

การตั้งค่าและการใช้งานระบบ

AI : Optical Character

Recognition (AI : OCR)

## สารบัญ

ทำความรู้จักระบบ AI : Optical Character Recognition (AI : OCR)	3
ขั้นตอนที่ 1 การลงทะเบียนสมาชิก เพื่อใช้งานระบบ AI : OCR	4
ขั้นตอนที่ 2 การสร้างต้นแบบเงื่อนไขในการกำหนดหัวข้อและโค้ด (Code) สำหรับการดึงข้อมูลบน Website : aigen	8
ขั้นตอนที่ 3 การสร้าง API Key บน Website : aigen เพื่อนำไปเชื่อมต่อบนโปรแกรมบัญชีออนไลน์ Prosoft ibiz	13
ขั้นตอนที่ 4 การสร้างต้นแบบเงื่อนไขในการผูกรหัสบัญชีและโค้ด (Code) สำหรับการดึงรหัสบัญชีไปบันทึกเอกสารรายการรายวัน	16
ขั้นตอนที่ 5 การนำเข้า (Upload) เอกสาร เพื่อส่งข้อมูลเข้าสู่เมนูรายการรายวัน บนโปรแกรมบัญชีออนไลน์ Prosoft ibiz	20

\* หมายเหตุ : ผู้ใช้สามารถคลิกที่รายการสารบัญ เพื่อไปหน้าเอกสารดังกล่าวได้ทันที

## ทำความรู้จักระบบ AI : Optical Character Recognition (AI : OCR)

Optical Character Recognition หรือที่เรียกย่อๆ ว่า OCR คือ เทคโนโลยี AI ที่มีความสามารถในการแปลงข้อมูลตัวอักษรที่อยู่ในรูปแบบภาพ เช่น ภาพถ่าย เอกสารที่ถูกสแกน หรือไฟล์ PDF ให้กลายเป็นข้อความในรูปแบบดิจิทัลที่สามารถนำไปแก้ไข ค้นหา จัดเก็บ หรือนำไปประมวลผลในระบบต่างๆ ได้อย่างสะดวกและมีประสิทธิภาพสูงขึ้น เทคโนโลยีนี้ถูกพัฒนาเพื่อช่วยลดความซ้ำซ้อนในการทำงานเอกสาร และลดความผิดพลาดของมนุษย์ (Human Error) ประหยัดเวลาทำงานได้มากกว่าเดิม และลดภาระของการพิมพ์ข้อความด้วยมือ

โปรแกรมบัญชีออนไลน์ Prosoft ibiz จึงได้นำเอาเทคโนโลยี OCR ช่วยอ่านข้อมูลจากเอกสารทางบัญชี เพียงอัปโหลดรูปก็สามารถบันทึกบัญชีได้อย่างสะดวก รวดเร็ว ลดต้นทุนในการเก็บเอกสาร และลดเวลาในการทำงาน

### เหตุผลที่นำเทคโนโลยี OCR มาใช้งานบัญชี

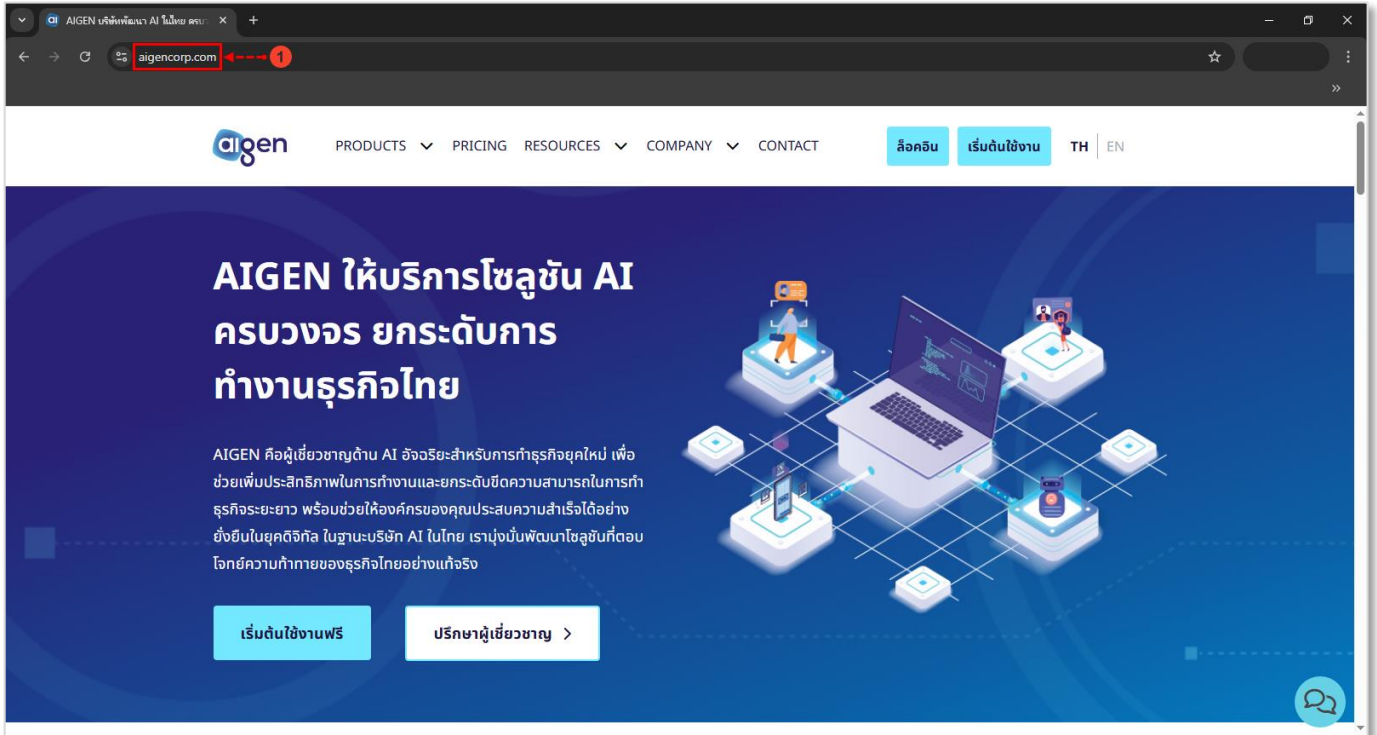
- ประหยัดเวลา ไม่ต้องเสียเวลามานบันทึกข้อมูลที่ละเอียด เพียงแค่สแกนเอกสารใบกำกับภาษี/ใบส่งของ ใบสั่งซื้อ ใบรับสินค้า เอกสารอื่นๆ ทางธุรกิจได้ทันที
- ประหยัดค่าใช้จ่าย การสแกนบิล ไม่เพียงแต่ช่วยธุรกิจของคุณประหยัดเวลา แต่ยังช่วยประหยัดค่าใช้จ่ายอีกด้วย ทำให้คุณไม่ต้องเสียค่าใช้จ่ายในการถ่ายเอกสาร และลดค่าใช้จ่ายในการสั่งซื้อกระดาษ
- ลดความผิดพลาด การสแกนบิลช่วยลดความผิดพลาด เช่น ที่อยู่หรือจำนวนเงินผิด ปัญหาเหล่านี้สามารถสร้างความเสียหายให้กับธุรกิจได้ด้วยการนำเทคโนโลยี OCR (Optical Character Recognition) มาประยุกต์ใช้กับธุรกิจ ทำให้ลดปัญหา และความกังวลในเรื่องนี้ได้
- ช่วยรักษาสภาพแวดล้อมของโลก เพราะข้อมูลจะถูกบันทึกไว้ใน Cloud Server และเรียกดูได้ โดยไม่ต้องเปลืองกระดาษในการพิมพ์
- ช่วยพัฒนาคุณภาพชีวิตของพนักงานบัญชี เพราะการบันทึกบัญชีที่มีปริมาณมากแบบเดิมสร้างความเครียดในการทำงาน แต่เมื่อนำเอา OCR มาใช้พนักงานบัญชีสามารถใช้เวลาที่เหลือไปทำงานที่สำคัญกว่านั้นได้ เช่น การวิเคราะห์ตัวเลขทางบัญชีหรือช่วยวางแผนด้านการเงิน เป็นต้น



## ขั้นตอนที่ 1 การลงทะเบียนสมาชิก เพื่อใช้งานระบบ AI : OCR

ก่อนที่ผู้ใช้จะเริ่มใช้งานระบบ AI : OCR ผู้ใช้จะต้องมีการลงทะเบียนสมาชิกก่อน ซึ่งทางโปรแกรมบัญชีออนไลน์ Prosoft ibiz ได้มีการพัฒนาระบบ AI : OCR ร่วมกับค่าย **Aigen** โดยมีวิธีการลงทะเบียนดังนี้

1. ผู้ใช้สามารถลงทะเบียนได้ที่ Website : [aigencorp.com](http://aigencorp.com) [หมายเลข 1] ดังรูปที่ 1.1.



รูปที่ 1.1. การเข้า Website

2. จากนั้นให้ผู้ใช้กดปุ่ม **เริ่มต้นใช้งาน** [หมายเลข 2] ดังรูปที่ 1.2.



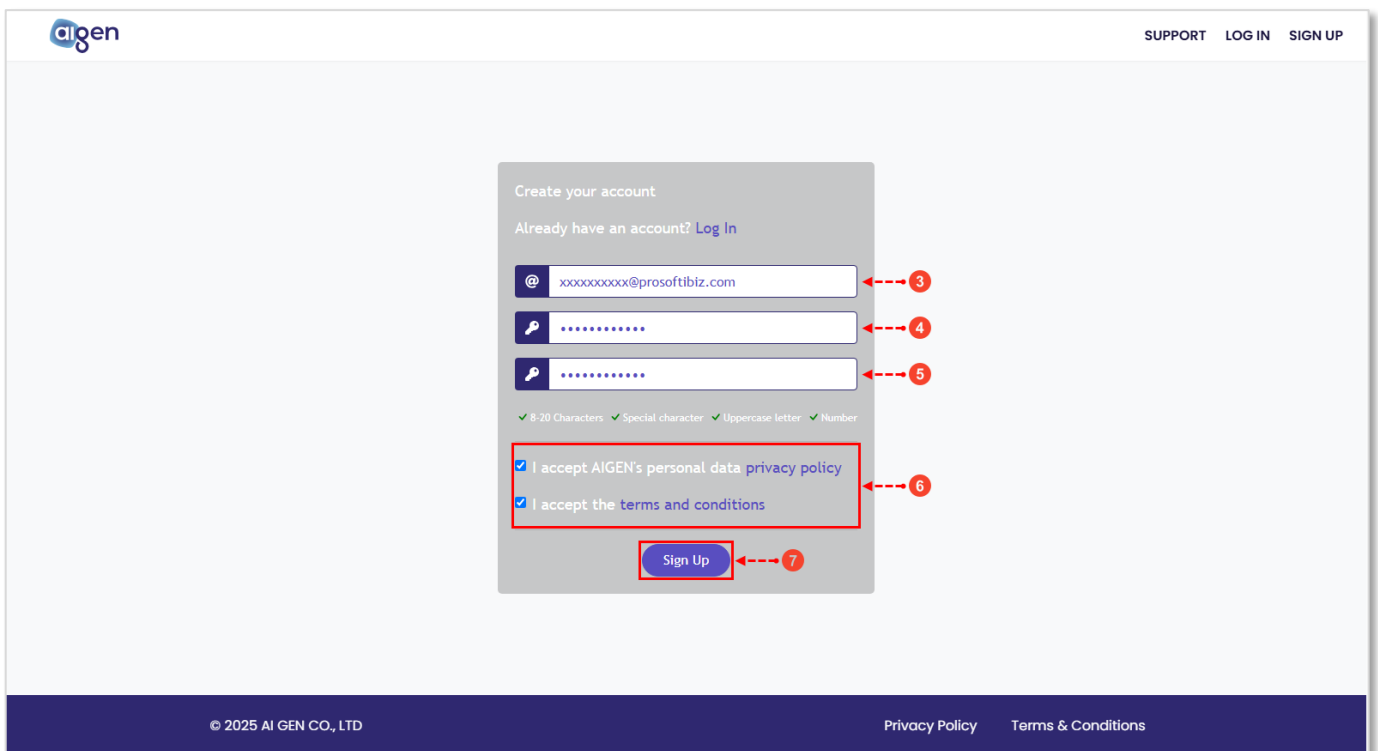
รูปที่ 1.2. การลงทะเบียนสมาชิก

3. จากนั้นระบบจะแสดงหน้าจอสำหรับการกรอกข้อมูลลงทะเบียน ดังรูปที่ 1.3. ซึ่งประกอบไปด้วย

- **Company email** [หมายเลข 3] : ให้ระบุ Email บริษัทหรือส่วนตัว ที่ต้องการลงทะเบียน
- **Password** [หมายเลข 4] : ระบุรหัสผ่านที่ต้องการ ตามเงื่อนไขที่ Website ได้กำหนด
- **Confirm password** [หมายเลข 5] : ระบุรหัสผ่านอีกครั้ง เพื่อยืนยันความถูกต้องของรหัสผ่าน

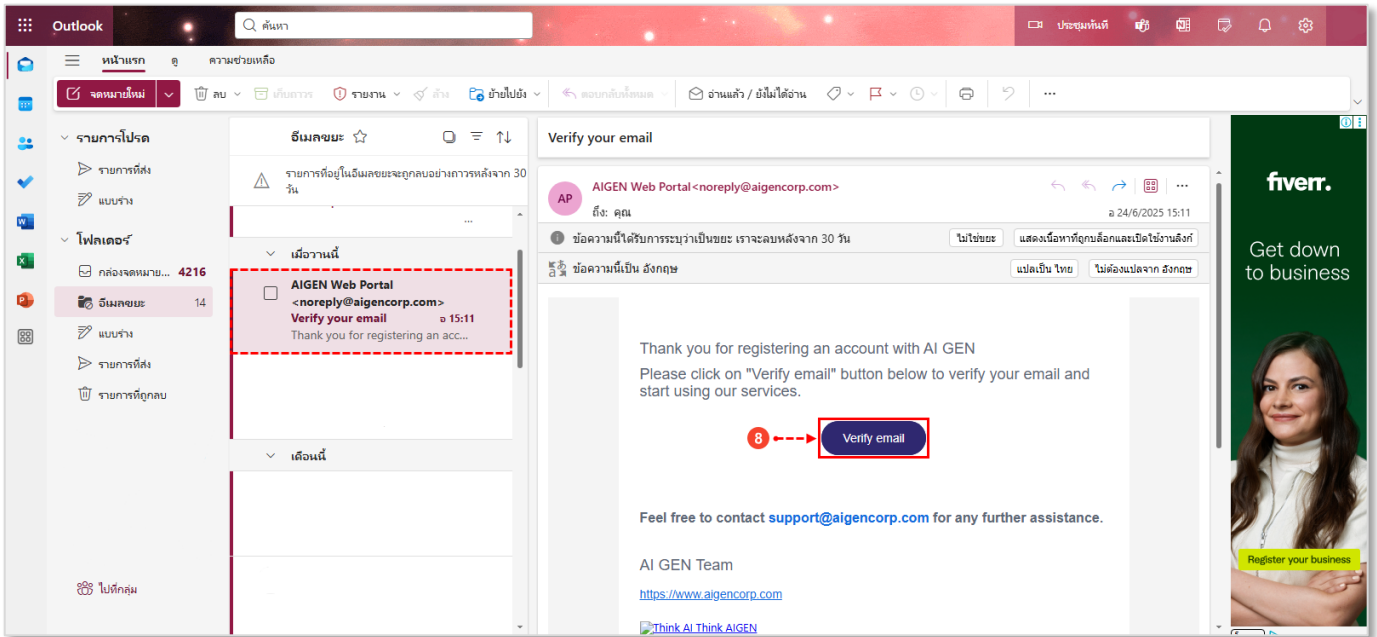
\* หมายเหตุ : ผู้ใช้งานจะต้องระบุตั้งแต่ 8-20 ตัวอักษร, ต้องมีตัวอักษรพิเศษอย่างน้อย 1 ตัว เช่น ! @ # \$ % , ต้องมีตัวอักษรตัวพิมพ์ใหญ่อย่างน้อย 1 ตัว และต้องมีตัวเลขอย่างน้อย 1 ตัว

- **ยอมรับเงื่อนไข** [หมายเลข 6] : ให้ผู้ใช้ทำการ  ทั้ง 2 เงื่อนไข เพื่อยอมรับเงื่อนไขตามที่ Website กำหนด
- **Sign Up** [หมายเลข 7] : เพื่อยืนยันการลงทะเบียน



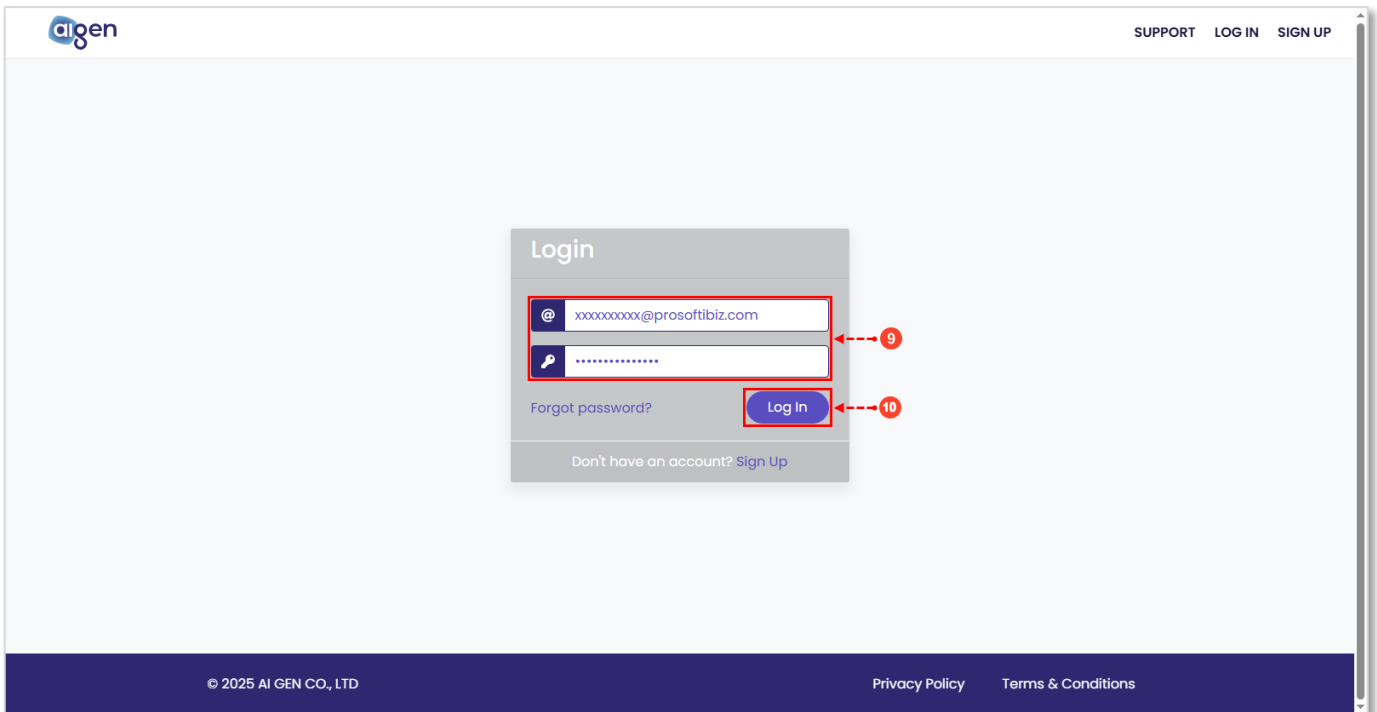
รูปที่ 1.3. การกรอกข้อมูลลงทะเบียน

4. ทาง Website ได้ดำเนินการส่ง Email ยืนยันการลงทะเบียน ให้ผู้ใช้เปิด Email ดังกล่าว จากนั้นให้กดปุ่ม **Verify email** [หมายเลข 8] ดังรูปที่ 1.4. เพื่อยืนยันการลงทะเบียน



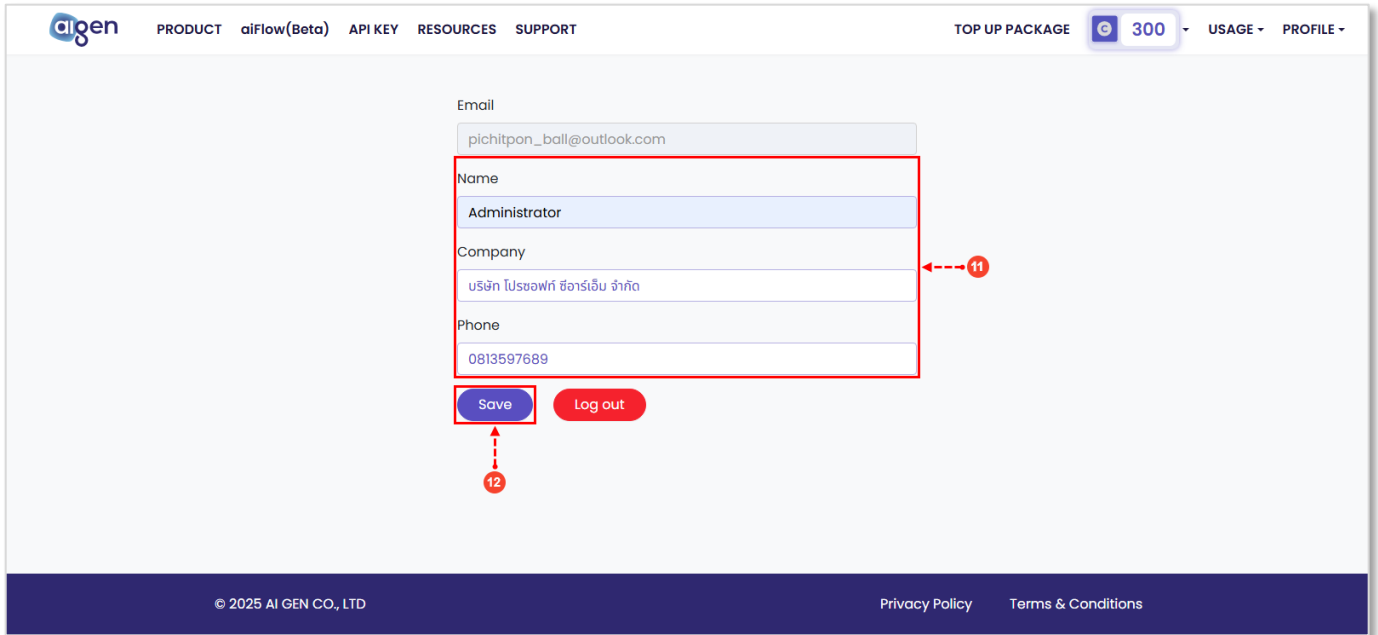
รูปที่ 1.4. ยืนยันการลงทะเบียน

5. หลังจากที่เกิดปุ่มยืนยันการลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว จะกลับมาที่หน้า Website ในส่วนของหน้าจอ Log in ให้ผู้ใช้ทำการกรอกข้อมูล **Email และ Password** [หมายเลข 9] ที่ได้ลงทะเบียน ดังรูปที่ 1.5. และกดปุ่ม **Log in** [หมายเลข 10] เพื่อเข้าสู่ระบบ



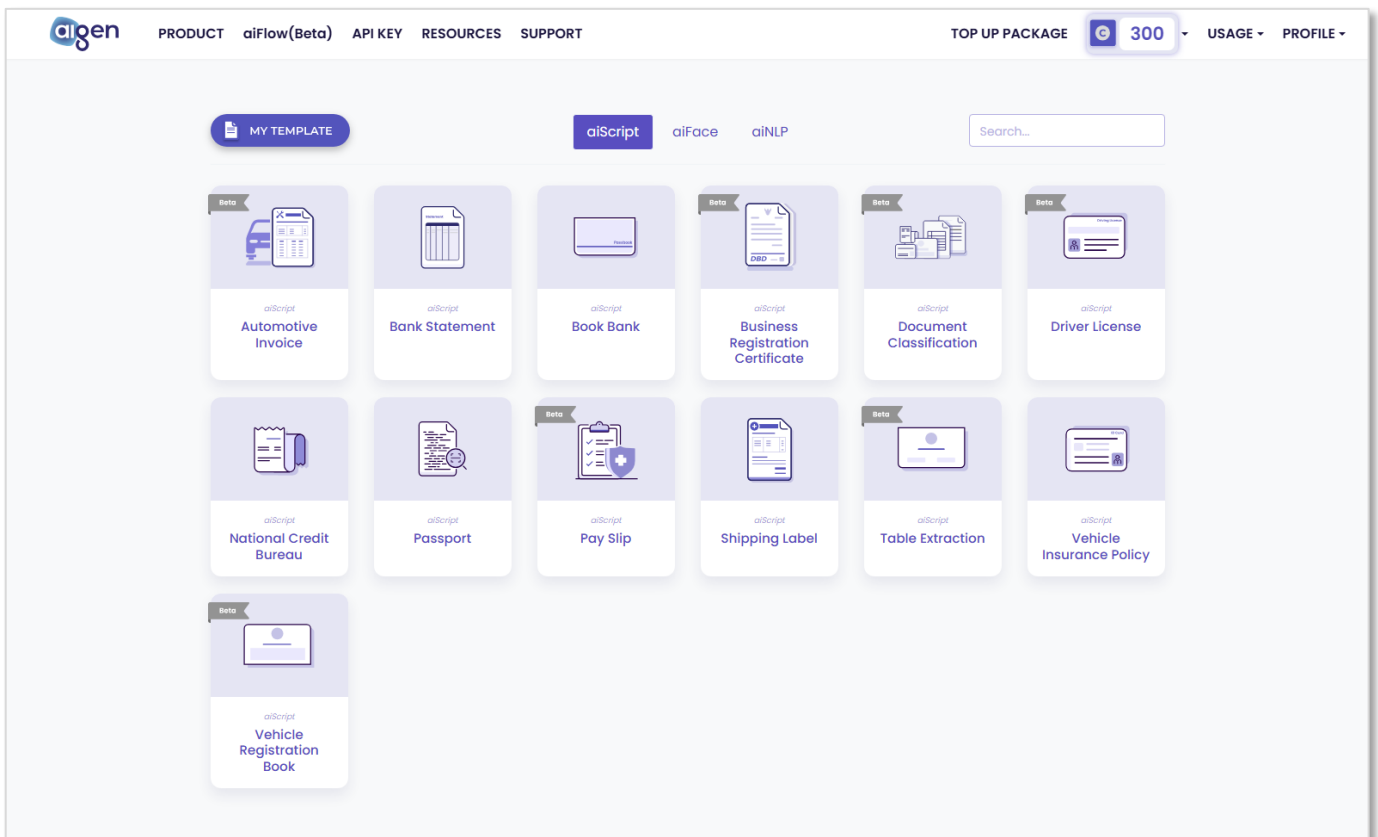
1.5. การ Log in เข้าสู่ระบบ

6. ให้ผู้ใช้กรอกข้อมูล **ชื่อผู้ใช้งาน, ชื่อบริษัท และเบอร์โทรศัพท์** [หมายเลข 11] ดังรูปที่ 1.6. หลังจากกรอกข้อมูลทั้งหมดเรียบร้อยแล้ว ให้กดปุ่ม **Save** [หมายเลข 12] เพื่อบันทึกข้อมูล



รูปที่ 1.6. การระบุข้อมูลผู้ใช้

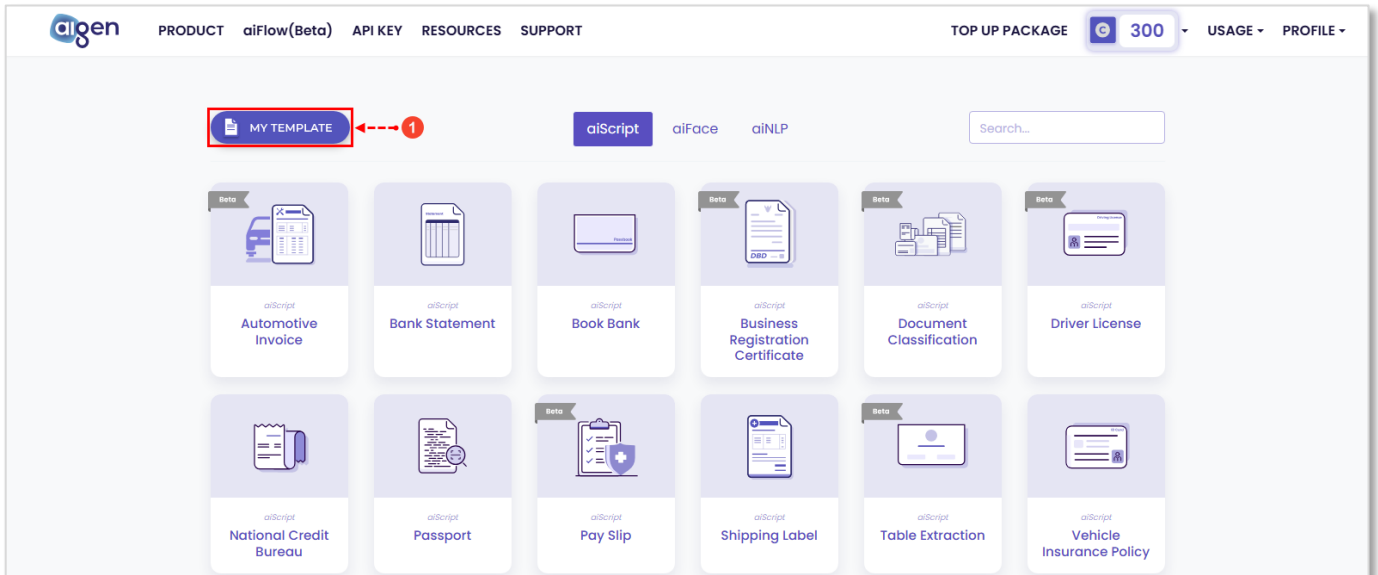
7. หลังจากกรอกข้อมูลทั่วไปของผู้ใช้งานเรียบร้อยแล้ว ทาง Website จะกลับมาแสดงจอหน้าเมนูในการใช้งาน ดังรูปที่ 1.7.



รูปที่ 1.7. รูปภาพเมนูในการใช้งานทั้งหมด

## ขั้นตอนที่ 2 การสร้างต้นแบบเงื่อนไขในการกำหนดหัวข้อและโค้ด (Code) สำหรับการดึงข้อมูลบน Website : aigen

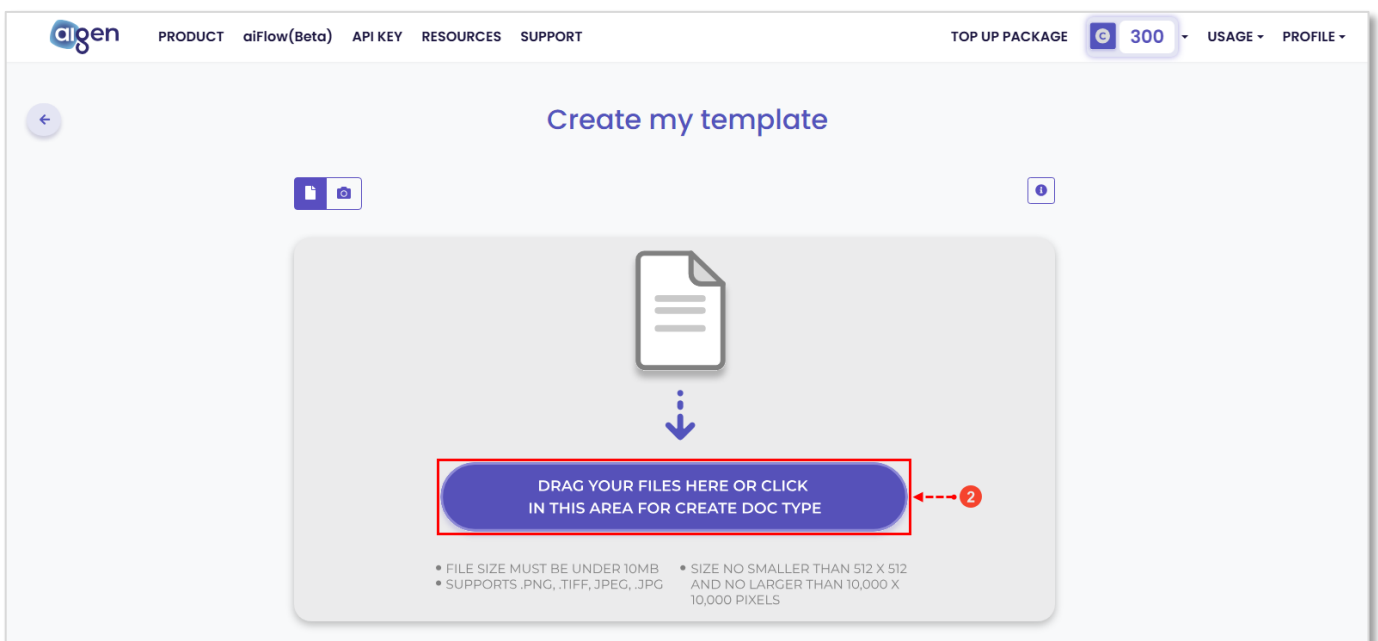
1. หลังจากที่ได้มีการ Log in เข้าสู่ระบบบน Website : [aigencorp.com](http://aigencorp.com) เรียบร้อยแล้ว ให้ผู้ใช้กดปุ่ม **MY TEMPLATE** [หมายเลข 1] เพื่อสร้างต้นแบบเงื่อนไขในการกำหนดหัวข้อและโค้ด (Code) สำหรับการดึงข้อมูลในเอกสารที่ Upload ดังรูปที่ 2.1.



รูปที่ 2.1. การสร้าง Template เพื่อดึงเงื่อนไขอักษร

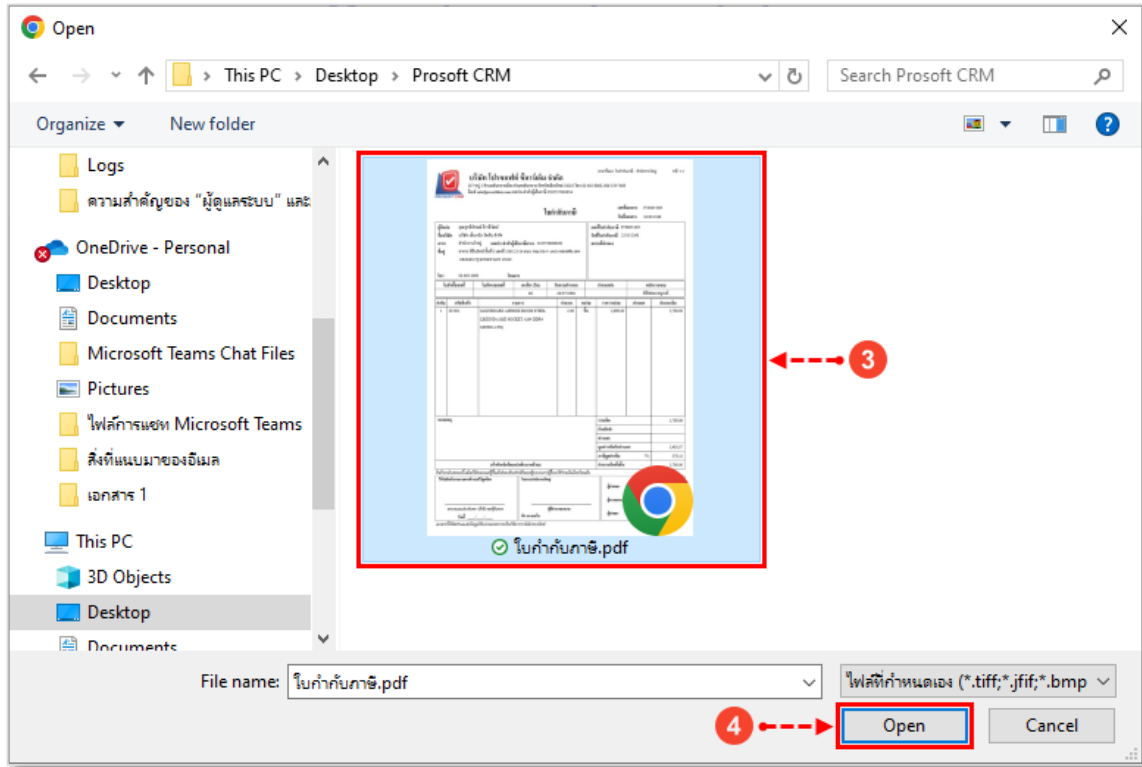
2. จากนั้นให้ผู้ใช้กดปุ่ม **DRAG YOUR FILES HERE OR CLICK IN THIS AREA FOR CREATE DOC TYPE** [หมายเลข 2] เพื่อเลือกเอกสารใบกำกับภาษี หรือใบเสร็จรับเงิน ที่ต้องการสร้างต้นแบบเงื่อนไขในการกำหนดหัวข้อและโค้ด (Code) สำหรับการดึงข้อมูลในเอกสาร ดังรูปที่ 2.2.

\* หมายเหตุ : จะต้องเป็นเอกสารนามสกุล PDF, PNG, TIFF, JPEG หรือ JPG ขนาดไม่เกิน 10MB



รูปที่ 2.2. เลือกเอกสารที่ต้องการสร้างต้นแบบเงื่อนไข

3. ให้ผู้ใช้ **เลือกเอกสาร** [หมายเลข 3] ที่ต้องการสร้างต้นแบบเงื่อนไขในการกำหนดหัวข้อและโค้ด (Code) สำหรับการดึงข้อมูลในเอกสาร เมื่อดำเนินการเลือกเอกสารเรียบร้อยแล้วให้กดปุ่ม **Open** [หมายเลข 4] ดังรูปที่ 2.3.



รูปที่ 2.3. เลือกเอกสารที่ต้องการสร้างต้นแบบเงื่อนไข

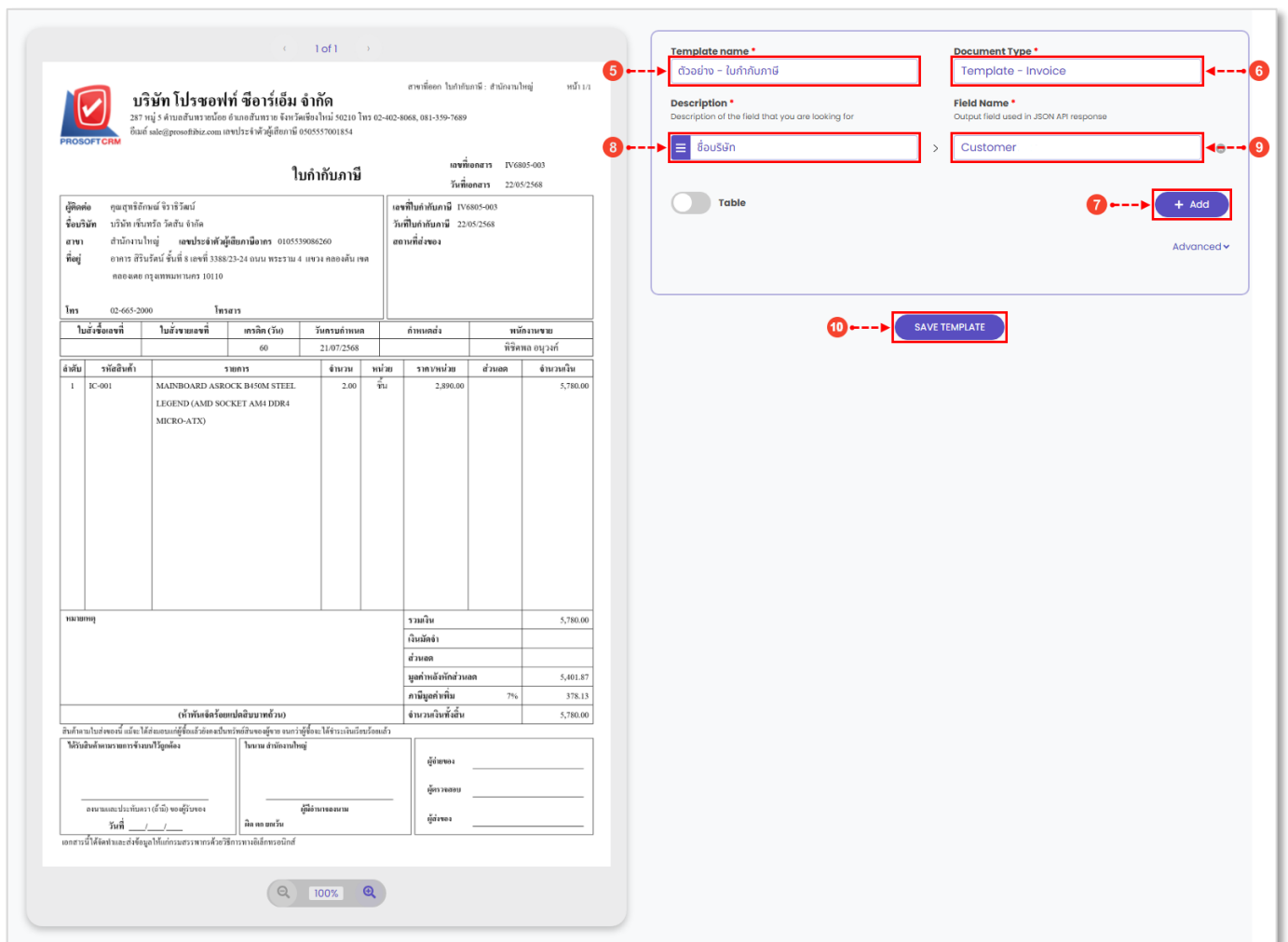
4. ระบบจะแสดงหน้าจอ Edit my template ซึ่งเป็นหน้าจอที่ใช้กำหนดหัวข้อและโค้ด (Code) สำหรับการดึงข้อมูลในเอกสารประกอบไปด้วย

- **Template name** [หมายเลข 5] : กำหนดชื่อของเอกสารต้นแบบ เช่น ตัวอย่าง – ใบกำกับภาษี หรือตัวอย่าง – ใบกำกับภาษี เป็นต้น
- **Document Type** [หมายเลข 6] : กำหนดชื่อประเภทของเอกสารต้นแบบ เช่น ใบกำกับภาษี, ใบเสร็จรับเงิน เป็นต้น
- **+ Add** [หมายเลข 7] : การเพิ่มหัวข้อ **Description** และโค้ด (Code) **Field Name** ที่ใช้สำหรับการดึงข้อมูลเอกสาร
- **Description** [หมายเลข 8] : กำหนดชื่อหัวข้อที่พบในเอกสารต้นแบบ เช่น ชื่อบริษัท, เลขที่เอกสาร, วันที่เอกสาร เป็นต้น
- \* หมายเหตุ : ควรระบุเฉพาะหัวข้อที่มีความจำเป็นในการดึงข้อมูลไปบันทึกบัญชีเท่านั้น ผู้ใช้ไม่จำเป็นต้องระบุทุกหัวข้อ
- **Field Name** [หมายเลข 9] : กำหนดชื่อโค้ด (Code) สำหรับการดึงข้อมูลในเอกสาร ซึ่งมีโค้ด (Code) ที่ระบบรองรับทั้งหมดดังนี้

Description		Field Name
ชื่อบริษัท	---->	CustomerName
เลขที่เอกสาร	---->	DocNo
วันที่เอกสาร	---->	DocDate
เลขที่ใบกำกับภาษี	---->	InvoiceNo
วันที่ใบกำกับภาษี	---->	InvoiceDate
รวมเงิน	---->	TotalAmount

เงินมัดจำ	---->	DepositAmount
ส่วนลด	---->	DiscountAmount
ภาษีมูลค่าเพิ่ม	---->	VatAmount
จำนวนเงินทั้งสิ้น	---->	InvoiceAmount
เงินสด	---->	CashAmount
เช็ค	---->	CQAmount
เงินโอน	---->	TransferAmount
บัตรเครดิต	---->	CreditAmount
ภาษีหัก ณ ที่จ่าย	---->	WhtAmount

เมื่อระบุข้อมูลต่างๆ ทั้งหมดเรียบร้อยแล้ว ให้ผู้ใช้งานปุ่ม **SAVE TEMPLATE** [หมายเลข 10] เพื่อบันทึกข้อมูล ดังรูปที่ 2.4.



รูปที่ 2.4. การสร้างเอกสารต้นแบบ

การสร้างต้นแบบเงื่อนไขในการกำหนดหัวข้อและโค้ด (Code) มีทั้งหมด 2 รูปแบบหลัก ได้แก่ “Template – ใบกำกับภาษี” และ “Template – ใบเสร็จรับเงิน” ดังรูปที่ 2.5. และรูปที่ 2.6.

**ตัวอย่าง :** การสร้างต้นแบบเงื่อนไขในการกำหนดหัวข้อและโค้ด (Code) รูปแบบ “Template – ใบกำกับภาษี”

NO	Description	Field Name
1	ชื่อบริษัท	CustomerName
2	เลขที่เอกสาร	DocNo
3	วันที่เอกสาร	DocDate
4	เลขที่ใบกำกับภาษี	InvoiceNo
5	วันที่ใบกำกับภาษี	InvoiceDate
6	รวมเงิน	TotalAmount
7	เงินมัดจำ	DepositAmount
8	ส่วนลด	DiscountAmount
9	ภาษีมูลค่าเพิ่ม	VatAmount
10	จำนวนเงินทั้งสิ้น	InvoiceAmount

รูปที่ 2.5. ตัวอย่างการกำหนด Template – ใบกำกับภาษี

ตัวอย่าง : การสร้างต้นแบบเงื่อนไขในการกำหนดหัวข้อและโค้ด (Code) รูปแบบ “Template – ใบเสร็จรับเงิน”

The screenshot shows the configuration interface for a receipt template. On the left, a preview of the receipt form is shown with 13 numbered callouts (1-13) pointing to specific fields. On the right, the configuration panel is visible, showing the following fields:

- Template name: ตัวอย่าง - ใบเสร็จรับเงิน
- Description: Description of the field that you are looking for
- Document Type: Template - Receipt
- Field Name: Output field used in JSON API response

The list of 13 items in the configuration panel is as follows:

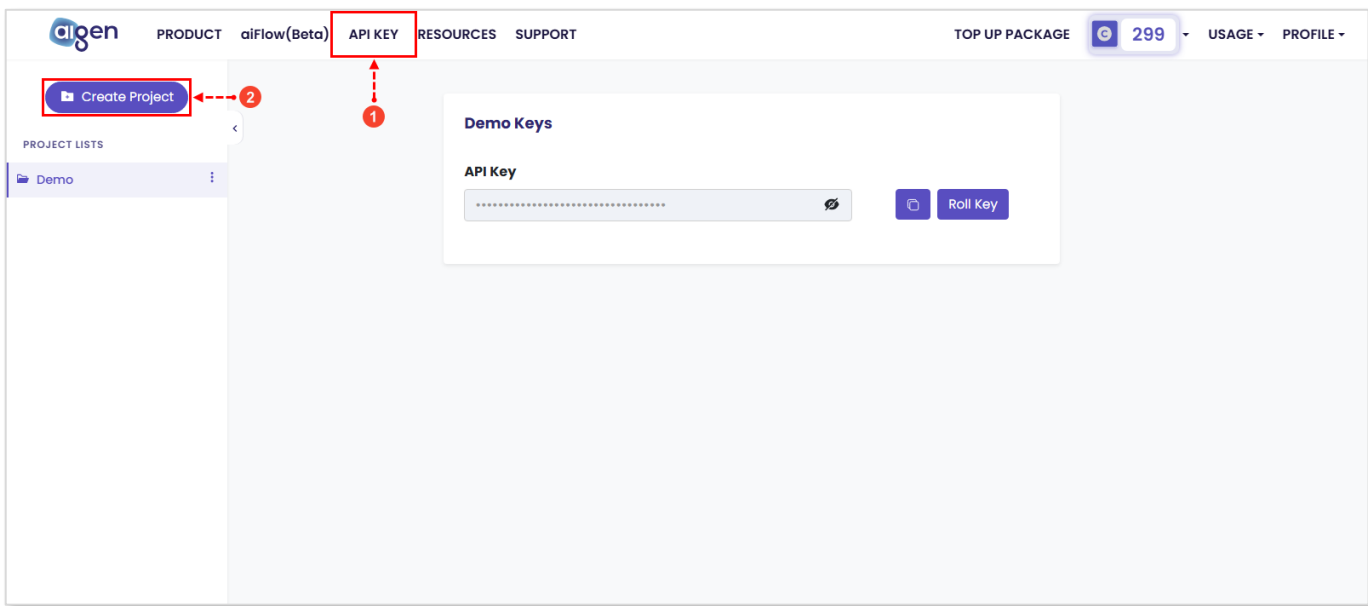
- ชื่อบริษัท
- เลขที่เอกสาร
- วันที่เอกสาร
- เลขที่ใบกำกับภาษี
- วันที่ใบกำกับภาษี
- รวมเงิน
- ภาษีมูลค่าเพิ่ม
- จำนวนเงินทั้งสิ้น
- เงินสด
- เช็ค
- เงินโอน
- บัตรเครดิต
- ภาษีหัก ณ ที่จ่าย

NO	Description	Field Name
1	ชื่อบริษัท	CustomerName
2	เลขที่เอกสาร	DocNo
3	วันที่เอกสาร	DocDate
4	เลขที่ใบกำกับภาษี	InvoiceNo
5	วันที่ใบกำกับภาษี	InvoiceDate
6	รวมเงิน	TotalAmount
7	ภาษีมูลค่าเพิ่ม	VatAmount
8	จำนวนเงินทั้งสิ้น	InvoiceAmount
9	เงินสด	CashAmount
10	เช็ค	CQAmount
11	เงินโอน	TransferAmount
12	บัตรเครดิต	CreditAmount
13	ภาษีหัก ณ ที่จ่าย	WhtAmount

รูปที่ 2.6. ตัวอย่างการกำหนด Template – ใบเสร็จรับเงิน

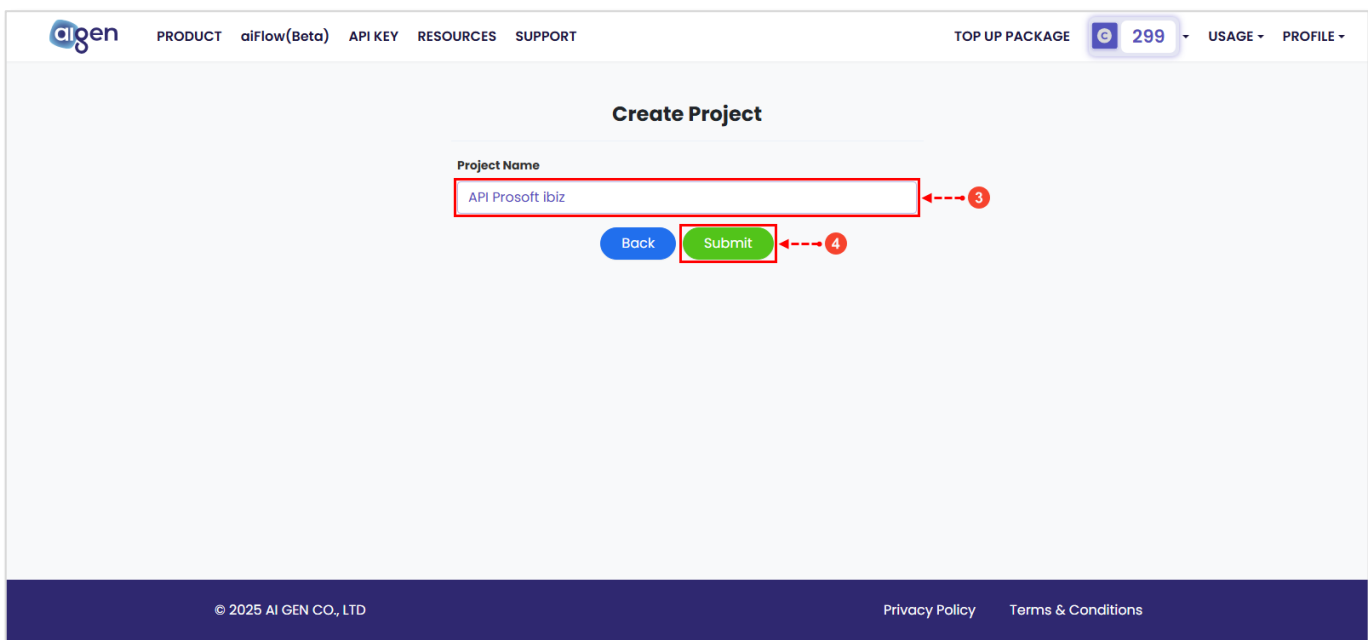
## ขั้นตอนที่ 3 การสร้าง API Key บน Website : aigen เพื่อนำไปเชื่อมต่อบนโปรแกรมบัญชีออนไลน์ Prosoft ibiz

1. หลังจากที่ผู้ใช้ได้มีการ Log in เข้าสู่ระบบบน Website : [aigencorp.com](http://aigencorp.com) เรียบร้อยแล้ว ให้ผู้ใช้กดปุ่ม **API KEY** [หมายเลข 1] และกดปุ่ม **Create Project** [หมายเลข 2] เพื่อสร้างโปรเจกงาน API Key ในการเชื่อมต่อบนโปรแกรมบัญชีออนไลน์ Prosoft ibiz ดังรูปที่ 3.1.



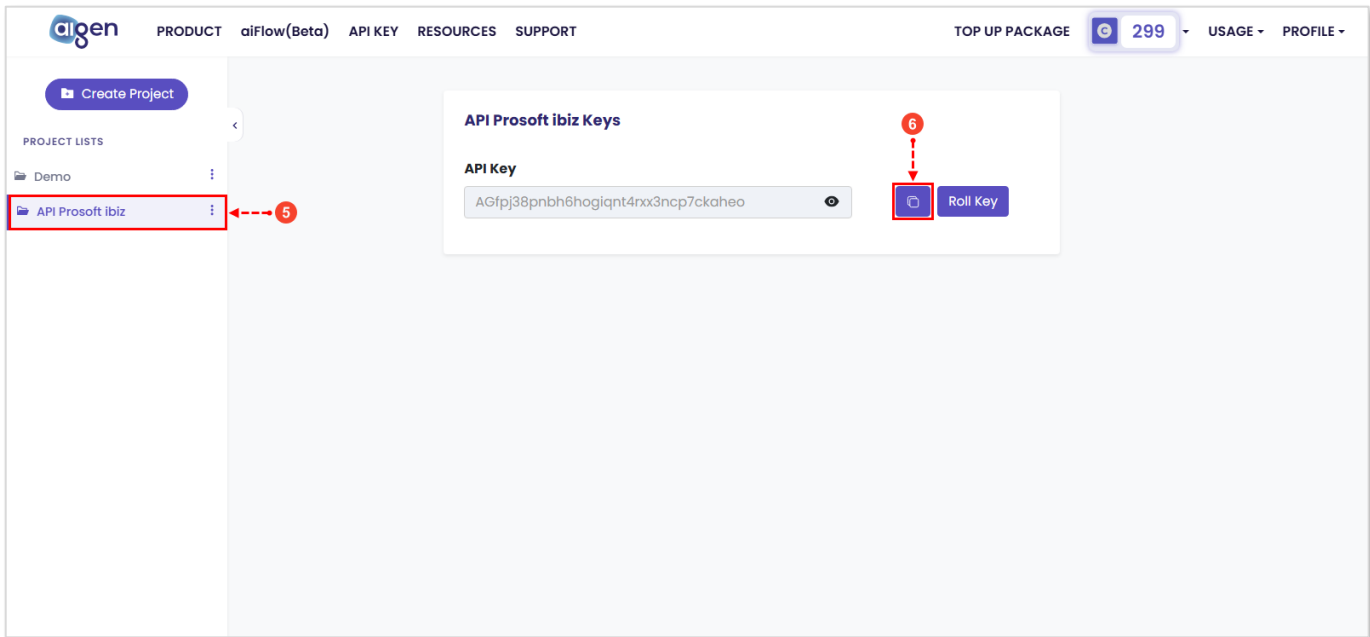
รูปที่ 3.1. การสร้าง API Key

2. ให้ผู้ใช้ทำการระบุชื่อ **Project Name** [หมายเลข 3] ตามที่ต้องการ เมื่อระบุเรียบร้อยแล้วให้กดปุ่ม **Submit** [หมายเลข 4] เพื่อบันทึกข้อมูล ดังรูปที่ 3.2.



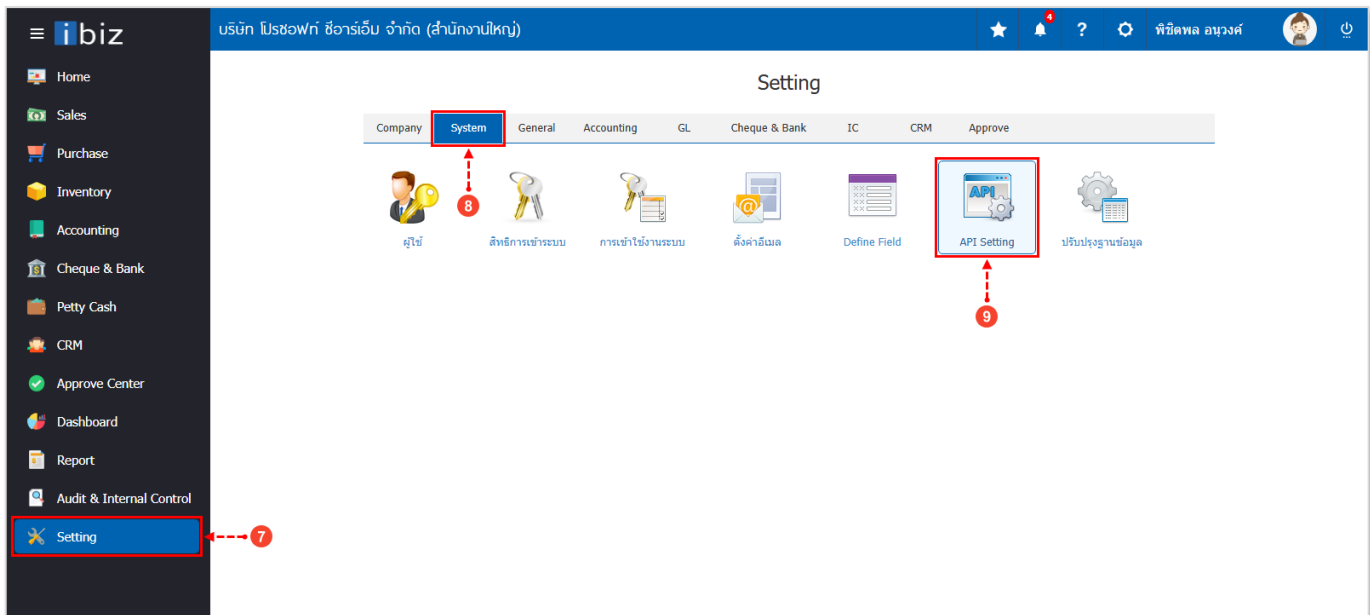
รูปที่ 3.2. การระบุชื่อ Project Name

3. ระบบย้อนกลับมาที่หน้า **API KEY** ให้ผู้ใช้กดปุ่มที่หัวข้อ **Project Name** [หมายเลข 5] ที่ผู้ใช้ได้มีการสร้างไว้ และให้ทำการ **คัดลอก (Copy) API Key** [หมายเลข 6] ดังรูปที่ 3.3.



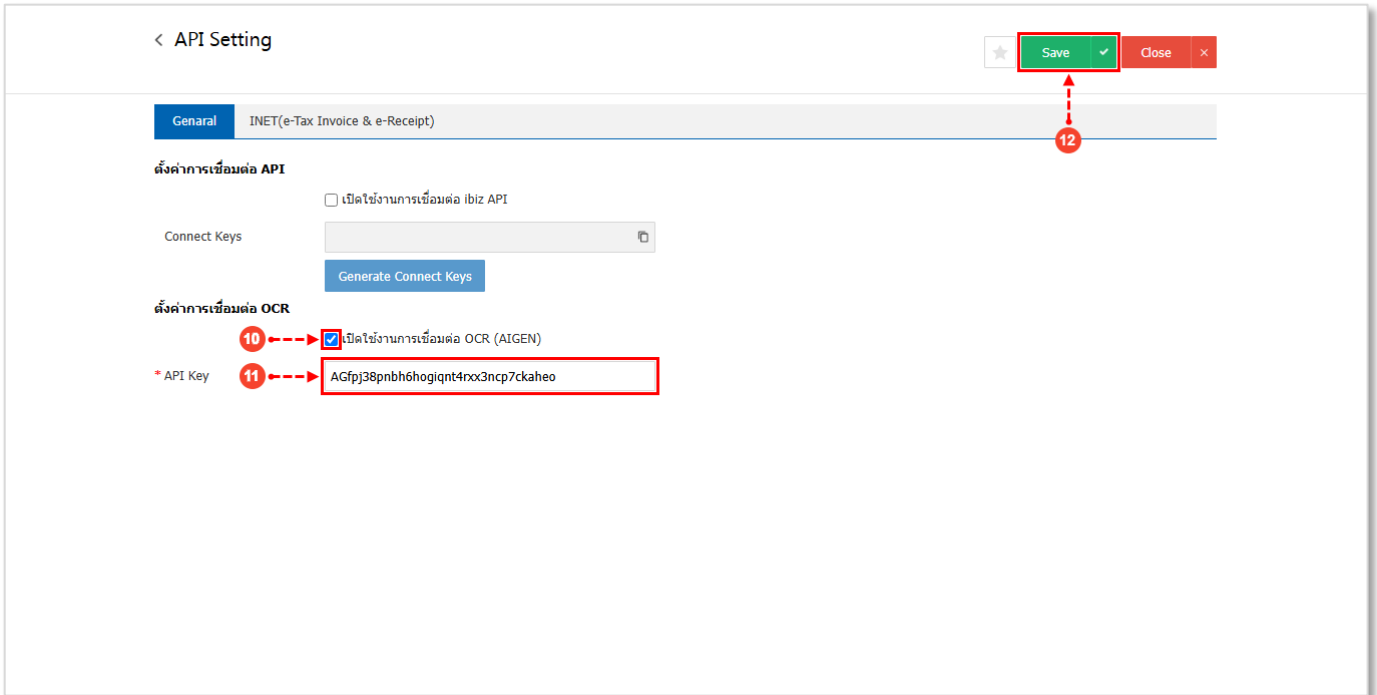
รูปที่ 3.3. การคัดลอก API Key

4. จากนั้นให้ผู้ใช้เข้าสู่โปรแกรมบัญชีออนไลน์ Prosoft ibiz และไปที่ระบบ **Setting** [หมายเลข 7] เลือก **System** [หมายเลข 8] กดปุ่มที่เมนู **API Setting** [หมายเลข 9] ดังรูปที่ 3.4.



รูปที่ 3.4. การเข้าสู่ระบบ API Setting

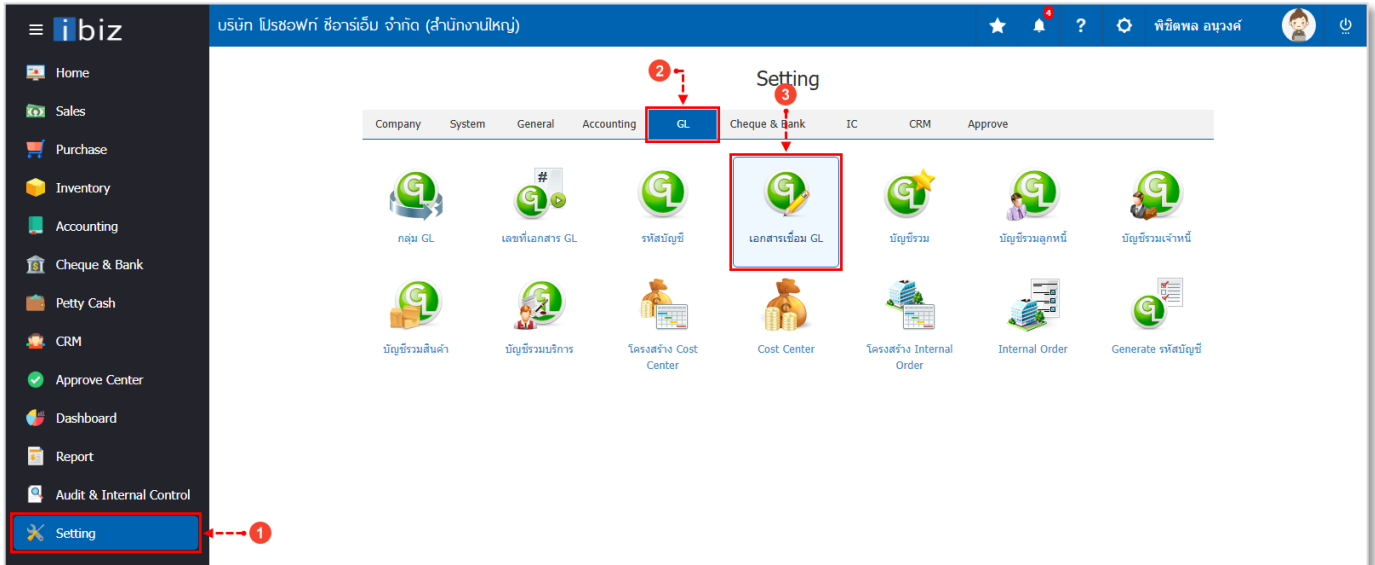
5. จากนั้นให้ผู้ใช้กดปุ่ม  [หมายเลข 10] เพื่อเปิดใช้งานการเชื่อมต่อ OCR (AIGEN) และนำข้อมูล API Key ที่ได้คัดลอก (Copy) [หมายเลข 11] ระบุให้ช่องดังกล่าวให้เรียบร้อย ดังรูปที่ 3.5. และทำให้กดปุ่ม Save [หมายเลข 12] เพื่อบันทึกข้อมูล



รูป 3.5. การระบุ API Key ในโปรแกรมบัญชีออนไลน์ Prosoft ibiz

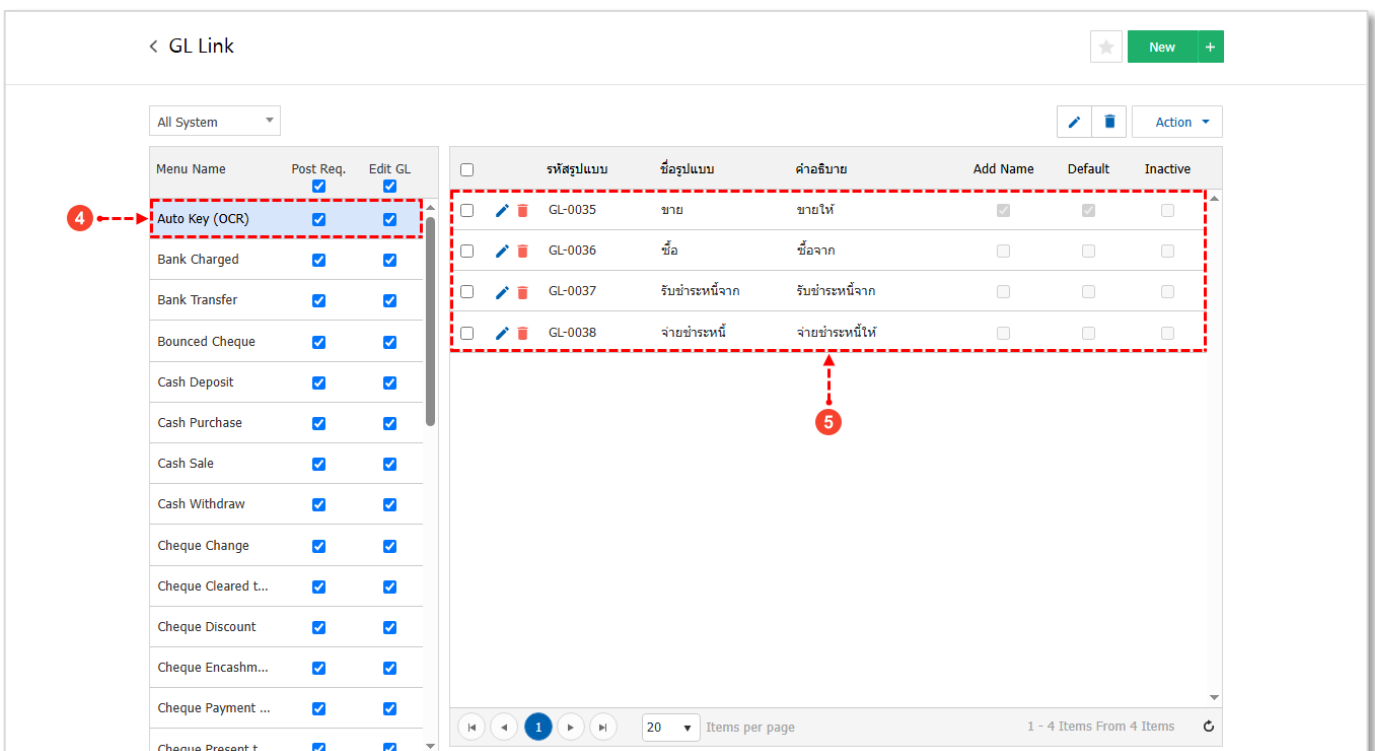
## ขั้นตอนที่ 4 การสร้างต้นแบบเงื่อนไขในการผูกรหัสบัญชีและโค้ด (Code) สำหรับการดึงรหัสบัญชีไปบันทึกเอกสารรายการรายวัน

1. ให้ผู้ใช้เข้าสู่โปรแกรมบัญชีออนไลน์ Prosoft ibiz และไปที่ระบบ **Setting** [หมายเลข 1] เลือก **GL** [หมายเลข 2] กดปุ่มที่เมนูเอกสารเชื่อม GL [หมายเลข 3] ดังรูปที่ 3.4.




รูปที่ 4.1. การเข้าถึงเมนูเอกสารเชื่อม GL

2. จะพบหัวข้อ **Auto Key (OCR)** [หมายเลข 4] และรูปแบบสมุดบัญชีรายการรายวัน [หมายเลข 5] ตามประเภทสมุดบัญชีให้อัตโนมัติ ให้ผู้ใช้กดปุ่ม  เพื่อเข้าไปกำหนดรหัสบัญชีและโค้ด (Code) ในแต่ละประเภทสมุดบัญชี ดังรูปที่ 4.2.



รูปที่ 4.2. รูปแบบเอกสารรายการรายวัน

3. การตั้งค่าผู้กรห้บัญชีและโค้ด (Code) ในแต่ละประเภทเอกสารสมุดบัญชี ได้แบ่งเป็น 2 ส่วน ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้
  - **การกำหนดชื่อรูปแบบและเงื่อนไขอื่นๆ** [หมายเลข 6] มีรายละเอียดดังนี้
    - **รหัสรูปแบบ** : การกำหนดรหัสรูปแบบเอกสารเชื่อม GL ที่ใช้สำหรับการจำแนกและเรียงลำดับรายการ เพื่อให้ง่ายต่อการค้นหา
    - **ค่าเริ่มต้น** : การกำหนดให้รูปแบบเอกสารเชื่อม GL ที่สร้างเป็นรูปแบบหลัก และนำไปแสดงในหน้าจอบันทึกเอกสารโดยอัตโนมัติ
    - **รหัสสมุดบัญชี** : การเลือกสมุดบัญชีของเอกสารเชื่อม GL เช่น สมุดรายวันทั่วไป, สมุดรายวันขาย หรือสมุดรายวันจ่าย เป็นต้น ผู้ใช้สามารถสร้างรายชื่อสมุดบัญชีใหม่ที่เมนูกำหนดตัวเลือก
      - \* **หมายเหตุ** : ผู้ใช้สามารถเพิ่มตัวเลือกรายชื่อสมุดบัญชีใหม่ได้ที่ “เมนูกำหนดตัวเลือก (ENUM)”
    - **ชื่อรูปแบบ** : การกำหนดชื่อเรียกหรือชื่อหัวข้อเอกสารเชื่อม GL ที่ต้องการสร้าง
    - **เมนู** : แสดงชื่อเมนูที่ผู้ใช้กำลังตั้งค่า โดยระบบจะแสดงชื่อเมนูให้อัตโนมัติ
    - **คำอธิบาย** : การระบุข้อความคำอธิบายไว้เบื้องต้น โดยข้อความที่ระบุจะนำไปบันทึกในเอกสารรายการรายวันทุกเอกสาร
    - **Option เพิ่มเติม** : การกำหนดเงื่อนไขการดึงข้อมูลเพิ่มเติม ที่ต้องการให้แสดงในช่องคำอธิบายของเอกสารรายการรายวัน ซึ่งมีรายละเอียดเพิ่มเติมดังนี้
      - **เพิ่มชื่อลูกหนี้/เจ้าหนี้ในคำอธิบาย** : การกำหนดให้ระบบดึงชื่อลูกหนี้หรือเจ้าหนี้ ที่ผู้ใช้ได้สร้างเอกสารการขายหรือเอกสารการจัดซื้อ ให้แสดงต่อท้ายในช่องคำอธิบายของเอกสารรายการรายวันโดยอัตโนมัติ
      - **เพิ่มหมายเหตุท้ายฟอร์มในคำอธิบาย** : การกำหนดให้ระบบดึงคำอธิบายหมายเหตุ ที่ผู้ใช้ได้มีการระบุใน Note & Attachment ของเอกสารการขายหรือเอกสารการจัดซื้อ ให้แสดงต่อท้ายในช่องคำอธิบายของเอกสารรายการรายวันโดยอัตโนมัติ
        - \* **หมายเหตุ** : ผู้ใช้จะต้อง  ในเงื่อนไขที่ต้องการใช้งาน ซึ่งสามารถเปิดใช้งานได้มากกว่า 1 เงื่อนไข
  - **GL Account List** [หมายเลข 7] มีรายละเอียดดังนี้
    - **มีผลด้านบัญชี** : มีทั้งหมด 2 รูปแบบได้แก่ มีผลด้านเดบิต (Dr.) และมีผลด้านเครดิต (Cr.)
    - **รายการบัญชี** : การระบุชื่อหัวข้อบัญชี ที่ต้องการใช้กำหนดรหัสบัญชีและโค้ด (Code)
      - \* **หมายเหตุ** : ระบบได้มีการกำหนดชื่อหัวข้อบัญชีตามรูปแบบบันทึกบัญชีมาตรฐานไว้เบื้องต้นทั้งหมด
    - **รหัสบัญชี** : การผูกรหัสบัญชีที่จะนำไปบันทึกในเอกสารรายการรายวัน โดยให้ผู้ใช้กด  เพื่อเลือกรหัสบัญชี
    - **Field Name** : กำหนดชื่อโค้ด (Code) ที่ใช้สำหรับการเชื่อมต่อดึงข้อมูล API โดยชื่อโค้ด (Code) จะต้องตรงกับที่ตั้งค่าบน Website : [aigencorp.com](http://aigencorp.com) ซึ่งมีรายละเอียดของโค้ด (Code) ทั้งหมดดังนี้
      - \* **หมายเหตุ** : ระบบได้มีการกำหนดชื่อโค้ด (Code) เบื้องต้นทั้งหมด

มีผลด้านบัญชี	รายการบัญชี	Field Name	ดึงข้อมูลจาก
บัญชีขายเชื่อ			
Dr	ลูกหนี้การค้า	InvoiceAmount	จำนวนเงินทั้งสิ้น
Dr	เงินมัดจำรับล่วงหน้า	DepositAmount	เงินมัดจำ
Dr	ส่วนลดจ่าย	DiscountAmount	ส่วนลดการค้า
Cr	รายได้ขายสินค้า	TotalAmount	รวมเงิน
Cr	ภาษีขาย	VatAmount	ภาษีมูลค่าเพิ่ม

มีผลด้านบัญชี	รายการบัญชี	Field Name	ดึงข้อมูลจาก
<b>บัญชีรับชำระหนี้</b>			
Dr	เงินสด	CashAmount	เงินสด
Dr	เช็ครับล่วงหน้า	CQAmount	เช็ค
Dr	ลูกหนี้บัตรเครดิต	CreditAmount	บัตรเครดิต
Dr	เงินโอน	TransferAmount	เงินโอน
Dr	เงินมัดจำรับล่วงหน้า	DepositAmount	เงินมัดจำ
Dr	ส่วนลดจ่าย	DiscountAmount	ส่วนลดการค้า
Dr	ภาษีถูกหัก ณ ที่จ่าย	WhtAmount	ภาษีถูกหัก ณ ที่จ่าย
Dr	ค่าใช้จ่ายอื่นๆ	OtherAmount	ค่าใช้จ่ายอื่นๆ
Dr	ค่าธรรมเนียมธนาคาร	BankFees	ค่าธรรมเนียมธนาคาร
Dr	ลูกหนี้การค้า	InvoiceAmount	รวมเงินจ่ายทั้งสิ้น
Cr	ดอกเบี้ยรับ	InterestAmount	ดอกเบี้ยรับ
Cr	รายได้อื่นๆ	OtherRevenueAmount	รายได้อื่นๆ
Cr	ภาษีขาย	VatAmount	เงินภาษี
<b>บัญชีซื้อเชื่อ</b>			
Dr	ซื้อสินค้า	TotalAmount	รวมเงิน
Dr	ภาษีซื้อ	VatAmount	ภาษีมูลค่าเพิ่ม
Cr	เจ้าหนี้การค้า	InvoiceAmount	จำนวนเงินทั้งสิ้น
Cr	เงินมัดจำจ่ายล่วงหน้า	DepositAmount	เงินมัดจำ
Cr	ส่วนลดรับ	DiscountAmount	ส่วนลดการค้า
<b>บัญชีจ่ายชำระหนี้</b>			
Dr	เจ้าหนี้การค้า	InvoiceAmount	รวมเงินจ่ายทั้งสิ้น
Dr	ดอกเบี้ยจ่าย	InterestAmount	ดอกเบี้ยจ่าย
Dr	ค่าใช้จ่ายอื่นๆ	OtherAmount	ค่าใช้จ่ายอื่นๆ
Dr	ค่าธรรมเนียมธนาคาร	BankFees	ค่าธรรมเนียมธนาคาร
Dr	ภาษีซื้อ	VatAmount	เงินภาษี
Cr	เงินสด	CashAmount	เงินสด
Cr	เช็คจ่ายล่วงหน้า	CQAmount	เช็ค
Cr	เงินโอน	TransferAmount	เงินโอน
Cr	เงินมัดจำจ่ายล่วงหน้า	DepositAmount	เงินมัดจำ
Cr	ส่วนลดรับ	DiscountAmount	ส่วนลดรับ
Cr	ภาษีหัก ณ ที่จ่าย	WhtAmount	ภาษีหัก ณ ที่จ่าย
Cr	รายได้อื่นๆ	OtherRevenueAmount	รายได้อื่นๆ

เมื่อระบุข้อมูลต่างๆ ทั้งหมดเรียบร้อยแล้ว ให้ผู้ใช้กดปุ่ม **Save** [หมายเลข 8] เพื่อบันทึกข้อมูล ดังรูปที่ 4.3.

GL-0035  
Info | Status : -

Translate Save Close

6

\* รหัสรูปแบบ GL-0035  ค่าเริ่มต้น \* รหัสสมุดบัญชี IV สมุดรายวันขาย

\* ชื่อรูปแบบ ชาย เมนู Auto Key (OCR)

\* คำอธิบาย ชายโท

เพิ่มชื่อลูกหนี้/เจ้าหนี้ในคำอธิบาย

เพิ่มหมายเลขคุยฟอร์มในคำอธิบาย

7

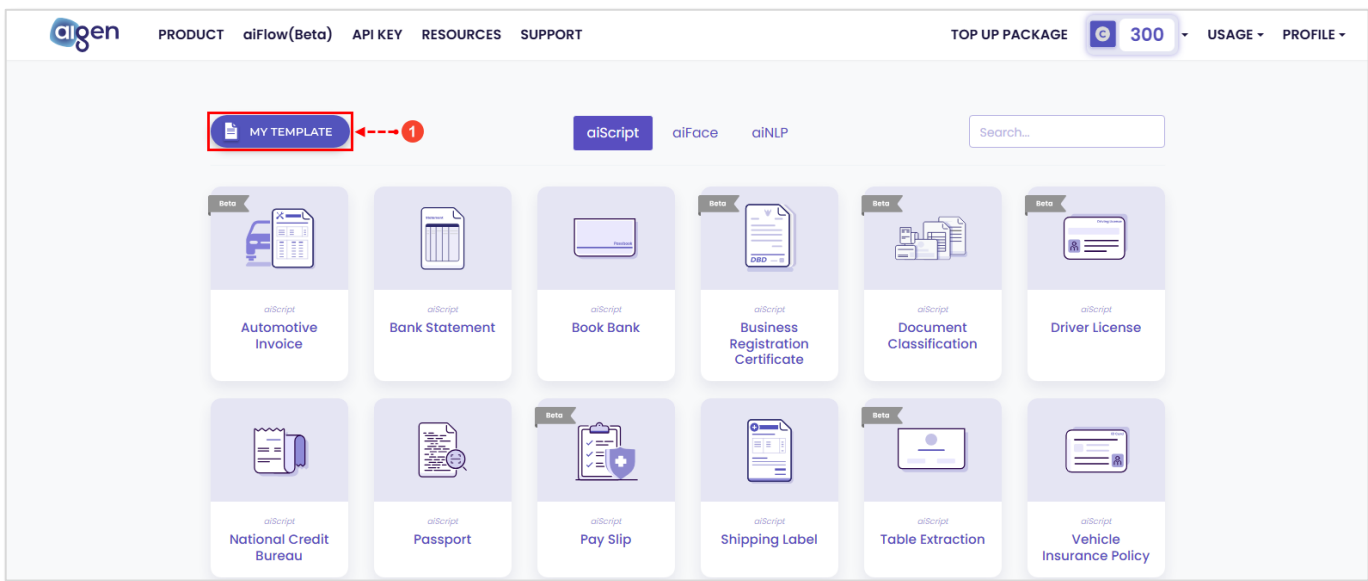
GL Account List

	รายการบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	Field Name
<input type="checkbox"/>	Dr ลูกหนี้การค้า	11300001	ลูกหนี้การค้า-ในประเทศ	InvoiceAmount
<input type="checkbox"/>	Dr เงินมัดจำรับล่วงหน้า	21530003	เงินมัดจำรับล่วงหน้า	DepositAmount
<input type="checkbox"/>	Dr ส่วนลดจ่าย	41000004	ส่วนลดจ่าย	DiscountAmount
<input type="checkbox"/>	Cr รายได้ขายสินค้า	41000002	รายได้จากการขายเชื้อ	TotalAmount
<input type="checkbox"/>	Cr ภาษีขาย	21500001	ภาษีขาย	VatAmount

รูปที่ 4.3. การกำหนดรหัสบัญชีและโค้ด (Code)

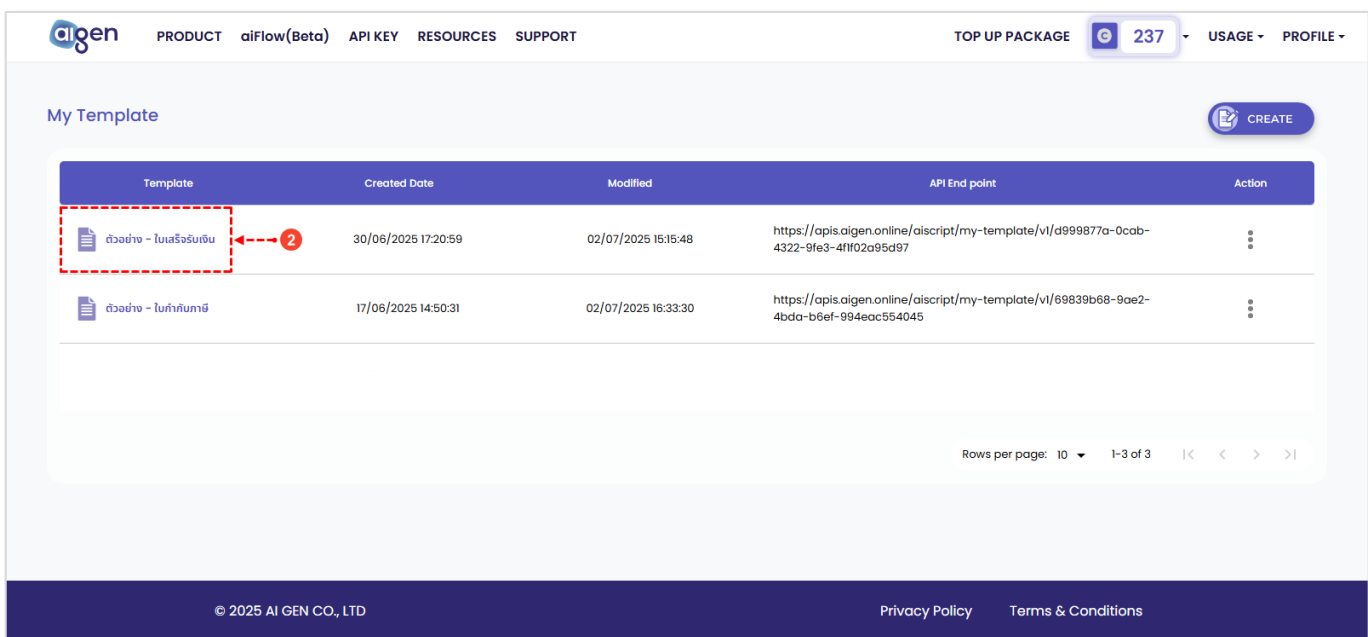
## ขั้นตอนที่ 5 การนำเข้า (Upload) เอกสาร เพื่อส่งข้อมูลเข้าสู่เมนูรายการรายวันบนโปรแกรมบัญชีออนไลน์ Prosoft ibiz

1. หลังจากที่ผู้ใช้ได้มีการตั้งค่าส่วนต่างๆ ทั้งหมดเรียบร้อยแล้ว ให้ผู้ใช้ทำการ Log in เข้าสู่ระบบบน Website : [aigencorp.com](http://aigencorp.com) และให้ผู้ใช้กดปุ่ม **MY TEMPLATE** [หมายเลข 1] เพื่อเข้าสู่ต้นแบบเงื่อนไขในการกำหนดหัวข้อและโค้ด (Code) ที่สร้างไว้ตั้งแต่ขั้นตอนที่ 2 สำหรับการดึงข้อมูลในเอกสารที่ Upload ดังรูปที่ 5.1.



รูปที่ 5.1. การเข้าสู่ต้นแบบเงื่อนไขในการกำหนดหัวข้อและโค้ด (Code) ที่สร้างไว้

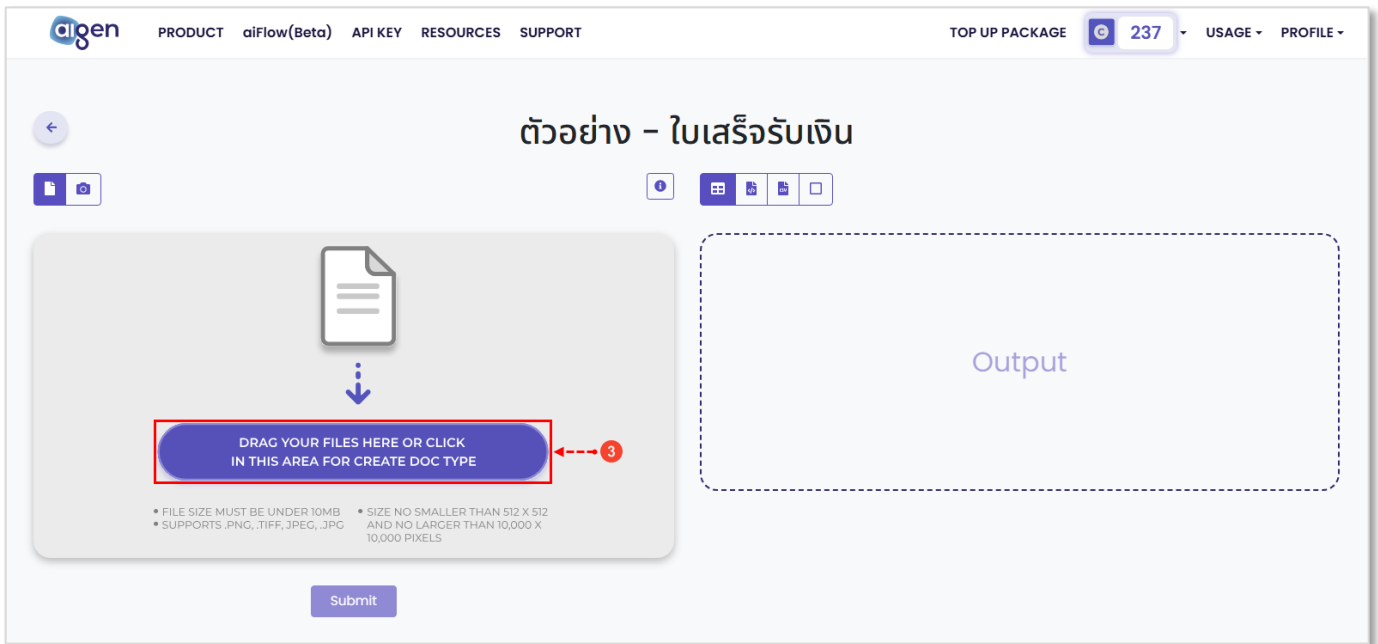
2. ให้ผู้ใช้ทำการเลือก **Template** [หมายเลข 2] ที่ต้องการ Upload เอกสาร ดังรูปที่ 5.2.



รูปที่ 5.2. เลือก Template ที่ต้องการ Upload เอกสาร

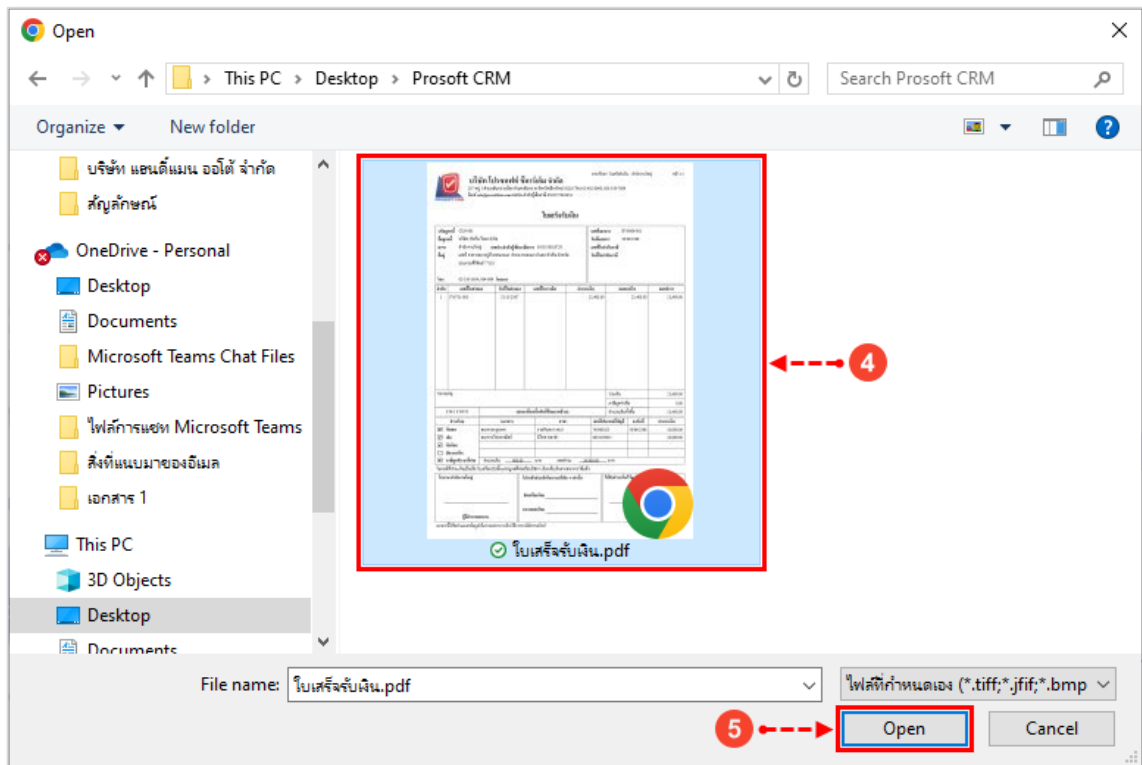
3. ให้ผู้ใช้กดปุ่ม **DRAG YOUR FILES HERE OR CLICK IN THIS AREA FOR CREATE DOC TYPE** [หมายเลข 3] เพื่อเลือกเอกสารใบกำกับภาษี หรือใบเสร็จรับเงินที่ต้องการ Upload เอกสารสำหรับการดึงข้อมูลในเอกสาร ดังรูปที่ 5.3.

\*หมายเหตุ : จะต้องเป็นเอกสารนามสกุล PDF, PNG, TIFF, JPEG หรือ JPG ขนาดไม่เกิน 10MB



รูปที่ 5.3. เลือกเอกสารที่ต้องการ Upload

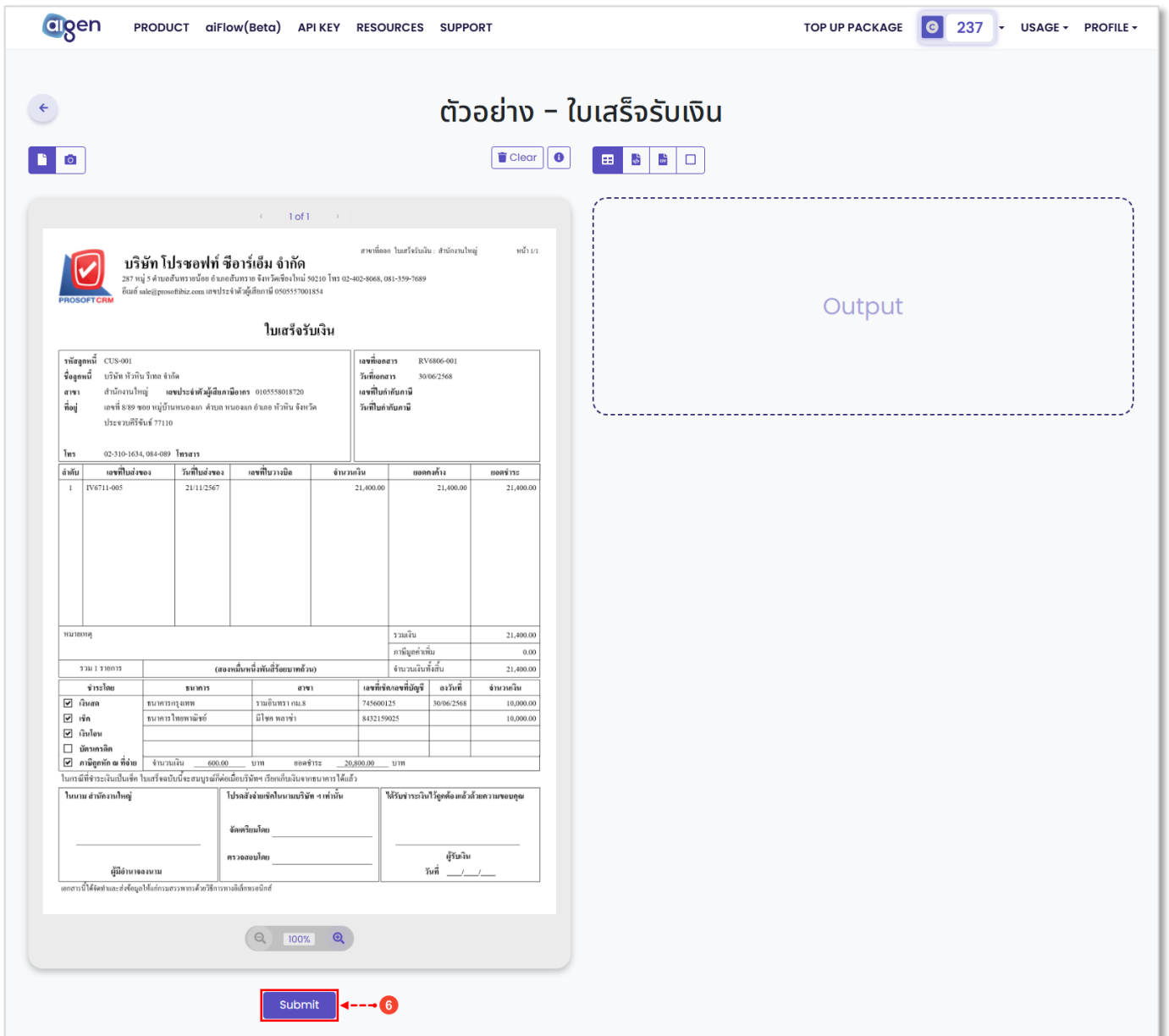
4. ให้ผู้ใช้ **เลือกเอกสาร** [หมายเลข 4] ที่ต้องการ Upload เอกสารสำหรับการดึงข้อมูลในเอกสาร เมื่อดำเนินการเลือกเอกสารเรียบร้อยแล้วให้กดปุ่ม **Open** [หมายเลข 5] ดังรูปที่ 5.4.



รูปที่ 5.4. เลือกเอกสารที่ต้องการ Upload

5. ระบบจะแสดงตัวอย่างแบบฟอร์มเอกสารที่ได้มีการ Upload เข้าไปเพื่อให้ตรวจสอบความถูกต้อง เมื่อตรวจสอบเรียบร้อยแล้วให้ผู้ใช้กดปุ่ม **Submit** [หมายเลข 6] เพื่อดึงหัวข้อเอกสารและโค้ด (Code) ดังรูปที่ 5.5.

\*หมายเหตุ : ในขั้นตอนนี้ท่านจะต้องเสียค่าธรรมเนียม  จำนวน 1 แต้มในทันที



**ตัวอย่าง - ใบเสร็จรับเงิน**

บริษัท โปรซอฟท์ ซิอาร์เอ็ม จำกัด  
 287 หมู่ 5 ตำบลสีหราชวิทย อําเภอสันทราย จังหวัดเชียงใหม่ 50210 โทร 02-402-8068, 081-359-7689  
 อีเมล sales@prosoftbiz.com เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 050557001854

**ใบเสร็จรับเงิน**

รหัสลูกค้า CUS-001	เลขที่เอกสาร RV6806-001
ชื่อลูกค้า บริษัท บริษัท จำกัด	วันที่เอกสาร 30/06/2568
สาขา สำนักงนใหญ่ เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0105558018720	เลขที่ใบกำกับภาษี
ที่อยู่ เลขที่ 889 ซอย หมู่บ้านหนองอก ตำบล หนองอก อําเภอ ห้วยเงิน จังหวัด ประจวบคีรีขันธ์ 77110	วันที่รับเงิน
โทร 02-310-1634, 084-089 โทรสาร	

ลำดับ	เลขที่ใบส่งของ	วันที่ใบส่งของ	เลขที่ใบวางบิล	จำนวนเงิน	ยอดคงค้าง	ยอดชำระ
1	1V6711-005	21/11/2567		21,400.00	21,400.00	21,400.00

รวม 1 รายการ (สองหมื่นหนึ่งพันสี่ร้อยบาทถ้วน) จำนวนเงินทั้งสิ้น 21,400.00

ชำระโดย	รายการ	สาขา	เลขที่เช็ค/เลขที่บัญชี	วันที่	จำนวนเงิน
<input checked="" type="checkbox"/> เงินสด	ธนาคารกรุงเทพ	รามอินทรา ถนน 8	745600125	30/06/2568	10,000.00
<input checked="" type="checkbox"/> เช็ค	ธนาคารไทยพาณิชย์	มีโชค ทองคำ	8432159025		10,000.00
<input checked="" type="checkbox"/> เงินโอน					
<input type="checkbox"/> บัตรเครดิต					
<input checked="" type="checkbox"/> ค่าผูกมัด ๑ ครั้ง	จำนวนเงิน 600.00 บาท	ยอดชำระ 20,800.00 บาท			

ใบเสร็จรับเงินเป็นเช็ค ใบเสร็จฉบับนี้จะสมบูรณ์ก็ต่อเมื่อบริษัทฯ ปรึกเก็บเงินจากธนาคารได้แล้ว

ในระบบ สำนักงนใหญ่  
 ผู้มอบของหมาย

โปรดส่งมายังใบในระบบบริษัท จำกัด  
 จัดเตรียมโดย  
 ตรวจสอบโดย

ให้ใช้ระบบนี้ให้ถูกต้องแล้วด้วยความขอบคุณ  
 ผู้รับเงิน  
 วันที่ \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

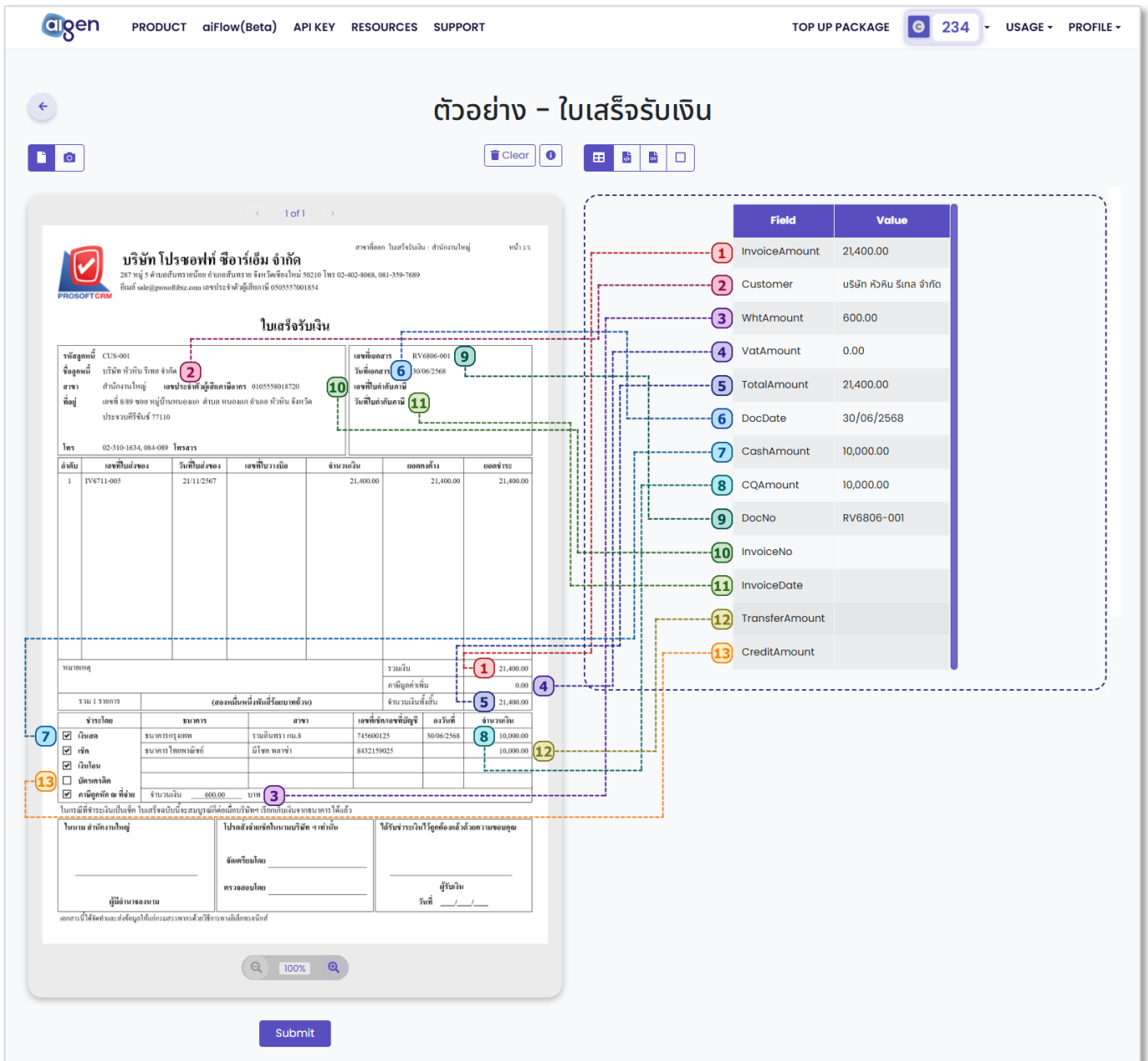
กดคลิกเพื่อดูรายละเอียดการใช้งานระบบบัญชี

**Submit** 6

รูปที่ 5.5. การดึงหัวข้อเอกสารและโค้ด (Code)

6. หลังจากทีระบบประมวลผลการดึงข้อมูลเรียบร้อยแล้ว จะแสดง Field และ Value ดังรูปที่ 5.6. ให้ผู้ใช้ทำการตรวจสอบข้อมูลว่าแสดงผลถูกต้องหรือไม่

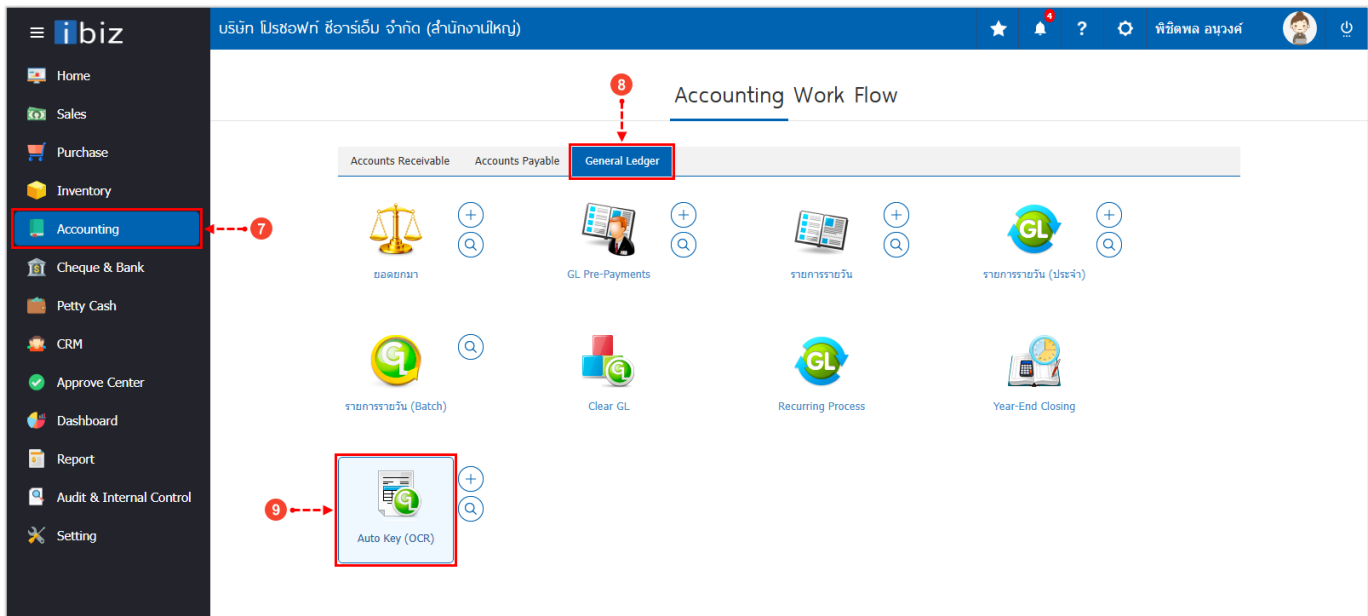
\*หมายเหตุ : ห้ามกดปุ่ม **Submit** ซ้ำโดยเด็ดขาด เพราะจะทำให้เสียแต้ม  จำนวน 1 แต้มซ้ำอีกครั้งในทันที



Field	Value
1 InvoiceAmount	21,400.00
2 Customer	บริษัท หัวหิน สีน่า จำกัด
3 WhtAmount	600.00
4 VatAmount	0.00
5 TotalAmount	21,400.00
6 DocDate	30/06/2568
7 CashAmount	10,000.00
8 CQAmount	10,000.00
9 DocNo	RV6806-001
10 InvoiceNo	
11 InvoiceDate	
12 TransferAmount	
13 CreditAmount	

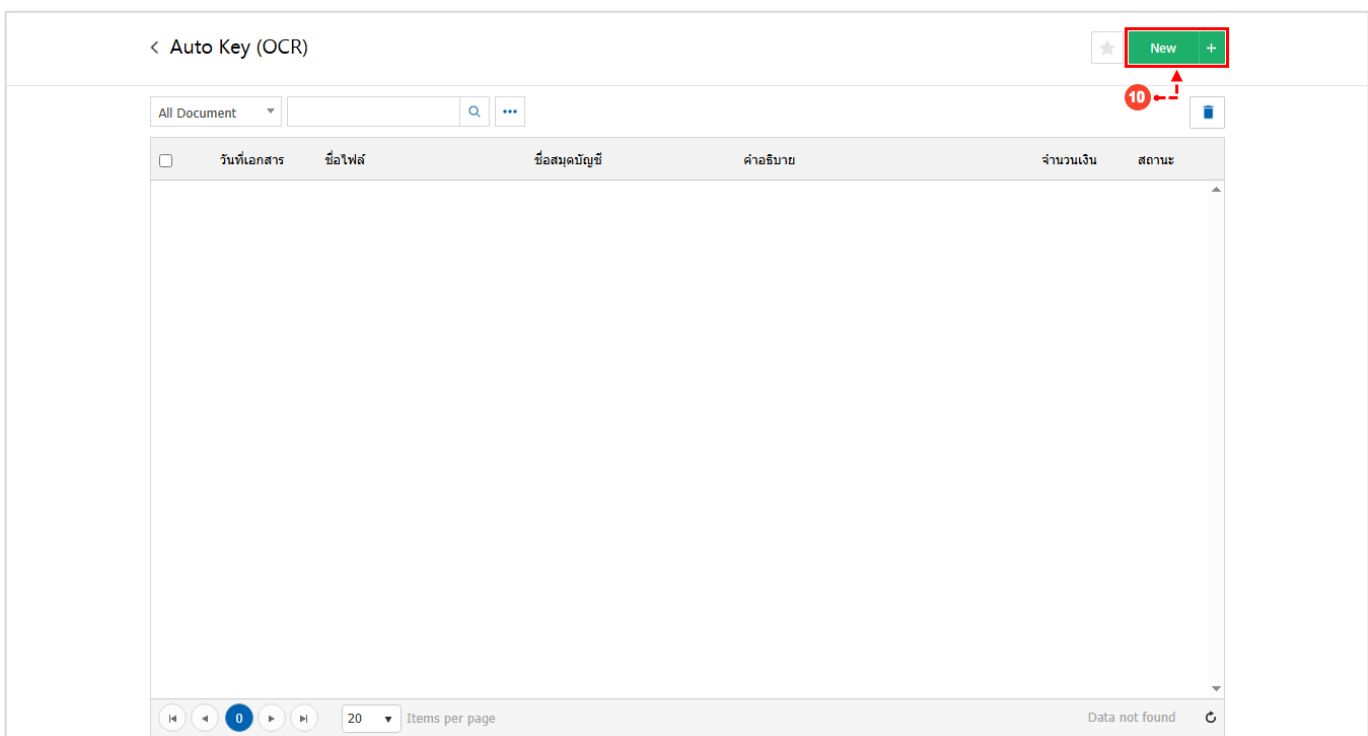
รูปที่ 5.6. การแสดงผลการดึงข้อมูล

7. จากนั้นให้ผู้ใช้เข้าสู่โปรแกรมบัญชีออนไลน์ Prosoft ibiz และไปที่ระบบ Accounting [หมายเลข 7] เลือก General Ledger [หมายเลข 8] กดปุ่มที่เมนู Auto Key (OCR) [หมายเลข 9] ดังรูปที่ 5.7.



รูปที่ 5.7. การเข้าเมนู Auto Key (OCR)

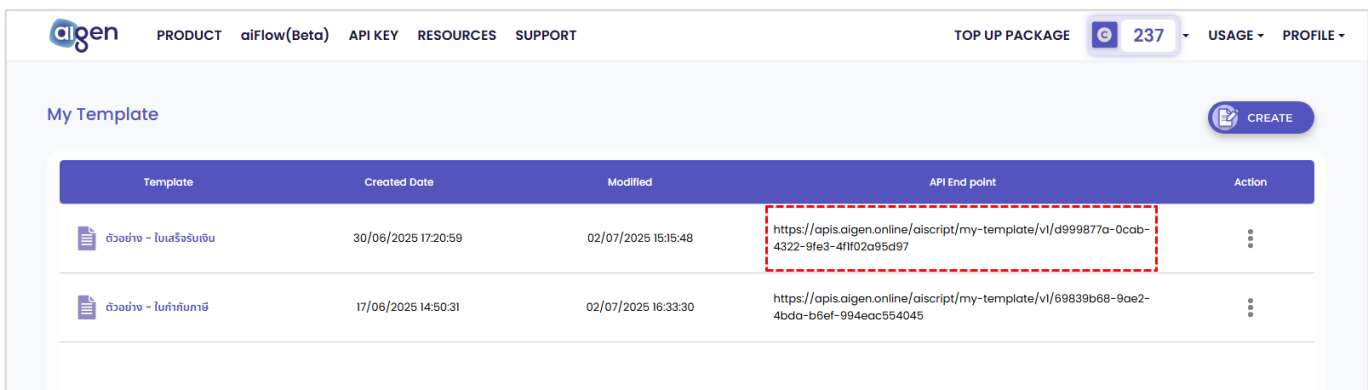
8. ให้ผู้ใช้กดปุ่ม New [หมายเลข 10] เพื่อสร้างรายการดึงข้อมูลใหม่ ดังรูปที่ 5.8.



รูปที่ 5.8. การสร้างเอกสารดึงข้อมูลใหม่

9. ระบบจะแสดงหน้าจอสำหรับการเลือกเงื่อนไข ซึ่งประกอบไปด้วย

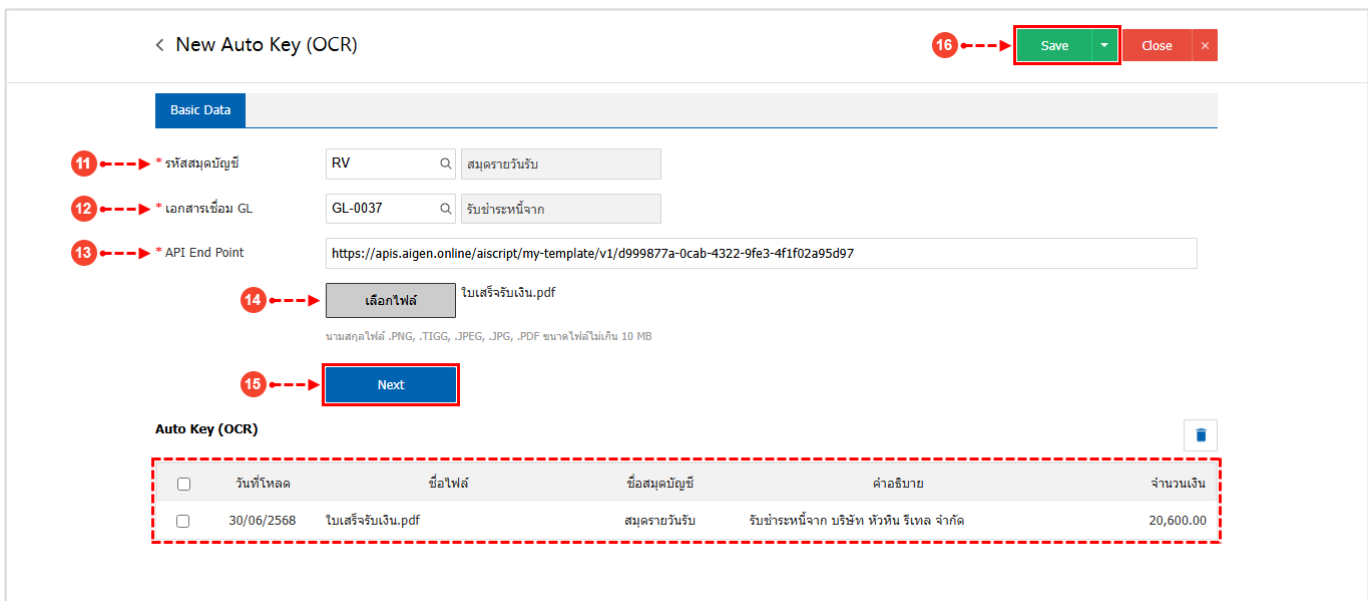
- **รหัสสมุดบัญชี [หมายเลข 11]** : เลือกรหัสสมุดบัญชีหรือที่เรียกว่า ใบสำคัญ (Voucher) ซึ่งประกอบไปด้วย ใบสำคัญจ่าย, ใบสำคัญรับ, ใบสำคัญซื้อ, ใบสำคัญขาย หรือใบสำคัญรายวันทั่วไป เป็นต้น  
\*หมายเหตุ : ผู้ใช้สามารถเพิ่มรหัสสมุดบัญชีใหม่ได้ที่เมนูกำหนดตัวเลือก
- **เอกสารเชื่อม GL [หมายเลข 12]** : เลือกรูปแบบการ Post GL ซึ่งรูปแบบจะสอดคล้องกับรหัสสมุดบัญชีที่เลือก  
\*หมายเหตุ : ผู้ใช้สามารถกำหนดรูปแบบการ Post GL ได้ที่เมนูเอกสารเชื่อม GL
- **API End Point [หมายเลข 13]** : ให้ผู้ใช้ทำการคัดลอก (Copy) API End point ของ my Template ที่ Upload เอกสาร ดังรูปที่ 5.9.



รูปที่ 5.9. การคัดลอก (Copy) API End point

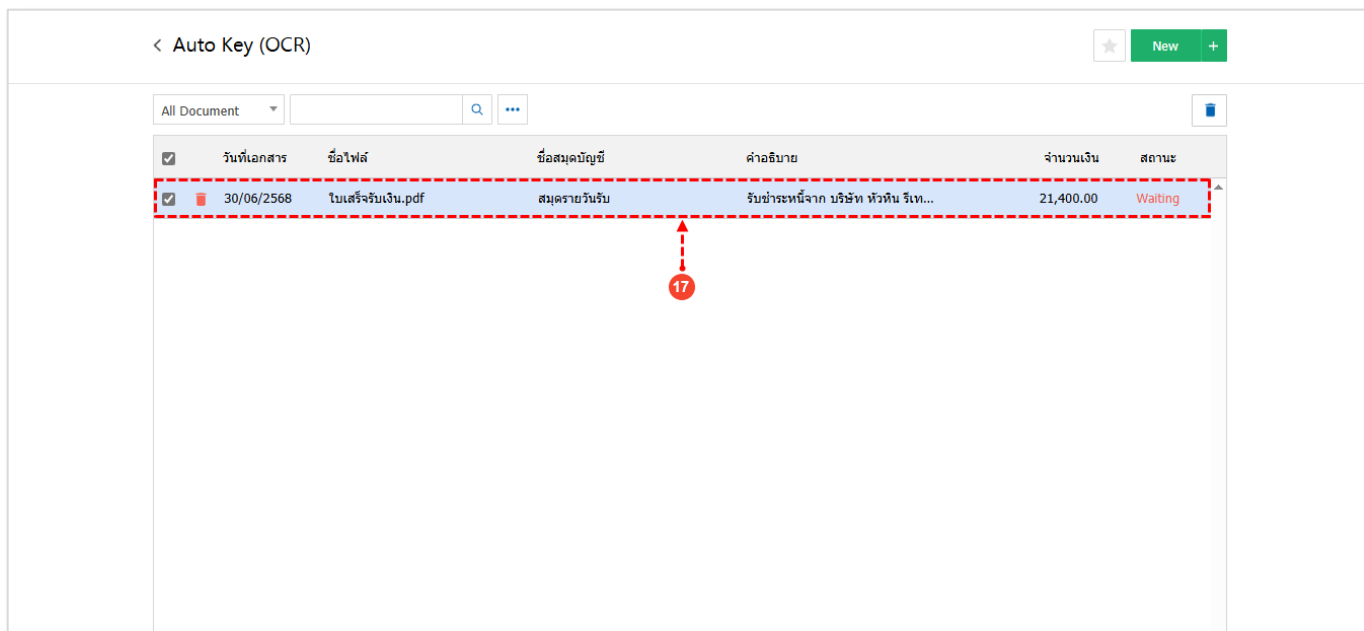
- **เลือกไฟล์ [หมายเลข 14]** : ให้ผู้ใช้เลือกไฟล์เอกสารที่ได้ Upload บน Website : [aigencorp.com](http://aigencorp.com) นำมา Upload บน โปรแกรมบัญชีออนไลน์ Prosoft ibiz ด้วยทุกครั้ง เพื่อให้ระบบนำมาตรวจสอบและป้องกันการดึงข้อมูลเอกสารผิดพลาด
- **Next [หมายเลข 15]** : เพื่อให้ระบบได้ทำการประมวลผลและตรวจสอบ หากพบข้อมูลระบบจะแสดงรายการเอกสารใน ตาราง Auto Key (OCR)

หลังจากที่ระบุข้อมูลและตรวจสอบการ Upload ต่างๆ ทั้งหมดเรียบร้อยแล้ว ให้ผู้ใช้กดปุ่ม **Save [หมายเลข 16]** เพื่อบันทึกข้อมูล ดังรูปที่ 5.10.



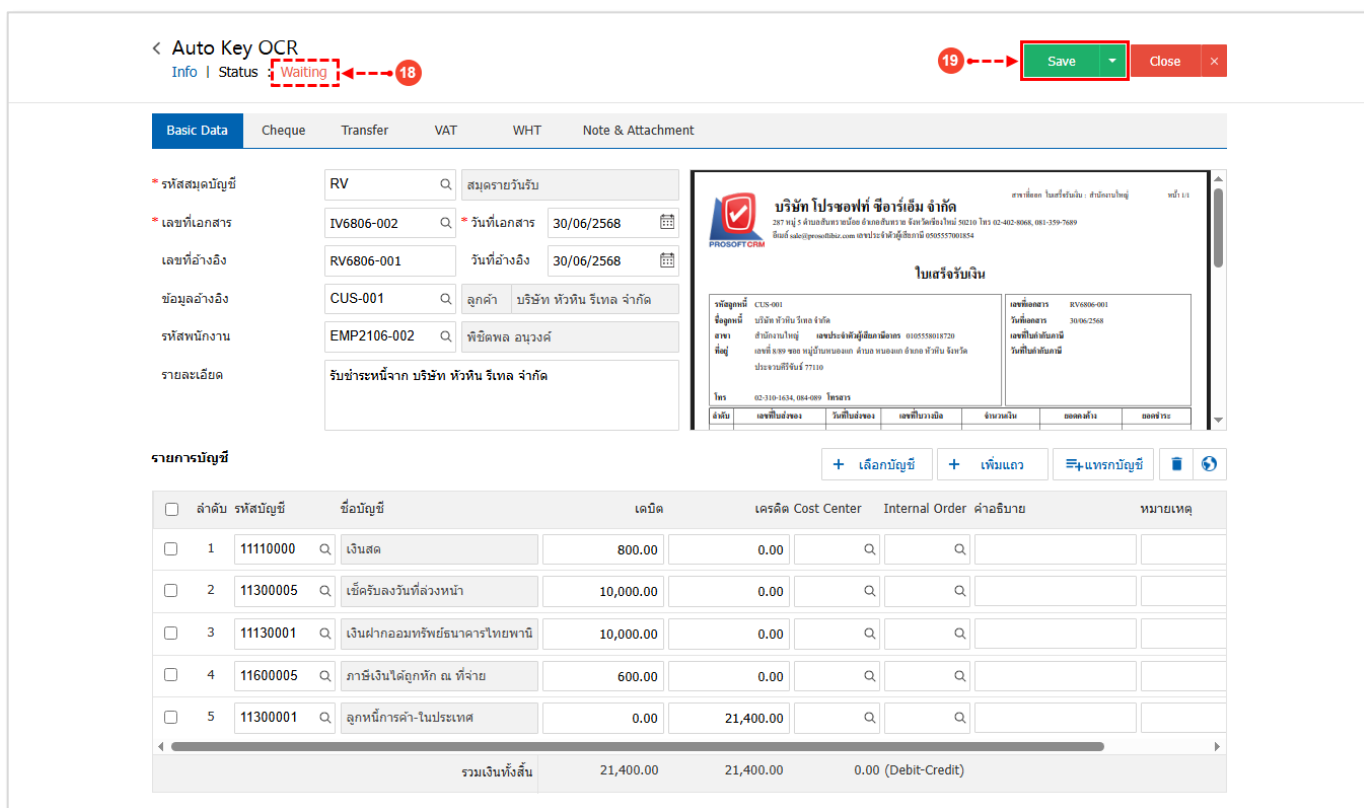
รูปที่ 5.10. การตรวจสอบข้อมูล

10. หลังจากที่ผู้ใช้งานบันทึกการดึงข้อมูลเอกสารเรียบร้อยแล้ว ระบบจะย้อนกลับมาหน้าจอรายการเอกสารทั้งหมด ให้ผู้ใช้กดเลือกรายการเอกสารที่ต้องการโอนย้ายไปยังเมนูรายการรายวัน ดังรูปที่ 5.11.



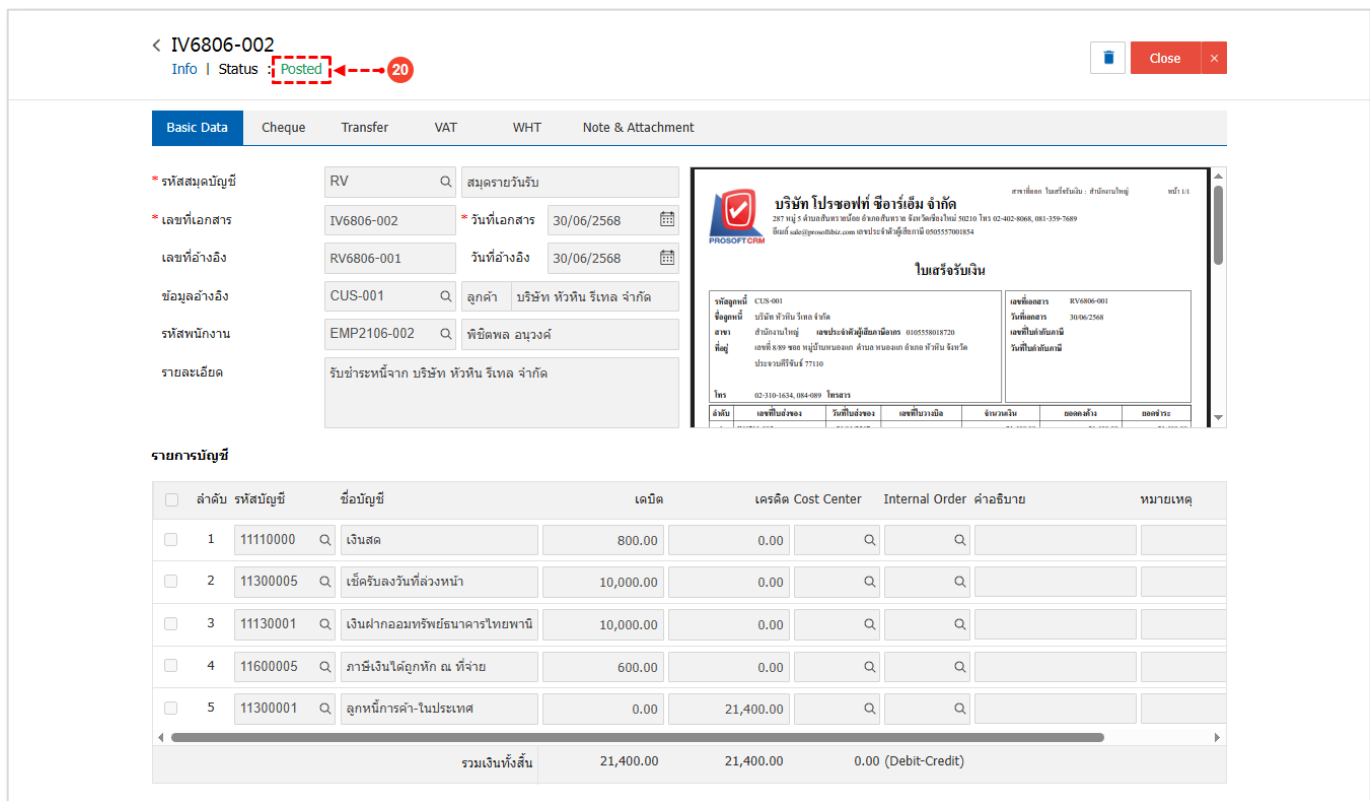
รูปที่ 5.11. การเลือกเอกสารเพื่อโอนย้ายไปรายการรายวัน

11. ซึ่งเอกสารที่ยังไม่ได้โอนย้ายไปยังเมนูรายการรายวัน จะมีสถานะ **รอโอนย้าย (Waiting)** [หมายเลข 18] ดังรูปที่ 5.12. ให้ผู้ใช้ทำการตรวจสอบรายละเอียดการบันทึกรหัสบัญชี หากมีจุดที่ต้องการปรับแก้ไขทางผู้ใช้สามารถดำเนินการปรับได้ทันที หลังจากที่ตรวจสอบรายละเอียดต่างๆ ทั้งหมดเรียบร้อยแล้ว ให้ผู้ใช้กดปุ่ม **Save** [หมายเลข 19] ทางด้านมุมขวาบนของหน้าจอโปรแกรม



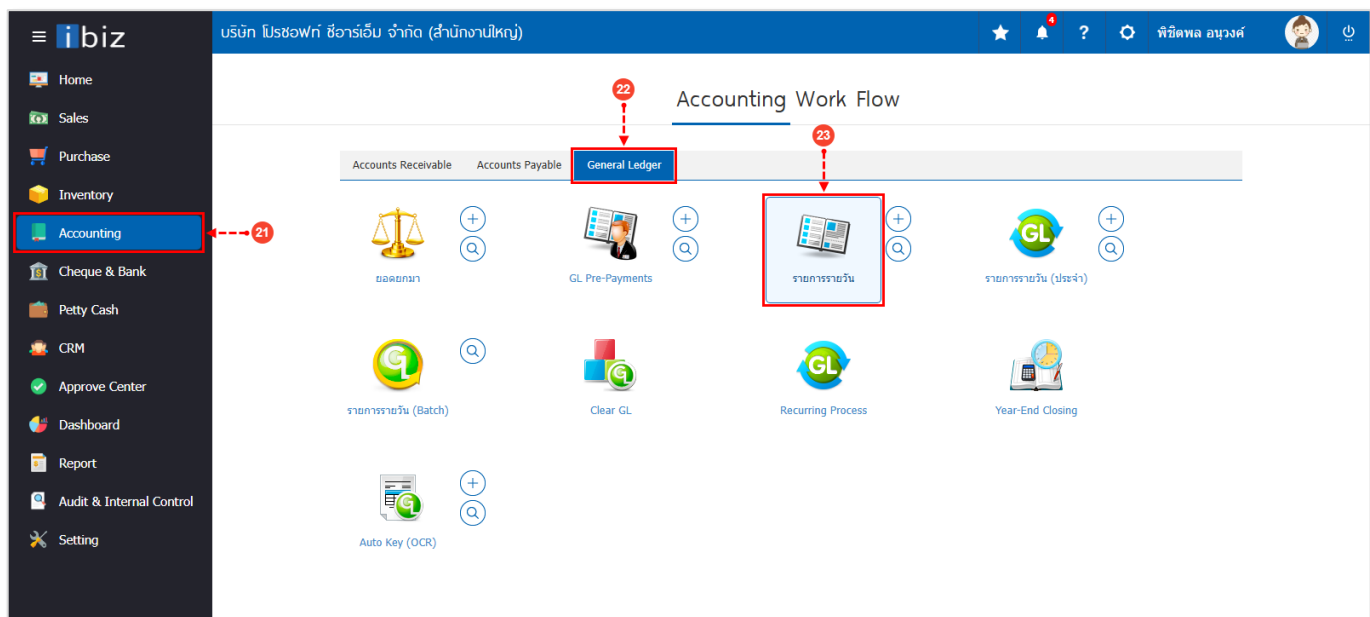
รูปที่ 5.12. แก้ไขข้อมูลการ Post GL ตามที่ต้องการ

12. หลังจากที่ผู้ใช้ได้บันทึกเอกสารเรียบร้อยแล้ว ระบบจะดำเนินการส่งเอกสาร OCR ไปยังเมนูรายการรายวัน อัตโนมัติ และสถานะเอกสารถูกเปลี่ยนเป็น **สถานะโพสต์แล้ว (Posted)** [หมายเลข 20] ดังรูปที่ 5.13.



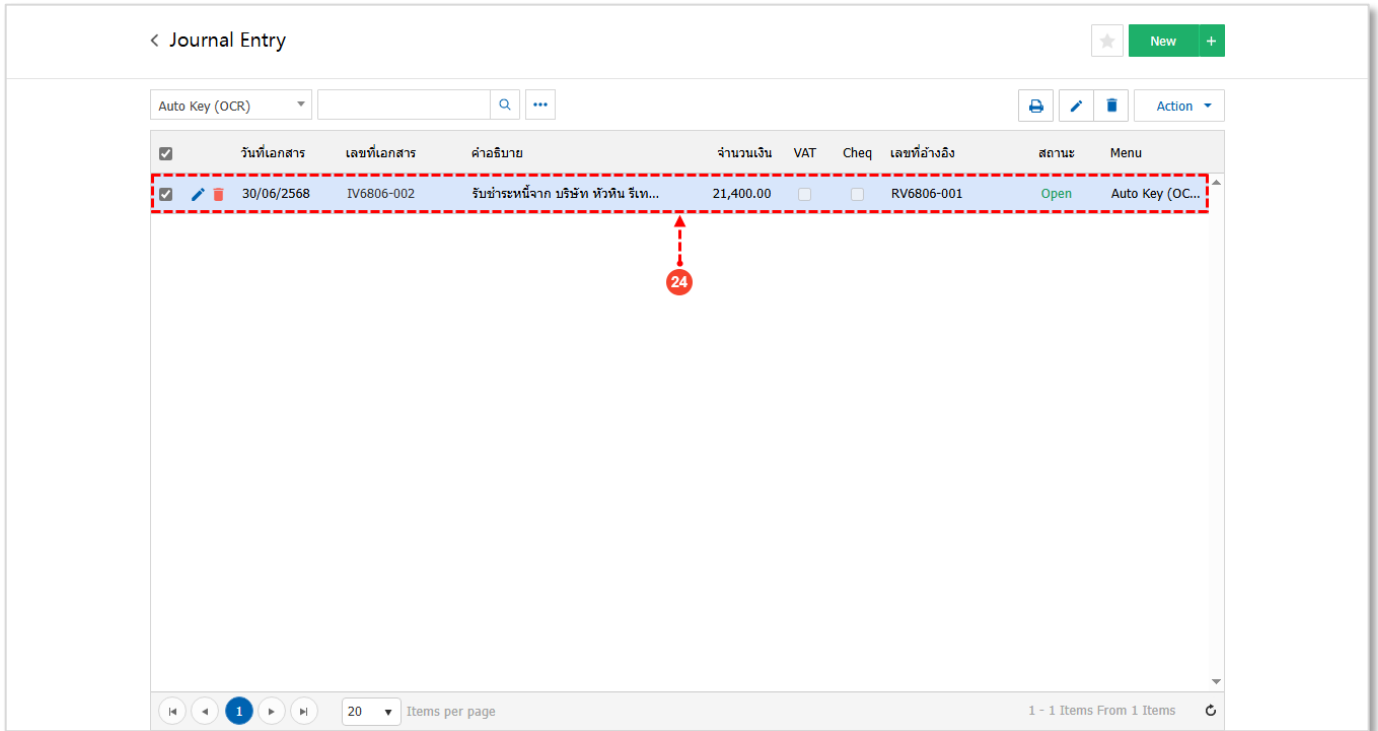
รูปที่ 5.13. การบันทึกเอกสาร OCR

13. สามารถตรวจสอบเอกสาร OCR ที่ถูกโอนย้ายที่ระบบ Accounting [หมายเลข 21] เลือก General Ledger [หมายเลข 22] กดปุ่มที่เมนู รายการรายวัน [หมายเลข 23] ดังรูปที่ 5.14.



รูปที่ 5.14. การเข้าถึงเอกสาร OCR ที่ถูกโอนย้าย

14. ซึ่งเอกสารที่ถูกโอนย้ายจะแสดงเป็นชื่อเมนู **Auto Key (OCR)** เพื่อให้ง่ายต่อการค้นหาและจำแนก ผู้ใช้สามารถแก้ไขปรับปรุงยอดรายการรายวันตามที่ต้องการได้ ดังรูปที่ 5.15.



รูปที่ 5.15. การเลือกเอกสาร OCR ที่ถูกโอนย้าย