


บทที่ 2

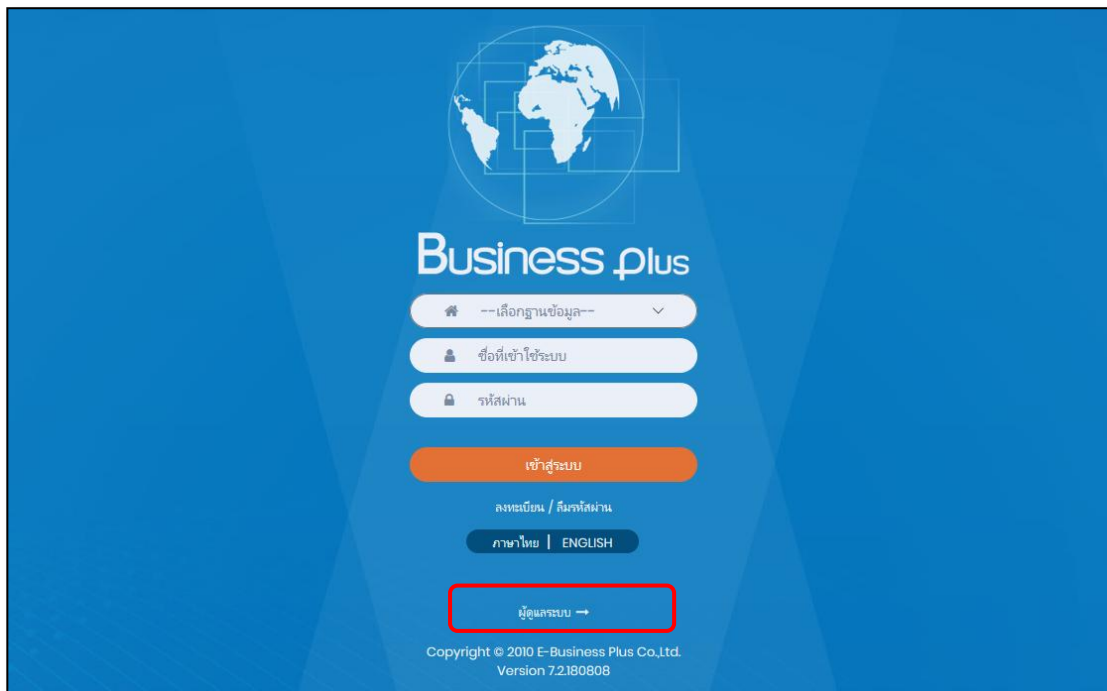
ฟังก์ชันการใช้งานสำหรับผู้ดูแลระบบ

สำหรับการเข้าสู่ระบบแรงงานสัมพันธ์ ส่วนการฝึกอบรมของ Business Plus นั้น จะแบ่งการเข้าใช้งานออกเป็นตามตำแหน่งงาน ด้วยกัน 4 ตำแหน่ง คือ ผู้ดูแลระบบ, ฝ่ายบุคคล, ผู้เข้ารับการฝึกอบรมและผู้จัดการ ซึ่งการเข้าใช้งานในแต่ละส่วนก็จะมีการทำงานที่แตกต่างกัน สำหรับเนื้อหาในบทนี้จะกล่าวถึงการเข้าใช้งานของผู้ดูแลระบบ เพื่อทำการตั้งค่าระบบก่อนที่จะเริ่มใช้งาน

1) การเข้าสู่หน้าจอผู้ดูแลระบบ

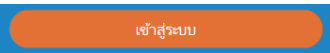
การเข้าสู่หน้าจของผู้ดูแลระบบ สามารถเข้าโดยผ่านโปรแกรม  Google Chrome และพิมพ์ URL หรือ Address สำหรับเข้าสู่หน้าจของผู้ดูแลระบบ ซึ่งจะปรากฏหน้าจดังรูป

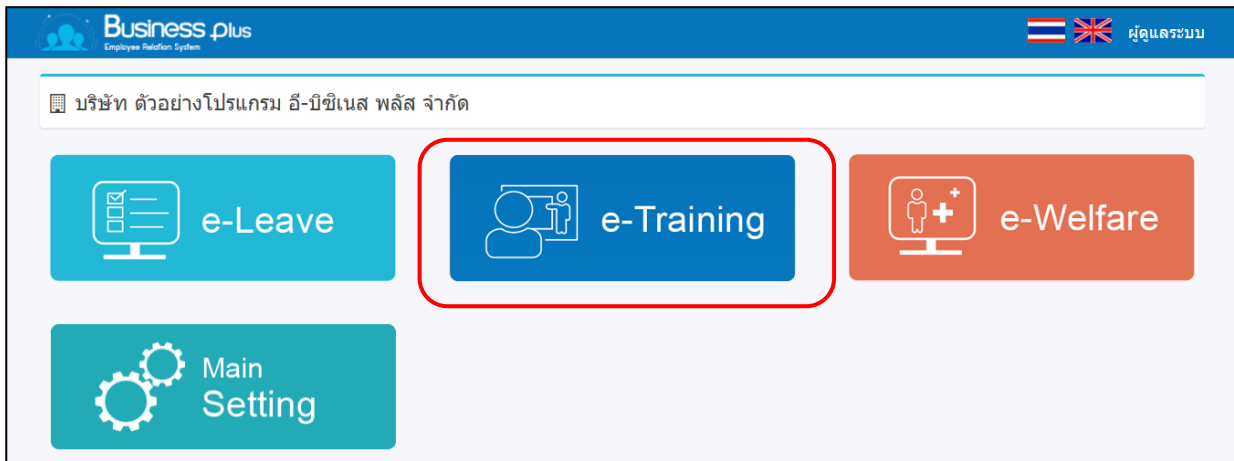
➤ คลิกเมนู ผู้ดูแลระบบ ก่อน Login เข้าใช้งานระบบ



รูปภาพแสดงหน้าจอเข้าสู่ฟังก์ชันผู้ดูแลระบบ

คำอธิบาย

- **เลือกฐานข้อมูล** คือ เลือกฐานข้อมูลที่จะเข้าใช้งาน
- **Username** คือ ทำการกรอก Username ตามที่ผู้ใช้งานได้ทำการลงทะเบียนไว้
- **Password** คือ ทำการกรอก Password ตามที่ผู้ใช้งานได้ทำการลงทะเบียนไว้
- กรอกรายละเอียดเรียบร้อยแล้ว คลิกที่ปุ่ม 



รูปภาพแสดงหน้าจอการใช้งาน e-Training

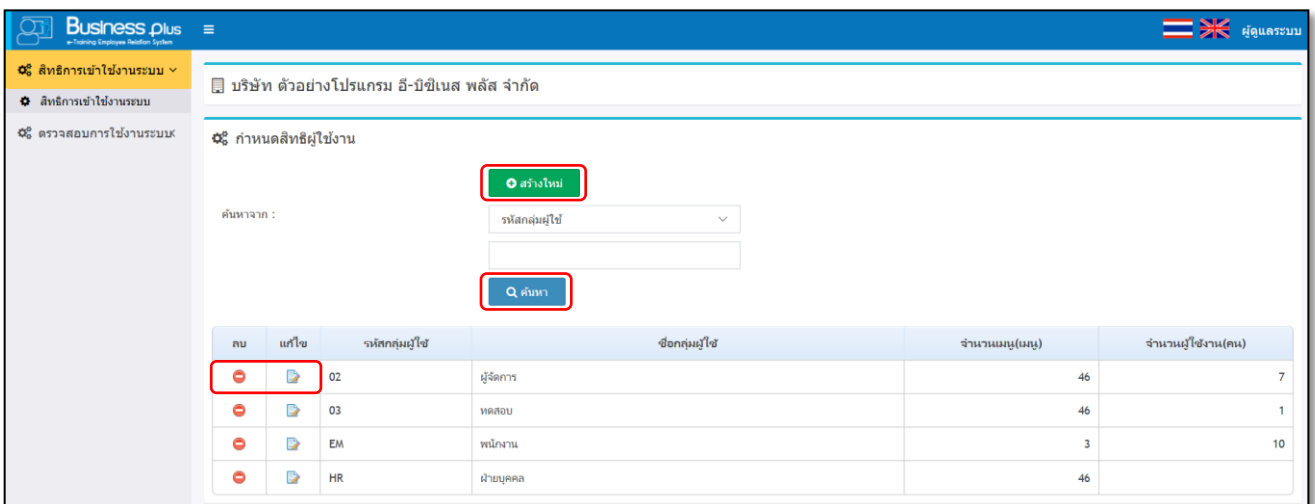
- เลือกหน้าจอ e-Training เข้าสู่ระบบแรงงานสัมพันธ์ ส่วนการฝึกอบรม

2) การกำหนดสิทธิการใช้งาน

การกำหนดสิทธิการใช้งาน เป็นการเปิดสิทธิการใช้งานให้กับผู้ใช้งาน โดยแบ่งตามกลุ่มสิทธิของผู้ใช้งาน

วิธีบันทึกข้อมูล

- คลิกเมนู สิทธิการใช้งาน จะปรากฏหน้าจอดังรูป



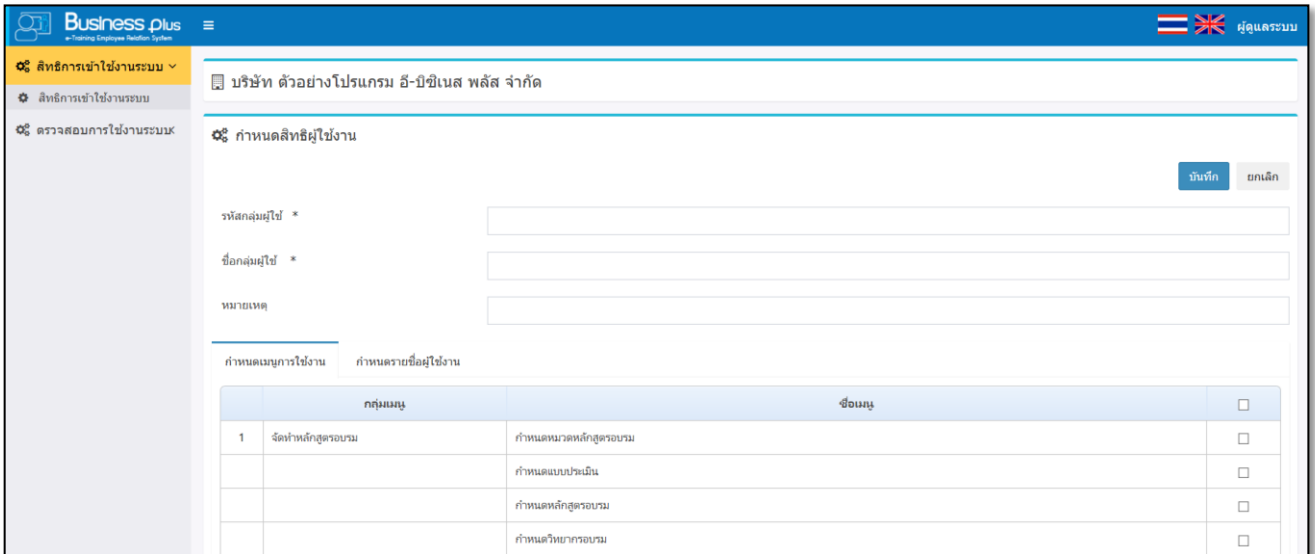
รูปภาพแสดงหน้าจอสิทธิกลุ่มผู้ใช้งาน

คำอธิบาย

- ค้นหาจาก คือ การเลือกข้อมูลที่ต้องการค้นหา ซึ่งระบบมีไว้ให้เลือก คือ รหัสกลุ่มผู้ใช้งาน หรือ ชื่อกลุ่มผู้ใช้งาน
- จากนั้นให้กรอกข้อความที่ต้องการค้นหา และคลิกปุ่ม เพื่อค้นหาข้อมูล
- กรณีต้องการแก้ไขสิทธิกลุ่มผู้ใช้งาน คลิกปุ่ม เพื่อทำการแก้ไข
- กรณีต้องการลบสิทธิกลุ่มผู้ใช้งาน คลิกปุ่ม เพื่อทำการลบ

วิธีเพิ่มกลุ่มผู้ใช้งาน

➢ หน้าจอ สิทธิกลุ่มผู้ใช้งาน → คลิกปุ่ม สร้างใหม่ จะปรากฏหน้าจอดังรูป



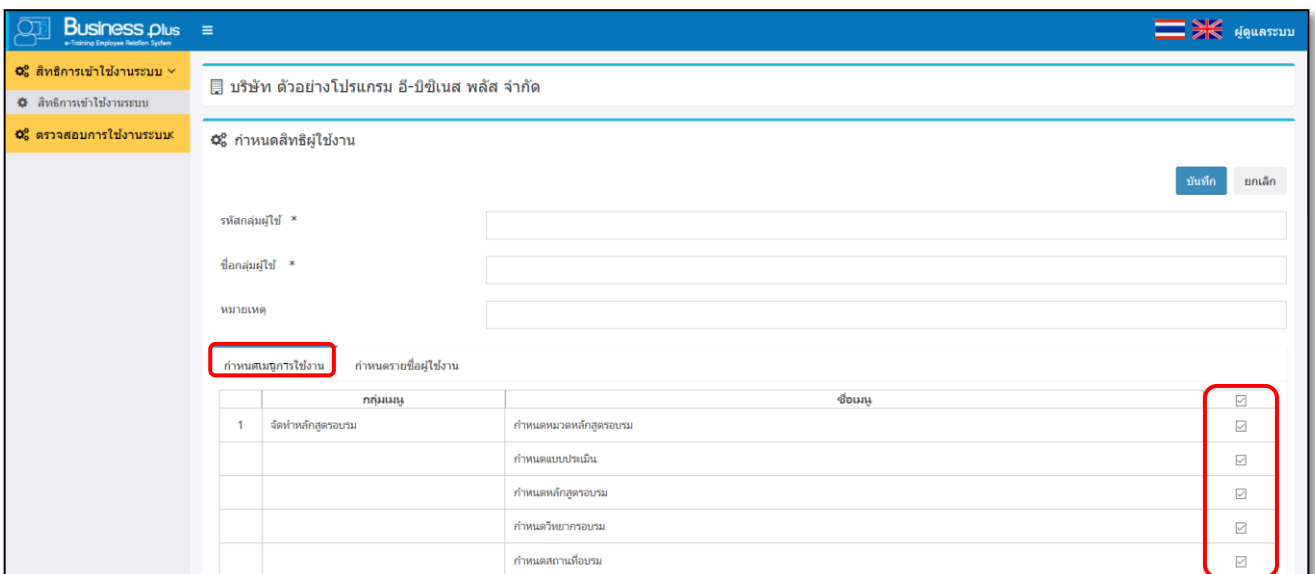
กำหนดแผนการใช้งาน	กำหนดรายชื่อผู้ใช้งาน	กลุ่มเมนู	ชื่อเมนู	
1	จัดทำหลักสูตรอบรม	กำหนดหมวดหลักสูตรอบรม		<input type="checkbox"/>
		กำหนดแบบประเมิน		<input type="checkbox"/>
		กำหนดหลักสูตรอบรม		<input type="checkbox"/>
		กำหนดวิทยากรอบรม		<input type="checkbox"/>

คำอธิบาย

- รหัสกลุ่มผู้ใช้งาน คือ การกำหนดรหัสกลุ่มของผู้ใช้งาน
- ชื่อกลุ่มผู้ใช้งาน คือ การระบุชื่อกลุ่มผู้ใช้งาน
- หมายเหตุ คือ การระบุคำอธิบายของกลุ่มผู้ใช้งาน

วิธีกำหนดสิทธิการใช้งาน

➢ หน้าจอ กำหนดสิทธิกลุ่มผู้ใช้งาน → คลิกแถบ กำหนดแผนการใช้งาน



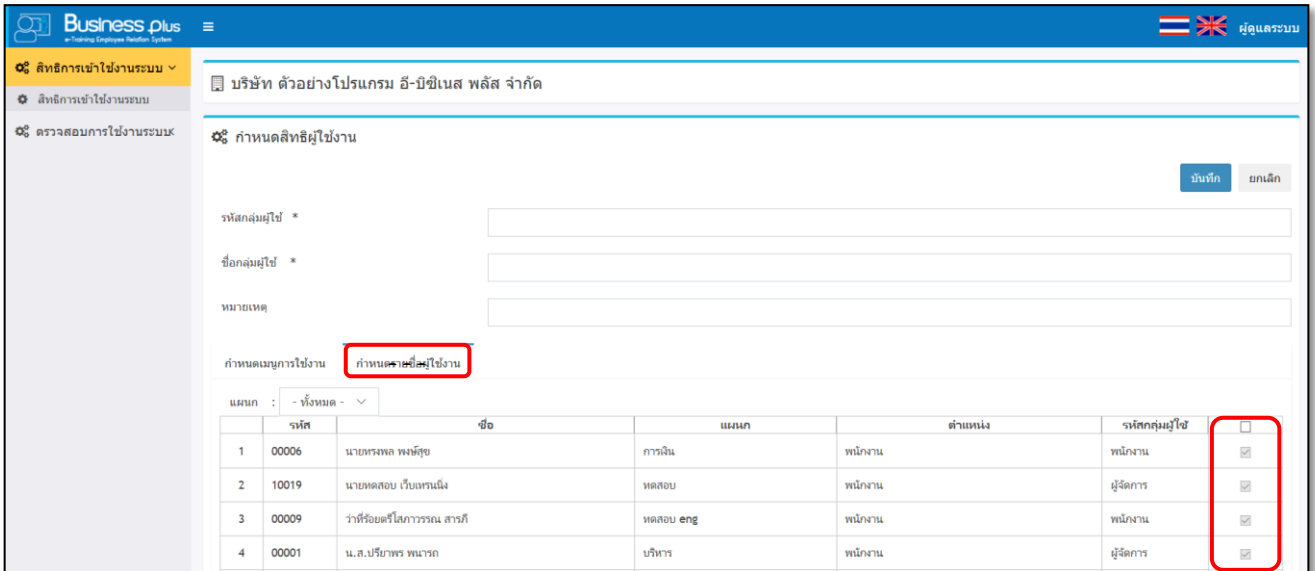
กำหนดแผนการใช้งาน	กำหนดรายชื่อผู้ใช้งาน	กลุ่มเมนู	ชื่อเมนู	
1	จัดทำหลักสูตรอบรม	กำหนดหมวดหลักสูตรอบรม		<input checked="" type="checkbox"/>
		กำหนดแบบประเมิน		<input checked="" type="checkbox"/>
		กำหนดหลักสูตรอบรม		<input checked="" type="checkbox"/>
		กำหนดวิทยากรอบรม		<input checked="" type="checkbox"/>
		กำหนดสถานที่อบรม		<input checked="" type="checkbox"/>

คำอธิบาย

- ถ้าหากต้องการเปิดสิทธิการใช้งานในหัวข้อใดให้กับกลุ่มผู้ใช้งาน ให้ติ๊กถูกที่ช่องเพื่อเปิดใช้งานของหัวข้อนั้นๆ

วิธีกำหนดผู้ใช้งานเข้ากลุ่มสิทธิผู้ใช้งาน

➢ หน้าจอ กำหนดสิทธิ์กลุ่มผู้ใช้งาน → คลิกแถบ กำหนดรายชื่อผู้ใช้งาน จะปรากฏหน้าจอดังรูป



รูปแสดงหน้าจอกำหนดผู้ใช้งานระบบ

คำอธิบาย

- เมื่อทำการกำหนดสิทธิ์กลุ่มผู้ใช้งานเรียบร้อยแล้ว ให้คลิกปุ่ม **บันทึก** เพื่อบันทึกข้อมูลการกำหนดสิทธิ์ ผู้ใช้งาน
- หากต้องการยกเลิกการกำหนดสิทธิ์กลุ่มผู้ใช้งาน คลิกปุ่ม **ยกเลิก** เพื่อยกเลิกข้อมูล

เมื่อทำการกำหนดสิทธิ์ผู้ใช้งาน และคลิกบันทึกเรียบร้อยแล้ว ระบบจะแสดงชื่อกลุ่มผู้ใช้งานตามที่เพิ่มเติมขึ้นมา และแสดงจำนวนเมนูในกลุ่ม เพื่อให้ทราบว่าแต่ละกลุ่มมีจำนวนเมนูที่ใช้งานได้ทั้งหมดกี่เมนู และ จำนวนผู้ใช้งานในกลุ่ม เพื่อให้ทราบว่าจำนวนผู้ใช้งานในกลุ่มมีจำนวนทั้งหมดกี่คน

