



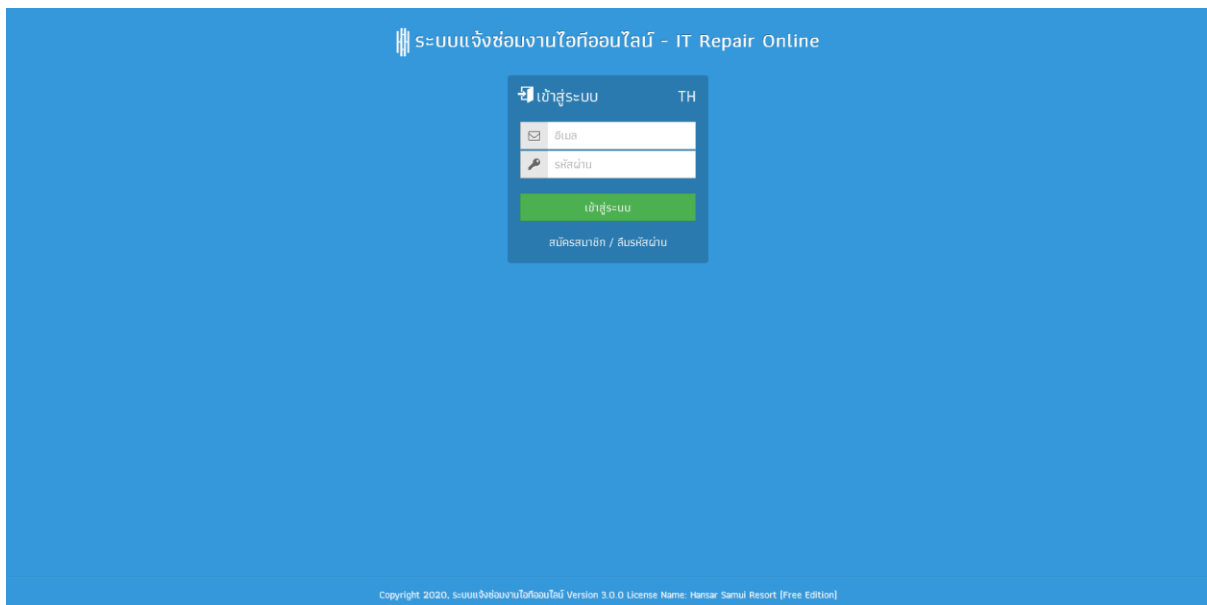
HANSAR

SAMUI

คู่มือการใช้งานระบบแจ้งซ่อมงานไอทีออนไลน์ (ภาษาไทย)

(เว็บฟ้า)

คู่มือสำหรับผู้ดูแลระบบ



สารบัญ

(สามารถคลิกที่หัวข้อ แล้ว ระบบจะดึงไปสู่หน้าต่างคู่มือที่ต้องการเรียกดู)

	หน้า
วิธีการเข้าใช้งานโปรแกรม	3
วิธีการสมัครสมาชิกใหม่	8
วิธีการเข้าสู่ระบบ	11
วิธีการเปลี่ยนรหัสผ่าน	13
วิธีการขอรหัสผ่านใหม่ในกรณีที่ลืมรหัสผ่าน	15
วิธีการเปลี่ยนภาษา	17
วิธีการรับเรื่องแจ้งซ่อม	19
วิธีการเปลี่ยนสถานะงานซ่อมเมื่อช่างดำเนินการซ่อมเสร็จแล้ว	24
สถานะของการซ่อม	27

กลับสู่หน้าสารบัญ

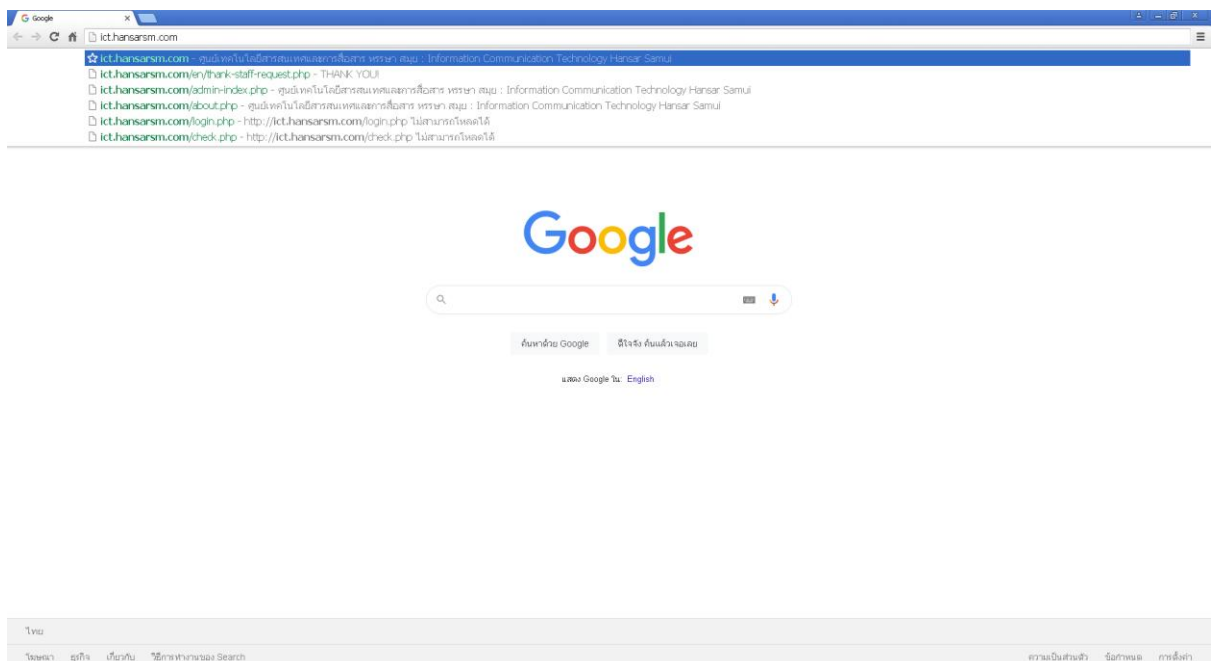
ทางฝ่ายไอทีได้ดำเนินการจัดทำระบบแจ้งซ่อมงานช่างออนไลน์ (เว็บส้ม)เพื่อใช้สำหรับการแจ้งซ่อมงานช่าง โดยช่างซ่อม สามารถดำเนินการตามขั้นตอนต่างๆ ได้ง่ายๆ ตามขั้นตอน ดังนี้

วิธีการกรเข้าใช้งานโปรแกรม

สามารถเข้าใช้งานโปรแกรมแจ้งซ่อมงานช่างออนไลน์ (เว็บส้ม)ได้ 2 วิธี ดังนี้

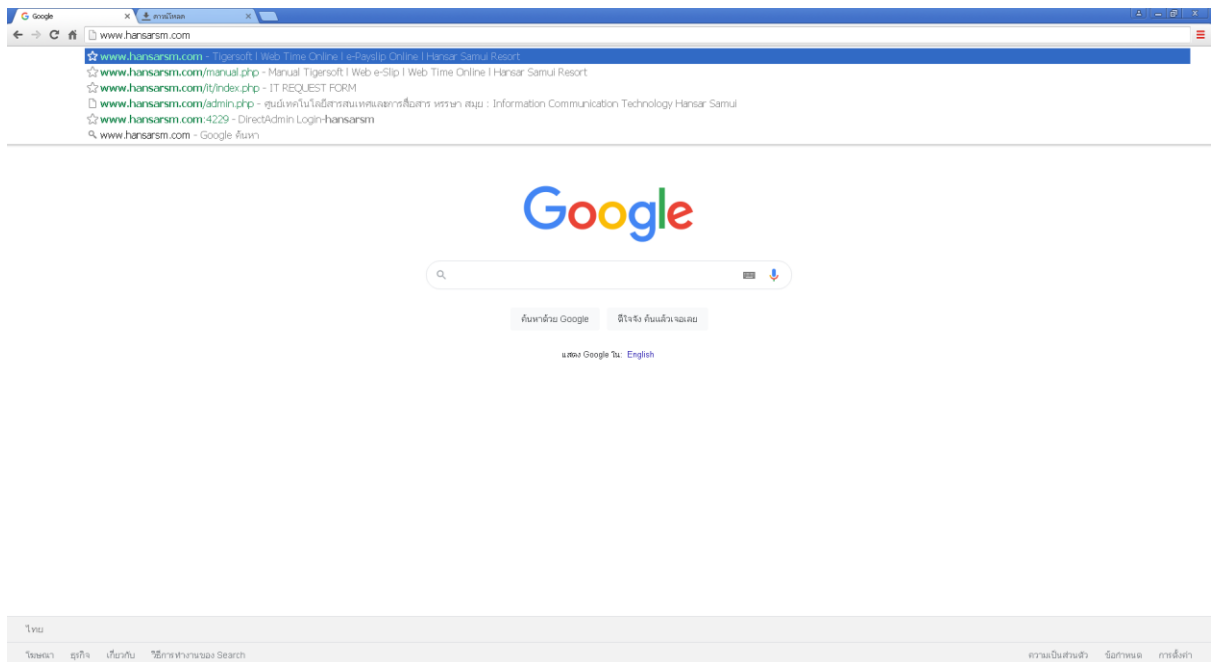
วิธีที่ 1 เข้าผ่านเว็บไซต์หลักของทางศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร(ไอที)

1. เปิดโปรแกรม Google Chrome หรือ เว็บ บราวเซอร์ อื่นๆ ขึ้นมาก่อน

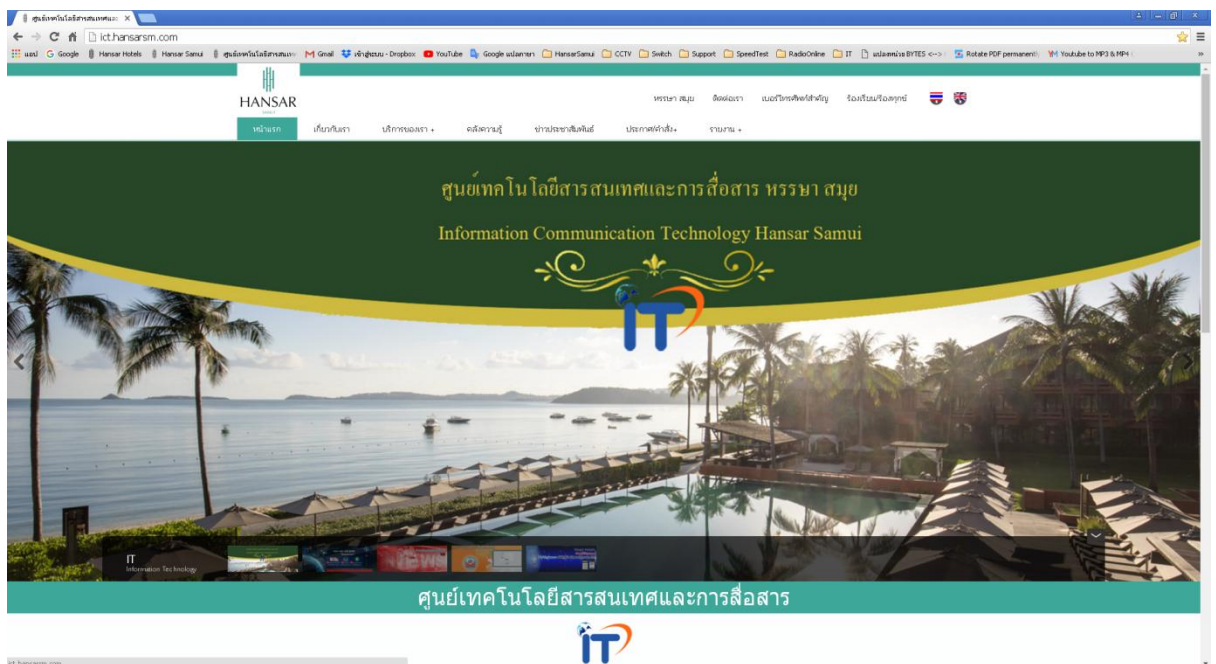


กลับสู่หน้าสารบัญ

2. หลังจากนั้นให้พิมพ์ www.hansarsm.com ลงไป



3. หลังจากนั้นระบบก็จะพาเข้าสู่หน้าหลักของไอที



กลับสู่หน้าสารบัญ

- 4. ให้พนักงานเลื่อนลงมาด้านล่าง ที่หัวข้อ **“ระบบสารสนเทศและการให้บริการ”**

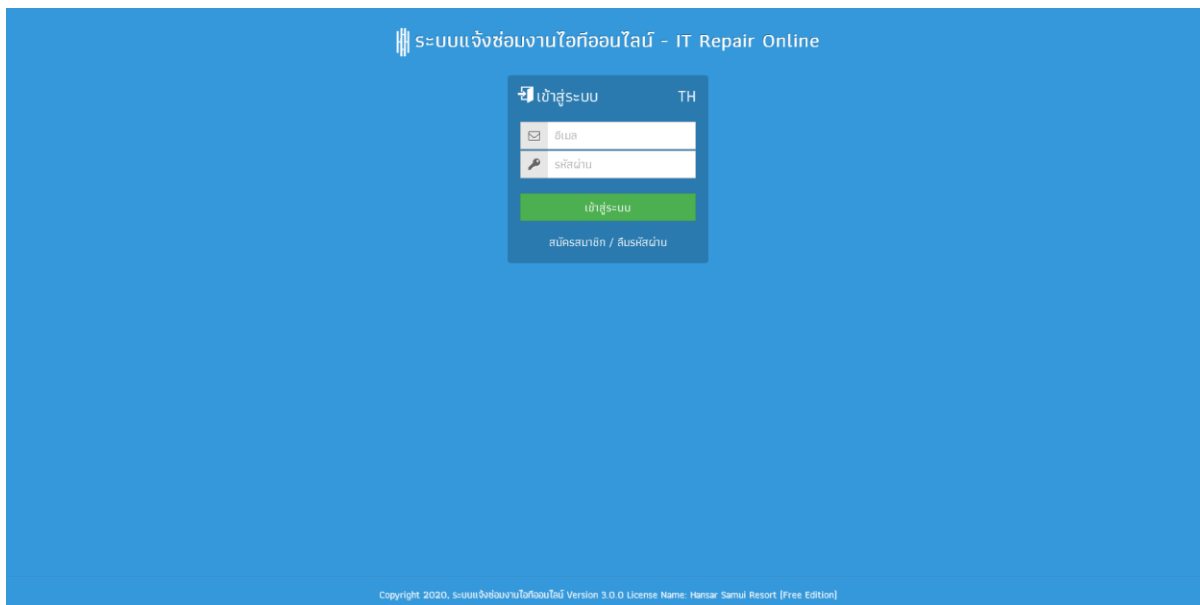


- 5. ให้พนักงานคลิกที่ไอคอน



[กลับสู่หน้าสารบัญ](#)

6. เพียงเท่านี้ก็จะสามารถเข้าสู่ระบบแจ้งซ่อมงานช่างออนไลน์ (เว็บฟ้า) ได้แล้ว



ระบบแจ้งซ่อมงานไอทีออนไลน์ - IT Repair Online

เข้าสู่ระบบ TH

อีเมล

รหัสผ่าน

เข้าสู่ระบบ

สมัครสมาชิก / ลืมรหัสผ่าน

Copyright 2020, ระบบแจ้งซ่อมงานไอทีออนไลน์ Version 3.0.0 License Name: Hansar Samul Resort [Free Edition]

กลับสู่หน้าสารบัญ

วิธีที่ 2 เข้าผ่านไอคอนที่หน้าจคอมพิวเตอร์

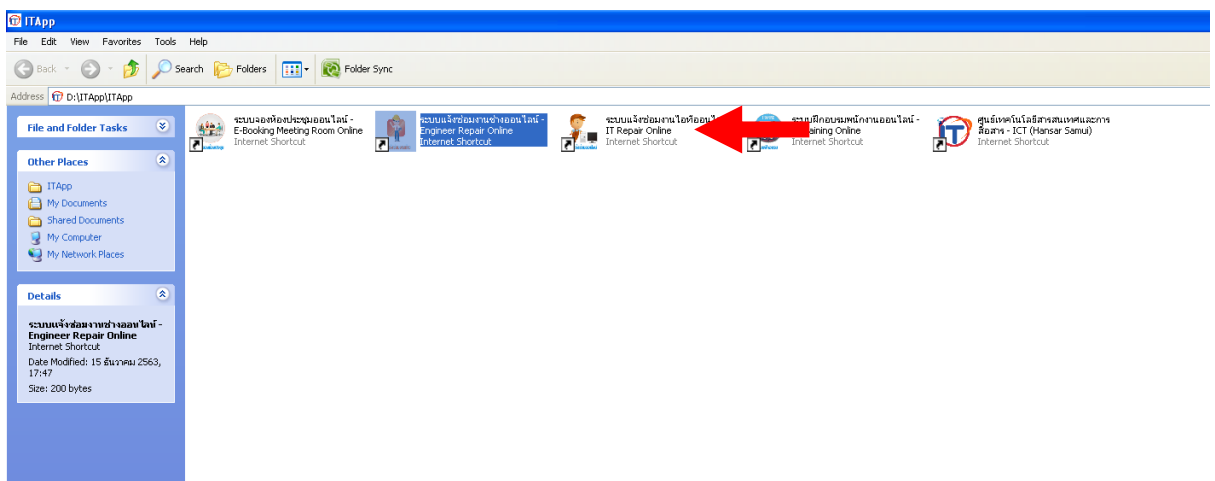
1. ดับเบิลคลิกที่ไอคอน



2. หลังจากนั้นดับเบิลคลิกที่ไอคอน



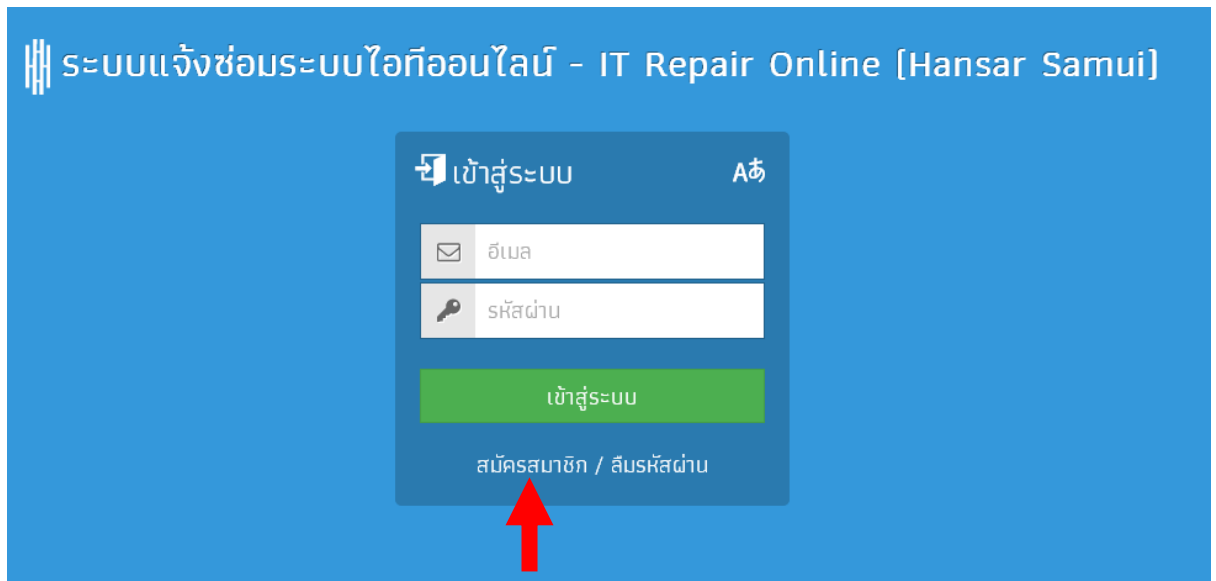
ระบบแจ้งซ่อมงานไอทีออนไลน์ -
IT Repair Online
Internet Shortcut



วิธีการสมัครสมาชิกใหม่

ก่อนที่พนักงานจะเข้าไปแจ้งซ่อม ในการเข้าใช้งานครั้งแรกนั้น พนักงานจะต้องเข้าไปสมัครสมาชิกใหม่ก่อน พนักงานถึงจะเข้าไปกรอกฟอร์มเพื่อแจ้งซ่อมได้ โดยมีวิธีการ ดังนี้

1. ที่หน้าจอหลัก ให้คลิกที่ **สมัครสมาชิก**



กลับสู่หน้าสารบัญ

2. หลังจากนั้นให้กรอกข้อมูลลงไป ดังนี้

ช่องนี้ให้เรากรอกอีเมล หรือ ชื่อผู้ใช้งานลงไป (แต่

แนะนำให้กรอกเป็นอีเมลลงไป เนื่องจากหากเราลืมรหัสผ่าน สามารถขอรหัสผ่านใหม่ทางอีเมลได้เลย)

ช่องนี้ให้เราใส่ รหัสผ่านที่เราต้องการตั้งลงไป

ช่องนี้ให้เราใส่รหัสผ่านเดิมที่เราใส่ก่อนหน้าลงในช่องนี้

อีกครั้ง เพื่อยืนยันรหัสผ่าน

ชื่อ นามสกุล

ช่องนี้ให้เราใส่ชื่อ และ นามสกุลของเราลงไป

ตามตัวอย่างที่รูปด้านล่าง

ระบบแจ้งซ่อมระบบไอทีออนไลน์ - IT Repair Online [Hansar Samui]

สมัครสมาชิก
A๓

✉

🔑

🔑

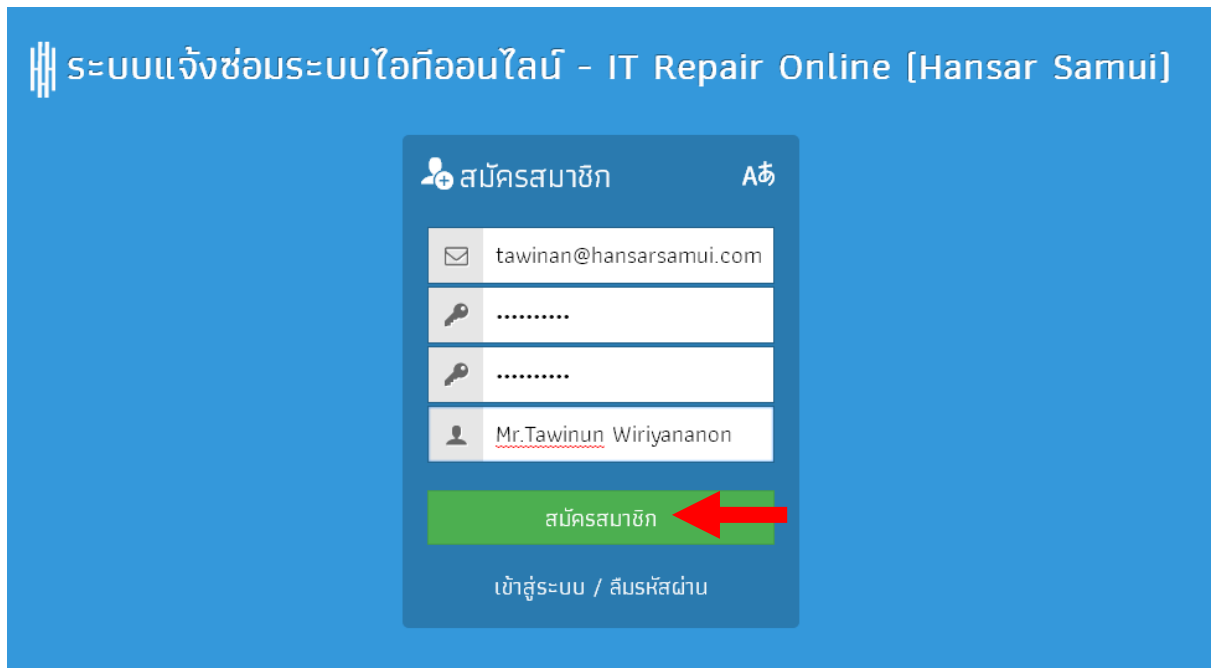
👤

สมัครสมาชิก

เข้าสู่ระบบ / ลืมรหัสผ่าน

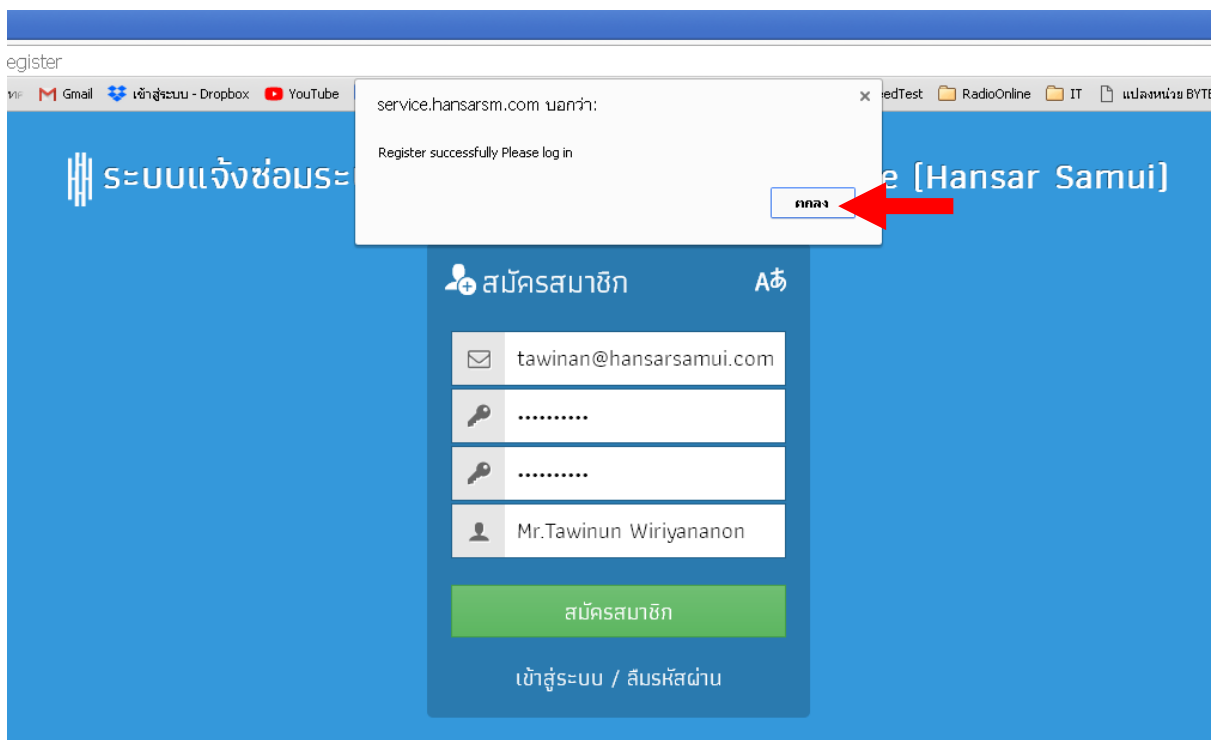
[กลับสู่หน้าสารบัญ](#)

3. หลังจากนั้นให้คลิกที่ปุ่ม **สมัครสมาชิก**



4. หลังจากนั้นจะมีข้อความขึ้นมาเพื่อบอกว่า เราสมัครสมาชิกผ่านหรือไม่ ถ้าผ่านก็ให้กดที่ปุ่ม

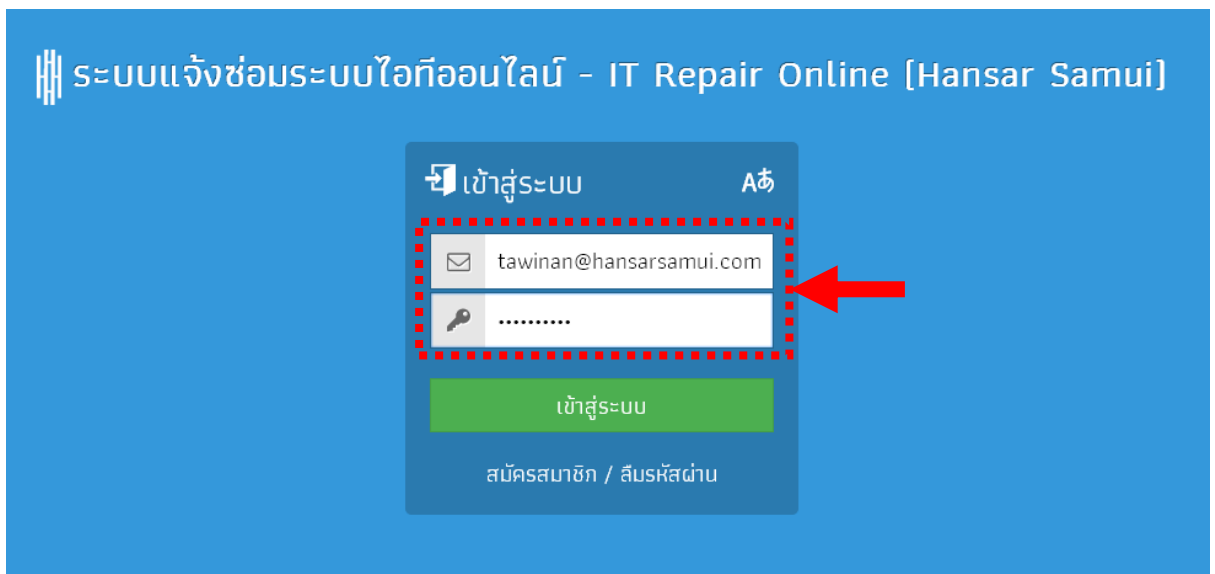
ตกลง



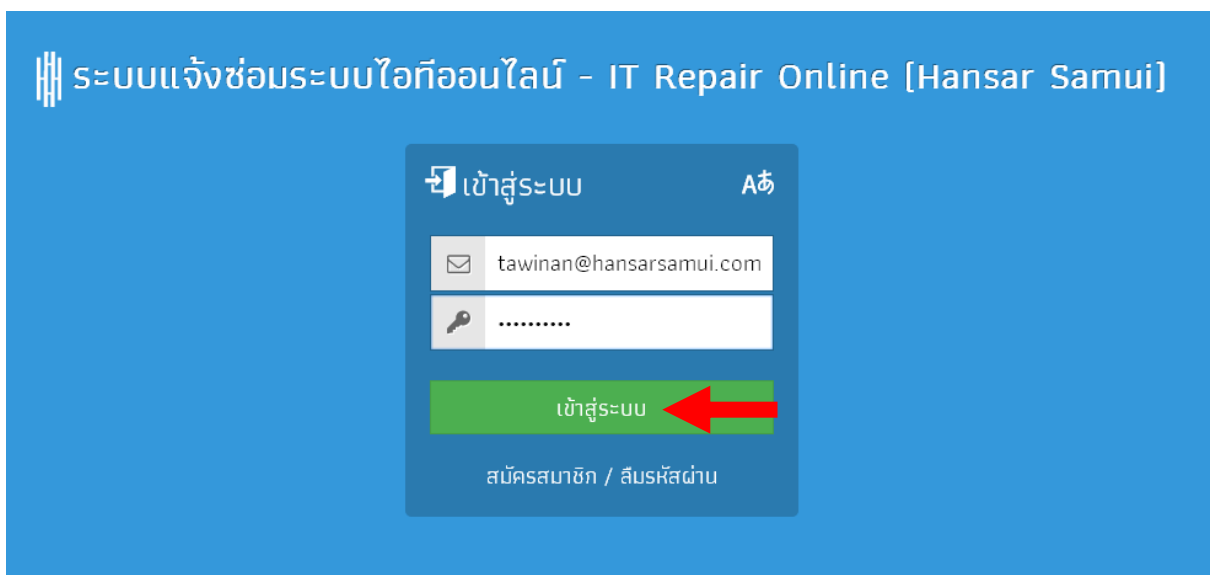
วิธีการเข้าสู่ระบบ

หลังจากที่เราได้สมัครสมาชิกใหม่เรียบร้อยแล้ว เราก็จะสามารถนำ อีเมล/ชื่อผู้ใช้งาน และ รหัสผ่าน ที่เราได้สมัครสมาชิกเอาไว้แล้วนั้นมาเข้าสู่ระบบได้เลย ดังนี้

1. ช่องบน ให้เราใส่ อีเมล/ชื่อผู้ใช้งาน ลงไป
ช่องล่าง ให้เราใส่รหัสผ่านลงไป

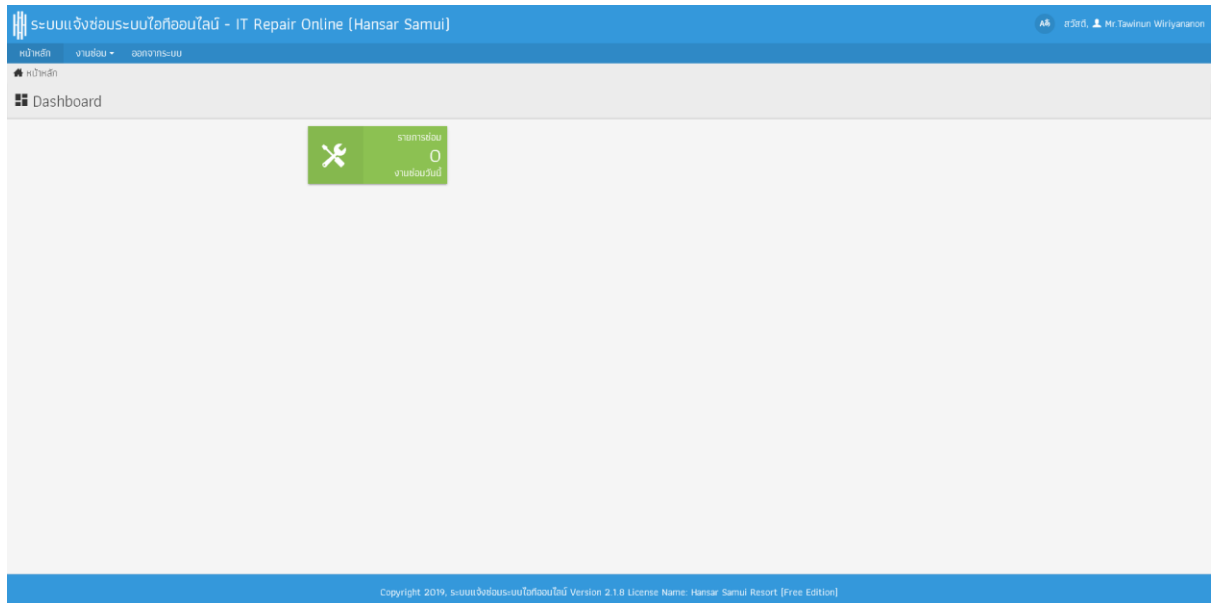


2. หลังจากนั้นก็คลิกที่ปุ่ม **เข้าสู่ระบบ**



[กลับสู่หน้าสารบัญ](#)

3. หากข้อมูลถูกต้อง ระบบก็จะสามารถเข้าสู่หน้าหลักของการแจ้งซ่อมได้ ดังรูป ด้านล่าง

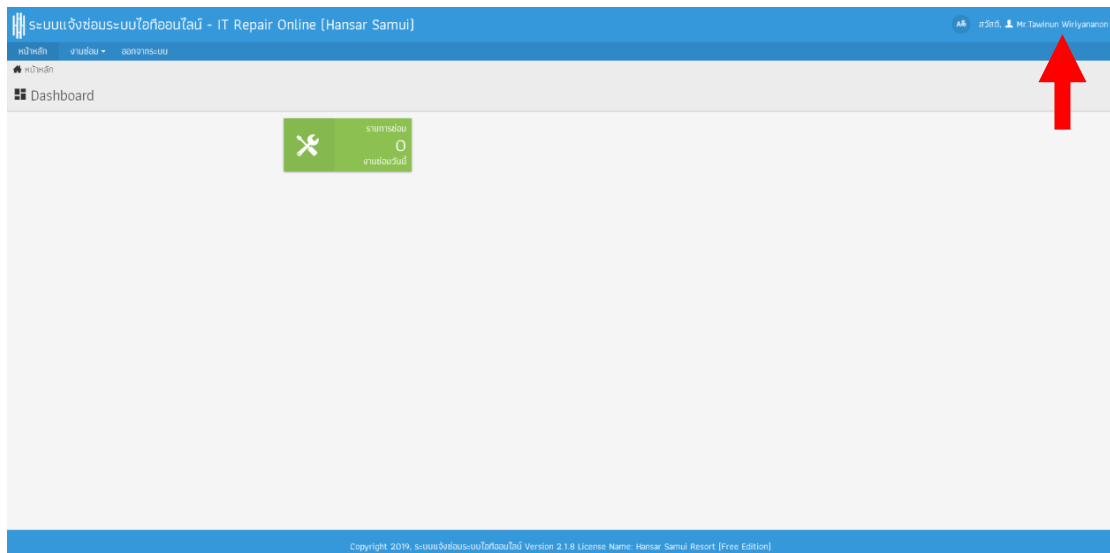


วิธีการเปลี่ยนรหัสผ่าน

หากพนักงานต้องการเปลี่ยนรหัสผ่านใหม่ สามารถเปลี่ยนได้ ดังนี้

1. ที่หน้าหลักของการแจ้งซ่อม ที่มุมขวาบนให้คลิกที่

สวัสดี,  Mr.Tawinun Wiriyananon



2. หลังจากนั้นที่ช่องรหัสผ่าน พนักงานสามารถใส่รหัสผ่านใหม่ได้เลย และ ที่ช่องยืนยันรหัสผ่าน พนักงานก็สามารถใส่รหัสยืนยันที่เหมือนกับที่ใส่ไปก่อนหน้านี้ลงไป

ข้อมูลการเข้าระบบ

อีเมล

ที่อยู่อีเมล ใช้สำหรับการเข้าระบบหรือการขอรหัสผ่านใหม่

รหัสผ่าน ยืนยันรหัสผ่าน
ถ้าต้องการเปลี่ยนรหัสผ่าน กรุณากรอกรหัสผ่านสองช่องให้ตรงกัน

รายละเอียดของ สมาชิก

ชื่อ นามสกุล

โทรศัพท์

ที่อยู่

ประเทศ จังหวัด รหัสไปรษณีย์

3. เสร็จแล้วคลิกที่ปุ่ม  บันทึก เพียงเท่านั้นรหัสผ่านก็จะถูกเปลี่ยนใหม่แล้ว

ข้อมูลการเข้าระบบ

อีเมล
✉ tawinun

ที่อยู่อีเมล ใช้สำหรับการเข้าระบบหรือการขอรหัสผ่านใหม่

รหัสผ่าน ยืนยันรหัสผ่าน

ถ้าต้องการเปลี่ยนรหัสผ่าน กรุณากรอกรหัสผ่านสองช่องให้ตรงกัน



รายละเอียดของ สมาชิก

ชื่อ นามสกุล เพศ

โทรศัพท์ เลขประจำตัว

ที่อยู่

ประเทศ จังหวัด รหัสไปรษณีย์

 บันทึก 

กลับสู่หน้าสารบัญ

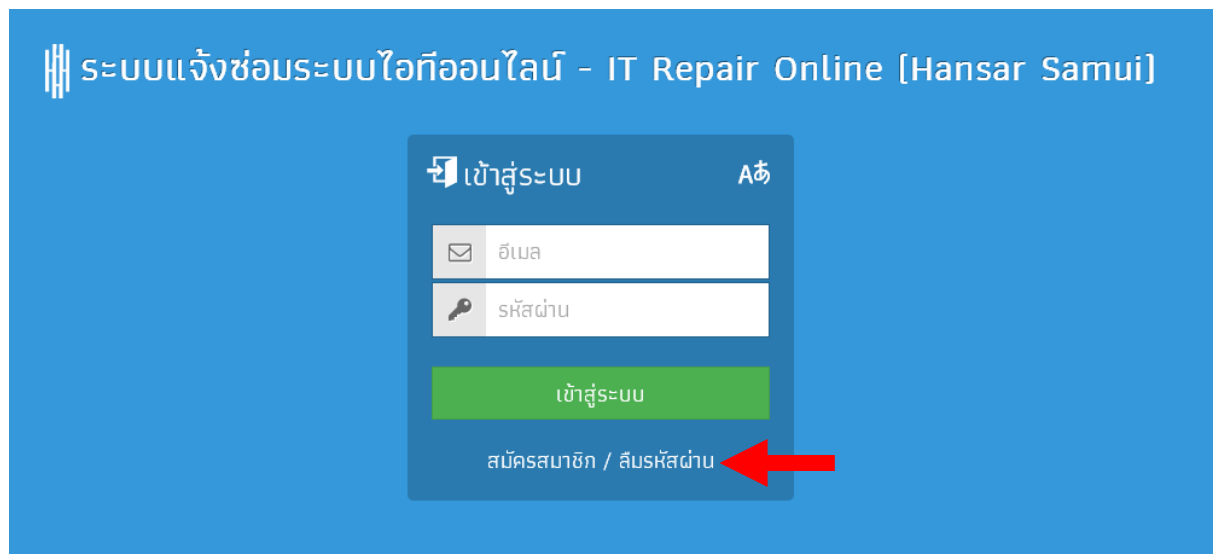
วิธีการขอรหัสผ่านใหม่ในกรณีที่ลืมรหัสผ่าน

หากพนักงานลืมรหัสผ่านที่จะเข้าใช้งานระบบ พนักงานสามารถเข้าไปขอรหัสผ่านใหม่ เพื่อให้ระบบส่งรหัสผ่านเข้าไปให้ใหม่ทางอีเมล

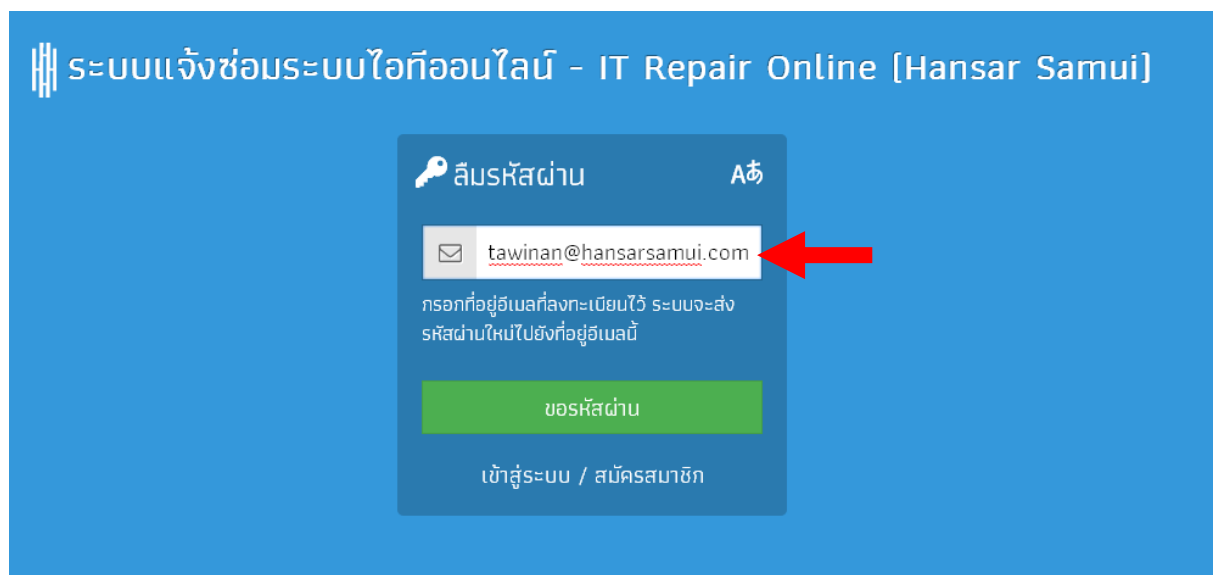
แต่สามารถทำได้เฉพาะพนักงานที่ใช้อีเมลในการสมัครเท่านั้น สำหรับพนักงานที่ใช้ชื่อผู้ใช้งานในการสมัคร หากลืมรหัสผ่านให้ติดต่อฝ่ายไอทีเพื่อแก้ไขให้ได้

สำหรับพนักงานที่ใช้อีเมลในการสมัคร สามารถเข้าไปขอรหัสผ่านใหม่ได้ด้วยตัวเอง ดังนี้

1. ที่หน้าเข้าสู่ระบบให้คลิกที่ **ลืมรหัสผ่าน**



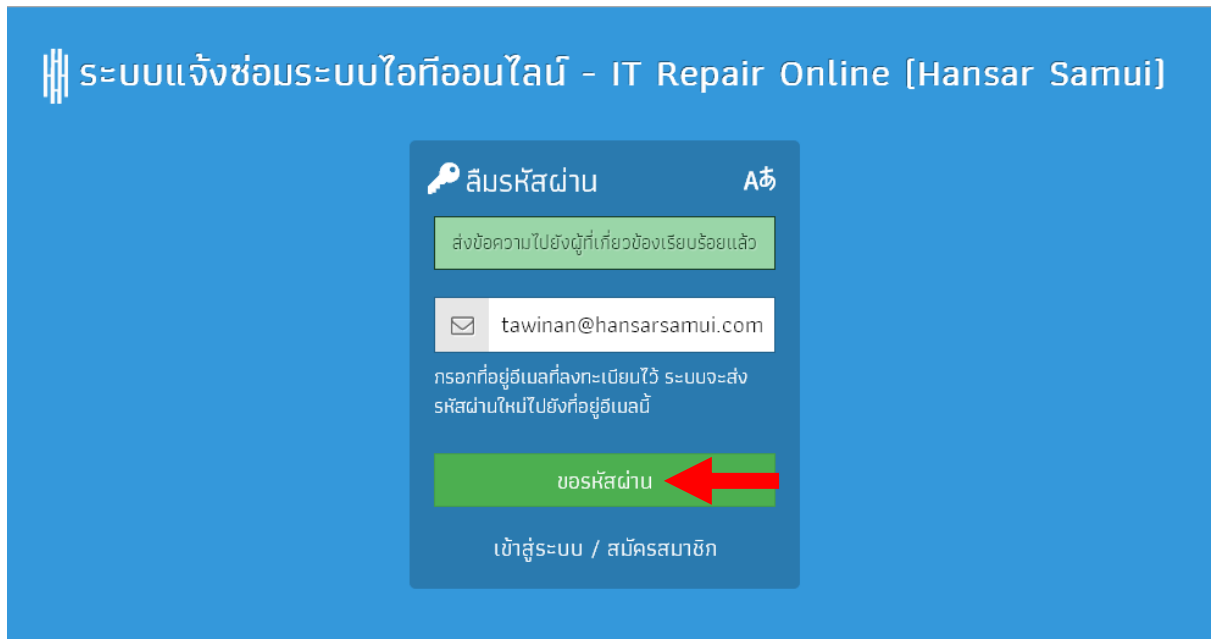
2. หลังจากนั้นให้ใส่อีเมลของเราลงไป



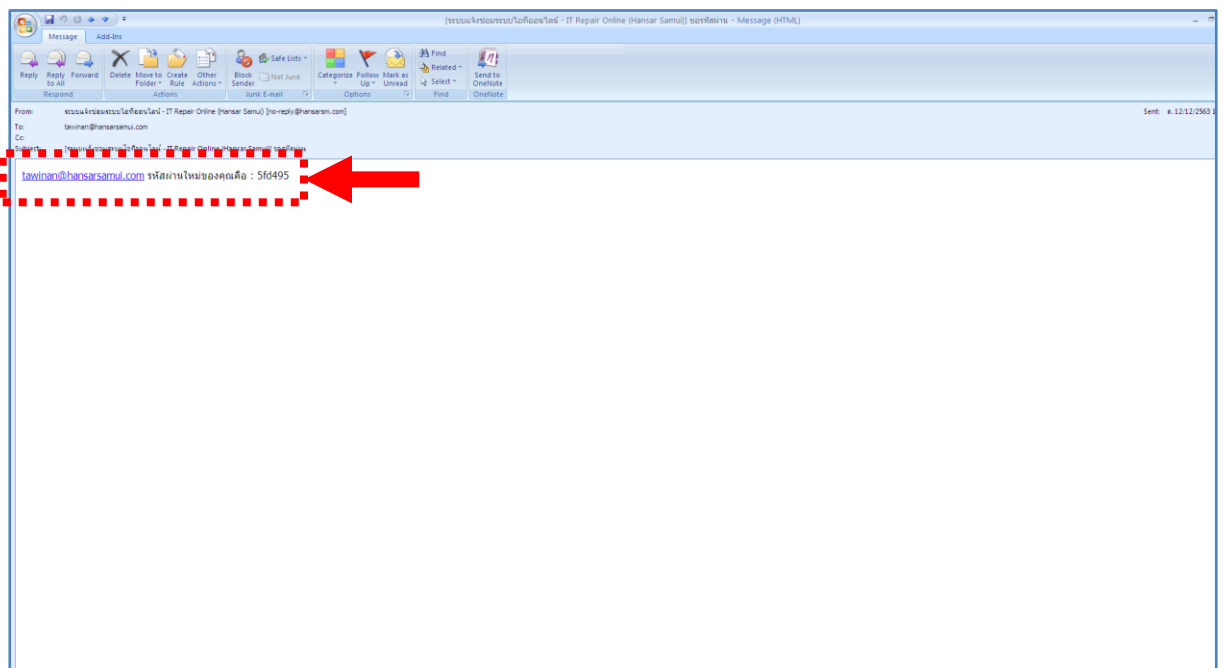
กลับสู่หน้าสารบัญ

3. หลังจากนั้นคลิกที่ปุ่ม

ขอรหัสผ่าน



4. หลังจากนั้นให้เข้าสู่หน้าอีเมลของเรา ก็จะพบว่ามีการรหัสผ่านใหม่ส่งเข้ามาให้อีเมลของเรา ให้เราใช้รหัสผ่านนี้เพื่อเข้าสู่ระบบได้เลย



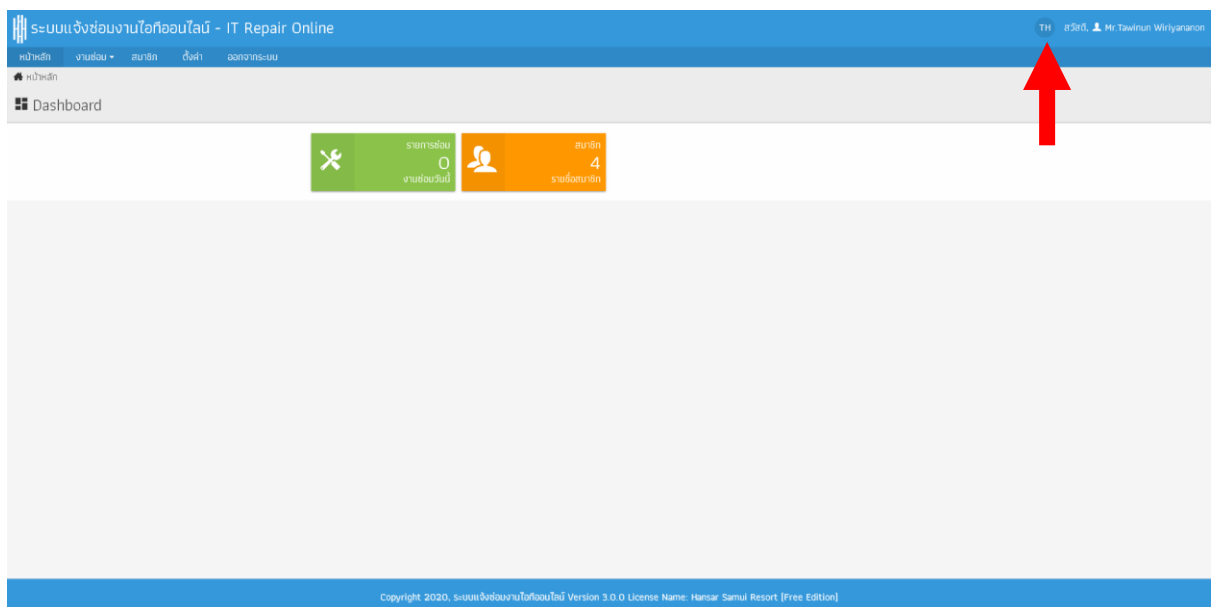
วิธีการเปลี่ยนภาษา

ในโปรแกรมสามารถเปลี่ยนภาษาได้ทั้งหมด 3 ภาษา ดังนี้

1. ภาษาไทย
2. ภาษาอังกฤษ
3. ภาษาลาว

เราสามารถเลือกแสดงให้เป็นภาษาต่างๆ ได้ ดังนี้

1. ที่หน้าหลักของการแจ้งซ่อม ที่มุมขวาบนให้คลิกที่

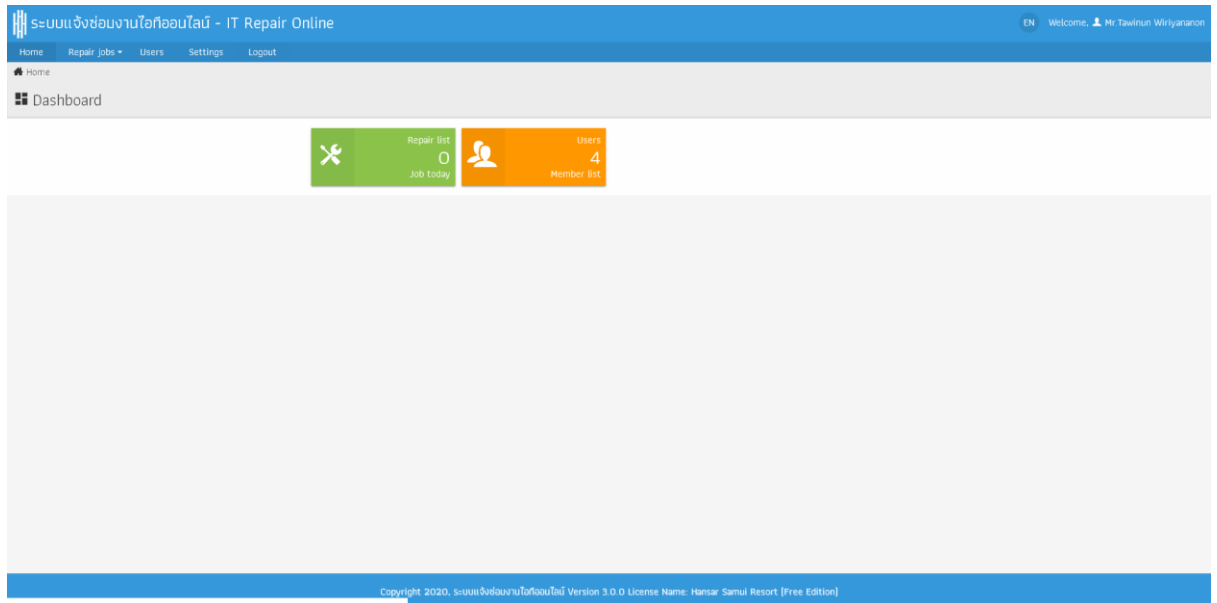


2. หลังจากนั้นให้เลือกภาษาที่ต้องการแสดง ตามรูปธงชาติของภาษานั้นๆ ได้เลย



[กลับสู่หน้าสารบัญ](#)

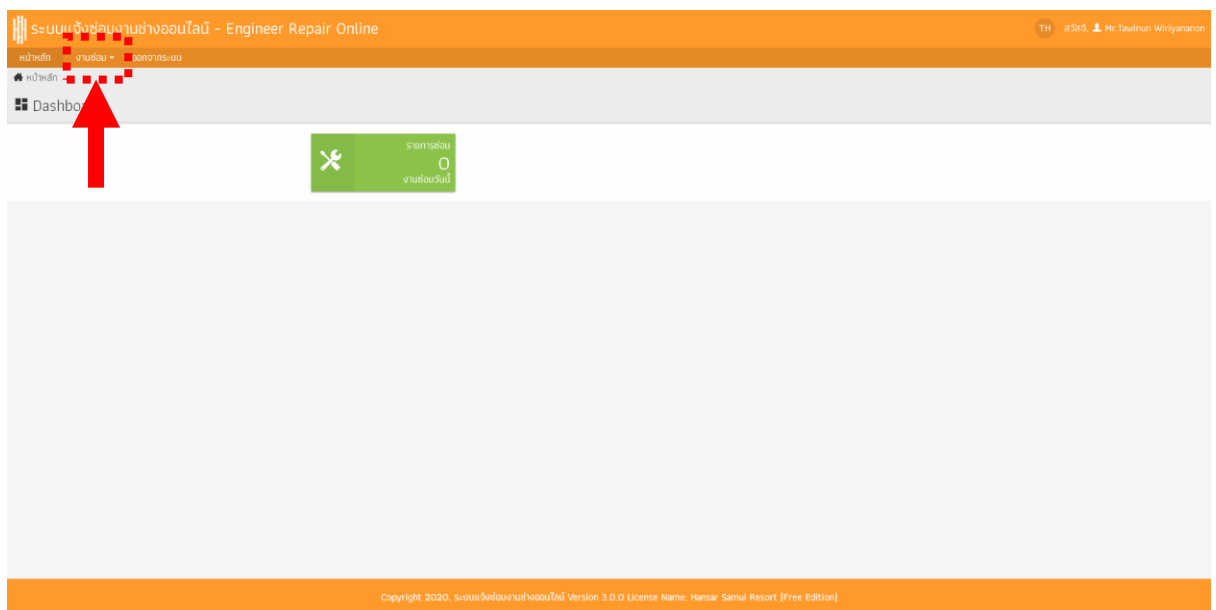
3. เพียงเท่านี้ภาษาก็จะแสดงตามที่เราเลือกแล้ว



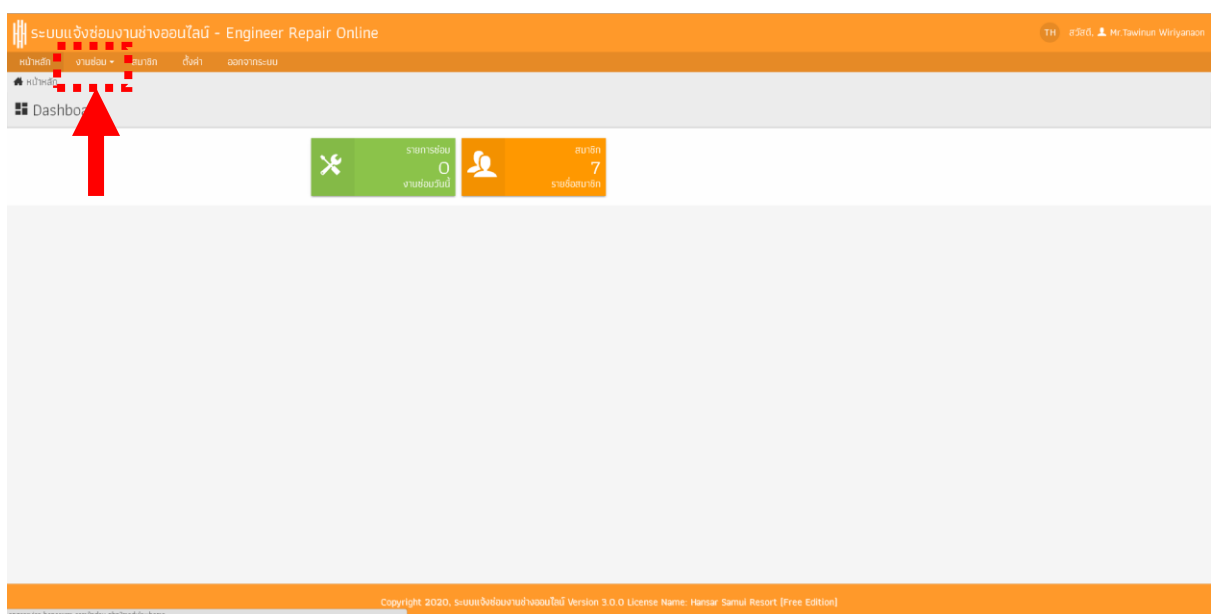
วิธีการรับเรื่องแจ้งซ่อม

หากมีพนักงานทำการคีย์แจ้งซ่อมเข้ามาในระบบ ตัวระบบจะดำเนินการส่งอีเมลล์ และ ไลน์ กลับมาแจ้งกับทางผู้ดูแลระบบ หลังจากนั้นผู้ดูแลระบบจะต้องเข้าโปรแกรมเพื่อทำการรับเรื่องแจ้งซ่อมไว้ก่อน หลังจากนั้นจึงแจ้งช่างให้ดำเนินการแก้ไขตามที่ได้รับแจ้งมา โดยสามารถรับเรื่องแจ้งซ่อมได้ ดังนี้

1. หลังจากทำการล็อกอินเข้าสู่ระบบเรียบร้อยแล้วที่หน้าหลักของการแจ้งซ่อม ให้พนักงานคลิกที่เมนู งานซ่อม

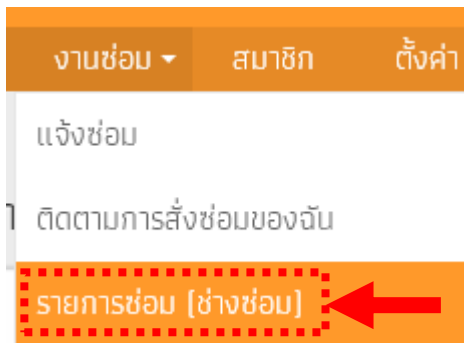


2. แล้วไปคลิกเลือกที่เมนู งานซ่อม

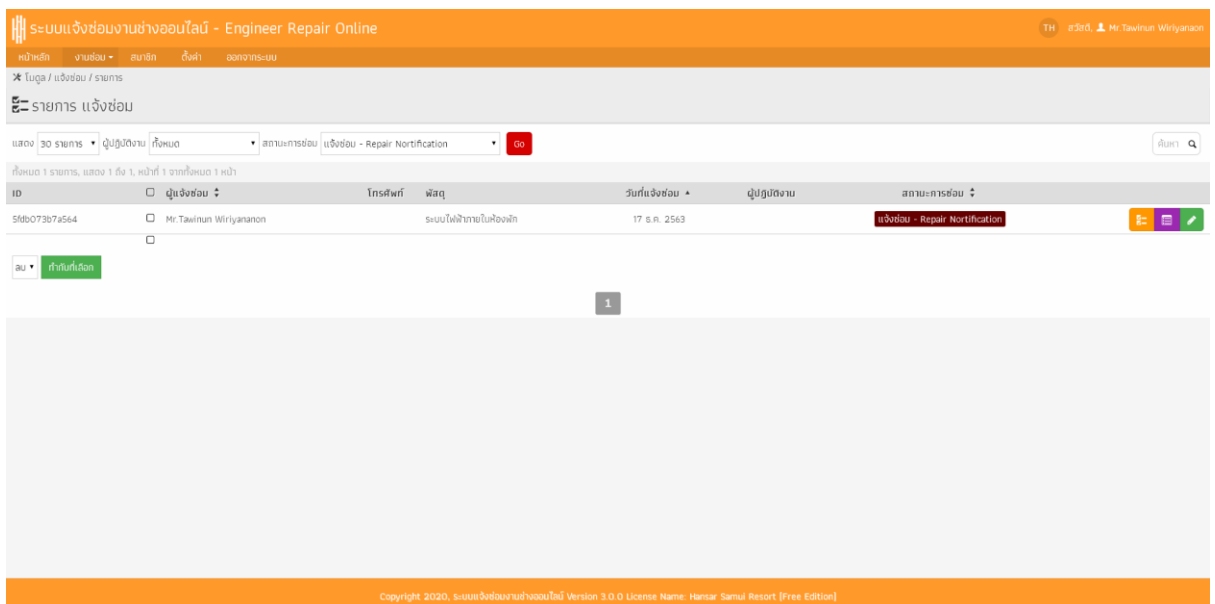


กลับสู่หน้าสารบัญ


3. หลังจากนั้นไปคลิกเลือกที่เมนู **รายการซ่อม [ช่างซ่อม]**

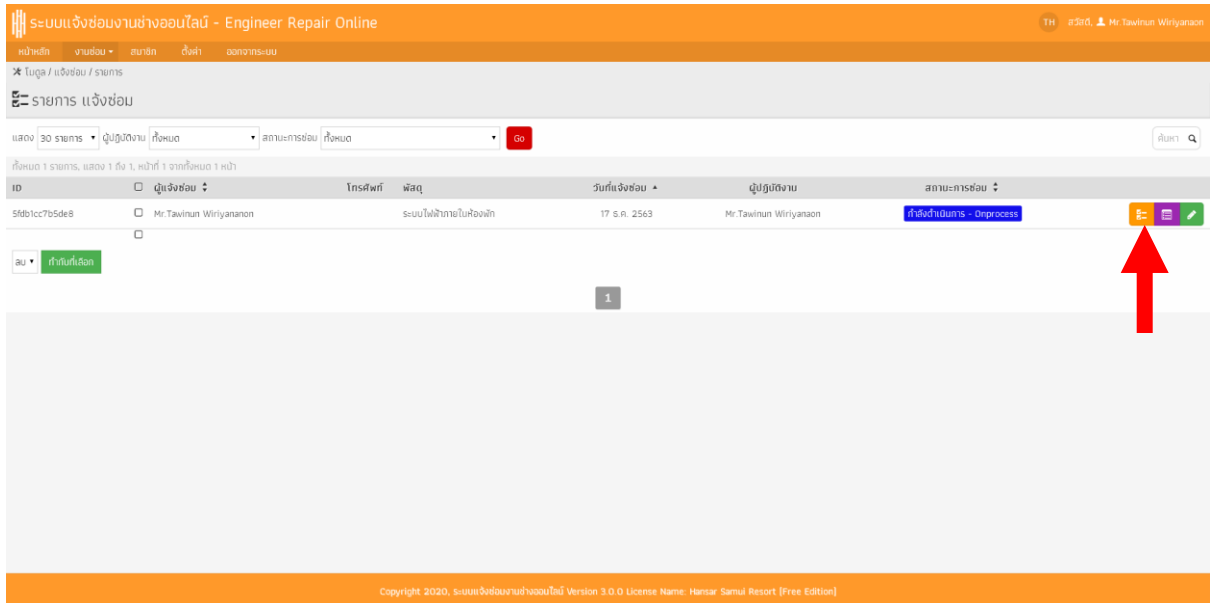


4. ก็จะพบรายการที่พนักงานได้แจ้งซ่อมไว้



กลับสู่หน้าสารบัญ

5. หลังจากนั้นที่รายการแจ้งซ่อมให้คลิกที่ไอคอน 



ระบบแจ้งซ่อมงานช่างออนไลน์ - Engineer Repair Online




หน้าหลัก งานซ่อม • สถานะ • ค้นหา • ออจากระบบ

* Tugol / แจ้งซ่อม / รายการ

รายการ แจ้งซ่อม

แสดง 30 รายการ • ผู้ปฏิบัติงาน: กิ่งทอง • สถานะการซ่อม: กิ่งทอง

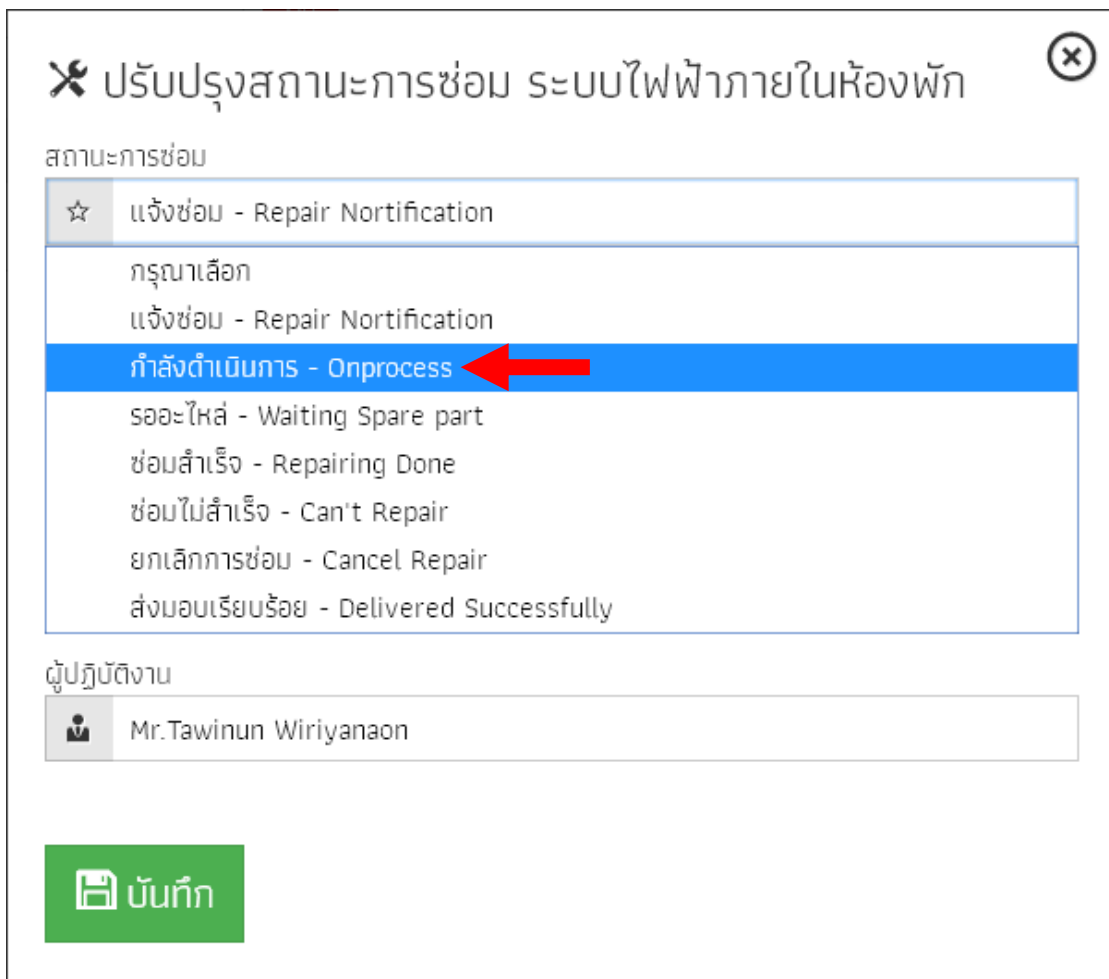
ทั้งหมด 1 รายการ, แสดง 1 ถึง 1, หน้า 1 จากทั้งหมด 1 หน้า

ID	ผู้แจ้งซ่อม	โทรศัพท์	พัสดุ	วันที่แจ้งซ่อม	ผู้ปฏิบัติงาน	สถานะการซ่อม	
5f8b1cc7b5de8	Mr.Tawinun Wiriyanaon		ระบบไฟฟ้าภายในห้องพัก	17 ส.ค. 2563	Mr.Tawinun Wiriyanaon	กำลังดำเนินการ - Onprocess	  

ลบ • ทำขึ้นที่เลือก

Copyright 2020, ระบบแจ้งซ่อมงานช่างออนไลน์ Version 3.0.0 License Name: Hensar Samud Resort [Free Edition]

6. หลังจากนั้นที่ช่อง “สถานะการซ่อม” ให้เราเลือกสถานะเป็น “กำลังดำเนินการ – On Process”





✕ ปรับปรุงสถานะการซ่อม ระบบไฟฟ้าภายในห้องพัก

สถานะการซ่อม

- ☆ แจ้งซ่อม - Repair Nortification
- กรุณาเลือก
- แจ้งซ่อม - Repair Nortification
- กำลังดำเนินการ - Onprocess
- รออะไหล่ - Waiting Spare part
- ซ่อมสำเร็จ - Repairing Done
- ซ่อมไม่สำเร็จ - Can't Repair
- ยกเลิกการซ่อม - Cancel Repair
- ส่งมอบเรียบร้อยแล้ว - Delivered Successfully

ผู้ปฏิบัติงาน

 Mr.Tawinun Wiriyanaon

 บันทึก

[กลับสู่หน้าสารบัญ](#)

7. หลังจากนั้นก็ช่อง “หมายเหตุ” ให้เราใส่หมายเหตุลงไปว่า “รับเรื่องแจ้งซ่อมแล้ว”

✕ ปรับปรุงสถานะการซ่อม ระบบไฟฟ้าภายในห้องพัก
⊗

สถานะการซ่อม

☆
กำลังดำเนินการ - Onprocess

หมายเหตุ

🗨 รับเรื่องแจ้งซ่อมแล้ว

↑

คำอธิบายหรือหมายเหตุเพิ่มเติม

ผู้ปฏิบัติงาน

👤
Mr.Tawinun Wiriyanaon

💾 บันทึก

8. เมื่อกรอกรายละเอียดเสร็จเรียบร้อยแล้วให้คลิกที่ปุ่ม

💾 บันทึก

✕ ปรับปรุงสถานะการซ่อม ระบบไฟฟ้าภายในห้องพัก
⊗

สถานะการซ่อม

☆
กำลังดำเนินการ - Onprocess

หมายเหตุ

🗨 รับเรื่องแจ้งซ่อมแล้ว

คำอธิบายหรือหมายเหตุเพิ่มเติม

ผู้ปฏิบัติงาน

👤
Mr.Tawinun Wiriyanaon

💾 บันทึก

←

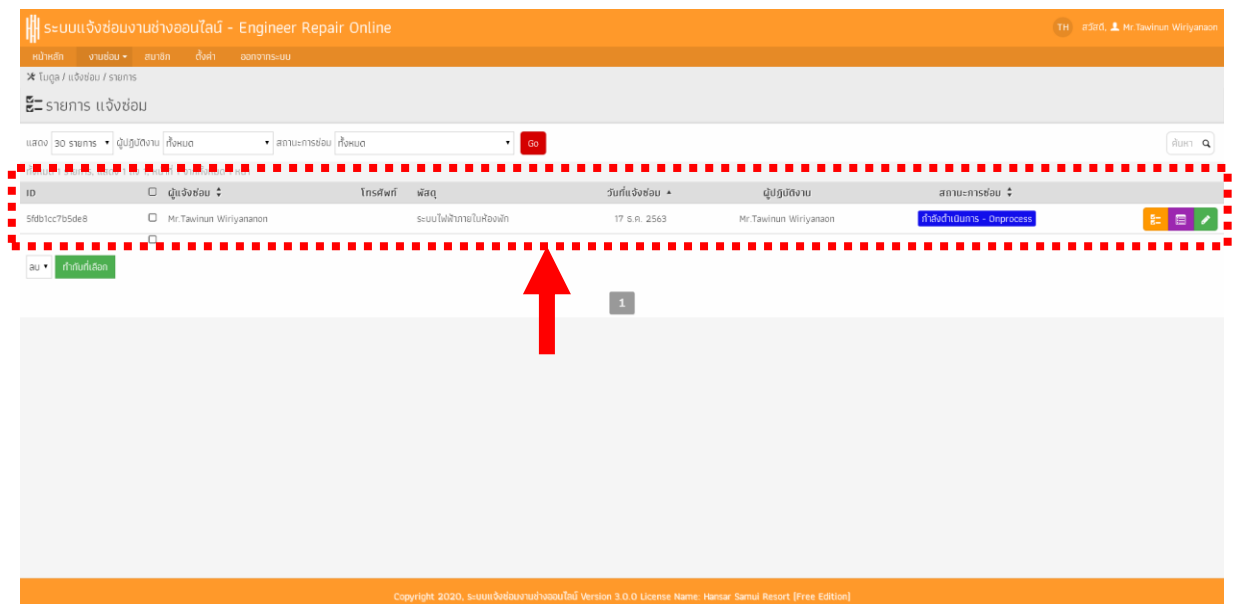
[กลับสู่หน้าสารบัญ](#)

9. หลังจากนั้นหน้าต่างจะตั้งขึ้นแจ้งว่า บันทึกเรียบร้อยแล้ว ให้คลิกที่ปุ่ม

ตกลง



10. เพียงเท่านี้ผู้ดูแลสามารถรับเรื่องแจ้งซ่อมจากพนักงานเรียบร้อยแล้ว หลังจากนั้นให้แจ้งทางช่างเพื่อเข้าไปดำเนินการซ่อมตามการร้องขอ

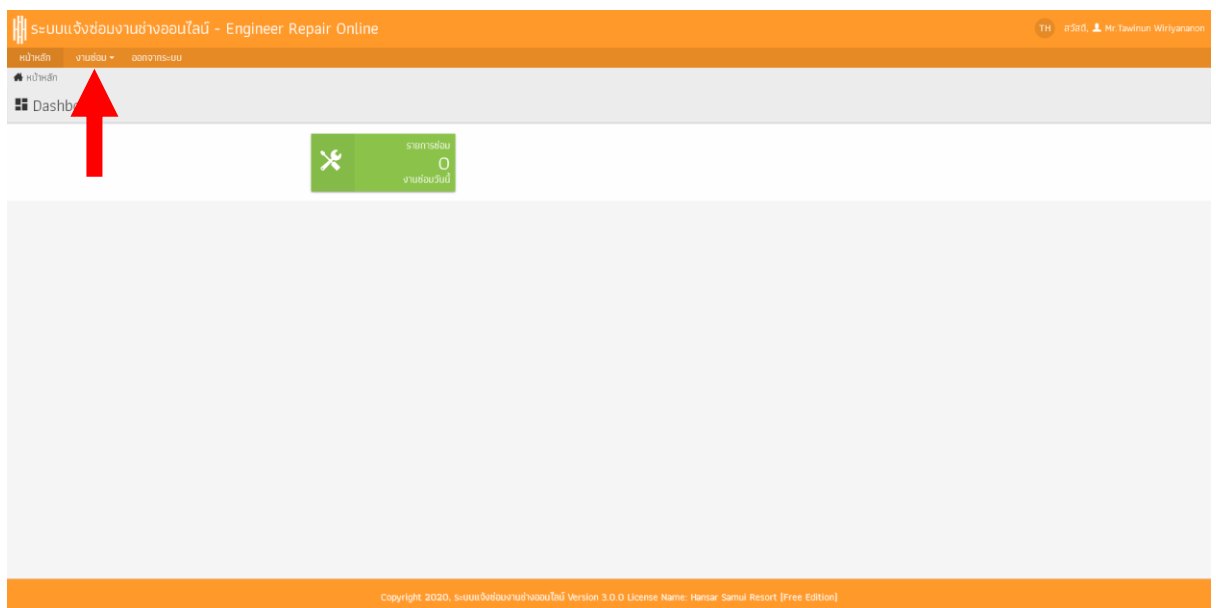


กลับสู่หน้าสารบัญ

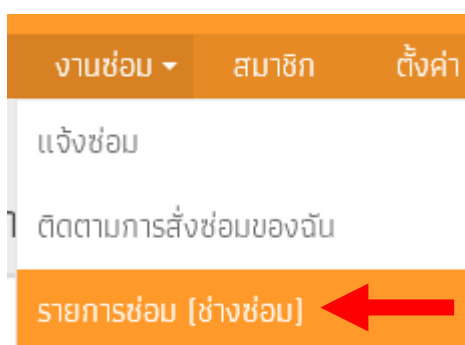
วิธีการเปลี่ยนสถานะงานซ่อมเมื่อช่างดำเนินการซ่อมเสร็จแล้ว

หลังจากที่ผู้ดูแลได้เข้าไปปรับเรื่องซ่อมแล้ว และแจ้งช่างช่างให้เข้าไปดำเนินการตรวจสอบแล้ว จะต้องมีการเปลี่ยนสถานะงานซ่อมนั้นลงในระบบ เพื่อเป็นการแจ้งให้พนักงานทราบ โดยช่างจะแจ้งสถานะงานซ่อมกลับมายังผู้ดูแลให้เข้าไปอัปเดตสถานะให้ หรือ ทางช่างจะเข้าไปอัปเดตสถานะงานซ่อมลงในระบบเองก็ได้ แต่ถ้าหากช่างได้แจ้งให้ทางผู้ดูแลดำเนินการอัปเดตให้ ทางผู้ดูแลสามารถเข้าไปดำเนินการได้ ดังนี้

1. หลังจากทำการล็อกอินเข้าสู่ระบบเรียบร้อยแล้วที่หน้าหลักของการแจ้งซ่อม ให้พนักงานคลิกที่เมนู **งานซ่อม**



2. หลังจากนั้นคลิกที่ **รายการซ่อม [ช่างซ่อม]**



กลับสู่หน้าสารบัญ

3. ระบบก็จะเข้าสู่หน้ารายการซ่อม ของช่าง ให้เราเลือกงานซ่อมที่ต้องการเปลี่ยนสถานะการซ่อม

The screenshot shows the 'รายการแจ้งซ่อม' (Repair Request List) page. The table contains the following data:

ID	ผู้แจ้งซ่อม	โทรศัพท์	พิกัด	วันที่แจ้งซ่อม	ผู้ปฏิบัติงาน	สถานะการซ่อม
5f8b1cc7b5de8	Mr.Tawinun Wiriyananon		ระบบไฟฟ้าภายในห้องพัก	17 ส.ค. 2563	Mr.Tawinun Wiriyananon	กำลังดำเนินการ - Onprocess

A red dashed box highlights the first row of the table, and a red arrow points to the 'Go' button located to the right of the row.

4. หลังจากนั้นที่รายการแจ้งซ่อมให้คลิกที่ไอคอน

The screenshot shows the same 'รายการแจ้งซ่อม' page. A red arrow points to the 'Go' button next to the first row of the table.

กลับสู่หน้าสารบัญ

5. หลังจากนั้นที่ช่อง **“สถานะการซ่อม”** ให้เราเลือกสถานะเป็น **“ซ่อมเสร็จแล้ว – Repairing Done”** ในกรณีนี้ที่ช่างซ่อมเสร็จแล้ว

✕ ปรับปรุงสถานะการซ่อม ระบบไฟฟ้าภายในห้องพัก ⊗

สถานะการซ่อม

☆ แจ้งซ่อม - Repair Nortification

กรุณาเลือก

แจ้งซ่อม - Repair Nortification

กำลังดำเนินการ - Onprocess

รออะไหล่ - Waiting Spare part

ซ่อมสำเร็จ - Repairing Done ←

ซ่อมไม่สำเร็จ - Can't Repair

ยกเลิกการซ่อม - Cancel Repair

ส่งมอบเรียบร้อยแล้ว - Delivered Successfully

ผู้ปฏิบัติงาน

Mr.Tawinun Wiriyaon

บันทึก

6. หลังจากนั้นที่ช่อง **“หมายเหตุ”** ให้ใส่รายละเอียดการซ่อมลงไป

✕ ปรับปรุงสถานะการซ่อม ระบบไฟฟ้าภายในห้องพัก ⊗

สถานะการซ่อม

☆ ซ่อมสำเร็จ - Repairing Done

หมายเหตุ

กส่องไฟในห้องเสีย เปลี่ยนกส่องใหม่แล้ว ใช้งานได้ตามปกติ ←

คำอธิบายหรือหมายเหตุเพิ่มเติม

ผู้ปฏิบัติงาน

Mr.Tawinun Wiriyaon

บันทึก

11. เมื่อกรอกรายละเอียดเสร็จเรียบร้อยแล้วให้คลิกที่ปุ่ม

บันทึก

✖ ปรับปรุงสถานะการซ่อม ระบบไฟฟ้าภายในห้องพัก (X)

สถานะการซ่อม

★ กำลังดำเนินการ - Onprocess

หมายเหตุ

รับเรื่องแจ้งซ่อมแล้ว

คำอธิบายหรือหมายเหตุเพิ่มเติม

ผู้ปฏิบัติงาน

Mr.Tawinun Wiriyanaon

บันทึก

12. หลังจากนั้นหน้าต่างจะด้ขึ้นแจ้งว่า บันทึกเรียบร้อยแล้ว ให้คลิกที่ปุ่ม

ตกลง

engservice.hansarsm.com บอกว่า:

บันทึกเรียบร้อยแล้ว

ตกลง

แต่ถ้าทางช่างซ่อมไม่ได้ หรือ ต้องรออะไหล่ ก็ให้เปลี่ยนงานซ่อมทั้งหมด ดังนี้

“สถานะการซ่อม” ตามความเป็นจริง โดยมีสถานะ

Repair Notification – แจ้งซ่อม คือ ยังไม่ได้ดำเนินการรับเรื่องซ่อม

On Process – กำลังดำเนินการ คือ รับเรื่องซ่อมแล้ว กำลังดำเนินการตรวจสอบ และ แก้ไข

Waiting Spare part – รออะไหล่ คือ ดำเนินการตรวจสอบแล้ว แต่ต้องรอสั่งซื้ออะไหล่ตัวใหม่มาเปลี่ยน

Repair Done – ซ่อมสำเร็จ คือ ดำเนินการซ่อมเสร็จเรียบร้อยแล้ว

Can't Repair – ซ่อมไม่สำเร็จ คือ ไม่สามารถซ่อมได้ แต่ก็ยังสามารถใช้งานต่อได้

Cancel Repair – ยกเลิกการซ่อม คือ ไม่สามารถซ่อมได้ และ ไม่สามารถใช้งานต่อได้

Delivered Successfully – ส่งมอบเรียบร้อยแล้ว คือ ส่งมอบเครื่องคืนเรียบร้อยแล้ว

----- จบการใช้งาน -----