

รายละเอียดขั้นตอนการทำงาน

1. รับรถเข้าซ่อม จัดทำใบเสนอราคา

I.2 เพื่อบันทึกรายละเอียดรถยนต์ และรายการซ่อมค่าแรง,ค่าอะไหล่ พร้อมทำรายการสั่งจองอะไหล่จากสต็อก หรือต้องการสั่งซื้อ

2. โอนรายการซ่อมเข้าไปสั่งซ่อม

I.4 โอนรายการซ่อมที่จัดทำในหัวข้อ I.2 เพื่อดึงรายการอะไหล่หรือรายการค่าแรง ออกเป็นใบสั่งซ่อมเพื่อให้ช่างทำงานตามที่ต้องการ

3. ทำการจ่ายอะไหล่ และสั่งซื้อ

H.1.1 จ่ายอะไหล่ จากที่สั่งจองจากสต็อกในหัวข้อ I.2 เพื่อจ่ายเข้าต้นทุนรถแต่ละคัน หรือเบิกอะไหล่เพิ่ม และทำการตัดสต็อกจริงพร้อมทั้ง โอนรายการเบิกอะไหล่เพิ่ม เข้า I.2 เพื่อเปิดบิลเก็บเงินลูกค้า

B.1.1 กรณีที่ต้องการสั่งซื้อสามารถดึงรายการอะไหล่จากหัวข้อ I.2 เฉพาะบางรายการได้

4. ปิด Job

I.2 ใ้วันที่รถออกเพื่อทำการปิด Job รายการจะไม่สามารถมองเห็นในหัวข้อ I.4 , H.1.1 , B.1.1 เพราะทำการปิด Job แล้ว

5. ขั้นตอนต่อไปสามารถเลือกทำรายการได้

จัดทำรายการทางสด

L.1 รับชำระลูกหนี้ สามารถตัดรับเงินได้กรณีที่เงินสด ไม่ต้องทำรายการอื่น ๆ เพราะไม่มีความจำเป็นเพื่อลดขั้นตอนการทำงาน

จัดทำรายการปกติทุกหัวข้อ หรือเลือกทำรายการใดรายการหนึ่ง

J.1 ใบวางเรื่อง(คูมราคา) ออกใบวางเรื่องเพื่อแจ้งให้ลูกค้าทราบ สามารถดึงรายการจาก I.2 ได้หลายรายการ

J.3 ใบตั้งเบิก(วางบิล) ออกใบวางบิลเก็บเงินลูกค้าในวันเวลาที่กำหนดไว้ในการให้เครดิต สามารถดึงรายการจาก I.2 ได้หลายรายการ

K.1 ใบแจ้งหนี้ ออกใบแจ้งหนี้เพื่อเตือนลูกค้าแสดงยอด ภาษีมูลค่าเพิ่ม ดึงรายการจาก I.2 ได้ 1 รายการเท่านั้น

K.3 ใบเสร็จรับเงิน ออกใบเสร็จเพื่อส่งให้ลูกค้า และมีผลต่อภาษีขาย ดึงรายการจาก I.2 ได้ 1 รายการเท่านั้น

6. ตัดรับเงินจริง

L.1 รับชำระจากลูกหนี้ และตัดรับเงินจริงต่อวันหัวข้อ L.3 และข้อมูลทั้งหมดจะโอนเข้าหัวข้อ I.6 รายการตัดรับเงินแล้ว