ขั้นตอนการติดตั้ง Software A1

สามารถขอคาว์น โหลค Software A1 ได้ที่ <u>service@psptelecom.co.th</u> และเมนูภาษาไทยได้ที่

http://www.tomuracctv.com/download/tomura/F10/A1_update_TH.exe

เริ่มต้นติดตั้งจากแผ่น CD

- 1. RunCD:\A1\SETUP.EXE
- 2. Run CD:\ MSDE\SETUP.EXE
- 3 RunCD:\A1.exe
- 4 คู่มือการเริ่มใช้โปรแกรมดูที่ CD:\Introduction to TOMURA Finger Scan pps
- 5 สำหรับผู้ใช้Vista โปรติดตั้ง SQL Express CD:\SQLEXPRE\SQLEXPR3.EXE โดยดูขั้นตอนติดตั้งที่ CD:\ SQL Server installation guidance TH.pdf
- 6 เปลี่ยนภาษาในระบบWindows เป็น ไทย
- 7. เลือกวันที่เป็นแบบ yyyy-mmdd



เมื่อติดตั้งโปรแกรมสมบูรณ์เรียกโปรแกรม Al เป็นครั้งแรกจะปรากฎหน้าต่างดัง ด้านล่าง

เรเชื่อมต่อ database		
1. ชื่อ Server:	(local)	•
2. เชื่อมต่อ 🦳		
Window	validation	
C Sql Serv	er validation	
1	มผู้ใช้งาน: sa	
รา	ัสผ่าน: **	
3.เลือก DB		
C ฐานข้อมูล	ใหม่	
ชื่อ:	al	สร้าง(<u>B</u>)
๑๖ เป็นชัง	latabase ที่มีอยู่	
	100	- B

เลือก "ต่อไปยัง database ที่มีอยู่" และเลือก "al"

Initial user guide		x
	หม่องและส่งที่หวัดไม่สงที่ผุณหมัดการ หุณสามารถสอบ แห่ง เป็นรังระยาก setting-Company info ของช่อฟด์แวร์	
P	C เวอร์ชั่น สำหรับ ออฟฟิต สร้างแข้งในแนวหล่วควรใต้เริ่มวอฟฟิต โดยเอนาหาการวัด	
EG	เวราเจ้าเป็นสามสายสายการเป็นของตาย และเจ้าเรา เวลาเราที่สาง ตามสำคัญการเวียนช่วงเวลาทำงาน และ งานรายสปดาห์ และสามารถปรับการใช้งานได้หลาก หลาย	
占	📀 เวอร์ชัน สาหรับ โรงงาน	
E	สร้างมาให้เหมาะผ่อการใช้กับโรงงาน โดยเฉพาะการจัดเวลากะ ดาว วัน/สัปดาห์/เดือน และ สามารถปรบิเปลี่ยน การเข้าทำงาน, การดัง กฎการเข้าทำงาน หร้อม การรายงานผลหลายแบบ	เ ส่า
EPU	กลับ(B) ต่อไป(<u>N)</u> ไม่ตกะ	ы(<u>С</u>)

้สำหรับเริ่มต้นใช้งานในองค์กรที่มีแผนกและกะแนะนำให้เลือกเป็นแบบ "เวอร์ชั่นสำหรับโรงงาน"



ตั้งชื่อบริษัทและ ใส่รูป Logo



เลือกเป็น "Fingerprint Terminal"

Initial user guide			×
	Please configure the you don't want to it.	e length of personnel No, afte input the No,the system will a	er configured it,if utomatically create
	Length of Work ID	5 -	
		Back(<u>B</u>) Next(<u>N</u>)	Cancel(<u>C</u>)

สำคัญ เลือกความยาว Work ID เป็น 5

Initial user guide	(พี่อความปลอดภัยของ	องระบบ, โปรดเปลี่ย	นทาสเวิร์ดระบบ	×
	รฟัสต่าน ไหม่ ยืนยินรฟัสต่าน ไหม่			1
1 PA -		ึกลับ(<u>B</u>)	(ต่อไป(<u>N)</u>)	ไม่ตกลง(<u>C</u>)

ระบุรหัสผ่านที่ต้องการ (ค่าเดิม ไม่มี)

<u>การใช้งานโปรแกรม A1</u>

หน้าตาโปรแกรม A1 เมื่อติดตั้งชุดเมนูภาษาไทยแล้ว





เพิ่มเครื่องแสกนลายนิ้วมือให้โปรแกรมรู้จัก Equipment management→ Add/Edit → ระบุหมายเลขเครื่อง,หมายเลขIPตามหน้าเครื่องแสกน →ทดสอบการเชื่อมต่อโดยกดปุ่ม Property





1.



Time Attendance -> weekend configure กำหนดวันหยุดเช่น 1.5days ทำเสาร์ครึ่งวัน



Time Attendance→ shift configure กำหนดเวลาที่ต้องแสกนนิ้วมือเพื่อลงเวลาทำงานหรือเลิกงานหรือOT



Time Attendance→ shift configure → shift rules configure กำหนดเงื่อนในการคำนวนเวลา



Time Attendance→ staff shift กำหนดว่าพนักงานคนไหน? อยู่ในกะการทำงานแบบไหน? ในแต่ละวันของลัปดาห์ โดยเลือกใหมดเป็น by week หรือ by month ในช่วงเวลาจากวันที่ระบุถึงวันที่ระบุ เช่นรูปด้านบนเป็นพนักงานแผนกSale ทำงานกะเวลากลางวันในวัน จันทร์ ถึง ศุกร์ ตั้งแต่วันที่ 31/12/2007 ถึง 3/1/2010

มแต่งเมนูโปรแกรมลง	เวลาทำง		_	-			_		_		
Personnel informat	ion 🛞										
Personnel ent	50-01 50-00								_	-	
quipment man	Stall Shift										
erminal manager	🎽 🙀 🥝										
Time Attendanc	ในทึก(<u>S</u>) ไม่ตกลง(<u>C</u>) ช่วยเห	ลือ ออ	n(<u>X</u>)								
Shift configure]เลือกหนักงาน	[2]เลือก	าปวงข้อมูล, คลื	ก 'แสดง' เ	เพื่อแสดงก	ารจัดเวลาเ	าะทำงาน				
Shift Rules Co	P PSP	จาก	31/12/20	07 - 5	3 3/	1/2010	• โหม	18	0=By we	ek 🕶	แสดง
Staff Shift	B- 01=Engineer	[3]ເລືອກ	าช่วงเวลาทำงา	นของหนัก	งาน หรือ ก	าหนดเลือก	เช่วงเวลาฟ	กงานแบบ	Fix 15		
🔍 Punch Editing	001=top	G day	no facebus				C de		ela unana E	- 1515 A. wto	
Special Time	🖃 📝 🤽 02=Sale	Clear sh	A		PI PILICI I			manation	D PALANT P	A CICHING Harry	
Attendance P	- 🖉 🚆 003=montri	R001=A	ttend with n	o shift(00	:00-23:5	9)					
Accentratice P		S001=0	ay shift(08:3)	0-12:00 1	3:00-17:	30 18:30-	02:				
System Manage	O4=Messenger	5003=1	กงานกลางวัน(08:30-17	:30)						
Data Manager	🖲 🔤 🧱 05=Gen Staff										
Log off	💌 🔤 📲 06=ผ่ายบุคคล										
eprot center		erial N	Start date	Monday	Tuesday	/ednesda	Thursday	Friday	Saturday	Sunday	^
hift schedule ist		1	31/12/2007	S003	S003	\$003	S003	S003	S002		
aw punches		2	7/1/2008	\$003	5003	5003	S003	S003	5002		
all punches list		3	14/1/2008	5003	5003	5003	5003	5003	5002		
nacial attandance		5	28/1/2008	5003	5003	5003	5003	5003	5002		
egistration		6	4/2/2008	5003	5003	5003	5003	5003	5002		2
ally attendance		7	11/2/2008	\$003	5003	5003	\$003	5003	SO	ละลากเมาส์ตาม	
av period summa		8	18/2/2008	S003	S003	S003	S003	S003	SOIMS	a mina meneraa	
ally report by su		9	25/2/2008	\$003	5003	\$003	\$003	S003	500m		
ally report by sy	c	10	3/3/2008	\$003	S003	S003	S003	S003	5002		
		I 11	10/3/2008	S003	S003	\$003	S003	\$003	10502		
	ิ ใส่ค่าส่วนบุคคล	Recht						-	1		-
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·		Recre	1							1 million 1	Acres 1

รูปด้านบนเป็นพนักงานแผนกSale ทำงานกะเสริฟผับ ในวัน เสาร์ ตั้งแต่วันที่ 31/12/2007 ถึง 3/1/2010

🚳 Client System V	1.0.0				IP IPAL	
Equip. Config	Gathering	Register	Watch	Sys. Config	ช่วยเหลือ	
 ■	nt mce.dvrdns.v (Port:5005) vr.dvrdns.or (Port:5005) 5.1.224 (Port:5005)	 ⑦ Collect new of ⑦ Collect all dat 	lata a (including ner	v and collected dat	a)	 แก้ไขเวลา รวบรวมข้อมุล(<u>0</u>) U-Disk load(<u>U</u>) นำเข้าไฟล์(<u>I</u>) เรียกดูข้อมูล(<u>0</u>) เคลียร์ข้อมูล(<u>0</u>)
Time Attended	A statt chi	ft and Linna at	20/12/2008 9:4	0:49 Operator:sa	i. astesur	

Time Attendance→ staff shift → Time attendance processing→ กดบุ้ม gathering เพื่อดึงข้อมูลจากหน้าเครื่อง เลือกเครื่องที่ต้องการดึงข้อมูล กดบุ้ม Query

🚯 Client System	Open						
N	Look in:	F10 data back	kup	•	œ € 💣 🗊•		
Equip. Config	Recent	AFP_001.TXT AGL_001.TXT ASL_001.TXT GLG_001.TXT					
es≇ tom 3€ 0 es≇ 192. √ 0	Desktop						วลา รวมข้อมุล(<u>O</u>)
	My Documents						oisk load(U)
	My Computer						เขาเพล(<u>I</u>) กดูข้อมูล(<u>D</u>)
	My Network Places	File name: Files of type:	GLG_001.TXT			Open Cancel	iຍร์ข้อมูล(<u>C)</u>
< เช็ค()	<u>s)</u>					~	
			20/12/2008 9:41:35 Op	erator:	sa		





หน้าดึงข้อมูลจาก USB

ersonnel information Equipment	Attendance Processing] management Time Attendance Management	System Management Help		
โอกเฉพาะบุคคล	duines 1/12/2008	[21/12/2008] = dum(0) 4		amountarius anarros I
	(SDRUCSA) 1/12/2000 - 40(SA)	31/12/2000 • HUNIQ) H	unite(R) assau(75) ana(5)	Transa (T) ann(Z)
• • • • • • • • • • • • • • • • • • •	เวลาทางานบรรุบน		aacaan cunyaan	
• 🔽 02=Sale				เพื่อม
				10.1
		in the		
🖭 💽 📚 06=ฝ่ายบุคคล	NVNCDULU IN N INNED			Levelana
				HU1410 F03 7
	0	ហើង		TUZBBUTH
	•	44.3		ศานานน
			• • 2	
	8			
			×)	
	ີ ສຳກຣວນ 0101=Day shift 0102=Night shift	0180=Attd Sum 0181=Actual Attd	0201=Overtime workaday 0202=Overtime in weekend	0203=Overtime in holday 0301=Weekend
รัสวาสวานบุคลอ	ร้ สวกรอง 0101=Day shift 0102=Nght shift 0102=Nght shift	0180=Attd Sum 0181=Actual Attd	O201=Overtime workaday O202=Overtime in weekend สาปประเวณสาการจ่ายเงินเดือน < รา	0203=Overtime in holiday 0301=Weekend ການສາມສິນລັກນະ ∕
รัสวาส่วนบุคคล	รั สวกรอง 0101=Day shift 0102=Night shift < การลงชื่อจริง การลงทะเป็ยนเข้าท่า	0180=Attd Sum 0181=Attual Attd ภาษหิเศษ รายงานการเข้าทำงานรายวัน	 0201=Overtime workaday 0202=Overtime in weekend สาปช่วงเวลาการจ่ายเงินเดือน ราย 	☐ 0203=Overtime in holiday ☐ 0301=Weekend
ເຂົ້າສ່ວນນຸຂອສ	รัวกรอง อากรอง 0101=Day shift 0102=Night shift การลงรียงจึง การลงระเบียนเข้าท่าง	0180=Attd Sum 0181=Actual Attd ภาษพิเศษ <u>รายงานการเข้าทำงานรายวัน</u>	O201=Overtime workaday O202=Overtime in weekend ศรุปช่วงเวลาการจ่ายเว้นเดือน ราย	☐ 0203=Overtime in holiday ☐ 0301=Weekend

Time Attendance → staff shift → Time attendance processing → Calculate เพื่อดำนวนเวลาทำงาน

December Information Ecciment	A management Time Attendance Management, Curtem Management, Male	
Fersonnel Information Equipment ลือกเฉพาะบุคคล	tmanagement i me Attendance Management System Management nep	- 1
1	เริ่มต้นเวลา 1/12/2008 💌 จบเวลา 31/12/2008 💌 ดับหา(Q)	ช่วยเหลือ(<u>H</u>) ออก(<u>X</u>)
PSP	เวลาทำงานปัจจุบัน-5003 ตะเวลา เข้า/ออก	
O1=Engineer		
02=Sale		เห็ม
🐑 🔽 04=Messenger	x	241
05=Gen Staff	ลงทะเบียนเข้าทำงานพิเศษ ผลสัพท์	
🐮 🗹 📲 06=หายบุคคล		ลียนช่วงเวล
	1511	u/Teorousinu
	R	
		คาบวบบุค
	Work ID:005 Name: tri 1/12/2008 beyond post heid period(17/12/2008~?) Work ID:005 Name: tri 2/12/2008 beyond post heid period(17/12/2008~?)	
	Attendance processing	
	1/12/2009	
	Waha ha 0011 Whatada 31/12/2008	
	100%	
	กล "ESC" เพื่อออกจากการวิเคราะห์เวลาทำงาน 🗶 ไม่ตกลง(C)	
	Work 10:003 Hame. UI 14/12/2000 Deyona post new period(17/12/2000-17)	
	enav(<u>O</u>)	
	Annae 0101-Day shift 0180-Attd Sum 0201-Overtime workaday	0203=Overtime in holday
2	Alansaa 0101=Day shift 0180=Attd Sum 0201=Overtime workaday 0102=Night shift 0181=Actual Attd 0202=Overtime in weekend	0203=Overtime in holiday 0301=Weekend
	Øantae 0101=Day shft 0180=Attd Sum 0201=Overtime workaday 0102=Night shft 0181=Actual Attd 0202=Overtime in weekend	0203=Overtime in holday 0301=Weekend
ได้คำสวบบุคคล	สวกรอง 0101=Day shft 0180=Attd Sum 0201=Overtime workaday 0102=Night shft 0181=Actual Attd 0202=Overtime in weekend การลงชื่อจริง การลงทระเบียนเข้าทำงานหิเศษ รายงานการเข้าทำงานรายวัน สรุปช่วงเวลาการจ่ายเงินเลือน	0203=Overtime in holiday 0301=Weekend ການກາຍກັນຄາມຄົວລັກສາ
] ไสคำส่วนบุคคล	สวกรอง 0101-Day shift 0180-Attd Sum 0102-Night shift 0181-Actual Attd 0201-Overtime workaday 0102-Night shift 0181-Actual Attd 0202-Overtime in weekend การลงชื่อจริง การลงทะเบียนเข้าทำงานพิเศษ <u>รายงานการเข้าทำงานรายวัน</u> สรุปช่วงเวลาการจ้ายเงินเลือน รายงา	0203=Overtime in holday 0301=Weekend านรายวันดามตัวอักษร
ได้คำส่วนบุคคล	สวกรอง 0101=Day shift 0180=Attd Sum 0201=Overtime workaday 0102=Night shift 0181=Actual Attd 0202=Overtime in weekend 0202=Overtime in weekend 0181=Actual Attd 0202=Overtime in weekend 0202=Ov	0203=Overtime in holday 0301=Weekend านรายวันดามตัวอักษร
ได้คำส่วบบูลคล หน้าหลัก 📻 หน้าต่าง	สารรอง 0101=Day shft 0180=Attd Sum 0201=Overtime workaday 0102=Night shift 0181=Actual Attd 0202=Overtime in weekend 10102=Night shift 0181=Actual Attd 0202=Overtime in weekend 10102=Night shift 10181=Actual Attd 10202=Overtime in weekend 10181=Actual Attd 10201=Overtime in weekend 10181=Actual Attd 10202=Overtime in weekend 10181=Actual Attd 101	0203=Overtime in holiday 0301=Weekend านรายวันดามตัวอักษร

แวลา 1/12/20(าทำงานปัจจุบัน-5(d recol/Time Irise 08:30 เหเบียนเข้าทำงานที่	08 v จบเวลา 31/ 003 id card recolattendance ♥ 17:30	12/2008 C	iuxn(Q) ศำนว rd leave}cord lab ♥ ♥ ผลลิพท์ 24/12/2008	ณ(<u>8)</u> ส่งออก(<u>1</u> ลงเวลา เข้า/ออ 08:30 ~ 24/12	2) % 20%(2)) ป่วยเหลี	ia(<u>H</u>] aani	<u>(ණිය</u> බට
าทำงานปัจจุบัน-Si d recolTime Iree 08:30 เหเนียนเข้าทำงานที่	003 id card recoattendance M 17:30	≥) record theed R	rd leave cord lab ชังชัง ผลสัพท์ 24/12/2008	ลงเวลา เข้า/ออ 08:30 ~ 24/12	/2009 17-2			เห็น สบ
d recolTime Iree 08:30	ed card recoattendance 2 17:30	e) record theed Re	rd leave)cord lab	08:30 ~ 24/12	/2008 17-2			เห็ม สบ
[08:30] เขามียนเข้าทำงานห์	 17:30 แสษ 		× × ×	08:30 ~ 24/12	/2008 17-2			ទើល គារ
	นศษ		มลสัพท์ 24/12/2008	08:30 ~ 24/12	/2009 17-2			21. 1
เซเบียนเข้าทำงานจั	แสษ		มลสัพบ์ 24/12/2008	08:30 ~ 24/12	/2008 17-2			Party.
าะเบียนเข้าทำงานท่	ลิเศษ		ผลสัพท์ 24/12/2008	08:30 ~ 24/12	/2008 17:2			
			24/12/2008	08:30 ~ 24/12	2008 17-2			
					12000 11.3	U Absence		ลียนช่วงเวล
								-
		19(3)						tu sana ana a
		(84.1)						สำนวนบุค
		C					-	
Vork ID Nar	ne Attendance dal	te Shift	Time In1	Time Out 1	Time In 2	Time Out 2	Time In 3	Time Out
2 พงษเทพ	11/12/2008	ท่างานกลางวัน		-				
2 NOBINN	12/12/2008	หางานกลางวน						
2 NOELVIN	13/12/2008	เสรพมาบๆๆๆ						
2 NOBINN	19/12/2008	เสรพถาบๆๆๆ						
2 935199	15/12/2008	ท่างานกลางวน	11.12	12:21	12:24	12.25	14.17	20:00
2 10000111	10/12/2008	1110 1una 10 1u	09:20	12:21	13:24	13:33	14:17	20:00
2 10001010	19/12/2008	พางานกลางวน	08:30	12:00	13:30	18:00		
2 100111	10/12/2008	Manager	09-10	12:10	12:40	17:20		
2 NOBLYIN	2/12/2008	10 10 10/00 10 10	08:00	12:10	12:40	17:20		
2 4351334	20/12/2008	1 and turner to the	18:00	03:00				
2 40000	21/12/2008	12020000	10.00	03.00				
2 143141111	22/12/2008	สารายกลางวัน					-	
2 4.15	22/12/2008	สารางกลางกัน						
	York ID Nar 2 พงษ์เทพ 2 พงษ์เทพ	Name Attendance da 2 พอษับทพ 11/12/2008 2 พอษับทพ 12/12/2008 2 พอษับทพ 13/12/2008 2 พอษับทพ 13/12/2008 2 พอษับทพ 13/12/2008 2 พอษับทพ 14/12/2008 2 พอษับทพ 16/12/2008 2 พอษับทพ 16/12/2008 2 พอษับทพ 19/12/2008 2 พอษับทพ 19/12/2008 2 พอษับทพ 20/12/2008 2 พอษับทพ 20/12/2008	Image Attendance date Shift 2 พอชับงห 11/12/2008 ห่างานกลางวิน 2 พอชับงห 12/12/2008 ห่างานกลางวิน 2 พอชับงห 13/12/2008 เสริฟสินๆๆๆ 2 พอชับงห 13/12/2008 เสริฟสินๆๆๆ 2 พอชับงห 14/12/2008 เสริฟสินๆๆๆ 2 พอชับงห 16/12/2008 ท่างานกลางวิน 2 พอชับงห 16/12/2008 ท่างานกลางวิน 2 พอชับงห 16/12/2008 ท่างานกลางวิน 2 พอชับงห 19/12/2008 ท่างานกลางวิน 2 พอชับงห 19/12/2008 ท่างานกลางวิน 2 พอชับงห 20/12/2008 เสริฟสินๆๆๆ 2 พอชับงห 20/12/2008 เสริฟสินๆๆ 2 พอชับงห 20/12/2008 เสริฟสินๆๆ 2 พอชับงห 20/12/2008 เสริฟสินๆๆ 2 พอชับงห 20/12/2008 เสริฟสินๆๆ 2 พอชับงห 20/12/2008 เสริฟสินๆ	Vork ID Name Attendance date Shift 2 พอชับงาห 11/12/2008 ห่างานกลางวัน 2 พอชับงาห 12/12/2008 ห่างานกลางวัน 2 พอชับงาห 12/12/2008 เสิงห์กินางๆท 2 พอชับงาห 13/12/2008 เสิงห์กินางๆท 2 พอชับงาห 14/12/2008 เสิงห์กินางๆท 2 พอชับงาห 16/12/2008 ท่างานกลางวัน 2 พอชับงาห 16/12/2008 ท่างานกลางวัน 2 พอชับงาห 16/12/2008 ท่างานกลางวัน 2 พอชับงาห 16/12/2008 ท่างานกลางวัน 2 พอชับงาห 19/12/2008 ท่างานกลางวัน 2 พอชับงาห 19/12/2008 ท่างานกลางวัน 2 พอชับงาห 20/12/2008 ห่างานกลางวัน 2 พอชับงาห 20/12/2008 เสิงห์กินๆๆ 2 พอชับงาห 20/12/2008 เสิงห์กินๆๆ 2 พอชับงาห 20/12/2008 เสิงห์กินๆๆ 2 พอชับงาห 20/12/2008	Vork ID Name Attendance date Shift Time In1 Time Out 1 2 พอษับทห 11/12/2008 ห่างานกลางวิน 2 2 พงษับทห 11/12/2008 ห่างานกลางวิน 2 2 พงษับทห 13/12/2008 เสริฟสันทุกค 2 2 พงษับทห 13/12/2008 เสริฟสันทุกค 2 2 พงษับทห 13/12/2008 เสริฟสันทุกค 2 2 พงษับทห 16/12/2008 ห่างานกลางวิน 11:12 12:21 2 พงษับทห 16/12/2008 ห่างานกลางวิน 08:30 12:00 2 พงษับทห 19/12/2008 ห่างานกลางวิน 08:30 12:10 2 พงษับทห 19/12/2008 ห่างานกลางวิน 08:10 12:10 2 พงษับทห 20/12/2008 ห่างานกลางวิน 08:00 13:40 2 พงษับทห 21/12/2008 เสริฟสันทุกๆค 18:00 03:00 2 พงษับทห 21/12/2008 เสริฟสินทุกๆค 18:00 03:00	Vork ID Name Attendance date Shft Time In1 Time Out 1 Time In 2 2 พอชับงาพ 11/12/2008 ทำงานกลางวิน 2 2 พอชับงาพ 12/12/2008 ทำงานกลางวิน 2 2 พอชับงาพ 12/12/2008 ทำงานกลางวิน 2 2 พอชับงาพ 13/12/2008 แล้งคณาคางวิน 2 2 พอชับงาพ 14/12/2008 เกิงกันกคางวิน 2 2 พอชับงาพ 14/12/2008 ทำงานกลางวิน 2 2 พอชับงาพ 16/12/2008 ทำงานกลางวิน 11:12 12:21 13:24 2 พอชับงาพ 16/12/2008 ทำงานกลางวิน 11:55 13:10 2 พอชับงาพ 19/12/2008 ทำงานกลางวิน 11:55 13:10 2 พอชับงาพ 19/12/2008 ทำงานกลางวิน 08:00 13:40 2 พอชับงาพ 20/12/2008 แล้งกันกุจา 18:00 03:00 2 พอชับงาพ 21/12/2008 แล้งก่สนุจานกลางวิน <td< td=""><td>Vork ID Name Attendance date Shft Time In1 Time Out 1 Time In 2 Time Out 2 2 พอชับงาพ 11/12/2008 ทำงานกลางวิน <</td><td>Vork ID Name Attendance date Shift Time In1 Time Out 1 Time In 2 Time Out 2 Time In 3 2 พอชับงาห 11/12/2008 ห่างานกลางวิน </td></td<>	Vork ID Name Attendance date Shft Time In1 Time Out 1 Time In 2 Time Out 2 2 พอชับงาพ 11/12/2008 ทำงานกลางวิน <	Vork ID Name Attendance date Shift Time In1 Time Out 1 Time In 2 Time Out 2 Time In 3 2 พอชับงาห 11/12/2008 ห่างานกลางวิน

จะแสดงรายงานตามรายวัน

เลือกเฉพาะบุคคล	เริ่มดันเวลา	1/12/2008	те management Syste ▼ จบเวลา 31/	/12/2008 ▼ А́иил((Q) ศานวณ(<u>B</u>) ส่งส	ວລກ(<u>Q</u>) ສິນໜີ(<u>P</u>) ນ	วยเหลือ(<u>H</u>) ออเ	n(X)
E PSP	Work ID	Name	Day shift(Hour)	Night shift (Hour)	Attd Sum(Day)	Actual Attd(Day)	me workaday(e in weekend
🗈 🗹 🎥 01=Engineer	004	ลิเคีย	67.40		31.00	7.50		
02=Sale	010	Ű			13.00	0.00		
• • • • • • • • • • • • • • • • • • •	001	top	69.80		31.00	7.90		
• • • • • • • • • • • • • • • • • • •	002	พงษ์เทพ	77.00		27.00	8.60		
• 05=Gen Staff	006	นก			13.00	0.00		
	007	สมชาย			13.00	0.00		i i
	005	1/1			13.00	0.00		
	003	montri	65.40		31.00	7.20		
	< 009	กฤษณ์			13.00	0.00		
	0011	หน			3.00	0.00		
	008	ระเบียบศรี	9.00		6.00	1.00		
	Rectium	1						
	S Rechum	1						6
	C Rechum:	1 umber	01			•)		()
	Rechume Wade N	1 umber	01	(≁		•		()
	S Rechum: S Waoe N Over tin	1 umber 1e	01					2
	Rechlums	1 umber time	01 40 48		Export	•		2
<	Rectium Vace N Over tin Double t	1 umber time 1934 / nnse	01 40 48	(*	Export 851/tb/can	การร่ายเงินเชือน 🤇 รายงา	านรายวันคามตัวอักร	2

เลือกแสดงรายงานตามรายเดือน

สามารถเลือกดูเฉพาะรายการคอลัมน์ที่ต้องการโดยคลิกขวาที่หัวตารางเลือก Table Configureและเลือก

รายการที่ต้องการในตารราง

	Column name	Show	Column wid	Align	Column sum	Column average	Sort	-	
	Regular(hour)	•	79	Left			None		a (a)
Work ID	Night shift(Hour)		47	Left			None	2	Save(S)
00011	Overtime in day's wor		40	Left			None		
00025	Overtime in weekend		37	Left			None		Dofpult(D)
00028	Overtime in holiday(H		43	Left	✓		None		Default(D
00034	Common holiday(Hour		50	Left	✓		None		
00036	Private affair leave(Ho		23	Left	~		None		
00001	Sick leave(Hour)		40	Left	 Image: A start of the start of		None		
50061	Annual leave(Hour)		50	Left	✓		None		
80000	Wedding leave(Hour)		50	Left	 Image: A start of the start of		None		
00050	Business trip(Hour)		42	Left			None		
	Outgoing(Hour)	•	66	Left	✓		None		
	Late(Minute)	~	31	Left	~		None		
	Late(times)		22	Left	~		None		
	Leave early(Minute)	v	23	Left	~		None		
	Leave early (Times)		58	Left	v		None		Exit(X)
	Absence(Hour)	 Image: A start of the start of	102	Left			None	1	<u> and (ny</u>)
	Attendance date		98	Left			None		

🚳 Attend System ¥ 1.1.0.692 - [At	ttendance Proc	essing]									_ 8
Personnel information Equipment	management Ti	me Attendance N	Management System	Management Help							_ 8
ตัวเลือกเฉพาะบุคคล	เริ่มดับเวลา 🗵	7/ 3/2000	314020 27/3	/2000 × (0)	douber(R)	#1220(O)	ພາໜ(D) ຄວາມນາ	5.(u) -20(Y)			
	radius avi je	1			Print Ans((<u>(</u>))						
	tranvnonut	ad Timo Idd ca	rd rotondand End re	cord time I need Rober	and loove	n venyaan					
02=FB) card reco		✓ 23:59		ALC INCOME						เพิ่ม
🗷 🗹 📚 03=FBkitchen											a mau
🗄 🗹 🍋 04=HouseKeepi											
- V C US=Umce	- ลงทะเบียนเข้	ว่าท่างานพิเศษ			ผลสัพท์						
07=Security											ลี่ยนช่วงเวลาทำง
- 🖓 🛬 08=Maintainanci				เพิ่ม							เก็ไขตามช่วงเวล
🕀 🗹 🏹 09= ฝ่ายชาย	154										-
				PLI							คานวนบุคคล
	Work ID	Name	Attendance date	Shift	Time In1	Time Out 1	Absence(Hour)	Absence times(Times));n times(Time	Not sign(Times)	
	00011	Warin	27/3/2009	Attend with no shift			8.00	1.00	2.00	0.00	
	00025	Kanchana	27/3/2009	Attend with no shift	05:48	15:25	1 martin		2.00	0.00	
	00028	NIvet	27/3/2009	Attend with no shift			8.00	1.00	2.00	0.00	_
	00034	มานะ อดหาน	27/3/2009	Attend with no shift	05:02	14:05	0.00	1.00	2.00	0.00	_
	00036	Boonying	27/3/2009	Attend with no shift			8.00	1.00	2.00	0.00	-
	50061	NIA อนอนอะดับติริ	27/3/2009	Attend with no shift			8.00	1.00	2.00	0.00	-
	00001	Tanita	27/3/2009	Attend with no shift			8.00	1.00	2.00	0.00	
	00050	กนกนก ชัยชติ	27/3/2009	Attend with no shift			8.00	1.00	2.00	0.00	_
		1					10000	According to the second s	1929.0		
											_
	RecNum:9	I					56.00				
	•										
		0101-Day da	4		C.m		0001 - Overtiese	uundendau	0000-0	Duportino in Indidau	
	ตัวกรอง	0101-Day sri	shift	0181=Actu	al Attd		0201=Overtime	in weekend	0301=	Weekend	
	4	1			1						F
	0060.150	aži (anca)	หละเป็นแม่อห่อ รวมพื้น	สาร ถานงามอาตาข้างร่	-	ata lela unancon	ເຈັດແມ່ນເດືອນ 🦯 ຄ	ວມ ການຮວມວັນດອນດ້ວວັດພຣ		ารองชื่อรวมรับ	
🤆 ใส่ค่าส่วนบุคคล	รายการค	ารางการทำงาน	รายการการ์ดเพีย	ากเว่น	IN IAS IE JU	a to to ta III l		רפווטן אנגו אנגרטר באריסטו			
			<u> </u>								
🕥 หน้าหลัก 🔚 หน้าต่าง	-										

การนำข้อมูลออก ให้ไปที่เมนูพิมพ์และเลือกรายงานจากระบบ,ตัวอย่างก่อนพิมพ์และกดตกลง

วเลือก: อิโค Cพิมพ์	🕅 🕫 ตัวอย่างก่อนพิมพ์
⊂ รายงานเ	 วีผู้ใช้กำหนดเอง
]แบบ รายงาน	
รายงานจากระบบ รายงานตาม ตะอุบท	
รายงานมาตรฐาน โรายงานมาตรฐาน	
in	
หลายคอสัมน์ 0	🔽 ขึ้นอยู่กับปรินท์เตอร์เมื่อตารางว่างอยู่

หากต้องการเก็บเป็นไฟล์ให้เลือกปุ่ม EXCELดังรูป

		รายงานการเข้าทำงานรายวัน								
Work ID	Name	Attendance date	Shift	Time In1	Time Out 1	Regular(hour	Attd Sum(Day)	Actual Attd(Day)	Late(Minute)	Absence
0.0011	W/arin	27/3/2009	åttend with no shift				1.00			8.00
00025	Kanchana	27/3/2009	åttend with no shift	05:48	15:25	9.60	1.00	1.20		0.00
00028	Nivet	27/3/2009	Attend with no shift	00.40	10.20	0.00	1.00			8.00
10034	10115 20201	27/3/2009	Attend with no shift	05:02	14:05	9.00	1.00	1 10		0.00
00036	BoonYing	27/3/2009	åttend with no shift	00.02	11.00	0.00	1.00			8.00
10001	Nra	27/3/2009	åttend with no shift				1.00			8.00
50061	กมกมก พัยตัติ	27/3/2009	åttend with no shift			-	1.00			8.00
10008	Janita	27/3/2009	åttend with no shift				1.00			8.00
10050	อนอนอ ชัยชีติ	27/3/2009	Attend with no shift			-	1.00			8.00
Total:		211012000				18.60				56.00

ตั้งชื่อไฟล์**xls**และเลือกตัวเลือกในการส่งข้อมูลเป็นดังรูป

File name Up\exportance	เน้าพิมพ์ข้อมูลจากระบบ2.xlg 🔁	OK
Page range	Vor page ranges, separated by	Cance
Options Export pictures	.3,5+12	
 Export frames Multi Sheet Show ater export 		
Export Image Format	BMP	
	100	
Quality	100	