

บันทึกใบสรุปเสนอราคา

วัตถุประสงค์

เพื่อสรุปหรือรวบรวมใบเสนอราคาของลูกค้าแต่ละราย

คำอธิบาย

หน้าต่างบันทึกจะแบ่งการบันทึกข้อมูลออกเป็น 3 ส่วนคือ

- รายละเอียดเอกสาร การบันทึกรายละเอียดเอกสารที่ต้องการสรุป
- รายละเอียดลูกค้า แสดงชื่อและที่อยู่อบิลของลูกค้าที่เลือก
- สถานะเอกสาร โปรแกรมเก็บสถานะเอกสาร เกี่ยวกับการ Create Edit Checked Approve อัตโนมัติ ไม่สามารถแก้ไขได้

ขั้นตอนการบันทึก

สำหรับบันทึกใบสรุปเสนอราคา มีรายละเอียดดังนี้

- โครงการ บันทึกรหัสโครงการ เลือกจากหน้าต่างค้นหา (F2) รหัสโครงการ
- รหัสลูกค้า บันทึกรหัสลูกค้า หรือ เลือกจากหน้าต่างค้นหา (F2) รหัสลูกค้า
- เลขที่เอกสาร โปรแกรม Running เลขที่เอกสารอัตโนมัติ
- วันที่เอกสาร บันทึกวันที่สรุปใบเสนอราคา
- พนักงานขาย โปรแกรมจะ Default ตามที่กำหนดไว้ที่ข้อมูลลูกค้า
- เลขที่เอกสาร ดับเบิลคลิกที่ช่องเลขที่เอกสารเพื่อเลือกเอกสารที่ต้องการนำมาสรุป

ระบบสั่งขาย (SO)

หน้าต่างรายละเอียดใบสรุปเสนอราคา

△=ข้อมูลหลัก B=ส่งขาย C=งานผลิต/งานบริการ Tools Reports Window

รายละเอียดเอกสาร | รายละเอียดลูกค้า | สถานะเอกสาร |

โครงการ:

เลขที่เอกสาร: QSGAM-1506001

รหัสลูกค้า: 50002 วิทยาลัยการช่าง สำนักงานใหญ่

วันที่เอกสาร: 20/6/2558

เรื่อง:

เอกสารอ้างอิง:

พนักงานขาย: SDR006 นายBos Vision4

วันที่อ้างอิง:

หมายเหตุ:

F	เลขที่เอกสาร	เรื่อง	วันที่เอกสาร	มีนราคาถึงวันที่	จำนวนเงิน	สกุลเงิน	ภาษี	มูลค่าภาษี	ยอดรวม
1	QTGAM-1506002		20/06/2558	20/07/2558	467.29	THB	IN	32.71	500.00
2	QTGAM-1506003		20/06/2558	20/07/2558	6,074.77	THB	IN	425.23	6,500.00

รวมเงิน: 6,542.06

ภาษี: 457.94

สุทธิ: 7,000.00

New

Copy

Edit

Cancel

Check

Print

Close