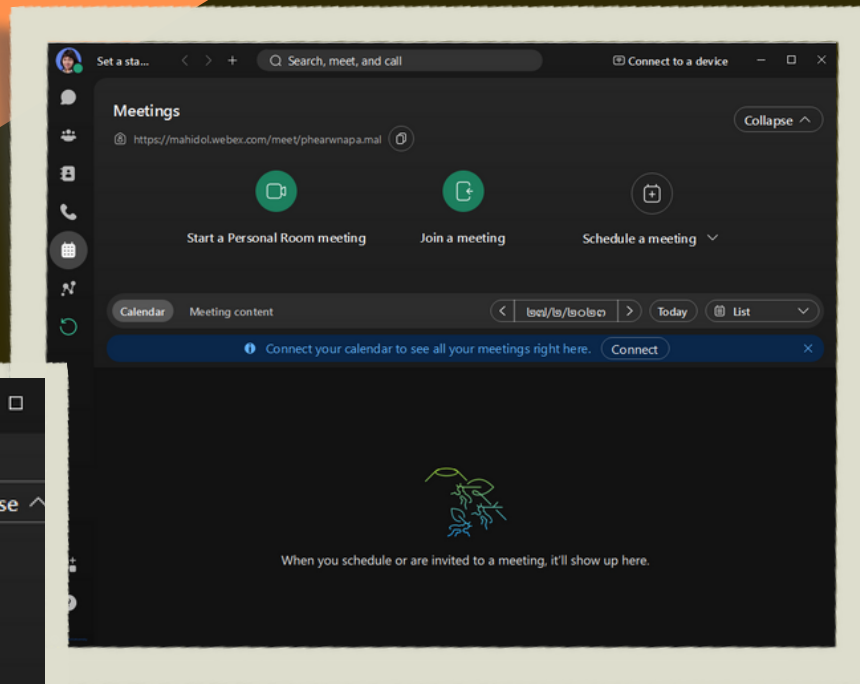
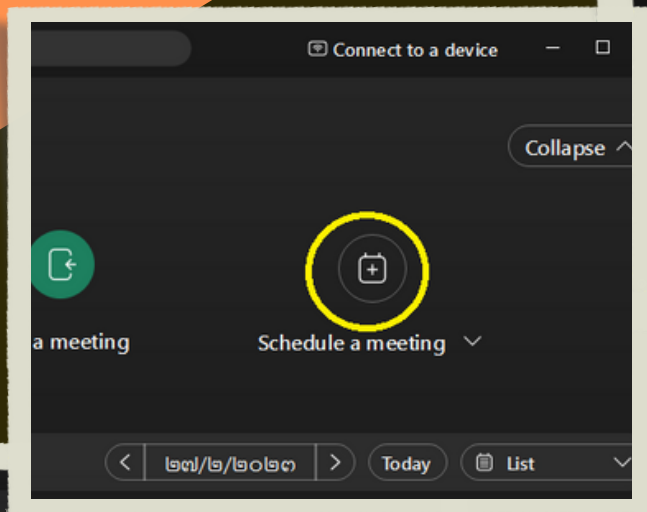
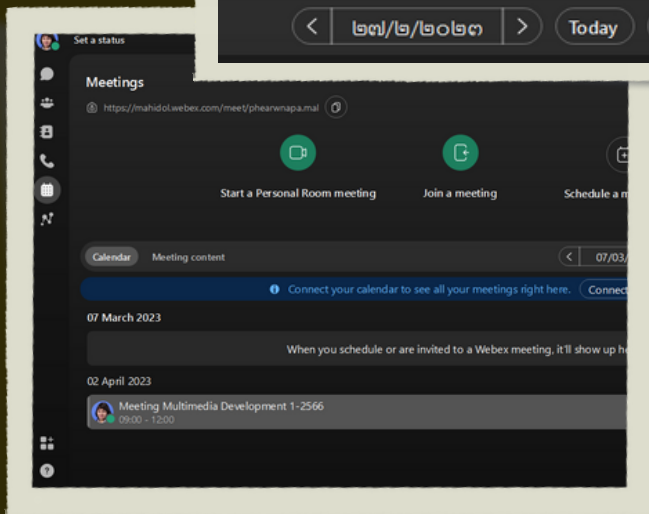


# การสร้าง ห้องประชุมล่วงหน้า ด้วย WEBEX APP



## Schedule Webex Meeting



สอบถามข้อมูล  
02-849-6026

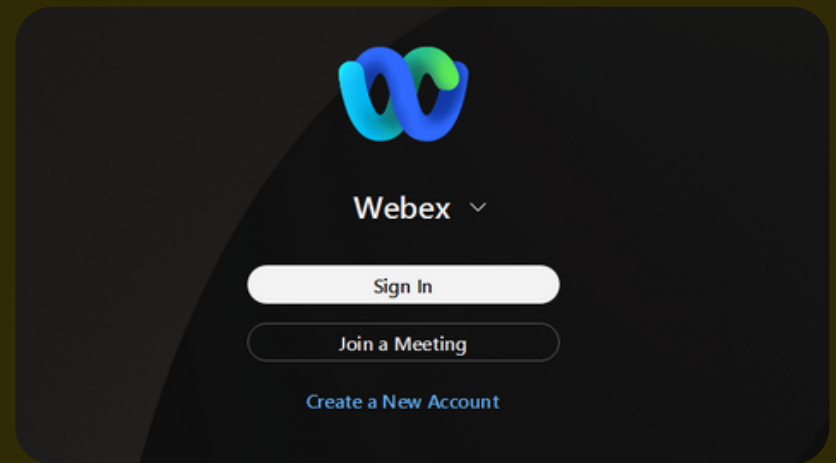
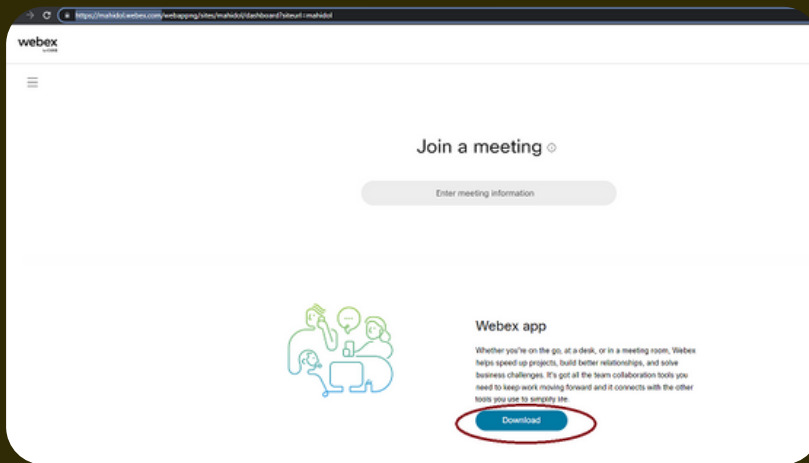




# Schedule Webex app



ติดตั้งโปรแกรม Webex App ที่เครื่องคอมพิวเตอร์ที่ต้องการใช้งาน  
ที่เว็บไซต์ <https://mahidol.webex.com> แล้ว Sign in เข้าใช้งาน Webex App



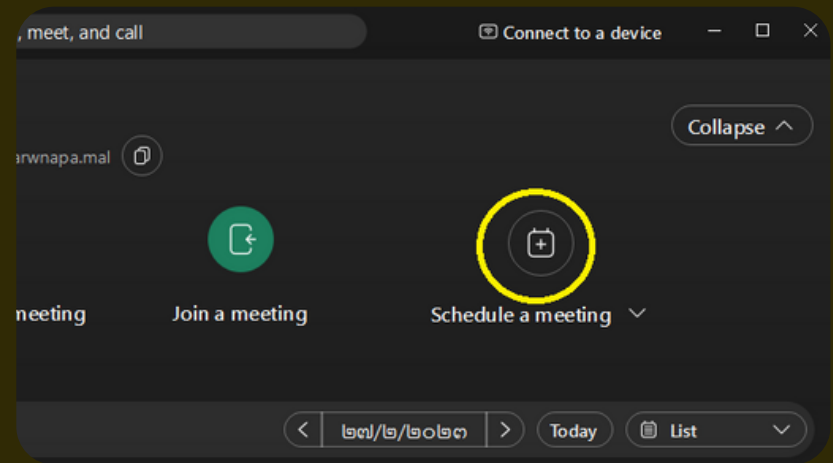
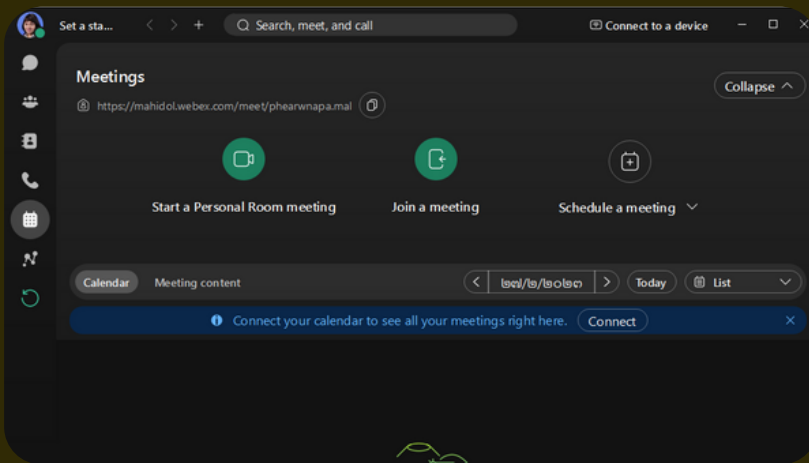
Webex App



# Schedule Webex app



เมื่อติดตั้งโปรแกรม Webex App ที่เครื่องคอมพิวเตอร์เสร็จ จะเข้าสู่หน้าโปรแกรม คลิก **Schedule a Meeting**



Webex App



# Schedule Webex app



**Topic :** กำหนดหัวข้อ/รายวิชา

**Date and Time :** กำหนดวันที่และเวลา เช่น

(วันที่เริ่มใช้งาน) 2/4/2023

(เวลาเริ่มต้นใช้งาน) 9:00

(เวลาสิ้นสุดใช้งาน) 12:00

(วันที่สิ้นสุดใช้งาน) 2/4/2023

**Time zone :** (UTC+07:00) Bangkok, Hanoi, Jakarta

Webex

Schedule a meeting

Topic

Phearwnapa Malakan's meeting

Date and Time

02/04/2023 09:00 - 12:00 02/04/2023

(UTC+07:00) Bangkok, Hanoi, Jakarta



# Schedule Webex app

- Meeting link :** สร้างลิงค์ห้องประชุม สามารถสร้างได้ทั้งแบบใช้ครั้งเดียวและแบบเป็นชื่อของ Host ตัวอย่างเลือก สร้างลิงค์ห้องประชุมแบบ **Generate a one-time meeting link**
- Password :** กำหนดรหัสผ่าน ระบบตั้งรหัสให้อัตโนมัติ สามารถกำหนดรหัสที่ต้องการเองได้ ด้วยอักษรภาษาอังกฤษ ตัวพิมพ์ใหญ่-เล็ก และตัวเลข
- Description :** รายละเอียดเพิ่มเติม

## Meeting link

- Generate a one-time meeting link
- Use my Personal Room link:

<https://mahidol.webex.com/meet/phearwnapa.mal>

## Password

Multi999



## Description

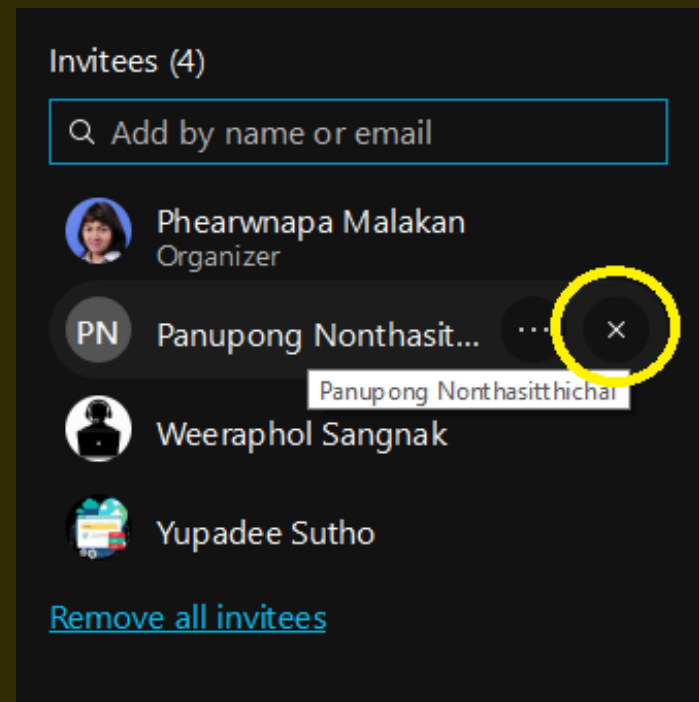
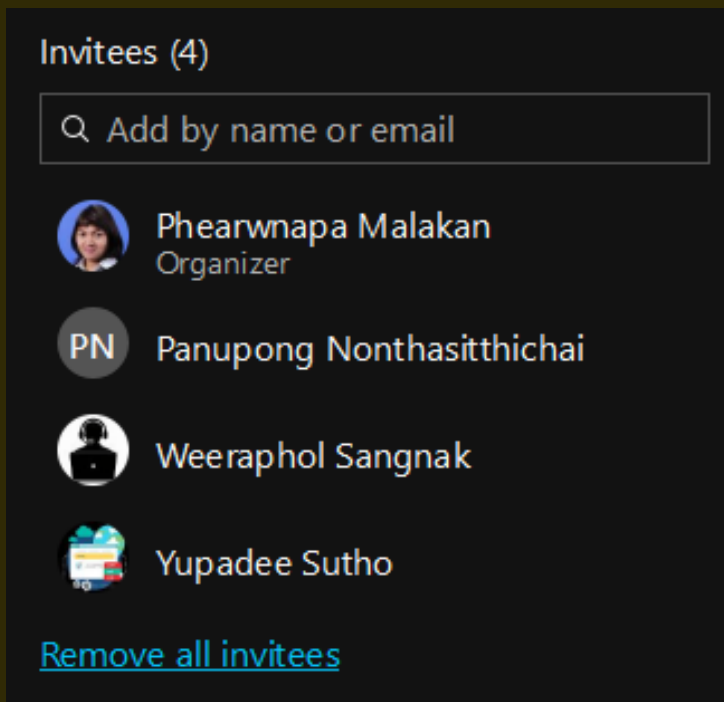


# Schedule Webex app

**Invitees :** เชิญผู้เข้าร่วมประชุม พิมพ์ชื่ออีเมลของผู้ที่ต้องการให้เข้าร่วมประชุม เสร็จกด ปุ่ม Enter ที่คีย์บอร์ด จะแสดงรายชื่ออีเมลที่ด้านล่าง

หากต้องการระบุหลายอีเมล ให้คั่นด้วย ; และจัดเรียงอีเมลใส่ ไฟล์ Word, Notepad และเลือกข้อมูลทั้งหมด Copy และ Paste ในช่อง **Invitees**

**Remove invitees :** หากต้องการลบชื่ออีเมลใด เลื่อนพ้อยเตอร์ไปที่รายชื่อนั้น แล้วคลิกที่กากบาท





# Schedule Webex app



**Advanced settings :** การตั้งค่าเพิ่มเติม เกี่ยวกับ Audio connection และ Scheduling options  
คลิก **Advanced settings**

Schedule a meeting

Topic  
Meeting Multimedia Development 1-2566

Date and Time  
02/04/2023 09:00 - 12:00 02/04/2023  
(UTC+07:00) Bangkok, Hanoi, Jakarta

Meeting link  
 Generate a one-time meeting link  
 Use my Personal Room link:  
https://mahidol.webex.com/meet/phearwnapa.mal

Password  
Multi999

Description

Invitees (4)  
Add by name or email

- Phearwnapa Malakan Organizer
- PN Panupong Nonthasitthichai
- Weeraphol Sangnak
- Yupadee Sutho

[Remove all invitees](#)

**Advanced settings**

Schedule Cancel

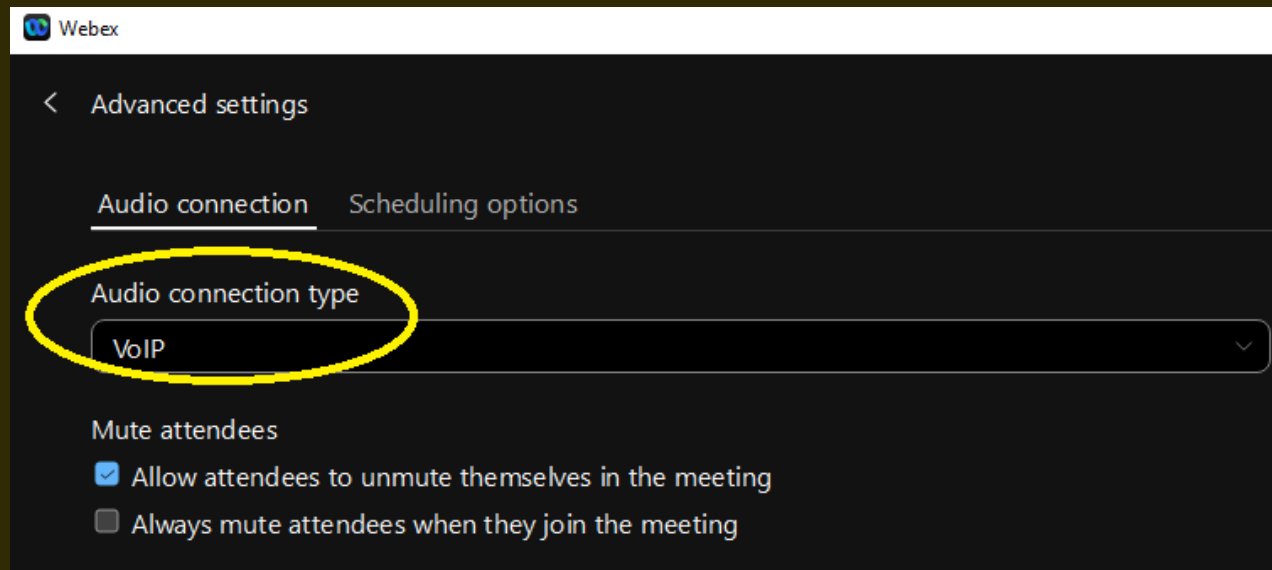


# Schedule Webex app



**Advanced settings** : ที่แท็บ **Audio Connection** เลือกค่าเริ่มต้นที่โปรแกรมเลือกให้ใช้งาน **Audio Connection Type** เป็นค่า **Use VoIP only**

**Mute attendees** : คลิกเลือก **Allow attendees to unmute themselves in the meeting**



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



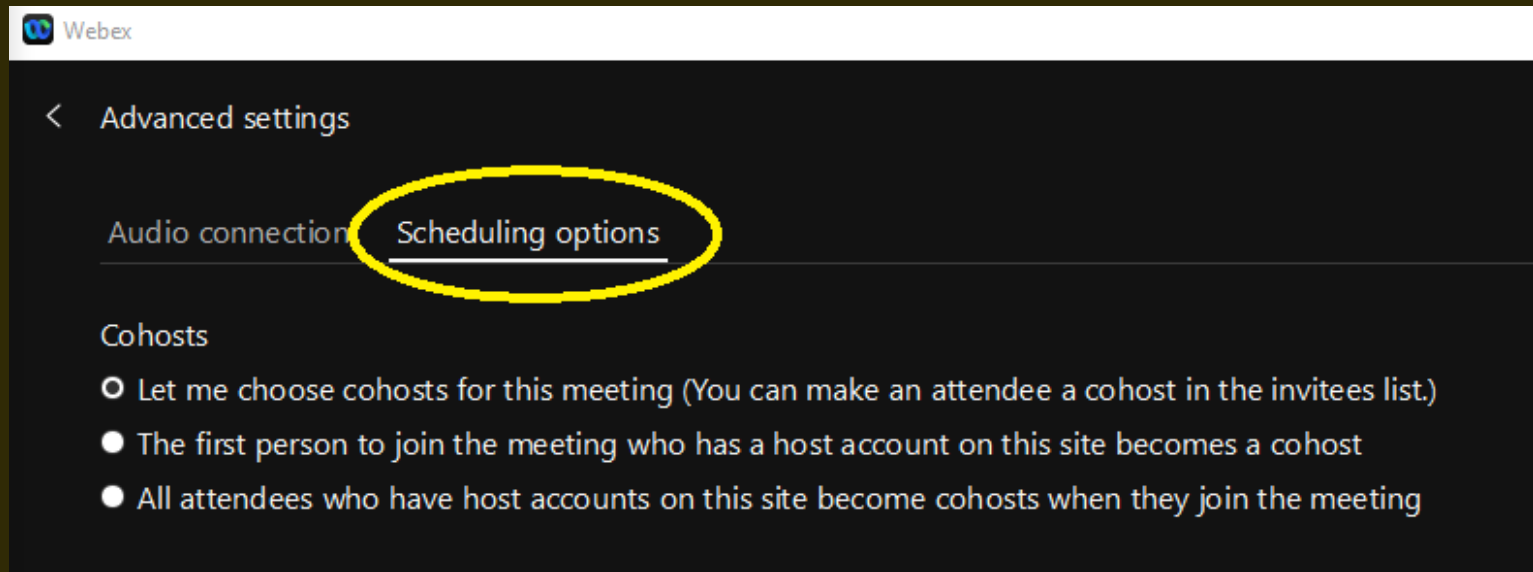


# Schedule Webex app



**Advanced settings :** ที่เก็บ **Scheduling options** ตั้งค่า Cohosts การกำหนดสิทธิ์ให้กับผู้ช่วย Host

- Cohost สามารถเปิดห้องเรียนหรือห้องประชุมเองได้ด้วย อีเมล Account ของตนเอง
- สามารถแบ่งปันสิทธิ์พิเศษได้หลังจาก เริ่มประชุม เช่น ให้สิทธิ์ Cohosts กับ Participant ที่ Join Meeting ได้

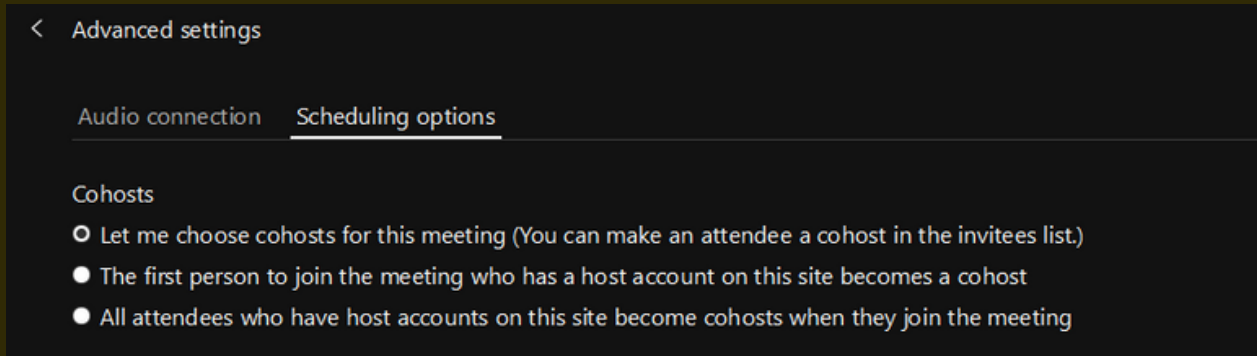




# Schedule Webex app



การกำหนดสิทธิ์ **Cohosts** ล่วงหน้าก่อนการประชุม มี 3 รูปแบบ ดังนี้



## รูปแบบที่ 1

Let me cohosts for this meeting. (You can make an attendee a cohost in the Attendees list.) การกำหนดรายชื่อของ **Attendee** ที่มีบัญชี อีเมลที่มีสิทธิ์เป็น **Admin** แล้วเท่านั้น ให้ เป็น **cohost** ได้

## รูปแบบที่ 2

The first person to join the meeting who has a host account on this site becomes a cohost คนแรกที่เข้าร่วมการประชุมที่มีบัญชีอีเมล ที่มีสิทธิ์เป็น **Admin** แล้วเท่านั้น จะกลายเป็น **cohost**

## รูปแบบที่ 3

All attendees who have host accounts on this site become cohosts when they join the meeting ทุกคนที่มีบัญชีอีเมลที่มีสิทธิ์เป็น **Admin** แล้ว เท่านั้น เมื่อเข้าร่วมการประชุมจะกลายเป็น **cohost**



# Schedule Webex app

**Breakout sessions** : หากต้องการสร้างห้องประชุมย่อยล่วงหน้า ให้เปิดใช้งาน **Enable breakout sessions** สามารถศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่

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

Cohosts

- Let me choose cohosts for this meeting (You can make an attendee a cohost in the invitees list.)
- The first person to join the meeting who has a host account on this site becomes a cohost
- All attendees who have host accounts on this site become cohosts when they join the meeting

Breakout sessions

- Enable breakout sessions

**Automatic lock** : ตั้งค่าการล็อกห้องประชุมอัตโนมัติ สามารถกำหนดเวลาที่ต้องการให้ล็อกห้องประชุมหลังจากเริ่มเปิดได้ตามเวลาที่ต้องการ ตัวอย่างระบบกำหนดค่า 15 นาที

Automatic lock

- Automatically lock my meeting after the meeting starts

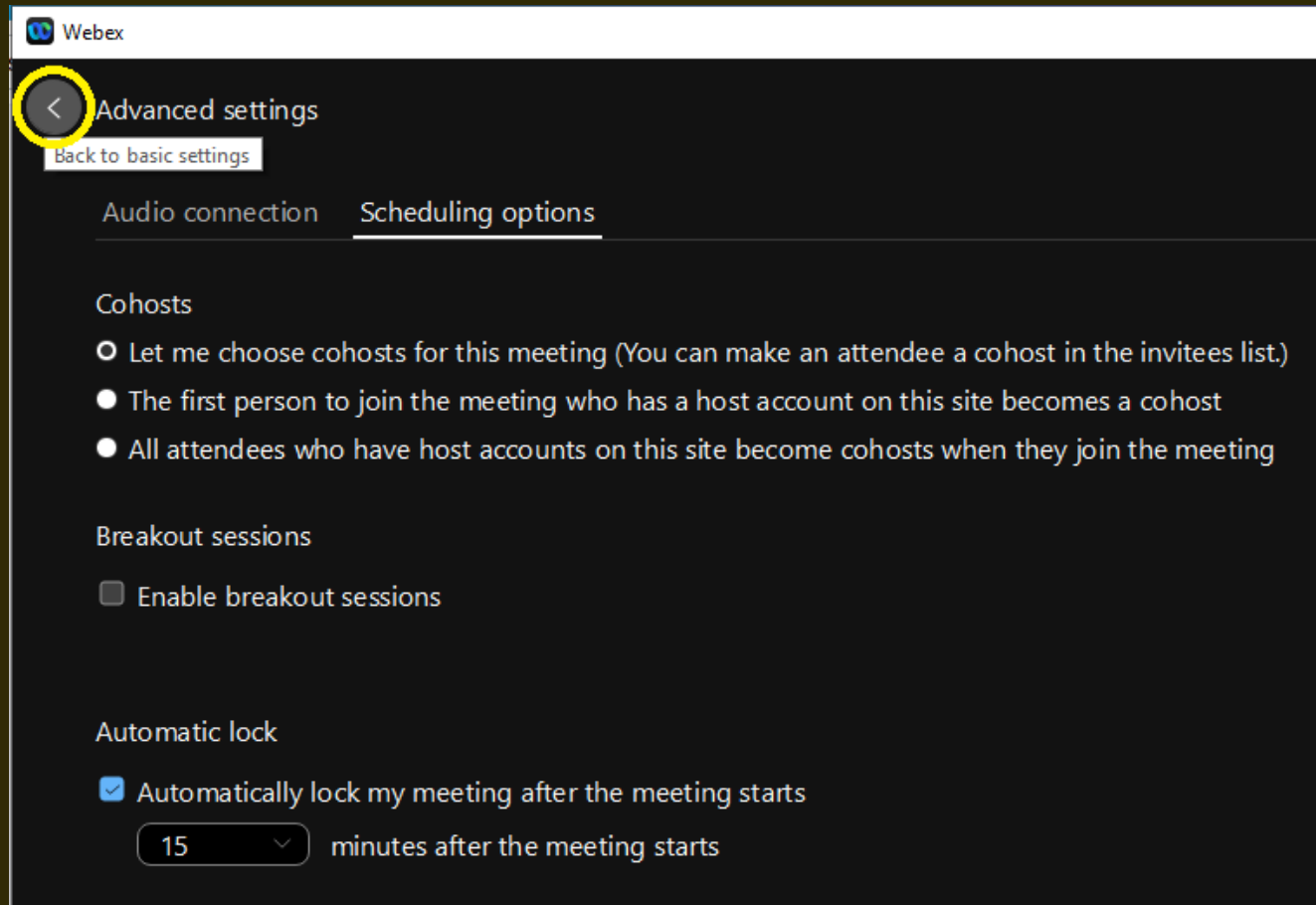
15 minutes after the meeting starts



# Schedule Webex app



เมื่อตั้งค่าต่าง ๆ เสร็จแล้ว คลิกไอคอน < Back to basic settings **Schedule**





# Schedule Webex app



เมื่อตั้งค่าต่าง ๆ เสร็จแล้ว คลิก **Schedule**

The screenshot shows the 'Schedule a meeting' interface in the Webex application. The window title is 'Webex'. The main heading is 'Schedule a meeting'. The form is divided into several sections:

- Topic:** A text input field containing 'Meeting Multimedia Development 1-2566' with a clear button (X).
- Date and Time:** A date picker set to '02/04/2023', a time picker set to '09:00', a separator '-', a time picker set to '12:00', and another date picker set to '02/04/2023'. Below this is a dropdown menu for time zones, currently set to '(UTC+07:00) Bangkok, Hanoi, Jakarta'.
- Meeting link:** Two radio buttons: 'Generate a one-time meeting link' (unselected) and 'Use my Personal Room link:' (selected). Below the selected option is the URL 'https://mahidol.webex.com/meet/phearwnapa.mal'.
- Password:** A text input field containing 'Multi999' with a refresh button (C).
- Description:** A large empty text area for adding a meeting description.
- Advanced settings:** A gear icon followed by the text 'Advanced settings'.
- Invitees (4):** A list of participants on the right side:
  - Search bar: 'Add by name or email'
  - Phearwnapa Malakan (Organizer)
  - PN Panupong Nonthasitthichai
  - Weeraphol Sangnak
  - Yupadee SuthoA link 'Remove all invitees' is located below the list.

At the bottom of the form, there are two buttons: 'Schedule' (highlighted with a yellow circle) and 'Cancel'.



# Schedule Webex app



แสดงรายชื่อห้องประชุมที่สร้างล่วงหน้าไว้ดังรูป

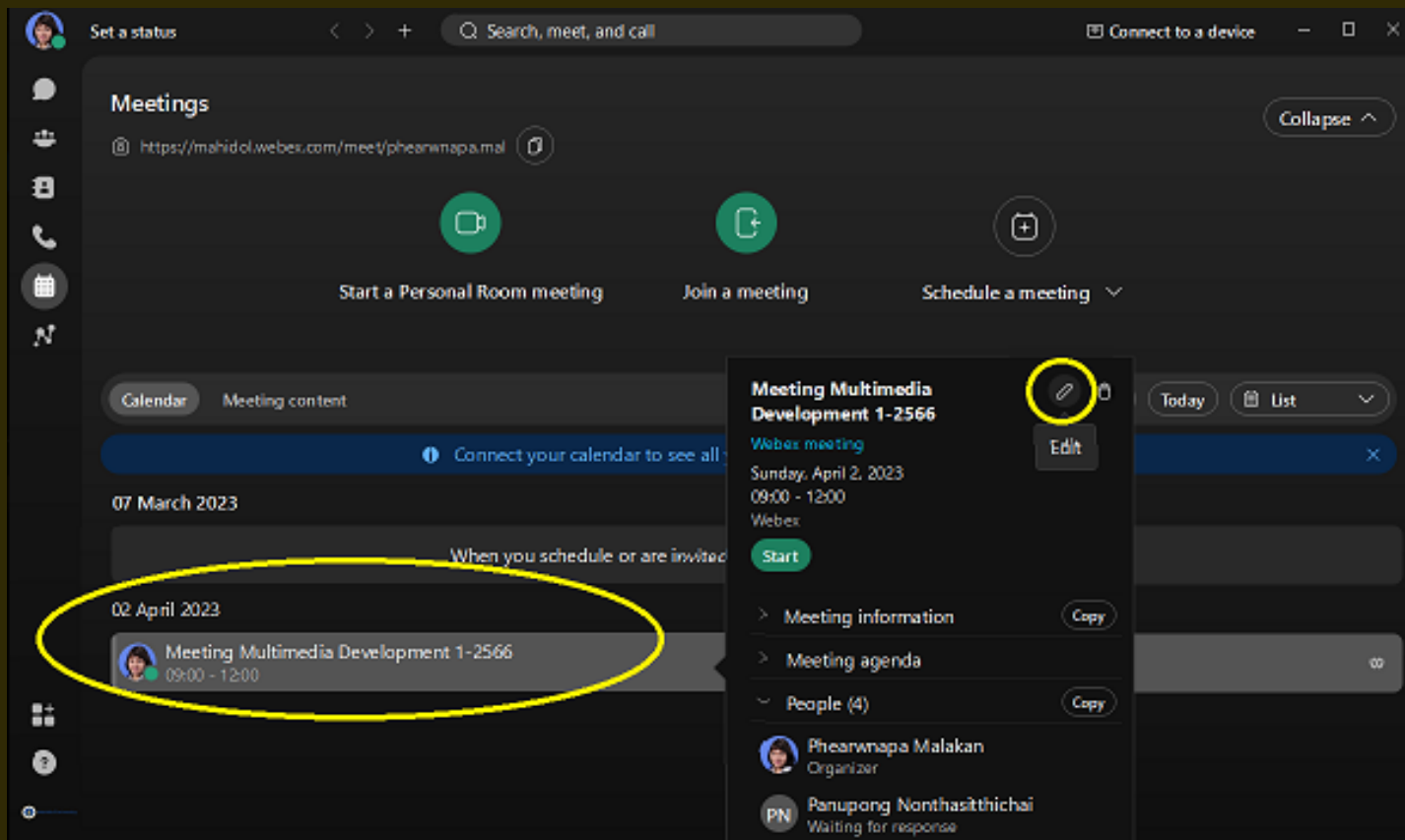
The screenshot displays the Webex Meetings application interface. At the top, there is a search bar with the text "Search, meet, and call" and a "Connect to a device" button. Below this, the "Meetings" section is visible, featuring three main action buttons: "Start a Personal Room meeting", "Join a meeting", and "Schedule a meeting". A "Collapse" button is located in the top right corner of the Meetings section. Below the action buttons, there is a "Calendar" tab selected, showing a date of "07/03/2023" and a "Today" button. A "Connect" button is also present. A message prompts the user to "Connect your calendar to see all your meetings right here." Below this, the calendar view shows a date of "02 April 2023" and a scheduled meeting titled "Meeting Multimedia Development 1-2566" with a duration of "09:00 - 12:00".



# Schedule Webex app



การแก้ไข **Schedule Webex Meeting** สามารถแก้ไขได้ก่อนเวลาที่จะมีการใช้งาน โดยจะต้องไม่มีผู้ใด **Join Meeting** อยู่ใน **Meeting** ห้องประชุมนั้น จึงจะทำการแก้ไขได้ที่ **Schedule** ของ **Webex App** โดยเข้าใช้งาน **Webex App** ด้วย **Account** ที่ใช้สร้างห้องประชุมล่วงหน้าไว้ คลิกที่รายชื่อของห้องประชุมที่ต้องการแก้ไข แล้วเลือก **Edit** (ไอคอนรูปดินสอ)





# Schedule Webex app



เมื่อแก้ไขห้องประชุมที่สร้างล่วงหน้าไว้เสร็จแล้ว คลิก **Update**

The screenshot shows the 'Update meeting' dialog box in the Webex application. The dialog is titled 'Update meeting' and contains the following fields and options:

- Topic:** Meeting Multimedia Development 1-2566
- Date and Time:** 02/04/2023, 09:00 - 12:00, 02/04/2023. Location: (UTC+07:00) Bangkok, Hanoi, Jakarta.
- Meeting link:** <https://mahidol.webex.com/mahidol/j.php?MTID=m429cf284b47c19...>
- Password:** Multi999
- Description:** (Empty text area)
- Advanced settings:** (Gear icon)
- Invitees (4):** Phearwnapa Malakan (Organizer), PN Panupong Nonthasitthichai, Weeraphol Sangnak, and Yupadee Sutho.

At the bottom of the dialog, there are three buttons: **Update** (circled in yellow), **Cancel**, and **Delete the meeting**.





# Schedule Webex app

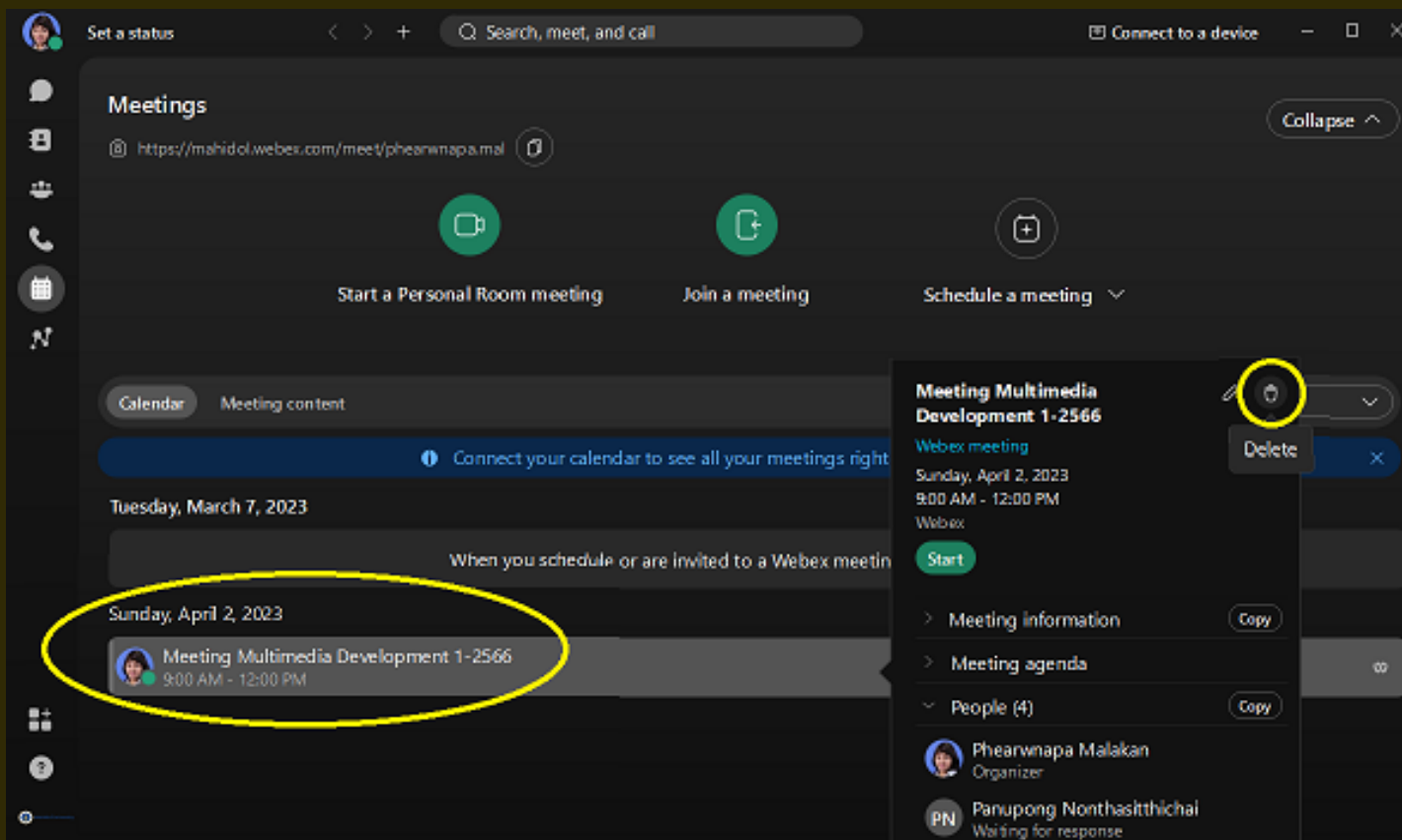
การ **Start Schedule Webex Meeting** ห้องประชุมล่วงหน้าที่เราสร้างไว้ คลิกที่รายชื่อของห้องประชุม แล้วคลิก **Start** (ปุ่มสีเขียว)

The screenshot shows the Webex Meetings application interface. At the top, there are navigation icons and a search bar. Below that, the 'Meetings' section is visible, showing a list of scheduled meetings. One meeting, 'Meeting Multimedia Development 1-2566', is highlighted with a yellow circle. To the right of this meeting, a dropdown menu is open, showing the meeting details and a 'Start' button, which is also highlighted with a yellow circle. The 'Start' button is a green circle with the word 'Start' in white text. Other options in the dropdown include 'Meeting information', 'Meeting agenda', and 'People (4)'. The meeting details show it is scheduled for Sunday, April 2, 2023, from 9:00 AM to 12:00 PM.



# Schedule Webex app

กรณีที่ต้องการลบ Schedule Webex Meeting ห้องประชุมล่วงหน้าที่ยังสร้างไว้ คลิกที่รายชื่อของห้องประชุม แล้วคลิก **Delete** (ไอคอนถังขยะ)





# Schedule Webex app



ออกจากการใช้งานโปรแกรม Webex App คลิกที่ **Profile and preferences** และเลือก **Sign Out**

