

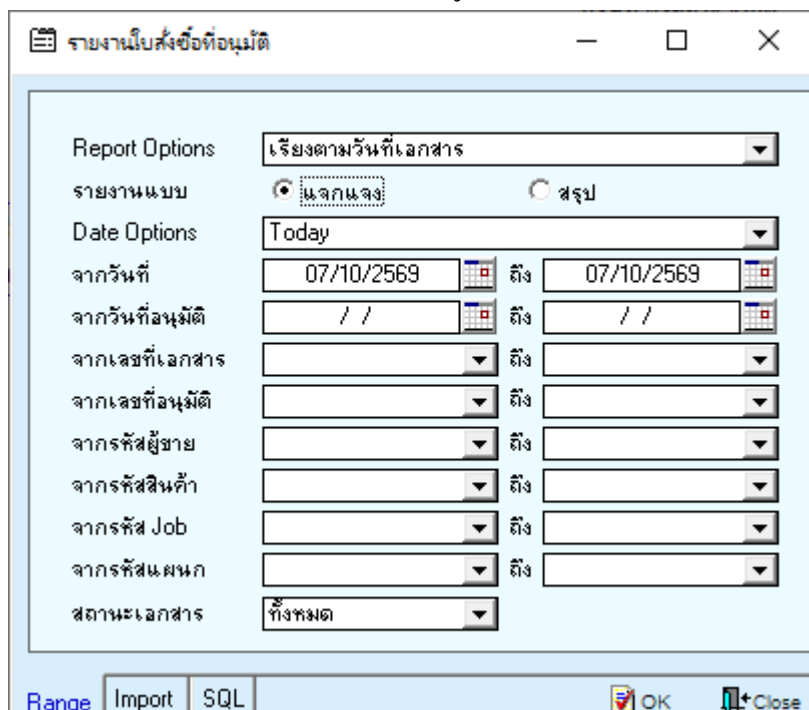
ระบบ Purchase Order

➤ รายงานใบสั่งซื้อที่อนุมัติเพิ่ม Column วันที่เปิด PR ที่อ้างอิงมาเปิดเอกสาร ให้ Export Excel แบบ Table ได้

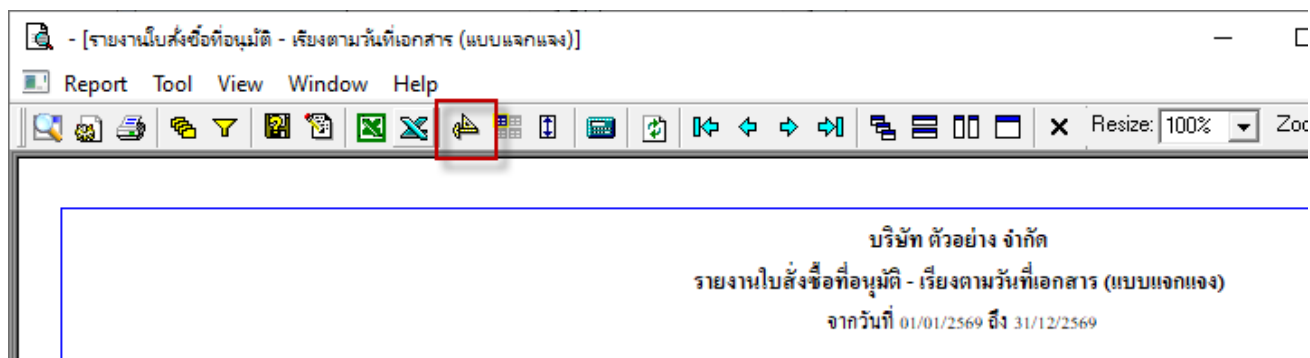
1. เข้าที่ระบบ Purchase Order > Po Reports > รายงานใบสั่งซื้อที่อนุมัติ/รายงานใบอนุมัติสั่งซื้อที่รับของแล้ว



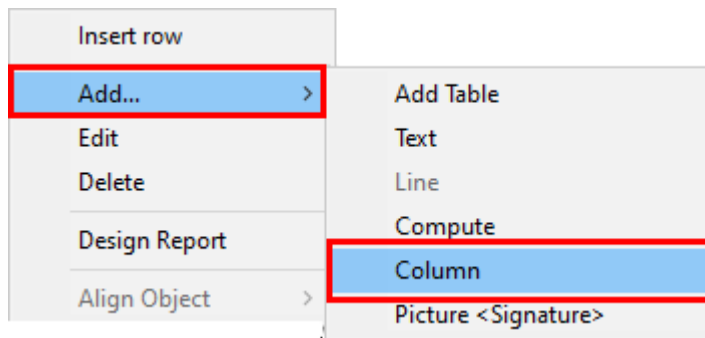
2. เลือก Range ที่ต้องการเรียกข้อมูล



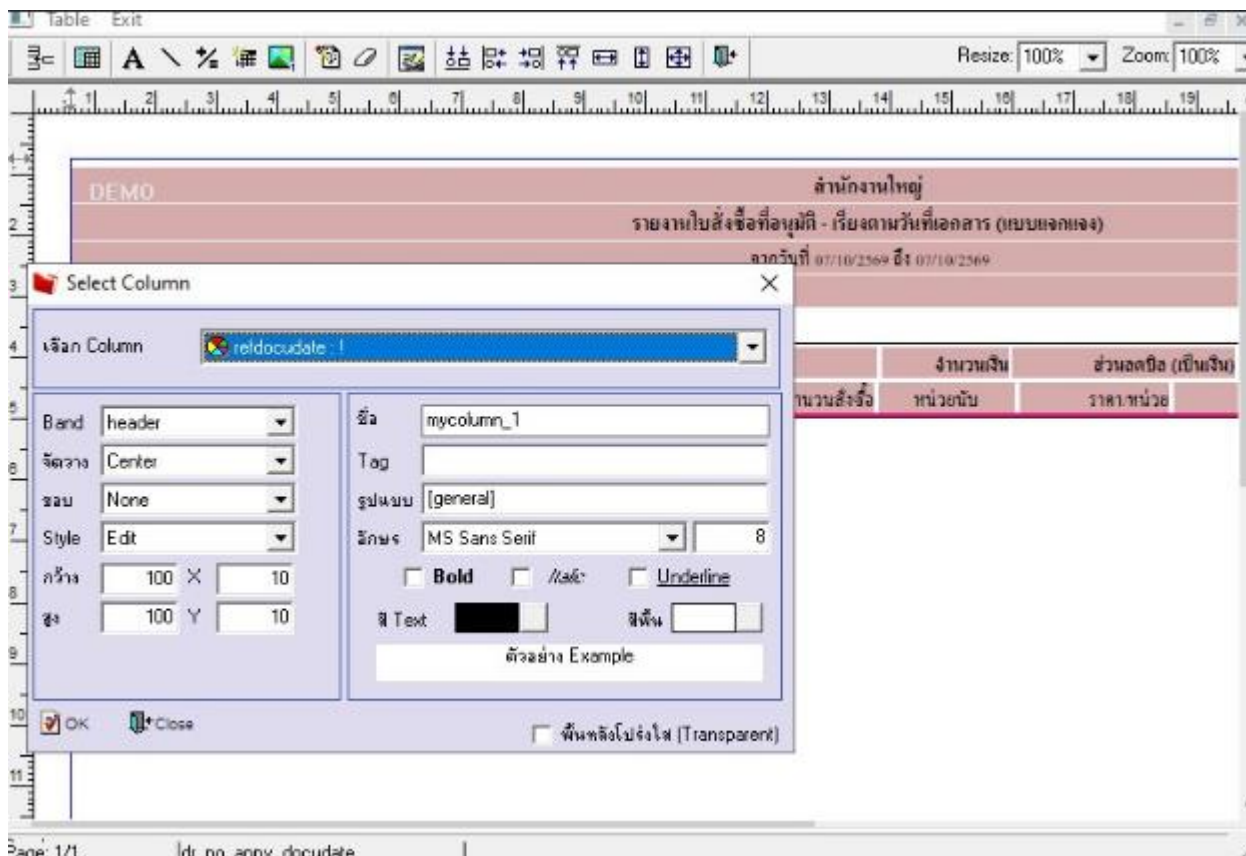
3. Click > Design



4. Click ขวา เลือก Add... > Column



5. เลือก Column ชื่อ RefDocuDate:: วันที่เอกสาร PR



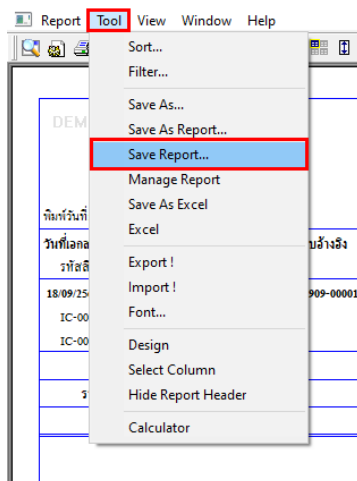
6. เลือก Exit Design Mode

Table Exit

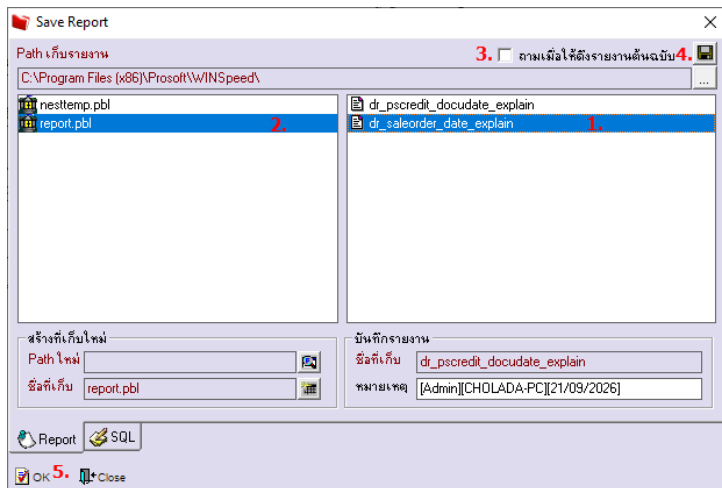
Exit Design Mode

บริษัท ตัวอย่าง จำกัด											
รายงานซื้อ - รายการวันที่เอกสาร (แบบแจกแจง)											
จากวันที่ 01/01/2569 ถึง 31/12/2569											
วันที่รับ: 21 กันยายน 2569 เวลา: 11:08											
วันที่เอกสาร	เลขที่เอกสาร	เลขที่ใบกำกับ	เลขที่ใบอ้างอิง	วันที่ชำระ	ชื่อผู้ขาย	จำนวนเงิน	ส่วนลด (เป็นเงิน)	เงินมัดจำ	เงินก่อนภาษี	ภาษีซื้อ	รวมทั้งสิ้น
รหัสสินค้า	ชื่อสินค้า	จำนวน	หน่วยนับ	ราคา/หน่วย	ส่วนลดสินค้า (เป็นเงิน)	จำนวนเงิน					
18/09/2569	VC6909-00001	001	POA6909-00001	21/10/2569	บริษัท แกรนด์ อินเทอร์เน็ต จำกัด	200.00			200.00	14.00	214.00
	IC-0016	เครื่องโทรศัพท์		1.00	เครื่อง	150.00					150.00
	IC-0010	CPU 2.0 GB		1.00	ตัว	50.00					50.00
	รวม	2	รายการ			2.00			รวมส่วนลดสินค้า		
	รวมประจำวัน	1	รายการ			รวมเงิน	200.00			200.00	14.00
	รวมทั้งสิ้น	1	รายการ			รวมเงินทั้งสิ้น	200.00			200.00	14.00

7. เลือก Tool > Save Report



8. เลือก Library ที่ต้องการบันทึกรายงาน > Click เลือกถามเมื่อให้ดึงรายงานต้นฉบับ ในกรณีที่บันทึกสร้างรายงานใหม่ > Click Icons รูปแผ่นดิสก์เพื่อทำการบันทึกรายงานใหม่ Click > ok



สามารถเลือก Export CSV.ไฟล์ ใน Excel จะแสดงคอลัมน์ RefDocudate

การแก้ไข				
AS	AT	AU	AV	
Remaqty	DocuNoPR	AppvRema	RefDocudate	
0	1			
0	1			
0	0			
0	1			
0	0			
0	0			
0	0			