

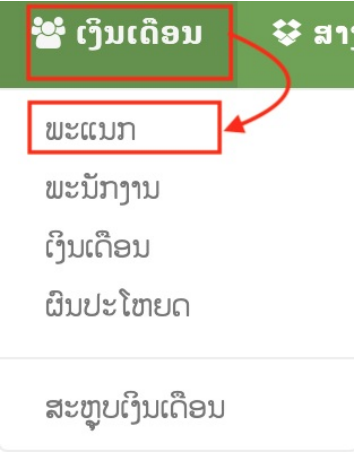
ພະແນກ

ການເພີ່ມພະແນກ

ການເພີ່ມພະແນກ

ຂັ້ນຕອນການເພີ່ມພະແນກໝາຍເຖິງ: ການຈັດຫົວຂໍ້ໃຫຍ່ເພື່ອແຍກພະນັກງານອອກເປັນແຕ່ລະພະແນກ

1. ກົດເມນູເງິນເດືອນ => ກົດໃສ່ ພະແນກ



2. ກົດ + ເພີ່ມພະແນກໃໝ່



3. ໃສ່ຂໍ້ມູນຕາມແບບຟອມທີ່ສະແດງ

1. ລະຫັດໝາຍເຖິງ: ລະຫັດຂອງອົງກອນ ຫຼື ບໍລິສັດໂຕເອງ (01,02,03,...) ຕາມຄວາມຕ້ອງການ
2. ຊື່ໝາຍເຖິງ: ຊື່ທີ່ເຮົາຈະຕັ້ງ ຫຼື ສ້າງຂຶ້ນ (ການຕະຫຼາດ, IT, ບັນຊີ,...)
3. ເປີດໃຊ້ງານໝາຍເຖິງ: ພະແນກທີ່ເຮົາເພີ່ມ ຈະເປີດ ຫຼື ປິດໃຊ້ງານ ສາມາດເລືອກໄດ້



4. ຂໍ້ມູນພະແນກທີ່ເຮົາໄດ້ເພີ່ມຈະມາສະແດງໃຫ້ຕາມນີ້

