

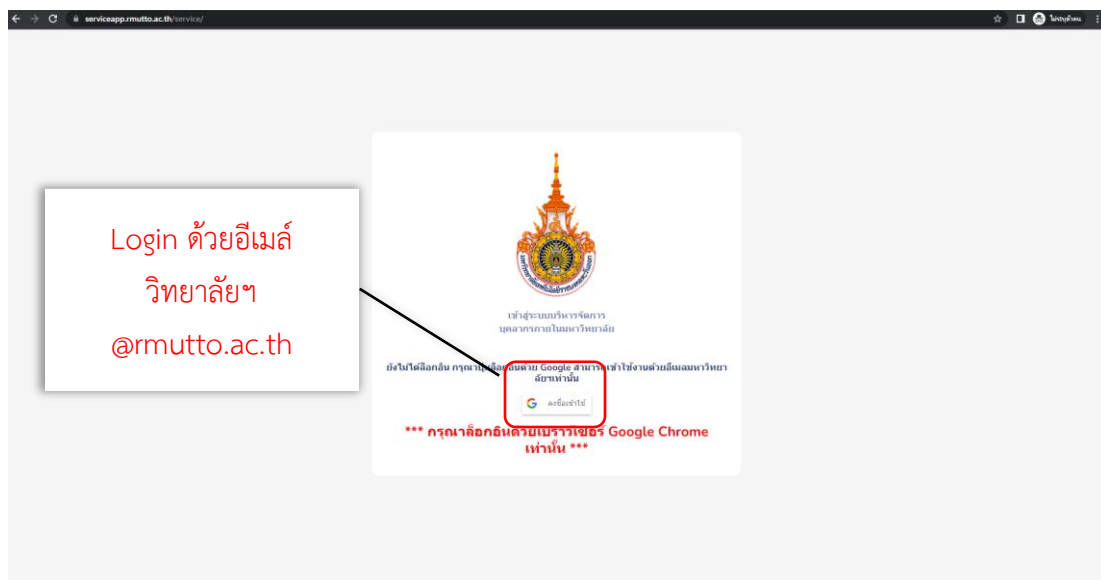
คู่มือการใช้งานระบบบริหารจัดการอาคารสถานที่ สำหรับการจัดการข้อมูลเบื้องต้น

1. การเข้าใช้งานระบบ

เข้าใช้งานระบบได้ที่ URL : <https://serviceapp.rmutto.ac.th/service>

2. ลงชื่อเข้าใช้งาน : สำหรับผู้ขับขี่ยานพาหนะ

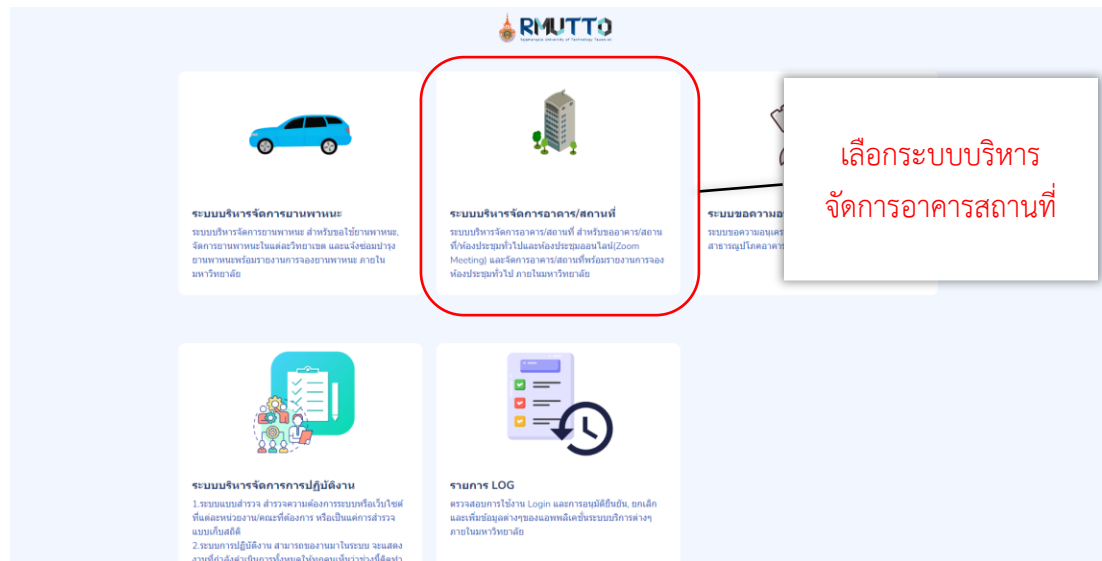
2.1 ดำเนินการลงชื่อผู้ใช้งาน ด้วยอีเมลวิทยาลัยฯ @rmutto.ac.th
เพื่อเข้าสู่ระบบบริหารจัดการยานพาหนะ ดังรูปที่ 1



รูปที่ 1

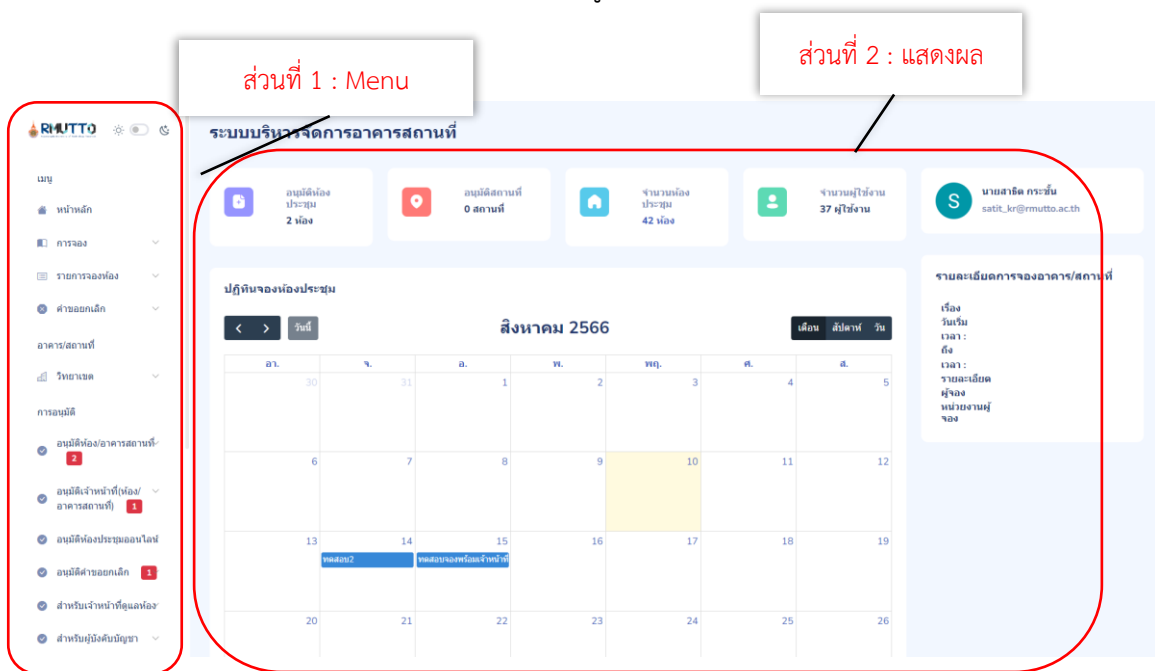
2.2 เมื่อเข้าสู่ระบบแล้วจะแสดงระบบที่ต้องการเข้าไปทำรายการ ดังรูปที่ 2

คู่มือการใช้งานระบบบริหารจัดการอาคารสถานที่ : สำหรับการจัดการข้อมูลเบื้องต้น



รูปที่ 2

2.3 เมื่อเลือกระบบที่ต้องการแล้วจะแสดงหน้าจอ ดังรูปที่ 3



รูปที่ 3

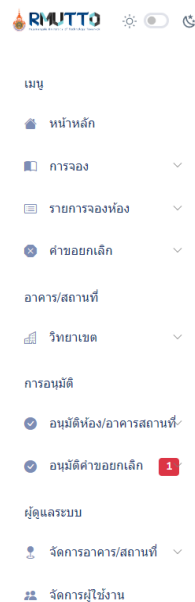
หน้าจอจะแสดงข้อมูล แบ่ง เป็น 2 ส่วน ได้แก่

ส่วนที่ 1 : Menu อยู่ด้านซ้ายของจอแสดงผล

ส่วนที่ 2 : แสดงผลข้อมูลตามรายการที่เลือก จาก Menu

คู่มือการใช้งานระบบบริหารจัดการอาคารสถานที่ : สำหรับการจัดการข้อมูลเบื้องต้น

หน้าจอจะแสดงข้อมูล ส่วนที่ 1 : Menu จะอยู่ด้านซ้ายของจอ โดยผู้ขับขียานพาหนะจะเห็นข้อมูล ดังรูปที่ 4 โดยแต่ละเมนูที่เลือกจะแสดงผลในส่วนที่ 2 บนหน้าจอ



รูปที่ 4

3.จัดการข้อมูลอาคารสถานที่

3.1 รายการอาคาร/สถานที่ คือ รายการอาคารสถานที่แต่ละเขตพื้นที่ ที่เพิ่มข้อมูลเข้ามาเรียบร้อย และสามารถจัดการยกเลิกการใช้งาน และดูรายละเอียดพร้อมแก้ไขรายละเอียดได้ ดังรูปที่ 5



รูปที่ 5

คู่มือการใช้งานระบบบริหารจัดการอาคารสถานที่ : สำหรับการจัดการข้อมูลเบื้องต้น

1.) เลือก “รายการ วิทยาเขต” > เลือก “เขตพื้นที่ที่ต้องการเข้าสู่ดู”

2.) รายการอาคารสถานที่แต่ละเขตพื้นที่ที่มีในระบบ

3.2 เพิ่มอาคารสถานที่ คือ นำเข้าข้อมูลและรายละเอียดอาคารสถานที่เข้าสู่ระบบ กรอกรายละเอียดเบื้องต้น เช่น วิทยาเขต ชื่ออาคารสถานที่ รูปภาพ ดังรูปที่ 6

รูปที่ 6

1.) เลือก “รายการ จัดการอาคาร/สถานที่” > เลือก “เพิ่มอาคาร/สถานที่”

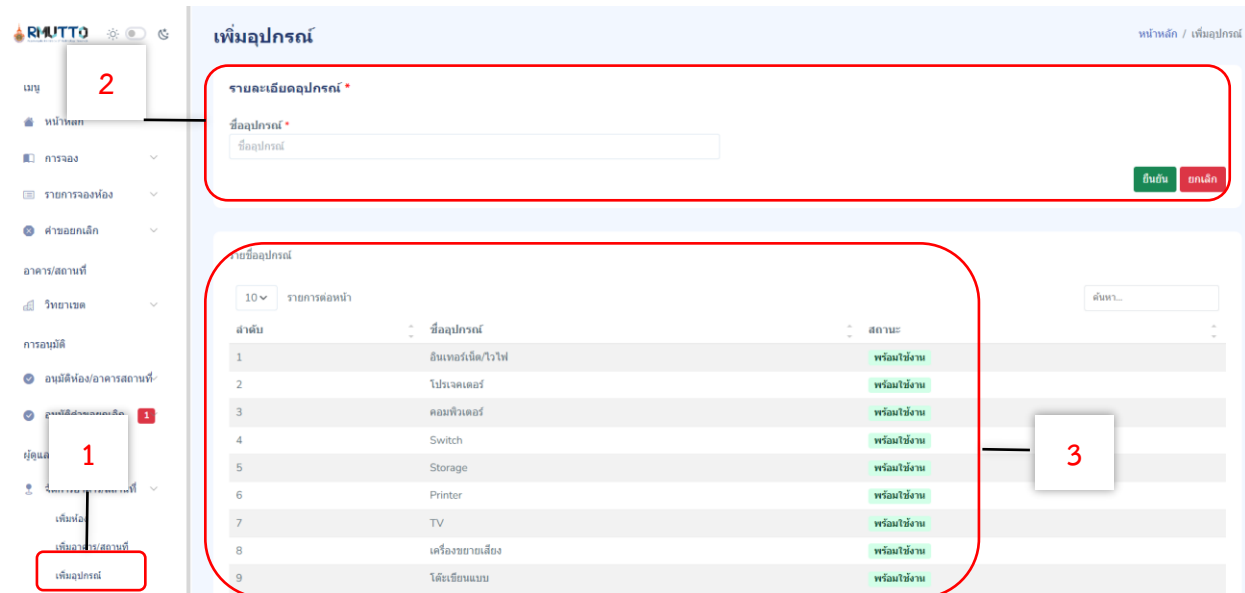
2.) กรอกรายละเอียดข้อมูลของอาคารสถานที่ลงในระบบ

3.3 เพิ่มห้อง คือเพิ่มห้องภายในอาคารสถานที่เข้าไปในระบบ กรอกรายละเอียดเบื้องต้นเช่น วิทยาเขต ชื่ออาคารสถานที่ ชื่อห้อง ประเภทห้อง ชั้น จำนวนที่นั่ง รายละเอียดห้อง อุปกรณ์ อัปโหลดรูปภาพ ส่วนงาน หน่วยงาน ดังรูปภาพที่ 7

รูปที่ 7

คู่มือการใช้งานระบบบริหารจัดการอาคารสถานที่ : สำหรับการจัดการข้อมูลเบื้องต้น

- 1.) เลือก “รายการ จัดการอาคาร/สถานที่” > เลือก “เพิ่มห้อง”
- 2.) เพิ่มกรอกรายละเอียดเบื้องต้นเช่น วิทยาเขต ชื่ออาคารสถานที่ ชื่อห้อง ประเภทห้อง ชั้น จำนวนที่นั่ง รายละเอียดห้อง อุปกรณ์ อัปโหลดรูปภาพ ส่วนงานหน่วยงาน เลือกยืนยันเพื่อเพิ่มข้อมูลลงไปในระบบ
- 3.4. เพิ่มอุปกรณ์ คือ เพิ่มอุปกรณ์ที่มีอยู่ภายในห้อง/อาคารสถานที่ ดังรูปที่ 8



รูปที่ 8

- 1.) เลือก “รายการ จัดการอาคาร/สถานที่” > เลือก “เพิ่มอุปกรณ์”
- 2.) เพิ่มชื่ออุปกรณ์
- 3.) รายการอุปกรณ์ที่มีภายในระบบ