

## บทที่ 1

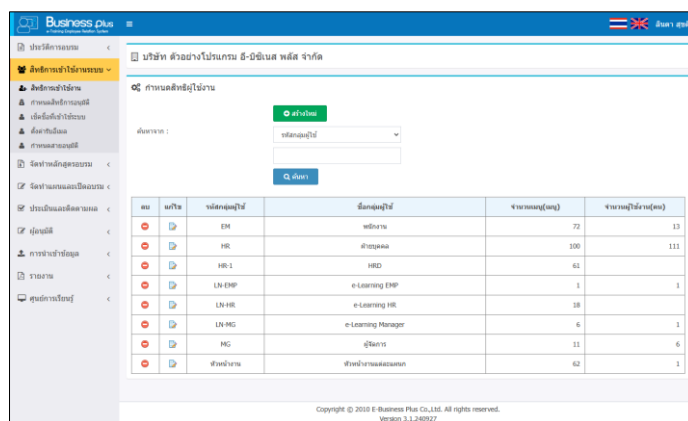
### การตั้งค่าสิทธิใช้งานระบบ

โดยจะเป็นการเปิดสิทธิสำหรับเข้าระบบให้กับผู้ใช้งานแต่ละคนในบริษัท เพื่อกำหนดการแบ่งตามกลุ่มสิทธิของผู้ใช้งาน ว่าจะเห็นข้อมูลส่วนใดในระบบได้บ้าง

เมื่อเข้ามาในระบบแล้ว ให้ทำการคลิกที่เมนูใหญ่ -> สิทธิการใช้งานระบบ โดยในนี้จะมีเมนูย่อยที่ตั้งค่าเพิ่มเติม ซึ่งจะมีรายละเอียดการตั้งค่า ดังนี้

1. **เมนูสิทธิการใช้งาน :** เป็นเมนูสำหรับตั้งค่าเพื่อกำหนดว่าพนักงานที่จะเข้ามาในระบบเห็นข้อมูลส่วนใด

➢ หน้าจอ สิทธิการใช้งานระบบ ➔ คลิกเมนู สิทธิการใช้งาน จะปรากฏหน้าจอ ดังรูป



| สิทธิ์     | สิทธิ์การใช้งาน    | ชื่อกลุ่มผู้ใช้ | จำนวนผู้ใช้ (คน) | จำนวนผู้ใช้ (คน) |
|------------|--------------------|-----------------|------------------|------------------|
| EM         | พนักงาน            |                 | 72               | 13               |
| HR         | ฝ่ายบุคคล          |                 | 100              | 111              |
| HR-1       | HRD                |                 | 62               |                  |
| LN-EMP     | e-Learning EMP     |                 | 1                | 1                |
| LN-HR      | e-Learning HR      |                 | 18               |                  |
| LN-MG      | e-Learning Manager |                 | 6                | 1                |
| MG         | ผู้จัดการ          |                 | 11               | 6                |
| หัวหน้างาน | หัวหน้างานและรอง   |                 | 62               | 1                |

**หมายเหตุ :** ระบบจะมีกลุ่มผู้ใช้งานมาตรฐานมาให้ 3 รายการ คือ HR ฝ่ายบุคคล, MG ผู้จัดการ และ EM พนักงาน โดยสามารถนำกลุ่มผู้ใช้งานมาตรฐานมาทำการตั้งค่าใหม่ หรือ สร้างกลุ่มผู้ใช้งานใหม่ได้

#### วิธีการเพิ่มกลุ่มผู้ใช้งาน

➢ หน้าจอ สิทธิการใช้งาน ➔ คลิกปุ่ม **สร้างใหม่** จะปรากฏหน้าจอ ดังรูป



| กลุ่มผู้ใช้ | ชื่อกลุ่มผู้ใช้    | จำนวนผู้ใช้ (คน) |
|-------------|--------------------|------------------|
| 1           | สิทธิการใช้งานระบบ |                  |
|             | สิทธิการใช้งานระบบ |                  |
|             | ฝ่ายบุคคล          |                  |
|             | ผู้จัดการ          |                  |
|             | พนักงาน            |                  |
| 2           | หัวหน้างานและรอง   |                  |
|             | หัวหน้างานและรอง   |                  |
|             | หัวหน้างานและรอง   |                  |
|             | หัวหน้างานและรอง   |                  |

#### คำอธิบาย

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

## วิธีการกำหนดสิทธิการเข้าใช้งาน

- **หน้าจอ สิทธิการเข้าใช้งาน → คลิกลแถบ กำหนดเมนการใช้งาน**

[illegible]

**คำอธิบาย:** ถ้าหากต้องการเปิดสิทธิการใช้งานในหัวข้อใดให้กับกลุ่มผู้เข้าใช้งาน ให้ติ๊กถูกที่ช่องเพื่อเปิดใช้งานของหัวข้อนั้นๆ

**หมายเหตุ :** หากมีการซื้อระบบ e-Training ไว้อยู่แล้ว สามารถกำหนดเมนูการใช้งานเพิ่มได้ที่หัวข้อ ศูนย์การเรียนรู้

## วิธีกำหนดผู้เข้าใช้งานเข้ากลุ่มสิทธิผู้เข้าใช้งาน

- หน้าจอ ลิขสิทธิ์การใช้งาน → คลิกแถบ กำหนดรายชื่อผู้ใช้งาน จะปรากฏหน้าจอ ดังรูป

[illegible]

## คำอธิบาย

- ทำการกำหนดรายชื่อผู้ใช้งานตามกลุ่มสิทธิผู้ใช้งานเรียบร้อยแล้ว ให้คลิกปุ่ม **บันทึก** เพื่อบันทึกข้อมูลการกำหนดสิทธิผู้เข้าใช้งาน
- หากต้องการยกเลิกการกำหนดสิทธิกลุ่มผู้เข้าใช้งาน คลิกปุ่ม **ยกเลิก** เพื่อยกเลิกข้อมูล

เมื่อทำการกำหนดคสิทธิผู้ใช้งาน และ คลิกลับทิกเรียบร้อยแล้ว ระบบจะแสดงชื่อกลุ่มผู้ใช้งานตามที่เพิ่มเติมขึ้นมา และแสดงจำนวนเมนูในกลุ่ม เพื่อให้ทราบว่าแต่ละกลุ่มมีจำนวนเมนูที่ใช้งานได้ทั้งหมดกี่เมนู และ จำนวนผู้ใช้งานในกลุ่ม เพื่อให้ทราบว่าจำนวนผู้ใช้งานในกลุ่มมีจำนวนทั้งหมดกี่คน