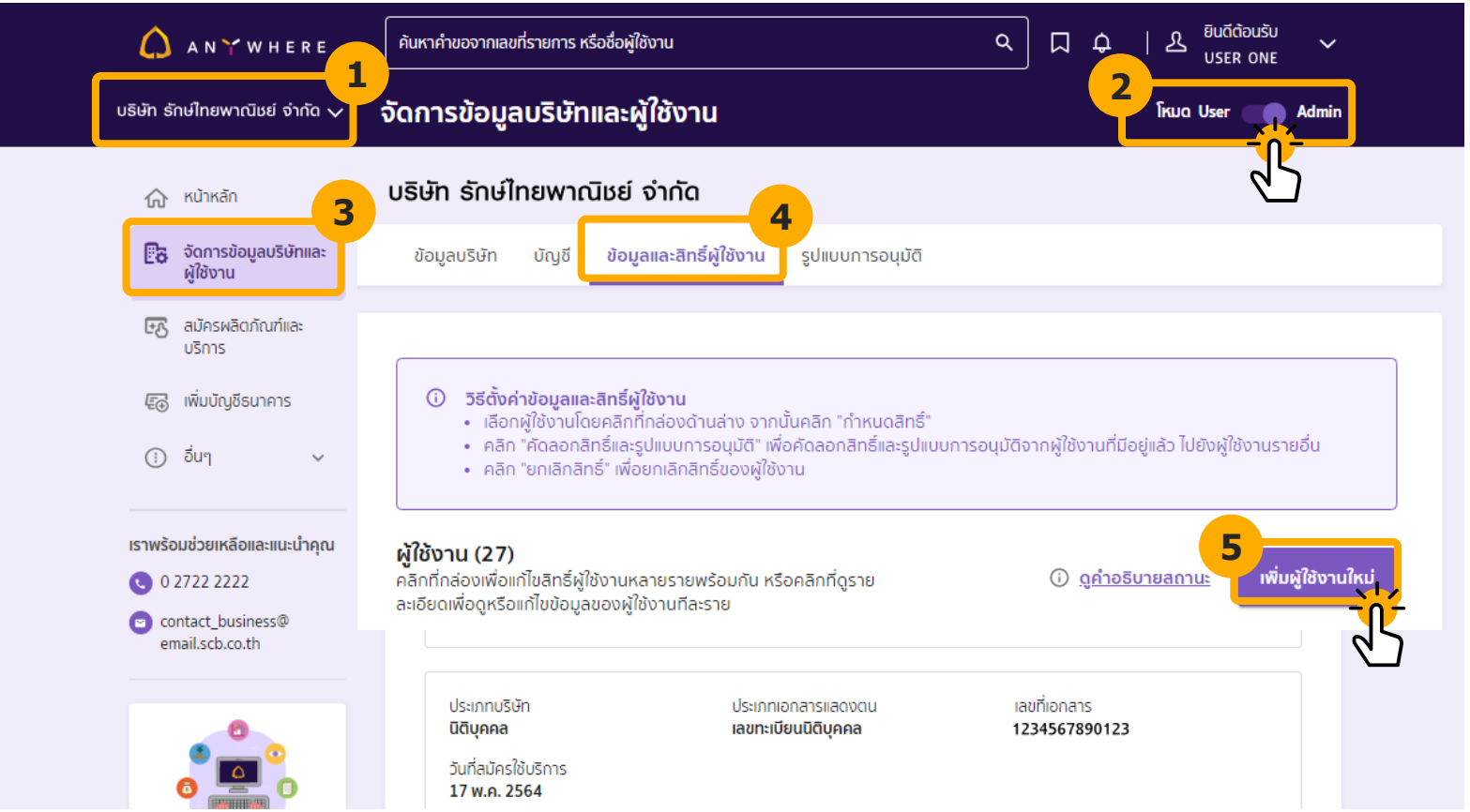
การเพิ่มผู้ใช้งานใหม่ (ที่มีสิทธิ์ทำรายการ)

เพิ่มผู้ใช้งานใหม่	คือ การเพิ่มข้อมูลผู้ใช้งานใหม่ (New User)
กำหนดสิทธิ์พื้นฐานของบัญชี	คือ การกำหนดสิทธิ์ในบัญชี เช่น การดูข้อมูลบัญชีและดาวน์โหลดรายงานต่าง ๆ
กำหนดบทบาทผู้ใช้งานใหม่	คือ การกำหนดบทบาทผู้ใช้งานใหม่เป็นผู้ทำรายการ
อนุมัติคำขอ	คือ การอนุมัติคำขอการสร้างผู้ใช้งานใหม่

จัดการข้อมูลและสิทธิ์ผู้ใช้งาน
การเพิ่มผู้ใช้งานใหม่ (ที่มีสิทธิ์ทำรายการ)

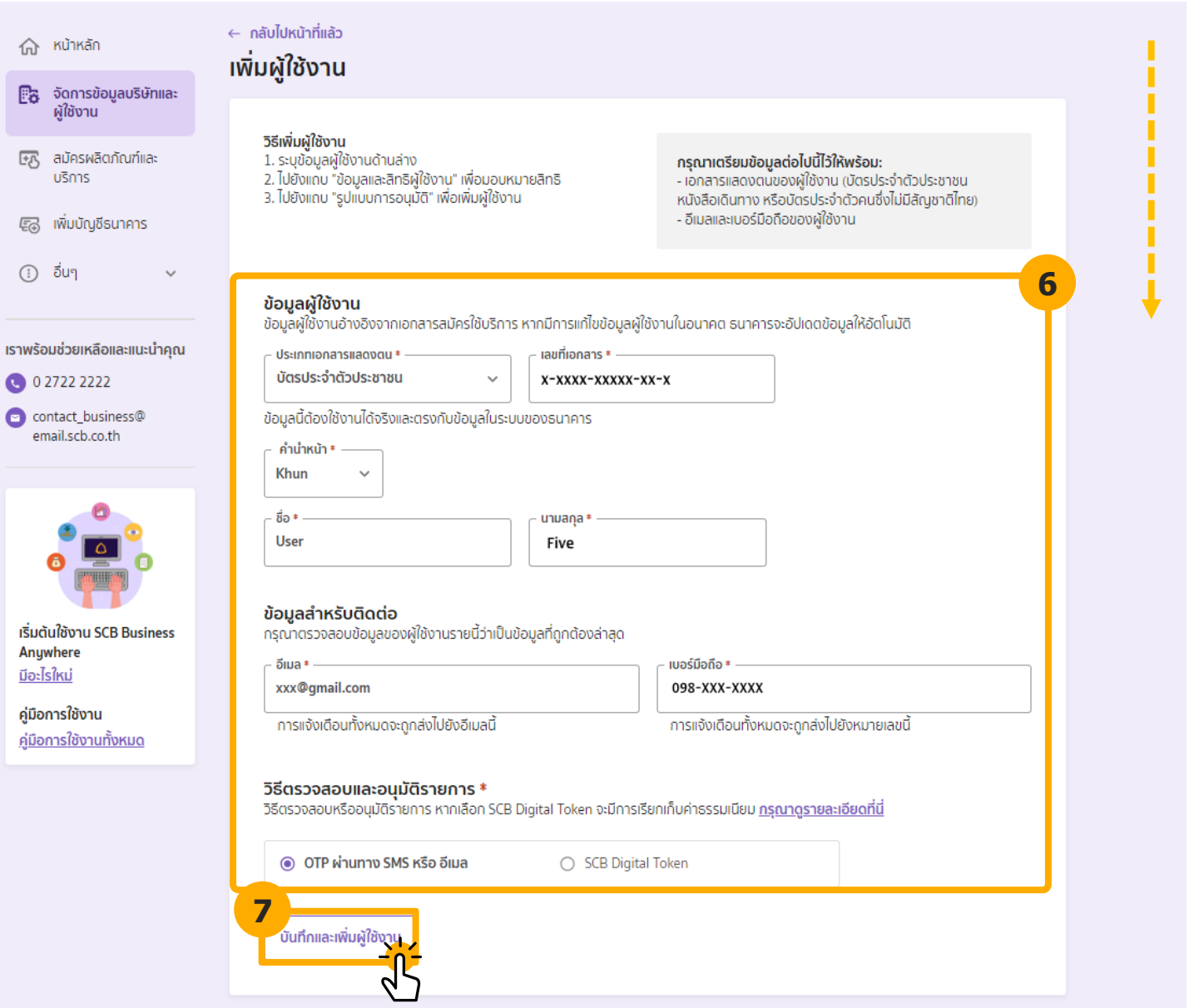


หน้าจอหลัก

1. คลิก  เพื่อเลือกบริษัท (ในกรณีที่มีมากกว่า 1 บริษัท)
2. คลิก  เพื่อสลับไปโหมดของ **Admin**
3. คลิก **จัดการข้อมูลบริษัทและผู้ใช้งาน**
4. คลิก **ข้อมูลและสิทธิ์ผู้ใช้งาน**
5. กด **เพิ่มผู้ใช้งานใหม่**

จัดการข้อมูลและสิทธิ์ผู้ใช้งาน

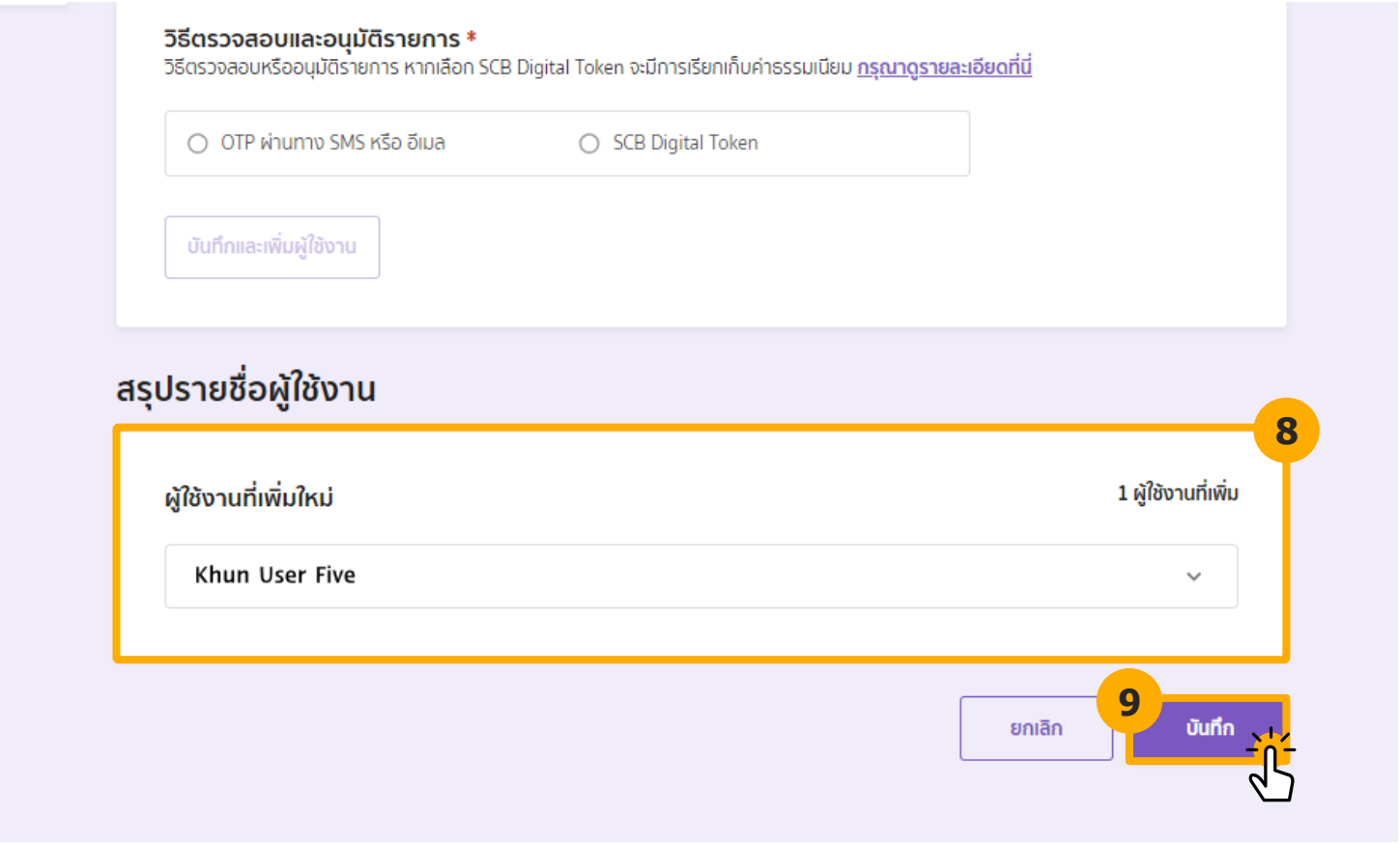
การเพิ่มผู้ใช้งานใหม่ (ที่มีสิทธิ์ทำรายการ)



6. ระบุ **ข้อมูลผู้ใช้งาน** โดยเรียงตามลำดับ ดังนี้
   - ประเภทเอกสารแสดงตนเลือก **เลขประจำตัวประชาชน**
   - เลขที่เอกสารระบุ **เลขที่บัตรประชาชน**
   - เลือก **คำนำหน้า** ตามที่ต้องการ
   - ระบุ **ชื่อ** (ระบุเป็นภาษาอังกฤษเท่านั้น)
   - ระบุ **นามสกุล** (ระบุเป็นภาษาอังกฤษเท่านั้น)
   - ระบุ **อีเมล** ใช้สำหรับรับแจ้งเตือนทั้งหมด
   - ระบุ **เบอร์มือถือ** ใช้สำหรับรับแจ้งเตือนทั้งหมด
   - เลือก **OTP ผ่านทาง SMS หรือ อีเมล**
7. กด **บันทึกและเพิ่มผู้ใช้งาน**

จัดการข้อมูลและสิทธิ์ผู้ใช้งาน

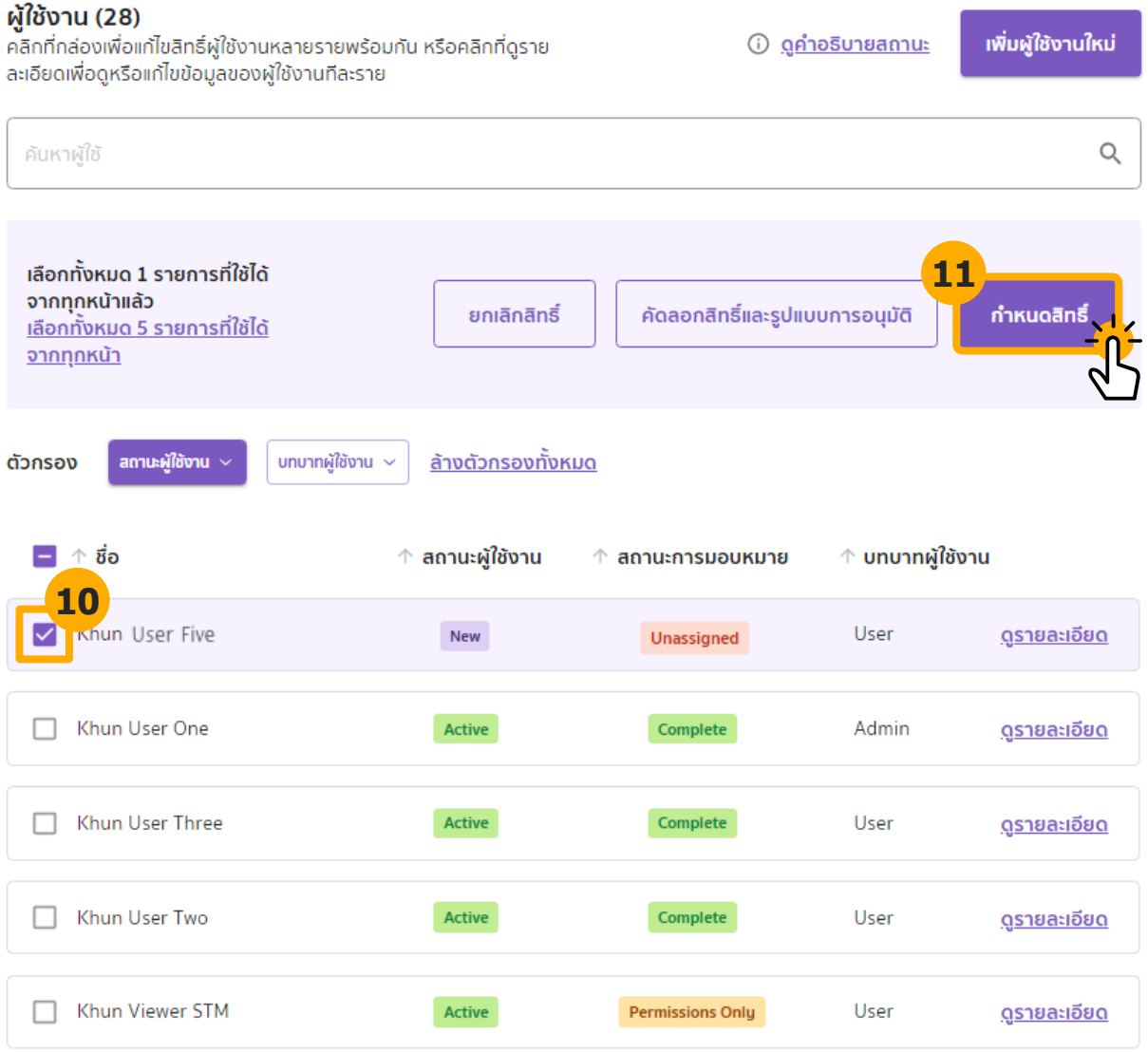
การเพิ่มผู้ใช้งานใหม่ (ที่มีสิทธิ์ทำรายการ)



8. **ระบบแสดงรายชื่อผู้ใช้งานที่เพิ่มใหม่**
9. กด **บันทึก** เพื่อไปขั้นตอนการกำหนดสิทธิ์ผู้ใช้งาน

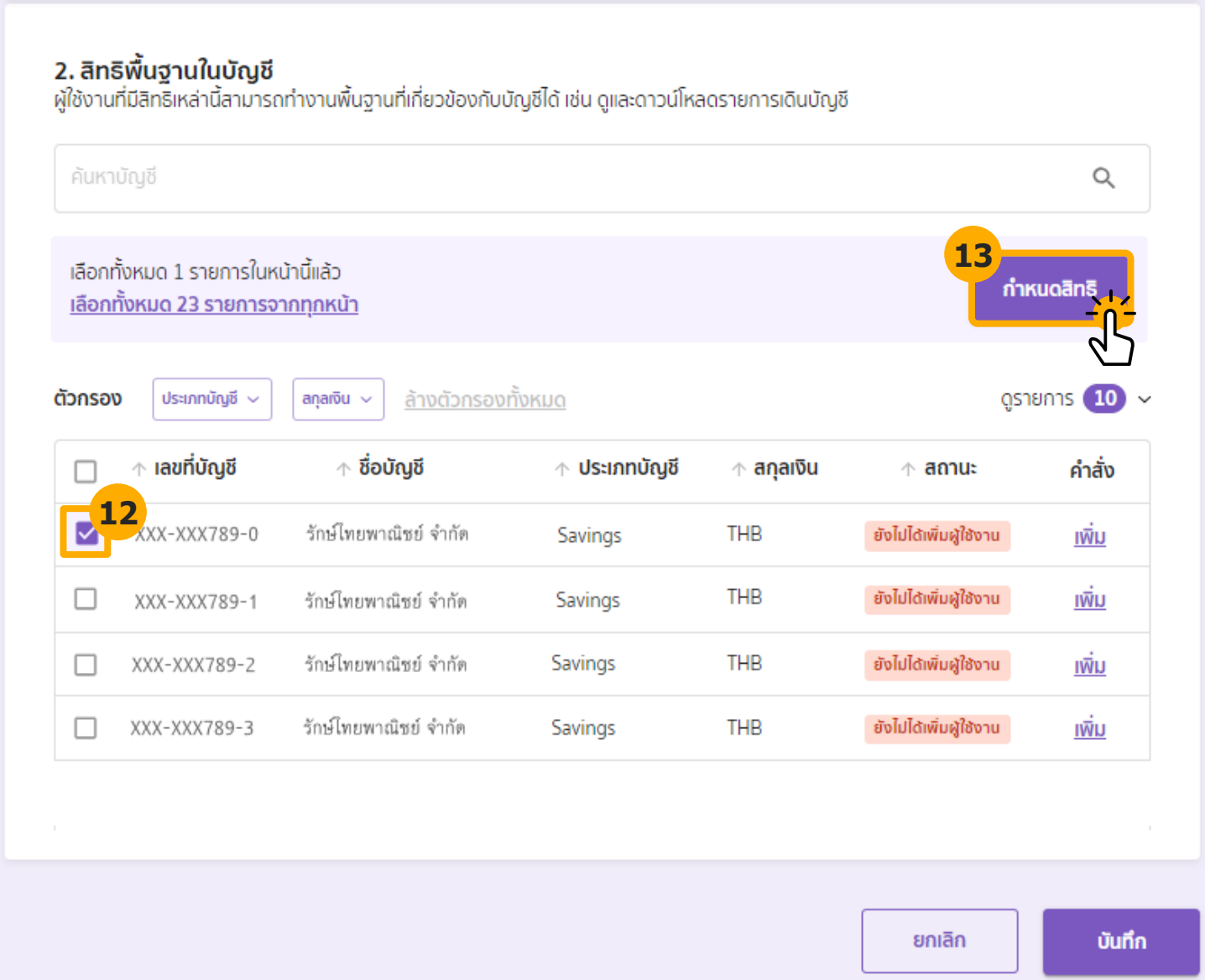
จัดการข้อมูลและสิทธิ์ผู้ใช้งาน

การเพิ่มผู้ใช้งานใหม่ (ที่มีสิทธิ์ทำรายการ)



10. เลือก ☑ **ผู้ใช้งานที่เพิ่มใหม่**
11. กด **กำหนดสิทธิ์**

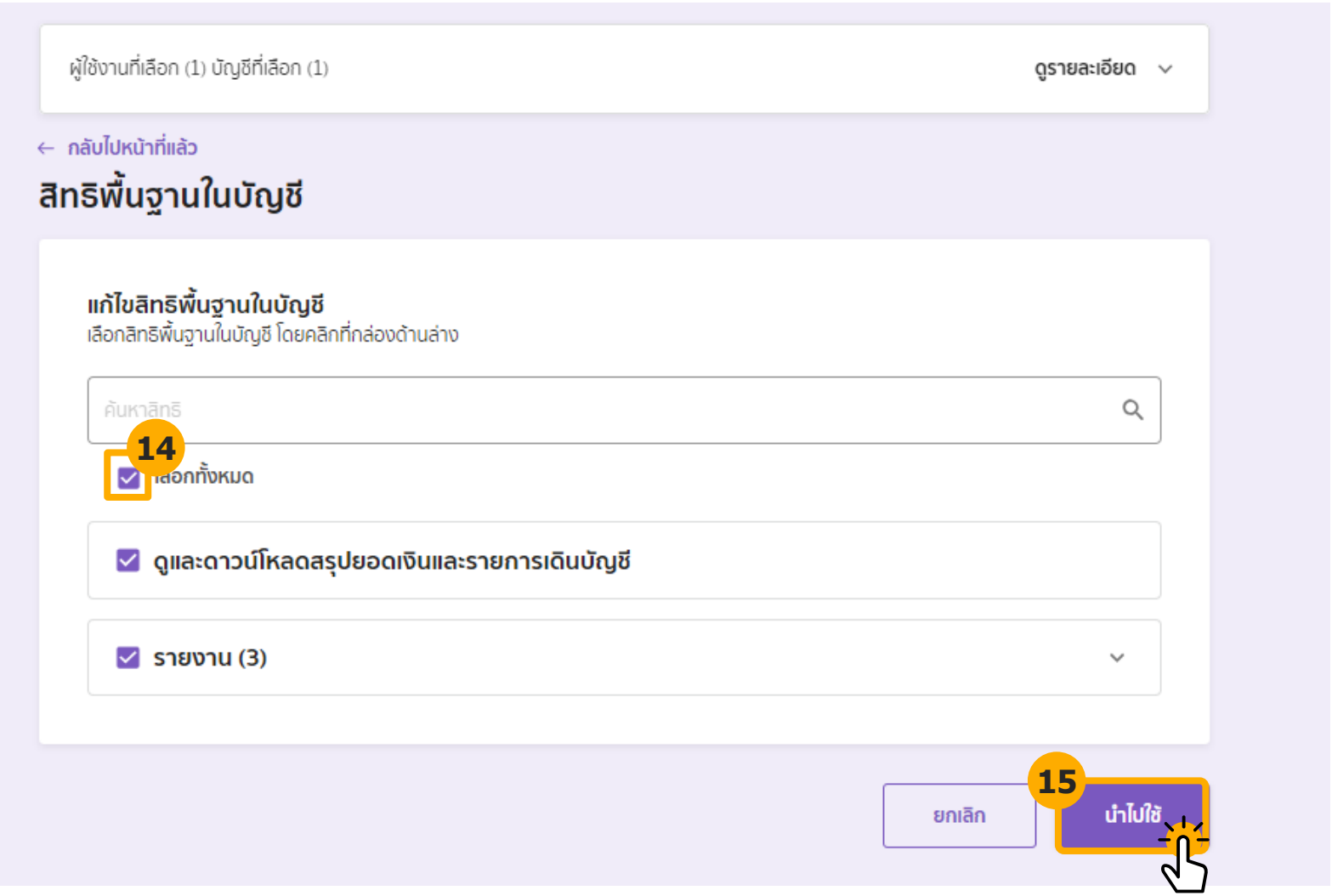
การเพิ่มผู้ใช้งานใหม่ (ที่มีสิทธิ์ทำรายการ)



หน้าจอสิทธิ์พื้นฐานในบัญชี

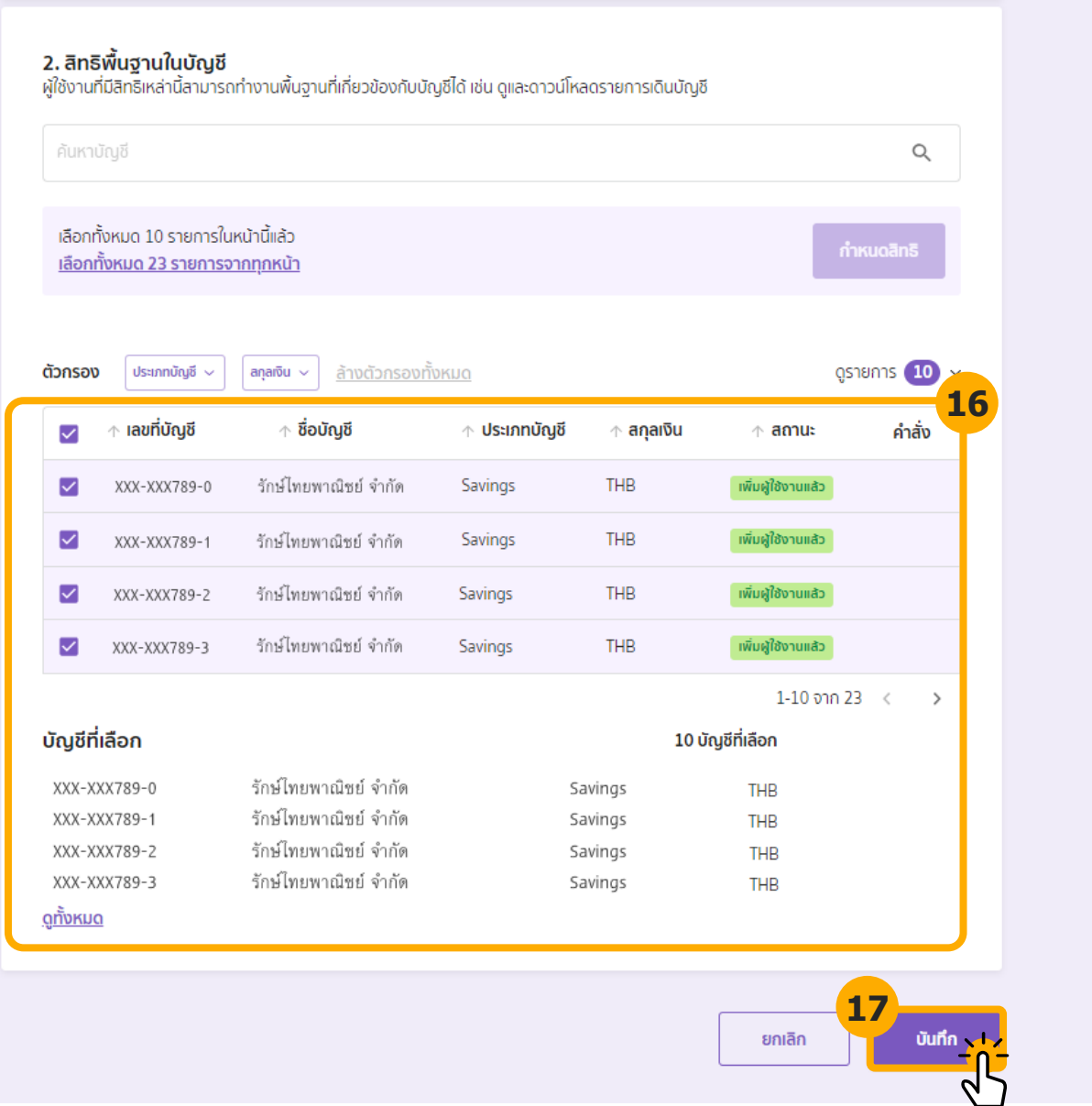
12. เลื่อนหน้าจอลงมาที่ **สิทธิ์พื้นฐานในบัญชี** เลือก ☑ เพื่อเลือก **บัญชีทั้งหมดที่อยู่ภายใต้บริษัทนี้**
13. กด **กำหนดสิทธิ์** เพื่อกำหนดสิทธิ์พื้นฐานในบัญชี เช่น การดูข้อมูลบัญชีและดาวน์โหลดรายงานต่าง ๆ

การเพิ่มผู้ใช้งานใหม่ (ที่มีสิทธิ์ทำรายการ)



14. เลือก ☑ **เลือกทั้งหมด** เพื่อเลือกสิทธิ์ในการดูข้อมูลบัญชีและรายงานต่าง ๆ
15. กด **นำไปใช้**

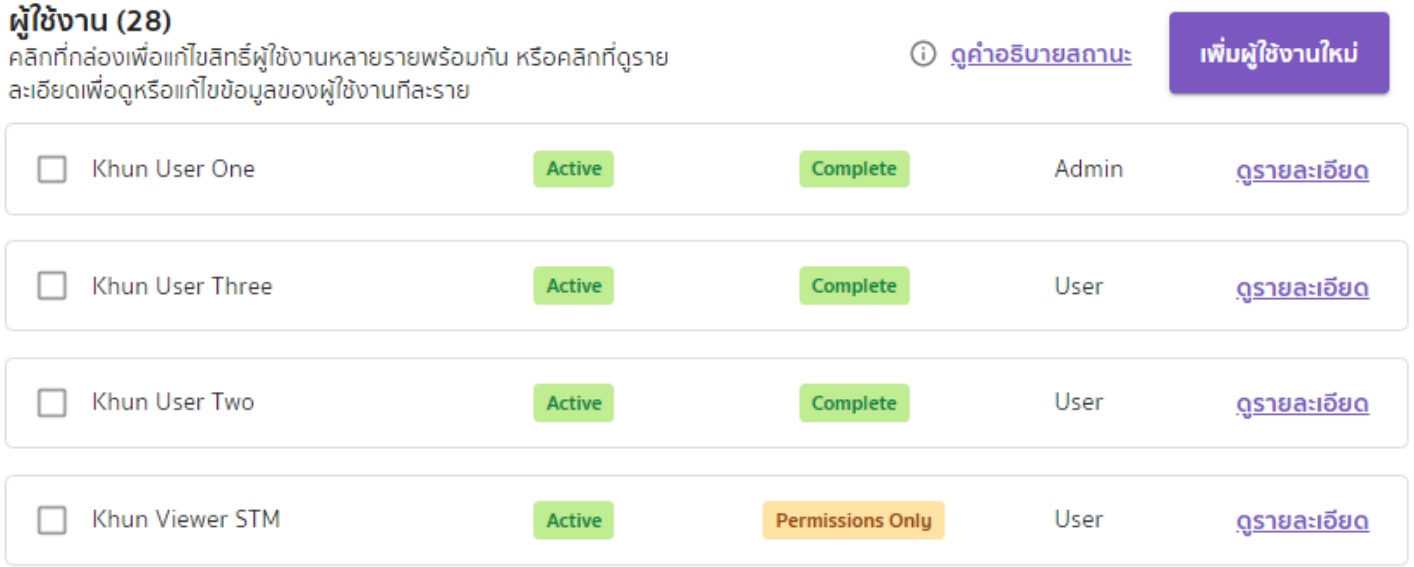
การเพิ่มผู้ใช้งานใหม่ (ที่มีสิทธิ์ทำรายการ)



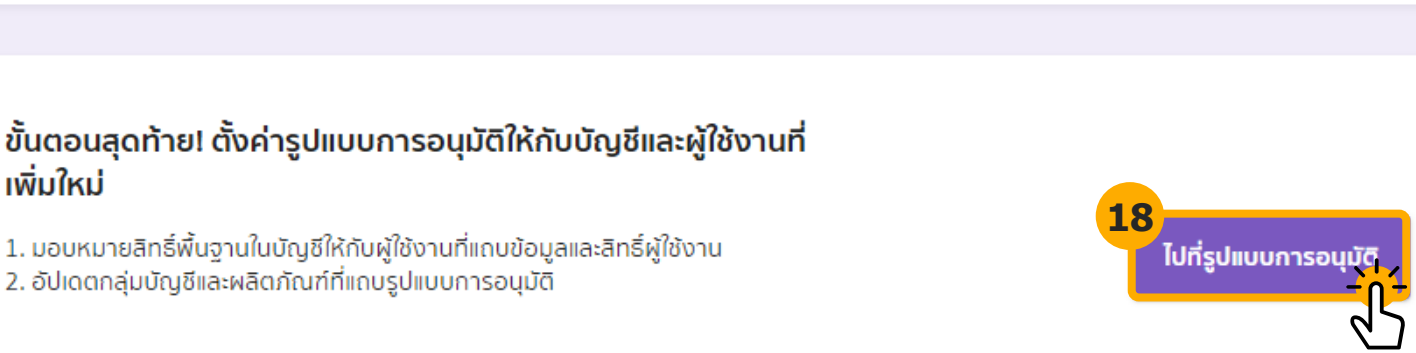
16. ตรวจสอบ **เลขที่บัญชีที่กำหนดสิทธิ์**
17. กด **บันทึก** เพื่อไปขั้นตอนการกำหนดบทบาทผู้ใช้งาน

จัดการข้อมูลและสิทธิ์ผู้ใช้งาน

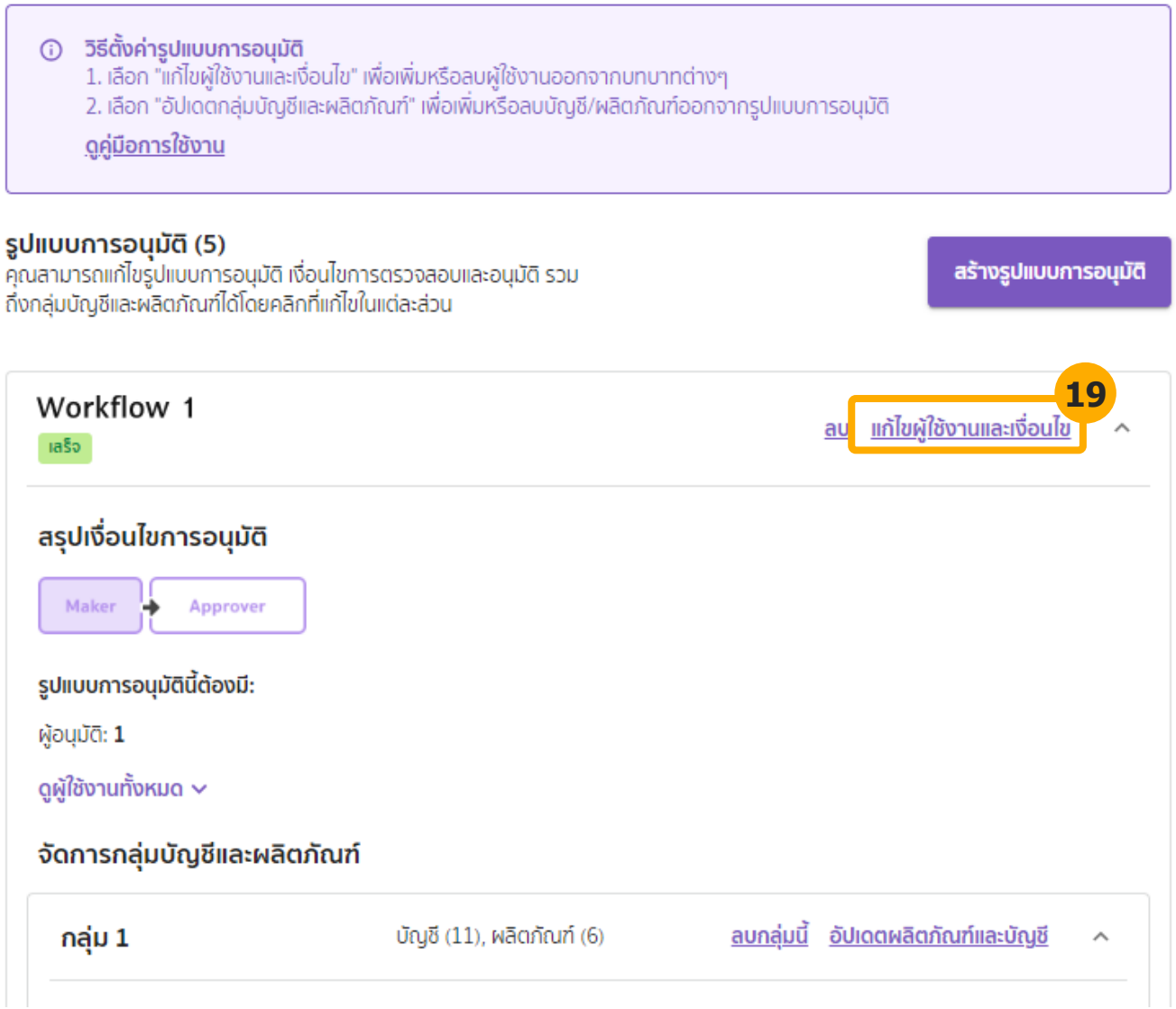
การเพิ่มผู้ใช้งานใหม่ (ที่มีสิทธิ์ทำรายการ)



18. เลื่อนหน้าจอลงมาล่างสุด กด **ไปที่รูปแบบการอนุมัติ** เพื่อกำหนดบทบาทการทำรายการให้กับผู้ใช้งานที่เพิ่มใหม่



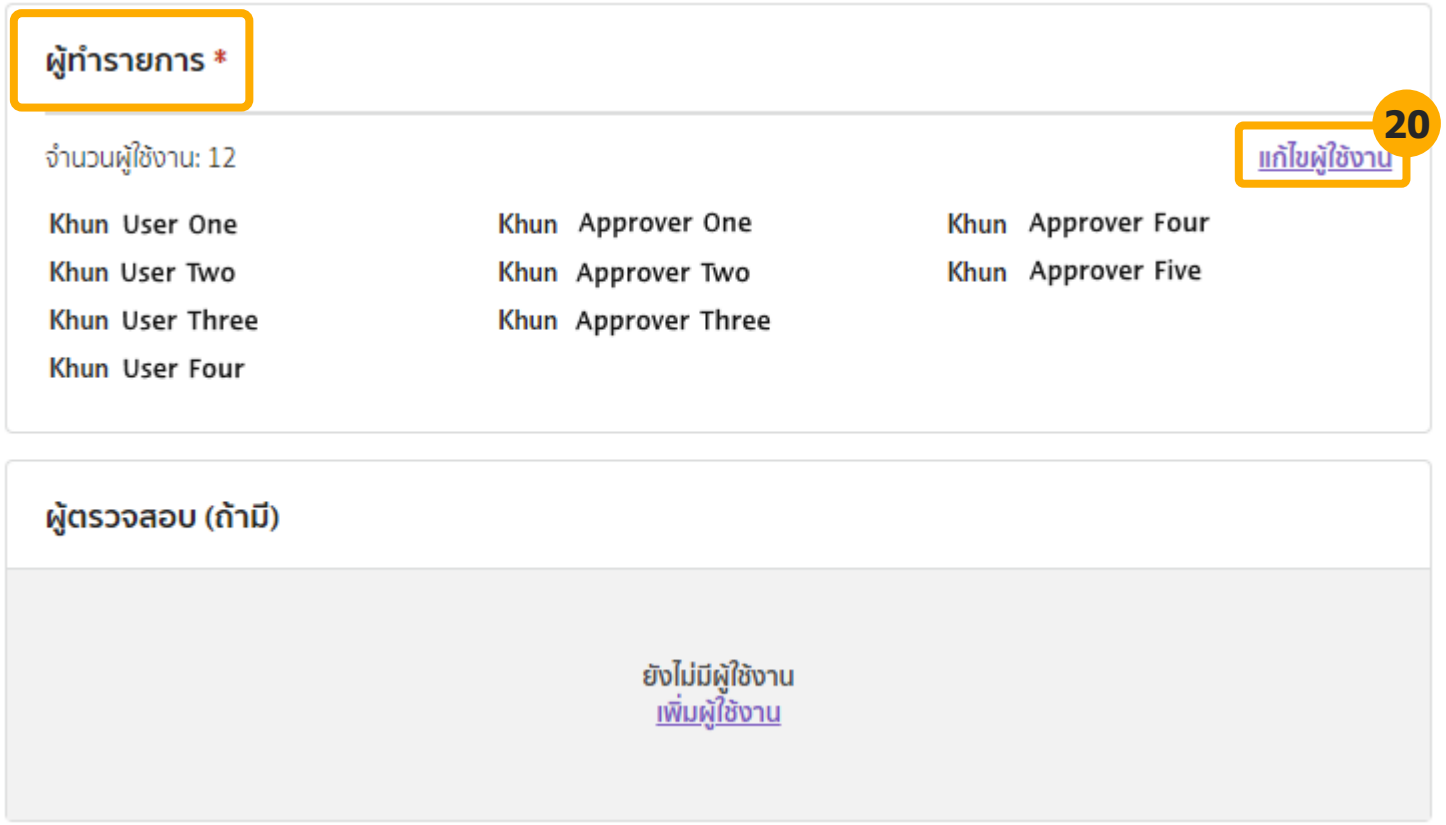
การเพิ่มผู้ใช้งานใหม่ (ที่มีสิทธิ์ทำรายการ)



หน้าจอรูปแบบการอนุมัติ

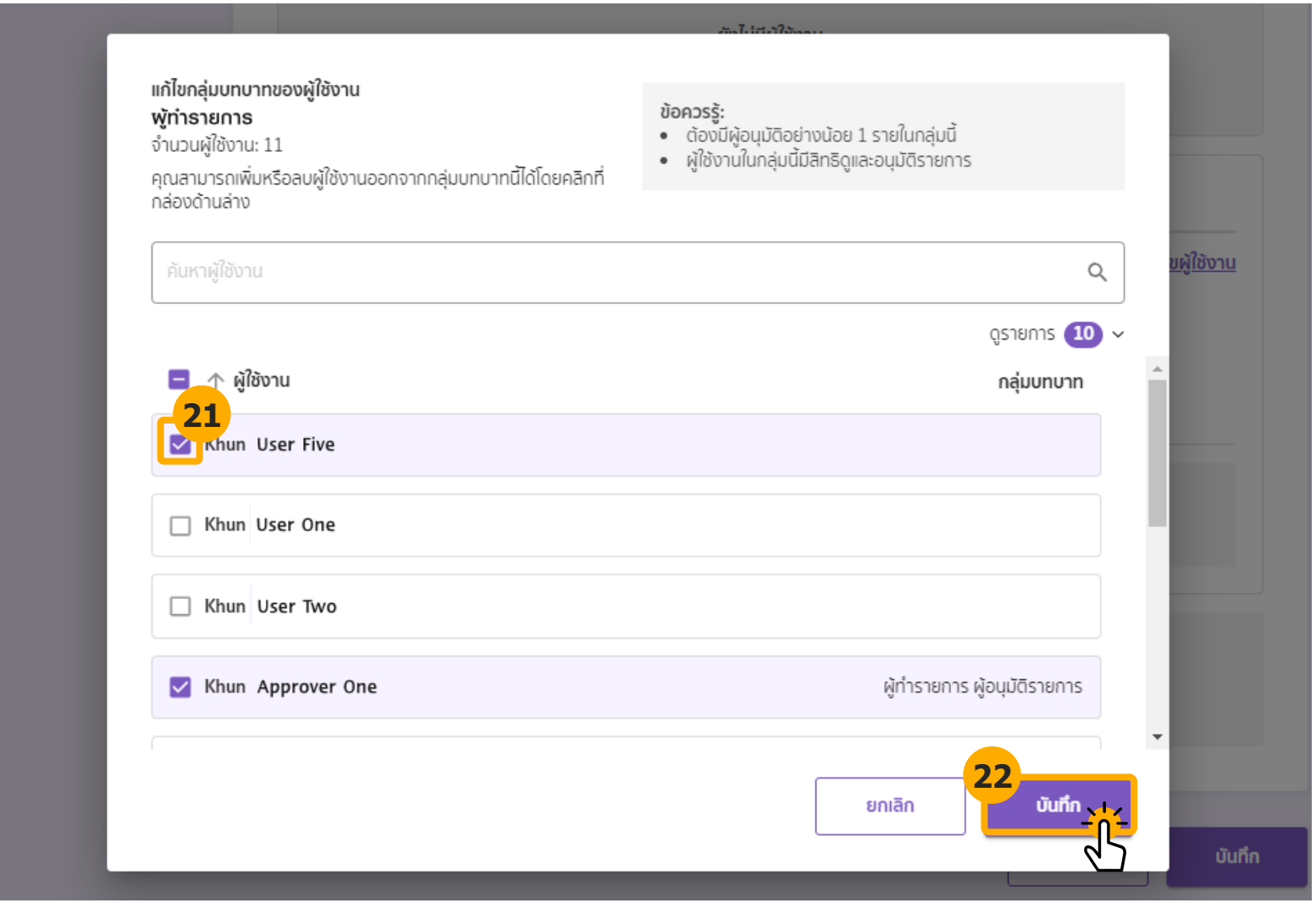
19. คลิก **แก้ไขผู้ใช้งานและเงื่อนไข** เพื่อกำหนดบทบาทให้ผู้งานใช้งานที่เพิ่มใหม่

การเพิ่มผู้ใช้งานใหม่ (ที่มีสิทธิ์ทำรายการ)



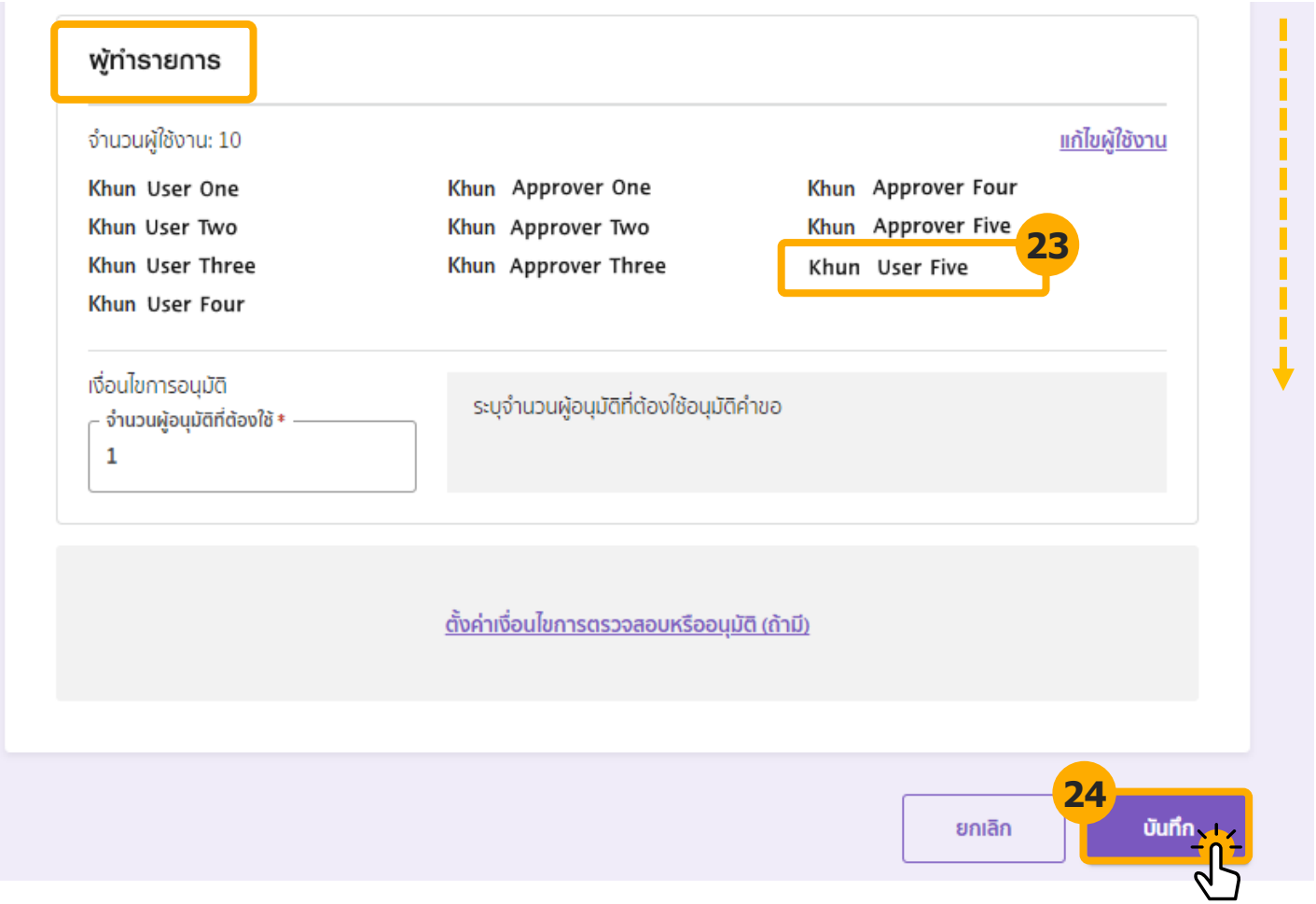
20. เลื่อนหน้าจอมาที่ **ผู้ทำรายการ** คลิก **แก้ไขผู้ใช้งาน** เพื่อกำหนดบทบาทให้เป็นทำรายการ

การเพิ่มผู้ใช้งานใหม่ (ที่มีสิทธิ์ทำรายการ)



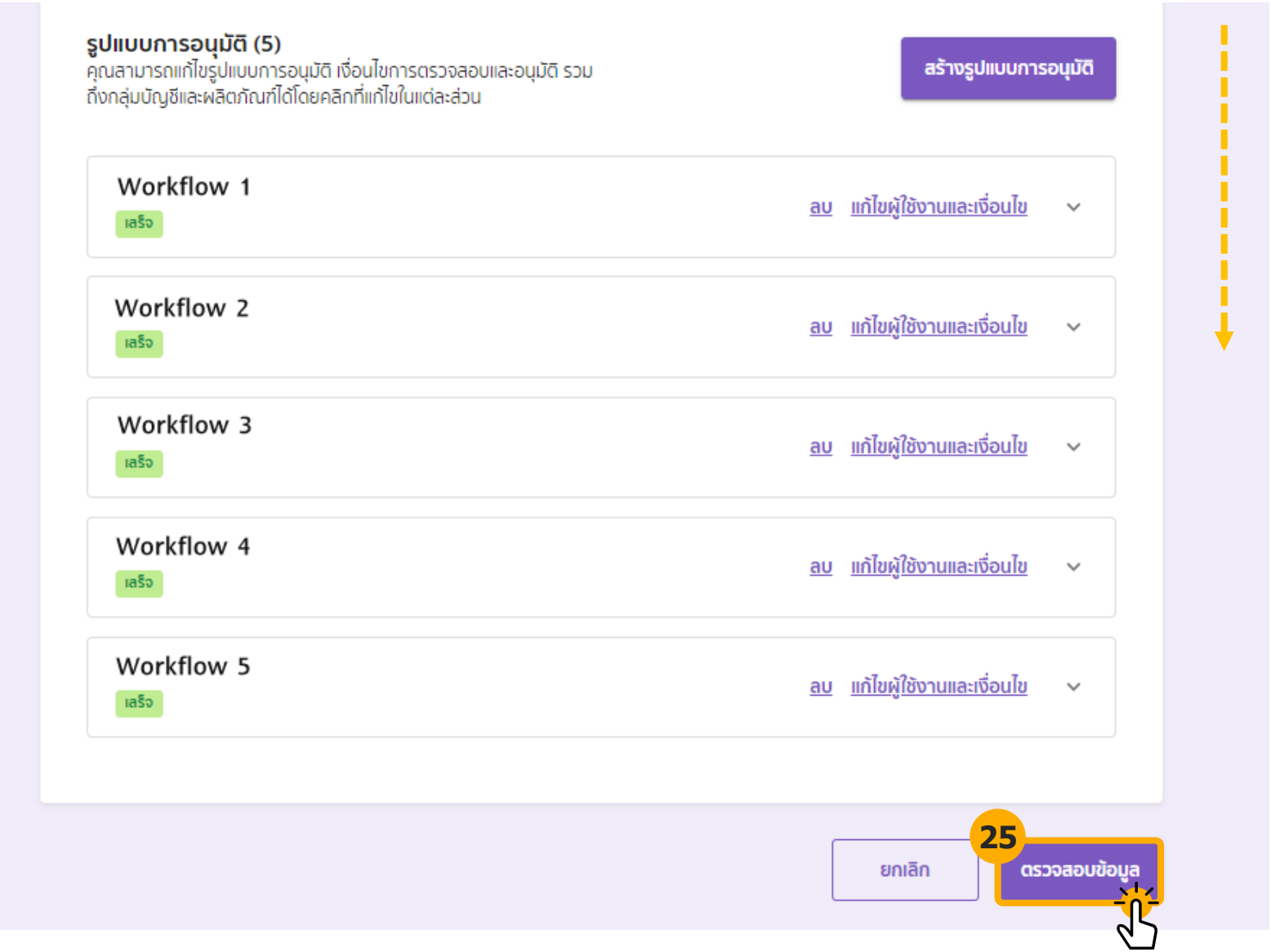
21. คลิก **เลือกผู้ใช้งานที่เพิ่มใหม่** เพื่อกำหนดบทบาทให้เป็นผู้อนุมัติรายการ
22. กด **บันทึก**

การเพิ่มผู้ใช้งานใหม่ (ที่มีสิทธิ์ทำรายการ)



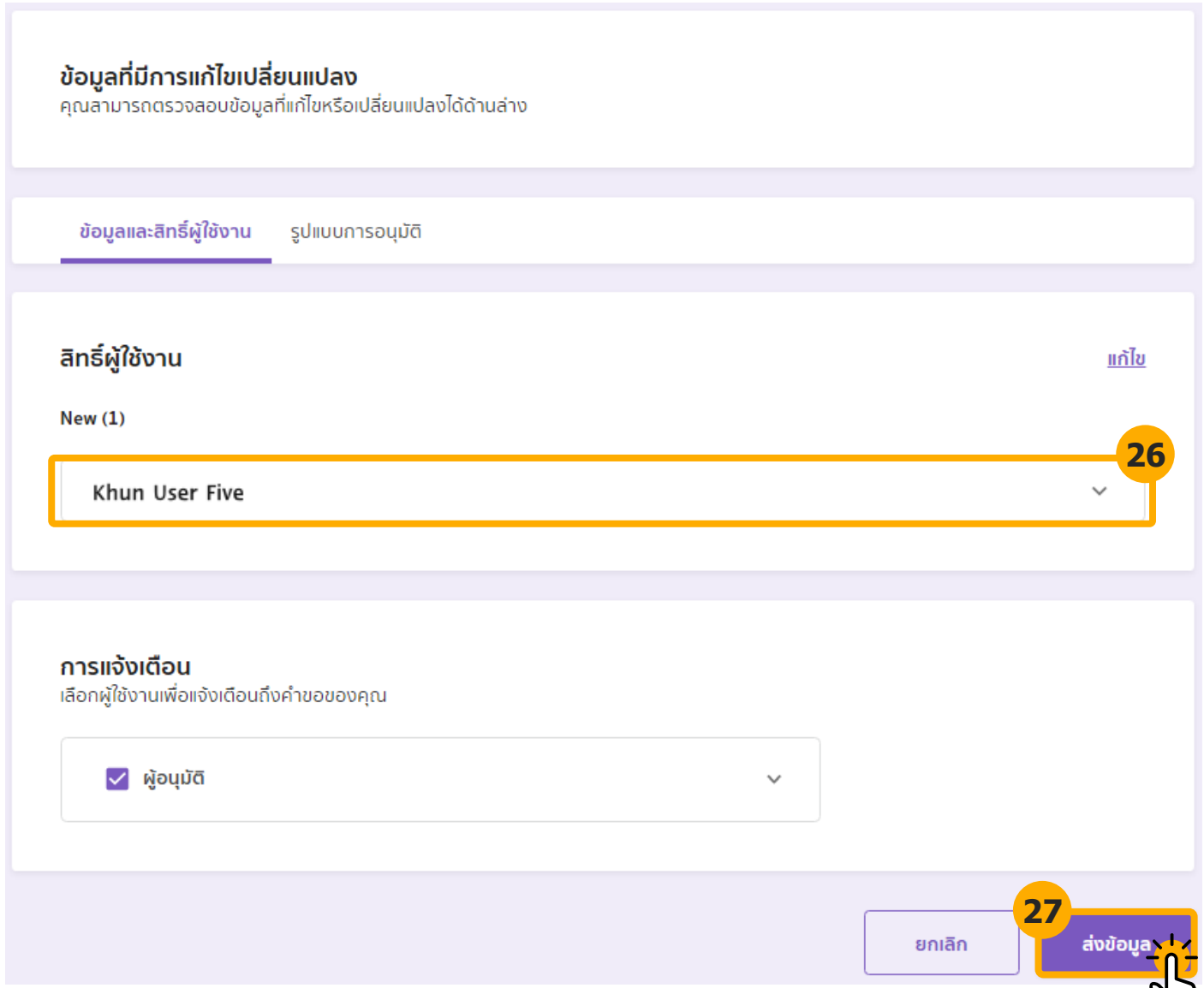
23. ไปที่ **ผู้ทำรายการ** ตรวจสอบ **ผู้ใช้งานที่เพิ่มใหม่**
24. เลื่อนหน้าจอลงมาด้านล่าง กด **บันทึก**

การเพิ่มผู้ใช้งานใหม่ (ที่มีสิทธิ์ทำรายการ)



25. เลื่อนหน้าจอลงมาล่างสุด กด **ตรวจสอบข้อมูล**

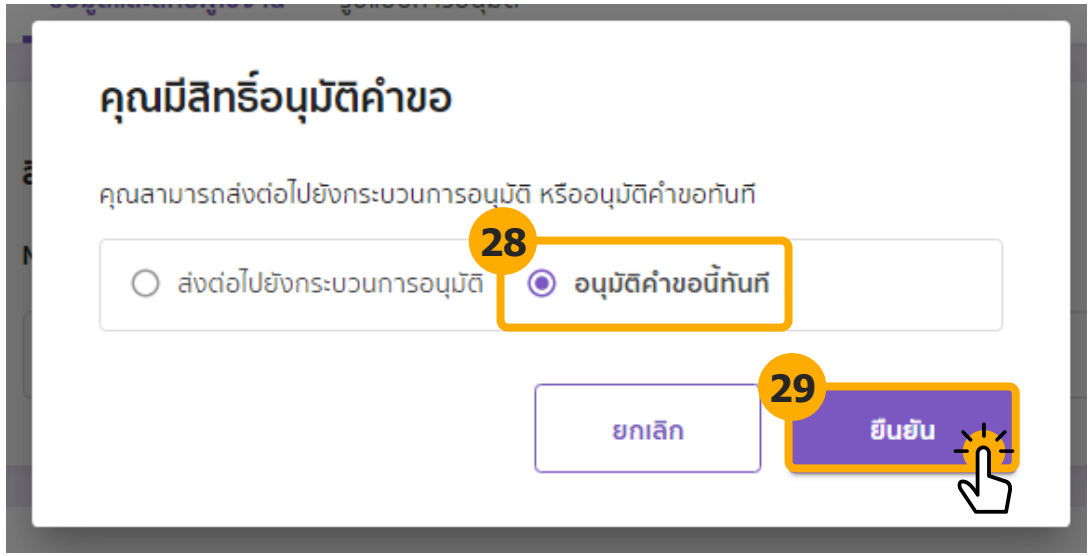
การเพิ่มผู้ใช้งานใหม่ (ที่มีสิทธิ์ทำรายการ)



หน้าจอข้อมูลที่มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลง

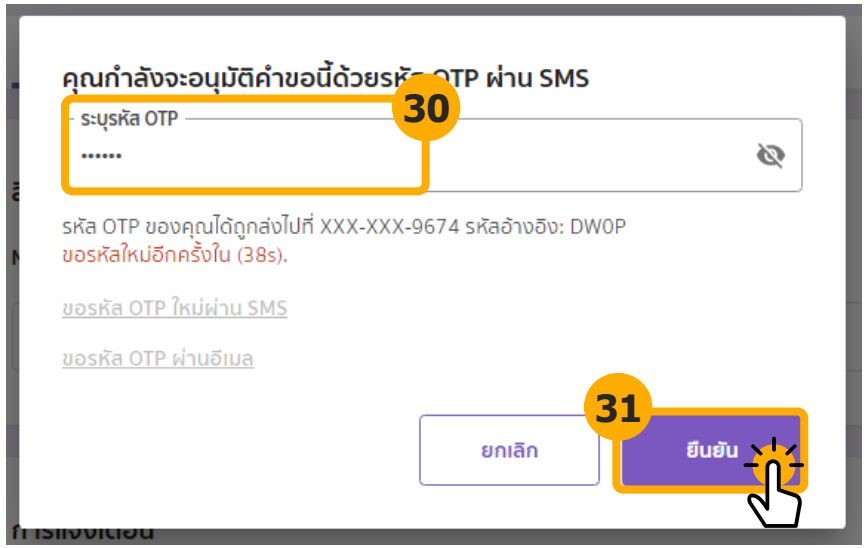
26. ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล
27. กด **ส่งข้อมูล**

การเพิ่มผู้ใช้งานใหม่ (ที่มีสิทธิ์ทำรายการ)



28. เลือก **อนุมัติคำขอทันที**
29. กด **ยืนยัน**

การเพิ่มผู้ใช้งานใหม่ (ที่มีสิทธิ์ทำรายการ)





30. ระบุ **รหัส OTP**
31. กด **ยืนยัน** เพื่อยืนยันคำขอ
32. อนุมัติคำขอนี้เรียบร้อยแล้ว
33. กด **ไปที่หน้าหลัก**