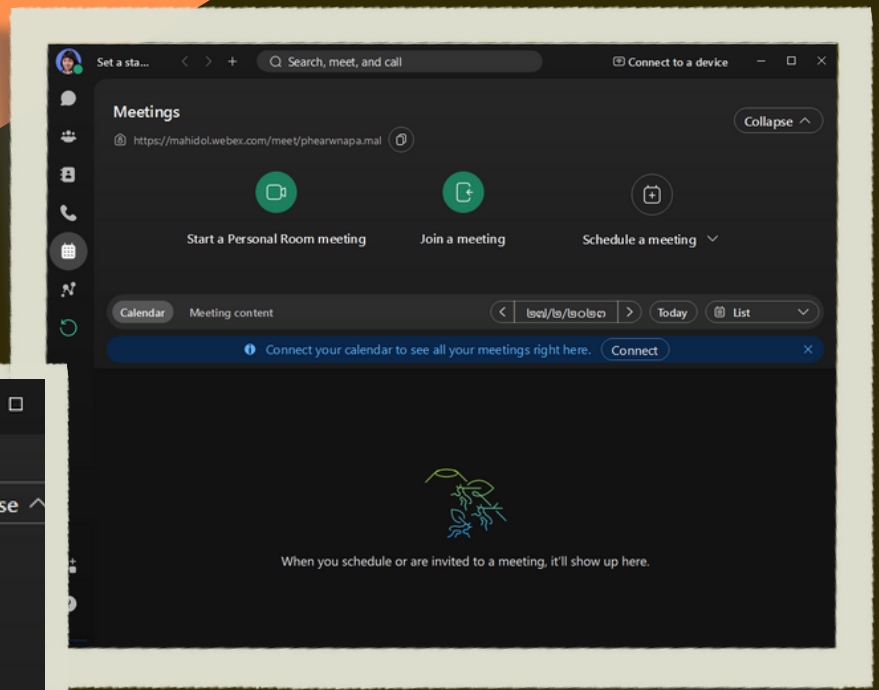
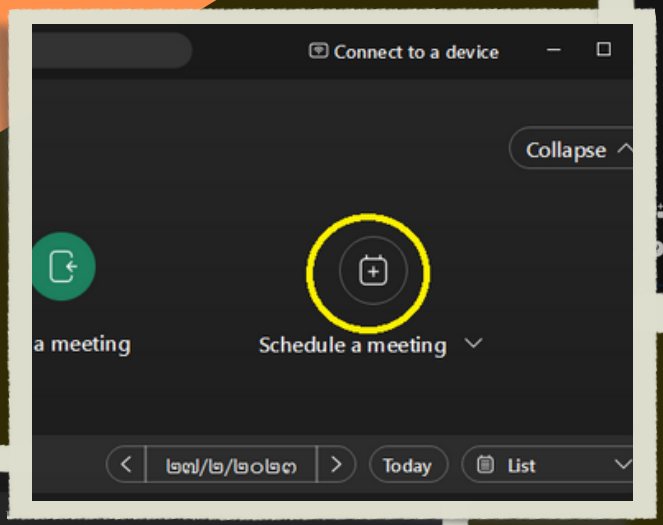
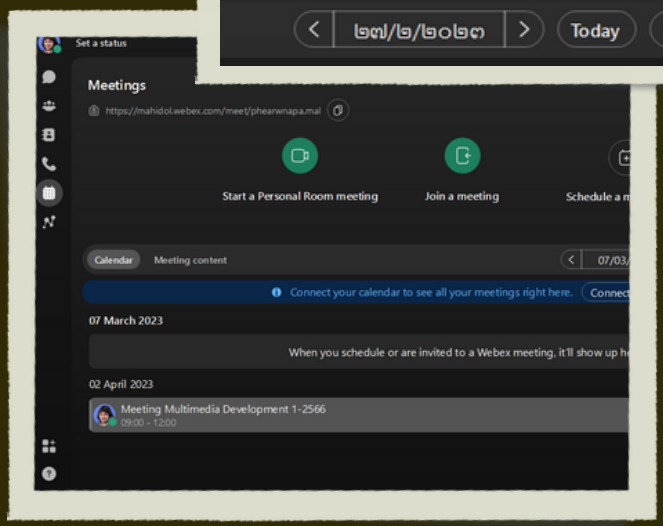
# การสร้าง
# ห้องประชุมล่วงหน้า
# ด้วย WEBEX APP




# Schedule
# Webex Meeting

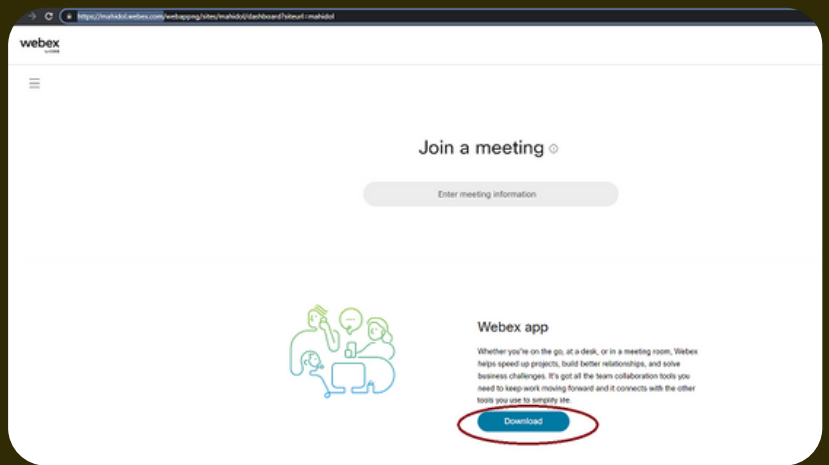
สอบถามข้อมูล

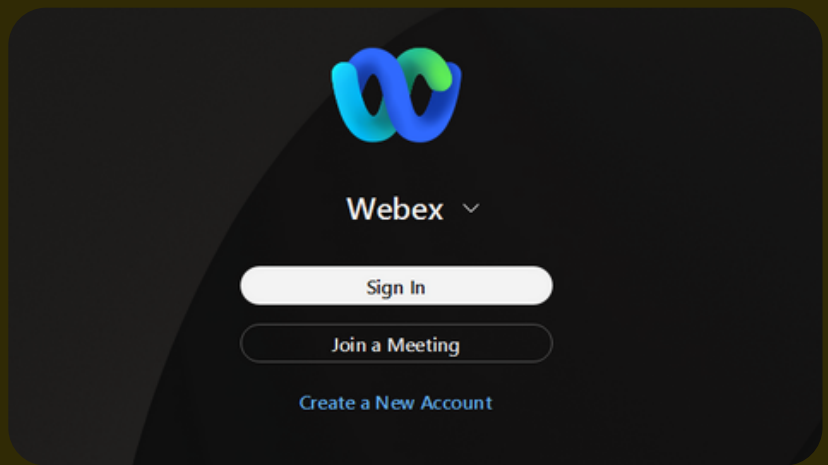
02-849-6026

MUIT
DIVISION OF INFORMATION TECHNOLOGY

# Schedule Webex app

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

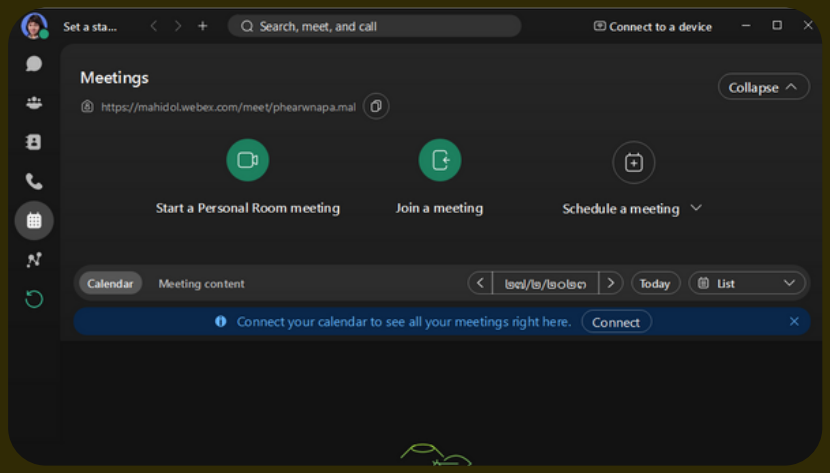


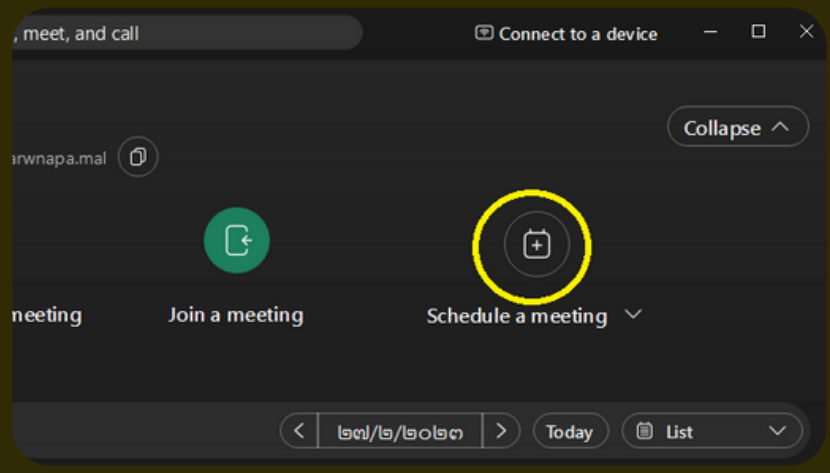




Webex App

# Schedule Webex app

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

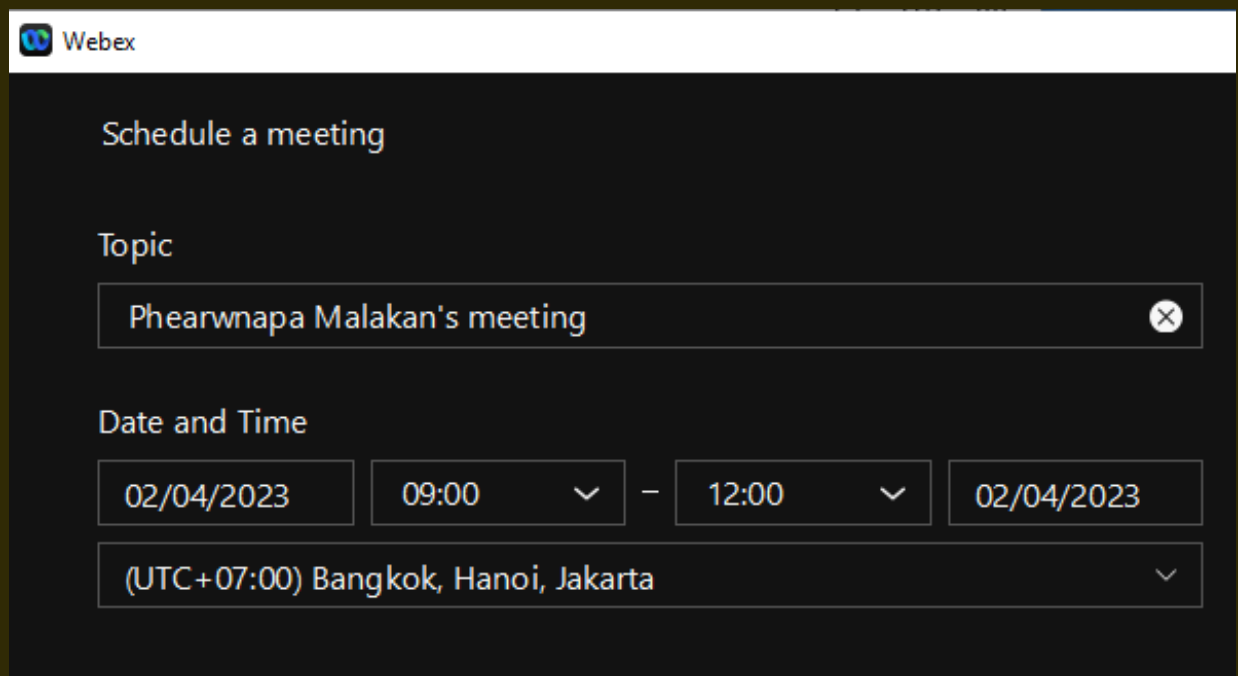



Webex App

# 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

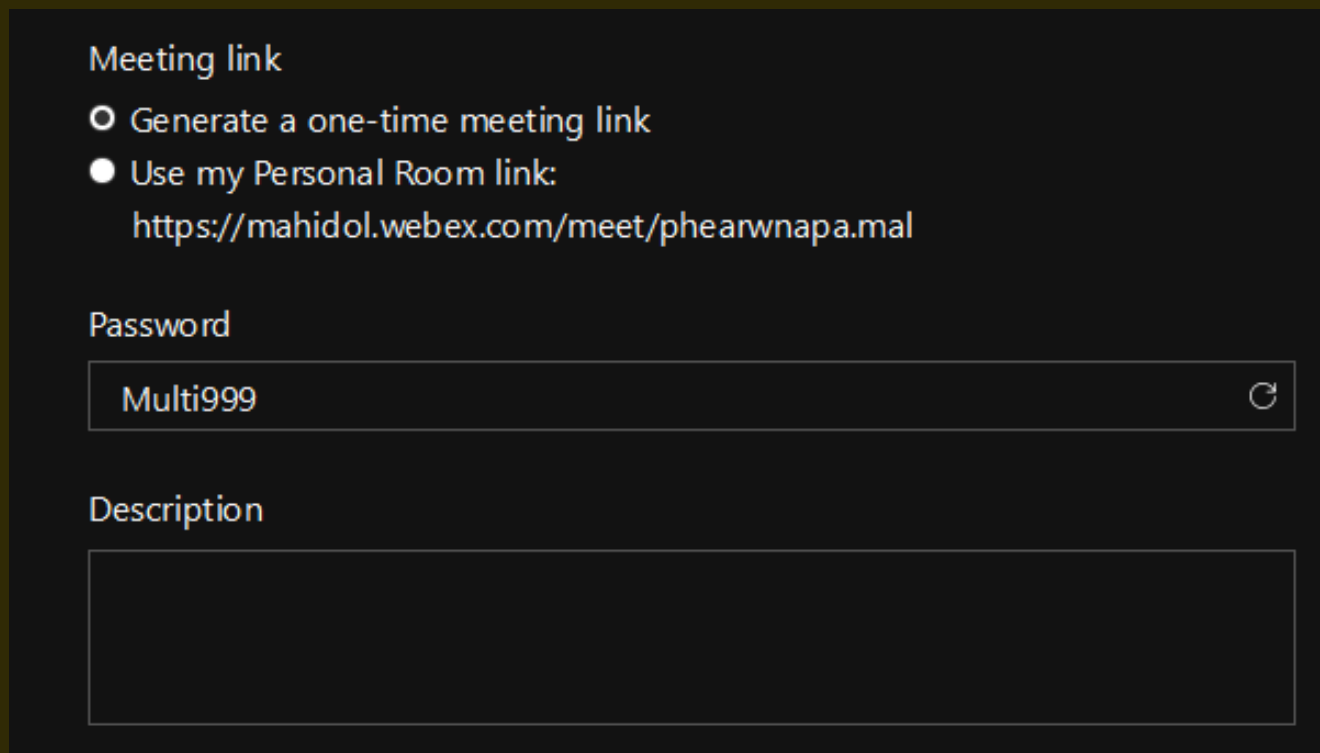


# Schedule Webex app

**Meeting link :** สร้างลิงค์ห้องประชุม สามารถสร้างได้ทั้งแบบใช้ครั้งเดียวและแบบเป็นชื่อของ **Host** ตัวอย่างเลือก สร้างลิงค์ห้องประชุมแบบ **Generate a one-time meeting link**

**Password :** กำหนดรหัสผ่าน ระบบตั้งรหัสให้อัตโนมัติ สามารถกำหนดรหัสที่ต้องการเองได้ ด้วยอักษรภาษาอังกฤษ ตัวพิมพ์ใหญ่-เล็ก และตัวเลข

**Description :** รายละเอียดเพิ่มเติม

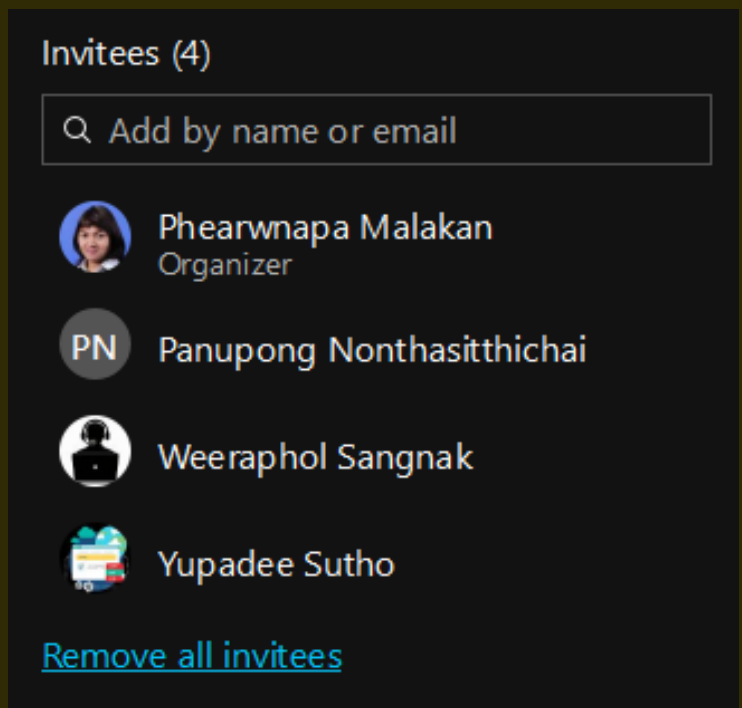


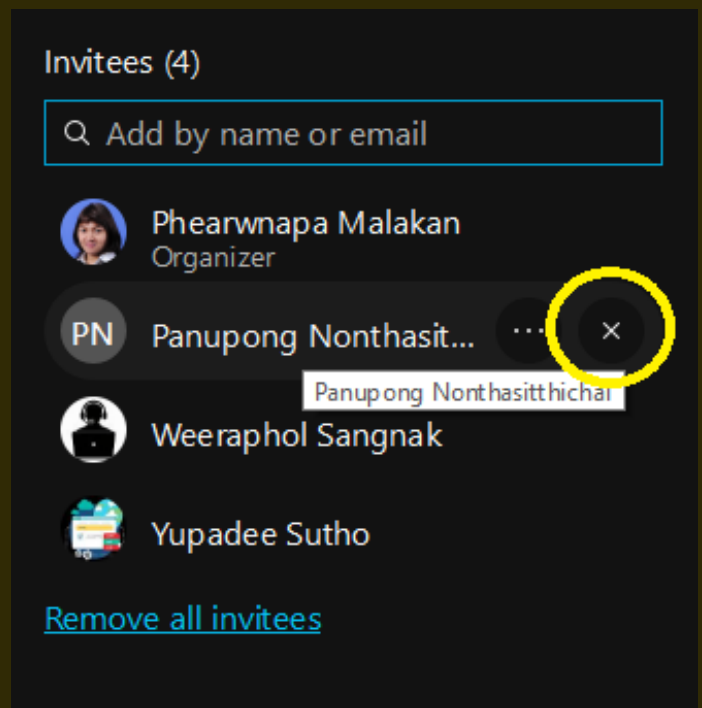
# Schedule Webex app

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

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

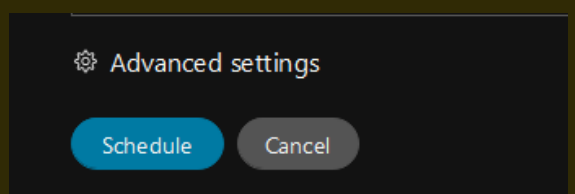
**Remove invitees :** หากต้องการลบชื่ออีเมลใด เลื่อนพ้อยเตอร์ไปที่รายชื่อนั้น แล้วคลิกที่กากบาท

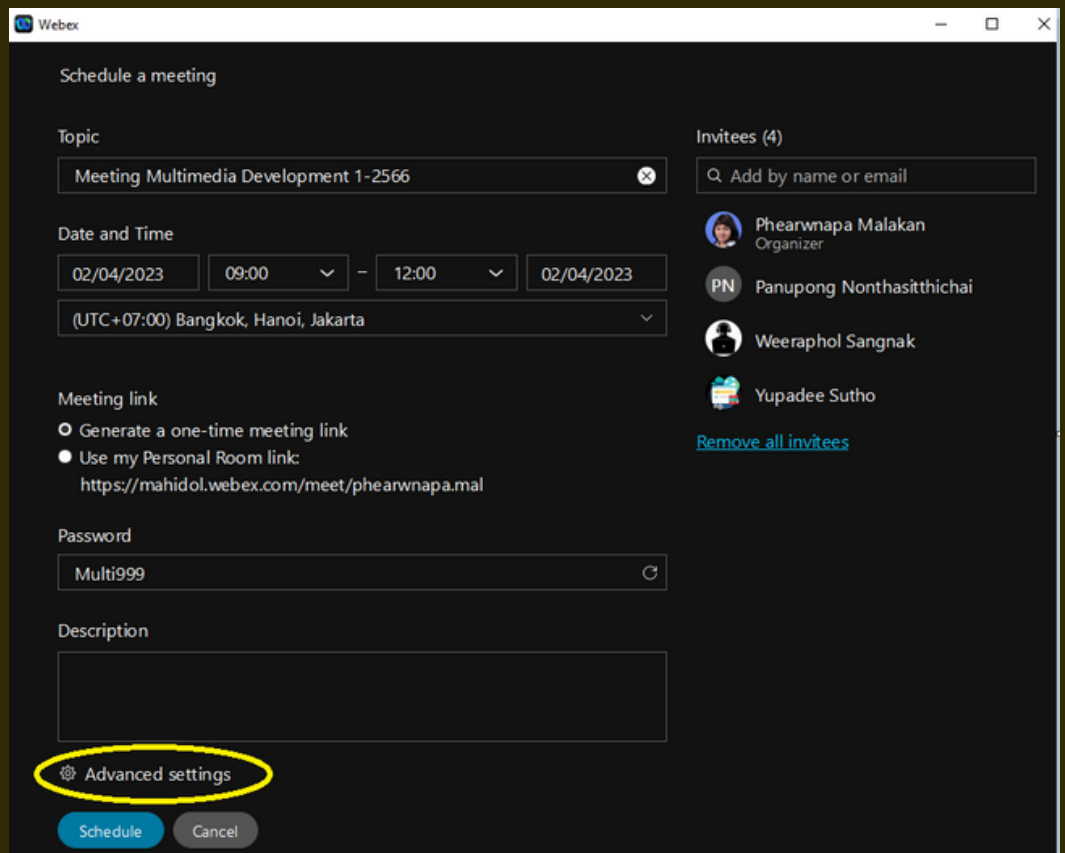


# Schedule Webex app

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

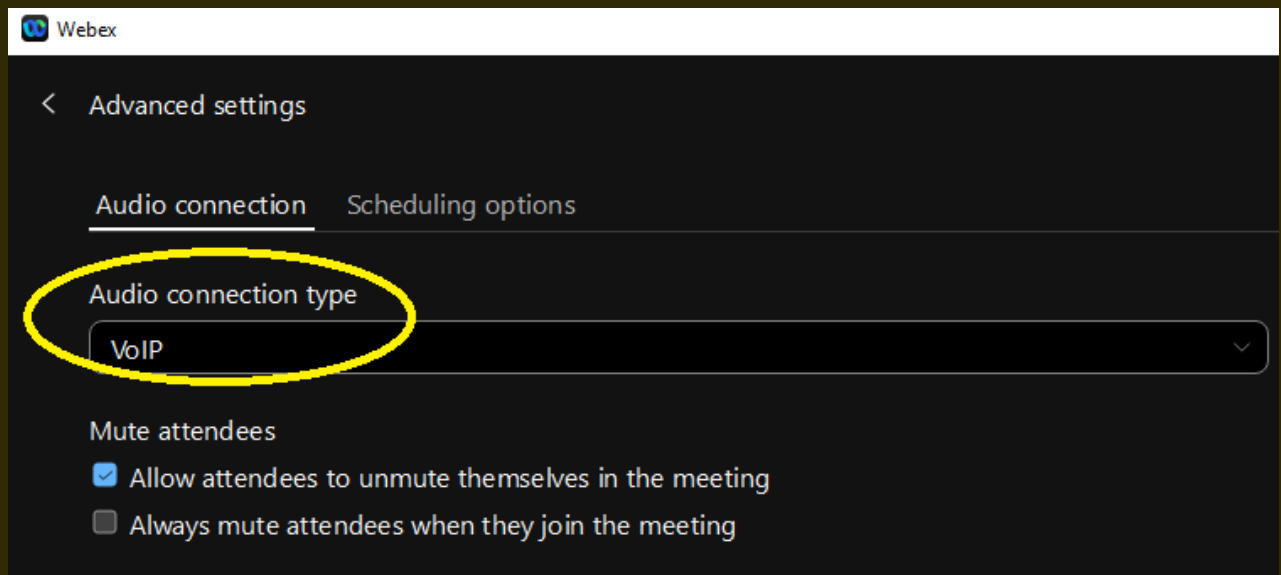


# Schedule Webex app

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

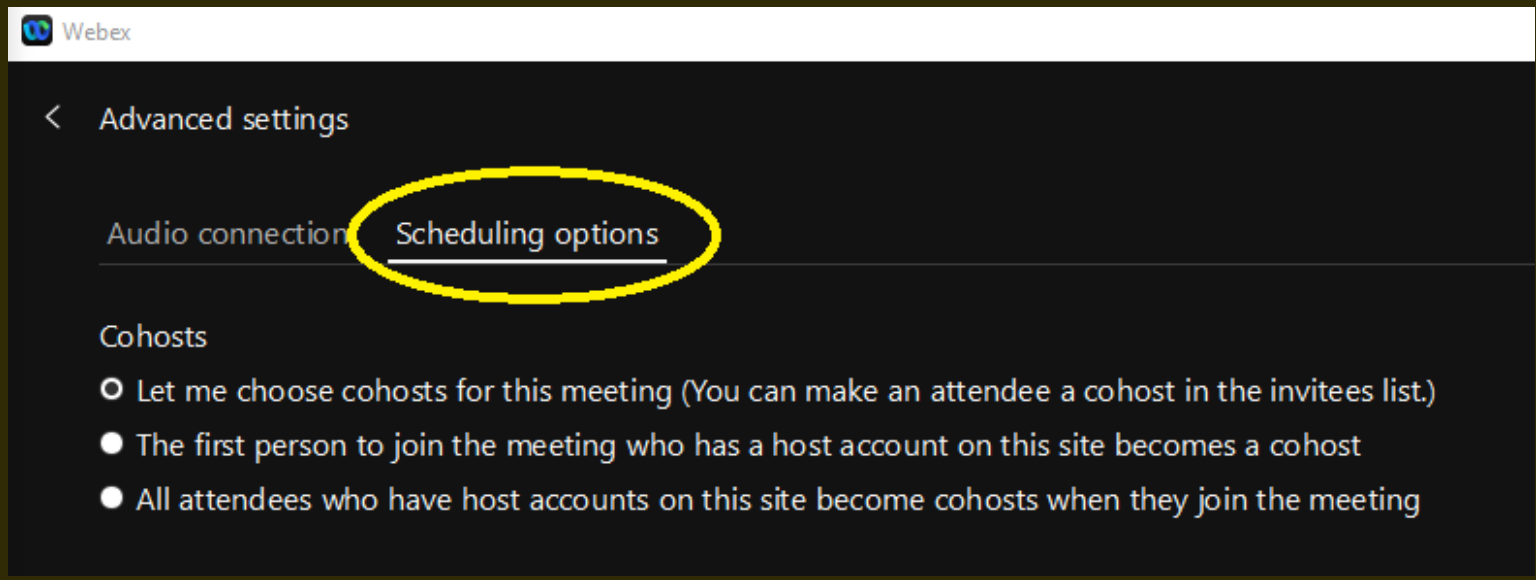
**Mute attendees :** คลิกเลือก **Allow attendees to unmute themselves in the meeting**




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

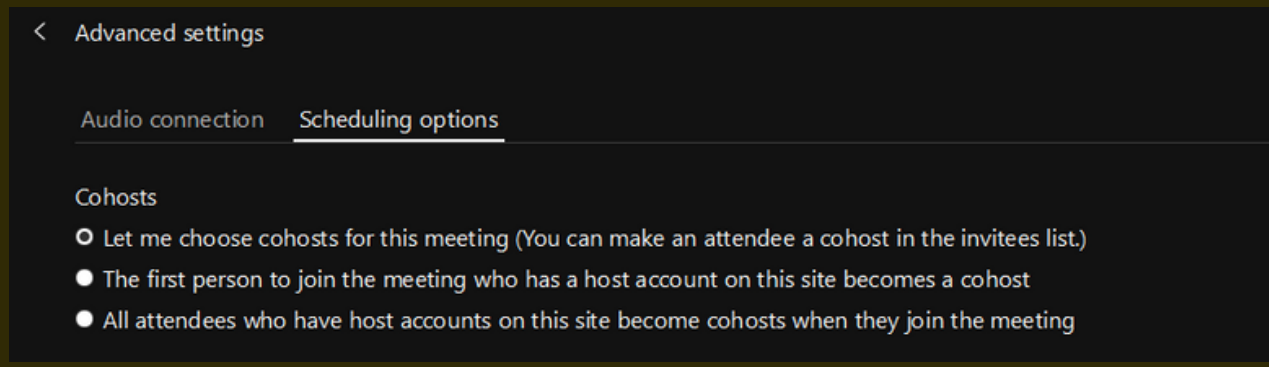
# Schedule Webex app

**Advanced settings :** ที่แท็บ **Scheduling options** ตั้งค่า **Cohosts** การกำหนดสิทธิ์ให้กับผู้ช่วย **Host**
- **Cohost** สามารถเปิดห้องเรียนหรือห้องประชุมเองได้ด้วย อีเมล **Account** ของตนเอง
- สามารถแบ่งปันสิทธิพิเศษได้หลังจาก 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

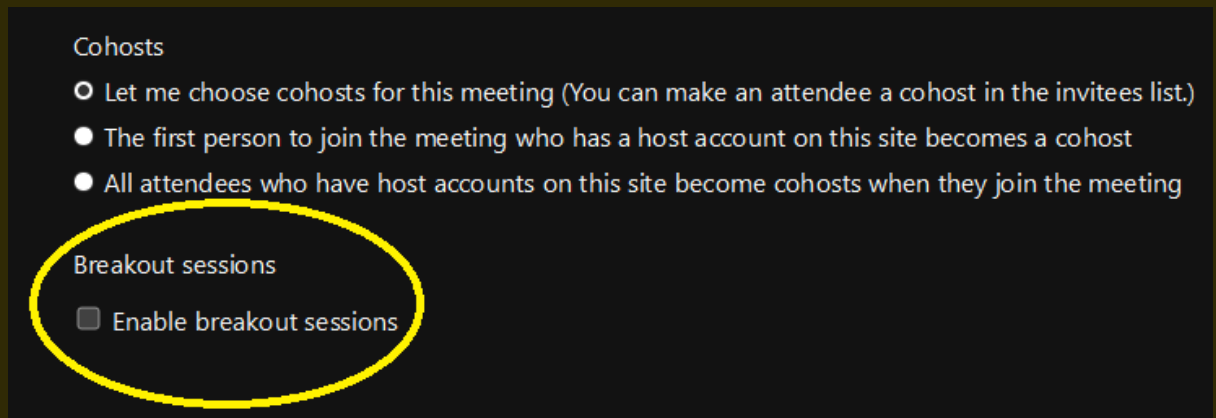
The first person to join the meeting who has a host account on this site becomes a cohost คนแรกที่เข้าร่วมการประชุมที่มีบัญชีอีเมล ที่มีสิทธิ์เป็น Admin แล้วเท่านั้น จะกลายเป็น cohost

รูปแบบที่ 3

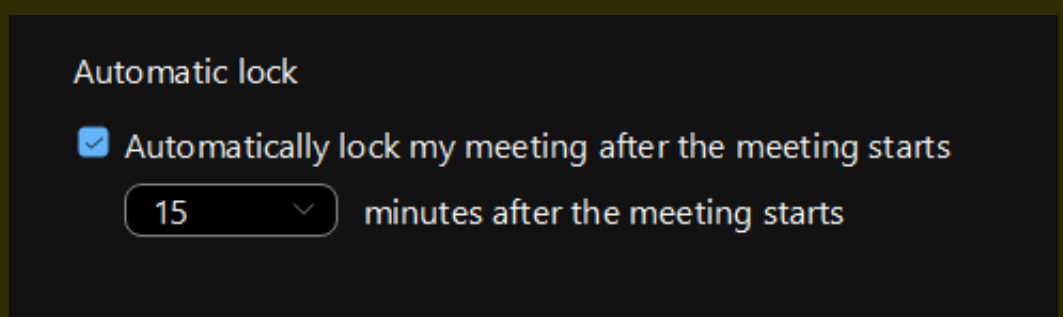
All attendees who have host accounts on this site become cohosts when they join the meeting ทุกคนที่มีบัญชีอีเมลที่มีสิทธิ์เป็น Admin แล้ว เท่านั้น เมื่อเข้าร่วมการประชุมจะกลายเป็น cohost

# Schedule Webex app

**Breakout sessions :** หากต้องการสร้างห้องประชุมย่อยล่วงหน้า ให้เปิดใช้งาน **Enable breakout sessions** สามารถศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่
https://muit.mahidol.ac.th/vcf/webex-create-meetingbreakout-sessions.pdf

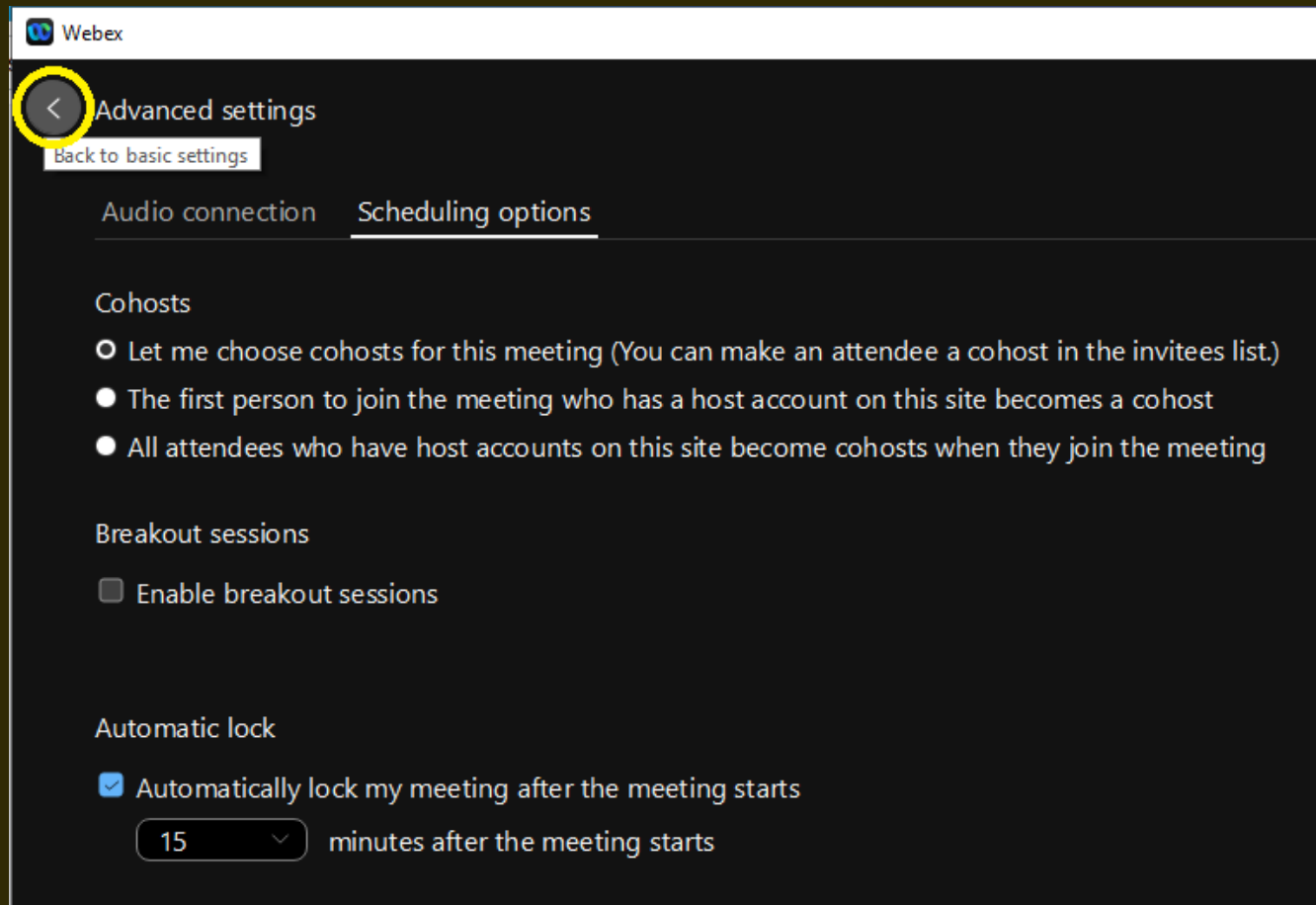



**Automatic lock :** ตั้งค่าการล็อคห้องประชุมอัตโนมัติ สามารถกำหนดเวลาที่ต้องการให้ล็อคห้องประชุมหลังจากเริ่มเปิดได้ตามเวลาที่ต้อง ตัวอย่างระบบกำหนดค่า **15** นาที



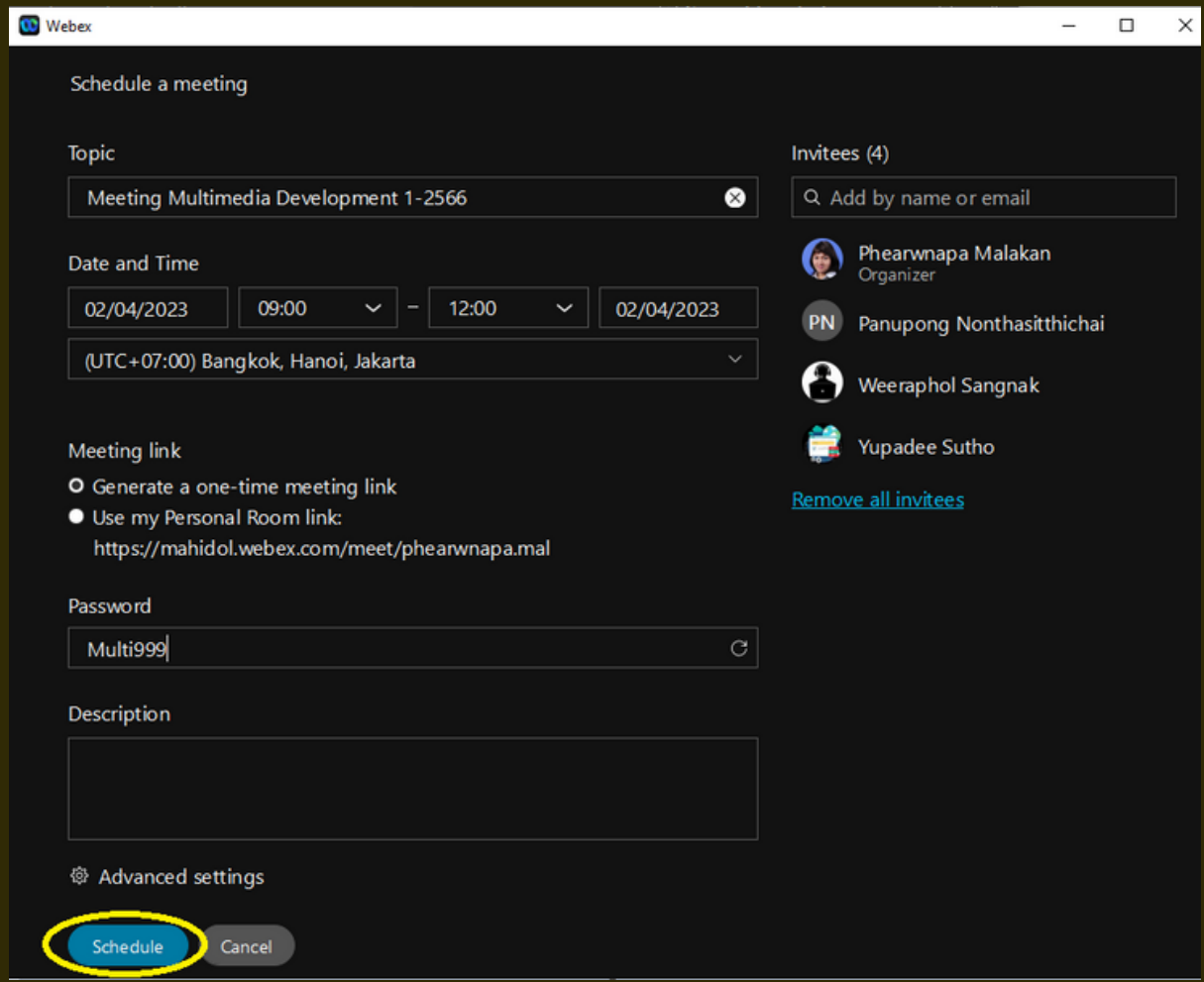
# Schedule Webex app

เมื่อตั้งค่าต่าง ๆ เสร็จแล้ว คลิกไอคอน < Black to basic settings Shedule



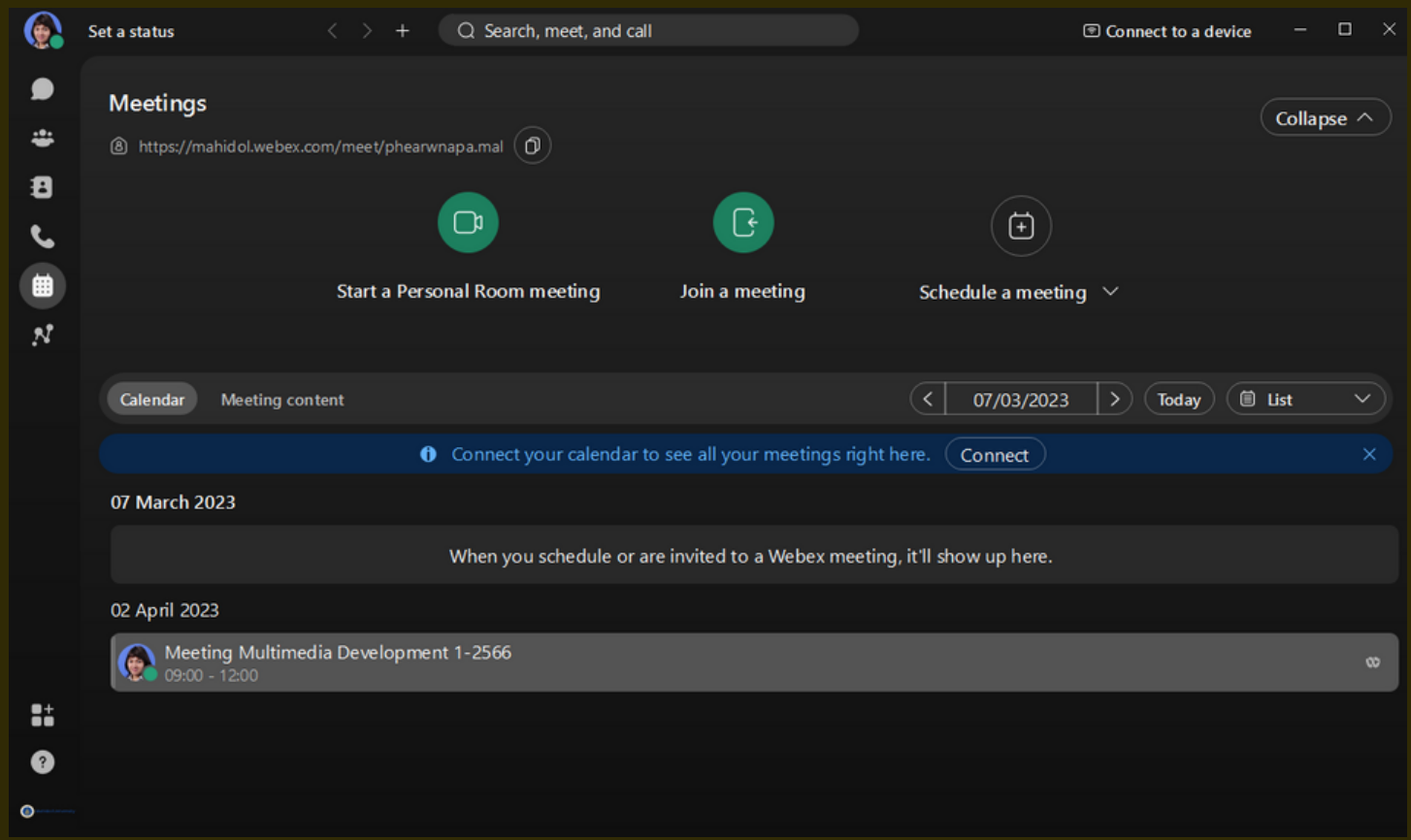
# Schedule Webex app

เมื่อตั้งค่าต่าง ๆ เสร็จแล้ว คลิก Shedule



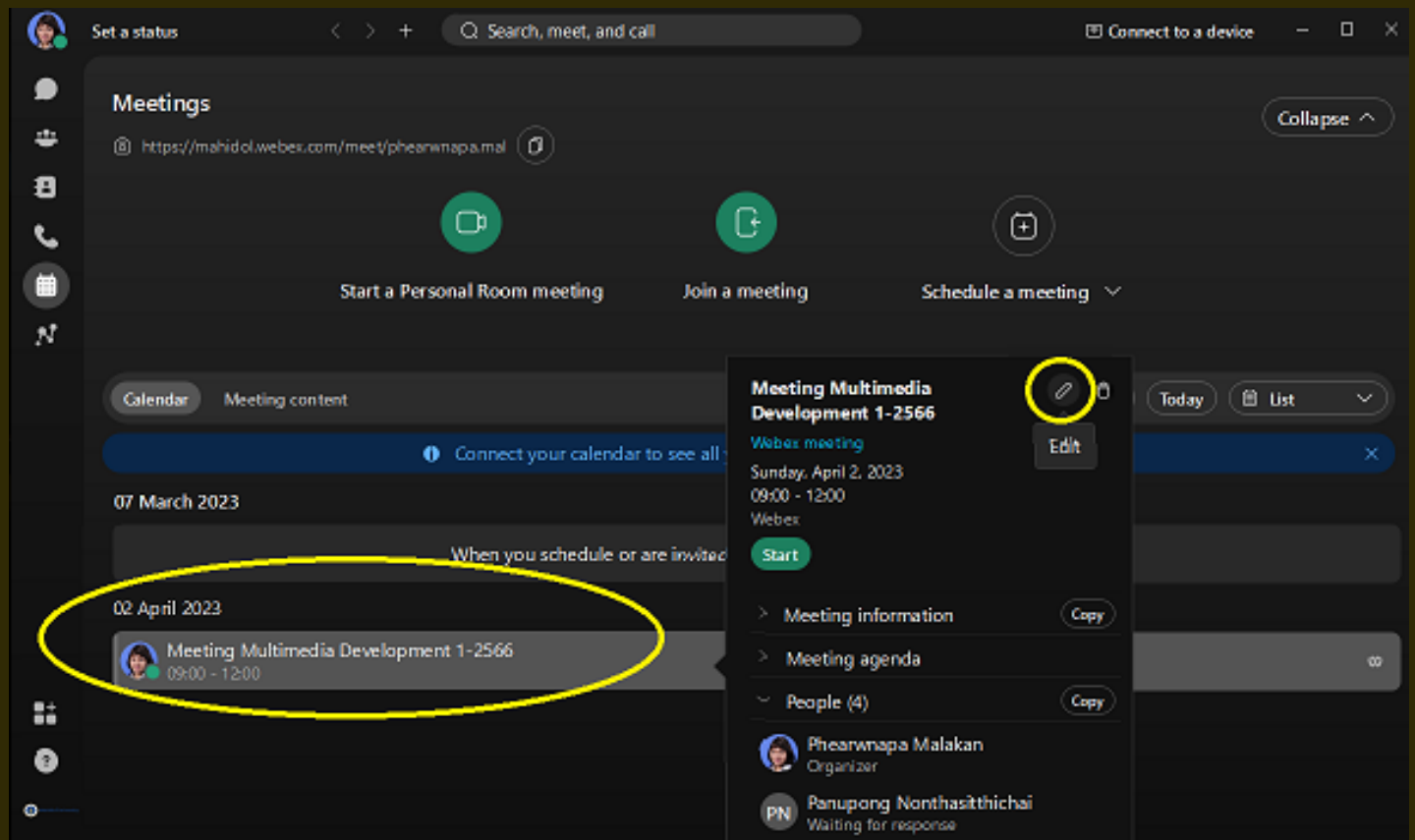
# Schedule Webex app

แสดงรายชื่อห้องประชุมที่สร้างล่วงหน้าไว้ดังรูป



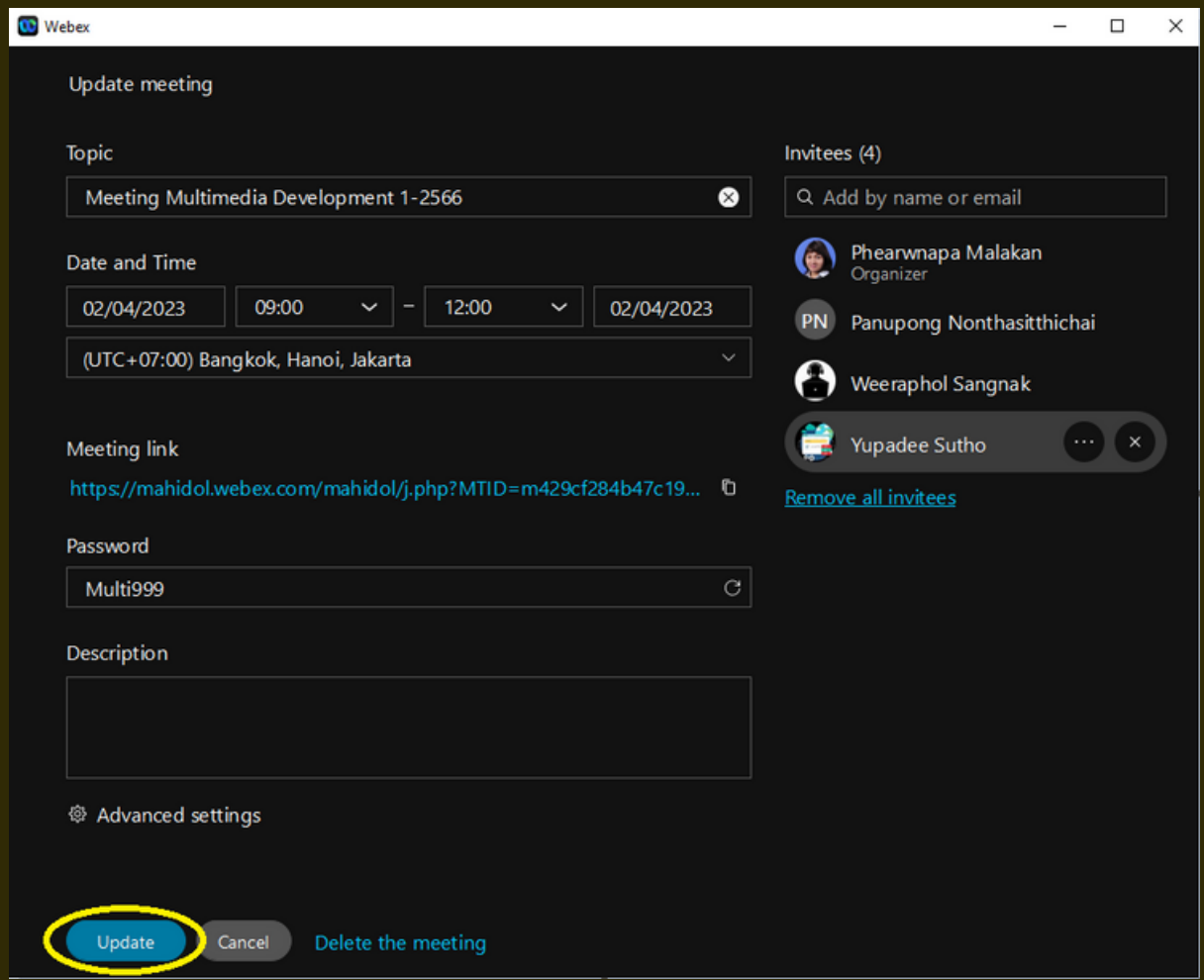
# Schedule Webex app

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)



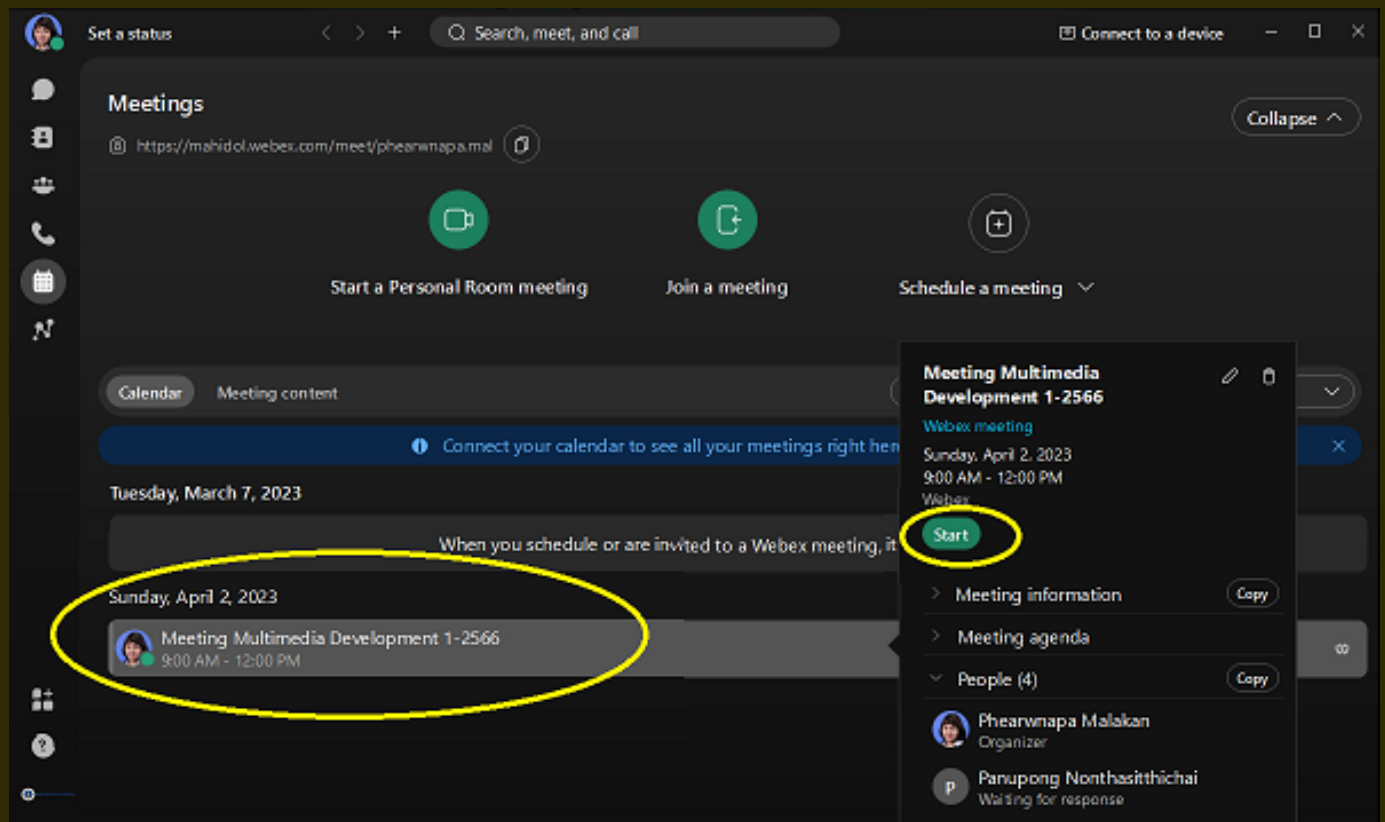
# Schedule Webex app

เมื่อแก้ไขห้องประชุมที่สร้างล่วงหน้าไว้เสร็จแล้ว คลิก Update



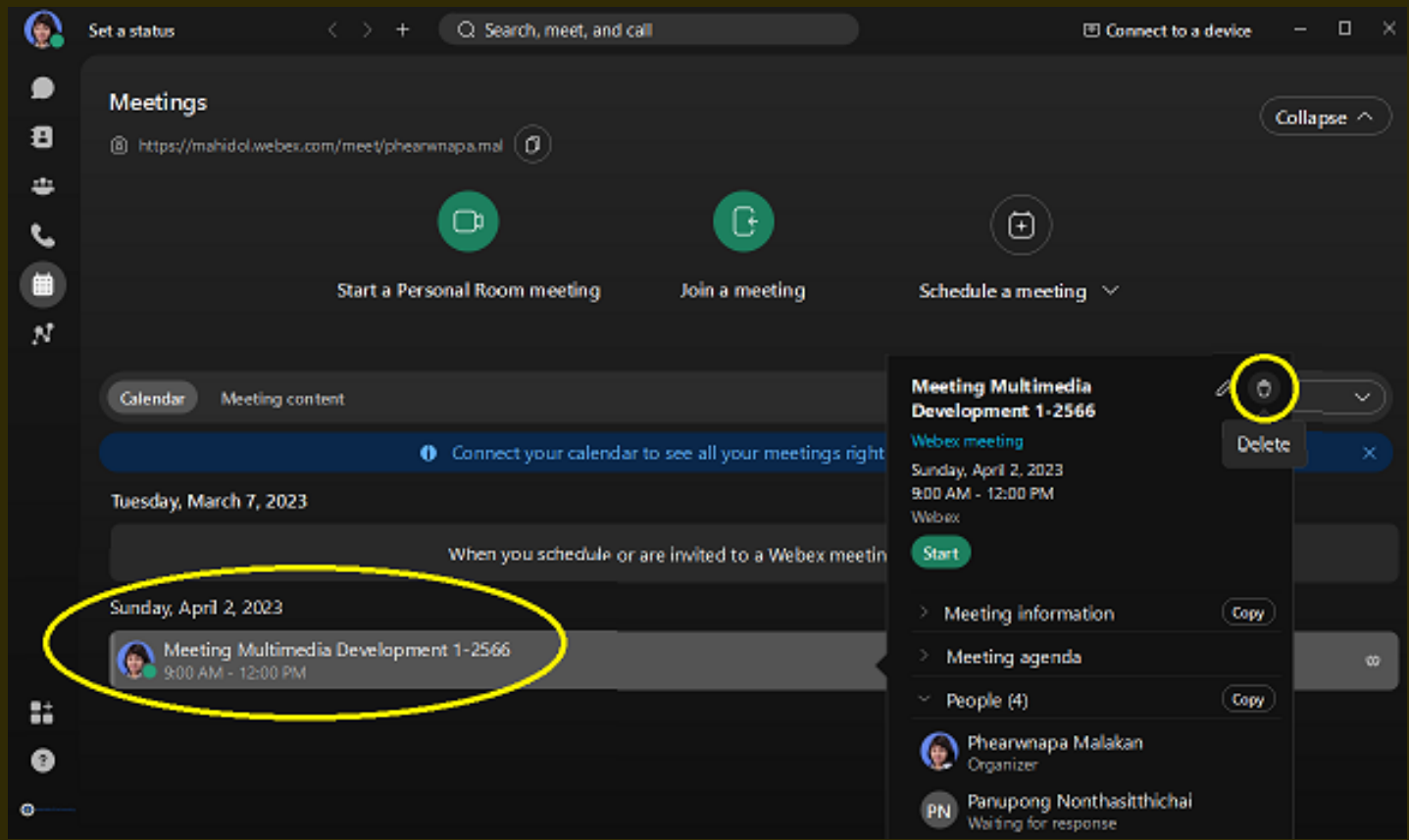
# Schedule Webex app

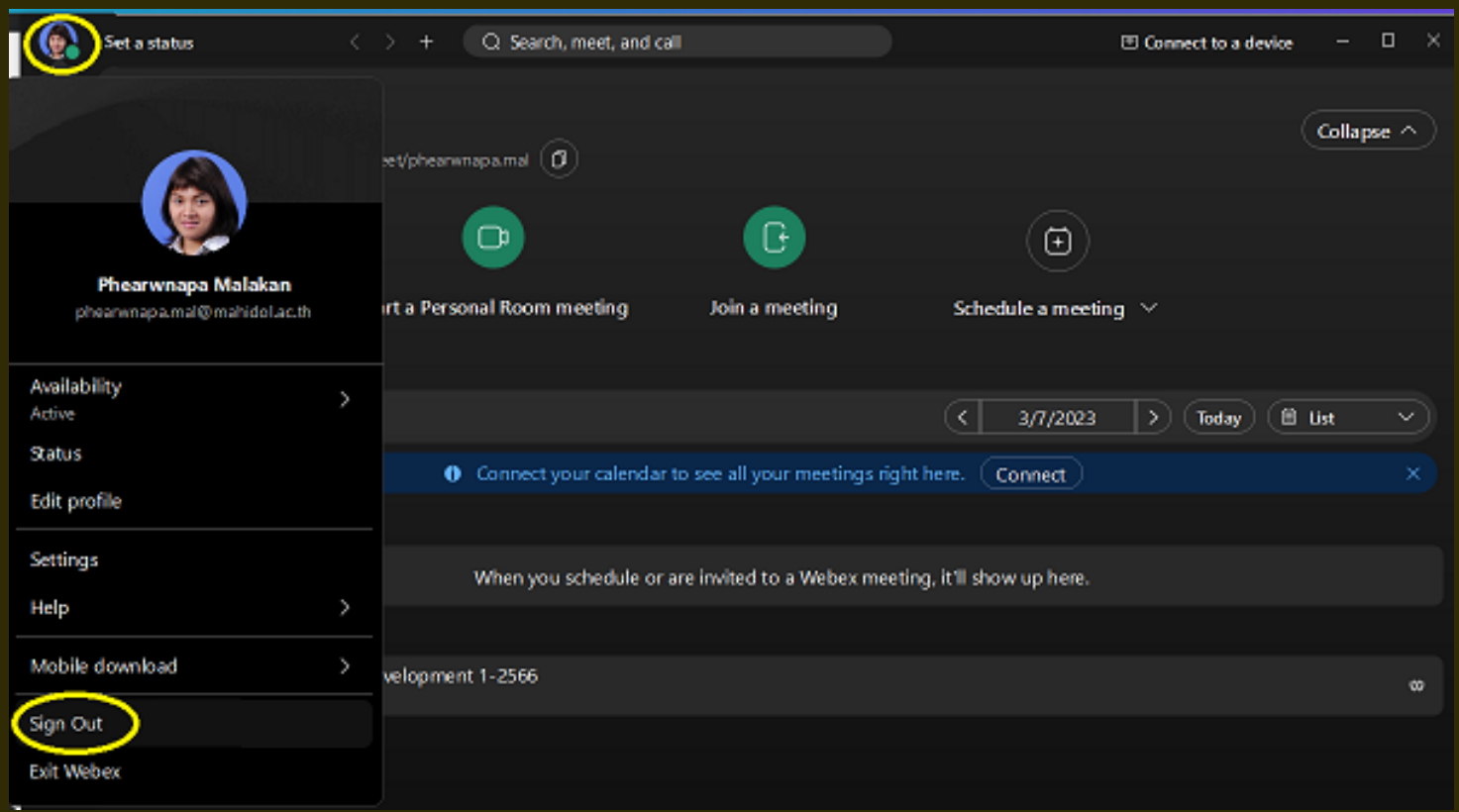
การ Start Schedule Webex Meeting ห้องประชุมล่วงหน้าที่สร้างไว้ คลิกที่รายชื่อของห้องประชุม แล้วคลิก Start (ปุ่มสีเขียว)



# Schedule Webex app

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



# Schedule Webex app

ออกจากการใช้งานโปรแกรม Webex App คลิกที่ Profile and preferences และเลือก Sign Out