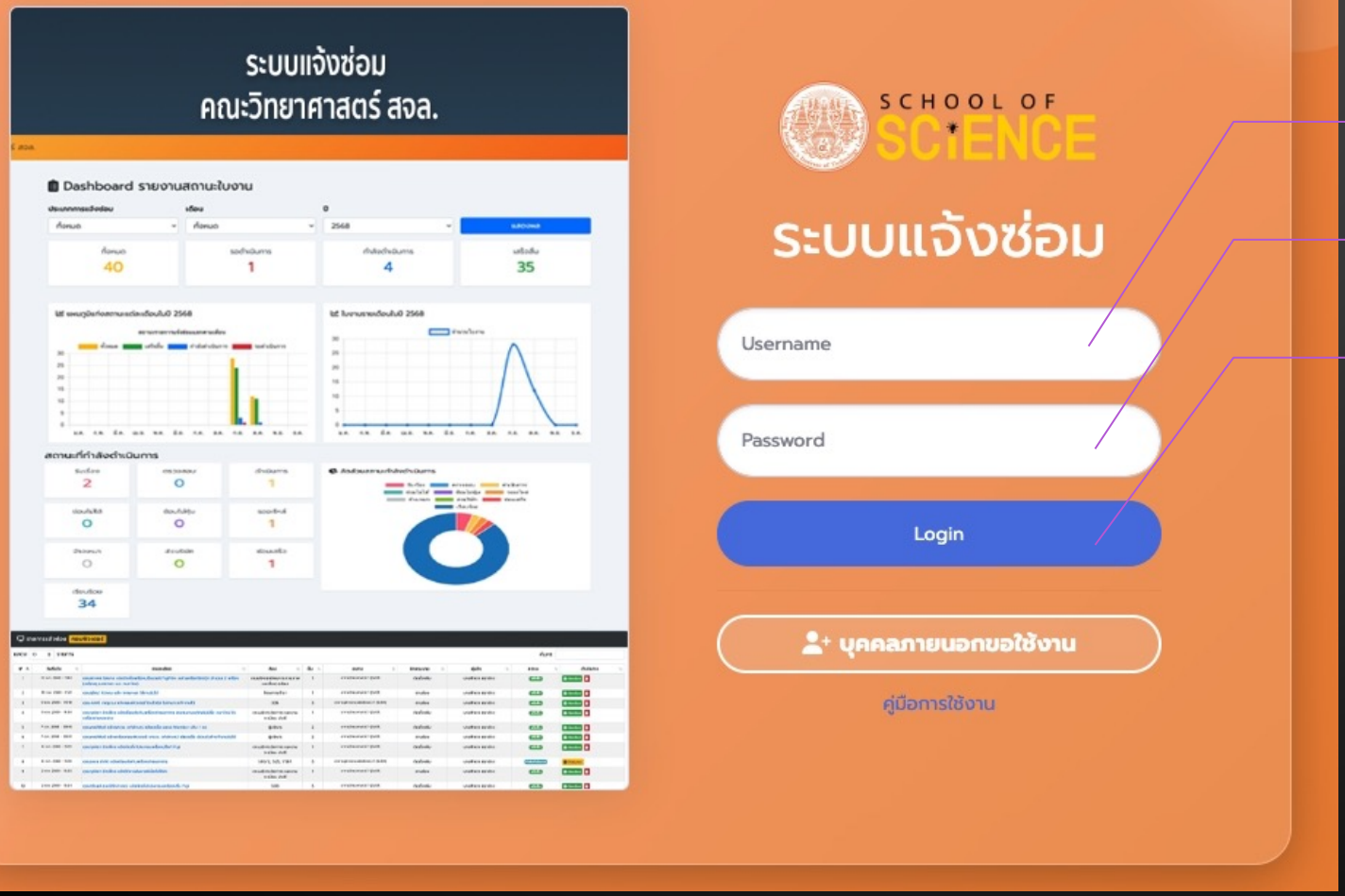
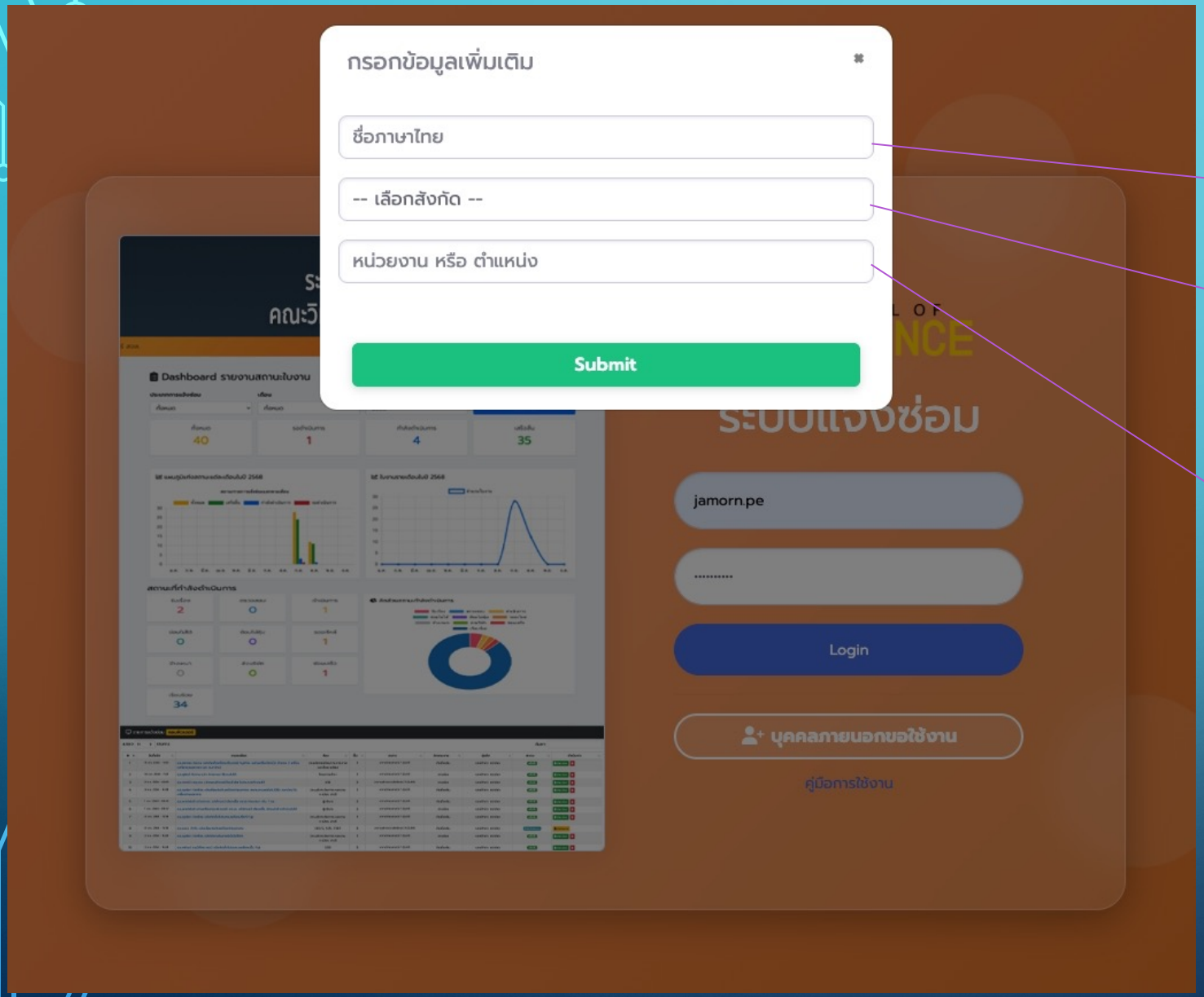
คู่มือการใช้งาน
ระบบแจ้งซ่อม
คณะวิทยาศาสตร์ สจล.

เข้าใช้งานระบบแจ้งซ่อม



1. ใส่ email สถาบันไม่ต้องมี @kmitl.ac.th
2. ใส่ password สถาบัน
3. คลิกปุ่ม Login หรือ กดปุ่ม Enter

สำหรับผู้ใช้ (บุคลากร)



1. ใส่ คำนำหน้า ชื่อ นามสกุล ภาษาไทย

2. เลือกสังกัด

3. ให้ใส่ชื่อหน่วยงาน
-กรณี สังกัดส่วนสนับสนุน : งานประชาสัมพันธ์
-กรณี สังกัดภาควิชา : หัวหน้าภาค,เลขาภาค, อาจารย์,นักวิทยาศาสตร์,นักวิชาการคอมพิวเตอร์

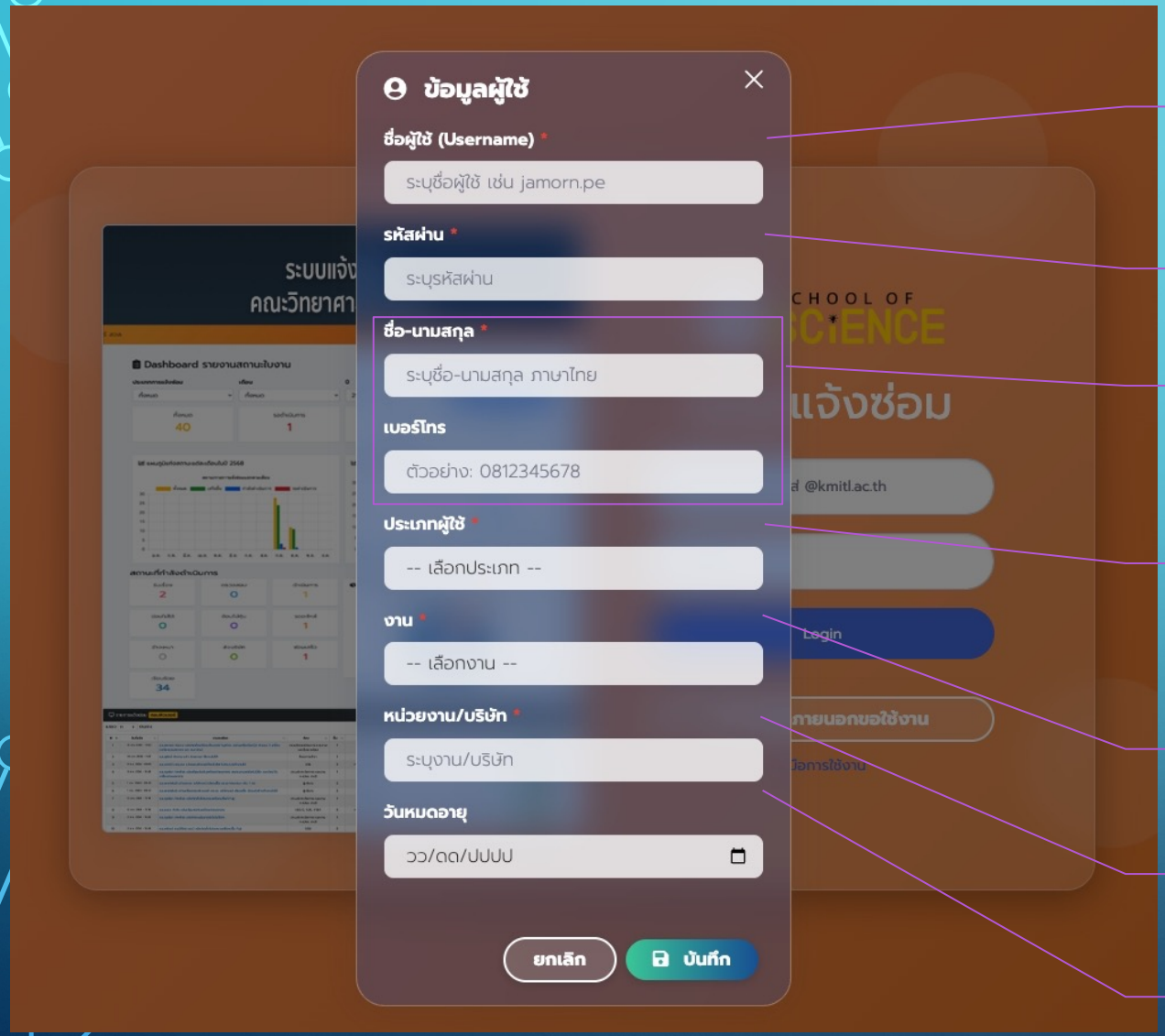
<u>หมายเหตุ</u>

ระบบจะให้ใส่ครั้งแรกเท่านั้น เมื่อมีข้อมูลครบแล้ว ระบบจะไม่ให้กรอกอีก

สำหรับผู้ใช้ (บริษัท)

1. คลิกปุ่ม บุคคลภายนอกขอใช้งาน

สำหรับผู้ใช้ (บริษัท)



1. กรอก Username เช่น ชื่อภาษาอังกฤษตามด้วยจุดและนามสกุลสองตัวแรก
ตัวอย่าง Jamorn pengsuay ก็ใส่ Jamorn.pe

2. กรอก password ตามต้องการ

3. กรอก คำนำหน้า ชื่อ สกุล ภาษาไทย

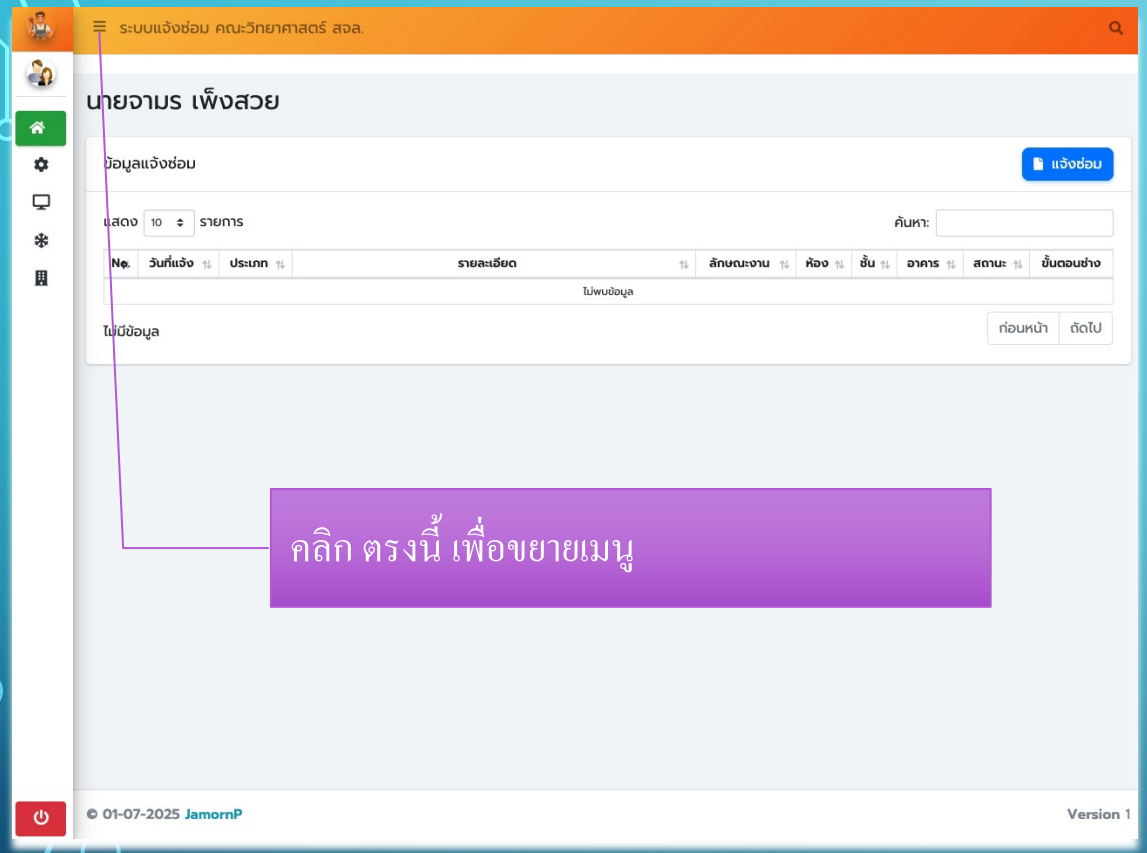
4. เลือกประเภทผู้ใช้
- ช่าง หมายถึง ผู้ปฏิบัติงานซ่อม
- ตัวแทนบริษัท หมายถึง ผู้ดูแลช่าง กรณีถ้ามี

5. เลือกประเภทงานที่ดูแล : ไฟฟ้า ประปา หรือ เครื่องปรับอากาศ

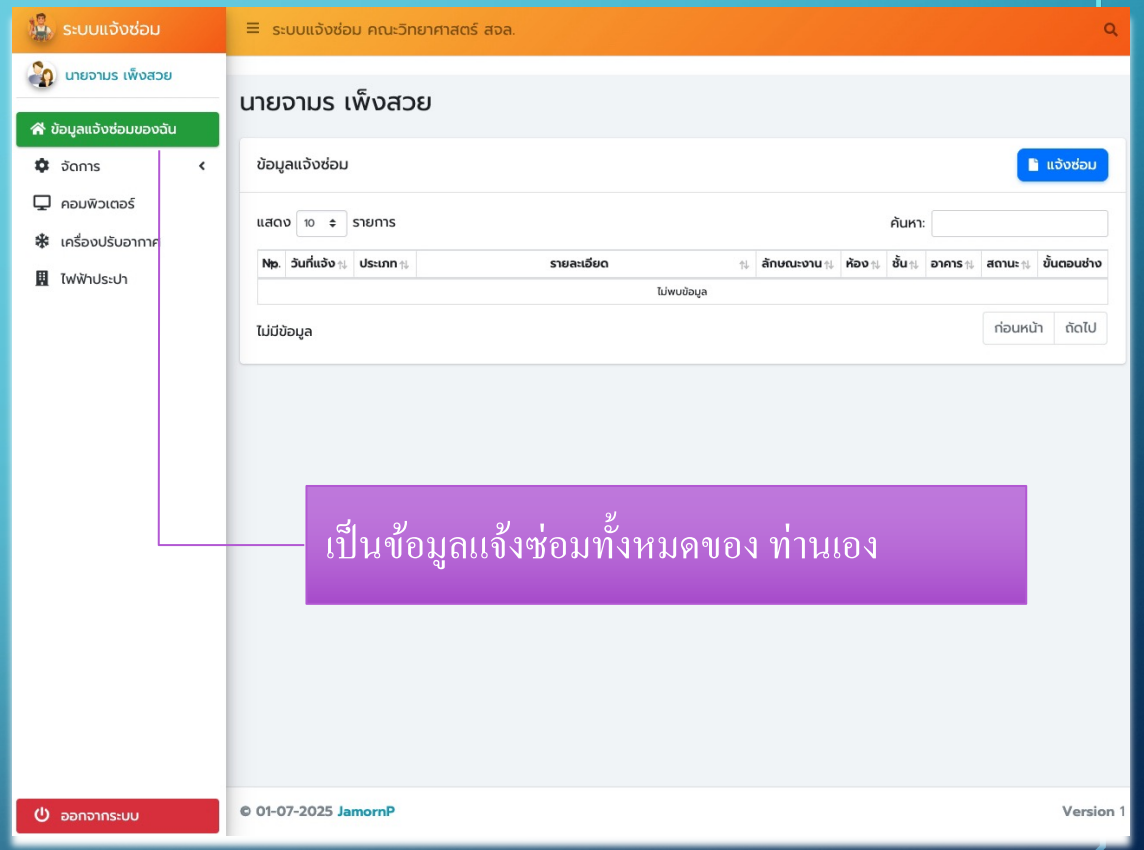
6. กรอก ชื่อบริษัท

7. กรอก วันเดือนปี ที่สิ้นสุดสัญญา แล้วกด บันทึก รอแอดมิน อนุมัติ

หน้าแรกเมื่อเข้าสู่ระบบสำเร็จ

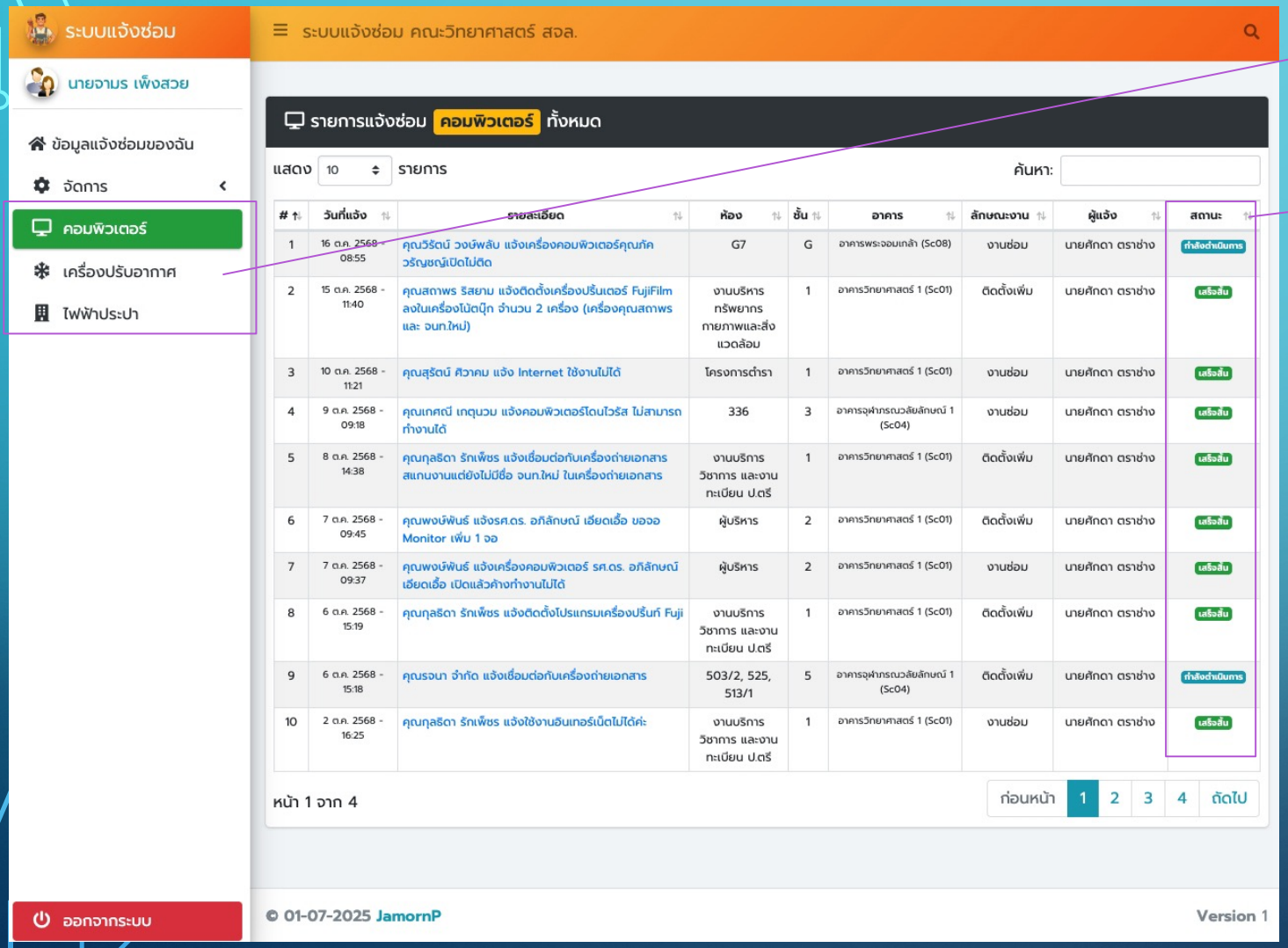


คลิก ตรงนี้ เพื่อขยายเมนู



เป็นข้อมูลแจ้งซ่อมทั้งหมดของ ท่านเอง

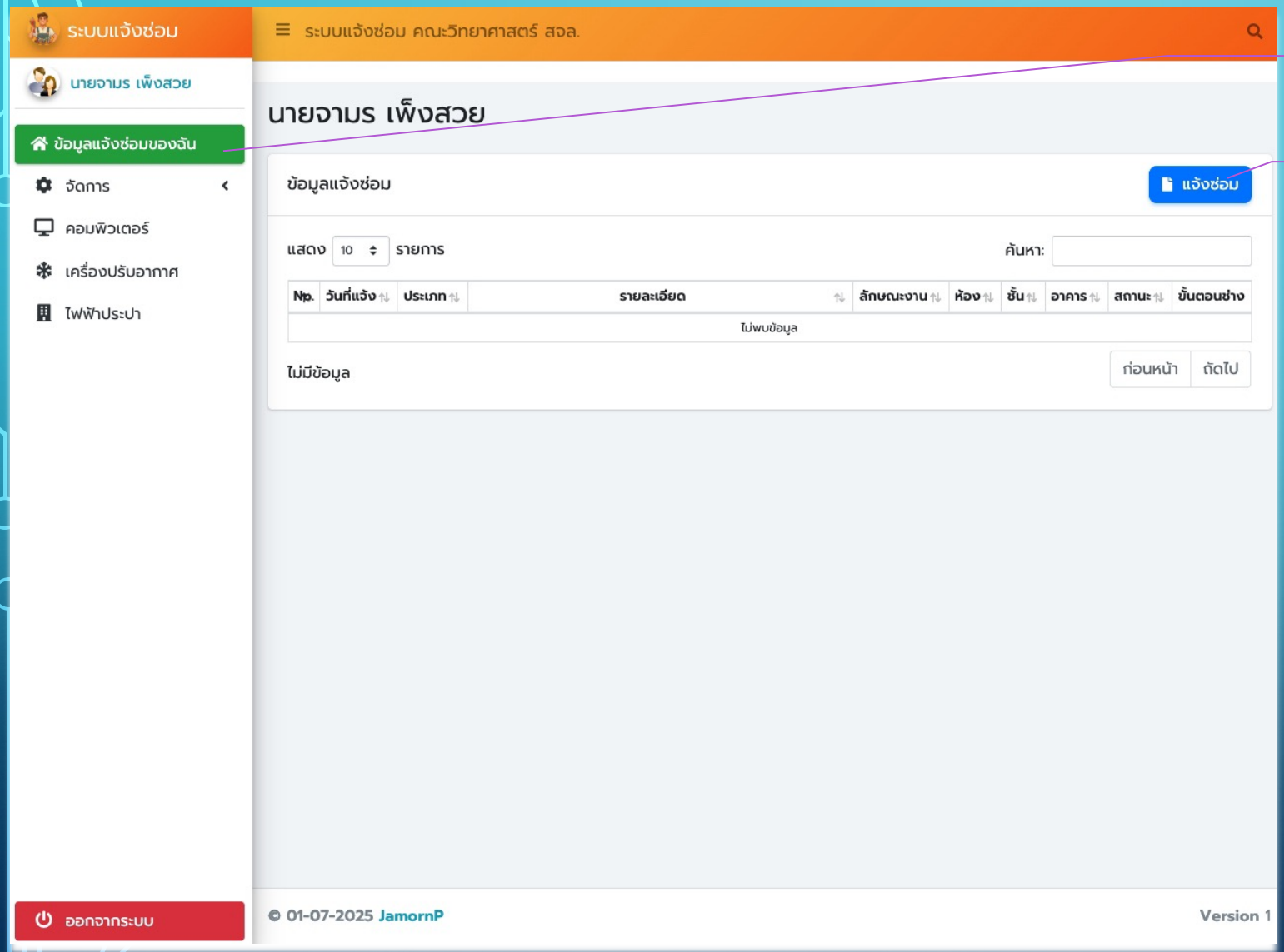
หน้าแรกเมื่อเข้าสู่ระบบสำเร็จ



เป็นข้อมูลแจ้งซ่อมทั้งหมดของแต่ละประเภท

สามาถดูสถานะปัจจุบัน ของแต่ละงานได้

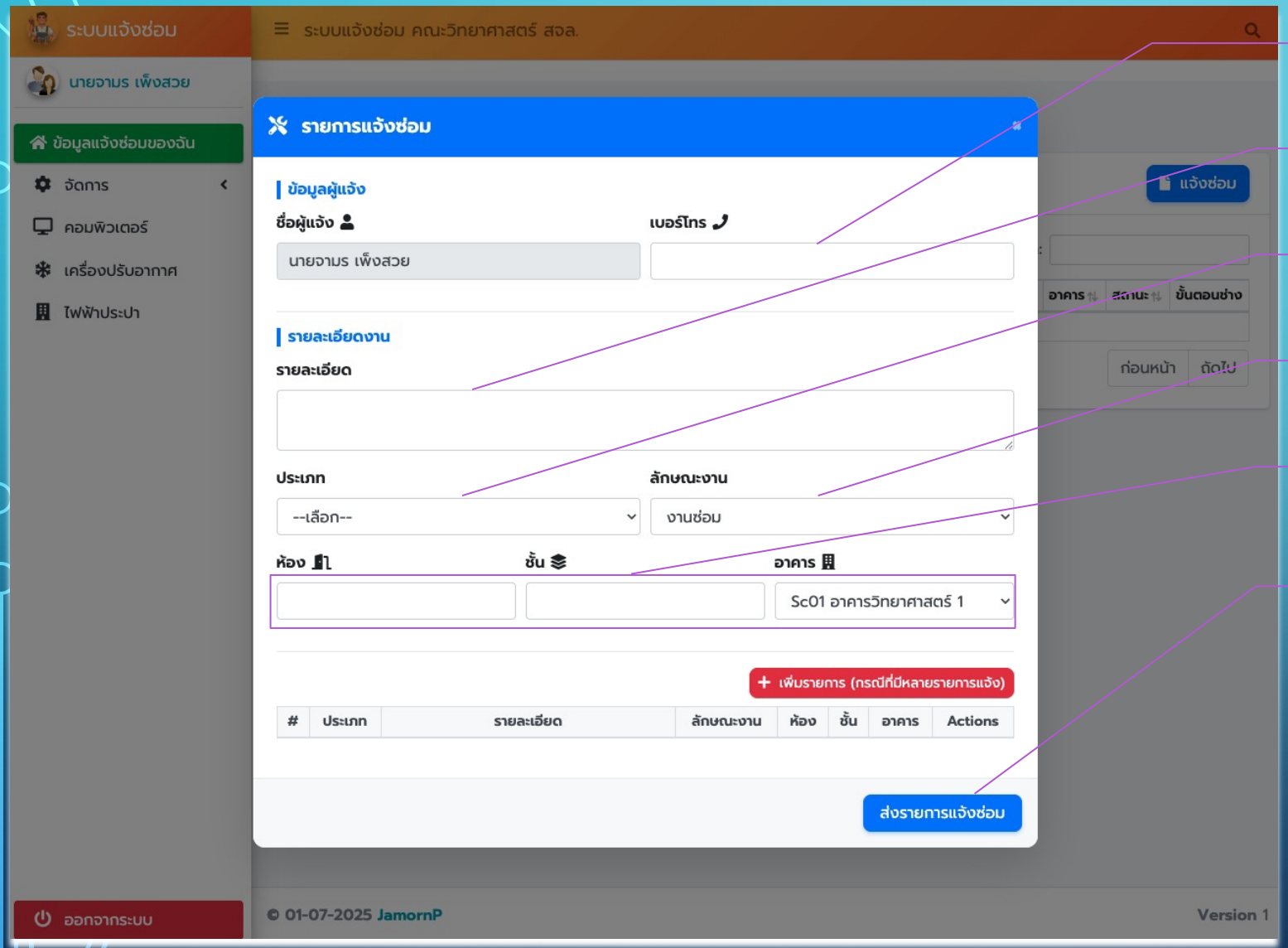
ขั้นตอนการแจ้งซ่อม



1.คลิกเมนู ข้อมูลแจ้งซ่อมของฉัน

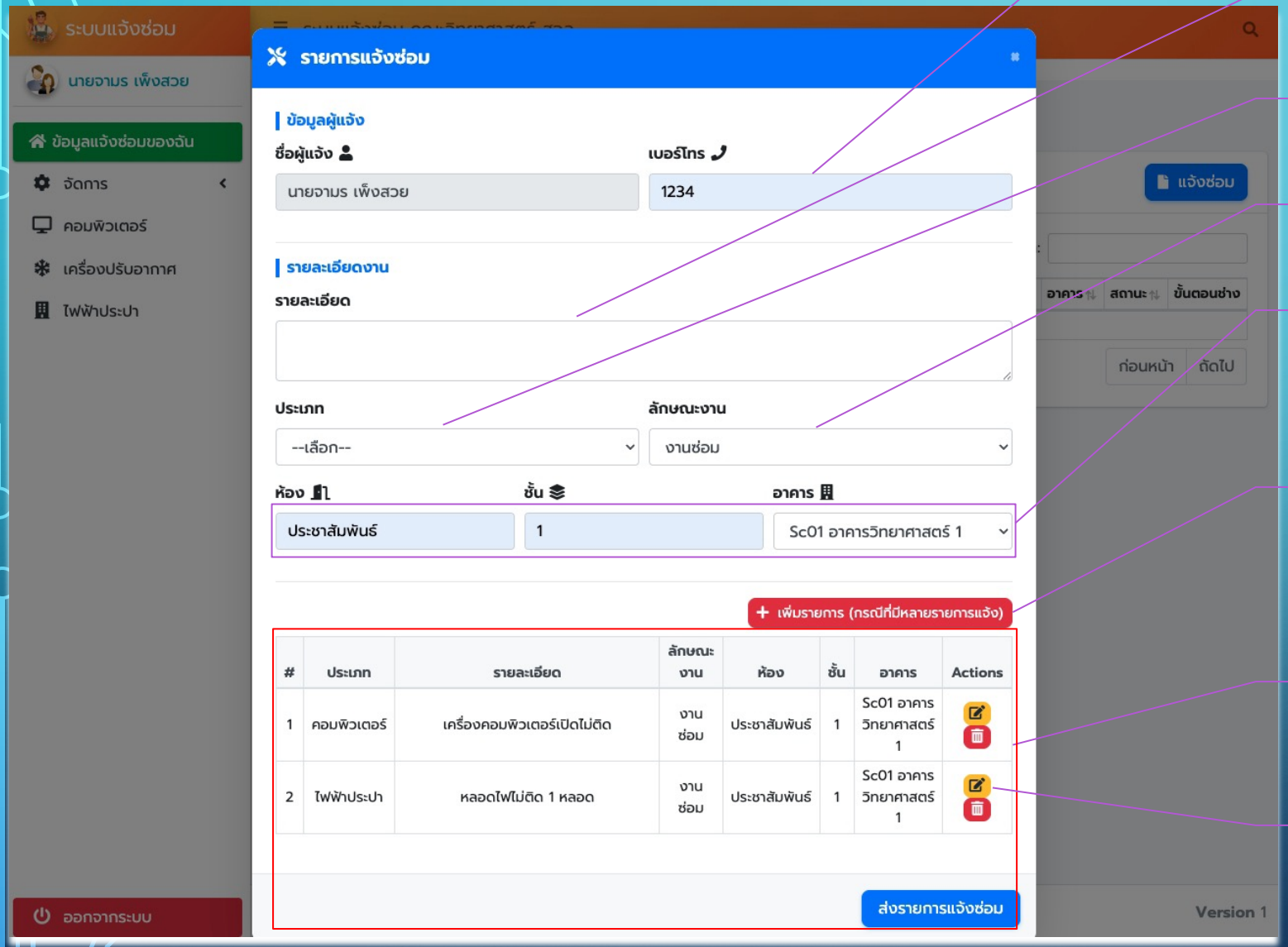
2. คลิกปุ่ม แจ้งซ่อม

ขั้นตอนการแจ้งซ่อม (กรณีแจ้งแค่ 1 รายการ)



1. กรอกข้อมูลเบอร์ติดต่อ
2. รายละเอียดการแจ้งซ่อม
3. เลือกประเภทการแจ้งซ่อม
4. เลือกลักษณะการแจ้งซ่อม
5. กรอกข้อมูลสถานที่
6. กรณีที่ แจ้งซ่อม แค่ 1 รายการสามารถกดปุ่ม ส่งรายการแจ้งซ่อม ได้เลย

ขั้นตอนการแจ้งซ่อม (กรณีแจ้งมากกว่า 1 รายการ)



1. กรอกข้อมูลเบอร์ติดต่อ

2. รายละเอียดการแจ้งซ่อม

3. เลือกประเภทการแจ้งซ่อม

4. เลือกลักษณะการแจ้งซ่อม

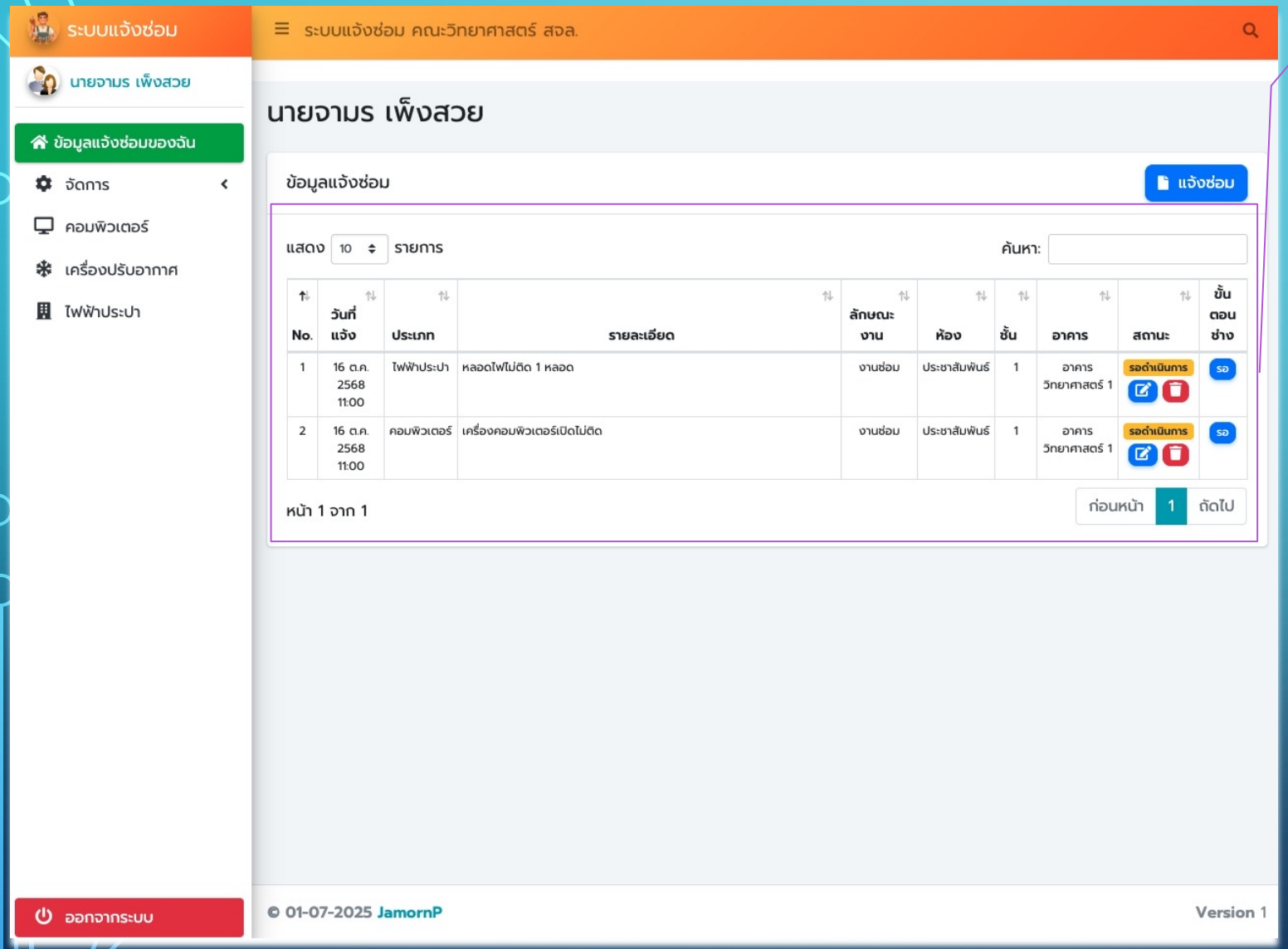
5. กรอกข้อมูลสถานที่

6. กรณีที่ แจ้งซ่อม มากกว่า 1 รายการสามารถ กดปุ่ม เพิ่มรายการ แล้ว สามารถกรอกข้อมูลแจ้งซ่อม เพิ่มเติม จากข้อ 2-5 ได้เลย แล้วกดปุ่ม เพิ่มรายการ เหมือนเดิม

7. กดปุ่ม ส่งรายการแจ้งซ่อม
- ระบบจะส่งเฉพาะ ข้อมูลที่มีรายการในตาราง เท่านั้น

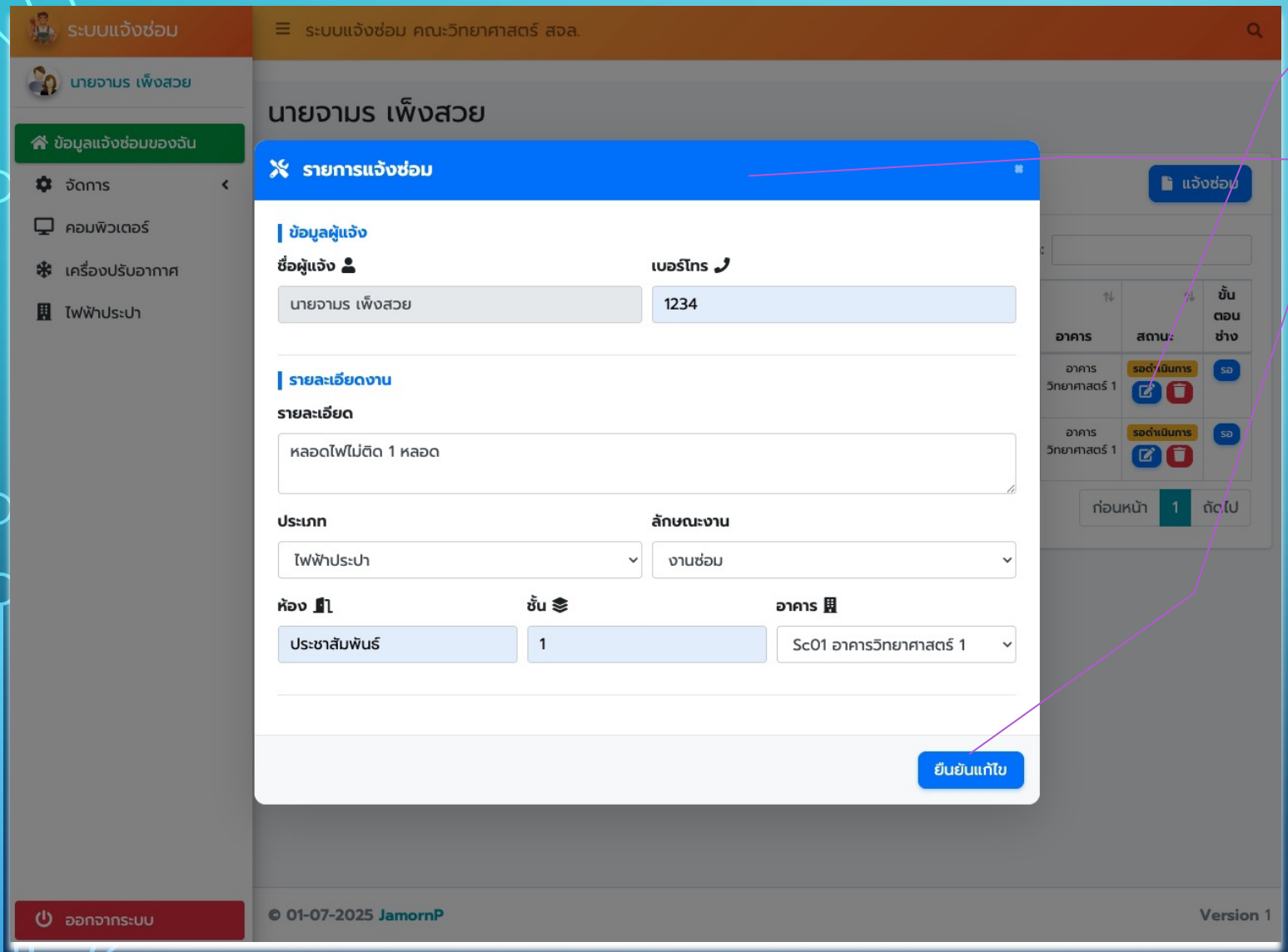
กรณีที่ ต้องการแก้ไข เมื่อแก้ไขเสร็จแล้ว ต้องกดปุ่ม เพิ่มรายการด้วย

ขั้นตอนการแจ้งซ่อม (เมื่อส่งรายการแจ้งซ่อมเรียบร้อยแล้ว)



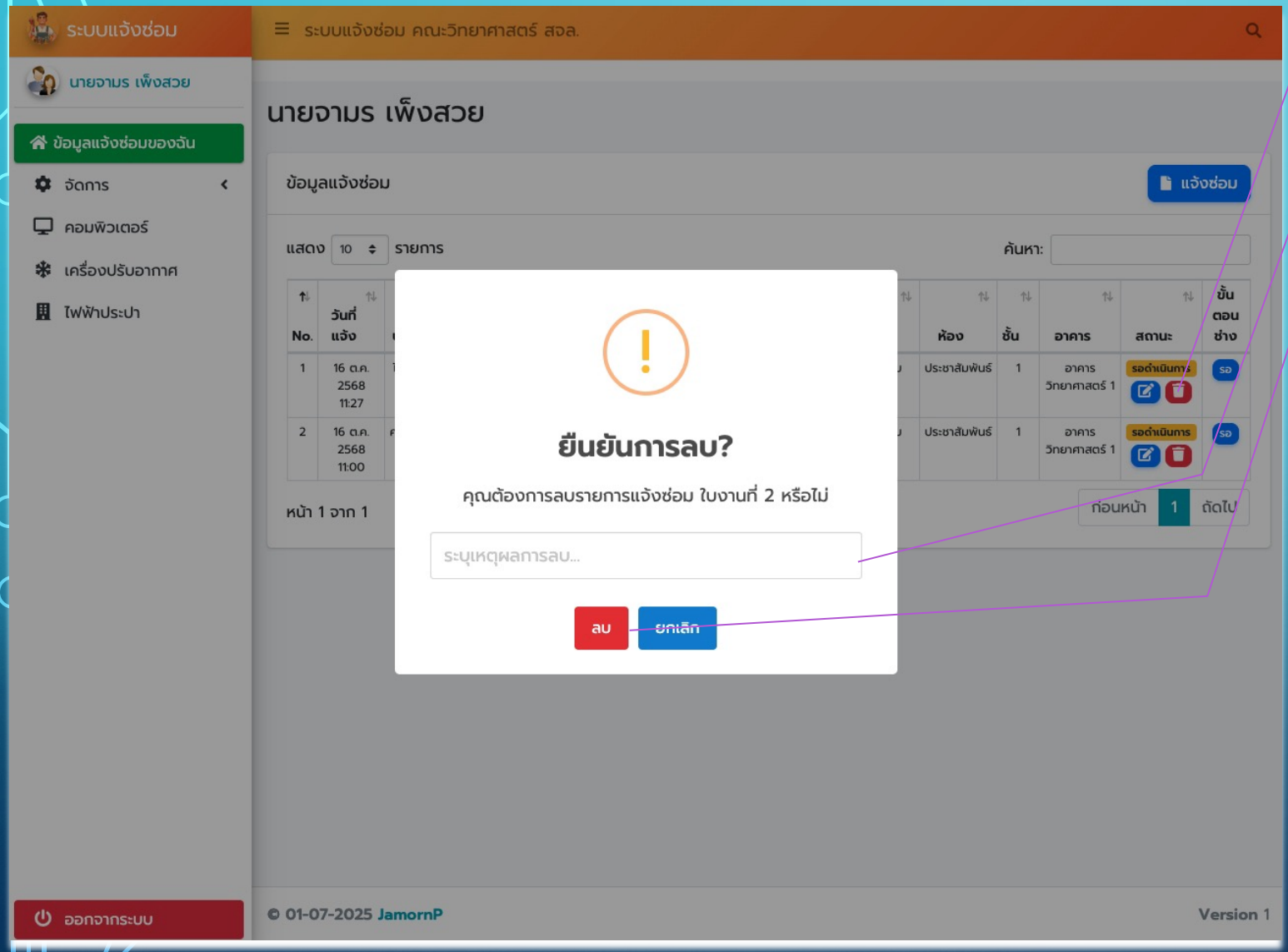
จะมีข้อมูลรายการแจ้งซ่อม

ขั้นตอนการแจ้งซ่อม (แก้ไข)



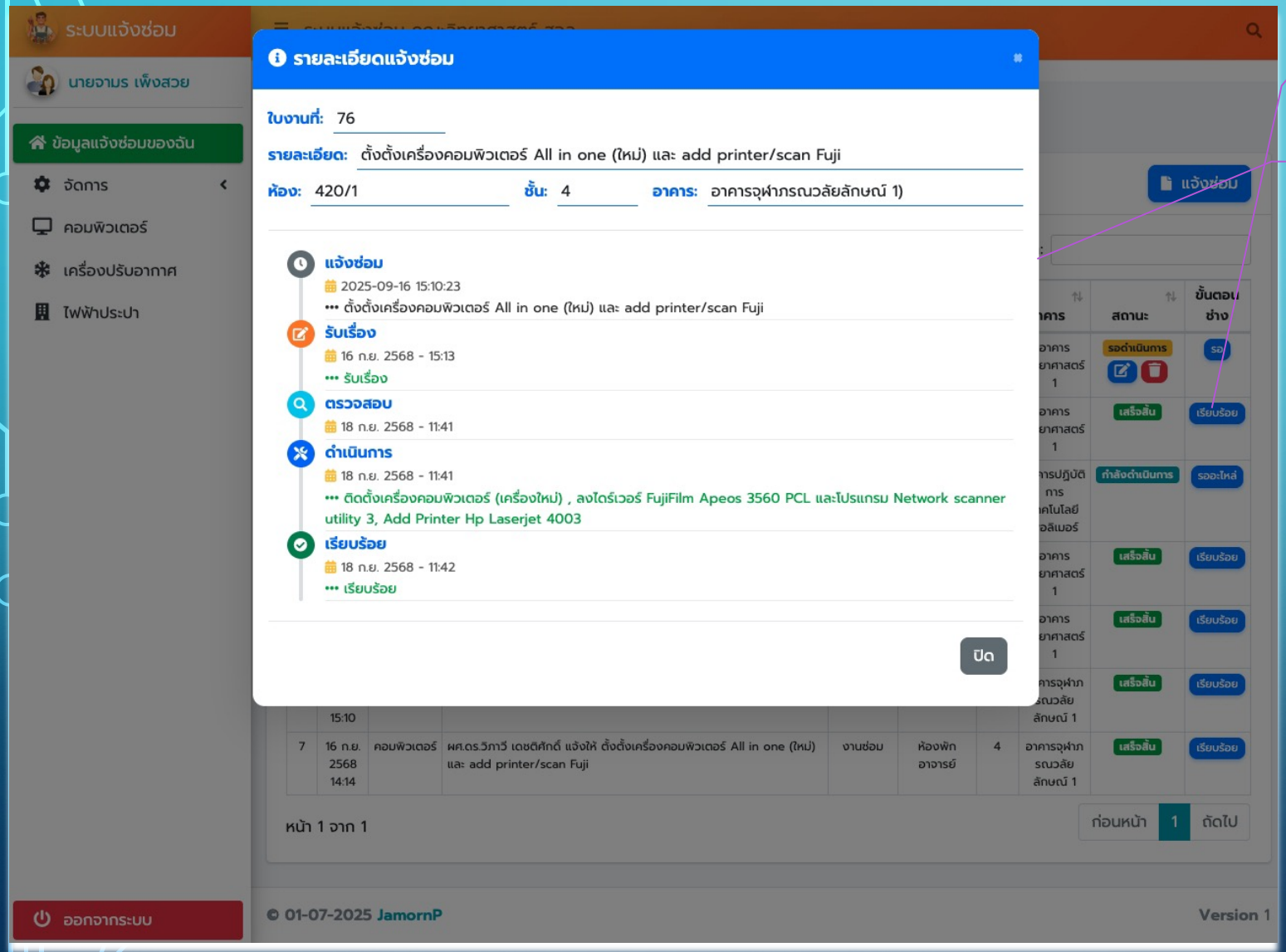
1. คลิกปุ่ม รูปดินสอ
2. ระบบโชว์ข้อมูล สามารถแก้ไขข้อมูลได้เลย
3. เมื่อแก้ไขเสร็จแล้ว กดปุ่ม ยืนยันแก้ไข

ขั้นตอนการแจ้งซ่อม (ลบ)



1. คลิกปุ่ม รูป ถังขยะ
2. ระบบจะให้กรอกเหตุผลในการลบ
3. กดปุ่ม ลบ

ขั้นตอนการแจ้งซ่อม (ดูขั้นตอนการทำงานของช่าง)



1. คลิกปุ่ม ด้านหลังรายการแจ้งซ่อม ในช่อง ขั้นตอนช่าง

2. ระบบจะโชว์ขั้นตอนการดำเนินการของ ช่างทั้งหมด