

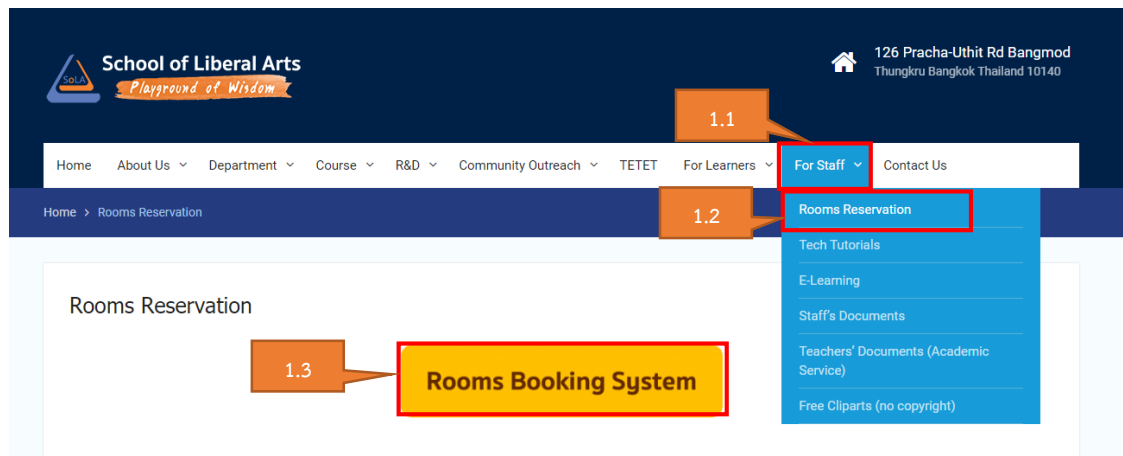
# คู่มือการใช้งานระบบการจองห้องคณะศิลปศาสตร์

## กติกาในการใช้ระบบการจองห้อง

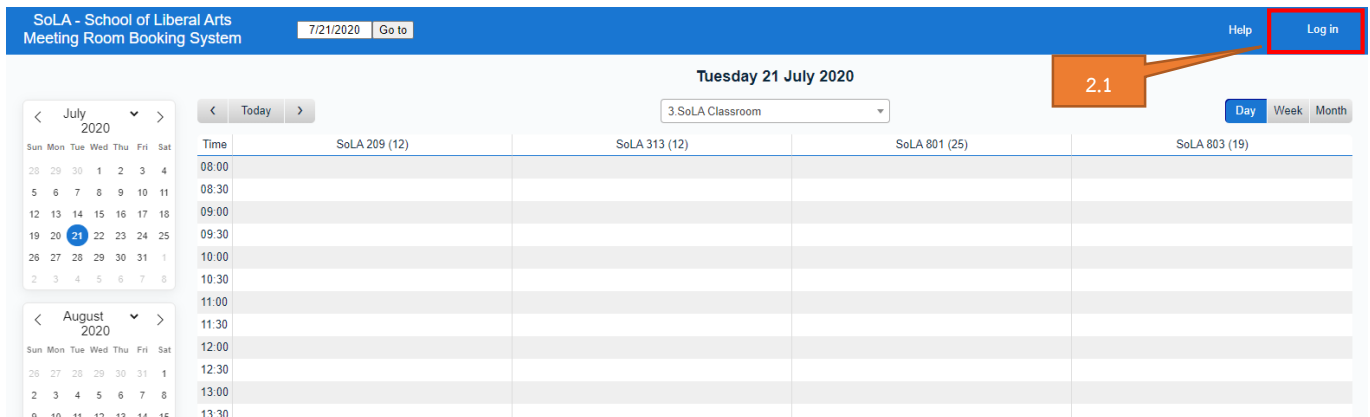
1. ในการจองใช้ห้องเรียนต้องจองในระบบล่วงหน้า 2 สัปดาห์
2. การจองห้องในกรณีอื่น กรุณาจองล่วงหน้า 3 วัน

## ขั้นตอนการใช้งานระบบการจองห้องคณะศิลปศาสตร์

1. ขั้นตอนแรกให้เข้าเว็บไซต์คณะศิลปศาสตร์ เลือกแถบเมนู For Staff [1.1] และเลือก Rooms Reservation [1.2] จากนั้นเลือก Rooms Booking System [1.3] หรือเข้า URL <http://sola.app.kmutt.ac.th/room/index.php>



2. จากนั้นจะปรากฏระบบจองห้อง ผู้ใช้งานจะต้องทำการเข้าระบบโดยการ Log in [2.1] ก่อน



3. ทำการ Log in โดยใช้ [3.1] User : solaroom  
[3.2] Password : solaroom

Please log in

User:  [3.1]

Password:  [3.2]

#### 4. เลือกวันที่ต้องการใช้ห้องจากทางด้านซ้ายมือ [4.1] หรือบริเวณด้านบน [4.2]

#### 5. เลือกใช้พื้นที่ห้อง [5.1] โดยแบ่งพื้นที่ดังนี้

1. SoLA Distance Meeting Room (ห้องประชุม)
2. SoLA Private Working Room (ห้องขนาดเล็กสำหรับบ.ผู้สอนออนไลน์)
3. SoLA Classroom (ห้องเรียนปกติ)
4. SoLA Broadcast and Live Room (ห้องเรียนสำหรับการ Broadcast หรือถ่ายทอดสด มีวิทยากรหรือผู้บรรยาย)
5. SoLA Studio (ห้องสำหรับจัดการเรียนการสอนออนไลน์)
6. SoLA CB1-CB2 (ห้องอาคารเรียนรวม1และ2 ที่อยู่ในสิทธิของคณะศิลปศาสตร์)

ซึ่งในแต่ละพื้นที่จะแสดงเวลาทางด้านซ้าย [5.2] ชื่อห้อง (ความจุ) [5.3] เช่น SoLA209 (12) จำนวนที่สามารถใช้ได้ 12 ท่าน จากนั้นให้เลือกเวลาที่ต้องการใช้และคลิกเลือก [5.4]

6. กรอกรายละเอียดการจองห้องดังนี้

[6.1] หัวข้อการประชุมหรือหัวข้อการใช้ห้อง เช่น ประชุมกรรมการคณะ ,สอนชดเชยวิชา LNG221

[6.2] ชื่อนาม-สกุล ผู้ใช้ห้อง

จำนวนผู้เข้าใช้

อุปกรณ์ที่ต้องการใช้เพิ่มเติม เช่น ไมโครโฟนไร้สาย

[6.3] เวลาเริ่ม

[6.4] เวลาสิ้นสุด

[6.5] พื้นที่ที่ท่านเลือก

[6.6] ชื่อห้องที่ท่านเลือก

เลือก SAVE [6.7] เมื่อท่านทบทวนข้อมูลทั้งหมดว่าถูกต้องครบถ้วนแล้ว (กรุณากรอกข้อมูลให้ครบถ้วนหากไม่ครบจะ  
ไม่ได้รับการอนุมัติจากผู้ดูแลระบบ)

**Add Entry**

Brief description:  [6.1]

Full description (Name-surname, Number of people, Accessory):  [6.2]

Start:    All day [6.3]

End:   [6.4]

Area:  [6.5]

Rooms:     [6.6]

Type:

Repeat type:  None  Daily  Weekly  Monthly  Yearly

Repeat end date:  [6.7]

Skip past conflicts:

7. เมื่อท่านกรอกข้อมูลและบันทึกเรียบร้อยแล้ว จะมีข้อมูลแสดงตามวันและเวลาที่ท่านระบุ โดยจะมีเครื่องหมาย ? ที่  
หัวข้อการประชุมหรือหัวข้อการใช้ห้องของท่าน และมีสถานะการจองของท่าน ผู้ดูแลระบบจะอนุมัติภายในวัน  
เดียวกันที่ท่านจองในระบบ

SoLA - School of Liberal Arts Meeting Room Booking System

7/21/2020 Go to Search Help Rooms Users solaroom Log off

Tuesday 21 July 2020

3.SoLA Classroom

Time	SoLA 209 (12)	SoLA 313 (12)	SoLA 801 (25)	SoLA 803 (19)
08:00				
08:30	สอนชดเชยวิชา LNG221 ?			
09:00				
09:30				
10:00				
10:30				
11:00				
11:30				
12:00				
12:30				
13:00				
13:30				
14:00				
14:30				
15:00				
15:30				
16:00				

8. การจองห้องของท่านเสร็จสิ้น ผู้ดูแลระบบทำการอนุมัติเครื่องหมาย ? ที่ข้อมูลของท่านจะหายไป

SoLA - School of Liberal Arts Meeting Room Booking System

7/21/2020 Go to Search Help Rooms Users 0 solaroom Log off

Tuesday 21 July 2020

3 SoLA Classroom Day Week Month

Time	SoLA 209 (12)	SoLA 313 (12)	SoLA 801 (25)	SoLA 803 (19)
08:00				
08:30	สอนพิเศษวิชา LNG221			
09:00				
09:30				
10:00				
10:30				
11:00				
11:30				
12:00				
12:30				
13:00				
13:30				
14:00				
14:30				
15:00				
15:30				
16:00				
16:30				