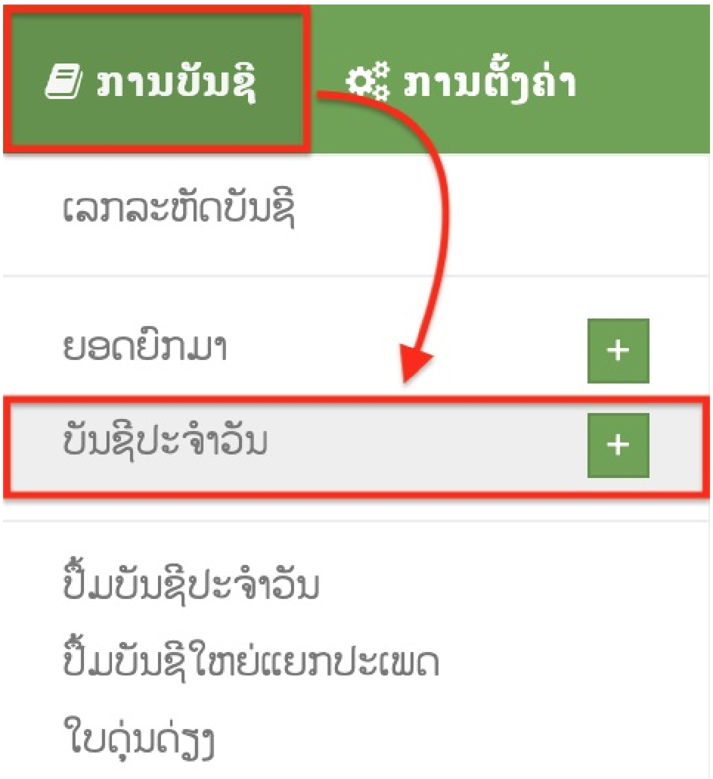
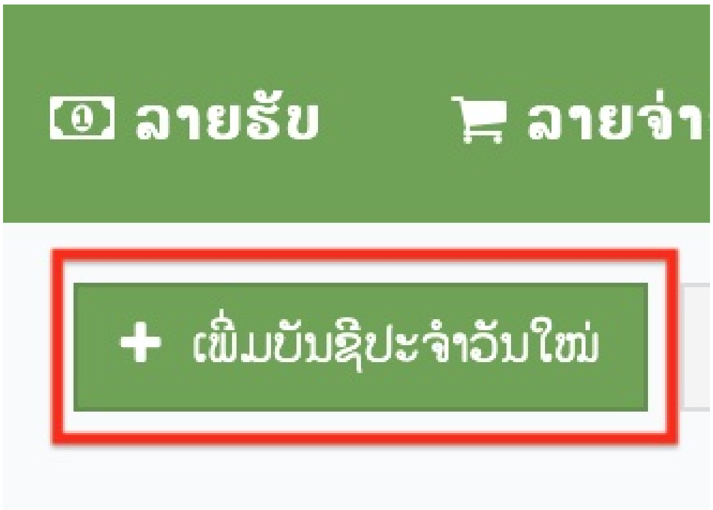
ການລົງບັນທຶກບັນຊີປະຈຳວັນ

<u>ການລົງບັນທຶກບັນຊີປະຈຳວັນທົ່ວໄປ</u>

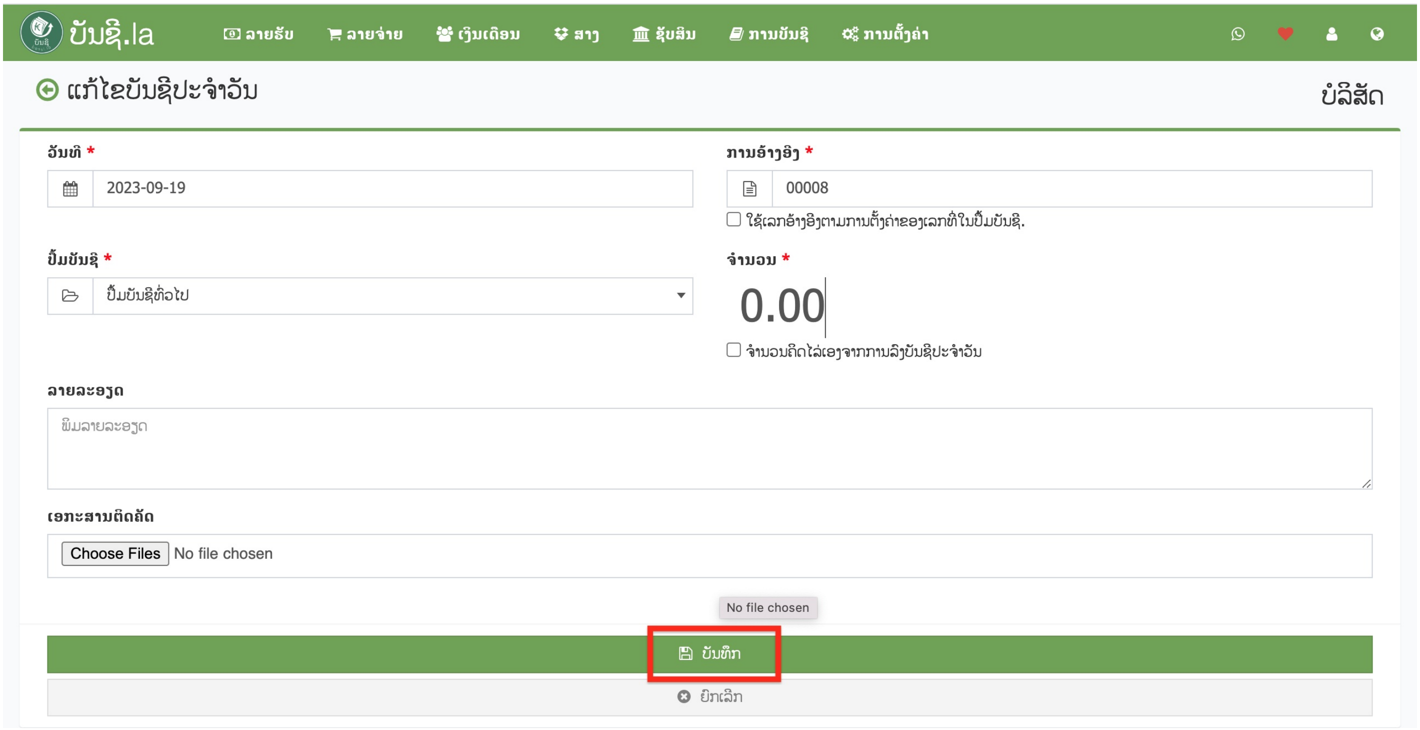
1. ໃຫ້ກົດໃສ່ເມນູ **ການບັນຊີ** ແລ້ວເລືອກ **ບັນຊີປະຈຳວັນ**



2. ແລ້ວກົດໃສ່ **ເພີ່ມບັນຊີປະຈຳວັນໃໝ່**



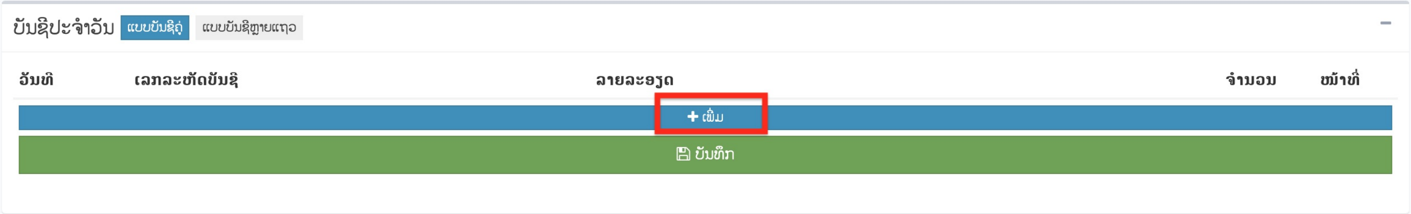
3. ປ້ອນຂໍ້ມູນເບື້ອງຕົ້ນ ກ່ອນທີ່ຈະບັນທຶກຈຳນວນ ໜີ້/ມີ ເຊັ່ນ: **ວັນທີ, ຈຳນວນຂອງລາຍການ, ເລກທີອ້າງອີງ**, ລາຍລະອຽດ ຫຼື ເອກະສານປະກອບການບັນທຶກນີ້



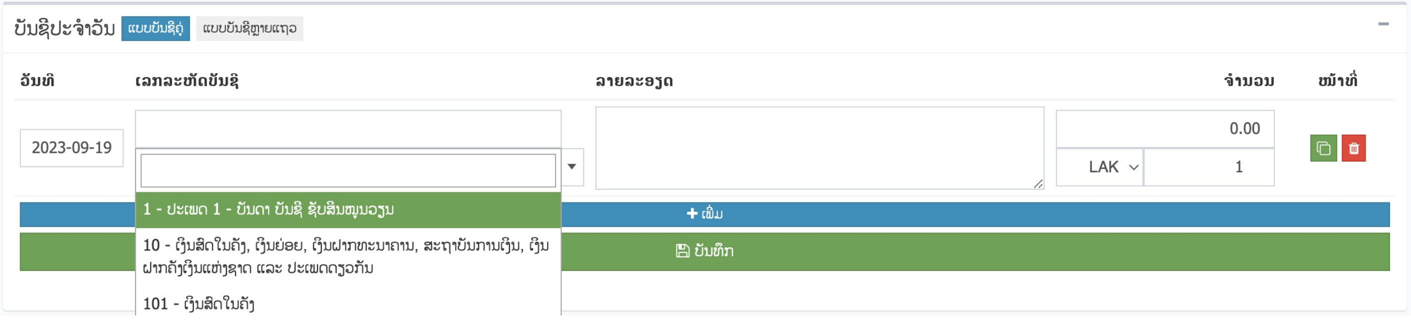
ໝາຍເຫດ: ຫ້ອງແບບຟອມທີ່ມີເຄື່ອງໝາຍ(*) ແມ່ນລະບົບບັງຄັບໃຫ້ໃສ່ຂໍ້ມູນ

- **ວັນທີ:** ໝາຍເຖິງ ວັນທີ ເດືອນ ປີ ເປີດນຳໃຊ້ປຶ້ມປະຈຳວັນ
- **ການອ້າງອີງ:** ໝາຍເຖິງ ເລກອ້າງອີງຂອງປຶ້ມປະຈຳວັນ
- **ປຶ້ມບັນຊີ:** ໝາຍເຖິງ ກໍລະນີມີປຶ້ມບັນຊີຫຼາຍຫົວໃຫ້ເລືອກ
- **ຈຳນວນ:** ໝາຍເຖິງ ມູນຄ່າຈຳນວນເງິນຂອງປຶ້ມປະຈຳວັນທີ່ລົງບັນທຶກລາຍການ
- **ລາຍລະອຽດ:** ໝາຍເຖິງ ຄຳອະທິບາຍຂອງປຶ້ມ
- **ເອກະສານຄັດຕິດ:** ໝາຍເຖິງ ເພີ່ມຮູບຖ່າຍ, ເອກະສານທີ່ຕ້ອງການເພີ່ມໄວ້ໃນປຶ້ມບັນຊີ

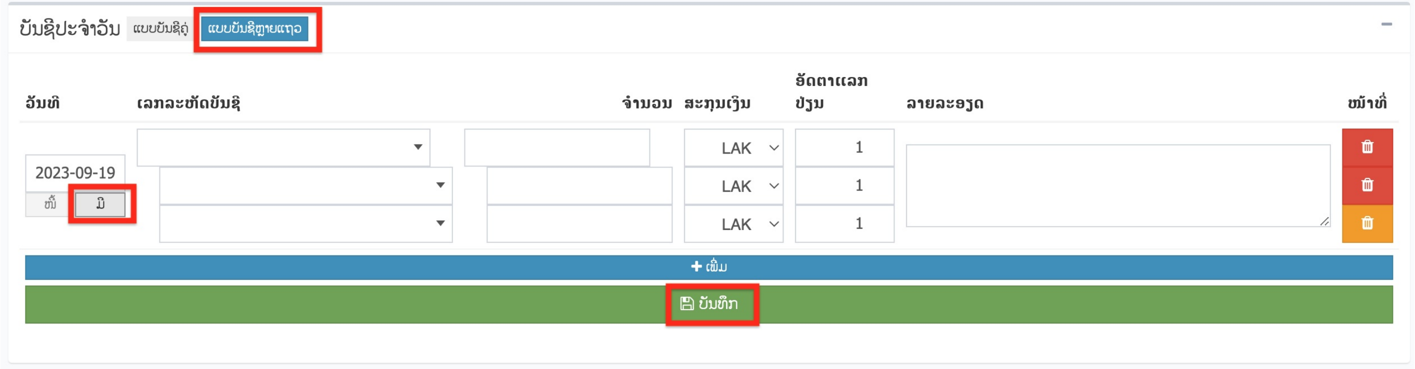
4. ຫຼັງຈາກນັ້ນແມ່ນການບັນທຶກແບບບັນຊີຄູ່ ໜີ້/ມີ. ເລື່ອນລົງມາລຸ່ມສຸດຂອງໜ້າສະແດງຜົນແລ້ວກົດ **ເພີ່ມ** ເພື່ອເພີ່ມແຖວຂອງການບັນທຶກ ໜີ້/ມີ



ປ້ອນຂໍ້ມູນຂອງບັນຊີປະຈຳວັນເຊັ່ນ: ລະຫັດ **ໜີ້/ມີ, ລາຍລະອຽດ, ຈຳນວນ, ສະກຸນເງິນ ແລະ ອັດຕາ ແລກປ່ຽນ**



ຫຼື ເຮົາສາມາດປ່ຽນແບບ ຂອງການບັນທຶກ ໜີ້/ມີ ແບບຫຼາຍແຖວໄດ້ ໂດຍກົດໃສ່ປຸ່ມ **ແບບບັນຊີຫຼາຍແຖວ** ແລ້ວໃຫ້ເຮົາກົດເພີ່ມ, ຖ້າ ຢາກໃຫ້ໜີ້, ມີ ຫຼາຍແຖວ ກົດເພີ່ມ **ໜີ້ / ມີ**



- **ແບບບັນຊີຄູ່:** ໝາຍເຖິງ ລົງບັນທຶກບັນຊີ ໜີ້ / ມີ ເປັນຄູ່
- **ແບບບັນຊີຫຼາຍແຖວ:** ໝາຍເຖິງ ລົງບັນທຶກບັນຊີ ໜີ້ / ມີ ຂາດຽວ

ວິດີໂອ: https://youtu.be/ce6oMWIUTu0?si=GKIsqOW95lP-JGfs

<o:p></o:p>