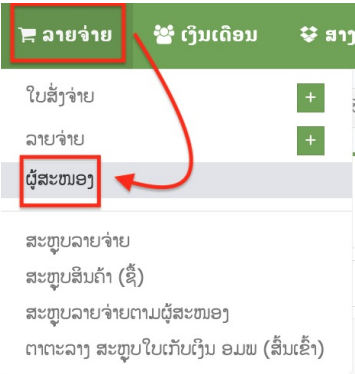


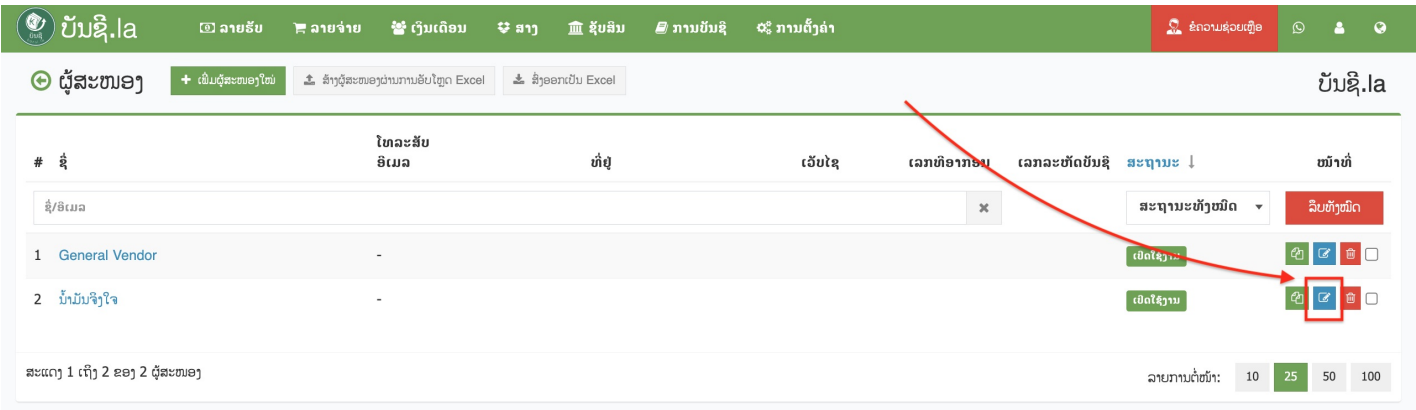
ແກ້ໄຂຊື່ ຜູ້ສະໜອງ ເຮັດແນວໃດ ?

ວິທີແກ້ໄຂຊື່ຜູ້ສະໜອງ

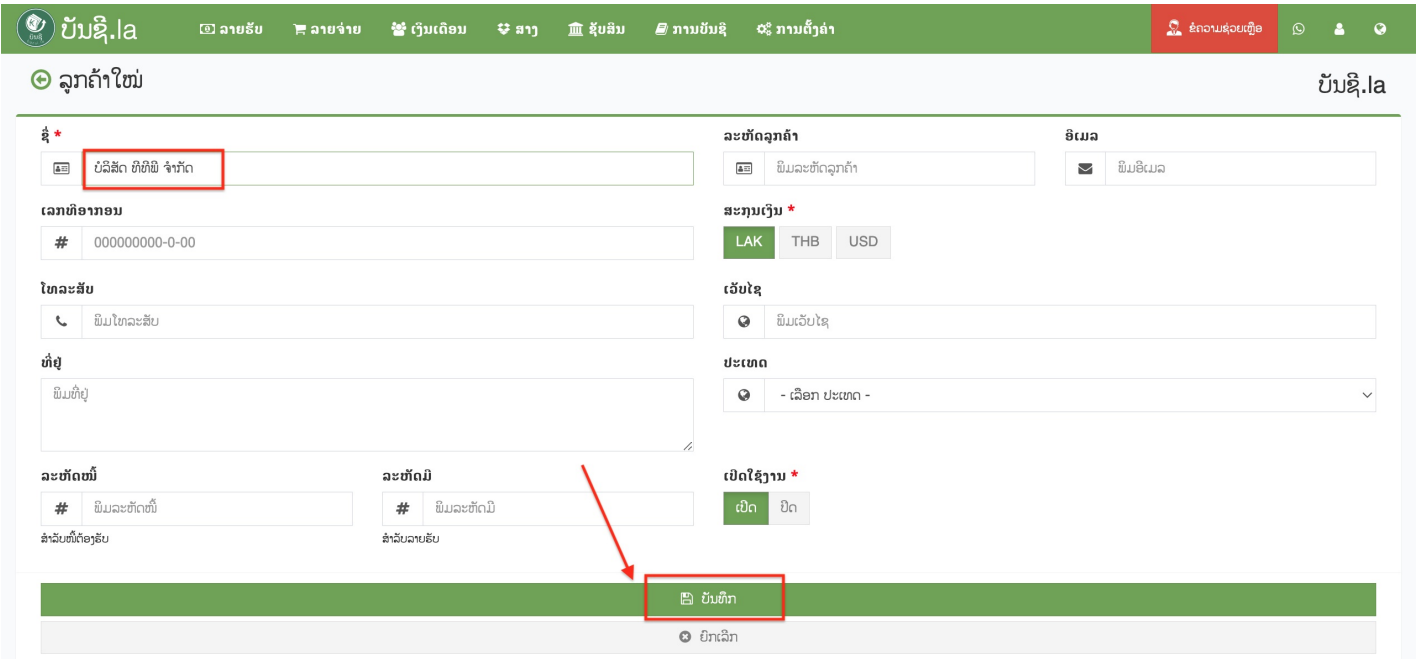
1. ກົດເມນູລາຍຈ່າຍແລ້ວ ກົດເລືອກຜູ້ສະໜອງ



2. ກົດແກ້ໄຂລາຍຊື່ທີ່ຕ້ອງການ



3. ໃສ່ຊື່ລູກຄ້າໃໝ່ ຫຼື ຂໍ້ມູນຕ່າງໆ ແລ້ວກົດບັນທຶກ



ຫຼັງຈາກບັນທຶກລາຍຊື່ຜູ້ສະໜອງໃໝ່ ຈະສະແດງແບບນີ້

 ຜູ້ສະໜອງ

-  ເພີ່ມຜູ້ສະໜອງໃໝ່
-  ສົ່ງຜູ້ສະໜອງດ້ານການຄ້າເປັນ Excel
-  ສົ່ງອອກເປັນ Excel

ບັນຊີ.la

ຜູ້ສະໜອງຖືກແກ້ໄຂ!

#	ຊື່	ໂທລະສັບ ອີເມລ	ທີ່ຢູ່	ເວັບໄຊ	ເລກທີອາກອນ	ເລກລະຫັດບັນຊີ	ສະຖານະ ↓	ໜ້າທີ່
	ຊື່/ອີເມລ				x		ສະຖານະທັງໝົດ	ລຶບທັງໝົດ
1	General Vendor	-					ເປີດໃຊ້ງານ	   
2	ບໍລິສັດ ພິພິທີ ຈຳກັດ	-					ເປີດໃຊ້ງານ	   

ສະແດງ 1 ເຖິງ 2 ຂອງ 2 ຜູ້ສະໜອງ

ລາຍການຕໍ່ໜ້າ:

10

25

50

100