วิธีการใช้งานระบบการตรวจนับเวลาเข้าเรียนของนักศึกษา

<u>การเตรียมข้อมูลต้นปีการศึกษา</u>

- 1. เปลี่ยนภาษาในระบบWindows เป็นไทย
- 2. นำเข้าข้อมูลบุคคลดังนี้

imployee info.				×
🔽 โชว์รูปภาพ	ชื่อหน่วยงาน:	01=FO		.
	Work ID	50061	ชื่อ:	กนกนก ชัยชติ
	Card ID:	30001		
	lwpi)	1=หญิง ▼	วันที่เริ่มทำงาน:	1/ 1/2009 💌
ไหลด เคลียร์	Identity ID :	500610001		
	Attend type:	0=เข้าตามช่วง 💌	ช่วงเวลาทำงานเ	JIEmpty text 💌
	Team ID:	Empty text 🔽	Weekend ID:	Empty text 💌
	หมายเหตุ:			
		I⊄ Add in	series 🗹 ປຳ	เท็ก(<u>S)</u> 🗶 "เมตกลง(<u>C</u>)

- กดปุมบันทึกและทำซ้ำขั้นตอนที่2 จนครบทุกคน
- 4. เลือกนักศึกษาทุกคนในช่วงเวลาทั้งภาคการศึกษาให้เป็น Attendance with no shift

餐 Attend System ¥ 1.1.0.692 - [Si	taff Shift]									
Personnel information Equipment	manageme	ent Time Atten	idance Mar	nagement	System	Managemer	nt Help			
<mark>ໄດ້ (S) ໃ</mark> ມ່ອກລະ(C) ช่วยเหลื	100 a	an(X)								
[1]เลือกพนักงาน] [2]ເລືອ	กช่วงข้อมูล, คลิ	in 'แสดง' เ	พื่อแสดงห	าารจัดเวลา	กละหางาน-				
	000	4(5)200			(10 (2000	- 5v		0-	ante el	
	4	14/ 3/200		0 J11.	10/2009	· [· · ·	1001	JO-By We	Bek 🔟	Labio
01-FO	[3]ເລວ	กซวงเวลาทำงา	นของพนัก	งาน หรอ	กำหนดเลือ	กชวงเวลา	ท่างานแบบ	ม Fix 1ว		
D3=FBkitchen	• n	หนดเลือกช่วงเวเ	ลาฬางานใ	ห้ พนักงา	u					C กำหนดเลือกช่วงเวลา Fix ไว้ให้กับ พนักงาน
🗄 🗹 📚 04=HouseKeepii	Clear sh	ift								9007=1(08:00-17:30)
	R001=/	Attend with n	o shift(OC	1:00-23:5	i9)					5008=?????(00:00-00:00)
🖉 🌌 06=Laundry	S001=1	7(05:00-14:00	1)							S009=????(08:00-12:00 13:30-17:30)
U/=Security	S002=3	3(06:00-15:00	0							5010=?????4???(08:00-18:00)
Build Commentaria	S003=:	17(13:00-22:0	ío)							
U	S005=:	19(14:00-23:0	ió)							
	\$006=3	35(22:00-07:0	0)							
	erial N	It Start date	Monday	Tuesda	y /ednes	da Thursda	y Friday	Saturday	Sunday	
	4	25/5/2009	R001	R001	R001	R001	R001	R001	R001	
	5	1/6/2009	R001	R001	R001	R001	R001	R001	R001	
	6	8/6/2009	R001	R001	R001	R001	R001	R001	R001	
	7	15/6/2009	R001	R001	R001	R001	R001	R001	R001	
	8	22/6/2009	R001	R001	R001	R001	R001	R001	R001	
	9	29/6/2009	R001	R001	R001	R001	R001	R001	R001	
	10	6///2009	RUU1	RUU1	RUU1	RUU1	RUU1	RUU1	RUU1	
	12	13/7/2009	R001	RUUI DOO1	ROOI	ROOI	RUUI DOO1	ROOI	RUUI DOOI	
	12	20/7/2009	R001	ROO1	ROO1	ROO1	ROO1	ROO1	ROO1	
	14	3/9/2009	R001	ROOI	ROOI	R001	R001	ROOI	ROOI	
	15	10/8/2009	R001	R001	R001	R001	R001	R001	R001	
	16	17/8/2009	R001	R001	8001	R001	R001	R001	R001	
	17	24/8/2009	R001	R001	R001	R001	R001	R001	R001	
	18	31/8/2009	R001	R001	R001	R001	R001	R001	R001	
	19	7/9/2009	R001	R001	R001	R001	R001	R001	R001	
	20	14/9/2009	R001	R001	R001	R001	R001	R001	R001	
	21	21/9/2009	R001	R001	R001	R001	R001	R001	R001	
	22	28/9/2009	R001	R001	R001	R001	R001	R001	R001	
C estatution	1 23	5/10/2009	R001	R001	R001	R001	R001	R001	R001	
< เสดาสวนบุคคล	RecN	u					1			
🔿 มม้วนชื่อ 🗂 มม้วต่วง		2								
	<u> </u>									
		1/9	9/2009 1:	14:56	Operato	or:sa				

<u>วิธีดูข้อมูลการเข้าเรียนรายวัน</u>

1. เชื่อมต่อสาย LAN เครื่องแสกนนิ้วแล้วกด ปุ่ม รวบรวมข้อมูล

C 1	Equip. Config	۲	-				
		Gathering	Register	Watch	Config Sys. Config	ช่วยเหลือ	
" INVALADATED	∃ ए 💑 Al machines ⊖ ए अ 10.1.1.2 े ए ✔ 0014	24 (Port:5005)	Collect new d	ata a (including nev	/ and collected dat	a)	 แก้ไขเวลา รวบรวมข้อมูล(Q) U-Disk load(U) นำเข้าไฟล์(I) เรียกดูข้อมูล(D)
	()เช็ค(<u>S</u>)	×		1/9/2009 1:12:5	3. Operatorisa		เคลียร์ข้อมูล(⊆)

2. เมนู Attendance Processing เลือกชื่อนักศึกษา,ช่วงวันที่ต้องการดูข้อมูล และกด ปุ่มคำนวน

i é	ริ่มต้นเวลา 2	7/ 3/2009 💌	จบเวลา 27/3,	/2009 💌 ค้นหา(Q)	ศานวณ(<u>R</u>)	ส่งออก(<u>O</u>)	พิมพ์(P) ช่	วยเหลือ(<u>H</u>) ออกเ	<u>X)</u>			
	เวลาทำงานป้]จจุบัน-R001			ลงเวล	า เข้า/ออก						
	: card reco	ord Time Ind car	rd retendanc End re	ecord time I need Rececord	d leave 27/3/2	2009 13:12						
-	•	6	23:59									เพิ่ม
chen oKooni	4											ดเ
e L	- Leine de la compañía de la compañí Le compañía de la comp											
idry	NUMERICENTE	THE REPORT		P	NUMPL							5
rity												พยนช เงเ
tainanci				เพิ่ม								แก้ใชดาม
-				ลเม								ศานวน
			1								1 1	
	Work ID	Name	Attendance date	Shift	Time In1	Time Out 1	Day shift(Hou	[Attd Sum(Day)	Actual Attd(Day)) orarily Out(ID	ut a(Minuarly)	Absenc
	00011	Warin	27/3/2009	Attend with no shift				1.00	0.00		_	8.00
	00025	Kanchana	27/3/2009	Attend with no shift	05:48	15:25	9.60	1.00	1.20		_	
	00028	NIvet	27/3/2009	Attend with no shift	05.00	1105	0.00	1.00	0.00			8.00
	00034	มานะ อดหาน	27/3/2009	Attend with no shift	05:02	14:05	9.00	1.00	1.10			0.00
	00035	BoonYing	27/3/2009	Attend with no shift			-	1.00	0.00		_	8.00
	00001	Nra	27/3/2009	Attend with no shift			-	1.00	0.00		_	8.00
	00000	Inumum opposi	27/3/2009	Attend with no shift				1.00	0.00			8.00
	00008	Jar II.a	27/3/2009	Attend with no shift			-	1.00	0.00			0.00
	00000	Internet 02.00	27/3/2009	Accend widtho shire				1.00	0.00			0.00
	RecNum:9	9					18.60			0.00	0.00 0.0	56.00
		lotot Davida	4				00001			2202 0	in healtaless	
	ตัวกรอง	0101=Day shi 0102=Night s	hift	0180=Attu S	Attd		0201=0ve	time in weekend		0203=Overtime 0301=Weekeni	a in noiluay d	
	1	1										
			เลยเป็นแม่ผ้อเสอ เอเเพิ่ม			zer lein un zonen	ຮວ່ວມເຫັນເດືອນ		nientene / e	าแอารอารจ หรื่าร		
							S SELECTION THE LETTER	A SUBLEDISUBLEDIR	COLECTION 5 6 5	1211 D. D. Dashirou D.	ISC III. Z	
	การลงชื่อ		FOR THE STREET AND A STREET AND				14 IBIOLINIBL	1100 1010 100				

3. สามารถเลือกดูเฉพาะรายการคอลัมน์ที่ต้องการโดยคลิกขวาที่หัวตารางลือก Table Configure และเลือกรายการที่

ต้องการในตารราง

	Column name	Show	Column widAlig	n	Column sum	Column average	Sort	
3	Regular(hour)	 Image: A start of the start of	79	Left			None	0(0)
Work ID	Night shift(Hour)		47	Left	•		None	Save(S)
00011	Overtime in day's wo	r 🗆	40	Left			None	
00025	Overtime in weekend		37	Left	v		None	 Dofpult(D)
00028	Overtime in holiday(H		43	Left	v		None	Default(<u>D</u>)
00034	Common holiday(Hou	r 🗆	50	Left	v		None	
00036	Private affair leave(Ho		23	Left	~		None	
00001	Sick leave(Hour)		40	Left	✓		None	
50061	Annual leave(Hour)		50	Left	v		None	
80000	Wedding leave(Hour)		50	Left	~		None	
0050	Business trip(Hour)		42	Left	~		None	
	Outgoing(Hour)	~	66	Left	~		None	
	Late(Minute)		31	Left			None	
	Late(times)		22	Left			None	
	Leave early(Minute)	 Image: A start of the start of	23	Left			None	
	Leave early (Times)		58	Left			None	Exit(X)
	Absence(Hour)		102	Left			None	- ANG (M)
	Attendance date		98	Left			None	

4. จะได้ตารางที่มีเฉพาะหัวข้อที่จำเป็นดังรูป

💑 Attend System ¥ 1.1.0.692 - [Attendance Processing]	_ 8
Personnel information Equipment management Time Attendance Management System Management Help	_ 8
ศัมธิ์อกเฉพาณุตดล , ซึมต์แนวลา 27/ 3/2009 💌 จบเวลา 27/ 3/2009 💌 คันหา(Q) ศาแวณ(B) ส่งออก(Q) พิมพ์(E) ช่วยเหลือ(H ออก(X)	
E V 📽 METROPOINT	
B-V 2 01=FO	
- ♥ 22=FB 01:01 ♥ 23:59 ♥ □	เพิ่ม
⊕-Ø-EBkitchen	211
	9161
07-Security	ลี่ยนช่วงเวลาทำง
ा 🖉 🔁 08=Maintainanci 👘 👘	เก็ไขตามช่วงเวล
B-₩/2 09=#hutanu	
	คามามปุคคล
Work ID Name Attendance date Shift Time In1 Time Out 1 Absence(Hour) Absence times(Times) in times (Time Not s	gn(Times)
00011 Warin 27/3/2009 Attend with no shift 8.00 1.00 2.00 0.00	
00025 Kanchana 27/3/2009 Attend with no shift 05:48 15:25 2.00 0.00	
▶ 00028 Nivet 27/3/2009 Attend with no shift 8.00 1.00 2.00 0.00	
00034 µnuz aomu 27/3/2009 Attend with no shift 05:02 14:05 2.00 0.00	
UUU56 BoonYing 2//3/2009 Attend with no shift 8.00 1.00 2.00 0.00	
U0001 Nra 27/3/2009 Attend with no shift 8.00 1.00 2.00 0.00	
30001 minimi 2/3/2009 Attend with no sint 5.00 1.00 2.00 0.00	
00000 Janka (27/3/2009 Attend with po sint 0.00 1.00 2.00 0.00	
Recharged 156.00	
	14
Ansay 0101-02y shift 0180-Attd Sum 0201=0vertime workaday 0203=0vertime workaday 0203=0vertime to avertand the operation of the second of the operation of the	in holiday
	•
C ไส่คำส่วนบุคคล การเลขัติสจัง การเลขายนแขาทำงานเสียข <u>รายงานการเขาทำงานรายวัน</u> สาปข้างเวลาการจายเงินเดือน รายงานเรายวันเตาแล้วอีกษร รายงานการเขาทำงานเรียง รายงานการเขาทำงานเรายง รายงานเรายงการเลขายงกัน	มาน
🚫 หน้าหลัก 🗮 หน้าต่าง 🖣	

5. การนำข้อมูลออก ให้ไปที่เมนูพิมพ์และเลือกรายงานจากระบบ,ตัวอย่างก่อนพิมพ์และกดตกลง

เลือก:	
🕅 🔿 พิมพ์	🖳 🕫 ตัวอย่างก่อนพิมพ์
C รายงานท์	<i>ี่</i> ผู้ใช้กำหนดเอง
แบบ รายงาน	
รายงานจากระบบ	
รายงานตาม group	🗖 หลายหน้า
รายงานมาตรฐาน	
iej	
	🔽 ขึ้นอยู่กับปรินท์เตอร์เมื่อตารางว่างอยู่

6. หากต้องการเก็บเป็นไฟล์ให้เลือกปุ่มEXCELดังรูป

Work ID	Name	Attendance date	Shift	Time In1	Time Out 1	Regular(hour	Attd Sum(Day)	Actual Attd(Day)	Late(Minute)	Absence(H
00011	Warin	27/3/2009	Attend with no shift			1	1.00			8.00
00025	Kanchana	27/3/2009	Attend with no shift	05:48	15:25	9.60	1.00	1.20		
00028	Nivet	27/3/2009	Attend with no shift				1.00			8.00
00034	มานะ อดทน	27/3/2009	Attend with no shift	05:02	14:05	9.00	1.00	1.10		
00036	BoonYing	27/3/2009	Attend with no shift				1.00			8.00
00001	Nra	27/3/2009	Attend with no shift			1	1.00			8.00
50061	กนกนก ชัยชัติ	27/3/2009	Attend with no shift				1.00			8.00
00008	Janita	27/3/2009	Attend with no shift				1.00			8.00
00050	กนกนก ชัยชัติ	27/3/2009	Attend with no shift			1	1.00			8.00
Total:						18.60				56.00
- <u>20</u> 40041	L	1	1							

7. ตั้งชื่อไฟล์ xis และเลือกตัวเลือกในการส่งข้อมูลเป็นดังภูป

e name Jp\exportann	หน้าพิมพ์ข้อมูลจากระบบ2.xl🛊 🗲	OK
Page range		Concel
• <u>A</u> II		Lancei
C Current page		
C Pages:		
Enter page numbers an commas. For example	d/or page ranges, separated by 1.3.5.12	
	,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,	
Uptions		
Export pictures		
Export frames		
🔲 Multi Sheet		
 Multi Sheet Show ater export 		
 Multi Sheet Show ater export 		
Multi Sheet Show ater export Export Image Format	BMP	
Multi Sheet Show ater export Export Image Format Gualito	BMP	
Multi Sheet Show ater export Export Image Format Quality	BMP	

8. จะได้ไฟล์รายงานของนักศึกษาทุกคนในวันนั้นพร้อมรายงานการมาลงเวลาดังต้องการเป็นอันเรียบร้อย

0.		(°" ~) =		e	xportจากหน้าพิม	เพีย์อมูลจากระบบ	2.xls [Compatibilit	y Mode] - Micros	oft Excel			_ = ×
	Home	Insert Pa	ge Layout Formu	ilas Data Review	View							() _ = ×
Ê	K Cut	Taho	ma • 11 •	A [*] ∧ [*] ≡ ≡ ≫	- Wrap	p Text	General	•			Σ AutoSur	· 🖅 🕅 👔
Past	e J Forma	at Painter	I U - 🖽 - 🗳	<u>· A</u> · ≣ ≡ ≡ ≇	🗱 🔤 Mere	ge & Center +	9 • % •	Condit	ional Format Cell	Insert Delete F	ormat 2 Clear *	Sort & Find & Filter - Select -
	Clipboard	6	Font	Gi Al	ignment	rs.	Number	Ga	Styles	Cells		Editing
	A1	• (9	f _x									×
	В	С	D	E	F	G	Н	I	J	К	L	M
2												
									2010			
-		รายงานการเข้าทำงานรายวัน										
3												
4												
5	Work ID	Name	Attendance date	Shift	Time In1	Time Out 1	Regular(hour	Attd Sum(Day)	Actual Attd(Day)	Late(Minute)	Absence(Hour)	Absence
6	00011	Warin	27/3/2009	Attend with no shift				1.00			8.00	1.00
7	00025	Kanchana	27/3/2009	Attend with no shift	05:48	15:25	9.60	1.00	1.20			
8	00028	Nivet	27/3/2009	Attend with no shift				1.00			8.00	1.00
9	00034	มานะ อดทน	27/3/2009	Attend with no shift	05:02	14:05	9.00	1.00	1.10			
10	00036	BoonYing	27/3/2009	Attend with no shift				1.00			8.00	1.00
11	00001	Nra	27/3/2009	Attend with no shift	-			1.00			8.00	1.00
12	50061	กหกหก ชัยชัติ	27/3/2009	Attend with no shift				1.00			8.00	1.00
13	00008	Janita	27/3/2009	Attend with no shift		G.		1.00			8.00	1.00
14	00050	กหกหก ชัยชัติ	27/3/2009	Attend with no shift			L	1.00			8.00	1.00
15	Totat						18.60				56.00	