

บทที่ 06 การตั้งค่ารูปแบบเพิ่มบันทึกเวลา

❖ วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้ใช้งานสามารถอ่านข้อมูลเวลาเข้า – ออกของพนักงานจากเพิ่มบันทึกเวลาของเครื่องสแกนนิ้วมือ ซึ่งมีคุณสมบัติในการเก็บข้อมูลการรูดบัตรของพนักงาน ประกอบด้วย รหัสพนักงาน หรือเลขที่บัตรพนักงาน, วันที่เวลาที่รูดบัตร โดยที่ผู้ใช้งานไม่ต้องบันทึกเวลาเข้า – ออก ของพนักงานในระบบเอง

❖ ขั้นตอนการตรวจสอบ Text File เวลาทำงาน และ การนำเข้าข้อมูล

1. ส่งออกข้อมูลเวลาเข้าออกของพนักงานจากเครื่องบันทึกเวลา หรือ เครื่องสแกนนิ้วมือ มาเก็บไว้ในเครื่องคอมพิวเตอร์ โดยสามารถสอบถามขั้นตอนได้จากเจ้าหน้าที่บริการของบริษัทผู้จำหน่ายเครื่องสแกนนิ้วมือ
2. นำเข้าข้อมูลเวลาทำงานจาก Text File เข้ามาในระบบ โดยจะต้องทราบแหล่งที่เก็บไฟล์ข้อมูลก่อน เช่น C:\Text เป็นต้น โดยสามารถสอบถามได้จากเจ้าหน้าที่บริการของบริษัทผู้จำหน่ายเครื่องสแกนนิ้วมือ

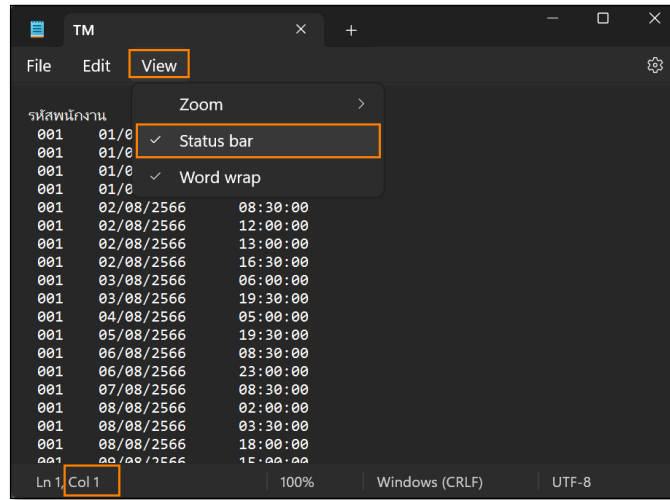
สำหรับขั้นตอนดำเนินการ จะมีรายละเอียด ดังนี้

1. การตรวจสอบข้อมูลของ Text File เวลาทำงานของพนักงาน

เพิ่มบันทึกเวลาเข้าออกของพนักงานที่ได้จากเครื่องรูดบัตร หรือเครื่องสแกนนิ้วมือ โปรแกรมจะเรียกว่า **Text file** ซึ่งข้อมูลในเพิ่มข้อมูลบันทึกเวลาจะต้องประกอบด้วย รหัสพนักงานหรือเลขที่บัตรพนักงาน ซึ่งจะต้องตรงกับรหัสพนักงาน หรือเลขที่บัตรพนักงานในประวัติพนักงาน, วันเดือนปีที่พนักงานรูดบัตร และเวลาที่พนักงานรูดบัตร จึงจะสามารถอ่านข้อมูลเวลาเข้าออกของพนักงานจากเพิ่มบันทึกเวลาเข้าสู่ระบบประมวลผลบันทึกเวลาได้

ตัวอย่างรายละเอียดการข้อมูลการรูดบัตร

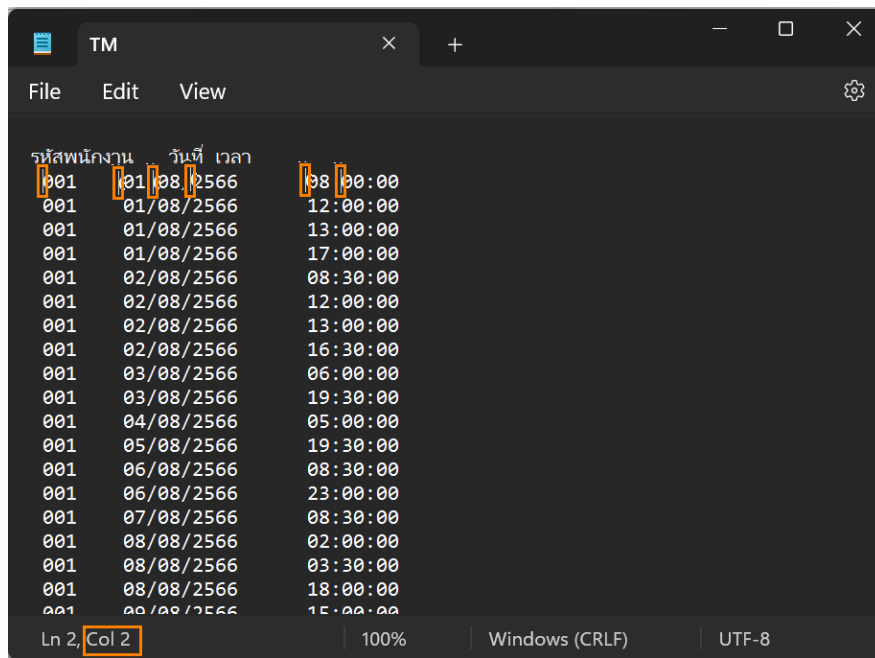
- ทำการเปิด **Text File** ทำงานผ่านโปรแกรม **Notepad** → เลือกเมนู **View** → คลิก **Status bar** เพื่อให้แสดง Col คือ เลขตำแหน่ง



➤ วิธีการ

จำนวนหลักของข้อมูลในแฟ้มบันทึกเวลา → ให้นำเมาส์ไปคลิกวาง หน้าตำแหน่งข้อมูลที่ต้องการนับ แล้ว

นับตำแหน่งเริ่มต้น และ



ด้านล่างจะแสดงตำแหน่งของคอลัมน์ที่เลือกไว้ตามตัวอย่างในรูป ดังนี้


ชื่อข้อมูล	ตำแหน่งที่เริ่ม	จำนวนหลัก
1. รหัสพนักงาน หรือเลขที่บัตรพนักงาน	_____2_____	_____3_____

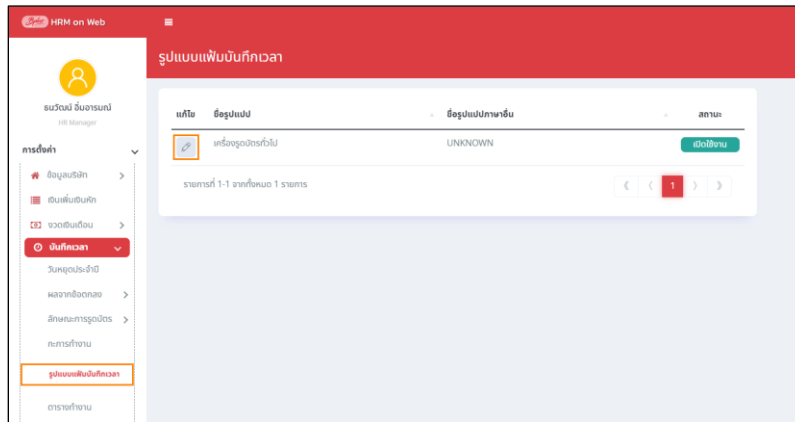
2. ปี พ.ศ. หรือ ค.ศ.	_____ 12 _____	_____ 4 _____
3. เดือน	_____ 9 _____	_____ 2 _____
4. วันที่	_____ 6 _____	_____ 2 _____
5. ชั่วโมง	_____ 17 _____	_____ 2 _____
6. นาที	_____ 20 _____	_____ 2 _____

ข้อมูลที่โปรแกรมต้องการ

2. การกำหนดรูปแบบเพิ่มบันทึกเวลา

เมื่อท่านทราบตำแหน่งของข้อมูลใน Text File ตามที่ตรวจสอบในข้อที่ 1 เรียบร้อยแล้ว แนะนำให้ท่านนำข้อมูลตำแหน่งของแต่ละข้อมูล มาทำการกำหนดรูปแบบของเพิ่มบันทึกเวลาในระบบ เพื่อทำการอ่านข้อมูลเวลาเข้า-ออก ของพนักงานจากเพิ่มบันทึกเวลาเข้าสู่ระบบ โดยการกำหนดรูปแบบเพิ่มบันทึกเวลามีขั้นตอน ดังนี้

- หน้าจอ การตั้งค่า → หน้าจอ บันทึกเวลา → เลือก เมนูย่อย รูปแบบเพิ่มบันทึกเวลา → กดปุ่ม  เพื่อแก้ไข



- หน้าจอ รูปแบบเพิ่มบันทึกเวลา → แก้ไขรายละเอียดตามที่นับตำแหน่ง → คลิกปุ่ม บันทึก

