
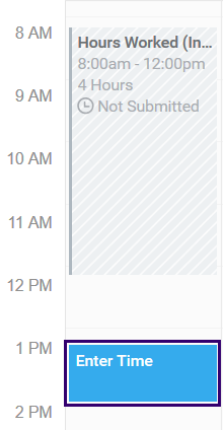
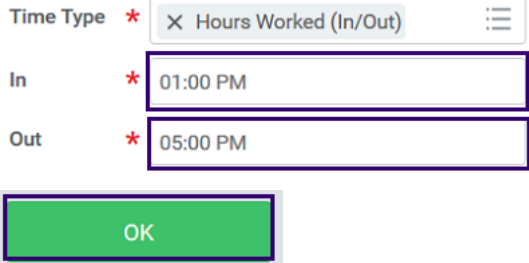

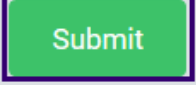



ការណែនាំខ្លីពីកម្មវិធី WORKDAY (ម៉ោងការងារ)

ម៉ោងចូលធ្វើការ	
<p>1. សូមជ្រើសរើសការងារ Time។</p>	<div style="text-align: center;">  <p>Time</p> </div>
<p>2. សូមជ្រើសរើស This Week, Last Week, ឬក៏ Select Week។</p>	<div style="text-align: center;"> <p>Enter Time</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-bottom: 5px; background-color: #f0f0f0;">This Week (0 Hours)</div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-bottom: 5px; background-color: #f0f0f0;">Last Week (0 Hours)</div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; background-color: #f0f0f0;">Select Week</div> </div>
<p>3. ប្រតិទិនប្រចាំសប្តាហ៍លេចឡើង។ សូមប្រើសញ្ញាប្រញូញទៅមុខឬក្រោយដើម្បីបញ្ចូលពេលវេលាសម្រាប់សប្តាហ៍ផ្សេងទៀត។</p>	<div style="text-align: center;"> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-right: 10px;">Today</div> <div style="display: inline-block; border: 2px solid purple; padding: 5px; margin: 0 5px;"><</div> <div style="display: inline-block; border: 2px solid purple; padding: 5px; margin: 0 5px;">></div> <div style="font-size: 1.2em; font-weight: bold;">May 1 – 7, 2017</div> </div>
<p>4. សូមជ្រើសរើសប្រអប់ពេលវេលាដើម្បីបញ្ចូលពេលវេលា។</p>	<div style="text-align: center;"> <p>Mon 5/1 Hours: 0</p> <div style="border: 1px solid #ccc; width: 100px; height: 80px; margin: 0 auto; background-color: #f0f0f0;"></div> <div style="display: flex; justify-content: center; align-items: center; margin-top: 10px;"> <div style="margin-right: 5px;">9 AM</div> <div style="border: 2px solid purple; padding: 2px 10px; background-color: #007bff; color: white;">Enter Time</div> </div> <div style="margin-top: 5px;">10 AM</div> </div>
<p>5. ផ្ទាំងវីនដូ Enter Time លេចឡើង។ សូមបញ្ចូលពេលវេលា In និង Out សម្រាប់ប្រអប់ទីមួយនៃពេលវេលាដែលអ្នកធ្វើការនៅថ្ងៃនោះ។ សូមប្រាកដថា ត្រូវយកពេលព្រឹក និងល្ងាចឲ្យបានត្រឹមត្រូវ។</p> <p>6. សូមជ្រើសរើស OK។</p>	<div style="text-align: center;"> <p>Enter Time 05/01/2017</p> <hr/> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: flex-start;"> <div style="margin-right: 10px;">Time Type *</div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px 5px; background-color: #f0f0f0;">X Hours Worked (In/Out) ⋮</div> </div> <div style="margin-top: 5px;"> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: flex-start;"> <div style="margin-right: 10px;">In *</div> <div style="border: 2px solid purple; padding: 2px 5px; background-color: #f0f0f0;">08:00 AM</div> </div> <div style="margin-top: 5px;"> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: flex-start;"> <div style="margin-right: 10px;">Out *</div> <div style="border: 2px solid purple; padding: 2px 5px; background-color: #f0f0f0;">12:00 PM</div> </div> </div> </div> <div style="margin-top: 15px; text-align: center;"> <div style="border: 2px solid purple; padding: 5px 20px; background-color: #28a745; color: white; font-weight: bold; font-size: 1.1em;">OK</div> </div> </div>

<p>7. សូមជ្រើសរើសប្រអប់ ពេលវេលាផ្សេងទៀតដើម្បីបញ្ចូលពេលវេលាក្រោយអាហារ ថ្ងៃត្រង់/ម៉ោងសម្រាក។</p>	
<p>8. សូមបញ្ចូលពេលវេលា In និង Out។ សូមប្រាកដថា ត្រូវយកពេលព្រឹក និងល្ងាចឲ្យបានត្រឹមត្រូវ។</p> <p>9. សូមជ្រើសរើស OK។</p>	
<p>10. ធ្វើជំហានទី 4-9 ម្តងទៀតសម្រាប់ថ្ងៃនីមួយៗដែលធ្វើការនៅសប្តាហ៍នោះ។</p>	
<p>11. សូមជ្រើសរើសសញ្ញាប្រញូញទៅមុខឬក្រោយដើម្បីបញ្ចូលពេលវេលាសម្រាប់សប្តាហ៍ផ្សេងទៀត។</p>	
<p>12. ធ្វើជំហានទី 4-9 ម្តងទៀតសម្រាប់ថ្ងៃនីមួយៗដែលធ្វើការនៅសប្តាហ៍នោះ។</p>	
<p>13. សូមជ្រើសរើស Submit។</p>	
<p>14. ផ្ទាំងវីនដូសម្រាប់ផ្ទៀងផ្ទាត់លេចឡើង។ ពិនិត្យមើលម៉ោងរបស់អ្នក ហើយជ្រើសរើស Submit។</p>	

តំណភ្ជាប់ទៅកាន់ការណែនាំ៖ https://isc.uw.edu/user-guides/enter_time/