

บันทึกขายสด - สรุปยอดขายรายวัน (POS)

บันทึกขายสด-สรุปยอดขายรายวัน (POS) ในหน้านี้ต้องมีการบันทึกหน้าบันทึกโอนยอดขายหน้าร้านก่อนและมาทำต่อในหน้านี้เพื่อลงบัญชีเป็นรายรับเวลาจบการเงินต่าง ๆ

การเข้าสู่หน้าจอ

เมนูเชื่อมโยงระบบ > บันทึกขายสด - สรุปยอดขายรายวัน (POS) จะได้
หน้าต่าง “รายการใบส่งของ/ใบกำกับภาษีแบบรายวัน - กรณีขายสดด้วย POS (POS
Cash Invoice)”

เพิ่มรายการ

จากหน้าต่าง “รายการใบส่งของ/ใบกำกับภาษีแบบรายวัน - กรณีขายสดด้วย POS (POS Cash Invoice)” เพิ่มรายการได้จาก Sub toolbar คลิกที่ปุ่ม F3-New จะได้หน้าต่าง “ใบส่งของ/ใบกำกับภาษีแบบรายวัน - กรณีขายสดด้วย POS (POS Cash Invoice)”

ใบส่งของ/ใบกำกับขายแบบรายวัน - กรมราชทัณฑ์ POS (POS Cash Invoice)

รายละเอียดเอกสาร	รายละเอียดบัญชี	รายละเอียดอื่นๆ	รายละเอียดอื่นๆ 2	Custom	สถานะเอกสาร
------------------	-----------------	-----------------	-------------------	--------	-------------

เลือกและนำเข้ารายการ	โครงการ: PROJECTA	เลขเงินคง	เลขที่เอกสาร: 0100-061100001	กำหนดชำระ (ออกบิล):
รหัส/ชื่อลูกค้า:			วันที่เอกสาร: 6/11/2549	
เลขที่ใบรับทราบ:	วันที่:		ผู้บันทึก: MD001	กำหนดชำระ (รับฯ):
เลขที่ใบสั่งซื้อ:	วันที่:		จำนวนกล่องของ: 6/11/2549	
เมื่อผู้ซื้อต่อ:		เวลาส่งของ: 0 วัน	วันที่กำหนดชำระ: 6/11/2549	
ผู้ดูแล:			ช่องราคา:	

F	ชนิด	ชื่อกลุ่ม	รหัสสินค้า	รหัสสี/สีลูกค้า	รายละเอียด	Custom1	Custom2	Custom3	เฉพาะเงื่อนไขรถ	อื่นอันค่า
1	Stock									

< Back F3-Add F5-Remove F11-Up F12-Dwn >

สถานที่ส่งของ:	ส่วนรวมรายการ:
	รวม:
ประเภทขาย: ขายขาด	ยอดทั้งสิ้น:
ส่วนลดชำระ: 0.00 % = 0.00 และ 0.00	ฐานภาษี: 0.00
เงินมัดจำ: 0.00 % = 0.00 และ 0.00	รวมเป็นเงินทั้งสิ้น: 0.00
วิธีชำระเงิน: CASH 0.0 / 0 NET 0 VAT: EX Rate 7.00 % = 0.00	
เวลาที่ขึ้น: ขึ้นเพิ่ม	

Save Cancel

ระบบบัญชี (GL)

จากหน้าต่าง “ใบส่งของ/ใบกำกับภาษีแบบรายวัน - กรณีขายสดด้วย POS (POS Cash Invoice)” แบ่งพื้นที่การบันทึกข้อมูลเป็น 2 ส่วน

ส่วนที่ 1 ข้อมูลหลักของเอกสาร

ส่วนที่ 2 รายละเอียดรายการ

ส่วนที่ 1 ข้อมูลหลักของเอกสาร

Tab ที่ใช้บันทึกข้อมูลคือ Tab รายละเอียดเอกสาร ข้อมูลที่จำเป็นต้องลงบันทึกจะเป็นหัวข้ออักษรตัวหนา

รายละเอียดเอกสาร							
เลือกและนำเข้ารายการ	โครงการ: PROJECTA	เลขที่เอกสาร: 0100-061100001	วันที่เอกสาร: 6/11/2549	ผู้บันทึก: MD001	กำหนดส่งของ: 6/11/2549	วันที่กำหนดชำระ: 6/11/2549	ช่องราคา:
รหัส/ชื่อลูกค้า:	วันที่:	เวลาส่งของ: 0	วันที่:	วันที่:	วันที่:	วันที่:	วันที่:
เลขที่ใบส่งของ:	วันที่:	วันที่:	วันที่:	วันที่:	วันที่:	วันที่:	วันที่:
ชื่อผู้ติดต่อ:	วันที่:	วันที่:	วันที่:	วันที่:	วันที่:	วันที่:	วันที่:
ผู้ดูแล:	วันที่:	วันที่:	วันที่:	วันที่:	วันที่:	วันที่:	วันที่:

บันทึกข้อมูลตามลำดับ ดังนี้

1. โครงการ : เลือกโครงการโดยคลิกเลือกจาก แวนชยาย
2. เลขที่เอกสาร : จะเป็นเลขที่ที่ Run Auto ที่ได้ตั้งค่าเลขที่เอกสารไว้ที่บริหารระบบ
3. วันที่เอกสาร : เป็นวันที่ปัจจุบันอ้างอิงตามวันที่ของ Window
4. รหัส/ชื่อลูกค้า : เลือกลูกค้าโดยคลิกเลือกจาก แวนชยาย
5. เวลาส่งของ : กำหนดจำนวนวันที่ใช้ในการส่งของ
6. กำหนดส่งของ : กำหนดวันส่งของ โดยคลิกที่ แวนชยาย
7. กำหนดชำระ : กำหนดวันชำระเงิน โดยคลิกที่ แวนชยาย
8. ชื่อผู้ติดต่อ : คลิกที่ แวนชยาย เพื่อเลือกผู้ติดต่อ
9. เลือกช่องราคาโดยคลิกที่ แวนชยาย

ระบบบัญชี (GL)

ส่วนที่ 2 รายละเอียดสินค้า

Detail		Receive		GL																
P	บิล	ชื่อกลุ่ม	รหัสสินค้า	รหัสวัสดุ	รายละเอียด	Custom1	Custom2	Custom3	เลขตามใบพจน	ชื่อสินค้า										
1	Stock																			

F3-Add F5-Remove F11-Up F12-Down

สถานะสินของ:	<input type="text"/>	จำนวนรายการ:	0.00
ประเภทงาน:	ขายขาด	รวม:	0.00
จำนวนอัตรา:	0.00 % = 0.00 และ 0.00	ยอดทั้งสิ้น:	0.00
เงินลดค่า:	0.00 % = 0.00 และ 0.00	ฐานภาษี:	0.00
เงินโอน:	CASH 0.0 / NET 0 VAT: EX Rate 7.00 % = 0.00		
ราคาซื้อ:	<input type="text"/> ชิ้นเพิ่ม <input type="checkbox"/>	รวมเบ็ดเสร็จทั้งสิ้น:	0.00

ในการบันทึกมี ขั้นตอนดังนี้ (Field สำคัญอักษรตัวหนา จำเป็นต้องระบุ)

ในการบันทึกรายละเอียดในส่วน 2 สามารถดำเนินการได้ 2 แบบ

1. เลือกและนำเข้ารายการ
2. บันทึกรายการโดยเลือกรายการจากสินค้า ในคลัง

1. เลือกและนำเข้ารายการ

วิธีการ

- 1.1 เลือกลูกหนู (ส่วน 1)
- 1.2 คลิก เลือกและนำเข้ารายการ (ส่วน1) เลือกรายการที่ต้องการนำเข้า
- 1.3 Double Click รายการที่ต้องการ
- 1.4 ตรวจสอบความถูกต้องของรายการ
- 1.5 เพิ่ม – ลบ รายการได้ตามความต้องการ กรณีเพิ่มรายการ ถ้าเพิ่มรายการจาก

การนำเข้า ดำเนินการตามข้อ 1.2 -1.5 แต่ถ้าเป็นการเพิ่มรายการจากการเลือก

รายการในเอกสาร ดำเนินการตามข้อ 2 ต่อไป

2. บันทึกรายการโดยเลือกรายการจากสินค้า ในคลัง

วิธีการ

- 2.1 ดำเนินการในส่วน 1 แต่ไม่ได้เลือกและนำเข้าจากรายการ
- 2.2 ในส่วน 2 Double Click หรือ กด F2 ที่ Field “รหัสสินค้า” เพื่อเลือกรายการจาก คลังสินค้า หรือ หากเป็นสินค้าที่ไม่มีรหัสสินค้าในคลังสามารถระบุชื่อสินค้าได้

ระบบบัญชี (GL)

2.3 ระบุรายละเอียดที่ Field ต่าง ๆ โดยเฉพาะ Field ที่สำคัญ ๆ

2.4 เพิ่ม – ลบ รายการตามต้องการ

เมื่อบันทึกรายการตามต้องการแล้ว ยืนยันการบันทึกข้อมูลด้วยการคลิกปุ่ม
Save ตรวจสอบ และอนุมัติโดยผู้ได้รับสิทธิ์