การแก้ไขการส่งใบจ่ายเงินเดือน e-PaySlip แล้วขึ้น Time-out

<u>วิธีแก้ไข</u>

- เลือกเมนูรายงาน > คลิ๊กที่รายงานที่ต้องการแก้ไข > คลิ๊กขวาเลือก แก้ไขทะเบียนรายงาน จะปรากฎ หน้าจอแฟ้มทะเบียนรายงาน
- หน้าแฟ้มทะเบียนรายงาน > ช่อง ชื่อแฟ้มรายงาน จะแสดงชื่อรายงาน หากทราบที่เก็บไฟล์รายงานแล้ว สามารถเข้าที่เก็บไฟล์ดังกล่าว และคลิ๊กที่รายงานที่ต้องการแก้ไขได้เลย หากไม่ทราบที่เก็บไฟล์รายงาน

ให้คลิ๊กที่ปุ่ม Ѩ จะแสดงที่เก็บไฟล์รายงาน

🙈 แฟ้มทะเบียนรายงาน - ใบจ่า	ยเงินเดือน - 2	_		×
<mark>แฟ้ม แก้ไข เครื่องมือ</mark>	หน้าต่าง วิธีใช้ 🥝 💷 🗊			
ชื่อรายงาน ศาสัง SQL ศาสัง	เรียงข้อมูล กำหนดข้อมูลที่จะพิมพ์			
รทัสรายงาน	<u>0490003(1)</u> ยังใช้งาน 🗹			
ชื่อแฟ้มรายงาน	PRUSR401.V7.RPT 🏙 ระดับความสำคัญ	0		
ชื่อรายงาน	ใบจ่ายเงินเดือน - 2			
ชื่อภาษาอื่น	PAY SLIP			
วิธีเตรียมข้อมูล	โดยโปรแกรมเตรียมรายงานผลการคำนวณเงินเดือน (Rp03)	~		
สัญญาลักษณ์	ไม่ต้องแสดง	~		
แนวการพิมพ์	ตามเครื่องพิมพ์	\sim		
ขนาดกระดาษ	ตามที่กำหนดโดยเครื่องพิมพ์	~		
สามบอเมือบไขที่ยได้สา	หารอเอ็อดได้ก่องเพิ่มพ์ราชงาน			
THURSDUCENEE				
ทดสอบ SQL สร้างแฟ้ม	ttx	🖌 บันทึก	X	เกเลิก
แก้ใจ	u l			.:

- ทำการเปิดไฟล์รายงานด้วยโปรแกรม SAP Crystal Report > เลือก File > เลือก Page Setup

📌 s	SAP Crystal Reports - [ใบจ่ายเงินเ	เอนพร้อมขอดสะสม2 สำหรับกระดาษต่อเนื่อง (PRUSR404.RPT)]				
<u>F</u> ile	<u>E</u> dit <u>V</u> iew <u>I</u> nsert Form	<u>at D</u> atabase <u>R</u> eport <u>W</u> indow <u>H</u> elp				
_	New 🕨	🖟 🖻 🕼 🛷 🕫 - 🗠 🗖 🗃 🖗 😥 💱 🙀 🗥				
6	Open Ctrl+O	$\bullet \mathbf{A}^* \mathbf{A}^* \mid \mathbf{B} \mathbf{I} \mid \mathbf{U} \mid \mathbf{E} \equiv \mathbf{E} \equiv \mathbf{E} \mid \mathbf{E} = \mathbf{E} \mid \mathbf{A} \bullet$				
	<u>C</u> lose					
	Save Ctrl+S					
	Save <u>A</u> s	สำหรับกระดาษต่อเนือง (PRUSR404.RPT) ×				
	Save Data <u>w</u> ith Report					
	Save Su <u>b</u> report As	Subreport As ၇ ၊ တိုက်ာက်ား၊ တိုယ်တွင်ကာ၊ ထို ၊ ထြားလုပ်ကို ၊ ကို၊ ၊ ကို၊ ၊ ၊၁၁ ၊ ထိုခ်၊ ၊ ၊၁၁ ၊ ကို၊ ၊ ၊၁၃ ၊ ၊၁၃ ၊ ၊၁၃ ၊ ၊၁၃ ၊ ၊၁၃ ၊ ၊၁၃ ၊ ၊၁၃ ၊ ၊၁၃ ၊ ၊၁၃ ၊ ၊၁၃ ၊ ၊၁၃ ၊ ၊၁၃ ၊ ၊၁၃				
3	Print Ctrl+P	ให้จ่ายเงินเดือน	1			
1	Page Setup	?ThaiCompanyName				
-	Export •		"THord4" TDATA4			
	Send To		Junear Juning			
	-	สานวน สานวนเงิน รายการหัก	จำนวนเงิน วันพิจาย			
	Options	Number Amount Deductions	Amount Pavroll Date			
	Keport Options	FDATA1 7FHead 18	FDATA18			
	Summary Into	HDATA4 FDATA5 ?FHead 20	#DATA20 @Todate			
	1 PRUSR4044.V7.RPT	FDATAS FDATA? ?FHead 21	FDATA21,			
	2 PRRPT627.V7.RPT	FDATAS FDATAS PFHead 22	FDATA22			
	3 PRRPT626.RPT	EDATAIU EDATAIU FFIEad 23	HDATA23 HDATA24			
	4 PRUSR401.V7.RPT	FDATA13 PFHead 25	FDATA25			
	5 PRRPT614.V7.RPT	FDATA14 7FHead26	FDATA26 เงินรับสุทธิ			
	- 6 PRUSR0221 V7 RPT	HPATAIS 2FHead 27	HDATA27			
	7 DOC10601 SBC2 RPT	?FHead 29	FDATA29			
	8 DOC20301 SBC rot	เงินได้ รวมรายการหัก	EDATA31			
	9 DOC10601 SBC RPT	amings FD(AT A17 Total Deduction	FDATA30			
		?FHead33 ?FHead34 ?FHead35	?FHead36			
_	Exit	FDATA33 FDATA34 FDATA35	FDATA36			
Ch		n i n m initin n initi n i				
Cha	ange the printing options					

- หน้า Page Setup
 - แถบเมนู Printer option

ในช่อง No Printer หากทำการติ๊กไว้ ให้เอาติ๊กออก

แถบเมนู Page Option ในช่อง Dissociate Formatiion Page Size and Printer
หากทำการติ๊กไว้ ให้เอาติ๊กออก

***ต้องไม่ทำการติ๊กทั้งช่อง No Printer และ ช่อง Dissociate... จากนั้นทำการกด OK และทำการกด Save เพื่อบันทึกไฟล์รายงาน

age Setup			
Printer Options	e for screen display) P2	3	~
Page Options			
Dissociate Formatt	ing Page Size and Pri	inter Paper Size	~
Unit Pixels Inches Centimeters	Horizontal: Vertical:	8.501	Orientation Portrait Landscape
Margins Left: 0.500	Rig	jht: 0.500	2
Top: 0.200	utomatically	ttom: 0.200	2
			OK Cancel
		-	

- จากนั้นให้ทำการส่งใบจ่ายเงินเดือน e-PaySlip ใหม่อีกครั้ง