

ข้อมูลเจ้าหนี้

ข้อมูลเจ้าหนี้ เป็นข้อมูลของผู้ขายเมื่อมีการสั่งซื้อจำเป็นต้องมีข้อมูลของผู้ขาย ทั้งที่อยู่และชื่อผู้ติดต่อ

การเข้าสู่หน้าจอ

เข้าสู่เมนู AP> ข้อมูลเจ้าหนี้ จะได้นหน้าต่าง “รายการเจ้าหนี้”

วิธีเพิ่มข้อมูลลูกหนี้

- คลิกปุ่ม New เมื่อต้องเพิ่มข้อมูลเจ้าหนี้ จะได้นหน้าต่าง “ข้อมูลเจ้าหนี้”
- ระบุรายละเอียด แต่ละ Tab ซึ่งข้อมูลที่บังคับคือข้อมูลที่หัวข้อเป็นสีแดงเข้ม จะต้องบันทึกรายละเอียดห้ามข้าม

แก้ไขข้อมูล

1. จากหน้าต่าง “รายการเจ้าหนี้” เลือกรายการเจ้าหนี้ที่ต้องการแก้ไขแล้วกด F4 หรือ คลิกปุ่ม Edit เพื่อเข้าสู่ Mode แก้ไข
2. ดำเนินการแก้ไขข้อมูลเจ้าหนี้ตามต้องการ และบันทึกรายการเพื่อยืนยันการแก้ไข

คัดลอกข้อมูล

กรณีที่ข้อมูลของเจ้าหนี้บางรายมีข้อมูลเหมือนกันสามารถ Copy ข้อมูลได้ โดย

1. เปิดหน้าต่างของเจ้าหนี้ที่ต้องการ Copy ข้อมูล
2. คลิกปุ่ม copy จะได้ข้อมูลคัดลอกของเจ้าหนี้ ทำการแก้ไข เปลี่ยนแปลง ข้อมูลตามต้องการ แล้วบันทึกข้อมูล