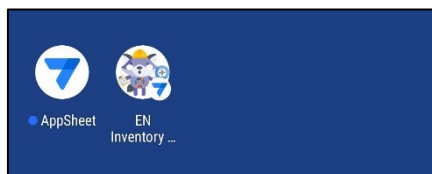
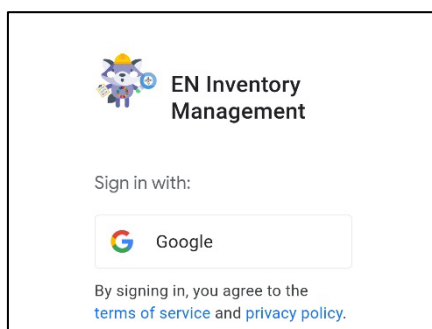


## การใช้งาน EN Inventory Management

1. คลิกไอคอน EN Inventory Management

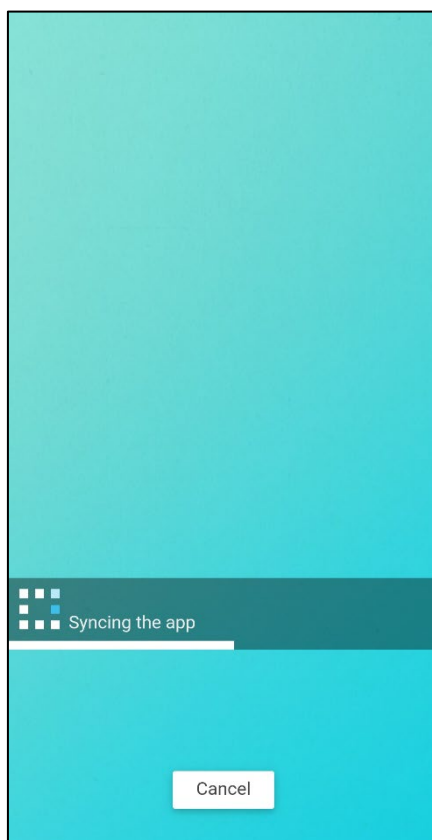


2. คลิก Google

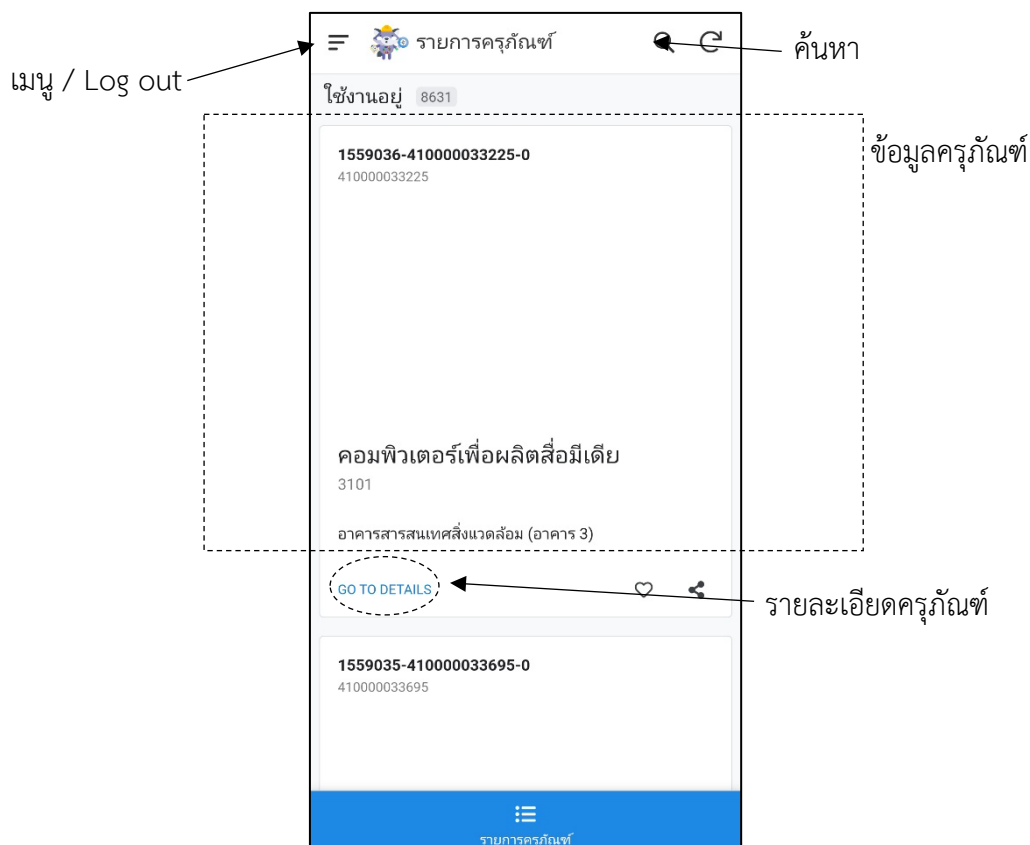


3. การเข้าใช้งานโปรแกรม ให้ใช้ Login ได้แก่ ชื่อ.นามสกุล(3ตัว)@mahidol.edu และรหัสผ่านอีเมลมหิดล

4. เข้าสู่โปรแกรม



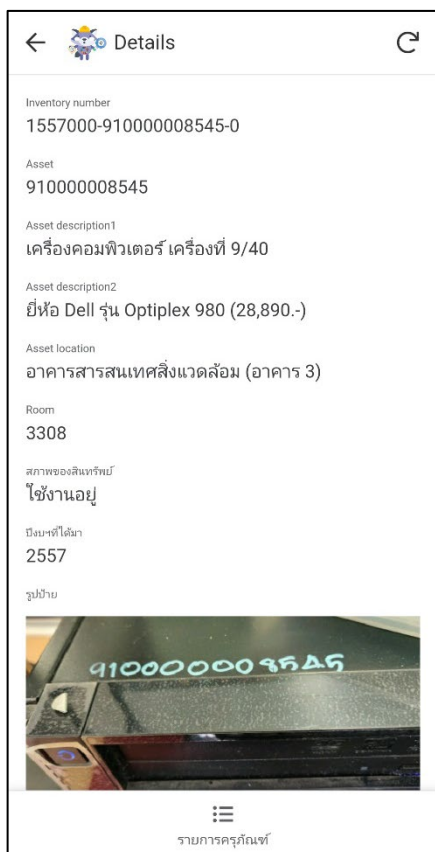
## 5. หน้าตาโปรแกรม



## 6. การค้นหาครุภัณฑ์ สามารถค้นหาได้จาก

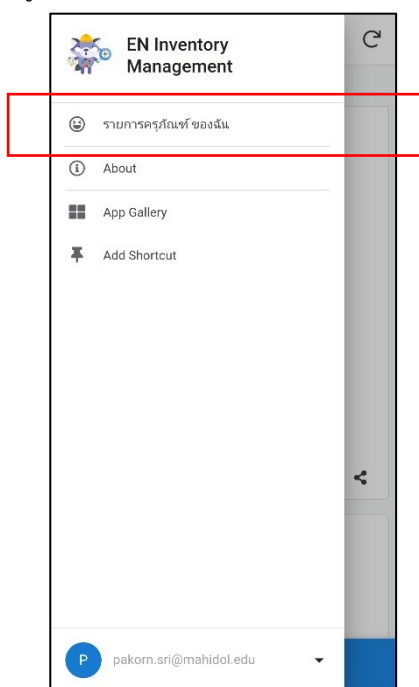
- Inventory Number
- Inventory Note
- ชื่อครุภัณฑ์1 (Asset description 1)
- ชื่อครุภัณฑ์2 (Asset description 2)
- สถานที่ (Asset location)
- หมายเลขห้อง (Room)
- สภาพของสินทรัพย์
- รูปป้าย
- รูปครุภัณฑ์
- สภาพตรวจสอบ
- ผู้ดูแล (ผู้ใช้งาน)

## 7. รายละเอียดครุภัณฑ์

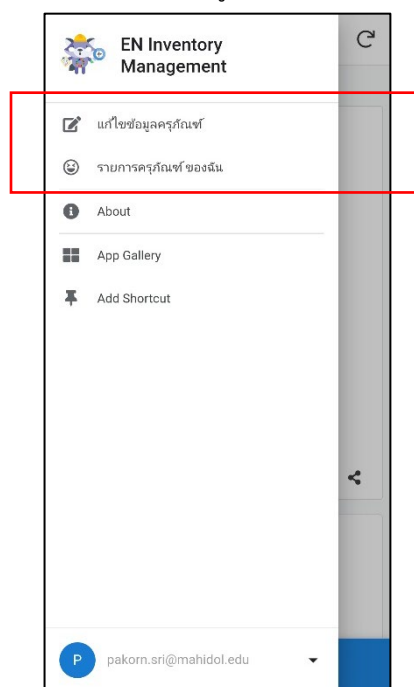


## หมายเหตุ

ผู้ใช้งานทั่วไป จะไม่สามารถแก้ไขรายละเอียดครุภัณฑ์ได้ โดยมีรายการเมนูที่แตกต่างกันดังนี้

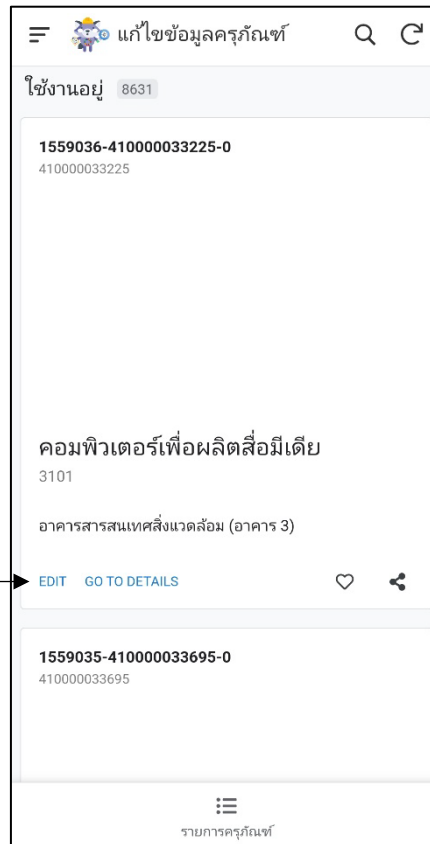


เมนู สำหรับ “ผู้ใช้งานทั่วไป”



เมนู สำหรับ “ผู้มีสิทธิแก้ไขข้อมูล”

## 8. การแก้ไขข้อมูลครุภัณฑ์



## 9. การแก้ไขข้อมูล คลิก EDIT

← Slice ฐานข้อมูล พัสด Form

Inventory number\*  
1557000-910000008545-0

Asset\*  
910000008545

Asset description1\*  
เครื่องคอมพิวเตอร์เครื่องที่ 9/40

Asset description2  
ยี่ห้อ Dell รุ่น Optiplex 980 (28,890.-)

Asset location\*  
อาคารสารสนเทศสิ่งแวดล้อม (อาคาร 3)

Room  
3308

สภาพของสินทรัพย์\*

Cancel Save

← Slice ฐานข้อมูล พัสด Form

สภาพของสินทรัพย์\*  
ใช้งานอยู่    ไม่ได้ใช้งาน

ปีงบประมาณ\*  
2557

รูปถ่าย

รูปครุภัณฑ์

Cancel Save

← Slice ฐานข้อมูล พัสด Form

รูปครุภัณฑ์

สภาพตรวจสอบ\*  
ใช้งานอยู่    ชำรุด    หาไม่พบ

ผู้ดูแล (ผู้ใช้งาน)  
★ ภาคกร ศรีมโนเกษ

อีเมล\*  
PAKORN.SRI@MAHIDOL.EDU

ผู้แก้ไข\*

Cancel Save

## 10. ข้อมูลที่สามารถแก้ไขได้ ได้แก่

- สถานที่ (Asset location) จะมีตัวเลือกดังนี้

**Asset location**

Search

- อาคารเรียนคณะสิ่งแวดล้อม (อาคาร 1)
- อาคารเรียนคณะสิ่งแวดล้อม (อาคาร 2)
- อาคารสารสนเทศสิ่งแวดล้อม (อาคาร 3)
- อาคารสิ่งแวดล้อมพัฒนา (อาคาร 4)
- อ.สมปราบ จ.ลำปาง
- อ.แม่ทะ จ.ลำปาง
- อาคารสำนักงานอธิการบดี ศาลายา

Clear Done

- Room ใส่หมายเลขห้อง (ถ้าไม่มี ให้เว้นว่างไว้)
- สภาพสินทรัพย์
  - ใช้งานอยู่
  - ไม่ได้ใช้งาน
- รูปป้าย (ให้ใส่รูปที่เห็นเลขรหัสครุภัณฑ์ Inventory Number อย่างชัดเจน)
- รูปครุภัณฑ์ (ให้ใส่รูปที่เห็นครุภัณฑ์ทั้งชิ้น)
- สภาพตรวจสอบ
  - ใช้งานอยู่
  - ชำรุด
  - หาไม่พบ
- ผู้ดูแล (ผู้ใช้งาน) เลือกรายชื่อผู้ใช้งาน หรือผู้ดูแลครุภัณฑ์ชิ้นนั้น

**ผู้ดูแล (ผู้ใช้งาน)**

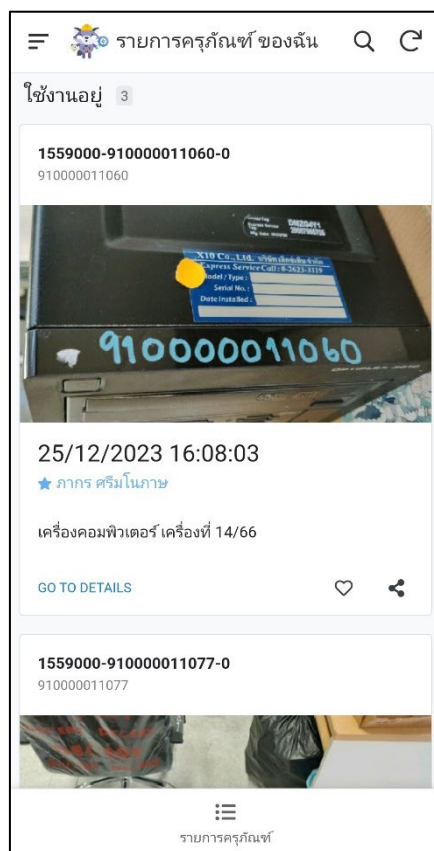
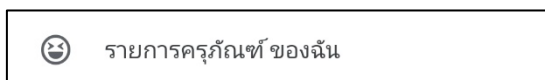
Search

- ★ วรงค์ บุญเชิดชู
- ★ อภิรมย์ ชังสุรัตน์
- ★ ชุตินธร มุลทองน้อย
- ★ วารินทร์ บุญเยี่ยม
- ★ สมเจตน์ ปิ่นป้อมจิต
- ★ จาริณี ฮิวชาวนา
- ★ วิศรุต เตียเจริญ

Clear Done

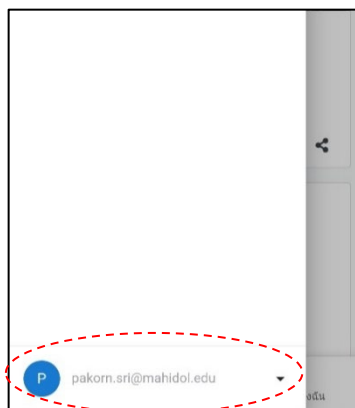
เมื่อทำการแก้ไขข้อมูลแล้ว ชื่ออีเมลและวันเวลา ของผู้มีสิทธิแก้ไขข้อมูล จะปรากฏต่อท้ายรายละเอียดของครุภัณฑ์

## 11. รายการครุภัณฑ์ ของฉัน



จะแสดงเฉพาะรายการครุภัณฑ์ที่เป็นผู้ใช้งาน หรือผู้ดูแลครุภัณฑ์ เท่านั้น

## 12. การ Log Out



คลิก เมนู > ด้านล่างสุด คลิกที่อีเมล > เลือก Log Out

## ข้อแนะนำ

เมื่อเลิกใช้งาน ควร Log Out ทุกครั้ง หากสลับโปรแกรมโดยไม่ Log Out แล้วเรียกใช้งานโปรแกรมอีกครั้ง บน Android ข้อมูลอาจไม่อัปเดต หรือบน IOS อาจเกิด ERROR ไม่สามารถใช้งานโปรแกรมได้ ต้องปิดโปรแกรมก่อน ถึงจะเรียกใช้งานอีกครั้ง