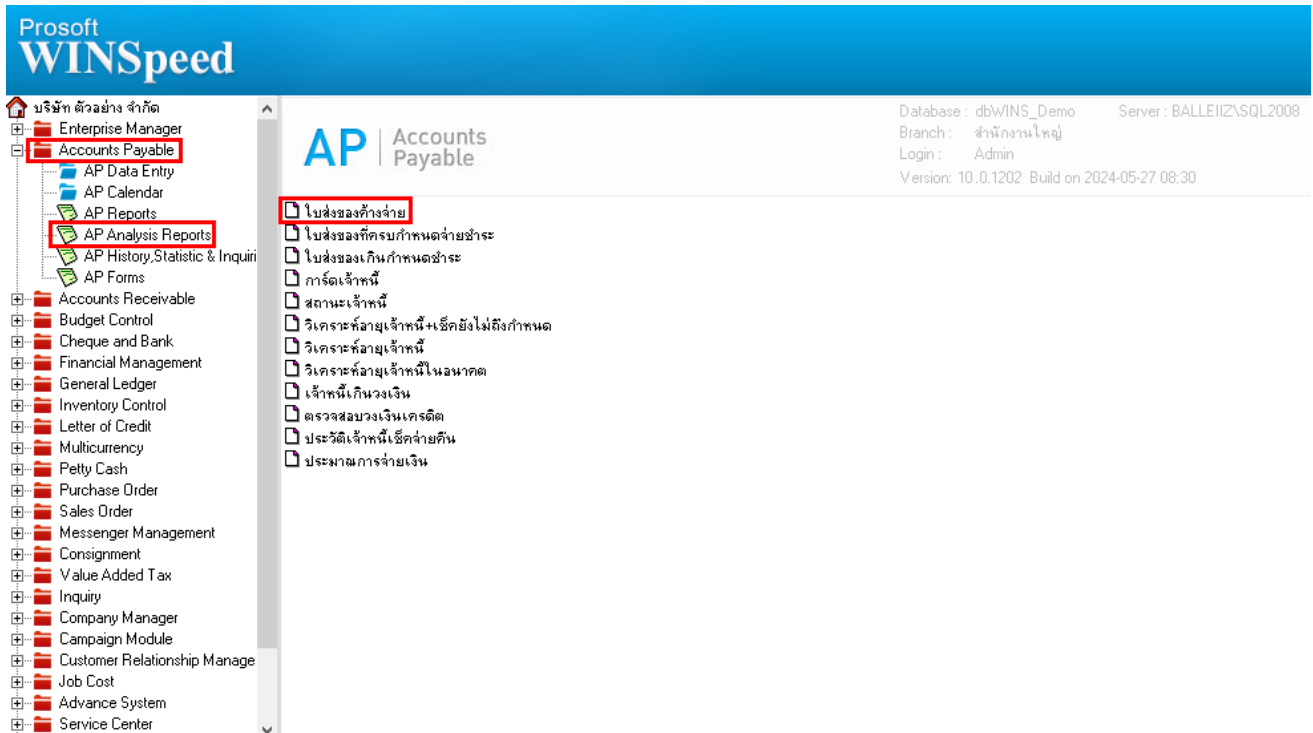


## ระบบ Accounts Payable

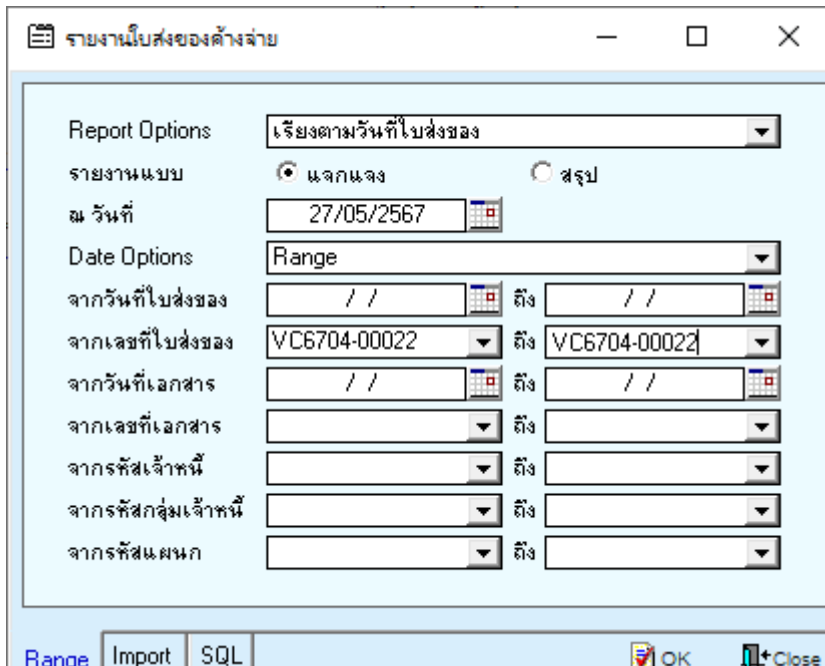
- รายงานใบส่งของค้างจ่าย - เรียงตามวันที่ใบส่งของ (แบบแจกแจง) เพิ่มแสดง Column แสดงสถานะเอกสารให้ลูกค้า สามารถ Design เพิ่มเองได้

1.เข้าที่ระบบ Accounts Payable > AP Analysis Reports > ใบส่งของค้างจ่าย



The screenshot shows the Prosoft WINSpeed software interface. The left sidebar contains a tree view of modules, with 'Accounts Payable' and 'AP Analysis Reports' highlighted. The main window displays the 'AP Accounts Payable' menu, where 'ใบส่งของค้างจ่าย' (Outstanding Invoices) is selected. The top right corner shows system information: Database: dbWINS\_Demo, Server: BALLEIHZ\SQL2008, Branch: สำนักงานใหญ่, Login: Admin, Version: 10.0.1202, Build on 2024-05-27 08:30.

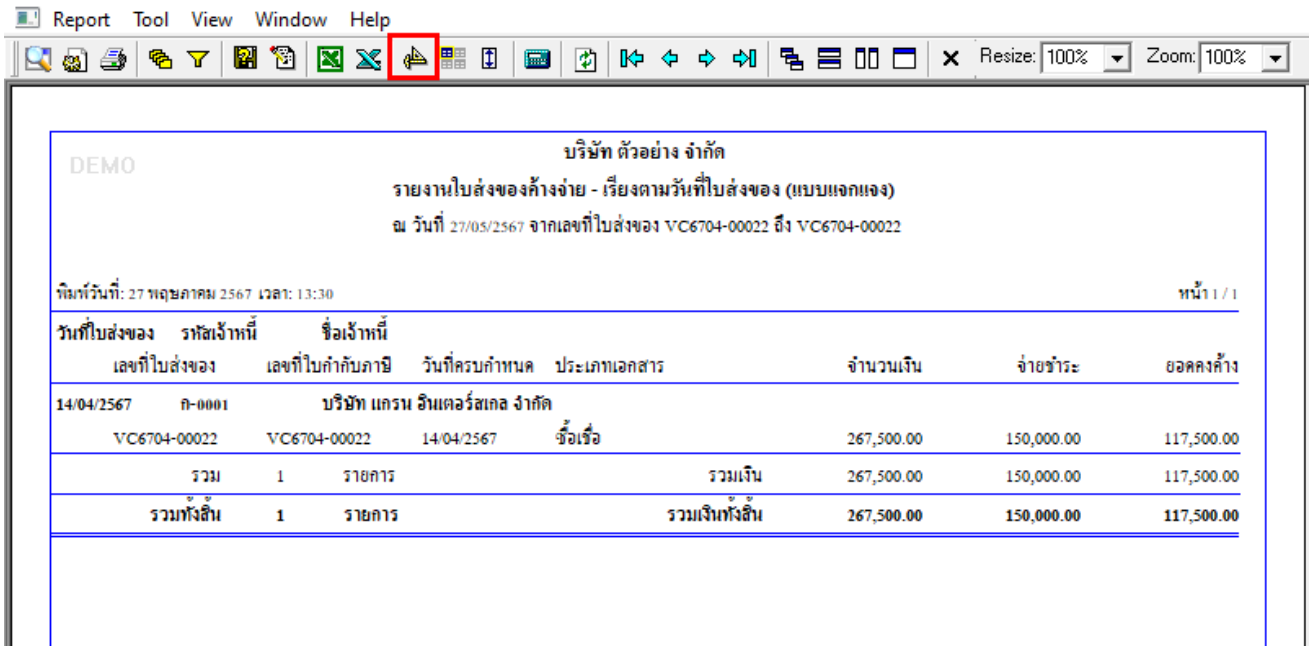
2.เลือก Range ที่ต้องการเรียกดูข้อมูล



The screenshot shows the 'รายงานใบส่งของค้างจ่าย' (Outstanding Invoices Report) dialog box. The 'Report Options' dropdown is set to 'เรียงตามวันที่ใบส่งของ' (Sort by Invoice Date). The 'รายงานแบบ' (Report Type) is set to 'แจกแจง' (Detailed). The 'ณ วันที่' (As of Date) is '27/05/2567'. The 'Date Options' dropdown is set to 'Range'. The 'จากวันที่ใบส่งของ' (From Invoice Date) and 'ถึง' (To) fields are empty. The 'จากเลขที่ใบส่งของ' (From Invoice No.) and 'ถึง' (To) fields are both 'VC6704-00022'. The 'จากวันที่เอกสาร' (From Document Date) and 'ถึง' (To) fields are empty. The 'จากเลขที่เอกสาร' (From Document No.) and 'ถึง' (To) fields are empty. The 'จากรหัสเจ้าหนี้' (From Vendor Code) and 'ถึง' (To) fields are empty. The 'จากรหัสกลุ่มเจ้าหนี้' (From Vendor Group Code) and 'ถึง' (To) fields are empty. The 'จากรหัสแผนก' (From Department Code) and 'ถึง' (To) fields are empty. The dialog box has buttons for 'Range', 'Import', 'SQL', 'OK', and 'Close'.

### 3.เลือก Design

- [รายงานใบส่งของค้างจ่าย - เรียงตามวันที่ใบส่งของ (แบบแจกแจง)]



DEMO

บริษัท ตัวอย่าง จำกัด

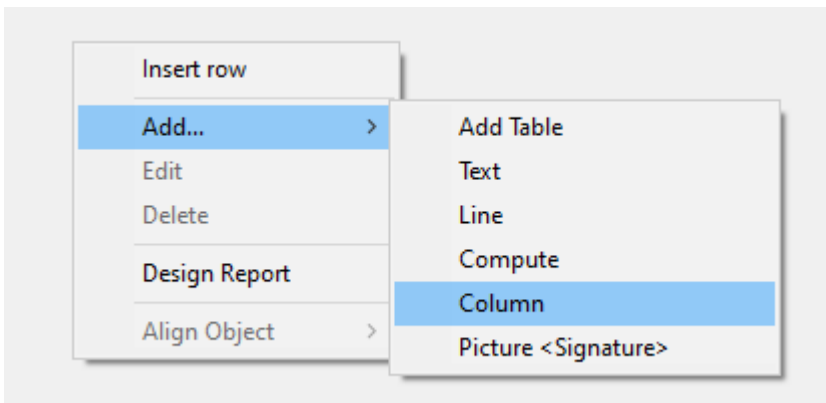
รายงานใบส่งของค้างจ่าย - เรียงตามวันที่ใบส่งของ (แบบแจกแจง)

ณ วันที่ 27/05/2567 จากเลขที่ใบส่งของ VC6704-00022 ถึง VC6704-00022

พิมพ์วันที่: 27 พฤษภาคม 2567 เวลา: 13:30 หน้า 1 / 1

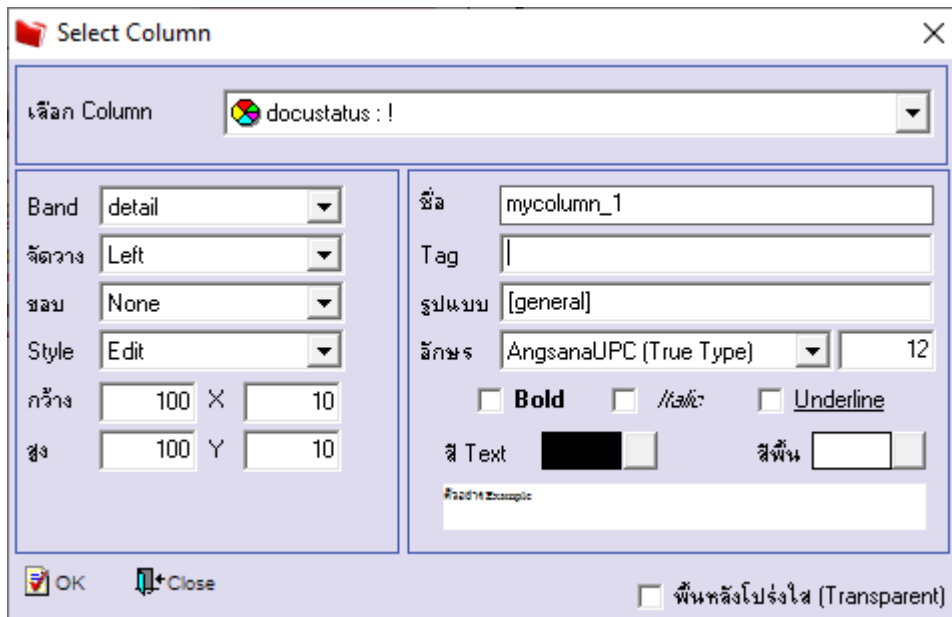
วันที่ใบส่งของ	รหัสเจ้าหนี้	ชื่อเจ้าหนี้	วันที่ครบกำหนด	ประเภทเอกสาร	จำนวนเงิน	จ่ายชำระ	ยอดคงค้าง
14/04/2567	ก-0001	บริษัท แกรน อินเตอร์สเทล จำกัด					
VC6704-00022	VC6704-00022	14/04/2567	ซื้อเชื่อ		267,500.00	150,000.00	117,500.00
รวม	1	รายการ		รวมเงิน	267,500.00	150,000.00	117,500.00
รวมทั้งสิ้น	1	รายการ		รวมเงินทั้งสิ้น	267,500.00	150,000.00	117,500.00

### 4.Click ขวา > Add... > Column



- Insert row
- Add...** >
  - Add Table
  - Text
  - Line
  - Compute
  - Column**
  - Picture <Signature>
- Edit
- Delete
- Design Report
- Align Object >

5.เลือก Column ชื่อ docustatus :: สถานะเอกสาร



Select Column dialog box showing configuration for the 'docustatus : !' column. The 'docustatus : !' column is selected in the 'เลือก Column' dropdown. The 'ชื่อ' (Name) field is 'mycolumn\_1'. The 'Tag' field is empty. The 'รูปแบบ' (Format) is '[general]'. The 'อักษร' (Font) is 'AngsanaUPC (True Type)' with a size of '12'. The 'Bold', 'Italic', and 'Underline' checkboxes are unchecked. The 'สี Text' (Text Color) is black and the 'สีพื้น' (Background Color) is white. The 'OK' and 'Close' buttons are visible at the bottom.

6.เลือก Exit Design Mode

- [รายงานใบส่งของค้างจ่าย - เรียงตามวันที่ใบส่งของ (แบบแจกแจง)]

Table Exit

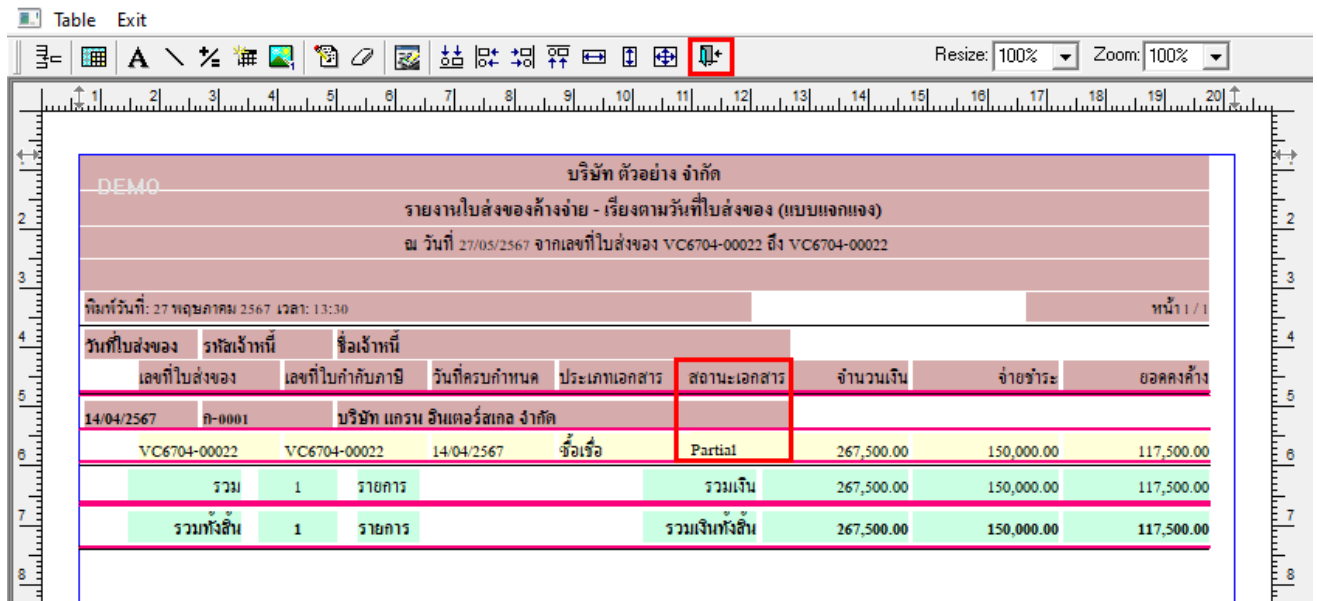
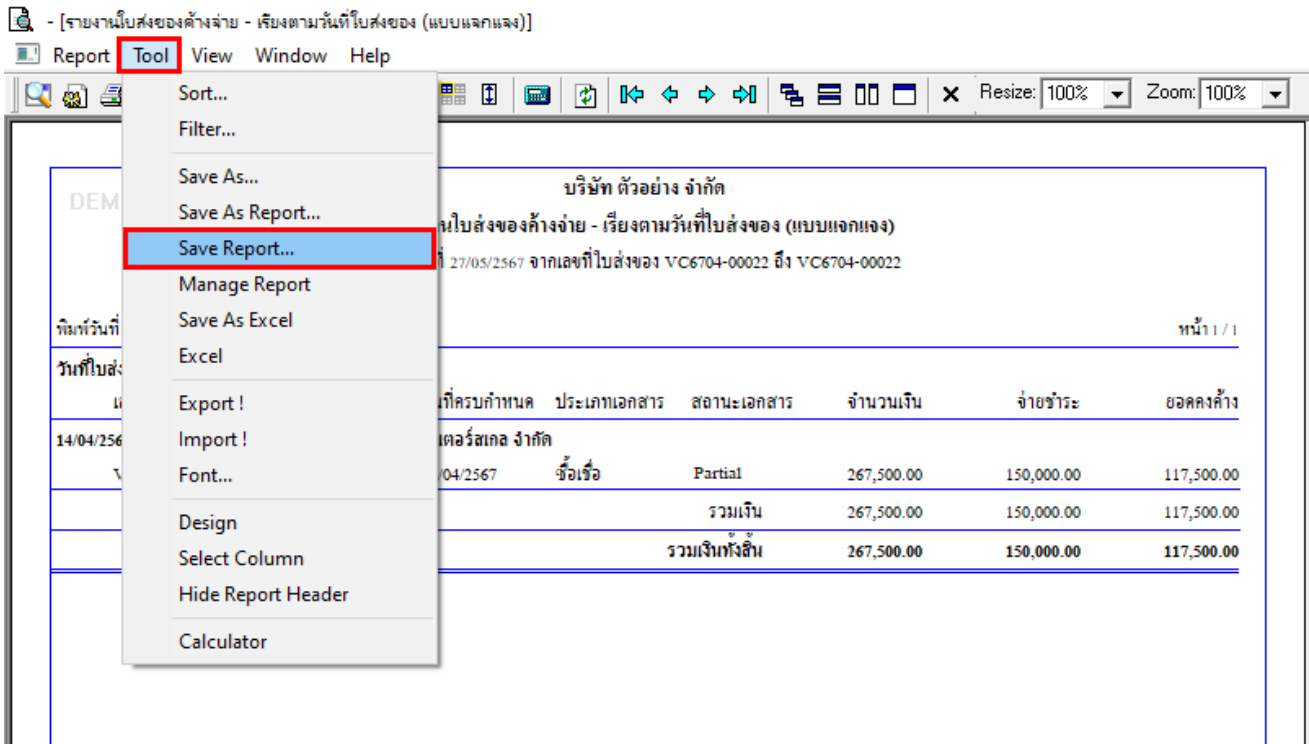


Table Exit window showing a report layout. The 'สถานะเอกสาร' (Document Status) column is highlighted with a red box. The report title is 'บริษัท ตัวอย่าง จำกัด' (Company Example Co., Ltd.). The report content includes a table with columns: เลขที่ใบส่งของ (Invoice No.), เลขที่ใบกำกับภาษี (Tax Invoice No.), วันที่ครบกำหนด (Due Date), ประเภทเอกสาร (Document Type), สถานะเอกสาร (Document Status), จำนวนเงิน (Amount), จ่ายชำระ (Paid), and ยอดคงค้าง (Balance). The 'สถานะเอกสาร' column is highlighted with a red box.

เลขที่ใบส่งของ	เลขที่ใบกำกับภาษี	วันที่ครบกำหนด	ประเภทเอกสาร	สถานะเอกสาร	จำนวนเงิน	จ่ายชำระ	ยอดคงค้าง
14/04/2567	ภ-0001	บริษัท แกรนด์ อินเทอร์เน็ต จำกัด	ซื้อเชื่อ	Partial	267,500.00	150,000.00	117,500.00
รวม		1	รายการ	รวมเงิน	267,500.00	150,000.00	117,500.00
รวมทั้งสิ้น		1	รายการ	รวมเงินทั้งสิ้น	267,500.00	150,000.00	117,500.00

7.เลือก Tool > Save Report....



8.เลือก Library ที่ต้องการบันทึกรายงาน > Click เลือกตามเมื่อให้ดึงรายงานต้นฉบับ ในกรณีที่จะบันทึกสร้างรายงาน ใหม่> Click Icons รูปแผ่นดิสก์เพื่อทำการบันทึกรายงานใหม่Click > OK

