

โปรแกรมของห้องประชุม – ฝ้ายวิจิตรฯ คณะแพทยศาสตร์ มข.

https://medres.kku.ac.th/meeting_room

1. การลงทะเบียนสำหรับผู้ใช้นี้ใหม่

Research and International Relations Affairs, MD KKU

[Member Login]

Login Password Login

[forgot password ?](#)

Not a member, please... Register

หลังจากผู้ใช้คลิกที่ปุ่ม Register ให้ระบุข้อมูล และรูปแบบ ตามฟอร์มด้านล่าง เพื่อลงทะเบียนสมาชิก

Research and International Relations Affairs, MD KKU

[New Member...Register]

Login *

Password *

Password-Confirm *

Full Name *

Department *

Faculty *

Tel. *

Email *

Register

[Switch to Member Login...](#) Switch

2. การจัดการ profile สำหรับผู้ใช้ในระบบ

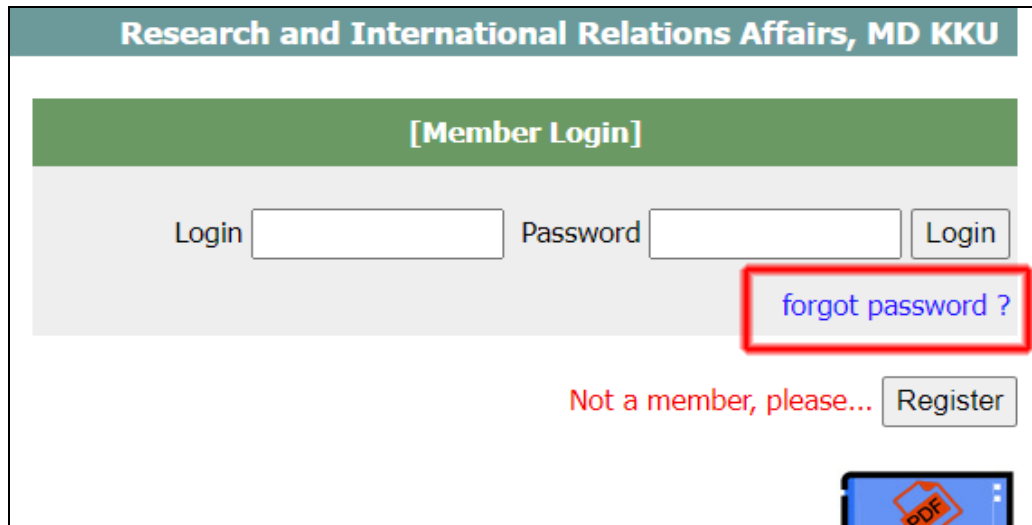
ในขั้นตอนการ update ข้อมูล profile ของ user ให้ระบุข้อมูล และรูปแบบตามที่กำหนด ทั้งนี้ กรณีไม่ต้องการเปลี่ยนรหัสผ่าน ให้เว้นว่าง ในช่อง Password และ Password-confirm

The screenshot shows a web application interface for updating a user's profile. At the top, there is a navigation bar with buttons for 'Home', 'My Booked', 'My Profile' (highlighted with a red box), and '[wanchai] Logout'. Below this is a secondary navigation bar with buttons for 'Daily Report', 'Booked Detail', 'New Booking', and 'Meeting Room'. The main content area is titled '[My Profile]' and contains a form with the following fields:

Login	<input type="text" value="wanchai"/>	
Password	<input type="text"/>	not change, leave it blank
Password-Confirm	<input type="text"/>	not change, leave it blank
Full Name	<input type="text" value="Wanchai Ruangkananap"/>	*
Department	<input type="text" value="Intormation Technology"/>	*
Faculty	<input type="text" value="Medicine"/>	*
Tel.	<input type="text" value="080-403-1990"/>	*
Email	<input type="text" value="rwanchai@kku.ac.th"/>	*

At the bottom of the form is an 'Update Profile' button.

3. กรณีผู้ใช้ ลืมรหัสผ่าน




Research and International Relations Affairs, MD KKU

[Member Login]

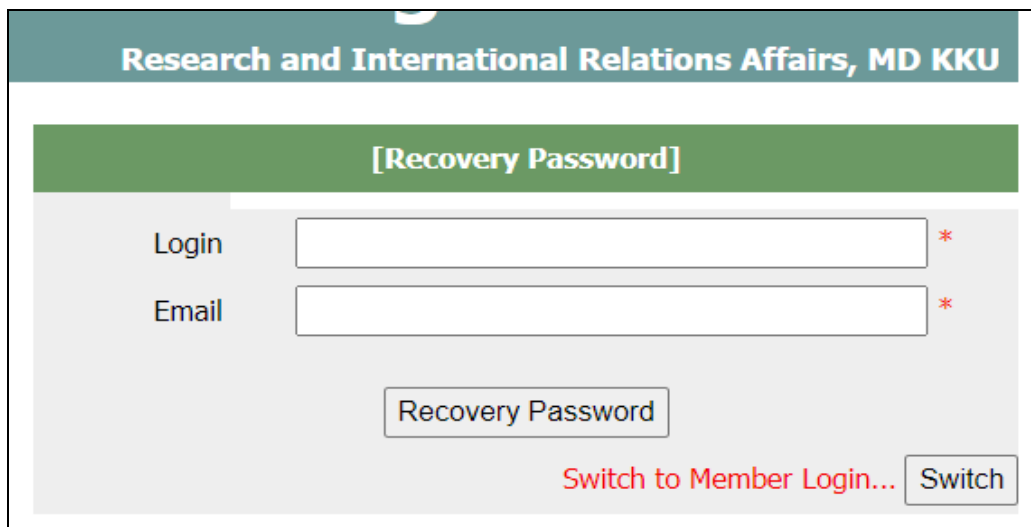
Login Password Login

[forgot password ?](#)

Not a member, please... Register



กรณีผู้ใช้ลืมรหัสผ่าน ให้คลิกที่ forgot password ? ข้อมูลอ้างอิงสำหรับการ กู้คืนรหัสผ่านด้วยตนเองคือ login และ email ของผู้ใช้ สำหรับผู้ใช้เดิมในระบบที่ยังไม่มีข้อมูล email สามารถเติมข้อมูล email ของตนเองได้ ในหน้า จัดการ profile (ข้อ 2.) หรือ ติดต่อผู้ดูแลระบบ



Research and International Relations Affairs, MD KKU

[Recovery Password]

Login *

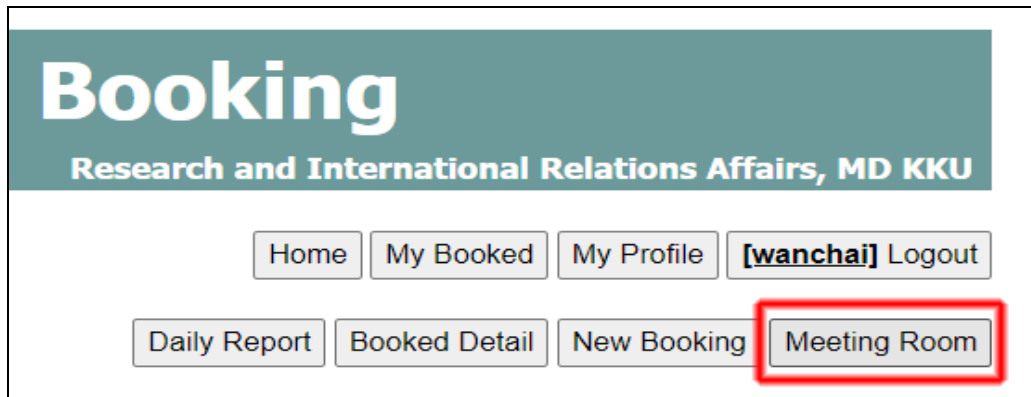
Email *

Recovery Password

Switch to Member Login... Switch

4. การจองห้องประชุม

ผู้ใช้งานสามารถตรวจสอบรายละเอียดห้องประชุมที่มีให้บริการ โดยคลิกที่ปุ่ม Meeting Room โปรแกรมจะแสดงรายละเอียดของห้องประชุม ภาพตัวอย่าง และอุปกรณ์ในห้องประชุมที่มีให้บริการ



หลังจากผู้ใช้งานตรวจสอบรายละเอียดห้องประชุมเรียบร้อยแล้ว และต้องการจองห้องประชุมดังกล่าว ให้คลิกที่ลิงก์ Booking รูปปฏิทิน ระบบจะนำท่านไปยังหน้า **New Booking** โดยจะแสดงปฏิทินและรายการจอง เพื่อให้ท่านสามารถตรวจสอบวันที่ เวลาที่ว่างและสามารถจองห้องประชุมได้

MEETING ROOM - Preview

Select Meeting Room >>> - ห้องประชุม 4701 [4701]

Room Number	Room Name	Room Detail	Building Name	Floor	Capacity
4701	ห้องประชุม 4701	ห้องประชุม 4701 ชั้น 7	อาคารवेशิชาาร	7	50

Audiovisual Equipment

- Computer
- Projector
- Amplifier
- Conference Microphone
- Video Conference
- WriteBoard

ปฏิทินจะแสดงรายละเอียด กรณีมีการจองในวัน เวลา ที่ได้ทำการบันทึกไว้ ผู้ใช้สามารถตรวจสอบ โดยเลือก List ชื่อห้องประชุม ปฏิทินจะแสดงรายละเอียดการจองของห้องประชุมดังกล่าว

MEETING ROOM - Booking
Research and International Relations Affairs, MD KKU

< > today **June 17, 2024** month week day

Home My Booked My Profile [wanchai] Logout

Daily Report Booked Detail New Booking Meeting Room

New Booking

Meeting Room : ห้องประชุม 4701 [4701] *

Start Datetime : 2024-06-17 09:00:00

End Datetime : 2024-06-17 10:30:00

Subject : *

Project Manager : *

Tools : *

Other Details :

Book by (auto) : Mr.Wanchai Ruangkanaphaisal - IT

Tel. : 999-999-9999 *

Create New Booking

ตัวอย่างการจองห้องประชุม

1. เลือกห้องประชุมที่ต้องการจอง **Meeting Room** :
2. วันที่ และเวลาในการจอง **Start Datetime** , **End Datetime** : จะถูกเติมโดยอัตโนมัติหลังจากผู้ใช้ระบุวันที่ และช่วงเวลาที่ต้องการจองห้องประชุม ตามรูปภาพด้านบน
3. ระบุหัวข้อการประชุม **Subject** :
4. ระบุชื่อเจ้าของโครงการ หรือเจ้าของเรื่อง **Project Manager** :
5. ระบุเครื่องมือที่ใช้ (ถ้ามี) **Tools** :
6. รายละเอียดอื่นๆ (ถ้ามี) **Other Details** :
7. ระบบจะแสดงรายละเอียดผู้จองโดยอัตโนมัติจากข้อมูลการสมัครสมาชิก
8. ระบุหมายเลขโทรศัพท์ **Tel** :
9. คลิกปุ่ม **Create New Booking** เพื่อบันทึกการจองห้องประชุม

หลังจากผู้ใช้ได้บันทึกการจองห้องประชุมเรียบร้อยแล้ว ปฏิทินจะแสดงไอคอน หัวข้อการจอง ตามวันที่และเวลาที่ได้ระบุไว้ ผู้ใช้งานสามารถดูรายละเอียดการจองได้โดยเลื่อนเมาส์ไปวางบนไอคอนที่ปรากฏบนปฏิทิน

Calendar view for June 2024 showing a booking on Monday, June 17th, from 09:00 to 11:00. The booking details are displayed in a tooltip:

- Subject : ส่งมอบงาน/ สาธิตตัวอย่างการใช้งานระบบจองห้องประชุม
- Project Manager : วันชัย เรืองกาญจนไพศาล
- Meeting Room : ห้องประชุม 4701
- Start : 2024-06-17 09:00:00
- End : 2024-06-17 11:00:00
- Duration : 2 hrs.

The 'New Booking' form includes the following fields:

- Meeting Room : ห้องประชุม 4701 [4701]
- Start Datetime : start-date auto-complete by datetime selected
- End Datetime : end-date auto-complete by datetime selected
- Subject : *
- Project Manager : *
- Tools :
- Other Details :
- Book by (auto) : Mr.Wanchai Ruangkanchanaphaisal - IT
- Tel. : 999-999-9999 *

Buttons: Home, My Booked, My Profile, [wanchai] Logout, Daily Report, Booked Detail, New Booking, Meeting Room, Create New Booking

กรณีมีการจองห้องประชุมเดียวกันกับท่านเป็นจำนวนมาก ผู้ใช้สามารถเลือกแสดงไอคอนการจองเฉพาะของผู้ใช้เองได้

โดยคลิกที่ปุ่ม **My Booked**

หมายเหตุ : สถานะการจองจะยังไม่เสร็จสมบูรณ์ จนกว่าจะได้รับการอนุมัติจากผู้ดูแลระบบ ผู้ใช้สังเกตได้จากพื้นหลังไอคอนการจองจะเปลี่ยนจาก สีเทา เป็น สีเขียว

