

คู่มือการใช้งานระบบจองห้องประชุมออนไลน์

(<https://tinyurl.com/scibooking>)

คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

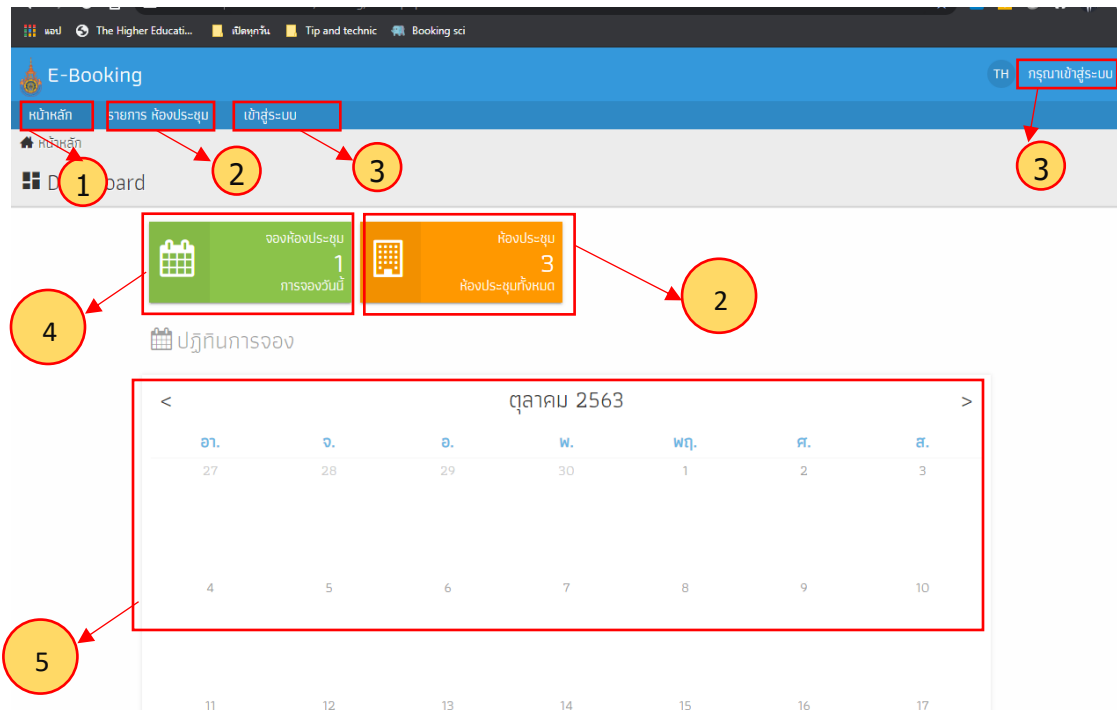
ข้อมูลทั่วไป

ระบบการจองห้องประชุมผ่านระบบออนไลน์ ออกแบบและพัฒนาโดย คชสารเฟรมเวอร์ค ที่เป็นเว็บแอปพลิเคชันที่เปิดให้ใช้งานฟรี พัฒนาด้วยภาษา PHP ซึ่งมีคุณสมบัติ ดังนี้

1. แสดงรายการจองในรูปแบบปฏิทิน และ แสดงรายการห้องทั้งหมด โดยไม่ต้องเข้าระบบก่อน
2. ผู้ใช้งานสามารถสมัครสมาชิก เข้าสู่ระบบได้
3. สมาชิกสามารถตรวจสอบสถานะห้อง (ว่าง/ไม่ว่าง) จองห้อง แก้ไขรายละเอียดการจอง ยกเลิกการจอง
4. สามารถกำหนดสถานะการจองล่วงหน้าได้ เช่น จองแล้วอนุมัติเลย หรือ จองแล้วต้องรออนุมัติ
5. แจ้งเตือนไปยังผู้ดูแลโดยอัตโนมัติ หากมีการแก้ไขรายละเอียดการจอง
6. การจองจะสมบูรณ์เมื่อผู้ดูแลอนุมัติเท่านั้น สามารถมีผู้อนุมัติได้ไม่จำกัด ผู้อนุมัติสามารถเป็นสมาชิกคนใดก็ได้ และสามารถอนุมัติได้ทุกรายการ
7. มีระบบแจ้งเตือนการจองผ่านอีเมล โดยแจ้งเตือนผู้จอง และผู้อนุมัติ
8. ส่งข้อความแจ้งเตือนการจองห้องไปยังผู้ดูแลระบบผ่าน Line Notify

การใช้งานและการสมัครสมาชิก

- 1.สามารถใช้งานได้ที่ <https://tinyurl.com/scibooking>



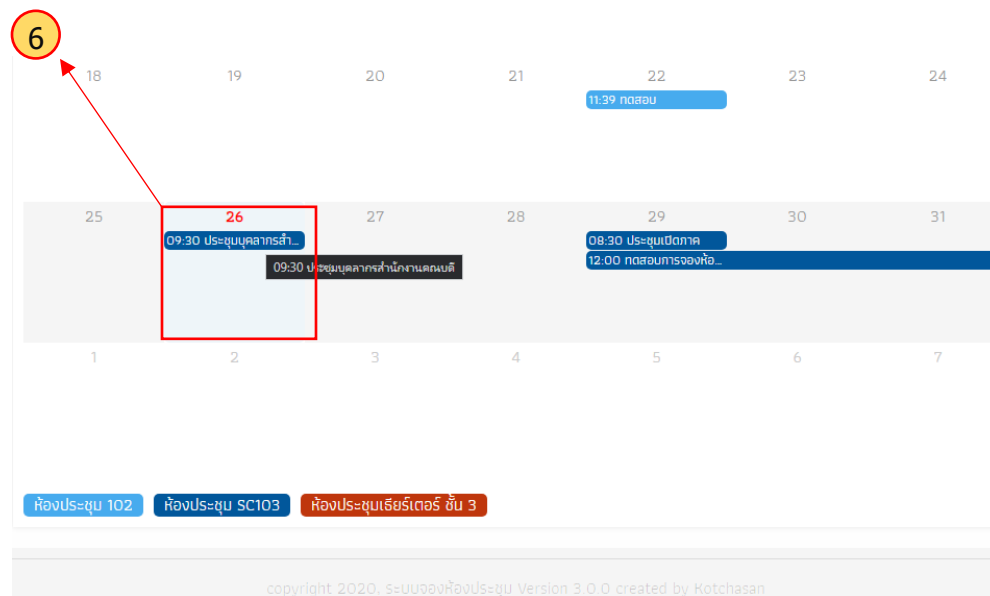
หมายเลข 1 หน้าแรกของระบบ

หมายเลข 2 รายการห้องประชุม : แสดงรายการห้องประชุมที่มีในระบบ

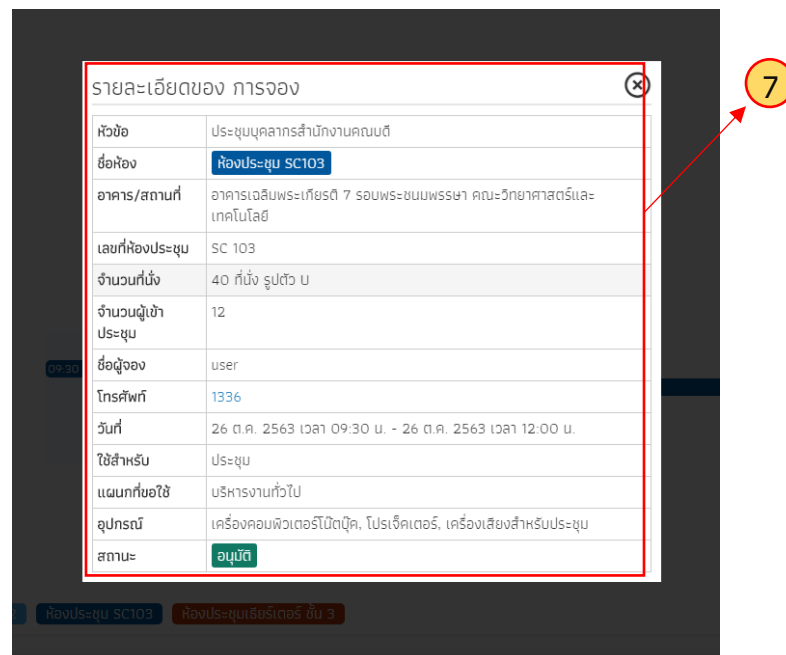
หมายเลขที่ 3 เข้าสู่ระบบ : เพื่อเข้าสู่ระบบและสมัครสมาชิก

หมายเลขที่ 4 การจองวันนี้ : เป็นกล่องข้อความแสดงรายการจองทั้งหมดในวันนี้

หมายเลขที่ 5 ปฏิทิน : แสดงรายการจองในรูปแบบปฏิทิน

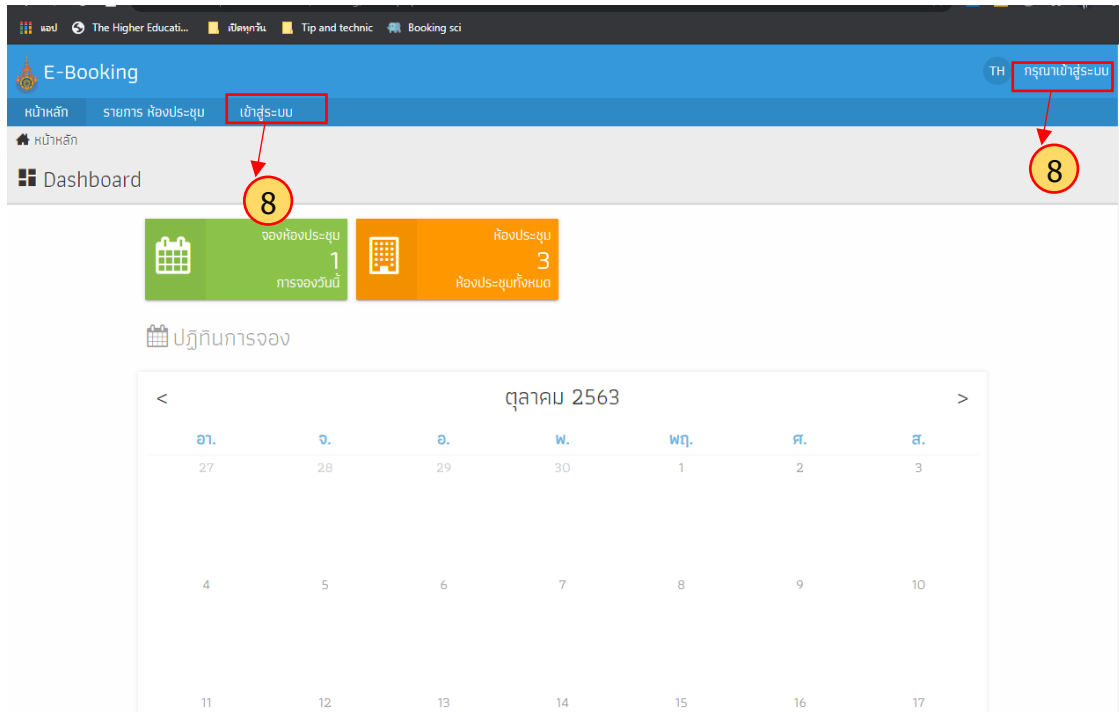


หมายเลขที่ 6 รายการการจองที่แสดงในปฏิทิน คลิกเพื่อแสดงรายละเอียดการจอง (หมายเลข 7)

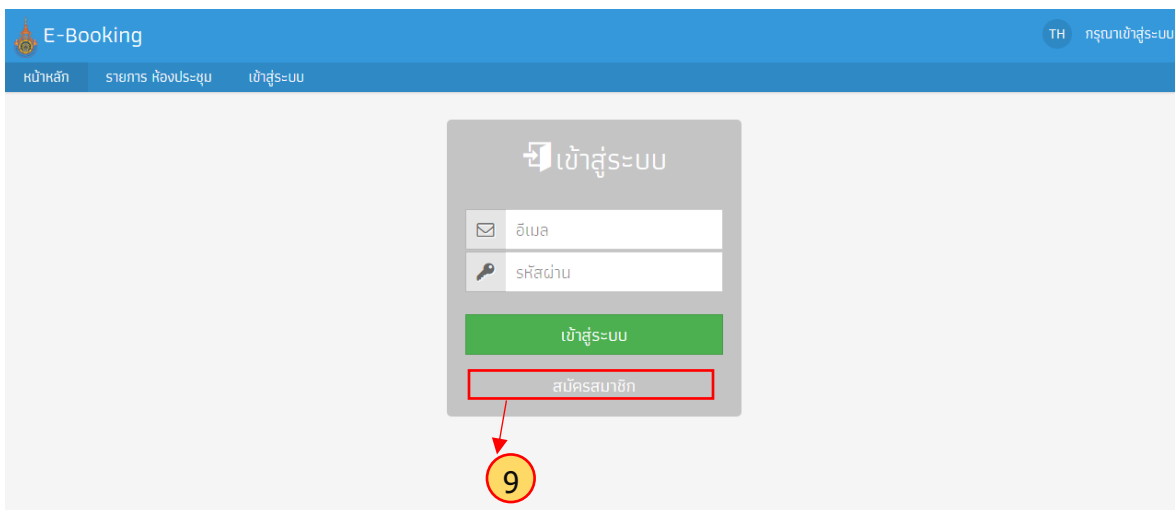


การสมัครสมาชิกและการเข้าสู่ระบบ

1.การสมัครสมาชิก



1.คลิกเข้าสู่ระบบ (หมายเลข 8)



2.คลิกสมัครสมาชิก (หมายเลข 9)

E-Booking

หน้าหลัก รายการ ห้องประชุม เข้าสู่ระบบ

TH กรุณาเข้าสู่ระบบ

สมัครสมาชิก

อีเมล/ชื่อผู้ใช้

รหัสผ่าน

ยืนยันรหัสผ่าน

ชื่อ นามสกุล

สมัครสมาชิก

เข้าสู่ระบบ

10

3.กรอกแบบฟอร์มเพื่อสมัครสมาชิก (หมายเลข 10) ดังนี้

3.1 อีเมล/ชื่อผู้ใช้

3.2 รหัสผ่าน อย่างน้อย 4 ตัวอักษร และยืนยันรหัสผ่าน

3.3 กรอกชื่อและนามสกุล

4.คลิกสมัครสมาชิก

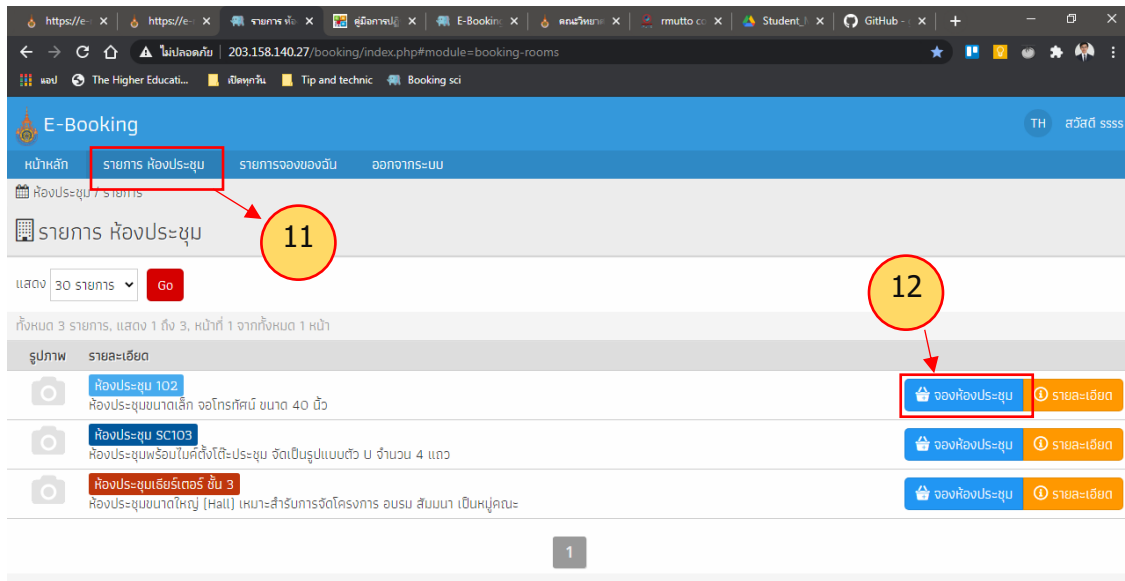
2.การเข้าสู่ระบบ

1.คลิกเข้าสู่ระบบ (หมายเลข 8) ดังรูปที่ 4

2.กรอก User หรือ Email และรหัสผ่าน แล้วคลิกเข้าสู่ระบบ (หมายเลข 9)

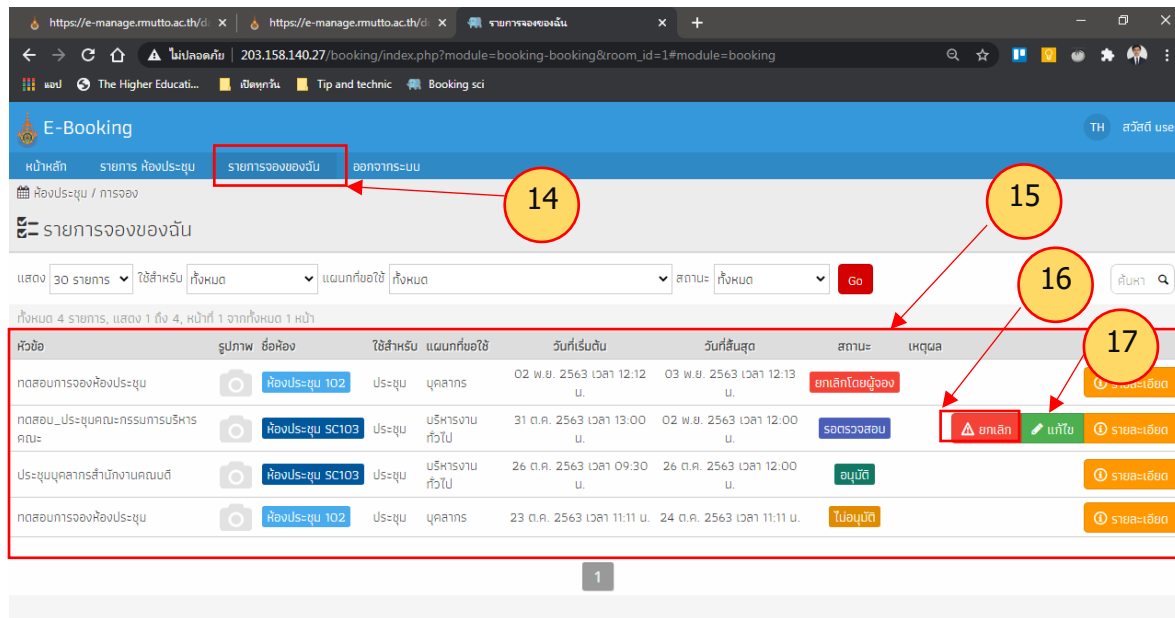
3. การจองห้องประชุม

เมื่อสมาชิกเข้าสู่ระบบเรียบร้อยแล้วสามารถจองห้องประชุมได้ ดังนี้



1. คลิกที่ รายการห้องประชุม (หมายเลข 11) เพื่อแสดงรายการห้องประชุมที่มีในระบบ
2. คลิกที่ จองห้องประชุม (หมายเลข 12)

3. กรอกรายละเอียดการจอง แล้วคลิกที่ปุ่ม บันทึก (หมายเลข 13)



4. คลิกที่ รายการของฉัน (หมายเลข 14) เพื่อแสดงรายการจองห้องประชุม ดังภาพ (หมายเลข 15)

4.การแก้ไขการจองห้องประชุม

- 1.คลิกที่ รายการของฉัน (หมายเลข 14) เพื่อแสดงรายการจองห้องประชุม
2. คลิกที่ แก้ไข (หมายเลข 17) เพื่อทำการแก้ไขรายละเอียดการประชุม

5.การยกเลิกการจองห้องประชุม

- 1.คลิกที่ รายการของฉัน (หมายเลข 14) เพื่อแสดงรายการจองห้องประชุม
2. คลิกที่ แก้ไข (หมายเลข 16) เพื่อทำการแก้ไขรายละเอียดการประชุม



จัดทำโดย : นายกฤติภูมิ แวงภูลา เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
สนับสนุนระบบ : อ.สกุลชาย สารมาศ สาขาวิทยาการคอมพิวเตอร์ / สำนักวิทยบริการฯ

คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มทร.ตะวันออก

<http://sci.rmutto.ac.th> | sci@rmutto.ac.th | [facebook.com/sci.rmutto](https://www.facebook.com/sci.rmutto)

เบอร์ภายใน | 1336