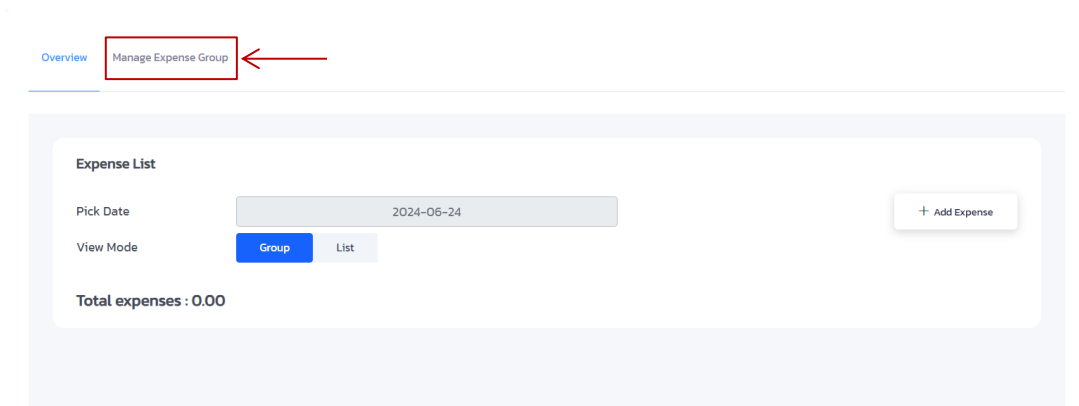


การบันทึกค่าใช้จ่าย

1. เข้าหน้า รายจ่าย



2. เลือก จัดการกลุ่มรายจ่าย



3. เลือก เพิ่มกลุ่ม (ตัวอย่างเช่น ค่าสาธารณูปโภค)



New Expense Group

Expense Group

ค่าสาธารณูปโภค

ยกเลิก

ยืนยัน

4.เลือก + สร้างประเภทรายจ่ายย่อย

Overview

Manage Expense Group

จัดการประเภทรายจ่าย

+ Add

Group รายจ่าย คือ ประเภทค่าใช้จ่ายหลักๆ เช่น ค่าสาธารณูปโภค

รายจ่าย คือ ชนิดของรายจ่ายที่เกิดขึ้นจริง เช่น ค่าน้ำ ค่าไฟ ค่าอินเทอร์เน็ต

Comment คือ รายละเอียดเพื่อข้อมูลเพิ่มเติมของรายจ่ายนั้นๆ เช่น ค่าอินเทอร์เน็ต (True)

Click ที่ชื่อเพื่อดูรายการย่อย

เพิ่มกลุ่มรายจ่ายย่อย

+ Add Sub-Group

Edit

Remove

Overview

Manage Expense Group

จัดการประเภทรายจ่าย

+ Add

Group รายจ่าย คือ ประเภทค่าใช้จ่ายหลักๆ เช่น ค่าสาธารณูปโภค

รายจ่าย คือ ชนิดของรายจ่ายที่เกิดขึ้นจริง เช่น ค่าน้ำ ค่าไฟ ค่าอินเทอร์เน็ต

Comment คือ รายละเอียดเพื่อข้อมูลเพิ่มเติมของรายจ่ายนั้นๆ เช่น ค่าอินเทอร์เน็ต (True)

Click ที่ชื่อเพื่อดูรายการย่อย

ค่าสาธารณูปโภค (2)

ค่าน้ำ

ค่าไฟ

ตัวอย่าง

5.เลือก + Add Expense

Overview

Manage Expense Group

Expense List

Pick Date

2024-06-24

View Mode

Group

List

คำสาธตูปโภค (0) (ไม่มีรายการจ่าย)

Total expenses : 0.00

เพิ่มรายการจ่าย

+ Add Expense

6.เลือก Group และเลือก Title (เช่น ค่าน้ำ ค่าไฟ) ใส่จำนวนเงิน แล้วกดปุ่ม ยืนยัน

Add Expense

1. เลือกวัน

Pick Date

2024/06/21

เลือกวันที่

2. ใส่ข้อมูลรายการจ่าย

#	Group	Title	Amount	Comment		
1	คำสาธตูปโภค	ค่าน้ำ	500	Amount	Comment	Remove
2	คำสาธตูปโภค	ค่าไฟ	3500	Amount	Comment	Remove
3	Select Group					Remove
4	Select Group					Remove
5	Select Group					Remove

Add New line

ยกเลิก

ยืนยัน

เลือกกรวยจ่ายและใส่จำนวนเงิน