

การเข้าสู่ระบบ

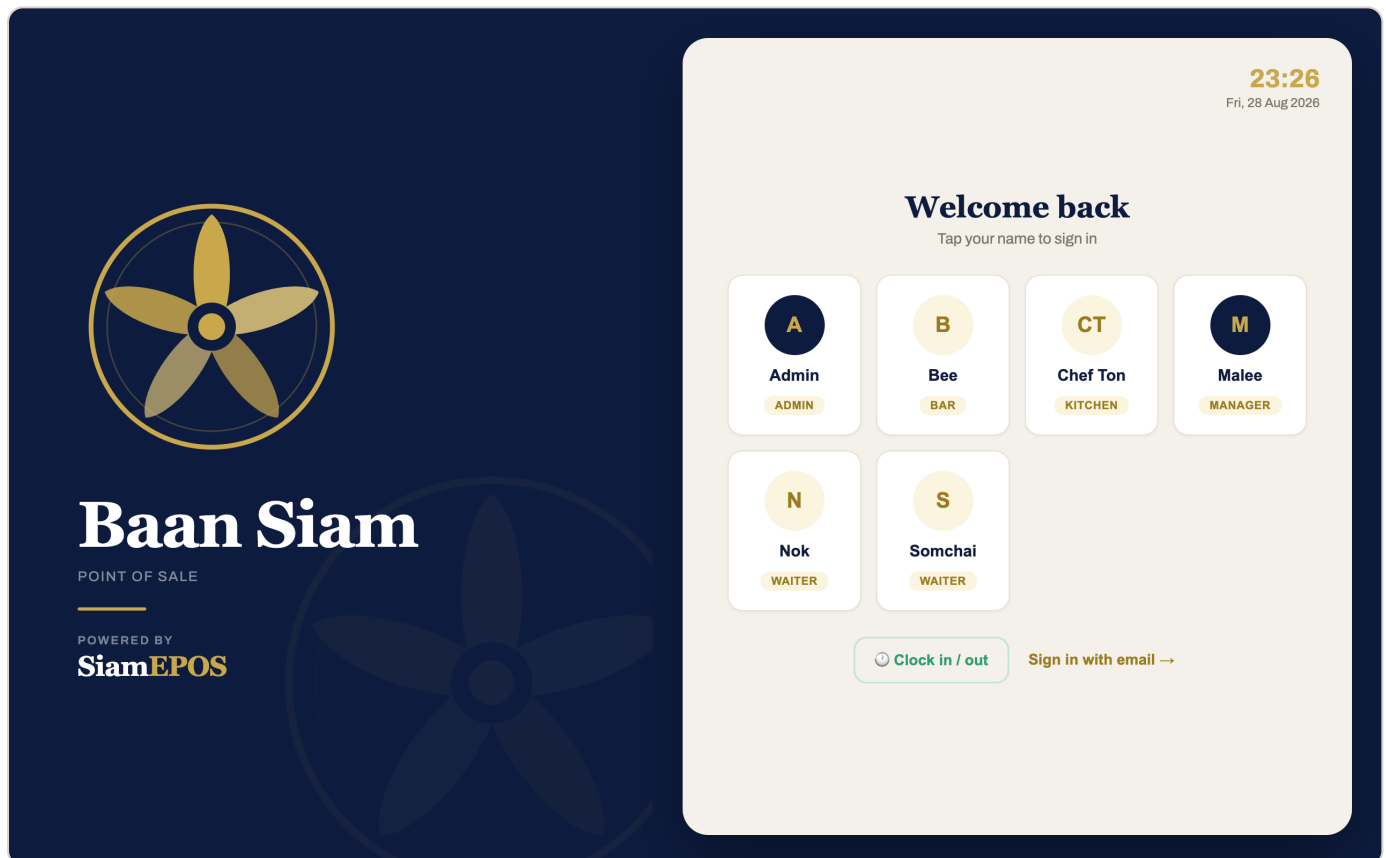
SiamEPOS

หน้าจอนี้มีไว้ทำอะไร

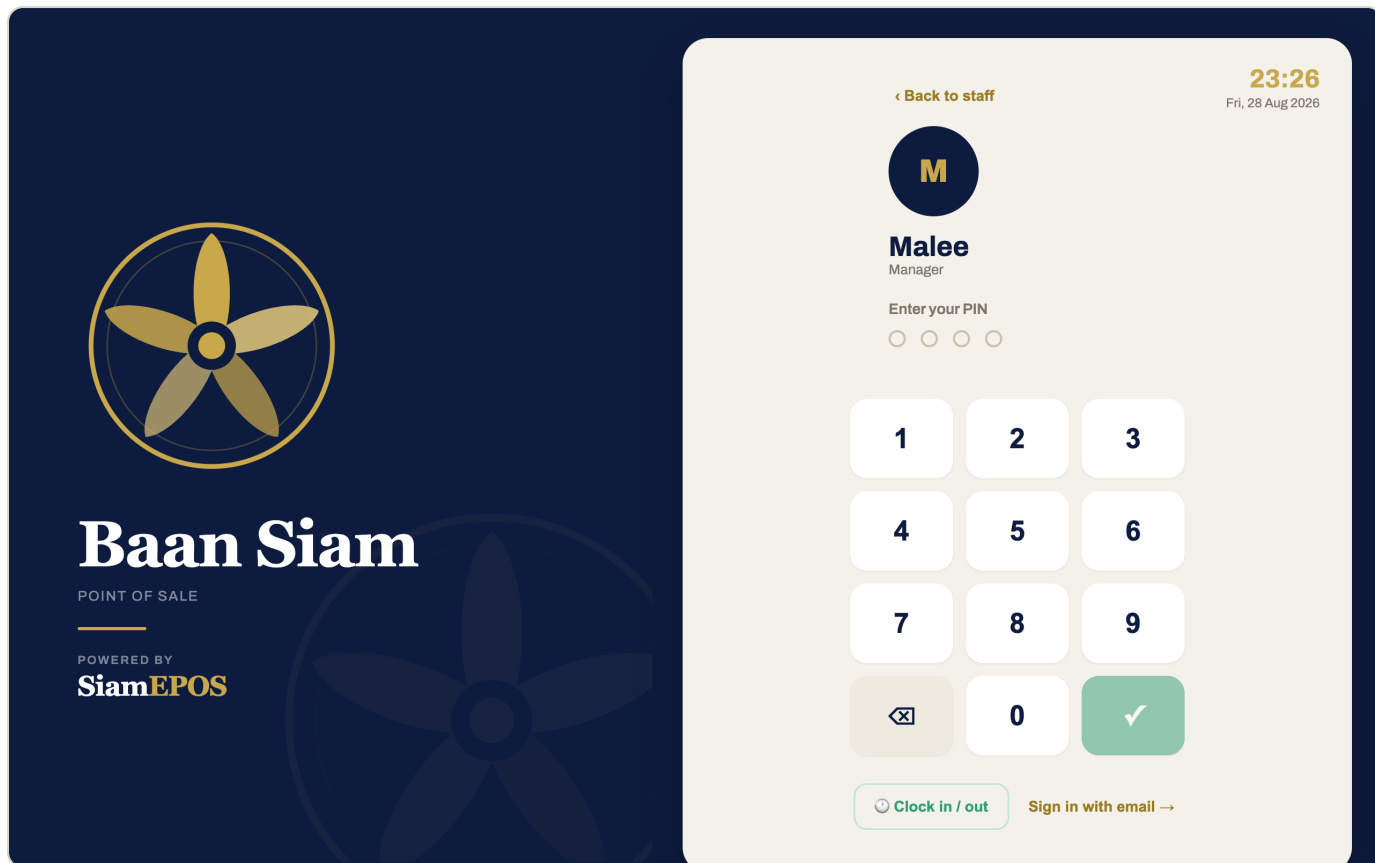
เครื่องจะพักอยู่ที่หน้าเข้าสู่ระบบเสมอ ไม่มีใครรับออเดอร์ เปิดลิ้นชักเงิน หรือแตะบิลได้โดยไม่เข้าสู่ระบบก่อน — ทุกการกระทำใน SiamEPOS จึงประทับชื่อคนจริงเสมอ ชื่อนี้ติดไปถึงตัวครัว (“ส่งโดย Malee”) บันทึกลิ้นชัก รายการยกเลิก และรายงานทั้งหมด

ทีละขั้นตอน

1. **แตะช่องชื่อของคุณ** — แต่ละช่องแสดงอักษรย่อ ชื่อ และตำแหน่ง
2. **กดรหัส PIN 4 หลัก** — ปุ่ม  ลบทีละหลัก ปุ่ม  ย้อนกลับหากแตะผิดพลาด
3. เครื่องเปิดไปที่แผนผังโต๊ะ (หรือหน้าแคชเชียร์) แล้วแต่การตั้งค่าของร้าน — ดูเล่ม 3)



หน้าเข้าสู่ระบบแบบมาตรฐาน — แตะชื่อ แล้วกด PIN นาฬิกาและวันที่อยู่บนขวบน โลโก้และชื่อร้านของคุณเต็มแถบซ้าย

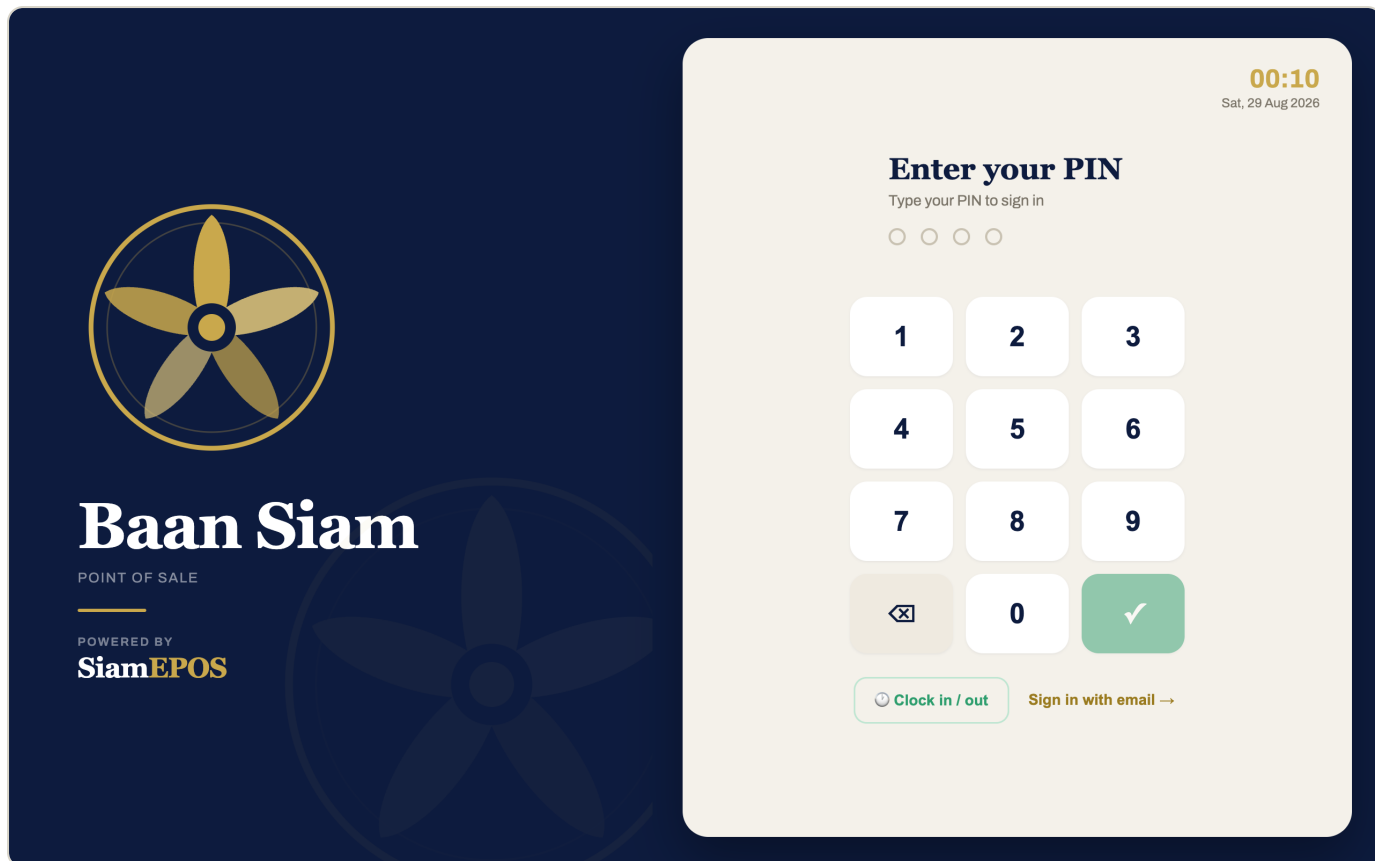


แป้นกด PIN หลังแตะชื่อ

สองรูปแบบการเข้าสู่ระบบ — ต่างกันอย่างไร

Admin → Settings → **Till Security** เป็นตัวเลือกพฤติกรรมของหน้านี้ (รายละเอียดในคู่มือการตั้งค่า):

การตั้งค่า	พนักงานเห็นอะไร
ช่องชื่อ (ค่าเริ่มต้น)	แตะชื่อ → กด PIN เหมาะกับทีมเล็ก และเห็นได้ทันทีว่าใครถูกตั้งไว้บนเครื่องบ้าง
PIN-only sign-in เปิด	ไม่มีรายชื่อ — มีแต่แป้น PIN เร็วกว่าสำหรับทีมใหญ่ ระบบบังคับให้ PIN ไม่ซ้ำกัน เพราะ PIN อย่างเดียวคือตัวระบุตัวตน



หน้าเดียวกันเมื่อเปิด **PIN-only sign-in** — พนักงานกด PIN ได้ทันที ไม่ต้องแตะชื่อ

ครั้งแรกบนเครื่องใหม่

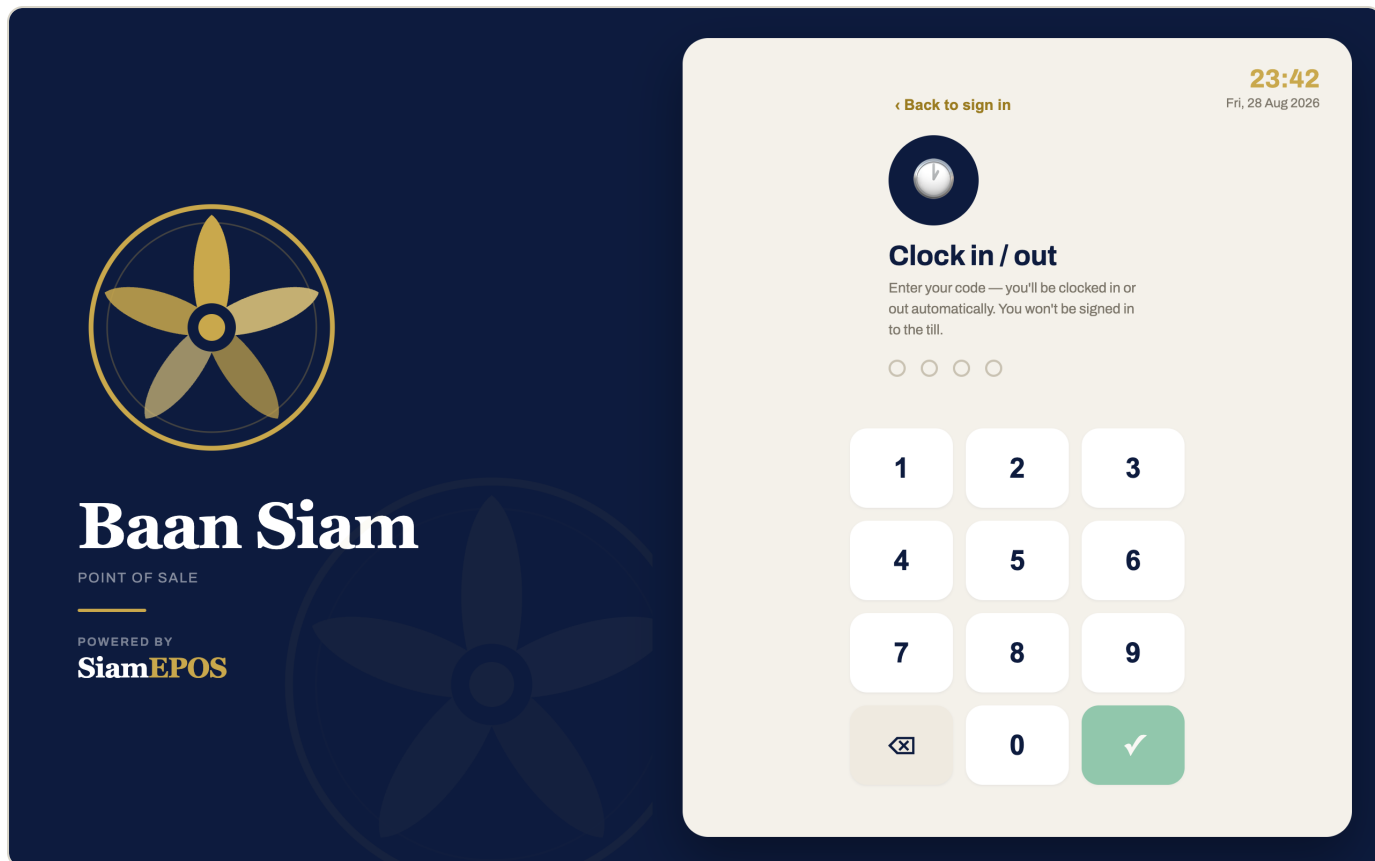
เครื่องที่ติดตั้งใหม่มีบัญชีเริ่มต้นหนึ่งบัญชี (**Admin**) การเข้าสู่ระบบครั้งแรกเครื่องจะบังคับให้ **เปลี่ยนรหัสเริ่มต้น** ก่อนทำอย่างอื่น — ตั้งรหัส 4 หลักของตัวเอง แล้วเพิ่มพนักงานทุกคนใน Admin → Staff พร้อมรหัสและตำแหน่งของแต่ละคน

ห้ามใช้ PIN ร่วมกัน — PIN ที่ใช้ร่วมกันทำให้รายงานบอกไม่ได้ว่าใครทำอะไร และการอนุมัติด้วย PIN ผู้จัดการ (ให้ฟรี ลบปีล) จะหมดความหมาย ทุกคนต้องมีรหัสของตัวเอง

การลงเวลาเข้า-ออกงาน (ชั่วโมงทำงาน)

ปุ่ม  **Clock in / out** ที่หน้าเข้าสู่ระบบบันทึกชั่วโมงทำงาน *โดยไม่* เข้าสู่ระบบ:

1. แตะ  **Clock in / out** เมื่อมาถึงร้าน
2. กดรหัส PIN — เครื่องจะแจ้งว่า “clocked in” และยังอยู่ที่หน้าเข้าสู่ระบบ
3. ทำแบบเดียวกันตอนกลับ — ระบบจับคู่เป็นการทำงานให้อัตโนมัติ



การลงเวลา — แยกจากการเข้าสู่ระบบ ชั่วโมงดูได้ที่ Admin → Staff → Clock Records พร้อมส่งออก CSV สำหรับทำเงินเดือน

ลงเวลา ≠ เข้าสู่ระบบ — ลงเวลาเมื่อมาถึงร้าน เข้าสู่ระบบเมื่อจะใช้เครื่อง พนักงานหน้าร้านทำทั้งสองอย่าง พนักงานครัวที่ไม่ได้ใช้เครื่องก็ควรลงเวลาเข้า-ออกเพื่อบันทึกชั่วโมง

การออกจากระบบ — และกรณีที่ระบบออกให้เอง

- **Log out** (มุมขวาด้านบน) — ใช้ได้เสมอ เครื่องกลับไปหน้าเข้าสู่ระบบ และการเข้าครั้งถัดไปจะลงที่หน้าหลักเสมอ (ไม่ค้างหน้าจอที่คนก่อนเปิดทิ้งไว้)
- **Auto sign-out when idle** (Settings → Till Security) — ไม่แตะเครื่อง 1/2/5/10 นาที ระบบออกให้เอง ตระกร้าที่ยังไม่ส่งครัวจะถูกเก็บไว้กับโต๊ะ จอครัวและบาร์ไม่มีวันถูกออกอัตโนมัติ
- **Send-lock** (Settings → Till Security) — หากเปิดไว้ หลังส่งออเดอร์ทุกครั้งเครื่องจะขึ้น “✓ Order sent” แล้วกลับไปหน้า PIN พร้อมให้พนักงานคนถัดไป — ดูเล่ม 5

การเข้าสู่ระบบของเจ้าของร้านด้วยอีเมล

Sign in with email → คือทางเข้าของเจ้าของร้าน (อีเมล + รหัสผ่าน แทน PIN) — ใช้กับหน้า Back Office และการเข้าถึงระยะไกลแบบปลอดภัย (ในร้านที่เปิดใช้) พนักงานไม่จำเป็นต้องใช้ในงานประจำวัน