ลดหนี้เจ้าหนี้

Purchase Credit Note

สารบัญ

ความหมายของเอกสารลดหนี้เจ้าหนี้ 3
หน้าต่างการบันทึกเอกสารลดหนี้เจ้าหนี้ 3
ลักษณะการบันทึกเอกสารลดหนี้เจ้าหนี้ 3
รายละเอียดสถานะเอกสารลดหนี้เจ้าหนี้ 4
ขั้นตอนการบันทึกเอกสารลดหนี้เจ้าหนี้ 4
การยืนยันการเปลี่ยนสถานะเอกสารลดหนี้เจ้าหนี้ 13
การมอบหมายเอกสารลดหนี้เจ้าหนี้ 14
การอ้างอิงเอกสารลดหนี้เจ้าหนี้ ไปยังเอกสารใบรับวางบิล 16
การอ้างอิงเอกสารลดหนี้เจ้าหนี้ ไปยังเอกสารเตรียมจ่ายชำระ 17
การอ้างอิงเอกสารลดหนี้เจ้าหนี้ ไปยังเอกสารจ่ายชำระหนี้ 18
การเปิดเอกสารลดหนี้เจ้าหนี้ โดยอ้างอิงเอกสารซื้อเชื่อ 19
การเปิดเอกสารลดหนี้เจ้าหนี้ โยอ้างอิงเอกสารซื้อสด 21
การเปิดเอกสารลดหนี้เจ้าหนี้ โดยอ้างอิงเอกสารตั้งเจ้าหนี้อื่นๆ 23
การดาวน์โหลด การพิมพ์และส่งอีเมล์เอกสารลดหนี้เจ้าหนี้ 25

* ผู้ใช้สามารถคลิกที่รายการสารบัญ เพื่อไปหน้าเอกสารดังกล่าวได้ทันที

ลดหนี้เจ้าหนี้ (Purchase Credit Note)

หมายถึง การบันทึกรายการส่งคืนสินค้า และลดหนี้จากการซื้อสินค้าหรือบริการเป็นเงินเชื่อ/เงินสด ส่งผลทำให้ยอดหนี้ลด

หน้าต่างการบันทึกเอกสารลดหนี้เจ้าหนี้

หน้าต่างบันทึกจะแบ่งข้อมูลออกเป็น 6 ส่วน คือ

- Basic Data คือ การบันทึกรายละเอียดข้อมูลเอกสารลดหนี้เจ้าหนี้ ได้แก่ รหัสเจ้าหนี้ เลขที่เอกสาร วันที่เอกสาร และรายการเอกสาร เป็นต้น
- Detail คือ การบันทึกรายละเอียดเพิ่มเติมของลูกค้า ได้แก่ที่อยู่ออกบิล สถานที่ส่งของ รูปแบบการขนส่ง ผู้รับผิดชอบ แผนกงาน เป็นต้น
- VAT คือ การบันทึกรายละเอียด ภาษีมูลค่าเพิ่ม
- Tab Post GL คือ การบันทึกรายการบัญชี ไปยังบัญชีแยกประเภท
- Note & Attachment คือ การบันทึกรายละเอียด คำอธิบายรายการ หมายเหตุ เงื่อนไขต่างๆ และแนบไฟล์เอกสารเพิ่มเติม
- Define Field คือ การบันทึกข้อมูลที่ผู้ใช้ได้สร้างฟอร์มกรอกข้อมูลเพิ่มเติมขึ้นมาด้วยตนเอง (Tab Define Field จะแสดงก็ต่อเมื่อมีการตั้งค่า Define Field เท่านั้น)

ลักษณะการบันทึกข้อมูลเอกสารลดหนี้เจ้าหนี้

การบันทึกรายการลดหนี้เจ้าหนี้ สามารถบันทึกได้ 2 รูปแบบ ได้แก่

- บันทึกเอกสารลดหนี้เจ้าหนี้ โดยไม่ได้อ้างอิงเอกสารซื้อเชื่อ/ซื้อสด และเอกสารตั้งเจ้าหนี้อื่นๆ
- บันทึกเอกสารลดหนี้เจ้าหนี้ ด้วยการอ้างอิงเอกสารซื้อเชื่อ/ซื้อสด และเอกสารตั้งเจ้าหนี้อื่นๆ โปรแกรมดึงข้อมูลสำคัญ เช่น ชื่อเจ้าหนี้ รายการสินค้า ที่อยู่มาแสดงในเอกสารลดหนี้เจ้าหนี้อัตโนมัติ ผู้ใช้สามารถปรับปรุงข้อมูลให้สมบูรณ์ได้

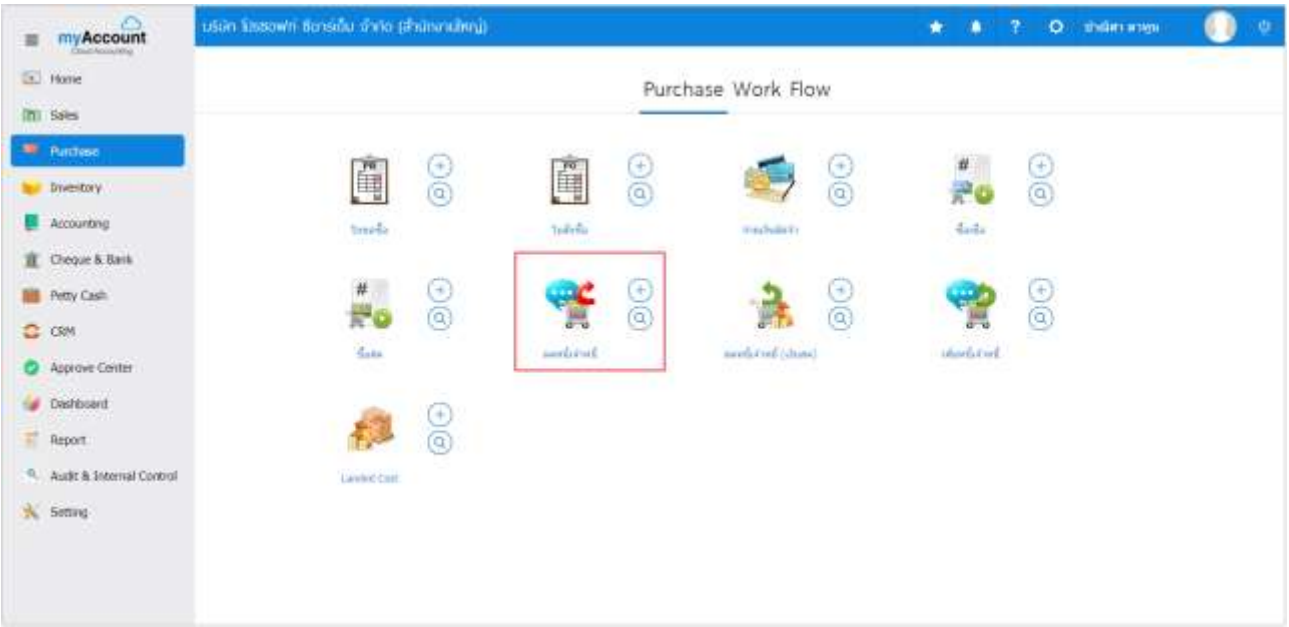
รายละเอียดสถานะเอกสารลดหนี้เจ้าหนี้

สถานะเอกสารลดหนี้เจ้าหนี้ มีทั้งหมด 5 สถานะ คือ

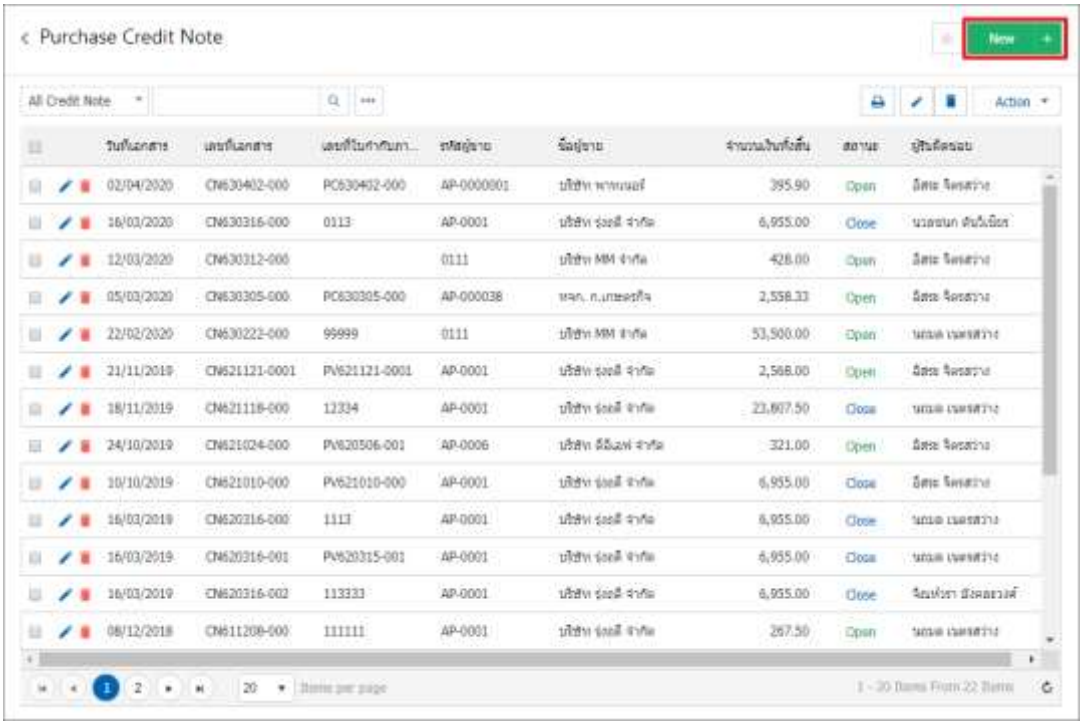
- Draft คือ เอกสารลดหนี้เจ้าหนี้ที่มีการบันทึกร่างไว้ผู้ใช้ยังบันทึกไม่สมบูรณ์ ที่สามารถบันทึกเพิ่มเติมภายหลังได้
- Open คือ เอกสารลดหนี้เจ้าหนี้ที่สร้างขึ้นมาใหม่ หรือเอกสารที่เปิดจากเอกสารซื้อเชื่อ/ซื้อสด ที่รอการนำไปใช้เอกสารลดหนี้เจ้าหนี้ครั้งต่อไป
- Partial คือ เอกสารลดหนี้เจ้าหนี้ที่มีการนำไปใช้บางส่วนเรียบร้อยแล้ว
- Close คือ เอกสารลดหนี้เจ้าหนี้ที่นำไปอ้างอิงตัดยอดชำระลดหนี้เจ้าหนี้ จากการซื้อเชื่อ/ซื้อสดเรียบร้อยแล้ว
- Cancel คือ เอกสารลดหนี้เจ้าหนี้ที่ถูกยกเลิก ไม่สามารถนำไปใช้งานได้อีก

ขั้นตอนการบันทึกเอกสารลดหนี้เจ้าหนี้

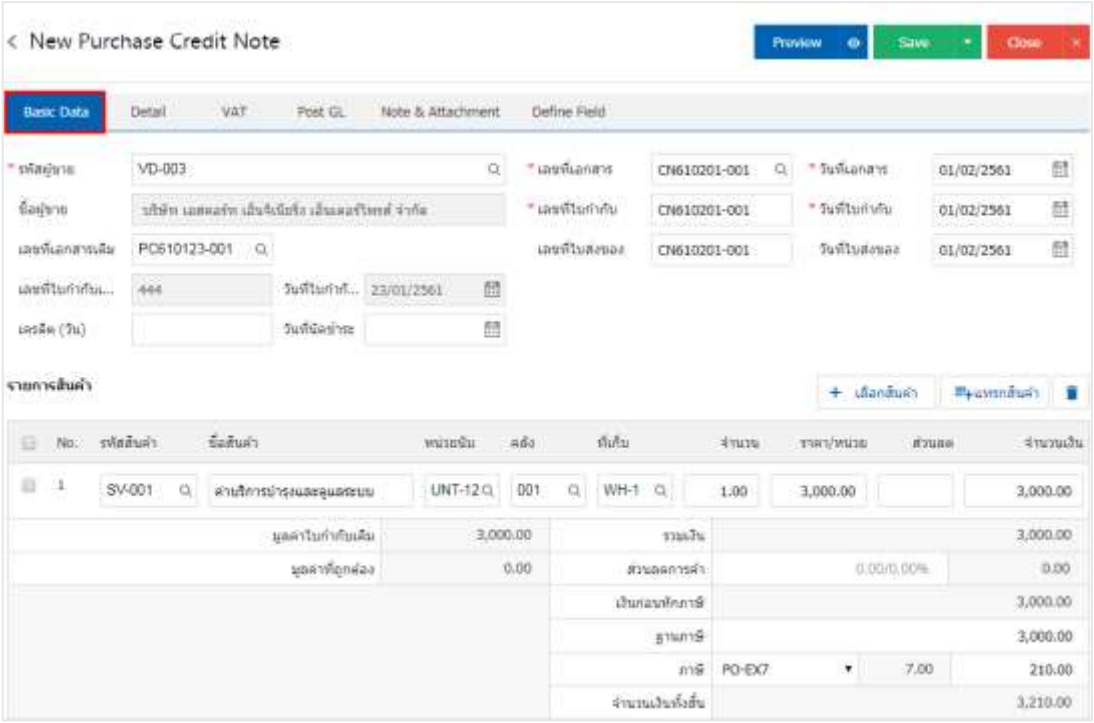
1. ผู้ใช้สามารถบันทึกเอกสารลดหนี้เจ้าหนี้ โดยกดเมนู “Purchase” > “ลดหนี้เจ้าหนี้” ดังรูป



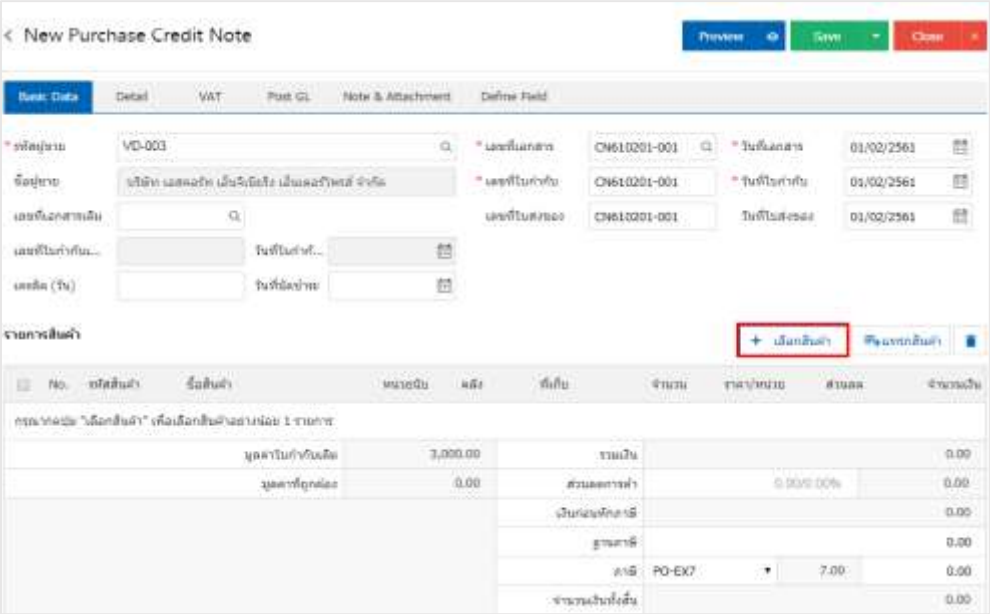
2. ระบบจะแสดงหน้าจอรายการลดหนี้เจ้าหนี้ ผู้ใช้สามารถสร้างเอกสารลดหนี้เจ้าหนี้ใหม่ได้ โดยกดปุ่ม "New" ทางด้านขวาบนของหน้าจอโปรแกรม ดังรูป



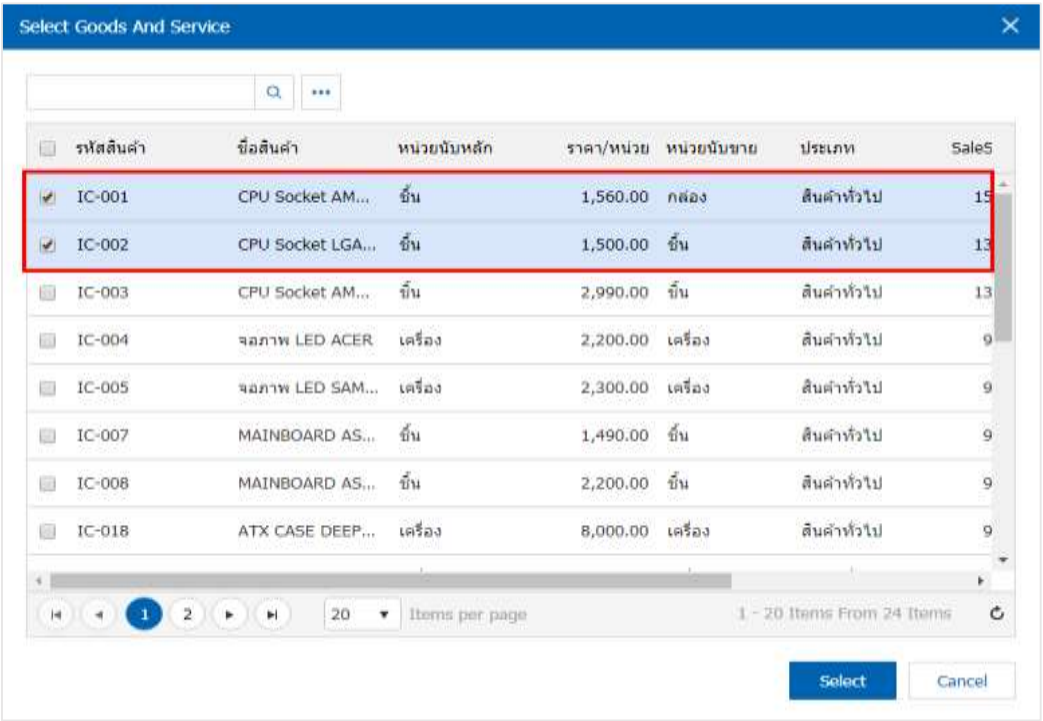
3. ใน Tab "Basic Data"คือ การบันทึกรายละเอียดข้อมูลเอกสารลดหนี้เจ้าหนี้ เช่น รหัสเจ้าหนี้ เลขที่เอกสาร วันที่เอกสาร เป็นต้น ผู้ใช้ควรทำการกรอกข้อมูลในฟอร์มที่มีเครื่องหมาย " * " ให้ครบถ้วน ดังรูป



4. ใน Tab รายการสินค้า ผู้ใช้สามารถเพิ่มสินค้าได้หลายรายการ โดยกดปุ่ม "+ เลือกสินค้า" ระบบจะแสดงรายการข้อมูลสินค้าทั้งหมด เช่น รหัสสินค้า ชื่อสินค้า หน่วยนับ ราคา/หน่วย เป็นต้น ให้ผู้ใช้เลือกรายการสินค้า ดังรูป

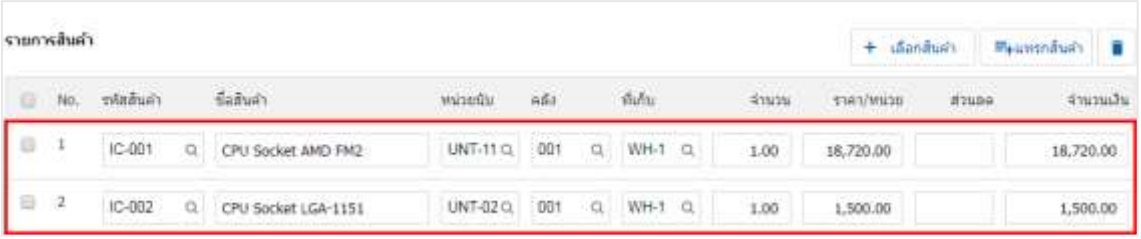


5. ระบบจะแสดงรายการข้อมูลสินค้าทั้งหมด เช่น รหัสสินค้า ชื่อสินค้า ราคา/หน่วย เป็นต้น ดังรูป



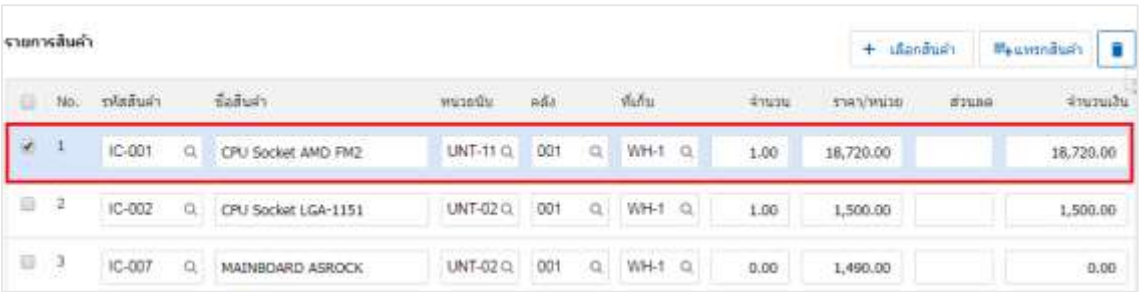
* หมายเหตุ : ในกรณีที่สินค้ามีจำนวนมาก ผู้ใช้สามารถพิมพ์รหัสสินค้า ชื่อสินค้า ชื่อหน่วยและข้อมูลอื่นๆ ในช่องรายการค้นหาได้

6. ผู้ใช้สามารถกำหนดคลังสินค้า ที่เก็บสินค้า จำนวนสินค้า และส่วนลดสำหรับสินค้าที่ต้องการส่งคืนลดหนี้ได้ ดังรูป

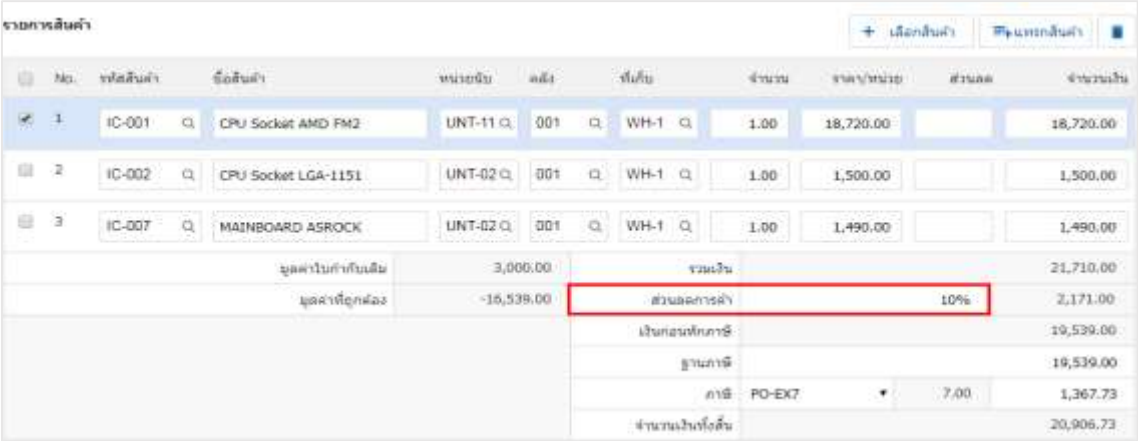


* หมายเหตุ : ในกรณีส่วนลดสินค้า ผู้ใช้สามารถกำหนดส่วนลดได้ 2 รูป คือ “แบบจำนวนเงิน” และ “แบบเปอร์เซ็นต์”

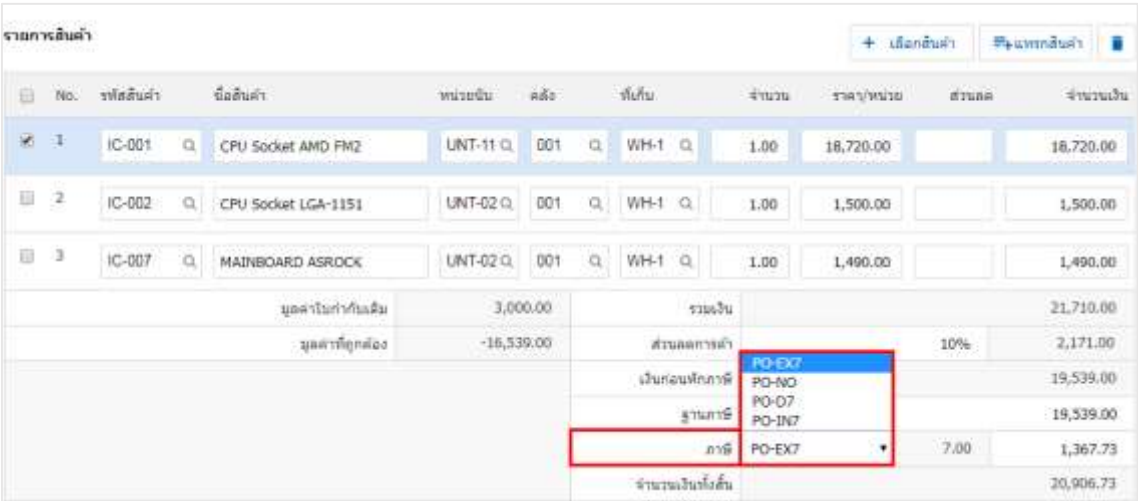
7. ผู้ใช้สามารถแทรกสินค้าระหว่างสินค้าชิ้นอื่นได้ โดยเลือกรายการสินค้า 1 รายการ จากนั้นกดปุ่ม“แทรกสินค้า” > “เลือกสินค้าที่ต้องการแทรกเพิ่ม” ระบบจะแสดงสินค้าที่เพิ่มตรงตำแหน่งด้านบนของรายการที่เลือก ดังรูป



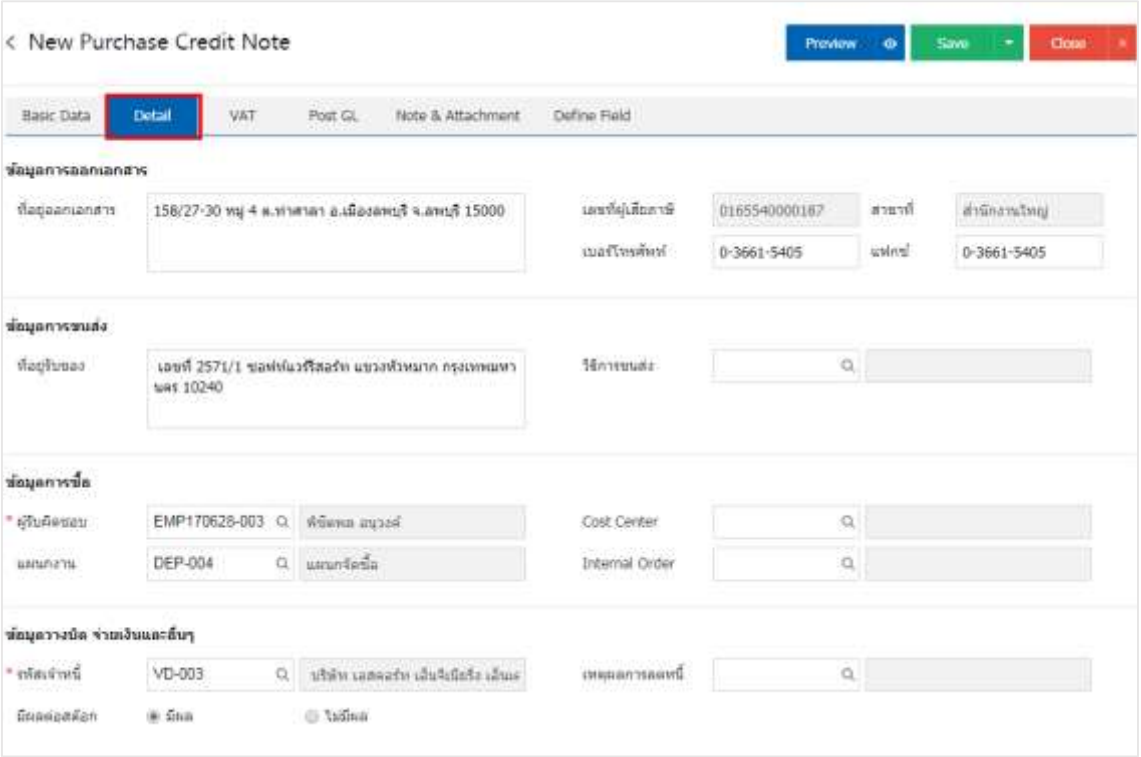
8. ระบบจะรวมจำนวนเงินของราคาสินค้าทั้งหมดให้ในส่วนท้ายบิลด้านล่าง ผู้ใช้สามารถระบุส่วนลดการค้าได้ทั้งรูปแบบจำนวนเงินและเปอร์เซ็นต์



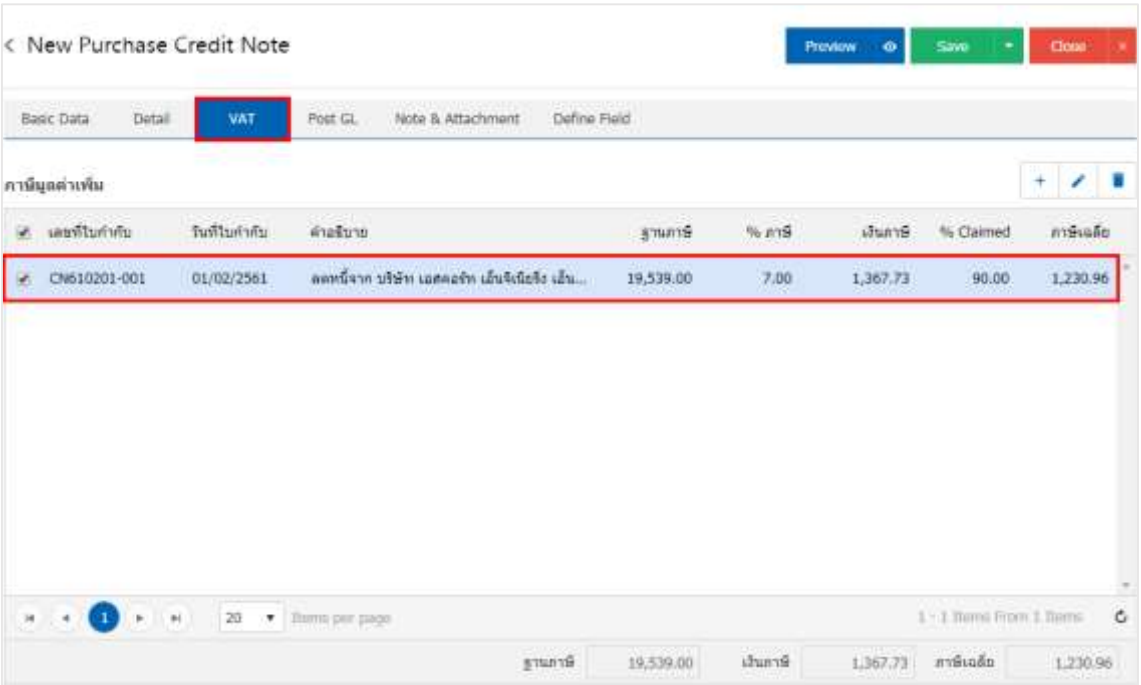
9. ผู้ใช้สามารถเลือกภาษีที่ปรากฏในท้ายเอกสาร โดยข้อมูลภาษีจะอ้างอิงข้อมูลตามที่ผู้ใช้ได้ทำการ "ตั้งค่าข้อมูลเจ้าหนี้" หรือ "ตั้งค่าข้อมูลภาษีซื้อ" ดังรูป

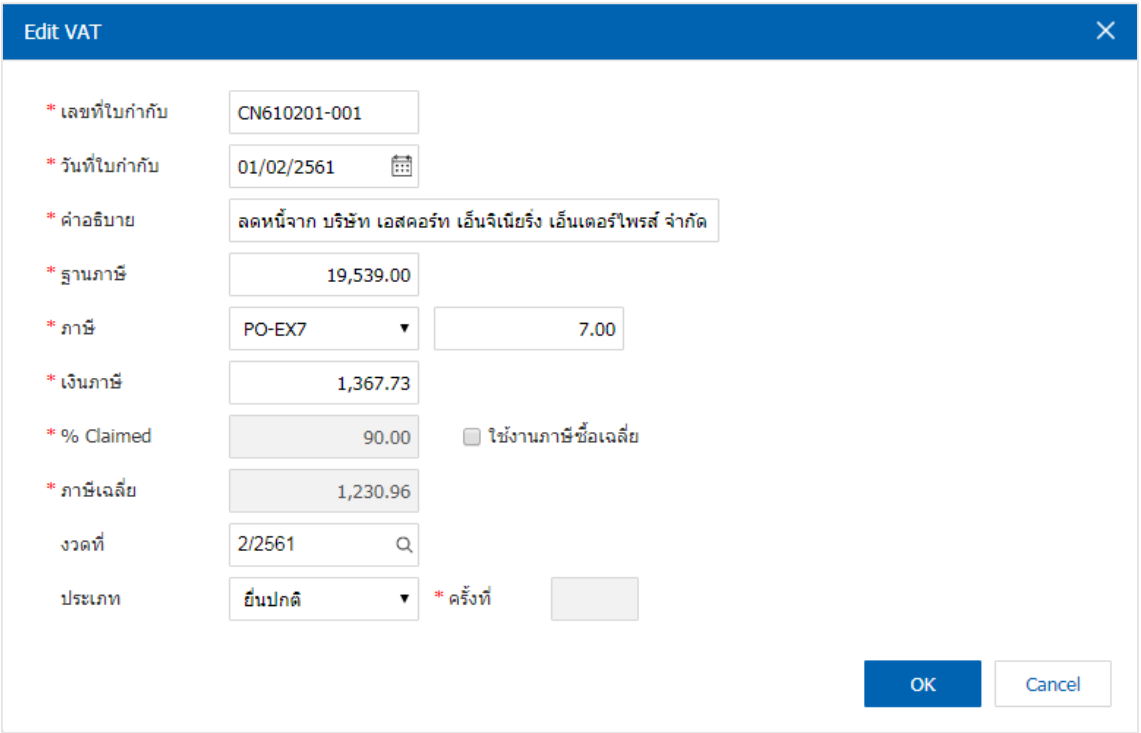


10. ใน Tab "Detail" การบันทึกรายละเอียดเพิ่มเตอมของลูกค้า ได้แก่ ข้อมูลการออกเอกสาร ข้อมูลการขนส่ง ข้อมูลการซื้อ ข้อมูลการวางบิล จ่ายเงินและอื่นๆ โดยระบบจะอ้างอิงข้อมูลที่อยู่ของเจ้าหนี้ที่ผู้ใช้ได้มีการตั้งค่ารายละเอียดข้อมูลที่อยู่ของเจ้าหนี้ตั้งแต่ต้น ผู้ใช้สามารถแก้ไขข้อมูลในส่วนนี้ได้ รวมถึงกำหนดวิธีการขนส่ง ผู้รับผิดชอบ แผนกงานที่รับผิดชอบ และมีผลต่อสต็อก ผู้ใช้สามารถเลือกได้ว่าสินค้าที่คืนออกไปจะมีผลต่อสต็อกหรือไม่ ดังรูป

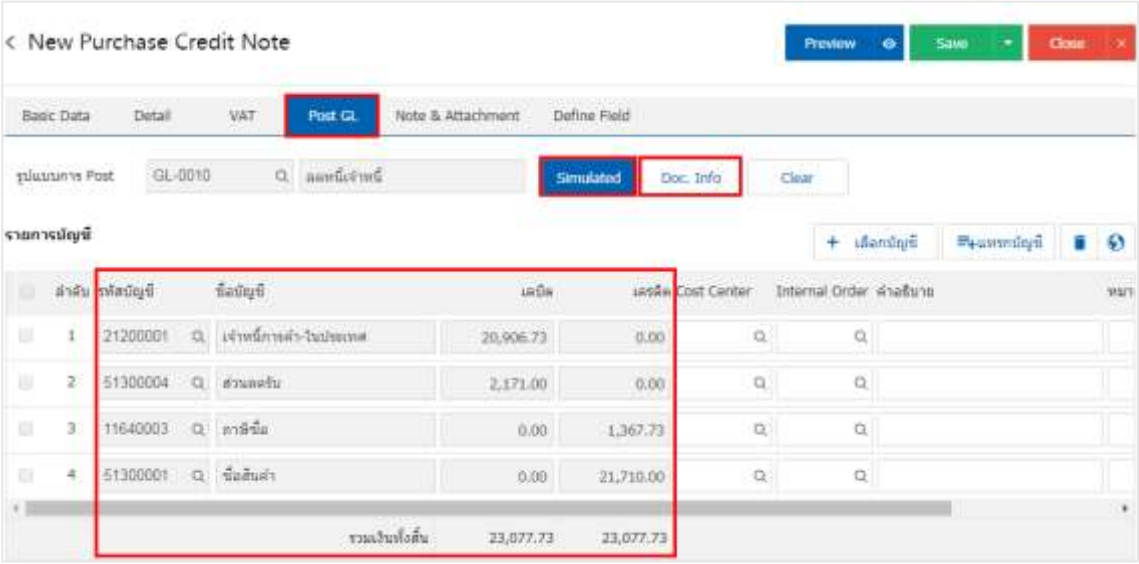


11. ใน Tab “VAT” คือ การบันทึกรายละเอียดภาษีมูลค่าเพิ่ม ระบบจะแสดงรายละเอียดภาษีมูลเพิ่ม ทันทีหลักจากที่บันทึกข้อมูลแบบมีภาษี ผู้ใช้สามารถเพิ่มหรือแก้ไขข้อมูลภาษีมูลค่าเพิ่มได้ โดยกดปุ่ม “ + ” เพื่อเพิ่มข้อมูลภาษีมูลค่าเพิ่ม หรือ “ ✎ ” เพื่อทำการแก้ไข โดยระบบจะดึงข้อมูลที่ผู้ใช้ได้มีการตั้งค่าภาษีจาก “การตั้งค่าเจ้าหนี้” และ “การตั้งค่าภาษี” และระบบจะทำการคำนวณภาษีโดยอัตโนมัติ ดังรูป





12. ใน Tab “Post GL” คือการบันทึกผ่านรายการ(Posting) ไปยังบัญชีแยกประเภท (General Ledger) ผู้ใช้สามารถ Post GL โดยกดปุ่ม “Simulated” ผู้ใช้สามารถเพิ่มเติมบัญชีได้ โดยกดปุ่ม “ + เลือกบัญชี” เพื่อเพิ่มข้อมูลบัญชี ผู้ใช้สามารถแก้ไขคำอธิบายได้ โดยกดปุ่ม “ Doc. Info”



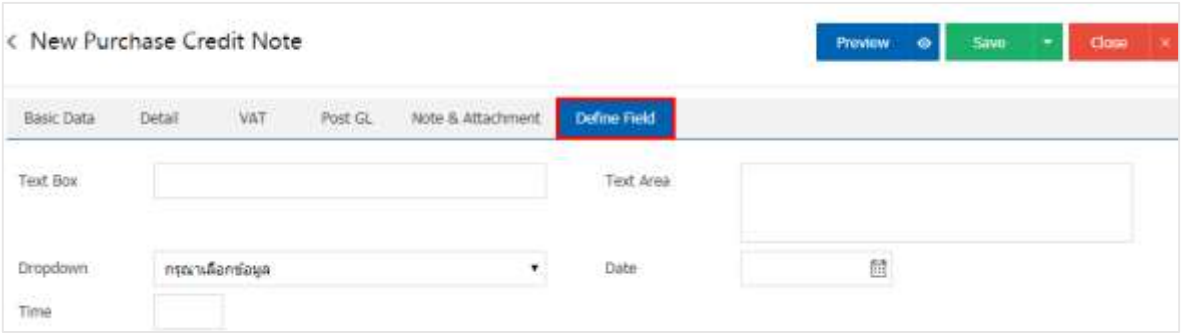
13. ใน Tab “Note & Attachment” คือ การระบุหมายเหตุท้ายบิล ผู้ใช้สามารถระบุหมายเหตุต่างๆ ที่ต้องการ โดยกดปุ่ม “ + ” > “ระบุรายละเอียดที่ต้องการ” > “✓ ตั้งเป็นหมายเหตุที่แสดงในท้ายฟอร์ม” ใช้ในกรณีที่หมายเหตุท้ายบิลมีมากกว่า 1 ขึ้นไป เพื่อนำมาแสดงในท้ายฟอร์ม > “✓” เพื่อเป็นการบันทึกข้อมูล ดังรูป

* หมายเหตุ : สัญลักษณ์ “⬆” และ “⬇” คือ การเลื่อนข้อความขึ้น หรือลงตามที่ผู้ใช้ต้องการ

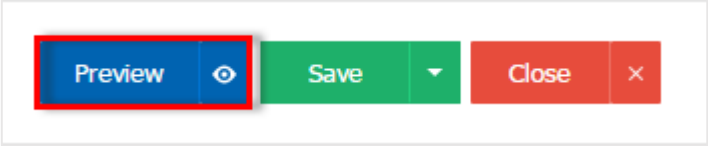
* หมายเหตุ : ในกรณีที่ผู้ใช้มีเอกสารอื่นๆ เพื่อนำมาอ้างอิงในเอกสารลดหนี้เจ้าหนี้ ผู้ใช้สามารถ “แนบไฟล์” เอกสารอื่นๆได้

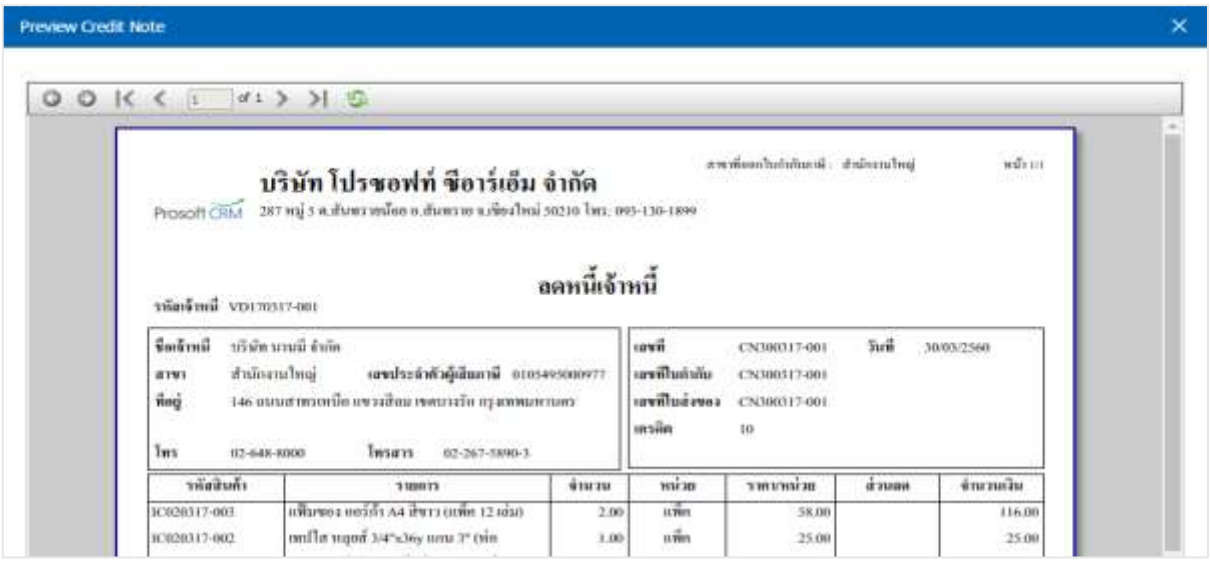
14. ใน Tab “Define Field” คือ การบันทึกข้อมูลที่ผู้ใช้ได้สร้างฟอร์มกรอกข้อมูลเพิ่มเติมขึ้นมาด้วยตนเอง ซึ่ง Define Field จะมีทั้งหมด 5 รูปแบบ ได้แก่

- รูปแบบ Text Box คือ การแสดงข้อมูลรูปกล่องข้อความขนาดเล็ก ที่ผู้ใช้สามารถกรอกข้อมูลได้ไม่จำกัดจำนวนตัวอักษร และกรอกข้อมูลได้เพียงบรรทัดเดียวเท่านั้น
- รูปแบบ Text Area คือ การแสดงข้อมูลรูปแบบกล่องข้อความขนาดใหญ่ ที่ผู้ใช้สามารถกรอกข้อมูลได้ไม่จำกัดจำนวนตัวอักษร และกรอกข้อมูลได้หลายบรรทัด
- รูปแบบ Dropdown คือ การแสดงข้อมูลรูปแบบตัวเลือก ที่ผู้ใช้สามารถกำหนดข้อมูลตัวเลือกในเมนู “Setting” > “General” > “ENUM”
- รูปแบบ Date คือ การแสดงข้อมูลรูปแบบวัน เดือน ปี
- รูปแบบ Time คือ การแสดงข้อมูลรูปแบบเวลา



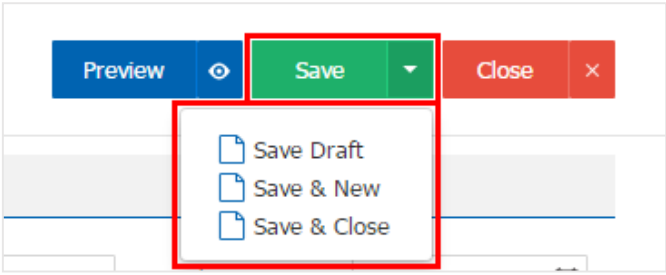
15. ผู้ใช้สามารถกดปุ่ม “Preview” ก่อนบันทึกเอกสารลดหนี้เจ้าหนี้ เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลได้ดังรูป





16. หลังจากผู้ใช้ตรวจสอบข้อมูลครบถ้วนแล้ว ให้กดปุ่ม “Save” ทางด้านขวาบนของหน้าจอโปรแกรม เพื่อเป็นการบันทึกข้อมูลเอกสารลดหนี้เจ้าหนี้ โดยการบันทึกข้อมูลสามารถแบ่งการบันทึกออกเป็น 4 รูปแบบ ดังนี้

- Save คือการบันทึกเอกสารลดหนี้เจ้าหนี้ปกติ พร้อมแสดงข้อมูลที่มีการบันทึกเรียบร้อยแล้ว
- Save Draft คือการบันทึกแบบร่างเอกสาร เมื่อผู้ใช้บันทึกข้อมูลเอกสารลดหนี้เจ้าหนี้เรียบร้อยแล้ว ระบบจะแสดงหน้าจอการบันทึกเอกสารลดหนี้เจ้าหนี้แบบร่างทันที
- Save & New คือการบันทึกพร้อมเปิดหน้าบันทึกข้อมูลเอกสารลดหนี้เจ้าหนี้ใหม่ เมื่อผู้ใช้บันทึกข้อมูลเอกสารลดหนี้เจ้าหนี้เรียบร้อยแล้ว ระบบจะแสดงหน้าจอการบันทึกข้อมูลเอกสารลดหนี้เจ้าหนี้ใหม่ทันที
- Save & Close คือการบันทึกพร้อมย้อนกลับไปหน้ารายการลดหนี้เจ้าหนี้ เมื่อผู้ใช้บันทึกข้อมูลเอกสารลดหนี้เจ้าหนี้เรียบร้อยแล้ว ระบบจะย้อนกลับแสดงหน้าจอรายการลดหนี้เจ้าหนี้ทั้งหมดทันที

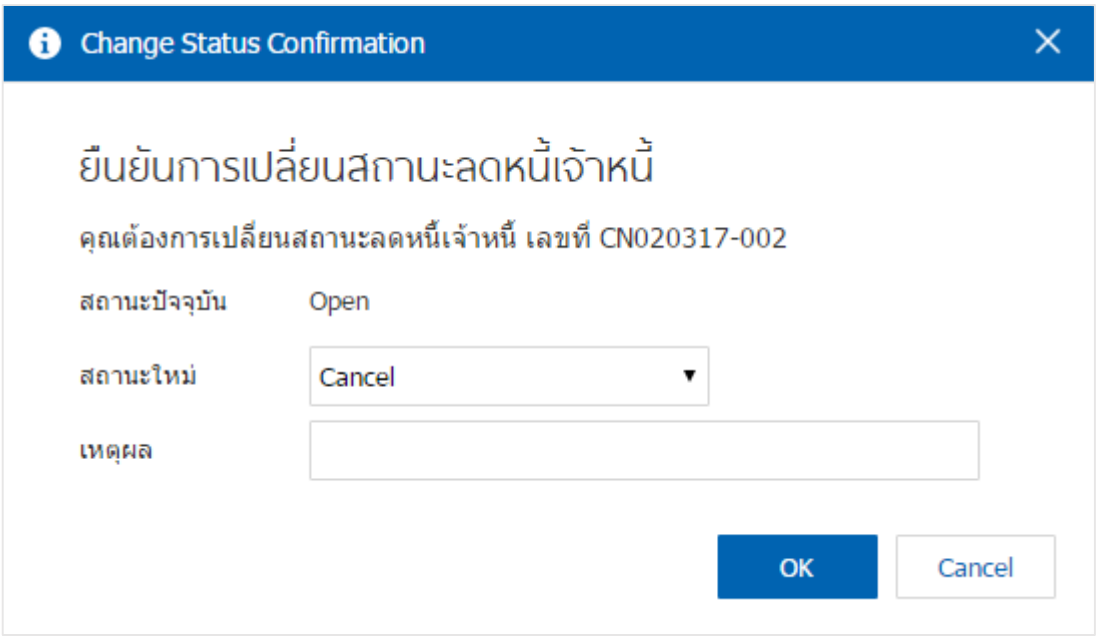


การยืนยันการเปลี่ยนสถานะเอกสารลดหนี้เจ้าหนี้

1. ผู้ใช้สามารถยืนยันเปลี่ยนสถานะเอกสารลดหนี้เจ้าหนี้ได้ โดยกดปุ่ม "เลือกรายการลดหนี้เจ้าหนี้ที่ต้องการเปลี่ยนสถานะ 1 รายการ" > "Action" > "Change Status" ระบบจะแสดง Pop – up เพื่อให้ผู้ใช้ยืนยันการเปลี่ยนสถานะเอกสารลดหนี้เจ้าหนี้

เงื่อนไขการเปลี่ยนสถานะ มีทั้งหมด ดังนี้

- สถานะ Open, Partial เปลี่ยนเป็นสถานะ Cancel
- สถานะ Close, Cancel จะไม่สามารถเปลี่ยนสถานะจากเดิมได้ เนื่องจากเอกสารถูกปิด หรือ ถูกยกเลิกเรียบร้อยแล้ว

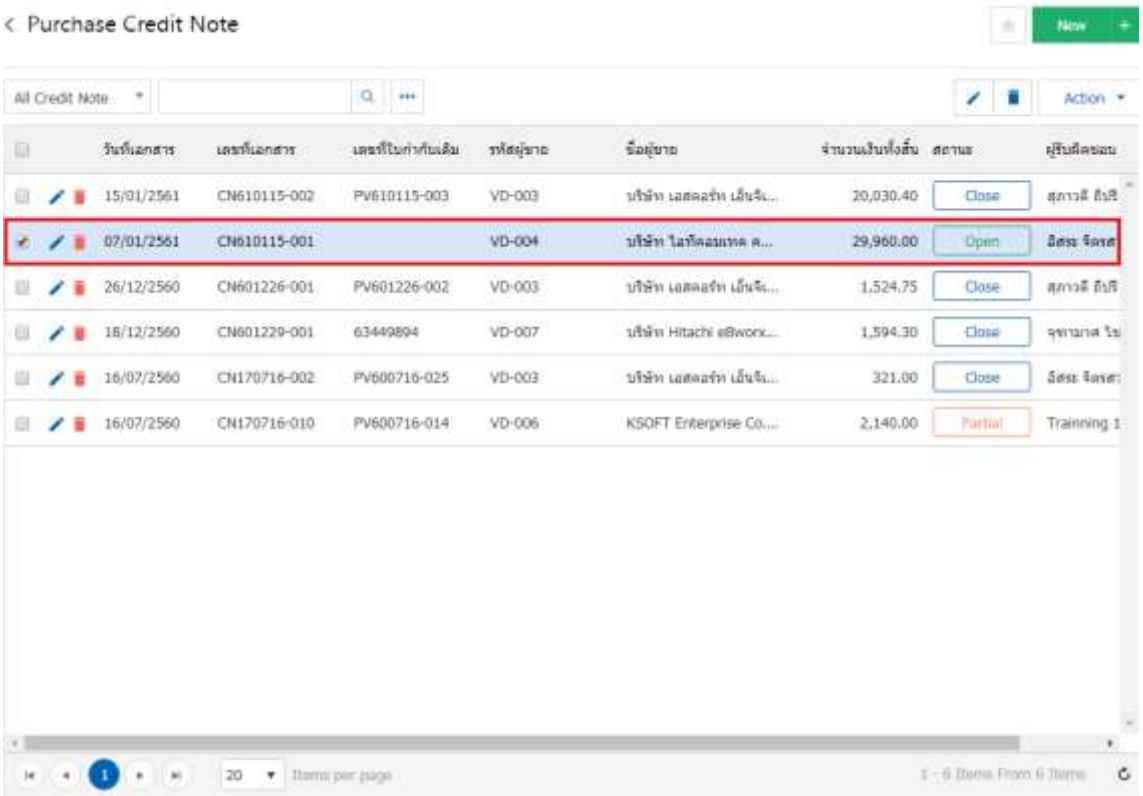


การมอบหมายเอกสารลดหนี้เจ้าหนี้

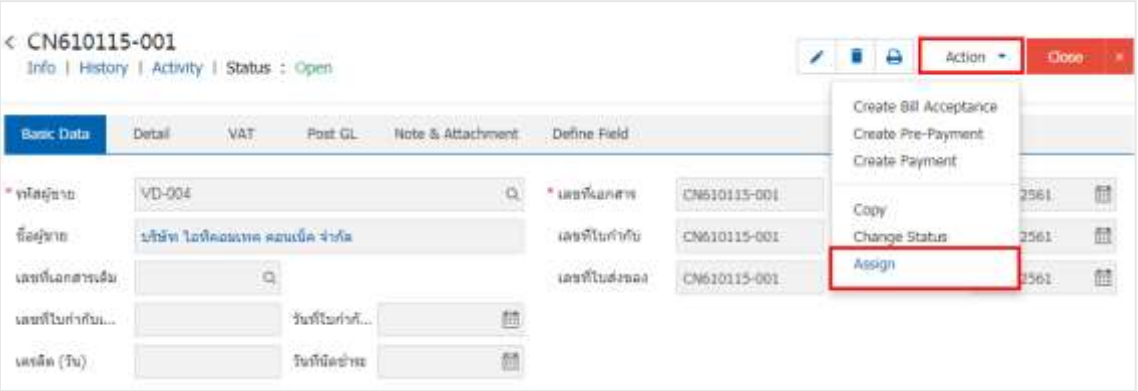
คือ การมอบหมายเอกสารลดหนี้เจ้าหนี้ ในกรณีที่ผู้ใช้ต้องการมอบหมายเอกสารให้กับบุคคล, เจ้าหน้าที่ท่านอื่นๆ เป็นผู้รับผิดชอบเอกสารหนี้เจ้าหนี้แทน ซึ่งมีการมอบหมายทั้งหมด 2 รูปแบบ ดังนี้

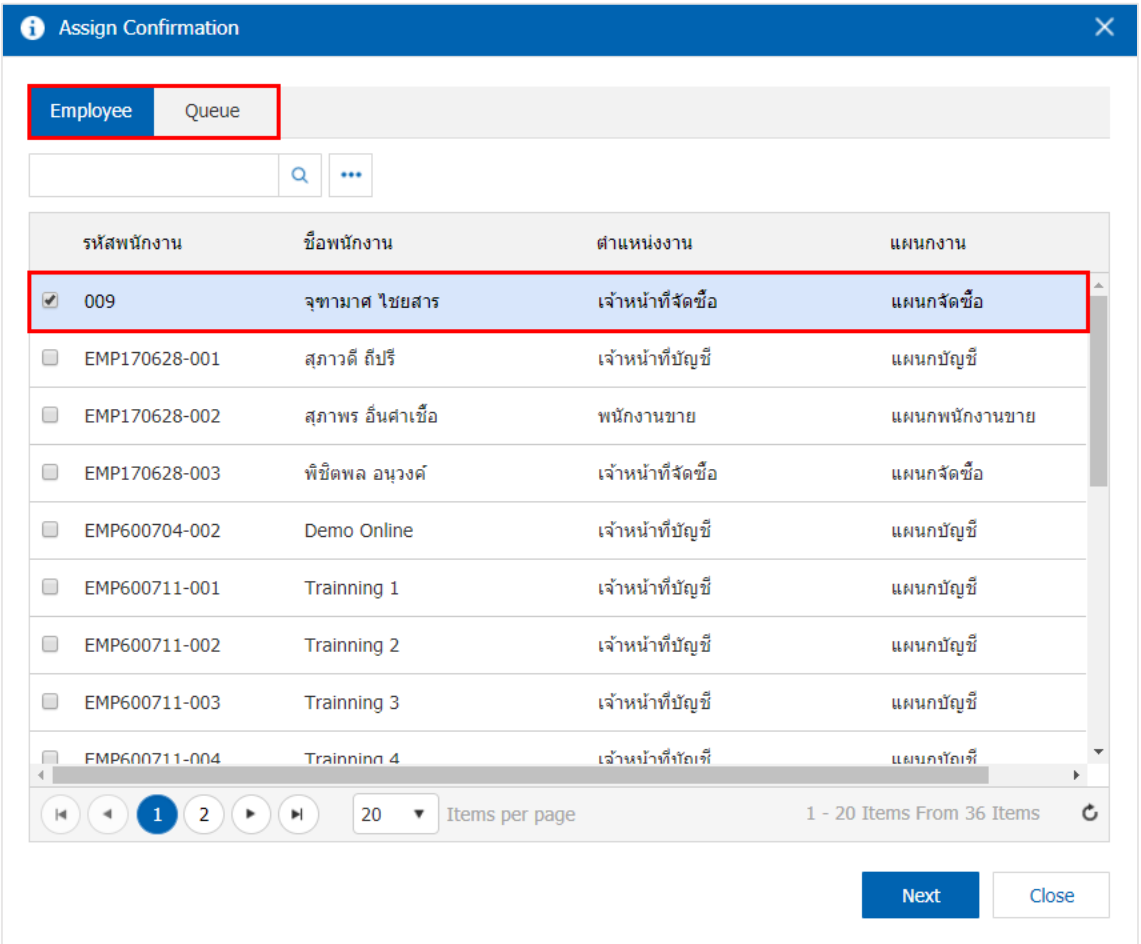
- Tab Employee คือ การมอบหมายเอกสารลดหนี้เจ้าหนี้ให้กับพนักงานในบริษัท หรือจากการตั้งค่าพนักงานที่เมนู “Setting” > “Company” > “พนักงาน”
- Tab Queue คือ การเรียงลำดับการส่งมอบหมายเอกสารหนี้เจ้าหนี้ให้กับพนักงานในคิวดังกล่าว หรือจากการตั้งค่าคิวที่เมนู “Setting” > “Company” > “คิว”

1. ให้ผู้ใช้ทำการเลือกรายการเอกสารลดหนี้เจ้าหนี้ที่ต้องการมอบหมายเอกสาร ดังรูป



2. จากนั้นให้ผู้ใช้กดปุ่ม “Action” > “Assign” ระบบจะแสดง Pop – up เพื่อยืนยันการมอบหมายเอกสารทั้งรูปแบบ Employee และ Queue ดังรูป

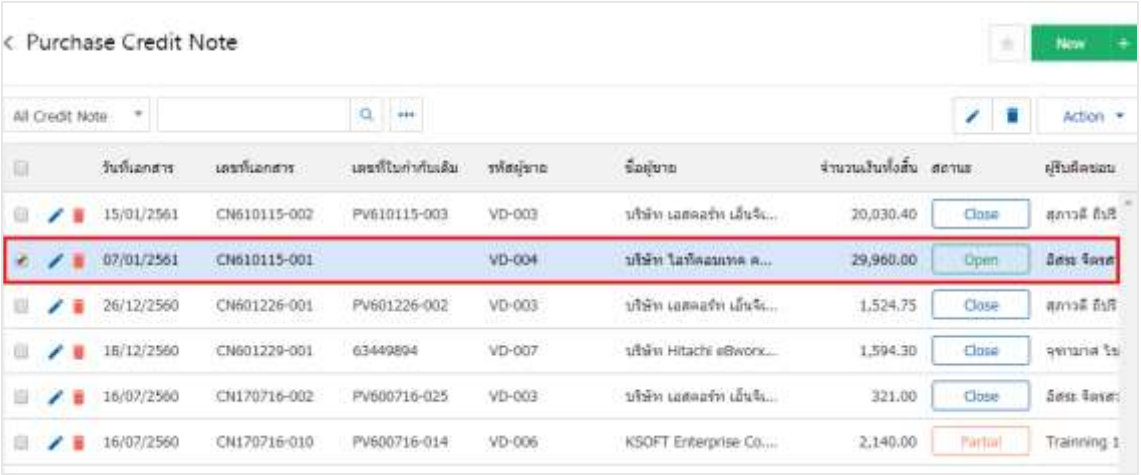




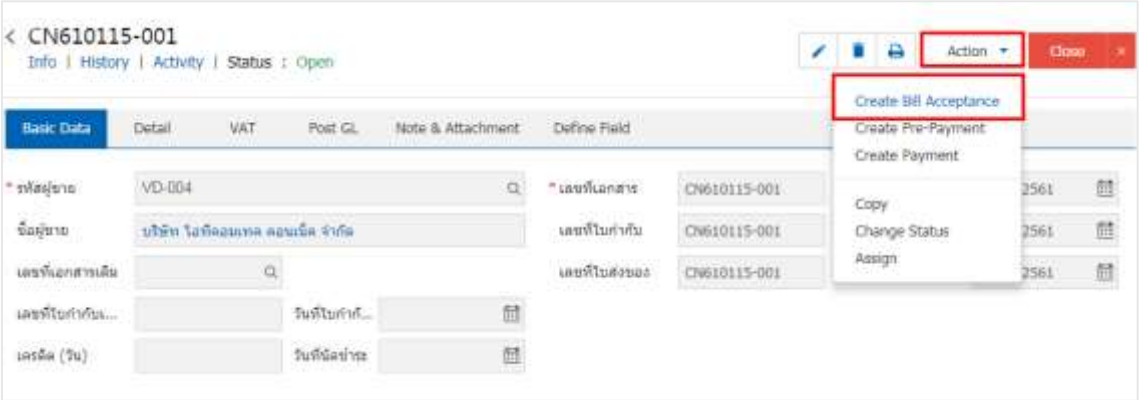
การอ้างอิงเอกสารลดหนี้เจ้าหนี้ไปยังเอกสารใบรับวางบิล

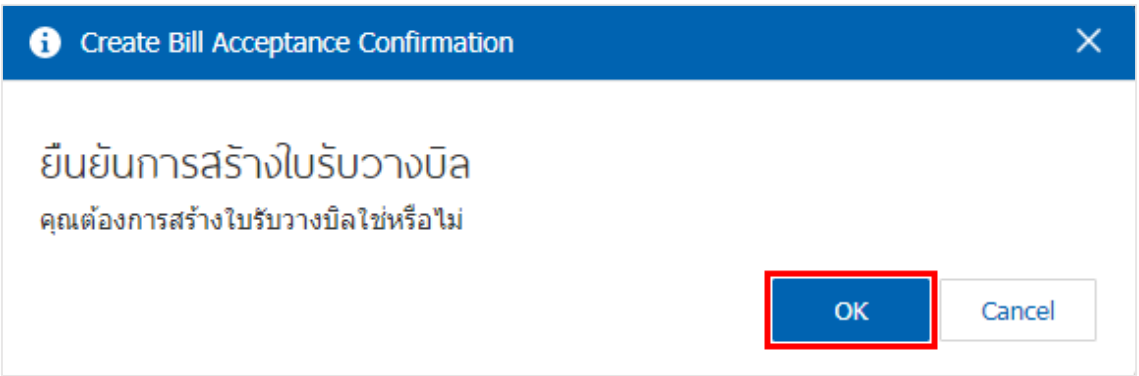
คือ การอ้างอิงเอกสารลดหนี้เจ้าหนี้ ไปยังเอกสารใบรับวางบิลนั้นเป็นวิธีที่ช่วยลดระยะเวลาในการสร้างเอกสารใบรับวางบิลใหม่ และช่วยให้ข้อมูลกระบวนการขายมีความต่อเนื่องกัน โดยมีวิธีการอ้างอิง ดังนี้

1. ให้ผู้ใช้ทำการเลือกรายการเอกสารใบรับวางบิลที่มีสถานะ Open, Approve, Partial เท่านั้น ดังรูป



2. จากนั้นให้ผู้ใช้กดปุ่ม “Action” > “Create Bill Acceptance” ระบบจะแสดง Pop – up เพื่อยืนยันการสร้างเอกสารใบรับวางบิล ดังรูป

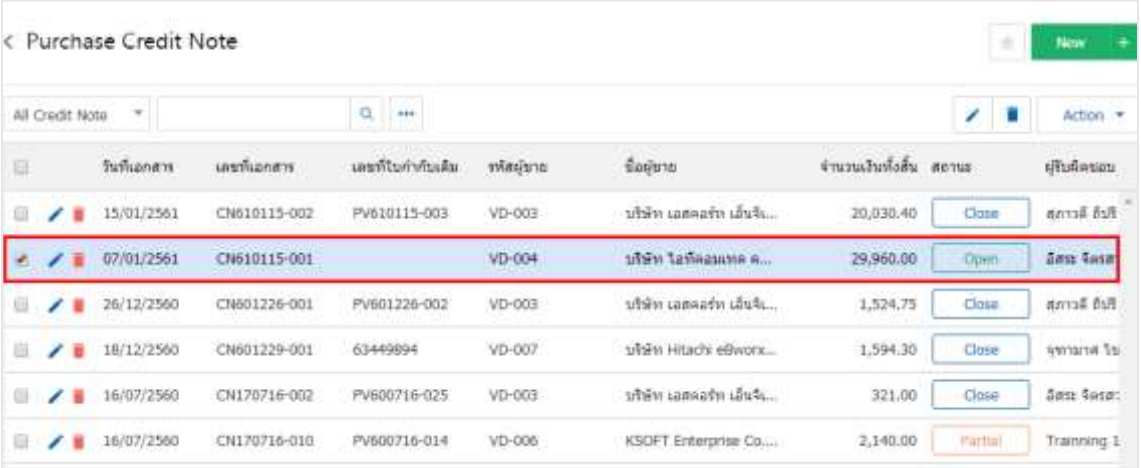




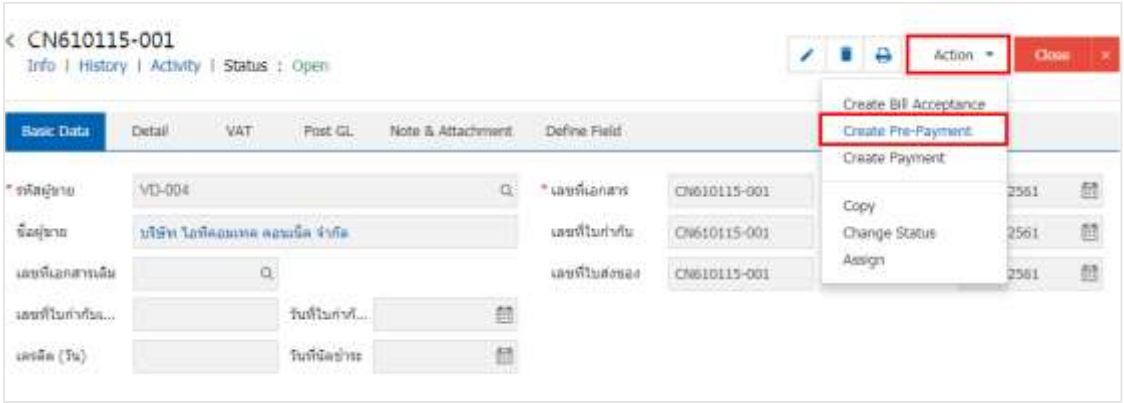
การอ้างอิงเอกสารลดหนี้เจ้าหนี้ไปยังเอกสารเตรียมจ่ายชำระ

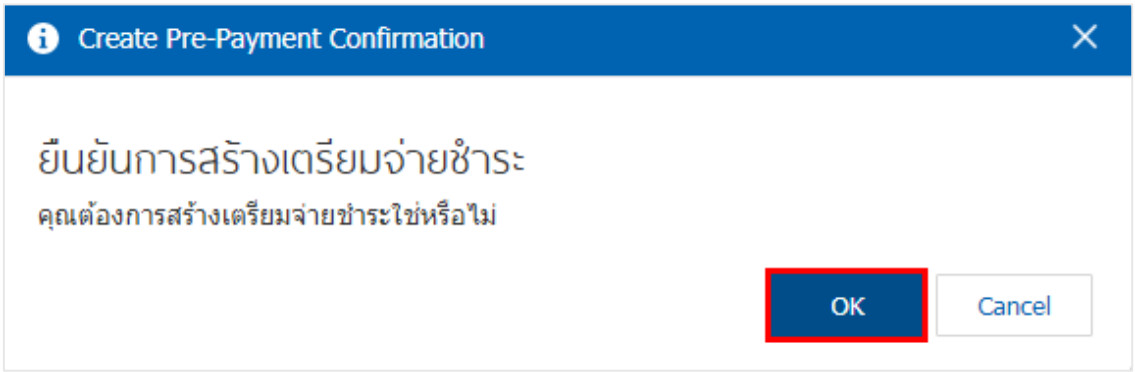
คือ การอ้างอิงเอกสารลดหนี้เจ้าหนี้ ไปยังเอกสารเตรียมจ่ายชำระ นั้นเป็นวิธีที่ช่วยลดระยะเวลาในการสร้างเอกสารเตรียมจ่ายชำระใหม่ และช่วยให้ข้อมูลกระบวนการซื้อมีความต่อเนื่องกัน โดยมีวิธีการอ้างอิง ดังนี้

1. ให้ผู้ใช้ทำการเลือกรายการเอกสารลดหนี้เจ้าหนี้ที่มีสถานะ Open, Approve, Partial เท่านั้น ดังรูป



2. จากนั้นให้ผู้ใช้กดปุ่ม “Action” > “Create Pre-Payment” ระบบจะแสดง Pop – up เพื่อยืนยันการสร้างเอกสารเตรียมจ่ายชำระ ดังรูป

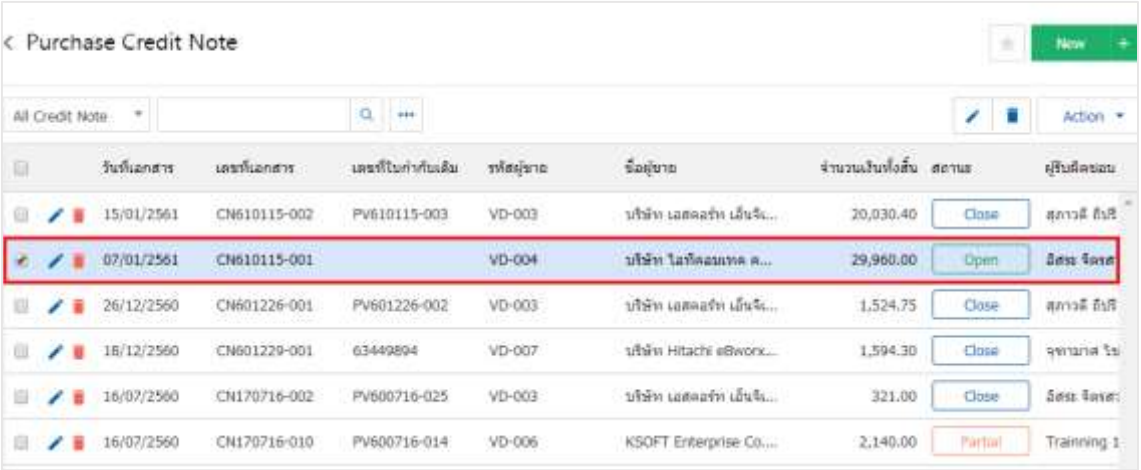




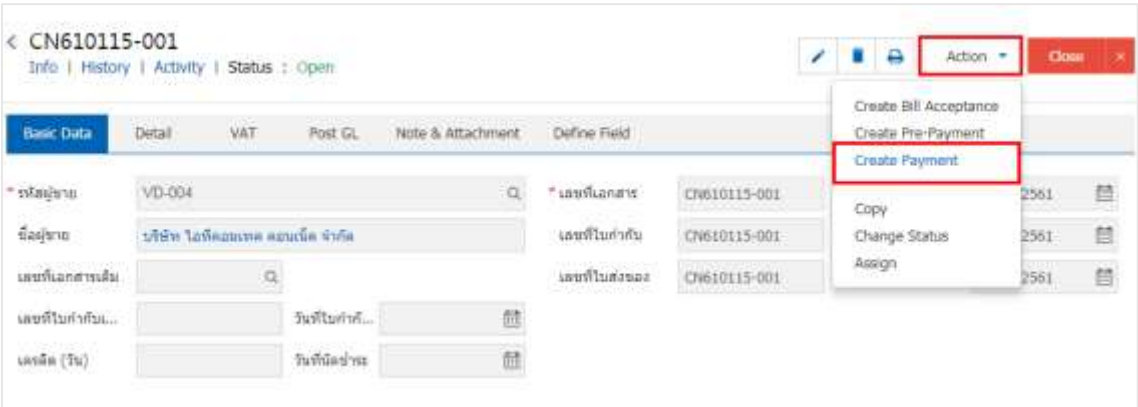
การอ้างอิงเอกสารลดหนี้เจ้าหนี้ ไปยังเอกสารจ่ายชำระหนี้

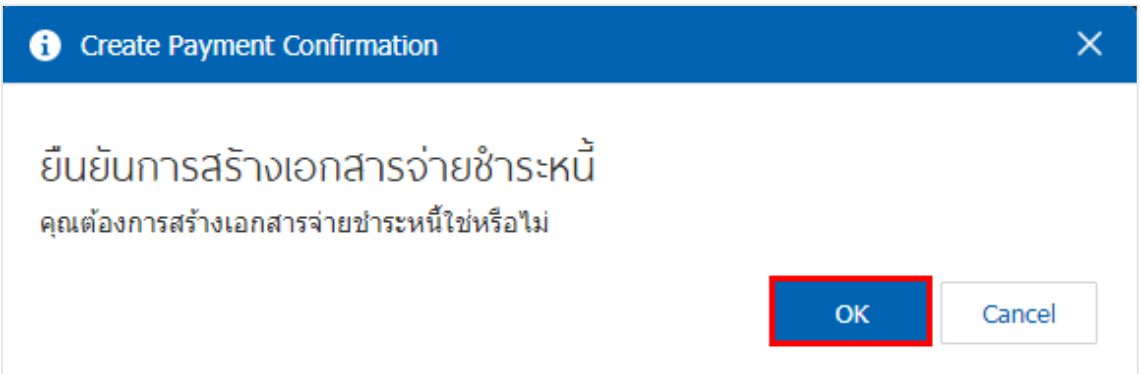
คือ การอ้างอิงเอกสารลดหนี้เจ้าหนี้ ไปยังเอกสารจ่ายชำระหนี้ นั้นเป็นวิธีที่ช่วยลดระยะเวลาในการสร้างเอกสารจ่ายชำระหนี้ใหม่ และช่วยให้ข้อมูลกระบวนการซื้อมีความต่อเนื่องกัน โดยมีวิธีการอ้างอิง ดังนี้

1. ให้ผู้ใช้ทำการเลือกรายการเอกสารลดหนี้เจ้าหนี้ที่มีสถานะ Open, Approve, Partial เท่านั้น ดังรูป



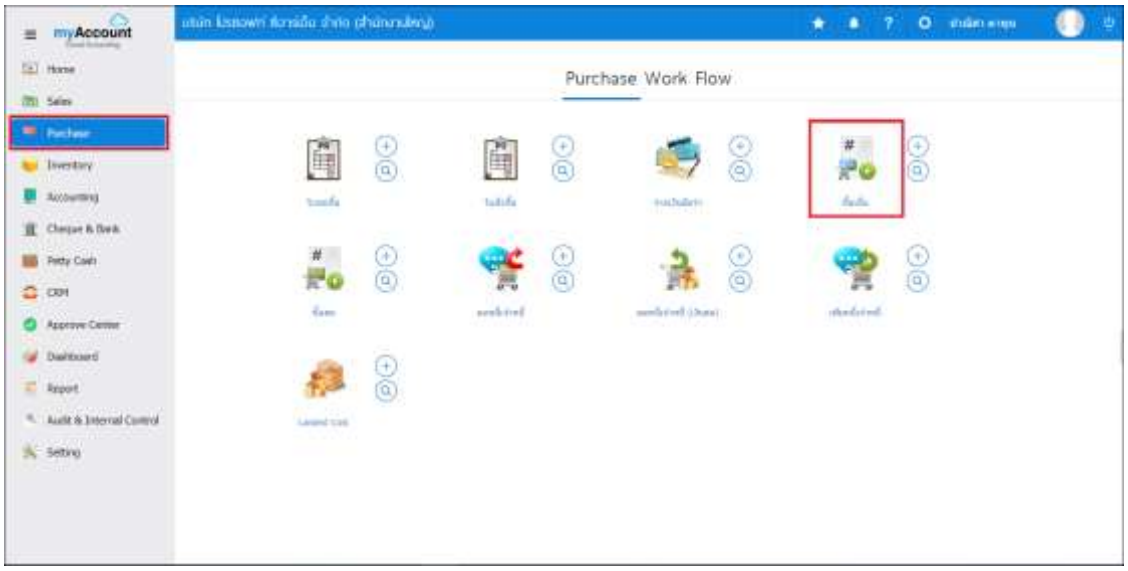
2. จากนั้นให้ผู้ใช้กดปุ่ม “Action” > “Create Payment” ระบบจะแสดง Pop – up เพื่อยืนยันการสร้างเอกสารจ่ายชำระหนี้ ดังรูป



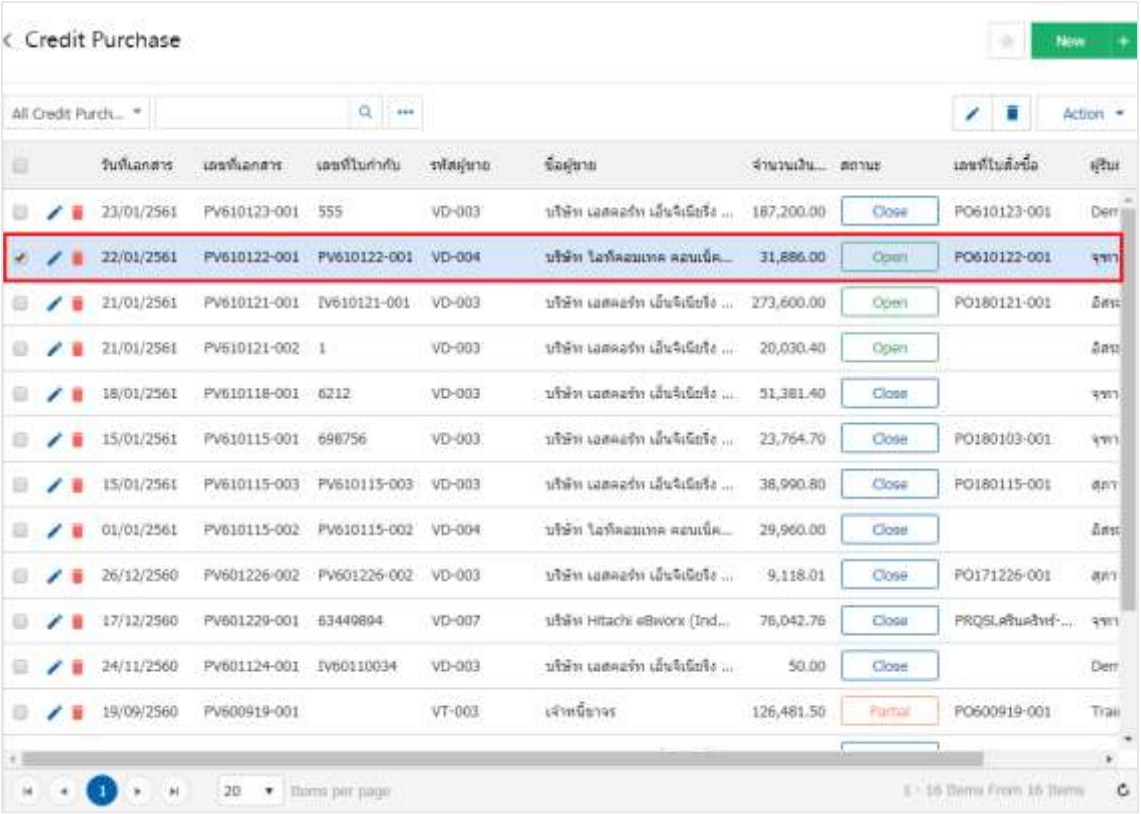


การเปิดเอกสารลดหนี้เจ้าหนี้ โดยอ้างอิงเอกสารซื้อเชื่อ

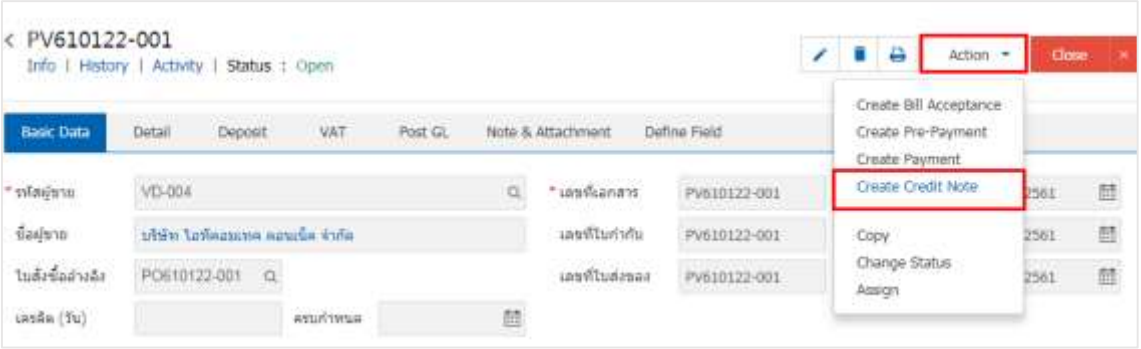
1. ผู้ใช้สามารถเปิดเอกสารลดหนี้เจ้าหนี้ โดยอ้างอิงเอกสารซื้อเชื่อ โดยกดเมนู “Purchase” > “ซื้อเชื่อ” ดังรูป

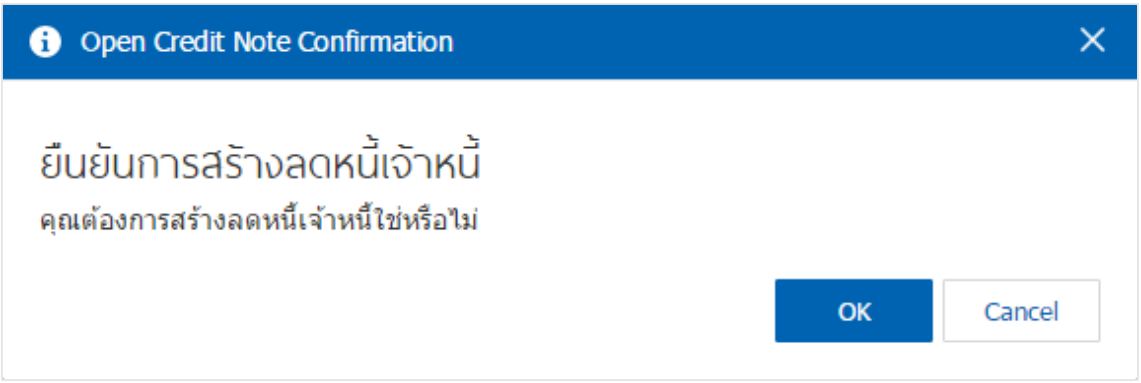


2. ระบบจะแสดงหน้าจอรายการซื้อเชื่อ ผู้ใช้ต้องเลือกเอกสารซื้อเชื่อที่มีสถานะ “Open” “Partial” หรือ “Close” เท่านั้น ดังรูป



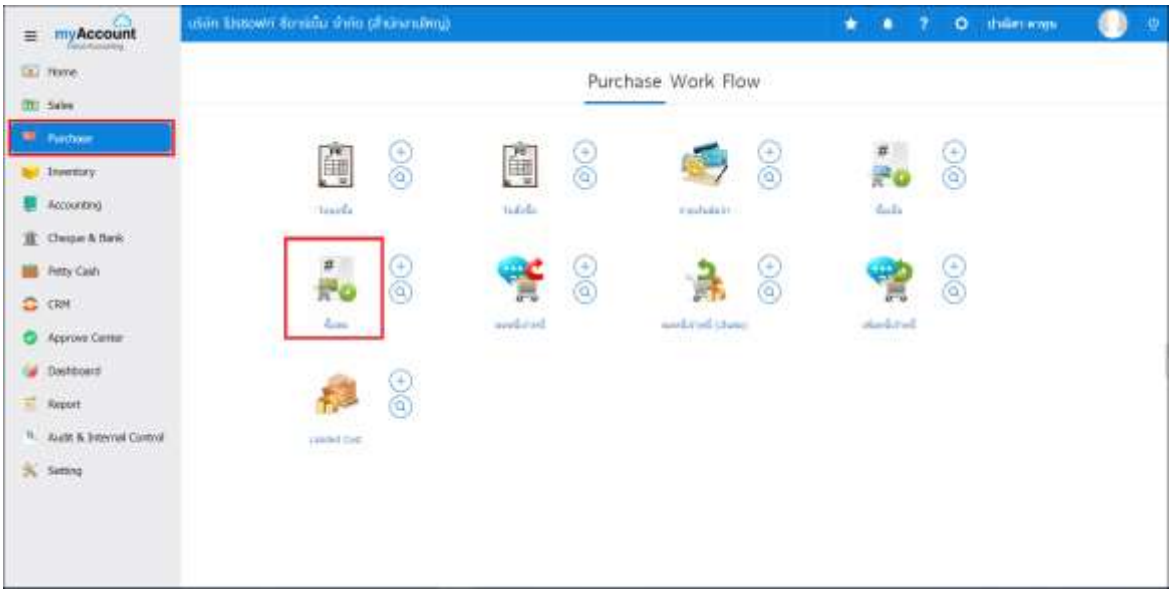
3. จากนั้นให้ผู้ใช้ กดปุ่ม “Action” ทางด้านขวาบนของหน้าจอโปรแกรม แล้วเลือกคำสั่ง “Create Credit Note” ระบบจะแสดง Pop – up เพื่อให้ผู้ใช้ยืนยันการเปิดเอกสารลดหนี้เจ้าหนี้ ดังรูป



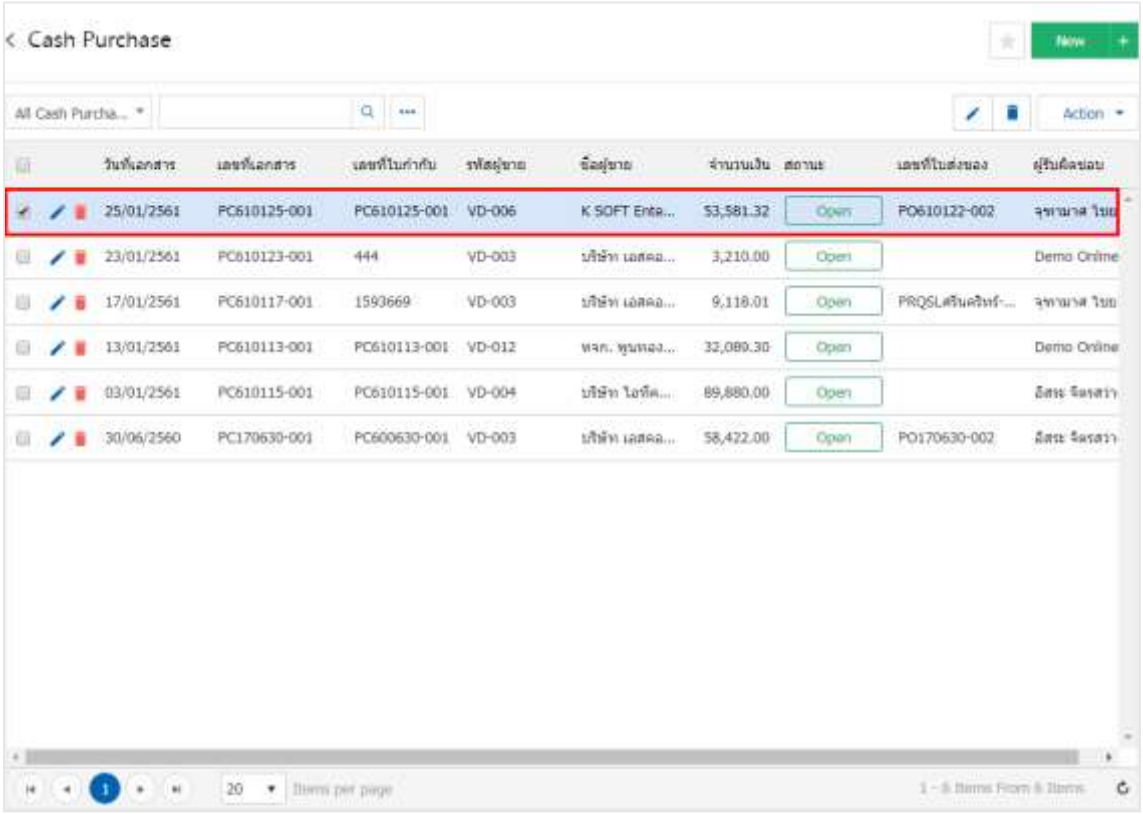


การเปิดเอกสารลดหนี้เจ้าหนี้ โดยอ้างอิงเอกสารซื้อสด

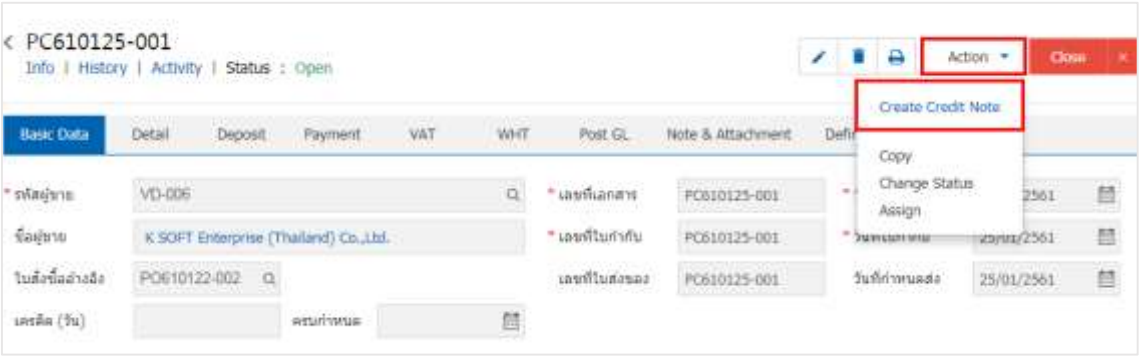
1. ผู้ใช้สามารถเปิดเอกสารลดหนี้เจ้าหนี้ โดยอ้างอิงเอกสารซื้อสด โดยกดเมนู “Purchase” > “ซื้อสด” ดังรูป

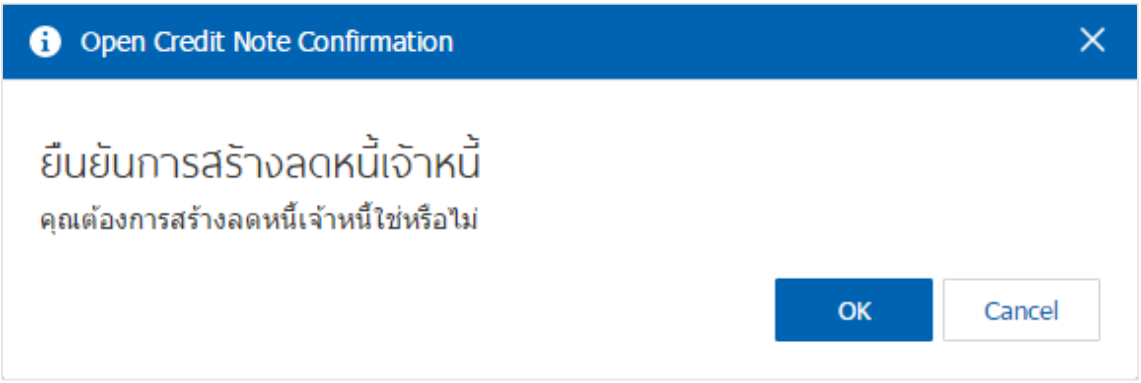


2. ระบบจะแสดงหน้าจอรายการซื้อสด ผู้ใช้ต้องเลือกเอกสารซื้อสดที่มีสถานะ “Open” เท่านั้น ดังรูป



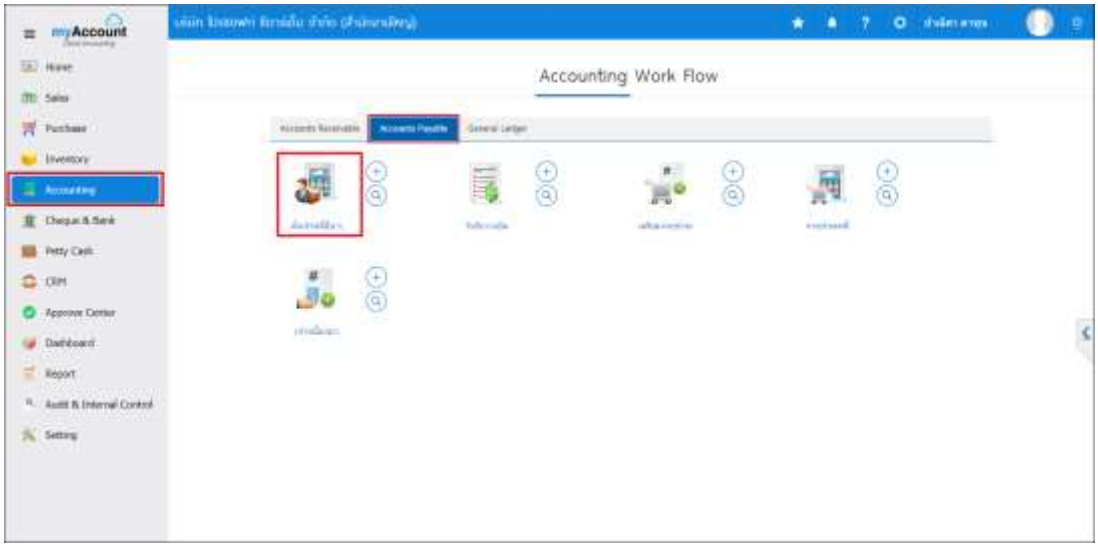
3. จากนั้นให้ผู้ใช้ กดปุ่ม “Action” ทางด้านขวาบนของหน้าจอโปรแกรม แล้วเลือกคำสั่ง “Create Credit Note” ระบบจะแสดง Pop – up เพื่อให้ผู้ใช้ยืนยันการเปิดเอกสารลดหนี้เจ้าหนี้ ดังรูป



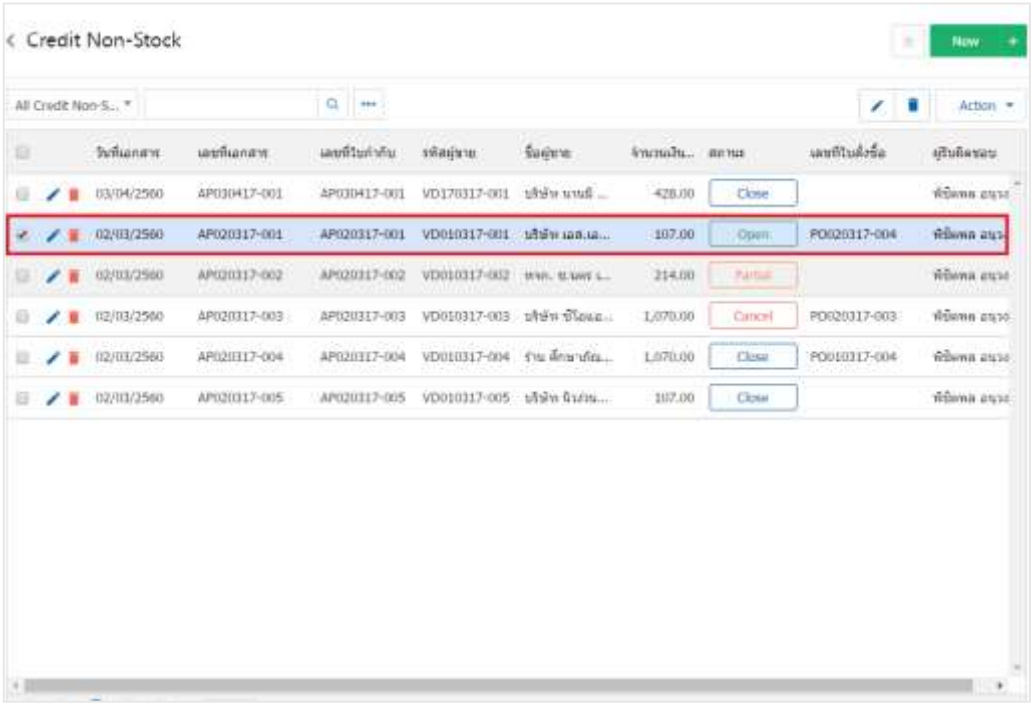


การเปิดเอกสารลดหนี้เจ้าหนี้ โดยอ้างอิงเอกสารตั้งเจ้าหนี้อื่นๆ

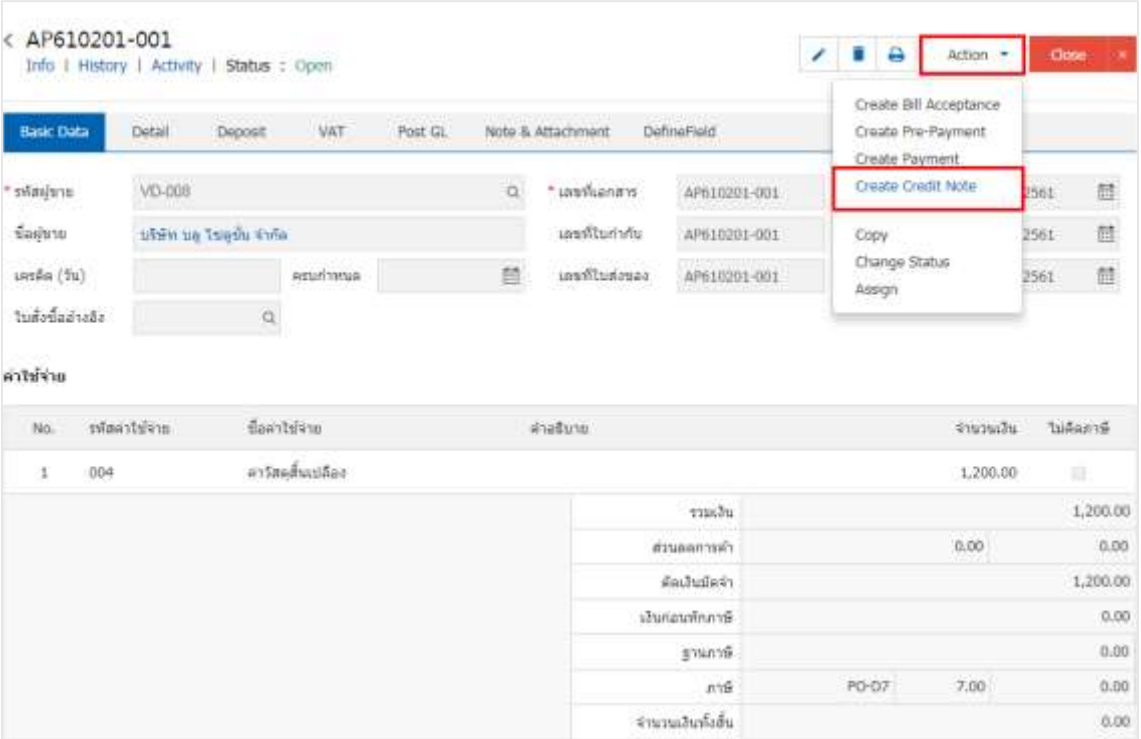
1. ผู้ใช้สามารถเปิดเอกสารลดหนี้เจ้าหนี้ โดยอ้างอิงเอกสารตั้งเจ้าหนี้อื่นๆ โดยกดเมนู “Accounting” > “Account Payable” > “ตั้งเจ้าหนี้อื่นๆ” ดังรูป

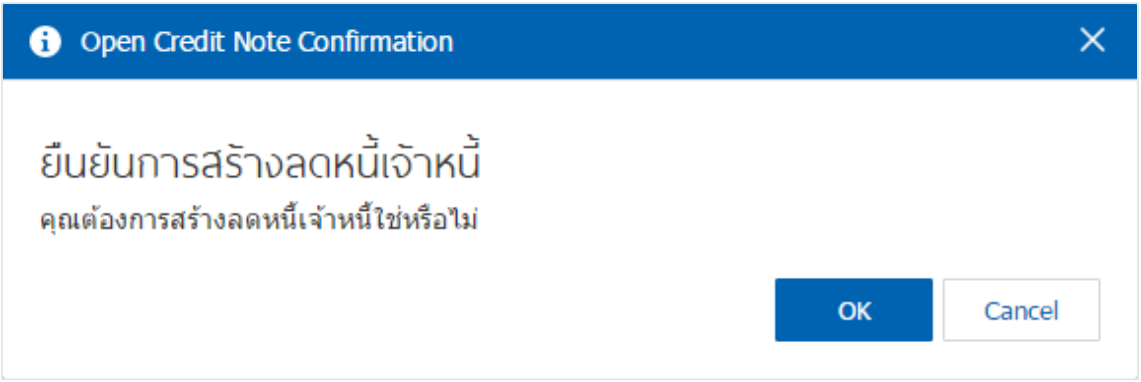


2. ระบบจะแสดงหน้าจอรายการตั้งเจ้าหนี้อื่นๆ ผู้ใช้ต้องเลือกเอกสารตั้งเจ้าหนี้อื่นๆ ที่มีสถานะ “Open” หรือ “Partial” เท่านั้น ดังรูป



3. จากนั้นให้ผู้ใช้ กดปุ่ม “Action” ทางด้านขวาบนของหน้าจอโปรแกรม แล้วเลือกคำสั่ง “Create Credit Note” ระบบจะแสดง Pop – up เพื่อให้ผู้ใช้ยืนยันการเปิดเอกสารลดหนี้เจ้าหนี้ ดังรูป

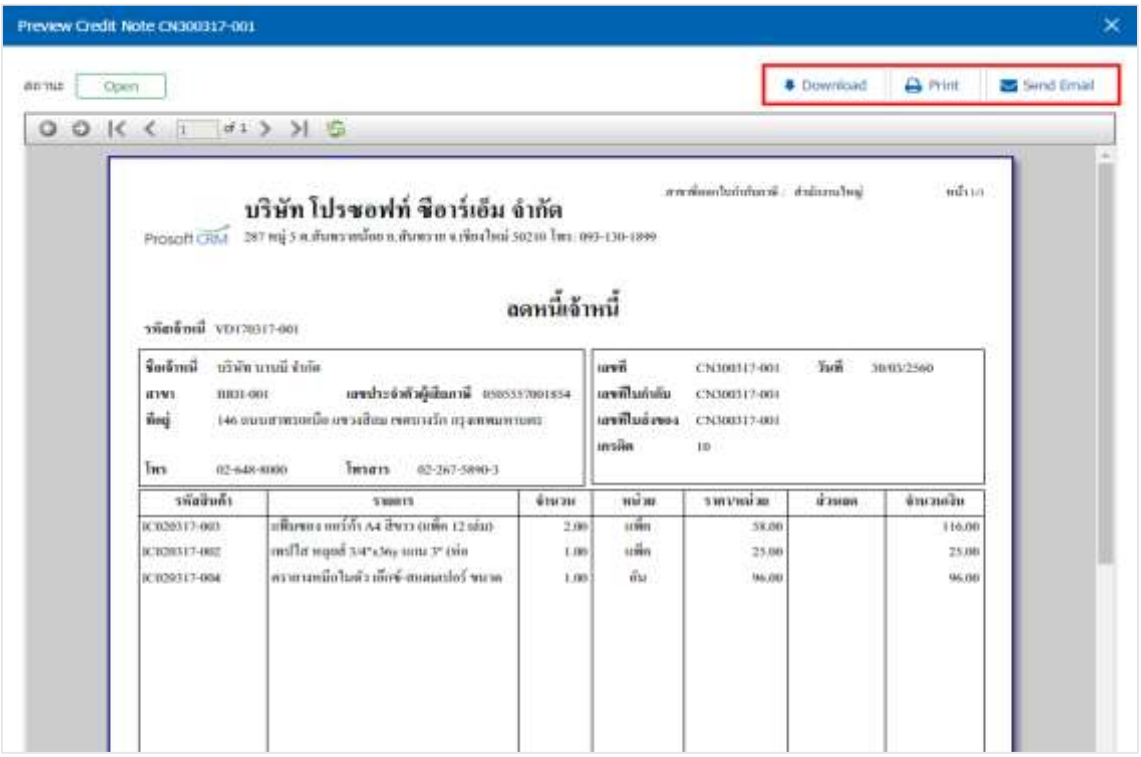




การดาว์นโหลด การพิมพ์และส่งอีเมล์เอกสารลดหนี้เจ้าหนี้

1. เมื่อผู้ใช้สร้างเอกสารลดหนี้เจ้าหนี้เสร็จสิ้นแล้วต้องการดาว์นโหลด การพิมพ์ หรือส่งอีเมล์ ให้ผู้ใช้กดปุ่ม “” ทางด้านขวาบนของหน้าจอโปรแกรม ในหน้าจอรายละเอียดเอกสารลดหนี้เจ้าหนี้ ดังรูป

2. ระบบจะแสดงหน้าจอแบบฟอร์มเอกสารลดหนี้เจ้าหนี้ ผู้ใช้สามารถเลือกกดปุ่ม “Download” “Print” หรือ “Send Email” ทางด้านขวาบนของหน้าจอโปรแกรม ตามที่ผู้ใช้ต้องการได้ทันที ดังรูป



* หมายเหตุ : ไฟล์เอกสารลดหนี้เจ้าหนี้จะอยู่ในรูปแบบนามสกุล .pdf