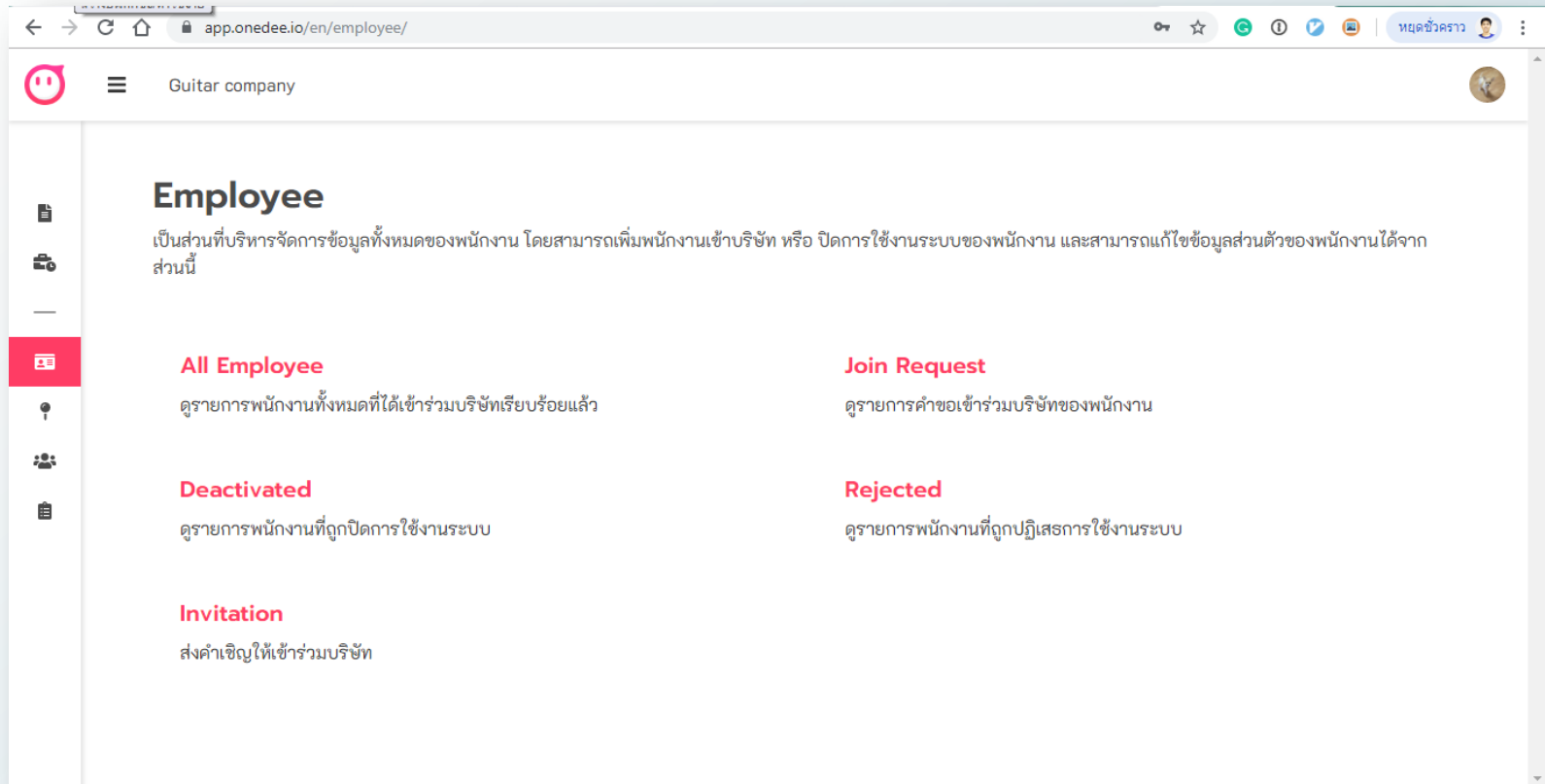
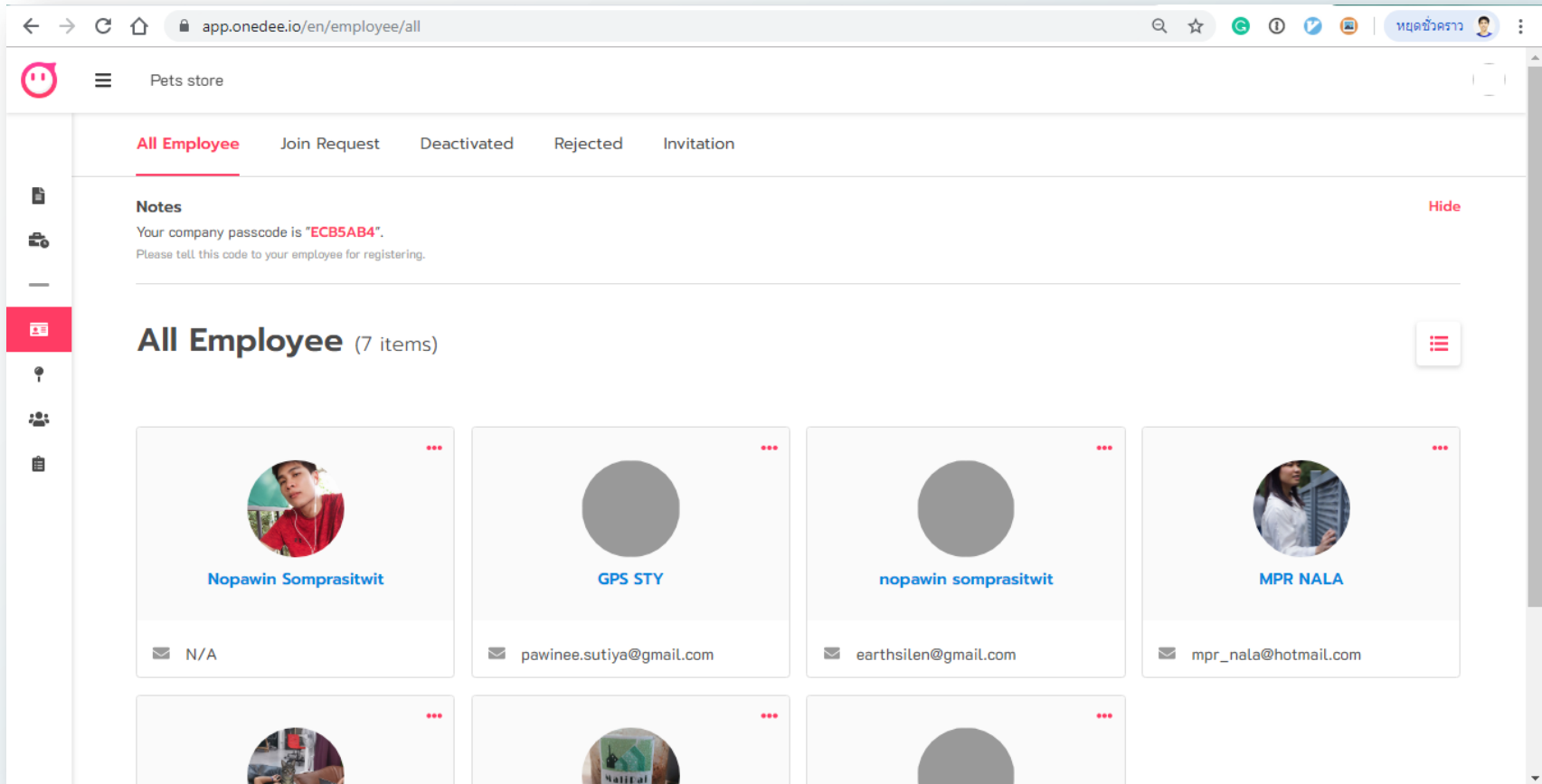


เมนู Employee



เมนู Employee มีฟังก์ชันในการทำงาน อยู่ 5 ฟังก์ชัน คือ All Employee, Join Request,

Deactivated, Rejected และ Invitation




1. เมนู All Employee คือ เมนูรายงานพนักงานทั้งหมดที่ได้เข้าร่วมบริษัทเรียบร้อยแล้ว หน้า All Employee จะบอก Passcode ของแต่ละบริษัท สำหรับข้อมูลพนักงานที่ปรากฏหน้านี้ หากมี E-mail อยู่ด้านล่างรายชื่อ แสดงว่าพนักงานคนดังกล่าวได้ทำการเข้าระบบโดยการถูกเชิญจาก Admin และ Log in ผ่าน E-mail แต่ถ้าไม่มี E-mail อยู่ด้านล่างรายชื่อ แสดงว่าพนักงานได้เข้าระบบโดยการลงทะเบียนด้วยมือถือ

หมายเหตุ Passcode = รหัสบริษัท โดยทาง Admin ที่ดูแลระบบจะต้องให้ Passcode กับพนักงานที่ลงทะเบียนเข้า App OneDee X บนโทรศัพท์มือถือ เพื่อทำการเข้าร่วมระบบของบริษัท

app.onedee.io/en/employee/view/299/profile

Pets store

Employee Profile

 **MPR NALA**
N/A
Pets store

[Profile](#) [Work Info](#)

Profile

[Edit](#)


Personal Info	Contact Info
Full Name MPR NALA	Contact No. N/A
Birthdate N/A	Email mpr_nala@hotmail.com
Gender N/A	Facebook N/A
ID Card No. N/A	Line N/A
Nationality N/A	WhatsApp N/A
Race N/A	Address N/A
Bank N/A	
Bank Account N/A	
Tax ID N/A	

1.1 หากคลิกชื่อของพนักงาน จะปรากฏหน้า Profile ของพนักงานคนนั้นๆ และสามารถเพิ่ม แก้ไข ข้อมูลต่างๆ ได้ โดยคลิก Edit

app.onedee.io/en/employee/view/299/workInfo

Pets store

Employee Profile

 **MPR NALA**
N/A
Pets store

Profile **Work Info**

Work Info

Edit

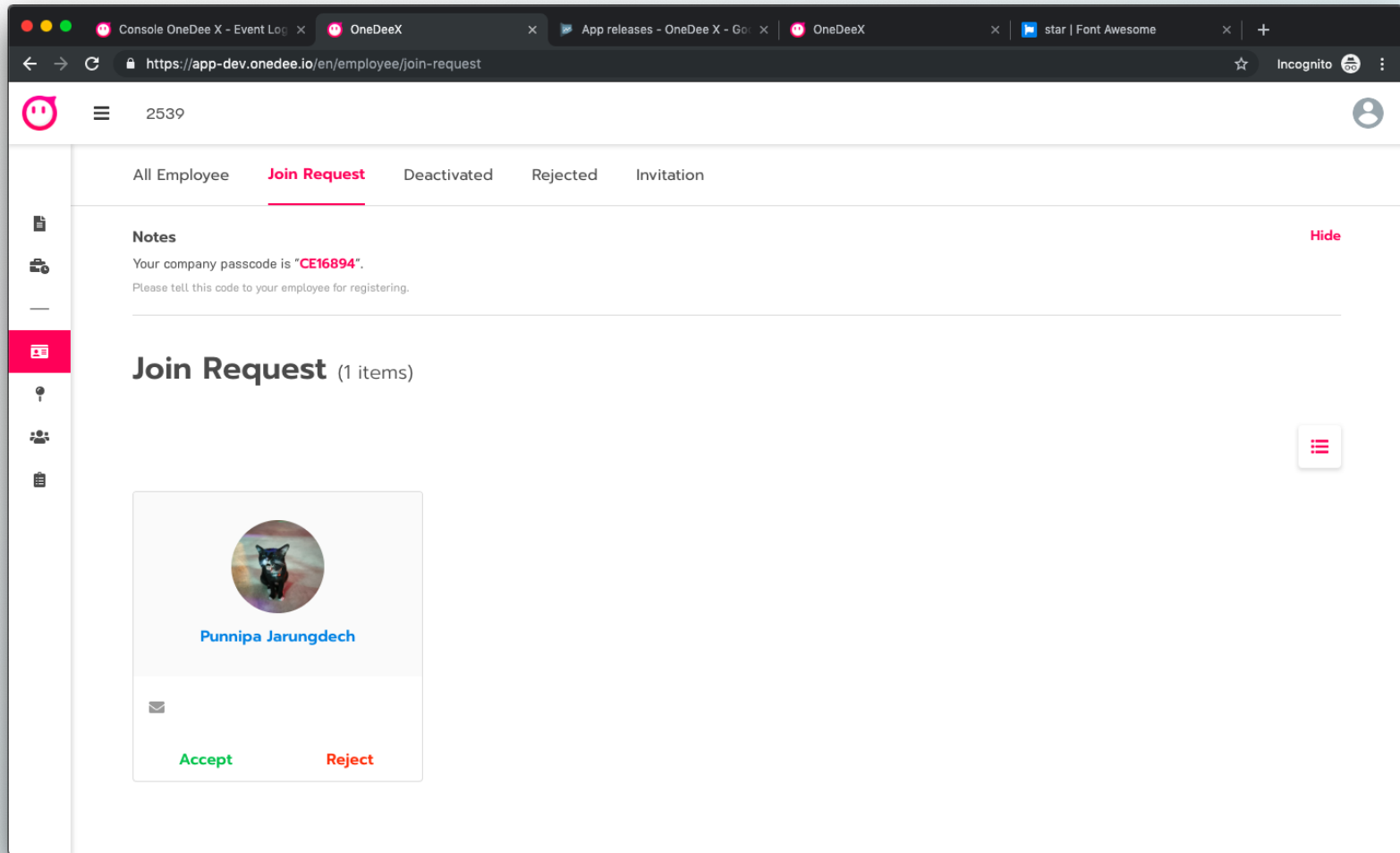
General

Employee Code	N/A
Start Date	N/A
Department	sale
Position	N/A
Role	Employee

1.2 Work Info = ข้อมูลตำแหน่งงานของพนักงานคนนั้นๆ และสามารถแก้ไขข้อมูลต่างๆ ได้ โดยคลิก

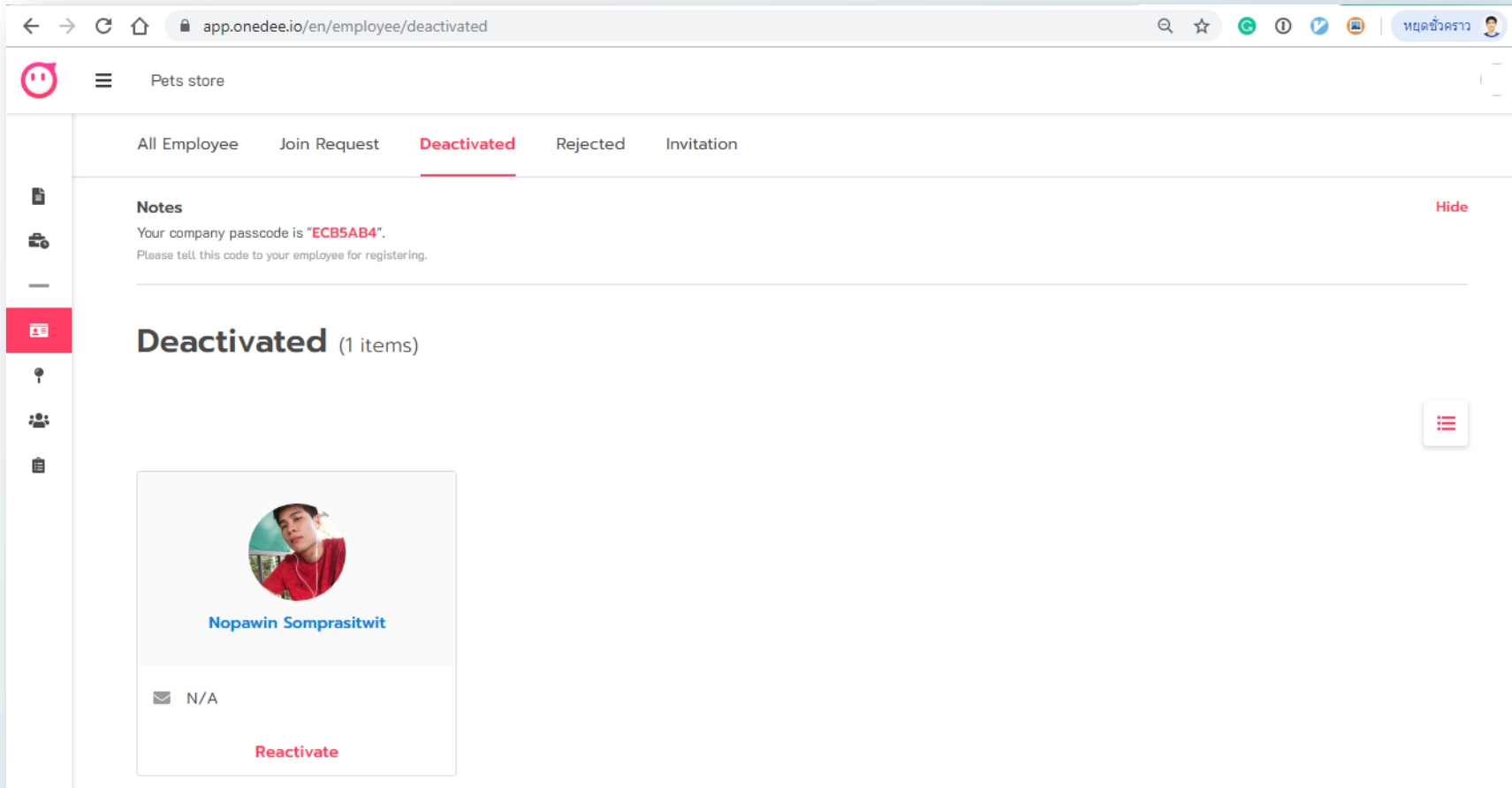
ปุ่ม Edit

หมายเหตุ Role ที่ เป็น HR และ Owner เท่านั้นที่จะเห็นข้อมูลพนักงานหน้า Work Info

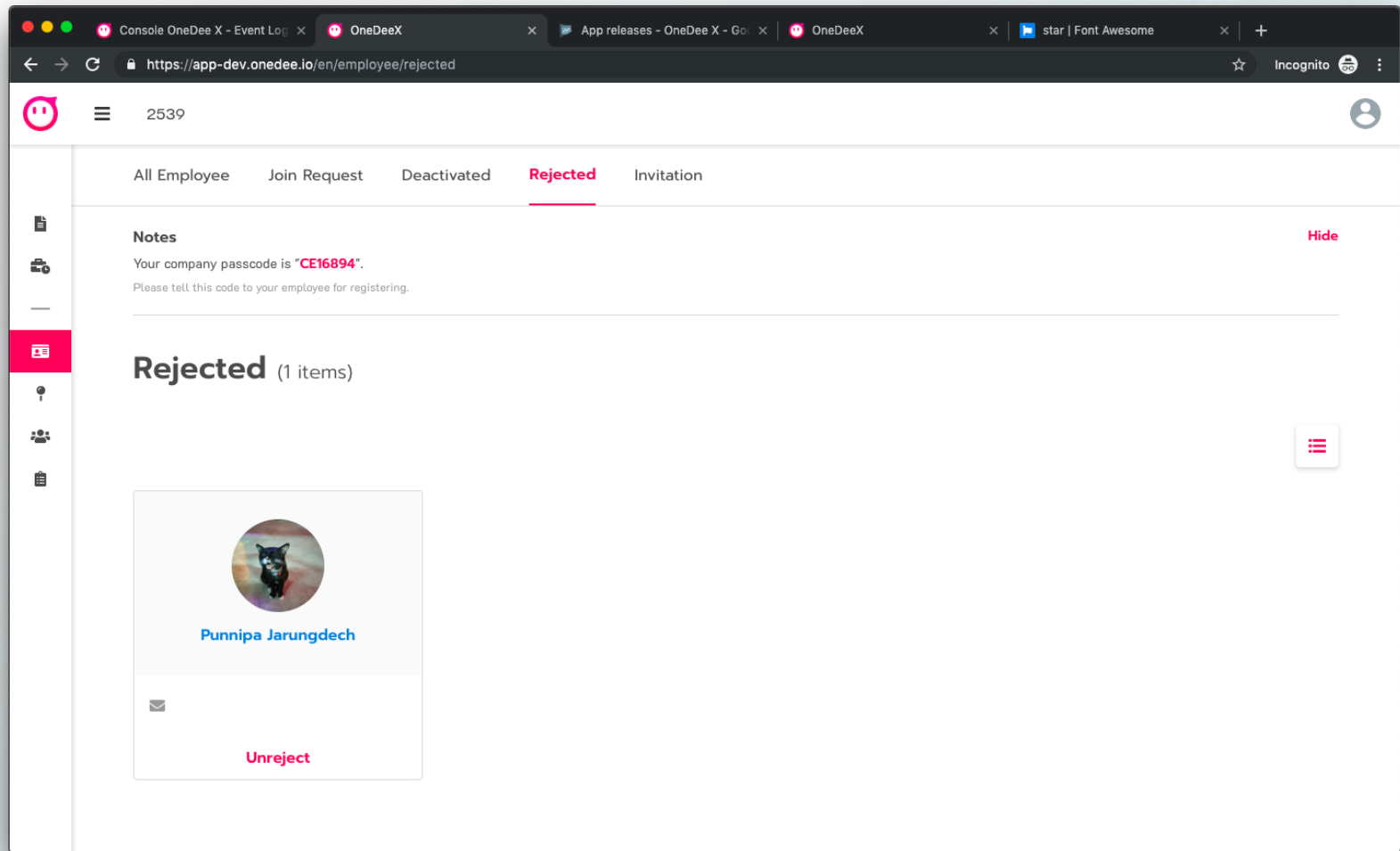


2. Join Request = รายงานคำขอเข้าร่วมบริษัทของพนักงาน (โดยลงทะเบียนผ่าน App บนมือถือ)

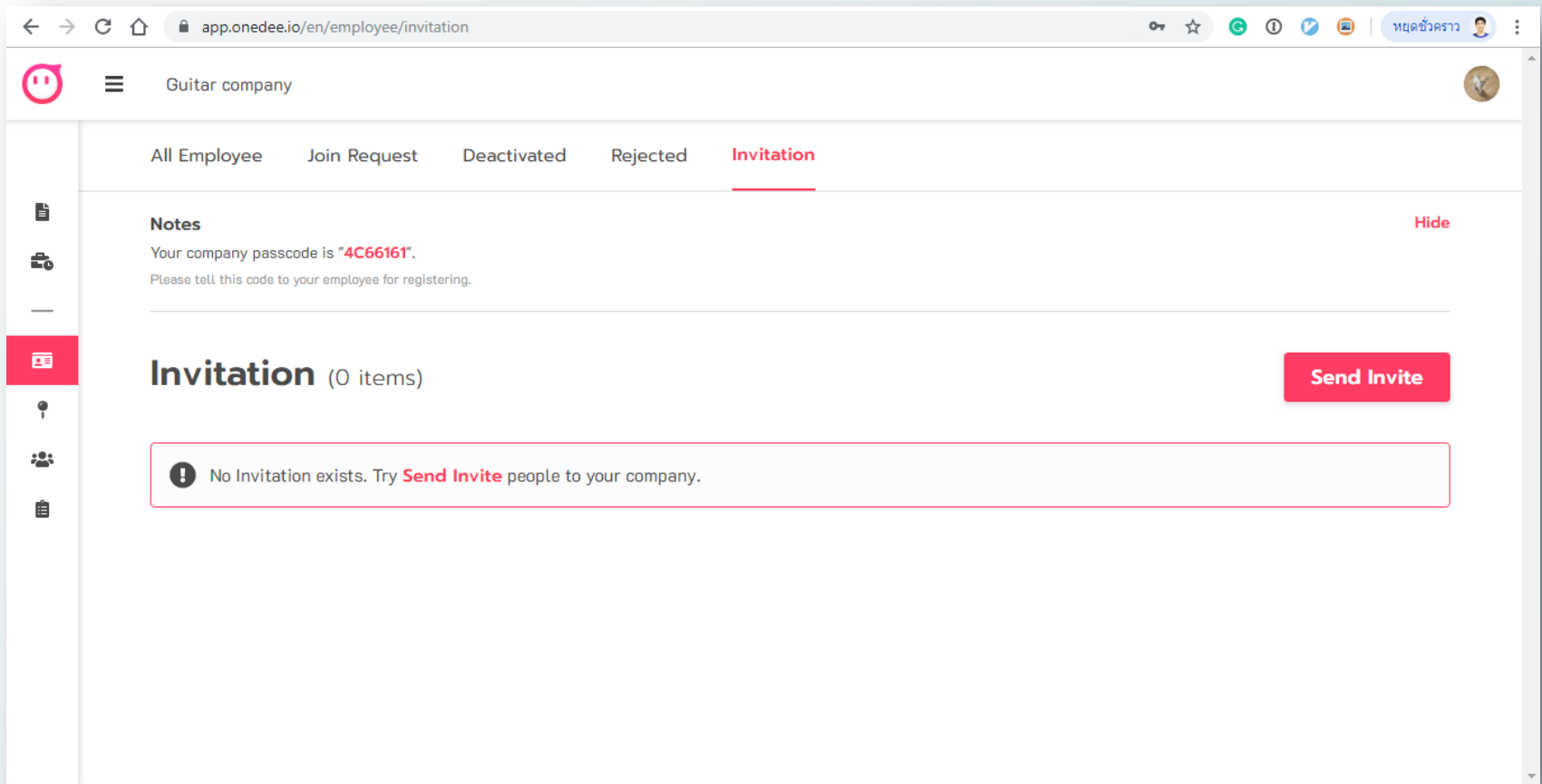
Accept คือรับเข้าระบบ Reject คือปฏิเสธคำขอ



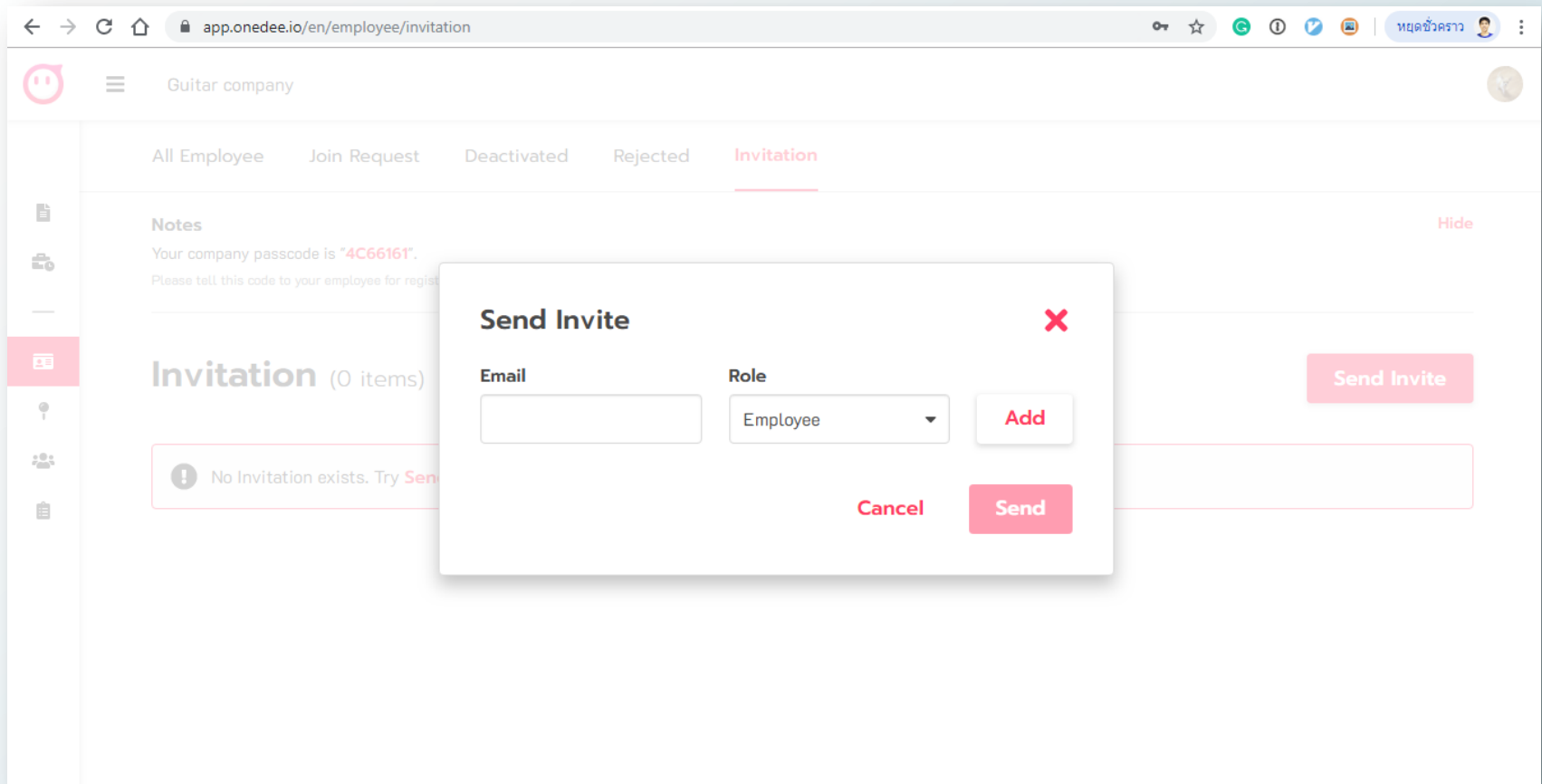
3. Deactivated = รายงานพนักงานที่ถูกปิดใช้งาน เช่น พนักงานลาออก เป็นต้น หากต้องการให้พนักงานคนนั้นๆ กลับเข้าระบบ กด Reactivate ได้ชื่อพนักงานคนนั้นๆ



4. Rejected = รายงานพนักงานที่ถูกปฏิเสธการใช้งานในระบบ หากต้องการให้พนักงานคนนั้นๆ เข้าสู่ระบบ กด Unreject ได้ชื่อพนักงานคนนั้นๆ

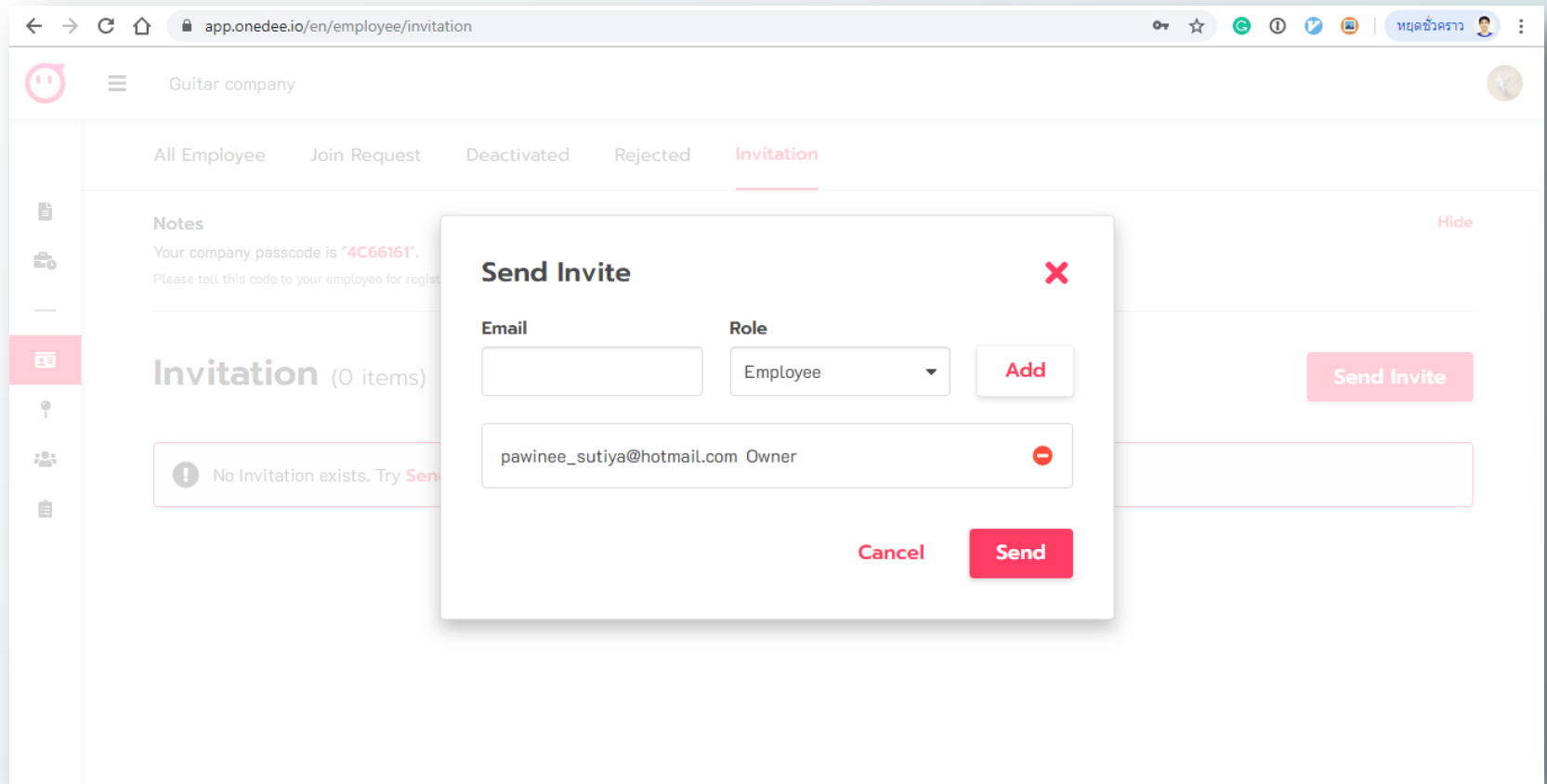


5. Invitation = ส่งคำเชิญผู้ดูแลระบบให้เข้าร่วมบริษัท โดยกด Send Invite



5.1 ถ้ากด Send Invite แล้ว กรอก E-mail ที่ต้องการเชิญเข้าระบบ พร้อมเลือก Role พอเลือก Role แล้ว จึงทำการกด Add เพื่อจะดำเนินการขั้นตอนต่อไป

หมายเหตุ Role มีไว้กำหนดสิทธิ์ของ User ที่จะทำการ Invite เข้าระบบ หาก Role เป็น Owner จะมีสิทธิ์ในการจัดการข้อมูลในระบบทุกอย่าง แต่หาก Role เป็น Employee จะไม่มีสิทธิ์ในการจัดการข้อมูลในระบบ กรณี Role เป็น Employee แนะนำให้ใช้กับพนักงานที่ไม่สามารถลงทะเบียนผ่านมือถือได้



5.2 หากทำการ Add User เรียบร้อยแล้ว สามารถทำการ Add User เพิ่มได้อีก (ได้ไม่จำกัด) แล้วกด

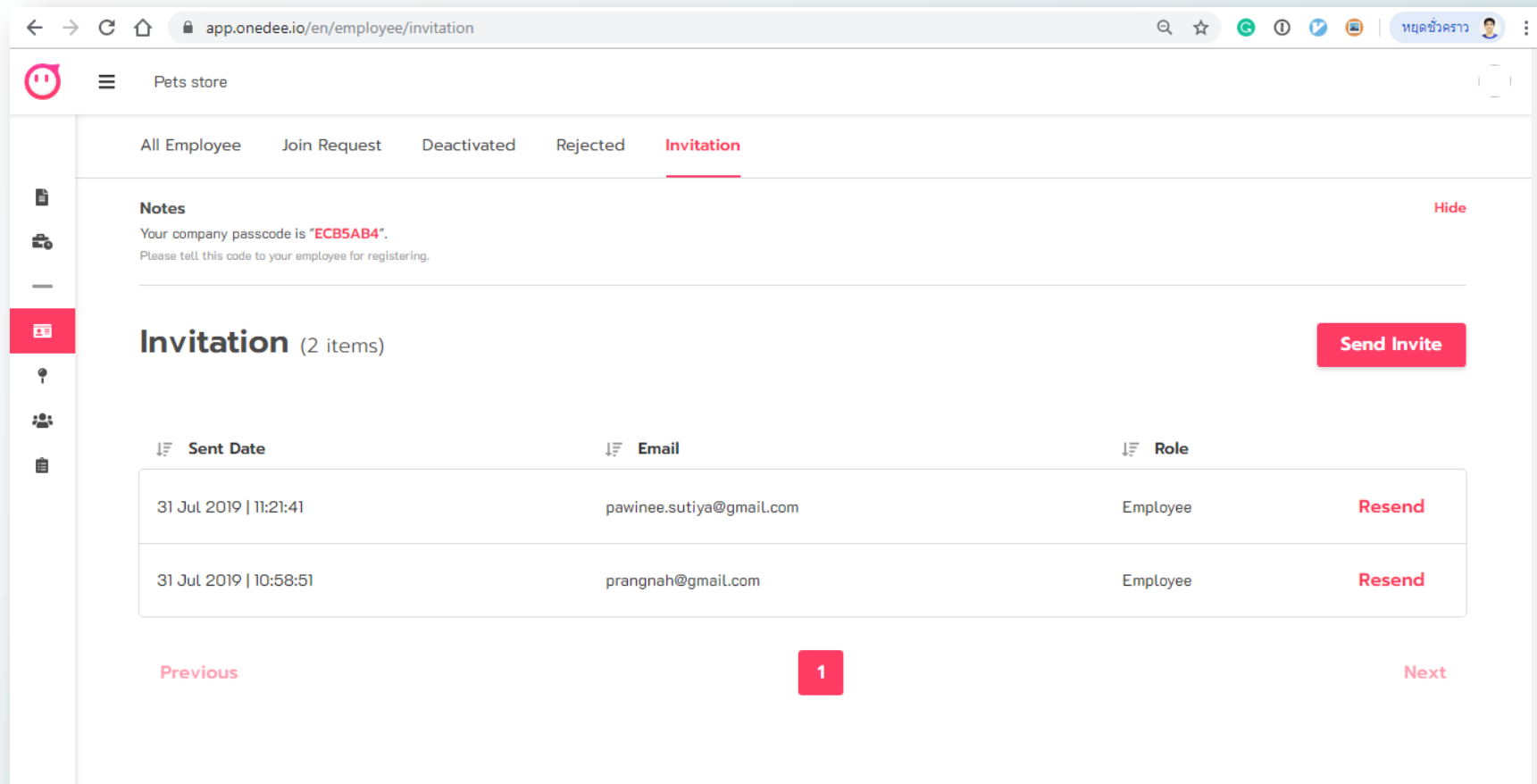
Send ตามลำดับ

สิทธิ์ของ Role ต่างๆ มีดังนี้

Owner = มีสิทธิ์ในการจัดการข้อมูลทุกอย่างในระบบ

Manager = มีสิทธิ์จัดการเมนู Report, Shift, Employee และ Department

Employee = มีสิทธิ์ดูได้แค่โปรไฟล์ของตัวเอง



หมายเหตุ เมื่อกดตอบรับคำเชิญใน E-mail แล้ว ระบบจะทำการเข้าสู่หน้า Log in เพื่อให้พนักงาน กรอก E-mail และ Password ที่ต้องการก่อนเข้าสู่ระบบ