

ทะเบียนชื่อ จะมีอยู่ในเมนู“บัญชี” และ “ฟอร์มภาษี” ซึ่งเหมือนกัน การคีย์ ข้อมูลจะคีย์จากส่วนใดก็ได้ เนื่องจาก เป็นฐานข้อมูลตัวเดียวกัน ทะเบียนชื่อนี้ ใช้สำหรับเก็บข้อมูลรายชื่อทั้งหมด เช่น ชื่อลูกค้า(Customer), ชื่อผู้ขาย(Supplier), พนักงาน(Employee) และรายชื่ออื่นๆ โดยให้ใช้รหัสในการแยกแต่ละกลุ่ม

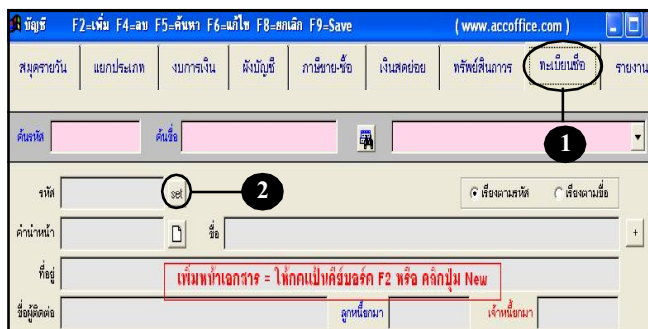
เช่น CUS แทน กลุ่มลูกค้า
 EMP แทน กลุ่มพนักงาน
 GOV แทน กลุ่มราชการ
 JOB แทน กลุ่มงาน
 SUP แทน กลุ่มผู้ขาย

รหัสกลุ่ม	ตัวอักษร	กำหนดเดือน / ปี	ตัวอักษร	กำหนดเดือน / ปี	ตัวอักษร	เลขที่ลำดับ
CUS		แพคเกจ ปี พ.ศ. 2 หลัก			-	000000
EMP		แพคเกจ ปี พ.ศ. 2 หลัก			-	000000
GOV		แพคเกจ ปี พ.ศ. 2 หลัก			-	000000
JOB		แพคเกจ ปี พ.ศ. 2 หลัก			-	000000
SUP		แพคเกจ ปี พ.ศ. 2 หลัก			-	000000

การสร้างทะเบียนชื่อไม่จำเป็นที่จะต้องคีย์ข้อมูลทั้งหมดในตอนเริ่มต้นนี้ สามารถข้ามไปก่อนได้ หรืออาจจะทยอยคีย์ข้อมูลในภายหลังก็ได้

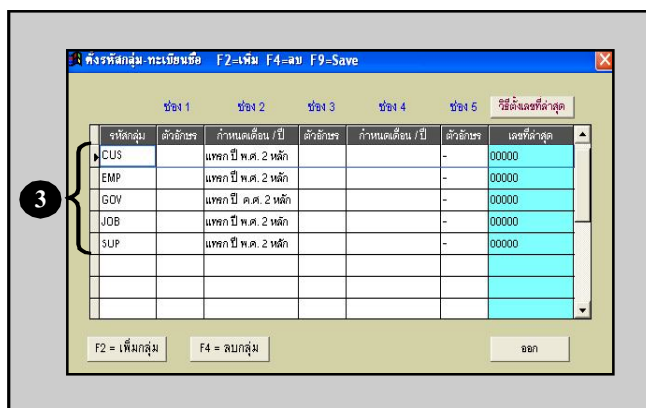
ตั้งรหัสกลุ่ม

1. คลิกแถบ ทะเบียนชื่อ



2. คลิกปุ่ม Set

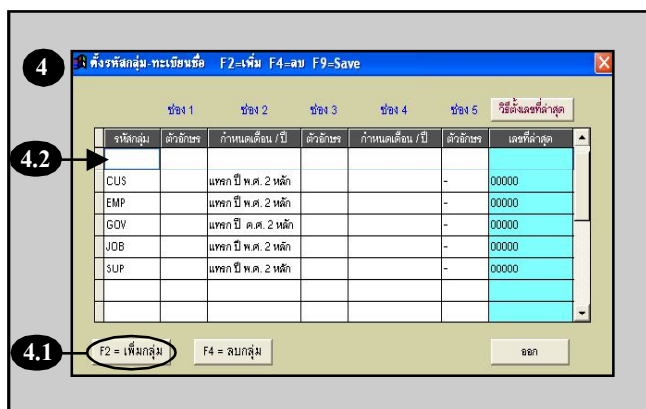
3. จากนั้น จะมีหน้าต่างขึ้นมา
โปรแกรมได้ตั้งกลุ่มตัวอย่างไว้ให้
- ถ้าต้องเปลี่ยน ให้พิมพ์เปลี่ยนได้ทันที



4. กรณีต้องการ เพิ่มรหัสกลุ่ม

(4.1) ให้คลิกปุ่ม F2 = เพิ่มกลุ่ม
หรือ กดแป้นคีย์บอร์ด F2

(4.2) จากนั้น จะมีบรรทัดเพิ่มขึ้นมาให้



(4.3) รหัสกลุ่ม

รหัสกลุ่มควรเป็นอักษรภาษาอังกฤษ

(4.4) ตั้งข้อความแทรกในรหัส (ช่อง 1-5)

แทรกเดือน, แทรกปี หรือ เครื่องหมายต่างๆ เช่น /, -

(4.5) เลขที่ล่าสุด (Running No.)

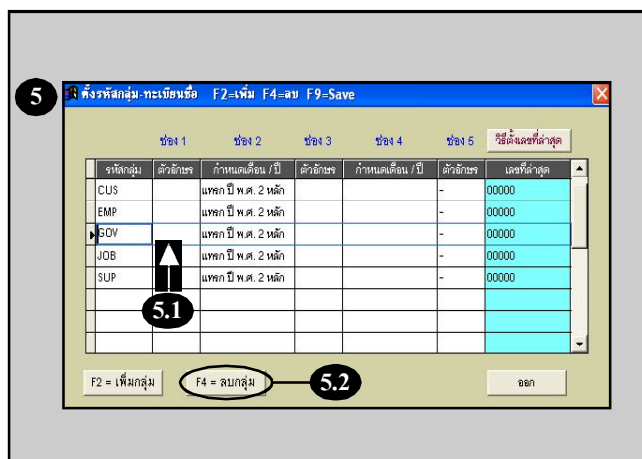
ให้ตั้งลดลงไป 1 ลำดับของเลขที่ต้องการ เช่น ต้องการ 5 หลัก และเริ่มต้นที่ 00001 ให้เลขที่ล่าสุด เป็น 00000



5. กรณีต้องการลบรหัสกลุ่ม

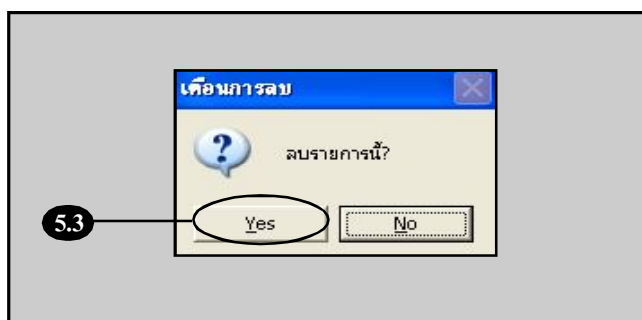
(5.1) ให้คลิกที่ บรรทัด ที่ต้องการลบ

(5.2) คลิกปุ่ม F4 = ลบกลุ่ม หรือ กดแป้นคีย์บอร์ด F4



(5.3) จะมีหน้าต่างขึ้นมา เตือนการลบ

- ให้คลิกปุ่ม Yes
(จากนั้น รหัสกลุ่มก็จะถูกลบไป)




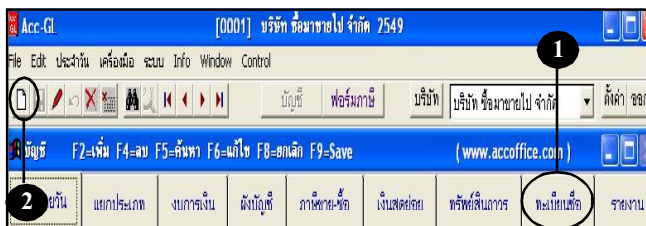
6. จัดเก็บข้อมูล การตั้งรหัสกลุ่ม

โดยกดแป้นคีย์บอร์ด F9

เพิ่มชื่อ

1. **คลิกแถบทะเบียนชื่อ**

2. **กดแป้นคีย์บอร์ดF2 หรือคลิก**  **(เพื่อเพิ่มหน้าใหม่)**

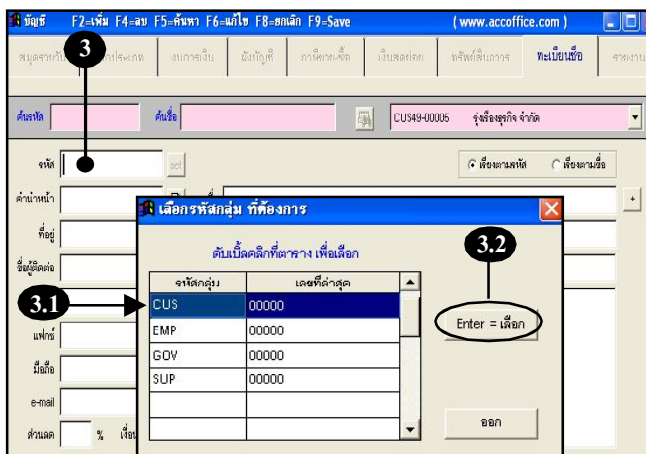


3. **รหัส : ให้กดแป้นคีย์บอร์ดEnter**

(3.1) **จากนั้น จะมีหน้าต่างขึ้นมา ให้เลือกกลุ่มที่ต้องการ**

ใช้แป้นคีย์บอร์ด **ดูกรขึ้น-ลง** ในการเลื่อนแถบแสงในตาราง

(3.2) **คลิกปุ่ม Enter = เลือก หรือ กดแป้นคีย์บอร์ด Enter**

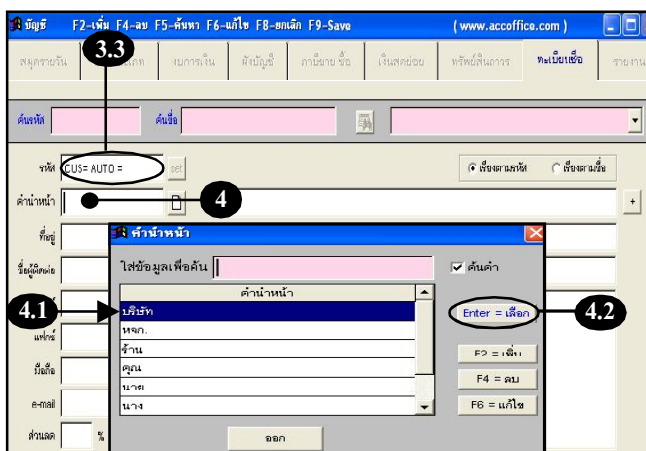


(3.3) **โปรแกรมจะรันเป็น รหัสกลุ่ม = AUTO = ไว้ให้ก่อน (เมื่อทำการ Save โปรแกรมจะรันรหัสให้อัตโนมัติ ตามกลุ่ม)**

4. **คำแนะนำ : ให้ดับเบิลคลิก หรือ กดแป้นคีย์บอร์ดF3**

(4.1) **จากนั้น จะมีหน้าต่างขึ้นมา - ให้เลือกคำแนะนำที่ต้องการ**

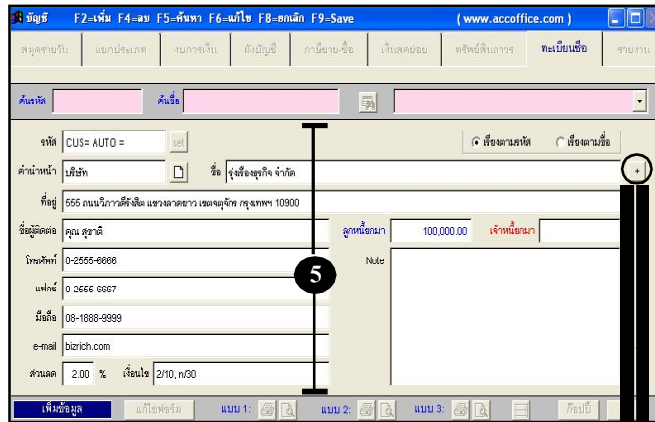
(4.2) **คลิกปุ่ม กด Enter = เลือก**



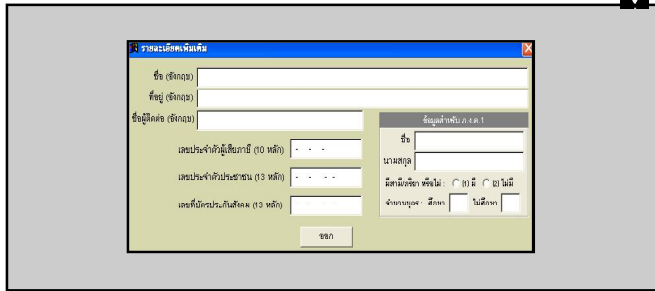
5. ใส่ข้อมูลตามช่องต่างๆ

- เมื่อคีย์ข้อมูลเสร็จแต่ละช่อง ให้กดแป้นคีย์บอร์ด **Enter**

- กรณีต้องการใส่รายละเอียดเพิ่มเติม เช่น ชื่อ-ที่อยู่ (ภาษาอังกฤษ), เลขประจำตัวผู้เสียภาษี ให้คลิกปุ่ม **m+** (จะมีหน้าต่างขึ้นมาให้ใส่ข้อมูลได้)



Acc-GL



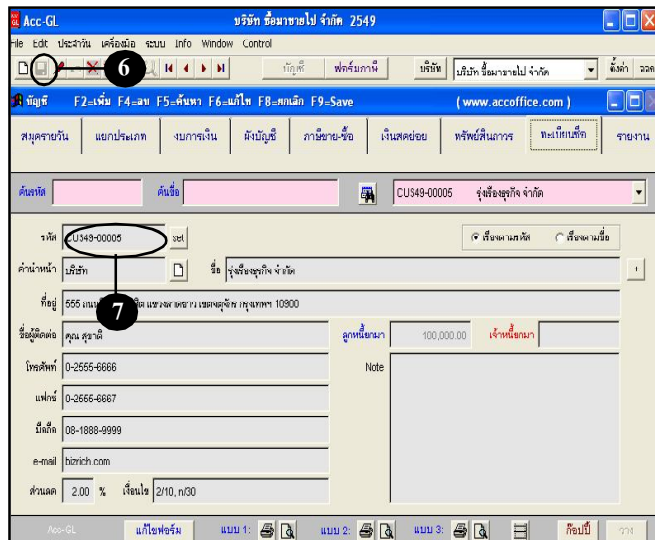
6. เสร็จแล้ว ให้จัดเก็บข้อมูล

ให้กดแป้นคีย์บอร์ด **F9** หรือคลิก 

7. เมื่อจัดเก็บข้อมูลแล้ว

รหัสจะรันให้อัตโนมัติ ตามกลุ่มที่ตั้งไว้ในปุ่ม **Set**

ถ้าต้องการเพิ่มหน้าใหม่ ให้คลิกปุ่ม **mNew** หรือ กดแป้นคีย์บอร์ด **F2** (วนกลับไปจุดที่ข้อ 2)

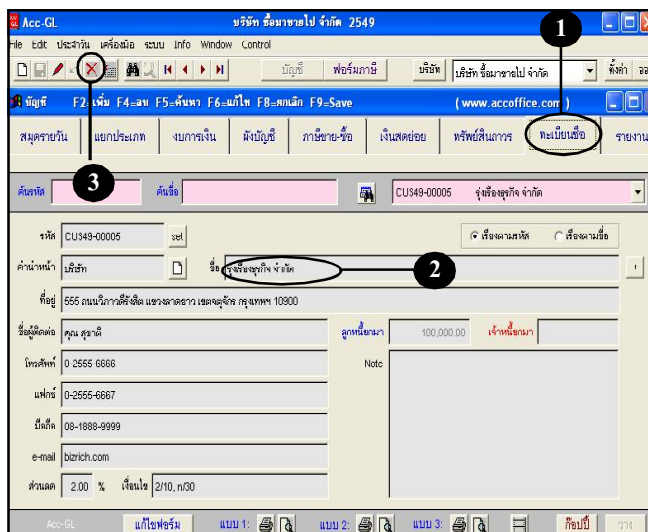


ลบชื่อ

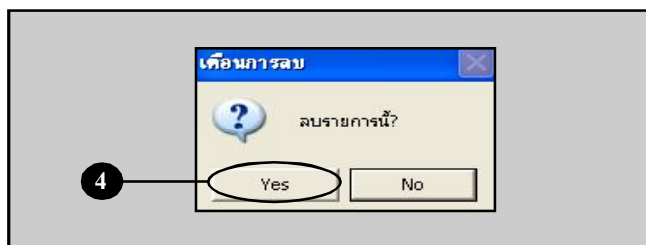
1. คลิกแถบ ทะเบียนชื่อ

2. ให้นำหน้าจออยู่ที่ ชื่อที่ต้องการจะลบ
 [ดูวิธีค้นรายชื่อที่หัวข้อ "ค้น-รายชื่อ"]

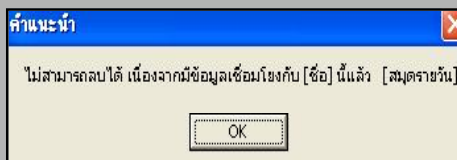
3. ให้กดแป้นคีย์บอร์ด **F4**
 หรือ คลิก 




4. จะมีหน้าต่างขึ้นมาเตือนการลบ
 ให้คลิกปุ่ม **Yes**
 (จากนั้น ชื่อนี้ ก็จะถูกลบไป)




กรณีที่มีข้อมูลเชื่อมโยงอยู่
 โปรแกรมจะไม่ให้ลบ
 โดยจะมีข้อความเตือนขึ้นมา

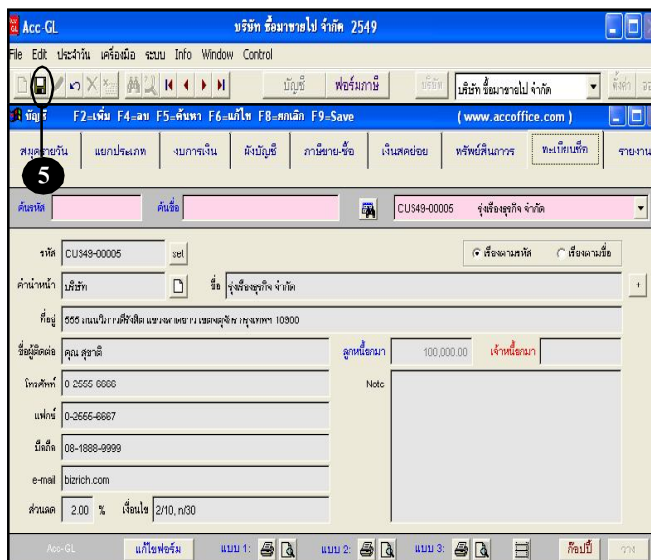


แก้ไข-รายชื่อ


1. **คลิกแถบทะเบียนชื่อ**
2. **ให้หน้าจออยู่ที่ชื่อที่ต้องการจะแก้ไข**
 [ดูวิธีค้นรายชื่อที่หัวข้อ "ค้น-รายชื่อ"]
3. **กดแป้นคีย์บอร์ด F6**
 หรือคลิก 
4. **จากนั้น หน้าจอจะอยู่ในสถานะแก้ไขข้อมูล**
 -ให้แก้ไขข้อมูลได้ตามต้องการ

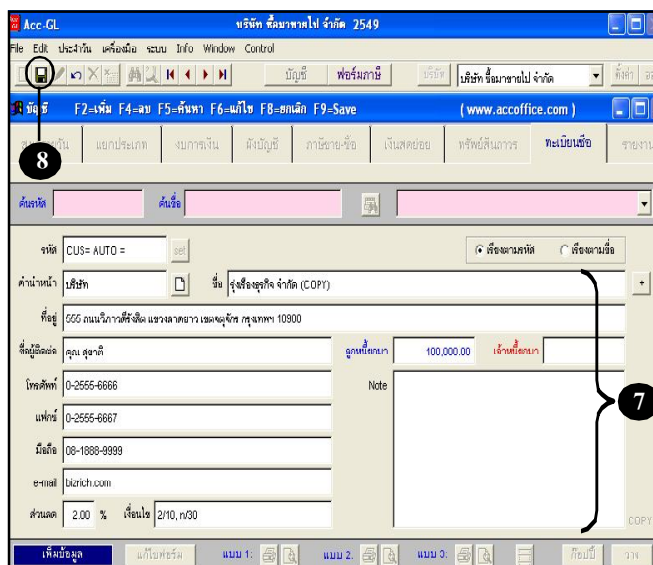
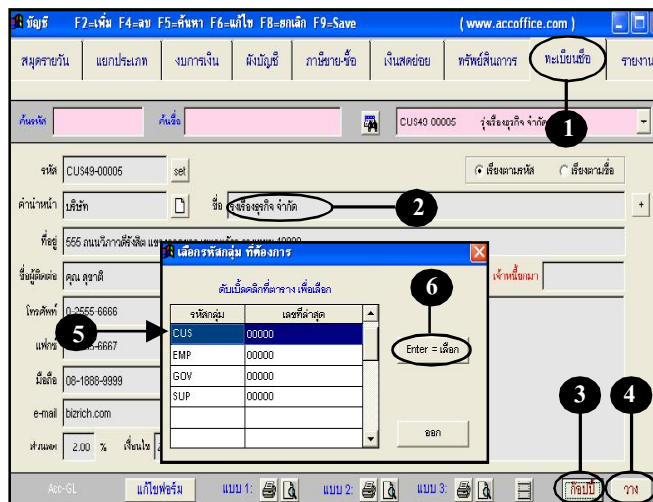


5. **เมื่อแก้ไขเสร็จ ให้จัดเก็บข้อมูล**
 โดยกดแป้นคีย์บอร์ด F9
 หรือคลิก 



ก๊อปปี-รายชื่อ

1. **คลิกแถบทะเบียนชื่อ**
2. **ให้หน้าจออยู่ที่ชื่อที่ต้องการก๊อปปี**
[ดูวิธีค้นรายชื่อที่หัวข้อ“ค้น-รายชื่อ”]
3. **คลิกปุ่มก๊อปปี**
4. **จากนั้นปุ่มวาง จะActive ขึ้นมา**
ให้คลิกปุ่มวาง ได้ทันที
5. **จะมีหน้าต่างขึ้นมา**
- ให้คลิกเลือกรหัสกลุ่ม
6. **คลิกปุ่ม Enter = เลือกรหัสกลุ่ม**
7. **จะได้ข้อมูลที่ก๊อปปีมา**
โปรดตรวจสอบข้อมูลที่ก๊อปปีมา
ถ้าต้องการแก้ไขข้อมูล
ให้พิมพ์แก้ไขได้ทันที
8. **เสร็จแล้ว ให้จัดเก็บข้อมูล**
โดยกดแป้นคีย์บอร์ด **F9**
หรือคลิก 
(รหัสจะรันให้อัตโนมัติ ตามรหัสกลุ่มที่เลือก)




ค้น-รายชื่อ

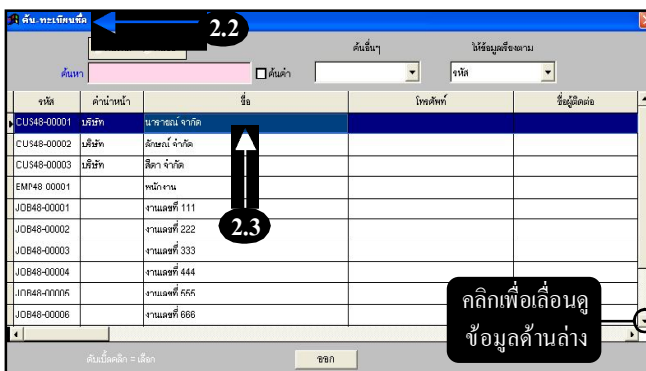
วิธีที่ 1

- (1.1) ค้นรหัส : ให้พิมพ์รหัสเพื่อค้น
- (1.2) ค้นชื่อ : ให้พิมพ์ชื่อเพื่อค้น



วิธีที่ 2

- (2.1) คลิกปุ่มค้นหา 
- (2.2) จะดูหน้าจอ ค้น-ทะเบียนชื่อ แสดงรายชื่อทั้งหมดให้เห็น
- (2.3) เมื่อได้ชื่อที่ต้องการ ให้ **ดับเบิลคลิก** ที่บรรทัดนั้น เพื่อเลือก



วิธีที่ 3 ค้นหา

ให้กดแป้นคีย์บอร์ด F5

- (3.1) จะมีหน้าต่างขึ้นมา ให้คลิก **ฟังก์ชันในการค้นหา**
- (3.2) พิมพ์ข้อมูลที่ต้องการค้น
- (3.3) คลิกปุ่มเริ่มค้นหา

