

คู่มือการใช้งานตู้ล็อกเกอร์

วิธีการฝากสัมภาระและการชำระค่าบริการ

1. แตะที่หน้าจอ LCD จากนั้นแตะที่ปุ่ม 「แตะเพื่อเริ่มใช้งาน」



แตะเพื่อเริ่มใช้งาน
Touch to start

2. เลือกประเภทของผู้ใช้งานให้ถูกต้องตามที่ลงทะเบียน โดยแบ่งกลุ่มผู้ใช้ออกเป็น 2 ประเภท

กรุณาเลือกรายการ
Please select item

บุคลากรภายใน/นักศึกษา
Staff and Student

บุคคลภายนอก
Guest

3. แตะที่ปุ่มฝากของ



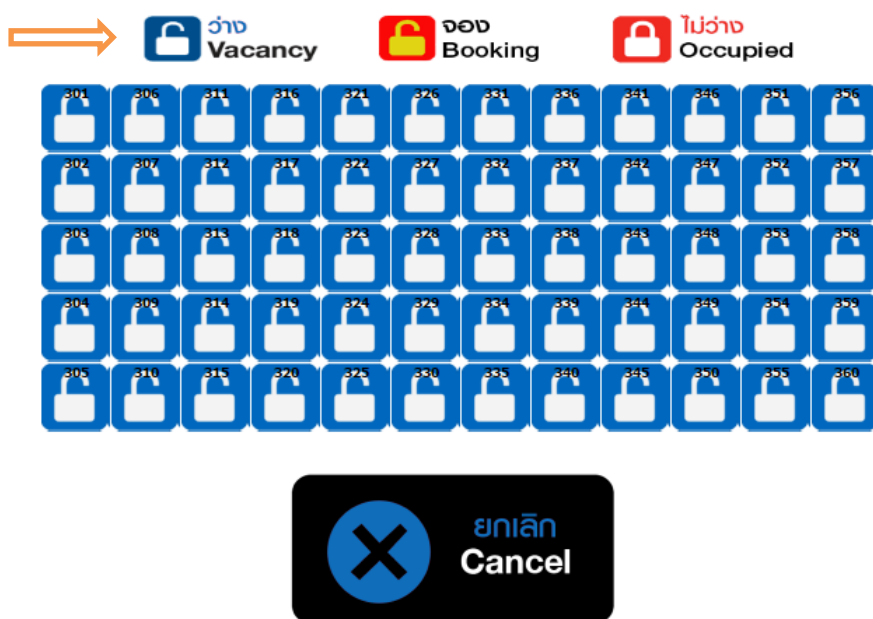
4. เลือกตู้ล็อกเกอร์ที่ว่างอยู่ หรือตู้ล็อกเกอร์ที่ได้ทำรายการจองไว้ล่วงหน้า

โดยที่ตู้ล็อกเกอร์แต่ละตู้จะมีสัญญาณไฟแสดงอยู่

ตู้ที่มีสัญญาณไฟสีฟ้า-ขาวคือ 「ตู้ล็อกเกอร์ที่ว่างอยู่」

ตู้ที่มีสัญญาณสีแดง-เหลืองคือ 「ตู้ล็อกเกอร์ที่ติดจอง」

ตู้ที่มีสัญญาณสีแดง-ขาวคือ 「ตู้ล็อกเกอร์ที่ถูกใช้งานแล้ว」

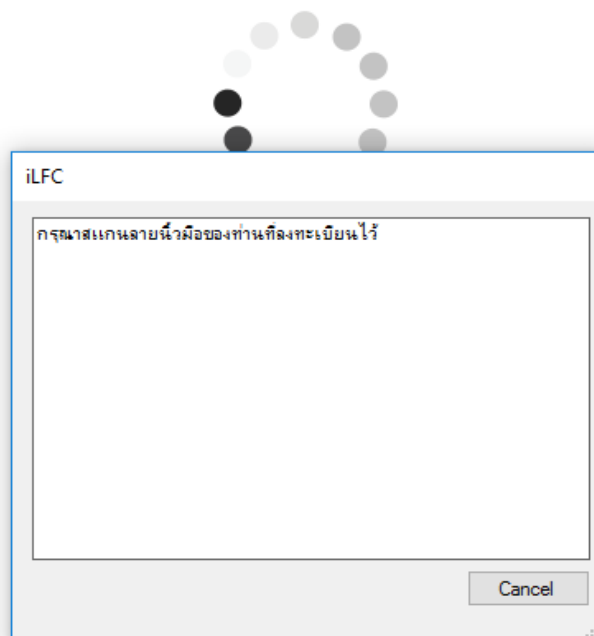


5. บัตรรหัสผ่านตามประเภทผู้ใช้งานที่ได้รับจากฝ่ายลงทะเบียน โดยจะแยกเป็นสองประเภท
๑. บุคลากรภายในและนักศึกษาใช้ตู้ล็อกเกอร์โดย RFID CARD [ไม่มีอัตราค่าบริการ]

Locker NO. 301



๒. บุคคลภายนอกใช้ตู้ล็อกเกอร์โดย สแกนลายนิ้วมือ [ต้องชำระค่าบริการตามอัตราที่กำหนด]



ตัวอย่าง รูปแบบหน้าจอของหน้าชำระค่าบริการ

เหลือเวลาหารายการ 00:59

Locker NO. 301



อัตราค่าบริการ (Rate)	5	B. / 1 ชั่วโมง(Hr.)
ค่าบริการขั้นต่ำ (Start From)	10	B.
ชำระแล้ว (Paid)	0	B.



6. ทำการชำระเงินให้ครบตามอัตราค่าบริการขั้นต่ำ สามารถชำระค่าบริการได้ทั้งธนบัตรและเหรียญ



7. เมื่อชำระค่าบริการครบตามที่กำหนดแล้ว ตู้ล็อกเกอร์จะถูกเปิดออก พร้อมกับข้อความแจ้งเตือน

**ตู้ล็อกเกอร์ของท่านพร้อมให้บริการแล้ว
ขอบคุณที่ใช้บริการ**
**Your locker is ready to use
Thank you**

หมายเหตุ ในส่วนของบุคลากรภายในและนักศึกษาเมื่อแตะบัตรตู้ล็อกเกอร์จะถูกเปิดออก พร้อมกับข้อความแจ้งเตือนความพร้อมให้บริการโดยไม่มีขั้นตอนการจ่ายเงินใดๆ

8. ใส่สัมภาระภายในตู้ล็อกเกอร์และปิดฝาตู้ล็อกเกอร์ ถือเป็นอันจบขั้นตอนการฝากสัมภาระ

วิธีนำสัมภาระที่ฝากไว้ออกจากตู้ล็อกเกอร์

1.แตะที่หน้าจอ LCD จากนั้นแตะที่ปุ่ม 「นำของออก」

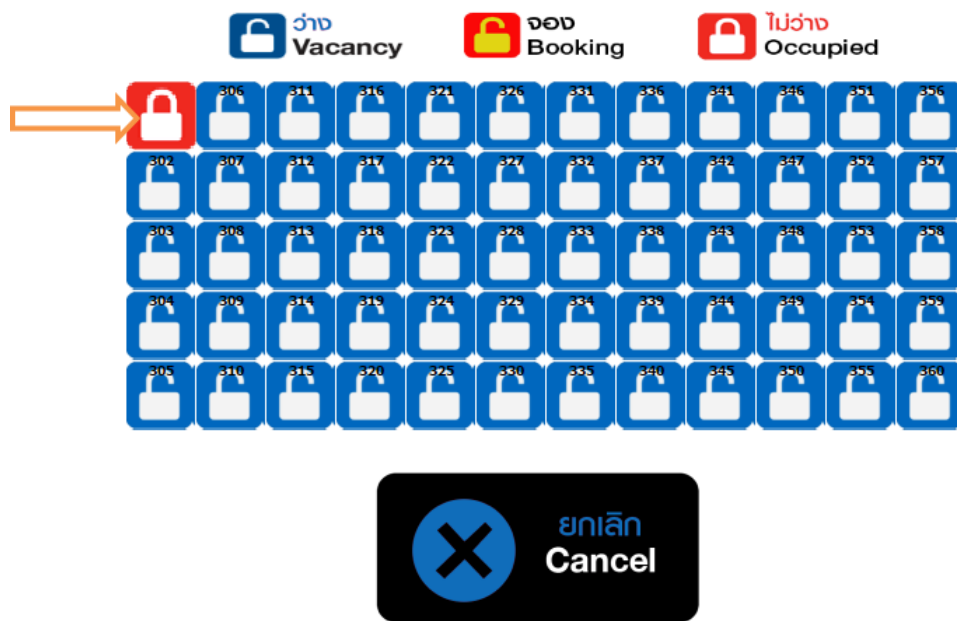


2.จะมี 2 รายการให้เลือก

- ฝากของเพิ่มในช่องเดิมและและยังใช้ตู้ล็อกเกอร์ต่อ
- นำของออกจากตู้ทั้งหมดและยกเลิกการใช้ตู้



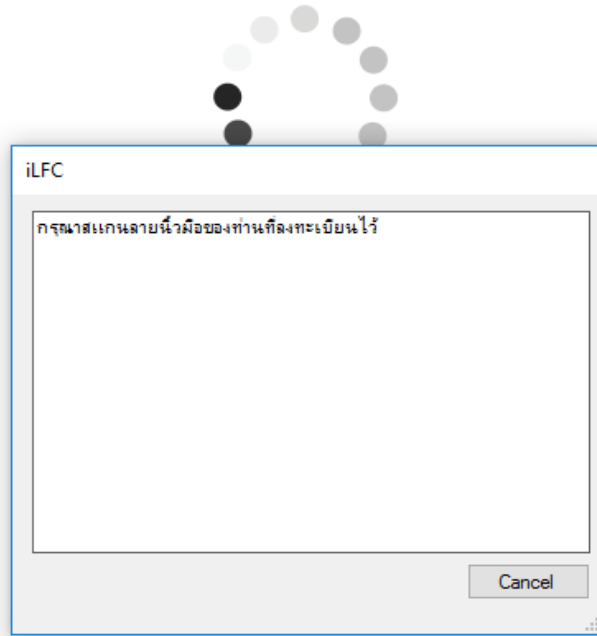
3. เลือกตู้ล็อคเกอร์ที่ต้องการนำของออก โดยสามารถเลือกได้เฉพาะตู้ที่ทำรายการฝากแล้วเท่านั้น



4. ป้อนรหัสผ่านตามประเภทผู้ใช้งาน ตามที่ได้ทำรายการฝากสัมภาระในตอนแรก

Locker NO. 301





5. ในกรณีของบุคคลภายนอกหากต้องการนำของออก แต่ได้ใช้บริการตู้ล็อกเกอร์เลยเวลาที่กำหนดจากการชำระค่าบริการในขั้นตอนฝากสัมภาระนั้น ระบบจะทำการคิดเงินเพิ่มตามเรทชั่วโมงที่เกิน

ส่วนเพิ่มเติม

*กรณีใช้ตู้เกินกำหนด กรณีบัตรผิด ลายนิ้วมือผิด หรือไม่ได้ลงทะเบียน

ระบบจะไม่อนุญาตให้ทำรายการต่อไปได้ โดยเครื่องจะทำการแจ้งเตือนตามรูปภาพประกอบด้านล่าง



ไม่สามารถเชื่อมต่อฐานข้อมูลส่วนกลางได้
กรุณาติดต่อเจ้าหน้าที่ ณ จุดลงทะเบียน



ประเภทผู้ใช้งานไม่ถูกต้อง
กรุณาติดต่อฝ่ายลงทะเบียน



ยังไม่ได้ลงทะเบียน
กรุณาติดต่อฝ่ายลงทะเบียน