

วิธีการเข้าใช้งานระบบการจองสิทธิ์ใช้ห้องฝึกอบรมคอมพิวเตอร์

และห้องเรียนออนไลน์ด้วยโปรแกรม ZOOM ผ่านระบบจองห้องออนไลน์ (booking.npru.ac.th)

1. ผู้ใช้บริการที่มีความประสงค์จะใช้ห้องฝึกอบรมคอมพิวเตอร์หรือห้องเรียนออนไลน์ด้วยโปรแกรม ZOOM ที่อยู่ภายใต้การดูแลของสำนักคอมพิวเตอร์ สามารถจองสิทธิ์การใช้งานผ่านระบบออนไลน์ โดยเข้าสู่ระบบได้ที่ booking.npru.ac.th หน้าจอปรากฏดังภาพ

Online Reservation and Borrowing System ลงทะเบียนเข้าใช้งานระบบ

Online **Reservation**
and borrowing system

ลงชื่อใช้งานระบบด้วยชื่อผู้ใช้ SSO ที่ลงทะเบียนไว้ :

จดจำการเข้าใช้งานระบบของฉันไว้

curin

ไม่สามารถอ่านข้อความได้เปลี่ยนข้อความใหม่

2. ผู้ใช้บริการเข้าสู่ระบบด้วยบัญชีผู้ใช้งาน SSO และพิมพ์ข้อความตามตัวอักษรที่ปรากฏด้านล่าง จากนั้นคลิก ลงชื่อเข้าใช้งานระบบ ดังภาพ

Online Reservation and Borrowing System ลงทะเบียนเข้าใช้งานระบบ

Online **Reservation**
and borrowing system

ลงชื่อใช้งานระบบด้วยชื่อผู้ใช้ SSO ที่ลงทะเบียนไว้ :

1

2

จดจำการเข้าใช้งานระบบของฉันไว้

sambuke

ไม่สามารถอ่านข้อความได้เปลี่ยนข้อความใหม่

3

4

3. การเข้าใช้งานครั้งแรก ระบบจะให้ผู้ใช้งานตรวจสอบชื่อผู้เข้าใช้ระบบ/ e-mail /ชื่อ-นามสกุล หากไม่ถูกต้องให้ปรับแก้ไข และใส่เบอร์โทรศัพท์ เมื่อข้อมูลถูกต้องครบถ้วนคลิกลงทะเบียน ดังภาพ

Online Reservation and Borrowing System ลงทะเบียนเข้าใช้งานระบบ

ลงทะเบียนผู้ใช้งานระบบ

1ชื่อเข้าใช้งานระบบ

2อีเมล

3ชื่อ-นามสกุล

- เลือกคำนำหน้านาม -

กดลบ

ระบบ

4หมายเลขโทรศัพท์

5กลุ่มผู้ใช้งาน

6

สำนักคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม 85 ถนนมาลัยแมน อำเภอเมือง จังหวัดนครปฐม 73000, พัฒนาระบบโดย : นายอำนาจ ช่างเขียว

4. เมื่อลงทะเบียนในขั้นตอนที่ 3 เรียบร้อยแล้ว ระบบจะปรากฏหน้าต่าง แจ้งการบันทึกข้อมูลให้ผู้ใช้งานทราบ ตามภาพด้านล่าง จากนั้นให้ผู้ใช้งานคลิกเข้าสู่ระบบ และเข้าระบบอีกครั้งด้วยบัญชี SSO ตามขั้นตอนที่ 2 อีกครั้ง

Online Reservation and Borrowing System ลงทะเบียนเข้าใช้งานระบบ

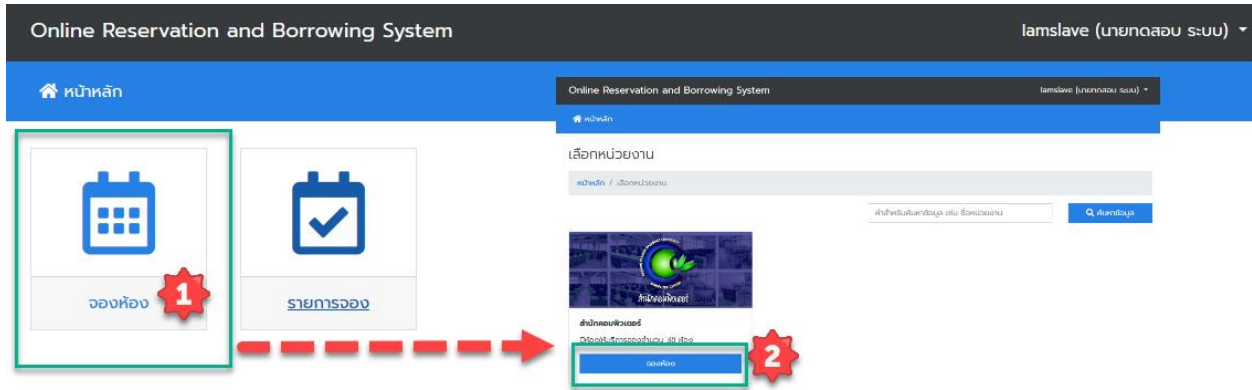
ลงทะเบียนผู้ใช้งานระบบ

บันทึกข้อมูลผู้ดูแลระบบลงฐานข้อมูลเรียบร้อยแล้ว *

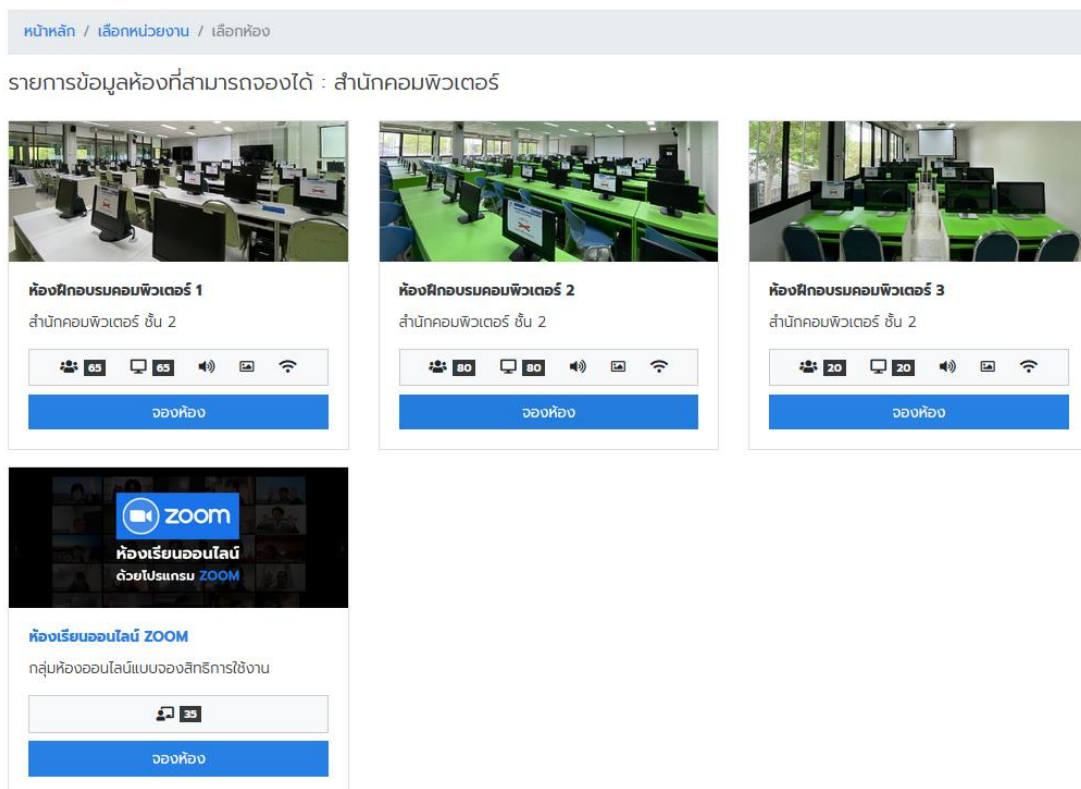
สามารถใช้อีเมลเข้าใช้ระบบและรหัสผ่านที่สมัครไว้เข้าใช้งานระบบได้ทันที
โดยคลิกปุ่มเข้าระบบด้านล่าง

เข้าสู่ระบบ

5. เริ่มต้นการจองสิทธิ์การใช้ห้อง ด้วยการคลิกจองห้องตามหมายเลข 1 ดังภาพ จากนั้นระบบเปลี่ยนไปยังหน้าต่างแสดงห้องที่เปิดให้บริการในระบบ กรณีต้องการสืบค้นของหน่วยงานอื่น ๆ (ขณะนี้มีเฉพาะห้องในความดูแลของสำนักคอมพิวเตอร์เท่านั้น) ที่เปิดให้บริการสามารถค้นหาในช่องค้นหาข้อมูล เมื่อต้องการจองห้องให้คลิกจองห้องอีกครั้งตามหมายเลข 2 ดังภาพ



6. ผู้ใช้บริการเลือกห้องที่ต้องการใช้งาน โดยระบบจะแสดงข้อมูลดังภาพด้านล่าง เมื่อเลือกห้องที่ตรงกับความต้องการใช้งานได้แล้ว ให้คลิก ปุ่มจองห้อง ภายใต้อาคารที่ประสงค์จะใช้งาน



7. เมื่อคลิกจองห้องตามขั้นตอนที่ 6 เรียบร้อยแล้ว ระบบจะแสดงหน้าปฏิทินการใช้งานห้อง ณ เดือนปัจจุบันดังภาพ หากต้องการเปลี่ยนเดือนให้คลิกตามหมายเลข 1 กรณีวันที่ผู้ใช้งานว่างและต้องการจองสิทธิ์การใช้งานห้องดังกล่าว ให้ผู้ใช้งานคลิกที่ หัวข้อเพิ่มข้อมูลการจองห้อง ตามหมายเลข 2 หรือหากต้องการเปลี่ยนห้อง คลิกตามหมายเลข 3

หน้าหลัก

ปฏิทินการใช้งานห้อง : ห้องฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ 2 - สำนักคอมพิวเตอร์ ชั้น 2 สำนักคอมพิวเตอร์

หน้าหลัก / เลือกหน่วยงาน / เลือกห้อง / ปฏิทินการใช้งานห้อง

เพิ่มข้อมูลการจองห้อง

1 ตุลาคม 2563

อาทิตย์	จันทร์	อังคาร	พุธ	พฤหัสบดี	ศุกร์	เสาร์
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11 ธนาคาร เอเชียใช้ห้องอบรม 2 และ สารถปทุมมวีย์	12	13	14	15	16 ป้าศกณมาเอเชียเพื่อการค้า โปรแกรม ห้อง 2	17
18 ธนาคาร เอเชียใช้ห้องอบรม 2 และ 3	19	20 อาจารย์ภรณ์มา เอเชียใช้ห้องอบรม 2 แจ้งมาเลิกไม่ใช้แล้ว	21	22	23	24
25 ** ยกเลิกการเช่า AIMC เอเชีย อบรม 2	26	27	28 สอนที่ 5 สอนมาตรฐาน it (ภาคทฤษฎี) OI/64 สอนที่ 6 สอนมาตรฐาน it (ภาคปฏิบัติ) OI/64	29	30	31

8. เมื่อห้องที่ต้องการใช้งาน และวันที่ต้องการใช้งานว่าง ผู้ใช้งานคลิกหัวข้อ เพิ่มข้อมูลการจอง จากนั้นกรอกข้อมูลการใช้ห้องให้ครบถ้วน ประกอบด้วย หัวข้อการจองห้อง รายละเอียดการจองห้อง อีเมลสำหรับการติดต่อกลับ หมายเลขโทรศัพท์สำหรับติดต่อกลับ ช่วงวันที่และเวลาใช้งานห้อง จำนวนคนใช้งาน และหากมีโครงการฯ ให้แนบเอกสารประกอบด้วย เมื่อกรอกข้อมูลครบถ้วนเรียบร้อยแล้ว คลิก บันทึกข้อมูล ตามภาพด้านล่าง

******หมายเหตุ**

- ต้องทำการจองสิทธิ์และศิษย์ข้อมูลให้เรียบร้อยก่อนอย่างน้อย 3 วันทำการ ไม่นับวันหยุดเสาร์-อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์
- ก่อนการใช้งานจริง โปรดตรวจสอบคำขอของท่านว่าได้รับการอนุมัติให้ใช้งานห้องตามที่ร้องขอเรียบร้อยแล้วหรือไม่


เพิ่มข้อมูลการจองห้อง : ห้องฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ 2 - สำนักคอมพิวเตอร์ ชั้น 2 สำนักคอมพิวเตอร์

หน้าหลัก / เลือกหน่วยงาน / เลือกห้อง / ปฏิทินการใช้งานห้อง / เพิ่มข้อมูลการจองห้อง

REQUIRED หัวข้อการจองห้อง

1

REQUIRED รายละเอียดการจองห้อง



2

Paragraphs: 0, Words: 0

REQUIRED อีเมลสำหรับติดต่อกลับ

3

REQUIRED หมายเลขโทรศัพท์สำหรับติดต่อกลับ

4

หมายเหตุ

รายละเอียดอื่นๆ ที่ต้องการในการจองห้อง

เอกสารโครงการ

Choose file

ไฟล์เอกสารต้องเป็นไฟล์ pdf และขนาดต้องไม่เกิน 10MB

REQUIRED ช่วงวันที่และเวลาใช้งานห้อง

REQUIRED จำนวนคนใช้งาน

6

7 บันทึกข้อมูล