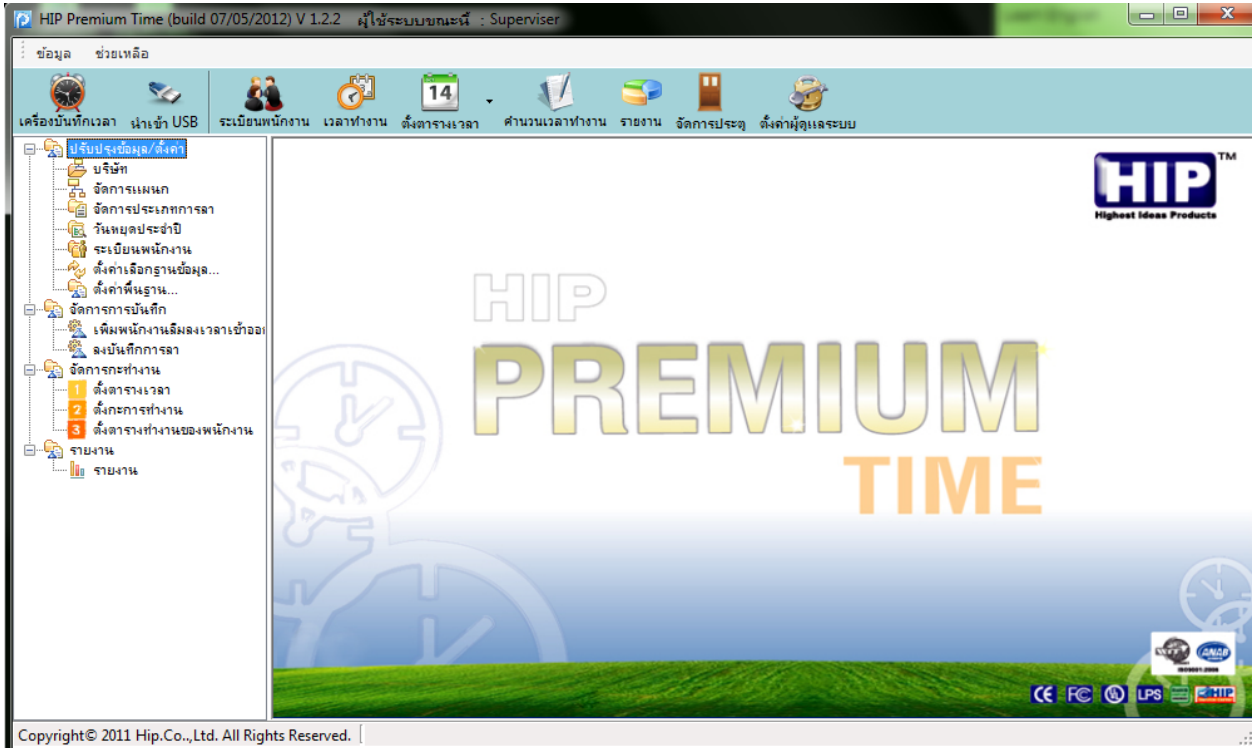
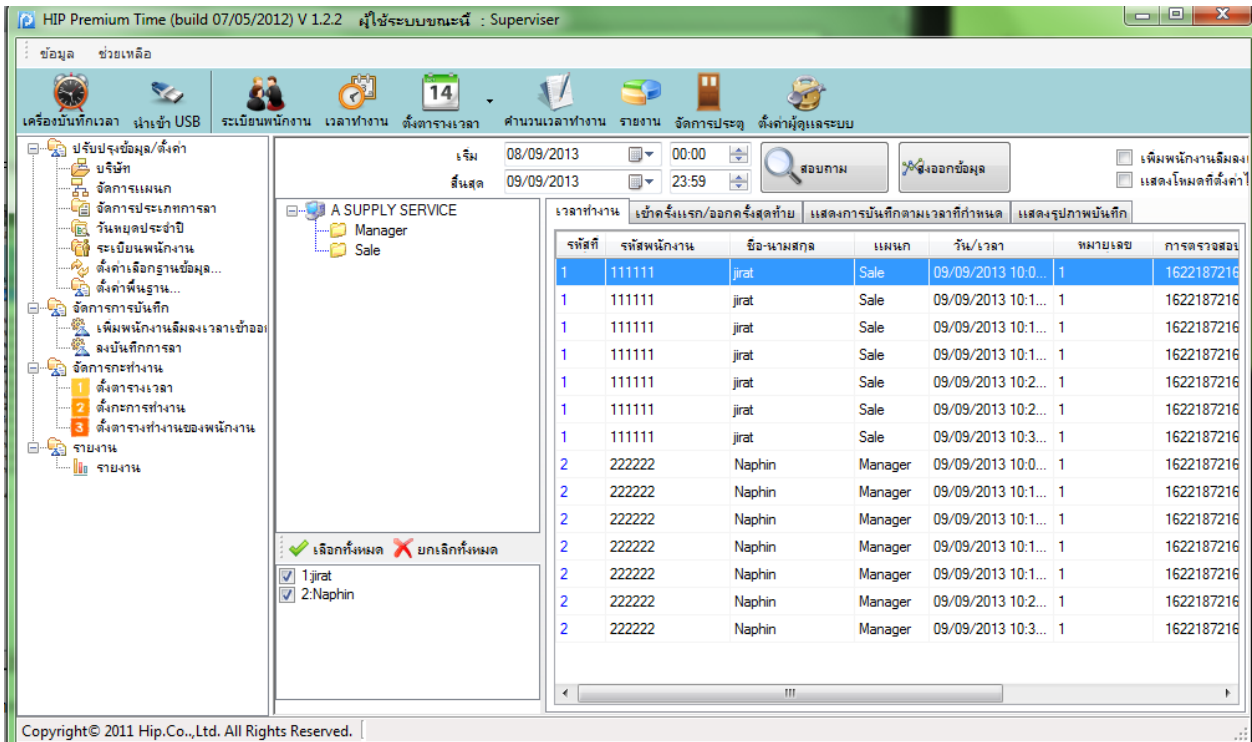


C806 ทำ Report File Text



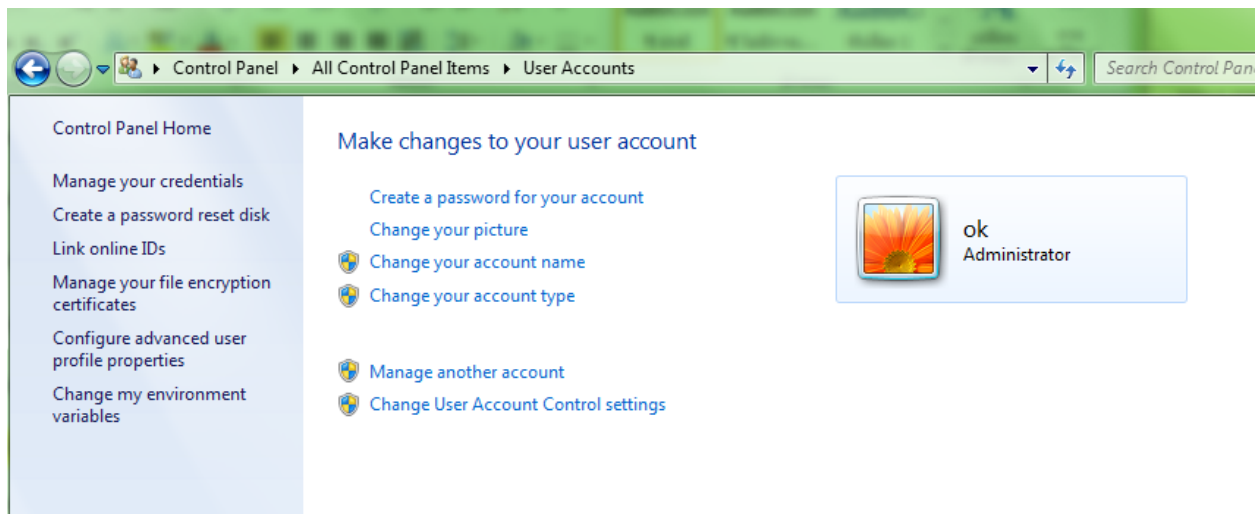
1.เลือก เวลาทำงาน



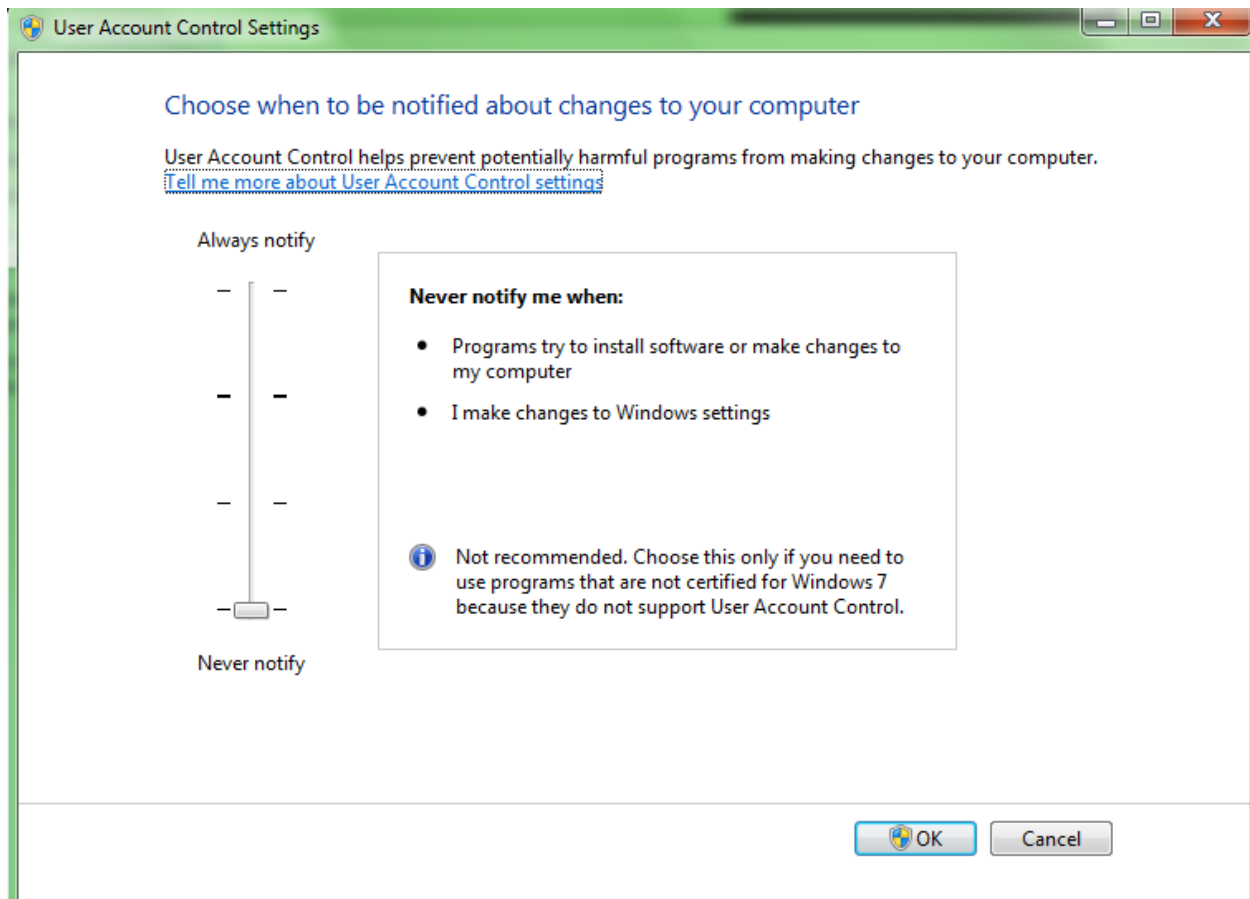
- 2.เลือกบริษัท
- 3.เลือกแผนก
- 4.เลือกพนักงาน
- 5.เลือกวันเวลา และกดสอบถาม
- 6.เลือกส่งออกข้อมูล
- 7.เลือกที่จัดเก็บ
- 8.เลือกชนิดไฟล์ ที่ต้องการให้ส่งออก
- 9.เลือกขอบเขตข้อมูล ที่ต้องการให้ส่งออก
- 10.ส่งออกข้อมูล.

กรณี Report เวลาออกมาไม่ได้

Control Panel\All Control Panel Items\User Accounts



เลือก Change User Account Control settings



เลื่อนลงมาล่างสุด แล้วกด OK

ต่อมาไปที่ Region and Language

เลือก Format : Thai (Thailand)

Shot Date : dd/MM/yyyy

Shot Time : HH:mm:ss

Long Time : HH:mm:ss

ต่อมาไปที่ Additional settings...

ไปที่ Date แล้วเปลี่ยน Calendar type ให้เป็น : คริสต์ศักราช และกด OK

