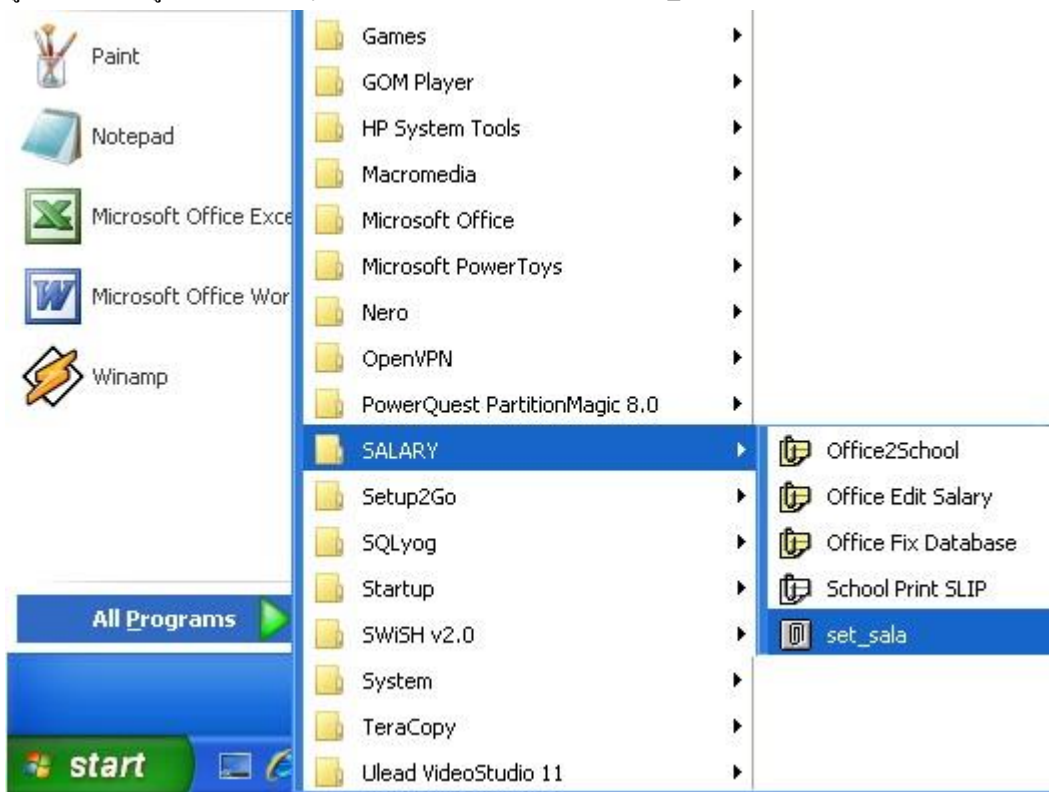


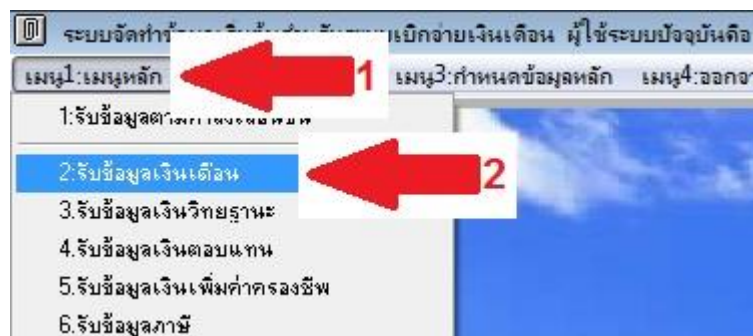
การนำข้อมูลเอ็กเซล เข้าสู่ระบบ E-Money วิธีแบบย่อ จะนำเข้าโดยระบบ Set_Sala มีวิธีการดังนี้



1. เข้าสู่ระบบโดยคลิก Start -> All Programs -> SALARY -> set_sala



2. ระบบจะให้ใส่ User Name และ Password ให้ได้เหมือนกับระบบ E-Money ทุกประการ เมื่อใส่ถูกต้องจะพบหน้าจอตั้งภาพถัดไป



3. เลือกเมนูหลัก(ลูกศรแดง1) -> รับข้อมูลเงินเดือน (ลูกศรแดง2)

รับไฟล์ Excel เพื่อปรับเงินเดือน/ค่าจ้างประจำ

รับข้อมูลไฟล์ Excel รายการที่ 01

ค่าเดิม 0.00 ค่าใหม่ 0.00

ที่เก็บข้อมูลไฟล์ Excel ... 1

การนำเข้าข้อมูล คงข้อมูลเดิมไว้ อัปเดตส่วนที่แตกต่างทั้งหมด 1

เคลียร์แบบไม่คืนค่า
 แสดงข้อมูลหลังนำเข้าระบบ

รหัส	ชื่อ

ชื่อตัว ชื่อสกุล

ค้นหา

2 3 4 5

4 จะพบจอภาพเหมือนการนำข้อมูลเข้าระบบของรายรับ-รายจ่ายอื่น ๆ ทุกประการ มีส่วนต่างเล็กน้อยคือ เลือกเงื่อนไขว่าจะคงข้อมูลเดิมไว้ หรือ ลบข้อมูลทิ้ง (ลูกศรแดง1) มีความหมายดังนี้

การเลือก **คงข้อมูลเดิมไว้ อัปเดตส่วนที่แตกต่างทั้งหมด** หมายถึงระบบจะนำข้อมูลที่พบในเอ็กเซลไปบันทึก ส่วนบุคคลที่ไปพบชื่อ ระบบจะคงค่าเดิมไว้

การเลือก **ลบข้อมูลเดิมทั้งหมดใช้ข้อมูลที่นำเข้าแทนที่** หมายถึง ระบบจำลองข้อมูลเดิมทิ้งก่อน แล้วจึงบันทึกข้อมูลตามเอ็กเซลคลิกปุ่มหมายเลข 1 (ลูกศรแดง2) เพื่อรับไฟล์เอ็กเซลที่เตรียมไว้

รับไฟล์ Excel เพื่อปรับเงินเดือน/ค่าจ้างประจำ

รับข้อมูลไฟล์ Excel รายการที่ 01

ค่าเดิม 0.00 ค่าใหม่ 0.00

ที่เก็บข้อมูลไฟล์ Excel ... 1

การนำเข้าข้อมูล คงข้อมูลเดิมไว้ อัปเดตส่วนที่แตกต่างทั้งหมด

เคลียร์แบบไม่คืนค่า
 แสดงข้อมูลหลังนำเข้าระบบ

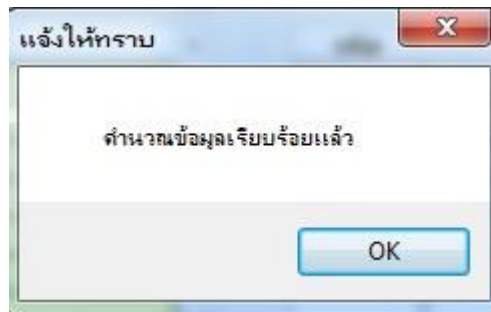
รหัส	ชื่อ
01066	นางสาวอำพา วงศ์โกฏ
01066	นางอำพา วงศ์โกฏ
01066	นางอำพา วงศ์โกฏ

ชื่อตัว ชื่อสกุล

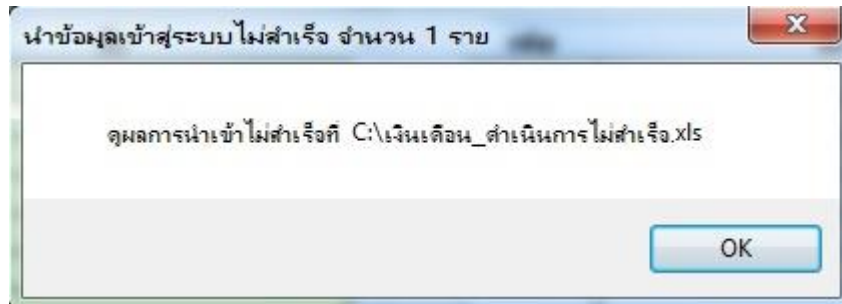
ค้นหา

2 3 4 5

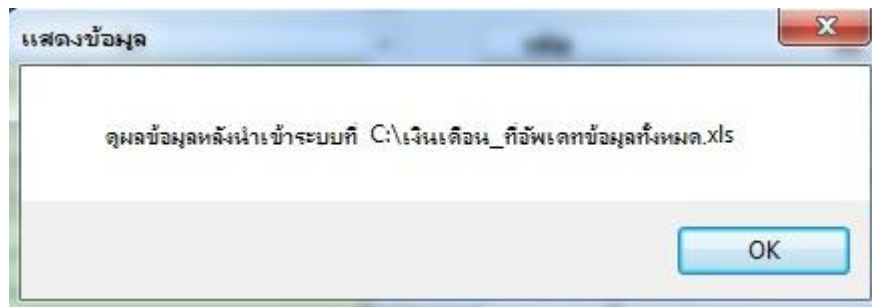
5 หากพบบุคคลที่ชื่อไม่ตรงกับระบบ จะแสดงให้เห็นทางฝั่งขวามือ (ลูกศรแดง1) ให้นำชื่อ หรือสกุล มาพิมพ์ที่ช่องค้นหา (ลูกศรแดง2) แล้วคลิกปุ่ม **ค้นหา** (ลูกศรแดง3) ระบบจะแสดงชื่อตามที่ค้นทางฝั่งซ้าย (ลูกศรแดง4) หากพบให้นำรหัสมาพิมพ์ตรงช่องรหัสหน้าชื่อ (ลูกศรแดง5) คลิกปุ่ม **ตรวจสอบรหัส** ข้อมูลที่แสดงฝั่งขวาจะหมายถึงไปที่ละคน ดำเนินการจนครบทุกคนหรือถ้าค้นไม่พบก็ดำเนินการต่อไปได้ โดยคลิกปุ่ม 4 **ดูข้อมูลทั้งหมด** และปุ่ม 5 **นำเข้าระบบ** ตามลำดับ



6 เมื่อคลิกปุ่ม 5 **นำเข้าระบบ** แล้วระบบจะแจ้งให้ทราบว่าได้คำนวณข้อมูลแล้ว



7 หากพบว่ามีข้อมูลที่บันทึกไม่สำเร็จ ระบบก็จะแจ้งให้ทราบ ชื่อ เงินเดือน_ดำเนินการไม่สำเร็จ ต้องเปิดดูแล้วทำการแก้ไขที่ละคนด้วยระบบ E-Money ตามปกติ



8 สามารถตรวจสอบข้อมูลทั้งหมดหลังทำการนำเข้าว่าถูกต้องหรือมีปัญหาหรือไม่ (โดยเฉพาะหน่วยงานที่มีบุคคลที่ชื่อตัวและชื่อสกุลเหมือนกัน จำเป็นต้องตรวจกันผิดพลาด)

	A	B	C	D
1	pcode	name	money	name2
2		นายภัทรพงศ์ ลิมงาม	28190	ไม่รู้จัก, คำนวณรหัสบุคคลไม่พบ
3				

9 ข้อมูลที่ระบบแจ้งให้ทราบว่าดำเนินการไม่สำเร็จ ที่ต้องนำมาแก้ไขในระบบ E-Money ตามปกติ



- 10 แสดงไฟล์เอ็กเซลที่ระบบส่งออกให้ดูเพื่อประกอบการแก้ไขข้อมูลที่เป็นปัญหา ถูกส่งออกที่ไดรฟ์ C: (ลูกศรแดงชี้)
 เงินเดือน_ดำเนินการไม่สำเร็จ ไฟล์ที่แสดงข้อมูล ที่ต้องนำไปบันทึกใหม่ เพราะระบบดำเนินการไม่สำเร็จ
 เงินเดือน_ที่อัปเดตข้อมูลทั้งหมด ไฟล์ที่แสดงข้อมูลเงินเดือนทั้งหมดเพื่อใช้ตรวจสอบอีกครั้งหนึ่ง