บทที่ 2 การตั้งค่ากลุ่มสิทธิผู้ใช้งาน

< วัตถุประสงค์

ก่อนใช้งานระบบจะแบ่งการเข้าใช้งานออกเป็นตามตำแหน่งงาน ด้วยกัน 4 ตำแหน่ง คือ ผู้ดูแลระบบ, ฝ่ายบุคคล , ผู้เข้า รับการฝึกอบรมและผู้จัดการ ซึ่งการเข้าใช้งานในแต่ละส่วนก็จะมีการทำงานที่แตกต่างกัน สำหรับเนื้อหาในบทนี้ก็จะกล่าวถึง การเข้าใช้งานของผู้ดูแลระบบ เพื่อทำการตั้งค่าระบบก่อนที่จะเริ่มใช้งาน

<u>การเข้าสู่หน้าจอผู้ดูแลระบบ</u>

การเข้าสู่หน้าจอผู้ดูแลระบบ สามารถเข้าโดยผ่านโปรแกรม 🤨 Google Chrome และพิมพ์ URL หรือ Address สำหรับ เข้าสู่หน้าจอผู้ดูแลระบบ ซึ่งจะปรากฏหน้าจอ ดังรูป

คลิกเมนู ผู้ดูแลระบบ ก่อน Login เข้าใช้งานระบบ



<u>รูปภาพแสคงหน้าจอเข้าสู่ฟังก์ชั่นผู้ดูแลระบบ</u>

<u> คำอธิบาย</u>

- เลือกฐานข้อมูล คือ เลือกฐานข้อมูลที่จะเข้าใช้งาน
- Username คือ ทำการกรอก Username ตามที่ผู้ใช้งานได้ทำการลงทะเบียนไว้
- Password คือ ทำการกรอก Password ตามที่ผู้ใช้งานได้ทำการลงทะเบียนไว้
- กรอกรายละเอียดเรียบร้อยแล้ว คลิกที่ปุ่ม
- 🕨 เลือกไอคอน Bplus HRM Dashboard



<u>การเพิ่มกลุ่มสิทธิผู้ใช้งาน</u>

การกำหนดสิทธิการเข้าใช้งาน เป็นการเปิดสิทธิการใช้งานให้กับผู้เข้าใช้งาน เพื่อกำหนดกลุ่ม User ในการเห็นข้อมูลของ การแสดงผลต่างๆในหน้าเว็บ

2.1 เพิ่มสิทธิกลุ่มสิทธิผู้ใช้งาน

🕨 คลิกเมนู เพิ่มกลุ่มสิทธิผู้ใช้งาน -> คลิกไอคอน สร้างใหม่ จะปรากฏหน้าจอดังรูป

Bplus HRM Dashboard						≡ ж	ADMIN				
🚉 เพิ่มกลุ่มสิทธิผู้ใช้งาน											
😥 สังดำนหู				บริษัท ด้วอย่างโปรแกรม อี-บิชิเนส พลัส จำกัด							
🛋 ตั้งต่าหน้าหลัก	_										
	🚢 กำหนด	สิทธิผู้ใช้งาน									
	ดับหาจากรหัย	เกลุ่มผู้ใช้ :									
	Qm	пп	+ สร้างใหม่								
	คบ	แก้ไข	รหัสกลุ่มผู้ใช้	ชื่อกลุ่มผู้ไข้	จำนวนเมนู(เมนู)	จำนวนผู้ใช้งาน(คน)					
		1	0000	Admin		1					
	•	1	001	TEST	47	0					

🕨 จะปรากฏหน้าจอสำหรับ เพิ่มสิทธิผู้ใช้งาน -> จะแสคงหน้าจอ ดังนี้

Bplue HRM Dashboard	Ξ		ADMIN							
 เพิ่มกลุ่มสิทธิยู่ใช้งาน สิ่งต่านญ สิ่งต่าหน้าหลัก 		บริบัท ด้วอย่างโปรแกรม อี-บีขีเนส พลัส จำกัด								
	🚓 เพิ่มสิทธิญู้ใช้งาน	anuân	บันทึก							
	รหัสกลุ่มผู้ใช้ : ชื่อกลุ่มผู้ใช้ : หมายเหตุ :	רציהפויולד בציהפוילה								
	ลำดับ กลุ่มเมนู	ส่งหญ								
	1 งานประจำวัน	แ จ้งอีตรากำลังสะของพนักงานตามสาขาและแสนก								
		แจ้งร่ามหลางที่เข้างานใหม่แสดงตามสาขาและแมนก								
		แสดงรำนวน ขณะคำส่วงเวลาประรำวันของพนึกงาน								

<u>คำอธิบาย</u>

- รหัสกลุ่มผู้ใช้ : ให้ระบุรหัสกลุ่มผู้ใช้งาน สามารถกำหนดเป็นตัวเลขหรือตัวอักษรก็ได้
- ชื่อกลุ่มผู้ใช้ : ให้ระบุชื่อกลุ่มที่ต้องการตั้งค่า
- หมายเหตุ : ระบุรายละเอียดอื่นๆที่ต้องการเก็บข้อมูล จะไม่ต้องระบุกีได้
 - กำหนดเมนูใช้งาน : เป็นการกำหนดว่ากลุ่มผู้ใช้งานจะเห็นข้อมูลในเมนูใดบ้าง โดยให้เลือก กำหนดเมนูใช้งาน ระบบจะแสดงกลุ่มเมนู และ ชื่อเมนู โดยหากต้องการให้เห็นเมนูใด ก็เลือกติ๊กเฉพาะเมนูนั้นได้ และ ถ้าต้องการ ทั้งหมด ก็ติ๊กช่องบนสุดได้

Bplus HRM Dashboard	a			=	₩	ADMIN	
半 เป็นกลุ่มสิทธิญให้งาน 🛞 ตั้งคำแหนู 🜌 ตั้งคำหน่ามเล็ก				บริษัท ด้วอย่างไปรแกรม ธี-ยีชิเนส พลัส จำกัด	_		
	# 19	มสิทธิผู้ใช้งา	าน	_	_		
				ensân	6	บันทึก	
	ទារីដាក់ដុំអា	ใช้ :	004				
	ชื่อกล่มผั	เช่ :	สำองอิหาร				
	หมายเหต						
	กำหนดเมนุ	<u>เช่งาน</u> กำหนด	เชื่อผู้ใช่งาน เ	าหมลาวก กำหนะสงก			
	สาคับ	ດລຸ່ມເນນູ		ชื่อเหนู		•	
	1	งานประจำวัน		แจ้งสังหาทำดังคนของหนึ่งงานตามตรายแลนเหนด			
				นจังจำนวนหนึกงานที่ไข่บ้านหนึ่งน่อดงตามสาขอานออนสนก			
				แสดงร้างรวม ขน.ดำหวังระจะสามัทธรรรมโกรราม			
				และจำนวนหารกระจำนวนหารกระจำนิตอาหารกระจาก	0		

กำหนดชื่อผู้ใช้งาน : เป็นการเลือกผู้ใช้งานในระบบ ที่ต้องการให้อยู่ในกลุ่มสิทธิผู้ใช้งานที่กำหนด โดยระบบจะ แสดงชื่อพนักงานที่อยู่ในโปรแกรมเงินเดือน สามารถเลือกชื่อที่ต้องการเข้ามาอยู่ในกลุ่มสิทธิที่กำหนดได้ เมื่อ ทำการเลือกแล้ว พนักงานที่เลือกไว้ จะเห็นข้อมูลได้ตามสิทธิที่กำหนดให้เห็นในแต่ละเมนู

Bulue HRM Dashboard	æ								MIN
🚉 okungudintegitatena 1893 destinang 122 destinationalis				บริษัท ด้วอย่างโปรแกรม อี-บิ	ชิเนส พลัส จำกัด				
	# wi	มสิทธิผู้ใช้งาน					ยกเล็ก	🗟 บันทึก	
	รหัสกลุ่มค	jti : 004							
	ชื่อกล่มผั หมายเหตุ	ใช้: สายม	из						
	กำหนอเมนุใ	เชือาน <u>กำหนดขึ้</u> ลสูไป	ด้านและสามา ด้างหมดและแก					1	
	สาสม	รเริส	ซ์อ		шшп	สำนหน่ง	ระลิสกลุ่มญ์ให้		
	1	010801	าแสเปรานี นามสมยุติ นารมานี นามสมยุติ		แรงงาน ปัญชิแดงการเงิน	ห้วงหม่านเลของ ห้วงหม่างหม่วย	Admin	0	-
	3	140602	นาอนัฐพล นามสมอุดั		นัญชิ่มละการเงิน	เจ้าหน่าที่	TESTER007		

<u>หมายเหตุ</u> : จะสามารถเลือกชื่อพนักงานที่ยังไม่ได้อยู่ในกลุ่มอื่นๆ หากพนักงานคนใดที่กำหนดในกลุ่มอื่นแล้ว ในช่อง รหัสกลุ่มผู้ใช้ จะแสดงชื่อกลุ่มที่สังกัดไว้แสดงขึ้นมา และจะเลือกชื่อในกลุ่มอื่นไม่ได้

กำหนดสาขา : ระบบจะนำชื่อสาขาในโปรแกรมเงินเดือนมาแสดง โดยสามารถเลือกได้ว่าจะให้กลุ่มนี้เห็นข้อมูล ในระบบของพนักงานในสาขาใดบ้าง

Bplus HRM Dashboard	а			=	XX	ADMIN	j
 เป็นกลุ่มสินธิฐไปงาน สิงสามมา สิงสามมามสถ 				บริษัท ด้วอย่างโปรแกรม อี-บีซิเนส พลัส รักกัด			
	an an	มสิทธิผู้ใช้งาน		anda		บันทึก	
	รหัสกลุ่มเ	มุ่ไข้: 004					
	ชื่อกล่มผั หมายเหตุ	ไป้: สายเรียกร	1				
	กำหนดเมนุ	tข่งาน กำหนดข้อผู้ไข่งาน	กำหนดสาขา				
	สาชา : สาดับ	เมื่อกร้องมด รมัสสาขา	ข้อสายา			1	1
	1	001	สำนักงานใหญ่				
	3	002	าะอาร์		0		

กำหนดแผนก : ระบบจะนำชื่อแผนกในโปรแกรมเงินเดือนมาแสดง โดยสามารถเลือกได้ว่าจะให้กลุ่มนี้เห็น ข้อมูลในระบบของพนักงานในแผนกใดบ้าง

Bplus HRM Dashboard	Ш				MIN
 เห็นกลุ่มสิทธิญไปงาน สิ่งสามอนุ สิ่งสามหน้าหลัก 				บริษัท ด้วอย่างโปรแกรม อี-บิชิเนส พลัส จำกัด	
	25 orb	มสิทธิผู้ใช้งาน		andin 🗊 shaha	
	รหัสกลุ่มเ ชื่อกลุ่มผั	มีขึ่: 00 เขึ่: คา	4 อมซิพาร		
	formerand	: เช่อาน ศาหนดชื่อสุ เมืองว่องหมด	11ช่วาน สำหานอสาขา <mark>กำหนอสมนก</mark>		
	สาสัย	ระโสนะณก	ส์อนหนก		
	1	01	บร์พาร		
	2	02-01	วรรมสนการณอิต น่อมปารุง		

≻ เมื่อเรียบร้อยแล้วให้คลิก บันทึก

Bplus HRM Dashboard	Ξ			■ **	ADMIN
 เห็นกลุ่มสิทธิฐไปงาน ตั้งสามมุน ตั้งสามมุน 				บริษัท ด้วอย่างไปรแกรม อี-บิชิเนส พลัส จำกัด	
	/ uri	ไขสิทธิผู้ใช้งาน		andin 🛛	บันทัก
	ទារី៨កតុ់អត្	(ใช้ : 004			
	ชื่อกลุ่มผั	สำระชังกร			
	หมายเหตุ				
	กำหนดแมนูไ	เข้งาน กำหนดชื่อผู้ใช้งาน	กำหนดสาขา กำหนดแหนก		
	แคนก :	เลือกทั้งหมด	✓ Q ศัมหา		
	สำคัญ	รพัสแรกมก	ซ้อแหนก		
	1	01	ปทาร		
	2	02-01	ดดิสหานสมการ		•
	3	02-04	ช่อมปารุง		•

≻ ระบบจะแสดงชื่อกลุ่มสิทธิผู้ใช้งานตามที่สร้างไว้ในหน้าจอแรก ให้เรียบร้อย

	-						ADMIN				
🚉 chrogrändiftern 🕲 áninag 🜌 áninag		บริษัท ด้วอย่างไปรแกรม อี บีซิเนส หลัส จำกัด									
	4 ก่านแต	. กำแบดลัดยัง]ใช้งาม									
	คัมหารากรหั	รักคุ่มผู้ให้: 🔤	it nipsyle:								
	Q, 6	iuvn	+ advatived								
		-	automulis.	ปีครองแล้วๆ1	*******	สามารถที่ได้สามสอบป					
		1	000	ndmin		1					
	•	1	201	TEST	47	0					
	۰	1	117	21%	7	1					
	•	1	003	Texts	2	1	_				
	•	1	ma	10mm07	27	1					

- 2.2 การแก้ไขกลุ่มสิทธิผู้ใช้งาน
 - คลิกเมนู เพิ่มกลุ่มสิทธิผู้ใช้งาน -> ระบบจะแสดงรายละเอียดกลุ่มผู้ใช้งานที่มีสร้างไว้ -> หากต้องการแก้ไข ให้ คลิกไอคอนในช่องแก้ไข ตามรูป

Balus HRM Dashboard	=					₩ 🗏	ADMIN			
🗶 ninsepalasighten 💱 dermanj 🖬 dermalasien	บริษัท ด้วอย่างโปรแกรม อิ มีชิเนส พลัส จำกัด									
	A damat	เทลิญัโท้ง	ער							
	ศัสทารายรภัสเ	เ สมคุ ใช้∶	Flatentic							
	Q, Ar	H1	+ aftetxal							
	***	wite	salatnijanjitel	ulangin jita	4 na sincarq(ca q)	ร์ และเหร็นรัง เอ(รณ)				
		1	0000	Admin		1				
	٠	1	071	TRAT	27	ė.				
	•	1	002	ADS	2	1				
	•	1	aka	INK.		1				
	•	1	05	zweisen r	17	1				

เมื่อกดแก้ไขแล้ว ระบบจะแสดงรายละเอียดที่อยู่ในกลุ่ม สามารถทำการแก้ไขได้ตามต้องการ และ เมื่อแก้ไข เรียบร้อยแล้ว ให้กลิกไอกอน บันทึก

Bplus HRM Dashboard					=	*	DMIN
🚉 olunguðindigtuienu 🔯 ásánang 🜌 ásánnatmalan					บริษัท ด้วอย่างโปรแกรม อี-บิชิเนส พลัส จำกัด		
	🖍 uri	ไขสิทธิผู้ไข่	้งาน		anăn	ອີ ນັນທີ	in
	รหัสกลุ่มสุ ชื่อกล่มผ่ไ หมายเหตุ ถ้าทนคณะเ	(ใช้: เช้: เเ	004 ศาสมชิพาร เสื่อมู่ไปงาน	กำหนอสาวา กำหนอแหนก			
	สาดับ	ດລຸ່ມເມນູ		ซ์อเมนุ		•	
	1	งานประจำวัน		แจ้งสัดราก่าดังคนของหนักงานดามต่าขาและแดนก			
				แจ้งจำนวนหนักงานที่เข้างานไหม่แสดงตามสาขาและข	สณา		
				แสดงจำนวน ชม.ค่าด่วงเวลาประจำวันของหนักงาน			
				แสดงจำนวนมาสาธประจำวันของพรักงาน			

- 2.3 การลบกลุ่มสิทธิผู้ใช้งาน
 - คลิกเมนู เพิ่มกลุ่มสิทธิผู้ใช้งาน -> ระบบจะแสดงรายละเอียดกลุ่มผู้ใช้งานที่มีสร้างไว้ -> หากต้องการลบ ให้ คลิกไอคอนในช่องลบ ตามรูป

Bulue HRM Dashboard	Ξ					≡ ₩	ADMIN				
🏩 otunaudmästidenu 🛞 diainang 👜 diaennusiana		บริษัท ตัวอย่างโปรแกรม อี-บัชิเนส พลัส จำกัด									
	👪 กำหนด	กำหนอสิทธิญี่ไว้งาน									
	ห์แห เจ มาวทัส	แน่มหู่ใช้ :	កសុំសុទ្ធិត								
	Qa	891	+ athetind								
	8U	ແກ້ໄປ	ຕາໄລກຊະນະງີໄໝ່	ข้อกลุ่มสุริษ์	ຈຳນວນແຫຼງ(ບກູ)	ຈຳນວນຜູ້ໃໝ່ວານ(ຄມ)					
		1	(200	2ahoin		1					
	•	1	001	TEST	47	0					
	•	1	002	AU5	2	1					
N	•	1	003	īh	,	4					
	•	1	00	พลสมบ	47	1					

เมื่อกคลบแล้ว ระบบจะมีหน้าจอแจ้งยืนยันการลบ หากต้องการลบ ให้คลิกไอคอน OK แล้วกลุ่มสิทธิผู้ใช้งาน จะไม่แสดงข้อมูลในระบบ

Bplus HRM Dashboard	a									
 איז געראינאנעראינעראינעראינעראינעראינעראינערא		× เมส พลัส จำกัด								
	🗱 กำหนดสี	มี กำหนดสิทธิมู่ใช้งาน								
	au		514774119 0000	สอกลุมรูาช Admin	ຈານວນແນງ(ແນງ)	จานวนรูโช่งาน(คน) 1				
	•	1	001	TEST	47	0				
	•	1	002	ADS	2	1				
	0	1	003	Tests	2	1				