การเพิ่มผู้ทำรายการ – ดูข้อมูลบัญชีและดาวน์โหลดรายงานเท่านั้น

เพิ่มผู้ใช้งานใหม่

คือ การเพิ่มข้อมูลผู้ใช้งานใหม่ (New User)

กำหนดสิทธิ์พื้นฐานของบัญชี

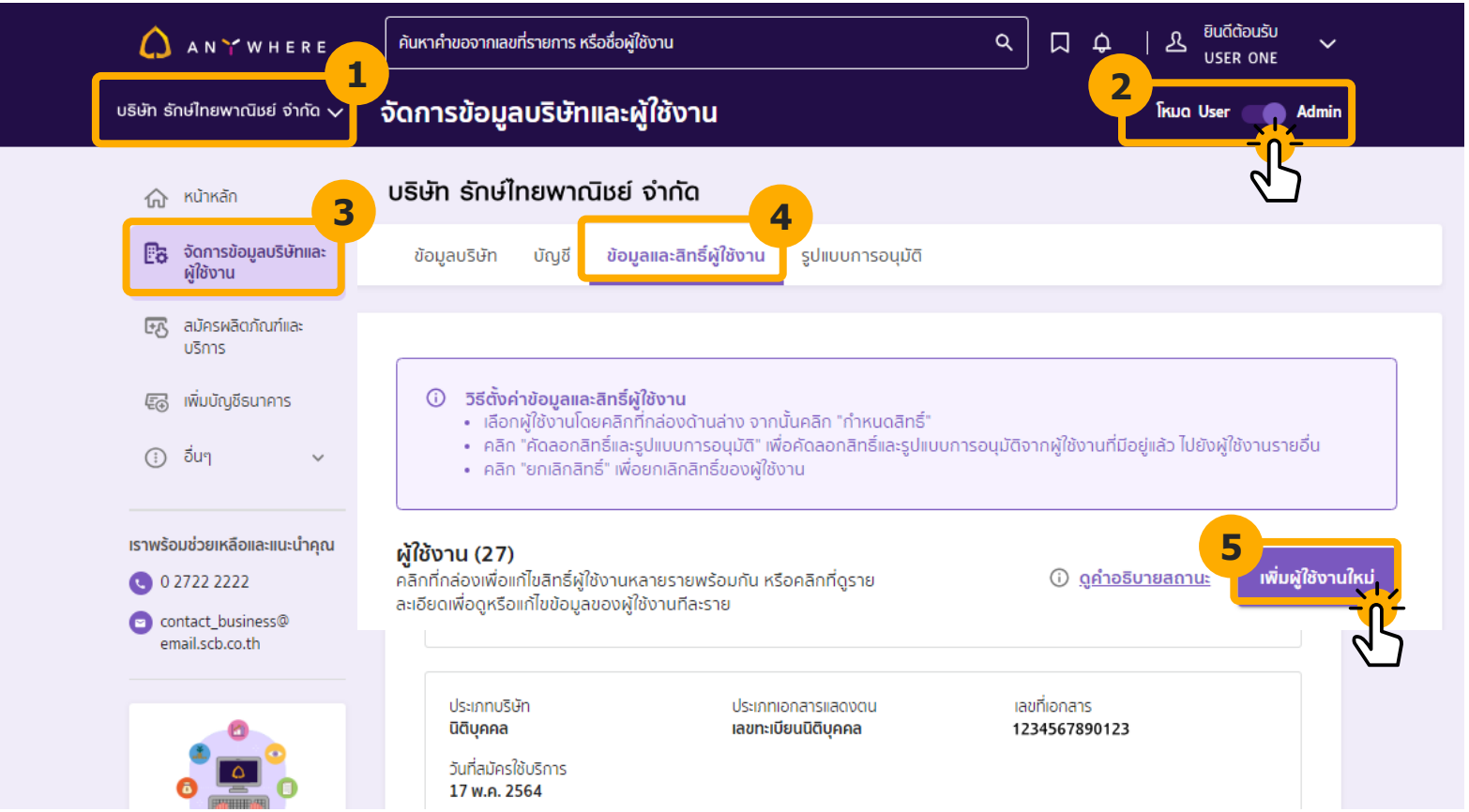
คือ การกำหนดสิทธิ์ในบัญชี เช่น การดูข้อมูลบัญชีและดาวน์โหลดรายงานต่าง ๆ

อนุมัติคำขอ

คือ การอนุมัติคำขอการสร้างผู้ใช้งานใหม่

จัดการข้อมูลและสิทธิ์ผู้ใช้งาน

การเพิ่มผู้ใช้งานใหม่ – ดูข้อมูลบัญชีและดาวน์โหลดรายงานเท่านั้น

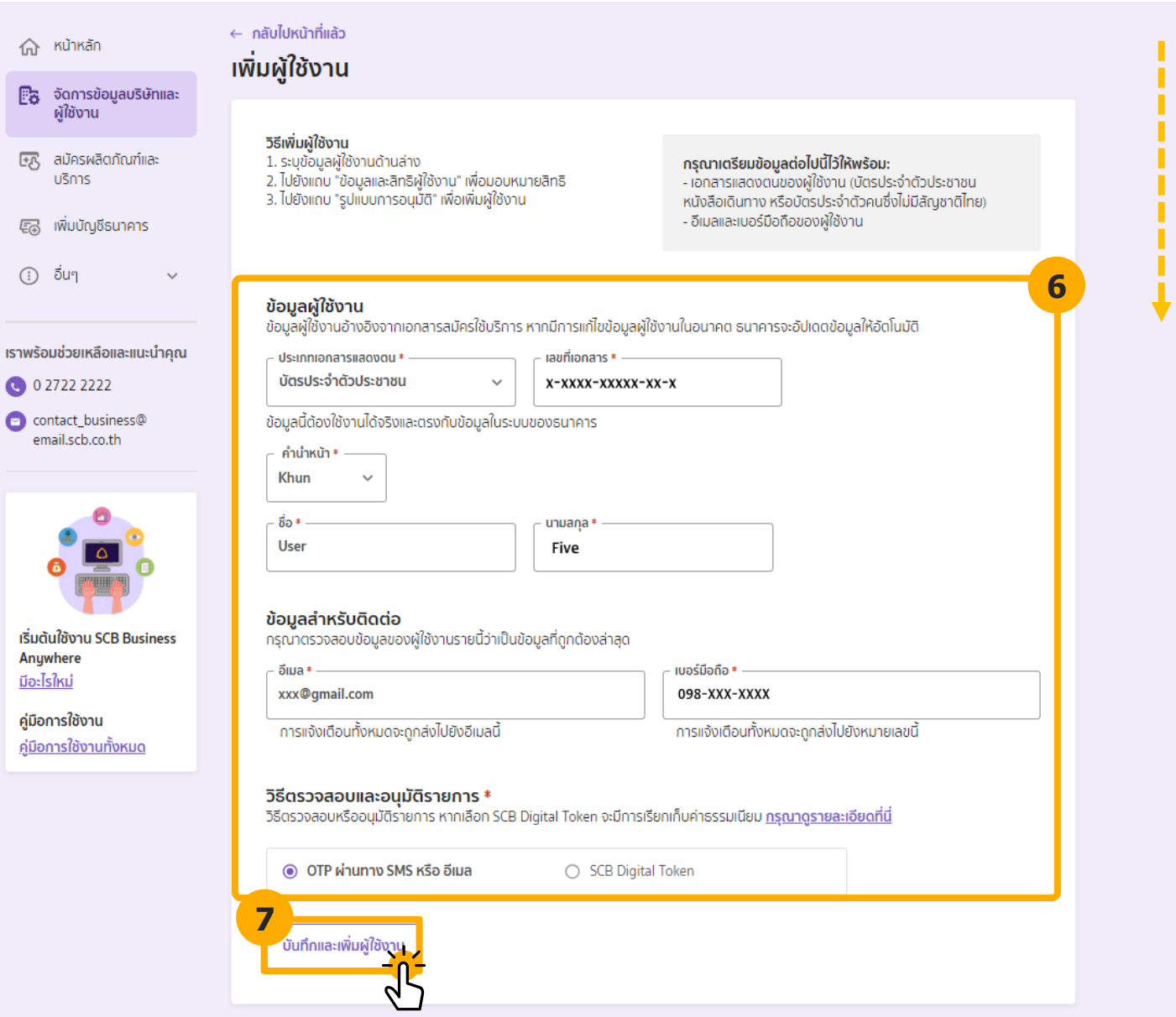


หน้าจอหลัก

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

จัดการข้อมูลและสิทธิ์ผู้ใช้งาน

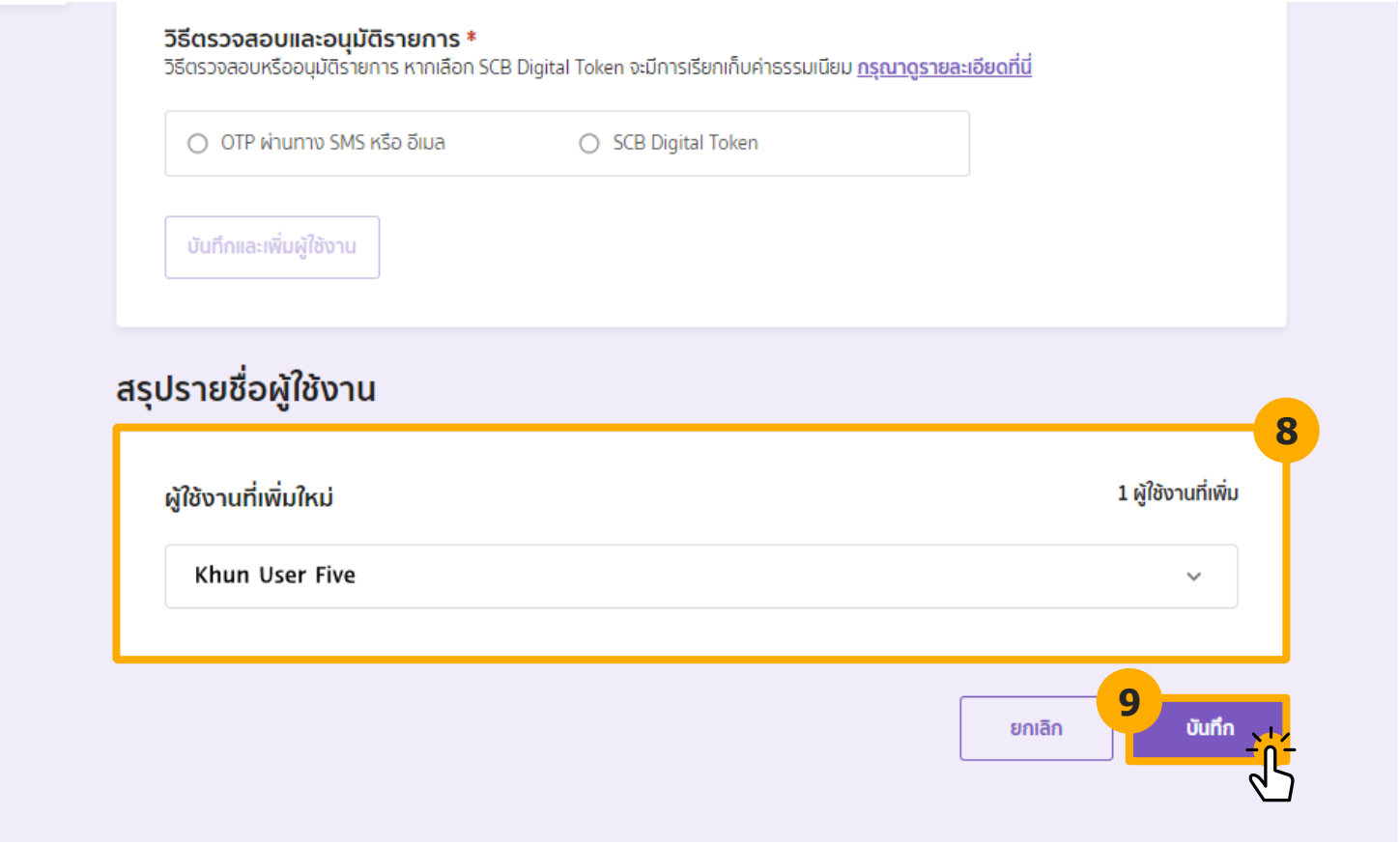
การเพิ่มผู้ใช้งานใหม่ – ดูข้อมูลบัญชีและดาวน์โหลดรายงานเท่านั้น



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

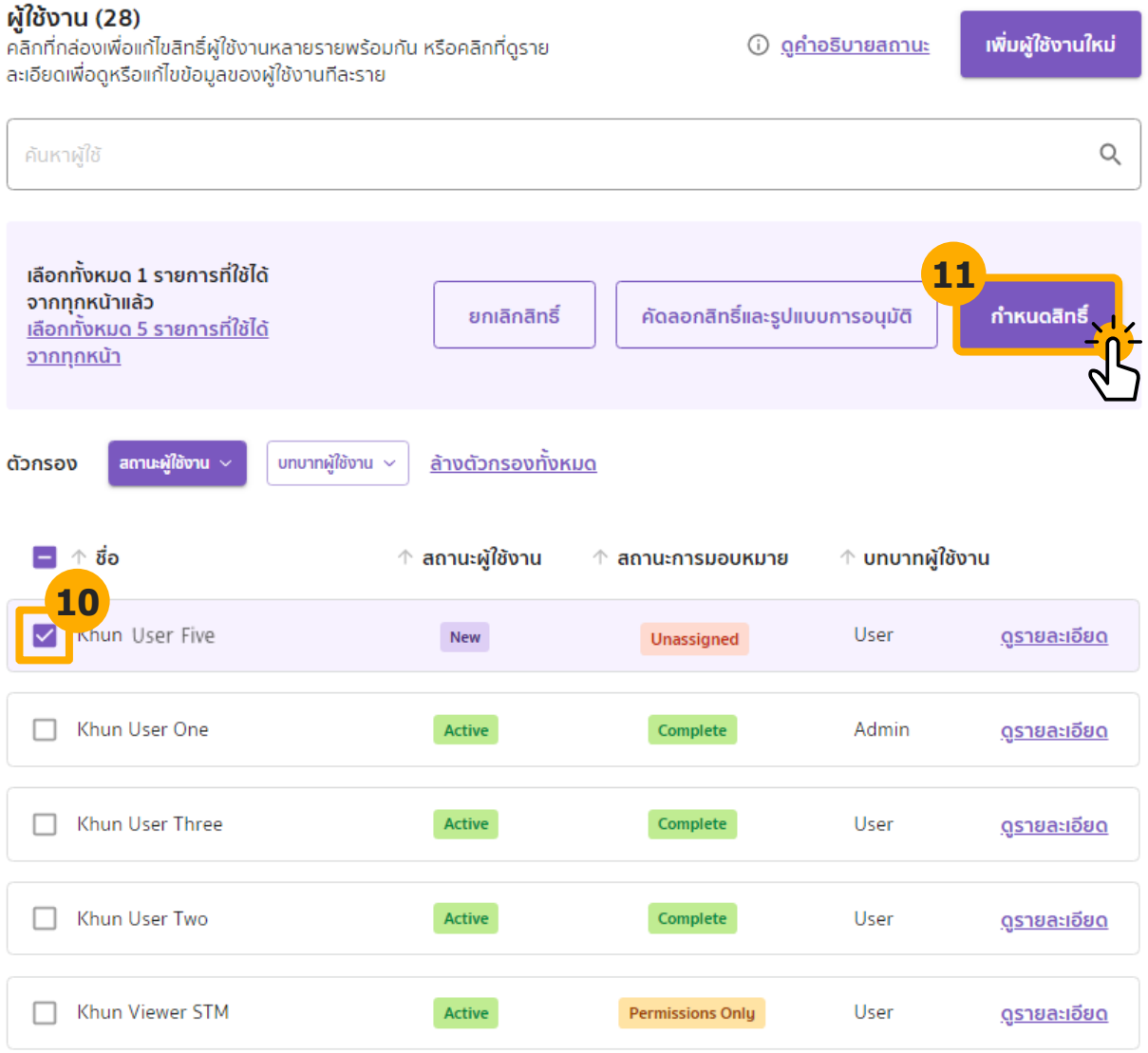
การเพิ่มผู้ใช้งานใหม่ – ดูข้อมูลบัญชีและดาวน์โหลดรายงานเท่านั้น



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

จัดการข้อมูลและสิทธิ์ผู้ใช้งาน

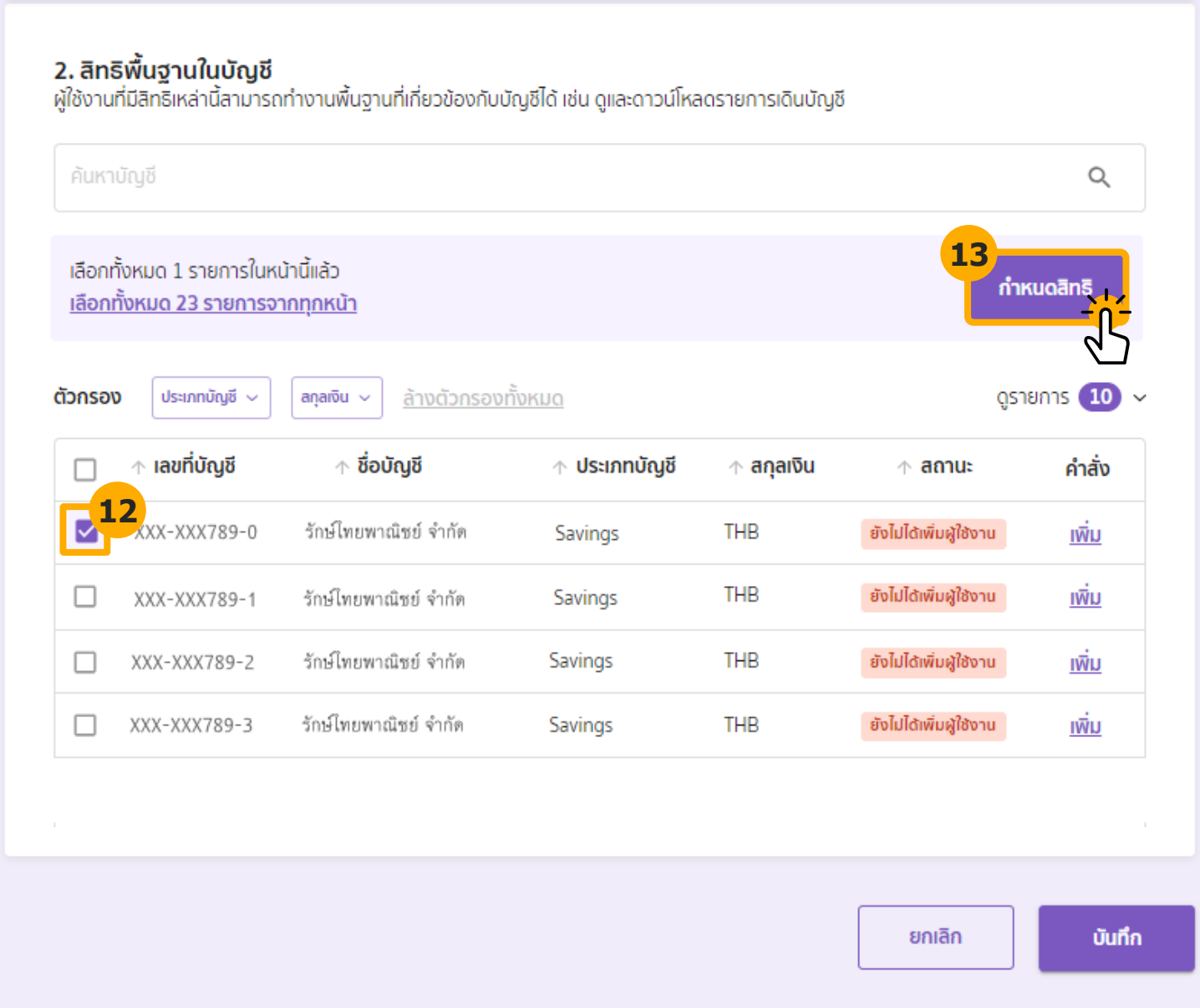
การเพิ่มผู้ใช้งานใหม่ – ดูข้อมูลบัญชีและดาวน์โหลดรายงานเท่านั้น



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

จัดการข้อมูลและสิทธิ์ผู้ใช้งาน

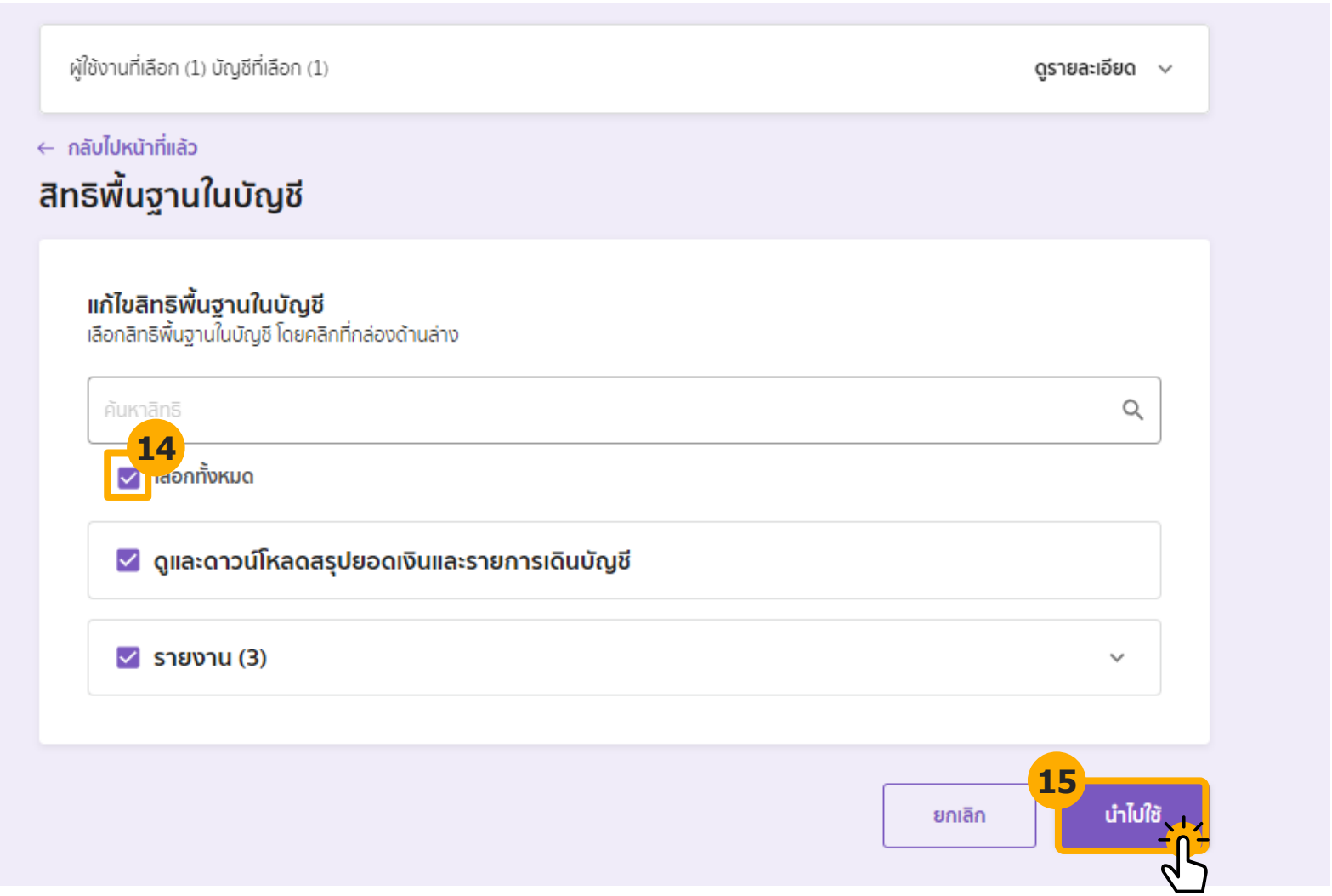
การเพิ่มผู้ใช้งานใหม่ – ดูข้อมูลบัญชีและดาวน์โหลดรายงานเท่านั้น



หน้าจอสิทธิ์พื้นฐานในบัญชี

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

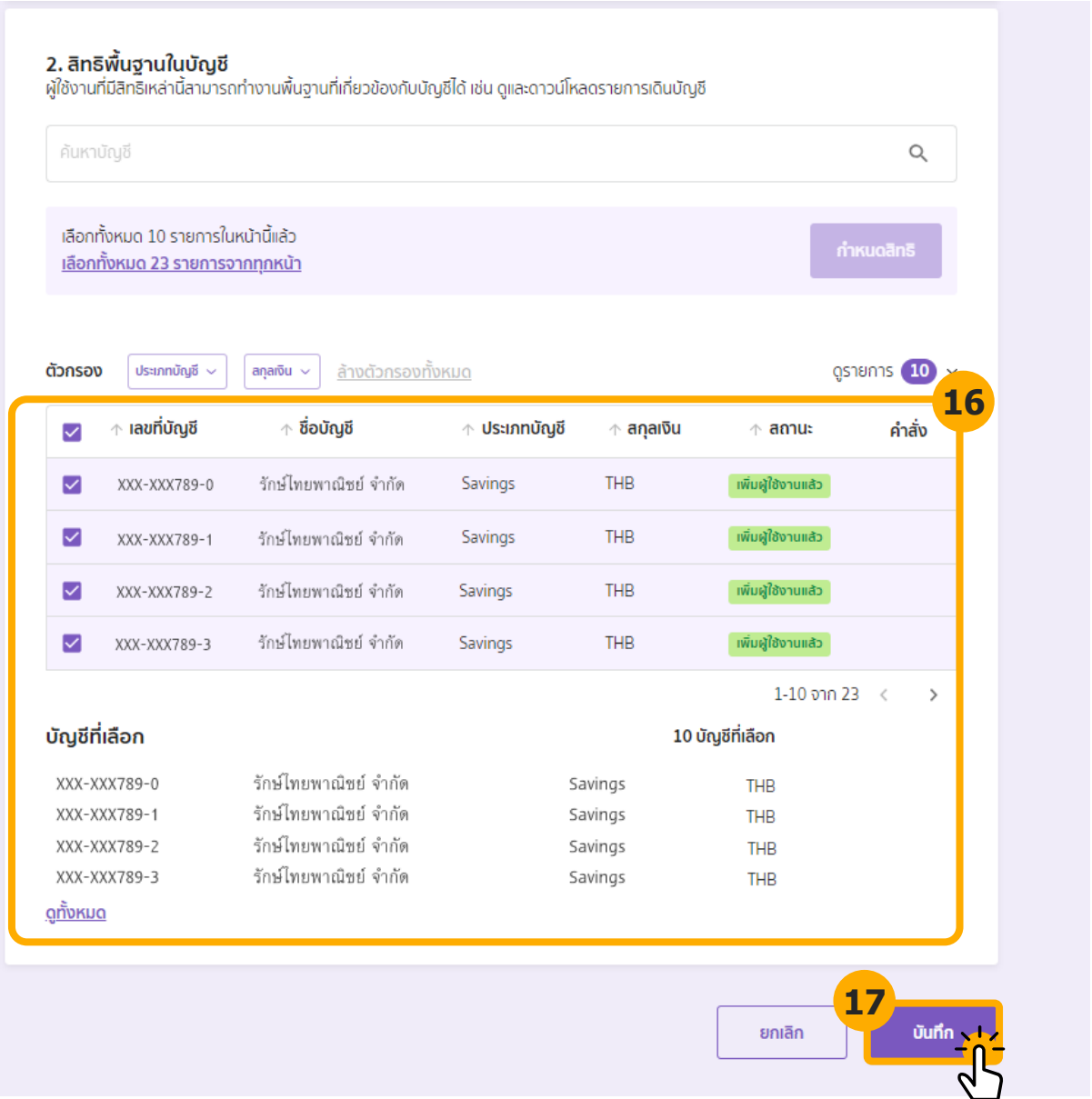
การเพิ่มผู้ใช้งานใหม่ – ดูข้อมูลบัญชีและดาวน์โหลดรายงานเท่านั้น



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

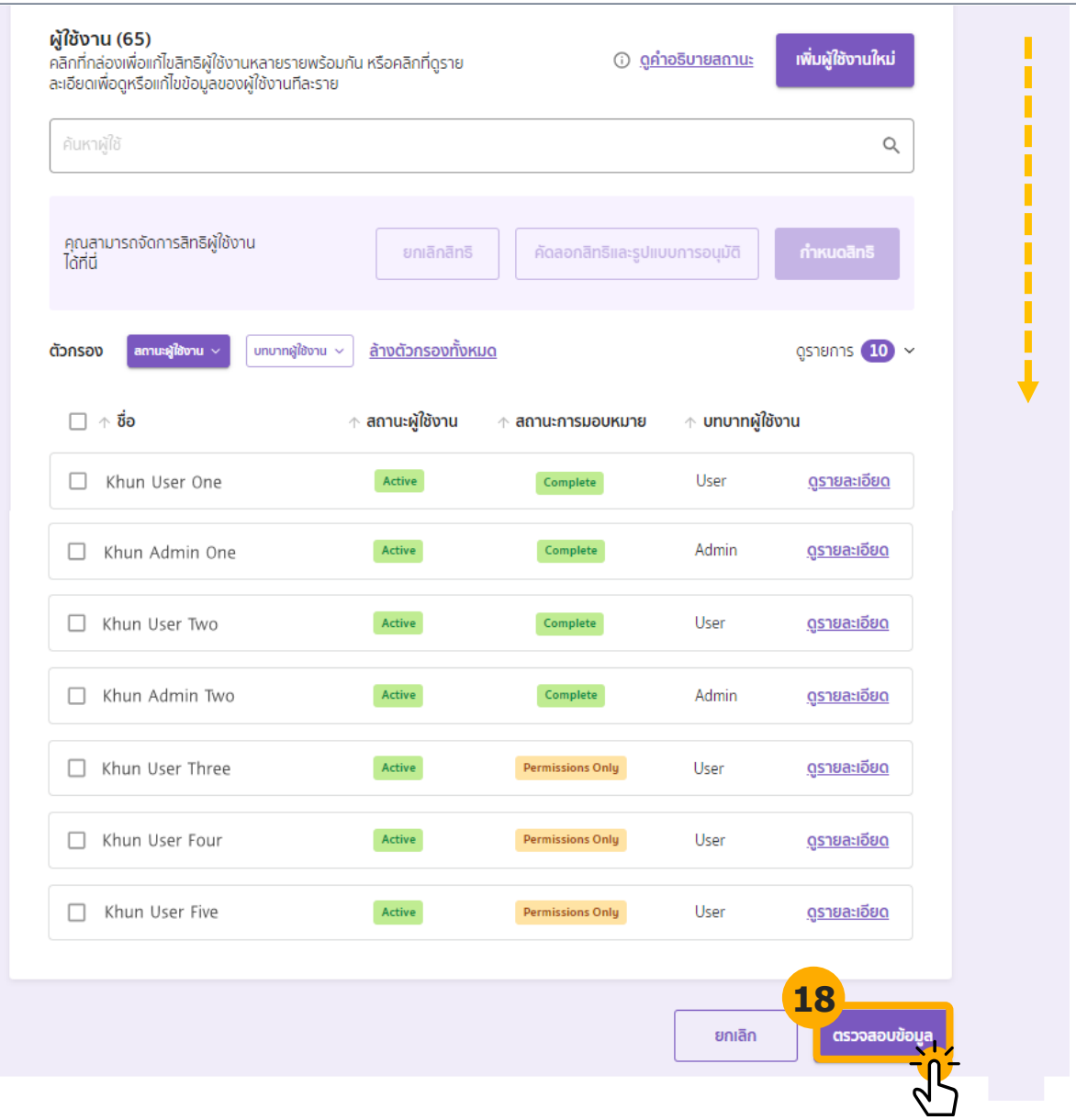
จัดการข้อมูลและสิทธิ์ผู้ใช้งาน

การเพิ่มผู้ใช้งานใหม่ – ดูข้อมูลบัญชีและดาวน์โหลดรายงานเท่านั้น



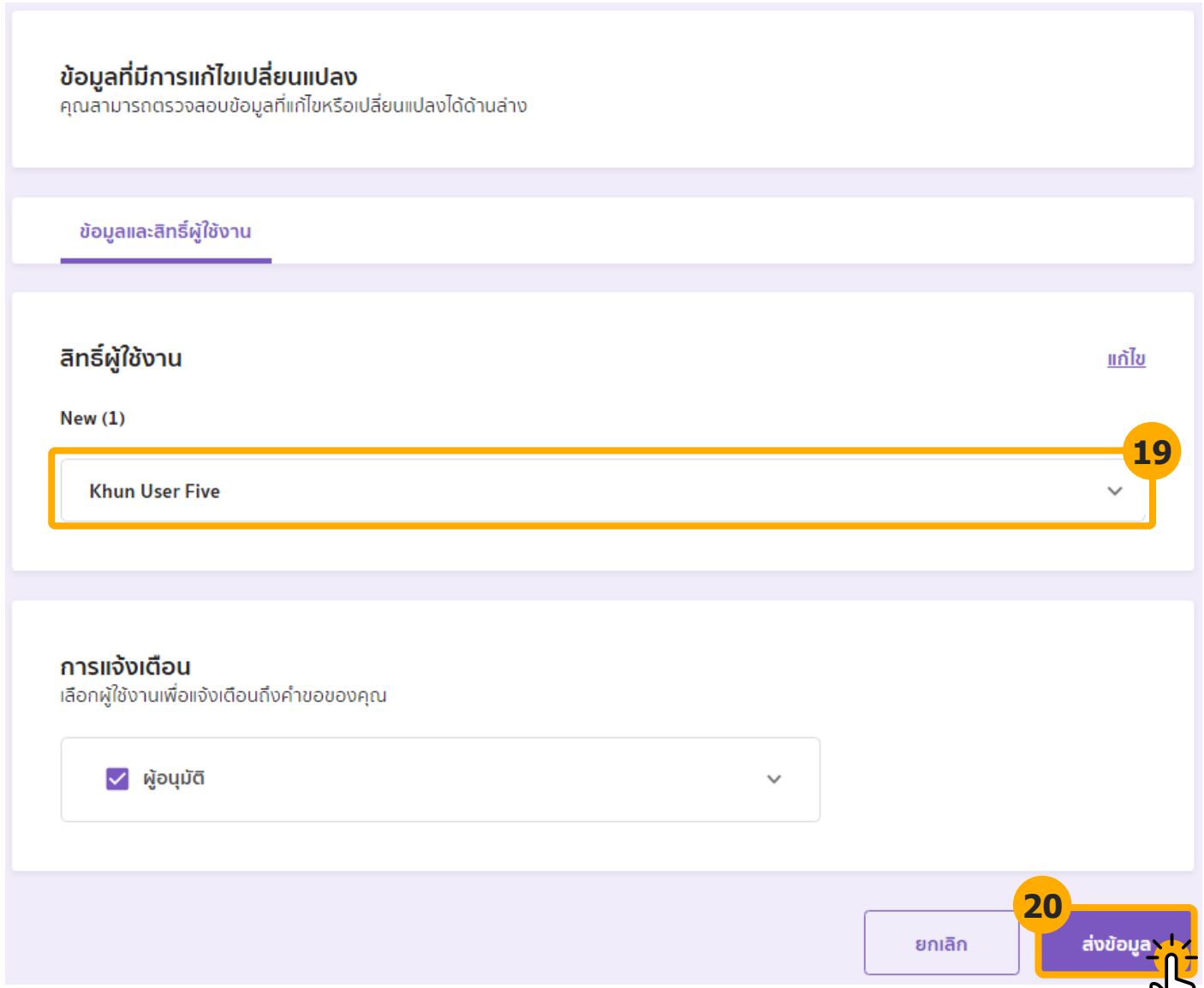
16. ตรวจสอบ **เลขที่บัญชีที่กำหนดสิทธิ์**
17. กด **บันทึก**

การเพิ่มผู้ใช้งานใหม่ – ดูข้อมูลบัญชีและดาวน์โหลดรายงานเท่านั้น



18. เลื่อนหน้าจอลงมาล่างสุด กด **ตรวจสอบข้อมูล**

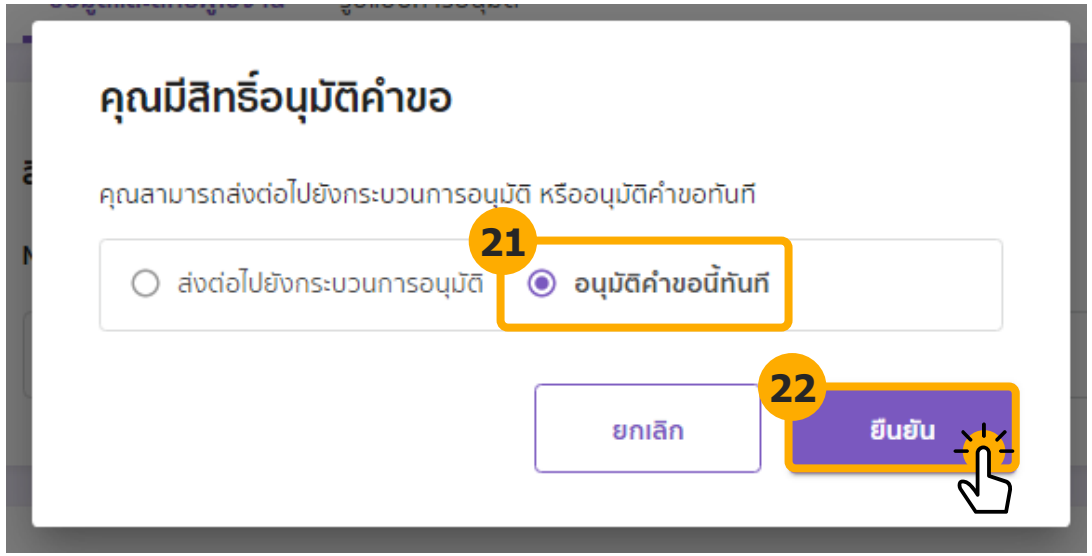
การเพิ่มผู้ใช้งานใหม่ – ดูข้อมูลบัญชีและดาวน์โหลดรายงานเท่านั้น



หน้าจอข้อมูลที่มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลง

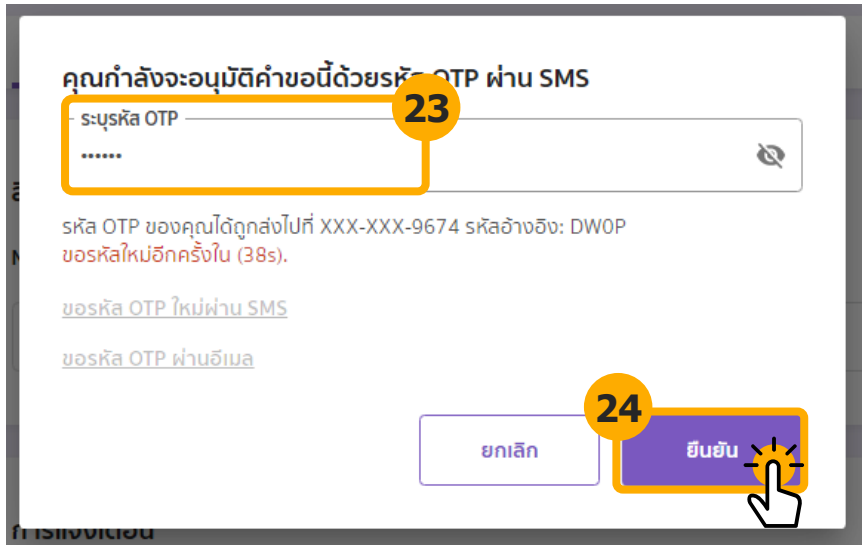
19. ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล
20. กด **ส่งข้อมูล**

การเพิ่มผู้ใช้งานใหม่ (ที่มีสิทธิ์ทำรายการ)



21. เลือก **อนุมัติคำขอทันที**
22. กด **ยืนยัน**

การเพิ่มผู้ใช้งานใหม่ (ที่มีสิทธิ์ทำรายการ)





23. ระบุ **รหัส OTP**
24. กด **ยืนยัน** เพื่อยืนยันคำขอ
25. อนุมัติคำขอนี้เรียบร้อยแล้ว
26. กด **ไปที่หน้าหลัก**