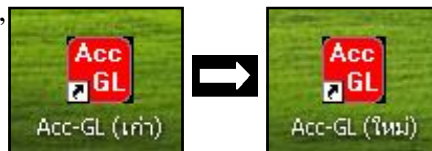


วัตถุประสงค์-การโอนข้อมูลเข้า (IMPORT)

1) กรณีต้องการเปลี่ยน“โปรแกรมเวอร์ชันใหม่”

สามารถโอนข้อมูลเดิมจากเวอร์ชันเก่า
เข้าสู่เวอร์ชันใหม่ได้



2) กรณีเปลี่ยนไดรฟ์และต้องการย้ายข้อมูล เช่น ย้ายจากไดรฟ์ C ไปไว้ไดรฟ์ D

หมายเหตุ : กรณีที่เปลี่ยนไดรฟ์ หรือ มีกFormat ไดรฟ์
รหัสลงทะเบียนจะไม่สามารถใช้ได้ ต้องขอรหัสสำรอง
(ลงทะเบียน 1 ชุด ต่อการใช้สิทธิ์ 1 เครื่อง
โดยขอรหัสสำรอง ได้อีกไม่เกิน 2 รหัส)



3) กรณีเปลี่ยนเครื่องเนื่องจากเครื่องเสีย และได้สำรองข้อมูลเก็บไว้ใน CD-ROM

หมายเหตุ : กรณีที่เปลี่ยนเครื่อง รหัสลงทะเบียน
จะไม่สามารถใช้กับเครื่องใหม่ได้ ต้องขอรหัสสำรอง
(ลงทะเบียน 1 ชุด ต่อการใช้สิทธิ์ 1 เครื่อง
โดยขอรหัสสำรอง ได้อีกไม่เกิน 2 รหัส)



* การโอนข้อมูลเข้า-ตามกรณีข้างต้น ทำได้ 2 วิธี

1. โอนข้อมูล-อัตโนมัติทั้งหมด
2. โอนข้อมูล-ทีละบริษัท ทีละปี

4) กรณีต้องการโอนสมุดรายวันจากโปรแกรมAccOffice หรือ ACC-BILLING เข้าสู่โปรแกรม Acc-GL



โอนข้อมูล-อัตโนมัติทั้งหมด

โอนข้อมูล-อัตโนมัติทั้งหมด เป็นการโอนข้อมูลทุกบริษัท ทุกปีทำการ เข้ามาพร้อมกันในช่วงตอนเดียว การโอนจะต้องเข้าไปในโปรแกรม Acc-GL เวอร์ชันใหม่หรือโปรแกรมที่เพิ่งติดตั้งใหม่และต้องการ โอนข้อมูลเข้ามาที่ทั้งหมด

สำหรับระบบ LAN :
ให้เครื่องลูกทุกเครื่อง เลิกงาน-ออกจากโปรแกรมก่อน และทำที่เครื่องแม่

เตรียมการก่อนโอนข้อมูล

- เตรียมเพิ่มข้อมูลต้นฉบับ-ที่ต้องการจะโอนเข้ามา
 - ถ้าอยู่ในแผ่น CD-ROM ให้นำแผ่นมาใส่ไว้
 - ถ้าอยู่ใน Thumb Drive ให้นำ Thumb Drive นั้นมาเสียบไว้
 - ถ้าอยู่ในเครื่อง ให้ตรวจสอบว่าแหล่งของเพิ่มข้อมูลอยู่ที่ไหน และจดไว้ (คู่มือหัวข้อ"ตรวจสอบ-แหล่งของเพิ่มข้อมูล")
- ตรวจสอบเพิ่มข้อมูลต้นฉบับ-ที่ต้องการจะโอนเข้ามา จะต้องเป็นไฟล์เครื่องของโปรแกรม(Acc-GL) ทั้งไฟล์เครื่อง - ถ้าเป็นเพิ่มข้อมูลที่ Zip ไว้ ให้ UnZip ก่อน

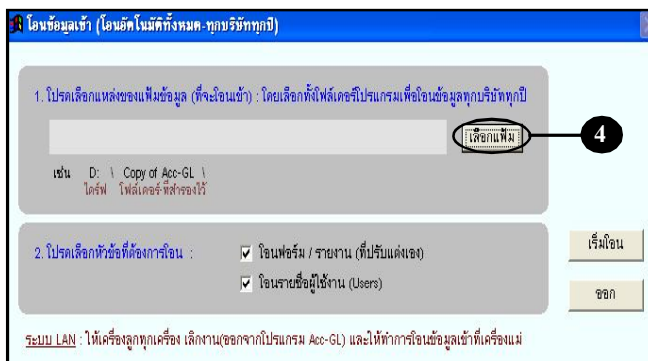
1. คลิกเมนูระบบ

2. ซีเมาส์ไปที่โอนข้อมูลเข้า (IMPORT)

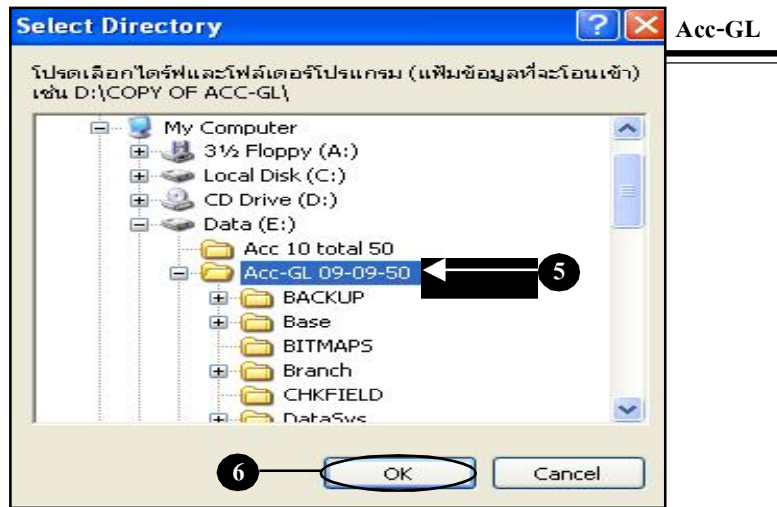
3. คลิก โอนข้อมูล (อัตโนมัติทั้งหมด)



4. คลิกปุ่ม เลือกเพิ่ม

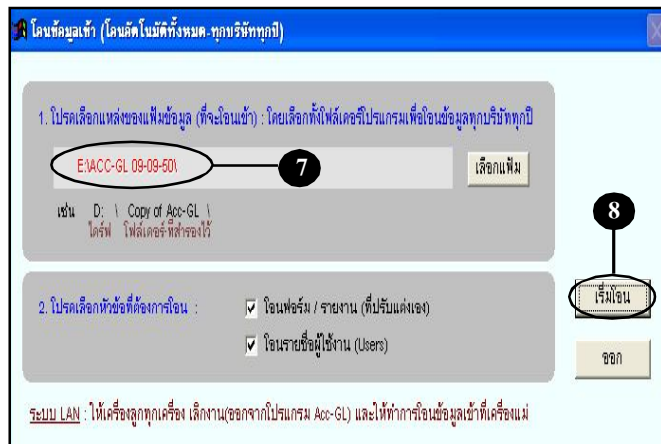


5. เลือก **Directory** ของเพิ่มข้อมูล
 ต้นฉบับ-ที่ต้องการจะโอนเข้ามา
 - เลือกโฟลเดอร์โปรแกรมเดิม



6. เสร็จแล้ว คลิกปุ่ม **OK**

7. แสดงเพิ่มข้อมูลต้นฉบับที่เลือก
 ให้ตรวจสอบว่า ถูกต้องหรือไม่
 (ถ้าไม่ถูกต้อง ให้คลิกปุ่ม **เลือกเพิ่ม** อีกครั้ง)



8. คลิกปุ่ม **เริ่มโอน**

จากนั้น รอสักครู่...จนกระทั่ง
 โปรแกรมโอนข้อมูลเสร็จ
 แล้วตรวจสอบข้อมูลที่โอนเข้ามา

กรณีโอนข้อมูล-อัตโนมัติทั้งหมด (ตามวิธีข้างต้น) แล้วยังใช้งานไม่ได้
 ให้ทำการโอนใหม่ โดยใช้วิธีโอนข้อมูล-ทีละบริษัท ทีละปี [ดูรายละเอียดที่หัวข้อถัดไป]
 (การโอนข้อมูลเข้า สามารถโอนซ้ำ ก็ี่เกี่ยวกับก็ได้ จนกระทั่ง ได้ข้อมูลตามต้องการ)

โอนข้อมูล-ทีละบริษัท ทีละปี

โอนข้อมูล-ทีละบริษัท ทีละปี เป็นการโอนข้อมูลเข้ามาทีละปี โดยควรเปิดใช้ **บริษัทและปีทำการ** รอรับไว้เพื่อจะได้โอนข้อมูลเข้ามาที่ตรงบริษัทตรงปีตามความต้องการและจะได้ไม่สับสน

สำหรับระบบ LAN :

ให้เครื่องลูกทุกเครื่อง เลิกงาน-ออกจากโปรแกรมก่อน และทำที่เครื่องแม่

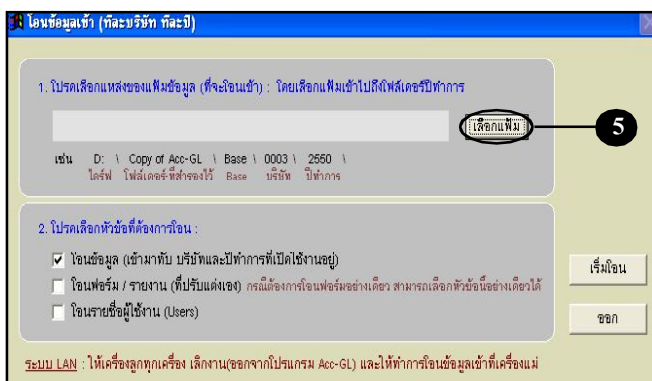
เตรียมการก่อนโอนข้อมูล

1. เตรียมเพิ่มข้อมูลต้นฉบับ-ที่ต้องการจะโอนเข้ามา
 - ถ้าอยู่ในแผ่น CD-ROM ให้นำแผ่นมาใส่ไว้
 - ถ้าอยู่ใน Thumb Drive ให้นำ Thumb Drive นั้นมาเสียบไว้
 - ถ้าอยู่ในเครื่อง ให้ตรวจสอบว่าแหล่งของเพิ่มข้อมูลอยู่ที่ไหนและจดไว้ (ดูที่หัวข้อ“ตรวจสอบ-แหล่งของเพิ่มข้อมูล”)
2. ตรวจสอบเพิ่มข้อมูลต้นฉบับ-ที่ต้องการจะโอนเข้ามา
 - ถ้าเป็นเพิ่มข้อมูลที่ Zip ไว้ ให้ UnZip ก่อน

1. ให้เปิดใช้งาน**บริษัท และ ปีทำการ** ที่ต้องการจะโอนข้อมูลเข้ามาที่
2. คลิกเมนู **ระบบ**
3. ซี่เมาส์ไปที่ **โอนข้อมูลเข้า (IMPORT)**
4. คลิก **โอนข้อมูล (ทีละบริษัท ทีละปี)**



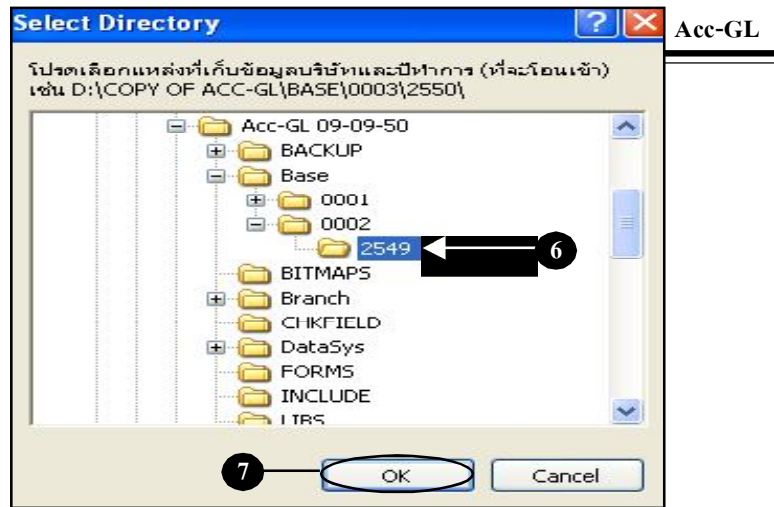
5. คลิกปุ่ม **เลือกเพิ่ม**



6. เลือก **Directory** ของเพิ่มต้นฉบับ

- ให้เลือกเข้าไปที่ **Base**
จนกระทั่งถึง **ปีทำการ**

กรณีที่ไม่ได้ว่าข้อมูลต้นฉบับ
เป็นเพิ่มไหน ให้ลองไล่ที่ละเพิ่ม
จาก 0001, 0002, 0003,....
ลองเลือกโอนทีละปี สามารถโอนซ้ำ
ก็ ครั้งก็ได้จนกว่าจะเจอข้อมูลที่ต้องการ

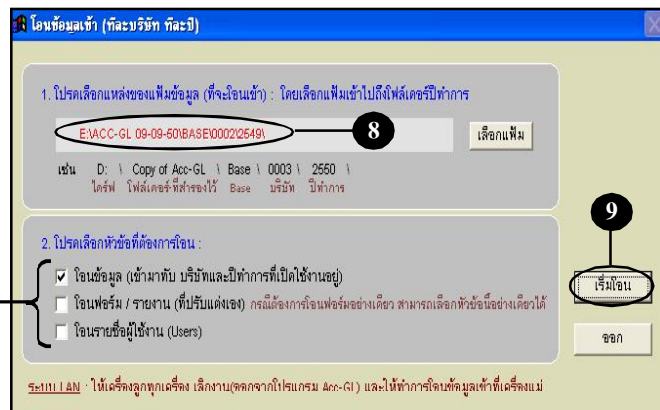


7. คลิกปุ่ม **OK**

8. แสดงเพิ่มข้อมูลต้นฉบับ-ที่เลือก

- ให้ตรวจสอบว่า ถูกต้องหรือไม่
(ถ้าไม่ถูกต้อง ให้คลิกปุ่ม **เลือกเพิ่ม** อีกครั้ง)

ออฟชั่นการโอน
โปรแกรมตั้งค่าไว้ที่ ช่องที่ 1
ให้โอนข้อมูลเข้ามาอย่างเดียว
ถ้าต้องการ โอนออฟชั่นอื่นด้วย
ให้คลิกให้ขึ้นเครื่องหมายถูก



9. คลิกปุ่ม **เริ่มโอน**

- รอสักครู่...จนกระทั่ง โอนข้อมูลเสร็จ
แล้วตรวจสอบข้อมูลที่โอนเข้ามา

กรณีต้องการโอนเฉพาะ **ฟอร์ม / รายงาน (ที่ปรับแต่งเอง)** โดยไม่ต้องการโอนข้อมูล
เข้ามาด้วย สามารถทำได้ โดยคลิกที่ออฟชั่นการโอน ให้ขึ้นเครื่องหมายถูกเฉพาะที่
หัวข้อ **โอนฟอร์ม / รายงาน (ที่ปรับแต่งเอง)** ส่วนหัวข้อที่เหลือ ให้คลิกให้เป็นช่องว่าง

โอนสมุดรายวัน (จาก AccOffice หรือ ACC-BILLING)

ฟังก์ชันการโอนสมุดรายวันจากโปรแกรม AccOffice / ACC-BILLING จะรองรับเฉพาะการลงทะเบียนชุด FULL เท่านั้น

- ข้อมูลสมุดรายวันสามารถโอนเข้ามาเป็นเดือนๆ ต่อเนื่องกันและสามารถปรับปรุงเพื่อจัดทำงบทั้งปีได้

สำหรับระบบ LAN :
ให้เครื่องลูกทุกเครื่อง เลิกงาน-ออกจากโปรแกรมก่อน และทำที่เครื่องแม่

เตรียมการก่อนโอนสมุดรายวันเข้ามา

- ไฟล์ข้อมูลที่จะโอนเข้ามา จะต้องทำการสำรองผ่านฟังก์ชันการส่งข้อมูลภายในโปรแกรม AccOffice เวอร์ชัน 10.9 ขึ้นไป หรือ ACC-BILLING [ดูรายละเอียดที่หัวข้อถัดไป “ส่งข้อมูลสมุดรายวัน (ใน AccOffice หรือ ACC-BILLING)”]
- กรณีที่มีข้อมูลสมุดรายวันอยู่ในโปรแกรม Acc-GL ให้ทำการ Post ข้อมูลก่อน เพื่อข้อมูลที่โอนเข้ามาจะได้ไม่มาทับข้อมูลที่มีอยู่

- แต่ถ้าต้องการเคลียร์ข้อมูลทั้งหมดใหม่ ให้คลิกเมนู ระบบ และ **ล้างข้อมูลทั้งหมด** ออกก่อน

1. คลิกเมนู ระบบ

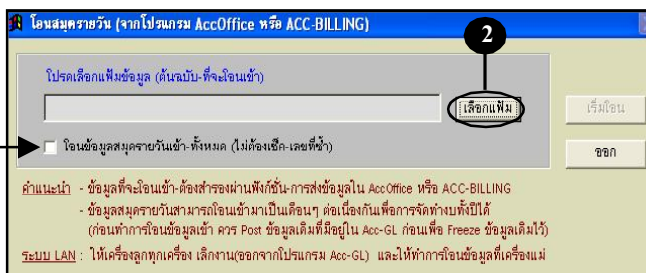
(1.1) คลิก **โอนข้อมูลเข้า (IMPORT)**

(1.2) คลิก **โอนสมุดรายวัน (จาก AccOffice/ACC-BILLING)**



2. คลิกปุ่ม **เลือกเพิ่ม**

กรณีต้องการโอนข้อมูลสมุดรายวันต่างบริษัท หรือ ต่างสาขามารวมกัน แต่มีการตั้งเลขที่เหมือนกัน สามารถใช้ฟังก์ชันนี้ในการโอนข้อมูลได้



3. เลือกแหล่งของแฟ้มข้อมูล
ที่จะ โอนเข้ามา

4. เสร็จแล้ว คลิกปุ่ม **OK**

5. คลิกปุ่ม **เริ่มโอน**

6. รอสักครู่...เมื่อโอนข้อมูลเสร็จ
จะมีข้อความขึ้นมา ให้คลิกปุ่ม **OK**

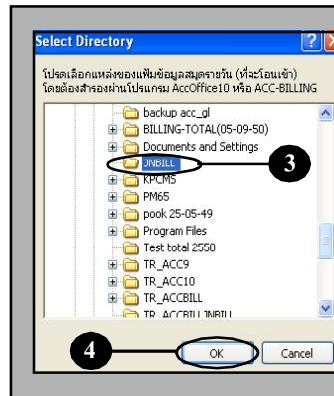
7. ให้ตรวจสอบข้อมูลที่โอน
เข้ามาใน **สมุดรายวัน**

(7.1) คลิกปุ่ม **ค้นหา**
เพื่อขอข้อมูลทั้งหมด

(7.2) ข้อมูลที่โอนเข้ามาจะอยู่ใน
สถานะ **UnPost**

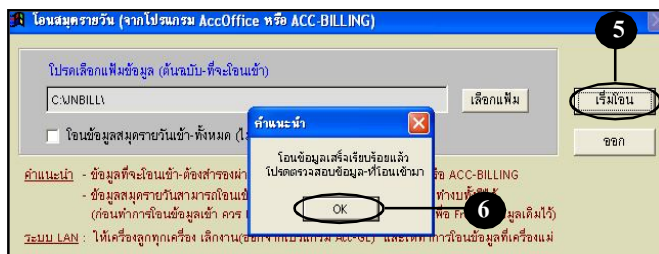
หมายเหตุ

- ข้อมูล **ภายในชื่อ-ขาย** จะ โอนเข้าเฉพาะ
รายการที่สัมพันธ์กับสมุดรายวันเท่านั้น
ถ้าเป็นข้อมูลภายในชื่อ-ขาย ที่เกี่ยวข้อง
จะไม่สามารถโอนเข้ามาได้
- ข้อมูลรายชื่อ **ลูกค้านและผู้ขาย** จะถูก
โอนเข้ามาพร้อมกันอยู่ใน**ทะเบียนชื่อ**
ดังนั้นเพื่อป้องกันรหัสซ้ำ กัน โปรแกรม
จะตั้งรหัสลูกค้า ให้ขึ้นต้นด้วย**CC** และ
รหัสผู้ขาย ให้ขึ้นต้นด้วย**CS**



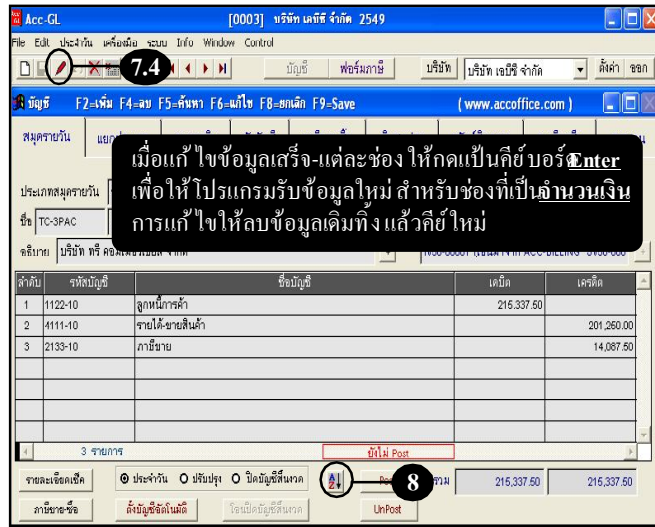
กรณีไม่แน่ใจว่าเป็นไฟล์ข้อมูล
ที่ต้องการหรือไม่สามารถลอง
โอนได้เลยถ้าโปรแกรมหาไฟล์
ไม่เจอจะมีข้อความเตือนขึ้นมา
และถ้าโอนเข้ามาแล้วไม่ต้องการ
สามารถล้างทิ้งได้ เนื่องจาก
ข้อมูลที่โอนเข้ามาจะอยู่ใน
สถานะ**UnPost** ซึ่งสามารถใช้
ฟังก์ชันล้างข้อมูล **UnPost** ได้

Acc-GL



(7.4) ถ้าต้องการแก้ไขข้อมูล

- ให้คลิกที่ **รูปดินสอ** หรือ กดเป็นคีย์บอร์ด **F6** แล้วแก้ไขข้อมูลได้ตามต้องการ
- เมื่อแก้ไขข้อมูลเสร็จ ให้จัดเก็บ โดยกดเป็นคีย์บอร์ด **F9**



Acc-GL

8. กรณีต้องการจัดเรียงเลขที่ใหม่

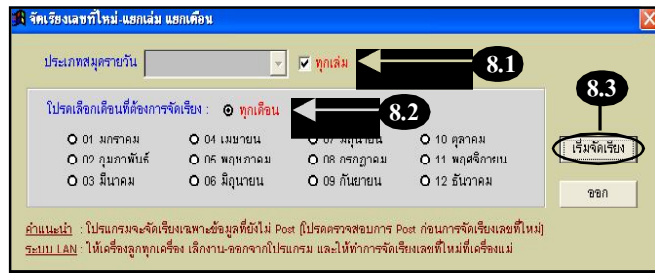
ให้คลิกปุ่ม

(8.1) จัดเรียง ทุกเล่ม

(8.2) จัดเรียง ทุกเดือน

(8.3) คลิกปุ่ม เริ่มจัดเรียง

กรณีจัดเรียงเลขที่สมุดรายวันใหม่ โปรดอย่าลืม **Update** ภาษีขาย-ซื้อ เพื่อเชื่อมโยงเลขที่ใหม่ของสมุดรายวัน เข้าสู่รายงานภาษีซื้อ-ขาย



กรณีต้องการล้างข้อมูล

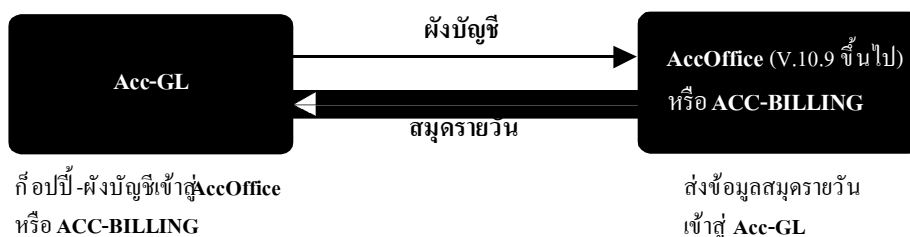
เมื่อโอนข้อมูลสมุดรายวันเข้ามา ข้อมูลจะอยู่ในสถานะ **UnPost** ถ้าต้องการล้างข้อมูลส่วนนี้ ที่สามารถทำได้ ตามขั้นตอนต่อไปนี้ :

- คลิกเมนู **ระบบ**
- คลิก **ล้างข้อมูล**
- คลิก **ล้างข้อมูล-บางส่วน**
- คลิก **ล้างข้อมูลที่ UnPost**



เชื่อมต่อข้อมูล (Acc-GL กับ AccOffice/ACC-BILLING)

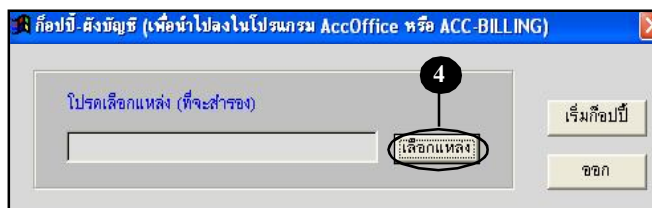
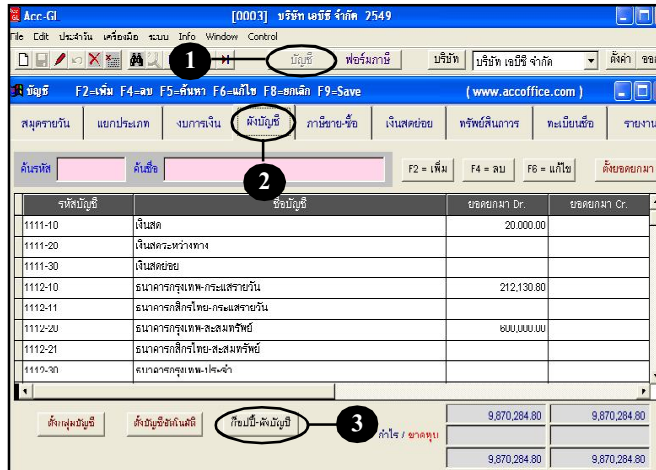
สำหรับผู้ใช้งานโปรแกรม AccOffice (เวอร์ชัน 10.9 ขึ้นไป) หรือ ACC-BILLING สามารถเชื่อมต่อข้อมูลทางบัญชีกับโปรแกรม Acc-GL ได้



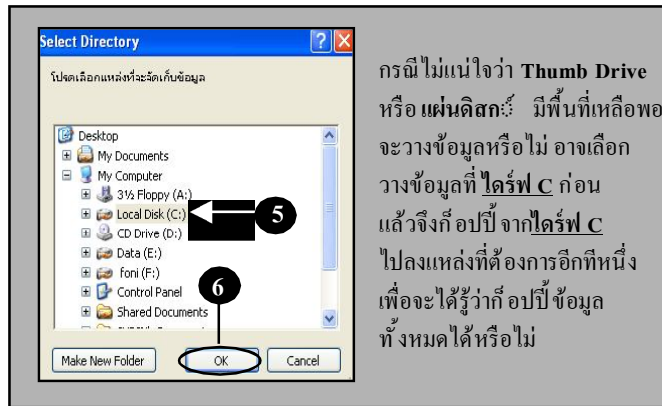
ถือปี-ผังบัญชี (เข้าสู่ AccOffice หรือ ACC-BILLING)

กรณีต้องการนำผังบัญชีจาก Acc-GL ไปลงใน AccOffice หรือ ACC-BILLING สามารถทำได้ ตามขั้นตอนต่อไปนี้

1. คลิกเมนู **บัญชี**
2. คลิกแถบ **ผังบัญชี**
3. คลิกปุ่ม **ถือปี-ผังบัญชี**
4. คลิกปุ่ม **เลือกแหล่ง**
(เพื่อเลือกแหล่งปลายทางที่จะวางข้อมูล)



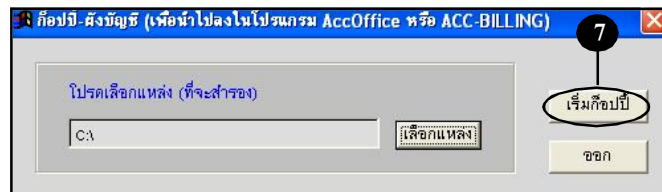
5. เลือกแหล่งที่จะวางข้อมูล



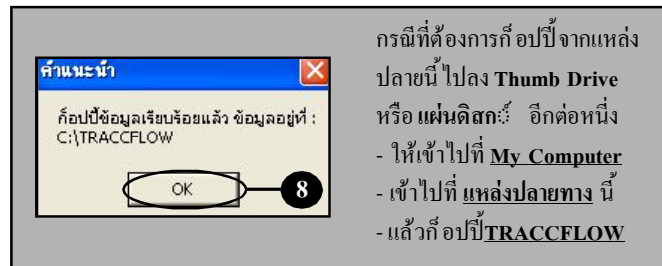
กรณีไม่แน่ใจว่า Thumb Drive หรือ แผ่นดิสก์ มีพื้นที่เหลือพอที่จะวางข้อมูลหรือไม่ อาจเลือกวางข้อมูลที่ ไดร์ฟ C ก่อน แล้วจึงก็อปปีจากไดร์ฟ C ไปลงแหล่งที่ต้องการอีกทีหนึ่ง เพื่อจะได้รู้ว่าก็อปปีข้อมูลทั้งหมดได้หรือไม่

6. เสร็จแล้ว คลิกปุ่ม OK

7. คลิกปุ่ม เริ่มก็อปปี



8. เสร็จแล้ว จะมีข้อความแสดงแหล่งปลายทาง-ที่วางข้อมูล - ให้คลิกปุ่ม OK



กรณีที่ต้องการก็อปปีจากแหล่งปลายทางนี้ ไปลง Thumb Drive หรือ แผ่นดิสก์ อีกต่อหนึ่ง
- ให้เข้าไปที่ My Computer
- เข้าไปที่ แหล่งปลายทาง นี้
- แล้วก็อปปี TRACCFLOW

นำผังบัญชี-ไปลงในAccOffice หรือ ACC-BILLING

ขอยกตัวอย่าง การนำผังบัญชีไปลงในโปรแกรม ACC-BILLING (สำหรับ AccOffice สามารถดูเป็นแนวทางได้)

1. คลิกเมนู ระบบ

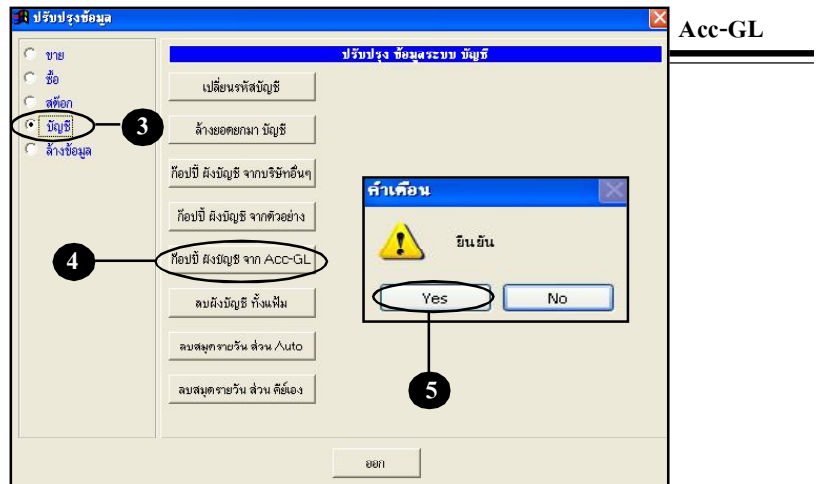
2. คลิก ปรับปรุงข้อมูล



3. คลิกที่กลุ่มบัญชี

4. คลิกปุ่ม 'เลือกบัญชีจากAcc-GL'

5. จากนั้น จะมีข้อความให้ยืนยัน
- ให้คลิกปุ่ม Yes

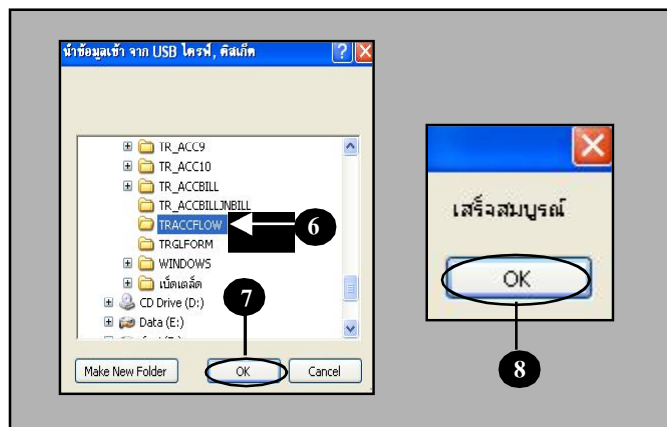


6. เลือกแหล่งของข้อมูล

7. จากนั้น คลิกปุ่ม 'OK'

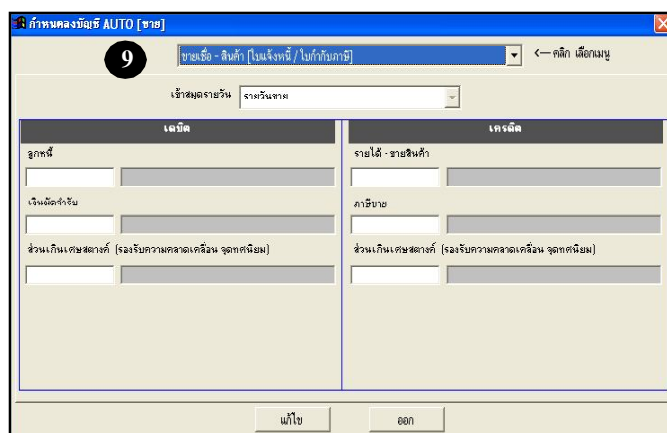
8. รอดักคู้...

- เสร็จแล้ว ให้คลิกปุ่ม 'OK'
- จากนั้น คลิกปุ่ม 'ออก'



9. กำหนดการลงบัญชีAUTO

ของแต่ละส่วน ชื่อ-ขาย-รับ-จ่าย
ว่าต้องลงบัญชีเดบิต-เครดิต
อะไรบ้าง



ส่งข้อมูลสมุดรายวัน (ในAccOffice หรือ ACC-BILLING)

ขอยกตัวอย่าง การส่งข้อมูลสมุดรายวัน
ในโปรแกรม ACC-BILLING
(สำหรับ AccOffice สามารถดูเป็นแนวทางได้)

สำหรับระบบ LAN :

ให้เครื่องลูกทุกเครื่อง เลิกงาน-ออกจาก
โปรแกรมก่อน และทำส่งข้อมูลที่เครื่องแม่:

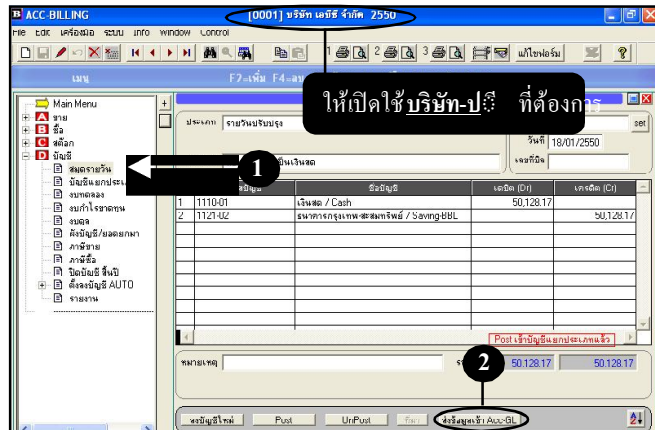
ข้อมูลสมุดรายวัน (จากAccOffice หรือ ACC-BILLING)
สามารถโอนเข้า Acc-GL เป็นเดือนๆ เพื่อนำมาปรับปรุง
และจัดทำงบทั้งปีได้ โดยจะต้องถือปีข้อมูลผ่าน
ฟังก์ชันการส่งข้อมูล ใน AccOffice (V.10.9 ขึ้นไป)
หรือ ACC-BILLING

1. คลิกเมนู บัญชี

และ คลิก สมุดรายวัน

2. คลิกปุ่ม ส่งข้อมูลเข้า Acc-GL

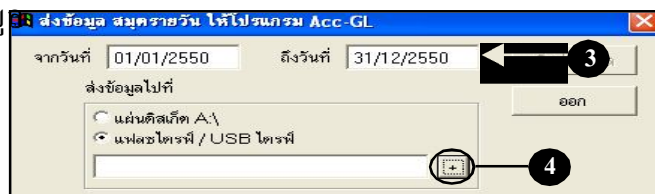
สำหรับ AccOffice ให้คลิกที่ 



3. ให้กำหนด ช่วงวันที่ ของข้อมูล สมุดรายวันที่ต้องการถือปี

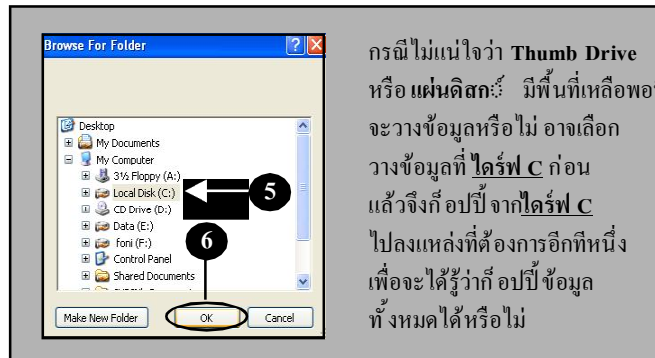
4. คลิกปุ่ม +

(เพื่อเลือกแหล่งที่จะวางข้อมูล)



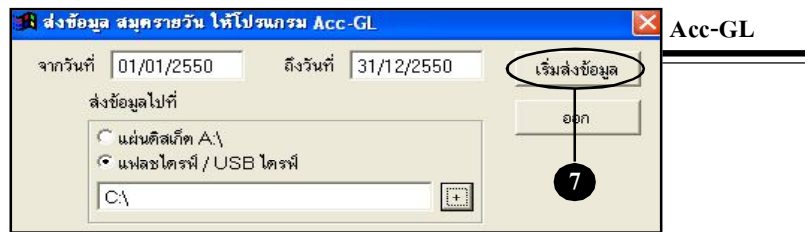
5. เลือกแหล่งที่จะวางข้อมูล

6. เสร็จแล้ว คลิกปุ่ม OK

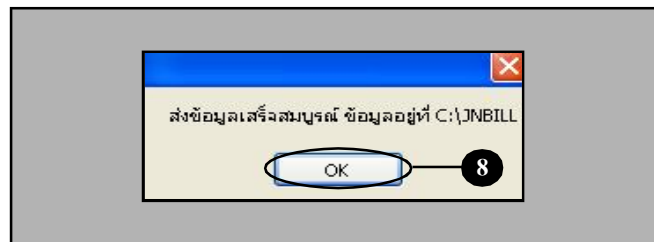


กรณีไม่แน่ใจว่า Thumb Drive
หรือ แผ่นดิสก์ มีพื้นที่เหลือพอที่
จะวางข้อมูลหรือไม่ อาจเลือก
วางข้อมูลที่ ไดรฟ์ C ก่อน
แล้วจึงก็อปปีจากไดรฟ์ C
ไปลงแหล่งที่ต้องการอีกที่หนึ่ง
เพื่อจะได้รู้ว่าก็อปปีข้อมูล
ทั้งหมดได้หรือไม่

7. คลิกปุ่ม เริ่มส่งข้อมูล

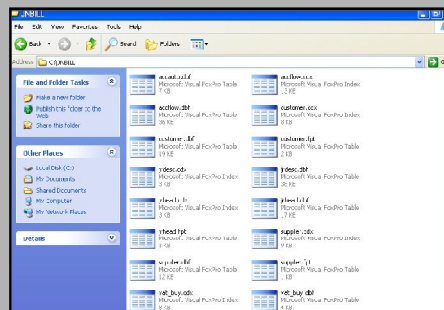


8. เสร็จแล้ว จะมีข้อความแสดง
แหล่งปลายทางที่วางข้อมูล
- ให้คลิกปุ่ม OK



เมื่อส่งข้อมูลเรียบร้อยแล้ว โปรดเข้าไปที่แหล่งปลายทางว่ามีไฟล์ข้อมูลที่ถือปี่ไว้หรือไม่
- โดยเข้าไปที่ **My Computer** และเข้าไปตาม **Directory** ที่สำรองข้อมูลไว้

- ถ้าไม่มีไฟล์ข้อมูล ให้ลองทำใหม่อีกครั้ง
- ถ้าเป็น Thumb Drive ให้ลอง Format Thumb Drive นี้ ก่อน แล้วจึงทำใหม่อีกครั้ง



- เมื่อกู้ปี่ข้อมูล-สมุดรายวัน จากโปรแกรม AccOffice หรือ ACC-BILLING แล้ว การโอนข้อมูลเข้าโปรแกรม Acc-GL จะต้องโอนผ่านฟังก์ชัน “โอนสมุดรายวัน (จาก AccOffice / ACC-BILLING)” คู่มือที่หัวข้อก่อนหน้านี้

*** Download ชุดใช้งานระดับที่ 1 ของโปรแกรม AccOffice และ ACC-BILLING ได้ฟรีที่ [www. accoffice.com](http://www.accoffice.com) ***