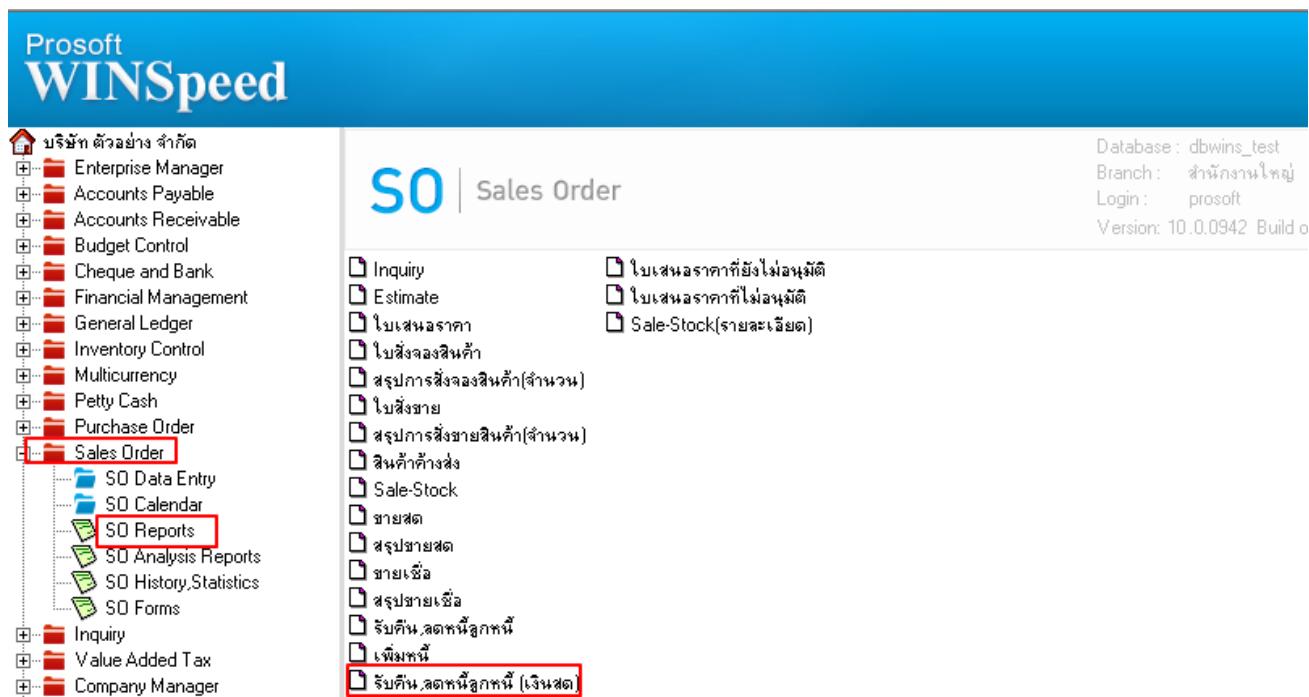


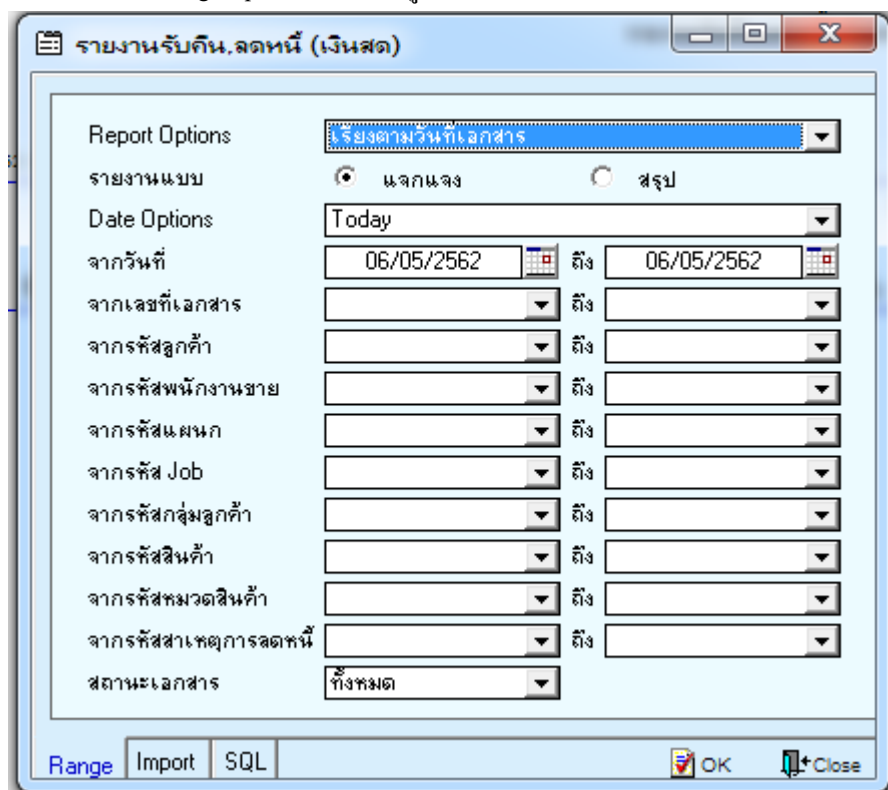
ระบบ Sales Order

➤ รายงานรับคืน,ลดหนี้ (เงินสด) สามารถ Design เพิ่มแสดง Column วันที่เอกสารเดิมได้

1.เข้าที่ระบบ Sales Order > SO Reports > รายงานรับคืน,ลดหนี้ (เงินสด)



2.กำหนดเลือก Range Option ที่ต้องการดูรายงาน



3.เลือก Design

บริษัท ตัวอย่าง จำกัด
รายงานรับคืน,ลดหนี้ (เงินสด) - เรียงตามวันที่เอกสาร (แบบแจกแจง)

พิมพ์วันที่: 06 พฤษภาคม 2562 เวลา: 15:04 หน้า 1 / 2

วันที่เอกสาร	เลขที่เอกสาร	เลขที่ใบกำกับ	เลขที่ใบกำกับเดิม	รหัสลูกค้า	รหัสลูกค้า	ผลต่าง	ส่วนลดพิเศษ (เป็นเงิน)	เงินก่อนภาษี	ภาษีขาย	รวมทั้งสิ้น
รหัสสินค้า	ชื่อสินค้า	มูลค่าใบกำกับเดิม	มูลค่าที่ยกหัก	จำนวน	หน่วยนับ	ราคาหน่วย	ส่วนลดสินค้า (เป็นเงิน)	จำนวนเงิน		
25/01/2552	CC5201-00001	CC5201-00001	RD5201-00002	จ-0003		10,000.00		10,000.00	700.00	10,700.00
มัดจำค่าสินค้า										
รวม	1	รายการ	รวม							
รวมประจำวัน	1	รายการ	รวมเงิน			10,000.00		10,000.00	700.00	10,700.00
26/01/2552	CC5201-00002	CC5201-00002	จ-0004							
ส่วนลดพิเศษ										
รวม	1	รายการ	รวม							
รวมประจำวัน	1	รายการ	รวมเงิน			10,000.00		10,000.00	700.00	10,700.00
28/02/2552	CC5202-00001	CC5202-00001	CS5202-00001	ก-0002						
บริษัท กรุงเทพมหานคร จำกัด (มหาชน)										

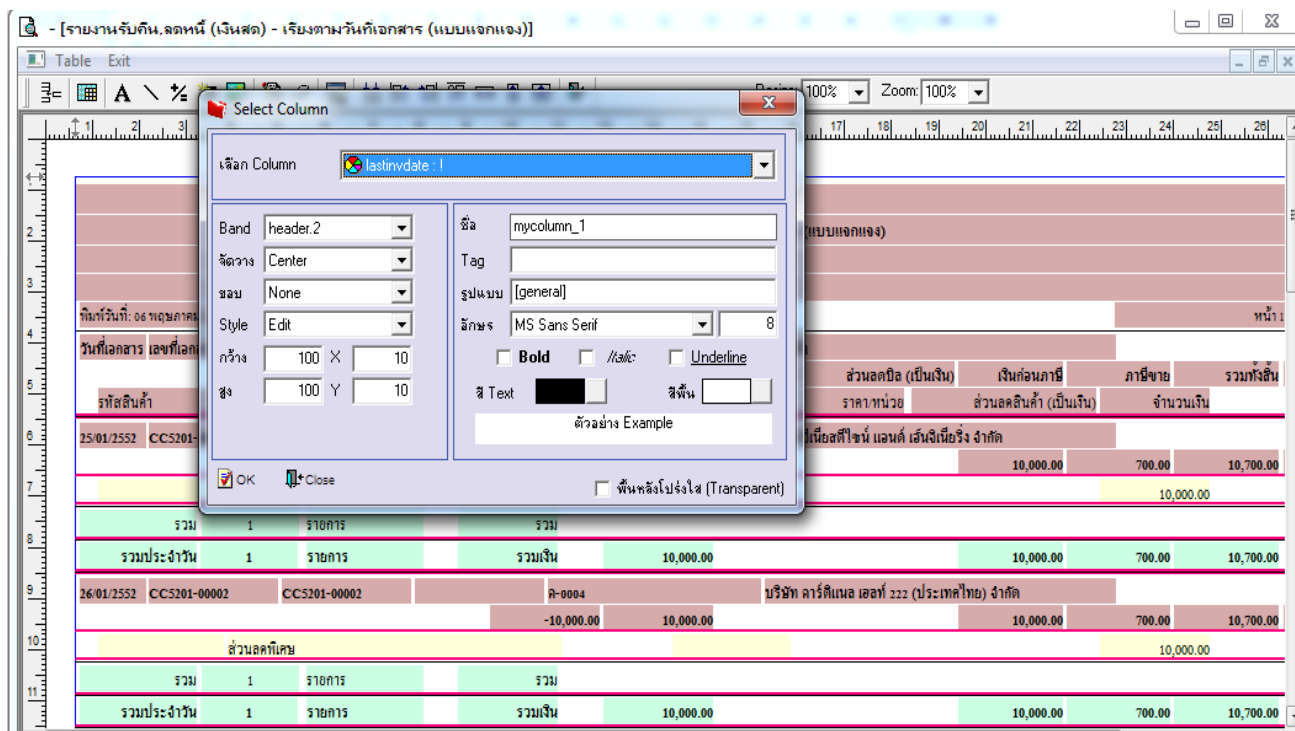
4. Click ขวา Add > Column

บริษัท ตัวอย่าง จำกัด
รายงานรับคืน,ลดหนี้ (เงินสด) - เรียงตามวันที่เอกสาร (แบบแจกแจง)

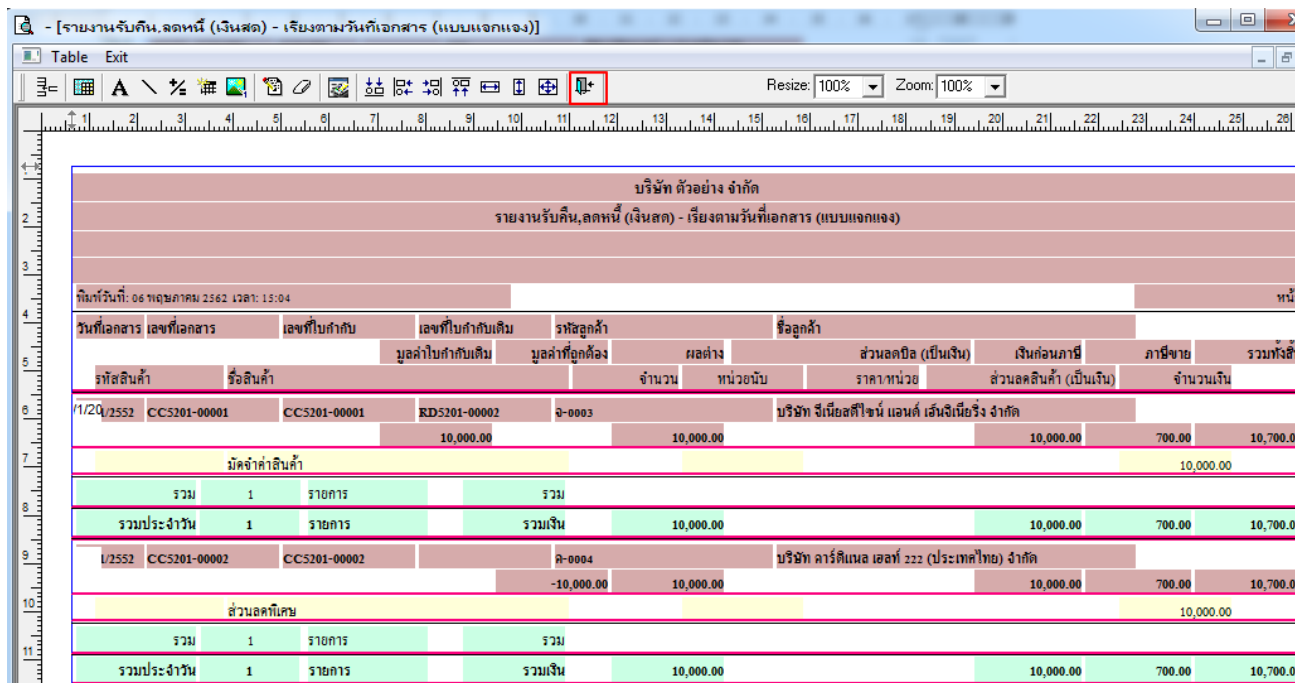
พิมพ์วันที่: 06 พฤษภาคม 2562 เวลา: 15:04 หน้า 1

วันที่เอกสาร	เลขที่เอกสาร	เลขที่ใบกำกับ	เลขที่ใบกำกับเดิม	รหัสลูกค้า	รหัสลูกค้า	ผลต่าง	ส่วนลดพิเศษ (เป็นเงิน)	เงินก่อนภาษี	ภาษีขาย	รวมทั้งสิ้น
รหัสสินค้า	ชื่อสินค้า	มูลค่าใบกำกับเดิม	มูลค่าที่ยกหัก	จำนวน	หน่วยนับ	ราคาหน่วย	ส่วนลดสินค้า (เป็นเงิน)	จำนวนเงิน		
25/01/2552	CC5201-00001	CC5201-00001	RD5201-00002	จ-0003		10,000.00		10,000.00	700.00	10,700.00
มัดจำค่าสินค้า										
รวม	1	รายการ	รวม							
รวมประจำวัน	1	รายการ	รวมเงิน			10,000.00		10,000.00	700.00	10,700.00
26/01/2552	CC5201-00002	CC5201-00002	จ-0004							
ส่วนลดพิเศษ										
รวม	1	รายการ	รวม							
รวมประจำวัน	1	รายการ	รวมเงิน			10,000.00		10,000.00	700.00	10,700.00

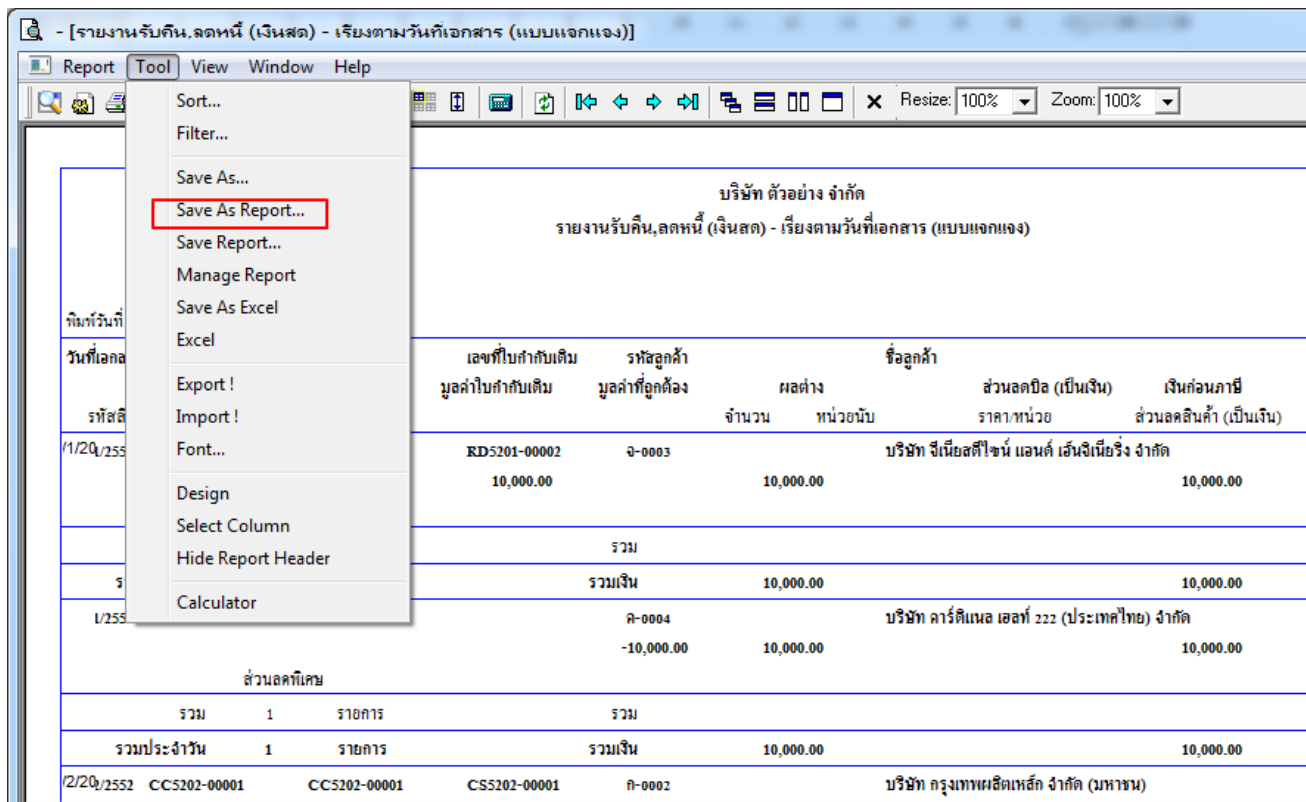
5.เลือก Column เป็น LastInvDate : ! ตามต้องการเพื่อที่จะดึงข้อมูลจากช่อง “วันที่เอกสารเดิม” กำหนดรายละเอียดในส่วนต่างๆ Click
> OK



6. Click > Exit เพื่อออกจากโหมด Design



7.เลือก Tool > Save Report



8. Click เลือก Library ที่ต้องการจัดเก็บ > “ถามเมื่อให้ดึงรายงานต้นฉบับ” ในกรณีที่ระบบสร้างรายงานใหม่ > Click ที่ Icons รูปแผ่นดิสก์ เพื่อทำการบันทึกรายงานใหม่ > OK

