►►► Users and Password

วัตถุประสงค์

เพื่อใช้ในการกำหนดสิทธิ์ของผู้ใช้ระบบ ว่าผู้ใช้แต่ละคนมีสิทธิ์เข้าทำงานในโปรแกรมหรือไม่ และมีสิทธิ์เข้าทำงานในระบบใดได้บ้าง

คำอธิบาย

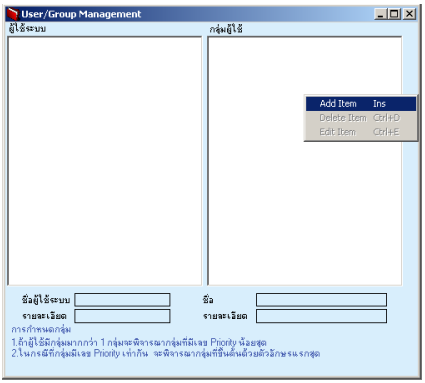
หน้าต่างบันทึก Users and Password ประกอบด้วยเมนูต่างๆ ดังนี้

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

การกำหนดผู้ใช้ระบบ และกลุ่มผู้ใช้ (ให้ Click ที่รูปภาพ)

หมายถึง การกำหนด**ชื่อผู้ใช้** (Username) และ **รหัสผ่าน** (Password)ที่จะใช้ในการ Login เข้าทำงานในโปรแกรม รวมทั้งกำหนดกลุ่มผู้ใช้ เพื่อนำไปกำหนดสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูล ซึ่งขั้นตอนการบันทึกมีรายละเอียดดังนี้

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



ตัวอย่างการกำหนดกลุ่มผู้ใช้

- ให้บันทึกข้อมูลในหน้าต่าง Add Group ดังนี้

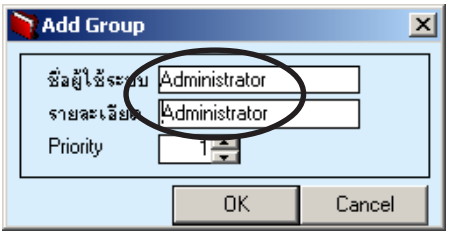
ชื่อกลุ่มผู้ใช้ ให้บันทึก**ชื่อกลุ่มผู้ใช้** ที่จะใช้ในการกำหนดสิทธิ์การเข้าโปรแกรม

รายละเอียด ให้บันทึกชื่อที่ต้องการให้แสดงที่หน้าต่าง User and Group Management

Priority เป็นการกำหนดลำดับความสำคัญของกลุ่มผู้ใช้แต่ละกลุ่ม เพื่อใช้ในการพิจารณาสิทธิ์ของผู้ใช้ที่อยู่ในแต่ละกลุ่ม กรณีดังต่อไปนี้

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

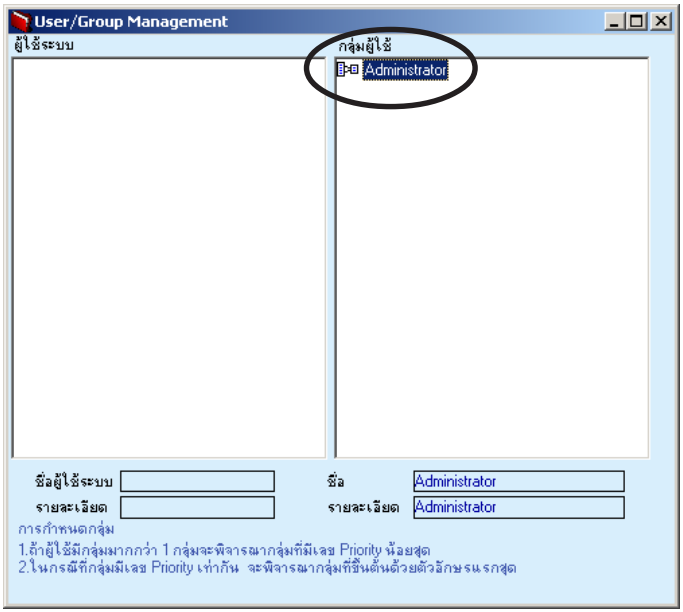
2. ในกรณี**ที่กลุ่มมีเลข** Priority **เท่ากัน** จะพิจารณากลุ่มที่**ขึ้นต้นด้วยอักษรแรกสุด**



ตัวอย่างการ Add Group

- จากนั้นให้ Click OK ก็จะได้ชื่อกลุ่มผู้ใช้สำหรับการกำหนดสิทธิ์ในการเข้าโปรแกรม ซึ่งจะแสดงข้อมูลอยู่ในส่วนของ **"กลุ่มผู้ใช้"** ดังรูป

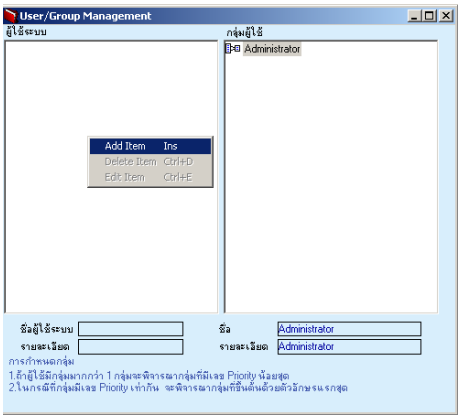
กรณีที่ต้องการ**แก้ไขหรือลบ** กลุ่มผู้ใช้ออก ก็ให้ Click ขวาที่ กลุ่มผู้ใช้จะมีคำสั่ง Edit และ Delete เพื่อใช้ในการแก้ไขหรือลบข้อมูล



ตัวอย่างการแสดงผลการกำหนดกลุ่มผู้ใช้

2. การกำหนดชื่อผู้ใช้

- ให้ Click ขวาด้านที่เป็น **"กำหนดผู้ใช้"** และเลือกคำสั่ง Add Item โปรแกรมจะแสดงหน้าต่าง Add User เพื่อให้บันทึกข้อมูล



ตัวอย่างการกำหนดชื่อผู้ใช้ระบบ

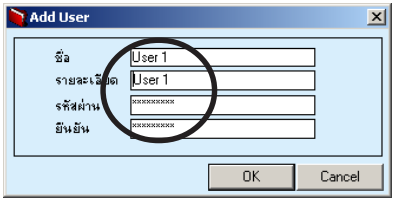
- บันทึกข้อมูลในหน้าต่าง Add User ดังนี้

ชื่อ ให้บันทึก**ชื่อผู้ใช้** (Username) ที่จะใช้ในการ Login เข้าโปรแกรม

รายละเอียด ให้บันทึกชื่อที่ต้องการให้แสดงที่หน้าต่าง User and Group Management

รหัสผ่าน ให้บันทึกรหัสผ่าน (Password) ที่จะใช้ในการ Login เข้าโปรแกรม

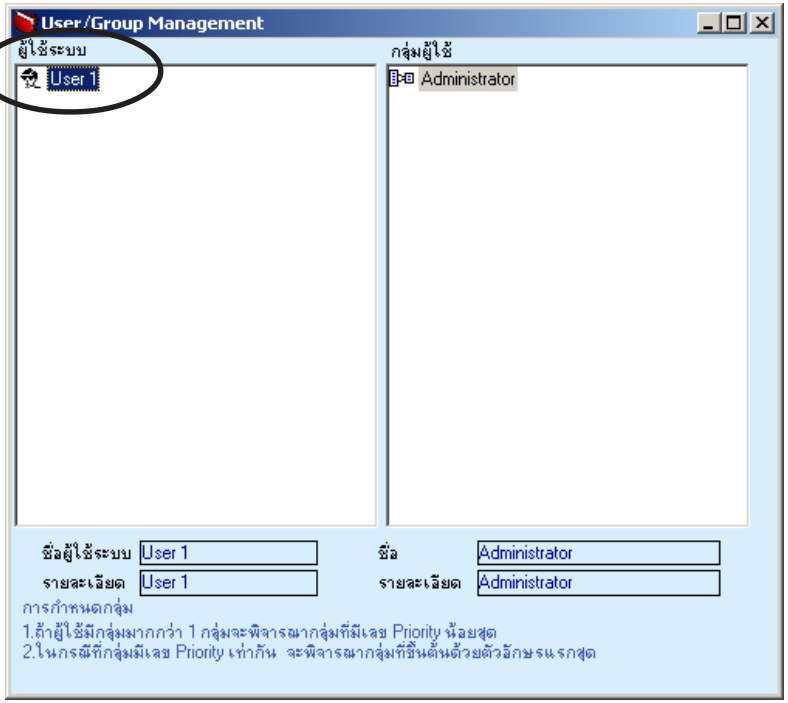
ยืนยัน ให้บันทึกรหัสผ่าน (Password) อีกครั้ง เพื่อเป็นการยืนยันว่ารหัสนั้นถูกต้อง



ตัวอย่างการ Add User

- จากนั้นให้ Click OK ก็จะได้ชื่อผู้ใช้สำหรับการ Login เข้าโปรแกรม ซึ่งจะแสดงข้อมูลอยู่ในส่วนของ **"ผู้ใช้ระบบ"** ดังรูป

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

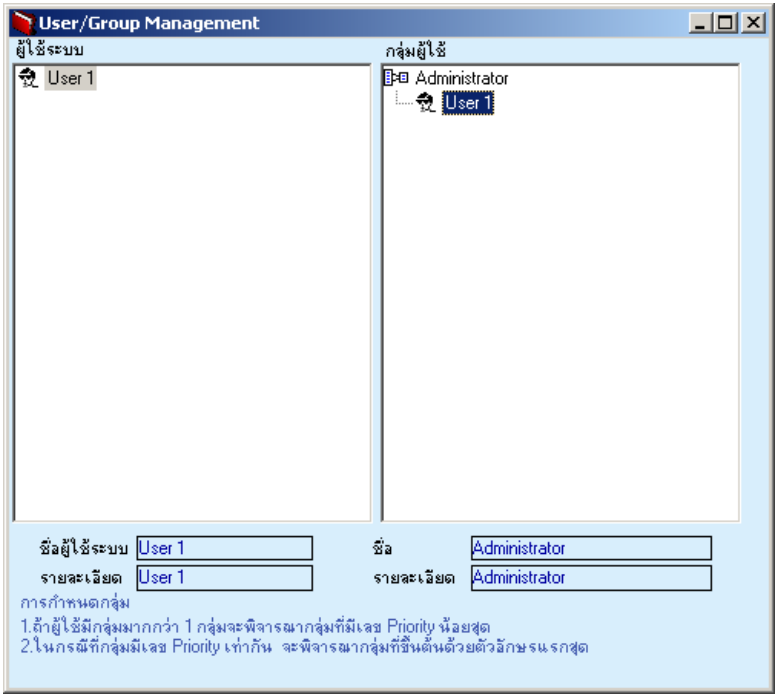


ตัวอย่างการแสดงผลการกำหนดชื่อผู้ใช้ระบบ

3. การ Add ชื่อผู้ใช้ (Username) ไปอยู่ในกลุ่มผู้ใช้

เป็นการกำหนดเพื่อให้ผู้ใช้ระบบ (Username) มีสิทธิ์ในการทำงานในโปรแกรมตามกลุ่มผู้ใช้ (User Group) ที่กำหนดสิทธิ์การเข้าถึงโปรแกรมไว้ **มีขั้นตอน**ดังนี้

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



ตัวอย่างการ Add ชื่อผู้ใช้เข้ากลุ่มผู้ใช้

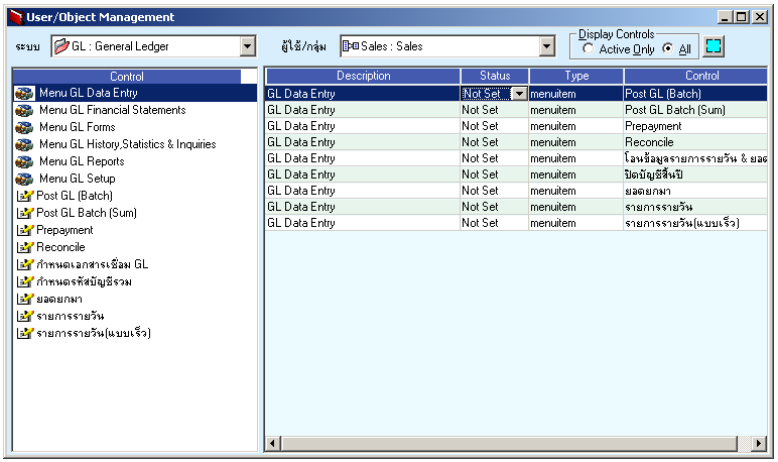
การกำหนดสิทธิ์การอนุญาตของผู้ใช้ระบบ หรือกลุ่มผู้ใช้ (ให้ Click ที่รูปภาพ) การกำหนดสิทธิ์การอนุญาตการใช้งานในโปรแกรมนั้น โปรแกรมจะทำงานตามสิทธิ์ของผู้ใช้ก่อน ถ้ามีการกำหนดสิทธิ์ของผู้ใช้ จากนั้นจึงจะมามองที่กลุ่มผู้ใช้ ซึ่งการกำหนดสิทธิ์ของผู้ใช้หรือกลุ่มผู้ใช้ **มีขั้นตอน**ดังนี้

- ให้เลือกระบบหรือเมนูที่ต้องการกำหนดสิทธิ์การอนุญาตการใช้งานทางหน้าจอทางด้านซ้ายมือ ซึ่งโปรแกรมจะแสดงเมนูที่อยู่ในระบบนั้นๆ ให้
- ให้ Click เลือก**ชื่อผู้ใช้ระบบ** หรือ**กลุ่มผู้ใช้** ที่ต้องการกำหนดสิทธิ์การอนุญาตการใช้งานต่างๆ ในโปรแกรมทางหน้าจอด้านขวามือ
- จากนั้นให้ Click เลือกเมนูที่ต้องการกำหนดสิทธิ์จากทางด้านซ้าย ซึ่งทางด้านขวาจะแสดงหน้าต่างบันทึกรายการที่อยู่ในเมนูนั้นๆ เพื่อให้กำหนดสิทธิ์

ตัวอย่างเช่น

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

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



ตัวอย่างการเลือกระบบการกำหนดสิทธิ์ผู้ใช้

- กำหนดสิทธิ์ด้วยการเลือกสถานะที่ Column Status สิทธิ์ของการใช้งานมี 4 **สถานะ** คือ

  Not Set คือ ไม่มีการกำหนดสิทธิ์อะไร สามารถเข้าใช้งานได้ปกติ

  Enable คือ การกำหนดสิทธิ์ให้**สามารถเข้าใช้งานได้**

  Disable คือ การกำหนดสิทธิ์ให้**ไม่สามารถเข้าใช้งานได้** แบ่งเป็น 2 **ส่วน** คือ

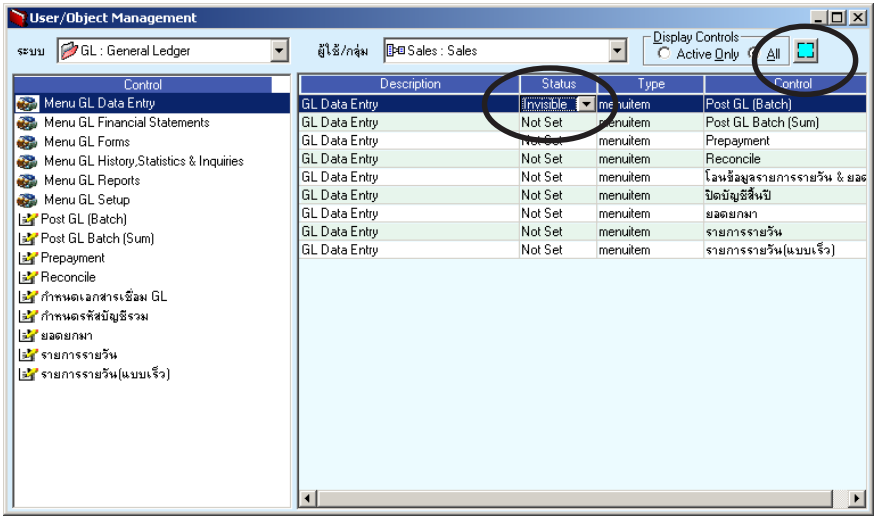
  - **ถ้าเป็นส่วนของข้อมูลหลัก** (สังเกตที่ด้านซ้ายมือชื่อเมนูจะขึ้นต้นด้วย MENU) เช่น หน้าจอบันทึกต่างๆ เป็นต้น ถ้ากำหนดค่าเป็น Disable จะ**ไม่มีสิทธิ์ในการเข้าใช้งาน** และสามารถดูหรือเห็นข้อมูลได้เหมือนกับคำสั่ง Invisible
  - **ถ้าเป็นส่วนของเมนูย่อย** ได้แก่ รายงานต่างๆ เป็นต้น ถ้ากำหนดค่าเป็น Disable จะสามารถเห็นหรือดูข้อมูลดังกล่าวได้แต่จะไม่สามารถแก้ไขหรือปรับเปลี่ยนรูปแบบรายงาน หรือ การซ่อน column ต่างๆ ในรายงาน เป็นต้น

  Invisible คือ การกำหนดสิทธิ์ให้**ไม่สามารถเข้าใช้งานได้** แต่สามารถดูข้อมูลหรือเห็นเมนูต่างๆได้

- กรณีที่ต้องการกำหนดสิทธิ์ของเมนูที่เลือก หรือระบบที่เลือกเหมือนกันทั้งหมด ให้ Click เลือก Status ที่บรรทัดแรก จากนั้นให้ Click ที่ โปรแกรมจะกำหนดสิทธิ์ของบรรทัดที่เหลือ ให้เหมือนบรรทัดแรกให้อัตโนมัติ

จากตัวอย่าง ต้องการกำหนดสิทธิ์ไม่ให้มองเห็นข้อมูล

1. ให้ Click เลือกเมนูต่างๆที่ต้องการกำหนดสิทธิ์ จากนั้นให้เลือกกำหนดสิทธิ์ของแต่ละเมนูที่ตามต้องการ **หรือ**
2. กรณีที่ต้องการกำหนดสิทธิ์ให้เป็น Invisible เหมือนกันทั้งหมด เพื่อไม่ให้มองเห็นเมนูต่างๆ ให้ Click เลือกบรรทัดแรกของข้อมูลเป็น Invisible จากนั้น Click ที่ โปรแกรมจะ Set ค่าทุกเมนูให้เป็น Invisible หมด



ตัวอย่างการกำหนด Status

- จากนั้นให้ทำการ Save เพื่อจัดเก็บข้อมูลก่อน ไม่เช่นนั้นค่าที่บันทึกลงไปจะไม่ถูกจัดเก็บข้อมูล
- การใช้ Display Controls ซึ่งใช้สำหรับการตรวจสอบดูข้อมูลที่มีการกำหนดสิทธิ์การใช้งานของแต่ละเมนู มีรายละเอียดดังนี้

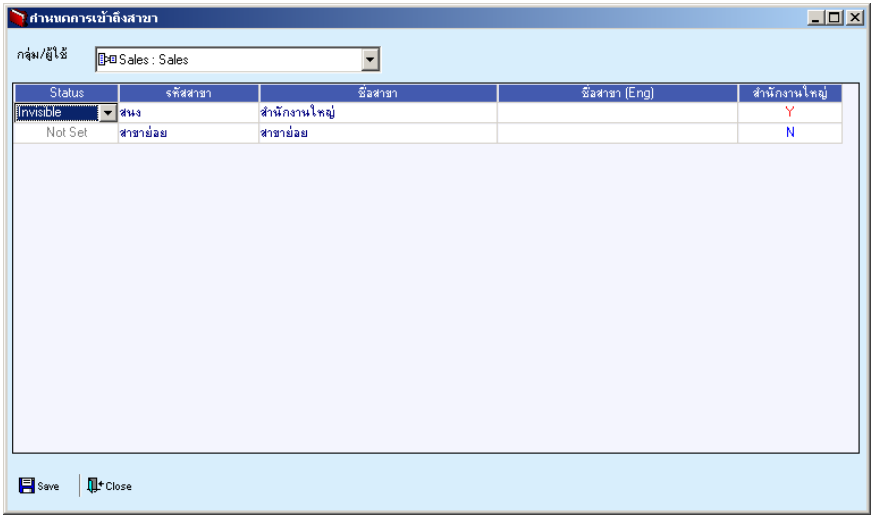
Active Only	เป็นการให้แสดงข้อมูลเฉพาะที่มีการกำหนดสิทธิ์ไว้เท่านั้น
All	เป็นการให้แสดงข้อมูลทั้งหมดของเมนูที่ทำการ Click เลือกดูข้อมูล

- การกำหนดสิทธิ์ของผู้ใช้ หรือกลุ่มผู้ใช้ จะมีผลก็ต่อเมื่อทำการปิดโปรแกรมแล้วเข้ามาใหม่เท่านั้น
- ถ้าต้องการดูข้อมูลการกำหนดสิทธิ์ของผู้ใช้ หรือกลุ่มผู้ใช้ สามารถเรียกดูรายงานได้ที่ **เมนู** File \ Reports \ User

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

- ให้ Click เลือกผู้ใช้ หรือกลุ่มผู้ใช้ที่ต้องการกำหนดสิทธิ์การทำงานในแต่ละสาขา
- ให้ระบุสถานะ การทำงานของแต่ละสาขา ซึ่งมี 3 **สถานะ**คือ

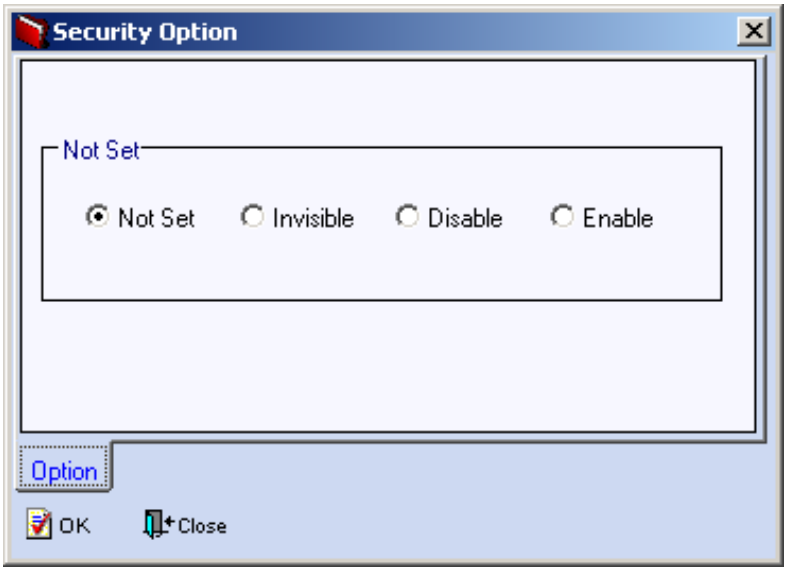
Not Set	คือ ไม่มีการกำหนดสิทธิ์อะไร สามารถเข้าใช้งานได้ปกติ
Enable	คือ การกำหนดสิทธิ์ให้สามารถเข้าใช้งานได้
Invisible	คือ การกำหนดสิทธิ์ให้ไม่สามารถเข้าใช้งานได้



ตัวอย่างการกำหนดสิทธิ์การเข้าถึงสาขา

การกำหนด Security Option (ให้ Click ที่รูปภาพ)

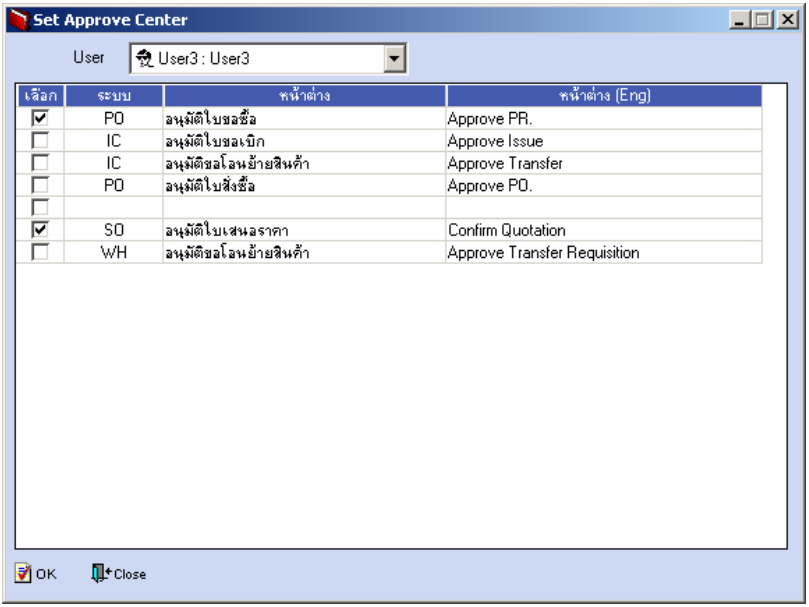
เป็นการกำหนดสถานะของสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูลของผู้ใช้หรือกลุ่มผู้ใช้ใน **เมนูกำหนดสิทธิ์ผู้ใช้หรือกลุ่มผู้ใช้** เนื่องจากโปรแกรมจะ Default ค่าไว้ที่ Not Set **ก่อน** และถ้าต้องการเปลี่ยน Not Set เป็นสถานะอื่นก็ให้ใช้คำสั่งในหน้าต่างนี้ โปรแกรมจะทำการเปลี่ยนสถานะการเข้าถึงทั้งหมดให้เป็นคำสั่งตามที่กำหนด



ตัวอย่างการกำหนด Security Option

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

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



ตัวอย่างการกำหนด Set Approve Center