



Webex Webinar

การตั้งค่า
Registration

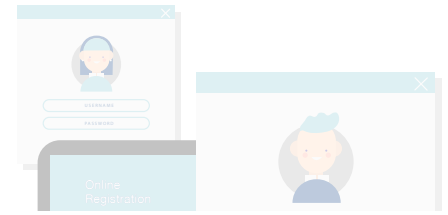
Webex Webinar

สำหรับบุคลากร มหาวิทยาลัยมหิดล




การตั้งค่าการลงทะเบียน

Cisco Webex Webinar



- การตั้งค่าการลงทะเบียนเข้าใช้งาน Webinar สำหรับบุคคลที่ต้องการจำกัดการเข้าร่วมสัมมนา
- ให้เข้าได้เฉพาะบุคคลที่เกี่ยวข้องกับในองค์กรเท่านั้น โดยสามารถทำการตั้งค่าได้ดังนี้

การตั้งค่า Registration สำหรับใช้งานในองค์กร


ให้ Host ทำการกดไปที่ปุ่ม  ในหน้า Schedule ที่ทำการสร้างขึ้นเพื่อตั้งค่า Registration

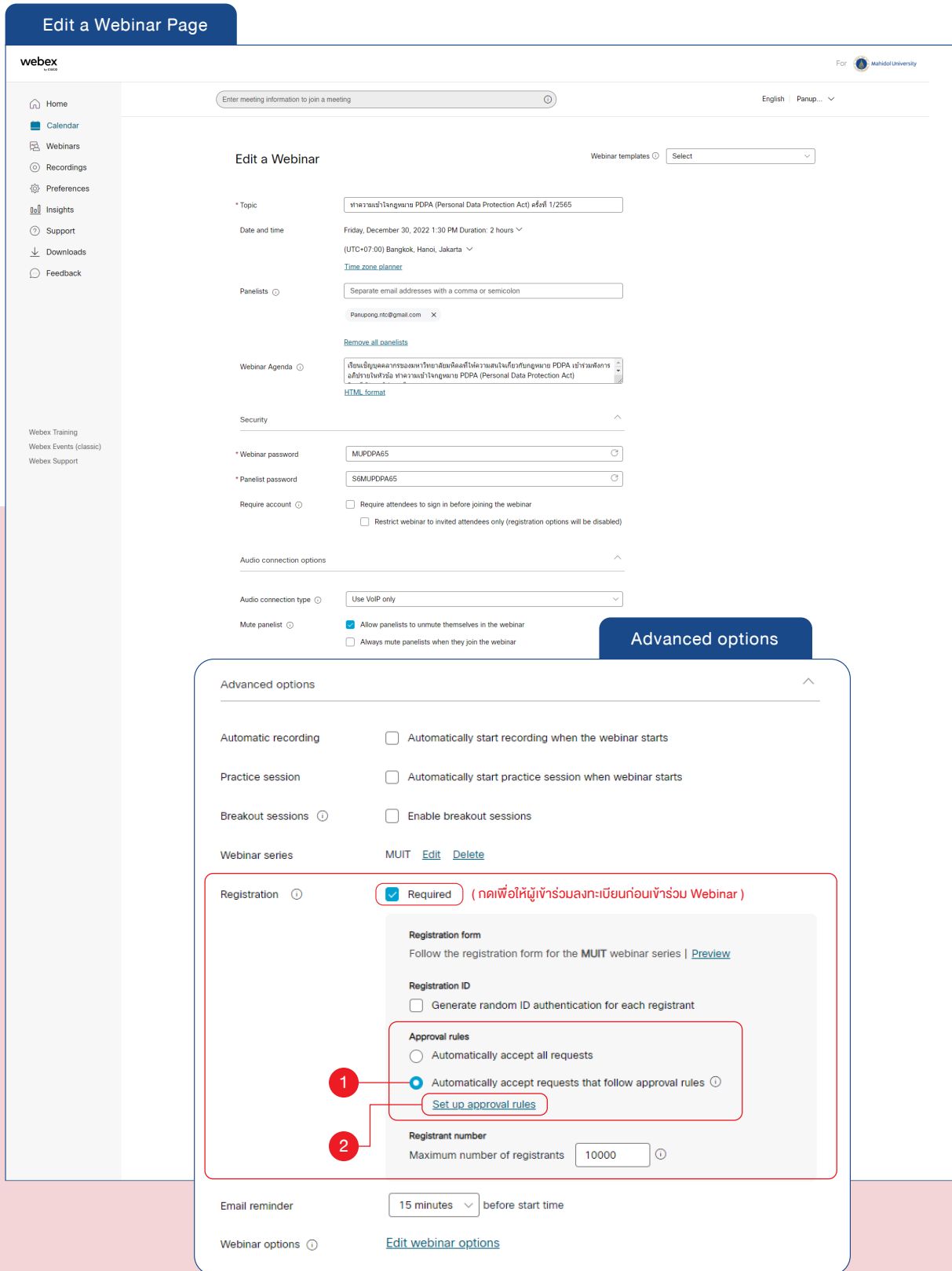
Schedule Information

The screenshot shows the 'Schedule Information' page for a webinar titled 'ทำความเข้าใจกฎหมาย PDPA (Personal Data Protection Act) ครั้งที่ 1/2565'. The page is divided into several sections:

- Webinar Information:** Contains 'Join information' with fields for Register link, Join link, Webinar number, Webinar password, and Panelist password. A red box highlights the Register link and Join link fields with the annotation '(ปุ่ม Copy)'. Below this is the 'Branding' section.
- Registration:** Shows 'Accepted 2', 'Pending 0', and 'Declined 0'. A red box highlights the 'Manage Registration' button with the annotation 'แถบตรวจสอบจำนวนผู้เข้าร่วม Webinar'.
- Email messages:** Shows '11 email invitations has been sent.' and a 'Send emails' button. A red box highlights this section with the annotation 'แถบเครื่องมือการแก้ไขและเพิ่มฟังก์ชัน Schedule a webinar'.
- Attendees:** Shows a count of '1' attendee. A red box highlights this section with the annotation 'แถบช่องทางการเข้าใช้งาน Join Webinar'.
- Participants:** Shows a list of panelists, currently empty.
- Webinar materials:** Shows '2 files' uploaded.
- Stage manager:** Allows customization of the stage background, logo, and panelist name labels.
- Post-webinar survey:** Allows setting up a survey for attendees.
- Post-webinar landing page:** Allows setting a landing page for attendees.
- Invitation sources:** Shows '1 email has been sent to 1 contact for invitation source.'

At the bottom right, there is a red box with the text: 'สามารถดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่คู่มือการใช้งาน Cisco Webex Webinar (ฉบับเต็ม) โดยคลิกปุ่มนี้' and a button labeled 'คู่มือการใช้งาน Cisco Webex Webinar'.

เมื่อคลิก  แล้วจะปรากฏหน้าต่างการแก้ไขรายละเอียดของ Webinar ที่ทำการสร้างขึ้น โดยให้ Host ไปดูในส่วนของ **Advanced Options** และทำการตั้งค่า **Registration**



Advanced options

Automatic recording Automatically start recording when the webinar starts

Practice session Automatically start practice session when webinar starts

Breakout sessions Enable breakout sessions

Webinar series: MUIT [Edit](#) [Delete](#)

Registration **Required** (กดเพื่อให้ผู้เข้าร่วมลงทะเบียนก่อนเข้าร่วม Webinar)

Registration form
Follow the registration form for the MUIT webinar series | [Preview](#)

Registration ID
 Generate random ID authentication for each registrant

Approval rules
 Automatically accept all requests
 Automatically accept requests that follow approval rules

Registrant number
Maximum number of registrants: 10000

Email reminder: 15 minutes before start time

Webinar options [Edit webinar options](#)

ในแถบ **Registration** ให้ทำการเลือก **Approval rules** เป็น **Automatically accept requests that follow approval rules** จากนั้นให้ Host ทำการกดไปที่ **Set up approval rules** เพื่อทำการกำหนดเงื่อนไขในการคัดเลือกบุคคลที่ทำการลงทะเบียน

Add Registration Rule

Set up approval rules

Add rule กดที่ Drop Down List เพื่อเลือกรูปแบบอื่น

1 First Name 2 contains

3 Enter keywords

4 then approve 5 Match case

6 Add rule

Rules	Match case	Result	Action

Principles of rule execution

Cancel Save 7

ให้ Host ทำการ Add rule โดยสามารถกำหนดเงื่อนไขของผู้ที่ทำการลงทะเบียนได้ดังนี้

1 ให้ Host กำหนด Rule ก่อน โดยสามารถเลือกรูปแบบที่ต้องการกำหนดได้ 3 รูปแบบ

กดที่ Drop Down List สามารถเลือกได้ดังนี้

- First Name (ใส่ Keyword ใน First Name)
- Last Name (ใส่ Keyword ใน Last Name)
- Email (ใส่ Keyword ใน Email)

2 จากนั้นให้ทำการเลือกเงื่อนไขของตำแหน่งในการใส่ Keyword ลงทะเบียนของผู้เข้าร่วม

กดที่ Drop Down List สามารถเลือกได้ดังนี้

- Contains (ต้องมี Keyword ในการกรอก)
- Does not contain (ห้ามมี Keyword)
- Begins with (เริ่มต้นด้วย Keyword...)
- Ends with (ลงท้ายด้วย Keyword...)

3 ให้ทำการใส่ Keyword ที่จำเป็นใน Enter keywords

ตัวอย่างการใส่ Keyword (สำหรับบุคลากรและนักศึกษา มหาวิทยาลัยมหิดล)

• เลือกรูปแบบที่ต้องการให้ใส่ Keyword จากขั้นตอนที่ 1

Set up approval rules

Add rule (ในตัวอย่างเลือกเป็น Email เพราะต้องการจำกัดการเข้าลงทะเบียนเฉพาะคนในองค์กร)

Email ends with

Enter keywords contains

then approve does not contain

(เลือก Ends with เพื่อให้กรอง Domain ภายในองค์กรเท่านั้น) ends with

Rules	Match case	Result	Action

Principles of rule execution

Cancel Save

• เลือกเงื่อนไขในการใส่ตำแหน่ง Keyword จากขั้นตอนที่ 2

• จากนั้นทำการใส่ Keyword ใน Enter keywords

ในนี้จะทำการกำหนดให้ Attendee ที่ทำการลงทะเบียน ต้องลงท้าย Keyword ใน Email Address เป็น Domain สำหรับใช้ในมหาวิทยาลัยมหิดลเท่านั้น ได้แก่

- @mahidol.ac.th
- @mahidol.edu
- @student.mahidol.ac.th

4 หลังจากใส่ Keyword แล้ว สามารถเลือกได้ว่าจะ Approve หรือ Decline Keyword ที่ได้ทำการกรอกลงทะเบียน

then approve Match case

then approve

then decline Add rule

5 หลังจากเลือกแล้วให้ทำการกด Match case

6 เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้วให้กด Add rule

เมื่อกด **Add rule** แล้วจะเห็น Rules ที่ถูกสร้างขึ้นในแถบด้านล่าง ถ้าหากต้องการเพิ่ม Rule จำเป็นต้องลบ Keywordเก่าในช่อง และเพิ่ม Keyword ใหม่ลงไป จากนั้นทำการกด **Add rule**

Set up approval rules

Add rule

Email ends with @mahidol.ac.th then approve Match case **Add rule**

Rules	Match case	Result	Action
1. Email ends with @mahidol.ac.th	Yes	Approve	

Principles of rule execution **Cancel** **Save**

Set up approval rules

Add rule (หลังจากกด Add rule แล้ว สามารถลบ Keyword เดิมและเพิ่ม Keyword ใหม่ได้)

Email ends with @mahidol.edu then approve Match case **Add rule**

Rules	Match case	Result	Action
1. Email ends with @mahidol.ac.th	Yes	Approve	
2. Email ends with @student.mahidol.ac.th	Yes	Approve	

(Rules ที่ถูกเพิ่มมาแล้ว)

หลังจากเพิ่ม Rule ครบแล้วให้ทำการกด Save **Cancel** **Save**

Set up approval rules

Add rule

Email ends with @gmail.com then decline Match case **Add rule**

Rules	Match case	Result	Action
1. Email ends with @mahidol.ac.th	Yes	Approve	
2. Email ends with @student.mahidol.ac.th	Yes	Approve	
3. Email ends with @mahidol.edu	Yes	Approve	
4. Email ends with @gmail.com	Yes	Decline	

(Keyword ที่จะถูก Decline)

Principles of rule execution **Cancel** **Save**

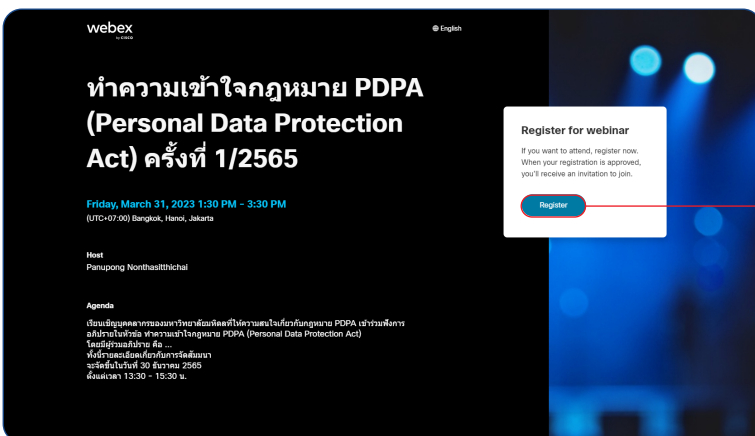
นอกจากนี้ Host ยังสามารถ Decline Keyword ที่ไม่ต้องการให้ลงทะเบียนเพื่อรับ Link ในการเข้า Webinar ผ่าน Email Address โดยจะช่วยให้การคัดกรองผู้เข้าร่วมที่ไม่เกี่ยวข้องได้

หลังจาก Host เพิ่ม Rules ครบแล้วให้ทำการกด **Save** และทำการกด **Save** อีกครั้งที่ด้านล่างของหน้า Edit a Webinar

Automatically send updated email invitations to all participants when I save the webinar

Cancel **Save** กด Save อีกครั้งเพื่อบันทึกการตั้งค่าในหน้า Edit a Webinar

ภาพตัวอย่าง Registration



Register for webinar

Complete this form to register for the webinar. An asterisk (*) indicates required information.

*Name
First Name Last Name

*Email
example@email.com

Register

Host ต้องแจ้งข้อมูลให้ผู้เข้าร่วมกรอก Domain ตามที่สร้าง Rules ไว้ จึงจะสามารถลงทะเบียนสำเร็จและได้รับ Email ช่องทางการเข้า Webinar

เมื่อผู้เข้าร่วมลงทะเบียนเสร็จแล้ว จะแสดง Pop Up โดยหากลงทะเบียนด้วย Email Address ที่มี Domain เป็น

@mahidol.ac.th

@mahidol.edu

@student.mahidol.ac.th

ตามที่สร้าง Rules ไว้จะถูก Approvedทันที

Registration approved

Your registration has been approved

You will receive an email confirmation of your registration, which provides detailed information about joining the webinar.

OK

- การลงทะเบียนถูก Approved
- ให้ทำการตรวจสอบ Email
- ที่ได้ทำการลงทะเบียนได้เลย

Registration declined

Your registration has been declined

The host has declined your registration. You can try registering with a different email address.

OK

- การลงทะเบียนถูก Declined
- กรุณาลงทะเบียนด้วย Email
- ที่มี Domain ตามที่แจ้งไว้

Registration submitted

Registration submitted

After your registration is approved, you'll receive an email confirmation that includes information on how to join the webinar.

OK

การลงทะเบียนรอการ Approved

Host สามารถตรวจสอบผู้เข้าลงทะเบียนได้ในแถบ **Registration (ดูที่หน้า 1)** แล้วกดที่ **Manage Registration**

จากนั้นจะเห็นข้อมูลในส่วนของจำนวนผู้ที่เข้าลงทะเบียนดังภาพตัวอย่างด้านล่าง

Manage Registration

Pending (1) Accepted (4) Declined (1) All (6)

Status	Name	Email Address	When Registered	Source ID
<input type="checkbox"/> Declined	Test Muit	multimedia.muit@gmail.com	3/23/2023 12:17 PM	

Pending (1) Accepted (4) Declined (1) All (6)

Status	Name	Email Address	When Registered	Source ID
<input type="checkbox"/> Pending	Test Muit2	multimedia.muit@outlook.com	3/23/2023 12:18 PM	

Keyword Rules ที่อยู่นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ จะถูกจัดอยู่ในกลุ่ม Pending รอ Host ทำการ Approve เท่านั้น

Pending (1) Accepted (4) Declined (1) All (6)

Status	Name	Email Address	When Registered	Source ID
<input type="checkbox"/> Accepted	Phearwnapa mal	phearwnapa.mall@mahidol.edu	3/23/2023 12:15 PM	
<input type="checkbox"/> Accepted	Yupadee Sut	yupadee.sutt@mahidol.ac.th	3/23/2023 12:14 PM	
<input type="checkbox"/> Accepted	Weeraphol San	weeraphol.sang@mahidol.ac.th	3/23/2023 12:13 PM	
<input type="checkbox"/> Accepted	Panupong Nonhasitthichai	panupong.non@mahidol.ac.th	3/22/2023 3:25 PM	

คู่มือการใช้งาน
Cisco Webex Webinar

สามารถกดเพื่อดูรายละเอียดเพิ่มเติมในส่วนของ Registration
ได้ที่คู่มือการใช้งาน Cisco Webex Webinar (หน้า 11)

แบบประเมินความพึงพอใจ




เรียงเรียงและออกแบบ

นายกาญจน์ นนทสิริชัย

นักวิชาการโสตทัศนศึกษา

กองเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยมหิดล

 02-849-6022

 <https://muit.mahidol.ac.th/index.htm>