

**คู่มือการใช้งาน
โปรแกรมระบบบัญชีภาษาไทย**

**EASY-ACC Accounting System
for Windows
User's Manual**

สงวนลิขสิทธิ์ ตาม พรบ.ลิขสิทธิ์ พ.ศ. 2540
ห้ามลอกเลียนแบบไม่ว่าส่วนใดส่วนหนึ่ง
ของหนังสือเล่มนี้ นอกจากจะได้รับอนุญาต

สารบัญ

การติดตั้งโปรแกรม	4
การเรียกใช้งานโปรแกรม	4
การถอนสิทธิ์การติดตั้ง	5
การยกเลิกการติดตั้งโปรแกรม (Uninstall)	5
การเริ่มต้นการใช้งาน	6
คำแนะนำในการสร้างแฟ้มเริ่มต้นระบบ	6
ของโปรแกรมสินค้าคงคลัง, เจ้าหนี้, ลูกหนี้	6
เทคนิคการใช้งานโปรแกรมให้รวดเร็วขึ้น	7
การแก้ไขจอภาพ/เครื่องพิมพ์/LAN	7

การจัดเตรียมแฟ้มข้อมูลหลัก

เพิ่มรหัสบัญชี	10
ลบหรือแก้ไขรหัสบัญชี	10
การบันทึกยอดยกมาเริ่มต้น	10
เพิ่มรหัสสินค้า	11
การกำหนดหน่วยนับหลายระดับ	11
เพิ่มรหัสเจ้าหนี้	12
ลบหรือแก้ไขรหัสเจ้าหนี้	12
กำหนดประเภทเจ้าหนี้	12
เพิ่มรหัสลูกหนี้	13
ลบหรือแก้ไขรหัสลูกหนี้	13
กำหนดประเภทลูกหนี้	13

การบันทึกรายการ

บันทึกรายการซื้อสินค้า/ใบส่งคืน/ใบสั่งซื้อ	16
การยืนยันรายการซื้อ	16
การลบรายการซื้อ	17
กาบันทึกรายการซื้อตามใบสั่งซื้อ	17
บันทึกรายการออกใบกำกับ/ออกใบรับคืน/ออกใบจองสินค้า	18
การยืนยันรายการขาย	18
การลบรายการขาย	19
การออกใบกำกับตามใบจองสินค้า	19
การบันทึกรายการในโปรแกรมบัญชีแยกประเภท	20
การบันทึกรายการในโปรแกรมสินค้าคงคลัง	20
การบันทึกรายการในโปรแกรมเจ้าหนี้และค่าใช้จ่าย	20
การบันทึกรายการในโปรแกรมลูกหนี้และรายได้	20

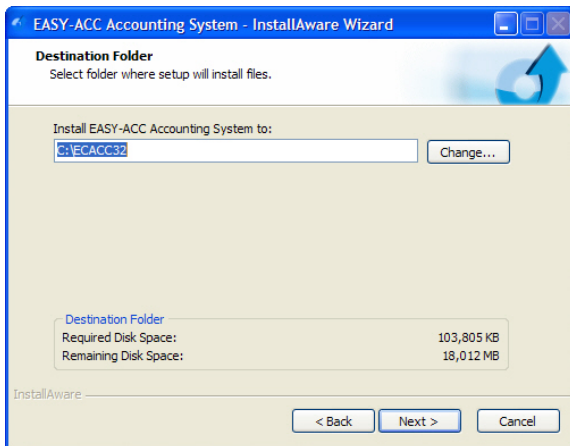
วิธีการติดตั้ง

ในกรณีที่ติดตั้งบนระบบ LAN ท่านจะต้องทำการ MAP Drive ที่ Server ให้เรียบร้อยก่อน

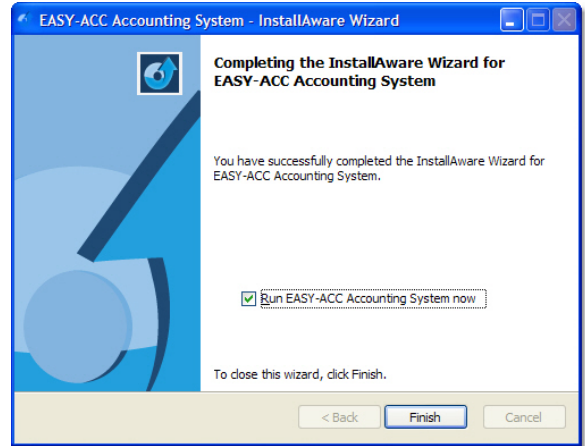
1. ใส่แผ่น CD EASY-ACC Accounting System for Windows
2. โปรแกรมจะเริ่มการติดตั้งโดยอัตโนมัติ ถ้าไม่มีการติดตั้งอัตโนมัติให้ไปที่ My Computer คลิกที่ไดรฟ์ CD ROM จะพบไฟล์ SETUP.EXE ให้ดับเบิลคลิกที่ไฟล์นี้
3. คลิก **[Next]** เพื่อดำเนินการติดตั้งไปตามคำแนะนำบนจอภาพ



4. ทำการระบุไดเรกทอรีที่ต้องการติดตั้ง (ค่ากำหนดของโปรแกรมจะติดตั้งไว้ที่ C:\EACACC32) ถ้าต้องการเปลี่ยนให้คลิก [Change] หรือใส่ชื่อไดเรกทอรีที่ต้องการติดตั้งลงไปได้ตามต้องการ

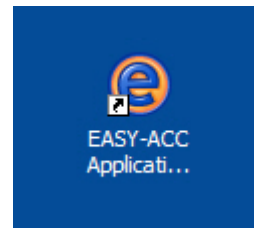


5. คลิก **[Next]** และปฏิบัติตามคำแนะนำจนเสร็จขั้นตอนการติดตั้ง คลิก **[Finish]**

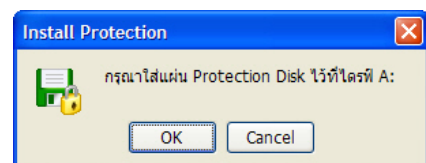


การเรียกใช้งานโปรแกรม

1. หลังจากติดตั้งโปรแกรม EASY-ACC Accounting System แล้ว ท่านจะพบ Icon ของโปรแกรมแสดงอยู่บน Desktop ดับเบิลคลิกเรียกโปรแกรม EASY-ACC



2. ถ้าเป็นการเรียกใช้งานครั้งแรก จะต้องติดตั้งไฟล์ Protection โดยนำแผ่น EASY-ACC Protection Disk ใส่ไว้ที่ไดรฟ์ A แล้วคลิก **[OK]**

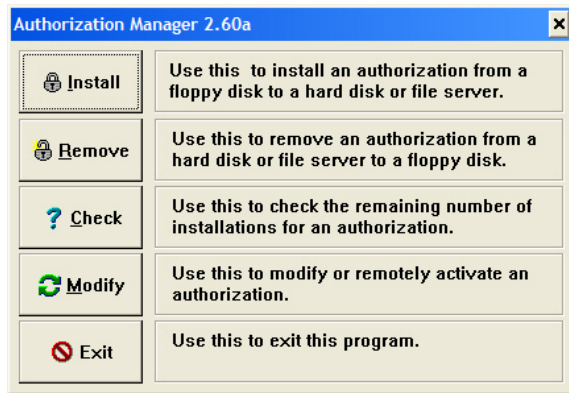


3. หลังจากติดตั้งโปรแกรมแล้ว ท่านจะต้องเก็บรักษาแผ่น Protection Disk ไว้ในที่ปลอดภัย เพื่อใช้ในการติดตั้ง / ย้าย / ถอน Protection ไปยังเครื่องอื่นได้

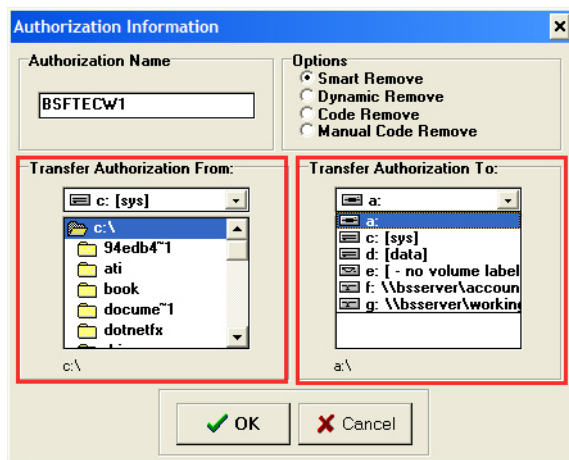
วิธีถอนสิทธิ์การติดตั้ง

กรณีที่เครื่องคอมพิวเตอร์ที่ใช้งานโปรแกรมมีปัญหา และต้องการที่จะถอนสิทธิ์การติดตั้งไปยังคอมพิวเตอร์เครื่องใหม่ ให้ปฏิบัติตามขั้นตอนดังต่อไปนี้

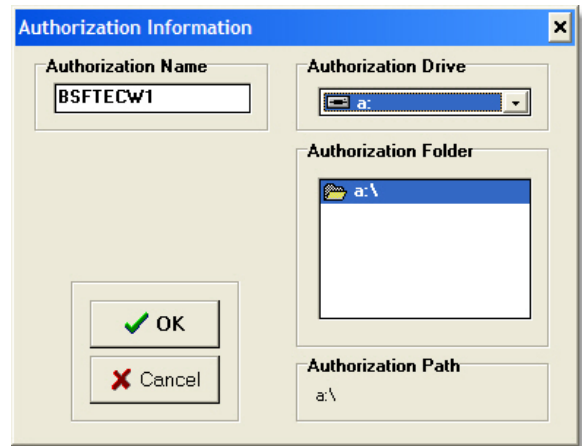
1. คลิก Start > All Program > EASY-ACC Accounting System > Setup And Tools > Authorization Manager แล้วคลิก **[Remove]**



2. นำแผ่น EASY-ACC Protection Disk ใส่ไว้ที่ไดรฟ์ A จากนั้นในช่องรายการ **Transfer Authorization From :**
 - สำหรับบนฮาร์ดดิสก์ให้ระบุไดรฟ์ที่ติดตั้งโปรแกรม
 - สำหรับบนระบบ LAN ให้ระบุไดเรกทอรีที่ติดตั้งโปรแกรม
- ส่วนช่องรายการ **Transfer Authorization To :** ให้ระบุไดรฟ์ที่ใส่แผ่น EASY-ACC Protection Disk



3. คลิก **[ok]** เมื่อขั้นตอนเสร็จสมบูรณ์ ให้ทำการตรวจสอบสิทธิ์การติดตั้งว่าได้กลับคืนมาที่แผ่น Protection หรือยัง โดยคลิกที่ **[Check]**



4. ในช่อง **Autherization Drive** ให้เลือกไดรฟ์ที่ใส่แผ่น Protection ไว้แล้วคลิก **[ok]**
5. ที่จอภาพจะแสดงจำนวนสิทธิ์การติดตั้งที่เหลืออยู่ให้ทราบ

ยกเลิกการติดตั้งโปรแกรม (Uninstall)

ก่อนที่ท่านจะทำการยกเลิกการติดตั้งโปรแกรม ท่านควรจะต้อง Remove สิทธิ์การติดตั้งคืนกลับแผ่น EASY-ACC Protection Disk ให้เรียบร้อยเสียก่อน จากนั้นทำการยกเลิกการติดตั้งตามวิธีการดังนี้

1. คลิก Start > All Program > EASY-ACC Accounting System > Setup And Tools > Uninstall EASY-ACC
2. คลิก **[Next]** แล้วปฏิบัติตามคำแนะนำบนจอภาพ จนเสร็จขั้นตอน

การเริ่มต้นการใช้งาน

ส่วนนี้จะเป็นการอธิบายขั้นตอนการทำงานเท่านั้น หากท่านต้องการทราบรายละเอียดของแต่ละช่องรายการ ให้กด **F2** เพื่อดูคำอธิบายเพิ่มเติมของแต่ละจอภาพได้

- เรียกโปรแกรม EASY-ACC Accounting System จอภาพจะแสดงเมนูขึ้นมา
- ให้เริ่มต้นกำหนดรายละเอียดกิจการที่ **โปรแกรมบัญชีแยกประเภท** โดยใส่รายละเอียดของกิจการ

- จากนั้นให้คลิกที่ **รหัสบัญชีสำหรับระบบ** เลือกรูปแบบของงบกำไรขาดทุน โดยให้เลือกรูปแบบที่เหมาะสมกับประเภทของธุรกิจของท่าน
 - แบบที่ 0 เหมาะสำหรับกิจการประเภทให้บริการ ไม่มีการจำหน่ายสินค้า (ไม่มีสินค้าคงคลัง)
 - แบบที่ 1 เหมาะสำหรับกิจการประเภทซื้อมาขายไป (มีบัญชีซื้อสินค้า)
 - แบบที่ 2 เหมาะสำหรับกิจการประเภทซื้อมาขายไป (มีบัญชีต้นทุนขาย)
 - แบบที่ 3 เหมาะสำหรับกิจการประเภทอุตสาหกรรมที่มีการผลิต สำหรับกิจการประเภทซื้อมาขายไป ขอแนะนำให้เลือกแบบที่ 1

- คลิกเมาส์ขวาที่ช่องรหัสบัญชีเลือก **สร้างบัญชีอัตโนมัติ** จอภาพจะแสดงรหัสบัญชีที่ได้จัดเตรียมไว้ตามรูปแบบงบกำไรขาดทุนที่ได้เลือกไว้ ให้เลือกรหัสที่ต้องการ หรือ คลิกเมาส์ขวาแล้วเลือกทั้งหมดก็ได้ คลิก **[ตกลง]**
- กลับมาที่จอ **รหัสบัญชีสำหรับระบบ** อีกครั้ง ให้คลิกเมาส์ขวาที่ช่องรหัสบัญชีเลือก **ค้นหารหัสบัญชีอัตโนมัติ** ส่วนช่องรายการที่เหลือให้คลิก **[...]** เพื่อเลือกรหัสบัญชีเองได้

Undo	Ctrl+Z
Cut	Ctrl+X
Copy	Ctrl+C
Paste	Ctrl+V
Select All	Ctrl+A
ค้นหารหัสบัญชีอัตโนมัติ	Shift+Ctrl+F8
สร้างบัญชีแบบอัตโนมัติ (GLCHART)	

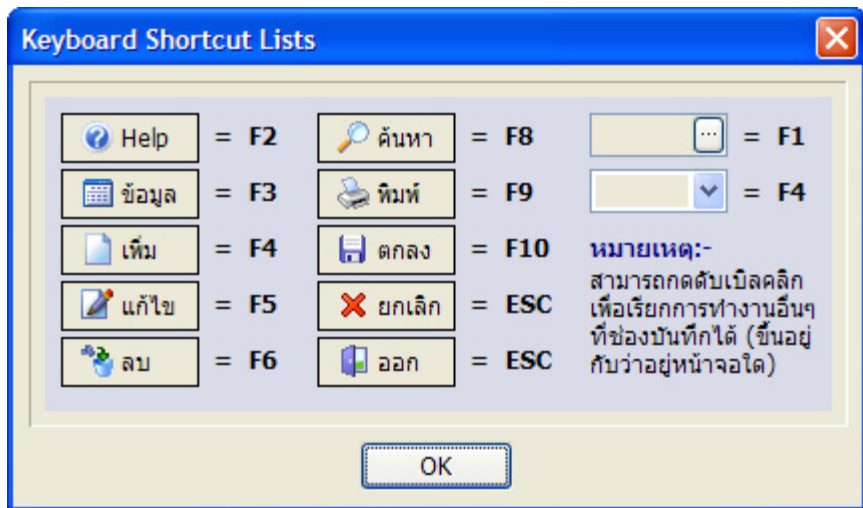
- คลิก **[ตกลง]** เพื่อบันทึกข้อมูล และ ออกจากโปรแกรมเพื่อเข้าสู่เมนูหลัก

คำแนะนำในการสร้างแฟ้มเริ่มต้นระบบในโปรแกรมสินค้าคงคลัง, โปรแกรมเจ้าหนี้ และโปรแกรมลูกหนี้

- ให้เรียกเข้าโปรแกรมสินค้าคงคลัง, เจ้าหนี้ และ โปรแกรมลูกหนี้ ตามลำดับ เพื่อกำหนดรายละเอียดของกิจการ ตามวิธีการแบบเดียวกับโปรแกรมบัญชีแยกประเภทจนครบทุกโปรแกรม (โปรแกรมขายสินค้า และ ซื้อสินค้า ไม่มีการสร้างแฟ้มเริ่มต้นระบบ)
- สำหรับในโปรแกรมเจ้าหนี้ และ โปรแกรมลูกหนี้ จะมีส่วนบันทึก รหัสบัญชีสำหรับระบบ ท่านสามารถคลิกเมาส์ขวาเพื่อให้โปรแกรม **ค้นหารหัสบัญชีอัตโนมัติ** ได้
- ให้กด **F2** เพื่อดูคำอธิบายเพิ่มเติมโดยละเอียดของแต่ละโปรแกรม

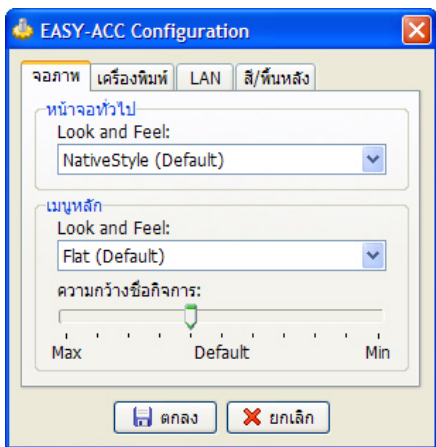
เทคนิคในการใช้งาน โปรแกรมให้รวดเร็วขึ้น

โปรแกรม EASY-ACC Accounting System ออกแบบให้ท่านสามารถควบคุมการทำงานของโปรแกรมได้จากคีย์บอร์ดโดยตรง โดยไม่ต้องใช้เมาส์ในการบันทึกรายการ เพื่อให้การบันทึกรายการทำงานได้สะดวกและรวดเร็วขึ้นในทุกจอภาพถ้าเคอร์เซอร์อยู่ในตำแหน่งช่องรายการใด ท่านสามารถใช้ปุ่มคีย์บอร์ดแทนการใช้เมาส์ ซึ่งควรจะจดจำปุ่มควบคุมการทำงานเพื่อแทนการใช้เมาส์ ตามรูป

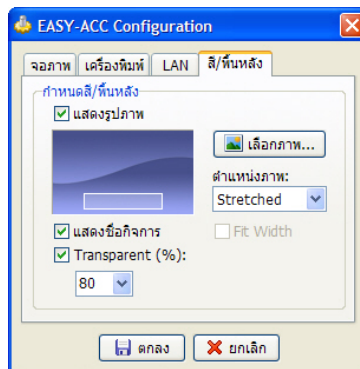


การแก้ไขจอภาพ/เครื่องพิมพ์/LAN

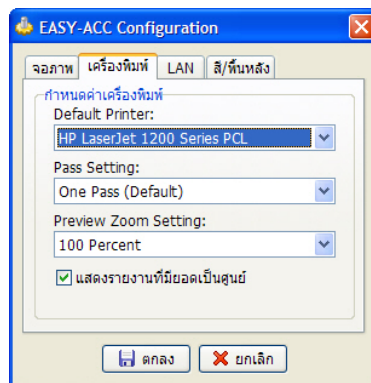
เป็นการกำหนดคุณสมบัติในการแสดงผลบนจอภาพ (รูปแบบเมนู, สีพื้นหลัง) วิธีการจัดพิมพ์ และ กำหนดชนิดของ LAN ที่ใช้งาน โดยเป็นการปรับให้โปรแกรมแสดงผลตามความต้องการของผู้ใช้งาน และ เชื่อมโยงของระบบที่ใช้งานอยู่ เรียก รายการ **Others|แก้ไขจอภาพ/เครื่องพิมพ์/LAN** รายละเอียดที่กำหนดจะแบ่งเป็น 4 ส่วน ในแต่ละส่วนให้คลิกเข้าไปเพื่อเลือกการทำงาน เมื่อท่านเข้าไปในรายการนี้ให้กด F2 เพื่อทราบถึงรายละเอียดของแต่ละส่วนที่สามารถกำหนดได้



ภาพแสดงการกำหนดรายละเอียดการแสดงผลบนจอภาพ



ภาพแสดงการกำหนดรายละเอียดในส่วนของ สี/พื้นหลัง

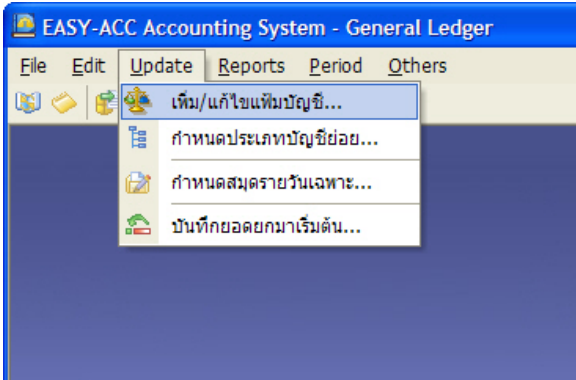


ภาพแสดงการกำหนดรายละเอียดของเครื่องพิมพ์

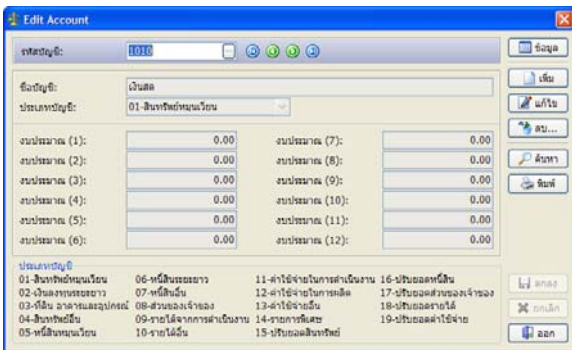
การจัดเตรียมเพิ่มข้อมูลหลัก

เพิ่มรหัสบัญชี

1. เรียกโปรแกรมบัญชีแยกประเภทไปที่รายการ **Update|เพิ่มแก้ไขเพิ่มบัญชี**



2. คลิก **[เพิ่ม]** หรือกด **F4** เพื่อเข้าสู่โหมด ADD ให้ใส่รายละเอียดของรหัสบัญชี (กด **F2** เพื่อดูคำอธิบายของแต่ละช่องรายการ)



3. เมื่อใส่รายละเอียดเสร็จแล้วคลิก **[ตกลง]** หรือกด **F10** เพื่อบันทึกข้อมูล

ลบหรือแก้ไขรหัสบัญชี

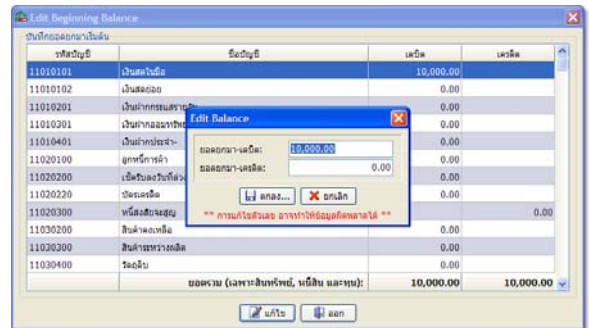
1. เรียกโปรแกรมบัญชีแยกประเภท ไปที่รายการ **Update|เพิ่มแก้ไขเพิ่มบัญชี**
2. ใส่รหัสบัญชีที่ต้องการแก้ไข ซึ่งท่านสามารถคลิก **[...]** หรือกด **F1** เพื่อแสดงรหัสได้
3. เมื่อรายละเอียดของรหัสบัญชีแสดงขึ้นมาให้คลิก **[แก้ไข]** หรือกด **F5** เพื่อเข้าสู่โหมด EDIT ถ้าต้องการลบให้คลิก **[ลบ]** หรือกด **F6**
4. เมื่อแก้ไขรายละเอียดเรียบร้อยแล้วคลิก **[ตกลง]** หรือกด **F10** เพื่อบันทึกข้อมูล

การบันทึกยอดยกมาเริ่มต้น

โปรแกรมนี้ทำหน้าที่สำหรับผู้ที่ต้องการนำยอดบัญชีที่ทำอยู่เดิม มาบันทึกลงไปเพื่อเริ่มต้นใช้โปรแกรมใหม่ ซึ่งโปรแกรมนี้เป็นการนำยอดคงเหลือของบัญชีแต่ละตัวมาบันทึกไว้ในโปรแกรมสำหรับเริ่มต้นระบบงานครั้งแรก ซึ่งอาจเป็นการนำยอดคงเหลือจากงบทดลอง หรือ งบดุลที่มีอยู่เดิมนำมาบันทึกลงไปก็ได้

หมายเหตุ:- ควรใช้โปรแกรมนี้ตอนเริ่มต้นใช้งานครั้งแรกเพียงครั้งเดียวเท่านั้น

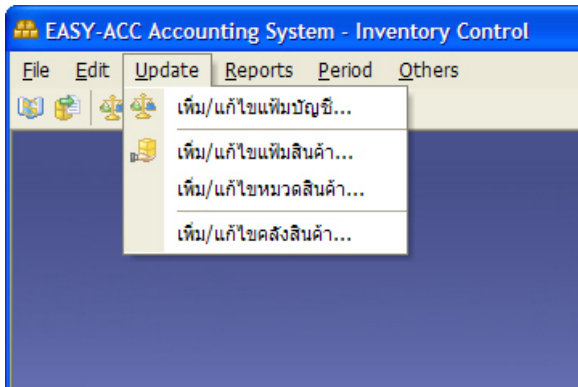
1. เรียกรายการ **Update|บันทึกยอดยกมาเริ่มต้น** รหัสบัญชีที่ถูกสร้างไว้ทั้งหมดจะแสดงขึ้นมา
2. เลื่อนแถบแสง หรือ คลิกไปยังรายการที่ต้องการบันทึก จากนั้นกด **ENTER** หรือ ดับเบิลคลิก จะปรากฏกรอบให้ใส่รายการขึ้นมา โดยจะแสดงเป็นรายการ **ยอดยกมาเดบิต** และ **ยอดยกมาเครดิต**



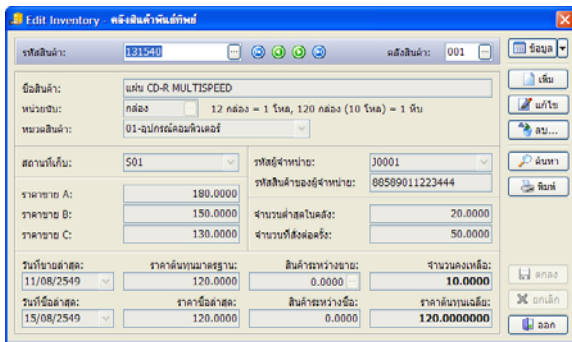
3. เมื่อใส่ตัวเลขเรียบร้อยแล้วคลิก **[ตกลง]** ถ้ายังมีรายการอื่นที่ต้องการบันทึกอีกก็ทำตามข้อ (2) - (3) อีกครั้ง
4. หลังจากทีบันทึกเสร็จแล้ว ให้พิมพ์รายงานงบทดลองมาเปรียบเทียบกับงบเดิมว่าถูกต้องตรงกันหรือไม่ โดยสั่งพิมพ์ที่รายการ **Reports|งบการเงิน**

เพิ่มรหัสสินค้า

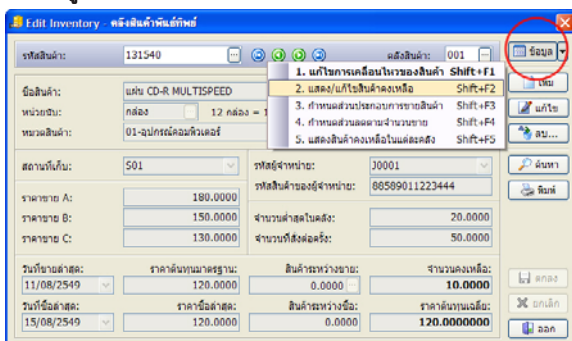
- เรียกโปรแกรมสินค้าคงคลัง ไปที่รายการ **Update|เพิ่มแก้ไขเพิ่มสินค้า...**



- คลิก **(เพิ่ม)** หรือกด **F4** เพื่อเข้าสู่โหมด ADD ให้ใส่ข้อมูลของสินค้าลงไป (กด **F2** เพื่อดูคำอธิบายของแต่ละช่องรายการ)



- เมื่อใส่รายละเอียดเสร็จแล้วคลิก **(ตกลง)** หรือกด **F10** เพื่อบันทึกข้อมูล
- นอกจากนี้ท่านยังสามารถกำหนดข้อมูลของสินค้าเพิ่มเติม ได้โดยคลิกที่ **(ข้อมูล)**

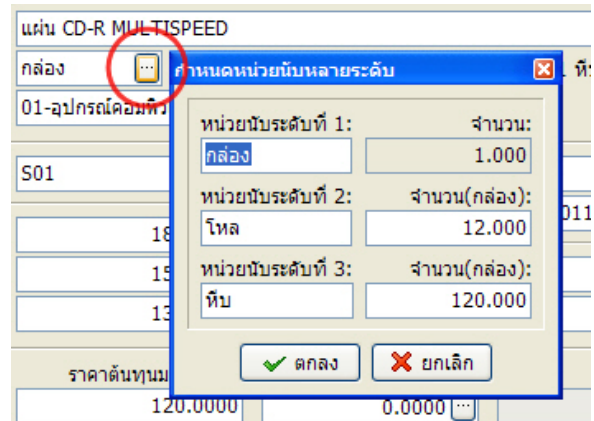


ลบหรือแก้ไขรหัสสินค้า

- เรียกโปรแกรมสินค้าคงคลัง ไปที่รายการ **Update|เพิ่มแก้ไขเพิ่มสินค้า**
- ใส่รหัสสินค้าที่ต้องการแก้ไข ซึ่งท่านสามารถคลิก **(...)** หรือกด **F1** เพื่อแสดงรหัสได้
- เมื่อรายละเอียดของสินค้าแสดงขึ้นมาให้คลิก **(แก้ไข)** หรือกด **F5** เพื่อเข้าสู่โหมด **EDIT** ถ้าต้องการลบให้คลิก **(ลบ)** หรือกด **F6**
- เมื่อแก้ไขรายละเอียดเรียบร้อยแล้วคลิก **(ตกลง)** หรือกด **F10** เพื่อบันทึกข้อมูล

การกำหนดหน่วยนับหลายระดับ

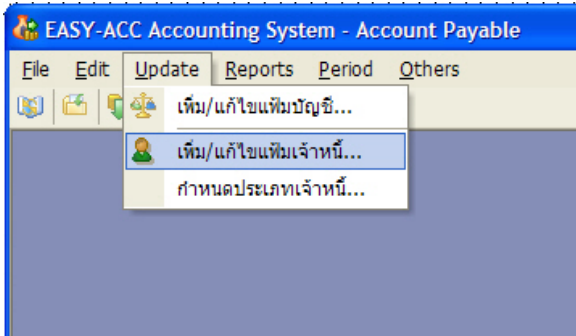
- เรียกรายการ **Update|เพิ่มแก้ไขเพิ่มสินค้า**
- ใส่รหัสสินค้าที่ต้องการกำหนดหน่วยนับ หรือ ต้องการแก้ไขหน่วยนับ แล้วกด **F5** หรือคลิก **(แก้ไข)**
- คลิก **(...)** ที่ช่องรายการหน่วยนับ



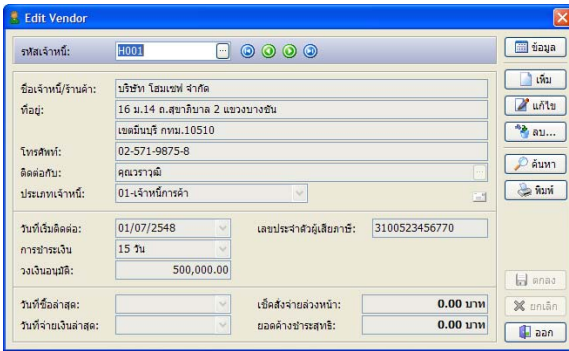
- ในจอภาพกำหนดหน่วยนับ หน่วยนับระดับที่ 1 จะเป็นหน่วยหลักที่ไม่สามารถแก้ไขได้ และมีจำนวนเป็น 1 เสมอ
- เมื่อบันทึกหน่วยนับเรียบร้อยแล้วคลิก **(ตกลง)**

เพิ่มรหัสเจ้าหนี้/ร้านค้า

1. เรียกโปรแกรมเจ้าหนี้และค่าใช้จ่าย ไปที่รายการ **Update|เพิ่มแก้ไขเพิ่มเจ้าหนี้..**



2. คลิก **(เพิ่ม)** หรือกด **F4** เพื่อเข้าสู่โหมด **ADD** ให้ใส่ข้อมูลเจ้าหนี้ลงไป (กด **F2** เพื่อดูคำอธิบายของแต่ละช่องรายการ)



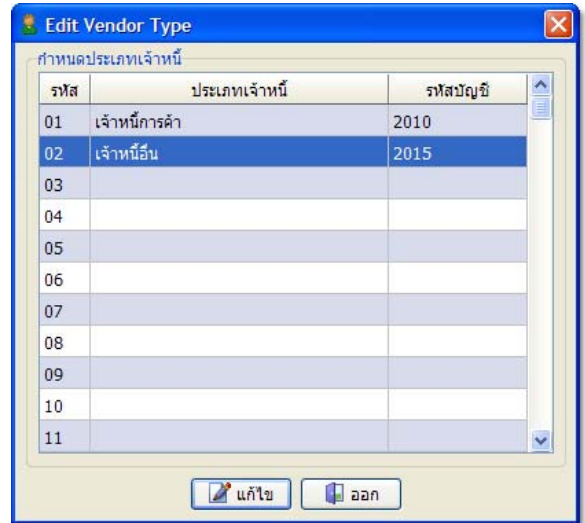
3. เมื่อใส่รายละเอียดเสร็จแล้วคลิก **(ตกลง)** หรือกด **F10** เพื่อบันทึกข้อมูล

ลบหรือแก้ไขรหัสเจ้าหนี้

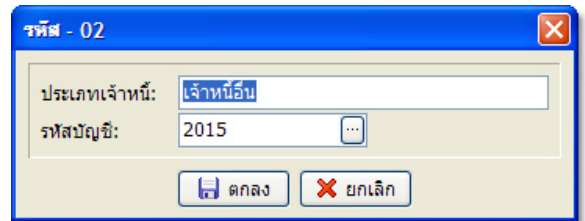
1. เรียกโปรแกรมเจ้าหนี้และค่าใช้จ่าย ไปที่รายการ **Update|เพิ่มแก้ไขเพิ่มเจ้าหนี้**
2. ใส่รหัสเจ้าหนี้ที่ต้องการแก้ไข ซึ่งท่านสามารถคลิก **(...)** หรือกด **F1** เพื่อแสดงรหัสได้
3. เมื่อรายละเอียดของเจ้าหนี้แสดงขึ้นมาให้คลิก **(แก้ไข)** หรือกด **F5** เพื่อเข้าสู่โหมด **EDIT** ถ้าต้องการลบให้คลิก **(ลบ)** หรือกด **F6**
4. เมื่อแก้ไขรายละเอียดเรียบร้อยแล้วคลิก **(ตกลง)** หรือกด **F10** เพื่อบันทึกข้อมูล

เพิ่มแก้ไขประเภทเจ้าหนี้

1. ให้คลิกที่รายการ **Update|เพิ่มแก้ไขประเภทเจ้าหนี้** จอภาพ Edit Vendor Type จะแสดงขึ้นมา



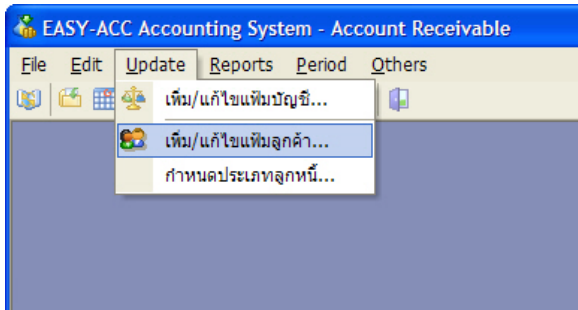
2. คลิกเลือกในช่องรายการที่ว่าง ตั้งแต่รหัสที่ 1 ถึง 90 แล้วคลิก **(แก้ไข)** ถ้าทำการเลือกในช่องที่มีรายการอยู่แล้วจะเป็นการแก้ไขประเภทเจ้าหนี้



3. เมื่อใส่รายละเอียด หรือ แก้ไขเสร็จแล้วให้คลิก **(ตกลง)**

เพิ่มรหัสลูกค้า

1. เรียกโปรแกรมลูกหนี้และรายได้ ไปที่รายการ **Update|เพิ่มแก้ไขเพิ่มลูกค้า..**



2. คลิก **เพิ่ม** หรือกด **F4** เพื่อเข้าสู่โหมด **ADD** ให้ใส่ข้อมูลลูกค้าลงไป (กด **F2** เพื่อดูคำอธิบายของแต่ละช่องรายการ)

3. เมื่อใส่รายละเอียดเสร็จแล้วคลิก **ตกลง** หรือกด **F10** เพื่อบันทึกข้อมูล

ลบหรือแก้ไขรหัสลูกค้า

1. เรียกโปรแกรมลูกหนี้และรายได้ ไปที่รายการ **Update|เพิ่มแก้ไขเพิ่มลูกหนี้**
2. ใส่รหัสลูกค้าที่ต้องการแก้ไข ซึ่งท่านสามารถคลิก **...** หรือกด **F1** เพื่อแสดงรหัสได้
3. เมื่อรายละเอียดของลูกหนี้แสดงขึ้นมาให้คลิก **แก้ไข** หรือกด **F5** เพื่อเข้าสู่โหมด **EDIT** ถ้าต้องการลบ ให้คลิก **ลบ..** หรือกด **F6**
4. เมื่อแก้ไขรายละเอียดเรียบร้อยแล้วคลิก **ตกลง** หรือกด **F10** เพื่อบันทึกข้อมูล

เพิ่มแก้ไขประเภทลูกหนี้

1. เรียกรายการ **Update|เพิ่มแก้ไขประเภทลูกค้า** จากภาพ Edit Customer Type แสดงขึ้นมา

รหัส	ประเภทลูกหนี้	รหัสบัญชี
01	ลูกหนี้การค้า	1140
02	ลูกหนี้อื่น	
03		
04		
05		
06		
07		
08		
09		
10		
11		

2. คลิกเลือกในช่องรายการที่ว่าง ตั้งแต่รหัสที่ 1 ถึง 90 แล้วคลิก **แก้ไข** ถ้าทำการเลือกในช่องที่มีรายการอยู่แล้ว จะเป็นการแก้ไขประเภทลูกค้า

3. เมื่อใส่รายละเอียด หรือ แก้ไขเสร็จแล้วให้คลิก **ตกลง**

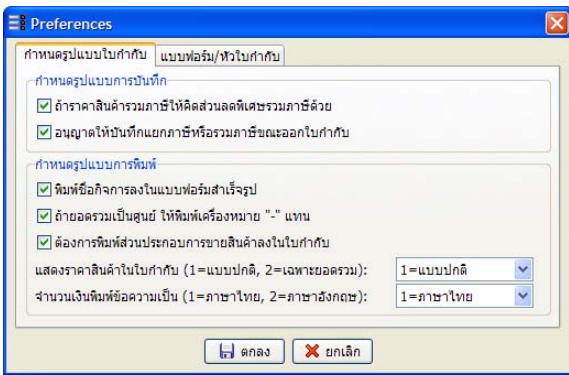
หมายเหตุ ในกรณีที่มีการกำหนดรหัสบัญชีให้กับประเภทลูกหนี้แล้ว ปรากฏว่ารหัสบัญชีดังกล่าวไม่มีอยู่ในแฟ้มรหัสบัญชี ท่านจะต้องไปสร้างรหัสนี้ในรายการ **Update|เพิ่ม/แก้ไขเพิ่มบัญชี** ด้วย เพราะโปรแกรมจะไม่สร้างรหัสบัญชีนี้ให้อัตโนมัติ

การบันทึกรายการ

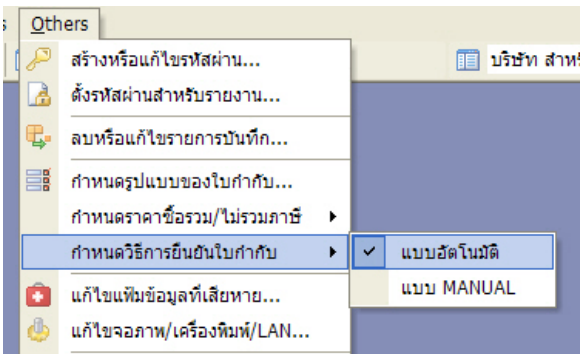
บันทึกรายการซื้อสินค้า/ ใบส่งคืนสินค้า/ใบสั่งซื้อสินค้า

การเรียกใช้งานโปรแกรมซื้อสินค้าเป็นครั้งแรก ให้ตรวจสอบก่อนว่าท่านได้จัดเตรียมข้อมูลเหล่านี้หรือยัง

- กำหนดรูปแบบของใบกำกับของโปรแกรมซื้อสินค้า ที่รายการ **Others|กำหนดรูปแบบของใบกำกับ**



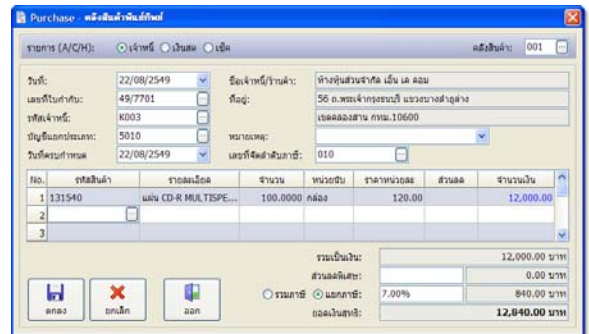
- กำหนดวิธีการยืนยันใบกำกับของโปรแกรมซื้อสินค้า ที่รายการ **Others|กำหนดวิธีการยืนยันใบกำกับ**



(Tip : ในการเลื่อนไปแต่ละช่องรายการสามารถกด Enter เพื่อเลื่อนไปช่องรายการถัดไปได้)

การบันทึกส่วนหัวใบกำกับ

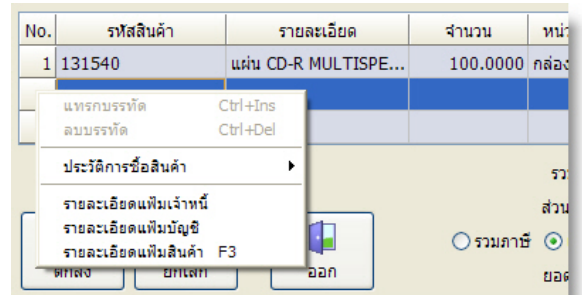
- เรียกโปรแกรมซื้อสินค้า ไปที่รายการ **Edic|บันทึกรายการซื้อสินค้า**



- เลือกประเภทรายการ เจ้าหนี้/เงินสด/เช็ค
- ใส่ วันที่ และ เลขที่ใบกำกับ
- ใส่ รหัสเจ้าหนี้ (กด **F1** เพื่อแสดงรหัส หรือคลิก **...**) ถ้าเป็นเจ้าหนี้รายใหม่ให้กด **F3** และทำการเพิ่มรหัสใหม่โดยกด **F4** (หรือแก้ไขรายละเอียดข้อมูลเจ้าหนี้ โดยกด **F5**)
- ใส่ รหัสบัญชีแยกประเภท ของค่าใช้จ่าย (ปกติโปรแกรมจะนำรหัสบัญชีซื้อสินค้ามาให้เองโดยอัตโนมัติ)
- ใส่รายละเอียดของ หมายเลข และ เลขที่จัดลำดับภาษี (กด **F2** ดูคำอธิบายเพิ่มเติม)

การบันทึกส่วนรายละเอียดสินค้า

- ใส่ รหัสสินค้า, จำนวน, ราคาหน่วยละ, ส่วนลด ถ้าเป็นรหัสสินค้าใหม่ให้กด **F3** และทำการเพิ่มรหัสใหม่โดยกด **F4** (หรือแก้ไขรายละเอียดสินค้าโดยกด **F5**)
- ถ้าต้องการลบ, แทรกรายการสินค้า ในรายการบันทึกสินค้าให้ คลิกเมาส์ขวา ที่ช่อง No. หน้ารายการนั้น
- ใส่ ส่วนลดพิเศษ (ถ้ามี), ภาษีมูลค่าเพิ่ม แล้วกด **F10** หรือคลิก **[ตกลง]**

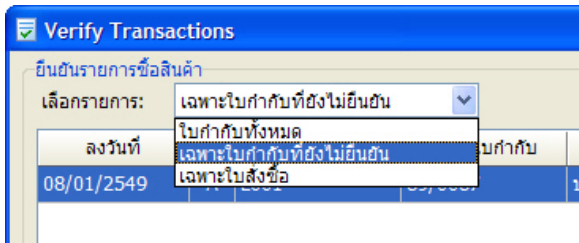


- พิมพ์ใบรายการซื้อสินค้า เลือกรายการหัวใบกำกับตามต้องการ

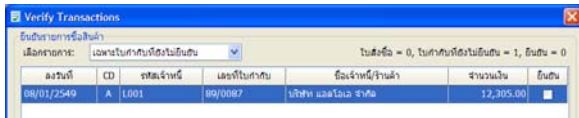
การยืนยันรายการซื้อ

ถ้ากำหนดที่รายการ **Others** กำหนดวิธีการยืนยันใบกำกับ เป็นแบบ Manual ข้อมูลจะยังไปถูกโอนไปยังโปรแกรมสินค้าคงคลัง และ โปรแกรมเจ้าหน้าที่ จนกว่าจะผ่านขั้นตอนการยืนยันรายการ

1. เรียกโปรแกรมซื้อสินค้า ไปที่รายการ **Edict** ยืนยันการออกใบกำกับ
2. ช่องรายการ **เลือกรายการ** ให้เลือก **เฉพาะใบกำกับที่ยังไม่ยืนยัน**



3. เลือกรายการใบกำกับที่ต้องการยืนยันแล้วคลิก **[ตกลง]** หรือกด **F10**



การลบแก้ไขรายการซื้อ

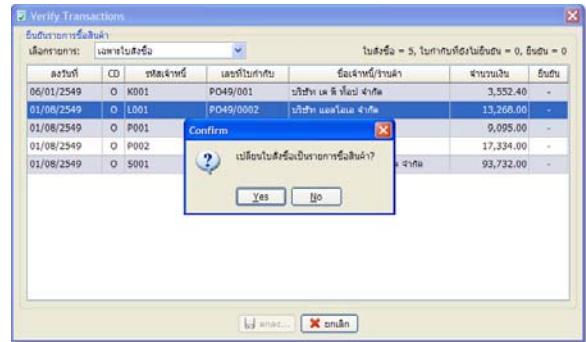
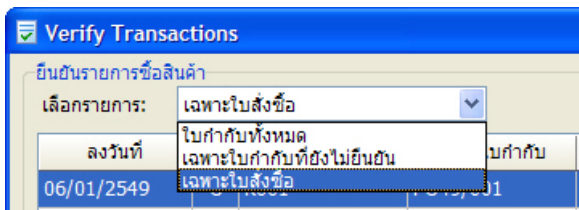
1. เรียกโปรแกรมซื้อสินค้า ไปที่รายการ **Others** **ลบหรือแก้ไขรายการบันทึก**
2. ค้นหาใบรายการซื้อที่ต้องการโดยกด **F8** หรือคลิกเมาส์ขวา
3. เมื่อพบใบรายการซื้อที่ต้องการแล้วกด **F5** เพื่อทำการแก้ไข หรือกด **F6** เพื่อลบใบรายการซื้อ

การบันทึกรายการซื้อตามใบสั่งซื้อ

เมื่อท่านได้มีการออกใบสั่งซื้อสินค้าโดยบันทึกผ่านรายการ **Edict** บันทึกใบสั่งซื้อสินค้า เมื่อได้รับสินค้าตามใบสั่งซื้อแล้ว ก็จะต้องนำมาเปลี่ยนเป็นใบรายการซื้อสินค้าได้ 2 วิธี

วิธีที่ 1

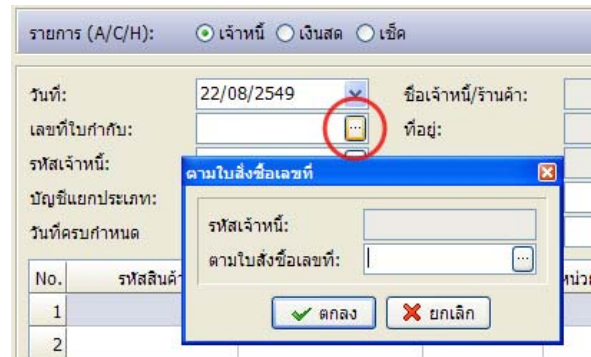
1. เรียกโปรแกรมซื้อสินค้าไปที่รายการ **Edict** ยืนยันการออกใบกำกับ
2. เลือกประเภทรายการ **เฉพาะใบสั่งซื้อ** แล้วกด **Enter** หรือดับเบิลคลิก ที่รายการใบสั่งซื้อที่ต้องการ



3. หน้าจอบันทึกจะกลับไปไปยังบันทึกรายการซื้อให้โดยอัตโนมัติ และให้ท่านแก้ไขจำนวนสินค้าตามที่ได้มาจริง
4. ทำตามขั้นตอนการบันทึกรายการซื้อสินค้าในหัวข้อข้างต้น

วิธีที่ 2

1. เรียกรายการ **Edict** บันทึกรายการซื้อสินค้า
2. ให้คลิกที่ **[...]** ในช่องเลขที่ใบกำกับ จากนั้นให้เลือกใบสั่งซื้อที่ต้องการนำมาเปลี่ยนเป็นรายการซื้อสินค้า

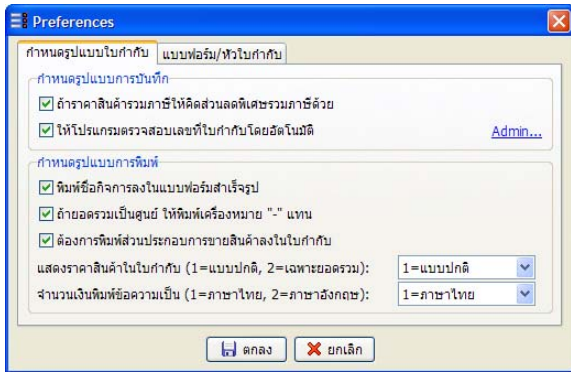


3. ทำตามขั้นตอนการบันทึกรายการซื้อสินค้าในหัวข้อข้างต้น

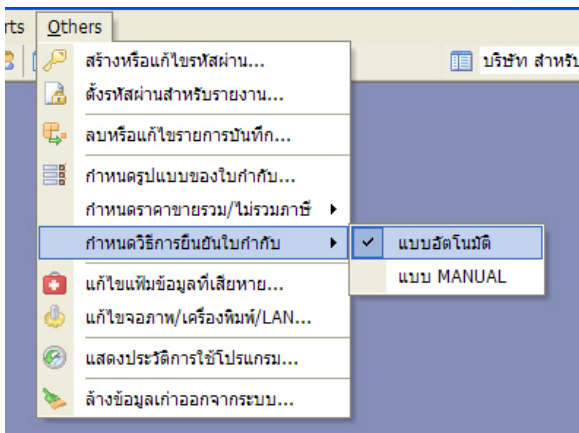
บันทึกการออกไปกำกับสินค้า/ ออกใบรับคืนสินค้า/ออกใบส่ง จองสินค้า

การเรียกใช้งานโปรแกรมขายสินค้าเป็นครั้งแรกให้ตรวจสอบก่อนว่าท่านได้จัดเตรียมข้อมูลเหล่านี้หรือยัง

- กำหนดรูปแบบของใบกำกับของโปรแกรมขายสินค้าที่รายการ **Others|กำหนดรูปแบบของใบกำกับ**



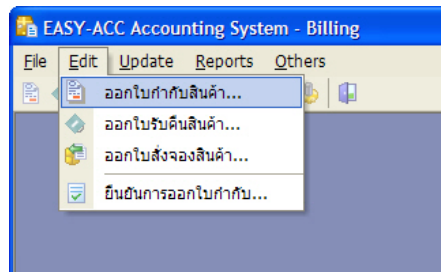
- กำหนดวิธีการยืนยันใบกำกับของโปรแกรมขายสินค้าที่รายการ **Others|กำหนดวิธีการยืนยันใบกำกับ**



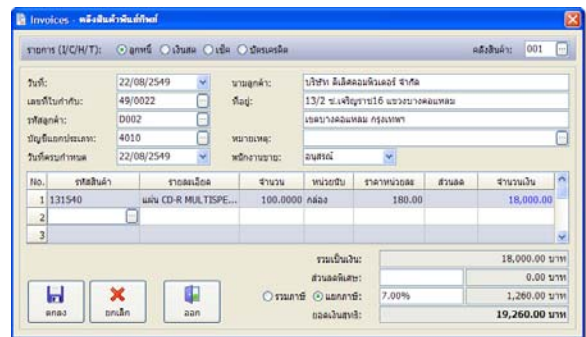
หมายเหตุ กด F2 ของแต่ละรายการเพื่อดูคำอธิบายเพิ่มเติม
(Tip : ในการเลื่อนไปแต่ละช่องรายการสามารถกด Enter เพื่อเลื่อนไปช่องรายการถัดไปได้)

การบันทึกส่วนหัวใบกำกับ

- เรียกโปรแกรมขายสินค้า ไปที่รายการ **Edit|ออกใบกำกับสินค้า..**



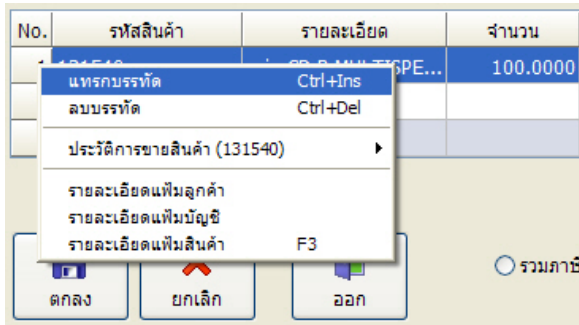
- เลือกประเภทรายการ ลูกหนี้/เงินสด/เช็ค/บัตรเครดิต



- ใส่ วันที่ และ เลขที่ใบกำกับ
- ใส่ รหัสลูกค้า (กด F1 เพื่อแสดงรหัส) ถ้าเป็นลูกค้ารายใหม่ให้กด F3 และทำการเพิ่มรหัสใหม่โดยกด F4 (หรือแก้ไขรายละเอียดข้อมูลลูกค้า โดยกด F5)
- ใส่ รหัสบัญชีแยกประเภท ของรายได้ (ปกติโปรแกรมจะนำรหัสบัญชีขายสินค้ามาให้เองโดยอัตโนมัติ)
- ใส่รายละเอียดของ หมายเหตุ (กด F2 ดูคำอธิบายเพิ่มเติม)

การบันทึกส่วนรายละเอียดสินค้า

- ใส่ รหัสสินค้า, จำนวน, ราคาหน่วยละ, ส่วนลด ถ้าเป็นรหัสสินค้าใหม่ให้ กด **F3** และทำการเพิ่มรหัสใหม่โดยกด **F4** (หรือแก้ไขรายละเอียดสินค้า โดยกด **F5**)
- ถ้าต้องการลบ, แทรกรายการสินค้า ในรายการบันทึกสินค้าให้คลิกขวาที่ช่อง No. หมายเลขการนั้น

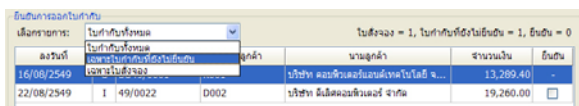


- ใส่ ส่วนลดพิเศษ (ถ้ามี), ภาษีมูลค่าเพิ่ม แล้วกด **F10** หรือคลิก **ตกลง**
- พิมพ์ใบกำกับสินค้า เลือก รายการทั่วไปกำกับตามต้องการ

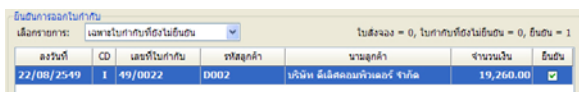
การยืนยันรายการขาย

ถ้ากำหนดที่รายการ **Others** กำหนดวิธีการยืนยันใบกำกับ เป็นแบบ Manual ข้อมูลจะยังไปถูกโอนไปยังโปรแกรมสินค้าคงคลัง และ โปรแกรมลูกหนี้ฯ จนกว่าจะผ่านขั้นตอนการยืนยันรายการ

- เรียกโปรแกรมขายสินค้า ไปที่รายการ **Edit** ยืนยันการออกใบกำกับ
- ช่องรายการ **เลือกรายการ** ให้เลือก **เฉพาะใบกำกับที่ยังไม่ยืนยัน**



- เลือกรายการใบกำกับที่ต้องการยืนยันแล้วคลิก **ตกลง** หรือกด **F10**



การลบแก้ไขใบกำกับ

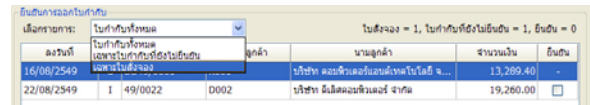
- เรียกโปรแกรมขายสินค้า ไปที่รายการ **Others** ลบหรือแก้ไขรายการ **บันทึก**
- ค้นหาใบรายการใบกำกับที่ต้องการโดยกด **F8** หรือคลิกเมาส์ขวา
- เมื่อพบใบกำกับที่ต้องการแล้ว กด **F5** เพื่อทำการแก้ไข หรือกด **F6** เพื่อลบใบกำกับนั้น

การออกไปกำกับสินค้าตามใบสั่งจอง

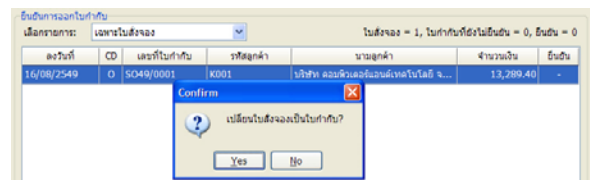
เมื่อท่านได้มีการออกใบสั่งจองสินค้าโดยบันทึกผ่านรายการ **Edit** ออกใบสั่งจองสินค้า เมื่อต้องการขายสินค้าที่ได้ออกใบสั่งจองไปแล้วนั้น ก็ต้องนำมาเปลี่ยนเป็นใบกำกับสินค้าได้ 2 วิธี

วิธีที่ 1

- เรียกโปรแกรมขายสินค้าไปที่รายการ **Edit** ยืนยันการออกใบกำกับ
- เลือกประเภทรายการ **เฉพาะใบสั่งจอง** แล้วกด **Enter** หรือดับเบิลคลิกที่รายการใบสั่งจองที่ต้องการ



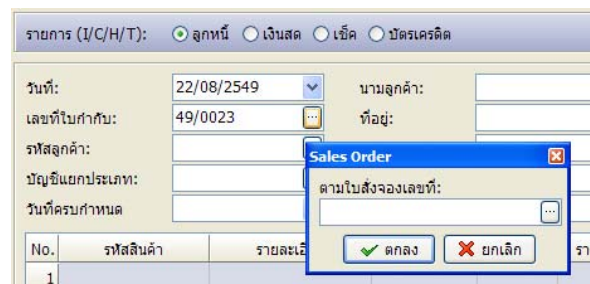
- หน้าจอบันทึกจะกลับไปช่องรายการออกใบกำกับให้โดยอัตโนมัติ และให้ท่านแก้ไขจำนวนสินค้าตามที่ขายจริง



- ทำตามขั้นตอนการออกใบกำกับสินค้าให้หัวข้อข้างต้น

วิธีที่ 2

- เรียกรายการ **Edit** ออกใบกำกับสินค้า
- ให้คลิกที่ **...** ในช่องเลขที่ใบกำกับ จากนั้นให้เลือกใบสั่งจองที่ต้องการนำมาออกใบกำกับ



- ทำตามขั้นตอนการออกใบกำกับสินค้าให้หัวข้อข้างต้น

การบันทึกรายการในโปรแกรมบัญชีแยกประเภท คำแนะนำในการบันทึกรายการ

1. การบันทึกยอดยกมาเริ่มต้น ให้นำงบทดลอง หรือ งบดุล ในงวดก่อนหน้าที่จะเริ่มต้นการบันทึกบัญชีการ เช่น จะเริ่มต้นบันทึกบัญชีการของปี พ.ศ. 2549 ก็จะต้องนำงบทดลอง หรือ งบดุลของปี พ.ศ. 2548 มาใช้ในการบันทึกยอดยกมาเริ่มต้นที่รายการ **Update|บันทึกยอดยกมาเริ่มต้น..**
2. การบันทึกบัญชีการผ่านสมุดรายวันเฉพาะ ท่านจะต้องสร้างสมุดรายวันเฉพาะก่อนที่จะเริ่มต้นการบันทึกบัญชีการที่รายการ **Update|กำหนดสมุดรายวันเฉพาะ**
3. ในการบันทึกบัญชีการผ่านสมุดรายวันทั่วไป ท่านสามารถกำหนดการใช้สมุดรายวันทั่วไปหลายเล่มได้ โดยไปกำหนดที่ **Others|สร้างเพิ่มเริ่มต้นระบบ** ซึ่งสามารถใช้ประโยชน์ในการแยกแยะรายการค้าได้ตามต้องการ เช่น รายการปรับปรุง การบันทึกค่าเสื่อมราคา เป็นต้น
4. ท่านสามารถใช้ **รายการบันทึกแบบอัตโนมัติ** ในการบันทึกบัญชีการผ่านสมุดรายวันทั่วไปได้

ทุกขั้นตอนให้ท่านกด **F2** เพื่อดูคำอธิบายโดยละเอียดในแต่ละรายการได้

การบันทึกบัญชีการในโปรแกรมสินค้าคงคลัง มีคำแนะนำในการบันทึกบัญชีการดังนี้

1. การบันทึกสินค้ายกมาเริ่มต้น ให้ท่านบันทึกเป็น **รายการปรับปรุง** ที่รายการ **Edit|บันทึกการประจำวัน**
 2. การตรวจนับสินค้า ถ้าสินค้าที่มีอยู่จริง “มากกว่า” จำนวนสินค้าที่มีอยู่ในโปรแกรม ให้บันทึกบัญชีการปรับปรุงโดยใส่จำนวนสินค้าเป็นจำนวน “บวก”
 3. ในการตรวจนับสินค้า ถ้าสินค้าที่มีอยู่จริง “น้อยกว่า” จำนวนสินค้าที่มีอยู่ในโปรแกรม ให้บันทึกบัญชีการปรับปรุงโดยใส่จำนวนสินค้าเป็นจำนวน “ลบ”
 4. การกำหนดรายละเอียดอื่น ๆ ของสินค้า ได้แก่ การกำหนดหน่วยนับหลายระดับ, การกำหนดส่วนประกอบของสินค้า, การกำหนดส่วนลดตามจำนวนขาย ให้ไปกำหนดที่รายการ **Edit|เพิ่มแก้ไขเพิ่มสินค้า..**
 5. รายการบันทึกประจำวันในโปรแกรมที่บันทึกผิดพลาด สำหรับในโปรแกรมสินค้าคงคลังจะสามารถแก้ไขได้ จะต้องลบรายการเดิมที่รายการ **Others|ลบการบันทึกประจำวัน** แล้วทำการบันทึกบัญชีการใหม่
- ทุกขั้นตอนให้ท่านกด **F2** เพื่อดูคำอธิบายโดยละเอียดในแต่ละรายการได้

การบันทึกบัญชีการในโปรแกรมเจ้าหนี้และค่าใช้จ่าย

มีคำแนะนำในการบันทึกบัญชีการดังนี้

1. การบันทึกยอดยกมาเริ่มต้น ให้ท่านนำรายการไปกำกับที่ยังไม่ได้ชำระเงินหรือ ชำระเงินเป็นเช็คส่งจ่ายลงวันที่ล่วงหน้าให้นำมาบันทึกผ่านรายการ **Edit|รายการบันทึกประจำวัน** ที่ละรายการโดยเลือกประเภทรายการเป็น

“เจ้าหนี้” ถ้ารายการใดที่ชำระเงินเป็นเช็คส่งจ่ายลงวันที่ล่วงหน้า ให้ไปบันทึกการชำระเงินอีกครั้งที่รายการ **Edit|บันทึกบัญชีการชำระเงิน|ชำระเงินตามใบกำกับ**

2. ถ้าเป็นการบันทึกบัญชีการซื้อสินค้าให้ท่านบันทึกบัญชีการผ่านโปรแกรมซื้อสินค้า ส่วนการบันทึกบัญชีการที่เป็นค่าใช้จ่ายอื่น ให้บันทึกผ่านรายการ **Edit|บันทึกบัญชีการประจำวัน**
3. รายการบันทึกที่ถูกเลือกประเภทรายการเป็น “เจ้าหนี้” สามารถนำมาออกใบรับวางบิล เพื่อนัดวันที่ทางเจ้าหนี้มารับค่าสินค้าหรือบริการได้ที่รายการ **Edit|ออกใบรับวางบิล**
4. ถ้ารายการซื้อสินค้าหรือบริการนั้น ไม่ได้มีการออกใบรับวางบิล ให้บันทึกการชำระเงินผ่านรายการ **Edit|บันทึกบัญชีการชำระเงิน|ชำระเงินตามใบกำกับ..**
5. ถ้ารายการซื้อสินค้าหรือบริการนั้น มีการออกใบรับวางบิล ให้บันทึกการชำระเงินผ่านรายการ **Edit|บันทึกบัญชีการชำระเงิน|ชำระเงินตามใบวางบิล**
6. การชำระเงินที่ชำระเป็น **เช็ค** เมื่อเช็คที่ส่งจ่ายไปถูกเรียกเก็บผ่านธนาคารไปแล้ว จะต้องไปทำการปรับปรุงรายการที่ **Edit|ปรับปรุงเช็คส่งจ่ายล่วงหน้า**
7. การลบหรือแก้ไขรายการ ให้ไปที่รายการ **Others|ลบรายการบันทึกประจำวัน** โดยมีเงื่อนไขในการแก้ไขดังนี้
 - ถ้าต้องการแก้ไขรายการบันทึกแต่มีกรบันทึกชำระเงินแล้ว จะต้องไปทำการยกเลิกรายการชำระเงินก่อน จึงจะสามารถแก้ไขรายการบันทึกนั้นได้
 - ถ้ารายการบันทึกนั้นมีการออกใบรับวางบิลไปแล้ว ก็จะต้องไปทำการยกเลิกรายการออกใบรับวางบิลก่อนจึงจะสามารถแก้ไขรายการบันทึกนั้นได้
 - ถ้ารายการบันทึกนั้นบันทึกมาจากโปรแกรมซื้อสินค้า ก็ต้องไปทำการแก้ไขที่โปรแกรมซื้อสินค้า

ทุกขั้นตอนให้ท่านกด **F2** เพื่อดูคำอธิบายโดยละเอียดในแต่ละรายการได้

การบันทึกบัญชีการในโปรแกรมลูกหนี้และรายได้ มีคำแนะนำในการบันทึกบัญชีการดังนี้

1. การบันทึกยอดยกมาเริ่มต้น ให้ท่านนำรายการไปกำกับที่ยังไม่ได้รับชำระเงินหรือ ชำระเงินเป็นเช็คลงวันที่ล่วงหน้าให้นำมาบันทึกผ่านรายการ **Edit|รายการบันทึกประจำวัน** ที่ละรายการโดยเลือกประเภทรายการเป็น “ลูกหนี้” ถ้ารายการใดที่ชำระเงินเป็นเช็คลงวันที่ล่วงหน้า ให้ไปบันทึกการชำระเงินอีกครั้งที่รายการ **Edit|บันทึกบัญชีการชำระเงิน|ชำระเงินตามใบกำกับ**
2. ถ้าเป็นการบันทึกบัญชีการขายสินค้าให้ท่านบันทึกบัญชีการผ่าน โปรแกรมขายสินค้า ส่วนการบันทึกบัญชีการที่เป็นรายได้อื่น ให้บันทึกผ่านรายการ **Edit|บันทึกบัญชีการประจำวัน**

3. รายการบันทึกที่ถูกเลือกประเภทรายการเป็น “ลูกหนี้” สามารถนำมาออกใบวางบิล เพื่อให้ลูกค้านัดวันที่จะให้มารับชำระค่าสินค้าหรือบริการได้ที่รายการ **Edic|ออกใบรับวางบิล** และบันทึกวันที่ที่ลูกหนี้นัดวันให้มารับชำระเงินที่รายการ **Edic|บันทึกวันที่นัดชำระเงิน**
 4. ถ้ารายการขายสินค้าหรือบริการนั้น ไม่ได้มีการออกใบวางบิล ให้บันทึกการรับชำระเงินผ่านรายการ **Edic|บันทึกรายการรับชำระเงิน|รับชำระเงินตามใบกำกับ..**
 5. ถ้ารายการขายสินค้าหรือบริการนั้น มีการออกใบวางบิล ให้บันทึกการชำระเงินผ่านรายการ **Edic|บันทึกรายการรับชำระเงิน|รับชำระเงินตามใบวางบิล**
 6. การรับชำระเงินที่ชำระเป็น เช็ค หรือ บัตรเครดิต เมื่อเช็คที่มาเรียกเก็บผ่านธนาคารได้แล้ว จะต้องไปทำการปรับปรุงรายการที่ **Edic|ปรับปรุงเช็ครับล่วงหน้า** หรือ **บัตรเครดิต**
 7. การลบหรือแก้ไขรายการ ให้ไปที่รายการ **Others|ลบรายการบันทึกประจำวัน** โดยมีเงื่อนไขในการแก้ไขดังนี้
 - ถ้าต้องการแก้ไขรายการบันทึก แต่มีการบันทึกชำระเงินแล้ว จะต้องไปทำการยกเลิกรายการชำระเงินก่อน จึงจะสามารถแก้ไขรายการบันทึกนั้นได้
 - ถ้ารายการบันทึกนั้น มีการออกใบวางบิลไปแล้ว ก็จะต้องไปทำการยกเลิกรายการออกใบวางบิลก่อนจึงจะสามารถแก้ไขรายการบันทึกนั้นได้
 - ถ้ารายการบันทึกนั้นบันทึกมาจากโปรแกรมขายสินค้า ก็ต้องไปทำการแก้ไขที่โปรแกรมขายสินค้า
- ทุกขั้นตอนให้ท่านกด **F2** เพื่อดูคำอธิบายโดยละเอียดในแต่ละรายการได้