คู่มือการใช้งาน

โปรแกรมคำนวณเวลาปฏิบัติราชการ

Software Time Attendance Management

Thai Version

Reversion 1.2



การติดตั้ง โปรแกรม TAS Time Attendance System

2

ทำการติดตั้ง TAS Time Attendance โดยกด OK ติดตั้งไปเรื่อยๆ เลือกติดตั้งเป็น English แต่หลังจากการติดตั้ง แล้วจะเป็น เมนูภาษาไทย

Select S	etup Language 🛛 🔀
12	Select the language to use during the installation:
	English
	OK Cancel

เมื่อถึงหน้า ให้เลือกตำแหน่งที่จะติดตั้งเป็นค่าเดิมจากโปรแกรม ไม่ต้องแก้ไขข้อมูลใดๆ

elect Destination Ld ation		
Where should Attendance Manageme	ent be installed?	Ö
Setup will install Attendance	Management into the follow	ng folder.
To continue, click Next. If you would I	ike to select a different folde	r, click Browse.
C:\Program Files\Att2007		Browse
At least 0.8 MB of free disk space is re	acuirad	
At least 0.8 MB of free disk space is re	equired.	

เลือกทำการติดตั้งโปรแกรมไปเรื่อยๆ จนสิ้นสุด

การใช้งานโปรแกรม



Attendance Management ผู้ใช้งานสามารถเปิดโปรแกรมขึ้นมาโดยการเลือกที่ไอคอน รูปมือ

le TAS Attendance Management ข้อมลโปรแกรม เพิ่มข้อมลข้อนหลัง	Program Thai Nev แสดงรายงาน ตั้งค่าโน	ง 1.2 - [Temp-Supervisor (ไรแกรม เชื่อมต่อเครื่อง ตัดต่	03/07/2007] อ ไหม์ แอคเซล	ร โซลชิ้น								_	
ร้อมูลพนักงาน ร้อมูลเร้าออก	รายงาน เจ้	🗐 🗙	เชื่อมเ) 🕡	a อัพเดตโปรแ	กรม ปิตโปรแกรม	N						
เครื่องสแกนนี้ว 🌣	รายการเครื่องสแ	กหนึ่วในระบบ											
🐥 ดึงบันทึก เข้าออก จากเครื่องสแกน	ชื่อเครื่อง	สถานะ	หมายเลข	รูปแบบการติดต่อ	Baud Rate	IP Address	Port	ชื่อรุ่น	ข้อมูลพนักงาน	ผู้ดูแลเครื่อง	ลายนิ้วมีอ	รทัสผ่าน	บันข์
🔘 ดึงลายนิ้วมีอจากเครื่องแฟกน	Si 201	Disconnected	1	Ethernet		192.168.1.201	4370						
👉 ส่งลายนิ้วไปเครื่องสแกน	Si 202	Disconnected	1	Ethernet		192.168.1.202	4370						
💑 ตั้งค่าเครื่องสแกนนี้ว	Gi 203	Disconnected	1	Ethernet		192,168,1.203	4370						
ตั้งค่าโปรแกรม 🖈													
💦 สร้างแตนก	<												12
 พมาสาม พมาสาม สังธารรางรอง สังธารรางรอง สังธารราชร่วงราง สังธารราชร่วงราง สังธารราชร่วงราง ดีมากรราชร่วงราง ดีมากรราชร่วงราง ดับการราชร่วงราง ดับการราชร่วงราง ดับการราชร่วงราง จังรองรองการราชร่วงราง จังรองรองการราชร่วงราง สึงสาระราชร้องรูล สึงสาระราชร้องรูล ดังการปิดประตู รังรองรองการราชร่วงราง 	ารัอมูรการเร้าออก รถัส	1981) เครื่อง	467518		<i>b</i> z			รรัส ชิง เวลา 10		15	. 13	a1
		23:21-6	58						Time	Access	Soluti	on.cc	m
	1000	i autoria	50				Ú. –			100000	oorari	011.00	-

รูปตัวอย่างของโปรแกรม

เมนูต่าง ๆ และหน้าที่ ต่างๆ ภายในโปรแกรม



ข้อมูลโปรแกรม

ล้างฐานข้อมูล
ลบข้อมูลที่ไม่ใช้แล้ว
สำรองฐานข้อมูล
ซ่อมแซมฐานข้อมูล
นำเข้าข้อมูลจากไฟล์
ส่งข้อมูลออกเป็นไฟล์
ดึงข้อมูลจาก USB Disk
จัดการ SMS
สลับผู้ใช้โปรแกรม
ปิดโปรแกรม

ใช้สำหรับล้างข้อมูลที่อยู่ในโปรแกรม บนคอม ให้เป็นค่าว่าง เหมือนเพิ่งติดตั้งโปรแกรมใหม่ ใช้หรับลบข้อมูลการเข้าออกที่เก็บไว้ในตัวโปรแกรมออก ในกรณีที่ข้อมูลมีจำนวนมากๆแล้ว ใช้สำหรับสำรองฐานข้อมูลที่ใช้งานอยู่ในปัจจุบัน โดยการใช้งานควรสำรองไฟล์ไว้เป็นประจำ กด ปุ่มนี้ บ่อยๆ เพื่อ ทำการ ซ่อมแซมและลดขนาดของฐานข้อมูล ที่ใช้อยู่ ใช้สำหรับนำเอาไฟล์ที่ได้จากการ ส่งข้อมูลออกมาจากโปรแกรม เพื่อนำเข้ามาใช้งาน ใช้สำหรับ ส่ง ไฟล์ของมูลการเข้าออก หรือข้อมูลอื่นๆ เพื่อนำเอาไปใช้งาน กับคอมฯเครื่องอื่น เป็นเมนูที่ ใช้นำข้อมูล ที่ดึงมาจากเครื่องสแกนนิ้ว โดย USB Disk เป็นเมนูที่ใช้ในการจัดการ SMS เพื่อให้แสดงบนเครื่องสแกนนิ้ว (ใช้งานได้กับเครื่องบางรุ่น) ในกรณีที่มีการ กำหนด ผู้ดูแลโปรแกรม และต้องการสลับ การเข้าใช้โปรแกรม ปิดโปรแกรม เมื่อไม่ได้ใช้งาน



แสดงรายงาน

แสดงข้อมูลดิบ ใช้สำหรับค้นหาเวลาเข้าออก ที่ดึงมาจากเครื่องสแกนนิ้ว โดยสามารถ ส่งข้อมูลออกมาเป็น ไฟล์ที่ต้องการ (Export Text) หรือทำการ พิมพ์ออกมาเป็นรายงาน

 คำนวณสรุปเวลาทำงาน ใช้สำหรับคำนวณเวลาเข้าออกงาน และแสดงออกมาเป็นรายงาน ซึ่งการที่จะให้รายงานนี้ แสดงผลออกมาได้ ต้องทำการตั้งค่า ตารางเวลา ตั้งกะ และ กำหนดตารางทำงาน ให้โปรแกรมและพนักงานก่อน บันทึกข้อมูลการใช้โปรแกรม เป็นหน้าที่ใช้ดูบันทึกการเข้าระบบ มาโปรแกรมบนคอมพิวเตอร์ บันทึก รายการเตือนจากเครื่องสแกนนิ้ว เป็นหน้าที่ใช้ดูเหตุการณ์ต่างๆ ของเครื่องสแกนนิ้วมือ โดยเมนูนี้จะใช้งานร่วมกับ เครื่องสแกนนิ้วที่ เปิดปิดประตูได้ เท่านั้น



เพิ่มข้อมูลย้อนหลัง

ลงวันลาหยุดของ พนักงาน ใช้สำหรับลงวัน ลากิจ ลาป่วย หรือลาอื่นๆ ให้กับพนักงาน

เพิ่มข้อมูลเข้าออกย้อนหลัง ใช้สำหรับ ลงเวลาย้อนหลังให้กับพนักงานที่ลืมลงเวลาเข้าออก

ลงเวลาให้มาสายหรือออกก่อนได้ ใช้สำหรับกำหนดวัน เวลา ที่จะให้พนักงาน สามารถมาเข้างาน หรือออกได้ โดยไม่ถูก หัก เวลา คู่มือการใช้งานโปรแกรม Attendance Management – Time Access Solution



ตั้งค่าโปรแกรม

สร้างแผนก ใช้สำหรับสร้างแผนก

ข้อมูลพนักงาน ใช้สำหรับ เพิ่ม ลบ แก้ไข ค้นหา ชื่อ หรือ กำหนด แผนก ให้กับพนักงาน

ตั้งผู้ดูแลโปรแกรม ใช้สำหรับ เพิ่ม ผู้ดูแลโปรแกรม โดยเมื่อมีการเพิ่มผู้ดูแลโปรแกรมแล้ว ก่อนการเข้าสู่โปรแกรม จะต้องมี การ กรอก รหัส พนักงาน และ รหัสผ่านก่อนทุกครั้ง

ตั้งตารางเวลา ใช้สำหรับ ตั้งตารางเวลา เพื่อ นำมาเป็นส่วนประกอบของการตั้งกะ

ตั้งกะ ใช้สำหรับ รวม ตารางเวลา เข้าเป็น กะ เพื่อ ให้ สำหรับ ตั้งให้กับ พนักงาน

ตั้งตารางทำงาน ใช้สำหรับ ตั้งตารางการทำงาน ให้กับพนักงาน หากไม่มีการตารางทำงานให้กับ พนักงานแล้ว ในหน้า

คำนวณ สรุปเวลาเข้าออก โปแกรมจะไม่สามารถคำนวณเวลาและแสดงออกมาได้

เพิ่มวันหยุดประจำปี ใช้สำหรับ ตั้งวันหยุด ประจำปี ให้กับโปแกรม

ตั้งกฎการคำนวณ ใช้สำหรับตั้งค่า ของโปรแกรม เกี่ยวกับเรื่อง กฎการคำนวณโปรแกรม กำหนดหน่วย กำหนด การคิด OT เพิ่มประเภทวันหยุด ใช้สำหรับเพิ่มประเภทของวันหยุด เข้าไปในโปรแกรม (แนะนำว่าไม่ควรเพิ่ม)

เลือกฐานข้อมูล ใช้สำหรับ เลือกตำแหน่งฐานข้อมูลของโปรแกรม ในกรณีที่มีการเปลี่ยนตำแหน่ง ฐานข้อมูล หรือมีการ ใช้งาน ฐานข้อมูลร่วมกันผ่าน Network

ตั้งรูปแบบการใช้โปรแกรม ใช้สำหรับ เปิดปิด การใช้งาน เมนูอื่นๆ ตามฟังชั่นของ เครื่องสแกนนิ้วที่ใช้งาน โดยในบาง รายการ จำเป็นจะต้องใช้กับเครื่องที่มี ฟังชั่นรองรับเท่านั้น

เชื่อมต่อเครื่อง

เชื่อมต่อกับเครื่องสแกนนั้ว
 หยุดเชื่อมต่อ
 ดึงบันทึก เข้าออก จากเครื่องสแกน
 ส่งลายนั้วไปเครื่องสแกน
 ดึงลายนั้วมือจากเครื่องแสกน
 ดึงลายนั้วมือจากเครื่องแสกน
 ลบบันทึกเข้าออกบนเครื่องสแกนนั้ว
 ตั้งค่าเครื่องสแกนนั้ว
 ปรับเวลาให้ตรงกับคอม

เชื่อมต่อเครื่อง

เชื่อมต่อกับเครื่องสแกนนิ้ว ใช้สำหรับเชื่อมต่อกับเครื่องสแกนนิ้ว ก่อนการดึงข้อมูลหรือการจัดการข้อมูลอย่างอื่น **หยุดเชื่อมต่อ** ใช้หยุดการเชื่อมต่อกับเครื่อง

ดึงบันทึกเข้าออกจากเครื่อง หลังจากที่เชื่อมต่อเครื่องได้แล้ว ใช้ปุ่มนี้เพื่อ ดึงข้อมูลเข้าออกที่มีการลงเวลามาไว้ที่คอม
 ส่งลายนิ้วมือไปเครื่องสแกน ใช้สำหรับส่งลายนิ้วมือ ที่ได้จากการสำรองจากเครื่องสแกนนิ้วไปที่เครื่อง
 ดึงลายนิ้วมือจากเครื่องสแกน ใช้สำหรับดึงลายนิ้วมือที่อยู่บนเครื่อง มาสำรอง ไว้ที่คอมพิวเตอร์
 ลบบันทึกเข้าออกบนเครื่องสแกนนิ้ว ใช้สำหรับลบบันทึกเวลาเข้าออกที่อยู่บนเครื่องสแกนนิ้ว โดย
 ตั้งค่าเครื่องสแกนนิ้ว ใช้สำหรับตั้งค่าต่างๆ ของเครื่องสแกนลายนิ้วมือจาก เครื่อง คอมพิวเตอร์
 ปรับเวลาให้ตรงกับคอม ใช้สำหรับ ปรับเวลา เครื่องสแกนนิ้ว ให้ตรงกับเวลาของเครื่องคอม โดยใช้เวลาของเครื่องคอม



ติดต่อ ไทม์ แอคเซส โซลูชั่น

เป็นส่วนที่แสดงรายละเอียดของโปรแกรม เกี่ยวกับ สิทธิ์ ความเป็นเจ้าของโปรแกรม และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

8

ส่วนประกอบของโปรแกรมของ ปุ่มด้าน บน เป็นปุ่มที่ ใช้งานเป็นประจำ โดยหน้าที่ของแต่ล่ะปุ่ม เหมือนกับ ที่อยู่ ใน เมนู



ข้อมูลพนักงาน เป็นเมนูดูข้อมูลค่างๆ และกำหนดรายละเอียดของพนักงาน รวมถึงกะการทำงานของพนักงานด้วย การย้าย แผนกของพนักงาน

ข้อมูลเข้าออก เป็นการดูข้อมูลเข้าออกของพนักงานแต่ล่ะคนที่มีการสแกนนิ้วทุกครั้ง ตามวันเวลาที่เราระบุ สามารถพิมพ์ และส่งออกเป็น text file ได้

รายงาน เป็นการดูรายงานการคำนวณตามกะ ตามตารางเวลาที่กำหนดให้พนักงาน ทั้ง โอที การขาด ลา มาสาย ต่างๆ สรุปให้แต่ล่ะคนแต่ล่ะแผนกเป็นตาราง และสามารถส่งออกเป็น EXEL และ Text File ได้ด้วย

เพิ่มเครื่องสแกน เป็นการเพิ่มเครื่องสแกนที่ใช้งานอยู่ในปัจจุบัน เพื่อเชื่อมต่อและดึงข้อมูลต่างๆ จากเครื่องสแกนมาสู่

โปรแกรมในคอมฯ และโปรแกรมสู่เครื่องสแกน ได้ด้วย มี 2 แบบด้วย กัน คือ การต่อแบบ RS232/RS485 และ Ethernet **ลบเครื่องสแกน** เป็นการลบเครื่องสแกนที่ไม่ได้ใช้ออก

เชื่อมต่อ เป็นการเชื่อมต่อระหว่างเครื่องสแกนกับคอมพิวเตอร์ เพื่อดึงข้อมูลต่างๆ

หยุดเชื่อมต่อ เป็นการหยุดารเชื่อมต่อระหว่างเครื่องสแกนกับคอมพิวเตอร์

อัพเดดโปรแกรม เป็นการโหลดโปรแกรมเพื่ออัพเดดโปรแกรม

ปิดโปรแกรม เป็นการปิดเพื่อออกจากโปรแกรมเมื่อไม่ใช้งาน

เมนูเพิ่มเติม



เมนูด้านซ้ายมือ เป็นเมนูที่ เพิ่มเข้ามาเพื่อให้ การใช้งานโปรแกรม ได้สะดวกมากยิ่งขึ้น โดยเมนูที่แสดงอยู่นี่ เป็นเมนูที่ ถูกใช้ งานอยู่บ่อยๆ ในการใช้โปรแกรม

การตั้งค่าเครื่องสแกน

ชื่อเครื่อง	สถานะ	หมายเลข	รูปแบบการติดต่อ	Baud Rate	IP Address
🔂 201	Disconnected	1	Ethernet		192.168.1.201
G 202	Disconnected	1 5	🖊 เลือกทั้งหมด		58.1.202
G 203	Disconnected	1	โช้อมต่อเครื่อง หยุดเชื่อมต่อ		58.1.203
<			ดึงเวลาเข้าออก ตั้ง Format Text File		
		2	 เพิ่มเครื่องสแกน ลบ Shifts Change Meth ลบเวลาเข้าออก ลบข้อมูลระบบบนเค³ 	ods Management	
		0	🕑 ปรับเวลา		
			S Refresh		
		1	Sefresh ระงับการใช้งานเครื่อง หิเครื่องใช้งาน	1	

เมื่อคลิก ขวา ที่ตัวเครื่อง จะพบกับ เมนู รายการย่อย สำหรับตั้งค่า หรือกำหนดค่า ของเครื่อง โดยในแต่ละ เมนูมีความหมาย และรูปแบบเหมือนกับ ในเมนู หรือปุ่ม ด้วยเช่นกัน

เลือกทั้งหมด เป็นการเลือกเครื่องสแกนทั้งหมด
เชื่อมต่อเครื่อง เป็นการเชื่อมต่อเครื่องที่เลือก
หยุด เชื่อมต่อ เป็นการหยุดการเชื่อมต่อเครื่องที่กำลังเชื่อมต่ออยู่ขณะนั้น
ดึงเวลาเข้าออก เป็นการดึงเวลาการเข้าออกจากตัวเครื่องสแกนมายังโปรแกรมในคอมพิวเตอร์
ตั้ง Format Text File เป็นการตั้งค่า Text File ข้อมูลที่จะนำไปใช้งาน ว่าจะให้เป็นไปในรูปแบบใด
เพิ่มเครื่องสแกน เป็นการกรับเวลาเครื่องสแกนที่ใช้งานอยู่ในปัจจุบัน
ปรับเวลา เป็นการกรับเวลาเครื่องสแกนให้ตรงกับเวลาในเครื่องคอมพิวเตอร์
Refresh เป็นการปรับให้สถานะเป็นปัจจุบัน
ระงับการใช้งาน เป็นการหยุดสถานะการเชื่อมต่อระหว่างคอมพิวเตอร์กับเครื่องสแกน
ให้เครื่องใช้งาน เป็นการให้สถานะการเชื่อมต่อระหว่างคอมพิวเตอร์กับเครื่องสแกน

เริ่มต้นการใช้งาน

การเพิ่มเครื่องสแกนนิ้วเข้าไปในระบบ



หลังจากที่ติดตั้งโปรแกรมลงไปเรียบร้อยแล้ว ค่าเดิม ของโปรแกรมจะมีการเพิ่มเครื่องสแกนนิ้วเข้าเป็นตัวอย่างแล้ว 2 เครื่อง คือการเชื่อมต่อ แบบ LAN และ แบบ RS232 ในกรณีที่ไม่ใช้งานสามารถลบเครื่องออกได้ โดยการกดที่ ปุ่ม ลบเครื่อง สแกน และหากต้องการแก้ไข หรือ เพิ่ม เครื่องสแกนนิ้วเข้าไป ในโปรแกรม ก็สามารถเพิ่มได้ โดยการกดที่ปุ่ม เพิ่มเครื่องสแกน โดยจะมีหน้าต่าง จัดการข้อมูลเครื่อง ขึ้นมา เราสามารถเพิ่ม หรือ แก้ไข IP ของเครื่องสแกนนิ้ว ที่ตั้งค่าไว้ได้

จัดการข้อมูลเครื่อง		×
รายชื่อเครื่อง	การเชื่อมต่อ	
ทมายเลขเครื่อง ▶ 201	(ต่ำการเชื่อมต่อแบบ LAN	TimeAccessSolution.com
202		
	ชื่อเครื่อง 201	หมายเลขเครื่อง 1
=	ชนิดการเชื่อมต่อ Ethernet 💌	
	IP Address 192 . 168 . 1 . 201	
	ต่อ (Comm Key)	
	🕇 เพิ่ม 🛌 🦉 รับเรือ	× 211

กดปุ่ม เพิ่ม เพื่อเพิ่มเครื่อง ให้ใส่ค่า IP Address ของเครื่องสแกนนิ้ว โดยหลักการในการตั้งค่า IP ของเครื่อง สแกนนิ้ว จะต้อง อยู่ในวงเดียวกันกับ เครื่องคอมพิวเตอร์ และต้องไม่ซ้ำกับค่า IP ที่ใช้งานบนคอม ที่ต้องไว้ในวงนั้นๆ ตัวอย่างเช่น

ค่า IP ของเครื่องคอม เป็น 192.168.1.5 ค่า เครื่องสแกนนิ้ว ก็ควรตั้งเป็น 192.168.1.201

หรือ

ค่า IP ของเครื่องคอม เป็น 10.1.1.5 ค่า เครื่องสแกนนิ้ว ก็ควรตั้งเป็น 10.1.1.201

การลบเครื่องสแกน

เมื่อเราไม่ต้องการที่จะใช้งานเครื่องสแกนเราสามารถลบได้โดยเลือกเครื่องสแกนนั้นแล้วกด **ลบเครื่องสแกน**



🐟 TAS Attendance Management	Program Tha	i New 1.2 - [Temp	-Supervisor 20	007-07-20]			
ข้อมูลโปรแกรม เพิ่มข้อมูลข้อนหลัง แ	.สดงรายงาน ตั้	้งค่าโปรแกรม เชื่อมต	iอเครื่อง ติดต่อ	ไหม์ แอคเซส โ	ัชลูชั่น		
รัฐ ข้อมูลพนักงาน ข้อมูลเข้าออก	โมวี รายงาน	โล้ เพิ่มเครื่องสแกน	X ลบเครื่องสแกน	(ชี้อมต่อ	问 หยุดเชื่อมต่อ	อัพเดดโปรแ:	กรม
เครื่องสแกนนี้ว 🖈	รายการเค	รื่องสแกนนี้วในระบบ		ì			
🕹 ดึงบันทึก เข้าออก จากเครื่องสแกน	ชื่อเครื่อง	8	เลานะ	หมายเลข	รูปแบบการติดต่อ	Baud Rate	1
🔘 ดึงลายนิ้วมีอจากเครื่องแสกน	G 2	Disc	onnected	1	Ethernet		19
🔶 ส่งลายนิ้วไปเครื่องสแกน & ตั้งค่าเครื่องสแกนนิ้ว	G1	Disc	onnected	1	Serial Port/RS	115200	
ตั้งค่าโปรแกรม 🖈							
🌇 สร้างแผนก							
🤹 ตั้งผู้ดูแลโปรแกรม							
22 พนักงาน กา สย							

การดึงข้อมูลจากเครื่องสแกนนิ้วมือ



กดที่ เชื่อมต่อ เพื่อให้ สถานะ การเชื่อมต่อเป็น Connected ในกรณีที่เชื่อมต่อ ไม่ได้ ให้ทำการ ตรวจเซ็ค ค่าการ เชื่อมต่อ ซึ่งอาจจะมาจาก IP Address ไม่ถูกต้อง หรือ เครื่องคอม มองไม่เห็นเครื่องสแกนนิ้ว สำหรับการแก้ไข หรือ การ ตรวจเซ็ค เบื้องต้นสามารถดูได้ที่ส่วน การแก้ไขปัญหา เบื้องต้น

รายการเครื่องสแกนนิ้วในระบบ									
ชื่อเครื่อง	สถานะ	หมายเลข	รูปแบบการติดต่อ	Baud Rate	I I Me Access Sol	Port			
G 201 📗	Disconnected	1	Ethernet		192.168.1.201	4370			
-			1000						
뎏 202 🛛 💙	Disconnected	1	Ethernet		192.168.1.202	4370			

การหยุดการเชื่อมต่อเครื่องสแกน



หากต้องการหยุดการเชื่อมต่อไปที่เครื่อง ก็สามารถ ทำได้ โดยการกดที่ หยุดเชื่อมต่อ

การดึงบันทึก เข้าออก จากเครื่องสแกน



เริ่มดึงข้อมูล โดยการกดที่ ดึงบันทึก เข้าออก จากเครื่องสแกน



ในกรณีที่ยังไม่มีการเชื่อมต่อ กับเครื่องสแกนนิ้ว จะมีหน้าต่างเตือน และจะไม่สามารถดึงข้อมูลออกมาได้

🐥 ดึงบันทึก เข้าออก จากเครื่อง	สแกน	ชื่อเครื่อง		สถานะ	หมายเลข	รูปแบบการติดต่อ	Baud Rate
🔾 ดึงลายนิ้วมีอจากเครื่องแสกง		G 201		Disconnected	1	Ethernet	
👌 ส่งลายนิ้วไปเครื่องสแกน		G 202		Disconnected	1	Ethernet	
📩 ตั้งค่าเครื่องสแกนนิ้ว		🔰 😘 203 _ელ		Connected 94/94	1	Ethernet	
ถึงค่าโปรแกรม	*	-	~	1		TimeAccess	olution.con
วิสร้างแผนก		<					
🔓 ตั้งผู้ดูแลโปรแกรม	N	ID	চন্দ্র	ชื่อ] sTime	เครื่อง	รูปแบบ
2 พนักงาน		78	420745		2007-06-19 08:44	203	ลายนี้วม็อ
1 8		79	420745		2007-06-19 08:44	203	ลายนิ้วมือ
ดเวลิแหมซฟิง		80	420745		2007-06-19 08:44	203	ลายนิ้วมือ
ະລາຍຄຳຈາຍ	~	81	420745		2007-06-19 08:44	203	ลายนิ้วมือ
*(11311)\$119.	^	82	420745		2007-06-19 08:44	203	ลายนิ้วมือ
🛯 ตั้งตางรางเวลา		83	430855		2007-06-19 08:44	203	ลายนิ้วมือ
🖁 ตั้งกะ		84	430855		2007-06-19 08:44	203	ลายนิ้วมือ
🛿 ตั้งตารางทำงาน		85	430855		2007-06-19 08:50	203	ลายนิ้วมือ
		00	100055		2007.06.19.09.49	202	ออะเมื่อมีอ

หากต้องการดึงข้อมูลหลายๆ เครื่องพร้อมกัน สามารถทำได้โดยการ กดปุ่ม Ctrl ที่ คีย์บอร์ด ค้างไว้ แล้วเลือกเครื่อง หรือ คลิกขวาที่รูปเครื่อง แล้วเลือกที่ เลือกทั้งหมด

ID	สถานะ	เวลา
1	[203] เชื่อมต่อกับเครื่อง รอสักครุ่	12:37:28 07-04
2	[203] เชื่อมต่อสำเร็จ	12:37:29 07-04
3	[203] Begin to Download Log	12:39:07 07-04
4	บันทึกการทำงานทั้งหมด: บันทึกที่ท	12:39:08 07-04

เมื่อดึงข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ตารางแสดงสถานะ มีมีข้อมูลแสดง และ จะมีข้อมูล การบันทึกเวลาแสดงออกมาให้ทราบ

การเชื่อมต่อ กับเครื่อง เพื่อ ให้โปรแกรม ออนไลน์กับเครื่องสแกนนิ้ว

ด้วย

รายการเครื่องสแกนนั้วในระบบ TimeAccessSolution.con								
ชื่อเครื่อง	สถานะ	หมายเลข	รูปแบบการติดต่อ	Baud Rate	IP Address	Port		
Ġ 201 👔	Disconnected	1	Ethernet		192.168.1.201	4370		
G 202	Disconnected	1	Ethernet		192.168.1.202	4370		
	TRUE OF THE TRUE OF A TRUE OF A TRUE AT A							

กด เชื่อมต่อ กับเครื่องสแกนนิ้ว เพื่อให้เป็นสถานะเชื่อมต่อ เมื่อมีการสแกนลายนิ้วมือ ที่เครื่องสแกนนิ้ว จะมีข้อมูลส่ง ออนไลน์ มาที่ คอมทันที และหากมีการ ใส่รูปให้กับ พนักงาน โปรแกรม จะแสดงรูปของคนที่ สแกนนิ้วทันที

การดึงข้อมูลลายนิ้วมือจากเครื่องสแกนนิ้วมาไว้ที่คอมพิวเตอร์

การดึงข้อมูลลายนิ้วมือจากเครื่องสแกนนิ้วมาไว้ที่คอม หมายถึง การสำรองลายนิ้วมือที่ถูกบันทึกไว้ที่เครื่องสแกนนิ้ว มาไว้ที่คอมพิวเตอร์ เพื่อใช้สำหรับ โอนลายนิ้วมือ ไปที่เครื่องสำรอง เวลาเครื่องมีปัญหา ซึ่งผู้ใช้งาน ไม่จำเป็นต้องเก็บใหม่ หรือจะใช้สำหรับ ส่งไปที่เครื่องอื่นๆ ในกรณีที่มีการใช้งาน เครื่องสแกนนิ้ว หลายๆ เครื่อง ในระบบพร้อมๆ กัน

เครื่องสแกนนี้ว	*
🕹 ดึงบันทึก เข้าออก จากเครื่องสเ	แกน
 ๑๙๙ เอพ งพอง การกรอง ๙๙ การ ช่งลายนิ้วไปเครื่องสแกน 	ዏ
🙈 ตั้งค่าเครื่องสแกนนิ้ว	

กดที่ **ดึงลายนิ้วมือจากเครื่องสแกน** จะพบกับหน้าที่ใช้สำหรับดึงลายนิ้วมือ

ดึง ลายนิ้วมือ จากเครื่องสเทา	เนิ้ว มาคอมเ	พิวเกอร์						×		
รายชื่อเครื่อง	รหัสที่มี	อยู่ในโปรแกรมแ	ล้ว		รหัสใหย	รหัสใหม่ที่มีอยู่ในเครื่องสแกนนี้ว				
เครื่อง	เสือก]รพัส	ชื่อ	รทัสบัตร	เลือก	s শ র	ชื่อ	รหัสบัต 📥		
203		123456789	123456789			30158				
		223366549	223366549		~	30337				
		566666333	566666333			30035				
1		430855	430855			30184				
	~	502678	502678		~	30154	1			
	V	502624	502624		~	30039				
		420745	420745			30345				
		2047	2047			30171				
	~	7	7			30198				
		1	สกุลชัย		~	30090				
				1		30299				
						30298				
					~	20010	1			
\ \					~	30147				
						30243				
			1			30068	N	•		
				•	•			•		
	Count:	10	เลือกทั้งหมด	ไม่เลือก	Count	109	เสือกทั้งหมด	ไม่เลือก		
() ดึงทั้งหมด () ดึงกับการกับใหม่	1	แสดงข้อมูลบนเค	\$as]	ตั้งข้อมูล (<u>U</u>)	-			~		
O el desa mino ana en av				-						
	85		nly FingerPrint	Only Password						
Including Finger		9								
ดึงแบบเร็ว	รมายเหต	ฤ ในการลบจะลบเ	ฉพาะช่อและลายนิวร์	ไอเท่านั้น 🔛				~		
		100%			<			>		
Record Count:119							TimeAccessSo	olution.com		

สำหรับ การลบลายนิ้วมือออกจากเครื่อง โดยโปรแกรม

สามารถทำได้โดยการ เลือก ที่รหัสที่ต้องการแล้ว กดที่ปุ่ม ลบ โปรแกรมจะทำการลบลายนิ้วมือ ออกจากเครื่องให้ การดึงเลือกข้อมูลแบบเร็ว จะให้เครื่องสามารถดึงข้อมูลได้เร็วขึ้น แต่ในระหว่างการดึงข้อมูลด้วยวิธีการนี้ ต้องระวังเรื่อง ไฟฟ้าที่จ่ายให้กับเครื่องด้วย เพราะ อาจจะทำให้ข้อมูลเสียหาย ได้ด้วยเช่นกัน สำหรับเครื่องที่ ใช้งาน UPS ร่วมด้วย ก็สามารถ ใช้งาน การดึงข้อมูลแบบเร็วได้ โดยไม่มีปัญหา

การส่งลายนิ้วมือที่สำรองไว้ไปที่เครื่องสแกนนิ้ว

การส่งลายนิ้วมือที่สำรองไว้ไปที่เครื่องสแกนนิ้ว หมายถึง การนำเอาลายนิ้วมือที่สำรองไว้ ในคอมพิวเตอร์ หรือ ลายนิ้วมือที่ เก็บโดย ชุดจัดเก็บลายนิ้วมือ (เป็นอุปกรณ์เสริมสามารถ สั่งซื้อเพิ่มได้) ไปที่เครื่องสแกนนิ้ว

เครื่องสแกนนิ้ว	*
🐥 ดึงบันทึก เข้าออก จากเครื่องส 💽 ดึงลายนิ้วมีอจากเครื่องแสกน	แกน
👉 ส่งลายนิ้วไปเครื่องสแกน 卷 ตั้งค่าเครื่องสแกนนิ้ว	⊕

กดที่ **ส่งลายนิ้วไปเครื่องสแกน**

งลายนิ้วมือจากคอม ไปเครื่อง	เสเคนน ิ้ว						
	รหัสบนเร	ารื่องคอม	201			เครื่องสแกนนี้ว	
OUR COMPANY	เสือก	ID	ชื่อ	แผน 💌 สิท:	ธ์ 🔤 จำน 📥	เลือก ชื่อเครื	aa
- 🔝 บุคคล		1	สกุลชัย	OUR COMP.	User	203	
🔤 การเงน	-	2	ชัยพร	OUR COMP.	User		
E 200.114	~	3	มารต	OUR COMP.	User		
	~	7	7	OUR COMP.	User		
	~	10	สมพงษ์	OUR COMP.	User		
	~	2047	2047	OUR COMP.	User		
		2666	2666	OUR COMP.	Uler		
	~	6663	มณีวรรณ	OUR COMP.	User		
	~	420745	420745	OUR COMP.	User		
		430855	430855	OUR COMP	User		
	~	502624	502624	OUR COMP.	User		
	~	502678	502678	OUR COMP.	User		
	~	123456789	123456789	OUR COMP.	User		
	~	223366549	223366549	OUR COMP.	User		
	~	566666333	566666233	OUR COMP.	User		
		15			-		
		10	1				
•	and the second division of the local divisio	เลือกทั้งฯ	กมด	ไม่เลือกเลย		เลือกทั้งหมด	ไม่เลือกเลย
					·		
🖌 ශ්රතිබ							
🗸 ส่งนิ้วมือ 📃 ส่งแ	เบบเร็ว		💡 ส่งข้อมล				
				R.			
-							120
	0%	•2					
		<u> </u>					
						TimeAcc	essSolution.com

เลือก **แสดงแผนก**ที่ต้องการ เลือก **ส่งชื่อ ส่งนิ้วมือ** แล้วเลือก **รายชื่อที่ต้องการส่ง** เลือก เครื่องที่ต้องการส่ง จากนั้น กดที่ **ส่งข้อมูล** หากต้องการส่งข้อมูลแบบเร็ว สามารถเลือกส่งแบบเร็วได้ แต่ต้องระวังเรื่อง ไฟฟ้า หากมีการใช้งาน UPS ร่วม ก็สามารถใช้งานได้ทันที

 ส่งชื่อ ส่งนิ้วมือ 	🖌 ส่งแบบเร็ว	🔶 ส่งข้อมูล	(1) กำลังรับส่งข้อมูล (13:41:24) (2) [203]เรียบร้อยปploadUser:1 (13:42:03) (3) UploadFp:0 (13:42:11)	~
1		• 😨	2	~
	100%			>
		PU_		

จะมีหน้าต่างแสดงรายงานการส่งข้อมูลไปที่เครื่องสแกนนิ้ว แจ้งให้ทราบ

การตั้งค่าเครื่องสแกนนิ้วมือ

การตั้งค่าเครื่องสแกนลายนิ้วมือ คือการเข้าไป อ่านค่า และกำหนดค่าต่างๆ ของเครื่องสแกนนิ้ว ผ่านทางโปรแกรม ซึ่งภายในหน้านี้ จะมี รายการย่อย ลงไปอีกหลากรายการ ซึ่งบางรายการ ก็สามารถใช้งานได้ กับเครื่องบางรุ่นเท่านั้น หรือบาง รายการ ก็ไม่ได้ ใช้งาน เครื่องจาก มีการตั้งค่า จากเครื่องสแกนนิ้วไว้แล้ว

เครื่องสแอนนี้ว	\$
TimeAccessSoluti	ion.com
🕹 ดึงบันทึก เข้าออก จากเครื่	ไองสแกน
🔘 ดึงลายนิ้วมีอจากเครื่องแส	เกษ
💡 ส่งลายนิ้วไปเครื่องสแกน	
😤 ตั้งก่าเครื่องสแกนนิ้ว	վեց

เลือก **ตั้งค่าเครื่องสแกนนิ้ว** จะพบกับหน้าที่ ใช้ อ่าน และ ตั้งค่า เครื่องสแกนนิ้วมือ

เครื่องสแกนนิ้ว 🌣	รายการเครื่องชเ	เกมนิวโนระบบ						
🕹 ดึงบันทึก เข้าออก จากเครื่องสแกน	ชื่อเครื่อง	สถานะ	หมายเลข	รูปแบบการติดต่อ	Baud Rate	IP Address	Port	ชื่อรุ่น
🔘 ดึงลายนิ้วมือจากเครื่องแสกน	S 201	Disconnected	1	Ethernet		192.168.1.201	4370	
🔶 ส่งลายนิ้วไปเครื่องสแกน	S 202	Disconnected	1	Ethernet		192.168.1.202	4370	
🙈 ตั้งค่าเครื่องสแกนนิ้ว 🗲 🗕	S 203	Connected 94/94	1	Ethernet		192.168.1.203	4370	A5
ตั้งก่าโปรแกรม 🔶	จัดการข้อมูลเครื	2 4						-
🏠 สร้างแผนก	รายชอเครอง	ข้อมูล	บนเครื่อง Wie	egand การค้นหา ตั้	มวลาพัก Acces	s Control Mifare	จัดการอื่นฯ ค่าก	การเชื่อมต่อ
🤹 ตั้งผู้ดูแลโปรแกรม		াণ	มลเครื่อง					
🌋 พนักงาน	N							
📔 ตั้งฐานข้อมูล			สำนวน	เพนักงาน		สำนวนบินทึกเข้าออก	า	
กะการทำงาน 🎗			สำนวน	ลายนิ้วมือ		จำนวนบันทึกระบบ	J	
T	-		จำห	เวนผู้ดูแล		ชื่อรุ่น	+	
🌇 ตั้งกะ			สำนวง	แรพัสผ่าน		Serial Numbe	a N	
🔠 ตั้งตารางทำงาน			Manufa	cture time		Firmware version	n ^{KS}	
🔘 ตั้งกฎการคำนวณ								
จัดการฐานข้อมูล 🔉		(9)3	ามจของเครื่อง			Tim	eAccessSolu	tion.com
🕹 นำเข้าข้อมูลจากไฟล์				ส่ใช้		ลายนิ้วมีเ	a	
👉 ส่งข้อมูลออกเป็นไฟล์								
🕗 สำรองฐานข้อมูล			บันร์	ักเข้าออก				
ตั้งค่าเปิดประตู 🛛 😵			Γ	อ่านค่าจากเครื่อง	ปรับเป็นค่	าที่แก้ไข		
1								

การใช้งาน หน้าที่ ก็คือ การกด **อ่านค่าจากเครื่อง** เพื่อดูค่าที่ตั้งไว้ แล้วแก้ไขค่าใหม่ แล้ว ทำการ บันทึกค่าที่แก้ไข

ข้อมูลเครื่อง			
จำนวนพนักงาน	9	สำนวนบันทึกเข้าออก	94
จำนวนลายนิ้วมือ	12	จำนวนบันทึกระบบ	94
จำนวนผู้ดูแล	0	ชื่อรุ่น	A5
จำนวนรหัสผ่าน	0	Serial Number	50722627
Manufacture time		Firmware version	Ver 5.30 Mar 8 2007
กวามจุของเครื่อง			
ยู่ใช้	3000	ลายนี้วมือ	1500
บันทึกเข้าออก	30000	1	

้**ข้อมูลบนเครื่อง** เป็นหน้าที่ใช้ ดูข้อมูล จำนวนการเก็บลายนิ้วมือ บันทึกเวลาเข้าออก ชื่อรุ่น รหัสสินค้า เป็นต้น

Wiegand26 with DeviceID(Site Code)	bits ทั้งหมด 0	
× /	ID start 0	
Failed ID 0	ID Bits 0	
Site code		
Pulse Width	Pulse Interval	
Use Default	Use Default	

Wiegand เป็นหน้าที่ใช้ตั้งค่า Code ที่จะทำการส่งข้อมูลออกไปจากเครื่อง ไปสู่อุปกรณ์ที่รับสัญญาณชนิดแบบนี้ เพื่อใช้งานในลักษณะอื่นต่อไป ตัวอย่างเช่น ส่งสัญญาณ ไปชุด ควบคุม รุ่น TC200X หรือ ควบคุมระบบ ลิฟล์ สำหรับการใช้ งานนั้น ก็เลือกชนิด Format ที่ต้องการส่งออก เลือกใส่ข้อมูลอื่นๆ ตามที่ เครื่องรับต้องการ (ส่วนใหญ่ไม่ค่อยได้ใช้งาน)

ข้อมูลบนเครื่อง Wiegand การ	ก้นหา ตั้งเวลาพัก Access Control Mifare จัดการอื่นฯ ค่าการเชื่อมต่อ
I:N Threshold	
1:1 Threshold	Middle
2	
คนหาแบบเตอเ	No
ใช้เฉพาะระบบ Card	Yes
Perinter Mifere eard only	
negister Mirare card only	

การค้นหา เป็นหน้าที่ใช้ปรับค่าความละเอียดในการค้นหาลายนิ้วมือ ซึ่งโดยส่วนใหญ่ จะไม่ได้ใช้งาน เนื่องจากค่านี้ สามารถตั้งได้บนที่ตัวเครื่อง สแกนนิ้ว และค่าที่ถูกตั้งไว้ในเครื่องสแกนนิ้ว ก็ถูกตั้งไว้เหมาะสมแล้ว

ข้อมูลบนเครื่อง Wiegan	d การค้นหา ตั้งเวลาพัก Access Control Mifare จัดการอื่นๆ ค่าการเชื่อมต่อ
ฐปแบบ	hibernate 🔽 🕞
	~\\
หลัง(นาที)	30

ตั้งเวลาพัก เป็นหน้าที่ใช้ปรับค่าการเข้าสู่ ระบบให้เครื่องสแกนนิ้วพัก เวลาที่ไม่การใช้งาน ซึ่งโดยส่วนใหญ่ จะไม่ได้ ใช้งาน เนื่องจากค่านี้ สามารถตั้งได้บนที่ตัวเครื่อง สแกนนิ้ว และค่าที่ถูกตั้งไว้ในเครื่องสแกนนิ้ว ก็ถูกตั้งไว้เหมาะสมแล้ว

ข้อมูลบนเครื่อง Wiegand การค้นทา ตั้งเวลาพัก Access Control	Mifare จัดการอื่นๆ ค่าการเชื่อมต่อ
เวลาเปิดประตู(20ms) 254	

Access Control ใช้สำหรับตั้งเวลาหน่วงการเปิดประตู โดยค่าที่ตั้งนั้น สามารถตั้งได้ ตั้งแต่ 1 – 254 โดย 50 เท่ากับ 1 วินาที ถ้าตั้งไว้ที่ 254 ประตูก็จะหน่วงให้เปิดได้ 5 วินาที โดยประมาณ

ชื่อมูลบนเครื่อง Wiegand การค้นหา ตั้งเวลาพัก /	access Control Mifare จัดการอื่นๆ ค่าการเชื่อมต่อ
FP count 1 🛨 Sta	rt sector Number for FP 0
Sector count for FP 10	Card key (Wrib

Mifare เป็น การกำหนดค่า ของตำแหน่งในการเก็บข้อมูลนิ้วลงไปในบัตร (ใช้ได้กับ เครื่องรุ่นที่ เก็บนิ้ว ลงบัตรได้เท่านั้น)

Restart เครื่อง	สั่งปิดเครื่อง		
ห้ามกดปุ่มนี้ เด็ดขาด	ลบผู้ดูแลเครื่อง		
ล้างข้อมูลบนเครื่องสแกน	ปรับเวลาให้ตรงกับคอม		
จับภาพลายนี้วมีอ	DownloadManLog	2	
รูปแบบวันที่ 🌱	'-MM-DD 💌		

จัดการอื่น ๆ เป็นหน้าที่จะได้ใช้งาน บางในบาง ปุ่มเท่านั้น โดยในแต่ละปุ่ม มีความหมายตรงตัว อยู่แล้ว การ ลบผู้ดูเครื่อง สามารถลบได้จากเมนูนี้ โดยการลบนี้จะใช้งาน ก็ต่อเมื่อ มีการลืม รหัสที่เข้าเครื่องสแกนนิ้ว หรือไม่สามารถเข้าเครื่องสแกนนิ้วได้ ต้องทำการลบผู้ดูแลออก ก็สามารถกดปุ่มนี้ได้ทันที

ขอระวัง การกดปุ่ม ล้างข้อมูลบนเครื่องสแกน จะทำให้ข้อมูล ที่ถูกเก็บไว้บนเครื่องสแกนนิ้วทั้งหมด ถูกลบออกไป ดังนั้นไม่ควร กดปุ่มนี้ เว้นเสียแต่ต้องการล้างข้อมูลบนเครื่องออกทั้งหมด เพื่อเริ่มต้นใช้งานเครื่องใหม่

ข้อมูลบนเครื่อง Wiegand การค้นห	หา ตั้งเวลาพัก Access Control	Mifare จัดการอื่นๆ ค่าการเชื่อมต่อ
ค่าที่ถูกตั้งไว้บนเครื่องสแกน	นิ้ว	
Baud	Rate 9600 🔽	หมายเลขเครื่อง 1
IP Add	tress 192 . 168 . 1 . 203	ความเร็ว AUTO
รษัชเพื่อมต่อ (Form	Keul	

ค่าการเชื่อมต่อ เป็นหน้าที่ใช้ดูค่าการเชื่อมต่อว่า บนตัวเครื่องมีการตั้งค่าไว้อย่างไรบ้าง

การปรับเวลาให้ตรงกับคอม

การปรับเวลาให้ตรงกับคอม หมายถึงการ ตั้งเวลาบนตัวเครื่องสแกน โดยการเอาเวลาของเครื่องคอม ไปปรับ ให้กับเครื่องสแกนนิ้ว



เลือก **เชื่อมต่อเครื่อง** แล้ว กดที่ **ปรับเวลาให้ตรงกับคอม**

การสร้างแผนก





กดที่ **สร้างแผนก** กรอกชื่อแผนกที่ต้องการ

สร้างแผนก / ดึงพนักงาน	เพื่ลาออก กลับเข้าระเ	มบ		×
	×	S	+	
สร้างแผนก	ลบแผนก	เปลี่ยนชื่อ	พนักงานที่ลาออกแล้ว	
 OUR COMFANY บุคคล เพิ่มแหนนท์ 	านสม		🔮 ຄຳແນະນຳ	1
	การกชีวแผนกใหม่ที่ [โรงงาน]	คุณตั้งงการ		ลุ่ม แผนก/ฝ่าย, เชื่อกลุ่ม แผนก/ มาส์ ซ้ำ หรือกตปุ่ม กย้ายกลุ่มย่อยไป มาส์ ที่กลุ่มย่อยนั้น ลากกลุ่มย่อยนั้นไป
	• OK	. × .	ancel	สุมหลก กลุมทตอง

หากต้องการสร้างแผนกย่อย จากแผนกที่เคยสร้างไว้ ให้กด เลือกที่แผนกที่ต้องการสร้างแผนกย่อย แล้ว กด **สร้างแผนก** กรอกชื่อแผนกที่ต้องการ

	×	S	+	
สร้างแผนก	ลบแผนก	เปลี่ยนชื่อ	พนักงานที่ลาออกแล้ว	
UUR COMPANY			<u>.</u>	

โปรแกรมจะสร้างแผนกย่อย ให้ ตามรูป

การแก้ไขชื่อแผนก



เลือกชื่อแผนกที่ต้องการแล้วกด **เปลี่ยนชื่อ** แล้วเปลี่ยนชื่อแผนก เป็นชื่อใหม่ได้เลยทันที

-53	×	S	+	
สร้างแผนก	ลบแผนก	เปลี่ยนชื่อ	พนักงานที่ลาออกแล้ว	
ն บุคคล			🔃 ຄຳແນະນຳ	

" หรือจะทำการกดคลิกเลือกที่ชื่อ **แผนก**

	×	S	+	
สร้างแผนก	ลบแผนก	เปลี่ยนชื่อ	พนักงานที่ลาออกแล้ว	
OUR COMPANY ชิลิบุคคล ชิลิโรงงาน ชิลิวิศวกรรม			🗳 กำแนะนำ	

การย้ายแผนกหลัก ไปเป็นแผนกย่อย

	×	0	+	
สร้างแผนก	ลบแผนก	เปลี่ยนชื่อ	พนักงานที่ลาออกแล้ว	
ն บุคคล 👔 โรงงาน			🕹 กำแนะนำ	

คลิกเลือกที่แผนกที่ต้องการย้าย แล้วจับลาก ไปยังแผนกใหม่ที่ต้องการย้าย

INCOMENTY DISTRICTS	тима таан нация 1521		13	
200	×	S	+	
สร้างแผนก	ลบแผนก	เปลี่ยนชื่อ	พนักงานที่ลาออกแล้ว	
UUR CUMPANY - ชิว บุคคล โรงงาน ญ วิศวกรรม			🗳 กำแนะนำ	

์ แผนกที่ต้องการย้าย จะกลายมาเป็นแผนกย่อย

การลบแผนก

สร้างเผนก / ถึงพนักงา	นที่ลาออก กลับเข้าระบา	u		×
ะอี รี สร้างแผนก	× ลบแผนก	ไปลี่ยนชื่อ	+ พนักงานที่ลาออกแล้ว	
ชื่อ OUR COMPANY ⊡_ชื่อ บุคคล ชื่อ โรงงาน ชื่อศวกรรม	TimeAcces	ssSolution.com	า 🥹 คำแนะนำ	

กดเลือกแผนกต้องการลบ แล้วกดที่ **ลบแผนก** แผนกที่ลบจะหายไป โดยคนที่อยู่ในแผนกจะถูกย้ายไป แผนกกลาง หรือ OUR COMPANY

การจัดการข้อมูลพนักงาน



กดที่ **ข้อมูลพนักงาน** จะพบกับหน้าข้อมูลพนักงาน สำหรับเครื่องที่มีการดึงข้อมูลมาแล้ว ระบบจะทำการสร้างรหัส ที่ถูกเก็บไว้ ในเครื่องสแกนนิ้ว มาไว้ในโปรแกรมให้ทันที

💊 บ้อมูล	พนักงา	ານ											<u>_ ×</u>
9	E.	+		×	+	22		2	₽			ເດທ່ານ	
ยาย	ออก	69481	บนทก	ลบ	ยกเลก	-		กษร	า ตอเบ			1242	
wawa:	R COMP	PANY	<u>0</u> 611	<u>1</u>							Ti	meAcc	essSolution.com
รษัสที่เ	เตรื่อง	1				đ a		11	ฐปภาพ	n d	ม ์หทึกลายนี้วมือ		
011011	เพล			~	สตัสเตเม็กง	294						•	ติดต่อเครื่อง
	6 M VI				จกสพหาเง โช	e				-			
8	ഖുഷാത	1		_	เทรศ	wn			(DBImage2)		(๑)เครื่องสแกน())U.are.L	I O จากรูปภาพ
ต้า	แหน่ง				ไข้งานเ	ปีน			(o o mildgoo)				
5	้นเกิด	11		15	วันที่	ล้าง //		15			<u>เ</u> ก็บนิ้ว		
หมายเล	เขบัตร				มือ	ถือ					شد بو لار		2 m m
	ที่อยู่								i de 10 de 1		สรางบตรจากเคร	84	สางปตรจากเครอง
ข้อมูลพนั	โกงาน	เพิ่มเติม	🛛 ข้อมูลกะ	J									
<mark>5</mark> ย้าย	₿⁄ aa	6 เก	+ เพิ่ม	(² บันท์) 🗙 เ็ก ลบ	+ ยกเลิง	1 1			ุ ค้นหา	🕹 ต่อไป		

คู่มือการใช้งานโดย http://www.TimeAccessSolution.com

การใช้เมนูและปุ่มในหน้าข้อมูลพนักงาน

- **ย้าย** ใช้ย้ายพนักงานที่เลือกไปที่แผนกที่ต้องการ
- **ออก** ลบพนักงานที่เลือกออก โดยมีสถานะเป็นคนลาออก โดยข้อมูลทั้งหมดจะยังถูกเก็บไว้
- เพิ่ม ใช้เพิ่มพนักงานใหม่เข้าไป
- **บันทึก** ใช้ทำการบันทึกค่าข้อมูลที่มีการเพิ่มหรือแก้ไข
- **ลบ** ใช้ลบข้อมูลพนักงานออก (เวลาดึงข้อมูลโปรแกรมจะสร้างรหัสนี้ให้ใหม่ เพราะยังมีข้อมูลบันเวลาบนเครื่อง
- **ยกเลิก** ใช้ยกเลิกรายการที่ได้ทำไว้
- **ค้นหา** ใช้สำหรับคนหารหัสพนักงานที่ต้องการ
- **ต่อไป** ใช้เลื่อนไปในรายการต่อไป

เพิ่ม รหัสใหม่

(รหัสที่เครื่อง	1 🕺	1	ฐปภาพ	บันทึกลายนี้วมือ
ાઆણ	รทัสพนักงาน		ſ	ติดต่อเครื่อง
สัญชาติ	โทรศัพท์			
ตำแหน่ง	ใช้งานเป็น	User 💌		⊙เครื่องสแกนOU.are.U Oจากรูปภาพ
วันเกิด	// 🗵 วันที่จ้าง	// 15		<u>เ</u> ก็บพื้ว
หมายเลขบัตร	มือถือ			
ที่อยู่	k l		2° 🖻 🖉	สร้างบัตรจากเครื่อง ล้างบัตรจากเครื่อง
ข้อมูลพนักงาน	เพิ่มเติม ข้อมูลกะ			TimeAccessSolution.com

กดที่ปุ่ม **เพิ่ม** แล้วกรอก

รหัสบนเครื่อง (สามารถใช้งานได้ตั้งแต่หมายเลข 1 – 56335 และห้ามตั้งเลข 0 นำหน้าเช่น 0001)

ชื่อ สามารถกรอกเป็นภาษาไทย หรือ อังกฤษก็ได้ ตามความยาว ที่โปรแกรมกำหนดไว้ หากต้องการใส่คำนำหน้า ให้

ใช้เป็นตัวย่อ แทน

ข้อมูลอื่นๆ ก็สามารถเลือกกรอกได้ตามความต้องการ หรือจะไม่กรอก ก็สามารถทำได้

💊 ข้อมูลพนักงาา ² บันทึก ÷ 222 9 & Ex × ÷ ด้นหา ต่อไป 📃 แสดงแผนกย่อย ย้าย เพิ่ม ยกเลิก ลบ เพศ ตำแหน่ง แผนก: รหัสที่เครื่อง รหัสพนักงาน ชื่อ โทรศัพท์ วันเกิ 🔨 品 สกุลชัย 🤹 OUR CO PANY 🖻 🔝 บุคคล ชัยพร มารุต ն การเงิน 🔝 โรงงาน 10 สมพงษ์ มณีวรรณ กให้พนักงาน X ่อก กลุ่ม แผนกที่ต้องการย้าย โปรต OUR COMPANY 🖻 บุคคล การเงิน โรงงาน TimeAccessSolution.com > ฐปภาพ บันทึกลายนิ้วมือ รพัสที่เครื่อง 3 • ติดต่อเครื่อง 1.94.01 สัญชาติ 💿 เครื่องสแกน 🔘 U.are.U ()จากรูปภาพ ตำแหน่ง 🗸 ตกลง -🗙 ยกเลิก 15 วันเกิด 11 <u>เ</u>ก็บนิ้ว

การย้ายแผนก

กดที่ **ชื่อพนักงาน** ที่ต้องการย้าย แล้วเลือกที่ **ย้าย** โปรแกรมจะแสดงหน้าต่าง แผนกขึ้นมา แล้วเลือกแผนกที่จะให้ย้ายไป

💊 บ้อมู	ลพนักงา	ս									
<mark>6</mark> ย้าย	β ≰ aan	+ เพิ่ม	ปั้นทึก	× ลบ	+ ยกเลิก	<u>kk</u>	🧣 🕹 ค้นหา ต่อไป			🗌 แสดงแผนกย่อย	
แผนก:			6 10		รหัสที่เครื่	อง รหัสพนักงาน.	ซื่อ	69401	ตำแหน่ง	โทรศัพท์	วันเกิด
🟠 OU	R COMP	ANY		٦Þ	3		มารุต		1		
100 1000	R COMP บุคคล	ANY		Þ	3		มารุต				
	🥵 การเ 🟠 โรงง	34									

ึกดที่แผนกที่ย้าย จะพบกับ ชื่อที่ย้ายมา (ในการย้าย หากต้องการให้ย้ายหลายคนพร้อมกัน ให้กดปุ่ม Ctrl ค้างไว้แล้วเลือก

🂊 ข้อมูลพนักงาน Ex 9 + 2 + 222 2 × 📃 แสดงแผนกย่อย ยกเลิก ค้นหา ต่อไป ย้าย ออก เพิ่ม บันทึก ลบ แผนก รทัสที่เครื่อง รทัสพนักงาน เพศ ตำแหน่ง โทรศัพท์ ชื่อ วันเกิ 品 สกุลชัย 🤹 OUR COMPAN ชัยพร 😑 🔯 บุคคล 脑 การเงิน มารุต 🟠 โรงงาน 10 Salwas 6663 มณีวรรณ nce Management Program Thai New 1.2 × TAS Attenda ? จริงหรือ ที่ต้องการให้ปลดพนักงานท่านนี้ ? Yes No TimeAccessSolution.com

การลบพนักงานที่ลาออก

เลือกชื่อที่ต้องการ กดที่ **ออก** แล้วยืนยัน (การลบแบบนี้จะเป็นการ เก็บรหัสและชื่อนี้ ไม่ให้มาแสดงในโปรแกรมเท่านั้น โดย ผู้ใช้สามารถ นำข้อมูลและชื่อนี้ กลับออกมาแสดงอีกครั้ง

การลบพนักงาน



กดเลือกชื่อที่ต้องการ แล้วกดปุ่ม **ลบ** (การลบแบบนี้ ถ้าบนเครื่องสแกนนิ้วยังมีบันทึกการเข้าออกของพนักงานที่ลบ เวลาที่การดึงข้อมูลการเข้าออก มาใหม่ โปรแกรมก็จะสร้าง รหัส ที่ลบขึ้นมาให้ใหม่ อีกครั้ง ดังนั้น การที่จะลบข้อมูลพนักงานที่ ออกไปแล้ว แนะนำ ให้เลือกที่ปุ่ม **ออก** แทน

การใส่ข้อมูลเพิ่มเติมให้กับพนักงาน

รหัสที่เครื่อง	6663	ชื่อ	มณีวรรณ	รูปภาพ	บันทึกลายนิ้วมือ
เพศ	×	รทัสพนักงาน			ติดต่อเครื่อง
สัญชาติ		โทรศัพท์			
ตำแหน่ง		ใช้งานเป็น	User 💌		⊙เครื่องสแกนOU.are.U Oจากรูปภาพ
วันเกิด	77 15	วันที่ล้าง	// 15		<u>เ</u> ก็บนี้ว
หมายเลขบัตร		มือถือ			
ที่อยู่				🛱 🐄 🖉 🦢	สร้างบัตรจากเครื่อง ล้างบัตรจากเครื่อง
ข้อมูลพนักงาน	เพิ่มเติม ข้อมูลกะ				

กดที่ **เพิ่มเติม** เพื่อเลือกไปที่หน้าเพิ่มเติม

เปละเอียด	
2	สรายสะเฉียด

ทำการพิมพ์ข้อมูลที่ต้องการใส่เพิ่มเข้าไปได้ เมื่อเพิ่มเรียบร้อย กด ปุ่ม บันทึก เพื่อเก็บค่านี้ไว้

การเพิ่ม รูปให้กับพนักงาน



ที่หน้า **ข้อมูลพนักงาน** กดตามรูป



เลือกรูปที่ต้องการ โดยรูปนั้นต้องมีขนาดรูปไม่ใหญ่มาก เนื่องจากจะทำให้ฐานข้อมูลใหญ่และทำงานช้าได้

รหัสที่เครื่อง	6663	ชื่อ	มณีวรรณ	รปภาพ	บันทึกลายนิ้วมือ
เพศ		รหัสพนักงาน			ติดต่อเครื่อง
สัญชาติ		โทรศัพท์		-	
ตำแหน่ง		ใช้งานเป็น	User 💌		●เครื่องสแกน U.are.U ()จากรูปภาพ
วันเกิด	// 15	วันที่ล้าง	// 15		<u>เ</u> ก็บนิ้ว
หมายเลขบัตร		พื่อถือ			
ที่อยู่				🖻 🐄 📿 🏜	สร้างบัตรจากเครื่อง จ้างบัตรจากเครื่อง

การลบรูปออก ให้กดที่สัญลักษณ์ ยางลบ



หากต้องการลบรูปออกก็ให้กดที่เครื่องหมาย ยางลบ เพื่อทำการลบรูปออก

การดูเวลาเข้าออก และสร้างรายงานจากข้อมูลดิบ

การสร้าง รายงานจากข้อมูลดิบ เป็นการดูรายงานการเข้าออกของพนักงาน ในรูปแบบประจำวัน คล้ายกับการดูบัตรตอก โดย ในการดูข้อมูลเข้าออกนี้ สามารถ ดู

💊 ดับหาข้อมูล	ล การเข้าออก ของ	พนักงาน (ข้อมูลดิบ	เ ก่อนการศานวน)	_			
เงื่อนใช				77.52			
แผนก:	BIGBUY]	_ 😟 !	ท่าคุณต้องก พื่อสัวงเวลั	ารเพิ่มข้อมูลเข้าออกย้อนหลัง : 	สามารถทำได้ โดยเลือกที่หน้า
📕 ซื่อ:	<all></all>		👰 ค้นหาเวลา		พดบอสิงก	214 T 9 1	
1 - No. 193	11.381		👌 สร้างรายงาน		>		
ลา	01/01/2008	00:00 ÷	als Taut File		X	🔽 แสดงสุภวงเหเล้อ	เข้า ออก
	Se 21/01/2000	22.50	- ad reatine			แสดงระพัสการกดกะ	🗹 แสดงทุกว้าน
6	31/01/2008	23:59	🕹 ส่ง Text ตาม Form	าอย ข้อมูลที่สุ	ุก แก้ไข	แสดงข้อมลวันต่อวัน	Only Display NULL Record
	y	5 × 1 ×)
เวลาเขาออก	แสดงเวลาเขาออกเ	แบบเบนวนตอวน	\ <i>[</i>	1			
รหัสทีเครื่อง	ง ชื่อ	แผนก		วันที	เวลา		<u>^</u>
1001	ลลดา	BIGBUY	ΛI	01/01/2008			
1001	ลลดา	BIGBUY	7	02/01/2008			
1001	ลลดา	BIGBUY		03/01/2008			
1001	ลลดา	BIGBUY		04/01/2008			
1001	ลลดา	BIGBUY	*	05/01/2008	10:20 21:	00 21:00	1
1001	ลลดา	BIGBUY		06/01/2008			
1001	ลลดา	BIGBUY		07/01/2008	09:45 09	:45 21:01	
1001	ลลดา	BIGBUY		08/01/2008	09:42 21:	00	
1001	ลลตา	BIGBUY		09/01/2008	09:48 13:	03 13:43 21:00	
1001	ลลดา	BIGBUY		10/01/2008	09:26 13	16 14:08 21:01	
1001	ลลดา	BIGBUY		11/01/2008	09:54 21:	00	
	n V N					oner-	×
							2
565							14

การตั้งค่าพื้นฐาน สำหรับการคำนวณเวลามาทำงาน



เลือก **ตั้งกฎการคำนวณ**

ข้อมูลหน่วยงาน	การคำนวณ หน่วยของการคำ	หวณ		
ชื่อ หน่วยงาน	OUR COMPANY			
ชื่อย่อ	OUR COMPANY	-กะที่เกินเ ห ้	ที่ยงคืน	
ให้	วันจันทร์ 💌 เริ่มต้นทุกสัปดา	(⊙ให้เป	ในวันที่ 1 📕	
ให้วันที่	1 🛨 เริ่มต้นทุกเดือน	0ให้เรี	โนวันที่ 2	
เวลาทำง	านอย่างมากที่สุดให้อยู่ภายใน	660 🚖	นาที	
เวลาทำง	านอย่างน้อยที่ชุดให้มีมากกว่า	120 🚖	นาที	
ระหว่างเวรทำ	เงานให้มีเวลาห่างกันน้อยที่สุด	5 🔹	นาที	
(สถานะ:	าารกดปุ่ม ออก 👘 🛛 เสถา	นะการกดปุ่ม	ы ОТ	
Ol	ห้บ 🔶 C)ીંગ્રં	-	
Oaz	เก C)ให้เป็น 01	โดยตรง	
0 az	เกเบทางาน เงตรวจสอบ)ต้องตรวจส	อบ	
		18	🛛 🗶 Cance	*

เลือกกรอกข้อมูลตามความเป็นจริง หรือให้ใกล้เคียงมากที่สุด หรือให้ กรอกตามรูปที่แสดง



สถานะ การกดปุ่มออก จะใช้งานได้กับเครื่องสแกนนิ้วที่มีปุ่มรองรับเท่านั้น โดย เครื่องทั่วไป ให้เลือกเป็น **ต้องตรวจสอบ** นั้นหมายถึง เวลามีการกดปุ่ม ออก จะต้องมีการ ตรวจสอบ ว่าเป็นการออก และจะต้องมีสถานะ กลับ เข้ามาคู่ด้วย (เครื่องที่ สามารถใช้งานได้ มี A5 รุ่น มีสถานะ OT)



สถานะการกดปุ่ม OT เหมือนกับสถานะ กดปุ่มออก คือ เครื่องต้องมีสถานะหน้าเครื่องรองรับ และหากมีการกดปุ่ม จะมีการ ให้ OT โดยตรง หรือจะให้ มีการตรวจสอบ ก่อน

กั้งค่า พื้นฐาน ตั้งกฎ การศานวณ	×
ข้อมูลหน่วยงาน การคำนวณ หน่ว	ยของการคำนวณ
4	
1 วันทำงานมี 420	นาที
เข้างาน เกิน 🚺 🗲	นาที นับเป็น มาสาย
เลิกงาน ก่อน 5 🚖	นาที นับเป็น ออกก่อน
🔽 ไม่ลงเวลาเข้างาน, นับเป็น	มาสาย 🔽 60 🚔 นาที
🔽 ไม่ลงเวลาเลิกงาน, นับเป็น	ออกก่อน 💉 60 🗲 นาที
มาสายเกินกว่า	100 🚖 นาที, นับเป็นชาดงาน
🗌 ออกก่อนเวลาเกินกว่า	100 🚖 นาที, นับเป็นขาดงาน
🛨 🗌 หลังจาก	60 🚖 นาที ที่เลิกงาน ให้เริ่มนับ OT
× 1	
	TimeAccessSolution.com
	الم

.ปรับ **การคำนวณ** คลิกที่ **การคำนวณ** โปรแกรมจะแสดงผลตามรูปด้านบน

1 วันทำงานมี เป็นการกำหนดว่าใน 1 วันการทำงานมีการกำหนดเวลาเป็นกี่นาที

เข้างาน เกิน เลิกงาน ก่อน เป็นการกำหนดว่าให้เข้างานสายได้เท่าไร และเลิกงาได้ก่อนเท่าไรโดยกำหนดเป็น

นาที

้ไม่ลงเวลาเข้างาน ,นับเป็น เป็นการกำหนดว่าถ้าไม่ลงเวลาเข้างาน เกินกว่ากี่นาทีนับเป็นมาสาย หรือขาดงาน **ไม่ลงเวลาเลิกงาน ,นับเป็น** เป็นการกำหนดว่าถ้าไม่ลงเวลาเลิกงาน เกินกว่ากี่นาทีนับเป็นออกก่อน หรือ ขาดงาน **มาสายเกินกว่า** เป็นการกำหนดว่าถ้ามาสายเกิน กี่นาทีเป็นขาดงาน โดยสามารถเลือกเครื่องหมาย ถูกที่ช่องว่างถ้า

ต้องการใช้

ออกก่อนเวลาเกินกว่า เป็นการกำหนดว่าถ้าออกก่อน กี่นาทีนับเป็นขาดงาน โดยสามารถเลือกเครื่องหมาย ถูกที่ ช่องว่างถ้าต้องการใช้

หลังจาก เป็นการกำหนดว่าถ้าหลังจากเวลาทำงานกี่นาทีที่จะนับเป็น OT โดยสามารถเลือกเครื่องหมาย ถูกที่ ช่องว่างถ้าต้องการใช้

3Leave Normal/Normal/Actual _ate Early AfL Absent DT Rest N/In N/Out ROT BOUT OUT FOT	 ควบคุมการปัดเศษ ๅ ปัดเศษ ลง ฺ ปังเศษ ๅ ปัดเศษ ขึ้น ๅ ปัดเศษ ขึ้น ๅ กลุ่มตามตารางทำงาน ุ แบบกลุ่มตามวันหยุด
--	--

ปรับตั้ง **หน่วยการคำนวณ** เพื่อกำหนดหน่วยที่จะแสดงในรายงาน โดยสามารถเลือกกำหนดเองได้

No C/In on Leaving Post เป็นสถานะที่ระบบนำมาทำการคำนวณ เพื่อให้ตรงตามระบบของผู้ใช้งาน โดยมี ความหมายดังนี้

BLeave คือ หน่วย การลางานไปทำงานนอกสถานที่

Normal คือ หน่วยการทำงานประจำวัน โดยส่วนใหญ่จะนับการทำงานเป็นวัน ทำงาน

Late คือ หน่วยของการมาสาย โดยจะตั้งเป็น นาที

Early คือ หน่วยของเวลา การบันทึกเวลาก่อนเลิกงาน หรือการออกก่อนเวลา ควรตั้งเป็นนาที

Absent คือ หน่วยของการขาดงาน

OT คือ หน่วยของ เวลาทำ OT โดยส่วนใหญ่จะตั้งเป็นชั่วโมง

N/In คือ สถานะการไม่ได้สแกนลงเวลาเข้าทำงาน

N/Out คือ สถานะการไม่ได้สแกนลงเวลาออกจากการทำงาน

OUT คือ สถานะการขอออกไปนอกบริษัท แต่เป็นสถานะที่ออกไปไม่นาน

BOUT คือ สถานะการกลับเข้ามาทำงาน หลังจากที่ลาออกไปนอกบริษัท

สัญลักษณ์ (ห้ามแก้ไข) เป็นการกำหนดสัญลักษณ์ในรายงาน โดยในที่นี่แนะนำว่าอย่าแก้ไข สัญลักษณ์ อื่นๆ นอก เสียจากสถานะของ Normal ซึ่งแนะนำให้แก้ไขเป็น ตัว N

กฏ ที่เกี่ยวกับหน่วยเวลา เป็นการกำหนดกฏที่เกี่ยวกับหน่วยเวลา ถ้ากำหนดสถานะรายงานที่เกี่ยวกับหน่วยเวลา ต้องกำหนดในส่วนนี้ด้วย

หน่วย คือ สามารถกำหนดว่าจะเป็น วัน ชั่วโมง นาที หรือวันทำงาน

ควบคุมการปัดเศษ คือ ให้มีการกำหนดการปัดเศษหรือไม่ในการคำนวณ

ตามตารางเวลา,กลุ่มตามตารางทำงาน,ตามรหัส,แบบกลุ่มตามวันหยุด เป็นการกำหนดว่าในสถานะที่กล่าว ข้างต้นนี้ต้องการให้ ลงตามตารางเวลา หรือลงตามรหัส หรือกลุ่มตามตารางทำงาน หรือกลุ่มตามวันหยุด แล้วแต่ ผู้ใช้เลือกใช้งาน

หมายเหตุ

ควรตั้งค่าต่างๆให้ตรงกับกฎระเบียบของบริษัท เพื่อให้การทำงานถูกต้อง และควรทดลองตั้งค่าจากข้อมูลจริง หรือ ให้ตั้งค่าตาม รูปด้านล่างตามตัวอย่าง

การตั้งโปรแกรมเพื่อให้สามารถคำนวณเวลา

เป็นการตั้งค่าของโปรแกรม เพื่อให้สามารถคำนวณเวลาการทำงาน เวลาเข้าออก เวลาขาด เวลามาสาย สำหรับการใช้งาน โปรแกรม หากไม่มีการตั้งค่า ต่างๆ อย่างถูกต้องแล้ว โปรแกรม ก็ไม่สามารถที่จะคำนวณเวลาอย่างถูกต้องออกมาให้ผู้ใช้งาน ได้

้สำหรับขั้นตอนการตั้ง เวลาเพื่อให้โปแกรมคำนวณนั้น มีขั้นตอนอยู่ 3 ขั้นคือ

1. การตั้ง ตารางเวลา
 2. การตั้งกะ
 3. การตั้งตารางการทำงาน

สำหรับ บริษัท หรือหน่วยงานที่ไม่ได้ ใช้งานระบบกะ ก็จำเป็นที่จะต้องมีการตั้งค่า ทั้ง 3 ขั้นตอนนี้เช่นกัน แม้ว่าจะมีเพียงแค่ ช่วงเวลาทำงานเดียวก็ตาม เนื่องจาก ขั้นตอนทั้ง 3 ขั้นตอนนี้ แท้จริงแล้ว ก็คือการตั้งค่าของโปรแกรม ให้สามารถคำนวณเวลา และให้สามารถให้แสดงออกเป็นรายงานได้ เช่นกัน

ขั้นตอนที่ 1 เลือกที่ ตั้งตารางเวลา

โดยตารางเวลานี้คือส่วนประกอบย่อยของเวลาที่มีหน่วยเป็นชั่วโมง อย่างเช่น เวลาเข้างาน เวลาเลิกงาน เลือกงานช่วงใดเป็น เวลาเข้างาน เลือกช่วงเวลาใดเป็นเวลาเลิกงาน มาทำงานสายได้กี่นาที ออกก่อนได้กี่นาที เป็นต้น

กะการทำงาน	*
🌃 ตั้งตางรางเวลา 🔐	
🖀 ตั้งกะ 🖤	
👪 ตั้งตารางทำงาน	
🔾 ตั้งกฎการคำนวณ	

คู่มือการใช้งานโปรแกรม Attendance Management – Time Access Solution



ในกรณีที่กดขึ้นมาแล้ว มีคำแนะนำให้ใช้การตั้งค่าแบบอัตโนมัติ แนะนำให้เลือก ยกเลิก แล้วตั้งค่าตามตัวอย่างด้านล่าง

ขั้นตอน

โดยคลิกที่ **+** เพิ่ม เพื่อสร้างช่วงเวลาใหม่ แล้วกรอกข้อมูลตามตัวอย่างด้านล่าง โดยดูคำอธิบายของการตั้งค่า โปรแกรมควบคู่ไปด้วยก็ได้ โดยหลังจากสร้างเสร็จแล้วให้คลิกที่ **บันทึก** เพื่อทำการบันทึก ถ้าต้องการลบตารางเวลาที่ไม่ต้องการออกให้เลือกตารางเวลานี้แล้วคลิกที่ **X**ลบ เพื่อทำการลบตารางเวลานั้นออก

เมื่อกดเข้ามาแล้วจะพบกับหน้าต่างให้กรอกข้อมูลตารางเวลา ซึ่งยังว่างเปล่าอยู่ ให้กรอกข้อมูลตามที่ต้องการ โดยจะต้องอยู่ ภายใต้เงื่อนไข ที่ถูกต้องเท่านั้น เพราะหากตั้งค่าไม่ถูกจะทำให้โปรแกรม ไม่สามารถคำนวณเวลาที่ถูกต้องออกมาให้ได้

้างการางเวลา	N
ชื่อ ตารางเวลา เวลาเข้างาน เวลาเลิกงาน เข้างานได้ตั้งแต่เวล	า เข้างานให้กายไ 🕂 เพิ่ม 🗸 ขันทึก 🗶 ลบ
	ชื่อ ตารางเวลา
	เวลาเข้างาน
	เวลาเลิกงาน
	สายได้ (นาที)
	ออกก่อนได้ (นาที)
	เข้างานได้ตั้งแต่เวลา
	เข้างานได้ภายในเวลา
	เลิกงานได้ตั้งแต่เวลา
	เลิกงานได้ภายในเวลา
	นับเวลาเป็น(วัน)
	นับเป็นเวลา(นาที)
	🗹 ต้องลงเข้า 🔽 ต้องลงออก
imeAccessSolution.com	เปลี่ยนแปลงการแสดงแลงสี
	>

ชื่อตารางเวลา คือ ชื่อสำหรับอ้างอิงในการตั้ง โดยใช้เป็นชื่ออะไรก็ได้ แต่ไม่ควรมีความยาวจนเกินไป

เวลาเข้างาน คือ เวลา เข้างาน สำหรับ ตารางเวลานี้ **เวลาเลิกงาน** คือ เวลา เลิกงาน สำหรับ ตารางเวลานี้

สายได้(นาที), ออกก่อนได้(นาที) คือ เป็นการกำหนดให้มีการเข้างานสายได้ กี่นาที และออกก่อนได้ กี่นาที เข้างานได้ตั้งแต่เวลา คือเวลา เริ่ม ที่ให้มีการบันทึกเวลาเข้างานได้ โดยเวลาที่ใส่นี้ จะเป็นเวลา ที่มีความสัมพันธ์กับเวลาที่ กรอกในช่อง เข้างานได้ภายในเวลา โดยความหมายง่ายๆ คือ หากมีการมา บันทึกเวลา ในช่วงที่กำหนดไว้นี้ ไม่ว่าจะเป็นเวลา ใดก็ตาม โปรแกรมจะเอา เวลาครั้งแรก มาเป็นเวลาเข้า ให้อัตโนมัติ โดยส่วนใหญ่จะกรอกค่านี้เป็นเวลา ก่อนเวลาเข้างาน ประมาณ 2 ชั่วโมง อย่างเช่น เวลาเริ่มงาน จริงอยู่ที่ 08:00 น. ก็ตั้งค่าให้เริ่มเข้างานได้ตั้งแต่เวลา 06:00 น. ซึ่งหากมีการมา บันทึกเวลามาทำงานก่อนเวลาที่กำหนดไว้ โปรแกรมจะไม่นำเอาเวลาที่บันทึกก่อนหน้านี้มาใช้สำหรับคำนวณเวลาเข้งานให้ ซึ่งการตั้งค่าตรงนี้สามารถปรับเปลี่ยนภายหลังได้

เข้างานได้ภายในเวลา คือ เวลาที่มีความสัมพันธ์ กับเวลาที่อยู่ในช่อง เข้างานได้ตั้งแต่เวลา โดยเวลานี้ก็เปรียบเสมือน ช่วงเวลา ที่ให้มีการมาบันทึกเวลาเข้างาน โดยส่วนใหญ่ จะตั้งเวลาไว้ที่ประมาณ 12.30 น. ซึ่งถือว่าเป็นเวลาเที่ยงวันพอดี เลิกงานได้ตั้งแต่เวลา คือ เวลาที่เริ่มให้มีการ บันทึกเวลาเลิกงานได้ โดยช่วงเวลานี้จะสัมพันธ์ กับ ช่อง เลิกงานได้ภายใน เวลา เพื่อถือว่า เป็นการกำหนดช่วงเวลาในมีการ บันทึกเวลาเลิกงาน ซึ่งหมายถึงหากมีการมา บันทึกเวลาในช่วงนี้ ก็จะถือว่า เป็นเวลาเลิกงาน โดยโปรแกรมจะเอา เวลาครั้งสุดท้ายของวันนี้เท่านั้นเป็นเวลาเลิกงาน โดยส่วนใหญ่จะตั้งไว้ที่ 12.31 น. เป็น ต้น

เลิกงานได้ภายในเวลา คือ เวลาที่ต้องมาบันทึกเวลาออก ได้ ซึ่งก็คือช่วงเวลาที่กำหนดให้ บันทึกเวลาเลิกงานได้ หากมีการ บันทึกเวลาเลิกงานเกินช่วงเวลาที่กำหนดไว้ โปรแกรมจะไม่นำเอาเวลาที่บันทึก มาใช้ในการคำนวณเวลา เพราะถือว่า ไม่ได้อยู่ ในช่วงเวลาที่กำหนดไว้ โดยส่วนใหญ่ แนะนำให้ตั้งไว้ที่ 03.00 น.

นับเวลาเป็น(วัน) คือ หน่วยการนับของช่วงเวลาที่สร้างขึ้นมานี้ ให้นับการทำงานเป็นกี่ วัน 1 วันก็ให้ใส่เลข 1 **นับเป็นเวลา(นาที**) คือ เป็นการกำหนดว่าช่วงเวลาที่เราสร้างขึ้นคิดเป็นนาที

ต้องลงเข้า คือ การกำหนดว่าต้องมีการบันทึกเวลาเข้า หาก ไม่เลือก ผู้ใช้งานก็ไม่จำเป็นต้องบันทึกเวลาเข้างานก็ได้โดย โปรแกรมจะคำนวณเวลาทำงานให้ โดยไม่สนใจว่าจะมีการบันทึกเวลาหรือไม่

ต้องลงออก คือ กำหนดให้ว่าจะต้องบันทึกเวลา เลิกงาน หรือไม่ ซึ่งความหมายก็ตรงกันข้ามกับ ต้องลงเข้า

ตัวอย่างการสร้างตารางเวลาทำงาน สร้างกะทำงาน และกำหนดตารางทำงาน ให้กับพนักงาน เพื่อนให้สามารถ คำนวณเวลาเข้าออก มาสาย และแสดงรายงานได้

วิธีการต่อไปนี้จะเป็นตัวอย่างการ กรอกข้อมูลเข้าสู่โปรแกรม เพื่อให้โปรแกรม สามารถ คำนวณเวลาทำงาน และแสดงผล การ ทำงานออกมาเป็นรายงาน โดยตัวอย่าง ขอเลือกเวลา เข้างานเป็น 9.00 น และเวลาเลิกงานเป็น 17.00 น. และมี OT นับ หลังจากเวลาเลิกงาน

ร้างการางเวลา						
ชื่อ ตารางเวลา	เวลาเข้างาน	เวลาเล็กงาน	เข้างานได้ตั้งแต่เวลา	เข้างานได้ภายใ		
Time01	09:00	17:00	06:00	12:30	T เพล V บนทก	× 87
						Time01
	TimeAc	cess			เวลาเข้างาน	09:00
3	Solution	.com			เวลาเลิกงาน	17:00
					สายได้ (นาที)	0
					ออกก่อนได้ (นาที)	0
					เข้างานได้ตั้งแต่เวลา	06:00
					เข้างานได้ภายในเวลา	12:30
					เลิกงานได้ตั้งแต่เวลา	12:31
					เลิกงานได้ภายในเวลา	03:00
					นับเวลาเป็น(วัน)	1
					นับเป็นเวลา(นาที)	0
					🖌 ต้องลงเข้า 🔽	ต้องลงออก
					เปลี่ยนแปลงการแสดง	าแถบสี
				>		

กรอกข้อมูลตามตัวอย่างข้างต้น โดยตั้ง ชื่อ ตารางเวลา เวลาเข้างาน เวลาเลิกงาน เวลาที่สายได้ เวลาที่ออกก่อน และ ที สำคัญที่สุด คือ ช่วงเวลาที่ให้ เข้างานได้ตั้งแต่เวลา และช่วงเวลาที่ให้เข้างานได้ ภายในเวลา และต่อด้วย ช่วงเวลาที่ให้เลิกงาน ได้ ซึ่งโดยส่วนใหญ่จะเป็นเวลาที่ต่อเนื่องจากเวลาที่ให้เข้างานได้ จากนั้น กรอกช่วงเวลาที่ให้เลิกงานได้

กะการทำงาน	*
🌆 ตั้งตางรางเวลา	
🌇 ตั้งกะ	dha
🚻 ตั้งตารางทำงาน	$\mathbf{\nabla}$
🔾 ตั้งกฎการคำนวณ	

เมื่อได้ตั้ง ตารางเวลา เรียบร้อยแล้ว จากนั้นให้ เข้าเลือกไปที่ ตั้งกะ ซึ่งจะเป็นการนำเอา ตารางเวลา ที่มีหน่วย เป็นชั่วโมง มา รวมกันเป็นวันทำงานในรูปแบบ สัปดาห์ กดที่ตั้งกะ



จะพบกับหน้า ตั้งรายละเอียดกะ จากนั้น คลิกที่ปุ่ม เพิ่ม แล้วตั้งชื่อ กะ และใส่วันที่เริ่มต้นใช้งาน กะนี้ จากนั้นเลือกที่ เลือก เวลา จะพบกับหน้าต่าง ให้เลือกตารางเวลา ให้เลือกตารางเวลาที่สร้างไว้ ก่อนหน้านี้ หาก แล้วเลือกวันที่ทำงาน ส่วนวันที่ ไม่ได้ทำงานไม่ต้องเลือก โดยระบบจะถือว่าวันที่ไม่ได้เลือกนั้นเป็นวันหยุด

ช่วงเวลา														
	0 1	2	3	4	56	7	8	9 10 11	12 13 14	15 16 17	18 19	20/2	1 22	2:24
จันทร์								09:00		17:00				
อังการ								09:00		17:00				
พุธ								09:00		17:00				
พฤหัสบดี								09:00		17:00				
ซุกร์								09:00		17:00				
เสาร์														
อาทิตย์														

กะการทำงาน	*
🍄 ตั้งตางรางเวลา 🚰 ตั้งกะ	
🚻 ตั้งตารางทำงาน 🔐 🖧	
🔾 ตั้งกฎการคำนวณ 🖤	

💊 ใส่การางฟางานให้กับพนักงาน				
แผนก 🥵	พนักงาน		🕵 ตั้ง กะ ให้กับ พนง. ৰ	🔨 🖉 🖉 🗸
🤹 OUR COMPANY	হল্টার	ชื่อ	กะ	
👘 🌇 พนักงานทำความสะอาต(ชาวกั	25	เพ็ญศรี แย้มสรวล		
📫 👔 รักษาความปลอดภัย	26	สมเกียรติ เชื้อดี		
🔝 พนกงานเขยนการด	27	ทนงศักดิ์ เกตจวน	43	
🜇 บงก. ทรหงกลงตหงกตราง	28	บำรุง นาคทองดี		
📅 มีงั่นการเก็บเงินตลาดผลไม้	29	เสรียม โพนศรีโสม	1	
🔤 📅 ผู้อุแลตลาด	30	ปราการ ลุดธีรัมย์		
	31	เกรียงศักดิ์ แก้ววงค		×
<			TimeAccessS	Solution 🗵
ช่วงเวลา				
จาก 01/01/2008 🔽 ถึง 3	1/01/2008 🔽	📝 ใส่กะทำงานชั่วด	asaa 📌 🗟 Save 💙	× + - 🕱
0 1 2 3 4	5678	9 10 11 12 1	3 14 15 16 17 18 19 2	20 21 22 23 24 🔨
01-01 a.				





💊 ใส่การางฟางานให้กับพนักงาน					
แผนก 👥	พนักงาน		24	ตั้ง กะ ให้กับ พนง.	🗑 🖨 🗸 🗙
JR COMPANY	รพัส ชื่อ		กะ		~
🕽 พนักงานทำความสะอาต(ชาวกัมพูชา)	≱ 32 ปุญเช	ก็อน ชำนาน(นาน)	Work01		
รักษาความปลอดภัย	33 wna	ลวน(พอน)	Work01	N	
พหิกงานเขียนการต	34 เทา	เนา (ทา)	Work01 👞	13	
บจก. ทวนเกลเดน เกต เทรเวล มริณัต ใจ ตั	35 เทพ	จัน (เทพ)	Work01		
บงษา เอ.ก. พนักงานเก็บเงินตลาดยลไม้	36 เล็ก	ซก (เจม)	Work01		
ผู้ดูแลตลาด	🗍 37 นิละ	อน (ลอน)	Work01	6	
	38 เลือน	เ พอน (พอน)	Work01		v
< >					>
(ช่วงเวลา					
จาก 01/01/2008 💌 ถึง 3	1/01/2008 💌	📝 ใส่กะทำงานชั่วด	ns13 <mark>x</mark> B	😭 Save	× + - 🕱
0 1 2 3 4	56789	10 11 12 1	3 14 15 16	17 18 19	20 21 22 23 24 🔨
01-01 a.		9.00	11	100	
01-02 ж.		9.00	17	200	
01-03 พฤ.		9.00	17	00	
01-04 et.		9.00	1	00	
01-05 a.					
01-06 an.					
01-07 a.		9.00	1		
01-08 a.		9.00	17	<u>>00</u>	
01-09 w		9.00	12	500	
01-10 wp		9.00	17	500	
01.11 @		0.00		N00	
01 12 4					
01-12 4.					

คู่มือการใช้งานโดย http://www.TimeAccessSolution.com

ตามข้างต้นจะเป็นตัวอย่างการสร้างกะการทำงานให้กับ พนักงาน โดยเมื่อมีการตั้งค่าแล้ว โปรแกรมจะสามารถคำนวณเวลา ทำงาน และแสดงออกมาตามรายงานได้ หากไม่ทำการตั้งค่า กะ เหล่านี้ แล้ว โปรแกรม จะไม่สามารถแสดงรายงานที่ถูกต้อง ให้กับผู้ที่ใช้งานได้เช่นกัน

สำหรับพนักงานที่มาใหม่

การกำหนดวันหยุดประจำปีของบริษัท

การกำหนดวันหยุดประจำปี หมายถึง การกำหนดวันหยุดประจำปี ให้กับ โปรแกรม เพื่อให้โปรแกรมไม่นำวันเหล่านั้น มาใช้ในการคำนวณ โดยการกรอกข้อมูลประจำปีนี้ สามารถกรอกข้อมูลเข้าไปในระบบได้ และหากมีการเปลี่ยนปี ก็สามารถ เพิ่มข้อมูลเข้าไปในระบบได้เรื่อยๆ



💊 เพิ่มวันหยุดประจาปี 🔙	7	
		ে ল
ชื่อวัน	วันที่หยุด	จำนวนวันที่หยุด

4	เพิ่มวันหยุด	ประสาปี			- 🗆 🗵
I			+ - +	< ר	
	ชื่อวัน	~	วันที่หยุด	สำนวนวันที่หยุด	
Þ	วันแรงงาน	-	01/05/2007 🌥	1	

ขั้นตอน

- 1. คลิกที่เมนู **ตั้งค่าโปรแกรม** แล้วเลือก **เพิ่มวันหยุดประจำปี**
- 2. คลิกเครื่องหมาย 🛨 เพื่อเพิ่มวันหยุด
- พิมพ์ชื่อวันหยุดและช่วงเวลา ซึ่งมีหน่วยเป็นวัน
- 4. คลิกปุ่ม 🗹 เพื่อบันทึกเวลาที่สร้างไว้ แล้วปิดหน้าต่างจัดการวันหยุด

หมายเหตุ

ที่ช่อง วันที่หยุด จะต้องพิมพ์ข้อมูลวันที่โดยยึดถือตามวันที่ของระบบเครื่อง Computer คือในส่วนของ Regional ที่ อยู่ใน Control Panel และระบบ Time Attendance นี้ใช้งานเป็นแบบ ปี - เดือน - วัน yyyy-MM-dd จึงต้องพิมพ์ข้อมูลวันที่ เป็น ปี – เดือน – วัน ดังนั้นจำเป็นที่จะต้องตั้งค่า Date Time ของ Windows ให้เป็น yyyy-MM-dd เสมอ

การเพิ่ม ประเภทวันหยุด

การเพิ่มวันหยุด สำหรับ โปรแกรมนี้ จะสามารถทำได้ ไม่หลากหลาย เท่าใดนัก เนื่องจากผู้ เขียนโปรแกรมมีการ ออกแบบ โปรแกรมให้ใช้งานกับตัวสร้างรายงานที่ออกแบบไว้ ดังนั้น การแก้ไข หรือเปลี่ยนสัญลักษณ์ ภายในตัวโปรแกรมของหน้า เพิ่ม ประเภทวันหยุดนั้น อาจจะทำให้โปรแกรมไม่สามารถ สร้างรายงาน ให้กับผู้ใช้งานได้ ดังนั้น การเพิ่มหรือ แก้ไข ข้อมูล สัญลักษณ์ของ ประเภทวันหยุดนี้ จึงไม่แนะนำให้แก้ไข ข้อมูลใดๆ เว้นเสียแต่หน่วยของ การคำนวณ





หมายเหตุ

ชื่อ ของประเภทการลา และสัญลักษณ์ ที่โปรแกรมตั้งให้แล้ว ไม่ต้องเปลี่ยนแปลงอะไร เพราะจะส่งผลให้ระบบไม่สามารถ แสดงรายงานได้

สามารถเพิ่มการลาได้ แต่ไม่ควรเยอะจนเกินไปเพราะจะทำให้ รายงาน ล้นหน้าจอ ในหน้า รายงานได้

การลงวันลาหยุดให้กับพนักงาน

การลงวันลาหยุดให้กับพนักงาน เป็นการกรอกข้อมูลวันลาหยุดของพนักลงไปในโปรแกรม เพื่อบันทึกเป็นไว้ โดยจะมี ผลต่อการคำนวณของโปรแกรม ในการสรุปรายเดือน และนอกจากนั้นผู้ใช้โปรแกรมยังสามารถ เรียกดูข้อมูลบันทึกการลา ย้อนหลังได้ หากต้องการทราบว่า พนักงานที่ต้องการทราบนั้น ลามาแล้วทั้งหมดกี่วัน

คู่มือการใช้งานโดย http://www.TimeAccessSolution.com



เลือกที่ **ลงวันลาหยุดของ พนักงาน**.

🂊 ໃສ່ວັນລາຍ	เองพนักง	าวน																		-		×
แตน; ชีว	า: OUR (a: สกุลชัย	COMPA	INY			ુ છે. વ	องเวลา กก 2 ถึง 0	7/06/2	007 007	~					รายงา เง <u>ล</u> อก	194]]					
BL Sick V	acation	Other	Ţ										-	ค้	น หา		D พื่ม	โ แก้	ว ไข	> a1	(1	
	0 1	2	3 4	5	6	7	8 9	9 10	11	12	13	14	15	16	1	18	19	20	21	22	23	24
06-27 w.				_		<u></u>								1								
06-28 พฤ.			1					1					3 3	K								
06-29 ศ.				(NI	ม แตบ	เ การข	อลาน	ម្មព				×	/	1								
06-30 a.													1				1					
07-01 an.		1		2	ioaro:	ลา								1			1			1	- F	
07-02 จ.				8	จาก	02/07	7/2007	7 🗸	08:	00 🚪												
07-03 a.					ถึง	02/07	7/2007	7 🗸	17:	m H												
07-04 w.						1						J	1			1	1.0		- 2		1	
				โป	รดเลือ	ลกรายเ	การที่ข	อลาหยด	1			1										
				Si	ick						*											
				1.000	~~~		39		/	-												
				510	লাদার নানার		-		-			ř I										
				114	สระสย	_	~															
				<u></u>			->	-				-										
						ſ		9.1				1										
หตุผล						l	~	12	10	ง ยก	เลก				0	Fim	eAcc	essS	olut	ion.	con	n
อตามวัน อ	ตามการจ	n						r	0													

เลือกชื่อ พนักงานที่ต้องการ กดที่ เพิ่ม แล้วเลือกวันที่และเวลาที่ขอลาหยุด แล้วใส่ประเภทและเหตุผลการ จากนั้นกดปุ่มใช่ เพื่อบันทึกเก็บข้อมูลไว้

	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	1 1	15 1	6 1	7 1	8	19	20	2	12	2	23 24
06-27 ж.																										
06-28 พฤ.																										
06-29 ศ.																										
06-30 ø.																										
07-01 an.																										
07-02 จ.									08:0	Ó		1					1	7:00								
07-03 a.																			6							
07-04 w.																										

ขอมีแถบสีแสดงการลา เกิดขึ้น หากไม่มี ให้เลือก วันที่ในช่วงเวลา เป็นช่วงเวลาที่มีการลา โปรแกรมจะแสดงแถบข้อมูลการลา ตามวันที่ลาออกมา

การสร้างรายงานข้อมูลการลาทั้งหมด

� ใสวันลาขอ แผนก: ชื่อ:	งพนักงาน OUR COMPANY สกุลชัย	 ช่วงเวลา จาก ชีวี ถึง 04 	i/06/2007 💌 i/07/2007 💌	 พี่รังรายงาา พี่รังรายงาา พี่รังออก 		
ชื่อ	รหัสที่เครื่อง	เวลาที่เริ่ม	เวลาที่สิ้นสุด	ค้นหา รายการที่ขอลาหยุด	ี่ ⊡่ ศี เพิ่ม แก้ไข ล เหตุผลที่ลา	`. บ ∧
🕨 สกุลชัย	1	07-07-02 08:00	07-07-02 17:00	Sick	ท้องเสีย	
สามารัน อุตามรัน อุตามรัน รัน อุตามรัน อ	ามการลา		4	Tin	neAccessSolution.c	om 🗸

หลังจากเลือกช่วงเวลา ให้แสดงข้อมูลการลาออกมาแล้ว กด ดูตามการลา แล้วเลือก ค้นหา โปรแกรมจะทำการค้นหาข้อมูล ออกมาแสดง กดที่ สร้างรายงาน

Æ Preview						
🕇 100% 🗃 🖬 🎒	M N? X					
<u>รายงาน</u>	<u>การลาหยุด</u>	<u>่งงาน</u>		=	จากวันที่ 2007-06-27 ถึง 2007-07-04 OUR COMPANY	
Start Time	End Time	Duration 1	Гуре	Reson		
สกุลชัย	1					
07-07-02 08:00	07-07-02 17:00	09:00	Sick	ท้องเสีย		
Dara 1/1			L.	\$	TimeAccessSolution	.com

จะพบกับรายงานการลาหยุดที่มีการบันทึกไว้ หากต้องการ พิมพ์ ให้กดที่เครื่องหมาย Printer ที่ด้านบน



ในกรณีที่ต้องการแก้ไข รายละเอียดการลาที่ถูกใส่ไว้ก่อนหน้านี้ สามารถทำได้ โดยการเลือกที่ **แก้ไข** แล้วแก้ไขข้อมูลได้ตาม ต้องการ

การเพิ่มข้อมูลการลงเวลาทำงาน ย้อนหลังให้กับพนักงาน

การเพิ่มข้อมูลการลงเวลาย้อนหลังให้กับพนักงาน เป็นการ ลงเวลาแบบ manual ให้กับพนักงานที่ลืมลงเวลา โดย สามารถเลือก วันที่และเวลาที่ต้องการได้ ซึ่งเวลาที่มีการลงแบบ manual นี้จะมีการเก็บบันทึกข้อมูลไว้ด้วยว่า เป็นการเพิ่มจาก โปรแกรม ไม่ได้มาจากการสแกนนิ้วบนเครื่องสแกนลายนิ้วมือ



เลือกที่ **เพิ่มข้อมูลเข้าออกย้อนหลัง**

เพิ่มข้อมูล เข้าออกงาน ย้อนหลั	ัง ให้กับพนักงา	นที่ ลืมลงเวลา		×
แผนก	พนักงาน		×	ในกรณี ที่มีการ ลีมลงเวลา เข้าออก ผู้ดูแล
🤹 OUR COMPANY	s শ র	ชื่อ		ไปรแกรม สามารถ เพิ่มเวลาเข้าออกย้อนหลัง ให้กับพนังานได้ โดยเอือก ชื่อ และวันที่เวลาที่
🖻 🌇 บุคคล	1	สกุลชัย		💙 ต้องการ จากนั้น กดปุ่ เพิ่ม เพื่อ บันทึกข้อมูล
🙆 การเงิน	2	ฐียพร		เก็บไว้ หากต้องการ เลือกหลายๆ คนพร้อม รับ โปรรได้ ปน Chiesen ใปร้อย
รงงาน	≥ 3	มารุต		บห เมอดเซ สพ Cแลงมกลีเมตงส
-	7	7		
N	10	สมพงษ์		
4	49	49		สถานะ Check In 🔽
	2047	2047		
	2343	2343		วินที่เวลา
	2666	2666		2007-07-04 🗾 🗸 19:38 🕂
	2824	2824		
	3740	3740		
	5661	5661		
	5930	5930		🔰 เพษ 🕺 ปต
			-	

เลือกแผนก และชื่อ พนักงาน ที่ต้องการ ลงเวลาย้อนหลัง แล้วเลือกสถานะว่า เป็น เข้างานหรือ ออกงาน เลือกวันที่ เวลา แล้ว กดปุ่ม เพิ่ม

W	นักงาน		~	×
	รหัส	ชื่อ		
	1	สกุลชัย		
	2	ชัยพร		5

ในกรณีที่ต้องการ ลงเวลาพร้อมกันหลายๆ คน ให้เลือกที่เครื่องหมายถูกด้านบน ของช่องรายชื่อ

การกำหนดให้พนักงาน สามารถมาสายหรือออกก่อนเวลาเข้างาน หรือเลิกงานได้

การลงเวลาให้มาสายหรือออกก่อนได้ เป็นการ กำหนดให้ พนักงานสามารถมาลงเวลาเข้างานสายได้ โดยอาจจะมี เหตุจำเป็นให้ไม่สามารถมาลงเวลาได้ ผู้ใช้โปรแกรมสามารถตั้งค่านี้ไว้ให้กับพนักงาน คนนั้นๆได้ โดยการกำหนดนี้ สามารถทำ ไว้ล่วงหน้า หรือทำย้อนหลังของวันที่ลงเวลาไปแล้วก็ได้

เพิ่มข้อมูลข้อนหลัง	
🖶 ลงวันลาหยุดของ พนง.	
🛃 เพิ่มข้อมูลเข้าออกย้อนหลัง	Ctrl+K
ลงเวลาให้มาสายหรือออกก่อนได้	Ctrl+L

เลือกที่ **ลงเวลาให้มาสายหรือออกก่อนได้**

ตั้งค่า ให้มาสาย หรือ ออกก่	อน				×
แผนก	พนักงาน	~	×		
🤹 OUR COMPANY	চল্প	ชื่อ		เมื่อพนักงานส่วน เป็นต้องเส้างานว	เหนึ่งหรือทั้งหมด มีความจำ เวยหรือออกก่อน ยัดแจ
🖻 🌇 บุคคล	1	สกุลชัย		สามารถ กำหนดร	ร่วงเวลา ให้พนังงาน เข้า
🔯 การเงิน 🚽	> 2	ชัยพร		สาย หรือออกก่อง	มได้ โดยเลือก ช่อมูลตาม นับนั้นน
แรงงาน	3	มารุต		AL2.191 F.D.14 4 2.9 P.P.	******
A	7	7	(ii)	างานสาย	()เลิกงานก่อน
- T	10	สมพงษ์		วลาที่เจ้าได้	-
	49	49	1.446		
	2047	2047	จาก	2007-07-04	08:00:00 🚔
	2343	2343		Local and	
	2666	2666	ត្រង	2007-07-04	▼ 09:45:00 🚖
	2824	2824	(1231	เข้างาน หลังจากที่	แก้ไข เปลี่ยนแปลงแล้ว
	3740	3740		2007.07.04	
	5661	5661		2007-07-04	08:00:00
	5930	5930			
	6663	มณีวรรณ		🗸 રિષ્ઠં	🔰 🗙 ยกเลิก
TimeAccessSolution.	.com				

เลือก แผนก หรือ ชื่อ พนักงาน ที่ต้องการให้มาสายหรือออกก่อนได้ ในกรณีที่ต้องการกำหนดหลายๆคนพร้อมกัน ให้กด Ctrl ค้างไว้ หรือ เลือกที่เครื่องหมายถูกด้านบน รายชื่อ เพื่อเลือกทั้งหมด จากนั้น เลือกสถานนะ ว่า เป็นการเข้างานสาย หรือ เลิก งานก่อนได้ เลือกเวลาที่ พนักงานสามารถมาลงเวลาได้ จากนั้น เลือกเวลาจริงที่ให้ ช่วงเวลานี้ทำงาน โดยในที่นี้หมายถึง เวลา ที่เข้า หรือ ออกก่อน ปรกติ ในวันนั้นๆ แล้วกด ใช่ เพื่อบันทึกเก็บไว้

การจัดการเกี่ยวกับฐานข้อมูลของโปรแกรม

การล้างฐานข้อมูล

การล้างฐานข้อมูล หมายถึง การเริ่มต้นระบบ ของโปรแกรมใหม่ โดยหากมีการกดเลือกรายการนี้ ข้อมูลที่มีการเก็บ บันทึกเวลา ในฐานข้อมูล จะถูกลบออกทั้งหมด ไม่ว่าจะเป็นข้อมูลพนักงาน เวลาเข้า หรือกะ ต่างๆ ที่ตั้งไว้ แต่จะไม่รวมถึง ข้อมูลที่อยู่บนเครื่อง สแกนนิ้ว ดังนั้นถือได้ว่าเมนูนี้ เป็นเมนูที่ไม่ควรกด หากไม่จำเป็นจริงๆ

คู่มือการใช้งานโดย http://www.TimeAccessSolution.com



เลือกที่ **ล้างฐานข้อมูล** (ข้อมูลจะหายหมด) แล้วจะมีหน้าต่างให้ยืนยัน กดยืนยัน เพื่อล้าง ฐานข้อมูล

การลบข้อมูลที่ไม่ใช้แล้ว

การลบข้อมูลที่ไม่ใช้แล้ว เป็นการลบข้อมูลการเข้าออกที่เก็บไว้ในโปรแกรมออก เมื่อไม่ต้องการใช้งาน หรือมีการใช้ งานโปรแกรม มาเป็นเวลานานๆ โดยการลบข้อมูลที่ไม่ใช้แล้ว อาจจะทำเป็นประจำ หรือว่า ลบเมื่อ โปรแกรมทำงานช้า และ ข้อดีของการลบข้อมูลที่ไม่ใช้แล้วออกจะทำให้ฐานข้อมูลไม่ใหญ่จนเกินไป ทำให้ไม่เปลืองเนื้อที่ในการสำรองฐานข้อมูล และที่ สำคัญ ข้อมูลที่มีการลบออกมาจากฐานข้อมูลนั้นสามารถบันทึกเก็บไว้เป็น text file เพื่อใช้อ้างอิง ย้อนหลัง ก็สามารถทำได้

ข้อมูลโปรแกรม	
🏠 ล้างฐานข้อมูล (ข้อมูลจะหา	ยหมด)
🗙 <u>ล</u> บข้อมูลที่ไม่ใช้แล้ว	
🖶 <u>ส</u> ำรองฐานข้อมูล	Ctrl+B
🔊 ซ่อมแซมฐานข้อมูล	

เลือก **ลบข้อมูลที่ไม่ใช้แล้ว**

ข้อมูลก่อนวันที่	2007-06-04 🗸 🗸	🔳 ตำเ <u>น</u> ินการ
ให้สำรองไปที่	a991010.ack	2
เปลี่ยนการลงเวล	าให้ถูกยกเว้นการคำน	วน (ทำแล้วย้อนกลับไม่ได่
ข้อมูลก่อนวันที่	2007-06-04 🛛 🗸	
สำรองไปที่	e991010.aex	<u>2</u>
ข้อมูลเวรทำงานร่	าหรับลงเวลาทำงาน	
วันที่ปิดบัญชี	2007-06-04 💌	🔳 ตำเนินการ

จะพบกันหน้าต่าง ซึ่งหน้านี้ให้แนะนำให้ใช้งาน เมนู ลบข้อมูลบันทึกเวลา และซ่อมแซมฐานข้อมูลเท่านั้น ส่วนเมนูอื่นๆ นั้น หากมีการใช้งาน จะไม่ช่วยให้ระบบทำงานได้ดีขึ้น

		1
ข้อมูลก่อนวันที่	2007-06-04	📃 🧮 ดำเ <u>น</u> ินการ 🔺
	h	
ใต้สำรองไปที่	a991010.ack	

เลือกช่วงวันที่ที่ต้องการให้ลบ และ สำรองข้อมูลไว้ โดยเป็นการเลือกวันที่ ก่อนวันที่เลือก ให้มีการลบออกจากฐานข้อมูล แล้ว เลือก ตำแหน่งและชื่อไฟล์ที่ต้องการ ให้ไปสำรองออกมาเป็น text file เก็บไว้ แล้วกด ดำเนินการ โดยข้อมูลที่ต้องการลบออก นั้น จะต้องห่างจากวันที่ปัจจุบัน เป็นเวลา 1 เดือน หากน้อยกว่านั้นจะไม่สามารถลบได้

การสำรองฐานข้อมูล

การสำรองฐานข้อมูล เป็นการ สำรองฐานข้อมูลของโปรแกรม ออกมาเป็นไฟล์ต่างหาก เพื่อใช้ในกรณีฉุกเฉิน โดย การสำรองนั้นสามารถสำรองโดยตรงจากไฟล์ฐานข้อมูลได้ (Att2000.mdb) หรือจะใช้ ความสามารถของโปรแกรมก็ได้ แต่ที่ สำคัญที่สุด คือควรทำการสำรองฐานข้อมูลของโปรแกรมอยู่เป็นประจำ และมีการตั้งชื่อไฟล์ไว้ให้สามารถ เรียกใช้และเข้าใจได้ ง่าย

ข้อมูลโปรแกรม	
🏠 ล้างฐานข้อมูล (ข้อมูลจะหายห	เมด)
🗙 <u>ล</u> บข้อมูลที่ไม่ใช้แล้ว	
🖶 <u>ส</u> ารองฐานข้อมูล 🗼	Ctrl+B
🔊 ซ่อมแซมฐานข้อมูล	

เลือก **สำรองฐานข้อมูล**

โปรกพิมพ์ชื่อแฟ้มข	ว้อมูลส ำรอง			<u>? ×</u>
Save in:	🛅 batt	4 1	- 🔁 😁	
	ATT2000_BAT	TERY		
Documents Documents Desktop	R			
My Documents				
My Computer				
My Network	File name:	attBackup.mdb	×	Save
	Save as type:	Microsoft Access Databas	e 💌	Cancel

เลือกชื่อและแฟ้มเอกสารที่ต้องการ สำรองฐานข้อมูล จากนั้นกด save เพื่อทำการบันทึก

การซ่อมแซมฐานข้อมูล

การซ่อมแซมฐานข้อมูล ถือเป็นสิ่งที่จำเป็นต่อโปรแกรมมาก เพราะโปรแกรมมีการใช้งานฐานข้อมูลเป็น ไฟล์แบบ Microsoft Access ซึ่งข้อมูลทุกอย่างจะถูกเก็บไว้ที่ฐานข้อมูลทั้งหมด (Att2000.mdb) และหากมีการใช้งาน ก็ควรมีการกด ช่อมแซมฐานข้อมูล บ้าง เพื่อเป็นการบำรุงรักษาฐานข้อมูล และเป็นการลบข้อมูลขยะที่เกิดขึ้นจากการใช้งานของโปรแกรม ได้



เลือก **ซ่อมแซมฐานข้อมูล** หรือ กดเข้าไปในหน้า ลบข้อมูลที่ไม่ใช้แล้ว แล้วกดที่ ซ่อมแซมฐานข้อมูล จากนั้นรอสักครู่ เพื่อให้ โปรแกรมทำงาน

การส่งข้อมูลออกเป็นไฟล์

การส่งข้อมูลออกเป็นไฟล์ คือการ นำเอาข้อมูลข้อมูลจากโปรแกรม ออกไปใช้งาน กับเครื่องคอมเครื่องอื่น ที่มีการ ติดตั้งโปรแกรม TAS Network and Time ไว้เหมือนกัน โดยข้อมูลที่ส่งออกมานี้ สามารถเลือกชนิดที่ต้องการได้ตามความ ต้องการ โดยจะมีรายการให้เลือก ซึ่งการส่งข้อมูลออกมานี่ อาจจะเป็นข้อมูลทั้งหมด หรือเป็นข้อมูลเพียงบางส่วนก็ได้

ข้อมูลโปรแกรม	
🚵 ล้างฐานข้อมูล (ข้อมูลจะห	ายหมด)
🗙 <u>ล</u> บข้อมูลที่ไม่ใช้แล้ว	
🖶 <u>ส</u> ารองฐานข้อมูล	Ctrl+B
🔊 ซ่อมแซมฐานข้อมูล	
🗐 <u>นำ</u> เข้าข้อมูลจากไฟล์	Ctrl+I
🏦 ส่ง <u>ข้</u> อมูลออกเป็นไฟล์	N
	N

เลือก **ส่งข้อมูลออกเป็นไฟล์**

- Addition in the Mo	1		
C:\My_Data	,Data		ê
		he l	-
() ส่งออกไปที่ฐาง	+ข้อมูล		
ฐานข้อมูล:	เลือ	<u>อกแฟ้มรานข้อมูรอย่างเร็ว</u>	8
Provider=Micros	oft.Jet.OLEDB.4.0;Data	a Source=c:\att12.mdb	1
ข้อนไหและช่วงเวล	า สำหรับ รายการข้อมูลส่	Isaan	
12110000000	007.03.26	2007-07-04	B
เริ่มจากวันที่: 2	007-03-26	2007-07-04	

เลือก **ส่งออกไปที่ไฟล์** โดยในหน้านี้จะมีชนิดไฟล์ให้เลือกหลายรูปแบบ ซึ่งแต่ละรูปแบบที่ส่งออกมานั้น ในการนำเอาไปใช้ งานจะต้อง นำเข้าให้ตรงกับไฟล์ที่ส่งออกมาด้วย แล้วเลือกช่วงเวลาที่ต้องการให้ข้อมูลส่งออกมา จากนั้นกดส่งออก

TAS Atte	ndance Management Program Thai New 1.2	×
(į)	98 บันทึกรายการเข้าออก ได้ถูกส่งออกไปยังไฟล์ที่เลือกไว้เรีย	ບຮ້ອຍແລ້ວ

จะมีหน้าต่างแสดงรายการข้อมูลที่ทำการส่งออกมา โดยข้อมูลที่ส่งออกมานี้ สามารถนำไปใช้งานในรูปแบบ Text File ร่วมกับ โปรแกรมคิดเงินเดือนอื่นๆได้ หรือจะใช้หน้าส่งข้อมูลออก เพื่อกำหนด Format รูปแบบให้อยู่ในรูปแบบที่ต้องการก็สามารถทำ ได้

การนำเข้าข้อมูลจากไฟล์

การนำเข้าข้อมูลจากไฟล์ เป็นการนำข้อมูลที่มีการ ส่งออกมาจากโปรแกรม มานำเข้าใช้งาน โดยในการนำเข้านั้น จะต้องเลือกชนิดให้ตรงกับไฟล์ที่ส่งออกมาด้วย ไม่เช่นนั้น จะไม่สามารถนำเอาข้อมูลมาใช้ได้



เลือก **นำเข้าข้อมูลจากไฟล์**

💊 ปาเข้าข้อมูลพนักงาน/ล	ายนิ้วมือ/บันทึกเวลาฟ	али <u>– 🗆 Х</u>	TimeAccessSolution.com
มี น้ำเข้าจากไฟล์			
เลือกไฟล์ข้อมูล	เพื่อป่าเข้ามูลเข้าสู่ขัง	อมูลหลัก	
Ou ^r Look	(in: 🛅 image		← 🗈 📸 📰 -
S143 Prov Prov My Recent Documents Desktop My Documer My Compute	ats er		
My Network Places	File <u>n</u> ame: Files of <u>t</u> ype:	ข้อมูลบันทึกเวลาที่มีการเข้ารศัสแล้ว (*.	abt)
		<mark>ข้อมูลบันทึกเวลาที่มีการเข้ารหัสแล้ว (".</mark> ข้อมูลบันทึกเวลาแบบ Text (".txt) ฐานข้อมูลสำรอง (attBackup.mdb) ฐานข้อมูลจากโปรแกรมเสริม (dataft.m ฐานข้อมูลของโปรแกรม (".mdb)	abt) k

เลือก แฟ้ม และ ไฟล์ ที่เก็บข้อมูลที่ต้องการนำเข้า เลือกชนิดของไฟล์ที่จำนำเข้า โดยไฟล์แต่ละชนิดนั้นจะมีนามสกุลที่ต่างกัน แล้วกด Open เพื่อดำเนินการ โดยในบางครั้ง ในกระบวนการนำเข้าอาจจะมีการแจ้งเตือนเกี่ยวกับการนำเข้าไฟล์ได้ ซึ่งโดย ส่วนใหญ่ จะเป็นการนำเข้าข้อมูลที่ซ้ำกัน หรือข้อมูลที่ไม่มีชื่อผู้ใช้งานอยู่ในตัวโปรแกรม

การตั้งรูปแบบการใช้โปรแกรม

การตั้งรูปแบบการใช้โปรแกรม เป็นการกำหนดค่าการใช้งานของโปรแกรม เพื่อให้ตรงกับเครื่อง สแกนนิ้วที่ใช้อยู่ให้ มากที่สุด เพราะด้วยความสามารถของโปรแกรม TAS Network and Time ที่สามารถใช้งานกับเครื่อง สแกนนิ้ว หรือเครื่อง ทาบบัตร ในรุ่นต่างๆ หลายรุ่นรวมกัน ทำให้จำเป็นต้องมีการตั้งค่าโปรแกรม ให้ตรงกับการใช้งาน โดยแนะนำว่า ในส่วนใดที่ไม่ มีความจำเป็นในการใช้งาน ก็ไม่ควรเรียก เมนูนั้นออกมาใช้งาน เพราะอาจจะทำให้โปรแกรมทำงานช้าได้

🕜 <u>เ</u>ลือกฐานข้อมูล

釐 ตั้งรูปแบบการใช้โปรแกรม 🔥

เลือก **ตั้งรูปแบบการใช้โปรแกรม** ภายในจะมีหน้าที่ใช้ ปรับค่าต่างๆ

้งถ่าโปรเทรม	×
TimeAccessSolution.com การผู้รับมูล พังชั่นอื่นๆ การเปิดโปรแกรม การถึงข้อมูล () แสดงรูป () แสดงรูป () แสดงรูป () นี่ย่อโปรแกรมลงเมื่อเปิดโปรแกรม () ใช้เมนูแบบ XP style () บันทึกหน้าต่างหลังปิดโปรแกรม รายการสูงสุดที่แสดงบนจอ 1000	
↓ OK ★ Cancel	

การใช้งาน เป็นหน้าที่ใช้แสดงการทำงานของโปรแกรม เพื่อให้เกิดความสวยงาม ซึ่งผู้ใช้งานสามารถกำหนดค่าได้ตามต้องการ

 การใช้งาน การถูงังมูล พิงชั่นอื่นๆ การถึงข้อมูล 	 ตั้งค่าการออนไลน์ ติดต่อไปเครื่องทุก (วินาที) 60 จำนวนการเข้าออกที่ให้เก็บไว้ในเครื่อง 30000 จำนวนการเข้าออกที่ให้เก็บไว้ในเครื่อง 30000 จำนวนการการลองไทม่ของการเชื่อมต่อ 1 ออนไลน์ตาม TimeZone ที่กำหนด ตั้งช่วงเวลา Online ตามช่วงเวลาที่กำหนด ตามตัวอย่างโดยใช้ semicolon แยกหลายๆช่วง "8:00-9:00;11:00-14:00กm. ตั้งเวลาดึงข้อมูล ตั้งเวลาในการดึงข้อมูล
	✓ OK Cancel

การดูข้อมูล เป็นการตั้งค่าของโปรแกรม เพื่อเชื่อมต่อกับตัวเครื่องสแกนนิ้ว โดยสามารถกำหนดระบบให้ทำงาน แบบอัตโนมัติ ตามช่วงเวลาที่กำหนดไว้

ตั้งค่าโปรแกรม	2
 การใช้งาน การดูข้อมูล ทระบิตไปรแกรม การเปิดไปรแกรม การดึงข้อมูล 	ตั้งโหมดการใช้งาน Time attendance ✓ Access control ✓ ระบบ Usb ✓ เปิดใช้ระบบ SMS ✓ เขียนบัตรโดยเครื่องสแกน ☐ Support 9 Pin
	OK X Cancel

ฟังชั่นอื่น ๆ เป็นการตั้งค่า ให้โปรแกรมทำงานร่วมกับเครื่อง ไม่ว่าจะเป็นการใช้ร่วมกับ ระบบเปิดปิดประตู (Access Control) หรือ ระบบ USB ที่สามารถ จัดเก็บลายนิ้วมือจากเครื่องสแกนนิ้ว แล้วนำมาจัดการบนเครื่อง แล้วส่งต่อไปยัง เครื่องอื่นๆ ผ่าน USB Disk ได้ หรือจะเป็นการใช้งาน ระบบ SMS โดยเครื่องต้องมี ระบบนี้รองรับ หรือจะเป็น การใช้งานโปรแกรม กับเครื่อง สแกนนิ้วที่ มีหลักรหัส แบบ 9 หลัก

 การใช้งาน การอูข้อมูล พังชั่นอื่นๆ การเปิดโปรแกรม การดิงข้อมูล 	เมื่อเปิดเครื่อง ให้โปรแกรมทำงาน .
لچ TimeAccessSolution.com	∟ เมื่อเปิดไปรแกรม ไห้ระบบ ออนไลน์ทันที
	OK X Cancel

การเปิดโปรแกรม เป็นการตั้งค่าให้โปรแกรมทำงาน เมื่อเปิด คอม หรือ เป็นการตั้งค่า ให้โปรแกรมออนไลน์ กับเครื่องสแกน นิ้วทันที เมื่อเปิดคอมพิวเตอร์

าารเบราน ─────────────────────── ───────────	 ดึงข้อมูลทั้งหมด ดึงเฉพาะรายการใหม่
	🗌 ลบข้อมูลที่เครื่องมือตั้งข้อมูลเสร็จ
	📥 🔽 แสดงสถานะขณะดังช้อมูล
	ชื่อไฟล์
0.0	yyyymmdd
	Directory:
	C:\Program Files\Att2007\
	File Format Config
L	

การดึงข้อมูล เป็นการตั้งค่าการดึงข้อมูลจาก USB หรือทางสาย LAN โดยตั้งค่าให้ดึงข้อมูลทั้งหมด หรือเฉพาะรายการใหม่ และสามารถบันทึกเป็น Text File ได้

การดึง-ส่ง ข้อมูลจาก USB disk

เป็นการดึงข้อมูลจากเครื่องสแกนลงสู่โปรแกรมในเครื่องคอมพิวเตอร์ โดยใช้ USB Disk เป็นตัวดึง ข้อมูลที่ดึงมาจะ ประกอบด้วย ข้อมูลพนักงาน และข้อมูลการข้าออก เพื่อนำข้อมูลนั้นมาใช้งาน



ข้อมูลรา	ยการ		25				120
ครื่อง	เวลาที่ดึง	ชนาด		হর্মর	ชื่อ	บัตร	
21	04/07/2007 11:1	252 Bytes					
٠		6					ดึงข้อมูล รทัส นิ้วมือ
							ลบข้อมูลบน U disk
				TimeAcce	essSolution.com		ลบรายการ
							Refresh
							ตั้งอาก Disk ข้ออขัน

ครื่อง	เวลาที่ดึง	ชนาด	s পাঁ ঝ	ชื่อ	บัตร	
I 1	04/07/2007 11:1	252 Bytes	123456789	123456789		
			223366549	223366549		
			566666333	566666333		
			430855	430855		
						_
TAS	5 Attendance Mana	igement Progra	502678 am Thai New 1.2	502678	×	

ดึงข้อมูลพนักงาน เป็นการดึงข้อมูล รหัส ลายนิ้วมือ ของพนักงาน จาก U disk ที่ดึงมาจากเครื่องสแกน โดยเลือกจากข้อมูล ที่แสดงในรายการ และสามารถลบข้อมูลใน U disk ได้

	ดึงข้อมูล รหัส นิ้วมือ
E Canal Attpd ▲	ลบข้อมูลบน U disk
International i	จบรายการ
My_Data	Refresh
⊡ ·· · · · · · · · · · · · · · · ·	ตั้งจาก Disk ปัจจุบัน
	1

การดึงข้อมูลจาก Disk ปัจจุบัน เป็นการดึงข้อมูลที่มีอยู่ใน คอมพิวเตอร์ มาใช้งานในโปรแกรม



การส่งข้อมูลพนักงาน เป็นการส่งข้อมูลพนักงานจากตัวโปรแกรมในคอมฯ ลงสู่ U disk เพื่อนำข้อมูลนั้นโหลดกลับไปที่ เครื่องสแกน และเพื่อเก็บข้อมูลไว้

ต้องมีกา	รส่งข้อมูล		31/74				
ครื่อง	เวลาที่ดึง	ชนาด	ชื่อ	হলঁর	Time	~	
]1	24/02/2007 08:	118 Bytes		49	2006-09-06 14:02:06	1	e. 8
		100		49	2006-09-06 14:02:11	7	ดงขอมูลจาก U Disk
Γ.				49	2006-09-06 14:02:24		
ч.,			Þ	49	2006-09-06 14:02:34		ลบข้อมลจาก U Disk
			111				ไม่เลือก
		TAS Attend	lance Manag	jement Progran	n Thai New 1.2 🔀	l	ไม่เลือก
		TAS Attend	lance Manag ข้อมูลการลงเว มีบันทึกใหม่ที่เ	jement Program ลาทั้งหมด : 4 กับลงเครื่อง : 4	n Thai New 1.2		ไม่เรือก Refresh
		TAS Attend	lance Manag ข้อมูลการลงเว มีบันทึกใหม่ที่เ	jement Progran ลาทั้งหมด : 4 กับลงเครื่อง : 4 OK	n Thai New 1.2		lúit Refr

การดึงข้อมูลการเข้าออก เป็นการดึงข้อมูลจาก U disk เฉพาะข้อมูลการเข้าออกเท่านั้น และสามารถลบข้อมูลจาก U disk ได้ ทั้งยังเลือกดึงข้อมูลจากไฟล์ในคอมฯได้ด้วย

การส่งข้อมูลพนักงานจากโปรแกรมในเครื่องคอมพิวเตอร์ไปสู่เครื่องสแกนโดย USB Disk

<u>ขั้นตอน</u>

1. เลือก ข้อมูล แล้วเลือก ตึงข้อมูลจาก USB Disk



2. เลือก 5 code(Max Ac No is 65535) เลือก OK

😪 TAS Attendance Manage ข้อมูล ลงเวลาทำงาน ค้นหา/พิว	ment Pr มพ์ ปรับ	ogram Thai ปรุง/เลือกกำหเ	New 1.2 - [Ten เด เชื่อมต่อเครื่อ	งp-Supervisor 200 ง ช่วยเหลือ)7-07-19]			
พนักงาน ข้อมูลเข้าออ	งก	โ รายงาน	โคร ื่องสแกน	X ลบเครื่องสแกน	เชื่อมต่อ	โปลงที่อายุการ์อ การ์อายุการ์อา การ์อายุการ์อายุการ์อายุการ์อายุการ์อายุการ์อายุการ์อายุการ์อายุการ์อายุการ์อายุการ์อายุการ์อายุการ์อายุการ์อา อายุการ์อายุการ์อายุการ์อายุการ์อายุการ์อายุการ์อายุการ์อายุการ์อายุการ์อายุการ์อายุการ์อายุการ์อายุการ์อายุการ์อ อายุการ์อายุการ์อายุการ์อายุการ์อายุการ์อายุการ์อายุการ์อายุการ์อายุการ์อายุการ์อายุการ์อายุการ์อายุการ์อายุการ์อ	อัพเตตโปรแกรม	(ปี) ปิตระบบ
เครื่องสแกนนิ้ว	*	รายการเครื่	องสแกนนี้วในระบ	บ				
 ๑ึงข้อมูลเข้าออก ๑ึงรหัสและนิ้วมือ ส่งข้อมูลและนิ้วไปเครื่อง ตั้งก่าระบบประตู 		สถานนะ 😪 1 🐟 Usb) Import/Expor	ชื่อเครื่อง	หมายเจข รู:	ปแบบการติดต่อ	Baud Rate	IP Address
ตั้งค่าโปรแกรม	*		Please Select	the below item by M	achine			
📸 แผนก 🤹 ผู้ดแจโปรแกรม 😂 พนักงาน 📔 ตั้งฐานข้อมูล			050	Code(Max Ac No is 6	5535)			
กะการทำงาน	*		090	Code(OEM)				
 ตั้งตางรางเวลา ตั้งกะ ตั้งตารางทำงาน ตั้งกฎการลงเวลา 			OSe	lf Service Reader				
จัดการฐานข้อมูล	*							
🕹 นำเข้าข้อมูลพนังานและเวลาเรื 🔶 ส่งออกข้อมูลพนังานและเวลาเ	ข้า ข้า			•	K.	🗶 Canc	el	

 เลือก ส่งข้อมูลพนักงาน แล้วเลือก >> (ส่งทั้งหมด) หรือ เลือก > (ส่งเฉพาะที่เลือกไว้) แล้วเลือก ส่ง ข้อมูลพนักงานไป U disk ข้อมูลก็จะถูกส่งไปที่เครื่องสแกนเรียบร้อย

se employee init	hation number of	employee: 8			(ส่งข้อมูลพนัก	งาน		
	5 পাঁর	ชื่อ	บัตร	~	s শীৰ	ชื่อ	บัตร	
dmin	1	สมชาย	8		1	สมชาย		
ales 🛛 🖉	2	สมพร		.1	2	સંક્રમજાર		
upport	22223	หัสดิน			22223	หัสดิน		
	3	สมหญิง			> 3	สมหญิง		
	4	กรกฎ			4	กรกฎ		
	5	พรชัย			5	พรชัย		
	6	สู่กัญญา			6	สู่กัญญา		
	17	ดัสกร			▶ 7	ตัสกร		



การส่งข้อมูลออกไปใช้งาน

กดเลือกที่ข้อมูลเข้าออก

💊 TAS Attendance Managemen	t Program Thai 1.3	(Version 2008) (25/08/51	l) - [Temp-5	upervisor 21/11/0	8]	
ข้อมูลโปรแกรม เพิ่มข้อมูลข้อนหลัง	แสดงรายงาน ตั้งค่าโป	lรแกรม เชื่อมต่อเครื่อง ติดต่	อ ไทม์ แอคเซส	<i>เ</i> ชลูชั่น		
ม้อมูลพนักงาน ข้อมูลเข้า	โมวี รายงาน เพื่	มเครื่องสแกน สบเครื่องสแกง	4 เชื่อมด) 🧿 ก่อ หยุดเชื่อมต่อ	ม อัพเดดโปรแ	🕑 กรม ปิตโปรแกรม
เครื่องสแกนนิ้ว 🌣	รายการเครื่องสแก	านนิ้วในระบบ				
🐥 ดึงบันทึก เข้าออก จากเครื่องสแกน	ชื่อเครื่อง	สถานะ	หมายเลข	รูปแบบการติดต่อ	Baud Rate	IP Address
🔾 ดึงลายนิ้วมีอจากเครื่องแสกน 💡 ส่งลายนิ้วไปเครื่องสแกน & ตั้งค่าเครื่องสแกนนิ้ว	Si 2	Disconnected	1	Serial Port/	115200	
ตั้งค่าโปรแกรม 🖈	Capt	ture Now				
ชี้สี สร้างแผนก 🤹 ตั้งผู้อุแลโปรแกรม 😂 พนักงาน 🔒 ตั้งรานข้อมูล						
กะการทำงาน 🎗						
🌃 ตั้งตางรางเวลา 🔐 ตั้งกะ						

เลือกแผนก , ชื่อ , ช่วงเวลาที่ต้องการค้นหา จากนั้นกดที่ช่องค้นหาจะมีเวลาขึ้นมาแสดงที่หน้าต่างนี้

f		Intert
	🦕 คนหาขอมูล การเขาออก ของพนกงาน (ขอมูลคน กอนการศานวน)	
-	เงสหรอ แผนก: โคร ้ รร ชื่อ: <alb< th=""><th></th></alb<>	
M	ช่วงเวลา	ลก
3:	จาก 19/11/08 ♥♥ 00,00 ↔ 📑 ส่ง Text File ♥ แสดงสถานะเข้า ♥ แสดงข้อมูลวันต่อวัน	
-	👘 🔁 👘 🖉 ซึ่ง Text ตาม Format 🔤 ซึ่งมูลที่ถูกแก้ไข 🗌 Diplay Image 🗌 Only Display NULL F	lecord
	เวลาเข้าออก แสดงเวลาเข้าออกแบบเป็น วันต่อ วัน	
53		
4 		

(ฉ)ต้านนาข้อม เสื่อนใจ	มูล การเข้าออ	าก ของพ่											
แตนก.	โครงการ			-	1		. 🛈	ถ้าคุณต้องกู	ารเพิ่มข้อมู	y ลเข้าออกย้อ นเ	หลัง สามา	รถทำได้	เ โดยเลือก
สื่อ:	<all></all>			-	1 2	ุ ค้น <u>ห</u> าเวลา] 💙	เพิ่มข้อมูลย์	อนหลัง				
an.						สร้างรายงาน	า						
20.	laetaan					00100120114	4						เข้า
্ব	nn 19/11/L	J8	Y 00:0	JU 🚔		ส่ง Text File			🛃 แสดง	หล่อานะเข้า ะ		แสดงข้	อมูลวันต่อว่
	ถึง 23/11/0)8	23:5	59 🚖	🕹 da	Text ตาม Forma	อป ข้อมจ	ลที่ถกแก้ไข	ี⊻ แสดง Diplo	ระหัสการกตกะ แประกอ		. Under	างทุกวัน u Dioplau N
		v	<i></i>	1.0	<u> </u>					y maye			y Dispidy i
เวลาเข้าออก	แสดงเวลาเ	ข้าออกแบ	เบเป็น วัน	เต่อ วัน	-						1		
แผนก			ซึ่ง	9	9	รหัสที่เครื่อง		วันที/เวลา		สถานะ	เครื่อง		รหัสพนัก
โครงการ ร			43	0886	4	30886		2008-11-21 0	8:00:52	Check In	1	_	430886
เครงการ			43	0886	4	-30886 2000c		2008-11-21 1/	7:00:52	Check Uut	4		430886
เครงการ			43	0886	4	30886		2008-11-22 0	8:00:47	Check In	1		430886
เครงการ			43	0886	4	30886		2008-11-22 1	/:00:47	Check Uut	1		430886
เครงการ			43	0889	4	30889		2008-11-22 0	8:00:52	Check In	1		430889
เครงการ			43	0889	4	30889		2008-11-22 1	7:00:52	Check Uut	1		430889
เครงการ			43	0931	4	30931		2008-11-21 0	8:00:47	Check In	1		430931
โครงการ			43	0931	4	30931		2008-11-21 17	/:00:47	Check Out	1		430931
โครงการ			43	0931	4	30931		2008-11-22 0	8:00:47	Check In	1		430931
โครงการ			43	0931	4	30931		2008-11-22 1	7:00:47	Check Out	1		430931
100 C													>
<mark>لا الم</mark> الي ب													
 กนั้นกด เ 	ง Text ต ^ะ	าม For	mat										
 กนั้นกด เ 	ง่ง Text ต′	าม For	mat	an a	e/no/ees	F Transa Parawali		-001					_
< III ว กนั้นกด ะ จัดทักกของ	ง Text ตา ล การเข้าออก ข	าม For	mat (บ้อมูลกิบ	-2000) (ว.) ก่อนการศา	ะ∈./20./∈+\ านวน)	F.T.esse Careson		-(001					_
< III ม กนั้นกด ะ เรื่อนไข	งัง Text ตีว์ ล การเข้าออก ข โอรงการ	าม For	mat (ข้อมูลคืบ	วอกส\ /อ ก่อนการศำ	<i>ะะ (กด / ะ ะ ะ)</i> านวน)	 	ต้องการเพิ่มร้		หลัง สามารถท่				_
< มี กนั้นกด 2 เงือนไข แตนก: เรือะ	ง Text ตา ล การเข้าออก ข โครงการ <all></all>	าม For	mat (ข้อมูลกิบ •	วออกไ /ค ก่อนการค่า (200 ร	.∈./ <u></u>	ถ้าคุณ เพิ่มชั่น	ต้องการเพิ่มร่ อมูลย้อนหลัง		หลัง สามารถท่				
< านั้นกด ะ เรื่อนไข แตนก: ชื่อ:	ง Text ติร์ ล การเข้าออก ข โครงการ <all></all>	าม For	mat (ນ້อນູລກີນ 💽	อาการสา ก่อนการสา 	ร./ภฤ/การ าหวน) กิ้น <u>ท</u> าเวลา ร้างรายงาน	ถึกคณ เพิ่มชั่ว	ต้องการเพิ่มร้ อยูลย้อนหลัง	รากกา ข้อมูลเข้าออกข้อนา	หลัง สามารถท่	- ทำได้ โดยเจือกที่หห่			_
 ไม้นกด ย กนั้นกด ย กับการของ เรือนไข เรือ: เชื่อ: 	 ง Text ตัว ล การเข้าออก ข โครงการ <all></all> 32331 19/11/08 	ານ For	rmat (ข้อมูลกิบ โ	200001 (2) Navo 156 2 2 2 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3	านวน) กัน <u>ห</u> าเวลา ร้างรายงาน	ถ้าคุณ เพิ่มชั่ว	ต้องการเพิ่มร้ อยูลย้อนกลัง		หลัง สามารถท่	 ำได้ โดยเจือกที่หง่ เข้า	in aan		_
< แม่ เงื่อนไข แผนก: ชื่อ: ชื่อ: ชื่อ: ชื่อ: ชื่อ: ชื่อ:	ง Text ตา ส การเข้าออก ข โทรงการ (All> 31.331 19/11/08 5. 22/11/08	าม For เองหนัดงาน or	rmat (มัลขูลกิน).00 ::	2000) (a daum set (2) 45 (2) 45 (2) 45 (2) 45	การเขา อัน <u>ห</u> าเรลา ร้างรายงาน ง Text File	ถ้าคุณ เพิ่มชั่ว	ต้องการเพิ่มร้ อมูลย้อนหลัง นา	/0001 ม้อยูลเร้าออกป้อนฯ สดงสถานะเข้า สดงระจัสการกอกเ	คลัง สามารถท่ 	้าได้ โดยเจือกที่หง้ เร้า องร้อมูลวันต่อวัน	n aan		
 ไม้นกด ะ เรื่อนไข แผนก: เรื่อ: เรื่อ: 	ง Text ตัว ส การเข้าออก ข โครงการ <all> 35381 กก 19/11/08 กิง 23/11/08</all>	าม For เองหนัดงาง () () () () () () () () () () () () ()	mat (עמקאסט) גווויייייייייייייייייייייייייייייייייי	ADOOL (or navonssi Q aš R aš R aš	ร (ภด (ราว) วามวาย) อื้น <u>ช</u> าเวลา ร้างรายงาน ง Text File ext ตาม Forn	 มักคุณ เพิ่มข้อ เพิ่มข้อ เพิ่มข้อ เพิ่มข้อ 	ต้องการเพิ่มข้ อมูลย้อนหลัง 	ร่องอา ร้อมูลเข้าออกป้อนจ สดงสถานะเข้า สดงระพัสการกตกะ play Image	หลัง สามารถท่ ะ ะ	้าได้ โดยเจือกที่หงั เร้า ดงร้อมูลวันต่อวัน เสดงทุกวัน Only Display NUL	in aan L Recor		- รุ่น ชื่อ
 ที่นั้นกด ะ คับบาวออบ เรือนไข แผนก: เรือ: เรือ:<	 ฟ Text ติ′ พ การเข้าออก ข โครงการ <all></all> รเวลา 19/11/08 ธิง 23/11/08 แสดงเวลาเข้าอะ 	าม For	mat (ນ້ອນເອດົານ ເປັນ ເປັນ ເປັນ ເປັນ ເປັນ ເປັນ ເປັນ ເປັ	2000 Vor naun set Que st Que st Mainten Te Teoret di	รับชายงาน สันฐานวลา ร้างรายงาน ง Text File องชายง Form	 บ้างกุณ เพิ่มข้อ เพิ่มข้อ เพิ่มข้อ เพิ่มข้อ 	ต้องการเพิ่มร้ อมูลข้อนหลัง 	ร่องไ ร้อมูลเข้าออกย้อนร สดงสถานะเข้า สดงระพัสการกดกะ play Image	หลัง สำมารถท่ ะ	าได้ โดยเลือกที่หงั เร้า ดงร้องสูงวันต่อวัน แสดงทุกวัน Only Display NUL	in aan Recor		-
 ไม้นกด ะ เรื่อนไข แผนก: เรื่อนไข เรื่อนไข<td> ฟ Text ติ′ พ กระบ้าออก อ โครงการ <all></all> ระวลา ก 19/11/08 ธิง 23/11/08 แสดงเวลาเข้าอะ </td><td>าม For สาย เกิด </td><td>rmat (ปัลขุลกับ).00 🍋 3.59 🛁 วันห่อ รห</td><td>Soool (a) dawnsel (2) da (2) d</td><td>รางการราง การวาย) ก็พ<u>ห</u>างวลา ร้างรายงาน ง Text File ext ตาม Form ialog Ex</td><td>ຄຳດານ ເໜີນອີກ ເໜີນອີກ ອາດາະ to [InOutDa</td><td>ต้องการเพิ่มร้ อมูลม้อนหลัง </td><td>ร่องอา ร้อมูลเข้าออกย้อนร สดงสถานะเข้า สดงระพัสการกดกะ play Image</td><td>หลัง สามารถท่ เ∕ แส ะ √</td><td>าได้ โดยเลือกที่หงั เร้า ดงร้องสูงวันต่อวัน แสดงทุกวัน Only Display NUL</td><td>aan L Recor</td><td></td><td>- - - - - - - - - - - - - - - - - - -</td>	 ฟ Text ติ′ พ กระบ้าออก อ โครงการ <all></all> ระวลา ก 19/11/08 ธิง 23/11/08 แสดงเวลาเข้าอะ 	าม For สาย เกิด 	rmat (ปัลขุลกับ).00 🍋 3.59 🛁 วันห่อ รห	Soool (a) dawnsel (2) da (2) d	รางการราง การวาย) ก็พ <u>ห</u> างวลา ร้างรายงาน ง Text File ext ตาม Form ialog Ex	ຄຳດານ ເໜີນອີກ ເໜີນອີກ ອາດາະ to [InOutDa	ต้องการเพิ่มร้ อมูลม้อนหลัง 	ร่องอา ร้อมูลเข้าออกย้อนร สดงสถานะเข้า สดงระพัสการกดกะ play Image	หลัง สามารถท่ เ∕ แส ะ √	าได้ โดยเลือกที่หงั เร้า ดงร้องสูงวันต่อวัน แสดงทุกวัน Only Display NUL	aan L Recor		- - - - - - - - - - - - - - - - - - -
 ไม้นกด ะ สำนาวข้อม เรื่อนไข แผนก: รื่อ: รื่อ: รื่อ: รื่อ: รื่อ: เรื่อ: เมลนก โกรงการ 	 ฟ Text ติ′ พ การเข้าออก ข โครงการ <all></all> งเวลา ก 19/11/08 ม 23/11/08 แสตงเวลาเข้าอะ 	าม For องหนัดงาน ของหนัดงาน องนุรมชุม องนุรมชุม	rmat (ป้อยูลดับ)) 100 💼 3:59 📑 วันห่น 34 ชื่อ 430886	esoun co daun sel کی ڈ ا کی ڈ Export di Destinati	รับชอบราม อันฐาเวลา ร้างรายงาน ง Text File ext ตาม Form talog Ext ion file	อ้าคุณ เพิ่มข้า เพิ่มข้า เข้อมูลที่ถูกแก้ port to [InOutDa	ต้องการเพิ่มป้อนหลัง อมูลป้อนหลัง (ปี น ไร Di ata.txt]	ร้อยู่จะชีวออกย้อนร ข้อมูลเช็วออกย้อนร สดงสถานะเช้า สดงระพัสการกตกะ play Image	หลัง สำมารถท่ เ∕ินส ะ ⊻	าได้ โดยเจือกที่หงั เร้า ดงข้อมูลวันต่อวัน แสดงทุกวัน Only Display NUL	aan Recor	<u>କ</u> ୍ଷିକ	- - - - - - - - - - - - - - - - - - -
 ไม้ันกด ะ (มันกด ะ (มัลนไข แผนก: ชื่อ: ชื่อ: ชื่อ: ชื่อ: ชื่อ: ชื่อ: (มัลนก) โกรงการ โกรงการ 	 ฟ Text ติ′ ล การเข้าออก ข โครงการ <all></all> รงสา ก 19/11/08 สิง 23/11/08 แสตงเวลาเข้าอะ 	าม For เองหนัดงาน ของหนัดงาน อานบบเป็น	rmat (ปัจนุลลับ) 100 – 3:59 – 5	2000 Vor dawnsef Q dž Export dia Destinati Indutz	รับชาวารา อัน <u>ร</u> าเวลา ร้างรายงาน ง Text File ext ตาม Form talog Ext ion file อta txt	ถ้าคุณ เพิ่มข้อ เพิ่มข้อ เข้อมูลที่ถูกแก้ port to [InOutDa	ต้องการเพิ่มป้ อมูลป้อนหลัง (มา ไร Di sta.txt]	ร้อยู่จะชีวออกย้อนร ข้อมูลเช็วออกย้อนร สดงสถานะเช้า สดงระพัสการกตกะ play Image	หลัง สำมารถท่ เ∕ินส ะ ⊻	าได้ โดยเลือกที่หงั เร้า ดงร้องสูงวันต่อวัน แสดงทุกวัน Only Display NUL S	aan L Recor		- -
เป็นไป (100 สามาร์ (100 สามาร (100 สามาร์ (100 สามาร์ (100 สามาร์ (100 สา	 ฟ Text ติ′ พ การเข้าออก ข โครงการ <all></all> เมื่อง เมื่อง เมื่อง เมื่อง เมื่อง เมื่อง เมือง เมือง เมือง เมือง เป็นสัตระเวลาเข้าอะ 	าม For	mat (ช่อยูลลัง) (ช่อยูลลัง) (100 1) (100 1) (1	عمید کی	อัน <u>ร</u> าเวลา อัน <u>ร</u> าเวลา ร้างรายงาน s Text File ext ตาม Form fa log Ex ion file ata.txl n file after et	รport	ต้องการเพิ่มข้ อมูลข้อนหลัง (ปี เป็ย (ปี (ปี (ปี (ปี (ปี (ปี (ปี (ปี (ปี (ปี	ร้อมูลเร็าออกย้อนร สดงสถานะเข้า สดงระพัสการกตกะ play Image Print file after expr	หลังสามารถท่ ะ ⊻ ont	าได้ โดยเจือกที่หงั เร้า ดงข้อมูลวันต่อวัน แสดงทุกวัน Only Display NUL รู	L Recor		- -
 ไม้นกด ะ เรื่อนไข เรื่อนไข แผนก: รื่อ: รื่อ: รื่อ: รื่อ: รื่อ: ร้อ: <l< td=""><td> ฟ Text ติ′ พ การเข้าออก ข โครงการ <all></all> งเวลา ก 19/11/08 นิสตงเวลาเร้าอะ </td><td>าม For เองรงนัดงาน เองรงนัดงาน อาณรรมรับ อาณรรมรับ</td><td>mat (ปัญญาติม) (ป)(ปัญญาติม) (ป)(ปัญญาติม) (ปัญญาติม) (ปัญญาติม) (ป)(ปัญญาติม) (ป)(ป)(ป)(ป)(ป)(ป)(ป)(ป)(ป)(ป)(ป)(ป)(ป)(</td><td>2000 Vor dawnsef Q 4² Export di Destinati Indutoz V Oper Export Jy</td><td>กับราย) อันฐาเวลา ร้างรายงาน s Text File ext ตาม Form falog Ext ion file ata.txt n file after e: ype Fjeld:</td><td>มักคุณ เพิ่มชั่ว เพิ่มชั่ว มง ข้อมูลที่ถูกแก้ port to [InOutDa xport s</td><td>ต้องการเพิ่มป้ อมูลป้อนหลัง (มา เไข Di ata.txt]</td><td>ร้อมูลเร็าออกย้อนง ห้องสถานะเร้า ศจระพัสการกอก play Image Print file after expo Caption & Widt</td><td>หลัง สามารถท่ ะ ับ แส ะ ort h & Align (A:</td><td>าได้ โดยเจือกที่หงั เร้า ดงข้อมูลวันต่อวัน เสดงทุกวัน Only Display NUL SCII Options</td><td>L Recor</td><td></td><td>- - - - - - - - - - - - - - - - - - -</td></l<>	 ฟ Text ติ′ พ การเข้าออก ข โครงการ <all></all> งเวลา ก 19/11/08 นิสตงเวลาเร้าอะ 	าม For เองรงนัดงาน เองรงนัดงาน อาณรรมรับ อาณรรมรับ	mat (ปัญญาติม) (ป)(ปัญญาติม) (ป)(ปัญญาติม) (ปัญญาติม) (ปัญญาติม) (ป)(ปัญญาติม) (ป)(ป)(ป)(ป)(ป)(ป)(ป)(ป)(ป)(ป)(ป)(ป)(ป)(2000 Vor dawnsef Q 4 ² Export di Destinati Indutoz V Oper Export Jy	กับราย) อันฐาเวลา ร้างรายงาน s Text File ext ตาม Form falog Ext ion file ata.txt n file after e: ype Fjeld:	มักคุณ เพิ่มชั่ว เพิ่มชั่ว มง ข้อมูลที่ถูกแก้ port to [InOutDa xport s	ต้องการเพิ่มป้ อมูลป้อนหลัง (มา เไข Di ata.txt]	ร้อมูลเร็าออกย้อนง ห้องสถานะเร้า ศจระพัสการกอก play Image Print file after expo Caption & Widt	หลัง สามารถท่ ะ ับ แส ะ ort h & Align (A:	าได้ โดยเจือกที่หงั เร้า ดงข้อมูลวันต่อวัน เสดงทุกวัน Only Display NUL SCII Options	L Recor		- - - - - - - - - - - - - - - - - - -
 โน้นกด เ โน้นกด เ เวือนไข เรือนไข เรือนไข	 ฟ Text ติ′ พ การเข้าออก ข โครงการ <all></all> เมื่อง เมื่อง เมื่อง เมื่อง เมื่อง เมื่อง เมือง เป็น เมือง เป็น เป็น	าม For	mat (2000	2000 Vot Alawa Set 2 & 4 2 & 4	านวาย) อ้าน <u>ร</u> าเงวลา ร้างรายงาน s Text File ext ตาม Form talog Ext ion file ata txi in file after e: ype Fjeld	มักกุลม เพิ่มข้อ เพิ่มข้อ </td <td>ต้องการเพิ่มข้ อมูลข้อนหลัง ใน / แร ไร</td> <td>ร้อมูลเร็าออกย้อนง สดงสถานะเข้า ศดงระพัสการกดกะ play Image Print file after expr Caption & Widt</td> <td>หลัง สามารถท่ ะ ั น. ort h & Align A:</td> <td>าได้ โดยเจือกที่หงั เร้า ดงข้อมูลวันต่อวัน เสดงทุกวัน Only Display NUL SCII Options</td> <td>L Recor</td> <td></td> <td>- - - - - - - - - - - - - - - - - - -</td>	ต้องการเพิ่มข้ อมูลข้อนหลัง ใน / แร ไร	ร้อมูลเร็าออกย้อนง สดงสถานะเข้า ศดงระพัสการกดกะ play Image Print file after expr Caption & Widt	หลัง สามารถท่ ะ ั น. ort h & Align A:	าได้ โดยเจือกที่หงั เร้า ดงข้อมูลวันต่อวัน เสดงทุกวัน Only Display NUL SCII Options	L Recor		- - - - - - - - - - - - - - - - - - -
 ไม้ันกด ะ คันราวออง เรื่อนไข แผนก: รื่อ: รื่อ: รื่อ: ร้อ: <l< td=""><td> ฟ Text ติ′ พ การเข้าออก ข โครงการ <all></all> ระวลา ก 19/11/08 ช.23/11/08 แสตงเวลาเข้าอะ </td><td>าม For</td><td>mat (2000</td><td>2000 Vor dawnsef</td><td>กับราย) อ้าน<u>ร</u>าเรลา ร้างรายงาน s Text File ext ตาม Form talog Ext ion file ata txi in file after e: ype Fjeld</td><td>มักกุลม มัลมูลที่ถูกแก้ มัลมูลที่ถูกแก้ port to [InOutDa xport s [Eormats] Heag</td><td>ต้องการเพิ่มป้ อมูลป้อนหลัง ใน ils bta.txt] f der & Footer</td><td>ร้อมูลเร็าออกย้อนง ข้อมูลเร็าออกย้อนง ของระพัสการกตกะ play Image Print file after expo Caption & Widt</td><td>หลัง สามารถท่ ะ</td><td>าได้ โดยเจือกที่หงั เร้า ดงข้อมูลวันต่อวัน เสดงทุกวัน Only Display NUL SCII Options</td><td>L Recor</td><td></td><td>- - </td></l<>	 ฟ Text ติ′ พ การเข้าออก ข โครงการ <all></all> ระวลา ก 19/11/08 ช.23/11/08 แสตงเวลาเข้าอะ 	าม For	mat (2000	2000 Vor dawnsef	กับราย) อ้าน <u>ร</u> าเรลา ร้างรายงาน s Text File ext ตาม Form talog Ext ion file ata txi in file after e: ype Fjeld	มักกุลม มัลมูลที่ถูกแก้ มัลมูลที่ถูกแก้ port to [InOutDa xport s [Eormats] Heag	ต้องการเพิ่มป้ อมูลป้อนหลัง ใน ils bta.txt] f der & Footer	ร้อมูลเร็าออกย้อนง ข้อมูลเร็าออกย้อนง ของระพัสการกตกะ play Image Print file after expo Caption & Widt	หลัง สามารถท่ ะ	าได้ โดยเจือกที่หงั เร้า ดงข้อมูลวันต่อวัน เสดงทุกวัน Only Display NUL SCII Options	L Recor		- -
 ไม้นิกด เ เมื่นเกด เ เรื่อนไข แผนก: ชื่อ: ชื่อ:	 ฟ Text ติ′ พ การเข้าออก ข โครงการ <all></all> เมื่อง เมื่อง เมื่อง เมื่อง เมื่อง เมื่อง เมือง เป็น เมือง เป็น เป็น	าม For	mat (2000	2000 Vor Abwarset 2 4 2 4 2 4 2 1 2 1 2 1 2 1 2 1 2 1 2 1 2 1	กับราย) ก็ป <u>ร</u> กเรลา ร้างรายงาน s Text File ext ตาม Form talog Ext ion file ata.txt n file after e: ype Field	 มัลขูลที่ถูกแก้ มัลขูลที่ถูกแก้ port to [InOutDa xport s [Eormats] Heag 	ต้องการเพิ่มข้ อมูลข้อนหลัง ไป ปี ita.txt]	ร้อมูลเร็าออกย้อนง ข้อมูลเร็าออกย้อนง ของระพัสการกตกะ play Image Print file after expr Caption & Widt	หลัง สามารถท่ ะ	าได้ โดยเจือกที่หงั เร้า ดงข้อมูลวันต่อวัน เสดงทุกวัน Only Display NUL SCII Options	L Recor		 \$4 \$2 \$4
 ไม้นิกด เ กับนาว่อม เวือนไข เรือนไข เรือนไข เรือนไข เรือนไข เรือนไข เรือบไข เรือบไข	 ฟ Text ติ′ พ การเข้าออก ข โครงการ <all></all> เมื่อง เมื่อง เมื่อง เมื่อง เมื่อง เมือง เป็น 	าม For	mat (2000-50) 2000-200 3:59-20 3:59-20 3:59-20 3:59-20 3:59-20 3:59-20 3:59-20 3:59-20 3:59-20 3:59-20 3:0886 4:30889 4:30889 4:308931 4:308931 4:308931 4:308931 4:308931 4:308931 4:308931 4:308931 4:308931 4:308931 4:308931 4:308931 4:308931 4:308931 4:308931 4:308931 4:309311 4:309411 4:309411 4:309411 4:309411 4:3094110 4:309411000000000000000000	2000 Vor Abwarset 2 4 2 4 2 4 2 1 2 1 2 1 2 1 2 1 2 1 2 1 2 1	รับชาย) ก็ษฐาเรลา ร้างรายงาน s Text File ext ตาม Forn ialog Ex ion file ata txt ion file ata txt ion file ata txt m file after e:		ต้องการเพิ่มป้ อมูลป้อนหลัง ไร ita.txt] f der & Footer	ร้อมูลเร็าออกย้อนง ข้อมูลเร็าออกย้อนง ฟองสถานะเร็า ฟองระสัสการกอกะ play Image Print file after expr Caption & Widt	หลัง สามารถท่ ะ	าได้ โดยเจือกที่หงั เร้า ดงข้อมูลวันต่อวัน เสดงทุกวัน Only Display NUL SCII Options	L Recor		 5 5 5 5 5 6 7 7
 ไม้นกด เ คันเราอ้อม เรื่อนไข แผนก: รื่อ: รื่อ: ร้อ: <li< td=""><td> โกรงการ (All) <</td><td>าม For</td><td>mat (2000-5-1) 2000-5- 3:59-5- 3:59-5- 430886 430886 430886 430886 430886 430886 430889 430889 430889</td><td>2000 Vor Abwarsch Q 45 Export dia Destinati Fourbe Export Iy</td><td>รับชอง (ค.ศ.) รับชายง รับชายงาน a Text File ext ตาม Forn ialog Ex ion file ata.txt n file after e: </td><td>มักกุละ เพิ่มข้อ <!--</td--><td>ต้องการเพิ่มร้ อมูลย้อนหลัง (ปี น (ไร) () () () () () () () () () () () () ()</td><td>ร้อมูลเร็าออกย้อนง สดงสถานะเข้า ศดงระหัสการกดกะ play Image Print file after exp Caption & Widt BF</td><td>หลัง สามารถท่ ะ ⊻ แงส s ort h & Align A:</td><td> กำได้ โดยเสือกที่หง่ เร็า ดงข้อมูลวันต่อวัน แสดงทุกวัน Only Display NUL SCII Options SCII Options</td><td>L Recor</td><td></td><td>รุ่น ชื่อ X</td></td></li<>	 โกรงการ (All) <	าม For	mat (2000-5-1) 2000-5- 3:59-5- 3:59-5- 430886 430886 430886 430886 430886 430886 430889 430889 430889	2000 Vor Abwarsch Q 45 Export dia Destinati Fourbe Export Iy	รับชอง (ค.ศ.) รับชายง รับชายงาน a Text File ext ตาม Forn ialog Ex ion file ata.txt n file after e: 	มักกุละ เพิ่มข้อ เพิ่มข้อ </td <td>ต้องการเพิ่มร้ อมูลย้อนหลัง (ปี น (ไร) () () () () () () () () () () () () ()</td> <td>ร้อมูลเร็าออกย้อนง สดงสถานะเข้า ศดงระหัสการกดกะ play Image Print file after exp Caption & Widt BF</td> <td>หลัง สามารถท่ ะ ⊻ แงส s ort h & Align A:</td> <td> กำได้ โดยเสือกที่หง่ เร็า ดงข้อมูลวันต่อวัน แสดงทุกวัน Only Display NUL SCII Options SCII Options</td> <td>L Recor</td> <td></td> <td>รุ่น ชื่อ X</td>	ต้องการเพิ่มร้ อมูลย้อนหลัง (ปี น (ไร) () () () () () () () () () () () () ()	ร้อมูลเร็าออกย้อนง สดงสถานะเข้า ศดงระหัสการกดกะ play Image Print file after exp Caption & Widt BF	หลัง สามารถท่ ะ ⊻ แงส s ort h & Align A:	 กำได้ โดยเสือกที่หง่ เร็า ดงข้อมูลวันต่อวัน แสดงทุกวัน Only Display NUL SCII Options SCII Options	L Recor		รุ่น ชื่อ X
 ไม้ไปกด 8 (เอ็อนไข แหนก: ชั่ง: ชั่ง:	 โกรงการ (All> (All) <	าม For องหนัดงาน • 00 • 23	mat (2244051)	Annost Annost An As As Export di Destinati InOutDe Export Jy	รับชุญ (ระมา ทีม <u>ห</u> าเวลา ร้างรายงาน a Text File ext ตาม Form ialog Ex ion file ata.txt n file after e: CMS OMS	Image: Second system รักกุลมะ เพิ่มข้ะ เพิ่มข้ะ Image: Second system รัลมูลที่ถูกแก้ port to [InOutDa signate kport signate to Excel Word Word	ต้องการเพิ่มร้ อมูลย้อนหรัง	ร้องไ ข้อมูลเร้าออกข้อมา สดงระทัสการกดกะ play Image Print file after expi Caption & Widtl BF DF	หลัง สามารถท่ ะ ♥ เมล : ort h & Align At	 เร้าได้ โดยเจือกที่หง่ เร้า ดงข้อมูลวันต่อวัน แสดงทุกวัน Only Display NUL SCII Options SCII Options SCII Options	aan Belect		- - - -
 ไม้นกด 8 เจ้าหาวอัอม เจ้อนไม 	 โกรงการ (All> (All) <	าม For	mat (а́ацаби) (а́ацаби) (а́ацаби) (х 3:59 1 (х) 3:59 1	Annost Annost Annost Baunset Baunset Baunset Baunset Ferport dir Destinati InOutDe Export Ju	รับชุรายงาม สัมษุณวรรา ร้างรายงาม a Text File ext ตาม Form ialog Ex ion file ata.txt n file after ex ion file ata.txt D MS O MS O MS	มักกุลแก่ง เพิ่มข้ะ เพิ่มข้ะ	ต้องการเพิ่มร่ อมูลย้อนหลัง	ร้อมูลเร็าออกย้อน สดเรสถานะเข้า สดเรสถานะเข้า สดเระหัสการกดกะ play Image Print file after exp Play Image Print file after exp Caption & Widt BF DF ext File	หลัง สามารถท่ ะ ⊻ เมล crt h & Align At	 เร้า ได้ โดยเจือกที่หง่ เร้า เร	aan ARecor		รุ่น ชั่ง X
 ไม่ไปกด 2 เมื่อนไข เมื่อนไ	 ง Text ติวัง ง Text ติวัง ง การเข้าออส ข โครงการ <alb< li=""> ง สิง ง สิง</alb<>	าม For องหนักงาน จานบบเป็น	mat (324050) (324050) (3259 → (3259 → (3259 → (3259 → (3258) (320886 (430886 (430886) (430886) (430889) (43089) (43088)	Annost Annost Annost Baunsst Baunsst Baunsst Baunsst Fexport di Destinati InOutDe V Oper Export Iv	รับชุญ (ระมา รับชุฏาเวลา) ร้างรายงาน a Text File ext ตาม Form ialog Ex ion file ata.txi n file after e: ppe Fjeld OMS OMS OMS	Image: Second system ถึงกุลแลง Image: Second system เพียงรัง Image: Second system รังอยู่จะกังกุลแลง Image: Second system Image: Second system Image: Second system I	ต้องการเพิ่มร่ อมูลย้อนหลัง //แร //แร ita.txt] f der & Footer OD OD OP OT	ร้องไ ข้อมูลเร้าออกย้อมห สดงสถานะเร้า สดงระทัสการกดกะ play Image Print file after expr Caption & Widtl BF DF ext File SV File	หลัง สามารถท่ ะ ♥ เมล ะ ♥ ort h & Align At	 เร้า เรา	aan Belect	<u>Ś</u> a	- - - - - - - - - - - - - - - - - - -
 ไม่นาดด 2 เงื่อนไข เงินไข เงินไข	 โกรงการ (All> เก 19/11/08 เมสตงเวลาเข้าออะ แสดงเวลาเข้าออะ 	าม For องหนักงาน จานบบเป็น	mat (Хацоби) (Хацоби	Annost Annost Annost Export di Destinati InOutO V Oper	รับชุญ (ราม สันชุฏาเวลา ร้างรายงาน a Text File ext ตาม Form ialog Ex ion file ata txt m file after e: ype Fjeld OMS OMS OMS OMS	มักกุลม มักกุลม เพิ่มข้ะ เพิ่มข้ะ มักกุลม	ต้องการเพิ่มร่ อมูลย้อนหลัง (ปี น น (ปี ย (ปี ย))))))))))))))))))))))))))))))))))))	ร้องไ ข้อมูลเร็าออกข้อมา สดงสถานะเร็า สดงระพัสการกดกะ play Image Print file after exp Day Image Print file after exp Caption & Widtl BF DF ext File SV File	หลัง สามารถท่ ะ ♥ แงล crt h & Align At (((((((เร็ก เร็ก เร็ก เร็ก เร็ก เร็ก เร็ก เร็ก	Recor		 ₹ч. 32 Х. 1 X. 1
 ไม่มางอ่อย เงื่อนไข เงือนไข เงือนไข เงือนไข<	 โกรงการ (All> เก 19/11/08 เลสดงเวลาเร้าออ แสดงเวลาเร้าออ 	าม For	mat (Хацоби) (Хацоби	Annost Annost Annost Export di Destinati InOutDe V Oper	รับชุญ (ราม สันชุฏาเวลา) ร้างรายงาน a Text File ext ตาม Form ialog Ex ion file ata.txi n file after e: ype Fjeld OMS OMS OMS OMS	Image: Second system ถ้ากาณา เพิ่มข้ะ เพิ่มข้ะ Image: Second system เพิ่มข้ะ Image: Second system Image: Second system Report Image: Second system Image: Second system Image: Second system	ต้องการเพิ่มร่ อมูลย้อนหลัง (ปี น น (ปี ย (ปี ย)) (ปี ย (ปี ย)) (ปี ย (ปี ย)) (ปี ย) (ปี ย) (ป) (ป) (ป) (ป) (ป) (ป) (ป) (ป) (ป) (ป	ร้องไ ข้อมูลเร็กออกข้อมา สดงสะกามะเร็ก สดงระพัสการกดกะ play Image Print file after expr Day Image Print file after expr Caption & Widtl BF DF ext File SV File IF File	หลัง สามารถท่ ะ ♥ เมละ ort h & Align At (((((((เร็ก เร็ก เร็ก เร็ก เร็ก เร็ก เร็ก เร็ก	Recor		 ₹ч. 32 Х. 1 X. 1
 ไม่ไปกด 2 เงื่อนไข 	 โกรงการ (All> เก 19/11/08 เมสตงเวลาเข้าออะ แสตงเวลาเข้าออะ 	าม For องหนักงาน จานบบเป็น	mat (Хацоби) (Хацоби	Annost Annost Annost Export di Destinati InOutOc V Oper	รับชาวาง) วันชาวาง)	Image: Second secon	ต้องการเพิ่มรู้ อมูลย้อนหลัง (ปี น น (ปี ย (ปี น (ปี น)) (ปี น (ปี น)) (ปี น) (ปี น) (ป) (ป) (ป) (ป) (ป) (ป) (ป) (ป) (ป) (ป	ร้อง ร้อมูลเร้าออกข้อมา สดงระทัสการกดกะ play Image Print file after expr Caption & Widtl BF DF ext File SV File IF File	หลัง สามารถท่ ะ ♥ เมล ort h & Align At (((((Recor		 ₹ч. 32 Х. 1 X. 1
 ไม้นกด เ กับนางของ เรือนไร แผนก: ชื่อ: ชื่อ: ชื่อ: ชื่อ: ชื่อ: ชื่อ: ชื่อ: ชื่อ: ร้องประเทศ โครงการ โครงการ	 โกรงการ (All> เก 19/11/08 เลสดงเวลาเร้าออ แสดงเวลาเร้าออ 	าม For องหนักงาน จานบบเป็น	mat (32405) (32405) (3259 - (3259 - (Annost Annost Annost Export di Destinati InOutO2 V Oper Export Iv	รับชาวาง) สัมษฐาเเวลา ร้างรายงาม a Text File ext ตาม Form ialog Ex ion file ata txt n file after e: ppe Field OMS OMS OMS OMS OMS	Image: Second secon	ต้องการเพิ่มร่ อมูลย้อนหลัง (1 g) (1 g)(ร้องเรา ร้อมูลเร้าออกข้อมา สดงระพัสการกดกะ play Image Print file after expr Caption & Widtl BF DF ext File SV File IF File	หลัง สามารถท่ ะ Vuta ort h & Align At		Recor		 ₹u 32 32 34 35 34 35 36 <li< td=""></li<>
 มีนั้นกด 2 เรือนไข เรือนไข	 N Text ติ/ั ล การเข้าออล 22 โครงการ (All> 31.2a1 เก 19/11/08 นสตงเวลาเร้าอะ แสตงเวลาเร้าอะ 	าม For ⇒ α ⇒ α ⇒ 22 ⇒ 24 ⇒ 2	mat (1224050)	Annost Annost Annost I A A A Export di Destinati InOutoz V Oper Export Iv	รับชุญ (รูราม สันษุณเวลา ร้างรายงาม ง Text File ext ตาม Forn ialog Ex ion file ata.txt m file after er ype Field OMS OMS OMS OMS OMS OMS	مرابع مرابه مراب مرابه مرابه مرابه مرابه مرابه مرابه مرابه مرابه مرابه مرابه مرابه مرابه مرابه مرابه مرابه مرابه مرابه مراب مرابه مراب مراب مراب مراب مراب مراب مراب مراب مراب مراب مراب مراب مراب مرابه مرابه مرابه مرابه مراب مراب مراب مراب مراب مراب مراب م مراب م مرا مر م مر م مر م مر م م م م مرا م م م مرا	ต้องการเพิ่มร้ อมูลยั่วนหรัง (Lu) (Lu)	ร้องจะ ร้อมูลเร้าออกข้อมา สดงระทัสการกดกะ play Image Print file after expr [Caption & Width BF DF ext File SV File IF File	หลัง สามารถท่ ะ ♥ เมล ะ ♥ ort h & Align At ((((ก็ได้ โดยเสือกที่หงั เร็ก ดงร้อมูลวันต่อวัน แสดงทุกวัน Only Display NUL SCII Options SCII Options SCII Options OSYLK File ClaTeX SQL Windows Clipbo	aan Becor		 ξu ša χ χ
 ไม่มางอังและอังและอังและอังและอังและอังและอังและอังและอังและอังและอังและอังและอังและอังและอังและอางแ เราและอางและอางและอางและอางและอางและอางและอางและอางและอางและอางและอางและอางและอางและอางและอางและอางและอางและอางแ เราและอางและอางและอางและอางและอางและอางและอางและอางและอางและอางและอางและอางและอางและอางและอางและอางและอางและอางแ เราและอางและอางและอางและอางและอางและอางและอางและอางและอางและอางและอางและอางและอางและอางและอางและอางและอางและอางแ เราและอางแล อางและอางและอางและอางและอางและอางและอางและอางและอางและอางและอางและอางและอางและอางและอางและอางและอางและอางแ อางและออางและออางและออางและออางและอางและอางและอางและอางและอางแ เราและอางและออเ และอางแ เราและอางและอางและอางและอางและอางและอางและอางและอางและอางและอางและอางและอางและอางและอางและอางและอางและอางและอางแ เราและอางและอางและอางและอางและอางและอางและอางและอางและอางและอางและอางและอางและอางและอางและอางและอางและอางและอางและอางและ	 โกรงการ (All> เก 19/11/08 เลสา 19/11/08 เลสา เม 23/11/08 เม 4668เวลาเร้าอะ 	าม For องหนักงาน จานบบเป็น	mat (122405) (122405	Annost Annost Annost Export di Destinati FOUTO2 Oper Export Ty	รับชุญ (รูรา) สันชุญเวลา ร้างรายงาม ง Text File ext ตาม Forr ialog Ex ion file ata txt m file after er ype Fjeld OMS OMS OMS OMS OMS OMS	معلوم المعلوم ال A sport to [InOutDate of a second	ต้องการเพิ่มร่ อมูลย้อนหลัง (Lu) (Lu)	ร้องเรา ร้อมูลเร้าออกข้อมา สดงระทัสการกดกะ play Image Print file after expr [Caption & Widt] BF DF ext File SV File IF File	หลัง สามารถท่ ะ ♥ เมล ort h & Align At ((((เร็า เร้า เร้า เร้า เร้า เร้า เร้า เร้า เรา	Recor		 ₹u 32 32 34 35 34 35 36 <li< td=""></li<>
 ไม่มาดด 2 เมื่อนไข เมื่อนไพล์ เมื่อนไพล์ เมื่อนไพล์ เมื่อนไข 	 โกรงการ (All> เการ(น้ำออส) 22 โกรงการ (All> 31/381 19/11/08 19/11/08<td>าม For ⇒ Ω(⇒ 2: ⇒ 3: ⇒ 3: ⇒</td><td>mat (1)200 ↔ 3.59 ↔ 3.59 ↔ 1)200 ↔ 3.59 ↔ 1)200 ↔ 1)2000 ↔ 1)200 ↔ 1)200 ↔ 1)200 ↔ 1)200 ↔ 1)200 ↔ 1)</td><td>Annost Annost Annost Export di Destinati FOUTO Export Ty</td><td>รับชุญ (รูราม สันษุณเวลา ร้างรายงาม ง Text File ext ตาม Forn ialog Ex ion file ata.txt m file after er ype Field OMS OMS OMS OMS OMS OMS</td><td>مرابع مرابه مراب مرابه مرابه مرابه مرابه مرابه مرابه مرابه مرابه مرابه مرابه مرابه مرابه مرابه مرابه مرابه مراب مرابه مراب م مراب مراب مراب م مراب م مرا م م م مرا م م م مرا م م م مرا م م م مرا م م م</td><td>ต้องการเพิ่มร้ อมูลยั่วนหรัง (Ly) / แง (Ly) Di sta.txt] (ger & Footer OD OP OT OT OC OD</td><td>ร้องอา ร้อมูลเร้าออกม้อนเ สดงสถานะเร้า สดงระพัสการกตกะ play Image Print file after expr [Caption & Width BF DF ext File SV File IF File</td><td>หลัง สามารถท่ ะ ♥ เมล ะ ♥ ort h & Align A1 ((((</td><td> ก็ได้ โดยเสือกที่หงั เร็ก ดงร้อมูลวันต่อวัน แสดงทุกวัน Only Display NUL SCII Options SCII Options SCII Options SCIL Options SCIL SCIL SCIL SCIL SCIL</td><td>aan aan ielect</td><td>9 9 9</td><td>\$u 33 ▼ 1 ▼ 1 ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓</td>	าม For ⇒ Ω(⇒ 2: ⇒ 3: ⇒	mat (1)200 ↔ 3.59 ↔ 3.59 ↔ 1)200 ↔ 3.59 ↔ 1)200 ↔ 1)2000 ↔ 1)200 ↔ 1)200 ↔ 1)200 ↔ 1)200 ↔ 1)200 ↔ 1)	Annost Annost Annost Export di Destinati FOUTO Export Ty	รับชุญ (รูราม สันษุณเวลา ร้างรายงาม ง Text File ext ตาม Forn ialog Ex ion file ata.txt m file after er ype Field OMS OMS OMS OMS OMS OMS	مرابع مرابه مراب مرابه مرابه مرابه مرابه مرابه مرابه مرابه مرابه مرابه مرابه مرابه مرابه مرابه مرابه مرابه مراب مرابه مراب م مراب مراب مراب م مراب م مرا م م م مرا م م م مرا م م م مرا م م م مرا م م م	ต้องการเพิ่มร้ อมูลยั่วนหรัง (Ly) / แง (Ly) Di sta.txt] (ger & Footer OD OP OT OT OC OD	ร้องอา ร้อมูลเร้าออกม้อนเ สดงสถานะเร้า สดงระพัสการกตกะ play Image Print file after expr [Caption & Width BF DF ext File SV File IF File	หลัง สามารถท่ ะ ♥ เมล ะ ♥ ort h & Align A1 ((((ก็ได้ โดยเสือกที่หงั เร็ก ดงร้อมูลวันต่อวัน แสดงทุกวัน Only Display NUL SCII Options SCII Options SCII Options SCIL Options SCIL SCIL SCIL SCIL SCIL	aan aan ielect	9 9 9	\$u 33 ▼ 1 ▼ 1 ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓
 ไม่มากด ส เรื่อนไข เรื่องการ โครงการ <li< td=""><td> โกรงการ (All> เก 19/11/08 เมสตงเวลาเข้าออะ แสตงเวลาเข้าออะ </td><td>าม For องหนักงาน • 22 อกแบบเป็น</td><td>mat (1)200 ↔ 3.59 ↔ 3.59 ↔ 1)200 ↔ 3.59 ↔ 1)200 ↔ 1)2000 ↔ 1)200 ↔ 1)200 ↔ 1)200 ↔ 1)200 ↔ 1)200 ↔ 1)</td><td>Annost Annost Annost Export di Destinati FOUTO Export Ty</td><td>รับชุญ (รูราม สันษฐาเเวลา ร้างรายสาม ส Text File ext ตาม Forn file after er ype Field OMS OMS OMS OMS OMS OMS OMS</td><td>معل المعليم ال Aport to [InOutDates and and and and and and and and and and</td><td>ต้องการเพิ่มร้ อมูลยั่วนหรัง (Lu Uuta (Lu Di (Lu Di (Lu Di (Lu Cuta) (Lu C</td><td>ร้องจะ ข้อมูลเร็กออกข้อมา สดงสถานะเร็ก สดงระพังการกดกะ play Image Print file after expr [Caption & Width BF DF ext File SV File IF File</td><td>năs dransari s Vusa s V ort h & Align At</td><td> ได้ โดยเสือกที่หงั เร็า เร็า ดงร้อมูลวันต่อวัน แสดงทุกวัน Only Display NUL SCII Options SCII Options SCII Options SQL SQL Windows Clipbe </td><td>Recor</td><td></td><td> ₹u 32 32 44 45 <li< td=""></li<></td></li<>	 โกรงการ (All> เก 19/11/08 เมสตงเวลาเข้าออะ แสตงเวลาเข้าออะ 	าม For องหนักงาน • 22 อกแบบเป็น	mat (1)200 ↔ 3.59 ↔ 3.59 ↔ 1)200 ↔ 3.59 ↔ 1)200 ↔ 1)2000 ↔ 1)200 ↔ 1)200 ↔ 1)200 ↔ 1)200 ↔ 1)200 ↔ 1)	Annost Annost Annost Export di Destinati FOUTO Export Ty	รับชุญ (รูราม สันษฐาเเวลา ร้างรายสาม ส Text File ext ตาม Forn file after er ype Field OMS OMS OMS OMS OMS OMS OMS	معل المعليم ال Aport to [InOutDates and	ต้องการเพิ่มร้ อมูลยั่วนหรัง (Lu Uuta (Lu Di (Lu Di (Lu Di (Lu Cuta) (Lu C	ร้องจะ ข้อมูลเร็กออกข้อมา สดงสถานะเร็ก สดงระพังการกดกะ play Image Print file after expr [Caption & Width BF DF ext File SV File IF File	năs dransari s Vusa s V ort h & Align At	 ได้ โดยเสือกที่หงั เร็า เร็า ดงร้อมูลวันต่อวัน แสดงทุกวัน Only Display NUL SCII Options SCII Options SCII Options SQL SQL Windows Clipbe 	Recor		 ₹u 32 32 44 45 <li< td=""></li<>

เลือกลักษณะ File ที่จะนำไปใช้งานตามต้องการ เราสามารถกำหนดได้ว่า จะให้แสดงในหัวข้อใหนได้บ้างโดยมีวิธีการดังนี้ 1.เลือกไปที่หัวข้อ Fields แล้วเลือกหัวข้อที่จะแสดงตามต้องการ

แผนก: [พ	เรงการ 🔄 ถาคุณต่องการเพิ่มขอมูลเขาออกย่อนหลง สาร	มารถทำได้ ได
ซื่อ: <a< th=""><th>Export dialog Export to [InOutData.txt]</th><th></th></a<>	Export dialog Export to [InOutData.txt]	
(ช่วงเว	, Destination file	_
จาก	InOutData.txt Select	
ถึง	Open file after export	_
	Export Tupe Fields Formats Header & Footer Caption & Width & Align ASCII Options	
วลาเข้าออก แ		-
แผนก	Avail ble fields: Exported fields:	
โครงการ	EFAULTDEPT D	
โครงการ	Name V	
โครงการ 🥖		
โครงการ		
โครงการ	SENSORID >>	
โครงการ	SSN	
โครงการ ร		
เครงการ โตรงการ		
leusanna		
		1

หัวข้อที่จะต้องใช้ก็จะมี Name , SSN , CHECKTIME (สามารถเลือกได้ตามการใช้งานของผู้ใช้)

Name หมายถึง ชื่อของพนักงาน

SSN หมายถึง รหัสพนักงาน

CHECKTIME หมายถึง วันที่และเวลาที่แสกนเข้าออก

้โดยการกดปุ่มลูกศรให้หัวข้อที่เลือกไปอยู่อีกฝั่งของ Exported fields จากนั้นก็ทำการกดปุ่ม Start Export ก็จะได้หน้าต่างดัง

รูป

🚺 InDutData	.txt - Notepad		
File Edit For	mat View Help	รับเสียงวง	
120000	รับสุพนกิจาน		
430886	430886	21/11/08 08:00	
430886	430886	21/11/08 17:00	p
430886	430886	22/11/08 08:00	
430886	4 30886	22/11/08 17:00	00
430889	430889	22/11/08 08:00	
430889	430889	22/11/08 17:00	
ns: 430931	430931	21/11/08 08:00	
430931	430931	21/11/08 17:00	
430931	430931	22/11/08 08:00	
430931	430931	22/11/08 17:00	-
-			
			-
9.614			

เราสามารถที่จะจัดช่องว่างระหว่างแถวได้โดยมีวิธีการดังนี้

1. จากหน้าต่างส่ง Text ตาม Format ให้เลือกไปที่หัวข้อ Caption & Width & Align

แผนก:	โครงการ		-		อ้าคุณต้องก เพิ่มข้อมูลย้	าารเพิ่มข้อมูลเข้าออกย้อนหลัง ม่อนหลัง	า สามารถทำได้ โดยเลือก
ชื่อ:	<all></all>		•	คนชาเวลา			
 2	เวงเวลา]	นี้ สร้างรายงาน			เข้า
	จาก 19/1	1/08	00:00	📑 da Text File		🛃 แสดงสถานะเข้า	🗹 แสดงข้อมูลวันต่อ
	ถึง 23/1	1/08	23:59 ≑	🕹 ส่ง Text ตาม Format	ข้อมูลที่ถูกแก้ไข	ี่ <mark>ש</mark> แสดงระทัสการกดกะ ☐ Diplay Image	🗹 แสดงทุกวัน 🗌 Only Display
วลาเข้าอะ	Evport dia	log Evport i	to [InflutDal	a tyt]			xI
แผนก	Destinatio	n file	co Linoucoa	.a.c.ncj			รัสพ. ^
โครงกา	InOutDa	ta.txt				Select	3088
โครงกา	Doen	file after export		Print file after a	whort		8088
โครงกา -							3088
โครงกา	Export Ly	oe Fjelds <u>F</u> i	ormats Hea <u>d</u>	er & Footer Caption & W	fidth & Align ∥ ASUII (Jptions	3088
โครงกา	-						8088
โครงกา							3093
โครงกา		Export to					3093
โครงกา		OMS Excel		ODBF	OSY	'LK File	8093
		OMS Word		OPDF	OLa	TeX	×
		ORTE		💽 Text File	Osq	IL.	
,		OHTML			OWi	ndows Clipboard	
		OXM					
۲ I		U.V.		O'DII TIIC			
							aluma
							Durnn
	L	Formats Option	ns				

 จากนั้นเราสามารถกดเปลี่ยนค่าตัวเลขได้ที่ช่อง Width ตามที่เรากำหนดได้ แล้วทำการ Start Export ดูว่าได้ค่า ตามที่เราต้องการหรือยัง ถ้ายังก็ทำการแก้ไขใหม่โดยทำซ้ำกับข้อ 1.

แผนก: โค	รงการ		💝 เพิ่มข้อมู	งงการเพมขอมูลเขาอ ลย้อนหลัง	เอกยอนหลง สามารถท	าเดเดย
208. <u>***</u>			í			
2.341.3	Export dialog Export t	o [InOutData tyt]				J. J.
จาก	Destination file	o [modebacatere]				
ถึง	JoQutD sta tut			1		
	Inoucoata.txt				Select	
หลาเข้าออก 🛛 แ	² Open file after export	Print fi	le after export			
แผนก	- Export Type Fields Fo	ormats Header & Footer Cap	tion & Width & Alian	ASCII Options		
โครงการ				1		
โครงการ ร	Allow captions					
เครงการ ร	Field name	Caption	Align	Width		
เครงการ โดรงการ	DEFAULTDEPTID	แผนก	Left	30		
โตรงการ	Name	ชื่อ	Left			
โตรงการ	PIN	รหัสที่เครื่อง	Left	20		
โครงการ	CHECKTIME	วันที/เวลา	Left	19		
โครงการ	checktype	สถานะ	Left	10		
โครงการ	SENSORID	เครื่อง	Left	11		
	SSN	รพัสพนักงาน	Left	20		
	workcode	รหัสกะ	Right	10		
	verifycode	verifycode	Left	10		
*	CardNo	CardNo	Left	20		
1705	-					

คู่มือการใช้งานโดย http://www.TimeAccessSolution.com

การกำหนด Time zone

การกำหนด Time zone เพื่อต้องการกำหนดสิทธิ์ในการเข้าประตูตามที่เรากำหนดเวลาเอาไว้ ซึ่งเมื่อเรากำหนด Time zone แล้วลายนิ้วมือหรือบัตร ก็จะไม่สามารถใช้เปิด ประตูนอกเหนือเวลาที่กำหนดไว้ได้ ซึ่งมีวิธีการดังนี้

1. เมื่อเปิดโปรแกรมขึ้นมา เลือกที่หัวข้อ Time zone จะได้หน้าต่างดังรูป

ข้อมูลโปรแกรม เร	พิ่มข้อมูลข้อนหลั	ง แสดงรายงาน	ตั้งค่าโปรแกรม เ	ชื่อมต่อเครื่อง	ติดต่อ ไหม์ แอค	แซส โซลู	ชื่น								
82	Ì			×		D	0				٢)			
ข้อมูลพนักงาน	ข้อมูลเข้าออก	รายงาน	เพิ่มเครื่องสเ	เกน ลบเครื่องส	แกน เวิ	เรื่อมต่อ	หยุดเชื่อม	ต่อ อั	พเตตโปรเ	แกรม	ปิดโปรม	เกรม			
เครื่องสแกนนิ้ว	*	🔺 จัดการข้อมู	a Timezones												>
🕀 ดึงบันทึก เข้าออ	ก จากเครื่องส		เพิ่ม		ก้ไข	ลบ									
🔘 ดึงลายนิ้วมีอลาก	าเครื่องแสกน					-		1 3.7 1	1000 1000 1000 1000	T 71	and P aras	T .	- 1030	1	5 a f
💡 ส่งลายนิ้วไปเครื	รื่องสแกน	-54 TZ	conori Sen 💌	Sunday	Monday	10 124	Tuesday	Wedi	nesday	Thu	ursday đago	1.74	-riday	1.24	atday
💫 ตั้งค่าเครื่องสแ	านนิ้ว	sha iz	212456321	েজন বানব্য।	658N (8197	61 534	व १+ तुष्ठा	6.581	व १२ वृष्टा	6.531	বদৰ্গ	6.281	র 14 বুড়া	6581	41+491
ตั้งค่าโปรแกรม	*														
🔿 สร้างและเก															
ม แจ้งผัดแลโปรแก	1581														
🖉 พนักงาน															
🖥 ตั้งฐานข้อมูล															
าะการทำงาน	*														
🚺 ตั้งตางรางเวา															
2 ตั้งกะ															
🚰 ตั้งตารางทำงาน															
🔵 ตั้งกฎการค <mark>ำ</mark> นวเ	46														
<u>โด ดอสสอนเสือน</u>	^														
ดแบรวิแหมตร์ไม	^														
> นำเข้าข้อมูรจาก	ไฟล์														
👌 ส่งข้อมูลออ ก เป็ง	∔ไฟล์														
<u>})</u> สำรองฐาน <mark>เ</mark> อมูล	0														
ทั้งค่าเปิดประเ	\$	T								-					
_ +		ช้อมูลการ	เข้าออก												
Timezone		s প াঁ ব		เวลา	, v	ารื่อง	สถานะ								
22) กลุ่ม 1717 - ค.															
🏜 ตงการเปิดระตูแ 💁 🗠จิน (*	เบบกลุม														
🥪 กาหนดสทธเขา 🛆 ส่งส่วสีสังไป - รี										ingel i					
. 4951.141613.6717.612	980			10											

2. ต้องการตั้งค่าการเปิดประตูกดที่ เพิ่ม แล้วเลือกเวลา เข้า-ออก ของแต่ละวันจากนั้นกด ตกลง เพื่อบันทึกเก็บ

ข้อมูลไว้

252 ข้อมูลพนักงาน	้ ข้อมูลเข้าออก	โ รายงาน	เพิ่มเครื่องสแก น	🗙 เลบเครื่องสแกน	โชื่อมต่อ	 หยุดเชื่อมต่อ	อัพเตตโปรแกร ง	ม ปิตโปรแกระ	અ	
เครื่องสแกนนิ้ว	*	รายการเต	รื่องสแกนนิ้วในระบ	บ						
🕹 ดึงบันทึก เข้าออ	<mark>ก จา</mark> จัดการข้อมูล	i Timezones								×
🔘 ดึงลายนิ้วมีอจาก	แครี่	เพื่ม	แก้ไ	9 7	าม					
👉 ส่งลายนิ้วไปเครื	(aasi	1			Turda		Thursday	E.L.	C	
월 ตั้งค่าเครื่องสแก	านนี้ว	รวยอาเวียน 💌	Sunday	Monday	Tuesday	Wednesday	Thursday	Friday เริ่ม อื่นเสด	Satoay	
ตั้งค่าโปรแกรม 🚄					and and a	and a state				
		×						×1		
📑 สรางแผนก 📑 ตั้งยัดแจโปรแก	691		imezone							
😂 ตริสุขตรรมจะกา	004				1000	-				
🤗 ตั้งฐานข้อมูล				I imezone n I		รายละเอยด				
		an	ทิตย์	อังคาร	Ws		เรี			
กะการทำงาน			00:00	⇒ 00:00 ⇒	00:00	00:00 🚖 00	:00 🚖 00:00	±		
🌃 ตั้งตางรางเวลา		2	3:59 🛨 23:59	23:59 🕂	23:59 🕂	23:59 🛨 23	:59 🛨 23:59	±		
🛃 ตั้งกะ					_					
🔣 ตั้งตารางทำงาน				ตกลง		ยกเลิก				
🔾 ตั้งกฎการคำนว	a.									
จัดการฐานชื่อมูล										
🕹 นำเข้าข้อมลจาก	ไฟล์									
👉 ส่งข้อมูลออกเป็ง	เไพร์									
ᠫ สำรองฐานข้อมูล										
ตั้งค่าเปิดประตู										
Timezone		andauroon			-	() protection				_
🛛 กล่ม		5772		1331	เครอง	สถานะ				

คู่มือการใช้งานโดย http://www.TimeAccessSolution.com



การกำหนดสิทธิ์เข้า

เลือกที่ชื่อหรือแผนกที่จะทำการตั้ง Time zone จากนั้นทำการกด > เพื่อย้ายชื่อหรือแผนกที่เลือกไปอีกด้านหนึ่ง เสร็จแล้วให้เลือกเครื่องที่จะทำการกำหนด Time zone ซึ่งก็ทำเช่นเดียวกัน เลือกที่ช่อง Time zone ให้เป็นตามตาราง Time zone ที่เรากำหนดไว้ ทั้ง 3 ช่องควรจะกำหนดที่ตารางเดียวกัน เมื่อเสร็จแล้ว กดที่ Access Alow

	กำหนดกลุ่ม	
แผนก ริสัส ิชื่อ โครงการ 1 1 โครงการ 2 2	► ndw ► 1 1 >>> <	<u>u.सыл इन्हेंथ ©े ातदेश</u> Drag a column header here to group by that column
เครื่อง ▼ หมายเลยเครื่อง ▼ 1	IP Address 192.168.1.201	เตรื่อง 💌 พษายเจขเตรื่อง 💌 IP Address 💌
	>> < <	Drag a column header here to group by that column

การส่งค่าที่ตั้งไปที่เครื่องแสกน

ให้ทำการเชื่อมต่อโปรแกรมกับเครื่องแสกนก่อนจากนั้นกดส่งค่าที่ตั้งไปเครื่อง

