

บทที่ 2

การเข้าสู่ระบบ HRM Connect Management

1) การเข้าหน้าหลักของระบบ HRM Connect Management

การเข้าสู่ระบบ HRM Connect Management สามารถเข้าได้ผ่าน Browser Google Chrome, Microsoft Edge หรือ Firefox และพิมพ์ URL หรือ Address สำหรับเข้าระบบ HRM Connect Management ที่เจ้าหน้าที่ให้ไว้วันติดตั้ง ซึ่งจะปรากฏหน้าจอ ดังรูป



รูปภาพแสดงหน้าจอเข้าสู่ระบบ HRM Connect Management

2) การลงทะเบียนเพื่อใช้งานระบบ HRM Connect Management

ในการเข้าใช้งานระบบ HRM Connect Management นั้น ผู้ใช้งานจำเป็นต้องทำการลงทะเบียนก่อน เพื่อสร้างชื่อผู้ใช้และรหัสผ่านของตนเองในการเข้าใช้งานระบบ โดยการลงทะเบียน สามารถดำเนินการได้โดย คลิกที่เมนู ลงทะเบียนจะปรากฏหน้าจอ ดังรูป ให้เตรียมข้อมูลที่ใช้ในการลงทะเบียน คือ รหัสพนักงาน, เลขบัตรประจำตัวประชาชน, วันเดือนปีเกิด, ชื่อผู้ใช้, รหัสผ่าน ที่จะใช้เข้าสู่ระบบ และ อีเมล เมื่อลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว สามารถนำชื่อผู้ใช้และ รหัสผ่าน ที่กำหนดไว้ ทำการเข้าสู่ระบบได้ทันที

วิธีการบันทึกข้อมูล

➢ หน้าจอ Login เข้าสู่ระบบ → คลิกหัวข้อ “ลงทะเบียน” จะปรากฏหน้าจอ ดังรูป



รูปภาพแสดงหน้าจอเข้าสู่ระบบ HRM Connect Management



รูปภาพแสดงหน้าจอการลงทะเบียนใช้งาน HRM Connect Management

คำอธิบาย

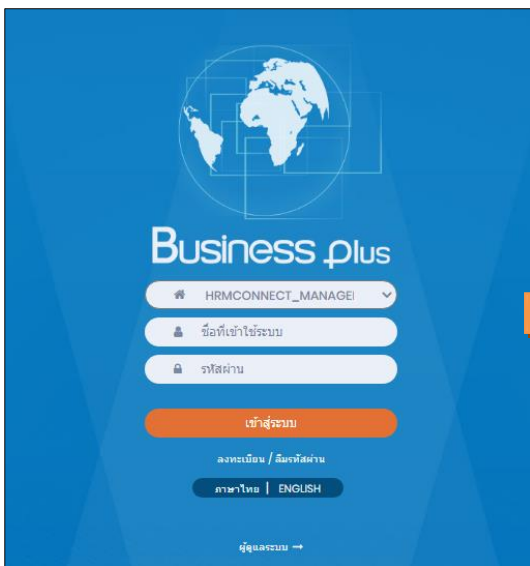
- **รหัสพนักงาน** คือ ทำการกรอกรหัสพนักงานให้ตรงกับประวัติของพนักงานใน โปรแกรมเงินเดือน
- **เลขที่บัตรประชาชน** คือ ทำการกรอกเลขที่บัตรประชาชนให้ตรงกับประวัติของพนักงานใน โปรแกรมเงินเดือน
- **วันเกิด** คือ ทำการกรอกวันเดือนปีเกิดให้ตรงกับประวัติของพนักงานใน โปรแกรมเงินเดือน และกรอกปีเป็น พ.ศ. เท่านั้น
- **ชื่อที่เข้าใช้ระบบ** คือ ทำการกรอก Username ที่ต้องการใช้สำหรับเข้าสู่ระบบ
- **รหัสผ่าน** คือ ทำการกรอก Password ที่ต้องการใช้สำหรับเข้าสู่ระบบ
- **ยืนยันรหัสผ่าน** คือ ทำการกรอกยืนยัน Password ที่ต้องการใช้สำหรับเข้าสู่ระบบอีกครั้ง
- **E-mail** คือ ทำการกรอกอีเมลที่ต้องการเพื่อใช้ในกรณีลืมรหัสผ่าน
- กรอกรายละเอียดเรียบร้อยแล้ว คลิกที่ปุ่ม **ลงทะเบียน**

3) แจ้งลืมหัดผ่าน

กรณี que ผู้ใช้งานลืมหัดผ่านในการเข้าใช้งาน สามารถให้ระบบส่ง Password ให้ผู้ใช้งานทางอีเมลที่ไ้ระบุไว้ในการลงทะเบียนได้

วิธีการบันทึกข้อมูล

➢ หน้าจอ Login เข้าสู่ระบบ → คลิกหัวข้อ “ลืมหัดผ่าน” จะปรากฏหน้าจอ ดังรูป



รูปภาพแสดงหน้าจอเข้าสู่ระบบ HRM Connect Management



รูปภาพแสดงหน้าจอกรณีแจ้งลืมหัดผ่าน

คำอธิบาย

- **รหัสพนักงาน** คือ ทำการกรอกรหัสพนักงานให้ตรงกับประวัติของพนักงานในโปรแกรมเงินเดือน
- **เลขที่บัตรประชาชน** คือ ทำการกรอกเลขที่บัตรประชาชนให้ตรงกับประวัติของพนักงานใน โปรแกรมเงินเดือน
- **วันเกิด** คือ ทำการกรอกวันเดือนปีเกิดให้ตรงกับประวัติของพนักงานใน โปรแกรมเงินเดือน และกรอกปีเป็น พ.ศ. เท่านั้น
- **E-mail** คือ ทำการกรอกอีเมลให้ตรงกับที่ระบุไว้ตอนลงทะเบียนใช้งาน
- **ล้างรหัสผ่าน** คือ ถ้าทำการดีคูก ระบบจะรีเซ็ตรหัสผ่านเป็นรหัสพนักงาน
ถ้าไม่ได้ดีคูก ระบบจะส่งรหัสผ่านใหม่ให้ทางอีเมลที่ระบุไว้
- กรอกรายละเอียดเรียบร้อยแล้ว คลิกที่ปุ่ม **ขอรหัสผ่าน**

4) การใช้งานระบบ

การเข้าสู่ระบบ HRM Connect Management สามารถเข้าโดยผ่าน Browser Google Chrome, Microsoft Edge หรือ Firefox และพิมพ์ URL หรือ Address สำหรับเข้าระบบ HRM Connect Management ที่เจ้าหน้าที่ให้ไว้วันติดตั้ง ซึ่งจะปรากฏหน้าจอดังรูป

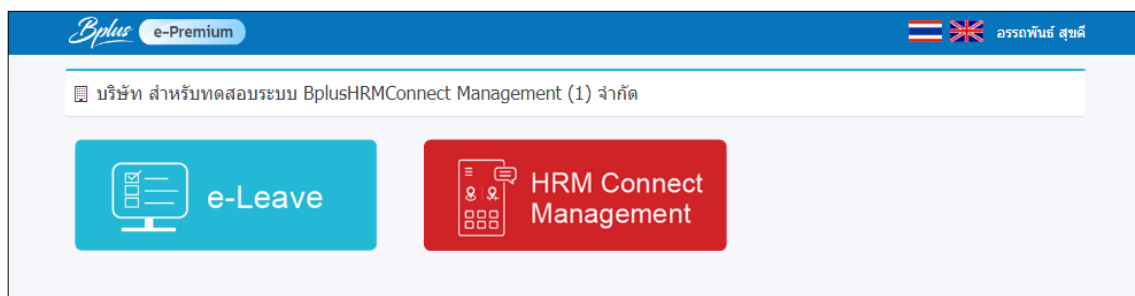


รูปภาพแสดงหน้าจอเข้าสู่ระบบ HRM Connect Management

คำอธิบาย

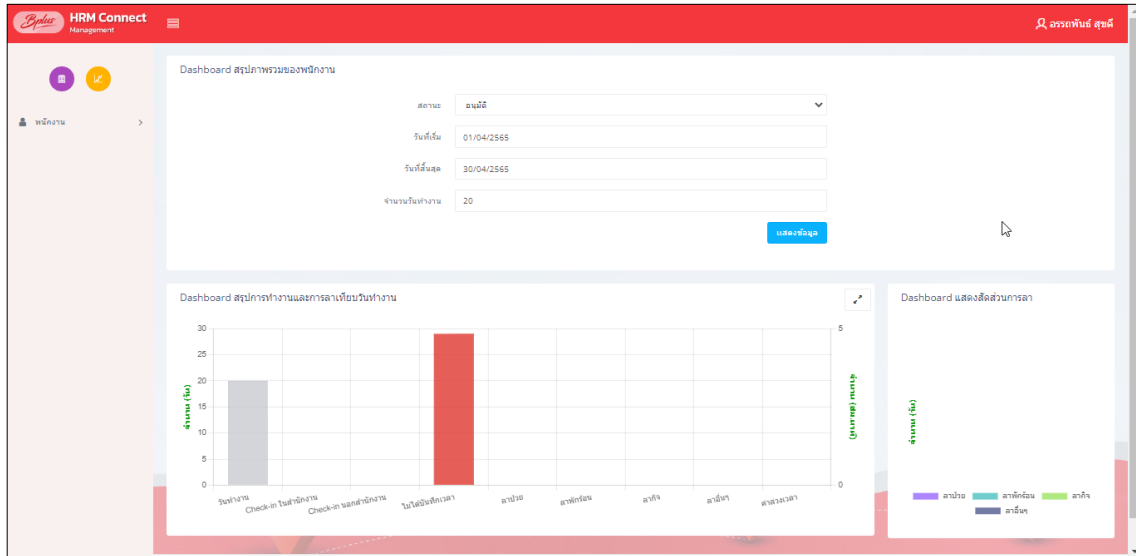
- **ชื่อที่เข้าใช้ระบบ** คือ ทำการกรอก Username ตามที่ผู้ใช้งานได้ทำการลงทะเบียนไว้
- **รหัสผ่าน** คือ ทำการกรอก Password ตามที่ผู้ใช้งานได้ทำการลงทะเบียนไว้
- กรอกรายละเอียดเรียบร้อยแล้ว คลิกที่ปุ่ม **เข้าสู่ระบบ**

➤ เมื่อคลิกปุ่ม “เข้าสู่ระบบ” จะปรากฏหน้าจอ ดังรูป → คลิกหัวข้อ “HRM Connect Management”



รูปภาพแสดงหน้าจอหลักเมื่อเข้าสู่ระบบเรียบร้อยแล้ว

➢ จากนั้นจะปรากฏหน้าจอ ดังรูป



รูปภาพแสดงหน้าจอหลักเมื่อคลิกหัวข้อ "HRM Connect Management"