

คู่มือการใช้งาน

โปรแกรมสินค้าคงคลัง

EASY-ACC™

ACCOUNTING SYSTEM

คู่มือการใช้งาน โปรแกรมสินค้าคงคลัง

EASY-ACC ACCOUNTING SYSTEM

Inventory Control

User's Manual

สงวนลิขสิทธิ์ ตาม พรบ. ลิขสิทธิ์ พ.ศ. 2544

ห้ามการลอกเลียนไม่ว่าส่วนใดส่วนหนึ่ง

ของหนังสือเล่มนี้ นอกจากจะได้รับอนุญาต

Copyright © 1987 - 2007 by Business Soft Co.,Ltd.

บทนำ

รายละเอียดทั่วไป	3
ประโยชน์ของโปรแกรมสินค้าคงคลัง	3
คุณสมบัติโปรแกรม	3
การออกแบบรหัสสินค้า	4
เตรียมข้อมูลก่อนเริ่มใช้งาน	5

บทที่ 1 การติดตั้งโปรแกรม

ขั้นตอนการติดตั้งโปรแกรม	9
การติดตั้ง EASY-ACC PROTECTION DISK	10
การถอนสิทธิ์คืนกลับแผ่น PROTECTION DISK	11
การตรวจสอบจำนวนสิทธิ์ในการติดตั้ง	11
วิธีการยกเลิกการติดตั้ง UNINSTALL	12
การอัปเดตโปรแกรมล่าสุดอัตโนมัติ	13

บทที่ 2 เริ่มต้นใช้งานโปรแกรม

การเรียกใช้งานโปรแกรม	17
การเรียกใช้งานโปรแกรมครั้งแรก	17
การสร้างแฟ้มเริ่มต้นระบบ	18
วิธีการสร้างแฟ้มเริ่มต้นระบบ	19
กำหนดรหัสผ่านสำหรับระบบ	20
กำหนดรหัสผ่านสำหรับรายงาน	21
กำหนดการแสดงต้นทุนสินค้า	22

บทที่ 3 การสร้างแฟ้มข้อมูลหลัก

รายละเอียดทั่วไป	25
เพิ่มแก้ไขคลังสินค้า	25
เพิ่มแก้ไขหมวดสินค้า	27
เพิ่มแก้ไขแฟ้มสินค้า (รหัสสินค้า)	28
เทคนิคการค้นหารหัสสินค้า	32
เทคนิคการค้นหาแบบปกติ	32
เทคนิคการค้นหาแบบพิเศษ	32
การแก้ไขรหัสสินค้า	33
การลบรหัสบัญชี	33
พิมพ์รายละเอียดสินค้า, รหัสสินค้า/บาร์โค้ด	33
พิมพ์รายละเอียดสินค้า	33
พิมพ์รหัสสินค้า/บาร์โค้ด	34

การบันทึกไนต์ย่อและใส่รูปภาพให้รหัสสินค้า	35
การบันทึกไนต์ย่อ	35
แสดงไฟล์รูปภาพ	36
การกำหนดหน่วยนับหลายระดับ	37
การคำนวณราคาต้นทุนเฉลี่ยในโปรแกรม	38
กำหนดรายละเอียดสินค้าเพิ่มเติม	38
แก้ไขการเคลื่อนไหวของสินค้า	39
แสดง/แก้ไขสินค้าคงเหลือต้นงวด	39
กำหนดส่วนประกอบการขายสินค้า	40
กำหนดส่วนลดตามจำนวนขายสินค้า	41
แสดงต้นทุนและจำนวนคงเหลือ ณ ปัจจุบัน	41
การใช้ระบบ 2 รหัสใน 1 ชนิดสินค้า	42
การใช้รหัสสินค้าของผู้ขายคั่นหารหัสสินค้าหลัก	42
การใช้รหัสสินค้าของผู้ขายเป็นรหัสสินค้าทดแทน	43

บทที่ 4 การบันทึกรายการ

รายละเอียดทั่วไป	47
บันทึกรายการประจำวัน	47
การลบรายการบันทึก	50
การโอนสินค้าระหว่างคลัง	51
นำยอดคงเหลือเข้า GL	52
ยกเลิกการโอนรายการ	53
วิธีการบันทึกรายการของโปรแกรม	53
การใช้โปรแกรมสินค้าคงคลังร่วมกับโปรแกรมอื่น	54

บทที่ 5 การจัดพิมพ์รายงาน

รายละเอียดทั่วไป	57
รูปแบบการพิมพ์รายงาน	57
การแสดงผลทางจอภาพและพิมพ์รายงาน	57
การแสดงรายงานแบบตาราง	58
การเรียงลำดับข้อมูล	60
การจับกลุ่มข้อมูล	60
การปิดการแสดงผลบางข้อมูล	61
การนำข้อมูลออกในรูปแบบอื่น	61
การสร้างเงื่อนไขในการกรองข้อมูล	62

บทที่ 6 การปิดบัญชี

รายละเอียดทั่วไป	65
รายการปิดบัญชีสิ้นเดือน	65
รายการปิดบัญชีสิ้นปี	66
ข้อควรระวังในการปิดบัญชีสิ้นปี	67

บทที่ 7 เทคนิคการใช้งานโปรแกรม

การสำรองแฟ้มข้อมูล	71
ขั้นตอนการนำข้อมูลที่สำรองไว้กลับคืน	72
สร้างข้อมูลหลายกิจการ	73
การนำข้อมูลที่สำรองไว้มาสร้างเป็นกิจการใหม่	74
การตรวจสอบประวัติการใช้งาน	74
การแก้ไขจอภาพ/เครื่องพิมพ์/LAN	77
จอภาพ	77
เครื่องพิมพ์	78
LAN	79
สี/พื้นหลัง	80
การแก้ไขแฟ้มข้อมูลที่เสียหาย	81
การกำหนดสิทธิ์ในการบันทึกรายการ	82
สร้างข้อความที่ช่วยเก็บไว้ในงาน	83

မကုန်

รายละเอียดทั่วไป

โปรแกรมสินค้าคงคลัง เป็นโปรแกรมที่ทำหน้าที่ช่วยในการจัดการควบคุมคลังสินค้า ทำให้สามารถตรวจสอบข้อมูลของสินค้าที่ต้องการได้อย่างสะดวกรวดเร็วในช่วงเวลาที่ต้องการตลอด 24 เดือน โปรแกรมจะทำหน้าที่ปรับปรุงจำนวนสินค้าให้โดยอัตโนมัติเมื่อมีรายการเข้ามา ไม่ว่าจะเป็นการขาย ซื้อ รับคืน หรือปรับปรุง พร้อมกับการคำนวณราคาต้นทุนเฉลี่ย ไปจนถึงกำไรขั้นต้นด้วยการทำงานแบบ INTERACTIVE ทำให้ท่านสามารถพิมพ์รายงานตรวจสอบหรือดูข้อมูลที่ต้องการในขณะนั้นได้ทันทีโดยไม่ต้องประมวลผลใดๆทั้งสิ้น

ประโยชน์ของโปรแกรมสินค้าคงคลัง

1. สามารถตรวจสอบยอดคงเหลือของสินค้าแต่ละตัวได้ทันที ทั้งฝ่ายจัดซื้อ, ฝ่ายคลังสินค้า รวมไปถึงฝ่าย บริหาร ด้วย โดยไม่ต้องไปตรวจนับสินค้าให้เสียเวลา หรือค้นเอกสารเพื่อดูยอดคงเหลือ
2. ข้อมูลต่างๆไม่ว่าจะเป็นการสั่งซื้อหรือขายจะถูกเก็บลงในคอมพิวเตอร์ซึ่งสามารถเรียกดูและตรวจ สอบได้ทันที อีกทั้งยังลดขั้นตอนในการนำรายการมาลงบัญชีซ้ำอีกครั้งหนึ่ง เพราะโปรแกรมจะจัดเก็บนำ ข้อมูลส่งถึงฝ่ายที่เกี่ยวข้องให้โดยอัตโนมัติ
3. โปรแกรมจะเป็นผู้ควบคุมขั้นตอนให้เป็นไปตามระบบ หากมีการลดขั้นตอนหรือทำการผิดไปจากปกติจะเกิดข้อผิดพลาดขึ้นทันที เป็นการช่วยป้องกันมิให้ปริมาณสินค้าผิดพลาด หรือการจัดส่งสินค้าผิดพลาด
4. สามารถตรวจสอบข้อมูลของสินค้านั้นๆ ได้อย่างรวดเร็ว เช่นสินค้ามีการรับเข้าหรือจ่ายออกเมื่อไรบ้าง
5. สามารถนำระบบ BARCODE เข้ามาช่วยในการควบคุมให้มีความถูกต้องและแน่นอนยิ่งขึ้น

คุณสมบัติโปรแกรม

- สามารถกำหนดรหัสสินค้าได้สูงสุดถึง 13 หลักและยังกำหนดหมวดสินค้าได้ถึง 90 หมวด
- กำหนดการคำนวณต้นทุนได้ 3 รูปแบบได้แก่ FIFO, LIFO, และแบบถัวเฉลี่ย
- กำหนดคลังสินค้าได้สูงสุดถึง 150 คลัง และสามารถทำการโอนย้ายสินค้าระหว่างคลังได้
- สามารถปิดราคาต้นทุนไม่ให้พนักงานทั่วไปทราบได้
- กำหนดหน่วยนับสินค้าได้ 3 ระดับ
- กำหนดส่วนประกอบของสินค้า (COMPONENT STOCK) เมื่ออ้างอิงรหัสสินค้าเพียงรหัสเดียวโปรแกรมจะนำสินค้าที่เกี่ยวข้องไปทำการปรับปรุงสต็อกทั้งหมดทันที
- สามารถทำการค้นหารหัสสินค้าได้จากบางส่วนของรหัสหรือจากชื่อสินค้าก็ได้
- กำหนดจำนวนสินค้าต่ำสุดในคลังได้ เมื่อปริมาณสินค้าลดลงจนถึงระดับที่ตั้งไว้ จะมีรายงานแจ้ง ให้ทราบเมื่อต้องการได้ทันที
- สามารถทำการคัดลอกรายละเอียดสินค้าจากรหัสหนึ่งไปเป็นอีกรหัสหนึ่ง
- สามารถตรวจสอบได้ว่าวัตถุดิบหรือปริมาณสินค้าที่เป็นส่วนประกอบในขณะนั้นสามารถทำการผลิต หรือจัดจำหน่ายเป็นได้เท่าไร โดยจะแสดงราคาต้นทุนที่คำนวณได้ในขณะนั้นในทราบด้วย
- รายงานทุกตัวสามารถพิมพ์ออกมาตรวจสอบเป็นช่วงวันได้ (ยกเว้นรายงานประเภทสรุปทั้งหลาย)
- ใช้งานร่วมกับโปรแกรมลูกหนี้เพื่อออกใบกำกับ และหากใช้งานร่วมกับโปรแกรมเจ้าหนี้ก็สามารถ ออกใบสั่งซื้อได้

การออกแบบรหัสสินค้า

ในระบบคอมพิวเตอร์นั้น หากจะใช้ชื่อสินค้าในการเรียกใช้งานจะไม่สะดวก อีกทั้งการลำดับสินค้าที่ทำการให้เป็นหมวดหมู่เดียวกัน ย่อมทำให้เกิดความสับสน เพื่อให้เกิดความสะดวกจึงมักนิยมที่จะใช้ **“รหัสสินค้า”** แทนชื่อของสินค้านั้น โดยรหัสสินค้าที่ดีจะต้องมีลักษณะดังนี้

1. สามารถแสดงคุณสมบัติของสินค้าที่ต้องการได้อย่างเด่นชัด เช่นจากบริษัทผู้ผลิต, ขนาดของสินค้า, หรือลักษณะของสินค้า เป็นต้น
2. รหัสที่ออกแบบจะต้องสามารถรองรับสินค้าใหม่ๆที่จะเพิ่มเติมในอนาคตได้ โดยรหัสจะอยู่ในกลุ่มของสินค้าเดิมที่เคยมีอยู่ก่อนแล้ว
3. ควรใช้ตัวเลขในการออกแบบรหัสเท่านั้น เนื่องจากสมารถที่จะทราบถึงการเรียงลำดับของสินค้าได้อย่างชัดเจน และสินค้าทุกตัวจะต้องมีความยาวของรหัสเท่ากันหมด
4. สำหรับการออกแบบรหัสสินค้าในโปรแกรม EASY-ACC รหัสสินค้าจะต้องมีความยาวไม่เกิน 13 หลัก
5. ในการออกแบบรหัสต้องคำนึงถึงความเหมาะสมของแต่ละกิจการ ไม่จำเป็นว่าต้องนำรหัสสินค้าของผู้ผลิตมาใช้ในกิจการ เพราะรหัสนั้นเป็นรหัสที่เหมาะสมสำหรับผู้ผลิตเท่านั้น หากนำรหัสนั้นมาใช้งานบางครั้งอาจเกิดปัญหาในกรณีไปซ้ำกับผู้ผลิตรายอื่น

กรณีศึกษา

บริษัท เจริญการค้า จำกัด ดำเนินธุรกิจเกี่ยวกับอะไหล่รถยนต์หลายยี่ห้อ การออกแบบรหัสมีความต้องการที่จะให้จัดแบ่งรหัสสินค้าตามยี่ห้อรถ,รุ่น,ส่วนประกอบต่างๆ เมื่อได้วัตถุดิบประสงค์แล้วจึงนำมาออกแบบรหัสดังนี้

1. จัดแบ่งยี่ห้อรถ จะใช้รหัสจำนวน 2 ตัวเพื่อแทนยี่ห้อรถ
2. จัดแบ่งรุ่นของรถยนต์ และปีที่รถยนต์ออกจำหน่าย จะใช้รหัส 3 ตัวแรกแทนรุ่นของรถยนต์แต่ละยี่ห้อ และอีก 2 ตัวแทนปี คศ.
3. ชื่ออะไหล่ จะใช้รหัส 4 ตัวแทนชื่อของอะไหล่
4. ลักษณะของอะไหล่ เช่น สี, ด้านซ้าย, ด้านขวา เป็นต้น จะใช้รหัส 2 ตัวแทนลักษณะ

รวมความยาวของรหัสทั้งสิ้น เท่ากับ 13 หลัก จากนั้นเราก็นำรหัสในแต่ละกลุ่มมาแจกแจงรายละเอียดดังนี้

ยี่ห้อรถยนต์

01 โตโยต้า

02 นิสสัน

03 มิตซูบิชิ

รุ่นของรถยนต์

รถยนต์โตโยต้า

จะขึ้นต้นรหัสด้วย “0” ได้แก่ 001 โคโลล่า, 002 โคโลน่า, 003 คราวน์

รถยนต์นิสสัน

จะขึ้นต้นด้วย “1” ได้แก่ 101 ซันนี่, 102 เซดตริก, 103 เซนทรา

รถยนต์มิตซูบิชิ

จะขึ้นต้นด้วย “2” ได้แก่ 201 แอมปี 202 รอยัล 203 กาแลนด์ 204 แลนเซอร์

ชื่ออะไหล่

ขึ้นต้นด้วย 0 จะเป็นช่วงล่างรถยนต์ทั้งหมด เช่น 0001 เบรคหน้า 0002 เบรคหลัง 0003 โช้คอัพหน้า 0004 โช้คอัพหลัง

ขึ้นต้นด้วย 1 จะเป็นอะไหล่ของเครื่องยนต์ทั้งหมด เช่น 1001 ไล้กรองน้ำมันเครื่อง 1002 ไล้กรองน้ำมัน
ลักษณะของอะไหล่

00 ไม่ระบุ 01 ข้างซ้าย 02 ข้างขวา

เมื่อทำการแจกแจงรายละเอียดของรหัสแต่ละกลุ่มแล้วเราก็นำรหัสเหล่านั้นมารวมกัน เช่น

0100278000101 หมายความว่า เบรคหน้าข้างซ้ายของรถยนต์โดยดำโคโลนาปี 78

0320190100100 หมายความว่า ไล้กรองน้ำมันเครื่องของรถมิตซูบิชิแอมปีปี 90

จะเห็นได้ว่าการออกแบบรหัสในลักษณะนี้จะเรียงตามยี่ห้อรถเป็นหลัก หากต้องการเรียงตามปีรถก็เพียงแค่เอาปี
คศ.ของรถมาไว้ข้างหน้าแทน และรหัสที่ออกแบบนั้นก็สามารถรองรับชนิดของอะไหล่ได้สูงถึง 10000 ชนิดของแต่ละ
ยี่ห้อ ซึ่งก็เพียงพอต่อการใช้งาน

เตรียมข้อมูลก่อนเริ่มใช้งาน

ก่อนที่จะเริ่มเข้าไปใช้งานในโปรแกรมขอให้เตรียมข้อมูลเหล่านี้ให้เป็นที่เรียบร้อยแล้วเสียก่อน เพื่อความสะดวกในการ
บันทึก

1. กำหนดรหัสสินค้าให้เป็นที่ยอมรับ
2. เตรียมชื่อสินค้าความยาวไม่เกิน 40 ตัวอักษรพร้อมกับหน่วยบรรจุที่เล็กที่สุดที่จะจำหน่าย
3. ราคาต้นทุนเฉลี่ย หรือใช้ราคาซื้อครั้งหลังสุดเป็นเกณฑ์ก็ได้
4. ปริมาณสินค้าคงเหลือในขณะนี้ (ซึ่งจะมาทำการปรับตัวเลขอีกครั้งหลังจากบันทึกเสร็จ)
5. กำหนดราคาขาย 3 ระดับโดยเรียงจากมากไปน้อย (หากไม่มีให้กำหนดเพียง 1 ราคาก่อน)

จากนั้นให้ท่านกรอกรายการลงในฟอร์มที่ได้จัดเตรียมไว้ให้ เมื่อเริ่มที่จะใช้งานก็จะต้องมีวิธีการปฏิบัติในระหว่าง
การเตรียมข้อมูลต่างๆดังนี้

1. ทุกครั้งที่มีการซื้อหรือขายสินค้าหลังจากที่ทำการตรวจนับสินค้าแล้ว ให้แยกเอกสารดังกล่าวไว้เพื่อนำมาบันทึกใน
การปรับปรุงยอดสินค้าคงเหลืออีกครั้ง
2. รหัสสินค้าสามารถเปลี่ยนแปลงได้ในขณะกำลังสร้าง แต่หลังจากที่มีทำการบันทึกการขายแล้วจะเปลี่ยนแปลง
แก้ไขไม่ได้
3. ไม่ควรทดลองใส่รหัสในขณะที่ยังไม่ใช้งานจริง เพราะจะทำให้เกิดความสับสนในขณะบันทึก
4. สำรองข้อมูลเป็นระยะๆ เพื่อป้องกันการเสียหายที่อาจเกิดขึ้น

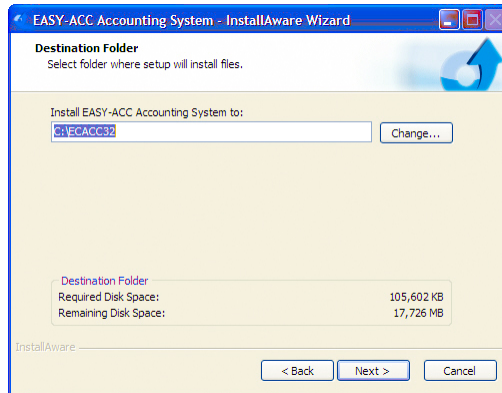
1

การติดตั้งโปรแกรม

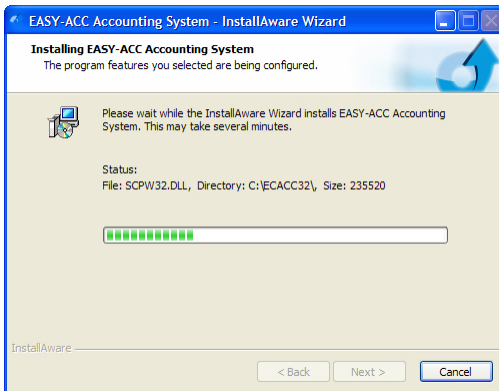
ขั้นตอนการติดตั้งโปรแกรม

วิธีการติดตั้งโปรแกรมให้ปฏิบัติตามขั้นตอนดังต่อไปนี้

1. ใส่แผ่น CD EASY-ACC Accounting System โปรแกรมจะเริ่มต้นการติดตั้งให้โดยอัตโนมัติ ถ้าการติดตั้งไม่เริ่มต้นให้อัตโนมัติ ให้ไปที่ My Computer คลิกไปที่ CD ไดรฟ์ที่ใส่แผ่น CD EASY-ACC Accounting System แล้วดับเบิลคลิกไปที่ไฟล์ SETUP.EXE เมื่อจอภาพเริ่มต้นการติดตั้งแสดงขึ้นมาให้คลิก (Next)



2. ระบุไดเรกทอรีที่ต้องการติดตั้งโปรแกรมในช่องรายการ Install EASY-ACC Accounting System to : (โดยปกติโปรแกรมจะติดตั้งไว้ที่ C:\ECACC32) หรือ ถ้ามีเตรียมไดเรกทอรีที่จะติดตั้งไว้แล้วให้คลิก (Change) เพื่อเลือกได้ แล้วคลิก (Next) เพื่อทำการติดตั้งในขั้นตอนต่อไป



3. ในกรณีที่ติดตั้งโปรแกรมบนระบบ LAN ให้เปลี่ยนตำแหน่งที่จะติดตั้งให้เป็น NETWORK DRIVE เช่น F:\ECACC32
4. คลิก (Next) อีกครั้ง โปรแกรมจะเริ่มทำการติดตั้งจนเสร็จเรียบร้อย ให้คลิก (Finish)

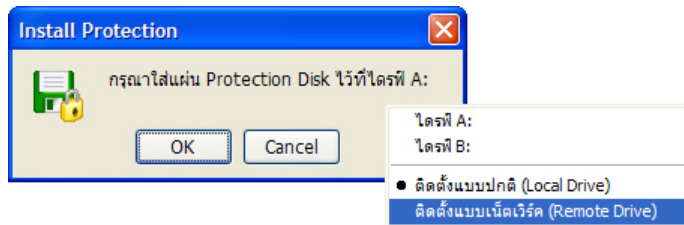
การติดตั้ง EASY-ACC Protection Disk

โปรแกรมระบบบัญชี EASY-ACC จะมีระบบป้องกันการทำซ้ำ หลังจากที่ได้ติดตั้งโปรแกรมเสร็จแล้วท่านจะต้องติดตั้งไฟล์ Protection ด้วยจึงจะเรียกใช้งานโปรแกรมได้ ซึ่งโปรแกรมจะมีการตรวจสอบโดยอัตโนมัติ ดังนี้


1. กรณีนี้เป็นการเรียกใช้งานครั้งแรก โปรแกรมจะตรวจสอบว่าเคยมีการติดตั้ง Protection มาก่อนหรือไม่ ถ้ายังไม่ติดตั้งมาก่อนจะแสดงข้อความดังรูป ให้ใส่แผ่น EASY-ACC Protection Disk ไว้ที่ไดรฟ์ A แล้วคลิก (OK)



2. กรณีที่ไดรฟ์ที่จะใช้ติดตั้งไม่ใช่ไดรฟ์ A หรือต้องการระบุประเภทการติดตั้งด้วยตนเอง ให้คลิกขวาที่กรอบรายการ Install Protection แล้วเลือกไดรฟ์ที่แผ่น Protection ติดตั้งอยู่ คลิก (OK) เพื่อเริ่มต้นการติดตั้ง



การติดตั้ง Protection Disk สำหรับ EASY-ACC ชุดแยก

ในกรณีที่ท่านใช้งานโปรแกรม EASY-ACC แบบชุดแยก หลังจากที่ได้ติดตั้งโปรแกรมไปแล้วเมื่อเรียกโปรแกรม EASY-ACC ท่านจะพบว่าเมนูของโปรแกรมอยู่ในสถานะ LOCK โดยจะมีรูป  แสดงอยู่บนเมนู ให้ท่านคลิกเลือกโปรแกรมที่จะเข้าไปทำงาน จากนั้นจะมีข้อความให้ใส่แผ่น Protection Disk ก็ให้นำแผ่น Protection ใส่ไว้ที่ไดรฟ์ A หรือ B แล้วปฏิบัติตามขั้นตอนที่อธิบายไว้ในหัวข้อที่ผ่านมา

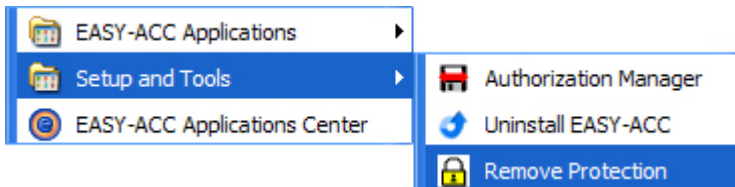


สำหรับโปรแกรม ขายสินค้าและโปรแกรมซื้อสินค้า จะไม่มีการติดตั้ง Protection Disk แต่โปรแกรมจะถูกปลด LOCK ให้หลังจากที่ติดตั้ง Protection Disk ของโปรแกรมสินค้าคงคลัง

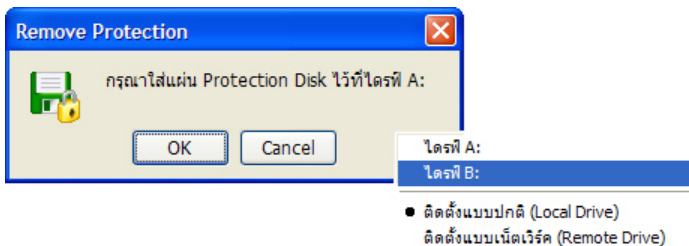
การถอนสิทธิ์การติดตั้งคืนแผ่น Protection Disk

ในกรณีที่ต้องการย้ายโปรแกรมไปติดตั้งที่เครื่องใหม่ ท่านสามารถที่จะทำการย้ายสิทธิ์ หรือ Protection ที่ติดตั้งอยู่บนฮาร์ดดิสก์ หรือ File Server กลับมายังแผ่นต้นฉบับ แล้วสามารถที่จะนำไปติดตั้งใหม่ได้ โดยไม่เสียสิทธิ์ในการติดตั้ง โดยมีวิธีการดังนี้

1. นำแผ่น EASY-ACC Protection Disk ใส่ไว้ที่ไดรฟ์ A



2. คลิก Start > All Program > EASY-ACC Accounting System > Setup and Tools > Remove Protection
3. ถ้าต้องการเปลี่ยนตำแหน่งไดรฟ์ให้คลิกขวา แล้วเลือกไดรฟ์ที่ต้องการแล้วคลิก OK

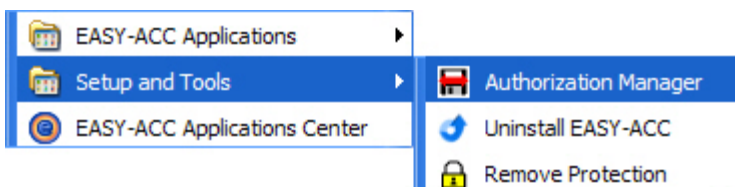


4. รอจนการทำงานเสร็จเรียบร้อย จากนั้นให้ทำการตรวจสอบสิทธิ์ในการติดตั้งว่าได้คืนกลับมาที่แผ่น EASY-ACC Protection Disk หรือไม่ในหัวข้อถัดไป

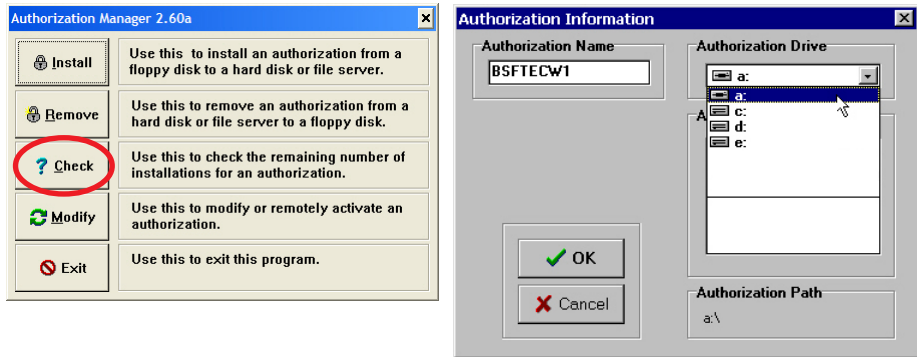
การตรวจสอบจำนวนสิทธิ์ในการติดตั้ง

โปรแกรม EASY-ACC Accounting System ทุกชุดมีสิทธิ์ในการติดตั้งทั้งหมด 3 ครั้ง ซึ่งหลังจากที่ติดตั้งไปแล้วสิทธิ์ในการติดตั้งจะลดลงไปตามจำนวนครั้งที่ติดตั้ง แต่ท่านสามารถที่จะทำการถอนสิทธิ์การติดตั้งกลับคืนมาที่แผ่น EASY-ACC Protection Disk ได้ (ดูวิธีการ การถอนสิทธิ์การติดตั้ง) ถ้าต้องการตรวจสอบสิทธิ์การติดตั้งที่เหลืออยู่ ให้ทำตามวิธีการดังนี้

1. คลิก Start > All Program > EASY-ACC Accounting System > Setup and Tools > Authorization Manager



2. เมื่อโปรแกรม Authorization Manager แสดงขึ้นมา ให้คลิก (Check)



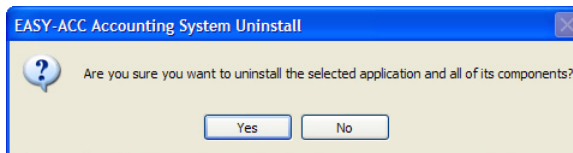
3. ระบุไดรฟ์ที่แผ่น EASY-ACC Protection Disk ไว้ (ในที่นี้คือ A:)
4. คลิก (ok) ที่จอภาพจะแสดงจำนวนสิทธิ์ในการติดตั้งที่เหลืออยู่บนจอภาพ ตามภาพหมายความว่าเหลือสิทธิ์การติดตั้ง 1 ครั้ง



วิธีการยกเลิกการติดตั้ง (Uninstall)

หลังจากที่ติดตั้งโปรแกรมแล้วท่านสามารถทำการถอนสิทธิ์การติดตั้ง และ ยกเลิกการติดตั้งโปรแกรมได้ ถ้าต้องการยกเลิกการติดตั้งโปรแกรม ให้ทำการขั้นตอนดังนี้

1. ในกรณีที่ท่านทำการติดตั้งบนระบบ LAN การ Uninstall จะต้องทำการ Uninstall จากเครื่องที่ใช้ในการติดตั้ง
2. ก่อนที่จะทำการยกเลิกการติดตั้งควรทำการถอนสิทธิ์การติดตั้งก่อน เพราะหากท่านทำการ Uninstall ก่อน โปรแกรมที่จะใช้สำหรับถอนสิทธิ์จะถูกลบไปด้วย แต่สามารถทำการถอนสิทธิ์แบบ MANUAL ได้ (ดูวิธีการ การถอนสิทธิ์การติดตั้ง ในหัวข้อถัดไป)
3. คลิก Start > EASY-ACC Accounting System > Setup and Tools > Uninstall EASY-ACC จอภาพจะแสดงข้อความตามรูป คลิก (Yes)

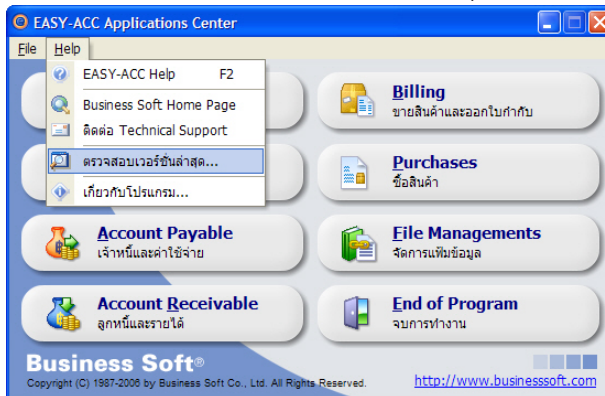


5. เมื่อการยกเลิกเสร็จเรียบร้อยแล้วให้คลิก (Finish)

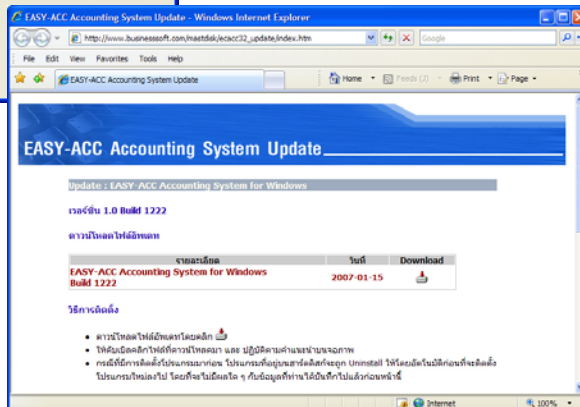
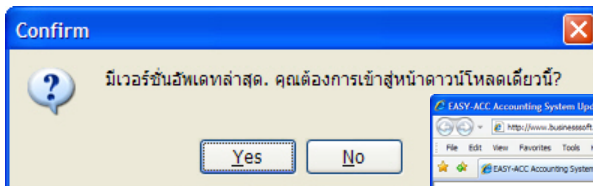
การอัปเดตโปรแกรมล่าสุดอัตโนมัติ

โปรแกรม EASY-ACC จะมีการปรับปรุงการทำงานอยู่ตลอดเวลา ท่านสามารถตรวจสอบได้ทันทีว่าโปรแกรมที่ใช้งานอยู่เป็นรุ่นที่ได้มีการปรับปรุงล่าสุดหรือไม่ ตามขั้นตอนดังนี้

1. เครื่องที่จะใช้ตรวจสอบ จะต้องสามารถใช้งานอินเทอร์เน็ตได้ เพราะโปรแกรมจะตรวจสอบเวอร์ชัน และดาวน์โหลดไฟล์ผ่านทางอินเทอร์เน็ต
2. เรียกโปรแกรม EASY-ACC แล้วคลิกที่ Help | ตรวจสอบเวอร์ชันล่าสุด



3. จากนั้นปฏิบัติตามคำแนะนำ และเมื่อตรวจสอบว่ามีเวอร์ชันอัปเดตจะมีข้อความแจ้งให้ทราบ
4. ถ้าท่านต้องการดาวน์โหลดไฟล์อัปเดตให้คลิก (YES) โปรแกรมจะนำท่านเข้าสู่หน้าจอสำหรับการดาวน์โหลดให้โดยอัตโนมัติ



5. ท่านจะได้ไฟล์ที่ดาวน์โหลดมาชื่อ ecacc32_setup.exe ให้ทำการติดตั้งลงไป โดยไม่มีผลกระทบใดๆ ต่อข้อมูลที่บันทึกไปแล้ว และเรียกใช้งานโปรแกรมได้ทันที

การติดต่อเพื่อสอบถามปัญหาการใช้งาน

กรณีที่เกิดปัญหาการใช้งานใดๆ ในส่วนของโปรแกรม EASY-ACC ท่านสามารถติดต่อขอรับบริการได้ ทั้งทาง โทรศัพท์, แฟกซ์ หรือ อินเทอร์เน็ต โดยก่อนที่จะติดต่อมายังบริษัท ขอให้ท่านได้เตรียมข้อมูลเหล่านี้ไว้ เพื่อความสะดวกในการให้บริการ

1. หมายเลข Serial No. ของโปรแกรม
2. ระบบปฏิบัติการที่ใช้งาน (หรือ เวอร์ชันของ Windows)
3. กรณีที่เป็นปัญหาเกี่ยวกับการพิมพ์รายงาน ให้จัดเตรียมรุ่นและยี่ห้อของเครื่องพิมพ์
4. ถ้าเป็นการใช้งานบนระบบ LAN ให้แจ้งให้ทราบด้วย
5. เปิดคอมพิวเตอร์และพร้อมที่จะปฏิบัติตามคำแนะนำของเจ้าหน้าที่

การติดต่อทางโทรศัพท์, แฟกซ์

เวลาในการให้บริการ	วันจันทร์ - วันศุกร์ เวลา 8.30 น. ถึง 17.30 วันเสาร์ เวลา 8.30 น. ถึง 12.00 น.
หมายเลขโทรศัพท์	0-2971-4444 (อัตโนมัติ 20 สาย)
แฟกซ์	0-2552-7704, 0-2552-8038

การติดต่อทางอินเทอร์เน็ต

ท่านสามารถค้นหาคำตอบของปัญหาในการใช้งานโปรแกรม EASY-ACC ที่ได้รวบรวมไว้ หรือผ่านทางกระดานคำถาม คำตอบ ได้ตลอดเวลาทุกวันไม่มีวันหยุด โดยจะมีเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริการ รวมไปถึงฝ่ายพัฒนาโปรแกรมที่จะดูแลและตอบคำถามให้กับท่าน โดยให้เข้าไปใช้บริการที่ www.businesssoft.com หรือติดต่อผ่านทางอีเมลที่ info@businesssoft.com

การติดต่อทางจดหมาย

กรณีที่ต้องการส่งข้อมูล หรือติดต่อผ่านทางจดหมาย ให้ส่งมาตามที่อยู่ดังนี้

บริษัท บีซิเนสซอฟต์ จำกัด

43/815-6 หมู่ 3 ถนนพหลโยธิน

แขวงอนุสาวรีย์ เขตบางเขน

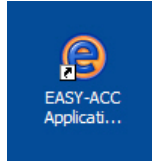
กรุงเทพ 10220

2

การเรียนรู้ใช้งาน และเริ่มต้นการทำงาน

การเรียกใช้งานโปรแกรม

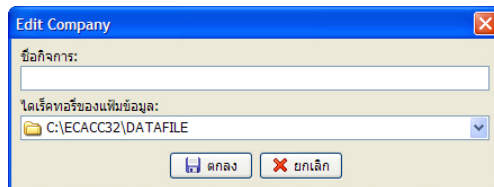
หลังจากที่ทำการติดตั้งเสร็จแล้ว จะปรากฏไอคอนของโปรแกรมระบบบัญชี EAYS-ACC บน Desktop ตามรูป เมื่อจะเรียกใช้งานก็ให้ดับเบิลคลิกที่ไอคอนของ EASY-ACC



การเรียกใช้งานโปรแกรมครั้งแรก

ในการเริ่มต้นการใช้งานโปรแกรมครั้งแรก โปรแกรมได้จัดเตรียมขั้นตอนไว้เพื่อให้ท่านเริ่มต้นการใช้งานได้อย่างสะดวก โดยมีลำดับขั้นตอนการทำงานดังนี้

1. การติดตั้งข้อมูลตัวอย่าง เพื่อใช้ศึกษาการทำงานของโปรแกรม ถ้าต้องการติดตั้งให้คลิก (YES) ถ้าเลือก (NO) โปรแกรมจะทำการเตรียมข้อมูลสำหรับกิจการให้ โดยให้ใส่ชื่อกิจการที่ต้องการ แล้วคลิก (ตกลง)



2. เมื่อเมนูของโปรแกรมแสดงขึ้นมาคลิกเลือก **โปรแกรมสินค้าคงคลัง**



4. ถ้าต้องการดูข้อมูลตัวอย่างให้เลือกกิจการ **บริษัท สำหรับการสาธิต จำกัด** แล้วคลิก (เลือก)



5. ในกรณีที่ท่านต้องการสร้างกิจการใหม่ ให้เลือกบรรทัดรายการที่ว่างแล้วคลิก (แก้ไข) และใส่รายละเอียดตามต้องการลงไป โดยปกติโปรแกรมจะเก็บข้อมูลไว้ที่ <Drive>\ECACC32\DATAFILE แล้วคลิก (ตกลง)



การสร้างแฟ้มเริ่มต้นระบบ

ถ้าเป็นการเรียกใช้งานโปรแกรมเป็นครั้งแรก จอภาพนี้จะแสดงขึ้นมาให้โดยอัตโนมัติ ซึ่งจะเป็นการกำหนดรายละเอียดของกิจการ โดยชื่อกิจการที่กำหนดในจอภาพนี้ จะไปปรากฏบนเมนู และ รายงานต่างๆของโปรแกรม นอกจากนี้ ยังจะไปปรากฏบนโปรแกรมขายสินค้า (BI) และ โปรแกรมซื้อสินค้า (PO) ด้วย เป็นโปรแกรมที่เชื่อมการทำงานระหว่างโปรแกรมสินค้าคงคลัง กับ โปรแกรมลูกหนี้ ดังนั้นถ้ามีการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดของกิจการ โปรแกรมทั้ง 2 ก็จะถูกเปลี่ยนแปลงไปด้วยเช่นกัน

วิธีการสร้างแฟ้มเริ่มต้นระบบ

1. ไปที่รายการ **Others | สร้างแฟ้มเริ่มต้นระบบ** ซึ่งมีรายละเอียดในการบันทึกดังนี้

ชื่อกิจการ/ที่อยู่/โทรศัพท์/ทะเบียนการค้าเลขที่/เลขประจำตัวผู้เสียภาษี

เป็นรายละเอียดของกิจการ ซึ่งจะไปแสดงบนจอภาพ และ รายงานต่างๆ

วันที่เริ่มต้นงวดบัญชี

วันที่เริ่มต้นงวดบัญชีของกิจการ โดยในที่นี้ จะต้องกำหนดให้เป็นวันที่ 1 มกราคมของปีเท่านั้น เช่น ปัจจุบันคือ พ.ศ.2550 งวดบัญชีเริ่มต้นก็คือ 01/01/50

หมายเหตุ:- วันที่เริ่มต้นงวด หลังจากที่กำหนดไปแล้วจะเปลี่ยนแปลงแก้ไขไม่ได้ (ในกรณีที่ปีบัญชีสิ้นปีโปรแกรมจะเปลี่ยนปี พ.ศ.ให้เองโดยอัตโนมัติ)

วิธีคำนวณต้นทุนสินค้า (1=ถัวเฉลี่ย,2=FIFO,3=LIFO)

วิธีคำนวณต้นทุนสินค้าโดยทั่วไปจะมี 3 วิธี ซึ่งแต่ละวิธีจะให้ผลเช่นเดียวกันแต่ต่างกันที่ช่วงเวลา เพราะไม่ว่าจะคิดต้นทุนแบบใดเมื่อขายสินค้าจนกระทั่งสินค้าหมดสต็อก ต้นทุนของสินค้าที่ขายไปรวมแล้วจะเท่ากันเสมอ แต่ถ้าวางดูต้นทุนแต่ละเดือนอาจจะไม่เท่ากัน (ถ้าต้นทุนที่ซื้อมาแต่ละครั้งไม่เท่ากัน) การเลือกต้นทุนและแบบให้คลิก เพื่อเลือกวิธีการคำนวณต้นทุนที่ต้องการ โดยวิธีการคำนวณต้นทุนทั้ง 3 แบบมีดังนี้

- แบบถัวเฉลี่ย คือ สินค้าที่ซื้อใหม่จะถูกนำมาเฉลี่ยกับสินค้าที่มีอยู่เดิม โดยใช้วิธีคำนวณ ดังนี้:-

$$\frac{(\text{จำนวนที่เหลือ} \times \text{ต้นทุนในคลัง}) + (\text{จำนวนซื้อ} \times \text{ต้นทุนที่ซื้อ})}{(\text{จำนวนที่เหลือ} + \text{จำนวนที่ซื้อ})}$$

- แบบเข้าก่อนออกก่อน (FIFO) คือ สินค้าที่ซื้อมาก่อนจะถูกขายออกไปก่อน
- แบบเข้าหลังออกก่อน (LIFO) คือ สินค้าที่ซื้อมาครั้งหลังสุดจะถูกขายออกไปก่อน

หมายเหตุ:- โดยทั่วไปมักนิยมใช้วิธีคำนวณต้นทุนแบบถัวเฉลี่ย กับแบบ FIFO ดังนั้น ถ้าท่านไม่แน่ใจว่าจะเลือกวิธีใดก็ให้เลือกจาก 2 วิธีนี้ (วิธีใดก็ได้)

ระบบคลังสินค้า

กรณีที่กิจการของท่านมีคลังสินค้ามากกว่า 1 คลังให้เลือก "หลายคลัง" แต่ถ้าไม่ต้องการใช้ระบบหลายคลังสินค้าก็ให้เลือก "คลังเดียว" ซึ่งจะช่วยลดขั้นตอนการทำงานลง (เช่น ตอนบันทึกข้อมูลหรือพิมพ์รายงาน ก็ไม่ต้องระบุว่าจะบันทึกหรือพิมพ์จากคลังสินค้าใด) และเมื่อในอนาคตต้องการใช้ระบบคลังสินค้าหลายคลัง จึงค่อยมาเปลี่ยนแปลงภายหลังได้ ดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้จาก เพิ่ม/แก้ไขคลังสินค้า

หมายเหตุ:- การกำหนดการใช้ระบบคลังสินค้าจะมีผลต่อโปรแกรม BI และโปรแกรม PO ด้วย (ถ้าท่านมี 2 โปรแกรมดังกล่าวนี้)

ไม่อนุญาตให้มีการแก้ไขแฟ้มสินค้า

รายการนี้จะต้องใช้ร่วมกับกรกำหนดรหัสผ่าน หากที่รายการนี้ ผู้ใช้งานทั่วไปจะไม่สามารถแก้ไขรายละเอียดสินค้าได้ โดยจะต้องมีการกำหนดรหัสผ่านก่อน (ดู **others | สร้างหรือแก้ไขรหัสผ่าน**) ซึ่งผู้มีรหัสผ่านลำดับที่ 1 และ 2 เท่านั้น จึงจะมีสิทธิ์ในการแก้ไขแฟ้มสินค้า

2. เมื่อบันทึกรายการเรียบร้อยแล้ว คลิก (ตกลง) หรือ กด F10 เพื่อบันทึกรายการ

กำหนดรหัสผ่านสำหรับระบบ

การกำหนดรหัสผ่าน เป็นการป้องกันไม่ให้นักชื้อภายนอกเข้ามาใช้งานในโปรแกรมโดยไม่ได้รับอนุญาต นอกจากนี้ ยังเป็นการกำหนดสิทธิ์ของผู้ที่จะเข้ามาใช้โปรแกรม ว่ามีขอบเขตการทำงานอยู่ในระดับใด เพื่อเป็นการป้องกันไม่ให้นักชื้อที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง เข้าไปทำงานในส่วนที่มีความสำคัญต่อกิจการได้ ในการกำหนดรหัสผ่านมีขั้นตอน และวิธีการดังต่อไปนี้ :

1. เรียงรายการ **Others | สร้างหรือแก้ไขรหัสผ่าน** จะเข้าสู่จอภาพสำหรับการสร้างรหัสผ่าน

สร้างหรือแก้ไขรหัสผ่าน

รายการนี้ เป็นการกำหนดรหัสผ่าน เพื่อป้องกันไม่ให้นักชื้อภายนอกเรียกเข้าสู่โปรแกรม หรือเข้าสู่การทำงานในส่วนที่สำคัญ สามารถกำหนดรหัสผ่านได้ 5 ส้าดับ โดยรหัสผ่านส้าดับที่ (1) จะมีความสำคัญที่สุด คือ สามารถเข้าสู่การทำงานได้ทุกส่วนของโปรแกรม รวมทั้งสามารถแก้ไขรหัสผ่านที่กำหนดไว้แล้วในภายหลังได้.

หมายเหตุ:- รหัสผ่านที่จะกำหนด ต้องเป็นตัวเลขความยาว 5 หลัก และต้องกำหนดให้ครบทั้ง 5 ส้าดับพร้อมกัน.

รหัสผ่านส้าดับที่ (1): ยืนยันอีกครั้ง:

รหัสผ่านส้าดับที่ (2):

รหัสผ่านส้าดับที่ (3):

รหัสผ่านส้าดับที่ (4):

รหัสผ่านส้าดับที่ (5): ☐ แสดงเครื่องหมายดอกจัน (*)

2. ให้ท่านกำหนดรหัสผ่านลงไปได้ตามต้องการ โดยกำหนดเป็น ตัวเลขยาว 5 ตัวอักษร ได้เท่านั้น ซึ่งในรหัสแต่ละลำดับมีความสำคัญแตกต่างกันดังนี้

ลำดับที่ 1 สามารถเข้าสู่การทำงานได้ทุกส่วนของโปรแกรม ไม่ว่าจะเป็นการลบข้อมูลหรือแก้ไขแฟ้มข้อมูล ,การปิดบัญชี ไปจนถึงการเข้ามาเปลี่ยนแปลงรหัสผ่านใหม่ โดยในรหัสผ่านลำดับที่ 1 จะต้องใส่รหัสที่เหมือนกัน 2 ครั้งในช่อง ยืนยันอีกครั้งด้วย


ลำดับที่ 2 มีหน้าที่รองจากลำดับที่ 1 แต่ไม่สามารถปิดบัญชีและเข้ามาเปลี่ยนรหัสผ่านได้

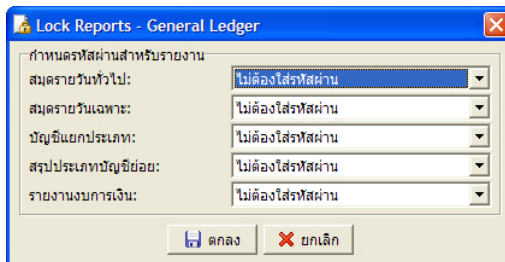
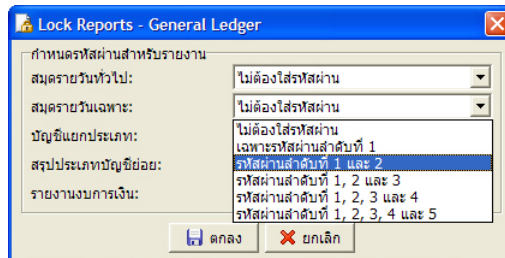
ลำดับที่ 3 ถึง 5 เป็นระดับสำหรับปฏิบัติงาน โดยสิทธิที่ได้รับในรหัสผ่านระดับนี้ จะสามารถทำงานได้ทุกส่วน ยกเว้นการแก้ไขรายละเอียดของกิจการ การเปลี่ยนแปลงรหัสผ่าน การปิดบัญชีสิ้นปี และ ลบหรือแก้ไขรายการที่บันทึกไปแล้ว

3. ในกรณีที่ไม่ต้องการแสดงรหัสในขณะเรียกจอภาพกำหนดรหัสผ่านนี้ ให้ทำการ ☒ ที่ช่องรายการ แสดงเครื่องหมายดอกจัน (*) รหัสผ่านจะแสดงเป็น * แทน เสร็จแล้วคลิก (ตกลง) เพื่อยืนยันการกำหนดรหัส

กำหนดรหัสผ่านสำหรับรายงาน

นอกจากการกำหนดรหัสผ่านสำหรับระบบแล้ว ในโปรแกรม EASY-ACC ยังให้ท่านสามารถกำหนดรหัสผ่านในการเข้าไปดูรายงานในแต่ละตัวได้อีกด้วย อีกทั้งยังเป็นการจำกัดสิทธิ์ในการที่จะดูรายงานซึ่งบางรายงานมีผลต่อการตัดสินใจของผู้บริหาร ไม่จำเป็นที่จะต้องให้พนักงานทั่วไปเข้าไปจัดพิมพ์หรือดูรายงานตัวนั้นได้ การกำหนดรหัสผ่านของรายงานมีขั้นตอนดังนี้

1. เรียกการการ **Others | ตั้งรหัสผ่านสำหรับรายงาน** จากโปรแกรมจะแสดงลำดับของรายงานที่ได้จัดเตรียมไว้ในโปรแกรม ในการกำหนดให้รายงานตัวไหนจะต้องมีรหัสผ่าน ให้คลิก  หลังรายงานตัวนั้นๆ แล้วเลือกจากรายการที่แสดงขึ้นมาว่าต้องการให้รหัสผ่านลำดับใดเข้าไปดูรายงานได้ โดยมีเงื่อนไขให้เลือกได้แก่

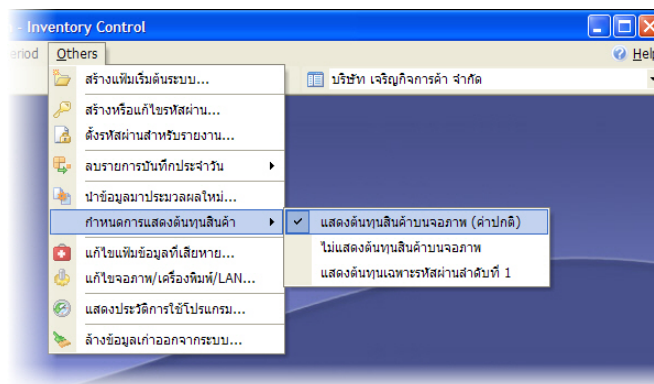
- ไม่ต้องใส่รหัสผ่าน
 - เฉพาะรหัสผ่านลำดับที่ 1
 - เฉพาะรหัสผ่านลำดับที่ 1 และ 2
 - เฉพาะรหัสผ่านลำดับที่ 1, 2 และ 3
 - เฉพาะรหัสผ่านลำดับที่ 1, 2, 3 และ 4
 - เฉพาะรหัสผ่านลำดับที่ 1, 2, 3, 4 และ 5
2. เมื่อกำหนดเรียบร้อยแล้วคลิก (ตกลง) ถ้ายังไม่ต้องการกำหนดรหัสผ่านให้คลิก (ยกเลิก)

กำหนดการแสดงต้นทุนสินค้า

เป็นการกำหนดวิธีการแสดงต้นทุน โดยจะมีผลในโปรแกรมสินค้าคงคลัง, โปรแกรมขายสินค้าและออกไปกำกับ และโปรแกรมซื้อสินค้า ซึ่งจะช่วยป้องกันไม่ให้เกิดคลาดเคลื่อน หรือ พนักงาน ทราบถึงต้นทุนสินค้า แต่ยังคงสามารถปฏิบัติงานได้ตามปกติ

วิธีการใช้งาน

1. เรียกรายการ Others | กำหนดการแสดงต้นทุนสินค้า



2. เมื่อคลิกที่เมนูนี้จะมีรายการย่อยให้เลือก โดยท่านสามารถเลือกวิธีการแสดงต้นทุนได้ 3 รูปแบบ ได้แก่ **แสดงต้นทุนสินค้าบนจอภาพ**

โปรแกรมจะแสดงต้นทุนสินค้าตามปกติในทุกจอภาพ และ โปรแกรมที่ใช้งานร่วมกับโปรแกรมสินค้าคงคลัง **ไม่แสดงต้นทุนสินค้าบนจอภาพ**

โปรแกรมจะปิดการแสดงต้นทุนสินค้าในทุกจอภาพ รวมไปถึงโปรแกรมที่ใช้งานร่วมกับโปรแกรมสินค้าคงคลัง โดยจะแสดงเป็น # แทน

แสดงต้นทุนเฉพาะรหัสผ่านลำดับที่ 1

รายการนี้ท่านจะต้องมีการ สร้างรหัสผ่าน ของโปรแกรมก่อน และ เมื่อท่านเรียกใช้งานโปรแกรมโดยใช้รหัสผ่านลำดับที่ 1 ต้นทุนจะแสดงขึ้นมาในทุกจอภาพ รวมถึงโปรแกรมที่ใช้งานร่วมกับโปรแกรมสินค้าคงคลังด้วย แต่ถ้าโปรแกรมถูกเรียกใช้งานโดยรหัสผ่านระดับอื่น ต้นทุนจะไม่ถูกแสดงขึ้นมาบนจอภาพ โดยจะแสดงเป็น # แทน

3. เมื่อเลือกรายการใด โปรแกรมจะสอบถามเพื่อยืนยันการเปลี่ยนแปลงอีกครั้ง ให้เลือก (YES) ถ้าต้องการเปลี่ยนแปลง และเลือก (NO) เพื่อยกเลิกการเปลี่ยนแปลง

3

การสร้างแฟ้มข้อมูลหลัก

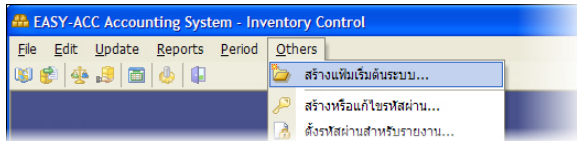
รายละเอียดทั่วไป

โดยปกติแล้วการใช้คอมพิวเตอร์ในการบันทึกรายการหรือการป้อนข้อมูลต่างๆ จะใช้วิธีบันทึกโดยอ้างเป็นรหัส เช่น ถ้าเป็นโปรแกรมบัญชีแยกประเภทก็ต้องสร้างรหัสบัญชีขึ้นมา และเมื่อต้องการบันทึกหรือค้นหาข้อมูลของบัญชีตัวใด ก็จะใช้รหัสบัญชีเป็นตัวบันทึกหรือค้นหาโดยไม่ต้องใส่ชื่อของบัญชีทั้งหมดลงไป เช่นเดียวกันกับในโปรแกรมสินค้าคงคลัง นั่นคือ ท่านจะต้องกำหนดและสร้างรหัสสินค้าขึ้นมาก่อน และ เมื่อจะบันทึกหรืออ้างถึงสินค้าตัวใดก็ให้ระบุโดยใช้รหัสสินค้านั้นแทน ในบทนี้จะเป็นการอธิบายวิธีการสร้างแฟ้มข้อมูลสินค้า รวมทั้งรายละเอียดอื่นๆที่มีความจำเป็นในการใช้งานโปรแกรม ดังต่อไปนี้

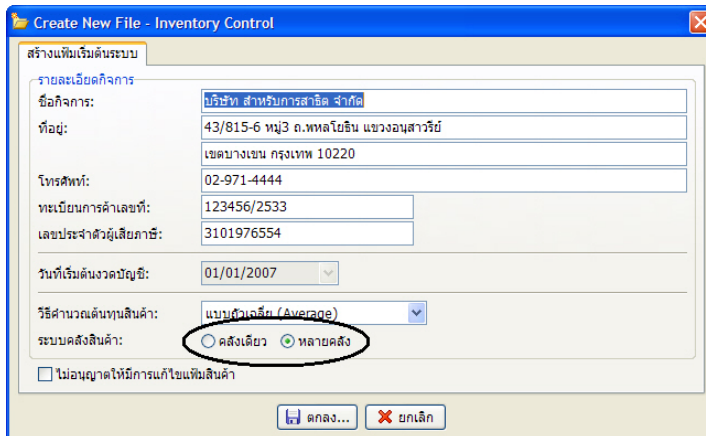
เพิ่ม/แก้ไขคลังสินค้า

ในกรณีที่ท่านต้องการใช้ระบบหลายคลังสินค้าในกิจการ จะต้องไปกำหนดที่รายการ **Others | เพิ่มเริ่มต้นระบบ** เพื่อให้โปรแกรมเตรียมข้อมูลสำหรับการบันทึกรายละเอียดของคลังสินค้า โดยมีขั้นตอนดังนี้

1. เรียกรายการ **Other | เพิ่มเริ่มต้นระบบ**



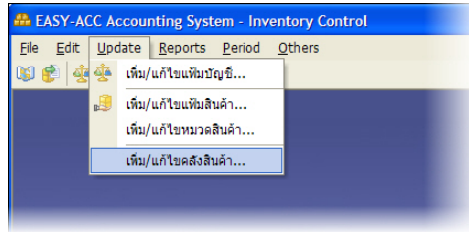
2. ในช่องรายการ **ระบบคลังสินค้า** ให้เลือก **หลายคลัง** แล้วกด F10 หรือคลิก (ตกลง)



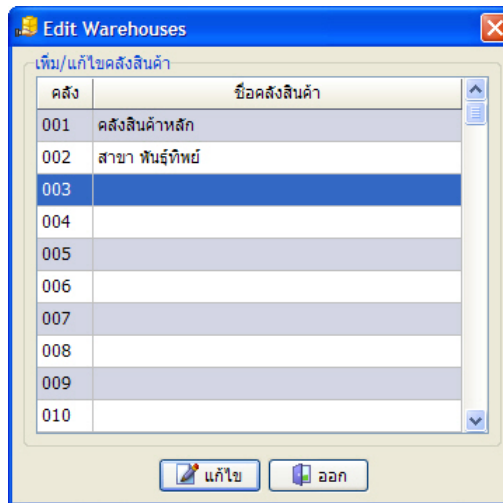
3. หลังจากที่กำหนดเสร็จแล้ว เมื่อไปที่หัวข้อ **Update** จะมีรายการ **เพิ่ม/แก้ไขคลังสินค้า** แสดงขึ้นมาให้โดยอัตโนมัติ หากรายการนี้ไม่แสดงขึ้นมา ให้ไปตรวจสอบรายการตามข้อ 1 - 2 อีกครั้ง

วิธีการบันทึกรายการเพิ่ม/แก้ไขคลังสินค้า

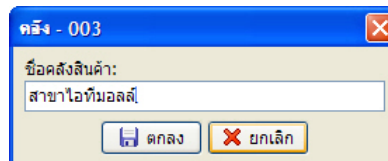
1. ไปที่รายการ Update | เพิ่มแก้ไขคลังสินค้า..



2. คลิกไปยังช่องรายการที่ว่างแล้วคลิก (แก้ไข) ถ้าเลือกคลังที่มีรายการอยู่แล้วจะเป็นการแก้ไขคลังสินค้า



3. ให้ใส่ชื่อคลังสินค้าที่ต้องการแล้วคลิก (ตกลง) เพื่อบันทึกรายการ



4. ถ้าต้องการเพิ่มชื่อคลังอีก ให้ทำตามขั้นตอน 1-3 อีกครั้ง
5. ถ้าต้องการยกเลิกคลังสินค้า ให้ทำการแก้ไขชื่อคลังสินค้าเป็นช่องว่างไว้ และเมื่อบันทึกข้อมูลโปรแกรมจะยกเลิกคลังนั้นให้อัตโนมัติ

เพิ่ม/แก้ไขหมวดสินค้า

รหัสหมวดสินค้า (หรือเรียกอีกอย่างว่า "รหัสแผนก") จะเป็นตัวบอกให้เราทราบว่าสินค้านั้นเป็นสินค้าประเภทใด (คือถูกจัดอยู่ในหมวดหมู่ใด) สามารถกำหนดได้ 90 หมวด (ตั้งแต่รหัส 01 ถึง 90) ซึ่งถ้ามีสินค้าหลายประเภทหรือหลายชนิด รหัสหมวดที่กำหนดก็ควรจะกำหนดให้เป็นกลุ่มใหญ่ๆ (คือมีสินค้าหลายชนิดอยู่ในหมวดเดียวกัน) แต่ถ้าสินค้ามีไม่กี่ชนิดก็สามารถกำหนดเป็นกลุ่มเล็กๆ ได้ สรุปก็คือจะต้องกำหนดให้อยู่ใน 90 หมวดนี้เท่านั้น ตัวอย่างเช่น ถ้าเป็นกิจการจำหน่ายอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ทั่วไปอาจกำหนดหมวดไว้ดังต่อไปนี้

01 = แผ่นดิสก์

02 = กระดาษต่อเนื่อง

03 = กระดาษถ่ายเอกสาร

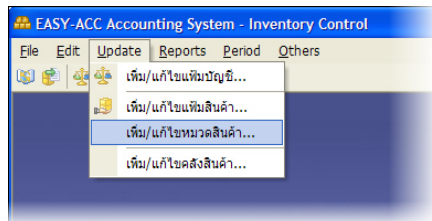
04 = ผ้าห่มและREFILL

05 = อุปกรณ์อื่นๆ

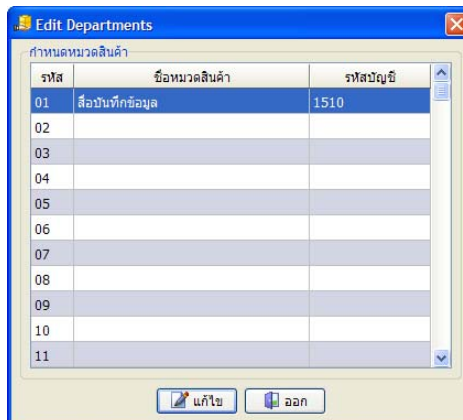
20 = ฯลฯ

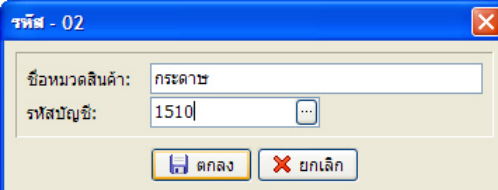
สำหรับขั้นตอนในการสร้างหมวดสินค้านี้ดังนี้

1. เรียกรายการ Update | เพิ่มแก้ไขหมวดสินค้า



2. ให้คลิกไปที่ช่องรายการที่ว่างอยู่สำหรับการสร้างหมวดใหม่ แล้วคลิก (แก้ไข) รายละเอียดที่ปรากฏบนจอภาพดังนี้





รหัส

เป็นเลขประจำหมวดสินค้า ซึ่งโปรแกรมจะเป็นผู้กำหนดให้ ผู้ใช้ไม่สามารถเปลี่ยนแปลงเลขนี้ได้ โดยโปรแกรมได้กำหนดไว้ตั้งแต่ เลขที่ 1 - 90

ชื่อหมวดสินค้า

เป็นการระบุชื่อของหมวดหรือกลุ่มของสินค้าที่ได้จัดแบ่งไว้ เนื่องจากหากกำหนดเพียงตัวเลข ก็อาจไม่เข้าใจว่าตัวเลขนั้นหมายถึงสินค้ากลุ่มใด จึงให้ท่านใส่ชื่อของหมวดไว้เพื่อจะได้ไม่สับสนในภายหลัง

รหัสบัญชี

หมายถึง รหัสบัญชีแยกประเภทประจำหมวดสินค้านั้นๆ ซึ่งโปรแกรมจะทำการโอนมูลค่าสินค้าคงเหลือปลายงวดแยกตามรหัสบัญชีที่กำหนดไว้ ให้กับสินค้าในแต่ละหมวด ทั้งนี้สามารถกำหนดให้เลขบัญชีซ้ำกันได้ และหลังจากที่กำหนดรหัสบัญชีให้กับหมวดสินค้าแล้ว ท่านจะต้องไปสร้างรหัสบัญชีนี้ในโปรแกรมบัญชีแยกประเภทด้วย (โปรแกรมจะไม่สร้างรหัสบัญชีที่กำหนดนี้ให้โดยอัตโนมัติ ท่านจะต้องเข้าไปสร้างเองใน เพิ่ม/แก้ไขเพิ่มบัญชี)

3. บันทึกรายการเรียบร้อยแล้วคลิก (ตกลง)
4. หากต้องการเพิ่มหมวดอื่นให้ทำตามขั้นตอน 1-3 อีกครั้งหนึ่ง
5. ออกจากรายการคลิก (ออก)

การลบ/แก้ไขหมวดสินค้า

ถ้าต้องการแก้ไขรายละเอียดของหมวดสินค้า ให้เรียกรายการ **Update | เพิ่ม/แก้ไขหมวดสินค้า** แล้วให้ดับเบิลคลิก รายการหมวดสินค้าที่ต้องการแก้ไข ถ้าจะทำการลบให้ **ลบรายละเอียด**ในช่องรายการชื่อหมวดสินค้า ออกให้หมดแล้วคลิก (ตกลง) หมวดสินค้านี้จะถูกลบไป

เพิ่ม/แก้ไขเพิ่มสินค้า (รหัสสินค้า)

หลังจากที่กำหนดรหัสหมวดเสร็จแล้วต่อไปก็จะเป็นการสร้างเพิ่มสินค้า โดยก่อนที่จะเข้าสู่ขั้นตอนการสร้างเพิ่มสินค้า ท่านจะต้องตั้งหรือกำหนดรหัสให้กับสินค้าทุกๆตัวเตรียมไว้ให้เรียบร้อยก่อน โดยรหัสสินค้าที่จะกำหนดนั้นจะกำหนดให้เป็นตัวเลขหรือตัวอักษรหรือจะเป็นทั้งตัวเลขและตัวอักษรปนกันก็ได้ และควรกำหนดให้รหัสแต่ละตัวมีความหมายด้วย (โดยเรียงลำดับความสำคัญจากมากไปหาน้อย) เช่น อาจกำหนดให้ 3 ตัวแรกให้เป็นโค้ดสินค้า ถัดมาเป็นยี่ห้อ, ขนาด, สี ฯลฯ เป็นต้น ซึ่งในการกำหนดให้รหัสสินค้าแต่ละตัวมีความหมายนั้นจะช่วยให้ท่านสามารถจดจำรหัสสินค้าได้ง่ายขึ้น และยังมีประโยชน์อย่างมากในกรณีที่ต้องการค้นหาสินค้าที่ท่านจำรหัสไม่ได้หรือจำได้เพียงบางส่วน เพราะการค้นหารหัสสินค้าสามารถค้นหาโดยระบุรหัสเพียง 2-3 ตัวแรกเท่านั้นก็ได้)

การเพิ่มรหัสสินค้า

1. เมื่อต้องการเพิ่มรหัสสินค้าให้เรียกรายการ **Update | เพิ่มแก้ไขเพิ่มสินค้า..**
2. จากจอภาพให้คลิกที่ (เพิ่ม) หรือกด F4 เพื่อทำการเพิ่มรหัส
3. รายละเอียดของรายการที่จะบันทึกมีดังนี้

รหัสสินค้า :

สามารถกำหนดให้สินค้ามีรหัสได้สูงสุด 13 ตัวอักษร โดยท่านจะกำหนดเป็นตัวเลขหรือตัวอักษรหรือผสมกันก็ได้ แต่ขอแนะนำให้กำหนดเป็นตัวเลขเพียงอย่างเดียว

รายละเอียด :

ให้ใส่ชื่อสินค้าหรือรายละเอียดของสินค้านั้นไม่เกิน 40 ตัวอักษร

หน่วยนับ :


หน่วยที่ใช้ในการซื้อขายสินค้านั้นควรเป็นหน่วยที่เล็กที่สุดของสินค้า เช่น ดิสเกตต์ 1 กล่องมี 10 แผ่น เวลาซื้อหรือขายจะคิดราคาต่อแผ่น หน่วยนับในที่นี้ก็คือ แผ่น (ในกรณีที่กิจการของท่านมีสินค้าที่มีหน่วยนับหลายระดับ ในหัวข้อถัดไปจะอธิบายวิธีการกำหนดหน่วยนับหลายระดับ ซึ่งท่านสามารถกำหนดได้ 3 ระดับ)

ในกรณีที่ต้องการเพิ่มหน่วยนับหลายระดับให้คลิกที่ ของช่องหน่วยนับ ดูวิธีการกำหนดหน่วยนับหลายระดับเพิ่มเติม

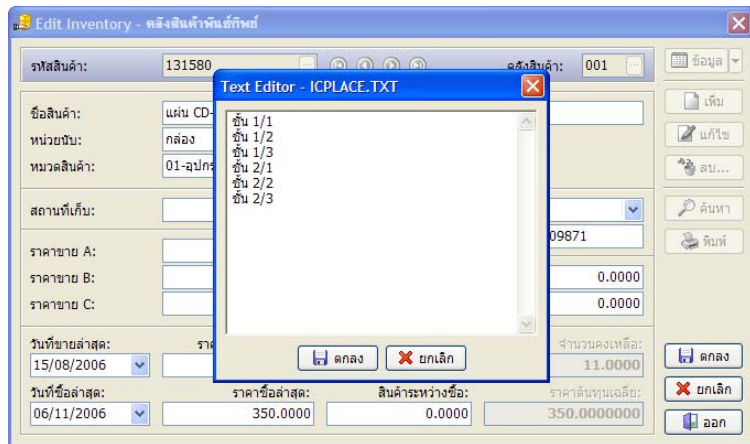
รหัสหมวดสินค้า :

ให้ใส่รหัสหมวดหรือแผนกของสินค้า ซึ่งท่านสามารถกด F1 หรือคลิก เพื่อแสดงรายชื่อหมวดต่างๆ ได้ (ในการกำหนดหมวดให้ไปที่รายการ **Update | เพิ่มแก้ไขหมวดสินค้า**)

สถานที่เก็บ :

ให้ระบุว่าสินค้าเก็บไว้ที่ใดในสถานที่ที่เก็บสินค้า (อย่าสับสนระหว่างคลังสินค้ากับสถานที่เก็บสินค้า) โดยถ้าคลิกที่  จะแสดงรายชื่อสถานที่เตรียมไว้ขึ้นมาให้ ท่านสามารถเตรียมชื่อสถานที่เก็บไว้เรียกใช้ครั้งต่อไปได้โดย ดับเบิลคลิก ที่ชื่อรายการนี้ จากนั้นใส่ชื่อสถานที่เก็บที่มีเรียงลำดับลงไปแล้วคลิก (ตกลง)

ตัวอย่าง : สมมุติว่าในคลังสินค้า 1 แบ่งช่องการเก็บสินค้าเป็น 2 ชั้นตั้งแต่ 1/1 ถึง 2/3 ก็ให้ระบุในช่องนี้ว่าอยู่ที่ชั้นเก็บใด



ราคาขาย A,ราคาขาย B,ราคาขาย C :

เป็นการกำหนดราคาสินค้าที่จะขาย โดยแบ่งราคาสินค้าได้เป็น 3 ระดับ ควรกำหนดให้ราคาขาย A เป็นราคาขายปลีกปกติ ส่วนราคาขาย B,C เป็นราคาที่ต่ำลงมาหรือราคาพิเศษ ซึ่งขณะที่บันทึกการขายสินค้าถ้าท่านพิมพ์ตัวอักษร A, B หรือ C ลงไปในช่องราคาขายโปรแกรมก็จะนำราคาที่กำหนดขึ้นมามาให้อัตโนมัติ


วันที่ขายล่าสุด :

ทุกครั้งที่มีการขายสินค้าโปรแกรมจะนำวันที่ขาย มาใส่เข้าไปในช่องนี้ให้โดยอัตโนมัติ ซึ่งทำให้ท่านสามารถตรวจสอบได้ว่า ได้ขายสินค้าตัวนี้ไปครั้งล่าสุดเมื่อไร (ในการใช้ครั้งแรกอาจเว้นไว้ก็ได้)

วันที่ซื้อครั้งล่าสุด :

ทุกครั้งที่มีการซื้อสินค้าเข้ามาโปรแกรมจะนำวันที่ซื้อสินค้า มาใส่ในช่องนี้ให้โดยอัตโนมัติ ซึ่งทำให้ท่านสามารถตรวจสอบได้ว่า ได้ซื้อสินค้ามาครั้งล่าสุดเมื่อไร (ในการใช้งานครั้งแรกให้เว้นไว้ได้)

รหัสผู้ขาย :

ใช้บอกว่าสินค้านี้สามารถซื้อได้จากใคร โดยไม่มีผลต่อโปรแกรมอื่น ดังนั้นจะใส่หรือไม่ใส่ก็ได้ และกรณีที่มีผู้ขายมากกว่า 1 ราย สามารถกำหนดเป็นรหัสของกลุ่มผู้ขายก็ได้ (ช่องนี้จะใช้กับรายงานสินค้าถึงจุดสั่งซื้อโดยจะเรียงลำดับตามรหัสผู้ขายที่กำหนดนี้) ถ้าต้องการเตรียมรหัสของผู้ขายไว้เรียกใช้ในครั้งต่อไปให้ (ดับเบิลคลิก) ที่รายการนี้ จากนั้นให้ใส่รหัสผู้ขายที่ต้องการ และท่านสามารถเลือกรหัสผู้ขายได้โดยการคลิก  (วิธีการสร้างข้อมูลรหัสผู้ขายเหมือนกับการกำหนดสถานที่เก็บสินค้า)

รหัสสินค้าของผู้ขาย :

ปกติแล้ว รหัสสินค้าของท่านไม่จำเป็นต้องเป็นรหัสเดียวกับรหัสสินค้าของผู้ขาย ดังนั้น ถ้าในการสั่งซื้อสินค้าจำเป็นต้องสั่งซื้อโดยรหัสของผู้ขายก็ให้ระบุรหัสสินค้าของผู้ขายไว้ในช่องนี้ (หรือเว้นไว้ก็ได้)

จำนวนต่ำสุดในคลัง :

เป็นการกำหนดจำนวนต่ำสุดของสินค้าที่จะต้องมียู่ในคลัง (Minimun to Order Stock) ถ้าสินค้าลดลงน้อยกว่าจำนวนที่กำหนดจะต้องทำการตัดสินใจว่าจะสั่งซื้อสินค้านี้เพิ่มหรือไม่ (ซึ่งจะแสดงในรายงานสินค้าที่ถึงจุดสั่งซื้อ) สมมุติว่ากิจการมีการจำหน่ายแผ่นดิสก์ โดยกำหนดไว้ว่าถ้าแผ่นดิสก์ในสต็อกคงเหลือต่ำกว่า 5 กล่องจะทำการสั่งซื้อเพิ่ม ดังนั้นเมื่อมีการขายสินค้าไปเรื่อยๆจนกระทั่งปริมาณสินค้าคงเหลือต่ำกว่า 5 กล่องในรายงานสินค้าที่ถึงจุดสั่งซื้อจะแจ้งให้ท่านทราบทันที

จำนวนที่สั่งซื้อต่อครั้ง :

เป็นการกำหนดจำนวนการสั่งซื้อสินค้าในแต่ละครั้ง เมื่อสินค้าลดลงถึงระดับที่ต้องสั่งซื้อเพิ่ม ทั้งนี้เป็นการกำหนดเพื่อเป็นมาตรฐานเท่านั้นไม่ใช่ข้อกำหนดที่จะบังคับปริมาณการสั่งซื้อ ซึ่งท่านสามารถพิจารณาได้ว่า ถ้าสินค้ามีการเคลื่อนไหวมากอาจจะต้องมีการสั่งซื้อในครั้งต่อไปมากกว่าปกติก็ได้


ราคาคำนวณมาตรฐาน :

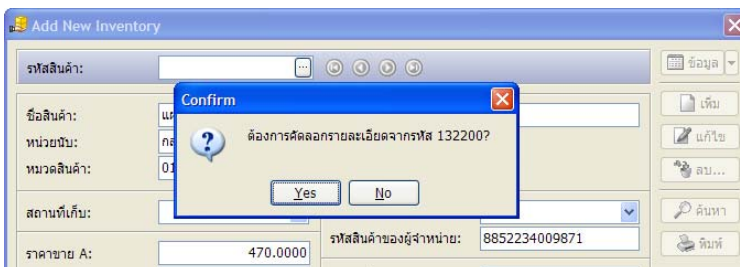
หมายถึง ราคาคำนวณในท้องตลาดที่สามารถซื้อได้ เช่น อาจใส่ราคาคำนวณที่ยังไม่ได้หักส่วนลด หรือราคาตามใบเสนอราคา หรือจะใส่ต้นทุนที่ซื้อจริงก็ได้ (ในช่องนี้ใช้สำหรับเก็บเป็นข้อมูลเท่านั้นโดยโปรแกรมจะไม่มายุ่งเกี่ยวกับ คือถ้ามีการซื้อสินค้าเข้ามาใหม่ช่องนี้ก็จะคงอยู่เหมือนเดิม ดังนั้น ถ้าหากต้องการเปลี่ยนแปลงราคาใหม่ ท่านจะต้องเป็นผู้เข้ามาทำการเปลี่ยนแปลงด้วยตัวเอง)

ราคาซื้อครั้งล่าสุด :

ทุกครั้งที่มีการซื้อสินค้าโปรแกรมจะนำราคาซื้อนั้น มาใส่เข้าไปในช่องนี้โดยอัตโนมัติ ทำให้สามารถตรวจสอบว่าได้ซื้อสินค้าตัวนี้มาครั้งล่าสุดในราคาเท่าไร ซึ่งกรณีที่เป็นกรณีเริ่มต้นใช้โปรแกรมอาจใส่ราคาคำนวณปัจจุบันลงไป หรือเว้นไว้ก็ได้

4. เมื่อต้องการบันทึกให้กด F10 หรือคลิก (ตกลง)
5. ถ้าต้องการสร้างรหัสสินค้าอื่น ให้ทำตามขั้นตอนที่ 3 - 5
6. คลิก (ออก) เมื่อต้องการออกจากกรบันทึกรายการ

ในกรณีที่สินค้าที่มีรายละเอียดคล้ายๆ กัน ท่านสามารถทำการ **คัดลอกรายละเอียดสินค้า** จากรหัสอื่นได้ โดยขณะอยู่ในโหมดการเพิ่มรหัสสินค้า ให้คลิกที่  แล้วเลือกรหัสสินค้าที่ต้องการคัดลอกได้




แสดงการคัดลอกรายละเอียดสินค้าจากรหัสหนึ่งมายังอีกรหัสหนึ่ง

เทคนิคการค้นหารหัสสินค้า

การใช้งานโปรแกรมจะมีความคล่องตัวมากขึ้น ถ้ามีเทคนิคการค้นหารหัส ซึ่งสามารถใช้เทคนิคนี้กับทุกจอภาพที่มีช่องรายการรหัสนี้อยู่

การค้นหาแบบปกติ

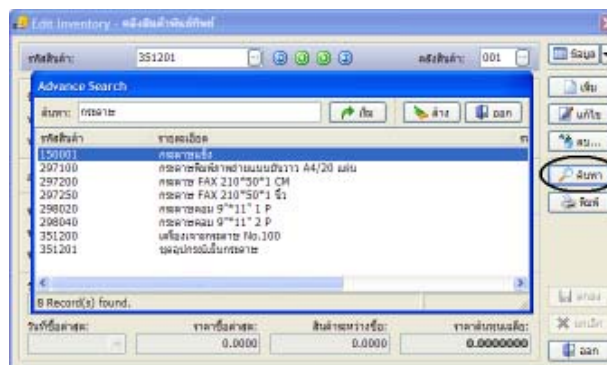
เมื่อตำแหน่งของเคอร์เซอร์อยู่ที่ช่องรหัสสินค้า ท่านสามารถควบคุมการทำงานได้ดังนี้

- ง F1 หรือคลิกที่  เพื่อแสดงรหัสสินค้า
- กด F7 เพื่อเลือกวิธีการจัดเรียงรหัสตามชื่อสินค้า > รหัสสินค้าของผู้ขาย
- ง หรือ คลิกเมาส์ขวาเพื่อเลือกวิธีการจัดเรียงได้ตามต้องการ



การค้นหาแบบพิเศษ


- คลิก (ค้นหา) จอ Advance Search จะแสดงขึ้นมา ใส่บางส่วนของรายละเอียดที่ต้องการในช่อง ค้นหา เช่น ต้องการหารหัสที่มีคำว่า "กระดาษสี" ก็ให้ใส่ "กระ", "กระดาษ" หรือบางส่วนของที่ต้องการ
- จากจอภาพ Advance Search เมื่อใส่ข้อมูลที่ต้องการค้นหาแล้วคลิก (เริ่ม)




- เมื่อรายละเอียดที่ต้องการค้นหาแสดงขึ้นมา เลื่อนแถบแสงไปยังรหัสที่ต้องการแล้วกด Enter หรือ ดับเบิลคลิก เพื่อดึงรหัสที่ต้องการมาทำงาน
- ต้องการใช้รหัสอื่นอีก ให้คลิก (ค้นหา) อีกครั้ง รายการที่ค้นหาเดิมจะยังคงค้างอยู่
- ถ้าต้องการเริ่มต้นการค้นหาใหม่ให้คลิก (ล้าง) แล้วย้อนกลับไปทำตามขั้นตอนที่ 1 ใหม่

การแก้ไขรายละเอียดสินค้า

มีขั้นตอนดังนี้

1. เรียกรายการ Update | เพิ่มแก้ไขแฟ้มสินค้า...
2. ใส่รหัสสินค้าที่ต้องการแก้ไข โดยการกด F1 หรือคลิก  หรือดูเทคนิคการค้นหารหัส เพื่อให้รหัสที่ต้องการได้รวดเร็วขึ้น
3. เมื่อรายละเอียดของสินค้าแสดงบนจอภาพแล้วกด F5 หรือคลิก (แก้ไข)
4. แก้ไขรายละเอียดตามต้องการ เมื่อเรียบร้อยแล้วกด F10 หรือคลิก (ตกลง)

การลบรหัสสินค้า

1. เรียกรายการ Update | เพิ่มแก้ไขแฟ้มสินค้า...
2. ใส่รหัสสินค้าที่ต้องการลบ โดยการกด F1 หรือคลิก  หรือดูเทคนิคการค้นหารหัส เพื่อให้รหัสที่ต้องการได้รวดเร็วขึ้น
3. เมื่อรายละเอียดของสินค้าแสดงบนจอภาพแล้วกด F6 หรือคลิก (ลบ)
4. ยืนยันการลบอีกครั้งโดยการเลือก (YES)

หมายเหตุ รหัสที่สามารถทำการยกเลิกได้ จะต้องเป็นสินค้าที่ไม่มียอดคงเหลือ (จำนวนคงเหลือต้อง = 0) และจะต้องไม่มีการเคลื่อนไหวตลอด 2 ปี วิธีการลบให้ใส่รหัสสินค้าที่ต้องการลบ แล้วคลิก (ลบ) ถ้ารหัสนั้นสามารถลบได้ จะปรากฏจอภาพยืนยันการลบรหัส ให้เลือก (YES)

พิมพ์รายละเอียดสินค้า, รหัสสินค้า/บาร์โค้ด


พิมพ์รายละเอียดสินค้า

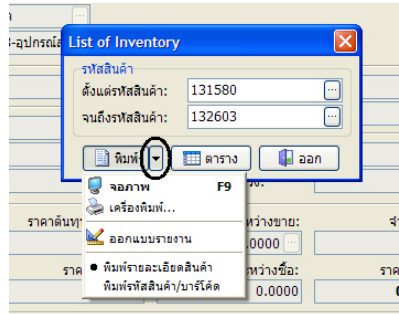
ท่านสามารถนำรายละเอียดของสินค้าที่มีในแฟ้มข้อมูล มาจัดพิมพ์เพื่อตรวจสอบรายละเอียดการบันทึก หรือทำสต็อกเกอร์ได้ตามขั้นตอนดังนี้

1. เรียกรายการ Update | เพิ่มแก้ไขแฟ้มสินค้า...
2. คลิก (พิมพ์)
3. จอภาพ List of Inventory จะแสดงขึ้นมา ให้ใส่รหัสสินค้าที่ต้องการ แล้วคลิก (พิมพ์)

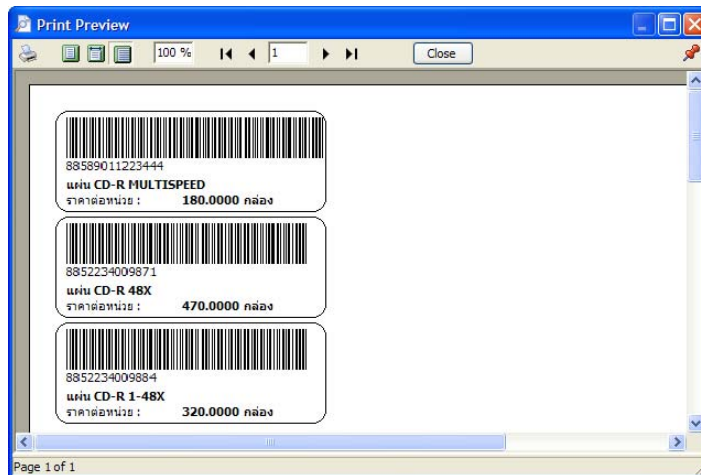


พิมพ์รหัสสินค้า/บาร์โค้ด

1. จากจอภาพ List of Inventory เมื่อใส่รหัสสินค้าเรียบร้อยแล้วที่ปุ่ม (พิมพ์) จะสังเกตเห็น  ให้คลิกแล้วเลือกรายการ **พิมพ์รหัสสินค้า/บาร์โค้ด**




2. คลิก (พิมพ์) อีกครั้งเพื่อพิมพ์รหัสที่เลือกออกทางเครื่องพิมพ์

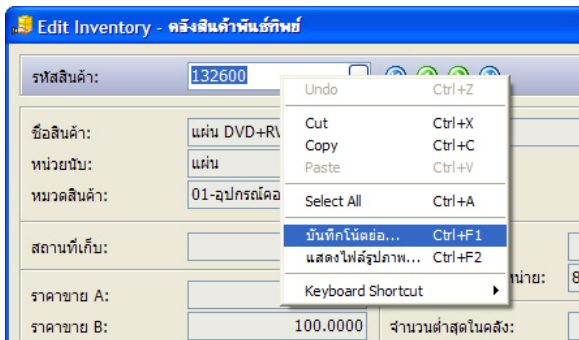


3. นอกจากนี้ท่านยังสามารถออกแบบและเปลี่ยนแปลงแบบของรหัสสินค้าที่จะพิมพ์ออกมาได้ โดยคลิกที่ปุ่ม **ออกแบบรายงาน** ที่ปรากฏอยู่ในเมนู โดยวิธีการออกแบบและปรับเปลี่ยนรายงานได้อธิบายไว้ในบทที่ 5 การพิมพ์และออกแบบรายงาน

การบันทึกโน้ตย่อและใส่รูปภาพให้รหัสสินค้า

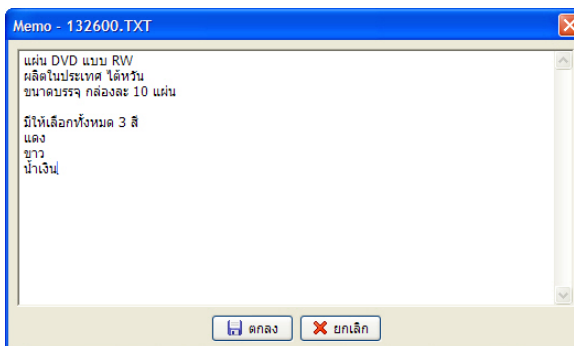
ท่านสามารถใส่ข้อความบันทึกหมายเหตุ และรูปภาพให้กับรหัสได้ ตามขั้นตอนดังนี้

1. ไปที่รายการ Update | เพิ่มแก้ไขแฟ้มสินค้า...
2. ใส่รหัสสินค้าที่ต้องการโดยการกด F1 หรือคลิก  หรือดู **เทคนิคการค้นหารหัส** เพื่อให้รหัสที่ต้องการได้รวดเร็วขึ้น
3. คลิกเมาส์ขวาเพื่อเลือกการทำงานพิเศษ คือ บันทึกโน้ตย่อ.. หรือ แสดงไฟล์รูปภาพ..
4. หรือ จะใช้การกด CTRL+F1 สำหรับการบันทึกโน้ตย่อ และ CTRL+F2 สำหรับการแสดงไฟล์รูปภาพ



บันทึกโน้ตย่อ

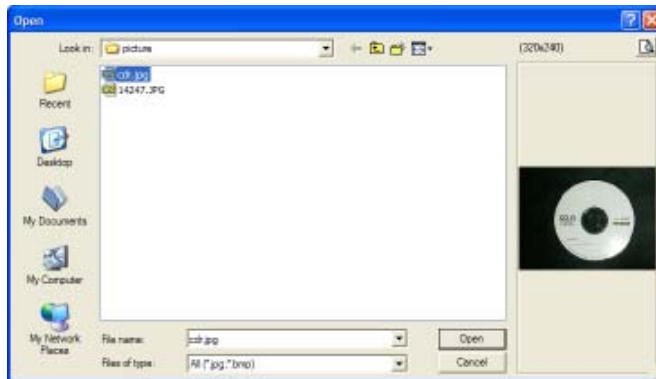
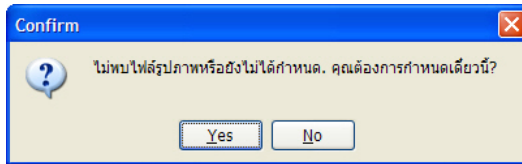
1. ท่านสามารถใส่ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับรหัสนี้ เพื่อเป็นการอ้างอิงในการนำเอารหัสนี้ไปใช้งานในครั้งต่อไป เช่น การให้ส่วนลดในกรณีพิเศษต่าง ๆ
2. กด Ctrl+F1 จอภาพจะแสดงกรอบรายการให้ใส่โน้ตย่อซึ่งเป็นรายละเอียดโดยย่อของสินค้า หรือข้อมูลอื่นๆ ของสินค้าที่ต้องการบันทึก



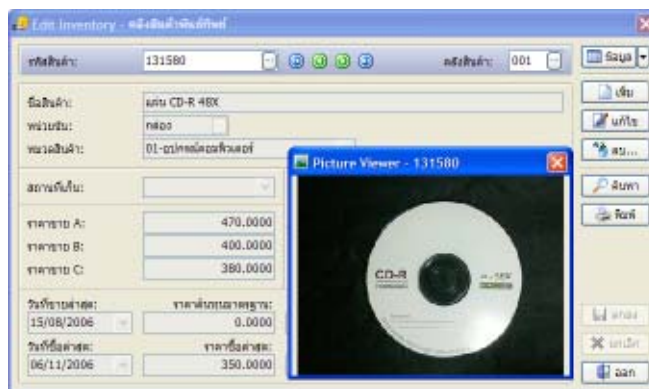
3. คลิก (ตกลง) เพื่อบันทึกข้อมูล

แสดงไฟล์รูปภาพ

1. กด Ctrl+F2 จอภาพจะแสดงภาพของรหัสสินค้านั้น
2. ถ้าไม่พบไฟล์ภาพ จอภาพจะแสดงข้อความว่า "ไม่พบไฟล์รูปภาพหรือยังไม่ได้กำหนด ต้องการกำหนดหรือไม่" ให้เลือก (YES)




3. เลือกไฟล์ภาพที่เก็บไว้ในคอมพิวเตอร์ของท่าน

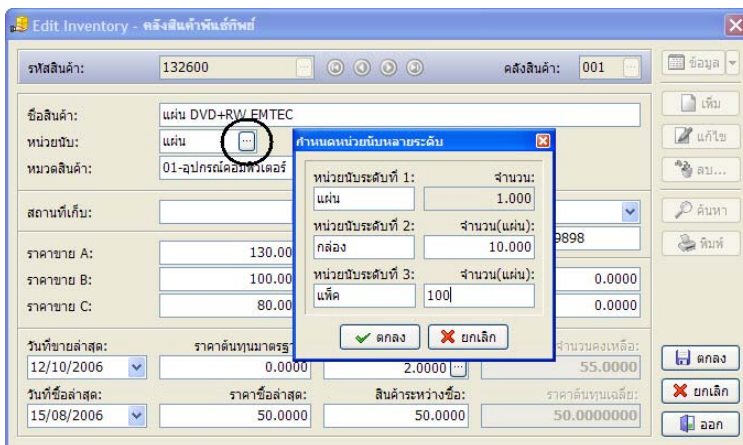


4. เมื่อพบภาพที่ต้องการแล้วคลิก (OPEN) ข้อมูลภาพจะถูกบันทึกเพื่อนำไปใช้งานต่อไป

การกำหนดหน่วยนับหลายระดับ

การกำหนดหน่วยนับหลายระดับ ทำได้เมื่อเข้าสู่การแก้ไขรายละเอียดสินค้า (ใส่รหัสสินค้าแล้วกด F5 หรือคลิกที่ (แก้ไข)) แล้วคลิกที่ปุ่ม ในช่องรายการ หน่วยนับ สินค้าบางอย่างอาจจะมีหน่วยสำหรับการขายหลายๆแบบตามวิธีการบรรจุ ฯลฯ หรืออาจมีหน่วยซื้อ-ขายไม่เหมือนกัน ดังนั้นให้ท่านมากำหนดหน่วยนับที่รายการนี้ โดยวิธีการบันทึกมีดังนี้

1. เรียกรายการ **Update | เพิ่มแก้ไขแฟ้มสินค้า**
2. ใส่รหัสสินค้าที่ต้องการกำหนดหน่วยนับ หรือต้องการแก้ไขหน่วยนับ แล้วกด F5 หรือคลิก (แก้ไข)
3. คลิก  ที่ช่องรายการหน่วยนับ
4. ในจอภาพกำหนดหน่วยนับ หน่วยนับระดับที่ 1 จะเป็นหน่วยหลักที่ไม่สามารถแก้ไขได้ และมีจำนวนเป็น 1 เสมอ โดยรายละเอียดในช่องรายการมีดังนี้



หน่วยนับระดับที่..

ชื่อของหน่วยนับแต่ละระดับ

จำนวน..

จำนวนสินค้าที่หน่วยนับระดับที่ 1 บรรจุอยู่ในหน่วยนับแต่ละระดับ

5. เมื่อบันทึกหน่วยนับเรียบร้อยแล้วคลิก (ตกลง)

ตัวอย่าง : แผ่น CD หน่วยนับเล็กที่สุดที่ขายเป็น แผ่น ขนาดบรรจุ 1 กล่องมี 10 แผ่น 1 แพ็คมี 10 กล่อง สามารถกำหนดหน่วยนับได้ดังนี้

ในการแก้ไขจำนวนบรรจุ จะแก้ไขได้เฉพาะหน่วยนับในระดับที่ 2 และ 3 โดยจะไม่ผลใดๆต่อรายการที่บันทึกไปก่อนหน้าทีแล้ว

หน่วยนับระดับที่	จำนวน
แผ่น	1
กล่อง	10
แพ็ค	100

การคำนวณราคาต้นทุนเฉลี่ยในโปรแกรม

โดยปกติแล้ว การคำนวณต้นทุนสินค้าที่ใช้กันอยู่ทั่วไปจะมี 3 ลักษณะคือ FIFO, LIFO และแบบถัวเฉลี่ย โดยในการคำนวณต้นทุนในโปรแกรมนี้อาจใช้วิธีถัวเฉลี่ยซึ่งทำให้ท่านสามารถบันทึกข้อมูลล่วงหน้าและย้อนหลังได้ตลอดทั้งปี ซึ่งวิธีการคำนวณจะใช้หลักดังนี้

$$\frac{(\text{จำนวนคงเหลือ} \times \text{ต้นทุนเฉลี่ย}) + (\text{จำนวนซื้อ} \times \text{ต้นทุนที่ซื้อ})}{(\text{จำนวนคงเหลือ} + \text{จำนวนที่ซื้อ})}$$

ตัวอย่างเช่น สมมติว่าท่านมี สินค้า A ซึ่งขณะนั้นเหลืออยู่ในสต็อก 10 ชิ้น โดยมีราคาต้นทุนต่อชิ้นเท่ากับ 100 บาท และต่อมาท่านได้สั่งซื้อ สินค้า A เข้ามาใหม่อีก 30 ชิ้นโดยซื้อมาในราคาชิ้นละ 110 บาท ราคาต้นทุนเฉลี่ยก็จะเป็นอย่างนี้

$$\frac{(10 \times 100) + (30 \times 110)}{(10 + 30)}$$

เมื่อคำนวณออกมาแล้วก็จะได้ราคาต้นทุนเฉลี่ยเท่ากับ 107.50 บาท ซึ่งราคานี้จะถือเป็นราคาต้นทุนขายสินค้าในแต่ละวันในปัจจุบัน อย่างไรก็ตาม ไม่ว่าท่านจะใช้วิธีคำนวณต้นทุนด้วยวิธี FIFO, LIFO หรือแบบถัวเฉลี่ย ยอดเงินสุทธิของกำไรขั้นต้นและต้นทุนขายสินค้าก็จะเท่ากันที่สุดในที่สุด เพียงแต่ว่าถ้าใช้วิธีถัวเฉลี่ยท่านจะสามารถบันทึกรายการสลับวันที่ได้โดยไม่ต้องมาประมวลผลใหม่ทุกครั้ง.

การกำหนดรายละเอียดสินค้าเพิ่มเติม

ท่านสามารถเรียกกรายการข้อมูลของสินค้าได้ จากรายการ Update I เพิ่มแก้ไขแฟ้มสินค้า ใส่รหัสสินค้าที่ต้องการ แล้วกด F3 หรือคลิกที่ (ข้อมูล) จอภาพจะแสดงข้อมูลของสินค้าซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

แก้ไขการเคลื่อนไหวของสินค้า

Inventory Information - รหัสสินค้า 001

เลือกการกระทำ: 1. แก้ไขการเคลื่อนไหวของสินค้า

1. แก้ไขการเคลื่อนไหวของสินค้า
2. แสดง/แก้ไขสินค้าคงเหลือ
3. กำหนดส่วนประกอบรายการขายสินค้า
4. กำหนดส่วนลดตามจำนวนขาย
5. แสดงสินค้าคงเหลือในแต่ละคลัง

วันที่ถึง	จำนวนรับคืน	จำนวนปรับปรุง	จำนวนคงเหลือ
31/08/2006	21.0000	100.0000	0.0000
30/09/2006	0.0000	0.0000	0.0000
31/10/2006	25.0000	0.0000	1.0000
30/11/2006	0.0000	0.0000	0.0000
31/12/2006	0.0000	0.0000	0.0000
31/01/2007	0.0000	0.0000	0.0000
28/02/2007	0.0000	0.0000	0.0000

แสดงตามจำนวนสินค้า ☒ แสดงตามมูลค่าสินค้า ☐

ออก

เมื่อมีการบันทึกรายการประจำวัน ข้อมูลต่างๆจะถูกนำมาเก็บไว้ที่นี่ และจะถูกนำไปแสดงในรายงานต่างๆ ดังนั้น หากไม่มีความจำเป็นก็ไม่ควรแก้ไขเปลี่ยนแปลงใดๆทั้งสิ้นเพราะจะทำให้ข้อมูลผิดพลาดได้

แสดง/แก้ไขสินค้าคงเหลือต้นงวด

ท่านจะเห็นราคาต้นทุนและจำนวนคงเหลือแบ่งออกเป็น 6 ลำดับ ซึ่งก็คือราคาต้นทุนในแต่ละล็อตที่ซื้อเข้ามา โดยเรียงลำดับต่อกัน ไปจาก 1,2,3 ถึง 6 และ ถ้าสินค้าล็อตใดหมดต้นทุนก็จะเลื่อนขึ้นไปเรื่อย สำหรับการขายสินค้า ถ้าเป็นการคำนวณแบบ FIFO ต้นทุนสินค้าที่อยู่บนสุดจะถูกขายออกไปก่อน ถ้าเป็น LIFO สินค้าล่างสุดจะขายออกไปก่อน แต่ถ้าเป็นการคำนวณแบบถัวเฉลี่ย ไม่ว่าจะเป็นการซื้อหรือขายตัวเลขจะเฉลี่ยไว้ในลำดับที่ 1 ทั้งหมด

โดยโปรแกรมจะนำสินค้าคงเหลือต้นงวดนี้ไปคำนวณกับรายการที่ท่าน บันทึกในแต่ละวัน ซึ่งท่านจะดูการเปลี่ยนแปลงได้ที่ หัวข้อ 5.แสดงต้นทุนและจำนวนคงเหลือปัจจุบัน สำหรับวิธีการบันทึกการขายของโปรแกรมที่จะกล่าวนี้ ท่านไม่จำเป็นต้องสนใจวิธีบันทึกต้นทุนข้างต้นนี้ เพราะโปรแกรมจะจัดการให้ท่านเองทุกอย่าง เพียงอธิบายไว้เพื่อความเข้าใจเท่านั้น

ซื้อสินค้า

เมื่อมีการซื้อสินค้า โปรแกรมจะนำสินค้าบันทึกโดยเรียงลำดับต่อกันไปตามลำดับ 1,2,3 และ 4 และถ้าสินค้าล็อตใดหมดต้นทุนก็จะถูกเลื่อนขึ้นไปเรื่อยๆ เช่น ซื้อครั้งแรกต้นทุนคือ 100 บาท ก็จะนำไปใส่ไว้ในลำดับที่ 1 และครั้งที่ 2 ซื้อมาในราคาคือ 100 บาทก็จะยังคงนำไปใส่ไว้ในลำดับที่ 1 เช่นกัน (เพราะราคายังคงเท่ากัน) แต่ถ้าครั้งที่ 2 ซื้อมาในราคา 150 บาทจะนำไปใส่ไว้ในลำดับที่ 2 และถ้าพอครั้งที่ 3 ซื้อมาในราคา 100 บาท ก็จะไปเก็บไว้ในลำดับที่ 3 ไม่ใช่ลำดับที่ 1 (เพราะราคาไม่เท่ากับที่ซื้อครั้งที่แล้ว) และเมื่อต้นทุนสินค้าลำดับ 1 ขายออกไปหมดต้นทุนสินค้าลำดับ 2 (คือ 150 บาท) ก็จะเลื่อนไปอยู่ลำดับที่ 1 แทนที่ เป็นต้น

ขายสินค้า

สำหรับการขายสินค้า ถ้าเป็นการคำนวณแบบ FIFO ต้นทุนสินค้าที่อยู่บนสุดจะถูกขายออกไปก่อน และถ้าเป็น LIFO สินค้าล่างสุดจะขายออกไปก่อน แต่สำหรับการคำนวณต้นทุนแบบถัวเฉลี่ย ไม่ว่าจะเป็นการซื้อหรือขายตัวเลขจะเฉลี่ยไว้ในลำดับที่ 1 ทั้งหมด

รับคืน

เมื่อมีการรับคืน โปรแกรมก็ต้องหาว่าต้นทุนที่ขายไปเป็นราคาเท่าไร โดยวิธีการหาของโปรแกรมนั้นจะดูที่ต้นทุนขายในเดือนที่มีการรับคืนเป็นหลัก แต่ถ้าในเดือนนั้นไม่มีต้นทุนขายโดยอาจเป็นการรับคืนข้ามเดือน โปรแกรมจะไปหาต้นทุนของเดือนก่อนหน้านั้นขึ้นไปเรื่อยๆจนพบ

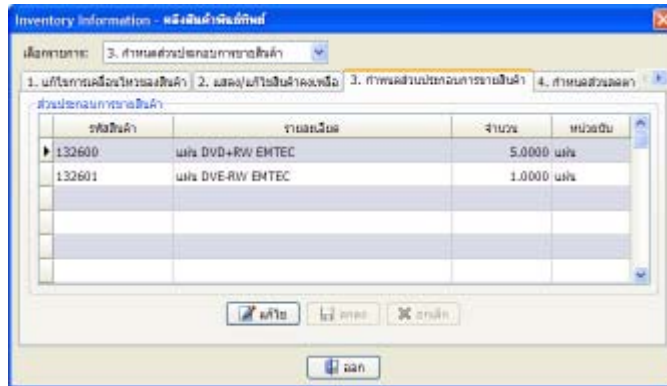
สำหรับสินค้าที่รับคืนเข้ามาจะถือเป็นสินค้าที่จะต้องถูกขายออกไปเมื่อมีการขายครั้งต่อไป นั่นคือถ้าเป็น FIFO สินค้าที่รับคืนจะมาอยู่ที่ลำดับที่ 1 ถ้าเป็น LIFO จะกลับมาอยู่ที่ลำดับล่างสุด (ถ้าเป็นถัวเฉลี่ยก็จะมาเฉลี่ยในลำดับที่ 1 ตามปกติ)

ปรับปรุง

สำหรับสินค้าที่ปรับปรุงเข้ามาก็จะถือเป็นสินค้าที่จะต้องถูกขายไปก่อน สินค้าที่ปรับปรุงออกไป (บันทึกยอดติดลบ) ก็จะตัดสต็อกสินค้าที่จะถูกขายออกไปก่อนเช่นกัน

กำหนดส่วนประกอบการขายสินค้า

ในการกำหนดส่วนประกอบการขายสินค้า ท่านจะต้องระบุจำนวนของสินค้าแต่ละตัวที่นำมาเป็นส่วนประกอบ ซึ่งจำนวนที่จะระบุดังกล่าว คือจำนวนในระดับที่ 1 ของสินค้านั้น แต่อย่างไรก็ตาม ถ้าบันทึกการขายในโปรแกรม BI สามารถเปลี่ยนแปลงหน่วยสินค้าเป็นส่วนประกอบนี้ได้ (เลือกได้ตามต้องการตอนออกไปกำกับ)



เนื่องจากสินค้าหลักที่มีส่วนประกอบมักไม่ใช่สินค้าที่มีอยู่จริง เช่น สมมุติว่ากิจการของท่านจำหน่ายคอมพิวเตอร์ และ ซอฟต์แวร์ต่าง ๆ มาประกอบเป็นเครื่องคอมพิวเตอร์ (ไม่ได้ซื้อเครื่องมาเป็นชุด) เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ 1 เครื่องจะประกอบด้วยส่วนประกอบต่างๆ ได้แก่ เมนบอร์ด,จอภาพ,ไดรฟ์ ฯลฯ เวลาซื้อจะซื้อเข้ามาในรูปของส่วนประกอบแต่ละชิ้น (ไม่ได้บันทึกว่าซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์มากี่เครื่อง) ดังนั้นเครื่องคอมพิวเตอร์จึงไม่มีอยู่ในคลัง แต่เนื่องจากในโปรแกรมไม่อนุญาตให้ขายสินค้าโดยที่ไม่มีจำนวนคงเหลืออยู่ในคลัง จึงจำเป็นต้องกำหนดจำนวนสินค้าคงเหลือให้กับเครื่องคอมพิวเตอร์นี้ด้วย ดังนั้น ท่านจะต้องบันทึกรายการค้าที่ "บันทึกรายการประจำวัน" เป็นรายการ "ปรับปรุง" และ ให้ระบุราคาต้นทุนเป็นศูนย์บาท ส่วนจำนวนจะบันทึกเท่าไรก็ได้ตามต้องการ (จะบันทึกเผื่อไว้มาก ๆ ก็ได้) ก็จะทำให้มีจำนวนสินค้าที่สามารถจะขายได้

กำหนดส่วนลดตามจำนวนขายสินค้า

รายการนี้มีผลเฉพาะการขายสินค้าเท่านั้น โดยท่านสามารถกำหนดให้มีส่วนลดหากลูกค้าสั่งซื้อสินค้าตามจำนวนที่ตั้งไว้ โดยเฉพาะ ถ้าท่านใช้ร่วมกับโปรแกรม "ขายสินค้าและออกไปกำกับ" จะให้ประสิทธิภาพสูงสุด เมื่อต้องการกำหนดส่วนลดตามจำนวนขายให้คลิก แก๊ซ โดยรายละเอียดข้อมูลที่บันทึกมีดังนี้

จำนวนต่ำสุด

หมายถึงจำนวนที่ขายตั้งแต่กี่หน่วยขึ้นไป กรณีที่กำหนดหน่วยนับไว้หลายระดับให้ใช้ระดับที่ 1 เป็นหลัก (ถ้าขายสินค้าโดยใช้หน่วยนับระดับอื่นๆโปรแกรมจะคำนวณให้เอง)

ส่วนลด

ส่วนลดที่กำหนดจะต้องเป็น % เท่านั้น โดยให้ใส่เครื่องหมาย % ต่อท้าย เช่น 10% หรือ 10+2%

A,B,C

คือราคาขาย A,B หรือ C ถ้าเลือก หมายถึง ราคาขายดังกล่าวจะมีส่วนลด แต่ถ้าไม่เลือกก็คือจะไม่มีส่วนลด แม้ว่าจนถึงกำหนดที่ตั้งไว้ก็ตาม

Inventory Information - แก้ไขสินค้าปลีก

เลือกประเภท: 4. กำหนดส่วนลดตามจำนวนขาย

2. แสดงใบประวัติการขายปลีก 3. กำหนดส่วนลดการขายปลีก 4. กำหนดส่วนลดตามจำนวนขาย 5. แสดงสินค้าปลีก

ส่วนลดตามจำนวนขาย

จำนวนตั้งแต่	ส่วนลด	ราคาขาย A	ราคาขาย B	ราคาขาย C
50.0000	5%	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
100.0000	10%	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
150.0000	15%	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Back Next Cancel OK

OK

ตัวอย่าง ถ้าต้องการกำหนดส่วนลดให้ลูกค้าที่ซื้อสินค้าตั้งแต่ 50 หน่วยแต่ไม่เกิน 100 หน่วยจะมีส่วนลดให้ 5% ถ้าซื้อสินค้าตั้งแต่ 100 - 149 หน่วยขึ้นไปมีส่วนให้ 10% โดยส่วนลดทั้งหมดจะให้เฉพาะราคา A กับ B เท่านั้น ถ้าสั่งตั้งแต่ 150 หน่วยจะมีส่วนลดให้ 15% สำหรับราคาขาย A, B และ C ท่านสามารถกำหนดเงื่อนไขดังกล่าวในโปรแกรมได้ตามตาราง

แสดงต้นทุนและจำนวนคงเหลือปัจจุบัน

เนื่องจากราคาต้นทุนและจำนวนสินค้าคงเหลือปัจจุบันเป็นตัวเลขที่ได้มาจากสินค้าคงเหลือต้นงวดคำนวณกับรายการค้าที่เกิดขึ้นแต่ละวัน จึงทำให้ท่านไม่สามารถแก้ไขตัวเลขได้โดยตรง ดังนั้นถ้าต้องการแก้ไขให้วิธีบันทึกเป็นรายการค้าเข้าไปแทน (โดยให้บันทึกเป็นรายการปรับปรุง) หรืออาจใช้วิธีแก้ไขที่สินค้าคงเหลือต้นงวดได้

Inventory Information - แก้ไขสินค้าปลีก

เลือกประเภท: 5. แสดงสินค้าคงเหลือปัจจุบัน

3. กำหนดส่วนลดการขายปลีก 4. กำหนดส่วนลดตามจำนวนขาย 5. แสดงสินค้าคงเหลือปัจจุบัน

สินค้าคงเหลือปัจจุบัน

รหัส	ชื่อสินค้า	จำนวนคงเหลือ	ราคาสินค้าคงเหลือ	สินค้าคงเหลือรวม
001	สินค้าปลีก	55.0000	50.0000000	2.0000
002	สินค้าปลีก	0.0000	0.0000000	0.0000
003	สินค้าปลีก	0.0000	0.0000000	0.0000
004	สินค้าปลีก	0.0000	0.0000000	0.0000
005	สินค้าปลีก	0.0000	0.0000000	0.0000
006	สินค้าปลีก	0.0000	0.0000000	0.0000
007	สินค้าปลีก	0.0000	0.0000000	0.0000
รวมทั้งสิ้น:		55.0000	50.0000000	0.0000

Back OK

การใช้ระบบ 2 รหัสใน 1 ชนิดสินค้า


จากหัวข้อการสร้างรหัสสินค้า ท่านจะเห็นว่าในโปรแกรมจะมีให้กำหนดรหัสด้วยกัน 2 แบบ คือ

รหัสสินค้า เป็นรหัสหลักที่โปรแกรมจะใช้ ซึ่งไม่สามารถเปลี่ยนแปลงแก้ไขได้ มีความยาว 13 หลัก

รหัสสินค้าของผู้ขาย เป็นรหัสรอง ซึ่งสามารถเปลี่ยนแปลงแก้ไขได้ มีความยาว 15 หลัก

โดยรหัสทั้งสองนี้สามารถทำงานร่วมกัน และนำไปประยุกต์การใช้งานในธุรกิจได้หลายรูปแบบ โดยจะยกตัวอย่างให้พอเป็นแนวทางในการนำไปใช้งานได้ดังนี้

การใช้รหัสสินค้าของผู้ขายค้นหารหัสสินค้าหลัก

- เมื่อตำแหน่งของเคอร์เซอร์อยู่ในช่องรหัสสินค้าให้กด F1 หรือคลิก 
- กด F7 โปรแกรมจะทำการเรียงลำดับรายการตาม **ชื่อสินค้า > รหัสสินค้าของผู้ขาย > รหัสสินค้า** วนกันไป

รหัสสินค้า	รายละเอียด
131540	แผ่น CD-R MULTISPEED
131580	แผ่น CD-R 48X
132200	แผ่น CD-R 1-48X
132600	แผ่น DVD+RW EMTEC
132601	แผ่น DVD-RW EMTEC
132602	แผ่น CD-R 52x EMTEC
132603	แผ่น CD-R Gold EMTEC
132604	แผ่น DVD+R PACK 5 EMTEC
132605	แผ่น DVD-R PACK 5 EMTEC

รายละเอียด	รหัสสินค้า
HANDY DRIVE 128M	132606
HANDY DRIVE 256M	132607
MAX No.10 II	341030
MAX No.30-II	341120
Nice Optical mouse	133053
PRINTER CANON P12500	133060
PRINTER CANON P13000	133039
PRINTER CANON R210	133058
RAM DDR133 128M	132608

แสดงการเรียงลำดับตามรหัสสินค้า

แสดงการเรียงลำดับตามชื่อสินค้า

รหัสสินค้าผู้จำหน่าย	รหัสสินค้า	รายละเอียด
8852234009871	131580	แผ่น CD-R 48X
8852234009884	132200	แผ่น CD-R 1-48X
8852234009898	132600	แผ่น DVD+RW EMTEC
8858901122344	131540	แผ่น CD-R MULTISPEED
8858901122356	132601	แผ่น DVD-RW EMTEC
8858901122357	132602	แผ่น CD-R 52x EMTEC
8858901122358	132603	แผ่น CD-R Gold EMTEC
8858901122359	132604	แผ่น DVD+R PACK 5 EMTEC
8858901122360	132605	แผ่น DVD-R PACK 5 EMTEC

แสดงการเรียงลำดับตามรหัสสินค้าของผู้ขาย

- เมื่อจอ Inventory Lookup แสดงเรียงลำดับตามรหัสสินค้าของผู้ขาย ท่านสามารถใส่บางส่วนของรหัสเพื่อค้นหาได้ เมื่อพบแล้วกด Enter หรือ ดับเบิลคลิกที่รายการนั้น จอภาพจะแสดงรายละเอียดของสินค้าที่เลือกให้

การใช้รหัสสินค้าของผู้ขายเป็นรหัสสินค้าทดแทน

ในบางครั้งสินค้าที่ผลิตจากผู้ผลิตเป็นรหัสชนิดเดียวกัน แต่มีการกำหนดรหัสสินค้าให้แตกต่างกัน หากมีการกำหนดรหัสสินค้าให้แตกต่างกันตามผู้ผลิต ก็จะทำให้เกิดการสับสนและเข้าใจได้ว่าเป็นสินค้าคนละชนิดกัน ซึ่งจริงๆ แล้วเป็นสินค้าชนิดเดียวกัน หรืออีกกรณีหนึ่งคือสินค้าต่างยี่ห้อ แต่สามารถใช้งานทดแทนกันได้ เช่น กรณีของสินค้าประเภทอะไหล่รถยนต์ซึ่งมีหลายยี่ห้อ แต่สามารถใช้งานทดแทนกับอะไหล่ตัวเดิมได้ วิธีการที่จะกำหนดรหัสสินค้าทดแทนมีดังนี้

1. เรียกรายการ **Update | เพิ่มแก้ไขแฟ้มสินค้า** ใส่รหัสสินค้าที่จะทำการแก้ไข
2. ในช่องรหัสสินค้าของผู้ขายของสินค้าที่จะกำหนดให้เป็นสินค้าชนิดเดียวกัน ให้ใส่รหัสให้เหมือนกัน
3. เมื่อเรียกดูรหัสสินค้า โดยให้จัดเรียงตามรหัสสินค้าของผู้ขาย จะเห็นว่าโปรแกรมนำรหัสสินค้าที่เหมือนกันมาอยู่เรียงติดกันให้ และท่านสามารถเลือกที่จะใช้สินค้าตัวใดตัวหนึ่งในกลุ่มนี้ได้

Inventory Lookup		
รหัสสินค้าผู้จำหน่าย	รหัสสินค้า	รายละเอียด
8852234009898	132600	แผ่น DVD+RW EMTEC
8858901122344	131540	แผ่น CD-R MULTISPEED
8858901122356	132601	แผ่น DVD-RW EMTEC
8858901122357	132200	แผ่น CD-R 1-48X
8858901122357	132602	แผ่น CD-R 52X EMTEC
8858901122357	132603	แผ่น CD-R Gold EMTEC
8858901122359	132604	แผ่น DVD+R PACK 5 EMTEC
8858901122360	132605	แผ่น DVD-R PACK 5 EMTEC
8858901122361	132606	HANDY DRIVE 128M.
47 records		

จากภาพ จะเห็นว่าสินค้าที่มีรหัสผู้ขายเหมือนกันจะเรียงลำดับอยู่ต่อเนื่องกันเป็นกลุ่ม ทำให้การค้นหาทำได้สะดวกขึ้น

4

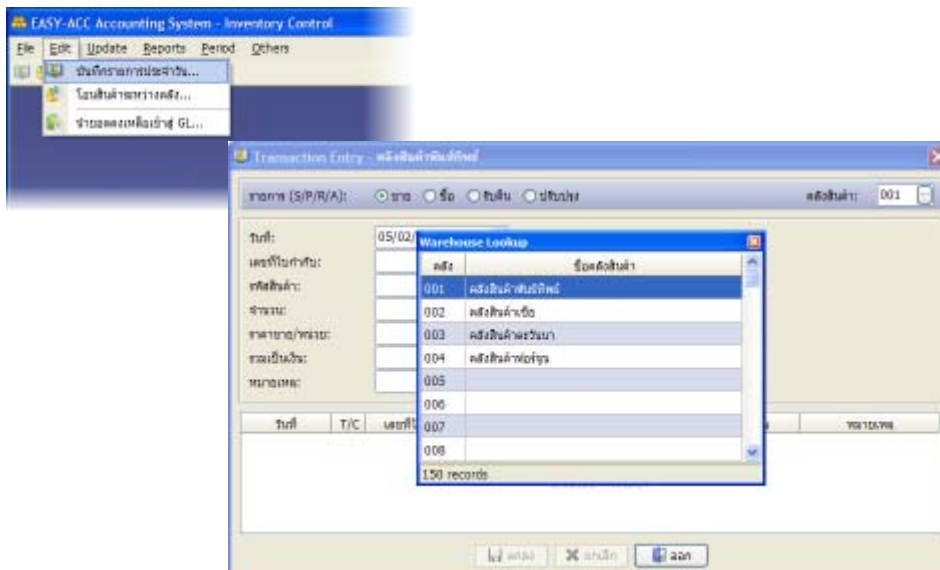
การบันทึกรายการ

รายละเอียดทั่วไป


หลังจากที่เราได้สร้างแฟ้มข้อมูลหลักที่จำเป็นสำหรับโปรแกรมสินค้าคงคลังในบทที่ 3 แล้ว ในบทนี้ จะเป็นการอธิบายรายละเอียดขั้นตอนการบันทึกรายการค้าประจำวัน ซึ่งจะเป็นการบันทึกรายการค้าที่เกิดขึ้นในแต่ละวัน และยังใช้ในการปรับปรุงปริมาณคงคลังสินค้าในกรณีที่จำนวนคงเหลือที่อยู่ในโปรแกรมกับปริมาณสินค้าที่มีอยู่จริงในสต็อกไม่ตรงกัน โดยเราจะนำตัวเลขที่ไม่ถูกต้องมาบันทึกลงไปโปรแกรมไว้เพื่อเป็นหลักฐานในการตรวจสอบ และหลังจากการบันทึกรายการค้าลงไปในโปรแกรมแล้วก็สามารถจัดพิมพ์รายงานต่างๆได้ทันที โดยรายงานต่างๆโปรแกรมได้จัดเตรียมไว้ในหัวข้อ Report สำหรับในส่วนของการบันทึกรายการของโปรแกรมสินค้าคงคลังนี้มีด้วยกัน 3 รายการได้แก่

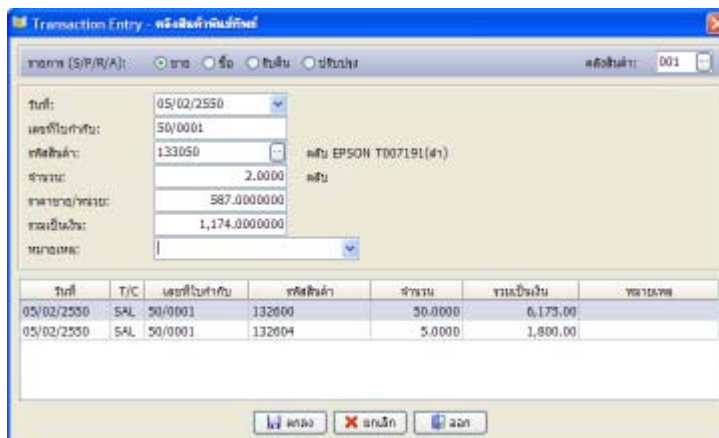
- รายการบันทึกประจำวัน
- การโอนสินค้าระหว่างคลัง
- การนำยอดคงเหลือเข้า GL (โปรแกรมบัญชีแยกประเภท)

ซึ่งรายการทั้งหมดจะอยู่ในหัวข้อ EDIT (ตามรูป) โดยรายละเอียดและวิธีการใช้ของแต่ละรายการมีดังนี้



บันทึกรายการประจำวัน

คลิกเลือกรายการ Edit | บันทึกรายการประจำวัน จะแสดงจอภาพดังรูป ในกรณีที่มีการกำหนด “ต้องการใช้ระบบคลังสินค้าหลายคลัง” ในตอนสร้างแฟ้มเริ่มต้นระบบ โปรแกรมจะแสดงจอภาพในเลือกคลังที่ต้องการบันทึก ก็ให้ทำการเลือกคลังก่อนที่จะบันทึกรายการ ในกรณีที่เลือกคลังสินค้าแล้ว และต้องการเปลี่ยนแปลงในระหว่างการบันทึกห้คลิกที่  ในช่องคลังสินค้า เพื่อเลือกคลังสินค้าใหม่อีกครั้ง



วันที่	T/C	เลขที่ใบกำกับ	รหัสสินค้า	จำนวน	รวมเป็นเงิน	หมายเหตุ
05/02/2558	SAL	50/0001	133050	2.0000	6,175.00	
05/02/2558	SAL	50/0001	133050	5.0000	1,800.00	

รายการ (S/P/R/A)

ให้เลือกประเภทของรายการค้าที่จะบันทึกว่าเป็นการ **ขาย(S)** **ซื้อ(P)** **รับคืน(R)** หรือ **ปรับปรุง(A)** โดยให้ใช้ปุ่มลูกศร เลื่อนแถบแสงไปยังรายการที่ต้องการแล้วกด **Enter** นอกจากนี้ยังมีเงื่อนไขในการบันทึกการขาย การที่ควรพิจารณาดังนี้

- ถ้าในกรณีต้องการลงรายการ **ส่งคืน** ให้ใช้วิธีเลือกเป็นรายการ **ซื้อ** โดยบันทึกจำนวนสินค้าเป็นยอด ติดลบ ตามจำนวนสินค้าที่ส่งคืน ส่วนราคาต้นทุนซึ่งก็คือราคาที่ซื้อมาให้บันทึกเป็นราคาปกติ ไม่ต้อง ลงเป็นยอดลบ (บันทึกยอดติดลบเฉพาะจำนวนสินค้า)
- สำหรับรายการ **ปรับปรุง** ใช้ในกรณีที่จำนวนสินค้าคงเหลือในโปรแกรมกับสินค้าที่เหลืออยู่ใน สต็อกจริงๆ มียอดไม่ตรงกัน ถ้าจำนวนสินค้าที่มีอยู่จริงมากกว่าจำนวนสินค้าในโปรแกรมให้บันทึกใน รายการปรับปรุง เป็นยอดบวก (ตามจำนวนที่ต่างกันลงไป) แต่ถ้าสินค้าที่เหลืออยู่จริงน้อยกว่าจำนวน สินค้าคงเหลือในโปรแกรม ก็ให้ลงเป็นยอดติดลบ นอกจากนี้ในกรณีที่ต้องการบันทึกต้นทุนสินค้าให้เป็น "ศูนย์" ก็ให้บันทึกการขายการ เป็นรายการ ปรับปรุง โดยให้ระบุราคาต้นทุน/หน่วยเป็น "ศูนย์" (หากท่านบันทึกเป็นรายการซื้อโปรแกรม จะไม่ยอมให้ต้นทุน/หน่วยเป็น "ศูนย์")
- ถ้าเป็นกรณีสินค้าสูญหายให้ลงเป็นรายการ **ขาย** เพื่อดักยอดสินค้าออกไป แต่ยอดเงินให้ลงเป็นศูนย์ บาท (ไม่ควรลงเป็นรายการปรับปรุง)

วันที่ติดต่อ


ให้ใส่วันที่ตามเลขที่ใบกำกับ หรือวันที่ที่รายการค้านั้นๆเกิดขึ้น

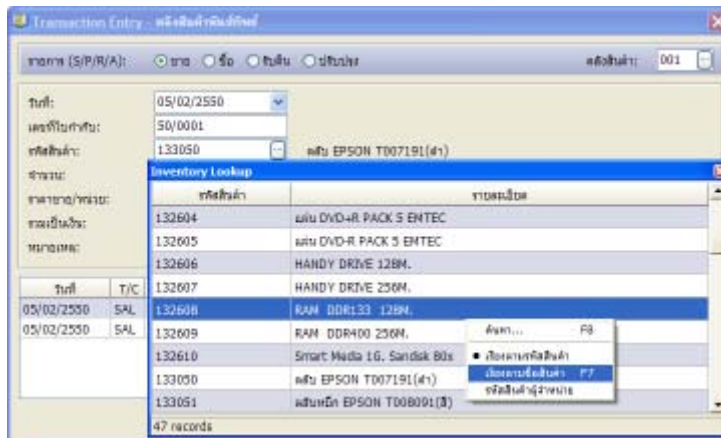
เลขที่ใบกำกับ

เลขที่เอกสารหรือเลขที่ใบสำคัญ เช่น ใบเสร็จรับเงิน,ใบส่งของ,ใบกำกับสินค้า

รหัสสินค้า

ใส่รหัสสินค้าที่ต้องการ โดยท่านสามารถควบคุมการบันทึกได้ดังนี้

- กด F1 หรือคลิก  เพื่อแสดงสินค้าที่มีอยู่ ซึ่งสามารถเลือกให้เรียงตามชื่อ หรือตามรหัสได้ โดยคลิกเมาส์ ขวา
- กด F3 เพื่อแสดงรายละเอียดสินค้า และ เพิ่ม/แก้ไขแฟ้มสินค้า ได้
- คลิกเมาส์ขวาเพื่อแสดงการทำงานพิเศษอื่น



คลิกที่  เพื่อแสดงรหัส และเลือกการเรียงลำดับที่ต้องการโดยคลิกเมาส์ขวา

จำนวน

ใส่จำนวนสินค้าที่ขาย,ซื้อ,รับคืน หรือปรับปรุงตามที่ระบุที่หัวรายการ ในกรณีที่มีการกำหนดหน่วยนับหลายระดับ หลังจากที่ได้ใส่จำนวนแล้ว โปรแกรมจะปรากฏจอภาพให้ท่านเลือกหน่วยนับของสินค้าที่จะขายได้

ราคาต่อหน่วย

ถ้าเป็นการขายและรับคืนจะหมายถึงราคาขายต่อหน่วย และถ้าเป็นการซื้อหรือปรับปรุงก็จะหมายถึง ราคาต้นทุนต่อหน่วย และถ้าเป็นการขายสินค้าหรือรับคืนสินค้าท่านสามารถระบุตัวอักษร A,B หรือ C ลงไปได้ ซึ่งก็คือราคาขาย A,B และ C ตามลำดับ

จำนวนเงิน

หลังจากที่ท่านใส่ราคาต่อหน่วยลงไปแล้ว โปรแกรมจะคำนวณยอดเงินรวมมาใส่ไว้ที่ช่องนี้ ซึ่งถ้ายอดเงินรวมที่คำนวณไม่ตรงกับจำนวนเงินรวมในใบกำกับ (โดยเฉพาะราคาสินค้าที่มีจุดทศนิยมมากๆ) ก็ให้ใส่จำนวนเงินรวมลงไปช่องนี้แทน

หมายเหตุ

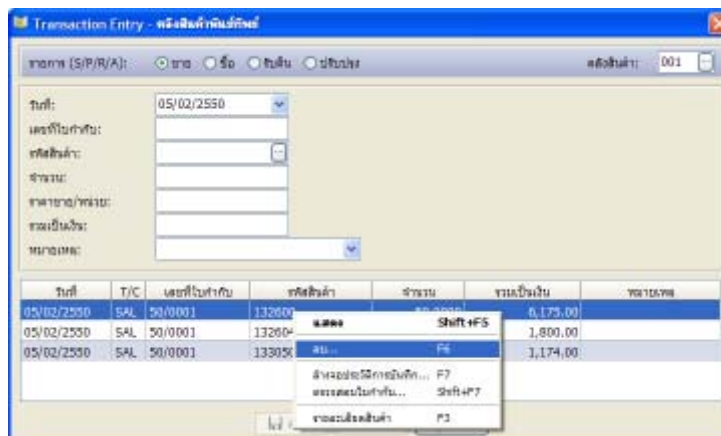
บันทึกรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี) ซึ่งท่านสามารถสร้างรายการหมายเหตุไว้เรียกใช้งานในครั้งต่อไปโดย

- ดับเบิลคลิกที่ช่องหมายเหตุ เมื่อจอภาพ Text Editor IC COMMENT ท่านใส่รายการที่ต้องการใช้ในการบันทึกลงไป
- คลิก (ตกลง) เพื่อบันทึกการรายการ
- เมื่อต้องการเรียกใช้งานครั้งต่อไปให้คลิกที่  ในช่อง หมายเหตุ

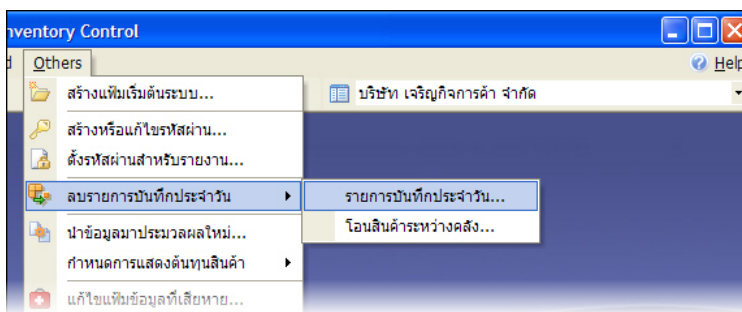
เมื่อกรอกรายละเอียดต่างๆเรียบร้อยแล้วให้กด F10 หรือคลิก (ตกลง) เพื่อยืนยันและเก็บข้อมูลลงแฟ้ม โดยรายการที่บันทึกลงไปล่าสุดจะปรากฏในเห็นในช่องหน้าต่างด้านล่างของกรอบรายการบันทึก

การลบรายการที่บันทึกผิด

หลังจากที่กด F10 เพื่อเก็บข้อมูลลงแฟ้มเรียบร้อยแล้ว ท่านจะเห็นรายการใบกำกับที่บันทึกนั้นถูกนำไปแสดงที่ช่องด้านล่างของจอภาพ ซึ่งจุดประสงค์ของช่องดังกล่าวใช้สำหรับแสดงรายการที่ท่านเพิ่งบันทึกเข้าไปครั้งสุดท้ายล่าสุดเพื่อที่ว่า ถ้ามีการบันทึกรายการเข้าไปผิดพลาดก็จะสามารถตรวจสอบและลบหรือยกเลิกได้ทันที โดยคลิกเมาส์ไปที่รายการที่ต้องการแล้วกด F6 ใบกำกับนั้นก็จะถูกลบออกไป



และเนื่องจากที่ช่องดังกล่าวสามารถเก็บรายการล่าสุดได้เพียงไม่กี่รายการ ซึ่งถ้ามีรายการที่บันทึกเข้าไปใหม่ก็จะถูกนำมาแสดงแทนที่รายการที่มีอยู่เดิม ดังนั้น ถ้าหากใบกำกับที่ต้องการจะลบนั้นไม่ได้แสดงอยู่บนหน้าจอเพราะถูกรายการที่บันทึกใหม่เข้าไปแทนที่ ให้เข้าไปลบที่หัวข้อ **Others/ลบรายการบันทึกประจำวัน** แทน



กรณีที่ท่านจะทำการลบแต่โปรแกรมแจ้งว่า “ไม่พบใบกำกับ” หมายความว่ารายการดังกล่าวไม่มีอยู่ใน แฟ้มข้อมูล เพราะถูกลบไปแล้ว ซึ่งอาจเป็นเพราะท่านได้เข้าไปลบรายการนั้นในหัวข้อ **Others/ลบรายการบันทึกประจำวัน** ไปแล้ว ซึ่งรายการที่ค้างอยู่จะไม่มีผลใดๆ ทั้งสิ้นกับการทำงานของโปรแกรม อย่างไรก็ตาม ถ้าเป็นไปได้หากรายการที่ท่านต้องการลบยังแสดงอยู่ที่ช่องด้านล่างก็ควรจะลบที่ช่องนี้ เพื่อจะได้ไม่กลับสน

โอนสินค้าระหว่างคลัง

ในกรณีที่ท่านได้กำหนดไว้ตอนสร้างแฟ้มเริ่มต้นระบบ โดยระบุว่าการใช้ระบบหลายคลังสินค้า รายการ EDIT โอนสินค้าระหว่างคลัง จะปรากฏให้เห็นในรายการนี้ หากระบุไว้ว่า “**ไม่ต้องการใช้ระบบหลายคลังสินค้า**” รายการนี้ก็จะไม่ปรากฏบนจอภาพของท่าน

จุดประสงค์ของรายการนี้ ใช้ในการบันทึกการโอนสินค้าจากคลังหนึ่งไปยังอีกคลังหนึ่ง โดยโปรแกรมจะเก็บข้อมูลในส่วนการโอนนี้ไว้เพื่อให้ตรวจสอบในภายหลัง รายละเอียดและวิธีการบันทึกในการโอนสินค้าระหว่างคลังมีดังนี้

รูปแบบการโอน

มีให้เลือก 2 รูปแบบ ได้แก่ โอนแบบ รายการปรับปรุง และ ขายสินค้า/ซื้อสินค้า

- **รายการปรับปรุง** การโอนในลักษณะนี้เป็นการโอนแบบปกติ โดยต้นทุนที่โอนไปจะเป็นต้นทุนเฉลี่ยในขณะนั้น ไม่ว่าจะเลือกการคำนวณต้นทุนเป็นแบบเฉลี่ย, FIFO หรือ LIFO ก็ตาม
- **ขายสินค้า/ซื้อสินค้า** การโอนในลักษณะนี้จะมีผล เมื่อท่านกำหนดวิธีการคำนวณต้นทุนเป็นแบบ FIFO หรือ LIFO เท่านั้น โดยโปรแกรมจะทำการคำนวณต้นทุนก่อนที่จะโอนว่าจะนำต้นทุนจาก LOT ไດโอนเข้าไปในอีกคลังหนึ่ง โดยสถานะการโอนรายการเข้าไปอีกคลังหนึ่ง จะเป็นแบบซื้อ/ขาย นั้นหมายความว่า รายการซื้อที่โอนเข้าไปยังอีกคลังหนึ่งจะมีผลในลักษณะเดียวกับการซื้อสินค้าเข้ามาในคลังนั้น (ขึ้นอยู่กับที่กำหนดวิธีการคำนวณต้นทุน)

โอนจากคลังสินค้า

คลังสินค้าที่จ่ายออกเพื่อที่จะนำไปเข้าคลังสินค้าอื่นๆ สามารถกด F1 เพื่อดูเลขที่คลังสินค้าได้

เข้าสู่คลังสินค้า

คลังสินค้าที่รับรายการที่โอนเข้ามา สามารถกด F1 หรือคลิก  ดูได้

วันที่ติดต่อ

วันที่ที่มีการโอนสินค้า หรือวันที่ทำการบันทึกรายการโอนสินค้า

เลขที่ใบกำกับ

เลขที่ใบสำคัญกำกับการโอนสินค้า ขอแนะนำให้ขึ้นต้นด้วยตัวอักษร TRN ซึ่งย่อมาจากคำว่า Transfer ทั้งนี้เพื่อจะทำให้ท่านได้ทราบว่ารายการที่มีตัวอักษรดังกล่าวเป็นรายการโอนสินค้า ซึ่งจะช่วยให้ตรวจสอบได้สะดวกขึ้นในภายหลัง

รหัสสินค้า

รหัสสินค้าที่จะทำการโอน ซึ่งสามารถกด F1 เพื่อค้นหารหัสได้

จำนวนสินค้าที่โอน

ใส่จำนวนสินค้าที่ต้องการโอน ในกรณีที่มีการกำหนดหน่วยนับหลายระดับ โปรแกรมจะแสดงหน่วยนับที่กำหนดไว้กับสินค้าตัวนี้ให้ เพื่อให้ท่านสามารถเลือกหน่วยในการโอนได้

หมายเหตุ

บันทึกคำอธิบายเพิ่มเติม หรือเหตุผลในการโอนสินค้านั้นๆ หรือเว้นไว้ก็ได้ นอกจากนี้ยังสามารถกด F4 หรือคลิก  เพื่อใช้ข้อความที่กำหนดไว้ใน Message Box ก็ได้

เมื่อใส่รายละเอียดครบทุกช่องแล้วกด F10 หรือคลิก (ตกลง) เพื่อบันทึกรายการ ในกรณีที่สินค้าที่ต้องการโอนนั้นมี ส่วนประกอบด้วย โปรแกรมจะมีข้อความสอบถามว่า “ต้องการที่จะโอนส่วนประกอบของสินค้าด้วยหรือไม่ Y/N” หากตอบ “Y” โปรแกรมก็จะทำการโอนส่วนประกอบของสินค้าตัวนั้นไปด้วย หากตอบ “N” ก็จะไม่โอนเฉพาะรหัสสินค้าที่ระบุไว้ในช่องรายการนี้เท่านั้น

การตรวจสอบรายการโอนสินค้า

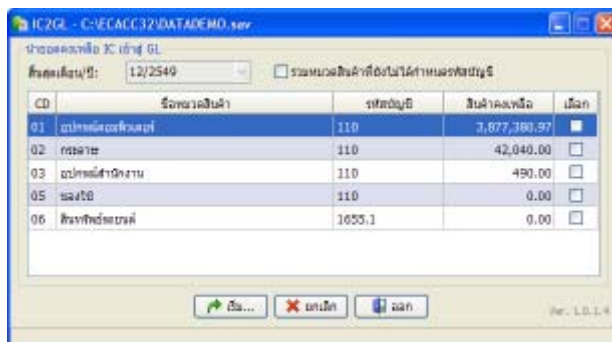
หลังจากที่บันทึกรายการโอนแล้ว ท่านสามารถทำการตรวจสอบยอดสินค้าที่โอนไปได้ทันที ซึ่งอยู่ในรายการ REPORT | รายการบันทึกประจำวัน | โอนสินค้าระหว่างคลัง


การลบหรือแก้ไขรายการโอน

โปรแกรมสินค้าคงคลังนี้ไม่อนุญาตให้มีการแก้ไขรายการโอน ดังนั้นหากมีรายการที่บันทึกผิดจะต้องใช้วิธีการลบรายการโอนนั้นแล้วบันทึกรายการใหม่ลงไป โดยให้ไปลบที่รายการ Other | ลบรายการบันทึกประจำวัน | โอนสินค้าระหว่างคลัง

นำยอดคงเหลือเข้า GL

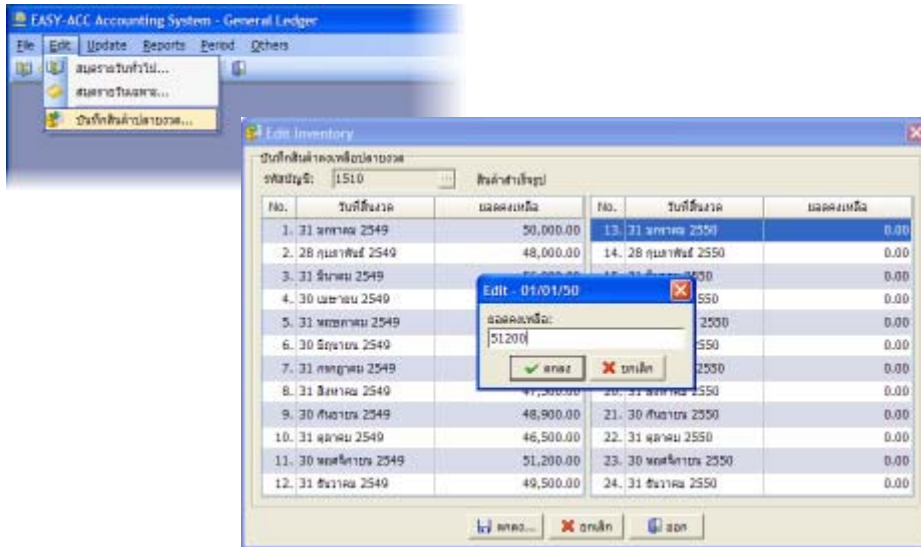
รายการนี้จะเป็นการนำยอดมูลค่าสินค้าคงเหลือในแต่ละหมวด (ที่ได้ระบุเลขที่บัญชีกำกับไว้) โอนเข้าสู่โปรแกรมบัญชีแยกประเภท ซึ่งท่านสามารถตรวจสอบตัวเลขการโอนนี้ได้จากรายงาน “สรุปผลการดำเนินงานในแต่ละหมวด” โดยจะเข้าไปสร้างรายการบันทึกในโปรแกรมบัญชีแยกประเภทที่รายการ Edit | บันทึกสินค้าปลายทาง สำหรับขั้นตอนการโอนมีรายละเอียดดังนี้



- เลือกงวดบัญชีที่ต้องการโอนโดยคลิก 
- ถ้าต้องการโอนสินค้าคงเหลือใดไปยังบัญชีแยกประเภท ให้ทำเครื่องหมาย  ไว้หลังรายการหมวดสินค้านั้น
- คลิก (เริ่ม) เพื่อทำการโอนรายการ

ยกเลิกการโอนรายการ

หลังจากที่มีการโอนข้อมูลแล้ว ถ้าต้องการยกเลิก หรือแก้ไขให้ไปแก้ไขที่รายการ **Edit** บันทึกสินค้าปลายงวด ในโปรแกรมบัญชีแยกประเภทแทน หรือจะใช้วิธีโอนข้อมูลซ้ำอีกครั้งก็ได้



แสดงรายการโอนรายการสินค้าคงเหลือปลายงวด ในโปรแกรมบัญชีแยกประเภท โดยให้ใส่มูลค่าสินค้าคงเหลือในงวดบัญชีนั้นให้เป็น 0 หรืออาจจะทำการโอนรายการจากโปรแกรมสินค้าคงคลังซ้ำอีกครั้งก็ได้

วิธีการบันทึกการรายการของโปรแกรม

สำหรับวิธีการบันทึกการรายการของโปรแกรมที่จะกล่าวนี้ ท่านไม่จำเป็นต้องสนใจวิธีบันทึกต้นทุนข้างต้นนี้ เพราะโปรแกรมจะจัดการให้ท่านเองทุกอย่าง เพียงอธิบายไว้เพื่อความเข้าใจเท่านั้น

ซื้อสินค้า

เมื่อมีการซื้อสินค้า โปรแกรมจะนำสินค้าบันทึกโดยเรียงลำดับต่อกันไปตามลำดับ 1,2,3 และ 4 และถ้าสินค้าล็อตใดหมดต้นทุนก็จะถูกเลื่อนขึ้นไปเรื่อยๆ เช่น ซื้อครั้งแรกต้นทุนคือ 100 บาท ก็จะนำไปใส่ไว้ในลำดับที่ 1 และครั้งที่ 2 ซื้อมาในราคาคือ 100 บาทก็จะยังคงนำไปใส่ไว้ในลำดับที่ 1 เช่นกัน (เพราะราคายังคงเท่ากัน) แต่ถ้าครั้งที่ 2 ซื้อมาในราคา 150 บาทจะนำไปใส่ไว้ในลำดับที่ 2 และถ้าพอครั้งที่ 3 ซื้อมาในราคา 100 บาท ก็จะไปเก็บไว้ในลำดับที่ 3 ไม่ใช่ลำดับที่ 1 (เพราะราคาไม่เท่ากับที่ซื้อครั้งที่แล้ว) และเมื่อต้นทุนสินค้าลำดับ 1 ขายออกไปหมดต้นทุนสินค้าลำดับ 2 (คือ 150 บาท) ก็จะเลื่อนไปอยู่ลำดับที่ 1 แทนที่ เป็นต้น

ขายสินค้า

สำหรับการขายสินค้า ถ้าเป็นการคำนวณแบบ FIFO ต้นทุนสินค้าที่อยู่บนสุดจะถูกขายออกไปก่อน และถ้าเป็น LIFO สินค้าล่างสุดจะขายออกไปก่อน แต่สำหรับการคำนวณต้นทุนแบบถัวเฉลี่ยไม่ว่าจะเป็นการซื้อหรือขายตัวเลขจะเฉลี่ยไว้ในลำดับที่ 1 ทั้งหมด

รับคืน

เมื่อมีการรับคืน โปรแกรมก็จะต้องหาว่าต้นทุนที่ขายไปเป็นราคาเท่าไร โดยวิธีการหาของโปรแกรมนั้นจะดูที่ต้นทุนขายในเดือนที่มีการรับคืนเป็นหลัก แต่ถ้าในเดือนนั้นไม่มีต้นทุนขายโดยอาจเป็นการรับคืนข้ามเดือน โปรแกรมจะไปหาต้นทุนของเดือนก่อนหน้านั้นขึ้นไปเรื่อยจนพบ สำหรับสินค้าที่รับคืนเข้ามาจะถือเป็นสินค้าที่จะต้องถูกขายออกไปเมื่อมีการขายครั้งต่อไป นั่นคือถ้าเป็น FIFO สินค้าที่รับคืนจะมาอยู่ที่ลำดับที่ 1 ถ้าเป็น LIFO ก็จะกลับมาอยู่ที่ลำดับล่างสุด (ถ้าเป็นถัวเฉลี่ยก็จะมาเฉลี่ยในลำดับที่ 1 ตามปกติ)

ปรับปรุง

สำหรับสินค้าที่ปรับปรุงเข้ามาก็จะถือเป็นสินค้าที่จะต้องถูกขายไปก่อน สินค้าที่ปรับปรุงออกไป (บันทึกยอดติดลบ) ก็จะตัดสต็อกสินค้าที่จะถูกขายออกไปก่อนเช่นกัน

การใช้โปรแกรมสินค้าคงคลังร่วมกับโปรแกรมอื่น

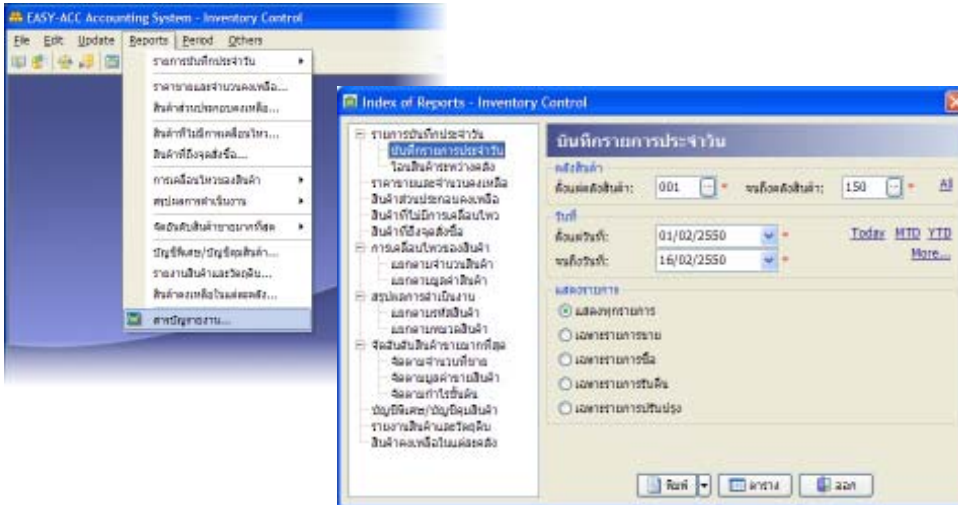
โปรแกรมระบบบัญชี EASY-ACC สามารถใช้งานได้ทั้งในแบบอิสระคือทำงานเสร็จสิ้นในตัวเองและแบบเชื่อมงานกันทั้งระบบ ดังนั้น สำหรับท่านที่ใช้โปรแกรมสินค้าคงคลังนี้เพียงโปรแกรมเดียว โดยไม่ได้ใช้โปรแกรมอื่นๆ เมื่อมีการซื้อขายสินค้าเกิดขึ้นก็ให้ท่านบันทึกรายการซื้อขายนั้นลงไปตามปกติ แต่ถ้าในกรณีที่ท่านใช้โปรแกรมอื่นร่วมอยู่ด้วย เช่น โปรแกรมขายสินค้าและออกใบกำกับ หรือ โปรแกรมซื้อสินค้า ท่านสามารถที่จะบันทึกรายการซื้อขายที่โปรแกรมขายสินค้าหรือโปรแกรมซื้อสินค้าได้เลยโดยไม่ต้องมาบันทึกที่โปรแกรมสินค้าคงคลังนี้อีก เพราะข้อมูลที่บันทึกจากโปรแกรมดังกล่าวก็จะถูกโอนเข้าโปรแกรมสินค้าคงคลังให้โดยอัตโนมัติอยู่แล้ว แต่อย่างไรก็ตาม ถ้ารายการที่เกิดขึ้นเป็นรายการที่ไม่เกี่ยวข้องกับโปรแกรมอื่นๆ เช่น บันทึกรายการสินค้าสูญหาย, ปรับปรุงจำนวนคงเหลือ, เบิกสินค้า ฯลฯ ก็ให้บันทึกรายการเหล่านั้นลงในโปรแกรมสินค้าคงคลังตามปกติ

5

การจัดพิมพ์รายงาน

รายละเอียดทั่วไป

การทำงานของโปรแกรม EASY-ACC จะเป็นแบบ INTERACTIVE ดังนั้น หลังจากที่ยืนยันข้อมูลเข้าสู่โปรแกรมแล้ว ก็สามารถพิมพ์รายงานได้ทันทีโดยไม่ต้องทำขั้นตอนใดๆ อีกทั้งสิ้น ซึ่งขั้นตอนในการพิมพ์รายงานนั้นก็เพียงแค่เลือกรายงานที่ต้องการ จากนั้นให้กำหนดค่าตัวเลือกต่างๆ ตามที่โปรแกรมถาม เช่น ตั้งแต่วันที่ใดจนถึงวันที่ใด หรือ ตั้งแต่วัดบัญชีใดจนถึงวัดบัญชีใด จากนั้นโปรแกรมก็จะพิมพ์รายงานตามที่ท่านเลือกและกำหนดไว้ให้ทันที รายงานทั้งหมดที่มีอยู่ในโปรแกรมจะอยู่ในหัวข้อ REPORT



รูปแบบการพิมพ์รายงาน

การแสดงผลรายงานทางจอภาพและพิมพ์รายงาน

เมื่อเลือกรายงานที่ต้องการแล้วคลิกที่ (พิมพ์) จะเป็นการแสดงผลรายงานทางจอภาพก่อน (Preview) จากนั้นจึงจะสั่งพิมพ์ออกทางเครื่องพิมพ์อีกครั้งหนึ่ง โดยมีวิธีการใช้งาน และการควบคุมดังนี้

Print Preview

100 %

1

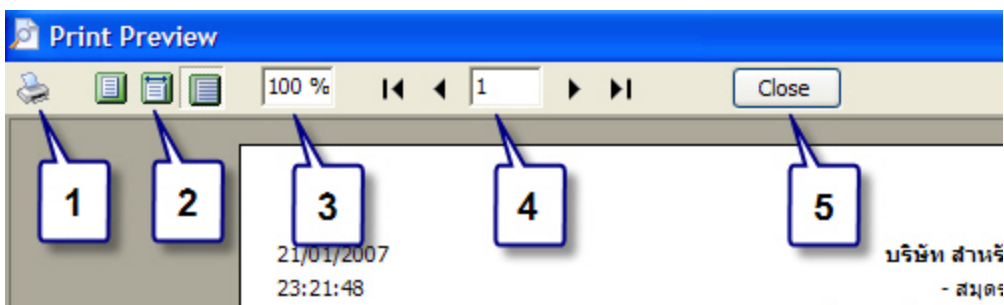
Close

16/02/2007
13:29:40


บริษัท สหกรณ์การเกษตร จำกัด
รายงานผลการดำเนินงาน -
เดือนวันที่ 1 ส.ค.2549 จนถึงวันที่ 31 ส.ค.2549

คำสั่งที่: 001

วันที่	T/C	เลขที่ใบกำกับ	ชนิด	รหัสสินค้า	รายละเอียด	หน่วย	จำนวน	จำนวนเงิน	หมายเหตุ	ยอดเปิดรับ	ยอดส่งมอบ
01/08/49	SAL	49/0001	001	132604	แผ่น DVD-R PAOK 5 EMTEC	แผ่น	2,000	560,000.00		2,000.00	475.1
01/08/49	SAL	49/0001	001	132605	แผ่น DVD-R PAOK 5 EMTEC	แผ่น	1,000	280,000.00		1,000.00	237.1
01/08/49	PUR	49/1001	001	130504	จอ LCD 15" LG	จอ	5,000	32,500,000.00		5,000.00	32,500.1
01/08/49	PUR	49/1001	001	130505	จอ LCD 15" SAMSUNG	จอ	5,000	37,500,000.00		5,000.00	37,500.1
01/08/49	PUR	49/1001	001	130506	จอ LCD 17" LG	จอ	5,000	36,500,000.00		5,000.00	36,500.1
01/08/49	PUR	49/667	001	132604	แผ่น DVD-R PAOK 5 EMTEC	แผ่น	30,000	2,375,000.00		30,000.00	2,375.1
01/08/49	PUR	49/667	001	132605	แผ่น DVD-R PAOK 5 EMTEC	แผ่น	30,000	2,375,000.00		30,000.00	2,375.1
02/08/49	SAL	49/0002	001	130504	จอ LCD 15" LG	จอ	1,000	7,800,000.00		1,000.00	6,500.1
02/08/49	PUR	49/0001	001	133050	แผ่น EPSON T00739-1(สี)	แผ่น	5,000	2,250,000.00		5,000.00	2,250.1
02/08/49	PUR	49/0001	001	133051	แผ่น EPSON T00809-1(สี)	แผ่น	5,000	2,250,000.00		5,000.00	2,250.1
02/08/49	PUR	49/0001	001	133052	แผ่น EPSON T00909-1(สี)	แผ่น	5,000	2,250,000.00		5,000.00	2,250.1
02/08/49	PUR	49/0001	001	133053	แผ่น EPSON T01009-1(สี)	แผ่น	5,000	1,500,000.00		5,000.00	1,500.1
03/08/49	SAL	49/0003	001	133051	แผ่น EPSON T00809-1(สี)	แผ่น	1,000	580,000.00		1,000.00	426.1
03/08/49	SAL	49/0004	001	133052	แผ่น EPSON T00909-1(สี)	แผ่น	1,000	530,000.00		1,000.00	430.1
03/08/49	PUR	49/0002	001	131540	แผ่น CD-R 48X TOSHIBA	แผ่น	30,000	1,200,000.00		30,000.00	1,200.1
03/08/49	PUR	49/0002	001	131539	แผ่น CD-R 48X	แผ่น	30,000	3,900,000.00		30,000.00	3,900.1
03/08/49	PUR	49/0002	001	131538	แผ่น CD-R 48X	แผ่น	30,000	1,200,000.00		30,000.00	1,200.1



1. เป็นปุ่มสั่งพิมพ์รายงานออกทางเครื่องพิมพ์
2. เป็นปุ่มสั่งสำหรับการแสดงผลทางจอภาพ ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้
Whole Page = แสดงรายงานเต็มหน้ากระดาษ
Page Width = แสดงแบบให้ขอบกระดาษซ้ายขวาแสดงเต็มจอภาพ
100% = แสดงขนาดพิมพ์จริง
3. สำหรับย่อขยายรายงาน
4. พลิกหรือเลือกหน้าที่ต้องการ โดยสามารถกระโดดข้ามไปยังหน้าแรก หรือหน้าสุดท้ายของรายงานได้
5. สำหรับปิดรายงาน

นอกจากนี้ในรายงานยังมีปุ่ม **Push Pin**  ที่จะทำให้การแสดงผลรายงานแยกออกมาจากโปรแกรม ซึ่งทำให้ท่านสามารถดูรายงานได้มากกว่า 1 รายงานในเวลาเดียวกัน หรือจะใช้เปรียบเทียบรายงาน 2 รายงานในช่วงเวลาที่ต่างกันก็ได้

การแสดงผลรายงานแบบตาราง

การจัดพิมพ์รายงานแบบตาราง เป็นการนำเสนอรายงานในอีกรูปแบบหนึ่ง ซึ่งมีประโยชน์อย่างยิ่งในการจัดทำรายงานในรูปแบบที่ต้องการได้อย่างรวดเร็ว ซึ่งผู้ใช้งานจะเห็นผลลัพธ์ได้ในขณะนั้นทันที และ จัดพิมพ์รายงานออกทางเครื่องพิมพ์ได้ตามรูปแบบที่กำหนดไว้ นอกจากนี้ยังสามารถนำข้อมูลออกเพื่อเชื่อมกับข้อมูลภายนอกได้หลายรูปแบบ ซึ่งจะช่วยอำนวยความสะดวกในการใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และได้ประโยชน์จากโปรแกรมได้อย่างเต็มที่ การสั่งพิมพ์แบบตารางทำได้โดย ให้เลือกรายงานที่ต้องการพิมพ์ จากนั้นให้คลิกที่ (ตาราง) รายงานในรูปแบบตารางจะแสดงขึ้นมาบนจอภาพ

การย้ายตำแหน่งข้อมูล

ท่านสามารถทำการสลับเปลี่ยนลำดับการแสดงผลได้ตามต้องการ ตามขั้นตอนดังนี้



Grid Report - บันทึกรายการประจำวัน

File View

Drag a column header here to group by that column

วันที่	T/C	เลขที่ใบกำกับ	รหัสสินค้า	รายละเอียด	หน่วยนับ	จำนวน
08/01/2549	PUR	89/0087	135051	มีดเหมายทอดค็อคโล รุ่น GD-2080	ตัว	1
08/01/2549	PUR	89/0087	135052	เมาท์ไร้สาย Pocket Wireless	ตัว	1
01/08/2549	SAL	49/0001	132604	แผ่น DVD+R PACK 5 EMTEC	แพ็ค	
01/08/2549	SAL	49/0001	132605	แผ่น DVD-R PACK 5 EMTEC	แพ็ค	
01/08/2549	PUR	49/1001	135054	จอ LCD 15" LG	เครื่อง	
01/08/2549	PUR	49/1001	135055	จอ LCD 15" SAMSUNG	เครื่อง	
01/08/2549	PUR	49/1001	135056	จอ LCD 17" LG	เครื่อง	
01/08/2549	PUR	49/667	132604	แผ่น DVD+R PACK 5 EMTEC	แพ็ค	1
01/08/2549	PUR	49/667	132605	แผ่น DVD-R PACK 5 EMTEC	แพ็ค	1
02/08/2549	SAL	49/0002	135054	จอ LCD 15" LG	เครื่อง	
02/08/2549	PUR	490001	133050	ตลับ EPSON T007191(ฟ้า)	ตลับ	
02/08/2549	PUR	490001	133051	ตลับหมึก EPSON T008091(สี)	ตลับ	
02/08/2549	PUR	490001	133052	ตลับหมึก EPSON T009091(สี)	ตลับ	
02/08/2549	PUR	490001	133053	ตลับหมึก EPSON T013091(ฟ้า)	ตลับ	
03/08/2549	SAL	49/0003	133051	ตลับหมึก EPSON T008091(สี)	ตลับ	
03/08/2549	SAL	49/0004	133052	ตลับหมึก EPSON T009091(สี)	ตลับ	
03/08/2549	PUR	490001	133054	จอ LCD 15" LG	เครื่อง	
						12,534

- คลิกที่ชื่อข้อมูลค้างไว้ จากตัวอย่างให้คลิกเมาส์ค้างไว้ที่แถวของ "วันที่"
- แล้วลากข้อมูลไปยังตำแหน่งที่ต้องการแล้วปล่อยเมาส์ ข้อมูลก็จะย้ายไปยังตำแหน่งที่ต้องการ

บันทึกรายการประจำวัน - Grid Viewer

File View

Drag a column header here to group by that column

วันที่	T/C	เลขที่ใบกำกับ	รหัสสินค้า
08/01/2549	PUR	89/0087	135051
08/01/2549	PUR	89/0087	135052
01/08/2549	SAL	49/0001	132604
01/08/2549	SAL	49/0001	132605
01/08/2549	PUR	49/1001	135054

บันทึกรายการประจำวัน - Grid Viewer

File View

Drag a column header here to group by that column

T/C	เลขที่ใบกำกับ	วันที่	รหัสสินค้า
PUR	89/0087	08/01/2549	135051
PUR	89/0087	08/01/2549	135052
SAL	49/0001	01/08/2549	132604
SAL	49/0001	01/08/2549	132605
PUR	49/1001	01/08/2549	135054

จากภาพ แสดงตัวอย่างการย้ายข้อมูล "วันที่" ไปไว้หลัง "เลขที่ใบกำกับ" ซึ่งข้อมูลทั้งหมดในตารางสามารถทำการเคลื่อนย้ายในลักษณะนี้

การเรียงลำดับข้อมูล

1. ให้ทำการคลิกที่ชื่อข้อมูล 1 ครั้ง
2. ข้อมูลจะเรียงลำดับสลับจากมากไปหาน้อย และจากน้อยไปหามากเมื่อทำการคลิกซ้ำอีกครั้ง

บันทึกรายการประจำวัน - Grid Viewer

File View

Drag a column header here to group by that column

วันที่	T/C	จำนวนเงิน	จำนวน
01/2549	PUR	3,500.0000	
01/2549	PUR	8,000.0000	
08/2549	SAL	560.0000	
08/2549	SAL	280.0000	
08/2549	PUR	32,500.0000	

บันทึกรายการประจำวัน - Grid Viewer

File View

Drag a column header here to group by that column

วันที่	T/C	จำนวนเงิน	จำนวน
09/2549	PUR	7,500,000.0000	1,
09/2549	SAL	4,050,000.0000	
08/2549	PUR	39,500.0000	
08/2549	PUR	37,500.0000	
08/2549	PUR	32,500.0000	

จากตัวอย่าง คลิกที่ข้อมูลจำนวนเงิน จะสังเกตเห็นว่าข้อมูลจะทำการเรียงลำดับรายการข้อมูลจากมากไปน้อย ให้ทันที โดยจะทำได้กับข้อมูลทีละ 1 รายการเท่านั้น

การจัดกลุ่มข้อมูล

ในกรณีที่ท่านต้องการเรียงลำดับรายการมากกว่า 1 ระดับ หรือต้องการจัดกลุ่มรายการที่สนใจ ให้ทำตามขั้นตอนดังนี้

1. ให้คลิกที่ข้อมูลที่ต้องการจัดกลุ่มแล้วลากไปยังพื้นที่ที่มีข้อความ "Drag a column header here to group by that column" เช่น ลากข้อมูลวันที่ ไปยังพื้นที่นี้ จะเห็นความเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น โดยข้อมูลที่เป็นวันที่เดียวกันจะอยู่จับรวมเป็นกลุ่มเดียวกัน ถ้าต้องการข้อมูลที่อยู่ภายในกลุ่มนั้น ให้คลิกที่เครื่องหมาย +
2. ในการจัดกลุ่มข้อมูลนี้สามารถทำได้มากกว่า 1 ระดับ หมายความว่า ท่านสามารถลากข้อมูลที่ต้องการมากกว่า 1 ข้อมูลไปยังบริเวณพื้นที่นี้ ตารางจะทำการจัดกลุ่มข้อมูลภายในกลุ่มเพิ่มเติมให้ ซึ่งหากท่านสั่งพิมพ์รายงาน โดยคลิกที่ File | Print ในตอนนี้ รายงานที่แสดงออกมาจะพิมพ์ในแบบที่ท่านได้จัดกลุ่ม เรียงลำดับข้อมูลที่อยู่บนจอภาพให้
3. หากต้องการยกเลิกการจัดกลุ่มก็ให้ลากข้อมูลจากพื้นที่จัดกลุ่มมายังตำแหน่งเดิม

บันทึกรายการประจำวัน - Grid Viewer

File View

เลขที่ใบกำกับ

วันที่	T/C	คลัง	รหัสสินค้า
เลขที่ใบกำกับ : 49/1001 (รวม 3 รายการ)			
01/08/2549	PUR	001	135054
01/08/2549	PUR	001	135055
01/08/2549	PUR	001	135056

บันทึกรายการประจำวัน - Grid Viewer

File View



เลขที่ใบกำกับ วันที่

T/C	คลัง	รหัสสินค้า
เลขที่ใบกำกับ : 49/1001 (รวม 3 รายการ)		
เลขที่ใบกำกับ : 49/1200 (รวม 4 รายการ)		
วันที่ : 08/08/2549 (รวม 4 รายการ)		
PUR	001	133050
PUR	001	133051

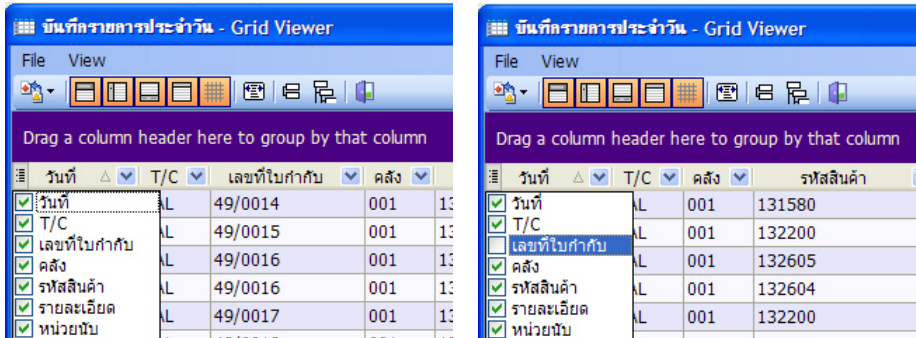
จากตัวอย่างจะทำการจัดกลุ่มข้อมูลตามใบกำกับ และตามด้วยข้อมูลของวันที่

การปิดการแสดงผลบางข้อมูล

ในบางรายงานอาจจะมีการแสดงข้อมูลบางอย่างที่มากเกินไป ท่านสามารถที่จะปิดข้อมูลที่ไม่ต้องการได้ ตามขั้นตอนดังนี้

1. โดยคลิกที่เครื่องหมาย  ที่มุมซ้ายของชื่อข้อมูล
2. จากนั้นในแถวเครื่องหมาย ☒ ออกในข้อมูลที่ไม่ต้องการให้แสดง
3. คลิกที่  ซ้ำอีกครั้ง เพื่อปิดการทำงาน

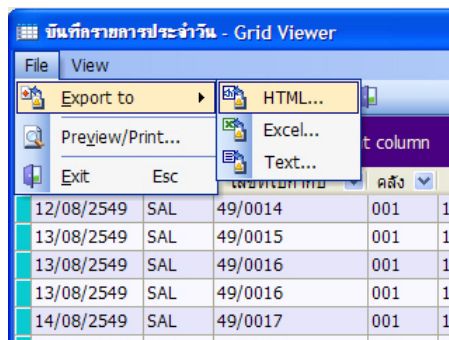
จากตัวอย่างจะสังเกตเห็นว่าได้ทำการปิดช่องเลขที่ใบกำกับ ซึ่งท่านสามารถที่จะปิดข้อมูลทุกตัวที่ไม่ต้องการได้



การนำข้อมูลออกในรูปแบบอื่น

ท่านสามารถนำข้อมูลออกเพื่อใช้งานร่วมกับโปรแกรมอื่นได้ โดยมีขั้นตอนดังนี้

1. โดยคลิกที่ FILE | EXPORT TO..
2. จากนั้นเลือกรูปแบบที่ต้องการนำข้อมูลออก ซึ่งมีให้เลือก 3 รูปแบบ คือ
 - HTML : การแสดงผลแบบนั้นสามารถดูรายงานผ่านทางโปรแกรม Internet Browser เช่น IE, Netscape เป็นต้น หรือ จะนำไฟล์ไปแสดงบนอินเทอร์เน็ตก็ได้
 - Excel : เป็นการนำข้อมูลออกในรูปแบบของ Excel ไฟล์ เพื่อใช้งานร่วมกับ MS Excel และ MS Access ได้ทันที
 - Text : เป็นการนำข้อมูลออกในรูปแบบของ Text File เพื่อใช้งานร่วมกับโปรแกรมประยุกต์อื่น



การสร้างเงื่อนไขการกรองข้อมูล

ในกรณีที่ต้องการที่จะกรองข้อมูลในขอบเขตที่ต้องการ ท่านสามารถกำหนดเงื่อนไขในการแสดงรายงานออกมาได้ตามต้องการ ตามขั้นตอนดังนี้

- คลิกที่เครื่องหมาย ▼ หลังข้อมูลที่ต้องการกรอง ท่านจะเห็นรายการที่รายงานได้เลือกเฉพาะข้อมูลที่ซ้ำกันมาให้เลือกได้

วันที่	T/C	รหัสสินค้า	เลขที่ใบ
08/01/2549	PUR	(All)	89/008
08/01/2549	PUR	(Custom...)	89/008
01/08/2549	SAL	131540	49/000
01/08/2549	SAL	131580	49/000
01/08/2549	SAL	132200	49/000
01/08/2549	PUR	132600	49/100
01/08/2549	PUR	132601	

วันที่	T/C	รหัสสินค้า	เลขที่ใบ
03/08/2549	PUR	131540	490002
13/09/2549	PUR	131540	PR0001
20/09/2549	SAL	131540	49/002
20/09/2549	SAL	131540	49/002
20/09/2549	SAL	131540	49/002

- แต่ถ้าต้องการที่จะสร้างเงื่อนไขการดูข้อมูลเอง ก็ให้เลือก **Custom** โดยท่านสามารถสร้างเงื่อนไขง่ายๆ ในการกำหนดขอบเขตที่ต้องการได้โดย

- equals หมายถึง เท่ากับ
- does not equal หมายถึง ไม่เท่ากับ
- is less than หมายถึง น้อยกว่า
- is less than or equal to หมายถึง น้อยกว่าหรือเท่ากับ
- is greater than หมายถึง มากกว่า
- is greater than or equal to หมายถึง มากกว่าหรือเท่ากับ
- is blank หมายถึง เป็นช่องว่าง
- is not blank หมายถึง ไม่เป็นช่องว่าง

Custom Filter

Show rows where:

รหัสสินค้า like 131540

AND OR

รหัสสินค้า like 130002

Use _ to represent any single character
Use % to represent any series of characters

OK Cancel

วันที่	T/C	รหัสสินค้า	เลขที่ใบ
08/01/2549	PUR	135052	89/008
12/10/2549	RET	135052	RT49/0
03/08/2549	PUR	131540	490002
13/09/2549	PUR	131540	PR0001
20/09/2549	SAL	131540	49/002

6

ការປັດបັក

รายละเอียดทั่วไป

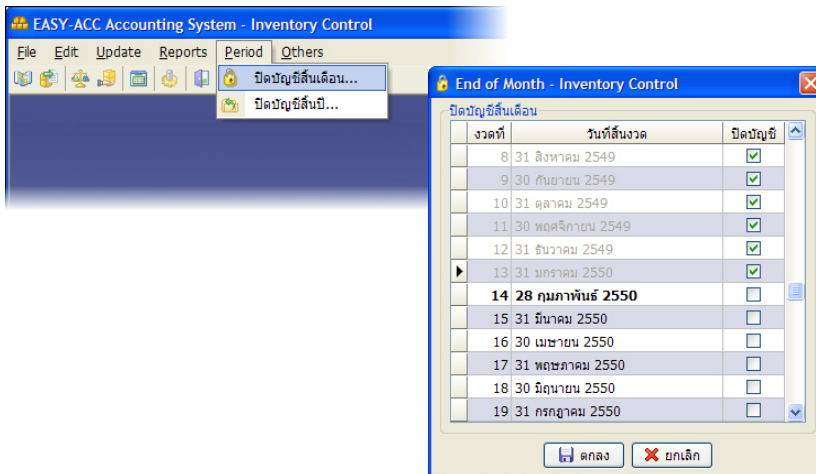
โดยปกติแล้ว ถ้าเป็นการทำบัญชีด้วยมือ เมื่อถึงวันสิ้นเดือนหรือวันสิ้นงวดบัญชีท่านก็ต้องนำรายการค้าที่บันทึกในแต่ละวัน POST เข้าบัญชีแยกประเภทเพื่อจัดทำงบทดลองและออกงบการเงินต่างๆ หรือโอนยอดคงเหลือในเดือนนี้ ยกไปในเดือนถัดไป ซึ่งขั้นตอนที่กล่าวมาเหล่านี้ไม่จำเป็นต้องใช้กับการทำงานในโปรแกรม เพราะการทำงานในโปรแกรมจะเป็นแบบ INTERACTIVE คือเมื่อมีรายการค้าเกิดขึ้นรายการนั้นจะถูก POST เข้าไปยังผังบัญชีให้โดยอัตโนมัติ และสามารถออกรายงานต่างๆ ได้ทันที จึงทำให้ไม่ต้องมีการ POST ข้อมูลหรือทำขั้นตอนใดๆ อีกทั้งสิ้น ดังนั้น การปิดบัญชีในโปรแกรมเป็นเพียงการจัดการแฟ้มข้อมูลอย่างหนึ่งเท่านั้น ซึ่งมีหน้าที่ดังนี้คือ

การปิดบัญชีสิ้นเดือน

เนื่องจากการทำงานของโปรแกรมเป็นการทำงานแบบอัตโนมัติ ดังนั้น ในส่วนของการปิดบัญชี (เฉพาะในส่วนของการปิดบัญชีสิ้นเดือน) จึงเป็นการ LOCK วันที่เพื่อไม่ให้เกิดการบันทึกรายการย้อนหลัง หรือไปลบรายการที่บันทึกไปแล้ว ซึ่งจะช่วยให้เพิ่มความปลอดภัยมากยิ่งขึ้น เพราะ ผู้ที่สามารถเข้ามาปิดบัญชีได้ คือ ผู้ที่มีรหัสผ่าน หมายเลข (1) เท่านั้น ในกรณีที่ได้ปิดบัญชีสิ้นเดือนไปแล้ว แต่เกิดมีรายการเก่าที่ยังไม่ได้บันทึก และ ต้องนำมาบันทึกลงในเดือนที่ปิดไปแล้วนั้น ก็เพียงแค่เข้ามาในรายการนี้ และเปิดการทำงานในเดือนนั้น ซึ่งก็คือการเปิด LOCK วันที่ในเดือนย้อนหลังนั่นเอง (เนื่องจากผู้ที่เข้ามาในรายการนี้ คือผู้ที่มีรหัสผ่านหมายเลข (1) เท่านั้น ดังนั้นจึงทำให้สามารถควบคุมข้อมูลที่จะบันทึกลงไปได้)

ขั้นตอนการปิดบัญชีสิ้นเดือน

1. เรียกรายการ **Period | ปิดบัญชีสิ้นเดือน**
2. ถ้าต้องการปิดบัญชีในเดือนใด ให้ทำเครื่องหมาย ☒ ในเดือนนั้น ถ้าท่านเลือกปิดบัญชีในเดือนใดในระหว่างปี เดือนก่อนหน้านั้นจะมีสถานะปิดบัญชีสิ้นเดือนไปด้วยโดยอัตโนมัติ
3. คลิก (ตกลง) เพื่อบันทึกรายการ
4. หากต้องการยกเลิกการปิดบัญชีในเดือน ให้ทำเครื่องหมาย ☒ ออกจากเดือนนั้น แล้วคลิก (ตกลง)



จากรูปตัวอย่าง จะเป็นการปิดสิ้นเดือนตั้งแต่เดือนมกราคม 2549 - ธันวาคม 2549 หมายความว่า ท่านจะไม่สามารถบันทึก/ลบ/แก้ไขรายการในเดือนเหล่านั้นได้ แต่ถ้าต้องการบันทึกหรือแก้ไขรายการในเดือนใด ก็เพียงแต่นำเครื่องหมาย  ออกจากเดือนนั้น ก็จะเป็นที่รายการได้ตามปกติ

รายการปิดบัญชีสิ้นปี

รายการปิดบัญชีสิ้นปีจะต่างกับการปิดบัญชีสิ้นเดือน เพราะการปิดบัญชีสิ้นเดือนเป็นสิ่งที่ท่านจะปฏิบัติหรือไม่ก็ได้ แต่ถ้าเป็นการปิดบัญชีสิ้นปีท่านจะต้องปฏิบัติเมื่อถึงวันสิ้นปี (คือวันที่ 31 ธันวาคมของทุกปี) มิฉะนั้นจะไม่สามารถบันทึกข้อมูลในปีถัดไปได้ ซึ่งรายการนี้จะทำการย้ายข้อมูลของปีปัจจุบันไปเป็นข้อมูลของปีที่แล้วเพื่อที่จะได้จัดสรรพื้นที่สำหรับบันทึกข้อมูลต่อไป รวมทั้งงวดบัญชีเริ่มต้นก็จะเปลี่ยนเป็นปีถัดไป เช่น วันที่เริ่มต้นงวดขณะนี้คือ 1 ม.ค. 2550 หลังจากปิดบัญชีสิ้นปีแล้วจะเปลี่ยนเป็น 1 ม.ค. 2551

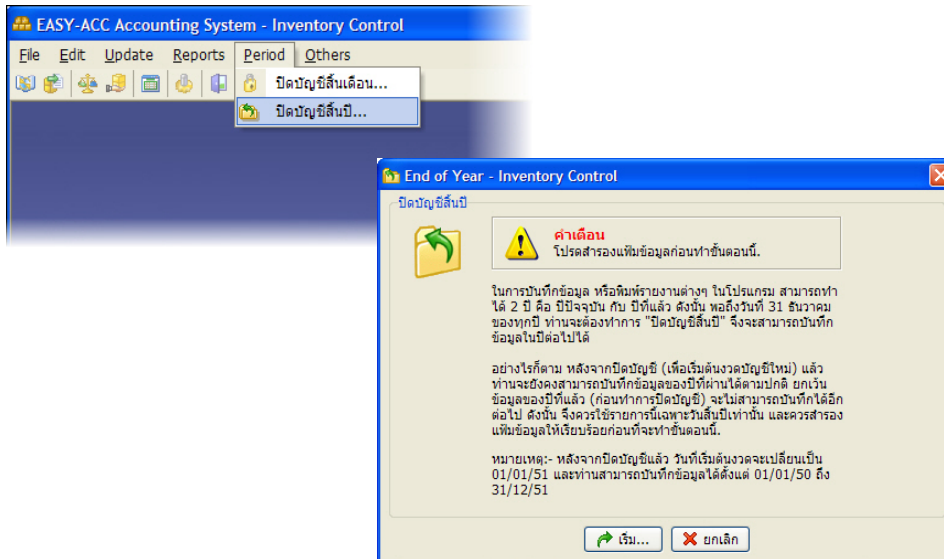
เนื่องจากโปรแกรมสามารถเก็บข้อมูลไว้ได้ 2 ปี (คือปีปัจจุบันกับปีที่แล้ว) ดังนั้น หลังจากที่ท่านทำการปิดบัญชีสิ้นปีไปแล้วจะไม่สามารถบันทึกหรือออกรายงานในปีที่แล้วที่มีอยู่เดิมก่อนหน้านี้ การปิดบัญชีนี้ได้ก็ (หมายถึงปีก่อนหน้าปีที่แล้ว) เพราะจะถูกข้อมูลในปีปัจจุบันเข้าไปแทนที่ เช่น สมมุติว่าวันที่เริ่มต้นงวดในขณะนี้คือปี พ.ศ. 2550 ท่านสามารถบันทึกข้อมูลและพิมพ์รายงานได้ทั้งปี 2549 และ 2550 แต่พอท่านปิดบัญชีสิ้นปี (ซึ่งจะทำให้วันที่เริ่มต้นงวดเปลี่ยนเป็นปี พ.ศ. 2551) ท่านจะสามารถบันทึกข้อมูลและพิมพ์รายงานได้ในปี 2550 และ 2551 แต่จะไม่สามารถบันทึกหรือพิมพ์รายงานในปี 2549 ได้ต่อไป ดังนั้น จึงควรพิมพ์รายงานหรือสำรองแฟ้มข้อมูลเก็บไว้ให้เรียบร้อยก่อนที่ท่านทำการปิดบัญชีสิ้นปี

รายการปิดบัญชีสิ้นปี จะต่างจากการปิดบัญชีสิ้นเดือนเพราะในการปิดบัญชีสิ้นปีนี้ ผู้ใช้จะต้องทำทุกวันสิ้นปี (วันที่ 31 ธันวาคมของทุกปี) มิฉะนั้นผู้ใช้จะไม่สามารถบันทึกข้อมูลในปีต่อไปได้ ซึ่งรายการปิดบัญชีสิ้นปีนี้ จะทำการย้ายข้อมูลของปีปัจจุบันไปเป็นข้อมูลของปีที่แล้ว เพื่อจะได้จัดสรรพื้นที่สำหรับข้อมูลในปีต่อไปมาใช้แทน รวมทั้งงวดบัญชีเริ่มต้นก็จะเปลี่ยนเป็นปีต่อไป (เช่น จากเดิมวันที่เริ่มต้นคือวันที่ 1 ม.ค.2550 หลังจากปิดบัญชีสิ้นปีไปแล้ว วันที่เริ่มต้นงวดก็จะเปลี่ยนเป็นวันที่ 1 ม.ค.2551) เนื่องจากโปรแกรม สามารถเก็บข้อมูลไว้ได้ 2 ปี (คือปีปัจจุบันกับปีที่แล้ว) ดังนั้นในกรณีที่บันทึกรายการของเดือน 12 ยังไม่เรียบร้อย ผู้ใช้สามารถปิดบัญชีไปก่อนได้เลย เพราะหลังจากที่ท่านทำการปิดบัญชีสิ้นปี ข้อมูลในเดือน 12 คือ ข้อมูลของปีที่แล้วที่ผู้ใช้ก็ยังคงสามารถบันทึกรายการในปีที่แล้วนั้นได้ต่อไปเหมือนปกตินั่นเอง

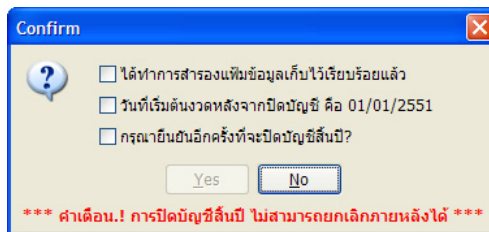
การปิดบัญชีสิ้นปี จะทำเมื่อต้องการที่จะบันทึกรายการของปีถัดไป เช่น ปัจจุบัน คือ ปี พ.ศ.2550 เมื่อท่านต้องการบันทึกรายการของปี พ.ศ.2551 ก็จะต้องทำการปิดบัญชีสิ้นปีก่อน จึงจะสามารถบันทึกรายการได้ ซึ่งหมายความว่า การปิดบัญชีสิ้นปี ไม่จำเป็นต้องให้ถึงสิ้นปีแล้วจึงจะปิดได้ แต่ให้ทำการปิดเมื่อต้องการบันทึกรายการของปีถัดไป

ขั้นตอนการปิดบัญชีสิ้นปี

1. ทำการสำรองแฟ้มข้อมูลให้เรียบร้อยก่อนการปิดบัญชีสิ้นปี เพราะหลังจากที่ปิดบัญชีสิ้นปีแล้ว จะไม่สามารถยกเลิกการปิดบัญชีได้
2. เรียกรายการ **Period | ปิดบัญชีสิ้นปี**
3. อ่านข้อความให้ทราบถึงรายละเอียดในการปิดบัญชีสิ้นปี และตรวจสอบข้อความให้ชัดเจนว่า เมื่อปิดบัญชีสิ้นปีแล้วงวดบัญชีจะเปลี่ยนไปเป็นปีที่ต้องการบันทึกรายการหรือไม่ ถ้าถูกต้องให้คลิก (เริ่ม...)



4. ให้ท่านตรวจสอบขั้นตอนก่อนการปิดบัญชี ได้แก่ การสำรองข้อมูล, ตรวจสอบวันที่เริ่มต้นงวดบัญชีหลังปิดบัญชี และ ยืนยันความต้องการในการปิดบัญชีสิ้นปี โดยทำเครื่องหมาย ☒ ที่รายการนั้น



5. ถ้าทั้ง 3 รายการถูกเลือกให้คลิก (YES) เพื่อเริ่มต้นการปิดบัญชี
6. เมื่อการปิดบัญชีเรียบร้อยแล้วจะปรากฏข้อความว่า "การปิดบัญชีเสร็จเรียบร้อยแล้ว" ให้คลิก (ตกลง)

หมายเหตุ

การปิดบัญชีสิ้นปีจะเป็นการปิดบัญชีเฉพาะโปรแกรมใดโปรแกรมหนึ่งเท่านั้น หากมีการปิดบัญชีที่โปรแกรมใด ท่านควรจะทำการปิดบัญชีสิ้นปีในโปรแกรมที่เหลือทั้งหมดด้วย

ข้อควรระวังในการปิดบัญชีสิ้นปี

1. ควรทำการสำรองเพิ่มข้อมูลไว้ทุกครั้งก่อนที่จะทำการปิดบัญชีสิ้นปี
2. ก่อนที่จะทำการปิดบัญชีสิ้นปี ควรอ่านข้อความที่ปรากฏบนหน้าจอให้แน่ใจว่าหลังจากที่ปิดแล้ว ว่าวันที่เริ่มต้นงวดเปลี่ยนเป็นปีถัดไป ทั้งนี้เพื่อป้องกันการปิดบัญชีสิ้นปีซ้ำ

7

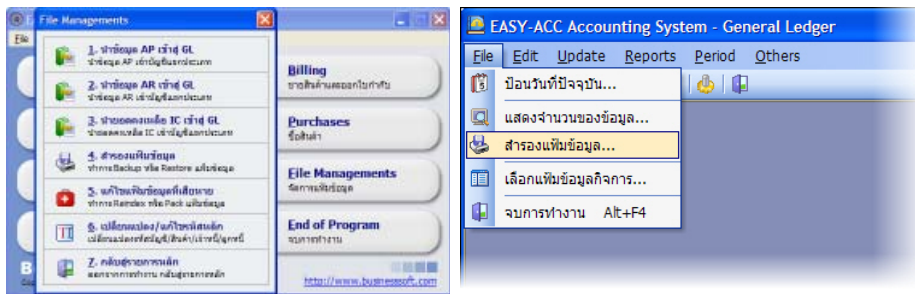
เทคนิคการใช้งานโปรแกรม

การสำรองแฟ้มข้อมูล

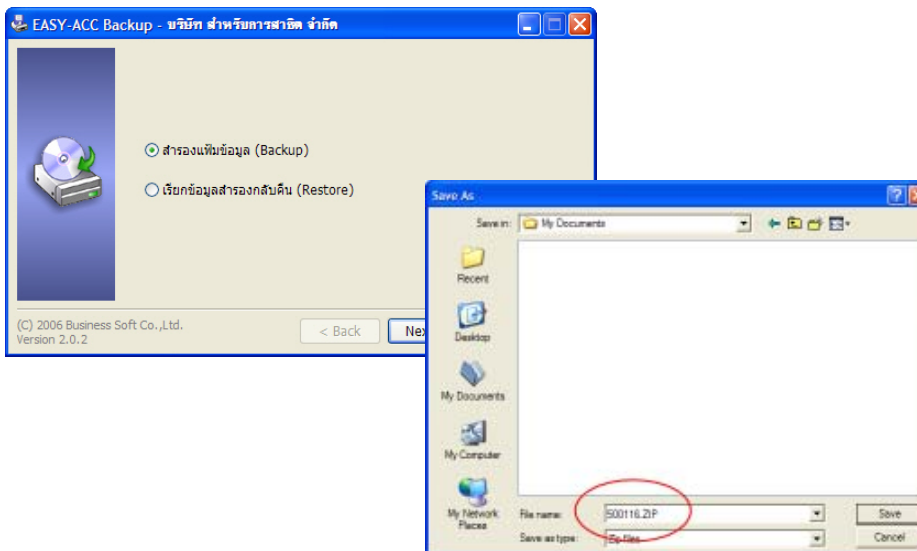
การสำรองแฟ้มข้อมูลถือได้ว่าเป็นสิ่งสำคัญที่สุดอย่างหนึ่งในการใช้งานคอมพิวเตอร์ ซึ่งท่านควรสำรองข้อมูลทุกวัน หรืออย่างน้อยสัปดาห์ละ 1 ครั้ง ในรายการนี้จะมี 2 หัวข้อ คือ การสำรองข้อมูล (Backup) และ เรียกข้อมูลที่สำรองไว้กลับคืน (Restore) ในการสำรองแฟ้มข้อมูลนี้ ท่านสามารถสั่งการทำงานจากโปรแกรมใดก็ได้ เพราะ โปรแกรมจะสำรองข้อมูลทั้งหมดของกิจการ

ขั้นตอนการสำรองแฟ้มข้อมูล

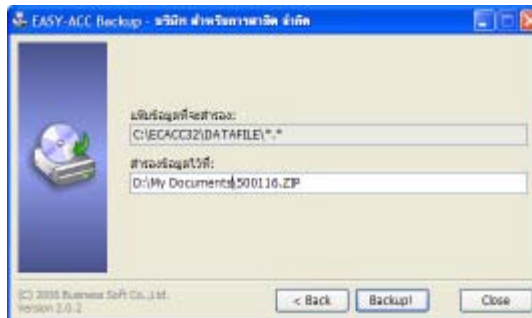
1. เรียกรายการ **จัดการแฟ้มข้อมูล | สำรองแฟ้มข้อมูล** หรือ เรียกจากรายการ **File | สำรองแฟ้มข้อมูล** ในแต่ละโปรแกรมก็ได้



2. เลือกการ สำรองข้อมูล แล้วคลิก (Next) โปรแกรมจะสร้างชื่อไฟล์ที่สำรองไว้เป็น ปีเดือนวัน.zip โดยจะเก็บไว้ที่ My Document ของเครื่องที่ทำการสำรองข้อมูล ซึ่งผู้ใช้งานสามารถเปลี่ยนไดเรกทอรี หรือ ชื่อไฟล์ที่จะเก็บข้อมูลได้ตามต้องการ



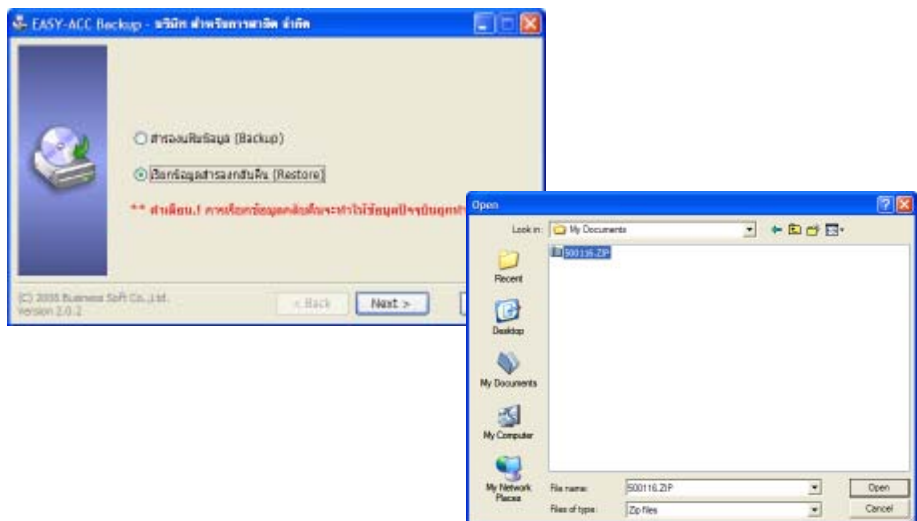
3. คลิก (Save) จะแสดงตำแหน่งของไดรฟ์ และ ไดเรกทอรีที่จะจัดเก็บไฟล์ หากต้องการแก้ไขให้คลิก (Back) ถ้าถูกต้อง ให้คลิก (Backup)
4. โปรแกรมจะเริ่มทำการสำรองข้อมูล เมื่อเรียบร้อยแล้วคลิก (Finish) การทำงานจะกลับมาที่จอเมนูโปรแกรม



ขั้นตอนการนำข้อมูลที่สำรองไว้กลับคืน

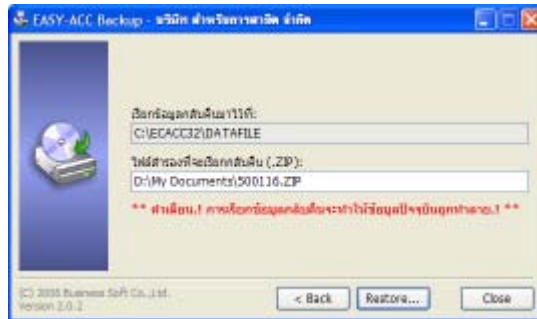
การเรียกข้อมูลที่สำรองไว้กลับคืน จะทำให้ข้อมูลปัจจุบันถูกแทนที่ด้วยข้อมูลที่สำรองไว้ ดังนั้นก่อนทำการนี้ควรจะทำการสำรองข้อมูลชุดปัจจุบันเสียก่อน เพื่อป้องกันความผิดพลาด

1. เรียกรายการ **จัดการแฟ้มข้อมูลสำรองแฟ้มข้อมูล** หรือรายการ **FILE** **สำรองแฟ้มข้อมูล**
2. คลิกเลือกรายการ **เรียกข้อมูลที่สำรองไว้กลับคืน** แล้วคลิก (Next)

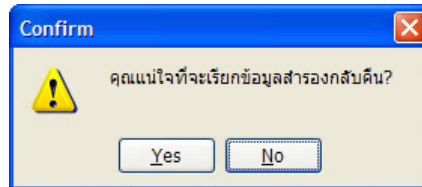


3. โดยปกติโปรแกรมจะสำรองข้อมูลไว้ที่ไดเรกทอรี My Document ให้ค้นหาไฟล์สำรองที่ต้องการ (ปกติจะเก็บไว้ในชื่อที่เป็นรูปแบบ ปีเดือนวัน.zip เช่น 500116.zip) ถ้าไม่ได้เก็บไฟล์ที่สำรองไว้ในไดเรกทอรีดังกล่าว ก็ให้เลือกไดเรกทอรีที่ต้องการได้ เมื่อได้ไฟล์สำรองที่ต้องการแล้วคลิก (Open)

4. ที่จอภาพจะแสดงตำแหน่งของไดเรกทอรีที่จะนำไฟล์สำรองไปลงไว้ และ แสดงชื่อไฟล์ที่สำรองที่จะนำกลับไปลงใหม่ ถ้าไม่ถูกต้องให้คลิก (Back) ถ้าถูกต้องให้คลิก (Restore..)



5. จอภาพยืนยันการนำข้อมูลกลับคืน ถ้าถูกต้องให้คลิก (YES) ถ้าต้องการยกเลิกทำงานคลิก (No)

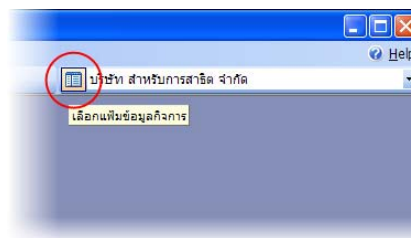


6. เมื่อการทำงานเสร็จเรียบร้อยคลิก (Finish)

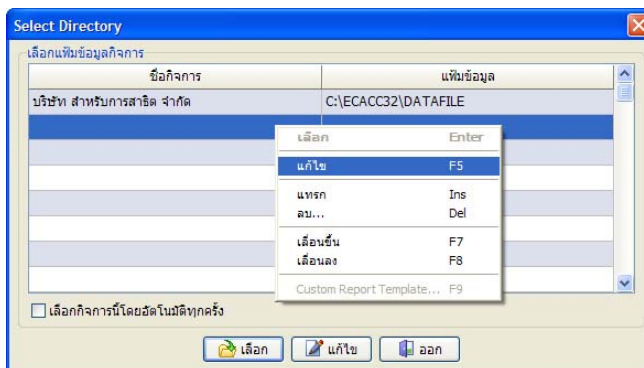
การสร้างข้อมูลหลายกิจการ

ในกรณีที่ต้องการแบ่งข้อมูลเป็นหลายๆ ชุด โดยแต่ละชุดก็จะมีรายการทางบัญชีแตกต่างกันออกไป ตัวอย่างเช่น สำนักงานบัญชีที่ต้องการทำรายการทางบัญชีให้กับลูกค้าแต่ละรายโปรแกรม EASY-ACC ได้จัดเตรียมการทำงานในส่วนนี้ โดยสามารถรองรับได้สูงที่สุดถึง 90 กิจการ (ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับเนื้อที่ของฮาร์ดดิสก์ที่เหลืออยู่ด้วย) ซึ่งมีวิธีการดังนี้


1. เรียกรายการ FILE เลือกแฟ้มข้อมูลกิจการ หรือคลิกที่ (เลือกแฟ้มข้อมูลกิจการ)
2. เมื่อเมนูแสดงรายการขึ้นมาให้คลิกเลือกบรรทัดที่ว่าง หรือ กิจการที่ต้องการแก้ไข แล้วคลิกที่ (แก้ไข)

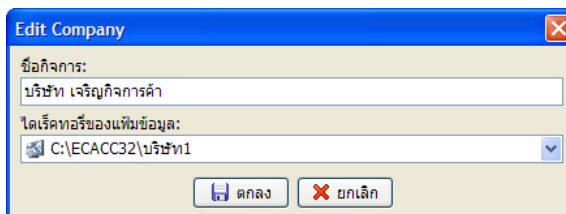


3. ใส่ชื่อกิจการที่ต้องการในช่องรายการ ชื่อกิจการ และไดเรกทอรีของแฟ้มข้อมูลในช่อง ไดเรกทอรีของแฟ้มข้อมูล

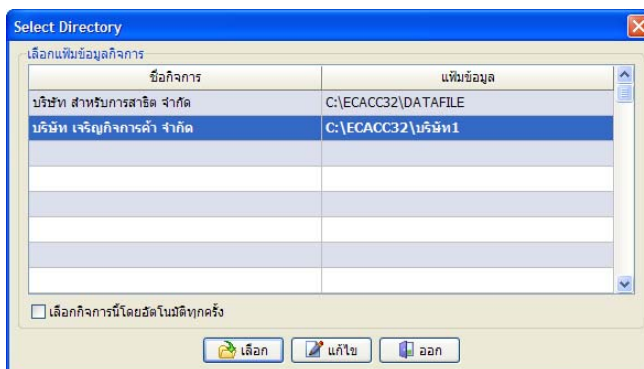


เช่น C:\ECACC32\บริษัท1, C:\ECACC32\COMPANY2 เป็นต้น

4. ถ้ามีแฟ้มข้อมูลของกิจการเดิมอยู่แล้ว ให้คลิก  ในช่อง ไดเรกทอรีของแฟ้มข้อมูล เพื่อเลือกไดเรกทอรีที่ต้องการ
5. คลิก (ตกลง) เมื่อโปรแกรมไม่พบไดเรกทอรีดังกล่าว จะสร้างให้โดยอัตโนมัติ โดยเลือก (YES) เพื่อยืนยัน



6. ชื่อกิจการที่สร้างไว้จะแสดงขึ้นมาบนรายการ และพร้อมที่จะเรียกใช้งาน



การนำข้อมูลที่สำรองไว้มาสร้างเป็นกิจการใหม่

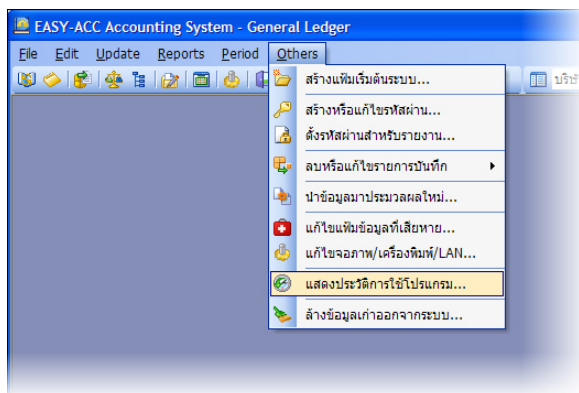
สำหรับผู้ที่ต้องการนำข้อมูลเก่าที่สำรองไว้มาเรียกใช้งาน โดยแยกเป็นกิจการใหม่เพื่อให้ไม่มีผลกระทบต่อข้อมูลปัจจุบัน ซึ่งเหมือนกับเป็นการสร้างข้อมูลของกิจการใหม่ขึ้นมา จะช่วยให้ท่านสามารถดูข้อมูลของงวดบัญชีที่ผ่านมาได้ พร้อมกับทำงานในข้อมูลของปีปัจจุบันควบคู่กันไป ซึ่งมีขั้นตอนดังนี้

1. ทำการสร้างข้อมูลของกิจการใหม่ขึ้นมา โดยให้ดูขั้นตอนการสร้างข้อมูลหลายกิจการในหัวข้อที่ผ่านมา ซึ่งอาจจะกำหนดชื่อของไดเรกทอรีให้เข้าใจได้ง่ายๆ เช่น C:\EACC32\DATA2549 เพื่อให้ทราบว่าเป็นข้อมูลของปี พ.ศ. 2549 เป็นต้น
2. เรียกรายการ **จัดการเพิ่มข้อมูล | สำรองเพิ่มข้อมูล** เมื่อจอภาพเลือกกิจการแสดงขึ้นมาให้ เลือกกิจการที่ท่านสร้างไว้ตามข้อ 1
3. คลิกเลือกรายการ **เรียกข้อมูลที่สำรองไว้กลับคืน** แล้วคลิก (Next)
4. ที่จอภาพจะแสดงตำแหน่งของไดเรกทอรีที่จะนำไฟล์สำรองไปลงไว้ และ แสดงชื่อไฟล์ที่สำรองที่จะกลับไปลงใหม่ ถ้าไม่ถูกต้องให้คลิก (Back) ถ้าถูกต้องให้คลิก (Restore..) โดยให้สังเกตดูให้ว่าข้อมูลจะนำไปลงยังไดเรกทอรีที่ได้สร้างไว้ตามข้อ 1 หรือไม่ จากนั้นปฏิบัติตามคำแนะนำบนจอภาพ
6. เมื่อการทำงานเสร็จเรียบร้อยคลิก (Finish)
7. ทดลองเรียกข้อมูลของกิจการที่ได้สร้างไว้ โดยให้เลือกโปรแกรมที่ต้องการตรวจสอบได้ตามต้องการ หากมีข้อมูลของปีอื่นที่ต้องการสร้างก็ให้ทำในลักษณะเดียวกัน

ตรวจสอบประวัติการใช้งานโปรแกรม

ในการเรียกใช้งานโปรแกรมในแต่ละครั้ง จะมีการเก็บบันทึกไว้ในโปรแกรมว่าผู้ใช้งานคนใด เข้าไปใช้งานโปรแกรมอะไร และเรียกใช้งานส่วนใด เพื่อให้ผู้ที่มีหน้าที่ดูแลระบบสามารถเข้าไปตรวจสอบการทำงานของผู้อื่นได้ ซึ่งการเก็บบันทึกจะจัดเก็บแยกไปในแต่ละโปรแกรม ถ้าท่านต้องการตรวจสอบโปรแกรมใด ก็ให้เข้าไปเรียกดูในโปรแกรมนั้น

1. จากเมนูหลัก EASY-ACC Control Center เรียกโปรแกรมที่ต้องการตรวจสอบ
2. เรียกรายการ **Others | แสดงประวัติการใช้โปรแกรม**
3. กรณีมีการกำหนดรหัสผ่าน รหัสผ่านลำดับที่ 1 เท่านั้นจึงจะเข้าไปดูประวัติการใช้งานได้



4. จอภาพจะแสดงข้อมูลการเข้าไปใช้งานในโปรแกรมบนจอภาพ โดยจะแสดงวันที่, เวลา, ชื่อเครื่อง, รายการที่เข้าไปทำงาน

Audit Trail - General Ledger

แสดงประวัติการใช้งานโปรแกรม

วันที่	เวลา	#	รหัสผู้ใช้	เมนูหลัก	เวอร์ชัน	รายละเอียด
12/01/50	15:02:26	2	IBM300GL-020	<NONE>	1.00.1218	เรียกเข้าโปรแกรม
12/01/50	15:06:37	2	IBM300GL-020	OTHERS	1.00.1218	ลบหรือแก้ไขสมุดรายวันทั่วไป
12/01/50	15:14:49	2	IBM300GL-020	OTHERS	1.00.1218	ลบหรือแก้ไขสมุดรายวันเฉพาะ
12/01/50	15:36:26	2	IBM300GL-020	FILE	1.00.1218	จบการทำงาน
15/01/50	13:59:48	3	THIDARAT	<NONE>	1.00.1218	เรียกเข้าโปรแกรม
15/01/50	13:59:53	3	THIDARAT	UPDATE	1.00.1218	เพิ่ม/แก้ไขแฟ้มบัญชี
15/01/50	14:02:34	3	THIDARAT	FILE	1.00.1218	จบการทำงาน
16/01/50	10:37:08	1	CHALERMCHAI_T	<NONE>	1.00.1220	เรียกเข้าโปรแกรม
16/01/50	10:37:18	1	CHALERMCHAI_T	OTHERS	1.00.1220	ลบหรือแก้ไขสมุดรายวันเฉพาะ
16/01/50	11:05:52	1	CHALERMCHAI_T	OTHERS	1.00.1220	ลบหรือแก้ไขสมุดรายวันเฉพาะ
16/01/50	11:06:29	1	CHALERMCHAI_T	FILE	1.00.1220	จบการทำงาน
19/01/50	00:15:26	1	CHALERMCHAI_T	<NONE>	1.00.1222	เรียกเข้าโปรแกรม
19/01/50	00:15:30	1	CHALERMCHAI_T	OTHERS	1.00.1222	แสดงประวัติการใช้งานโปรแกรม

ออก

5. ถ้าข้อมูลประวัติการใช้งานมีขนาดใหญ่มาก ขอแนะนำให้ทำการย้ายข้อมูลเหล่านั้นเก็บไว้ โดยการคลิกเมาส์ขวา เลือกย้ายข้อมูลเก็บไว้ใน Textfile โดยโปรแกรมจะทำการนำข้อมูลของประวัติการใช้งานในโปรแกรมที่เรียกใช้งานอยู่ทั้งหมด ไปเก็บไว้ในรูปของ text แล้วลบข้อมูลในประวัติการใช้งานออกทั้งหมด

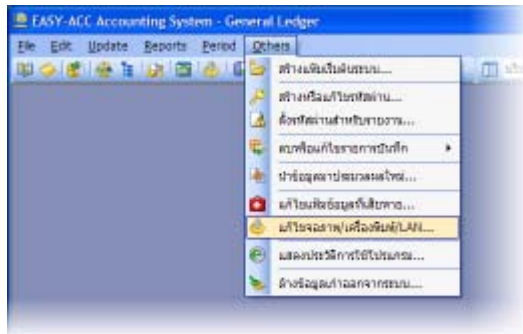
12/01/50	15:02:26	2	IBM300GL-020	<NONE>	1.00.1218	
2/01/50	15:06:37	2	IBM300GL-020	OTHERS	1.00.1218	
2/01/50	15:14:49	2	IBM300GL-020	OTHERS	1.00.1218	
2/01/50	15:36:26	2	IBM300GL-020	FILE	1.00.1218	
5/01/50	13:59:48	3	THIDARAT	<NONE>	1.00.1218	
5/01/50	13:59:53	3	THIDARAT	UPDATE	1.00.1218	
5/01/50	14:02:34	3	THIDARAT	FILE	1.00.1218	
6/01/50	10:37:08	1	CHALERMCHAI_T	<NONE>	1.00.1220	
6/01/50	10:37:18	1	CHALERMCHAI_T	OTHERS	1.00.1220	

คลิกขวาที่แถวที่ 4 (12/01/50 15:36:26 2 IBM300GL-020 FILE 1.00.1218) เพื่อแสดงเมนู:



- ลบ... F6
- ค้นหา... F8
- ย้ายข้อมูลเก็บไว้ใน Text File...

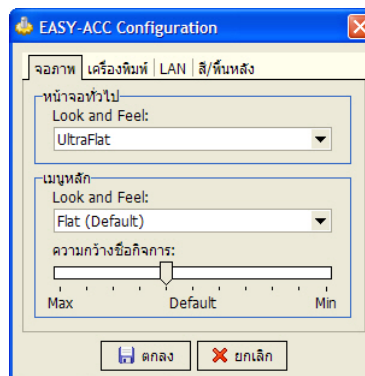
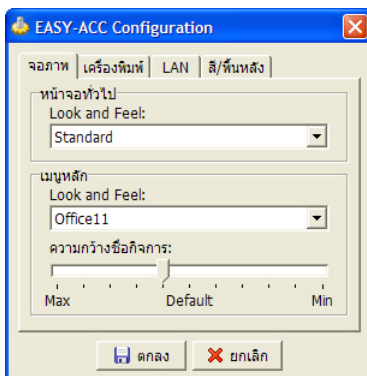
การแก้ไขจอภาพ/เครื่องพิมพ์/LAN

เป็นการกำหนดคุณสมบัติในการแสดงผลบนจอภาพ (รูปแบบเมนู, สีพื้นหลัง) วิธีการจัดพิมพ์ และ กำหนดชนิดของ LAN ที่ใช้งาน โดยเป็นการปรับให้โปรแกรมแสดงผลตามความต้องการของผู้ใช้งาน และ เงื่อนไขของระบบที่ใช้งานอยู่ เรียกรายการ **Others**! **แก้ไขจอภาพ/เครื่องพิมพ์/LAN** รายละเอียดที่กำหนดจะแบ่งเป็น 4 ส่วนในแต่ละส่วนให้คลิกเข้าไปเพื่อเลือกการทำงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้



1. จอภาพ

- **หน้าจอทั่วไป :**
จะเป็นจอภาพส่วนที่ใช้งานสามารถเลือกรูปแบบได้โดยคลิกที่  ที่ช่องรายการนี้ ถ้ามีการเปลี่ยนแปลงการแสดงผล ให้สังเกตความเปลี่ยนแปลงที่กรอบรายการ จะเปลี่ยนไปตามรูปแบบที่เลือก
- **เมนูหลัก :**
จะเป็นการเปลี่ยนแปลงในส่วนของเมนูที่เรียกใช้งาน เลือกรูปแบบที่ต้องการโดยคลิกที่  ที่ช่องรายการนี้
- **ความกว้างของชื่อกิจการ :**
สามารถปรับความกว้างของกรอบที่จะใช้แสดงชื่อของกิจการบนจอภาพ ว่าต้องการให้มีความยาวมากน้อยเท่าไร ก็ให้เลื่อนสไลด์ไปทาง MAX กรอบจะกว้างสุด และ MIN กรอบจะแคบสุด



ตัวอย่างการแสดงผลเมื่อกำหนดรูปแบบของหน้าจอในแบบ Standard กับ Ultraflat

2. เครื่องพิมพ์

- **Default Printer :**

ในกรณีที่คอมพิวเตอร์มีการติดต่อกับเครื่องพิมพ์หลายรุ่น หลายแบบ รวมไปถึงเครื่องพิมพ์ที่กำหนดบนระบบ LAN ด้วย สามารถกำหนดให้โปรแกรมพิมพ์ออกที่เครื่องพิมพ์เครื่องใดเป็นหลัก โดยเมื่อสั่งพิมพ์โปรแกรมจะระบุเครื่องพิมพ์ที่กำหนดไว้ที่รายการนี้ก่อน แต่ก็สามารถเปลี่ยนแปลงได้อีกครั้งเมื่อต้องการสั่งพิมพ์งานจริงๆ

- **Pass Setting :**

Pass 1 : เมื่อมีการสั่งพิมพ์รายงานในหน้าแรกจะถูกแสดงผลขึ้นมาก่อน จากนั้นโปรแกรมจะจัดเตรียมรายงานหน้าต่อไปให้โดยอยู่เบื้องหลังการทำงาน การเลือกการพิมพ์แบบนี้ เหมาะสำหรับผู้ที่ต้องการดูรายงานเรียงตามลำดับที่ละหน้า ไม่กระโดดข้ามหน้าไปมาก ๆ (เช่น จากหน้าที่ 1 เป็น 100 เป็นต้น)

Pass 2 : เมื่อมีการสั่งพิมพ์รายงาน โปรแกรมจะเตรียมรายงานให้ครบทุกหน้าก่อนจึงจะแสดงผลขึ้นมาบนจอภาพ ซึ่งจะช้ากว่าแบบ Pass 1 แต่เมื่อรายงานแสดงขึ้นมาแล้ว ท่านสามารถจะข้ามไปหน้าอื่นได้ทันที โดยไม่ต้องรอให้โปรแกรมจัดเตรียมหน้าถัดไปให้ การเลือกการแสดงผลแบบนี้เหมาะสำหรับท่านที่จำเป็นต้องดูรายงานแบบกระโดดข้ามหน้าไปมาบ่อยๆ

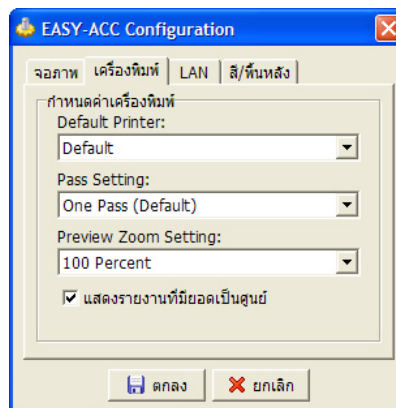
- **Preview Zoom Setting :**

ก่อนที่จะพิมพ์โปรแกรมจะทำการแสดงผลการพิมพ์ออกทางจอภาพก่อน จากนั้นจึงจะมีการสั่งพิมพ์งานออกทางเครื่องพิมพ์อีกครั้งหนึ่ง โดยรูปแบบที่กำหนดได้ดังนี้

1. **Page Width (Default) :** รายงานจะแสดงให้พอดีกับความกว้างของจอภาพในขณะนั้น
2. **Whole Page :** จะแสดงรายงานใน 1 หน้าให้พอดีจอภาพในขณะนั้น
3. **100 Percent :** จะแสดงขนาดพิมพ์จริงๆบนจอภาพ

- **แสดงรายงานที่มียอดเป็นศูนย์ :**

ถ้าเลือกรายการนี้รายงานที่มียอดเป็นศูนย์จะไม่ถูกพิมพ์ออกมา โดยรายการนั้นจะต้องเป็นศูนย์ทั้งหมด ดังนั้นหากท่านพิมพ์รายงานออกมาแล้วปรากฏว่ามีข้อมูลที่เป็นศูนย์บางรายการแสดงออกมาด้วย ให้ตรวจสอบเพิ่มเติมว่ายอดสะสมของข้อมูลนั้นเป็นศูนย์ด้วยหรือไม่



3. LAN

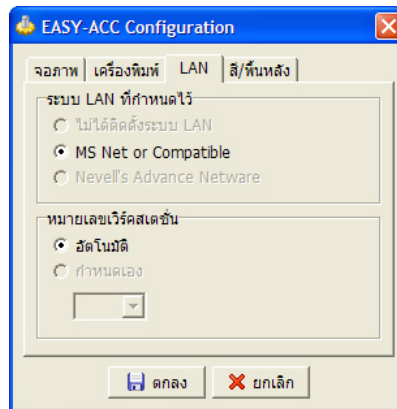
เป็นการกำหนดรายละเอียดของระบบ LAN ที่โปรแกรม EASY-ACC ต่อเชื่อมใช้งานอยู่ โดยมีเงื่อนไขที่กำหนดดังนี้

- **ระบบ LAN ที่กำหนดไว้** : เป็นการระบุชนิดของ LAN ที่โปรแกรมทำการเชื่อมต่ออยู่ด้วย โดยมีให้กำหนด 3 รูปแบบ คือ
 1. ไม่ได้ติดตั้งระบบ LAN
 2. MS Net or Compatible
 3. Novell's Advance Network

สำหรับการใช้งานบน MS Windows Server ขอแนะนำให้เลือกแบบ MS Net or Compatible


- **หมายเลขเวิร์คสเตชัน**:

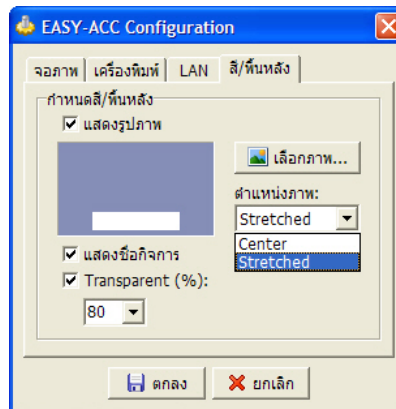
กรณีที่ใช้งานบนระบบ LAN เครื่องแต่ละเครื่องจะต้องมีการกำหนดเลขเครื่อง หรือ Work Station ของแต่ละเครื่องให้แตกต่างกัน เพื่อโปรแกรมสามารถควบคุมการทำงานของแต่ละเครื่องได้อย่างถูกต้อง โดยมีค่าที่กำหนด 2 แบบ คือ แบบอัตโนมัติ และ กำหนดเอง



4. สี/พื้นหลัง

เป็นส่วนที่ใช้ในการตกแต่งจอภาพในส่วนของผู้ใช้งาน ให้แสดงผลได้ตามที่ต้องการ โดยมีรายละเอียดดังนี้

- **แสดงรูปภาพ** : เป็นการนำภาพที่ต้องการมาแสดงในส่วนหลังของโปรแกรม (Background) ให้ที่แสดงรูปภาพ และ คลิกที่  (เลือกภาพ) จากนั้นก็ให้เลือกภาพที่ต้องการนำมาแสดงได้ตามต้องการ สำหรับวิธีการแสดงผลมีให้เลือกเพิ่มโดยคลิกที่ (ตำแหน่งภาพ) ที่จะแสดงจะมีให้เลือก 2 แบบ คือ
 1. **Center** : ถ้าเลือกเงื่อนไขรูปที่จะนำมาแสดงจะต้องมีขนาดใกล้เคียงกับจอภาพที่ใช้ในขณะนั้น ซึ่งวิธีนี้จะได้รูปที่ชัดเจนที่สุด แต่ถ้ารูปเล็กกว่าจอภาพก็จะมีขอบเหลือบริเวณด้านข้าง ถ้ารูปใหญ่กว่าบางส่วนของภาพจะไม่ถูกแสดง แต่สามารถบังคับให้ภาพแสดงได้เต็มด้านข้างโดยให้เลือกที่ช่อง Fix Width
 2. **Stretched** : รูปที่เลือกมาจะถูกขยายให้เต็มพื้นที่ของจอภาพในขณะนั้น
- **แสดงชื่อกิจการ** :
ถ้าต้องการให้ชื่อกิจการแสดงบนจอภาพ ให้เลือกรายการนี้
- **Transparent (%)**:
ถ้ากำหนดให้แสดงชื่อกิจการบนจอภาพ สามารถปรับให้ชื่อกิจการเข้ม หรือ จางได้ โดยกำหนดเป็นเปอร์เซ็นต์ ถ้ากำหนด 100% คือ เข้มที่สุด ถ้าปรับน้อยลงกว่า 100% ก็จะมีความเข้มน้อยลงไปเรื่อยๆ
- **กำหนดสี**:
เป็นการกำหนดสีพื้นหลังของจอภาพ



การแก้ไขแฟ้มข้อมูลที่เสียหาย

รายการนี้ใช้เมื่อข้อมูลเกิดการเสียหายอันเนื่องมาจากไฟดับ, ฮาร์ดดิสก์เสีย หรือมีการเปลี่ยนชนิดของระบบ LAN ฯลฯ โดยอาจสังเกตจากการเรียงลำดับของข้อมูลไม่ถูกต้อง หรือข้อมูลบางตัวขาดหายไป หรือมีตัวอักษรแปลกๆ เกิดขึ้นมา ฯลฯ เป็นต้น

! .. ในกรณีที่ใช้งานบนระบบ LAN จะต้องให้ผู้ที่ใช้งานอยู่ทั้งหมด ออกจากโปรแกรม EASY-ACC เสียก่อน ยกเว้นเครื่องที่จะใช้ในการแก้ไขเท่านั้นที่เรียกโปรแกรมได้ และควรทำการสำรองข้อมูลก่อนที่จะทำการแก้ไขข้อมูลด้วย

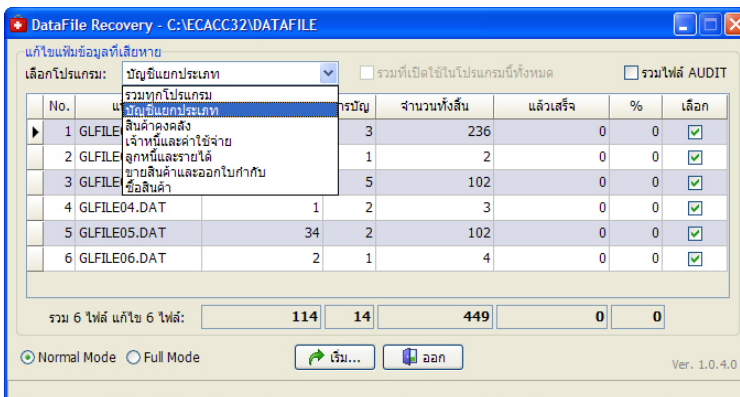
ในการแก้ไขท่านสามารถเลือกได้ 2 วิธีได้แก่ Normal และ Full ซึ่ง 2 วิธีมีข้อแตกต่างดังนี้:-

1. Normal Mode

เป็นการจัดเรียงลำดับข้อมูลใหม่โดยจะเป็นการแก้ไขแฟ้มสารบัญเพียงอย่างเดียว (.IX) เพราะโดยส่วนใหญ่ข้อผิดพลาดจะเกิดจากแฟ้มสารบัญ (.IX) ดังนั้นการแก้ไขแฟ้มข้อมูลในลักษณะนี้ จึงเป็นวิธีแก้ปัญหามือเกิดข้อผิดพลาดต่างๆ ไป

2. Full Mode

เป็นการแก้ไขข้อมูลทั้งหมด คือจะทำการแก้ไขแฟ้มสารบัญ (.IX) และแก้ไขแฟ้มข้อมูลหลัก (.DAT) ซึ่งควรใช้หลังจากที่มีข้อผิดพลาด และ แก้ไขแบบ Normal Mode แล้วแต่ยังไม่หาย

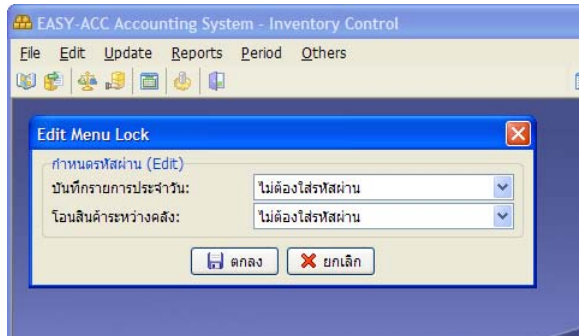


- จากเมนูหลักเรียกรายการ **จัดการแฟ้มข้อมูล** | **แก้ไขแฟ้มข้อมูลที่เสียหาย** ถ้ามีการใช้งานโปรแกรมบนระบบ LAN ควรตรวจสอบก่อนว่ามีบุคคลอื่นเรียกใช้งานโปรแกรมอยู่หรือไม่ ถ้ามีให้ออกจากโปรแกรมในระหว่างการแก้ไขแฟ้มข้อมูล
- ท่านสามารถเลือกแก้ไขแฟ้มข้อมูลทั้งหมด หรือจะเลือกแก้ไขเฉพาะแฟ้มข้อมูลของโปรแกรมที่เกิดปัญหา นอกจากนี้สามารถระบุเฉพาะไฟล์ที่ต้องการแก้ไขก็ได้ โดยให้ ☒ ที่ไฟล์นั้นๆ หรือเอาเครื่องหมาย ☒ ออก ถ้าไม่ต้องการให้แก้ไขไฟล์นั้นๆ
- เลือกประเภทการแก้ไขเป็นแบบ NORMAL หรือ FULL
- คลิก (เริ่ม) เพื่อทำการแก้ไข และรอจนกระทั่งไฟล์ทั้งหมดแก้ไขเสร็จสิ้นแล้วจึงเรียกโปรแกรม

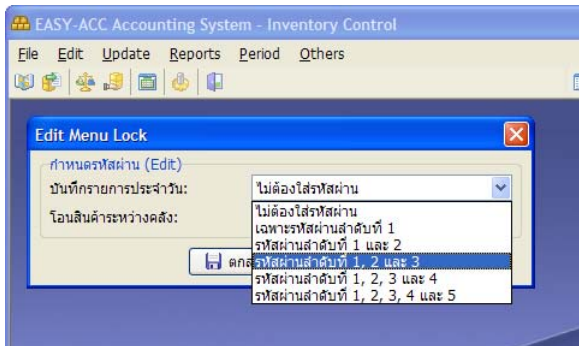
การกำหนดสิทธิ์ในการบันทึกการขาย

นอกจากการกำหนดรหัสผ่านเพื่อป้องกันบุคคลภายนอกเข้ามาใช้งานโปรแกรมแล้ว ท่านยังสามารถกำหนดสิทธิ์ในการให้พนักงานเข้าไปบันทึกการขายได้เฉพาะในส่วนที่อนุญาตเท่านั้น ซึ่งมีวิธีการกำหนดดังนี้

1. เรียกเข้าโปรแกรมที่ต้องการกำหนดขอบเขตในการบันทึกการขาย
2. ก่อนจะทำกรกำหนดสิทธิ์ในการบันทึกการขาย จะต้องสร้างรหัสผ่านสำหรับการเข้าไปใช้งานโปรแกรมที่รายการ Others | สร้างหรือแก้ไขรหัสผ่าน
3. เมื่อสร้างรหัสผ่านแล้ว จากจอภาพเมนูโปรแกรมให้กด Ctrl+Alt+P จอภาพจะแสดงรายการตามรูป



4. ในรายการบันทึกใดที่ต้องการให้ใส่รหัสผ่านก็ให้คลิก  เพื่อเลือกระดับของรหัสผ่านที่จะเข้าไปบันทึกการขายได้

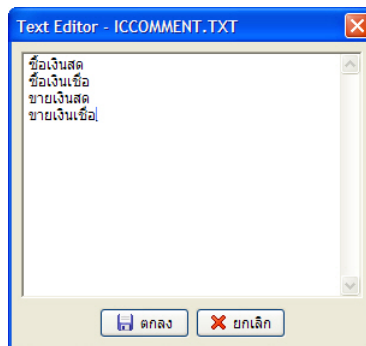
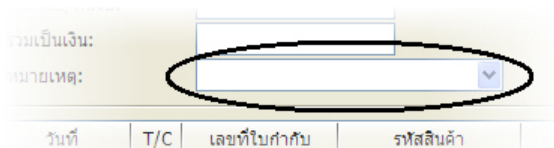


5. คลิก (ตกลง) เพื่อบันทึกค่า และเมื่อใดที่เข้าไปบันทึกการขายก็ต้องใส่รหัสผ่านตามระดับที่กำหนดไว้ จึงจะเข้าไปบันทึกการขายได้

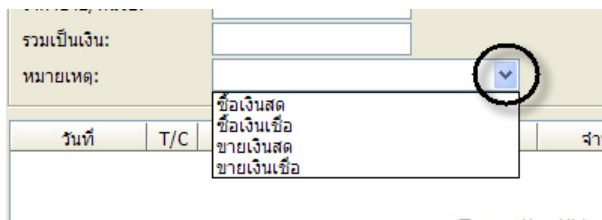
สร้างข้อความที่ใช้งานบ่อยเก็บไว้ใช้งาน

ในช่องรายการต่างๆ ที่แสดงอยู่บนโปรแกรม EASY-ACC ให้ท่านสังเกตว่า ในช่องรายการใดมีเครื่องหมาย ▼ นี้อยู่ ก็จะสามารถสร้างข้อความที่ซ้ำบ่อยๆ เก็บไว้เรียกใช้งานได้ โดยมีวิธีการสร้างข้อความดังนี้

1. เมื่อพบช่องรายการบันทึกที่มี ▼ อยู่ ให้ดับเบิลคลิกที่ช่องรายการนี้ จอภาพจะแสดงกรอบรายการให้บันทึกข้อความลงไป และคลิก (ตกลง) เมื่อบันทึกรายการเสร็จ



2. เมื่อต้องการจะใช้งานให้คลิกที่ ▼ ที่ช่องรายการจะแสดงข้อความที่ได้บันทึกไว้ และคลิกเลือกข้อความที่ต้องการ



บริษัท บีเอส ซอฟต์แวร์ จำกัด

43/815-6 หมู่ 3 ถนนพหลโยธิน แขวงอนุสาวรีย์ เขตบางเขน กรุงเทพฯ 10220

โทร. 0-2971-4444 (Auto) Fax : 0-2552-7704

Business Soft Co., Ltd.

43/815-6 Moo 3 Phaholyothin Rd. Bangkhen Bangkok 10220, THAILAND.

TEL. 0-2971-4444 (Auto) Fax : 0-2552-7704

www.businesssoft.com