

## ใบนำฝากเงิน

### การเข้าสู่หน้าจอ



เลือกที่ Icon Ctrl+F5-เมนู > ใบนำฝากเงิน > จากนั้นจะเจอรายการ บันทึกใบนำฝาก

เมนูขายหน้าร้าน	
F	POS
1	กำหนดค่าเริ่มต้นระบบ
2	กำหนดค่าเริ่มต้นสาขา
3	กำหนดค่าเริ่มต้นอุปกรณ์
4	กำหนดรหัส
5	เปิดสิ้นหักเก็บเงิน
6	บันทึกการหักสมาชิก (อย่างย่อ)
7	พิมพ์ใบรับประกันสินค้า
8	ออกใบกำกับภาษี อย่างเต็ม
9	ยกเลิกบิลขาย
10	ดูรายละเอียดการรับชำระ
11	ปรับปรุงบิลขายหน้าร้าน
12	ประมวลผลสรุปยอดขาย
13	รายงานการขาย
14	

[รายการ บันทึกใบนำฝาก]

ข้อมูลหลัก เงินสด เช็ค เงินฝาก รายงาน ACCOUNT Window

แสดงรายการ: เฉพาะรายการปัจจุบัน จำนวน 0 รายการ

เฉพาะสาขา: FD001 สาขาอื่นทราย

จากวันที่: 10/9/2550 ถึงวันที่:

F	เลขที่ใบนำฝาก	วันที่	สาขา	ใบตัดบัญชี	Book	ธนาคาร	จำนวนเงิน	ค่า

พื้นที่แสดงรายการ

Enter-Open F3-New F4-Edit F6-Filter F12-Close

You are running out of Licensed. CAPS NUM INS SCRL 10/9/2550 12:20

จากหน้าต่าง “รายการ บันทึกใบนำฝากเงิน” สามารถเลือกแสดงรายการที่ต้องการแสดง ดังนี้  
ช่อง “**แสดงรายการ**”






- ⊕ เฉพาะรายการที่อนุมัติแล้ว
- ⊕ เฉพาะรายการที่ตรวจสอบแล้ว (รอการอนุมัติ)
- ⊕ เฉพาะรายการที่ตรวจสอบแล้ว (ทั้งหมด)
- ⊕ เฉพาะรายการปัจจุบัน (รอการตรวจสอบ)
- ⊕ เฉพาะรายการปัจจุบัน
- ⊕ ทั้งหมด
- ⊕ เฉพาะรายการที่ยกเลิก
- ⊕ ทั้งหมด (รวมรายการที่ยกเลิก)
- ⊕ เฉพาะรายการที่อนุมัติ และมียอดค้างชำระ

ช่อง “**เฉพาะสาขา**” หากมีหลายสาขาเพื่อเลือกเฉพาะรายการสาขาที่ต้องการดู

ช่อง “**จากวันที่ ถึงวันที่**” คือจะเลือกกรองจากวันที่ถึงวันไหนก็เลือกเพื่อสะดวกต่อการดูข้อมูลย้อนหลัง


## จัดการข้อมูลที่แสดง

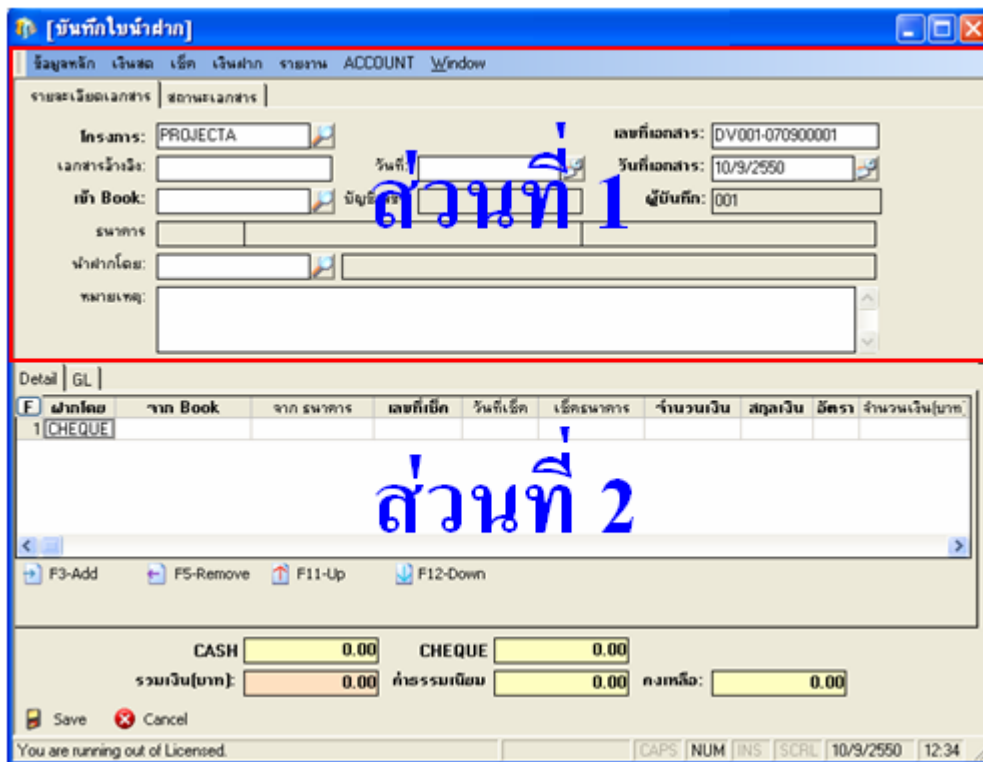
เมื่อเลือกรายการที่แสดงได้แล้ว ข้อมูลจะถูกแสดงที่ส่วนพื้นที่แสดงรายละเอียดรายการ  
จัดการข้อมูลด้วย Sub toolbar ด้านล่างของหน้าต่าง ดังนี้

- |  |  |
|--|--|
|  Enter-Open | ดับเบิลคลิกหรือคลิกที่รายการเอกสารที่เลือกแล้วคลิก Enter-Open              |
|  F3-New     | คลิกเพื่อสร้างรายการ   |
|  F4-Edit    | ปุ่มนี้สำหรับต้องการแก้ไขรายการที่ทำการโดนยอดรายการเรียบร้อยแล้วเท่านั้น   |
|  F6-Filter  | สำหรับต้องการหาเอกสารให้รวดเร็วขึ้นโดยให้พิมพ์ค่าขึ้นต้นเพื่อสะดวกต่อการหา |
|  F12-Close  | ปุ่มนี้สำหรับปิดหน้าจอหรือออกจากรายการ                                     |

## เพิ่มรายการ บันทึกลงใบนำฝากเงิน

จากหน้าต่าง “รายการ บันทึกลงใบนำฝากเงิน” เพิ่มเอกสารได้จาก Sub toolbar คลิกไอคอน

 F3-New จะได้หน้าต่าง “รายการ บันทึกลงใบนำฝากเงิน”

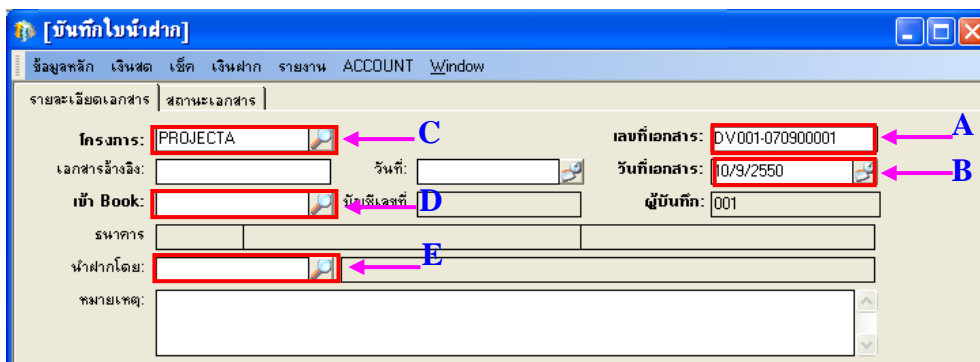


จากหน้าต่าง “รายการ บันทึกลงใบนำฝากเงิน” แบ่งพื้นที่การบันทึกข้อมูลเป็น 2 ส่วน

ส่วนที่ 1 ข้อมูลหลักของเอกสาร

ส่วนที่ 2 รายละเอียดเอกสาร

### ส่วนที่ 1 ข้อมูลหลักของเอกสาร

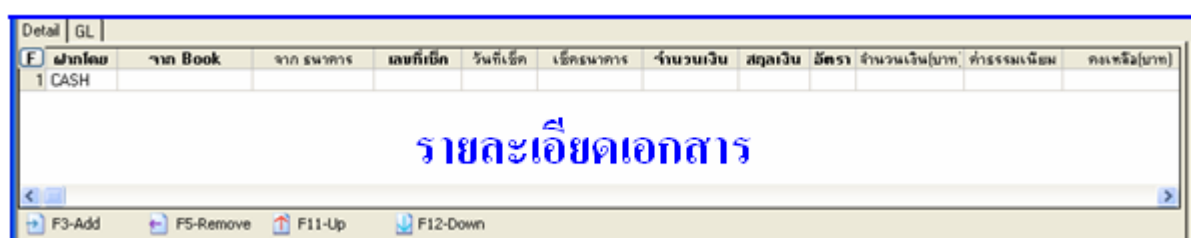


Tab ที่บันทึกข้อมูลคือ Tab รายละเอียดเอกสาร ข้อมูลที่จำเป็นต้องลงบันทึกจะเป็นหัวข้ออักษรตัวหนา

บันทึกข้อมูลตามลำดับ ดังนี้

- A เลขที่เอกสาร : เป็นเลขที่ที่ Run Auto ที่ได้ตั้งค่าเลขที่เอกสารไว้ที่ บริหารระบบแล้ว
- B วันที่เอกสาร : เป็นวันที่ปัจจุบันอ้างอิงตามวันที่ของ Window
- C โครงการ : เลือกรหัสเพื่อต้องการทราบว่าเป็นโครงการใด
- D เข้า Book : ต้องการนำเงินเข้าสมุดบัญชีเล่มไหนสาขาใดเลือกจะตรงนี้
- E นำฝากโดย : ใครเป็นผู้นำฝากหากจะตามเรื่องการโอนเงินฝากจะตามได้จากผู้ที่นำฝาก

## ส่วนที่ 2 รายละเอียดเอกสาร



รายการ บันทึกใบนำฝากเงินโดยมีขั้นตอนดังนี้ ( Field สำคัญอักษรตัวหนา จำเป็นต้องระบุ)

## วิธีบันทึกข้อมูล

ในบันทึกใบโอนยอดขายหน้าร้าน สามารถบันทึกได้ 1 วิธีคือ


1. บันทึกรายการโดยตรง โดยรายการนี้จะโอนได้ก็ต่อเมื่อมีการปิดการขายหน้าร้านในกะนั้นๆเสร็จเรียบร้อยแล้ว

### 1. บันทึกรายการโดยตรง

#### วิธีการ

- 1.1 ช่องแรกเป็นชนิดการนำฝากว่าเป็นเงินสดหรือเช็คผู้นำฝากจะเป็นผู้คีย์หน้านี้

1.2 ช่อง จาก Book คือจากสาขาใดที่จะโอนให้กับสาขาใหญ่ รวมถึงบอกจำนวนเงินที่จะนำฝาก สกูลเงิน ค่าธรรมเนียมการโอน เพื่อที่จะตรวจสอบได้ว่าจำนวนเงินที่โอนนั้นใครโอน โอนจากสาขาใด ใครเป็นผู้โอนเงินดังกล่าว

1.3 เมื่อทำรายการเสร็จแล้วจำนวนยอดโอนเงินจะอยู่ที่ส่วนท้ายของรายการ จากนั้นเมื่อตรวจรายการเรียบร้อยแล้ว ยืนยันการบันทึกข้อมูลด้วยการกด F10 หรือคลิกปุ่ม  Save จากนั้น ก็ตรวจสอบความถูกต้องและอนุมัติใบนำฝากนี้ โดยผู้ที่ทำหน้าที่นี้มักจะเป็นหัวหน้าหรือผู้จัดการร้านตรวจสอบความถูกต้อง