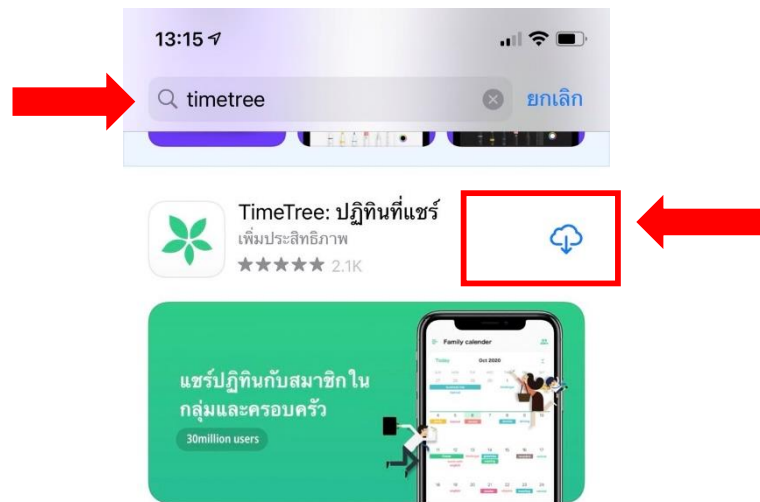


## TIMETREE คืออะไร

แอป TIMETREE เป็นแอปเกี่ยวกับปฏิทินที่สามารถใช้ร่วมกับผู้อื่น หรือว่าจะใช้งานส่วนตัวก็ได้ ซึ่งข้อดีของการใช้ร่วมกับคนอื่น ร่วมกับคนในที่ทำงาน เช่น กำหนดวันประชุม หรือกำหนดการส่งงาน ที่สามารถแชร์ร่วมกันได้นอกจากนี้ยังสามารถแชร์กิจกรรมต่างๆ ทั้งการอัปโหลดภาพ และคอมเมนต์ลงไปกิจกรรมตามที่มีกำหนดการในตารางปฏิทินเหมาะสำหรับการใช้งานในองค์กรหรือว่าใช้ในหมู่การทำงาน

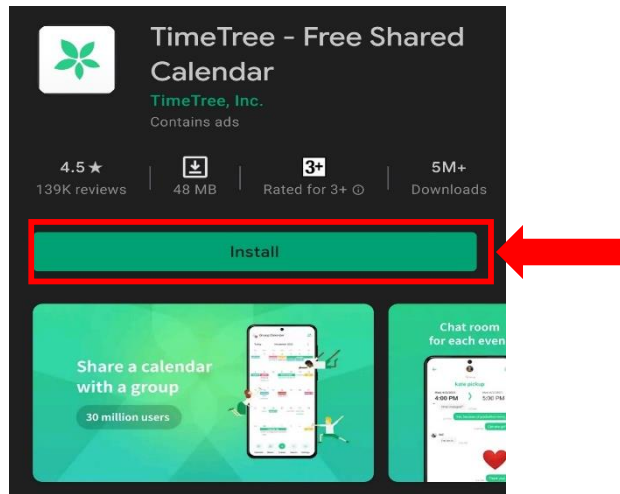
## วิธีการดาวน์โหลดและติดตั้ง

1. การติดตั้งสำหรับ IOS สามารถดาวน์โหลดผ่าน App store พิมพ์ค้นหาแอป TIMETREE เพื่อทำการดาวน์โหลดและติดตั้งลงบนเครื่อง



ภาพหน้าจอการติดตั้งระบบปฏิบัติการ IOS

2. การติดตั้งสำหรับ Android สามารถดาวน์โหลดผ่าน Play store พิมพ์ค้นหาแอป TIMETREE และทำการดาวน์โหลดและติดตั้งลงบนเครื่อง



ภาพหน้าจอการติดตั้งระบบปฏิบัติการ Android

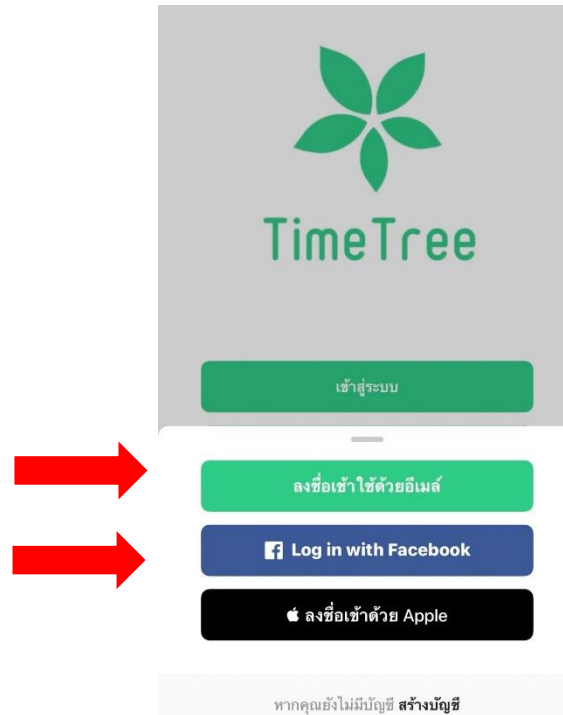
### การ Register

ขั้นตอนที่ 1. ดำเนินการลงทะเบียนเข้าใช้งานผ่าน ด้วย E-mail , Facebook หรือก่อนการเข้าสู่ระบบ ในช่อง เริ่มต้น



ภาพหน้าจอการลงทะเบียน Timetree

ขั้นตอนที่ 2. ดำเนินการเข้าสู่ระบบช่อง เข้าสู่ระบบ ตามที่ได้ลงทะเบียนด้วยสามารถเข้าได้ทั้ง E-mail , Facebook เมื่อเข้าสู่ระบบแล้วจะต้องได้รับการยืนยันตัวตนจาก E-mail , Facebook โดยที่จะส่งรหัสยืนยันตัวตนไปที่ E-mail , Facebook



ภาพหน้าจอการเข้าสู่ระบบ Timetree

## 2.1 การเริ่มต้นใช้งานโดยการใช้อีเมล

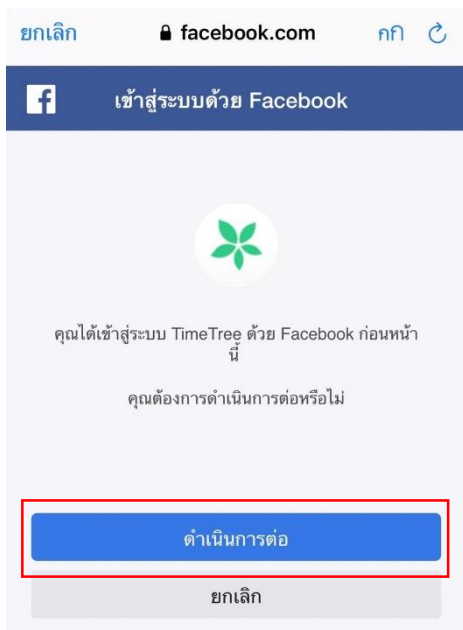
กรอก E-mail

## 2.2 การยืนยันตัวตนใน E-mail



## ภาพหน้าจอการเริ่มต้นใช้งานโดยการใช้อีเมล

## 2.3 การเริ่มต้นใช้งานโดยการใช้อีเมล



## 2.4 การยืนยันตัวตนใน Facebook



## ภาพหน้าจอการเริ่มต้นใช้งานโดย Facebook

2.5กรณีการลืมหุ้สผ่าน ให้ทำการกรอก E-mail และเลือกไปที่ ลืมหุ้สผ่าน จากนั้นระบบจะทำการส่งข้อมูลไปที่ E-mailเพื่อให้ทำการกรอกรหัสใหม่

ภาพหน้าจกรณीलืมหุ้สผ่าน

ขั้นตอนที่ 3 ไปในส่วนของการตั้งค่าแก้ไขข้อมูลส่วนตัว ที่จะต้องใช้ ทำการตั้งชื่อ ใส่รูปภาพ และการตั้งค่าระบบ ภาษา เวลา ลักษณะของข้อความที่จะแสดง การสั้น ดั่งภาพ

## ภาพหน้าจอการแก้ไขโปรไฟล์ และการตั้งค่า

ขั้นตอนที่ 4 ดำเนินการเลือกกลุ่มปฏิทินหรือตารางงานปฏิทิน (Add Calendar)  
ปฏิทินส่วนตัว



ภาพหน้าจอการสร้างปฏิทินส่วนตัว

## ขั้นตอนที่ 5 ดำเนินการตั้งค่าหัวข้อปฏิทินหรือตารางงานปฏิทิน

← สร้างปฏิทิน บันทึก

แก้ไขภาพหน้าปก

เกี่ยวกับ

ชื่อ

คำอธิบาย

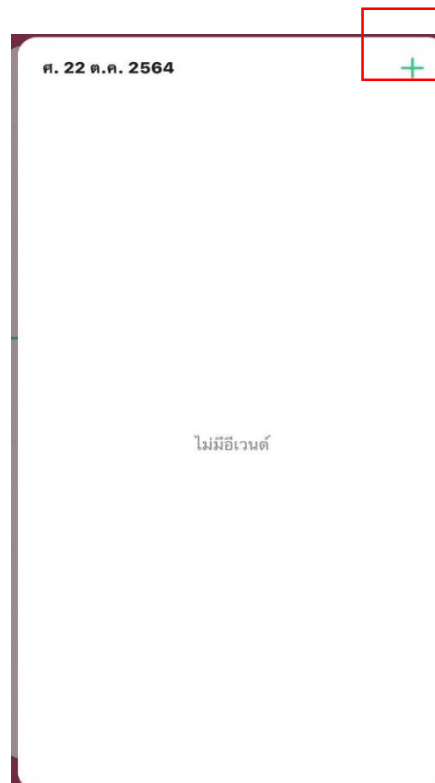
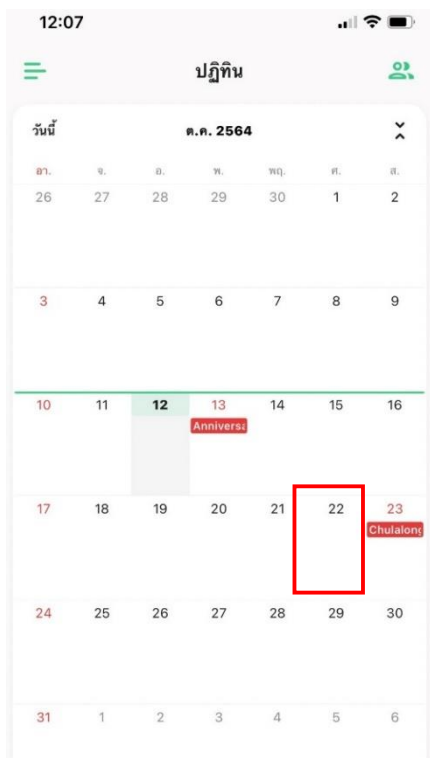
รูปภาพพื้นหลัง

เลือกพื้นหลัง >

ทำการตั้งชื่อกิจกรรม

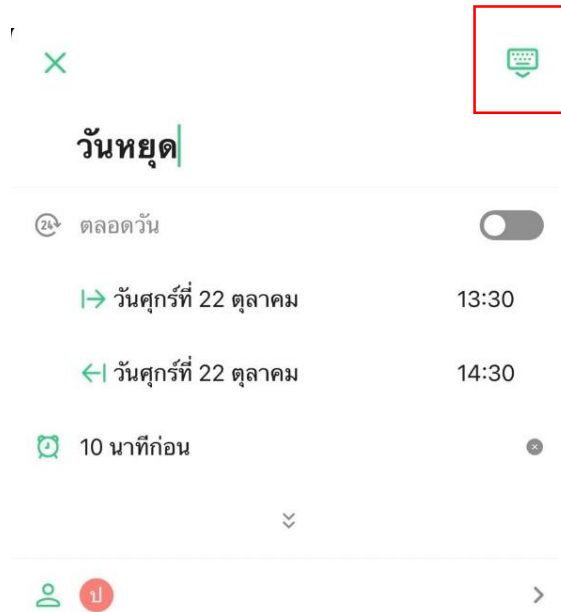
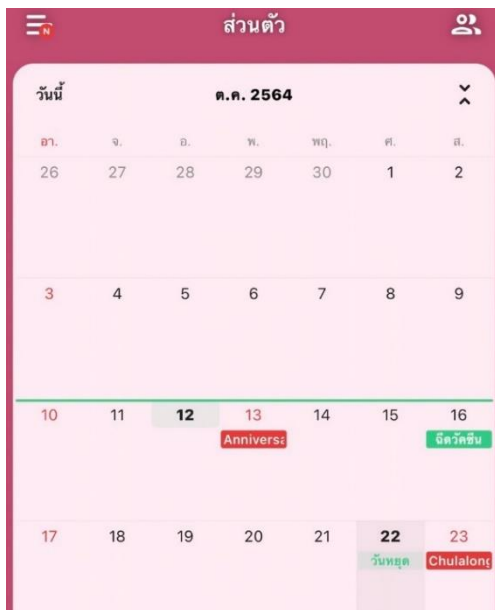
### ภาพหน้าจอการตั้งค่าปฏิทิน

## ขั้นตอนที่ 6 ทำการเลือกวันที่และทำการเพิ่มกิจกรรมตรงเครื่องหมาย + เพื่อเพิ่มกิจกรรมในปฏิทิน



## ภาพหน้าจอการเพิ่มกิจกรรมในปฏิทิน

ขั้นตอนที่ 7 พิมพ์กิจกรรมลงบนกิจกรรม



ภาพการกรอกข้อมูลกิจกรรม



## การสร้างปฏิทินงาน

ขั้นตอนที่ 1 ดำเนินการเลือกกลุ่มปฏิทินหรือตารางงานปฏิทิน (Add Calendar)  
ปฏิทินงาน



ภาพการสร้างปฏิทินงาน

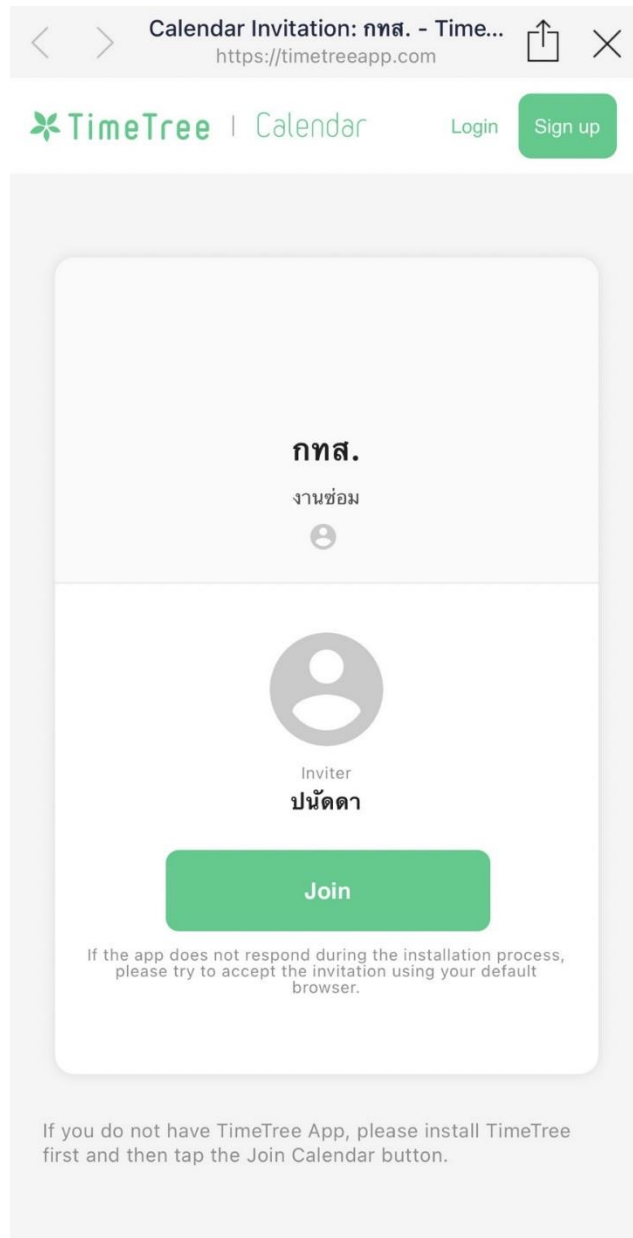
ขั้นตอนที่ 2 ดำเนินการตั้งค่าหัวข้อปฏิทินหรือตารางงานปฏิทิน หัวข้องานกลุ่ม

ภาพหน้าจอการตั้งค่าปฏิทิน

ขั้นตอนที่ 3 ทำการตั้งชื่อกิจกรรมเรียบร้อยแล้วจะมีลิงค์กิจกรรมเชิญเพื่อนให้เข้าร่วมกลุ่มและทำการกดเชิญเพื่อเข้าร่วมกลุ่มได้เลย

ภาพหน้าจอการเชิญสมาชิกเข้ากลุ่มปฏิทินงาน

## ขั้นตอนที่ 4 เมื่อกดเข้าลิงค์คำเชิญจะขึ้นกลุ่มดังภาพ



ภาพแสดงคำเชิญเข้าร่วมกลุ่มปฏิทินงาน