

# คู่มือการตั้งค่า Posting Periods ในแต่ละปี

1. เข้าไปที่เมนู Administration >> System Initialization >> Posting Periods

The screenshot shows the 'Main Menu' window for 'YAMATO UNYU (THAILAND) CO., LTD. manager'. The 'Administration' menu is expanded, showing 'System Initialization' and 'Posting Periods' (highlighted in yellow). The 'Posting Periods' window is open, displaying a table with columns for #, Period Code, Period Name, Period Status, Posting Date (From, To), and Due Date (From, To). The table lists periods from 2020-11 to 2022-12. Below the table, there is a checkbox for 'Automatic Change of Period Status to 'Closing Period'' and a text field for 'Date When Automatic Change Is Applied'. Buttons for 'OK', 'Cancel', and 'New Period' are visible at the bottom.

#	General			Posting Date		Due Date	
	Period Code	Period Name	Period Status	From	To	From	To
23	2020-11	2020-11	Closing Period	01.11.2020	30.11.2020	01.01.2020	31.12.2020
24	2020-12	2020-12	Unlocked	01.12.2020	31.12.2020	01.01.2020	31.03.2021
25	2022-01	2022-01	Locked	01.01.2022	31.01.2022	01.12.2021	31.12.2022
26	2022-02	2022-02	Locked	01.02.2022	28.02.2022	01.01.2022	31.12.2022
27	2022-03	2022-03	Locked	01.03.2022	31.03.2022	01.01.2022	31.12.2022
28	2022-04	2022-04	Locked	01.04.2022	30.04.2022	01.01.2022	31.12.2022
29	2022-05	2022-05	Locked	01.05.2022	31.05.2022	01.01.2022	31.12.2022
30	2022-06	2022-06	Locked	01.06.2022	30.06.2022	01.01.2022	31.12.2022
31	2022-07	2022-07	Locked	01.07.2022	31.07.2022	01.01.2022	31.12.2022
32	2022-08	2022-08	Locked	01.08.2022	31.08.2022	01.01.2022	31.12.2022
33	2022-09	2022-09	Locked	01.09.2022	30.09.2022	01.01.2022	31.12.2022
34	2022-10	2022-10	Locked	01.10.2022	31.10.2022	01.01.2022	31.01.2023
35	2022-11	2022-11	Locked	01.11.2022	30.11.2022	01.01.2022	28.02.2023
36	2022-12	2022-12	Unlocked	01.12.2022	31.12.2022	01.01.2022	31.03.2023

2. กดปุ่ม NEW Period หน้าต่าง ADD NEW Period จะแสดงขึ้นมาให้กรอกข้อมูล รายละเอียดดังนี้

Period Code = ใส่ปีที่ต้องการตั้ง Period

Period Name = ใส่ปีที่ต้องการตั้ง Period

Sub-Periods = เลือก Months

No. of Periods = ระบบจะใส่ตัวเลขมาให้ เป็น 12

Period Indicator = เลือกเป็น 2023-01

เสร็จแล้วกด ADD ระบบจะทำการสร้าง Period โดยแบ่งเป็น 12 เดือน

ตัวอย่างอย่างใส่ข้อมูลตามรูป

The screenshot shows the 'Posting Periods' dialog box. On the left, there is a list of existing periods with columns for '#', 'Period Code', and 'Due Date'. The 'Posting Period' configuration window is open, showing the following fields:

Period Code	2024		
Period Name	2024		
Sub-Periods	Months		
No. of Periods	12		
Period Indicator	2022-12		
Period Status	Unlocked		
<b>Dates</b>			
Posting Date From	01.01.2024	To	31.12.2024
Due Date From	01.01.2024	To	31.12.2024
Document Date From	01.01.2024	To	31.12.2024
Start of Fiscal Year	01.01.2024		
Fiscal Year	2024		

At the bottom of the configuration window, there are 'Add' and 'Cancel' buttons. The 'Add' button is highlighted with a red box. Below the configuration window, there are 'OK' and 'Cancel' buttons for the main dialog, and a 'New Period' button on the right.

3. กดที่ลูกศรสีเหลือง ➡ หน้า Period เพื่อเข้าไปแก้ไข Period Indicator ของแต่ละเดือนให้ตรงกับ period code จากนั้นกด Update ทำจนครบทั้ง 12 เดือน

#	Period Code	Period Name	Period Status
35	2022-11	2022-11	Lock
36	2022-12	2022-12	Unlo
37	2023-01	2023-01	Unlo
38	2023-02	2023-02	Unlo
39	2023-03	2023-03	Unlo
40	2023-04	2023-04	Unlo
41	2023-05	2023-05	Unlo
42	2023-06	2023-06	Unlo
43	2023-07	2023-07	Unlo
44	2023-08	2023-08	Unlo
45	2023-09	2023-09	Unlo
46	2023-10	2023-10	Unlo
47	2023-11	2023-11	Unlo
48	2023-12	2023-12	Unlo

4. สำหรับ period ของเดือน 10 , เดือน 11, เดือน 12 ให้ทำการปรับช่อง TO ของ Due date และ Document date เป็นเดือนมกราคม, กุมภาพันธ์, มีนาคม ของปีถัดไป ตามลำดับ ตัวอย่างตามรูป

Period Code	Due Date From	Due Date To	Document Date From	Document Date To
2023-10	01.10.2023	31.10.2023	01.01.2023	31.01.2024
2023-11	01.11.2023	30.11.2023	01.01.2023	29.02.2024
2023-12	01.12.2023	31.12.2023	01.01.2023	31.03.2024

5. ทำการตรวจสอบความถูกต้องอีกครั้ง เมื่อเรียบร้อยแล้วกด OK เป็นการสิ้นสุดการตั้งค่า Posting Period

Posting Periods

#	General			Posting Date		Due Date	
	Period Code	Period Name	Period Status	From	To	From	To
35	2022-11	2022-11	Locked	01.11.2022	30.11.2022	01.01.2022	28.02.2023
36	2022-12	2022-12	Unlocked	01.12.2022	31.12.2022	01.01.2022	31.03.2023
37	2023-01	2023-01	Unlocked	01.01.2023	31.01.2023	01.01.2023	31.12.2023
38	2023-02	2023-02	Unlocked	01.02.2023	28.02.2023	01.01.2023	31.12.2023
39	2023-03	2023-03	Unlocked	01.03.2023	31.03.2023	01.01.2023	31.12.2023
40	2023-04	2023-04	Unlocked	01.04.2023	30.04.2023	01.01.2023	31.12.2023
41	2023-05	2023-05	Unlocked	01.05.2023	31.05.2023	01.01.2023	31.12.2023
42	2023-06	2023-06	Unlocked	01.06.2023	30.06.2023	01.01.2023	31.12.2023
43	2023-07	2023-07	Unlocked	01.07.2023	31.07.2023	01.01.2023	31.12.2023
44	2023-08	2023-08	Unlocked	01.08.2023	31.08.2023	01.01.2023	31.12.2023
45	2023-09	2023-09	Unlocked	01.09.2023	30.09.2023	01.01.2023	31.12.2023
46	2023-10	2023-10	Unlocked	01.10.2023	31.10.2023	01.01.2023	31.01.2024
47	2023-11	2023-11	Unlocked	01.11.2023	30.11.2023	01.01.2023	29.02.2024
48	2023-12	2023-12	Unlocked	01.12.2023	31.12.2023	01.01.2023	31.03.2024

Automatic Change of Period Status to 'Closing Period'  
Date When Automatic Change Is Applied

OK Cancel New Period