

บันทึก ใบเบิกใช้ทั่วไป

วัตถุประสงค์

เพื่อใช้สำหรับบันทึก ใบเบิกสินค้าออกจากคลังสินค้า กรณีเบิกใช้ทั่วไป ไม่มีการอ้างอิงเอกสารใด ๆ

การเข้าสู่หน้าจอ

เมนู เบิกออก > บันทึก ใบเบิกใช้ทั่วไป

คำอธิบาย

หน้าต่างบันทึกจะแบ่งการบันทึกข้อมูล ออกเป็นดังนี้

- รายละเอียดเอกสาร บันทึกรายละเอียดสินค้า
- รายละเอียดอื่น ๆ บันทึกรายละเอียดโครงสร้างหน่วยงาน
- สถานะเอกสาร โปรแกรมเก็บสถานะเอกสาร เกี่ยวกับการ Create, Edit, Approve เอกสาร

ขั้นตอนการบันทึก

Tab รายละเอียดเอกสาร

สำหรับบันทึกรายละเอียดเอกสาร มีรายละเอียดดังนี้

- เลขที่เอกสาร จะเป็นเลขที่ที่ Run Auto ตามรูปแบบที่ตั้งไว้
- วันที่เอกสาร เป็นวันที่ปัจจุบันอ้างอิงตามวันที่ของ Windows
- สมุด ระบุดังสินค้า
- หมายเหตุ ระบุหมายเหตุ (ถ้ามี)
- รหัสสินค้า เลือกรหัสสินค้าที่จะทำการเบิก

โปรแกรมจะแสดงรายการสินค้าเฉพาะ ที่มียอดคงเหลือใน Stock เท่านั้น

ระบบบริหารสินค้าคงคลัง (IC)

- จำนวน1 จำนวนที่เบิก โปรแกรมระบุยอด ในสต็อกมาให้
ก่อนผู้ใช้งานสามารถแก้ไขจำนวน แต่ห้าม
มากกว่า Stock ที่มีอยู่
- ที่เก็บ ที่เก็บที่เบิกสินค้าออก

หน้าต่างบันทึก ใบเบิกใช้ทั่วไป

รหัสโครงการ: [] สมุด: GOODS เลขที่เอกสาร: IU00-150700001
ลูกค้า: [] วันที่เอกสาร: 7/1/2015
เอกสารอ้างอิง: [] วันที่อ้างอิง: 7/1/2015
เอกสารอ้างอิง 2: []
เอกสารอ้างอิง 3: []
หมายเลข: []
HH []
From Status: [] ใช้ จัดงาน โนใบปริมาณการลงรายการนำเข้า [] แยกใบเบิก
Pick From: []

F	รหัส	รายละเอียด	Lot No	Lot Date	Serial No	โฉนดใบ1	จำนวน1	หน่วย1	จำนวนP	หน่วยP	ต้นทุน	Unit Cost	มูลค่า	ค้าง	ที่เก็บ
1	A24	วัตถุดิบ A24	150627-001	06/27/2015	150627-001-001	300.000	150.000	g	0.150	KGS.	7.700.000	0.077000000	11.550	STR	INP-SIZING

F3-Append F5-Remove F8-Freeze

-000000 รวมจำนวน 150.000 0.000 0.000 รวมมูลค่า 11.55

หลังจากใส่ข้อมูลครบแล้วให้ยืนยันการบันทึกรายการ โดยคลิกปุ่ม Save และ Approve โดยผู้ที่มีสิทธิ์