**User Manual** 

## HOW TO EXPORT DATA TO PAYROLL S/W ?

HIP Time Attendance Ver.2008

Update 24/01/2010

**Editor by HIP Programmer Team** 

WWW.HIP.CO.TH

พนักงาน มันทึกเวลาทำงาน อันหา(คร อันหา(คร	รายงาน รายงาน	เครื่อง เครื่อง	X ลบเครื่อง	(ชื่อมต่อ	อัดการเชื่อมต่	🧭 อ อัพเดตของท์แ	aé aar	(1) จากระบบ							
กร้อง 🖈															
🌶 ดิงข้อมูลการบันทึกเวลา	ชื่อเครื่อง	สถานะ	หมายเลขเค.	. ประเภทการเช	Baud Rate	IP Address	พอร์ต	ชื่อผลิตภัณฑ์	จำนวนผู้ไข้	สำนวนผู้ดูแล	จำนวนนิ้ว	จำนวน	สำนวนเวลา	รทัสหมายเลขเครื่อง	
) ตั้งข้อมูลผู้ใช้ และลายนี้วมือ	G 2	Disconnected	1	Ethernet		192.168.1.201	4370								
* สงขอมูลยูเช และลายหวุมอ จัดการเครื่อง															
รับปรุง/ตั้งค่าต่างๆ 🛠															
รายชื่อแผนก															
) ผู้สูแลระบบ ใหม้องวง															
ตั้งค่า เสือกฐานข้อมูล															
ວຽວເທົ່າການສວນຫນັດການ	1														
ตงตารางเวลาทางาน ตั้งกะการทำงาน															
ตารางทำงานของพนักงาน											<u> </u>				
🕽 ระเบียบการลงเวลาทำงาน	สำดับ รหัสที่เร	เรื่อง ชื่อ		เวลาบันทึก	เครื่อง	ลงเวลาโดย						ID		Status	Ti
รับปรุงข้อมูล 🖈															
นำเข้าข้อมอการการบันทึกเวลาทำ															
🛉 ส่งออกข้อมูลการบันทึกเวลาทำงาน															
ปี สำรองแพ็มฐานข้อมูล															
ดการประตู 😵															
	Ac-No	Time		Machine E	Event										
												•		m	_
		-	17:11:57				_								
		<u>8</u>	9			2			01	$\overline{\mathcal{N}}$		_	EN 👝	😼 🗊 🚮 🖚	17:11 24/01/2
							_								24/01/2

การส่งออกข้อมูลเพื่อใช้งานกับโปรแกรมคำนวณเงินเดือน(Payroll Software)

- ไปที่โปรแกรม HIP Attendance Management จากนั้นคลิกที่ **เมาะการ์** จะปรากฎหน้าจอ ดังภาพ ด้านล่าง จากนั้นเลือกขอบเขตของข้อมูลที่ต้องการใช้งาน และคลิกที่ปุ่ม

ชื่อ (ทั้งหมด)	- -	👰 อันหา	ถ้าคุณต้องการเพิ่ม, แ เกี่ยวกับ "สิ่มบันทึกเว "Handle Attendance	ก็ไขบันทึกเวลา an/aan", "รวม Checking Rec	ทำงานจากต้นฉบับ, กรุณาใช้เมนูข มชื่อมูลการมาทำงานสาย'' หรือ cords In Advance''.	ń		
เช่วงเวลา		👌 อก่อนพิมพ์			2			
ana 01/12/2009	🗸 no ni 🖂 🕻	B Area			<b>1</b> 31	aan		
Ex 21/01/2010	22.59			sakriskovnizaa s Workcode	1 แฟลงการดูเวลาแบบงาย ปีแฟลงการดูเวลาแบบงาย	ing No		
WY 31/01/2010	23.35	🐥 ส่งออกขึ้นสูง	<u>แ</u> ก้ไขเวลาบันทึก Dipla	ay Image	แสดงเฉพาะวันที่ไม่อ่	มีการบันที <b>่</b> ก		
มูลทั้งหมด								
แผนก	ชื่อ	รทัสที่เครื่อง	วัน/เวลา	เข้า/ลลก	หมายเลยเครื่อง รหัสพนักงาน	บันทึกโดย	CardNo	
JUR COMPANY	ทดสอบ1	1	2010-01-04 08:19:36	C/In	1	Password		
OUR COMPANY	ทดสอบ1	1	2010-01-04 18:20:36	C/Out	1	Password		
UR COMPANY	ทดสลบ1	1	2010-01-05 08:01:36	C/In	1	Password		
OUR COMPANY	ทดสอบ1	1	2010-01-05 18:00:36	C/Out	1	Password		
DUR COMPANY	ทดสอบไ	1	2010-01-06 07:35:36	C/In	1	Password		
UN COMPANY	าเตลอบ	1	2010-01-06 16:35:36	C/Uut	1	Fassword		

คลิกที่ปุ่ม "ส่งออกขั้นสูง"



เลือกประเภทของข้อมูลที่ต้องการส่งออก จากนั้นกำหนดชื่อไฟล์และเลือกตำแหน่งที่จะทำการบันทึก
ไฟล์ โดยคลิกที่ปุ่ม "Select..."



จากนั้นคลิกที่ "Fileds" และเลือกข้อมูลที่ต้องการส่งออกโดยย้ายหัวข้อที่ต้องการจากซ้ายมือไปทางขวา
มือและเรียงลำคับตามข้อมูลที่ต้องการให้แสดง ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้



estination file			
C:\Users\HIP_5\Desi	ktop\InOutData.xls		Select
🗹 Open file after expo	ort 📃 Print	file after export	
xport <u>T</u> ype Fjelds	(Format) Header & Foo	ter Caption & Width Ex	cel Options
Common			
Integer Format		Float Format	#,###,##0.00
Date Format	dd/MM/yyyy	Time Format	h:mm
DateTime Format	dd/MM/yyyy h:mm	Currency Format	\$#,###,##0.00
Boolean true	true	Boolean false	false
Null string			
User			
		~	Add
			E dit
			Delete
			Clear

 คลิกที่ "Formats" และทำการแก้ไขที่ช่อง "Date Time Format" เป็น "<u>hh:mm</u>" จากนั้นคลิกที่ปุ่ม "Start Export" เพื่อทำการส่งออกข้อมูลตามที่เลือกไว้

0		- ale			InOutData	[Compatibil	ity Mode] - N	licrosoft Exce	1			
Ľ	Home Insert	Page Layou	t Formulas	Data Review Vi	ew							
Pa	Cut Copy aste	arial BI <u>U</u>	• 10 • A		₩rap Text	General ∰ ▼ %	, €.0 .00 .00 ⇒.0	Conditional Formatting	Format Cell v as Table × Styles ×	Insert Delet	e Format	Σ AutoSum ▼ Fill ▼ Clear ▼
	Clipboard 🤟		Font	Align (	iment 🤟	Numt	ber 👘		Styles	Cells		Editi
	A1 • (	• fs	์ แผนก									
	А		В	С	D	E	F		G	Н		
1	แผนก		ชื่อ	รหัสที่เครื่อง	วัน/เวลา	เข้า/ออก	หมายเลขเค	รื่อง รหั	สพนักงาน	บันทึกโดย	CardNo	
2	OUR COMPANY		ทดสอบ1	1	08:19	C/In	1			Password		
3	OUR COMPANY		ทดสอบ1	1	18:20	C/Out	1			Password		
4	OUR COMPANY		ทดสอบ1	1	08:01	C/In	1			Password		
5	OUR COMPANY		ทดสอบ1	1	18:00	C/Out	1			Password		
6	OUR COMPANY		ทดสอบ1	1	07:35	C/In	1			Password		
7	OUR COMPANY		ทดสอบ1	1	18:35	C/Out	1			Password		
8												
0												

- \*หมายเหตุ
- โปรแกรมจะจดจำค่าที่ผู้ใช้ได้ทำการตั้งค่าไว้ โดยใช้ข้อมูลการตั้งค่าล่าสุดเสมอ

## - เมนูในส่วนอื่นๆของหน้านี้

## "Header & Footer "

		Massword	
Export dialog Export to [InC	OutData.xls]		×
Destination file			
C:\Users\HIP_5\Desktop\In0	utDiata.xls	Select	)
🔽 Open file after export	Print file after exp	ort	
Export Type Fjelds Format	s Header & Footer Caption	& Width Excel Options	
	Header text:		
	Footer text:		

เป็นการกำหนด หัวและท้ายกระดาษของข้อมูลที่ส่งออก ซึ่งผู้ใช้สามารถกำหนดได้โดยใช้การตั้งค่าในส่วนนี้

## "Caption & Width"

C:\Users\HIP_5\Desktop\InOutDat	a.xls	Select	
🔽 Open file after export	Print file after export		
Export Type Fields Formats H	eader & Footer Caption & Width [	Excel Options	
Allow captions			
Field name	Caption	Width	7
DEFAULTDEPTID	แผนก	30	
Name	ชื่อ	14	
PIN	รหัสที่เครื่อง	20	
CHECKTIME	วัน/เวลา	19	
checktype	เข้า/ออก	10	
SENSORID	หมายเลขเครื่อง	11	
SSN	รหัสพนักงาน	20	
verifycode	บันทึกโดย	10	
CardNo	CardNo	20	

เป็นการตั้งค่าการแสดงหัวข้อของข้อมูลและ จำนวนตัวอักษรของข้อมูลที่จะส่งออก ซึ่งผู้ใช้สามารถกำหนดได้โดยใช้ การตั้งค่าในส่วนนี้