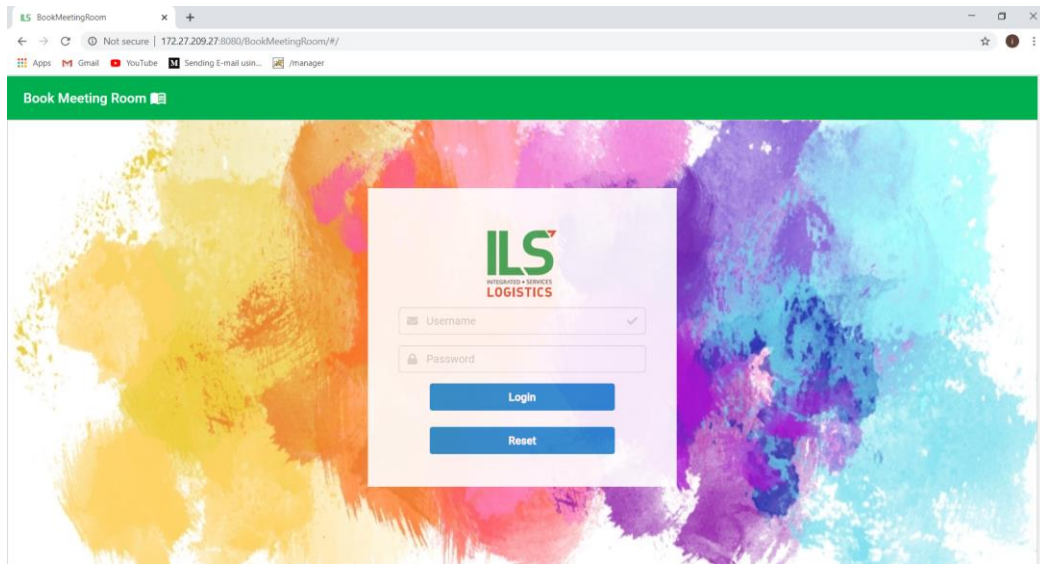


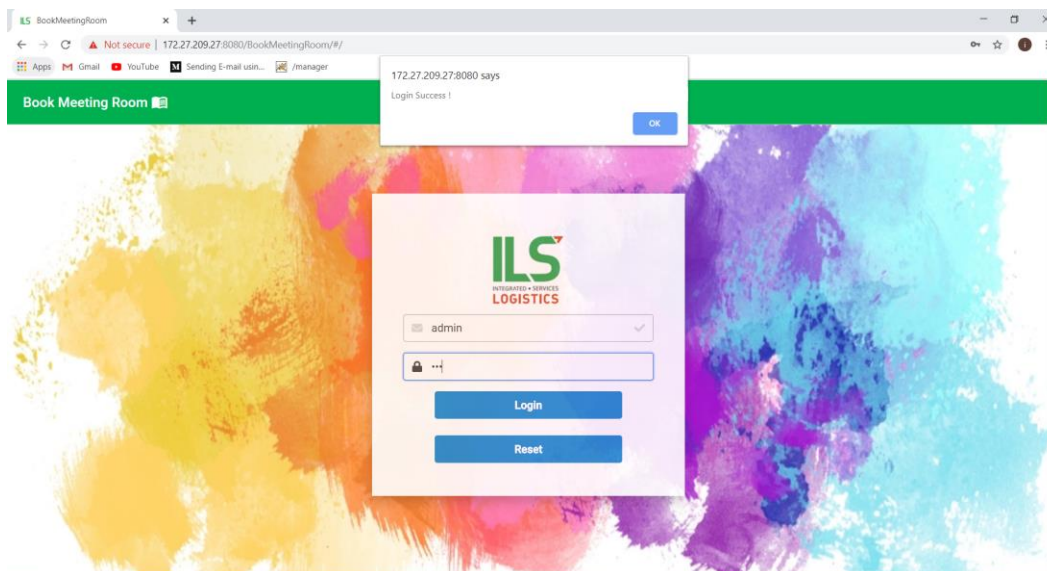
คู่มือการใช้งานระบบ

ระบบจองห้องประชุมออนไลน์(Book Meeting Room)

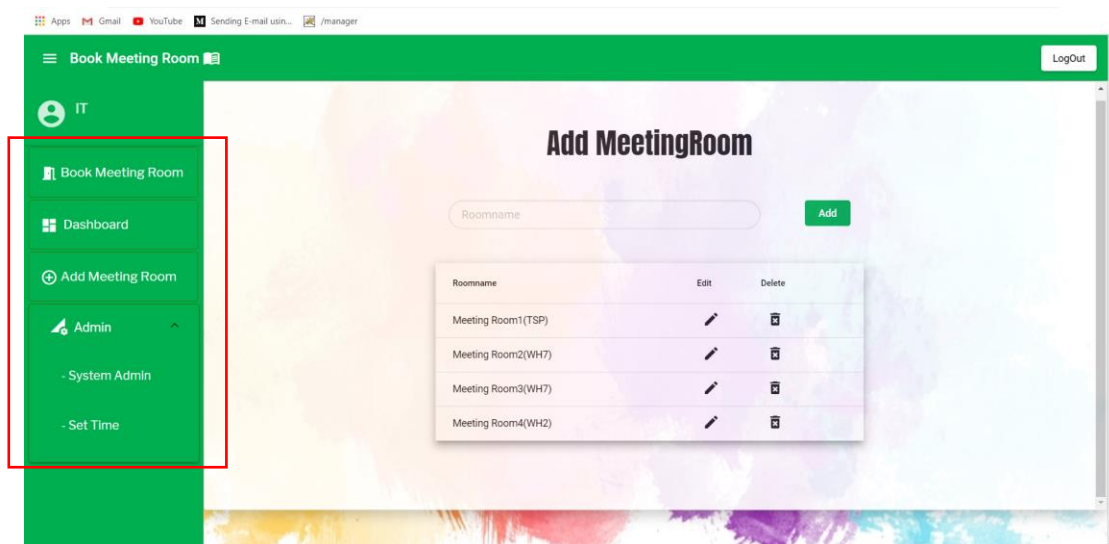
เข้า Browser เข้าสู่ลิ้งค์ <http://172.27.209.27:8080/BookMeetingRoom/#/> จะขึ้นหน้า Login ดังรูป



กรอก Username และ Password กด Login เพื่อเข้าสู่ระบบ



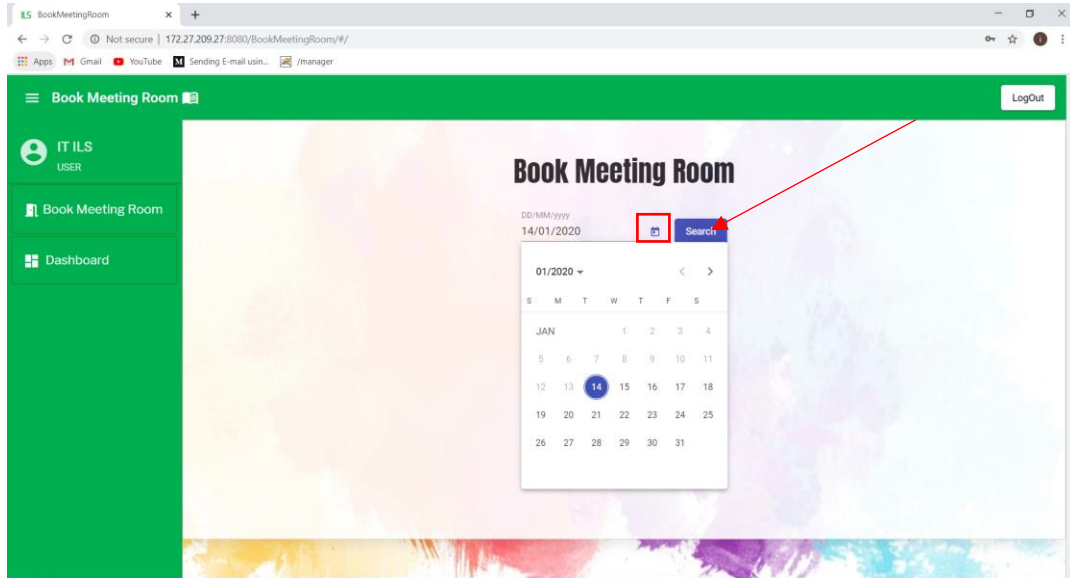
Login ถ้าสำเร็จจะแสดงตัวเลือกหัวข้อที่จะใช้งาน



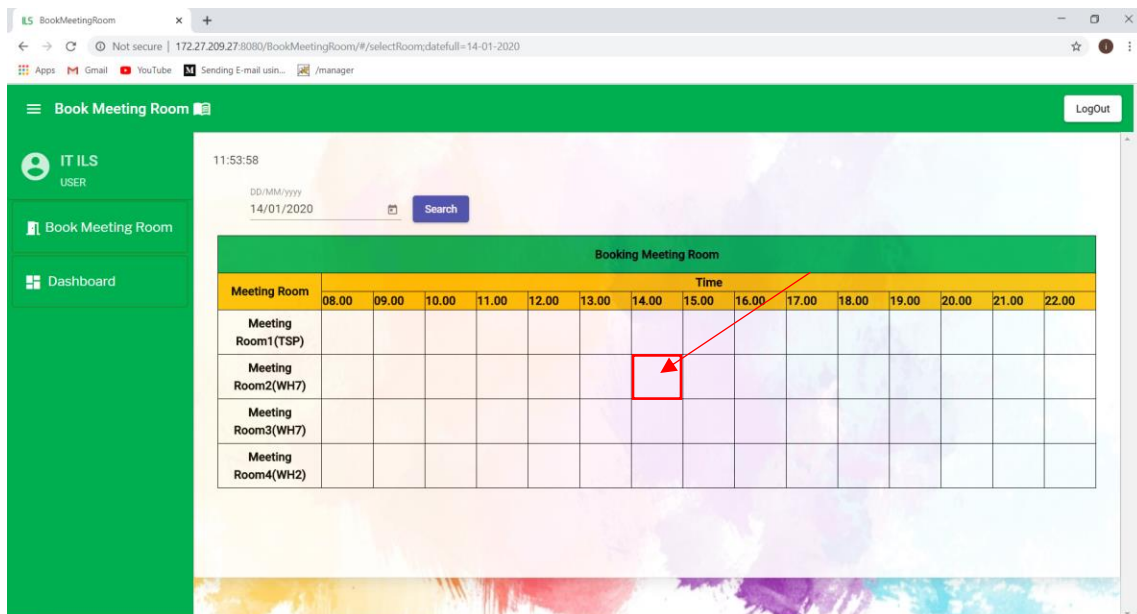
- Book Meeting Room (จองห้องประชุม)
- DashBoard (ดูข้อมูลการ Book)
- Add Meeting Room (แสดงเฉพาะสิทธิ์ของ HR และ ADMIN)
- Admin (แสดงเฉพาะสิทธิ์ของ ADMIN)

วิธีการใช้ห้อง Book Meeting Room

-เลือกวันที่ของเสร็จแล้วกด Search



-จะแสดงชื่อห้องกับเวลาที่ว่างกตตามช่องในตารางตามเวลาและห้องที่ต้องการจอง



-จะแสดงหน้าต่างกรอกข้อมูลกรอกข้อมูลแล้วกด SAVE

Book Meeting Room

IT ILS
USER

Book Meeting Room

Dashboard

Meeting Room2(WH7)

From Time *
14.00

To Time *

Tel.Booking By *

Topic *

Attendees *

Remark

Send Email To.

SAVE

BACK

*Please check the information before saving.

From Time คือ จากเวลา (จำเป็นต้องใส่)

To Time คือ ถึงเวลา (จำเป็นต้องใส่)

Tel Booking By คือ เบอร์โทรไว้ติดต่อ (จำเป็นต้องใส่)

Topic คือ หัวข้อเรื่องที่จะประชุม (จำเป็นต้องใส่)

Attendees คือ จำนวนคนที่เข้าประชุม (จำเป็นต้องใส่)

Remark คือ หมายเหตุ (ใส่หรือไม่ใส่ก็ได้)

Send Email To คือ จะส่ง Email ถึงใครบ้าง (ใส่หรือไม่ใส่ก็ได้)

-หลังจากกด SAVE จะแสดงห้องและช่วงเวลาการจอง

BookMeetingRoom

172.27.209.27:8080/BookMeetingRoom/#/selectRoom?datefull=14-01-2020

Appst Gmail YouTube Sending E-mail usin... /manager

Book Meeting Room

LogOut

IT ILS
USER

Book Meeting Room

Dashboard

13:22:38

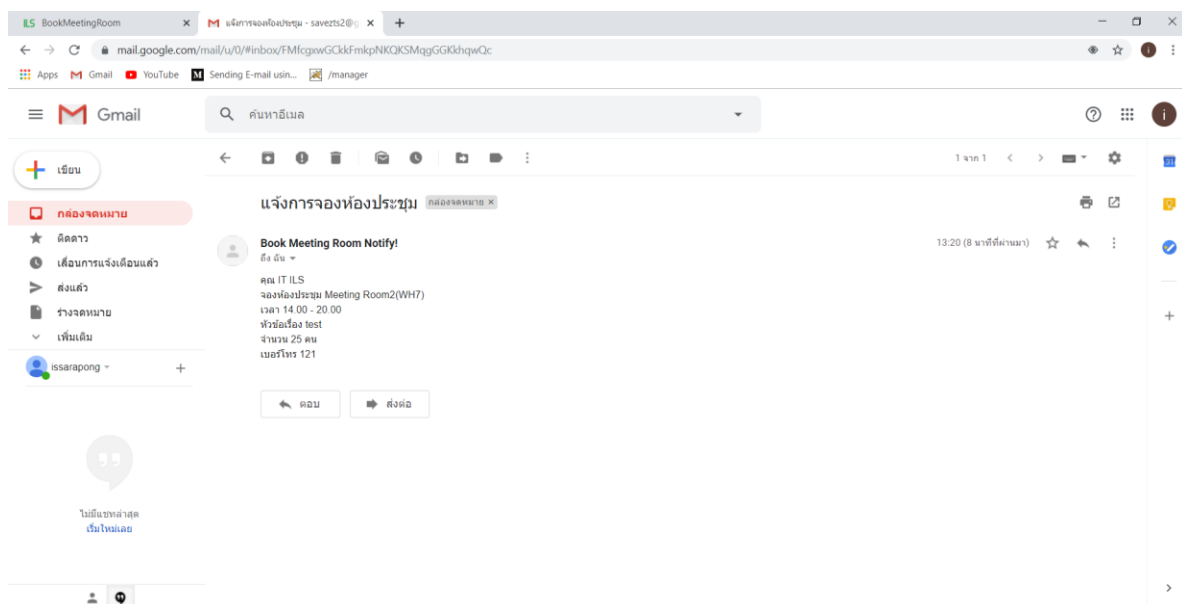
DD/MM/yyyy
14/01/2020

Search

Booking Meeting Room

Meeting Room	Time														
	08.00	09.00	10.00	11.00	12.00	13.00	14.00	15.00	16.00	17.00	18.00	19.00	20.00	21.00	22.00
Meeting Room1 (TSP)															
Meeting Room2 (WH7)							Booking by: IT Attendees: 25 Topic: test								
Meeting Room3 (WH7)															
Meeting Room4 (WH2)															

-แล้วระบบจะส่ง Email หา User ที่ทำการจอง



[illegible]

The screenshot shows a web application for booking meeting rooms. The browser's address bar indicates the URL is `192.168.1.40:8081/#/selectroom?datefull=20-01-2020`. The application has a green sidebar with the following menu items: **IT**, **Book Meeting Room** (selected), **Dashboard**, **Add Meeting Room**, and **Admin**. The main area is titled **Book Meeting Room** and shows a calendar for **20/01/2020**. A **Tools** modal is open, displaying three buttons: **Edit**, **Cancel Book**, and **Checkin**. The **Checkin** button is highlighted with a red rectangular box.

ให้ช่วงเวลาของเราเป็นสีเขียวเป็นอันเสร็จสิ้น

← → ↻ Not secure | 192.168.1.40:8081/#/selectRoom?datefull=20-01-2020 ☆ 9

Apps Gmail YouTube Sending E-mail usin... /manager xlsx-to-json-prfpno...

Book Meeting Room

IT

Book Meeting Room

Dashboard

Add Meeting Room

Admin

10:01:31

DD/MM/yyyy
20/01/2020

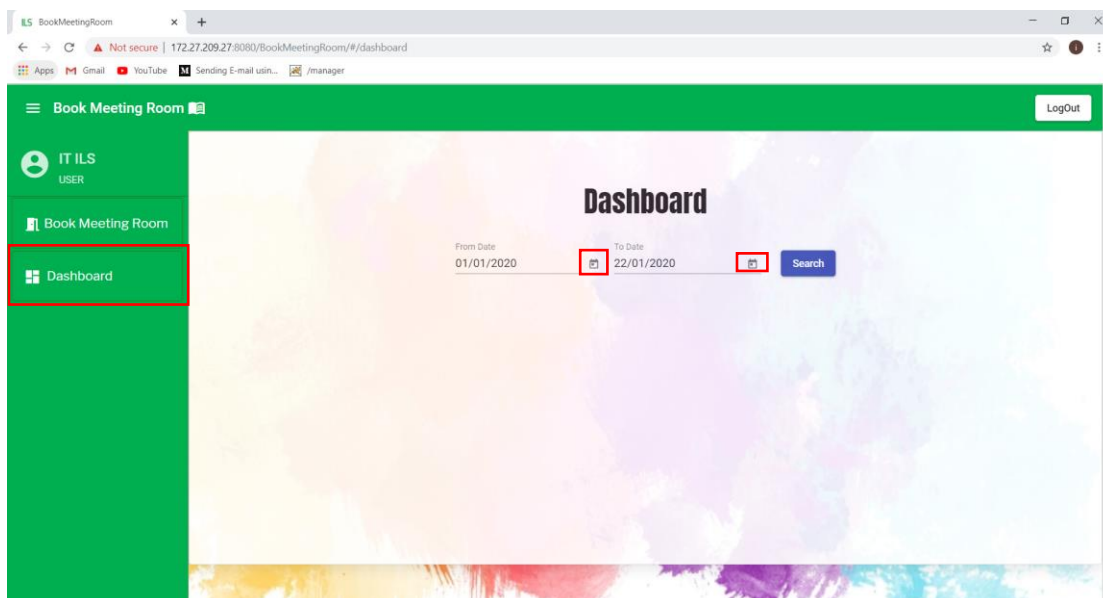
Search

Meeting Room	08.00	09.00	10.00	11.00	12.00	13.00	14.00	15.00	16.00	17.00	18.00	19.00	20.00	21.00	22.00
Meeting Room1 (TSP)															
Meeting Room2 (WH7)															
Meeting Room3 (WH7)															
Meeting Room4 (WH2)															

Booking by: IT
Attendees: 3
Topic: test

วิธีการใช้หัวข้อ Dashboard

-เลือก From Date(จากวัน) และ To Date(ถึงวัน)แล้วกด Search



-จะแสดงข้อมูลที่มีการจองทั้งหมดตามช่วงเวลาที่เลือก

BookMeetingRoom

172.27.209.27:8080/BookMeetingRoom/#/dashboard?tabledateStart=2020-01-01&dateEnd=2020-01-22&month=January&year=2020

Apps Gmail YouTube Sending E-mail usin... /manager

Book Meeting Room

Logout

IT ILS
USER

Book Meeting Room

Dashboard

01/01/2020 - 22/01/2020

Export

Date	MeetingRoom	Time															
		08.00	09.00	10.00	11.00	12.00	13.00	14.00	15.00	16.00	17.00	18.00	19.00	20.00	21.00	22.00	
Tuesday 14/01/2020	Meeting Room2(WH7)									Booking by: IT Attendees: 25 Topic: test							

-ถ้าหากอยากได้ไฟล์ Excel กดปุ่ม Export เพื่อแปลงให้เป็นไฟล์ Excel

BookMeetingRoom

172.27.209.27:8080/BookMeetingRoom/#/dashboardTable:dateStart=2020-01-01:dateEnd=2020-01-22:month=January=2020

Apps Gmail YouTube Sending E-mail usin... /manager

Book Meeting Room

IT ILS
USER

Book Meeting Room

Dashboard

01/01/2020 - 22/01/2020

Export

Date	MeetingRoom	Time															
		08.00	09.00	10.00	11.00	12.00	13.00	14.00	15.00	16.00	17.00	18.00	19.00	20.00	21.00	22.00	
Tuesday 14/01/2020	Meeting Room2(WH7)									Booking by: IT Attendees: 25 Topic: test							

BookMeetingRoom...xlsx

วิธีการใช้หัวข้อ Add Meeting Room

-เพิ่มห้องประชุมได้โดยการใส่ชื่อห้องประชุมในช่องแล้วกด Add

Apps Gmail YouTube Sending E-mail usin... /manager

Book Meeting Room LogOut

IT

Book Meeting Room

Dashboard

Add Meeting Room

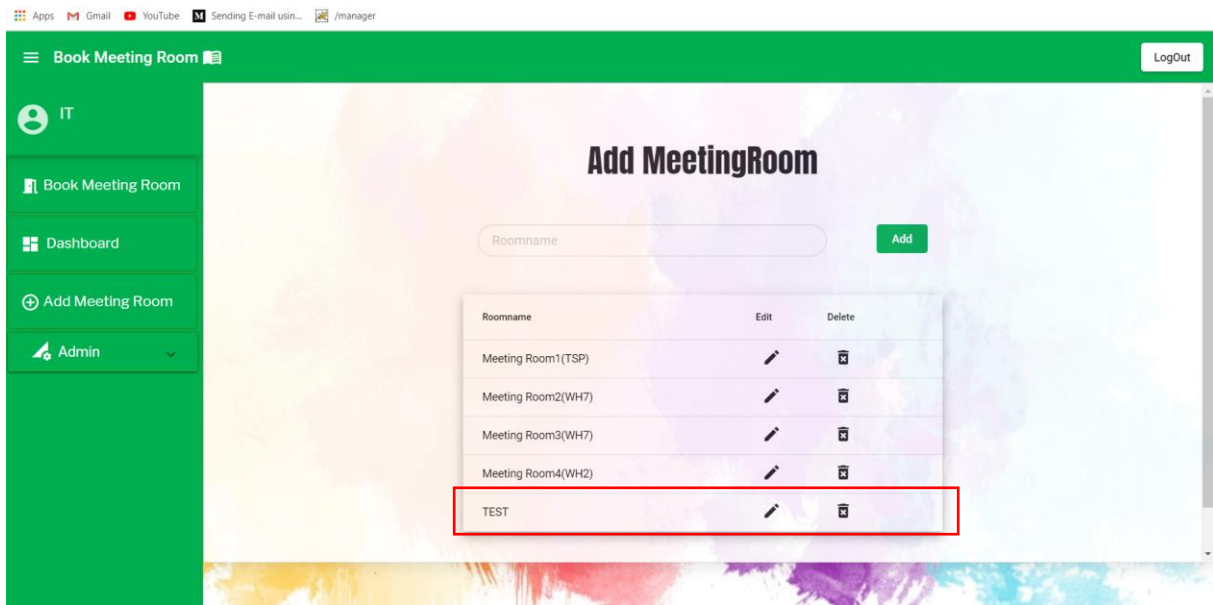
Admin

- System Admin
- Set Time

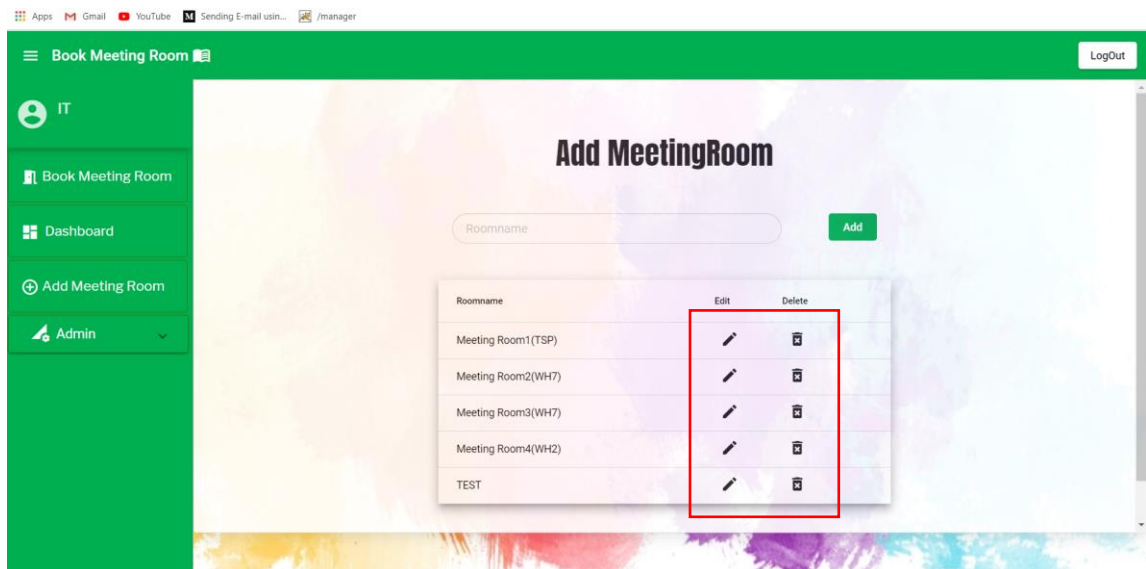
Add MeetingRoom

TEST Add

Roomname	Edit	Delete
Meeting Room1 (TSP)		
Meeting Room2(WH7)		
Meeting Room3(WH7)		
Meeting Room4(WH2)		



-ห้องที่เพิ่มเข้าไปสามารถแก้ไข หรือ ลบได้โดยการกดที่ไอคอนข้างๆชื่อของห้อง



วิธีใช้หัวข้อ Admin

-หัวข้อย่อย System Admin ไว้ใช้สำหรับเพิ่มหรือแก้ไขหรือลบ USER ทั้งหมด

การเพิ่ม USER โดยการกดปุ่ม Create User+ แล้วกรอกข้อมูลให้ครบพร้อมกด SUBMIT

Apps Gmail YouTube Sending E-mail usin... /manager

Book Meeting Room Logout

IT

Book Meeting Room

Dashboard

Add Meeting Room

Admin

- System Admin

- Set Time

System Admin

Create User +

Keyword

Username	Firstname	Lastname	Department	Position	Role	Edit	Delete
admin	IT	ILS	Information Technology	Support	ADMIN		
hr	Itsarapong	Rattanasak	Information Technology	Support	HR		

Items per page: 15 1 - 2 of 2

Add User

Firstname *
Lastname *

Department *
Position *

Username *
Email *

Password *
Role *

Submit Reset

หากต้องการแก้ไขหรือลบข้อมูลของ USER ได้โดยการกดที่ไอคอนข้าง USER

System Admin

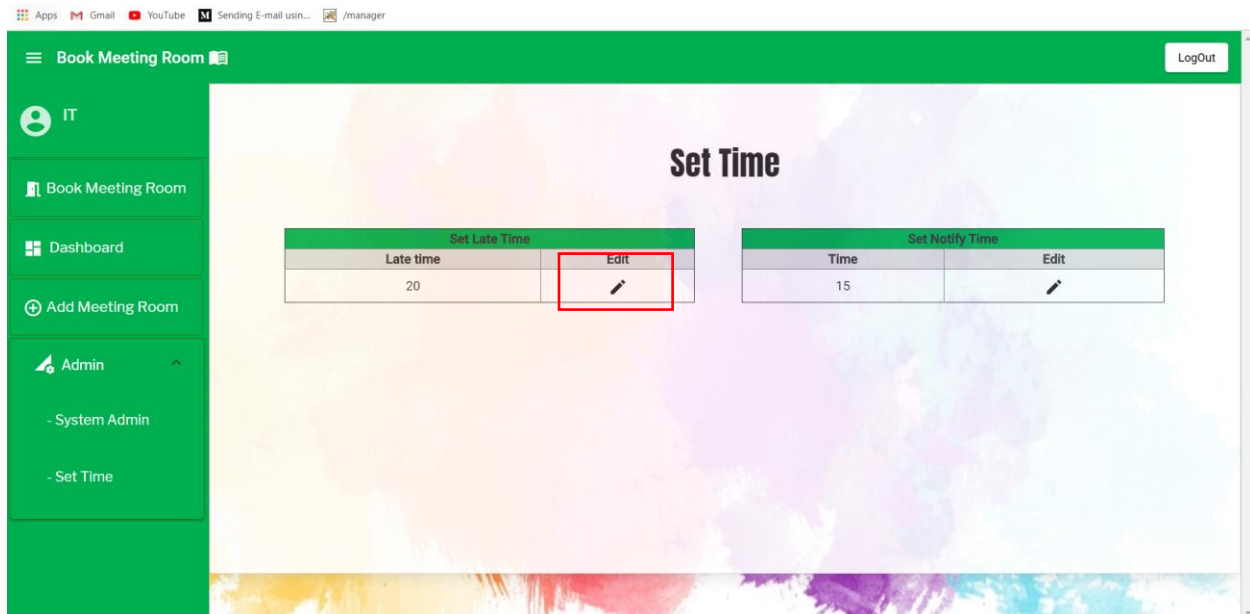
Create User +

Keyword


Username	Firstname	Lastname	Department	Position	Role	Edit	Delete
admin	IT	ILS	Information Technology	Support	ADMIN		
hr	Itsarapong	Rattanasak	Information Technology	Support	HR		


-หัวข้อย่อย Set Time ไว้ใช้สำหรับแก้ไขเวลาการแจ้งเตือน

Set Late Time คือเซตเวลาในการเข้าห้องประชุมสายถ้าเกินกว่าเวลาที่กำหนด การจองนั้นจะตัดเวลาทั้งหมดทิ้ง และการแก้ไขเวลาคือการกดที่ไอคอนในตาราง

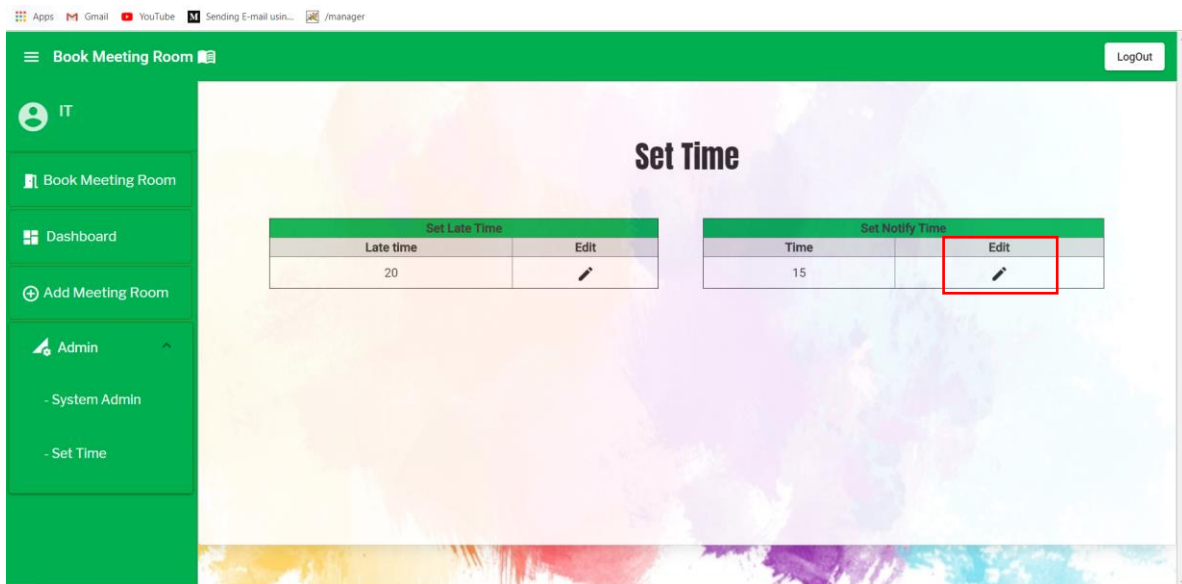


The screenshot shows a web application interface for managing meeting rooms. The left sidebar contains a menu with items: IT, Book Meeting Room, Dashboard, Add Meeting Room, and Admin (with sub-items System Admin and Set Time). The main content area is titled 'Set Time' and contains two tables. The first table, 'Set Late Time', has columns 'Late time' and 'Edit'. The 'Late time' column contains the value '20'. The 'Edit' column contains a pencil icon, which is highlighted with a red box. The second table, 'Set Notify Time', has columns 'Time' and 'Edit'. The 'Time' column contains the value '15'. The 'Edit' column contains a pencil icon.


Set Late Time	
Late time	Edit
20	

Set Notify Time	
Time	Edit
15	

Set Notify Time คือเซตเวลาก่อนถึงเวลาระบบจะส่งอีเมลแจ้งเตือนไปยัง Email ของ USER ที่ทำการจองห้องประชุมในที่นี้ก่อนถึงเวลาเข้าห้องประชุม 15 นาทีจะส่งอีเมลหา USER และการแก้ไขเวลาคือการกดที่ไอคอนในตาราง



The screenshot shows the same web application interface as the previous one. The 'Set Late Time' table remains unchanged. The 'Set Notify Time' table is now the focus, with its 'Edit' button (pencil icon) highlighted by a red box.

Set Late Time	
Late time	Edit
20	

Set Notify Time	
Time	Edit
15	