

คู่มือการใช้ระบบ Access Control

- ควบคุมการเปิด-ปิด ห้องเรียนด้วยระบบ Access Control

ผู้ดำเนินการ	กระบวนการ	ระยะเวลา	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
พนักงานบริการ ทั่วไป	<ol style="list-style-type: none">1. ระบบ e-Rooms บันทึกข้อมูลการใช้ห้อง และสร้างรหัส Access Control พร้อมทั้งแจ้งเตือนการใช้ห้องใน LINE Group2. เข้าสู่ระบบ Access Control กำหนดรหัส ตามระบบ e-Rooms กรอกรายละเอียดของผู้จองห้อง3. สำหรับกรณีการใช้ห้องเป็นกรณีพิเศษ จะดำเนินการจองห้องในระบบ e-Rooms และส่งรหัสทางอีเมลของผู้ขอใช้	1 ชั่วโมง	