



# คู่มือการใช้งาน

## ส่วนหลังร้าน

โปรแกรมร้าน PET SHOP

สำหรับ ผู้บริหาร

พัฒนาและจำหน่ายโดย

Real Tech ( Thailand ) Co.,Ltd.

Line ID: @realsupport | www.real4pos.com |

Tel : 089-925-4491

โปรแกรมขายหน้าร้าน Real4POS นี้เป็นลิขสิทธิ์ของ  
บริษัท ไรลเทค (ไทยแลนด์) จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำและลอกเลียนแบบ



# สารบัญ

## ❖ แพ้้มข้อมูล

◆ พนักงาน	
- ระดับสิทธิ.....	6
- สิทธิการใช้งาน.....	7
- แผนก.....	8
- รายละเอียด.....	9
◆ สมาชิก	
- ระดับ.....	11
- รายละเอียด.....	12
◆ ผู้จำหน่าย.....	13
◆ สินค้า	
- หน่วยงาน.....	14
- แผนก.....	15
- ประเภท.....	16
- ชนิด.....	17
- กลุ่ม.....	18
- รายละเอียด.....	19
◆ ออกจากระบบ.....	21
◆ ตัวอย่างเพิ่มเติม	
- การแบ่งระดับสินค้า.....	21
- กรณีตัวอย่าง การบันทึกสินค้า.....	22
- ข้อควรระวัง.....	24

## ❖ ระบบงานเอกสาร

◆ เอกสาร	
- รับสินค้า.....	25
- ส่งคืนสินค้า.....	27
- ใบเบิกของ.....	29
- ใบส่งของชั่วคราว.....	30
- ปรับปรุงรายการสินค้า.....	32
◆ ใบกำกับภาษี.....	33
◆ ใบเสร็จรับเงิน.....	35

◆ ยกเลิกเอกสาร	
- ยกเลิกการรับสินค้า.....	36
- ยกเลิกการส่งคืนสินค้า.....	37
- ยกเลิกใบเบิกของ.....	38
- ยกเลิกใบกำกับภาษี.....	39

## ❖ รายงาน

◆ รายงานสินค้าคงคลัง.....	40
◆ รายงานจุดต่ำสุด.....	41
◆ รายงานจุดสูงสุด.....	42
◆ รายงานสินค้าขายดี.....	43
◆ รายงานความเคลื่อนไหว.....	44
◆ รายงานสินค้าไม่มีการดำเนินการ.....	45
◆ รายงานกำไรขั้นต้น.....	46
◆ รายงานสรุปการขาย.....	47
◆ รายงานรายละเอียดการขาย.....	48
◆ รายงานยกเลิกการขาย.....	49
◆ รายงานสินค้าไม่มีการขาย.....	51
◆ รายงานการพักปิด.....	52
◆ รายงานรับคืนสินค้า.....	53
◆ รายงานการซื้อโดยสมาชิก.....	54
◆ รายงานการขายโดยพนักงาน.....	55
◆ รายงานค่าคอมมิชชั่น.....	56
◆ รายงานการชำระเงิน	
- โดยเงินสด.....	57
- โดยบัตรเครดิต.....	58
- โดยเงินโอน.....	59
◆ รายงานการรับสินค้าเข้า.....	60
◆ รายงานการส่งคืนสินค้า.....	61
◆ รายงานใบเบิกของ.....	62
◆ รายงานการปรับปรุงสินค้า.....	63
◆ รายงานใบกำกับภาษี.....	64

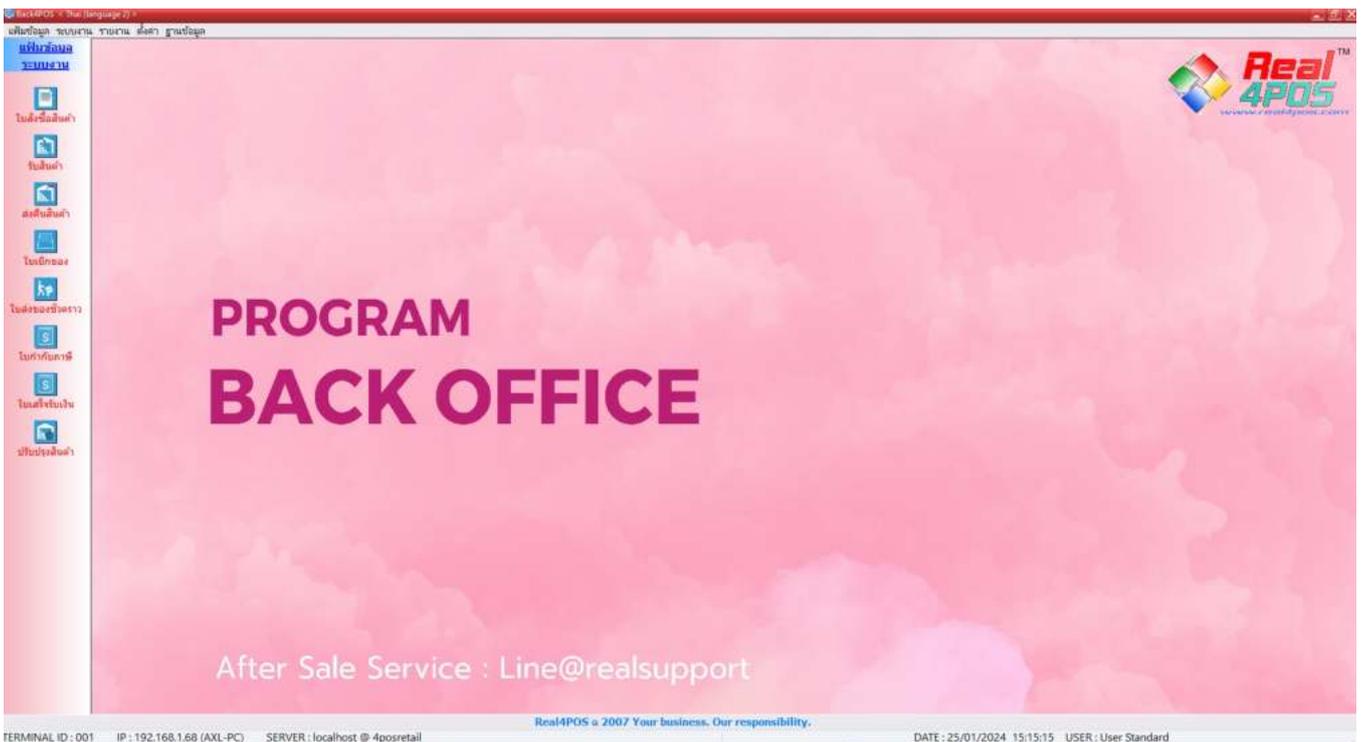
◆ รายงานภาษีขาย.....	65
◆ รายงานการนำเงินเข้า.....	67
◆ รายงานการนำเงินออก.....	67
◆ รายงานการปิดการขาย.....	68
◆ รายงานผู้ใช้งาน.....	69
<b>❖ การตั้งค่า</b>	
◆ บริษัท.....	70
◆ ค่าเงินท้องถิ่น.....	71
◆ อุปกรณ์ ณ จุดขาย.....	72
◆ รูปแบบใบเสร็จ.....	73
◆ การชำระเงิน.....	74
◆ ส่วนลด.....	75
◆ คู่มือ.....	77
◆ การเลือกใช้รูปแบบภาษาของโปรแกรม.....	78
<b>❖ ฐานข้อมูล</b>	
◆ คำสั่ง SQL.....	79
◆ กระดับข้อมูล.....	80
◆ สำรองข้อมูล.....	80
◆ เรียกคืนข้อมูล.....	81
◆ ล้างบันทึกข้อมูลผู้ใช้.....	81
◆ ล้างฐานข้อมูล.....	82

# โปรแกรมหลังร้าน Back4POS

การทำงานในส่วนของ Back4POS นั้นจะเป็นการบริหารจัดการข้อมูลของโปรแกรมในส่วนต่างๆ เช่น การกำหนดรายละเอียดพนักงาน, สมาชิก, ผู้จำหน่าย, การแบ่งระดับสินค้า, รายละเอียดข้อมูลสินค้า, การรับเข้าหรือส่งคืนสินค้า, การตั้งค่าการใช้งานระหว่างอุปกรณ์และโปรแกรม, การกำหนดรายละเอียดคูปองและส่วนลด, การเรียกดูรายงานต่างๆ ในระบบและการทำงานอื่นๆในส่วนที่เกี่ยวข้องกับฐานข้อมูล

โปรแกรมประกอบด้วยเมนูหลัก ดังต่อไปนี้

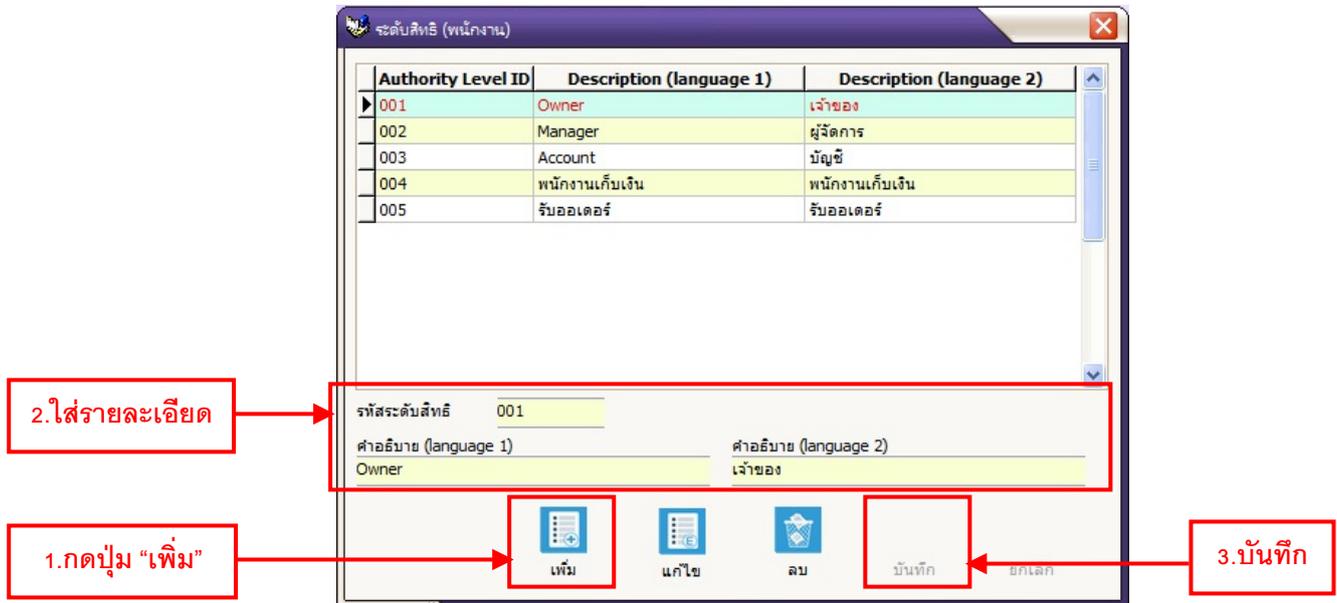
- ❖ เพิ่มข้อมูล
- ❖ ระบบงาน
- ❖ รายงาน
- ❖ ตั้งค่า
- ❖ ฐานข้อมูล



## ❖ เพิ่มข้อมูล

### ◆ พนักงาน

- **ระดับสิทธิ** เป็นการจัดตั้งชื่อกลุ่มพนักงานขึ้นมาในระบบแล้วนำมาใช้กำหนดว่าจะให้แต่ละกลุ่มมีความสามารถในการใช้งานโปรแกรม อยู่ภายในขอบเขตการทำงานใดบ้าง โดยการจัดตั้งนั้น ให้แบ่งเป็นกลุ่มใหญ่ๆ เช่น ผู้บริหาร, บัญชี, ผู้ดูแลระบบ, พนักงานขาย, พนักงานบริการ เป็นต้น



- การใส่ข้อมูลให้คลิกเลือกที่เมนูเพิ่มข้อมูล → พนักงาน → ระดับสิทธิ ระบบแสดงหน้าจอใหม่ (ดังตัวอย่าง)
- กดปุ่มเพิ่ม เพื่อสร้างระดับสิทธิใหม่
- ในช่องรหัสระดับสิทธิสามารถกำหนดค่าได้ทั้งตัวเลขและตัวอักษร รวมจำนวนไม่เกิน 8 ตัวอักษร
- ในช่องคำอธิบาย (Language 1) และคำอธิบาย (Language 2) ให้ใส่ชื่อกลุ่มที่ตั้งขึ้นมา สามารถใส่ชื่อ ได้ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ
- เมื่อกรอกข้อมูลครบแล้วกดปุ่ม “บันทึก” เพื่อจัดเก็บข้อมูลและกดปุ่ม “ยกเลิก” เพื่อจบการทำงาน
- ถ้าต้องการแก้ไขข้อมูลให้เลือกชื่อที่ต้องการแก้ไข สังเกตข้อมูลที่เลือกจะมีลูกศรอยู่ที่ข้างหน้าชื่อ และบรรทัดนั้นจะเป็นพื้นสีเขียว ตัวอักษรจะเป็นสีแดง กดปุ่มแก้ไข แล้วทำการเปลี่ยนแปลงข้อมูล จากนั้นกดปุ่มบันทึก และปุ่มยกเลิกเป็นการจบการทำงานในส่วนนี้
- ถ้าต้องการลบข้อมูลให้เลือกชื่อที่ต้องการลบ สังเกตข้อมูลที่เลือกจะมีลูกศรอยู่ที่ข้างหน้าชื่อ และบรรทัดนั้นจะเป็นพื้นสีเขียว ตัวอักษรจะเป็นสีแดง จากนั้นกดปุ่มลบ แสดงหน้าจอถามว่า “ลบระดับสิทธิ (พนักงาน) ...?” ถ้าตอบ Yes โปรแกรมก็จะลบข้อมูลในส่วนนี้ออกไป

### หมายเหตุ

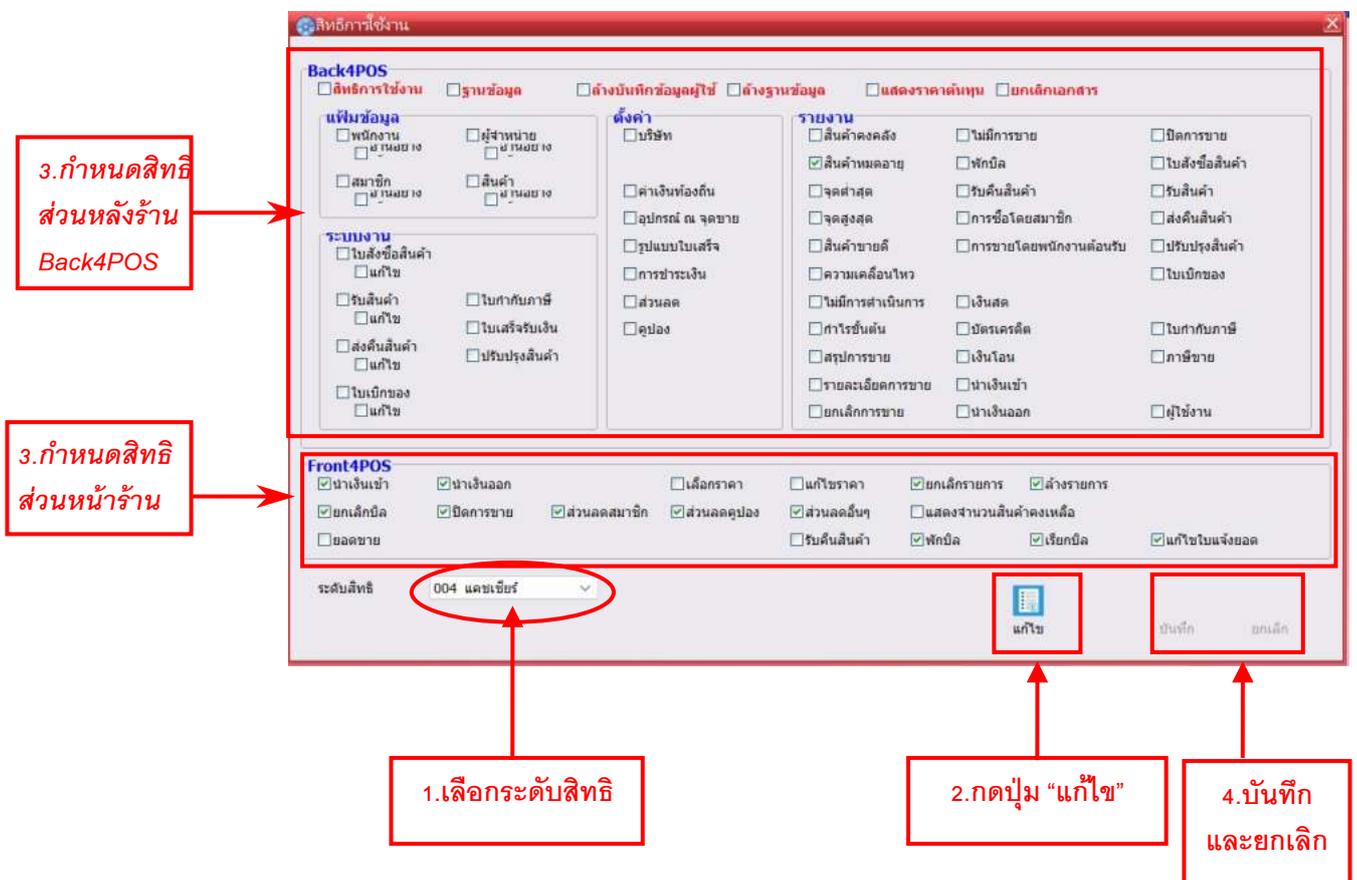
- ถ้ากำหนดโปรแกรมให้แสดงผลเป็นภาษาไทยโปรแกรมจะดึงข้อมูลจากคำอธิบาย(Language 2) มาแสดง
- และถ้ากำหนดโปรแกรมให้แสดงผลเป็นภาษาอังกฤษโปรแกรมจะดึงข้อมูลจากคำอธิบาย (Language 1) มาแสดง
- ทั้งช่องรหัส คำอธิบาย (Language 1) และ คำอธิบาย (Language 2) ต้องใส่ข้อมูลไว้ห้ามเว้นว่าง

- **สิทธิการใช้งาน** เป็นการกำหนดสิทธิในการใช้โปรแกรมในส่วน โปรแกรมหลังร้าน Back4POS และ โปรแกรมขายหน้าร้าน Front4POS เป็นการกำหนดรายละเอียดว่าให้แต่ละกลุ่มมีสิทธิในการทำงานอะไรได้บ้าง

ซึ่งในหน้าการกำหนดสิทธิ์นั้น จะแบ่งออกเป็น 2 ส่วน คือ ส่วนของโปรแกรมหลังร้าน Back4POS (ส่วนที่อยู่ในกรอบใหญ่ด้านบน) และส่วนของโปรแกรมขายหน้าร้าน Front4POS (ส่วนที่อยู่ในกรอบเล็กด้านล่าง)

การทำงานในส่วนของ โปรแกรมหลังร้าน Back4POS จะประกอบด้วยเมนูหลัก 5 เมนู ซึ่งแต่ละเมนูหลัก ก็จะมีการทำงานย่อยลงไปอีก เช่น ในเมนูเพิ่มข้อมูลก็จะมี การทำงานที่ย่อยลงมา ได้แก่การใส่ข้อมูลพนักงาน, สมาชิก, ผู้จัดการและสินค้า เป็นต้น

การทำงานในส่วนของ โปรแกรมขายหน้าร้าน Front4POS จะแสดงปุ่มการทำงานทั้งหมดที่อยู่บนหน้าจอของโปรแกรม Front4POS มาให้เลือกกำหนดสิทธิ



- คลิกเลือกเมนูเพิ่มข้อมูล → พนักงาน → สิทธิการใช้งาน ระบบแสดงหน้าจอใหม่ (ดังตัวอย่าง)
- คลิกเลือกกลุ่ม “ระดับสิทธิ์” ที่ต้องการแก้ไขสิทธิการใช้งาน
- คลิกปุ่ม “แก้ไข” จากนั้นจัดการแก้ไขสิทธิการใช้งานต่างๆตามต้องการ คลิกในช่องสี่เหลี่ยมหน้าหัวข้อแต่ละข้อ เพื่อใส่เครื่องหมายถูก ✓ หน้าคำสั่งที่ต้องการให้ใช้งานได้ คลิกซ้ำเมื่อต้องการนำเครื่องหมาย ✓ ออก
- กดปุ่ม “บันทึก” เพื่อบันทึกการทำงาน
- กดปุ่ม “ยกเลิก” เพื่อจบการทำงาน

- **แผนก** เป็นการกำหนดชื่อตำแหน่งของพนักงาน ว่าในธุรกิจได้มีแผนกใด ตำแหน่งใดบ้าง เช่น ผู้จัดการ, ผู้ช่วยผู้จัดการ, แคชเชียร์, ผู้ดูแลระบบ เป็นต้น

ระดับแผนกที่ได้สร้างไว้แล้ว

Department ID	Description (language 1)	Description (language 2)
001	Owner	เจ้าของ
002	Manager	ผู้จัดการ
003	Account	บัญชี
004	Cashier	แคชเชียร์

กรอกข้อมูลที่ต้องการ

รหัสแผนก 001

คำอธิบาย (language 1) Owner      คำอธิบาย (language 2) เจ้าของ

เพิ่ม      แก้ไข      ลบ      บันทึก      ยกเลิก

1. กดปุ่ม "เพิ่ม" หรือ "แก้ไข"

- การใส่ข้อมูลให้คลิกเลือกที่เมนูเพิ่มข้อมูล → พนักงาน → แผนก ระบบแสดงหน้าจอใหม่ (ดังตัวอย่าง)
- กดปุ่ม "เพิ่ม" เมื่อต้องการสร้างระดับแผนกใหม่ หรือกดปุ่ม "แก้ไข" เมื่อต้องการแก้ไขระดับแผนกเดิม
- กรอกข้อมูลในช่องรหัสแผนก สามารถกำหนดค่าได้ทั้งตัวเลขและตัวอักษรรวมกันไม่เกิน 8 ตัวอักษร
- กรอกข้อมูลในช่องคำอธิบาย (Language 1) และคำอธิบาย (Language 2) ให้ใส่ชื่อตำแหน่ง หรือแผนก ในธุรกิจที่ต้องการ สามารถใส่ได้ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ
- จากนั้นกดปุ่ม "บันทึก" เพื่อจัดเก็บข้อมูลและกดปุ่ม "ยกเลิก" เพื่อออกจากการทำงาน

**หมายเหตุ**

- ถ้ากำหนดโปรแกรมให้แสดงผลเป็นภาษาไทยโปรแกรมจะดึงข้อมูลจากคำอธิบาย(Language 2) มาแสดงและ
- ถ้ากำหนดโปรแกรมให้แสดงผลเป็นภาษาอังกฤษโปรแกรมจะดึงข้อมูลจากคำอธิบาย (Language 1) มาแสดง
- ทั้งช่องรหัส คำอธิบาย (Language 1) และ คำอธิบาย (Language 2) ต้องใส่ข้อมูลไว้ห้ามเว้นว่าง

- **รายละเอียด** เป็นการสร้างรหัสการเข้าใช้งานสำหรับพนักงานแต่ละคนและเป็นการเก็บประวัติส่วนตัว รวมถึงข้อมูลการเข้าร่วมงานของพนักงานแต่ละคนอีกด้วย

The screenshot shows a web application window titled 'พนักงาน' (Employee). At the top, there are search filters for 'ข้อมูลพนักงานที่ : 2', 'ข้อมูลทั้งหมด : 2', and 'ค้นหา'. Below is a table with columns 'Employee ID', 'Name (language 1)', and 'Last Name (language 1)'. The table lists two employees: ID 001 with name 'Thara' and ID 999 with name 'User'. Below the table is a detailed form for employee 999. The form has several sections: 'รหัสพนักงาน' (Employee ID) 999, 'ชื่อ (language 1)' (Name) User, 'นามสกุล (language 1)' (Last Name) -, 'แผนก' (Department) เจ้าของ, 'ชื่อ (language 2)' (Name) ผู้ใช้, 'นามสกุล (language 2)' (Last Name) -, 'ชื่อแสดงตัว (language 1)' (Display Name) User, 'ชื่อแสดงตัว (language 2)' (Display Name) ผู้ใช้, 'เลขบัตรประชาชน' (ID Card Number) 88888888888888, 'ที่อยู่ปัจจุบัน' (Current Address) 135/17 อาคารอมรินทร์ 205 ทาวเวอร์ 2 ซ.นาทอง ถ.รัชดาภิเษก เขต ดินแดง, 'จังหวัด' (Province) กรุงเทพฯ, 'รหัสไปรษณีย์' (Postal Code) 10400, 'โทรศัพท์' (Phone) 026942508-9, 'มือถือ' (Mobile) 08-9927-9589, 'e-mail' realtech.thailand@yahoo.com, 'วันเกิด' (Date of Birth) 24/ 1/ 2551, 'เพศ' (Gender) M. Below the form are buttons: 'เพิ่ม' (Add), 'แก้ไข' (Edit), 'ลบ' (Delete), 'บันทึก' (Save), and 'ยกเลิก' (Cancel). Colored boxes and arrows point to specific fields and buttons with numbered instructions in Thai.

3. เลือก "ระดับสิทธิ" เพื่อกำหนดการใช้งาน

4. กำหนดชื่อและรหัส สำหรับเข้าระบบ

1. กดปุ่ม "เพิ่ม" หรือ "แก้ไข"

2. กรอกข้อมูลต่างๆให้ครบ

5. กดปุ่ม "บันทึก"

- การใส่ข้อมูลให้คลิกเลือกที่เมนูเพิ่มข้อมูล → พนักงาน → รายละเอียด ระบบแสดงหน้าจอใหม่ (ดังตัวอย่าง)
- กดปุ่ม "เพิ่ม" เมื่อต้องการสร้างรหัสใหม่ หรือกดปุ่ม "แก้ไข" เมื่อต้องการแก้ไขข้อมูลรหัสเดิม จากนั้นเริ่มกรอกข้อมูลต่างๆ ตามที่กำหนดไว้
- ช่องรหัสพนักงาน สามารถใช้ได้ทั้งตัวเลขและตัวอักษรแต่รวมกันไม่เกิน 20 ตัวอักษร
- ช่องชื่อและนามสกุล ให้ใส่ชื่อและนามสกุลของพนักงานให้ครบทุกช่องทั้ง (Language 1) และ (Language 2) สามารถใส่ได้ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ
- ระดับแผนกให้คลิกเลือกในปุ่มลูกศรชี้ลง จะพบรายชื่อแผนกที่ได้กำหนดไว้ในขั้นตอนแรกขึ้นมาให้เลือก
- ชื่อแสดงตัว คือชื่อที่จะแสดงให้บุคคลอื่นรับรู้ว่าเป็นชื่อของใคร
- กรอกข้อมูลรายละเอียดต่างๆที่ปรากฏตามบัตรประชาชน ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ อีเมล
- ในช่อง "วันเกิด" สามารถเลือกวันเดือนปีได้จากปุ่มลูกศรชี้ลง ให้เลือกวันที่ก่อน จากนั้นจึงเลือกเดือนและปีตามลำดับ
- เพศ เลือกเพศจากปุ่มลูกศรลง M = ผู้ชาย, F = ผู้หญิง
- เริ่มงาน ให้เลือกวันที่ได้จากปุ่มลูกศรลง ว่าพนักงานเข้ามาทำงานวันแรกเมื่อไหร่หรือวันแรกที่เริ่มใช้โปรแกรม

- เลือกระดับ “สิทธิการใช้งาน” ตามที่ได้แบ่งระดับสิทธิไว้ เพื่อเป็นการกำหนดสิทธิการใช้งานให้กับพนักงาน
- “ชื่อเข้าระบบ” คือชื่อและรหัสผ่านที่ใช้ในการ Log in เข้ามาใช้งานในโปรแกรม ให้พนักงานแต่ละคนเก็บชื่อและรหัสผ่านนี้ไว้เป็นความลับ สามารถใส่ได้ทั้งตัวเลขและตัวอักษรรวมกันไม่เกิน 20 ตัวอักษร
- สามารถใส่รูปพนักงานได้ โดยไฟล์รูปต้องมีขนาดไม่เกิน 64KB และเป็นไฟล์ \*.bmp, \*.jpg, \*.jpeg
- จากนั้นกดปุ่ม “บันทึก” เพื่อจัดเก็บข้อมูล จากนั้นสามารถเพิ่มข้อมูลพนักงานรายต่อไปได้และกดปุ่ม “ยกเลิก” เมื่อจบการทำงาน
- สามารถแก้ไขข้อมูลได้ด้วยการเลือกชื่อพนักงานที่ได้บันทึกไว้ สังเกตบรรทัดที่เลือกพื้นจะเป็นสีเขียวและตัวอักษรสีแดง กดปุ่ม “แก้ไข” แล้วทำการแก้ไขข้อมูล จากนั้นกดปุ่ม “บันทึก” และ “ยกเลิก”
- เมื่อต้องการลบข้อมูลพนักงานให้เลือกชื่อพนักงานที่ต้องการลบแล้วกดปุ่ม “ลบ” ระบบจะขึ้นหน้าจอคำถามเพื่อทำการยืนยัน “ลบพนักงาน xxx?” ตอบ “ใช่” เมื่อต้องการยืนยันการลบข้อมูล

### หมายเหตุ

- ถ้ากำหนดโปรแกรมให้แสดงผลเป็นภาษาไทยโปรแกรมจะดึงข้อมูลจากคำอธิบาย (Language 2) มาแสดง และถ้ากำหนดโปรแกรมให้แสดงผลเป็นภาษาอังกฤษโปรแกรมจะดึงข้อมูลจากคำอธิบาย (Language 1) มาแสดง
- ควรใส่รายละเอียดให้ครบทุกช่อง เพื่อสะดวกต่อการนำข้อมูลไปใช้ต่อหรือหากมีช่องใดที่ไม่ต้องการใส่ข้อมูลให้ใส่เป็นเครื่องหมาย – ไว้แทนในช่องนั้นๆ ห้ามเว้นว่างไว้โดยเด็ดขาด

## ◆ สมาชิก

- ระดับ เป็นการตั้งชื่อระดับกลุ่มสมาชิกขึ้นมา เพื่อใช้ในการกำหนดราคาขายสินค้าว่าต้องการให้สมาชิก แต่ละกลุ่มนั้นมีราคาขายหรือส่วนลดสินค้าสำหรับสมาชิกเท่าไร เพื่อเพิ่มความสะดวกและแม่นยำให้กับการทำงาน ในส่วนของ การขายหน้าร้าน

Member Class ID	Description (language 1)	Description (language 2)
▶ 001	V.I.P	วี.ไอ.พี
002	Student	นักศึกษา
003	Standard	ทั่วไป
004	หุ้นส่วน	หุ้นส่วน

รหัสระดับสมาชิก 001

คำอธิบาย (language 1) V.I.P      คำอธิบาย (language 2) วี.ไอ.พี

บาร์โค้ดใช้ราคาขาย NO      ส่วนลด ส่วนลด 10

บาร์โค้ดย่อยใช้ราคาขาย NO

เพิ่ม    แก้ไข    ลบ    บันทึก    ยกเลิก

2.กรอกข้อมูลให้ครบ

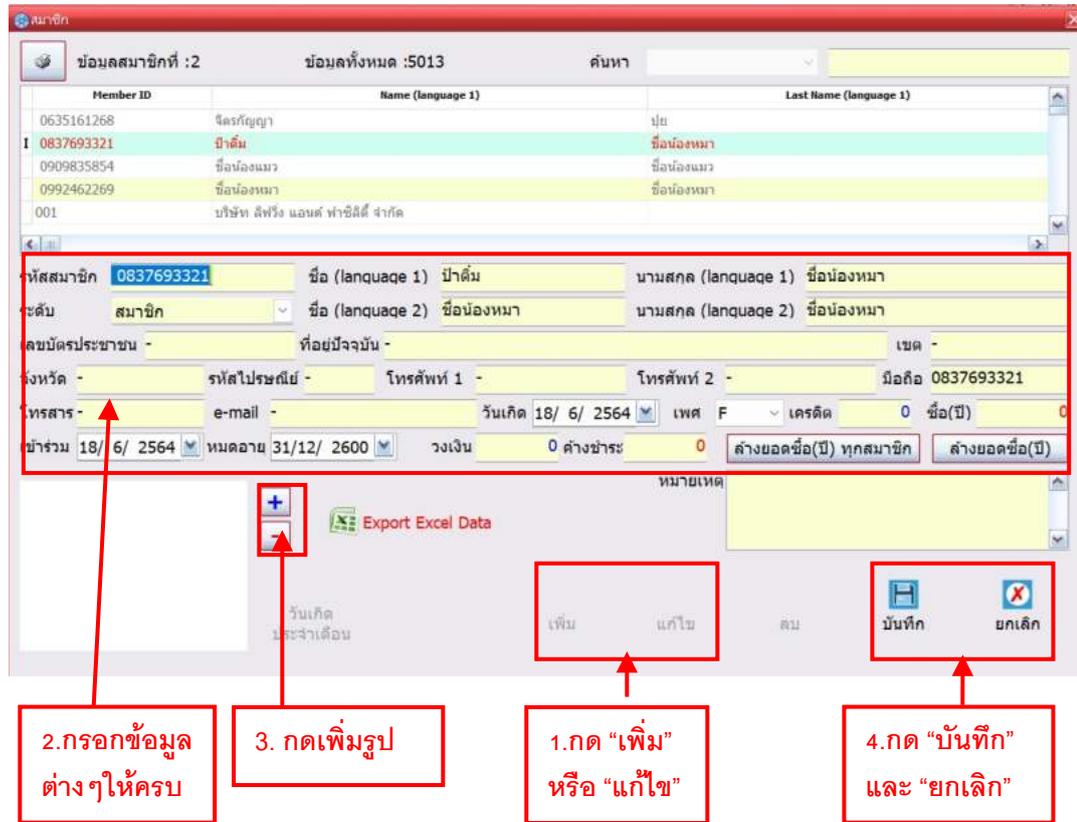
3.เลือกราคาขายและส่วนลด

1.กด "เพิ่ม" หรือ "แก้ไข"

4.กด "บันทึก" และ "ยกเลิก"

- การใส่ข้อมูลให้คลิกเลือกที่เมนูเพิ่มข้อมูล → สมาชิก → ระดับ ระบบแสดงหน้าจอใหม่ (ดังตัวอย่าง)
- กดปุ่ม "เพิ่ม" เมื่อต้องการเพิ่มข้อมูลใหม่และกดปุ่ม "แก้ไข" เมื่อต้องการแก้ไขข้อมูลเดิม
- กำหนด "รหัสระดับสมาชิก" สามารถกำหนดค่าได้ทั้งตัวเลขและตัวอักษรรวมกันไม่เกิน 8 ตัวอักษร
- ใส่ชื่อกลุ่มระดับสมาชิก สามารถใส่ชื่อได้ทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษ
- กำหนด "ส่วนลด" โดยคลิกปุ่มลูกศรชี้ลงเพื่อเลือกระดับส่วนลดว่าต้องการให้ส่วนลดเท่าใด (ระดับส่วนลดนี้สามารถกำหนดเพิ่มใหม่ได้ ดูรายละเอียดเพิ่มเติมที่เมนู การตั้งค่า → ส่วนลด)
- ช่อง "บาร์โค้ดใช้ราคาขาย" และ "บาร์โค้ดย่อยใช้ราคาขาย" สามารถเลือกได้ว่า ต้องการให้สมาชิกกลุ่มนี้ขายสินค้าด้วยราคาขายที่เท่าไร (หากไม่เลือกระดับราคาขายในส่วนนี้ ระบบจะทำการขายสินค้า ด้วยราคาขายมาตรฐาน ที่ได้กำหนดไว้ในหน้ารายละเอียดสินค้า)
- กดปุ่ม "บันทึก" เพื่อจัดเก็บข้อมูลและกดปุ่ม "ยกเลิก" เพื่อออกจากการทำงาน

- **รายละเอียด** คือการเก็บข้อมูลรายละเอียดต่างๆของสมาชิก ทั้งข้อมูลการติดต่อและประวัติการซื้อสินค้า สามารถเพิ่มจำนวนสมาชิกได้ไม่จำกัดจำนวน เพื่อนำมาใช้ในการออกใบส่งของชั่วคราว, ให้ส่วนลดสินค้าและใบกำกับภาษีหรือใบเสร็จแบบเต็มรูปแบบ



- การใส่ข้อมูลให้คลิกเลือกที่เมนูเพิ่มข้อมูล → สมาชิก → รายละเอียด ระบบแสดงหน้าจอใหม่ (ดังตัวอย่าง)
- กดปุ่ม “เพิ่ม” เมื่อต้องการเพิ่มข้อมูลใหม่หรือกดปุ่ม “แก้ไข” เมื่อต้องการแก้ไขข้อมูลเดิม
- กำหนด “รหัสของสมาชิก” สามารถกำหนดได้เองตั้งแต่ 3-13 หลัก หรือสามารถนำเบอร์โทรศัพท์ของลูกค้ามากำหนดเป็นรหัสสมาชิกก็ได้

- เลือก “ระดับสมาชิก” จากนั้นกรอกข้อมูลต่างๆให้ครบทุกช่อง ห้ามเว้นว่างไว้เด็ดขาดให้ใส่เครื่องหมาย - แทนในช่องที่ไม่มีข้อมูล ใส่ชื่อน้องหมา น้องแมว แทนชื่อสมาชิกได้
- กำหนดวันที่เข้าร่วมและวันหมดอายุ โดยเลือกจากการกดปุ่มลูกศรชี้ลง
- สามารถใส่สัตว์เลี้ยงได้โดยกดปุ่ม + โดยไฟล์รูปต้องมีขนาดไม่เกิน 64KB เป็นไฟล์ \*.bmp, \*.jpg, \*.jpeg
- กดปุ่ม “บันทึก” เพื่อจัดเก็บข้อมูล และกดปุ่ม “ยกเลิก” เมื่อจบการทำงาน
- สามารถลบข้อมูลสมาชิกได้โดยเลือกชื่อสมาชิกที่ต้องการแล้วกดปุ่ม “ลบ” โปรแกรมจะถามเพื่อยืนยันการลบว่า “ลบสมาชิก xxx?” ถ้าต้องการลบให้เลือกปุ่ม “ใช่” เพื่อทำการลบ

**หมายเหตุ**

- ถ้ากำหนดโปรแกรมให้แสดงผลเป็นภาษาไทยโปรแกรมจะดึงข้อมูลจากคำอธิบาย (Language 2) มาแสดง และถ้ากำหนดโปรแกรมให้แสดงผลเป็นภาษาอังกฤษโปรแกรมจะดึงข้อมูลจากคำอธิบาย (Language 1) มาแสดง
- ควรใส่รายละเอียดให้ครบทุกช่อง เพื่อสะดวกต่อการนำข้อมูลไปใช้ต่อหรือหากมีช่องใดที่ไม่ต้องการใส่ข้อมูลให้ใส่เป็นเครื่องหมาย - ไว้แทนในช่องนั้นๆ ห้ามเว้นว่างไว้โดยเด็ดขาด

## ◆ ผู้จำหน่าย

คือ การเพิ่มรายละเอียดข้อมูลการติดต่อของ บริษัท, ร้านค้า หรือบุคคล ที่เป็นผู้จัดจำหน่ายสินค้าและบริการให้กับทางร้าน ซึ่งข้อมูลผู้จำหน่ายนี้จำเป็นต้องมี เนื่องจากมีผลต่อการรับสินค้าเข้าสต็อก (ดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ระบบงาน → เอกสาร → รับสินค้า)

Vendor ID	Name (language 1)
001	Real Tech (Thailand) Co.,Ltd.
002	Lotus
003	แมคโคร
004	เจริญพาณิชย์

รหัสผู้จำหน่าย 001	ชื่อ (language 1) Real Tech (Thailand) Co.,Ltd.
	ชื่อ (language 2) บจ. รีลเทค (ไทยแลนด์)
หมายเลขผู้เสียภาษี -	ที่อยู่ปัจจุบัน 135/17 อาคารอมรินทร์205 ทาวเวอร์2 ซ.นาทอง อ.รัชดาภิเษก แขวงดินแดง เขต ดินแดง
จังหวัด กทม	รหัสไปรษณีย์ 10400 โทรศัพท์ 1 0-2694-2508 โทรศัพท์ 2 0-2694-2509 โทรศัพท์ 3 -
โทรสาร 0-2694-2507	e-mail realtech.thailand@yahoo.com เข้าร่วม 24/ 1/ 2551 เครดิต 0
ผู้ติดต่อ 1 คุณยศ	โทรศัพท์ 08-9925-4491 ผู้ติดต่อ 2 - โทรศัพท์ -

Export Excel Data

หมายเหตุ -

เพิ่ม แก้ไข ลบ บันทึก ยกเลิก

2.กรอกข้อมูลต่างๆให้ครบ

1.กด "เพิ่ม" หรือ "แก้ไข"

3.กด "บันทึก" และ "ยกเลิก"

- การใส่ข้อมูลให้คลิกเลือกที่เมนูเพิ่มข้อมูล → ผู้จำหน่าย → รายละเอียด ระบบแสดงหน้าจอใหม่ (ดังตัวอย่าง)

- กดปุ่ม "เพิ่ม" เมื่อต้องการเพิ่มข้อมูลใหม่หรือกดปุ่ม "แก้ไข" เมื่อต้องการแก้ไขข้อมูลเดิม
- กำหนดรหัสให้ผู้จำหน่าย สามารถใช้ได้ทั้งตัวเลขและตัวอักษร
- ใส่ชื่อผู้จำหน่ายในช่อง (Language 1) และ (Language 2) ใช้ได้ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ
- กรอกรายละเอียดต่างๆของผู้จำหน่ายให้ครบทุกช่อง
- การกำหนดวันที่เข้าร่วมให้เลือกโดยการ กดปุ่มลูกศรชี้ลง
- สามารถกรอกข้อมูลอื่นๆ ในช่องหมายเหตุได้
- จากนั้นกดปุ่ม "บันทึก" เพื่อจัดเก็บข้อมูลและกด "ยกเลิก" เพื่อจบการทำงาน
- สามารถแก้ไขหรือลบรายการที่มีอยู่แล้วได้

### หมายเหตุ

- ถ้ากำหนดโปรแกรมให้แสดงผลเป็นภาษาไทยโปรแกรมจะดึงข้อมูลจากคำอธิบาย (Language 2) มาแสดง และถ้ากำหนดโปรแกรมให้แสดงผลเป็นภาษาอังกฤษโปรแกรมจะดึงข้อมูลจากคำอธิบาย (Language 1) มาแสดง
- ควรใส่รายละเอียดให้ครบทุกช่อง เพื่อสะดวกต่อการนำข้อมูลไปใช้ต่อหรือหากมีช่องใดที่ไม่ต้องการใส่ข้อมูล ให้ใส่เป็นเครื่องหมาย - ไว้แทนในช่องนั้นๆ ห้ามเว้นว่างไว้โดยเด็ดขาด

## ◆ สินค้า

- หน่วยนับ เป็นการกำหนดลักษณะนามสำหรับสินค้า ซึ่งทางโปรแกรม Real4POS นั้น ได้กำหนดลักษณะนามเอาไว้แล้วบางส่วน แต่หากในระบบยังไม่มี ลักษณะนามที่ต้องการ ท่านสามารถเพิ่มเองได้ ด้วยคำสั่งต่อไปนี้

Unit ID	Description (language 1)	Description (language 2)
001	Pack	แพ็ค
002	Piece	ชิ้น
003	Box	กล่อง
004	Piece	ตัว
005	Piece	อัน
006	Pair	คู่
007	Handle	ด้าม
008	Crate	ลัง
009	Can	กระป๋อง
010	Pack	ห่อ
011	Tablet	แผง
012	Bag	ถุง

รหัสหน่วยนับสินค้า 001

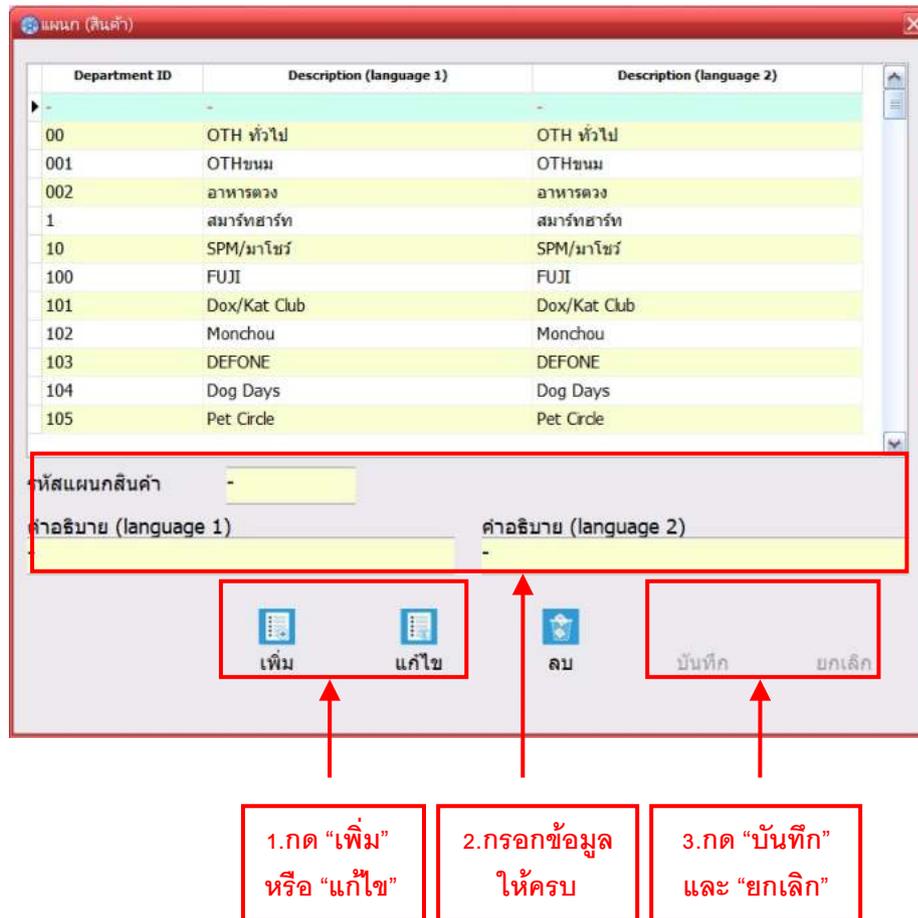
คำอธิบาย (language 1): Pack      คำอธิบาย (language 2): แพ็ค

เพิ่ม      แก้ไข      ลบ      บันทึก      ยกเลิก

1. กด "เพิ่ม" หรือ "แก้ไข"
2. กรอกข้อมูลให้ครบ
3. กด "บันทึก" และ "ยกเลิก"

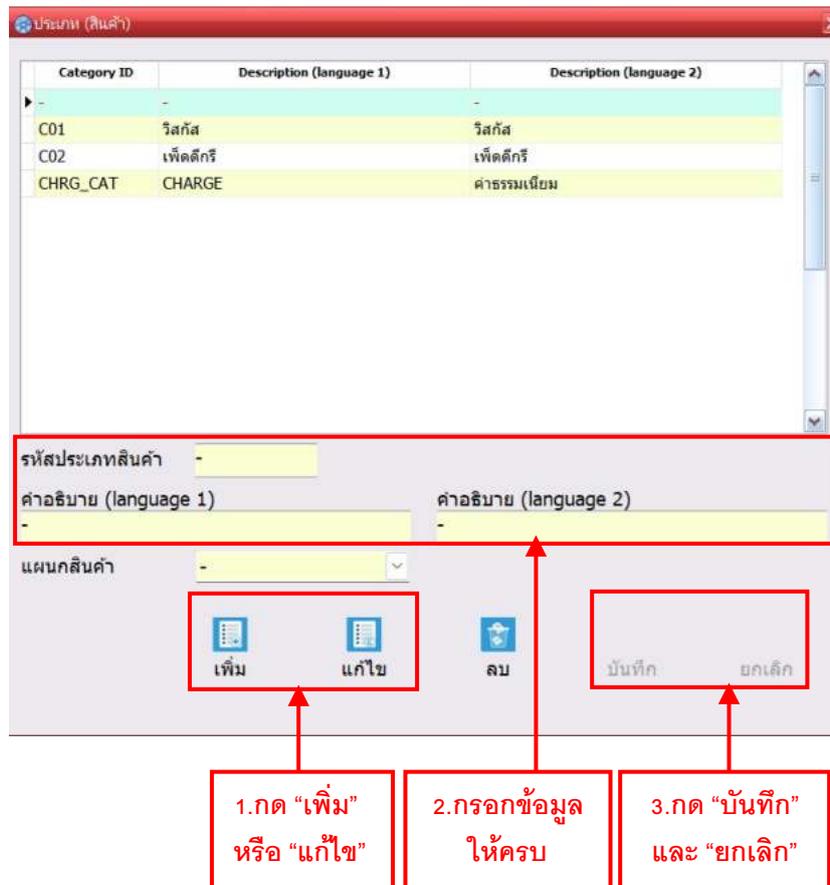
- การใส่ข้อมูลให้คลิกเลือกที่เมนูเพิ่มข้อมูล → สินค้า → รายละเอียด ระบบแสดงหน้าจอใหม่ (ดังตัวอย่าง)
- กดปุ่ม "เพิ่ม" เมื่อต้องการสร้างรหัสใหม่ หรือกดปุ่ม "แก้ไข" เมื่อต้องการแก้ไขข้อมูลรหัสเดิม
- กำหนด "รหัสหน่วยนับสินค้า"
- ใส่ลักษณะนามของสินค้าที่ต้องการลงในช่องคำอธิบาย (Language 1) และคำอธิบาย (Language 2) สามารถใส่ชื่อได้ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ
- จากนั้นกดปุ่ม "บันทึก" เพื่อจัดเก็บข้อมูลและกดปุ่ม "ยกเลิก" เมื่อจบการทำงาน
- สามารถแก้ไข หรือลบข้อมูลของหน่วยนับได้

- **แผนก** เป็นการกำหนดระดับของสินค้าในหมวดที่ใหญ่ที่สุดของโปรแกรม ครอบคลุมทั้งหมดตั้งแต่ ประเภท, ชนิดและกลุ่ม จัดเป็นระดับขั้นที่ 1 ของสินค้า เช่น ระดับ 1 → แบ่งเป็นอุปโภค, บริโภค, บริการและอื่นๆ เป็นต้น จากนั้นจึงค่อยแบ่งย่อยลงไปเป็นประเภท ชนิดและกลุ่ม ต่อไปตามลำดับ



- การใส่ข้อมูลให้คลิกเลือกที่เมนูเพิ่มข้อมูล → สินค้า → แผนก ระบบแสดงหน้าจอใหม่ (ดังตัวอย่าง)
- กดปุ่ม “เพิ่ม” เมื่อต้องการเพิ่มข้อมูลใหม่หรือกดปุ่ม “แก้ไข” เมื่อต้องการแก้ไขข้อมูลเดิม
- กำหนด “รหัสแผนกสินค้า”
- ใส่ชื่อแผนกสินค้าลงในช่องคำอธิบาย (Language 1) และคำอธิบาย (Language 2) สามารถใส่ชื่อได้ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ
- เมื่อกรอกข้อมูลครบแล้วกดปุ่ม “บันทึก” เพื่อจัดเก็บข้อมูลและกดปุ่ม “ยกเลิก” เพื่อจบการทำงาน
- สามารถแก้ไข หรือลบข้อมูลแผนกสินค้าได้

- **ประเภท** เป็นการกำหนดหมวดสินค้า ย่อยลงมาเป็นระดับที่ 2 รองมาจากแผนก โดยแบ่งหมวดหมู่ย่อยลงมา เช่น ระดับ 2 → อาหาร, เครื่องดื่ม, หนังสือ เป็นต้นจากนั้นจึงค่อยแบ่งย่อยลงไปเป็นชนิดและกลุ่ม ต่อไปตามลำดับ



- การใส่ข้อมูลให้คลิกเลือกที่เมนูเพิ่มข้อมูล → สินค้า → ประเภท ระบบแสดงหน้าจอใหม่ (ดังตัวอย่าง)
- กดปุ่ม “เพิ่ม” เมื่อต้องการเพิ่มข้อมูลใหม่หรือกดปุ่ม “แก้ไข” เมื่อต้องการแก้ไขข้อมูลเดิม
- กำหนด “รหัสประเภทสินค้า”
- ใส่ชื่อประเภทสินค้าลงในคำอธิบาย (Language 1) และคำอธิบาย (Language 2) สามารถใส่ชื่อได้ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ
- เมื่อกรอกข้อมูลครบแล้วกดปุ่ม “บันทึก” เพื่อจัดเก็บข้อมูลและกดปุ่ม “ยกเลิก” เพื่อจบการทำงาน
- สามารถแก้ไข หรือลบข้อมูลแผนกสินค้าได้

- **ชนิด** เป็นการกำหนดหมวดสินค้า ย่อยลงมาเป็นระดับที่ รองลงมาจากประเภทและแผนก โดยแบ่งหมวดหมู่ย่อยลงมา เช่น ระดับ 3 → อาหารคาว, อาหารหวาน, เครื่องดื่มมีแอลกอฮอล์, เครื่องดื่มมีแอลกอฮอล์ เป็นต้น

Type ID	Description (language 1)	Description (language 2)
0-900G	น้ำหนัก 0-900 g	น้ำหนัก 0-900g
1-2.9KG	น้ำหนัก 1-2.9 kg	น้ำหนัก 1-2.9 kg
3-4.9KG	น้ำหนัก 3-4.9 kg	น้ำหนัก 3-4.9 kg
5-30KG	กระสอบ	กระสอบ 5kg-30kg
CHRG_TYP	CHARGE	ค่าธรรมเนียม
OTH	OTH	OTH
OTH1	อาหารเบี่ยง	อาหารเบี่ยง
OTH2	ขนม	ขนม
OTH3	อุปกรณ์	อุปกรณ์
OTH4	ของเล่น	ของเล่น

รหัสชนิดสินค้า -

คำอธิบาย (language 1) - คำอธิบาย (language 2) -

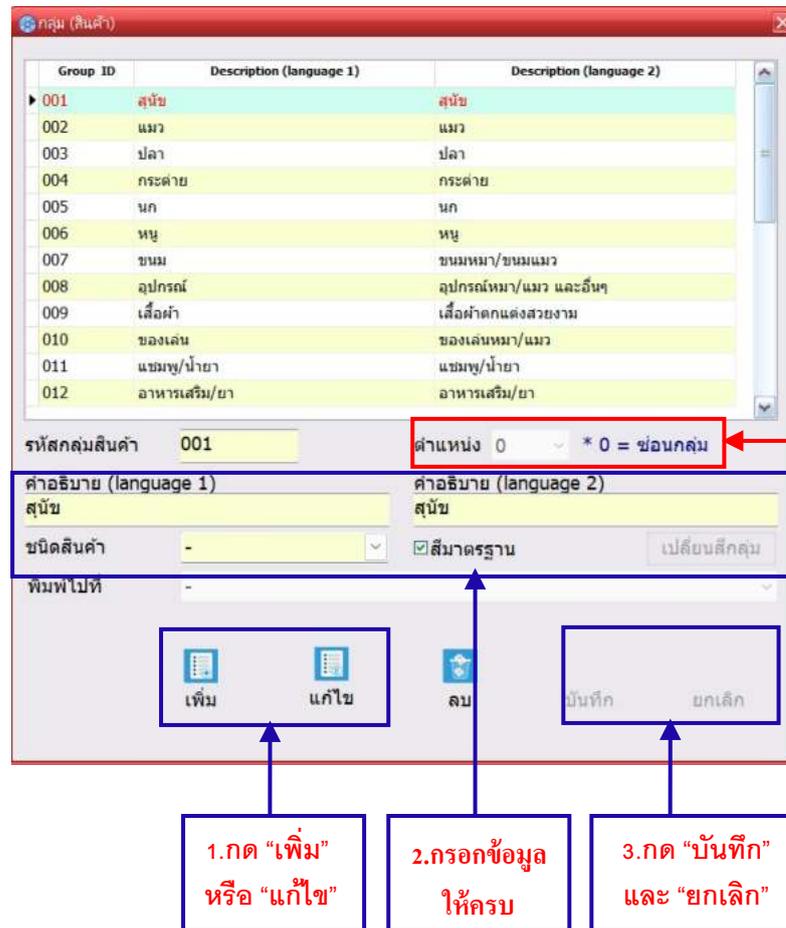
ประเภทสินค้า -

เพิ่ม แก้ไข ลบ บันทึก ยกเลิก

1. กด "เพิ่ม" หรือ "แก้ไข"
2. กรอกข้อมูลให้ครบ
3. กด "บันทึก" และ "ยกเลิก"

- การใส่ข้อมูลให้คลิกเลือกที่เมนูเพิ่มข้อมูล → สินค้า → ชนิด ระบบแสดงหน้าจอใหม่ (ดังตัวอย่าง)
- กดปุ่ม "เพิ่ม" เมื่อต้องการเพิ่มข้อมูลใหม่หรือกดปุ่ม "แก้ไข" เมื่อต้องการแก้ไขข้อมูลเดิม
- กำหนด "รหัสชนิดสินค้า"
- ใส่ชื่อชนิดสินค้าลงในช่องคำอธิบาย (Language 1) และคำอธิบาย (Language 2) สามารถใส่ชื่อได้ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ
- เมื่อกรอกข้อมูลครบแล้วกดปุ่ม "บันทึก" เพื่อจัดเก็บข้อมูลและกดปุ่ม "ยกเลิก" เพื่อจบการทำงาน
- สามารถแก้ไข หรือลบข้อมูลแผนกสินค้าได้

- **กลุ่ม** เป็นการกำหนดหมวดสินค้าเป็นระดับที่ 4 คือระดับสุดท้าย อธิบายถึงรายละเอียดย่อยลงมาของชนิด เช่น ระดับ 4 → ไอศกรีม, เครื่องดื่มร้อน, เครื่องดื่มเย็น เป็นต้น (ซึ่งการกำหนดกลุ่มนี้ จะมีผลต่อเนื่องในส่วนของโปรแกรม Front4POS ในโหมดปุ่มสัมผัส)

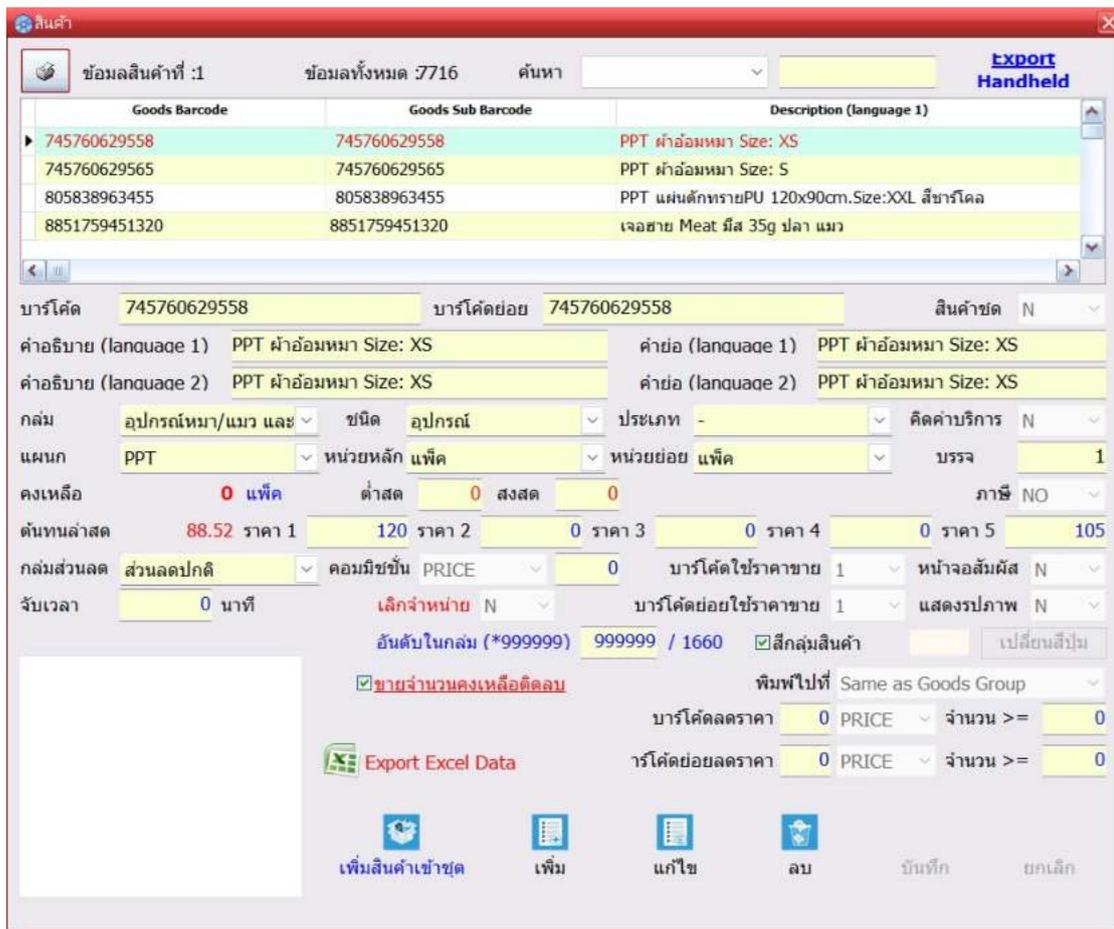


- การใส่ข้อมูลให้คลิกเลือกที่เมนูเพิ่มข้อมูล → สินค้า → กลุ่ม ระบบจะแสดงหน้าจอใหม่ (ดังตัวอย่าง)
- กดปุ่ม “เพิ่ม” เมื่อต้องการเพิ่มข้อมูลใหม่หรือกดปุ่ม “แก้ไข” เมื่อต้องการแก้ไขข้อมูลเดิม
- กำหนด “รหัสกลุ่มสินค้า”
- ใส่ชื่อกลุ่มสินค้าลงในช่องคำอธิบาย (Language 1) และคำอธิบาย (Language 2) สามารถใส่ชื่อได้ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ
- เมื่อกรอกข้อมูลครบแล้วกดปุ่ม “บันทึก” เพื่อจัดเก็บข้อมูลและกดปุ่ม “ยกเลิก” เพื่อจบการทำงาน

**\*\*\* การตั้งค่าให้กลุ่มแสดงผลในโหมดปุ่มสัมผัส \*\*\***

- เมื่อบันทึกข้อมูลกลุ่มสินค้าแล้วให้กดปุ่ม “แก้ไข” แล้วเลือกชื่อกลุ่มสินค้าที่ต้องการตั้งค่า
- ดูที่ช่อง “ตำแหน่ง” กดปุ่มลูกศรชี้ลง แล้วเลือกตัวเลขที่ปรากฏขึ้นมา ถ้าเลือกเลขศูนย์ (0) กลุ่มสินค้านั้นจะไม่ปรากฏในโหมดปุ่มสัมผัส (ตัวเลขนี้คือลำดับตำแหน่งที่กลุ่มสินค้านั้นจะแสดงในโหมดปุ่มสัมผัสของ Front4POS)
- เมื่อกรอกข้อมูลครบแล้วกดปุ่ม “บันทึก” เพื่อจัดเก็บข้อมูลและกดปุ่ม “ยกเลิก” เพื่อจบการทำงาน

- **รายละเอียด** คือการสร้างรายละเอียดสินค้าสำหรับขายในร้าน ทั้งการตั้งบาร์โค้ดสินค้า ชื่อสินค้าและราคาขายล่วงหน้าทำได้เบ็ดเสร็จด้วยเมนูนี้เพียงเมนูเดียว



- การใส่ข้อมูลให้คลิกเลือกที่เมนูเพิ่มข้อมูล → สินค้า → รายละเอียด ระบบแสดงหน้าจอใหม่ (ดังตัวอย่าง)
- กดปุ่ม “เพิ่ม” เมื่อต้องการเพิ่มข้อมูลใหม่หรือกดปุ่ม “แก้ไข” เมื่อต้องการแก้ไขข้อมูลเดิม
- กำหนดบาร์โค้ดให้กับสินค้า จะใช้เลขบาร์โค้ดที่มากับตัวสินค้าหรือจะกำหนดเลขบาร์โค้ดขึ้นมาใหม่เองก็ได้

“บาร์โค้ด” คือ บาร์โค้ดหลัก ใช้กับสินค้าที่เป็นหน่วยใหญ่กว่า เช่น สินค้าที่จำหน่ายเป็นกล่องใหญ่

“บาร์โค้ดย่อย” คือ บาร์โค้ดรอง ใช้กับสินค้าที่เป็นหน่วยเล็กที่สุดที่แบ่งจำหน่าย เช่น น้ำ 1 ขวด เป็นต้น

**หมายเหตุ** หากตั้งบาร์โค้ดสินค้าขึ้นมาใหม่เอง สามารถใช้ได้ทั้งตัวเลขและตัวอักษรผสมกัน แต่ห้ามไม่ให้ใช้ใส่ตัวอักษรล้วน ให้กำหนดใส่ตั้งแต่ 3 หลักขึ้นไปแต่ไม่เกินจำนวน 13 หลัก

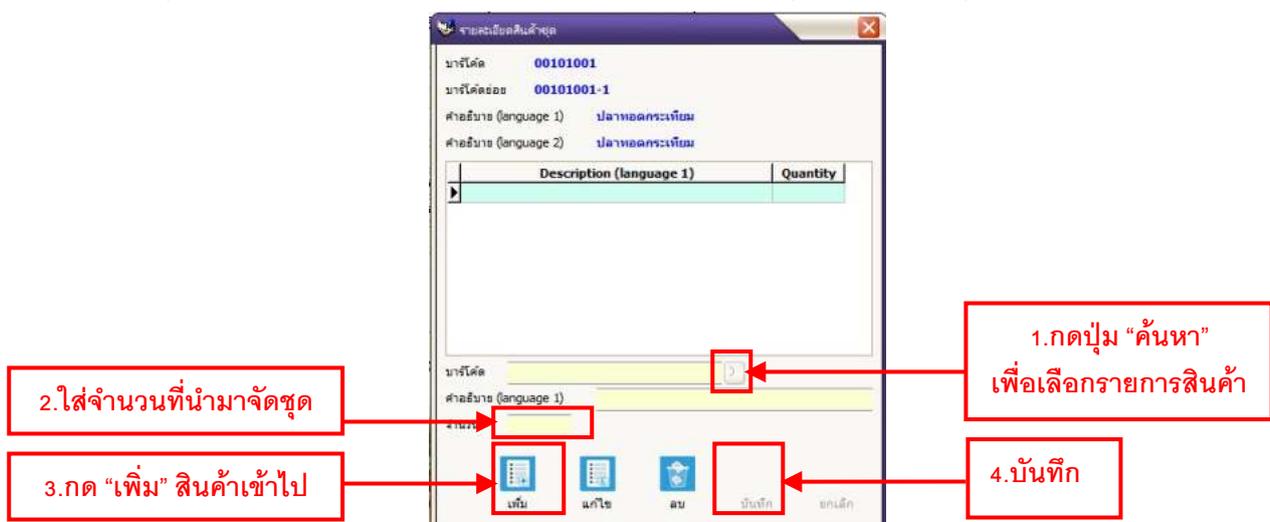
- “คำอธิบาย” ใส่ชื่อสินค้าลงในช่องคำอธิบาย (Language 1) และคำอธิบาย (Language 2) ต้องใส่ให้ครบทั้ง 2 ช่อง สามารถใส่ชื่อได้ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษแต่รวมกันไม่เกิน 50 ตัวอักษร

- “คำย่อ” ใส่ชื่อสินค้าอย่างย่อลงในช่องคำย่อ (Language 1) และคำย่อ (Language 2) ต้องใส่ให้ครบทั้ง 2 ช่อง สามารถใส่ชื่อได้ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษแต่รวมกันไม่เกิน 40 ตัวอักษร

**หมายเหตุ** ถ้าใช้ Version ภาษาอังกฤษ ระบบจะดึงข้อมูลในช่อง Language 1 มาแสดงและถ้าใช้ Version ภาษาไทย ระบบจะดึงข้อมูลในช่อง Language 2 มาแสดง

- จากนั้นให้มาเลือกที่ “กลุ่ม” ซึ่งก็คือกลุ่มสินค้าที่ได้สร้างเอาไว้ก่อนหน้านี้เอง คลิกเลือกที่ปุ่มลูกศรชี้ลง เมื่อเลือกกลุ่มแล้วโปรแกรมจะดึงข้อมูลของ ชนิด ประเภทและแผนก ขึ้นมาให้โดยอัตโนมัติ

- จำนวนต่ำสุด, สูงสุด คือจำนวนที่ตั้งไว้เพื่อเตือนให้มีการสั่งซื้อสินค้าถึงจุดที่กำหนด ระบบจะนับที่หน่วยย่อยสุดของรายการสินค้า เช่น สินค้าเป็นน้ำดื่มแบ่งขายทั้งแบบแพ็คและแบบขวด ระบบจะนับด้วยจำนวนขวด เป็นต้น
  - หน่วยหลัก คือ ลักษณะนามของหน่วยนับที่เป็นหน่วยใหญ่ที่สุด (หน่วยนับของบาร์โค้ดหลัก)
  - หน่วยย่อย คือ ลักษณะนามของสินค้าที่เป็นหน่วยย่อยที่บรรจุอยู่ในหน่วยใหญ่ (หน่วยนับของบาร์โค้ดย่อย)
  - บรรจุ คือ การระบุปริมาณบรรจุของสินค้าในบาร์โค้ดหลัก เช่น ใน 1 แพ็คมีน้ำ 6 ขวด ให้ใส่บรรจุเป็น 6 เป็นต้น
  - ภาษี คือ การเลือกว่าราคาขายของสินค้านั้นมีภาษีหรือไม่ ถ้าไม่มีภาษีเลือก (No), ถ้ามีภาษีเป็นแบบราคาขายรวมภาษีแล้วเลือก (INC), หรือถ้ามีภาษีเป็นแบบราคาขายแยกภาษีเลือก (EXC)
  - ต้นทุนได้มาจากการรับสินค้าเข้าสต็อก (ดูเพิ่มเติมที่ระบบงาน → เอกสาร → รับสินค้า)
  - ราคา คือ ราคาขายของสินค้า สามารถตั้งได้ถึง 5 ราคา เช่น ราคาขายปลีก, ราคาขายส่ง, ราคาสมาชิก เป็นต้น จะใส่ราคาให้ครบทุกช่องหรือใส่เฉพาะราคาที่ใช้เพียงราคาเดียวก็ได้
  - เลือกราคาขายของบาร์โค้ด เลือกว่าจะใช้ราคาไหนเป็นหลักในการคิดคำนวณ โดยคลิกเลือกที่ปุ่มลูกศรชี้ลง
  - เลือกราคาขายของบาร์โค้ดย่อย เลือกว่าจะใช้ราคาไหนเป็นหลักในการคิดคำนวณ โดยคลิกเลือกที่ปุ่มลูกศรชี้ลง
  - หน้าจอส้มผัส เป็นการเลือกว่าต้องการให้รายการสินค้านั้น แสดงชื่อสินค้าในรูปแบบปุ่มสัมผัสในส่วนของโปรแกรมหน้าร้าน Front4POS หรือไม่ ถ้าต้องการให้เลือกเป็น Y ถ้าไม่ต้องการให้เลือกเป็น N
  - แสดงรูปภาพสินค้า เป็นการเลือกว่าต้องการให้แสดงรายการสินค้า เป็นรูปภาพแทนชื่อตัวอักษร หรือไม่ในโหมดปุ่มสัมผัส ถ้าต้องการแสดงเป็นรูปภาพเลือกเป็น Y ถ้าต้องการแสดงเป็นตัวอักษรเลือกเป็น N หลังจากนั้นให้เลือกรูปภาพที่จะนำมาใส่โดยกดที่ปุ่ม  อยู่บริเวณด้านล่างซ้าย ซึ่งรูปภาพที่นำมาใช้ต้องมีขนาดไม่เกิน 64 KB
- หมายเหตุ** หากใช้คอมพิวเตอร์ที่สเปคเครื่องไม่สูง ไม่ควรใส่รูปภาพมากเพราะจะทำให้โปรแกรมทำงานได้ช้าลง
- สินค้าชุด คือ การกำหนดรายการสินค้านั้นให้จัดเป็นสินค้าชุด เช่น การจัดชุดกระเช้าของขวัญ เป็นต้น



- การเพิ่มสินค้าจัดชุด เริ่มแรกให้สร้างรายการสินค้าขึ้นมาใหม่ จากนั้นให้เลือกในช่องสินค้าจัดชุดให้เป็น Y กดปุ่มบันทึกและยกเลิกจากนั้นกดปุ่ม "เพิ่มสินค้าเข้าชุด" ระบบจะแสดงหน้าจอใหม่ขึ้นมา (ดังตัวอย่าง)

- กดปุ่มค้นหาสินค้า  เพื่อเลือกรายการสินค้าที่ต้องการนำมาจัดชุด ใส่จำนวนที่ต้องการ แล้วกดปุ่ม “เพิ่ม”  
ทำในขั้นตอนนี้อย่างเรื่อยๆ จนเลือกสินค้าเข้าชุดได้ครบตามที่ต้องการ จากนั้นกด “บันทึก” และ “ยกเลิก”

◆ **ออกจากระบบ** เมื่อสิ้นสุดการใช้งาน ให้คลิกเลือกเมนูเพิ่มข้อมูล → ออกจากระบบ

## กรณีตัวอย่าง การบันทึกรายการสินค้า

**กรณีที่ 1** กรณีสินค้าที่ซื้อมาเป็นชิ้นเดียวๆแล้วขายเป็นชิ้นเดียวๆ หรือซื้อมาเป็นแพ็ค ขายเป็นชิ้นเดียวๆ ในกรณีดังกล่าวเป็นกรณีที่ย่างในการคีย์ข้อมูล โดยการบันทึกบาร์โค้ด เราต้องบันทึกให้เหมือนกัน ทั้งบาร์โค้ดหลักและบาร์โค้ดย่อย หน่วยหลักกับหน่วยย่อย ก็ต้องบันทึกให้เหมือนกัน ส่วนบรรจุต้องบันทึกเป็น 1 เสมอ ราคาขายให้ใส่ที่ราคา 1 เพียงช่องเดียว ราคาช่องอื่นให้บันทึกเป็น 0 ส่วนบาร์โค้ดหลักใช้ราคาขายเลือกเป็น 1 บาร์โค้ดย่อยใช้ราคาขายเป็น 1 เช่นกัน

ตัวอย่าง : การบันทึกรายการสินค้า การนิยบอดีไลท์ โยชน์250 มล. รหัสบาร์โค้ด 8992304001000

The screenshot shows a POS system interface with the following fields and annotations:

- 1**: Barcode field (8992304001000)
- 2**: Sub-barcode field (8992304001000)
- 3**: Description fields (Language 1 and 2)
- 4**: Alias fields (Language 1 and 2)
- 5**: Selection fields for Group, Unit, Category, and Brand
- 6**: Selection field for Unit of Measure
- 7**: Selection field for Stock Status (Borrow)
- 8**: Price field (149)
- 9**: Selection field for Barcode Price Type (Barcode)
- 10**: Selection field for Sub-barcode Price Type (Sub-barcode)

1. ช่อง “บาร์โค้ด” ใส่หมายเลขบาร์โค้ด 8992304001000
2. ช่อง “บาร์โค้ดย่อย” ใส่หมายเลขบาร์โค้ด 8992304001000
3. บันทึกชื่อเต็มในช่อง “คำอธิบาย” (Language 1) และ “คำอธิบาย” (Language 2)
4. บันทึกชื่อย่อในช่อง “คำย่อ” (Language 1) และ “คำย่อ” (Language 2)
5. เลือก กลุ่ม, ชนิด, ประเภท, แผนก จากข้อมูลที่สร้างไว้แล้ว
6. เลือกหน่วยนับในช่องหน่วยหลักและหน่วยย่อย
7. บรรจุ ให้เติม 1
8. ราคาขาย 149 บาท (ให้เลือกช่องราคา 1 เท่านั้น)
9. บาร์โค้ดใช้ราคาขาย เลือก 1
10. บาร์โค้ดย่อยใช้ราคาขาย เลือก 1

**กรณีที่ 2 กรณีสินค้าที่ซื้อมาเป็นแพ็คเกจใหญ่ แล้วมีการขายเป็นแพ็คเกจใหญ่ พร้อมแบ่งสินค้าออกมาขายย่อยด้วย**

ในกรณีดังกล่าวยากขึ้นเล็กน้อยในการคีย์ข้อมูล (กรณีมีบาร์โค้ดทั้งแพ็คเกจใหญ่และสินค้าน้อย) โดยการบันทึกบาร์โค้ดจะต้องแยกออกมาเป็นโค้ดหลัก (บาร์โค้ดหลักคือบาร์โค้ดสินค้าที่เป็นแพ็คเกจ) กับบาร์โค้ดย่อย (บาร์โค้ดย่อยคือบาร์โค้ดสินค้าที่เป็นชิ้น) และหน่วยหลักกับหน่วยย่อยก็ใส่ไม่เหมือนกัน ซึ่งรวมไปถึงบรรจุด้วย ราคาในการใส่ก็จะมีการเปลี่ยนแปลงโดยใส่ราคามากกว่า 1 ช่องให้เลือกราคา ซึ่งดูจากตัวอย่างจะเห็นชัดกว่า

**ตัวอย่าง :** การบันทึก มะเหมี่ยวมาโรสหุ้มสับ 60 ก.

บาร์โค้ด (แพ็คเกจใหญ่) 8850987101199, บาร์โค้ด (ซอง) 8850987101014

Goods Barcode	Goods Sub Barcode	Description (language 1)
8850987101199	8850987101014	มะเหมี่ยวมาโรสหุ้มสับ 60 ก.
004001	004001	Real4POS
005001	005001	Hot Espresso S
005002	005002	Hot Espresso M

บาร์โค้ด: 8850987101199    บาร์โค้ดย่อย: 8850987101014    สินค้าชุด: N  
 คำอธิบาย (language 1): มะเหมี่ยวมาโรสหุ้มสับ 60 ก.    คำย่อ (language 1): มะเหมี่ยวมาโรสหุ้มสับ 60 ก.  
 คำอธิบาย (language 2): มะเหมี่ยวมาโรสหุ้มสับ 60 ก.    คำย่อ (language 2): มะเหมี่ยวมาโรสหุ้มสับ 60 ก.  
 กลุ่ม: อาหารกึ่งสำเร็จรูป    ชนิด: อาหารกึ่งสำเร็จรูป    ประเภท: อาหารกึ่งสำเร็จรูป    คิดค่าบริการ: Y  
 แผนก: บริโภค    หน่วยหลัก: แพ็ค    หน่วยย่อย: ซอง    บรรจุ: 10  
 คงเหลือ: 0 ชิ้น    ค่าสุด: 0.00    สูงสุด: 0.00    ภาษี: INC  
 ต้นทุนล่าสุด: 0    ราคา 1: 6.00    ราคา 2: 0.00    ราคา 3: 0.00    ราคา 4: 0.00    ราคา 5: 55.00  
 กลุ่มส่วนลด: ส่วนลดปกติ    คอมมิชชัน: PRICE    บาร์โค้ดใช้ราคาขาย: 5    นำจอสัมผัส: N  
 ระยะเวลา: 0 นาที    เลิกจำหน่าย: N    บาร์โค้ดย่อยใช้ราคาขาย: 1    แสดงรูปภาพ: N  
 อันดับในกลุ่ม (\*999999): 999999 / 1     สลักสินค้า    เปลี่ยนสีปุ่ม  
 รายการเพิ่มเติม (Topping,Filling)  
 บาร์โค้ดลดราคา: 0    PRICE    จำนวน >= 0  
 บาร์โค้ดย่อยลดราคา: 0    PRICE    จำนวน >= 0  
 Export Excel Data

1. ช่อง “บาร์โค้ด” ใส่หมายเลขบาร์โค้ด 8850987101199 (สำหรับขายเป็นแพ็คเกจ)
2. ช่อง “บาร์โค้ดย่อย” ใส่หมายเลขบาร์โค้ด 8850987101014 (สำหรับขายเป็นซอง)
3. ช่อง “หน่วยหลัก” เลือก แพ็ค
4. ช่อง “หน่วยย่อย” เลือก ซอง
5. จำนวน “บรรจุ” ให้เติม 10 (หมายถึง 1 แพ็ค บรรจุ 10ซอง)
6. ช่องราคาขาย ในช่องราคา 1 ให้ใส่ราคา 6 บาท หมายถึง ราคาขายซองละ 6 บาท
7. ช่องราคาขาย ในช่องราคา 5 ให้ใส่ราคา 55 บาท หมายถึง ราคาขายแพ็คเกจละ 55 บาท
8. “บาร์โค้ดใช้ราคาขาย” เลือกลำดับที่ 5 หมายถึง เมื่อขายสินค้าด้วยบาร์โค้ดนี้ 8850987101199 ระบบจะขายสินค้าด้วยราคาช่องที่ 5 คือ 55 บาท
9. “บาร์โค้ดย่อยใช้ราคาขาย” เลือกลำดับที่ 1 หมายถึง เมื่อขายสินค้าด้วยบาร์โค้ดย่อยนี้ 8850987101014 ระบบจะขายสินค้าด้วยราคาช่องที่ 1 คือ 6 บาท

## ข้อควรระวังและคำแนะนำในการใช้โปรแกรม

1. **ห้าม** ทำการลบหรือแก้ไขกลุ่มสินค้า ในกรณีที่กลุ่มสินค้านั้นมีรายละเอียดสินค้าอยู่

เพราะจะมีผลกระทบต่อรายละเอียดสินค้า ซึ่งจะหากกลุ่มที่ทำการลบหรือแก้ไขไม่พบ

**ข้อแนะนำ** สามารถเพิ่มกลุ่มได้ และควรทำตามกลุ่มสินค้าที่ผู้สอนกำหนดแต่แรก

2. เมื่อมีการคีย์สินค้าเข้าระบบแล้ว และมีการรับเข้า-ขายออกแล้ว ห้ามทำการลบ-เปลี่ยนแปลงในส่วนของบาร์โค้ด และชื่อสินค้า เพราะถ้าทำการลบ-หรือเปลี่ยนแปลง จะไม่สามารถเรียกรายการนั้นก่อนการแก้ไขมาดูได้อีก

**ข้อแนะนำ** เมื่อต้องการเปลี่ยนชื่อสินค้า หรือเปลี่ยนบาร์โค้ดใหม่

ให้ทำการเพิ่มสินค้าขึ้นมาใหม่โดยชื่อและบาร์โค้ดที่ตั้งใหม่ต้องไม่ซ้ำกับของเดิมที่มีอยู่

3. การตั้งรหัสสินค้า (บาร์โค้ด) ไม่สามารถตั้งรหัสสั้นน้อยกว่า 3 หลักได้และไม่สามารถใช้เป็นตัวอักษรล้วนๆได้

**ข้อแนะนำ** ควรตั้งรหัสสินค้าตั้งแต่ 3 หลักขึ้นไปแต่ไม่เกิน 13 หลัก

สามารถตั้งด้วยตัวเลขและตัวอักษรรวมกันได้

4. รายละเอียดต่างๆ การกรอกรายละเอียดต่างๆในโปรแกรม ไม่สามารถเว้นว่างไว้ได้

**ข้อแนะนำ** หากไม่ทราบหรือไม่มีข้อมูล ให้ใส่เครื่องหมาย (-) ไว้ในช่องนั้นแทนได้

5. การรับเข้า ให้กรอกข้อมูลตามบิลหรือใบเสร็จที่ซื้อสินค้ามา และต้องทำการตรวจสอบให้ถูกต้องก่อนการกดบันทึก เนื่องจากเมื่อกดบันทึกไปแล้วจะไม่สามารถแก้ไขได้อีก

ในกรณีที่กรอกข้อมูลผิด จะต้องทำการยกเลิกเอกสารนั้นก่อนทั้งใบ จากนั้นจึงทำการนำเข้ารายการสินค้าใหม่อีกครั้ง (กรณีนี้ใช้เป็นกรณีเดียวกับ การส่งคืนสินค้า และ ใบเบิกของ)

**ข้อแนะนำ** ให้กรอกข้อมูลตามบิลหรือใบเสร็จที่ซื้อมาครั้งละน้อยๆ ประมาณ 5-10 รายการ แล้วตรวจสอบความถูกต้องบ่อยๆแล้วจึงค่อยกดบันทึก ในกรณีเกิดผิดพลาดต้องยกเลิกการรับเข้า จะได้ยกเลิกทีละน้อยๆ

6. การยกเลิกรายการ รับเข้า ระบบจะทำการยกเลิกบิลทั้งบิลที่มีการกรอกข้อมูลเข้าไป ในกรณีมีรายการที่ถูกต้องด้วยก็จะถูกยกเลิกไปด้วย

(กรณีนี้ใช้เป็นกรณีเดียวกับ การส่งคืนสินค้า และ ใบเบิกของ)

**ข้อแนะนำ** ก่อนทำการยกเลิกรายการรับ การส่งคืน และใบเบิกของ ควรจดใส่กระดาษก่อนว่าบิลที่เราจะยกเลิกมีรายการอะไรบ้าง ก่อนทำการยกเลิก แล้วจึงทำการรับสินค้าเข้าอีกครั้ง โดยกรอกแก้รายการที่ผิดพร้อมรายการที่ถูกต้องในบิลนั้นด้วย

7. การใช้เมนู **ล้างฐานข้อมูล** มีไว้เพื่อ ลบรายการที่ทำการทดลองใช้โปรแกรม ข้อมูลทั้งหมดที่เป็นการเคลื่อนไหวของสินค้าจะหายหมด

**ข้อแนะนำ** ใช้ครั้งเดียวต่อเมื่อต้องการใช้งานโปรแกรมจริง โดยไม่มีการทดลองใช้โปรแกรมอีก แล้วจึงค่อยนำสินค้าเข้าร้านหลังการกดล้างฐานข้อมูล

## ❖ ระบบงานเอกสาร

### ◆ เอกสาร

- **รับสินค้า** คือ การรับสินค้าเข้าสต็อก เมื่อมีการซื้อสินค้ามาจากผู้จำหน่ายแล้ว ทางร้านต้องทำการบันทึกข้อมูลการซื้อสินค้านั้นลงสต็อก ว่าซื้อสินค้าใดมาจำนวนเท่าไรบ้าง

The screenshot shows a software window titled 'รับสินค้า' (Goods Receipt) with the following fields and callouts:

- 1. ใส่เลขใบส่งของที่ได้จากผู้จำหน่าย** (Enter the shipping document number received from the supplier): Points to the 'เอกสารอ้างอิง' (Reference Document) field.
- 2. เลือกผู้จำหน่ายและชนิดภาษี** (Select supplier and tax type): Points to the 'รับสินค้าจาก' (Received from) and 'ชนิด VAT' (VAT Type) dropdowns.
- 3. คั่นรายการการสินค้า** (Separate item list): Points to the 'บาร์โค้ด' (Barcode) field.
- 4. ใส่จำนวนและต้นทุน** (Enter quantity and cost): Points to the 'จำนวน' (Quantity) and 'ต้นทุน' (Cost) fields.
- 5. เพิ่ม/แก้ไข/ลบรายการ** (Add/Modify/Delete item): Points to the '+', 'E', and '-' buttons.
- 6. เมื่อครบกดบันทึก** (When done, press Save): Points to the 'บันทึก' (Save) button.

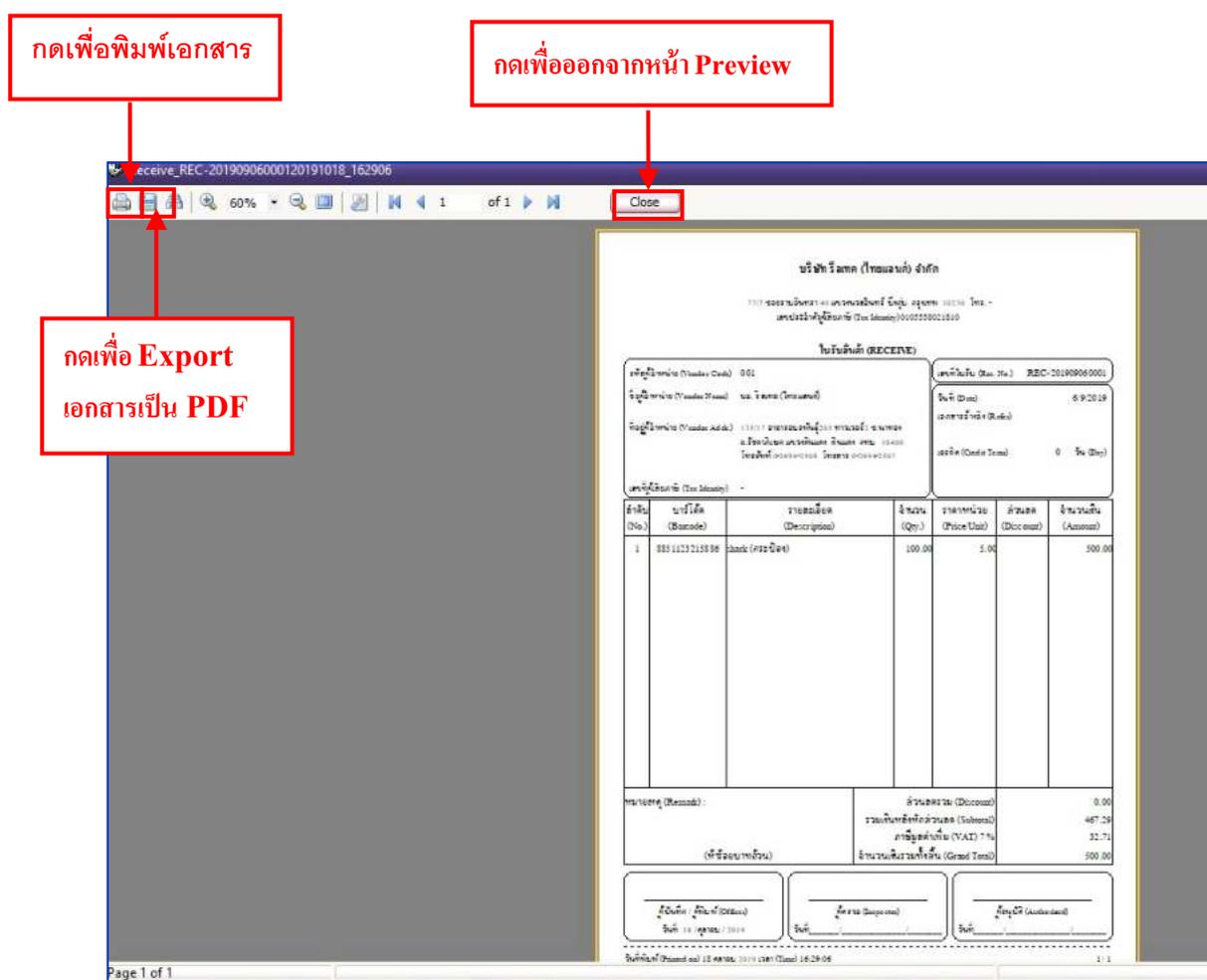
The main interface includes a header with 'เอกสาร: รับสินค้า', 'เลขที่เอกสาร: REC-201910180001', and 'วันที่: 18/10/2019'. Below is a table for items:

Barcode	Description	Qty	Price/Unit	% Disc.	Amt. Disc.	Total
005003	อเมริกาโนเอ็น (แก้ว)	10	20	0	0	200

Summary fields at the bottom right show: ส่วนลดรวม: 0.00, รวมเงินหลังหักส่วนลด: 186.92, ภาษีมูลค่าเพิ่ม: 13.08, จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น: 200.00. Buttons for 'บันทึก' (Save) and 'ยกเลิก' (Cancel) are at the bottom right.

- การใส่ข้อมูลให้คลิกเลือกที่เมนูระบบงาน → เอกสาร → รับสินค้า ระบบแสดงหน้าจอใหม่ (ดังตัวอย่าง)
- ช่อง "เอกสาร" จะระบุว่าเป็นการรับเข้าสินค้า
- "เลขที่เอกสาร" ระบบจะรันให้โดยอัตโนมัติ
- "เอกสารอ้างอิง" ใช้เลขที่ใบเสร็จหรือเลขที่ใบส่งของที่ได้จากผู้จำหน่าย หากไม่มีเว้นว่างไว้
- "วันที่" เลือกวันที่ได้จัดซื้อเข้ามา สามารถเลือกบันทึกวันที่ย้อนหลังได้ โดยการกดที่ลูกศรชี้ลงแล้วเลือก
- ช่อง "รับสินค้าจาก" ให้เลือกว่ารับสินค้ามาจากผู้จำหน่ายรายใด
- "หมายเหตุ" จะระบุหรือไม่ระบุก็ได้ เช่น เพื่อใช้งานส่วนตัว เป็นต้น
- "เครดิต" จะดึงข้อมูลที่บันทึกของผู้จำหน่ายขึ้นมา
- "ชนิด VAT" เลือกว่าสินค้าที่ซื้อมานั้นเป็นแบบไหน เช่น ไม่มีภาษี, รวมภาษี, แยกภาษี
- "บาร์โค้ด" เลือกจากบาร์โค้ดรายการสินค้าที่จะรับเข้า สามารถใช้สแกนเนอร์ยิงบาร์โค้ด หรือคีย์ตัวเลขเองหรือกดที่ปุ่มค้นหา  เพื่อเลือกก็ได้ (เมื่อเลือกบาร์โค้ดหรือบาร์โค้ดย่อยระบบจะเลือกหน่วยนับให้ อัตโนมัติ)
- "จำนวน" ใส่จำนวนสินค้าที่ต้องการรับเข้าสต็อก
- "ต้นทุน" ใส่ราคาต้นทุนของสินค้าต่อหน่วยนับ 1 หน่วย

- “ส่วนลด” หากที่ซื้อมามีส่วนลดให้ใส่ส่วนลดของสินค้าได้ทั้งแบบลดราคาเป็นบาท หรือเป็นเปอร์เซ็นต์ให้ใส่ เช่น 10, 10% ให้ใส่ที่ละรายการสินค้า หากไม่มีส่วนลดให้เว้นว่างไว้
- กดปุ่ม **+** เพื่อเพิ่มรายชื่อสินค้าที่ที่กรอกข้อมูลเสร็จแล้วลงในตารางข้างล่าง จากนั้นก็เลือกสินค้าชนิดอื่นๆ ต่อไปได้ตามวิธีเดิมจนกว่าจะครบทุกรายการ
- สามารถแก้ไขรายการสินค้าที่ได้เลือกมาแล้วด้วยการกดปุ่ม **E** สังเกตบรรทัดที่เลือกพื้นจะเป็นสีเขียว ตัวหนังสือสีแดง เมื่อกดปุ่มนี้รายละเอียดสินค้าที่เลือกจะถูกดึงให้ไปปรากฏที่ด้านบนอีกครั้ง ทำการแก้ไขให้เรียบร้อย แล้วกดปุ่ม **+** เพื่อรายการดังกล่าวลงในตาราง
- การลบสินค้า ให้เลือกที่ชื่อสินค้านั้นแล้วกดปุ่ม **-** ระบบจะขึ้นหน้าจอถามว่า “ ลบสินค้าxxx ?” ถ้าต้องการลบให้กด “ใช่” หรือกด “ไม่” เพื่อยกเลิก
- เมื่อได้สินค้าครบตามที่ต้องการให้กดปุ่ม “บันทึก” ระบบจะขึ้นหน้า Preview รายการสินค้า ซึ่งสามารถพิมพ์ออกมาเป็นขนาด A4 ได้หรือกด Export เอกสารเป็น PDF แต่ถ้าไม่ต้องการพิมพ์ก็กดปุ่ม Close โปรแกรมก็จะขึ้นว่า บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว



- **ส่งคืนสินค้า** คือ ในกรณีที่มีการตรวจพบว่ามีสินค้าเสียหายแล้วจำเป็นต้องส่งคืนสินค้านั้นคืนให้กับผู้จำหน่าย ทางร้านสามารถทำใบบันทึกการส่งคืนสินค้า เพื่อตัดสินค้าออกจากสต็อกได้โดยการใช้เมนู “ใบส่งคืนสินค้า”

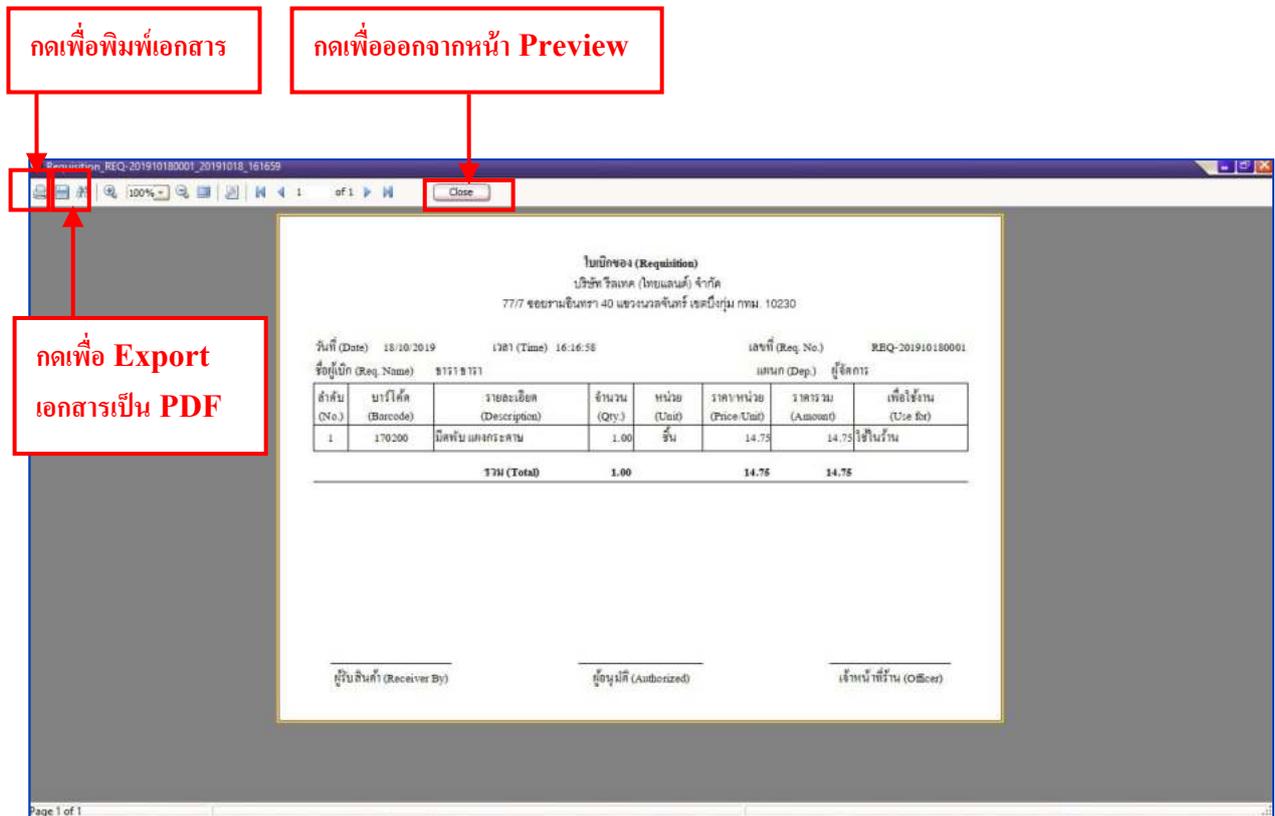
- การใส่ข้อมูลให้คลิกเลือกที่เมนูระบบงาน → เอกสาร → ส่งคืนสินค้า ระบบแสดงหน้าจอใหม่ (ดังตัวอย่าง)
- “เอกสาร” เลือกจากปุ่มลูกศรลง
- “เลขที่เอกสาร” ระบบจะกำหนดให้โดยอัตโนมัติ
- “เอกสารอ้างอิง” อ้างอิงเลขที่เอกสารที่เกี่ยวข้องเช่นในสั่งซื้อสินค้าหรือใบส่งคืนสินค้าจากผู้จำหน่าย เป็นต้น
- “วันที่” เลือกวันที่ได้เบิกออก โดยกดเลือกที่ปุ่มลูกศรชี้ลง
- “ส่งคืนสินค้าให้” เลือกว่าจะส่งคืนสินค้าคืนให้ผู้จำหน่ายรายใด
- “หมายเหตุ” ใส่รายละเอียดของการเบิกสินค้าออก
- “ชนิด VAT” เลือกว่าสินค้าที่ซื้อมานั้นเป็นแบบไหน เช่น ไม่มีภาษี, รวมภาษี, แยกภาษี
- “บาร์โค้ด” เลือกจากบาร์โค้ดรายการสินค้าที่จะรับเข้า สามารถใช้สแกนเนอริ่งบาร์โค้ด หรือคีย์ตัวเลขเอง หรือกดที่ปุ่มค้นหา เพื่อเลือกก็ได้ (เมื่อเลือกบาร์โค้ดหรือบาร์โค้ดย่อยระบบจะเลือกหน่วยนับให้อัตโนมัติ)
- “จำนวน” ใส่จำนวนที่ต้องการเบิกออกเพื่อส่งคืน
- “มูลค่า” ใส่มูลค่าของสินค้าต่อหน่วย
- กดปุ่มเพิ่มรายการ รายชื่อสินค้าจะแสดงรายละเอียดในตารางข้างล่าง จากนั้นสามารถเลือกสินค้ารายการอื่นๆต่อไปได้
  - สามารถแก้ไขรายการสินค้าที่ได้เลือกมาแล้วด้วยการกดปุ่ม สังเกตบรรทัดที่เลือกพื้นจะเป็นสีเขียวตัวหนังสือสีแดง เมื่อกดปุ่มนี้รายละเอียดสินค้าที่เลือกจะถูกดึงให้ไปปรากฏที่ด้านบนอีกครั้ง ทำการแก้ไขให้เรียบร้อยแล้วกดปุ่ม เพื่อรายการดังกล่าวลงในตาราง
- การลบสินค้า ให้เลือกที่ชื่อสินค้านั้นแล้วกดปุ่ม ระบบจะขึ้นหน้าจอถามว่า “ ลบสินค้าxxx ?” ถ้าต้องการลบให้กด “ใช่” หรือกด “ไม่” เพื่อยกเลิก



- **ใบเบิกของ** จะใช้ในกรณีที่มีการเบิกสินค้าเพื่อใช้ภายในร้าน ไม่มีการนำมาคิดเงิน แต่ต้องทำการเบิก เพื่อตัดจำนวนสินค้าออกจากสต็อก การเบิกในกรณีนี้จะมีการพิมพ์เอกสารออกมาเป็นขนาด A4 เพื่อให้พนักงานที่ทำการเบิกสินค้าออกไปได้เห็นตชื่อไว้เป็นหลักฐานว่ามีการเบิกสินค้าไปใช้งานจริงและใครเป็นคนอนุมัติการเบิกสินค้า

- การใส่ข้อมูลให้คลิกเลือกที่เมนูระบบงาน → เอกสาร → ใบเบิกของ ระบบแสดงหน้าจอใหม่ (ดังตัวอย่าง)
- “เลขที่เอกสาร” ระบบจะรันให้อัตโนมัติ
- เลือก “วันที่” เบิกสินค้าโดยกดปุ่มลูกศรชี้ลง
- “ชื่อผู้เบิกของ” ให้เลือกโดยกดปุ่มลูกศรชี้ลงเพื่อเลือกรายชื่อพนักงานที่มีอยู่ (รายชื่อนี้ได้มาจากการเพิ่มรายชื่อพนักงานไว้ในช่วงต้น ดูเพิ่มเติมที่หัวข้อ “พนักงาน”)
- “แผนก” เลือกจากปุ่มลูกศรชี้ลง
- “บาร์โค้ด” เลือกจากบาร์โค้ดรายการสินค้าที่จะรับเข้า สามารถใช้สแกนเนอริยบาร์โค้ด หรือคีย์ตัวเลขเองหรือกดที่ปุ่มค้นหา เพื่อเลือกก็ได้ (เมื่อเลือกบาร์โค้ดหรือบาร์โค้ดย่อยระบบจะเลือกหน่วยนับให้อัตโนมัติ)
- “จำนวน” ใส่จำนวนที่ต้องการเบิก
- “มูลค่า” ใส่มูลค่าของสินค้าต่อหน่วยไม่รวมภาษี
- “เพื่อใช้งาน” อธิบายเหตุผลว่าต้องการเบิกสินค้าเพื่อนำไปใช้ทำอะไร
- กดปุ่มเพิ่มรายการ รายชื่อสินค้าจะแสดงรายละเอียดในตารางข้างล่าง จากนั้นสามารถเลือกสินค้ารายการอื่นๆต่อไปได้
- สามารถแก้ไขรายการสินค้าที่ได้เลือกมาแล้วด้วยการกดปุ่ม สังเกตบรรทัดที่เลือกพื้นจะเป็นสีเขียวตัวหนังสือสีแดง เมื่อกดปุ่มนี้รายละเอียดสินค้าที่เลือกจะถูกดึงให้ไปปรากฏที่ด้านบนอีกครั้ง ทำการแก้ไขให้เรียบร้อยแล้วกดปุ่ม เพื่อรายการดังกล่าวลงในตาราง

- การลบสินค้า ให้เลือกที่ซื้อสินค้านั้นแล้วกดปุ่ม  ระบบจะขึ้นหน้าจอถามว่า “ ลบสินค้าxxx ?” ถ้าต้องการลบให้กด “ใช่” หรือกด “ไม่” เพื่อยกเลิก
- เมื่อได้สินค้าครบตามที่ต้องการให้กดปุ่ม “บันทึก” ระบบจะขึ้นหน้า Preview รายการสินค้าซึ่งสามารถพิมพ์ออกมาเป็นขนาด A4 ได้หรือกด Export เอกสารเป็น PDF แต่ถ้าไม่ต้องการพิมพ์ก็กดปุ่ม Close โปรแกรมก็จะขึ้นว่า บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว



- ใบส่งของชั่วคราว ใช้ในกรณีที่ต้องนำสินค้าไปส่งก่อนแล้วค่อยมาเก็บเงินที่หลัง จะเหมือนกับกรณีขายแบบเงินเชื่อทั่วไปหรือขายเครดิต จะมีการตัดสต็อกสินค้าออกไป เอกสารใบส่งของชั่วคราวนี้จะมีการพิมพ์เป็นกระดาษออกมาเป็นขนาด A4 ซึ่งจะแนบไปพร้อมกับสินค้าที่ลูกค้าสั่งซื้อ

ใบส่งของชั่วคราว

เลขที่เอกสาร: TINV-201910180001 เอกสารอ้างอิง: วันที่: 18/10/2019 เวลา: 16:32:06

ชื่อผู้รับสินค้า: 003:นภา นภา

หมายเหตุ: เครดิต: 0 วัน ชนิด VAT: รวมภาษี

บาร์โค้ด: คำอธิบาย

จำนวน: แก้ว แก้ว ราคา @: ส่วนลด: + E -

Barcode	Description	Qty	Price/Unit	% Disc.	Amt. Disc.	Total
005006	คาราเมลปั่น (แก้ว)	1	70	0	10	60
005001	เอสเปรสโซร้อน เล็ก (แก้ว)	2	45	0	10	80

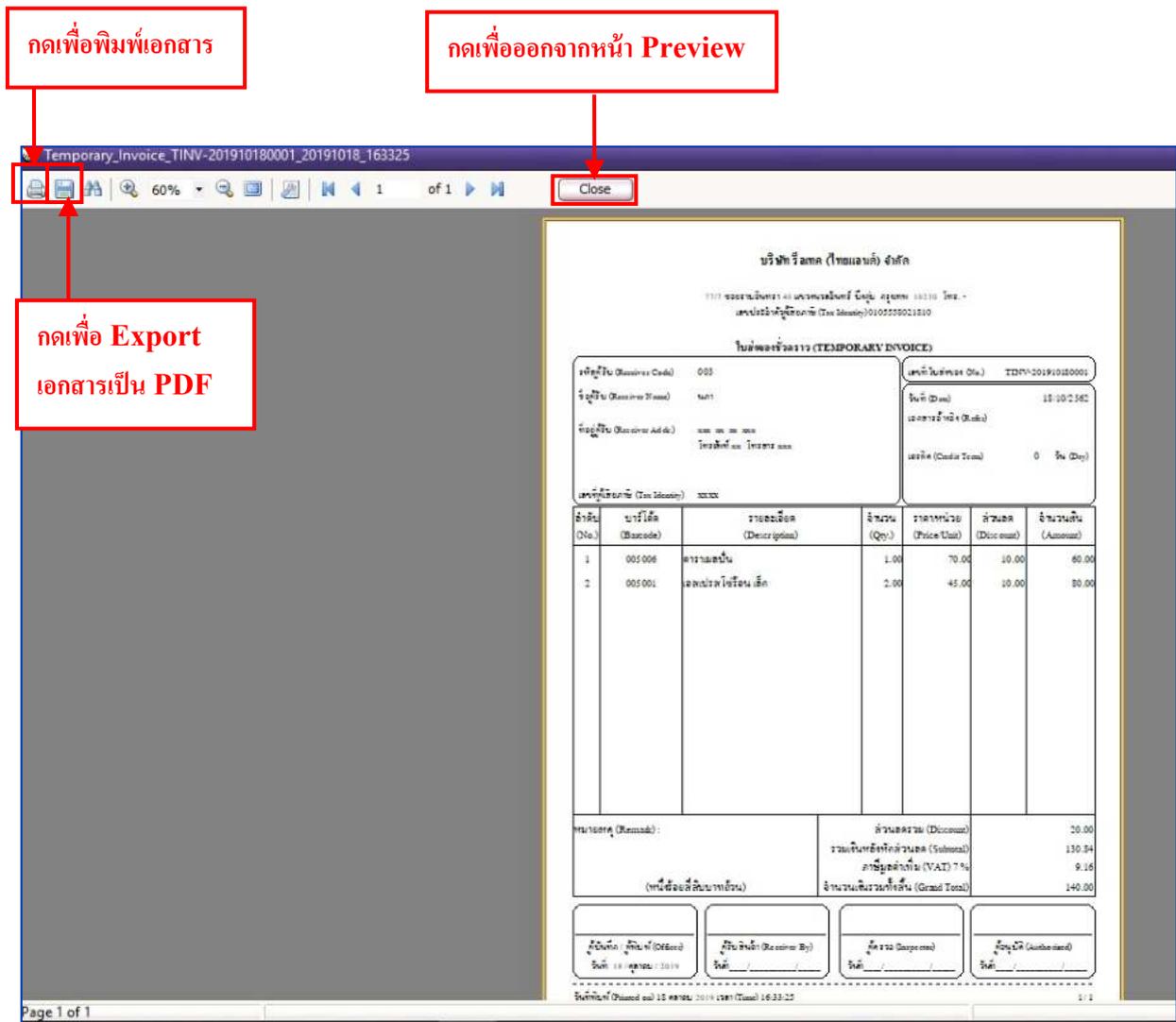
ราคาขาย1: ราคาขาย2: ราคาขาย3: ราคาขาย4: ราคาขาย5:

ส่วนลดรวม: 20.00  
 รวมเงินหลังหักส่วนลด: 130.84  
 ภาษีมูลค่าเพิ่ม: 9.16  
 จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น: 140.00

รายการสินค้า: 2/2

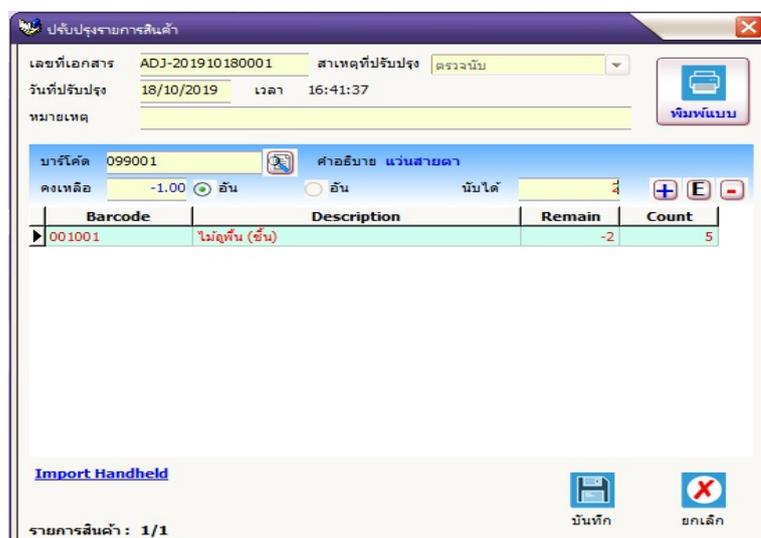
บันทึก ยกเลิก

- คลิกเลือกที่เมนูระบบงาน → เอกสาร → ใบส่งของชั่วคราว ระบบแสดงหน้าจอใหม่ (ดังตัวอย่าง)
- เลือก “ชื่อผู้รับสินค้า” คือรายชื่อสมาชิกที่มีบันทึกไว้ในระบบอยู่แล้ว (ดูรายละเอียดเพิ่มเติมที่ “สมาชิก”)
- ระบุหมายเหตุ อาจจะใส่ชื่อผู้ที่มารับของแทน, สถานที่ส่งของหรือวันที่ไปส่งของ เป็นต้น
- “เครดิต” ใส่จำนวนวันที่ให้เครดิตกับลูกค้า
- กำหนดชนิด VAT (ภาษี)
- “บาร์โค้ด” เลือกจากบาร์โค้ดรายการสินค้าที่จะรับเข้า สามารถใช้สแกนเนอร์ยิงบาร์โค้ดหรือคีย์ตัวเลขเอง หรือกดที่ปุ่มค้นหา เพื่อเลือกก็ได้ (เมื่อเลือกบาร์โค้ดหรือบาร์โค้ดย่อยระบบจะเลือกหน่วยนับให้อัตโนมัติ)
- “จำนวน” ใส่จำนวนที่ต้องการเบิก
- ใส่ราคาสินค้า
- ใส่ส่วนลด (ถ้ามี)
- กดปุ่มเพิ่มรายการ  รายชื่อสินค้าจะแสดงรายละเอียดในตารางข้างล่าง จากนั้นสามารถเลือกสินค้ารายการอื่นๆต่อไปได้
- สามารถแก้ไขรายการสินค้าที่ได้เลือกมาแล้วด้วยการกดปุ่ม  สังเกตบรรทัดที่เลือกพื้นจะเป็นสีเขียวตัวหนังสือสีแดง เมื่อกดปุ่มนี้รายละเอียดสินค้าที่เลือกจะถูกดึงให้ไปปรากฏที่ด้านบนอีกครั้ง ทำการแก้ไขให้เรียบร้อยแล้วกดปุ่ม  เพื่อรายการดังกล่าวลงในตาราง
- การลบสินค้า ให้เลือกที่ชื่อสินค้านั้นแล้วกดปุ่ม  ระบบจะขึ้นหน้าจอถามว่า “ลบสินค้าxxx ?” ถ้าต้องการลบให้กด “ใช่” หรือกด “ไม่” เพื่อยกเลิก
- เมื่อได้สินค้าครบตามที่ต้องการให้กดปุ่ม “บันทึก” ระบบจะขึ้นหน้า Preview รายการสินค้าซึ่งสามารถพิมพ์ออกมาเป็นขนาด A4 ได้หรือกด Export เอกสารเป็น PDF แต่ถ้าไม่ต้องการพิมพ์ก็กดปุ่ม Close โปรแกรมก็จะขึ้นว่าบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว



### ◆ ปรับปรุงรายการสินค้า

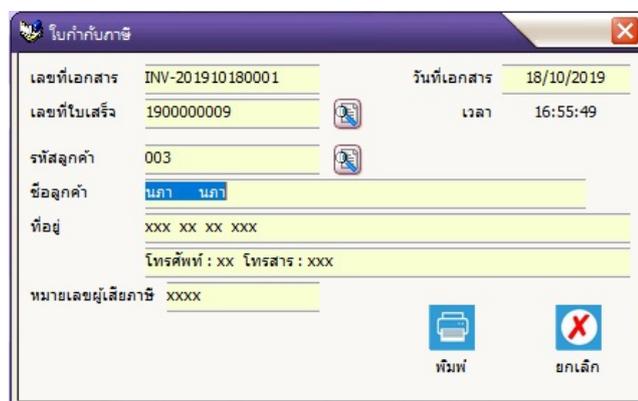
เมื่อมีการตรวจนับสินค้า แล้วพบว่าสินค้าที่มีอยู่จริงในสต็อก กับสต็อกสินค้าในโปรแกรม มีจำนวนไม่เท่ากัน ก็จะต้องมีการปรับยอดสินค้าให้เท่ากัน ให้มาเลือกใช้เมนูนี้ การปรับสต็อกสินค้าให้ศิ่ย์ข้อมูลสินค้าเฉพาะรายการที่มี ยอดต่างกันเท่านั้น



- คลิกเลือกที่เมนูระบบงาน → เอกสาร → ปรับปรุงรายการสินค้า ระบบแสดงหน้าจอใหม่ (ดังตัวอย่าง)
- “เลขที่เอกสาร” ระบบจะรันให้อัตโนมัติ
- “เลือกสาเหตุที่ปรับปรุง” โดยกดเลือกจากปุ่มลูกศรชี้ลง ได้แก่ เสียหาย, สูญหาย, หמדอายุ, ตรวจนับ
- วันที่ปรับปรุงสินค้าระบบจะรันให้อัตโนมัติ
- “หมายเหตุ” อธิบายสาเหตุที่ต้องทำการปรับปรุงรายการสินค้า
- “บาร์โค้ด” เลือกรายการบาร์โค้ดรายการสินค้าที่จะรับเข้า สามารถใช้สแกนเนอร์บาร์โค้ดหรือคีย์ตัวเลขเอง หรือกดที่ปุ่มค้นหา เพื่อเลือกก็ได้ (เมื่อเลือกบาร์โค้ดหรือบาร์โค้ดย่อยระบบจะเลือกหน่วยนับให้อัตโนมัติ)
- คงเหลือ ระบบจะดึงข้อมูลยอดคงเหลือของสินค้าที่มีอยู่ขึ้นมา
- จากนั้นให้ใส่จำนวนที่นับสินค้าได้ในสต็อก ณ ปัจจุบัน
- กดปุ่มเพิ่มรายการ  รายชื่อสินค้าจะแสดงรายละเอียดในตารางข้างล่าง จากนั้นสามารถเลือกสินค้ารายการอื่นๆต่อไปได้
- สามารถแก้ไขรายการสินค้าที่ได้เลือกมาแล้วด้วยการกดปุ่ม  สังเกตบรรทัดที่เลือกพื้นจะเป็นสีเขียวตัวหนังสือสีแดง เมื่อกดปุ่มนี้รายละเอียดสินค้าที่เลือกจะถูกดึงให้ไปปรากฏที่ด้านบนอีกครั้ง ทำการแก้ไขให้เรียบร้อยแล้วกดปุ่ม  เพื่อรายการดังกล่าวลงในตาราง
- การลบสินค้า ให้เลือกที่ชื่อสินค้านั้นแล้วกดปุ่ม  ระบบจะขึ้นหน้าจอถามว่า “ ลบสินค้าxxx ?” ถ้าต้องการลบให้กด “ใช่” หรือกด “ไม่” เพื่อยกเลิก
- เมื่อได้สินค้าครบตามที่ต้องการให้กดปุ่ม “บันทึก” ระบบจะขึ้นหน้า Preview รายการสินค้าซึ่งสามารถพิมพ์ออกมาเป็นขนาด A4 ได้หรือกด Export เอกสารเป็น PDF แต่ถ้าไม่ต้องการพิมพ์ก็กดปุ่ม Close โปรแกรมก็จะขึ้นว่า บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

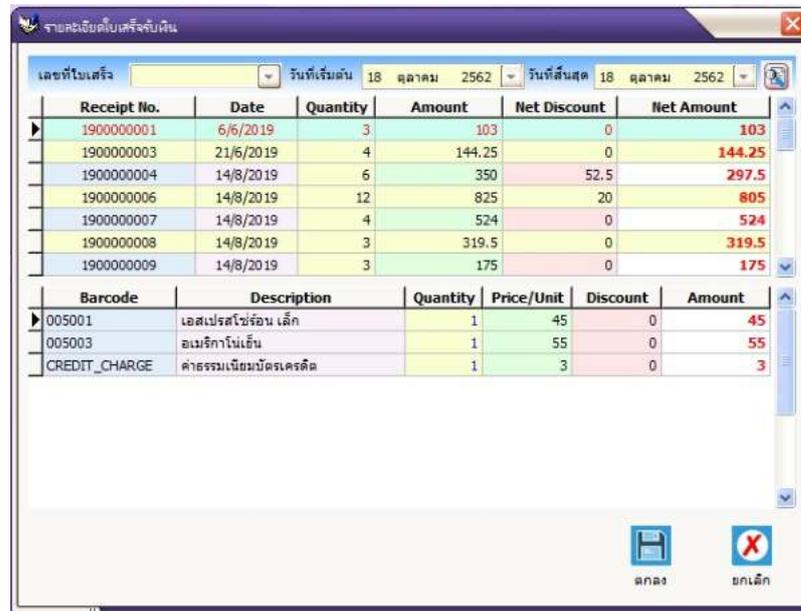
## ◆ใบกำกับภาษี

ถ้ามีลูกค้าต้องการให้ออกใบกำกับภาษีแบบเต็มรูปแบบ ก็ให้ใช้การทำงานในส่วนนี้ แต่ลูกค้าควรจะต้องมีใบเสร็จแบบย่อมาให้พนักงานมาใช้ในการออกใบกำกับภาษีด้วย



- คลิกเลือกที่เมนูระบบงาน → เอกสาร → ใบกำกับภาษี ระบบแสดงหน้าจอใหม่ (ดังตัวอย่าง)
- “เลขที่เอกสาร” ระบบจะรันให้อัตโนมัติ

- “เลขที่ใบเสร็จ” ต้องอ้างอิงจากใบกำกับภาษีอย่างย่อที่ได้จากการขายหน้าร้าน ซึ่งจะคีย์เลขใบเสร็จเลขก็ได้ หรือ กดปุ่มค้นหา  เพื่อค้นหาใบเสร็จที่ต้องการก็ได้



The screenshot shows a software window titled "จบบทเรียนใบเสร็จฉบับเต็ม". At the top, there are dropdown menus for "เลขที่ใบเสร็จ" (Receipt No.), "วันที่เริ่มต้น" (Start Date: 18 ตุลาคม 2562), and "วันที่สิ้นสุด" (End Date: 18 ตุลาคม 2562). Below this is a table of receipts:

Receipt No.	Date	Quantity	Amount	Net Discount	Net Amount
▶ 1900000001	6/6/2019	3	103	0	103
1900000003	21/6/2019	4	144.25	0	144.25
1900000004	14/8/2019	6	350	52.5	297.5
1900000006	14/8/2019	12	825	20	805
1900000007	14/8/2019	4	524	0	524
1900000008	14/8/2019	3	319.5	0	319.5
1900000009	14/8/2019	3	175	0	175

Below the receipt list is a detailed view of a receipt with the following table:

Barcode	Description	Quantity	Price/Unit	Discount	Amount
▶ 005001	เอสเปรสโซร้อน เล็ก	1	45	0	45
005003	อเมริกาโน่เย็น	1	55	0	55
CREDIT_CHARGE	ค่าธรรมเนียมบัตรเครดิต	1	3	0	3

At the bottom right of the window, there are two buttons: "ตกลง" (OK) and "ยกเลิก" (Cancel).

- เมื่อกดปุ่มค้นหาแล้ว ระบบจะแสดงหน้าจอใหม่ (ดังตัวอย่าง) จากนั้นให้เลือกค้นหาจากเลขที่ใบเสร็จ หรือระบุช่วงวันที่ค้นหา ในช่วงวันที่เริ่มต้นและวันที่สิ้นสุด

- ระบบจะแสดงเลขที่ใบเสร็จในช่วงเวลาที่ได้เลือกไว้ทั้งหมด ในตารางข้างบน ส่วนตารางข้างล่างจะแสดงรายละเอียดของแต่ละใบเสร็จ

- ให้คลิกเลือกเลขที่ใบเสร็จที่ต้องการ จากนั้นกดปุ่มตกลง ระบบก็จะนำกลับเข้าสู่หน้าจอแรก
- ในช่วงเลขที่ใบเสร็จ จะขึ้นเลขที่ใบเสร็จที่ได้เลือกไว้
- ชื่อ และที่อยู่ ใส่ข้อมูลของลูกค้าที่ต้องการให้ออกใบกำกับภาษี
- จากนั้นกดปุ่มพิมพ์ ระบบจะเข้าสู่หน้าจอ Preview แสดงรายการทั้งหมด
- กดปุ่ม Print ที่อยู่บนเมนูด้านบนซ้ายสุด ปุ่มแรก ระบบก็จะบันทึกข้อมูลและสั่งพิมพ์ออกมา
- **ถ้าไม่มีการสั่งพิมพ์ก็จะไม่บันทึกข้อมูล และโปรแกรมจะถือว่ายกเลิกการทำงาน**

กดเพื่อพิมพ์เอกสารและบันทึกเอกสาร

กดเพื่อออกจากหน้า Preview

บริษัท รลทอด (ไทยแลนด์) จำกัด  
77/7 ซอยรามอินทรา 40 แขวงจตุจักร เขตจตุจักร กรุงเทพฯ 10230 โทร. -  
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี (Tax Identity) 0105558021810

เลขที่ใบกำกับภาษี (Tax Invoice No.) INV-201910180001  
วันที่ (Date) 14/08/2019  
อ้างถึงใบเสร็จรับเงิน (Refer Receipt No.) 190000007

ใบเสร็จรับเงิน / ใบกำกับภาษี (RECEIPT / TAX INVOICE)

ชื่อลูกค้า (Customer Name) นก้า นก้า  
ที่อยู่ลูกค้า (Customer Addr.) xxx xx xx xxx  
โทรศัพท์ : xx โทรสาร : xxx

ลำดับ (No.)	รายละเอียด (Description)	จำนวน (Qty.)	ราคา/หน่วย (Price/Limit)	ส่วนลด (Discount)	จำนวนเงิน (Amount)
1	นมกึ่งจืด	1.00	149.00	0.00	149.00
2	เนสปร๊อฟโซเนียน กลาง	1.00	55.00	0.00	55.00
3	คาราเมลปั่น	1.00	70.00	0.00	70.00
4	นมสดแท้	1.00	250.00	0.00	250.00

หมายเหตุ (Remark) :

(นำจ่ายถึงมือพนักงาน)	ส่วนลดรวม (Discount)	0.00
	รวมเงินหลังหักส่วนลด (Subtotal)	514.25
	ภาษีมูลค่าเพิ่ม (VAT) 7 %	9.75
	จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น (Grand Total)	524.00

ผู้รับสินค้า (Receiver)      ผู้ส่งสินค้า (Deliverer)      ผู้รับเงิน (Collector)      ผู้อนุมัติ (Approved by)

\*\* ได้รับสินค้าตามรายการข้างต้นครบถ้วนแล้ว  
\*\* เปลี่ยนแปลง แก้ไขใบกำกับภาษีภายใน 3 วัน มิฉะนั้นจะถือว่าสมบูรณ์

1 / 1

## ◆ ใบเสร็จรับเงิน

สำหรับการออกใบเสร็จรับเงินแบบเต็มรูปแบบ จะเหมาะกับธุรกิจที่ไม่ได้จด VAT หลักการทำงาน จะเหมือนกับการออกใบกำกับภาษีแบบเต็มรูปทุกอย่าง จะแตกต่างแค่ส่วนหัวเอกสารที่มีการตัดคำว่า “ใบกำกับ/ใบเสร็จรับเงิน” ออกเหลือแค่คำว่า “ใบเสร็จรับเงิน” เท่านั้น

- คลิกเลือกที่เมนูระบบงาน → เอกสาร → ใบเสร็จรับเงิน ระบบแสดงหน้าจอใหม่ (ดังตัวอย่าง)

ใบเสร็จรับเงิน

เลขที่เอกสาร RNO-201910180001      วันที่เอกสาร 18/10/2019

เลขที่ใบเสร็จ 1900000008      เวลา 17:08:28

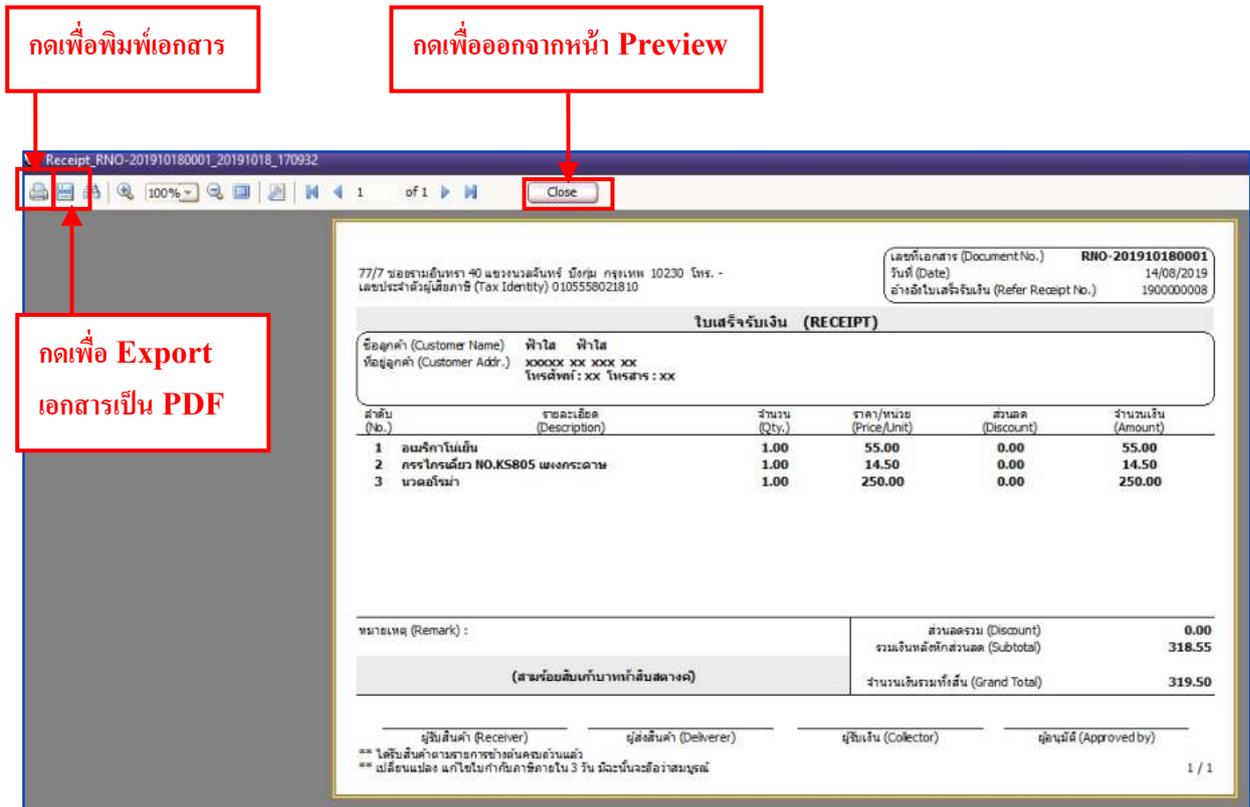
รหัสลูกค้า 002

ชื่อลูกค้า ฟาไซ ฟาไซ

ที่อยู่ xxxxx xx xxx xx  
โทรศัพท์ : xx โทรสาร : xx

หมายเลขผู้เสียภาษี 1234567891223

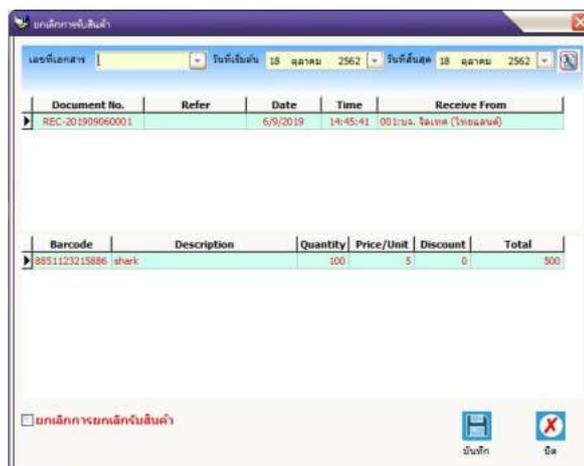
พิมพ์      ยกเลิก



### ◆ ยกเลิกเอกสาร

- ยกเลิกเอกสาร : รับสินค้า หากต้องการยกเลิกการรับสินค้าที่ได้นำเข้าระบบสต็อกเข้าไปแล้ว ซึ่งอาจเกิดจากข้อผิดพลาดต่างๆ เช่น คีย์สินค้าเข้าไม่ครบ, คีย์รายการสินค้าผิด, คีย์ราคาสินค้าผิด, คีย์ซ้ำ เป็นต้น เมื่อเกิดเหตุการณ์ข้างต้นนี้ สามารถยกเลิกเอกสารการนำเข้าสินค้าแล้วทำการรับเข้าสินค้าไปใหม่ได้

- การยกเลิกเอกสารไปรับสินค้านี้จะเป็นการยกเลิกสินค้าทุกรายการที่อยู่ในเอกสารใบที่เลือก ถึงแม้จะบันทึกสินค้าผิดเพียง 1 รายการ หรือต้องการยกเลิกสินค้าเพียง 1 รายการ แต่หากได้ทำการ ยกเลิกเอกสารแล้วสินค้าทุกรายการที่คีย์ไว้ในเอกสารนั้น จะถูกยกเลิกทั้งหมด ดังนั้นเมื่อจะทำการยกเลิกควรมี การจดบันทึก รายละเอียดต่างๆของสินค้า เช่น ชื่อ รหัส ราคาและจำนวน ไว้เสียก่อนเพื่อจะได้นำมาเป็นตัวอย่าง ในการบันทึก รายการใหม่อีกครั้ง

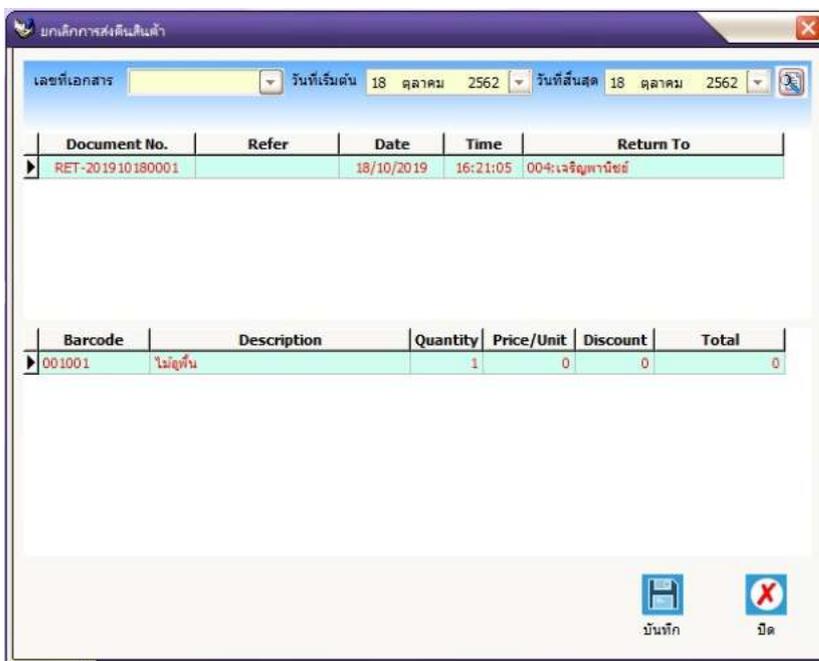


- คลิกเลือกที่เมนูระบบงาน → ยกเลิกเอกสาร → รับสินค้า ระบบแสดงหน้าจอใหม่ (ดังตัวอย่าง)
- เลือกเลขที่เอกสารที่ต้องการยกเลิก (สังเกตว่าเลขที่เอกสารที่เลือกนั้นจะเป็นสีแดง)
- ในตารางด้านบนจะแสดงรายละเอียดของ “เอกสารรับสินค้า” ทั้งหมด อธิบายรายละเอียดเลขที่เอกสารอ้างอิง วันที่ เวลาที่วันที่ทำการรับเข้ามา และผู้จำหน่าย
- ในตารางด้านล่างแสดงรายละเอียดต่างๆ ของเอกสารนำเข้าที่เลือก อธิบายรายละเอียด รหัสสินค้า ชื่อสินค้า จำนวนที่รับเข้ามา ราคาสินค้าต่อชิ้น และราคารวม
- จากนั้นกดปุ่มบันทึก จะแสดงหน้าจอ ถามว่า “ยกเลิกนำเข้า เลขที่ xxx”
- กดปุ่ม “ใช่” เพื่อยืนยันการยกเลิกเอกสาร

- **ยกเลิกเอกสาร : ส่งคืนสินค้า** ในเอกสารส่งคืนสินค้านั้น หากมีการบันทึกรายการผิด จะไม่สามารถแก้ไขในเอกสารใบเดิมได้ แต่สามารถแก้ไขได้โดยการยกเลิกเอกสารใบเก่าเสียก่อน แล้วจึงค่อยทำบันทึกรายการส่งคืนสินค้าใบใหม่

- การยกเลิกเอกสารส่งคืนสินค้านี้จะเป็นการยกเลิกสินค้าทุกรายการที่อยู่ในเอกสารใบที่เลือก ถึงแม้จะบันทึกสินค้าผิดเพียง 1 รายการ หรือต้องการยกเลิกสินค้าเพียง 1 รายการ แต่หากได้ทำการยกเลิกเอกสาร แล้วสินค้าทุกรายการที่คีย์ไว้ในเอกสารนั้นจะถูกยกเลิกทั้งหมด

ดังนั้นเมื่อจะทำการยกเลิกควรมีการจดบันทึกรายละเอียดต่างๆของสินค้า เช่น ชื่อ รหัส ราคาและจำนวนไว้เสียก่อนเพื่อจะได้นำมาเป็นตัวอย่างในการบันทึกรายการใหม่อีกครั้ง



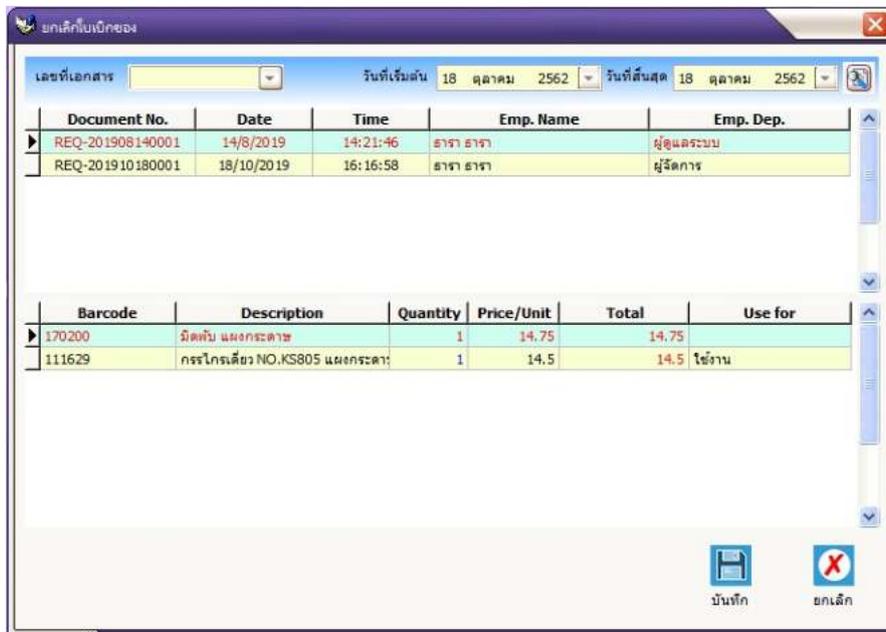
- คลิกเลือกที่เมนูระบบงาน → ยกเลิกเอกสาร → ส่งคืนสินค้า ระบบแสดงหน้าจอใหม่ (ดังตัวอย่าง)
- เลือกเลขที่เอกสารที่ต้องการยกเลิก (สังเกตว่าเลขที่เอกสารที่เลือกนั้นจะเป็นสีแดง)
- ตารางด้านบนจะแสดงรายละเอียดของเอกสารเบิกออกทั้งหมด อธิบายรายละเอียดเลขที่เอกสารอ้างอิง วันที่ เวลาที่ทำการเบิกออก และผู้รับสินค้า

- ในตารางด้านล่างแสดงรายละเอียดต่างๆของเอกสารเบิกออกที่เลือก อธิบายรายละเอียด รหัสสินค้า ชื่อสินค้า จำนวนที่รับเข้ามา ราคาสินค้าต่อชิ้น และราคารวม
- จากนั้นกดปุ่ม “บันทึก” ระบบจะแสดงหน้าจอ ถามว่า “ยกเลิกเบิกออก เลขที่ xxx”
- ถ้ากดปุ่ม “ใช่” เพื่อยืนยันการยกเลิกเอกสาร

- **ยกเลิกเอกสาร : ใบเบิกของ** ใช้เมื่อต้องการยกเลิกใบเบิกของที่ได้ทำการบันทึกไปแล้ว เพื่อให้สินค้าที่เบิกออกไปนั้นกลับคืนเข้า

- การยกเลิกเอกสารใบเบิกของนี้จะเป็นการยกเลิกสินค้าทุกรายการ ที่อยู่ในเอกสารใบที่เลือก ถึงแม้จะบันทึกสินค้าผิดเพียง 1 รายการ หรือต้องการยกเลิกสินค้าเพียง 1 รายการ แต่หากได้ทำการยกเลิกเอกสารแล้ว สินค้าทุกรายการที่คีย์ไว้ในเอกสารนั้นจะถูกยกเลิกทั้งหมด

ดังนั้นเมื่อจะทำการยกเลิกควรมีการจดบันทึกรายละเอียดต่างๆของสินค้า เช่น ชื่อ รหัส ราคาและจำนวนไว้เสียก่อนเพื่อจะได้นำมาเป็นตัวอย่างในการบันทึกรายการใหม่อีกครั้ง



- คลิกเลือกที่เมนูระบบงาน → ยกเลิกเอกสาร → ใบเบิกของ ระบบแสดงหน้าจอใหม่ (ดังตัวอย่าง)
- เลือกเลขที่เอกสารที่ต้องการยกเลิก (สังเกตว่าเลขที่เอกสารที่เลือกนั้นจะเป็นสีแดง)
- ในตารางด้านบนจะแสดงรายละเอียดของเอกสารเบิกออกทั้งหมด อธิบายรายละเอียดเลขที่เอกสาร วันที่ เวลาที่ทำการเบิกออก ชื่อผู้เบิก และแผนก
- ในตารางด้านล่างแสดงรายละเอียดต่างๆ ของเอกสารใบเบิกของที่เลือก, อธิบายรายละเอียด, รหัสสินค้า, ชื่อสินค้า, จำนวนที่รับเข้ามา, ราคาสินค้าต่อชิ้นและราคารวม
- จากนั้นกดปุ่ม “บันทึก” ระบบจะแสดงหน้าจอ ถามว่า “ยกเลิกใบเบิกของ เลขที่ xxx”
- กดปุ่ม “ใช่” เพื่อยืนยันการยกเลิกเอกสาร

- ยกเลิกใบกำกับภาษี ใช้เมื่อต้องการยกเลิกใบกำกับภาษีที่ออกไปแล้ว

- การยกเลิกเอกสารใบเบิกของนี้จะเป็นการยกเลิกสินค้าทุกรายการที่อยู่ในเอกสารใบที่เลือก ถึงแม้จะบันทึกสินค้าผิดเพียง 1 รายการ หรือต้องการยกเลิกสินค้าเพียง 1 รายการ แต่หากได้ทำการยกเลิกเอกสารแล้วสินค้าทุกรายการที่คีย์ไว้ในเอกสารนั้นจะถูกยกเลิกทั้งหมด

ดังนั้นเมื่อจะทำการยกเลิกควรมีการจดบันทึกรายละเอียดต่างๆของสินค้า เช่น ชื่อ รหัส ราคาและจำนวนไว้เสียก่อนเพื่อจะได้นำมาเป็นตัวอย่างในการบันทึกรายการใหม่อีกครั้ง

ยกเลิกใบกำกับภาษี

เลขที่ใบกำกับภาษี: [Dropdown] วันที่เริ่มต้น: 18 ตุลาคม 2562 วันที่สิ้นสุด: 18 ตุลาคม 2562

ชื่อลูกค้า: Real Tech (Thailand)  
ที่อยู่ลูกค้า: 135/17 อาคารอมรินทร์205 ทาวเวอร์2 ซ.นาทอง อ.รัชดาภิเษก แขวงดินแดง ดินแดง กรุงเทพฯ 10400 โทรศัพท์: 0-2694-2508 โทรสาร

Tax Invoice No.	Receipt No.	Tax Date	Quantity	Amount	Net Discount	Net Amount
INV-201908140001	1900000005	14/8/2019	7	328.5	38.99	309.01

Barcode	Description	Quantity	Price/Unit	Discount	Amount
005003	อเมริกาโนเย็น	1	55	3.26	51.74
005004	ลาเตเย็น	1	60	3.56	56.44
005005	คาปูชิโนเย็น	1	65	3.86	61.14
005006	คาราเมลเย็น	1	70	4.16	65.84
005003	อเมริกาโนเย็น	1	55	3.26	51.74
111629	กรรไกรเดี่ยว NO.KS805 แผงกระดาษ	1	14.5	0.86	13.64
CREDIT_CHARGE	ค่าธรรมเนียมบัตรเครดิต	1	9	0.53	8.47

บันทึก ปิด

- คลิกเลือกที่เมนูระบบงาน → ยกเลิกเอกสาร → ใบกำกับภาษี ระบบแสดงหน้าจอใหม่ (ดังตัวอย่าง)

- เลือกเลขที่ใบกำกับภาษีที่ต้องการยกเลิก (สังเกตว่าเลขที่เอกสารที่เลือกนั้นจะเป็นสีแดง)

- ในตารางด้านบนจะแสดงรายละเอียดของใบกำกับภาษีทั้งหมด อธิบายรายละเอียดเลขที่ใบกำกับภาษี เลขที่ใบเสร็จ วันที่ เวลา จำนวนสินค้า ราคาต่อหน่วย ส่วนลด และราคาสุทธิ

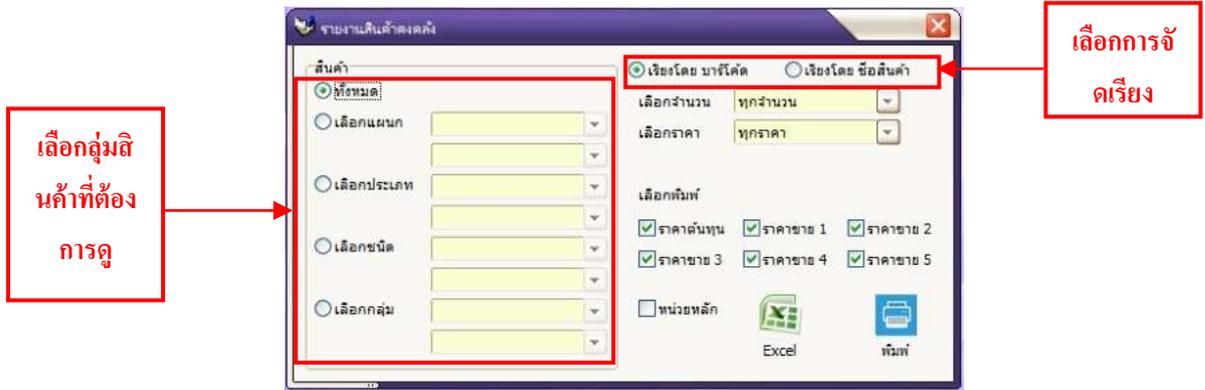
- ในตารางด้านล่างแสดงรายละเอียดต่างๆ ของใบเสร็จที่เลือก อธิบายรายละเอียด รหัสสินค้า ชื่อสินค้า จำนวน ราคาสินค้าต่อชิ้น ส่วนลด และราคารวม

- จากนั้นกดปุ่ม “บันทึก” ระบบจะแสดงหน้าจอ ถามว่า “ยกเลิกใบกำกับภาษี เลขที่ xxx”

- กดปุ่ม “ใช่” เพื่อยืนยันการยกเลิกเอกสาร

❖ รายงานสินค้าคงคลัง

เมื่อต้องการดูจำนวนของสินค้าที่มีอยู่ในสต็อก ณ ปัจจุบันทั้งหมด ให้เลือกดูได้ที่รายงานสินค้าคงคลัง ซึ่งรายงานนี้สามารถเลือกดูทั้งหมดหรือเลือกดูตามกลุ่มสินค้าที่แบ่งเอาไว้ได้ และสามารถกำหนดได้ว่าให้แสดงรายการสินค้าโดยจัดเรียงจากบาร์โค้ดหรือจากชื่อสินค้าและเลือกดูเฉพาะสินค้าที่เหลือตามจำนวนที่กำหนดไว้ก็ได้



- คลิกเลือกที่เมนูรายงาน → สินค้าคงคลัง ระบบแสดงหน้าจอใหม่ (ดังตัวอย่าง)
- สามารถเลือกได้ว่าต้องการดูสินค้าทั้งหมด หรือดูสินค้าเป็นบางกลุ่ม หากต้องการดูเป็นบางกลุ่มให้เลือกจุดเริ่มต้นในช่องบนและจุดสิ้นสุดในช่องล่างโดยกดปุ่มลูกศรชี้ลง
- เลือกลักษณะการแสดงผลรายการสินค้าว่าต้องการให้จัดเรียงจากบาร์โค้ดหรือเรียงจากชื่อสินค้า
- เลือกจำนวนสินค้าที่ต้องการดูในปุ่มลูกศรลง เช่น เลือกคงเหลือมากกว่า ไล่เลข 5 จะหมายถึง ให้รายงานแสดงสินค้าในกลุ่มที่เลือกไว้เฉพาะสินค้าที่มีจำนวนมากกว่า 5 เป็นต้น
- จากนั้นกดปุ่มพิมพ์ ระบบจะแสดงผลรายการสินค้าคงคลังตามรายการที่เลือกไว้ทั้งหมด
- สามารถให้แสดงผลรายงานในรูปแบบ Excel ได้

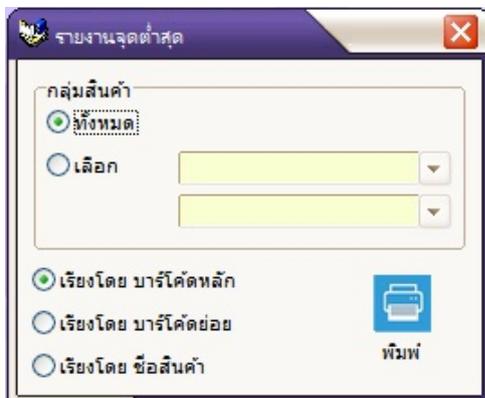
รายงานสินค้าคงคลัง ณ วันที่ 15/02/2010 11:35:00  
ระหว่างกลุ่ม จิตรลดา - จิตรลดา (จำนวนคงเหลือมากกว่า 5)

3 / 3

กลุ่มสินค้า : 11	จิวลดา	จิวลดา	บาร์โค้ด	บาร์โค้ดย่อย	รายละเอียด	จำนวนแรก	ราคาต้นทุนเฉลี่ย	ราคาขาย1	ราคาขาย2	ราคาขาย3	ราคาขาย4	ราคาขาย5	จำนวนเข้า	จำนวนออก	จำนวนคงเหลือ	
8850901320033	8850901320033	นม LHT จิตรลดาสด 200ml				1.00	8.00	12.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	46.00
8850901350016	8850901350016	สาหร่ายเกลียวทอง 50 แคลป์สุก				1.00	180.00	220.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	37.00
8850901350023	8850901350023	สาหร่ายเกลียวทอง ใหญ่				1.00	380.00	400.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	15.00
8858418000059	8858418000059	กาแฟคั่วบด ๘๖๖มีค่า			โครงการหลวง	1.00	162.00	180.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	16.00
8858418001247	8858418001247	น้ำดื่มครีมแคโรท			โครงการหลวง	1.00	25.00	25.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	33.00
8858418001254	8858418001254	น้ำดื่มครีมพีคทอง			โครงการหลวง	1.00	25.00	25.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	32.00
8858418001261	8858418001261	น้ำดื่มครีมพีคหอม			โครงการหลวง	1.00	30.00	30.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	31.00
8858418001780	8858418001780	น้ำดื่มรสกล้วยไข่			เค็ดน้อย	1.00	31.50	35.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6.00
8858418002077	8858418002077	เครื่องดื่มเขียวกล้วยหวาน			โครงการหลวง	1.00	112.50	125.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6.00
8858418002084	8858418002084	เครื่องดื่มสมุนไพรผสมสุพรรณิการ์			โครงการหลวง	1.00	112.50	125.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	7.00
### รวมรายการสินค้าจำนวน : 67 รายการ ###																
													จำนวนสินค้าทั้งหมด : 67 รายการ			
		ราคาต้นทุนเฉลี่ย	ราคาขาย1	ราคาขาย2	ราคาขาย3	ราคาขาย4	ราคาขาย5									
รวมทั้งสิ้น		444520	535900	0.00	0.00	0.00	0.00									
		มูลค่าสินค้ารายการเฉลี่ย	มูลค่าสินค้าราคาขาย1	มูลค่าสินค้าราคาขาย2	มูลค่าสินค้าราคาขาย3	มูลค่าสินค้าราคาขาย4	มูลค่าสินค้าราคาขาย5									
		115,335.80	141,287.00	0.00	0.00	0.00	0.00									

### ◆ รายงานจุดต่ำสุด

ถ้ามีการกำหนดจุดต่ำสุดไว้ที่รายละเอียดสินค้า เมื่อมีการขายสินค้าหรือเบิกออก หรือปรับปรุงยอด แล้วจำนวนสินค้าลดเหลือเท่ากับ หรือน้อยกว่าจุดต่ำสุดที่กำหนดไว้ ก็จะมีการแสดงรายการสินค้านั้นที่หน้ารายงานนี้ แสดงว่าเป็นสินค้าที่ควรทำการซื้อมาเพิ่มเติมได้แล้ว

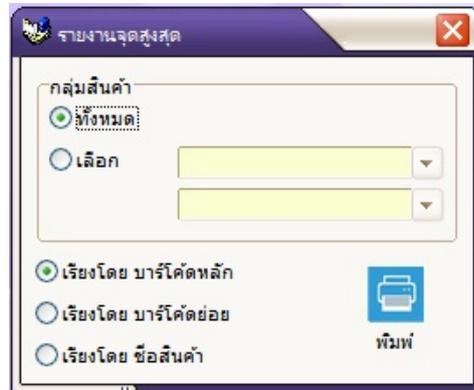


- คลิกเลือกที่เมนูรายงาน → จุดต่ำสุด ระบบแสดงหน้าจอใหม่ (ดังตัวอย่าง)
- สามารถเลือกได้ว่าต้องการดูสินค้าทั้งหมด หรือดูสินค้าเป็นบางกลุ่ม หากต้องการดูเป็นบางกลุ่มให้เลือกจุดเริ่มต้นในช่องบนและจุดสิ้นสุดในช่องล่างโดยกดปุ่มลูกศรชี้ลง
- เลือกลักษณะการแสดงผลรายการสินค้าว่าต้องการให้จัดเรียงจากบาร์โค้ดหรือเรียงจากชื่อสินค้า
- จากนั้นกดปุ่มพิมพ์ รายงานจะแสดงสินค้าเฉพาะรายการที่จำนวนคงเหลือเท่ากับ หรือน้อยกว่าจำนวนต่ำสุดที่ได้กำหนดไว้ในส่วนของรายละเอียดสินค้า

รายงานสินค้า จุดต่ำสุด ณ วันที่ 4/2/2552 11:41:42							1 / 1
กลุ่มสินค้า : 01050101 อาหารกึ่งสำเร็จรูป อาหารกึ่งสำเร็จรูป							
บาร์โค้ด	บาร์โค้ดย่อย	รายละเอียด	ราคาต้นทุน	ราคาขาย1	จำนวนต่ำสุด	จำนวนคงเหลือ	
8850987101014	8850987101014	บะหมี่มารมารหมูสับ 60ก.	6.00	6.00	5.00	5.00	
8850987101021	8850987101021	บะหมี่มาดำต้มยำกุ้ง 55ก.	6.00	6.00	5.00	5.00	
8850987101175	8850987101175	มามากึ่งสำเร็จรูปเย็นดาโฟ	6.00	6.00	5.00	4.00	
### รวมรายการสินค้าจำนวน : 3 รายการ ###							
					จำนวนสินค้าทั้งหมด : 3 รายการ		
			ราคาต้นทุน	ราคาขาย1	มูลค่าสินค้าราคาทุน	มูลค่าสินค้าราคาขาย1	
รวมทั้งสิ้น			18.00	18.00	84.00	84.00	

◆ รายงานจุดสูงสุด

ถ้ามีการกำหนดจุดสูงสุดไว้ที่รายละเอียดสินค้า เมื่อมีการนำเข้าสู่สินค้าแล้ว จำนวนสินค้ามีมากกว่าหรือเท่ากับจุดสูงสุดที่กำหนดไว้ ก็จะมีการแสดงรายการสินค้านั้นที่หน้ารายงานนี้ แสดงว่าเป็นสินค้าที่ควรหยุดการซื้อมาเพิ่มเติม

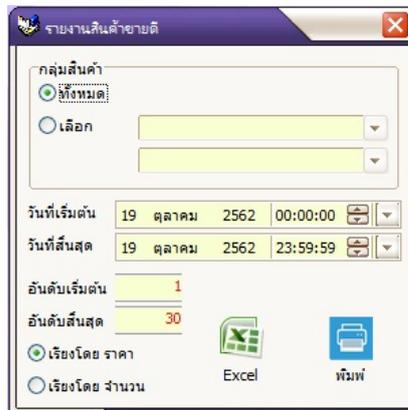


- คลิกเลือกที่เมนูรายงาน → จุดสูงสุด ระบบแสดงหน้าจอใหม่ (ดังตัวอย่าง)
- สามารถเลือกได้ว่าต้องการดูสินค้าทั้งหมด หรือดูสินค้าเป็นบางกลุ่ม หากต้องการดูเป็นบางกลุ่มให้เลือกจุดเริ่มต้นในช่องบนและจุดสิ้นสุดในช่องล่างโดยกดปุ่มลูกศรชี้ลง
- เลือกลักษณะการแสดงผลรายการสินค้าว่าต้องการให้จัดเรียงจากบาร์โค้ดหรือเรียงจากชื่อสินค้า
- จากนั้นกดปุ่มพิมพ์ รายงานจะแสดงสินค้าเฉพาะรายการที่จำนวนคงเหลือมากกว่าหรือเท่ากับจำนวนสูงสุดที่ได้กำหนดไว้ในส่วนของรายละเอียดสินค้า

รายงานสินค้า จุดสูงสุด ณ วันที่ 18/6/2551 16:38:26							1 / 1
<b>กลุ่มสินค้า: 02040401 ยาสีฟัน ยาสีฟัน</b>							
บาร์โค้ด	บาร์โค้ดย่อย	รายละเอียด	ราคาต้นทุน	ราคาขาย1	จำนวนสูงสุด	จำนวนคงเหลือ	
8850002000254	8850002000254	ยาสีฟันซอลล์50ก.	25.00	22.00	10.00	12.00	
8850002000438	8850002000438	ยาสีฟันแซคท์เขียว90ก.ใหม่	20.00	30.00	10.00	12.00	
8850002000490	8850002000490	ยาสีฟันแซคท์แดง90ก.ใหม่	200.00	30.00	10.00	24.00	
### รวมรายการสินค้าจำนวน : 3 รายการ ###							
<b>กลุ่มสินค้า: 02040402 แปรงสีฟัน+ ใยขัดฟัน แปรงสีฟัน+ ใยขัดฟัน</b>							
บาร์โค้ด	บาร์โค้ดย่อย	รายละเอียด	ราคาต้นทุน	ราคาขาย1	จำนวนสูงสุด	จำนวนคงเหลือ	
8850002000339	8850002000339	แปรงสีฟันโคโคโม3-6ขวบ+ยาสีฟ	30.00	22.00	10.00	12.00	
### รวมรายการสินค้าจำนวน : 1 รายการ ###							
จำนวนสินค้าทั้งหมด : 4 รายการ							
			ราคาต้นทุน	ราคาขาย1	มูลค่าสินค้าราคาทุน	มูลค่าสินค้าราคาขาย1	
<b>รวมทั้งสิ้น</b>			<b>275.00</b>	<b>104.00</b>	<b>5,700.00</b>	<b>1,608.00</b>	

◆ รายงานสินค้าขายดี

เมื่อมีการขายสินค้าโปรแกรมจะเก็บข้อมูลรายการขายเอาไว้ ถ้าต้องการดูว่า ณ ช่วงเวลานี้ถึงเวลานี้ มีการขายสินค้ารายการไหนที่ขายดีบ้าง ขายไปจำนวนกี่ชิ้น ให้เลือกดูที่รายงานนี้



- คลิกเลือกที่เมนูรายงาน → สินค้าขายดี ระบบแสดงหน้าจอใหม่ (ดังตัวอย่าง)

- สามารถเลือกได้ว่าต้องการดูสินค้าทั้งหมด หรือดูสินค้าเป็นบางกลุ่ม หากต้องการดูเป็นบางกลุ่มให้เลือกจุดเริ่มต้นในช่องบนและจุดสิ้นสุดในช่องล่างโดยกดปุ่มลูกศรชี้ลง

- เลือกวันที่เริ่มต้นและวันที่สิ้นสุดที่ต้องการดูรายงาน

- สามารถกำหนดลำดับที่ต้องการดูได้

- เลือกให้แสดงรายการสินค้าโดยเรียงจากราคาหรือเรียงจากจำนวน

- จากนั้นกดปุ่ม “พิมพ์” เพื่อดูรายงานหรือกดปุ่ม Excel เพื่อแสดงรายงานในรูปแบบ Excel

รายงานอันดับสินค้าขายดี อันดับที่ 1 - 30							1 / 1
ระหว่างกลุ่ม จิตรลดา - จิตรลดา							
ระหว่างวันที่ 1/01/2010 00:00:00 - 31/01/2010 23:59:59							
อันดับ	บาร์โค้ด	รายละเอียด	ราคาขายเฉลี่ย	จำนวนรวม	ส่วนลดรวม	ราคารวม	
1	8850901350016	สาทรายเกลียวทอง 50 แคปซูล ส่วนจิตร	220.00	9.00	0.00	1,980.00	
2	8850901170324	ชุดของขวัญปิดแอร์ฟลาย จิตรลดา	350.00	5.00	0.00	1,750.00	
3	8850901040030	นมผงส่วนจิตรลดา	70.00	13.00	0.00	910.00	
4	8850901160257	ชุดสีชมพูทาน ส่วนจิตรลดา	159.00	4.00	0.00	636.00	
5	8850901320071	นม UHT จิตรลดา แพ็ค 6	65.00	8.00	0.00	520.00	
6	8850901320040	นม UHT ส่วนจิตร ยกส่ง	360.00	1.00	0.00	360.00	
7	8850773103055	น้ำสตรอเบอรี่เข้มข้น คอชค่า	85.00	2.00	0.00	170.00	
8	8850901100093	น้ำเก๊กฮวย ส่วนจิตรลดา	15.00	10.00	0.00	150.00	
9	8850901170164	สเปรย์ฉีดเก้าอี้กลิ่นมะนาว ส่วนจิตรลดา	50.00	3.00	0.00	150.00	
10	8850773103031	น้ำกระเจี๊ยบเข้มข้น คอชค่า	75.00	2.00	0.00	150.00	
11	8850901100130	น้ำมะขาม ส่วนจิตรลดา	15.00	9.00	0.00	135.00	
12	8850773110152	น้ำมะเขือเทศพร้อมดื่ม 750 มล. คอชค่า	65.00	2.00	0.00	130.00	
13	8850773104311	สตรอเบอรี่เข้มข้นใหญ่ คอชค่า	125.00	1.00	0.00	125.00	
14	8850901320033	นม UHT จิตรลดา 200มล	12.00	8.00	0.00	96.00	
15	8850901090035	น้ำผึ้งหลอด ส่วนจิตร	24.00	4.00	0.00	96.00	
16	8850901170171	น้ำดื่มขวดแก้วรสชาติน้ำมะนาว ส่วนจิตรลดา	95.00	1.00	0.00	95.00	
17	8850901140020	ปุ๋ยหมัก ส่วนจิตร	15.00	6.00	0.00	90.00	
18	8850901100109	น้ำผึ้ง ส่วนจิตรลดา	15.00	6.00	0.00	90.00	
19	8850773103048	น้ำเสาวรสเข้มข้น คอชค่า	85.00	1.00	0.00	85.00	
20	8850901050022	นมสดเค็ม รสช็อคโกแลต จิตรลดา	10.25	8.00	0.00	82.00	
21	8850901100376	น้ำส้มจี ส่วนจิตรลดา	19.00	4.00	0.00	76.00	
22	8850901100116	กาแฟดำ ส่วนจิตรลดา	15.00	5.00	0.00	75.00	
23	8850773103024	น้ำวุ้นเข้มข้น คอชค่า	75.00	1.00	0.00	75.00	
24	8850773110701	น้ำมะนาวพร้อมดื่ม 750 มล. คอชค่า	75.00	1.00	0.00	75.00	
25	8850901140129	นมสด สำหรับดื่มรสเลื่อง	75.00	1.00	0.00	75.00	
26	110901	น้ำดื่มหอมระเหยอะโรมาติก สเปียร์มินท์, เปปเปอร์มินท์	75.00	1.00	0.00	75.00	
27	8850901170157	โลชั่นกันแดด ส่วนจิตรลดา	35.00	2.00	0.00	70.00	
28	8850773110718	น้ำเบอรี่รวม คอชค่า	65.00	1.00	0.00	65.00	
29	8850773110640	น้ำกระเจี๊ยบน้ำผึ้งคอชค่า 200 มล.	16.00	4.00	0.00	64.00	
30	8850773110244	น้ำผึ้งคอชค่าแพ็ค 4	62.00	1.00	0.00	62.00	
					จำนวนสินค้าทั้งหมด : 30 รายการ		
			จำนวน	ส่วนลด	ราคารวม		
รวมทั้งสิ้น			124.00	0.00	8,512.00		

## ◆ รายงานความเคลื่อนไหว

รายงานนี้เป็นการบอกว่าสินค้ามีความเคลื่อนไหวอย่างไรบ้าง มีการยกยอดสินค้ามาจากเดือนที่แล้วเท่าไรและเดือนนี้มีการนำเข้า เบิกออกหรือขายไปกี่ชิ้น มียอดการปรับปรุงสินค้าอะไรบ้าง สินค้าที่แสดงในรายงานนี้จะมีเฉพาะสินค้าที่มีการเคลื่อนไหวเท่านั้น



- คลิกเลือกที่เมนูรายงาน → ความเคลื่อนไหว ระบบแสดงหน้าจอใหม่ (ดังตัวอย่าง)
- สามารถเลือกได้ว่า ต้องการดูสินค้าทั้งหมด หรือดูสินค้าเป็นบางกลุ่ม หากต้องการดูเป็นบางกลุ่มให้เลือกจุดเริ่มต้นในช่องบนและจุดสิ้นสุดในช่องล่างโดยกดปุ่มลูกศรชี้ลง
- กำหนดวันที่เริ่มต้นและวันที่สิ้นสุดที่ต้องการดูรายงาน
- เลือกว่าให้แสดงสินค้าโดยเรียงจากบาร์โค้ดหรือ เรียงจากชื่อสินค้า
- จากนั้นกดปุ่ม “พิมพ์” เพื่อดูรายงานหรือกดปุ่ม Excel เพื่อแสดงรายงานในรูปแบบ Excel

รายงานความเคลื่อนไหวสินค้า									5 / 25
ทุกกลุ่ม									
ระหว่างวันที่ 1/01/2010 - 31/01/2010									
กลุ่มสินค้า: 07		บ.เสริมสุข+บ.ไทยน้ำทิพย์							
บาร์โค้ด	บาร์โค้ดย่อย	รายละเอียด	ยอดยกมา	ยอดรับ	ยอดจ่าย	ยอดปรับปรุง	ยอดคงเหลือ		
0701	0701	โค้กพีชี่กขวด 422 มล.	14.00	0.00	15.00	0.00	-1.00		
8851952301309	8851952301309	เบียร์ ชี กระป๋อง 325 มล	154.00	0.00	5.00	0.00	149.00		
8851952320300	8851952320300	มิรินด้า ส้ม 325 มล.	37.00	0.00	1.00	0.00	36.00		
8851952321307	8851952321307	มิรินด้า เขียว 325 มล.	60.00	0.00	5.00	0.00	55.00		
8851952350147	8851952350147	น้ำดื่มตราคริสตัล 1.5 ลิตร	20.00	0.00	9.00	0.00	11.00		
8851952553067	8851952553067	เกเตอร์เรต กลิ่นองุ่น 350 มล.	3.00	0.00	1.00	0.00	2.00		
8851999132012	8851999132012	โค้กแคน 325 มล.	32.00	0.00	2.00	0.00	30.00		
8851999132364	8851999132364	สไปรท์แคน 325 มล.	34.00	0.00	4.00	0.00	30.00		
8851999156018	8851999156018	โค้ก 15 บาท	4.00	0.00	4.00	0.00	0.00		
								### รวมรายการจำนวน : 9 รายการ ###	

## ◆ รายงานสินค้าไม่มีการดำเนินการ

รายงานจะแสดงเฉพาะสินค้าที่เคยมีการคีย์รายละเอียดของสินค้า แต่ไม่เคยมีการดำเนินการใดๆกับสินค้า ไม่ว่าจะเป็นการนำเข้า การเบิกออก การขายสินค้าหรือการปรับปรุงยอดสินค้า ในช่วงเวลาที่เลือก

- คลิกเลือกที่เมนูรายงาน → ไม่มีการดำเนินการ ระบบแสดงหน้าจอใหม่ (ดังตัวอย่าง)
- สามารถเลือกได้ว่า ต้องการดูสินค้าทั้งหมด หรือดูสินค้าเป็นบางกลุ่ม หากต้องการดูเป็นบางกลุ่มให้เลือกจุดเริ่มต้นในช่องบนและจุดสิ้นสุดในช่องล่างโดยกดปุ่มลูกศรชี้ลง
- กำหนดวันที่เริ่มต้นและวันที่สิ้นสุดที่ต้องการดูรายงาน
- เลือกว่าให้แสดงสินค้าโดยเรียงจากบาร์โค้ดหรือ เรียงจากชื่อสินค้า
- จากนั้นกดปุ่ม “พิมพ์” เพื่อดูรายงานหรือกดปุ่ม Excel เพื่อแสดงรายงานในรูปแบบ Excel

รายงานสินค้าไม่มีการดำเนินการ							1 / 1
ระหว่างกลุ่ม จิตรลดา - จิตรลดา							
ระหว่างวันที่ 1/01/2010 - 31/01/2010							
กลุ่มสินค้า: 11		จิตรลดา					
บาร์โค้ด	บาร์โค้ดย่อย	รายละเอียด	ต้นทุนล่าสุด	ราคาขาย 1	จำนวนคงเหลือ		
1103	1103	ลูกอมสมุนไพร โครงการหลวง กลิ่นสมุนไพร	0.00	25.00	0.00		
8850773108111	8850773108111	แยมผลไม้รวมชุกการ์ฟรี่ ดอยคำ	33.00	40.00	0.00		
8850773108128	8850773108128	แยมสตอเบอรี่ชุกการ์ฟรี่ ดอยคำ	33.00	40.00	0.00		
8850773108135	8850773108135	แยมมารมาเลดส้มชุกการ์ฟรี่ ดอยคำ	33.00	40.00	0.00		
8850773108159	8850773108159	แยมเสาวรสชุกการ์ฟรี่ ดอยคำ	33.00	40.00	0.00		
8850773110251	8850773110251	น้ำสตอเบอรี่ดอยคำแพ็ค 4	0.00	62.00	0.00		
8850773110275	8850773110275	น้ำพีชกลิ่นจ๊อบน้ำผึ้งดอยคำแพ็ค 4	0.00	66.00	0.00		
8850773110336	8850773110336	น้ำเสาวรสดอยคำแพ็ค 4	0.00	62.00	0.00		
8850773110343	8850773110343	น้ำกระเจี๊ยบน้ำผึ้งดอยคำแพ็ค 4	0.00	62.00	0.00		
8850901120138	8850901120138	ผลิตภัณฑ์ขนมอบ สวนจิตรลดา	38.00	40.00	0.00		
885149002242	885149002242	เส้นหมี่ข้าวกล้อง ธรรมชาติ ชัยพัฒนา	0.00	25.00	0.00		
8853149002211	8853149002211	เส้นจันท์ผักรวมมัน ธรรมชาติ ชัยพัฒนา	0.00	25.00	0.00		
8856220005293	8856220005293	น้ำมันมะพร้าวขาวริง	0.00	120.00	0.00		
			###	รวมรายการจำนวน : 13 รายการ	###		
จำนวนสินค้าทั้งหมด : 13 รายการ							
			ต้นทุนล่าสุด	ราคาขาย1	จำนวนคงเหลือ		
รวมทั้งสิ้น			170.00	647.00	0.00		

## ◆ รายงานกำไรขั้นต้น

เป็นรายงานที่แสดงให้เห็นถึง กำไรเฉลี่ยจากการขายสินค้า รายงานจะแสดงจำนวนสินค้าที่ขายไป ต้นทุนเท่าไร กำไรกี่บาท และคำนวณกำไรเป็นเปอร์เซ็นต์ให้

รายงานจะแสดงให้เห็นถึงรายละเอียดของสินค้าแต่ละรายการ เช่น รหัสสินค้า รายละเอียดสินค้า จำนวนที่ขายไป มูลค่าของสินค้าที่ขาย ต้นทุนเฉลี่ยรวมของสินค้าและกำไรขั้นต้น โปรแกรมจะคำนวณกำไร ที่ได้รับทั้งใน รูปแบบจำนวนบาทและรูปแบบเปอร์เซ็นต์



- คลิกเลือกที่เมนูรายงาน → กำไรขั้นต้น ระบบแสดงหน้าจอใหม่ (ดังตัวอย่าง)
- สามารถเลือกได้ว่า ต้องการดูสินค้าทั้งหมด หรือดูสินค้าเป็นบางกลุ่ม หากต้องการดูเป็นบางกลุ่มให้เลือกจุดเริ่มต้นในช่องบนและจุดสิ้นสุดในช่องล่างโดยกดปุ่มลูกศรชี้ลง
- กำหนดวันที่เริ่มต้นและวันที่สิ้นสุดที่ต้องการดูรายงาน
- เลือกว่าให้แสดงสินค้าโดยเรียงจากบาร์โค้ด หรือ เรียงจากชื่อสินค้า
- จากนั้นกดปุ่ม “พิมพ์” เพื่อดูรายงานหรือกดปุ่ม Excel เพื่อแสดงรายงานในรูปแบบ Excel

รายงานกำไรขั้นต้นจากการขาย							1 / 1
ระหว่างกลุ่ม จิตรลดา - จิตรลดา							
ระหว่างวันที่ 10/01/2010 - 15/01/2010							
กลุ่มสินค้า : 11	จิตรลดา						
บาร์โค้ด	รายละเอียด	จำนวน	มูลค่าขาย	ต้นทุนเฉลี่ยรวม	กำไร	กำไร (%)	
8850773103024	น้ำบ๊วยเข้มข้น ดอยคำ	1.00	75.00	62.00	13.00	17.33	
8850773103031	น้ำกระเจียบเข้มข้น ดอยคำ	1.00	75.00	56.00	19.00	25.33	
8850901040030	นมผงสวนจิตรลดา	3.00	260.00	344.06	-84.06	-32.33	
8850901050022	นมอัดเม็ด รสช็อคโกแลต จิตรลดา	3.00	30.00	27.00	3.00	10.00	
8850901100130	น้ำมะขาม สวนจิตรลดา	1.00	15.00	11.93	3.07	20.47	
8850901170324	ชุดของขวัญบัตเตอร์ไฟลาย จิตรลดา	5.00	1,750.00	1,487.50	262.50	15.00	
8850901320033	นม UHT จิตรลดาสด 200มล	5.00	60.00	40.00	20.00	33.33	
8850901320071	นม UHT จิตรลดา แห้ด 6	3.00	195.00	144.00	51.00	26.15	
### รวมรายการจำนวน : 8 รายการ ###							
		จำนวนรายการทั้งหมด : 8 รายการ					
		จำนวน	มูลค่าขาย	ต้นทุนเฉลี่ยรวม	กำไร	กำไร (%)	
รวมทั้งสิ้น		22.00	2,460.00	2,172.49	287.51	11.69	

## ◆ รายงานสรุปการขาย

เป็นรายงานที่แสดงให้เห็นว่าแต่ละจุดขายนั้นมียอดขายสินค้าเท่าไร รายงานจะแสดงจำนวนบิลที่ทำการขายไปในแต่ละจุดและยอดของแต่ละบิล โดยสามารถเลือกได้ว่าต้องการดูพร้อมกันหมดทุกจุดขายหรือต้องการดูที่แต่ละจุดขาย



- คลิกเลือกที่เมนูรายงาน → การขาย → สรุปการขาย ระบบแสดงหน้าจอใหม่ (ดังตัวอย่าง)
- สามารถเลือกได้ว่า ต้องการดูทุกจุดขายหรือจะเลือกดูเป็นบางจุดก็ได้ หากต้องการดูเป็นบางจุดให้เลือกจุดเริ่มต้นในช่องบนและจุดสิ้นสุดในช่องล่างโดยกดปุ่มลูกศรชี้ลง
- สามารถเลือกได้ว่าต้องการดูในช่วงวันที่เท่าไร โดยกำหนดวันที่เริ่มต้น และวันที่สิ้นสุด
- สามารถดูรายงานได้ 2 แบบ โดยระบุเครื่องหมายถูกที่ช่อง “รวมใบเสร็จรับเงิน” จะแสดงรายงานแบบแรก และระบบจะแสดงรายงานแบบที่สองหากไม่มีการระบุเครื่องหมายในช่องดังกล่าว
- รายงานแบบแรก ระบบจะสรุปยอดขายทั้งหมดของแต่ละวัน โดยไม่มีการแสดงรายละเอียดของบิล
- รายงานแบบที่สอง ระบบจะแสดงของแต่ละบิลโดยจัดเรียงตามวันที่
- จากนั้นกดปุ่ม “พิมพ์” เพื่อดูรายงานหรือกดปุ่ม Excel เพื่อแสดงรายงานในรูปแบบ Excel

### ตัวอย่างรายงานแบบแรก

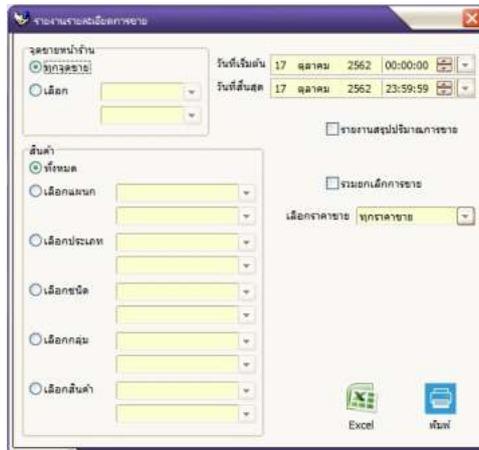
รายงานสรุปการขาย - รวมใบเสร็จรับเงิน ระหว่างวันที่ 1/02/2010 00:00:00 - 15/02/2010 23:59:59 1 / 1								
Terminal ID : Front001								
วันที่	จำนวนใบเสร็จ	จำนวนสินค้า	ราคาขายรวม	ส่วนลด	ราคาก่อนภาษี	ภาษี	ราคาขายสุทธิ	
1/2/2010	12	20	1,345.99	0.00	1,345.99	0.00	1,345.99	
2/2/2010	15	30	2,137.00	0.00	2,137.00	0.00	2,137.00	
3/2/2010	16	65	2,780.00	0.00	2,780.00	0.00	2,780.00	
4/2/2010	14	28	1,804.00	0.00	1,804.00	0.00	1,804.00	
5/2/2010	11	17	720.00	0.00	720.00	0.00	720.00	
6/2/2010	14	43	2,199.00	0.00	2,199.00	0.00	2,199.00	
7/2/2010	24	46	2,438.00	0.00	2,438.00	0.00	2,438.00	
8/2/2010	20	94	3,750.98	0.00	3,750.98	0.00	3,750.98	
9/2/2010	10	28	928.98	0.00	928.98	0.00	928.98	
10/2/2010	5	11	684.00	0.00	684.00	0.00	684.00	
11/2/2010	8	28	893.99	0.00	893.99	0.00	893.99	
### รวมรายการจำนวน : 11 รายการ ###								
รวมรายการ Terminal ID : Front001	จำนวนใบเสร็จ 149	จำนวนสินค้า 410.00	ราคาขายรวม 19,681.94	ส่วนลด 0.00	ราคาก่อนภาษี 19,681.94	ภาษี 0.00	ราคาขายสุทธิ 19,681.94	
จำนวนรายการทั้งหมด : 11 รายการ								
รวมทั้งสิ้น	จำนวนใบเสร็จ 149	จำนวนสินค้า 410.00	ราคาขายรวม 19,681.94	ส่วนลด 0.00	ราคาก่อนภาษี 19,681.94	ภาษี 0.00	ราคาขายสุทธิ 19,681.94	
ผู้จัดทำ					เจ้าหน้าที่บัญชี			

ตัวอย่างรายงานแบบที่สอง

รายงานสรุปการขาย ระหว่างวันที่ 1/02/2010 00:00:00 - 2/02/2010 23:59:59								1 / 1
Terminal ID : Front001								
วันที่ 1/02/2010								
วันที่	เวลา	เลขที่ใบเสร็จ	จำนวนสินค้า	ราคารวม	ส่วนลด	ราคาก่อนภาษี	ภาษี	ราคาสุทธิ
1/02/2010	8:33:37	1000000453	3	9.99	0.00	9.99	0.00	9.99
1/02/2010	8:53:11	1000000454	1	15.00	0.00	15.00	0.00	15.00
1/02/2010	10:04:38	1000000455	5	210.00	0.00	210.00	0.00	210.00
1/02/2010	10:06:24	1000000456	2	22.00	0.00	22.00	0.00	22.00
1/02/2010	10:49:19	1000000457	1	10.00	0.00	10.00	0.00	10.00
1/02/2010	11:20:24	1000000458	1	19.00	0.00	19.00	0.00	19.00
1/02/2010	17:24:50	1000000459	1	50.00	0.00	50.00	0.00	50.00
1/02/2010	17:48:33	1000000460	2	900.00	0.00	900.00	0.00	900.00
1/02/2010	18:45:55	1000000461	1	15.00	0.00	15.00	0.00	15.00
1/02/2010	18:57:41	1000000462	1	15.00	0.00	15.00	0.00	15.00
1/02/2010	19:15:28	1000000463	1	15.00	0.00	15.00	0.00	15.00
1/02/2010	19:45:36	1000000464	1	65.00	0.00	65.00	0.00	65.00
						### รวมรายการจำนวน : 12 รายการ ###		
รวมวันที่ 1/02/2010	จำนวนใบเสร็จ	จำนวนสินค้า	ราคารวม	ส่วนลด	ราคาก่อนภาษี	ภาษี	ราคาสุทธิ	
	12	20.00	1,345.99	0.00	1,345.99	0.00	1,345.99	
วันที่ 2/02/2010								
วันที่	เวลา	เลขที่ใบเสร็จ	จำนวนสินค้า	ราคารวม	ส่วนลด	ราคาก่อนภาษี	ภาษี	ราคาสุทธิ
2/02/2010	10:12:18	1000000465	7	477.00	0.00	477.00	0.00	477.00
2/02/2010	10:14:42	1000000466	1	33.00	0.00	33.00	0.00	33.00
2/02/2010	10:27:36	1000000467	2	20.00	0.00	20.00	0.00	20.00
2/02/2010	12:58:30	1000000468	1	8.00	0.00	8.00	0.00	8.00
2/02/2010	13:16:17	1000000469	4	89.00	0.00	89.00	0.00	89.00
2/02/2010	13:20:18	1000000470	5	615.00	0.00	615.00	0.00	615.00
2/02/2010	13:48:20	1000000471	2	35.00	0.00	35.00	0.00	35.00
2/02/2010	17:04:57	1000000472	1	220.00	0.00	220.00	0.00	220.00
2/02/2010	17:08:51	1000000473	1	15.00	0.00	15.00	0.00	15.00
2/02/2010	17:14:10	1000000474	1	10.00	0.00	10.00	0.00	10.00
2/02/2010	17:23:07	1000000475	1	350.00	0.00	350.00	0.00	350.00
2/02/2010	17:26:57	1000000476	1	15.00	0.00	15.00	0.00	15.00
2/02/2010	17:42:03	1000000477	1	220.00	0.00	220.00	0.00	220.00
2/02/2010	19:12:37	1000000478	1	18.00	0.00	18.00	0.00	18.00
2/02/2010	19:14:04	1000000479	1	12.00	0.00	12.00	0.00	12.00
						### รวมรายการจำนวน : 15 รายการ ###		
รวมวันที่ 2/02/2010	จำนวนใบเสร็จ	จำนวนสินค้า	ราคารวม	ส่วนลด	ราคาก่อนภาษี	ภาษี	ราคาสุทธิ	
	15	30.00	2,137.00	0.00	2,137.00	0.00	2,137.00	
จำนวนรายการทั้งหมด : 27 รายการ								
รวมทั้งสิ้น	จำนวนใบเสร็จ	จำนวนสินค้า	ราคารวม	ส่วนลด	ราคาก่อนภาษี	ภาษี	ราคาสุทธิ	
	27	50.00	3,482.99	0.00	3,482.99	0.00	3,482.99	
				ผู้จัดทำ		เจ้าหน้าที่บัญชี		

◆ รายงานรายละเอียดการขาย

คือ รายงานที่แสดงรายละเอียดการขายทั้งหมดโดยเรียงตามเลขที่ใบเสร็จ เช่น ช่วงเวลาที่ขาย รายละเอียดสินค้า ราคา ส่วนลด เป็นต้นและยังสามารถเช็คปริมาณการขายของสินค้าแต่ละรายการจากรายงานนี้ได้ด้วย



- คลิกเลือกที่เมนูรายงาน → การขาย → รายละเอียดการขาย ระบบแสดงหน้าจอใหม่ (ดังตัวอย่าง)
- สามารถเลือกได้ว่า ต้องการดูทุกจุดขายหรือจะเลือกดูเป็นบางจุดก็ได้ หากต้องการดูเป็นบางจุดให้เลือกจุดเริ่มต้นในช่องบนและจุดสิ้นสุดในช่องล่างโดยกดปุ่มลูกศรชี้ลง
- สามารถเลือกได้ว่าต้องการดูในช่วงระหว่างวันที่เท่าไร โดยกำหนดวันที่เริ่มต้นและวันที่สิ้นสุด
- สามารถเลือกได้ว่าต้องการดูสินค้าทั้งหมด หรือดูสินค้าเป็นบางกลุ่ม หากต้องการดูเป็นบางกลุ่มให้เลือกจุดเริ่มต้นในช่องบนและจุดสิ้นสุดในช่องล่างโดยกดปุ่มลูกศรชี้ลง
- จากนั้นกดปุ่ม “พิมพ์” เพื่อดูรายงานหรือกดปุ่ม Excel เพื่อแสดงรายงานในรูปแบบ Excel

**หมายเหตุ** หากต้องการดูเฉพาะปริมาณการขาย ของสินค้าแต่ละรายการ ให้คลิกใส่เครื่องหมาย ✓ ที่ช่อง “รายงานสรุปปริมาณการขาย”

รายงานรายละเอียดการขาย ระหว่างวันที่ 3/02/2010 00:00:00 - 3/02/2010 23:59:59						3 / 3
<b>Terminal ID : Front001</b>						
<b>วันที่ : 3/02/2010</b>						
<b>เลขที่ใบเสร็จ : 1000000493</b>		<b>ส่วนลดใบเสร็จ : 0.00</b>		<b>เฉพาะราคาขาย : หักราคาขาย</b>		
บาร์โค้ด	รายละเอียด	ราคา/หน่วย	จำนวน	ส่วนลด	ราคาจริง	
8856734000081	ปลอกกระป๋อง 155ก. ASTV	17.00	2.00	0.00	34.00	
			###	รวมรายการจำนวน : 1 รายการ	###	
			รวมใบเสร็จเลขที่ 1000000493	2.00	0.00	34.00
<b>เลขที่ใบเสร็จ : 1000000494</b>		<b>ส่วนลดใบเสร็จ : 0.00</b>		<b>เฉพาะราคาขาย : หักราคาขาย</b>		
บาร์โค้ด	รายละเอียด	ราคา/หน่วย	จำนวน	ส่วนลด	ราคาจริง	
8852898000110	เต่าทอง	35.00	3.00	0.00	105.00	
			###	รวมรายการจำนวน : 1 รายการ	###	
			รวมใบเสร็จเลขที่ 1000000494	3.00	0.00	105.00
<b>เลขที่ใบเสร็จ : 1000000495</b>		<b>ส่วนลดใบเสร็จ : 0.00</b>		<b>เฉพาะราคาขาย : หักราคาขาย</b>		
บาร์โค้ด	รายละเอียด	ราคา/หน่วย	จำนวน	ส่วนลด	ราคาจริง	
2010005170248	สมุนไพรรักษาตาสูตรพิเศษ 75 กรัม	35.00	1.00	0.00	35.00	
8850250001706	รสดีรสหมู 35 กรัม	6.00	1.00	0.00	6.00	
			###	รวมรายการจำนวน : 2 รายการ	###	
			รวมใบเสร็จเลขที่ 1000000495	2.00	0.00	41.00
			###	รวมรายการวันที่ 3/2/2553 จำนวน : 42 รายการ	###	
			รวมวันที่ 3/02/2010	65.00	0.00	2,780.00
			<b>รวมจำนวนรายการทั้งหมด : 42 รายการ</b>			
			<b>จำนวน</b>	<b>ส่วนลด</b>	<b>ราคาจริง</b>	
			<b>รวมทั้งสิ้น</b>	<b>65.00</b>	<b>0.00</b>	<b>2,780.00</b>

◆ รายงานยกเลิกการขาย

รายงานจะแสดงเฉพาะบิลที่ได้มีการยกเลิกการขายเท่านั้น รายงานนี้จะแสดงรายละเอียดของบิล เช่นวันเวลาที่ได้ทำการขาย เลขที่ใบเสร็จ รายการสินค้า จำนวนและราคา เป็นต้น

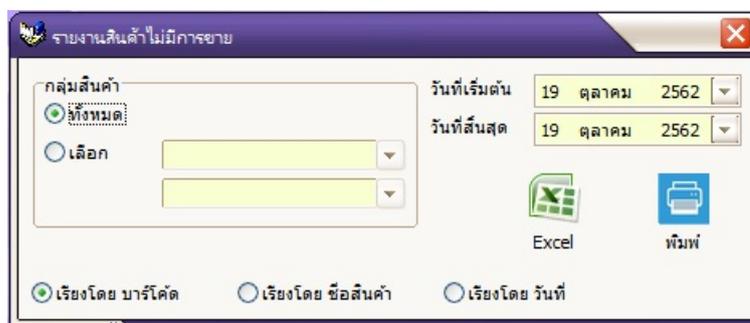


- คลิกเลือกที่เมนูรายงาน → การขาย → ยกเลิกการขาย ระบบแสดงหน้าจอใหม่ (ดังตัวอย่าง)
- สามารถเลือกได้ว่าต้องการดูทุกจุดขาย หรือจะเลือกดูเป็นบางจุดก็ได้ หากต้องการดูเป็นบางจุดให้เลือกจุดเริ่มต้นในช่องบนและจุดสิ้นสุดในช่องล่างโดยกดปุ่มลูกศรชี้ลง
- สามารถเลือกได้ว่าต้องการดูในช่วงวันที่ใดโดยกำหนดวันที่เริ่มต้นและวันที่สิ้นสุดที่มีการขาย
- จากนั้นกดปุ่ม “พิมพ์” เพื่อดูรายงานหรือกดปุ่ม Excel เพื่อแสดงรายงานในรูปแบบ Excel

รายงานยกเลิกการขาย ระหว่างวันที่ 1/01/2010 - 31/01/2010								1 / 1
<b>Terminal ID : Front001</b>								
<b>วันที่ 8/01/2010</b>								
วันที่	เวลา	เลขที่ใบเสร็จ	รายละเอียด	ราคา/หน่วย	จำนวน	ส่วนลด	ราคารวม	
8/1/2010	7:29:33	1000000086	ครีมเนต อัญชัน 300 มล.	49.00	1.00	0.00	49.00	
8/1/2010	7:29:33	1000000086	แชมพู อัญชัน 300 มล.	49.00	1.00	0.00	49.00	
							### รวมรายการจำนวน : 2 รายการ ###	
<b>วันที่ 30/01/2010</b>								
วันที่	เวลา	เลขที่ใบเสร็จ	รายละเอียด	ราคา/หน่วย	จำนวน	ส่วนลด	ราคารวม	
30/1/2010	18:18:06	1000000424	กระเจียบแห้ง 90 กรัม	30.00	10.00	0.00	300.00	
30/1/2010	18:18:06	1000000424	พุทราจีนไม่ฟอกสี 160 ก	35.00	10.00	0.00	350.00	
							### รวมรายการจำนวน : 2 รายการ ###	
					<b>จำนวนรายการทั้งหมด : 4 รายการ</b>			
					<b>จำนวน</b>	<b>ส่วนลด</b>	<b>ราคารวม</b>	
<b>รวมทั้งสิ้น</b>					<b>22.00</b>	<b>0.00</b>	<b>748.00</b>	

### ◆ รายงานสินค้าไม่มีการขาย

รายงานจะแสดงเฉพาะรายการสินค้าที่เคยได้มีการขายไปแล้ว ว่าขายครั้งสุดท้ายตั้งแต่เมื่อไหร่ มีการแสดงรายละเอียดต่างๆ เช่น ชื่อสินค้า จำนวน วันที่ขายล่าสุด เป็นต้น

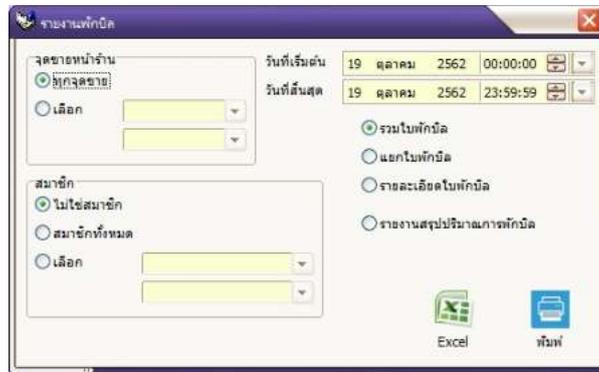


- คลิกเลือกที่เมนูรายงาน → การขาย → ไม่มีการขาย ระบบแสดงหน้าจอใหม่ (ดังตัวอย่าง)
- สามารถเลือกสินค้าที่ต้องการดูทั้งหมดหรือดูเป็นบางชนิดก็ได้ โดยใช้ปุ่มลูกศรชี้ลง เลือกชื่อสินค้าชนิดแรกที่ต้องการดูในช่องแรกและเลือกชื่อสินค้าที่ต้องการดูชนิดสุดท้ายจากปุ่มลูกศรลงช่องที่ 2
- กำหนดวันที่เริ่มต้นและวันที่สิ้นสุดที่ต้องการดูรายงาน
- เลือกว่าให้แสดงสินค้าโดยเรียงจากบาร์โค้ด หรือ เรียงจากชื่อสินค้า หรือเรียงตามวันที่
- จากนั้นกดปุ่ม "พิมพ์" เพื่อดูรายงานหรือกดปุ่ม Excel เพื่อแสดงรายงานในรูปแบบ Excel ระบบจะแสดงรายงานสินค้าที่ไม่มีการขายตามช่วงเวลา que เลือกไว้ทั้งหมด

รายงานสินค้าไม่มีการขาย							19 / 19
ทุกสินค้า							
ระหว่างวันที่ 1/01/2010 - 1/01/2010							
ลำดับที่	บาร์โค้ด	รายละเอียด	จำนวนคงเหลือ	จำนวนล่าสุด	ราคาล่าสุด	วันที่ขายล่าสุด	
895	9789749460979	ปรากฏการณ์แสนดี (ปกอ่อน)	4.00	1.00	320.00	1/09/2009	
896	998850901020230	นมถุงรสวานิลลา จิตรลดา โปร	0.00	2.00	5.00	9/10/2009	
897	998850901020254	นมถุงรสโกโก้ จิตรลดา โปร	0.00	2.00	5.00	12/10/2009	
898	998850901030307	นมเปรี้ยวรสสตอเบอร์รี่ สวนจิตร โปร	0.00	1.00	6.00	12/10/2009	
899	998850901030314	นมเปรี้ยวรสส้ม สวนจิตร โปร	0.00	1.00	6.00	3/10/2009	
900	9999123450018	ซัสดิว แม่ขวัญเรือน	0.00	1.00	15.00	21/01/2010	

## ◆ รายงานการพักบิล

รายงานการพักบิลจะแสดงเฉพาะรายการที่พักบิลไว้ และยังไม่มีการชำระเงิน สามารถเลือกระบุวันและเวลา รายงานการพักบิลจะแสดงรายละเอียดต่างๆ เช่น ชื่อสินค้า จำนวนสินค้า วันที่ เป็นต้น

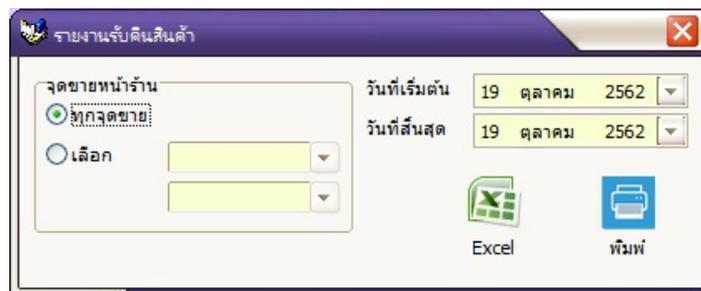


- คลิกเลือกที่เมนูรายงาน → การขาย → พักบิล ระบบแสดงหน้าจอใหม่ (ดังตัวอย่าง)
- สามารถเลือกว่าต้องการจะดูรายงานการพักบิลแบบไหน เช่น รวมใบพักบิล แยกใบพักบิล รายละเอียดการพักบิล รายงานการสรุปปริมาณการพักบิล
- กำหนดวันที่เริ่มต้นและวันที่สิ้นสุดที่ต้องการดูรายงาน
- เลือกระบุว่ารายงานการพักบิลที่ต้องการจะดูมีการเป็นสมาชิกหรือไม่หรือเลือกระบุได้ว่าเป็นสมาชิกท่านใด โดยสามารถคลิกเลือกได้ในช่องของสมาชิก
- จากนั้นกดปุ่ม “พิมพ์” เพื่อดูรายงานหรือกดปุ่ม Excel เพื่อแสดงรายงานในรูปแบบ Excel ระบบจะแสดงรายงานตามที่เราเลือกไว้

รายงานรายละเอียดใบพักบิล ระหว่างวันที่ 16/08/2011 00:00:00 - 16/08/2011 23:59:59							1 / 1
บริษัท ไรลเทค (ไทยแลนด์) จำกัด							
<b>Terminal ID : 001</b>							
<b>วันที่ : 16/08/2011</b>							
<b>เลขที่ใบพักบิล : SB00000001 เวลา : 14:05:08 ส่วนลดใบเสร็จ : 0.00</b>							
บาร์โค้ด	รายละเอียด	ราคา/หน่วย	จำนวน	ส่วนลด	ราคารวม		
0310742006025	เมนโทลาทิม สลิปไอซ์	100.00	1.00	0.00	100.00		
0310742006025	เมนโทลาทิม สลิปไอซ์	100.00	1.00	0.00	100.00		
047400115439	โบมิตฮิลเลตต์เซ็นเซอร์อีกเซล 3ชั้น	500.00	1.00	0.00	500.00		
				###	รวมรายการจำนวน : 3	###	
<b>หมายเหตุ :</b> พักบิล (I=3,Q=3.00) วันที่ 16-08-2011 14:05:08		รวมใบพักบิลเลขที่ SB00000001		3.00	0.00	700.00	
				###	รวมรายการวันที่ 16/08/2011 จำนวน : 3	###	
รวมวันที่ 16/08/2011			3.00	0.00	700.00		
<b>จำนวนรายการทั้งหมด : 3</b>							
			<b>จำนวน</b>	<b>ส่วนลด</b>	<b>ราคารวม</b>		
<b>รวมทั้งสิ้น</b>			<b>3.00</b>	<b>0.00</b>	<b>700.00</b>		
ผู้จัดทำ				เจ้าหน้าที่บัญชี			

## ◆ รายงานรับคืนสินค้า

รายงานนี้เป็นรายงานที่แสดงการเปลี่ยนหรือรับคืนสินค้า ในกรณีที่ซื้อสินค้าไปแล้วสินค้านั้นใช้ไม่ได้ หรือไม่ตรงกับความต้องการ โดยสามารถระบุวันเวลาที่ต้องการดูได้ รายงาน รับคืนสินค้าจะแสดงรายละเอียดต่างๆเช่น ชื่อสินค้า จำนวนสินค้า วันที่ เป็นต้น



- คลิกเลือกที่เมนูรายงาน → การขาย → รับคืนสินค้า ระบบแสดงหน้าจอใหม่ (ดังตัวอย่าง)
- สามารถเลือกได้ว่าต้องการจะดูรายงานรับคืนสินค้าแบบไหน เช่น ทุกจุดขายหรือบางจุดขายก็ได้
- กำหนดวันที่เริ่มต้นและวันที่สิ้นสุดที่ต้องการดูรายงาน
- จากนั้นกดปุ่ม “พิมพ์” เพื่อดูรายงานหรือกดปุ่ม Excel เพื่อแสดงรายงานในรูปแบบ Excel ระบบจะแสดงรายงานตามที่เราเลือกไว้

รายงานรับคืนสินค้า ระหว่างวันที่ 25/01/2012 - 25/01/2012							1 / 1
บริษัท รีลเทค (ไทยแลนด์) จำกัด							
Terminal ID : 001							
วันที่รับคืน 25/01/2012							
เลขที่ใบรับคืน	วันที่	เวลา	รายละเอียด	ราคา/หน่วย	จำนวน	ราคารวม	
SR12010001	25/1/2012	16:21:17	ทับทิมกัญญาเปอร์ฟิวเมอแลนซ์	25.00	1.00	25.00	
SR12010002	25/1/2012	16:21:48	ทับทิมกัญญาเปอร์ฟิวเมอแลนซ์	25.00	1.00	25.00	
SR12010003	25/1/2012	16:29:14	สินค้าไม่มีบาร์โค้ด	48.00	1.00	48.00	
					###	รวมรายการจำนวน : 3	###
					จำนวนรายการทั้งหมด : 3		
					จำนวน	ราคารวม	
					รวมทั้งสิ้น	3.00	98.00

## ◆ รายงานการซื้อโดยสมาชิก

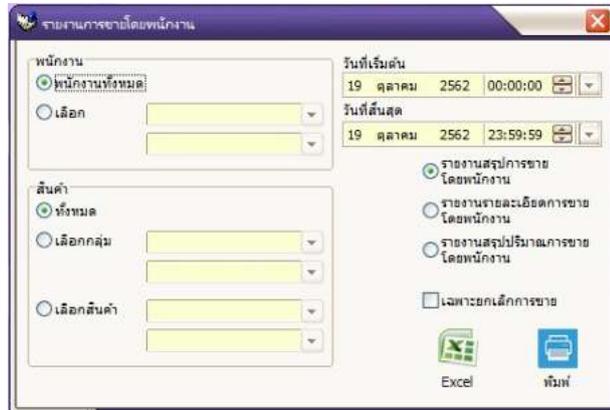
รายงานจะแสดงว่าสมาชิกมียอดซื้อสะสมเท่าไรในช่วงเวลาที่เลือกดู โดยแสดงข้อมูลเรียงตามเลขที่ใบเสร็จ

- คลิกเลือกที่เมนูรายงาน → การขาย → ซื้อโดยสมาชิก ระบบแสดงหน้าจอใหม่ (ดังตัวอย่าง)
- สามารถกำหนดรายชื่อบุคคลที่ต้องการดูได้ โดยใช้ปุ่มลูกศรชี้ลง
- กำหนดรายการสินค้าที่ต้องการดูได้ โดยใช้ปุ่มลูกศรลง
- กำหนดวันที่เริ่มต้นที่ต้องการดูถึงวันที่สิ้นสุดที่ต้องการ
- จากนั้นกดปุ่ม “พิมพ์” เพื่อดูรายงานหรือกดปุ่ม Excel เพื่อแสดงรายงานในรูปแบบ Excel ระบบจะแสดงรายงานตามที่เราเลือกไว้

รายงานการซื้อโดยสมาชิก ระหว่างวันที่ 10 มิ.ย. 2008 - 24 มิ.ย. 2008								1 / 1
<b>รหัส 0001</b>		<b>ชื่อ (L.1) Yoon Eun Hye</b>		<b>นามสกุล (L.1) Yoon Eun Hye</b>				
		<b>ชื่อ (L.2) ยูนิเฮ</b>		<b>นามสกุล (L.2) ยูนิเฮ</b>				
บัตรประชาชน 0000000000000		ที่อยู่ 135/17 อาคารอมรินทร์ 205 ทหารเวอร 2		ช.น.ทอง		ดินแดง		กรุงเทพ
		รหัสไปรษณีย์ 10400		โทร. 0-2694-2508		มือถือ 08-6341-6544		เพศ F วันเกิด 3/9/2527
เข้าร่วม 28/1/2550		หมดอายุ 28/1/2552		ยอดซื้อ(ปี) :				1,190.00
<b>เลขที่ใบเสร็จ : 080000009</b>		<b>ส่วนลดใบเสร็จ :</b>		<b>10.00</b>				
วันที่	เวลา	บาร์โค้ด	รายละเอียด	ราคา/หน่วย	จำนวน	ส่วนลด	ราคาจริง	
18/6/2551	13:44:36	8850112001943	ขนมเห็นเงิลดีค23ก.รสเบ้ดแซ่บ	10.00	50.00	7.35	492.65	
18/6/2551	13:44:36	8850112002032	ขนมเห็นเงิลเน้ไรเดอริ5ก.	5.00	30.00	2.21	147.79	
18/6/2551	13:44:36	8850277055010	ข้าวโพดอบกรอบบัตเดรี่สบาจี้คัค	5.00	1.00	0.07	4.93	
18/6/2551	13:44:36	8850277055010	ข้าวโพดอบกรอบบัตเดรี่สบาจี้คัค	5.00	1.00	0.07	4.93	
18/6/2551	13:44:36	8850277060014	ข้าวโพดอบกรอบคอกอนบออลรสปลาปรี	5.00	1.00	0.07	4.93	
18/6/2551	13:44:36	8850277075018	ข้าวโพดอบกรอบบานเนาส	5.00	1.00	0.07	4.93	
18/6/2551	13:44:36	8850277075018	ข้าวโพดอบกรอบบานเนาส	5.00	1.00	0.07	4.93	
18/6/2551	13:44:36	8850277075094	ขนมหอมเงิลเงรี่สแมกซี้กั้นบาร์บัตคัค	5.00	1.00	0.07	4.93	
					###	รวมรายการจำนวน : 8 รายการ	###	
					รวม	86.00	10.00	670.00
<b>เลขที่ใบเสร็จ : 080000012</b>		<b>ส่วนลดใบเสร็จ :</b>		<b>59.00</b>				
วันที่	เวลา	บาร์โค้ด	รายละเอียด	ราคา/หน่วย	จำนวน	ส่วนลด	ราคาจริง	
24/6/2551	10:42:30	8850002000339	แปรงสีฟันโคโดโม3-6ขวบ+ยาสีฟัน	22.00	1.00	2.24	19.76	
24/6/2551	10:42:30	8850002000346	แปรงสีฟันโคโดโม6-9ขวบ+ยาสีฟัน-ดี	22.00	1.00	2.24	19.76	
24/6/2551	10:42:30	8850002000438	ยาสีฟันแคคท์เขียว90ก.ใหม่	30.00	1.00	3.06	26.94	
24/6/2551	10:42:30	8850002000490	ยาสีฟันแคคท์แดง90ก.ใหม่	30.00	1.00	3.06	26.94	
24/6/2551	10:42:30	88500020008670	ยาสีฟันโคโดโมเจลลอสเบอส์10ก.	22.00	3.00	6.73	59.27	
24/6/2551	10:42:30	88500020008939	ยาสีฟันซอลลิทวิน200ก.ใหม่แพ็คคู่	95.00	1.00	9.68	85.32	
24/6/2551	10:42:30	88500020008946	ยาสีฟันซอลลิทวิน50ก.	10.00	1.00	1.02	8.98	
24/6/2551	10:42:30	8850188240307	นมLHTโฟร์มิลส์200CC.ช็อคโกแลต	7.00	20.00	14.27	125.73	
24/6/2551	10:42:30	8851198800642	โลชั่นเช็ดหน้าเคลย์ราซิลลเดส์เฟสวอซ1	82.00	1.00	8.36	73.64	
24/6/2551	10:42:30	8851198810641	โชนเนอร์เช็ดหน้าเคลย์ราซิลลเดส์เฟสวอซ1	82.00	1.00	8.36	73.64	
					###	รวมรายการจำนวน : 10 รายการ	###	
บัตรเครดิตรูด : วิชา เลขที่ 0 จำนวน : 520.00					รวม	31.00	59.00	520.00

## ◆ รายงานการขายโดยพนักงาน

เป็นรายงานที่บอกว่าพนักงานคนไหน เป็นคนขายสินค้าในบิลไหน ที่รายงานจะบอกรายละเอียด ของแต่ละใบเสร็จว่าลูกค้าซื้อสินค้ารายการไหนไปบ้าง ราคาเท่าไร ส่วนลดเท่าไร ชำระเงินอย่างไร

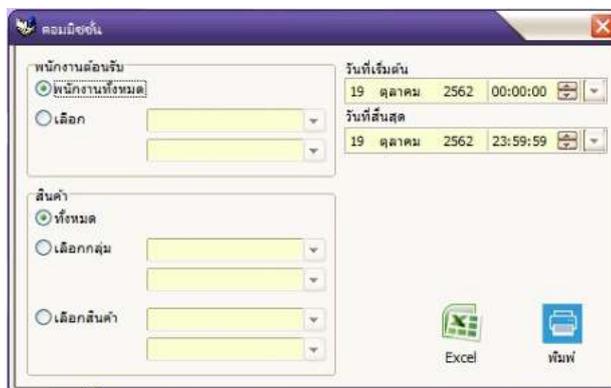


- คลิกเลือกที่เมนูรายงาน → การขาย → การขายโดยพนักงาน ระบบแสดงหน้าจอใหม่ (ดังตัวอย่าง)
- สามารถกำหนดรายชื่อสมาชิกที่ต้องการดูได้ โดยใช้ปุ่มลูกศรชี้ลง
- กำหนดรายการสินค้าที่ต้องการดูได้ โดยใช้ปุ่มลูกศรลง
- กำหนดวันที่เริ่มต้นที่ต้องการดู ถึงวันที่สิ้นสุดที่ต้องการ
- จากนั้นกดปุ่ม "พิมพ์" เพื่อดูรายงานหรือกดปุ่ม Excel เพื่อแสดงรายงานในรูปแบบ Excel ระบบจะแสดงรายงานตามที่เราเลือกไว้

รายงานการขายโดยพนักงาน		ระหว่างวันที่ 24 มิ.ย. 2008 - 24 มิ.ย. 2008						1 / 1
<b>รหัส 001</b>	<b>ชื่อ (L.1) Gong Yoo</b>	<b>นามสกุล (L.1) Gong Yoo</b>						
	<b>ชื่อ (L.2) กงยู</b>	<b>นามสกุล (L.2) กงยู</b>						
บัตรประชาชน 8888888888888		ที่อยู่ 135/17 อาคารอมรินทร์ 205 ทาวเวอร์ 2 ชั้น 8 ซ.นาทอง ดินแดง		กรุงเทพ				
รหัสไปรษณีย์ 10400		โทร. 0-2694-2508		มือถือ -		เพศ M		วันเกิด 1/6/2524
เงินเดือน 18/2/2548								
<b>เลขที่ใบเสร็จ : 0800000012</b>		<b>ส่วนลดใบเสร็จ : 59.00</b>						
วันที่	เวลา	บาร์โค้ด	รายละเอียด	ราคา/หน่วย	จำนวน	ส่วนลด	ราคารวม	
24/6/2008	10:42:30	8850002000339	แปรงสีฟันโคโคโม3-6ขวบ+ยาสีฟัน	22.00	1.00	2.24	19.76	
24/6/2008	10:42:30	8850002000346	แปรงสีฟันโคโคโม6-9ขวบ+ยาสีฟัน-ดี	22.00	1.00	2.24	19.76	
24/6/2008	10:42:30	8850002000438	ยาสีฟันแซคท์เชียว90ก.ใหม่	30.00	1.00	3.06	26.94	
24/6/2008	10:42:30	8850002000490	ยาสีฟันแซคท์แดง90ก.ใหม่	30.00	1.00	3.06	26.94	
24/6/2008	10:42:30	88500020008670	ยาสีฟันโคโคโมเจลสอเบอส์40ก.	22.00	3.00	6.73	59.27	
24/6/2008	10:42:30	88500020008939	ยาสีฟันซอลลิทิม200ก.ใหม่แพ็คคู่	95.00	1.00	9.68	85.32	
24/6/2008	10:42:30	88500020008946	ยาสีฟันซอลลิทิม150ก.	10.00	1.00	1.02	8.98	
24/6/2008	10:42:30	8850188240307	นมLHTโฟมรส200CC.ช็อคโกแลต	7.00	20.00	14.27	125.73	
24/6/2008	10:42:30	8851198800642	โลชั่นเช็ดหน้าเคลย์ราซิลเดสเฟสวอซ1	82.00	1.00	8.36	73.64	
24/6/2008	10:42:30	8851198810641	โฟมแฮร์เช็ดหน้าเคลย์ราซิลพอลลิเนซี่	82.00	1.00	8.36	73.64	
บัตรเครดิต : วิชา เลขที่0 จำนวน : 520.00					###	รวมรายการจำนวน : 10 รายการ	###	
					<b>รวม</b>	<b>31.00</b>	<b>59.00</b>	<b>520.00</b>
<b>เลขที่ใบเสร็จ : 0800000013</b>		<b>ส่วนลดใบเสร็จ : 5.00</b>						
วันที่	เวลา	บาร์โค้ด	รายละเอียด	ราคา/หน่วย	จำนวน	ส่วนลด	ราคารวม	
24/6/2008	11:21:31	8851727007511	นมคอกันภัยดีเชียว26ก.	5.00	1.00	0.11	4.89	
24/6/2008	11:21:31	8851919050769	เมล็ดคอนยัคกิสลินี่ผสมบุกเม็ด.	5.00	50.00	24.89	225.11	
					###	รวมรายการจำนวน : 2 รายการ	###	
					<b>รวม</b>	<b>51.00</b>	<b>25.00</b>	<b>230.00</b>
					<b>จำนวนรายการทั้งหมด : 12 รายการ</b>			
<b>ยอดรวมบัตรเครดิตสุทธิ : 520.00</b>					<b>จำนวน</b>	<b>ส่วนลด</b>	<b>ราคารวม</b>	
					<b>รวมทั้งสิ้น</b>	<b>82.00</b>	<b>84.00</b>	<b>750.00</b>

## ◆ รายงานค่าคอมมิชชั่น

รายงานค่าคอมมิชชั่นจะแสดงค่าคอมมิชชั่นของพนักงานแต่ละคน ว่าพนักงานคนไหนขายอะไรไปเท่าไรบ้าง และโปรแกรมก็จะแสดงรายละเอียดคำนวณค่าคอมมิชชั่นของพนักงานแต่ละคนนั้น เช่น ชื่อพนักงาน ชื่อสินค้า จำนวนสินค้า ค่าคอมมิชชั่นของพนักงานแต่ละคน เป็นต้น



- คลิกเลือกที่เมนูรายงาน → การขาย → คอมมิชชั่น ระบบแสดงหน้าจอใหม่ (ดังตัวอย่าง)
- เลือกว่าจะดูรายงานค่าคอมมิชชั่น ของพนักงานทั้งหมดหรือว่าจะดูเป็นรายบุคคล
- เลือกกลุ่มสินค้า จะเลือกดูทุกกลุ่มสินค้าหรือ จะดูเฉพาะกลุ่มก็ได้ โดยเลือกที่ลูกศรข้างๆ
- เลือกวันเวลาเริ่มต้นจนถึงเวลาสิ้นสุดที่อยากจะดูรายงานค่าคอมมิชชั่นของพนักงาน
- จากนั้นกดปุ่ม “พิมพ์” เพื่อดูรายงานหรือกดปุ่ม Excel เพื่อแสดงรายงานในรูปแบบ Excel ระบบจะแสดงรายงานตามที่เลือกไว้

รายงานค่าคอมมิชชั่น ระหว่างวันที่ 16/08/2011 00:00:00 - 16/08/2011 23:59:59						
ทุกพนักงานต้อนรับ & ทุกสินค้า						
บริษัท ไรลเทค (ไทยแลนด์) จำกัด						
รหัสพนักงาน	ชื่อพนักงาน	จำนวนใบเสร็จ	จำนวนสินค้า	ราคาสุทธิ	ค่าคอมมิชชั่น 3 %	
001	นาย ก นาย ก	1	5	1,250.00	37.50	
01	นพดล นพดล	1	6	2,550.00	76.50	
999	ผู้ดูแลระบบ -	1	3	950.00	28.50	
จำนวนรายการทั้งหมด : 3						
		จำนวนใบเสร็จ	จำนวนสินค้า	ราคาสุทธิ	ค่าคอมมิชชั่น 3 %	
<b>รวม</b>		<b>3</b>	<b>14</b>	<b>4,750.00</b>	<b>142.50</b>	
ผู้จัดทำ				เจ้าหน้าที่บัญชี		

## ◆ รายงานการชำระเงิน

รายงานการชำระเงินนั้น สามารถเลือกดูได้ 3 แบบ คือ การชำระโดยเงินสด, การชำระผ่านบัตรเครดิต และการชำระโดยเงินต่างประเทศ

### - การชำระโดยเงินสด (รายงานเงินสด)

รายงานนี้จะแสดงเฉพาะรายการที่ชำระเงินโดยเงินสดเท่านั้น สามารถเลือกดูได้ตามวันเริ่มต้นจนถึงวันสิ้นสุด รายงานจะแสดง วันเวลา ชื่อผู้ทำรายการ จำนวนเงินของแต่ละบิล เป็นต้น



- คลิกเลือกที่เมนูรายงาน → การชำระเงิน → เงินสด ระบบแสดงหน้าจอใหม่ (ดังตัวอย่าง)
- สามารถดูได้สองแบบคือแบบสรุปรวมและแบบแสดงรายละเอียด โดยการคลิก  ในช่องแสดงรายการสินค้า
- จากนั้นกดปุ่ม “พิมพ์” เพื่อดูรายงานหรือกดปุ่ม Excel เพื่อแสดงรายงานในรูปแบบ Excel ระบบจะแสดงรายงานตามที่เราเลือกไว้

### แบบสรุป

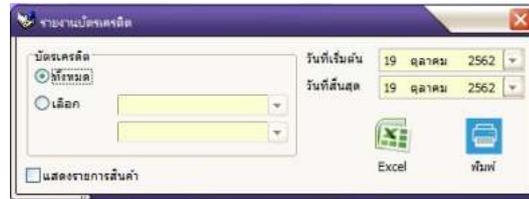
รายงานเงินสด						1 / 1
ระหว่างวันที่ 16/08/2011 - 16/08/2011						
บริษัท ริลเทค (ไทยแลนด์) จำกัด						
วันที่	เวลา	จดหมาย	ผู้ทำรายการ	เลขที่ใบเสร็จ	จำนวนเงินสด	
16/08/2011	14:33:45	001	999:ผู้ดูแล (ผู้ดูแลระบบ)	110000025	950.00	
16/08/2011	14:54:15	001	999:ผู้ดูแล (ผู้ดูแลระบบ)	110000026	2,550.00	
16/08/2011	14:54:57	001	999:ผู้ดูแล (ผู้ดูแลระบบ)	110000027	1,250.00	
					จำนวนรายการเงินสดทั้งหมด : 3	
					จำนวนเงินสดรวมทั้งสิ้น	4,750.00

### แบบละเอียด

รายงานเงินสด							1 / 1
ระหว่างวันที่ 16/08/2011 - 16/08/2011							
วันที่	เวลา	จดหมาย	ผู้ทำรายการ	เลขที่ใบเสร็จ	จำนวนเงินสด		
16/08/2011	14:54:57	001	999:ผู้ดูแล (ผู้ดูแลระบบ)	110000027	1,250.00		
บาร์โค้ด	รายละเอียด	ราคา/หน่วย	จำนวน	ส่วนลด	ราคารวม		
047400245105	โฟนีสลิตต์คัลลิ่งเมะนาว 175ก.	50.00	1.00	0.00	50.00		
070450020873	พจนานุกรม 340g.	300.00	1.00	0.00	300.00		
070450021955	ลูกพจนานุกรม 283g.	500.00	1.00	0.00	500.00		
084501802714	ซีดีตามีสกีต 100g. ๑ชุด	100.00	1.00	0.00	100.00		
070450113285	พจนานุกรม น้ําพจน	300.00	1.00	0.00	300.00		
					#*#*# รวมรายการเงินสดจำนวน : 5		
					จำนวนเงินใบเสร็จรวมทั้งสิ้น	1,250.00	
					จำนวนรายการเงินสดทั้งหมด : 3		
					จำนวนเงินสดรวมทั้งสิ้น	4,750.00	

- รายงานบัตรเครดิต

เป็นรายงานที่ใช้สำหรับดูว่า มีการรับชำระด้วยบัตรเครดิตอะไรบ้าง แต่ละบัตรที่รับชำระ มีวันที่เท่าไร พนักงานคนไหนเป็นคนรับชำระเงิน มีเลขที่บิลอะไรบ้าง และราคาของแต่ละบิลมีจำนวนเท่าไร



- คลิกเลือกที่เมนูรายงาน → การชำระเงิน → บัตรเครดิต ระบบแสดงหน้าจอใหม่ (ดังตัวอย่าง)
- สามารถเลือกดูทั้งหมดหรือที่ละชนิดบัตรเครดิตก็ได้
- สามารถดูได้สองแบบคือแบบสรุปรวมและแบบแสดงรายละเอียด โดยการคลิก ✓ ในช่องแสดงรายการสินค้า
- เลือกช่วงเวลาเริ่มต้นและช่วงเวลาสิ้นสุดที่ต้องการดูรายงานการชำระด้วยบัตรเครดิต
- จากนั้นกดปุ่ม “พิมพ์” เพื่อดูรายงานหรือกดปุ่ม Excel เพื่อแสดงรายงานในรูปแบบ Excel

แบบสรุป

รายงานบัตรเครดิต						
ทั้งหมด						
ระหว่างวันที่ 1 เม.ย. 2009 - 30 เม.ย. 2009						
บัตรเครดิต :	001	VISA	วิซ่า			
หมายเลขบัตรเครดิต :	0					
วันที่	เวลา	จดขาย	ผู้ขาย	เลขที่ใบเสร็จ	จำนวนเงินเครดิต	
22/4/2009	10:17:38	001	001:รัฐิมา	0900000919	550.00	
30/4/2009	14:38:29	001	001:รัฐิมา	0900000924	1,390.00	
### รวมรายการบัตรเครดิต วิซ่า จำนวน : 2 รายการ ###						
จำนวนเงินเครดิต วิซ่า รวม					1,940.00	

แบบละเอียด

รายงานบัตรเครดิต						
ทั้งหมด						
ระหว่างวันที่ 30 เม.ย. 2009 - 30 เม.ย. 2009						
บัตรเครดิต :	001	VISA	วิซ่า			
หมายเลขบัตรเครดิต :	0					
วันที่	เวลา	จดขาย	ผู้ขาย	เลขที่ใบเสร็จ	จำนวนเงินเครดิต	
30/4/2009	14:38:29	001	001:รัฐิมา	0900000924	1,390.00	
บาร์โค้ด	รายละเอียด	ราคา/หน่วย	จำนวน	ส่วนลด	ราคาจริง	
00478	ต่างหูกุญแจมือ	200.00	5.00	0.00	1,000.00	
00357	กางเกงสแลคสีดำ	390.00	1.00	0.00	390.00	
### รวมรายการจำนวน : 2 รายการ ###						
จำนวนเงินใบเสร็จรวม					1,390.00	
### รวมรายการบัตรเครดิต วิซ่า จำนวน : 3 รายการ ###						
จำนวนเงินเครดิต วิซ่า รวม					4,510.00	
บัตรเครดิต :	002	MASTER	มาสเตอร์			
หมายเลขบัตรเครดิต :	0					
วันที่	เวลา	จดขาย	ผู้ขาย	เลขที่ใบเสร็จ	จำนวนเงินเครดิต	
30/4/2009	14:39:00	001	001:รัฐิมา	0900000925	870.00	
บาร์โค้ด	รายละเอียด	ราคา/หน่วย	จำนวน	ส่วนลด	ราคาจริง	
00461	เสื้อกักลายสก๊อต	290.00	3.00	0.00	870.00	
### รวมรายการจำนวน : 1 รายการ ###						
จำนวนเงินใบเสร็จรวม					870.00	

## - รายงานเงินโอน

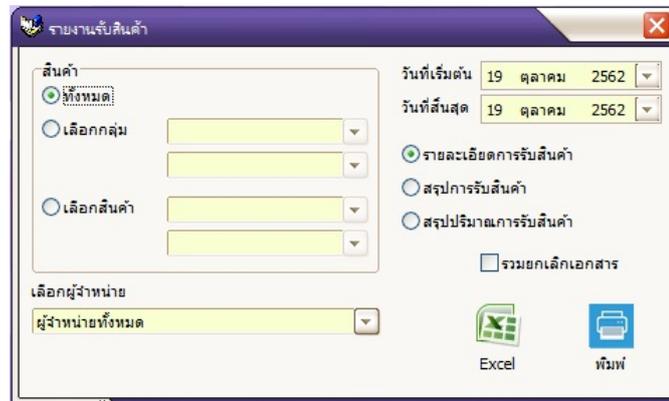
เป็นรายงานที่ใช้สำหรับดูว่ามีกรรับชำระด้วยเงินโอนหรือโอนด้วย QR Code พร้อมเพย์เท่าไร สามารถเลือกรายงานตามวันที่กำหนดได้ พนักงานคนไหนเป็นคนรับชำระเงิน มีเลขที่บิลอะไรบ้าง และราคาของแต่ละบิล มีจำนวนเท่าไร

- คลิกเลือกที่เมนูรายงาน → การชำระเงิน → เงินโอน ระบบแสดงหน้าจอใหม่ (ดังตัวอย่าง)
- สามารถเลือกดูทั้งหมด หรือดูที่เฉพาะประเภทของการโอนก็ได้
- เลือกช่วงเวลาเริ่มต้น และช่วงเวลาสิ้นสุดที่ต้องการดูรายงาน
- สามารถดูได้สองแบบ คือ แบบสรุปรวมและแบบแสดงรายละเอียด โดยการคลิก ✓ ในช่องแสดงรายการสินค้า
- จากนั้นกดปุ่ม "พิมพ์" เพื่อดูรายงานหรือกดปุ่ม Excel เพื่อแสดงรายงานในรูปแบบ Excel ระบบจะแสดงรายงานตามที่เราเลือกไว้

รายงานเงินโอน							1 / 1
ทั้งหมด							
ระหว่างวันที่ 1/08/2024 - 21/08/2024							
บริษัท จำกัด							
เงินโอน :	0468532999	Promptpay			พร้อมเพย์		
วันที่	เวลา	จุดขาย	ผู้ทำรายการ	เลขที่ใบเสร็จ	จำนวนเงินโอน		
19/08/2024	13:19:21	001	999:ผู้โช้ (ผู้โช้)	2400000004	1,000.00		
19/08/2024	13:57:55	001	999:ผู้โช้ (ผู้โช้)	2400000005	185.00		
					###	รวมรายการเงินโอนจำนวน : 2	###
					จำนวนเงินโอนรวม	1,185.00	
					จำนวนรายการเงินโอนทั้งหมด : 2		
					จำนวนเงินโอนรวมทั้งสิ้น	1,185.00	

◆ รายงานเอกสารรับสินค้าเข้า

ใช้แสดงรายการรับสินค้าเข้าทั้งหมดว่าในช่วงเวลาที่เลือกดูนั้นมีการรับสินค้าเข้ากี่ครั้งและมีรายละเอียดอะไรบ้าง

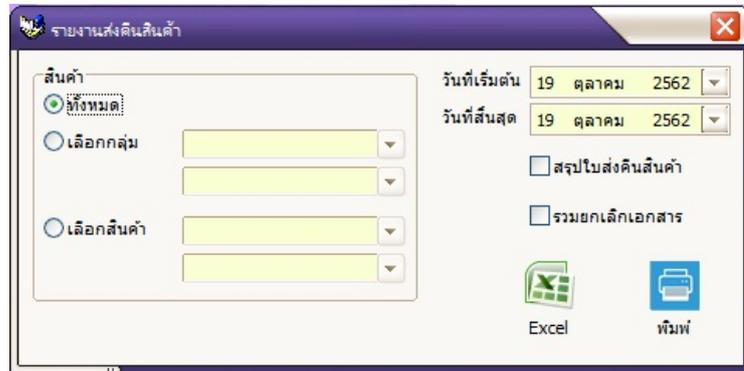


- คลิกเลือกที่เมนูรายงาน → เอกสาร → รับสินค้า ระบบแสดงหน้าจอใหม่ (ดังตัวอย่าง)
- สามารถเลือกดูสินค้าเป็นบางรายการ, บางช่วง หรือเฉพาะผู้จำหน่ายได้
- เลือกช่วงเวลาเริ่มต้นและช่วงเวลาสิ้นสุดที่ต้องการดูรายงานรับสินค้าเข้า
- จากนั้นกดปุ่ม “พิมพ์” เพื่อดูรายงานหรือกดปุ่ม Excel เพื่อแสดงรายงานในรูปแบบ Excel ระบบจะแสดงรายงานตามที่เลือกไว้

รายงานการรับสินค้า ระหว่างวันที่ 5/01/2010 - 5/01/2010							1 / 1
<b>วันที่รับสินค้า 5/01/2010</b>							
เลขที่เอกสาร REC-201001050004 เอกสารอ้างอิง			ประเภทภาษี NO		ผู้ทำรายการ 001:วิภาดา		
ชื่อผู้ขาย 8863:โชคธนโชติ							
เอกสารระบบ	บาร์โค้ด	รายละเอียด	ราคา/หน่วย	จำนวน	ส่วนลด	ราคารวม	
REC01	8850773110053	น้ำสตรอเบอรี่คอตายค่า 200 มล.	12.00	8.00	0.00	96.00	
REC01	8850773110206	น้ำสวรสตอยค่า 200 มล.	12.00	6.00	0.00	72.00	
REC01	8850773110046	น้ำฟรุ๊ตคอตายค่า 200 มล.	12.00	12.00	0.00	144.00	
REC01	8850773110640	น้ำกระเจี๊ยบน้ำผึ้งคอตายค่า 200 มล.	13.00	8.00	0.00	104.00	
REC01	8850773110022	น้ำลิ้นจี่คอตายค่า 200 มล.	14.00	3.00	0.00	42.00	
REC01	8850773110077	น้ำเท็ดทลีนจ๊อน้ำผึ้ง 200 มล.	14.00	15.00	0.00	210.00	
หมายเหตุ: ชื่อจากคำสุ่ม							
<b>รวม</b>				52.00	0.00	668.00	
### รวมรายการจำนวน : 6 รายการ ###							
เลขที่เอกสาร REC-201001050005 เอกสารอ้างอิง			ประเภทภาษี NO		ผู้ทำรายการ 001:วิภาดา		
ชื่อผู้ขาย 8863:โชคธนโชติ							
เอกสารระบบ	บาร์โค้ด	รายละเอียด	ราคา/หน่วย	จำนวน	ส่วนลด	ราคารวม	
REC01	0817	จานรองแก้ว	30.00	1.00	0.00	30.00	
<b>รวม</b>				1.00	0.00	30.00	
### รวมรายการจำนวน : 1 รายการ ###							
เลขที่เอกสาร REC-201001050006 เอกสารอ้างอิง			ประเภทภาษี NO		ผู้ทำรายการ 001:วิภาดา		
ชื่อผู้ขาย 8863:โชคธนโชติ							
เอกสารระบบ	บาร์โค้ด	รายละเอียด	ราคา/หน่วย	จำนวน	ส่วนลด	ราคารวม	
REC01	886446	ยาหอมเทพจิตร ปางแก้ว	10.00	13.00	0.00	130.00	
หมายเหตุ: รับประทานมาเต็ม 13ขวด							
<b>รวม</b>				13.00	0.00	130.00	
### รวมรายการจำนวน : 1 รายการ ###							
<b>จำนวนรายการทั้งหมด : 8 รายการ</b>							
				<b>จำนวน</b>	<b>ราคารวม</b>		
<b>รวมทั้งสิ้น</b>				<b>66.00</b>	<b>828.00</b>		

### ◆ รายงานส่งคืนสินค้า

เป็นรายงานที่แสดงว่า มีการเบิกสินค้าออกจากสต็อกเป็นสินค้ารายการไหนบ้าง จำนวนเท่าไร รายงานนี้จะแสดงรายการขายสินค้าโดยไม่ผ่าน โปรแกรมขายหน้าร้าน Front4POS หรืออาจเป็นการคืนสินค้า แก่ผู้จำหน่าย รายงานจะแสดงรายละเอียดการเบิกสินค้าออกแบ่งตามวันที่ เลขที่เอกสาร ชื่อผู้รับ ชื่อผู้ทำรายการ เป็นต้น

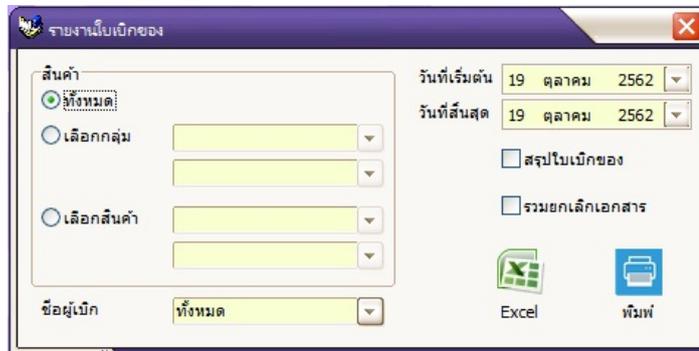


- คลิกเลือกที่เมนูรายงาน → เอกสาร → ส่งคืนสินค้า ระบบแสดงหน้าจอใหม่ (ดังตัวอย่าง)
- สามารถเลือกดูสินค้าทั้งหมดหรือบางรายการได้
- เลือกช่วงเวลาเริ่มต้นและช่วงเวลาสิ้นสุดที่ต้องการดูรายงาน
- จากนั้นกดปุ่ม “พิมพ์” เพื่อดูรายงานหรือกดปุ่ม Excel เพื่อแสดงรายงานในรูปแบบ Excel ระบบจะแสดงรายงานตามที่เราเลือกไว้

รายงานการส่งคืนสินค้า ระหว่างวันที่ 2 ก.พ. 2009 - 2 ก.พ. 2009							1 / 1
<b>วันที่ส่งคืนสินค้า 2/2/2552</b>							
<b>เลขที่เอกสาร OUT-020209001</b>		<b>เอกสารอ้างอิง</b>			<b>ผู้ทำรายการ 999:Admin</b>		
<b>ชื่อผู้รับ 002:บริษัท สยามแม็คโคร จำกัด (มหาชน)</b>							
เอกสารระบบ	บาร์โค้ด	รายละเอียด	ราคา/หน่วย	จำนวน	ส่วนลด	ราคารวม	
001	8851005030033	S-26โปรเกรสโกลด์คัสลินวโรลา 350ก.	180.00	5.00	0.00	900.00	
001	8851688771056	ข้าง ยาคุด มะลิ	20.00	5.00	0.00	100.00	
001	8851932137263	สนุกลีคส์ครีมมี 85ก.	10.00	5.00	0.00	50.00	
001	8851932176576	ขนมทูโด้ฟ สตรอว์เบอร์รี่ 7มล.	10.00	5.00	0.00	50.00	
<b>รวม</b>				20.00	0.00	1,100.00	
### รวมรายการจำนวน : 4 รายการ ###							
<b>เลขที่เอกสาร OUT-020209002</b>							
<b>เลขที่เอกสาร OUT-020209002</b>		<b>เอกสารอ้างอิง</b>			<b>ผู้ทำรายการ 999:Admin</b>		
<b>ชื่อผู้รับ 001:พรสชิเดนท์เบเกอรี่ สาขา34</b>							
เอกสารระบบ	บาร์โค้ด	รายละเอียด	ราคา/หน่วย	จำนวน	ส่วนลด	ราคารวม	
001	4800888142399	เรีขนานอบดีทาสซัน 10ก.	15.00	5.00	0.00	75.00	
001	4902430107495	ครีมเนยจอยส์ ลอง 80มล.	30.00	2.00	0.00	60.00	
001	8850412370503	บะหมี่เอฟเอฟปรุงสำเร็จ	6.00	5.00	0.00	30.00	
001	8851111400010	มามีโปโกะM 4ช.	150.00	1.00	0.00	150.00	
<b>รวม</b>				13.00	0.00	315.00	
### รวมรายการจำนวน : 4 รายการ ###							
<b>จำนวนรายการทั้งหมด : 8 รายการ</b>							
<b>รวมทั้งสิ้น</b>				<b>จำนวน</b>	<b>ราคารวม</b>		
				<b>33.00</b>	<b>1,415.00</b>		

◆ รายงานใบเบิกของ

เป็นรายงานที่แสดงว่ามี การเบิกสินค้าไปใช้ภายในร้านรายการไหนบ้าง จำนวนเท่าไร ใครเป็นผู้ทำการเบิก นำไปใช้เพื่องานอะไร เช่น การนำไปเป็นสินค้าตัวอย่างให้ลูกค้าทดลอง เป็นต้น

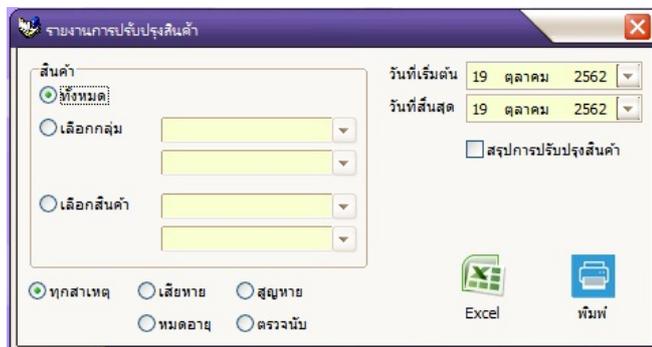


- คลิกเลือกที่เมนูรายงาน → เอกสาร → ใบเบิกของ ระบบแสดงหน้าจอใหม่ (ดังตัวอย่าง)
- สามารถเลือกดูสินค้าทั้งหมดหรือบางรายการได้
- สามารถเลือกชื่อผู้เบิกได้จากปุ่มลูกศรลง
- เลือกช่วงเวลาเริ่มต้นและช่วงเวลาสิ้นสุดที่ต้องการดูรายงาน
- จากนั้นกดปุ่ม “พิมพ์” เพื่อดูรายงานหรือกดปุ่ม Excel เพื่อแสดงรายงานในรูปแบบ Excel ระบบจะแสดงรายงานตาม que เลือกไว้

รายงานใบเบิกของ ระหว่างวันที่ 5/01/2010 - 5/01/2010						1 / 1
<b>วันที่เบิกออก 5/01/2010</b>						
<b>เลขที่เอกสาร REQ-201001050002</b>		<b>ชื่อผู้เบิก วิชา</b>		<b>ผู้ทำรายการ 001:วิชา</b>		
บาร์โค้ด	รายละเอียด	จำนวน	หน่วย	ราคา/หน่วย	ราคารวม	
886446	ยาหอมเทพจิตร ปางแก้ว	100.00	หลอด	15.00	1,500.00	
หมายเหตุ: ไปสำโรง						
<b>เลขที่เอกสาร REQ-201001050003</b>		<b>ชื่อผู้เบิก วิชา</b>		<b>ผู้ทำรายการ 001:วิชา</b>		
บาร์โค้ด	รายละเอียด	จำนวน	หน่วย	ราคา/หน่วย	ราคารวม	
8857117780835	ยาสระผมเอนไซม์ 8 หู 8	20.00	ขวด	165.00	3,300.00	
หมายเหตุ: ขายสำโรง						
8857117780842	ครีมนวดผม เอนไซม์ 8 หู 8	20.00	ขวด	165.00	3,300.00	
8857117780828	สบู่เหลวเอนไซม์สปาแอนตี้สครับ 8 หู 8	20.00	ขวด	185.00	3,700.00	
88643	ปลาส้มอย่างดั่งที่ตัว	5.00	ถุง	50.00	250.00	
88644	ปลาส้มชิ้นใหญ่อย่างดี 80 บาท	3.00	ถุง	80.00	240.00	
### รวมรายการจำนวน : 6 รายการ ###						
				จำนวนรายการทั้งหมด : 6 รายการ		
				จำนวน	ราคารวม	
<b>รวมทั้งสิ้น</b>				<b>168.00</b>	<b>12,290.00</b>	

## ◆ รายงานการปรับปรุงสินค้า

เมื่อต้องการดูว่าเคยทำการปรับปรุงยอดของสินค้าไปรายการไหนบ้าง จำนวนเท่าไร สามารถดูได้จากรายงานการปรับปรุงสินค้า รายงานจะแสดงรายละเอียดแบ่งตามเลขที่เอกสาร จะบอกถึงสาเหตุที่ได้มีการปรับปรุงสินค้า ผู้ที่ทำการปรับปรุงคือใคร

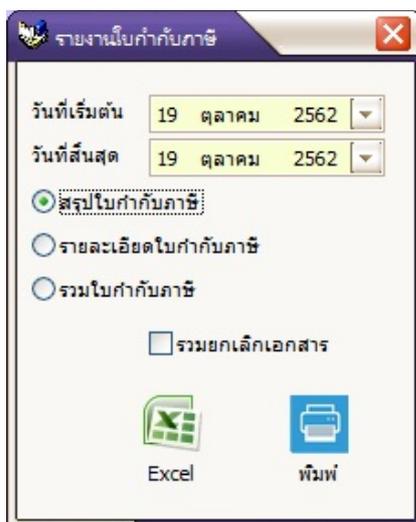


- คลิกเลือกที่เมนูรายงาน → เอกสาร → ปรับปรุงสินค้า ระบบแสดงหน้าจอใหม่ (ดังตัวอย่าง)
- สามารถเลือกดูสินค้าเป็นบางรายการ หรือบางช่วงได้
- สามารถเลือกดูสาเหตุของการปรับปรุงทีละสาเหตุได้
- เลือกช่วงเวลาเริ่มต้นและช่วงเวลาสิ้นสุดที่ต้องการดูรายงาน
- จากนั้นกดปุ่ม “พิมพ์” เพื่อดูรายงานหรือกดปุ่ม Excel เพื่อแสดงรายงานในรูปแบบ Excel ระบบจะแสดงรายงานตามทีเลือกไว้

รายงานการปรับปรุงสินค้า ระหว่างวันที่ 8/12/2015 - 21/06/2016							1 / 1
ทุกสินค้า							
ร้านสมายใจ คาเฟ่							
วันที่ปรับปรุง 9/06/2016							
เลขที่เอกสาร ADJ-2016090001						ผู้ทำรายการ 999:Admin	
สาเหตุ ตรวจนับ							
บาร์โค้ด	รายละเอียด	จำนวนคงเหลือ	จำนวนปรับปรุง	ผลต่างจำนวน	ต้นทุน/หน่วย	ต้นทุนรวม	
021001	เอสเปรสโซ่ S	79.00	75.00	-4.00	6.50	-26.00	
011104	กล้วย	77.00	10.00	-67.00	3.00	-201.00	
หมายเหตุ: ตรวจนับสต็อกประจำเดือน							
						### รวมรายการจำนวน : 2 ###	
เลขที่เอกสาร ADJ-2016090002						ผู้ทำรายการ 999:Admin	
สาเหตุ ตรวจนับ							
บาร์โค้ด	รายละเอียด	จำนวนคงเหลือ	จำนวนปรับปรุง	ผลต่างจำนวน	ต้นทุน/หน่วย	ต้นทุนรวม	
021001	เอสเปรสโซ่ S	75.00	50.00	-25.00	6.50	-162.50	
011103	นม	161.00	100.00	-61.00	5.00	-305.00	
011104	กล้วย	10.00	20.00	10.00	3.00	30.00	
หมายเหตุ: ตรวจนับประจำเดือน							
						### รวมรายการจำนวน : 3 ###	
จำนวนรายการทั้งหมด : 5							
รวมทั้งสิ้น		402.00	255.00	-147.00	24.00	-664.50	

## ◆ รายงานใบกำกับภาษี

เมื่อมีการออกใบกำกับภาษีแบบเต็มรูปแบบ แล้วต้องการดูว่า เคยออกใบกำกับภาษีแบบเต็มรูปแบบ ให้กับใบเสร็จไหนบ้าง สามารถดูได้จากรายงานนี้

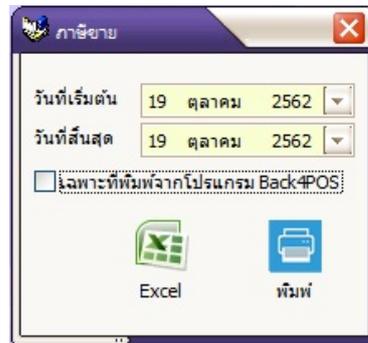


- คลิกเลือกที่เมนูรายงาน → เอกสาร → ใบกำกับภาษี ระบบจะแสดงหน้าจอใหม่ (ดังตัวอย่าง)
- เลือกช่วงเวลาเริ่มต้นและช่วงเวลาดิ้นสุดที่ต้องการดูรายงาน
- จากนั้นกดปุ่ม "พิมพ์" เพื่อดูรายงานหรือกดปุ่ม Excel เพื่อแสดงรายงานในรูปแบบ Excel ระบบจะแสดงรายงานตามที่เราเลือกไว้

รายงานใบกำกับภาษี ระหว่างวันที่ 26 มิ.ย. 2008 - 26 มิ.ย. 2008							1 / 1
วันที่ออกใบกำกับภาษี: 26/6/2551			อ้างอิงเลขที่ใบเสร็จรับเงิน: 0800000014				
เลขที่ใบกำกับภาษี: INV-200806260001			ผู้ทำรายการ 999:Admin				
ชื่อผู้ซื้อ คุณเพชรปราภา ไชยเชื้อ							
254 ซ.ลาดพร้าว 107 ถ.ลาดพร้าว แขวงคลองจั่น เขตบางกะปิ กทม 10240							
บาร์โค้ด	รายละเอียด	จำนวน	ราคา/หน่วย	ส่วนลด	ราคารวมภาษี		
8850112002032	ขนมเห็นจิ้งแค้นไรเดอชริ5ก.	15.00	5.00	0.00	75.00		
8850277075032	มันฝรั่งโตราเอมอน	1.00	5.00	0.00	5.00		
8850309200265	ขนมแครกเกอร์แอนด์แอนด์จิลสอดไส้วานิลลา35ก.	10.00	4.00	0.00	40.00		
8850309201040	ขนมเวเฟอร์โรซานรสคอกกี8คิม100ก.	1.00	19.00	0.00	19.00		
8851727005531	ขนมเดนน่ารสผลไม้รวม835ก.	5.00	52.00	0.00	260.00		
8850309201699	ขนมคุกกี้สอดไส้แยมบลูเบอร์รี่40ก.	1.00	5.00	0.00	5.00		
ราคารวมทั้งสิ้น		90.00	ส่วนลดรวมทั้งสิ้น		0.00		
ราคาลิขตัว		377.57	ภาษีมูลค่าเพิ่ม		26.43		
				ราคาสุทธิ	404.00		
### รวบรวมรายการจำนวน: 6 รายการ ###							
จำนวนรายการทั้งหมด: 6 รายการ							
			จำนวน	ราคารวมภาษี			
รวมทั้งสิ้น			33.00	404.00			

## ◆ รายงานภาษีขาย

รายงานภาษีขายเป็นรายงานที่แสดงว่ามีการขายสินค้าไปได้กี่ใบบิล แต่ละบิลมีภาษีเท่าไร รายงานนี้จะเป็นการสรุปรวมภาษีทั้งหมด ทำให้ฝ่ายบัญชีสามารถนำข้อมูลนี้ไปใช้ในการนำส่งภาษีได้

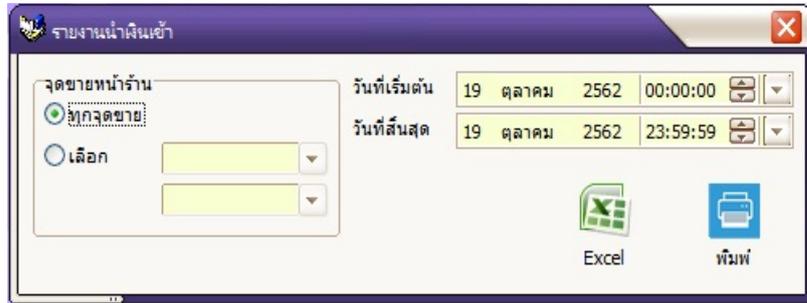


- คลิกเลือกที่เมนูรายงาน → เอกสาร → ภาษีขาย ระบบแสดงหน้าจอใหม่ (ดังตัวอย่าง)
- เลือกวันที่เริ่มต้น ถึงวันที่สิ้นสุดที่ต้องการดูรายงาน
- จากนั้นกดปุ่ม “พิมพ์” เพื่อดูรายงานหรือกดปุ่ม Excel เพื่อแสดงรายงานในรูปแบบ Excel ระบบจะแสดงรายงานตามที่เลือกไว้

รายงานภาษีขาย ระหว่างวันที่ 15 มิ.ย. 2008 - 25 มิ.ย. 2008							1 / 1
ชื่อบริษัท บริษัท ริลเทค (ไทยแลนด์) จำกัด			เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0000000000				
ที่อยู่ 135/17 อาคารอมรพันธ์ 205 ทาวเวอร์ 2 ชั้น 8 ซ.นาทอง ถ.รัชดาภิเษก ดินแดง กรุงเทพฯ รหัสไปรษณีย์ 10400 โทร. 0-2694-2508 แฟกซ์ 0-2697-2507							
-----							
วันที่ 18/6/2551							
จดขาย: 001							
ลำดับที่	เลขที่ใบเสร็จ	จำนวนรายการ	จำนวนสินค้า	ราคารวม	ภาษี	ราคารวมสุทธิ	
1	0800000009	8.00	86.00	625.51	44.49	670.00	
2	0800000010	6.00	6.00	23.10	1.90	25.00	
### รวมรายการจำนวน: 2 รายการ ###							
-----							
วันที่ 19/6/2551							
จดขาย: 001							
ลำดับที่	เลขที่ใบเสร็จ	จำนวนรายการ	จำนวนสินค้า	ราคารวม	ภาษี	ราคารวมสุทธิ	
3	0800000011	4.00	9.00	237.38	16.62	254.00	
### รวมรายการจำนวน: 1 รายการ ###							
-----							
วันที่ 24/6/2551							
จดขาย: 001							
ลำดับที่	เลขที่ใบเสร็จ	จำนวนรายการ	จำนวนสินค้า	ราคารวม	ภาษี	ราคารวมสุทธิ	
4	0800000012	10.00	31.00	482.12	37.88	520.00	
5	0800000013	2.00	51.00	214.63	15.37	230.00	
### รวมรายการจำนวน: 2 รายการ ###							
-----							
					จำนวนรายการทั้งหมด: 5 รายการ		
					ภาษี	ราคารวมสุทธิ	
รวมทั้งสิ้น					116.26	1,699.00	

◆ รายงานนำเงินเข้า

รายงานนี้จะแสดงยอดเงินที่มีการรับเข้าผ่านโปรแกรมขายหน้าร้าน โดยสามารถเลือกดูของแต่ละจุดขายได้ รายงานจะแสดงวันที่ เวลา ชื่อพนักงาน จำนวนเงินที่มีการรับเข้า เป็นต้น

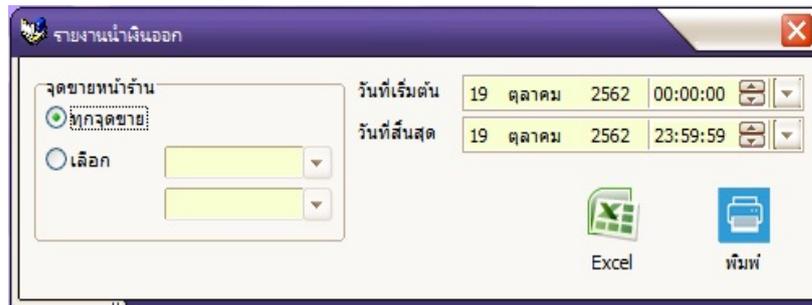


- คลิกเลือกที่เมนูรายงาน → นำเงินเข้า ระบบแสดงหน้าจอใหม่ (ดังตัวอย่าง)
- สามารถเลือกดูเป็นบางจุดขายหรือทั้งหมดได้
- กำหนดวันที่เริ่มต้นและวันที่สิ้นสุดที่ต้องการดูรายงาน
- จากนั้นกดปุ่ม “พิมพ์” เพื่อดูรายงานหรือกดปุ่ม Excel เพื่อแสดงรายงานในรูปแบบ Excel ระบบจะแสดงรายงานตามที่ได้เลือกไว้

รายงานนำเงินเข้า ระหว่างวันที่ 2 มิ.ย. 2009 - 2 ก.ค. 2009						1 / 1
Terminal ID : 001						
วันที่ 9/6/2552						
เลขที่	วันที่	เวลา	ผู้ทำรายการ	จำนวนเงิน		
CI-200906090001	9/6/2009	16:35:06	999:Admin	1,000.00		
### รวมรายการจำนวน : 1 รายการ ###						
				รวมวันที่ 9/6/2552	จำนวนเงิน	1,000.00
จำนวนรายการทั้งหมด : 1 รายการ						
				รวมทั้งสิ้น	จำนวนเงิน	1,000.00

## ◆ รายงานนำเงินออก

รายงานนี้จะแสดงยอดเงินที่มีการนำเงินออกผ่านโปรแกรมขายหน้าร้าน โดยสามารถเลือกดูของแต่ละจุดขายได้ รายงานจะแสดงวันที่ เวลา ชื่อพนักงาน สาเหตุที่มีการนำเงินออก และจำนวนเงิน เป็นต้น

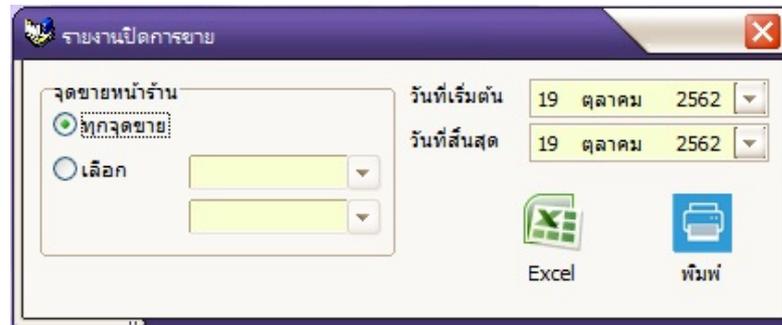


- คลิกเลือกที่เมนูรายงาน → นำเงินออก ระบบแสดงหน้าจอใหม่ (ดังตัวอย่าง)
- สามารถเลือกดูเป็นบางจุดขายหรือทั้งหมดได้
- กำหนดวันที่เริ่มต้นและวันที่สิ้นสุดที่ต้องการดูรายงาน
- จากนั้นกดปุ่ม “พิมพ์” เพื่อดูรายงานหรือกดปุ่ม Excel เพื่อแสดงรายงานในรูปแบบ Excel ระบบจะแสดงรายงานตามที่ได้เลือกไว้

รายงานนำเงินออก ระหว่างวันที่ 2 มิ.ย. 2009 - 2 ก.ค. 2009						1 / 1
<b>Terminal ID : 001</b>						
<b>วันที่ 9/6/2552</b>						
เลขที่	วันที่	เวลา	ผู้ทำรายการ	เหตุผลการนำเงินออก	จำนวนเงิน	
CO-200906090001	9/6/2009	16:44:07	999:Admin	03;ค่าไฟ	840.00	
### รวมรายการจำนวน : 1 รายการ ###						
					จำนวนเงิน	
<b>รวมวันที่ 9/6/2552</b>					<b>840.00</b>	
<b>จำนวนรายการทั้งหมด : 1 รายการ</b>						
					จำนวนเงิน	
<b>รวมทั้งสิ้น</b>					<b>840.00</b>	
หมายเหตุ : 00=อื่นๆ, 02=จำกัดเงินสด, 03=ค่าใช้จ่าย						

## ◆ รายงานปิดการขาย

รายงานจะแสดงสรุปรวมรายการ ของแต่ละช่วงที่มีการปิดการขาย จากโปรแกรม Front4POS จะบอกว่า ผู้ทำการปิดการขายคือใคร เริ่มขายบิลแรกเลขที่เท่าไร บิลสุดท้ายเลขที่เท่าไร เริ่มขายช่วงเวลานี้ถึงวันเวลานี้ มีการนำเงินเข้า นำเงินออกเท่าไร ขายสินค้าได้เงินสด บัตรเครดิต เงินต่างประเทศเท่าไร มีการให้ส่วนลดสมาชิก คุปอง หรือส่วนลด อื่นๆไปเท่าไร แล้วมีการคีย์สรุปยอดเงินตอนปิดการขายก็บาท เมื่อปิดการขายมีเงินขาดหรือเกิน หรือปกติ จากช่วงนี้ เท่าไร



- คลิกเลือกที่เมนูรายงาน → ปิดการขาย ระบบแสดงหน้าจอใหม่ (ดังตัวอย่าง)
- สามารถเลือกดูเป็นบางจุดขายหรือทั้งหมดได้
- กำหนดวันที่เริ่มต้นและวันที่สิ้นสุดที่ต้องการดูรายงาน
- จากนั้นกดปุ่ม “พิมพ์” เพื่อดูรายงานหรือกดปุ่ม Excel เพื่อแสดงรายงานในรูปแบบ Excel ระบบจะแสดงรายงานตามที่เลือกไว้

รายงานปิดการขาย ระหว่างวันที่ 2 ก.พ. 2009 - 2 ก.พ. 2009				1 / 1
<b>เลขที่ปิดการขาย: 0900000001</b>	<b>จุดขาย: 001</b>	<b>พนักงาน: 999:Admin</b>		
เริ่มขาย: 2 กุมภาพันธ์ 2009 14:14:51	ปิดขาย: 2 กุมภาพันธ์ 2009 14:27:20	เริ่มใบเสร็จ: 0900000005	ปิดใบเสร็จ: 0900000029	
นำเงินเข้ารวม: 2,000.00	นำเงินออกรวม: 840.00	เงินต่างประเทศรวม: 2,259.23		
เงินสดรวม: 4,751.50	เครดิตรวม: 4,805.00	จำนวนคูปอง: 6	ส่วนลดคูปอง: 100.50	
จำนวนสมาชิก: 0	ส่วนลดสมาชิก: 0.00	รวมส่วนลดทั้งสิ้น: 249.50		
ส่วนลดอื่นๆ: 29.00	ส่วนลดสินค้า: 120.00			
<b>รวมสุทธิ: 5,911.50</b>	<b>ปิดการขายสุทธิ: 7,565.00</b>	<b>ขาด/เกิน: 1,653.50</b>	<b>ยอดเงินเกิน</b>	
<b>เลขที่ปิดการขาย: 0900000002</b>	<b>จุดขาย: 001</b>	<b>พนักงาน: 999:Admin</b>		
เริ่มขาย: 2 กุมภาพันธ์ 2009 14:39:02	ปิดขาย: 2 กุมภาพันธ์ 2009 14:43:47	เริ่มใบเสร็จ: 0900000010	ปิดใบเสร็จ: 0900000031	
นำเงินเข้ารวม: 2,000.00	นำเงินออกรวม: 990.00	เงินต่างประเทศรวม: 1,290.99		
เงินสดรวม: 12,869.00	เครดิตรวม: 3,750.00	จำนวนคูปอง: 5	ส่วนลดคูปอง: 100.00	
จำนวนสมาชิก: 2	ส่วนลดสมาชิก: 2,190.00	รวมส่วนลดทั้งสิ้น: 2,431.00		
ส่วนลดอื่นๆ: 21.00	ส่วนลดสินค้า: 120.00			
<b>รวมสุทธิ: 13,879.00</b>	<b>ปิดการขายสุทธิ: 13,879.00</b>	<b>ขาด/เกิน: 0.00</b>	<b>ยอดถูกต้อง</b>	
<b>เลขที่ปิดการขาย: 0900000003</b>	<b>จุดขาย: 001</b>	<b>พนักงาน: 999:Admin</b>		
เริ่มขาย: 2 กุมภาพันธ์ 2009 14:45:16	ปิดขาย: 2 กุมภาพันธ์ 2009 14:47:22	เริ่มใบเสร็จ: 0900000032	ปิดใบเสร็จ: 0900000035	
นำเงินเข้ารวม: 100.00	นำเงินออกรวม: 300.00	เงินต่างประเทศรวม: 2,581.98		
เงินสดรวม: 4,501.50	เครดิตรวม: 5,600.00	จำนวนคูปอง: 2	ส่วนลดคูปอง: 25.00	
จำนวนสมาชิก: 1	ส่วนลดสมาชิก: 644.50	รวมส่วนลดทั้งสิ้น: 782.50		
ส่วนลดอื่นๆ: 13.00	ส่วนลดสินค้า: 100.00			
<b>รวมสุทธิ: 4,301.50</b>	<b>ปิดการขายสุทธิ: 2,660.00</b>	<b>ขาด/เกิน: -1,641.50</b>	<b>ยอดเงินขาด</b>	

## ◆ รายงานผู้ใช้งาน

เป็นรายงานที่บอกว่าเมื่อเริ่มเข้าโปรแกรมใครเป็นผู้ Log in เข้าระบบ เมื่อเข้าระบบแล้ว ได้ทำงานในส่วนไหนบ้างทั้งใน Back4POS และ Front4POS รายงานจะแสดงการใช้งานในเมนูต่างๆ ตั้งแต่เข้าโปรแกรม จนออกจากโปรแกรม

ระบบจะแสดงตามรหัสของพนักงาน, Terminal ID, IP ADDRESS และอธิบายรายละเอียดว่า พนักงานได้มีการทำอะไรไปบ้างในโปรแกรม **ใช้ในการตรวจสอบการทุจริตของพนักงาน**



- คลิกเลือกที่เมนูรายงาน → ผู้ใช้งาน ระบบแสดงหน้าจอใหม่ (ดังตัวอย่าง)
- เลือกช่วงวันที่ต้องการดูรายงาน กำหนดวันที่เริ่มต้นและวันที่สิ้นสุด
- จากนั้นกดปุ่ม “พิมพ์” เพื่อดูรายงานหรือกดปุ่ม Excel เพื่อแสดงรายงานในรูปแบบ Excel ระบบจะแสดงรายงานตามที่เราเลือกไว้

รายงานผู้ใช้งาน ระหว่างวันที่ 9/02/2010 - 9/02/2010				2 / 2
วันที่	เวลา	ผู้ใช้งาน	รายละเอียด	
<b>วันที่บันทึก: 9/02/2010</b>				
9/02/2010	19:30:34	001; Back-01; 192.168.1.5 (LEK)	OPEN DOCUMENTS\REQUISITION	
9/02/2010	19:40:16	001; Back-01; 192.168.1.5 (LEK)	SAVE DOCUMENTS\REQUISITION	
9/02/2010	19:41:55	001; Back-01; 192.168.1.5 (LEK)	SAVE DOCUMENTS\REQUISITION	
9/02/2010	19:41:58	001; Back-01; 192.168.1.5 (LEK)	CANCEL DOCUMENTS\REQUISITION	
9/02/2010	19:41:58	001; Back-01; 192.168.1.5 (LEK)	CLOSE DOCUMENTS\REQUISITION	
9/02/2010	19:46:40	001; Front001; 192.168.1.8 (FRONT-OFFICE)	SHIFT CLOSE = 1,423.00	
9/02/2010	19:46:42	001; Front001; 192.168.1.8 (FRONT-OFFICE)	FRONT EXIT	
9/02/2010	19:51:02	001; Back-01; 192.168.1.5 (LEK)	EXIT	
9/02/2010	20:36:27	001; Back-01; 192.168.1.5 (LEK)	LOGIN	
9/02/2010	20:36:33	001; Back-01; 192.168.1.5 (LEK)	OPEN REPORT\GOODS IN STOCK	
9/02/2010	20:37:47	001; Back-01; 192.168.1.5 (LEK)	CLOSE REPORT\GOODS IN STOCK	
9/02/2010	20:37:49	001; Back-01; 192.168.1.5 (LEK)	OPEN DOCUMENTS\RECEIVE	
9/02/2010	20:39:34	001; Back-01; 192.168.1.5 (LEK)	SAVE DOCUMENTS\RECEIVE	
9/02/2010	20:39:36	001; Back-01; 192.168.1.5 (LEK)	CANCEL DOCUMENTS\RECEIVE	
9/02/2010	20:39:38	001; Back-01; 192.168.1.5 (LEK)	CANCEL DOCUMENTS\RECEIVE	
9/02/2010	20:39:38	001; Back-01; 192.168.1.5 (LEK)	CLOSE DOCUMENTS\RECEIVE	
9/02/2010	20:39:43	001; Back-01; 192.168.1.5 (LEK)	OPEN REPORT\RECEIVE	
9/02/2010	20:40:04	001; Back-01; 192.168.1.5 (LEK)	CLOSE REPORT\RECEIVE	
9/02/2010	20:40:10	001; Back-01; 192.168.1.5 (LEK)	OPEN REPORT\RECEIVE	
9/02/2010	20:40:13	001; Back-01; 192.168.1.5 (LEK)	CLOSE REPORT\RECEIVE	
9/02/2010	20:40:16	001; Back-01; 192.168.1.5 (LEK)	OPEN DOCUMENTS\RECEIVE	
9/02/2010	20:43:15	001; Front002; 192.168.1.5 (LEK)	FRONT LOGIN	
9/02/2010	20:43:41	001; Front002; 192.168.1.5 (LEK)	FRONT EXIT	
9/02/2010	20:43:46	001; Back-01; 192.168.1.5 (LEK)	CANCEL DOCUMENTS\RECEIVE	
9/02/2010	20:43:46	001; Back-01; 192.168.1.5 (LEK)	CLOSE DOCUMENTS\RECEIVE	
9/02/2010	20:43:47	001; Back-01; 192.168.1.5 (LEK)	EXIT	

## ❖ การตั้งค่า

### ◆ บริษัท

เป็นการใส่รายละเอียดต่างๆ ของบริษัท มีกำหนดค่าพื้นฐานในการนำข้อมูล ไปออกเอกสารต่างๆ เช่น ใบกำกับภาษีแบบเต็มรูปแบบ รายงานภาษี เป็นต้น

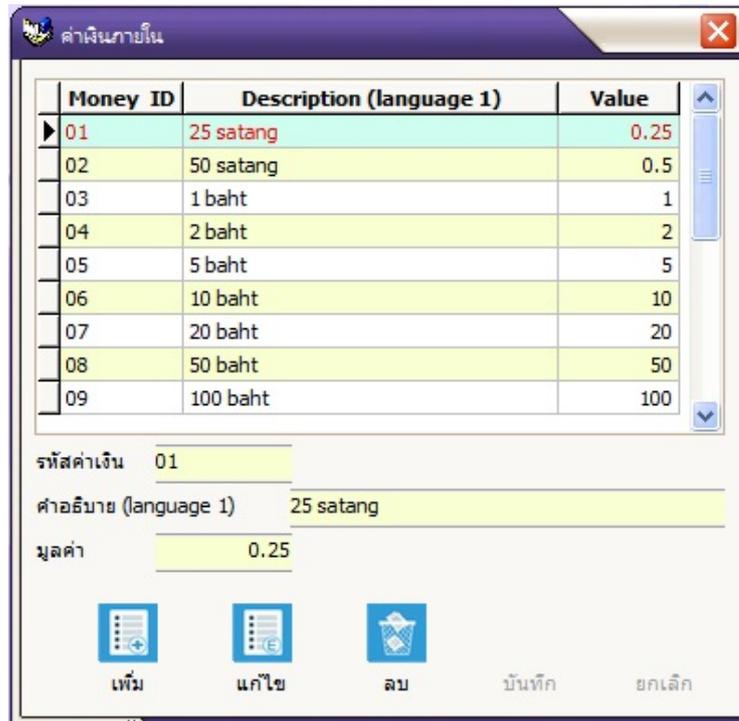
รหัส	01	หมายเลขผู้เสียภาษี	0105558021810
ชื่อ (language 1)	Real Tech (Thailand) Co.,Ltd.		
ชื่อ (language 2)	บริษัท อลดี จำกัด		
ที่อยู่	29 ซ.เพชรเกษม 48 แยก 49/1 แขวงบางแกว		
เขต	ภาษีเจริญ	จังหวัด	กรุงเทพ
รหัสไปรษณีย์	10160		
โทร. 1	-	โทร. 2	-
โทรสาร	-		
ภาษีมูลค่าเพิ่ม (VAT)	7 %	ค่าธรรมเนียมบัตรเครดิต	3 %
		ค่าบริการ	10 %
<b>ตัดทอน</b>			
ตัวคูณ	0.25 (ใส่ค่าระหว่าง 0.00 - 1.00)		
<input type="radio"/> ปกติ	<input checked="" type="radio"/> บัดขึ้น (ทศนิยม)	<input type="radio"/> บัดขึ้น (จำนวนเต็ม)	
<input type="radio"/> โกล้ที่สุด	<input type="radio"/> บัดลง (ทศนิยม)	<input type="radio"/> บัดลง (จำนวนเต็ม)	

แก้ไข      บันทึก      ยกเลิก

- คลิกเลือกที่เมนูตั้งค่า → บริษัท ระบบแสดงหน้าจอใหม่ (ดังตัวอย่าง)
- กดปุ่ม “แก้ไข” เพื่อทำการแก้ไขและกรอกข้อมูลต่างๆ ได้แก่
- กำหนดรหัสของบริษัท
- กรอกรายละเอียดข้อมูลชื่อใน Language 1 และ Language 2 สามารถใส่ชื่อเป็นทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ
- ใส่ข้อมูลรายละเอียดของบริษัท ชื่อ ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ เบอร์โทรสาร และภาษี
- ในช่องภาษี ถึงจะไม่มีการใช้ภาษีแต่ก็ต้องใส่ตัวเลขภาษี ณ ปัจจุบันไว้ ห้ามปล่อยเป็นค่าว่างหรือเป็นศูนย์
- ข้อมูลให้ครบทุกช่องและถูกต้อง เพราะข้อมูลในส่วนนี้จะถูกนำไปใช้ในการออกใบกำกับภาษี
- ส่วนการตัดทอนส่วนลด ตัวคูณให้ใส่ค่าเงินที่น้อยที่สุดของสกุลเงิน เช่นเงินบาทไทย ค่าเงินที่น้อยที่สุด คือ 25 สตางค์ ก็ให้ใส่ตัวคูณเป็น 0.25
- ให้เลือกใช้การตัดพิเศษส่วนลด เช่น มูลค่าสินค้า 99 บาท มีส่วนลด 55% (ลด 54.45 บาท) จะเหลือราคา 44.55
- ถ้าเลือกปกติ มีการลดเป็นเศษสตางค์เท่าไรก็จะแสดงตามทีลด คือ 54.45
- ถ้าเลือกโกล้ที่สุด จะแสดงส่วนลดตามค่าเงินเศษสตางค์ที่โกล้ที่สุด คือ 54.50
- ถ้าเลือกบัดขึ้น (ทศนิยม) จะบัดเศษสตางค์ขึ้นไป คือ 54.50
- ถ้าเลือกบัดลง (ทศนิยม) จะบัดเศษสตางค์ลงไป คือ 54.25
- ถ้าเลือกบัดขึ้น (จำนวนเต็ม) จะบัดเศษสตางค์ขึ้นไปเป็นเต็มบาท คือ 55.00
- ถ้าเลือกบัดลง (จำนวนเต็ม) จะบัดเศษสตางค์ลงไปเป็นเต็มบาท คือ 54.00
- เมื่อกรอกข้อมูลครบแล้วกดปุ่ม “บันทึก” เพื่อจัดเก็บข้อมูล กดปุ่ม “ยกเลิก” เพื่อจบการทำงาน

## ◆ ค่าเงินท้องถิ่น

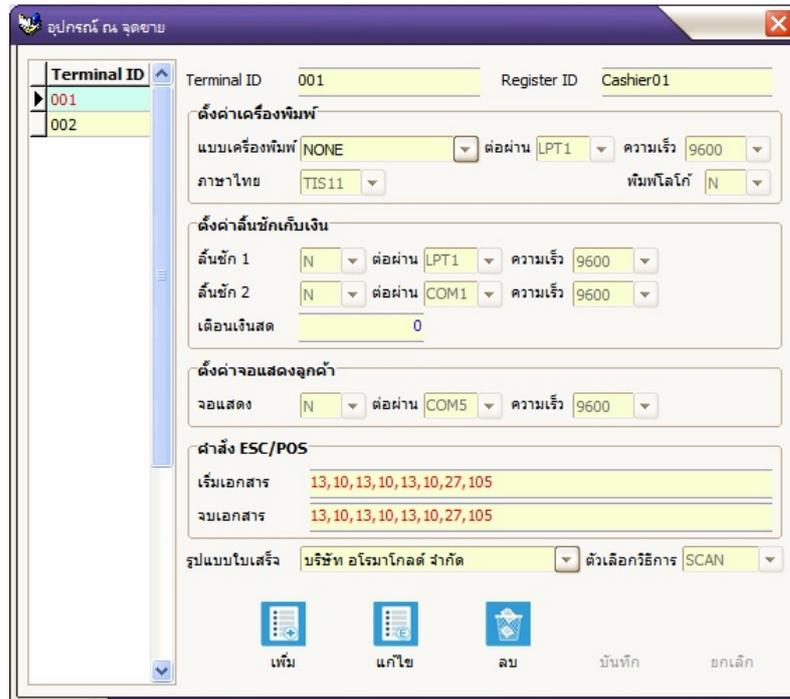
เป็นการกำหนดค่าเงินหลักที่ใช้ในโปรแกรมตามท้องถิ่นที่รับชำระเงิน เช่น สตางค์ บาท เป็นต้น



- คลิกเลือกที่เมนูตั้งค่า → ค่าเงินท้องถิ่น ระบบแสดงหน้าจอใหม่ (ดังตัวอย่าง)
- กดปุ่ม "แก้ไข" เพื่อทำการแก้ไขข้อมูล
- กำหนดรหัสค่าเงิน
- คำอธิบายใส่ข้อมูลว่าเป็นค่าเงินอะไร
- กำหนดมูลค่าของเงิน
- เมื่อกรอกข้อมูลครบแล้วกดปุ่ม "บันทึก" เพื่อจัดเก็บข้อมูล กดปุ่ม "ยกเลิก" เพื่อจบการทำงาน
- สามารถแก้ไขหรือลบข้อมูลค่าเงินได้

## ◆ อุปกรณ์ ณ จุดขาย

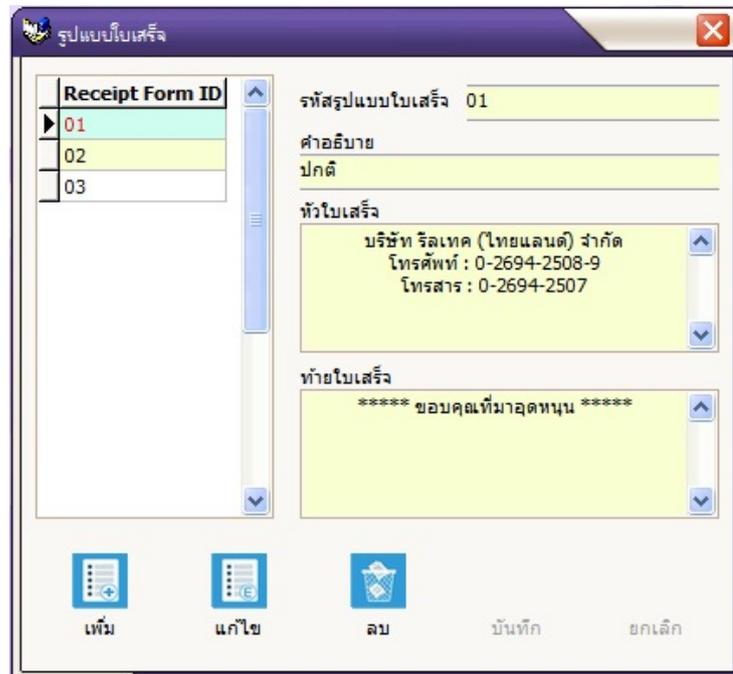
เป็นการกำหนดให้โปรแกรมรับรู้ว่าแต่ละจุดขายนั้นมีการใช้อุปกรณ์ต่อพ่วงใดบ้าง เช่น Slip Printer, Cash Drawer, Display เป็นต้น



- คลิกเลือกที่เมนูตั้งค่า → อุปกรณ์ ณ จุดขาย ระบบแสดงหน้าจอใหม่ (ดังตัวอย่าง)
- กดปุ่ม “แก้ไข” เพื่อทำการแก้ไขในข้อมูล
- กำหนดรหัส Terminal ID
- Register ID ที่อ้างอิงสรรพากร (หากมีการจดทะเบียนกับกรมสรรพากร)
- แบบเครื่องพิมพ์ เลือกจากปุ่มลูกศรลง เลือกเป็นแบบ Direct จะเป็น Printer แบบ Dot ไม่ต้องลง Driver ของ Printer หรือเลือกแบบ Driver จะเป็น Printer แบบ Thermal จะต้องลง Driver Printer
- ต่อผ่าน เลือก Port ว่าเป็น LPT หรือ COM, ความเร็ว Buffer ของ Printer เป็นเท่าไร
- ภาษาไทย มีให้เลือก KU, TIS11, TIS18 (Code 14 ให้เลือก Code 18 ได้)
- เลือกว่าพิมพ์โลโก้หรือไม่ ที่หัวใบเสร็จ
- เลือกจะใช้ Cash Drawer หรือไม่, ต่อผ่าน Port LPT หรือ COM, ความเร็ว Buffer เท่าไร
- เตือนเงินสด เป็นการจำกัดจำนวนเงินสดในลิ้นชักให้เตือนใน โปรแกรมขายหน้าร้าน Front4POS เมื่อเงินในลิ้นชักมีจำนวนเท่ากับตัวเลขที่ใส่ไว้ จะได้นำเงินออกมา
- ตั้งค่าจอแสดงลูกค้าหรือไม่ ผ่าน Port ไหน ความเร็วเท่าไร
- คำสั่ง ESC/POS ไม่ควรแก้ไขในส่วนเริ่มเอกสารและส่วนจบเอกสารให้พิมพ์ 27, 105
- รูปแบบใบเสร็จ ให้เลือกจากปุ่มลูกศรลง จะแสดงชื่อจากข้อมูลที่ได้กำหนดไว้ก่อนหน้า
- ตัวเลือกรหัสการใช้ ให้แสดงค่าปริยายแบบที่ซสกรีนหรือสแกนที่โปรแกรมขายหน้าร้านFront4POS
- เมื่อกดข้อมูลครบแล้วกดปุ่ม “บันทึก” เพื่อจัดเก็บข้อมูล กดปุ่ม “ยกเลิก” เพื่อจบการทำงาน

## ◆ รูปแบบใบเสร็จ

คือการกำหนดรูปแบบใบเสร็จ ในส่วนหัวใบเสร็จ และส่วนท้ายใบเสร็จ ว่าเมื่อมีการพิมพ์ใบเสร็จอย่างย่อออกมา จะให้แสดงข้อความอะไรบ้าง



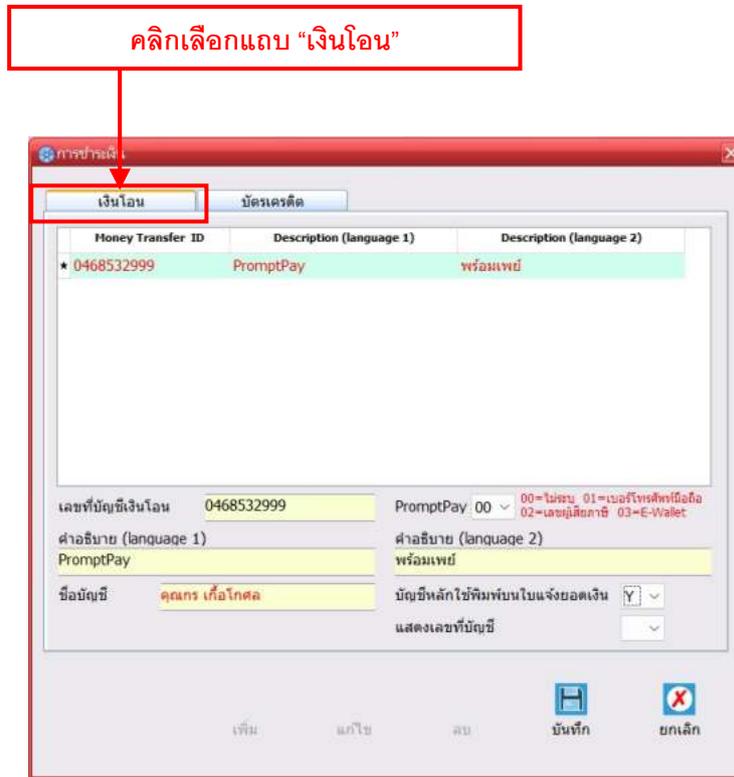
- คลิกเลือกที่เมนูตั้งค่า → รูปแบบใบเสร็จ ระบบแสดงหน้าจอใหม่ (ดังตัวอย่าง)
- กดปุ่ม “เพิ่ม” เมื่อต้องการเพิ่มรูปแบบใบเสร็จใหม่หรือกดปุ่ม “แก้ไข” เมื่อต้องการแก้รูปแบบใบเสร็จที่มีอยู่
- กำหนดรหัสรูปแบบใบเสร็จ
- ใส่ชื่อคำอธิบายสั้นๆ เช่น รูปแบบที่ 1, รูปแบบปีใหม่ เป็นต้น
- ช่องหัวใบเสร็จ เป็นส่วนอธิบายบริษัท อาจใส่ข้อความ เช่น ชื่อบริษัท ที่อยู่ เบอร์โทร ในส่วนนี้ เมื่อพิมพ์ใบเสร็จจากเครื่อง Printer Dot จะแสดงข้อความได้ไม่เกิน 4 บรรทัด
- ท้ายใบเสร็จ เป็นส่วนที่ใส่ข้อความได้มากขึ้น เช่น ขอขอบคุณที่ใช้บริการ โปรโมชั่น เป็นต้น สามารถใส่ข้อความได้หลายบรรทัดไม่จำกัด
- เมื่อกรอกข้อมูลครบแล้วกดปุ่ม “บันทึก” เพื่อจัดเก็บข้อมูล กดปุ่ม “ยกเลิก” เพื่อจบการทำงาน

## ◆ การชำระเงิน

ในหัวข้อนี้ใช้ในการตั้งค่า 2 หัวข้อด้วยกัน ได้แก่

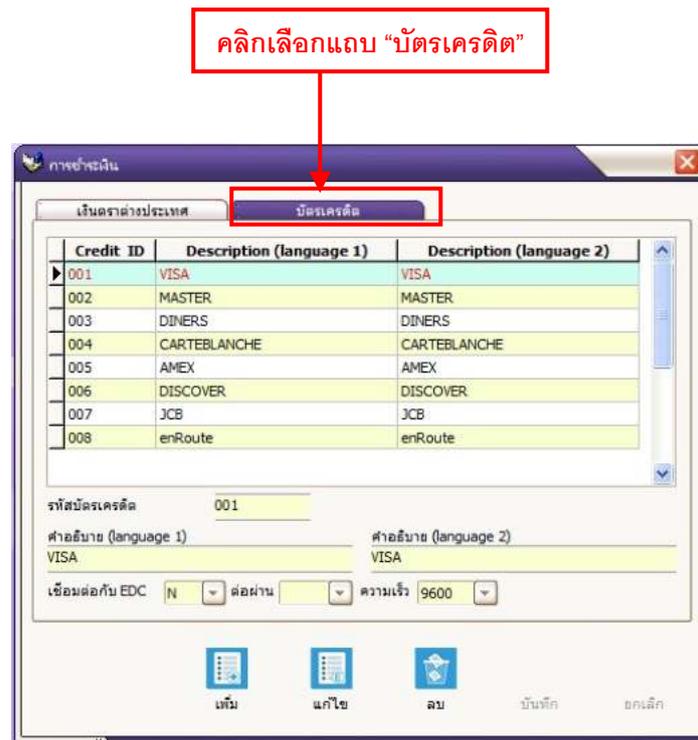
- 1) กำหนดเงินโอน สำหรับใช้ในกรณีที่ลูกค้ามีการชำระเงินแบบ QR Code หรือ พร้อมเพย์
- 2) ใช้ในการตั้งชื่อประเภทของบัตรเครดิตสำหรับใช้ในโปรแกรม

1) เงินโอน ใช้สำหรับกำหนด เงินโอนชนิดต่างๆ ที่ร้านค้ามี



- คลิกเลือกที่เมนูตั้งค่า → การชำระเงิน ระบบแสดงหน้าจอใหม่ (ดังตัวอย่าง)
- คลิกที่แถบเมนู “เงินโอน”
- กดปุ่ม “เพิ่ม” เมื่อต้องการเพิ่มสกุลเงินใหม่หรือกดปุ่ม “แก้ไข” เมื่อต้องการแก้ไขรายละเอียด
- กำหนดเลขที่บัญชีเงินโอน ต้องผูกกับบัญชี พร้อมเพย์ กับธนาคารแล้วเท่านั้น
- ในช่องคำอธิบาย (Language 1) และคำอธิบาย (Language 2) ให้ใส่ชื่อรูปแบบของการโอนเงิน สามารถใช้ได้ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ
- ชื่อบัญชี ต้องตรงกับ ชื่อบัญชีที่ฝากที่เปิดบัญชี กับธนาคาร
- เมื่อกรอกข้อมูลครบแล้วกดปุ่ม “บันทึก” เพื่อจัดเก็บข้อมูล กดปุ่ม “ยกเลิก” เพื่อจบการทำงาน

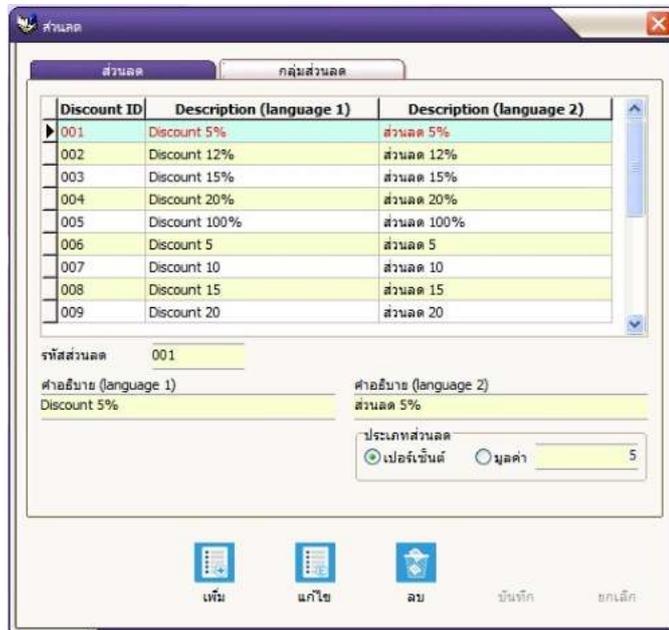
## 2) บัตรเครดิต ใช้สำหรับกำหนดประเภทบัตรเครดิต เพื่อใช้เลือกในขั้นตอนการชำระเงิน



- คลิกเลือกที่เมนูตั้งค่า → การชำระเงิน ระบบแสดงหน้าจอใหม่ (ดังตัวอย่าง)
- คลิกที่แถบเมนู "บัตรเครดิต"
- กดปุ่ม "เพิ่ม" เมื่อต้องการเพิ่มประเภทบัตรใหม่หรือกดปุ่ม "แก้ไข" เมื่อต้องการแก้ไขในประเภทบัตรที่มีอยู่
- กำหนดรหัสบัตรเครดิต
- ในช่องคำอธิบาย (Language 1) และคำอธิบาย (Language 2) ให้ใส่ชื่อบัตรเครดิตที่ต้องการลงไป สามารถใช้ได้ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ
- เมื่อกรอกข้อมูลครบแล้วกดปุ่ม "บันทึก" เพื่อจัดเก็บข้อมูล กดปุ่ม "ยกเลิก" เพื่อจบการทำงาน

## ◆ ส่วนลด

เป็นการกำหนดค่าส่วนลดต่างๆสำหรับใช้ในโปรแกรม ซึ่งในระบบจะมีการกำหนดค่าปุ่มส่วนลดเอาไว้ให้แล้วบางส่วน แต่หากต้องการส่วนลดอื่นๆนอกเหนือจากที่ตั้งค่าเอาไว้แล้ว ก็สามารถมาแก้ไขได้ด้วยเมนูคำสั่งนี้ สำหรับส่วนลดนี้จะแบ่งการทำงานออกเป็นสองส่วน ได้แก่ 1) **กลุ่มส่วนลด**, 2) **ส่วนลด**



1) **กลุ่มส่วนลด** ในการตั้งค่าส่วนลดนั้น ต้องเริ่มจากการสร้างกลุ่มส่วนลดก่อน

- คลิกเลือกที่เมนูตั้งค่า → ส่วนลด ระบบแสดงหน้าจอใหม่ (ดังตัวอย่าง)
- เลือกแถบเมนู “กลุ่มส่วนลด”
- กดปุ่ม “เพิ่ม” เมื่อต้องการเพิ่มรายการใหม่หรือกดปุ่ม “แก้ไข” เมื่อต้องการแก้ไขในรายการที่มีอยู่
- กำหนด “รหัสกลุ่มส่วนลด”
- ในช่องคำอธิบาย (Language 1) และคำอธิบาย (Language 2) ให้ใส่ชื่อกลุ่มส่วนลดที่ต้องการลงไป สามารถใช้ได้ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ

- เมื่อกรอกข้อมูลครบแล้วกดปุ่ม “บันทึก” เพื่อจัดเก็บข้อมูล กดปุ่ม “ยกเลิก” เพื่อจบการทำงาน

2) **ส่วนลด**

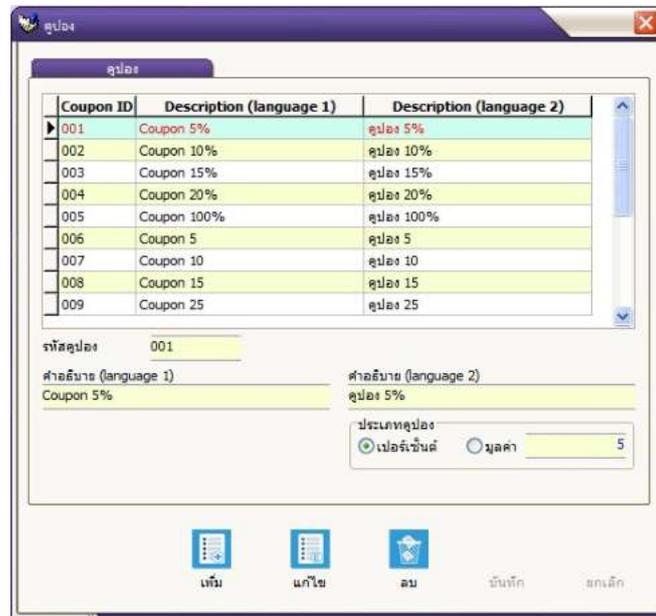
- คลิกเลือกที่เมนูตั้งค่า → ส่วนลด ระบบแสดงหน้าจอใหม่ (ดังตัวอย่าง)
- เลือกแถบเมนู “ส่วนลด”
- กดปุ่ม “เพิ่ม” เมื่อต้องการเพิ่มรายการใหม่หรือกดปุ่ม “แก้ไข” เมื่อต้องการแก้ไขในรายการที่มีอยู่
- กำหนด “รหัสส่วนลด”
- ในช่องคำอธิบาย (Language 1) และคำอธิบาย (Language 2) ให้ใส่ชื่อส่วนลดที่ต้องการลงไป สามารถใช้

ได้ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ

- กำหนดประเภทส่วนลด โดยเลือกว่าจะให้ลดเป็นเปอร์เซ็นต์หรือเป็นมูลค่า (บาท) และใส่มูลค่าที่ต้องการลงไป
- เมื่อกรอกข้อมูลครบแล้วกดปุ่ม “บันทึก” เพื่อจัดเก็บข้อมูล กดปุ่ม “ยกเลิก” เพื่อจบการทำงาน

## ◆ คูปอง

เป็นการกำหนดมูลค่าคูปองส่วนลดสำหรับใช้ในโปรแกรม ซึ่งในระบบจะมีการกำหนดค่าคูปองเอาไว้ให้แล้วบางส่วน แต่หากต้องการคูปองมูลค่าอื่น ๆ อีก ก็สามารถมาแก้ไขได้ด้วยเมนูคำสั่งนี้ สำหรับคูปองนี้จะแบ่งการทำงานออกเป็นสองส่วน ได้แก่ 1) กลุ่มคูปอง, 2) คูปอง



### 1) กลุ่มคูปอง ในการตั้งค่าคูปองนั้น ต้องเริ่มจากการสร้างกลุ่มคูปองก่อน

- คลิกเลือกที่เมนูตั้งค่า → คูปอง ระบบแสดงหน้าจอใหม่ (ดังตัวอย่าง)
- เลือกแถบเมนู “กลุ่มคูปอง”
- กดปุ่ม “เพิ่ม” เมื่อต้องการเพิ่มรายการใหม่หรือกดปุ่ม “แก้ไข” เมื่อต้องการแก้ไขในรายการที่มีอยู่
- กำหนด “รหัสกลุ่มคูปอง”
- ในช่องคำอธิบาย (Language 1) และคำอธิบาย (Language 2) ให้ใส่ชื่อกลุ่มคูปองที่ต้องการลงไป สามารถใช้ได้ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ

- เมื่อกรอกข้อมูลครบแล้วกดปุ่ม “บันทึก” เพื่อจัดเก็บข้อมูล กดปุ่ม “ยกเลิก” เพื่อจบการทำงาน

### 2) คูปอง

- คลิกเลือกที่เมนูตั้งค่า → คูปอง ระบบแสดงหน้าจอใหม่ (ดังตัวอย่าง)
- เลือกแถบเมนู “คูปอง”
- กดปุ่ม “เพิ่ม” เมื่อต้องการเพิ่มรายการใหม่หรือกดปุ่ม “แก้ไข” เมื่อต้องการแก้ไขในรายการที่มีอยู่
- กำหนด “รหัสคูปอง”
- ในช่องคำอธิบาย (Language 1) และคำอธิบาย (Language 2) ให้ใส่ชื่อคูปองที่ต้องการลงไป สามารถใช้ได้ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ

- กำหนดประเภทคูปอง โดยเลือกว่าจะให้เป็นเปอร์เซ็นต์หรือเป็นมูลค่า (บาท) และใส่มูลค่าที่ต้องการลงไป
- เมื่อกรอกข้อมูลครบแล้วกดปุ่ม “บันทึก” เพื่อจัดเก็บข้อมูล กดปุ่ม “ยกเลิก” เพื่อจบการทำงาน

## ◆ การเลือกใช้รูปแบบภาษาของโปรแกรม

โปรแกรมได้ถูกออกแบบให้ใช้งานได้ 2 ภาษา ได้แก่ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ซึ่งเมื่อทำการตั้งค่าภาษาที่จุดนี้แล้ว โปรแกรมจะเปลี่ยนภาษาให้ทั้งระบบ



- คลิกเลือกที่เมนูตั้งค่า → ตั้งค่า ระบบแสดงหน้าจอตั้งตัวอย่าง

- คลิกเลือกที่ภาษาไทยหรืออังกฤษ สังเกตว่าจะมีเครื่องหมาย ✓ ปรากฏอยู่ที่หน้ารูปแบบที่เลือก

1. English (language 1) ถ้าเลือกรูปแบบโปรแกรมเป็นภาษาอังกฤษ โปรแกรมจะดึงข้อมูลต่างๆ ที่คีย์ไว้ในช่อง (Language 1) มาแสดง

2. Thai (language 2) ถ้าเลือกรูปแบบโปรแกรมเป็นภาษาไทย โปรแกรมจะดึงข้อมูลต่างๆที่คีย์ไว้ในช่อง (Language 2) มาแสดง

## ❖ ฐานข้อมูล

### ◆ คำสั่ง SQL

สำหรับเขียนโค้ดคำสั่งเพื่อแก้ไขฐานข้อมูลโดยตรง ในส่วนนี้จะให้ใช้เมื่อทางบริษัทมีการ Update Version Program ใหม่ จะให้ลูกค้า Copy Code ใน File ที่ส่งให้แล้วมา Update ที่ในส่วนนี้ซึ่งจะมีการสอนกันภายหลังอีกครั้ง

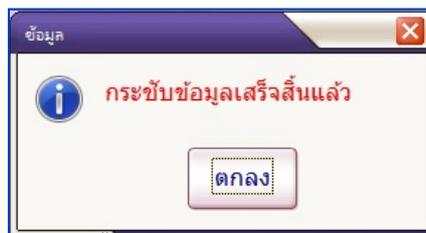


- คลิกเลือกที่เมนูฐานข้อมูล → คำสั่ง SQL ระบบแสดงหน้าจอดังตัวอย่าง
- ใส่ Code ลงในช่องว่าง
- กดปุ่ม “ดำเนินการ” แล้วรอดักครู่จนดำเนินการเสร็จ
- กด “ยกเลิก” เพื่อออกจากการทำงาน

### ◆ กระทบข้อมูล

เมื่อมีการใช้โปรแกรมเป็นระยะเวลาานาน ข้อมูลต่างๆในเครื่องก็จะมีเยอะ อาจทำให้โปรแกรมทำงานได้ช้า ถ้าต้องการให้โปรแกรมสามารถทำงานได้เร็วขึ้นควรต้องมีการกระทบข้อมูลบ้าง ซึ่งการกระทบข้อมูลนั้นจะเป็นการจัดเรียงข้อมูลให้เป็นระเบียบ เพื่อให้โปรแกรมสามารถทำงานได้เร็วขึ้นและทำการกระทบข้อมูลสามารถทำได้บ่อยตามที่ต้องการ

- คลิกเลือกที่เมนูฐานข้อมูล → กระทบข้อมูล
- รอดูอยู่เฉยๆ อย่าเพิ่งกดใช้โปรแกรมสักครู่ ระบบจะดำเนินการจัดเรียงข้อมูลให้ เมื่อระบบดำเนินการเสร็จแล้ว จะขึ้นข้อความว่าแจ้งเตือนว่า “กระทบข้อมูลเสร็จสิ้นแล้ว”

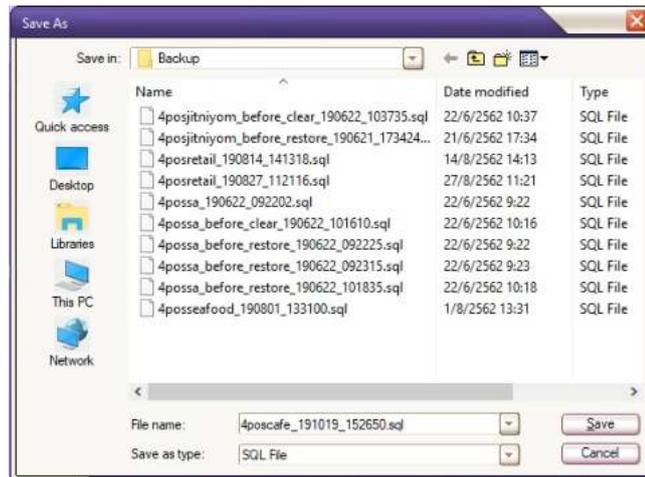


- กดปุ่ม “ตกลง” เพื่อจบกระบวนการทำงาน

## ◆ สำรองข้อมูล

เป็นการสำรองเก็บข้อมูลของโปรแกรม ณ ปัจจุบันทั้งหมดเอาไว้ เพื่อป้องกันข้อมูลหายจากเหตุไม่คาดคิด สามารถบันทึกข้อมูลที่สำรองนี้ไว้ ที่ไฟล์เดสก์ทอปของโปรแกรมภายในตัวเครื่องก็ได้หรือจะทำการคัดลอกข้อมูลดังกล่าวนี้ไปเก็บบันทึกไว้ที่อื่นนอกจากคอมพิวเตอร์เครื่องนี้ด้วยก็ได้ เพื่อป้องกันในกรณีที่คอมพิวเตอร์มีปัญหา และไม่สามารถเปิดขึ้นมาสำรองเก็บข้อมูลได้อีก สามารถสำรองข้อมูลได้บ่อยตามที่ต้องการ

- คลิกเลือกที่เมนูฐานข้อมูล → สำรองข้อมูล



- ระบบจะสอบถามว่าต้องการให้จัดเก็บไฟล์สำรองข้อมูลไว้ที่ใด (ดังตัวอย่าง) หรือหากไม่เลือก ระบบจะระบุที่เก็บให้อัตโนมัติ ดังนี้ (Local Disk C: → Program File → Real4POS → Back Up) โดยไฟล์จะแสดงชื่อโดยเรียงจากชื่อฐานข้อมูลและตามด้วยปีเดือนวันและเวลาที่ทำการสำรองข้อมูล

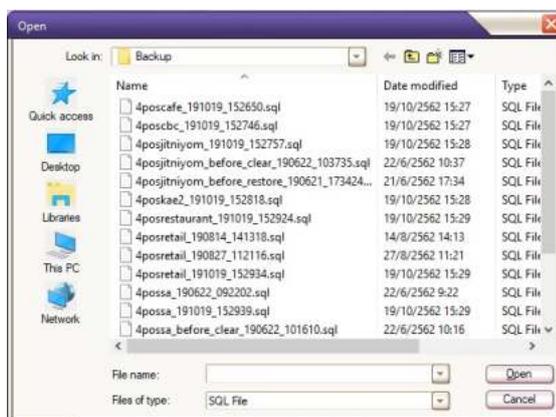


- รอจนกว่าระบบจะทำการสำรองฐานข้อมูลครบ 100% เมื่อระบบสำรองข้อมูลเสร็จสิ้นแล้วจะแสดงหน้าจอว่า "สำรองข้อมูลเสร็จสิ้นแล้ว" จึงใช้งานโปรแกรมได้ตามปกติ

## ◆ เรียกคืนข้อมูล

หากเกิดกรณีที่คอมพิวเตอร์มีปัญหาไม่สามารถใช้งานได้แล้วจำเป็นต้องทำการติดตั้งโปรแกรมใหม่ ซึ่งเมื่อทำการติดตั้งโปรแกรมใหม่นั้นข้อมูลต่างๆที่มีอยู่เดิมจะหายไปทั้งหมด แต่หากมีการสำรองข้อมูลเอาไว้ก่อนแล้ว ก็จะสามารถดึงข้อมูลที่สำรองเอาไว้ที่นั้นกลับมาใส่ในโปรแกรมที่ทำการติดตั้งใหม่นี้ ข้อมูลต่างๆที่เคยสำรองเอาไว้ล่าสุด ก็จะสามารถนำมาใช้ได้ตามเดิมอีกครั้ง

- คลิกเลือกที่เมนูฐานข้อมูล → เรียกคืนข้อมูล

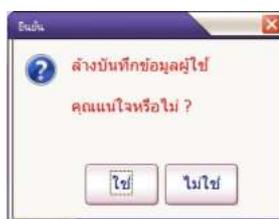


- ระบบจะแสดงหน้าต่างขึ้นมาเพื่อให้เลือกไฟล์ที่ได้สำรองเก็บไว้ จากแหล่งที่เก็บไว้ (ดังตัวอย่าง)
- คลิกเลือกไฟล์ที่ต้องการโดยดูจากชื่อไฟล์ ซึ่งจะเรียงจากชื่อฐานข้อมูล และปีเดือนวัน ที่ได้ทำการกดสำรองข้อมูลเอาไว้ จากนั้นกดปุ่ม “Open”
- รอสักครู่ เมื่อระบบดำเนินการเสร็จสิ้นแล้วจะแสดงหน้าจอว่า “เรียกคืนข้อมูลเสร็จสิ้นแล้ว”

## ◆ ล้างบันทึกข้อมูลผู้ใช้

เป็นการลบบันทึกการทำงานของผู้ใช้ระบบทั้งหมดตั้งแต่เริ่มจนถึงวันเวลาปัจจุบัน ซึ่งเมื่อมีการลบบันทึกข้อมูลผู้ใช้แล้ว ระบบก็จะมีการบันทึกข้อมูลในรายงานเอาไว้ว่าผู้ใช้คนใดเป็นคนกดล้างบันทึกข้อมูลผู้ใช้ครั้งล่าสุด

- คลิกเลือกที่เมนูฐานข้อมูล → ล้างบันทึกข้อมูลผู้ใช้



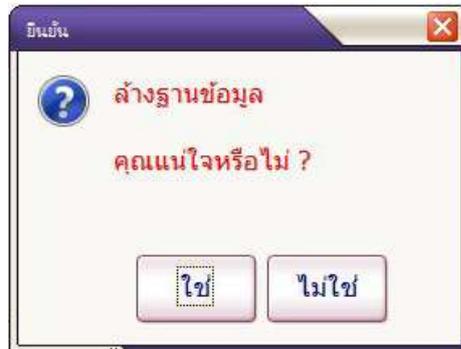
- เมื่อเลือกเมนู “ล้างบันทึกข้อมูลผู้ใช้” แล้ว ระบบจะแสดงหน้าจอเพื่อถามยืนยันการลบอีกครั้ง (ดังตัวอย่าง)
- ถ้ากดปุ่ม “ใช่” เพื่อยืนยันการลบ จากนั้นบันทึกข้อมูลผู้ใช้ก็จะถูกลบไปจากระบบ

#### ◆ ล้างฐานข้อมูล

การทำงานในเมนูนี้จะเป็นการลบข้อมูล ที่เกี่ยวข้องกับการเปลี่ยนแปลงสินค้าทั้งหมด เช่น การขาย การนำเข้าสินค้า การเบิกออกสินค้า การปรับปรุงสินค้า บันทึกผู้ใช้งานและรายงานต่างๆ เป็นต้น

สำหรับข้อมูลในส่วนอื่นๆ ได้แก่ ข้อมูลพนักงาน ข้อมูลสมาชิก ข้อมูลผู้จำหน่าย ข้อมูลสินค้า จะยังคงอยู่เหมือนเดิม ยกเว้นจำนวนสินค้าและข้อมูลการซื้อขายจะเป็นศูนย์

- คลิกเลือกที่เมนูฐานข้อมูล → ล้างฐานข้อมูล



- เมื่อเลือกเมนู “ล้างฐานข้อมูล” แล้ว ระบบจะแสดงหน้าจอเพื่อถามยืนยันการลบอีกครั้ง (ดังตัวอย่าง)

- ถ้ากดปุ่ม “ใช่” เพื่อยืนยันการลบ โปรแกรมก็จะดำเนินการลบข้อมูลทั้งหมดออกจากโปรแกรม

**หมายเหตุ** ให้ล้างฐานข้อมูลก่อนเปิดร้าน หรือทำการขายจริง มิเช่นนั้น ข้อมูลที่ทดลองขายไปนั้น จะรวมอยู่ในรายงานทั้งหมด ทำให้สตีอกผิด ตั้งแต่เริ่มใช้ระบบ