

# วิธีอัพเดทข้อมูลพนักงาน จาก Excel file





## **Update ข้อมูลธนาคาร** อัพเดทข้อมูลธนาคารของพนักงาน

**Update Email/Line** อัพเดทข้อมูลEmailของพนักงาน

**Update ค่าจ้าง** อัพเดทข้อมูลค่าจ้างของพนักงาน



🖪 Employee Report	+ Add Import	Excel <b>1</b> Update Dat	a			
ตารางแสดงรายการ	: ข้อมูลประวัติเ	Update ข้อมูลธนาคา Update Email/Line	1			-
ทั้งหมด รหัสพนัก	เงาน ~	Update ค่าจ้าง	ค้นหา			
imployee Profile 🖪 Employee Report	1 Update Data					
l ดารางข้อมูลเลขที่บัญชีธนาคาร : <b>Updตt</b>	te ข้อมูลธนาดาร					
Import Data Excel 🛍 Delete Data	8			Update Bank	9	
้งหมด รหัสพบักงาน ≻ั	คับหา		- จัด	รียงตาม - 🌱		
ดงรายการที่ 🚺 ถึง 1 จากทั้งหมด 1 รายการ รหัสพนักงาน ชื่อ	นามสกุล ID	สาขา ธนาคาร เลขที่ป้	ญชี สาขาธ	มาคาร		
20006-200088 ตัวอย่าง	ตัวอย่าง 209	SCB 7013512052				
20006-200088 ตัวอย่าง เดงรายการที่ 1 ถึง 1 จากทั้งหมด 📵 รายการ	ดัวอย่าง 209	SCB 7013512052				
20006-200088 ตัวอย่าง เดงรายการที่ 1 ถึง 1 จากทั้งหมด 🚺 รายการ ตรวจสอมข้อมูลก่อนกคปุ่ม Update Bank/หากข้อ โปรแกรมจะ Update ข้อมูล ชื่อธนาคาร/เลขที่บัญ	ด้วอย่าง 209 มมูลผิดให้กดปุ่ม Delete ข่อมูลธนาคา เขียนาคาร/สาขายนาคาร	SCB 7013512052		Export Excel	7	
20006-200088 ตัวอย่าง เดงรายการที่ 1 ถึง 1 จากทั้งหมด 💽 รายการ ตรวจสอบข้อมูลก่อนกคปุ่ม Update Bank/หากข้อ โปรแกรมจะ Update ข้อมูล ชื่อธนาคาร/เลขที่มัด เมื่อUpdate ข้อมูลแล้ว Data Import จะถูกลมออ	ด้วอย่าง 209 มมูลผิดให้กดปุ่ม Delete ข้อมูลธนาคา มุชิธนาคาร/สาขาธนาคาร กให้อัดโนมัติ	SCB 7013512052		Export Excel	7	
0006-200088 ตัวอย่าง ดงรายการที่ 1 ถึง 1 จากทั้งหมด 💽 รายการ ตรวจสอบข้อมูลก่อนกดปุ่ม Update Bank/หากข้ะ โปรแกรมจะ Update ข้อมูล ชื่อธนาคาร/เลขที่มัญ เมื่อUpdate ข้อมูลแล้ว Data Import จะถูกลบออ	ด้วอย่าง 209 มมูลผิดให้กดปุ่ม Delete ข้อมูลธนาคา มูชิธนาคาร/สาขาธนาคาร กให้อัดโนมัติ	SCB 7013512052	[	R Export Excel	7	
0006-200088 ตัวอย่าง ดงรายการที่ 1 ถึง 1 จากทั้งหมด 💽 รายการ ตรวจสอบข้อมูลก่อนกดปุ่ม Update Bank/หากข้อ โปรแกรมจะ Update ข้อมูล ชื่อธนาคาร/เลขที่มัฤ เมื่อUpdate ข้อมูลแล้ว Data Import จะถูกลบออ	ด้วอย่าง 209 มมูลผิดให้กดปุ่ม Delete ข่อมูลธนาดา มูชิธนาดาร/สาขาธนาดาร กให้อัดโนมัติ	SCB         7013512052	Excel Data Bank	Export Excel	7	
0006-200088 ตัวอย่าง ดงรายการที่ 1 ถึง 1 จากทั้งหมด 💽 รายการ ตรวจสอบข้อมูลก่อนกดปุ่ม Update Bank/หากข้อ โปรแกรมจะ Update ข่อมูล ชื่อธนาคาร/เลขที่มัญ เมื่อUpdate ข่อมูลแล้ว Data Import จะถูกลมออ	ดั้วอย่าง 209 มมูลผิดให้กดปุ่ม Delete ข้อมูลธนาคา มูขีธนาคาร/สาขาธนาคาร กให้อัดโนมัติ	SCB 7013512052 15 ••••••••••••••••••••••••••••••••••	Excel <b>Data Bank</b>	Export Excel	7	
20006-200088 ตัวอย่าง คงรายการที่ 1 ถึง 1 จากทั้งหมด 💽 รายการ ตราจสอบข้อมูลก่อนกคปุ่ม Update Bank/หากพัธ โปรแกรมจะ Update ข้อมูล ชื่อธนาคาร/เลขที่บัด เมื่อUpdate ข้อมูลแล้ว Data Import จะถูกลบออ	ด้วอย่าง 209 มมูลผิดให้กดปุ่ม Delete ข้อมูลธนาคา มูชิธนาคาร/สาขาธนาคาร กให้อัดโนมัติ	SCB 7013512052 15	Excel <b>Data Bank</b>	Export Excel	7	
0006-200088 ตัวอย่าง ดงรายการที่ 1 ถึง 1 จากทั้งหมด 💽 รายการ ตรวจสอบข้อมูลก่อนกคปุ่ม Update Bank/หากข้อ โปรแกรมจะ Update ข้อมูล ชื่อธนาคาร/เลขที่มัด เมื่อUpdate ข้อมูลแล้ว Data Import จะถูกลบออ	ด้วอย่าง 209 มมูลผิดให้กดปุ่ม Delete ข้อมูลธนาคา มูชิธนาคาร/สาขาธนาคาร กให้อัดโนมัติ	SCB         7013512052           15 <ul> <li>ระบุแถวที่เริ่มดับช่อ</li> <li>ระบุแถวที่เริ่มดับช่อ</li> <li>เดือกให้ส์ EXCEL</li> <li>แสดงช่อมูล</li> </ul>	Excel <b>Data Bank</b>	Export Excel 2 ortExcel_upbank (4).xlsx	7	
20006-200088 ตัวอย่าง เคงรายการที่ 1 ถึง 1 จากทั้งหมด 💽 รายการ คราจสอบข้อมูลก่อนกคปุ่ม Update Bank/หากข้อ โปรแกรมจะ Update ข้อมูล ชื่อธนาคาร/เลขที่มัถุ เมื่อUpdate ข้อมูลแล้ว Data Import จะถูกลบออ	ด้วอย่าง 209 มมูลผิดให้กดปุ่ม Delete ข้อมูลธนาดา ขูชิธนาคาร/สาขาธนาคาร กให้อัดโบมัติ	SCB         7013512052           15 <ul> <li>มาเข้าข้อมูล</li> <li>ระบุแถวที่เริ่มดับข้อ</li> <li>เดือกให่ส EXCEL</li> <li>แสดงข้อมูล</li> <li>สังวัอมูล</li> <li>สังวัอมูล</li> <li>ระบุแลงข้อมูล</li> </ul> <li>ระบุแลงข้อมูล</li>	Excel Data Bank มูล : C:\fakepath\Format_Imp C:\fakepath\Format_Imp	Export Excel       2       ortExcel_upbank (4).xlsx	7 ווענדא 20	ธมาคาร

## มีขั้นตอนดังนี้

- เลือกประเภท Update
  - Update ข้อมูลธนาคาร
  - Update Email/Line
  - Update ค่าจ้าง
- กดปุ่ม Import Data Excel เพื่อเข้าสู่หน้า นำเข้าข้อมูล
- Download ตัวอย่าง รูปแบบไฟล์ Excel และกรอกข้อมูลให้ตรงตามรูปแบบ Excel
- 4 นำเข้าไฟล์ Excel จากข้อ 3 และกดปุ่มแสดงข้อมูล
- 5 กรณี <mark>ไม่มีข้อมูล สาขาธนาคาร</mark> ช่องจะเป็น<mark>สีแดง</mark> ผู้ใช้จะต้องแก้ไข Excel ให้ถูกต้อง และกดปุ่ม ยกเลิกเพื่อนำเข้าไฟล์ Excel ใหม่
- กรณี ข้อมูลที่นำเข้าถูกต้ล ข้อมูล

ยกเล็ก

- 7 Export Excel เพื่อตรวจดูข้อมูลให้ถูกต้อง
- กรณี พบข้อมูลไม่ถูกต้องหรือต้องการยกเลิกการ import excel ให้กดปุ่ม Delete Data
- 9 หากข้อมูลถูกต้องแล้วให้กดปุ่ม Update Bank ข้อมูลได้เลย

รหัสพา

20028-



#### INS Ə

กรณี <mark>ข้อมูลที่นำเข้าถูกต้อง</mark> ตามข้อมูลในไฟล์ Excel ให้กดปุ่มบันทึกข้อมูล เพื่อไปยังหน้าตาราง

#### ( ตัวอย่างรูปแบบไฟล์นำเข้าข้อมูล )

นักงาน*	ชื่อ-สกุล	Codeสาขา*	ธนาดาร*	เลขที่บัญชี*	สาขาธนาดาร
160085	ตัวอย่าง	O28	SCB	7013512052	