สารบัญ

การติดตั้งโปรแกรม	2
การติดตั้งโปรแกรมจัดการฐานข้อมูล Firebird 2.5.2	2
การติดตั้งโปรแกรม BP GL 3.0	6
การถอนการติดตั้งโปรแกรม	10
การเรียกใช้โปรแกรม	12
ข้อมูลบริษัท	14
ข้อมูลสาขา	16
ข้อมูลแผนก	18
ข้อมูลโครงการ	20
ข้อมูลงาน	22
ข้อมูลลูกค้า/ผู้ขาย	24
ข้อมูลธนาคาร	26
ข้อมูลรหัสบัญชี	28
ข้อมูลสมุดบัญชี	30
ข้อมูลปีบัญชี/งวดบัญชี	33
ข้อมูลรูปแบบการลงบัญชี	36
การสลับบริษัททำงาน	38
การบันทึกใบสำคัญ	39
การพิมพ์ใบสำคัญ	43
การ copy ข้อมูลระหว่างบริษัท	45
การลบแฟ้มข้อมูล	47
การสำรองข้อมูล (Backup)	49
การนำข้อมูลสำรองกลับมาใช้ (Restore)	52
การระบุตำแหน่งของฐานข้อมูล	54
การกำหนดกลุ่มผู้ใช้โปรแกรม	55
การกำหนดรหัสผู้ใช้โปรแกรม	57
การเปลี่ยนรหัสผ่าน	58

การติดตั้งโปรแกรม

โปรแกรม BP GL 3.0 สามารถติดตั้งใช้งานได้ในระบบปฏิบัติการ Windows Windows XP, Windows Vista, Windows 7 และ Windows 8 การติดตั้งโปรแกรมจะมีไฟล์ติดตั้งอยู่ 2 ไฟล์ คือไฟล์ โปรแกรม BP GL 3.0 และไฟล์โปรแกรมจัดการฐานข้อมูล Firebird 2.5.2



ทั้ง 2 ไฟล์ สามารถดาวน์โหลดได้ที่ <u>http://www.byprogrammer.com</u> หรืออยู่ในแผ่น CD ที่ทางผู้ใช้ได้ ทำการสั่งซื้อ

การติดตั้งโปรแกรมจัดการฐานข้อมูล Firebird 2.5.2



โปรแกรมจะแสดงหน้าจอต้อนรับสู่การติดตั้ง ให้ Click ปุ่ม Next

ß	Setup - FireBird Database Server 🛛 – 🗆 🗙
	Select Destination Location Where should FireBird Database Server be installed?
	Setup will install FireBird Database Server into the following folder.
	To continue, click Next. If you would like to select a different folder, click Browse.
	C:\Program Files (x86)\ByProgrammer\FireBird_2_5_2 Browse
	At least 16.8 MB of free disk space is required.
	< Back Next > Cancel

โปรแกรมจะให้ระบุตำแหน่งที่เก็บโปรแกรม ให้ Click ปุ่ม Next

13	Setup - FireBird Database Server 🛛 – 🗆 🗙
	Select Start Menu Folder Where should Setup place the program's shortcuts?
	Setup will create the program's shortcuts in the following Start Menu folder.
	ByProgrammer.com Browse
	< Back Next > Cancel

โปรแกรมจะให้ระบุกลุ่มเมนูที่จะสร้าง Short Cut ให้ Click ปุ่ม Next

ß	Setup - FireBird Database Server		×
	Ready to Install Setup is now ready to begin installing FireBird Database Server on your computer.	e C	
	Click Install to continue with the installation, or click Back if you want to review or change any settings.		
	Destination location: C:\Program Files (x86)\ByProgrammer\FireBird_2_5_2	^	
	Start Menu folder: ByProgrammer.com		
	< >	~	
	< Back Install C	Cance	el

Click ปุ่ม Install เพื่อเริ่มทำการติดตั้ง

6	Setup - FireBird Database Server	-		×
	Installing Please wait while Setup installs FireBird Database Server on your computer.			
	Extracting files C:\Program Files (x86)\ByProgrammer\FireBird_2_5_2\firebird.msg 			_
			Can	cel

โปรแกรมจะเริ่มทำการติดตั้งโปรแกรม ให้รอจนแถบสีวิ่งเต็ม

ขณะรอ หากมีข้อความต่อไปนี้เปิดขึ้นมา แสดงว่า เครื่องคอมพิวเตอร์นั้น ได้ทำการติดตั้งโปรแกรมจัดการฐาน

ข้อมูล Firebird 2.5.2 ไว้ก่อนหน้านี้แล้ว ให้ Click Abort

		Error			×
C:\Program Files (x86)\ByProgrammer\FireBird_2_5_2\firebird.msg An error occurred while trying to replace the existing file: DeleteFile failed; code 32. The process cannot access the file because it is being used by another process. Click Retry to try again, Ignore to skip this file (not recommended), or Abort to cancel installation.					
		Abort	Retry	Ignore	
ß	Setup - Fir	eBird Databa	ase Server	_ □	1 ×
Setup - FireBird Database Server					
			Finish	ı	

เมื่อการติดตั้งสิ้นสุด โปรแกรมจะแสดงหน้าจอดังนี้ ให้ Click ปุ่ม Finish

การติดตั้งโปรแกรม BP GL 3.0



ให้ Click ปุ่ม Next

5	Setup - BP GL 3.0 – 🗆 🗙
Sel	ect Destination Location Where should BP GL 3.0 be installed?
	Setup will install BP GL 3.0 into the following folder.
1	To continue, click Next. If you would like to select a different folder, click Browse.
[C:\Program Files (x86)\BPSoft\bpgl30 Browse
	At least 29.7 MB of free disk space is required.
	< Back Next > Cancel

โปรแกรมจะให้ระบุ Folder ที่ทำการติดตั้งโปรแกรม ให้ Click ปุ่ม Next

17	Setup - BP GL 3.0	- 🗆 ×
Select Start Menu Folder Where should Setup place	the program's shortcuts?	
Setup will create	the program's shortcuts in the fi	ollowing Start Menu folder.
To continue, click Next. If	you would like to select a differe	ent folder, click Browse.
BP Soft		Browse
	< Back	Next > Cancel

โปรแกรมให้ระบุกลุ่มเมนูที่จะสร้าง Shortcut ให้ Click ปุ่ม Next

5	Setup - BP GL 3.0 -	□ ×
Select S When	Start Menu Folder e should Setup place the program's shortcuts?	Ð
×	Setup will create the program's shortcuts in the following Start Menu fo	older.
To co	ntinue, click Next. If you would like to select a different folder, click Brows	e.
BP S	oft Brow	se
	< Back Next >	Cancel

Click ปุ่ม Install

ß	Setup - BP GL 3.0	×
	Installing Please wait while Setup installs BP GL 3.0 on your computer.	
	Extracting files C:\Program Files (x86)\BPSoft\bpgl30\tools\jcuin30.dll	
		Cancel

โปรแกรมจะเริ่มทำการติดตั้ง ให้รอจนแถบสีวิ่งเต็ม



Click ปุ่ม Finish เพื่อจบการติดตั้ง

การถอนการติดตั้งโปรแกรม

ไปที่ Control Panel ของ Windows (ตัวอย่างจะเป็นหน้าจอของ Windows 8)

เลือก Setting



เลือก Control Panel

Settings	
Desktop	
Control Panel	
Personalization	
PC info	

คลิ๊กที่ Uninstall a program

Adjust your computer's settings



System and Security Review your computer's status Save backup copies of your files with File History Find and fix problems



Network and Internet Connect to the Internet View network status and tasks Choose homegroup and sharing options



Hardware and Sound View devices and printers Add a device Adjust commonly used mobility settings





User Accounts and Family Safety 🚱 Change account type 🚱 Set up Family Safety for any user



Appearance and Personalization Change the theme Change desktop background Adjust screen resolution



Clock, Language, and Region Add a language Change input methods Change date, time, or number formats



Ease of Access Let Windows suggest settings Optimize visual display





View by: Category -

คลิ๊กเลือก BP GL 3.0 เป็นแถบสี แล้ว คลิ๊กที่ Uninstall

Organize 🔻 Uninstall	
Name	Publisher
💷 7-Zip 9.20 (x64 edition)	Igor Pavlov
AppServ 2.5.10 (remove only)	
Ashampoo Burning Studio FREE v.1.14.5	Ashampoo GmbH & Co. KG
💽 ASUS Smart Gesture	ASUS
📶 ATK Package	ASUS
KVG 2015	AVG Technologies
🚳 AVG Web TuneUp	AVG Technologies
💮 BitComet 1.37 64-bit	CometNetwork
🐮 BP GL 3.0 🔍	BP Soft Company Limited
📟 BP Restaurant 6.0	BP Soft Company Limited
BP Stock 4.0	BP Soft Company Limited

โปรแกรมจะถามยืนยันการติดตั้งโปรแกรม ให้คลิ๊กที่ Yes

	BP GL 3.0 Uninstall	×
?	Are you sure you want to completely remove BP GL 3.0 and all of its components?	
	Yes No	

การเรียกใช้โปรแกรม



Double Click ที่ไอคอน

กรณีที่ผู้ใช้ยังไม่ได้ลงทะเบียนโปรแกรม โปรแกรมจะแสดงหน้าจอให้ลงทะเบียน หน้าจอนี้จะหายไปเมื่อได้ ทำการลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว รายละเอียดการสั่งซื้อรหัสลงทะเบียน สามารถดูได้ที่

http://www.byprogrammer.com

หลังจากสั่งซื้อให้แจ้งรหัสการติดตั้งกับผู้ขาย (รหัสติดตั้งแต่ละเครื่องจะไม่เหมือนกัน)

ผู้ขายจะส่งรหัสลงทะเบียน ให้นำมาป้อนใส่ตรงนี้ /
ลงทะเบียนโปรแกรม
BP GL 3.0
Build 2015-02-14
ราคาโปรแกรม 5,500 บาท ลงได้ 2 เครื่อง ใช้ในระบบ LAN ได้ เครื่องที่ 3 เป็นต้นไป เครื่องละ 2,500 บาท
โปรดแจ้งรทัสการติดตั้งของเครื่องที่ต้องการใช้งานจริง กับผ้ขาย
รทัสลงทะเบียนที่คุณจะได้รับ สามารถนำมาใช้งานกับคอมพิวเตอร์เครื่องนี้เท่านั้น
ขอรหัสลงทะเบียนได้ที่
http://www.byprogrammer.com/mygl3/register.pl/p
หรือ saksans@hotmail.com หรือ ไลน์ใอดี saksans
หรือสง SMS ไปยัง 081-4088313
รหัสการติดตั้ง
77D2-C6ED-C938-3FEB
รหัสลงทะเบียน
ลงทะเบียน ทดลองใช้
ถ้าต้องการทดลองใช้โปรแกรมก่อน ให้คล็กที่ปุ่ม ทดลองใช้
คลิ๊กลงทะเบียน หลังจากป้อนรหัสลงทะเบียน
กรณีต้องการทดลองใช้โปรแกรมก่อน ให้คลิ๊ก ปุ่ม ทดลองใช้ โดยไม่ต้องป้อนรหัสลงทะเบียน
หลังจากนั้นโปรแกรมจะแสดงหน้าจอ Login

รหัสผู้ใช้ และ รหัสผ่าน กรณี ทดลองใช้ คือ demo ซึ่งโปรแกรมจะใส่มาให้ ผู้ใช้สามารถ คลิ๊กตกลง เพื่อเข้าใช้ งานได้ทันที

	Login	
В	BP GL 3.	0 uild 2015-02-14
รทัสผู้ใช้ d	emo	ตกลง
รหัสผ่าน *	****	ยกเลิก
C:\Program Files (x86)\BPSoft\bpgl3	0\mygl3-db.gdb	

หลังจากคลิ๊กตกลง โปรแกรมจะแสดงหน้าจอหลัก ของโปรแกรม

B#P GL		BP GL	3.0 - บริษัท บีพี	ซอฟท์ จำกัด		_ □	×
ข้อมูลรายวัน ข้อมูลห	ล้ก รายงาน จัดการระบ	บ วินโดว่ ช่วยเหลือ					
BP GL 3.	.0 - บริษัท	บีพี ซอฟเ	ท์ จำกัด				
เปลี่ยนบริษัท	ม ีบันทึกใบสำคัญ	ท ีมพ์ใบสำคัญ	ມຈີສັກ	 สาขา	แผนก	โร-โ รงการ	
پېر ۱۳۰	อูกค้า/ผู้ขาย	Б 11915	ร หัสบัญชี	สมุดบัญชี	งวดบัญชี	รูปแบบการลง	l
லும் வில்	Copy ข้อมูล	28 กลุ่มผู้ใช้	รหัสผู้ใช้	รร เปลี่ยนรหัสผ่าน	Backup	Restore	
Ready							

ข้อมูลบริษัท

โปรแกรม BP GL สามารถเพิ่มข้อมูลบริษัท เพื่อใช้ทำงานได้ ไม่จำกัดจำนวนบริษัท

การเพิ่มข้อมูลบริษัท ให้ไปที่เมนู แฟ้มข้อมูลหลัก หัวข้อ บริษัท



ĞL	ข้อมูลบริษัท 🗖	• ×	
ด้นหา (F2) เริ่มใหม่	ม่ (F3) 🛛 ลบ (F4) 🛛 จัดเก็บ (F5) ออก (F10)		
รหัส	001		
ชื่อบริษัท	บริษัท บายโปรแกรมเมอร์ จำกัด		
เลขเพื่อย่	5/391 wi 23		
ต่านอ	ด บางพล์ใหญ่		
danaa			
21012			
จงหวด	จ.สมุทรบราการ		
รหัสไปรษณีย์	10540		
โทรศัพท์	02-3460101		
แฟกซ์	02-3460101		
เลขที่ผู้เสียภาษี	3220100370244		
ทะเบียนการค้า	00000		
ชื่อที่อยู่ภาษาอังกฤ	이 <u>나</u>		
ชื่อบริษัท	Byprogrammer Co.,Ltd.		
เลขที่อยู่	5/391 Moo 23		
ตำบล	Bangpleeyai		
อำเภอ	Bangplee		
จังหวัด	Samutprakarn		
ปลี่เสีย			
កវាស្ត			
	V (1)		

🕀 ปุ่มควบคุม

ค้นหา (F2)	สำหรับค้นหาข้อมูลบริษัท ที่ได้ทำการบันทึกเก็บไว้แล้ว เพื่อดึงขึ้นมาแสดง แก้ไข หรือ ลบออก จากระบบ
เริ่มใหม่ (F3)	สำหรับล้างหน้าจอ เพื่อรอป้อนข้อมูลรายการใหม่
ลบ (F4)	สำหรับลบข้อมูลที่ดึงขึ้นมาแสดง ออกจากระบบ
จัดเก็บ (F5)	สำหรับจัดเก็บข้อมูลที่ทำการป้อน เข้าสู่ระบบ (ข้อมูลที่ผู้ใช้ป้อน บนหน้าจอ จะยังไม่ถูกจัดเก็บ เข้าระบบ ถ้าไม่มีการคลิ๊กที่ปุ่มจัดเก็บ)
aan (F10)	ออกจากหน้าจอ

รหัสบริษัท	ป้อนรหัสบริษัท	สูงสุด 3 ตัวอักษร
ชื่อบริษัท	ป้อนชื่อบริษัท	สูงสุด 100 ตัวอักษร
เลขที่อยู่, ตำบล,	ป้อนรายละเอียดที่อยู่ของบริษัท	แต่ละคอลัมน์ สูงสุด 50 ตัวอักษร
อำเภอ, จังหวัด,		
รหัสไปรษณีย์,		
โทรศัพท์,แฟกซ์		
เลขที่ผู้เสียภาษี	ป้อนเลขประจำตัวผู้เสียภาษีของบริษัท	
ปฏิทิน	ให้เลือกว่าการบันทึกข้อมูลจะเป็นปี พ.ศ. หรือ ค.ศ.	

83

ข้อมูลสาขา

โปรแกรม BP GL สามารถเพิ่มข้อมูลสาขาของบริษัท เพื่อใช้ทำงานได้ ไม่จำกัดจำนวนสาขา

การเพิ่มข้อมูลสาขา ให้ไปที่เมนู แฟ้มข้อมูลหลัก หัวข้อ สาขา

ข้อมูลหล่	ัก ราย	งาน	จัดการระบ	U			
บรื	เ ษ้ท						
สา	ขา						
668	นก						
หรือคลิ๊ก	ที่ไอคอเ		∎ ≏⊑ สาขา	บนหน้	าจอ		
GL				สาขา			
ค้นหา	(F2)	เริ่มให	ม่ (F3)	ลบ (F4)	จัดเก็บ (F5)	aan (F10)	
รหัส	บริษัท		001	บริษัท บา	ยโปรแกรมเมอร	ร์ จำกัด	
รหัส	สาขา		001				
ชื่อส	าขา		สาขาส่าเ่	เ้กงานใหญ่			
ที่อยู่							
ต่าม	ล						
ວ່າເກ	อ						
จังหว่	วัด						
รหัสไ	ไปรษณีย	ú					
โทรเ	สัพท์						
แฟก	ช้						
ชื่อเ	ที่อยู่ภาษ	กอังกเ	ฤษ				
ชื่อส	าขา						
ເລນາ	ที่อยู่						
ด่าน	ล						
อ่าเร	อ						

จังหวัด

🕀 ปุ่มควบคุม

ค้นหา (F2)	สำหรับค้นหาข้อมูลแผนก ที่ได้ทำการบันทึกเก็บไว้แล้ว เพื่อดึงขึ้นมาแสดง แก้ไข หรือ ลบออก จากระบบ
เริ่มใหม่ (F3)	สำหรับล้างหน้าจอ เพื่อรอป้อนข้อมูลรายการใหม่
ลบ (F4)	สำหรับลบข้อมูลที่ดิ่งขึ้นมาแสดง ออกจากระบบ
จัดเก็บ (F5)	สำหรับจัดเก็บข้อมูลที่ทำการป้อน เข้าสู่ระบบ (ข้อมูลที่ผู้ใช้ป้อน บนหน้าจอ จะยังไม่ถูกจัดเก็บ เข้าระบบ ถ้าไม่มีการคลิ๊กที่ปุ่มจัดเก็บ)
aan (F10)	ออกจากหน้าจอ

รหัสบริษัท 	โปรแกรมจะแสดงรหัสบริษัท ที่เปิดทำงานอยู่ ณ ปัจจุบัน	ผู้ใช้สามารถเปลี่ยนบริษัททำงานได้ โดยดับเบิ้ลคลิ๊กที่ไอคอน โดยดับเบิ้ลคลิ๊กที่ไอคอน เปลี่ยนบริษัท
รหัสแผนก	ป้อนรหัสแผนก	สูงสุด 10 ตัวอักษร
ชื่อแผนก	ป้อนชื่อแผนก	สูงสุด 100 ตัวอักษร
ชื่อแผนก (English)	ป้อนชื่อแผนก ในภาษาอังกฤษ	สูงสุด 100 ตัวอักษร
🗹 ใช้	คลิ๊กเอาเครื่องหมายถูกออก เมื่อไม่ต้องการใช้งานแผนก นี้แล้ว	

ข้อมูลแผนก

ผู้ใช้สามารถบันทึกการลงบัญชีแยกแผนกได้ การเพิ่มข้อมูลแผนก ให้ไปที่เมนูแฟ้มข้อมูลหลัก เลือกหัวข้อแผนก

ข้อมูลหลัก	รายงาน	จัดการระบบ			
บริษัท	4				
สาขา	(
6614F	ก				
โครง	การ				
หรือ ดับเบิ้ร	งคลิ๊กที่ไอศ	1914	มนก		
GL			แผนก		
ค้นหา (F	-2) ເรີ່ມໃ	หม่ (F3)	ລນ (F4) ຈັດເກັ້ນ (F5)	ออก (F10)	
รหัสบริ:	ਮੁੱਮ	001	บริษัท บายโปรแกรมเม	อร์ จำกัด	
รหลแผ	un 10	10000			
ชื่อแผน	un (Englick	นผนกษาย	ย 		
DEGGNG	an (Englisi	י <u>ר</u>			
		🖌 ใช้	ř I		

🕀 ปุ่มควบคุม

ค้นหา (F2)	สำหรับค้นหาข้อมูลแผนก ที่ได้ทำการบันทึกเก็บไว้แล้ว เพื่อดึงขึ้นมาแสดง แก้ไข หรือ ลบออก จากระบบ
เริ่มใหม่ (F3)	สำหรับล้างหน้าจอ เพื่อรอป้อนข้อมูลรายการใหม่
ลบ (F4)	สำหรับลบข้อมูลที่ดึงขึ้นมาแสดง ออกจากระบบ
จัดเก็บ (F5)	สำหรับจัดเก็บข้อมูลที่ทำการป้อน เข้าสู่ระบบ (ข้อมูลที่ผู้ใช้ป้อน บนหน้าจอ จะยังไม่ถูกจัดเก็บ เข้าระบบ ถ้าไม่มีการคลิ๊กที่ปุ่มจัดเก็บ)
aan (F10)	ออกจากหน้าจอ

รหัสบริษัท	โปรแกรมจะแสดงรหัสบริษัท ที่เปิดทำงานอยู่ ณ ปัจจุบัน	ผู้ใช้สามารถเปลี่ยนบริษัททำงานได้ โดยดับเบิ้ลคลิ๊กที่ไอคอน โดยดับเบิ้ลบลิ๊กที่ไอคอน เปลี่ยนบริษัท
รหัสแผนก	ป้อนรหัสแผนก	สูงสุด 10 ตัวอักษร
ชื่อแผนก	ป้อนชื่อแผนก	สูงสุด 100 ตัวอักษร
ชื่อแผนก (English)	ป้อนชื่อแผนก ในภาษาอังกฤษ	สูงสุด 100 ตัวอักษร
🖌 ใช้	คลิ๊กเอาเครื่องหมายถูกออก เมื่อไม่ต้องการใช้งานแผนก นี้แล้ว	

ข้อมูลโครงการ

ผู้ใช้สามารถบันทึกการลงบัญชีแยกโครงการได้ การเพิ่มข้อมูลโครงการ ให้ไปที่เมนูแฟ้มข้อมูลหลัก เลือกหัวข้อ โครงการ



หรือคลิ๊กที่ไอคอน

บนหน้าจอ

GL	โครงการ 🗆 🕮 🖾
ค้นหา (F2) เริ่มใหม่ (F3) ลบ (F4) จัดเก็บ (F5) ออก (F10)
รหัสบริษัท รหัสโครงการ	001 บริษัท บายโปรแกรมเมอร์ จำกัด 001
ชื่อโครงการ	โครงการ A
ชื่อโครงการ (English)	
หมายเหตุ	
	🗸 ใช้

🕂 ปุ่มควบคุม

ค้นหา (F2)	สำหรับค้นหาข้อมูลโครงการ ที่ได้ทำการบันทึกเก็บไว้แล้ว เพื่อดึงขึ้นมาแสดง แก้ไข หรือ ลบออก จากระบบ
เริ่มใหม่ (F3)	สำหรับล้างหน้าจอ เพื่อรอป้อนข้อมูลรายการใหม่
ลบ (F4)	สำหรับลบข้อมูลที่ดึงขึ้นมาแสดง ออกจากระบบ
จัดเก็บ (F5)	สำหรับจัดเก็บข้อมูลที่ทำการป้อน เข้าสู่ระบบ (ข้อมูลที่ผู้ใช้ป้อน บนหน้าจอ จะยังไม่ถูกจัดเก็บ เข้าระบบ ถ้าไม่มีการคลิ๊กที่ปุ่มจัดเก็บ)
aan (F10)	ออกจากหน้าจอ

รหัสบริษัท	โปรแกรมจะแสดงรหัสบริษัท ที่เปิดทำงานอยู่ ณ ปัจจุบัน	ผู้ใช้สามารถเปลี่ยนบริษัททำงานได้ โดยดับเบิ้ลคลิ๊กที่ไอคอน โดยดับเบิ้ลบลิ๊กที่ไอคอน เปลี่ยนบริษัท
รหัสโครงการ	ป้อนรหัสโครงการ	สูงสุด 10 ตัวอักษร
ชื่อโครงการ	ป้อนชื่อโครงการ	สูงสุด 100 ตัวอักษร
ชื่อโครงการ (English)	ป้อนชื่อโครงการในภาษาอังกฤษ	สูงสุด 100 ตัวอักษร
🖌 ใช้	คลิ๊กเอาเครื่องหมายถูกออก เมื่อไม่ต้องการใช้งาน โครงการนี้แล้ว	

ข้อมูลงาน

ผู้ใช้สามารถบันทึกการลงบัญชีแยกงานได้ การเพิ่มข้อมูลงาน ให้ไปที่เมนูแฟ้มข้อมูลหลัก เลือกหัวข้อ งาน





หรือคลิ๊กที่ไอคอน

บนหน้าจอ

GL		งาน	
ด้นหา (F2) เริ่มให	หม่ (F3) ลบ (F4)	จัดเก็บ (F5) ออก (F10)	
รทัสบริษัท รหัสงาน	001 บริษัท ม J01	บายโปรแกรมเมอร์ จำกัด	
ชื่องาน	งาน 1		
ช้องาน (English)			
	✓ ใช้		

🕀 ปุ่มควบคุม

ค้นหา (F2)	สำหรับค้นหาข้อมูลงาน ที่ได้ทำการบันทึกเก็บไว้แล้ว เพื่อดึงขึ้นมาแสดง แก้ไข หรือ ลบออกจาก ระบบ
เริ่มใหม่ (F3)	สำหรับล้างหน้าจอ เพื่อรอป้อนข้อมูลรายการใหม่
ลบ (F4)	สำหรับลบข้อมูลที่ดึงขึ้นมาแสดง ออกจากระบบ
จัดเก็บ (F5)	สำหรับจัดเก็บข้อมูลที่ทำการป้อน เข้าสู่ระบบ (ข้อมูลที่ผู้ใช้ป้อน บนหน้าจอ จะยังไม่ถูกจัดเก็บ เข้าระบบ ถ้าไม่มีการคลิ๊กที่ปุ่มจัดเก็บ)
aan (F10)	ออกจากหน้าจอ

รหัสบริษัท	โปรแกรมจะแสดงรหัสบริษัท ที่เปิดทำงานอยู่ ณ ปัจจุบัน	ผู้ใช้สามารถเปลี่ยนบริษัททำงานได้ โดยดับเบิ้ลคลิ๊กที่ไอคอน โดยดับเบิ้ลคลิ๊กที่ไอคอน เปลี่ยนบริษัท
รหัสงาน	ป้อนรหัสงาน	สูงสุด 10 ตัวอักษร
ชื่องาน	ป้อนชื่องาน	สูงสุด 100 ตัวอักษร
ชื่องาน (English)	ป้อนชื่องานในภาษาอังกฤษ	สูงสุด 100 ตัวอักษร
✓ ใช้	คลิ๊กเอาเครื่องหมายถูกออก เมื่อไม่ต้องการใช้งาน งานนี้ แล้ว	

ข้อมูลลูกค้า/ผู้ขาย

การบันทึกบัญชีการซื้อ การขาย จะเกี่ยวข้องกับผู้ขาย และ ลูกค้า ผู้ใช้สามารถ ระบุรายละเอียดของผู้ขาย และ ลูกค้าได้ ที่เมนูนี้

การเพิ่มข้อมูลลูกค้า/ผู้ขาย ให้ไปที่เมนูแฟ้มข้อมูลหลัก เลือกหัวข้อ ลูกค้า/ผู้ขาย

	ข้อมูล	หลัก	รายงาน	จัดการ	รระบบ									
		บริษัท												
		สาขา												
		แม่ยอ												
		5												
		เตรงก	15											
		งาน												
		ลูกด้า/	ผู้ขาย											
		ธนาดา	5											
	หรือดั	บเบิ้ลค	ลิ๊กที่ไอค	เอน จุ	งูกค้า	/ผู้ขาย	บนห	น้ำจอ						
GL	หรือดั	บเบิ้ลค	ลิ๊กที่ไอค	อน จั	งูกค้า	/ผู้ขาย _{ลูกค้}	บนห า/ผู้ขาย	น้ำจอ						
<mark>GL</mark> ค้นหา (F2	หรือดั) เร่มเ	บเบิ้ลค าม (F3)	ลิ๊กที่ไอค _{ลบ (F4)}	อน จัดเก็บ	งูกค้า (F5) ะ	/ผู้ขาย ลูกค้ ออก (F10)	บนห ำ/ผู้ขาย	น้ำจอ			_			
<mark>GL</mark> ค้นหา (F2 รหัสบริษั	หรือดั) <u>เร่ม</u> เท	บเบิ้ลค ¹¹¹ (F3) 001	ลิ๊กที่ไอค ลบ (F4) บริษัท บ	าอน จัดเก็บ เายโปรแกะ	า (F5) เ รมเมอร์ จั	/ผู้ขาย ลูกค้ ออก (F10) งำกัด	บนห ่า/ผู้ขาย	น้ำจอ				_	_	
gL ค้นหา (F2 รหัสบริษั รหัสลูกค้	หรือดั) เริ่มเข ท 1/ผู้ขาย	⊔ເບົ້ຄ ໝ່ (F3) 001 001	ลิ๊กที่ไอค ลบ (F4) บริษัท บ	าอน จัดเก็บ เายโปรแกร	งูกค้า (F5) เ	ู่ /ผู้ขาย ลูกค่ ออก (F10) มากัด	บนห ำ/ผู้ขาย	น้ำจอ	กาษาอั	กฤษ —				
ธเ คันหา (F2 รหัสบริษั รหัสลูกค้ ชื่อลูกค้า,	หรือดั) เร่มเ ท 1/ผู้ขาย /ผู้ขาย	⊔ເບົ້ລ∩ ¹¹¹ (F3) 001 05ນັກ	ลิ๊กที่ไอค ลบ (F4) บริษัท บ ด้วอย่าง จำก	อญ จัดเก็บ ายโปรแกร กัด	งูกค้า (F5) เ รมเมอร์ จ๋	ลูกค้ ออก (F10) จำกัด	บนห ำ/ผู้ขาย	น้ำจอ ชื่อที่อยู่: ชื่อ	กาษาอั	ingษ —				
ส. ค้นหา (F2 รหัสบริษั รหัสถูกค้า ชื่อลูกค้า, สาขา	หรื่อดั) เร่มเา ท ท/ผู้ขาย /ผู้ขาย	⊔ເບື້ຄ∩ ໝ່ (F3) 001 05ອັກ 00001	ลิ๊กที่ไอค ลบ (F4) ปริษัท บ ด้วอย่าง จำก	อน จัดเก็บ มายโปรแกะ กัด	งูกค้า (F5) ะ รมเมอร์ จ่	ลูกค้ ลูกค้ ออก (F10) งำกัด	บนห ัา/ผู้ขาย	น้ำจอ ชื่อที่อยู่เ ชื่อ สาขา เอยเร็วย์	ภาษาอั	ingษ —				
ส ค้นหา (F2 รหัสบริษั รหัสดูกค้า ชื่อลูกค้า, สาขา เลขที่อยู่ ดำบล	หรือดั) เร่มเ ท ท/ผู้ขาย /ผู้ขาย	⊔ເນີ້ລ∩ ໝ່ (F3) 001 00001 190/1: ມານາງ	ลิ๊กที่ไอค ลบ (F4) บริษัท บ ด้วอย่าง จำศ 1 สุขุมวิท 63 ก	อน จัดเก็บ เทยโปรแกร กัด	จูกค้า (F5) ะ รมเมอร์ จ่	ลูกค้ ออก (F10) จำกัด	บนห ำ/ผู้ขาย	น้ำจอ ชื่อที่อยู่: ชื่อ สาขา เลขที่อยู่ ตำบล	กาษาอั 	เกฤษ				
สม ค้นหา (F2 ราโสบริษั ชื่อลูกค้า สาขา เลขที่อยู่ ด่าบล อำเภอ	หรือดั) เริ่มเ ท 1/ผู้ขาย /ผู้ขาย	⊔เบิ้ลค ณ่ (F3) 001 001 0001 190/1 บางจาก พระโข	ลิ๊กที่ไอค ลบ (F4) บริษัท บ ด้วอย่าง จำ/ 1 สุขุมวิท 63 ก นง	าอน จัดเก็บ มายโปรแกร วัด	จูกค้า (F5) ะ รมเมอร์ จ่	ลูกค้ ออก (F10) จำกัด	บนห ำ/ผู้ขาย	น้ำจอ ชื่อที่อยู่: ชื่อ สาขา เลขที่อยู่ ดำบล อำเภอ	กาษาอั 	ากฤษ —				
 ศันหา (F2 รทัสบุริษั รทัสลุกคัญ สำขา เลขที่อยู่ ดำบล อำเภอ จังหวัด 	หรือดั) เริ่มใ ท ท/ผู้ขาย /ผู้ขาย	⊔เบิ้ลค ฒ (F3) 001 บริษัท 00001 190/1 บางจาก พระโบ กรุงเท	ลิ๊กที่ไอค อบ (F4) ปริษัท บ ด้วอย่าง จำก 1 สุขุมวิท 63 ก นง พ	ายน จัดเก็บ ายโปรแกร กัด	จูกค้า (F5) ะ รมเมอร์ จ่)/ผู้ขาย ลูกค้ ออก (F10) ม่ากัด	บนห ัา/ผู้ขาย	น้ำ จ อ ชื่อที่อยู่เ ชื่อ สาขา เลขที่อยู่ ดำบล อำเภอ จังหวัด	กาษาอั	inqษ				
ดน คันหา (F2 ราทัสบริษั ราทัสอูกค์ ชื่อลูกค์ภ สาขา เลขที่อยู่ ด่าบล อำเภอ จังหวัด ราหัสไประ	หรือดั) เร่มเ ท า/ผู้ขาย +ณีย์	⊔เบิ้ลค ณ่ (F3) 001 บริษัท 00001 190/1: บางจาเ พระโข กรุงเท 10900	ลึกที่ไอค ลบ (F4) บริษัท บ ด้วอย่าง จำศ 1 สุขุมวิท 63 ก นง พ	ายน จิ๊ จัดเก็บ มายโปรแกะ วัก	จูกค้า (F5) ะ รมเมอร์ จ่	ลูกค้ ออก (F10) จำกัด	บนห ัา/ผู้ขาย	น้ำจอ ชื่อที่อยู่: ชื่อ สาขา เลขที่อยู่ ดำบล อำเภอ จังหวัด	ການາລັ 	ากฤษ				
ดน คันหา (F2 ราโสบริษั) ราโสอูกคัา สาขา เลขที่อยู่ ด่าบล อำเภอ จังหวัด ราหัสไประ โทรศัพท์	หรือดั) เริ่มเ ท า/ผู้ขาย ะณีย์	⊔เบิ้ลค ณ่ (F3) 001 001 190/1 บางจาก พระโข กรุงเท 10900	ลิ๊กที่ไอด ลบ (F4) บริษัท บ ด้วอย่าง จำ/ 1 สุขุมวิท 63 ก นง พ	าอน จิ จัดเก็บ มายโปรแกร รั	จูกค้า (F5) เ รมเมอร์ จ่	ลูกค้ ออก (F10) จำกัด	บนห ่า/ผู้ขาย	น้ำจอ ชื่อที่อยู่: ชื่อ สาขา เลขที่อยู่ ดำบล อำเภอ จังหวัด	กาษาอั 	เกฤษ				
ศัมหา (F2 รหัสบริษั รหัสบุริษั รหัสลูกค้า ชื่อลูกค้า, สาขา เลขที่อยู่ ดำบล อำเภอ จังหวัด รหัสไประ โทรศัพท์ แฟกซ์ อันเร้	หรือดั) เร่มเ ท ท/ผู้ขาย (ผู้ขาย	⊔เบิ้ลค ฒ (F3) 001 001 บริษัท 00001 190/1 บางจาก พระโข กรุงเท 10900	ลิ๊กที่ไอค ลบ (F4)] บริษัท บ ด้วอย่าง จำก 1 สุขุมวิท 63 ก นง พ	ายน จัดเก็บ ายโปรแกร กัด	งูกค้า (F5) ะ รมเมอร์ จ๋)/ผู้ขาย ลูกค่ ออก (F10) จำกัด	ับนห ัว/ผู้ขาย	น้ำ จ อ ชื่อที่อยู่เ สำขา เลขที่อยู่ ดำบล อำเภอ จังหวัด	กาษาอั 	กฤษ				
GL คันหา (F2 รทัสบริษั รทัสอูกคั ชื่อลูกคั ชื่อลูกคั สาขา เลขที่อยู่ ด่าบล อำเภอ จังหวัด รทัสไประ โทรศัพท์ แฟกซ์ อีเมล์ เว็บไซต์ เว็บไซต์	หรือดั) เริ่มเ ท า/ผู้ขาย +ณีย์	⊔เบิ้ลค ณ่ (F3) 001 001 190/1: บางจาา ทระโข กรุงเทา 10900	ลิ๊กที่ไอค ลบ (F4) บริษัท บ ด้วอย่าง จำค 1 สุขุมวิท 63 ก นง พ	อน	จูกค้า (F5) ะ รมเมอร์ จ่	ลูกค้ ออก (F10) จำกัด	บนห ัา/ผู้ขาย	น้ำจอ ขือที่อยู่เ ขือ สาขา เลขที่อยู่ ดำบล อำเภอ จังหวัด	ກາษาอั 	ากฤษ				
GL คันหา (F2 ราทัสบุริษั ราทัสอุกคั ชื่อลูกคั สาขา เลขที่อยู่ ด้าบล อำเภอ จังหวัด ราทัสไประ โทรศัพท์ แฟกซ์ อ์เมล์ เว็บไซต์ เลขที่ผู้เลื	หรือดั) เริ่มเ ท า/ผู้ขาย +ณีย์ +ณีย์	⊔ເບື້ຄ∩ າม (F3) 001 001 190/1 190/1 19000 10900	ลิ๊กที่ไอค ลบ (F4) ปริษัท บ ด้วอย่าง จำ/ 1 สุขุมวิท 63 ก นง พ	าอน จิ จัดเก็บ มายโปรแกร จัก	จูกค้า (F5) เ รมเมอร์ จ่	ลูกค้ ออก (F10) ลำกัด	บนห 'า/ผู้ขาย	น้ำจอ ชื่อที่อยู่: ชื่อ สาขา เลขที่อยู่ ดำบล อำเภอ จังหวัด	ກາษาอั 	ากฤษ				
๑๕๕ คันหา (F2 รหัสบริษั รหัสอุกคั ข้อลูกคั สาขา เลขที่อยู่ ด่าบล อำเภอ จังหวัด รหัสใประ โทรศัพท์ แฟกซ์ อีเมล์ เว็บไซต์ เลขที่ผู้เสี เลขที่ผู้เสี เลขที่ผู้เสี เลขที่ผู้เสี เลขที่ผู้เสี เลขที่ผู้เสี เลขที่ผู้เสี เลขที่ผู้เสี เลขที่ผู้เสี เลขที่ผู้เสี เลขที่ผู้เสี เลขที่ผู้เสี เลขที่ผู้เสี เลขที่ผู้เสี เลขที่ผู้เสี เลขที่ผู้เสี เลขที่ผู้เสี เลขที่ผู้เสี เลขที่ผู้เสี เอขที่ผู้เสี เอขที่ผู้เสี เอขที่ผู้เสี เลขที่ผู้เสี เอขที่ผู้เสี เอขที่ผู้เสี เอขที่ผู้เสี เอขที่ผู้เสี เอขที่ผู้เสี เลขที่ผู้เสี เอขที่ผู้เสี เอขที่ผู้เสี เอขที่ผู้เสี เอขที่ผู้เสี เอขที่เสี เอขที่ผู้เสี เอขที่เ	หรือดั) เริ่มเ ท 1/ผู้ขาย รณีย์ ระชาชน	⊔ເບື້ຄ∩ ໝ່ (F3) 001 001 190/1 190/1 199/1 10900 10900	ลิ๊กที่ไอค ลบ (F4)] บริษัท บ ด้วอย่าง จำก่ 1 สุขุมวิท 63 ก นง พ	ายน จิ จัดเก็บ เกยโปรแกร อั	จูกค้า (F5) ะ รมเมอร์ จ่	ลูกค้ ออก (F10) จำกัด	บนห ำ/ผู้ขาย	น้ำ จ อ ชื่อที่อยู่: ชื่อ สาขา เลขที่อยู่ ดำบล อำเภอ จังหวัด	กาษาอั 	ิ) นิดิบุคเ				

🕀 ปุ่มควบคุม

ค้นหา (F2)	สำหรับค้นหาข้อมูลลูกค้า/ผู้ขาย ที่ได้ทำการบันทึกเก็บไว้แล้ว เพื่อดึงขึ้นมาแสดง แก้ไข หรือ ลบ ออกจากระบบ
เริ่มใหม่ (F3)	สำหรับล้างหน้าจอ เพื่อรอป้อนข้อมูลรายการใหม่
ลบ (F4)	สำหรับลบข้อมูลที่ดิ่งขึ้นมาแสดง ออกจากระบบ
จัดเก็บ (F5)	สำหรับจัดเก็บข้อมูลที่ทำการป้อน เข้าสู่ระบบ (ข้อมูลที่ผู้ใช้ป้อน บนหน้าจอ จะยังไม่ถูกจัดเก็บ เข้าระบบ ถ้าไม่มีการคลิ๊กที่ปุ่มจัดเก็บ)
aan (F10)	ออกจากหน้าจอ

รหัสบริษัท	โปรแกรมจะแสดงรหัสบริษัท ที่เปิดทำงานอยู่ ณ ปัจจุบัน	ผู้ใช้สามารถเปลี่ยนบริษัท ทำงานได้ โดยดับเบิ้ลคลิ๊กที่ ไอคอน โอคอน เปลี่ยนบริษัท
รหัสลูกค้า/ผู้ขาย	ป้อนรหัสลูกค้า/ผู้ขาย	สูงสุด 10 ตัวอักษร
ชื่อลูกค้า/ผู้ขาย	ป้อนชื่อลูกค้า/ผู้ขาย	สูงสุด 100 ตัวอักษร
สาขา		
เลขที่อยู่,ตำบล,อำเภอ,จังหวัด,	ป้อนรายละเอียดที่อยู่ และ ข้อมูลการติดต่อ	
วหัส		
ไปรษณีย์,โทรศัพท์,แฟกซ์,อีเมล์,เว		
ปไซต์		
เลขที่ผู้เสียภาษี		
เลขที่บัตรประชาชน		
หมายเหตุ		
🔿 บุคคลธรรมดา 🖲 นิติบุคคล	ให้ระบุว่าเป็นบุคคลธรรมา หรือ นิติบุคคล (มี	
	ผลกับรายงาน ภงด.3, ภงด 53	
🗹 ใช้งาน	กรณียกเลิกการใช้งาน ให้คลิ้กเอาเครื่องหมาย	
	ถูกออก	

ข้อมูลธนาคาร

โปรแกรม BP GL สามารถบันทึกรายละเอียดเช็ครับ และ เช็คจ่าย ซึ่งจะต้องมีการบันทึกข้อมูลธนาคารของ เซ็ค

ไปที่เมนู แฟ้มข้อมูลหลัก เลือกหัวข้อ ธนาคาร เพื่อเข้าสู่หน้าจอข้อมูลธนาคาร

ข้อมูลห	เล้ก	รายงาน	จัดการระบบ
٩	บริษัท		
a	สาขา		
	แผนก	1	
ſ	โครงก	าร	
4	สาน		
a	ลูกค้า	/ผู้ขาย	
	รนาด	าร	
4	รห้สบ้	ัญชี	



หรือดับเบิ้ลคลิ๊กที่ไอคอน

บนหน้าจอหลัก

GL				ธนาคาร	ī		
ค้า	เหา (F2)	จัดเก็บ	J (F5)	แทรกบรรทัด (F6)	เพิ่มบรรทัด (F7)	ลบบรรทัด ((F8) aan (F10)
	รหัสธน	าคาร		ชื่อธนาคาร	ชื่อธนาคาร (ส่	วังกฤษ)	ใช้
1	01		ธนาคา	รไทยพานิชย์			
2	02		ธนาคา	รกสิกรไทย			
3							
4							
5							
6							
7							✓
8							✓
9							✓
10							✓

🕀 ปุ่มควบคุม

ค้นหา (F2)	แสดงข้อมูลธนาคารในระบบ ล่าสุด
จัดเก็บ (F5)	สำหรับจัดเก็บข้อมูลที่ทำการป้อน เข้าสู่ระบบ (ข้อมูลที่ผู้ใช้ป้อน บนหน้าจอ จะยังไม่ถูกจัดเก็บ เข้าระบบ ถ้าไม่มีการคลิ๊กที่ปุ่มจัดเก็บ)
แทรกบรรทัด (F6)	สำหรับแทรกบรรทัดใหม่เพื่อป้อนธนาคาร
เพิ่มบรรทัด (F7)	สำหรับเพิ่มบรรทัดต่อท้ายเพื่อป้อนธนาคาร
ลบบรรทัด (F8)	สำหรับลบบรรทัดปัจจุบัน
aan (F10)	ออกจากหน้าจอ

รหัสธนาคาร	ป้อนรหัสธนาคาร	สูงสุด 10 ตัวอักษร
ชื่อธนาคาร	ป้อนชื่อธนาคาร	สูงสุด 100 ตัวอักษร
ชื่อธนาคาร (อังกฤษ)	ป้อนชื่อธนาคารเป็นภาษาอังกฤษ	
🗹 ใช้	คลิ๊กเครื่องหมายถูกออก ถ้าต้องการยกเลิกการ ใช้ธนาคารนั้น	

ข้อมูลรหัสบัญชี

เป็นหน้าจอสำหรับสร้างผังบัญชี ผังบัญชีสามารถสร้างเป็นแบบ หลายระดับ มีบัญชีคุม บัญชีย่อย

ไปที่เมนูแฟ้มข้อมูลหลัก เลือกหัวข้อ รหัสบัญชี เมื่อต้องการสร้างผังบัญชี

ข้อมูล	ลหลัก	รายงาน	จัดการระบบ
	บริษัท	1	
	สาขา		
	แผนก	n	
	โครงก	การ	
	งาน		
	ลูกด้า	/ผู้ขาย	
	ธนาด	าร	
	รห้สบ้	ัญชี	
	สมุดป	มัญชี	



หรือดับเบิ้ลคลิ๊กที่ไอคอน

บนหน้าจอหลัก

GL		รหัสบัถุ	ุเขี	- • ×
ค้นหา (F2) เริ่มใ	หม่ (F3) ลบ (F	4) จัดเก็บ (F5)	aan (F10)	
รพัสบริษัท รพัสบัญชี ชื่อบัญชี (ไทย) ชื่อบัญชี (อังกฤษ) ระดับที่ รหัสบัญชีคุม (F9) กลุ่มบัญชี	001 1101020501 เงินฝากคลัง 6 1101020500 สินทรัพย์ สินทรัพย์ สินทรัพย์ สินทรัพย์ หนี้สิน ทุน รายได้ ค่าใช้จ่าย	 บริษัท บายโปรแกร บัญชีเงื 	รมเมอร์ จำกัด วันฝากคลังและหน่วยงานภาครัฐอื่น]

🕀 ปุ่มควบคุม

ค้นหา (F2)	สำหรับค้นหาข้อมูลรหัสบัญชี ที่ได้ทำการบันทึกเก็บไว้แล้ว เพื่อดึงขึ้นมาแสดง แก้ไข หรือ ลบออก จากระบบ
เริ่มใหม่ (F3)	สำหรับล้างหน้าจอ เพื่อรอป้อนข้อมูลรายการใหม่
ลบ (F4)	สำหรับลบข้อมูลที่ดิ่งขึ้นมาแสดง ออกจากระบบ
จัดเก็บ (F5)	สำหรับจัดเก็บข้อมูลที่ทำการป้อน เข้าสู่ระบบ (ข้อมูลที่ผู้ใช้ป้อน บนหน้าจอ จะยังไม่ถูกจัดเก็บ เข้าระบบ ถ้าไม่มีการคลิ๊กที่ปุ่มจัดเก็บ)
aan (F10)	ออกจากหน้าจอ

รหัสบริษัท	โปรแกรมจะแสดงรหัสบริษัท ที่เปิดทำงานอยู่ ณ ปัจจุบัน	ผู้ใช้สามารถเปลี่ยนบริษัททำงานได้ โดยดับเบิ้ลคลิ๊กที่ไอคอน โดยดับเบิ้ลบริษัท เปลี่ยนบริษัท
รหัสบัญชี	ป้อนรหัสบัญชี	สูงสุด 3 ตัวอักษร
ชื่อบัญชี	ป้อนชื่อบัญชี	สูงสุด 100 ตัวอักษว
ชื่อบัญชี (English)	ป้อนชื่อบัญชีในภาษาอังกฤษ	สูงสุด 100 ตัวอักษร
ระดับที่	โปรแกรมจะแสดงระดับของรหัสบัญชี (Level) ให้ อัตโนมัติ	
รหัสบัญชีคุม (F9)	ป้อนรหัสบัญชีคุม (ถ้ามี)	สามารถดับเบิ้ลคลิ๊ก หรือ กด F9 เพื่อค้นหาได้
อักษรนำ	กรณี Running อัตโนมัติ สามารถระบุตัวอักษรนำหน้า เลขที่เอกสารได้ตามต้องการ	
YY9999999999 YYMM9999999	เลือก YY99999999999 เมื่อต้องการให้เลขที่เอกสาร ขึ้นต้นด้วยปีสองหลัก ตามด้วย Running Number (เริ่มนับ 1 เมื่อขึ้นปีใหม่) เลือก YYMM999999 เมื่อต้องการให้เลขที่เอกสาร ขึ้น ต้นด้วยปีสองหลัก ตามด้วยด้วย สองหลัก และ ตามด้วย Running Number (เริ่มนับ 1 เมื่อขึ้นเดือนใหม่)	
จำนวนหลัก	คือจำนวนหลักของเลขที่ Running	
รหัสสาขา	กรณี Running แยกสาขา โปรแกรมจะแสดงรหัสสาขา	
ปปดด	โปรแกรมแสดงปี ถ้าเลือก YY9999999999 และแสดงปี ตามด้วย เดือน ถ้าเลือก YYMM999999	
เลขที่ต่อไป	เลขที่ต่อไปของ Running Number	

ข้อมูลสมุดบัญชี

โปรแกรม BP GL สามารถสร้างสมุด สำหรับบันทึกบัญชี ได้ไม่จำกัดจำนวนเล่ม ในแต่ละเล่ม สามารถกำหนด ให้โปรแกรม สร้างเลขที่เอกสารให้อัตโนมัติ และ กรณีที่บริษัทที่ทำการบันทึกบัญชี มีหลายสามารถ ผู้ใช้สามารถกำหนดให้ โปรแกรม สร้างเลขที่เอกสาร Running แยกสาขาได้

ไปที่เมนู แฟ้มข้อมูลหลัก เลือกหัวข้อ สมุดบัญชี

ข้อมูล	ลหลัก	รายงาน	จัดการระบบ
	บริษัท	I	
	สาขา		
	แผนก	n	
	โครงก	การ	
	งาน		
	ลูกด้า	/ผู้ขาย	
	ธนาด	าร	
	รหัสบ์	ัญชี	
	สมุดป	เ้ญชี	
	งวดบ้	ัญชี	



หรือดับเบิ้ลคลิ๊กที่ไอคอน

บนหน้าจอหลัก

GL			สมุดบัย	บูชี	- • •
ค้นหา (F2)	เริ่มใหม่ (F3)	ลบ (F4)	จัดเก็บ (F5)	ออก (F10)	
บริษัท รหัสสมุด	001	บริษัท	บายโปรแกรมเ	มอร์ จำกัด	
ชื่อสมุด (เห ชื่อสมุด (อัง	ทย) (สมุดขา มกฤษ)	ประกอรมด์อากม			
ã	ักษรณ่า YY9 YY9	บรแกรมกาหน nning แยกสาข 99999999999	ดเลขทเอกสาร เ ท	ท	
จ่าน	วนหลัก	6			
รหัสสาขา 001	ท ปป 5711	ดด 3	เลขที่ต่อไป		

🕀 ปุ่มควบคุม

ค้นหา (F2)	สำหรับค้นหาข้อมูลสมุดบัญชี ที่ได้ทำการบันทึกเก็บไว้แล้ว เพื่อดึงขึ้นมาแสดง แก้ไข หรือ ลบ ออกจากระบบ
เริ่มใหม่ (F3)	สำหรับล้างหน้าจอ เพื่อรอป้อนข้อมูลรายการใหม่
ลบ (F4)	สำหรับลบข้อมูลที่ดิ่งขึ้นมาแสดง ออกจากระบบ
จัดเก็บ (F5)	สำหรับจัดเก็บข้อมูลที่ทำการป้อน เข้าสู่ระบบ (ข้อมูลที่ผู้ใช้ป้อน บนหน้าจอ จะยังไม่ถูกจัดเก็บ เข้าระบบ ถ้าไม่มีการคลิ๊กที่ปุ่มจัดเก็บ)
ออก (F10)	ออกจากหน้าจอ

รหัสบริษัท	โปรแกรมจะแสดงรหัสบริษัท ที่เปิดทำงานอยู่ ณ ปัจจุบัน	ผู้ใช้สามารถเปลี่ยนบริษัททำงานได้ โดยดับเบิ้ลคลิ๊กที่ไอคอน โดยดับเบิ้ลบลิ๊กที่ไอคอน เปลี่ยนบริษัท
รหัสสมุด	ป้อนรหัสสมุด	สูงสุด 3 ตัวอักษร
ชื่อสมุด	ป้อนชื่อสมุด	สูงสุด 100 ตัวอักษร
ชื่อสมุด (English)	ป้อนชื่อสมุดในภาษาอังกฤษ	สูงสุด 100 ตัวอักษร
ให้โปรแกรมกำหนด เลขที่เอกสารให้	คลิ๊กเป็นเครื่องหมายถูก เมื่อต้องการให้โปรแกรมสร้าง เลขที่เอกสารให้อัตโนมัติ	
Running แยกสาขา	คลิ๊กเป็นเครื่องหมายถูก เมื่อต้องการให้โปรแกรม Running เลขที่เอกสาร แยกสาขา	
อักษรนำ	กรณี Running อัตโนมัติ สามารถระบุตัวอักษรนำหน้า เลขที่เอกสารได้ตามต้องการ	
YY9999999999 YYMM9999999	เลือก YY99999999999 เมื่อต้องการให้เลขที่เอกสาร ขึ้นต้นด้วยปีสองหลัก ตามด้วย Running Number (เริ่มนับ 1 เมื่อขึ้นปีใหม่) เลือก YYMM9999999 เมื่อต้องการให้เลขที่เอกสาร ขึ้น ต้นด้วยปีสองหลัก ตามด้วยด้วย สองหลัก และ ตามด้วย Running Number (เริ่มนับ 1 เมื่อขึ้นเดือนใหม่)	
จำนวนหลัก	คือจำนวนหลักของเลขที่ Running	
รหัสสาขา	กรณี Running แยกสาขา โปรแกรมจะแสดงรหัสสาขา	
ปปดด	โปรแกรมแสดงปี ถ้าเลือก YY999999999 9	
	และแสดงปี ตามด้วย เดือน ถ้าเลือก YYMM999999	
เลขที่ต่อไป	เลขที่ต่อไปของ Running Number	

ข้อมูลปีบัญชี/งวดบัญชี

ปี/งวดบัญชี จะช่วยให้การลงบัญชี ให้อยู่ในงวดที่ต้องการ ลดการผิดพลาดของการบันทึกข้อมูลผิดวันที่

ผู้ใช้จะไม่สามารถบันทึกใบสำคัญในวันที่ ที่ไม่ได้เปิด ปี/งวดบัญชี

การสร้าง ปี/งวดบัญชี ให้ไปที่เมนู แฟ้มข้อมูลหลัก เลือกหัวข้อ งวดบัญชี

ข้อมูลเ	งลัก	รายงาน	จัดการระบบ
	บริษัท		
1	สาขา		
	แผนก	ı	
	โครงก	าาร	
	สาน		
1	ลูกด้า	/ผู้ขาย	
	ธนาด	าร	
	รห้สบ้	ัญชี	
1	สมุดป	เ ญชี	
	งวดบ้	ญชี	
:	ຽປແບ	บการลงบัญ	มูชี



หรือดับเบิ้ลคลิ๊กที่ไอคอน

บนหน้าจอหลัก

คู่มือการใช้โปรแกรม BP GL 3.0

GL			กำหนด	ปี/งวดบ้ญชี			
ด้นหา (F2)	เริ่มใหม่ (F3) ล	ານ (F4) ຈັດເກັນ	(F5) ແν	รกบรรทัด (F6)	เพิ่มบรรทัด (F7)	ลบบรรทัด (F8)	ออก (F10)
	รหัสบริษัท 001 ปีบัญชี	ນริษัท ນາຍໂປรແ 2557	.กรมเมอร์ จ่	ากัด	กำหนดอัตโนมัติ		
งวดที	วันที่เริ่มต้น	สิ้นสุดวันที่	ห้ามแก้ไข				
1	01/01/2557	31/01/2557	~				
2	01/02/2557	28/02/2557	-				
3	01/03/2557	31/03/2557	~				
4	01/04/2557	30/04/2557		-			
5	01/05/2557	31/05/2557					
6	01/06/2557	30/06/2557		-			
7	01/07/2557	31/07/2557					
8	01/08/2557	31/08/2557					
9	01/09/2557	30/09/2557					
10	01/10/2557	31/10/2557					
11	01/11/2557	30/11/2557					
12	01/12/2557	31/12/2557					

🕀 ปุ่มควบคุม

ค้นหา (F2)	สำหรับค้นหาข้อมูลปีบัญชี ที่ได้ทำการบันทึกเก็บไว้แล้ว เพื่อดึงขึ้นมาแสดง แก้ไข หรือ ลบออก จากระบบ
เริ่มใหม่ (F3)	สำหรับล้างหน้าจอ เพื่อรอป้อนข้อมูลปีบัญชี รายการใหม่
ลบ (F4)	สำหรับลบข้อมูลปีบัญชีที่ดึงขึ้นมาแสดง ออกจากระบบ
จัดเก็บ (F5)	สำหรับจัดเก็บข้อมูลที่ทำการป้อน เข้าสู่ระบบ (ข้อมูลที่ผู้ใช้ป้อน บนหน้าจอ จะยังไม่ถูกจัดเก็บ เข้าระบบ ถ้าไม่มีการคลิ๊กที่ปุ่มจัดเก็บ)
แทรกบรรทัด (F6)	สำหรับแทรกบรรทัดงวดบัญชี
เพิ่มบรรทัด (F7)	สำหรับเพิ่มบรรทัดงวดบัญชี
ลบบรรทัด (F8)	สำหรับลบบรรทัดงวดบัญชี
ออก (F10)	ออกจากหน้าจอ

รหัสบริษัท	โปรแกรมจะแสดงรหัสบริษัท ที่เปิดทำงานอยู่ ณ ปัจจุบัน	ผู้ใช้สามารถเปลี่ยนบริษัททำงานได้ โดยดับเบิ้ลคลิ๊กที่ไอคอน โดยดับเบิ้ลคลิ๊กที่ไอคอน เปลี่ยนบริษัท
ปีบัญชี	ระบุปีบัญชี	
งวดที่	ป้อนงวดที่ของปีบัญชี	
วันที่เริ่มต้น	ป้อนวันที่เริ่มต้นงวด	ดับเบิ้ลคลิ๊กเพื่อเลือกจากปฏิทินได้
สิ้นสุดวันที่	ป้อนวันที่สิ้นสุดของงวด	ดับเบิ้ลคลิ๊กเพื่อเลือกจากปฏิทินได้
ห้ามแก้ไข	ถ้าคลิ๊กถูก จะเป็นการ Lock ห้ามป้อนข้อมูลในงวดนั้นๆ	

กรณีที่งวดบัญชีของผู้ใช้ เป็นแบบ 1 งวด 1 เดือน และ เริ่มต้นงวดวันที่ 1 ปลายงวด วันสุดท้ายของเดือน ผู้ใช้สา

มารถคลิ๊กที่ปุ่ม ดังนี้

กำหนดงวดเริ่มต้น
วัน/เดือน/ปี 1 มกราคม ∨ 2557 ตกลง ยกเลิก

ข้อมูลรูปแบบการลงบัญชี

การบันทึกบัญชีโดยทั่วไปแล้ว การลงเครดิต เดบิต จะมีรูปแบบที่แน่นอน เช่นการซื้อสินค้าเป็นเงินเชื่อ ก็จะลง บัญชีเป็น

เดบิต ซื้อ

เครดิต เจ้าหนี้การค้า

ถ้าเราต้องมาป้อน เดบิต เครดิต แบบเดิมๆ ทุกครั้ง ที่หน้าใบสำคัญ อาจจะทำให้เสียเวลา

หน้าจอรูปแบบการลงบัญชี จะช่วยลดเวลาในการบันทึกใบสำคัญ โดยผู้ใช้สามารถทำรูปแบบ เดบิต เครดิตไว้ และนำไปใช้ได้ ทันที เพียงแค่ป้อน รหัสรูปแบบการลงบัญชี

a.			ູຮູປເ	เบบการลงบัญชี				- • ×
ค้นหา (F2)	เริ่มใหม่ (F3)	เริ่มใหม่ (F3) ลบ (F4) จัดเก็บ (F5) แทรกบรรทัด (F6) เพิ่มบรรทัด (F7) ลบบรรทัด (F8) ออก (F10)						
รหัสบริษัท รหัสรูปแบบ	รหัสบริษัท 001 บริษัท บีพี ซอฟท์ จำกัด รหัสรปแบบ 001							
ชื่อรูปแบบ	ล้างเจ้าหนึ่				รหัสสมุ	ด(F9) 03	สมุดรับ	
	✓ ใช้							
รหัสบัญขึ	(F9)	ชื่อบัญชี	รหัสแผนก (F9) รหัสโครงการ (F9)	รหัสงาน (F9)	DR/CR	เดบิต	เครดิต
1 1101010	101 เงินสด					🖲 เดบิต 🔾 เครดิต	.00	
2 21010203	199 เจ้าหนี้อื่า	น - บุคคลภายนอก	n			🔾 เดบิต 💿 เครดิต		.00

🕀 ปุ่มควบคุม

ค้นหา (F2)	สำหรับค้นหาข้อมูลใบสำคัญ ที่ได้ทำการบันทึกเก็บไว้แล้ว เพื่อดึงขึ้นมาแสดง แก้ไข หรือ ลบออก จากระบบ
เริ่มใหม่ (F3)	สำหรับล้างหน้าจอ เพื่อรอป้อนข้อมูลใบสำคัญรายการใหม่
ລນ (F4)	สำหรับลบข้อมูลใบสำคัญที่ดึงขึ้นมาแสดง ออกจากระบบ
จัดเก็บ (F5)	สำหรับจัดเก็บข้อมูลที่ทำการป้อน เข้าสู่ระบบ (ข้อมูลที่ผู้ใช้ป้อน บนหน้าจอ จะยังไม่ถูกจัดเก็บ เข้าระบบ ถ้าไม่มีการคลิ๊กที่ปุ่มจัดเก็บ)
แทรกบรรทัด (F6)	สำหรับแทรกบรรทัดการลงบัญชี
เพิ่มบรรทัด (F7)	สำหรับเพิ่มบรรทัดการลงบัญชี
ลบบรรทัด (F8)	สำหรับลบบรรทัด การลงบัญชี

aan (F10)

ออกจากหน้าจอ

รหัสบริษัท 	โปรแกรมจะแสดงรหัสบริษัท ที่เปิดทำงานอยู่ ณ ปัจจุบัน	ผู้ใช้สามารถเปลี่ยนบริษัททำงานได้ โดยดับเบิ้ลค ลิกที่ไอคอน เปลี่ยนบริษัท
รหัสรูปแบบ	ป้อนรหัสรูปแบบ	ได้สูงสุด 10 ตัวอักษร
ชื่อรูปแบบ	ป้อนชื่อรูปแบบ	ได้สูงสุด 100 ตัวอักษร
รหัสสมุด	ระบุสมุดบัญชี สำหรับการลงบัญชีรูปแบบนี้	สามารถดับเบิ้ลคลิ๊ก หรือกด F9 เพื่อค้นหา
✓ ใช้	ให้คลิ๊กเอาเครื่องหมายถูกออก ถ้าไม่ ต้องการใช้รหัสรูปแบบนี้ (จะไม่แสดงให้ เลือกตอนป้อนข้อมูลใบสำคัญ)	
รหัสบัญชี (F9)	ป้อนวหัสบัญชี	สามารถดับเบิ้ลคลิ๊ก หรือกด F9 ที่คอลัมน์นี้ เพื่อ ค้นหาได้
ชื่อบัญชี	ชื่อบัญชี	โปรแกรมจะแสดงชื่อบัญชี จากรหัสที่ป้อน
รหัสแผนก(F9)	ป้อนรหัสแผนก	สามารถดับเบิ้ลคลิ๊ก หรือกด F9 ที่คอลัมน์นี้ เพื่อ ค้นหาได้
รหัสโครงการ (F9)	ป้อนรหัสโครงการ	สามารถดับเบิ้ลคลิ๊ก หรือกด F9 ที่คอลัมน์นี้ เพื่อ ค้นหาได้
รหัสงาน (F9)	ป้อนรหัสงาน	สามารถดับเบิ้ลคลิ๊ก หรือกด F9 ที่คอลัมน์นี้ เพื่อ ค้นหาได้
DR/CR	ให้ระบุว่าจะบันทึกตัวเลขที่ฝั่งเดบิต หรือ เครดิต	ตอนป้อนใบสำคัญ ถ้าเป็นการป้อนโดยเลือกจาก รูปแบบ โปรแกรมจะบังคับให้ป้อนในช่อง เดบิต หรือ เครดิต ตามที่กำหนดไว้ในรูปแบบ
เดบิต	ป้อนจำนวนเงินเดบิต	เป็นตัวเลขเริ่มต้นเท่านั้น (Default) สามารถ แก้ไขได้ ตอนบันทึกใบสำคัญ
เครดิต	ป้อนจำนวนเงินเครดิต	เป็นตัวเลขเริ่มต้นเท่านั้น (Default) สามารถ แก้ไขได้ ตอนบันทึกใบสำคัญ

การสลับบริษัททำงาน

โปรแกรม BP GL สามารถบันทึกข้อมูลไม่จำกัดจำนวนบริษัท ผู้ใช้สามารถสลับไปทำงานใน บริษัทต่างๆ ได้ตามต้องการ โดยไปที่เมนูข้อมูลรายวัน หัวข้อ เปลี่ยนบริษัท

ข้อมูลรายวัน	ข้อมูลหลัก	ราย
เปลี่ยน	บริษัท	
บันทึกใ	บสำคัญ	



หรือดับเบิ้ลคลิ๊กที่ไอคอน เปลี่ยนบริษัท บนหน้าจอหลัก โปรแกรมจะแสดงหน้าจอให้เลือกบริษัท ให้ ดับเบิ้ลคลิ๊ก เพื่อเลือก หรือ เลื่อนแถบสีไปยังบริษัทที่ต้องการ แล้วคลิ๊กที่ปุ่ม ตกลง

บริษัท

รหัส	รหัส	ชื่อ
	001	บริษัท บายโปรแกรมเมอร์ จำกัด
ชื่อ	002	บริษัท ตัวอย่าง จำกัด
ขอ แสดงข้อมูล	002	มรษท ตรอยาง จากด
	ตกลง	ยกเลิก

การบันทึกใบสำคัญ

การลงบัญชี ให้ไปที่เมนู ข้อมูลรายวัน เลือกห้วข้อ บันทึกใบสำคัญ

ข้อมูลรายวัน	ข้อมูลหลัก	ราย
เปลี่ยนเ	มริษัท	
บันทึกให	บสำคัญ	
พิมพ์ใบ	เส่าคัญ	



หรือดับเบิ้ลคลิ๊กที่ไอคอน

บันทึกใบสำคัญ บนหน้าจอหลัก

GL		บันทึกใบสำคัญ											
ค้นหา (F2)	เริ่มใหม่ (ค	3) ລນ (F4)	จัดเก็บ (F5)	แทรกบรรทัด	(F6) เพิ่มบร	รทัด (F7) ลบบ [.]	รทัด (F8)	aan (F10)					
รหัสบริษัท	00	01 บริษัท บายโปรแกรมเมอร์ จำกัด รหัสสาขา (F9) 001 สาขารามคำแหง											
รหัสสมุด (F9)	02	2 สมุลขาย											
เลขที่ใบส่าคัญ	57:	1000002	วันที่ 21/1	1/2557									
เอกสารอ้างอิง			วันที่ /	1	รหัสลูกคำ/ผู้ข	าย (F9)							
ด่าอธิบาย													
ประเภทรายกา	าร ปก	ñ		ទូរ	ปแบบการลงบัญ	มชี (F9)							
	ลง	ប័លូឌី			ภาษีมูลค่าเพิ่ม			ภาษีหัก ณ ที่จ่าย	u		เช็ค		
รหัสบัก	เชี (F9)		สื่อเรือเสี	-				0			205050005		
	a ()		บอบเย็ม	د ا	иацыпц (гэ)	5NO 10501115 (F9	รหลุงาน (F9) เตบต	เครดด	บอนพนก	TEL MOUTIN	บยงาน	
1 11010101	LO1	งินสด	นอบเมิม	0	0002	001	วทสงาน (F9 J01	1,000.00	.00	นผนกบุคคล	ขอ เครงการ โครงการ A	งาน 1	
1 11010101 2 11010301	L01 L02-08	เงินสด เงินฝากธนาคาร -	ขอบเยข ทุนพัฒนาบุคลาศ	ร 0 กรเงินงบประม ^ะ	0002	001	รพสุราน (F9 J01	1,000.00	.00	นผนกบุคคล	ับอ เครงการ โครงการ A	งาน 1	
1 11010101 2 11010301 3	LO1 LO2-08	งินสด งินฝากธนาคาร - 1	ขอบเยข ทุนพัฒนาบุคลาก	ร 0 ารเงินงบประมา	0002	จหลาดจงการ (F9 001	วทสงาน (F9 J01) [1,000.00 .00 .00	.00 1,000.00 .00	แผนกบุคคล	โครงการ A	งาน 1	
1 11010101 2 11010301 3 4	101 102-08	งินสด งินฝากธนาคาร - '	ขอบเยูข ทุนพัฒนาบุคลาก	จ 0 กรเงินงบประมา	0002	ола цизатть (Ру. 001	วทสงาน (F9 J01	0 1,000.00 .00 .00	.00 1,000.00 .00 .00	บอนพมกา	โครงการ A	งาน 1	
1 11010101 2 11010301 3 4 5	L01 L02-08	งินสด งินฝากธนาคาร -	ชอบเยช ทุนพัฒนาบุคลา <i>เ</i>	จ 01 ารเงินงบประมา	0002	סטו (דיין געראיז (דיין 199 001	зиали (FS 301) (0) (0) (0) (0) (0) (0) (0) (0) (0) (0	.00 1,000.00 .00 .00	<u>ขอแผนก</u> แผนกบุคคล	ัษธ์ เครงการ โครงการ A	งาน 1	
1 11010101 2 11010301 3 4 5 6	101 102-08	งินสด งินฝากธนาคาร -	ขอบรูข ทุนพัฒนาบุคลา <i>เ</i>	ຈ 0 າຣເຈີນຈນປຣະນາ	0002	סטמנגים (רש. 1001	зиали (FS) (0) (0) (0) (0) (0) (0) (0) (0) (0) (0	.00 1,000.00 .00 .00 .00	<u>ขอแผนก</u> แผนกบุคคล	ับอ เพรงการ โครงการ A	งาน 1	
1 11010101 2 11010301 3 4 5 6 7 7	L01 L02-08	งินสด งินฝากธนาคาร -	ขอบรูข ทุนพัฒนาบุคลา <i>เ</i>	จ 0 ารเงินงบประมา 	0002	ידיז מיזיזגער (דיי 001	J01) terrer 1,000.00 .00 .00 .00 .00 .00 .00	00 1,000.00 00 00 00 00 00 00 00 00	<u>ขอแผนก</u> แผนกบุคคล	ขอ เครงการ A	มะงาน งาน 1	
1 11010101 2 11010301 3 4 5 6 6 7 7 8	101 102-08	งินสด งินฝากธนาคาร -	<u>ขอมร</u> ูข ทุนพัฒนาบุคลา <i>เ</i>	จ 0 ารเงินงบประมา 	0002	ידין מיזינגער (דיין 1001	3003 TU (F5) tello 1,000.00 .000 .000 .000 .000 .000 .000 .000	000 1,000.00 000 000 000 000 000 000 000 000	<u>ນອແຜນກ</u> ແผນກນຸคคล	ขอ เครงการ โครงการ A	มายงาน งาน 1	
1 11010101 2 11010301 3 4 5 6 7 7 8 9 9	101 102-08	งินสด งินฝากธนาคาร -	ขอมรุข	จ 0 1รเงินงบประมา 	0002	001	J01) tello 1,000.00 .000 .000 .000 .000 .000 .000 .000 .000	000 1,000.00 000 000 000 000 000 000 000 000	<u>ขอเผนท</u> แผนกบุคคล	Le unorris fesons A	120 III 3711 1	
1 11010101 2 11010301 3 4 5 6 7 7 8 9		งินสด งินฝากธนาคาร - '	ขอมรุข	ุจ 0 1รเงินงบประมา 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2	0002	001	J01) tello 1,000.00 .000 .000 .000 .000 .000 .000 .000	000 1,000.00 .000 .000 .000 .000 .000 .0	<u>ขอเผมเท</u> มผนกบุคคล	Sectorina S	500 m 500 m	
1 11010101 2 11010301 3 4 5 6 7 8 9		งินสด งินฝากธนาคาร - '	<u>ขอมร</u> ูข	ຈ 0 15ເວັນເວນປรະນາ 4 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	0002	9 Ma (#930115 (F9) 001	J01) (1100 000 000 000 000 000 000 000 000 0	000 000 000 000 000 000 000 000 000 00	ชอยผมกา มผนกบุคคล 	<u>นอเหวงการ</u> โครงการ A	300 II 311 1	
1 110101 2 11010301 3 4 5 6 7 7 8 9		งินสด งินฝากธนาคาร - `	<u>ขอมร</u> ูข	ັ າຣເວັນເວນປຣະນາ 	0002	9 NR (M90115 (F9)	3001) (1,000,00 ,000 ,000 ,000 ,000 ,000 ,000 ,000 ,000 ,000 ,000 ,000	1,000.00 1,000.00 .00 .00 .00 .00 .00 .00	<u>ขอเฉยา</u> แผนกบุคคล	ันอะเหงหาร โครงการ A	300 III 3111	

🕀 ปุ่มควบคุม

ค้นหา (F2)	สำหรับค้นหาข้อมูลใบสำคัญ ที่ได้ทำการบันทึกเก็บไว้แล้ว เพื่อดึงขึ้นมาแสดง แก้ไข หรือ ลบออก จากระบบ
เริ่มใหม่ (F3)	สำหรับล้างหน้าจอ เพื่อรอป้อนข้อมูลใบสำคัญรายการใหม่
ລນ (F4)	สำหรับลบข้อมูลใบสำคัญที่ดึงขึ้นมาแสดง ออกจากระบบ
จัดเก็บ (F5)	สำหรับจัดเก็บข้อมูลที่ทำการป้อน เข้าสู่ระบบ (ข้อมูลที่ผู้ใช้ป้อน บนหน้าจอ จะยังไม่ถูกจัดเก็บ เข้าระบบ ถ้าไม่มีการคลิ๊กที่ปุ่มจัดเก็บ)
แทรกบรรทัด (F6)	สำหรับแทรกบรรทัดการลงบัญชี
เพิ่มบรรทัด (F7)	สำหรับเพิ่มบรรทัดการลงบัญชี

ลบบรรทัด (F8)	สำหรับลบบรรทัด การลงบัญชี
aan (F10)	ออกจากหน้าจอ

รหัสบริษัท 	โปรแกรมจะแสดงรหัสบริษัท ที่เปิดทำงานอยู่ ณ ปัจจุบัน	ผู้ใช้สามารถเปลี่ยนบริษัททำงานได้ โดยดับเบิ้ลคลิ๊กที่ไอคอน โดยดับเบิ้ลบลิ๊กที่ไอคอน เปลี่ยนบริษัท
รหัสสาขา (F9)	ป้อนรหัสสาขา	สามารถดับเบิ้ลคลิ๊กเพื่อค้นหาได้
รหัสสมุด (F9)	ป้อนรหัสสมุด	สามารถดับเบิ้ลคลิ๊กเพื่อค้นหาได้
เลขที่ใบสำคัญ	ป้อนเลขที่ใบสำคัญ (สูงสุด 15 ตัวอักษร)	เลขที่ใบสำคัญสามารถกำหนดให้ โปรแกรม สร้างให้อัตโนมัติ (Running) โดยกำหนดที่ข้อมูล สมุดบัญชี
วันที่	ป้อนวันที่ทำรายการ	ป้อนในรูปแบบ ววดดปปปป ไม่ต้อง ป้อนเครื่องหมาย / สามารถดับเบิ้ลคลิ๊กเพื่อเลือกได้
เอกสารอ้างอิง	ป้อนเลขที่เอกสารอ้างอิง เช่น เลขที่ใบกำกับ ภาษี	
วันที่	ป้อนวันที่เอกสารอ้างอิง	
รหัสลูกค้า/ผู้ขาย(F9)	ป้อนรหัสลูกค้า หรือ รหัสผู้ขาย	สามารถดับเบิ้ลคลิ๊กเพื่อค้นหาได้
คำอธิบาย		
ประเภทรายการ	เลือกประเภทการลงบัญชี มี 3 ประเภทคือ รายการปกติ รายการปรับปรุง รายการปิดบัญชี	การดูรายงานเกี่ยวกับระบบบัญชี สามารถเลือกดูตามประเภทรายการ ได้
รูปแบบการลงบัญชี (F9)	ป้อนรหัสรูปแบบการลงบัญชี	การกำหนดรูปแบบการลงบัญชี จะ ช่วยให้การบันทึกบัญชีทำได้รวดเร็ว และช่วยลดข้อผิดพลาด

4		د د	ל יו	ں ا	q	e e	S	a
รายละเอยดของ	แตละ	ะคอลม	เนสา	านการบน	เทก	ารหส	บถ	1ช
 					-		- C	<i>v</i>

	รหัสบัญชี (F9)	ชื่อบัญชี	รหัสแผนก (F9)	รหัสโครงการ (F9)	รหัสงาน (F9)	เดบิด	เครดิต	ชื่อแผนก	ชื่อโครงการ	ชื่องาน	
1	1101010101	เงินสด	00002	001	J01	1,000.00	.00	แผนกบุคคล	โครงการ A	งาน 1	
2	1101030102-08	เงินฝากธนาคาร - ทุนพัฒนาบุคลากรเงินงบประม	1			.00	1,000.00				
						1,000.00	1,000.00				
							_				
5	หัสบัญชี(F9) ป้า	อนรหัสบัถ	บูชี	ଶ	ามารถดับ	เบิ้ลคลิ๊ก หรื	ี่อกด F9	ที่คอลัมน์โ	ไเพื่อ	
	5.			-	2 @	บหาได้					
	~ व	- -	~ ਰ		۲۱ ج		ৰ ২	a	v a 2		
ชอบญช ชอบญช ไปรแกรมจะแสดงชอบญช จากรหลุ่ทปอน				1							
ን	หัสแผนก(FS	9) ป้า	อนรหัสแผ	เนก	ଶ	สามารถดับเบิลคลิก หรือกด F9 ทีคอลัมน์นี้ เพื่อ					
					ค้	้นหาได้					
ዋ	เร้สโครงการ	(F9) าใ้(อบเรารัสโด	จงการ	Ø	าบารกดับ	เบิ้ลคลิก หรื	คกด FQ	ที่คอลับเบ็	(สู่	
đ	1919191919		1 100 101 01 01	9 11 19	64 164 1861011161164716411 188011011 7 117106481646 6WD						
					P	นหาเด	າ ຄ		1 5		
2	หัสงาน (F9)	ป้า	อนรหัสงา	น	ଶ	ามารถดับ	เบิลคลิก หรื	ี่ชกด F9	ที่คอลัมน์โ	ไ เพื่อ	
					ค้	้นหาได้					
۱ſ	จบิต	ป้า	อนจำนวน	แงินเดบิต							
14	จาดิต	91/1	จบด้ำบาง	แง๊บเครดิต							
े च	ισνΙνΙ		ч в оч і и оч ц	DEN KOBFIG KIVI	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	1	- च		v d a		
ป	อแผนก				11	ไรแกรมจะ	แสดงชอแผ	เนกจากร	หสทปอน		
สื่	อโครงการ				โา	ไรแกรมจะ	แสดงชื่อโค	รงการจา	กรหัสที่ป้อ	น	
สูต	องาน				ໂາ	ไรแกรมจะ	แสดงชื่องา	นจากรหั	สที่ป้อน		

🗏 รายละเอียดแต่ละคอลัมน์ส่วนการบันทึกภาษีมูลค่าเพิ่ม

	ประเภท	เลขที่	วันที่	รหัส(F9)	ชื่อลูกค้า/ผู้ขาย	มูลค่าสินค้า/บริการ	อัตราภาษี	จำนวนเงินภาษี	หมายเหตุ
1	®ชื่อ ⊖ขา	111	01/12/2557	001	บริษัท ตัวอย่าง จำกัด	1,000.00	7.00	70.00	
2	®ชื่อ ⊖ขา	1	11			.00	.00	.00	
3	®ชื่อ ⊖ขา	1	11			.00	.00	.00	
4	®ชื่อ ⊖ขา	1	11			.00	.00	.00	
5	®ชื่อ ⊖ขา	1	11			.00	.00	.00	

ประเภท	ระบุประเภทภาษี ว่าเป็นภาษีซื้อ หรือ ภาษี	
	ขาย	
เลขที่	ป้อนเลขที่ใบกำกับภาษี	
วันที่	ป้อนวันที่ใบกำกับภาษี	
รหัส(F9)	ป้อนรหัสลูกค้า หรือ รหัสผู้จำหน่าย	สามารถดับเบิ้ลคลิ๊ก หรือกด F9 ที่ คอลัมน์นี้ เพื่อค้นหาได้
ชื่อลูกค้า/ผู้ขาย		โปรแกรมจะแสดงชื่อลูกค้า หรือ ชื่อผู้ จำหน่าย จากรหัสที่ป้อน
มูลค่าสินค้า/บริการ	ป้อนจำนวนเงิน มูลค่าของสินค้า หรือ	

	บริการ	
อัตราภาษี	ป้อนอัตราภาษี	
จำนวนเงินภาษี	ป้อนจำนวนเงินภาษี	
หมายเหตุ	ป้อนหมายเหตุอื่นๆ ตามต้องการ	

🗏 รายละเอียดแต่ละคอลัมน์ส่วนการบันทึกภาษี หัก ณ ที่จ่าย

	ประเภท	ເລ່ມທີ່	เลขที่	วันที่	รหัส(F9)	ชื่อลูกค้า/ผู้ขาย	มูลค่าสินค้า/บริการ	อัตรา	จำนวนเงินทัก	หมายเหตุ
1	🖲 หัก 🔿 ถูกหัก			11	001	บริษัท ด้วอย่าง จำกัด	.00	.00	.00	
2	🖲 หัก 🛛 ถูกหัก			11			.00	.00	.00	
3	🖲 หัก 🛛 ถูกหัก			11			.00	.00	.00	
4	🖲 หัก 🔿 ถูกหัก			11			.00	.00	.00	
5	🖲 หัก 🛛 ถูกหัก			11			.00	.00	.00	
6	🖲 หัก 🛛 ถูกหัก			11			.00	.00	.00	

ประเภท	ระบุประเภทภาษี ว่าเป็นภาษีหัก ณ ที่จ่าย หรือ ภาษีถูกหัก ณ ที่จ่าย	
เล่มที่	ป้อนเลขที่ภาษี หัก ณ ที่จ่าย (ถ้ามี)	
เลขที่	ป้อนเลขที่ภาษี หัก ณ ที่จ่าย	
วันที่	ป้อนวันที่หัก	
รหัส(F9)	ป้อนรหัสลูกค้า หรือ รหัสผู้จำหน่าย	สามารถดับเบิ้ลคลิ๊ก หรือกด F9 ที่ คอลัมน์นี้ เพื่อค้นหาได้
ชื่อลูกค้า/ผู้ขาย		โปรแกรมจะแสดงชื่อลูกค้า หรือ ชื่อผู้ จำหน่าย จากรหัสที่ป้อน
มูลค่าสินค้า/บริการ	ป้อนจำนวนเงิน มูลค่าของสินค้า หรือ บริการ	
อัตราภาษี	ป้อนอัตราภาษี	
จำนวนเงินหัก	ป้อนจำนวนเงินภาษี	
หมายเหตุ	ป้อนหมายเหตุอื่นๆ ตามต้องการ	

🗏 รายละเอียดแต่ละคอลัมน์ส่วนการบันทึกข้อมูลเซ็ค

	ประเภท	เลขที่เช็ค	รหัสธนาคาร(F9)	ชื่อธนาคาร	วันที่เช็ด	วันที่ครบกำหนด	รหัส(F9)	ชื่อลูกค้า/ผู้ขาย	หมายเหตุ	จำนวนเงิน
1	๋®รับ ⊖ จ่าย		01	ธนาคารไทยพานิชย์	01/12/2557	08/12/2557	001	บริษัท ตัวอย่าง จำกัด		10,000.00
2	๋®รับ ⊖ จ่าย				11	11				.00
3	๋®รับ ⊖ จ่าย				11	11				.00
4	๋®รับ ⊖ จ่าย				11	11				.00
5	🖲 รับ 🔿 จ่าย				11	11				.00

ประเภท	ระบุว่าเป็น เช็ครับ หรือ เช็คจ่าย	
เลขที่เซ็ค	ป้อนเลขที่เช็ค	
รหัสธนาคาร (F9)	ป้อนรหัสธนาคารบนเช็ค	ดับเบิ้ลคลิ๊กหรือกด F9 เพื่อค้นหาได้
ชื่อธนาคาร	ชื่อธนาคาร	โปรแกรมแสดงชื่อธนาคาร ตามรหัสที่
		ป้อน

วันที่เช็ค	ป้อนวันที่บนเช็ค	
วันที่ครบกำหนด	ป้อนวันที่เช็คผ่าน	
วหัส (F9)	ป้อนรหัสลูกค้า/ผู้ขาย	ดับเบิ้ลคลิ๊กหรือกด F9 เพื่อค้นหาได้
ชื่อลูกค้า/ผู้ขาย	ชื่อลูกค้า/ผู้ขาย	โปรแกรมแสดงชื่อลูกค้า/ผู้ขาย ตาม รหัสที่ป้อน
หมายเหตุ		
จำนวนเงิน	ป้อนจำนวนเงินบนเช็ค	

การพิมพ์ใบสำคัญ

หลังจากลงบัญชี ที่เมนูข้อมูลใบสำคัญแล้ว ผู้ใช้สามารถพิมพ์เอกสารประกอบการลงบัญชีได้ ที่เมนู พิมพ์ใบ สำคัญ โดยเลือกที่เมนูข้อมูลรายวัน หัวข้อ พิมพ์ใบสำคัญ

ข้อมูลรายวัน ข้อมูลหลัก รายง เปลี่ยนบริษัท บันทึกใบสำคัญ พิมพ์ใบสำคัญ



หรือดับเบิ้ลคลิ๊กที่ไอคอน

🛛 บนหน้าจอหลัก โปรแกรมจะแสดงหน้าจอดังนี้

ĞL		พิมพ์ใบสำคัญ			- • •
ล้างค่า (F3)	ตกลง (F5)	a	อก (F10)		
รหัสสาขา รหัสสมุดบัญชี ดั้งแต่วันที่ ถึงวันที่ ดั้งแต่เลขที่ใบสำคัญ ถึงเลขที่ใบสำคัญ		08/12/2557 08/12/2557		•••	

์ ให้ระบุเงื่อนไขในการพิมพ์ใบสำคัญ แล้วคลิ๊กที่ปุ่ม ตกลง (F5) โปรแกรมจะแสดงภาพก่อนพิมพ์ของใบสำคัญ

				พิมพ์ใบสำค	จัญ				
พิมพ์	ส่งออก (F5)	Excel	หน้าแรก	หน้าที่แล้ว	หน้าต่อไป	หน้าสุดา	ก้าย ออก (F10)	🖌 เหมือนพิมพ่	i์ 🗹 ตั้งค่าการท่
เครื่อ	งพิมพ์		กระดาษ	วางกระดาษ	พิมพ์ทั้งหมด	ระบุหน้า	เลือกพิมพ์ คุณภา	w Zoom Copy	1
Reader PDI	Printer	✓ Statemer	nt 5 1/2 x 8 1/2 ir 🗸	′ แนวนอน ∨	✓		ทั้งหมด 🗸 Low	v 110 ÷ 1 ÷	
เอกสารอ้ำง	อิง			สมุด	ารับ		เลขที่ใบสำคั	່ລູ R 5711	000002
วันที่							วันที่	21/1	1/2557
<i>.</i>	<i>å ~ e</i>							•	
เลขที่บัญชั	ช่อบัญชั			แพนเ	ก โครงกา	ร งาน	19	บัต	เครดัต
110101010	1 เงินสด						1,000	0.00	
210102019	9 เจ้า	เหนื้อื่น - บุคคล	ลภายนอก						500.00
110103010	1-02 เงิน	เฝากธนาคาร -	เงินทครองราชการจ	ากเงินผะ					500.00
							1,000	0.00 1	,000.00
		ผู้อนุมัต	ì			و Ni	ลงบัญชี		
							,		
						•			

🕀 ปุ่มควบคุม

พิมพ์	พิมพ์รายงานไปยังเครื่องพิมพ์
ส่งออก (F5)	ส่งออกข้อมูล
Excel	ส่งออกข้อมูลเป็นไฟล์ Excel
หน้าแรก	ไปหน้าแรก
หน้าที่แล้ว	ไปหน้าที่แล้ว
หน้าต่อไป	ไปหน้าถัดไป
หน้าสุดท้าย	ไปหน้าสุดท้าย
ออก (F10)	ออกจากหน้าจอ

การ **Copy** ข้อมูลระหว่างบริษัท

โปรแกรม BP GL สามารถ Copy ข้อมูลระหว่างบริษัท มาใช้งานได้ ช่วยลดเวลาในการเตรียมข้อมูลหลักต่างๆ การ Copy ข้อมูลให้ไปที่เมนูจัดการระบบ เลือกหัวข้อ Copy ข้อมูล

จัดการ	รระบบ วินโดว่ ช่วยเหลีย						
	ลบข้อมูล						
	Copy ข้อมูล						
-	กลุ่มผู้ใช้						
	หรือดับเบิ้ลคลิ๊กที่ไอคอน	Copy ข้อมูล บนหน้าจอหลัก โปรแกรมจะแสดงหน้าจ	าอดังนี้				
ĞL		Copy ข้อมล					
	เริ่มใหม่ (F3)	จัดเก็บ (F5)	ออก (F10)				
รหัส	รหัสบริษัท 002 บริษัท ด้วอย่าง จำกัด						
сор	by ข้อมูลจาก รหัสบริษัท (F9) 00)2 บริษัท ด้วอย่าง จำกัด					
เลือก	า ข้อมูล	รายละเอียด					
•	รหัสบัญชี						
✓	สมุดบัญชี						
✓	งวดบัญชี						
~	รูปแบบการลงบัญชี						
~	สาขา						
✓	แผนก						
	โครงการ						
✓	งาน						
✓	ลูกค้า/ผู้ขาย						

🕀 ปุ่มควบคุม

เริ่มใหม่ (F3)	ล้างหน้าจอ
จัดเก็บ (F5)	ยืนยันและเริ่มทำการ Copy ข้อมูล
ออก (F10)	ออกจากหน้าจอ

รหัสบริษัท	โปรแกรมจะแสดงรหัสบริษัท ที่เปิดทำงานอยู่ ณ ปัจจุบัน	ผู้ใช้สามารถเปลี่ยนบริษัททำงานได้ โดยดับเบิ้ลคลิ๊กที่ไอคอน โดยดับเบิ้ลคลิ๊กที่ไอคอน เปลี่ยนบริษัท
Copy ข้อมูลจากรหัสบริษัท (F9)	ป้อนรหัสบริษัท ที่ต้องการ cop y ข้อมูลมา	สามารถดับเบิ้ลคลิ๊กเพื่อค้นหาได้
เลือก	เลือกแฟ้มข้อมูลที่ต้องการ copy	
ข้อมูล	รายการข้อมูลที่สามารถ copy ได้	
รายละเอียด	ผลการ copy หรือสถานะข้อมูลก่อนการ	กรณีที่แฟ้มข้อมูล มีข้อมูลอยู่แล้ว
	сору	จะไม่สามารถทำการ copy มาทับ
		ได้

การลบแฟ้มข้อมูล

ผู้ใช้สามารถลบแฟ้มข้อมูลทั้งหมดออกจากระบบ โดยสามารถเลือกแฟ้มที่ต้องการลบได้ การลบแฟ้มข้อมูลให้ไป ที่เมนูจัดการระบบ เลือกหัวข้อ ลบข้อมูล

จัดการระบบ		วินโดว่	ช่วยเหลีย
	ลบข้อมูล		
	Copy ข้อมูล		



หรือดับเบิ้ลคลิ๊กที่ไอคอน

บนหน้าจอหลัก

ĞĽ		ลบข้อมูล	- • ×
	<mark>เริ่มใหม่ (F3)</mark>	<mark>จัดเก็บ (F5)</mark>	aan (F10)
รหัสเ	บริษัท 001	บริษัท บายโปรแกรมเมอร์ จำกัด	
เลือก	ນ້ວມູລ	รายละเอียด	
	ใบสำคัญ	พบข้อมูล 2 รายการ	
	รูปแบบการลงบัญชี	พบข้อมูล 1 รายการ	
	รหัสบัญชี	พบข้อมูล 301 รายการ	
	สมุดบัญชี	พบข้อมูล 1 รายการ	
	งวดบัญชี	พบข้อมูล 12 รายการ	
	สาขา	พบข้อมูล 5 รายการ	
	แผนก	พบข้อมูล 2 รายการ	
	โครงการ	พบข้อมูล 1 รายการ	
	งาน	พบข้อมูล 1 รายการ	
	ลูกค้า/ผู้ขาย	พบข้อมูล 2 รายการ	

🕀 ปุ่มควบคุม

เริ่มใหม่ (F3)	ล้างหน้าจอ
จัดเก็บ (F5)	ยืนยันและเริ่มทำการ ลบข้อมูล
aan (F10)	ออกจากหน้าจอ

รหัสบริษัท	โปรแกรมจะแสดงรหัสบริษัท ที่เปิดทำงานอยู่ ณ ปัจจุบัน	ผู้ใช้สามารถเปลี่ยนบริษัททำงานได้ โดยดับเบิ้ลคลิ๊กที่ไอคอน โดยดับเบิ้ลคลิ๊กที่ไอคอน เปลี่ยนบริษัท
เลือก	เลือกแฟ้มข้อมูลที่ต้องการลบ	
ข้อมูล	รายการข้อมูลที่ต้องการลบ	
รายละเอียด	สถานะข้อมูล (จำนวนเรคคอร์ดที่พบ)	

การ Backup และ Restore ข้อมูล

การสำรองข้อมูล (Backup) เป็นเรื่องที่ผู้ใช้ควรให้ความสำคัญเป็นอย่างยิ่ง เนื่องจาก Harddisk ที่ใช้ในการ จัดเก็บข้อมูล ซึ่งเป็นอุปกรณ์อิเลคทรอนิคส์อย่างหนึ่ง มีโอกาสที่จะเสียหายได้ตลอดเวลา

เมื่อเกิดเหตุการณ์ Harddisk เสีย และไม่สามารถกู้ข้อมูลขึ้นมาได้ หรือ กู้ข้อมูลขึ้นมาได้ไม่สมบูรณ์ ถ้าผู้ใช้ได้ ไม่ได้ทำการสำรองข้อมูลไว้ ข้อมูลต่างๆ ที่บันทึกลงไปในโปรแกรม BP Stock จะสูญหายทั้งหมด

การสำรองข้อมูล (Backup)

การเรียกใช้

เลือกเมนูจัดการระบบ เลือกหัวข้อ Backup

ลบข้อมูล Copy ข้อมูล
กลุ่มผู้ใช้ รหัสผู้ใช้ เปลี่ยนรหัสผ่าน
Backup
D .



http://www.byprogrammer.com

คู่มือการใช้โปรแกรม BP GL 3.0

	Database ที่จะทำการ Backup
	C:\Program Files (x86)\BPSoft\bpgl30\mygl3-db.gdb
	Backup ไปยัง Folder
	þ:
	ชื่อไฟล์ Backup
	mygl _yyyy-mm-dd_hh-mm.BDB
	⊡ Backup อดเนมด เมอออกจาก เบรแกรม

Database ที่จะทำการ Backup	โปรแกรมจะแสดงตำแหน่งที่เก็บของแฟ้มฐานข้อมูล ที่ผู้ใช้ กำลังใช้งานอยู่
Backup ไปยัง Folder	ให้ระบุชื่อ Drive และ ชื่อ Folder ที่ต้องการเก็บไฟล์ Backup เช่น D:
	D:\backup_database (ไม่ต้องระบุเครื่องหมาย \ ต่อท้าย)
ชื่อไฟล์ Backup	ชื่อไฟล์จะเป็นชื่อที่ผู้ใช้ระบุ + ปี เดือน วัน และเวลา ที่ทำการ Backup ไฟล์ Backup จะนามสกุล BDB (Backup Data Base)

ถ้าต้องการให้โปรแกรมทำการ Backup ข้อมูลทุกครั้ง เมื่อออกจากโปรแกรม ให้ Click เครื่องหมายถูก หน้าข้อความ Backup อัตโนมัติ เมือออกจากโปรแกรม ดังนี้

📝 Backup อัตโนมัติ เมื่อออกจากโปรแกรม

้เมื่อกำหนดตำแหน่งที่เก็บไฟล์ Backup และชื่อไฟล์ Backup เรียบร้อยแล้ว ให้ Click ปุ่ม 🛄

Start Backup

โปรแกรมจะแสดงหน้าจอ การทำงานของโปรแกรม Backup ซึ่งมีลักษณะดังนี้

ow. D:\Projects	s\pb9\MYSTOCK\3.3\tools\gbak.exe	 7 ×	1
gbak:	writing column LOT	•	1
gbak: «bak	writing column ITEMBARCODE		
gbak:	writing column REF_DOCHO		
gbak:	writing table SM_COLUMNX		
gbak:	writing column USERID		
gbak: «bak:	writing column XPOS		
gbak: ghak:	writing column SCREENID		
gbak:	writing column COLUMNID		
gbak:	writing table SM_COLUMNW		
gbak: gbak:	writing column USEKID wwiting column SCREENID		
gbak:	writing column COLUMNID		
gbak:	writing column COLUMNW		
gbak	writing table SM_CLIENT		
gbak: gbak:	writing column LUGINDHIEIIME wwiting column COMNAME		
gbak:	writing table SM DEFPRN		
gbak:	writing column USERID		
gbak:	writing column PAPER		
gbak: gbak:	writing column LHIVOI writing column ANALITY		
gbak:	writing column ZOOM		
gbak:	writing column COPYS		
gbak:	writing column RPTNAME		
gbak: gbak:	writing column rkiniek writing column PRNSFTUP		
gbak:	writing column PRNPREVIEW		
gbak:	writing table ITEM_BAL_		
gbak:	writing column LOT		
gbak: gbak:	writing column UTFMCODE		
gbak:	writing column WHCODE		
gbak:	writing column LOCCODE		
gbak: «bak:	writing table ITEM_BAL_DATE		
gbak: ghak:	writing column RECEIVE		
gbak:	writing column ISSUE		
gbak	writing column ISYEAR		
gbak: gbak:	writing column ISMUNIH wwiting column DOCDATE		
gbak:	writing column ITEMCODE		
gbak:	writing column WHCODE		
gbak:	writing column LOCCODE		
gbak: gbak:	writing table HEM_FIFU		
gbak:	writing column QTYREC		
gbak:	writing column COSTREC		
gbak: gbak:	writing column AMIREC		
gbak:	writing column COSTISSU		
gbak:	writing column AMTISSU		
gbak:	writing column QTYBAL		
ghak:	writing column AMTRAL		
gbak:	writing column LINENBR		
gbak	writing column LINESUB		
gbak: «bak:	writing column CUSICODE		
gnak: ghak:	writing column DOCDATE		
gbak:	writing column DOCDATE2		
gbak:	writing column REMARK		
gbak: gbak:	writing column ITEMCODE		
gbak:	writing column DOCHTE		
gbak:	writing column REFCODE		
gbak	writing column DOCREF		
gbak: gbak:	writing column REF_DOCIYPE		
gbak:	writing column COST		
gbak:	writing table B_IC		1
		•	

ให้รอจนกระทั้งหน้าจอนี้ หายไปเอง (ห้ามปิดเอง เพราะจะทำให้การ Backup ไม่สำเร็จ)

<u>การนำข้อมูลสำรองกลับมาใช้ (Restore)</u>

การนำข้อมูลสำรองกลับมาใช้ ต้องระวัง เนื่องจากข้อมูลปัจจุบัน จะถูกทับด้วยข้อมูลสำรองทั้งหมด และกรณีที่ ใช้งานพร้อมกันหลายๆ เครื่อง จะต้องให้ทุกเครื่องออกจากโปรแกรม BP GL ก่อน ให้เหลือเพียงเครื่องที่จะทำการ Restore เท่านั้น

การเรียกใช้

เลือกเมนูจัดการระบบ เลือกหัวข้อ Restore





หรือดับเบิ้ลคลิ๊กที่ไอคอน

บนหน้าจอหลัก

	Restore database	
	Database ที่จะทำการ Restore	
	C:\Program Files (x86)\BPSoft\bpgl30\mygl3-db.gdb	
	ระบุไฟล์ Backup	
	D:\mygl_2015-02-23_09-50.bdb	
7		
	Start Restore Close	

ให้ระบุตำแหน่งของไฟล์ Backup ซึ่งผู้ใช้สามารถคลิ๊กที่ปุ่ม

หลังจากระบุไฟล์ Backup แล้ว ให้ Click ปุ่ม

Start Restore เพื่อเริ่มการ Restore ข้อมูล

โปรแกรมจะขึ้นหน้าจอสีดำ แสดงสถานะการ Restore ข้อมูล ให้รอจนกระทั่งหน้าจอนั้น ปิดไปเอง (ห้ามปิดหน้าจอเอง เพราะจะทำให้การ Restore ข้อมูลไม่สำเร็จ)

การระบุตำแหน่งของฐานข้อมูล

แฟ้มฐานข้อมูลของโปรแกรม BP GL จะชื่อว่า BPgI3-db.gdb โดยปกติแล้วตอนติดตั้งโปรแกรม จะอยู่ที่ Folder c:\program files\byprogrammer\BPgI3 หรือ c:\program files(x86)\byprogrammer\BPgI3 (เมื่ อติดตั้งลงบนวินโดว์ 64bit)

คุณสามารถย้ายไฟล์นี้ ไปไว้ที่ drive อื่น หรือ Folder อื่นก็ได้ แล้วไปแก้ไขค่าของโปรแกรม BP GL ให้ไปมอง ไฟล์ที่ Folder ที่คุณต้องการ

Login	
BP GL 3.0 Build 2	2015-02-14
รหัสผู้ใช้ demo	ตกลง
C:\Program Files (x86)\BPSoft\bpgl30\mygl3-db.gdb	ยกเลก

การระบุตำแหน่งของแฟ้มฐานข้อมูล ระบุได้ที่หน้าจอ Login

คลิ๊ก เมื่อต้องการเปลี่ยนตำแหน่งที่เก็บของฐานข้อมูล

ระบุตำแหน่งฐานข้อมูลที่ตรงนี้

B ^{ps} GL	เปลี่ยนฐานข้อมูล	x
ปัจจุบัน		
C:\Program Files (x86	i)\BPSoft\bpgl30\mygl3-db.gdb	
เปลี่ยนเป็น		
C:\Program Files (x86	j)\BPSoft\bpgl30\mygl3-db.gdb	
	ตกลง ยกเลิก	

กรณีที่ฐานข้อมูลอยู่ที่เครื่องอื่น ให้ระบุชื่อเครื่องนำหน้า แล้ว ตามด้วยเครื่องหมาย :

เช่น

ไ เปลี่ยนฐานข้อมูล	×
ปัจจุบัน	
C:\Program Files (x86)\BPSoft\bpgl30\mygl3-db.gdb	
เปลี่ยนเป็น	
server_name:C:\Program Files (x86)\BPSoft\bpgl30\mygl3-db.gdb	
ตกลง ยกเลิก	

หรือระบุเป็น เบอร์ ไอ. พี. ก็ได้ เช่น

39° 11	L'	ปลี่ยนฐานข้อมูล	×
ปัจจุบัน			
C:\Program Files (>	86)\BPSoft\bpgl30\mygl3	db.gdb	
เปลี่ยนเป็น			
192.168.1.1:C:\Pro	gram Files (x86)\BPSoft\b	pgl30\mygl3-db.gdb	
	ตกลง	ยกเลิก	

การกำหนดกลุ่มผู้ใช้โปรแกรม

เป็นการตั้งรหัสกลุ่มผู้ใช้ และ กำหนดสิทธิ์การเข้าใช้งานในแต่ละเมนู

คลิ๊กที่เมนูจัดการระบบ เลือกหัวข้อ กลุ่มผู้ใช้

จัดการระบบ	วินโดว	ช่วยเหลือ
ลบข้อมู	ล	
Сору	ข้อมูล	
กลุ่มผู้ใ	ચે	
รหัสผู้ใ	ข้	



หรือดับเบิ้ลคลิ๊กที่ไอคอน

บนหน้าจอหลัก

ĞĽ				กลุ่มผู้ใ	้ช้			- • •
ด้นา	หา (F2) เรื่	มใหม่ (F3)	ລນ (F4)	จัดเก็บ (F5)				aan (F10)
รห้ ชื่อ	์สกลุ่ม อกลุ่ม	01 ผู้บริหารระบ ✔ ใช้	תו			ให้สิทธิทั่	้ งหมด	
			ชื่อเมนู			สิทธิการใช้งาน		^
1	ເປລີ່ຍແນຈີນັ	ัท				<		
2	บันทึกใบส่า	เค้ญ				<		
3	พิมพ์ใบส่าด	រ័ល្				✓		
4	บริษัท					✓		
5	สาขา					✓		
6	แผนก					<		
7	โครงการ					<		
8	งาน					<		
								¥

🕀 ปุ่มควบคุม

ค้นหา (F2)	สำหรับค้นหาข้อมูลกลุ่มผู้ใช้ ที่ได้ทำการบันทึกเก็บไว้แล้ว เพื่อดึงขึ้นมาแสดง แก้ไข หรือ ลบออก จากระบบ
เริ่มใหม่ (F3)	สำหรับล้างหน้าจอ เพื่อรอป้อนข้อมูลรายการใหม่
ลบ (F4)	สำหรับลบข้อมูลที่ดึงขึ้นมาแสดง ออกจากระบบ
จัดเก็บ (F5)	สำหรับจัดเก็บข้อมูลที่ทำการป้อน เข้าสู่ระบบ (ข้อมูลที่ผู้ใช้ป้อน บนหน้าจอ จะยังไม่ถูกจัดเก็บ เข้าระบบ ถ้าไม่มีการคลิ๊กที่ปุ่มจัดเก็บ)
aan (F10)	ออกจากหน้าจอ

รหัสกลุ่ม	ป้อนวหัสกลุ่ม
ชื่อกลุ่ม	ป้อนชื่อกลุ่ม
✓ ใช้	คลิ๊กเครื่องหมายถูกออก เมื่อไม่ต้องการใช้ กลุ่มนี้
ชื่อเมนู	ชื่อเมนู
สิทธิการใช้งาน	คลิ๊กให้เป็นเครื่องหมายถูก ถ้าต้องการให้ กลุ่มนี้ สามารถเข้าใช้งานเมนูนั้นๆ

การกำหนดรหัสผู้ใช้โปรแกรม

เมื่อมีการเปิดใช้โปรแกรม BP GL โปรแกรมจะแสดงหน้าจอ Login ที่หน้าจอ Login จะมีคอลัมน์ให้ป้อนรหัส ผู้ใช้ และ รหัสผ่าน ผู้ใช้ที่มีรหัสผู้ใช้ เท่านั้น ที่จะสามารถเข้าใช้โปรแกรมได้

คลิ๊กที่เมนูจัดการะบบ เลือกหัวข้อ รหัสผู้ใช้

จัดการระบ	บบ วินโดว่	ช่วยเหลีย			
ลบจ	ข้อมูล				
Co	py ข้อมูล				
กลุ่ม	มผู้ใช้				
รหัง	หมู้ใช้				
เปลี	้อนรหัสผ่าน				
	หรือคลิ๊กที่ไอ	อคอน	รหัสผู้ใช้ บนหน้าจอหลัก		
ä			รหัสผู้ใช้		- • •
ด้นหา	(F2) เริ่ม	ใหม่ (F3	i) ລນ (F4) ຈັດເກັນ (F5)		
รหัสเ	มู้ใช้	demo			
รหสต	มาน _{จะ} ะ	••••		1	
ชอผู	(2)	demo			
		🖌 ใช้			
			đ a	.	
-	รหสกลุ่ม	J	ชอกลุ่มผู้เช	สทธ	
1	account	ผูบร	หารระบบ		
2	account	แผ่ง	แบะติม		

🕂 ปุ่มควบคุม

ค้นหา (F2)	สำหรับค้นหาข้อมูลรหัสผู้ใช้ ที่ได้ทำการบันทึกเก็บไว้แล้ว เพื่อดึงขึ้นมาแสดง แก้ไข หรือ ลบออก จากระบบ
เริ่มใหม่ (F3)	สำหรับล้างหน้าจอ เพื่อรอป้อนข้อมูลรายการใหม่
ลบ (F4)	สำหรับลบข้อมูลที่ดึงขึ้นมาแสดง ออกจากระบบ
จัดเก็บ (F5)	สำหรับจัดเก็บข้อมูลที่ทำการป้อน เข้าสู่ระบบ (ข้อมูลที่ผู้ใช้ป้อน บนหน้าจอ จะยังไม่ถูกจัดเก็บ เข้าระบบ ถ้าไม่มีการคลิ๊กที่ปุ่มจัดเก็บ)
aan (F10)	ออกจากหน้าจอ

รหัสผู้ใช้	ป้อนรหัสผู้ใช้โปรแกรม	ความยาวไม่เกิน 10 ตัวอักษร
รหัสผ่าน	ป้อนรหัสผ่าน	ความยาวไม่เกิน 10 ตัวอักษร
ชื่อผู้ใช้	ป้อนชื่อผู้ใช้โปรแกรม	ความยาวไม่เกิน 100 ตัวอักษร
✓ ใช้	คลิ๊กเครื่องหมายถูกออก เมื่อไม่ต้องการใช้ รหัสผู้ใช้นี้	
รหัสกลุ่ม	รหัสกลุ่มผู้ใช้	
ชื่อกลุ่ม	ชื่อกลุ่มผู้ใช้	
สิทธิ	คลิ๊กให้เป็นเครื่อหมายถูก ถ้าต้องการให้ผู้ใช้ นี้ เป็นสมาชิกของกลุ่มนั้น	ผู้ใช้ที่อยู่ในกลุ่ม จะได้สิทธิในการ เข้าใช้เมนูต่างๆ ตามที่กลุ่มได้รับ

การเปลี่ยนรหัสผ่าน

ผู้ใช้สามารถเปลี่ยนรหัสผ่านของตัวเองได้ด้วยตนเอง โดยไปที่เมนู จัดการระบบ เลือกหัวข้อ เปลี่ยนรหัสผ่าน



หรือดับเบิ้ลคลิ๊กที่ไอคอน

เปลี่ยนรหัสผ่าน บนหน้าจอหลัก

ä	เปลี่ยนรหัสผ่าน			- • •
		จัดเก็บ (F5)	aan (F10)	
รทัสผู้ใช้ รทัสผ่าน (ปัจจุบัน) รทัสผ่าน (ใหม่) ยืนยันรทัสผ่าน (ใหม่)	**** ***** ****			

🕀 ปุ่มควบคุม

จัดเก็บ	(F5)	สำหรับจัดเก็บข้อมูลที่ทำการป้อน เข้าสู่ระบบ (ข้อมูลที่ผู้ใช้ป้อน บนหน้าจอ จะยังไม่ถูกจัดเก็บ เข้าระบบ ถ้าไม่มีการคลิ๊กที่ปุ่มจัดเก็บ)
aan (I	F10)	ออกจากหน้าจอ

รหัสผู้ใช้	ป้อนรหัสผู้ใช้โปรแกรม	
รหัสผ่าน (ปัจจุบัน)	ป้อนรหัสผ่าน ปัจจุบัน	
รหัสผ่าน (ใหม่)	ป้อนรหัสผ่านใหม่	
ยืนยันรหัสผ่าน (ใหม่)	ป้อนรหัสผ่านใหม่ อีกครั้ง	