

วิธี ลบข้อมูลพนักงานที่ผิดพลาดจากการโอน

1 เลือกเมนู **Transfer Error**

2 เลือก **สาขาที่ต้องการลบ**

3 กดปุ่ม **ค้นหา**

4 สามารถ **export เป็น excel** ก่อนที่จะลบได้

5 กดปุ่ม **Delete Data**

6 กดปุ่ม **Delete**