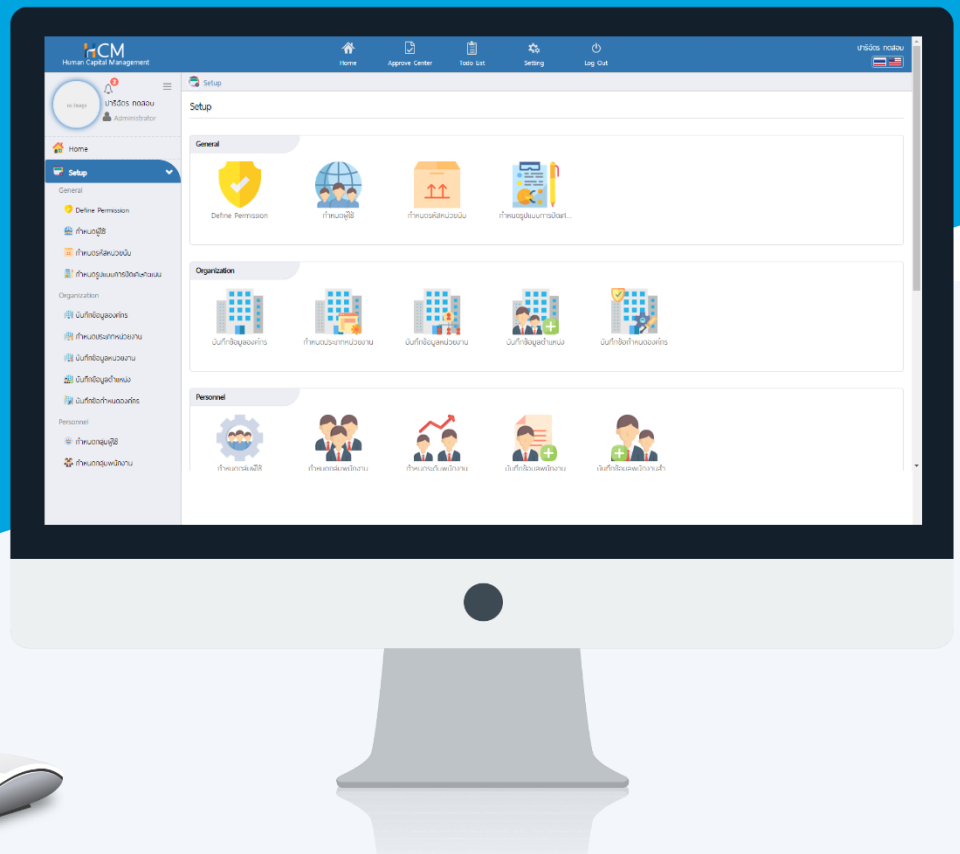


คู่มือการใช้งานโปรแกรม HCM

Setup : General : กำหนดผู้ใช้



สารบัญ

Setup - General

กำหนดผู้ใช้

General

1

Organization

2

กำหนดผู้ใช้

ใช้สำหรับกำหนดสิทธิ์ในการเข้าใช้งานโปรแกรมให้กับพนักงานแต่ละบริษัท ซึ่งจะสามารถกำหนดได้ว่าจะให้เข้าถึงหน้าจอใดบ้างจากการตั้ง Permission มาใช้งานร่วมกัน โดยผู้ใช้สามารถตั้งค่าเพิ่มเติมได้ที่ “Setup” > “General” > “กำหนดผู้ใช้”

ชื่อสารบบ	ชื่อนักงาน	ชื่อสิทธิ์ผู้ใช้	ผู้ดูแลระบบ	รายละเอียด	ชื่อองค์กร
4500001	นายกตสอบ เพ็ชชื้อบล	Employee	✘		บริษัท ตัวอย่าง จำกัด
60-001	นายสมศักดิ์ เจริญยั่งยืน	Employee	✘		บริษัท ตัวอย่าง จำกัด
60-002	นายสมรักษ์ เจริญยั่งยืน	Management	✘		บริษัท ตัวอย่าง จำกัด
60-003	นางสมศรี เจริญยั่งยืน	Management	✔		บริษัท ตัวอย่าง จำกัด
60-004	นายสมสมร ใจดี	Employee	✘		บริษัท ตัวอย่าง จำกัด
60-006	นางสาวสมฤดี รักษา	Employee	✘		บริษัท ตัวอย่าง จำกัด
60-008	นายสมจิต รักดี	Employee	✘		บริษัท ตัวอย่าง จำกัด
60-009	นายสมชิต มั่งมี	Employee	✘		บริษัท ตัวอย่าง จำกัด
60-010	นายสมชาย ภาโว	Employee	✘		บริษัท ตัวอย่าง จำกัด
60-011	นายสงกรานต์ จันทิณ	Employee	✘		บริษัท ตัวอย่าง จำกัด

กำหนดผู้ใช้ : General

ใช้บันทึกข้อมูลรายละเอียดของผู้ใช้สำหรับ Login เข้าระบบว่ามี ชื่อเข้าระบบ, รหัสผ่าน, สิทธิ์ผู้ใช้อะไรบ้าง สำหรับพนักงานที่ได้รับสิทธิ์เป็นผู้ดูแลระบบ จะแสดงที่หน้า List Column ผู้ดูแลระบบ ✔

รหัสพนักงาน : เลือกพนักงานที่ต้องการกำหนดผู้ใช้โดยการ Click ☰

ชื่อเข้าระบบ : ระบุชื่อเข้าใช้ระบบ

รหัสผ่าน : ระบุรหัสผ่านสำหรับเข้าใช้งานระบบ

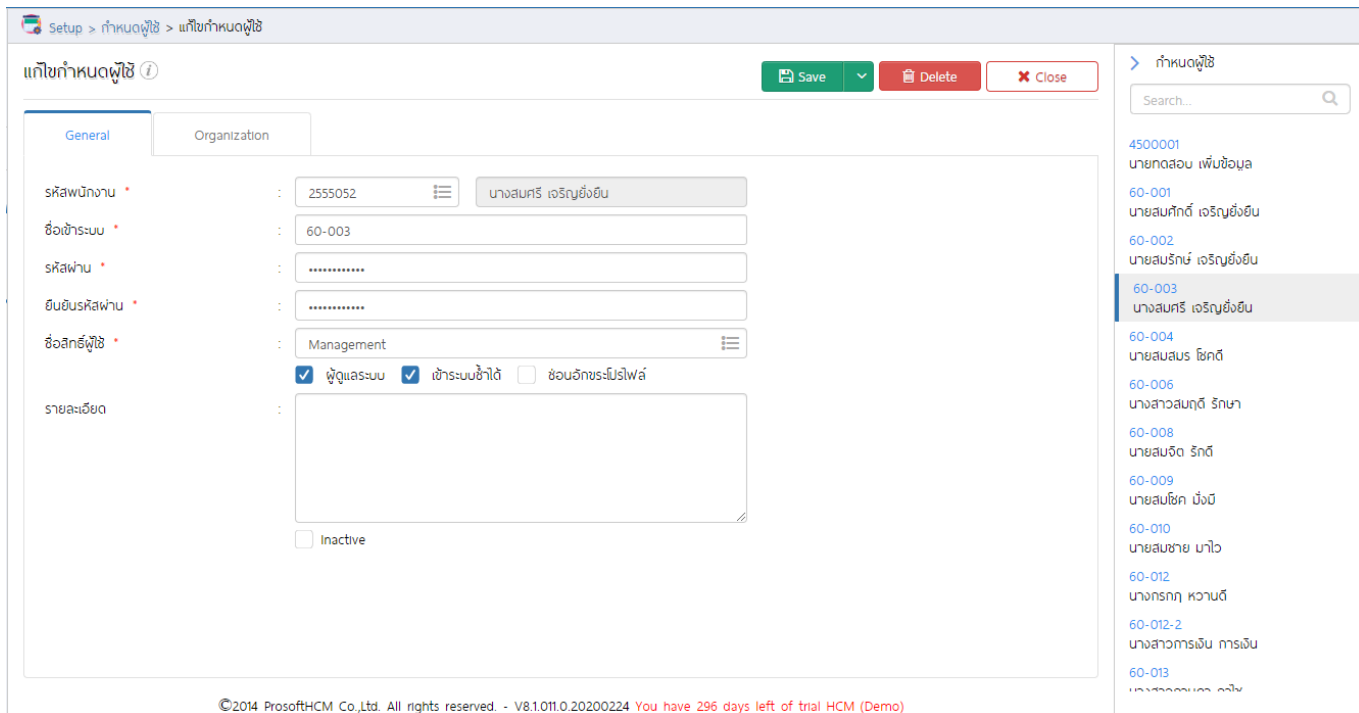
ยืนยันรหัสผ่าน : ระบุรหัสผ่านอีกครั้งเพื่อยืนยันการกำหนดรหัสผ่าน

ชื่อสิทธิ์ผู้ใช้ : เลือก Permission โดยการ Click ☰

ผู้ดูแลระบบ : กำหนดผู้ใช้เป็นสิทธิ์ของผู้ดูแลระบบ

เข้าระบบซ้ำได้ : กำหนดให้สามารถลงชื่อเข้าใช้ซ้ำได้

ซ่อนอัคระโปรไฟล์ : กำหนดให้ผู้ใช้ไม่สามารถมองเห็นหน้าจอการเชื่อมต่อโปรแกรม



กำหนดผู้ใช้ : Organization

ใช้บันทึกว่าผู้ใช้มีสิทธิ์เข้าถึงองค์กรใดได้บ้างโดยการเลือก และสามารถกำหนดให้สามารถเข้าถึงได้ทั้งสำนักงาน



ใหญ่ สำนักงานใหญ่



และองค์กรย่อย (ถ้ามี) องค์กรย่อย

หากเลือกเสร็จเรียบร้อยแล้วสามารถเลือกรหัสองค์กรอีกครั้ง

