# บทที่ 3 การตั้งก่าเมนูสำหรับใช้งานและแสดงผล

### < วัตถุประสงค์

เป็นการแนะนำตั้งค่าเมนูสำหรับใช้งานและแสดงผลในระบบ เพื่อเป็นการกำหนดครั้งแรกก่อนเริ่มใช้งาน ซึ่งจะมีผลใน การเรียกดูข้อมูลในระบบได้

## <u>การเข้าสู่หน้าจอผู้ดูแลระบบ</u>

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

คลิกเมนู ผู้ดูแลระบบ ก่อน Login เข้าใช้งานระบบ



<u>รูปภาพแสดงหน้าจอเข้าสู่ฟังก์ชั่นผู้ดูแลระบบ</u>

<u> คำอธิบาย</u>

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

#### 🕨 เลือกไอคอน Bplus HRM Dashboard

Bplus e-Premium		🚞 💥 🛓 ประกาย สายใจรัก
🗒 บริษัท ด้วอย่างโปรแกรม อี-บิชิเนส พลัล	ง จำกัด	
e-Leave	e-Training	e-Welfare
e-Payslip	HRM Connect	© ऀ≣ Bplus HRM ∭∏ Dashboard

# <u>การตั้งค่าเมนู</u>

เป็นการตั้งก่าเมนูที่เป็นการแสดงผลในระบบ ซึ่งจะเป็นกลุ่มเมนู และ ชื่อเมนู ทั้งหมดของระบบ โดยจะให้ผู้ใช้งานทำการ ตั้งก่าก่อนที่จะใช้งาน เพื่อให้ระบบแสดงผลในหน้าจอตามที่ต้องการ

🕨 คลิกเมนู ตั้งค่าเมนู -> จะปรากฏหน้าจอคังรูป

Bplus HRM Dashboard	≊						
<ul> <li>เพิ่มกลุ่มสิทธิผู้ไข้งาน</li> <li>ชั่งส่านญ</li> <li>ดังส่านบุม</li> <li>ดังสาหน้าหลัก</li> </ul>			บริษัท ด้วอย่างโปรแกรม อี-บิชิเนส พลัส จ	ำกัด			
	ល្ថិ គ័រ	ด่าเมนู				🗊 บันพัก	
	สำคับ	កដុំរយររូ	ซื่อเมนุ	การเลือกวันที่	รนัสเงินเพิ่มเงินนัก(เริ่มต้น)	รนัสเงินเพิ่มเงินนัก(สิ้นสุด)	
	1	งานประจำวัน	แจ้งอัดรากำลังคนของพนักงานตามสาขาและแสนก	งวดเงินเดือน \vee			
			แจ้งจำนวนหนักงานที่เข้างานใหม่แสดงตามสาขาและแรนก	ช่วงวันที่ 🗸			
			แสดงจำนวน ขม.ดำถ่วงเวลาประจำวันของพนักงาน	ช่วงวันที่ 🗸	1110	1159	
			แสดงจำนวนมาสายประจำวิทของพนิกงาน	ปวงวันที่ 🗸	2120	2129	

<u>คำอธิบาย</u>

- กลุ่มเมนู : แสดงชื่อกลุ่มเมนูในระบบ โดยจะแบ่งหมวดหมู่ตามการใช้งานไว้ ดังนี้ งานประจำวัน, ภาพรวม
   ต่างๆ, วันที่กรบกำหนด, มุมมองผู้บริหาร, มุมมองหัวหน้างาน
- ชื่อเมนู : แสดงชื่อเมนูที่จะแสดงรายละเอียดต่างๆในระบบ ซึ่งจะมีให้เลือกย่อยตามกลุ่มเมนู
- การเลือกวันที่ : ระบบจะให้ตั้งก่าข้อมูลในเมนูต่างๆเพื่อกำหนดว่าจะให้ระบบดึงข้อมูลใด โดยที่ระบบจะตั้งก่า มาตรฐานไว้เรียบร้อยแล้ว แต่หากต้องการแก้ไขภายหลังจะสามารถแก้ไขได้ ดังนี้
  - งวดเงินเดือน : ระบบจะดึงข้อมูลตามเดือนที่คำนวณไว้ในระบบ PR หรือ TM
  - ช่วงวันที่ : ระบบจะดึงข้อมูลตามช่วงวันที่จ่ายที่กำนวณไว้ในระบบ PR หรือตามช่วง
     วันที่ที่กำนวณไว้ในระบบ TM
- รหัสเงินเพิ่มเงินหัก (เริ่มด้น) และ รหัสเงินเพิ่มเงินหัก (สิ้นสุด): เป็นการกำหนดช่วงรหัสเงินเพิ่มหรือเงินหัก ที่ต้องการให้มาแสดงในแต่ละเมนู โดยระบบจะอ้างอิงจากรหัสที่กำหนดในโปรแกรมเงินเดือน แล้วนำข้อมูลจาก รหัสที่กำหนดไว้มาแสดงผลลัพธ์ในระบบ ยกตัวอย่างเช่น
  - เมนูแสดงจำนวนมาสายประจำวันของพนักงาน : โปรแกรมเงินเดือนกำหนด รหัสมาสายหักเงิน คือ
     2120 และ มาสายเก็บสถิติ 2121 ดังนั้น แนะนำว่าเพื่อให้รองรับการแสดงผลได้ทั้ง 2 รหัส ให้ทำการ
     ระบุช่วงเป็น รหัสเงินเพิ่มเงินหัก(เริ่มต้น) = 2120 และ รหัสเงินเพิ่มเงินหัก(สิ้นสุด) = 2121 เป็นต้น

<u>หมายเหตุ</u> : แนะนำว่าสำหรับประเภทเงินเพิ่มเงินหักที่มีการหักประเภทเดียวกัน ให้ทำการระบุรหัสเงินเพิ่มเงินหักใน โปรแกรมเงินเดือนเป็นรหัสที่ต่อเนื่องกัน เพื่อให้มาตั้งค่าแสดงข้อมูลระบบ e-Dashboard ได้กรบถ้วน <u>การตั้งค่าหน้าหลัก</u>

เป็นการตั้งค่าข้อมูลให้แสดงในหน้าจอหลัก ซึ่งสามารถเลือกกราฟที่จะให้แสดงได้ทั้งหมด 5 กราฟด้วยกัน โดยจะให้ ผู้ใช้งานทำการตั้งค่าก่อนที่จะใช้งาน เพื่อให้ระบบแสดงผลในหน้าจอหลักตามที่ต้องการ

🕨 คลิกเมนู ตั้งค่าหน้าหลัก -> จะปรากฏหน้าจอดังรูป

Bplus HRM Dashboard	ā	
<ul> <li>เท็มกลุ่มสิทธิญัยร่าน</li> <li>สิ่งล่านมุ</li> <li>สิ่งล่าหน้าหลัก</li> </ul>	บริษัท ด้วอย่างโปรแกรม อี-บิชิเนล	เพลัส จำกัด
	▲ ถึงต่ามน่านอีก           Employees         อาการสารสารสารสารสารสารสารสารสารสารสารสารสา	600 Tenengraphi 0.0%
	nsmifil : Headcourt by age working nsmifild : Headcourt by Poster nsmifild : Headcourt by Age Range nsmifild : Headcourt by Depart	n C Suda tnert v

🕨 เมื่อทำการตั้งค่าเรียบร้อยแล้วกคบันทึก ระบบจะปรากฏหน้าจอหลักตามกราฟที่เลือก

	L	เริษัท ตัวอย่างโปรแกรม อี-บิชิ	lเนส พลัส จำกัด	
Employee	S 2567 2566 2565 2564 8	Hires	<u>Terminations</u> 1	1.1%
Headcount by a	ge working	Headcount by Age Range	Headcount by	Type C n Sa traft Avg. A Sa traft Avg. A Sa
to the second se	Headcount by Position	n C	Headco	nunt by Department