PV6006-00003	คุณ อ้อม คางใจ		2,568.00
รวม	3	รายการ			รวมเงิน	25,038.00
09	AA			ธนาคารกรุงเทพ	รามคำแหง	

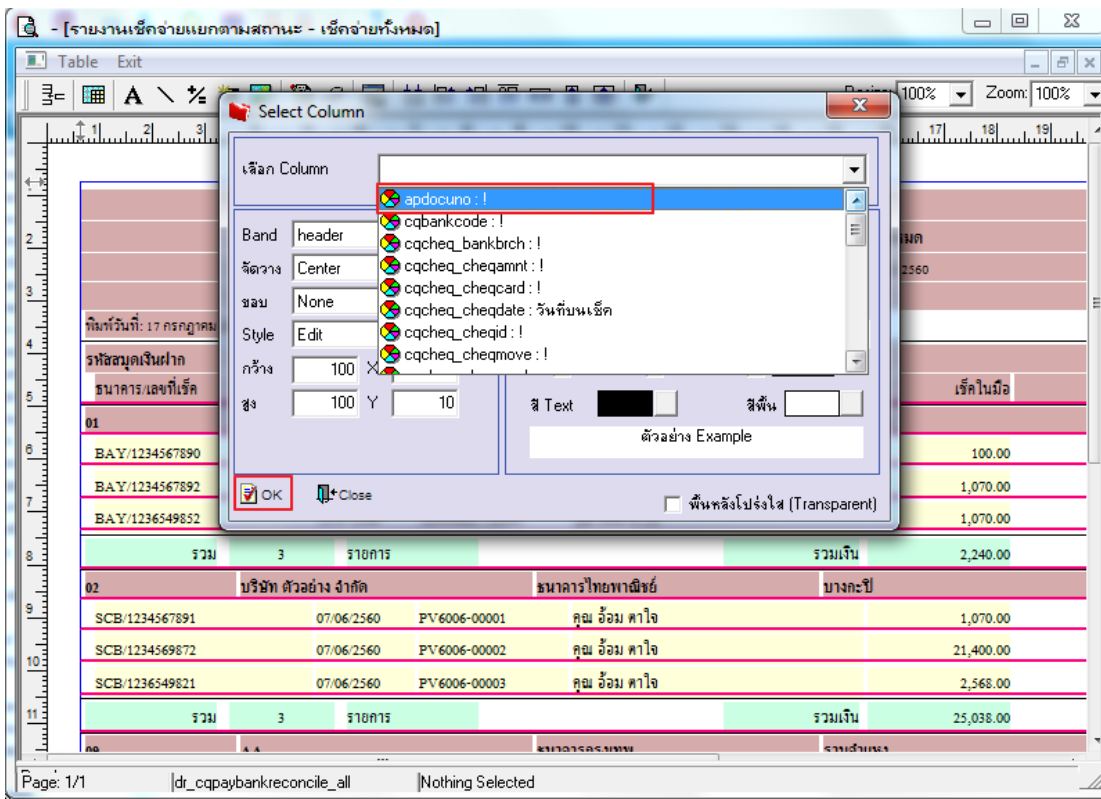
### 4.คลิกขวา Add > Column

บริษัท ตัวอย่าง จำกัด  
รายงานเช็คจ่ายแยกตามสถานะ - เช็คจ่ายทั้งหมด  
ณ วันที่ 17/07/2560 จากวันที่ 01/01/2560 ถึง 31/12/2560

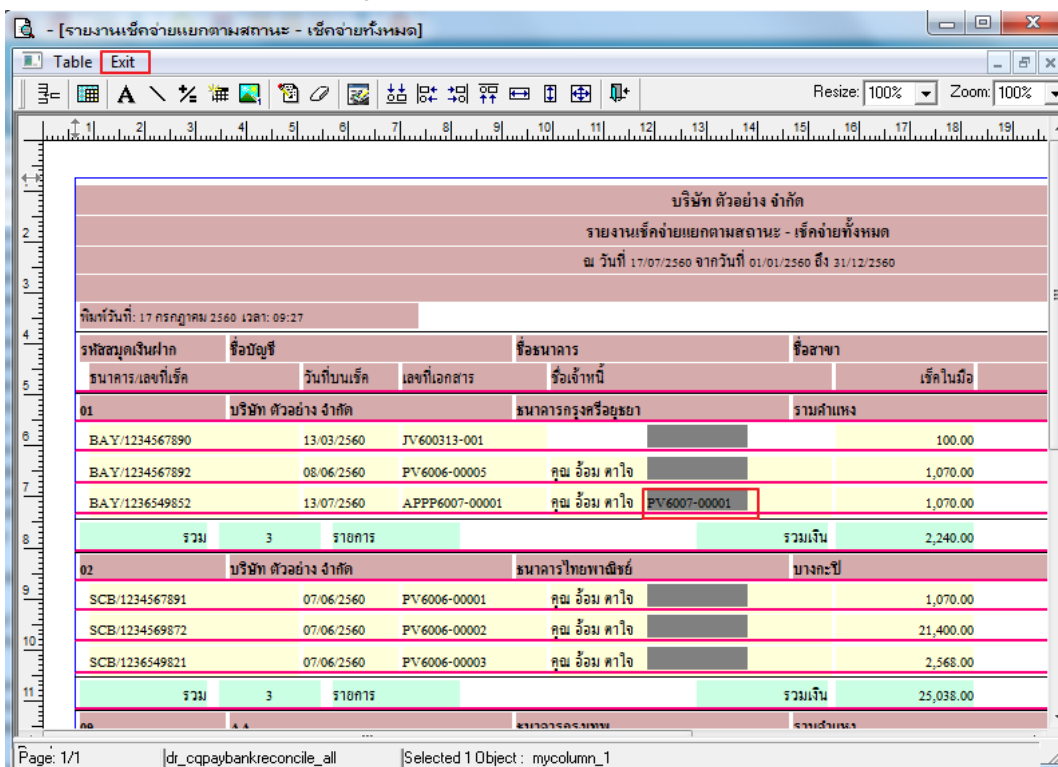
พิมพ์วันที่: 17 กรกฎาคม 2560 เวลา: 09:27

รหัสสมุดเงินฝาก	ชื่อบัญชี	วันที่บนเช็ค	เลขที่	ชื่อธนาคาร	ชื่อสาขา	เช็คในมือ
01	บริษัท ตัวอย่าง จำกัด					
BAY/1234567890		13/03/2560	JV60			100.00
BAY/1234567892		08/06/2560	PV6			1,070.00
BAY/1236549852		13/07/2560	APPP6007-00001	คุณ อ้อม คางใจ		1,070.00
รวม	3	รายการ			รวมเงิน	2,240.00
02	บริษัท ตัวอย่าง จำกัด			ธนาคารไทยพาณิชย์	บางกะปิ	
SCB/1234567891		07/06/2560	PV6006-00001	คุณ อ้อม คางใจ		1,070.00
SCB/1234569872		07/06/2560	PV6006-00002	คุณ อ้อม คางใจ		21,400.00
SCB/1236549821		07/06/2560	PV6006-00003	คุณ อ้อม คางใจ		2,568.00
รวม	3	รายการ			รวมเงิน	25,038.00
09	AA			ธนาคารกรุงเทพ	รามคำแหง	

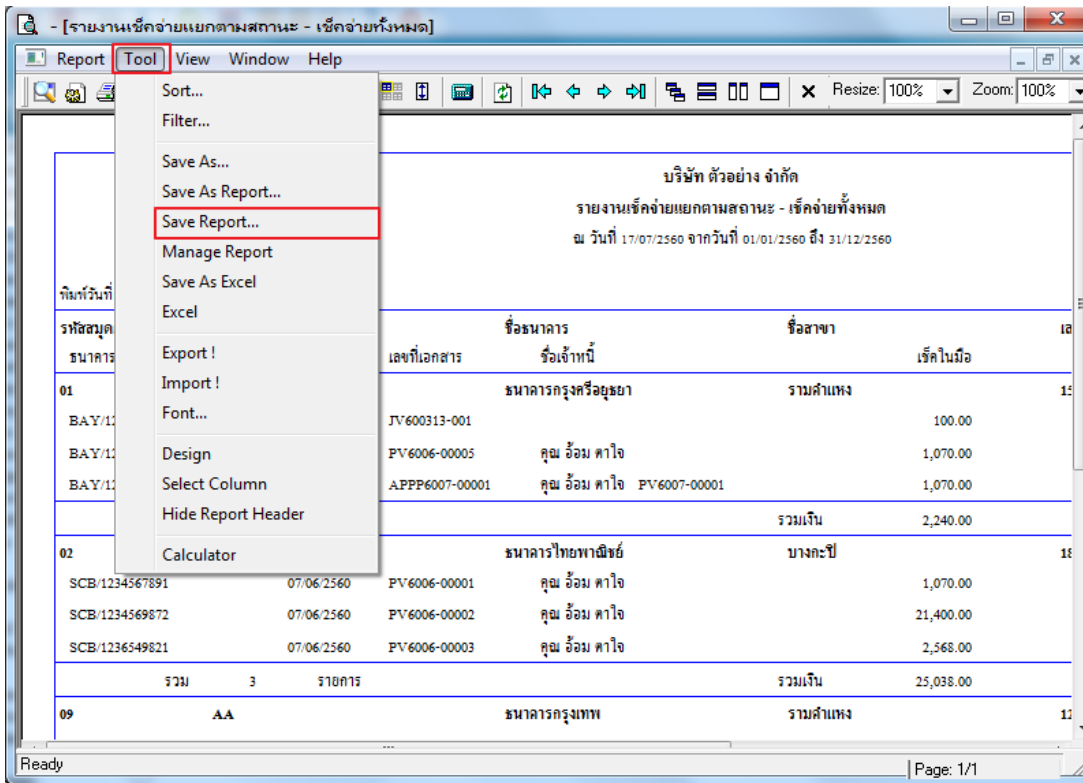
5. เลือก Column เป็น apdocuno :! เลขที่เอกสารหน้าจอย้ายชำระ จากนั้นทำการกำหนดในส่วนอื่นๆ เช่น รูปแบบขนาดตัวอักษร ตามต้องการ จากนั้น Click > OK



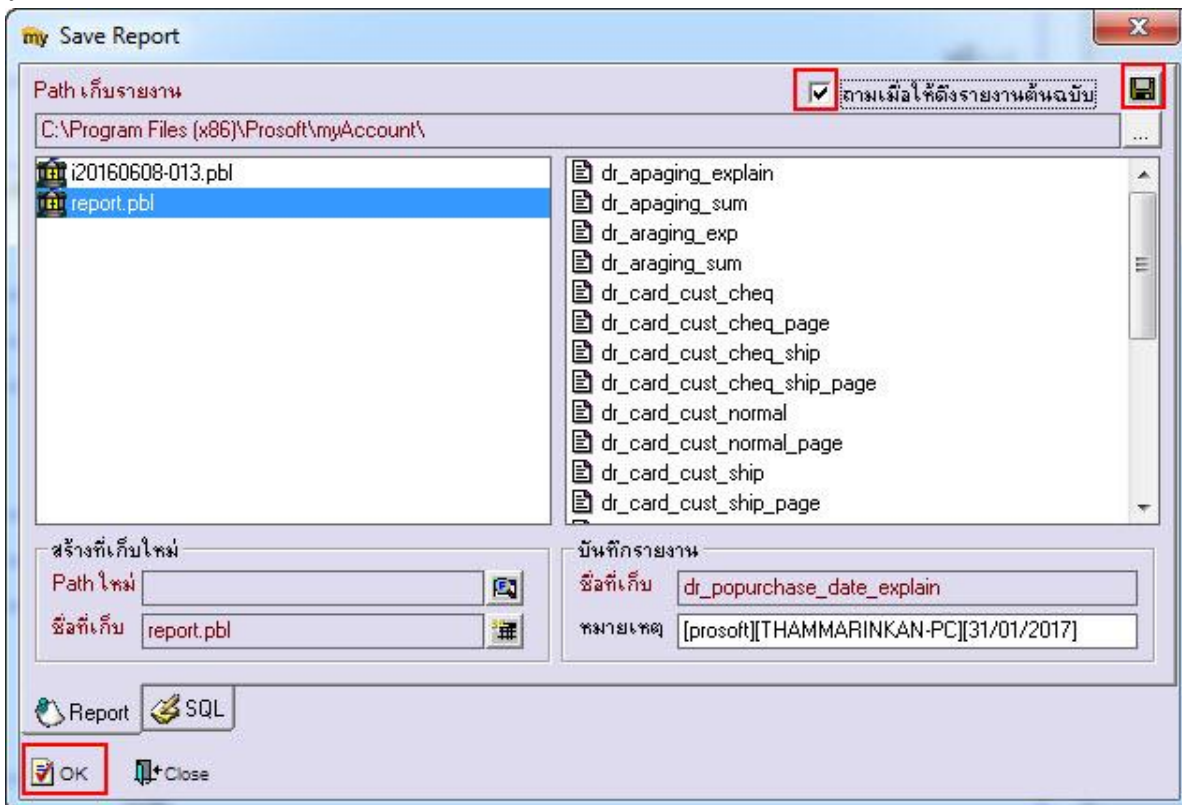
6. คลิก Exit เพื่อออกจากโหมด Design



7.เลือก Tool > Save Report



8.เลือก Library ที่ต้องการบันทึกรายงาน > คลิกเลือก ตามเมื่อให้ตั้งรายงานต้นฉบับ ในกรณีที่จะบันทึกสร้างรายงานใหม่> คลิก Icons รูปแผ่นดิสก์ เพื่อทำการบันทึกรายงานใหม่> คลิก OK



9.เลือก Library ที่ต้องการบันทึกรายงาน > คลิก OK ในกรณีที่บันทึกที่บับรายงานเดิม

