

## คู่มือโปรแกรม AndamanPOS หรือ โปรแกรมขายหน้าร้าน

### การเข้าระบบโปรแกรม

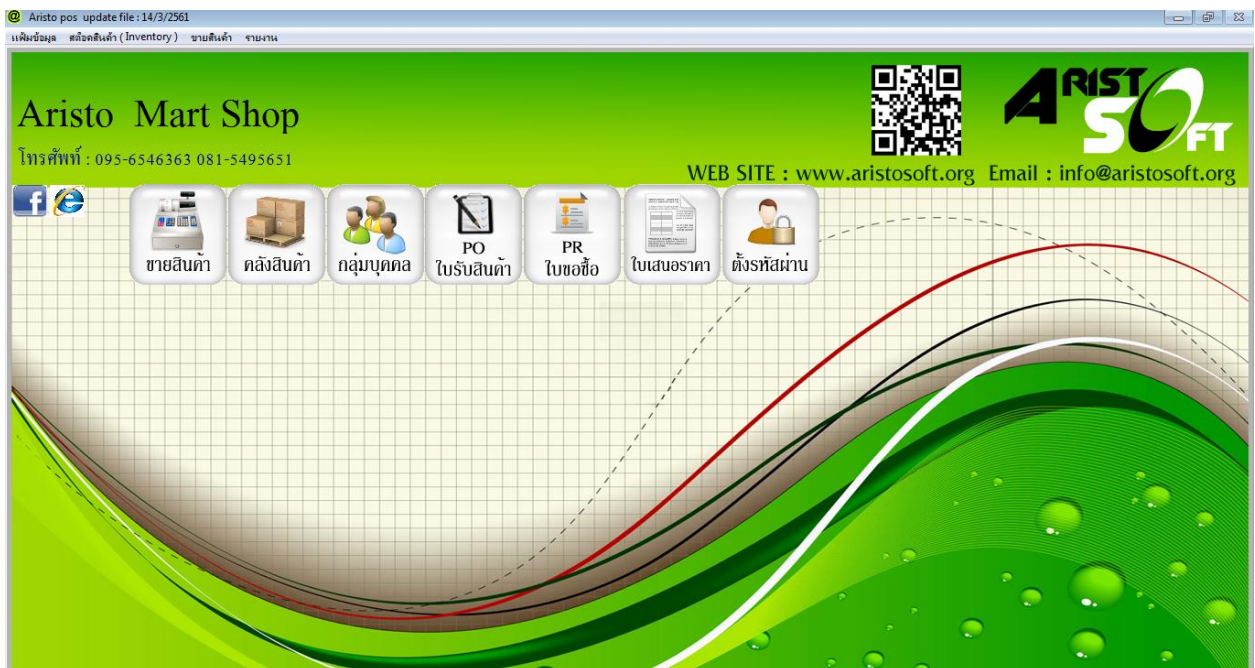
เริ่มการเข้าใช้งาน โปรแกรม AndamanPOS เข้าที่ Icon ดังภาพ



### รหัสเข้าใช้งานเริ่มต้น

ชื่อผู้ใช้งาน : ADMIN

รหัสผ่าน : admin



## การตั้งรหัสผ่าน

คือ การกำหนดสิทธิให้กับผู้ใช้งาน โปรแกรม AndamanPOS คลิกที่ปุ่มดังภาพ



## หน้าหลักของเมนูการตั้งรหัสผ่าน

## การเพิ่มชื่อผู้ใช้งาน

ให้คลิกที่ ปุ่มเพิ่ม ที่เมนูหลัก และกรอกข้อมูลที่ต้องการ

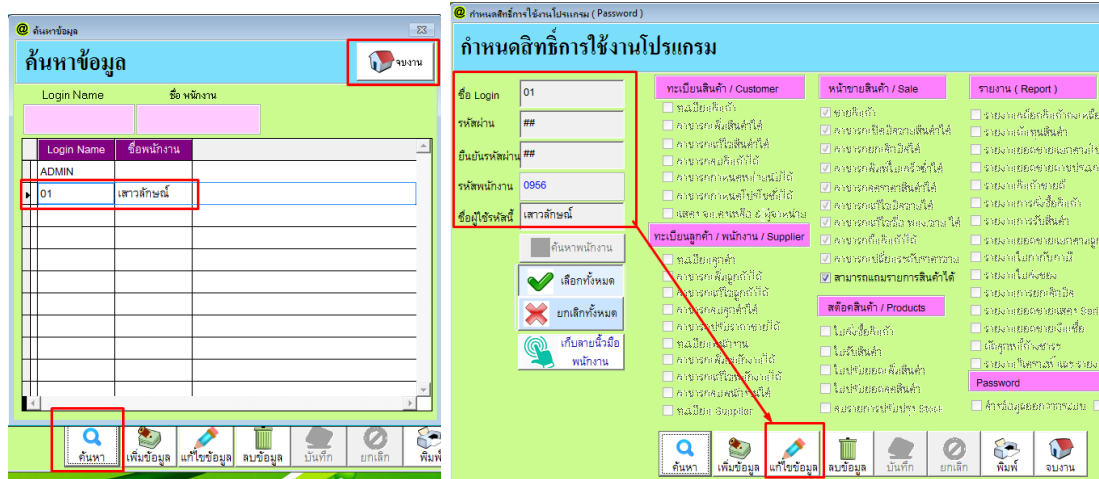
- ตั้งชื่อ Login , รหัสผ่าน , ยืนยันรหัสผ่าน และเลือกชื่อพนักงานที่ใช้ (ข้อมูลจากเพิ่มพนักงาน)

- กำหนดสิทธิที่จะให้ชื่อผู้ใช้นี้ - สามารถทำได้ใน โปรแกรม ( ตึก / ในส่วนที่จะให้สิทธิ)

- กดปุ่มบันทึก

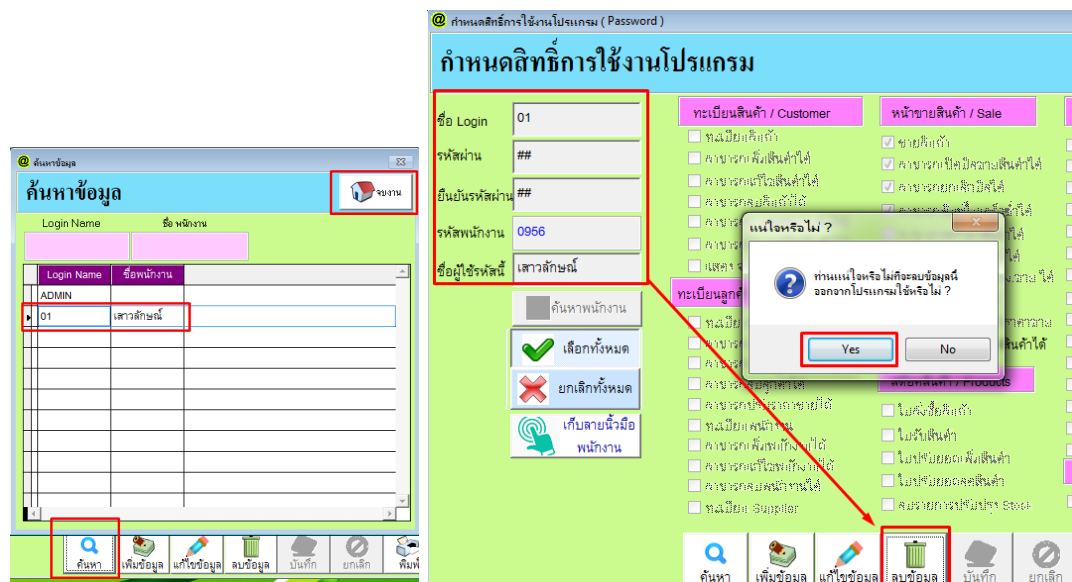
## การแก้ไขชื่อผู้ใช้งาน

- คลิกที่ ปุ่มค้นหา เลือกผู้ใช้งานที่ต้องการแก้ไข และกด Enter
- กดปุ่มแก้ไข จากนั้นทำการแก้ไขในส่วนข้อมูลที่ต้องการ เมื่อแก้ไขเสร็จแล้ว
- กดปุ่มบันทึก



## การลบชื่อผู้ใช้งาน

- คลิกที่ ปุ่มค้นหา
- เลือกผู้ใช้งานที่ต้องการลบ และกด Enter และ กดปุ่มลบ
- ระบบจะขึ้นหน้าต่างมายืนยันการลบ ให้ ตอบ YES เพื่อลบออกจากระบบ



## เพิ่มเก็บข้อมูลกลุ่มบุคคล

- เพิ่มพนักงาน คือ ทะเบียนข้อมูลพนักงานที่ใช้โปรแกรม AndamanPOS เช่น พนักงานขาย, พนักงานเช็คสต็อก
- เพิ่มลูกค้า คือ ทะเบียนข้อมูลลูกค้าประจำ หรือลูกค้าที่ต้องการออกบิล
- เพิ่มผู้ขาย คือ ทะเบียนข้อมูลผู้ขายหรือ supplier ของร้าน



## เพิ่มพนักงาน หรือ ทะเบียนพนักงาน (Employee)

### การเพิ่มทะเบียนพนักงาน

- กดปุ่มเพิ่ม จากนั้นใส่ข้อมูล ของพนักงานคนนั้นๆ และกดบันทึก (\*\*ช่องรหัสพนักงานห้ามตั้งซ้ำกัน\*\*)

### การลบทะเบียนพนักงาน

- กดปุ่มค้นหา เลือกชื่อพนักงานที่ต้องการลบ (สามารถค้นหาตามรหัส, ชื่อพนักงานได้) กดปุ่มจบงานด้านบน
- กดปุ่มลบ ด้านล่าง ระบบจะขึ้นแจ้งว่า “ลบสำเร็จแล้วค่ะ”

### การแก้ไขทะเบียนพนักงาน

- กดปุ่มค้นหา เลือกชื่อพนักงานที่ต้องการแก้ไข จากนั้น กดปุ่มจบงานด้านบน
- แก้ไขข้อมูลในส่วนที่ต้องการ (\*\*ยกเว้นรหัสห้ามแก้ไข ต้องลบและสร้างใหม่\*\*) และกดบันทึกเพื่อUpdate ข้อมูลที่มีการแก้ไข

## เพิ่มลูกค้า หรือ ทะเบียนลูกค้า

### การเพิ่มทะเบียนลูกค้า

- กดปุ่มเพิ่ม จากนั้นใส่ข้อมูลของลูกค้า กดปุ่ม ใช้เป็นชื่อสำหรับออกบิล และกดบันทึก  
**(\*\*ช่องรหัสลูกค้าห้ามตั้งซ้ำกัน\*\*)**

### การลบทะเบียนลูกค้า

- กดปุ่มค้นหา เลือกชื่อลูกค้าที่ต้องการลบ (สามารถค้นหาตามรหัส, ชื่อลูกค้าได้) กดปุ่มจบงานด้านบน
- กดปุ่มลบ ด้านล่าง ระบบจะขึ้นแจ้งว่า “ลบสำเร็จแล้วค่ะ”

### การแก้ไขทะเบียนลูกค้า

- กดปุ่มค้นหา เลือกชื่อลูกค้าที่ต้องการแก้ไข จากนั้น กดปุ่มจบงานด้านบน
- แก้ไขข้อมูลในส่วนที่ต้องการ **(\*\*ยกเว้นรหัสห้ามแก้ไข ต้องลบและสร้างใหม่\*\*)** และกดบันทึกเพื่อUpdate ข้อมูลที่มีการแก้ไข

## เพิ่มผู้ขาย หรือ ทะเบียนผู้จำหน่าย (Supplier)

ทะเบียนผู้จำหน่าย (Supplier)

ชื่อบริษัท/ร้านค้า

ชื่อผู้ติดต่อ

ที่อยู่

รหัสไปรษณีย์

โทรศัพท์

เลขที่ผู้เสียภาษี สาขา

มือถือ

จำนวนวันเครดิต

เงื่อนไขชำระเงิน

ค้นหา เพิ่มข้อมูล แก้ไขข้อมูล ลบข้อมูล บันทึก ยกเลิก พิมพ์ ใช้งาน

### การเพิ่มทะเบียนผู้จำหน่าย

- กดปุ่มเพิ่ม จากนั้นใส่ข้อมูลของผู้จำหน่าย กดปุ่มบันทึก (\*\*ช่องรหัสลูกค้าห้ามตั้งซ้ำกัน\*\*)

### การลบทะเบียนผู้จำหน่าย

- กดปุ่มค้นหา เลือกชื่อผู้จำหน่าย ที่ต้องการลบ (สามารถค้นหาตามรหัส,ชื่อผู้จำหน่าย ได้) กดปุ่มจบงานด้านบน
- กดปุ่มลบ ด้านล่าง ระบบจะขึ้นแจ้งว่า “ลบสำเร็จแล้วค่ะ”

### การแก้ไขทะเบียนผู้จำหน่าย

- กดปุ่มค้นหา เลือกชื่อผู้จำหน่าย ที่ต้องการแก้ไข จากนั้น กดปุ่มจบงานด้านบน
- แก้ไขข้อมูลในส่วนที่ต้องการ (\*\*ยกเว้นรหัสห้ามแก้ไข ต้องลบและสร้างใหม่\*\*) และกดบันทึกเพื่อUpdate ข้อมูลที่มีการแก้ไข

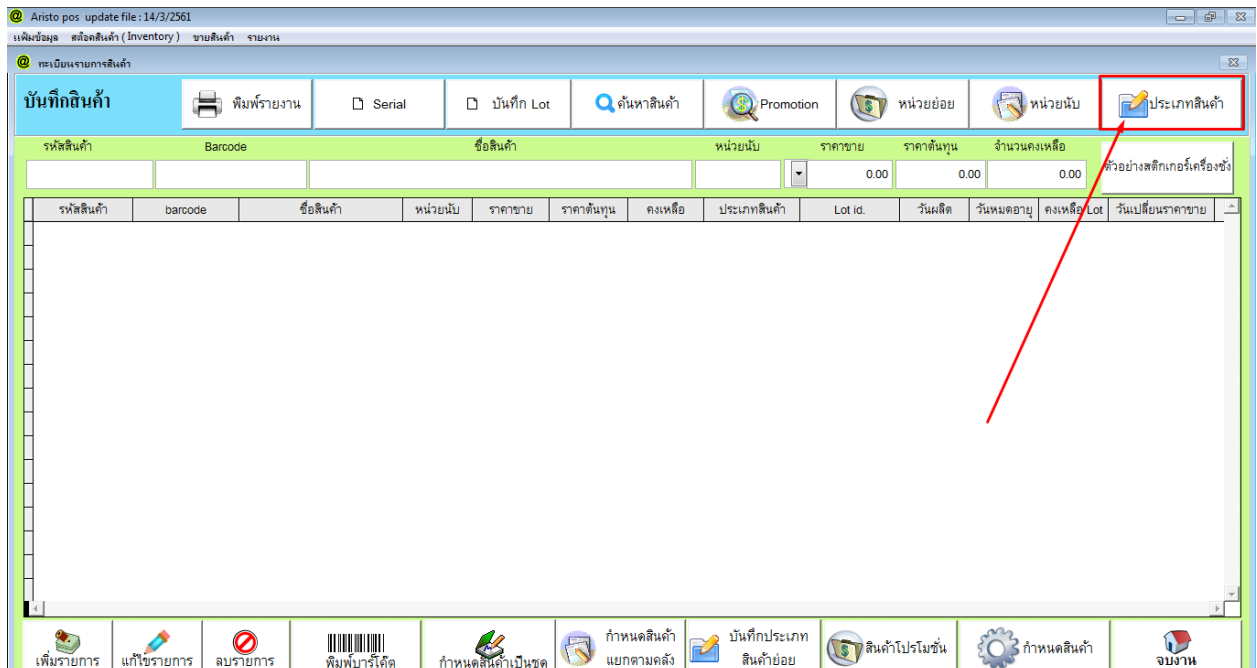
## ทะเบียนคลังสินค้า

ระบบคลังสินค้าและการจัดการสต็อกสินค้าคือการเพิ่ม/ลบ/แก้ไข ข้อมูลสินค้า รวมถึงการทำระบบสต็อกสินค้าที่มีภายในร้านขายสินค้า



## การสร้างประเภทสินค้า

ทำได้โดยเลือกที่ปุ่มประเภทสินค้า จะมีหน้าต่างเพิ่มประเภทสินค้าแสดงขึ้นมาค่ะ

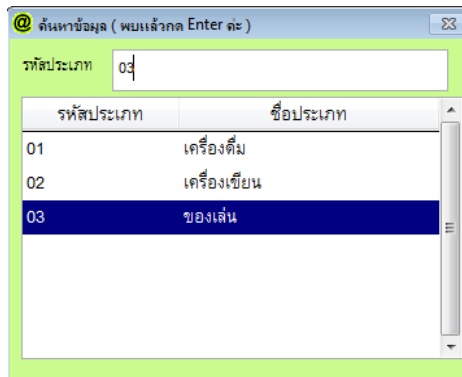


## การเพิ่มประเภทสินค้า

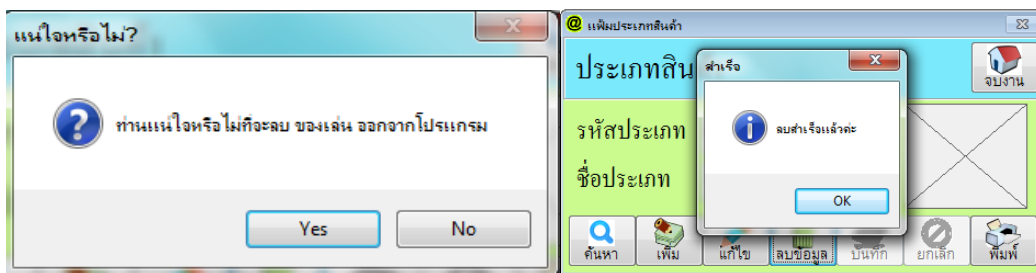
- กดปุ่มเพิ่ม จากนั้นใส่รหัสและชื่อประเภทสินค้า เช่น เครื่องดื่ม,ขนม,เครื่องเขียน เป็นต้น และกดปุ่มบันทึก (\*\*ช่องรหัสประเภทห้ามตั้งซ้ำกัน\*\*)

## การลบประเภทสินค้า

- กดปุ่มค้นหา เลือกประเภทที่ต้องการลบ (สามารถค้นหาตามรหัสได้) กดปุ่ม Enter

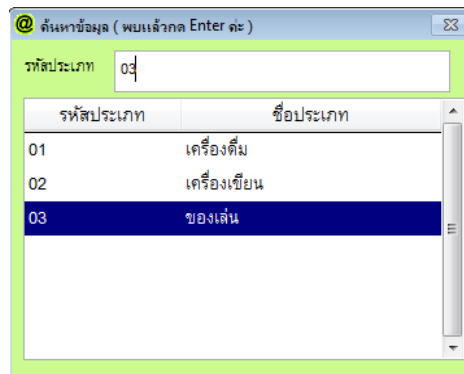


- กดปุ่มลบ ด้านล่าง ระบบจะขึ้นแจ้งว่า “ลบสำเร็จแล้วค่ะ”

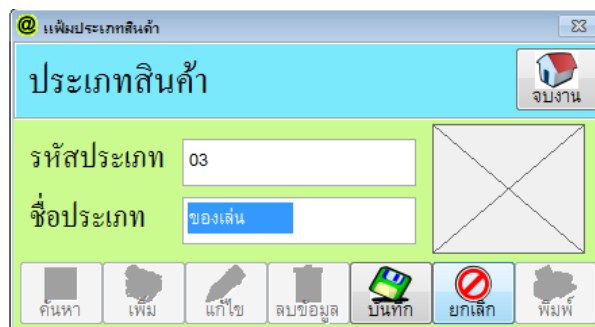


## การแก้ไขประเภทสินค้า

- กดปุ่มค้นหา เลือกประเภทที่ต้องการแก้ไข (สามารถค้นหาตามรหัสได้) กดปุ่ม Enter

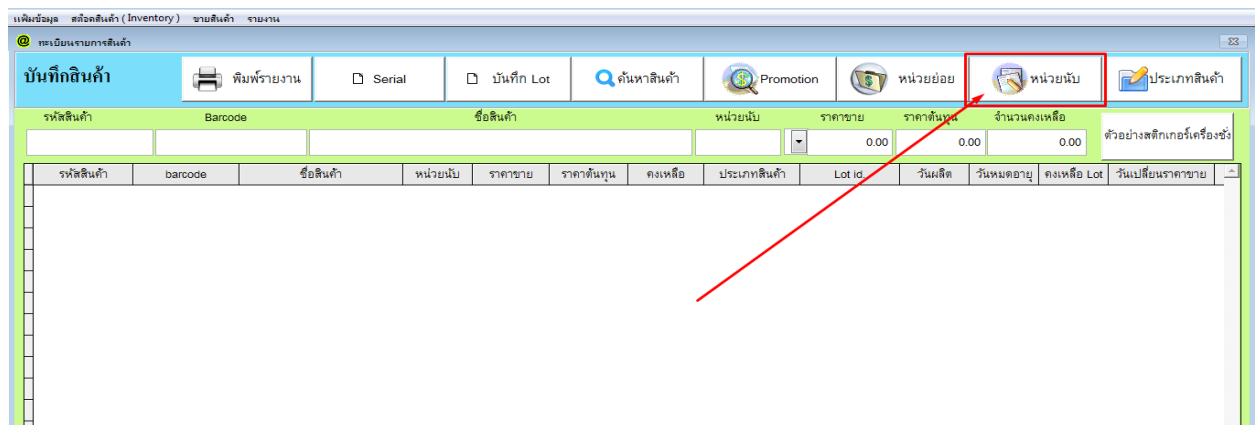


- แก้ไขข้อมูลในส่วนที่ต้องการ (\*ยกเว้นรหัสแก้ไขไม่ได้ ต้องลบและสร้างใหม่\*) และกดบันทึกเพื่อ Update ข้อมูลที่มีการแก้ไข

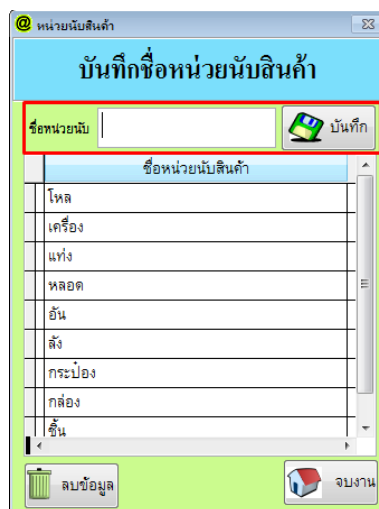




## ทะเบียนหน่วยนับ

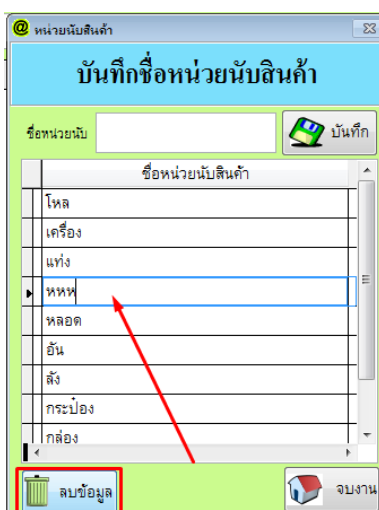


## การเพิ่มหน่วยนับ



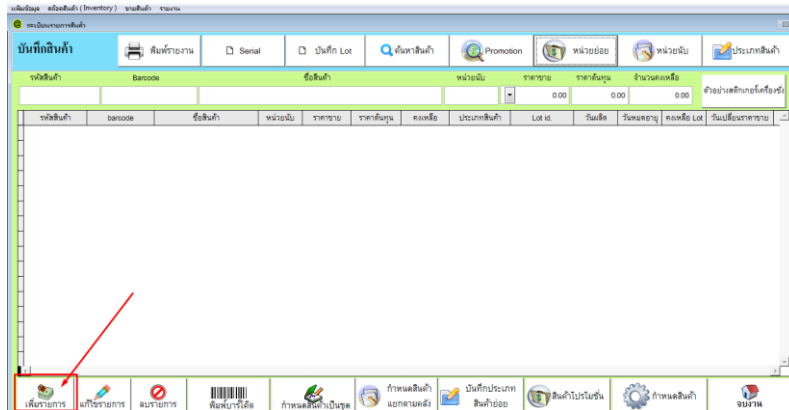
- ให้ใส่หน่วยนับ ตรงช่อง ชื่อหน่วยนับ แล้วกดปุ่มบันทึก

## การลบหน่วยนับ



- กดเลือกหน่วยนับ ที่ต้องการลบ
- กดปุ่มลบ ด้านล่าง

## การเพิ่มรายการสินค้า



### เพิ่มรายการสินค้า

รหัสสินค้า: 0000001 Auto \*

รหัส Barcode: 0000001 \*

ชื่อสินค้า: นมกล่อง \*

ราคาขาย 1: 5.00 บาท ราคาขาย 2: 10.00 บาท

ราคาขาย 3: 15.00 บาท ราคาขาย 4: 0.00 บาท

ราคาขาย 5: 0.00 บาท ราคาขาย 6: 0.00 บาท

ต้นทุน: 0.00 บาท ราคาขาย 7: 0.00 บาท

ประเภทสินค้า: 01 เครื่องดื่ม \*

จำนวนคงเหลือ: 15.00 จุดสั่งซื้อ: 0.00

Supplier:  หน่วย:  กิ่ง

Max Price: 0.00 บาท

Min Price: 0.00 บาท

สกุลเงิน:   เป็น Barcode หลัก

รหัสหลัก: 0000001 ขนาดบรรจุ: 1 แต้มสะสม:

พิมพ์บาร์โค้ด  สามารถเปลี่ยนแปลง  คัดจำ  สินค้าคัดลอก  ราคาได้เวอขาย  สินค้าเป็นชุด

No Picture

- กดปุ่ม เพิ่มข้อมูล จากนั้นใส่ข้อมูลของสินค้าหรือบริการ ตามรายละเอียดต่างๆ

A. รหัสสินค้า = รหัสของสินค้า โดยรหัสแต่ละสินค้าต้องไม่ซ้ำกัน (\*\*แก้ไขภายหลังไม่ได้)

B. รหัสบาร์โค้ด = บาร์โค้ดของสินค้า จะเอารหัสของสินค้ามาเป็นบาร์โค้ดก็ได้ โดยบาร์โค้ดแต่ละสินค้าต้องไม่ซ้ำกัน

C. ชื่อสินค้า = ชื่อของสินค้าหรือชื่อผลิตภัณฑ์

D. ราคาขาย 1 = ราคาขายสินค้าปกติ

E. ราคาขาย 2 - 7 = ราคาขายสินค้าแยกตามระดับ เช่น ลูกค้าประจำตั้งราคาระดับ 2 หรือในหน้าขายสินค้าเราสามารถเปลี่ยนระดับราคาได้

### ทะเบียนลูกค้า (Customer)

รหัสลูกค้า: 9999 ระดับราคา:

ชื่อลูกค้า: ลูกค้าทั่วไป นามสกุล:

ชื่อประจำ:

ที่อยู่:

เขต / อำเภอ:  จังหวัด:

รหัสไปรษณีย์:  กลุ่มลูกค้า:

เบอร์โทรศัพท์:  มือถือ:

Doc No.: บิลขายสด newCOM1 COM1

ชื่อลูกค้า: 9999 ลูกค้าทั่วไป

ชื่อ พง.:  วันที่: 26/4/2561

เครดิต:  กำหนด: 26/4/2561

ชำระ:  วงเงิน:  เครดิต:

รหัสสินค้า	รายการสินค้ารายละเอียดสินค้า	จำนวน	หน่วย	ราคาปกติ	ราคาขาย
				ระดับที่ 2	
				ระดับที่ 3	
				ระดับที่ 4	
				ระดับที่ 5	
				ระดับที่ 6	
				ระดับที่ 7	

F. ราคาต้นทุน = ราคาทุนของสินค้า

G. ประเภทสินค้า = สินค้าตัวนั้นๆ อยู่ในประเภทอะไร (ให้คลิกเลือกประเภท)

ประเภทสินค้า	01	▼	เครื่องดื่ม	*
จำนวนคงเหลือ	99.00	01	เครื่องดื่ม	
Supplier		02	เครื่องเขียน	
		03	ของเล่น	

H. จำนวนคงเหลือ = จำนวนของสินค้าในสต็อกที่มี

I. จุดสั่งซื้อ = จำนวนสินค้า เมื่อเหลือเท่ากับหรือน้อยกว่าแล้ว จะต้องสั่ง ซื้อเพิ่ม

J. Supplier = ผู้จำหน่ายสินค้า

K. หน่วยนับ = หน่วยนับของสินค้านั้นๆ

L. สกุลเงิน = เป็นเงินไทยให้เว้นว่างไว้

M. Max Price = กำหนดราคาขายมากที่สุด

N. Min Price = กำหนดราคาขายน้อยที่สุด

O. สินค้าตัดสต็อก = ถ้าสินค้าตัวไหนต้องการให้ตัดสต็อก ให้ติ๊กถูกที่สินค้าตัดสต็อก

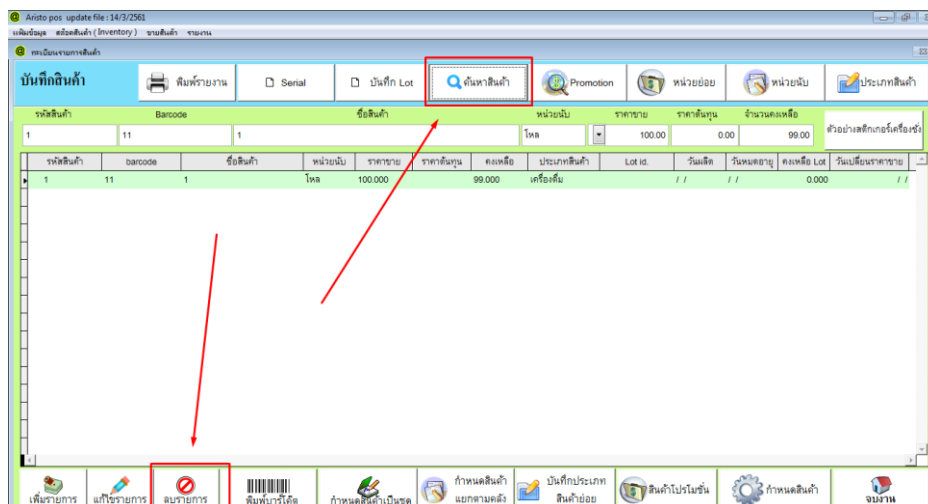
P. สามารถเปลี่ยนแปลงราคาขายได้เวลาขายสินค้า = จะมีผลในหน้าขายสินค้า ใช้กับสินค้าที่เปลี่ยนแปลงราคาบ่อยๆ

Q. คิดภาษี = ถ้าสินค้าตัวไหน มีภาษีให้ติ๊กถูกที่คิดภาษี

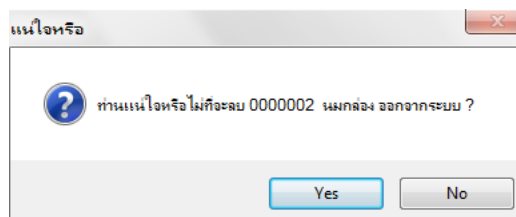
- กดบันทึกเพื่อเป็นการ Save ข้อมูลที่ได้สร้างไป

### การลบรายการสินค้า

- กดปุ่มค้นหา เลือกสินค้า ที่ต้องการลบ (สามารถค้นหาตามรหัส, ชื่อสินค้า, ประเภทสินค้า ได้) กดปุ่มจบงาน ด้านบน

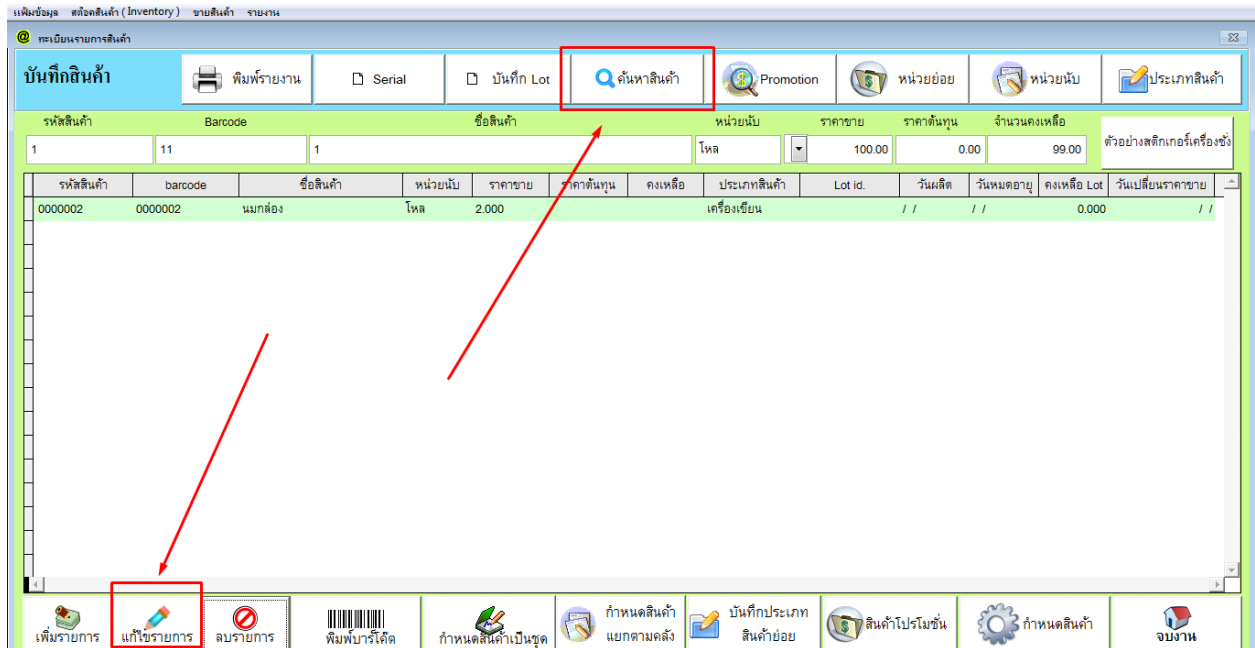


- กดปุ่มลบ ด้านล่าง ระบบจะขึ้นแจ้งว่า “ท่านแน่ใจหรือไม่ที่จะลบ ..... ออกจากระบบ?”



## การแก้ไขรายการสินค้า

- กดปุ่มค้นหา เลือกสินค้า ที่ต้องการแก้ไข (สามารถค้นหาตามรหัส, ชื่อสินค้า, ประเภทสินค้า ได้)  
จากนั้น กดปุ่มจบงานด้านบน กดปุ่มแก้ไขด้านล่าง



- แก้ไขข้อมูลสินค้าในส่วนที่ต้องการ (\*\*ยกเว้นรหัสห้ามแก้ไข ต้องลบและสร้างใหม่\*\*) และกดบันทึกเพื่อ Update ข้อมูลที่มีการแก้ไข

## การตั้งรายการสินค้าแบบหน่วยย่อย

ยกตัวอย่าง น้ำดื่ม ขายเป็นแพคและขวด

- เมื่อร้านค้ามีการขายสินค้าแบบ แพค และขวด ต้องการให้เวลาขายแพค ไปตัดสต็อกขวด และเวลารับสินค้าแพค เข้าคลังสินค้า สต็อกขวดจะเพิ่มอัตโนมัติ
- ทำได้โดยการตั้งรหัสสินค้าแยกเป็นขวดและแพค และใส่จำนวนคงเหลือเฉพาะขวด

(\*\*ถ้าร้านเป็นขายอุปกรณ์ก่อสร้าง หน่วยต้องเป็นชนิดเดียวกัน เช่น เซนติเมตรกับเมตร กรัมกับกิโลกรัม)

รหัสสินค้า	barcode	ชื่อสินค้า	หน่วยนับ	ราคาขาย	ราคาต้นทุน	คงเหลือ	ประเภทสินค้า
0000002	0000002	นมกล่อง	โหล	200.000		94.000	เครื่องเขียน
0000003	0000003	น้ำดื่ม (ขวด)	ขวด	6.000		50.000	เครื่องดื่ม
0000004	0000004	น้ำดื่ม (แพค6ขวด)	แพค	35.000			เครื่องดื่ม
0000005	0000005	น้ำดื่ม (แพค12ขวด)	แพค	70.000			เครื่องดื่ม

- การตั้งรายละเอียดสินค้าแบบขวด

ใส่ข้อมูลรายละเอียดสินค้าตามปกติ

แก้ไขสินค้า

รหัสสินค้า: 0000003 \*

รหัส Barcode: 0000003 \*

ชื่อสินค้า: น้ำดื่ม (ขวด) \*

ราคาขาย 1: 6.00 บาท

ราคาขาย 2: บาท

ราคาขาย 3: บาท

ราคาขาย 4: บาท

ราคาขาย 5: บาท

ราคาขาย 6: บาท

ราคาขาย 7: บาท

ต้นทุน: บาท

ประเภทสินค้า: 01 เครื่องดื่ม \*

จำนวนคงเหลือ: 50.00

จุดสั่งซื้อ: บาท

Supplier: หน่วย: ขวด

สต็อกเงิน: หน่วย: บาท

ค่าอธิบาย: หน่วย: บาท

Max Price: บาท

Min Price: บาท

เป็น Barcode หลัก

รหัสหลัก: 0000003

ขนาดบรรจุ: 1.000

ปุ่ม: บันทึก, ยกเลิก

- การตั้งรายละเอียดสินค้าแบบแพค 6 ขวด

- ใส่ข้อมูลรายละเอียดสินค้า

- ไม่ต้องใส่จำนวนคงเหลือ

- ไม่ต้องติ๊ก Barcode หลัก

- กดปุ่มเว้นขายที่ช่อง รหัสหลัก และเลือกรหัสขวด เพื่อเป็นรหัสที่สินค้าแพคจะไปตัดขวด

- ขนาดบรรจุ ใส่จำนวนที่จะไปตัดขวด

- ไม่ต้องติ๊ก ตัดสต็อก

เพิ่มรายการสินค้า

รหัสสินค้า: 0000005 Auto \*

รหัส Barcode: 0000005 \*

ชื่อสินค้า: น้ำดื่ม (แพค 6ขวด) \*

ราคาขาย 1: 0.00 บาท

ราคาขาย 2: 0.00 บาท

ราคาขาย 3: 0.00 บาท

ราคาขาย 4: 0.00 บาท

ราคาขาย 5: 0.00 บาท

ราคาขาย 6: 0.00 บาท

ราคาขาย 7: 0.00 บาท

ต้นทุน: 0.00 บาท

ประเภทสินค้า: 01 เครื่องดื่ม \*

จำนวนคงเหลือ: 0.00

จุดสั่งซื้อ: 0.00

Supplier: หน่วย: แพค \*

สต็อกเงิน: หน่วย: บาท

Max Price: 0.00 บาท

Min Price: 0.00 บาท

เป็น Barcode หลัก

รหัสหลัก: 0000003

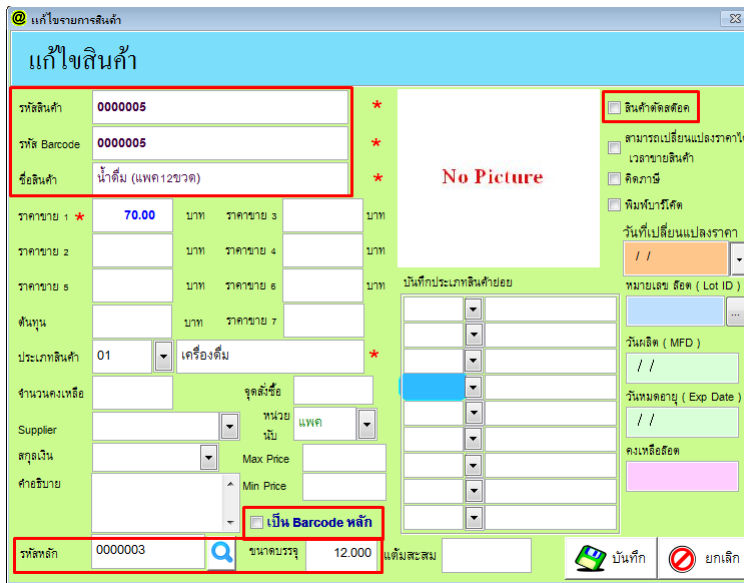
ขนาดบรรจุ: 6

ปุ่ม: บันทึก, ยกเลิก

ตัดสต็อก

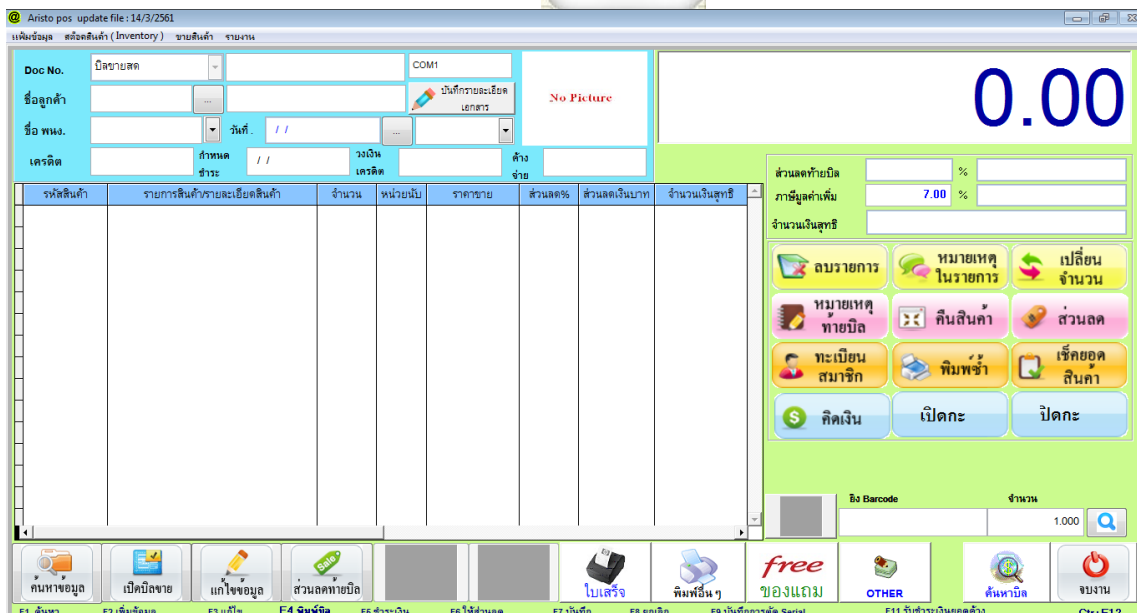
- การตั้งรายละเอียดสินค้าแบบแพค 12 ขวด (ทำแบบเดียวกับแพค 6 ขวด )

- ใส่ข้อมูลรายละเอียดสินค้า
- ไม่ต้องใส่จำนวนคงเหลือ
- ไม่ต้องตั้ง Barcode หลัก
- กดปุ่มเว้นขายยี่ห้อ รหัสหลัก และเลือกรหัสขวด เพื่อเป็นรหัสที่สินค้าแพคเกจจะไปตัดขวด
- ขนาดบรรจุ ใส่จำนวนที่จะไปตัดขวด
- ไม่ต้องตั้ง ตัดสต็อก



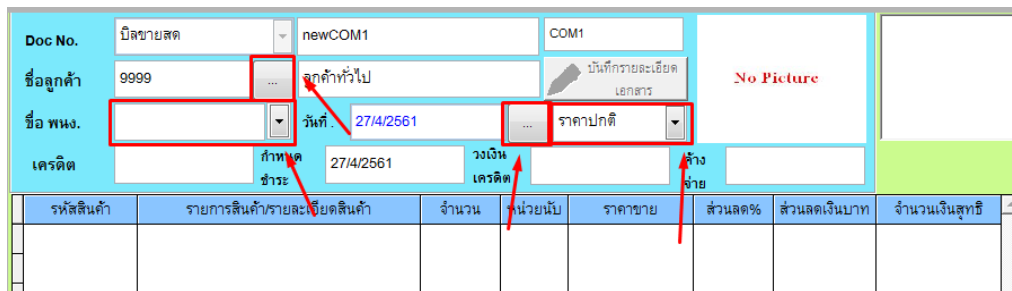
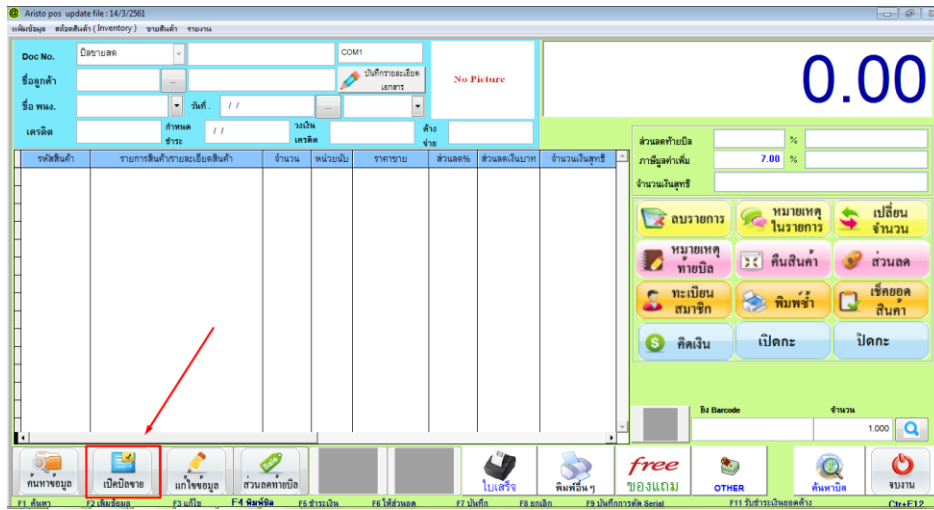
## หน้าขายสินค้า

- คือ การขายสินค้าต่างๆ ภายในร้าน และการออกบิล

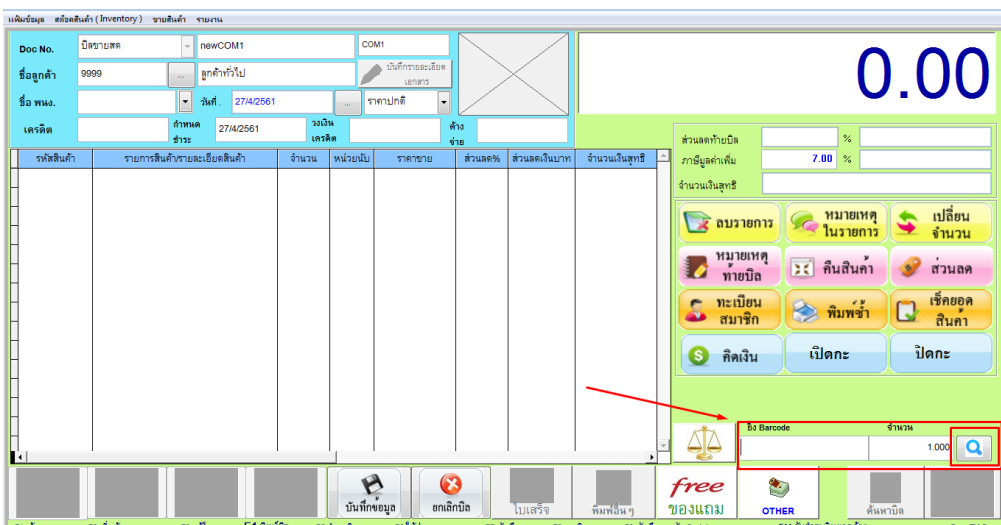



## การเปิดบิล

- การเปิดบิลสำหรับการขายสินค้า กดปุ่มเปิดบิลขาย ดังภาพ



- A. ชื่อลูกค้า = เมื่อเปิดบิล ชื่อลูกค้าจะเป็นลูกค้าทั่วไป สามารถเปลี่ยนเป็นชื่อลูกค้าในแฟ้มสมาชิกได้ โดยการกดปุ่ม ...
- B. ชื่อพวง. = ชื่อพนักงานขาย สามารถกดลูกศร เพื่อเลือกพนักงานขายได้จากแฟ้มพนักงาน
- C. วันที่ = วันที่เปิดบิลขาย จะขึ้นอัตโนมัติตามวันที่วินโดว หรือสามารถเปลี่ยนวันที่ได้โดย กดปุ่ม... หลังวันที่
- D. ราคาปกติ = ราคาขาย (ราคาที่ตั้งค่าไว้หน้าคาส์สินค้า) สามารถเปลี่ยนระดับราคาได้ ก่อนยิงบาร์โค้ด



- เมื่อเปิดบิลแล้ว ให้เลือกสินค้าโดยการ กดปุ่มแว่นขยายสีฟ้า (สามารถค้นหาตามรหัส, ชื่อสินค้า, ประเภทสินค้าได้) หรือยิงบาร์โค้ดได้เลย

ค้นหาข้อมูล

รหัสสินค้า Barcode ชื่อสินค้า ประเภทสินค้า

0

รหัสสินค้า	ชื่อสินค้า	ราคาขาย	คงเหลือ	Barcode	หน่วยนับ	วันเปลี่ยนราคา
0000002	นมกล่อง	2.000	0.000	0000002	โหล	/ /

นมกล่อง

ยิง Barcode จำนวน

0000002 1.000

- เมื่อเลือกเสร็จแล้วให้กดจบงาน ด้านขวาบน สินค้าจะมาอยู่ที่ช่องยิงบาร์โค้ด ให้กด Enter สินค้าจะเข้าไปในรายการ
- ถ้ามีสินค้าอีก ให้ทำเหมือนเดิม เลือกเว้นขยาย กดจบงานและ Enter

Doc No. บิลขายสด newCOM1 COM1

ชื่อลูกค้า 9999 ลูกค้าทั่วไป บันทึกรายละเอียดเอกสาร No Picture

ชื่อ พง. วันที่ 27/4/2561 ราคาปกติ

เครดิต กำหนดชำระ 27/4/2561 วงเงินเครดิต

รหัสสินค้า	รายการสินค้ารายละเอียดสินค้า	จำนวน	หน่วยนับ	ราคาขาย	ส่วนลด%	ส่วนลดเงินบาท	จำนวนเงินสุทธิ
0000002	นมกล่อง	1.000	โหล	2.000	0.000	0.000	2.000

เมนูด้านขวามือ ในหน้าขายสินค้า



A. ลบรายการ = เมื่อใส่รายการผิด ให้คลิกเลือกรายการ เลือกลบรายการ ระบบจะขึ้นแจ้งว่า “ลบสำเร็จแล้วค่ะ”

รหัสสินค้า	รายการสินค้ารายละเอียดสินค้า	จำนวน	หน่วยนับ	ราคาขาย	ส่วนลด%	ส่วนลดเงินบาท	จำนวนเงินสุทธิ
1	1	1.000	โหล	100.000	0.000	0.000	100.000
10	สินค้า 10 บ.	1.000	ชิ้น	10.000	0.000	0.000	10.000

แจ้งเตือนหรือจะ? ท่านแน่ใจหรือไม่ที่จะลบ สินค้า 10 บ. ออกจากโปรแกรมคะ

Yes No

สำเร็จ ลบสำเร็จแล้วค่ะ OK



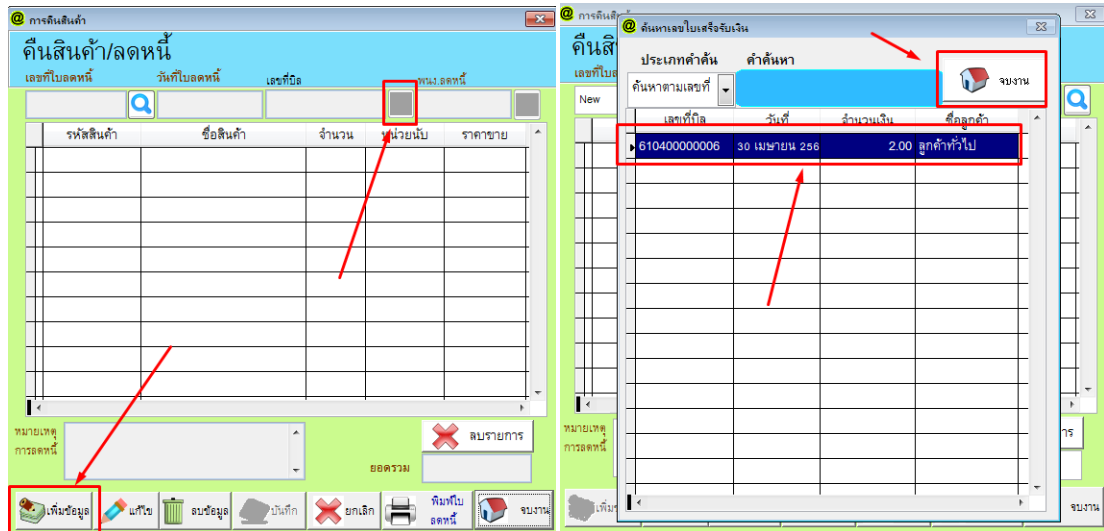
B. หมายเหตุในรายการ = รายละเอียดสินค้าที่ต้องการใส่เพิ่มเติม โดยการเลือกสินค้า เลือกหมายเหตุในรายการ ใส่รายละเอียดตรงช่องว่าง และกดบันทึก ระบบจะขึ้นแจ้งว่า “บันทึกหมายเหตุสำเร็จแล้วค่ะ”

C. เปลี่ยนราคา = ปุ่มเปลี่ยนราคา สามารถเปลี่ยนได้ทั้งราคาและจำนวน โดยการเลือกรายการ เลือกเปลี่ยนจำนวน จะขึ้นหน้าต่างตามรูป จะเลือกเปลี่ยนราคาหรือจำนวนได้อย่างใดอย่างหนึ่ง ใส่จำนวน แล้วกดบันทึก

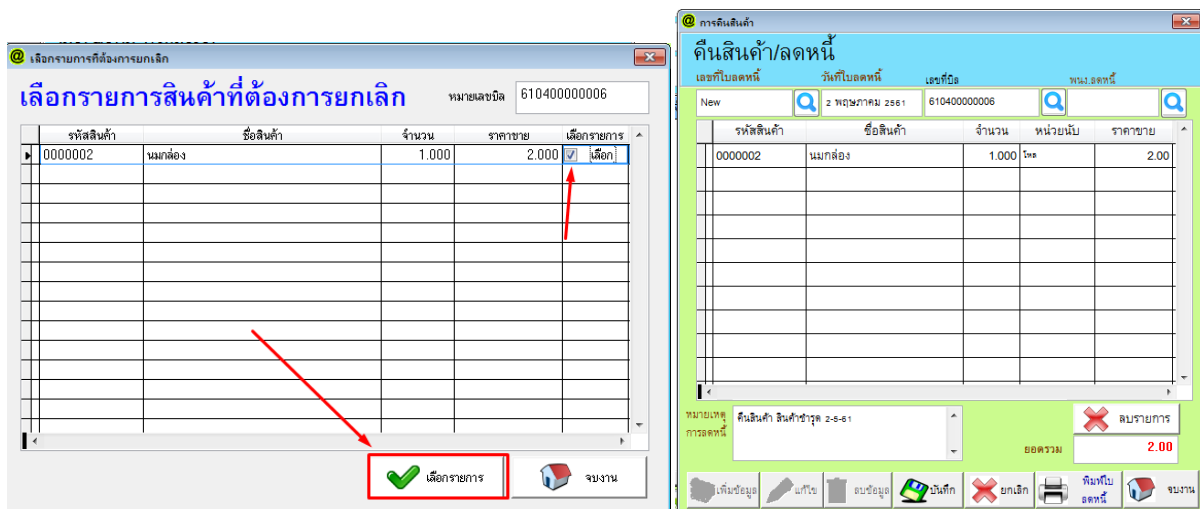
D. หมายเหตุท้ายบิล = ให้กดปุ่มบันทึกบิลจนได้เลขที่บิล แล้วถึงสามารถบันทึกหมายเหตุท้ายบิลได้ โดยการเลือกปุ่มหมายเหตุท้ายบิล ใส่รายละเอียดตรงช่องว่าง และกดบันทึก ระบบจะขึ้นแจ้งว่า “บันทึกหมายเหตุสำเร็จแล้วค่ะ”

E. คืนสินค้า = เมื่อลูกค้าซื้อสินค้าไปแล้วต้องการคืนสินค้า ทางร้านสามารถออกใบลดหนี้ได้ โดยการกดที่ปุ่ม คืนสินค้า

- กดปุ่มเพิ่มข้อมูล แล้วกรอกรูปเว้าขยายหลังช่องเลขที่บิล
- เลือกรายการที่ต้องการคืนสินค้า กดปุ่มจบงานด้านบนขวา

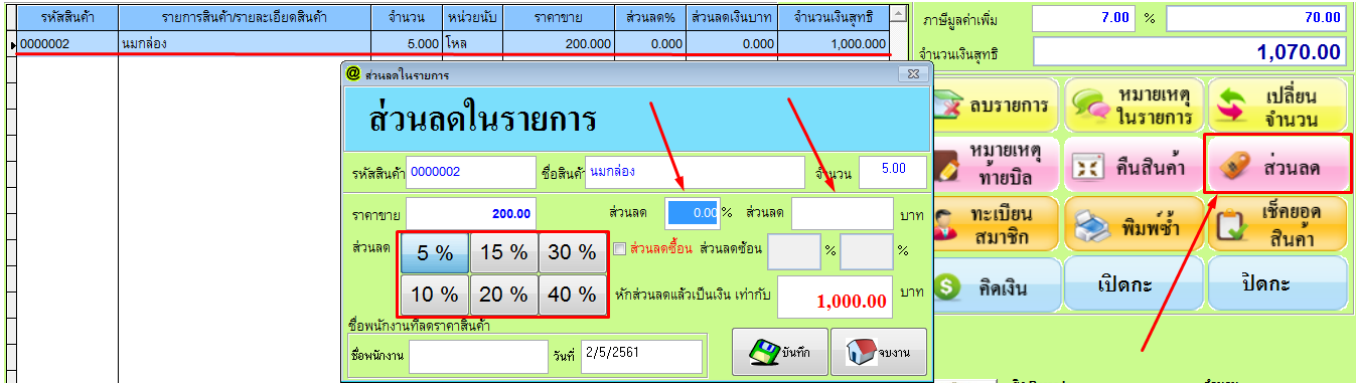


- เลือกรายการที่ต้องการคืน แล้วกดปุ่ม เลือกรายการ ระบบจะถามว่า “ท่านแน่ใจหรือไม่ที่จะคืนสินค้านี้ออก”
- เมื่อรายการสินค้าขึ้นในตารางคืนสินค้าแล้วพนักงานที่ทำรายการคืนสินค้า และ ใส่หมายเลขในการคืนสินค้า
- กดบันทึก ระบบจะแจ้งว่า “บันทึกสำเร็จค่ะ” และปรับใบคืนสินค้า/ลดหนี้ (สินค้าที่ทำกรคืนจะคืนเข้าสต็อก แต่จำนวนเงินในรายงานจะไม่ลดตาม)



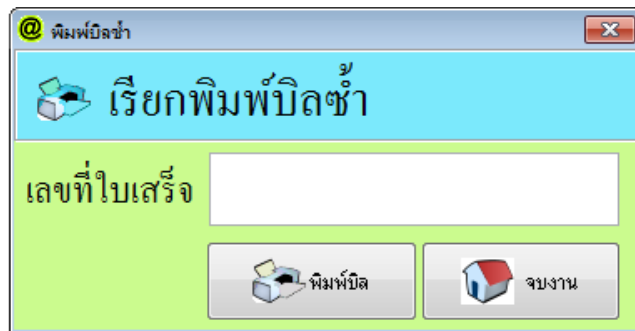
F. ส่วนลด = เป็นการให้ส่วนลดแต่ละรายการสินค้า โดยการ

- เลือกสินค้า กดปุ่มส่วนลด
- ส่วนลดในรายการจะมี 3 แบบ คือ เป็นเปอร์เซ็นต์ , เป็นเงินบาท และการให้ส่วนลดซ้อน
- แบบเป็นเปอร์เซ็นต์ และ เป็นเงินบาท สามารถใส่ตัวเลขที่ช่องส่วนลดได้เลย แต่ ถ้าเป็นส่วนลดซ้อน ให้คลิกที่ช่อง ส่วนลดซ้อนก่อน แล้วจึงใส่ตัวเลข

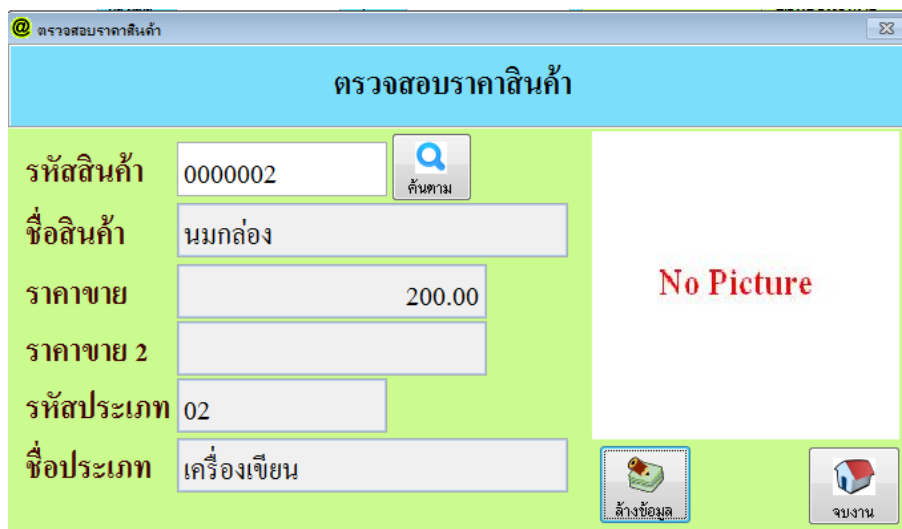


G. ทะเบียนสมาชิก = ทางลัด เข้าทะเบียนสมาชิก

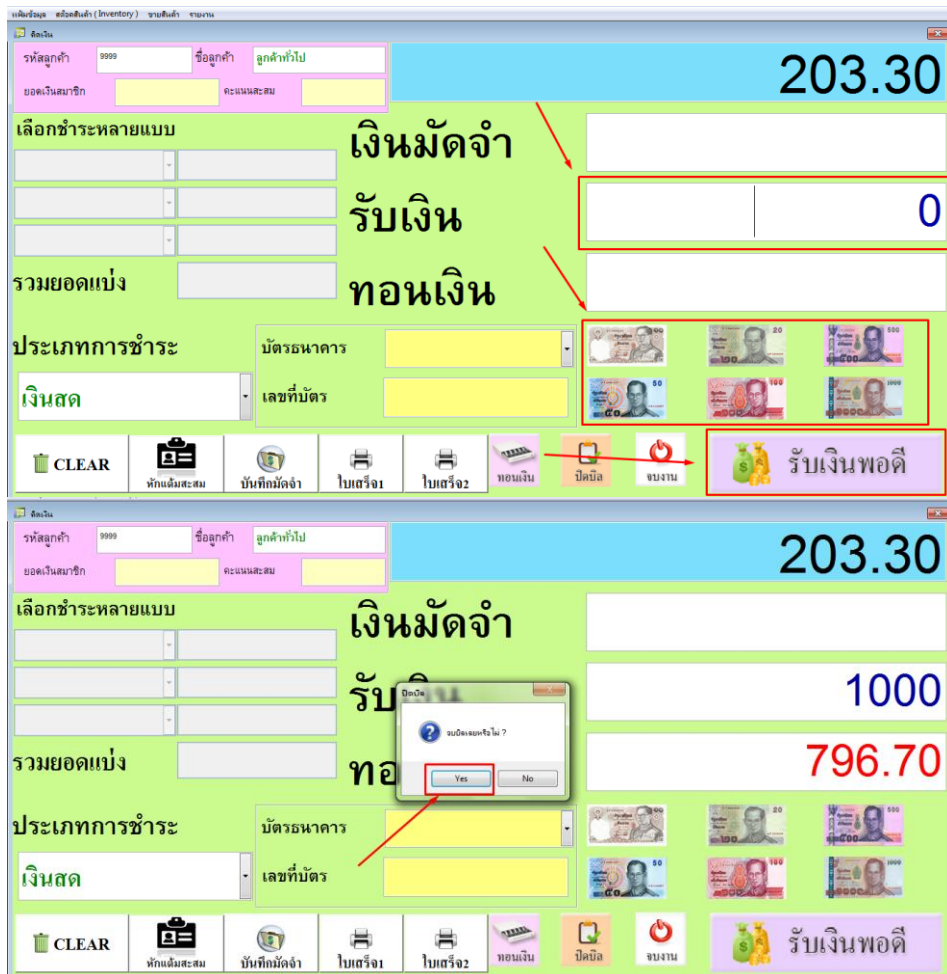
H. พิมพ์ซ้ำ = สำหรับพิมพ์ใบเสร็จซ้ำอีกครั้ง โดยการกดปุ่ม พิมพ์ซ้ำ ใส่เลขที่ใบ กดปุ่มพิมพ์ซ้ำ



I. เช็คยอดสินค้า = เช็คยอดขายสินค้า ราคาที่1 และ ราคาที่2 เพื่อไม่ต้องออกจากหน้าขาย ไปหน้าคลังสินค้า

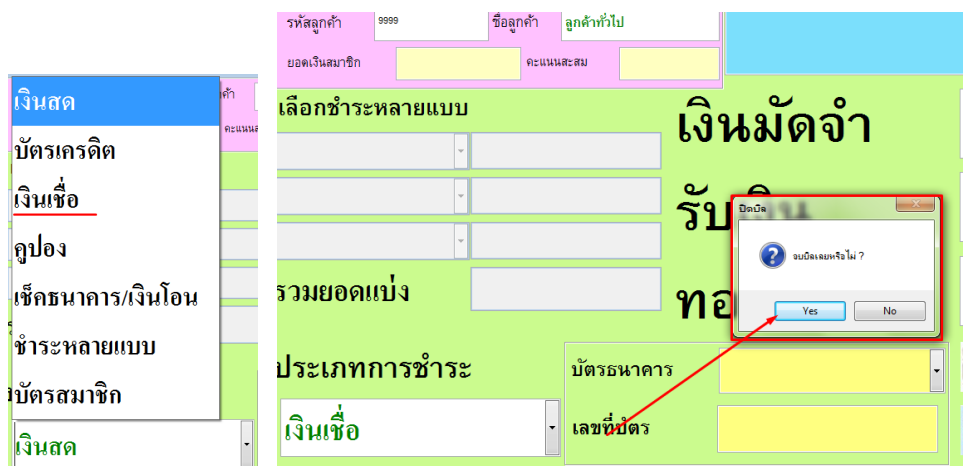


J. คิดเงิน = เมื่อกดปุ่มคิดเงินจะมีหน้าต่างคิดเงินแสดงขึ้นมา ในช่องรับเงิน ให้พิมพ์ส่งจำนวนเงินที่ได้รับมา สามารถกดที่รูปแบงก์ หรือ กดปุ่มรับเงินพอดี ระบบจะถามว่า “จบบิลเลขหรือไม่” ตอบ YES เพื่อเป็นการปิดบิล

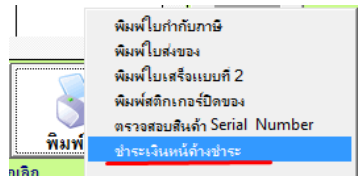


- เมื่อใส่จำนวนเงินที่ได้รับมากเกินไป จำนวนยอดขาย ให้กดปุ่มทอนเงิน ระบบจะขึ้นยอดเงินทอนและถามว่า “จบบิลเลขหรือไม่” ตอบ YES เพื่อเป็นการปิดบิล

**กรณี** ถ้าต้องการคิดเป็นเงินเชื่อ ให้เลือกตรงช่องประเภทการชำระ หรือเลือกประเภทชำระตามความต้องการ ระบบจะว่า “จบบิลเลขหรือไม่” ตอบ YES เพื่อเป็นการปิดบิล

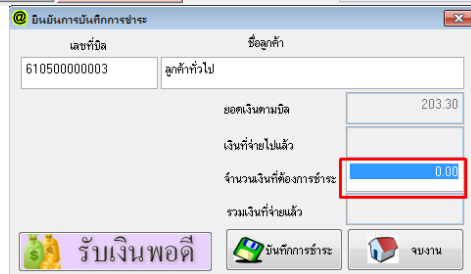
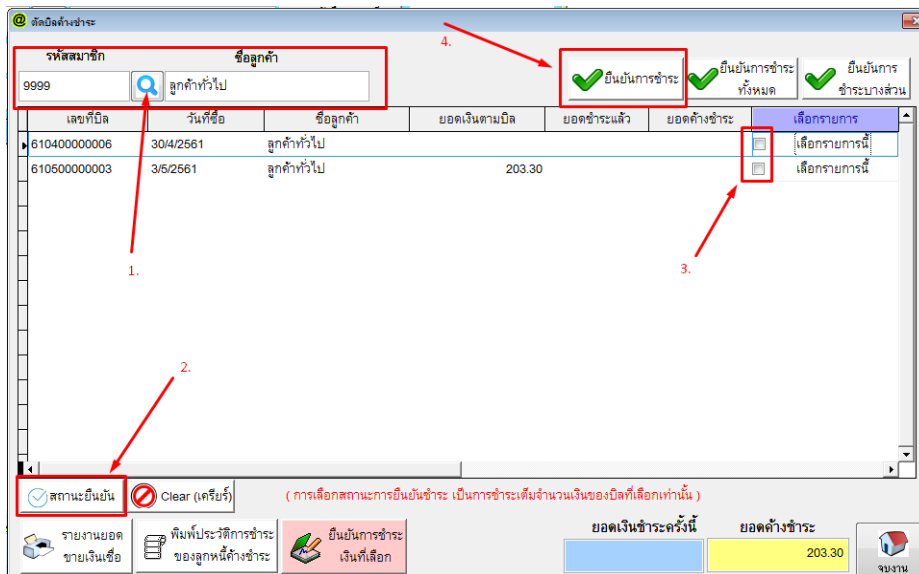


และเมื่อต้องการตัดชำระลูกค้าเงินเชื่อ ให้กด F11 หรือ ปุ่มพิมพ์อื่นๆ ในหน้าขายสินค้า

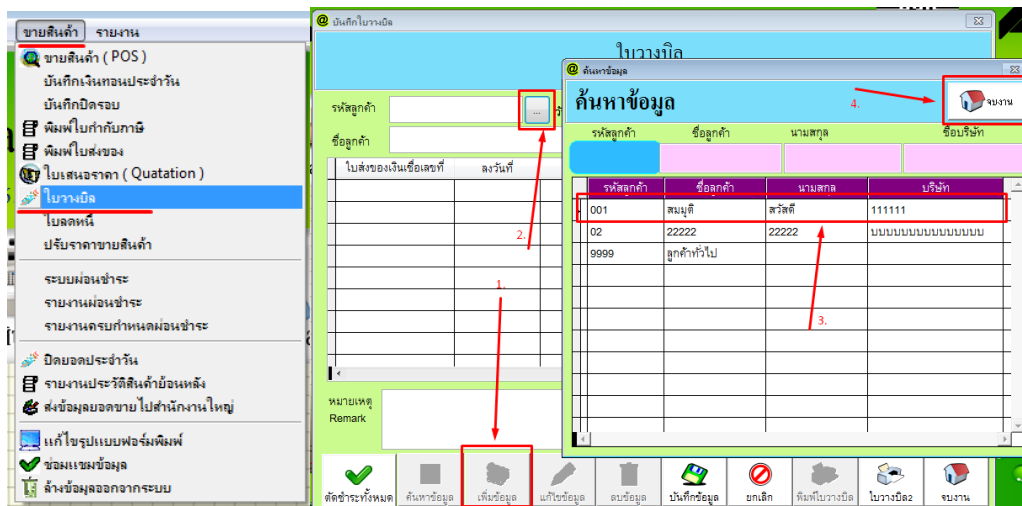


โปรแกรมจะแสดงหน้าต่างตัดบิลค้างชำระ

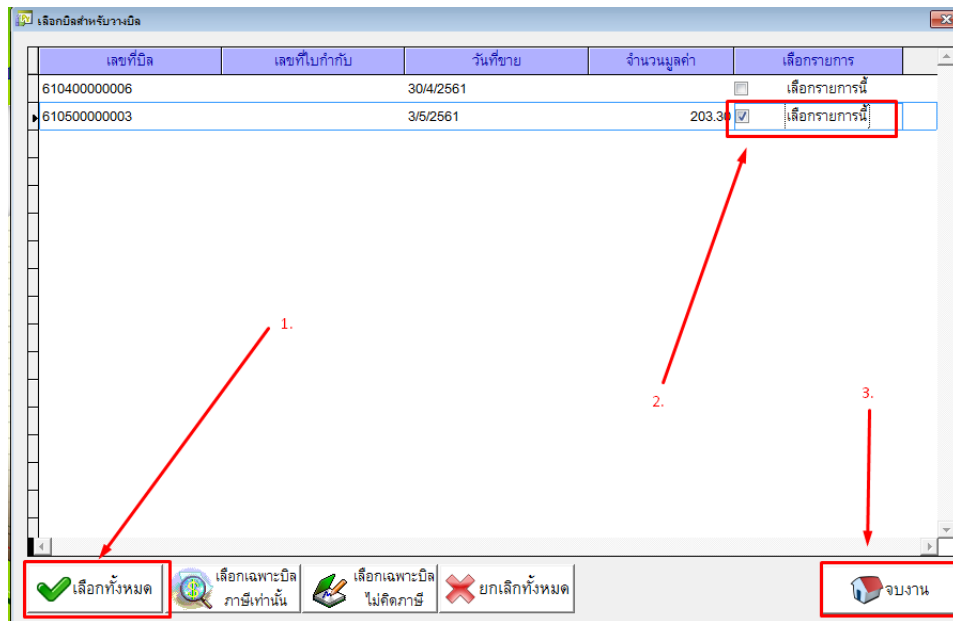
- ให้กดค้นหาลูกค้า(1.) เลือกลูกค้าที่ต้องการตัดชำระ กดปุ่มจบงาน
- กดปุ่มสถานะยืนยัน(2.) หรือ จะติ๊กเลือกที่ละบิลก็ได้(3.)
- กดยืนยันการชำระ(4.) จะขึ้นหน้าต่างยืนยันบันทึกการชำระ ให้ใส่จำนวนเงินที่ได้รับมา กดปุ่มบันทึกการชำระ ยอดที่ค้าง จะถูกตัดชำระทันที



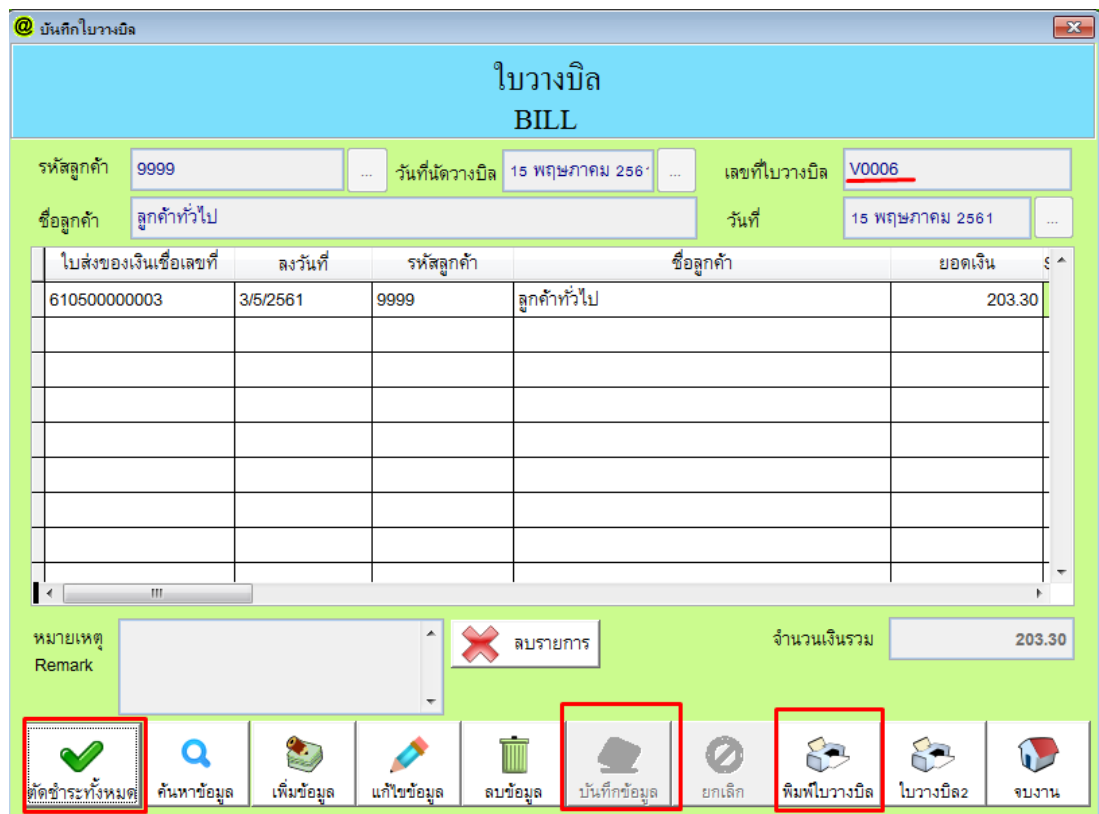
- หรือจะตัดชำระที่ใบวางบิล โดยกรไปที่หน้าใบวางบิล สร้างใบวางบิล กดปุ่มเพิ่ม กดค้นหาลูกค้า เลือกลูกค้า กดปุ่มจบงาน



- กดปุ่มเลือกทั้งหมด หรือเลือกทีละรายการ(2.) แล้วกดจบงาน



- เมื่อเลือกบิลแล้ว รายละเอียดบิลจะมาอยู่ในตาราง ให้กดบันทึกแล้วเลขที่ใบวางบิลจะขึ้นมา พิมพ์ใบวางบิล
- เมื่อลูกค้ามาชำระยอดที่ค้าง ให้กดค้นหาข้อมูล เลือกใบวางบิล กดปุ่มตัดชำระทั้งหมด ยอดในใบวางบิลจะถูกชำระทันที



K. เปิดกะ = เมื่อกดปุ่มเปิดกะ จะมีหน้าบันทึกเงินเข้าลิ้นชักแสดงขึ้นมา

- ช่องจำนวนเงินเข้า ให้ใส่จำนวนเงินตอนที่ใส่ลิ้นชัก

- ช่องจำนวนแบงค์ ให้ใส่จำนวนแบงค์และเหรียญให้ตรงกับช่องจำนวนเงินเข้า

- ช่องพนักงาน เมื่อผูก ชื่อผู้ใช้งาน กับ เพิ่มพนักงานแล้ว เวลาพนักงานเข้าโปรแกรมด้วย ชื่อผู้ใช้งาน นั้นๆ เวลาเปิดกะช่องพนักงานจะขึ้นชื่อพนักงาน

- ใส่รายละเอียดเสร็จแล้ว กดปุ่มบันทึก เมื่อบันทึกแล้ว ปุ่มกะจะขึ้นเลขกะ

COM1000000007  
เปิดกะ

บันทึกเงินเข้าลิ้นชัก (Cash In)

เลขที่เอกสาร ( Doc No. ) New

จำนวนเงินเข้า ( Cash In ) 500.00

จำนวน (ธนบัตร) 5

จำนวน (เหรียญ) 0

เหตุผล ( Remark ) บันทึกเงินทอน

พนักงาน ( Employee )

วันที่บันทึก ( Date ) 15 พฤษภาคม 2561

บันทึกเงินทอนก่อนเข้ากะ

ค้นหา ADD บันทึก ยกเลิก จบงาน

L. ปิดกะ = เมื่อขายสินค้าเสร็จแล้วต้องการปิดกะ

- กดปุ่มปิดกะ ในหน้าขาย ให้ใส่จำนวนเงิน (ยอดขาย+เงินทอนเปิดกะ)

- กดยืนยัน กดพิมพ์ กะที่ปิดจะปิด

บันทึกปิดรอบประจำวัน

วันที่ 15 พฤษภาคม 2561

COM1000000007

ARISTO SOFT

เงินทอนเริ่มต้น ( Cash In Draw ) 500.00

ยอดขายประจำวัน เงินสด ( Sale )

ยอดเงินบิลที่ยกเลิก ( Void )

ยอดเงิน Over / Short

กรรณาใส่ยอดเงินที่นับได้

Cash Count 0.00

จำนวน (ธนบัตร) 50

จำนวน (เหรียญ) 5

พิมพ์

ค้นหา ยืนยัน เปิดลิ้นชัก พิมพ์ จบงาน

กรรณาใส่จำนวนเงินที่นับได้เพื่อปิดรอบ

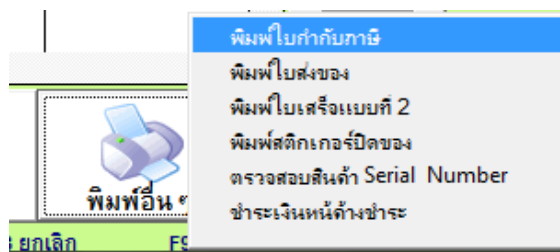
## เมนูด้านล่าง ในหน้าขายสินค้า



- A. ค้นหาข้อมูล = ค้นหาบิลที่กดปุ่มบันทึกแล้ว แต่ยังไม่ได้คิดเงิน
- B. เปิดบิลขาย = เปิดบิลขาย เริ่มขายสินค้า
- C. แก้ไขข้อมูล = เมื่อต้องการแก้ไขรายการในบิล (\*\*แก้ไขได้เฉพาะบิลที่ยังไม่ได้คิดเงิน\*\*)
  - ให้กดปุ่มค้นหาข้อมูล (ด้านซ้ายมือ)
  - เลือกบิลที่ต้องการแก้ไข กดจบงานด้านจบ
  - กดปุ่มแก้ไขข้อมูล เพิ่มรายการ แล้วกดบันทึก คิดเงิน
- D. ส่วนลดท้ายบิล = ต้องมีการบันทึกบิลก่อน ถึงจะสามารถใช้ส่วนลดท้ายบิลได้ เพราะระบบจะเอายอดสุทธิมาลด

รหัสสินค้า	รายการสินค้า/รายละเอียดสินค้า	จำนวน	หน่วยนับ
0000004	น้ำดื่ม (แพคเกจ)	1.000	แพคเกจ
0000003	น้ำดื่ม (ขวด)	1.000	ขวด
0000002	นมกล่อง	5.000	โหล

- E. ใบเสร็จ = ปุ่มพิมพ์ใบเสร็จ
- F. พิมพ์อื่นๆ = ในปุ่ม จะมีหัวข้อให้เลือกในการพิมพ์บิล





G. ของแถม = เมื่อต้องการจะแถมสินค้า ให้กดปุ่มของแถม ระบบจะแสดงหน้าจอบันทึกแถมสินค้า

- กดค้นหาสินค้าที่ต้องจะแถม ใส่จำนวนสินค้าที่จะแถม
- กดปุ่มบันทึก สินค้าจะเข้าไปในตาราง แต่จะไม่ขึ้นราคาขาย

รหัสสินค้า	รายการสินค้ารายละเอียดสินค้า	จำนวน	หน่วยนับ	ราคาขาย	ส่วนลด%	ส่วนลดเงินบาท	จำนวนเงินสุทธิ
0000004	น้ำดื่ม (แพคเกจขวด)	1.000	แพคเกจ	35.000	0.000	0.000	35.000
0000003	น้ำดื่ม (ขวด)	1.000	ขวด	6.000	0.000	0.000	6.000
0000002	นมกล่อง	5.000	โหล	200.000	30.000	60.000	700.000

**บันทึกของแถม**

รหัสสินค้า: 0000003 🔍 น้ำดื่ม (ขวด) ชื่อสินค้า / บริการ

จำนวน: 3 หน่วยนับ: ขวด

บันทึก ยกเลิก

บันทึกข้อมูล
ยกเลิกปิด
ไปเสร็จ
พิมพ์อื่น ๆ
free  
ของแถม

H. ค้นหาบิล = ค้นหาบิลทั้งหมด

I. จบงาน = ออกจากหน้าจอ

## ใบขอซื้อสินค้า PR

ใบขอซื้อสินค้า PR คือ ใบขออนุญาตซื้อสินค้ากับทางเจ้าของร้านค้า แต่สินค้าจะไม่เพิ่มลงในคลังสินค้า



รหัสสินค้า	ชื่อสินค้า	จำนวน	หน่วยนับ	ราคาซื้อ	จำนวนเงินรวม

### การเพิ่มใบสั่งซื้อ(PR)

- กดปุ่มเพิ่มข้อมูล เลือกsupplier
- เลือกรหัสสินค้า ใส่จำนวนสินค้า ใส่ราคาที่จะซื้อเข้ามา และกดปุ่มบันทึกรายการ  
(\*กรณีสินค้ามี vat ให้เลือกรูปแบบภาษีก่อนจะเลือกรายการสินค้าลงตาราง)
- ถ้าใส่สินค้าผิด ให้เลือกสินค้า กดปุ่มลบรายการ
- กดปุ่มบันทึกด้านล่าง และกดพิมพ์เพื่อพิมพ์เอกสาร ใบPR

### การแก้ไขใบสั่งซื้อ(PR)

- กดปุ่มค้นหา เลือกใบสั่งซื้อ จากนั้น กดปุ่มกาบาทด้านบน
- แก้ไขข้อมูลในส่วนที่ต้องการ (\*\*ขยเว้นเลขที่ใบPR แก้ไขไม่ได้\*\*) และกดบันทึกเพื่อUpdate ข้อมูลที่มีการแก้ไข

## ใบรับสินค้า PO

ใบรับสินค้า PO คือ ใบรับสินค้าเข้าคลังสินค้า



## การเพิ่มใบสั่งซื้อ(PO)

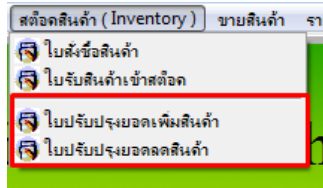
### แบบมีใบ PR

- กดปุ่มเพิ่มข้อมูล กดปุ่มหลังช่องอ้างอิงใบPR เลือกใบPR ที่ต้องการ แล้วกดปุ่มกากบาท
- ระบบจะแสดงรายการใบขอซื้อ ให้คลิกเลือกสินค้าที่ซื้อเข้ามาแล้ว กดบันทึก
- เลือก supplier
- ถ้ามีสินค้าเพิ่มเติม ให้ใส่รหัสสินค้า ใส่จำนวนสินค้า ใส่ราคาที่จะซื้อเข้ามา และกดปุ่มบันทึกรายการ  
(\*กรณีสินค้ามี vat ให้เลือกรูปแบบภาษีก่อนจะเลือกรายการสินค้านี้ลงตาราง)
- ถ้าใส่สินค้าผิด ให้เลือกสินค้า กดปุ่มลบรายการ
- กดปุ่มบันทึกด้านล่าง และกดพิมพ์เพื่อพิมพ์เอกสารใบPO

## แบบไม่มีใบ PR

- กดปุ่มเพิ่มข้อมูล เลือกsupplier
- ใส่รหัสสินค้า ใส่จำนวนสินค้า ใส่ราคาที่จะซื้อเข้ามา และกดปุ่มบันทึกรายการ
- (\*กรณีสินค้ามี vat ให้เลือกรูปแบบภาษีก่อนจะเลือกรายการสินค้าลงตาราง)
- ถ้าใส่สินค้าผิด ให้เลือกสินค้า กดปุ่มลบรายการ
- กดปุ่มบันทึกด้านล่าง และกดพิมพ์เพื่อพิมพ์เอกสาร ใบPO

## ใบปรับปรุงยอดลดและใบปรับปรุงยอดเพิ่ม



ใบปรับปรุงยอดลดและใบปรับปรุงยอดเพิ่ม ใช้ในกรณี ถ้ามีของภายในร้านเกิดชำรุดหรือเสียหาย ให้ใช้ใบปรับปรุงยอดลด ลดสินค้าออกจากคลังสินค้า เพื่อนำสินค้าออกไปซ่อมแซม เมื่อซ่อมเสร็จและได้สินค้ามาแล้ว ให้ใช้ใบปรับปรุงยอดเพิ่ม เพื่อปรับสินค้าในคลังสินค้าในคงที่กับปัจจุบัน

ปรับปรุงยอดลดสินค้า ลด

### ใบปรับปรุงยอดลด

เลขที่ใบปรับลดยอด: new  ยืนยันตัดสต็อก วันที่: 23/05/2018

ชื่อผู้จำหน่าย: 01

รหัสสินค้า	ชื่อสินค้า	จำนวน	เลือกคลัง
0000003	น้ำดื่ม (ขวด)	1	บันทึก

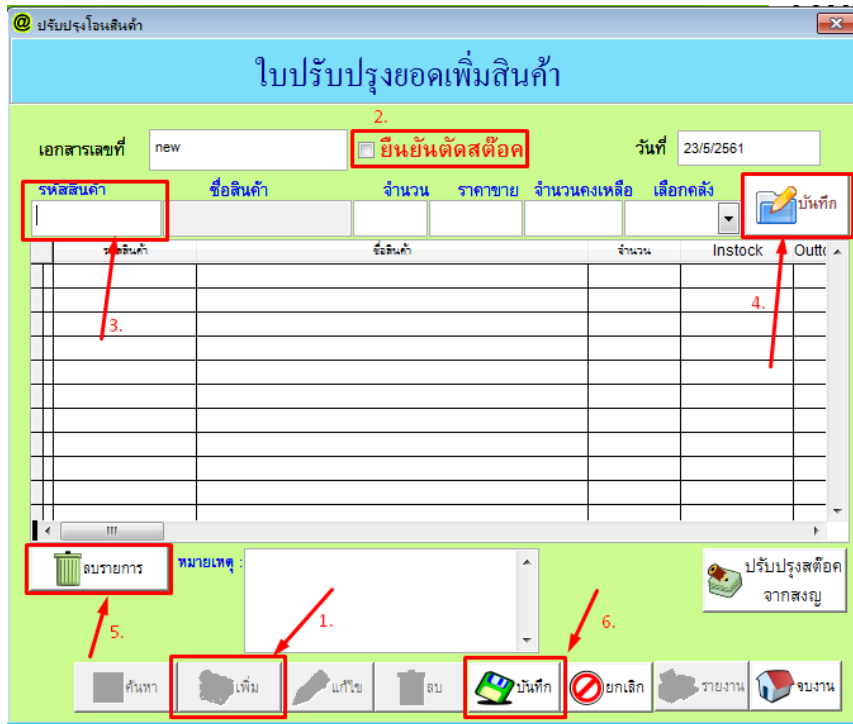
หมายเหตุ:

ลบรายการ

ค้นหา เพิ่ม แก้ไข ลบ บันทึก ยกเลิก พิมพ์ จบงาน

## การเพิ่มปรับปรุงยอดลด

- กดปุ่มเพิ่ม ดังถูกที่ยืนยันตัดสต็อก  **ยืนยันตัดสต็อก**
- กดปุ่มเลือกชื่อผู้จำหน่าย แล้วกดปุ่มปิดฟอร์ม
- ใส่รหัสสินค้าในช่องรหัสสินค้า ใส่จำนวนสินค้า และกดปุ่มบันทึก
- ถ้าใส่สินค้าผิด ให้เลือกสินค้า กดปุ่มลบรายการด้านล่าง(5.)
- กดปุ่มบันทึก(6.)



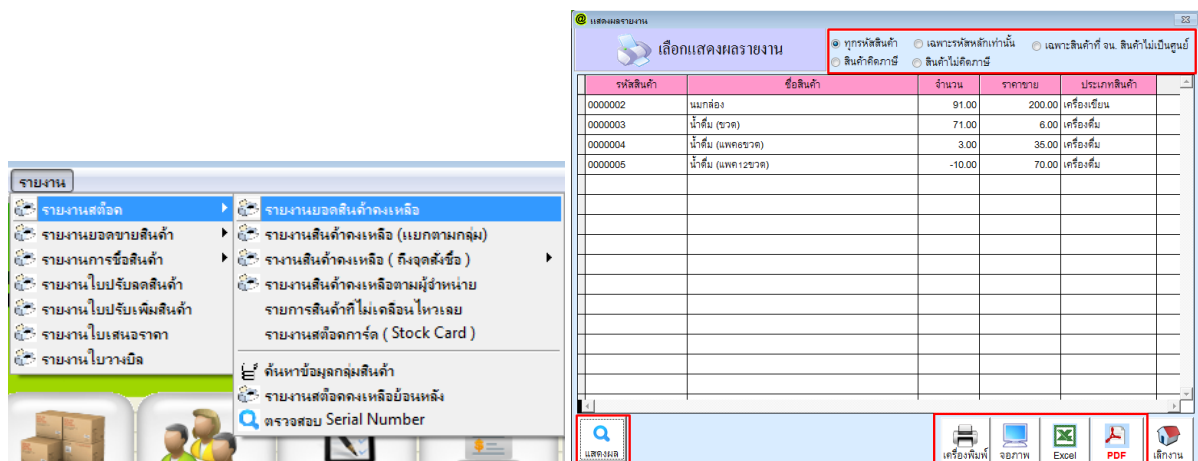
### การเพิ่มปรับปรุงยอดเพิ่ม

- กดปุ่มเพิ่ม ตีถูกที่ **ยืนยันตัดสต็อก**
- กดปุ่มเลือกชื่อผู้จำหน่าย แล้วกดปุ่มปิดฟอร์ม
- ใส่รหัสสินค้าในช่องรหัสสินค้า ใส่จำนวนสินค้า และกดปุ่มบันทึก
- ถ้าใส่สินค้าผิด ให้เลือกสินค้า กดปุ่มลบรายการด้านล่าง(5.)
- กดปุ่มบันทึก(6.)

### รายงาน

การดูรายงาน (Report) โปรแกรม AndamanPOS หรือ โปรแกรมขายหน้าร้าน มีหัวข้อรายงานให้แยกดูตามเรื่องที่น่าสนใจ ซึ่งตัวที่ใช้กันบ่อยๆ ดังนี้

- รายงานยอดสินค้าสินค้าคงเหลือ ใช้สำหรับดูยอดคงเหลือ ในคลังสินค้าปัจจุบัน สามารถเลือกแสดงผลรายงานได้ตามที่ต้องการ



- รายงานยอดขายแยกตามใบเสร็จ ใช้สำหรับดูยอดขายสินค้าในแต่ละวัน สามารถเลือกวันที่ ของยอดขายที่ต้องการจะดูหรือเลือกทั้งเดือนได้ เช่น เลือก วันที่ 1 พฤษภาคม 61 ถึง 31 พฤษภาคม 61 และ กด พิมพ์รายงาน

**รายงานยอดขายประจำวัน**

หน้าที่ 1

จากวันที่ 1 พฤษภาคม 2561 ถึง 30 พฤษภาคม 2561 เวลาที่พิมพ์ 09:55:35

ลำดับ	บิลเลขที่	ประเภทการชำระ	ยอดเงินตามบิล	ส่วนลด	ภาษีมูลค่าเพิ่ม	ยอดเงินสุทธิ	
1	610500000001	เงินสด 2/5/2561	1,000.00			1,000.00	INV00000013
2	610500000003	ENT 3/5/2561 <b>ค้างจ่าย</b>	200.00	10.00	13.30	203.30	
3	610500000004	เงินสด 3/5/2561	200.00	10.00	13.30	203.30	INV00000014
4	610500000005	ENT 4/5/2561 <b>ชำระแล้ว</b>	200.00	10.00	13.30	203.30	INV00000015
5	610500000006	เงินสด 22/5/2561	70.00			70.00	
6	610500000007	เงินสด 22/5/2561	35.00			35.00	
<b>รวมทั้งสิ้น</b>			<b>1,705.00</b>	<b>30.00</b>		<b>1,714.90</b>	
ยอดชำระโดยเงินสด		1,305.00	ยอดเงินเชื่อ	400.00	ยอดสมาชิก		
ยอดชำระโดยบัตรเครดิต			ยอดคูปอง		ยอดบิลยกเลิก		

- รายงานซื้อประจำวัน(OP) ใช้สำหรับดูรายงานใบสั่งซื้อสินค้า ว่าทางร้านได้รับสินค้าเข้ามาแล้วมีรายการอะไรบ้าง ตั้งแต่ต้นเดือน ถึง สิ้นเดือน

**รายงานใบสั่งซื้อ**

จากวันที่ 1 พฤษภาคม 2561 ถึง 1 พฤษภาคม 2561

เลขที่ใบสั่งซื้อ	บริษัท	วันสั่งซื้อ	วันที่ครบกำหนด
P0000011		22 พฤษภาคม...	

รหัสสินค้า	ชื่อ-สินค้า	จำนวน	ราคา	ลด(%)	ส่วนลด	จำนวนเงินรวม
0000004	น้ำดื่ม (แพค6ขวด)	1	40.00			40.00
<b>จำนวนเงินรวม</b>						<b>40.00</b>