

USER MANUAL

คู่มือประกอบการใช้งาน
เรื่อง การจัดการข้อมูลผู้ใช้

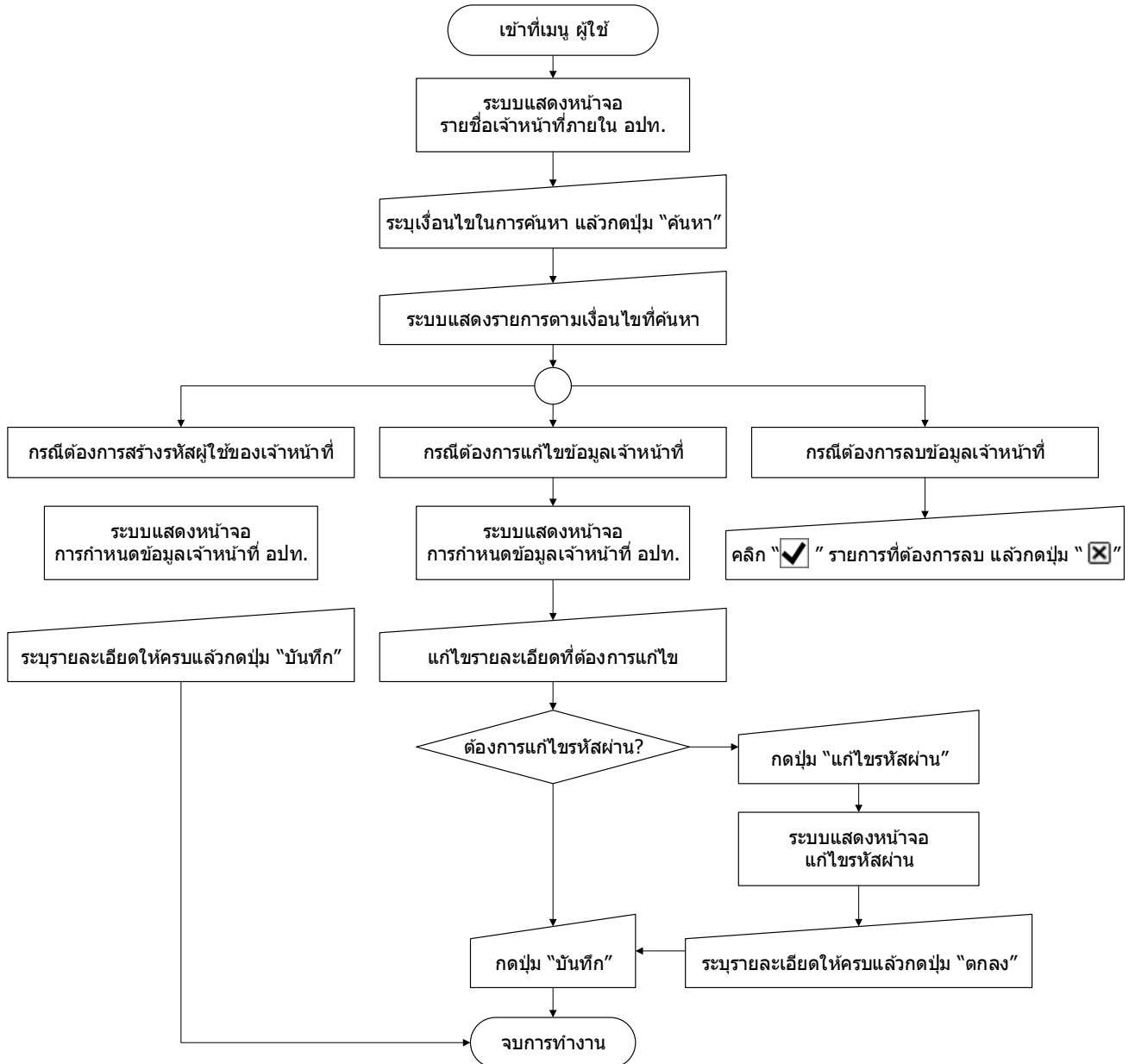
สารบัญ

Workflow Diagram (ผังงาน)	3
การจัดการข้อมูลผู้ใช้	3
การจัดการข้อมูลผู้ใช้	4
กรณีต้องการสร้างรหัสผู้ใช้ของเจ้าหน้าที่	4
กรณีต้องการแก้ไขข้อมูลเจ้าหน้าที่	6
กรณีต้องการลบข้อมูลเจ้าหน้าที่	9

Workflow Diagram (ผังงาน)

การจัดการข้อมูลผู้ใช้

ผังงาน (Flowchart):



การจัดการข้อมูลผู้ใช้

ขั้นตอนการใช้งาน

- 1) เมนู การบริหารระบบ > การจัดการสิทธิ์ผู้ใช้งาน > ผู้ใช้

การบริหารระบบ	
การจัดการสิทธิ์ผู้ใช้งาน	ผู้ใช้ 1
การกำหนดค่าเริ่มต้น	กลุ่มผู้ใช้
การจัดการฐานข้อมูล	
รายงาน	

กรณีต้องการสร้างรหัสผู้ใช้ของเจ้าหน้าที่

- 2) เมื่อเข้าเมนู ระบบแสดงหน้าจอรายชื่อเจ้าหน้าที่ภายใน อปท. ระบุเงื่อนไขในการค้นหา แล้วกดปุ่ม ค้นหา
- 3) ระบบแสดงรายการตามเงื่อนไขที่ค้นหา ให้ผู้ใช้กดปุ่ม แก้ไข หลังรายชื่อเจ้าหน้าที่ ที่ต้องการแก้ไข

» รายชื่อเจ้าหน้าที่ภายใน อปท.

12 มีนาคม 2563[V.2020-02-2783.57]

เทศบาลตำบลสำหรับทดสอบ อ.สำหรับทดสอบ จ.สำหรับทดสอบ

โดย : ชื่อ-นามสกุล ค้นหา : นภาพร **2**

<input type="checkbox"/>	รหัสผู้ใช้	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	วันที่ใช้งานครั้งล่าสุด	แก้ไข
<input type="checkbox"/>		นางสาวนภาพร ทดสอบ	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้		แก้ไข 3

ทั้งหมด 1 รายการ
แสดง : 10 รายการ

หน้า : 1

- 4) ระบบแสดงหน้าจอการกำหนดข้อมูลเจ้าหน้าที่ อปท. ระบุรหัสผู้ใช้งาน รหัสผ่านและยืนยันรหัสผ่าน แล้วกดปุ่ม "บันทึก"

» การกำหนดข้อมูลเจ้าหน้าที่ อปท.

12 มีนาคม 2563[V.2020-02-2783.57]

รหัสผู้ใช้งาน*

รหัสผ่าน*

ยืนยันรหัสผ่าน*

รหัสผ่านจะต้องประกอบด้วยตัวอักษรภาษาอังกฤษและตัวเลข รวม 8 อักขระขึ้นไป

รายละเอียดผู้ใช้

ค่านำหน้าชื่อ

ชื่อ

นามสกุล

เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน

อีเมล

จังหวัด

อำเภอ

อปท.

4

กรณีต้องการแก้ไขข้อมูลเจ้าหน้าที่

5) ระบบแสดงรายการตามเงื่อนไขที่ค้นหา ให้ผู้ใช้กดปุ่ม แก้ไข หลังรายชื่อเจ้าหน้าที่ ที่ต้องการแก้ไข

» รายชื่อเจ้าหน้าที่ภายใน อปท.

12 มีนาคม 2563[V.2020-02-2783.57]

เทศบาลตำบลสำหรับทดสอบ อ.สำหรับทดสอบ จ.สำหรับทดสอบ

โดย : ค้นหา :

<input type="checkbox"/>	รหัสผู้ใช้	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	วันที่ใช้งานครั้งล่าสุด	แก้ไข
<input type="checkbox"/>	usertest231	นางสาวนภาพร ทดสอบ	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้		แก้ไข 5

ทั้งหมด 1 รายการ
แสดง : รายการ

หน้า : 1

- 6) ระบบแสดงหน้าจอการกำหนดข้อมูลเจ้าหน้าที่ อปท. ให้ผู้ใช้แก้ไขข้อมูลที่ต้องการแก้ไข หากจะแก้ไขรหัสผ่าน ให้กดปุ่ม แก้ไขรหัสผ่าน

» การกำหนดข้อมูลเจ้าหน้าที่ อปท.

12 มีนาคม 2563[V.2020-02-2783.57]

รหัสผู้ใช้งาน

แก้ไขรหัสผ่าน

รายละเอียดผู้ใช้

ค่านำหน้าชื่อ

ชื่อ

นามสกุล

เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน

อีเมล

จังหวัด

อำเภอ

อปท.

สถานะการใช้งาน

สถานะการใช้งาน* ใช้งาน ไม่ใช้งาน

10

- 7) ระบบแสดงหน้าจอแก้ไขรหัสผ่าน กรอกรายละเอียดให้ครบ แล้วกดปุ่ม ตกลง
- 8) หากจํารหัสผ่านเก่าไม่ได้ ให้กดปุ่ม ตั้งรหัสผ่านใหม่

แก้ไขรหัสผ่าน

ตั้งรหัสผ่านใหม่ 8

รหัสผ่านเก่า *

รหัสผ่านใหม่ *

ยืนยันรหัสผ่านใหม่ *

รหัสผ่านจะต้องประกอบด้วยตัวอักษร
ภาษาอังกฤษและตัวเลข รวม 8 อักขระขึ้นไป

7 ตกลง ยกเลิก

- 9) กรอกรายละเอียดให้ครบแล้วกดปุ่ม ตกลง

แก้ไขรหัสผ่าน

ตั้งรหัสผ่านใหม่

รหัสผ่านใหม่ *

ยืนยันรหัสผ่านใหม่ *

รหัสผ่านจะต้องประกอบด้วยตัวอักษร
ภาษาอังกฤษและตัวเลข รวม 8 อักขระขึ้นไป

9 ตกลง ยกเลิก

- 10) เมื่อทำการแก้ไขรายละเอียดตามต้องการแล้วกดปุ่ม บันทึก

กรณีต้องการลบข้อมูลเจ้าหน้าที่

- 11) ให้ผู้ใช้คลิก หน้าชื่อเจ้าหน้าที่ ที่ต้องการลบ แล้วคลิก

» รายชื่อเจ้าหน้าที่ภายใน อปท.

12 มีนาคม 2563[V.2020-02-2783.57]

เทศบาลตำบลสำหรับทดสอบ อ.สำหรับทดสอบ จ.สำหรับทดสอบ

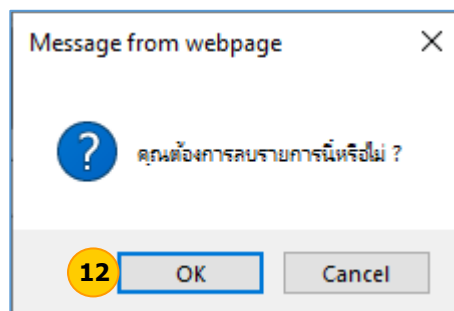
11 โดย : ชื่อ-นามสกุล ค้นหา : นภาพร

<input checked="" type="checkbox"/>	รหัสผู้ใช้	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	วันที่ใช้งานครั้ง ล่าสุด	แก้ไข
<input checked="" type="checkbox"/>	usertest231	นางสาวนภาพร ทดสอบ	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้		<input type="button" value="แก้ไข"/>

ทั้งหมด 1 รายการ
แสดง : 10 รายการ

หน้า : 1

- 12) ระบบแสดงข้อความ คุณต้องการลบรายการนี้หรือไม่ ให้ผู้ใช้กดปุ่ม OK



- 13) ระบบแสดงข้อความ ระบบทำการบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ให้ผู้ใช้กดปุ่ม OK

