

คู่มือระบบสนับสนุนการบริหารจัดการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

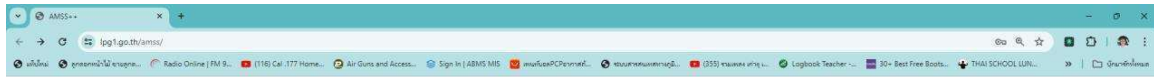
AMSS



คู่มือการใช้งานระบบจองห้องประชุม

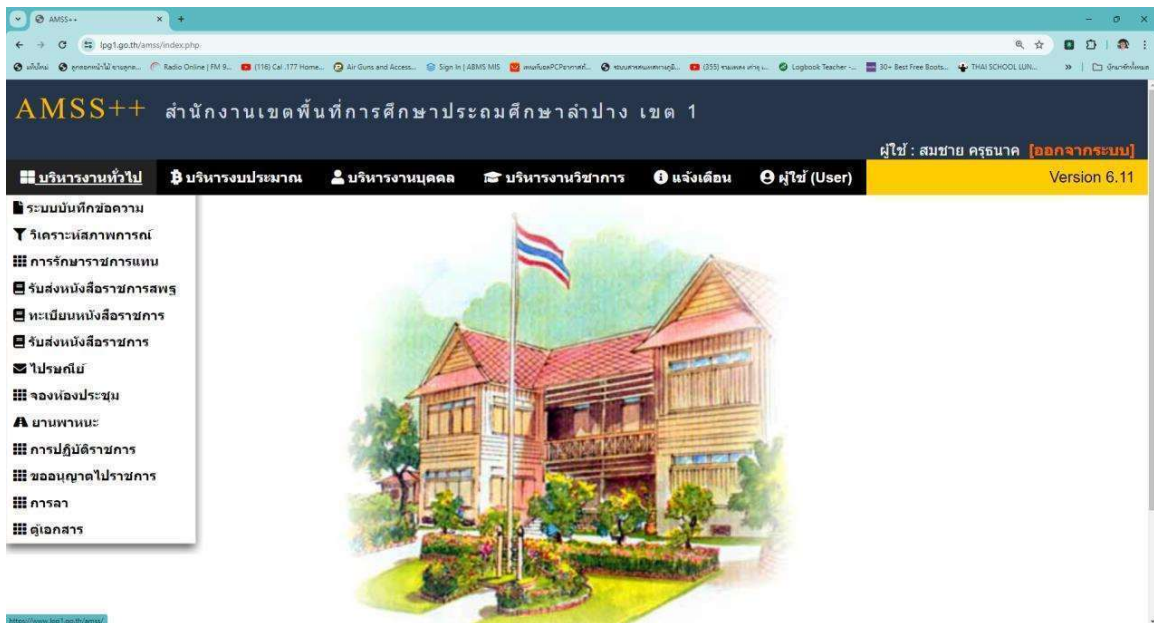
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ลำปาง เขต 1

คู่มือระบบสนับสนุนการบริหารจัดการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา AMSS



แนะนำให้ใช้เบราว์เซอร์ Google Chrome

ลงชื่อเข้าใช้ระบบสนับสนุนการบริหารจัดการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา AMSS



เลือกใช้ระบบที่ต้องการจากเมนูบริหารงานทั่วไป



วัตถุประสงค์

เพื่อให้จองห้องประชุมทำได้ทุกที่ทุกเวลา ตัดปัญหาข้อจำกัดด้านสมุดจองห้องประชุม และเจ้าหน้าที่ด้านการจองห้องประชุม

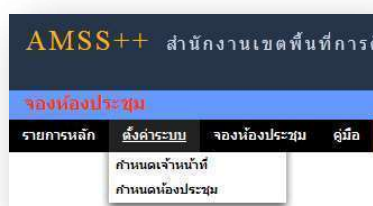
การใช้งาน



เมื่อ Login เข้าสู่ระบบแล้วคลิกเลือก จองห้องประชุม



ตั้งค่าระบบ



กำหนดเจ้าหน้าที่

ในส่วนของเจ้าหน้าที่ดูแลระบบจะทำหน้าที่กำหนด เจ้าหน้าที่การจองห้องประชุม สามารถกำหนดเจ้าหน้าที่ได้มากกว่า 1 คน





การเพิ่มเจ้าหน้าที่ คลิก **เพิ่มเจ้าหน้าที่** แล้วทำการเลือกบุคคลที่จะให้ทำหน้าที่ เป็นเจ้าหน้าที่ในการอนุญาตในการให้ใช้ห้องประชุม



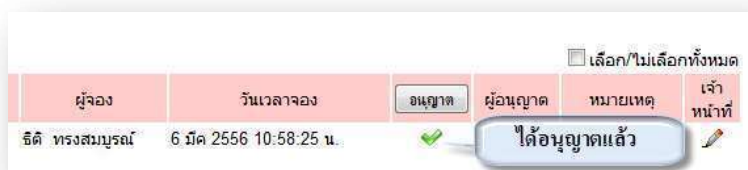
ผู้ใช้ระบบห้องประชุม

เมื่อ Login เข้าระบบแล้วคลิกเลือก ห้องประชุมจะพบเมนู ดังภาพ ในส่วนของผู้ใช้จะประกอบด้วย เจ้าหน้าที่ และผู้ใช้ทั่วไป

เจ้าหน้าที่ จะมีหน้าที่เป็นผู้ที่มีสิทธิในการอนุญาตในการให้ใช้ห้องประชุมตามที่ได้จองมา



คลิกเลือกในช่อง อนุญาต แล้วกด อนุญาต เมื่อเสร็จแล้วในช่อง อนุญาต จะปรากฏ **อนุญาต** แสดงว่าได้รับอนุญาตให้ใช้ห้องประชุมแล้ว



** ในกรณีที่ต้องการดูรายละเอียด อนุญาตและไม่อนุญาตให้ใช้ห้องประชุม คลิก รายละเอียดดังนี้



จะแสดง

ส่วนของการอนุญาต

ข้อมูลผู้ใช้:

ห้องประชุม ห้องประชุม2
วันที่ใช้ห้อง 7 มีค 2556
ตั้งแต่เวลา 8.00 น.
ถึงเวลา 12.00 น.
วัตถุประสงค์ ประชุมพนักงานราชการ
จำนวนผู้ประชุม 74 คน
อื่นๆ
ผู้จอง แอนนา มีทมาริง
วันเวลาจอง 6 มีค 2556 12:14:52 น.

รายละเอียด

เลือกการอนุญาต/ไม่อนุญาต

อนุญาต/ไม่อนุญาตการใช้ห้องประชุม ☐ อนุญาต ☐ ไม่อนุญาต

หมายเหตุ(ถ้ามี)

รายละเอียดถ้ามี

กด แสดง ย้อนกลับ

ส่วนของเจ้าหน้าที่

☐ เลือก/ไม่เลือกทั้งหมด

วันที่	ห้องประชุม	ตั้งแต่เวลา	ถึงเวลา	วัตถุประสงค์	จำนวนผู้ประชุม	อื่นๆ	ผู้จอง	วันเวลาจอง	อนุญาต	ผู้อนุญาต	หมายเหตุ	เจ้าหน้าที่
7 มีค 2556	ห้องประชุม2	8.00 น.	12.00 น.	ประชุมพนักงานราชการ	74 คน		แอนนา มีทมาริง	6 มีค 2556 12:14:52 น.	✗			
10 มีค 2556	ห้องประชุม1	8.00 น.	12.00 น.	อบรมคอมพิวเตอร์	30 คน		สิริ ทรวงสมบูรณ์	6 มีค 2556 10:58:25 น.	✓			

✓ หมายถึง อนุมัติให้ใช้ห้องประชุม ✗ หมายถึง ไม่อนุมัติให้ใช้ห้องประชุม

ผู้ใช้งาน เมื่อ Login เข้าสู่ระบบแล้วคลิกเลือก ห้องประชุม จะพบเมนู ดังภาพ



การจองห้องประชุม

จองห้องประชุม

รายการหลัก จองห้องประชุม คู่มือ

คลิก รายละเอียดการจอง ห้องประชุม การจองห้องประชุม เลือกห้องประชุม

จองห้องประชุม

วันที่	ห้องประชุม	ตั้งแต่เวลา	ถึงเวลา	วัตถุประสงค์	จำนวนผู้ประชุม	อื่นๆ	ผู้จอง	วันเวลาจอง	ลบ	อนุมัติ	หมายเหตุ
7 มีค 2556	ห้องประชุม2	8.00 น.	12.00 น.	ประชุมพนักงานราชการ	74 คน		แอนนา มีทมาริง	6 มีค 2556 12:14:52 น.	✗		
10 มีค 2556	ห้องประชุม1	8.00 น.	12.00 น.	อบรมคอมพิวเตอร์	30 คน		สิริ ทรวงสมบูรณ์	6 มีค 2556 10:58:25 น.	✓		

✓ หมายถึง อนุมัติให้ใช้ห้องประชุม ✗ หมายถึง ไม่อนุมัติให้ใช้ห้องประชุม สถานะการจอง สถานะการอนุมัติ



คลิก

จองห้องประชุม

กรอกรายละเอียดในการจองห้องประชุม

เลือกห้องประชุม

วันที่ใช้ห้อง: มีค 6 2013

คลิกเลือก วัน เดือน ปี ที่จอง

ตั้งแต่เวลา: 08.00 น.

ถึงเวลา: 12.00 น.

เวลา

รายละเอียดการจองห้องประชุม

จำนวนผู้เข้าประชุม: คน

อื่น ๆ (ถ้ามี)

กด: ตกลง ย้อนกลับ

เลือกห้องประชุม

เลือกห้องประชุม เลือก

เลือก

เลือก

ห้องประชุม1

ห้องประชุม2

เลือก วัน เดือน ปีที่จองห้องประชุม

วันที่ใช้ห้อง: มีค 6 2013

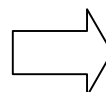
มีค. March 2013

Calendar						
	T	W	T	F	S	
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

เลือก เวลาเริ่มใช้ห้อง และเวลาสิ้นสุด

ตั้งแต่เวลา: 08.00 น.

ถึงเวลา: 12.00 น.



เลือก

01.00 น.

02.00 น.

03.00 น.

04.00 น.

05.00 น.

06.00 น.

07.00 น.

08.00 น.

09.00 น.

10.00 น.

11.00 น.

12.00 น.

13.00 น.

14.00 น.

15.00 น.

16.00 น.

17.00 น.

18.00 น.

19.00 น.



กรอกรายละเอียด วัตถุประสงค์การจอง จำนวนผู้เข้าร่วมประชุม และอื่น ๆ ถ้ามี

วัตถุประสงค์

จำนวนผู้เข้าประชุม คน

อื่น ๆ (ถ้ามี)

เมื่อเสร็จแล้ว กด ตกลง

AMSS++ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาXXXXXXXXXX

ผู้ใช้ : ประภวิษฐ์ จิตจักร [ออกจากระบบ]

จองห้องประชุม วันที่ 6 มีนาคม 2556

รายการหลัก จองห้องประชุม คู่มือ

ทะเบียนจองห้องประชุม

วันที่	ห้องประชุม	ตั้งแต่เวลา	ถึงเวลา	วัตถุประสงค์	จำนวนผู้ประชุม	อื่น ๆ	ผู้จอง	วันเวลาจอง	ลบ	อนุมัติ	หมายเหตุ
7 มีค 2556	ห้องประชุม2	8.00 น.	12.00 น.	ประชุมพนักงานราชการ	74 คน		แอนนา มีทมาวัง	6 มีค 2556 12:14:52 น.		✗	
10 มีค 2556	ห้องประชุม1	8.00 น.	12.00 น.	อบรมคอมพิวเตอร์	30 คน		จิตติ ทรงสมบูรณ์	6 มีค 2556 10:58:25 น.		✓	

✓ หมายถึง อนุมัติให้ใช้ห้องประชุม ✗ หมายถึง ไม่อนุมัติให้ใช้ห้องประชุม