หน้าแรกจะแสดง Link Register < (มีในเฉพาะของ Admin)  
Calendar for Room Booking  
 ช่องเลือกวันที่เพื่อตรวจสอบตาราง

1

ตารางจองห้อง+อุปกรณ์

**Warehouse Maragement  
จัดการคลัง เพิ่มคลัง  
  
Add New Stock  
  
 กด  
 Edit Delete**

2

**Warehouse Management กล่องเตือน  
 Warehouse Management แก้ข้อความเป็น Are you sure to delete ?**

**Booking Management   
Add New Room  
 Room lists   
  
  
 Edit Delete**

**Booking Management  
 Booking Management  
ห้องเพิ่มความจุคน ? people**

**Seat : (จำนวนที่นั่ง)**

**User with Stock Management**

3

**Add Users & Stock**

**Lists of User with stock**

**Materials Management ชื่อตารางเปลี่ยนจาก   
 Lists of Material เป็น Material No, และอื่นๆ  
 Add New Material**

**Lists of Material**

**ใส่วันที่เพิ่ม date :** เหมือนกัน

**Equipments Management**

**Lists of Equipments**

**Add New Equipments Equip No และอื่นๆ**

**Lists of Equipments  
 ใส่วันที่ เพิ่มหรื่อใส่**

**ปุ่มเพิ่ม**

**Equip No  
IP ดึง ฐานข้อมูล check ว่า ซ้ำไหม ?  
  
  
Computer Management**

4

**Lists of Computer  
Add New Computer**

**Lists of Computer**

**Mapping No: ใช้ในการทำอะไรหรอ?**

**ต้องทำฐานข้อมูลเตรียมไว้ แสดงตอนพิมพ์**

**Database ที่ต้องเตรียมข้อมูล  
 Computer Name**

**IP  
Brand**

**Model**

**OS**

**HDD**

**ช่อง Room : ขยับกันตรงกันให้ที Remark อีกฝั่งตรงกับอีกฝั่ง  
Serial No**

**Product Key OS**

**CPU**

**RAM**

**Video card**

**Status มี: Working**

**Broken**

**Spare**

**Repair**

**Changing**

**Ordering**

5

**Lists of Ordering**

**Order**

**Lists of Ordering**

**ปุ่ม Add Items**

**ItemNo : รันอัตโนมัติ**

**แยกตารางให้ใหม่ทีดังนี้**

**Name :**

**Brand :**

**Model : แสดงรายการตามตารางนี้ในช่อง List**

**Description :**

**Amount :**

**Unit Price :**

**Total :**

**Remark :**

**Order by : ดึงรายชื่อจากฐานข้อมูล**

**Approvement : ขึ้นเฉพาะ IT Manager**

**Received by : ขึ้นให้กรอกเฉพาะ IT Support**

**Checked by : ดึงรายชื่อจากฐานข้อมูล ขึ้นให้กรอกเฉพาะ IT Support**

**เพิ่มช่อง IT Support Remark ต่อจาก purpost of request ด้านล่างเป็นremarkของ IT Support เอาไว้กรอกข้อมูลเพิ่มเติ่ม**

**ในส่วนของ Remark จะแบ่ง 2 ส่วน คือ IT Support Remark และ IT Manager Remark เพื่อใส่รายละเอียดชี้แจงกันได้**

**Order No: สามารถนำมาใช้ค้นหารายการสั่งซื้อเพื่อตรวจสอบได้**

**เมื่อ IT Support สั่งซื้อแล้วต้องให้ IT Manager ทำการ Approve ก่อน**

**Approvement จะมีสถานะเลือก 2 อย่าง คือ Accept หรือ Cancal**

**ในส่วนของ IT Support Approvement : จะขึ้นสถานะว่า waiting**

**Booking Room with Equipment**

67

**Lists of Booking Room with Equipment**

**Book**

**Lists of Booking Room with Equipment**

**Booking Room with Equipment**

**Booking Room with Equipment**

**BookNo : รันอัตโนมัติ**

**Events : ดึงจากฐานข้อมูลเตรียม**

**ดึงรายชื่อพิมพ์แล้วมีรายชื่อที่คลายมาให้เลือก**

**Contact Person : Email Address :**

**ตาราง equipment needed**

**แสดงรายการ**

**ItemsNo Brand Model Amount Status**

**Service needed**

**แสดงรายการ**

**ServiceNo Name Description**

**User Remark :**

**OK**

**Withdrawal Material**

**7**

**Lists of Withdrawal Material**

**Withdrawal**

**Lists of withdrawal Material**

**WithdraMNo รันให้ เอาไว้ค้นหา**

**Withdraw Person: ค่าตาราง Email : Address**

**Lists of withdrawal Material**

**ปุ่ม Address ไม่ขึ้น ??  
  
Approvement ขึ้นเฉพาะ IT Manager  
IT Support Remark**

**ok**

**เพิ่ม Withdrawal Equipment**

**8**

**List of Withdrawal Equipment**

**Withdraw**

**Lists of withdrawal Equipment**

**Withdraw E No รันให้**

**Withdraw Person : ดึงตารางเตรียม Email\_\_\_\_\_\_**

**List of withdrawal Equipment**

**Approvment ขึ้นเฉพาะ IT Manager**

**Support Remark**

**ok**

**Borrow-Return**

**9**

**Borrowing**

**Lists of Borrowing**

**Borrow**

**Lists of Borrow**

**BorrowNo : รันอัตโนมัติ**

**Borrow Person : Email Address :**

**Start Date : Finsh Date :**

**Lists of Borrow**

**ItemsNo Brand Model description Amount Status**

**Borrow**

**Approvement : มีเฉพาะ IT Manager**

**User Remark :**

**OK**

**Borrow – Return**

**10**

**Returning**

**Lists of Returning**

**Return**

**Lists of Returning**

**ReturnNo: รันอัตโนมัติ**

**Return Person: Email Address :**

**Lists of Returning**

**ItemsNo Brand Model description Amount Status**

**Return**

**IT Manager Remark :**

**OK**

**Sent to Repair**

11

**Lists of Sent to Repair**

**RepairNo : รันอัตโนมัติ Date :**

**Name :**

**Brand :**

**Model :**

**Serial Number:**

**Amount**

**Status : เพื่อเปลี่ยนเป็นสถานะส่งซ่อม**

**Symptom: อาการ**

**Sent Person :**

**Approvement : IT Manager เท่านั้นที่กำหนดได้**

**Default : wating**

**IT Support Remark :**

**OK**

**Reciving**

12

**Lists of Receiving Data :  
Reciving**

**Lists of Receiving**

**Receiving No: รันให้**

**Name**

**Brand**

**Model**

**S/N:**

**Amount**

**Status**

**Received Oerson : ดึงจากฐานข้อมูล**

**Support Remark**

**ok**

**IT Manager**

13

**Requests for help ใช้สำหรับ General User**

**เป็นลักษณะการตั้งกระทู้**

**RequestNo: รันอัตโนมัติ**

**Request Person : Email Address :**

**Request Topic : dropdown list Problems fund**

**Need for help**

**Description :**

**User level Needed : dropdown list Most urgent**

**Urgent**

**Moderate urgent**

**Less urgent**

**Not urgent**

**ฟอร์ม Request Topic**

**Problems fund**

**ProblemName : จำที่เคยพิมพ์มา**

**Problemdetail :**

**ProblemPicture :**

**User level needed :**

**OK**

**ฟอร์ม Request Topic**

**Need for help**

**Name : จำที่เคยพิมพ์มา**

**Description :**

**User level needed :**

**OK**

**ฟอร์มจะแสดงต่อจากข้อมูล Request หลังจากกดปุ่ม Assign**

**เป็นการมอบหมายงานของ IT Manager**

**Assignments**

**AssignNo:**

**Assigned Person :**

**Status work : waiting staff เป็น default**

**Ongoing**

**Finshed**

**Assign description:**

**Assign Date and time : จดจำวันที่และเวลา**

**IT Manager level Needed : Most urgent**

**Urgent**

**Moderate urgent**

**Less urgent**

**Not urgent**

**OK**

**IT Support**

14

**Support Reply ตอบกระทู้**

**Reply No:**

**Reply detail:**

**Reply Attachment :file**

**Status Work:**

**Ok**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**