

สารบัญภาพ

หน้า

ภาพที่ ก-1 สัญลักษณ์โปรแกรมไฟล์ซิลลาไคลเอนต์	2
ภาพที่ ก-2 แสดงหน้าต่างโปรแกรมไฟล์ซิลลาไคลเอนต์.....	3
ภาพที่ ก-3 องค์ประกอบหน้าจอโปรแกรมไฟล์ซิลลา	4
ภาพที่ ก-4 กรอกข้อมูลเพื่อติดต่อกับเครื่องให้บริการ	4
ภาพที่ ก-5 หน้าต่างโปรแกรมไฟล์ซิลลาหลังจากเชื่อมต่อกับเครื่องผู้ให้บริการ	5
ภาพที่ ก-6 ดับเบิลคลิกโฟลเดอร์ที่ใช้ในการติดตั้งโปรแกรมบนฝั่งเครื่องผู้ให้บริการ	5
ภาพที่ ก-7 พื้นที่สำหรับการติดตั้งโปรแกรมภายในโฟลเดอร์ public_html.....	6
ภาพที่ ก-8 คัดลอกไฟล์โปรแกรมไปยังเครื่องผู้ให้บริการ	6
ภาพที่ ก-9 ผลการคัดลอกไฟล์โปรแกรมไปยังเครื่องผู้ให้บริการ	7
ภาพที่ ก-10 การตัดการเชื่อมต่อจากเครื่องผู้ให้บริการ.....	7
ภาพที่ ก-11 สัญลักษณ์โปรแกรมมอซิลลาไฟร์ฟอกซ์.....	8
ภาพที่ ก-12 หน้าต่างโปรแกรมมอซิลลาไฟร์ฟอกซ์.....	8
ภาพที่ ก-13 พิมพ์ที่อยู่เว็บไซต์ของโปรแกรมพีเอชพีมายแอตมิน.....	8
ภาพที่ ก-14 หน้าต่างโปรแกรมพีเอชพีมายแอตมิน	9
ภาพที่ ก-15 กรอกข้อมูลเพื่อเข้าสู่ระบบจัดการฐานข้อมูล.....	9
ภาพที่ ก-16 หน้าแรกของโปรแกรมพีเอชพีมายแอตมินเมื่อเข้าสู่ระบบ	10
ภาพที่ ก-17 เลือกชื่อฐานข้อมูลที่ใช้ในการติดตั้งฐานข้อมูลระบบงาน	10
ภาพที่ ก-18 แสดงการติดตั้งฐานข้อมูลระบบงาน	11
ภาพที่ ก-19 แสดงผลลัพธ์การติดตั้งฐานข้อมูลระบบงาน	11
ภาพที่ ก-20 หน้าจอเว็บไซต์ระบบจัดการการจองห้องผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต.....	12
ภาพที่ ก-21 ขั้นตอนการเข้าสู่หน้าเข้าสู่ระบบ	13

สารบัญภาพ (ต่อ)

หน้า

ภาพที่ ก-22 หน้าเข้าสู่ระบบผู้ใช้งาน.....	13
ภาพที่ ก-23 องค์ประกอบของหน้าจอการเข้าสู่ระบบผู้ใช้งาน	14
ภาพที่ ก-24 หน้าผู้ใช้งานระบบเมื่อมีการเข้าสู่ระบบที่ถูกต้อง	15
ภาพที่ ก-25 การแจ้งเตือนเมื่อผู้ใช้งานมีการเข้าสู่ระบบไม่ถูกต้อง	15
ภาพที่ ก-26 หน้าการกู้คืนรหัสผ่าน	16
ภาพที่ ก-27 ลิงค์การกำหนดรหัสผ่านใหม่.....	17
ภาพที่ ก-28 หน้าเว็บสำหรับกำหนดรหัสผ่านใหม่	17
ภาพที่ ก-29 ผลลัพธ์เมื่อกำหนดรหัสผ่านสำเร็จ	18
ภาพที่ ก-30 ผลลัพธ์เมื่อกำหนดรหัสผ่านไม่สำเร็จ.....	18
ภาพที่ ก-31 ขั้นตอนการออกจากระบบ	19
ภาพที่ ก-32 การเข้าใช้งานหน้าลงทะเบียน	20
ภาพที่ ก-33 หน้าลงทะเบียน.....	20
ภาพที่ ก-34 การเข้าสู่หน้าแก้ไขข้อมูลส่วนตัว	21
ภาพที่ ก-35 หน้าการแก้ไขข้อมูลส่วนตัว.....	22
ภาพที่ ก-36 หน้าการแก้ไขข้อมูลการเข้าใช้ระบบ	23
ภาพที่ ก-37 การกำหนดรหัสผ่านใหม่	23
ภาพที่ ก-38 หน้าการแก้ไขข้อมูลส่วนตัว.....	24
ภาพที่ ก-39 หน้าการแก้ไขข้อมูลที่อยู่.....	25
ภาพที่ ก-40 รายการเลือกของผู้ดูแลระบบ.....	26
ภาพที่ ก-41 ขั้นตอนการเข้าสู่หน้าจัดการข้อมูลผู้ใช้งาน.....	26
ภาพที่ ก-42 หน้าการจัดการข้อมูลผู้ใช้งาน	27

สารบัญภาพ (ต่อ)

หน้า

ภาพที่ ก-43 การเข้าสู่หน้าเพิ่มสิทธิ.....	28
ภาพที่ ก-44 การเข้าสู่หน้าลบสิทธิ	29
ภาพที่ ก-45 ส่วนรายการสิทธิของผู้ใช้	29
ภาพที่ ก-46 หน้าบันทึกการเข้าสู่ระบบ.....	30
ภาพที่ ก-47 การเข้าสู่หน้าจัดการการจอง.....	30
ภาพที่ ก-48 หน้าการจัดการการจอง.....	31
ภาพที่ ก-49 กล่องโต้ตอบอนุมัติการจองสำหรับผู้บริหาร	31
ภาพที่ ก-50 กล่องโต้ตอบสำหรับอนุมัติส่วนลด.....	32
ภาพที่ ก-51 ขั้นตอนการเข้าสู่หน้าจัดการข้อมูลประเภทครุภัณฑ์/อุปกรณ์.....	33
ภาพที่ ก-52 ขั้นตอนการเพิ่มข้อมูลประเภทครุภัณฑ์/อุปกรณ์.....	33
ภาพที่ ก-53 ขั้นตอนการแก้ไขข้อมูลประเภทครุภัณฑ์/อุปกรณ์.....	34
ภาพที่ ก-54 ขั้นตอนการลบข้อมูลประเภทครุภัณฑ์/อุปกรณ์	34
ภาพที่ ก-55 กล่องโต้ตอบยืนยันการลบข้อมูลประเภทครุภัณฑ์/อุปกรณ์.....	35
ภาพที่ ก-56 ขั้นตอนการเพิ่มข้อมูลครุภัณฑ์/อุปกรณ์.....	35
ภาพที่ ก-57 ขั้นตอนการแก้ไขข้อมูลครุภัณฑ์/อุปกรณ์.....	36
ภาพที่ ก-58 ขั้นตอนการลบข้อมูลครุภัณฑ์/อุปกรณ์	36
ภาพที่ ก-59 กล่องโต้ตอบยืนยันการลบข้อมูลครุภัณฑ์/อุปกรณ์.....	37
ภาพที่ ก-60 ขั้นตอนการเพิ่มข้อมูลครุภัณฑ์/อุปกรณ์สำหรับห้อง.....	37
ภาพที่ ก-61 ขั้นตอนการแก้ไขข้อมูลครุภัณฑ์/อุปกรณ์สำหรับห้อง.....	38
ภาพที่ ก-62 ขั้นตอนการลบข้อมูลครุภัณฑ์/อุปกรณ์สำหรับห้อง	39
ภาพที่ ก-63 กล่องโต้ตอบยืนยันการลบข้อมูลครุภัณฑ์/อุปกรณ์สำหรับห้อง.....	39

สารบัญภาพ (ต่อ)

หน้า

ภาพที่ ก-64 ขั้นตอนการเพิ่มข้อมูลประเภทห้อง	40
ภาพที่ ก-65 ขั้นตอนการแก้ไขข้อมูลประเภทห้อง	40
ภาพที่ ก-66 ขั้นตอนการลบข้อมูลประเภทห้อง.....	41
ภาพที่ ก-67 กล่องโต้ตอบยืนยันการลบข้อมูลประเภทห้อง	41
ภาพที่ ก-68 ขั้นตอนการเพิ่มข้อมูลห้อง	42
ภาพที่ ก-69 ขั้นตอนการแก้ไขข้อมูลห้องขั้นตอนที่ 1	42
ภาพที่ ก-70 ขั้นตอนการแก้ไขข้อมูลห้องขั้นตอนที่ 2	43
ภาพที่ ก-71 ขั้นตอนการลบข้อมูลห้อง.....	43
ภาพที่ ก-72 กล่องโต้ตอบยืนยันการลบข้อมูลห้อง	44
ภาพที่ ก-73 การเลือกห้องเพื่อบรรจุเพิ่มข้อมูลภาพห้อง	44
ภาพที่ ก-74 การบรรจุเพิ่มข้อมูลภาพห้อง.....	45
ภาพที่ ก-75 ผลลัพธ์การบรรจุภาพ	45
ภาพที่ ก-76 ขั้นตอนการเพิ่มคำอธิบายภาพ.....	46
ภาพที่ ก-77 ขั้นตอนการลบข้อมูลภาพห้อง.....	46
ภาพที่ ก-78 กล่องโต้ตอบยืนยันการลบข้อมูลภาพห้อง	47
ภาพที่ ก-79 ขั้นตอนการเพิ่มข้อมูลคำนำหน้าชื่อ.....	47
ภาพที่ ก-80 ขั้นตอนการแก้ไขข้อมูลคำนำหน้าชื่อ.....	48
ภาพที่ ก-81 ขั้นตอนการลบข้อมูลคำนำหน้าชื่อ	48
ภาพที่ ก-82 กล่องโต้ตอบยืนยันการลบข้อมูลคำนำหน้าชื่อ.....	49
ภาพที่ ก-83 ขั้นตอนการแก้ไขระเบียบการใช้งานระบบ	49
ภาพที่ ก-84 ขั้นตอนการเพิ่มข้อมูลคณะ/กอง	50

สารบัญภาพ (ต่อ)

หน้า

ภาพที่ ก-85 ขั้นตอนการแก้ไขข้อมูลคณะ/กอง	50
ภาพที่ ก-86 ขั้นตอนการลบข้อมูลคณะ/กอง.....	51
ภาพที่ ก-87 กล้องโต้ตอบยืนยันการลบข้อมูลคณะ/กอง	51
ภาพที่ ก-88 ขั้นตอนการเพิ่มข้อมูลตำแหน่งงาน	52
ภาพที่ ก-89 ขั้นตอนการแก้ไขข้อมูลตำแหน่งงาน	52
ภาพที่ ก-90 ขั้นตอนการลบข้อมูลตำแหน่งงาน.....	53
ภาพที่ ก-91 กล้องโต้ตอบยืนยันการลบข้อมูลตำแหน่งงาน	53
ภาพที่ ก-92 ขั้นตอนการเพิ่มข้อมูลสาขาวิชา/งาน.....	54
ภาพที่ ก-93 ขั้นตอนการแก้ไขข้อมูลสาขาวิชา/งาน.....	54
ภาพที่ ก-94 ขั้นตอนการลบข้อมูลสาขาวิชา/งาน	55
ภาพที่ ก-95 กล้องโต้ตอบยืนยันการลบข้อมูลสาขาวิชา/งาน.....	55
ภาพที่ ก-96 ขั้นตอนการเพิ่มข้อมูลหน่วยงาน	56
ภาพที่ ก-97 ขั้นตอนการแก้ไขข้อมูลหน่วยงาน	56
ภาพที่ ก-98 ขั้นตอนการลบข้อมูลหน่วยงาน.....	57
ภาพที่ ก-99 กล้องโต้ตอบยืนยันการลบข้อมูลหน่วยงาน	57
ภาพที่ ก-100 ขั้นตอนการเพิ่มข้อมูลอาชีพ.....	58
ภาพที่ ก-101 ขั้นตอนการแก้ไขข้อมูลอาชีพ.....	58
ภาพที่ ก-102 ขั้นตอนการลบข้อมูลอาชีพ	59
ภาพที่ ก-103 กล้องโต้ตอบยืนยันการลบข้อมูลอาชีพ.....	59
ภาพที่ ก-104 แสดงการอนุมัติผลการจอง	60
ภาพที่ ก-105 กล้องโต้ตอบการอนุมัติผลการจอง	61

สารบัญภาพ (ต่อ)

หน้า

ภาพที่ ก-106	ขั้นตอนการลบบรายการจอง.....	61
ภาพที่ ก-107	กล่องโต้ตอบยืนยันการลบบรายการจอง.....	62
ภาพที่ ก-108	ขั้นตอนการจัดการผลการจองสำหรับการจองที่อนุมัติแล้ว.....	62
ภาพที่ ก-109	กล่องโต้ตอบการเปลี่ยนแปลงผลการจอง.....	63
ภาพที่ ก-110	ส่วนรายการจองทั้งหมด.....	63
ภาพที่ ก-111	ส่วนข้อมูลผู้จองกรณีบุคคลทั่วไป.....	64
ภาพที่ ก-112	ส่วนข้อมูลผู้จองกรณีนักศึกษา.....	65
ภาพที่ ก-113	ส่วนข้อมูลผู้จองกรณีอาจารย์/เจ้าหน้าที่.....	65
ภาพที่ ก-114	ส่วนข้อมูลมีความประสงค์ขอใช้.....	66
ภาพที่ ก-115	ส่วนข้อมูลครุภัณฑ์/อุปกรณ์.....	66
ภาพที่ ก-116	ส่วนข้อมูลโครงการกรณีบุคคลภายนอกมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์.....	67
ภาพที่ ก-117	ส่วนข้อมูลโครงการกรณีบุคคลภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์.....	67
ภาพที่ ก-118	ส่วนข้อมูลกำหนดเวลากรณีบุคคลภายนอกมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์.....	67
ภาพที่ ก-119	ส่วนข้อมูลกำหนดเวลากรณีบุคคลภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์.....	68
ภาพที่ ก-120	ขั้นตอนการเข้าสู่หน้าการโอนสิทธิ์.....	68
ภาพที่ ก-121	หน้าการโอนสิทธิ์.....	69
ภาพที่ ก-122	เลือกสิทธิ์ที่ต้องการโอน.....	69
ภาพที่ ก-123	เลือกผู้รับสิทธิ์.....	70
ภาพที่ ก-124	กล่องโต้ตอบการโอนสิทธิ์.....	70
ภาพที่ ก-125	ขั้นตอนการเข้าสู่หน้าจัดการการโอนสิทธิ์.....	71
ภาพที่ ก-126	การยกเลิกการโอนสิทธิ์.....	71

สารบัญภาพ (ต่อ)

	หน้า
ภาพที่ ก-127 กล่องโต้ตอบแสดงผลลัพธ์การยกเลิกการโอนสิทธิ์	72
ภาพที่ ก-128 ประเภทรายงาน	72
ภาพที่ ก-129 ระยะเวลาการออกรายงาน	73
ภาพที่ ก-130 แสดงหน้าจออการออกรายงานรายเดือน	73
ภาพที่ ก-131 แสดงหน้าจออการออกรายงานรายไตรมาส	74
ภาพที่ ก-132 แสดงหน้าจออการออกรายงานรายเทอม	74
ภาพที่ ก-133 แสดงหน้าจออการออกรายงานรายปี	75
ภาพที่ ก-134 แสดงหน้าจออการออกรายงานแบบกำหนดระยะเวลาด้วยตนเอง.....	75