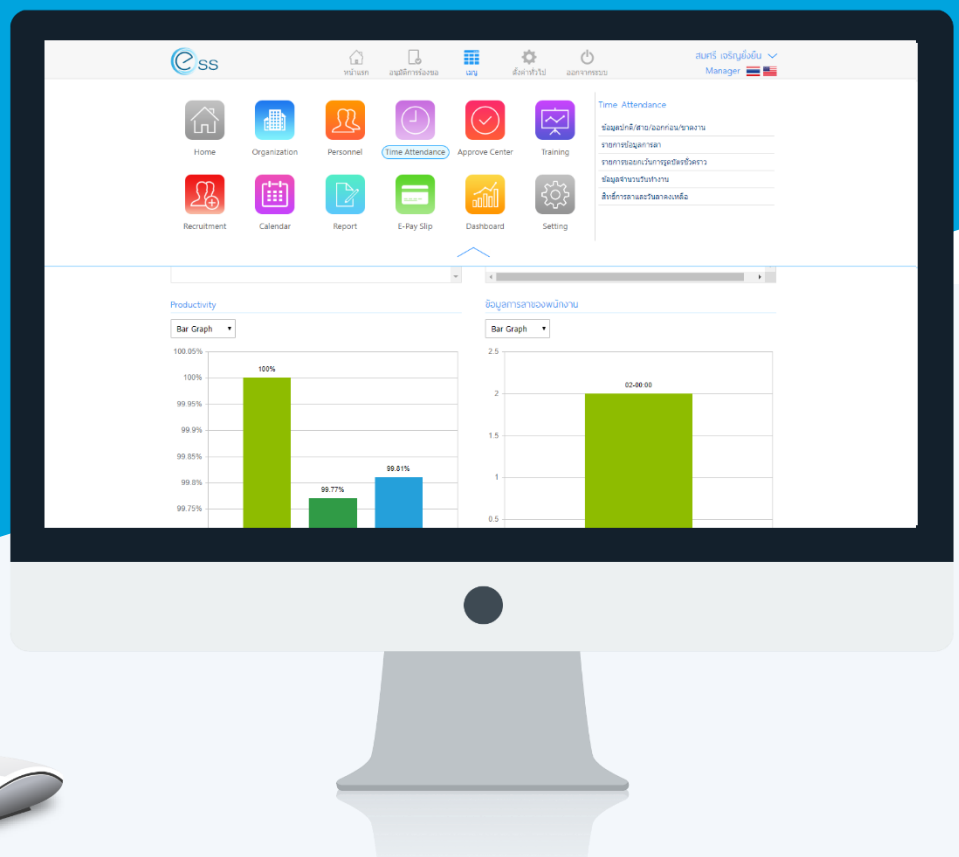


คู่มือการใช้งานโปรแกรม ESS8

Time Attendance : ข้อมูลจำนวนวันทำงาน



สารบัญ

Time Attendance

ข้อมูลจำนวนวันทำงาน

1

ข้อมูลจำนวนวันทำงาน

ใช้สำหรับตรวจสอบจำนวนวันทำงานของพนักงาน

สามารถเข้าถึงหน้าจอได้ที่คำว่าเมนู แล้วกดต่อไปที่ระบบ “Time Attendance” แล้วมองไปด้านขวา จะมีคำว่า “Time Attendance” และมีคำว่า “ข้อมูลจำนวนวันทำงาน” เมื่อกดคำว่า “ข้อมูลจำนวนวันทำงาน” แล้วระบบจะแสดงภาพ ตามด้านล่าง



ข้อมูลจำนวนวันทำงาน

ทั้งหมด ▼

รหัสพนักงาน :

ถึง :

วันที่ :

ถึง :

ปี : 2561 ▼

ถึง : 2561 ▼

ค้นหา

ล้างค่า

ข้อมูลจำนวนวันทำงาน

รหัสพนักงาน	ชื่อพนักงาน	เวลางานปกติ	OT ก่อนเวลางาน	OT ระหว่างเวลางาน	OT หลังเวลางาน	OT วันหยุด
60-008	นาย สมจิต รักดี	22				
61-001	นาย ปรีชา นาคี	2			1	
61-003	นาย อิมพอร์ด ช่อมูล	3				

1

<

>

แสดง 1 ถึง 3 จาก 3 รายการ

รายการต่อหน้า

10

▼

รวมจำนวนวันทำงานทั้งหมด

ช่วงวันที่

กะงานปกติ : 0 วัน

OT ก่อนเวลางาน : 0 วัน

OT ระหว่างเวลางาน : 0 วัน

OT หลังเวลางาน : 0 วัน

OT วันหยุด : 0 วัน

แสดงหน้าจอการตรวจสอบข้อมูลจำนวนวันทำงาน

หมายเลข 1 เลือกช่วงข้อมูลที่ต้องการเรียกดูข้อมูลการลงเวลาการทำงาน หากต้องการเรียกดูข้อมูลให้ Click ค้นหา หรือ Click ล้างค่า เพื่อล้างค่าการเลือกข้อมูล

หมายเลข 2 แสดงข้อมูลจำนวนวันทำงานของพนักงาน (Admin, Manager) มองเห็นพนักงานได้บังคับบัญชา (Employee) มองเห็นเฉพาะข้อมูลของตนเอง

หมายเลข 3 แสดงจำนวนวันทำงานทั้งหมดของพนักงาน (เฉพาะ Employee)





2571/1 ซอฟต์แวร์สโตร์ ถนนรามคำแหง แขวงหัวหมาก เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ 10240



287 หมู่ 5 ต.สันทรายน้อย อ.สันทราย จ.เชียงใหม่ 50210



02-402-6560, 081-359-7687



support@prosofthcm.com



www.prosofthcm.com