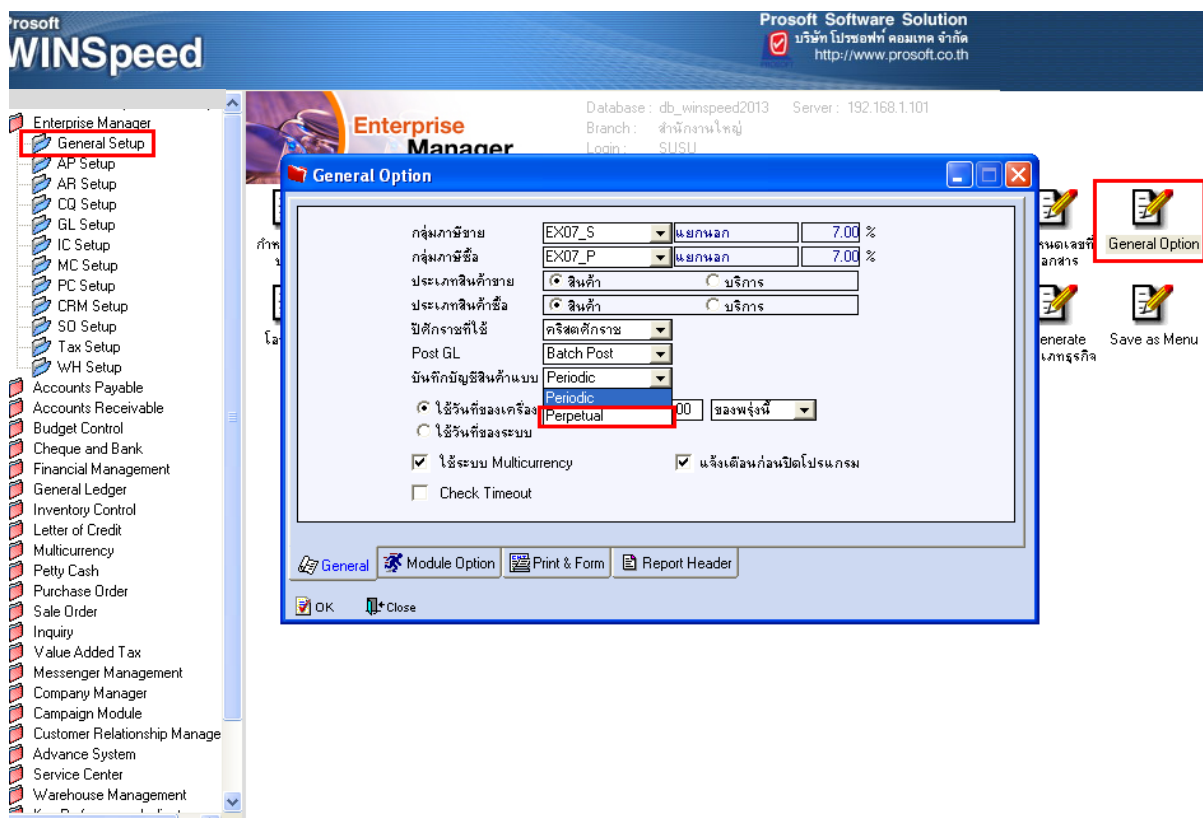




การโพส GL

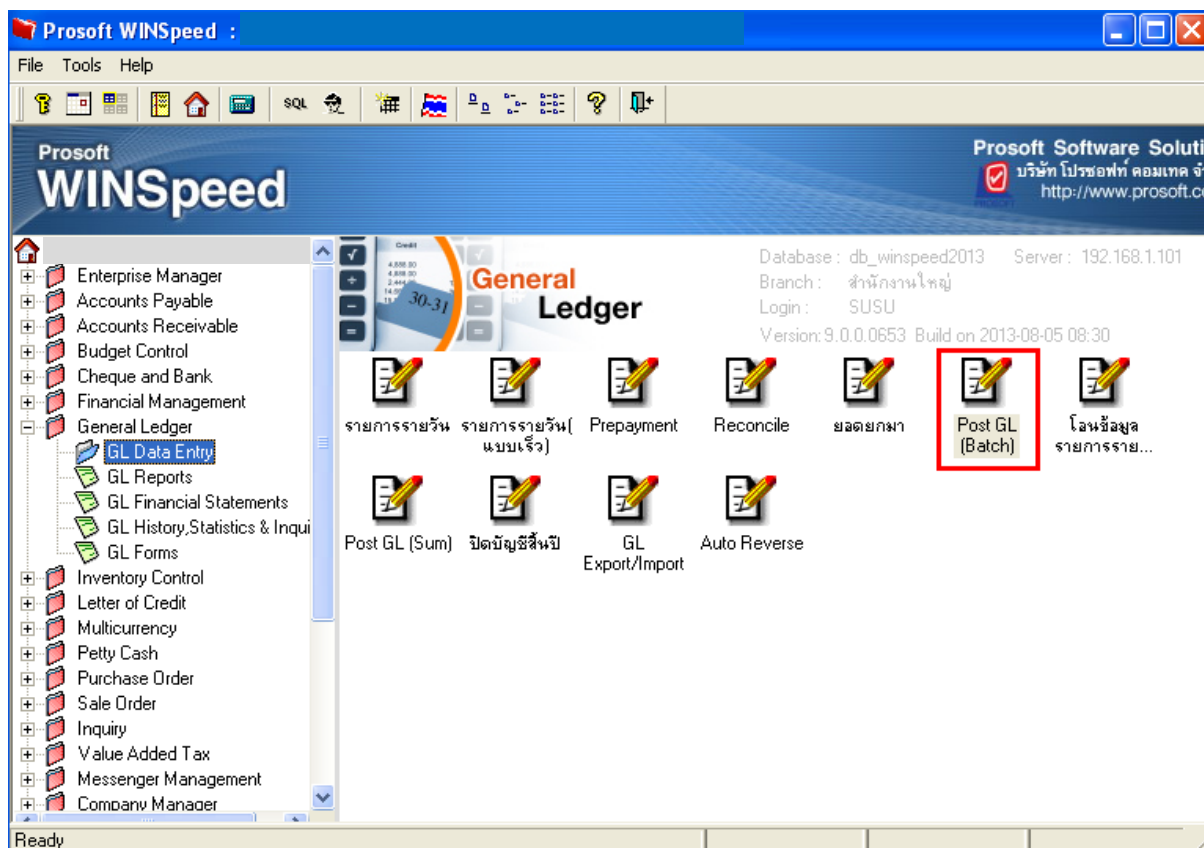
1. ก่อนจะทำการโพส GL ต้องทำขั้นตอนดังนี้

ไปที่ Enterprise Manager → General Setup → General Option → บันทึกบัญชีสินค้าเปลี่ยนเป็น
“Perpetual”





2.ไปที่ General Ledger → GL Data Entry → Post GL (Batch)





Post GL (Batch)

Date Option Range จากวันที่ 01/01/2013 ถึง 31/01/2013 Post GL (Batch)

☐ เฉพาะรายการที่ยังไม่ Post ☒ ต้องการแก้ไข พยุดให้แก้ไข ณ รายการที่มีปัญหารายการแรก

No.	S	เมนู	รูปแบบ	จากวันที่	ถึง	จากเลขที่เอกสาร	ถึง
1	<input type="checkbox"/>	รับเงินมัดจำ	รับเงินมัดจำ	//	//		
2	<input checked="" type="checkbox"/>	ขายเงินเชื่อ	Credit Sale	01/01/2013	31/01/2013	RR1301002	RR1301002
3	<input type="checkbox"/>	ขายสด		//	//		
4	<input type="checkbox"/>	ลดหนี้ลูกหนี้		//	//		
5	<input type="checkbox"/>	เพิ่มหนี้ลูกหนี้		//	//		
6	<input checked="" type="checkbox"/>	ลดหนี้ลูกหนี้ (เงินสด)		01/01/2013	31/01/2013		
7	<input type="checkbox"/>	รับเงินมัดจำเครดิต		//	//		
8	<input type="checkbox"/>	ตั้งหนี้ลูกหนี้อื่น ๆ	Commission for	//	//		
9	<input type="checkbox"/>	ใบเสร็จรับเงิน (ก่อนรับเงิน)		//	//		
10	<input type="checkbox"/>	รับชำระหนี้	Receipts from	//	//		
11	<input type="checkbox"/>	ตัดลูกหนี้เจ้าหนี้ค้างชำระ		//	//		
12	<input type="checkbox"/>	ตัดหนี้สูญ		//	//		
13	<input type="checkbox"/>	จ่ายเงินมัดจำ		//	//		
14	<input type="checkbox"/>	ซื้อเงินเชื่อ	Purchase Local	//	//		
15	<input type="checkbox"/>	ลดหนี้เจ้าหนี้	Credit note / Return	//	//		
16	<input type="checkbox"/>	เพิ่มหนี้เจ้าหนี้		//	//		
17	<input type="checkbox"/>	ซื้อเงินสด	Purchase cash	//	//		
18	<input type="checkbox"/>	Packing Credit		//	//		

Post GL Result Result Detail Result Fail

Post Print Cost Save Stop Close

หมายเลข 1 : เลือก ช่วงเวลา วันที่ที่ต้องการโพส

หมายเลข 2 : ดักเลือก เอกสารที่ต้องการโพส หรือถ้าต้องการโพสเอกสารเฉพาะใบก็ให้คีย์เลขที่เอกสารนั้นลงไปได้เลย และกด Post