

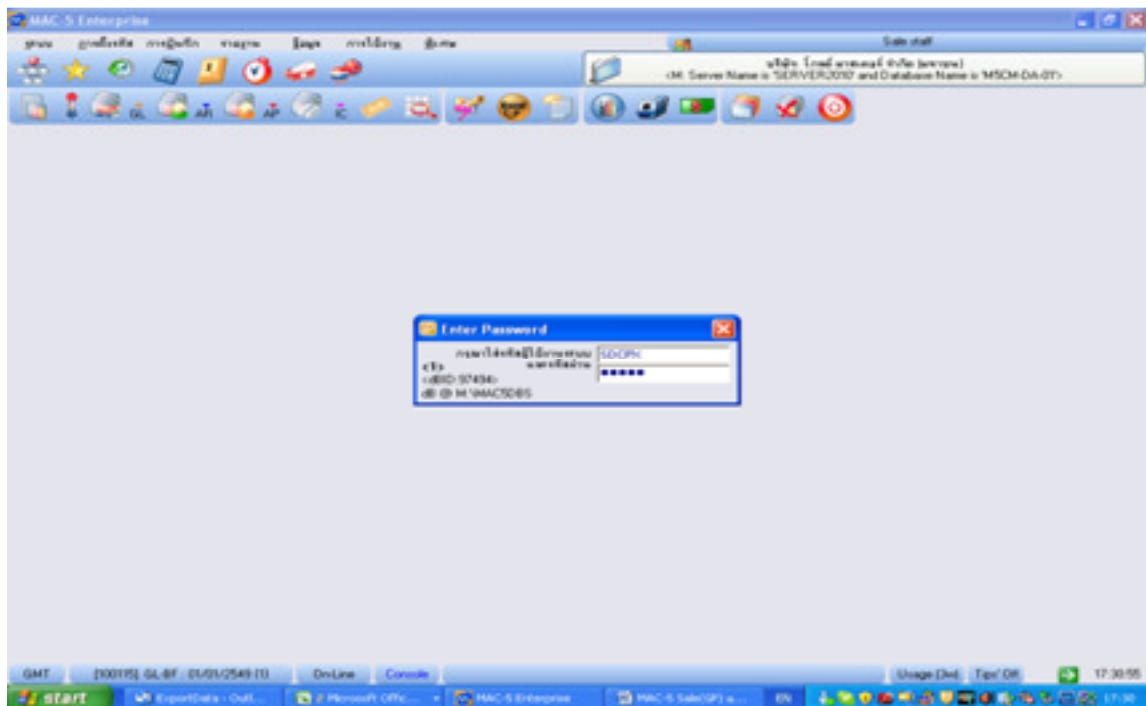
ระบบการขาย GP โดยโปรแกรม MAC-5 Enterprise



รูปที่ 1

ขั้นตอนการเข้าโปรแกรม MAC-5 Enterprise

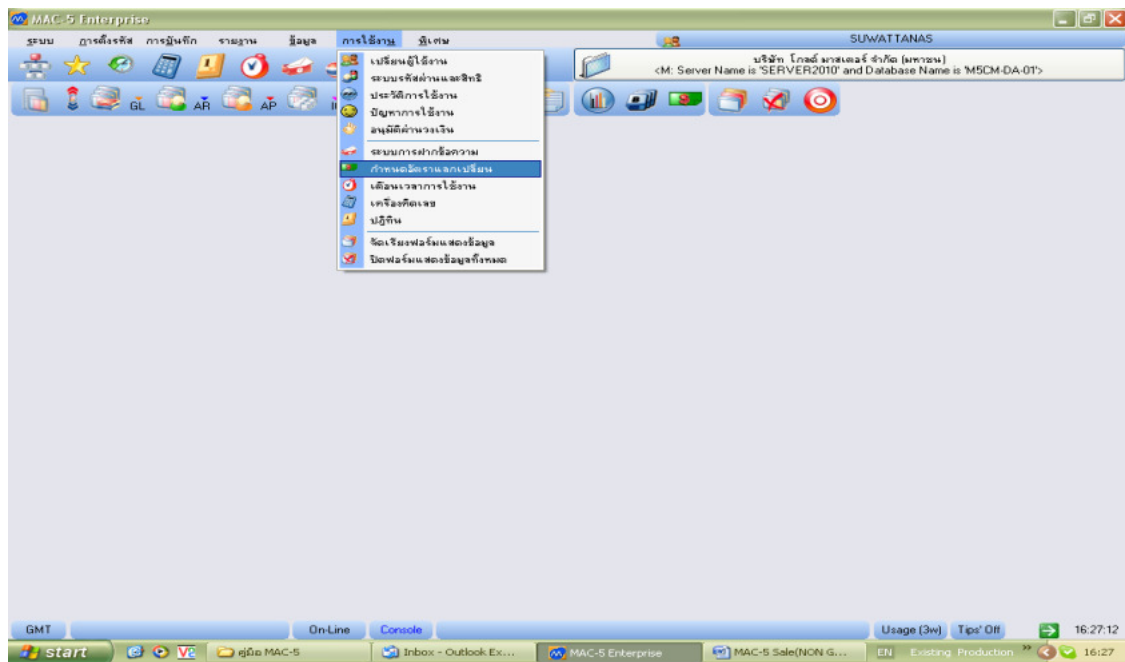
- นำมาส์มาคลิกที่รูปไอคอนโปรแกรม MAC-5 Enterprise รูปที่ 1 แล้วทำการดับเบิลคลิกมาส์ หน้าจอจะปรากฏรูปที่ 2 ด้านล่างเพื่อเข้าสู่โปรแกรม



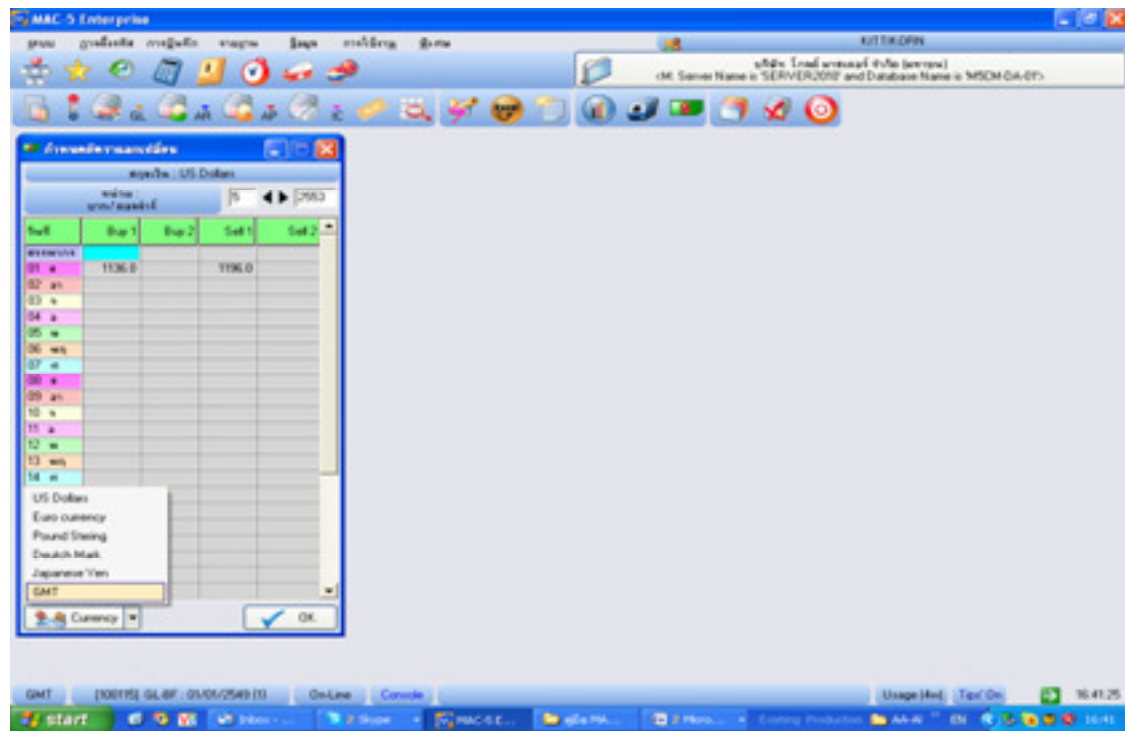
รูปที่ 2

- จะปรากฏให้ใส่รหัสของผู้ใช้ระบบ
- และรหัสผ่าน หลังจากนั้นกด Enter (สำหรับรหัสของผู้ใช้ระบบและรหัสผ่านสำนักงานใหญ่จะเป็นผู้กำหนดให้ซึ่งจะขึ้นต้นด้วย SD.....

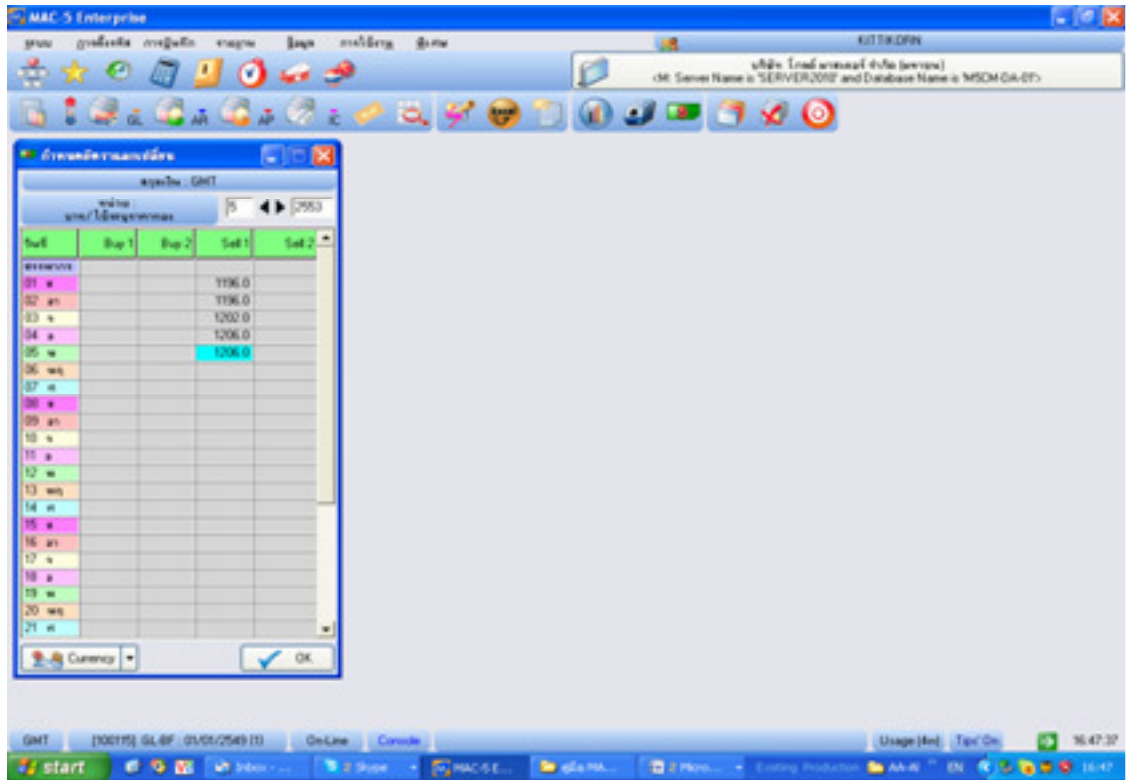
การใส่ราคาของประจำวัน



- เลื่อนเมาส์ไปคลิกที่เมนูการใช้งาน
- เลือก กำหนดอัตราแลกเปลี่ยน

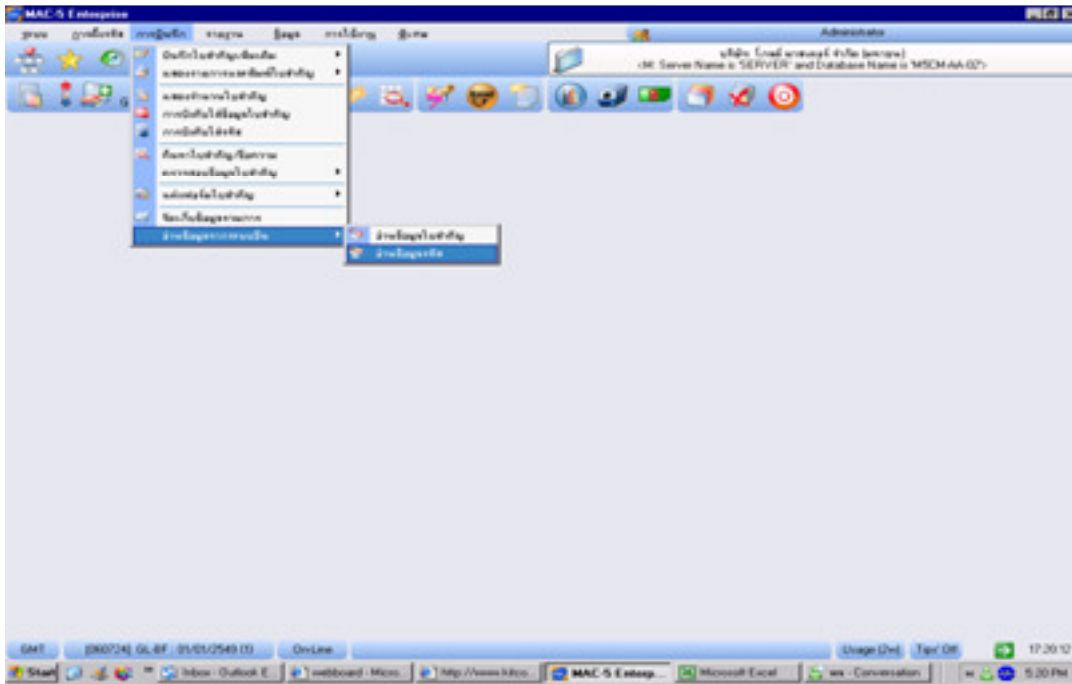


- คลิกที่ลูกศรสามเหลี่ยมด้าน ตรง Currency เลือก GMT
- จากนั้นให้ใส่ราคาของประจำวันช่อง Sell 1 ให้ตรงกับวันที่

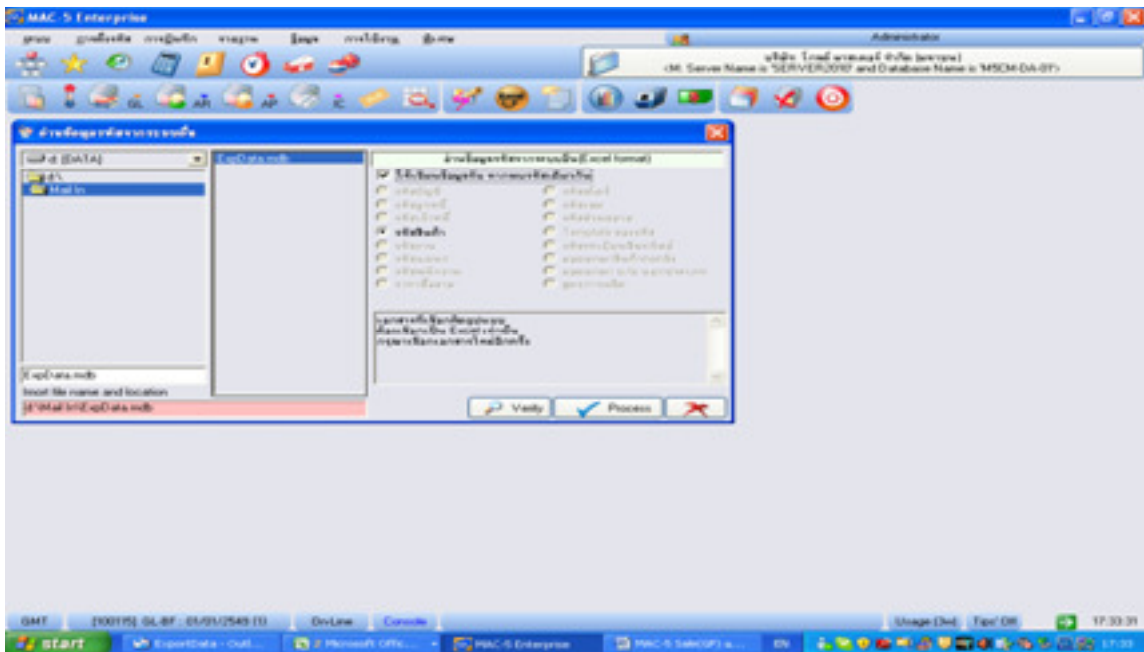


- คลิกเมาส์ที่เครื่องหมายถูก OK

การนำเข้าข้อมูล หัตสสินค้า Master เข้าสู่ระบบ



- นำเมาส์มาคลิกที่เมนู การบันทึก
- เลื่อนเมาส์มาที่อ่านข้อมูลจากระบบอื่น เลือก อ่านข้อมูล หัตส คลิกเมาส์ 1 ครั้ง

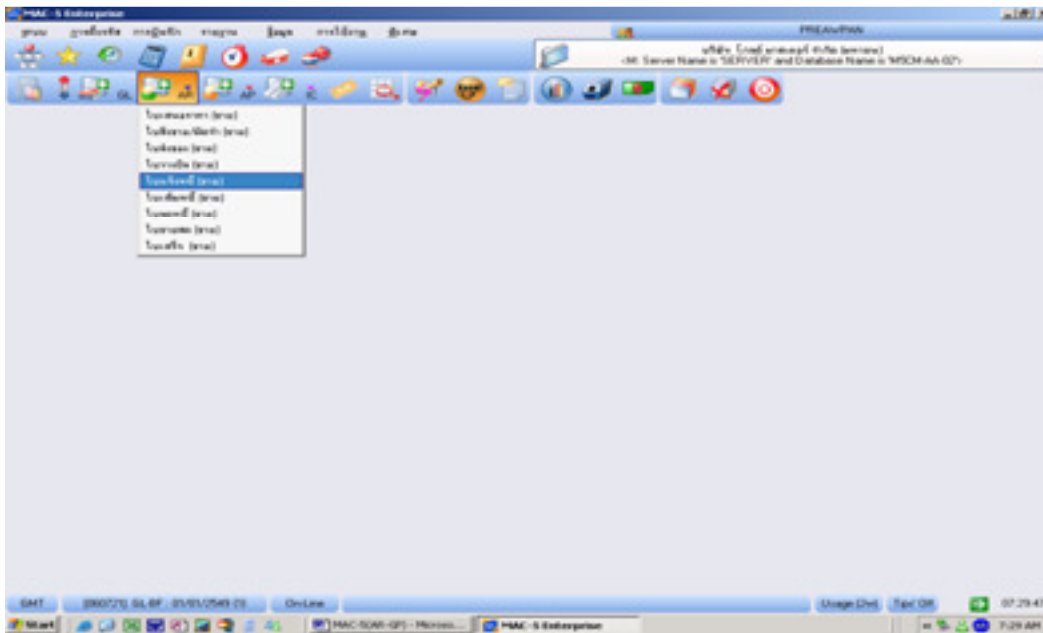


- ทำการบันทึกข้อมูล มาจากทาง Mail
- เลือกหาชื่อ File ที่สำนักงานใหญ่ส่งให้ เช่น รหัตสสินค้า
- เลื่อนเมาส์มา คลิกเครื่องหมายถูก ที่ช่อง ให้เขียนข้อมูลทับ หากพบ รหัตสเดียวกัน

คลิก เพิ่มข้อมูล ที่ save ไว้ เพื่อนำรหัตสสินค้าเข้าระบบ

คลิก ปุ่ม Process เครื่องจะตรวจสอบและ จัดเก็บข้อมูลให้

- การเข้าสู่หน้าจอหลักของโปรแกรมซึ่งจะปรากฏดังรูปที่ 3



รูปที่ 3

ให้ทำการสังเกตว่าจะมีอักษรภาษาอังกฤษปรากฏคือ AR,IC,AP

1.ด้าน AR จะเป็นการใช้งานที่เกี่ยวกับการขายปกติ การขายสำหรับกรณีที่ถูกสั่งมาทำการแลกเปลี่ยนซื้อชิ้นใหม่และขายคืนซื้อชิ้นใหม่ ประกอบด้วย

- ใบแจ้งหนี้ขาย
- ใบส่งขาย
- ใบลดหนี้ขาย

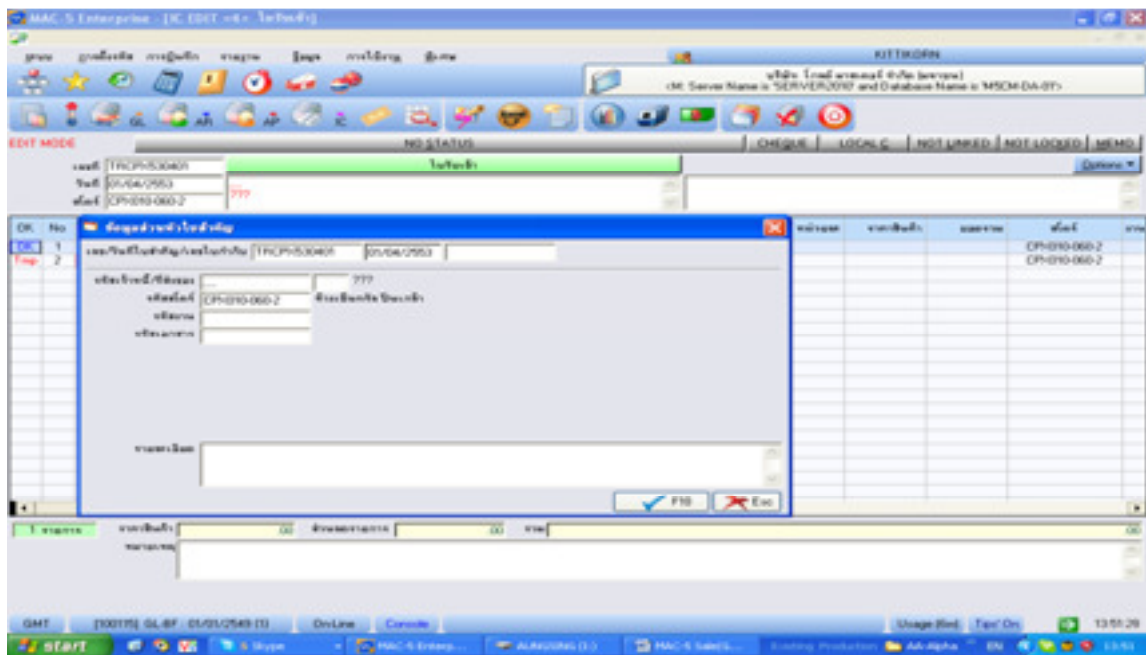
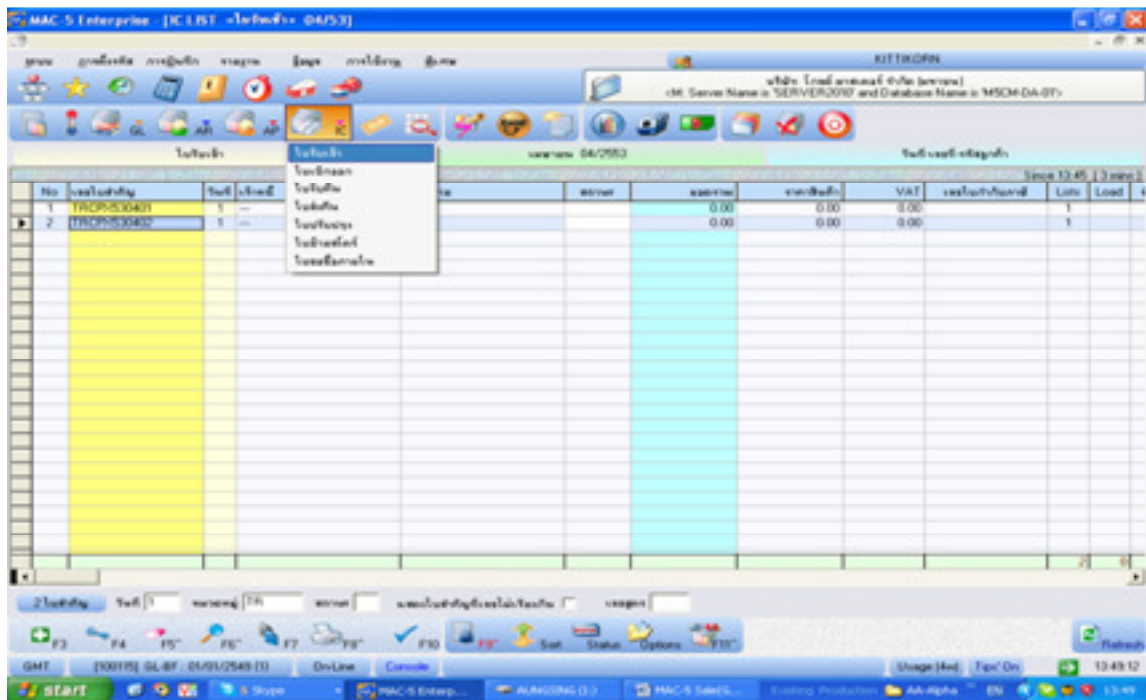
2.ด้าน IC จะเป็นการใช้งานที่เกี่ยวกับการเปิด

- ใบโอนย้ายสต็อก
- ใบรับเข้า
- ใบเบิกออก

3.ด้าน AP จะเป็นการใช้งานที่เกี่ยวกับการเปิด

- ใบแจ้งหนี้ซื้อ
- ใบรับเงิน

ใบรับเข้า



คือใบรับเข้าทางด้าน IC

- นำเมาคลิก F2 ทำการกรอกข้อมูลส่วนหัวใบสำคัญ

เลข/วันที่ใบสำคัญ/เลขใบกำกับ

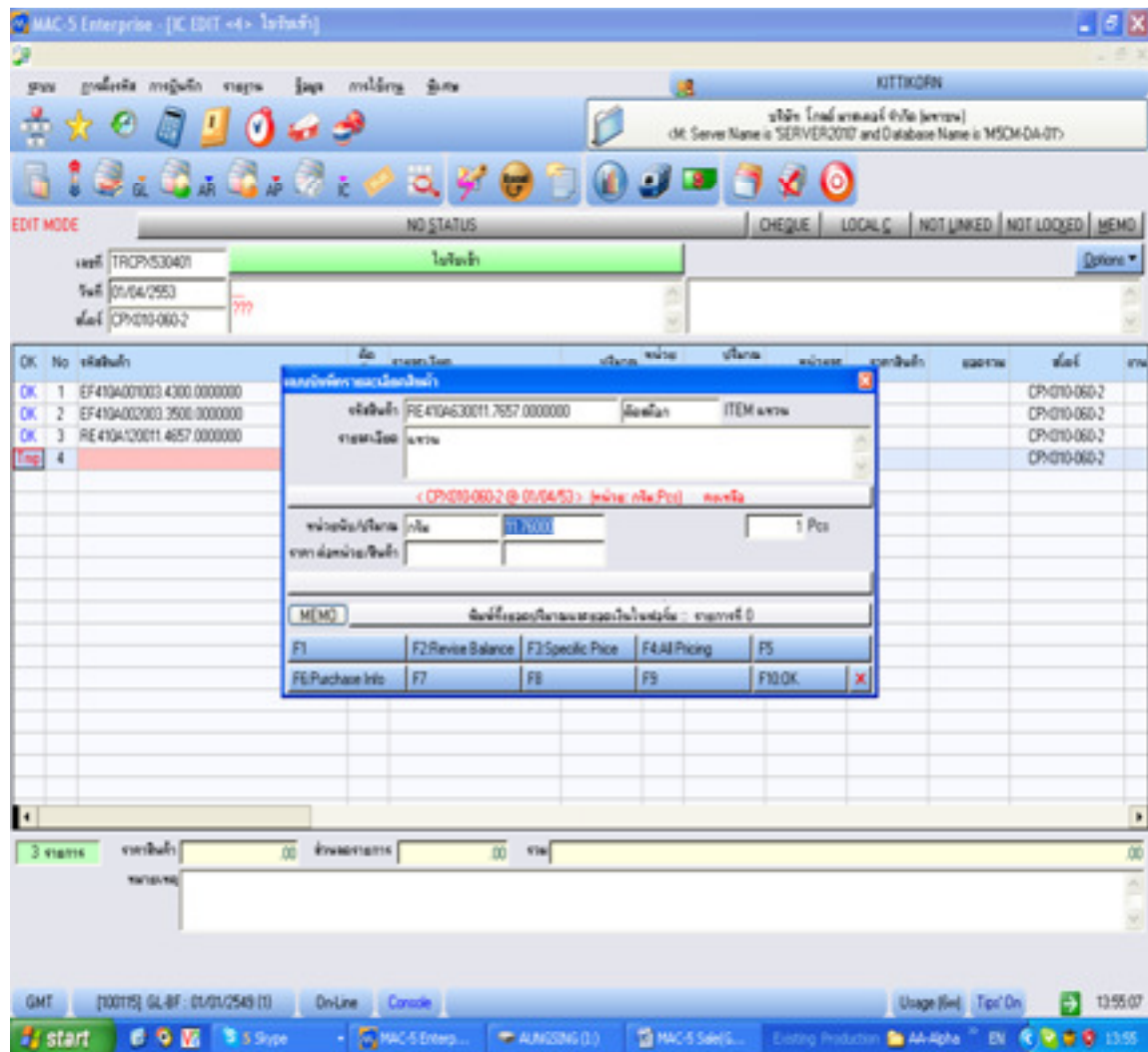
- ช่องที่ 1 เลข : ให้ใส่ TR แล้วตามด้วยสาขา,ปี,เดือน ลำดับที่ใช้หลัก 4 หลัก ตัวอย่างเช่น TRCPX530401
- ช่องที่ 2 วันที่ใบสำคัญ
- ช่องที่ 3 เลขใบกำกับ : ไม่ต้องใส่

รหัสเจ้าหน้าที่ส่งของ : ไม่ต้องใส่

รหัสสต็อก : ใช้เมาส์คลิกที่ตัว i เลือกสต็อกสาขา-2

รหัสงาน : ไม่ต้องใส่

รหัสเอกสาร : ไม่ต้องใส่



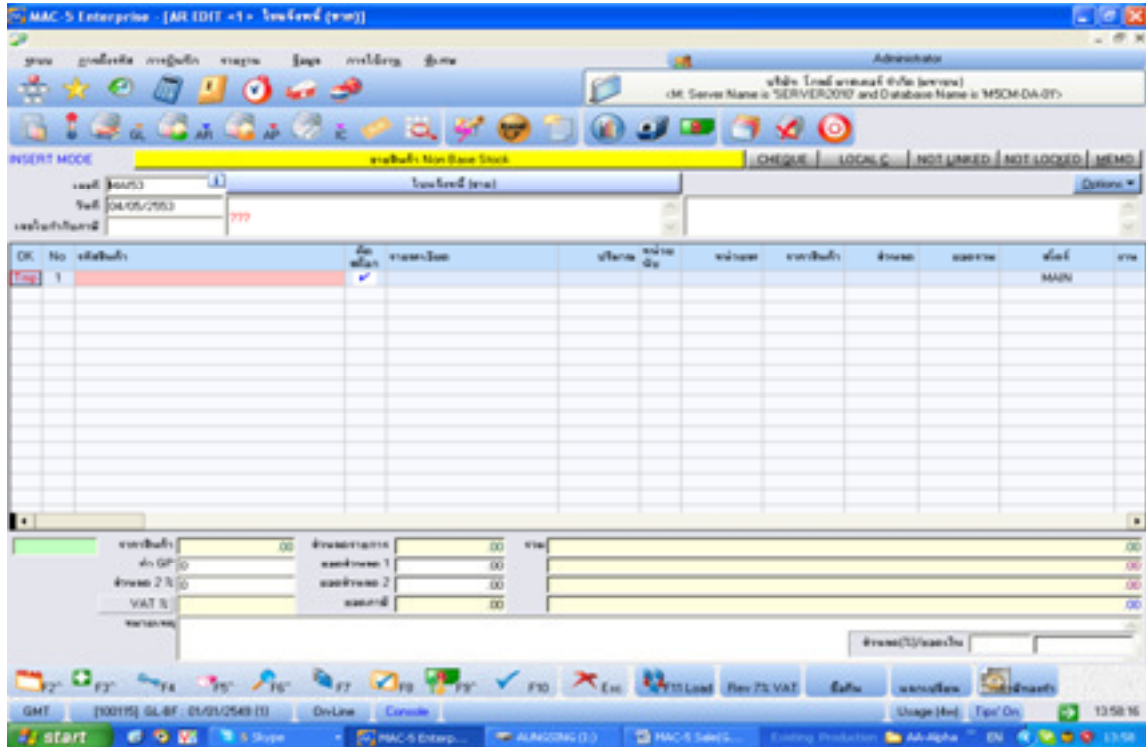
การกรอกข้อมูลสินค้าใน F3

- ใส่รหัสสินค้า 9 Digits เช่น RE410A630 และกด Enter
- เช็คนับหน้าสินค้าให้ตรงกับสินค้า ไม่ต้องทำการกีย์ข่องใดๆ
- เรียบร้อยแล้ว F10

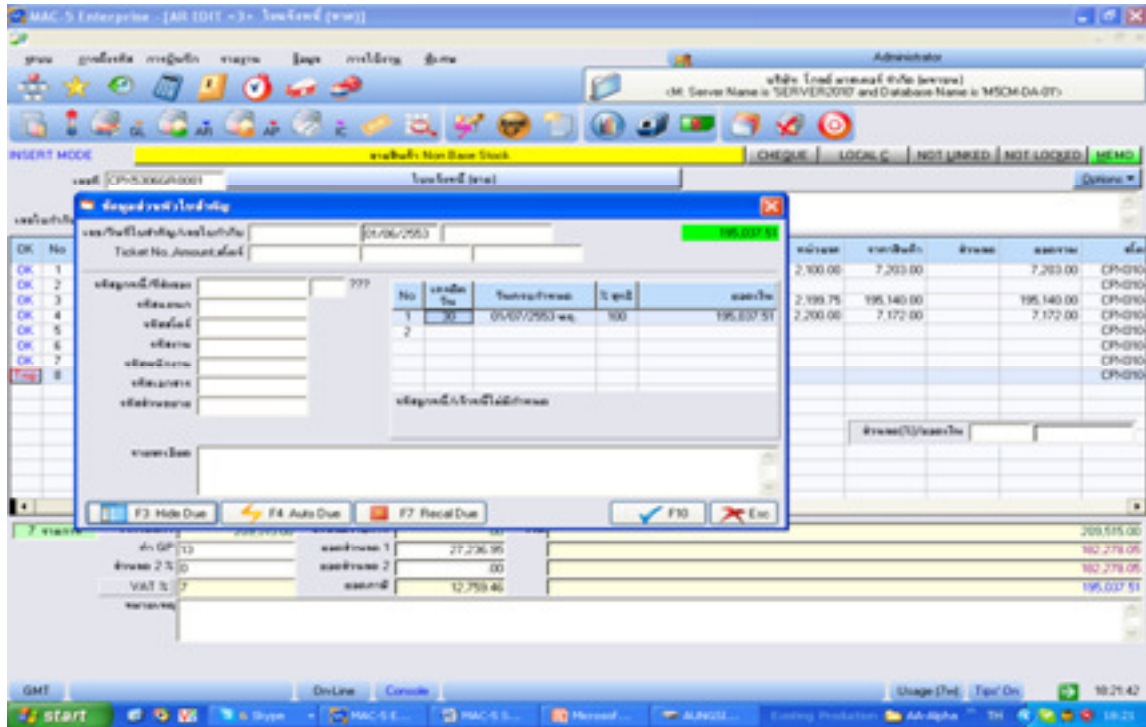
◆ การขาย GP ◆

การเปิดใบแจ้งหนี้ขาย (ใบGR)

1. ให้ทำการนำเมาส์มาคลิกที่ AR+ แล้วทำการเลื่อนมายังคำว่า “ใบแจ้งหนี้ขาย” แล้วคลิกเมาส์หนึ่งทีจะปรากฏรูปข้างล่าง



2.หลังจากนั้นให้สังเกตว่าจะมีเครื่องหมาย **F2^** และ **F3+** อยู่ด้านล่างซ้ายมือให้นำเมาส์มาคลิกเลือกที่ **F2^** ปราบกฎดังรูปข้างล่าง



ให้เว้นช่องแรกไว้ก่อน เริ่มใส่วันที่ขายในช่องที่ 2 และใส่เลขที่ใบกำกับภาษีของสาขา ในช่องที่ 3 ดังเช่น

เลข/วันที่ใบสำคัญ/เลข ใบกำกับ

- ช่องที่ 1 เลข : ให้ใส่ตัวย่อห้าง แล้วตามด้วยตัว X หรือรหัสสาขา 3 digits, ปี, เลขที่ใบ INVOICE ตัวอย่างเช่น CPX5306GR0001 Run ต่อเนื่องในเดือนนั้นๆ
- ช่องที่ 2 วันที่ใบสำคัญ : ใส่วันที่ตามบิลใบเสร็จ วันที่ขาย
- ช่องที่ 3 เลข ใบกำกับ : ใส่เลขที่ใบ INVOICE ตัวอย่างเช่น CPX5306GI0001 Run ต่อเนื่องในเดือนนั้นๆ

เลขอ้างอิง 1 2 3

- ช่องที่ 1 : Ticket No.(ใส่เลขที่ Ticket)ที่ได้มาจาก Cashier ของห้าง
- ช่องที่ 2 : Amount # (ใส่จำนวนเงินที่เข้าห้าง ใน Ticket และต้องเป็นยอดที่หักเงินมัดจำแล้วด้วย)
- ช่องที่ 3 : ใช้เมาส์คลิกที่ตัว i เลือกห้าง(แต่ละสาขา) เช่น ห้างเซ็นทรัล ปิ่นเกล้าและต้องเลือกที่ปีนสโตร์ - 2 ด้วย

รหัสลูกหนี้/ที่ส่งของ

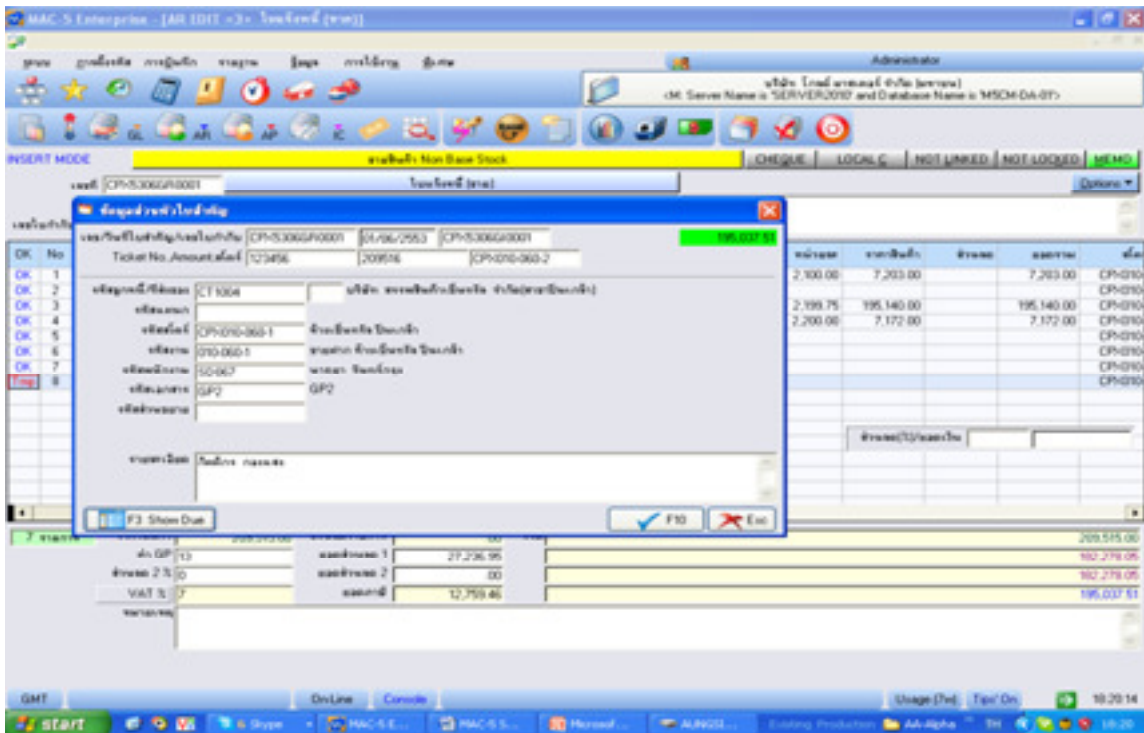
- ช่องที่ 1 : ใช้เมาส์คลิกที่ตัว i เลือกห้าง
- ช่องที่ 2 : ไม่ต้องใส่
- รหัสแผนก : ไม่ต้องใส่เพราะเราจะต้องทำการจองรหัส Member จาก Gold Master's Web Browser

- รหัสสต็อก : ใช้เมาส์คลิกที่ตัว **i** เลือกสาขาของห้างนั้นๆ เช่น ห้างเซ็นทรัล ปิ่นเกล้าและต้องเลือกที่เป็นสต็อก -1 ด้วย

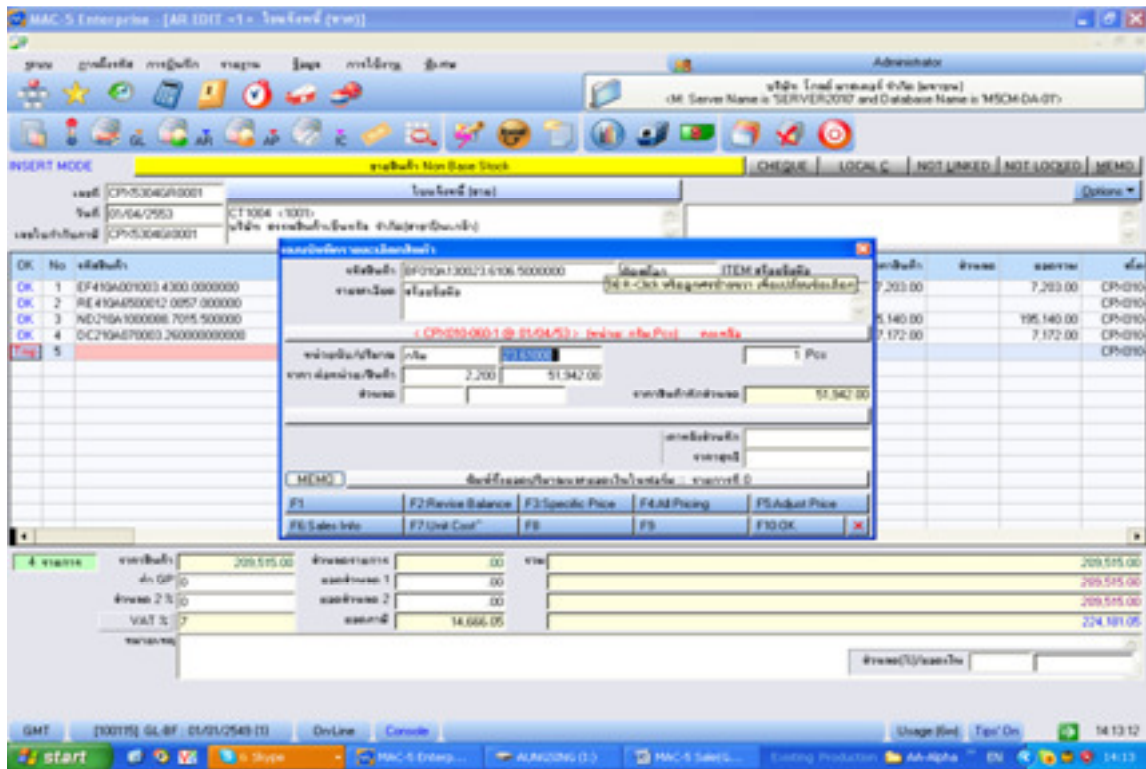
รหัสงาน : ใช้เมาส์คลิกที่ตัว **i** เลือกขายฝากของห้างนั้นๆ เช่น ขายฝากห้างเซ็นทรัล ปิ่นเกล้า

รหัสเอกสาร : ใช้เมาส์คลิกที่ตัว **i** เลือก **GP2**

เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว กด **F10** เพื่อทำการ **SAVE**

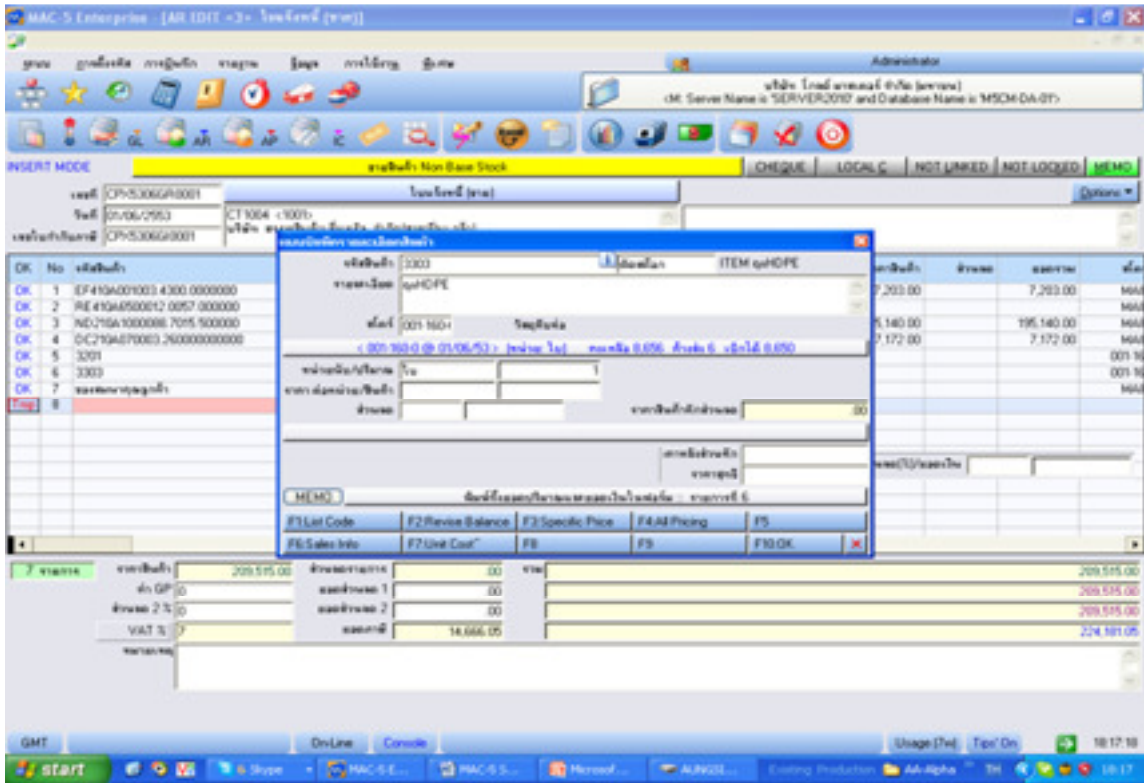


กด F3 เพื่อที่จะบันทึกรายละเอียดสินค้า



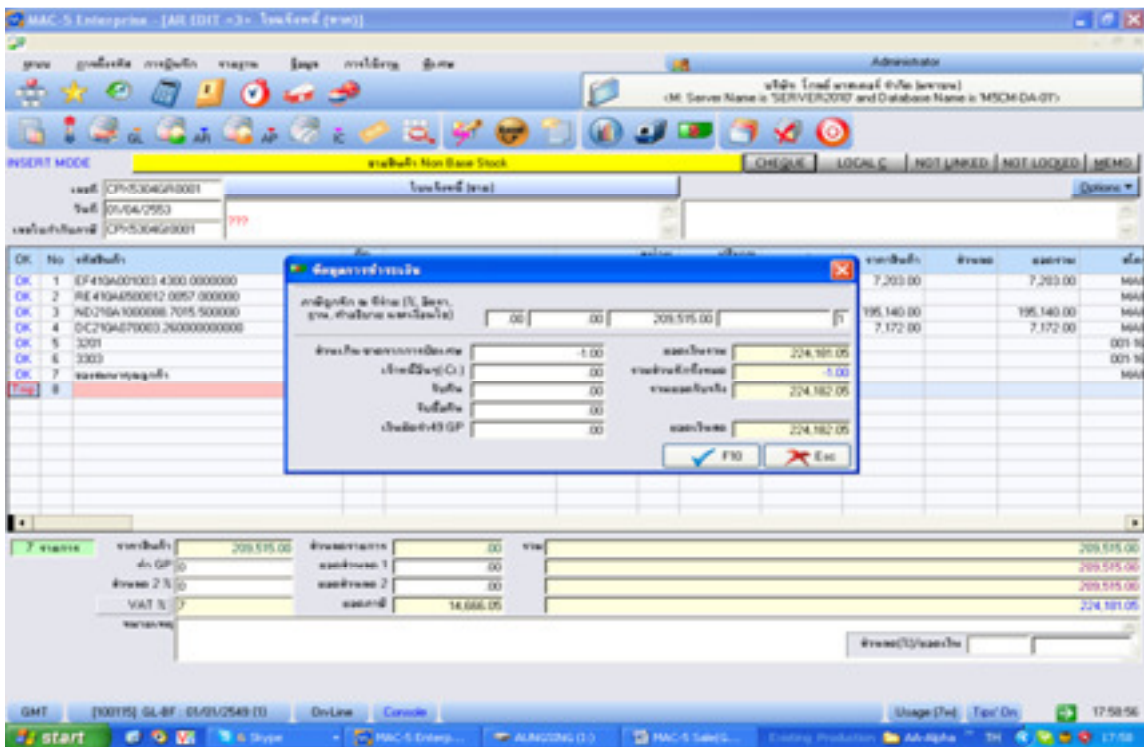
การกรอกข้อมูลสินค้าใน F3

- ใส่รหัสสินค้า 9 Digits เช่น BF010A130 และกด Enter
- ราคาต่อหน่วย / สินค้า
 ช่องที่ 1 : สินค้าเป็นต่อกรัม จะ Auto ราคาต่อหน่วยให้ถ้าไม่ขึ้นราคา ให้ใส่ราคาขายในช่องที่ 2
 สินค้าเป็นต่อกรัม ให้ใส่จำนวนเลขที่เป็นราคาต่อกรัม
- ช่องที่ 2 : ราคาสินค้า ที่ขาย หลังจากการทำในช่องที่ 1 แล้ว
- ใส่ส่วนลด (ถ้ามี)
 ช่องที่ 1 : ใส่เป็น เปอร์เซ็นต์
 ช่องที่ 2 : จำนวนเงิน
- ช่องราคาหลังส่วนลด ไม่ต้องใส่โปรแกรมวางหลัง Auto หลังจาก Save
- ช่องราคาสุทธิ ไม่ต้องใส่โปรแกรมวางหลัง Auto หลังจาก Save
- เมื่อใส่รหัสสินค้าเรียบร้อยแล้วก็ให้ใส่รหัสบรรจุภัณฑ์ด้วย โดยใส่รหัสของบรรจุภัณฑ์ในช่องรหัสสินค้า แล้วใส่จำนวนลงในช่องปริมาณ

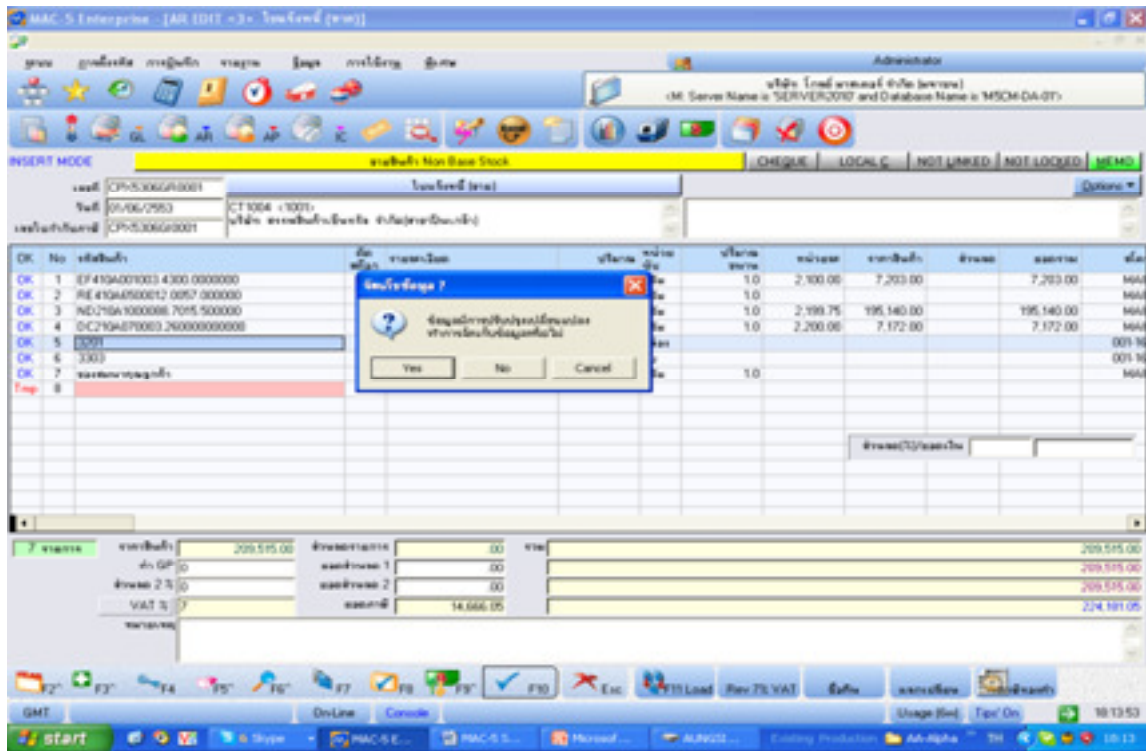


- กรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว F10

หลังจากนั้นเข้ามาดู Cheque เพื่อบันทึกรับรู้ส่วนต่างของมูลค่า Ticket โดยให้นำมาสมัครกติกากว่าที่ F10 จะปรากฏส่วนต่างดังรูป



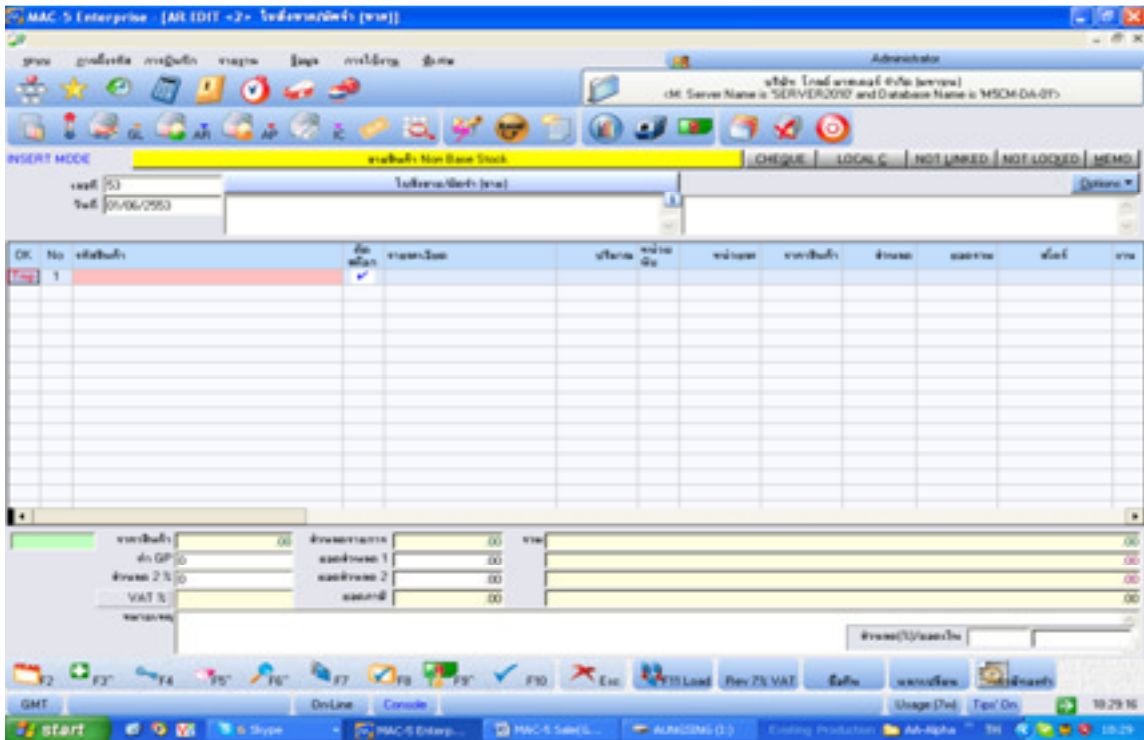
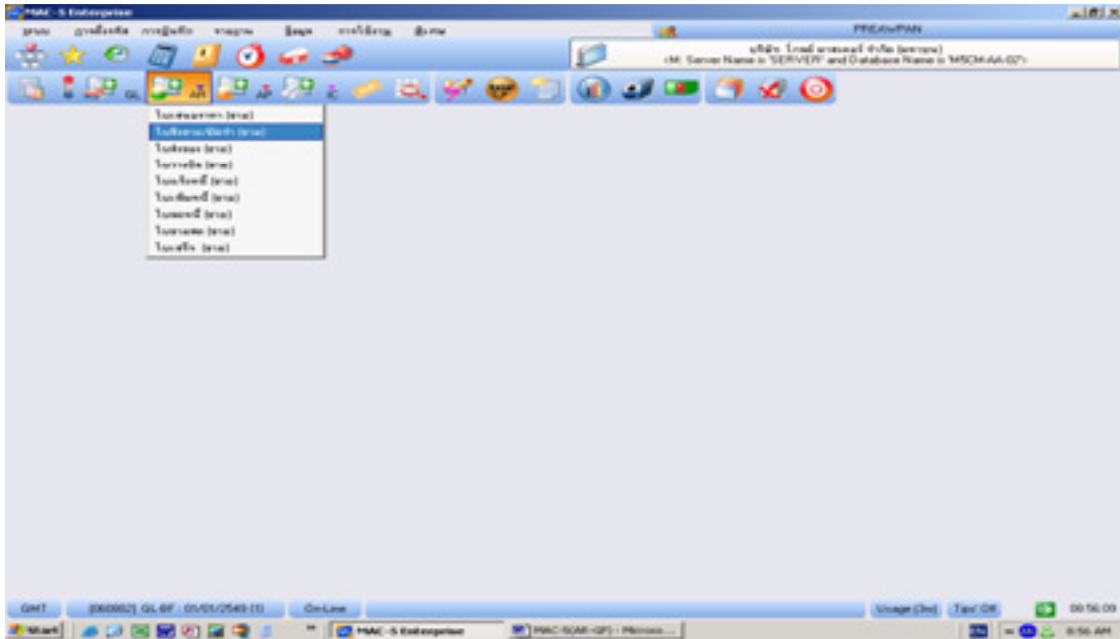
- กดปุ่มภาษีทองคำ
- กรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว F10 SAVE



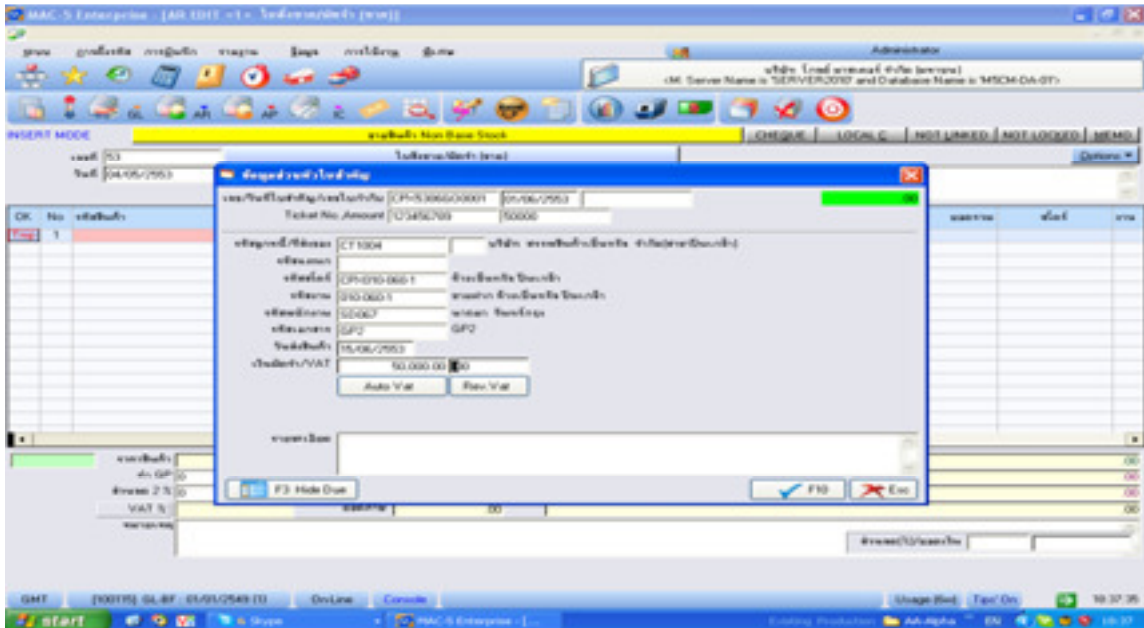
การเปิดใบสั่งขายมัดจำขาย (ใบ GO)

1. ให้ทำการนำเมาส์มาคลิกที่ AR+ แล้วทำการเลื่อนมายังคำว่า “ใบสั่งขาย”

นำเมาส์มาคลิกเลือกจะปรากฏรูปดังข้างล่าง



2. หลังจากนั้นให้สังเกตว่าจะมีเครื่องหมาย F2 และ F3+ อยู่ด้านล่างซ้ายมือให้นำเมาส์มาคลิกเลือกที่ F2^ จะปรากฏรูปข้างล่าง



การกรอกข้อมูล F2

ให้ใส่เลขที่ใบกำกับภายในช่องแรก จากนั้นใส่วันที่ขายในช่องที่ 2 ส่วนช่องที่ 3 ให้เว้นไว้
 ดังเช่น

เลข/วันที่ใบสำคัญ/เลข ใบกำกับ

- ช่องที่ 1 เลข : ให้ใส่ตัวย่อห้าง แล้วตามด้วยตัว X หรือรหัส 3 digits, ปี, เลขที่ใบ INVOICE
 ตัวอย่างเช่น CPX5306GO0001
- ช่องที่ 2 วันที่ใบสำคัญ : ใส่วันที่ตามบิลใบเสร็จ วันที่ขาย
- ช่องที่ 3 เลขใบกำกับ : เว้นไว้ไม่ต้องใส่

Ref1, Ref 2

- ช่องที่ 1 : ใส่เลขที่ของ Ticket
- ช่องที่ 2 : ใส่จำนวนเงินตาม Ticket

รหัสลูกหนี้ที่ส่งของ

- ช่องที่ 1 : ใช้เมาส์คลิกที่ตัว i เลือกห้าง เช่น ห้างเซ็นทรัล ปิ่นเกล้า
- ช่องที่ 2 : ไม่ต้องใส่

รหัสแผนก : ไม่ต้องใส่เพราะเราจะต้องทำการจองรหัส Member จาก Gold Master's Web Browser

รหัสสาขา : ใช้เมาส์คลิกที่ตัว i เลือกสาขาของห้างนั้นๆ เช่น ห้างเซ็นทรัล ปิ่นเกล้า และต้องเลือกสาขาด้วย

รหัสงาน : ใช้เมาส์คลิกที่ตัว i เลือกขายฝากของห้างนั้นๆ เช่น ขายฝาก ห้างเซ็นทรัล ปิ่นเกล้า

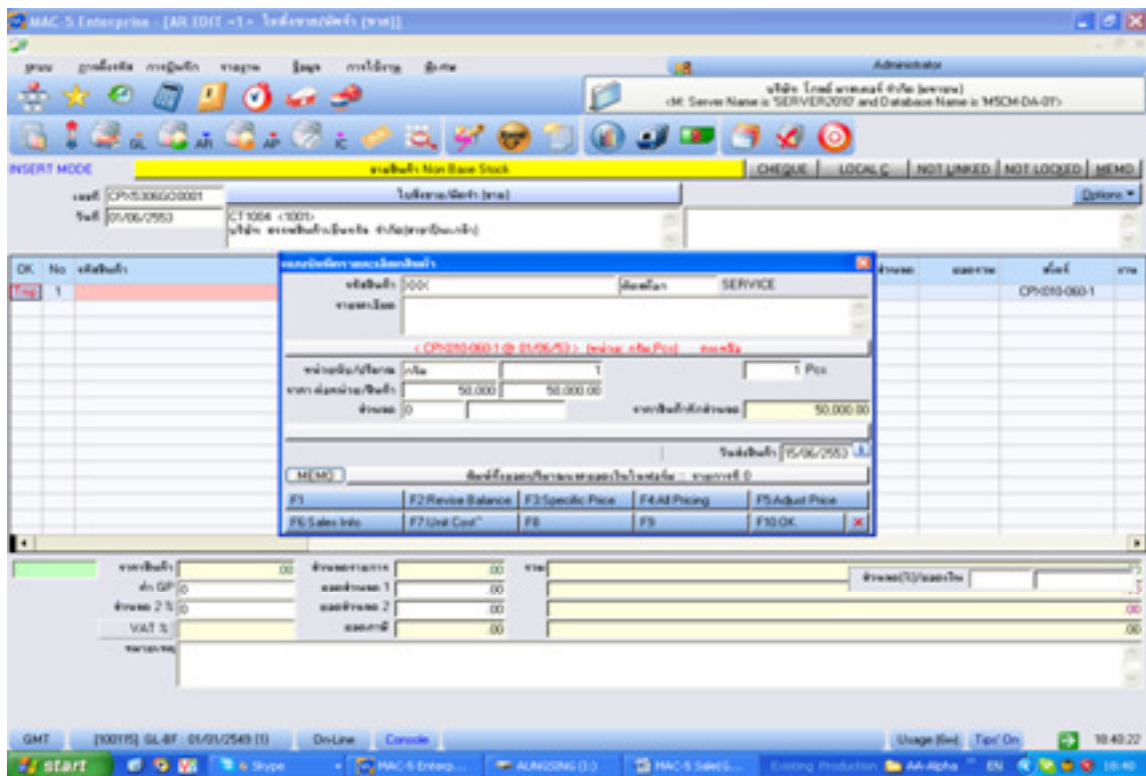
รหัสเอกสาร : ใช้เมาส์คลิกที่ตัว i เลือก GP2

วันที่ส่งสินค้า : กำหนดส่งตามที่นัดลูกค้า

เงินมัดจำ/VAT

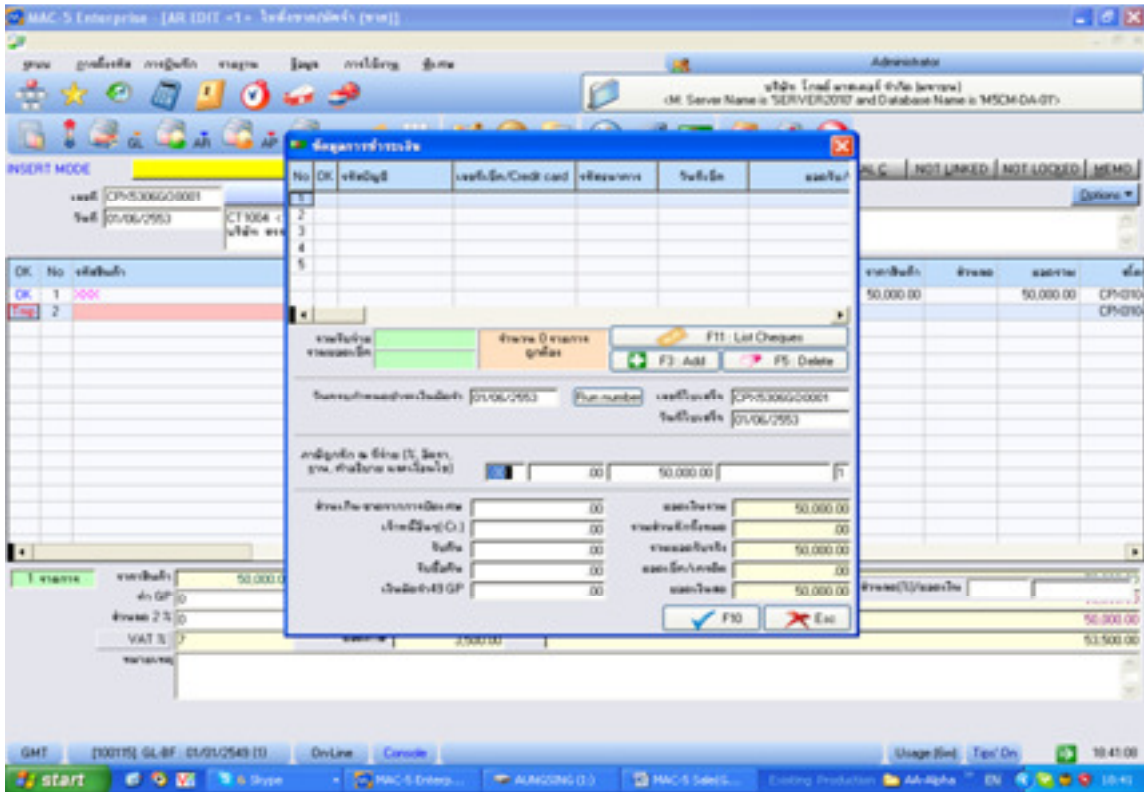
- ช่องที่ 1 ให้นำมูลค่าที่ลูกค้ามัดจำ
 เช่น เงินมัดจำ 50,000 บาท
- ช่องที่ 2 : ไม่ต้องใส่

เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว กด F10 เพื่อทำการ SAVE



การกรอกข้อมูลสินค้าใน F3

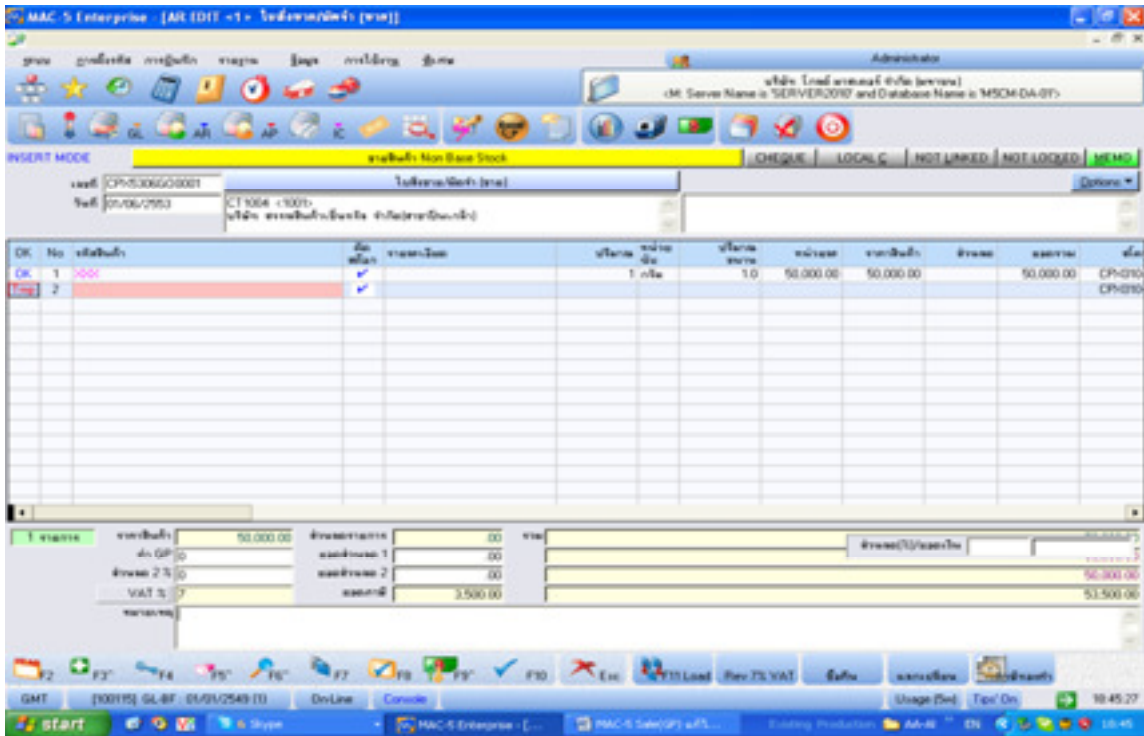
- ใส่รหัสสินค้า เป็น XXX และ Enter
- หน่วยนับ/ปริมาณ ใส่เป็น 1 ปริมาณ 1 Pcs
- ใส่ราคาต่อหน่วย / สินค้า
ช่องที่ 1 : ไม่ต้องใส่
ช่องที่ 2 : ใส่จำนวนเงินที่ลูกค้านำมามัดจำ
- *ใส่ส่วนลด (ถ้ามี)*
- กรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว F10



- คลิกที่ปุ่มCHEQUE

ใส่เลขที่ใบเสร็จ ตามเลขที่ เช่น CPX5306GO0001

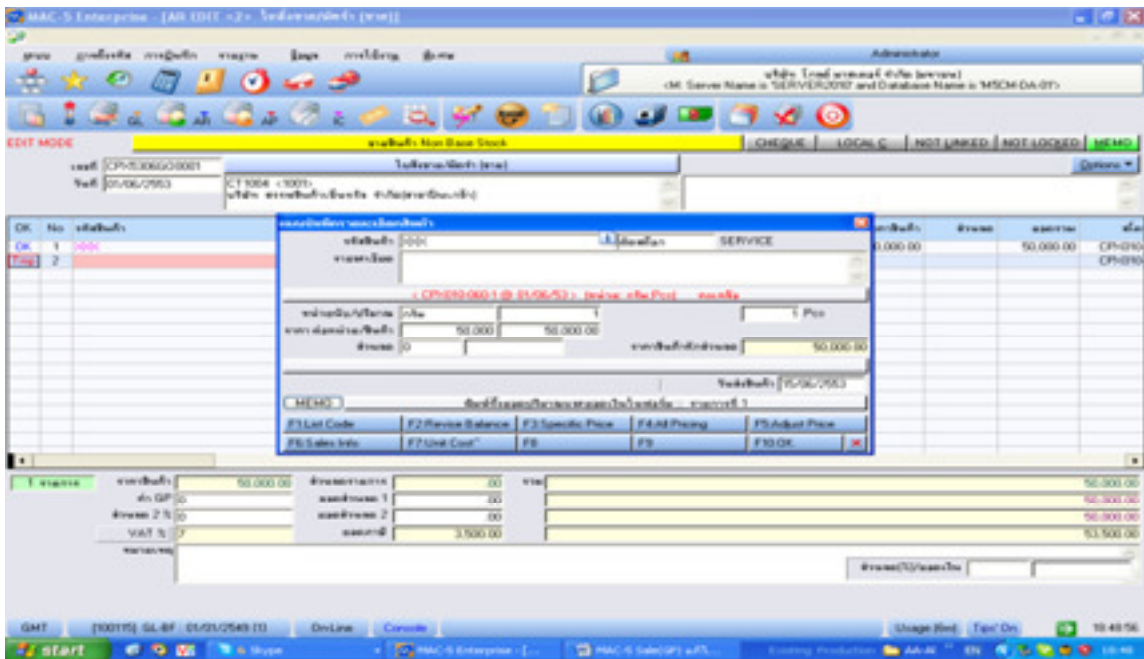
ใส่วันที่ใบเสร็จ 01/06/2553 (ใส่ตามบิลใบGO)



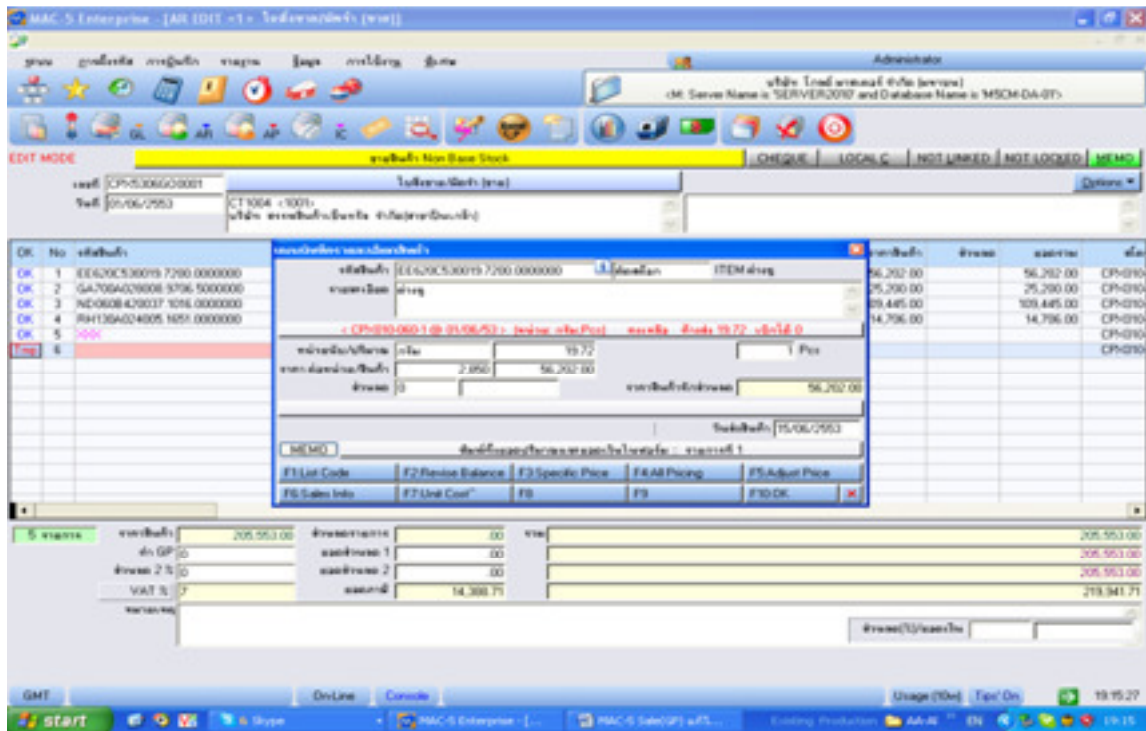
-กรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว F10 SAVE

การเปิดใบแจ้งหนี้ขาย ที่มีใบสั่งขาย/มัดจำขาย (ใบGR,ใบGO)

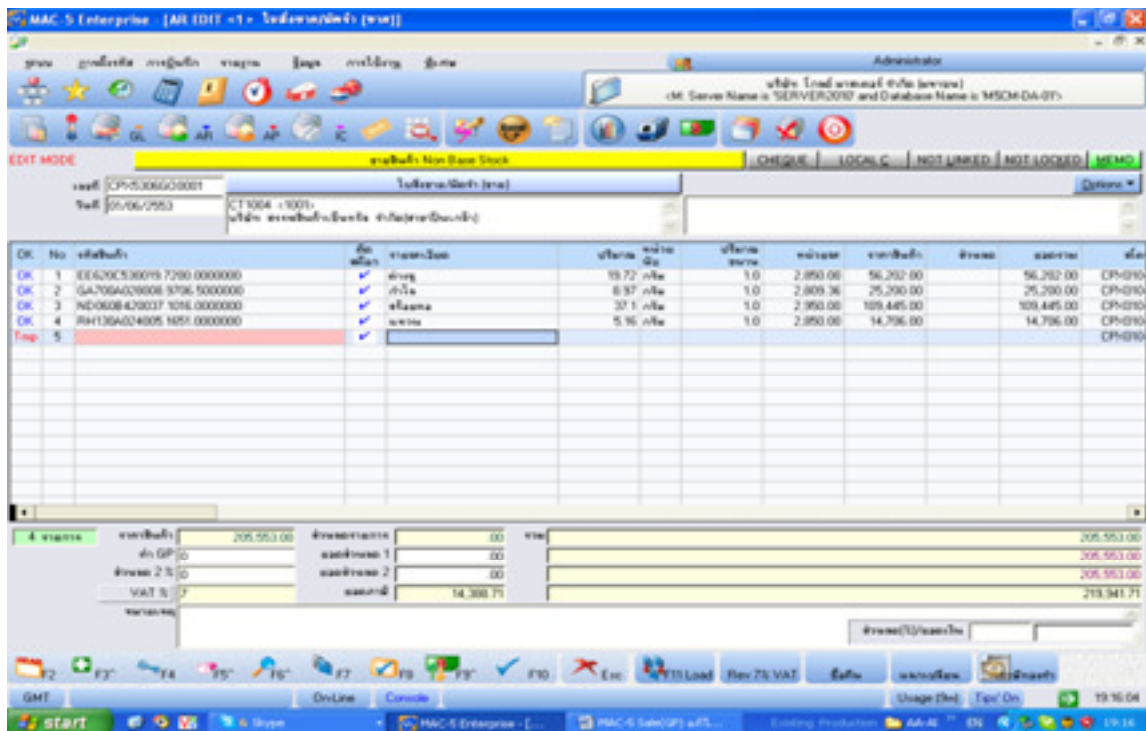
เมื่อลูกค้ามารับสินค้าให้ไปที่เมนูแล้วเลือกรูปลูกศรมาเป็นแถบรายงานไปที่ AR ใบสั่งขายจะปรากฏให้เลือกเดือนให้เลือกเดือนที่ลูกค้ามาทำการมัดจำ



- หลังจากนั้นเลือกเลขที่ใบสำคัญที่ตั้งมัดจำไว้
- F4 เข้าไปเปิดใบมัดจำใบนั้น

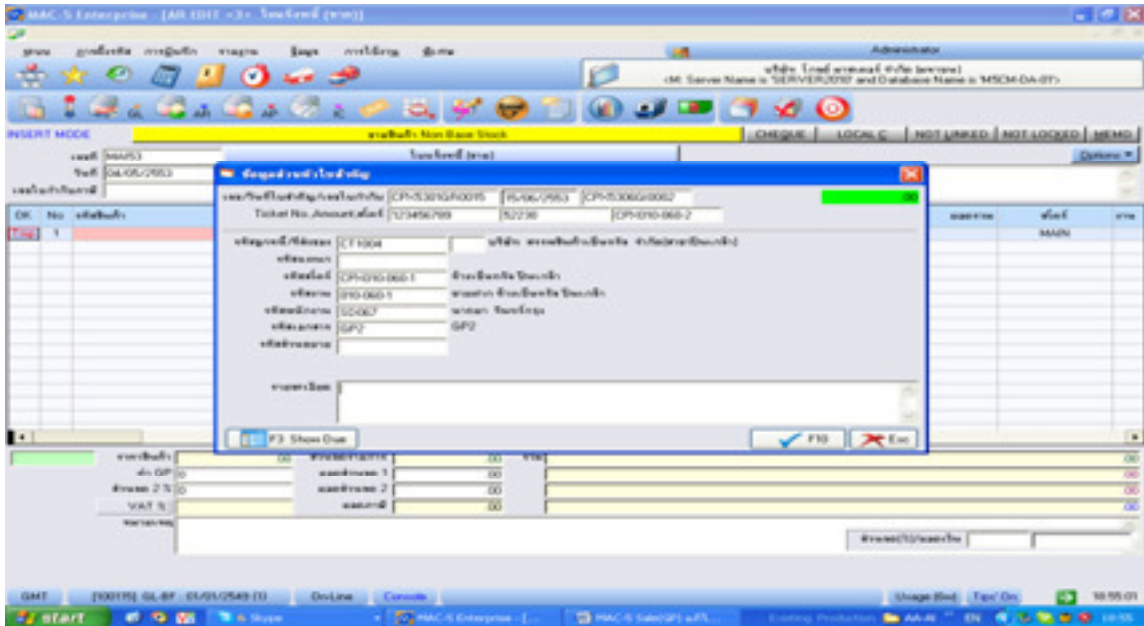


- นำมาใส่ไปวางที่รหัสสินค้า XXX โดยการ กด F4 แล้วแก้ไขรหัสสินค้าเป็นรหัสที่ถูกคำสั่งไว้จริง
- - กรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว F10

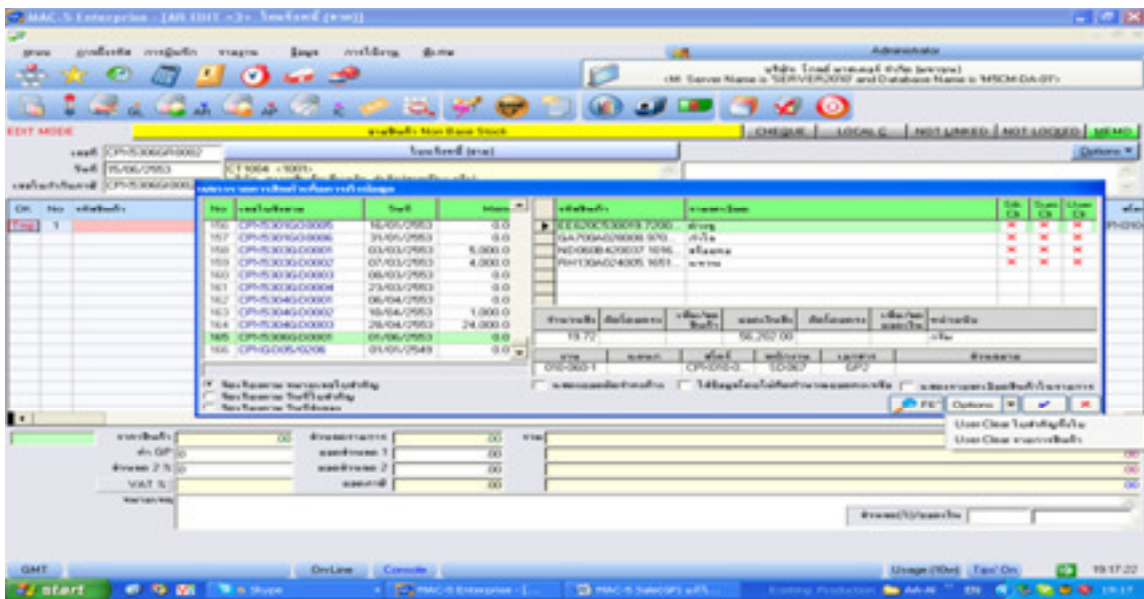


เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว กด F10 เพื่อทำการ SAVE

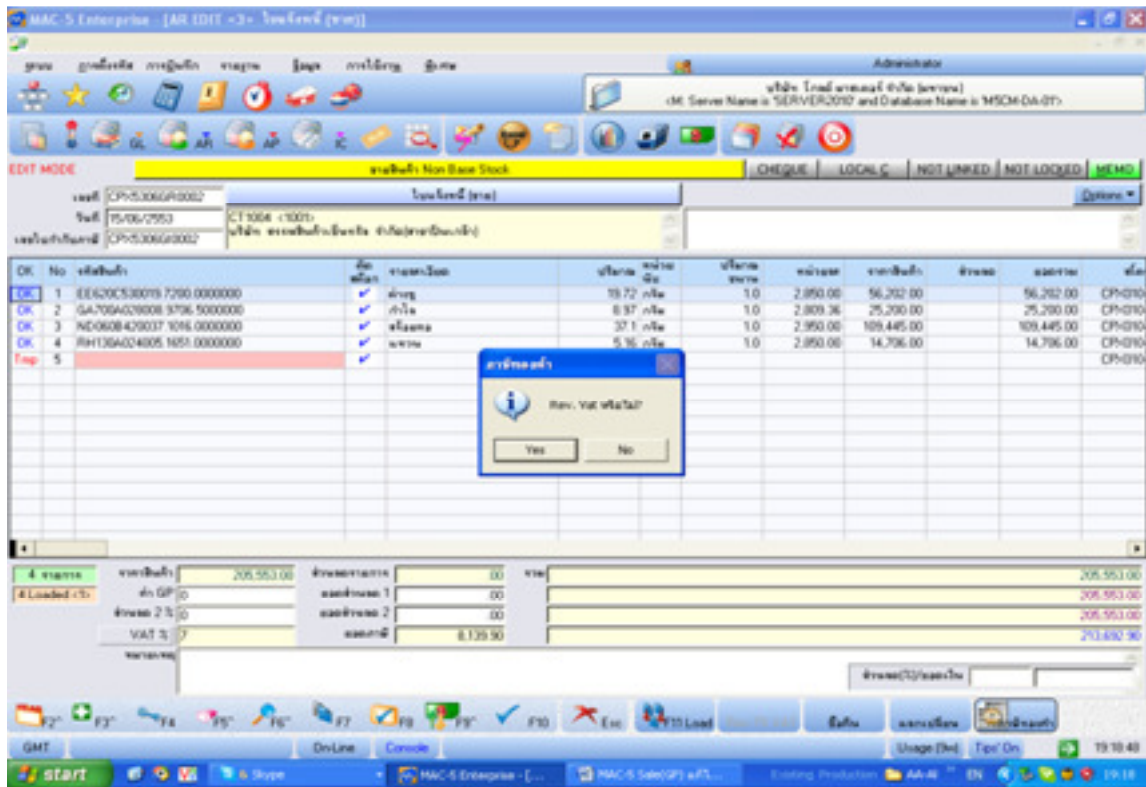
ต่อจากนั้นไปที่ **AR+** แล้วเลือกใบแจ้งหนี้ขาย หลังจากนั้นให้ไป **F2^** และ ใส่ข้อมูลวันที่เลขที่ใบกำกับซื้อ ลูกหนี้ห้าง



- F2 กรอกข้อมูลส่วนหัวเสร็จเรียบร้อยแล้ว แล้ว F10



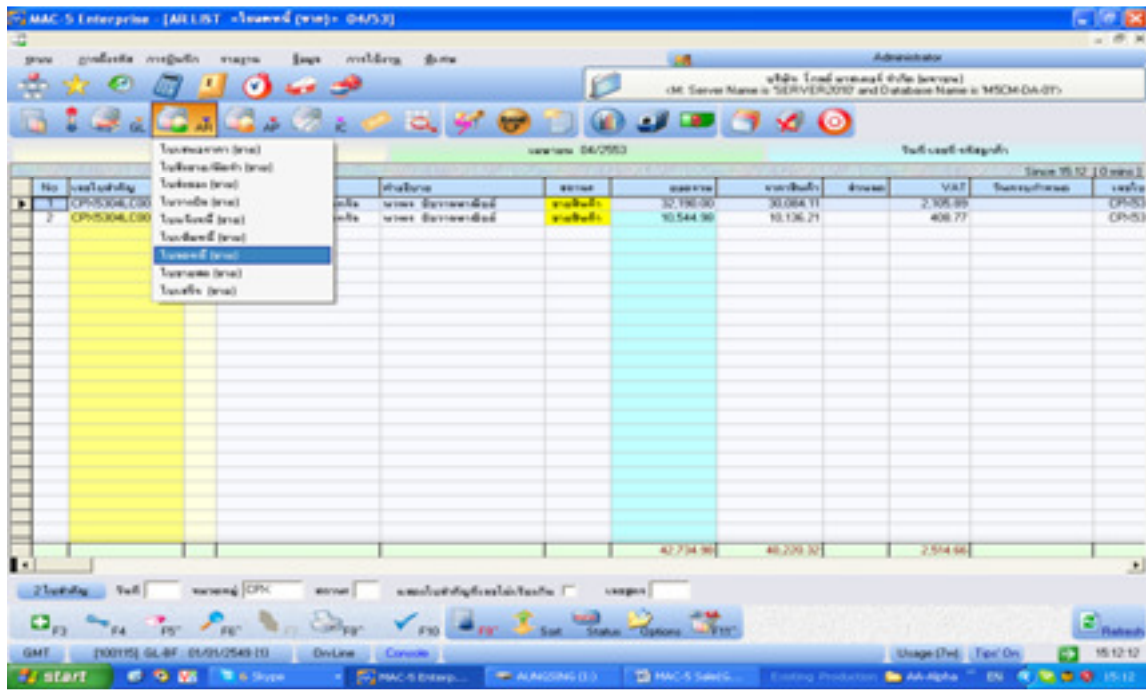
- ใช้เมาส์มาคลิกที่ F11 ทางด้านล่างของหน้าจอ
- เลือกเลขที่ใบสั่งขายที่แก้ไขเรียบร้อยแล้ว เลือกที่เครื่องหมาย ถูกแล้วต้องลบจำนวนเงินในช่องที่ระบายนี้นำเงินออก เลือกเครื่องหมายถูกอีกครั้ง



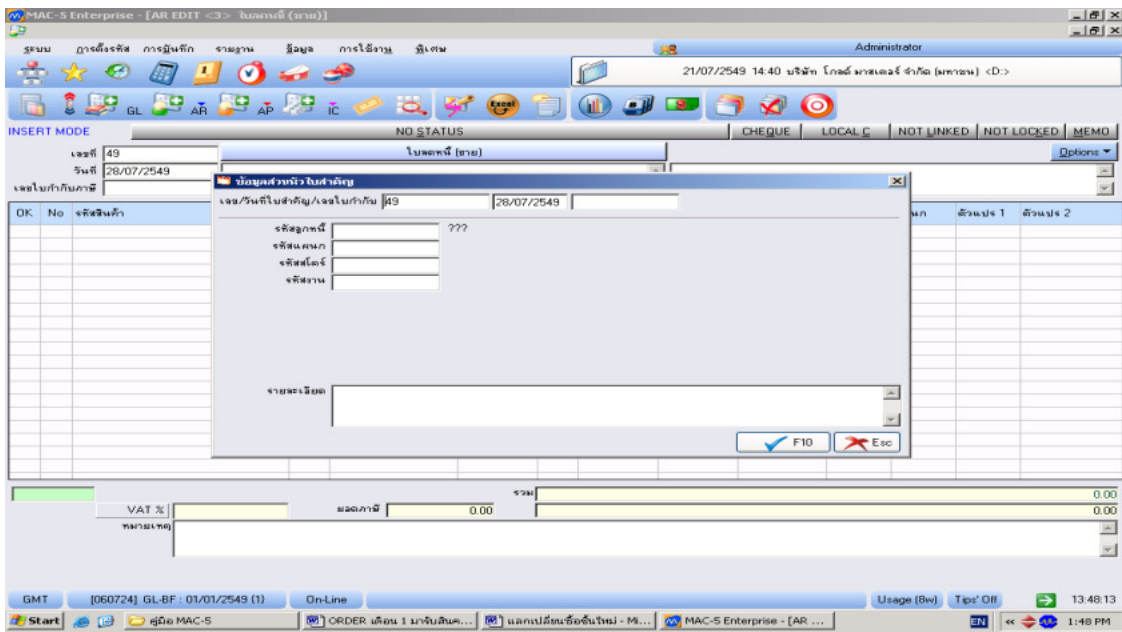
ขั้นตอนต่อไปให้นำมาส์มาคลิกที่ชื่อ ปุ่มภาษีทองคำ ที่ทำรายการ ตอบ Yes
-กรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว F10 SAVE

การเปิดใบลดหนี้ (ใบ LC)

ลูกค้าเปลี่ยนแบบภายใน 7 วัน ให้เปิดใบลดหนี้ก่อน แล้วเปิดใบแจ้งหนี้ขายใหม่



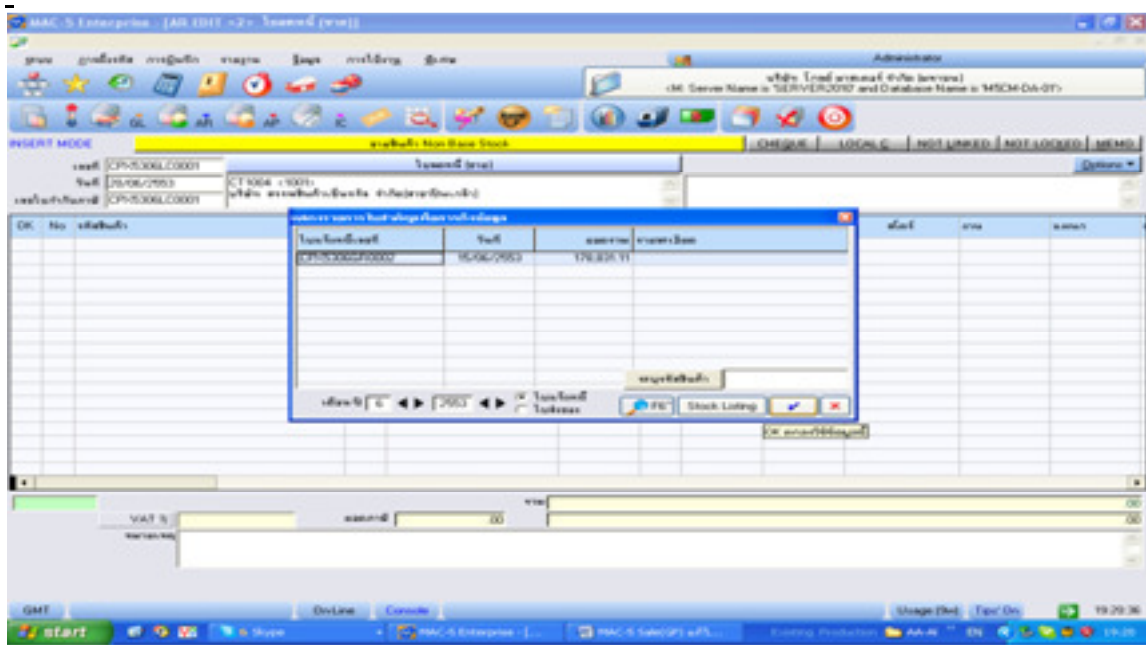
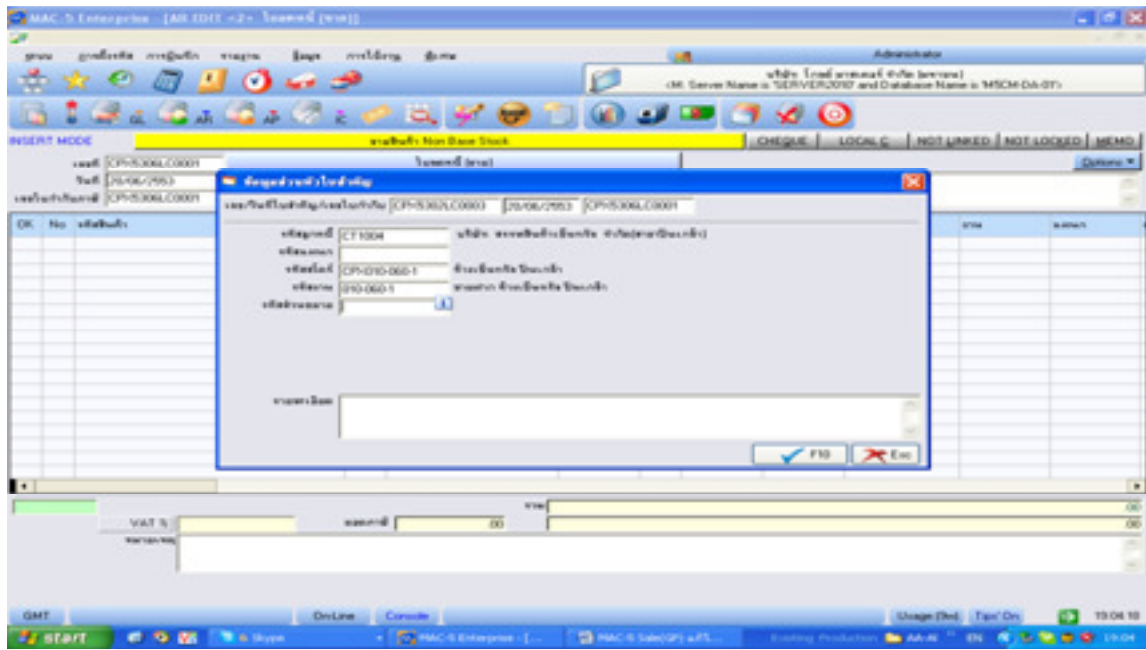
- เข้า AR + เลื่อนแท็บสีฟ้าไปที่ใบลดหนี้(ขาย)



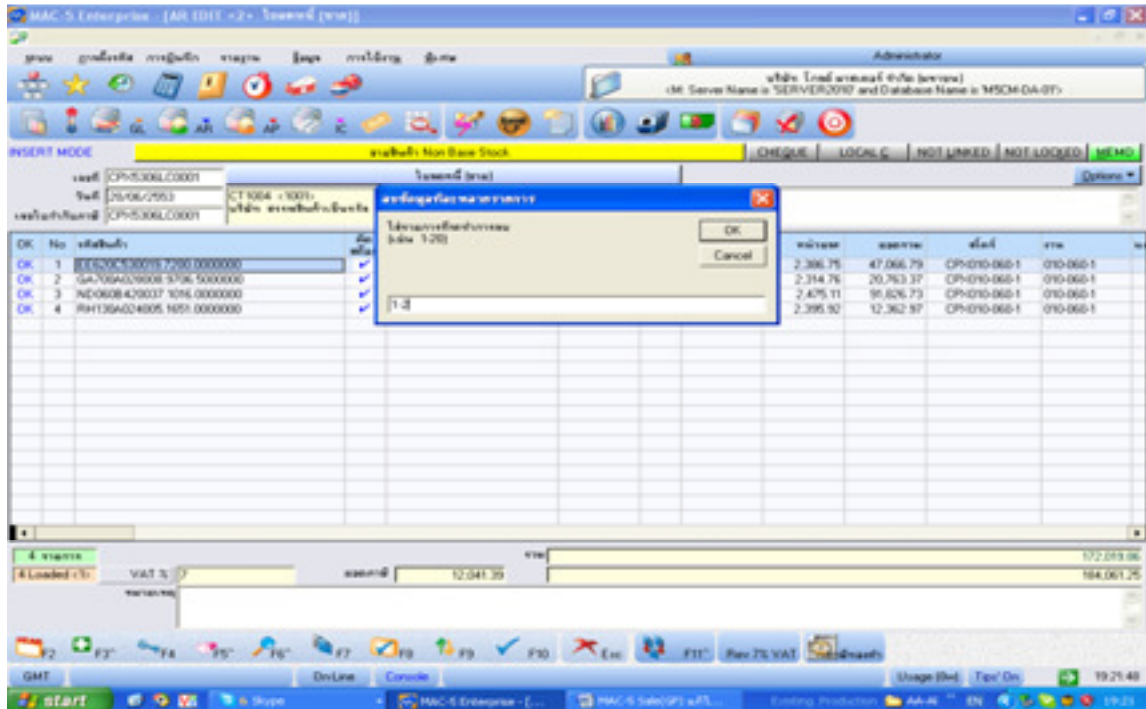
- เข้า F2 กรอกข้อมูลส่วนหัวใบสำคัญ
ช่องที่ 1 : ไม่ต้องใส่
ช่องที่ 2 : ใส่วันที่ ตามใบลดหนี้

ช่องที่ 3 : ใส่ LC ปี, เดือน, เลข run (ตามลำดับใบคหณี่), ชื่อห้าง ตัวอย่างเช่น CPX5306LC0001

- รหัสลูกหนี้ : ใส่ชื่อห้าง
- รหัสแผนก : ไม่ต้องใส่
- รหัสสตรี : คลิกให้ขึ้นตัว i และเลือกสาขาห้าง -1
- รหัสงาน : คลิกให้ขึ้นตัว i และเลือก GP2
- รายละเอียด : ไม่ต้องใส่
- กรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้วและให้ F10 เพื่อทำการ Save



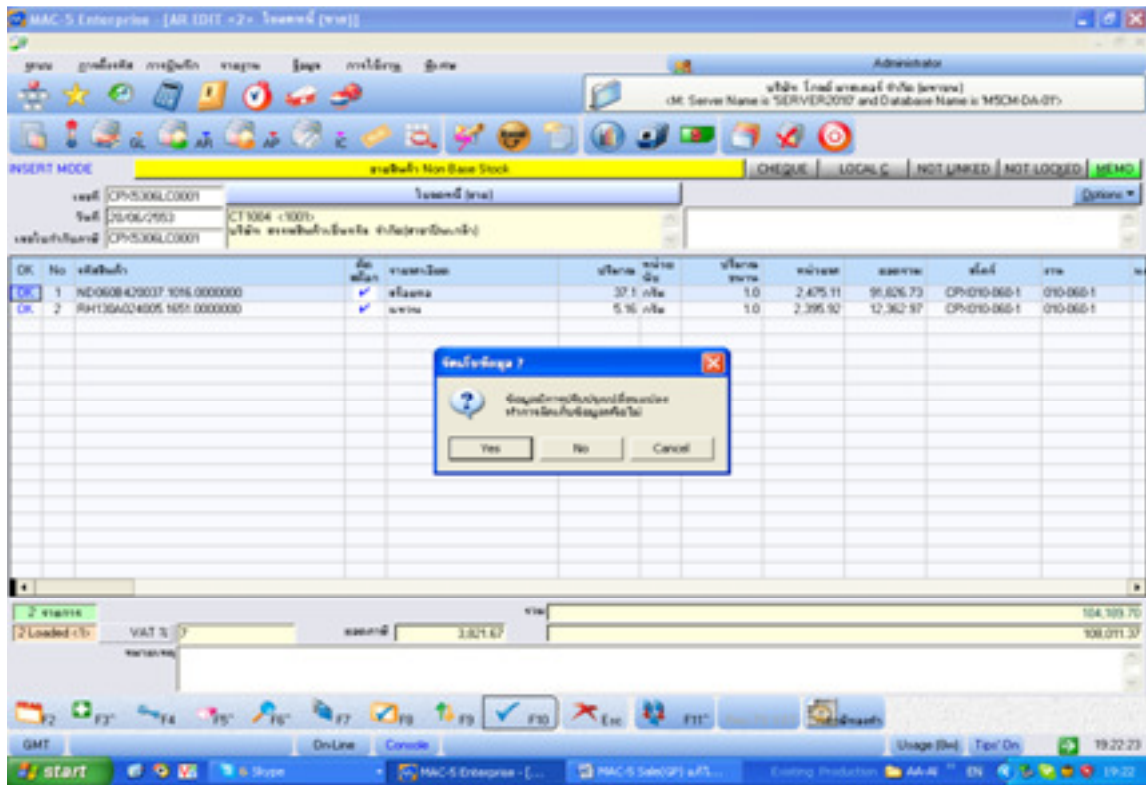
- ใช้เมาส์คลิกที่ F11 Load ข้อมูลใบแจ้งหนี้เลขที่ตามในใบคดหนี้อ้างอิงใบ GR เลขที่เท่าไร ดูวันที่
- เลื่อนแท็บสีฟ้า ตรงใบแจ้งหนี้ที่ต้องการ
- และกดที่เครื่องหมาย ถูก



ดูรหัสสินค้าให้ตรงกับใบรับคืนสินค้า

กรณี

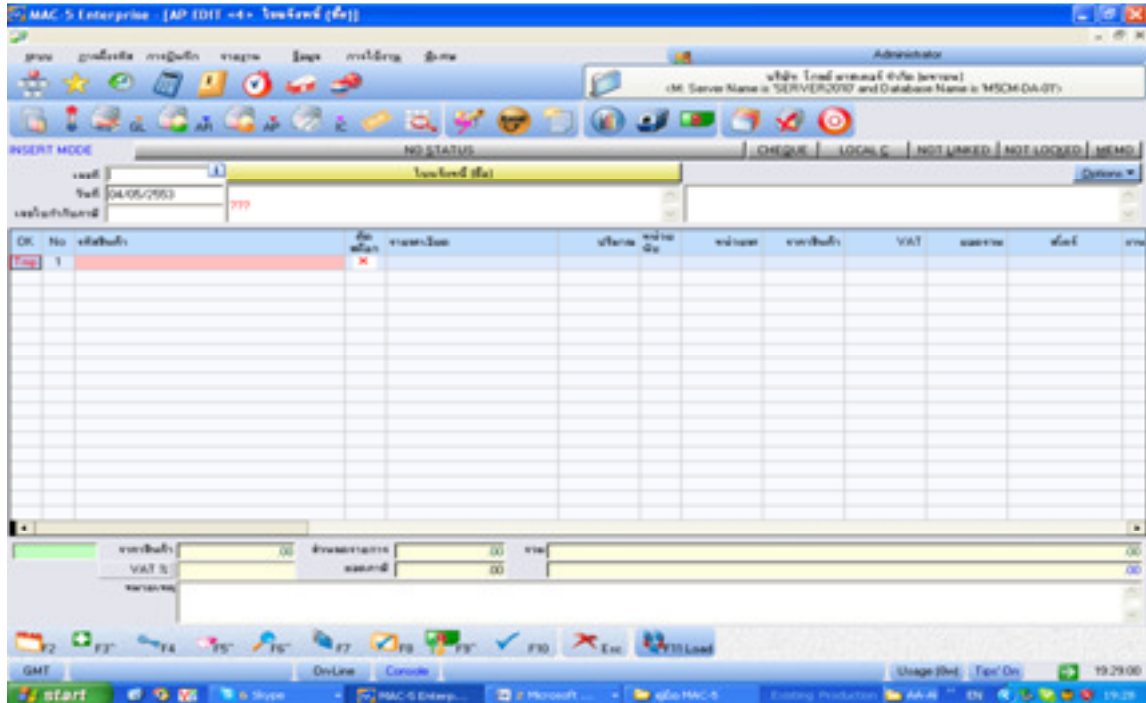
- มีรหัสสินค้าที่ไม่ต้องการรับคืนมากกว่า 1 รายการ ให้คลิกขวา F5 และใส่รายการที่ต้องการลบเช่น 1-4
- มีรหัสสินค้าที่ไม่ต้องการรับคืน 1 รายการ ให้คลิกที่ F5



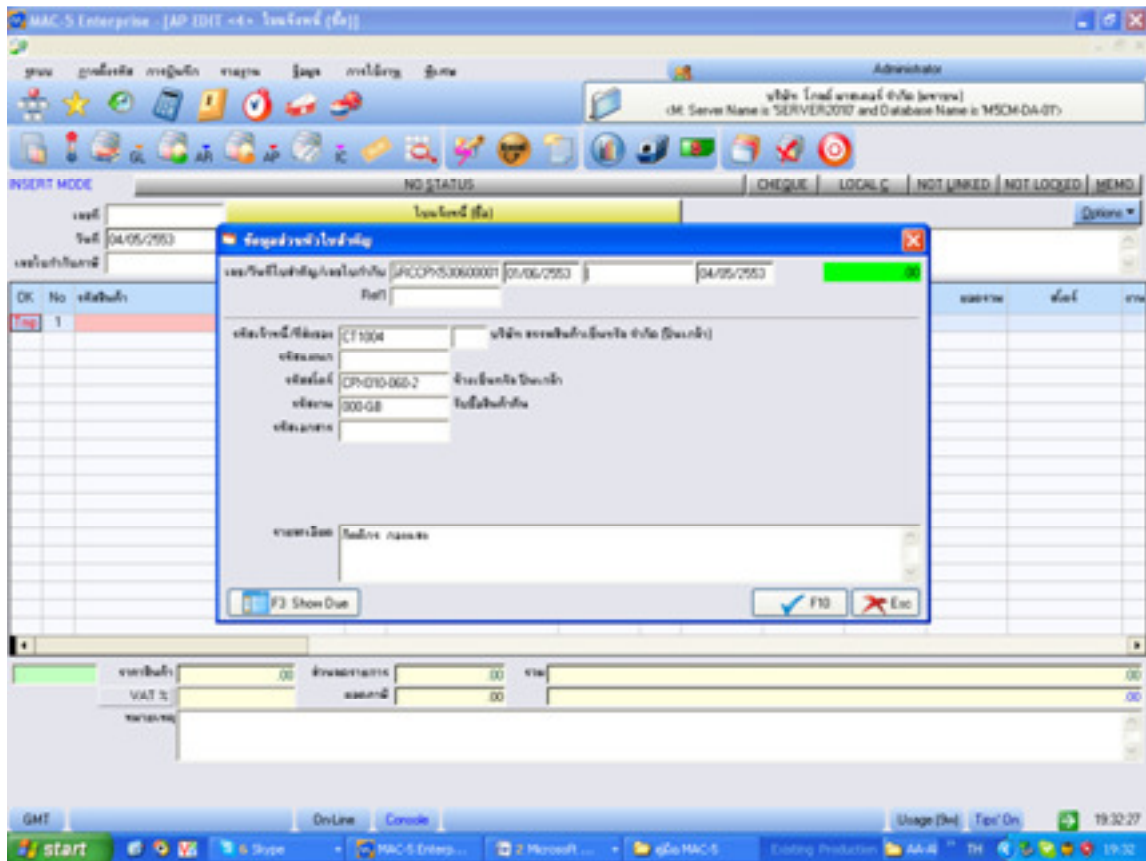
- F10 เพื่อทำการ SAVE ใบคดหนี้ใบนี้
- ตอบ Yes
- ตรวจสอบยอดภาษี ให้ถูกต้องโดยการ Preview คู Invoice

เปิดใบแจ้งหนี้ (ซื้อ) เอกสารจาก (ใบ GRC) ใบบริษัทชั่วคราว

- เปิดใบแจ้งหนี้ซื้อที่ AP

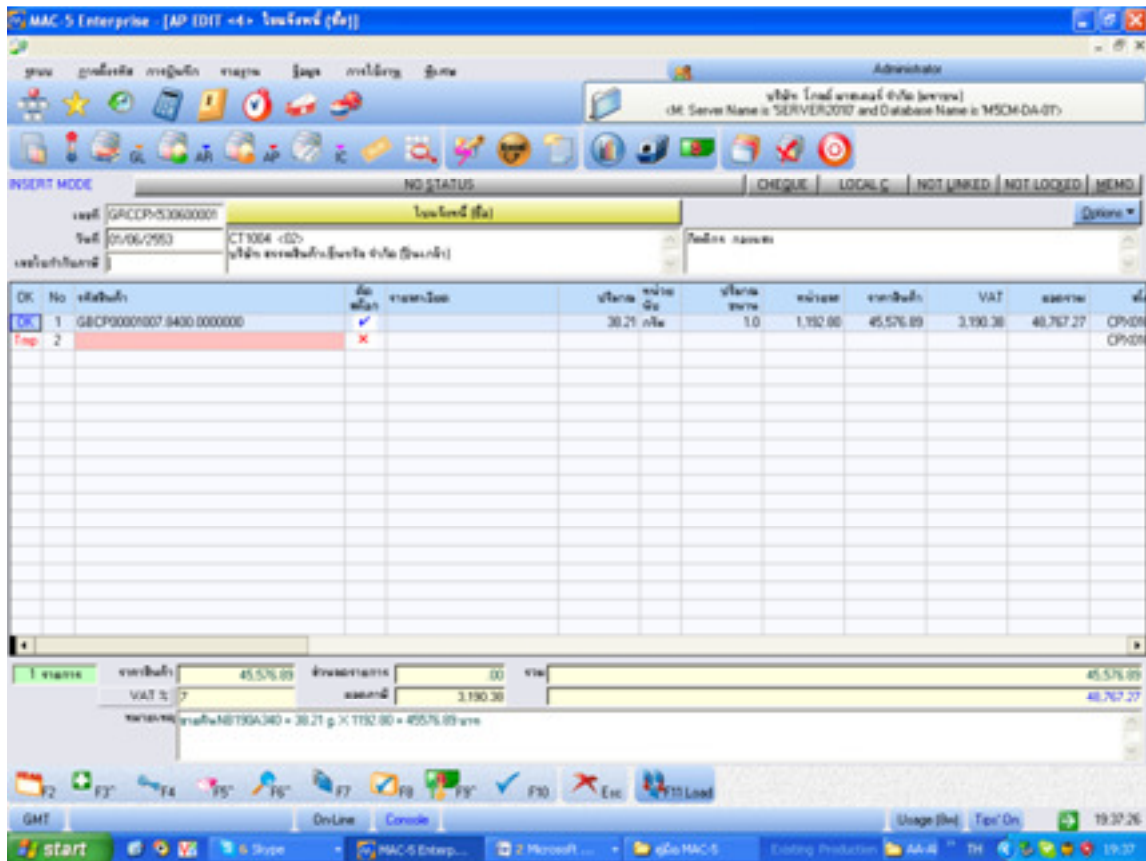


F2 เพื่อทำการกรอกข้อมูลส่วนหัวใบสำคัญ

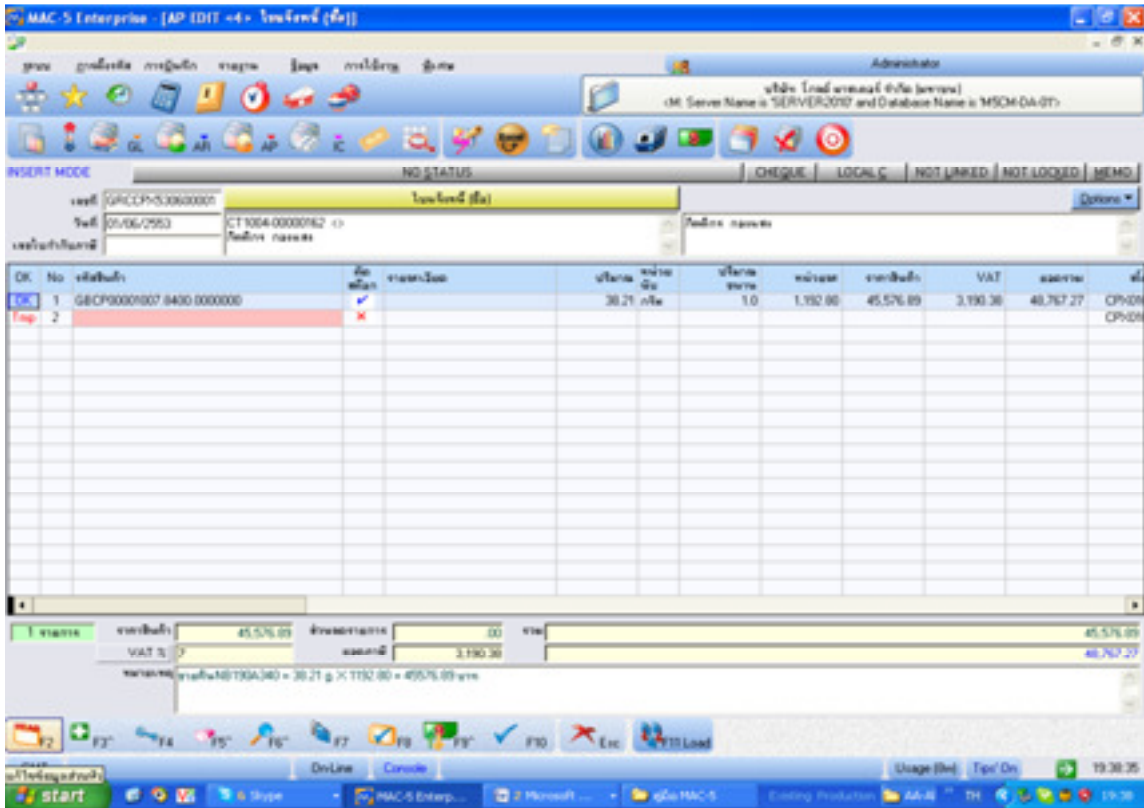


1. เลข/วันที่ใบสำคัญ/เลขใบกำกับ
 - ช่องที่ 1 : ให้ใส่ GRC , สาขา,ปี ,เดือน,และRunลำดับเลขที่ ตัวอย่างเช่น GRCCPX530600001
 - ช่องที่ 2 : ใส่วันที่ต่อจากการRun ล่าสุด
 - ช่องที่ 3 : ไม่ต้องใส่
 - ช่องที่ 4 : ไม่ต้องใส่
 - Ref1 : ไม่ต้องใส่
2. รหัสเจ้าหน้าที่ส่งของ
 - ช่องที่ 1 : ใส่ชื่อห้างตามในเอกสาร GRC (เมื่อเลือกส่วนตัว i ให้เลือกกลุ่มเจ้าหน้าที่การค้าเป็นกลุ่ม 02)
 - ช่องที่ 2 : ไม่ต้องใส่
3. รหัสแผนก : ไม่ต้องใส่
4. รหัสสต็อก : ใช้เมาส์คลิกที่ตัว i เลือกขายตรง ของห้างนั้นๆ
5. รหัสงาน : ใช้เมาส์คลิกที่ตัว i เลือก 000- GB: รับซื้อสินค้าคืน
6. รหัสเอกสาร : ไม่ต้องใส่

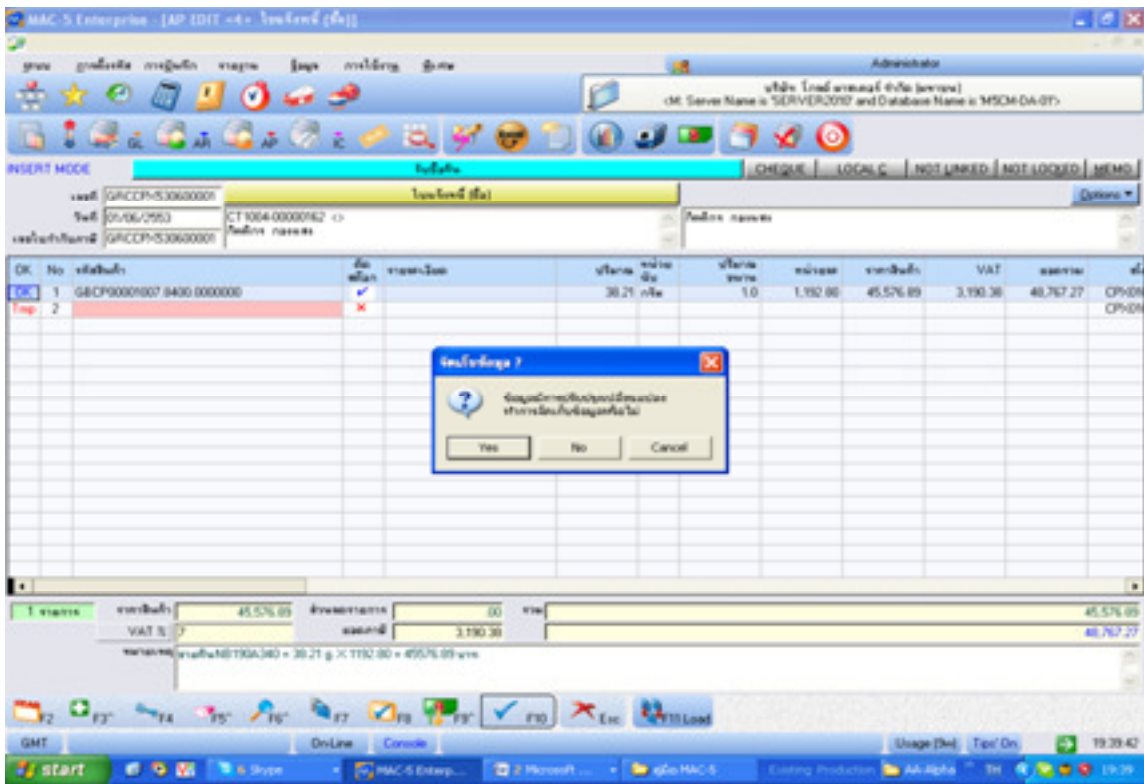
เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว กด F10 เพื่อทำการ SAVE



- ใช้เมาส์คลิกที่ **F3** และพิมพ์รหัสสินค้าเป็น GRC / ตามด้วยสาขา / ลำดับชั้นที่ทำการแก้ไขหน้าหลัก (ใส่ให้ครบ 9 Digits เหมือนการคีย์รหัสสินค้า) และ Enter เช่น GBCP00001
- ใช้เมาส์คลิกที่ ช่องไม่ตัดสต็อก เข้าไปที่ ตัว i คลิก 1 ครั้ง จะเปลี่ยนเป็นตัดสต็อก
- เช็คนำหน้าให้ตรงกับใบเอกสาร GRC
- ใส่ราคาสินค้าในช่องที่ 2 ตามใบเอกสาร GRC
- F10 SAVE
- ลบใบกำกับภาษีที่หน้าจอนี้ด้วย



- กดเมาส์คลิกขวา ที่ F2 เพื่อบันทึกข้อมูลค้า ให้อยู่ภายใต้ชื่อห้าง

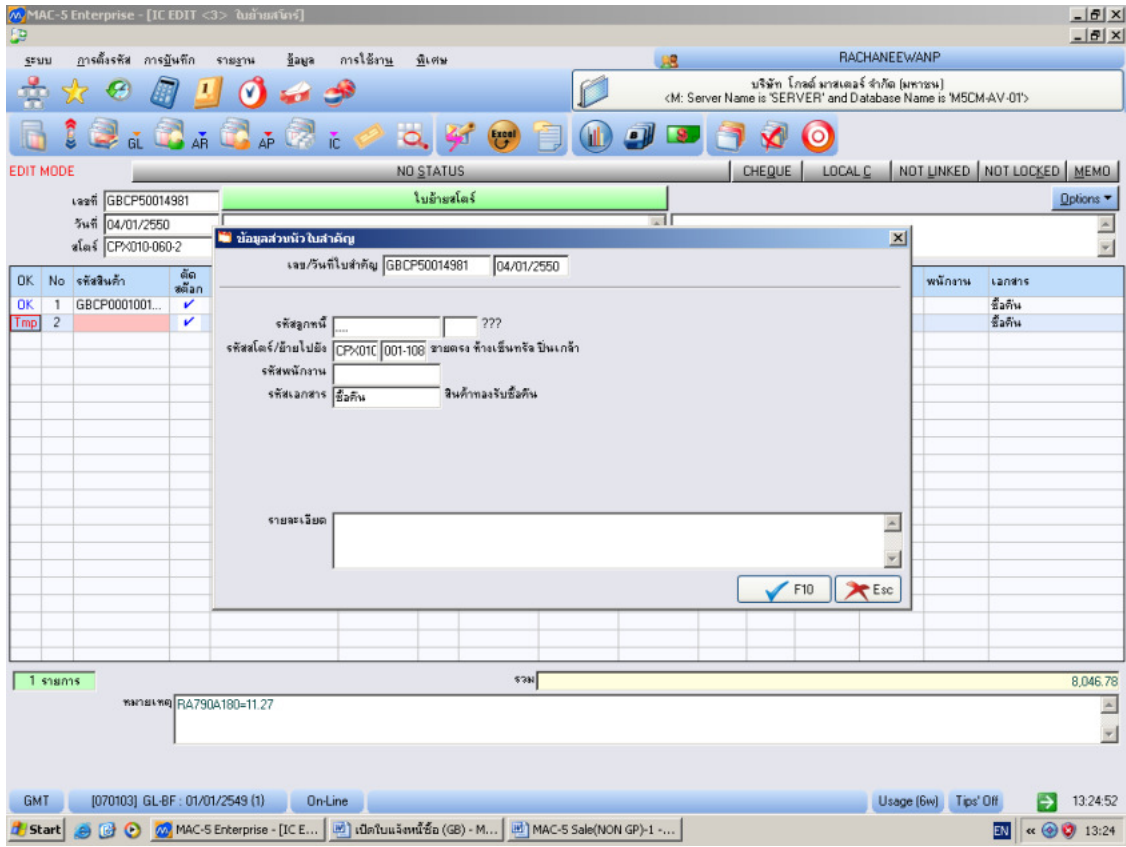


- เปลี่ยน STATUS เป็นรับซื้อคืน
- F10 SAVE

เมื่อคีย์ใบแจ้งหนี้ซื้อ ทุกครั้ง จะต่อมามีใบขายสโตร์ ไม่ว่าจะเป็นการขายขาด หรือ การขายคืนซื้อชิ้นใหม่
เปิดใบขายสโตร์

No	เลขใบสำคัญ	วันที่	คำอธิบาย	สถานะ	ยอดรวม	ราคาซื้อ	Lists	Load	พิมพ์	งาน	แผนก	พนักงาน	เวลาสาร
1	GBFI50014281	3			3,976.35	3,976.35	1						ซื้อคืน
2	GBCP50014981	4			8,046.78	8,046.78	1						ซื้อคืน
3	GBCN50015480	5			8,540.70	8,540.70	1						ซื้อคืน
4	GBM650015430	5			26,967.15	26,967.15	2						ซื้อคืน
5	GBMT50015768	5			2,748.90	2,748.90	1						ซื้อคืน
6	GBMT50015769	5			15,383.55	15,383.55	1						ซื้อคืน
7	GBMT50015716	6			6,875.82	6,875.82	1						ซื้อคืน
8	GBCP50014982	7			5,027.40	5,027.40	1						ซื้อคืน
9	GBRS50015215	7			7,276.50	7,276.50	1						ซื้อคืน
10	GBCC50015584	8			14,619.15	14,619.15	1						ซื้อคืน
11	GBCL50015873	8			9,459.45	9,459.45	1						ซื้อคืน
12	GBFI50014282	8			6,468.00	6,468.00	1						ซื้อคืน
13	GBM850015802	8			24,069.99	24,069.99	3						ซื้อคืน
14	GBM850015801	9			1,992.00	1,992.00	2						ซื้อคืน
15	GBM850015803	9			2,975.15	2,975.15	2						ซื้อคืน
16	GBM850015804	9			9,113.90	9,113.90	2						ซื้อคืน
17	GBTX50015908	9			10,231.62	10,231.62	1						ซื้อคืน
18	GB850015805	11			19,440.75	19,440.75	3						ซื้อคืน
19	GBMT50015770	11			18,485.25	18,485.25	1						ซื้อคืน
20	GBTX50015909	11			10,686.90	10,686.90	1						ซื้อคืน
21	GBCL50015874	12			8,132.46	8,132.46	1						ซื้อคืน
22	GBPT50012193	13	DR44/2193-RT		3,528.00	3,528.00	1						ซื้อคืน
23	GBTX50015910	13	GB119/5910.TK		19,257.00	19,257.00	1						ซื้อคืน
24	GBTX50015911	13	GB119/5911.TK		15,787.80	15,787.80	2						ซื้อคืน
25	GBCN50015481	14	GB110/5481.CN		0.00	0.00	1						ซื้อคืน
					794,533.63	794,533.63	69	0	0				

สำนักงาน IC เข้าใบขายสโตร์ กรอกหมวดหมู่ GRC



F2 เพื่อทำการกรอกข้อมูลส่วนหัวใบสำคัญ

เลข/วันที่ใบสำคัญ/ตง ใบกำกับ

- ช่องที่ 1 : ใส่ GRC,สาขา,ปี, เดือน, เลขที่ใบโอน2ตัวหลัง เช่น GRCCP530600001
- ช่องที่ 2 : วันที่ใบสำคัญ : ใส่วันที่ตามบิลใบโอนย้าย

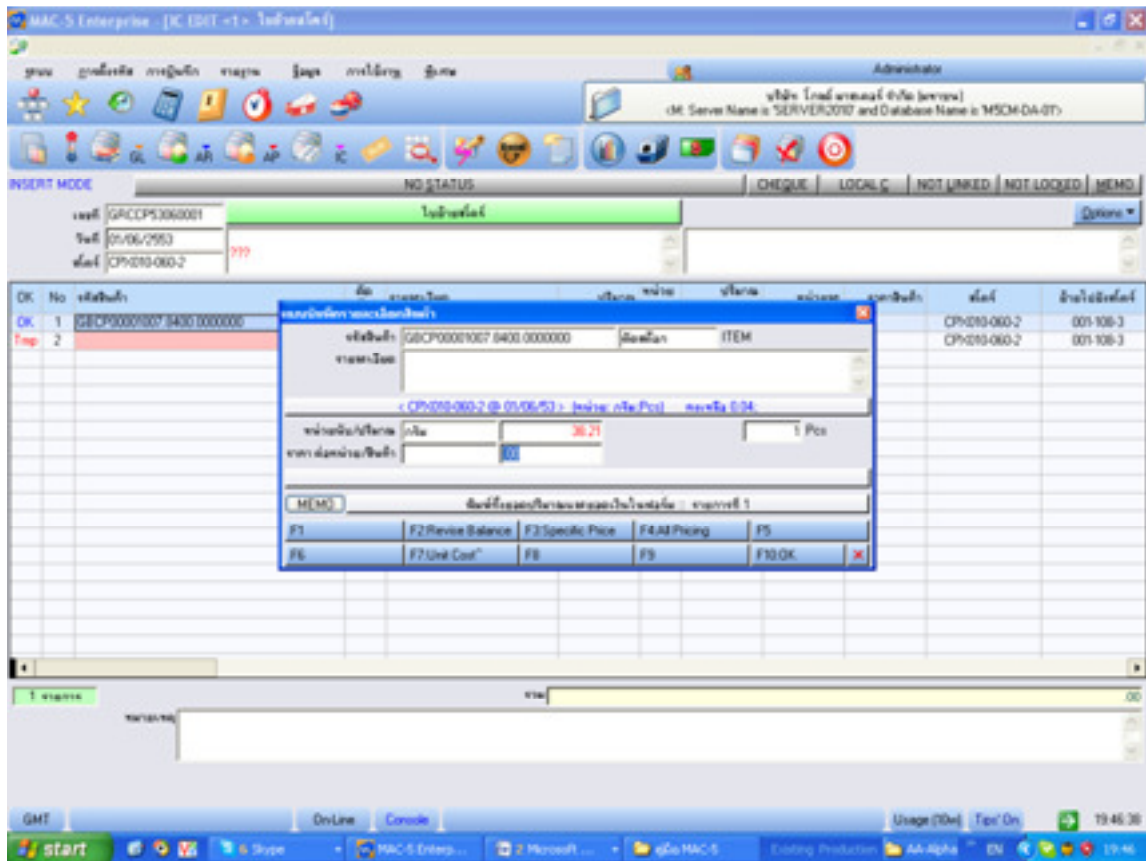
รหัสลูกหนี้ : ไม่ต้องใส่

รหัสสโตร์/ย้ายไปยัง :

- ช่องที่ 1 : ใส่ขายตรงของสาขานั้น ๆ
- ช่องที่ 2 : 001-108-3 /บริหารคลังสินค้า-ซื้อคืน

รหัสพนักงาน : ไม่ต้องใส่

รหัสเอกสาร : ไม่ต้องใส่

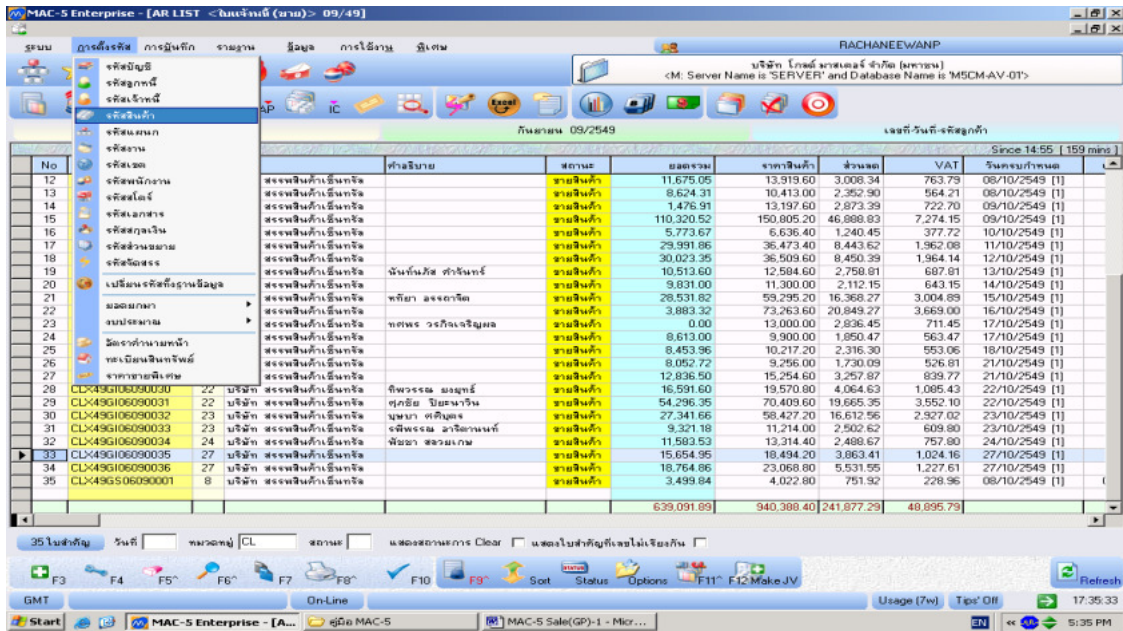


การกรอกข้อมูลสินค้าใน F3

- ใส่รหัสสินค้า 9 Digits เช่น GBCP00001 และกด Enter (ถ้ามีการตั้งรหัสสินค้าใหม่ขึ้นมาให้ลิยรหัสที่เราตั้ง ให้ครบ 9 Digits) และใส่ รหัสสินค้าจริงและน้ำหนักที่ขังได้ ที่ช่องหมายเหตุ
- เช็คน้ำหนักสินค้าให้ตรงกับสินค้า ไม่ต้องทำการคีย์ขงใดๆ(ถ้าน้ำหนักไม่ตรงกับขงให้ทำการแก้ไขให้ตรงกับสินค้าที่ได้รับจริง)
- เรียบร้อยแล้ว F10
- คลิก F10 SAVE

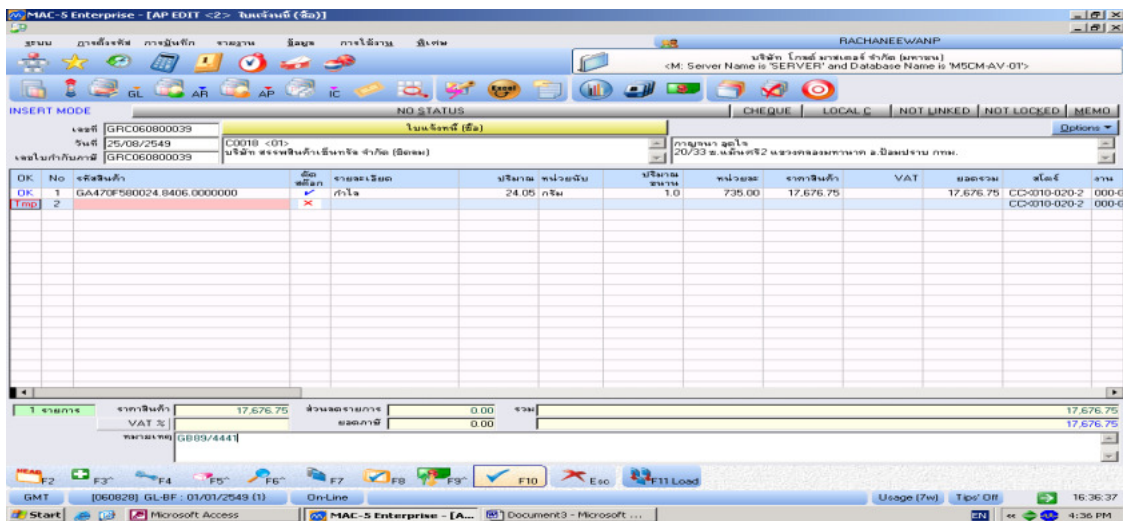
กรณีที่ไม่มีรหัสสินค้า

ในกรณีที่ไม่มีรหัสสินค้าขึ้นเมื่อทำการ **Load F11** แล้ว ให้มาเลือกที่เมนูการตั้งรหัส และเลือกรหัสสินค้า

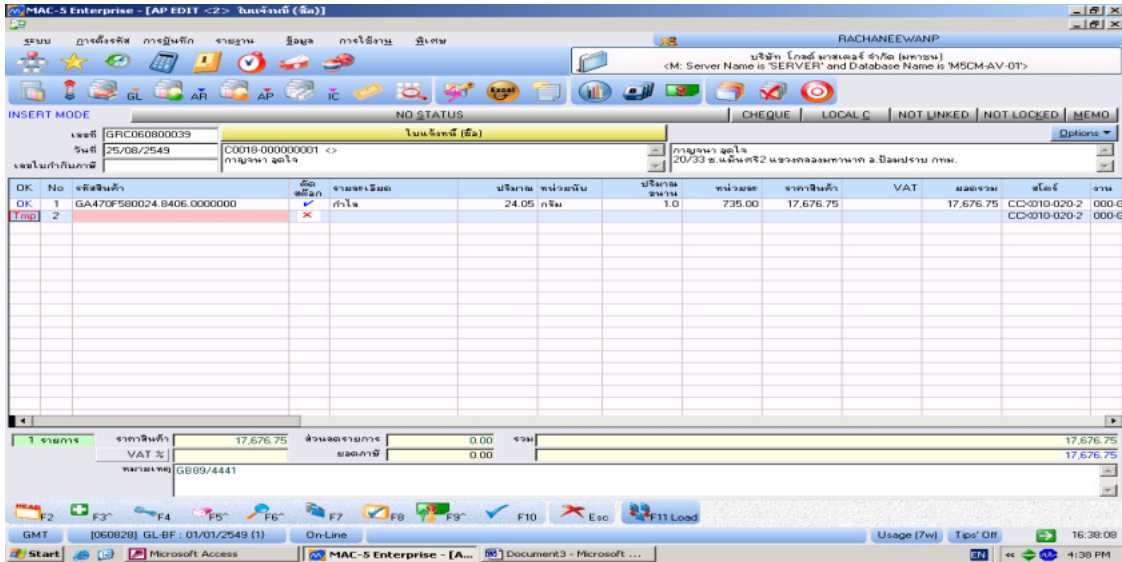


นำเมาส์มาคลิกที่ช่องหมวดหมู่รหัสหลัก พิมพ์ GB ตามด้วยสาขา เช่น GBCP แล้ว Enter

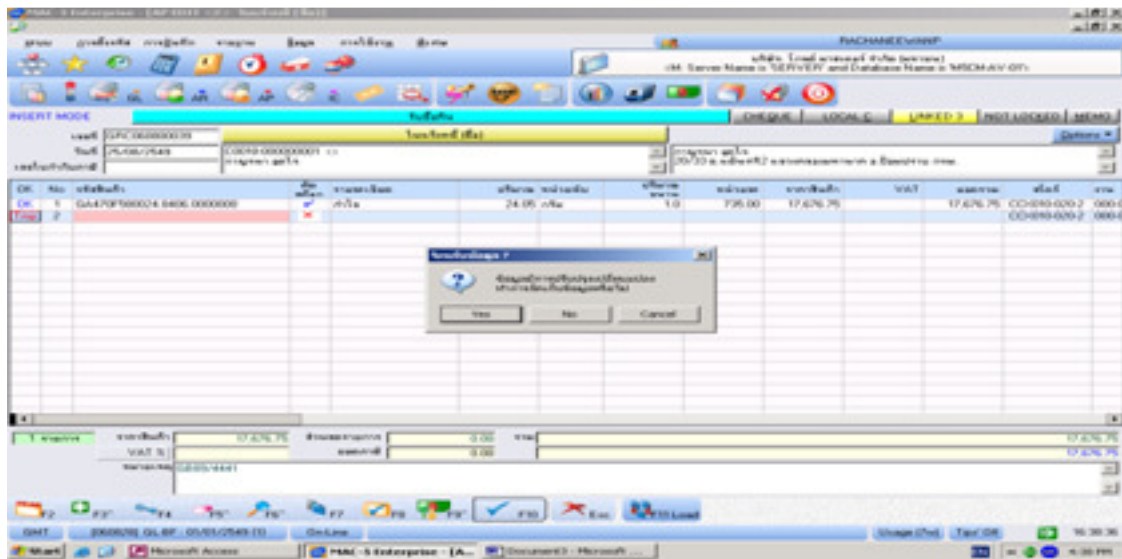
- ใช้เมาส์มาคลิกที่ **F3** และพิมพ์รหัสสินค้าเป็น GB / ตามด้วยสาขา / ถ้าดับขึ้นที่ทำการแก้ไขหน้าหลัก (ใส่ให้ครบ 9 Digits เหมือนการคีย์รหัสสินค้า) และ Enter เช่น GBCP00001
- ใช้เมาส์มาคลิกที่ช่องไม่ตัดสต็อก ฟ้าไปที่ตัว 1 คลิกครั้ง จะเปลี่ยนเป็นตัดสต็อก
- เช็คน้ำหนักให้ตรงกับใบเอกสาร GB
- ใส่ราคาสินค้าในช่องที่ 2 ตามใบเอกสาร GB
- **F10 SAVE**
- ลบเมาส์กับภาษาที่หน้าจอขึ้นด้วย



- นำเมาส์มาคลิก ช่องว่าง ทางด้านขวาใกล้ชื่อห้าง กรอกข้อมูลชื่อลูกค้า
- กดปุ่ม Ctrl+Enter พร้อมกัน เพื่อทำการเลื่อนบรรทัด คีย์ที่อยู่ลูกค้า เบอร์โทรศัพท์
- ช่องหมายเหตุ ให้ใส่รหัสสินค้า น้ำหนัก

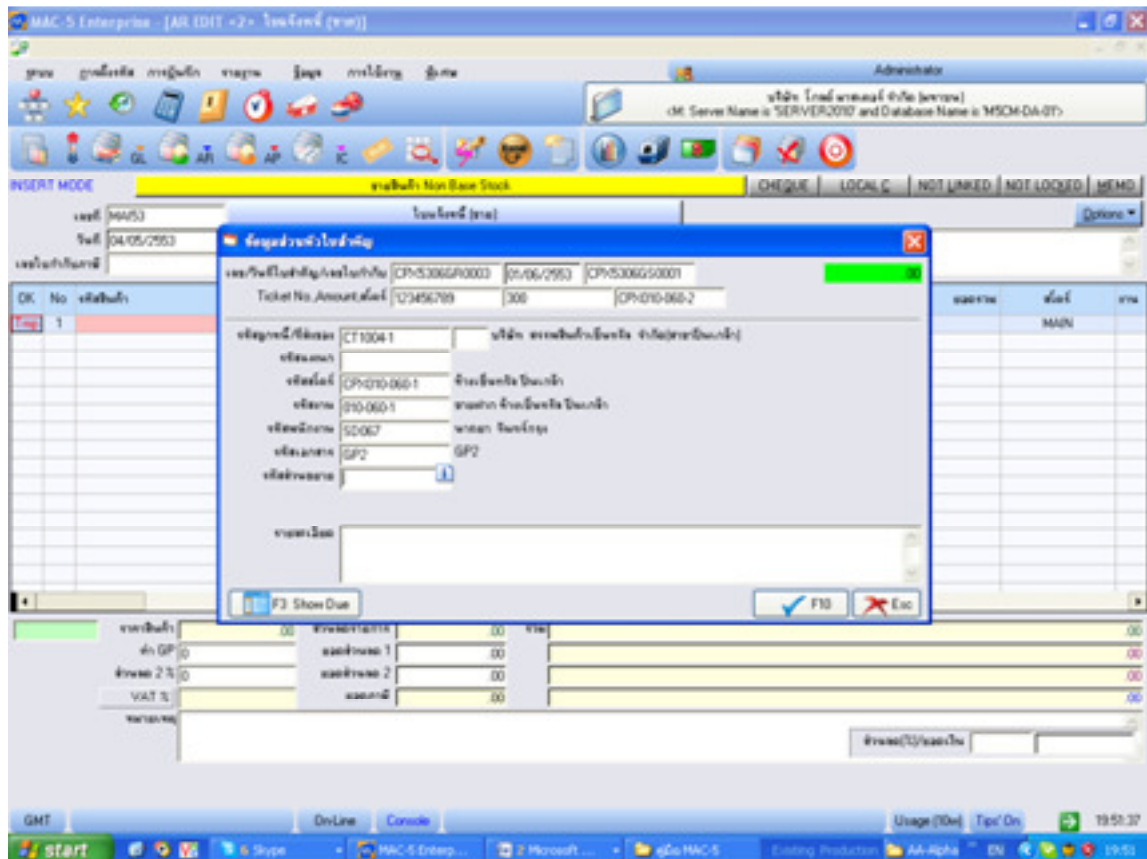


- นำเมาส์มาคลิกขวา ที่ F2 เพื่อบันทึกชื่อลูกค้า ให้อยู่ภายใต้ชื่อห้าง



- เปลี่ยน STATUS เป็นรับซื้อคืน
- F10 SAVE

การตั้งใบแจ้งหนี้(ขาย) ในกรณีที่ถูกค่านำสินค้ามาซ่อม



F2 กรอกข้อมูลส่วนหัวใบสำคัญ

เลข/วันที่ใบสำคัญ/เลข ใบกำกับ

- ช่องที่ 1 เลข : ให้ใส่ตัวย่อห้าง แล้วตามด้วยตัว X หรือรหัสสตอร์ 3 digits, ปี, เดือน, เลขที่ใบ INVOICE ตัวอย่างเช่น CPX5306GS0001
- ช่องที่ 2 วันที่ใบสำคัญ : ใส่วันที่ตามบิลใบเสร็จ วันที่ขาย
- ช่องที่ 3 เลขใบกำกับ : ใส่เลขที่ใบ INVOICE ตัวอย่างเช่น CPX5306GS0001 (จะใช้นำหน้าด้วย GS ออกใบกำกับภาษี)

เลขอ้างอิง 1 2 3

- ช่องที่ 1 : Ticket No.(ใส่เลขที่ Ticket)ที่ได้มาจาก Cashier ของห้าง
- ช่องที่ 2 : Amount # (ใส่จำนวนเงินที่เข้าห้างใน Ticket)
- ช่องที่ 3 : ใช้เมาส์คลิกที่ตัว i เลือกห้างขายฝาก (แต่ละสาขา) เช่น ขายฝาก ห้างเซ็นทรัล ปิ่นเกล้า

รหัสลูกหนี้ที่ส่งของ

- ช่องที่ 1 : ใช้เมาส์คลิกที่ตัว i เลือกห้างต้องเลือกสาขาห้าง และมี -1 ต่อท้ายด้วย เนื่องจากในกรณีงานซ่อม ทางห้างจะเก็บค่า GP 10% ดังนั้นการเลือกรหัสลูกหนี้ถ้าเลือกที่มี -1 ต่อท้าย ค่า GP ก็จะเป็น 10%
- ช่องที่ 2 : ไม่ต้องใส่

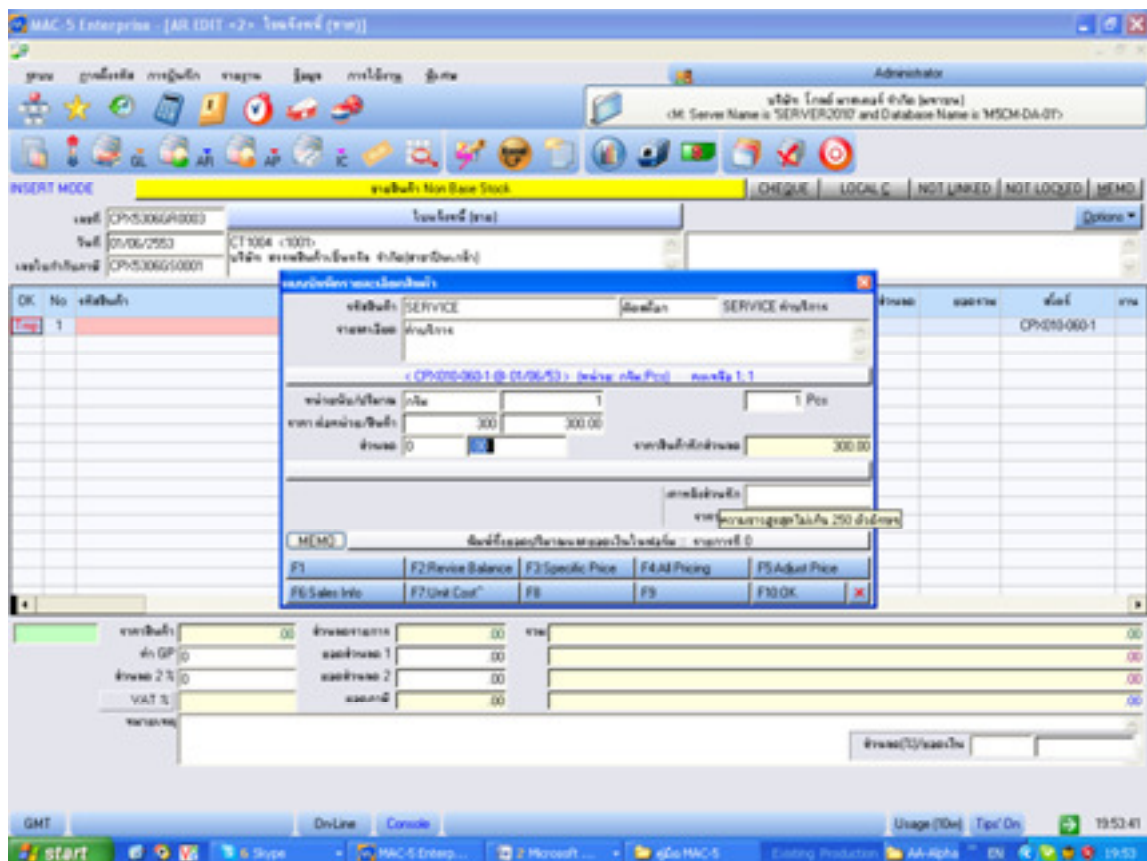
รหัสแผนก : ไม่ต้องใส่เพราะเราจะต้องทำการจอร์รหัส Member จาก Gold Master's Web Browser

รหัสสตอร์ : ใช้เมาส์คลิกที่ตัว i เลือกขายฝากของห้างนั้นๆ เช่น ห้างเซ็นทรัล ปิ่นเกล้า

รหัสงาน : ใช้เมาส์คลิกที่ตัว **i** เลือกขายฝากของห้างนั้นๆ เช่น ขายฝากห้างเซ็นทรัล ปิ่นเกล้า

รหัสเอกสาร : ใช้เมาส์คลิกที่ตัว **i** เลือก **GP2**

เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว กด F10 เพื่อทำการ SAVE



การกรอกข้อมูลสินค้าใน F3

- ใส่รหัสสินค้า เป็น **SERVICE** และ Enter
- หน่วยนับ/ปริมาณ ใส่เป็นจำนวนนี้หนักที่ลูกค้ามาซ่อม ใส่ปริมาณ 1 Pcs
- ใส่ราคาต่อหน่วย / สินค้า

ช่องที่ 1 : โปรแกรมวางให้เอง เป็นราคาต่อกรัม

ช่องที่ 2 : โปรแกรมวางให้เอง เป็นจำนวนเงิน

- *ใส่ส่วนลด (ถ้ามี)*
- กรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว F10

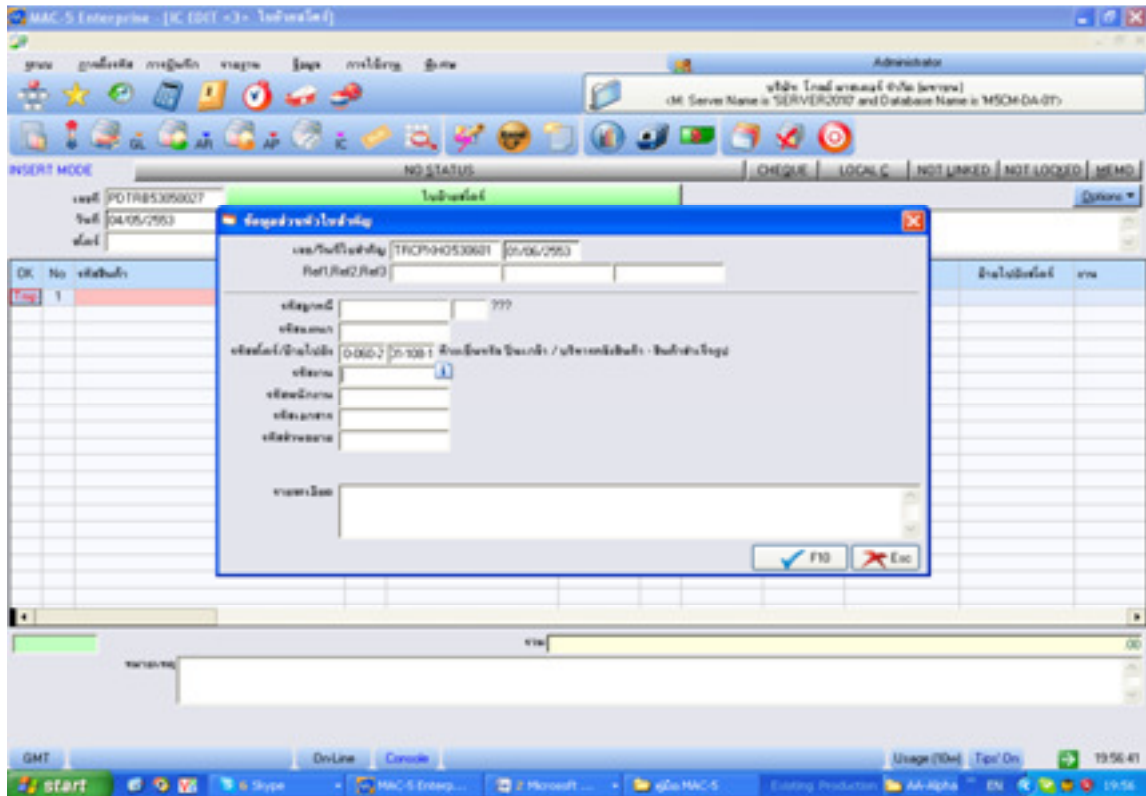
ทำ 3 Step

1. หลังจากนั้นเข้าปุ่ม Cheque เพื่อบันทึกรับรู้ส่วนต่างของมูลค่า Ticket โดยให้นำเมาส์มาคลิกขวาที่
2. คัดค่า GP
3. กด ภาษีทองคำ

คลิกขวา F2 F10 เพื่อทำการบันทึกใบสำคัญใบนี้

เปิดใบโอนย้ายสโตร์

(เมื่อมีการขนย้ายสินค้าหรือบรรจุภัณฑ์)



F2 เพื่อทำการกรอกข้อมูลส่วนหัวใบสำคัญ

เลข/วันที่ใบสำคัญ/เลข ใบกำกับ

- ช่องที่ 1 : ใส่ TR,สาขา,HO,ปี,เดือน, เลขที่ใบโอน๒ตัวหลัง เช่น TRCPXHO530601
- ช่องที่ 2 วันที่ใบสำคัญ : ใส่วันที่ตามใบโอนย้าย

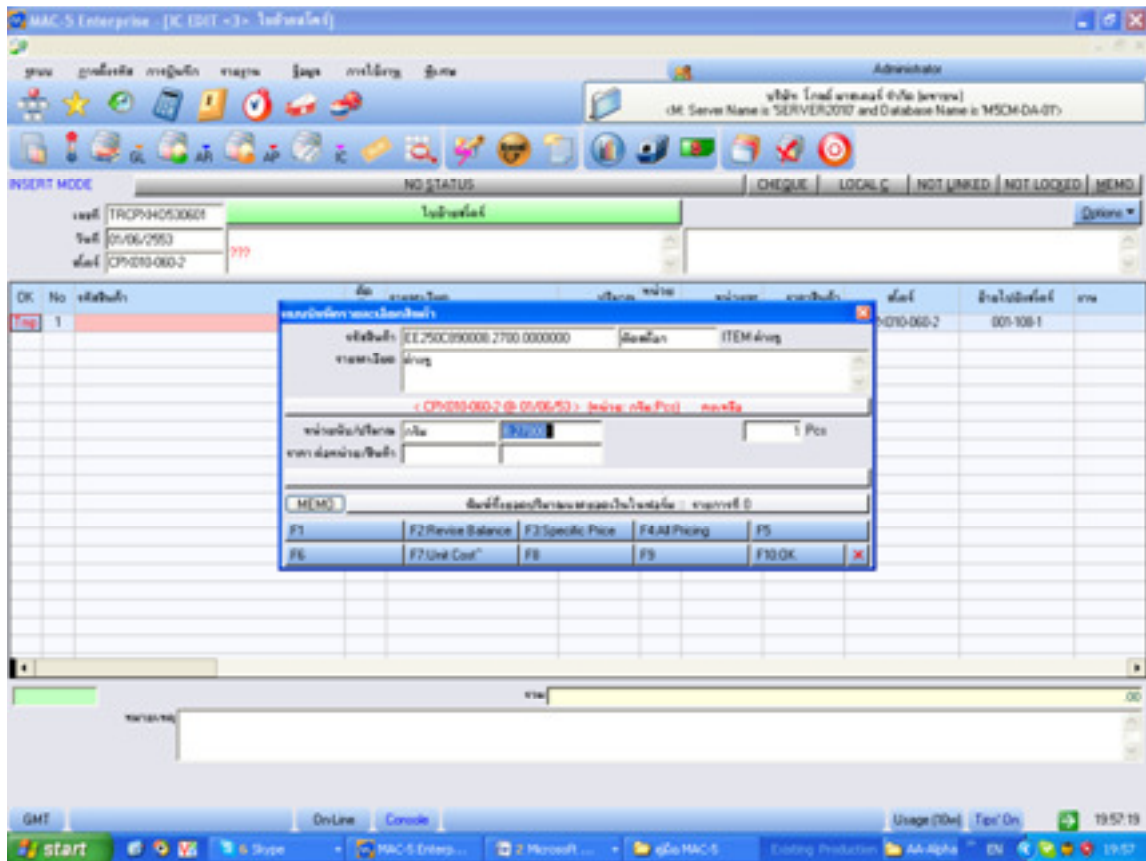
รหัสลูกหนี้ : ไม่ต้องใส่

รหัสสโตร์/ย้ายไปยัง :

- ช่องที่ 1 : ใส่สายฝากของสาขานั้น ๆ
- ช่องที่ 2 : 001-108-1/บริหารคลังสินค้าสำเร็จรูป

รหัสพนักงาน : ไม่ต้องใส่

รหัสเอกสาร : ไม่ต้องใส่



การกรอกข้อมูลสินค้าใน F3

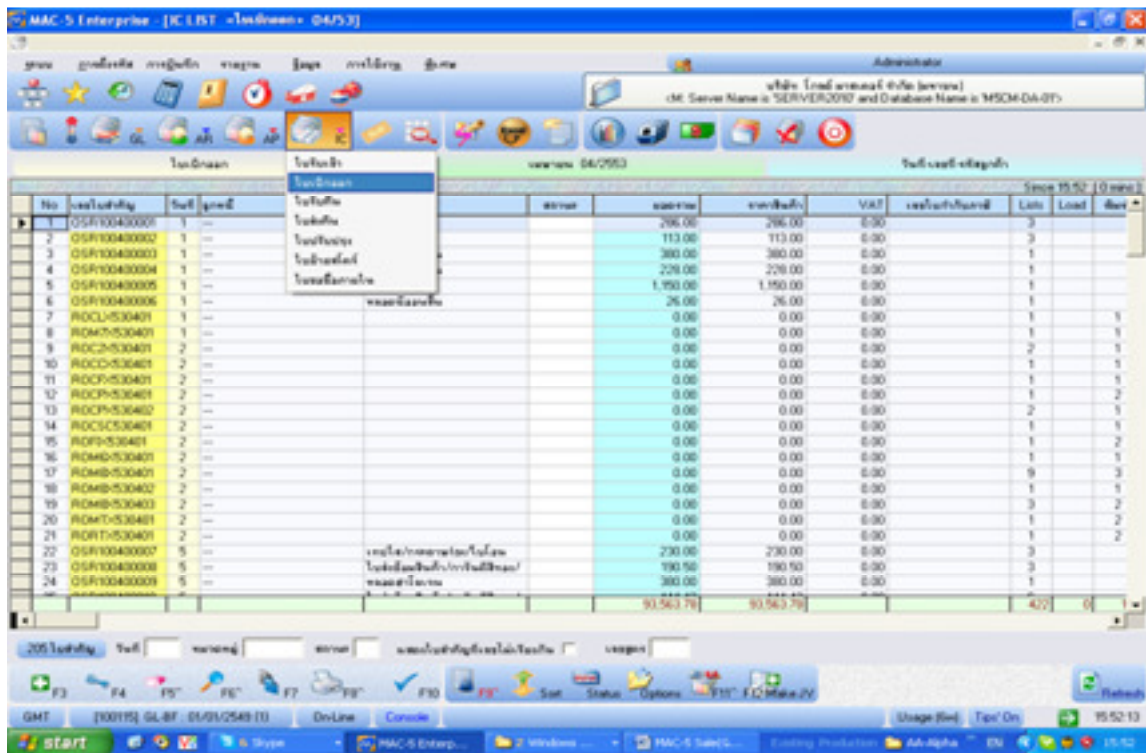
- ใส่รหัสสินค้า 9 Digits เช่น EE250C890 และกด Enter
- เช็คน้ำหนักสินค้าให้ตรงกับสินค้า ไม่ต้องทำการตีชั่งใดๆ (ถ้าน้ำหนักไม่ต้องกับของให้ทำการแก้ไขให้ตรงกับสินค้าที่ได้รับจริง)
- เรียบร้อยแล้ว F10

รับจนครบจำนวนชิ้นงาน เสร็จเรียบร้อยแล้ว ทำการบันทึก ใบบันทึก

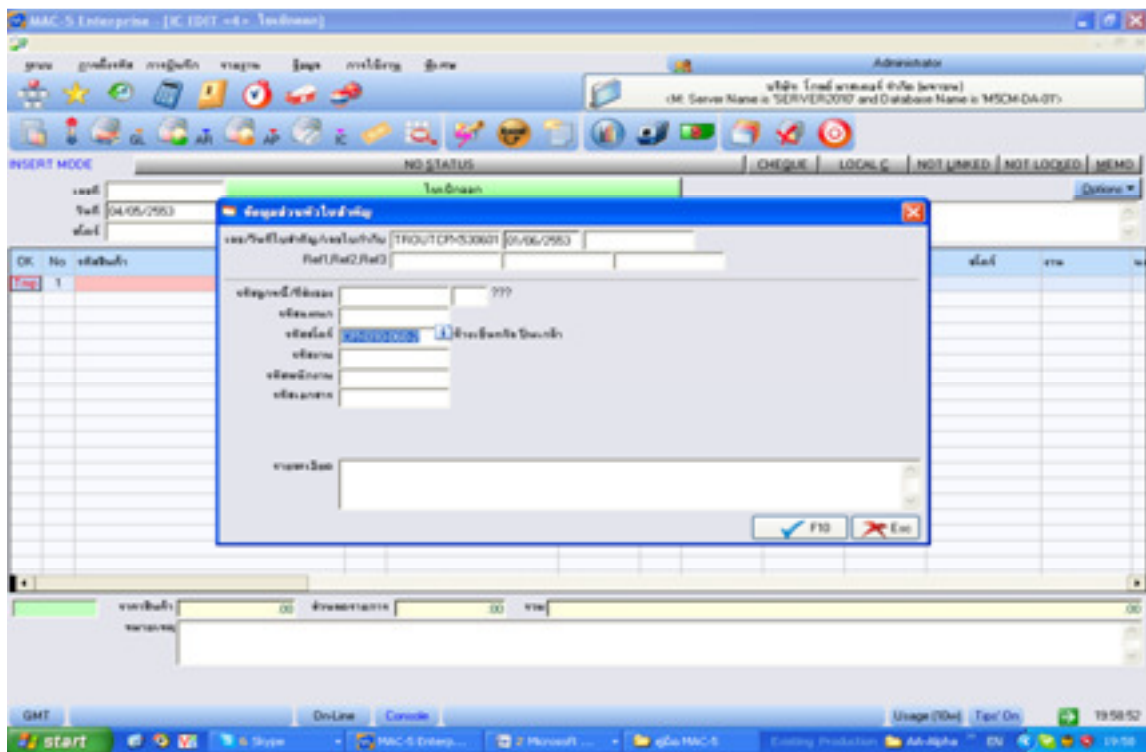
- คลิก F10 SAVE

กรณีที่ถูกค้ามารับกล่อง หรือ ของสมนาคุณในภายหลังจากวันที่ซื้อสินค้า
ใบเบิกออก

- เข้าหมวด IC ใบเบิกออก

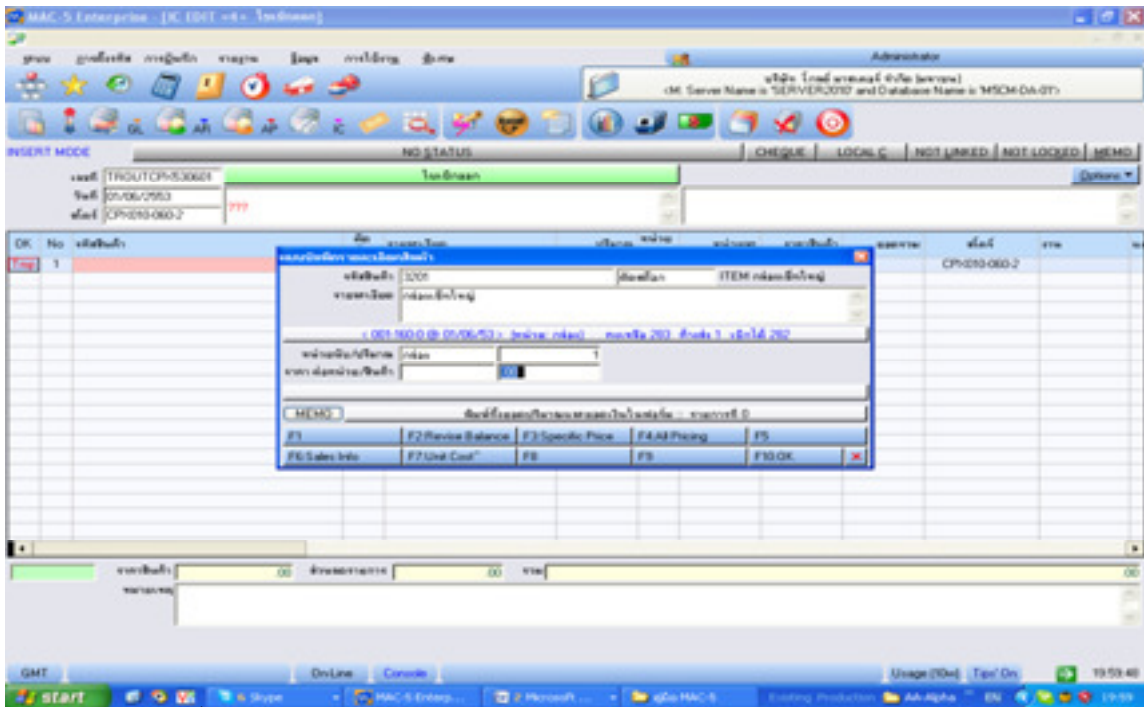


- F3 เพื่อจะเริ่มคีย์ใหม่
- F2 คีย์ส่วนหัว

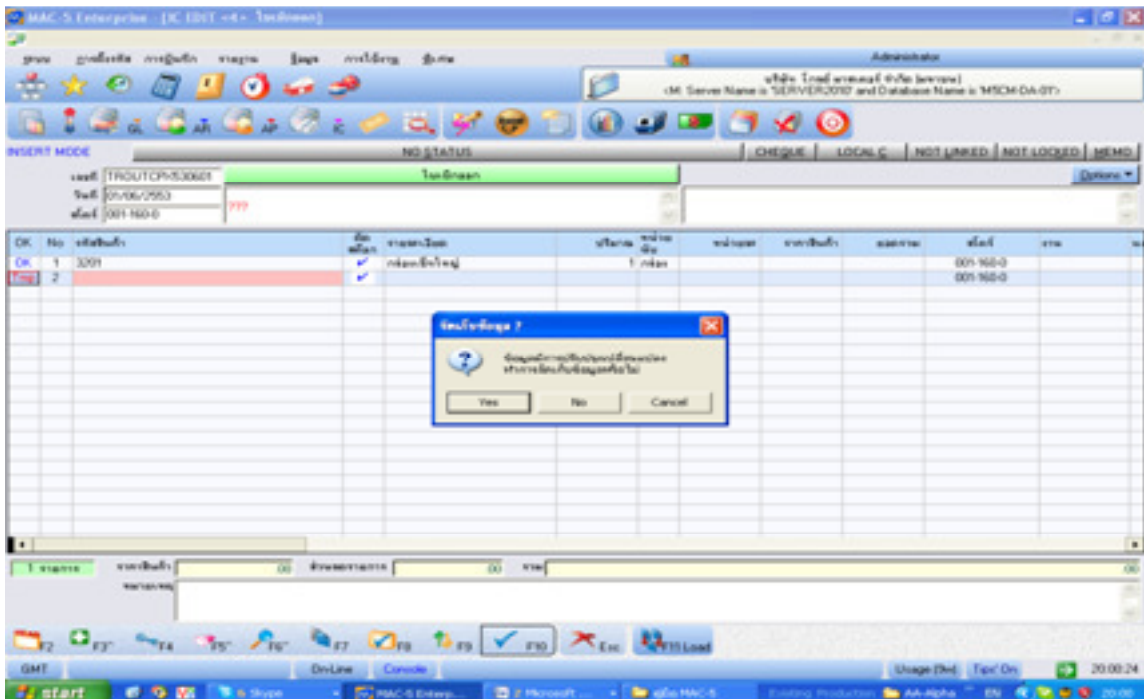


- ช่องเลขที่ให้ใส่TROUTตามด้วยสาขา/ปี/เดือน/เลขที่ เช่น TROUTCPX530601

- ใส่วันที่ตามวันที่ตัดเบิกออกจริง
- รหัสสโตร์ ให้เลือกสโตร์ของสาขา เช่น CPX010-060-2
- F10 SAVE



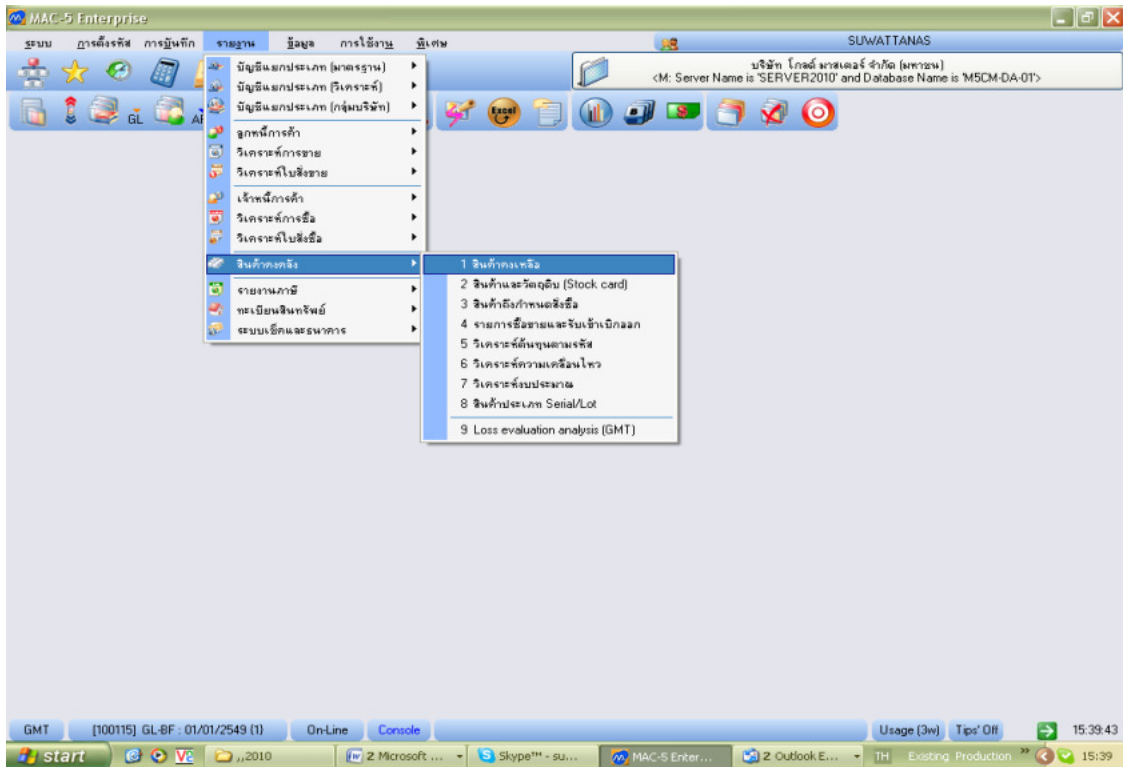
- F3 ขึ้นมาเพื่อใส่รหัสสินค้าที่ต้องการตัดเป็นใบเบิกออก ยกตัวอย่างเช่น กล่องเซ็กใหญ่ (3201) ให้ใส่รหัสกล่อง 3201 ลงไปในช่องรหัสสินค้า และใส่จำนวนลงไปช่องปริมาณเสร็จแล้ว F10
- ช่องหมายเหตุข้างล่างสุดต้องใส่หมายเหตุมาด้วยว่าตัดเบิกออกเพราะเหตุใด อ่างอิงใบสำคัญ, เลขที่, วันที่, เท่าไหร่ ชื่อลูกค้า



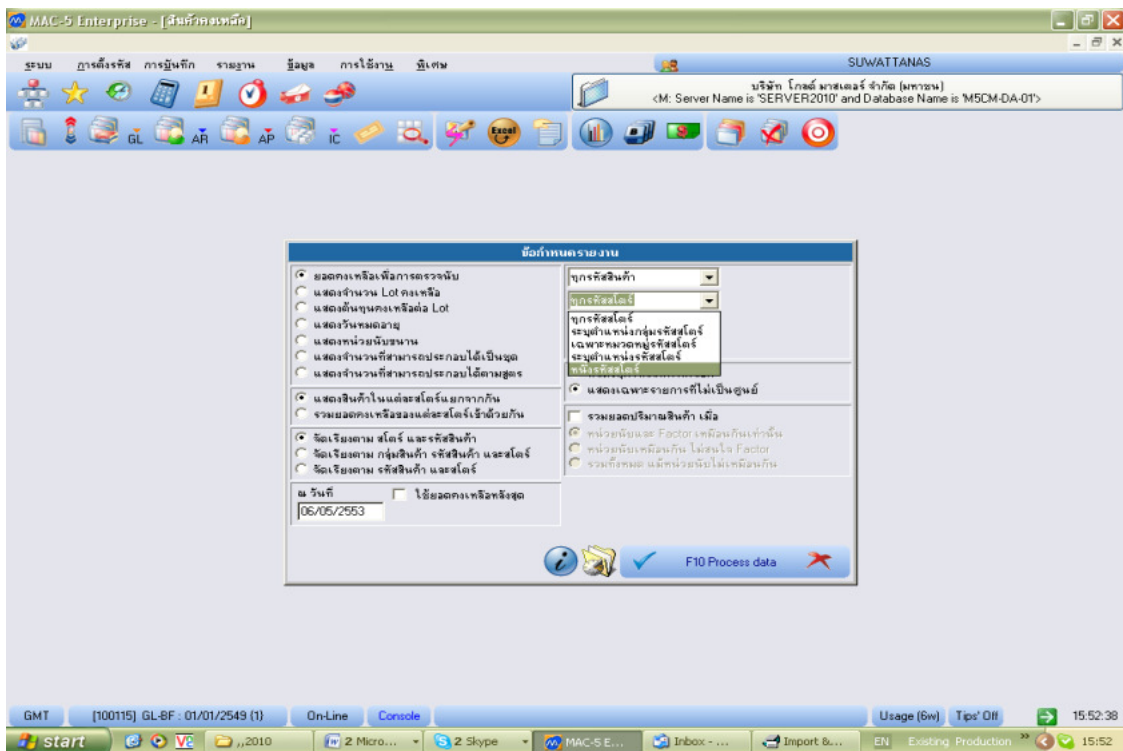
- F10 SAVE

การเรียกรายงานสินค้าคงเหลือ

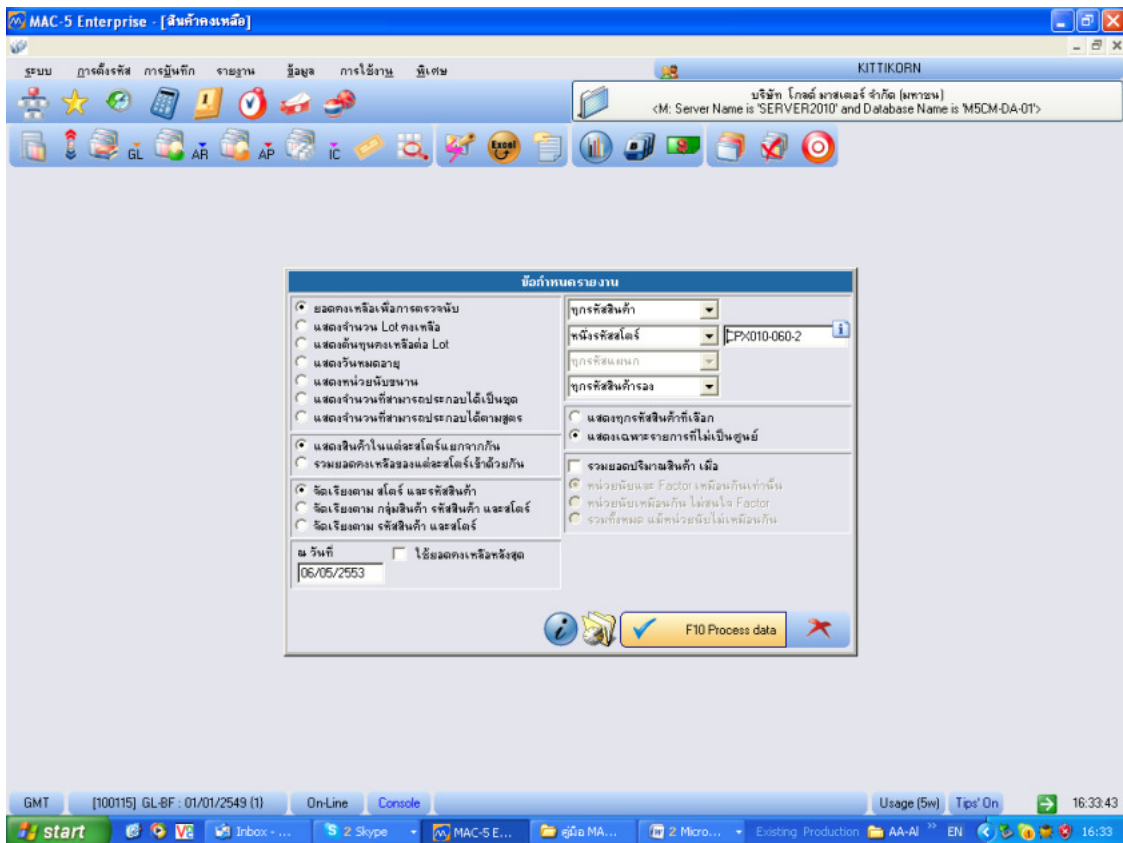
- นำเมาส์ไป เลือกเมนู รายงาน
- เลื่อนลงมาคลิกที่สินค้าคงเหลือ และเลื่อนไปทางขวาคลิกที่ 1. สินค้าคงเหลือ



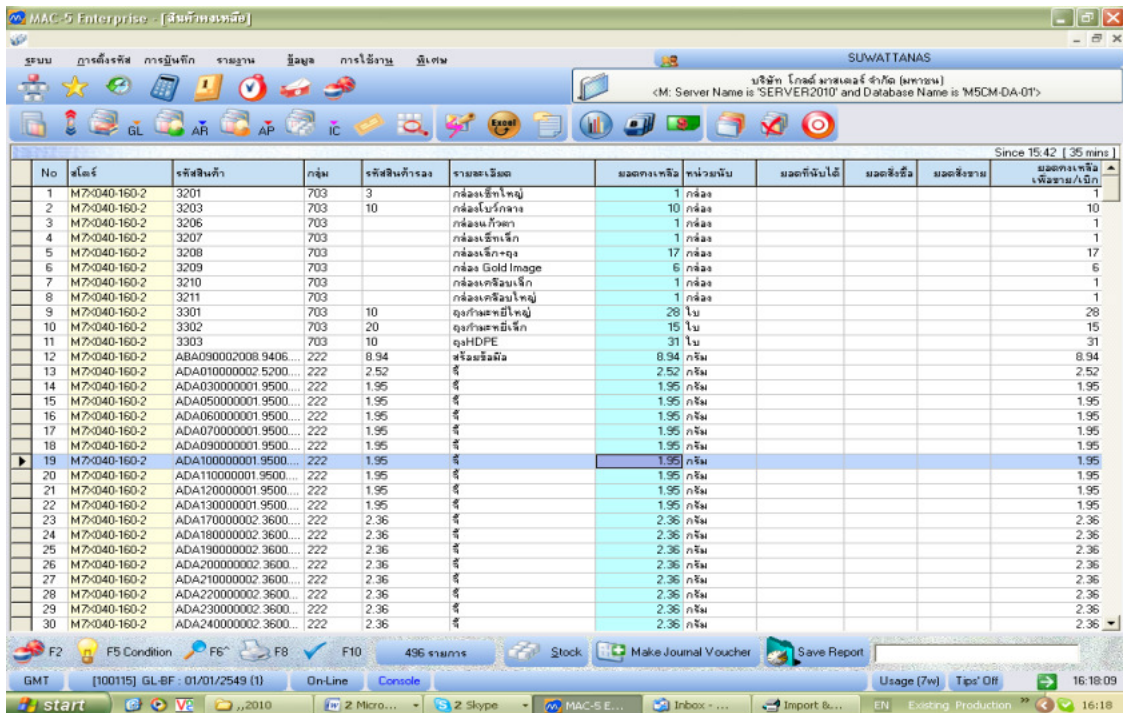
- จะปรากฏหน้าจอ ข้อกำหนดรายงาน
- นำเมาส์ไปคลิกที่ลูกศรสีดำ ตรง ทูกรหัสสโตร์



- นำมาส์ไปคลิกที่ลูกศรสีดำ ตรง **ทูลรหัสบัตร** เลือก **หนึ่งรหัสบัตร**



- จะปรากฏช่องด้านขวามือเข้าตัว i คือรหัสบัตรของสาขาต่างๆ เช่น **CPX010-060-2**
- พิมพ์วันที่ ที่ต้องการเรียกรายงานคงเหลือเช่น 06/05/2553
- ใช้เมาส์คลิกที่เครื่องหมายลูกศร **F10 Process Data**



- จะปรากฏหน้าจอรายงานสินค้าคงเหลือทั้งหมดที่มีในระบบ

