

Clear GL

หมายถึง การล้างค่าการบันทึกเอกสารรายการรายวัน กรณีที่มีการPost GL ในเมนูซื้อ – ขายต่างๆ และเอกสารมีการถูกดึงไปใช้งานแล้วจะไม่สามารถกดแก้ไขGLได้ จะต้องใช้เมนูClear GL เพื่อแก้ไขGL ใหม่

หน้าต่างการบันทึกเอกสารClear GL

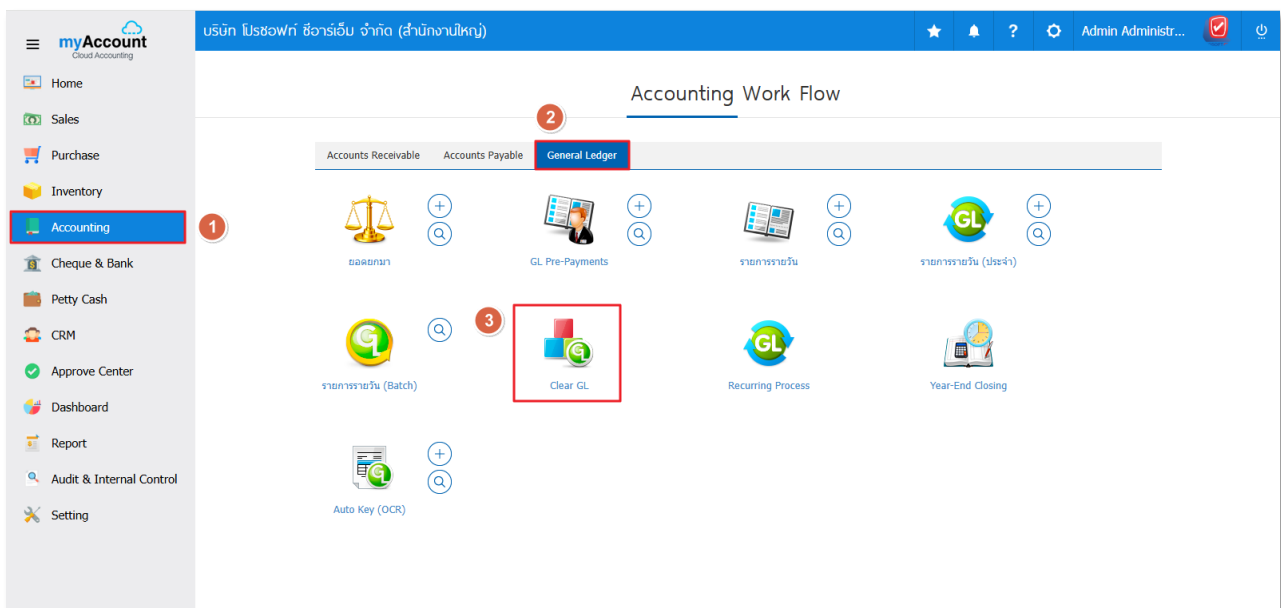
หน้าต่างบันทึก เมื่อกดไปที่เมนูจะมี Pop-up แสดงขึ้นมาให้กรอกข้อมูลเอกสารที่ต้องการ Clear GL

ลักษณะการบันทึกข้อมูลClear GL

การบันทึกข้อมูลClear GL ผู้ใช้จะสามารถเลือกวันที่ เมนู และเลขที่เอกสารGL ที่ต้องการClear ได้เลย

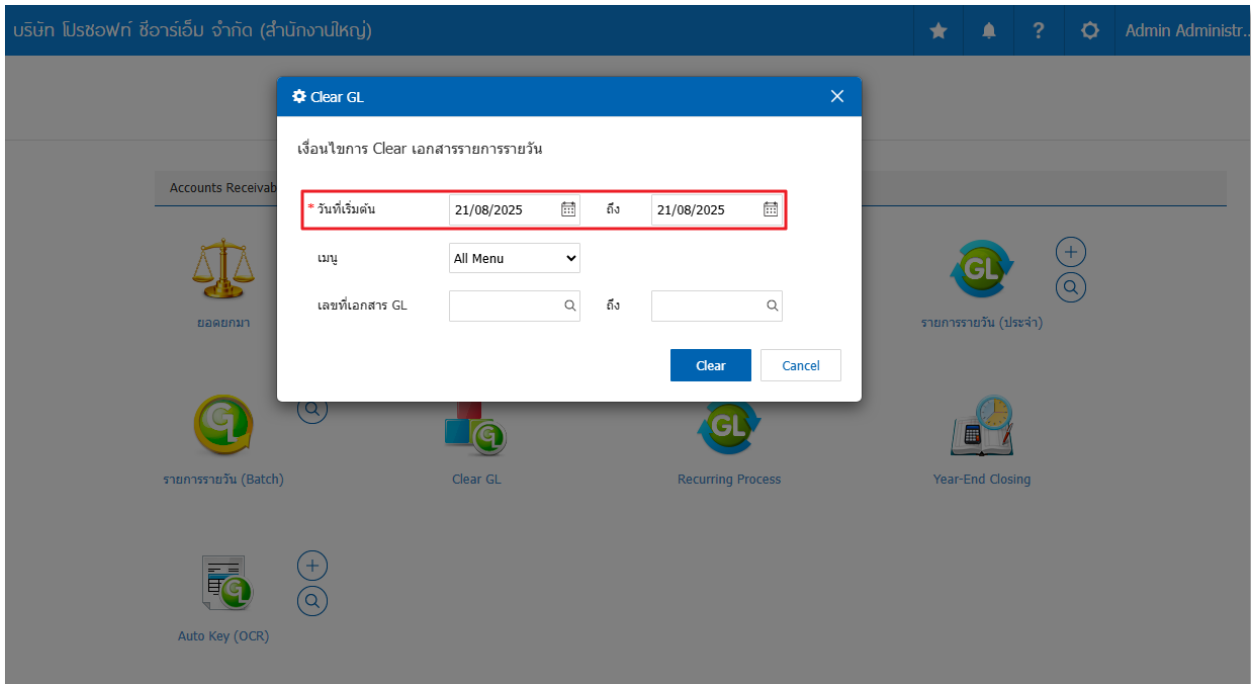
ขั้นตอนการบันทึกเอกสารClear GL

1. ผู้ใช้สามารถบันทึกเอกสารรายการรายวัน โดยกดเมนู “Accounting” > “General Ledger” > “Clear GL” ดังรูป

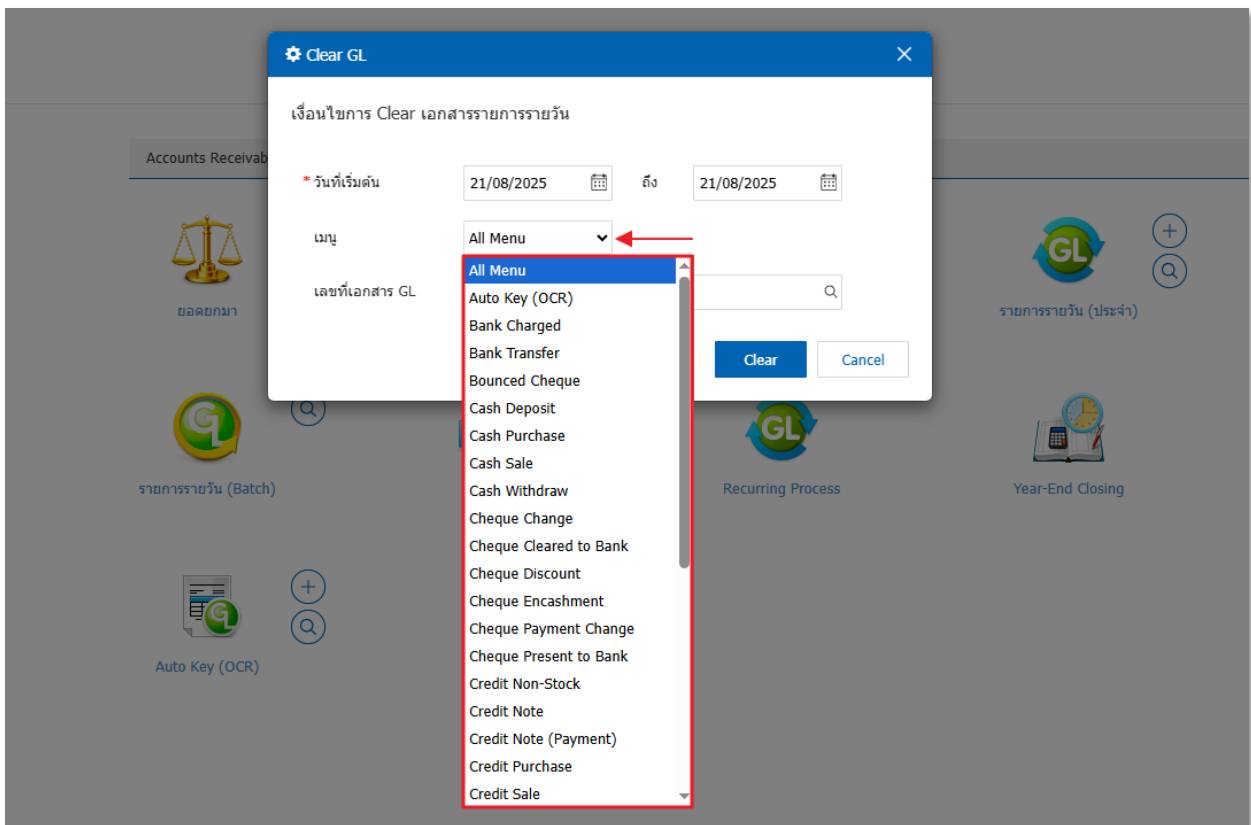




2. จากนั้นระบบจะแสดงหน้าจอ Clear GL ผู้ใช้สามารถแก้วันที่โดยกดที่ รูปปฏิทิน หรือพิมพ์วันที่ลงไปในช่วงดังรูป



3. จากนั้นเลือกเมนูที่ต้องการ Clear GL ดังรูป



4. หากต้องการ Clear GL ทุกเอกสารของเมนูที่เลือกสามารถกดปุ่ม Clear ได้เลยคะ แต่กรณีที่ต้องการ Clear แคंबางเอกสาร สามารถเลือกเอกสารในช่อง เลขที่เอกสาร GL กดที่รูปแว่นขยายแล้วเลือกเอกสารที่จะ Clear แล้วกด Clear ได้เลยคะ

