ติดต่อกลับคุณภัคพร 0624262614 ลบ index ใน database sqlบทที่ 8 ตั้งค่าตำแหน่งงาน

❖ วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้ใช้งานสามารถนำข้อมูลตำแหน่งงานของบริษัท มาบันทึกลงในโปรแกรม เพื่อใช้ในกำหนดตำแหน่งให้กับพนักงานตามผังองค์กรบริษัท

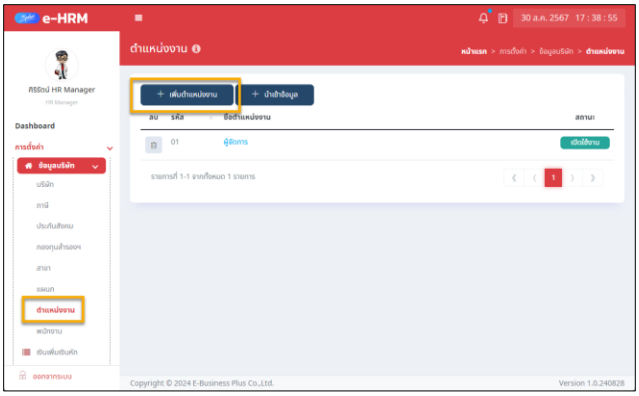
❖ ขั้นตอนการตั้งค่าตำแหน่งงาน

หากบริษัทมีมากกว่า 1 ตำแหน่ง ก็จะสามารถทำการตั้งค่าข้อมูลตำแหน่งของบริษัทได้ไม่จำกัด ซึ่งจะเป็นการกำหนดข้อมูลพื้นฐานก่อนเริ่มใช้งานโปรแกรม โดยสามารถบันทึกได้ 2 วิธี ดังนี้

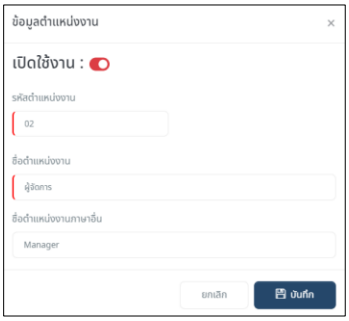
1. บันทึกข้อมูลตำแหน่งจากในโปรแกรม

1.1 การเพิ่มตำแหน่ง

➢ คลิกเมนู **ข้อมูลบริษัท** -> คลิก **ตำแหน่งงาน** -> คลิกไอคอน **เพิ่มตำแหน่งงาน**



➢ จะแสดงหน้าจอสำหรับตั้งค่าตำแหน่งงาน มีรายละเอียด ดังนี้

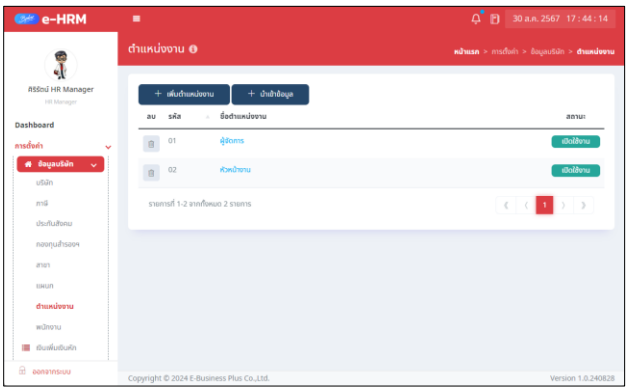


<u>คำอธิบาย</u>

- **รหัสตำแหน่งงาน** คือ กำหนดรหัสตำแหน่งงาน ซึ่งจะมีผลต่อการเรียงลำดับจะเรียงจากน้อยไปหามาก
- **ชื่อตำแหน่งงาน** คือ กำหนดชื่อตำแหน่งงานภาษาไทย

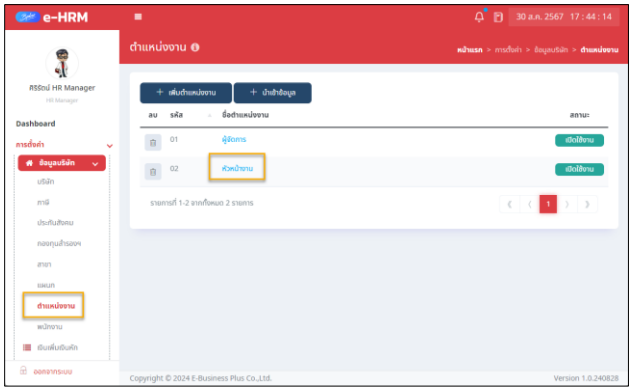
- **ชื่อตำแหน่งงานภาษาอื่น** คือ กำหนดชื่อตำแหน่งงานภาษาอังกฤษหรือภาษาอื่นๆ
- **เปิดใช้งาน** คือ การกำหนดการใช้งานของตำแหน่งว่ายังสามารถใช้งานได้หรือไม่

➢ เมื่อทำการเพิ่มเรียบร้อยแล้ว จะแสดงหน้าจอ ดังนี้

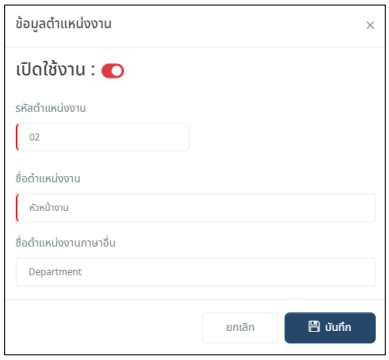


1.2 การแก้ไขตำแหน่งงาน

➢ คลิกเมนู **ข้อมูลบริษัท** -> คลิก **ตำแหน่งงาน** -> คลิกเลือก **ตำแหน่งงานที่ต้องการแก้ไข**

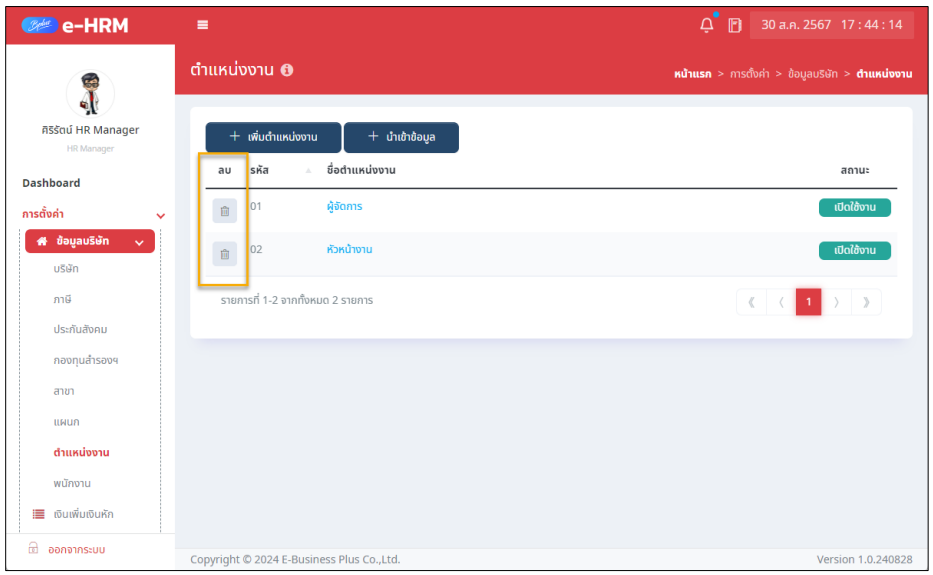


➢ ระบบจะแสดงชื่อตำแหน่งงาน ตามที่เลือก -> เมื่อแก้ไขแล้ว -> คลิกบันทึก

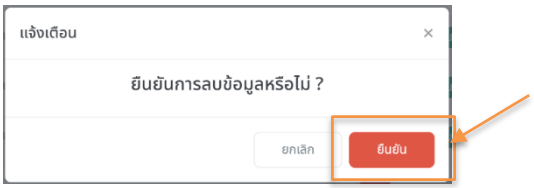


1.3 การลบตำแหน่งงาน

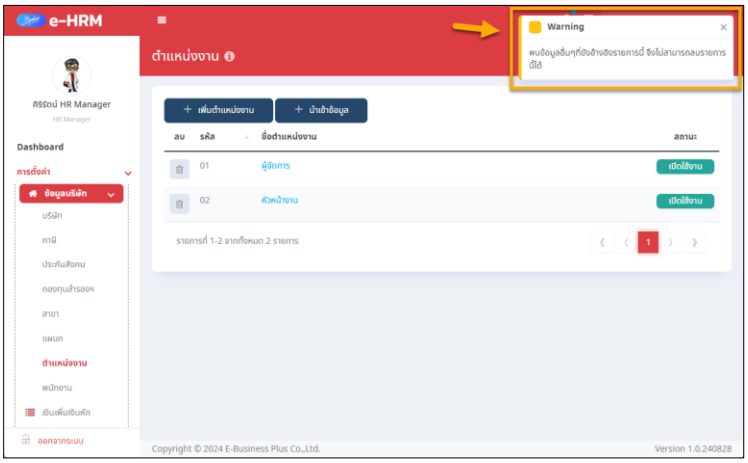
➢ คลิกเมนู **ข้อมูลบริษัท** -> คลิก **ตำแหน่ง** -> เลือก **ตำแหน่งงานที่ต้องการแก้ไข** -> คลิก **ไอคอนลบ**



➢ โปรแกรมจะแสดงหน้าจอให้ยืนยัน -> กด ยืนยัน โปรแกรมจะลบชื่อตำแหน่งงานได้

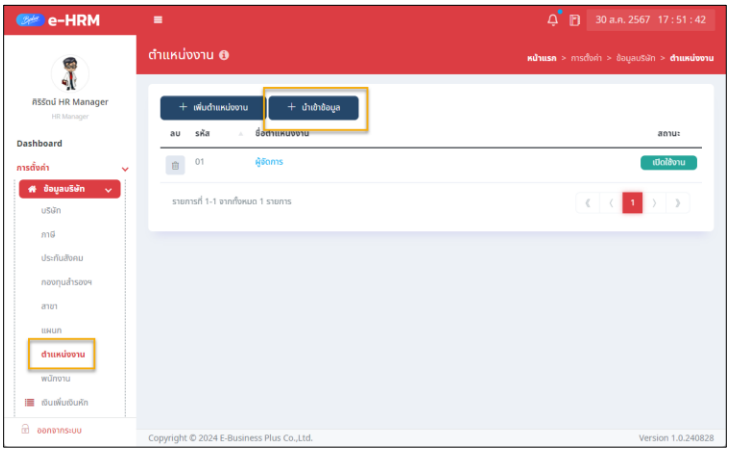


<u>หมายเหตุ</u> : หากตำแหน่งงานที่จะลบข้อมูลนำไปกำหนดให้กับพนักงานหรือมีผลคำนวณเงินเดือนอ้างอิงอยู่ จะไม่สามารถลบข้อมูลได้ แนะนำให้ตรวจสอบก่อนลบอีกครั้ง โดยหากลบไม่ได้โปรแกรมจะแจ้งหน้าจอ ดังนี้

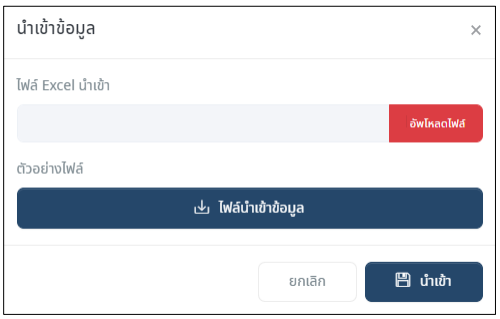


2. นำเข้าตำแหน่งจากไฟล์ Excel ซึ่งมีวิธีการ ดังนี้

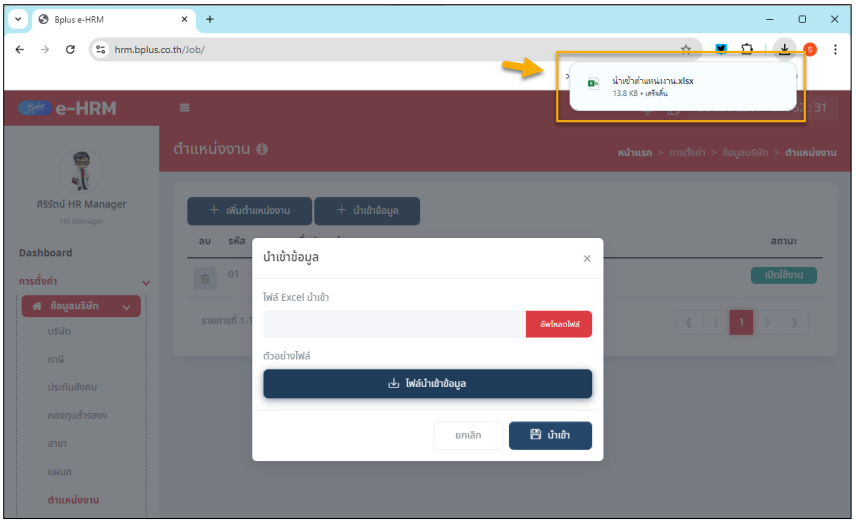
➢ คลิก เมนูข้อมูลบริษัท -> คลิก เมนูตำแหน่ง -> คลิก ไอคอน + นำเข้าข้อมูล จะแสดงหน้าจอ ดังนี้



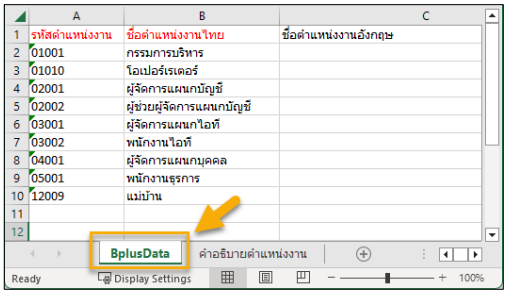
➢ คลิกไอคอน ไฟล์นำเข้าข้อมูล -> สามารถสร้างตัวอย่างไฟล์ โดย คลิกเมนู **ไฟล์นำเข้าข้อมูล**

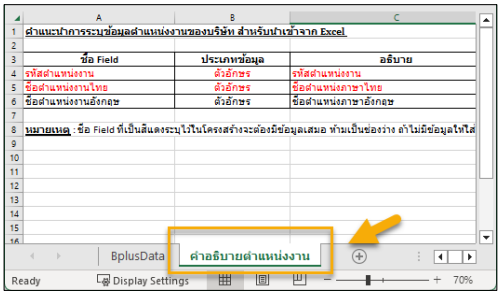


➢ ระบบจะทำการบันทึก File Excel ไว้ที่เครื่องคอมพิวเตอร์ โดยตรวจสอบได้จากเมนูตามรูป



➢ ทำการเปิด File Excel ตามที่ได้ทำการ Download จะแสดงหน้าจอ ดังนี้

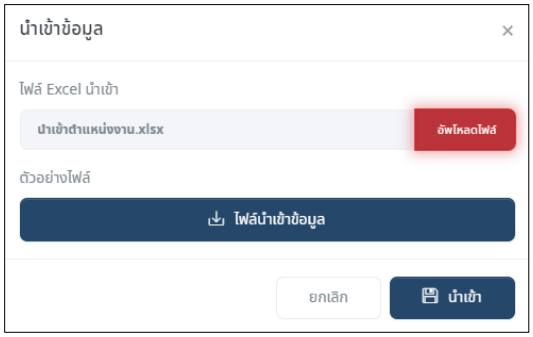




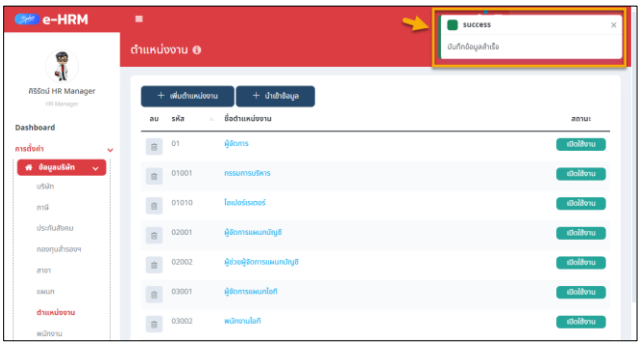
คำอธิบาย

- Sheet ชื่อว่า BplusData : ให้ระบุข้อมูลที่ต้องการนำเข้าบันทึกรายละเอียดตามคอลัมน์
- Sheet ชื่อว่า คำอธิบายแผนก : เป็นข้อมูลแนะนำการระบุรายละเอียดในแต่ละคอลัมน์

➢ หลังจากที่บันทึกข้อมูลลงในไฟล์ Excel เรียบร้อยแล้ว สามารถ คลิกไอคอน อัพโหลดไฟล์ -> เลือก **ไฟล์ Excel ที่ต้องการนำเข้า** -> แล้วคลิกไอคอน นำเข้า



➢ เมื่อกดนำเข้าแล้ว ระบบจะแสดงหน้าจอ ดังนี้



หมายเหตุ : ถ้าหากนำเข้าไม่ได้ โปรแกรมจะแสดงหน้าจอแจ้งว่านำเข้าไม่ได้เนื่องจากสาเหตุอะไร ท่านสามารถแก้ไขข้อมูลใน Excel แล้วนำเข้าข้อมูลได้ใหม่อีกครั้ง

@ Copyright Version 4:2016