



การใช้งานระบบ Makro POS สำหรับร้านค้า

10th January 2025



เริ่มต้นการใช้งาน Makro POS

makro POS

ยินดีต้อนรับเข้าสู่ระบบ



เริ่มต้นใช้งาน MakroPOS ครั้งแรก [คู่มือการใช้งาน](#)

📞 02-020-2364 | Version : 1.0.0-staging #75 Proxyman Config

เบอร์โทรศัพท์

Ex: 0800000000

รหัสพินโค้ด

Ex: *****

1

2

3

4

5

6

7

8

9

ลืมนรหัส

0

✕

เข้าสู่ระบบ

การเข้าสู่ระบบ

ลิ้มรสผ่านพินโค้ด

การออกจากระบบ

Makro POS จะขอให้ลูกค้าเข้าสู่ระบบก่อน ถึงจะสามารถใช้งานได้
โดยการเข้าสู่ระบบด้วย User ID ตามวิธีการดังนี้

1. กรอก เบอร์โทรศัพท์ ที่เป็นบัญชีผู้ใช้ Makro POS
2. กรอก รหัสพินโค้ด (PIN Code)
3. จากนั้น กดปุ่ม “เข้าสู่ระบบ”

หลังจากกดเข้าสู่ระบบแล้ว ระบบจะนำไปสู่ หน้าขายสินค้า

The image shows the Makro POS application interface. The top section is the login screen, which includes the Makro POS logo and the text "ยินดีต้อนรับเข้าสู่ระบบ". Below the logo is a red square with the text "makro POS". At the bottom of the login screen, it says "เริ่มใช้งาน MakroPOS ครั้งแรก คู่มือการใช้งาน" and "02-020-2364 | Version : 1.0.0".

The login form has three main components highlighted with red boxes and numbers:

1. A text input field for the phone number (เบอร์โทรศัพท์).
2. A text input field for the PIN code (รหัสพินโค้ด).
3. A red button labeled "เข้าสู่ระบบ" (Login).

Below the login screen is the main interface, which includes a search bar, a grid of product cards, and a shopping cart icon. The product grid shows items like "เครื่องดื่ม เอ็ม-150มล.", "เครื่องดื่มคาราบาว นมจ.150มล.", "สิงห์ เคมอน ไซตา 330มล.X1กป.", "ไซตาสิงห์วัน เวย์325มล.", "สิงห์ เคมอนไซตา 330มล.X1กระป๋อง", and "อัมพวาชาค่าเย็น ไบรอัน400มล.". The shopping cart icon is labeled "ยังไม่มีรายการสินค้า". At the bottom right, there is a summary section showing "ยอดรวม (0 ชิ้น) 0.00" and a button for "ชำระเงิน" (Pay).

การเข้าสู่ระบบ

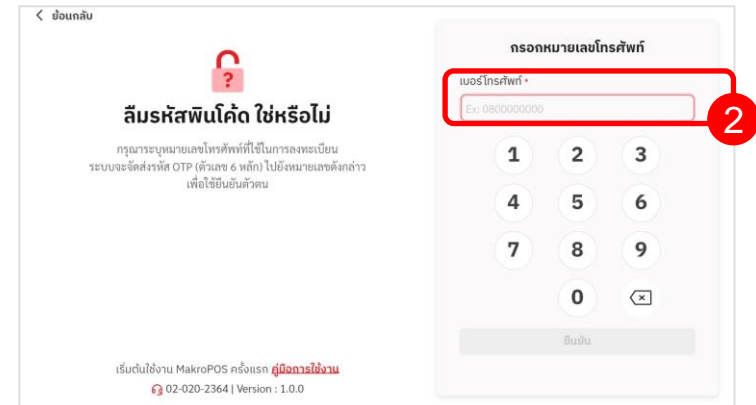
ลิ้มรสผ่านพินโค้ด

การออกจากระบบ

1. หากท่านลิ้มรสผ่าน สามารถกด **“ลิ้มรส”** เพื่อสร้างพินโค้ดใหม่ได้เลย



2. ให้กรอก **เบอร์โทรศัพท์** เพื่อรับ OTP (One Time Password รหัสผ่านครั้งเดียว) สำหรับยืนยันตัวตน แล้วกด **“ยืนยัน”**



ข้อควรทราบในการกรอกเบอร์โทรศัพท์ ต้องเป็นเบอร์ที่ใช้

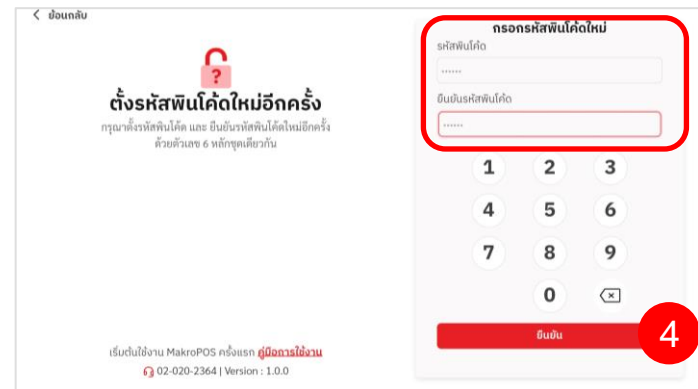
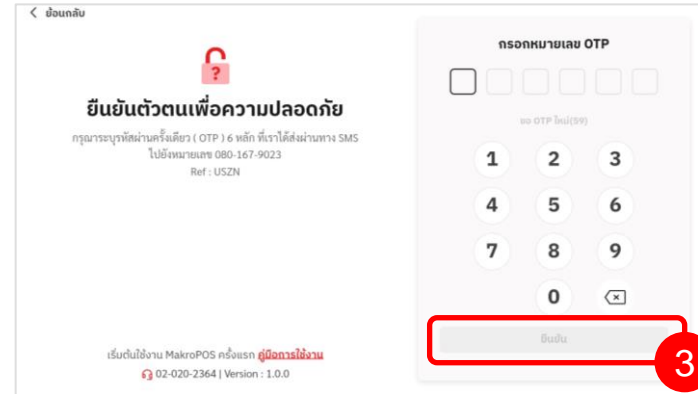
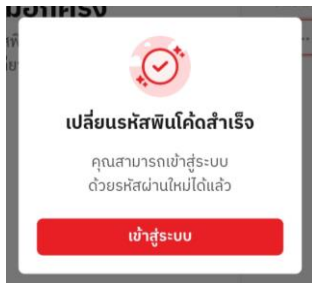
งานได้และใช้งานอยู่ ณ ขณะนั้นที่สามารถรับข้อความยืนยันได้

การเข้าสู่ระบบ

ลิ้นรหัสผ่านพินโค้ด

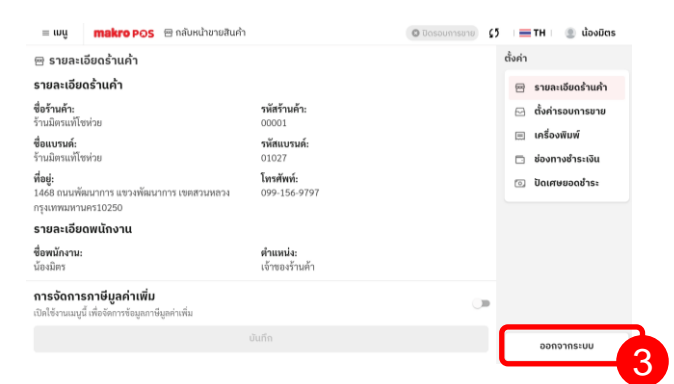
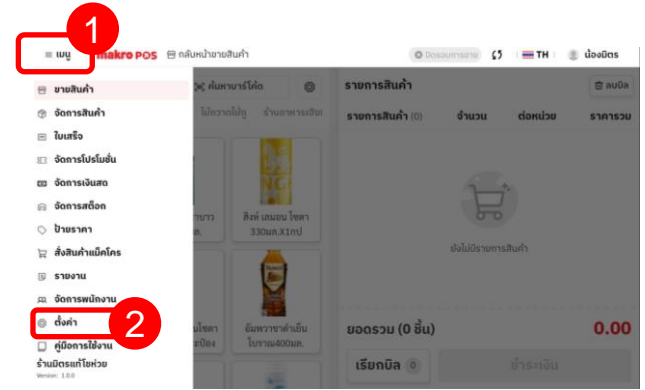
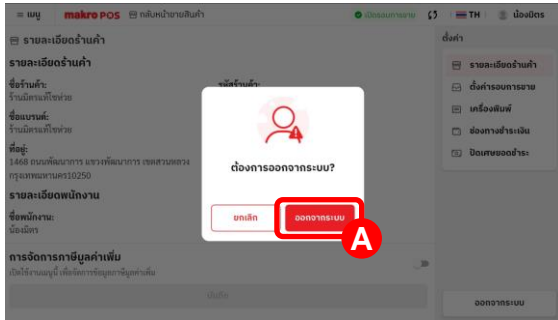
การออกจากระบบ

3. กรอกเลข OTP ที่ท่านได้รับทางข้อความ SMS จากนั้น กด **“ยืนยัน”**
4. ระบบจะนำไปที่หน้าตั้ง **พินโค้ดใหม่** ให้ท่านกำหนดเลขรหัสพิน 6 หลักใหม่ กรอกเหมือนกันทั้งสองช่อง จากนั้นกด **“ยืนยัน”**
5. เมื่อท่านเปลี่ยนพินโค้ดเรียบร้อยแล้ว ระบบจะแสดงข้อความ **“เปลี่ยนรหัสพินโค้ดสำเร็จ”** แล้วสามารถใช้พินโค้ดใหม่ เข้าสู่ระบบ แล้วใช้งานต่อได้เลย



การเข้าสู่ระบบ ลืมรหัสผ่านพินโค้ด **การออกจากระบบ**

1. เลือก เมนูหลัก
2. เลือก “ตั้งค่า”
3. เลือก “ออกจากระบบ”
4. เมื่อมีหน้าต่างยืนยัน ให้เลือก “ออกจากระบบ” (กรอบ A) อีกครั้ง หรือกด “ยกเลิก” ถ้าไม่ได้ตั้งใจออกจากระบบ

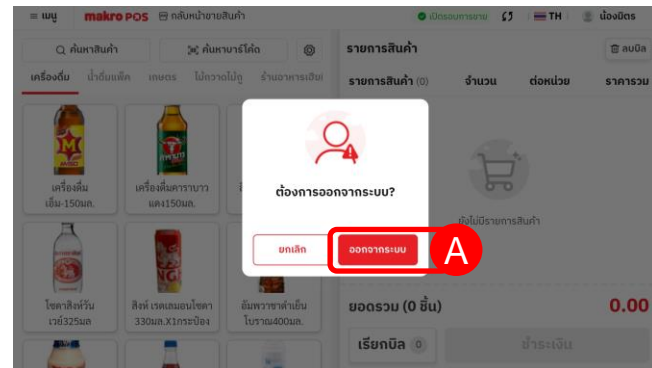
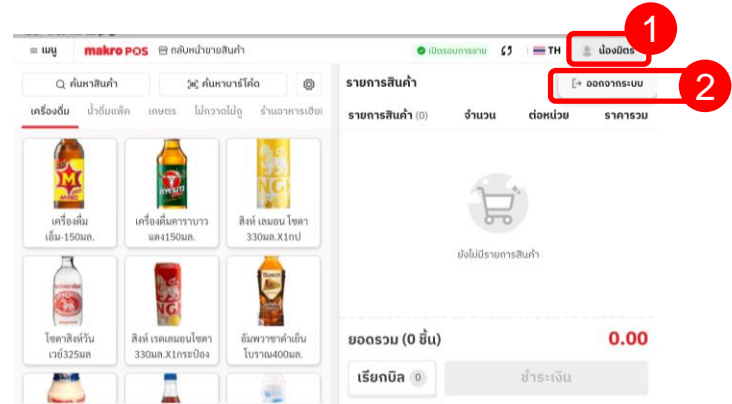


การเข้าสู่ระบบ

ลิ้มรสผ่านพินโค้ด

[การออกจากระบบ](#)

1. เลือก ชื่อพนักงาน มุมบนขวา
2. เลือก “ออกจากระบบ”
3. เมื่อมีหน้าต่างยืนยัน ให้เลือก “ออกจากระบบ” (กรอบ A) อีกครั้ง หรือกด “ยกเลิก” ถ้าไม่ได้ตั้งใจออกจากระบบ



[การขายสินค้า](#) การพักบิล การลบบิล การใช้งานส่วนลด การแก้ไขราคา ในหน้าขายสินค้า การจัดชั้นวางสินค้า การใช้งานแบบออฟไลน์

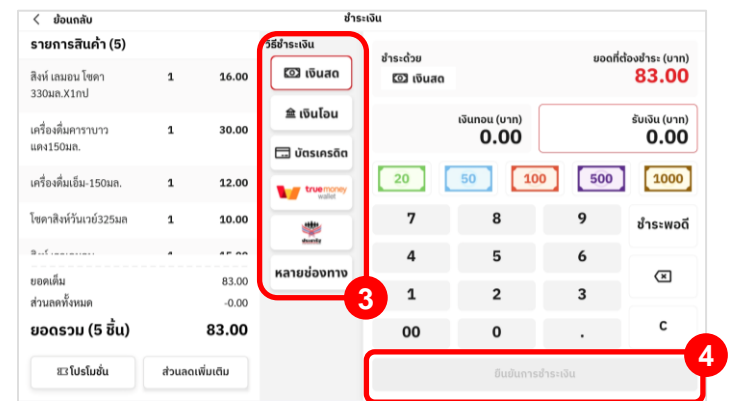
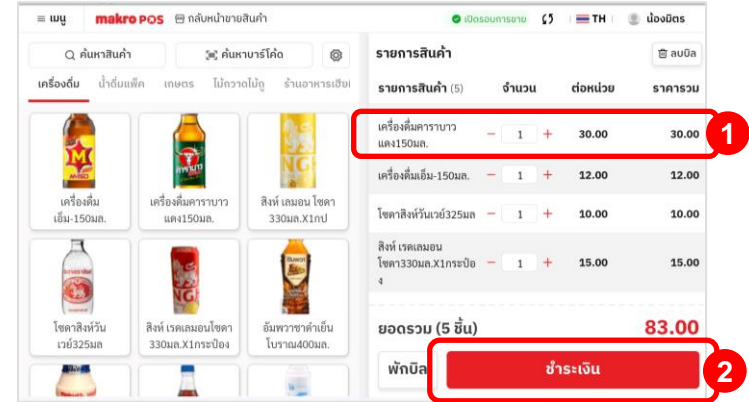
1. กดเลือกสินค้าที่ต้องการจำหน่ายตามหมวดหมู่สินค้า หรือใช้เครื่องมือสแกนบาร์ สแกนบาร์โค้ดสินค้า ได้ทันที

- สามารถเพิ่ม / ลดรายการสินค้าที่เลือกไปแล้วได้ โดยการกด + หรือ -
- สามารถค้นหาสินค้าด้วยการใช้ชื่อสินค้า หรือรหัสบาร์โค้ดได้ (ตามในกรอบ A)

2. ตรวจสอบรายการให้เรียบร้อย แลกดปุ่ม “ชำระเงิน”

- ## 3. เลือกวิธีชำระเงิน หากเป็นการ ชำระด้วยเงินสด ให้เลือก เงินสด แล้วกรอกยอดเงินสดที่ได้รับ

4. กด “ยืนยันการชำระเงิน”



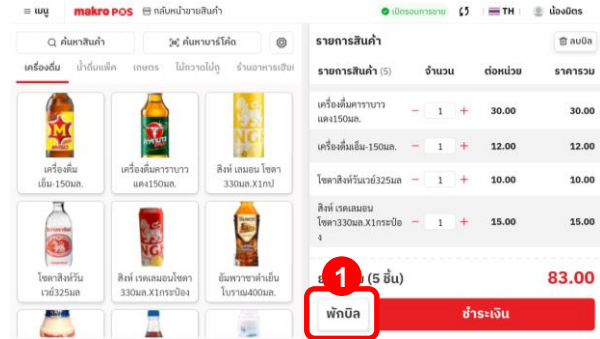
[การขายสินค้า](#) การพักบิล การลบบิล การใช้งานส่วนลด การแก้ไขราคา ในหน้าขายสินค้า การจัดชั้นวางสินค้า การใช้งานแบบออฟไลน์

5. เลือก “**พิมพ์ใบเสร็จ**” หากต้องการออกใบเสร็จ หรือ เลือก “**กลับหน้ารายการ**” เพื่อกลับไปหน้าขายสินค้า (หากไม่ต้องการใบเสร็จ)

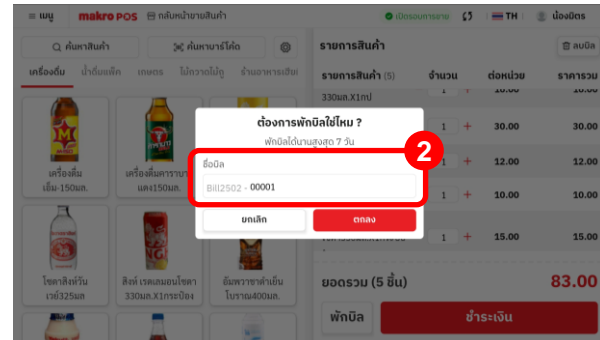


การขายสินค้า [การพักบิล](#) การลบบิล การใช้งานส่วนลด การแก้ไขราคา ในหน้าขายสินค้า การจัดชั้นวางสินค้า การใช้งานแบบออฟไลน์

- ระบบสามารถพักบิลที่กำลังทำรายการไว้ชั่วคราวแล้วเรียกออกรายการที่พักไว้นี้กลับมาชำระเงินภายหลังได้ ด้วยการกดปุ่ม “พักบิล”

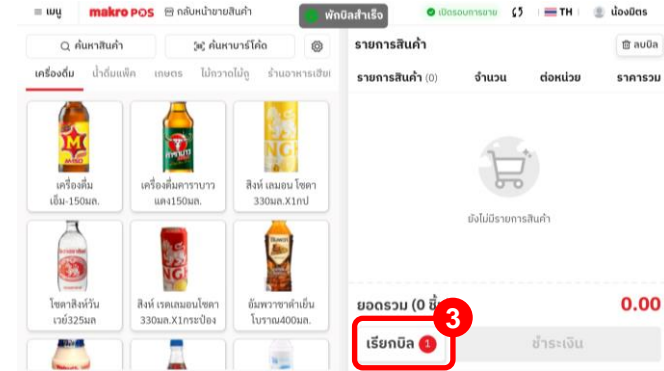


- ตั้งชื่อบิล สามารถตั้งชื่อบิลที่ต้องการพักบิลได้ จากนั้นกด “ตกลง” ระบบจะนำไปหน้าขายสินค้า เพื่อให้ทำรายการใหม่



การขายสินค้า [การพักบิล](#) การลบบิล การใช้งานส่วนลด การแก้ไขราคา ในหน้าขายสินค้า การจัดชั้นวางสินค้า การใช้งานแบบออฟไลน์

3. เมื่อต้องการดำเนินการกับบิลที่พักเอาไว้ ให้กด “เรียกบิล”



4. ระบบจะแสดงรายการที่พักรอไว้ เลือก “เรียกบิล” ในรายการที่ต้องการ ดำเนินการต่อ



Tips: กรณีที่ต้องการดูรายละเอียด ก่อนจะเรียกรายการหรือชำระเงินบิลนั้น ๆ สามารถแตะดูโดยแตะชื่อบิล แล้วข้อมูลรายการในบิลนั้นจะแสดงที่ด้านขวา (B) ซึ่งสามารถกดเพื่อข้ามไปขั้นตอนการชำระเงินได้จากปุ่มตรงนี้เลย

การขายสินค้า [การพักปิด](#) การลบบิล การใช้งานส่วนลด การแก้ไขราคา ในหน้าขายสินค้า การจัดชั้นวางสินค้า การใช้งานแบบออฟไลน์

5. เมื่อเรียกบิลมาแล้ว ตรวจสอบความถูกต้องของรายการ
เพิ่มหรือลดสินค้า ตามต้องการ
 แล้วดำเนินการ **ชำระเงินตามปกติ**

The screenshot shows the Makro POS interface. At the top, there's a search bar and a cart icon. Below that, there are filters for 'เครื่องดื่ม' (Beverages), 'น้ำดื่มแป็ค' (Packaged Water), 'เกษตร' (Agriculture), 'ไม้กวาดไม้ถู' (Mops), and 'จานอาหารเซรามิก' (Ceramic Plates). The main area displays a grid of product images with their names and prices. On the right, there's a 'รายการสินค้า' (Product List) table with columns for 'รายการสินค้า (5)', 'จำนวน' (Quantity), 'ต่อหน่วย' (Unit Price), and 'ราคารวม' (Total Price). The total amount is 83.00. A red box highlights the 'ชำระเงิน' (Pay) button.

รายการสินค้า (5)	จำนวน	ต่อหน่วย	ราคารวม
เครื่องดื่มคาราบาวแดง150มล.	1	30.00	30.00
เครื่องดื่มเอ็ม-150มล.	1	12.00	12.00
โซดาสิ่งวันเวย์325มล.	1	10.00	10.00
สิงห์ เรดเลมอนโซดา330มล.X1กระป๋อง	1	15.00	15.00
ยอดรวม (5 ชิ้น)			83.00

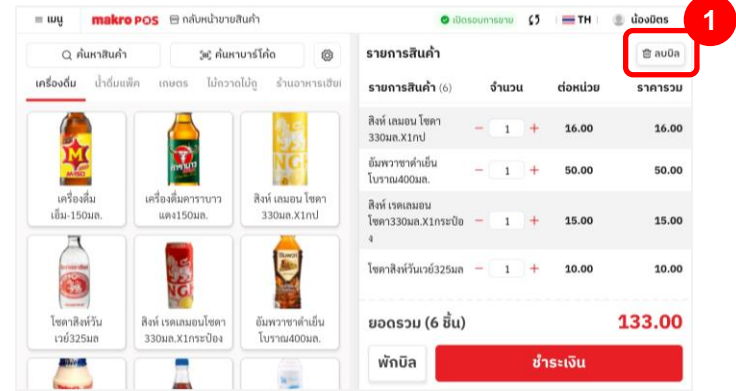
ชำระเงิน

5

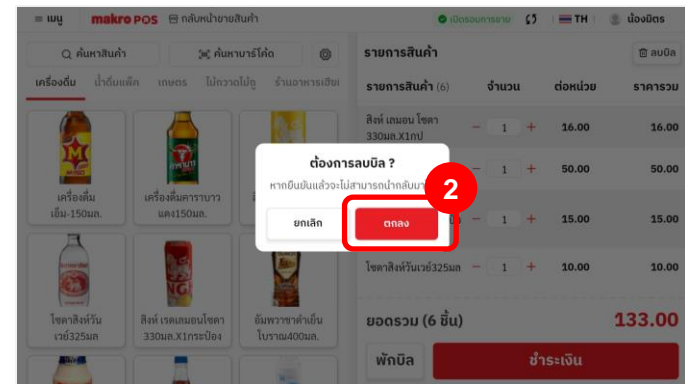
การขายสินค้า การพักบิล **การลบบิล** การใช้งานส่วนลด การแก้ไขราคา ในหน้าขายสินค้า การจัดชั้นวางสินค้า การใช้งานแบบออฟไลน์

ในกรณีต้องการ **ลบบิลทั้งหมด**

1. ให้กด “**ลบบิล**” ในฝั่งตรวจสอบรายการสินค้า (ด้านขวามือ)



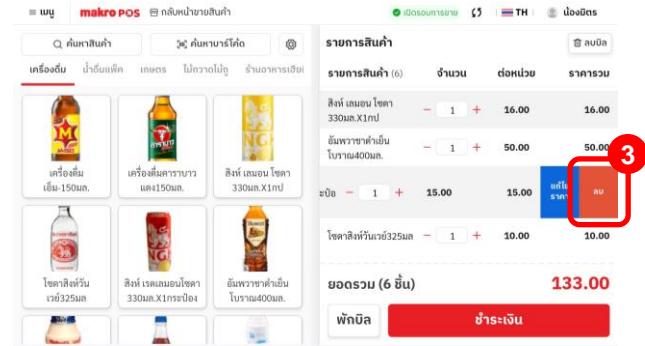
2. ยืนยันการลบรายการทั้งหมด ด้วยการกด “**ตกลง**”



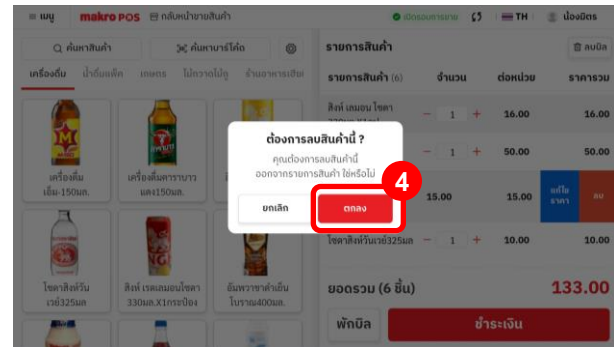
การขายสินค้า การพักบิล **การลบบิล** การใช้งานส่วนลด การแก้ไขราคา ในหน้าขายสินค้า การจัดชั้นวางสินค้า การใช้งานแบบออฟไลน์

ในกรณีต้องการ **ลบบางรายการ**

3. กดค้างที่รายการนั้น ๆ แล้วให้เลื่อนนิ้วไปทางซ้ายมือ จะเห็นปุ่มลบปรากฏขึ้น เลือก **“ลบ”**



4. ยืนยันการลบ ด้วยการกด **“ตกลง”**



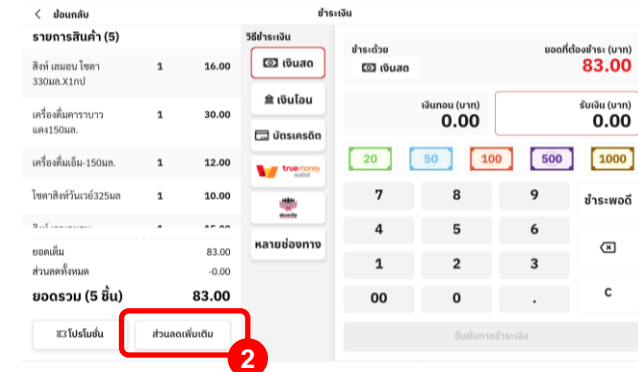
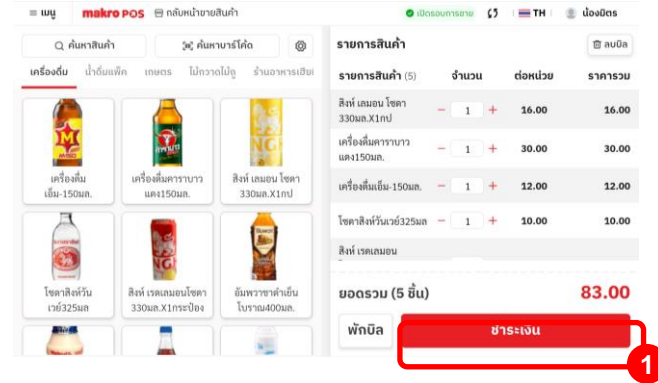
การขายสินค้า การพักบิล การลบบิล **การใช้งานส่วนลด** การแก้ไขราคา ในหน้าขายสินค้า การจัดชั้นวางสินค้า การใช้งานแบบออฟไลน์

การใช้งานส่วนลด สามารถใช้งานได้ทั้งแบบ **ส่วนลดโปรโมชัน** และแบบ **กำหนดส่วนลด** โดยในส่วนการกำหนดส่วนลด สามารถเลือกได้ 2 รูปแบบ เป็นจำนวนเงิน และเป็นเปอร์เซ็นต์

การใช้งานส่วนลดแบบกำหนดเอง

1. เลือกสินค้าที่ต้องการจำหน่าย จากนั้นกด **“ชำระเงิน”**

2. เลือก **“กำหนดส่วนลด”**



การขายสินค้า การพักบิล การลบบิล **การใช้งานส่วนลด** การแก้ไขราคา ในหน้าขายสินค้า การจัดชั้นวางสินค้า การใช้งานแบบออฟไลน์

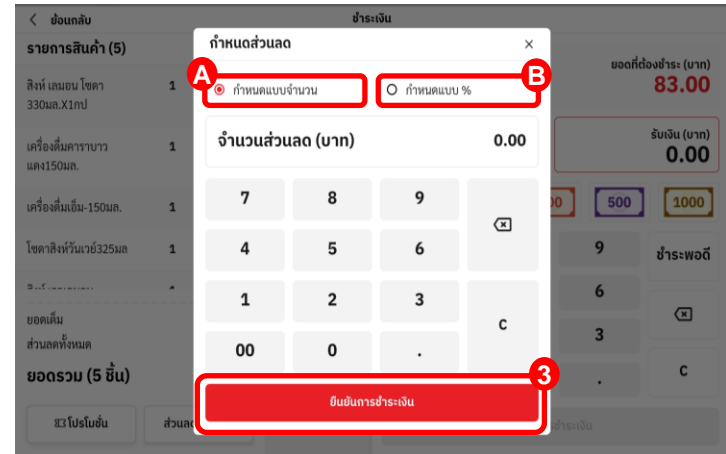
3. เลือกการให้ส่วนลด

ใส่ส่วนลดได้สองรูปแบบ

ทั้งการให้ ส่วนลดเป็นจำนวน (กรอบ A)

และให้ ส่วนลดเป็นเปอร์เซ็นต์ (%) (กรอบ B)

จากนั้นใส่จำนวนส่วนลดที่ต้องการ แล้วกด **“ยืนยันการชำระเงิน”**



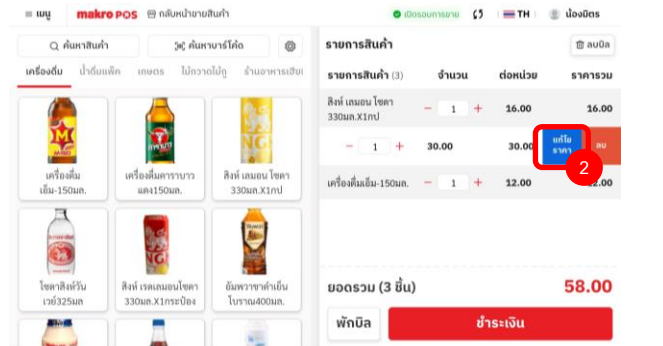
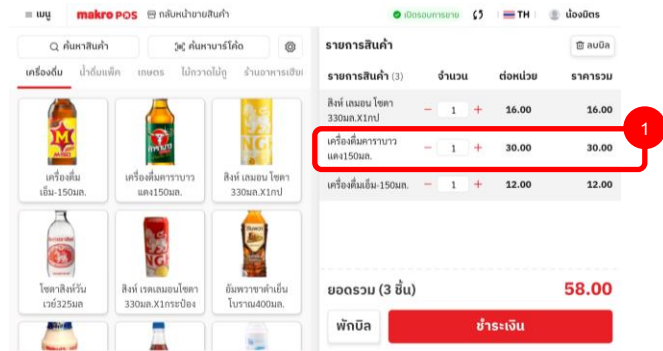
การขายสินค้า การพักบิล การลบบิล การใช้งานส่วนลด **การแก้ไขราคา ในหน้าขายสินค้า** การจัดชั้นวางสินค้า การใช้งานแบบออฟไลน์

ในหน้าขายสินค้า กรณีท่านพบว่าราคาสินค้าไม่ได้เป็นราคาล่าสุด ท่านสามารถทำการแก้ไขราคาสินค้า ก่อนชำระเงินได้ โดยไม่ต้องออกจากหน้าการขาย

โดยราคาสินค้านั้นที่แก้ไข จะถูกปรับให้เป็นราคาล่าสุดในการขายครั้งถัดไปด้วย

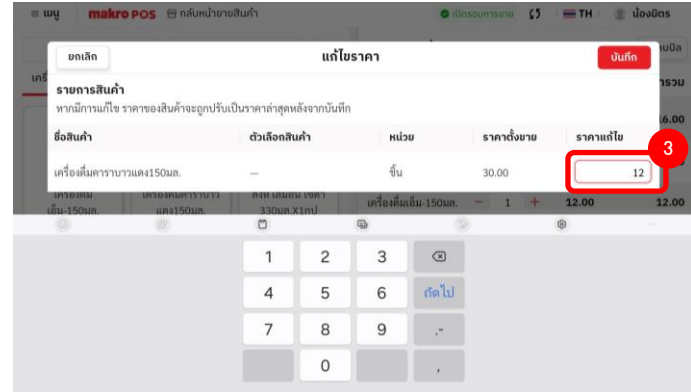
วิธีการแก้ไขราคาหน้าขายสินค้า

1. เลือกสินค้าที่ต้องการชำระเงิน
2. **สไลด์ (เลื่อน)** รายการสินค้าที่ต้องการแก้ไข ในฝั่งรายการสินค้า จากทางขวาไปทางซ้าย แล้วเลือก **แก้ไขราคา**

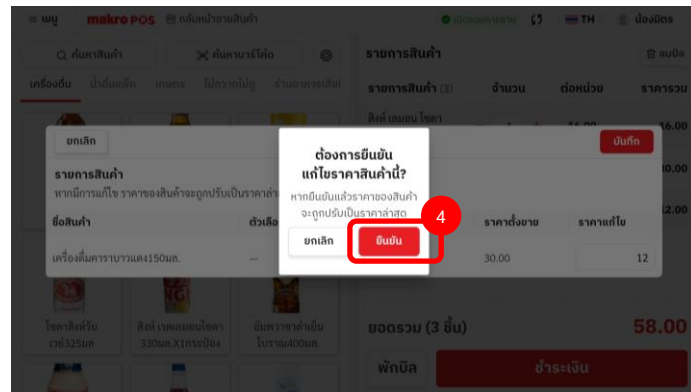


การขายสินค้า การพักบิล การลบบิล การใช้งานส่วนลด **การแก้ไขราคา ในหน้าขายสินค้า** การจัดชั้นวางสินค้า การใช้งานแบบออฟไลน์

3. กรอกราคาใหม่ที่ต้องการแก้ไข จากนั้นกดบันทึก



4. หน้าจอจะแสดงแจ้งเตือน ย้ำว่าท่านกำลังจะเปลี่ยนแปลงราคาสินค้า โดยราคาที่แก้ไขจะถูกปรับให้เป็นราคาล่าสุด ให้กด “ยืนยัน”



การขายสินค้า การพักบิล การลบบิล การใช้งานส่วนลด **การแก้ไขราคา ในหน้าขายสินค้า** การจัดชั้นวางสินค้า การใช้งานแบบออฟไลน์

5. หน้าจอกรณีแก้ไขราคาสินค้าสำเร็จ

The screenshot shows the Makro POS interface with a list of products and a summary table. The product 'เครื่องดื่มคาราบาวแดง150มล.' has been updated with a price of 12.00. A red box highlights this row, and a red circle with the number 5 is placed next to it.


รายการสินค้า (3)	จำนวน	ต่อหน่วย	ราคารวม
สิงห์ เสนอน โขดฯ 330มล.X1กป	- 1 +	16.00	16.00
เครื่องดื่มคาราบาวแดง150มล.	- 1 +	12.00	12.00
เครื่องดื่มเอ็ม-150มล.	- 1 +	12.00	12.00

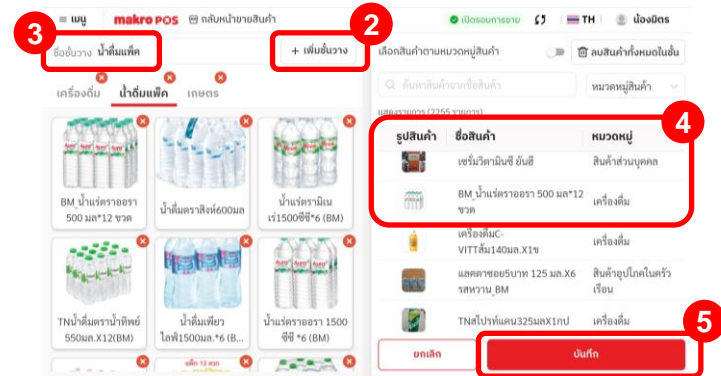
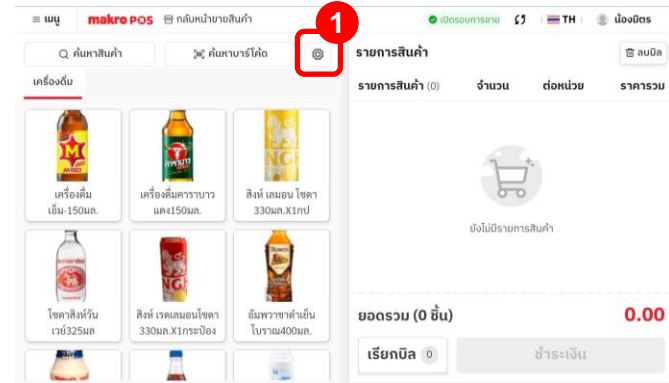
ยอดรวม (3 ชิ้น)	40.00
------------------------	--------------

Buttons: พักบิล, ชำระเงิน

การขายสินค้า การพักบิล การลบบิล การใช้งานส่วนลด การแก้ไขราคา ในหน้าขายสินค้า **การจัดขึ้นวางสินค้า** การใช้งานแบบออฟไลน์

วิธีการจัดการขึ้นวางสินค้า

1. เลือก  เพื่อเข้าสู่การจัดการขึ้นวางสินค้า
2. เลือก “เพิ่มขึ้นวาง”
3. กรอกชื่อขึ้นวาง
4. เลือกสินค้าที่ต้องการให้แสดงที่ขึ้นวางสินค้า
5. เลือก “บันทึก”



การขายสินค้า การพักบิล การลบบิล การใช้งานส่วนลด การแก้ไขราคา ในหน้าขายสินค้า การจัดชั้นวางสินค้า [การใช้งานแบบออฟไลน์](#)

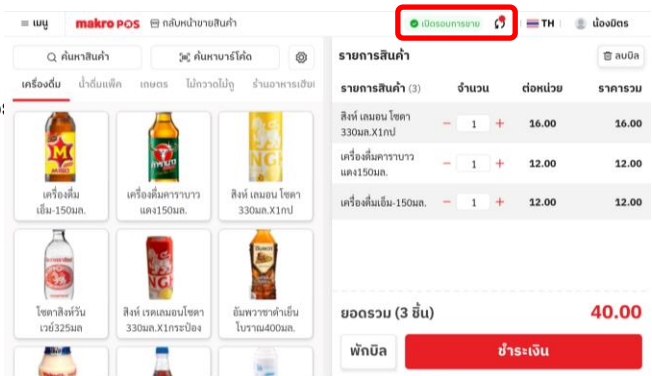
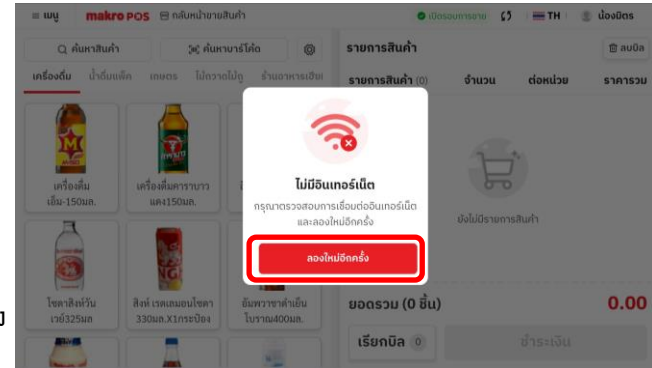
ข้อควรทราบในการใช้งานแบบออฟไลน์

-สามารถทำการขายสินค้า ให้ส่วนลดท้ายบิลแบบกำหนดเอง และชำระเงินได้

-ไม่สามารถใช้งานฟังก์ชัน เข้า/ออกจากระบบ พักบิล/เรียกบิล โปรโมชัน ชำระเงินแบบ TMN/ SCB QR

Promptpay ออนไลน์ จัดการสินค้า จัดการใบเสร็จ จัดการรอบการขาย คลังสินค้า รายงานการขาย การตั้ง
ค่า

หลังจากระบบกลับมาออนไลน์ได้ปกติแล้ว ระบบจะซิงค์ข้อมูลการขายอัตโนมัติ หรือสามารถกดซิงค์ข้อมูลด้วย
ตนเองได้เช่นกัน



เพิ่มหมวดหมู่สินค้า

เพิ่มสินค้า

การสร้างตัวเลือกสินค้า

เพิ่มรายการเสริม (Modifier)

การเพิ่มหมวดหมู่ของสินค้า เริ่มต้นจากไปที่เมนู จากนั้นเลือก
“จัดการสินค้า”

1. เลือก “เมนู”
2. เลือก “จัดการสินค้า”
3. ในแท็บจัดการสินค้า เลือก “หมวดหมู่สินค้า”
4. จากนั้น เลือก “เพิ่มหมวดหมู่สินค้า”
5. กรอกชื่อหมวดหมู่สินค้าที่ต้องการ
6. กรอกเสร็จแล้ว เลือก “บันทึก”

เพิ่มหมวดหมู่สินค้า

ชื่อหมวดหมู่สินค้า *
ขนมปัง

สถานะการใช้งาน
เปิดใช้งานเพื่อใช้หมวดหมู่สินค้านี้
ปัจจุบัน

บันทึก

ประเภทสินค้า	หมวดหมู่	สถานะ	
สินค้าสำเร็จรูป	เครื่องดื่ม	ใช้งาน	
สินค้าสำเร็จรูป	อาหารนม	ไม่เปิดใช้งาน	
สินค้าสำเร็จรูป	BAKERY	ใช้งาน	
สินค้าสำเร็จรูป	DRY GROCERY	ใช้งาน	
สินค้าสำเร็จรูป	เครื่องดื่ม	ใช้งาน	

+ เพิ่มสินค้า

ค้นหา

ค้นหาที่ชื่อรายการสินค้า

แสดงรายการ (63 รายการ)

ชื่อหมวดหมู่สินค้า	จำนวนสินค้า	สถานะ	
BAKERY	29	ใช้งาน	
BASIC COMMODITIES	23	ใช้งาน	
BUTCHERY	5	ใช้งาน	
COSMETIC & DRUG	178	ใช้งาน	
DRINK & BEVERAGE	107	ใช้งาน	
DRY GROCERY	141	ใช้งาน	
ELECTRIC	4	ใช้งาน	
FISH	1	ใช้งาน	

+ เพิ่มหมวดหมู่สินค้า

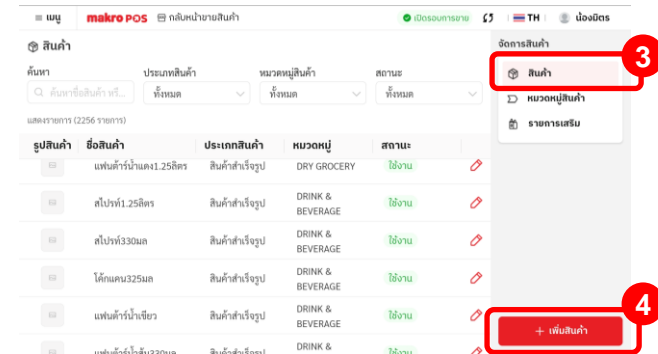
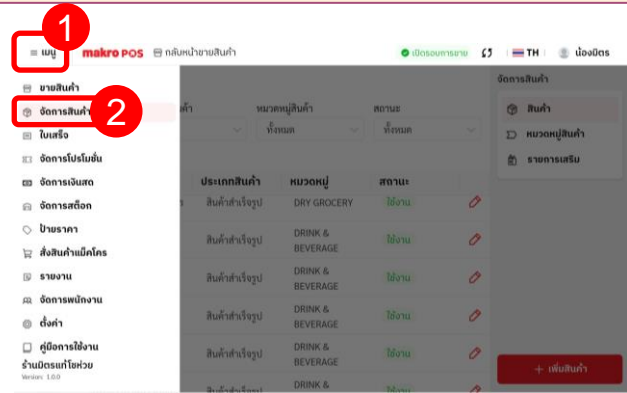
เพิ่มหมวดหมู่สินค้า

เพิ่มสินค้า

การสร้างตัวเลือกสินค้า

เพิ่มรายการเสริม (Modifier)

1. เลือก “เมนู”
2. เลือก “จัดการสินค้า”
3. เลือก “สินค้า”
4. เลือก “เพิ่มสินค้า”



เพิ่มหมวดหมู่สินค้า

เพิ่มสินค้า

การสร้างตัวเลือกสินค้า

เพิ่มรายการเสริม (Modifier)

5. กรอกข้อมูลชื่อสินค้า และ เลือกหมวดหมู่สินค้า

6. การคิดภาษี

-เปิดใช้งาน หากราคาสินค้ารวมภาษี 7%

7. การตัดสต็อก

-เก็บรวมที่หน่วยที่เล็กที่สุด

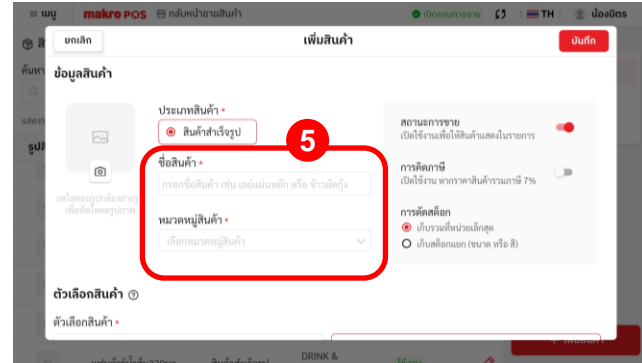
-เก็บสต็อกแยก (ขนาด และสี)

6. หาก กรณีสินค้าไม่มีตัวเลือกสินค้า ให้เลือก “ไม่มีตัวเลือก”

กรณี มีตัวเลือกสินค้า ให้ดูหัวข้อ “การสร้างตัวเลือกสินค้า”

จากนั้น กรอกรายละเอียดสินค้า ในส่วนกรอบ (A)

แล้วกด “บันทึก” (B)



เพิ่มหมวดหมู่สินค้า

เพิ่มสินค้า

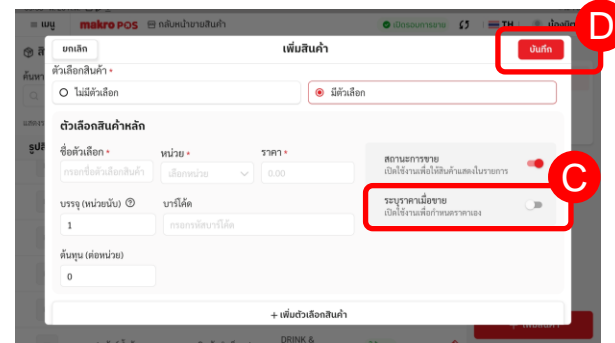
การสร้างตัวเลือกสินค้า

เพิ่มรายการเสริม (Modifier)

ในกรณี ขายสินค้าแบบกำหนดราคาขณะขาย

(ไม่กำหนดราคาตายตัว) ให้กดเปิดฟังก์ชัน

“ระบุราคาเมื่อขาย” (C) และกด “บันทึก” (D)

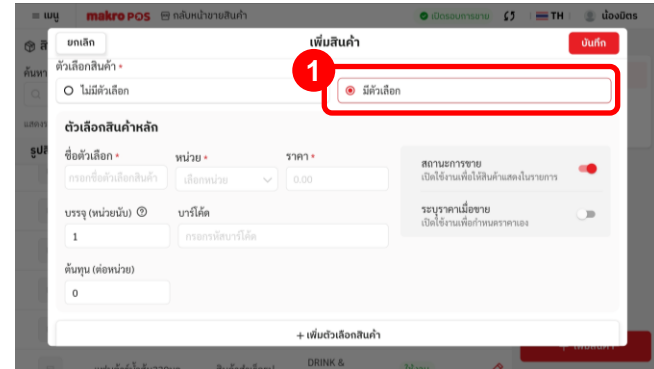


เพิ่มหมวดหมู่สินค้า

เพิ่มสินค้า

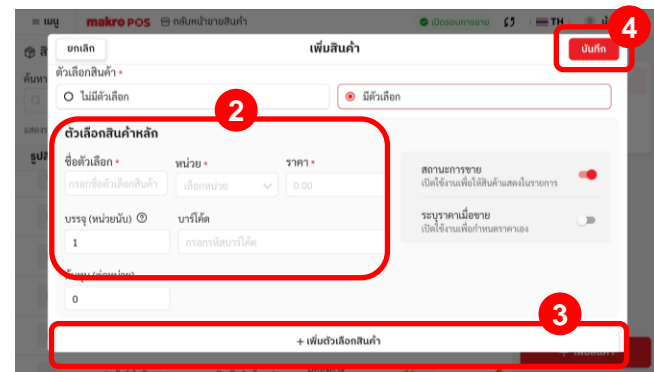
การสร้างตัวเลือกสินค้า

เพิ่มรายการเสริม (Modifier)

1. ในกรณีที่ **สินค้ามีตัวเลือกสินค้าน้อย ๆ**ในขั้นตอนการเพิ่มสินค้า ข้อ 6) ให้เลือก **“มีตัวเลือก”**2. กรอก **รายละเอียดตัวเลือกย่อยนั้น ๆ**

3. หากมีตัวเลือกอื่นๆ สามารถกดเพิ่มตัวเลือกสินค้าต่อ

เพื่อสร้างตัวเลือกลำดับถัด ๆ ไป

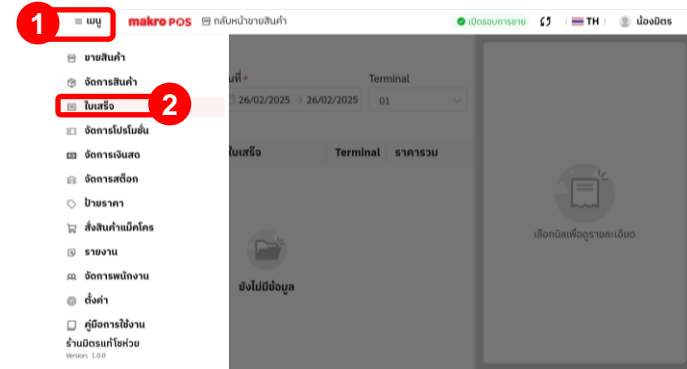
4. เมื่อเพิ่มข้อมูลเสร็จสิ้นแล้ว กด **“บันทึก”** เพื่อจบขั้นตอน

การยกเลิกใบเสร็จ

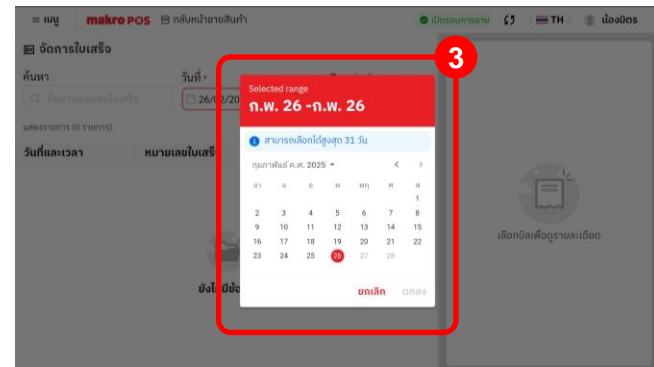
การพิมพ์สำเนาใบเสร็จ

การพิมพ์ใบกำกับภาษี

1. เลือก เมนูหลัก
2. เลือก “ใบเสร็จ”



3. ท่านจะพบรายการใบเสร็จทั้งหมดที่มี
กรณีจะยกเลิกใบเสร็จรายการเก่ากว่าที่ปรากฏบนหน้าจอ
สามารถค้นหา ผ่านตัวเลือกวันเวลาที่ต้องการดูข้อมูล
โดยกด “วันที่”



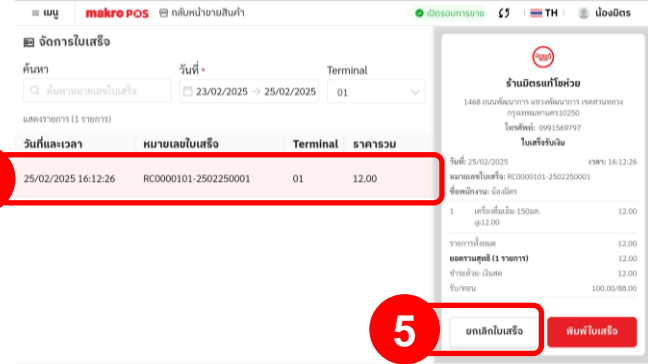
การยกเลิกใบเสร็จ

การพิมพ์สำเนาใบเสร็จ

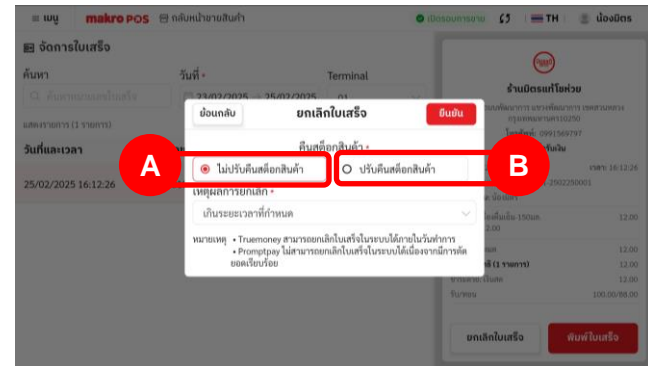
การพิมพ์ใบกำกับภาษี

4. เลือกใบเสร็จ รายการที่ต้องการจะยกเลิก

รายละเอียดใบเสร็จจะแสดงด้านขวามือ

5. กด “ยกเลิกใบเสร็จ”**6. เลือกรูปการปรับสต็อก**

ไม่ปรับคืนสต็อกสินค้า (A) , ปรับคืนสต็อกสินค้า (B)



[การยกเลิกใบเสร็จ](#)

การพิมพ์สำเนาใบเสร็จ

การพิมพ์ใบกำกับภาษี

7. เลือกเหตุผลที่ต้องการยกเลิก (A) จากนั้นกด “ยืนยัน” (C) เป็นอันเสร็จสิ้น

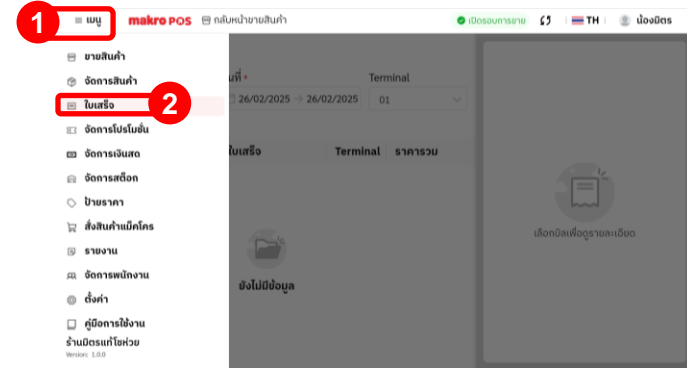


การยกเลิกใบเสร็จ

การพิมพ์สำเนาใบเสร็จ

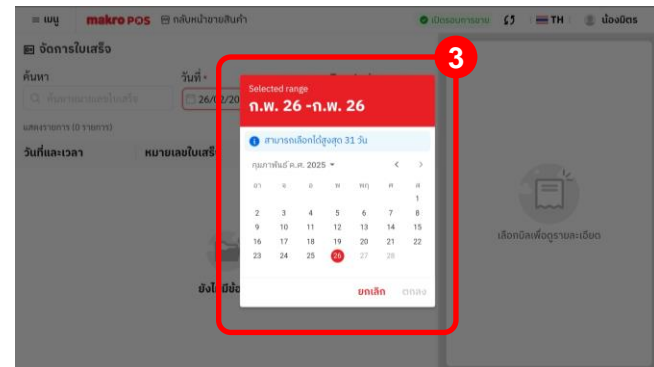
การพิมพ์ใบกำกับภาษี

1. เลือก เมนูหลัก
2. เลือก “ใบเสร็จ”



3. ท่านจะพบรายการใบเสร็จทั้งหมดที่มี

กรณีจะสั่งพิมพ์สำเนาใบเสร็จรายการเก่ากว่าที่ปรากฏบนหน้าจอ สามารถค้นหา ผ่านตัวเลือกวันเวลาที่ต้องการดูข้อมูล โดยกด “วันที่”



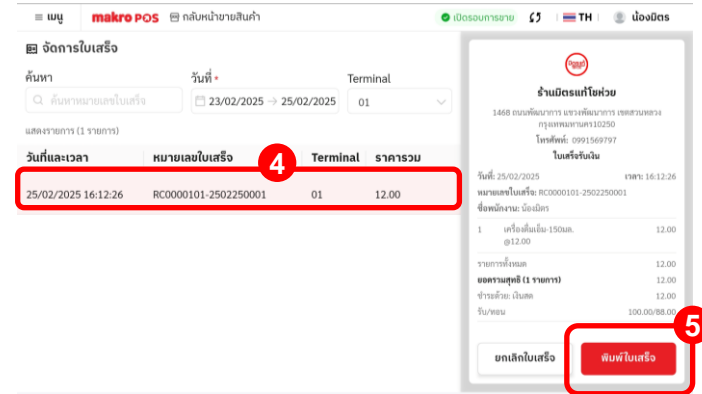
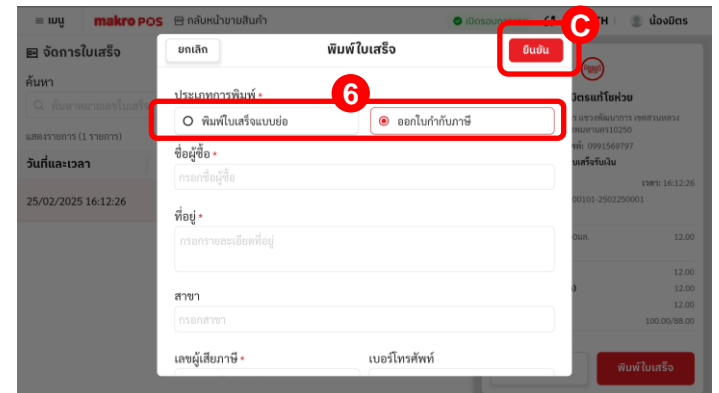
การยกเลิกใบเสร็จ

การพิมพ์สำเนาใบเสร็จ

การพิมพ์ใบกำกับภาษี

4. เลือกใบเสร็จ รายการที่ ต้องการจะพิมพ์สำเนา

รายละเอียดใบเสร็จจะแสดงด้านขวามือ

5. กด “พิมพ์ใบเสร็จ”**6. เลือกประเภทการพิมพ์**สามารถสั่งพิมพ์ได้ระหว่าง *ใบเสร็จอย่างย่อ*หรือ *ออกใบกำกับภาษี* แล้วกด “ยืนยัน” (C)

การยกเลิกใบเสร็จ

การพิมพ์สำเนาใบเสร็จ

การพิมพ์ใบกำกับภาษี**1. ตรวจสอบการเปิดการตั้งค่า การจัดการภาษีมูลค่าเพิ่ม**

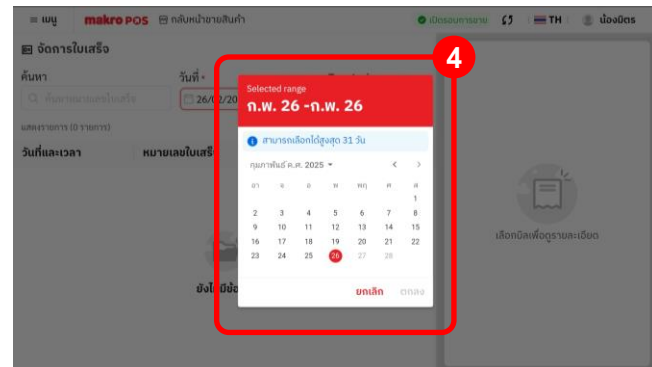
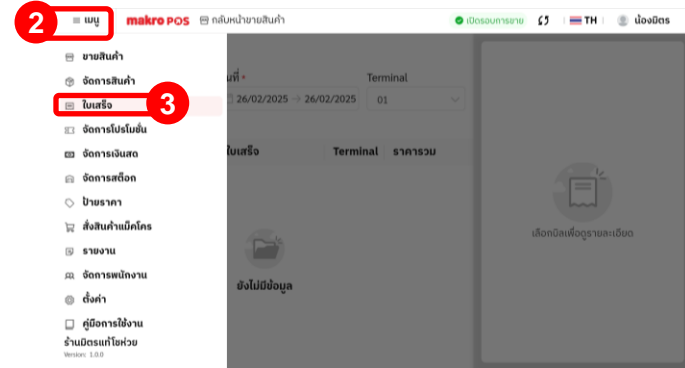
ก่อนจะดำเนินการต่อจากนี้ (เฉพาะใช้งานครั้งแรก)

2. เลือก เมนูหลัก**3. เลือก “ใบเสร็จ”****4. จะพบรายการใบเสร็จที่สามารถทำรายการได้**

กรณีต้องการค้นหาใบเสร็จตามวัน

สามารถค้นหา ผ่านตัวเลือกวันเวลาที่ต้องการดูข้อมูล

โดยกด “วันที่” แล้วเลือกวันที่ต้องการทำรายการ



การยกเลิกใบเสร็จ

การพิมพ์สำเนาใบเสร็จ

การพิมพ์ใบกำกับภาษี

5. เลือกใบเสร็จรายการที่ต้องการออกใบกำกับภาษี

6. เลือก พิมพ์ใบเสร็จ

makro POS กลับหน้าขายสินค้า เปิดรายการขาย TH | น่องปัด

จัดการใบเสร็จ

ค้นหา ค้นหาหมายเลขใบเสร็จ วันที่ * 23/02/2025 -> 25/02/2025 Terminal 01

แสดงรายการ (1 รายการ)

วันที่และเวลา	หมายเลขใบเสร็จ	Terminal	ราคารวม
25/02/2025 16:12:26	RC0000101-2502250001	01	12.00

จำนวนสินค้าทั้งหมด
1468 พบสินค้ารายการ ขายสินค้ารายการ เขตสวนหลวง
กรุงเทพมหานคร10250
โทรศัพท์: 0991569797
ใบเสร็จรับเงิน

วันที่: 25/02/2025 เวลา: 16:12:26
หมายเลขใบเสร็จ: RC0000101-2502250001
ชื่อพนักงาน: น่องปัด

1	เครื่องดื่ม 150ml. @12.00	12.00
---	------------------------------	-------

รายการทั้งหมด
ยอดรวมสุทธิ (1 รายการ)
ชำระด้วย: เงินสด
รับชดเชย 100.00/88.00

ยกเลิกใบเสร็จ **พิมพ์ใบเสร็จ**

7. เลือก ออกใบกำกับภาษี

makro POS กลับหน้าขายสินค้า เปิดรายการขาย TH | น่องปัด

จัดการใบเสร็จ

ค้นหา ค้นหาหมายเลขใบเสร็จ

แสดงรายการ (1 รายการ)

วันที่และเวลา 25/02/2025 16:12:26

ยกเลิก พิมพ์ใบเสร็จ ยืนยัน

ประเภทการพิมพ์ *

พิมพ์ใบเสร็จแบบย่อ ออกใบกำกับภาษี

ชื่อผู้ซื้อ *

กรอกชื่อผู้ซื้อ

ที่อยู่ *

กรอกรายละเอียดที่อยู่

สาขา

กรอกสาขา

เลขผู้เสียภาษี *

เบอร์โทรศัพท์

จำนวนสินค้าทั้งหมด
1468 พบสินค้ารายการ ขายสินค้ารายการ เขตสวนหลวง
กรุงเทพมหานคร10250
โทรศัพท์: 0991569797
ใบเสร็จรับเงิน

วันที่: 25/02/2025 เวลา: 16:12:26
หมายเลขใบเสร็จ: RC0000101-2502250001
ชื่อพนักงาน: น่องปัด

1	เครื่องดื่ม 150ml. @12.00	12.00
---	------------------------------	-------

รายการทั้งหมด
ยอดรวมสุทธิ (1 รายการ)
ชำระด้วย: เงินสด
รับชดเชย 100.00/88.00

ยกเลิกใบเสร็จ **พิมพ์ใบเสร็จ**

การยกเลิกใบเสร็จ

การพิมพ์สำเนาใบเสร็จ

การพิมพ์ใบกำกับภาษี

8. กรอกข้อมูลผู้ขอใบกำกับภาษี ตรวจสอบความถูกต้องของ
ข้อมูลที่ได้กรอก แล้วกด “ยืนยัน”

The screenshot shows the 'พิมพ์ใบเสร็จ' (Add Invoice) screen in the Makro POS app. A red box highlights the form fields for adding a tax invoice, and a red circle with the number 8 is next to the 'ยืนยัน' (Confirm) button.

Fields in the form:

- ชื่อผู้ซื้อ * (Customer Name): กรอกชื่อผู้ซื้อ
- ที่อยู่ * (Address): กรอกรายละเอียดที่อยู่
- สาขา (Branch): กรอกสาขา
- เลขผู้เสียภาษี * (Taxpayer ID): กรอกเลขผู้เสียภาษี
- เบอร์โทรศัพท์ (Phone Number): Ex: 0800000000

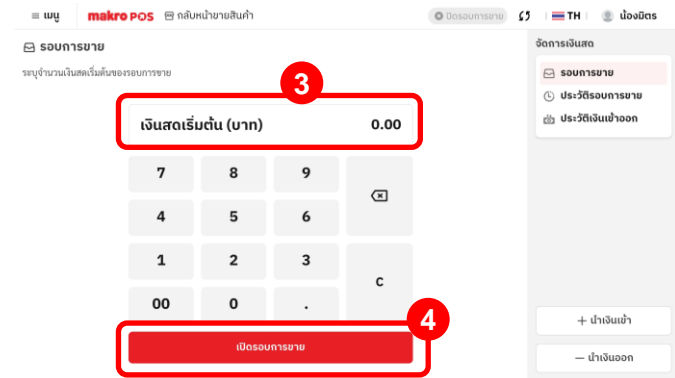
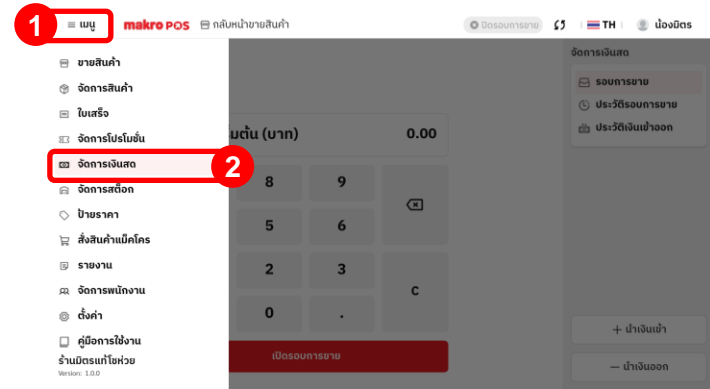
Buttons: ยกเลิก (Cancel), พิมพ์ใบเสร็จแบบย่อ (Add Invoice Short), ออกใบกำกับภาษี (Add Tax Invoice), ยืนยัน (Confirm), พิมพ์ใบเสร็จ (Add Invoice).

รอบการขาย การนำเงินเข้า/นำเงินออกระหว่างเปิดรอบการขาย ประวัติรอบการขาย(ส่งอีเมล/พิมพ์ใบสรุปย้อนหลัง) ประวัติการนำเงินเข้าออก

เพื่อให้ง่ายต่อการจัดการเงินสด ในแต่ละวัน พนักงานรอบการขายจึงจำเป็นอย่างมาก เพื่อใช้ร่วมตรวจสอบยอดขาย และรายการสต็อกสินค้าของร้านค้าในแต่ละวัน

วิธีเปิดรอบการขาย

1. เลือก เมนูหลัก
2. เลือก “จัดการเงินสด”
3. กรอกเงินสดเริ่มต้น (เงินตอนที่ร้านมีอยู่ ก่อนเริ่มขาย)
4. กด “เปิดรอบการขาย”



รอบการขาย การนำเงินเข้า/นำเงินออกระหว่างเปิดรอบการขาย ประวัติรอบการขาย(ส่งอีเมล/พิมพ์ใบสรุปย้อนหลัง) ประวัติการนำเงินเข้าออก

เมื่อเปิดรอบการขายสำเร็จ

ระบบจะแสดงข้อมูลรอบการขายรอบปัจจุบัน

ยอดขายรวมทั้งหมด	ยอดขายด้วยเงินสด	จำนวนเงินที่ควรมี
0.00	0.00	3,000.00

เวลาเปิดรอบการขาย: 2025/02/26 14:56:54

วงเงินสดเริ่มต้น: 3,000.00

ยอดขายด้วยเงินสด: 0.00

ยอดขายตามหมวดหมู่สินค้า **ดูรายละเอียด >**: 0.00

ยอดขายสินค้า **ดูรายละเอียด >**: 0.00

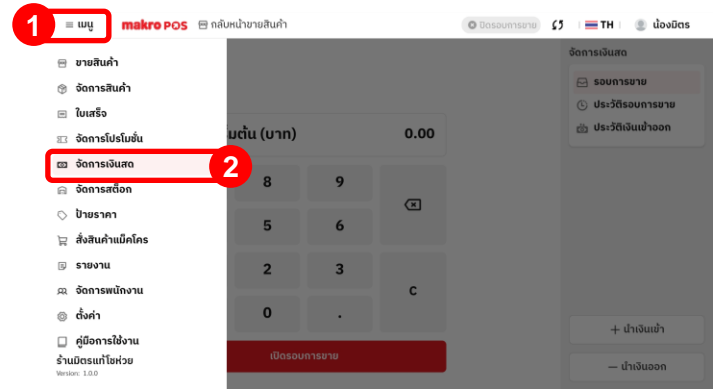
ยอดขายรายการเสริม **ดูรายละเอียด >**: 0.00

ปุ่ม: + นำเงินเข้า, - นำเงินออก

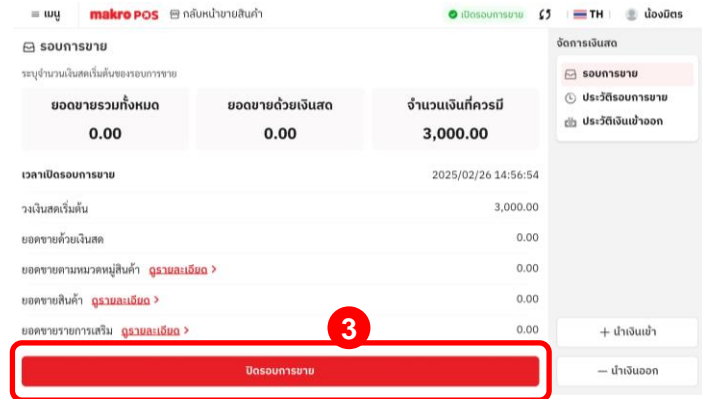
รอบการขาย การนำเงินเข้า/นำเงินออกระหว่างเปิดรอบการขาย ประวัติรอบการขาย(ส่งอีเมล/พิมพ์ใบสรุปย้อนหลัง) ประวัติการนำเงินเข้าออก

วิธีปิดรอบการขาย

1. เลือก เมฆหลัก
2. เลือก “จัดการเงินสด”



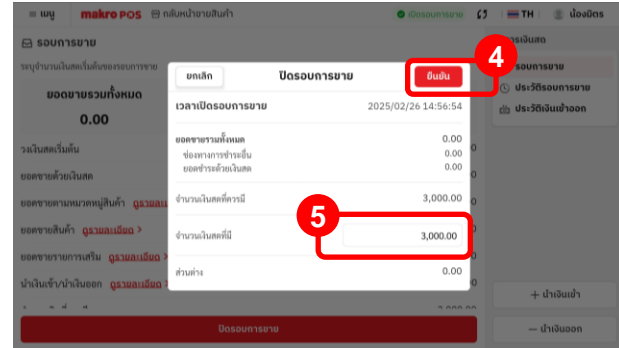
3. กด “ปิดรอบการขาย”



รอบการขาย การนำเงินเข้า/นำเงินออกระหว่างเปิดรอบการขาย ประวัติรอบการขาย(ส่งอีเมล/พิมพ์ใบสรุปย้อนหลัง) ประวัติการนำเงินเข้าออก

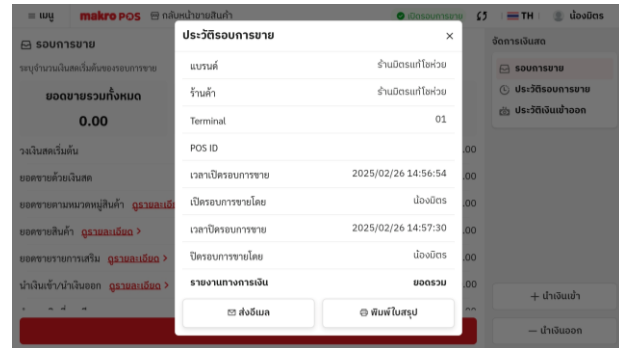
4. ใส่จำนวนเงินสดที่ขายได้ (รวมเงินสดเริ่มต้น)

5. กด “ยืนยัน”



เมื่อปิดรอบการขายสำเร็จ

ระบบจะสรุปข้อมูลรอบการขายรอบล่าสุด



รอบการขาย [การนำเงินเข้า/นำเงินออกระหว่างเปิดรอบการขาย](#) ประวัติรอบการขาย(ส่งอีเมล/พิมพ์ใบสรุปย้อนหลัง) ประวัติการนำเงินเข้าออก

การบันทึกการนำเงินเข้า / นำเงินออกระหว่างรอบการขาย สามารถช่วยให้ร้านค้าสามารถจัดการกับค่าใช้จ่ายภายในร้านได้

วิธีนำเงินเข้า

1. เลือก เมนูหลัก
2. เลือก “จัดการเงินสด”

3. เลือก “+ นำเงินเข้า”

1 = เมนู makro POS กลับหน้าขายสินค้า

2 = จัดการเงินสด

3 = + นำเงินเข้า

ยอดขายรวมทั้งหมด	ยอดขายด้วยเงินสด	จำนวนเงินที่ควรมี
0.00	0.00	3,000.00

เวลาเปิดรอบการขาย	วงเงินสดเริ่มต้น	ยอดขายด้วยเงินสด	ยอดขายตามหมวดหมู่สินค้า	รวมยอด
2025/02/26 14:56:54	3,000.00	0.00	ดูรายละเอียด >	0.00
			ดูรายละเอียด >	0.00
			ดูรายละเอียด >	0.00

รอบการขาย [การนำเงินเข้า/นำเงินออกระหว่างเปิดรอบการขาย](#) ประวัติรอบการขาย(ส่งอีเมล/พิมพ์ใบสรุปย้อนหลัง) ประวัติการนำเงินเข้าออก

4. กรอกจำนวนเงิน และ ใส่เหตุผลการปรับ

5. กด “บันทึก”

The screenshot shows the Makro POS application interface. The main screen is titled 'รอบการขาย' (Sales Round). It features a table with three columns: 'ยอดขายรวมทั้งหมด' (Total Sales), 'ยอดขายด้วยเงินสด' (Cash Sales), and 'จำนวนเงินที่ควรมี' (Amount Due). The 'ยอดขายด้วยเงินสด' column is highlighted with a red box and a red circle containing the number '4'. Below this, there is a form with fields for 'จำนวนเงิน' (Amount) set to 50.00, 'เหตุผลการปรับ' (Adjustment Reason) set to 'นำเงินเข้า' (Deposit), and a 'บันทึก' (Save) button highlighted with a red circle containing the number '5'.

เมื่อดำเนินการเสร็จสิ้น จะมีข้อความแสดงเมื่อทำรายการสำเร็จ

รอบการขาย [การนำเงินเข้า/นำเงินออกระหว่างเปิดรอบการขาย](#) ประวัติรอบการขาย(ส่งอีเมล/พิมพ์ใบสรุปย้อนหลัง) ประวัติการนำเงินเข้าออก

การบันทึกการนำเงินเข้า / นำเงินออกระหว่างรอบการขาย สามารถช่วยให้ร้านค้าสามารถจัดการกับค่าใช้จ่ายภายในร้านได้

วิธีนำเงินเข้า

1. เลือก เมนูหลัก
2. เลือก “จัดการเงินสด”

3. เลือก “+ นำเงินเข้า” หรือ “- นำเงินออก” ตามที่ต้องการ

1. เมนู

2. จัดการเงินสด

3. + นำเงินเข้า

ยอดขายรวมทั้งหมด	ยอดขายด้วยเงินสด	จำนวนเงินที่ควรมี
0.00	0.00	3,000.00

เวลาเปิดรอบการขาย: 2025/02/26 14:56:54

วงเงินสต็อกเริ่มต้น: 3,000.00

ยอดขายด้วยเงินสด: 0.00

ยอดขายตามหมวดหมู่สินค้า: 0.00

ยอดขายสินค้า: 0.00

ยอดขายรายการเสริม: 0.00

รอบการขาย [การนำเงินเข้า/นำเงินออกระหว่างเปิดรอบการขาย](#) ประวัติรอบการขาย(ส่งอีเมล/พิมพ์ใบสรุปย้อนหลัง) ประวัติการนำเงินเข้าออก

4. กรอกจำนวนเงิน และ ใส่เหตุผลการปรับ

5. กด “บันทึก”

makro POS | กดพิมพ์ขายสินค้า | เปิดรอบการขาย | TH | ปิดบัญชี

จัดการเงินสด

รอบการขาย

ประวัติรอบการขาย

ประวัติเงินเข้าออก

ยอดขายรวมทั้งหมด 0.00

ยอดขายด้วยเงินสด

จำนวนเงินที่ควรมี 50.00

บันทึก 5

นำเงินออก 4

จำนวนเงิน 50.00

เหตุผลการปรับ จ่ายค่าน้ำ

เวลาเปิดรอบการขาย 25/02/26 14:57:54

วงเงินสดเริ่มต้น 0.00

ยอดขายด้วยเงินสด 0.00

ยอดขายตามหมวดหมู่สินค้า ดูรายละเอียด > 0.00

ยอดขายสินค้า ดูรายละเอียด > 0.00

ยอดขายรายการเสริม ดูรายละเอียด > 0.00

เปิดรอบการขาย

+ นำเงินเข้า

- นำเงินออก

เมื่อดำเนินการเสร็จสิ้น จะมีข้อความแสดงเมื่อทำรายการสำเร็จ

makro POS | กดพิมพ์ขายสินค้า | นำเงินออกสำเร็จ | เปิดรอบการขาย | TH | ปิดบัญชี

จัดการเงินสด

รอบการขาย

ประวัติรอบการขาย

ประวัติเงินเข้าออก

ยอดขายรวมทั้งหมด 0.00

ยอดขายด้วยเงินสด 0.00

จำนวนเงินที่ควรมี 3,000.00

เวลาเปิดรอบการขาย 2025/02/26 14:57:54

วงเงินสดเริ่มต้น 3,000.00

ยอดขายด้วยเงินสด 0.00

ยอดขายตามหมวดหมู่สินค้า ดูรายละเอียด > 0.00

ยอดขายสินค้า ดูรายละเอียด > 0.00

ยอดขายรายการเสริม ดูรายละเอียด > 0.00

ปิดรอบการขาย

+ นำเงินเข้า

- นำเงินออก

รอบการขาย การนำเงินเข้า/นำเงินออกระหว่างเปิดรอบการขาย **ประวัติรอบการขาย(ส่งอีเมล/พิมพ์ใบสรุปย้อนหลัง)** ประวัติการนำเงินเข้าออก

ในประวัติรอบการขายสามารถดูประวัติการขายสินค้า ยอดขายสินค้าในรอบการขายนั้นๆ ได้ หรือสามารถส่งอีเมล/พิมพ์ใบสรุปย้อนหลังได้ ด้วยวิธีการต่อไปนี้

วิธีดูประวัติรอบการขาย

1. เลือก เมนูหลัก
2. เลือก “จัดการเงินสด”
3. เลือก “ประวัติรอบการขาย”

The screenshot shows the Makro POS interface. In the top-left menu, 'จัดการเงินสด' (Manage Cash) is highlighted with a red box and the number 1. Below it, 'ประวัติรอบการขาย' (Sales History) is highlighted with a red box and the number 2. On the right side of the screen, 'ประวัติรอบการขาย' is also highlighted with a red box and the number 3. The main display area shows a numeric keypad and a total amount of 0.00. Below the keypad, there is a table with the following data:

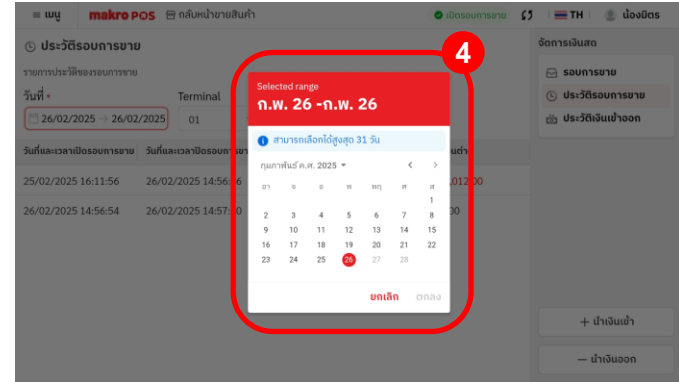
ยอดขายรวมทั้งหมด	ยอดขายด้วยเงินสด	จำนวนเงินที่ควรมี
0.00	0.00	3,000.00

Below the table, there is a list of transactions with the following data:

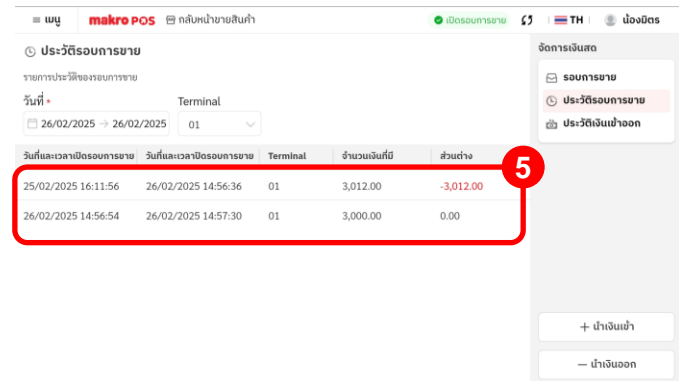
เวลาเปิดรอบการขาย	2025/02/26 14:56:54
วงเงินสดเริ่มต้น	3,000.00
ยอดขายด้วยเงินสด	0.00
ยอดขายตามหมวดหมู่สินค้า ดูรายละเอียด >	0.00
ยอดขายสินค้า ดูรายละเอียด >	0.00
ยอดขายรายการเสริม ดูรายละเอียด >	0.00

รอบการขาย การนำเงินเข้า/นำเงินออกระหว่างเปิดรอบการขาย **ประวัติรอบการขาย(ส่งอีเมล/พิมพ์ใบสรุปย้อนหลัง)** ประวัติการนำเงินเข้าออก

4. เลือก “วันที่” ต้องการดูประวัติรอบการขาย

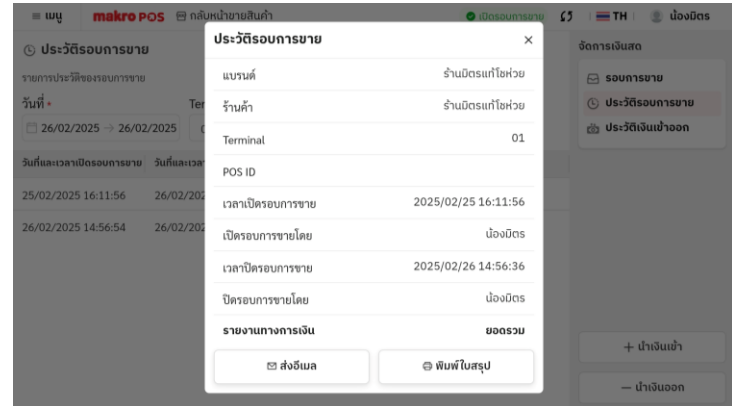


5. เลือก รอบการขายที่ต้องการดูประวัติรอบการขาย



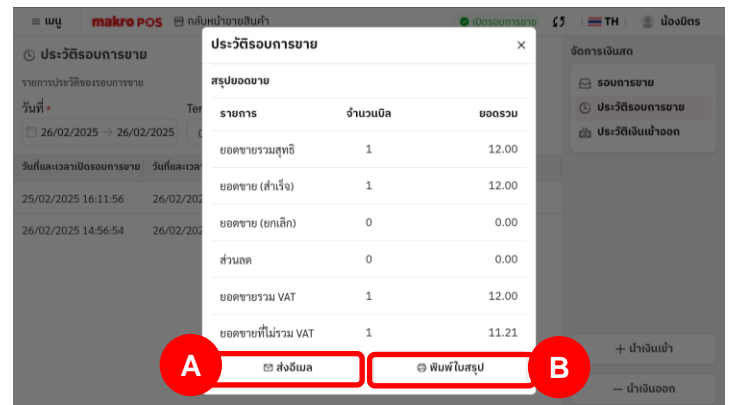
รอบการขาย การนำเงินเข้า/นำเงินออกระหว่างเปิดรอบการขาย **ประวัติรอบการขาย(ส่งอีเมล/พิมพ์ใบสรุปย้อนหลัง)** ประวัติการนำเงินเข้าออก

หน้าแสดงประวัติรอบการขาย



วิธีส่งอีเมล/พิมพ์ใบสรุปย้อนหลัง

1. เข้าไปที่เมนูประวัติรอบการขาย
2. เลือกรวันที่ ที่ต้องการทำรายการ
3. เลือกรอบการขายที่ต้องการทำรายการ
 - เลือก A หากต้องการส่งอีเมลสรุปยอดการขายย้อนหลัง (ส่งอีเมล)
 - เลือก B หากต้องการพิมพ์ใบสรุปยอดการขายย้อนหลัง (พิมพ์ใบสรุป)



รอบการขาย การนำเงินเข้า/นำเงินออกระหว่างเปิดรอบการขาย [ประวัติรอบการขาย\(ส่งอีเมล/พิมพ์ใบสรุปย้อนหลัง\)](#) ประวัติการนำเงินเข้าออก

ในประวัติเงินเข้าออก สามารถใช้ตรวจสอบดูรายละเอียดการนำเงินเข้า/นำเงินออก ระหว่างการเปิดรอบการขายได้ สามารถดำเนินการได้ตามขั้นตอนต่อไปนี้

1. เลือก **เมนูหลัก**
2. เลือก **“จัดการเงินสด”**
3. เลือก **“ประวัติเงินเข้าออก”**

The screenshot shows the Makro POS application interface. At the top, there is a menu icon (1) and the text 'makro POS' and 'กดลิ้นนำขายสินค้า'. Below the menu, there is a list of options: 'ขายสินค้า', 'จัดการสินค้า', 'ใบเสร็จ', 'จัดการใบรับสินค้า', 'จัดการเงินสด' (2), 'จัดการสต็อก', 'ป้ายราคา', 'ส่งสินค้าแม่โคร', 'รายงาน', 'จัดการพนักงาน', 'ตั้งค่า', 'คู่มือการใช้งาน', and 'อ่านบัตรแก้ไขช่วย'. The 'จัดการเงินสด' option is highlighted with a red box. Below the menu, there is a numeric keypad for entering amounts, with the current amount set to 0.00. The keypad has buttons for digits 0-9, a decimal point, and a 'C' button. Below the keypad, there is a red button labeled 'เปิดรอบการขาย'. On the right side, there is a 'จัดการเงินสด' (Manage Cash) section with a list of options: 'รอบการขาย', 'ประวัติรอบการขาย', and 'ประวัติเงินเข้าออก' (3). The 'ประวัติเงินเข้าออก' option is highlighted with a red box. Below this, there is a summary table of cash transactions.

ยอดขายรวมทั้งหมด	ยอดขายด้วยเงินสด	จำนวนเงินที่ควรมี
0.00	0.00	3,000.00

Below the table, there is a section for 'เวลาเปิดรอบการขาย' (2025/02/26 14:56:54) and a list of transactions with their amounts:

- วงเงินสต็อกเริ่มต้น: 3,000.00
- ยอดขายด้วยเงินสด: 0.00
- ยอดขายตามหมวดหมู่สินค้า ดูรายละเอียด >: 0.00
- ยอดขายสินค้า ดูรายละเอียด >: 0.00
- ยอดขายรายการเสริม ดูรายละเอียด >: 0.00

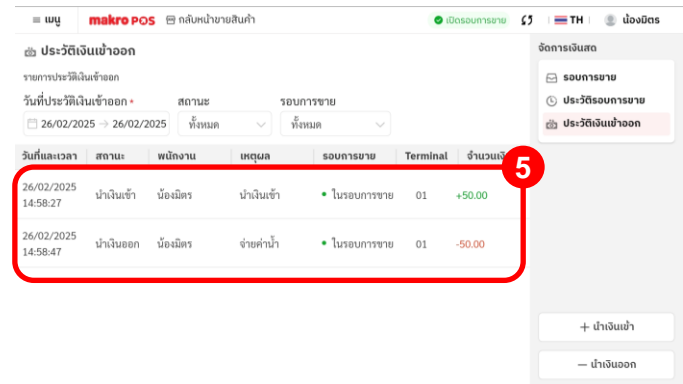
At the bottom, there is a red button labeled 'เปิดรอบการขาย'.

รอบการขาย การนำเงินเข้า/นำเงินออกระหว่างเปิดรอบการขาย ประวัติรอบการขาย(ส่งอีเมล/พิมพ์ใบสรุปย้อนหลัง) [ประวัติการนำเงินเข้าออก](#)

4. เลือก “วันที่” ประวัติเงินเข้าออก จากนั้นรายการจะแสดงขึ้น



หน้าจอแสดงรายละเอียดการนำเงินเข้า/นำเงินออก



การจัดการภาษีมูลค่าเพิ่ม

การตั้งค่ารอบการขาย

การตั้งค่าเครื่องพิมพ์

หากร้านค้าจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม หรือ “**จด VAT**” ทางร้านค้าต้องออกใบกำกับภาษี ให้
 ผู้ใช้บริการหรือผู้ซื้อสินค้าได้รับทราบทุกครั้ง ซึ่งเป็นไปตามข้อบังคับของกรมสรรพากร
 จึงควร เปิด **การจัดการภาษีมูลค่าเพิ่ม** หากท่านไม่เปิดส่วนนี้ ระบบจะไม่สามารถออกใบกำกับภาษี
 ได้ถูกต้องตามกฎหมาย

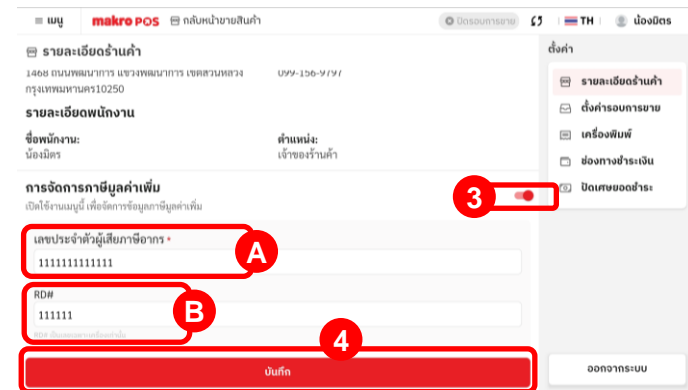
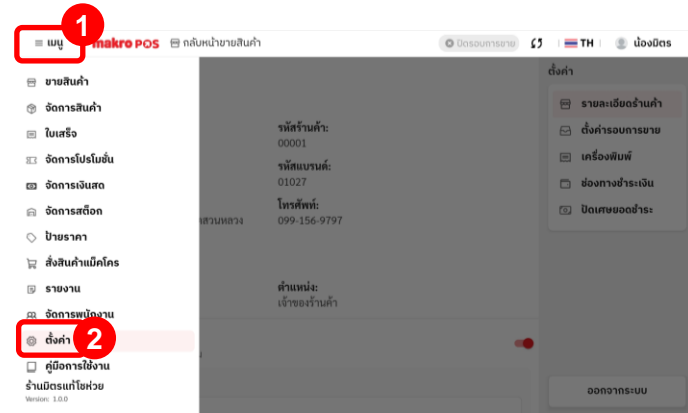
วิธีเปิดการจัดการภาษีมูลค่าเพิ่ม

1. เลือก เมนูหลัก
2. เลือก “ตั้งค่า”

3. เปิด การจัดการภาษีมูลค่าเพิ่ม

จากนั้น กรอกเลขประจำตัวผู้เสียภาษีและเลข RD#
 (กรอบช่อง A และ B)

4. กรอกเสร็จแล้ว กด “บันทึก”



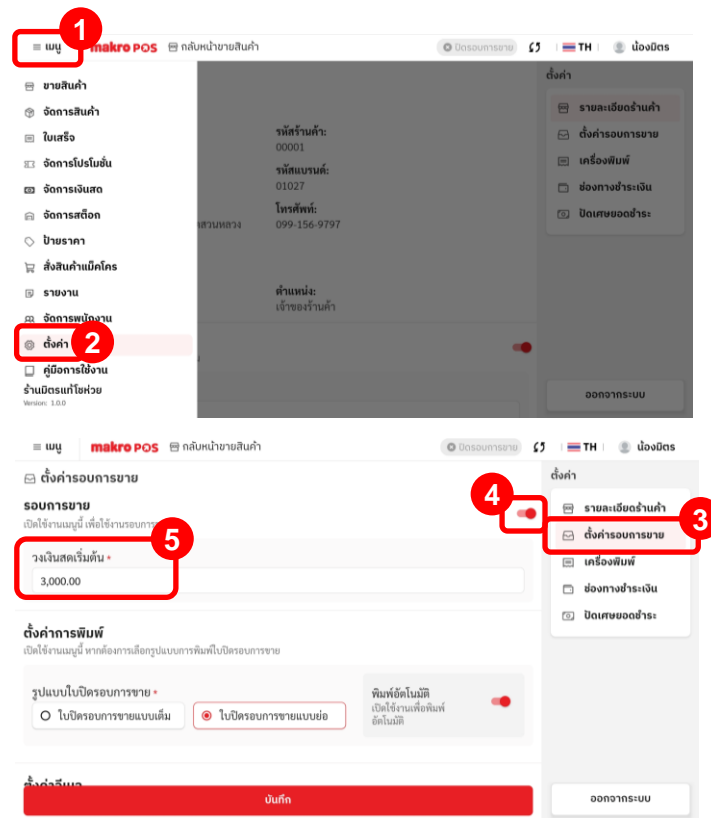
การจัดการภาษีมูลค่าเพิ่ม

การตั้งค่ารอบการขาย

การตั้งค่าเครื่องพิมพ์

1. เลือก **เมนูหลัก**2. เลือก **“ตั้งค่า”**3. เลือก **“ตั้งค่ารอบการขาย”**4. กด **“เปิดตั้งค่ารอบการขาย”**

5. ใส่จำนวนวงเงินสดเริ่มต้น



การจัดการภาษีมูลค่าเพิ่ม

การตั้งค่ารอบการขาย

การตั้งค่าเครื่องพิมพ์

6. พิมพ์อัตโนมัติ

หากเปิดจะทำให้ ปรี้น ใบเสร็จทุกครั้งที่จบรอบการขาย

แต่หากปิดจะส่งผลให้ ไม่ปรี้น ใบเสร็จทุกครั้งที่จบรอบการขาย ต้องกดด้วยตัวเอง

รูปแบบใบปิดการขาย

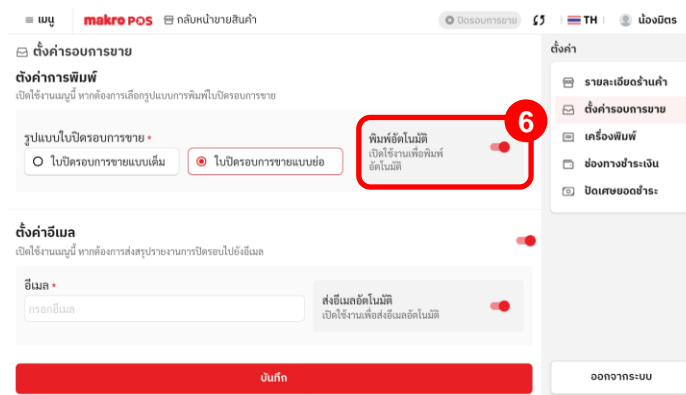
-ใบปิดรอบการขายแบบเต็ม ต้องปรี้นผ่านเครื่องพิมพ์ใหญ่ หากปรี้นผ่าน POS จะสมบูรณ์

-ใบปิดรอบการขายแบบย่อย สามารถปรี้นผ่านเครื่องPOSได้สมบูรณ์

7. เปิดตั้งค่าอีเมล หากต้องการรับสรุปรายงาน หลังปิดรอบการขาย

ผ่านทางอีเมล ให้ทำตามต่อไปนี้

(หากไม่ต้องการ สามารถข้ามขั้นตอนที่ 6-8 ได้)

8. กรอกอีเมล ที่ต้องการให้ส่งข้อมูลหลังปิดรอบการขาย**9. เปิดส่งอีเมลอัตโนมัติ****10. กด “บันทึก”**

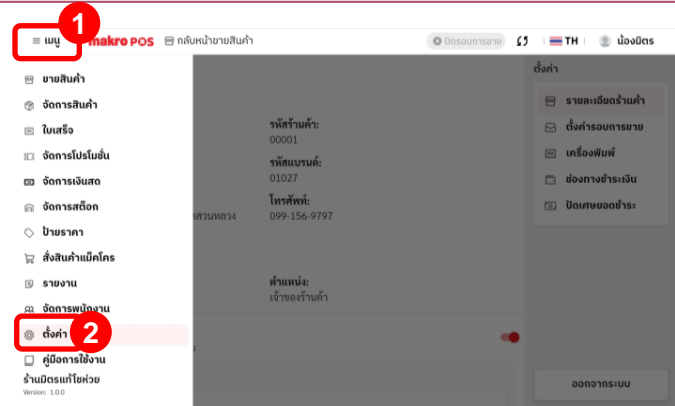
การจัดการภาษีมูลค่าเพิ่ม

การตั้งค่ารอบการขาย

การตั้งค่าเครื่องพิมพ์

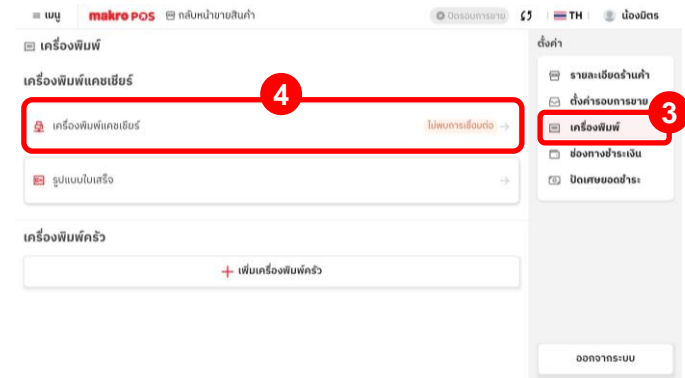
1. เลือก เมนูหลัก

2. เลือก “ตั้งค่า”



3. เลือก “เครื่องพิมพ์”

4. เลือก “เครื่องพิมพ์แคชเชียร์”



การจัดการภาษีมูลค่าเพิ่ม

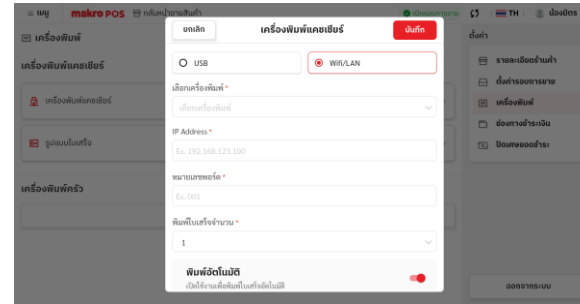
การตั้งค่ารอบการขาย

การตั้งค่าเครื่องพิมพ์

5. เลือกประเภทการเชื่อมต่อเครื่องพิมพ์

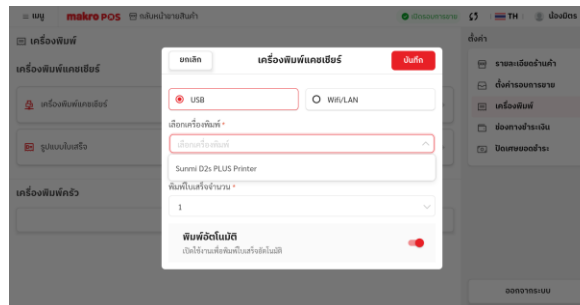
ในกรณีที่ใช้งานผ่าน POS iMIN D2 / Tablet (กรอบ A)

ให้เลือก Wifi/LAN จากนั้นกรอก IP Address ของอินเทอร์เน็ตที่ใช้เชื่อมต่ออุปกรณ์และเครื่องพิมพ์ จากนั้นกรอกหมายเลขพอร์ต 9100 แล้วกดบันทึก



ในกรณีที่ เป็นเครื่อง POS iMIN D4 / SUNMI (กรอบ B)

ให้เลือก USB จากนั้น เลือกเครื่องพิมพ์ตามรุ่นเครื่อง POS แล้วกดบันทึก



พิมพ์อัตโนมัติ

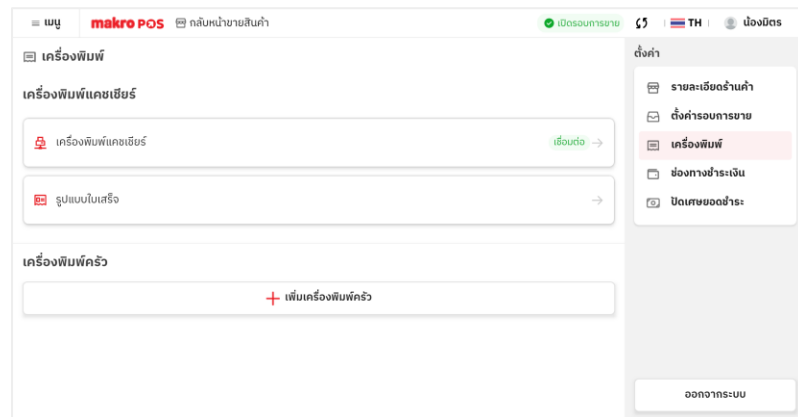
หากต้องการปิดการพิมพ์ใบเสร็จอัตโนมัติ สามารถกดปิดได้จากหน้านี้

การจัดการภาษีมูลค่าเพิ่ม

การตั้งค่ารอบการขาย

การตั้งค่าเครื่องพิมพ์

เมื่อเสร็จสิ้นขั้นตอน จะปรากฏข้อความบันทึกตั้งค่าเรียบร้อยแล้ว



จัดการสต็อก รับสินค้า

วิธีการจัดการสต็อกสินค้า

1. เลือก “เมนู”
2. เลือก “จัดการสต็อก”
3. สามารถค้นหาสินค้าในช่อง ค้นหาสินค้า หรือ บาร์โค้ด หรือเลื่อนหน้าจอ เพื่อค้นหารายการที่ต้องการจัดการสต็อก โดยระบบจะแสดงรายการ ชื่อสินค้า จำนวนคงเหลือของสินค้า ในช่องสถานะสต็อกสินค้า สามารถเลือกแสดงรายการแบบ **สต็อกสินค้าทั้งหมด** หรือ **สินค้าหมด** ได้
4. สามารถกดเลือกที่ “+” หรือ “-” เพื่อปรับจำนวนสินค้าในสต็อกอย่างรวดเร็วหรือ **รูปดินสอ** เพื่อทำรายการ

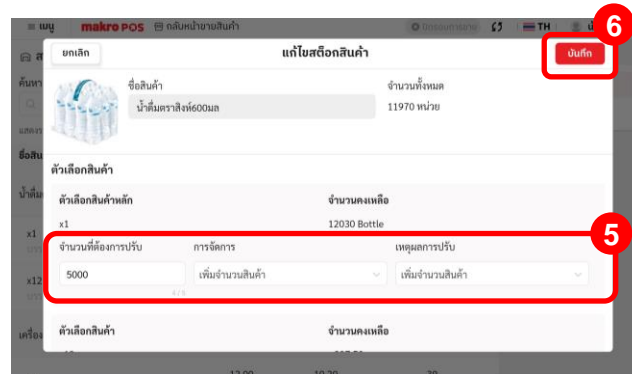
The top screenshot shows the main menu of the Makro POS application. The 'จัดการสต็อก' (Manage Stock) option is highlighted in the left sidebar. The main area displays a table of stock items with columns for 'สถานะ' (Status), 'การจัดการ' (Management), and 'จำนวนคงเหลือ' (Remaining Quantity). A red box labeled '1' highlights the 'เมนู' (Menu) button, and another red box labeled '2' highlights the 'จัดการสต็อก' option in the sidebar.

The bottom screenshot shows the 'สต็อกสินค้า' (Stock Item) screen. The search filters at the top are highlighted with a red box labeled '3'. The main table lists stock items with columns for 'ค้นหา' (Search), 'หมวดหมู่' (Category), 'สถานะ' (Status), 'การจัดการ' (Management), and 'จำนวนคงเหลือ' (Remaining Quantity). A red box highlights the quantity adjustment (+/-) and edit (pencil) icons for the 'น้ำดื่มตราสิงห์600มล.' (Singha 600ml Drinking Water) item.

ค้นหา	หมวดหมู่	สถานะ	การจัดการ	จำนวนคงเหลือ
ค้นหาชื่อสินค้า ม...	ทั้งหมด	สต็อกสินค้าทั้งหมด	เริ่มตามการแก้ไขล่าสุด -> หน้า...	
น้ำดื่มตราสิงห์600มล.				16,970 หน่วย
x1 บรรจุ 1 หน่วย	7.00 บาท/Bottle	5.00 บาท/Bottle	- 17,030 Bottle	+
x12 บรรจุ 12 หน่วย	53.00 บาท/ขวด	45.05 บาท/ขวด	-1,414.17	
เครื่องดื่มอื่น-150มล.				39 หน่วย

จัดการสต็อก รับสินค้า

- กรณีกดรูปดินสอ หน้าต่างทำรายการจะปรากฏในส่วนตัวเลือกสินค้า ให้ใส่จำนวนสินค้า เลือกประเภทข้อมูลในช่อง “การจัดการ” แล้วเลือก เหตุผลในการปรับ
- หลังจากกรอกทุกอย่างเรียบร้อยแล้ว กด **บันทึก** เพื่อเสร็จสิ้นขั้นตอน



กรณีบันทึกการปรับสต็อกเสร็จสิ้นจากหน้าต่างก่อนหน้านี้ จะมีเครื่องหมายถูกต้องแสดงว่าได้บันทึกการแก้ไขแล้ว

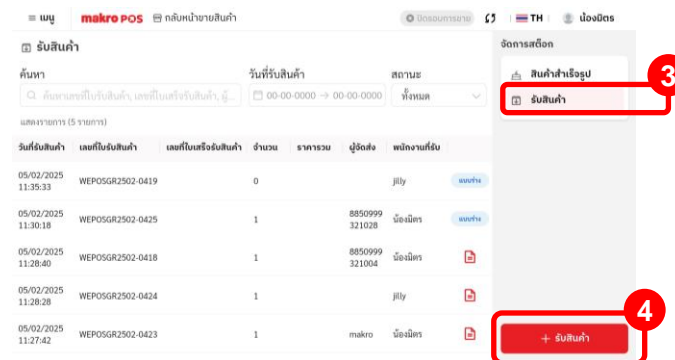
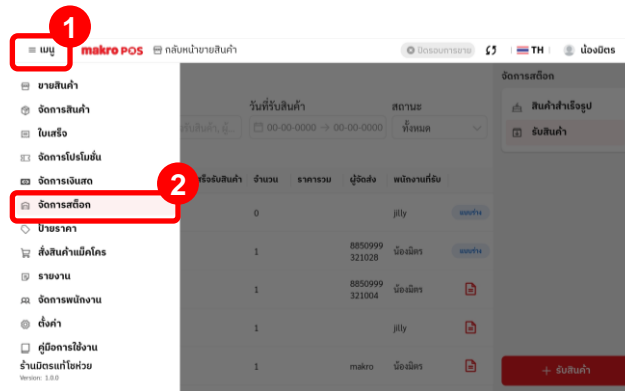
ชื่อสินค้า	ราคาขาย	ต้นทุน	จำนวนคงเหลือ
น้ำดื่มตราสิงห์600มล.			16,970 หน่วย
x1 บรรจุ 1 หน่วย	7.00 บาท/Bottle	5.00 บาท/Bottle	- 17,030 Bottle +
x12 บรรจุ 12 หน่วย	53.00 บาท/ขวด	45.05 บาท/ขวด	-1,414.17 ขวด
เครื่องดื่มเย็น-150มล.			39 หน่วย

จัดการสต็อก [รับสินค้า](#)

วิธีการรับสินค้า

1. เลือก “เมนู”
2. เลือก “จัดการสต็อก”
3. เลือก “รับสินค้า” เพื่อเข้าหน้ารับสินค้า
สามารถค้นหาใบรับสินค้าในช่อง ค้นหา
หรือเลื่อนหน้าจอ เพื่อค้นหารายการที่ต้อง

4. เลือก “รับสินค้า”

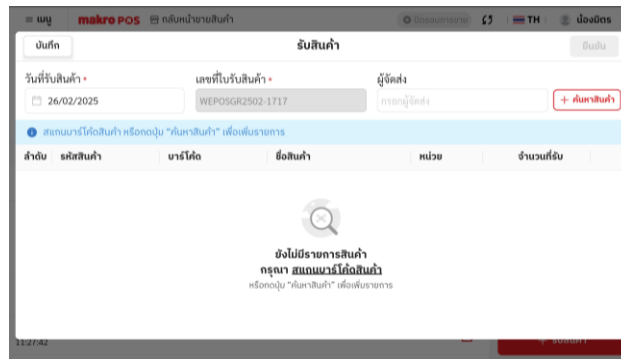


จัดการสต็อก **รับสินค้า**

วิธีการรับสินค้า

1. หน้าต่าง “รับสินค้า”

2. กรอก ข้อมูล วันที่รับสินค้า เลขที่ใบรับสินค้า ผู้จัดส่ง



3. ยิงรับสินค้าได้ทันที เพื่อรับสินค้า หรือ สามารถรับสินค้าด้วยการ ค้นหาสินค้า (A)

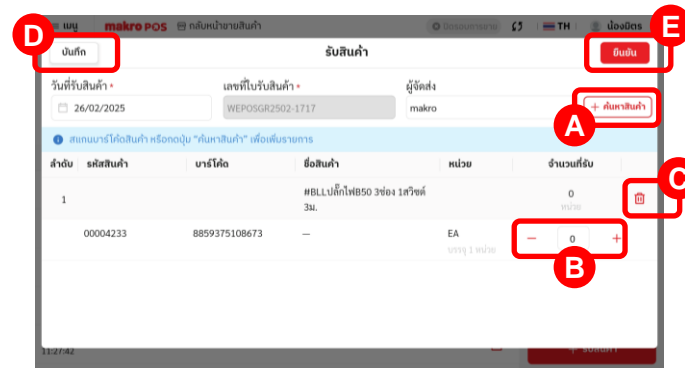
ยิง 1 ครั้ง เท่ากับ 1 หน่วย หรือ สามารถ ปรับแก้ไข จำนวนด้วย +/- (B)

สามารถกดลบรายการได้ ด้วย รูปถังขยะ(C)

หมายเหตุ สามารถยิงรับสินค้าได้ทีต่อเมื่อมีข้อมูลสินค้าแล้วในระบบเท่านั้น

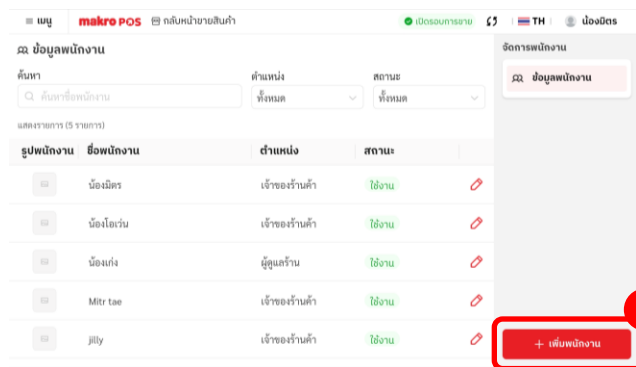
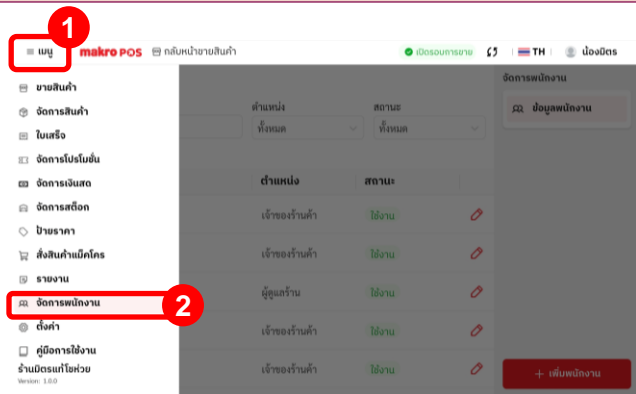
4. กด บันทึก(D) เมื่อยิงยังไม่เสร็จ สามารถกลับมาดำเนินการต่อได้

กด ยืนยัน(E) เมื่อรับเสร็จสมบูรณ์ระบบจะทำการเพิ่มสต็อกให้ทันทีและแก้ไขไม่ได้อีก



จัดการพนักงาน**วิธีการเพิ่มบัญชีผู้ใช้งาน**

1. เลือก “เมนู”
2. จากนั้นเลือก “จัดการพนักงาน”
3. เลือก “เพิ่มพนักงาน”




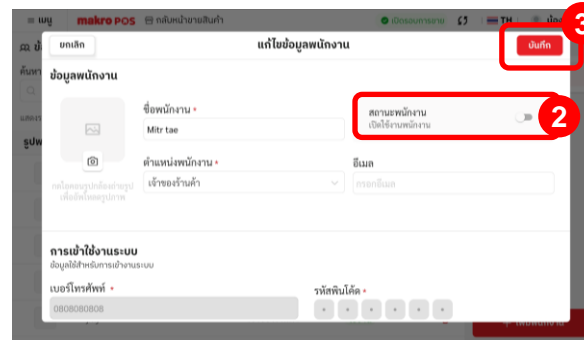
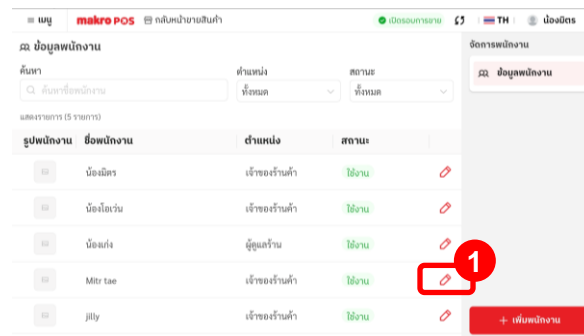
จัดการพนักงาน

- กรอกข้อมูลบัญชีผู้ใช้งานที่ต้องการสร้าง (ชื่อ/ เลือกตำแหน่ง/ อีเมล/ เบอร์โทรศัพท์/
รหัสพินโค้ด)
- กด “บันทึก”

The screenshot shows the 'แก้ไขข้อมูลพนักงาน' (Edit Employee Information) form in the Makro POS application. The form is divided into two main sections: 'ข้อมูลพนักงาน' (Employee Information) and 'การเข้าใช้งานระบบ' (System Access). Red boxes and numbers highlight specific elements: a red box with '5' highlights the 'บันทึก' (Save) button at the top right; a red box with '4' highlights the 'ข้อมูลพนักงาน' section, which includes fields for 'ชื่อพนักงาน' (Employee Name) with 'น้องมิตร' entered, 'ตำแหน่งพนักงาน' (Employee Position) with 'เจ้าชองร้านค้า' selected, 'สถานะพนักงาน' (Employee Status) with a toggle switch, and 'อีเมล' (Email) with 'การออกอีเมล' entered; another red box with '4' highlights the 'การเข้าใช้งานระบบ' section, which includes a 'เบอร์โทรศัพท์' (Phone Number) field with '0991569797' and a 'รหัสพินโค้ด' (PIN Code) field with four dots.

จัดการพนักงาน**วิธีแก้ไขหรือปิดการใช้งานบัญชีพนักงานที่ไม่ใช้งาน**

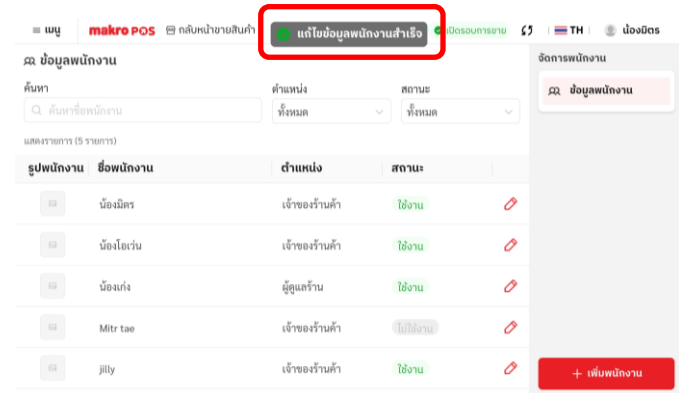
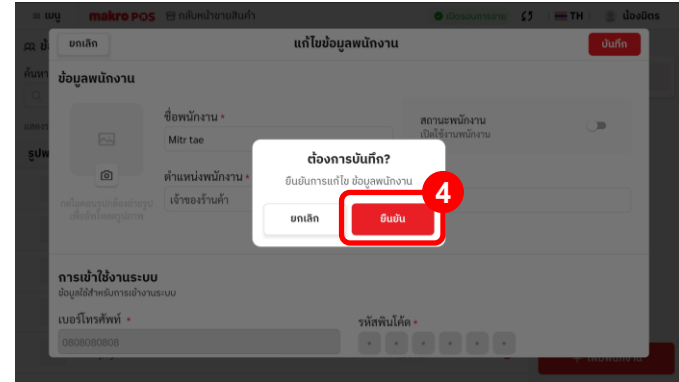
1. เข้าที่เมนูจัดการพนักงาน จากนั้นเลือกเครื่องหมาย เพื่อแก้ไข 
2. เลือกปิด “สถานะพนักงาน”
3. เลือก “บันทึก”



จัดการพนักงาน

4. กด “ยืนยัน” เพื่อตกลงบันทึกข้อมูล

กด “ยืนยัน” เพื่อตกลงบันทึกข้อมูล



ดูสรุปยอดขาย

ดูรายงานการขายสินค้า

หน้าสรุปยอดขาย สามารถดูยอดการขายรวม (ก่อนหักส่วนลด/ หลังหักส่วนลด) ยอดรวม ส่วนลด ยอดที่ทำการยกเลิกบิล ยอดภาษี (VAT) ยอดต้นทุน และยอดกำไร

วิธีการเข้าสู่สรุปยอดขาย

1. เลือก เมนู
2. จากนั้นเลือก “รายงาน”
3. หน้าจอจะแสดงหน้าสรุปยอดขาย

เมนู makro pos กลับหน้าขายสินค้า

เลือกการขาย TH ฝั่งบัตร

รายงาน

สรุปยอดขาย

รายการขายสินค้า

ยอดขายรวม (ก่อนหักส่วนลด)	ส่วนลด (บาท)		
฿ 0.00	฿ 0.00		
ภาษี (บาท)	ต้นทุน (บาท)	กำไร (บาท)	
฿ 0.00	฿ 0.00	฿ 0.00	
รายการสินค้าขายดี			
สินค้า	จำนวน	ราคา	

เมนู makro pos กลับหน้าขายสินค้า

เลือกการขาย TH ฝั่งบัตร

สรุปยอดขาย

รายการขายสินค้า

วันที่ *

27/02/2025 -> 27/02/2025

ยอดขายรวม (หลังหักส่วนลด)	ยอดขายรวม (ก่อนหักส่วนลด)	ส่วนลด (บาท)	
฿ 0.00	฿ 0.00	฿ 0.00	
ยอดยกเลิก (บาท)	ภาษี (บาท)	ต้นทุน (บาท)	กำไร (บาท)
฿ 0.00	฿ 0.00	฿ 0.00	฿ 0.00
ช่องทางการชำระเงิน		รายการสินค้าขายดี	
		สินค้า	จำนวน
		ราคา	

ดูสรุปยอดขาย

ดูรายงานการขายสินค้า

4. สามารถเลือกวันที่ ช่วงระยะเวลาที่ต้องการดูสรุปยอดขายได้ โดยกดวันที่ แล้วเลือกตามต้องการ

ตัวอย่างสรุปยอดการขายที่เลือกวันที่ 25/02/2025 – 27/02/2025

ยอดขายรวม (หลังหักส่วนลด)	ยอดขายรวม (ก่อนหักส่วนลด)	ส่วนลด (บาท)
฿ 322.00	฿ 322.00	฿ 0.00

ยอดขายปลีก (บาท)	ภาษี (บาท)	ต้นทุน (บาท)	กำไร (บาท)
฿ 0.00	฿ 19.50	฿ 252.15	฿ 69.85

ชื่อสินค้า	จำนวน	ราคา
น้ำดื่มตราช้าง 600...	20	140.00
เครื่องดื่มปั่น 150...	2	24.00
เครื่องดื่มกาแฟ...	2	24.00

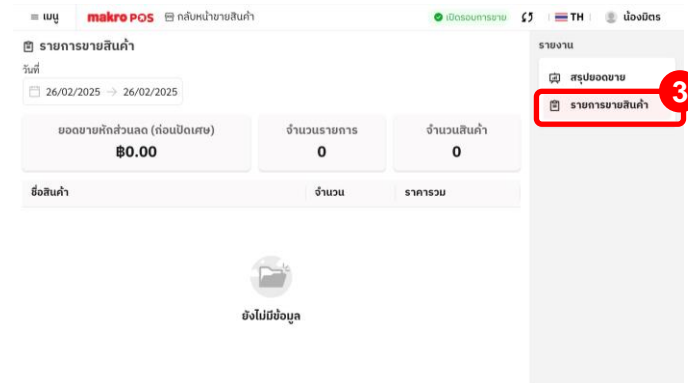
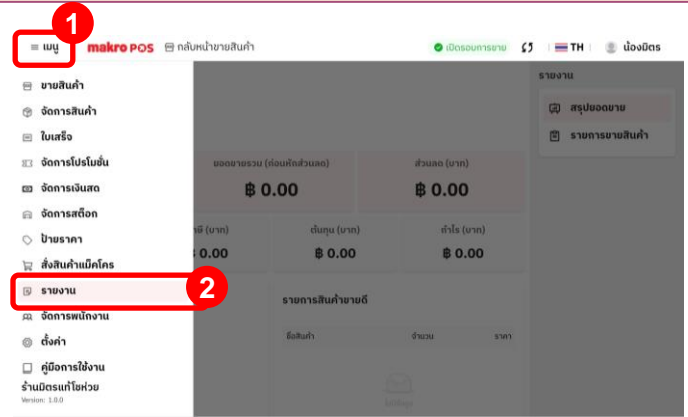
ดูสรุปยอดขาย

ดูรายงานการขายสินค้า

ในหน้ารายงานการขายจะแสดงข้อมูลสินค้าที่ทำการขายแบบรายการ ซึ่งสามารถเลือกดูแบบจัดเรียงข้อมูล จากมากไปน้อย หรือ จากน้อยไปมาก ได้

วิธีการดูรายการขายสินค้า

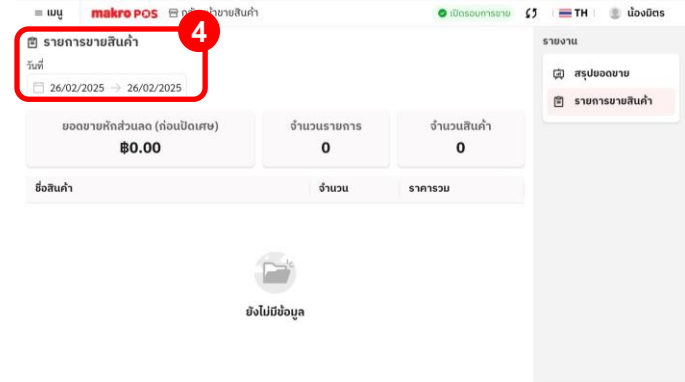
1. เลือก เมนู
2. จากนั้นเลือก “รายงาน”
3. เลือก “รายการขายสินค้า”



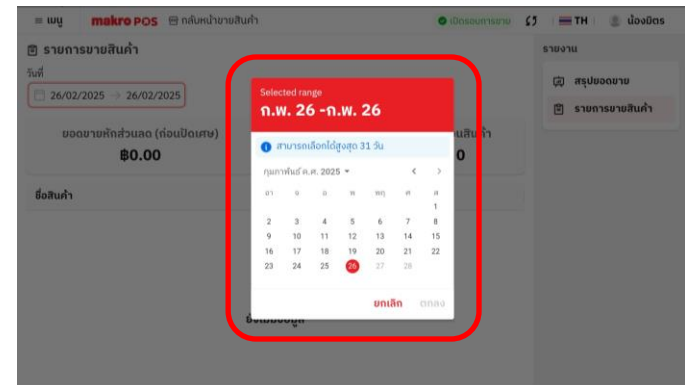
ดูสรุปยอดขาย

ดูรายงานการขายสินค้า

4. เลือกวันที่ที่ต้องการดูในรายงาน
สามารถเลือกวันที่ ที่ต้องการดูรายงานได้สูงสุด 31 วัน



- เลือกวันที่ที่ต้องการดูรายการได้สูงสุด 31 วัน



ดูสรุปยอดขาย

[ดูรายงานการขายสินค้า](#)

5. สามารถเลือกดูแบบจัดเรียงข้อมูล จากมากไปน้อย หรือ จากน้อยไปมาก ได้

makro POS | กลับหน้าขายสินค้า | เปิดระบบการขาย | TH | น้องนิธ

รายงานการขายสินค้า

วันที่: 24/02/2025 → 26/02/2025

ยอดขายหลักส่วนลด (ก่อนเปิดเศษ) **฿322.00** | จำนวนรายการ **8** | จำนวนสินค้า **29**

ชื่อสินค้า	จำนวน	ราคารวม	ยอดขาย
น้ำดื่มตราสิงห์600มล x1	20	140.00	
เครื่องดื่มเอ็ม-150มล.	2	24.00	
เครื่องดื่มคาราบาวแดง150มล.	2	24.00	
ขนมพวงข้าวคำเย็นโบราณ400มล.	1	50.00	
ยาคุตแพ็ค	1	43.00	

รายงาน: สรุปยอดขาย, รายงานการขายสินค้า

Makro POS Support

ศูนย์ช่วยเหลือ MakroPOS



ติดต่อบริการหลังการขาย หรือแจ้งปัญหาการใช้งาน

LINE OFFICIAL: @WePOS

ทุกวัน ตั้งแต่เวลา 7.00 – 22.00 น.



โทร: 02-020-2364 กด 1

ทุกวัน ตั้งแต่เวลา 9.00 – 18.00 น.