

การล้างรหัสลับกรณีพนักงานลืมรหัสเข้าระบบ

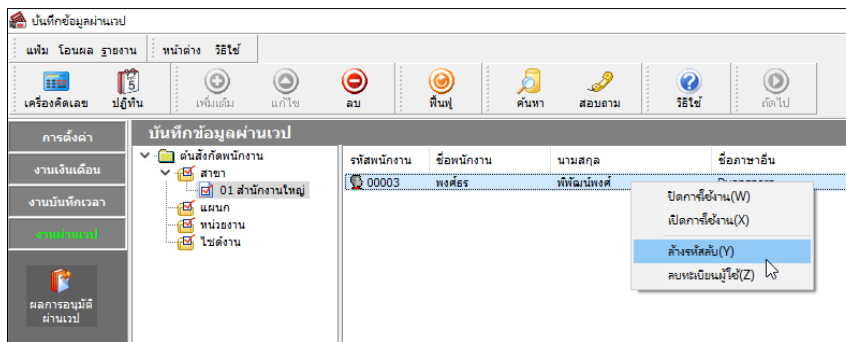
❖ วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้ใช้งานทราบขั้นตอนการแก้ไขในกรณีที่พนักงานลืมรหัสลับเข้าระบบ

❖ การล้างรหัสลับ

เป็นขั้นตอนแนะนำการล้างรหัสผ่านที่พนักงานใช้สำหรับ Login เข้าใช้งานระบบเว็บ ซึ่งเป็นอีก 1 ขั้นตอน ที่ทางฝ่ายบุคคล หรือ Admin สามารถทำการล้างรหัสลับให้กับพนักงานในโปรแกรมเงินเดือนได้ โดยมีขั้นตอน ดังนี้

➤ อยู่หน้าจอ งานผ่านเว็บ → เลือก ผลการอนุมัติผ่านเว็บ → เลือก ชื่อพนักงาน → คลิกขวา → เลือก “ล้างรหัสลับ”



ขั้นตอนหลังจากที่ทำการล้างรหัสลับ

1. พนักงานเข้าหน้าเว็บอีกครั้ง โดยระบุ User เดิม แต่รหัสลับให้ใส่เป็น รหัสพนักงาน ของตนเอง
2. ถัดรหัสพนักงานมี 8 หลักขึ้นไป จะสามารถเข้าระบบได้ทันที (สามารถเปลี่ยนรหัสลับภายหลังได้)
3. แต่ถ้าหากรหัสพนักงานไม่ถึง 8 หลัก โปรแกรมจะแสดงหน้าจอให้ตั้งรหัสลับใหม่ แนะนำให้ทำการกำหนดรหัสลับใหม่ โดยให้มีจำนวนครบ 8 หลัก เมื่อระบุเรียบร้อยแล้ว สามารถเข้าระบบเว็บได้

หมายเหตุ : หากเข้ามาในหน้าจอผลการอนุมัติผ่านเว็บแล้ว แต่ไม่พบชื่อพนักงาน เกิดจากพนักงานยังไม่เคยบันทึกรายการเอกสารในระบบเว็บ ซึ่งจะล้างรหัสลับในโปรแกรมไม่ได้ แนะนำให้ตรวจสอบขั้นตอนการล้างรหัสลับในหน้าเว็บได้อีกครั้ง