<mark>คู่มือการใช้ระบบแจ้งซ่อม</mark> <mark>สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ</mark> สำหรับผู้ดูแลระบบ

ตอนที่ 1 การเข้าสู่ระบบ

 เข้าสู่ระบบแจ้งซ่อม สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ <u>https://mis.rmuti.ac.th/urs/</u> ด้วยบัญชีสมาชิกอินเทอร์เน็ตของมหาวิทยาลัย (xxx.xx@rmuti.ac.th)

🔏 ระบบแจ้งซ่อม	ลงชื่อเข้าใช้งาน ระบบแจ้งช่อมด้านสาธารณูปโภค
🥰 🕈 ด้านสาธารณูปโภค	ชื่อผู้ใช้งาน (User Name)
	รหัสผ่าน (Password)
	ลงชื่อเข้าใช้งาน (Login)

ตอนที่ 2 การจัดการสิทธิ์การใช้งาน

- เลือกเมนูทางด้านซ้าย หัวข้อ "จัดการสิทธิ์การใช้งาน" จะปรากฏเมนู 3 หัวข้อ ประกอบด้วย
 1.1 ผู้ใช้งานทั้งหมด
 - 1.1 ผูเชงานทงหมด
 - 1.2 ระดับสิทธิ์การใช้งาน
 - 1.3 ผูกสิทธิ์ผู้ใช้งาน

 ☐ หมวดหมู่แจ้งซ่อม 3 4 5 ~ จัดการสิทธิ์การใช้งาน 	. 01
 ๔ กันธภาพูงินอาจอน 4 5 5 สถานะการสิทธิ์การใช้งาน 	3 ไฟฟ้า
	เ ประปา
	อีน ๆ
1) Y	
ผู้เข้งานทั้งหมด	
ระดับสิทธิ์การใช้งาน	
ผกสิทธิ์ผู้ใช้งาน	

2. การตรวจสอบรายละเอียดผู้ใช้งานทั้งหมด เลือกเมนูทางซ้าย หัวข้อ "ผู้ใช้งานทั้งหมด"



 ปรากฏรายชื่อผู้ใช้งานระบบทั้งหมด ข้อมูลประกอบด้วย user ID ชื่อ - นามสกุล หน่วยงานย่อย หน่วยงาน สังกัด วิทยาเขต และหมายเลขโทรศัพท์ สถานะเปิดใช้งาน/ปิดการใช้งาน ซึ่งผู้ดูและระบบ สามารถดูและแก้ไขข้อมูลผู้ใช้งานระบบได้

â	Dashboard	รายชื่อผู้ใช้งามระบบ		
แจ้งช่อ	111	Copy Fired CSV Print	Search	
Ľ	เพิ่มการแจ้งซ่อม	and and and and	Jouren	
=	รายการทั้งหมด	UserID ≜ ชื่อ หน่วยงานย่อย หน่วยงาน วิทยาเขต หนายเลข	สถานะ	
0	รอบันทึกรับ	шантп 		
Q	อยู่ระหว่างดำเนินการ	and the second	เปิดใช้	ଡ ନ୍
Θ	รายการเสร็จสิ้น		งาน	<i>ใ</i> แก้ไขข้อมูล
ตั้งค่า	and the state of the		ปิ <mark>คใช้</mark> งาน	๑ มีการ์ไขข้อมูล
	พมาพทมูแงงชอม			
Ц	สถานะการแจงชอม		ปิดใช้งาน	Ca. Hurran
ĉ	จัดการสิทธิการใช้งาน 👋			2 แก้เขขอมูล
dillo			เปิดใช้	ା ତ ଜୃ
() ()	Getting Start		งาน	<i>ใ</i> แก้ไขข้อมูล
	€+ Log Out		เปิดใช้ งาน	💿 คู अนก้ไขข้อมูล
				_

3.1 การดูข้อมูลผู้ใช้งาน เลือกที่เมนูทางขวา หัวข้อ "ดู"

:=	รายการทั้งหมด	UserID	0	ta	🕴 หน่วยงานย่อย 🔅	หน่วยงาน	วิทยาเขต	หมายเลข โทรศัพท์	สถานะ 🕴	\$
Ø	รอบันทึกรับ									
Ö	อยู่ระหว่างดำเนินการ								เปิดใช้	ା ତ ଜୃ
\heartsuit	รายการเสร็จสิ้น								งาน	Pattobuga
ตั้งค่า									ปิดใช้งาน	๑ มก้ไซข้อมูล
	หมวดหมู่แจ้งช่อม									
	สถานะการแจ้งซ่อม								ปิดใช้งาน	_ ଡ ନ୍ପ
٩	จัดการสิทธิ์การใช้งาน 👋									<i>เ</i> ค็แก้ไซข้อมูล
ค่บ็อ									เปิดใช้	ା ତ ଜୃ
0	Getting Start								งาน	<i>เ</i> ต็แก้ไซข้อมูล
									n.1.5	
	E+ Log Out								เบดเช งาน	<i>ใ</i> แก้ไซข้อมูล

คู่มือการใช้งานระบบแจ้งซ่อม สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ สำหรับผู้ดูแลระบบ

3.2 ปรากฏข้อมูลผู้ใช้งาน ประกอบด้วย ชื่อบัญชีผู้ใช้งาน ชื่อผู้ใช้งาน หมายเลขโทรศัพท์ อีเมล หน่วยงาน วิทยาเขต วันที่เริ่มใช้งาน และสถานะ

	Dealtheand	Copy Excel CSV Print		Search:	
لما	Dashboard	ข้อมูลผู้ใช้งาน			¢.
ðarða 🗹	^{วม} เพิ่มการแจ้งข	ชื่อบัญชีผู้ใช้งาน	ชื่อผู้ใช้งาน 1		© ନ୍
=	รายการทั้งหม	หมายเลขโทรศัพท์ 22202	อีเมล		ขข้อมูล
Ø	รอบันทึกรับ	หน่วยงาน 1.1.2	วิทยาเขต อูษอ์กระเพศางง เซต์มา		⊚ લુ
0	อยู่ระหว่างดำ	วันที่เริ่มใช้งาน 2023-12-07 16:00:42	สถานะ เปิดใช้งาน		ขข้อมูล
8	รายการเสร็จเ				⊚ ନ୍ୱ
งค่า				ปิด	ขข้อมูล
	หมวดหมู่แจ้ง	บรม บางสาวทติกาณจน์ ส งานเทคโนโลที	สำนักวิทยบริการและ ศนย์กลาง	เปิดใช้	⊚ ନୃ

3.3 การแก้ไขข้อมูลผู้ใช้งานระบบ เลือกเมนูทางขวา หัวข้อ "แก้ไขข้อมูล"

:=	รายการทั้งหมด	UserID	÷	ซื่อ	schre (ยงานย่อย 👌	หน่วยงาน	วิทยาเขต	<u>หมายเลข</u> โพรสัพพ์	สถานะ 👌	
Ø	รอบันทึกรับ								CH JH PEP		
ĝ	อยู่ระหว่างดำเนินการ									เปิดใช้	© 9
\heartsuit	รายการเสร็จสิ้น									งาน	<i>ใ</i> "แก้ไขข้อมูล
ตั้งค่า										ปิดใช้งาน	๑ มีแก้ไขข้อมูล
	หมวดหมู่แจ้งช่อม										
	สถานะการแจ้งช่อม									ปิดใช้งาน	© 🤋
۴	จัดการสิทธิ์การใช้งาน 👋										<i>ใ</i> ในก้ไขข้อมูล
คู่มือ										เปิดใช้ งาน	
0	Getting Start										~ แกเขขอมูล
	€+ Log Out									เปิดใช้ งาน	💿 ดู Huก้ไขข้อมูล

3.4 ปรากฏข้อมูลของผู้ใช้งานระบบ ข้อมูลชื่อบัญชีผู้ใช้งานจะไม่สามารถแก้ไขได้ ข้อมูลที่สามารถ แก้ไขได้ ได้แก่ คำนำหน้า ชื่อ นามสกุล หมายเลขโทรศัพท์ หน่วยงาน สถานะการใช้งาน แก้ไข ข้อมูลเสร็จแล้ว เลือกเมนู "บันทึก"

	แก้ไขข้อมูลผู้ใช้งาน	
	ชื่อบัญซีผู้ใช้งาน	I
		ł
	คำนำหน้า	
Print		
de	ชื่อ	
-00	• • • • • • • • • • • • • • • • • • •	0.11
າກາ	นามสกุล	าง เสีม
ល្ងទ្ធិទ	หมายเลขโทรศัพท์	าง
		1616
ณ เต	หน่วยงาน	าง
		งสม
	สถานะการใช้งาน	าง
1111	 ปิดใช้งาน 	เสีม
กิจเ	บันทึก ปิด	าง
1201		เสีย

 5.5 ระดับสิทธิ์การใช้งาน เลือกเมนูทางซ้าย หัวข้อ "ระดับสิทธิ์การใช้งาน" จะปรากฏข้อมูลรายการ สิทธิ์การใช้งาน 6 รายการ ประกอบด้วย

3.5.1 Super-Admin	คือ ผู้ดูแลระบบดับสูงสุด
3.5.2 Dep-Admin	คือ ผู้ดูแลระบบระดับงาน
3.5.3 Center-Admin	คือ ผู้ดูแลระบบระดับส่วนกลาง
3.5.4 Technician	คือ ช่างซ่อม บันทึกผลการซ่อม
3.5.5 User	คือ ผู้ใช้งานทั่วไป

3.5.6 Campus-Admin คือ ผู้ดูแลระบบระดับวิทยาเขต

	3	=				с. 😴 [*]
	Dashboard	Welcome!				
แจ้งซ่	611	รายการสิทธิ์กา	รใช้งาน			
Ľ	เพิ่มการแจ้งช่อม	_				
:=	รายการทั้งหมด	#NO		ประเภท	ศาลธิบาย	
Ø	รถบันทึกรับ	1	Super-Admin	SUPERADMIN	ผู้ดูแลระบบระดับสูงสุด	
8	adamida da finana	2	Dep-Admin	SUPERADMIN	ผู้ดูแลระบบระศับงาน	
A	ออีวรมวเหมเทราว	3	Center-Admin	ADMIN	ผู้ดูแลระบบระดับส่วนกลาง	
0	รายการเสร็จสิน	4	Technician	USER	ช่างข่อม บันทึกผลการช่อม	
8		5	User	USER	ผู้ใช้งานทั่วไป	
ตงคา		6	Campus_Admin	SUPERADMIN	ผู้ดูแถระบบระดับวิทยาเขต	
Ц	หมวดหมู่แจ้งช่อม	_				
	สถานะการแจ้งข่อม					
°	จัดการสิทธิ์การใช้งาน 🛛					
คู่มือ						
0	Getting Start					

3.6 การผูกสิทธิ์ผู้ใช้งาน เลือกเมนูด้านซ้าย หัวข้อ "ผูกสิทธิ์ผู้ใช้งาน" จะปรากฏข้อมูลประกอบด้วย รหัสหน่วยงาน (#NO) ชื่อหน่วยงาน จำนวนผู้ใช้งานของแต่ละหน่วยงาน

แจ้งซ่อม											
🖻 เพิ่มการแจ้งซ่อม	Welcomel su										
≡ รายการทั้งหมด	ผกสิทธิ์ผไข้งานกับหน่วยงาน										
	••••••										
🔮 อยู่ระหว่างคำเนินการ		Coursely									
🏵 รายการเสร็จสิ้น	Copy Excel Cov Print		Search.								
ō	#NO	💠 จำนวนผู้ใช้งาน 🔶									
ดงคา	1300 สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	2	+ เพิ่มสิทธิ์ 🕑 จัดการ								
สถานะการแจ้งซ่อม	1310 สำนักงานผู้อำนวยการ	2	+ เพิ่มสิทธิ์ 🕑 จัดการ								
A จัดการสิทธิ์การใช้งาน ∨	1311 งานบริหารงานทั่วไป	8	+ เพิ่มสิทธิ์ 🕑 จัดการ								
ผูเชงานท่งหมด ระดับสิทธิ์การใช้งาน	1312 งานวิทยบริการ	10	+ เพิ่มสิทธิ์ 🕑 จัดการ								
ผูกสิทธิ์ผู้ใช้งาน	1313 งานเทคโนโลยีสารสนเทศ	6	+ เพิ่มสิทธิ์ 🕑 จัดการ								
รู่มือ	Showing 1 to 5 of 5 entries		Previous 1 Next								
③ Getting Start											

× .	_			Ŭ 🐠
แจ้งซ่อม 🗹 เพิ่มการแจ้งช่อม	Welcome! s			
≡ รายการทั้งหมด @ รอบันทีกรับ	ผูกสิทธิ์ผู้ใช้งานกับหา	ม่วยงาน		
อยู่ระหว่างคำเนินการ	Copy Excel	CSV Print		Search:
Sายการเสร็จสิน	#NO \$	ชื่อหน่วยงาน	≑ จำนวนผู้ใช้งาน	÷
ตั้งคำ 🔲 หมวดหมู่แจ้งข่อม	1300	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	2	+ เพิ่มสิทธิ์ 🕑 จัดการ
🔲 สถานะการแจ้งซ่อม	1310	สำนักงานผู้อำนวยการ	2	+ เพิ่มสิทธิ์ 🕑 จัดการ
A จัดการสิทธิ์การใช้งาน ∨	1311	งานบริหารงานทั่วไป	8	+ เพิ่มสิทธิ์ 🗾 ชัดการ
มูเซงานทั้งหมด ระดับสิทธิ์การใช้งาน	1312	งานวิทยบริการ	10	+ เพิ่มสิทธิ์ 🖉 จัดการ
ผูกสิทธิ์ผู้ใช้งาน	1313	งานเทคโนโลยีสารสนเทศ	6	+ เพิ่มสิทธิ์ 🗾 จัดการ
คู่มือ	Showing 1 to 5 of 5	5 entries		Previous 1 Next
⑦ Getting Start				

3.7 การจัดการสิทธิ์ของผู้ใช้งาน เลือกเมนูทางด้านขวา หัวข้อ "จัดการ"

3.8 จะปรากฏหน้าต่างใหม่ ข้อมูลรายการสิทธิ์ทั้งหมด ประกอบด้วย ชื่อผู้ใช้งาน และชื่อสิทธิ์ ผู้ดูแลระบบสามารถลบผู้ใช้งานได้ โดยการเลือกเมนูทางด้านขวา หัวข้อ "ลบ"

รายกา	รายการสิทธิ์ทั้งหมด								
รายการสิทธิ์ : สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ									
#	ชื่อผู้ใช้งาน	ซื่อสิทธิ์							
1		Super-Admin	ລບ						
2	ι,ε	Super-Admin	ສນ						
			ปิด						

æ		Welcome!				
â	Dashboard	ผูกสิทธิ์ผู้ใช้งาน	เก้บหน่วยงาน			
แจ้งช่	с	Copy E:	xcel CSV Print		Search:	
C	เพิ่มการแจ้งซ่อม	#NO	≜ ชื่อหน่วยงาน	🔅 จำนวนผู้ใช้งาน 🔶	÷	
:≡ Ø	รายการทั้งหมด รอบันทึกรับ	1300	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	2	+ เพิ่มสิทธิ์ 🕑 จัดการ	
ō	อยู่ระหว่างดำเนินการ	1310	สำนักงานผู้อำนวยการ	2	+ เพิ่มสิทธิ์ 🕑 จัดการ	
Φ	รายการเสร็จสิ้น	1311	งานบริหารงานทั่วไป	8	+ เพิ่มสิทธิ์ 🕑 จัดการ	
ตั้งค่า		1312	งานวิทยบริการ	10	+ เพิ่มสิทธิ์ 🕑 จัดการ	
	หมวดหมู่แจ้งซ่อม สถานะการแจ้งซ่อม	1313	งานเทคโนโลยีสารสนเทศ	6	+ เพิ่มสิทธิ์ 🕑 จัดการ	
٩	จัดการสิทธิ์การใช้งาน 🗸	Showing 1 to 5 of 5 entries	Previous 1 Next			
คู่มีอ						
0	Getting Start					
	E+ Log Out					

3.9 การเพิ่มสิทธิ์ เลือกเมนูทางด้านขวา หัวข้อ "เพิ่มสิทธิ์"

3.10 จะปรากฏหน้าต่างใหม่ ผูกสิทธิ์กับหน่วยงาน ประกอบด้วย ชื่อหน่วยงาน ชื่อสิทธิ์ โดยสามารถ เลือกประเภทสิทธิ์ได้ตาม ข้อ 3.5



3.11 เมื่อกำหนดประเภทสิทธิ์ตามข้อ 3.10 เรียบร้อยแล้ว ขั้นตอนต่อไปให้เลือกชื่อผู้ใช้งานสำหรับ สิทธิ์ที่กำหนด

ผูกสิทธิ์กับหน่วยงาน		
ชื่อหน่วยงาน		
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ		
ซื่อสิทธิ์		
Super-Admin	~	
ชื่อผู้ใช้งาน		
กรุณาเลือก	•	ເໜື່
1		เพื่
กรุณาเลือก		เพื่
		่⊢เพื่
		Prev

3.12 เมื่อผูกสิทธิ์กับหน่วยงานเรียบร้อยแล้ว ให้เลือกเมนู "บันทึก"

ผูกสิทธิ์กับหน่วยงาน	
ชื่อหน่วยงาน	
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	
ชื่อสิทธิ์	
Super-Admin	~
ชื่อผู้ใช้งาน	
	•
	บันทึก ปีค