|  |
| --- |
| **คู่มือปฏิบัติงาน**ระบบการบัญชี (FI)ระบบบัญชีเจ้าหนี้ (Account Payable)Program: ZAPR011รายงานสถานะเช็ค |

สารบัญ

[1 คำอธิบาย 3](#_Toc34990124)

[2 วิธีการเข้าใช้งาน 3](#_Toc34990125)

[3 วิธีการกรอกค่าที่หน้าจอ 3](#_Toc34990126)

[4 วิธีการประมวลผล 5](#_Toc34990128)

[5 รูปแบบรายงาน 7](#_Toc34990129)

คำอธิบาย

การเรียกรายงานสถานะเช็ค โดยโปรแกรมจะดูสถานะของเช็คจากข้อมูลในเช็คที่ Field Name3 และดูวันที่ของสถานะเช็คนั้นๆ จาก Field Name4 โดยทาง User ต้องทำการอัพเดทสถานะเช็คเองผ่าน T-code: FCH6

วิธีการเข้าใช้งาน

|  |  |
| --- | --- |
| ผ่านทาง (Menu Path) | N/A |
| รหัสการทำรายการ(Transaction Code) | ZAPR011 |

วิธีการกรอกค่าที่หน้าจอ

หน้าจอ “รายงานสถานะเช็ค” กรอกเงื่อนไขที่ต้องการทำรายการ



| รายการข้อมูล | คำอธิบาย | ประเภท | วิธีปฏิบัติ | หมายเหตุ |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Selection** |
| Company Code | รหัสบริษัท | R | ระบุรหัสบริษัท |  |
| Cheque No | เลขที่เช็ค | O | ระบุเลขที่เช็ค |  |
| Payment Document | เลขที่เอกสารของเอกสารการชำระเงิน | O | ระบุเลขที่เอกสารของเอกสารการชำระเงิน |  |
| Year | ปีบัญชี | O | ระบุปีบัญชี |  |
| Payment Date | วันที่ชำระเงิน | O | ระบุวันที่ชำระเงิน | DD.MM.YYYY |
| Document Date | วันที่เอกสาร | O | ระบุวันที่เอกสาร | DD.MM.YYYY |
| Vendor | เลขที่บัญชีของผู้ขายหรือเจ้าหนี้ | O | ระบุเลขที่บัญชีของผู้ขายหรือเจ้าหนี้ |  |
| Amount Paid | จำนวนเงินที่ชำระเป็นสกุลเงินที่ชำระ | O | ระบุจำนวนเงินที่ชำระเป็นสกุลเงินที่ชำระ |  |
| **Status** |
| เรียกรายงานจากสถานะเช็ค |  | O | ถ้าติ๊กจะเรียกรายงานตามสถานะเช็คตามด้านล่างถ้าไม่ติ๊กจะเรียกรายงานเช็คทั้งหมดตามข้อมูลที่ Select โดยไม่ดูที่สถานะ |  |
| เปลี่ยนมือได้ |  | O | เลือกเพื่อเรียกดูรายการเช็คที่เปลี่ยนมือได้ทั้งหมด |  |
| รออนุมัติ |  | O | เลือกและระบุวันที่เพื่อเรียกดูรายการเช็คที่รออนุมัติ |  |
| หักบัญชี |  | O | เลือกและระบุวันที่เพื่อเรียกดูรายการเช็คที่หักบัญชีแล้ว |  |
| กระทบยอด |  | O | เลือกและระบุวันที่เพื่อเรียกดูรายการเช็คที่กระทบยอดแล้ว |  |

หมายเหตุ : จากตารางข้างต้น , ที่คอลัมน์ “ประเภท”; “R”= ต้องระบุเสมอ, “O”= สามารถเลือกได้, “C”= ระบุตามเงื่อนไข

วิธีการประมวลผล

T-Code: ZAPR011 กด Enter

 

**หน้าจอ “รายงานสถานะเช็ค”**

**ส่วน Selection**

1. Company Code: ระบุรหัสบริษัท (1000)
2. Year: ระบุปีบัญชี (2020)

**ส่วน Status**

1. ติ๊กเลือก เรียกรายงานจากสถานะเช็ค
2. เลือก ⦿ เปลี่ยนมือได้
3. กด  เพื่อเข้าสู่หน้ารายงาน

 

ระบบแสดงหน้าจอรายงานตามข้อมูลที่เลือก ตรวจสอบข้อมูลที่แสดง

1. กด More > List > Export > Spreadsheet เพื่อ Export ข้อมูล



ระบบขึ้น Pop Up: Select Spreadsheet

1. Select From All Available Formats: เลือกประเภทไฟล์ที่ต้องการ
2. กด  เพื่อไปหน้าจอบันทึกไฟล์ ระบุ Path และชื่อไฟล์เพื่อจัดเก็บ ระบบสร้างไฟล์และวางไว้ที่ Path ที่ระบุ

 

1. ตัวอย่างรูปแบบไฟล์ Excel ที่ทำการ Export ออกมา

รูปแบบรายงาน



หน้าจอแสดงข้อมูลเมื่อสั่งพิมพ์ลง PDF File หรือ กระดาษ