

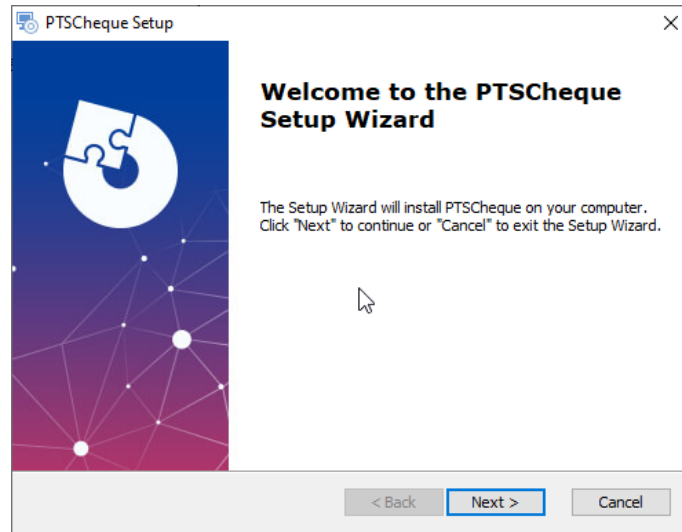
สารบัญ

ขั้นตอนการติดตั้งโปรแกรม	2
ขั้นตอนการใช้งาน โปรแกรมพิมพ์เช็ค PTSCheque	5
การเรียกใช้งาน โปรแกรมและลงทะเบียนโปรแกรม	5
การเพิ่มข้อมูลบริษัท.....	6
การเพิ่มข้อมูลผู้รับเช็ค	6
การกำหนดตำแหน่งการพิมพ์บนเช็ค.....	7
การพิมพ์เช็ค	9
การยกเลิกเช็ค	12
ออกรายงานการออกเช็ค.....	13

คู่มือติดตั้งโปรแกรมพิมพ์เช็ค PTSCheque

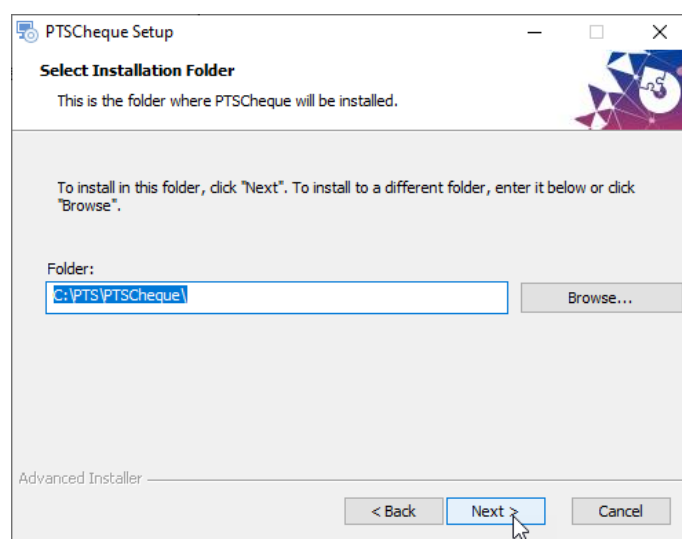
ขั้นตอนการติดตั้งโปรแกรม

1. ดับเบิลคลิก  PTSCheque (63-12-26).exe เพื่อติดตั้งโปรแกรมจะแสดงหน้าจอดังรูปที่ 1 กด Next เพื่อทำขั้นตอนถัดไป



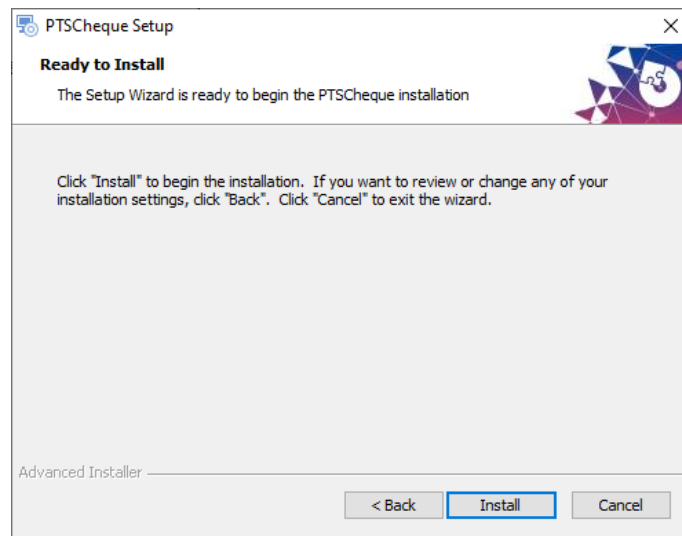
รูปที่ 1

2. จากรูปที่ 2 ขั้นตอนนี้ระบบจะแสดงที่อยู่ของไฟล์ที่ได้ทำการติดตั้งโปรแกรม ค่าเริ่มต้นจะอยู่ที่ C:\PTS\PTSCheque ผู้ใช้สามารถเลือกที่อยู่ตามที่ต้องการได้



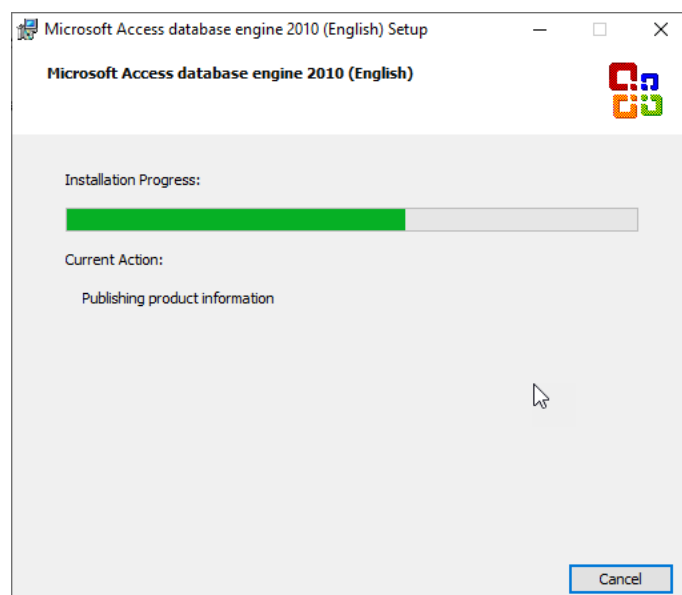
รูปที่ 2

3. จากรูปที่ 3 กด Install เพื่อทำการติดตั้งโปรแกรม



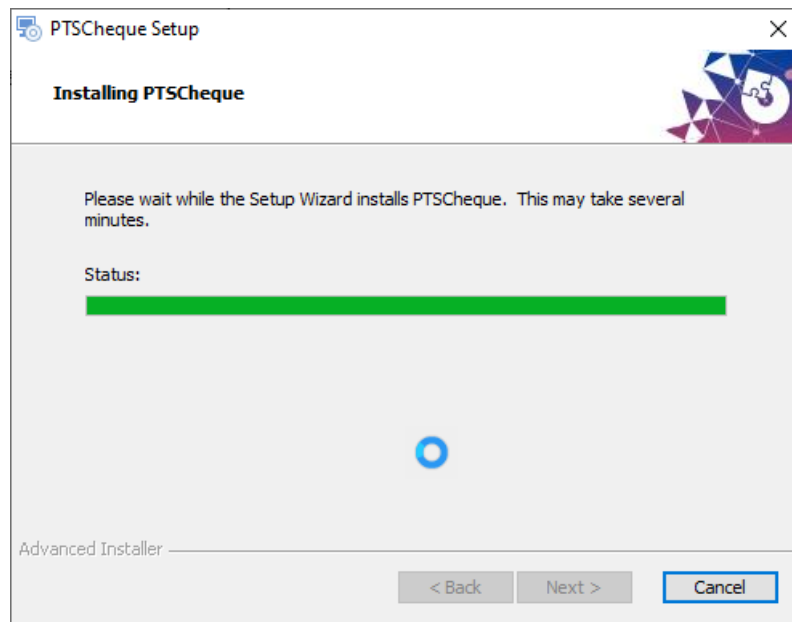
รูปที่ 3

4. จากรูปที่ 4 โปรแกรมจะทำการติดตั้ง Microsoft Access database เมื่อโปรแกรมทำการติดตั้งเสร็จจะแสดงรูปที่ 5



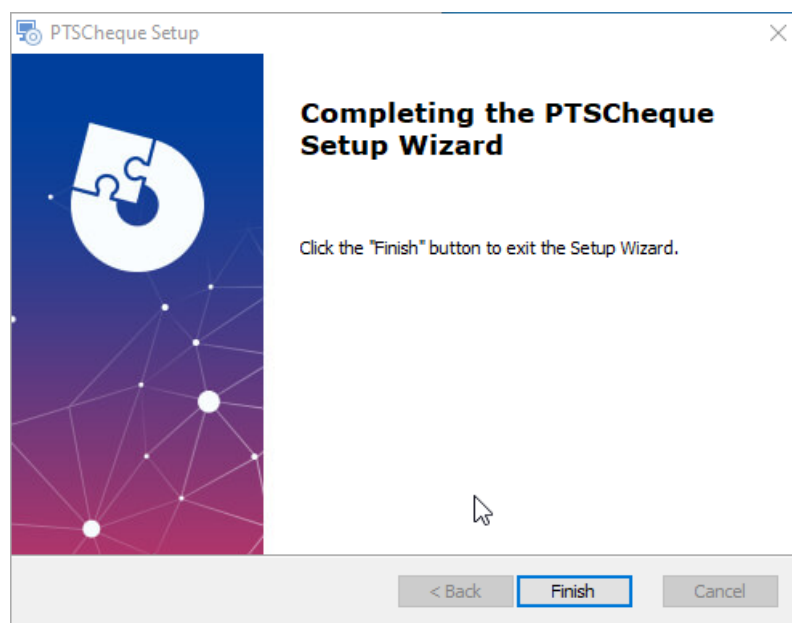
รูปที่ 4

5. จากรูปที่ 5 โปรแกรมทำการติดตั้ง PTSCheque รอให้ติดตั้งเรียบร้อยแล้วจะแสดงหน้าจอตามรูปที่ 6



รูปที่ 5

6. จากรูปที่ 6 ทำการติดตั้งโปรแกรมเรียบร้อยแล้ว กด Finish เพื่อปิดหน้าจอการติดตั้งโปรแกรม

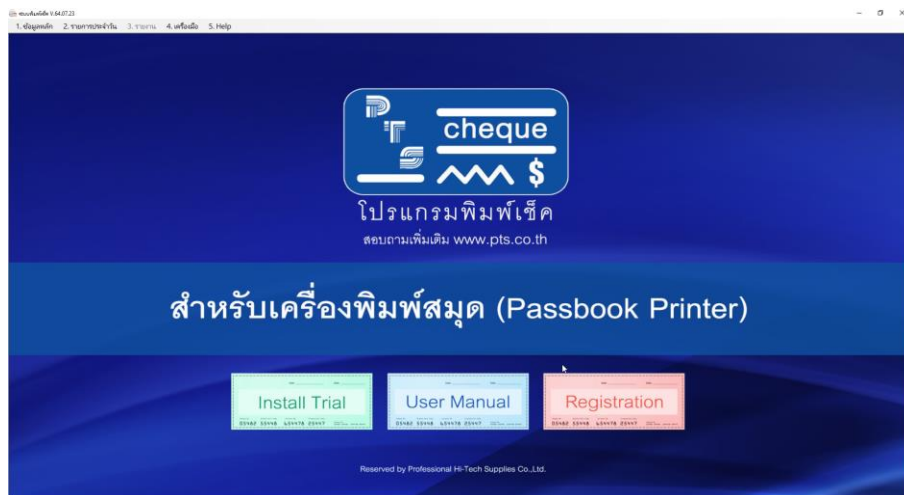


รูปที่ 6

ขั้นตอนการใช้งานโปรแกรมพิมพ์เช็ค PTSCheque

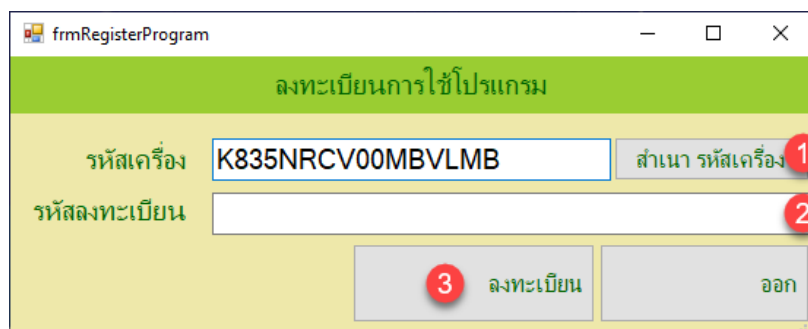
การเรียกใช้งานโปรแกรมและลงทะเบียนโปรแกรม

1. เรียกใช้โปรแกรมโดยการดับเบิลคลิกที่ไอคอน  บนหน้าจอ Desktop หรือไปที่ C:\PTS\PTSCheque เลือก  PTSCheque.exe
2. เมื่อเรียกใช้งานแล้วระบบจะแสดงหน้าจอดังนี้



รูปที่ 7 หน้าจอหลักของระบบ

3. ทำการลงทะเบียนโปรแกรมเพื่อให้สามารถใช้งานได้ทุกเมนู โดยไปที่เมนู 5. Help > 1. ลงทะเบียน ระบบจะแสดงหน้าจอดังนี้



รูปที่ 8 หน้าจอลงทะเบียนการใช้งานโปรแกรม

1. ให้ผู้ใช้คัดลอกรหัสเครื่องโดยการกด สำเนา รหัสเครื่อง ส่งให้เจ้าหน้าที่
2. เจ้าหน้าที่จะส่งรหัสลงทะเบียนกลับมาให้เพื่อทำการลงทะเบียนโปรแกรม ใส่รหัสในช่องเลข 2
3. กดลงทะเบียนโปรแกรม

การเพิ่มข้อมูลบริษัท

ไปที่เมนู 4. เครื่องมือ > 1. ข้อมูลบริษัท

ข้อมูลบริษัท

เลือกไฟล์โลโก้ 1

ชื่อบริษัท บริษัท โปรเฟสชันแนล ไฮเทค ซัพพลาย จำกัด 2

ชื่อบริษัท(Eng) Professional Hi-Tech Supplies Co., Ltd. 3

เลขผู้เสียภาษี 0105534016646 4

ที่อยู่ 573/28-29 ซอยรามคำแหง 39 (เทพธิดา 1) ถนนรามคำแหง แขวงพลับพลา เขตวังทองหลาง กรุงเทพฯ 10310, ประเทศไทย 5

โทรศัพท์ 02-559-2944 6

แฟกซ์ 02-559-0893 7

Email info@pts.co.th 8

บันทึก 9 ออก

ใส่ข้อมูลพื้นฐานของบริษัทดังนี้

1. เลือกไฟล์โลโก้ของบริษัท
2. ชื่อบริษัท
3. ชื่อบริษัท (ภาษาอังกฤษ)
4. เลขที่ผู้เสียภาษี
5. ที่อยู่บริษัท
6. โทรศัพท์
7. แฟกซ์
8. E-Mail

การเพิ่มข้อมูลผู้รับเช็ค

ไปที่เมนู 1.ข้อมูลหลัก > 1. ผู้รับเช็ค

ข้อมูลผู้รับเช็ค (โหมดเพิ่มข้อมูล)

รหัส รหัสอัตโนมัติ ☐ เปิดใช้งาน 1

ชื่อผู้รับเช็ค 2

ที่อยู่ 3

เบอร์โทร 4

โทรสาร 5

แก้ไข	รหัสผู้รับเช็ค	ผู้รับเช็ค	ที่อยู่ 1	ที่อยู่ 2
!!!	1	iConsoft		
!!!	2	บริษัท โปรเฟสชันแนล ไฮเทค ซัพ	573/28-29 ซอยรามคำแหง 39	แขวงพลับพลา เขตวังทองหลาง
!!!	3	Mr. Demo1	333/333 Ramkhamhaeng F	Bangkok
!!!	4	Mr. Demo2	address1	address2
!!!	5			
!!!	6			

ล้างข้อมูล 7

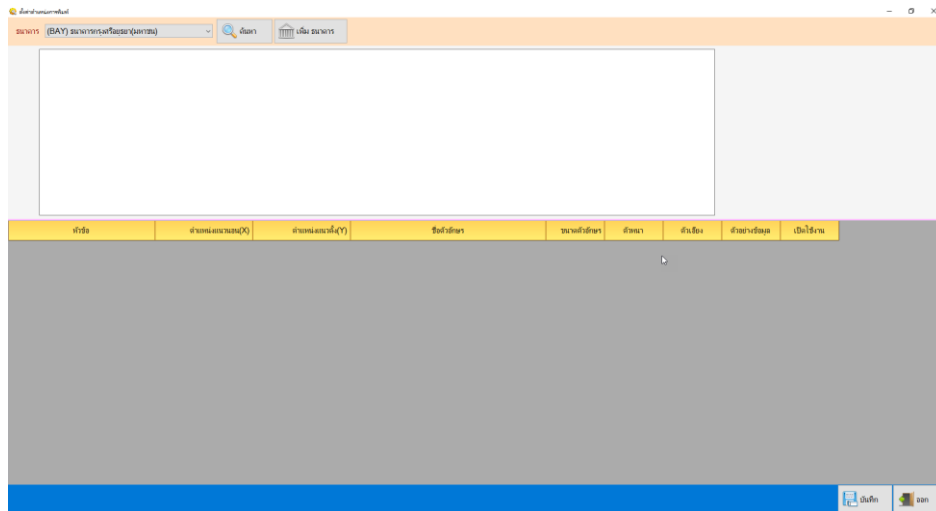
เพิ่มผู้รับเช็ค 6 ออก

ข้อมูลผู้รับเช็ค

1. ดึงเปิดใช้งาน
2. ข้อมูลชื่อผู้รับเช็ค
3. ที่อยู่
4. เบอร์โทร
5. โทรสาร
6. กดเพิ่มผู้รับเช็ค เพื่อบันทึกข้อมูล
7. ล้างข้อมูลใช้ในกรณีที่ต้องการลบข้อมูล

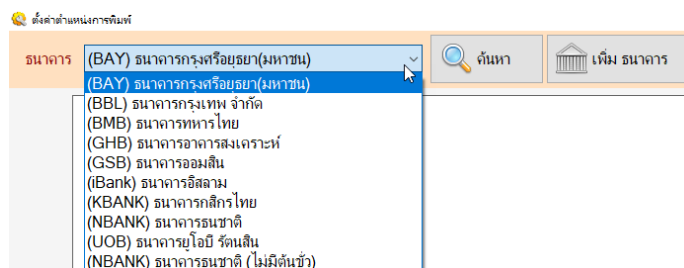
การกำหนดตำแหน่งการพิมพ์บนเช็ค

ไปที่เมนู 2. รายการประจำวัน > 3. กำหนดตำแหน่งการพิมพ์



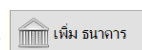
รูปที่ 9 หน้าจอกำหนดตำแหน่งการพิมพ์

1. เลือกธนาคารที่ต้องการปรับตำแหน่งการพิมพ์ แล้วกดค้นหา



รูปที่ 10 เลือกธนาคารที่ต้องการปรับตำแหน่งการพิมพ์

*** หากไม่พบธนาคารที่ต้องการให้ทำการกดเพิ่มธนาคาร



รูปที่ 11 เพิ่มธนาคาร

เพิ่มข้อมูลธนาคาร

1. ชื่อธนาคาร
2. ชื่อย่อธนาคาร
3. ตี๊กมีต้นข้าว หากเช็คที่ต้องการตั้งค่ามีต้นข้าว
4. หากต้องการสำเนาตำแหน่งการพิมพ์จากธนาคารที่เคยเพิ่มไว้แล้วสามารถเลือกธนาคารต้นทางที่ต้องการสำเนาได้

รูปที่ 13 ตารางการปรับตำแหน่ง

การพิมพ์เช็ค

ไปที่เมนู 2. รายการประจำวัน > 1. พิมพ์เช็ค

ธนาคาร (BAY) ธนาคารกรุงศรีอยุธยา(มหาชน) ☐ แสดง A/C PAYEE ONLY

วันที่ 31 สิงหาคม 2564 ☐ ชื่อกว่า "หรือผู้ถือ" สัญลักษณ์

จ่าย

เลขที่เช็ค

จำนวนเงิน 0.00 บาท ☒ ไทย ☐ อังกฤษ

จำนวนเงิน

ข้อมูลส่วนตัว

ชื่อย่อ นามสกุล

รวม คอน

ชื่อย่อไป ชื่อ

คงเหลือ ยอดจ่ายตามเช็ค บาท

เลขที่เอกสารอ้างอิง วันที่ออกบัญชี

หมายเหตุ ส่งรายชื่อ

จำนวนเงิน

พิมพ์เช็ค

รูปที่ 14 หน้าจอเมนูพิมพ์เช็ค

ในขั้นตอนการพิมพ์เช็คจะแบ่งขั้นตอนเป็น 3 ส่วน ข้อมูลหลักบนเช็ค , ข้อมูลต้นขั้ว ในกรณีพิมพ์เช็คที่มีต้นขั้ว,การตั้งค่าเครื่องพิมพ์และการสั่งพิมพ์

1. ข้อมูลหลักบนเช็ค

ธนาคาร (BAY) ธนาคารกรุงศรีอยุธยา(มหาชน) ☐ แสดง A/C PAYEE ONLY

วันที่ 31 สิงหาคม 2564 ☐ ชื่อกว่า "หรือผู้ถือ" สัญลักษณ์

จ่าย บริษัท โปรเฟสชั่นแนล ไอเทค ซัพพลาย จำกัด

เลขที่เช็ค 190190

จำนวนเงิน 12000 บาท ☒ ไทย ☐ อังกฤษ

หนึ่งหมื่นสองพันบาทถ้วน

รูปที่ 15 ข้อมูลหลักบนเช็ค

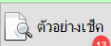
- 1.1 เลือกธนาคารที่ต้องการพิมพ์เช็ค
- 1.2 กดตั้งค่าเครื่องพิมพ์
- 1.3 กำหนดตำแหน่ง จะเป็นการกำหนดตำแหน่งมีขั้นตอนเช่นเดียวกับการกำหนดตำแหน่งการพิมพ์บนเช็คในหน้าที่ 7 ของคู่มือนี้
- 1.4 เลือกวันที่ที่ต้องการลงบนเช็ค
- 1.5 ชื่อหน่วยงานที่ต้องการพิมพ์

- 1.6 เลขที่เช็ค
- 1.7 จำนวนเงิน และเลือกคำอ่านจำนวนเงินเป็นไทยหรืออังกฤษ
- 1.8 หากต้องการแสดง A/C PAYEE ONLY ให้ติ๊กเพื่อแสดง
- 1.9 หากต้องการ ปิดมา “หรือผู้ถือ” ให้ติ๊กเพื่อแสดงสัญลักษณ์ที่ต้องการ

2. ข้อมูลต้นขั้ว ในกรณีพิมพ์เช็คที่มีต้นขั้ว

ในกรณีนี้ผู้ใช้สามารถกรอกข้อมูลเฉพาะข้อมูลที่ต้องการพิมพ์ได้ และสามารถเว้นข้ามได้
ในกรณีที่พิมพ์เช็คที่ไม่มีต้นขั้ว

ข้อมูลต้นขั้ว			
ยอดยกมา		นำฝาก	
รวม		ถอน	
ยอดยกไป		เพื่อ	
คงเหลือ		ยอดจ่ายตามเช็ค	
เลขที่เอกสารอ้างอิง		เงินตัดจากบัญชี	
หมายเหตุ		ส่งเข้าบัญชี	



3 1 0 8 2 5 6 4

บริษัท โปรเฟสชั่นแนล ไอเทค จำกัด

หนึ่งหมื่นสองพันบาทถ้วน

12,000.00

รูปที่ 16 ข้อมูลต้นขั้ว

- | | |
|----------------|-------------------------------------|
| 2.1 ยอดยกมา | 2.7 เพื่อ |
| 2.2 รวม | 2.8 เลขที่เอกสารอ้างอิง |
| 2.3 ยอดยกไป | 2.9 หมายเหตุ |
| 2.4 ยอดคงเหลือ | 2.10 ยอดจ่ายตามเช็ค |
| 2.5 ยอดนำฝาก | 2.11 เงินตัดจากบัญชี |
| 2.6 ยอดถอน | 2.12 ส่งเข้าบัญชี |
| | 2.13 กดเพื่อดูตัวอย่างเช็คก่อนพิมพ์ |

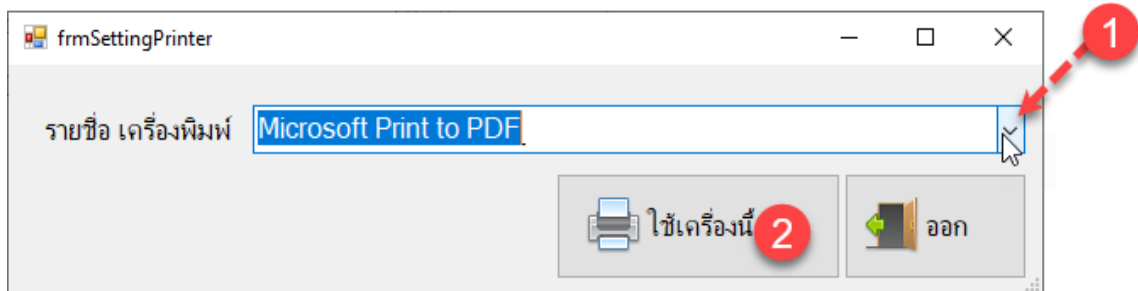
 ตัวอย่างเช็ค

3. การตั้งค่าและการสั่งพิมพ์



รูปที่ 17 การตั้งค่าและการพิมพ์

- 3.1 กดตั้งค่า  ตั้งค่า เพื่อกำหนดค่าเครื่องพิมพ์



รูปที่ 18 เลือกเครื่องพิมพ์

1. กดที่หมายเลข 1 ในรูปที่ 18 จะแสดงรายชื่อเครื่องพิมพ์ทั้งหมดที่มีในเครื่อง ให้เลือกเครื่องพิมพ์ที่ต้องการ
 2. กดใช้เครื่องนี้เพื่อยืนยัน
- 3.2 กดล้างข้อมูล  NEW ล้างข้อมูล เพื่อเคลียข้อมูลที่กรอกไว้ในข้อมูลรายการเช็คที่ต้องการออกทั้งหมด
- 3.3 กดพิมพ์เช็ค  พิมพ์เช็ค เพื่อพิมพ์เช็คออกทางเครื่องพิมพ์
- 3.4 กดออก  ออก เพื่อออกจากหน้าจอพิมพ์เช็ค

การยกเลิกเช็ค

ไปที่เมนู 2. รายการประจำวัน > 2. ยกเลิกเช็ค

ยกเลิก การพิมพ์เช็ค

เลขที่เช็คที่ต้องการยกเลิก 190190 1

ค้นหา 2

วันที่ส่งจ่าย 31 สิงหาคม 2564

จำนวนเงิน 12,000.00

ส่งจ่าย บริษัท โปรเฟสชั่นแนล ไอเทค ซัพพลาย จำกัด

สาเหตุที่ยกเลิก 3

4 บันทึกการยกเลิกเช็ค

ออก

รูปที่ 19 ยกเลิกการพิมพ์เช็ค

1. กรอกเลขที่เช็คที่ต้องการยกเลิก
2. กดค้นหา ระบบจะแสดงรายละเอียดวันส่งจ่าย ชื่อนามส่งจ่าย และจำนวนเงิน
3. ใส่สาเหตุที่ยกเลิก
4. กดบันทึกการยกเลิกเช็ค เพื่อทำการยกเลิกเช็คเลขที่นั้น

ออกรายงานการออกเช็ค

ไปที่เมนู 3. รายงาน > 1. การออกเช็ค

รูปที่ 20 รายงานการออกเช็ค

1. เลือกวันที่เริ่มต้นที่ต้องการออกรายงาน
2. เลือกวันที่สิ้นสุดที่ต้องการออกรายงาน
3. เลือกธนาคารที่ต้องการออกเช็ค
4. กดค้นหา
5. แสดงข้อมูลที่ต้องการ
6. กดพิมพ์เพื่อออกเอกสาร ตามตัวอย่างรูปที่ 21

รูปที่ 21 ตัวอย่างรายงานการออกเช็ค