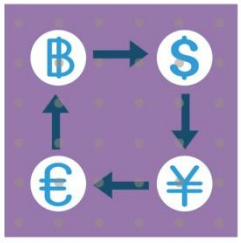
คู่มือการใช้งานส่วนหลังร้าน

Back4POS



พัฒนาและจำหน่ายโดย
Real Tech (Thailand) Co.,Ltd.
Call Center : 08-9896-2000 Website : www.real4pos.com
โปรแกรมขายหน้าร้าน Real4POS นี้ เป็นลิขสิทธิ์ของ บริษัท รีลเทค (ไทยแลนด์) จำกัดเท่านั้น ห้ามทำซ้ำและลอกเลียนแบบ

สารบัญ

หัวข้อ **หน้า**

❖ **แฟ้มข้อมูล**

♦ พนักงาน

- ระดับสิทธิ 6
- สิทธิการใช้งาน 7
- แผนก 8
- รายละเอียด 9

♦ สมาชิก

- ระดับ 11
- รายละเอียด 12

- การตั้งค่าจำกัดวงเงินสมาชิก 13

♦ ผู้จำหน่าย 14

♦ สินค้า

- หน่วยนับ 15
- แผนก 16
- ประเภท 17
- ชนิด 18
- กลุ่ม 19
- รายละเอียด 20

ออกจากระบบ 21

♦ ตัวอย่างเพิ่มเติม

- การแบ่งระดับสินค้า 22
- กรณีตัวอย่าง การบันทึกสินค้า 24
- ข้อควรระวัง 27

♦ ตั้งค่าสินค้าในหน้าจอสัมผัส 28

♦ การใส่ภาพในรายการสินค้า 30

♦ การตั้งค่าสินค้าจัดชุด 32

❖ **ระบบงานเอกสาร**

♦ เอกสาร

- รับสินค้า 35
- ส่งคืนสินค้า 37

- ใบเบิกของ 39
- ใบส่งของชั่วคราว 41
- ปรับปรุงรายการสินค้า 43
♦ ใบกำกับภาษี 44
♦ ใบเสร็จรับเงิน 46
♦ ยกเลิกเอกสาร
- ยกเลิกการรับสินค้า 47
- ยกเลิกการส่งคืนสินค้า 48
- ยกเลิกใบเบิกของ 49
- ยกเลิกใบกำกับภาษี 50

❖ **รายงาน**

♦ รายงานสินค้าคงคลัง 51
♦ รายงานจุดต่ำสุด 52
♦ รายงานจุดสูงสุด 53
♦ รายงานสินค้าขายดี 54
♦ รายงานความเคลื่อนไหว 55
♦ รายงานสินค้าไม่มีการดำเนินการ 56
♦ รายงานกำไรขั้นต้น 57
♦ รายงานสรุปการขาย 58
♦ รายงานรายละเอียดการขาย 59
♦ รายงานยกเลิกการขาย 61
♦ รายงานสินค้าไม่มีการขาย 62
♦ รายงานการพักบิล 63
♦ รายงานรับคืนสินค้า 64
♦ รายงานการซื้อโดยสมาชิก 65
♦ รายงานการขายโดยพนักงาน 66
♦ รายงานค่าคอมมิชชั่น 67
♦ รายงานการชำระเงิน
- โดยเงินสด 68
- โดยบัตรเครดิต 69
- โดยเงินต่างประเทศ 70
♦ รายงานการรับสินค้าเข้า 71

- รายงานการส่งคืนสินค้า 72
- รายงานใบเบิกของ 72
- รายงานการปรับปรุงสินค้า 74
- รายงานใบกำกับภาษี 75
- รายงานภาษีขาย 76
- รายงานการนำเงินเข้า 77
- รายงานการนำเงินออก 78
- รายงานการปิดการขาย 79
- รายงานผู้ใช้งาน 80

❖ **การตั้งค่า**

- บริษัท 81
- ค่าเงินท้องถิ่น 82
- อุปกรณ์ ณ จุดขาย 83
- รูปแบบใบเสร็จ 84
- การชำระเงิน 85
- ส่วนลด 86
- คูปอง 88
- การเลือกใช้รูปแบบภาษาของโปรแกรม 89

❖ **ฐานข้อมูล**

- คำสั่ง SQL 90
- กระชับข้อมูล 90
- สำรองข้อมูล 91
- เรียกคืนข้อมูล 92
- ล้างบันทึกข้อมูลผู้ใช้ 92
- ล้างฐานข้อมูล 93

❖ **อื่นๆ**

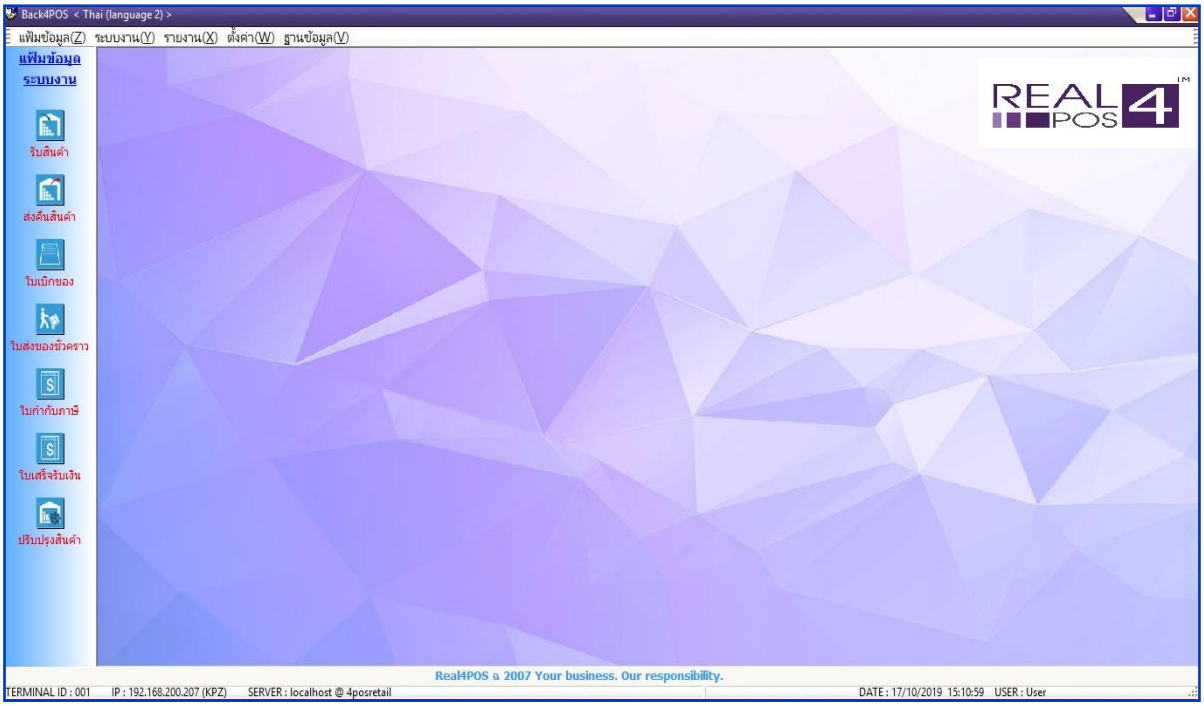
- เงื่อนไขการให้บริการ 94
- บริการหลังการขาย 95

โปรแกรมหลังร้าน Back4POS

การทำงานในส่วนของ Back4POS นั้นจะเป็นการบริหารจัดการข้อมูลของโปรแกรมในส่วนต่างๆ เช่น การกำหนดรายละเอียดพนักงาน , สมาชิก, ผู้จำหน่าย, การแบ่งระดับสินค้า , รายละเอียดข้อมูลสินค้า , การรับเข้า หรือส่งคืนสินค้า, การตั้งค่าการใช้งานระหว่างอุปกรณ์และโปรแกรม, การกำหนดรายละเอียดคูปองและส่วนลด, การเรียกดู รายงานต่างๆในระบบและการทำงานอื่นๆในส่วนที่เกี่ยวกับฐานข้อมูล

โปรแกรมประกอบด้วยเมนูหลัก ดังต่อไปนี้

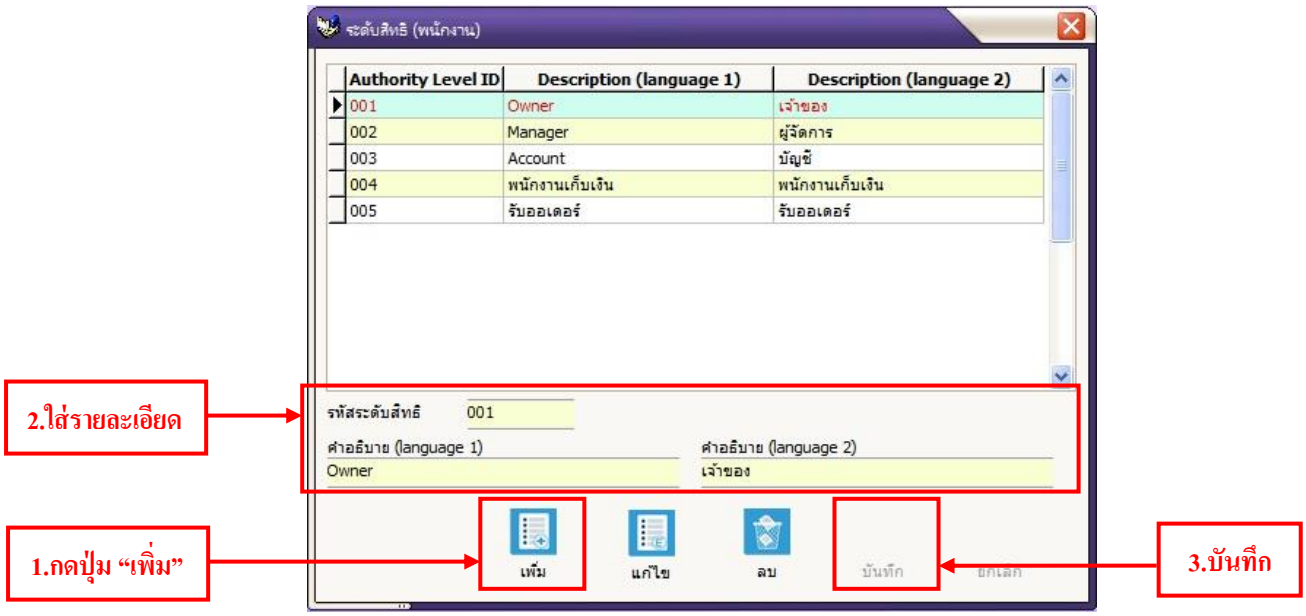
- แฟ้มข้อมูล
- ระบบงาน
- รายงาน
- ตั้งค่า
- ฐานข้อมูล



❖ แฟ้มข้อมูล

♦ พนักงาน

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



- การใส่ข้อมูลให้คลิกเลือกที่เมนูแฟ้มข้อมูล ⟶ พนักงาน ⟶ ระดับสิทธิ ระบบแสดงหน้าจอใหม่ (ดังตัวอย่าง)
- กดปุ่มเพิ่ม เพื่อสร้างระดับสิทธิใหม่
- ในช่องรหัสระดับสิทธิสามารถกำหนดค่าได้ทั้งตัวเลขและตัวอักษร รวมจำนวนไม่เกิน 8 ตัวอักษร
- ในช่องคำอธิบาย (Language 1) และคำอธิบาย (Language 2) ให้ใส่ชื่อกลุ่มที่ตั้งขึ้นมา สามารถใส่ชื่อได้ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ
- เมื่อกรอกข้อมูลครบแล้วกดปุ่ม "บันทึก" เพื่อจัดเก็บข้อมูลและกดปุ่ม "ยกเลิก" เพื่อจบการทำงาน
- ถ้าต้องการแก้ไขข้อมูลให้เลือกชื่อที่ต้องการแก้ไข สังเกตข้อมูลที่เลือกจะมีลูกศรอยู่ที่ข้างหน้าชื่อ และบรรทัดนั้นจะเป็นพื้นสีเขียว ตัวอักษรจะเป็นสีแดง กดปุ่มแก้ไข แล้วทำการเปลี่ยนแปลงข้อมูล จากนั้นกดปุ่มบันทึก และปุ่มยกเลิกเป็นการจบการทำงานในส่วนนี้
- ถ้าต้องการลบข้อมูลให้เลือกข้อมูลที่ต้องการลบ สังเกตข้อมูลที่เลือกจะมีลูกศรอยู่ที่ข้างหน้าชื่อ และบรรทัดนั้นจะเป็นพื้นสีเขียว ตัวอักษรจะเป็นสีแดง จากนั้นกดปุ่มลบ แสดงหน้าจอถามว่า "ลบระดับสิทธิ (พนักงาน) ...?" ถ้าตอบ Yes โปรแกรมก็จะลบข้อมูลในส่วนนี้ออกไป

หมายเหตุ

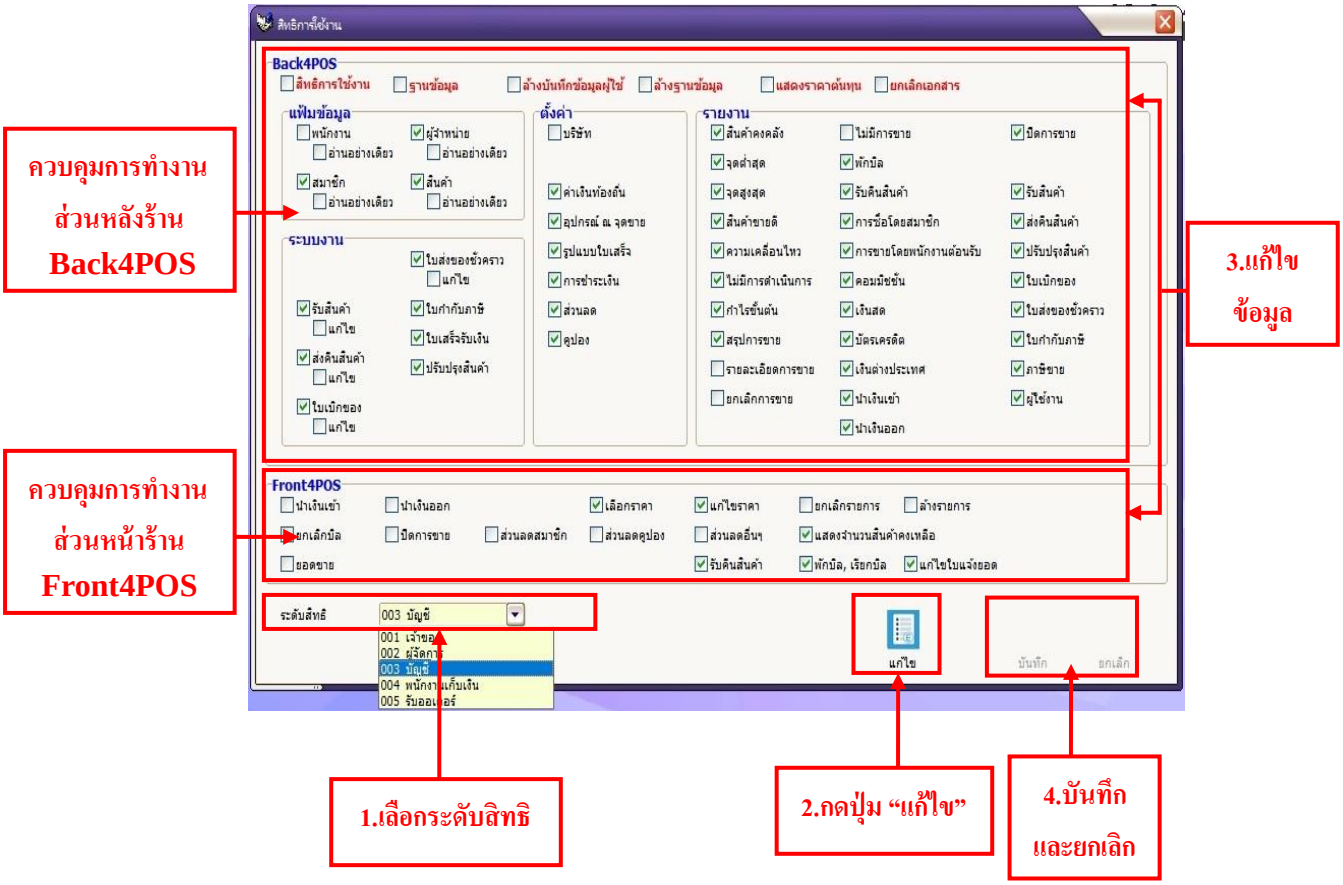
- ถ้ากำหนดโปรแกรมให้แสดงผลเป็นภาษาไทยโปรแกรมจะดึงข้อมูลจากคำอธิบาย(Language 2) มาแสดงและถ้ากำหนดโปรแกรมให้แสดงผลเป็นภาษาอังกฤษโปรแกรมจะดึงข้อมูลจากคำอธิบาย (Language 1) มาแสดง
- ทั้งช่องรหัส คำอธิบาย (Language 1) และ คำอธิบาย (Language 2) ต้องใส่ข้อมูลไว้ห้ามเว้นว่าง

- **<u>สิทธิการใช้งาน</u>** เป็นการกำหนดสิทธิในการใช้โปรแกรมในส่วน โปรแกรมหลังร้าน Back4POS และ โปรแกรมขายหน้าร้าน Front4POS เป็นการกำหนดรายละเอียดว่าให้แต่ละกลุ่มมีสิทธิในการทำงานอะไรได้บ้าง

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

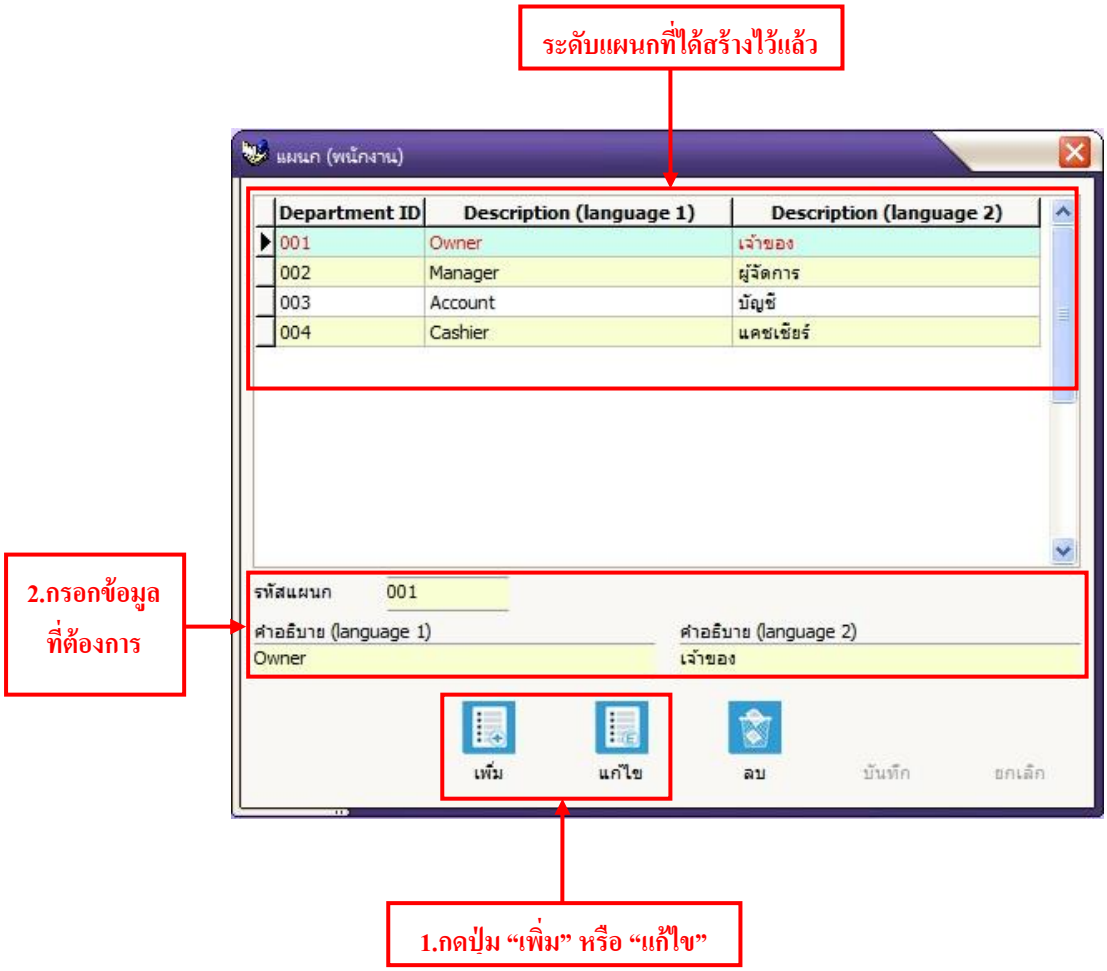
การทำงานในส่วนของ โปรแกรมหลังร้าน Back4POS จะประกอบด้วยเมนูหลัก 5 เมนู ซึ่งแต่ละเมนู หลักก็จะมีการทำงานย่อยลงไปอีก เช่น ในเมนูแฟ้มข้อมูล ก็จะมีการทำงานที่ย่อยลงมา ได้แก่การใส่ข้อมูลพนักงา น, สมาชิก, ผู้จำหน่ายและสินค้า เป็นต้น

การทำงานในส่วนของ โปรแกรมขายหน้าร้าน Front4POS จะแสดงปุ่มการทำงานทั้งหมด ที่อยู่บนหน้าจอของโปรแกรม Front4POS มาให้เลือกกำหนดสิทธิ



- คลิกเลือกเมนูแฟ้มข้อมูล→พนักงาน→สิทธิการใช้งาน ระบบแสดงหน้าจอใหม่ (ดังตัวอย่าง)
- คลิกเลือกกลุ่ม "ระดับสิทธิ" ที่ต้องการแก้ไขสิทธิการใช้งาน
- คลิกปุ่ม "แก้ไข" จากนั้นจัดการแก้ไขสิทธิการใช้งานต่างๆตามต้องการ คลิกในช่องสี่เหลี่ยมหน้าหัวข้อแต่ละข้อเพื่อใส่เครื่องหมายถูก √ หน้าคำสั่งที่ต้องการให้ใช้งานได้ คลิกซ้ำเมื่อต้องการนำเครื่องหมาย √ ออก
- กดปุ่ม "บันทึก" เพื่อบันทึกการทำงาน
- กดปุ่ม "ยกเลิก" เพื่อจบการทำงาน

- **<u>แผนก</u>** เป็นการกำหนดชื่อตำแหน่งของพนักงาน ว่าในธุรกิจได้มีแผนกใด ตำแหน่งใ ดบ้าง เช่น ผู้จัดการ,ผู้ช่วยผู้จัดการ, แคชเชียร์, ผู้ดูแลระบบ เป็นต้น

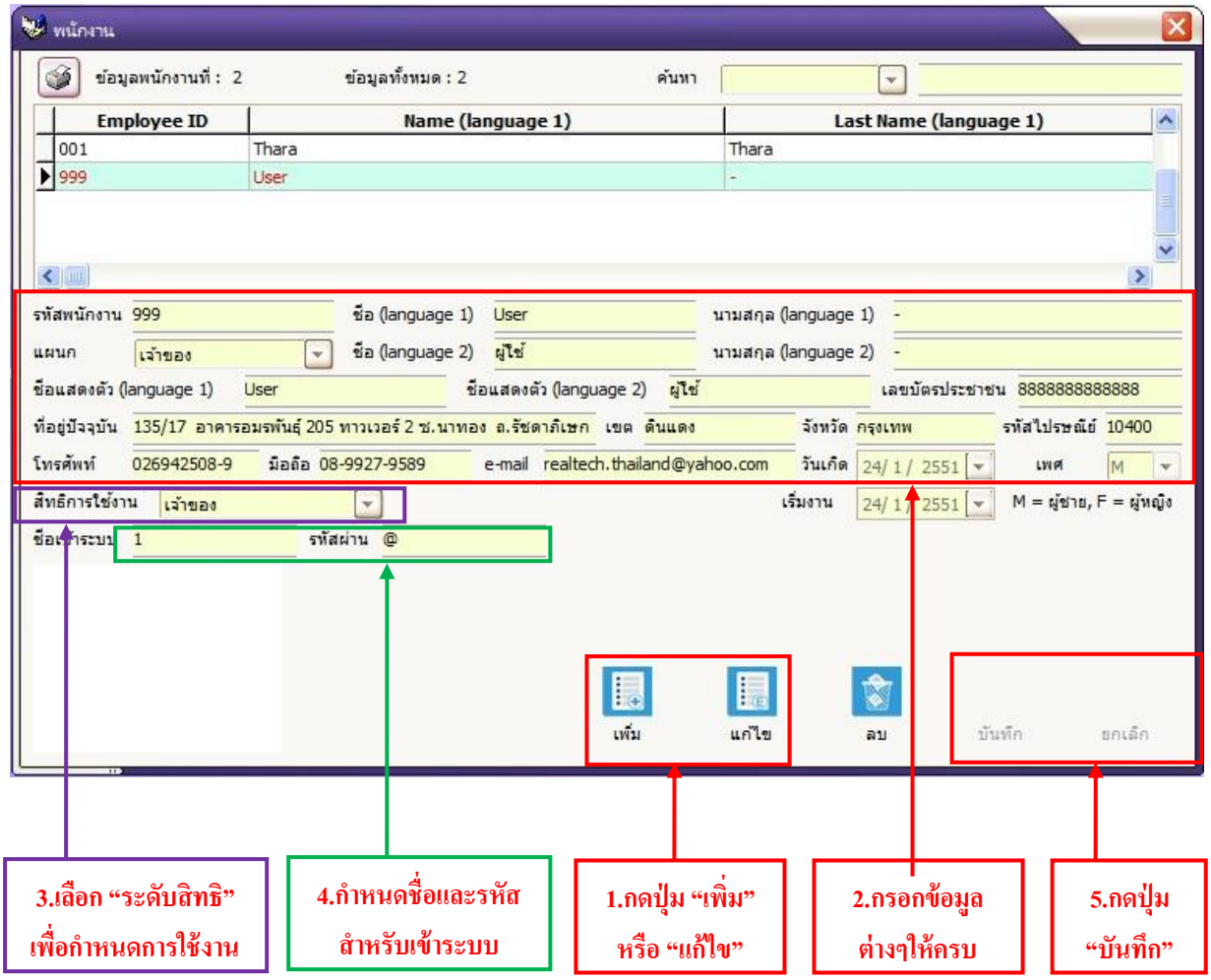


- การใส่ข้อมูลให้คลิกเลือกที่เมนูแฟ้มข้อมูล ⟶ พนักงาน⟶ แผนก ระบบแสดงหน้าจอใหม่ (ดังตัวอย่าง)
- กดปุ่ม "เพิ่ม" เมื่อต้องการสร้างระดับแผนกใหม่ หรือกดปุ่ม "แก้ไข" เมื่อต้องการแก้ไขระดับแผนกเดิม
- กรอกข้อมูลในช่องรหัสแผนก สามารถกำหนดค่าได้ทั้งตัวเลขและตัวอักษรรวมกันไม่เกิน 8 ตัวอักษร
- กรอกข้อมูลในช่องคำอธิบาย (Language 1) และคำอธิบาย (Language 2) ให้ใส่ชื่อตำแหน่งหรือแผนกในธุรกิจที่ต้องการ สามารถใส่ได้ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ
- จากนั้นกดปุ่ม "บันทึก" เพื่อจัดเก็บข้อมูลและกดปุ่ม "ยกเลิก" เพื่อออกจากการทำงาน

<u>หมายเหตุ</u>

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

- **<u>รายละเอียด</u>** เป็นการสร้างรหัสการเข้าใช้งานสำหรับพนักงานแต่ละคนและเป็นการเก็บประวัติส่วนตัวร่วมถึงข้อมูลการเข้าร่วมงานของพนักงานแต่ละคนอีกด้วย



- การใส่ข้อมูลให้คลิกเลือกที่เมนูแฟ้มข้อมูล ⟶ พนักงาน⟶ รายละเอียด ระบบแสดงหน้าจอใหม่ (ดังตัวอย่าง)
- กดปุ่ม "เพิ่ม" เมื่อต้องการสร้างรหัสใหม่ หรือกดปุ่ม "แก้ไข" เมื่อต้องการแก้ไขข้อมูลรหัสเดิม จากนั้นเริ่มกรอกข้อมูลต่างๆ ตามที่กำหนดไว้
- ช่องรหัสพนักงาน สามารถใช้ได้ทั้งตัวเลขและตัวอักษรแต่รวมกันไม่เกิน 20 ตัวอักษร
- ช่องชื่อและนามสกุล ให้ใส่ชื่อและนามสกุลของพนักงาน ให้ครบทุกช่องทั้ง (Language 1) และ (Language 2) สามารถใส่ได้ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ
- ระดับแผนกให้คลิกเลือกในปุ่มลูกศรชี้ลง จะพบรายชื่อแผนกที่ได้กำหนดไว้ในขั้นตอนแรกขึ้นมาให้เลือก
- ชื่อแสดงตัว คือชื่อที่จะแสดงให้บุคคลอื่นรับรู้ว่าเป็นชื่อของใคร
- กรอกข้อมูลรายละเอียดต่างๆที่ปรากฏตามบัตรประชาชน ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ อีเมล์
- ในช่อง " วันเกิด " สามารถเลือกวัน เดือนปีได้จากปุ่มลูกศร ชี้ลง ให้เลือกวันที่ก่อน จากนั้น จึงเลือกเดือนและปีตามลำดับ
- เพศ เลือกเพศจากปุ่มลูกศรลง M = ผู้ชาย, F = ผู้หญิง

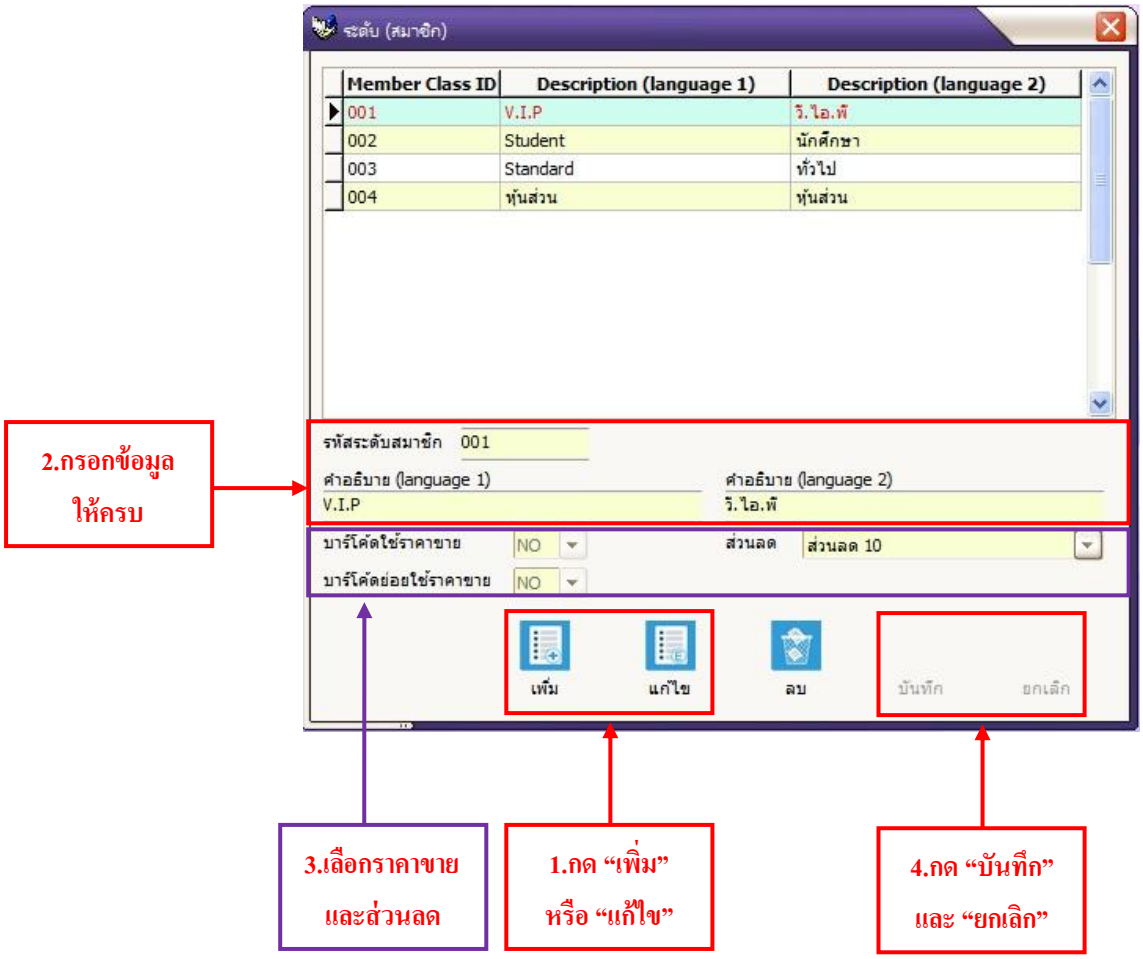
- เริ่มงาน ให้เลือกวันที่ได้จากปุ่มลูกศรลง ว่าพนักงานเข้ามาทำงานวันแรกเมื่อไหร่หรือวันแรกที่เริ่มใช้โปรแกรม
- เลือกระดับ "สิทธิการใช้งาน" ตามที่ได้แบ่งระดับสิทธิไว้ เพื่อเป็นการกำหนดสิทธิการใช้งานให้กับพนักงาน
- "ชื่อเข้าระบบ" คือชื่อและรหัสผ่าน ที่ใช้ในการ Log in เข้ามาใช้งาน ในโปรแกรม ให้พนักงานแต่ละคนเก็บชื่อและรหัสผ่านนี้ไว้เป็นความลับ สามารถใส่ได้ทั้งตัวเลขและตัวอักษรรวมกันไม่เกิน 20 ตัวอักษร
- สามารถใส่รูปพนักงานได้ โดยไฟล์รูปต้องมีขนาดไม่เกิน 64KB และเป็นไฟล์ *.bmp,*.jpg, *.jpeg
- จากนั้นกดปุ่ม "บันทึก" เพื่อจัดเก็บขอมูล จากนั้นสามารถเพิ่มข้อมูลพนักงานรายต่อไปได้และกดปุ่ม "ยกเลิก" เมื่อจบการทำงาน
- สามารถแก้ไขข้อมูลได้ด้วยการเลือกชื่อพนักงานที่ได้บันทึกไว้ สังเกตบรรทัดที่เลือกพื้นจะเป็นสีเขียว และตัวอักษรสีแดง กดปุ่ม "แก้ไข" แล้วทำการแก้ไขข้อมูล จากนั้นกดปุ่ม "บันทึก" และ "ยกเลิก"
- เมื่อต้องการลบข้อมูลพนักงานให้เลือกชื่อพนักงานที่ต้องการลบแล้วกดปุ่ม "ลบ" ระบบจะขึ้นหน้าจอคำถามเพื่อทำการยืนยัน "ลบพนักงาน xxx?" ตอบ "ใช่" เมื่อต้องการยืนยันการลบข้อมูล

หมายเหตุ

- ถ้ากำหนดโปรแกรมให้แสดงผลเป็นภาษาไทยโปรแกรมจะดึงข้อมูลจากคำอธิบาย (Language 2) มาแสดงและถ้ากำหนดโปรแกรมให้แสดงผลเป็นภาษาอังกฤษโปรแกรมจะดึงข้อมูลจากคำอธิบาย (Language 1) มาแสดง
- ควรใส่รายละเอียดให้ครบทุกช่อง เพื่อสะดวกต่อการนำข้อมูลไปใช้ต่อหรือหากมีช่องใดที่ ไม่ต้องการ ใส่ข้อมูลให้ใส่เป็นเครื่องหมาย – ไว้แทนในช่องนั้นๆ ห้ามเว้นว่างไว้โดยเด็ดขาด

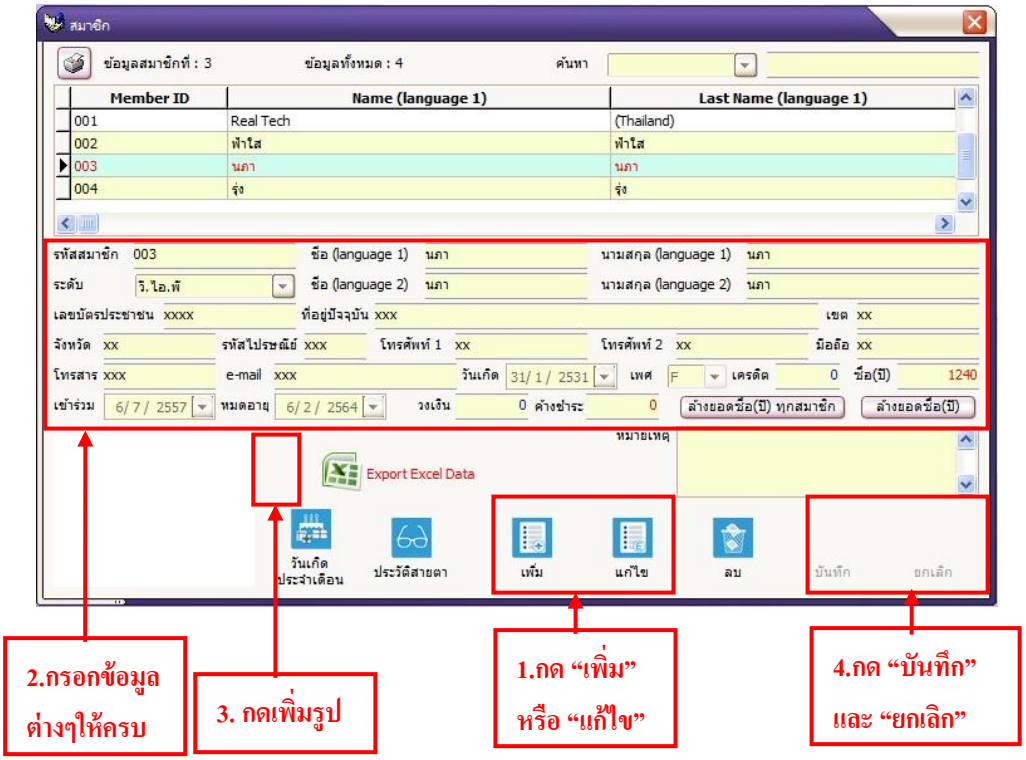
♦ สมาชิก

- **<u>ระดับ</u>** เป็นการตั้งชื่อระดับกลุ่มสมาชิกขึ้นมาเพื่อใช้ในการ กำหนดราคาขายสินค้า ว่าต้องการให้สมาชิกแต่ละกลุ่มนั้นมีราคาขายหรือส่วนลดสินค้าสำหรับสมาชิก เท่าไหร่ เพื่อเพิ่มความสะดวกและแม่นยำให้กับการทำงานในส่วนของการขายหน้าร้าน



- การใส่ข้อมูลให้คลิกเลือกที่เมนูแฟ้มข้อมูล ⟶ สมาชิก ⟶ ระดับ ระบบแสดงหน้าจอใหม่ (ดังตัวอย่าง)
- กดปุ่ม "เพิ่ม" เมื่อต้องการเพิ่มข้อมูลใหม่และกดปุ่ม "แก้ไข" เมื่อต้องการแก้ไขข้อมูลเดิม
- กำหนด "รหัสระดับสมาชิก" สามารถกำหนดค่าได้ทั้งตัวเลขและตัวอักษรรวมกันไม่เกิน 8 ตัวอักษร
- ใส่ชื่อกลุ่มระดับสมาชิก สามารถใส่ชื่อได้ทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษ
- กำหนด "ส่วนลด" โดยคลิกปุ่มลูกศรชี้ลงเพื่อเลือกระดับส่วนลด ว่าต้องการให้ส่วนลดเท่าใด (ระดับส่วนลดนี้สามารถกำหนดเพิ่มใหม่ได้ ดูรายละเอียดเพิ่มเติมที่เมนู การตั้งค่า ⟶ ส่วนลด)
- ช่อง "บาร์โค้ดใช้ราคาขาย" และ "บาร์โค้ดย่อยใช้ราคาขาย" สามารถเลือกได้ว่าต้องการให้สมาชิกกลุ่มนี้ขายสินค้าด้วยราคาขายที่เท่าไหร่ (หากไม่เลือกระดับราคาขายในส่วนนี้ ระบบจะทำการขายสินค้าด้วยราคาขายมาตรฐานที่ได้กำหนดไว้ในหน้ารายละเอียดสินค้า)
- กดปุ่ม "บันทึก" เพื่อจัดเก็บข้อมูลและกดปุ่ม "ยกเลิก" เพื่อออกจากการทำงาน

- **<u>รายละเอียด</u>** คือการเก็บข้อมูลรายละเอียดต่างๆของสมาชิก ทั้งข้อมูลการติดต่อและประวัติการซื้อสินค้า สามารถเพิ่มจำนวนสมาชิกได้ไม่จำกัดจำนวน เพื่อนำมาใช้ในการออกใบส่งของชั่วคราว, ให้ส่วนลดสินค้าและใบกำกับภาษีหรือใบเสร็จแบบเต็มรูปแบบ

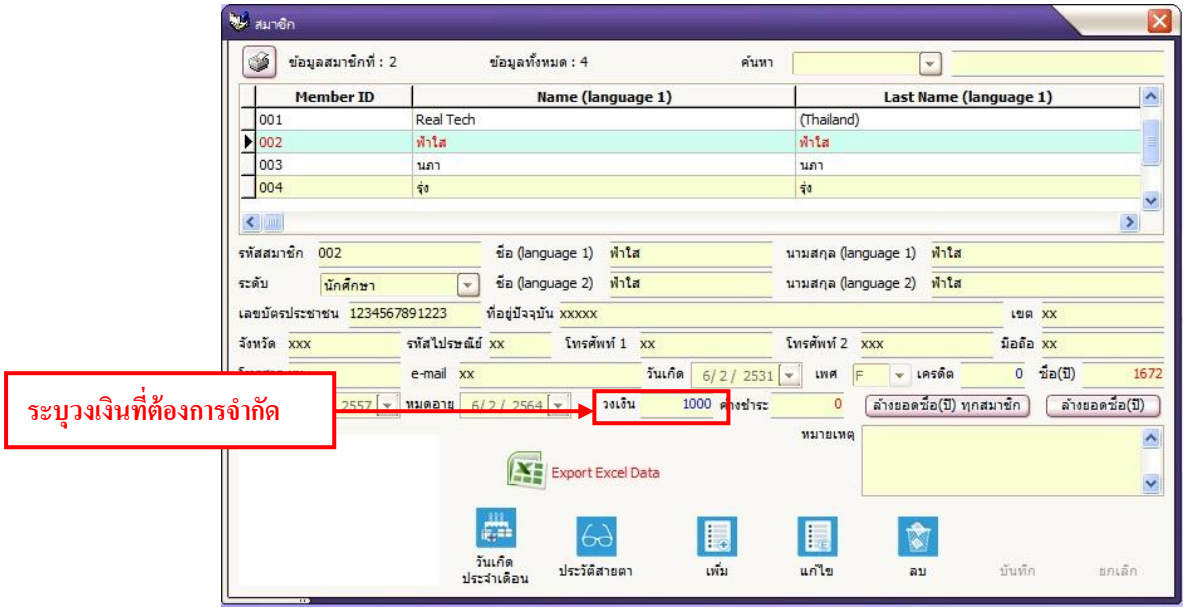


- การใส่ข้อมูลให้คลิกเลือกที่เมนูแฟ้มข้อมูล ⟶ สมาชิก ⟶ รายละเอียด ระบบแสดงหน้าจอใหม่ (ดังตัวอย่าง)
- กดปุ่ม "เพิ่ม" เมื่อต้องการเพิ่มข้อมูลใหม่หรือกดปุ่ม "แก้ไข" เมื่อต้องการแก้ไขข้อมูลเดิม
- กำหนด "รหัสของสมาชิก" สามารถกำหนดได้เองตั้งแต่ 3-13 หลัก หรือสามารถนำเบอร์โทรศัพท์ของลูกค้ามากำหนดเป็นรหัสสมาชิกก็ได้
- เลือก "ระดับสมาชิก" จากนั้นกรอกข้อมูลต่างๆให้ครบทุกช่อง ห้ามเว้นว่างไว้เด็ดขาดให้ใส่เครื่องหมาย – แทนในช่องที่ไม่มีข้อมูล
- กำหนดวันที่เข้าร่วมและวันหมดอายุ โดยเลือกจากการกดปุ่มลูกศรชี้ลง
- สามารถใส่รูปพนักงานได้โดยกดปุ่ม + โดยไฟล์รูปต้องมีขนาดไม่เกิน 64KB เป็นไฟล์ *.bmp,*.jpg, *.jpeg
- กดปุ่ม "บันทึก" เพื่อจัดเก็บข้อมูล และกดปุ่ม "ยกเลิก" เมื่อจบการทำงาน
- สามารถลบข้อมูลสมาชิกได้โดยเลือกชื่อสมาชิกที่ต้องการแล้วกดปุ่ม "ลบ" โปรแกรมจะถามเพื่อยืนยันการลบว่า "ลบสมาชิก xxx?" ถ้าต้องการลบให้เลือกปุ่ม "ใช่" เพื่อทำการลบ

<u>หมายเหตุ</u>

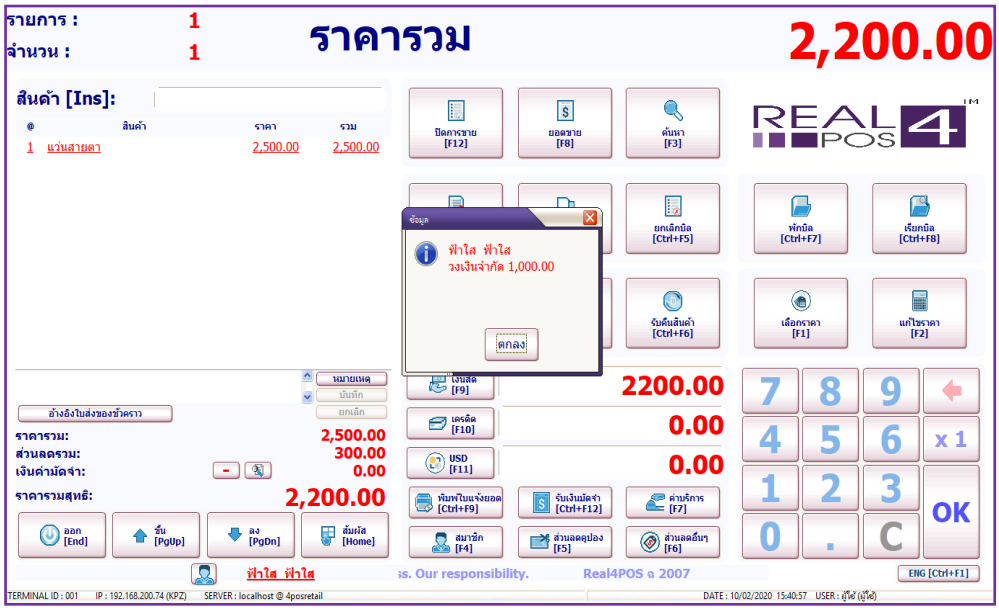
- ถ้ากำหนดโปรแกรมให้แสดงผลเป็นภาษาไทยโปรแกรมจะดึงข้อมูลจากคำอธิบาย (Language 2) มาแสดงและถ้ากำหนดโปรแกรมให้แสดงผลเป็นภาษาอังกฤษโปรแกรมจะดึงข้อมูลจากคำอธิบาย (Language 1) มาแสดง
- ควรใส่รายละเอียดให้ครบทุกช่อง เพื่อสะดวกต่อการนำข้อมูลไปใช้ต่อหรือหากมีช่องใดที่ ไม่ต้องการ ใส่ข้อมูลให้ใส่เป็นเครื่องหมาย – ไว้แทนในช่องนั้นๆ ห้ามเว้นว่างไว้โดยเด็ดขาด

- **<u>การตั้งค่าจำกัดวงเงินสมาชิก</u>** คือ การจำกัดวงเงินของสมาชิกแต่ละรายเอาไว้ เพื่อไม่ให้มียอดค้างชำระเกินจากวงเงินที่กำหนดเอาไว้ ซึ่งวงเงินค้างชำระนี้จะมีผลมาจากการพักบิลที่ส่วนของการขายหน้าร้าน **(Front4POS)**



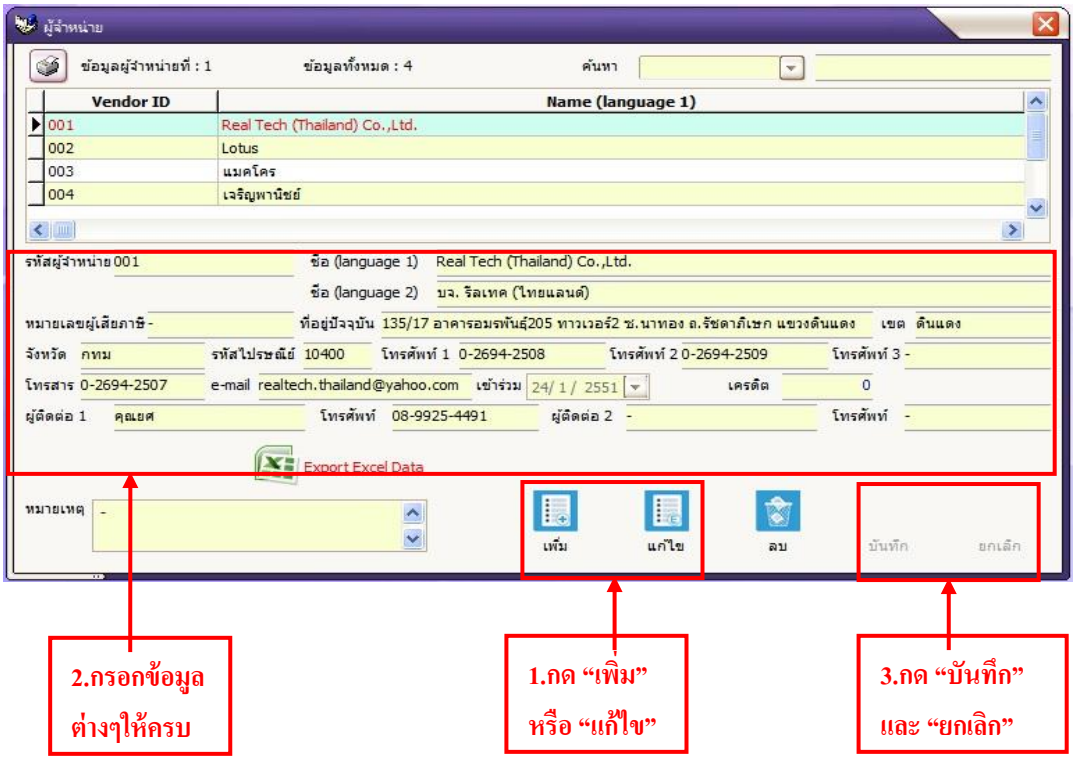
- การใส่ข้อมูลให้คลิกเลือกที่เมนูแฟ้มข้อมูล ⟶ สมาชิก ⟶ รายละเอียด ระบบแสดงหน้าจอใหม่ (ดังตัวอย่าง)
- กดปุ่ม “เพิ่ม” เมื่อต้องการเพิ่มข้อมูลใหม่หรือกดปุ่ม “แก้ไข” เมื่อต้องการแก้ไขข้อมูลเดิม
- สังเกตที่ช่องข้อมูลบรรทัดสุดท้าย จะมีช่องที่เขียนว่า “วงเงิน” ให้ระบุวงเงินที่ต้องการจำกัดลงในช่องนี้
- จากนั้นกด “บันทึก”

เมื่อทำการกำหนดวงเงินไว้แล้ว ระบบจะไม่อนุญาตให้สมาชิกรายนี้ค้างชำระเกินวงเงินได้อีก เช่น ในตัวอย่างกำหนดวงเงินเอาไว้ 1,000 บาท แต่ยอดซื้อที่ต้องการพักบิลเพิ่มมีมูลค่าเกินจากวงเงินที่ตั้งจำกัดไว้ ระบบจึงมีข้อความแจ้งเตือนการจำกัดวงเงินและจะไม่สามารถบันทึกการพักบิลรายการนี้ได้



♦ ผู้จำหน่าย

คือ การเพิ่มรายละเอียดข้อมูลการติดต่อของ บริษัท, ร้านค้า หรือบุคคล ที่เป็นผู้จัดจำหน่ายสินค้าและบริการให้กับทางร้าน ซึ่งข้อมูลผู้จำหน่ายนี้จำเป็นต้องมี เนื่องจากมีผลต่อการรับสินค้าเข้าสต็อก (ดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ ระบบงาน ⟶ เอกสาร ⟶ รับสินค้า)



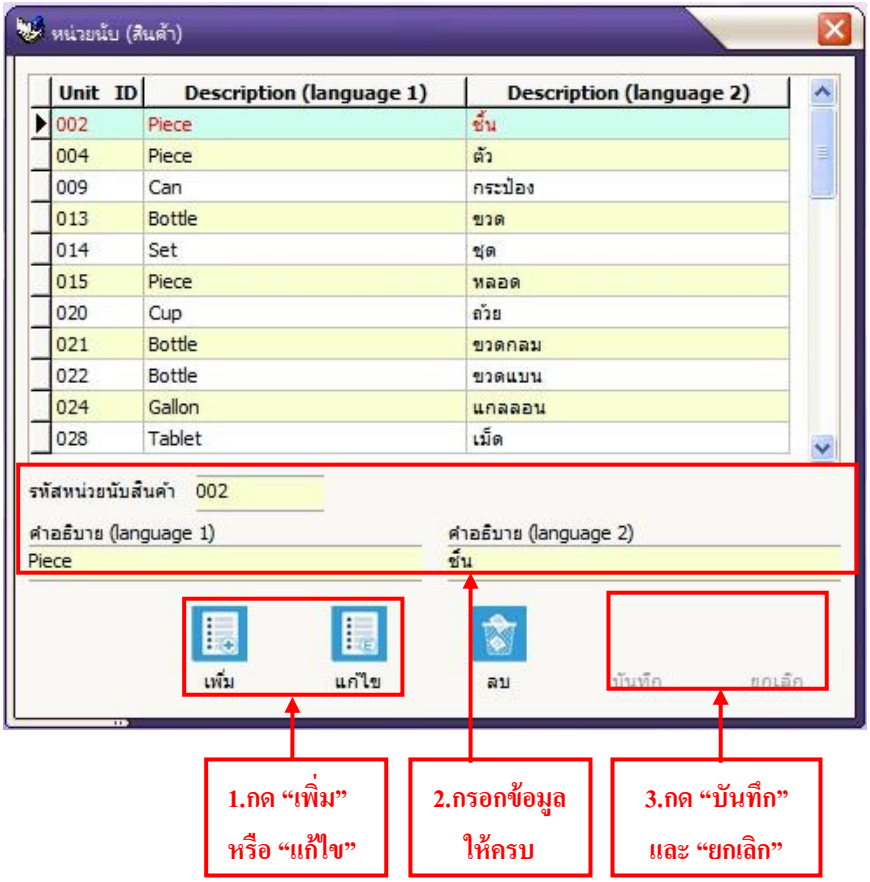
- การใส่ข้อมูลให้คลิกเลือกที่เมนูแฟ้มข้อมูล ⟶ ผู้จำหน่าย ⟶ รายละเอียด ระบบแสดงหน้าจอใหม่ (ดังตัวอย่าง)
- กดปุ่ม "เพิ่ม" เมื่อต้องการเพิ่มข้อมูลใหม่หรือกดปุ่ม "แก้ไข" เมื่อต้องการแก้ไขข้อมูลเดิม
- กำหนดรหัสให้ผู้จำหน่าย สามารถใช้ได้ทั้งตัวเลขและตัวอักษร
- ใส่ชื่อผู้จำหน่ายในช่อง (Language 1) และ (Language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

<u>หมายเหตุ</u>

- ถ้ากำหนดโปรแกรมให้แสดงผลเป็นภาษาไทยโปรแกรมจะดึงข้อมูลจากคำอธิบาย (Language 2) มาแสดงและถ้ากำหนดโปรแกรมให้แสดงผลเป็นภาษาอังกฤษโปรแกรมจะดึงข้อมูลจากคำอธิบาย (Language 1) มาแสดง
- ควรใส่รายละเอียดให้ครบทุกช่อง เพื่อสะดวกต่อการนำข้อมูลไปใช้ต่อหรือหากมีช่องใดที่ ไม่ต้องการ ใส่ข้อมูลให้ใส่เป็นเครื่องหมาย – ไว้แทนในช่องนั้นๆ ห้ามเว้นว่างไว้โดยเด็ดขาด

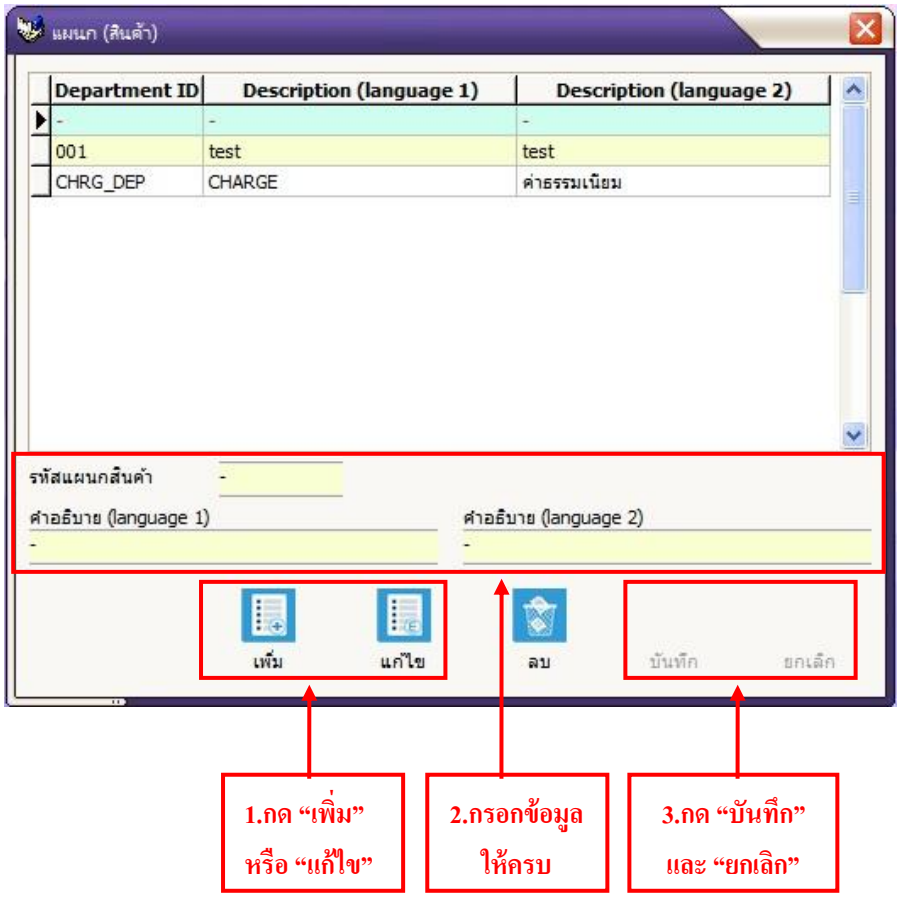
♦ สินค้า

- **<u>หน่วยนับ</u>** เป็นการกำหนดลักษณะนามสำหรับสินค้า ซึ่งทางโปรแกรม Real4POS นั้น ได้กำหนดลักษณะนามเอาไว้บ้างแล้วบางส่วน แต่หากในระบบยังไม่มีลักษณะนามที่ต้องการ ท่านสามารถเพิ่มเองได้ด้วยคำสั่งต่อไปนี้



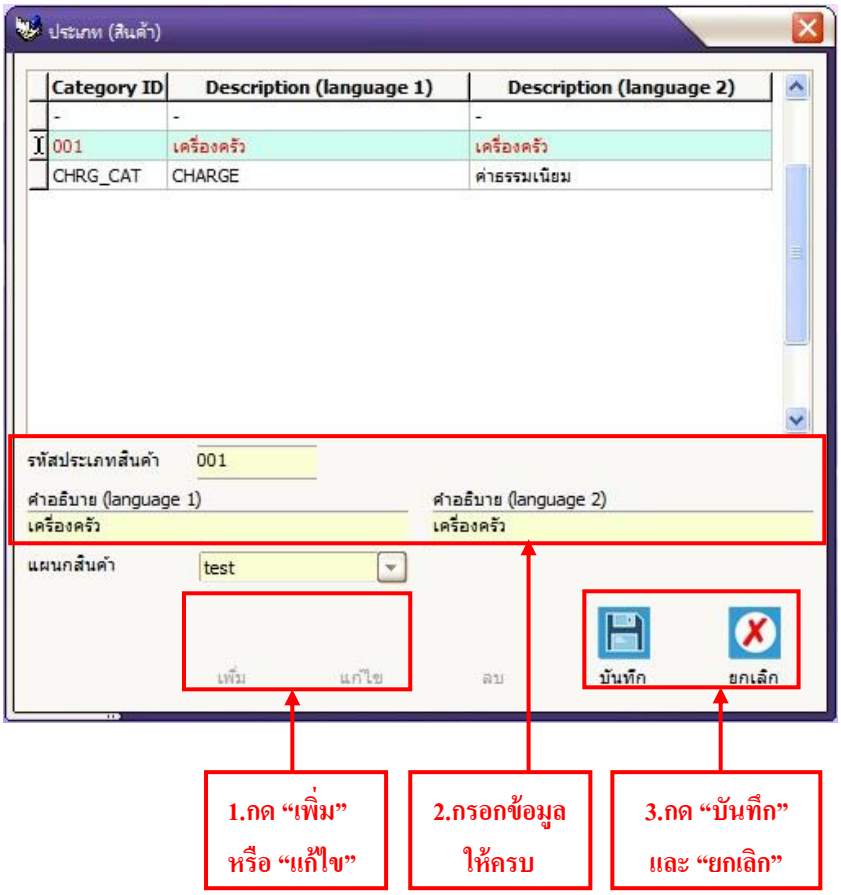
- การใส่ข้อมูลให้คลิกเลือกที่เมนูแฟ้มข้อมูล ⟶ สินค้า⟶ รายละเอียด ระบบแสดงหน้าจอใหม่ (ดังตัวอย่าง)
- กดปุ่ม "เพิ่ม" เมื่อต้องการสร้างรหัสใหม่ หรือกดปุ่ม "แก้ไข" เมื่อต้องการแก้ไขข้อมูลรหัสเดิม
- กำหนด "รหัสหน่วยนับสินค้า"
- ใส่ลักษณะนามของสินค้าที่ต้องการลงในช่องคำอธิบาย (Language 1) และคำอธิบาย (Language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

- **<u>แผนก</u>** เป็นการกำหนดระดับของสินค้าในหมวดที่ใหญ่ที่สุดของโปรแกรม ครอบคลุมทั้ง หมดตั้งแต่ ประเภท, ชนิดและกลุ่ม จัดเป็นระดับชั้นที่ 1 ของสินค้า เช่น ระดับ 1⟶ แบ่งเป็นอุปโภค, บริโภค, บริการและอื่นๆ เป็นต้น จากนั้นจึงค่อยแบ่งย่อยลงไปเป็นประเภท ชนิดและกลุ่ม ต่อไปตามลำดับ



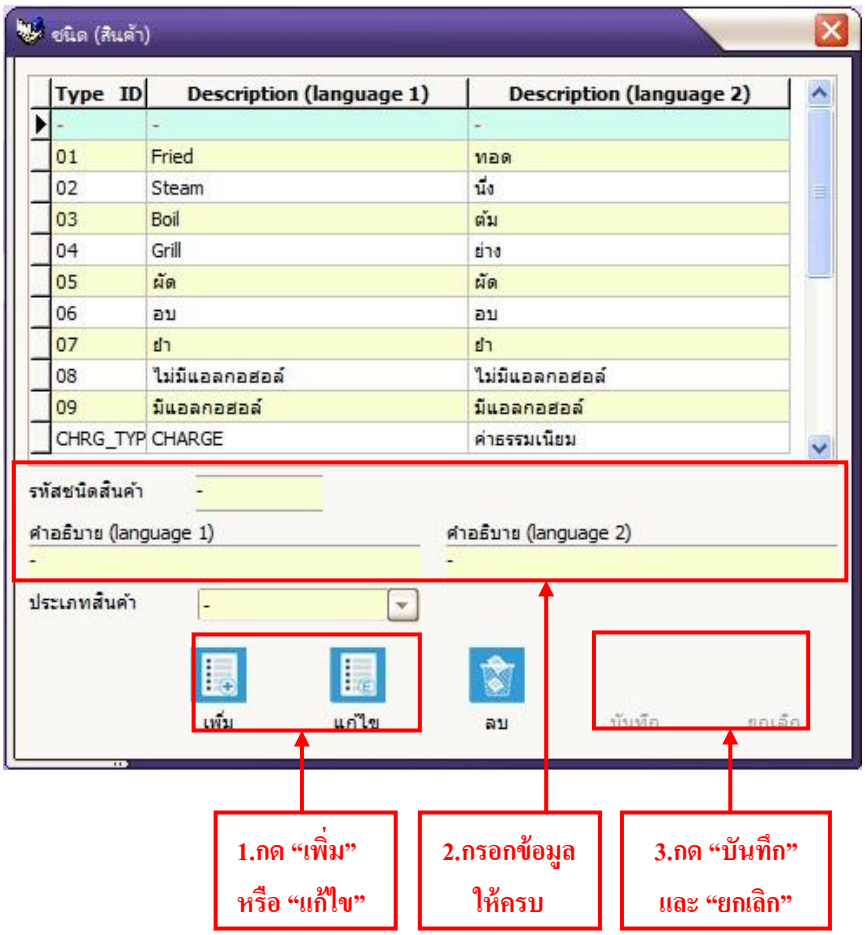
- การใส่ข้อมูลให้คลิกเลือกที่เมนูแฟ้มข้อมูล ⟶ สินค้า ⟶ แผนก ระบบแสดงหน้าจอใหม่ (ดังตัวอย่าง)
- กดปุ่ม "เพิ่ม" เมื่อต้องการเพิ่มข้อมูลใหม่หรือกดปุ่ม "แก้ไข" เมื่อต้องการแก้ไขข้อมูลเดิม
- กำหนด "รหัสแผนกสินค้า"
- ใส่ชื่อแผนกสินค้าลงในช่องคำอธิบาย (Language 1) และคำอธิบาย (Language 2) สามารถใส่ชื่อได้ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ
- เมื่อกรอกข้อมูลครบแล้วกดปุ่ม "บันทึก" เพื่อจัดเก็บข้อมูลและกดปุ่ม "ยกเลิก" เพื่อจบการทำงาน
- สามารถแก้ไข หรือลบข้อมูลแผนกสินค้าได้

- **<u>ประเภท</u>** เป็นการกำหนดหมวดสินค้า ย่อยลงมาเป็นระดับที่ 2 รองมาจากแผนก โดยแบ่งหมวดหมู่ย่อยลงมา เช่น ระดับ 2 ⟶ อาหาร, เครื่องดื่ม,หนังสือ เป็นต้นจากนั้นจึงค่อยแบ่งย่อยลงไปเป็นชนิดและกลุ่ม ต่อไปตามลำดับ



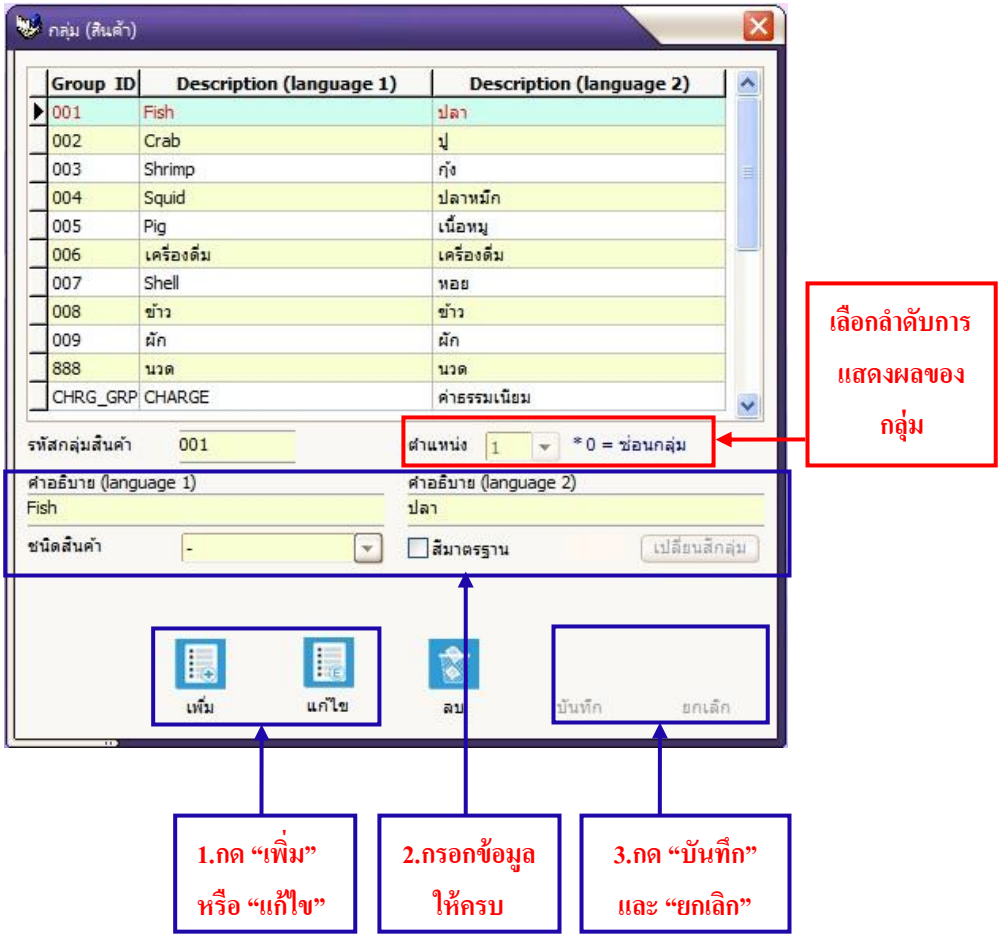
- การใส่ข้อมูลให้คลิกเลือกที่เมนูแฟ้มข้อมูล ⟶ สินค้า ⟶ ประเภท ระบบแสดงหน้าจอใหม่ (ดังตัวอย่าง)
- กดปุ่ม "เพิ่ม" เมื่อต้องการเพิ่มข้อมูลใหม่หรือกดปุ่ม "แก้ไข" เมื่อต้องการแก้ไขข้อมูลเดิม
- กำหนด "รหัสประเภทสินค้า"
- ใส่ชื่อประเภทสินค้าลงในคำอธิบาย (Language 1) และคำอธิบาย (Language 2) สามารถใส่ชื่อได้ทั้งภาษาไท ย และภาษาอังกฤษ
- เมื่อกรอกข้อมูลครบแล้วกดปุ่ม "บันทึก" เพื่อจัดเก็บข้อมูลและกดปุ่ม "ยกเลิก" เพื่อจบการทำงาน
- สามารถแก้ไข หรือลบข้อมูลแผนกสินค้าได้

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



- การใส่ข้อมูลให้คลิกเลือกที่เมนูแฟ้มข้อมูล ⟶ 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

- **<u>กลุ่ม</u>** เป็นการกำหนดหมวดสินค้าเป็นระดับที่ 4 คือระดับสุดท้าย อธิบายถึงรายละเอียดย่อยลงมาของชนิด เช่น ระดับ 4 ⟶ ไอศกรีม, เครื่องดื่มร้อน, เครื่องดื่มเย็น เป็นต้น (ซึ่งการกำหนดกลุ่มนี้ จะมีผลต่อเนื่องในส่วนของโปรแกรม Front4POS ในโหมดปุ่มสัมผัส)

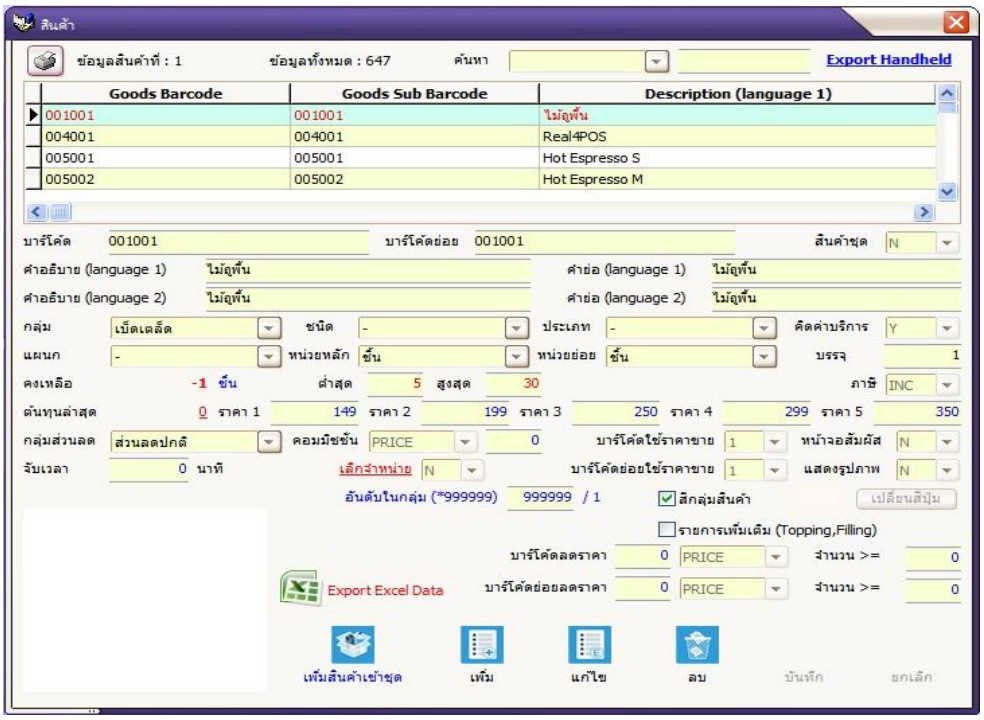


- การใส่ข้อมูลให้คลิกเลือกที่เมนูแฟ้มข้อมูล ⟶ สินค้า ⟶ กลุ่ม ระบบแสดงหน้าจอใหม่ (ดังตัวอย่าง)
- กดปุ่ม "เพิ่ม" เมื่อต้องการเพิ่มข้อมูลใหม่หรือกดปุ่ม "แก้ไข" เมื่อต้องการแก้ไขข้อมูลเดิม
- กำหนด "รหัสกลุ่มสินค้า"
- ใส่ชื่อกลุ่มสินค้าลงในช่องคำอธิบาย (Language 1) และคำอธิบาย (Language 2) สามารถใส่ชื่อได้ทั้งภาษาไท ย และภาษาอังกฤษ
- เมื่อกรอกข้อมูลครบแล้วกดปุ่ม "บันทึก" เพื่อจัดเก็บข้อมูลและกดปุ่ม "ยกเลิก" เพื่อจบการทำงาน

*** **<u>การตั้งค่าให้กลุ่มแสดงผลในโหมดปุ่มสัมผัส</u>** ***

- เมื่อบันทึกข้อมูลกลุ่มสินค้าแล้วให้กดปุ่ม "แก้ไข" แล้วเลือกที่ชื่อกลุ่มสินค้าที่ต้องการตั้งค่า
- ดูที่ช่อง "ตำแหน่ง" กดปุ่มลูกศรชี้ลง แล้วเลือกตัวเลขที่ปรากฏขึ้นมา ถ้าเลือกเลขศูนย์ (0) กลุ่มสินค้านั้นจะไม่ปรากฏในโหมดปุ่มสัมผัส (ตัวเลขนี้คือลำดับตำแหน่งที่กลุ่มสินค้านั้นจะแสดงในโหมดปุ่มสัมผัสของ Front4POS)
- เมื่อกรอกข้อมูลครบแล้วกดปุ่ม "บันทึก" เพื่อจัดเก็บข้อมูลและกดปุ่ม "ยกเลิก" เพื่อจบการทำงาน

- **<u>รายละเอียด</u>** คือการสร้างรายละเอียดสินค้าสำหรับขายในร้าน ทั้งการตั้งบาร์โค้ดสินค้า ชื่อสินค้าและราคาขาย ล้วนทำได้เบ็ดเสร็จด้วยเมนูนี้เพียงเมนูเดียว



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

  <u>“บาร์โค้ด” คือ บาร์โค้ดหลัก</u> ใช้กับสินค้าที่เป็นหน่วยใหญ่กว่า เช่น สินค้าที่จำหน่ายเป็นกล่องใหญ่

  <u>“บาร์โค้ดย่อย” คือ บาร์โค้ดรอง</u> ใช้กับสินค้าที่เป็นหน่วยเล็กที่สุดที่แบ่งจำหน่าย เช่น น้ำ 1 ขวด เป็นต้น

<u>หมายเหตุ</u> หากตั้งบาร์โค้ดสินค้าขึ้นมาใหม่เอง สามารถใช้ได้ทั้งตัวเลขและตัวอักษร ผสมกัน แต่ห้ามไม่ให้ใช้ใส่ตัวอักษรล้วน ให้กำหนดใส่ตั้งแต่ 3 หลักขึ้นไปแต่ไม่เกินจำนวน 13 หลัก

- “คำอธิบาย” ใส่ชื่อสินค้าลงในช่อง คำอธิบาย (Language 1) และคำอธิบาย (Language 2) ต้องใส่ให้ครบทั้ง 2 ช่อง สามารถใส่ชื่อได้ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษแต่รวมกันไม่เกิน 50 ตัวอักษร
- “คำย่อ” ใส่ชื่อสินค้าอย่างย่อลงในช่องคำย่อ (Language 1) และคำย่อ (Language 2) ต้องใส่ให้ครบทั้ง 2 ช่อง สามารถใส่ชื่อได้ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษแต่รวมกันไม่เกิน 40 ตัวอักษร

<u>หมายเหตุ</u> ถ้าใช้ Version ภาษาอังกฤษ ระบบจะ ดึงข้อมูลในช่อง Language 1 มาแสดง และถ้าใช้ Version ภาษาไทย ระบบจะดึงข้อมูลในช่อง Language 2 มาแสดง

- จากนั้นให้มาเลือกที่ “กลุ่ม” ซึ่งก็คือกลุ่มสินค้าที่ได้สร้างเอาไว้ก่อนหน้านี้นั่นเอง คลิกเลือกที่ปุ่มลูกศร ชี้ลง เมื่อเลือกกลุ่มแล้วโปรแกรมจะดึงข้อมูลของ ชนิด ประเภทและแผนก ขึ้นมาให้โดยอัตโนมัติ
- จำนวนต่ำสุด, สูงสุด คือจำนวนที่ตั้งไว้เพื่อเตือนให้มีการสั่งซื้อสินค้าถึงจุดที่กำหนด ระบบจะนับที่หน่วยย่อยสุดของรายการสินค้า เช่น สินค้าเป็นน้ำดื่มแบ่งขายทั้งแบบแพ็คและแบบขวด ระบบจะนับด้วยจำนวนขวด เป็นต้น
- หน่วยหลัก คือ ลักษณะนามของหน่วยนับที่เป็นหน่วยใหญ่ที่สุด (หน่วยนับของบาร์โค้ดหลัก)

- หน่วยย่อย คือ ลักษณะนามของสินค้าที่เป็นหน่วยย่อยที่บรรจุอยู่ภายในหน่วยใหญ่ (หน่วยนับของบาร์โค้ดย่อย)

- บรรจุ คือ การระบุปริมาณบรรจุของสินค้าในบาร์โค้ดหลัก เช่น ใน 1 แพ็คมีน้ำ 6 ขวด ให้ใส่บรรจุเป็น 6 เป็นต้น

- ภาษี คือ การเลือกว่าราคาขายของสินค้ารายการนั้นมีภาษีหรือไม่ 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

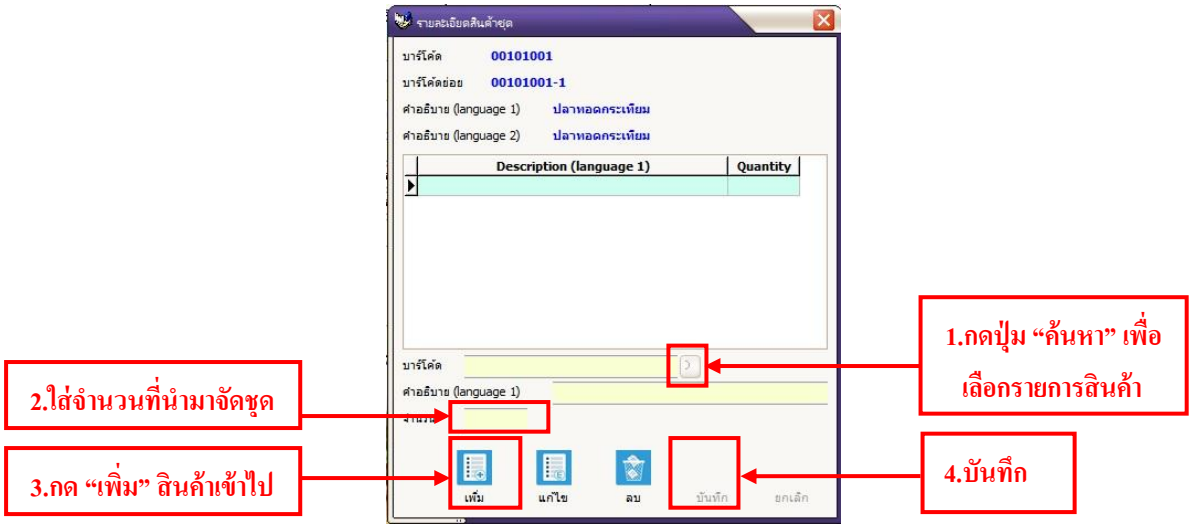
- เลือกราคาขายของบาร์โค้ดย่อย เลือกว่าจะใช้ราคาไหนเป็นหลักในการคิดคำนวณ โดยคลิกเลือกที่ปุ่มลูกศรชี้ลง

- หน้าจอสัมผัส เป็นการ เลือกว่า ต้องการ ให้รายการสินค้านั้น แสดงชื่อสินค้าในรูปแบบปุ่ม สัมผัส ในส่วนของโปรแกรมหน้าร้าน Front4POS หรือไม่ ถ้าต้องการให้เลือกเป็น Y ถ้าไม่ต้องการให้เลือกเป็น N

- แสดงรูปภาพสินค้า เป็นการเลือกว่าต้องการให้แสดงรายการสินค้าเป็นรูปภาพแทนชื่อตัวอักษรหรือไม่ในโหมดปุ่มสัมผัส ถ้าต้องการแสดงเป็นรูปภาพเลือกเป็น Y ถ้าต้องการแสดงเป็นตัวอักษรเลือกเป็น N หลังจากนั้นให้เลือกรูปภาพที่จะนำมาใส่โดยกดที่ปุ่ม + ที่อยู่บริเวณด้านล่างซ้าย ซึ่งรูปภาพที่นำมาใช้ต้องมีขนาดไม่เกิน 64 KB

<u>หมายเหตุ</u> หากใช้คอมพิวเตอร์ที่สเปคเครื่องไม่สูง ไม่ควรใส่รูปภาพมากเพราะจะทำให้โปรแกรมทำงานได้ช้าลง

- สินค้าชุด คือ การกำหนดรายการสินค้านั้นให้จัดเป็นสินค้าจัดชุด เช่น การจัดชุดกระเช้าของขวัญ เป็นต้น



♦ **ออกจากระบบ** เมื่อสิ้นสุดการใช้งาน ให้คลิกเลือกเมนูแฟ้มข้อมูล ⟶ ออกจากระบบ

ตัวอย่าง

การแบ่งระดับสินค้าร้านมินิมาร์ท

รหัส	แผนก	รหัส	ประเภท	รหัส	ชนิด	รหัส	กลุ่ม
01	อุปโภค	0101	ของใช้กับคน	010101	เสื้อผ้า	01010101	เสื้อ
02	บริโภค	0102	ของใช้กับบ้าน	010102	เครื่องประดับ	01010102	กางเกง
03	บริการ	0103	ของใช้กับสัตว์	010103	ชำระร่างกาย	01010103	กระโปรง
		0201	อาหารคน	010201	ทำความสะอาดบ้าน	01010201	แหวน
		0202	อาหารสัตว์	010202	ตกแต่งบ้าน	01010202	สร้อย
		0203	เครื่องดื่ม	010301	อุปกรณ์เลี้ยงสัตว์	01010203	ต่างหู
		0301	ค่าส่งสินค้า	020101	อาหารสด	01010301	แชมพู
				020102	อาหารแห้ง	01010302	สบู่
				020201	อาหารแมว	01010303	ยาสีฟัน
				020202	อาหารสุนัข	01020101	น้ำยาล้างจาน
				020301	เครื่องดื่มมีแอลกอฮอล์	01020102	น้ำยาล้างห้องน้ำ
				020302	เครื่องดื่มไม่มีแอลกอฮอล์	01020103	น้ำยาปรับผ้านุ่ม
				030101	ค่าส่งสินค้า	01020201	ผ้าม่าน
						01020202	พรม
						01030101	กรงสัตว์
						01030102	ชามข้าวสัตว์
						02010101	ผัก
						02010102	ผลไม้
						02010103	เนื้อสัตว์
						02010201	มาม่า
						02010202	ผลไม้แปรรูป
						02020101	อาหารเปียก
						02020102	อาหารเม็ด
						02030101	เหล้า
						02030102	เบียร์
						02030201	น้ำดื่ม
						03020102	น้ำอัดลม
						03010101	ค่าส่งสินค้า

ก่อนจะเริ่มการคีย์ข้อมูลรายการสินค้าลงในระบบนั้น ในเบื้องต้นควรมีการวางแผนการแบ่งระดับสินค้าก่อน โดยลองเขียนแบ่งกลุ่มแบบคร่าวๆ ลงในกระดาษ ก่อนว่าข้อมูลสินค้าที่ทางร้านมีนั้น เมื่อแบ่งกลุ่มหรือแบ่งระดับแล้วควรมีรูปแบบอย่างไร มีกี่กลุ่มหรือมีกี่ระดับ เมื่อลองวานแผนดีแล้วจึง ค่อยเริ่มคีย์ข้อมูลลงโปรแกรม เพื่อที่จะได้ มีความเข้าใจและมีความถูกต้องครอบคลุมมากยิ่งขึ้น ซึ่งการวางแผนระบบนั้น สามารถร่างคร่าวๆได้โดยใช้ตารางและวิธีดังต่อไปนี้

- วาดตารางขึ้นมา 8 ช่องโดยหัวตารางให้ใส่ รหัส, แผนก, รหัส, ประเภท, รหัส, ชนิด, รหัส, กลุ่ม (ดังตัวอย่าง)
- ในช่องแผนก จะเป็นระดับที่ครอบคลุมทั้งหมด ให้แบ่งเป็นหัวข้อใหญ่ๆ ในระบบว่าทางธุรกิจมีการจำน่ายหรือบริการสินค้าอะไรบ้าง เช่น บริโภค, อุปโภค, บริการ
- ใส่ข้อมูลในช่องประเภท ในช่องนี้จะเป็นระดับที่ใหญ่รองลงมา ถ้าไม่มีการแบ่งประเภทอาจใส่ข้อมูลให้เหมือนกับระดับชนิดก็ได้
- ใส่ข้อมูลในช่องชนิด ข้อมูลที่อยู่ในช่องนี้จะเป็นระดับที่ใหญ่รองลงมาจะครอบคลุมหัวข้อที่อยู่ในกลุ่ม เช่น ระดับชนิด เป็นเครื่องดื่ม สามารถแบ่งย่อยได้เป็นกลุ่มนม, กลุ่มชา-กาแฟ, กลุ่มเครื่องดื่มมีแอลกอฮอล์ เป็นต้น
- ในช่องกลุ่ม ให้ใส่กลุ่มสินค้าที่ขาย เช่น กลุ่มขนม, กลุ่มนม, กลุ่มชา-กาแฟ, กลุ่มเครื่องดื่มมีแอลกอฮอล์ เป็นต้น
- หลังจากแบ่งชื่อในระดับต่างๆได้เรียบร้อยแล้วจึงค่อยมาใส่รหัสลงในระดับต่างๆตามลำดับ สามารถใส่เป็นตัวเลขอะไรก็ได้ แต่จะแนะนำการใส่รหัสแบบที่สามารถเพิ่มได้อย่างมีหลักเกณฑ์ เช่น

รหัสแผนก ให้ใส่เลข 2 หลักเพื่อที่จะสามารถเพิ่มสินค้าได้ถึง 99 แผนก เช่น 01 บริโภค, 02 อุปโภค

รหัสประเภท ให้ยืมรหัส 2 หลักของแผนกมา แล้วใส่เพิ่มเข้าไป 2 หลัก เช่น **01**01 ขนม, **01**02 เครื่องดื่ม, **02**01 ผลิตภัณฑ์ผม, **02**02 ผลิตภัณฑ์ใบหน้า

รหัสชนิด ให้ยืมรหัส 4 หลักของประเภทมา แล้วใส่เพิ่มเข้าไป 2 หลัก เช่น **0101**01 ขนม, **0102**01 เครื่องดื่ม, **0201**01 ผลิตภัณฑ์ผม, **0202**01 ผลิตภัณฑ์ใบหน้า

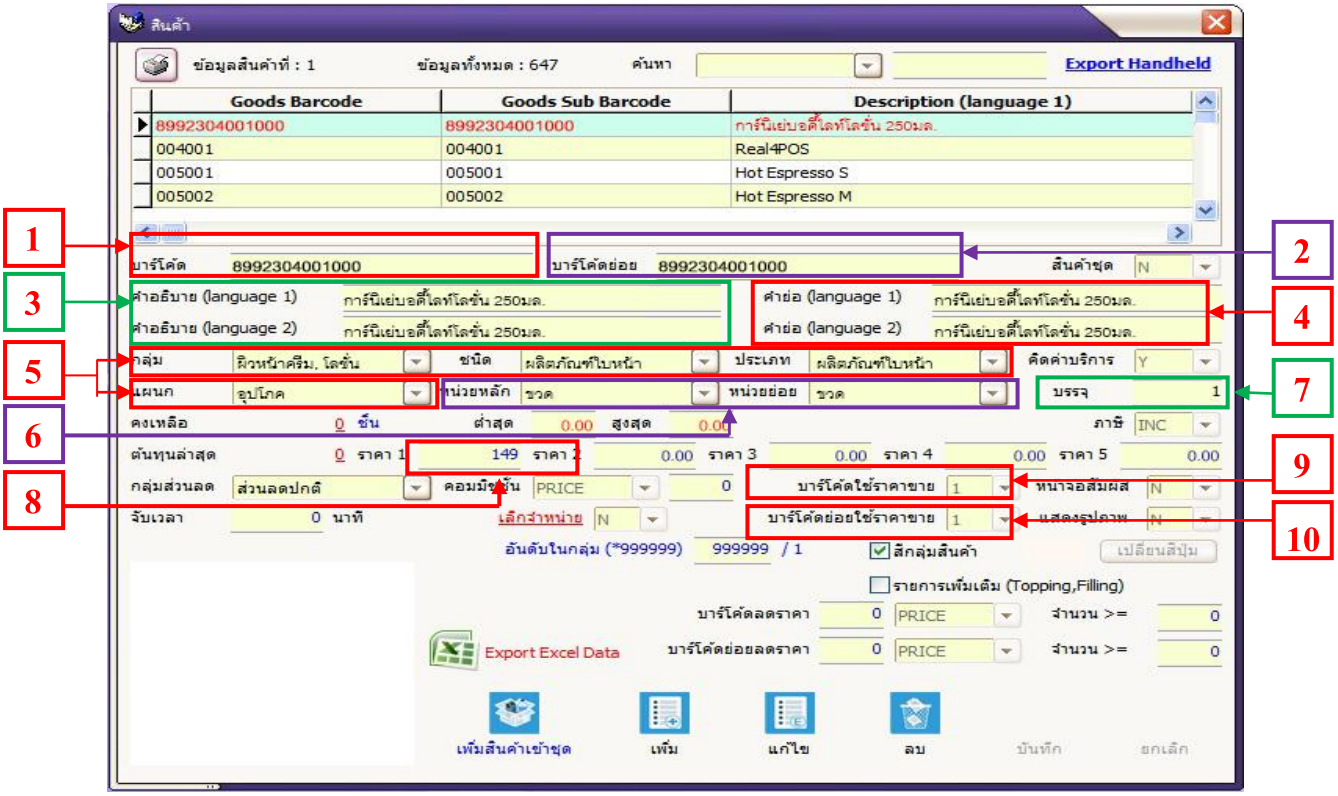
รหัสกลุ่ม ให้ยืมรหัส 6 หลักของชนิดมา แล้วใส่เพิ่มเข้าไป 2 หลัก เช่น **010201**01 เครื่องดื่ม, **010201** 02 เครื่องดื่มแอลกฮอล์, **010201**03 ชา,กาแฟ,เครื่องดื่มชง

หมายเหตุ หากไม่ต้องการแบ่งระดับสินค้าหลายชั้น ในระดับแผนก, ประเภทและชนิด สามารถใส่ชื่อร้านไว้ก็ได้ แต่จำเป็นต้องแบ่งระดับกลุ่ม เนื่องจากมีผลต่อส่วนการขายหน้าร้าน Front4POS

กรณีตัวอย่าง การบันทึกรายการสินค้า

กรณีที่ 1 กรณีสินค้าที่ซื้อมาเป็น **ชิ้นเดี่ยวๆแล้วขายเป็นชิ้นเดี่ยวๆ หรือซื้อมาเป็นแพ็คขายเป็นชิ้นเดี่ยวๆ** ในกรณีดังกล่าวเป็นกรณีที่ง่ายในการคีย์ข้อมูล โดยการบันทึกบาร์โค้ด เราต้องบันทึกให้เหมือนกันทั้งบาร์โค้ดหลักและบาร์โค้ดย่อย หน่วยหลักกับหน่วยย่อย ก็ต้องบันทึกให้เหมือนกัน ส่วนบรรจุต้องบันทึกเป็น 1 เสมอ ราคาขายให้ใส่ที่ราคา 1 เพียงช่องเดียว ราคาช่องอื่นให้บันทึกเป็น 0 ส่วนบาร์โค้ดหลักใช้ราคาขายเลือกเป็น 1 บาร์โค้ดย่อยใช้ราคาขายเป็น1 เช่นกัน

ตัวอย่าง : การบันทึกรายการสินค้า การ์นิเย่บอดี้ไลท์ โลชั่น250 มล. **รหัสบาร์โค้ด** 8992304001000



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

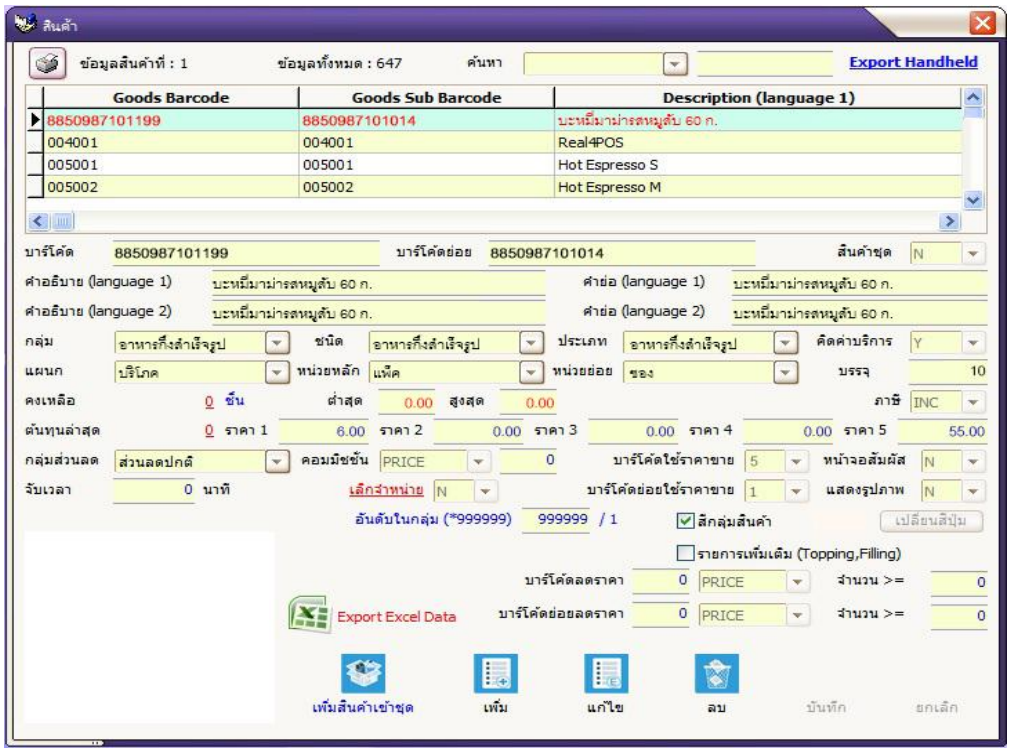
10.บาร์โค้ดย่อยใช้ราคาขาย เลือก 1

<u>กรณีที่ 2</u> กรณีสินค้าที่ซื้อมาเป็นแพ็คใหญ่ แล้วมีการขายเป็นแพ็คใหญ่พร้อมแบ่งสินค้าออกมาขายย่อยด้วย

ในกรณีดังกล่าวยากขึ้นเล็กน้อยในการคีย์ข้อมูล(กรณีมีบาร์โค้ดทั้งแพ็คใหญ่และสินค้าย่อย)โดยการบันทึกบาร์โค้ดจะต้องแยกออกมาเป็นโค้ดหลัก (บาร์โค้ดหลักคือบาร์โค้ดสินค้าที่เป็นแพ็ค) กับบาร์โค้ดย่อย (บาร์โค้ดย่อยคือบาร์โค้ดสินค้าที่เป็นชิ้น) และหน่วยหลักกับหน่อยย่อยก็ใส่ไม่เหมือนกัน ซึ่งรวมไปถึงบรรจุด้วย ราคาในการใส่ก็จะมีการเปลี่ยนแปลงโดยใส่ราคามากกว่า 1 ช่องให้เลือกราคา ซึ่งดูจากตัวอย่างจะเห็นชัดกว่า

ตัวอย่าง : การบันทึก บะหมี่มาม่ารสหมูสับ 60 ก.

บาร์โค้ด (แพ็ค10ซอง) 8850987101199, บาร์โค้ด (ซอง) 8850987101014



1.ช่อง “บาร์โค้ด” ใส่หมายเลขบาร์โค้ด 8850987101199 (สำหรับขายเป็นแพ็ค)

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

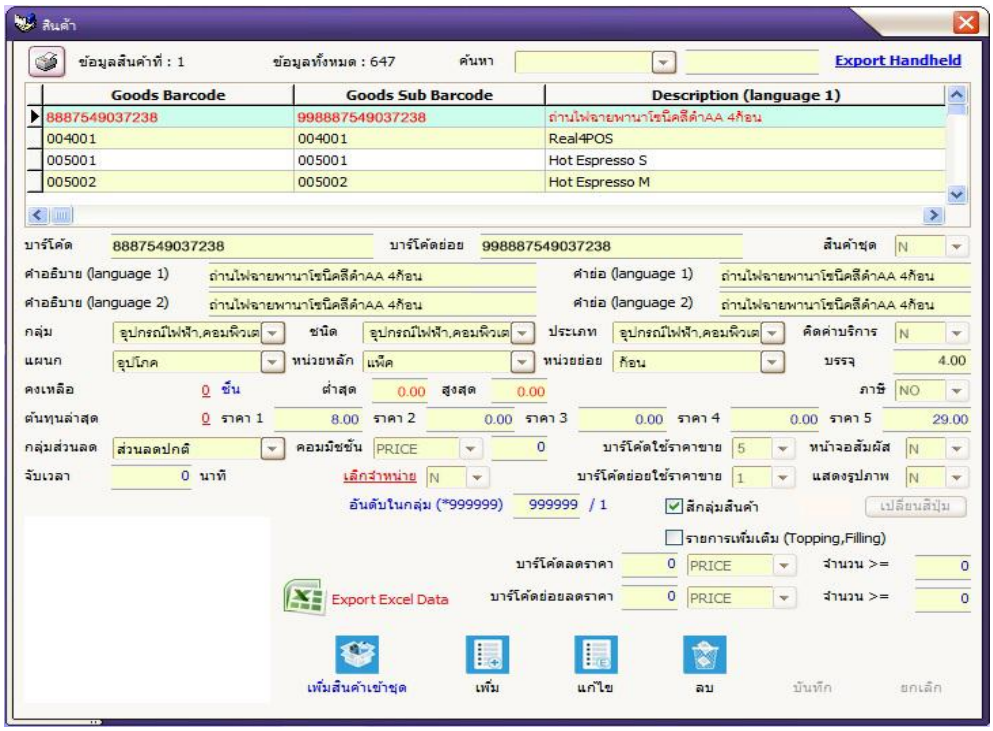
7.ช่องราคาขาย ในช่องราคา 5 ให้ใส่ราคา 55 บาท หมายถึง ราคาขายแพ็คละ 55 บาท

8. “บาร์โค้ดใช้ราคาขาย” เลือกลำดับที่ 5 หมายถึง เมื่อขายสินค้าด้วยบาร์โค้ดนี้ 8850987101199 ระบบจะขายสินค้าด้วยราคาช่องที่ 5 คือ 55 บาท

9. “บาร์โค้ดย่อยใช้ราคาขาย” เลือกลำดับที่ 1 หมายถึง เมื่อขายสินค้าด้วยบาร์โค้ดย่อยนี้ 8850987101014 ระบบจะขายสินค้าด้วยราคาช่องที่ 1 คือ 6 บาท

<u>กรณีที่ 3</u> กรณีสินค้าที่ซื้อมาเป็นแพ็คใหญ่แล้วมีการขายเป็นแพ็คใหญ่พร้อมแกะสินค้าออกมาขายย่อยด้วย (<u>กรณีมีบาร์โค้ดแพ็คใหญ่แต่ไม่มีบาร์โค้ดสินค้าย่อย</u>) กรณีดังกล่าวเหมือนกับการบันทึกในกรณีที่2โดยการบันทึกบาร์โค้ดจะต้องแยกออกมาเป็นบาร์โค้ดหลักกับบาร์โค้ดย่อย แต่ในกรณีนี้เราไม่มีบาร์โค้ดย่อย ดังนั้นจึงต้องตั้งขึ้นเองแต่การตั้ง บาร์โค้ดขึ้นเองนั้น เราก็มีหลักการเพื่อให้จำได้ง่ายขึ้นโดยในตัวอย่างให้สังเกตบาร์โค้ดย่อยว่าจะมี 99 นำหน้าบาร์โค้ดหลักการตั้งบาร์โค้ดแบบนี้เป็นการง่ายต่อการขายหน้าร้านกล่าวคือถ้าลูกค้าซื้อของที่เป็นโค้ดย่อยเราก็กด 99 ก่อนแล้วตามด้วยบาร์โค้ดหลักที่ติดอยู่กับตัวสินค้า

ตัวอย่าง : การบันทึก ถ่านไฟฉายพานาโซนิคสีดำAA 4ก้อน บาร์โค้ด (แพ็ค4) 8887549037238, บาร์โค้ด (ก้อน) <u>ไม่มี</u>



1.ช่อง “บาร์โค้ด” ใส่หมายเลขบาร์โค้ด 8887549037238

2.ช่อง “บาร์โค้ดย่อย” ใส่หมายเลขบาร์โค้ด <u>99</u>8887549037238 (ให้ตั้งเองโดยเพิ่ม 99 ไว้ข้างหน้า แล้วตามด้วยบาร์โค้ดที่เป็นแพ็ค)

3.ช่องหน่วยหลัก เลือก แพ็ค

4.ช่องหน่วยย่อย เลือก ก้อน

5.บรรจุ ให้เติม 4 (หมายถึง 1 แพ็ค บรรจุ 4ก้อน)

6.ราคาขาย 8 บาท (ให้ใส่ที่ช่องราคา 1) = หมายถึง ราคาขายก้อนละ 8 บาท

7.ราคาขาย 29 บาท (ให้ใส่ที่ช่องราคา 5) = หมายถึง ราคาขายแพ็คละ 29 บาท

8.“บาร์โค้ดใช้ราคาขาย” เลือกลำดับที่ 5 หมายถึง เมื่อขายสินค้าด้วยบาร์โค้ดนี้ 8887549037238 ระบบจะขายสินค้าด้วยราคาช่องที่ 5 คือ 29 บาท

9.“บาร์โค้ดย่อยใช้ราคาขาย” เลือกลำดับที่ 1 หมายถึง เมื่อขายสินค้าด้วยบาร์โค้ดนี้ <u>99</u>8887549037238 ระบบจะขายสินค้าด้วยราคาช่องที่ 5 คือ 8 บาท

ข้อควรระวังและคำแนะนำในการใช้โปรแกรม

1. **ห้าม** ทำการลบหรือแก้ไขกลุ่มสินค้า ในกรณีที่กลุ่มสินค้านั้นมีรายละเอียดสินค้าอยู่ เพราะจะมีผลกระทบกับรายละเอียดสินค้า ซึ่งจะหากลุ่มที่ทำการลบหรือแก้ไขไม่พบ

ข้อแนะนำ สามารถเพิ่มกลุ่มได้ และควรทำตามกลุ่มสินค้าที่ผู้สอนกำหนดแต่แรก

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

ข้อแนะนำ เมื่อต้องการเปลี่ยนชื่อสินค้า หรือเปลี่ยนบาร์โค้ดใหม่ ให้ทำการเพิ่มสินค้าขึ้นมาใหม่โดยชื่อและบาร์โค้ดที่ตั้งใหม่ต้องไม่ซ้ำกับของเดิมที่มีอยู่

3. การตั้งรหัสสินค้า (บาร์โค้ด) ไม่สามารถตั้งรหัสน้อยกว่า 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

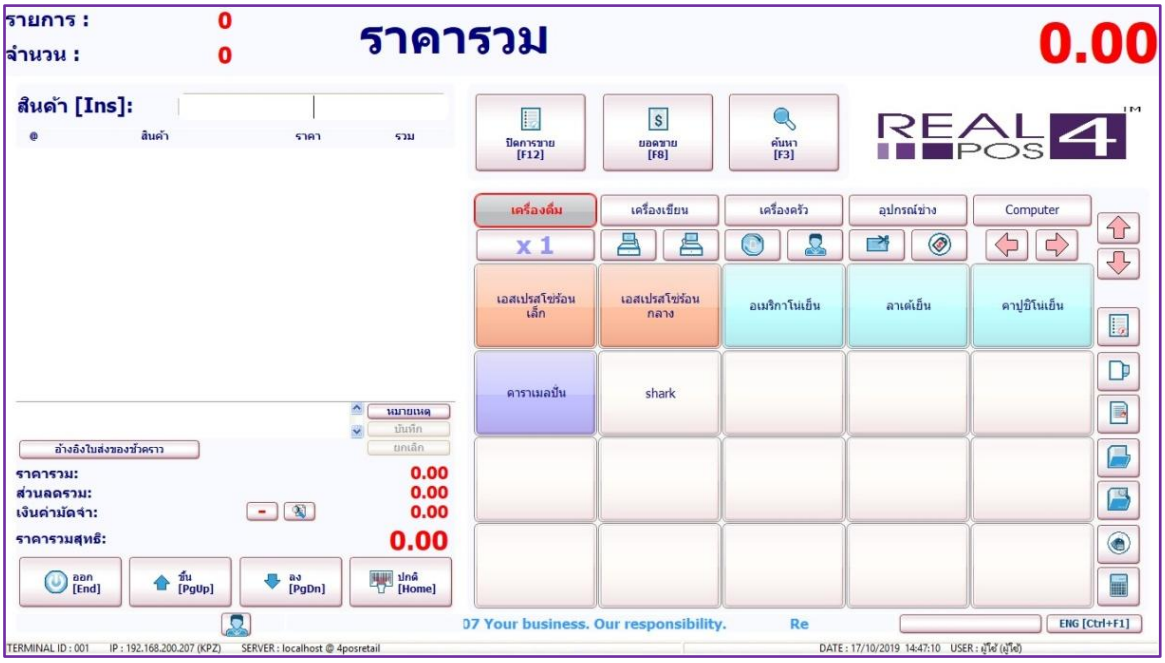
6. การยกเลิกรายการ รับเข้า ระบบจะทำการยกเลิกบิลทั้งบิลที่มีการกรอกข้อมูลเข้าไป ในกรณีมีรายการที่ถูกต้องด้วยก็จะถูกยกเลิกไปด้วย
(กรณีนี้ใช้เป็นกรณีเดียวกับ การส่งคืนสินค้า และ ใบเบิกของ)

ข้อแนะนำ ก่อนทำการยกเลิกรายการรับ การส่งคืน และใบเบิกของ ควรจดใส่กระดาษก่อนว่าบิลที่เราจะยกเลิกมีรายการอะไรบ้าง ก่อนทำการยกเลิก แล้วจึงทำการรับสินค้าเข้าอีกครั้ง โดยกรอกแก้รายการที่ผิดพร้อมรายการที่ถูกต้องในบิลนั้นด้วย

7. การใช้เมนู **ล้างฐานข้อมูล** มีไว้เพื่อ ลบรายการที่ทำการทดลองใช้โปรแกรม ข้อมูลทั้งหมดที่เป็นการเคลื่อนไหวของสินค้าจะหายหมด

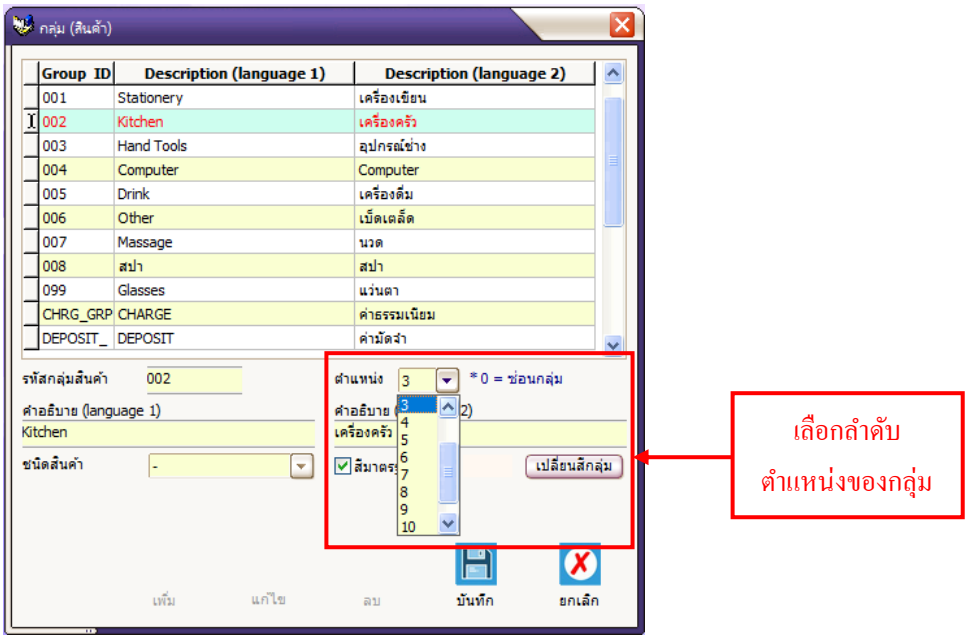
ข้อแนะนำ ใช้ครั้งเดียวต่อเมื่อต้องการใช้งานโปรแกรมจริง โดยไม่มีการทดลองใช้โปรแกรมอีก แล้วจึงค่อยนับสินค้าเข้าร้านหลังการกดล้างฐานข้อมูล

♦**<u>ตั้งค่าสินค้าในโหมดหน้าจอสัมผัส</u>** สำหรับสินค้าบางรายการที่อาจจะไม่มีบาร์โค้ดแท่งติดอยู่ที่ตัวสินค้านั้น เราสามารถกำหนดให้สินค้ารายการนั้นๆ แสดงอยู่ในหมวด “หน้าจอสัมผัส” ได้ ดังนี้



ตัวอย่างโหมดหน้าจอสัมผัส

- **ตรวจสอบการตั้งค่า<u>กลุ่มสินค้า</u>** ให้ดูว่ารายการสินค้าที่เราต้องการปรับนั้นอยู่ในกลุ่มสินค้าใด จากนั้นเข้าไปดูที่กลุ่มสินค้านั้นว่าได้ตั้งให้แสดงกลุ่มสินค้าไว้แล้วหรือไม่ โดยเข้าที่เมนู **แฟ้มข้อมูล > สินค้า > กลุ่ม** หากค่าตำแหน่งเป็น 0 หมายความว่ากลุ่มนั้นยังไม่ถูกแสดงในหมวดหน้าจอจอสัมผัส ให้เปลี่ยนเป็นตัวเลขอื่นๆ แทน (ตัวเลขคือ ลำดับในการแสดงกลุ่ม จะมีตำแหน่งเพิ่มขึ้นตามจำนวนกลุ่มที่ได้มีการบันทึกไว้)



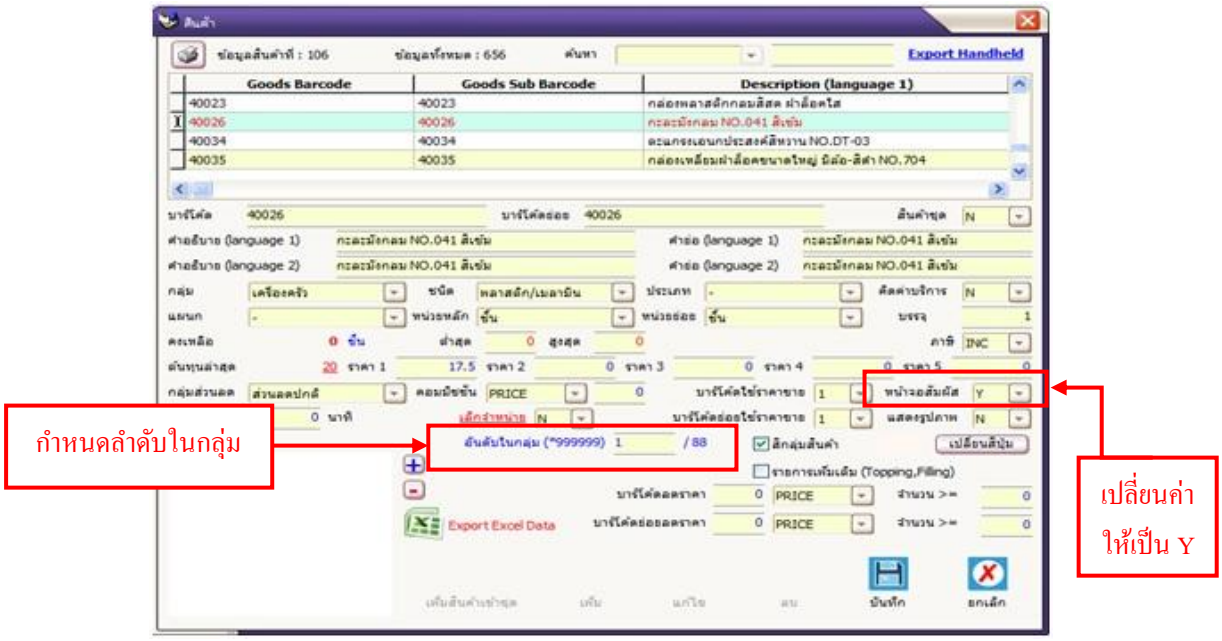
ตัวอย่าง ระบุให้กลุ่มเครื่องครัวอยู่ในลำดับที่ 3 ดังนั้นในหน้าขาย กลุ่มเครื่องครัวนี้ก็จะแสดงอยู่เป็นกลุ่มที่ 3 เป็นต้น

- ตั้งค่าที่รายละเอียดสินค้า

- เข้าเมนู **แฟ้มข้อมูล > สินค้า > รายละเอียด** ถ้าเป็นสินค้ารายการใหม่ให้กด **"เพิ่ม"** แต่ถ้าเป็นรายการสินค้าที่บันทึกไว้แล้วให้กด **"แก้ไข"**

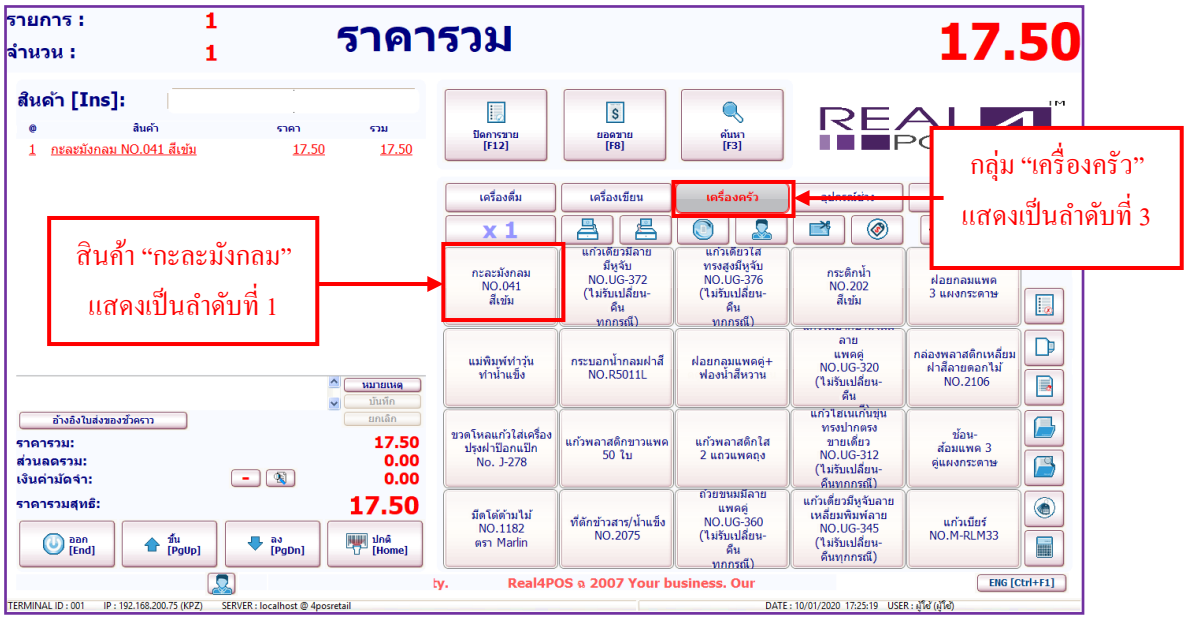
- สังเกตเมนูที่บริเวณด้านขวาจะมีเมนูที่ชื่อว่า "หน้าจอสัมผัส" ให้กดที่ลูกศรสีดำท้ายช่อง แล้วเลือกเปลี่ยนค่าให้เป็น "Y" เพื่อกำหนดให้สินค้ารายการนี้แสดงในหมวดหน้าจอสัมผัส

- สามารถกำหนดการแสดงลำดับในกลุ่มสินค้าได้ที่เมนู "อันดับในกลุ่ม" จะมีช่องว่าง/เลขจำนวนสินค้าในกลุ่มไว้ให้ใส่เลขลำดับที่ต้องการให้สินค้าตัวนี้แสดงลงไป



ตัวอย่าง ในกลุ่มสินค้าเครื่องครัวมีสินค้าในกลุ่มทั้งหมด 88 ชิ้น ถ้าเราใส่ลำดับ 1 ลงไป สินค้าก็จะแสดงในกลุ่มเป็นลำดับที่ 1 เป็นต้น

และเมื่อตั้งค่าต่างๆ ตามที่อธิบายในข้างต้นไปแล้ว ก็จะได้ผลลัพธ์ตามภาพตัวอย่าง ดังนี้

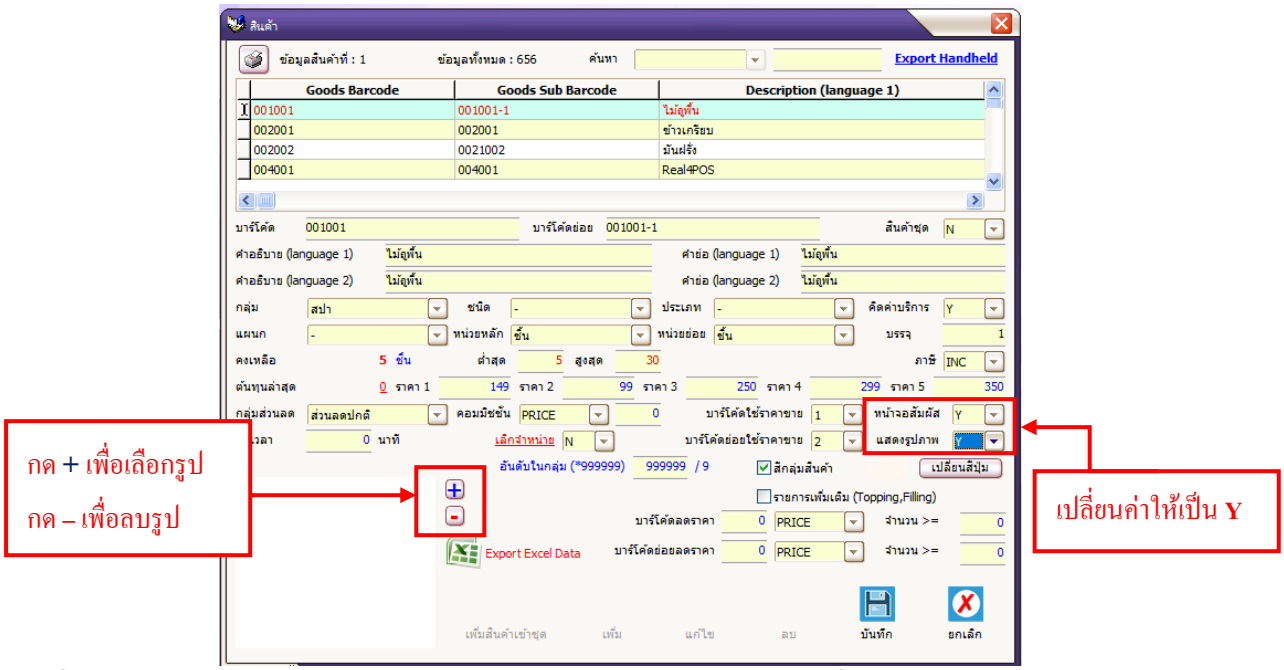


♦ การใส่ภาพในรายการสินค้า

หากต้องการใส่รูปภาพสินค้าให้แสดงในหน้าขายดังภาพตัวอย่าง มีขั้นตอนดังนี้

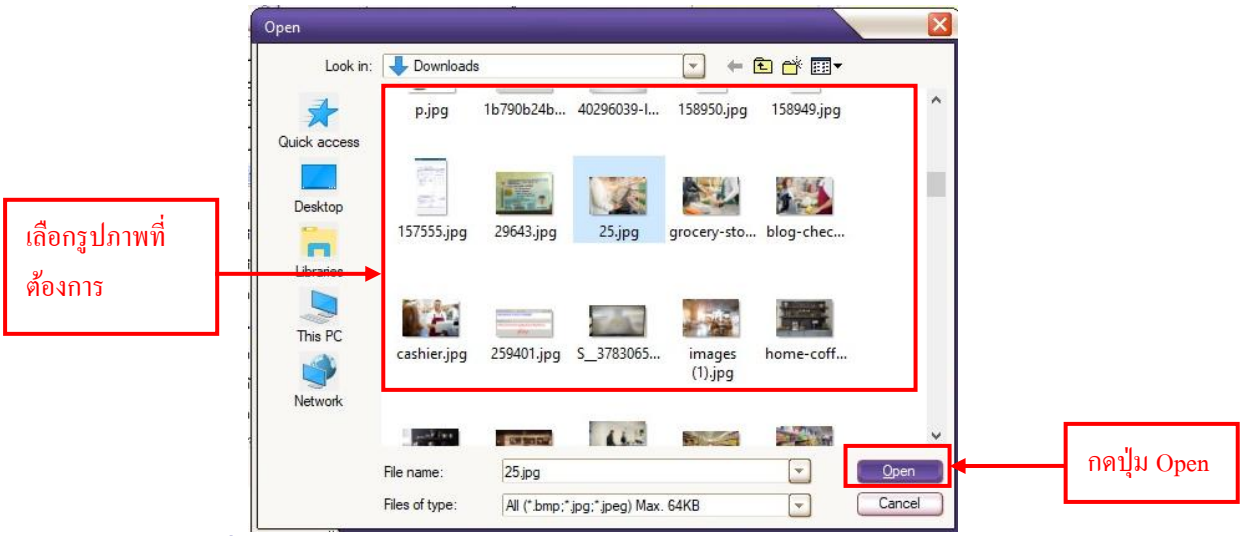
- เข้าเมนูแฟ้มข้อมูล ⟶ สินค้า⟶ รายละเอียด
- ในกรณีที่เป็นการสร้างรายการสินค้าใหม่กดปุ่ม “เพิ่ม” แล้วคีย์รายละเอียดต่างๆของสินค้าให้ครบ

หรือในกรณีที่แก้ไขรายการสินค้าที่มีอยู่แล้วกด “แก้ไข”



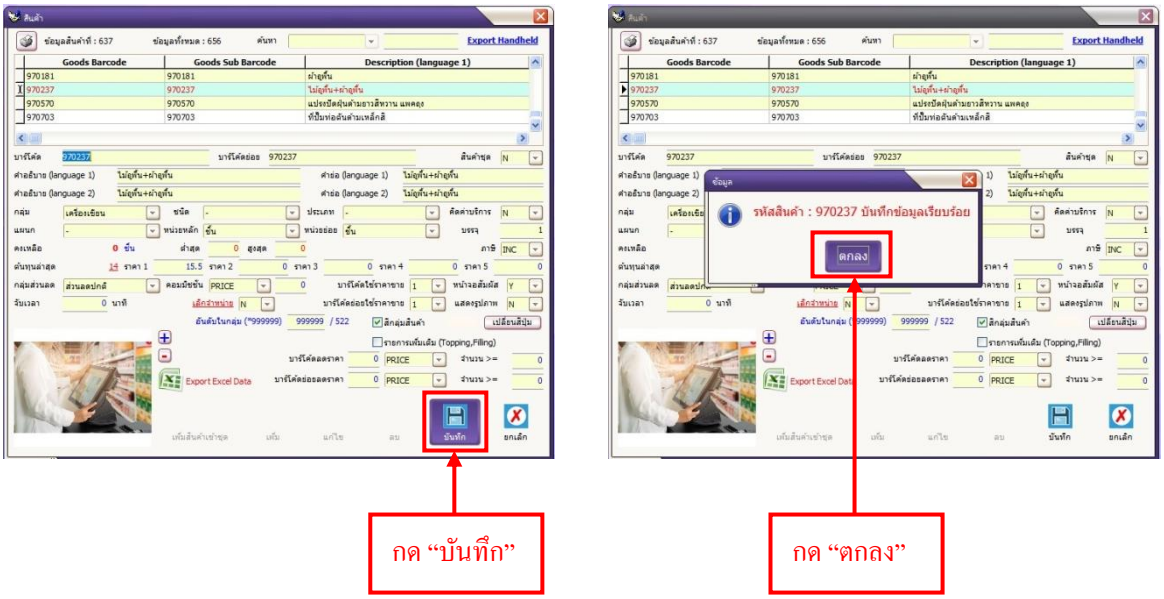
- ที่เมนู “หน้าจอสัมผัส” และเมนู “แสดงรูปภาพ” ทางด้านขวามือ ให้เปลี่ยนค่าเป็น “Y”
- สังเกตที่มุมซ้ายล่าง จะมีปุ่มเครื่องหมาย + ปรากฏอยู่ กด 1 ครั้ง เพื่อเลือกรูป

หมายเหตุ ในกรณีที่ต้องการลบรูปออก ให้กดปุ่ม – สีแดง รูปก็จะหายไป



-เลือกไฟล์รูปภาพที่ต้องการแล้วกดปุ่ม Open

หมายเหตุ แนะนำไฟล์รูปที่ใช้เป็นขนาด 100x100 พิกเซล นามสกุล .jpg



- เลือกรูปเสร็จแล้วกดบันทึก 1 ครั้ง จากนั้น กด ตกลง
- เมื่อทำตามขั้นตอนครบหมดแล้วรูปภาพก็จะไปปรากฏที่หน้าขายในโหมดจอสัมผัส

♦ การตั้งค่าสินค้าจัดชุด

หากลูกค้าต้องการตั้งค่าการตัดชุดสินค้า เช่น ชุดของขวัญ กระเช้าของขวัญ โดยคลิกขายที่เมนูเดียว แต่ตัดสต็อกสินค้าหลายรายการ สามารถทำได้ ดังนี้

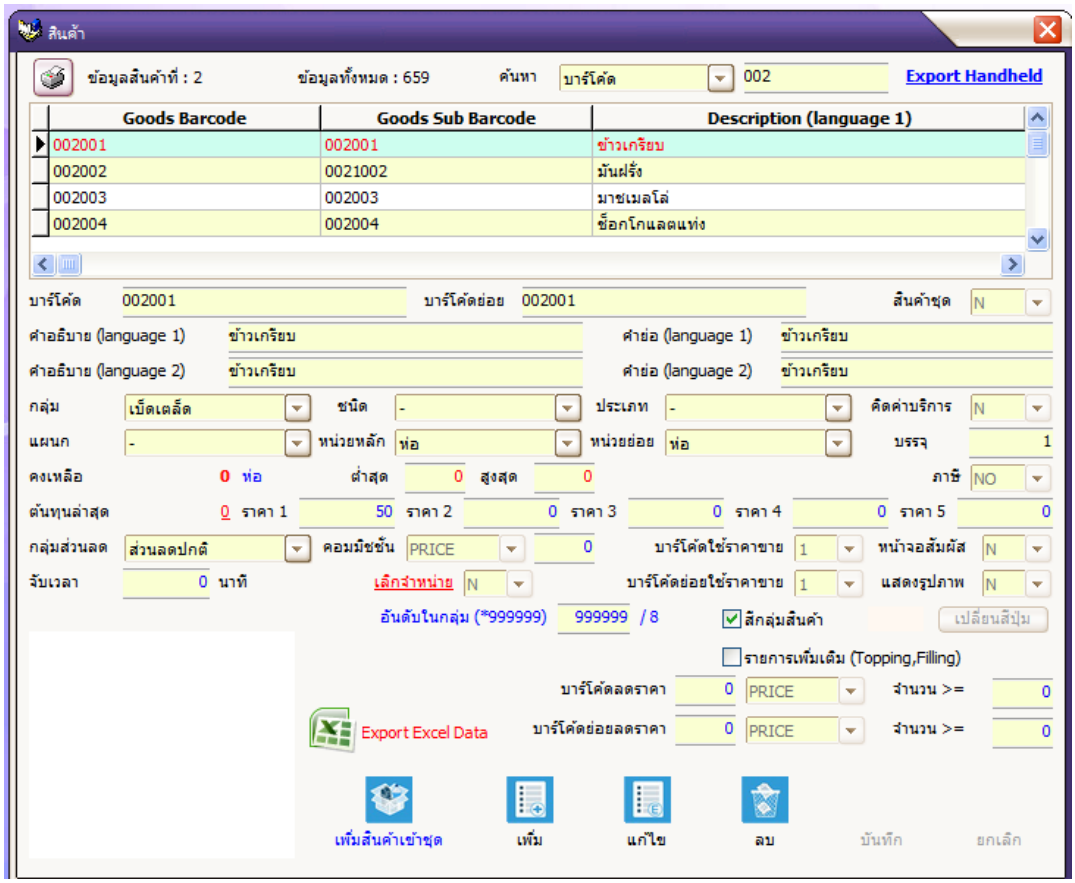
เราจะแบ่งการเพิ่มรายการออกเป็น 3 ส่วนได้แก่

1.ส่วนของวัตถุดิบ (เป็นรายการสินค้าในกระเช้า)

2.ส่วนของชุดสินค้า (เป็นชื่อชุดของขวัญที่เอาไว้ใช้กดขายที่ส่วนหน้าร้าน)

3.การเพิ่มสินค้าเข้าชุด

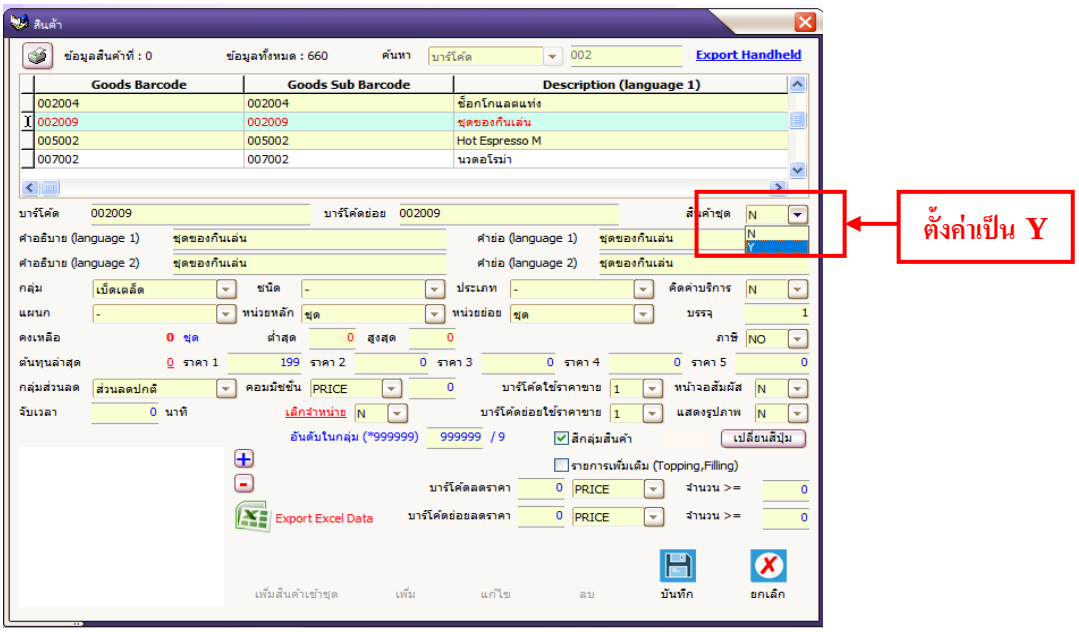
1.คีย์รายการส่วนของวัตถุดิบ



- เข้าเมนูแฟ้มข้อมูล ⟶ สินค้า⟶ รายละเอียด
- กด “เพิ่ม” จากนั้นเพิ่มรายละเอียดสินค้าที่จัดให้เป็นวัตถุดิบให้ครบ ตามตัวอย่างจะมีการเพิ่มขายการของขบเคี้ยวเอาไว้แล้วจำนวนหนึ่ง

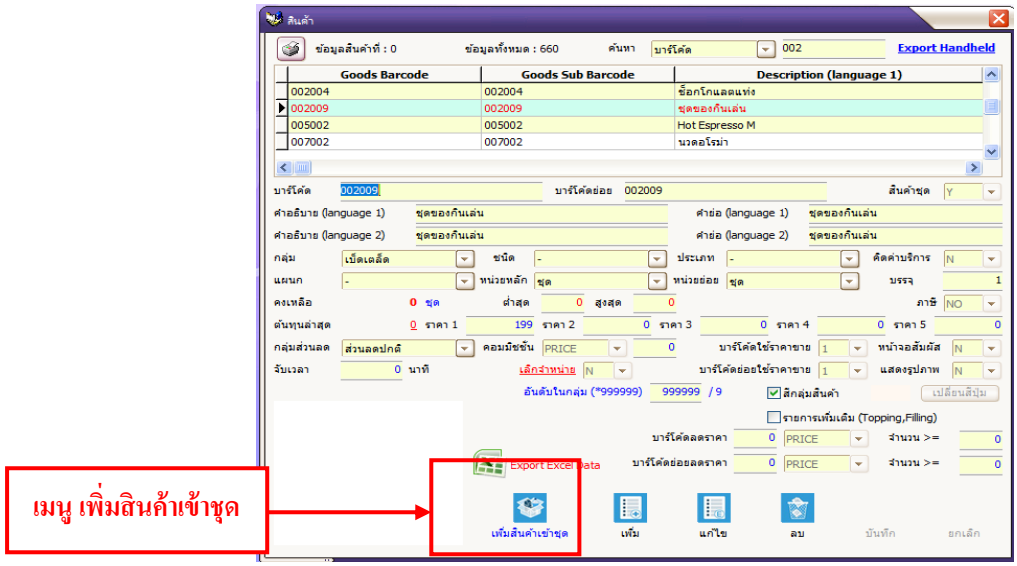
หมายเหตุ อาจจะสร้างกลุ่มขึ้นมา 1 กลุ่ม เพื่อแยกประเภทสินค้ากลุ่มนี้ออกมาเป็นวัตถุดิบก็ได้ เพื่อความง่ายในการเช็คข้อมูลและจัดการสต็อกในภายหลัง

2.คีย์ส่วนของชุดสินค้า

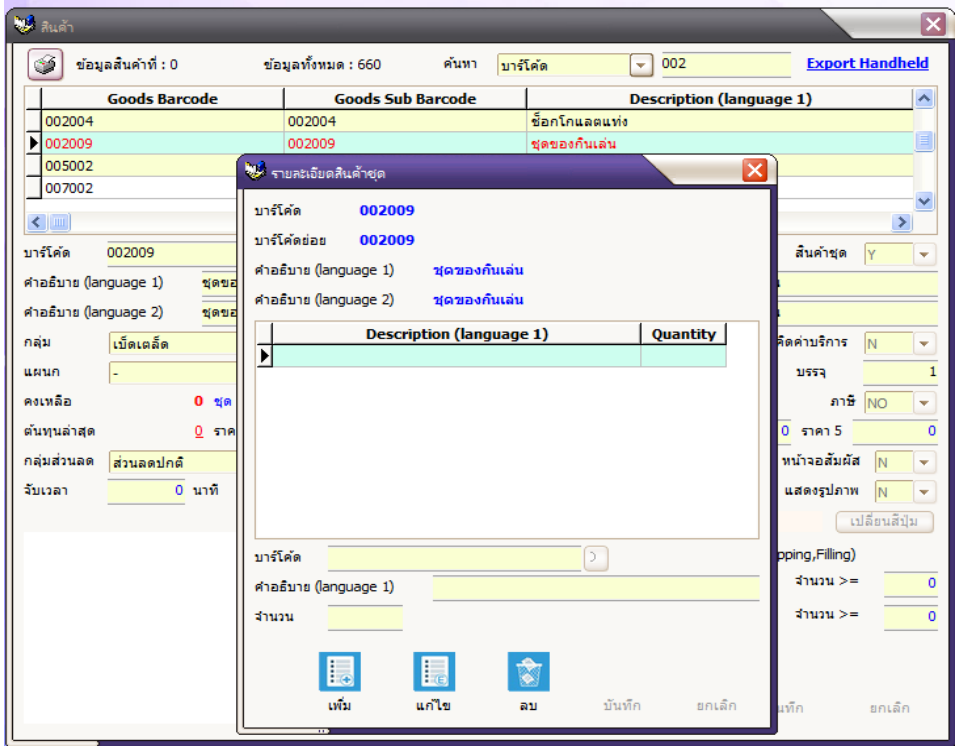


- เข้าเมนูแฟ้มข้อมูล ⟶ สินค้า⟶ รายละเอียด
- กด “เพิ่ม” จากนั้นเพิ่มรายละเอียดชื่อชุดสินค้าที่ต้องการ ดังตัวอย่างจะตั้งชื่อชุดสินค้าว่า “ชุดของกินเล่น”
  - ตั้งค่าสินค้าจัดชุดที่มุมขวาบนให้เป็น “Y” **ตรงนี้เป็นส่วนสำคัญมาก**
- จากนั้นกดบันทึก 1 ครั้ง แล้วกดยกเลิก 1 ครั้ง เพื่อออกจากโหมดเพิ่มสินค้า

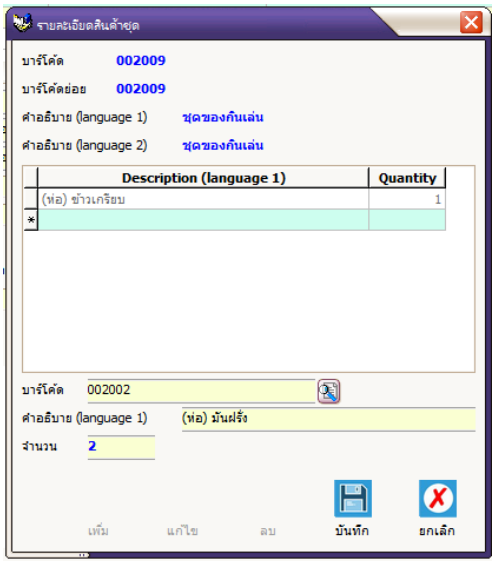
3.การเพิ่มสินค้าเข้าชุด หลังจากที่เพิ่มรายการสินค้าเสร็จตาม 2 ขั้นตอนข้างต้นแล้ว ให้กดค้นหาชื่อสินค้าจัดชุดขึ้นมา สังเกตได้ว่า ที่มุมซ้ายด้านล่างของรายละเอียดสินค้า จะมีเมนูใหม่เพิ่มขึ้นมาชื่อ เพิ่มสินค้าเข้าชุด ดังตัวอย่าง

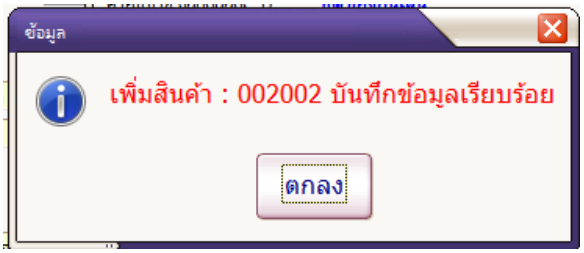


- กดปุ่มเมนู “เพิ่มสินค้าเข้าชุด” จากนั้นจะมีหน้าต่างใหม่ปรากฏขึ้นมาเพื่อให้เลือกรายการสินค้าที่ต้องการเพิ่มเข้าไปใน “ชุดของกินเล่น" นี้



- กดที่ปุ่ม “เพิ่ม” เพื่อเข้าสู่โหมดการเพิ่มรายการสินค้าเข้าชุด



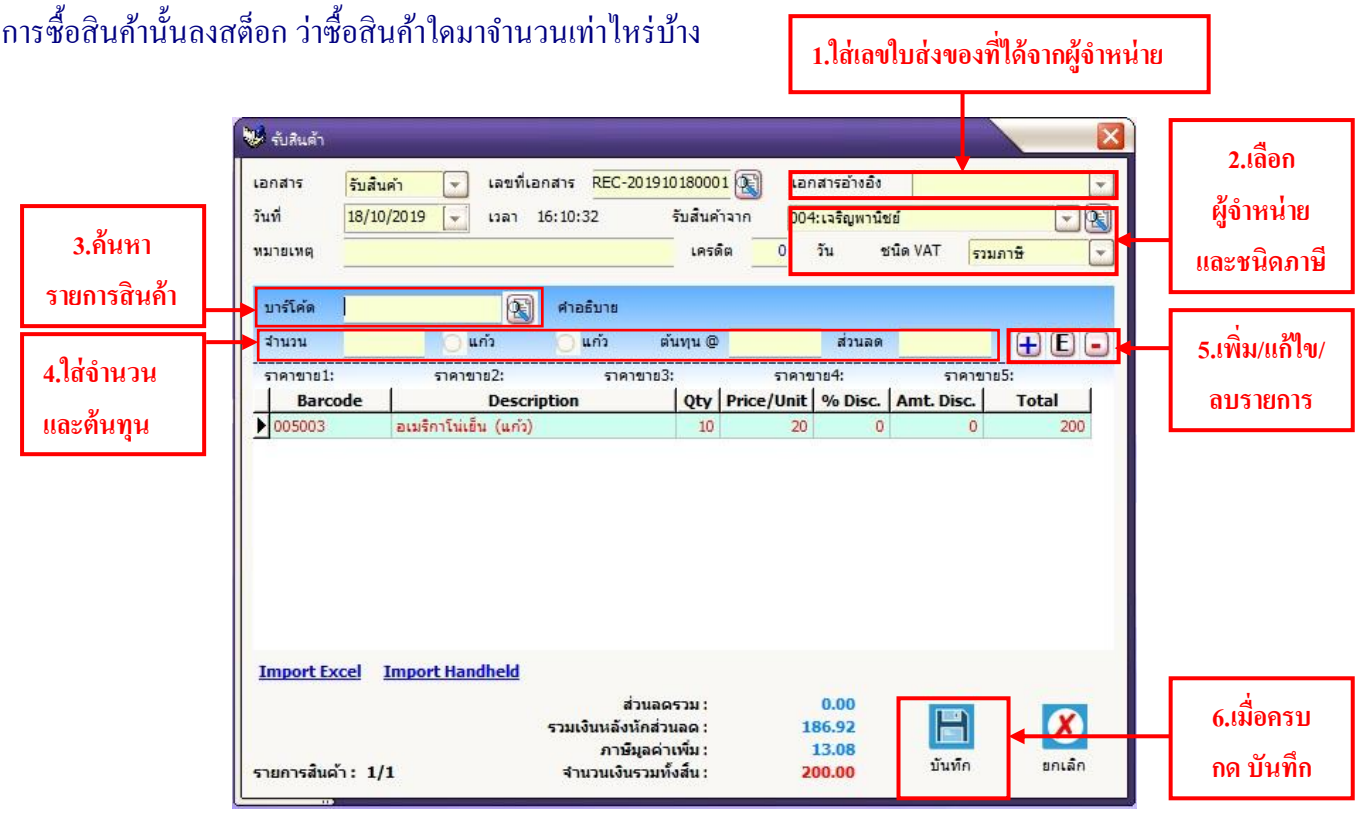


- ใส่รหัสบาร์โค้ดสินค้าที่ต้องการลงไปหรือกดปุ่มรูปแว่นขยายเพื่อค้นหารายการสินค้าที่ต้องการ
- เมื่อเลือกรายการสินค้าได้แล้ว กดระบุจำนวนสินค้าที่ต้องการเพิ่มลงในสินค้าจัดชุด จากนั้นกด “บันทึก” 1 ครั้ง จากนั้นกดปุ่ม “ตกลง”
- เพิ่มรายการสินค้าอื่นๆเข้าไปจนครบตามที่ต้องการ
- เมื่อครบแล้วให้กดปุ่ม “ยกเลิก” 1 ครั้ง เพื่อออกจากโหมดเพิ่มสินค้า แล้วกดที่ปุ่ม X เพื่อออกจากหน้าต่างนี้
- เพียงเท่านี้ก็เสร็จสิ้นขั้นตอนการเพิ่มรายการสินค้าเข้าชุดและสามารถกดเรียกขายได้ตามปกติที่หน้าร้าน

❖ ระบบงานเอกสาร

♦ เอกสาร

- **รับสินค้า** คือ การรับสินค้าเข้าสต็อก เมื่อมีการซื้อสินค้ามาจากผู้จำหน่ายแล้ว ทางร้านต้องทำการบันทึก ข้อมูลการซื้อสินค้านั้นลงสต็อก ว่าซื้อสินค้าใดมาจำนวนเท่าไหร่บ้าง



- 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 สามารถใช้สแกนเนอร์ยิงบาร์โค้ดหรือคีย์ตัวเลขเองหรือกดที่ปุ่มค้นหา เพื่อเลือกก็ได้ (เมื่อเลือกบาร์โค้ดหรือบาร์โค้ดย่อยระบบจะเลือกหน่วยนับให้อัตโนมัติ)
- “จำนวน” ใส่จำนวนสินค้าที่ต้องการรับเข้าสต็อก
- “ต้นทน” ใส่ราคาต้นทุนของสินค้าต่อหน่วยนับ 1 หน่วย

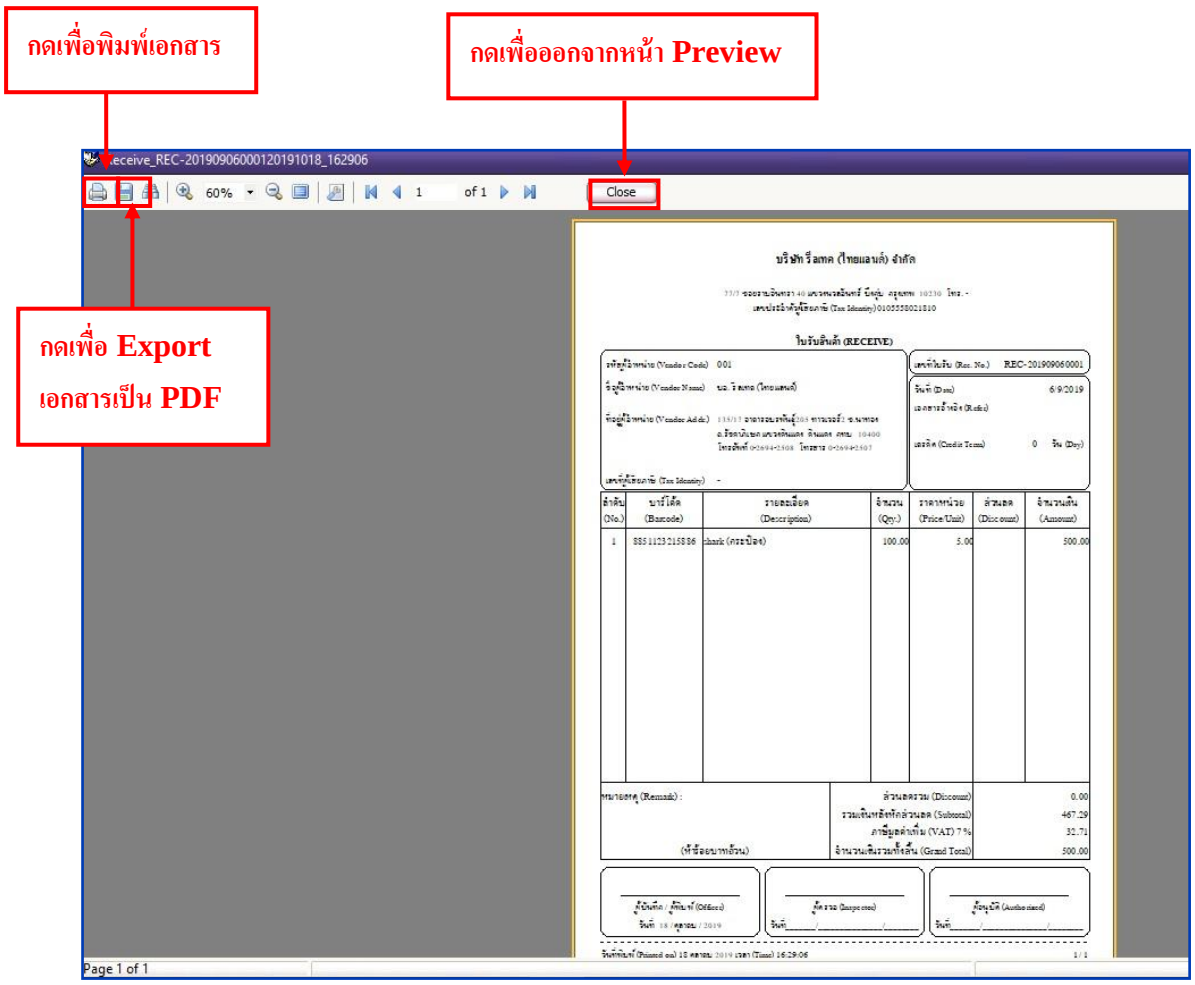
- “ส่วนลด” หากที่ซื้อมามีส่วนลดให้ใส่ส่วนลดของสินค้าได้ทั้งแบบลดราคาเป็นบาท หรือเป็นเปอร์เซ็นต์ให้ใส่ เช่น 10, 10% ให้ใส่ทีละรายการสินค้า หากไม่มีส่วนลดให้เว้นว่างไว้

- กดปุ่ม + เพื่อเพิ่มรายชื่อสินค้าที่ที่กรอกข้อมูลเสร็จแล้วลงในตารางข้างล่าง จากนั้นก็เลือกสินค้าชนิดอื่น ๆ ต่อไปได้ตามวิธีเดิมจนกว่าจะครบทุกรายการ

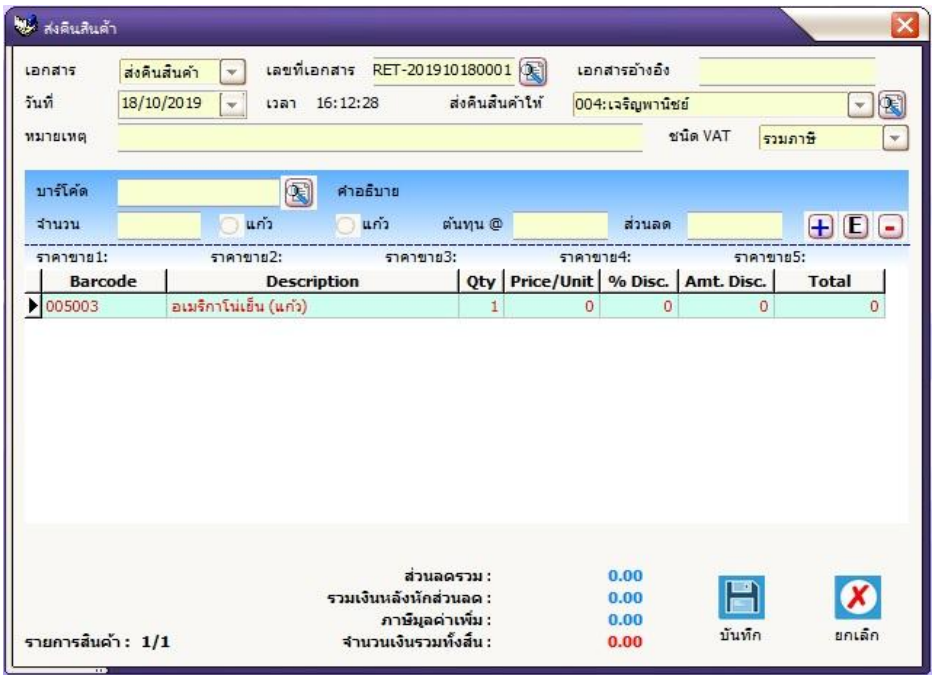
- สามารถแก้ไขรายการสินค้าที่ได้เลือกมาแล้วด้วยการกดปุ่ม E สังเกตบรรทัดที่เลือกพื้นจะเป็นสีเขียว ตัวหนังสือสีแดง เมื่อกดปุ่มนี้รายละเอียดสินค้า ที่เลือก จะถูกดึงให้ไปป รากฏที่ด้าน บนอีกครั้ง ทำการแก้ไขให้เรียบร้อย แล้วกดปุ่ม + เพื่อรายการดังกล่าวลงในตาราง

- การลบสินค้า ให้เลือกที่ชื่อสินค้านั้นแล้วกดปุ่ม - ระบบจะขึ้นหน้าจอ ถามว่า “ ลบสินค้า xxx ?” ถ้าต้องการลบให้กด “ใช่” หรือกด “ไม่” เพื่อยกเลิก

- เมื่อได้สินค้าครบตามที่ต้องการให้กดปุ่ม “บันทึก” ระบบจะขึ้นหน้า Preview รายการสินค้าซึ่งสามารถพิมพ์ออกมาเป็นขนาด A4 ได้หรือกด Export เอกสารเป็น PDF แต่ถ้าไม่ต้องการพิมพ์ก็กดปุ่ม Close โปรแกรมก็จะขึ้นว่าบันทึกข้อมูลเรียบร้อย

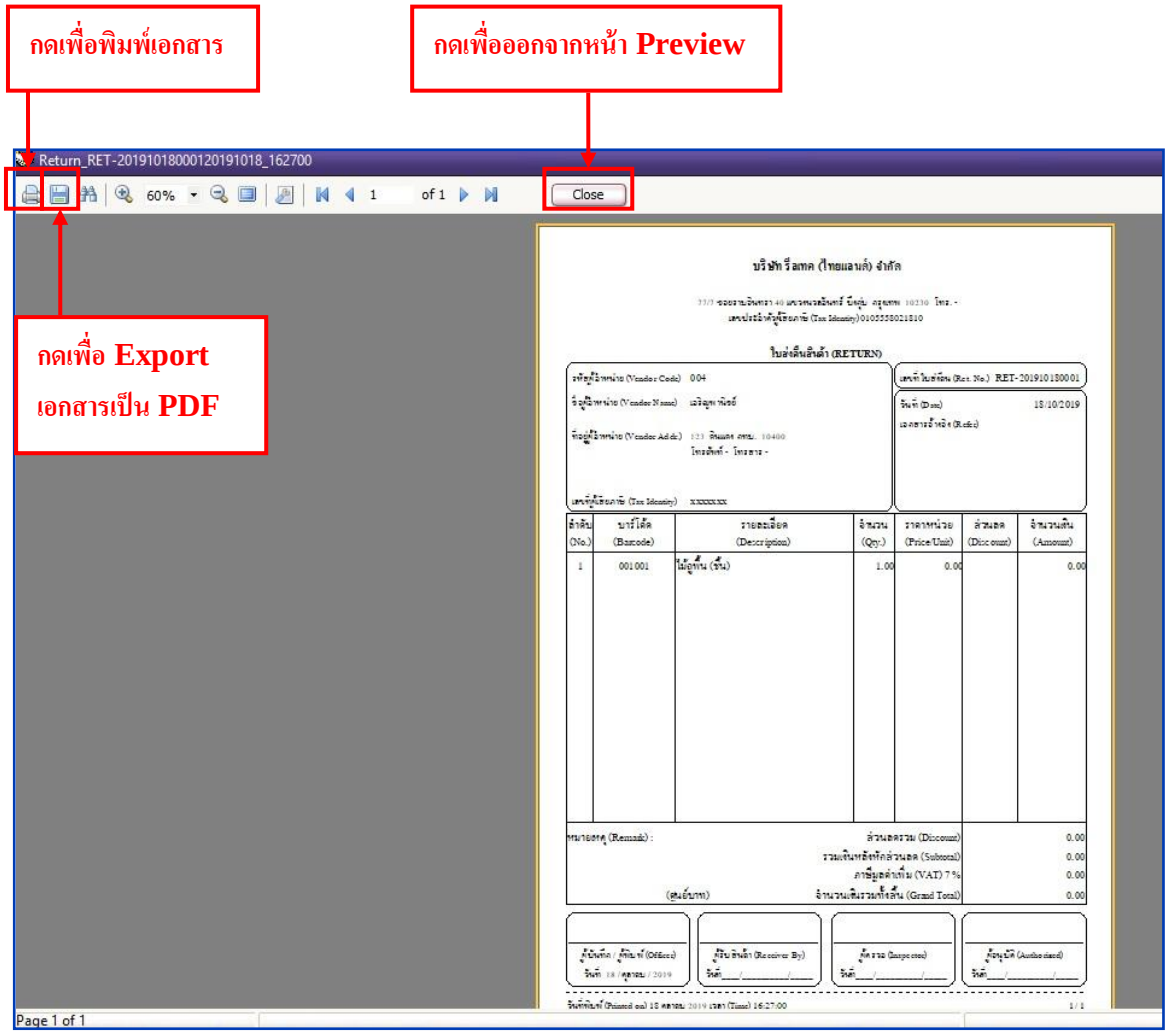


- **<u>ส่งคืนสินค้า</u>** คือ ในกรณีที่มีการตรวจพบว่ามีสินค้าเสียหายแล้วจำเป็นต้องส่งสินค้านั้นคืนให้กับผู้จำหน่าย ทางร้านสามารถทำใบบันทึกการส่งคืนสินค้า เพื่อตัดสินค้าออกจากสต็อกได้โดยการใช้เมนู “ใบส่งคืนสินค้า”

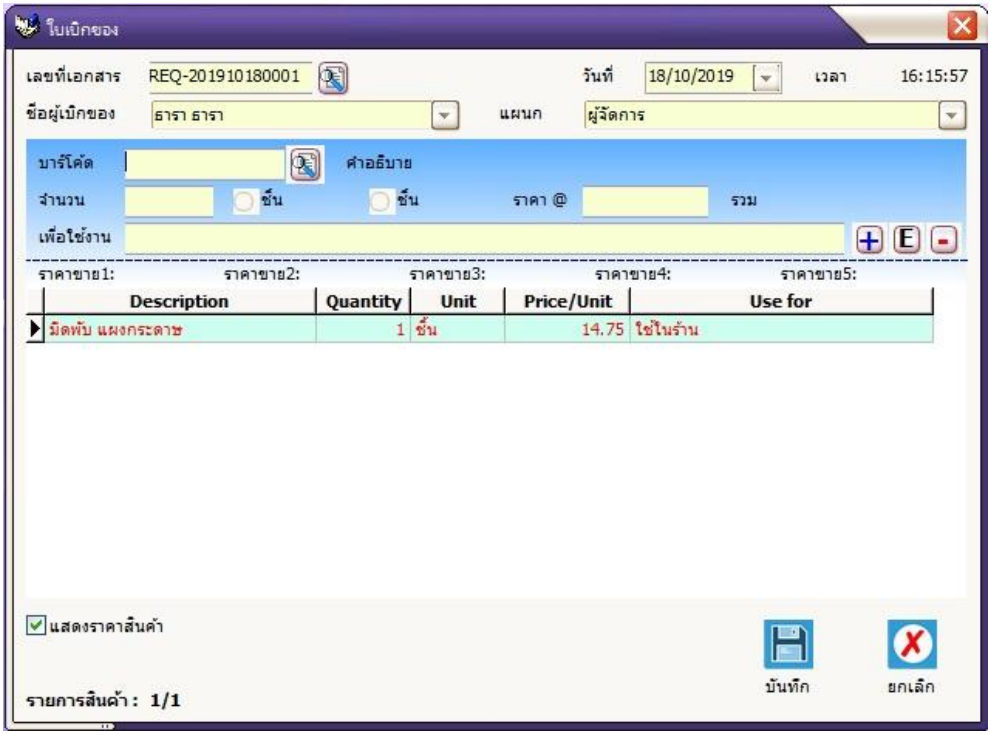


- การใส่ข้อมูลให้คลิกเลือกที่เมนูระบบงาน ⟶ เอกสาร ⟶ ส่งคืนสินค้า ระบบแสดงหน้าจอใหม่ (ดังตัวอย่าง)
- “เอกสาร” เลือกจากปุ่มลูกศรลง
- “เลขที่เอกสาร” ระบบจะกำหนดให้โดยอัตโนมัติ
- “เอกสารอ้างอิง” อ้างอิงเลขที่เอกสารที่เกี่ยวข้องเช่นในสั่งซื้อสินค้าหรือใบส่งสินค้าจากผู้จำหน่าย เป็นต้น
- “วันที่” เลือกวันที่ได้เบิกออก โดยกดเลือกที่ปุ่มลูกศรชี้ลง
- “ส่งคืนสินค้าให้” เลือกว่าจะส่งสินค้าคืนให้ผู้จำหน่ายรายใด
- “หมายเหตุ” ใส่รายละเอียดของการเบิกสินค้าออก
- “ชนิด VAT” เลือกว่าสินค้าที่ซื้อมานั้นเป็นแบบไหน เช่น ไม่มีภาษี, รวมภาษี, แยกภาษี
- “บาร์โค้ด” เลือกจากบาร์โค้ดรายการสินค้าที่จะรับเข้า สามารถใช้สแกนเนอร์ยิงบาร์โค้ดหรือคีย์ ตัวเลขเอง หรือกดที่ปุ่มค้นหา เพื่อเลือกก็ได้ (เมื่อเลือกบาร์โค้ดหรือบาร์โค้ดย่อยระบบจะเลือกหน่วยนับให้อัตโนมัติ)
- “จำนวน” ใส่จำนวนที่ต้องการเบิกออกเพื่อส่งคืน
- “มูลค่า” ใส่มูลค่าของสินค้าต่อหน่วย
- กดปุ่มเพิ่มรายการ + รายชื่อสินค้าจะแสดงรายละเอียดในตารางข้างล่าง จากนั้นสามารถเลือกสินค้ารายการอื่นๆต่อไปได้
- สามารถแก้ไขรายการสินค้าที่ได้เลือกมาแล้วด้วยการกดปุ่ม E สังเกตบรรทัดที่เลือกพื้นจะเป็นสีเขียว ตัวหนังสือสีแดง เมื่อกดปุ่มนี้รายละเอียดสินค้า ที่เลือก จะถูกดึงให้ไปป รากฏที่ด้าน บนอีกครั้ง ทำการแก้ไขให้เรียบร้อย แล้วกดปุ่ม + เพื่อรายการดังกล่าวลงในตาราง
- การลบสินค้า ให้เลือกที่ชื่อสินค้านั้นแล้วกดปุ่ม - ระบบจะขึ้นหน้าจอถามว่า “ ลบสินค้าxxx ?” ถ้าต้องการลบให้กด “ใช่” หรือกด “ไม่” เพื่อยกเลิก

- เมื่อได้สินค้าครบตามที่ต้องการให้กดปุ่ม “บันทึก” ระบบจะขึ้นหน้า Preview รายการสินค้าซึ่งสามารถพิมพ์ออกมาเป็นขนาด A4 ได้หรือกด Export เอกสารเป็น PDF แต่ถ้าไม่ต้องการพิมพ์ก็กดปุ่ม Close โปรแกรมก็จะขึ้นว่าบันทึกข้อมูลเรียบร้อย



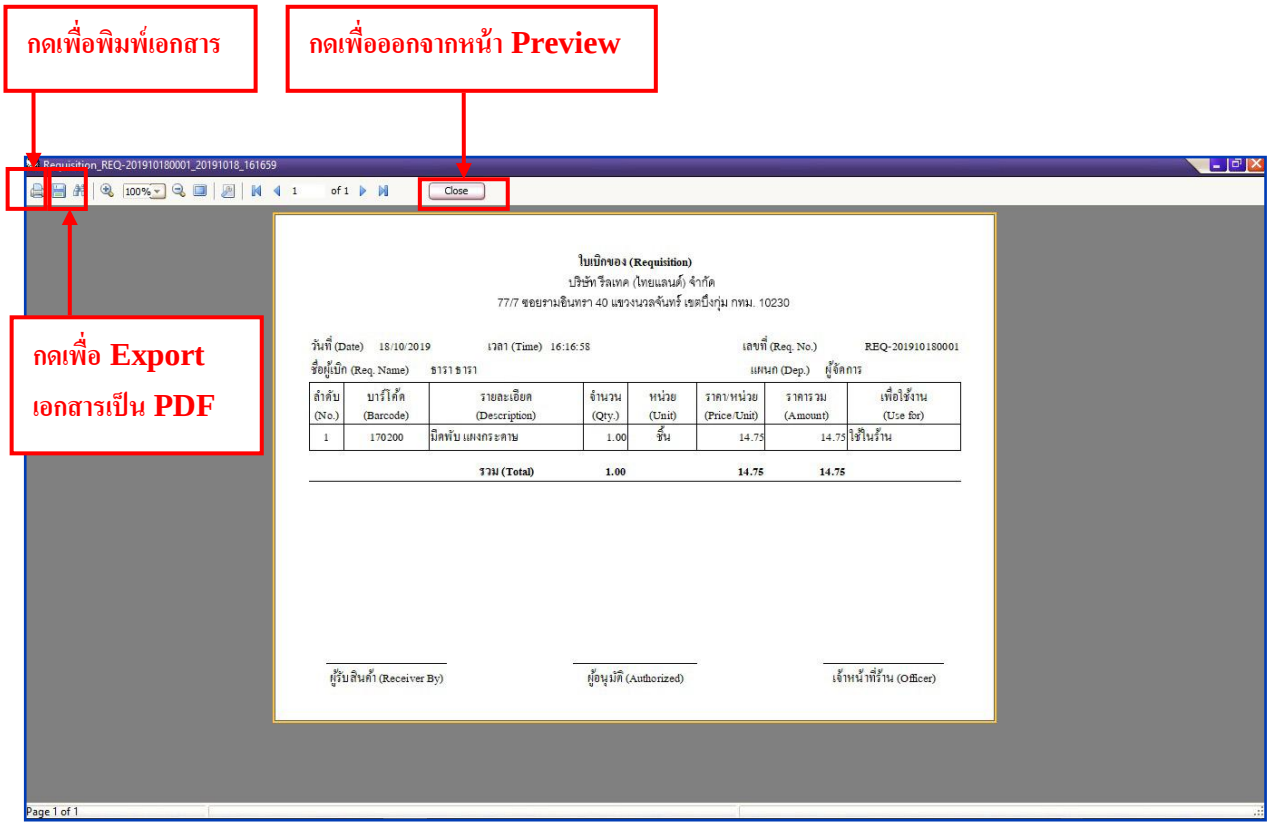
- **<u>ใบเบิกของ</u>** จะใช้ในกรณีที่มีการเบิกสินค้า เพื่อใช้ภายใน ร้าน ไม่มีการนำมาคิดเงิน แต่ต้องทำการเบิกเพื่อ ตัดจำนวนสินค้าออกจากสต็อก การเบิกในกรณีนี้จะมีการพิมพ์เอกสารออกมาเป็นขนาด A4 เพื่อที่ให้พนักงานที่ทำการเบิกสินค้าออกไปได้เซ็นต์ชื่อไว้เป็นหลักฐานว่ามีการเบิกสินค้าไปใช้งานจริงและใครเป็นคนอนุมัติการเบิกสินค้า



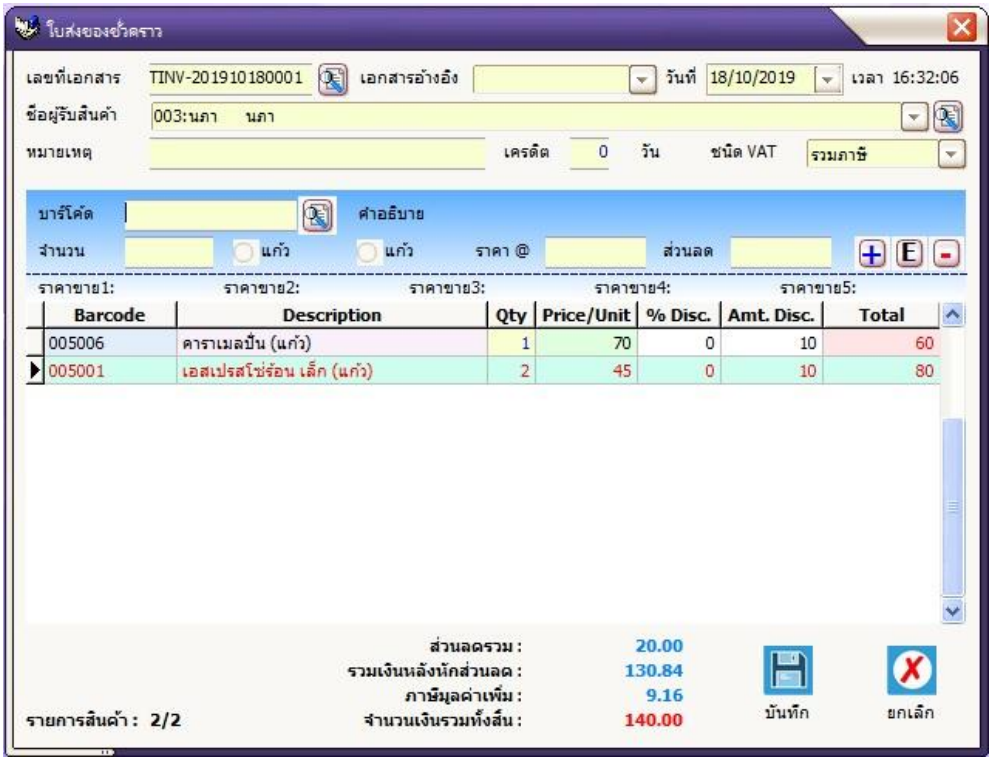
- การใส่ข้อมูลให้คลิกเลือกที่เมนูระบบงาน ⟶ เอกสาร ⟶ ใบเบิกของ ระบบแสดงหน้าจอใหม่ (ดังตัวอย่าง)
- "เลขที่เอกสาร" ระบบจะรันให้อัตโนมัติ
- เลือก "วันที่" เบิกสินค้าโดยกดปุ่มลูกศรชี้ลง
- "ชื่อผู้เบิกของ" ให้เลือกโดยกดปุ่มลูกศรชี้ลงเพื่อเลือกรายชื่อพนักงานที่มีอยู่ (รายชื่อนี้ได้มาจากการเพิ่มรายชื่อพนักงานไว้ในข้างต้น ดูเพิ่มเติมที่หัวข้อ "พนักงาน")
- "แผนก" เลือกจากปุ่มลูกศรชี้ลง
- "บาร์โค้ด" เลือกจากบาร์โค้ดรายการสินค้าที่จะรับเข้า สามารถใช้สแกนเนอร์ยิงบาร์โค้ดหรือคีย์ ตัวเลขเอง หรือกดที่ปุ่มค้นหา เพื่อเลือกก็ได้ (เมื่อเลือกบาร์โค้ดหรือบาร์โค้ดย่อยระบบจะเลือกหน่วยนับให้อัตโนมัติ)
- "จำนวน" ใส่จำนวนที่ต้องการเบิก
- "มูลค่า" ใส่มูลค่าของสินค้าต่อหน่วยไม่รวมภาษี
- "เพื่อใช้งาน" อธิบายเหตุผลว่าต้องการเบิกสินค้าเพื่อนำไปใช้ทำอะไร
- กดปุ่มเพิ่มรายการ + รายชื่อสินค้าจะแสดงรายละเอียดในตารางข้างล่าง จากนั้นสามารถเลือกสินค้ารายการอื่นๆต่อไปได้
- สามารถแก้ไขรายการสินค้าที่ได้เลือกมาแล้วด้วยการกดปุ่ม E สังเกตบรรทัดที่เลือกพื้นจะเป็นสีเขียว ตัวหนังสือสีแดง เมื่อกดปุ่มนี้รายละเอียดสินค้า ที่เลือก จะถูกดึงให้ไปป รากฏที่ด้าน บนอีกครั้ง ทำการแก้ไขให้เรียบร้อย แล้วกดปุ่ม + เพื่อรายการดังกล่าวลงในตาราง

- การลบสินค้า ให้เลือกที่ชื่อสินค้านั้นแล้วกดปุ่ม ระบบจะขึ้นหน้าจอถามว่า “ ลบสินค้าxxx ?” ถ้าต้องการลบให้กด “ใช่” หรือกด “ไม่” เพื่อยกเลิก

- เมื่อได้สินค้าครบตามที่ต้องการให้กดปุ่ม “บันทึก” ระบบจะขึ้นหน้า Preview รายการสินค้าซึ่งสามารถพิมพ์ออกมาเป็นขนาด A4 ได้หรือกด Export เอกสารเป็น PDF แต่ถ้าไม่ต้องการพิมพ์ก็กดปุ่ม Close โปรแกรมก็จะขึ้นว่าบันทึกข้อมูลเรียบร้อย



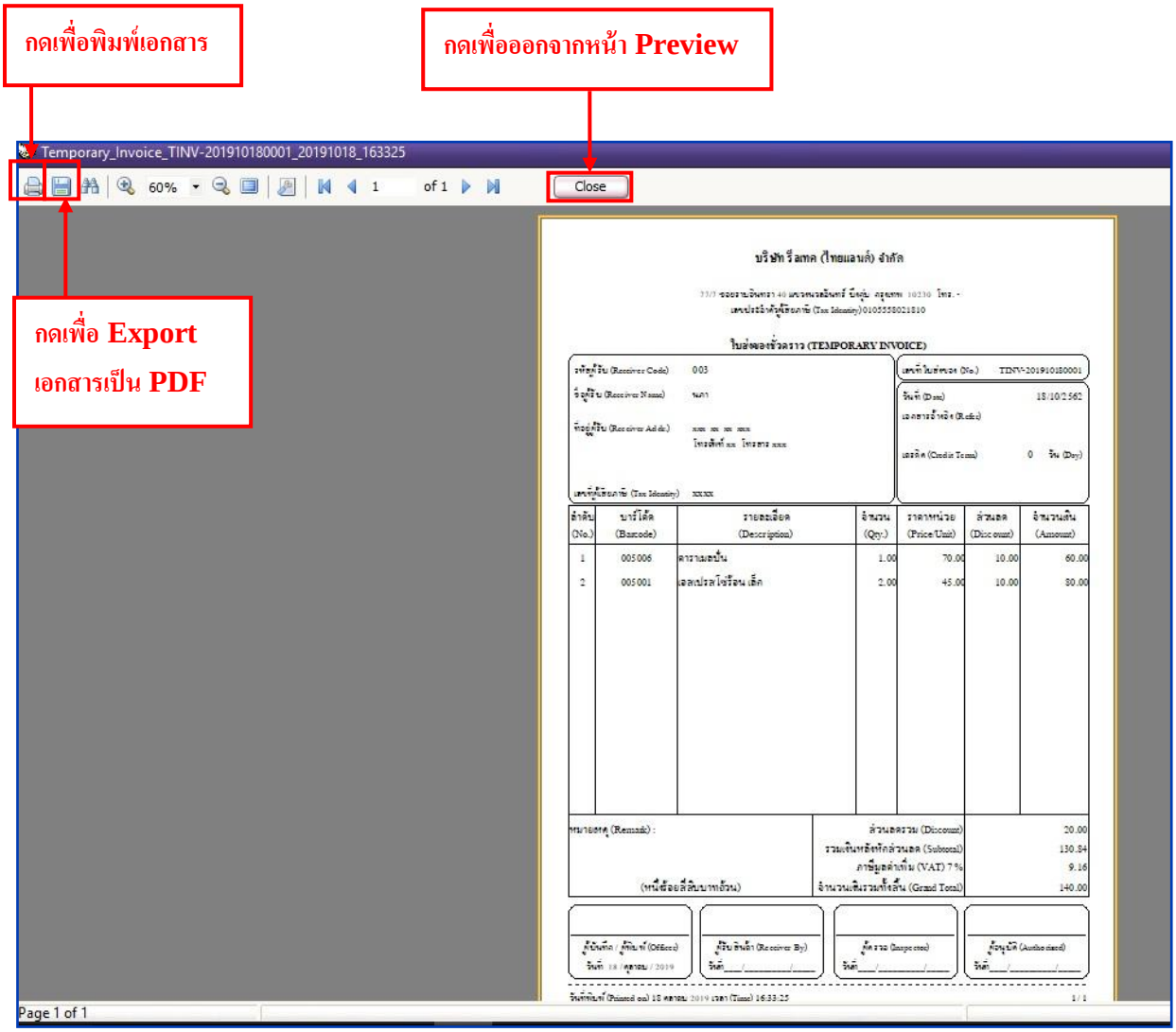
-**ใบส่งของชั่วคราว** ใช้ในกรณีที่ต้องนำสินค้าไปส่งก่อนแล้วค่อยมาเก็บเงินทีหลัง จะเหมือนกับกรณีขายแบบเงินเชื่อทั่วไปหรือขายเครดิต จะมีการตัดสต็อกสินค้าออกไป เอกสารใบส่งของชั่วคราวนี้จะมีการพิมพ์เป็นกระดาษออกมาเป็นขนาด A4 ซึ่งจะแนบไปพร้อมกับสินค้าที่ลูกค้าสั่งซื้อ



- คลิกเลือกที่เมนูระบบงาน ⟶ เอกสาร ⟶ ใบส่งของชั่วคราว ระบบแสดงหน้าจอใหม่ (ดังตัวอย่าง)
- เลือก “ชื่อผู้รับสินค้า” คือรายชื่อสมาชิกที่มีบันทึกไว้ในระบบอยู่แล้ว (ดูรายละเอียดเพิ่มเติมที่ “สมาชิก”)
- ระบุหมายเหตุ อาจจะใส่ชื่อผู้ที่มารับของแทน, สถานที่ส่งของหรือวันที่ไปส่งของ เป็นต้น
- “เครดิต” ใส่จำนวนวันที่ให้เครดิตกับลูกค้า
- กำหนดชนิด VAT (ภาษี)
- “บาร์โค้ด” เลือกจากบาร์โค้ดรายการสินค้าที่จะรับเข้า สามารถใช้สแกนเนอร์ยิงบาร์โค้ดหรือคีย์ ตัวเลขเอง หรือกดที่ปุ่มค้นหา เพื่อเลือกก็ได้ (เมื่อเลือกบาร์โค้ดหรือบาร์โค้ดย่อยระบบจะเลือกหน่วยนับให้อัตโนมัติ)
- “จำนวน” ใส่จำนวนที่ต้องการเบิก
- ใส่ราคาสินค้า
- ใส่ส่วนลด (ถ้ามี)
- กดปุ่มเพิ่มรายการ + รายชื่อสินค้าจะแสดงรายละเอียดในตารางข้างล่าง จากนั้นสามารถเลือกสินค้ารายการอื่นๆต่อไปได้
- สามารถแก้ไขรายการสินค้าที่ได้เลือกมาแล้วด้วยการกดปุ่ม E สังเกตบรรทัดที่เลือกพื้นจะเป็นสีเขียวตัวหนังสือสีแดง เมื่อกดปุ่มนี้รายละเอียดสินค้า ที่เลือก จะถูกดึงให้ไปป รากฏที่ด้าน บนอีกครั้ง ทำการแก้ไขให้เรียบร้อยแล้วกดปุ่ม + เพื่อรายการดังกล่าวลงในตาราง

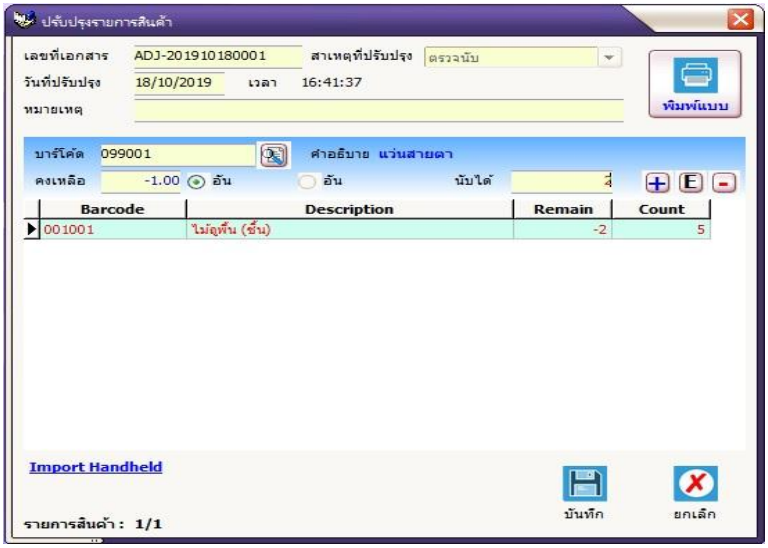
- การลบสินค้า ให้เลือกที่ชื่อสินค้านั้นแล้วกดปุ่ม ระบบจะขึ้นหน้าจอถามว่า “ ลบสินค้าxxx ?” ถ้าต้องการลบให้กด “ใช่” หรือกด “ไม่” เพื่อยกเลิก

- เมื่อได้สินค้าครบตามที่ต้องการให้กดปุ่ม “บันทึก” ระบบจะขึ้นหน้า Preview รายการสินค้าซึ่งสามารถพิมพ์ออกมาเป็นขนาด A4 ได้หรือกด Export เอกสารเป็น PDF แต่ถ้าไม่ต้องการพิมพ์ก็กดปุ่ม Close โปรแกรมก็จะขึ้นว่าบันทึกข้อมูลเรียบร้อย



♦ ปรับปรุงรายการสินค้า

เมื่อมีการตรวจนับสินค้า แล้วพบว่าสินค้าที่มีอยู่จริงในสต็อก กับสต็อกสินค้าในโปรแกรม มีจำนวนไม่เท่ากัน ก็จะต้องมีการปรับยอดสินค้าให้เท่ากัน ให้มาเลือกใช้เมนูนี้ การปรับสต็อกสินค้าให้คีย์ข้อมูลสินค้าเฉพาะรายการที่มียอดต่างกันเท่านั้น

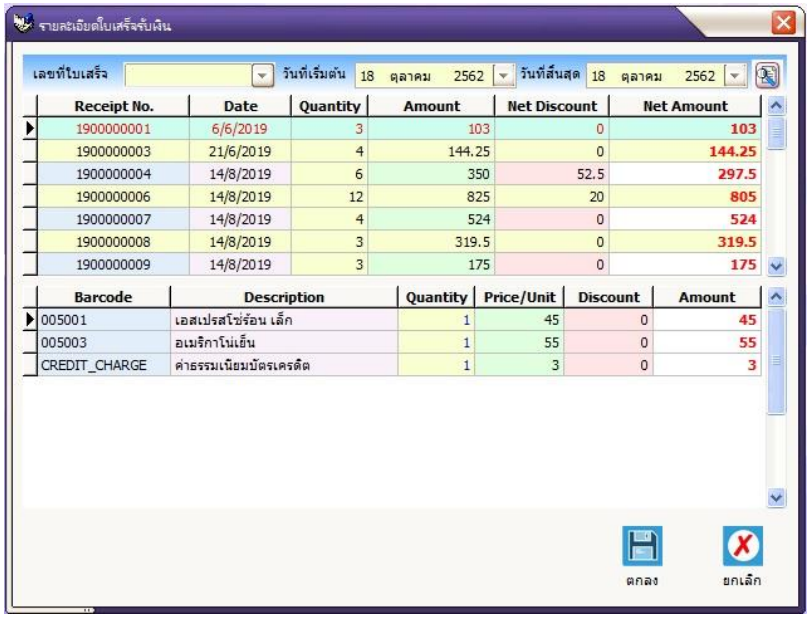


- คลิกเลือกที่เมนูระบบงาน ⟶ เอกสาร ⟶ ปรับปรุงรายการสินค้า ระบบแสดงหน้าจอใหม่ (ดังตัวอย่าง)
- “เลขที่เอกสาร” ระบบจะรันให้อัตโนมัติ
- “เลือกสาเหตุที่ปรับปรุง” โดยกดเลือกจากปุ่มลูกศรชี้ลง ได้แก่ เสียหาย, สูญหาย, หมดอายุ, ตรวจนับ
- วันที่ปรับปรุงสินค้าระบบจะรันให้อัตโนมัติ
- “หมายเหตุ” อธิบายสาเหตุที่ต้องทำการปรับปรุงรายการสินค้า
- “บาร์โค้ด” เลือกจากบาร์โค้ดรายการสินค้าที่จะรับเข้า สามารถใช้สแกนเนอร์ยิงบาร์โค้ดหรือคีย์ ตัวเลขเอง หรือกดที่ปุ่มค้นหา เพื่อเลือกก็ได้ (เมื่อเลือกบาร์โค้ดหรือบาร์โค้ดย่อยระบบจะเลือกหน่วยนับให้อัตโนมัติ)
- คงเหลือ ระบบจะดึงข้อมูลยอดคงเหลือของสินค้าที่มีอยู่ขึ้นมา
- จากนั้นให้ใส่จำนวนที่นับสินค้าได้ในสต็อก ณ ปัจจุบัน
- กดปุ่มเพิ่มรายการ + รายชื่อสินค้าจะแสดงรายละเอียดในตารางข้างล่าง จากนั้นสามารถเลือกสินค้ารายการอื่นๆต่อไปได้
- สามารถแก้ไขรายการสินค้าที่ได้เลือกมาแล้วด้วยการกดปุ่ม E สังเกตบรรทัดที่เลือกพื้นจะเป็นสีเขียว ตัวหนังสือสีแดง เมื่อกดปุ่มนี้รายละเอียดสินค้า ที่เลือก จะถูกดึงให้ไปป รากฏที่ด้าน บนอีกครั้ง ทำการแก้ไขให้เรียบร้อย แล้วกดปุ่ม + เพื่อรายการดังกล่าวลงในตาราง
- การลบสินค้า ให้เลือกที่ชื่อสินค้านั้นแล้วกดปุ่ม - ระบบจะขึ้นหน้าจอถามว่า “ ลบสินค้าxxx ?” ถ้าต้องการลบให้กด “ใช่” หรือกด “ไม่” เพื่อยกเลิก
- เมื่อได้สินค้าครบตามที่ต้องการให้กดปุ่ม “บันทึก” ระบบจะขึ้นหน้า Preview รายการสินค้าซึ่งสามารถพิมพ์ออกมาเป็นขนาด A4 ได้หรือกด Export เอกสารเป็น PDF แต่ถ้าไม่ต้องการพิมพ์ก็กดปุ่ม Close โปรแกรมก็จะขึ้นว่าบันทึกข้อมูลเรียบร้อย

♦ ใบกำกับภาษี

ถ้ามีลูกค้าต้องการให้ออกใบกำกับภาษีแบบเต็มรูปแบบ ก็ให้ใช้การทำงานในส่วนนี้ แต่ลูกค้าควรจะต้องมีใบเสร็จแบบย่อมาให้พนักงานมาใช้ในการออกใบกำกับภาษีด้วย

- คลิกเลือกที่เมนูระบบงาน ⟶ เอกสาร ⟶ ใบกำกับภาษี ระบบแสดงหน้าจอใหม่ (ดังตัวอย่าง)
- "เลขที่เอกสาร" ระบบจะรันให้อัตโนมัติ
- "เลขที่ใบเสร็จ" ต้องอ้างอิงจากใบกำกับภาษีอย่างย่อที่ได้จากการขายหน้าร้าน ซึ่งจะคีย์เลขใบเสร็จเลยก็ได้ หรือกดปุ่มค้นหา เพื่อค้นหาใบเสร็จที่ต้องการก็ได้

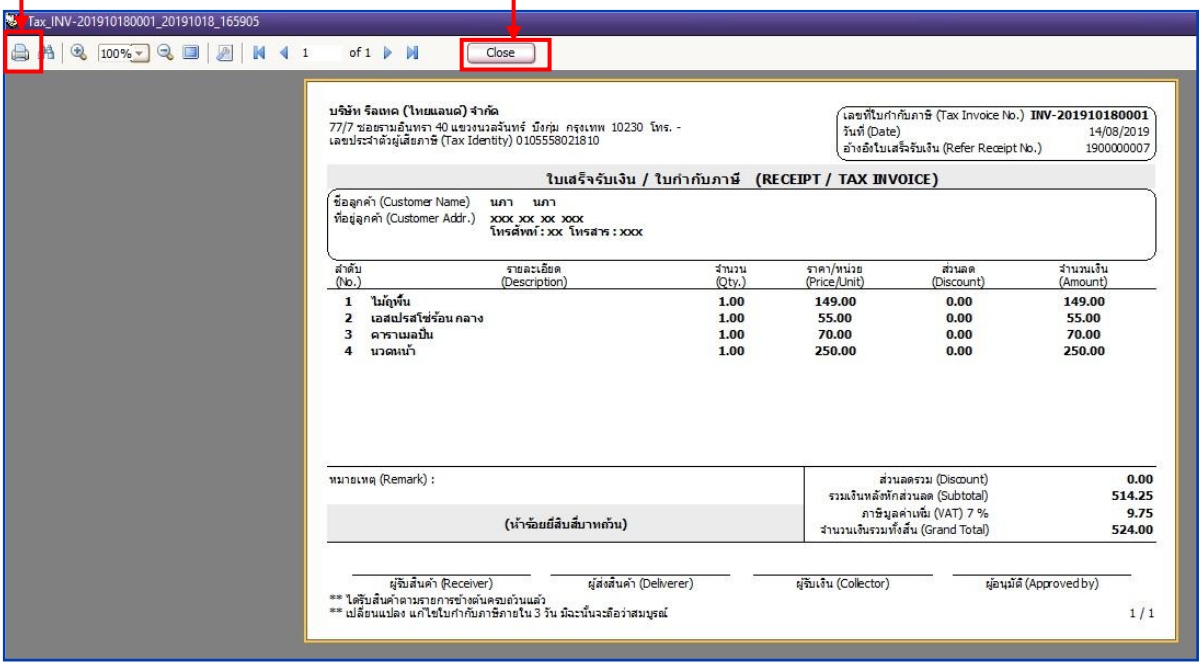


- เมื่อกดปุ่มค้นหาแล้ว ระบบจะแสดงหน้าจอใหม่ (ดังตัวอย่าง) จากนั้นให้เลือกค้นหาจากเลขที่ใบเสร็จหรือระบุช่วงวันที่ค้นหา ในช่องวันที่เริ่มต้นและวันที่สิ้นสุด
- ระบบจะแสดงเลขที่ใบเสร็จในช่วงเวลาที่ได้เลือกไว้ทั้งหมดในตารางข้างบน ส่วนตารางข้างล่างจะแสดงรายละเอียดของแต่ละใบเสร็จ
- ให้คลิกเลือกเลขที่ใบเสร็จที่ต้องการ จากนั้นกดปุ่มตกลง ระบบก็จะนำกลับเข้าสู่หน้าจอแรก
- ในช่องเลขที่ใบเสร็จ จะขึ้นเลขที่ใบเสร็จที่ได้เลือกไว้
- ชื่อ และที่อยู่ ใส่ข้อมูลของลูกค้าที่ต้องการให้ออกใบกำกับภาษี

- จากนั้นกดปุ่มพิมพ์ ระบบจะเข้าสู่หน้าจอ Preview แสดงรายการทั้งหมด
- กดปุ่ม Print ที่อยู่บนเมนูด้านบนซ้ายสุด ปุ่มแรก ระบบก็จะบันทึกข้อมูลและสั่งพิมพ์ออกมา
- **ถ้าไม่มีการสั่งพิมพ์ก็จะไม่บันทึกข้อมูล และโปรแกรมจะถือว่ายกเลิกการทำงาน**

กดเพื่อพิมพ์เอกสารและบันทึกเอกสาร

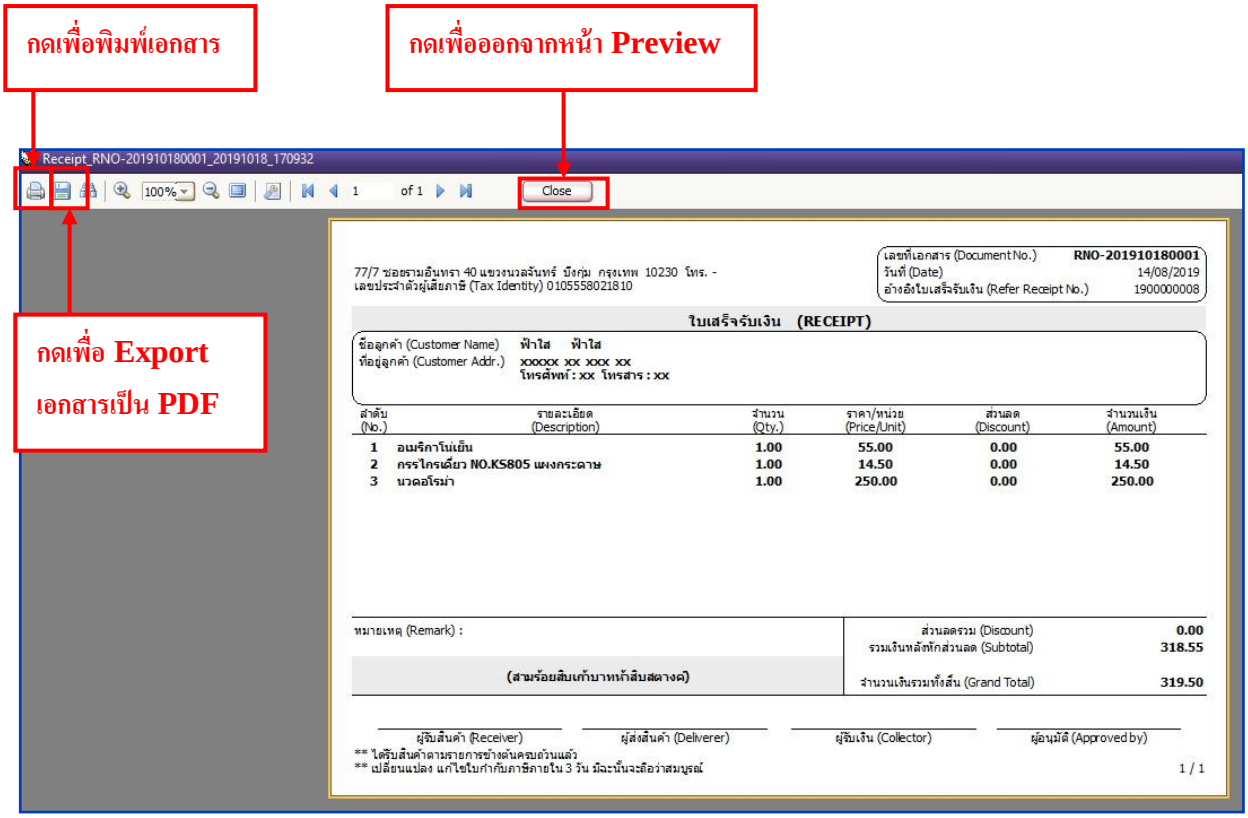
กดเพื่อออกจากหน้า Preview



♦ ใบเสร็จรับเงิน

สำหรับการออกใบเสร็จรับเงินแบบเต็มรูปแบบ จะเหมาะกับธุรกิจที่ไม่มีการจดทะเบียน Vat หลักการทำงานจะเหมือนกับการออกใบกำกับภาษีแบบเต็มรูป ทุกอย่าง จะแตกต่างแค่ส่วนหัวเอกสารที่มีการตัดคำว่า "ใบกำกับ/ใบเสร็จรับเงิน" ออกเหลือแค่คำว่า "ใบเสร็จรับเงิน" เท่านั้น

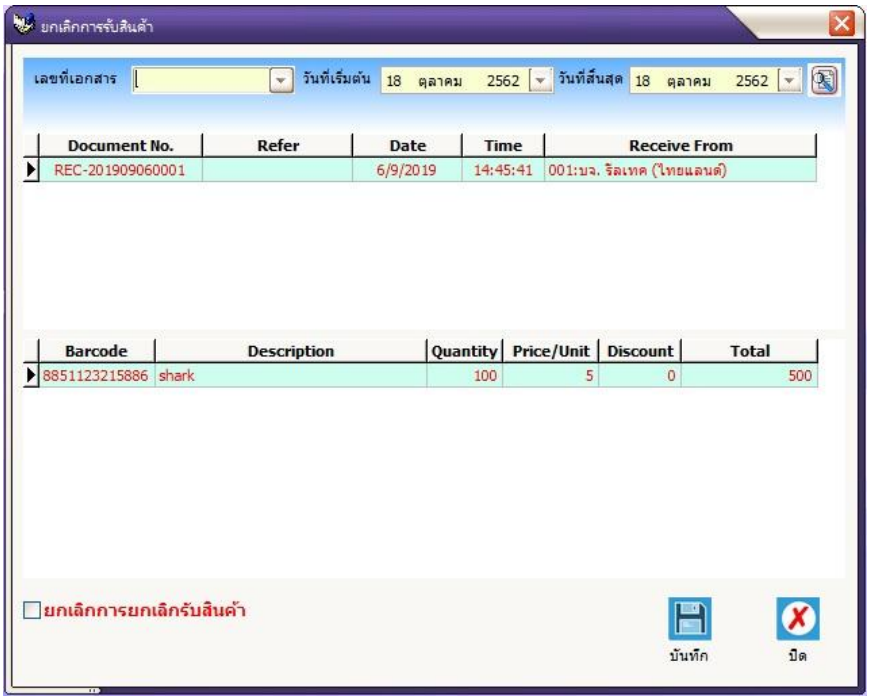
- คลิกเลือกที่เมนูระบบงาน ⟶ เอกสาร ⟶ ใบเสร็จรับเงิน ระบบแสดงหน้าจอใหม่ (ดังตัวอย่าง)



♦ ยกเลิกเอกสาร

- **<u>ยกเลิกเอกสาร : รับสินค้า</u>** หากต้องการยกเลิกการ รับสินค้าที่ได้นำเข้าระบบสต็อก เข้าไปแล้ว ซึ่งอาจเกิดจากข้อผิดพลาดต่างๆ เช่น คีย์สินค้าเข้าไม่ครบ, คีย์รายการสินค้าผิด, คีย์ราคาสินค้าผิด, คีย์ซ้ำเป็นต้น เมื่อเกิดเหตุการณ์ข้างต้นนี้ สามารถยกเลิกเอกสารการนำเข้าสินค้าแล้วทำการรับเข้าสินค้าไปใหม่ได้

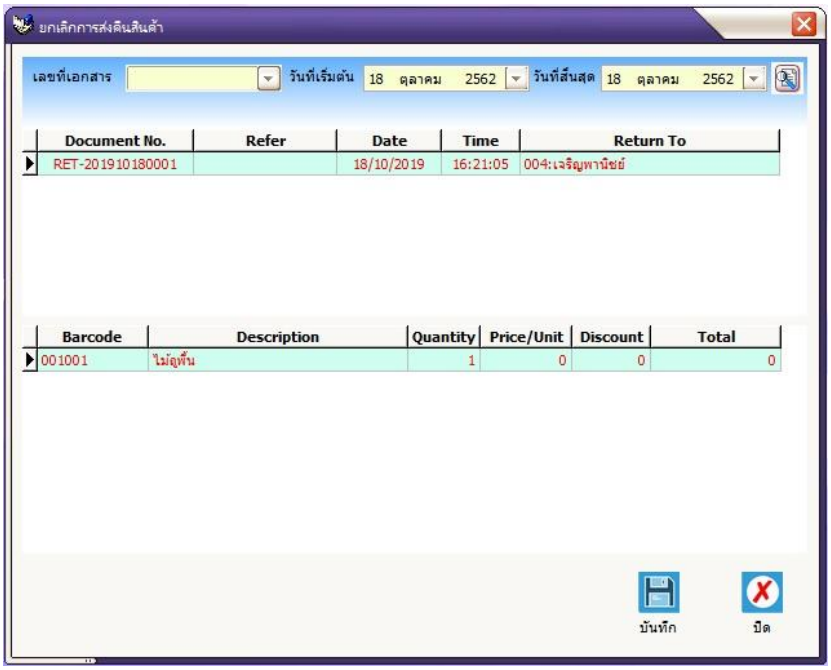
- การยกเลิกเอกสารใบรับสินค้านี้จะเป็นการยกเลิกสินค้าทุกรายการที่อยู่ในเอกสารใบที่เลือก ถึงแม้จะบันทึกสินค้าผิดเพียง 1 รายการ หรือต้องการยกเลิกสินค้าเพียง 1 รายการ แต่หากได้ทำการยกเลิกเอกสารแล้วสินค้าทุกรายการที่คีย์ไว้ในเอกสารนั้นจะถูกยกเลิกทั้งหมด ดังนั้นเมื่อจะทำการยกเลิกควรมีการจดบันทึกรายละเอียดต่างๆของสินค้า เช่น ชื่อ รหัส ราคาและจำนวน ไว้เสียก่อนเพื่อจะได้นำมาเป็นตัวอย่างในการบันทึกรายการใหม่อีกครั้ง



- คลิกเลือกที่เมนูระบบงาน ⟶ ยกเลิกเอกสาร ⟶ รับสินค้า ระบบแสดงหน้าจอใหม่ (ดังตัวอย่าง)
- เลือกเลขที่เอกสารที่ต้องการยกเลิก (สังเกตว่าเลขที่เอกสารที่เลือกนั้นจะเป็นสีแดง)
- ในตารางด้านบนจะแสดงรายละเอียดของ "เอกสาร รับสิน" ค้า ทั้งหมด อธิบายรายละเอียดเลขที่เอกสาร เอกสารอ้างอิง วันที่ เวลาที่วันที่ทำการรับเข้ามา และผู้จำหน่าย
- ในตารางด้านล่างแสดงรายละเอียดต่างๆ ของเอกสารนำเข้าที่เลือก อธิบายรายละเอียด รหัสสินค้า ชื่อสินค้า จำนวนที่รับเข้ามา ราคาสินค้าต่อชิ้น และราคารวม
- จากนั้นกดปุ่มบันทึก จะแสดงหน้าจอ ถามว่า "ยกเลิกนำเข้า เลขที่ xxx"
- กดปุ่ม "ใช่" เพื่อยืนยันการยกเลิกเอกสาร

- **<u>ยกเลิกเอกสาร : ส่งคืนสินค้า</u>** ในเอกสารส่งคืนสินค้านั้น หากมีการบันทึกรายการผิด จะไม่สามารถแก้ไขในเอกสารใบเดิมได้ แต่สามารถแก้ไขได้โดยการยกเลิกเอกสารใบเก่าเสียก่อน แล้วจึงค่อยทำบันทึกรายการส่งคืนสินค้าใบใหม่

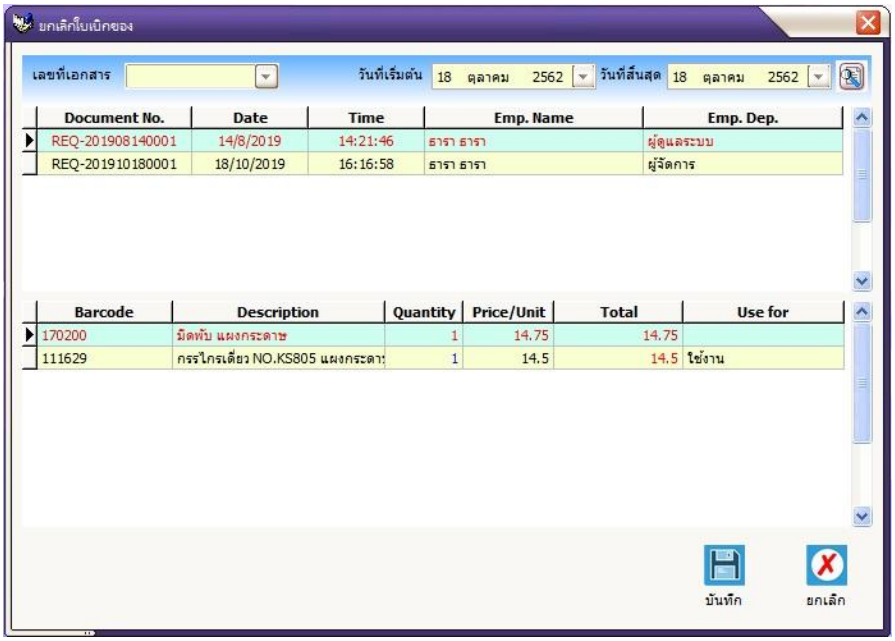
- การยกเลิกเอกสารส่งคืนสินค้านี้จะเป็นการยกเลิกสินค้าทุกรายการที่อยู่ในเอกสารใบที่เลือก ถึงแม้จะบันทึกสินค้าผิดเพียง 1 รายการ หรือต้องการยกเลิกสินค้าเพียง 1 รายการ แต่หากได้ทำการยกเลิกเอกสารแล้วสินค้าทุกรายการที่คีย์ไว้ในเอกสารนั้นจะถูกยกเลิกทั้งหมด ดังนั้นเมื่อจะทำการยกเลิกควรมีการจดบันทึกรายละเอียดต่างๆของสินค้า เช่น ชื่อ รหัส ราคาและจำนวน ไว้เสียก่อนเพื่อจะได้นำมาเป็นตัวอย่างในการบันทึกรายการใหม่อีกครั้ง



- คลิกเลือกที่เมนูระบบงาน ⟶ ยกเลิกเอกสาร ⟶ ส่งคืนสินค้า ระบบแสดงหน้าจอใหม่ (ดังตัวอย่าง)
- เลือกเลขที่เอกสารที่ต้องการยกเลิก (สังเกตว่าเลขที่เอกสารที่เลือกนั้นจะเป็นสีแดง)
- ตารางด้านบนจะแสดงรายละเอียดของเอกสารเบิกออกทั้งหมด อธิบายรายละเอียดเลขที่เอกสาร เอกสารอ้างอิง วันที่ เวลาที่ทำการเบิกออก และผู้รับสินค้า
- ในตารางด้านล่างแสดงรายละเอียดต่างๆ ของเอกสารเบิกออกที่เลือก อธิบายรายละเอียด รหัสสินค้า ชื่อสินค้า จำนวนที่รับเข้ามา ราคาสินค้าต่อชิ้น และราคารวม
- จากนั้นกดปุ่ม “บันทึก” ระบบจะแสดงหน้าจอ ถามว่า “ยกเลิกเบิกออก เลขที่ xxx”
- ถ้ากดปุ่ม “ใช่” เพื่อยืนยันการยกเลิกเอกสาร

- **<u>ยกเลิกเอกสาร : ใบเบิกของ</u>** ใช้เมื่อต้องการยกเลิกใบเบิกของที่ได้ทำการบันทึกไปแล้ว เพื่อให้สินค้าที่เบิกออกไปนั้นกลับคืนเข้า

- การยกเลิกเอกสารใบเบิกของนี้จะเป็นการยกเลิกสินค้าทุกรายการที่อยู่ในเอกสารใบที่เลือก ถึงแม้จะบันทึกสินค้าผิดเพียง 1 รายการ หรือต้องการยกเลิกสินค้าเพียง 1 รายการ แต่หากได้ทำการยกเลิกเอกสารแล้วสินค้าทุกรายการที่คีย์ไว้ในเอกสารนั้นจะถูกยกเลิกทั้งหมด ดังนั้นเมื่อจะทำการยกเลิกควรมีการจดบันทึกรายละเอียดต่างๆของสินค้า เช่น ชื่อ รหัส ราคาและจำนวน ไว้เสียก่อนเพื่อจะได้นำมาเป็นตัวอย่างในการบันทึกรายการใหม่อีกครั้ง



- คลิกเลือกที่เมนูระบบงาน ⟶ ยกเลิกเอกสาร ⟶ ใบเบิกของ ระบบแสดงหน้าจอใหม่ (ดังตัวอย่าง)

- เลือกเลขที่เอกสารที่ต้องการยกเลิก (สังเกตว่าเลขที่เอกสารที่เลือกนั้นจะเป็นสีแดง)

- ในตารางด้านบนจะแสดงรายละเอียดของเอกสารเบิกออกทั้งหมด อธิบายรายละเอียดเลขที่เอกสาร วันที่ เวลาที่ทำการเบิกออก ชื่อผู้เบิก และแผนก

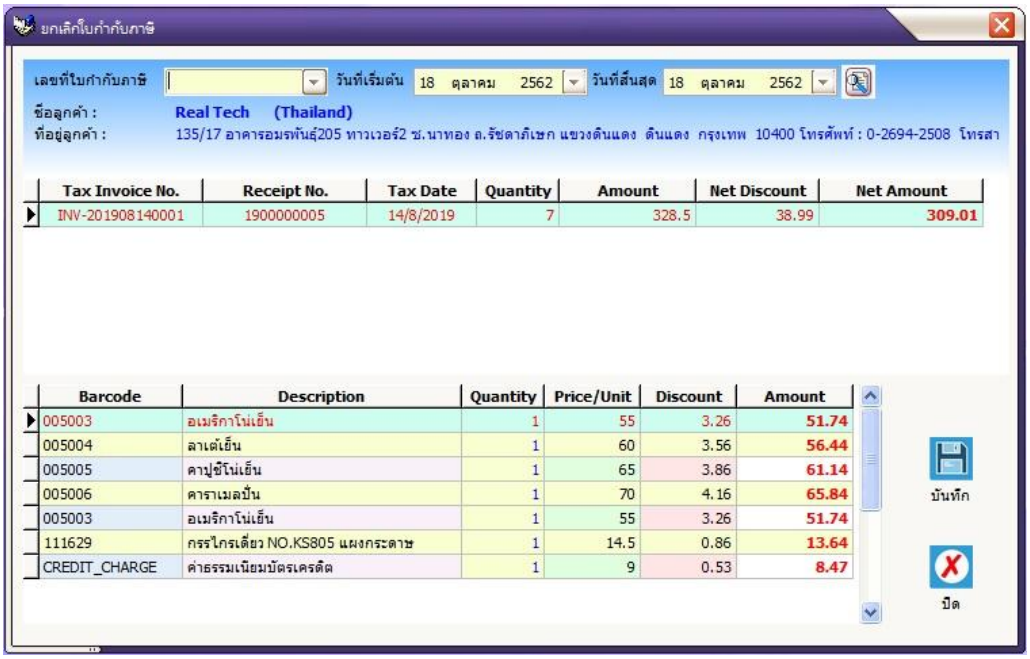
- ในตารางด้านล่างแสดงรายละเอียดต่างๆ ของเอกสารใบเบิกของที่เลือก , อธิบายรายละเอียด , รหัสสินค้า, ชื่อสินค้า, จำนวนที่รับเข้ามา, ราคาสินค้าต่อชิ้นและราคารวม

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

- กดปุ่ม “ใช่” เพื่อยืนยันการยกเลิกเอกสาร

- **<u>ยกเลิกใบกำกับภาษี</u>** ใช้เมื่อต้องการยกเลิกใบกำกับภาษีที่ออกไปแล้ว

- การยกเลิกเอกสารใบเบิกของนี้จะเป็นการยกเลิกสินค้าทุกรายการที่อยู่ในเอกสารใบที่เลือก ถึงแม้จะบันทึกสินค้าผิดเพียง 1 รายการ หรือต้องการยกเลิกสินค้าเพียง 1 รายการ แต่หากได้ทำการยกเลิกเอกสารแล้วสินค้าทุกรายการที่คีย์ไว้ในเอกสารนั้นจะถูกยกเลิกทั้งหมด ดังนั้นเมื่อจะทำการยกเลิกควรมีการจดบันทึกรายละเอียดต่างๆของสินค้า เช่น ชื่อ รหัส ราคาและจำนวน ไว้เสียก่อนเพื่อจะได้นำมาเป็นตัวอย่างในการบันทึกรายการใหม่อีกครั้ง



- 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

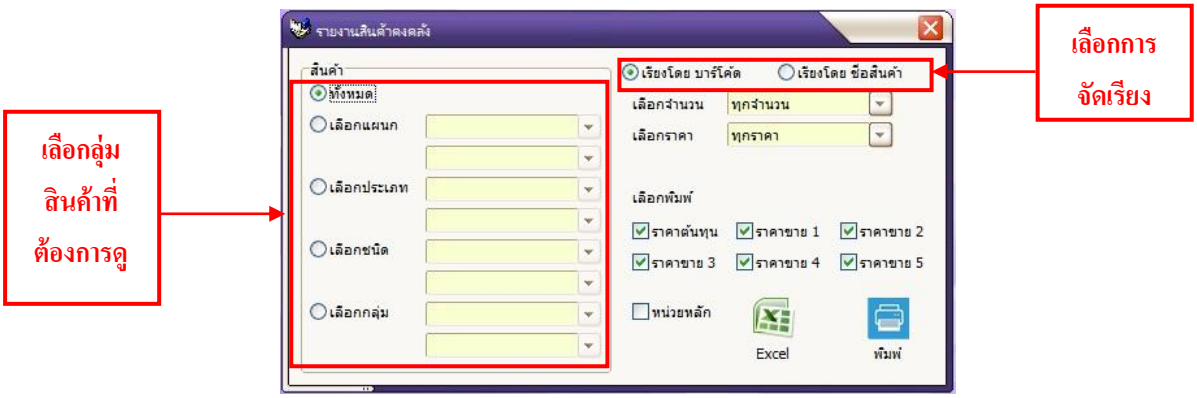
- จากนั้นกดปุ่ม “บันทึก” ระบบจะแสดงหน้าจอ ถามว่า “ยกเลิกใบกำกับภาษี เลขที่ xxx”

- กดปุ่ม “ใช่” เพื่อยืนยันการยกเลิกเอกสาร

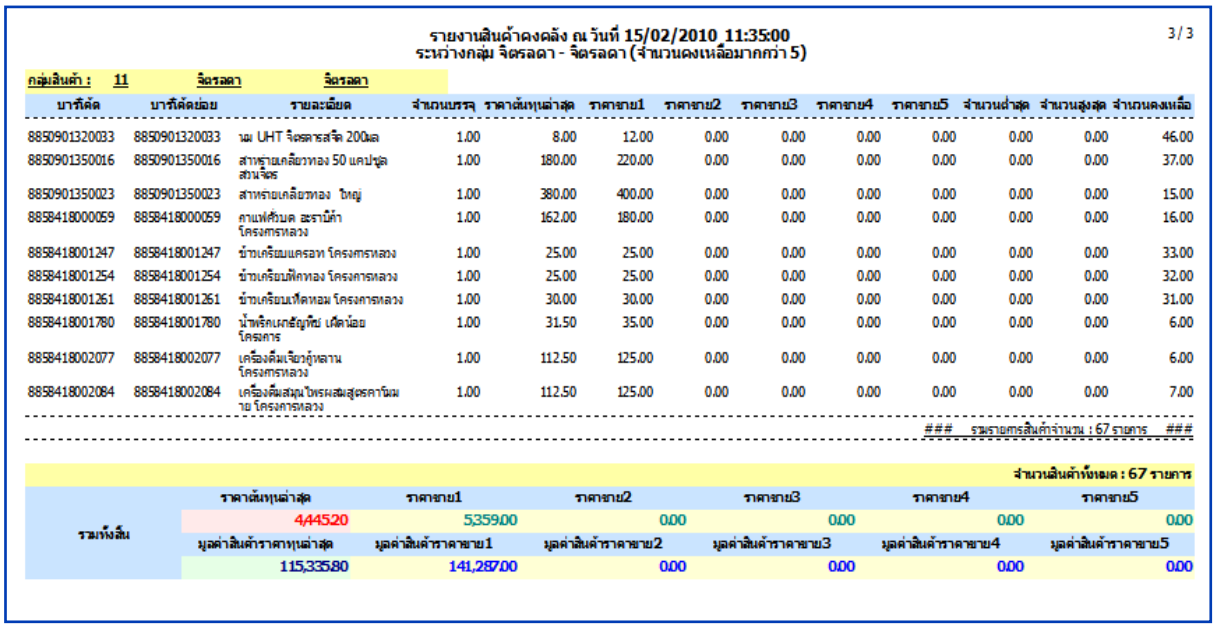
❖ รายงาน

♦ รายงานสินค้าคงคลัง

เมื่อต้องการดูจำนวนของสินค้าที่มีอยู่ในสต็อก ณ ปัจจุบันทั้งหมด ให้เลือกดูได้ที่รายงานสินค้าคงคลัง ซึ่งรายงานนี้สามารถเลือกดูทั้งหมดหรือเลือกดูตามกลุ่มสินค้าที่แบ่งเอาไว้ได้ และสามารถ กำหนด ได้ว่าให้แสดงรายการสินค้าโดยจัดเรียงจากบาร์โค้ดหรือจากชื่อสินค้าและเลือกดูเฉพาะสินค้าที่เหลือตามจำนวนที่กำหนดไว้ก็ได้



- คลิกเลือกที่เมนูรายงาน ⟶ สินค้าคงคลัง ระบบแสดงหน้าจอใหม่ (ดังตัวอย่าง)
- สามารถเลือก ได้ว่าต้องการดู สินค้า ทั้งหมดหรือดูสินค้าเป็นบางกลุ่ม หากต้องการดูเป็นบางกลุ่มให้เลือกจุดเริ่มต้นในช่องบนและจุดสิ้นสุดในช่องล่างโดยกดปุ่มลูกศรชี้ลง
- เลือกลักษณะการแสดงรายการสินค้าว่าต้องการให้จัดเรียงจากบาร์โค้ดหรือเรียงจากชื่อสินค้า
- เลือกจำนวนสินค้าที่ต้องการดูในปุ่มลูกศรลง เช่น เลือกคงเหลือมากกว่า ใส่เลข 5 จะหมายถึง ให้รายงานแสดงสินค้าในกลุ่มที่เลือกไว้เฉพาะสินค้าที่มีจำนวนมากกว่า 5 เป็นต้น
- จากนั้นกดปุ่มพิมพ์ ระบบจะแสดงรายการสินค้าคงคลังตามรายการที่เลือกไว้ทั้งหมด
- สามารถให้แสดงรายงานในรูปแบบ Excel ได้



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

3 / 3

กลุ่มสินค้า : 11 จิตรลดา จิตรลดา

บาร์โค้ด	บาร์โค้ดย่อย	รายละเอียด	จำนวนบรรจุ	ราคาต้นทุนล่าสุด	ราคาขาย1	ราคาขาย2	ราคาขาย3	ราคาขาย4	ราคาขาย5	จำนวนต่ำสุด	จำนวนสูงสุด	จำนวนคงเหลือ
8850901320033	8850901320033	นม UHT จิตรลดารสจืด 200มล	1.00	8.00	12.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	46.00
8850901350016	8850901350016	สาหร่ายเคลือบทอง 50 แคปซูล สวนจิตร	1.00	180.00	220.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	37.00
8850901350023	8850901350023	สาหร่ายเคลือบทอง ใหญ่	1.00	380.00	400.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	15.00
8858418000059	8858418000059	กาแฟดำบด ตะราบีค้า โครงการหลวง	1.00	162.00	180.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	16.00
8858418001247	8858418001247	ข้าวเกรียบแครอท โครงการหลวง	1.00	25.00	25.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	33.00
8858418001254	8858418001254	ข้าวเกรียบฟักทอง โครงการหลวง	1.00	25.00	25.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	32.00
8858418001261	8858418001261	ข้าวเกรียบเห็ดหอม โครงการหลวง	1.00	30.00	30.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	31.00
8858418001780	8858418001780	น้ำพริกเผาธัญพืช เผ็ดน้อย โครงการ	1.00	31.50	35.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6.00
8858418002077	8858418002077	เครื่องดื่มเจียวกู้หลาน โครงการหลวง	1.00	112.50	125.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6.00
8858418002084	8858418002084	เครื่องดื่มสมุนไพรผสมสูตรคาโมมาย โครงการหลวง	1.00	112.50	125.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	7.00

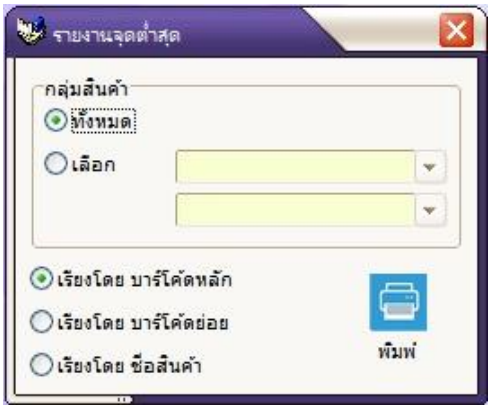
รวมรายการสินค้าจำนวน : 67 รายการ

จำนวนสินค้าทั้งหมด : 67 รายการ

	ราคาต้นทุนล่าสุด	ราคาขาย1	ราคาขาย2	ราคาขาย3	ราคาขาย4	ราคาขาย5
รวมทั้งสิ้น	4,445.20	5,359.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	มูลค่าสินค้าราคาทุนล่าสุด	มูลค่าสินค้าราคาขาย1	มูลค่าสินค้าราคาขาย2	มูลค่าสินค้าราคาขาย3	มูลค่าสินค้าราคาขาย4	มูลค่าสินค้าราคาขาย5
	115,335.80	141,287.00	0.00	0.00	0.00	0.00

♦ รายงานจุดต่ำสุด

ถ้ามีการกำหนดจุดต่ำสุดไว้ที่รายละเอียดสินค้า เมื่อมีการขายสินค้า หรือเบิกออก หรือปรับปรุงยอดแล้วจำนวนสินค้าลดเหลือเท่ากับ หรือน้อยกว่าจุดต่ำสุดที่กำหนดไว้ ก็จะมีการแสดงรายการสินค้านั้นที่หน้ารายงานนี้ แสดงว่าเป็นสินค้าที่ควรทำการซื้อมาเพิ่มเติมได้แล้ว



- คลิกเลือกที่เมนูรายงาน ⟶ จุดต่ำสุด ระบบแสดงหน้าจอใหม่ (ดังตัวอย่าง)
- สามารถเลือก ได้ว่าต้องการดู สินค้า ทั้งหมดหรือดูสินค้าเป็นบางกลุ่ม หากต้องการดูเป็นบางกลุ่มให้เลือกจุดเริ่มต้นในช่องบนและจุดสิ้นสุดในช่องล่างโดยกดปุ่มลูกศรชี้ลง
- เลือกลักษณะการแสดงรายการสินค้าว่าต้องการให้จัดเรียงจากบาร์โค้ดหรือเรียงจากชื่อสินค้า
- จากนั้นกดปุ่มพิมพ์ รายงานจะแสดงสินค้าเฉพาะรายการที่จำนวนคงเหลือเท่ากับหรือน้อยกว่าจำนวนต่ำสุดที่ได้กำหนดไว้ในส่วนของรายละเอียดสินค้า

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	บะหมี่มาม่ารสหมูสับ 60ก.	6.00	6.00	5.00	5.00
8850987101021	8850987101021	บะหมี่มาม่าต้มยำกุ้ง 55ก.	6.00	6.00	5.00	5.00
8850987101175	8850987101175	มาม่ากึ่งสำเร็จรูปเย็นตาโฟ	6.00	6.00	5.00	4.00

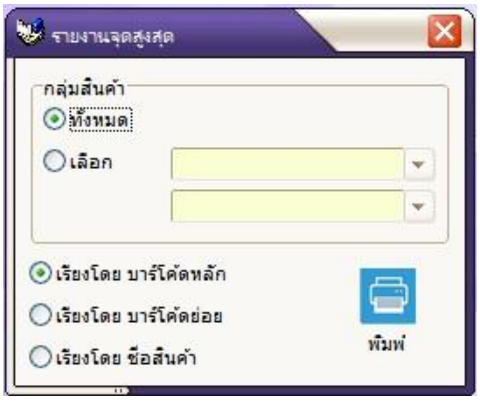
รวมรายการสินค้าจำนวน : 3 รายการ

จำนวนสินค้าทั้งหมด : 3 รายการ

	ราคาต้นทุน	ราคาขาย1	มูลค่าสินค้าราคาทุน	มูลค่าสินค้าราคาขาย1
รวมทั้งสิ้น	18.00	18.00	84.00	84.00

♦ รายงานจุดสูงสุด

ถ้ามีการกำหนดจุดสูงสุดไว้ที่รายละเอียดสินค้า เมื่อมีการนำเข้าสินค้าแล้วจำนวนสินค้ามีมากกว่าหรือเท่ากับจุดสูงสุดที่กำหนดไว้ ก็จะมีการแสดงรายการสินค้านั้นที่หน้ารายงานนี้ แสดงว่าเป็นสินค้าที่ควรหยุดการซื้อมาเพิ่มเติม



- คลิกเลือกที่เมนูรายงาน ⟶ จุดสูงสุด ระบบแสดงหน้าจอใหม่ (ดังตัวอย่าง)
- สามารถเลือก ได้ว่าต้องการดู สินค้าทั้งหมดหรือดูสินค้าเป็นบางกลุ่ม หากต้องการดูเป็นบางกลุ่มให้เลือกจุดเริ่มต้นในช่องบนและจุดสิ้นสุดในช่องล่างโดยกดปุ่มลูกศรชี้ลง
- เลือกลักษณะการแสดงรายการสินค้าว่าต้องการให้จัดเรียงจากบาร์โค้ดหรือเรียงจากชื่อสินค้า
- จากนั้นกดปุ่มพิมพ์ รายงานจะแสดงสินค้าเฉพาะรายการที่จำนวนคงเหลือมากกว่าหรือเท่ากับจำนวนสูงสุดที่ได้กำหนดไว้ในส่วนของรายละเอียดสินค้า

รายงานสินค้า จุดสูงสุด ณ วันที่ 18/6/2551 16:38:26 1 / 1

กลุ่มสินค้า : 02040401 ยาสีฟัน ยาสีฟัน

บาร์โค้ด	บาร์โค้ดย่อย	รายละเอียด	ราคาต้นทุน	ราคาขาย1	จำนวนสูงสุด	จำนวนคงเหลือ
8850002000254	8850002000254	ยาสีฟันซอลส์50ก.	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 ###		

กลุ่มสินค้า : 02040402 แปรงสีฟัน+ไหมขัดฟัน แปรงสีฟัน+ไหมขัดฟัน

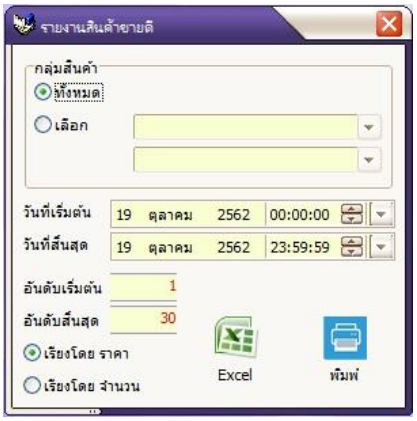
บาร์โค้ด	บาร์โค้ดย่อย	รายละเอียด	ราคาต้นทุน	ราคาขาย1	จำนวนสูงสุด	จำนวนคงเหลือ
8850002000339	8850002000339	แปรงสีฟันโคโดโม3-6ขวบ+ยาสีฟ	30.00	22.00	10.00	12.00
				### รวมรายการสินค้าจำนวน : 1 รายการ ###		

จำนวนสินค้าทั้งหมด : 4 รายการ

	ราคาต้นทุน	ราคาขาย1	มูลค่าสินค้าราคาทุน	มูลค่าสินค้าราคาขาย1
รวมทั้งสิ้น	275.00	104.00	5,700.00	1,608.00

➢ รายงานสินค้าขายดี

เมื่อมีการขายสินค้าโปรแกรมจะเก็บข้อมูลรายการขายเอาไว้ ถ้าต้องการดูว่า ณ ช่วงเวลานี้ถึงเวลานี้ มีการขายสินค้ารายการไหนที่ขายดีบ้าง ขายไปจำนวนกี่ชิ้น ให้เลือกดูที่รายงานนี้



- คลิกเลือกที่เมนูรายงาน ⟶ สินค้าขายดี ระบบแสดงหน้าจอใหม่ (ดังตัวอย่าง)
- สามารถเลือก ได้ว่าต้องการดู สินค้า ทั้งหมดหรือดูสินค้าเป็นบางกลุ่ม หากต้องการดูเป็นบางกลุ่มให้เลือกจุดเริ่มต้นในช่องบนและจุดสิ้นสุดในช่องล่างโดยกดปุ่มลูกศรชี้ลง
- เลือกวันที่เริ่มต้นและวันที่สิ้นสุดที่ต้องการดูรายงาน
- สามารถกำหนดลำดับที่ต้องการดูได้
- เลือกให้แสดงรายการสินค้าโดยเรียงจากราคาหรือเรียงจากจำนวน
- จากนั้นกดปุ่ม “พิมพ์” เพื่อดูรายงานหรือกดปุ่ม Excel เพื่อแสดงรายงานในรูปแบบ Excel

รายงานอันดับสินค้าขายดี อันดับที่ 1 - 30
ระหว่างกลุ่ม จิตรลดา - จิตรลดา
ระหว่างวันที่ 1/01/2010 00:00:00 - 31/01/2010 23:59:59

1 / 1

อันดับ	บาร์โค้ด	รายละเอียด	ราคาขายเฉลี่ย	จำนวนรวม	ส่วนลดรวม	ราคารวม
1	8850901350016	สาหร่ายเคลือบทอง 50 แคปซูล สวนจิตร	220.00	9.00	0.00	1,980.00
2	8850901170324	ชุดของขวัญบัตเตอร์ฟลาย จิตรลดา	350.00	5.00	0.00	1,750.00
3	8850901040030	นมผงสวนจิตรลดา	70.00	13.00	0.00	910.00
4	8850901160257	ชุดสังฆทาน สวนจิตรลดา	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 สวนจิตร ยกลัง	360.00	1.00	0.00	360.00
7	8850773103055	น้ำสตรอเบอร์รี่เข้มข้น ดอยคำ	85.00	2.00	0.00	170.00
8	8850901100093	น้ำเก๊กฮวย สวนจิตรลดา	15.00	10.00	0.00	150.00
9	8850901170164	สเปรย์ฉีดเท้ากลิ่นมะนาว สวนจิตรลดา	50.00	3.00	0.00	150.00
10	8850773103031	น้ำกระเจี๊ยบเข้มข้น ดอยคำ	75.00	2.00	0.00	150.00
11	8850901100130	น้ำมะขาม สวนจิตรลดา	15.00	9.00	0.00	135.00
12	8850773110152	น้ำมะเขือเทศพร้อมดื่ม 750 มล. ดอยคำ	65.00	2.00	0.00	130.00
13	8850773104311	สตรอเบอร์รี่อบแห้งถุงใหญ่ ดอยคำ	125.00	1.00	0.00	125.00
14	8850901320033	นม UHT จิตรดารสจืด 200มล	12.00	8.00	0.00	96.00
15	8850901090035	น้ำผึ้งหลอด สวนจิตร	24.00	4.00	0.00	96.00
16	8850901170171	น้ำมันนวดตัวผสมน้ำมันมะกรูด สวนจิตรลดา	95.00	1.00	0.00	95.00
17	8850901140020	ปุ๋ยหมัก สวนจิตร	15.00	6.00	0.00	90.00
18	8850901100109	น้ำขิง สวนจิตรลดา	15.00	6.00	0.00	90.00
19	8850773103048	น้ำเสาวรสเข้มข้น ดอยคำ	85.00	1.00	0.00	85.00
20	8850901050022	นมอัดเม็ด รสช็อคโกแลต จิตรลดา	10.25	8.00	0.00	82.00
21	8850901100376	น้ำสิ้นจี สวนจิตรลดา	19.00	4.00	0.00	76.00
22	8850901100116	กาแฟดำ สวนจิตรลดา	15.00	5.00	0.00	75.00
23	8850773103024	น้ำบ๊วยเข้มข้น ดอยคำ	75.00	1.00	0.00	75.00
24	8850773110701	น้ำมะเน่าพร้อมดื่ม 750 มล ดอยคำ	75.00	1.00	0.00	75.00
25	8850901140129	นมเม็ด สำหรับสัตว์เลี้ยง	75.00	1.00	0.00	75.00
26	110901	น้ำมันหอมระเหยตะไคร้,สเปียร์มิ้นท์,เปปเปอร์มิ้นท์	75.00	1.00	0.00	75.00
27	8850901170157	โลชั่นกันยุง สวนจิตรลดา	35.00	2.00	0.00	70.00
28	8850773110718	น้ำเบอร์รีรวม ดอยคำ	65.00	1.00	0.00	65.00
29	8850773110640	น้ำกระเจี๊ยบน้ำผึ้งดอยคำ 200 มล.	16.00	4.00	0.00	64.00
30	8850773110244	น้ำฝรั่งดอยคำแพ็ค 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 มีการยกยอดสินค้ามาจากเดือนที่แล้วเท่าไหร่และเดือนนี้มีการนำเข้า เบิกออกหรือขายไปกี่ชิ้น มียอดการปรับปรุงสินค้าอะไรบ้าง สินค้าที่แสดงในรายงา นนี้จะมีเฉพาะสินค้าที่มีการเคลื่อนไหวเท่านั้น

- คลิกเลือกที่เมนูรายงาน ⟶ ความเคลื่อนไหว ระบบแสดงหน้าจอใหม่ (ดังตัวอย่าง)
- สามารถเลือก ได้ว่าต้องการดู สินค้า ทั้งหมดหรือดูสินค้าเป็นบางกลุ่ม หากต้องการดูเป็นบางกลุ่มให้เลือกจุดเริ่มต้นในช่องบนและจุดสิ้นสุดในช่องล่างโดยกดปุ่มลูกศรชี้ลง
- กำหนดวันที่เริ่มต้นและวันที่สิ้นสุดที่ต้องการดูรายงาน
- เลือกว่าให้แสดงสินค้าโดยเรียงจากบาร์โค้ดหรือ เรียงจากชื่อสินค้า
- จากนั้นกดปุ่ม “พิมพ์” เพื่อดูรายงานหรือกดปุ่ม Excel เพื่อแสดงรายงานในรูปแบบ Excel

รายงานความเคลื่อนไหวสินค้า 5 / 25
ทุกกลุ่ม
ระหว่างวันที่ 1/01/2010 - 31/01/2010

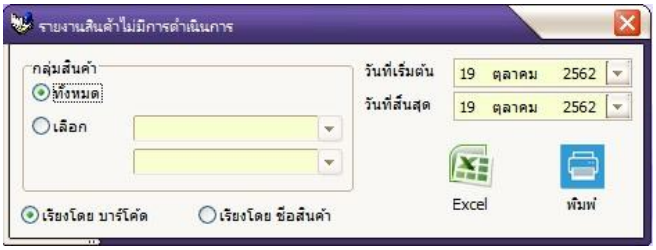
กลุ่มสินค้า : 07 บ.เสริมสุข+บ.ไทยน้ำทิพย์

บาร์โค้ด	บาร์โค้ดย่อย	รายละเอียด	ยอดยกมา	ยอดรับ	ยอดจ่าย	ยอดปรับปรุง	ยอดคงเหลือ
0701	0701	โค้กพีบีกขวด 422 มล.	14.00	0.00	15.00	0.00	-1.00
8851952301309	8851952301309	เป๊ปซี่ 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	เกเตอร์เรด กลิ่นองุ่น 350 มล.	3.00	0.00	1.00	0.00	2.00
8851959132012	8851959132012	โค้กแคน 325 มล.	32.00	0.00	2.00	0.00	30.00
8851959132364	8851959132364	สไปรท์แคน 325 มล.	34.00	0.00	4.00	0.00	30.00
8851959156018	8851959156018	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)
- สามารถเลือก ได้ว่าต้องการดู สินค้า ทั้งหมดหรือดูสินค้าเป็นบางกลุ่ม 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 กลิ่นสมุนไพรรวม	0.00	25.00	0.00
8850773108111	8850773108111	แยมผลไม้รวมซูการ์ฟรี ดอยคำ	33.00	40.00	0.00
8850773108128	8850773108128	แยมสตรอเบอร์รี่ซูการ์ฟรี ดอยคำ	33.00	40.00	0.00
8850773108135	8850773108135	แยมมาร์มาเลดส้มซูการ์ฟรี ดอยคำ	33.00	40.00	0.00
8850773108159	8850773108159	แยมเสาวรสซูการ์ฟรี ดอยคำ	33.00	40.00	0.00
8850773110251	8850773110251	น้ำสตรอเบอร์รีดอยคำแพ็ค 4	0.00	62.00	0.00
8850773110275	8850773110275	น้ำเห็ดหลินจือน้ำผึ้งดอยคำแพ็ค 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	เส้นจันท์ผักหวานบ้าน ธรรมชาติ ชัยพัฒนา	0.00	25.00	0.00
8856220005293	8856220005293	น้ำมันมะพร้าวชาววัง	0.00	120.00	0.00

รวมรายการจำนวน : 13 รายการ

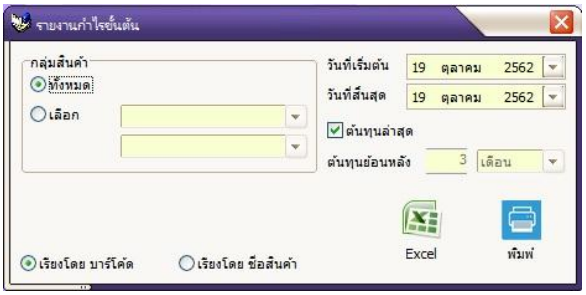
จำนวนสินค้าทั้งหมด : 13 รายการ

	ต้นทุนล่าสุด	ราคาขาย1	จำนวนคงเหลือ
รวมทั้งสิ้น	**170.00**	**647.00**	**0.00**

♦ รายงานกำไรขั้นต้น

เป็นรายงานที่แสดงให้เห็นถึงกำไรเฉลี่ยจากการขายสินค้า รายงานจะแสดงจำนวนสินค้าที่ขายไป ต้นทุนเท่าไหร่ กำไรกี่บาทและคำนวณกำไรเป็นเปอร์เซ็นต์ให้

รายงานจะแสดงให้เห็นถึงรายละเอียดของสินค้าแต่ละรายการ เช่น รหัสสินค้า รายละเอียดสินค้าจำนวนที่ขายไป มูลค่าของสินค้าที่ขาย ต้นทุนเฉลี่ยรวมของสินค้าและกำไรขั้นต้น โปรแกรมจะคำนวณกำไรที่ได้รับทั้งในรูปแบบบาทและรูปแบบเปอร์เซ็นต์



- คลิกเลือกที่เมนูรายงาน ⟶ กำไรขั้นต้น ระบบแสดงหน้าจอใหม่ (ดังตัวอย่าง)
- สามารถเลือก ได้ว่าต้องการดู สินค้าทั้งหมดหรือดูสินค้าเป็นบางกลุ่ม หากต้องการดูเป็นบางกลุ่มให้เลือกจุดเริ่มต้นในช่องบนและจุดสิ้นสุดในช่องล่างโดยกดปุ่มลูกศรชี้ลง
- กำหนดวันที่เริ่มต้นและวันที่สิ้นสุดที่ต้องการดูรายงาน
- เลือกว่าให้แสดงสินค้าโดยเรียงจากบาร์โค้ด หรือ เรียงจากชื่อสินค้า
- จากนั้นกดปุ่ม “พิมพ์” เพื่อดูรายงานหรือกดปุ่ม Excel เพื่อแสดงรายงานในรูปแบบ Excel

รายงานกำไรขั้นต้นจากการขาย
ระหว่างกลุ่ม จิตรลดา - จิตรลดา
ระหว่างวันที่ 10/01/2010 - 15/01/2010

1 / 1

กลุ่มสินค้า : 11 จิตรลดา

บาร์โค้ด	รายละเอียด	จำนวน	มูลค่าขาย	ต้นทุนเฉลี่ยรวม	กำไร	กำไร (%)
8850773103024	น้ำบ๊วยเข้มข้น ดอยคำ	1.00	75.00	62.00	13.00	17.33
8850773103031	น้ำกระเจี๊ยบเข้มข้น 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	ชุดของขวัญบัตเตอร์ฟลาย จิตรลดา	5.00	1,750.00	1,487.50	262.50	15.00
8850901320033	นม UHT จิตรดารสจืด 200มล	5.00	60.00	40.00	20.00	33.33
8850901320071	นม UHT จิตรลดา แพ็ค 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

เป็นรายงานที่แสดงให้รู้ว่าแต่ละจุดขายนั้นมียอดขายสินค้าเท่าไหร่ รายงานจะแสดงจำนวนบิลที่ทำการขายไปในแต่ละจุดและยอดของแต่ละบิล โดยสามารถเลือกได้ว่าต้องการดูพร้อมกันหมดทุกจุดขายหรือต้องการดูทีละจุดขาย

- คลิกเลือกที่เมนูรายงาน ⟶ การขาย ⟶ สรุปการขาย ระบบแสดงหน้าจอใหม่ (ดังตัวอย่าง)
- สามารถเลือกได้ว่าต้องการดูทุกจุดขายหรือจะเลือกดูเป็นบางจุดก็ได้ หากต้องการดูเป็นบางจุดให้เลือกจุดเริ่มต้นในช่องบนและจุดสิ้นสุดในช่องล่างโดยกดปุ่มลูกศรชี้ลง
- สามารถเลือกได้ว่าต้องการดูในช่วงวันที่เท่าไหร่ โดยกำหนดวันที่เริ่มต้น และวันที่สิ้นสุด
- สามารถดูรายงานได้ 2 แบบ โดยระบุเครื่องหมายถูกที่ช่อง “รวมใบเสร็จรับเงิน” จะแสดงรายงานแบบแรกและระบบจะแสดงรายงานแบบที่สองหากไม่มีการระบุเครื่องหมายในช่องดังกล่าว
- <u>รายงานแบบแรก</u> ระบบจะสรุปยอดขายทั้งหมดของแต่ละวัน โดยไม่มีการแสดงรายละเอียดของบิล
- <u>รายงานแบบที่สอง</u> ระบบจะแสดงของแต่ละบิลโดยจัดเรียงตามวันที่
- จากนั้นกดปุ่ม “พิมพ์” เพื่อดูรายงานหรือกดปุ่ม Excel เพื่อแสดงรายงานในรูปแบบ Excel

<u>ตัวอย่างรายงานแบบแรก</u>

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	จำนวนใบเสร็จ	จำนวนสินค้า	ราคาขายรวม	ส่วนลด	ราคาก่อนภาษี	ภาษี	ราคาขายสุทธิ
Terminal ID : Front001	149	410.00	19,681.94	0.00	19,681.94	0.00	19,681.94

จำนวนรายการทั้งหมด : 11 รายการ

	จำนวนใบเสร็จ	จำนวนสินค้า	ราคาขายรวม	ส่วนลด	ราคาก่อนภาษี	ภาษี	ราคาขายสุทธิ
รวมทั้งสิ้น	149	410.00	19,681.94	0.00	19,681.94	0.00	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

	จำนวนใบเสร็จ	จำนวนสินค้า	ราคารวม	ส่วนลด	ราคาก่อนภาษี	ภาษี	ราคาสุทธิ
รวมวันที่ 1/02/2010	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

	จำนวนใบเสร็จ	จำนวนสินค้า	ราคารวม	ส่วนลด	ราคาก่อนภาษี	ภาษี	ราคาสุทธิ
รวมวันที่ 2/02/2010	15	30.00	2,137.00	0.00	2,137.00	0.00	2,137.00

จำนวนรายการทั้งหมด : 27 รายการ

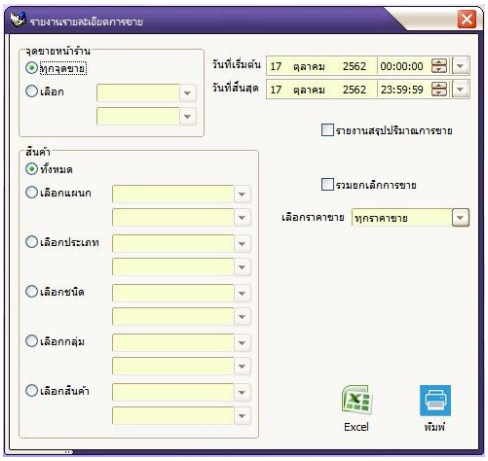
	จำนวนใบเสร็จ	จำนวนสินค้า	ราคารวม	ส่วนลด	ราคาก่อนภาษี	ภาษี	ราคาสุทธิ
รวมทั้งสิ้น	27	50.00	3,482.99	0.00	3,482.99	0.00	3,482.99

ผู้จัดทำ

เจ้าหน้าที่บัญชี

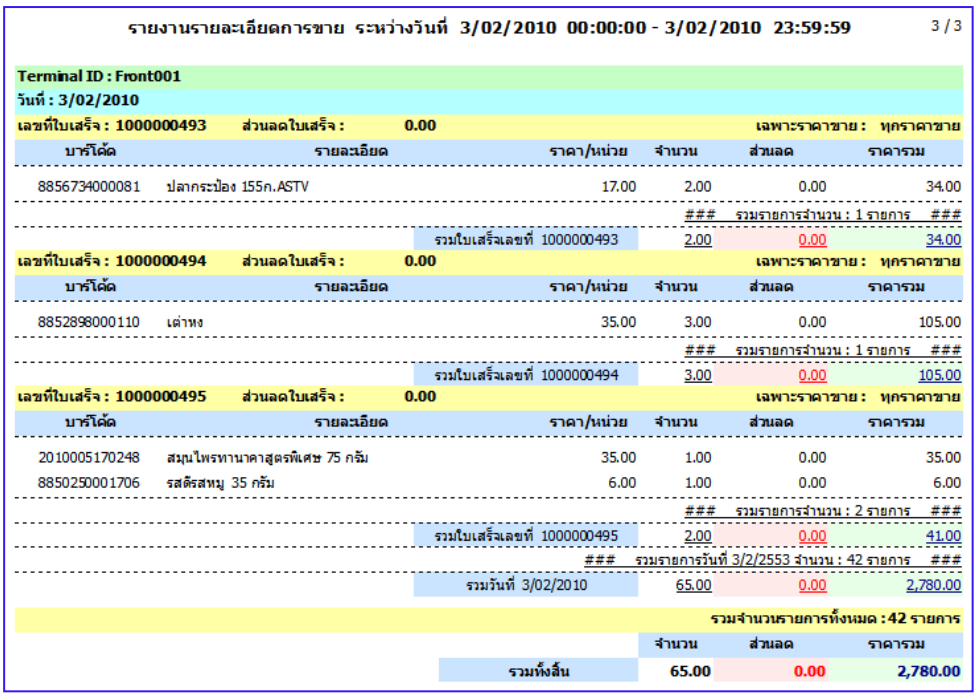
♦ รายงานรายละเอียดการขาย

คือ รายงานที่แสดงรายละเอียดการขายทั้งหมดโดยเรียงตามเลขที่ใบเสร็จ เช่น ช่วงเวลาที่ขาย รายละเอียด สินค้า ราคา ส่วนลด เป็นต้นและยังสามารถเช็คปริมาณการขายของสินค้าแต่ละรายการจากรายงานนี้ได้ด้วย



- คลิกเลือกที่เมนูรายงาน ⟶ การขาย ⟶ รายละเอียดการขาย ระบบแสดงหน้าจอใหม่ (ดังตัวอย่าง)
- สามารถเลือกได้ว่าต้องการดูทุกจุดขายหรือจะเลือกดูเป็นบางจุดก็ได้ หากต้องการดูเป็นบางจุดให้เลือกจุดเริ่มต้นในช่องบนและจุดสิ้นสุดในช่องล่างโดยกดปุ่มลูกศรชี้ลง
- สามารถเลือกได้ว่าต้องการดูในช่วงระหว่างวันที่เท่าไหร่ โดยกำหนดวันที่เริ่มต้นและวันที่สิ้นสุด
- สามารถเลือก ได้ว่าต้องการดู สินค้าทั้งหมดหรือดูสินค้าเป็นบางกลุ่ม หากต้องการดูเป็นบางกลุ่มให้เลือกจุดเริ่มต้นในช่องบนและจุดสิ้นสุดในช่องล่างโดยกดปุ่มลูกศรชี้ลง
- จากนั้นกดปุ่ม “พิมพ์” เพื่อดูรายงานหรือกดปุ่ม Excel เพื่อแสดงรายงานในรูปแบบ Excel

<u>หมายเหตุ</u> หากต้องการดูเฉพาะปริมาณการขายของสินค้าแต่ละรายการ ให้คลิกใส่เครื่องหมาย √ ที่ช่อง “รายงานสรุปปริมาณการขาย”



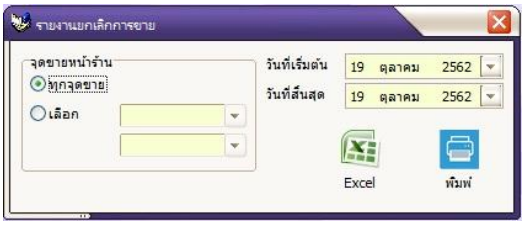
รายงานรายละเอียดการขาย ระหว่างวันที่ 3/02/2010 00:00:00 - 3/02/2010 23:59:59 3 / 3

Terminal ID : Front001
วันที่ : 3/02/2010

เลขที่ใบเสร็จ : 1000000493	ส่วนลดใบเสร็จ : 0.00				เฉพาะราคาขาย : ทุกราคาขาย
บาร์โค้ด	รายละเอียด	ราคา/หน่วย	จำนวน	ส่วนลด	ราคารวม
8856734000081	ปลากระป๋อง 155ก.ASTV	17.00	2.00	0.00	34.00
			###	รวมรายการจำนวน : 1 รายการ	###
		รวมใบเสร็จเลขที่ 1000000493	2.00	0.00	34.00
เลขที่ใบเสร็จ : 1000000494	ส่วนลดใบเสร็จ : 0.00				เฉพาะราคาขาย : ทุกราคาขาย
บาร์โค้ด	รายละเอียด	ราคา/หน่วย	จำนวน	ส่วนลด	ราคารวม
8852898000110	เต่าทอง	35.00	3.00	0.00	105.00
			###	รวมรายการจำนวน : 1 รายการ	###
		รวมใบเสร็จเลขที่ 1000000494	3.00	0.00	105.00
เลขที่ใบเสร็จ : 1000000495	ส่วนลดใบเสร็จ : 0.00				เฉพาะราคาขาย : ทุกราคาขาย
บาร์โค้ด	รายละเอียด	ราคา/หน่วย	จำนวน	ส่วนลด	ราคารวม
2010005170248	สมุนไพรทานาคาสูตรพิเศษ 75 กรัม	35.00	1.00	0.00	35.00
8850250001706	รสดัรสหมู 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
					รวมจำนวนรายการทั้งหมด : 42 รายการ
			จำนวน	ส่วนลด	ราคารวม
		รวมทั้งสิ้น	65.00	0.00	2,780.00

♦ รายงานยกเลิกการขาย

รายงานจะแสดงเฉพาะบิลที่ได้มีการยกเลิกการขายเท่านั้น รายงานนี้จะแสดงรายละเอียดของบิล เช่นวันเวลาที่ได้ทำการขาย เลขที่ใบเสร็จ รายการสินค้า จำนวนและราคา เป็นต้น



- คลิกเลือกที่เมนูรายงาน ⟶ การขาย ⟶ ยกเลิกการขาย ระบบแสดงหน้าจอใหม่ (ดังตัวอย่าง)
- สามารถเลือกได้ว่าต้องการดูทุกจุดขายหรือจะเลือกดูเป็นบางจุดก็ได้ หากต้องการดูเป็นบางจุดให้เลือกจุดเริ่มต้นในช่องบนและจุดสิ้นสุดในช่องล่างโดยกดปุ่มลูกศรชี้ลง
- สามารถเลือกได้ว่าต้องการดูในช่วงวันใดโดยกำหนดวันที่เริ่มต้นและวันที่สิ้นสุดที่มีการขาย
- จากนั้นกดปุ่ม “พิมพ์” เพื่อดูรายงานหรือกดปุ่ม Excel เพื่อแสดงรายงานในรูปแบบ Excel

รายงานยกเลิกการขาย ระหว่างวันที่ 1/01/2010 - 31/01/2010 1 / 1

Terminal ID : Front001

วันที่ 8/01/2010

วันที่	เวลา	เลขที่ใบเสร็จ	รายละเอียด	ราคา/หน่วย	จำนวน	ส่วนลด	ราคารวม
8/1/2010	7:29:33	1000000086	ครีมนวด 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	###

วันที่ 30/01/2010

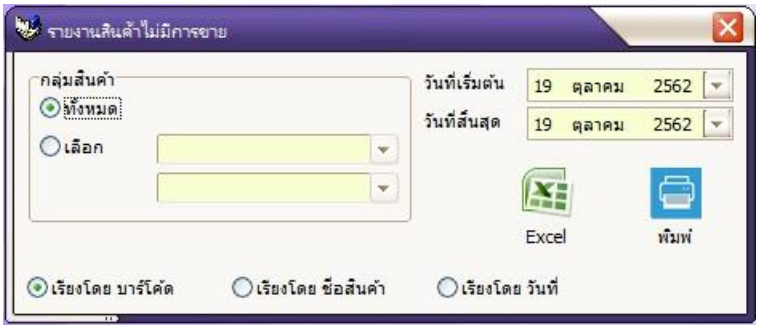
วันที่	เวลา	เลขที่ใบเสร็จ	รายละเอียด	ราคา/หน่วย	จำนวน	ส่วนลด	ราคารวม
30/1/2010	18:18:06	1000000424	กระเจี๊ยบแห้ง 90 กรัม	30.00	10.00	0.00	300.00
30/1/2010	18:18:06	1000000424	พุทราจีนไม่ฟอกสี 160 ก	35.00	10.00	0.00	350.00
						### รวมรายการจำนวน : 2 รายการ	###

จำนวนรายการทั้งหมด : 4 รายการ

	จำนวน	ส่วนลด	ราคารวม
รวมทั้งสิ้น	22.00	0.00	748.00

♦ รายงานสินค้าไม่มีการขาย

รายงานจะแสดงเฉพาะรายการสินค้าที่เคยได้มีการขายไปแล้ว ว่าขายครั้งสุดท้ายตั้งแต่เมื่อไหร่ มีการแสดงรายละเอียดต่างๆ เช่น ชื่อสินค้า จำนวน วันที่ขายล่าสุด เป็นต้น



- คลิกเลือกที่เมนูรายงาน ⟶ การขาย ⟶ ไม่มีการขาย ระบบแสดงหน้าจอใหม่ (ดังตัวอย่าง)
- สามารถเลือกสินค้าว่าต้องการดูทั้งหมดหรือดูเป็นบางชนิดก็ได้ โดยใช้ปุ่มลูกศร ชี้ลง เลือกชื่อสินค้าชนิดแรกที่ต้องการดูในช่องแรกและเลือกชื่อสินค้าที่ต้องการดูชนิดสุดท้ายจากปุ่มลูกศรลงช่องที่ 2
- กำหนดวันที่เริ่มต้นและวันที่สิ้นสุดที่ต้องการดูรายงาน
- เลือกว่าให้แสดงสินค้าโดยเรียงจากบาร์โค้ด หรือ เรียงจากชื่อสินค้า หรือเรียงตามวันที่
- จากนั้นกดปุ่ม “พิมพ์” เพื่อดูรายงานหรือกดปุ่ม Excel เพื่อแสดงรายงานในรูปแบบ Excel ระบบจะแสดงรายงานสินค้าที่ไม่มีการขายตามช่วงเวลาที่เลือกไว้ทั้งหมด

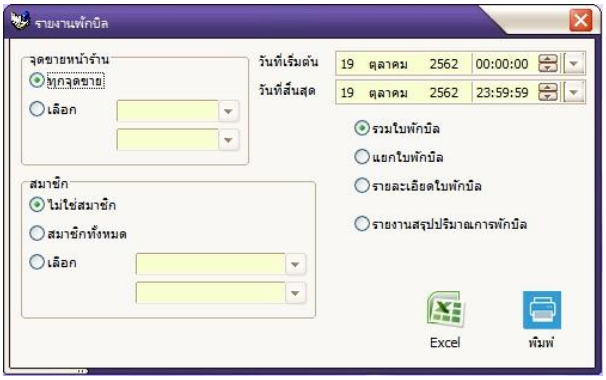
รายงานสินค้าไม่มีการขาย
ทุกสินค้า
ระหว่างวันที่ 1/01/2010 - 1/01/2010

19 / 19

ลำดับที่	บาร์โค้ด	รายละเอียด	จำนวนคงเหลือ	จำนวนล่าสุด	ราคาล่าสุด	วันที่ขายล่าสุด
895	9789749460979	ปรากฏการณ์สนธิ (ปกอ่อน)	4.00	1.00	320.00	1/09/2009
896	998850901020230	นมถุง รสวนิลา จิตรลดา โปร	0.00	2.00	5.00	9/10/2009
897	998850901020254	นมถุง รสโกโก้ จิตรลดา โปร	0.00	2.00	5.00	12/10/2009
898	998850901030307	นมเปรี้ยวรสสตรอเบอรี่ 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	ขัดผิว แม่ขวัญเรือน	0.00	1.00	15.00	21/01/2010

♦ รายงานการพักบิล

รายงานการพักบิลจะแสดงเฉพาะรายการที่พักบิลไว้และยังไม่มีการชำระเงิน สามารถเลือกระบุวันและเวลา รายงานการพักบิลจะแสดงรายละเอียดต่างๆเช่น ชื่อสินค้า จำนวนสินค้า วันที่ เป็นต้น



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

รายงานรายละเอียดใบพักบิล ระหว่างวันที่ 16/08/2011 00:00:00 - 16/08/2011 23:59:59 1 / 1

บริษัท รีลเทค (ไทยแลนด์) จำกัด

Terminal ID : 001
วันที่ : 16/08/2011

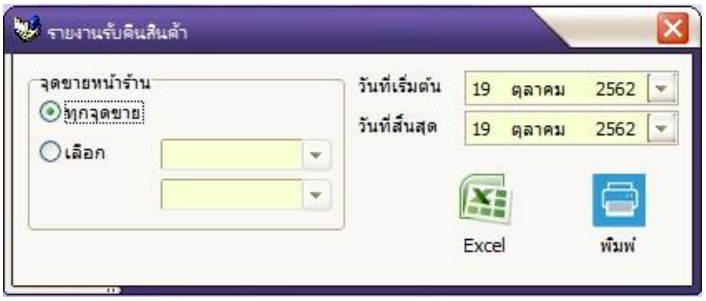
เลขที่ใบพักบิล : SB00000001 เวลา : 14:05:08 ส่วนลดใบเสร็จ : 0.00

บาร์โค้ด	รายละเอียด	ราคา/หน่วย	จำนวน	ส่วนลด	ราคารวม
0310742006025	เมนโทลาทัม ลิปไอซ์	100.00	1.00	0.00	100.00
0310742006025	เมนโทลาทัม ลิปไอซ์	100.00	1.00	0.00	100.00
047400115439	ใบมีดยิลเลตต์เซ็นเซอร์เอ็กเซล 3ชิ้น	500.00	1.00	0.00	500.00
				### รวมรายการจำนวน : 3	###
หมายเหตุ : 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
				จำนวนรายการทั้งหมด : 3	
			จำนวน	ส่วนลด	ราคารวม
		รวมทั้งสิ้น	3.00	0.00	700.00

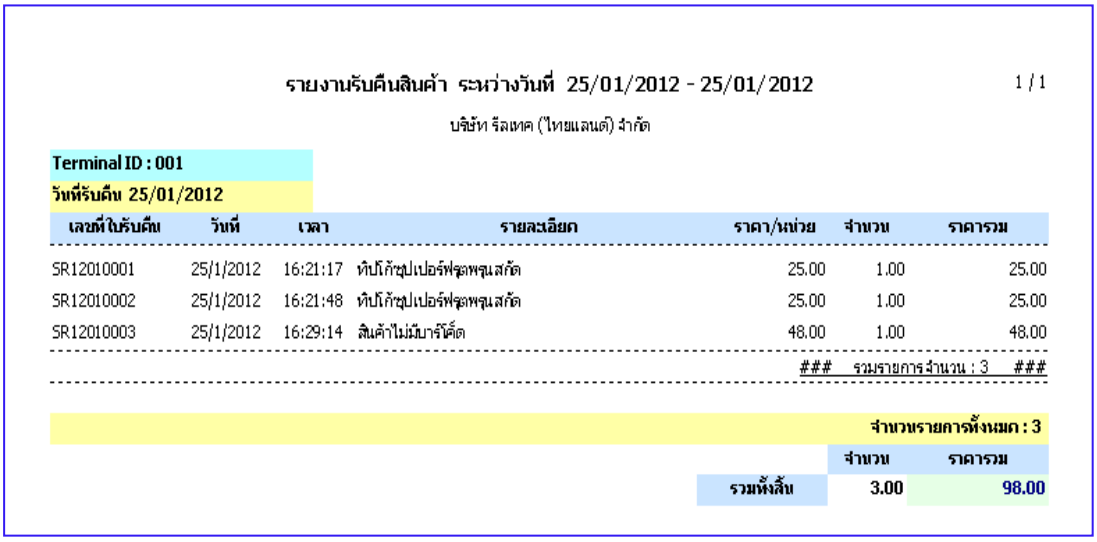
ผู้จัดทำ เจ้าหน้าที่บัญชี

♦ รายงานรับคืนสินค้า

รายงานนี้เป็นรายงานที่แสดงการเปลี่ยนหรือรับคืนสินค้า ในกรณีที่ซื้อสินค้าไปแล้วสินค้านั้นใช้ไม่ได้หรือไม่ตรงกับความต้องการ โดยสามารถระบุวันเวลาที่ต้องการดูได้ รายงานรับคืนสินค้าจะแสดงรายละเอียดต่างๆเช่น ชื่อสินค้า จำนวนสินค้า วันที่ เป็นต้น



- คลิกเลือกที่เมนูรายงาน ⟶ การขาย ⟶ รับคืนสินค้า ระบบแสดงหน้าจอใหม่ (ดังตัวอย่าง)
- สามารถเลือกได้ว่าต้องการจะดูรายงานรับคืนสินค้าแบบไหน เช่น ทุกจุดขายหรือบางจุดขายก็ได้
- กำหนดวันที่เริ่มต้นและวันที่สิ้นสุดที่ต้องการดูรายงาน
- จากนั้นกดปุ่ม "พิมพ์" เพื่อดูรายงานหรือกดปุ่ม Excel เพื่อแสดงรายงานในรูปแบบ Excel ระบบ จะแสดงรายงานตามที่เลือกไว้



รายงานรับคืนสินค้า ระหว่างวันที่ 25/01/2012 - 25/01/2012 1 / 1

บริษัท รีลเทค (ไทยแลนด์) จำกัด

Terminal ID : 001

วันที่รับคืน 25/01/2012

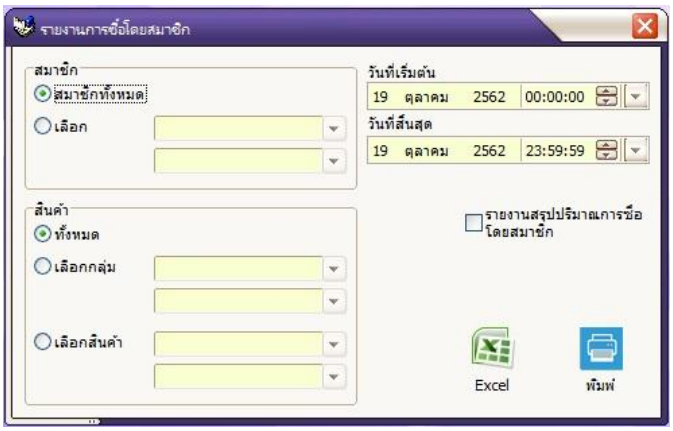
เลขที่ใบรับคืน	วันที่	เวลา	รายละเอียด	ราคา/หน่วย	จำนวน	ราคารวม
SR12010001	25/1/2012	16:21:17	ทิปโก้ซุปเปอร์ฟูดพรุนสกัด	25.00	1.00	25.00
SR12010002	25/1/2012	16:21:48	ทิปโก้ซุปเปอร์ฟูดพรุนสกัด	25.00	1.00	25.00
SR12010003	25/1/2012	16:29:14	สินค้าไม่มีบาร์โค้ด	48.00	1.00	48.00
				###	รวมรายการจำนวน : 3	###

จำนวนรายการทั้งหมด : 3

	จำนวน	ราคารวม
รวมทั้งสิ้น	3.00	98.00

♦ รายงานการซื้อโดยสมาชิก

รายงานจะแสดงว่าสมาชิกมียอดซื้อสะสมเท่าไหร่ในช่วงเวลาที่เลือกดู โดยแสดงข้อมูลเรียงตามเลขที่ใบเสร็จ



- คลิกเลือกที่เมนูรายงาน ⟶ การขาย ⟶ ซื้อโดยสมาชิก ระบบแสดงหน้าจอใหม่ (ดังตัวอย่าง)
- สามารถกำหนดรายชื่อสมาชิกที่ต้องการดูได้ โดยใช้ปุ่มลูกศรชี้ลง
- กำหนดรายการสินค้าที่ต้องการดูได้ โดยใช้ปุ่มลูกศรลง
- กำหนดวันที่เริ่มต้นที่ต้องการดูถึงวันที่สิ้นสุดที่ต้องการ
- จากนั้นกดปุ่ม "พิมพ์" เพื่อดูรายงานหรือกดปุ่ม Excel เพื่อแสดงรายงานในรูปแบบ Excel ระบบ จะแสดงรายงานตามที่เลือกไว้

รายงานการซื้อโดยสมาชิก ระหว่างวันที่ 10 มิ.ย. 2008 - 24 มิ.ย. 2008 1 / 1

รหัส 0001 **ชื่อ (L.1) Yoon Eun Hye** **นามสกุล (L.1) Yoon Eun Hye**
ชื่อ (L.2) ยูอินเฮ **นามสกุล (L.2) ยูอินเฮ**
บัตรประชาชน 0000000000000 ที่อยู่ 135/17 อาคารอมรพันธุ์ 205 ทาวเวอร์ 2 ซ.นาทอง 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

เลขที่ใบเสร็จ : 0800000009 **ส่วนลดใบเสร็จ : 10.00**

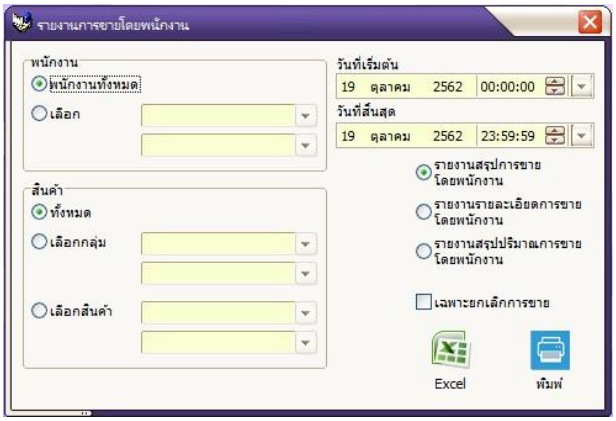
วันที่	เวลา	บาร์โค้ด	รายละเอียด	ราคา/หน่วย	จำนวน	ส่วนลด	ราคารวม
18/6/2551	13:44:36	8850112001943	ขนมเท็นลังสติ๊ก23ก.รสเผ็ดแซ่บ	10.00	50.00	7.35	492.65
18/6/2551	13:44:36	8850112002032	ขนมเท็นลังแผ่นไรเตอร์5ก.	5.00	30.00	2.21	147.79
18/6/2551	13:44:36	8850277055010	ข้าวโพดอบกรอบวิตตี้รสบาร์บีคิว	5.00	1.00	0.07	4.93
18/6/2551	13:44:36	8850277055010	ข้าวโพดอบกรอบวิตตี้รสบาร์บีคิว	5.00	1.00	0.07	4.93
18/6/2551	13:44:36	8850277060014	ข้าวโพดอบกรอบดรากอนบอลรสปาปริ	5.00	1.00	0.07	4.93
18/6/2551	13:44:36	8850277075018	ข้าวโพดอบกรอบบานานาส	5.00	1.00	0.07	4.93
18/6/2551	13:44:36	8850277075018	ข้าวโพดอบกรอบบานานาส	5.00	1.00	0.07	4.93
18/6/2551	13:44:36	8850277075094	ขนมทอม&เจอรี่ซีสเม็กซิกันบาร์บีคิว	5.00	1.00	0.07	4.93
					###	รวมรายการจำนวน : 8 รายการ	###
				รวม	86.00	10.00	670.00

เลขที่ใบเสร็จ : 0800000012 **ส่วนลดใบเสร็จ : 59.00**

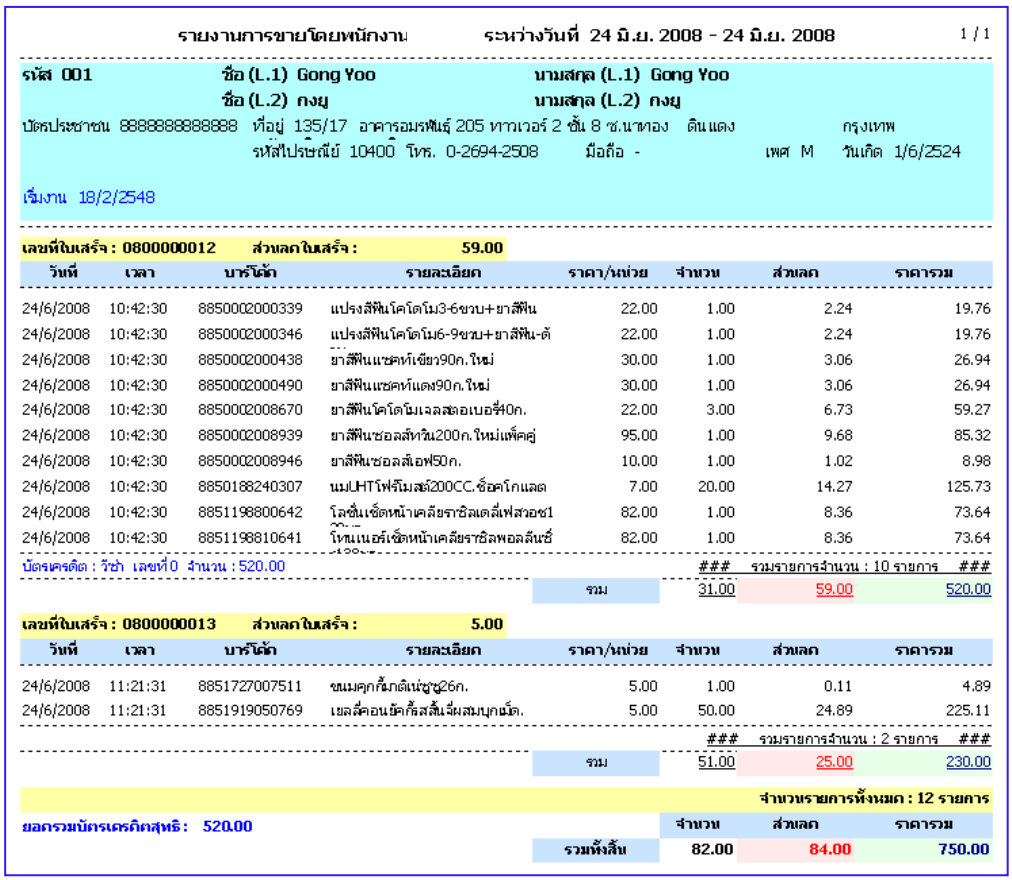
วันที่	เวลา	บาร์โค้ด	รายละเอียด	ราคา/หน่วย	จำนวน	ส่วนลด	ราคารวม
24/6/2551	10:42:30	8850002000339	แปรงสีฟันโคโดโม3-6ขวบ+ยาสีฟัน	22.00	1.00	2.24	19.76
24/6/2551	10:42:30	8850002000346	แปรงสีฟันโคโดโม6-9ขวบ+ยาสีฟัน-ด้	22.00	1.00	2.24	19.76
24/6/2551	10:42:30	8850002000438	ยาสีฟันแซคห์เขียว90ก.ใหม่	30.00	1.00	3.06	26.94
24/6/2551	10:42:30	8850002000490	ยาสีฟันแซคห์แดง90ก.ใหม่	30.00	1.00	3.06	26.94
24/6/2551	10:42:30	8850002008670	ยาสีฟันโคโดโมเจลสตอเบอรี่40ก.	22.00	3.00	6.73	59.27
24/6/2551	10:42:30	8850002008939	ยาสีฟันซอลส์ทริน200ก.ใหม่แพ็คคู่	95.00	1.00	9.68	85.32
24/6/2551	10:42:30	8850002008946	ยาสีฟันซอลส์เอฟ50ก.	10.00	1.00	1.02	8.98
24/6/2551	10:42:30	8850188240307	นมUHTโฟร์โมสต์200CC.ช็อคโกแลต	7.00	20.00	14.27	125.73
24/6/2551	10:42:30	8851198800642	โลชั่นเช็ดหน้าเคลียราซิลเดลี่เฟสวอช1	82.00	1.00	8.36	73.64
24/6/2551	10:42:30	8851198810641	โทนเนอร์เช็ดหน้าเคลียราซิลพอลลีนซี	82.00	1.00	8.36	73.64
บัตรเครดิต : รีซ่า เลขที่ 0 จำนวน : 520.00					###	รวมรายการจำนวน : 10 รายการ	###
				รวม	31.00	59.00	520.00

♦ รายงานการขายโดยพนักงาน

เป็นรายงานที่บอกว่าพนักงานคนไหนเป็นคนขายสินค้าในบิลไหน ที่รายงานจะบอกรายละเอียดของแต่ละใบเสร็จว่าลูกค้าซื้อสินค้ารายการไหนไปบ้าง ราคาเท่าไหร่ ส่วนลดเท่าไหร่ ชำระเงินอย่างไร



- คลิกเลือกที่เมนูรายงาน ⟶ การขาย ⟶ การขายโดยพนักงาน ระบบแสดงหน้าจอใหม่ (ดังตัวอย่าง)
- สามารถกำหนดรายชื่อสมาชิกที่ต้องการดูได้ โดยใช้ปุ่มลูกศรชี้ลง
- กำหนดรายการสินค้าที่ต้องการดูได้ โดยใช้ปุ่มลูกศรลง
- กำหนดวันที่เริ่มต้นที่ต้องการดู ถึงวันที่สิ้นสุดที่ต้องการ
- จากนั้นกดปุ่ม “พิมพ์” เพื่อดูรายงานหรือกดปุ่ม Excel เพื่อแสดงรายงานในรูปแบบ Excel ระบบจะแสดงรายงานตามที่เลือกไว้



รายงานการขายโดยพนักงาน ระหว่างวันที่ 24 มิ.ย. 2008 - 24 มิ.ย. 2008 1 / 1

รหัส 001 ชื่อ (L.1) Gong Yoo นามสกุล (L.1) Gong Yoo
ชื่อ (L.2) กงยู นามสกุล (L.2) กงยู
บัตรประชาชน 8888888888888 ที่อยู่ 135/17 อาคารอมรพันธุ์ 205 ทาวเวอร์ 2 ชั้น 8 ซ.นาทอง ดินแดง กรุงเทพ
รหัสไปรษณีย์ 10400 โทร. 0-2694-2508 มือถือ - เพศ M วันเกิด 1/6/2524
เริ่มงาน 18/2/2548

เลขที่ใบเสร็จ : 0800000012 ส่วนลดใบเสร็จ : 59.00

วันที่	เวลา	บาร์โค้ด	รายละเอียด	ราคา/หน่วย	จำนวน	ส่วนลด	ราคารวม
24/6/2008	10:42:30	8850002000339	แปรงสีฟันโคโดโม3-6ขวบ+ยาสีฟัน	22.00	1.00	2.24	19.76
24/6/2008	10:42:30	8850002000346	แปรงสีฟันโคโดโม6-9ขวบ+ยาสีฟัน-ด้	22.00	1.00	2.24	19.76
24/6/2008	10:42:30	8850002000438	ยาสีฟันแซคท์เขียว90ก.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	8850002008670	ยาสีฟันโคโดโมเจลสตอเบอรี่40ก.	22.00	3.00	6.73	59.27
24/6/2008	10:42:30	8850002008939	ยาสีฟันซอลสำหวิน200ก.ใหม่แพ็คคู่	95.00	1.00	9.68	85.32
24/6/2008	10:42:30	8850002008946	ยาสีฟันซอลสเอฟ50ก.	10.00	1.00	1.02	8.98
24/6/2008	10:42:30	8850188240307	นมUHTโฟร์โมสท์200CC.ช็อคโกแลต	7.00	20.00	14.27	125.73
24/6/2008	10:42:30	8851198800642	โลชั่นเซ็ตหน้าเคลียราซิลเดลี่เฟสวอช1	82.00	1.00	8.36	73.64
24/6/2008	10:42:30	8851198810641	โทนเนอร์เซ็ตหน้าเคลียราซิลพอลลีนซี่	82.00	1.00	8.36	73.64

บัตรเครดิต : วีซ่า เลขที่ 0 จำนวน : 520.00 ### รวมรายการจำนวน : 10 รายการ ###

รวม	31.00	59.00	520.00

เลขที่ใบเสร็จ : 0800000013 ส่วนลดใบเสร็จ : 5.00

วันที่	เวลา	บาร์โค้ด	รายละเอียด	ราคา/หน่วย	จำนวน	ส่วนลด	ราคารวม
24/6/2008	11:21:31	8851727007511	ขนมคุกกี้มาดิแน่ซูซู26ก.	5.00	1.00	0.11	4.89
24/6/2008	11:21:31	8851919050769	เยลลี่คอนยัคกี้สลิ้นเนื้ผสมบุกเน็ต.	5.00	50.00	24.89	225.11

รวมรายการจำนวน : 2 รายการ

รวม	51.00	25.00	230.00

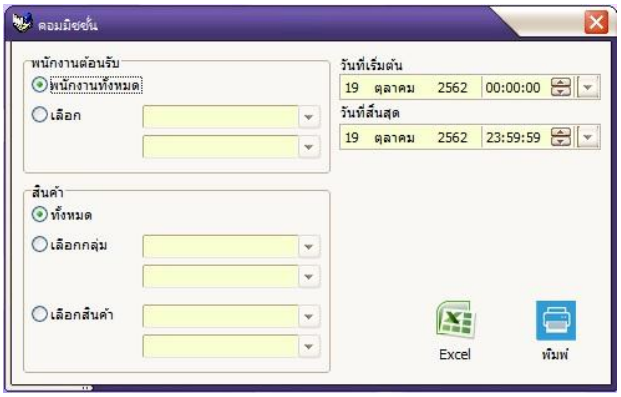
จำนวนรายการทั้งหมด : 12 รายการ

ยอดรวมบัตรเครดิตสุทธิ : 520.00

	จำนวน	ส่วนลด	ราคารวม
รวมทั้งสิ้น	82.00	84.00	750.00

♦ รายงานค่าคอมมิชชั่น

รายงานค่าคอมมิชชั่นจะแสดงค่าคอมมิชชั่นของพนักงานแต่ละคน ว่าพนักงานคนไหนขายอะไรไปเท่าไหร่บ้าง 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 ระบบ จะแสดงรายงานตามที่เลือกไว้

รายงานค่าคอมมิชชั่น ระหว่างวันที่ 16/08/2011 00:00:00 - 16/08/2011 23:59:59 1 / 1

ทุกพนักงานต้อนรับ & ทุกสินค้า

บริษัท ริลเทค (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 %
	รวม	3	14	4,750.00	142.50

ผู้จัดทำ เจ้าหน้าที่บัญชี

♦ รายงานการชำระเงิน

รายงานการชำระเงินนั้น สามารถเลือกดูได้ 3 แบบ คือ การชำระโดยเงินสด, การชำระผ่านบัตรเครดิตและการชำระโดยเงินต่างประเทศ

- การชำระโดยเงินสด (รายงานเงินสด)

รายงานนี้จะแสดงเฉพาะรายการที่ชำระเงินโดยเงินสดเท่านั้น สามารถเลือกดูได้ตามวันเริ่มต้นจนถึงวันสิ้นสุด รายงานจะแสดง วันเวลา ชื่อผู้ทำรายการ จำนวนเงินของแต่ละบิล เป็นต้น

- คลิกเลือกที่เมนูรายงาน ⟶ การชำระเงิน ⟶ เงินสด ระบบแสดงหน้าจอใหม่ (ดังตัวอย่าง)
- สามารถดูได้สองแบบคือแบบสรุปรวมและแบบแสดงรายละเอียด โดยการคลิก√ในช่องแสดงรายการสินค้า
- จากนั้นกดปุ่ม “พิมพ์” เพื่อดูรายงานหรือกดปุ่ม Excel เพื่อแสดงรายงานในรูปแบบ Excel ระบบจะแสดงรายงานตามที่เลือกไว้

<u>แบบสรุป</u>

1 / 1

รายงานเงินสด
ระหว่างวันที่ 16/08/2011 - 16/08/2011

บริษัท ริลเทค (ไทยแลนด์) จำกัด

วันที่	เวลา	จุดขาย	ผู้ทำรายการ	เลขที่ใบเสร็จ	จำนวนเงินสด
16/08/2011	14:33:45	001	999:ผู้ดูแล (ผู้ดูแลระบบ)	1100000025	950.00
16/08/2011	14:54:15	001	999:ผู้ดูแล (ผู้ดูแลระบบ)	1100000026	2,550.00
16/08/2011	14:54:57	001	999:ผู้ดูแล (ผู้ดูแลระบบ)	1100000027	1,250.00
					จำนวนรายการเงินสดทั้งหมด : 3
				จำนวนเงินสดรวมทั้งสิ้น	4,750.00

<u>แบบละเอียด</u>

1 / 1

รายงานเงินสด
ระหว่างวันที่ 16/08/2011 - 16/08/2011

วันที่	เวลา	จุดขาย	ผู้ทำรายการ	เลขที่ใบเสร็จ	จำนวนเงินสด
16/08/2011	14:54:57	001	999:ผู้ดูแล (ผู้ดูแลระบบ)	1100000027	1,250.00

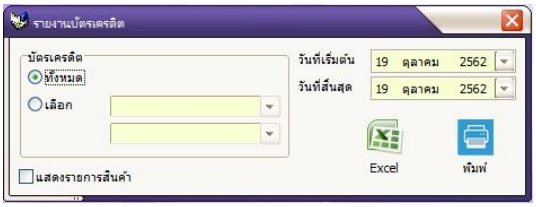
บาร์โค้ด	รายละเอียด	ราคา/หน่วย	จำนวน	ส่วนลด	ราคารวม
047400245105	โฟมยิลเลตต์กลิ่นมะนาว 175ก.	50.00	1.00	0.00	50.00
070450020873	พรุนชันสวิท340g.	300.00	1.00	0.00	300.00
070450021955	ลูกพรุน ชันสวิท283g.	500.00	1.00	0.00	500.00
084501802714	ชัลตานาบิสกิต100g.องุ่น	100.00	1.00	0.00	100.00
070450113285	ชันสวิท น้ำพรุน	300.00	1.00	0.00	300.00

รวมรายการเงินสดจำนวน : 5

จำนวนเงินใบเสร็จรวมทั้งสิ้น	1,250.00
จำนวนรายการเงินสดทั้งหมด : 3	
จำนวนเงินสดรวมทั้งสิ้น	4,750.00

- **รายงานบัตรเครดิต**

เป็นรายงานที่ใช้สำหรับดูว่ามีการรับชำระด้วยบัตรเครดิตอะไรบ้าง แต่ละบัตรที่รับชำระมีวันที่เท่าไหร่ พนักงานคนไหนเป็นคนรับชำระเงิน มีเลขที่บิลอะไรบ้าง และราคาของแต่ละบิลมีจำนวนเท่าไหร่



- คลิกเลือกที่เมนูรายงาน ⟶ การชำระเงิน ⟶ บัตรเครดิต ระบบแสดงหน้าจอใหม่ (ดังตัวอย่าง)
- สามารถเลือกดูทั้งหมดหรือทีละชนิดบัตรเครดิตก็ได้
- สามารถดูได้สองแบบคือแบบสรุปรวมและแบบแสดงรายละเอียด โดยการคลิก√ในช่องแสดงรายการสินค้า
- เลือกช่วงเวลาเริ่มต้นและช่วงเวลาสิ้นสุดที่ต้องการดูรายงานการชำระเงินด้วยบัตรเครดิต
- จากนั้นกดปุ่ม “พิมพ์” เพื่อดูรายงานหรือกดปุ่ม Excel เพื่อแสดงรายงานในรูปแบบ Excel

แบบสรุป

1 / 1

รายงานบัตรเครดิต
ทั้งหมด
ระหว่างวันที่ 1 เม.ย. 2009 - 30 เม.ย. 2009

บัตรเครดิต : 001 VISA วีซ่า

หมายเลขบัตรเครดิต : 0

วันที่	เวลา	จุดขาย		ผู้ทำรายการ	เลขที่ใบเสร็จ	จำนวนเงินเครดิต
22/4/2009	10:17:38	001	001:รู้ดีมา		0900000919	550.00
30/4/2009	14:38:29	001	001:รู้ดีมา		0900000924	1,390.00

รวมรายการบัตรเครดิต วีซ่า จำนวน : 2 รายการ

จำนวนเงินเครดิต วีซ่า รวม 1,940.00

แบบละเอียด

1 / 1

รายงานบัตรเครดิต
ทั้งหมด
ระหว่างวันที่ 30 เม.ย. 2009 - 30 เม.ย. 2009

บัตรเครดิต : 001 VISA วีซ่า

หมายเลขบัตรเครดิต : 0

วันที่	เวลา	จุดขาย		ผู้ทำรายการ	เลขที่ใบเสร็จ	จำนวนเงินเครดิต
30/4/2009	14:38:29	001	001:รู้ดีมา		0900000924	1,390.00

บาร์โค้ด	รายละเอียด	ราคา/หน่วย	จำนวน	ส่วนลด	ราคารวม
00478	ต่างหูกุญแจมือ	200.00	5.00	0.00	1,000.00
00357	กางเกงแสลคดำ	390.00	1.00	0.00	390.00

รวมรายการจำนวน : 2 รายการ

จำนวนเงินใบเสร็จรวม 1,390.00

รวมรายการบัตรเครดิต วีซ่า จำนวน : 3 รายการ

จำนวนเงินเครดิต วีซ่า รวม 4,510.00

บัตรเครดิต : 002 MASTER มาสเตอร์

หมายเลขบัตรเครดิต : 0

วันที่	เวลา	จุดขาย		ผู้ทำรายการ	เลขที่ใบเสร็จ	จำนวนเงินเครดิต
30/4/2009	14:39:00	001	001:รู้ดีมา		0900000925	870.00

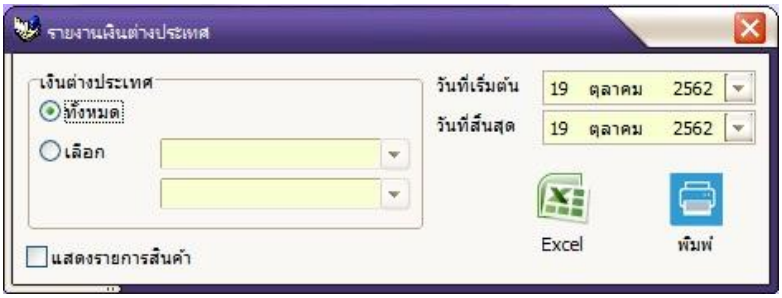
บาร์โค้ด	รายละเอียด	ราคา/หน่วย	จำนวน	ส่วนลด	ราคารวม
00461	เสื้อกั๊กลายสก๊อต	290.00	3.00	0.00	870.00

รวมรายการจำนวน : 1 รายการ

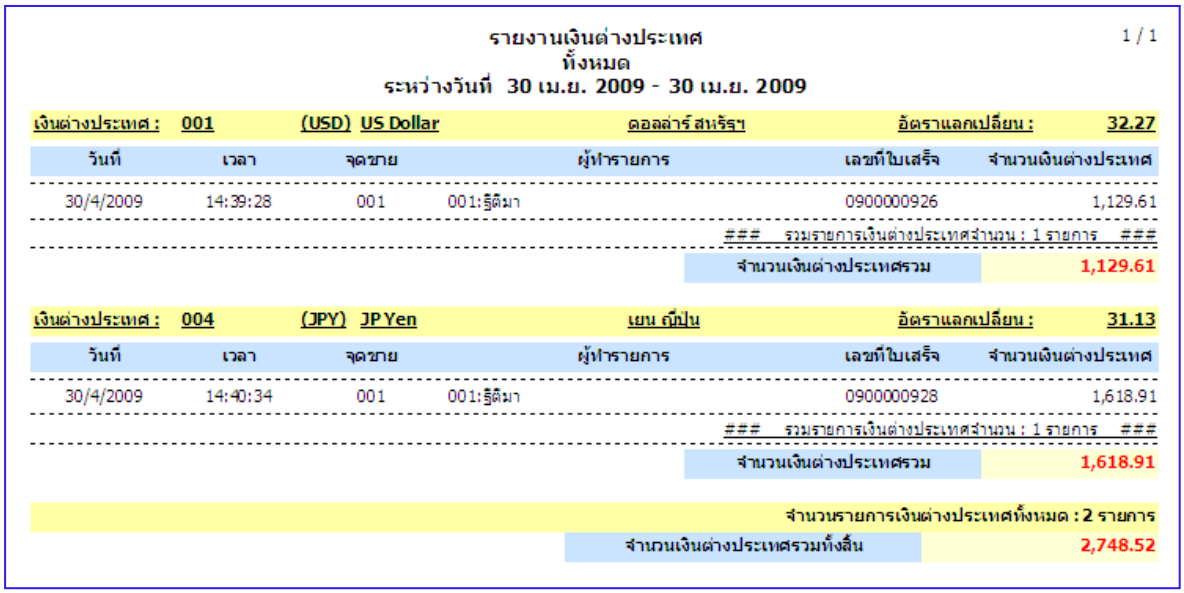
จำนวนเงินใบเสร็จรวม 870.00

♦ รายงานเงินต่างประเทศ

เป็นรายงานที่ใช้สำหรับดูว่ามีการรับชำระด้วยเงินต่างประเทศเท่าไหร่ แต่ละสกุลเงินที่รับชำระมีของประเทศไหนบ้าง มีวันที่เท่าไหร่ พนักงานคนไหนเป็นคนรับชำระเงิน มีเลขที่บิลอะไรบ้าง และราคาของแต่ละบิลมีจำนวนเท่าไหร่



- คลิกเลือกที่เมนูรายงาน ⟶ การชำระเงิน ⟶ เงินต่างประเทศ ระบบแสดงหน้าจอใหม่ (ดังตัวอย่าง)
- สามารถเลือกดูทั้งหมดหรือดูทีละสกุลเงินก็ได้
- เลือกช่วงเวลาเริ่มต้นและช่วงเวลาสิ้นสุดที่ต้องการดูรายงาน
- สามารถดูได้สองแบบคือแบบสรุปรวมและแบบแสดงรายละเอียด โดยการคลิก√ในช่องแสดงรายการสินค้า
- จากนั้นกดปุ่ม “พิมพ์” เพื่อดูรายงานหรือกดปุ่ม Excel เพื่อแสดงรายงานในรูปแบบ Excel ระบบจะแสดงรายงานตามที่เลือกไว้



รายงานเงินต่างประเทศ
ทั้งหมด
ระหว่างวันที่ 30 เม.ย. 2009 - 30 เม.ย. 2009

1 / 1

เงินต่างประเทศ : 001 (USD) US Dollar ดอลล่าร์ สหรัฐฯ อัตราแลกเปลี่ยน : 32.27

วันที่	เวลา	จุดขาย	ผู้ทำรายการ	เลขที่ใบเสร็จ	จำนวนเงินต่างประเทศ
30/4/2009	14:39:28	001	001:ฐิติมา	0900000926	1,129.61
### รวมรายการเงินต่างประเทศจำนวน : 1 รายการ ###					
				จำนวนเงินต่างประเทศรวม	1,129.61

เงินต่างประเทศ : 004 (JPY) JP Yen เยน ญี่ปุ่น อัตราแลกเปลี่ยน : 31.13

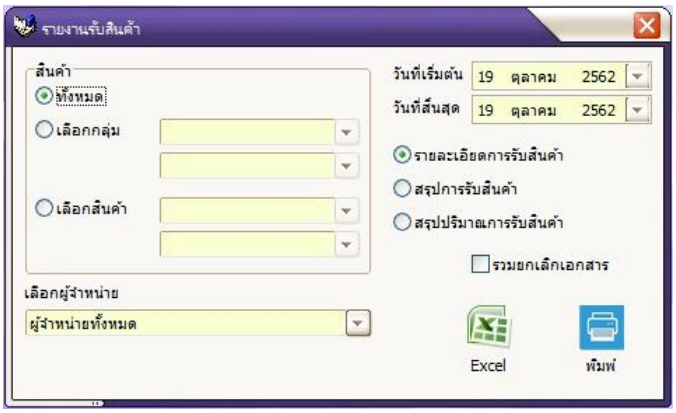
วันที่	เวลา	จุดขาย	ผู้ทำรายการ	เลขที่ใบเสร็จ	จำนวนเงินต่างประเทศ
30/4/2009	14:40:34	001	001:ฐิติมา	0900000928	1,618.91
### รวมรายการเงินต่างประเทศจำนวน : 1 รายการ ###					
				จำนวนเงินต่างประเทศรวม	1,618.91

จำนวนรายการเงินต่างประเทศทั้งหมด : 2 รายการ

จำนวนเงินต่างประเทศรวมทั้งสิ้น 2,748.52

♦ 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

วันที่รับสินค้า 5/01/2010

เลขที่เอกสาร REC-201001050004 เอกสารอ้างอิง ประเภทภาษี NO ผู้ทำรายการ 001:วิภาดา

ชื่อผู้ขาย 8863:โชตธนโชติ

เอกสารระบบ	บาร์โค้ด	รายละเอียด	ราคา/หน่วย	จำนวน	ส่วนลด	ราคารวม
REC01	8850773110053	น้ำสตรอเบอร์รี่ดอยคำ 200 มล.	12.00	8.00	0.00	96.00
REC01	8850773110206	น้ำเสาวรสดอยคำ 200 มล.	12.00	6.00	0.00	72.00
REC01	8850773110046	น้ำฝรั่งดอยคำ 200 มล.	12.00	12.00	0.00	144.00
REC01	8850773110640	น้ำกระเจี๊ยบน้ำผึ้งดอยคำ 200 มล.	13.00	8.00	0.00	104.00
REC01	8850773110022	น้ำลิ้นจี่ดอยคำ 200 มล.	14.00	3.00	0.00	42.00
REC01	8850773110077	น้ำเห็ดหลินจือน้ำผึ้ง 200 มล.	14.00	15.00	0.00	210.00
หมายเหตุ :	ซื้อจากคาร์ฟูร์					
			รวม	52.00	0.00	668.00
				###	รวมรายการจำนวน : 6 รายการ	###

เลขที่เอกสาร REC-201001050005 เอกสารอ้างอิง ประเภทภาษี NO ผู้ทำรายการ 001:วิภาดา

ชื่อผู้ขาย 8863:โชตธนโชติ

เอกสารระบบ	บาร์โค้ด	รายละเอียด	ราคา/หน่วย	จำนวน	ส่วนลด	ราคารวม
REC01	0817	จานรองแก้ว	30.00	1.00	0.00	30.00
			รวม	1.00	0.00	30.00
				###	รวมรายการจำนวน : 1 รายการ	###

เลขที่เอกสาร REC-201001050006 เอกสารอ้างอิง ประเภทภาษี NO ผู้ทำรายการ 001:วิภาดา

ชื่อผู้ขาย 8863:โชตธนโชติ

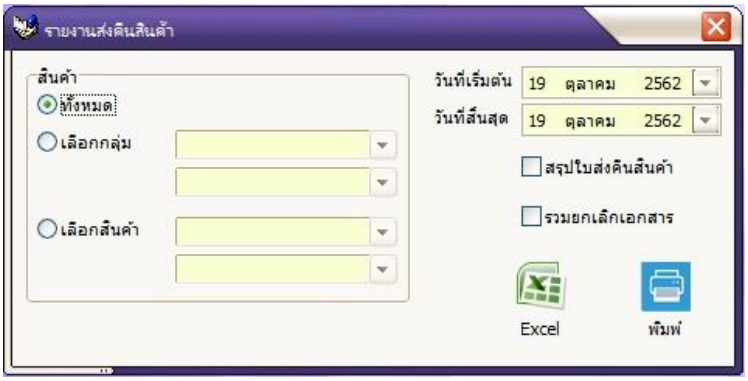
เอกสารระบบ	บาร์โค้ด	รายละเอียด	ราคา/หน่วย	จำนวน	ส่วนลด	ราคารวม
REC01	886446	ยาหอมเทพจิตร ปางแก้ว	10.00	13.00	0.00	130.00
หมายเหตุ :	รับยาหอมมาเพิ่ม 13 ขวด					
			รวม	13.00	0.00	130.00
				###	รวมรายการจำนวน : 1 รายการ	###

จำนวนรายการทั้งหมด : 8 รายการ

	จำนวน	ราคารวม
รวมทั้งสิ้น	**66.00**	**828.00**

♦ รายงานส่งคืนสินค้า

เป็นรายงานที่แสดงว่ามีการเบิกสินค้าออกจากสต็อกเป็นสินค้ารายการไหนบ้าง จำนวนเท่าไหร่ รายงานนี้จะแสดงรายการขายสินค้าโดยไม่ผ่าน โปรแกรมขายหน้าร้าน Front4POS หรืออาจเป็นการคืนสินค้าแก่ผู้จำหน่าย รายงานจะแสดงรายละเอียดการเบิกสินค้าออกแบ่งตามวันที่ เลขที่เอกสาร ชื่อผู้รับ ชื่อผู้ทำรายการ เป็นต้น



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

รายงานการส่งคืนสินค้า ระหว่างวันที่ 2 ก.พ. 2009 - 2 ก.พ. 2009 1 / 1

วันที่ส่งคืนสินค้า 2/2/2552

เลขที่เอกสาร OUT-0202090001 **เอกสารอ้างอิง** ผู้ทำรายการ 999:Admin

ชื่อผู้รับ 002:บริษัท สยามแม็คโคร จำกัด (มหาชน)

เอกสารระบบ	บาร์โค้ด	รายละเอียด	ราคา/หน่วย	จำนวน	ส่วนลด	ราคารวม
O01	8851005030033	S-26โปรเกรสโกลด์กลิ่นวนิลา 350ก.	180.00	5.00	0.00	900.00
O01	8851688771056	ช้าง ยาจุด มะลิ	20.00	5.00	0.00	100.00
O01	8851932137263	สบู่ลักส์ครีมมี่ 85ก.	10.00	5.00	0.00	50.00
O01	8851932176576	แชมพูโดฟ สูตรผมตรง 7มล.	10.00	5.00	0.00	50.00
			รวม	20.00	0.00	1,100.00

รวมรายการจำนวน : 4 รายการ

เลขที่เอกสาร OUT-0202090002 **เอกสารอ้างอิง** ผู้ทำรายการ 999:Admin

ชื่อผู้รับ 001:พรสซิเดนท์ เบเกอรี่ สาขา34

เอกสารระบบ	บาร์โค้ด	รายละเอียด	ราคา/หน่วย	จำนวน	ส่วนลด	ราคารวม
O01	4800888142399	เร็โซน่าบอดี้พาสชัน 10ก.	15.00	5.00	0.00	75.00
O01	4902430107495	ครีมนวดรีจอยส์ ลอง 80มล.	30.00	2.00	0.00	60.00
O01	8850412370503	บะหมี่เอฟเอฟปรุงสำเร็จ	6.00	5.00	0.00	30.00
O01	8851111400010	มามี่โปโกะM 4ซ.	150.00	1.00	0.00	150.00
			รวม	13.00	0.00	315.00

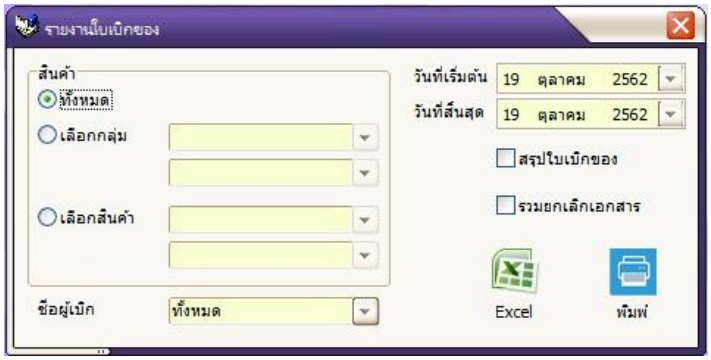
รวมรายการจำนวน : 4 รายการ

จำนวนรายการทั้งหมด : 8 รายการ

	จำนวน	ราคารวม
รวมทั้งสิ้น	33.00	1,415.00

♦ รายงานใบเบิกของ

เป็นรายงานที่แสดงว่ามีการเบิกสินค้าไปใช้ภายใน ร้านรายการไหนบ้าง จำนวนเท่าไหร่ ใครเป็นผู้ทำการเบิก นำไปใช้เพื่องานอะไร เช่น การนำไปเป็นสินค้าตัวอย่างให้ลูกค้าทดลอง เป็นต้น



- คลิกเลือกที่เมนูรายงาน ⟶ เอกสาร ⟶ ใบเบิกของ ระบบแสดงหน้าจอใหม่ (ดังตัวอย่าง)
- สามารถเลือกดูสินค้าทั้งหมดหรือบางรายการได้
- สามารถเลือกชื่อผู้เบิกได้จากปุ่มลูกศรลง
- เลือกช่วงเวลาเริ่มต้นและช่วงเวลาสิ้นสุดที่ต้องการดูรายงาน
- จากนั้นกดปุ่ม “พิมพ์” เพื่อดูรายงานหรือกดปุ่ม Excel เพื่อแสดงรายงานในรูปแบบ Excel ระบบจะแสดงรายงานตามที่เลือกไว้

รายงานใบเบิกของ ระหว่างวันที่ 5/01/2010 - 5/01/2010 1 / 1

วันที่เบิกออก 5/01/2010

เลขที่เอกสาร REQ-201001050002 ชื่อผู้เบิก วิภา ผู้ทำรายการ 001:วิภา

บาร์โค้ด	รายละเอียด	จำนวน	หน่วย	ราคา/หน่วย	ราคารวม
886446	ยาหอมเทพจิตร ปางแก้ว	100.00	หลอด	15.00	1,500.00
หมายเหตุ :	ไปสำโรง				

เลขที่เอกสาร REQ-201001050003 ชื่อผู้เบิก วิภา ผู้ทำรายการ 001:วิภา

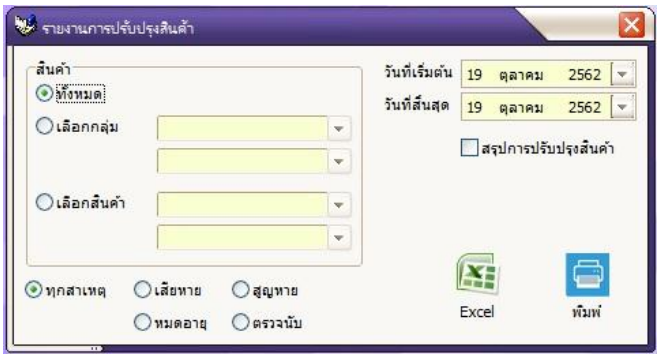
บาร์โค้ด	รายละเอียด	จำนวน	หน่วย	ราคา/หน่วย	ราคารวม
8857117780835	ยาสระผมเอนไซม์ 8 ทู 8	20.00	ขวด	165.00	3,300.00
หมายเหตุ :	ขายสำโรง				
8857117780842	ครีมนวดผม เอนไซม์ 8 ทู 8	20.00	ขวด	165.00	3,300.00
8857117780828	สบู่เหลวเอนไซม์สปาแอนด์สครับ 8ทู8	20.00	ขวด	185.00	3,700.00
88643	ปลาส้มอย่างดีทั้งตัว	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
รวมทั้งสิ้น	168.00	12,290.00

♦ รายงานการปรับปรุงสินค้า

เมื่อต้องการดูว่าเคยทำการปรับปรุงยอดของสินค้าไปรายการไหนบ้าง จำนวนเท่าไหร่ สามารถดูได้จากรายงานการปรับปรุงสินค้า รายงานจะแสดงรายละเอียดแบ่งตามเลขที่เอกสาร จะบอกถึงสาเหตุที่ได้มีการปรับปรุงสินค้า ผู้ที่ทำการปรับปรุงคือใคร



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

รายงานการปรับปรุงสินค้า ระหว่างวันที่ 8/12/2015 - 21/06/2016
ทุกสินค้า

1 / 1

ร้านสบายใจ คาเฟ

วันที่ปรับปรุง 9/06/2016

เลขที่เอกสาร ADJ-201606090001 ผู้ทำรายการ 999:Admin

สาเหตุ ตรวจนับ

บาร์โค้ด	รายละเอียด	จำนวนคงเหลือ	จำนวนปรับปรุง	ผลต่างจำนวน	ต้นทุน/หน่วย	ต้นทุนรวม
021001	เอสเพรสโซ่S	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-201606090002 ผู้ทำรายการ 999:Admin

สาเหตุ ตรวจนับ

บาร์โค้ด	รายละเอียด	จำนวนคงเหลือ	จำนวนปรับปรุง	ผลต่างจำนวน	ต้นทุน/หน่วย	ต้นทุนรวม
021001	เอสเพรสโซ่S	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

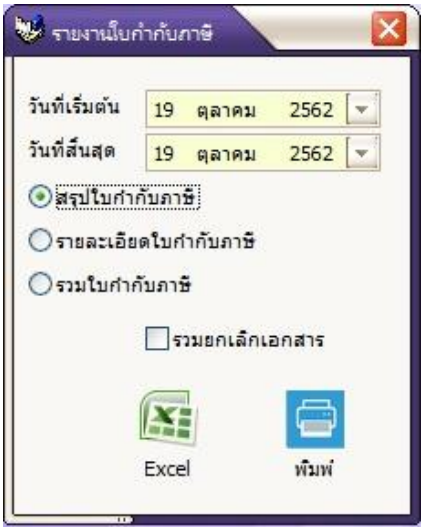
รวมรายการจำนวน : 3

จำนวนรายการทั้งหมด : 5

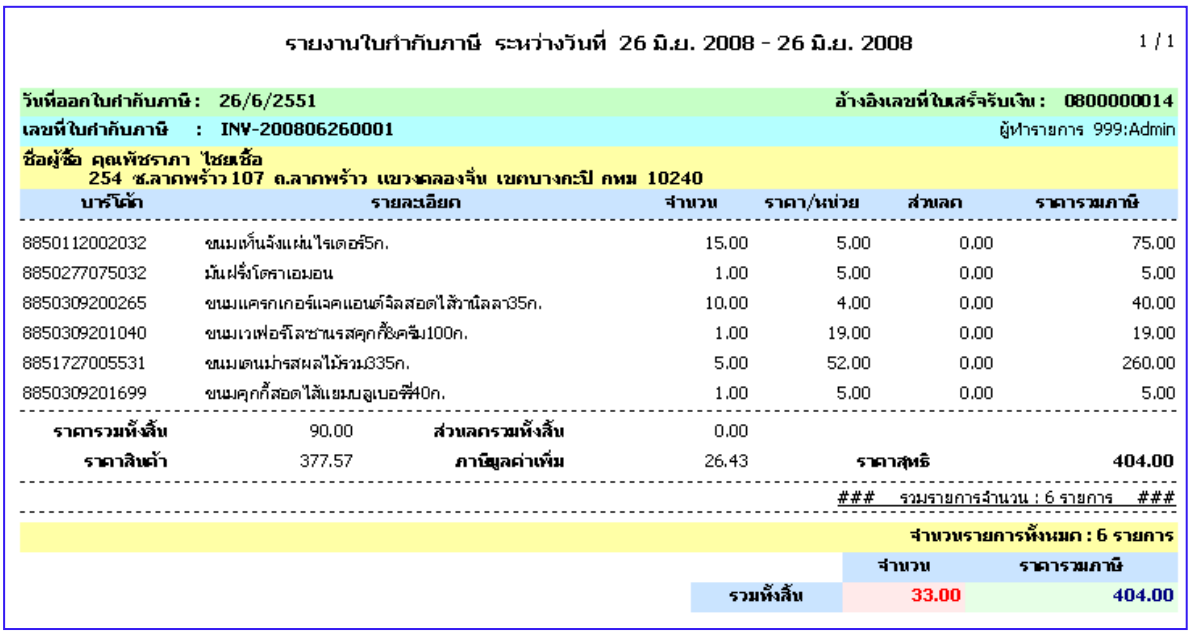
	จำนวนคงเหลือ	จำนวนปรับปรุง	ผลต่างจำนวน	ต้นทุน/หน่วย	ต้นทุนรวม
รวมทั้งสิ้น	402.00	255.00	-147.00	24.00	-664.50

♦ รายงานใบกำกับภาษี

เมื่อมีการออกใบกำกับภาษีแบบเต็มรูปแบบให้กับลูกค้าไปแล้ว มีการเก็บข้อมูลไว้แล้ว แล้วต้องการดูว่าเคยออกใบกำกับภาษีแบบเต็มรูปแบบให้กับใบเสร็จไหนไปบ้างสามารถดูได้จากรายงานนี้



- คลิกเลือกที่เมนูรายงาน ⟶ เอกสาร ⟶ ใบกำกับภาษี ระบบแสดงหน้าจอใหม่ (ดังตัวอย่าง)
- เลือกช่วงเวลาเริ่มต้นและช่วงเวลาสิ้นสุดที่ต้องการดูรายงาน
- จากนั้นกดปุ่ม “พิมพ์” เพื่อดูรายงานหรือกดปุ่ม Excel เพื่อแสดงรายงานในรูปแบบ Excel ระบบจะแสดงรายงานตามที่เลือกไว้



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 คุณพัชราภา ไชยเชื้อ
254 ซ.ลาดพร้าว 107 ถ.ลาดพร้าว แขวงคลองจั่น เขตบางกะปิ กทม 10240

บาร์โค้ด	รายละเอียด	จำนวน	ราคา/หน่วย	ส่วนลด	ราคารวมภาษี
8850112002032	ขนมเห็นจังแผ่นไรเดอร์5ก.	15.00	5.00	0.00	75.00
8850277075032	มันฝรั่งโตราเอมอน	1.00	5.00	0.00	5.00
8850309200265	ขนมแครกเกอร์แจคแอนด์จิลสอดไส้ผานิลลา35ก.	10.00	4.00	0.00	40.00
8850309201040	ขนมเวเฟอร์โลซานรสคุกกี้&ครีม100ก.	1.00	19.00	0.00	19.00
8851727005531	ขนมเตนม่ารสผลไม้รวม335ก.	5.00	52.00	0.00	260.00
8850309201699	ขนมคุกกี้สอดไส้แยมบลูเบอรี่40ก.	1.00	5.00	0.00	5.00

ราคารวมทั้งสิ้น	90.00	ส่วนลดรวมทั้งสิ้น	0.00		
ราคาสินค้า	377.57	ภาษีมูลค่าเพิ่ม	26.43	ราคาสุทธิ	404.00

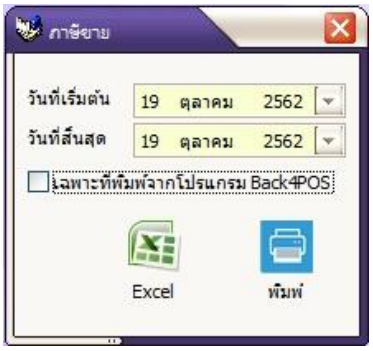
รวมรายการจำนวน : 6 รายการ

จำนวนรายการทั้งหมด : 6 รายการ

	จำนวน	ราคารวมภาษี
รวมทั้งสิ้น	33.00	404.00

♦ รายงานภาษีขาย

รายงานภาษีขายเป็นรายงานที่แสดงว่ามีการขายสินค้าไปได้กี่ใบบิล แต่ละบิลมีภาษีเท่าไหร่ 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 รีลเทค (ไทยแลนด์) จำกัด เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0000000000
ที่อยู่ 135/17 อาคารอมรพันธุ์ 205 ทาวเวอร์ 2 ชั้น 8 ซ.นาทอง ถ.รัชดาภิเษก ดินแดง กรุงเทพ รหัสไปรษณีย์ 10400 โทร. 0-2694-2508 แฟกซ์ 0-2697-2507

วันที่ 18/6/2551
จุดขาย : 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
จุดขาย : 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
จุดขาย : 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 ระบบจะแสดงรายงานตามที่เลือกไว้

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

	จำนวนเงิน
รวมวันที่ 9/6/2552	1,000.00

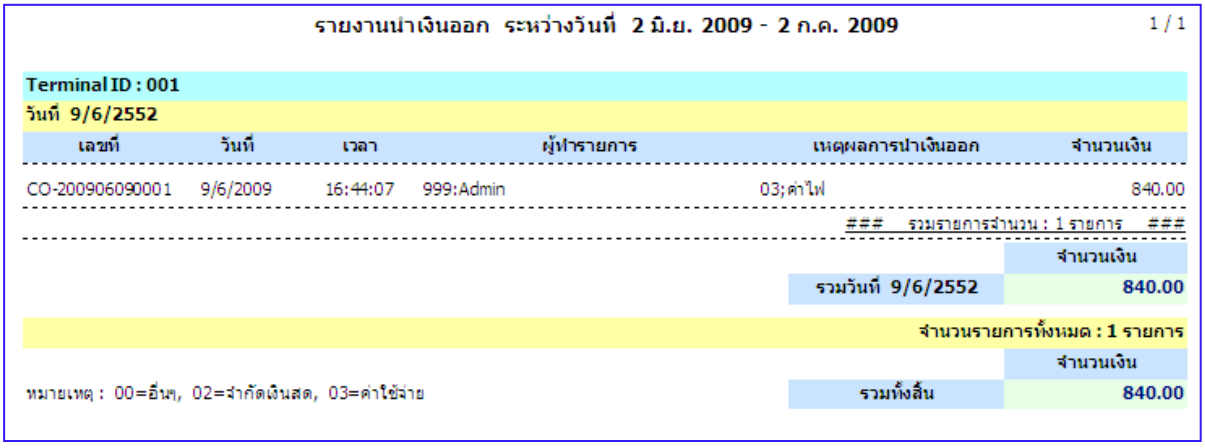
จำนวนรายการทั้งหมด : 1 รายการ

	จำนวนเงิน
รวมทั้งสิ้น	1,000.00

♦ รายงานนำเงินออก

รายงานนี้จะแสดงยอดเงินที่มีการนำเงินออกผ่านโปรแกรมขายหน้าร้าน โดยสามารถเลือกดูของแต่ละจุดขายได้ รายงานจะแสดงวันที่ เวลา ชื่อพนักงาน สาเหตุที่มีการนำเงินออก และจำนวนเงิน เป็นต้น

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



รายงานนำเงินออก ระหว่างวันที่ 2 มิ.ย. 2009 - 2 ก.ค. 2009 1 / 1

Terminal ID : 001

วันที่ 9/6/2552

เลขที่	วันที่	เวลา	ผู้ทำรายการ	เหตุผลการนำเงินออก	จำนวนเงิน
CO-200906090001	9/6/2009	16:44:07	999:Admin	03;ค่าไฟ	840.00

รวมรายการจำนวน : 1 รายการ

	จำนวนเงิน
รวมวันที่ 9/6/2552	840.00

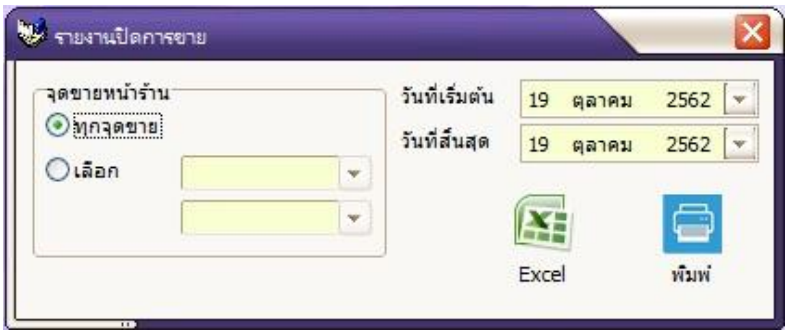
จำนวนรายการทั้งหมด : 1 รายการ

	จำนวนเงิน
รวมทั้งสิ้น	840.00

หมายเหตุ : 00=อื่นๆ, 02=จำกัดเงินสด, 03=ค่าใช้จ่าย

♦ รายงานปิดการขาย

รายงานจะแสดงสรุปรวมรายการของแต่ละช่วงที่มีการปิดการขายจากโปรแกรม Front4POS จะบอกว่าผู้ทำการปิดการขายคือใคร เริ่มขายบิลแรกเลขที่เท่าไหร่ บิลสุดท้ายเลขที่เท่าไหร่ เริ่มขายช่วงเวลานี้ถึงวันเวลานี้ มีการนำเงินเข้า นำเงินออกเท่าไหร่ ขายสินค้าได้เงินสด บัตรเครดิต เงินต่างประเทศเท่าไหร่ มีการให้ส่วนลดสมาชิก คูปองหรือส่วนลดอื่นๆ ไปเท่าไหร่ แล้วมีการคีย์สรุปยอดเงินตอนปิดการขายกี่บาท เมื่อปิดการขายมีเงินขาดหรือเกินหรือปกติ จากช่วงนี้เท่าไหร่



- 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

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

♦ รายงานผู้ใช้งาน

เป็นรายงานที่บอกว่าเมื่อเริ่มเข้าโปรแกรมใครเป็นผู้ Log in เข้าระบบ เมื่อเข้าระบบแล้วได้ทำงานในส่วนไหนบ้าง ทั้งใน Back4POS และ Front4POS รายงานจะแสดงการใช้งานในเมนูต่างๆ ตั้งแต่เข้าโปรแกรมจนออกจากโปรแกรม

ระบบจะแสดงตามรหัสของพนักงาน, Terminal ID, IP ADDRESS และอธิบายรายละเอียดว่าพนักงานได้มีการทำอะไรไปบ้างในโปรแกรม

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

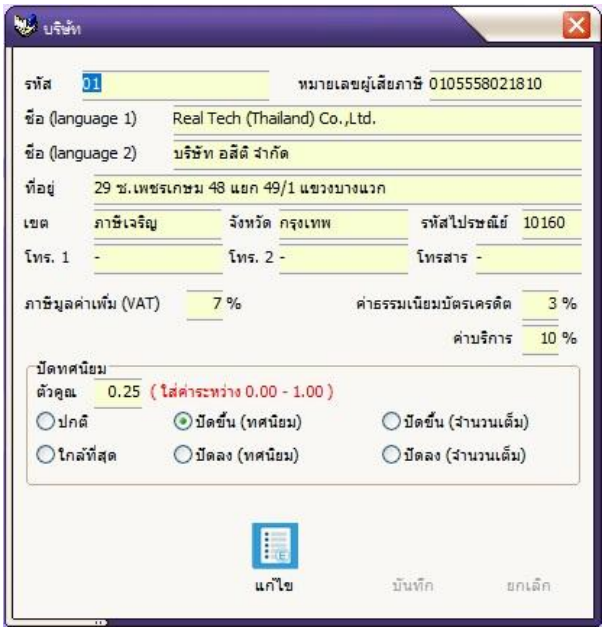
รายงานผู้ใช้งาน ระหว่างวันที่ 9/02/2010 - 9/02/2010 2 / 2

วันที่	เวลา	ผู้ใช้งาน	รายละเอียด
วันที่บันทึก : 9/02/2010			
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 มีกำหนดค่าพื้นฐานในการนำข้อมูลไปออกเอกสารต่างๆ เช่นใบกำกับภาษีแบบเต็มรูปแบบ รายงานภาษี เป็นต้น



- 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
- ส่วนการปัดทศนิยมส่วนลด ตัวคูณให้ใส่ค่าเงินที่น้อยที่สุดของสกุลเงิน เช่นเงินบาทไทย ค่าเงินที่น้อยที่สุด คือ 25 สตางค์ ก็ให้ใส่ตัวคูณเป็น 0.25
- ให้เลือกใช้การปัดเศษส่วนลด เช่น มูลค่าสินค้า 99 บาท มีส่วนลด 55% (ลด 54.45 บาท) จะเหลือราคา 44.55

  ถ้าเลือกปกติ มีการลดเป็นเศษสตางค์เท่าไหร่ก็จะแสดงตามที่ลด คือ 54.45

  ถ้าเลือกใกล้ที่สุด จะแสดงส่วนลดตามค่าเงินเศษสตางค์ที่ใกล้ที่สุด คือ 54.50

  ถ้าเลือกปัดขึ้น (ทศนิยม) จะปัดเศษสตางค์ขึ้นไป คือ 54.50

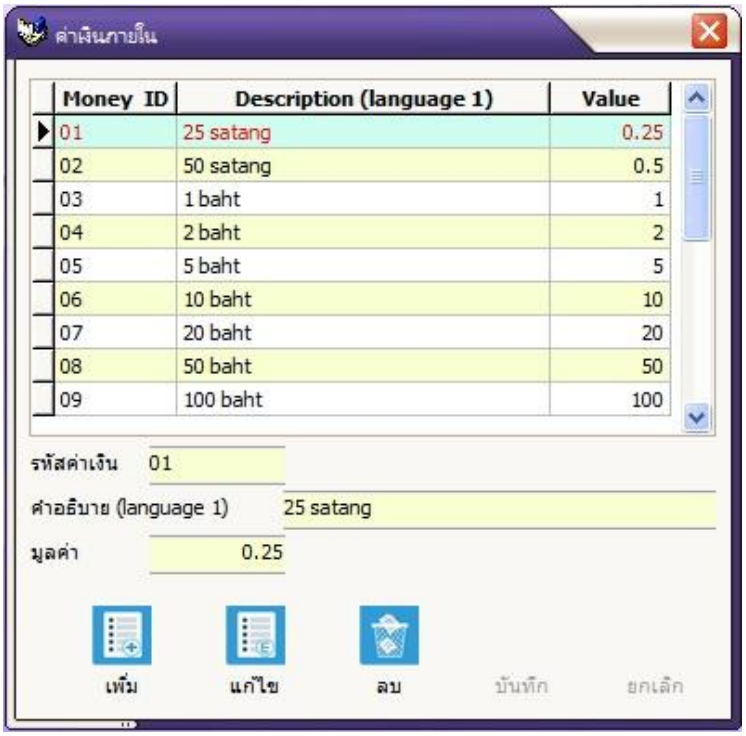
  ถ้าเลือกปัดลง (ทศนิยม) จะปัดเศษสตางค์ลงไป คือ 54.25

  ถ้าเลือกปัดขึ้น (จำนวนเต็ม) จะปัดเศษสตางค์ขึ้นไปเป็นเต็มบาท คือ 55.00

  ถ้าเลือกปัดลง (จำนวนเต็ม) จะปัดเศษสตางค์ลงไปเป็นเต็มบาท คือ 54.00
- เมื่อกรอกข้อมูลครบแล้วกดปุ่ม “บันทึก” เพื่อจัดเก็บข้อมูล กดปุ่ม “ยกเลิก” เพื่อจบการทำงาน

♦ ค่าเงินท้องถิ่น

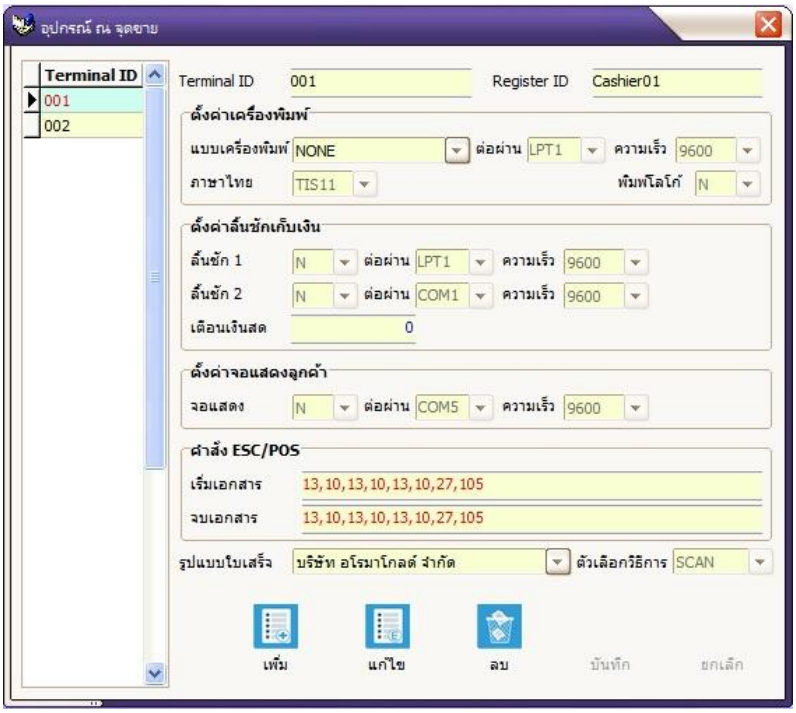
เป็นการกำหนดค่าเงินหลักที่ใช้ในโปรแกรมตามท้องถิ่นที่รับชำระเงิน เช่น สตางค์ บาท เป็นต้น



- คลิกเลือกที่เมนูตั้งค่า ⟶ ค่าเงินท้องถิ่น ระบบแสดงหน้าจอใหม่ (ดังตัวอย่าง)
- กดปุ่ม “แก้ไข” เพื่อทำการแก้ไขในข้อมูล
- กำหนดรหัสค่าเงิน
- คำอธิบายใส่ข้อมูลว่าเป็นค่าเงินอะไร
- กำหนดมูลค่าของเงิน
- เมื่อกรอกข้อมูลครบแล้วกดปุ่ม “บันทึก” เพื่อจัดเก็บข้อมูล กดปุ่ม “ยกเลิก” เพื่อจบการทำงาน
- สามารถแก้ไขหรือลบข้อมูลค่าเงินได้

♦ อุปกรณ์ ณ จุดขาย

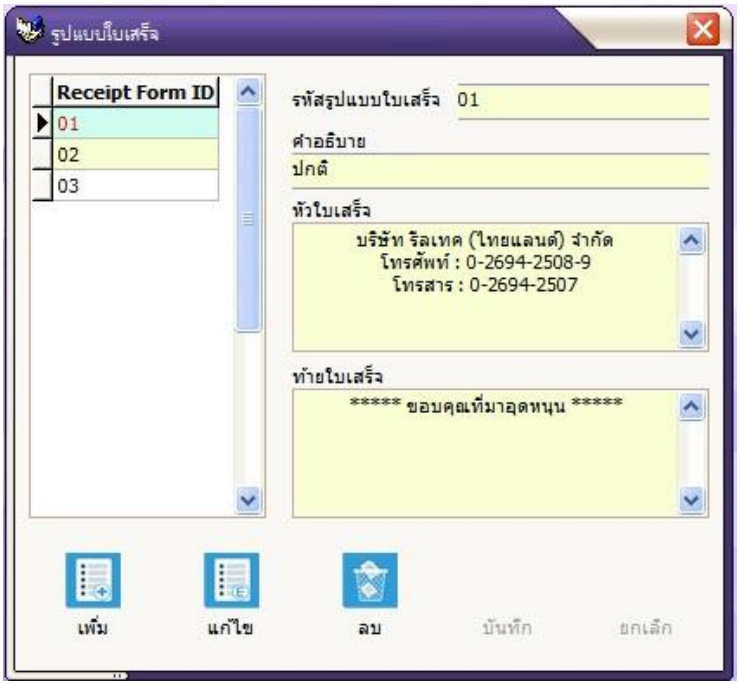
เป็นการกำหนด ให้โปรแกรมรับรู้ว่าแต่ละจุดขายนั้นมีการใช้ อุปกรณ์ต่อพ่วงใดบ้าง เช่น Slip Printer, Cash Drawer, Display เป็นต้น



- 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 ว่าใช้เป็น LPT หรือ COM, ความเร็ว Buffer ของ Printer เป็นเท่าไหร่
- ภาษาไทย มีให้เลือก KU, TIS11, TIS18 (Code 14 ให้เลือก Code 18 ได้)
- เลือกว่าพิมพ์โลโก้หรือไม่ ที่หัวใบเสร็จ
- เลือกว่าใช้ Cash Drawer หรือไม่, ต่อผ่าน Port LPT หรือ COM, ความเร็ว Buffer เท่าไหร่
- เตือนเงินสด เป็นการจำกัดจำนวนเงินสดในลิ้นชัก ให้เตือนใน โปรแกรมขายหน้าร้าน Front4POS เมื่อเงินในลิ้นชักมีจำนวนเท่ากับตัวเลขที่ใส่ไว้ จะได้นำเงินออกมา
- ตั้งค่าจอแสดงลูกค้าหรือไม่ ผ่าน Port ไหน ความเร็วเท่าไหร่
- คำสั่ง ESC/POS ไม่ควรแก้ไขในส่วนเริ่มเอกสารและส่วนจบเอกสารให้พิมพ์ 27, 105
- รูปแบบใบเสร็จ ให้เลือกจากปุ่มลูกศรลง จะแสดงชื่อจากข้อมูลที่ได้กำหนดไว้ก่อนหน้า
- ตัวเลือกวิธีการใช้ ให้แสดงค่าปริยายแบบทัชสกรีนหรือสแกนที่โปรแกรมขายหน้าร้านFront4POS
- เมื่อกรอกข้อมูลครบแล้วกดปุ่ม “บันทึก” เพื่อจัดเก็บข้อมูล กดปุ่ม “ยกเลิก” เพื่อจบการทำงาน

♦ รูปแบบใบเสร็จ

คือการกำหนดรูปแบบใบเสร็จ ในส่วนหัวใบเสร็จ และส่วนท้ายใบเสร็จ ว่าเมื่อมีการพิมพ์ใบเสร็จอย่างย่อออกมา จะให้แสดงข้อความอะไรบ้าง

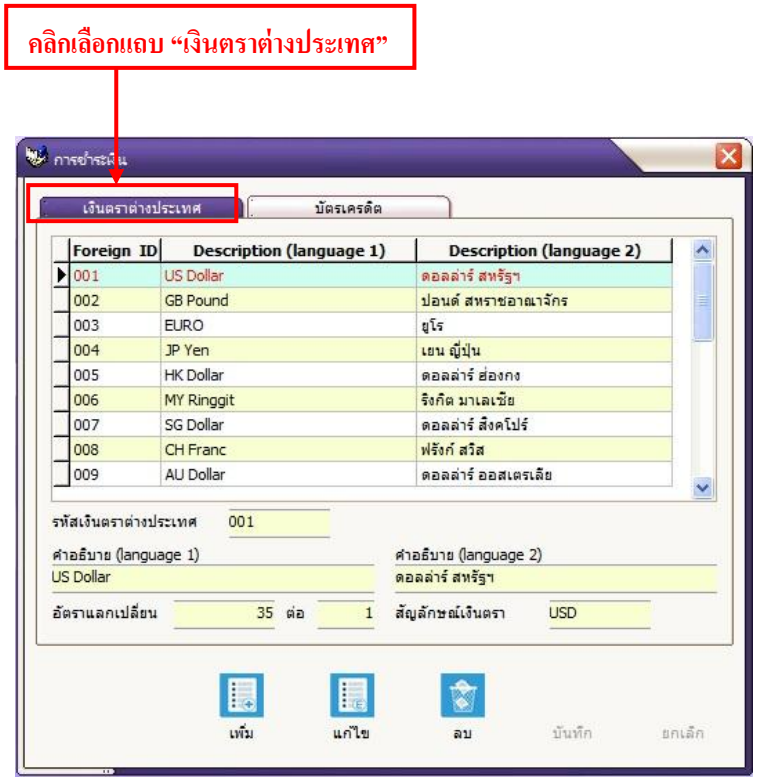


- คลิกเลือกที่เมนูตั้งค่า ⟶ รูปแบบใบเสร็จ ระบบแสดงหน้าจอใหม่ (ดังตัวอย่าง)
- กดปุ่ม “เพิ่ม” เมื่อต้องการเพิ่มรูปแบบใบเสร็จใหม่หรือกดปุ่ม “แก้ไข” เมื่อต้องการแก้รูปแบบใบเสร็จที่มีอยู่
- กำหนดรหัสรูปแบบใบเสร็จ
- ใส่ชื่อคำอธิบายสั้นๆ เช่น รูปแบบที่ 1, รูปแบบปีใหม่ เป็นต้น
- ช่องหัวใบเสร็จ เป็นส่วนอธิบายบริษัท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

♦ การชำระเงิน

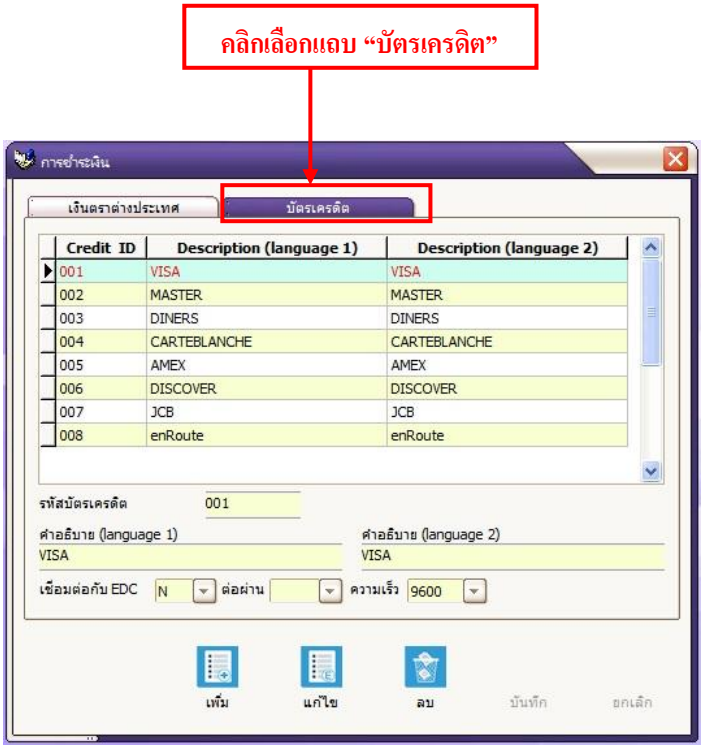
ในหัวข้อนี้ใช้ในการตั้งค่า 2 หัวข้อด้วยกัน ได้แก่ **1)**กำหนดอัตราแลกเปลี่ยนระหว่างเงินท้องถิ่นและเงินตราต่างประเทศ สำหรับใช้ในกรณีที่ลูกค้ามีการนำเงินตราต่างประเทศมาชำระค่าสินค้าและบริการจากทางร้าน **2)**ใช้ในการตั้งชื่อประเภทของบัตรเครดิตสำหรับใช้ในโปรแกรม

1)เงินตราต่างประเทศ ใช้สำหรับกำหนดอัตราแลกเปลี่ยนระหว่างเงินตราต่างประเทศและเงินท้องถิ่น



- คลิกเลือกที่เมนูตั้งค่า ⟶ การชำระเงิน ระบบแสดงหน้าจอใหม่ (ดังตัวอย่าง)
- คลิกที่แถบเมนู “เงินตราต่างประเทศ”
- กดปุ่ม “เพิ่ม” เมื่อต้องการเพิ่มสกุลเงินใหม่หรือกดปุ่ม “แก้ไข” เมื่อต้องการแก้ไขรายละเอียดในสกุลเงินที่มีอยู่
- กำหนดรหัสเงินตราต่างประเทศ
- ในช่องคำอธิบาย (Language 1) และคำอธิบาย (Language 2) ให้ใส่ชื่อสกุลเงินที่ต้องการลงไป สามารถใช้ได้ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ
- ช่องอัตราแลกเปลี่ยน ให้ใส่อัตราแลกเปลี่ยนระหว่างสกุลเงินลงไปโดยอ้างอิงจากค่าเงินที่ใช้ในปัจจุบัน
- สัญลักษณ์เงินตรา ใส่ชื่อที่ใช้ในสากล
- เมื่อกรอกข้อมูลครบแล้วกดปุ่ม “บันทึก” เพื่อจัดเก็บข้อมูล กดปุ่ม “ยกเลิก” เพื่อจบการทำงาน

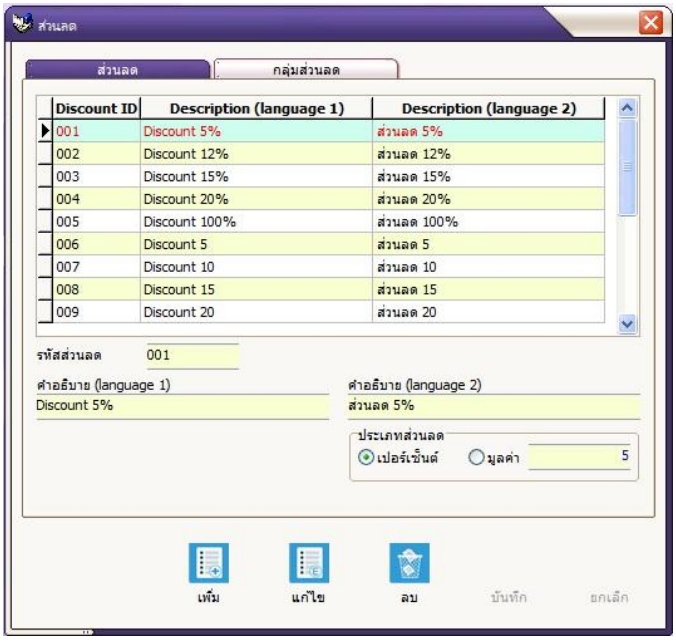
2) บัตรเครดิต ใช้สำหรับกำหนดประเภทบัตรเครดิต เพื่อใช้เลือกในขั้นตอนการชำระเงิน



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

♦ ส่วนลด

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



1) กลุ่มส่วนลด ในการตั้งค่าส่วนลดนั้น ต้องเริ่มจากการสร้างกลุ่มส่วนลดก่อน

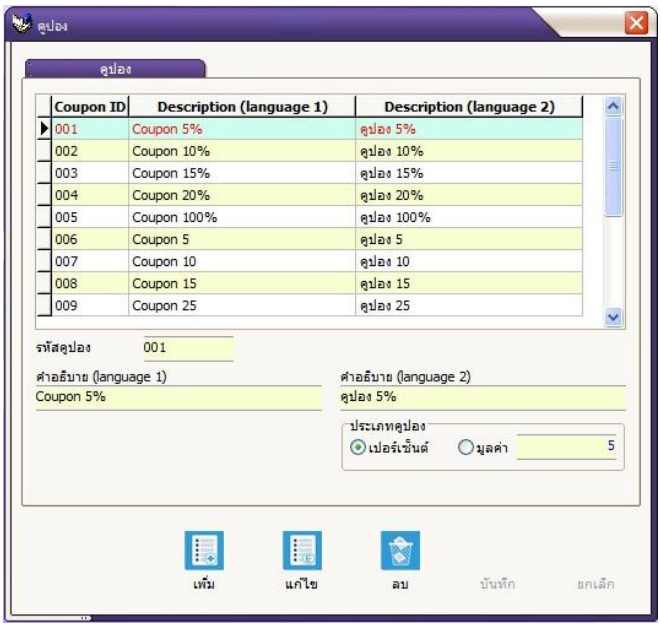
- คลิกเลือกที่เมนูตั้งค่า ⟶ ส่วนลด ระบบแสดงหน้าจอใหม่ (ดังตัวอย่าง)
- เลือกแถบเมนู “กลุ่มส่วนลด”
- กดปุ่ม “เพิ่ม” เมื่อต้องการเพิ่มรายการใหม่หรือกดปุ่ม “แก้ไข” เมื่อต้องการแก้ไขในรายการที่มีอยู่
- กำหนด “รหัสกลุ่มส่วนลด”
- ในช่องคำอธิบาย (Language 1) และคำอธิบาย (Language 2) ให้ใส่ชื่อกลุ่มส่วนลดที่ต้องการลงไป 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 แต่หากต้องการคูปองมูลค่าอื่นๆอีก ก็สามารถมาแก้ไขได้ ด้วยเมนูคำสั่งนี้ สำหรับคูปองนี้จะแบ่งการทำงานออกเป็นสองส่วน ได้แก่ **1) กลุ่มคูปอง, 2) คูปอง**



1) กลุ่มคูปอง ในการตั้งค่าคูปองนั้น ต้องเริ่มจากการสร้างกลุ่มคูปองก่อน

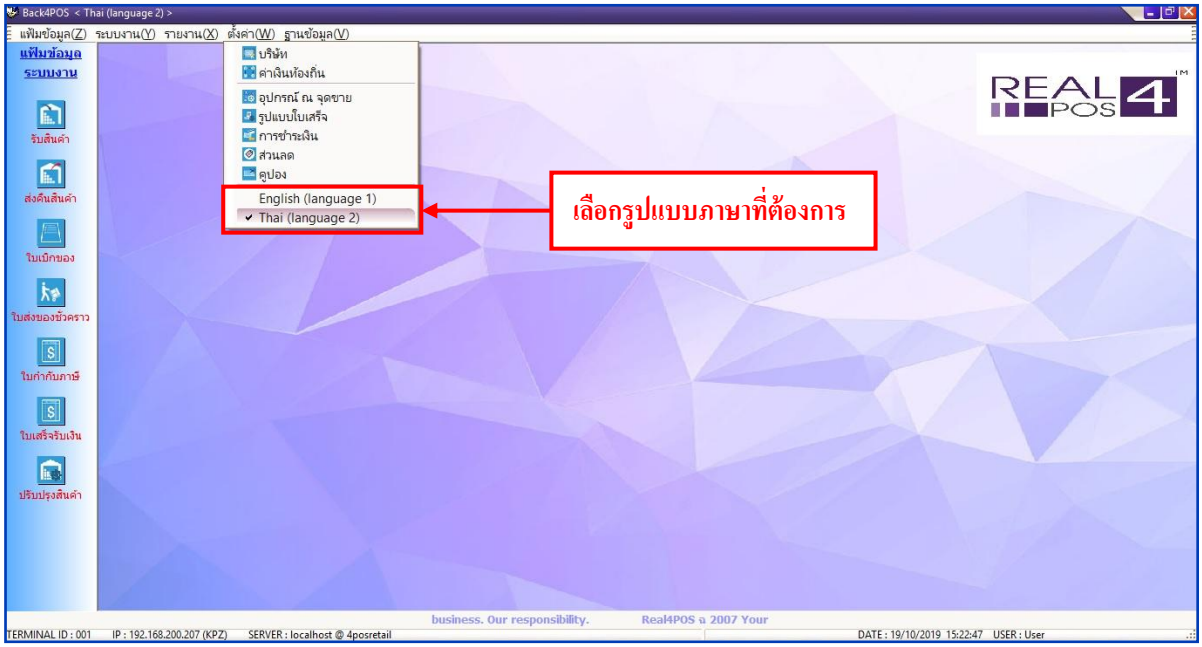
- คลิกเลือกที่เมนูตั้งค่า ⟶ คูปอง ระบบแสดงหน้าจอใหม่ (ดังตัวอย่าง)
- เลือกแถบเมนู “กลุ่มคูปอง”
- กดปุ่ม “เพิ่ม” เมื่อต้องการเพิ่มรายการใหม่หรือกดปุ่ม “แก้ไข” เมื่อต้องการแก้ไขในรายการที่มีอยู่
- กำหนด “รหัสกลุ่มคูปอง”
- ในช่องคำอธิบาย (Language 1) และคำอธิบาย (Language 2) ให้ใส่ชื่อกลุ่มคูปองที่ต้องการลงไป สามารถใช้ ได้ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ
- 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 สามารถใช้ ได้ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ
- กำหนดประเภทคูปอง โดยเลือกว่าจะให้เป็นเปอร์เซ็นต์หรือเป็นมูลค่า (บาท) และใส่มูลค่าที่ต้องการลงไป
- เมื่อกรอกข้อมูลครบแล้วกดปุ่ม “บันทึก” เพื่อจัดเก็บข้อมูล กดปุ่ม “ยกเลิก” เพื่อจบการทำงาน

♦ การเลือกใช้รูปแบบภาษาของโปรแกรม

โปรแกรมได้ถูกออกแบบให้ใช้งานได้ 2 ภาษา ได้แก่ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ซึ่งเมื่อทำการตั้งค่าภาษาที่จุดนี้แล้ว โปรแกรมจะเปลี่ยนภาษาให้ทั้งระบบ



- คลิกเลือกที่เมนูตั้งค่า ⟶ ตั้งค่า ระบบแสดงหน้าจอดังตัวอย่าง
- คลิกเลือกที่ภาษาไทยหรืออังกฤษ สังเกตว่าจะมีเครื่องหมาย √ ปรากฏอยู่ที่หน้ารูปแบบที่เลือก

1. English (language 1) ถ้าเลือกรูปแบบโปรแกรมเป็นภาษาอังกฤษ โปรแกรมจะดึงข้อมูลต่างๆที่คีย์ไว้ในช่อง (Language 1) มาแสดง

2. Thai (language 2) ถ้าเลือกรูปแบบโปรแกรมเป็นภาษาไทย โปรแกรมจะดึงข้อมูล ต่างๆ ที่คีย์ไว้ในช่อง (Language 2) มาแสดง

❖ ฐานข้อมูล

♦ คำสั่ง SQL

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

- คลิกเลือกที่เมนูฐานข้อมูล ⟶ คำสั่ง SQL ระบบแสดงหน้าจอดังตัวอย่าง
- ใส่ Code ลงในช่องว่าง
- กดปุ่ม “ดำเนินการ” แล้วรอสักครู่จนดำเนินการเสร็จ
- กด “ยกเลิก” เพื่อออกจากการทำงาน

♦ กระชับข้อมูล

เมื่อมีการใช้โปรแกรมเป็นระยะเวลานาน ข้อมูล ต่างๆ ในเครื่องก็จะมีเยอะอาจทำให้โปรแกรมทำงานได้ช้า ถ้าต้องการให้โปรแกรมสามารถทำงานได้เร็วขึ้นควรต้องมีการกระชับข้อมูลบ้าง ซึ่งการกระชับข้อมูลนั้น จะเป็นการจัดเรียงข้อมูลให้เป็นระเบียบ เพื่อให้โปรแกรมสามารถทำงานได้เร็วขึ้นและการกระชับข้อมูลสามารถทำได้บ่อยตามที่ต้องการ

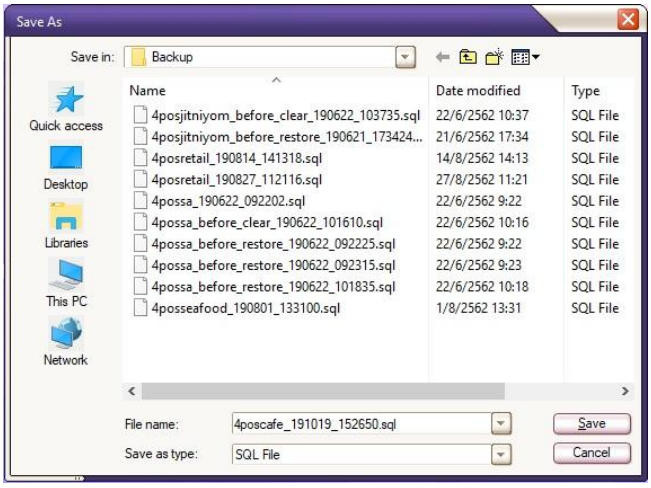
- คลิกเลือกที่เมนูฐานข้อมูล ⟶ กระชับข้อมูล
- รออยู่เฉยๆ อย่าพึ่งกดใช้โปรแกรมสักครู่ ระบบจะดำเนินการจัดเรียงข้อมูลให้ เมื่อระบบดำเนินการเสร็จแล้ว จะขึ้นข้อความว่าแจ้งเตือนว่า “กระชับข้อมูลเสร็จสิ้นแล้ว”

- กดปุ่ม “ตกลง” เพื่อจบกระบวนการทำงาน

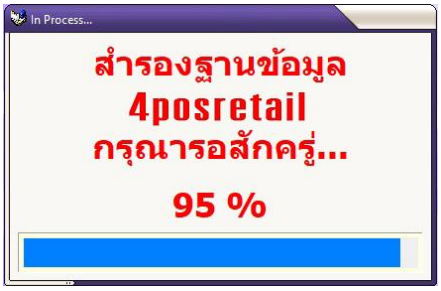
♦ สำรองข้อมูล

เป็นการ สำรองเก็บ ข้อมูลของโปรแกรม ณ ปัจจุบันทั้งหมดเอาไว้ เพื่อป้องกันข้อมูลหายจากเหตุไม่คาดคิด สามารถบันทึกข้อมูลที่สำรองนี้ไว้ที่โฟลเดอร์ของโปรแกรมภายในตัวเครื่องก็ได้หรือจะทำการคัดลอกข้อมูลดังกล่าวนี้ ไปเก็บบันทึกไว้ที่อื่นนอกจากคอมพิวเตอร์เครื่องนี้ ด้วยก็ได้ เพื่อป้องกันในกรณีที่ คอมพิวเตอร์มีปัญหา และไม่สามารถเปิดขึ้นมาสำรองเก็บข้อมูลได้อีก สามารถสำรองข้อมูลได้บ่อยตามที่ต้องการ

- คลิกเลือกที่เมนูฐานข้อมูล ⟶ สำรองข้อมูล



- ระบบจะสอบถามว่าต้องการให้จัดเก็บไฟล์สำรองข้อมูลไว้ที่ใด (ดังตัวอย่าง) หรือหากไม่เลือก ระบบจะระบุที่เก็บให้อัตโนมัติ ดังนี้ (Local Disk C: ⟶ Program File ⟶ Real4POS ⟶ Back Up) โดยไฟล์จะแสดงชื่อ โดยเรียงจากชื่อฐานข้อมูลและตามด้วยปีเดือนวันและเวลาที่ทำการสำรองข้อมูล

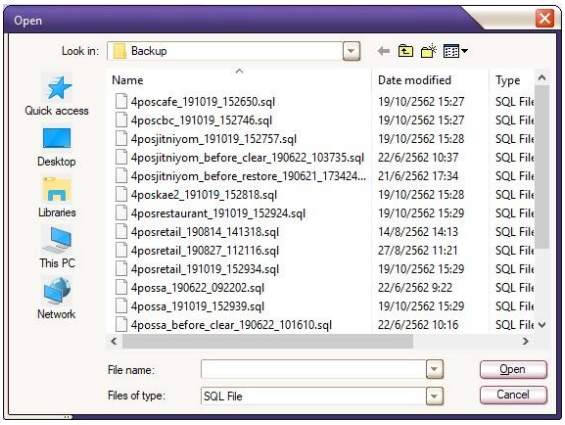


- รอจนกว่าระบบจะทำการสำรองฐานข้อมูลครบ 100 % เมื่อระบบสำรอง ข้อมูลเสร็จสิ้น แล้วจะแสดงหน้าจอ ว่า “สำรองข้อมูลเสร็จสิ้นแล้ว” จึงใช้งานโปรแกรมได้ตามปกติ

♦ เรียกคืนข้อมูล

หากเกิดกรณีที่คอมพิวเตอร์มีปัญหาไม่สามารถใช้งานได้แล้ว จนต้องทำการติดตั้ง โปรแกรมใหม่ ซึ่งเมื่อทำการติดตั้งโปรแกรมใหม่นั้นข้อมูลต่างๆที่มีอยู่เดิมจะหายไปทั้งหมด แต่หากมีการสำรองข้อมูลเอาไว้ก่อนแล้วก็จะสามารถดึงข้อมูลที่สำรองเอาไว้นั้นกลับมาใส่ในโปรแกรมที่ทำการติดตั้งใหม่นี้ ข้อมูลต่างๆที่เคยสำรองเอาไว้ล่าสุดก็จะสามารถนำมาใช้ได้ตามเดิมอีกครั้ง

- คลิกเลือกที่เมนูฐานข้อมูล ⟶ เรียกคืนข้อมูล

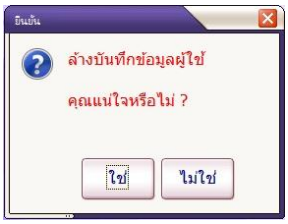


- ระบบจะแสดงหน้าต่างขึ้นมาเพื่อให้เลือกไฟล์ที่ได้สำรองเก็บไว้ จากแหล่งที่เก็บไว้ (ดังตัวอย่าง)
- คลิกเลือกไฟล์ที่ต้องการ โดยดูจากชื่อไฟล์ ซึ่งจะเรียงจากชื่อฐานข้อมูลและปีเดือนวันที่ได้ทำการกดสำรองข้อมูลเอาไว้ จากนั้นกดปุ่ม “Open”
- รอสักครู่ เมื่อระบบดำเนินการเสร็จสิ้นแล้วจะแสดงหน้าจอว่า “เรียกคืนข้อมูลเสร็จสิ้นแล้ว”

♦ ล้างบันทึกข้อมูลผู้ใช้

เป็นการลบบันทึกการทำงานของผู้ใช้ระบบทั้งหมดตั้งแต่เริ่มจนถึงวันเวลาปัจจุบัน ซึ่งเมื่อมีการลบบันทึกข้อมูลผู้ใช้แล้ว ระบบก็จะมีการบันทึกข้อมูลในรายงานเอาไว้ว่าผู้ใช้คนใดเป็นคนกดล้างบันทึกข้อมูลผู้ใช้ครั้งล่าสุด

- คลิกเลือกที่เมนูฐานข้อมูล ⟶ ล้างบันทึกข้อมูลผู้ใช้



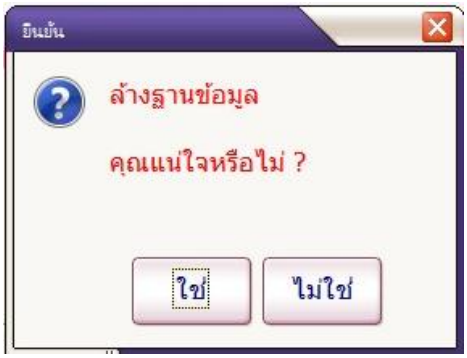
- เมื่อเลือกเมนู “ล้างบันทึกข้อมูลผู้ใช้” แล้ว ระบบจะแสดงหน้าจอเพื่อถามยืนยันการลบอีกครั้ง (ดังตัวอย่าง)
- ถ้ากดปุ่ม “ใช่” เพื่อยืนยันการลบ จากนั้นบันทึกข้อมูลผู้ใช้ก็จะถูกลบไปจากระบบ

♦ ล้างฐานข้อมูล

การทำงานในเมนูนี้จะเป็นการลบข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการเปลี่ยนแปลงสินค้าทั้งหมด 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

❖ อื่นๆ

เงื่อนไขและอัตราการให้บริการ

❖ ในระยะรับประกัน 1 ปี

♦ เรื่องการอบรม

บริษัทฯมีการอบรมให้ลูกค้าถึงร้านค้า ฟรี 1 ครั้ง หากอบรมแล้วยังไม่เข้าใจ ต้องการให้อบรมซ้ำ เข้ามาเรียนที่บริษัทฯได้ฟรี โดยการแจ้งล่วงหน้า 1 สัปดาห์

หากต้องการให้มาอบรมที่ร้านค้าอีกครั้ง บริษัทฯขอเก็บค่าใช้จ่ายในการอบรม เป็นจำนวนเงิน 1,500 บาทต่อครั้ง ในเวลาทำการจันทร์ถึงศุกร์ 9:00 – 15:00น.

♦ กรณีต้องการให้วิ่ง Onsite ถึงสาขา

1.ปัญหาจาก Software

หากเป็นปัญหาที่เกิดจากการทำงานผิดพลาดเฉพาะของตัวโปรแกรมบริหารร้านค้า Real4POS ไม่รวมการผิดพลาดของข้อมูลในฐานข้อมูล อันเนื่องมาจากการใช้ของลูกค้า บริษัทฯไม่คิดค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน **ปัญหาที่เกิดจาก Windows และ Virus** คิดค่าบริการ 1,000 บาท/ครั้ง ยังไม่รวมค่าเดินทาง

2.ปัญหาที่เกิดจาก Hardware หรืออุปกรณ์การขายต่างๆ

- กรณีซื้ออุปกรณ์กับทางบริษัท แล้วเกิดการผิดพลาดจากการผลิต บริษัทฯไม่คิดค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน ลูกค้าต่างจังหวัด ให้ส่งเครื่องที่มีปัญหากลับมาที่บริษัทฯ โดยค่าขนส่งไป-กลับ บริษัทฯเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย

- กรณีไม่ได้ซื้ออุปกรณ์เก็บเงินกับทางบริษัทฯ ทางบริษัทฯจะไม่รับผิดชอบใดๆทั้งสิ้นเกี่ยวกับตัวอุปกรณ์นั้นๆ หากต้องการให้บริษัทฯเข้าไปดูแลแก้ไขให้ บริษัทฯคิดค่าดำเนินการ 1,000 บาท/ครั้ง ยังไม่รวมค่าเดินทางและค่าเปลี่ยนอะไหล่ต่างๆ (ถ้ามี)

♦ ค่าใช้จ่ายอื่นๆ

- กรณีแผ่นโปรแกรมหายต้องการให้ออกแผ่นโปรแกรมใหม่ คิดค่าดำเนินการ 200 บาท

เจ้าหน้าที่บริการหลังการขาย

เบอร์โทร	เรื่องที่ติดต่อ	เวลาทำการ
094-480-9150 094-480-9151 094-480-9152 094-480-9153 094-480-9154 094-480-9155 062-875-8648 062-875-8649 062-875-8650	ปัญหาการใช้งานโปรแกรม Real4POS และ อื่นๆ E-mail: support@real4pos.com	วันจันทร์-เสาร์ 09.00-18.00น.
099-102-8444 089-925-4491 099-245-0606	การสั่งซื้อกระดาษหรือสินค้าอื่นๆ E-mail: sale@real4pos.com	วันจันทร์-เสาร์ 09.00-18.00น.
089-896-2000	**แจ้งร้องเรียนบริการ**	วันจันทร์-เสาร์ 09.00-18.00น.
0-2136-0824-8	**ติดต่อ สำนักงานใหญ่บริษัท รีลเทค (ไทยแลนด์) จำกัด** 77/7 ซ.รามอินทรา 40 แขวงนวลจันทร์ เขตบึงกุ่ม กทม. 10230	วันจันทร์-เสาร์ 09.00-18.00น.

ข้อมูลเริ่มต้น

ติดต่อฐานข้อมูลที่	**localhost**
ชื่อฐานข้อมูล	**4posretail**