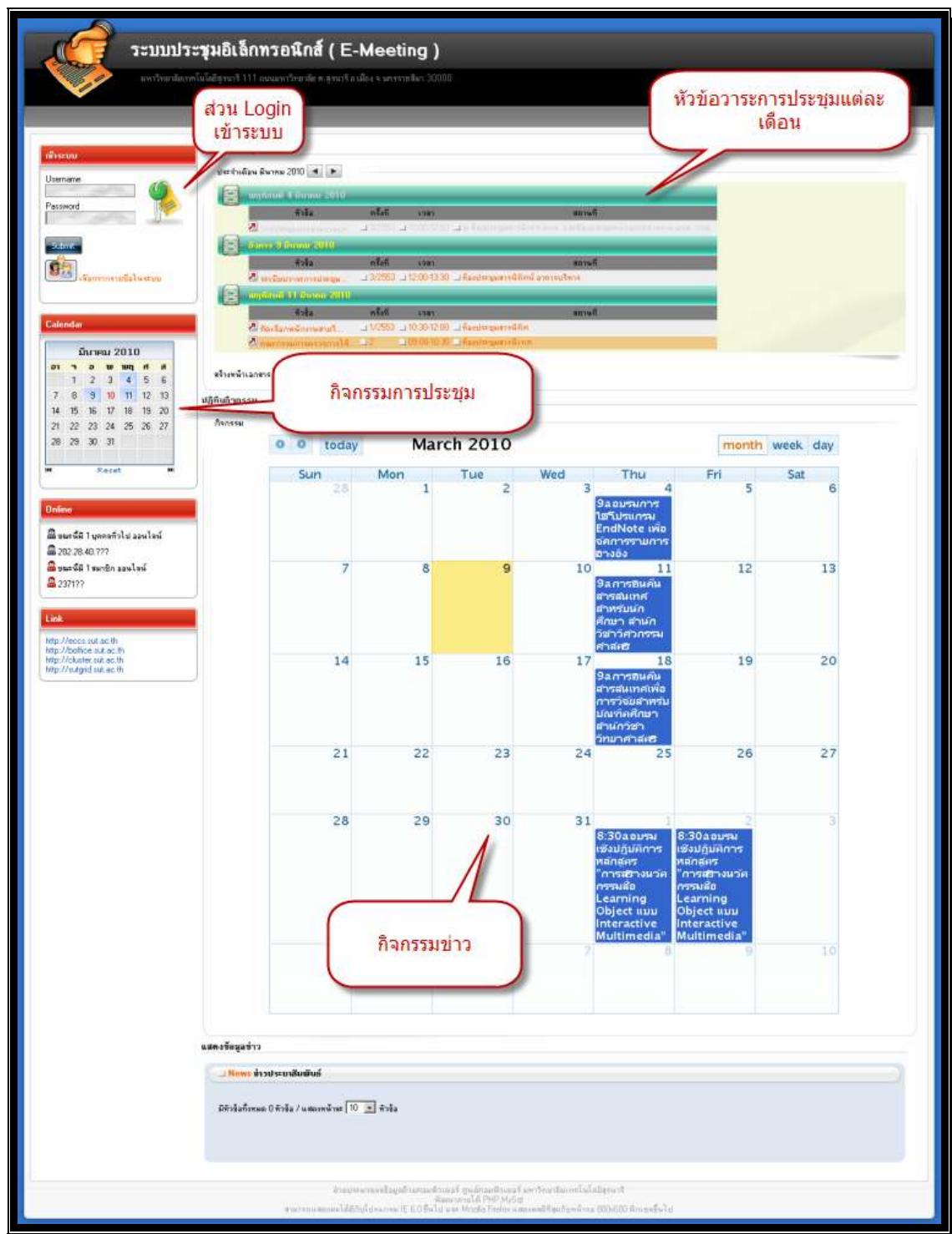


คู่มือการใช้ระบบประชุม Online E-Meeting

- หน้าจอระบบประชุม Online



- ระบบแบ่งการ Login เข้าระบบออกเป็น 2 ระดับคือ Admin และ User ผู้เข้าร่วมประชุม

The screenshot shows the 'E-Meeting' system interface. At the top, there's a logo of a hand holding a pencil over a document, followed by the text 'ระบบประชุมอิเล็กทรอนิกส์ (E-Meeting)' and the address 'มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล 111 ถนนพหลโยธิน ต.ราษฎร์บูรณะ กรุงเทพฯ 10000'.

Annotations:

- A red speech bubble labeled 'เมนูผู้ใช้ทั่วไป' (General User Menu) points to the left sidebar menu.
- A red speech bubble labeled 'หัวข้อวาระการประชุมแต่ละเดือน' (Meeting Topics by Month) points to the 'List of topics' section in the main content area.
- A red speech bubble labeled 'รายการประชุมทั้งหมด' (All Meetings) points to the 'List of all meetings' table at the bottom right.

Main Content Area:

The main content area displays a list of topics for the month of February 2009:

หัวข้อ	ผู้จัด	วันที่	เวลา	สถานที่	ผู้ร่วมงาน	สถานะ
ทบทวนกิจกรรม 24 กุมภาพันธ์ 2009	ผู้จัดทั่วไป	วันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2009	10:00-12:00	ห้องประชุม	ผู้เข้าร่วมทุกคนที่อนุมัติ	ยังไม่เริ่ม
ทบทวนกิจกรรม 4 มีนาคม 2009	ผู้จัด	วันที่ 4 มีนาคม 2009	13:30-16:30	ห้องประชุม	ผู้เข้าร่วมทุกคนที่อนุมัติ	ยังไม่เริ่ม

Below this, there's a section titled 'รายการที่ต้องการรับรู้ทั้งหมด' (All notifications) and a table titled 'รายการที่ได้รับอนุญาต' (Approved notifications) containing 10 entries.

At the bottom, there's a note about the system's performance: 'ใช้เวลาที่ต้องการ 0.041 วินาที' (Time taken 0.041 seconds).

เมนูสำหรับผู้ใช้ทั่วไปหรือผู้เข้าร่วมประชุมจะประกอบด้วย

- เมนูประชาสัมพันธ์ คือ มีระบบต้องการแจ้งข่าวประชาสัมพันธ์จะแสดงในส่วนนี้
- เมนูวาระการประชุม คือ รายการทั้งหมดที่ผู้ใช้ระบบมีวาระที่ต้องเข้าร่วมประชุม
- ค้นหา คือ รายการที่ต้องการค้นหาข้อมูลที่มีวาระการประชุม
- แก้ไขข้อมูลส่วนตัว คือ รายการแก้ไขข้อมูลรายละเอียดส่วนตัว เช่น ชื่อ รหัสผ่าน รายละเอียดเกี่ยวกับผู้เข้าร่วมประชุม
- ออก คือ ยกเลิกการใช้ระบบ หรือออกจากระบบ

ตัวอย่าง

- ผู้เข้าร่วมประชุมมีรายการเข้าร่วมประชุม

รายการเข้าร่วม

ประชุมที่ผ่านมา 2010

● รายการเข้าร่วม (รายการประชุม)

x ไม่มีข้อมูลการเข้าร่วมในหน้าประชุม ประจำเดือน ธันวาคม พ.ศ. 2553

● รายการเข้าร่วม (รายการ)

รายชื่อผู้เข้าร่วม วันที่ 10 กุมภาพันธ์ 2010

รายการประชุม

ลำดับ	ชื่อ	หน่วยงาน	อีเมล	สถานะ	วันที่เข้าร่วม	วันที่ออกจากห้องประชุม	สถานะปัจจุบัน
1	นาย สมชาย ใจดี	มหาวิทยาลัยไทย	smay@mai.ac.th	เข้าร่วม	2553-02-10 10:00	2553-02-10 10:00	เข้าร่วม

- เลือกข้อมูลหรือวาระการประชุมแล้วจะแสดงรายการหัวข้อมูลวาระการประชุมดังรูปด้านล่าง

รายการทั้งหมด

รายการที่ 1

รายการที่ 2

รายการที่ 3

รายการที่ 4

รายการที่ 5

เอกสารทั้งหมด

รายการงานการประชุม

รายละเอียดวาระ 1-5 และ Admin จะสร้างวาระ ว่ามีกี่วาระในระบบ

ชั้นหน้าผ้าม่านย์คุณพิวเตอร์

- เลือกวาระการประชุมจะแสดงข้อมูลในแต่ละวาระการประชุม

เลือกวาระที่ 1-5
แสดงรายละเอียด

รายการที่ 1 เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

รายการที่ 1.1 ประธานแจ้งที่ประชุมเพื่อทราบ

ประธานแจ้งที่ประชุมเพื่อทราบเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับคุณย์คอมพิวเตอร์และการดำเนินการของฝ่ายประจำคุณย์คอมพิวเตอร์ดังนี้

1. คำสั่งมหาวิทยาลัย ที่ 91/2553 เรื่อง แต่งตั้งรองผู้อำนวยการ ดร. อาทิตย์ ศรี วันที่ 2553

เอกสารแนบ

แสดงความคิดเห็นของผู้เข้าร่วมประชุม

รายงาน [1].pdf 1.1

- ข้อมูลวาระการประชุม

ระบบประชุมดิจิทัล (E-Meeting)

รายละเอียดหัวข้อการประชุม

หัวข้อการประชุม : รายงานผลการดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมาย ประจำเดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

วันที่จัดประชุม : วันพุธที่ ๑๐ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

เวลาจัดประชุม : ๑๙:๐๐ น. ถึง ๑๙:๓๐ น.

สถานที่จัดประชุม : ห้องประชุมห้องประชุมใหญ่ ชั้น ๔ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสุโขทัย

ผู้จัดประชุม : อธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสุโขทัย

ผู้เข้าร่วมประชุม : คณบดี สาขาวิชา อาจารย์ และบุคลากร มหาวิทยาลัยราชภัฏสุโขทัย

ผู้เข้าร่วมประชุม และมีสิทธิ์เข้าร่วมในกระบวนการให้ความเห็นและลงคะแนน

หัวข้อการประชุม

หัวข้อที่ ๑ รายงานผลการดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมาย

- หัวข้อ ๑.๑ บริการด้านการเงินและการบัญชี
- หัวข้อ ๑.๒ บริการด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการจ้างเหมือนกัน
- หัวข้อ ๑.๓ บริการด้านการจัดการและบริหารทรัพยากรบุคคล
- หัวข้อ ๑.๔ บริการด้านการจัดการและบริหารกิจกรรมทางวิชาการ
- หัวข้อ ๑.๕ บริการด้านการจัดการและบริหารกิจกรรมวิชาชีพ

หัวข้อที่ ๒ หัวข้อ ไม่มีหัวข้อการประชุม

- หัวข้อ ๒.๑ หัวข้อการประชุมที่ไม่ได้ระบุไว้ในรายชื่อหัวข้อที่ได้รับมอบหมาย รหัส ๑๒๕๖๓ (ประชุมเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๓)

หัวข้อที่ ๓ หัวข้อ ไม่มี

- หัวข้อ ๓.๑ หัวข้อและรายละเอียดในการประชุมที่ได้รับมอบหมาย รหัส ๑๒๕๖๓

หัวข้อที่ ๔ หัวข้อ รายงานผลการดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมาย

- หัวข้อ ๔.๑ ตรวจสอบการดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมาย หัวข้อ ๑๙๐๘
- หัวข้อ ๔.๒ รับทราบการดำเนินการของผู้ดูแลเครือข่ายเครือข่าย Firewall
- หัวข้อ ๔.๓ ตรวจสอบการดำเนินการของผู้ดูแลเครือข่ายเครือข่าย Internet ตามกำหนด ๒๔ ชั่วโมง/วัน
- หัวข้อ ๔.๔ รับทราบการดำเนินการของผู้ดูแลเครือข่าย SUT-100
- หัวข้อ ๔.๕ ตรวจสอบการดำเนินการของผู้ดูแลเครือข่าย GSN (SUT-GSN PRIVATE)
- หัวข้อ ๔.๖ รับทราบการดำเนินการของผู้ดูแลเครือข่าย Online

หัวข้อที่ ๕ หัวข้อ ๕

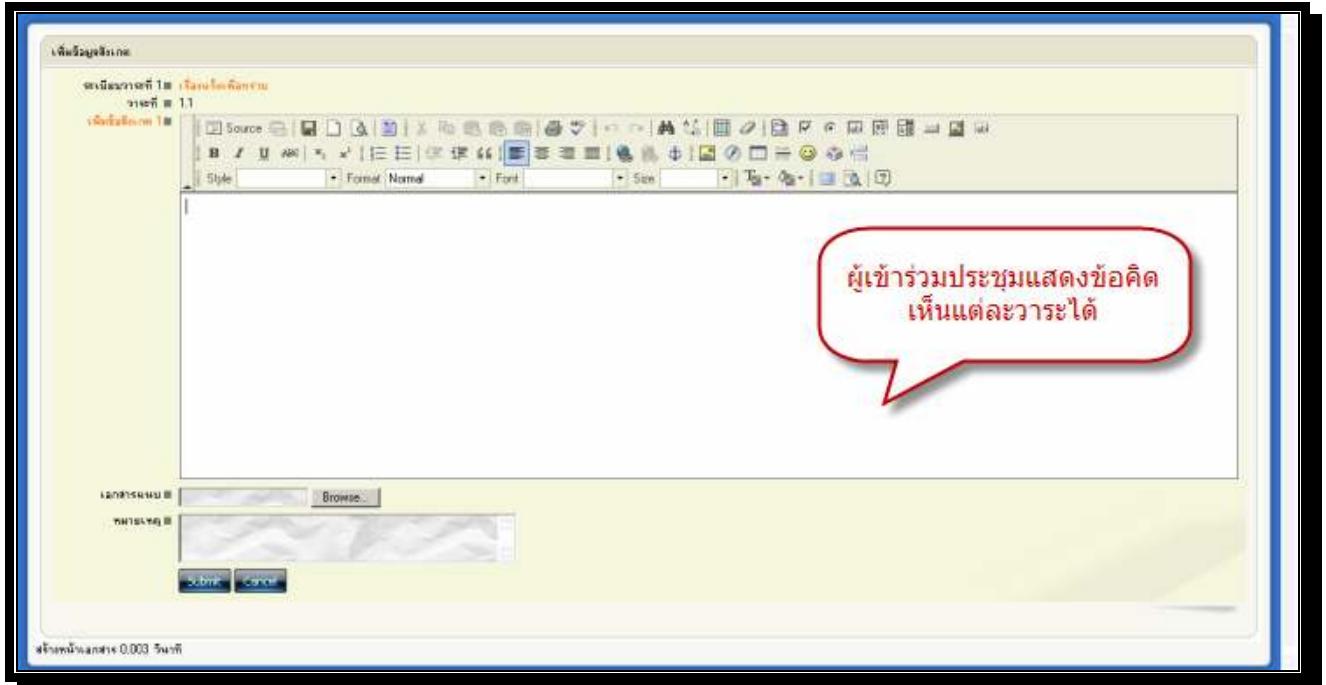
- หัวข้อ ๕.๑ http://www.sut.ac.th/controllor/submit/report/submit/report_id/12563

เอกสารแนบ Attach File

ผู้เข้าร่วมประชุม และมีสิทธิ์เข้าร่วมในกระบวนการให้ความเห็นและลงคะแนน

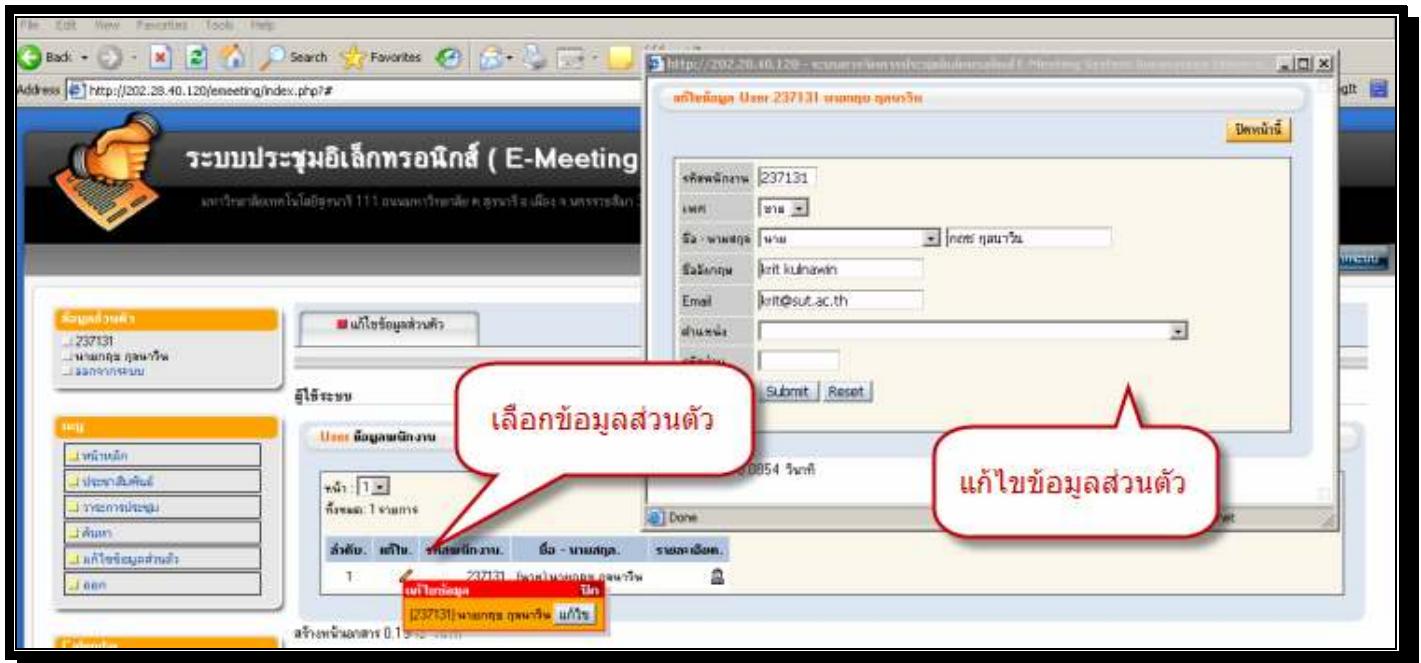
ลำดับ	ชื่อ	หน่วยงาน	สถานะ
๑	๑๒๕๖๓	คณบดี สาขาวิชา	มีสิทธิ์ลงคะแนน
๒	๑๒๕๖๓	คณบดี สาขาวิชา	มีสิทธิ์ลงคะแนน
๓	๑๒๕๖๓	คณบดี สาขาวิชา	มีสิทธิ์ลงคะแนน
๔	๑๒๕๖๓	คณบดี สาขาวิชา	มีสิทธิ์ลงคะแนน
๕	๑๒๕๖๓	คณบดี สาขาวิชา	มีสิทธิ์ลงคะแนน
๖	๑๒๕๖๓	คณบดี สาขาวิชา	มีสิทธิ์ลงคะแนน
๗	๑๒๕๖๓	คณบดี สาขาวิชา	มีสิทธิ์ลงคะแนน

- ผู้เข้าร่วมประชุมแสดงความคิดเห็นของแต่ละท่านได้โดยผู้เข้าร่วมประชุมทั้งหมดจะเห็นข้อมูลดังกล่าวด้วย โดยสามารถแก้ไขเปลี่ยนแปลงก่อนระบบจะปีควระ



แสดงรายการทั้งหมด

- เมนูแก้ไขข้อมูลส่วนตัว



ข้อมูลส่วนตัวสามารถจัดการรายละเอียดผู้เข้าร่วมประชุม ซึ่งรวมไปถึงรหัสผู้ใช้งานและเปลี่ยนแปลงแก้ไขในเมนู “แก้ไขข้อมูลส่วนตัว”