

คู่มือการใช้งานใช้บริการ แอปพลิเคชัน :ในส่วน User ผู้ขอใช้บริการ
FB MT Room : FB Meeting Room, Request Service
สำหรับห้องประชุมประจำคณะพุทธศาสตร์ อาคารเรียนรวม ชั้น G โซน D
มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

ส่วนประกอบของคู่มือการใช้งานระบบ

1. ส่วน การ Download APP และติดตั้งระบบ
2. หน้า Logo (ไอคอน)
3. หน้า Log In (เข้าระบบ)
4. หน้า Sign Up (ลงทะเบียน)
5. หน้า Forget Password (แจ้งลืมรหัสผ่าน)
6. หน้า Main (หน้าหลัก)
7. หน้า Add Request Service (สำหรับรายละเอียดข้อมูลของผู้ขอใช้บริการ)



ออกแบบระบบ และทำโปรแกรม
โดย สำนักงานคณบดีคณะพุทธศาสตร์

ส่วนรายละเอียดของระบบ

1 เข้า Download ตาม Link ที่

<https://drive.google.com/file/d/1cirVWNFH8ZqN6uNp9gRr4vH40X-hvcT3/view?usp=sharing>

หรือ แสกน QR Code



และติดตั้ง เข้ามือถือ (เฉพาะ Android) ให้เรียบร้อย

ข้อควรระวัง:

1.1.1 การติดตั้งระบบ ต้องเปิด Internet เพื่อดาวน์โหลด และติดตั้งแพคเกจ

11.2 ในกรณีที่ติดตั้งไม่ได้ เครื่องจะแจ้ง “Unknown-Sources” และ อนุญาตหรือ ยืนยัน เพื่อติดตั้ง บางครั้งคุณต้องไปที่ "Settings" > "Security" และเปิดใช้งาน "Unknown Sources". จึงสามารถติดตั้งได้ หลังจากใช้บริการยืมห้องประชุมเสร็จเรียบร้อยแล้ว คุณควรถอนการติดตั้งโปรแกรม นี้ออก

1.1.3 การลบ APK เก่า: ก่อนติดตั้ง APK ใหม่ คุณอาจต้องการลบ APK เก่า (ถ้ามี) จาก มือถือของคุณก่อนเพื่อหลีกเลี่ยงปัญหาการติดตั้ง. (เนื่องแอปพลิเคชันนี้ สามารถพัฒนา ปรับปรุง เพิ่มอีก ในอนาคต จึงแนะนำให้ถอดโปรแกรมแอปพลิเคชัน เมื่อใช้บริการเสร็จแล้ว)

1.2.หน้า Icon, Logo

1.2.1 เมื่อติดตั้งระบบเสร็จที่หน้าจอ มือถือ จะมีไอคอน ดังภาพ  กด Click ที่ Icon เพื่อเข้าใช้ แอปพลิเคชัน FB MT room (รูปภาพ 1) และ เข้าหน้า Logo (รูปภาพ2)



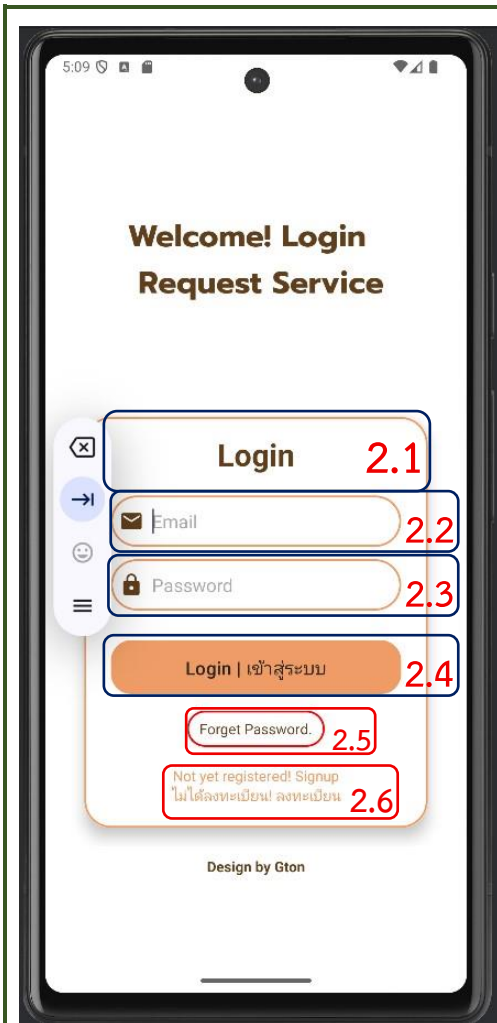
รูปภาพ 1 (ไอคอน)



รูปภาพ 2 (หน้า Logo)

2 หน้า Log in (เข้าระบบ)

ส่วนประกอบหน้า Log in (รูปภาพ 3)



รูปภาพ 3

หน้า Log in เข้าสู่ระบบ

- 2.1 ข้อความ หน้า Login
- 2.2 ช่องกรอก Email Address ของผู้ใช้ (ที่ใช้ในขั้นตอนการลงทะเบียน) ควรใช้อีเมลที่เป็นสากลสำหรับการติดต่อกับระบบ
- 2.3 ช่อง Password ของผู้ใช้ (ที่ใช้ในขั้นตอนการลงทะเบียน)
- 2.4 ปุ่ม Login สำหรับกดยืนยัน เพื่อเข้าระบบ
- 2.5 กด Forget Password สำหรับผู้ใช้เพื่อแจ้งการลืม Password
- 2.6 กดเพื่อให้ ผู้ใช้ที่ยังไม่ได้ลงทะเบียนการใช้งาน จะไปที่หน้า Sign Up

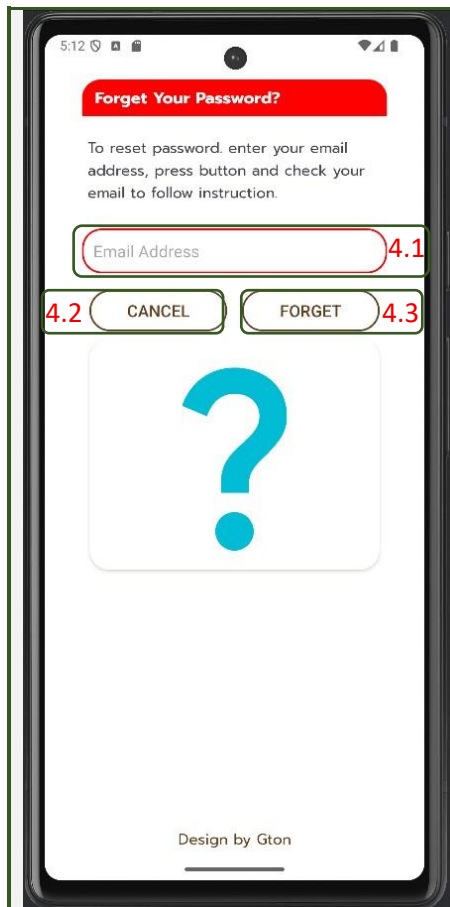
3. หน้า Sign Up (ลงทะเบียน)

ส่วนประกอบหน้า Sign Up (รูปภาพ 4)



4. หน้า Forget Password (ลืมรหัสผ่าน)

ส่วนประกอบหน้า Forget Password (รูปภาพ 5)



รูปภาพ 5

หน้า Forget Password (ลืมรหัสผ่าน)

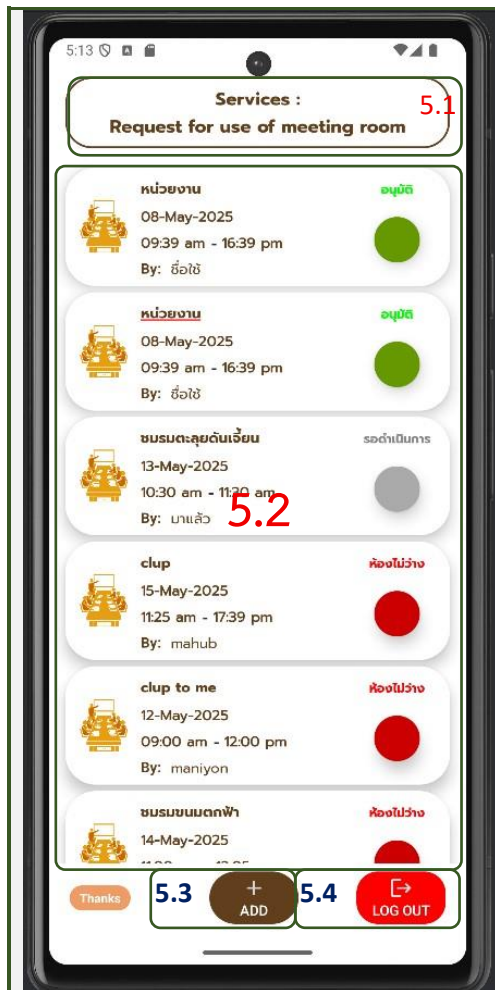
4.1 กรอก Email Address เดียวกับที่ลงทะเบียน

4.2 ช่อง Cancel สำหรับ ยกเลิก แล้ว
กลับไปหน้า Log in

4.3 ปุ่ม Forget สำหรับยืนยัน เพื่อให้
ระบบแจ้งกลับไปอีเมลที่ลงทะเบียน สำหรับการรีเซ็ตรหัสผ่าน

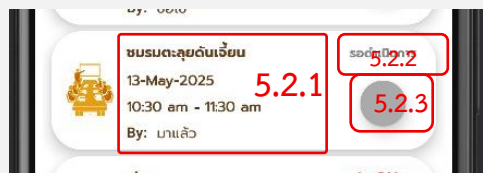
5. หน้า Main (หน้าหลัก แสดงรายการ เมื่อขอใช้บริการ)

ส่วนประกอบหน้า Main (รูปภาพ 6)



รูปภาพ 6

ส่วนขยาย 5.2



รูปภาพ 6.1

หน้า Main (หน้าหลัก แสดงรายการ)

5.1 ข้อความ หน้ารายการขอใช้บริการห้องประชุม

5.2 รายการ แต่ละรายการเมื่อมีผู้ขอใช้บริการ

ประกอบด้วย (รูปภาพ 6.1) (รูปตัวอย่าง)

5.2.1 รายการผู้ขอใช้บริการ มี หน่วยงาน, วัน เดือน ปี ที่ใช้ , เวลาที่ใช้และชื่อผู้ใช้

5.2.2 ป้ายสถานะ ได้แก่ 1.รอดำเนินการ 2. กำลังดำเนินการ, 3. อนุมัติ 4. ห้องไม่ว่าง

5.2.3 สีแสดงสถานะ ได้แก่ 1.สีเทา 2.สีส้ม 3. สีเขียว 4. สีแดง ตามลำดับ

5.3 ปุ่ม  สำหรับ เพิ่มหรือขอใช้บริการ ซึ่งจะเข้าหน้า รายละเอียด

5.4 ปุ่ม  สำหรับออกจากระบบ ซึ่งจะออกไปที่หน้า Log In

***เมื่อยื่นคำขอแล้ว ให้ผู้ใช้งานตรวจสอบ ที่หน้านี้ โดยสกรีนขึ้น-ลง เพื่อหารายการที่ได้ขอใช้ ในการดูผลการขอใช้บริการ

---หรือสามารถติดต่อเจ้าหน้าที่เมื่อ มีรายการในระบบแล้ว

6. หน้า Add Request Service (หน้า เพิ่ม หรือ ขอใช้บริการ สำหรับรายละเอียด ข้อมูลของผู้ขอใช้บริการ)

ส่วนประกอบหน้า Add Request Service (รูปภาพ 7)

6.7 Add Request Services

Meeting Room ห้องประชุมคณะพุทธศาสตร์ 6.1

Name: ชื่อผู้ใช้

Status: ตำแหน่ง

Agency: หน่วยงาน

Contact: ติดต่อ 6.2

For: เพื่อ

Subject: เรื่อง

Amount: จำนวน

Date: วัน/เดือน/ปี dd/mm/yyyy 6.3

Time Service 09:00 : 16:50 6.4

Start: Click-> 6.5 To: Click-> 6.4

Services you want to use: บริการที่ต้องการใช้

6.5

Send 6.6

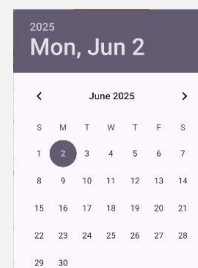
รูปภาพ 7

หน้า Add Request Service (สำหรับรายละเอียด ข้อมูลของผู้ขอใช้บริการ)

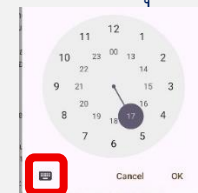
6.1 ข้อความ หน้าขอใช้บริการห้องประชุม

6.2 รายการ สำหรับข้อมูลที่ผู้ขอใช้บริการ ต้องกรอกให้ครบ

6.3 กด เพิ่มเลือกวัน เดือน ปี แล้วกด Ok



6.4 กด เพื่อเลือก เวลา (มุมซ้ายล่าง กดพิมพ์ได้)



6.5 เมื่อ กด จะพบรายการที่มีให้บริการ ดังภาพ



6.6 ส่งข้อมูลยืนยันสำหรับการขอใช้บริการ

6.7 ปุ่ม กด เพื่อกลับไปหน้าจอ main



จัดทำโดย
สำนักงานคณบดีคณะพุทธศาสตร์