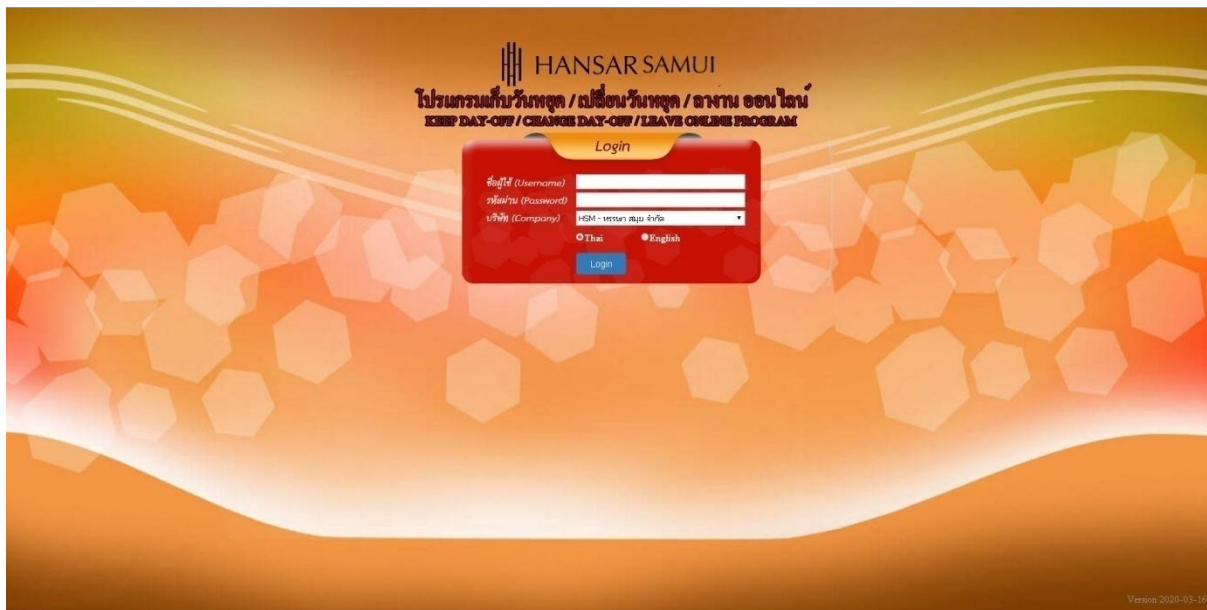




วิธีการเข้าใช้งานโปรแกรมเก็บวันหยุด/เปลี่ยนวันหยุด/ลางาน ออนไลน์ สำหรับฝ่ายบริหาร (ภาษาไทย)

How to Access to Keep Day-Off/Change Day-Off/LEAVE ONLINE Program for GM (Thai)



สารบัญ

(สามารถคลิกที่หัวข้อ แล้ว ระบบจะดึงไปสู่หน้าต่างคู่มือที่ต้องการเรียกดู)

	หน้า
วิธีการเข้าใช้งานโปรแกรมเก็บวันหยุด/เปลี่ยนวันหยุด/ลางานออนไลน์(TigerWebTimeOnline)	3
วิธีการใช้งาน TigerWebTimeOnline	5
วิธีการเปลี่ยนรหัสผ่าน	9

กลับสู่หน้าสารบัญ

วิธีการเข้าใช้งานโปรแกรมเก็บวันหยุด/เปลี่ยนวันหยุด/ลางาน ออนไลน์(TigerWebTimeOnline)

ใช้งานผ่านเครื่องคอมพิวเตอร์สำนักงาน

ที่หน้าจอจะมีไอคอนที่ชื่อ TigerWebTimeOnline ให้ดับเบิลคลิกเพื่อเปิดโปรแกรมได้เลย



ใช้งานผ่านมือถือ หรือ คอมพิวเตอร์ที่บ้าน (ต้องเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตก่อน)

ให้เปิดเว็บเบราว์เซอร์ (Google Chrome, Internet Explorer, Firefox, Safari) ที่เครื่อง หรือ มือถือ ของเรา ขึ้นมาก่อน แล้วพิมพ์ www.hansarsm.com ลงไปแล้วกดเข้าได้เลย (จริงๆ แนะนำให้ใช้งานผ่านเครื่องคอมพิวเตอร์ มากกว่า เพราะหากใช้งานผ่านมือถือ หน้าจอการใช้งานจะเล็กลง)

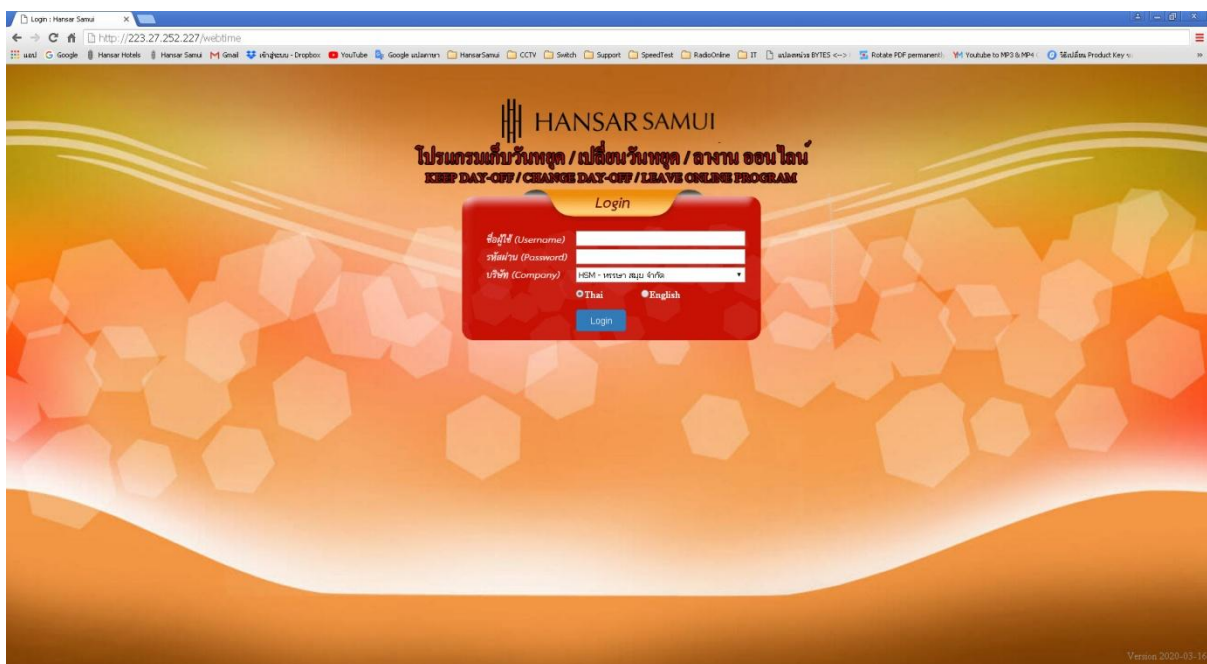
โปรแกรม Tiger Web Time Online

พนักงานสามารถดับเบิลคลิกไอคอน



ที่อยู่บนหน้าเว็บเพื่อเปิดโปรแกรมได้เลย

หากเข้าใช้งานได้จะขึ้นหน้าต่างตามรูปด้านล่าง สามารถ Login ด้วยรหัสผ่านของเราเพื่อเข้าใช้งานได้ทันที



วิธีการใช้งาน TigerWebTimeOnline

TigerWebTimeOnline เป็นโปรแกรมที่ให้พนักงานสามารถเข้าไปขอเก็บวันหยุด, เปลี่ยนวันหยุด และ ลางานออนไลน์ ได้ด้วยตนเอง

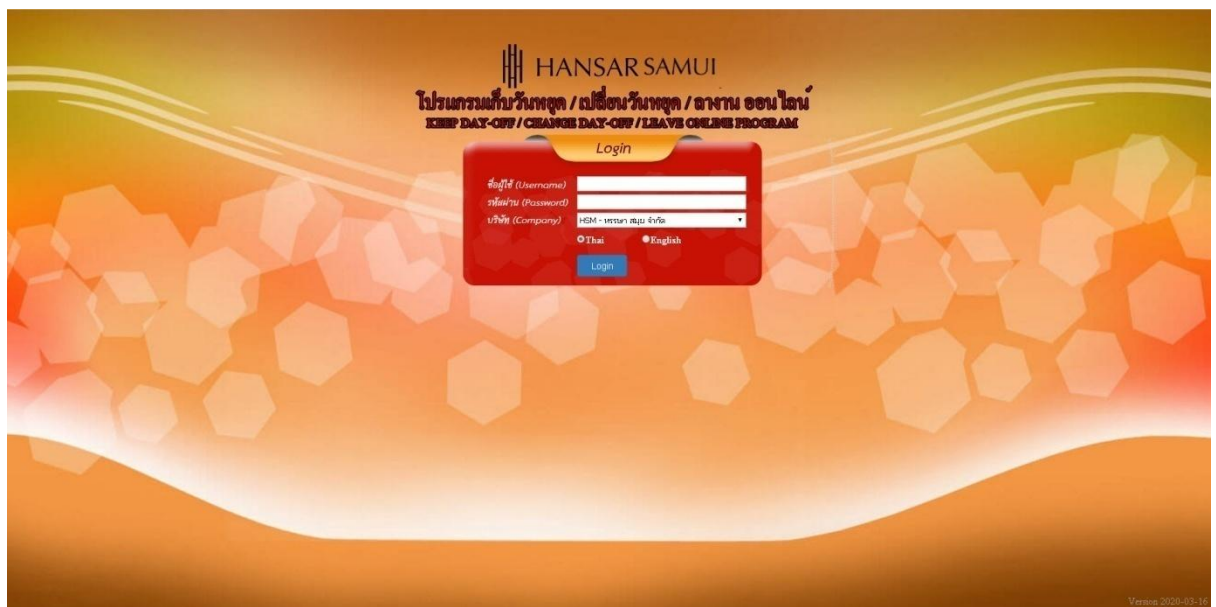
คุยกันก่อน

โปรแกรมนี้ใช้สำหรับให้พนักงานเข้าไปขอเก็บวันหยุด, เปลี่ยนวันหยุด และ ลางานออนไลน์ เท่านั้น

แต่การส่งกะงานของพนักงานแต่ละเดือน หัวหน้าแผนกยังต้องทำเป็นไฟล์ Excel แล้วส่งให้ทางฝ่าย HR เหมือนเช่นเดิม เพราะฝ่ายบุคคลจะต้องตรวจสอบความถูกต้องก่อนที่จะเพิ่มกะงานของพนักงานลงในระบบ และ พนักงานเปลี่ยนเวลาทำงาน ยังต้องเขียนแบบฟอร์มแล้วส่งให้ฝ่ายบุคคลเช่นเดิม

การเข้าใช้งานโปรแกรมในครั้งแรก โปรแกรมจะบังคับให้เราเปลี่ยนรหัสผ่าน แต่ถ้าเข้าใช้งานครั้งต่อไป ก็ไม่ต้องเปลี่ยนรหัสผ่านแล้ว

1. หน้าจอเริ่มต้นของโปรแกรม TigerWebTimeOnline



[กลับสู่หน้าสารบัญ](#)

2. ให้เราทำการ Login เข้าระบบ

ชื่อผู้ใช้งาน (Username) ให้เราใส่ ID ของพนักงานลงไป

รหัสผ่าน (Password) ให้ใส่รหัสผ่านที่เราได้ตั้งด้วยตัวเอง (หากลืมรหัสผ่าน จะต้องติดต่อทางไอที หรือ ทางฝ่ายบุคคลเพื่อรีเซ็ตรหัสผ่านให้เท่านั้น ไอทีจะรีเซ็ตรหัสผ่านให้เป็น 0000)

บริษัท (Company) ไม่ต้องเลือก ระบบใส่ให้เราเองอัตโนมัติ

ส่วนภาษา สามารถเลือกภาษาที่จะให้แสดงในระบบ

HANSAR SAMUI

โปรแกรมเก็บวันหยุด / เปลี่ยนวันหยุด / ลางาน ออนไลน์
KEEP DAY-OFF / CHANGE DAY-OFF / LEAVE ONLINE PROGRAM

Login

ชื่อผู้ใช้ (Username) 160007

รหัสผ่าน (Password) ****

บริษัท (Company) HSM - หรรษา สมุย จำกัด ▼

Thai English

Login

[กลับสู่หน้าสารบัญ](#)

3. หลังจากนั้นกดปุ่ม

Login

HANSAR SAMUI

โปรแกรมเก็บวันหยุด / เปลี่ยนวันหยุด / ลางาน ออนไลน์
KEEP DAY-OFF / CHANGE DAY-OFF / LEAVE ONLINE PROGRAM

Login

ชื่อผู้ใช้ (Username) 160007

รหัสผ่าน (Password) ****

บริษัท (Company) HSM - หรรษา สมุย จำกัด

Thai English

Login

4. เมื่อทุกอย่างถูกต้องก็จะเข้าสู่ระบบ ตามหน้าต่างตามรูปด้านล่างนี้

HANSAR SAMUI

โปรแกรมเก็บวันหยุด / เปลี่ยนวันหยุด / ลางาน ออนไลน์
Keep Day-Off / Change Day-Off / Leave Online


หรรษา สมุย จำกัด

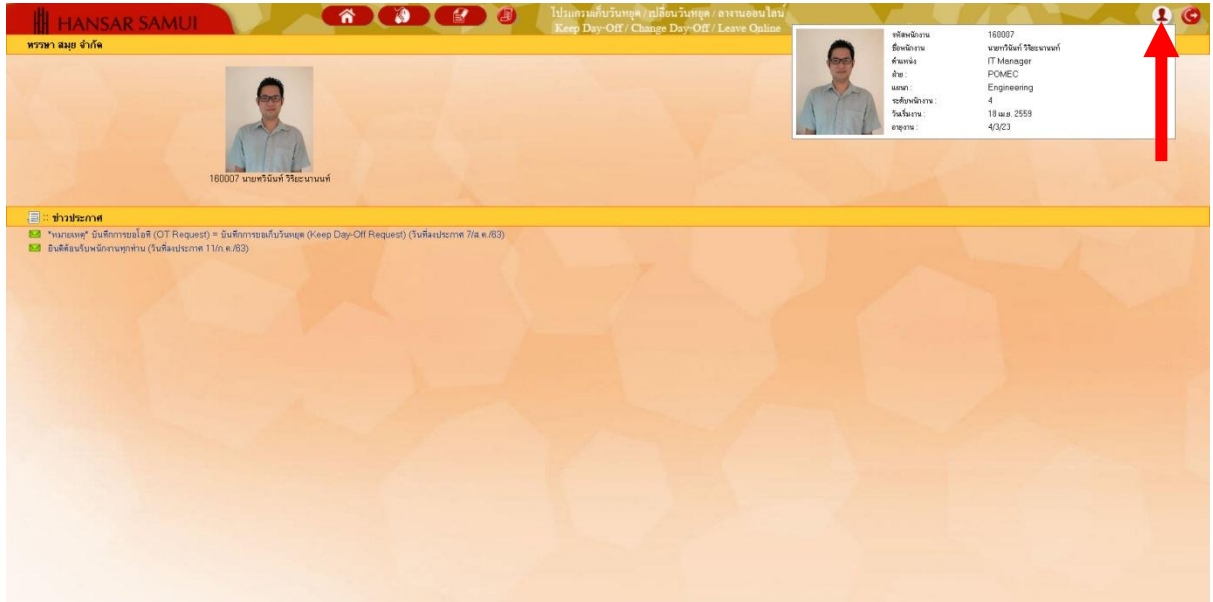
160007 นายวชิรศักดิ์ พิระนามนท์

จำนวนประกาศ

จำนวนวันลา

กลับสู่หน้าสารบัญ

5. ก่อนใช้งานให้สังเกตที่ปุ่ม  ที่อยู่มุมขวามือ หากนำเมาส์ไปคลิก จะขึ้นรายละเอียดการเป็นพนักงานของเราให้



HANSAR SAMUI
 ข่าวสาร ข่าวสาร ข่าวสาร
 ไปมาการเก็บวันพัก/ขอเป็นวันพัก / อจาออนไลน์
 Keep Day-Off / Change Day-Off / Leave Online

นายพรินทร์ ธีระนานนท์
 160007 นายพรินทร์ ธีระนานนท์

รหัสพนักงาน	160007
ชื่อพนักงาน	นายพรินทร์ ธีระนานนท์
ตำแหน่ง	IT Manager
ชื่อ	PONIES
สาขา	Engineering
ระดับพนักงาน	4
วันเริ่มงาน	18 เม.ย. 2558
อายุงาน	4/3/23

ข่าวประกาศ

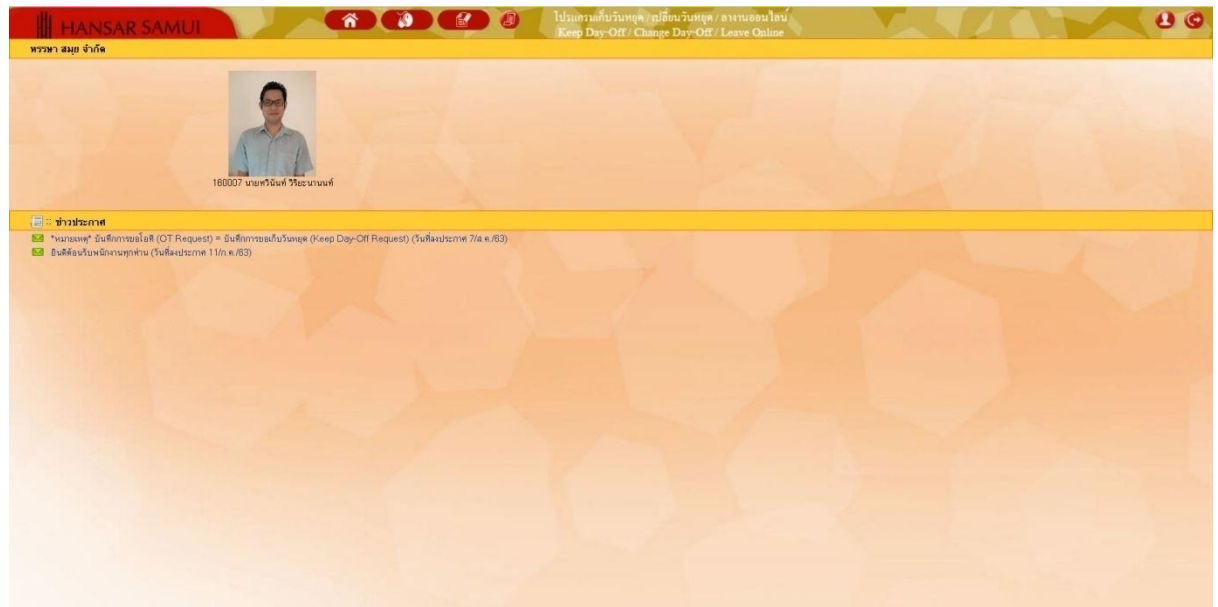
- ข่าวยุติการขอโอที (OT Request) - งดขีงการขอเป็นวันพัก (Keep Day-Off Request) (วันที่ประกาศ 7/6.63)
- งดขีงการขอเป็นวันพัก (วันที่ประกาศ 11/6.63)

กลับสู่หน้าสารบัญ

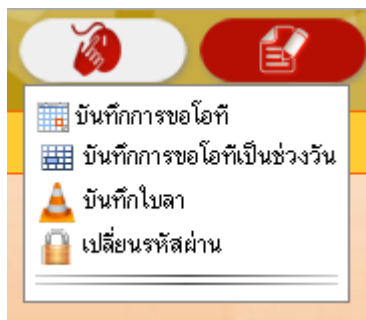
วิธีการเปลี่ยนรหัสผ่าน

(การเปลี่ยนรหัสผ่านจากโปรแกรมนี้ จะทำให้ระบบเข้าไปเปลี่ยนรหัสที่ตัว TigerePaySlip Online ให้ด้วย)

1. ที่เมนูด้านบนให้เราคลิกที่ปุ่ม



2. หลังจากนั้นคลิกที่  เปลี่ยนรหัสผ่าน



3. หลังจากนั้นระบบก็จะเข้าสู่หน้าต่างให้เราเปลี่ยนรหัสผ่าน

ชื่อผู้ใช้ : 99999 : นายtest test
ใส่รหัสผ่านเดิม :
ใส่รหัสผ่านใหม่ :
ยืนยันรหัสผ่านใหม่ :

กลับสู่หน้าสารบัญ

4. หลังจากนั้นในช่องต่างๆ ให้กรอก ดังนี้

ชื่อผู้ใช้: ไม่ต้องทำอะไร ระบบมันดึงมาแสดงให้เอง

รหัสผ่านเดิม: ให้ใส่รหัสผ่านเดิมเข้าไปก่อน

รหัสผ่านใหม่: ให้เราตั้งรหัสผ่านใหม่ตามที่เราต้องการได้เลย (แนะนำให้เป็นตัวเลข 4 หลัก เพื่อกันเราลิม และรหัสผ่านที่ตั้งนี้จะต้องจำไว้ให้ดี)

ยืนยันรหัสผ่านใหม่: ให้เราใส่รหัสที่ได้ใส่ก่อนหน้านี้ลงไปที่ยี่ช่องนี้อีกครั้ง (รหัสจะต้องเหมือนกับที่ยี่ช่อง รหัสผ่านใหม่)

ชื่อผู้ใช้ : 99999 : นายtest test

ใส่รหัสผ่านเดิม :

ใส่รหัสผ่านใหม่ :

ยืนยันรหัสผ่านใหม่ :

บันทึก ยกเลิก

5. หลังจากนั้นกดที่ปุ่ม

บันทึก

ชื่อผู้ใช้ : 99999 : นายtest test

ใส่รหัสผ่านเดิม :

ใส่รหัสผ่านใหม่ :

ยืนยันรหัสผ่านใหม่ :

บันทึก ยกเลิก

6. หลังจากนั้นกดที่ปุ่ม

ตกลง

192.168.10.239 บอกว่า:

บันทึกเสร็จเรียบร้อยแล้ว

ตกลง