

การสร้างห้องประชุมล่วงหน้า ด้วย Web Browser



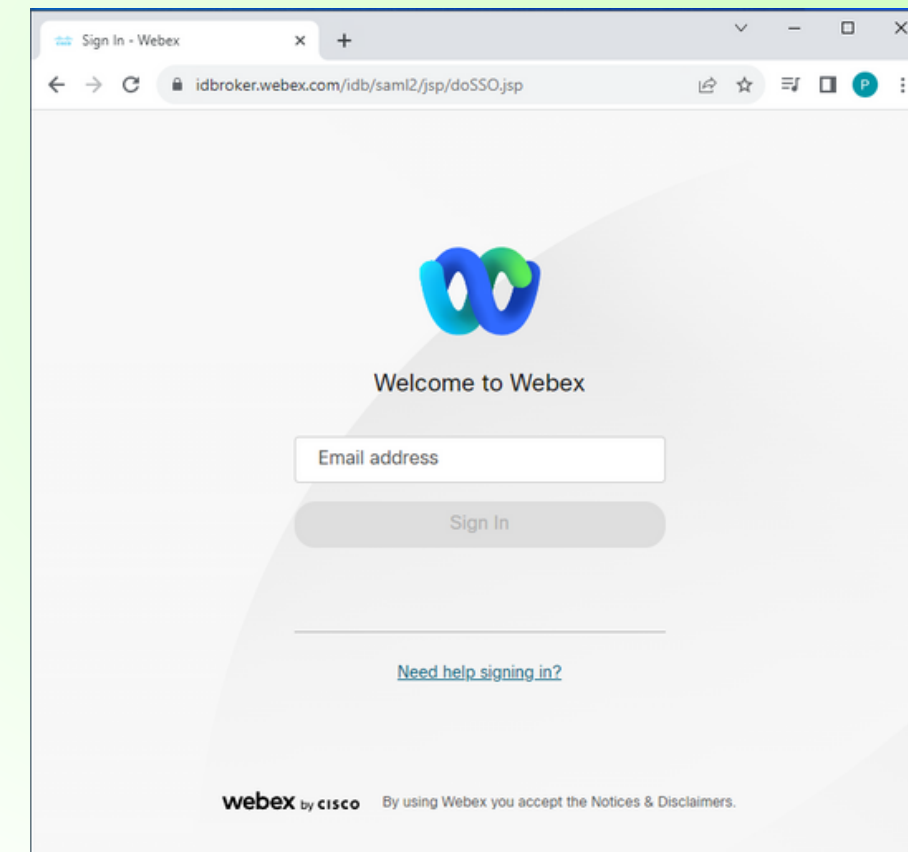
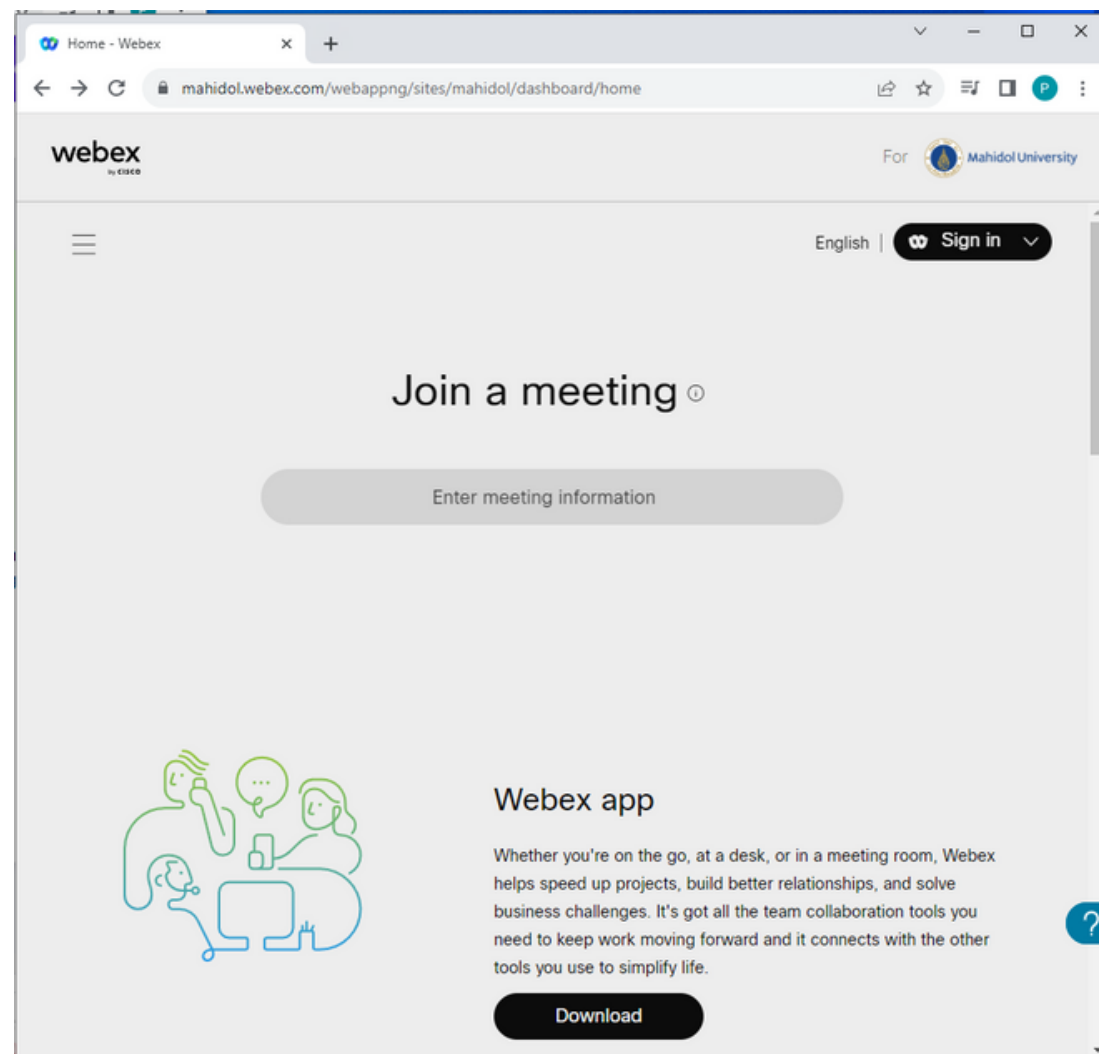
Schedule
Webex Meeting



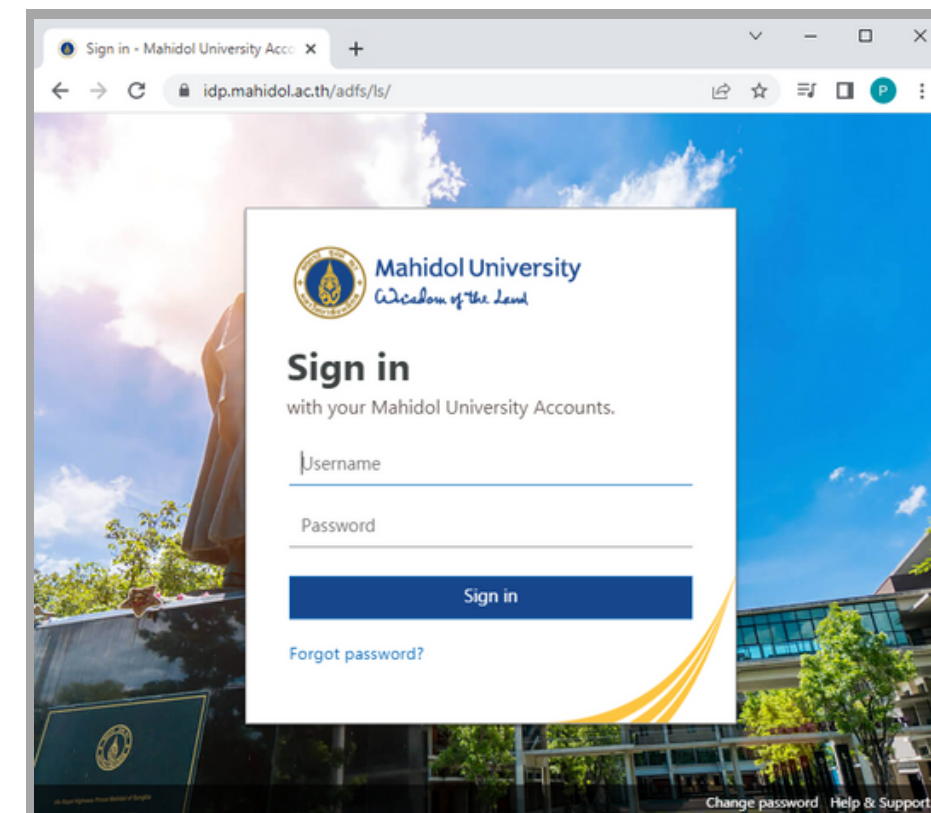
การเข้าใช้งาน Webex Meeting

เข้าเว็บไซต์ <https://mahidol.webex.com>

Sign In เข้า Webex Meeting ด้วย **Email Account** ที่ได้รับสิทธิ์เป็น **Administrator** (ชื่อ.นามสกุล3ตัว@mahidol.ac.th) เสร็จแล้วคลิก **Sign In**



Sign in ด้วย Username/Password เกี่ยวกับการใช้ งาน internet ของมหาวิทยาลัย เสร็จแล้วคลิก **Sign in**





Schedule Webex Meeting

สร้างห้องเรียนหรือห้องประชุมออนไลน์
Webex Meeting ล่วงหน้า

คลิกที่ **Schedule** เลือก **Schedule a meeting** (ซึ่งเป็นค่าเริ่มต้นของการใช้งาน เมื่อ Start a Meeting โปรแกรม Webex Meeting ที่ติดตั้งไว้ที่เครื่องคอมพิวเตอร์จะถูกเปิดการใช้งาน)



Calendar - Webex

mahidol.webex.com/webappng/sites/mahidol/meeting/home

webex by CISCO

For Mahidol University

Profile

Settings

Calendar

Webinars

Recordings

Enter meeting information to join a meeting

Calendar

Start

Join

Schedule

Schedule a meeting

Schedule a webinar

Upcoming

Completed

All meetings and webinars

9/5/2023 - 9/11/2023

Show earlier meetings and webinars

Downloads

A list of meetings that you're invited to or are scheduled to host will appear here. When it's time, you can start or join your meeting from this list.



Schedule Webex Meeting



Meeting topic: กำหนดหัวข้อ/รายวิชา

Date and time: กำหนดวันที่และเวลา เช่น Tuesday, September 19, 2023 (วันที่ใช้งาน)
Time: 9:00 am (เวลาเริ่มต้นการใช้งาน)
Duration: 4 hours 0 minutes (จำนวนชั่วโมงที่ใช้งาน)

กำหนดค่าต่าง ๆ เสร็จแล้วคลิก **Done**

Screenshot of the Webex 'Schedule a Meeting' interface. The interface shows a sidebar with navigation options (Profile, Settings, Calendar, Webinars, Recordings, Downloads) and a main content area for scheduling a meeting. The 'Meeting topic' field is set to 'Meeting Multimedia'. The 'Date and time' is set to 'Tuesday, September 19, 2023 9:00 AM' with a duration of '4 hours'. A calendar pop-up is visible, showing the date '19' selected. The 'Time' field is set to '9:00 am' and the 'Duration' is set to '4 hours 0 minutes'. A 'Done' button is highlighted in the bottom right of the pop-up. The browser address bar shows 'mahidol.webex.com/webappng/sites/mahidol/meeting/scheduler'.



Schedule Webex Meeting



Invitees: เชิญเข้าร่วมประชุม

ระบุอีเมลของผู้ที่ต้องการให้เข้าร่วม เสร็จกดปุ่ม Enter ที่คีย์บอร์ด จะแสดงรายชื่ออีเมลที่ด้านล่าง

การให้สิทธิ์ Cohost กับอีเมลที่เป็น Admin เพื่อให้สามารถ Start Meeting ก่อนได้ **คลิกไอคอนรูปคนที่** ต่อท้ายรายชื่อของอีเมลนั้น**ให้เป็นสีฟ้า**

การลบรายชื่ออีเมล ออกจาก Invite คลิกที่กากบาทท้ายรายชื่ออีเมลนั้น

หากต้องการระบุหลายอีเมล ให้คั่นด้วย ; (สามารถ Invite อีเมลสูงสุดได้ถึง1000 อีเมล)

Screenshot of the Webex 'Schedule a Meeting' interface. The 'Invitees' field is highlighted with a red box, showing a list of email addresses: 'Yupadee Sutho', 'Weeraphol Sangnak', and 'Panupong Nonhasitthichai'. Each name has a small blue icon and a close button (X) next to it. Below the list is a 'Remove all attendees' link. The interface also shows fields for 'Meeting topic' (Meeting Multimedia), 'Date and time' (Tuesday, September 19, 2023 9:00 AM), and 'Meeting agenda'.



Schedule Webex Meeting



Meeting agenda: วาระการประชุม
สามารถเพิ่มรายละเอียดของงานประชุมได้

The screenshot shows the 'Schedule a Meeting' page in a web browser. The URL is mahidol.webex.com/webappng/sites/mahidol/meeting/scheduler. The page is for Mahidol University. The meeting topic is 'Meeting Multimedia'. The date and time are Tuesday, September 19, 2023 9:00 AM, with a duration of 4 hours. The time zone is (UTC+07:00) Bangkok, Hanoi, Jakarta. There are three invitees listed: Yupadee Sutho, Weeraphol Sangnak, and Panupong Nonthasitthichai. The 'Meeting agenda' field is highlighted with a red box. Below the agenda field are sections for Security, Audio connection options, and Advanced options.



Schedule Webex Meeting



Meeting password: รหัสผ่าน

ระบบตั้งรหัสให้อัตโนมัติ สามารถกำหนดรหัสที่ต้องการเองได้ เช่น ต้องมีอักขระอย่างน้อย 4 ตัว (ภาษาอังกฤษ ตัวพิมพ์ใหญ่ ตัวพิมพ์เล็ก ตัวเลข ใช้ได้ทั้งหมด ยกเว้น อักขระพิเศษ)

The screenshot shows the 'Schedule a Meeting' page in a web browser. The URL is 'mahidol.webex.com/webappng/sites/mahidol/meeting/scheduler'. The page is for 'Mahidol University'. The 'Meeting password' field is highlighted with a red box and contains the password 'xvCus2DxV48'. A tooltip is displayed over the password field, showing the following requirements:

- Meeting password requirements
- Must Contain
 - ✓ At least 4 characters
- Must Not Contain
 - ✓ Easy-to-guess keywords, such as your company name, username, or meeting topic
 - ✓ Spaces or unsupported special characters, such as \, ', /, &, <, >, =, [, and]
- They can't join the meeting

Other options visible on the page include:

- Exclude password
- Auto admit
- Auto lock
- Automatically lock my meeting 15 minutes after the meeting starts.



Schedule Webex Meeting



Exclude password: ยกเว้นรหัสผ่าน
การยกเว้นรหัสผ่านจากคำเชิญทางอีเมล

Schedule a Meeting - Webex

mahidol.webex.com/webappng/sites/mahidol/meeting/scheduler

webex by CISCO

For Mahidol University

Enter meeting information to join a meeting

* Meeting password xvCus2DxV48

Exclude password Exclude password from email invitation

Auto admit All invited users can join the meeting.
Choose what happens for people who aren't on the invite:

* Meeting password xvCus2DxV48

Exclude password Exclude password from email invitation



Schedule Webex Meeting



Auto admit: ตั้งค่าอัตโนมัติ

ผู้ใช้ที่ได้รับเชิญทั้งหมดสามารถเข้าร่วมการประชุมได้ และแอดมินสามารถกำหนดสิทธิ์เพิ่มเติมได้โดยการเลือกสิ่งที่จะเกิดขึ้นสำหรับผู้ที่ไม่ได้อยู่ในคำเชิญ

They can join the meeting: สามารถเข้าร่วมการประชุมได้

They wait in the lobby until the host lets them in: รออยู่ที่ล็อบบี้จนกว่าเจ้าของห้องประชุมจะอนุญาตให้เข้า

They can't join the meeting: ไม่สามารถเข้าร่วมการประชุมได้

Screenshot of the Webex 'Schedule a Meeting' interface. The 'Auto admit' section is highlighted with a red box. The 'Meeting password' field contains 'xvCus2DxV48'. The 'Auto admit' options are: 'All invited users can join the meeting.' (selected), 'They wait in the lobby until the host lets them in', and 'They can't join the meeting'. The 'Auto lock' setting is set to 15 minutes.



Schedule Webex Meeting



Auto lock: ล็อกห้องประชุมอัตโนมัติ

สามารถกำหนดให้ล็อกห้องประชุมอัตโนมัติได้หลังจากเปิดห้องประชุมแล้ว และสามารถระบุจำนวนนาทีที่ต้องการได้ (โดยระบบกำหนดค่าเริ่มต้นให้ 15 นาที)

The screenshot shows the Webex meeting scheduler interface for Mahidol University. The browser address bar shows the URL: mahidol.webex.com/webappng/sites/mahidol/meeting/scheduler. The interface includes a sidebar with navigation options: Profile, Settings, Calendar (highlighted), Webinars, and Recordings. The main content area is titled "Enter meeting information to join a meeting" and contains the following settings:

- Meeting password:** xvCus2DxV48
- Exclude password:** Exclude password from email invitation
- Auto admit:** All invited users can join the meeting. Choose what happens for people who aren't on the invite:
 - They can join the meeting
 - They wait in the lobby until the host lets them in
 - They can't join the meeting
- Auto lock:** Automatically lock my meeting 15 minutes after the meeting starts.
- Audio connection options:** (collapsed)
- Advanced options:** (collapsed)



Schedule Webex Meeting



คลิก **Audio connection options**

Audio connection type: รูปแบบเสียง

เลือกการตั้งค่าเริ่มต้นที่โปรแกรมเลือกให้ใช้งาน

Audio Connection Type เป็นค่า **Use VoIP only**

ไม่แนะนำให้ตั้งค่า Audio Connection Type เป็นค่า None จะทำให้ผู้เข้าร่วม Join Meeting ไม่สามารถใช้งานฟังก์ชัน Microphone ได้

Screenshot of the Webex 'Schedule a Meeting' interface. The browser address bar shows 'mahidol.webex.com/webappng/sites/mahidol/meeting/scheduler'. The page title is 'Schedule a Meeting - Webex'. The interface includes a sidebar with 'Profile', 'Settings', 'Calendar', 'Webinars', and 'Recordings'. The main content area is titled 'Enter meeting information to join a meeting'. Under 'Audio connection options', the 'Audio connection type' is set to 'Use VoIP only'. Other options include 'Auto lock' (15 minutes), 'Mute attendees' (checked for 'Allow attendees to unmute themselves in the meeting'), and 'Advanced options'.



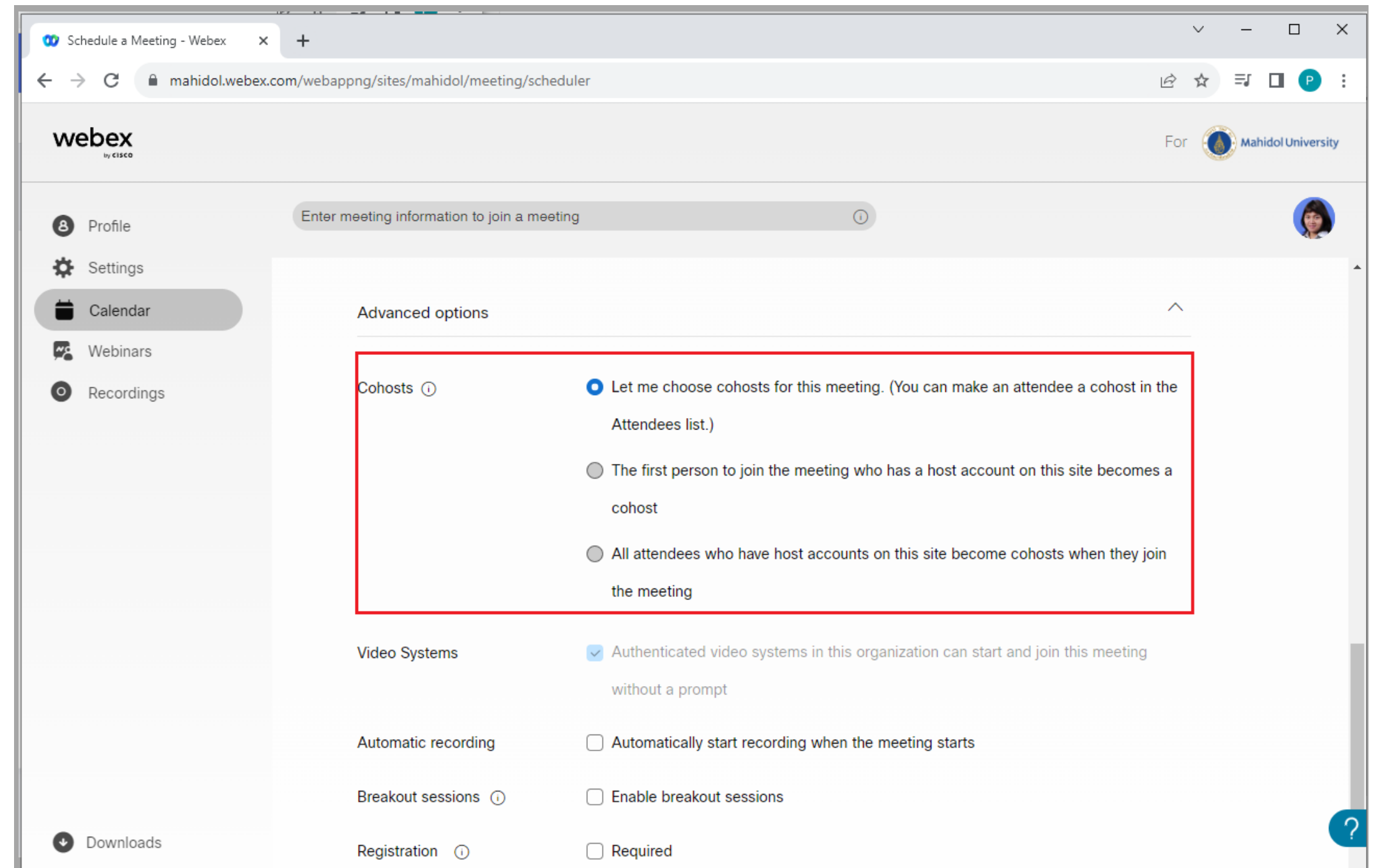
Schedule Webex Meeting



ที่ **Advanced options** สามารถกำหนดค่าเพิ่มเติมได้

Cohosts: การกำหนดสิทธิ์ให้กับผู้ช่วย Host

- Cohost สามารถเปิดห้องเรียนหรือห้องประชุมเองได้ด้วยอีเมล Account ของตนเองและแบ่งปันสิทธิ์พิเศษได้หลังจากเริ่มประชุม
- สามารถให้สิทธิ์ Cohosts กับ Participant ที่ Join Meeting ได้
- สามารถกำหนดสิทธิ์ Cohosts ล่วงหน้าก่อนการประชุมได้
(ซึ่งมีทั้งหมด 3 รูปแบบให้เลือกใช้งาน)





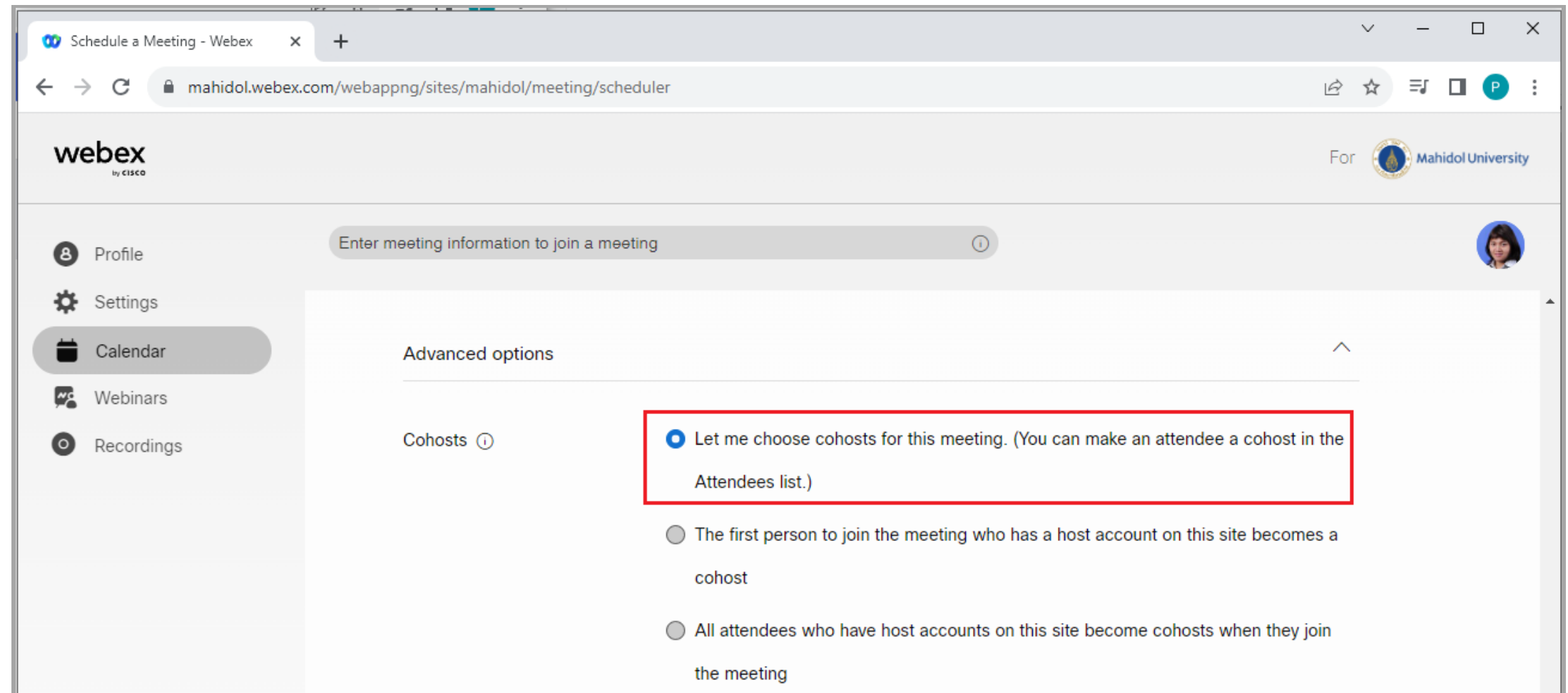
Schedule Webex Meeting



รูปแบบที่ 1

Cohosts: Let me cohosts for this meeting. (You can make an attendee a cohost in the Attendees list.)

เจ้าของห้องเป็นผู้กำหนดสิทธิ์ให้ผู้เข้าร่วมเป็นผู้ช่วยงานประชุมด้วยตนเอง





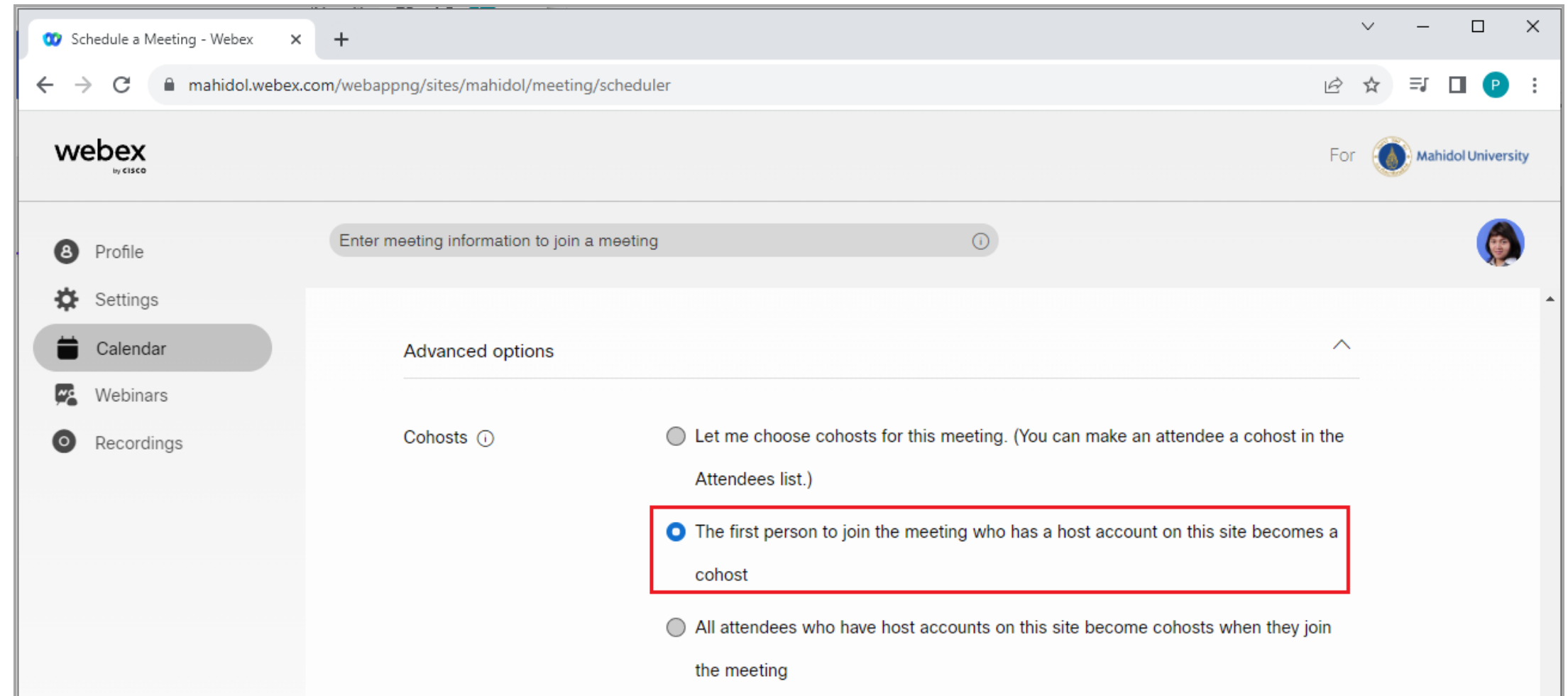
Schedule Webex Meeting



รูปแบบที่ 2

Cohosts: The first person to join the meeting who has a host account on this site becomes a cohost

คนแรกที่เข้าร่วมและเป็น Account email ที่เป็นแอดมินจะได้สิทธิ์เป็นผู้ช่วยทันที





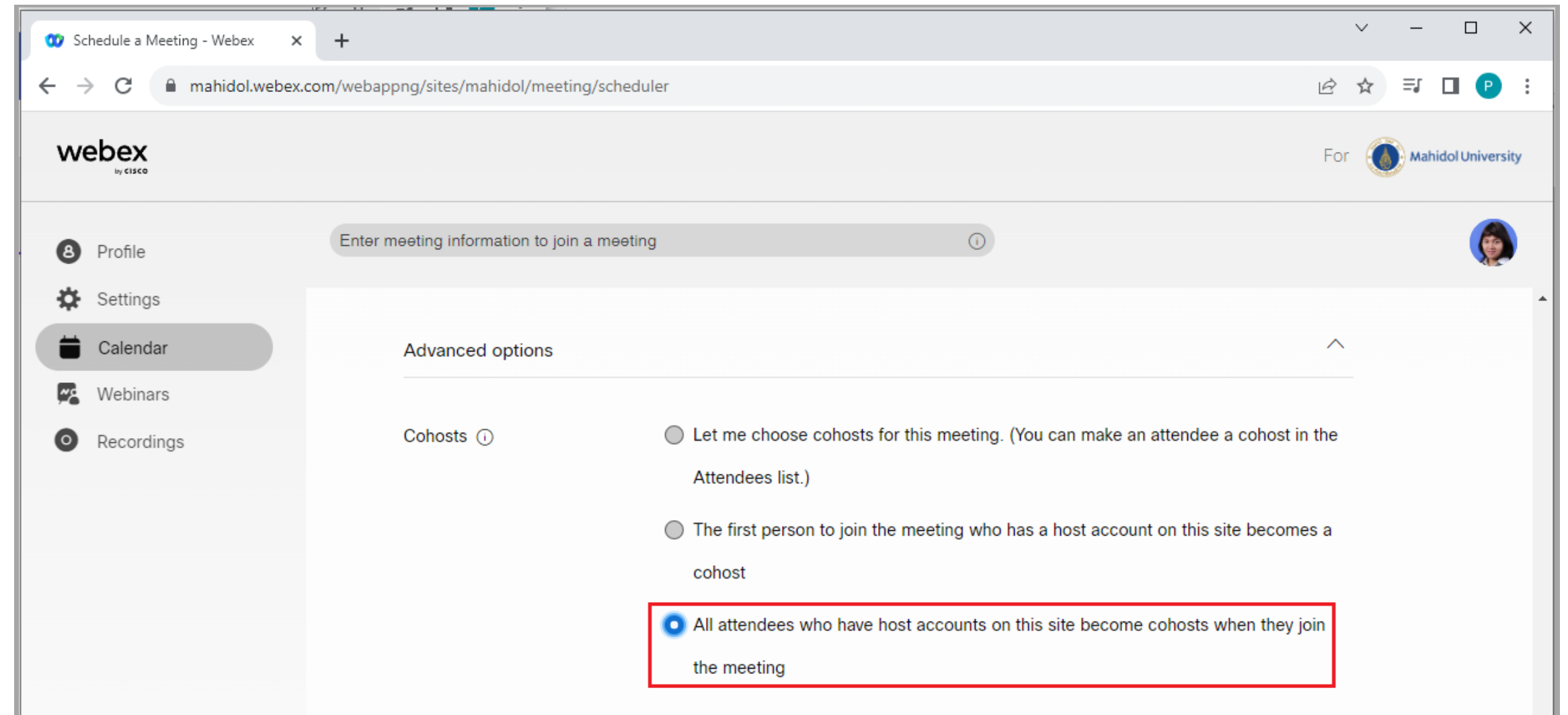
Schedule Webex Meeting



รูปแบบที่ 3

Cohosts: All attendees who have host accounts on this site become cohosts when they join the meeting

ทุกคนที่เข้าร่วมและเป็น Account email ที่เป็นแอดมินจะได้สิทธิ์เป็นผู้ช่วยทันที



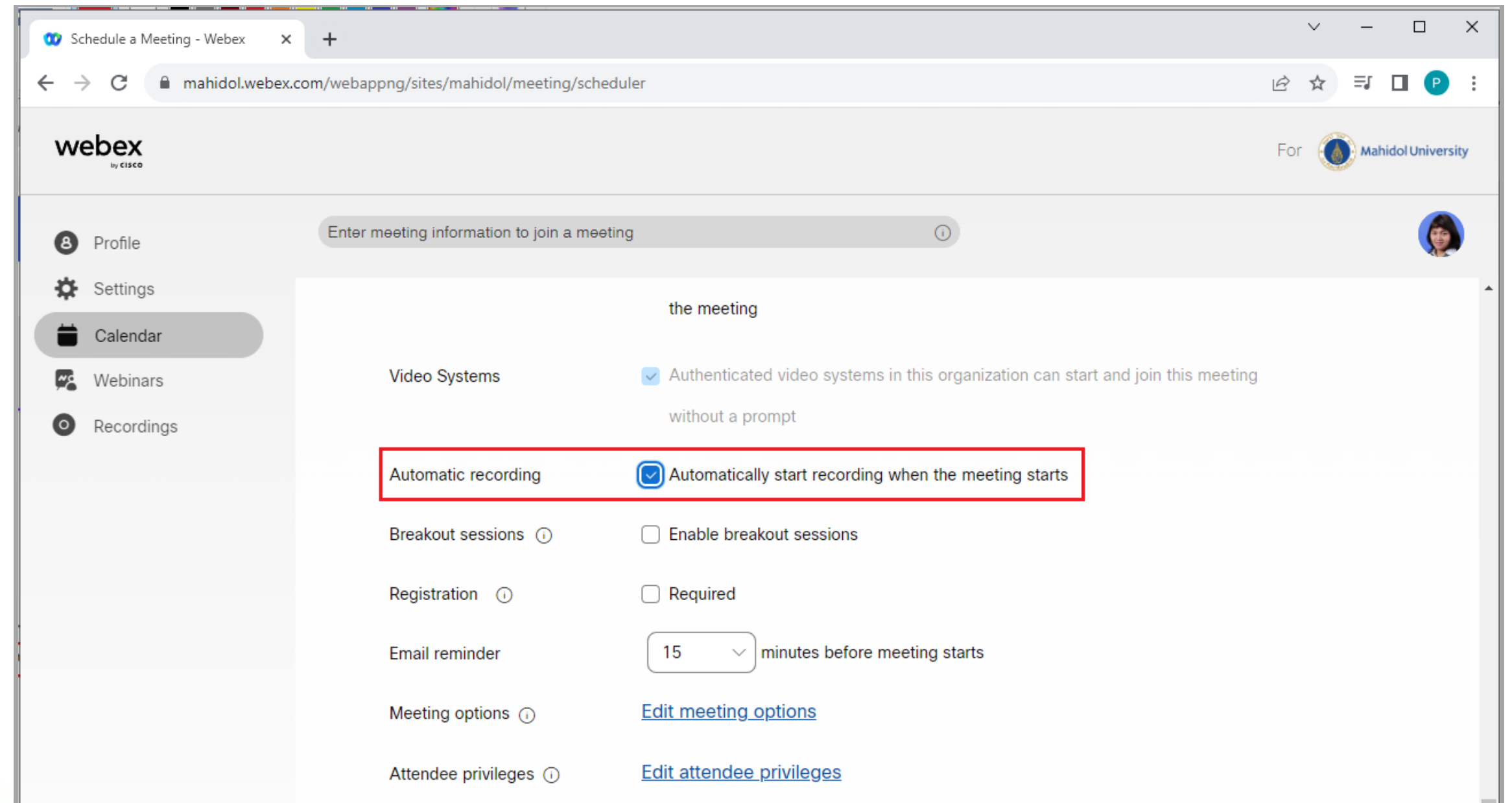


Schedule Webex Meeting



Automatic recording: การบันทึกอัตโนมัติ:

Automatically start recording when the meeting starts: บันทึกอัตโนมัติเมื่อเริ่มการประชุม หลังจากสิ้นสุดการใช้งาน Webex Meeting ระบบจะทำการอัปโหลดไฟล์ให้อัตโนมัติ ไฟล์วิดีโอที่ได้จะถูกจัดเก็บที่ Cloud Webex Meeting





Schedule Webex Meeting



Breakout sessions: ห้องประชุมย่อย

Enable breakout sessions: เปิดใช้งานห้องประชุมย่อย สามารถตั้งค่า Breakout session ล่วงหน้าได้โดยศึกษาตามคู่มือเพิ่มเติมได้ที่

<https://muit.mahidol.ac.th/vcf/webex-create-meeting-breakout-sessions.pdf>

The screenshot shows the Webex meeting scheduler interface for Mahidol University. The page title is "Schedule a Meeting - Webex" and the URL is "mahidol.webex.com/webappng/sites/mahidol/meeting/scheduler". The interface includes a sidebar with navigation options: Profile, Settings, Calendar (selected), Webinars, and Recordings. The main content area is titled "Enter meeting information to join a meeting" and contains several settings for "the meeting":

- Video Systems: Authenticated video systems in this organization can start and join this meeting without a prompt
- Automatic recording: Automatically start recording when the meeting starts
- Breakout sessions: Enable breakout sessions. Below this is a link: [Preassign breakout sessions](#)
- Registration: Required
- Email reminder: 15 minutes before meeting starts
- Meeting options: [Edit meeting options](#)
- Attendee privileges: [Edit attendee privileges](#)



Schedule Webex Meeting



Registration: การลงทะเบียน

การกำหนดให้ผู้เข้าร่วมประชุมต้องลงทะเบียนก่อน
การเข้าร่วมประชุม

(สามารถตั้งค่า Breakout session ล่วงหน้าได้
โดยศึกษาตามคู่มือเพิ่มเติมได้ที่
<https://muit.mahidol.ac.th/vcf/academic-conference-regis.pdf>)

The screenshot shows the 'Schedule a Meeting - Webex' interface for Mahidol University. The 'Registration' settings are highlighted with a red box. The 'Registration' section is set to 'Required'. The 'Registration form' is set to 'Customize registration form | Preview form'. The 'Approval rules' are set to 'Automatically accept all requests'. The 'Registrant number' is set to 'Maximum number of registrants' with a value of '1000'. The 'Post-registration landing page' is set to 'https://'. The 'Email reminder' is set to '15 minutes before meeting starts'.



Schedule Webex Meeting



Email reminder: อีเมลแจ้งเตือน

... minutes before meeting starts:

สามารถกำหนดจำนวนนาที ที่ต้องการให้ส่งอีเมลแจ้งเตือนก่อนจะเริ่มการประชุม (โดยระบบกำหนดค่าเริ่มต้นให้ 15 นาที)

The screenshot shows the Webex 'Schedule a Meeting' interface for Mahidol University. The 'Email reminder' setting is highlighted with a red box, indicating it is set to 15 minutes before meeting starts. Other visible settings include:

- Video Systems: Authenticated video systems in this organization can start and join this meeting without a prompt
- Automatic recording: Automatically start recording when the meeting starts
- Breakout sessions: Enable breakout sessions
- Registration: Required
- Meeting options: [Edit meeting options](#)
- Attendee privileges: [Edit attendee privileges](#)



Schedule Webex Meeting



Meeting options: ตัวเลือกการประชุม

Select options that you want participants to have when meeting begins: ตัวเลือกที่คุณต้องการให้ผู้เข้าร่วมประชุม มีสิทธิ์ใช้งานเมื่อเริ่มการประชุม

The screenshot shows the Webex meeting scheduler interface. The browser address bar indicates the URL: mahidol.webex.com/webappng/sites/mahidol/meeting/scheduler. The interface includes a sidebar with navigation options: Profile, Settings, Calendar, Webinars, and Recordings. The main content area is titled "Enter meeting information to join a meeting" and contains various settings for the meeting, such as Video Systems, Automatic recording, Breakout sessions, Registration, and Email reminder. A red box highlights the "Meeting options" section, which includes a link to "Edit meeting options".

The "Meeting options" dialog box is open, showing the following options:

- Chat (checked)
- Video (checked)
- Notes (checked)
 - Allow all participants to take notes (selected)
 - Allow only one note taker (unselected)
- File transfer (checked)
- Enable UCF rich media for attendees (checked)

Buttons for "Cancel" and "OK" are visible at the bottom of the dialog box.



Schedule Webex Meeting



Attendee privileges: สิทธิพิเศษของผู้เข้าร่วมประชุม

Select privileges that you want attendees to have when meeting begins:
เลือกสิทธิ์ที่คุณต้องการให้ผู้เข้าร่วมประชุมมีเมื่อเริ่มการประชุม

The screenshot shows the Webex meeting scheduler interface. The 'Attendee privileges' section is highlighted with a red box, showing a list of privileges and their status. The 'Meeting options' dialog box is open, showing a list of options that can be selected for participants when the meeting begins.

Privilege	Status
Authenticated without a passcode	<input checked="" type="checkbox"/>
Automatic recording	<input type="checkbox"/>
Breakout sessions	<input type="checkbox"/>
Registration	<input type="checkbox"/>
Email reminder	15 min
Meeting options	Edit meeting options
Attendee privileges	Edit attendee privileges

Meeting options

Select options that you want participants to have when meeting begins:

- Chat
- Video
- Notes ⓘ
 - Allow all participants to take notes
 - Allow only one note taker
- File transfer ⓘ
- Enable UCF rich media for attendees

Buttons: Cancel, OK



Schedule Webex Meeting



Save settings as meeting template: เพื่อนำรูปแบบ Schedule ที่สร้างไว้ นำกลับมาใช้งานโดยไม่ต้องตั้งค่าใหม่ทั้งหมด

โดยคลิก **Save settings as meeting template** จะแสดงหน้าต่าง Save as Template ตั้งชื่อหัวข้อ/รายวิชา เสร็จแล้วคลิก **Save**

The screenshot shows the Webex 'Schedule a Meeting' interface. The 'Save as template' dialog box is open, displaying the following content:

- Save as template** (Title)
- Save your settings from your meeting to use as a template for future meetings. Recurrence settings and custom registration forms aren't saved in meeting templates.
- Meeting template (Text input field)
- Save as a standard template
- My meeting templates (Section header)
- Multimedia Meeting (Template name)
- Standard meeting templates (Section header)
- testMahidol (Template name)
- Cancel (Button)
- Save (Button)

In the background, the 'Schedule a Meeting' form is visible, with the 'Save as template' button highlighted in red at the bottom.



Schedule Webex Meeting



เมื่อตั้งค่าข้อมูลต่าง ๆ เสร็จแล้ว
คลิก **Schedule**

The screenshot shows the 'Schedule a Meeting' page in a web browser. The browser address bar shows the URL: mahidol.webex.com/webappng/sites/mahidol/meeting/scheduler. The page header includes the Webex logo and 'For Mahidol University'. A sidebar on the left contains navigation options: Profile, Settings, Calendar (highlighted), Webinars, and Recordings. The main content area is titled 'Enter meeting information to join a meeting' and contains several settings:

- Video Systems:** Authenticated video systems in this organization can start and join this meeting without a prompt
- Automatic recording:** Automatically start recording when the meeting starts
- Breakout sessions:** Enable breakout sessions
- Registration:** Required
- Email reminder:** 15 minutes before meeting starts
- Meeting options:** [Edit meeting options](#)
- Attendee privileges:** [Edit attendee privileges](#)

At the bottom of the page, there are two buttons: 'Cancel' and 'Schedule'. The 'Schedule' button is highlighted with a red box.



Schedule Webex Meeting



แสดงข้อมูลต่างๆ ที่สร้าง Schedule ได้

The screenshot displays the Webex interface for a meeting titled "Meeting Multimedia". The interface includes a sidebar with navigation options: Profile, Settings, Calendar (highlighted), Webinars, and Recordings. The main content area shows the meeting details, including the meeting link, meeting number (2642 830 8807), password (xvCus2DxV48), and host key (463416). It also lists the attendees: Panupong Nonthasitthichai, Weeraphol Sangnak, and Yupadee Sutho. A "Start" button is visible in the top right corner. The bottom of the screen shows a "Post-meeting landing page" option with an "Edit" button.



Schedule Webex Meeting



หากต้องการตรวจสอบ Schedule ที่สร้างไว้ล่วงหน้า ก่อนวันที่ใช้งาน คลิกเมนู **Calendar** เลือก เดือน วันที่ ที่ได้สร้าง Schedule ไว้ เสร็จแล้ว คลิก **OK**

The screenshot shows the Webex interface for Mahidol University. The main content area displays a calendar for the month of September 2023. A meeting is scheduled for September 19, 2023, at 10:00 AM. The meeting details are as follows:

Meeting Title	URL	Start	Join	Schedule
Enter meeting information to join a meeting	https://mahidol.webex.com/meet/phearwnapa.mal	[Start]	[Join]	[Schedule]

The calendar view shows the date 19/09/2023 highlighted in blue. The interface also includes a sidebar with navigation options: Profile, Settings, Calendar (selected), Webinars, and Recordings. The top navigation bar shows the Webex logo and the user's profile picture.



Schedule Webex Meeting



จะแสดงรายการ Schedule ที่สร้างไว้
เมื่อต้องการเปิดใช้งาน คลิก **Start**

Calendar - Webex

mahidol.webex.com/webappng/sites/mahidol/meeting/home

webex by CISCO

For Mahidol University

Profile

Settings

Calendar

Webinars

Recordings

Enter meeting information to join a meeting

Calendar

Start Join Schedule

Upcoming Completed

All meetings and webinars 9/19/2023 - 9/19/2023 Show earlier meetings and webinars

9:00 AM - 1:00 PM **Meeting Multimedia** Phearwnapa Malakan Start



Schedule Webex Meeting



Edit Schedule: แก้ไข Schedule ที่สร้างไว้
คลิกที่ **Calendar** เลือกชื่อหัวข้อ Schedule ที่ต้องการแก้ไข คลิก **Edit** ไอคอนรูปดินสอ



Schedule Webex Meeting



เข้าสู่หน้ารายละเอียดการตั้งค่า Schedule เมื่อแก้ไข Schedule เสร็จแล้ว คลิก **Save**

จะแสดงหน้าต่าง **Send update meeting information**: ส่งข้อมูลการประชุมอัปเดต มีให้เลือก 2 รูปแบบ

To all invited attendees: ส่งข้อมูลการประชุมอัปเดตใหม่ให้ผู้ที่เชิญประชุม

Do not send email: ไม่ต้องส่งข้อมูลการประชุมอัปเดตใหม่ให้ผู้ที่เชิญประชุม

เมื่อเลือกรูปแบบเสร็จแล้ว คลิก **OK**



Schedule Webex Meeting



Sign out: การออกจาการใช้งาน
คลิกที่ชื่อโปรไฟล์ของผู้ใช้งาน เลือก **Sign Out**