

วิธีเพิ่มข้อมูลเวลา เข้า - ออก โรงเรียน

จับจ่าย หน้าหลัก > ข้อมูลเวลาเข้า - ออกโรงเรียน 70%

1. เลือกเมนู จัดการตารางเรียน

2. เลือกเมนู ข้อมูลเวลาเข้า - ออกโรงเรียน

3. ตารางข้อมูลเวลาพื้นฐาน

4. ปencil icon

วัน	เวลาเข้า	เวลาที่สาย	ตัดช่วงเวลา	เวลาออก
๑ จันทร	06:00 - 07:50	90 นาที	12:00	17:00 - 18:50
๒ อังคาร	06:00 - 07:50	120 นาที	12:00	17:00 - 18:50
๓ พุธ	06:00 - 11:30	30 นาที	12:00	17:00 - 18:50
๔ พฤหัส	06:00 - 07:50	120 นาที	12:00	17:00 - 18:50
๕ ศุกร์	06:00 - 10:30	80 นาที	12:00	17:00 - 18:50
๖ เสาร์	06:00 - 07:50	120 นาที	12:00	17:00 - 18:50
๗ อาทิตย์	06:00 - 07:50	120 นาที	12:00	17:00 - 18:50

5. บันทึก

6. กำหนดค่าเริ่มต้น

! ยกเลิก

1. เลือกเมนู จัดการตารางเรียน

2. เลือกเมนู ข้อมูลเวลาเข้า - ออกโรงเรียน

3. คลิก ตารางข้อมูลเวลาพื้นฐาน เพื่อเลือกข้อมูลตารางที่ต้องการให้แสดงผลหรือเพื่อเพิ่มข้อมูลตารางใหม่

4. คลิก หากต้องการแก้ไขชื่อตาราง หรือผู้ใช้ตาราง

5. คลิก **บันทึก** เพื่อบันทึกข้อมูล

6. คลิก กำหนดค่าเริ่มต้น เพื่อกลับสู่ค่าเริ่มต้น

! คลิก **ยกเลิก** เพื่อยกเลิกการแก้ไขข้อมูลเวลาเข้า - ออกโรงเรียน