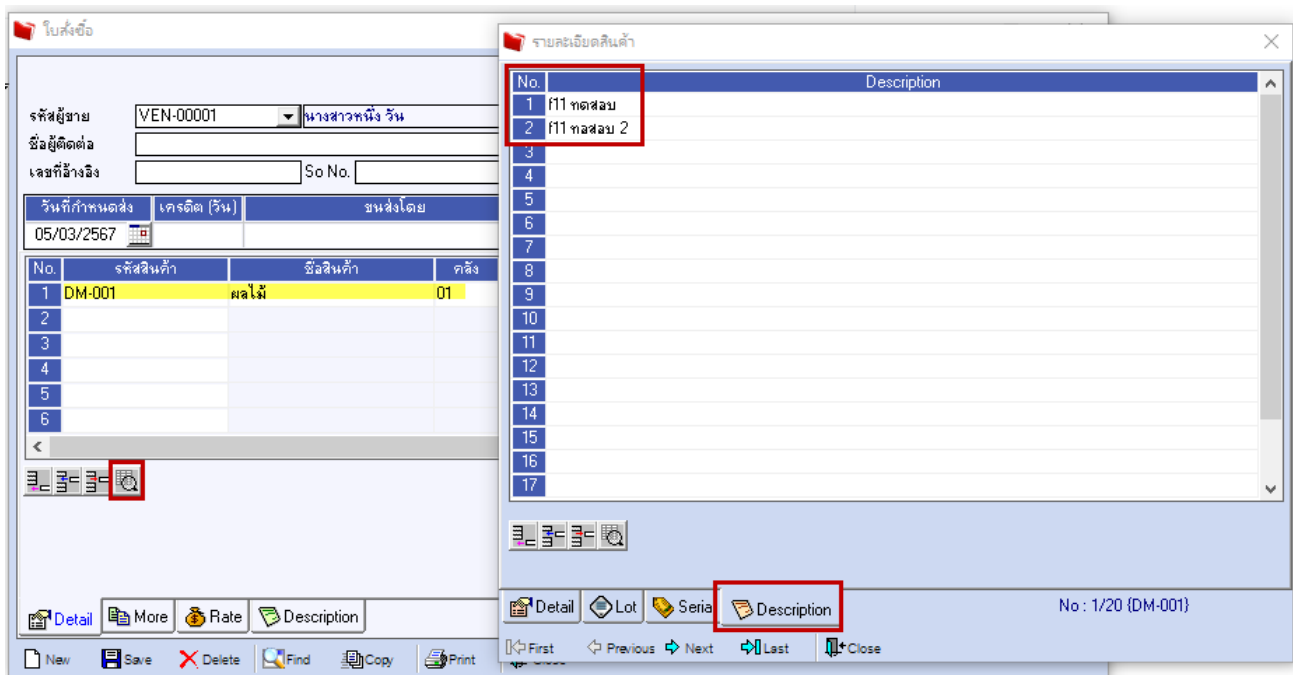
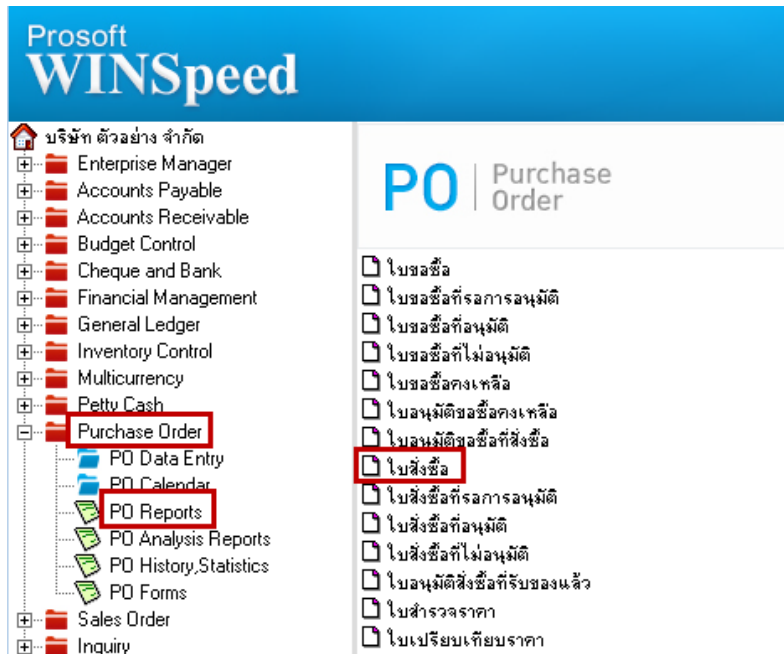


ระบบ Purchase Order

- รายงานใบสั่งซื้อขอเพิ่มรายละเอียดสินค้า f11

1. เข้าที่ระบบ Purchase Order → SO Data Entry → ใบสั่งซื้อ



2.ปรับรายงานใบสั่งซื้อ จากนั้นทำการ กด Design

[รายงานใบสั่งซื้อ - เรียงตามวันที่เอกสาร (แบบแจกแจง)]

Report Tool View Window Help

บริษัท ตัวอย่าง จำกัด
รายงานใบสั่งซื้อ - เรียงตามวันที่เอกสาร (แบบแจกแจง)
จากเลขที่เอกสาร PO6703-00001 ถึง PO6703-00001

พิมพ์วันที่: 09 เมษายน 2567 เวลา: 10:43 หน้า 1 / 1

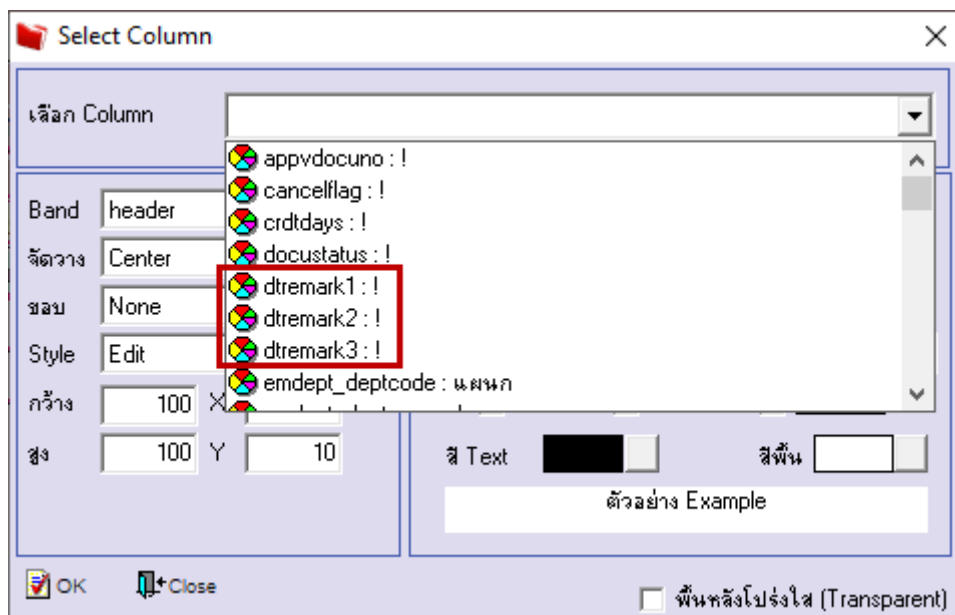
วันที่เอกสาร	เลขที่เอกสาร	วันที่ส่งเอกสาร	เลขที่ใบสั่งซื้อ	แผนก	ชื่อผู้ขาย	จำนวนเงิน	ส่วนลดบิล(เป็นเงิน)	เงินก่อนภาษี	ภาษีซื้อ	รวมทั้งสิ้น	S
รหัสสินค้า		ชื่อสินค้า				จำนวน	หน่วยนับ	ราคาหน่วย	ส่วนลดสินค้า(เป็นเงิน)	จำนวนเงิน	
05/03/2567	PO6703-00001	05/03/2567			นางสาวหนึ่ง วัน	60.00		60.00	4.20	64.20	
	DMS-001	ผลไม้				1.0000	กิโลกรัม	60.0000		60.00	
	รวม	1	รายการ		รวม	1.0000					
	รวมประจำวัน	1	รายการ		รวมเงิน			60.00	4.20	64.20	
	รวมทั้งสิ้น	1	รายการ		รวมเงินทั้งสิ้น			60.00	4.20	64.20	

เพิ่ม Column Design เองดังนี้

รายละเอียดสินค้าบรรทัดที่ 1 : dtRemark1

รายละเอียดสินค้าบรรทัดที่ 2 : dtRemark2

รายละเอียดสินค้าบรรทัดที่ 3 : dtRemark3



3. จะได้รูปแบบรายงานที่ทำการเพิ่มเติม → จากนั้นกด Exit

[รายงานแบบสั่งซื้อ - เรียงตามวันที่เอกสาร (แบบแจกแจง)]

Table Exit

Resize: 100% Zoom: 100%

บริษัท ตัวอย่าง จำกัด											
รายงานใบสั่งซื้อ - เรียงตามวันที่เอกสาร (แบบแจกแจง)											
จากเลขที่เอกสาร: PO6703-00001 ถึง PO6703-00001											
วันที่วันที่: 09 เมษายน 2567 เวลา: 10:43										หน้า 1 / 1	
วันที่เอกสาร	เลขที่เอกสาร	วันที่กำหนดส่ง	เลขที่อนุมัติสั่งซื้อ	แผนก	ชื่อผู้ขาย	จำนวนเงิน	ส่วนลดคือ(เป็นเงิน)	เงินก่อนภาษี	ภาษีซื้อ	รวมทั้งสิ้น	
รหัสสินค้า	ชื่อสินค้า				จำนวน	หน่วยนับ	ราคาหน่วย	ส่วนลดสินค้า(เป็นเงิน)		จำนวนเงิน	
05/03/2567	PO6703-00001	05/03/2567			นางสาวทรงษ์ วัน		60.00		60.00	4.20	64.20
D01-001	ผลไม้		ฝ11 ทดสอบ	ฝ11 ทดสอบ 2	1.0000	กิโลกรัม	60.0000			60.00	
รวม	1	รายการ			รวม	1.0000					
รวมประจำวัน	1	รายการ			รวมเงิน		60.00		60.00	4.20	64.20
รวมทั้งสิ้น	1	รายการ			รวมเงินทั้งสิ้น		60.00		60.00	4.20	64.20

4. Save รายงาน โดยไปที่ Tool → Save Report... → ตักถามเมื่อให้ดึงรายงานต้นฉบับ → → OK

[รายงานแบบสั่งซื้อ - เรียงตามวันที่เอกสาร (แบบแจกแจง)]

Report **Tool** View Window Help

- Sort...
- Filter...
- Save As...
- Save As Report...
- Save Report...**
- Manage Report
- Save As Excel
- Excel
- Export !
- Import !
- Font...
- Design
- Select Column
- Hide Report Header
- Calculator

Save Report

Path เก็บรายงาน ถามเมื่อให้ดึงรายงานต้นฉบับ

D:\report.pbl

สร้างที่เก็บใหม่

Path ใหม่

ชื่อที่เก็บ report.pbl

บันทึกรายงาน

ชื่อที่เก็บ dr_popurchase_date_explain

หมายเลข [8][TAKSIKA-PC][09/04/2024]

Report SQL

OK Close



[รายงานใบสั่งซื้อ - เรียงตามวันที่เอกสาร (แบบแจกแจง)]

Report Tool View Window Help

Resize: 100% Zoom: 100%

DEMO

บริษัท ตัวอย่าง จำกัด
 รายงานใบสั่งซื้อ - เรียงตามวันที่เอกสาร (แบบแจกแจง)
 จากเลขที่เอกสาร PO6703-00001 ถึง PO6703-00001

พิมพ์วันที่: 09 เมษายน 2567 เวลา: 10:43

หน้า 1 / 1

วันที่เอกสาร	เลขที่เอกสาร	วันที่กำหนดส่ง	เลขที่อนุมัติขอซื้อ แยก	ชื่อผู้ขาย	จำนวน	จำนวนเงิน	ส่วนลดปีล(เป็นเงิน)	เงินก่อนภาษี	ภาษีซื้อ	รวมทั้งสิ้น	S
รหัสสินค้า	ชื่อสินค้า				จำนวน	หน่วยนับ	ราคาหน่วย	ส่วนลดสินค้า(เป็นเงิน)		จำนวนเงิน	
05/03/2567	PO6703-00001	05/03/2567		นางสาวหทัย วัน		60.00		60.00	4.20	64.20	
	DLM-001	กลอนี่		ฝ11 ทคสอบ ฝ11 ทอสอบ 2	1.0000	กิโลกรัม	60.0000			60.00	
	รวม	1	รายการ	รวม	1.0000						
	รวมประจำวัน	1	รายการ	รวมเงิน		60.00		60.00	4.20	64.20	
	รวมทั้งสิ้น	1	รายการ	รวมเงินทั้งสิ้น		60.00		60.00	4.20	64.20	

