

ບັນຊີປະຈຳວັນ

ວິທີສ້າງປຶ້ມບັນຊີປະຈຳວັນ

ວິທີສ້າງປຶ້ມບັນຊີປະຈຳວັນ

1. ເລືອກເມນູການບັນຊີ ຈາກນັ້ນກົດໃສ່ບັນຊີປະຈຳວັນ

📖 ການບັນຊີ

⚙️ ການຕັ້ງຄ່າ

ເລກລະຫັດບັນຊີ

ຍອດຍົກມາ

+

ບັນຊີປະຈຳວັນ

+

ປຶ້ມບັນຊີປະຈຳວັນ

ປຶ້ມບັນຊີໃຫຍ່ແຍກປະເພດ

ໃບດຸ່ນດ່ຽງ

ໃບລາຍງານຜົນການດໍາເນີນງານ

ໃບລາຍງານຖານະການເງິນ

ໃບລາຍງານກະແສເງິນສົດ

ໃບລາຍງານສ່ວນປ່ຽນແປງທຶນ

ຕາຕະລາງ ຕິດຕາມສິນຄ້າຄ້າງສາງ

ຕາຕະລາງ ຕິດຕາມການຜະລິດ

ຕາຕະລາງ ຫັກຄ່າຫຼັຍຫ້ຽນຊັບສົມບັດຄົງທີ່

ການປັບປຸງ

ການປິດບັນຊີ

2. ກົດໃສ່ ປຶ້ມບັນຊີ

ບັນຊີ.la

ລາຍຮັບລາຍຈ່າຍເງິນເດືອນສາງຊັບສິນການບັນຊີການຕັ້ງຄ່າ

ຂໍ້ຄວາມສຳຄັນ

DEMO A

ບັນຊີປະຈຳວັນ

+ ເພີ່ມບັນຊີປະຈຳວັນໃໝ່

+ ເພີ່ມບັນຊີປະຈຳວັນໃໝ່ (ແບບຫຼາຍເລກທີ່ອ້າງອີງ)

ສ້າງບັນຊີປະຈຳວັນຜ່ານການອັບໂຫຼດ Excel

ປຶ້ມບັນຊີ

ປີ: 201520162017201820192020202120222023202420252026ລາຍປີ

ເດືອນ: <123456789101112>

ໄລຍະເວລາ: 2025-08-01ຫາ 2025-08-31

ຊອກຫາ

ມີວານນີ້ມີນີ້ອາທິດນີ້

ເລກທີ

ອັນທີ

ປຶ້ມບັນຊີ

ຈຳນວນ

ການອ້າງອີງ

ສ້າງໂດຍ

ສະຖານະ

ໜ້າທີ່

ປຶ້ມບັນຊີທັງໝົດ

3. ກົດໃສ່ + ເພີ່ມປຶ້ມບັນຊີໃໝ່

ບັນຊີ.la

ລາຍຮັບລາຍຈ່າຍເງິນເດືອນສາງຊັບສິນການບັນຊີການຕັ້ງຄ່າ

ຂໍ້ຄວາມສຳຄັນ

DEMO A

ປຶ້ມບັນຊີ

+ ເພີ່ມປຶ້ມບັນຊີໃໝ່

ຊື່	ອັກສອນນຳໜ້າຂອງເລກທີ່ອ້າງອີງ	ຈຳນວນຕົວເລກຂອງເລກທີ່ອ້າງອີງ	ເລກຕໍ່ໄປຂອງເລກທີ່ອ້າງອີງ	ຕົວຢ່າງ	ສີ	ສະຖານະ	ໜ້າທີ່
ປຶ້ມບັນຊີທົ່ວໄປ		4	00004			ເປີດໃຊ້ງານ	

ສະແດງ 1 ເຖິງ 1 ຂອງ 1 ປຶ້ມບັນຊີ

ລາຍການຕໍ່ໜ້າ: 102550100

4. ຕື່ມຂໍ້ມູນໃສ່ຫ້ອງ ຊື່, ເລືອກ ສີ ທີ່ທ່ານຕ້ອງການ, ຖ້າຫາກທ່ານຕ້ອງການປ່ຽນຈຳນວນຕົວເລກຂອງເລກທີ່ອ້າງອີງ ແລະ ເລກຕໍ່ໄປຂອງເລກທີ່ອ້າງອີງ ໃຫ້ກົດໃສ່ຫ້ອງນັ້ນ ໆແລ້ວປ່ຽນໃສ່ເລກທີ່ທ່ານຕ້ອງການ (ປົກກະຕິຕົວເລກຂອງສອງຫ້ອງນີ້ແມ່ນຂຶ້ນມາໃຫ້ອັດຕະໂນມັດໂດຍອີງຕາມປຶ້ມບັນຊີກ່ອນຫນ້າ) ຈາກນັ້ນກົດບັນທຶກ ຖືວ່າສຳເລັດ

ບັນຊີ.la

ລາຍຮັບລາຍຈ່າຍເງິນເດືອນສາງຊັບສິນການບັນຊີການຕັ້ງຄ່າ

ຂໍ້ຄວາມສຳຄັນ

DEMO A

ປຶ້ມບັນຊີໃໝ່

ຊື່ *

ປຶ້ມບັນຊີປະຈຳວັນເງິນສົດຮັບ

ສີ *

#da20de

ອັກສອນນຳໜ້າຂອງເລກທີ່ອ້າງອີງ

A

ອີມອັກສອນນຳໜ້າຂອງເລກທີ່ອ້າງອີງ

ຈຳນວນຕົວເລກຂອງເລກທີ່ອ້າງອີງ *

> 5

ເລກຕໍ່ໄປຂອງເລກທີ່ອ້າງອີງ *

> 1

ເປີດໃຊ້ງານ

ເປີດໃຊ້ງານ

ປິດໃຊ້ງານ

ບັນທຶກ

ຍົກເລີກ