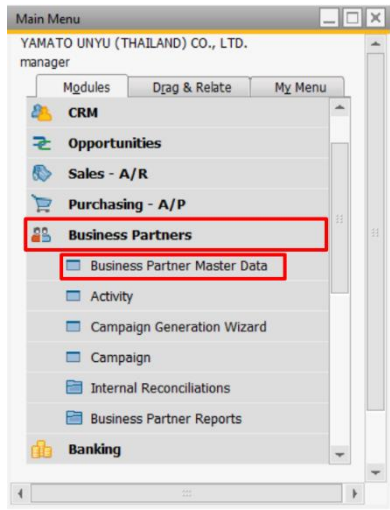
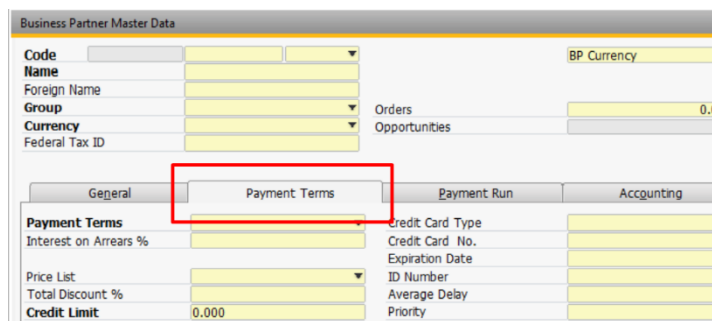


การเพิ่มและแก้ไขข้อมูลบัญชีธนาคารของ Customer และ Vendor

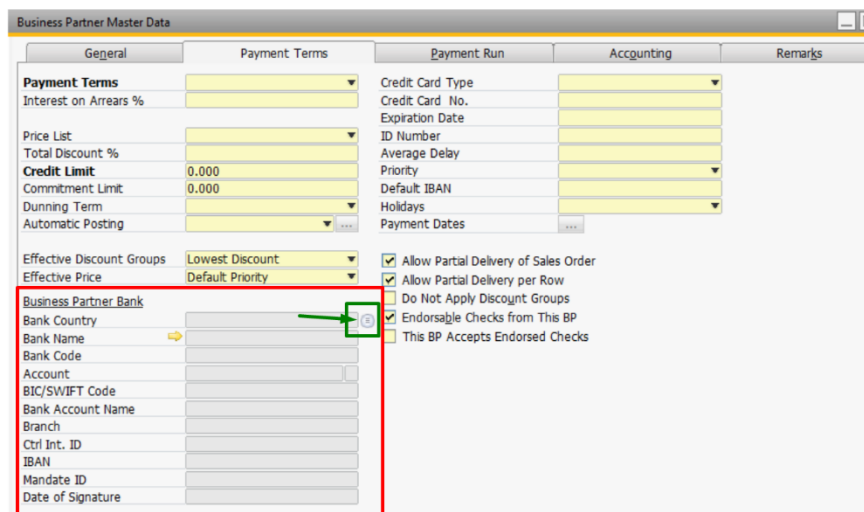
1. เข้าไปที่เมนู Business Partners เมนูย่อย Business Partner Master Data



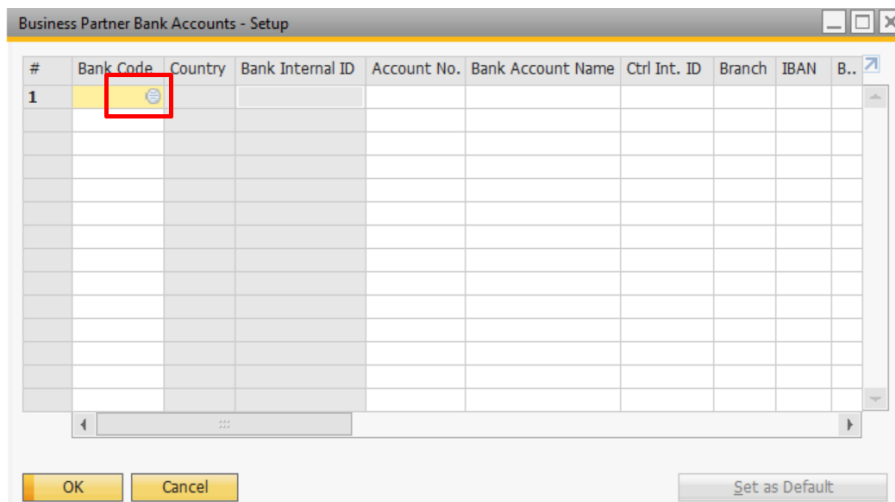
2. ในหน้าต่าง Business Partner Master Data ให้เลือกแถบ Payment Terms



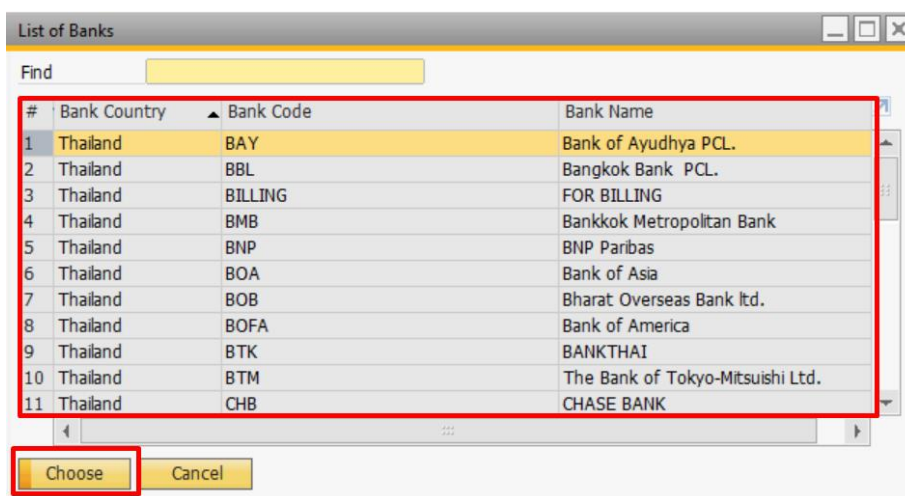
3. ในส่วนของ Business Partner Bank จะเป็นข้อมูลธนาคาร ให้คลิกที่วงกลมเล็กๆ ตามรูปกรอบสีเขียว เพื่อเพิ่มข้อมูลธนาคาร จะมีหน้าต่าง Business Partner Bank Account – Setup ขึ้นมา



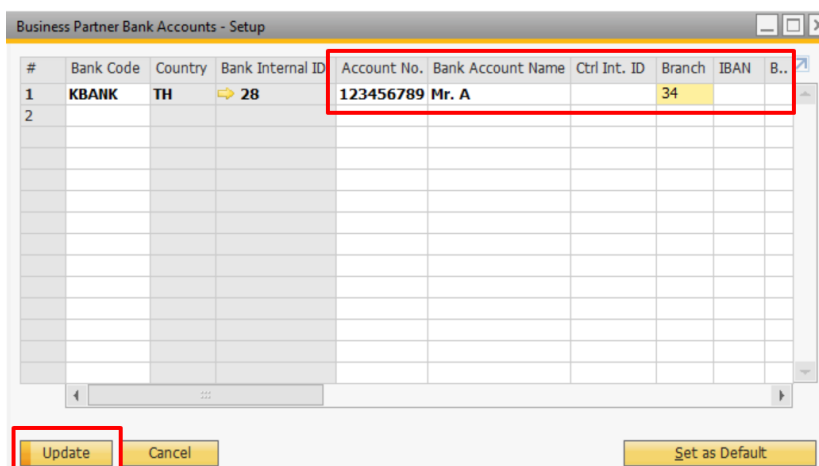
4. หน้า Business Partner Bank Account – Setup ให้คลิกที่วงกลมตามกรอบแดงในรูป จะเป็นการเลือกชื่อธนาคาร



5. เลือกธนาคารที่ต้องการแล้วกดปุ่ม Choose



6. จากนั้นให้กรอกข้อมูลเพิ่ม โดย Account No. จำเป็นจะต้องกรอก ส่วนข้อมูลอื่นๆกรอกได้ตามต้องการ



หากไม่สามารถเว้นว่างได้ เสร็จแล้วให้กดปุ่ม Update ตรงมุมซ้ายล่าง

7. หากต้องการเพิ่มบัญชีธนาคารอื่น ให้เลือกธนาคารในบันทึกที่ 2 ต่อได้เลย (ทำตามขั้นตอน 4-6)
หากมีหลายบัญชีธนาคารจะต้องเลือกบัญชีที่จะไปแสดงในหน้าระบบ โดยเลือกบัญชีธนาคารแล้วกดปุ่ม Set as Default ตรงมุมขวาล่าง
เมื่อได้บัญชีธนาคารที่ต้องการแล้ว กด ปุ่ม OK

#	Bank Code	Country	Bank Internal ID	Account No.	Bank Account Name	Ctrl Int. ID	Branch	IBAN	B..
1	KBANK	TH	28	123456789	Mr. A		34		
2									

8. ข้อมูลจะไปแสดงในหน้าระบบตามรูป เสร็จขั้นตอนการเพิ่มข้อมูลธนาคาร
*หากเป็นการเพิ่มข้อมูลใหม่ให้กรอกรายละเอียดอื่นๆ ตามวิธีการเพิ่มลูกค้าปกติได้เลย
**หากเป็นลูกค้าเดิม หลังจากเพิ่มข้อมูลธนาคารแล้วให้กด Update

Business Partner Bank

Bank Country: Thailand
 Bank Name: KASIKORNBANK
 Bank Code: KBANK
 Account: 123456789
 BIC/SWIFT Code:
 Bank Account Name: Mr. A
 Branch: 034
 Ctrl Int. ID:
 IBAN:
 Mandate ID:
 Date of Signature: