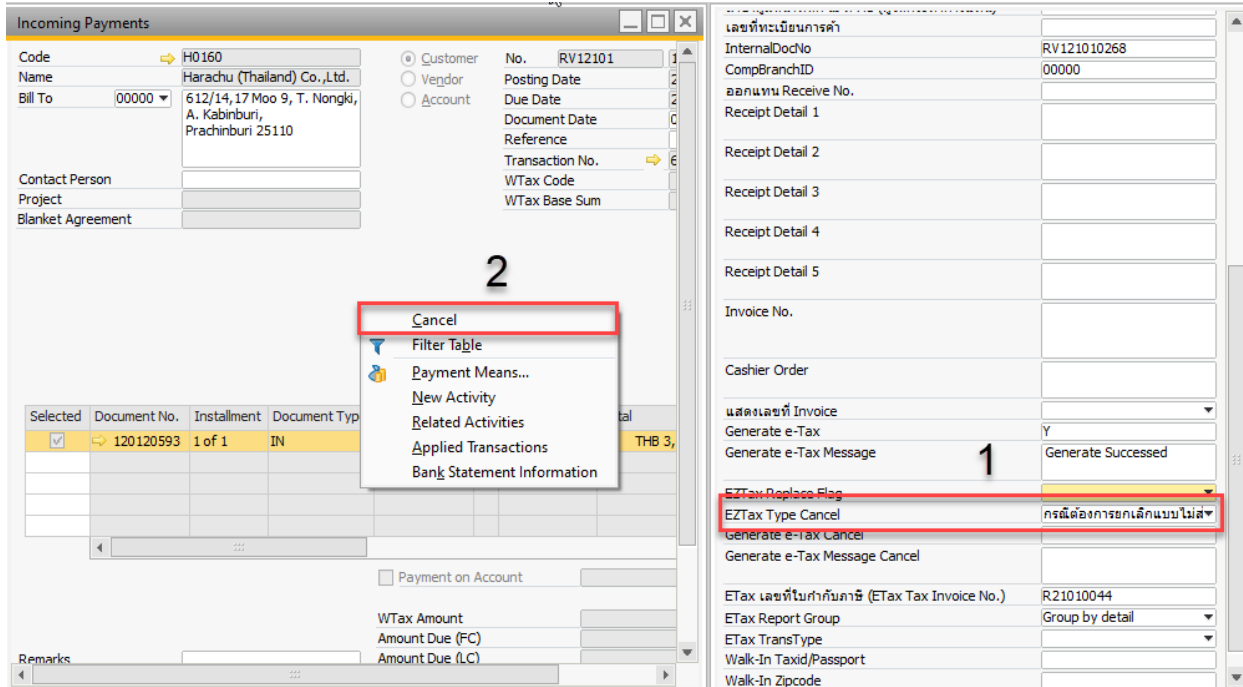


ขั้นตอนการ Cancel เอกสารในระบบ Etax

1.เปิดรายการ Incoming Payment รายการที่ต้องการ Cancel และเลือก EZTAX type Cancel โดยเลือกเหตุผล

2.กดคลิกขวา และ เลือก Cancel



3. ระบุ Date, Tax Invoiceno, Customer Code และ กดปุ่ม Load

4. กดติกรายการที่ต้องการ Cancel

5. กดปุ่ม Process

6. กดปุ่ม Yes เป็นอันเสร็จ

