

วิธีการโอนข้อมูลพนักงานเข้าโปรแกรม Web Slip

ในกรณีที่มีการศึ่พนักงานใหม่เพิ่มลงในระบบ Tiger e-HR หรือ มีการปรับปรุงข้อมูลพนักงาน จะต้องมีกรโอนถ่ายข้อมูลเข้าโปรแกรม Web Slip ด้วย เพื่อให้ข้อมูลใน Web Slip มีการอัปเดตตาม (ทำเฉพาะโปรแกรม Web Slip เท่านั้น ส่วน โปรแกรม Web Time ระบบมันจะอัปเดตเองอัตโนมัติ)

1. เปิดโปรแกรม Module e-HR-Payroll



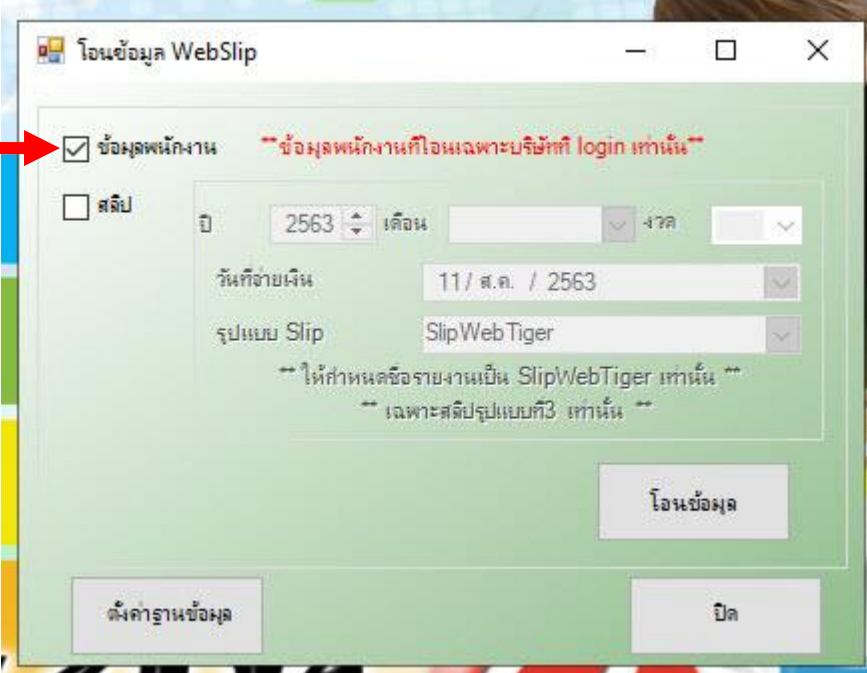
2. หลังจากนั้นให้ทำการ Login เข้าสู่ระบบ



3. หลังจากนั้นคลิกที่เมนู “เครื่องมือ” และ คลิกที่ “โอนข้อมูล WebSlip”

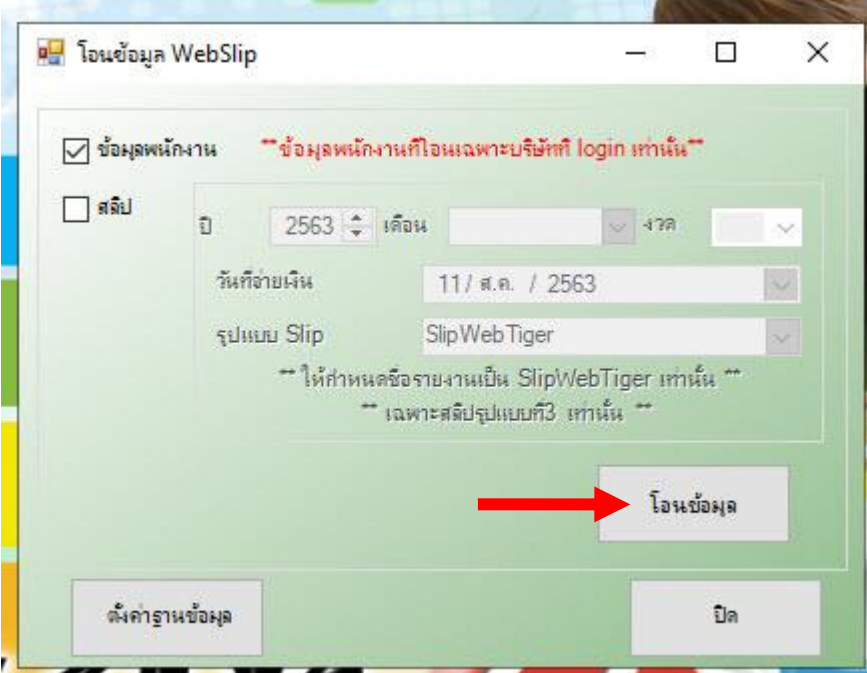


4. หลังจากนั้นหากเราต้องการโอนข้อมูลพนักงานเข้า Web Slip ให้ไปติ๊กเลือกที่ **“ข้อมูลพนักงาน”** จุดเดียว อีกตัวที่เป็น **“สลิป”** ให้เอากาถูกออก



The screenshot shows a window titled "โอนข้อมูล WebSlip". At the top left, there are two checkboxes: "ข้อมูลพนักงาน" (checked) and "สลิป" (unchecked). A red arrow points to the "ข้อมูลพนักงาน" checkbox. Below the checkboxes are several input fields: "ปี" (Year) with a dropdown set to "2563", "เดือน" (Month) with a dropdown set to "17", and "วันที่จ่ายเงิน" (Payment Date) with a dropdown set to "11 / ส.ค. / 2563". Below these is a dropdown for "รูปแบบ Slip" (Slip Type) set to "SlipWeb Tiger". There are two lines of explanatory text: "ให้กำหนดชื่อรายงานเป็น SlipWebTiger เท่านั้น" and "เฉพาะสลิปรูปแบบที่3 เท่านั้น". At the bottom right of the main form area is a button labeled "โอนข้อมูล". At the bottom of the window are two buttons: "ตั้งค่าฐานข้อมูล" (Set data base) on the left and "ปิด" (Close) on the right.

5. หลังจากนั้นให้กดที่ปุ่ม **“โอนข้อมูล”**

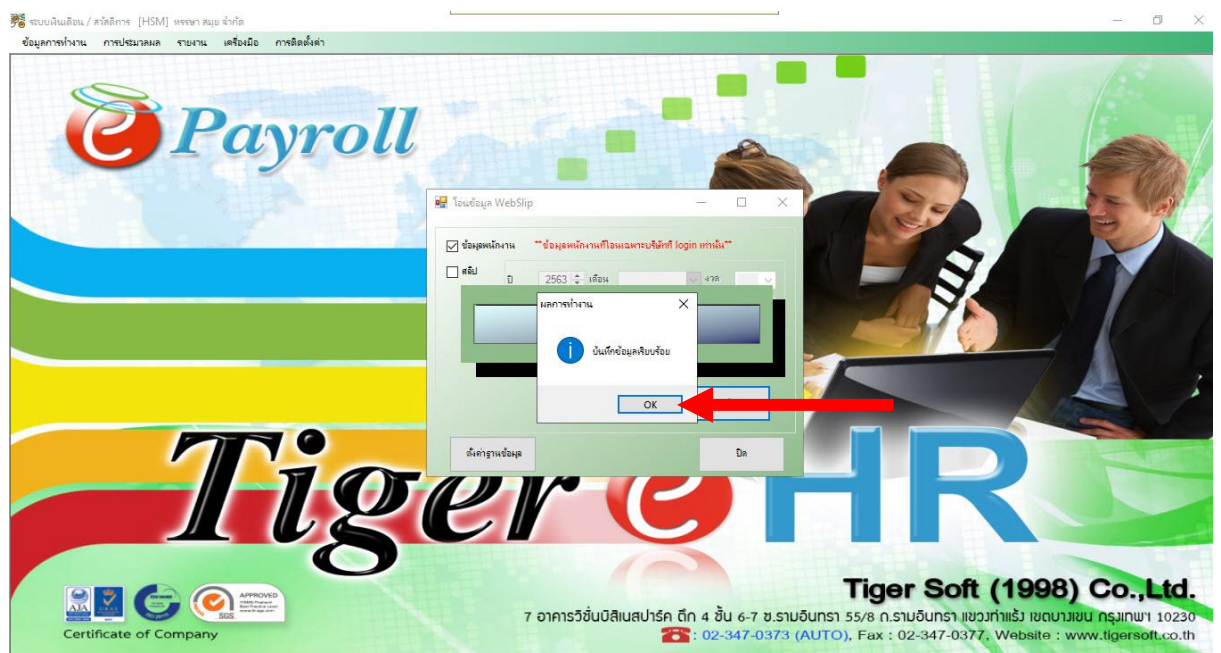


This screenshot is identical to the previous one, showing the "โอนข้อมูล WebSlip" window. In this view, a red arrow points to the "โอนข้อมูล" button located at the bottom right of the main form area.

6. หลังจากนั้นรอให้การโอนข้อมูลให้เสร็จสิ้น



7. หลังจากนั้น หากโอนข้อมูลเสร็จ ระบบก็จะขึ้นว่า "บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว" ให้กดปุ่ม "OK"



8. หลังจากนั้นให้กดปุ่ม “ปิด” ได้เลย



----- จบการใช้งาน -----