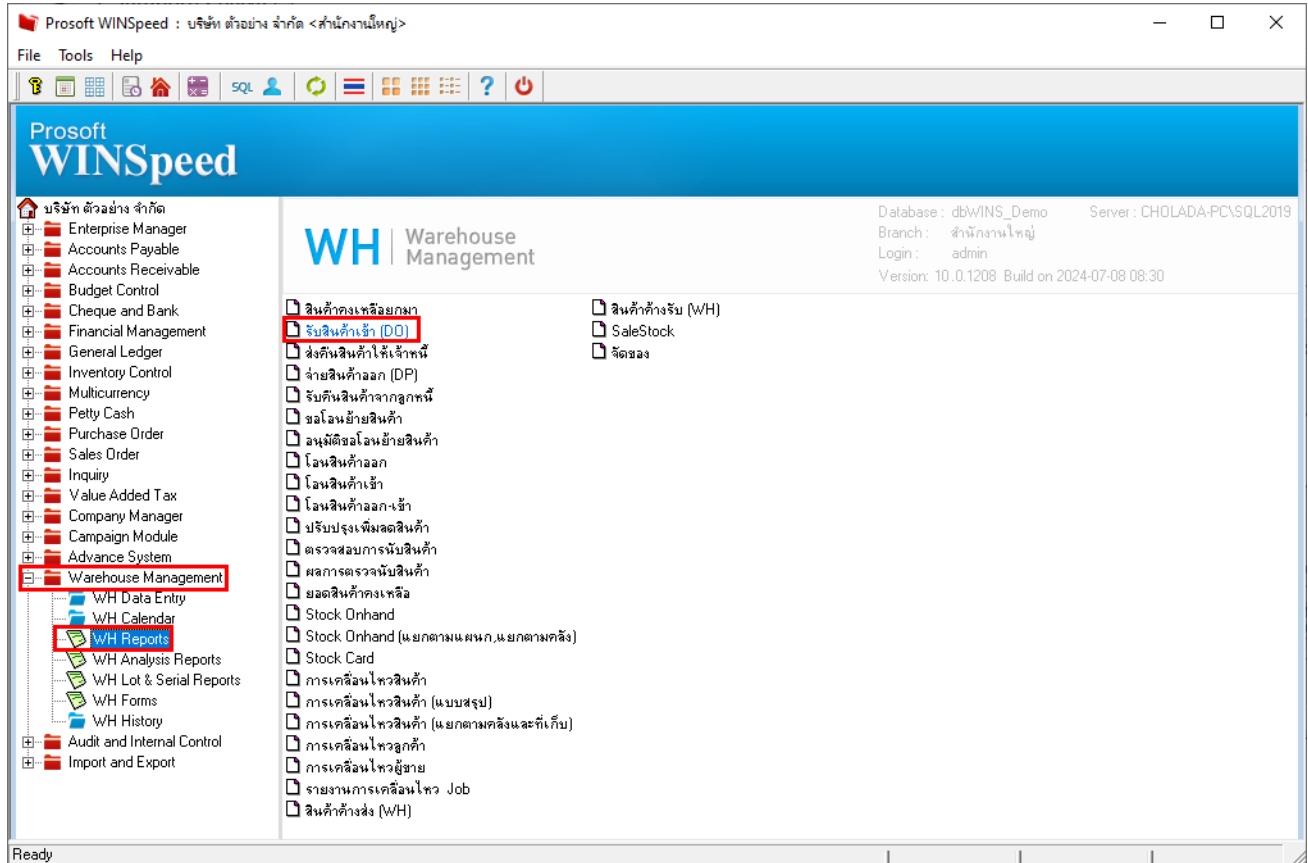


## ระบบ Warehouse Management

➤ รายงานรับสินค้าเข้า (DO) สามารถ Design เพิ่มแสดง Column จำนวนหน่วยนับขนานได้

1. เข้าที่ระบบ Warehouse Management > WH Reports > รับสินค้าเข้า (DO)



The screenshot shows the Prosoft WINSpeed software interface. The title bar reads "Prosoft WINSpeed : บริษัท ตัวอย่าง จำกัด <สำนักงานใหญ่>". The menu bar includes "File", "Tools", and "Help". The main window has a blue header with "Prosoft WINSpeed" and a navigation tree on the left. The tree includes "Warehouse Management" and "WH Reports", both of which are highlighted with red boxes. The main content area displays "WH | Warehouse Management" and a list of reports. The report "รับสินค้าเข้า (DO)" is highlighted with a red box. The status bar at the bottom shows "Ready".

Database: dbWINS\_Demo Server: CHOLADA-PC\SQL2019  
Branch: สำนักงานใหญ่  
Login: admin  
Version: 10.0.1208 Build on 2024-07-08 08:30

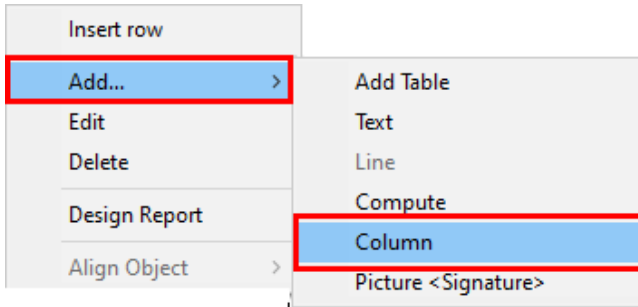
Warehouse Management Reports:

- สินค้าคงเหลือยกมา
- รับสินค้าเข้า (DO)
- ส่งคืนสินค้าให้เจ้าหนี้
- จ่ายสินค้าออก (DP)
- รับคืนสินค้าจากลูกค้าหนี้
- ขอโอนย้ายสินค้า
- อนุมัติขอโอนย้ายสินค้า
- โอนสินค้าออก
- โอนสินค้าเข้า
- โอนสินค้าออก-เข้า
- ปรับปรุงเพิ่มลดสินค้า
- ตรวจสอบการนับสินค้า
- ผลการตรวจนับสินค้า
- ยอดสินค้าคงเหลือ
- Stock Onhand
- Stock Onhand (แยกตามแผนก,แยกตามคลัง)
- Stock Card
- การเคลื่อนไทรสินค้า
- การเคลื่อนไทรสินค้า (แบบสรุป)
- การเคลื่อนไทรสินค้า (แยกตามคลังและที่เก็บ)
- การเคลื่อนไทรลูกค้า
- การเคลื่อนไทรย้าย
- รายงานการเคลื่อนไทร Job
- สินค้าค้างส่ง (WH)

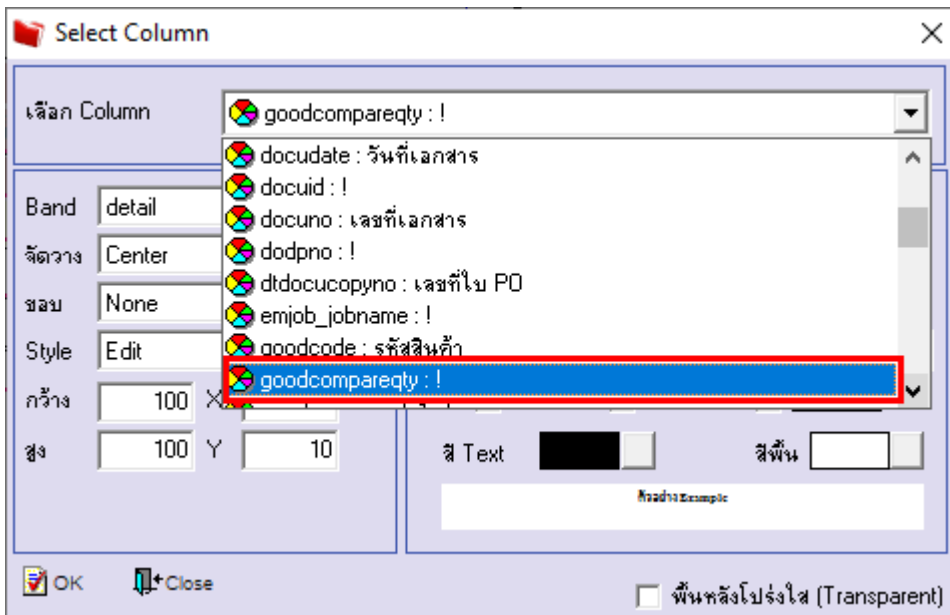
## 2.เลือก Range ที่ต้องการเรียกข้อมูล

## 3.Click > Design

4. Click ขวา เลือก Add... > Column



5. เลือก Column ชื่อ GoodCompareQty :: แสดงจำนวนหน่วยนับขนาน



**6.เลือก Exit Design Mode**

[รายงานรับสินค้าเข้า (DO) - เรียงตามเลขที่เอกสาร (แบบแจกแจง)]

รหัสสินค้า	ชื่อสินค้า	เลขที่ใบ PO	Job	คลัง	ที่เก็บ	หน่วยนับ	จำนวน
WHDO6706-00001	11/06/2567	ชื่อชื่อ	บริษัท แกรม อินเทอร์เน็ต จำกัด				
IC-0020-001	IC-0020-001 แบบขนาน			01	01	ชุด	20.00
							120.0000
รวม	1	รายการ					20.00
รวมทั้งสิ้น	1	รายการ					20.00

**7.เลือก Tool > Save Report...**

[รายงานรับสินค้าเข้า (DO) - เรียงตามเลขที่เอกสาร (แบบแจกแจง)]

- 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

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

