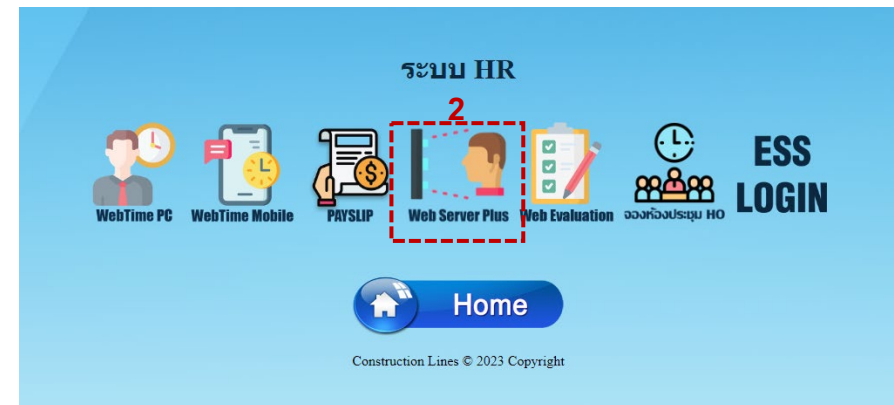


# Tigersoft admin

## การเรียกดูรายงานเวลา Tiger Webserver

เพื่อตรวจเช็คเวลาเข้า-ออกตามรูปแบบรายงานที่ต้องการตรวจเช็ค

### ขั้นตอนการเรียกดูรายงาน



1.เปิดเบราว์เซอร์ แล้วไปที่ : <https://cl.co.th/intra> หรือ  
<https://hrm.cl.co.th/TigerWebHikvision/Account/Login.aspx>

2.เลือก Web Server Plus

# Tigersoft Admin

## ขั้นตอนการเรียกดูรายงาน



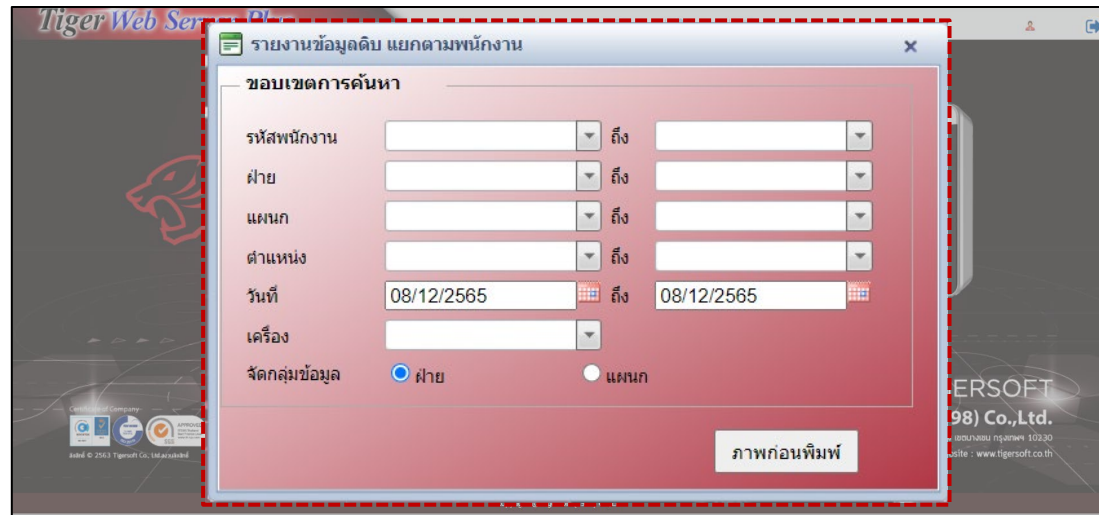
3.กรอกข้อมูลเข้าสู่ระบบแล้วกด **Login**

( Username และ Password แจ้งขอได้ที่ฝ่ายไอที )



4.เลือกที่ รายงาน > เลือกรูปแบบรายงานที่ต้องการดู

## ขั้นตอนการเรียกดูรายงาน



รายงานข้อมูลดิบ แยกตามพนักงาน

ขอบเขตการค้นหา

รหัสพนักงาน  ถึง

ฝ่าย  ถึง

แผนก  ถึง

ตำแหน่ง  ถึง

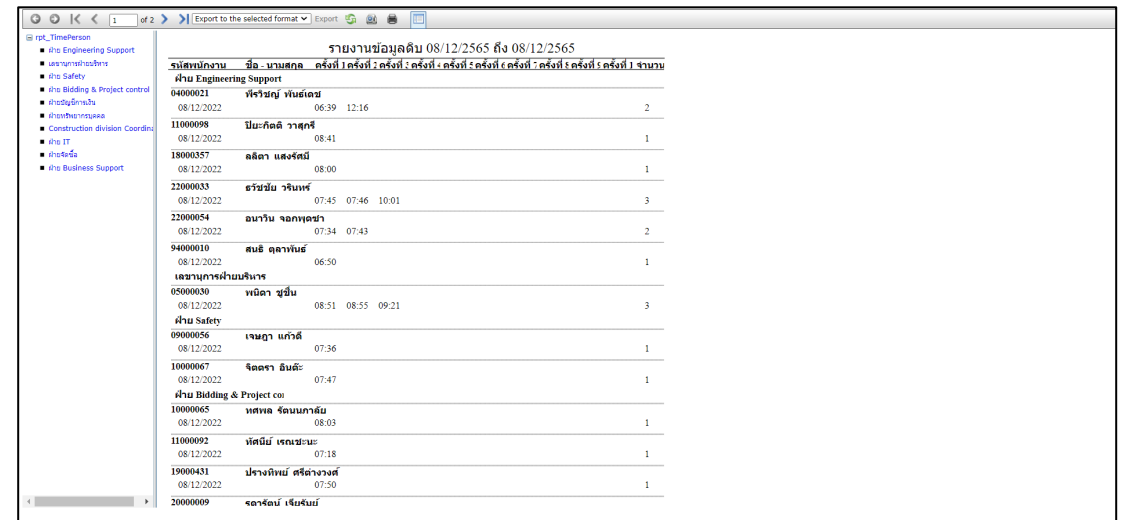
วันที่  ถึง

เครื่อง

จัดกลุ่มข้อมูล  ฝ่าย  แผนก

ภาพก่อนพิมพ์

5.กรอกขอบเขตข้อมูลที่ต้องการเรียกดู แล้วกด  
ภาพก่อนพิมพ์



รายงานข้อมูลดิบ 08/12/2565 ถึง 08/12/2565

รหัสพนักงาน	ชื่อ-นามสกุล	ครั้งที่	ครั้งที่	ครั้งที่	ครั้งที่	ครั้งที่	ครั้งที่	ครั้งที่	จำนวน
0400021	พิชญ์ภูมิจันทร์	08/12/2022	06:39	12:16					2
1100098	ปิยะกมล วาศุทธิ์	08/12/2022	08:41						1
1800037	อลิตา แสงศรัย	08/12/2022	08:00						1
2200033	ธีรวิชญ์ วรจันทร์	08/12/2022	07:45	07:46	10:01				3
2200054	ธนวัฒน์ จอภักดิ์	08/12/2022	07:34	07:43					2
9400010	สนธิ์ ดุลลาพันธ์	08/12/2022	06:50						1
0500030	พณิศา ชูอิน	08/12/2022	08:51	08:55	09:21				3
0900056	เจนฉา แก้วดี	08/12/2022	07:36						1
1000067	จิตตรา อินธิ์	08/12/2022	07:47						1
1000065	หสพร จิตนภากุล	08/12/2022	08:03						1
1100092	ทัศนีย์ เสงี่ยมะ	08/12/2022	07:18						1
1900431	ปรายณิษฐ์ ศรีสาวงษ์	08/12/2022	07:50						1
2000009	ศรวิมล จันทร์								

ตัวอย่างรายงานเวลาที่เรียกดู