WI-GR-014 ?????????????????????????? ?? BC

1. □□□□□□□□□□□□

□□□□□□□□□□□

□□□□□□□□□□□□□□□□□□

4. □□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□

□□□□□□□□□□ **Admin GR** □□□□□□□ 1.
□□
□□□□□□□□□□□□ End Control
□□□□□□□□□□□□□□□□

□□
□□□□□□□□

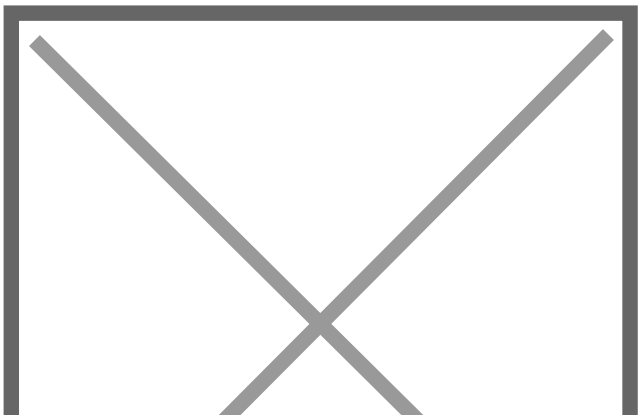
3. □□□□□□□□□□□□□□□ FM-GR-006
□□
□□

□□
□ □□□□□□□□□□□□□□□□□□□□
□□□□□□□□□□□□□□□□□

5. □□□□□□□□□□□□□□□

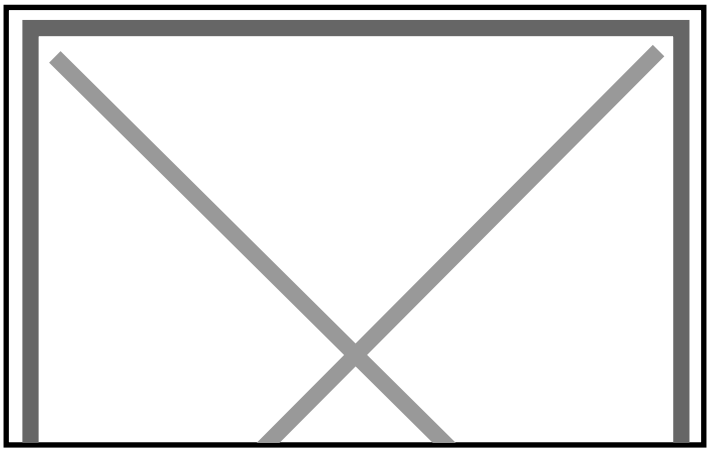
□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□ CREDIT
5.1.
□□
□□
□□□□□□□□□□□□□□□ Invoice □□□ Vendor □□□□
□□
□□□□□□□□□□□
□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□ BC
ACCOUNT □□□□□□□ □□□□□□□□□□□□□□□ Connection
, User ID

(ชื่อผู้ใช้) , Password (รหัสผ่าน) คลิก Connect เพื่อเข้าสู่ระบบ

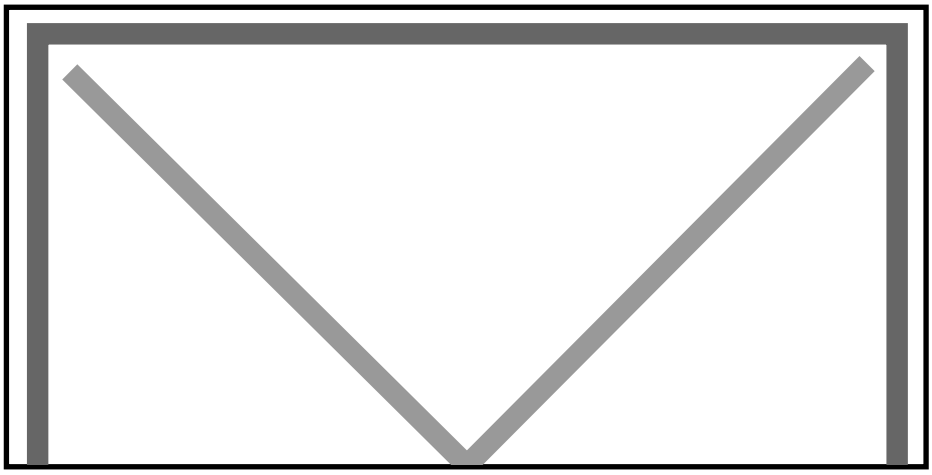


5.2.
เมื่อชื่อผู้ใช้และรหัสผ่านถูกต้อ
ง จะเข้าสู่การ Set Work Date เพื่อกำหนดวันที่ทำงาน
จากนั้นคลิก ตกลง

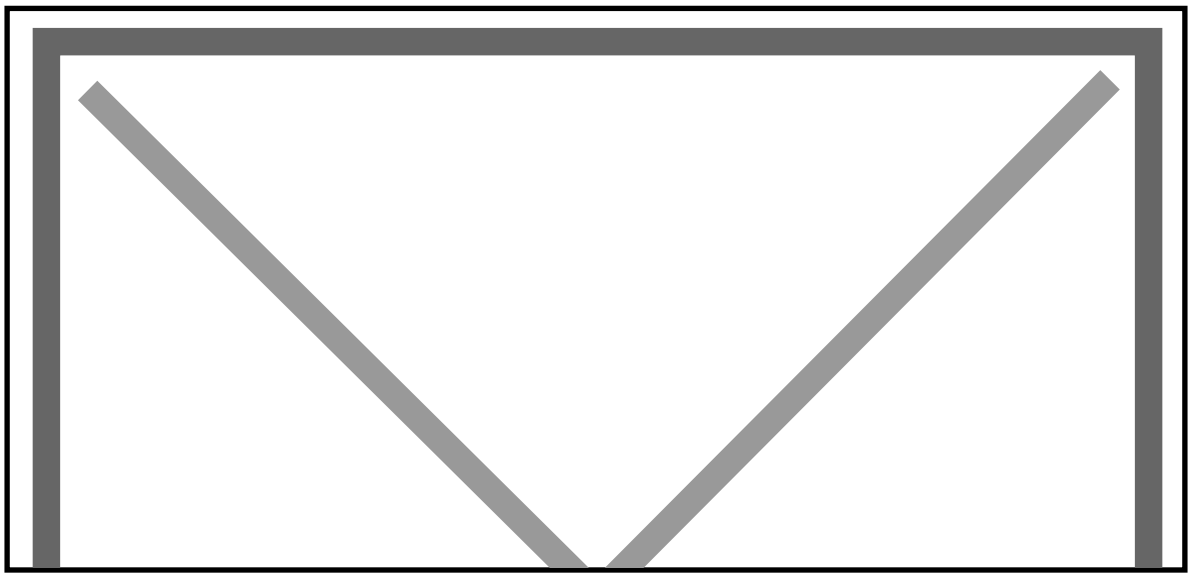
5.3.
เมื่อทำการกำหนดวันที่ในการทำงานเ
รียบร้อยแล้ว ทั้งหมดจะเข้าสู่ MAIN
MENU ดังนี้



5.4. ให้เข้า MENU จัดซื้อ

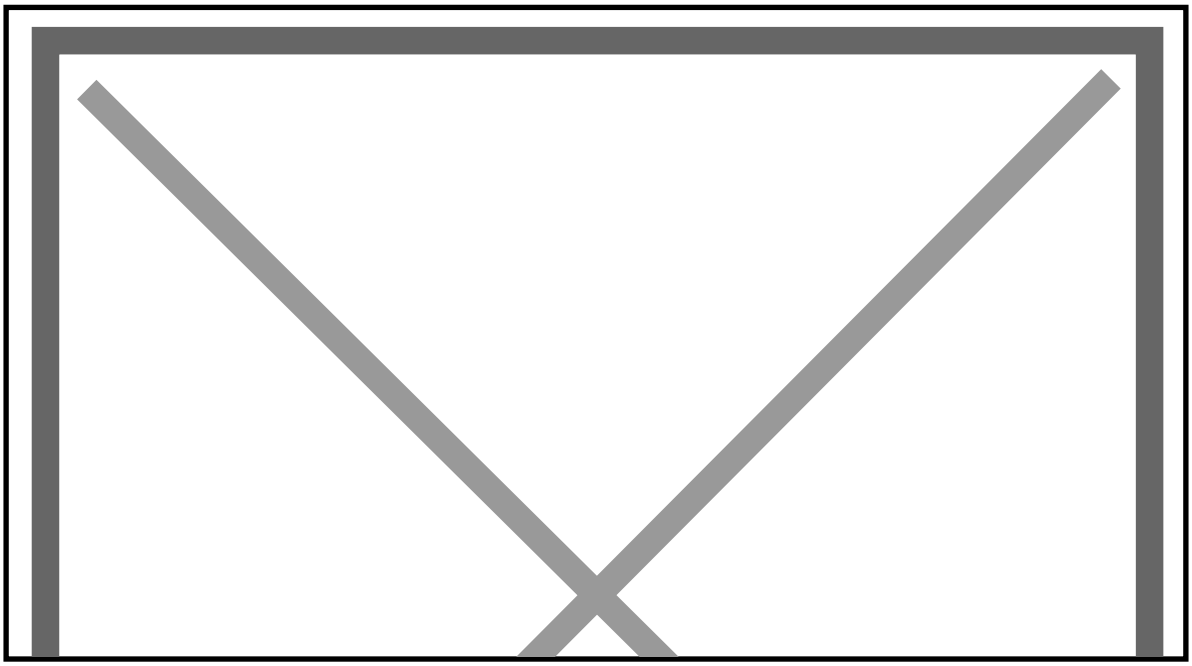


5.5. เข้า MENU
บันทึกซื้อสินค้าเชื่อ

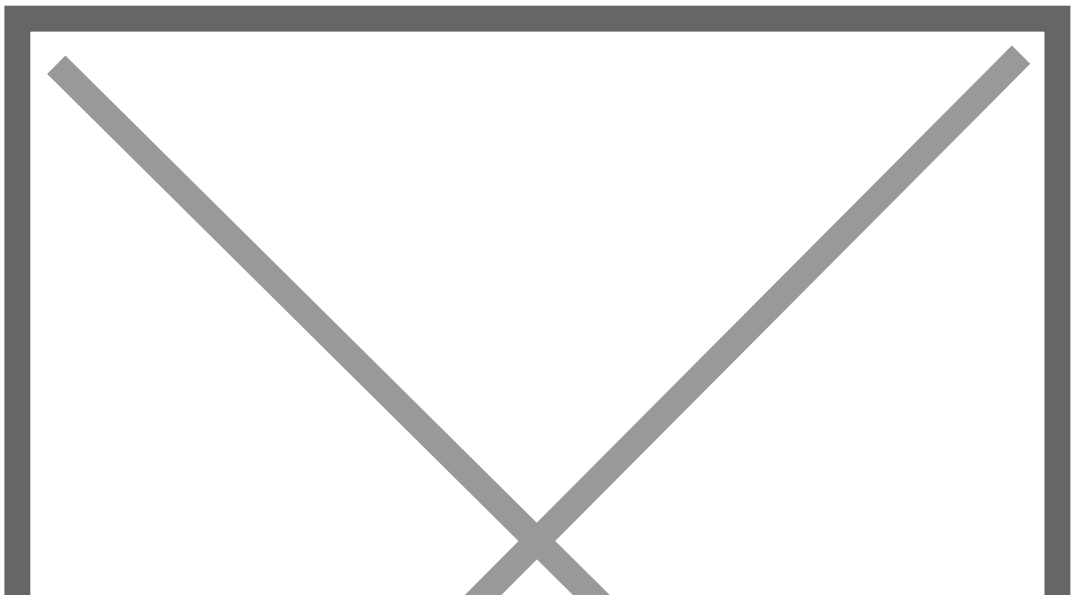


5.6. □□□ MENU

□□□



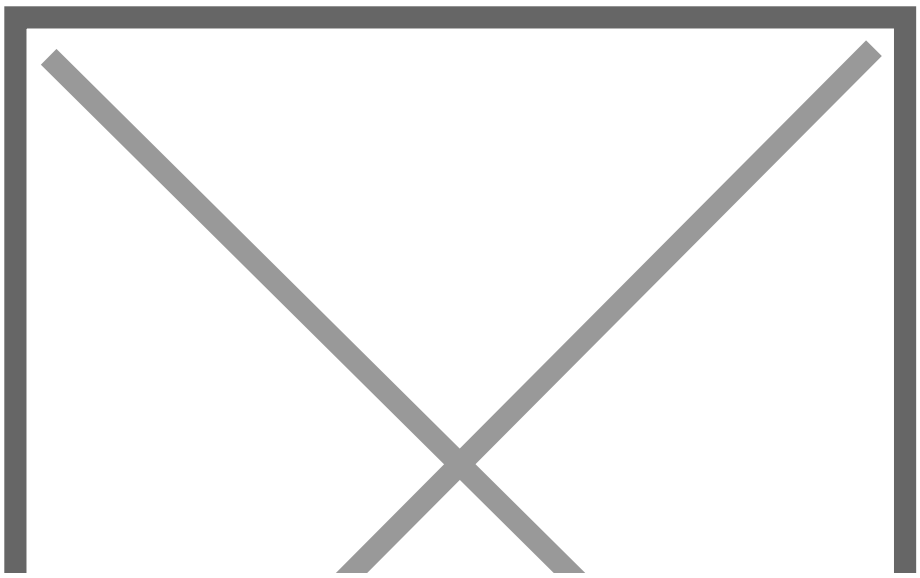
5.7.
หน้าจอจะแสดงรายละเอียดสำหรับใส่ข้อมูลการบันทึกรับสินค้า Credit



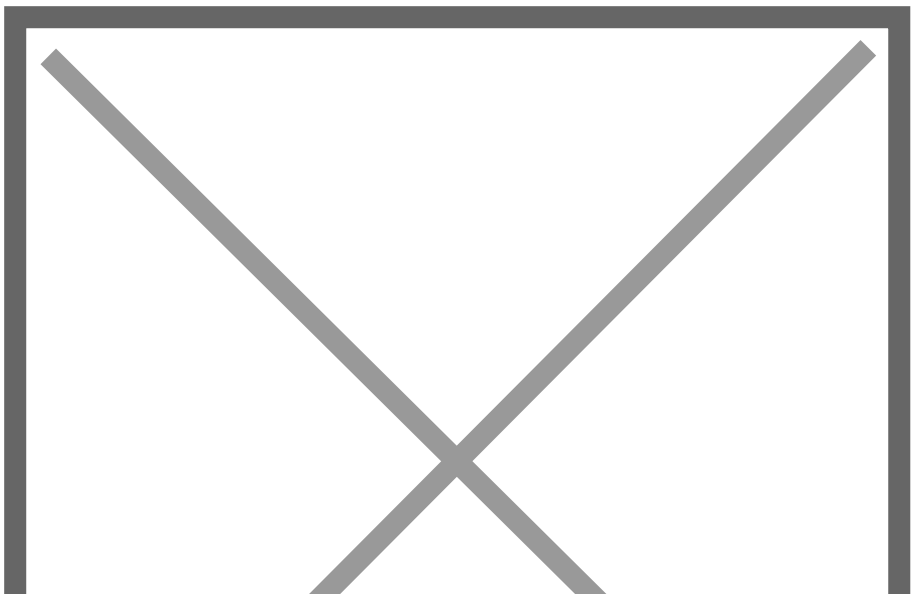
5.8. เลือกประเภทหัวเอกสาร
ตามใบสั่งซื้อ พร้อมคลิก
หัวเอกสารนั้น ๆ อันได้แก่
1. เอกสารใบสั่งซื้อ POV
รับเข้าสินค้าเป็นหัวเอกสารเป็
น RV
2. เอกสารใบสั่งซื้อ PON
รับเข้าสินค้าเป็นหัวเอกสารเป็
น RN
3. เอกสารใบสั่งซื้อ POE
รับเข้าสินค้าเป็นหัวเอกสารเป็
น RX
4. เอกสารใบสั่งซื้อ POC
รับเข้าสินค้าเป็นหัวเอกสารเป็
น CS



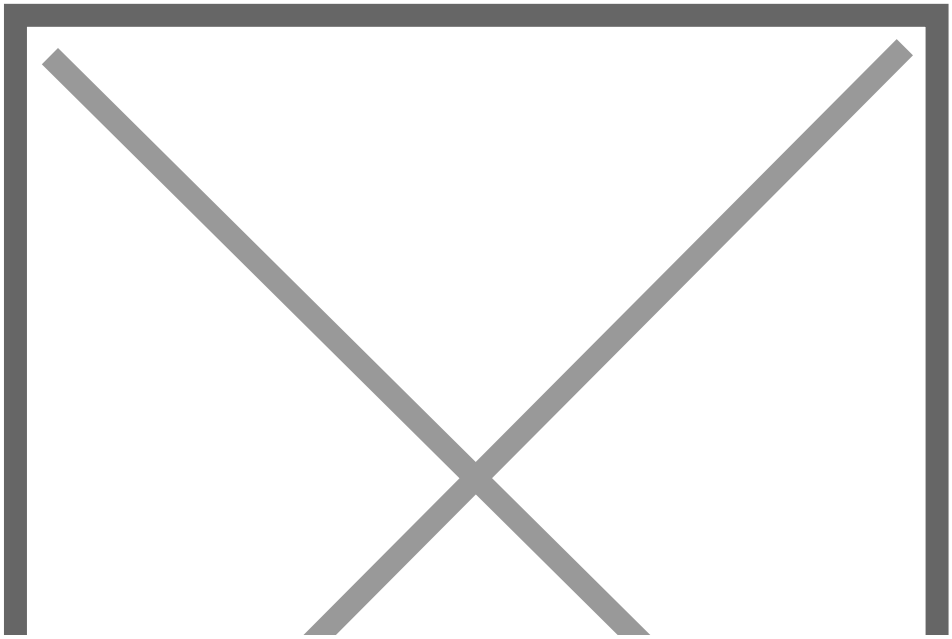
5.9.เมื่อคลิกเลือกหัวเอกสารแล้วจะปรากฎรายละเอียดดังภาพ
จากนั้นให้คลิกเลือกใบสั่งซื้อสินค้า



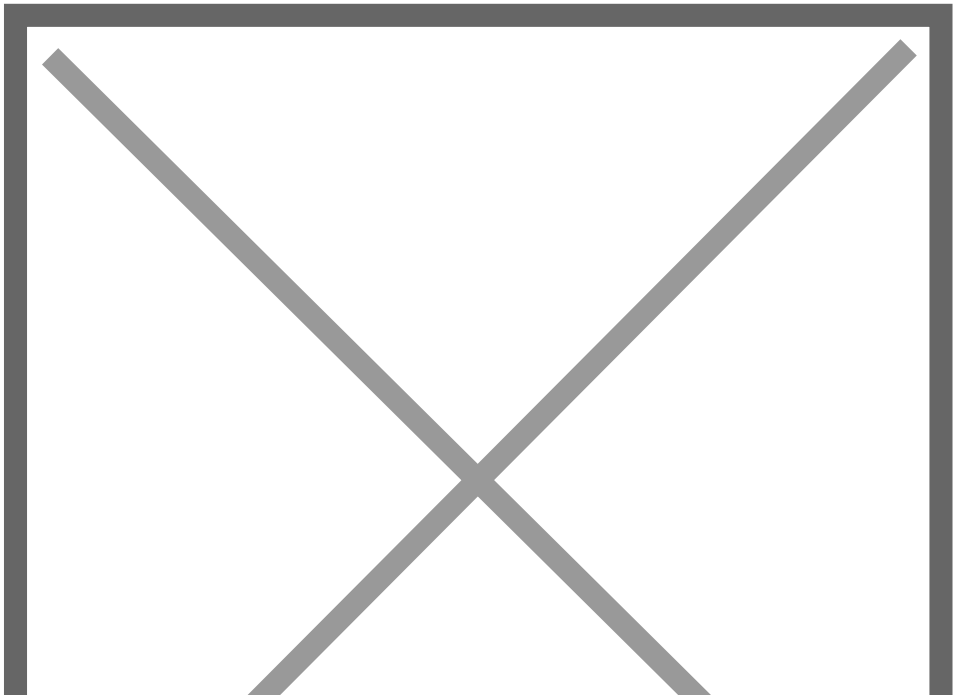
5.10.
จะปรากฏรายละเอียดใบสั่งซื้อสินค้
าที่เป็นของ VENDOR รายนี้ คลิกตรงช่อง สีเหลี่ยม
ตามใบสั่งซื้อที่ต้องการ แล้วคลิก
OK



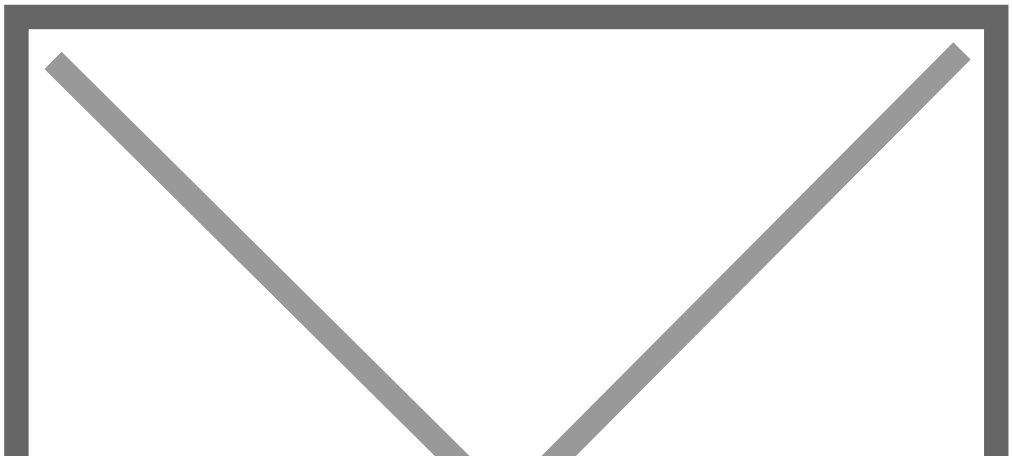
5.11.
รายการสินค้าตามใบสั่งซื้อจะเข้าหน้าจอใบรับเข้าสินค้าโดยอัตโนมัติ



5.12. ตรวจสอบจำนวนสินค้า ราคาสินค้า รายละเอียดต่างๆ
ให้ถูกต้องตามใบตรวจรับสินค้า

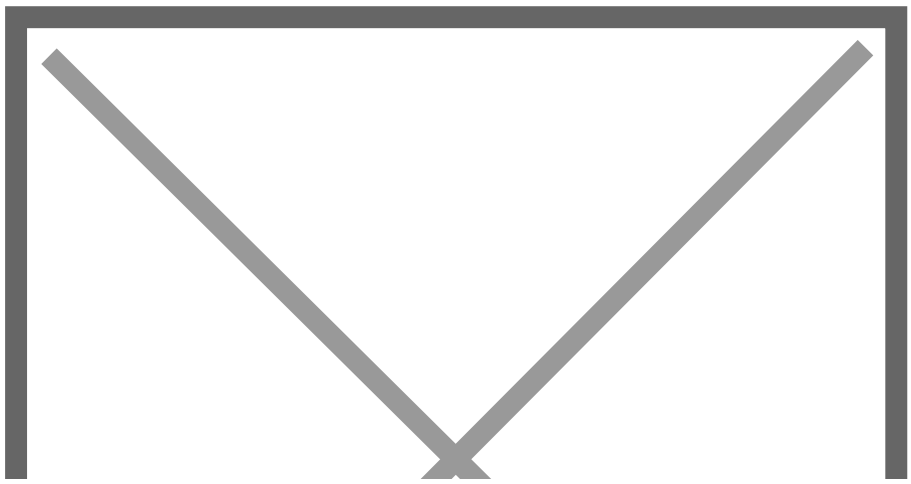


5.13. กด F5 เพื่อระบุหมายเหตุต่าง ๆ
เช่น ผู้รับสินค้า เลขที่ใบสั่งขาย/สั่งจอง
ในกรณีที่เป็นสินค้าสั่งพิเศษ ฯลฯ
จากนั้น คลิก ตกลง

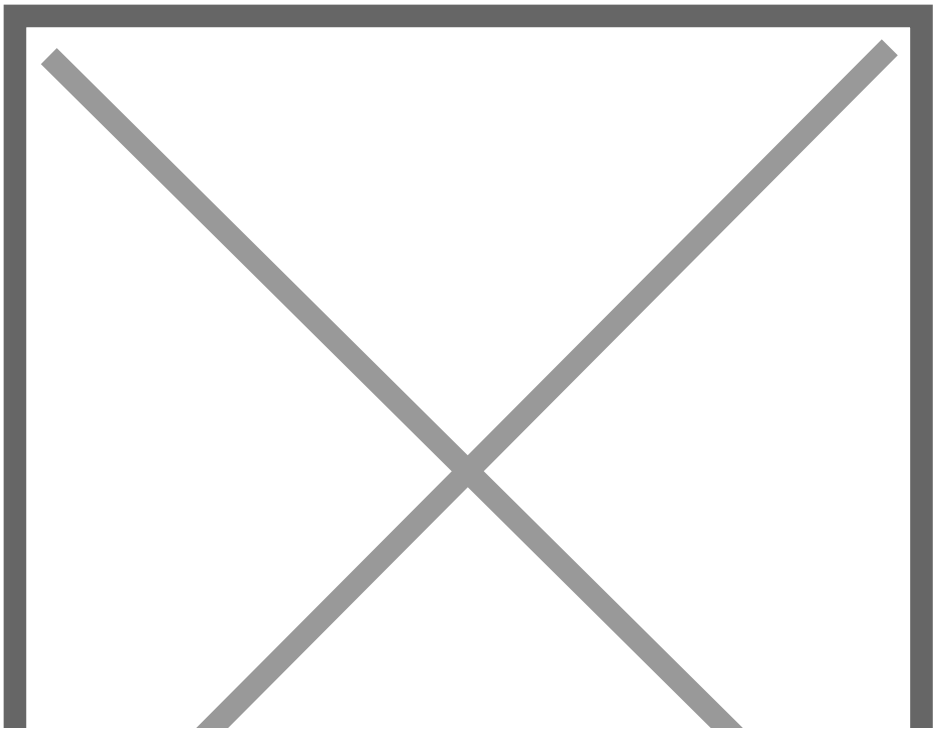


5.14. จากนั้นกด SAVE เพื่อบันทึกข้อมูลเข้าในระบบ

5.15. เมื่อกด SAVE แล้วจะปรากฏ
รายละเอียด ดังนี้



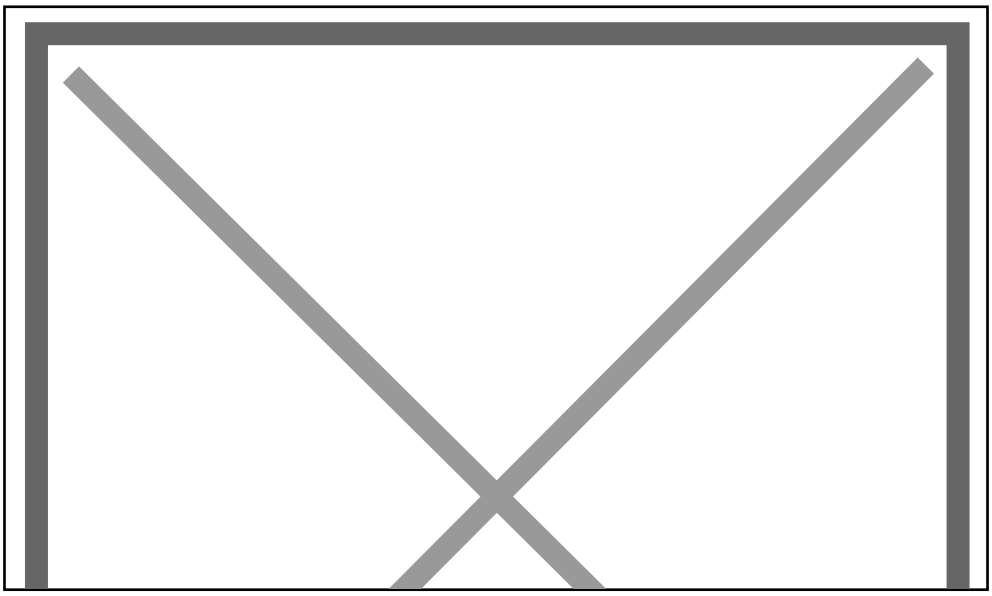
5.16. □□□□



5.18.
เลือกประเภทเครื่องพิมพ์ที่ต้องกา
ร ขนาดกระดาษ จากนั้น คลิก OK

5.19.
จะได้เอกสารใบบันทึกผลการตรวจรับส
ินค้าเข้าคลัง เพื่อนำส่งให้ Checker

เซ็นต์ผู้จ่ายสินค้า
พนักงานคลังเซ็นต์ผู้รับสินค้า
และ End Control เซ็นต์ผู้ตรวจสอบ



5.20.
เก็บรวบรวมเอกสารแนบกับเอกสารการต
รวจรับสินค้า ใบกำกับภาษี Vender เพื่อตรวจสอบ
และส่งให้แผนกบัญชีต่อไป

Revision #5
Created 4 July 2022 02:48:32 by ฝ่ายพัฒนาระบบปฏิบัติการ
Updated 20 June 2023 08:34:38 by ฝ่ายพัฒนาระบบปฏิบัติการ