

USER MANUAL

คู่มือประกอบการใช้งาน
เรื่อง จัดทำฐานข้อมูลทรัพย์สิน



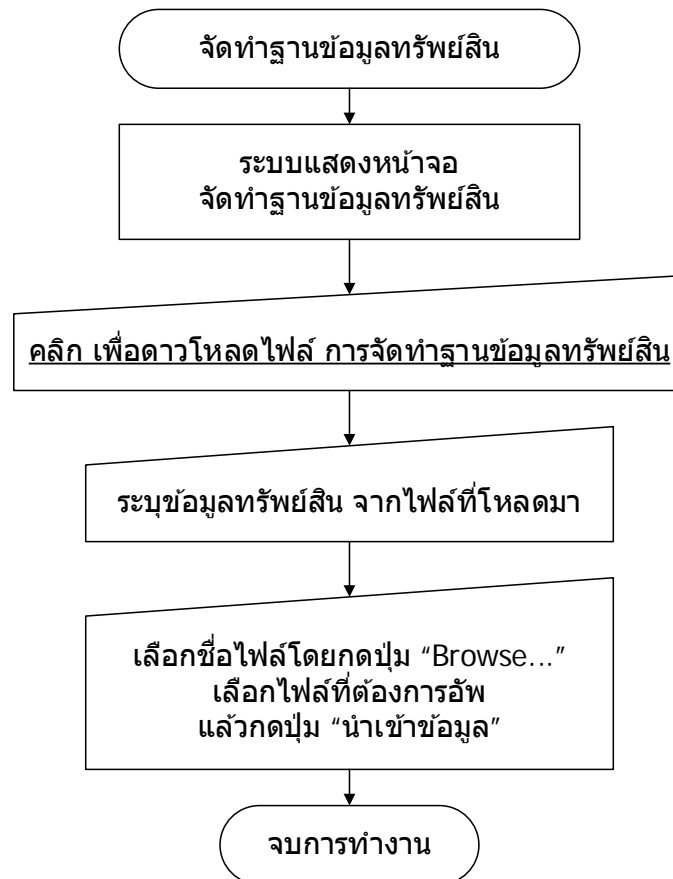
สารบัญ

Workflow Diagram (ผังงาน).....	3
จัดทำฐานข้อมูลทรัพย์สิน	ผิดพลาด! ไม่ได้กำหนดบุ๊คมาร์ก
จัดทำฐานข้อมูลทรัพย์สิน	ผิดพลาด! ไม่ได้กำหนดบุ๊คมาร์ก

Workflow Diagram (ผังงาน)

จัดทำฐานข้อมูลทรัพย์สิน

ผังงาน (Flowchart):



จัดทำฐานข้อมูลทรัพย์สิน

ขั้นตอนการใช้งาน

- 1) เมนู ระบบบัญชี > ทะเบียนทรัพย์สิน > จัดทำฐานข้อมูลทรัพย์สิน

	ฐานข้อมูลทรัพย์สิน
	สร้างใบผ่านบันทึกบัญชีทรัพย์สิน
	คำนวณค่าเสื่อมราคา
	การยืม/คืนทรัพย์สิน
	จำหน่ายทรัพย์สิน
	รับโอนทรัพย์สิน
	บันทึกสภาพทรัพย์สิน
	รายงานทะเบียนทรัพย์สิน
	ประวัติรายการซ่อมแซมทรัพย์สิน
	จัดทำฐานข้อมูลทรัพย์สิน 1
	จัดทำงบทรัพย์สิน
ระบบบัญชี	
รายการการเงิน ณ วันสิ้นปี	▶
การปรับปรุงบัญชี	▶
ยืมเงินสะสม	▶
งานบัญชีสิ้นปี	▶
รายงานงบการเงิน	▶
ฐานข้อมูลเงินรับฝาก	▶
ทะเบียนทรัพย์สิน	▶

- 2) เมื่อเข้าเมนู ระบบแสดงหน้าจอจัดทำฐานข้อมูลทรัพย์สิน คลิก เพื่อดาวโหลดไฟล์ การจัดทำฐานข้อมูลทรัพย์สิน

» **จัดทำฐานข้อมูลทรัพย์สิน**

20 มิถุนายน 2560[V.2017-06-14133.137]

[คลิก เพื่อดาวโหลดไฟล์ การจัดทำฐานข้อมูลทรัพย์สิน](#) 2

**** เครื่องคอมพิวเตอร์ที่ใช้จัดทำข้อมูล ต้องมีโปรแกรม Microsoft Excel เวอร์ชัน 2010 ขึ้นไป**

ชื่อไฟล์Browse...

นำเข้าข้อมูล

กดปุ่ม Browse.. เพื่อระบุตำแหน่งของไฟล์ข้อมูลบนเครื่องคอมพิวเตอร์ของท่าน
จากนั้นกดปุ่ม นำเข้าข้อมูล เพื่อนำเข้าข้อมูลจากไฟล์ที่ระบุ เข้าสู่ระบบ

- 3) เมื่อโหลดไฟล์เสร็จแล้ว เปิดไฟล์นั้นขึ้นมา และทำการกรอกข้อมูล เพื่อที่จะอัปขึ้นฐานข้อมูลทรัพย์สิน
- 4) เลือกชื่อไฟล์ โดยกดปุ่ม Browse... แล้วเลือกไฟล์เพื่อที่จะอัปโหลด เมื่อเลือกเสร็จแล้ว กดปุ่ม นำเข้าข้อมูล

» **จัดทำฐานข้อมูลทรัพย์สิน**


20 มิถุนายน 2560[V.2017-06-14133.137]

[คลิก เพื่อดาวน์โหลดไฟล์ การจัดทำฐานข้อมูลทรัพย์สิน](#)

**** เครื่องคอมพิวเตอร์ที่ใช้จัดทำข้อมูล ต้องมีโปรแกรม Microsoft Excel เวอร์ชัน 2010 ขึ้นไป**

ชื่อไฟล์

4

 กดปุ่ม Browse.. เพื่อระบุตำแหน่งของไฟล์ข้อมูลบนเครื่องคอมพิวเตอร์ของท่าน จากนั้นกดปุ่ม นำเข้าข้อมูล เพื่อนำเข้าข้อมูลจากไฟล์ที่ระบุ เข้าสู่ระบบ

- 5) ระบบแสดง Message นำเข้าข้อมูลเรียบร้อยแล้ว กดปุ่ม OK

