

กลุ่มไลน์ ระบบแลกนลายนิ้วมือ
ลิงค์เชิญเข้ากลุ่มไลน์

<http://line.me/R/ti/g/oyk0mGkYYe>

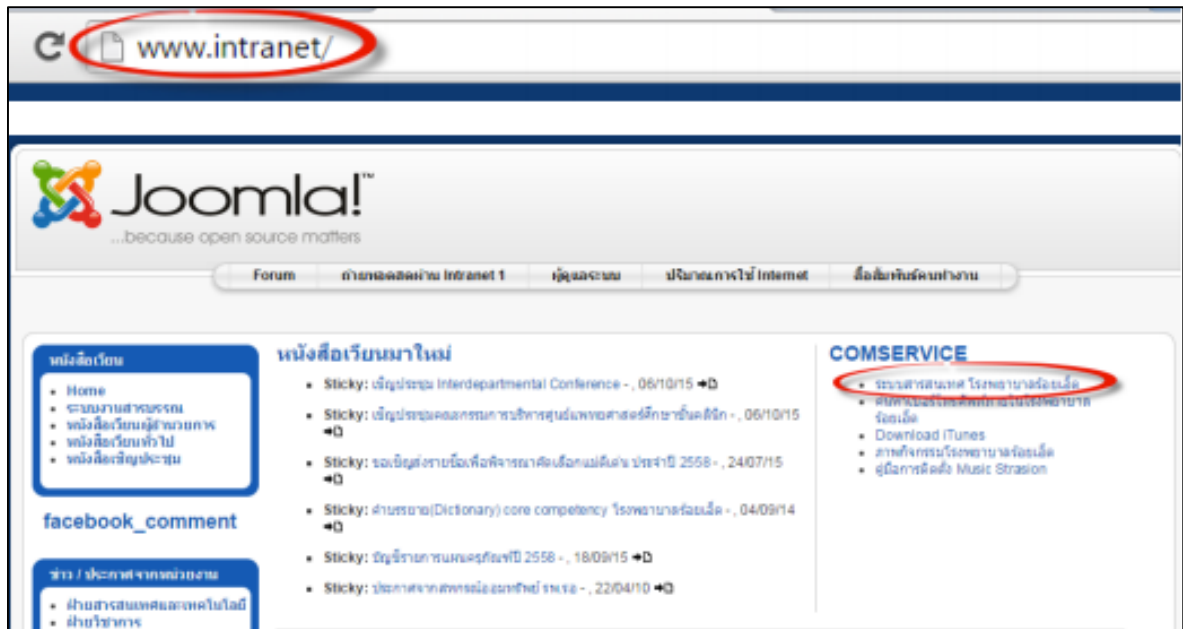
คิวอาร์โค้ดเข้ากลุ่มไลน์



คู่มือการใช้งานโปรแกรม ระบบแลกเปลี่ยนนิ้วมือ สำหรับ หน่วยงาน

ขั้นตอนการใช้งาน สำหรับ หน่วยงาน มีดังนี้

- 1) เปิดโปรแกรม Google Chrome แล้วเข้าไปยัง www.intranet/ โรงพยาบาลดังรูป



- 2) คลิกที่โปรแกรม One User All Program

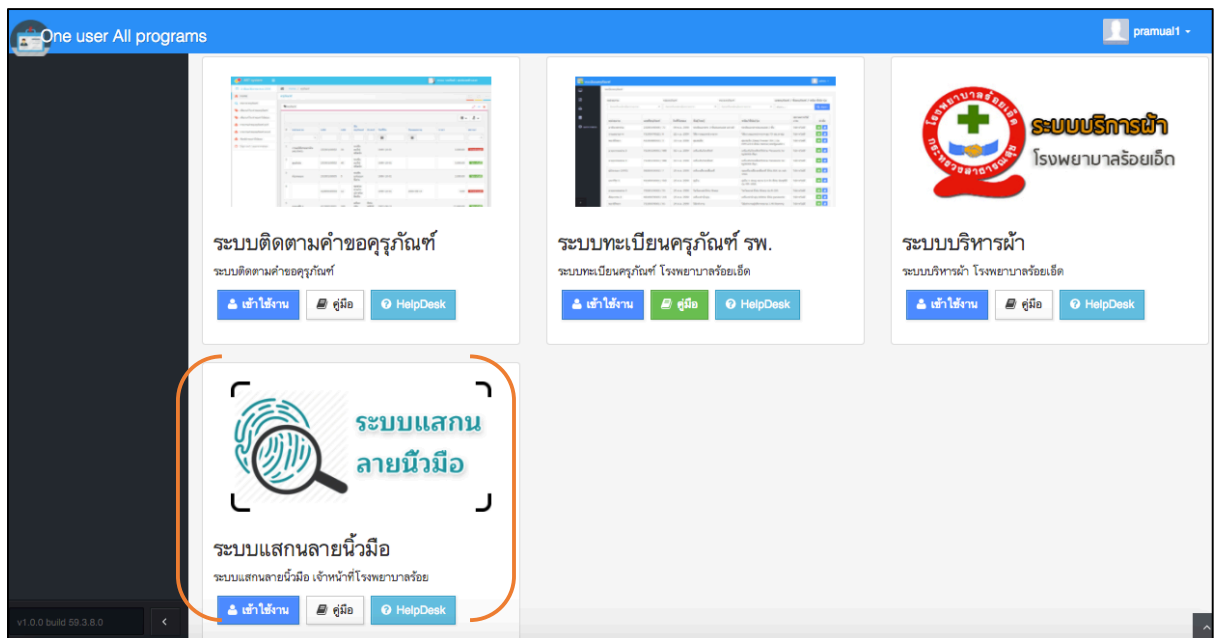


3) หลังจากคลิกที่ icon ให้ป้อน ชื่อผู้ใช้งานระบบ



โปรแกรมจะแสดงหน้าจอให้ Login เข้าใช้งาน และรหัสผ่าน เพื่อเข้าใช้งาน ดังรูป

4) หลังจาก login เข้าใช้งานระบบ ได้แล้ว โปรแกรมจะแสดงหน้าจอ ดังรูป แล้วทำการคลิกที่ ระบบสแกนลายนิ้วมือ ดังรูป



5) หลังจากเข้าสู่ระบบแล้ว จะแสดงหน้าจอ โปรแกรม ดังนี้

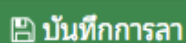
- 6) เมนู หน้าแรก เป็นการแสดงรายการ ของบุคลากรทั้งหน่วยงาน ว่ามีกี่คน และแสดงวันลา งานภายในวันนั้น ๆ

- 7) เมนู ข้อมูลสแกนรายบุคคล เป็นการค้นหา ข้อมูลการสแกนรายนิ้วมือ ของบุคลากรภายในหน่วย งานนั้น โดยจะ แสดง ชื่อ นามสกุล สถานที่สแกนลายนิ้วมือ วันที่สแกน และสถานะ เข้า ออก ดังรูป

- 8) เมนู บันทึกการลา เป็นการค้นหาวັນลางาน ของบุคลากร ภายในหน่วยงาน และเพิ่มการลางานใหม่

8.1. สำหรับการ ค้นหา Q ค้นหา วันลาของหน่วยงาน ให้คลิกเลือก คลิกที่ต้องการ ค้นหา หรือ กรณีที่ต้องการ วันลาทั้งหมดให้ กดค้นหาเลย ระบบจะทำการ คึงวันลา มาให้ทั้งหมด ดังรูป

8.2. สำหรับการ บันทึกการลา



บันทึกการลา

เป็นการบันทึกการลาใหม่ เช่น การลาไปราชการ ลากิจ ลาป่วย เป็นต้น ขั้นตอนการลาคือ เลือกวันที่ที่ต้องการลา เลือกคนในหน่วยงาน ที่ต้องการลา การเพิ่มคน สามารถเพิ่มได้มากกว่า 1 คน แล้วทำการเลือก ประเภทการลา แล้วทำการ บันทึก ดังรูป

ระบบรายงานข้อมูลการสแกนลายนิ้วมือ

หน้าแรก ข้อมูลสแกนรายบุคคล บันทึกการลา รายงาน ศูนย์คอมพิวเตอร์ (โปรแกรมเมอร์)

หน้าหลัก / บันทึกการลา / บันทึกข้อมูลการลา

บันทึกข้อมูล การลา

วันที่

เลือกวันที่...

กรุณาเลือก ชื่อ สกุล ...

ประเภทการลา

☐ ไปราชการ ☐ ลากิจ ☐ ลาพักผ่อน ☐ ลาป่วย ☐ ลาคลอด ☐ OT เสริม ☐ ลาอุปสมบท ☐ หยุดงาน (วอร์ต)

บันทึก

9) เมนู รายงาน เป็นการแสดงรายงาน ของคนในหน่วยงาน ประกอบด้วย

9.1. รายงานการสแกนลายนิ้วมือรายบุคคล ขั้นตอนการดึงรายการ คือ ให้ทำการเลือก คนในหน่วยงาน ที่ต้องการดู ข้อมูล เลือกวันที่ เริ่มต้น และ วันที่ สิ้นสุด กด ปั่นรายงาน ดังรูป

ระบบรายงานข้อมูลการสแกนลายนิ้วมือ

หน้าแรก ข้อมูลสแกนรายบุคคล บันทึกการลา รายงาน ศูนย์คอมพิวเตอร์ (โปรแกรมเมอร์)

หน้าหลัก / รายงาน / รายงาน รายบุคคล

รายงาน รายบุคคล

ประมวล นิตตะยาย

2017-03-01 2017-03-31

ปรั้นรายงาน

9.2. รายงานการสแกนลายนิ้วมือรายแผนก ขั้นตอนการดึงรายงาน คือ ให้เลือก วันที่ เริ่มต้น และวันที่ สิ้นสุด ดังรูป

ระบบรายงานข้อมูลการสแกนลายนิ้วมือ

หน้าแรก ข้อมูลสแกนรายบุคคล บันทึกการลา รายงาน ศูนย์คอมพิวเตอร์ (โปรแกรมเมอร์)

หน้าหลัก / รายงาน / รายงาน รายแผนก

รายงาน แผนก

ศูนย์คอมพิวเตอร์ (โปรแกรมเมอร์)

2017-03-01 2017-03-31

ปรั้นรายงาน