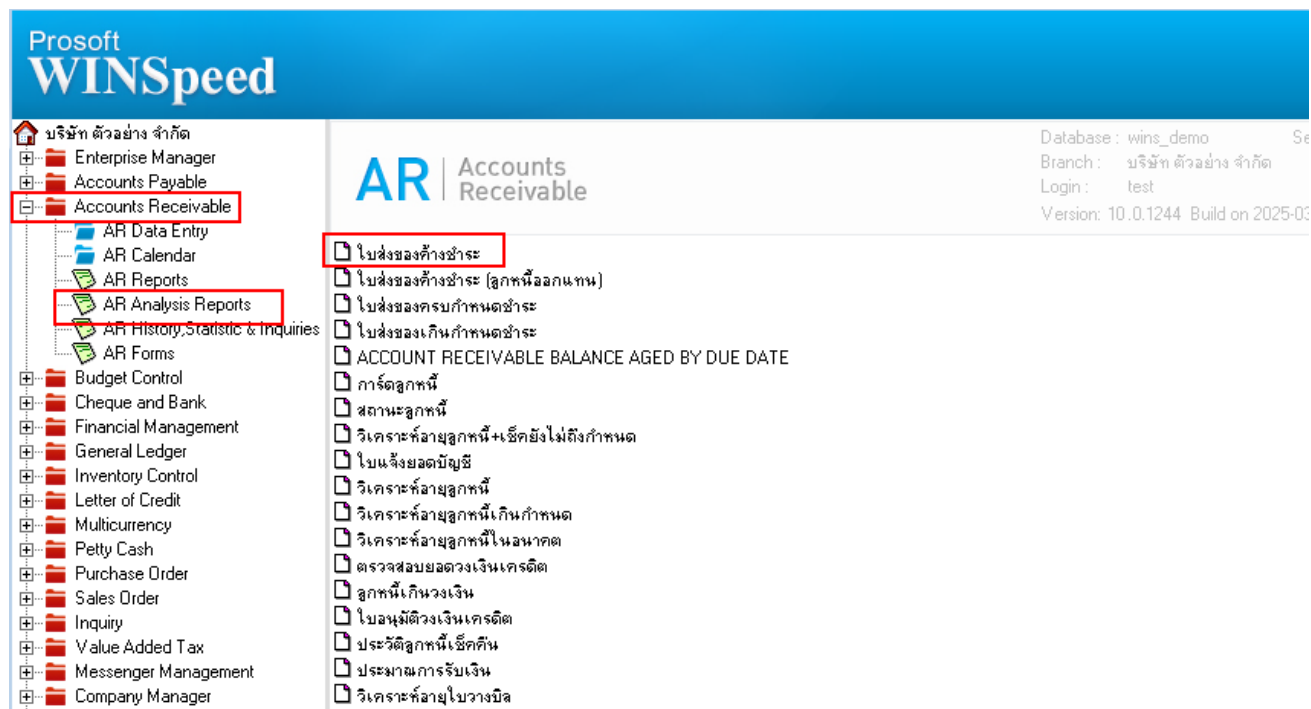


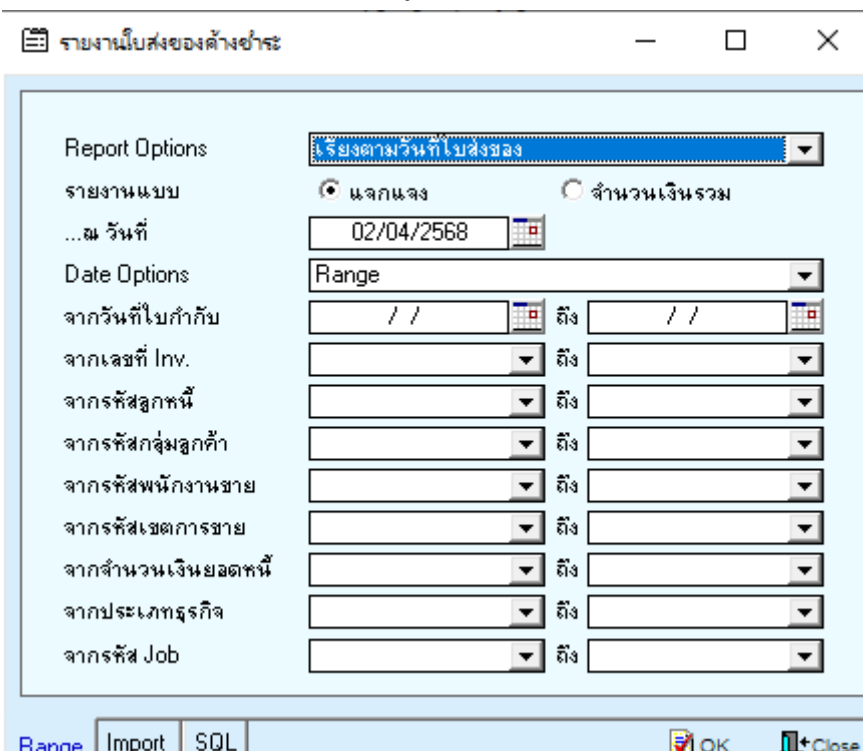
ระบบ Accounts Receivable

- ระบบ Accounts Receivable รายงานใบส่งของค้างชำระ เพิ่มคอลัมน์ รหัสพนักงานขาย และเลขที่ SO ให้สามารถดีไซน์เพิ่มได้

1. เข้าที่ ระบบ Accounts Receivable → AR Analysis Report → รายงานใบส่งของค้างชำระ



2. เลือก Range Option ที่ต้องการดูรายงาน Click → OK



3. เลือก Icon Design

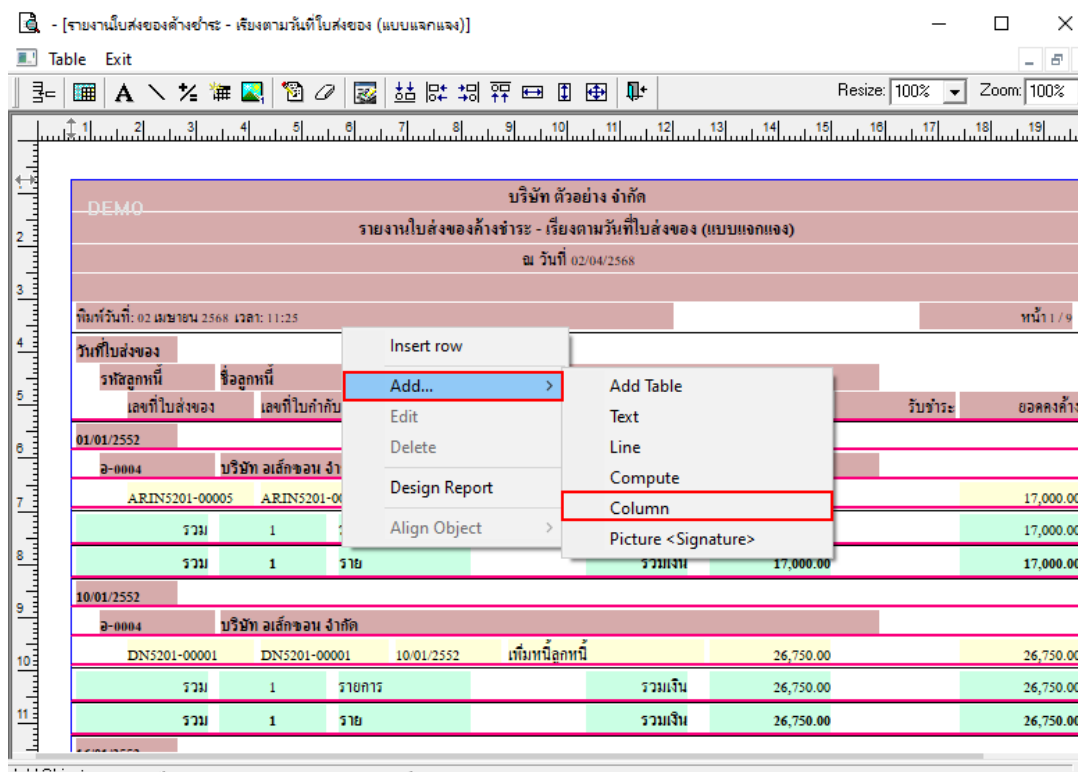
- [รายงานใบส่งของต่างชำระ - เรียงตามวันที่ใบส่งของ (แบบแจกแจง)]

Report Tool View Window Help

Resize: 100% Zoom: 100%

บริษัท ตัวอย่าง จำกัด							
รายงานใบส่งของต่างชำระ - เรียงตามวันที่ใบส่งของ (แบบแจกแจง)							
ณ วันที่ 02/04/2568							
พิมพ์วันที่: 02 เมษายน 2568 เวลา: 11:25							หน้า 1 / 9
วันที่ใบส่งของ							
รหัสลูกค้า	ชื่อลูกค้า	เลขที่ใบส่งของ	เลขที่ใบกำกับภาษี	วันที่ครบกำหนด	ประเภทเอกสาร	จำนวนเงิน	รับชำระ
ยอดคงค้าง							
01/01/2552							
อ-0004	บริษัท อเล็กซอน จำกัด						
	ARINS201-00005	ARINS201-00005	01/01/2552	ลูกค้านี้ยกมา		17,000.00	17,000.00
รวม	1	รายการ		รวมเงิน		17,000.00	17,000.00
รวม	1	รายการ		รวมเงิน		17,000.00	17,000.00
10/01/2552							
อ-0004	บริษัท อเล็กซอน จำกัด						
	DNS201-00001	DNS201-00001	10/01/2552	เพิ่มหนี้ลูกค้านี้		26,750.00	26,750.00
รวม	1	รายการ		รวมเงิน		26,750.00	26,750.00
รวม	1	รายการ		รวมเงิน		26,750.00	26,750.00

4. Click ขวา Add... → Column



5. เพิ่มคอลัมน์ Design ดังนี้

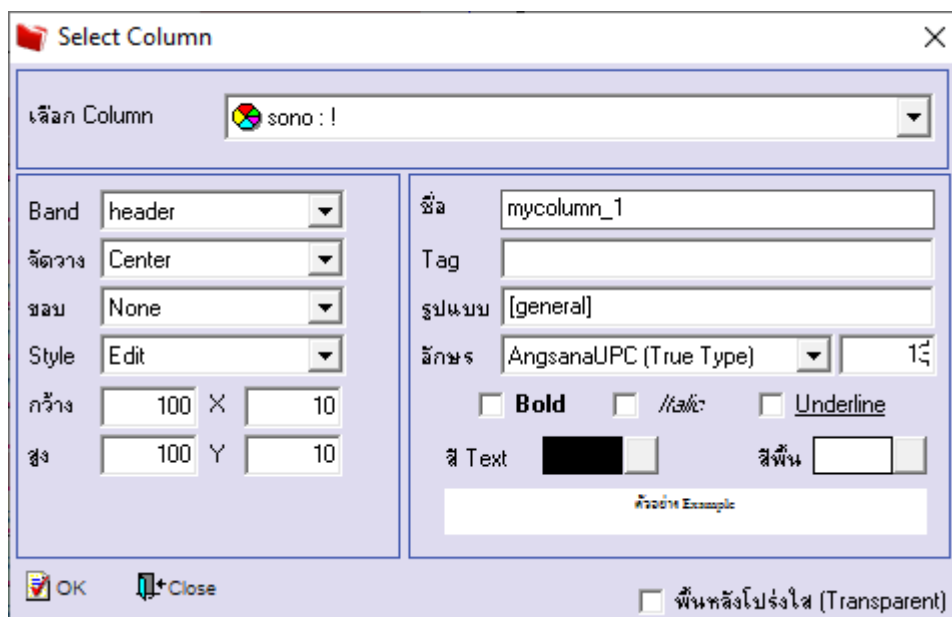
SONo :: อ้างถึง SO No.

EmpCode :: รหัสพนักงานขาย

empname :: ชื่อพนักงานขาย

empnameeng :: ชื่อพนักงานขาย Eng

6. จากนั้นจัดรูปแบบตัวอักษร ขนาดตัวอักษร ตามต้องการ → Click OK

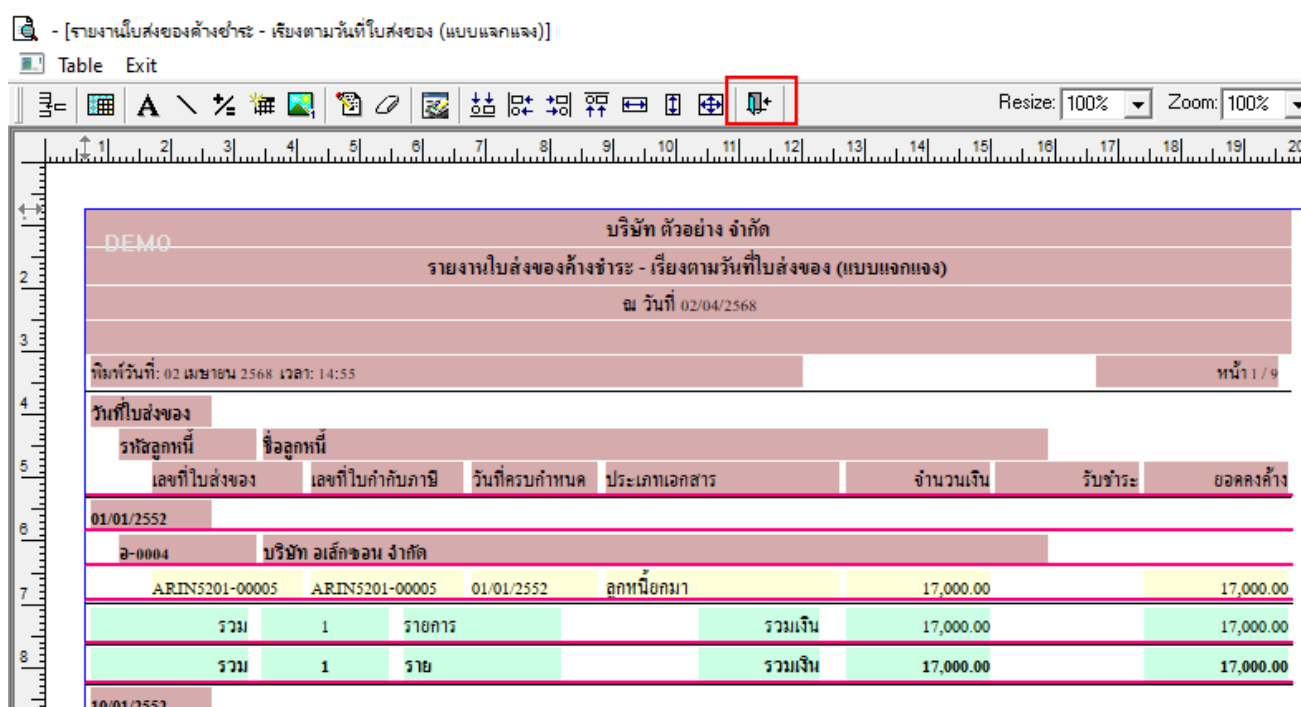


Select Column dialog box showing settings for a column named 'mycolumn_1'. The 'Band' is set to 'header', 'จัดวาง' (Align) is 'Center', 'ขอบ' (Border) is 'None', and 'Style' is 'Edit'. The 'ชื่อ' (Name) is 'mycolumn_1', 'Tag' is empty, 'รูปแบบ' (Format) is '[general]', and 'อักษร' (Font) is 'AngsanaUPC (True Type)' with size '12'. There are checkboxes for 'Bold', 'Italic', and 'Underline'. The 'สี Text' (Text Color) is black and 'สีพื้น' (Background Color) is white. There is a preview area showing 'ตัวอย่าง Example' and a checkbox for 'พื้นหลังโปร่งใส (Transparent)'.

7. Click → Exit Design Mode เพื่อออกจากโหมด Design

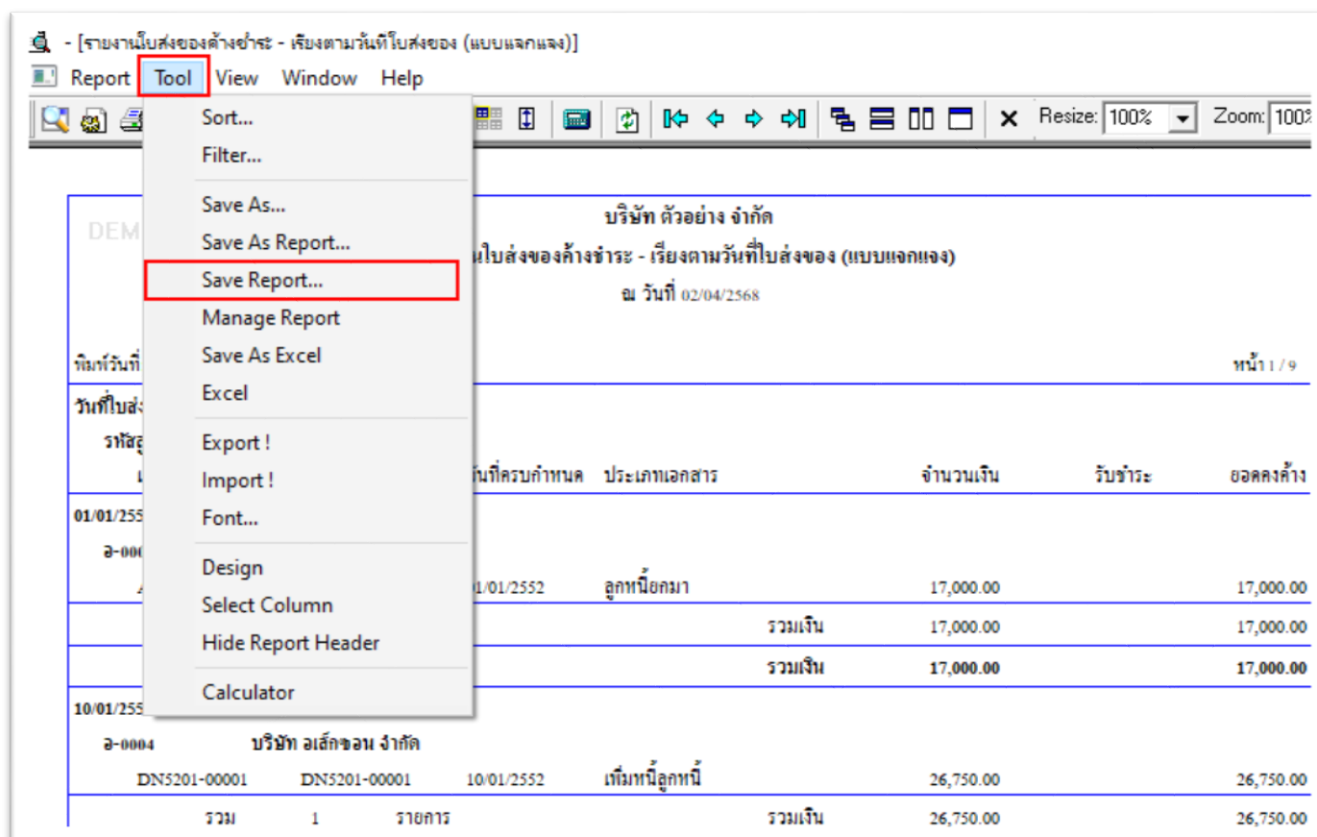
- [รายงานใบส่งของค้างชำระ - เรียงตามวันที่ใบส่งของ (แบบแจกแจง)]

Table Exit



วันที่ใบส่งของ	รหัสลูกค้า	ชื่อลูกค้า	เลขที่ใบส่งของ	เลขที่ใบกำกับภาษี	วันที่ครบกำหนด	ประเภทเอกสาร	จำนวนเงิน	วันชำระ	ยอดคงค้าง
01/01/2552									
01/01/2552	0-0004	บริษัท อเล็กซอน จำกัด							
	ARIN5201-00005	ARIN5201-00005	01/01/2552	ลูกหนี้ยกมา			17,000.00		17,000.00
	รวม	1	รายการ			รวมเงิน	17,000.00		17,000.00
	รวม	1	ราย			รวมเงิน	17,000.00		17,000.00

8. เลือก Tool → Save Report...



9. เลือก Library ที่ต้องการบันทึกรายงาน → Click เลือกถามเมื่อให้เสร็จรายงานต้นฉบับ ในกรณีที่จะสร้างรายงานใหม่ → Click Icons

รูปแบบดิสก์เพื่อทำการบันทึกรายงานใหม่ Click > OK

