<u>คู่มือแนะนำการตั้งค่ารหัสลับไม่ให้หมดอายุ</u>

🛠 วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้ใช้งานทราบถึงวิธีการตั้งค่ารหัส กรณีไม่ต้องการให้รหัสลับเข้าใช้งานโปรแกรมเงินเดือนหมดอายุ โดย โปรแกรมสามารถทำการตั้งค่าส่วนของรหัสลับไม่ให้หมดอายุได้โดย

💠 กรณีต้องการตั้งค่ารหัสลับเข้าใช้งานโปรแกรมเงินเดือนไม่ให้หมดอายุ

หากพบว่าเข้าโปรแกรมเงินเดือนแล้วระบบแจ้งว่าหมดอาขุ โดยสามารถทำการตั้งก่ารหัสลับได้ดังนี้

➤ หน้าจอ เลือกฐานข้อมูล -> เลือก เมนูเครื่องมือ -> เลือก เมนูชื่อผู้ใช้และสิทธิการใช้งาน

🙈 เลือกฐานข้อมูล		—	\times
แฟ้ม เครื่องมือ 🛛 หน้าต่าง วิธีใช้ 🛛 💷 👔			
แก้ไขคุณสมบัติฐานข้อมูล(M) กำหนดชื่อกิจการ(N)			
แสดงซื่อตารางในฐานข้อมูล(O) แสดงคุณสมบัติเฉพาะ(P) แสดงซื่อผู้ใช้ฐานข้อมูลขณะนี้(Q)			
ปรับปรุงฐานข้อมูล(R)			
🗱 ซื่อผู้ใช้และสิทธิการใช้งาน(S) 🚶 แก้ไขรหัสลับของตนเอง(T)			
สำรองข้อมูล(U) นำข้อมูลสำรองกลับมาใช้งาน(V) นำข้อมูลสำรองอัตโนมัติกลับมาใช้งาน(W)			
อ่านแฟ้มบ้นทึกการใช้ฐานข้อมูล(X) อ่านแฟ้มบ้นทึกการเปลี่ยนแปลงข้อมูล(Y)			
เปลี่ยนภาษา(Z) ตั้งค่าช่องหางติดต่อ HardLock(H)	•		

เลือกชื่อผู้ใช้งานที่ต้องการตั้งค่า โดยชื่อผู้ใช้งานจะอยู่ภายในตำแหน่งงาน เมื่อเจอชื่อผู้ใช้งานแล้ว แนะนำให้ทำการ คลิกขวา แล้วเลือก แก้ไขชื่อผู้ใช้งาน

 พy DataBases BplusHrm0005 BplusHrm0006 BplusHrm0007 BplusHrm0009 BplusHrm0009 BplusHrm0009 BplusHrm0009 BplusHrm0010 DataV73 Winth TEST_LEAVE Winth Test_TLEAVE Winth Test_TLEAVE	แฟ้ม หน้าต่าง วิธีใช้	1	m (1)		
แก เซชอผู เซ(Y) ลบซื้อผู้ใช้(Z)	(-) My DataBases (-) BplusHrm0005 (-) BplusHrm0006 (-) BplusHrm0007 (-) BplusHrm0007 (-) BplusHrm0007 (-) BplusHrm0007 (-) BplusHrm0007 (-) BplusHrm0010 (-) DataV73 (-) C (-) C (-) BplusHrm0010 (-) DataV73 (-) C (-) BplusHrm010 (-) DataV73 (-) BplusHrm010 (-) DataV73 (-) BplusHrm010 (-) BplusHrm010 (AVE al CC S	เพิ่มชื่อต่าแหน่งหน้าที่(S) แก้ไขซื่อต่าแหน่งหน้าที่(T) ลบซื่อต่าแหน่งหน้าที่(U) สำเนาต่าแหน่งหน้าที่(V) กำหนดสิทธิตามต่าแหน่งหน้าที่(W) เพิ่มซื้อผู้ใช้(X)	 	
ถบายพูเบ(∠)			แก เขขอผู เซ(Y)		

จะปรากฎหน้าจอแสดงรายการใช้งาน ถ้าไม่ต้องการเปลี่ยนรหัสถับ แนะนำให้ทำการติ๊กเครื่องหมายถูกตามหน้าจอ ดังนี้

📤 ชื่อผู้ใ	ช้และรห้สลับ				_		×
แฟ้ม แก	ก้ไข หน้าต่าง วิธีใช้	💷 🗊					
น้าหลัก	สำหรับการลงรายมือชื่อ						
	ส้างปังวั	BUSINESS					
	บอดูเบ	DODINEDD	т				
	วทุญญา		1				
	ยนยนงหลุดบ	ะได้ออกสหัวไห	1	~			
	ดาแหนง/หนาท	ญจตการทรเร	ນສື່ສຸດໂ	~~			
	ระดบพื่อหุ่มต	25806800 25806800	าทเช่ต)	~			
	หมายเลขเทรศพทมอถอ	U20000000	1000				
	หมายเหตุ	Inidal disci Tra	anne		_		
_	การใชงาน		_				
_	ชื่อผู้ใช้ยังสามารถใช้	งานได้	\checkmark				
_	ชื่อผู้ใช้ถูกปิดการใช้ง	าน					
_	รหัสสับต้องเปลี่ยนเมื่อเริ่มใช้งาน รหัสสับใช้ได้ตลอดไป						
_			\checkmark				
_	สามารถใช้รหัสลับซ้ำ	1	\checkmark				
_					- 1		
				-			1
				🖌 บันที่เ	n	🗙 ยกเลิก	
	แก้ไข						

มื่อเรียบร้อยแล้ว กด บันทึก

🖀 ชื่อผู้ใ	์ช้และรหัสลับ				-		×
แฟ้ม แก	ก้ไข หน้าต่าง วิธีใช้	💷 🗊					
หน้าหลัก	สำหรับการลงรายมือชื่อ	· · · · ·					
	ขึ้อผู้ไว้	BUSINESS					
	รหัสลับ	•••••	T	 			
	ยืนยันรหัสลับ	•••••	ł				
	ตำแหน่ง/หน้าที่	ผู้จัดการทั่วไข	ป	~			
	ระดับผู้อนุมัติ	ระดับที่ 9 (สูง	งที่สุด)	~			
	หมายเลขโทรศัพท์มือถือ	028808800					
	หมายเหตุ	Initial user na	ame				
การใช้ง	การใช้งาน						
	ชื่อผู้ใช้ยังสามารถใช้	้งานได้	\checkmark				
	ชื่อผู้ใช้ถูกปิดการใช้ง	าน					
	รหัสลับต้องเปลี่ยนเม่	มื่อเริ่มใช้งาน					
	รหัสลับใช้ได้ตลอดไ	ป	\checkmark				
	สามารถใช้รหัสลับซ้ำ	ı	\checkmark				
				. (อร้องชื่อ	,	V noužo	
				• шил		V SURRU	
	แก้ไข						

**<u>แนะนำช่องทางการติดต่อฝ่ายบริการ</u> :

กรณีที่ด้องการสอบถามเพิ่มเดิม ท่านสามารถแจ้งรายละเอียดที่ต้องการทราบเพิ่มเติมได้ทาง Line@ ของฝ่ายบริการ คือ @businessplus_pr ซึ่งจะมี เจ้าหน้าที่ให้บริการ ดังนี้

- ในเวลาทำการ วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา 08.30 น. 17.30 น.
- นอกเวลาทำการ วันจันทร์ วันสุกร์ ตั้งแต่เวลา 17.30 น. 22.00 น. และ วันเสาร์ วันอาทิตย์ วันหยุดนักขัตฤกษ์ ตั้งแต่เวลา 08.30 น. 22.00น.