

ระบบจองคิวขอเข้าใช้ห้องประชุม

User มี 2 ประเภท

ผู้ใช้ทั่วไป

- สามารถจองห้องประชุมได้ โดยเลือกห้อง วัน ช่วงเวลา ที่ต้องการจอง
- ขณะจอง สามารถเลือกยืมอุปกรณ์ที่จะใช้ในการประชุมได้ เช่น ปากกาไวท์บอร์ด แปรลงกระดาน รีโมททีวี(สำหรับเปิดใช้งานทีวีในห้องประชุม)
- เมื่อจองสำเร็จ ผู้ใช้ทั่วไป สามารถติดตามสถานะการจองได้
- สามารถยกเลิกการจองได้
- ข้อมูลของผู้ใช้ทั่วไป ประกอบด้วย ID ชื่อ-นามสกุล เบอร์โทรศัพท์ E-mail และรูปโปรไฟล์
- ผู้ใช้ทั่วไปสามารถแก้ไขข้อมูลส่วนตัวของตนเองได้

พนักงาน

- สามารถอนุมัติคำร้องขอเข้าใช้ห้องประชุม และอุปกรณ์ได้
- สามารถปฏิเสธคำร้องขอเข้าใช้ห้องประชุม และอุปกรณ์ได้
- สามารถเพิ่ม ลบ แก้ไข อุปกรณ์ได้
- ข้อมูลของพนักงาน ประกอบด้วย ID ชื่อ-นามสกุล เบอร์โทรศัพท์ E-mail และรูปโปรไฟล์
- พนักงานสามารถแก้ไขข้อมูลส่วนตัวของตนเองได้