

ตั้งค่าผู้ใช้งาน (User Management)

เมนูนี้ใช้สำหรับบริหารจัดการผู้ที่สามารถเข้าถึงระบบได้ ไม่ว่าจะเป็นการเพิ่มผู้ใช้งานใหม่ ตรวจสอบรายชื่อ หรือดูสถานะการเชิญ

ขั้นตอนการเพิ่มผู้ใช้งานใหม่

เมื่อต้องการให้สมาชิกในทีมเข้าใช้งานระบบ ให้ทำตามขั้นตอนดังนี้:

The screenshot shows the 'ตั้งค่าผู้ใช้งาน' (User Management) interface. At the top, there are two tabs: 'ผู้ใช้งานในระบบ' (Users in System) and 'คำเชิญผู้ใช้งาน' (User Invitations). A red box highlights the '+ เพิ่มผู้ใช้งานใหม่' (Add New User) button. Below the tabs is a table with the following columns: 'ชื่อผู้ใช้งาน' (Username), 'อีเมล' (Email), 'สิทธิ์การใช้งาน' (Role), and 'ACTIONS'. The table contains one row with the username 'administrator' and role 'administrator'. At the bottom, there is a pagination bar showing 'จำนวน 1 รายการ' (1 item) and navigation arrows.

1. ปุ่มเพิ่มผู้ใช้งาน: คลิกที่ปุ่ม “+ เพิ่มผู้ใช้งานใหม่” มุมขวาบน
2. ระบุข้อมูลผู้ใช้: กรอก อีเมล เพื่อส่งคำเชิญ (ระบบจะส่งคำเชิญไปที่อีเมลนี้)
3. กำหนดสิทธิ์การใช้งาน (Role): เลือกประเภทสิทธิ์ที่เหมาะสม
4. คลิกปุ่ม "ยืนยันข้อมูล" เพื่อส่งคำเชิญ

The screenshot shows the 'เพิ่มผู้ใช้งานใหม่' (Add New User) modal form. It has a title bar with a close button. The main content area has a label 'อีเมลผู้ใช้งานใหม่ *' (New User Email *) and a text input field with the placeholder 'กรุณากรอกอีเมล' (Please enter email). Below the input field is a paragraph of text: 'หมายเหตุ: ระบบจะส่งคำเชิญไปที่อีเมลของผู้ใช้งานใหม่ จะต้องทำการตอบรับคำเชิญก่อนถึงมีสิทธิ์เข้าใช้งาน ในกรณีที่ผู้ใช้งานใหม่ ยังไม่ได้สมัครเป็นผู้ใช้กับทาง Acvenue ระบบจะให้ทำการสมัครผู้ใช้งานใหม่ก่อนทำการตอบรับคำเชิญใหม่อีกครั้ง (สิทธิ์ผู้ใหม่จะเป็นสิทธิ์เดียวกับ เจ้าของกิจการ ณ ปัจจุบัน ระบบตรวจสอบผู้ใช้งานใหม่ก่อนทำการส่งคำเชิญทุกครั้ง)' (Note: The system will send an invitation to the new user's email. They must accept the invitation before they can log in. If the new user has not yet registered with Acvenue, the system will prompt them to register first. The new user's role will be the same as the business owner's current role. The system checks for new users before sending invitations every time). At the bottom right is a blue button with a checkmark icon and the text 'ยืนยันข้อมูล' (Confirm).

สิ่งที่ผู้ใช้งานใหม่ต้องทำ

เพื่อให้การเชื่อมต่อสมบูรณ์ ผู้ที่ถูกเชิญต้องดำเนินการตามลำดับดังนี้:

1. รับอีเมลคำเชิญ: ระบบจะส่งลิงก์คำเชิญอัตโนมัติไปที่อีเมลที่ระบุไว้
2. กรณีผู้ใช้ใหม่ยังไม่มีบัญชี Acvenue: จะต้องทำการสมัครสมาชิก (Register) ให้เรียบร้อยก่อน
3. ตอบรับคำเชิญ: เมื่อเข้าสู่ระบบแล้ว ให้ทำการตอบรับคำเชิญเพื่อเข้าถึงข้อมูลของกิจการนั้นๆ

ข้อแนะนำ:

- **จำกัดสิทธิ์เท่าที่จำเป็น:** ไม่ควรให้ทุกคนเป็น Administrator เพื่อป้องกันการแก้ไขข้อมูลสำคัญโดยไม่ตั้งใจ
- **พนักงานลาออก:** หากมีพนักงานลาออก ให้รีบมาที่เมนูนี้เพื่อ **ระงับการใช้งาน (Disable/Remove)** ทันที เพื่อป้องกันข้อมูลรั่วไหล
- **อีเมลแนะนำ:** ให้ใช้อีเมลบริษัทในการสมัคร เพื่อความเป็นมืออาชีพและง่ายต่อการจัดการ