### ►►► Users and Password

## วัตถุประสงค์

เพื่อใช้ในการกำหนดสิทธิ์ของผู้ใช้ระบบ ว่าผู้ใช้แต่ละคนมีสิทธิ์เข้าทำงานในโปรแกรม หรือไม่ และมีสิทธิ์เข้าทำงานในระบบใดได้บ้าง

### คำอธิบาย

หน้าต่างบันทึก Users and Password ประกอบด้วยเมนูต่างๆ ดังนี้

- การกำหนดผู้ใช้ระบบ และ กลุ่มผู้ใช้
- การกำหนดสิทธ์ของผู้ใช้ระบบ และกลุ่มผู้ใช้
- กำหนดการเข้าถึงสาขา
- Security Option
- กำหนดการอนุมัติเอกสาร (Set Approve Center )

การกำหนดผู้ใช้ระบบ และกลุ่มผู้ใช้ (ให้ Click ที่รูปภาพ 🐋 )

หมายถึง การกำหนด**ซื่อผู้ใช้** (Username) และ **รหัสผ่าน** (Password)ที่จะใช้ในการ Login เข้าทำงานในโปรแกรม รวมทั้งกำหนดกลุ่มผู้ใช้ เพื่อนำไปกำหนดสิทธิ์การเข้าถึง ข้อมูล ซึ่งขั้นตอนการบันทึกมีรายละเอียดดังนี้

- 1. การกำหนดกลุ่มผู้ใช้
  - ♦ ให้ Click ขวาด้านที่เป็น " กำหนดกลุ่มผู้ใช้ " และเลือกคำสั่ง Add Item โปรแกรมจะแสดงหน้าต่าง Add Group เพื่อบันทึกข้อมูล



User/Group Management		_ 🗆 ×
ผู้ได้≈บบ	กลุ่มผู้ใช้	
	Add Item	Ins Gul ( D
	Edit Item	
	LOUIS SOUTH	Served at the
	1	
ชื่อผู้ใช้จะบบ	ชื่อ	
รายจะเอียด	รายละเอียด	
การกำหนดกลุ่ม		
1.ถายเขมกลุมมากกว่า 1 กลุ่มจะพจารณากลุมทมเล 2.ในกรณีที่กลุ่มมีเลข Priority เท่ากัน จะพิจารณาก	ข mony นอยสุด สมที่ขึ้นต้นตัวยตัวอักษรแรกสุด	

# 🕈 ตัวอย่างการกำหนดกลุ่มผู้ใช้

- ♦ ให้บันทึกข้อมูลในหน้าต่าง Add Group ดังนี้
  - **ชื่อกลุ่มผู้ใช้** ให้บันทึก**ชื่อกลุ่มผู้ใช้** ที่จะใช้ในการกำหนดสิทธิ์การ เข้าโปรแกรม

รายละเอียด ให้บันทึกชื่อที่ต้องการให้แสดงที่หน้าต่าง User and Group

#### Management

Priority

เป็นการกำหนดลำดับความสำคัญของกลุ่มผู้ใช้แต่ละกลุ่ม เพื่อใช้ในการพิจารณาสิทธิ์ของผู้ใช้ที่อยู่ในแต่ละกลุ่ม กรณีดังต่อไปนี้

1.ถ้าผู้ใช้มี**มากกว่า 1 กลุ่ม** จะพิจารณากลุ่มที่มีเลข Priority **น้อยที่สุดก่อน** 

 ในกรณีที่กลุ่มมีเลข Priority เท่ากัน จะพิจารณากลุ่ม ที่ขึ้นต้นด้วยอักษรแรกสุด

Ndd Group	×
ชื่อผู้ใช้ระสบ Administrator รายละเอียม Administrator Priority 1	
ОК	Cancel

#### 🕈 ตัวอย่างการ Add Group



บริษัท โปรซอฟท์ คอมเทค จำกัด

 จากนั้นให้ Click OK ก็จะได้ชื่อกลุ่มผู้ใช้สำหรับการกำหนดสิทธิ์ในการ เข้าโปรแกรม ซึ่งจะแสดงข้อมูลอยู่ในส่วนของ "กลุ่มผู้ใช้" ดังรูป



กรณีที่ต้องการ**แก้ไขหรือลบ** กลุ่มผู้ใช้ออก ก็ให้ Click ขวาที่ กลุ่มผู้ใช้จะมีคำสั่ง Edit และ Delete เพื่อใช้ในการแก้ไขหรือลบข้อมูล

User/Group Management	1	
<u> 6 (2322)</u>	กลุมผูเช I≊ Administrator	
ชื่อผู้ใช้ระบบ	ชื่อ Administrator	
รายละเลียด การกำหนดกลุ่ม	รายจะเอียด Administrator	
<ol> <li>1.ถ้าผู้ใช้มีกลุ่มมากกว่า 1 กลุ่มจะพิจารณากลุ่มที่มีเ</li> <li>2.ในกรณีที่กลุ่มมีเลข Priority เท่ากัน จะพิจารณา</li> </ol>	ลข Priority ห้อยสุด าสุ่มที่ขึ้นต้นด้วยตัวอีกษรแรกสุด	

🔓 ตัวอย่างการแสดงผลการกำหนดกลุ่มผู้ใช้

บทที่



# 2. การกำหนดชื่อผู้ใช้

 ให้ Click ขวาด้านที่เป็น "กำหนดผู้ใช้" และเลือกคำสั่ง Add Item โปรแกรม จะแสดงหน้าต่าง Add User เพื่อให้บันทึกข้อมูล



# 🕈 ตัวอย่างการกำหนดชื่อผู้ใช้ระบบ

บันทึกข้อมูลในหน้าต่าง Add User ดังนี้ สื่อ ให้บันทึก**ชื่อผู้ใช้ (Username)** ที่จะใช้ในการ Login เข้าโปรแกรม ให้บันทึกชื่คที่ต้องการให้แสดงที่หน้าต่าง User and Group รายละเอียด Management ให้บันทึกรหัสผ่าน (Password) ที่จะใช้ในการ Login รหัสผ่าน เข้าโปรแกรม ให้บันทึกรหัสผ่าน (Password) อีกครั้ง เพื่อเป็นการ ยืนยัน . ยืนยันว่ารหัสนั้นถูกต้อง Ndd User สื่อ Jser 1 รายละเ lser '



# 🕈 ตัวอย่างการ Add User



 จากนั้นให้ Click OK ก็จะได้ชื่อผู้ใช้สำหรับการ Login เข้าโปรแกรม ซึ่งจะแสดง ข้อมูลอยู่ในส่วนของ "ผู้ใช้ระบบ" ดังรูป



กรณีที่ต้องการ**แก้ไขหรือลบ**ชื่อผู้ใช้ออก ก็ให้ Click ขวาที่ชื่อผู้ใช้จะมีคำสั่ง Edit และ Delete เพื่อใช้ในการแก้ไขหรือลบข้อมูล



🕈 ตัวอย่างการแสดงผลการกำหนดชื่อผู้ใช้ระบบ





# 3. การ Add ชื่อผู้ใช้ (Username) ไปอยู่ในกลุ่มผู้ใช้

เป็นการกำหนดเพื่อให้ผู้ใช้ระบบ (Username) มีสิทธิ์ในการทำงานในโปรแกรมตาม กลุ่มผู้ใช้ (User Group) ที่กำหนดสิทธิ์การเข้าถึงโปรแกรมไว้ **มีขั้นตอน**ดังนี้

 ให้ Click เลือกที่ชื่อผู้ใช้ (Username) แล้วลาก Mouse ชื่อผู้ใช้มาไว้ที่กลุ่มผู้ใช้ (User Group) ในกลุ่มผู้ใช้ก็จะมีชื่อผู้ใช้แสดงอยู่ดังรูป

💽 User/Group Management				×
ผู้ใช้ระบบ	กลุ่มผู้ใช้			
€ User 1	E Admini	istrator ser		
พื่อยัให้ระบบ User 1	พื่อ	Administrator	_	
รายละเลียด User 1	~~ รายละเลียด	Administrator	$\dashv$	
การกำหนดกลุ่ม 1.ถ้าผู้ไข้มีกลุ่มมากกว่า 1 กลุ่มจะพิจารณากลุ่มที่มีเล 2.ในกรณีที่กลุ่มมีเลข Priority เท่ากัน จะพิจารณาก	ง Priority น้อะ สุ่มที่ขึ้นต้นด้ว	ยสุด เขตัวลักษรแรกสุด		

🕈 ตัวอย่างการ Add ชื่อผู้ใช้เข้ากลุ่มผู้ใช้

การกำหนดสิทธ์การอนุญาตของผู้ใช้ระบบ หรือกลุ่มผู้ใช้ (ให้ Click ที่รูปภาพ 🜌) การกำหนดสิทธิ์การอนุญาตการใช้งานในโปรแกรมนั้น โปรแกรมจะทำงานตามสิทธิ์ ของผู้ใช้ก่อน ถ้ามีการกำหนดสิทธิ์ของผู้ใช้ จากนั้นจึงจะมามองที่กลุ่มผู้ใช้ ซึ่งการกำหนด สิทธิ์ของผู้ใช้หรือกลุ่มผู้ใช้ **มีขั้นตอน**ดังนี้

- ให้เลือกระบบหรือเมนูที่ต้องการกำหนดสิทธิ์การอนุญาตการใช้งานทาง
   หน้าจอทางด้านซ้ายมือ ซึ่งโปรแกรมจะแสดงเมนูที่อยู่ในระบบนั้นๆ ให้
- ให้ Click เลือกชื่อผู้ใช้ระบบ หรือกลุ่มผู้ใช้ ที่ต้องการกำหนดสิทธิ์การอนุญาต การใช้งานต่างๆ ในโปรแกรมทางหน้าจอด้านขวามือ
- จากนั้นให้ Click เลือกเมนูที่ต้องการกำหนดสิทธิ์จากทางด้านซ้าย ซึ่งทาง
   ด้านขวาจะแสดงหน้าต่างบันทึกรายการที่อยู่ในเมนูนั้นๆ เพื่อให้กำหนดสิทธิ์

### ตัวอย่างเช่น

ต้องการกำหนดสิทธิ์ของกลุ่มผู้ใช้ Sale ในระบบ GL (General Ledger) โดยต้องการ ให้เมนู GL Data Entry ทั้งหมด ไม่ให้มองเห็นข้อมูลได้ มีขั้นตอนการกำหนดดังนี้

- 1. ให้ Click เลือกกลุ่มผู้ใช้ Sale ก่อน
- ให้ Click เลือกระบบ GL (General Ledger) โปรแกรมจะแสดงเมนูต่างๆ ในระบบ GL ให้อัตโนมัติ

User/Object Management				
ຈະນນ 🖗 GL : General Ledger 💽	ผู้ใช้/กลุ่ม 🗊 🛛 Sales : Sales		Display 0     Acti	Controls ve Only 💿 All 💶
Control	Description	Status	Туре	Control
🚳 Menu GL Data Entry	GL Data Entry	Not Set 💌	menuitem	Post GL (Batch)
🚳 Menu GL Financial Statements	GL Data Entry	Not Set	menuitem	Post GL Batch (Sum)
🚳 Menu GL Forms	GL Data Entry	Not Set	menuitem	Prepayment
Menu GL History, Statistics & Inquiries	GL Data Entry	Not Set	menuitem	Reconcile
🚓 Menu GL Reports	GL Data Entry	Not Set	menuitem	โอนข้อมูลรายการรายวัน & ยอด
🚜 Menu GL Setup	GL Data Entry	Not Set	menuitem	ปิดบัญชีสิ้นปี
Post GL (Batch)	GL Data Entry	Not Set	menuitem	ยลดยกมา
1 Post GL Batch (Sum)	GL Data Entry	Not Set	menuitem	รายการรายวัน
1 Prenaument	GL Data Entry	Not Set	menuitem	รายการรายวัน(แบบเร็ว)
137 Beconcile				
🛃 กำหนดเลกสารเพื่อม โป				
🛃 กำหนอรหัสบัญชีรวม				
2 HORDON				
ระบารระบารัน				
[64] a 1811 188 [87 10 18 43]				
	•			

# 😫 ตัวอย่างการเลือกระบบการกำหนดสิทธิ์ผู้ใช้



♦ กำหนดสิทธิ์ด้วยการเลือกสถานะที่ Column Status สิทธิ์ของการใช้งานมี
 4 สถานะ คือ

Not Set คือ ไม่มีการกำหนดสิทธิ์อะไร สามารถเข้าใช้งานได้ปกติ

- Enable คือ การกำหนดสิทธิ์ให้สามารถเข้าใช้งานได้
- Disable คือ การกำหนดสิทธิ์ให้**ไม่สามารถเข้าใช้งานได้** แบ่งเป็น 2 ส่วน คือ
  - ถ้าเป็นส่วนของข้อมูลหลัก (สังเกตที่ด้านซ้ายมือชื่อเมนู
     จะขึ้นต้นด้วย MENU) เช่น หน้าจอบันทึกต่างๆ เป็นต้น
     ถ้ากำหนดค่าเป็น Disable จะไม่มีสิทธิ์ในการเข้าใช้งาน
     และสามารถดูหรือเห็นข้อมูลได้เหมือนกับคำสั่ง Invisible
  - ถ้าเป็นส่วนของเมนูย่อย ได้แก่ รายงานต่างๆ เป็นต้น ถ้ากำหนดค่าเป็น Disable จะสามารถเห็นหรือดูข้อมูล ดังกล่าวได้แต่จะไม่สามารถแก้ไขหรือปรับเปลี่ยนรูปแบบ รายงาน หรือ การซ่อน column ต่างๆ ในรายงาน เป็นต้น
- Invisible คือ การกำหนดสิทธิ์ให้**ไม่สามารถเข้าใช้งา่นได้** แต่สามารถดูข้อมูล หรือเห็นเมนูต่างๆได้

### **จากตัวอย่าง** ต้องการกำหนดสิทธิ์ไม่ให้มองเห็นข้อมูล

- ให้ Click เลือกเมนูต่างๆที่ต้องการกำหนดสิทธิ์ จากนั้นให้เลือกกำหนดสิทธิ์ ของแต่ละเมนูที่ตามต้องการ หรือ
- กรณีที่ต้องการกำหนดสิทธิ์ให้เป็น Invisible เหมือนกันทั้งหมด เพื่อไม่ให้มองเห็น เมนูต่างๆ ให้ Click เลือกบรรทัดแรกของข้อมูลเป็น Invisible จากนั้น Click

ที่ 📘 โปรแกรมจะ Set ค่าทุกเมนูให้เป็น Invisible หมด



🔁 User/Object Management				- 🗆 ×
ระบบ 💋 GL : General Ledger 🔽	ผู้ใช้/กลุ่ม 📴 Sales : Sales		Display     O Act	Controls tive <u>O</u> nly All
Control	Description	Status	Туре	Control
🚳 Menu GL Data Entry	GL Data Entry	Invisible 🔽	menuitem	Post GL (Batch)
🚳 Menu GL Financial Statements	GL Data Entry	Not Set	penuitem	Post GL Batch (Sum)
🚳 Menu GL Forms	GL Data Entry	NotCot	menuitem	Prepayment
🚳 Menu GL History,Statistics & Inquiries	GL Data Entry	Not Set	menuitem	Reconcile
💑 Menu GL Reports	GL Data Entry	Not Set	menuitem	โอนข้อมูลรายการรายวัน & ยอด
🚵 Menu GL Setup	GL Data Entry	Not Set	menuitem	ปิดบัญชีสิ้นปี
I 😽 Post GL (Batch)	GL Data Entry	Not Set	menuitem	ยอดยกมา
Batch (Sum)	GL Data Entry	Not Set	menuitem	รายการรายวัน
Is? Prenaument	GL Data Entry	Not Set	menuitem	รายการรายวัน(แบบเร็ว)
Is Beconcile				
🛃 การของ อาสารเพื่อม 🕞				
🖂 การแอรตัวข้อเพียวม				
STB11551879				
🔤 รายการรายวน(แบบเรว)				
	<b>ا</b>			Þ

#### 🕈 ตัวอย่างการกำหนด Status

- ♦ การใช้ Display Controls

   <sup>Display Controls</sup>
   <sup>Active Only</sup>

   <sup>Active Only</sup>
   <sup>Active Only</sup>

   <sup>d</sup>
   <sup>Active Only</sup>

   <sup>Active Only</sup>

   <sup>Active Only</sup>

   <sup>Active Only</sup>

   <sup>Active Only</sup>

   <sup>III</sup>

   <sup>All</sup>

   <sup>All</sup>
- การกำหนดสิทธิ์ของผู้ใช้ หรือกลุ่มผู้ใช้ จะมีผลก็ต่อเมื่อทำการปิดโปรแกรม แล้วเข้ามาใหม่เท่านั้น
- ถ้าต้องการดูข้อมูลการกำหนดสิทธิ์ของผู้ใช้ หรือกลุ่มผู้ใช้ สามารถเรียกดู
   รายงานได้ที่ เมนู File \ Reports \ User



**การกำหนดการเข้าถึงสาขา** (ให้ Click ที่รูปภาพ **!!!!** ) ใช้ในกรณีที่มีการบันทึกข้อมูลแบบมีสาขา ซึ่งสามารถกำหนดสิทธิ์ของผู้ใช้ (Username) ได้ว่า มีสิทธิ์จะเข้าไปบันทึกข้อมูลหรือดูข้อมูลของสาขาไหนได้บ้าง **มีขั้นตอน**ดังนี้

- ♦ ให้ Click เลือกผู้ใช้ หรือกลุ่มผู้ใช้ที่ต้องการกำหนดสิทธิ์การทำงานในแต่ละสาขา
- ♦ ให้ระบุสถานะ การทำงานของแต่ละสาขา ซึ่งมี 3 สถานะคือ

Not Set	คือ ไม่มีการกำหนดสิทธิ์อะไร สามารถเข้าใช้งานได้ปกติ
Enable	คือ การกำหนดสิทธิ์ให้สามารถเข้าใช้งานได้
Invisible	คือ การกำหนดสิทธิ์ให้ไม่สามารถเข้าใช้งานได้

🍋 กำหนดการ	ด้านบดการเข้าถึงสาขา				
กลุ่ม/ผู้ใช้	📭 Sales : Sales				
Status	รสัสสาขา	ชื่อหาขา	ชื่อสาขา (Eng)	สำนักงานใหญ่	
Invisible	💌 સંસ્કર	สำนักงานใหญ่		Y	
Not Set	สาขาย่อย	สาขาย่อย		N	
🔚 Save 🛛 🕻	<b>⊈</b> + Close				

## 🔓 ตัวอย่างการกำหนดสิทธิ์การเข้าถึงสาขา



การกำหนด Security Option (ให้ Click ที่รูปภาพ 🛅 )

เป็นการกำหนดสถานะของสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูลของผู้ใช้หรือกลุ่มผู้ใช้ใน **เมนูกำหนด** สิทธิ์ผู้ใช้หรือกลุ่มผู้ใช้ เนื่องจากโปรแกรมจะ Default ค่าไว้ที่ Not Set ก่อน และถ้า ต้องการเปลี่ยน Not Set เป็นสถานะอื่นก็ให้ใช้คำสั่งในหน้าต่างนี้ โปรแกรมจะทำการ เปลี่ยนสถานะการเข้าถึงทั้งหมดให้เป็นคำสั่งตามที่กำหนด

Security Optic	n			×
Not Set	C Invisible	C Disable	C Enable	
<mark>)ption</mark> ]ок <b>П+</b> Clos	e			

ชิตัวอย่างการกำหนด Security Option



**กำหนดการอนุมัติเอกสาร ( Set Approve Center)** (ให้ Click ที่รูปภาพ 📝 ) เป็นการกำหนดสิทธิ์การอนุมัติเอกสารต่างๆที่มีอยู่ในโปรแกรม เช่น การอนุมัติใบเสนอ ราคา, การอนุมัติใบสั่งซื้อ เป็นต้น ว่าผู้ใช้ (Username) ใครบ้างที่มีสิทธิ์ในการอนุมัติเอกสาร (Approve) **มีขั้นตอน**ดังนี้

- ให้ Click เลือกผู้ใช้ หรือกลุ่มผู้ใช้ที่ต้องการกำหนดสิทธิ์การอนุมัติเอกสาร (Approve)
- ให้ Click เลือกเมนูที่ต้องการกำหนดสิทธิ์การอนุมัติเอกสาร ซึ่งโปรแกรมจะ
   Default ค่าไว้แล้ว

🔪 Set	Set Approve Center					
User 🔁 User3 : User3 🔍 💌						
เลือก	ระบบ	หน้าต่าง	หน้าต่าง (Eng)			
	PO	อนุมัติใบขอซื้อ	Approve PR.			
	IC	อนุมัติใบขอเบิก	Approve Issue			
	IC	อนุมัติขอโอนย้ายสินค้า	Approve Transfer			
	PO	อนุมัติใบสิ่งซื้อ	Approve PO.			
	SO	อนุมัติใบเสนอราคา	Confirm Quotation			
	WH	อนุมัติขอไอนย้ายสินค้า	Approve Transfer Requisition			
📝 ок	📮 Close					

ชิตัวอย่างการกำหนด Set Approve Center