# ประเภทสมุดรายวัน

้โปรแกรมได้ตั้งประเภทสมุครายวัน ไว้เป็น 5 เล่ม ดังต่อไปนี้

- 2) สมุดรายวันขาย (Sales Journal) : บันทึกรายการเกี่ยวกับการขาย-เป็นเงินเชื่อ

- 5) สมุดรายวันทั่วไป(General Journal): บันทึกรายการที่ไม่สามารถลงทั้ง 4 ประเภท
- 1) สมุดรายวันซื้อ (Purchase Journal) : บันทึกรายการเกี่ยวกับการซื้อ-เป็นเงินเชื่อ
- 3) สมุดรายวันรับ (Receipt Journal) : บันทึกรายการเกี่ยวกับการรับเงินเข้ากิจการทั้งหมด
- 4) สมุดรายวันง่าย (Payment Journal) : บันทึกเกี่ยวกับการง่ายเงินออกจากกิจการทั้งหมด
  - ดังกล่าวได้ เช่น รายการปรับปรุง, รายการโอนปิด

- 1. คลิกเมน<u>ู บัญชี</u>
- 2. คลิกแถบ สมุดรายวัน
- 3. คลิกปุ่ม 🛅 (หลังประเภทสมุครายวัน)
- 4. จากนั้น จะเข้าสู่ทะเบียน <u>ประเภทสมุดรายวัน</u>
  - (4.1) ถ้าต้องการ<u>เพิ่ม</u> คลิกปุ่ ม<u>F2=เพิ่ม</u>
  - (4.2) ถ้าต้องการ<u>ลบ</u>คลิกปุ่ ม<u>F4=ลบ</u>
  - (4.3) ถ้าต้องการแก้ไข คลิกปุ่ มF6=แก้ไข
  - (4.4) เสร็จแล้ว ให้คลิกปุ่ ม<u>ออก</u>

Acc-GL	บริษัท ซี้ย 1	จำกัด 2549		
ile Edit ประจำวัน เครื่องมือ ระบบ Info Window				
	Ŭąŝ	ฟอร์มกาษี 1	<sup>เร็บัท</sup> บริษัท ชื่อมาขายไป จำ	กัด 💌 ทั้งก่า ออก
Rิบัญร์ F2=เพิ่ม F4=ลบ F5=กันทา F6=เ	เก้ไข F8=ยกเลิก F	9=Save	( www.accoffice	e.com )
สมุตรายวัน แยกประเภท งบการเงิน	ผังบัญชี ภาย	ชีขาย-ซื้อ เงินสดย่อง	ย พรัพย์สินกาวร	ทะเบียนชื่อ รายงาน
ประเภทสมุดรายวัน	0	🙀 เลขที่ใบสำคัญ	set	วันที่ 11
ชื่อ		เลขที่บิล	าัน	ที่ในบิล   11
จธีบาย	3	·		+



Acc-GL

# ตั้งเลขที่ –สมุดรายวัน

Acc-GL

การตั้งเลขที่ใบสำคัญ มี 2 แบบ - แยกเล่ม & แยกเดือน - แยกเล่ม

#### **1.** ณ.แถบ <u>สมุดรายวัน</u>

- 2. คลิกปุ ม<u>Set</u>
- ถ้า<u>ตั้งค่า</u>ไว้เป็นแบบ <u>แยกเล่ม & แยกเดือน</u>
  - (a) จะมีหน้าต่างขึ้นมา ดังภาพ ซึ่งสามารถตั้งเลขที่แยกตามเล่ม สมุครายวัน และ แยกแต่ละเคือน (ถ้าค้องการให้เลขที่เริ่มต้น 00001 ใหม่ ทุกเดือน ให้ตั้งเลขที่ล่าสุดเป็น 00000)
  - (b) เสร็จแล้ว คลิกปุ ม<u>ออก</u>

# **4.** ถ้า<u>ตั้งค่า</u>ไว้เป็นแบบ<u>แยกเล่ม</u>

(a) จะมีหน้าต่างขึ้นมา ดังภาพ การตั้งเลขที่ล่าสุด ให้ตั้งลดลงไป 1 สำคับจากที่ต้องการ เช่น ต้องการ ให้เลขที่เริ่มต้นที่ 00315 ให้ตั้งเลขที่ ล่าสุดเป็น 00314

(b) เสร็จแล้ว คลิกปุ ม<u>ออก</u>

ตั้งระบบการรันเลขที่ใบสำคัญ-อัตโนมัติ สามารถตั้งได้ที่ปุ่ ม<u>ะตั้งค่า</u>"

เลขที่สมุครายวัน ⊚ แยกเล่ม & แยกเดือน O แยกเล่ม

18 มัญษี F2=เพิ่ม F4=ลม F5=ดังหา F6=แก้ไข F8=ยกเลิก F9=Save						( www.accoffice.com )		
สมุตรายวัน แข	0	งบการเงิน	ผังบัญชื	กาษีขาย-ซื้อ	เงินสุดย่อย	ทรัพย์สินกาวร	ทะเบียนชื่อ	รายงาน
ประเภทสมุครายวัน			y D	<b>a</b>	เลขที่ใบสำคัญ	Get	) วันที่ []]	_
<del>8</del> 0					เลขที่บิล		วันที่ในบิล //	
อธิบาย					Ŀ	2		+



4	ช่อง 1	ช่อง 2	ช่อง 3	ช่อง 4	ช่อง 5	Running No.	
รหัสกลุ่ม	ด้วอักษร	กำหนดเดือน / ปี	ด้วยักษร	กำหนดเดือน / ปี	ตัวอักษร	เลขที่ล่าสุด	เขื่อมกับสมุดรายวั
AV		แหลก เดือน			-	0000	ชื่อ
SV		แทรก เดือน			-	00000	ยาย
RV		แหลก เดือน			-	00000	รับ
PV		แหลก เดือน			-	00000	จ่าย
GV		แทชก เดือน			-	0000	ทั่วไป
			-			$\top$	
							- <b>Y</b>

# บันทึกสมุดรายวัน-แบบอัตโนมัติ

โปรแกรมจะมีฟังก์ชั่นช่วยในการ ลงบัญชีให้อัตโนมัติ เพียงเลือก รายการค้า (Transaction) และใส่ ยอครวมของเอกสาร โปรแกรมจะ ลงบัญชี เคบิต-เครดิตให้อัตโนมัติ

<mark>การใช้ระบบบันทึกข้อมูลลงสมุดรายวัน-แบบอัตโนมัติ</mark> โปรคตรวจสอบที่ปุ่ม"<u>ตั้งค่</u>" ให้ต<sup>ั้</sup>งระบบบันทึกบัญชี เป็นแบ<u>ษัตโนมัต</u>ิ

O บันทึกด้วยตนเอง

ระบบบันทึกบัญชี 🛛 🛛 อัตโนมัติ

- **1.** ณ. เมนู <u>บัญชี</u>
- 2. คลิกแถบ <u>สมุดรายวัน</u>
- 3. กดแป้นคีย์บอร์ค<u>F2</u>
   หรือ คลิก
- **4.** หน้าจอจะอยู่ในสถานะ<u>เพิ่มเอกสาร</u>
  - (4.1) จะมีหน้าต่างขึ้นมา ให้ก้นห<u>ชื่อรายการ</u>ที่ต้องการ

กรณีต้องการเปลี่ยนภาษา ให้กดแป้นคีย์บอร์ด 🔨 เพื่อเปลี่ยน ไทย / อังกฤษ

(4.2) เมื่อเลือกราขการค้าได้แล้ว ให้คลิกปุ ม<u>Enter=เลือก</u>

Les-GL	บริษัท ซื้อ-	1 1 anna 254	9			
File Edit ประจำวัน เครื่องมือ ระบบ Info Wind	ow Control					
		้ญชั่ง ฟอร์มก	าษี บริษัท	ป โร๊ษัท ซื้อมาขายไป	ไจ่ากัด 💆	ทั้งก่า ออก
<b>18</b> บัญชี F2=เพิ่ม F4=ลบ F5=สัมหา F6	=แก้ไข F8=ยก	wân F9=Save		( www.accoff	ice.com )	
<b>หมุดรายวัน แอกประ 2</b> งบการเง่น	ผังบัญชื	ภาษีขาย-ซื้อ	เงินสดย่อย	ทรัพย์สิ้นถาวร	ทะเบียนชื่อ	รายงาน



Acc-GL

## 5. จากนั้น จะมีหน้าต่างขึ้นมา

(5.1) ให้ใส่จำนวนเงินตามช่องต่างๆ

์ คีย์ข้อมูลเสร็จแต่ละช่อง ให้กดแป้นกีย์บอร์ค<u>Enter</u>

- (5.2) เสร็จแล้ว คลิกปุ่ ม<u>OK</u>
- (5.3) โปรแกรมจะลงบัญชี เดบิต-เกรดิตให้อัตโนมัติ ตามที่ตั้งไว้ในฟังก์ชั่น การลงบัญชีอัตโนมัติ

กรณีที่มีการแก้ ไข จำนวนเงินในช่อง <u>เดบิต-เครดิต</u> โปรแกรมจะบล็อค ไม่ให้เข้าฟังก์ ชั่นในการใส่จำนวน เงินรวม (ตามข้อ 5.1) อีก - ถ้าต้องการจะใช้ ให<u>้ถบ</u>เอกสารนั้น ทิ้งไปก่อน แล้วจึง<u>เพิ่ม</u>ใหม่

#### (5.4) โปรแกรมจะรันวันที่ปัจจุบัน ให้อัตโนมัติ

ถ้าต้องการใส่วันที่ล่วงหน้า หรือ
 ย้อนหลัง ให้พิมพ์เปลี่ยนได้ทันที
 โดยใส่ให้ครบทุกหลัก เช่น 01/01/2549
 และ ต้องอยู่ในรอบระยะเวลาบัญชี
 ที่ตั้งไว้ใน<u>ตั้งค่า</u>







กรณีที่กี่ย์วันที่แล้ว ต้องการเลื่อนเป็นวันถัดไป ให้กดแป้นกีย์บอร์<del>ค</del> และถ้าต้องการย้อนกลับไป เ วัน ให้กดแป้นกีย์บอร์ค

### 6. ชื่อ: โปรคระบุรหัส

ถ้าจำรหัสได้ ให้พิมพ์รหัส
 แล้วกดแป้น <u>Enter</u>
 (ชื่อจะถูกดึงขึ้นมาให้อัตโนมัติ)

อ้าจำรหัสไม่ได้ ให้ ดับเบิ้ลคลิก
 หรือ กดแป้นลีย์บอร์ด<u>F3</u>
 (เพื่อเข้าสู่ทะเบียนชื่อ)

(a) เมื่อเข้าสู่ <u>ทะเบียนชื่อ</u> ให้พิมพ์ล้นชื่อ/รหัส ที่ต้องการ

(b) ให้แถบแสงอยู่ที่ชื่อที่ต้องการ

(c) คลิกปุ่ ม<u>กดEnter=เลือก</u> หรือ กดแป้นคีย์บอร์ด<u>Enter</u>

7. ใส่รายละเอียดต่างๆ ตามต้องการ
- เลงที่บิล, วันที่ในบิล, อธิบาย

กรณีด้องการแทรกบรรทัด - ให้คลิก <u>ปู**่ มขวาของเมา**ส์</u> จะมีฟังก์ชั่นขึ้นมา ให้คลิก <u>แทรกรายการ (item)</u>



<b>A</b> Va	เซี F2=เพิ่ม F	4=ลม F5=ค้นหา F6=	แก้ไข F8=ยกเลิก	F9=Save		( www.accoffi	ice.com )		Acc-GL
લમંદ	<b>รายวัน</b> แขกปร	ะเกท งบการเงิน	พังบัญชี ก	าษีขาย-ชื่อ	เงินสดย่อย	ทรัพย์สินการ	หะเบียนชื่อ	รายงาน	
ประเว	กทสมุครายวัน ชื่อ		• D	📓 เล	ขที่ใบสำคัญ =เลว	พื่คอ SAVE=set	วันที่ [01/12/	2549	
ซื่อ	•	-6		0/ 1/	เลขที่บิล		วันที่ในบิล 🕡	_	
าริบา	เป นี้อเชื่อ				- <b>1</b>	2		·	
ล่าดับ	รหัสบัญชี		ชื่อมัญ <i>ช</i> ี			เดบ็ต	เคลดี	a 🔺	
1	5112-10	ขึ้อสินค้า				150,00	00.00		
2	1162-10	กาษีขึ้อ				10,50	00.00		
3	2122-10	เจ้าหนี้การดำ					1	60,500.00	
								v	
1	3 รายการ							)	

	ดันทา	ชื่อและเลือก		เพิ่มชื่อ	
		🤆 ดับรหัส 🕞 ดับชื่อ	_		
	ค้นหา	เขี	<b>—</b> (a)	🗖 ค้นคำ	
รหัส	ดำน่าหน้า	ชื่อ		ที่อยู่	
SUP49-00005	จ้าน	เอฟเอฟเอฟ จำกัด			
50P49-00001	บริบัท	เขเขเข จำกัด			
SUP49-00010	ร้าน	เอ็มเอ็มเอ็ม จำกัด		111 พระรามที่ 6 พญาไทราชเทวี กทม. 10400	
SUP40 00000	บริษัท	แอลแอลแอล จำกัด	$\Lambda$	888 ซ.เทอดไท 18 ภ.เทอดไท กลาดหลู เขตธนะ	ļf :
		<b>C</b>	6		
1			<b>Y</b>		•

บัญชี F2=เพื่	ลืม F4=ลบ F5=1	ล้นหา F6=แก้ไข F8	=ยกเลิก F9=Save		( www.accoffice	.com )	-0
สมุตรายวัน แ	ยกประเภท ง	บการเงิน ผังบัญ	ชี กาษีบาย-ชื่อ	เงินสดย่อย	ทรัพย์สินสาวร	ทะเบียนชื่อ	รายงา
ประเภทสมุครายวัน	3 10	- D	<u>M</u>	เลขที่ใบสำคัญ =เล	มที่คอ SAVE=	วันที่ 01/12/2	549
a SUP49-00010	ร้าน เอ็มเอ็มเอ็ม			เลขที่บิล	วัน	ที่ในบิล //	
เธีบาย ซื้อเชื่อ	7			0	20		
าดับ รหัสบัญร์	1		ชื่อนัญชี		เคม็ต	เครดิเ	
1 5112-10	ขึ้อสินค้า				150,000.	00	
2 1162-10	หาเสี้ขับ				10,500.	00	
3 2122-10	เจ้าหนี้การด้	n				16	0,500.00
		กรถิ่ จะ	นี้ต้องการใ มีช่อง <b>อ้าง</b> ก์	ส่ข้อมูลเพิ่ ถึง 2-5 ให้	ุ่มเติม ให้คล ้พิมพ์ ข้อคว	าิกปุ' มนี้ ามได้	





# บันทึกสมุดรายวัน–ด้วยตนเอง

การบันทึกสมุครายวันด้วยตนเอง ท่าน ต้องวิเคราะห์รายการเองว่าต้องลงบัญชี เคบิต-เครดิตอะไร โดยโปรแกรมจะมี ฟังก์ชั่นช่วยในการค้นหารหัส-ชื่อบัญชี จากผังบัญชี พร้อมด้วยระบบเตือน ถ้าพบยอดรวม เดบิต-เครดิต ไม่เท่ากัน

การใช้ระบบบันทึกข้อมูลลงสมุดรายวัน-แบบอัตโนมัติ โปรคตรวจสอบที่ปุ่ ม"<u>ตั้งค่</u>" ให้ตั้งระบบบันทึกบัญชี เป็นแบ<u>พันทึกด้วยตนเอง</u>

บันทึกด้วยตนเอง

ระบบบันทึกบัญชี O อัตโนมัติ

໙. ເນນູ <u>ບັ**ญ**ช</u>ี ແລະແຄບ <u>ສນຸດรາຍວັນ</u>

- กดแป้นกีย์บอร์ด<u>F2</u> หรือ กลิก 
   (เพื่อเพิ่มหน้าใหม่)
- 2. หน้าจอจะอยู่ในสถานะ<u>เพิ่มเอกสาร</u>
- 3. ใส่รายละเอียด-ส่วนหัว
  - (3.1) ประเภทสมุดรายวัน : ให้กดแป้นคียบอร์ด <u>Enter</u>
    - (a) จากนั้น จะมีหน้าต่างขึ้นมา
       ให้เลือกประเภทสมุดรายวัน
    - (b) เสร็จแล้ วคลิก <u>Enter= เลือก</u> หรือ กดแป้นคีย์บอร์ด <u>Enter</u>

GL			บริษัท ซื้อม	าษายไป จำกัด 254	49			
File Edit Usani	ัน เครื่องมือ ระบ	u Info Window	Control					
0 / •	XXAL		$\langle$	บัญชี ฟอร์มก	กษ์ มริษั	ที่ โด๊ษัท ซื้อมาขายไป	ไจ่ากัด 🛨	ทั้งค่า ออก
<b>18</b> มัญชี F2	=เพิ่ม F4=ลบ F	5=ñwm F6=1	เล้โซ F8=8	nnân F9=Save		( www.accoff	ice.com )	
สมุครายวัน	แยกประเภท	งบการเงิน	ผังบัญชื	ภาษีขาย-ซื้อ	เงินสดย่อย	ทรัพย์สิ้นถาวร	ทะเบียนชื่อ	รายงาน



Acc-GL



### (3.4) ชื่อ : โปรคระบุรหัส

- อ้าจำรหัสได:้ ให้พิมพ์รหัสได้เลย
   แล้วกดแป้น Enter
- อ้าจำรหัสไม่ได้ ให้ <u>ดับเบิ้ลคลิก</u>
   หรือ กดแป้นดีย์บอร์ด <u>F3</u>
   (เพื่อเข้าสู่ทะเบียนชื่อ)
- (a) เมื่อเข้าสู่ <u>ทะเบียนชื่อ</u> ให้พิมพ์กันชื่อ/รหัส ที่ต้องการ
- (b) ให้แถบแสงอยู่ที่ชื่อที่ต้องการ
- (c) คลิกปุ ่ม<u>กดEnter=เลือก</u> หรือ กดแป้นคีย์บอร์ด <u>Enter</u>

<b>รณิ</b> มัญชี F	2=เพิ่ม F4=ลบ F	5=ค้นหา F6=	แก้ไข F8=ะก	iân F9=Save		( www.accoff	ce.com )	
สมุ <mark>ดรายวัน</mark>	แขกประเภท	งบการเงิน	ผังบัญชื	กาษีบาย ชื่อ	เงินสุดย่อย	พรัพย์สินการ	ทะเบียนชื่อ	รายงาน
ประเภทสมุคราย ชื่อ <b>(</b>	เวัน จ่าย	3.4	<u>-</u> D	<b>H</b>	เลขที่ใบสำคัญ =เลง เลขที่บิล	arifina SAVE=	วันที่ 03/12/ วันที่ในบิล //	2649
จธิบาย	,	<u> </u>			- <u> </u>			+
ล่ำดับ รหัง	เบ้ญขึ		นี่เ	เม้ญขึ		ເດມິດ	เครดิ	n 🗡
1						-		
						0		
							3	
								v
4								1



(3.5) เลขที่บิล : ใส่เลขที่บิลซื้อ, ใบกำกับภาษี, ใบเสร็จรับเงิน

(3.6) วันที่ในบิล : ใส่วันที่ของบิลซื้อ, ใบกำกับภาษี, ใบเสร็จรับเงิน

(3.7) อธิบาย : ใส่คำอธิบายตามต้องการ

🕅 บัญชี F2=เพิ่ม F4=ลบ F5=ดัมหา F6=	แก้ไข F8=ยกเลิก F9=Save	( www.accoffice.com )		Acc-GL
<b>สมุครายวัน</b> แยกประเภท งบการเงิน	นังปัญที่ ภาษีการเ-ทั่ด เงินสดส่ง	ส. 3.5 การ ทะเท็ยบรี่	3.6 1811	
ประเภทสมุครายวัน ดาต	🗸 🗅 🙀 เลขที่ใบสำคัญ	ุ⊐เลงที่ชล SAVF= ละ! วันที่ ∩1/	12/2549	
ชื่อ SUP49-00009 บริษัท แอลแอลแอล จำกัด		(149-5555 วันที่ในบิล (1/	12/2549	
อธิบาย รายสินค้าเป็นเงินเชื่อ 🗨	3.7 🕕	=KEYED 01/12/2549=	+	
ล่ำดับ รนัสบัญที	สั่งกัญที	ពាំង แ	ารดีแ 📥	
.1				
r	ารณีต้องการใส่ข้อมูลเพิ่	ุ่มเติม ให้คลิกปุ' มนี้		
	จะมีช่อง อ้างถึง 2-5 ให้	่พิมพ์ข้อความได้		
₹ 1 รายการ				

4. ใส่รายละเอียดในตาราง

**(4.1) รหัสบัญชี** : ใส่รหัสบัญชี

- อ้าจำรหัสบัญชีได้ ให้พิมพ์รหัส
   แล้ วกดแป้น <u>Enter</u>
   (ชื่อบัญชีจะถูกดึงขึ้นมาให้อัดโนมัติ)
- อ้าจำรหัสบัญชีไม่ได้ ให้ ดับเบิ้ลคลิก
   หรือ กดแป้นคีย์บอร์ด <u>F3</u>
   (เพื่อเข้าสู่ผังบัญชี)
- (a) เมื่อเข้าสู่ <u>ผังบัญชี</u> ให้พิมพ์ค้น**ชื่อ/รหัส** ที่ต้องการ
- (b) ให้แถบแสงอยู่ที่บัญชีที่ต้องการ
- (c) คลิกปุ ม<u>กดEnter=เลือก</u>

🔒 บัญร	7 F2⊧	=เพิ่ม F4=ล	บ F5=สัมหา F6=	แก้ไข F8=ยกเ	ân F9=Save		( www.accof	fice.com )	
สมุดร	ทยวัน	แขกประเภท	ง งบการเงิน	พังบัญชี	กาษีขาย-ชื่อ	เงินสดปอย	ทรัพย์สินการ	ทะเบียนชื่อ	รายงาน
ประเภ ชื่อ รเ	ทสมุดรายวั JP49-00009	ัน จ่าย บริษัท แอ	มแอมแอม จำกัด	<u>-</u> D	<u></u>	เลยที่ใบสำคัญ =เล เลยที่บิล	ยที่สอ SAVE=	) วันที่ 03/12. วันที่ในบิล ///	12549
จธิบาย	เ จ่ายข่างะ	หน้าเป็นเช็ค				-к	EYED 03/12/2649-	,	
ล่าดับ	รหัสบั	ัญขึ		นึ่ง:	มัญชี		เดบ็ต	ไกลไ	กิต 🔺
1	•								
					<b>n</b>				
	4.	<b>7</b>			4				
									*
1	1 '	รายการ							Þ



#### (4.2) เดบิต - เครดิต :

ใส่จำนวนเงิน เคบิต หรือ เครคิต

#### (4.3) เพิ่มบรรทัดใหม่

ให้เกอร์เซอร์อยู่ที่ช่อง <mark>เครดิต</mark> แล้ วกดแป้นคีย์ บอร์ค<u>Enter</u> (จะมีบรรทัดใหม่เพิ่มให้อัตโนมัติ)

#### กรณีต้องการแทรกบรรทัด - ให้กด <u>ปุ'มขวาของเมา</u>ส์ จะมีฟังก์ชั่นขึ้นมา ให้คลิก <u>แทรกรายการ (item)</u>



(4.4) ใส่ข้อมูลในตารางให้เรียบร้อย

- กรณีต้องการใส่รายละเอียดเช็ก ให้คลิกปุ่ ม<u>รายละเอียดเช็ค</u>
  - (5.1) ใส่รายละเอียดของเช็ค
  - (5.2) เสร็จแล้ว คลิกปุ ม<u>OK</u>

รองรับรายละเอียด Vat

角 บัญชี F2=เพิ่ม	F4=ลบ F5=ค้นหา F6=แก้ไข F8=ยกเลิก I	9=Save	( www.accoffice.com		Acc-GL
<b>สมุดรายวัน</b> แยกเ	ไระเภท งบการเงิน ผังบัญชี ภา	ษีบาย-ชื่อ เงินสคย่อย	พรัพย์สินการ ทะเบีย	นชื่อ รายงาน	
ประเภทสมุครายวัน 🕯	a 🗾 🗋	🥦 เลขที่ใบสำคัญ =เลร	ที่ค่อ SAVE= <u>set</u> วันที่	03/12/2549	
ชื่อ SUP49-00009 บริ	ษัท แขลแขลแขล จำกัด	เลขที่บิล	วันที่ในบิล	11	
จธีบาย จ่างว่าระหนี้-เป็เ	แข้ด	+ =KE	YED 03/12/2649=	+	
ล่ำดับ รหัสบัญชี	รื่อบัญชี		ตปัต	เครดีต 🔺	
1 2122-10	เจ้าหนี้การด้า		50.000.00	$\geq$	
2					
			4.2		
4.2					
4 2 รายการ	7			1	

βีบัญชี F2=เพิ่ม F4=ลบ F5=ดันหา F6=แก้ไข F8=ยกเลิก F9=Save						( www.accoffice.com )				
51 A	เรายวัน แ	ยกประเภท	งแการเงิน	มังกัญที่	การียายะชัด	เงินสดย่อย	กรัพย์สินอ	195 Vi	เป็นแห็ด	รายงาน
ประเ	กทสมุครายวัน	จ่าย		• 🗅		เลขที่ใบสำคัญ =	เลขที่ออ SAVE=	set 4	ันที่ 03/12/28	549
th s	UP49-00009	บริษัท แอลแอ	ลแอล จำกัด			เลขที่บิล		- วันที่ใเ	มบิล <i>   </i>	
าธิบา	เย จ่ายข่างะหนึ่	าปืนเช็ด				- <u>-</u> -	KEYED 03/12/254	19=		+
ล่าดับ	รหัสบัญร์	1		นี้ถา	โดเที		Li	พ้ด	ເດອດີ່ຜ	<u> </u>
1	2122-10	เจ้าหนึ่	กรด้า					50,000.00		
2	1112-10	รนาด	หกรุงเทพ-กระแสรา	ยวัน					50	,000.00
3										
					4.4	)				
										•
1	3 ราช	มการ								Þ



### 6. จัดเก็บข้อมูล โดยกลิก 📗 หรือ กดแป้นกีย์บอร์ค<u>F9</u>

a Λcc-GL	Acc-GL มร์ษัท ซึ่งมายายไป จำกัด 2549 🔲 🗖 🔀							
He Edit Uszáróu	เครื่องมือ ระบบ Info Window Control 6 นี่มีห + M บัญห์ ฟอร์มภาษี บริบัท	นที่บัท ขึ้อมาชายไป จำกัด 💌 ตั้งค่า จอด						
角 บัญชี F2-เ สมุครายวัน	<mark>พี่ม F4-ลย F5-ดันหว F6-แก้ไข F8-ยกเลิก F9-Savo</mark> เอกประเภท งบการเงิน ดังบัญชี ภาษีชาย <i>ชื้อ</i> เงินสดย่อย	(www.accoffice.com)						
ประเภทสมุครายวัน ชื่อ รบP49-00009	รณา (มีสิชา) (มีสินที่ 2000) (ม	ฟ้คอ SAVE= 501 วันที่ 03/12/2543 วันที่ในบิล //						
จิธิบ้าย ลำดับ รหัสบัณ 1 2122-10 2 1112-10 3	แงนแสด	เคมิต         เคมิต           60,000,00         60,000,00           60,000,00         60,000,00						
। 3 ज		×						
รายละเอยดเชค ภามียาย-ชั้จ เพิ่มเอกสาร		н <u>60,000.00</u> 60,000.00 60,000.00						

