


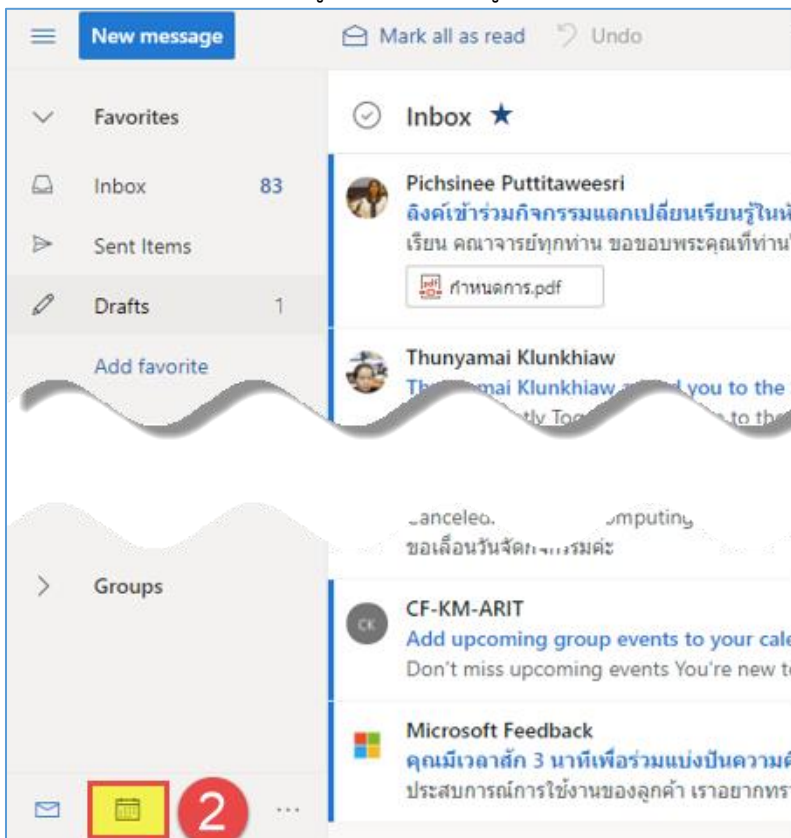
## การจอบประชุม

1. Log in เข้าใช้งานอีเมลของมหาวิทยาลัย ที่ [www.sdumail.dusit.ac.th](http://www.sdumail.dusit.ac.th) หรือ [www.outlook.com/dusit.ac.th](http://www.outlook.com/dusit.ac.th)

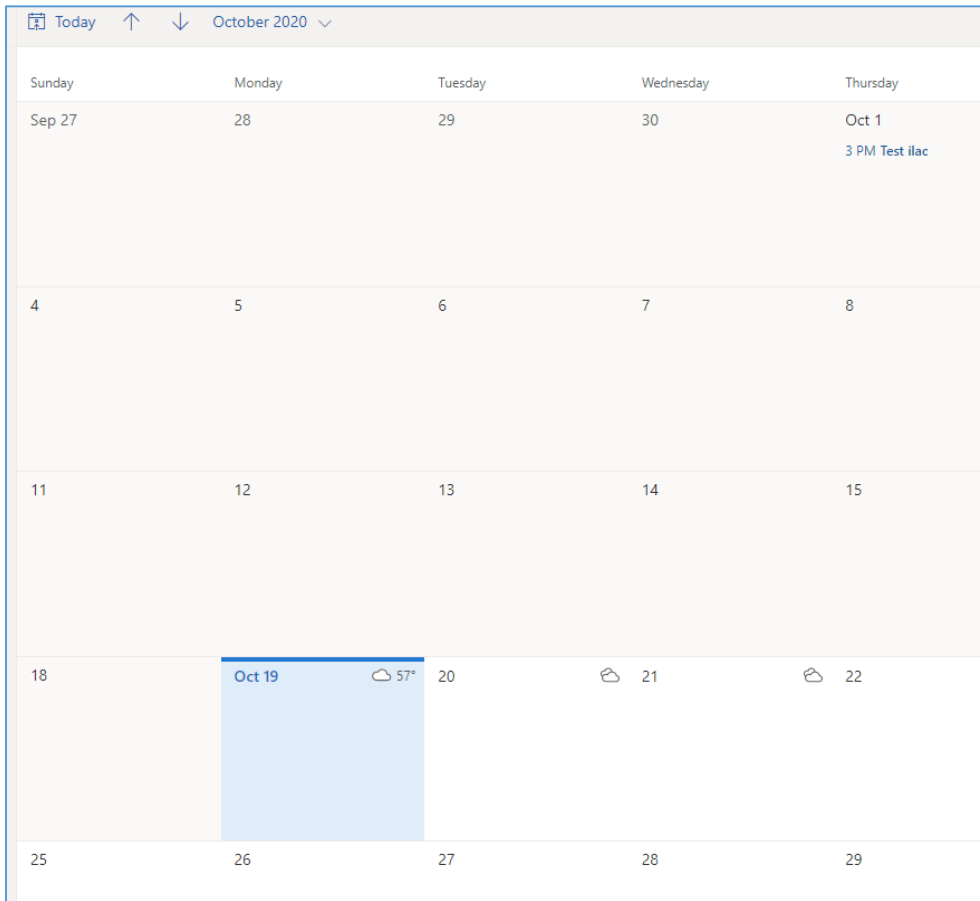


2. เมื่อ log in สำเร็จแล้ว จะได้หน้าจอบการทำงาน

โดยเลือกที่  จะพบเมนูการใช้งานตามรูปหมายเลข 2 แล้วเลือกเมนู Other Calendars

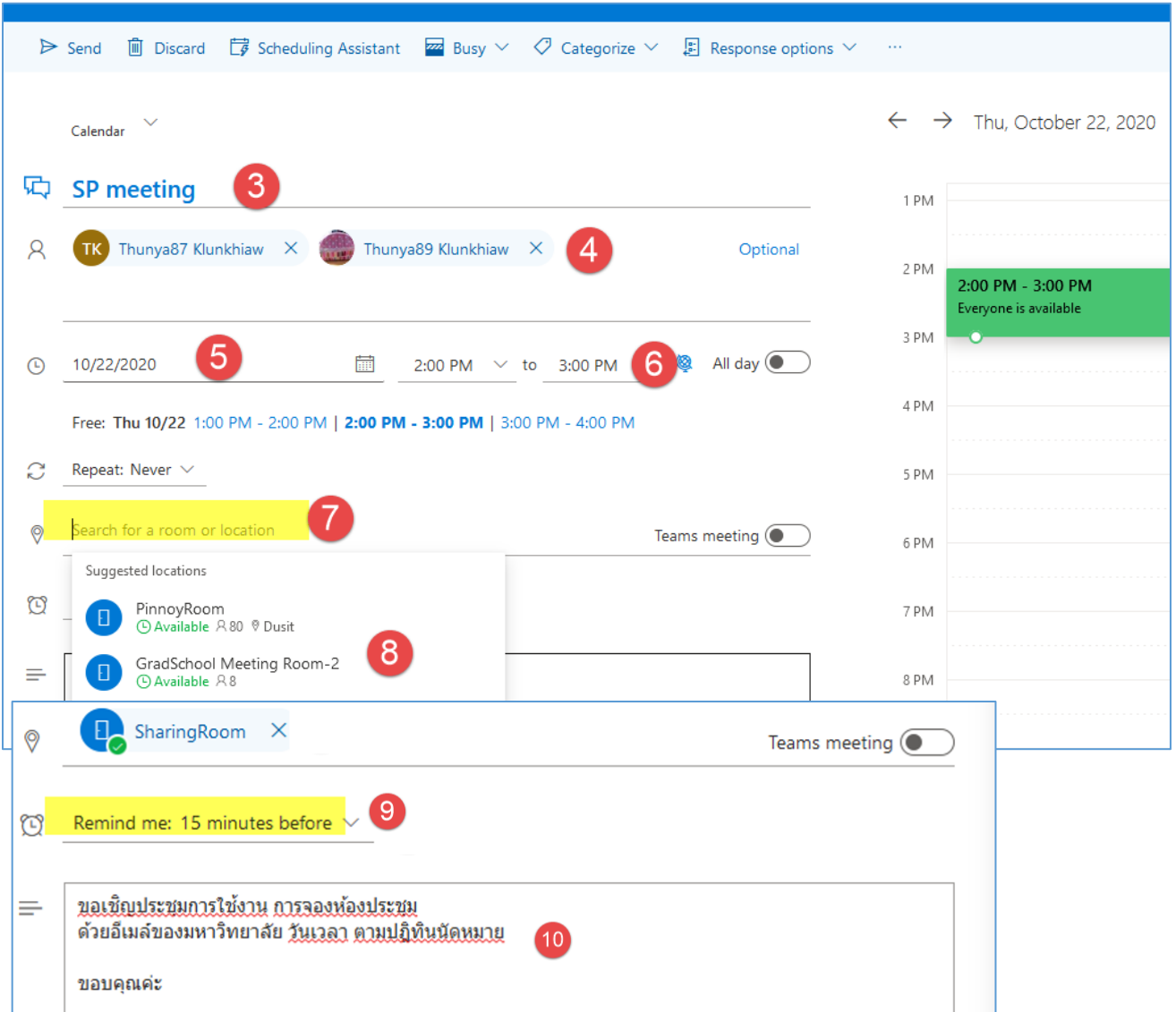


จะได้หน้าจอปฏิทิน ดังรูปด้านล่าง



### 3. การจองห้องประชุม / LAB

ทำการเลือกวันที่ต้องการจอง โดยคลิก(Double Click) ที่ปฏิทินได้เลย  
จากตัวอย่าง แสดงการทำนัดหมายวันที่ 22 ตุลาคม 2563



หมายเลข 3 คือ หัวข้อที่จัดประชุม หรือนัดหมาย

หมายเลข 4 คือ อีเมล ของผู้ที่เข้าร่วมประชุม

หมายเลข 5 คือ วันที่นัดหมาย

หมายเลข 6 คือ เวลानัดหมาย

หมายเลข 7 คือ สถานที่นัดหมาย / ห้องประชุม เมื่อคลิกที่ห้องประชุม

ระบบจะแสดงห้องประชุม ดังตัวอย่างในภาพหมายเลข 8

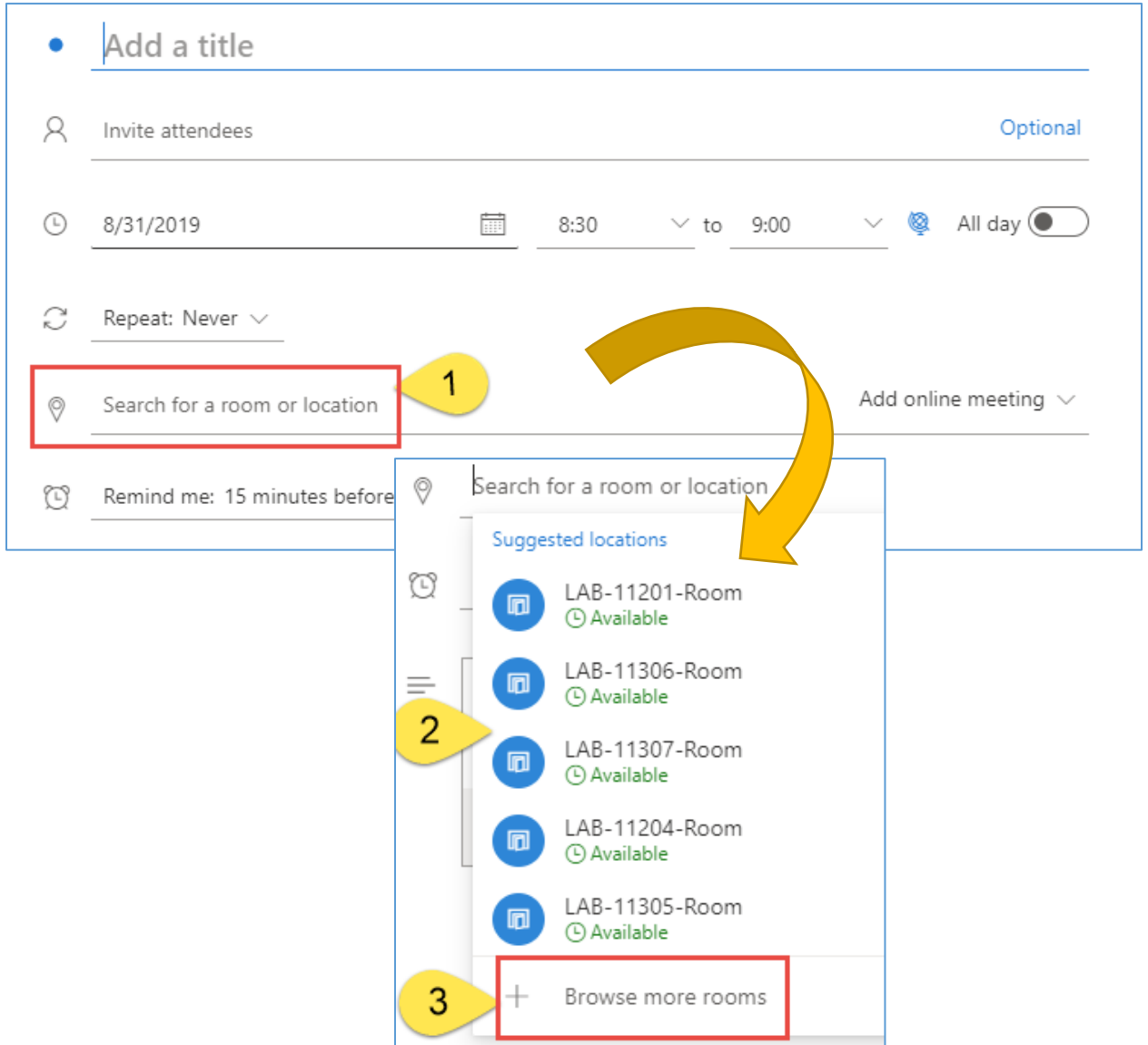
หมายเลข 9 คือ จะให้ระบบเตือนก่อนนัดหมายหรือไม่ ซึ่งมีให้เลือก 5 15 30 .... นาที

หมายเลข 10 คือ ข้อความที่แนบไปกับคำเชิญประชุม

### 3.1. การค้นหาห้องประชุม ทำได้ 2 วิธี

#### 3.1.1 การค้นหาจากห้องประชุม/ห้อง LAB ทั้งหมด ที่มี

- คลิกที่ช่อง **Search for a room or location** ดังรูปหมายเลข 1
- จะได้จอภาพแสดงผลห้องประชุม ตามหมายเลข 2
- หากหาห้องประชุมไม่พบ กดที่ เมนู **+ Browse more rooms** ที่หมายเลข 3 ระบบจะแสดงห้องประชุมทั้งหมด ทำการเลือกห้องประชุม ดังตัวอย่างหมายเลข 4



**Browse Rooms**

Search for a city or room list

Only available rooms

**Suggested rooms**

- ConferenceRoom-2  
Available 8:30 Dusit
- ConferenceRoom-3 **4**  
Available 8:48 Dusit
- GradSchool Meeting Room-1  
Available
- GradSchool Meeting Room-2  
Available
- GradSchool Meeting Room-3  
Available
- LAB-11201-Room  
Available 8:40
- LAB-11204-Room

**Calendar**

Send Discard Scheduling Assistant Business Categorize Response options

Add a title

Invite attendees Optional

8/30/2019 10:00 to 12:00 All day

Repeat: Never

GradSchool Meeting Room-2

Remind me: 15 minutes before

Add a description or attach documents

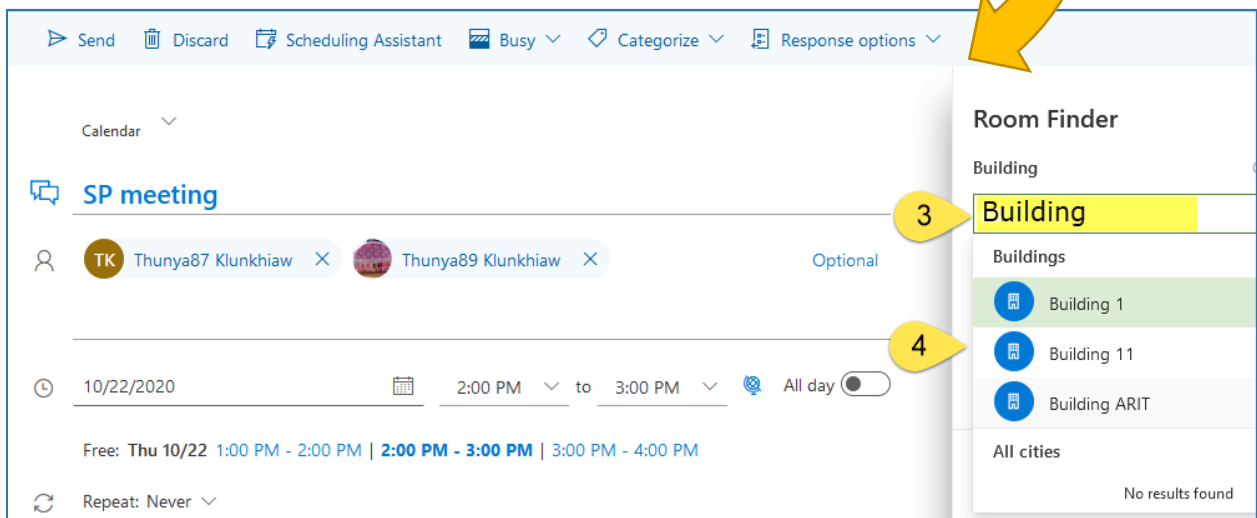
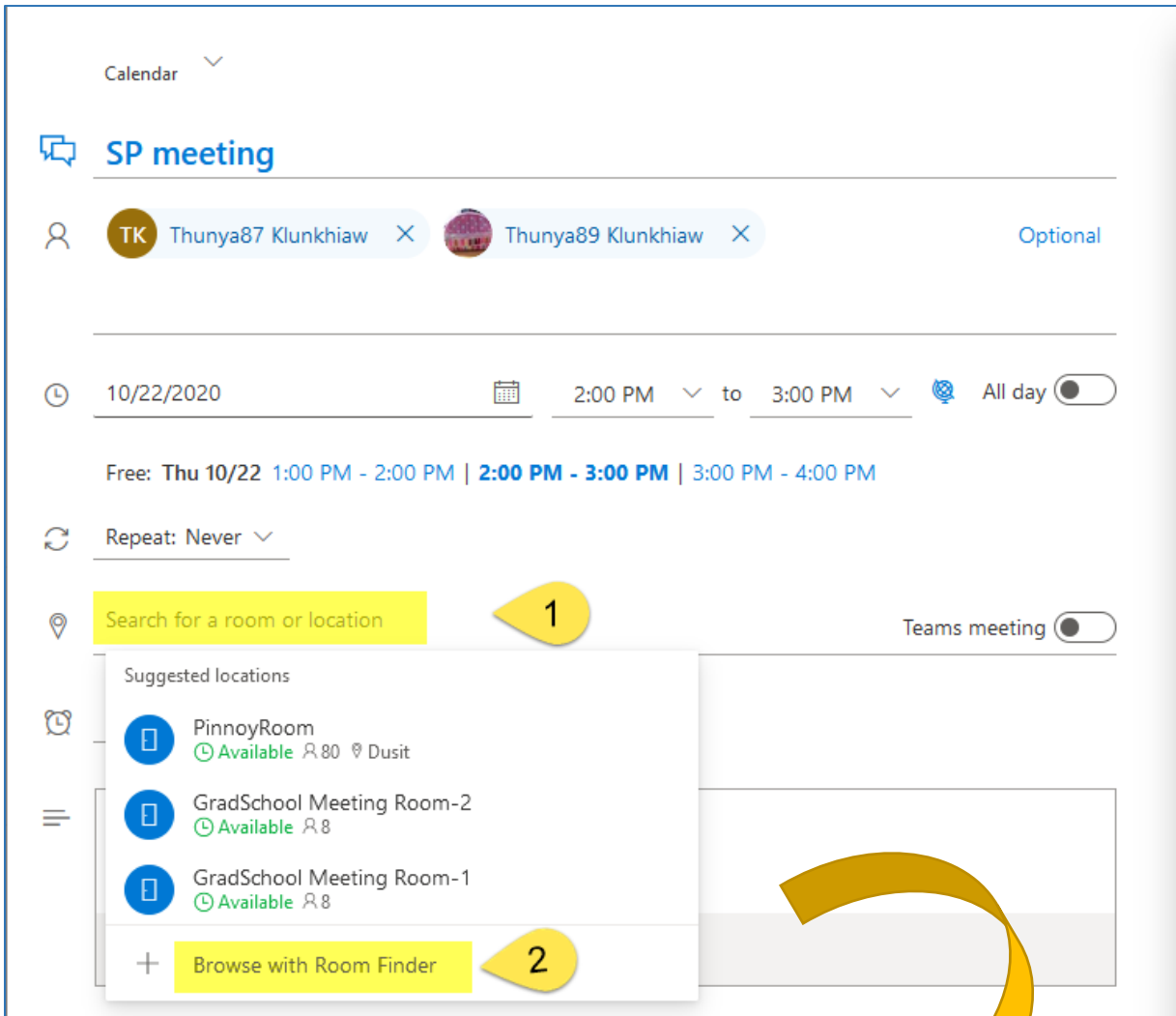
จากตัวอย่างในรูป จะเห็นว่าห้องประชุม  
GradSchool Meeting Room-2  
ช่วงเวลา 10.00 – 12.00 น ไม่ว่าง  
จะมีข้อความแสดงสถานะ  
ดังตัวอย่างในรูปด้านล่าง

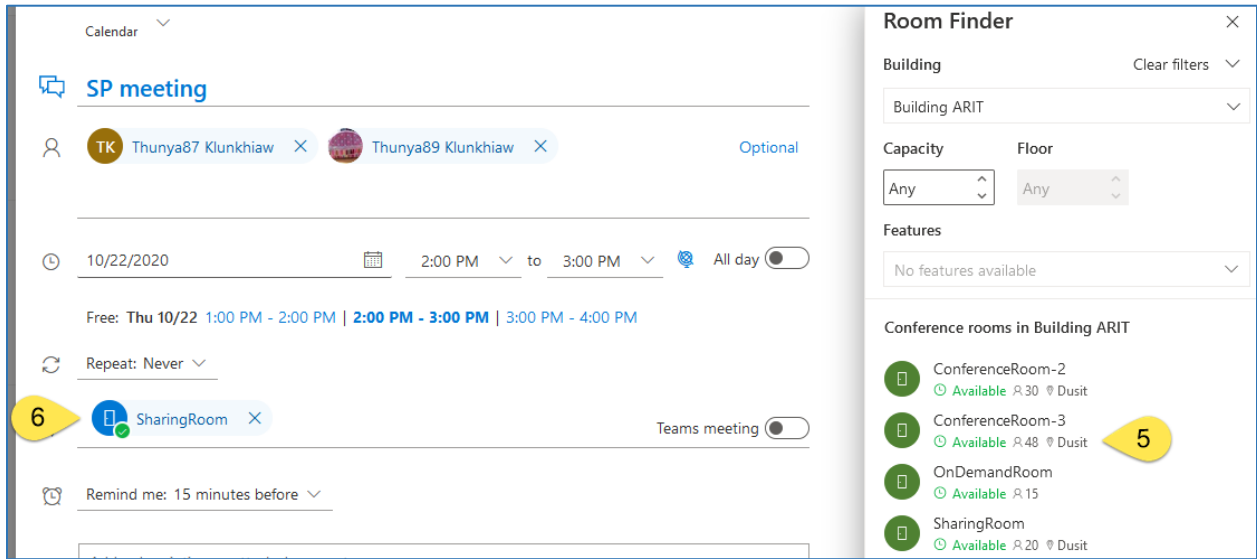
Calendar

Send Discard Scheduling Assistant Business Categorize Response options

10:00 - 12:00  
You and a location are unavailable

### 3.1.2 การค้นหาตามอาคาร

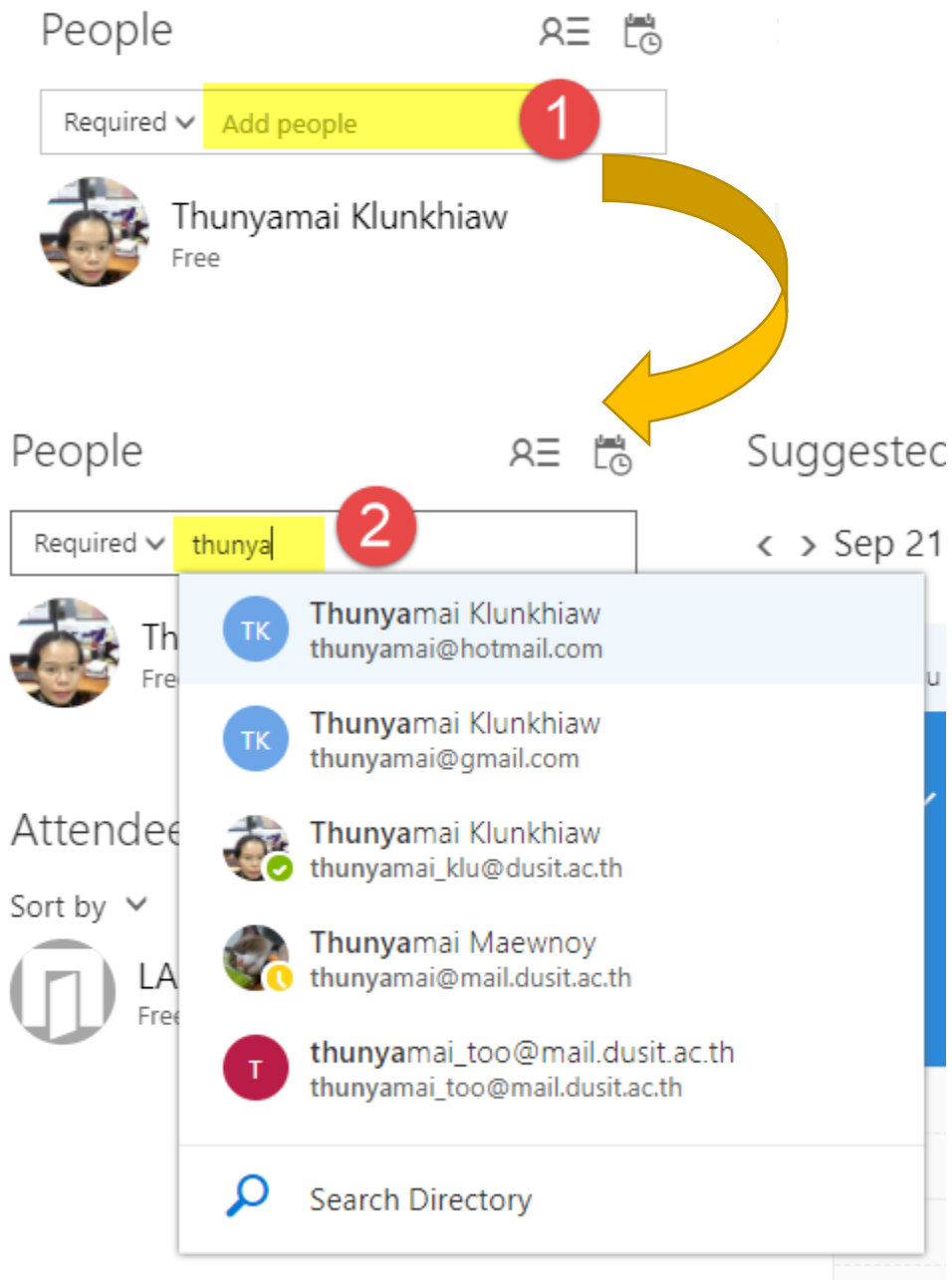




- คลิกที่ช่อง **Search for a room or location** ดังรูปหมายเลข 1
- หากหาห้องประชุมไม่พบ กดที่ เมนู + **Browse more rooms** ที่หมายเลข 2
- ที่เมนู Room Finder ใส่คำค้นหาเป็น **Building** ระบบจะแสดงชื่ออาคาร ตัวอย่างหมายเลข 3 -4
- เมื่อเลือกอาคาร ระบบจะแสดงเฉพาะห้องประชุมในอาคารนั้นๆ เท่านั้น  
ตั้งตัวอย่าง ตามหมายเลข 5
- ทำการเลือกห้องประชุม / ห้อง Lab ดังตัวอย่างในหมายเลข 6

### 3.2 การค้นหา email บุคคล ที่ต้องการเชิญประชุม

- คลิก ที่ ช่อง **Add people**
- พิมพ์ ชื่อ email แค่ว่าบางส่วน ดังตัวอย่าง ในรูปหมายเลข 2 ระบบจะแสดง email ทั้งหมดให้





เมื่อกำหนดรายละเอียดครบแล้ว ทำการส่งจดหมายจองห้องประชุมที่เมนูตามตัวอย่าง หมายเลข 8 แล้วรอการตอบรับ ว่าอนุมัติให้ใช้ห้องประชุมหรือไม่



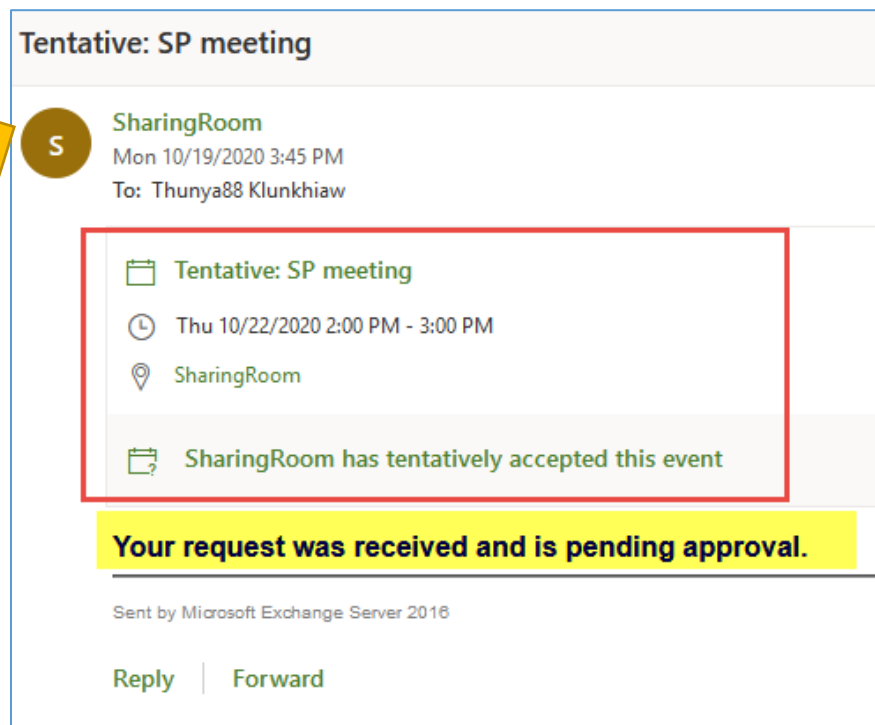
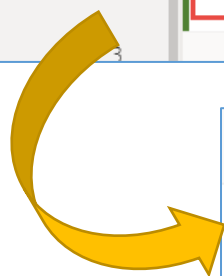
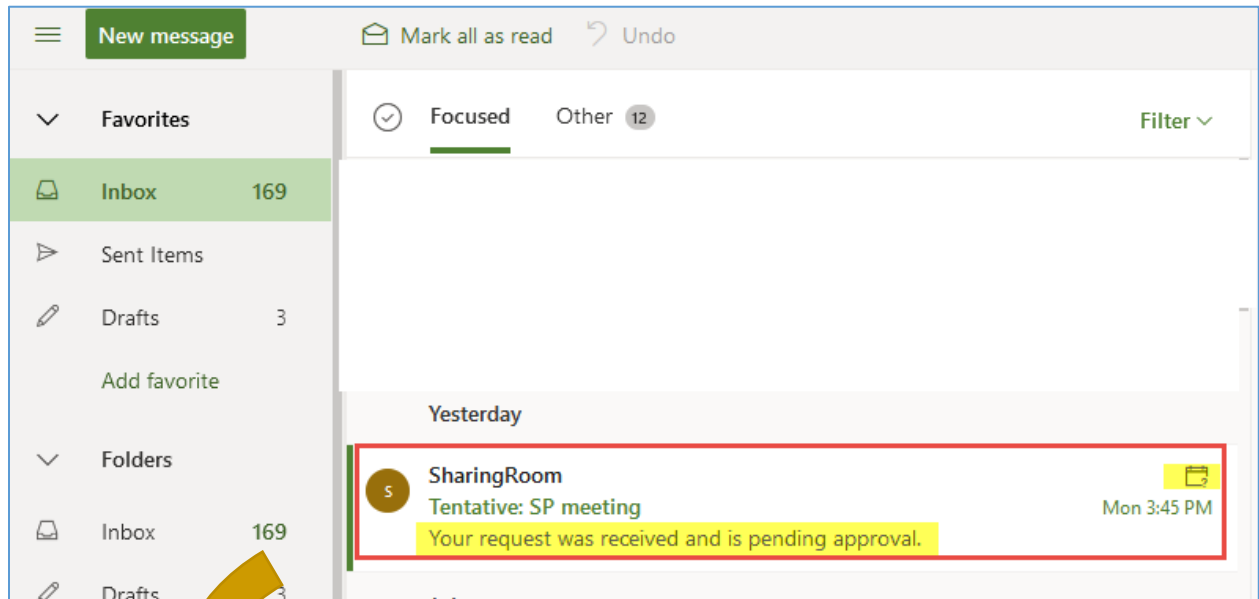
The screenshot shows a meeting booking interface with the following elements:

- 8**: Send button at the top left.
- 1**: Meeting title "SP meeting".
- 2**: Attendees: "TK Thunya87 Klunkhiaw" and "Thunya89 Klunkhiaw".
- 3**: Date: "10/22/2020".
- 4**: Time: "2:00 PM to 3:00 PM".
- 5**: Location: "SharingRoom".
- 6**: Reminder: "Remind me: 15 minutes before".
- 7**: Text area for notes: "ขอเชิญประชุมการใช้งาน การจองห้องประชุม ด้วยอีเมลของมหาวิทยาลัย วันเวลา ตามปฏิทินนัดหมาย ขอบคุณค่ะ".

On the right side, there is a "Room Finder" panel for "Building ARIT" showing available rooms:

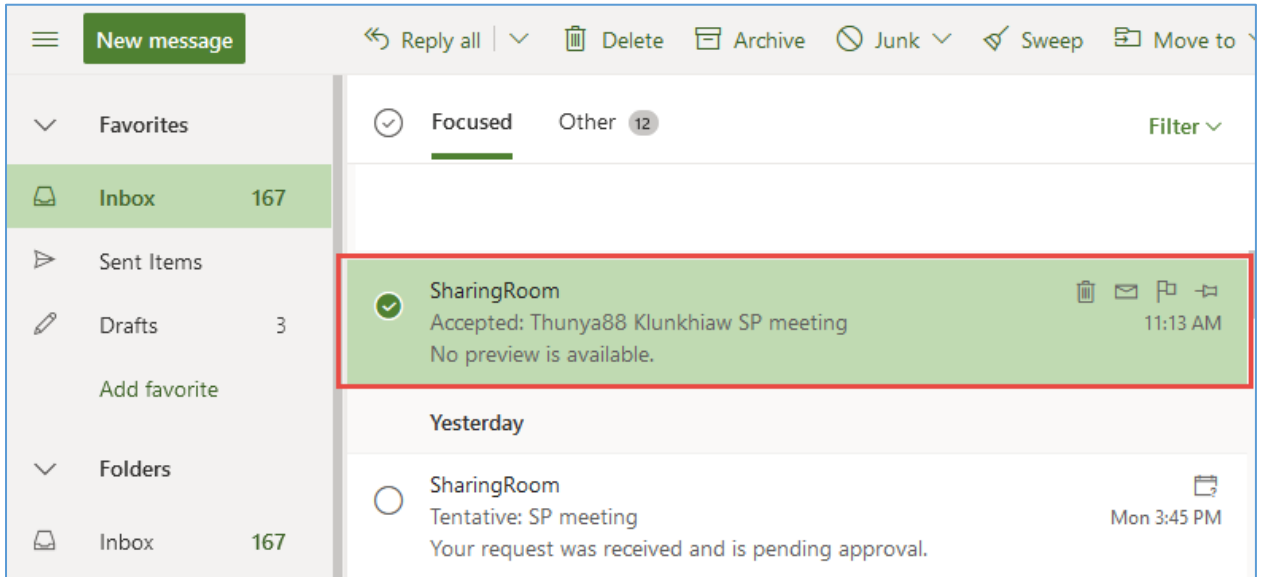
- ConferenceRoom-2 (Available R.30 D.Usit)
- ConferenceRoom-3 (Available R.48 D.Usit)
- OnDemandRoom (Available R.15)
- SharingRoom (Available R.20 D.Usit)

เมื่อส่งคำร้องขอจองห้องประชุมแล้ว จะมีจดหมายแสดงการจองมาให้ที่อีเมลเรา ดังตัวอย่างในรูป



4 การตรวจสอบสถานะการจองห้องประชุม / ห้อง LAB ที่กล่องจดหมาย

ระบบจะมีอีเมล แจ้งกลับมาหาเรา ว่าได้ส่งคำร้องขอใช้ห้องระหว่างรอผลอนุมัติ ดังรูปด้านล่าง



เมื่อผ่านการอนุมัติแล้ว จะระบบจะมีอีเมล แจ้งกลับ ดังรูปด้านล่าง

