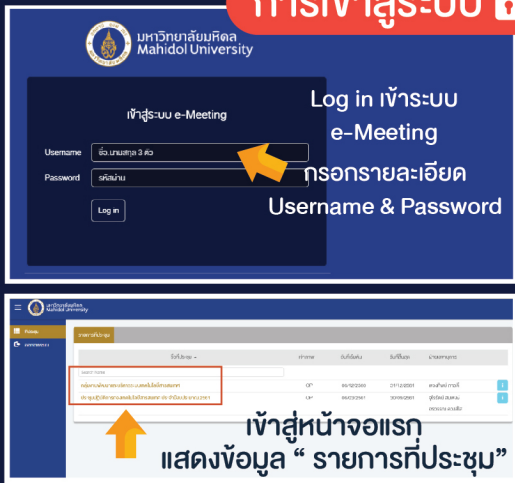




ระบบการประชุมอิเล็กทรอนิกส์ e-Meeting

<https://e-Meeting.mahidol.ac.th>



การเข้าสู่ระบบ

กรอกรายละเอียด
Username & Password

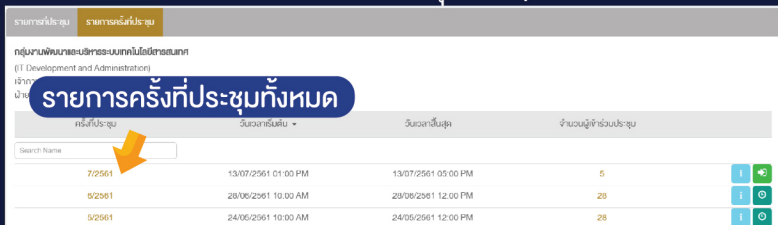
เข้าสู่หน้าจอแรก
แสดงข้อมูล "รายการที่ประชุม"

การเข้าร่วมประชุม

หน้าแรกของระบบ จะแสดงข้อมูล "รายการที่ประชุม" ทั้งหมดที่ท่านมีสิทธิ์เข้าร่วมประชุม จากนั้นเลือกรายการที่ประชุม หรือกดดูรายละเอียด



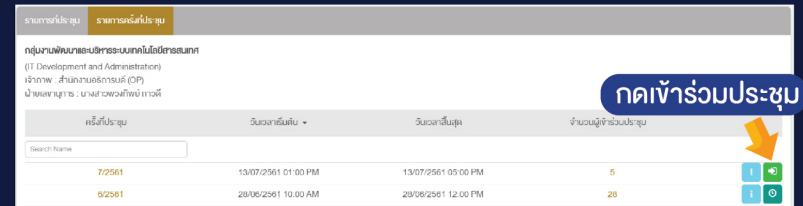
เมื่อเลือกที่ประชุมแล้ว จะแสดงหน้าจอ "ครั้งที่ประชุม" ทั้งหมดในรายการประชุม นั้น ๆ



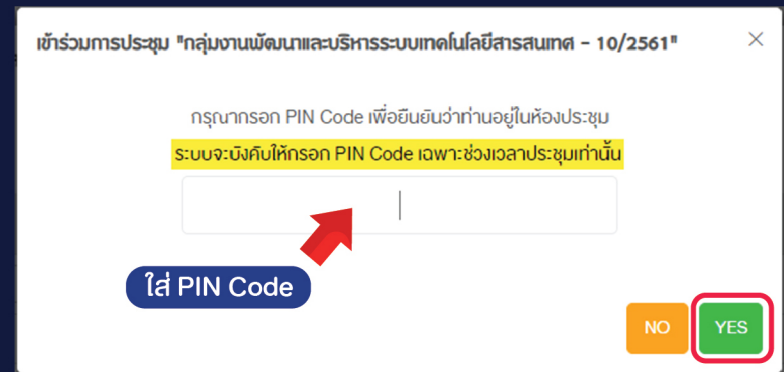
★ ก่อนเวลาเริ่มประชุม 1 ชั่วโมง ★

ผู้เข้าประชุมจะสามารถเข้าดูวาระการประชุมต่างๆ ได้ โดยมียืนยันตัวตนนี้

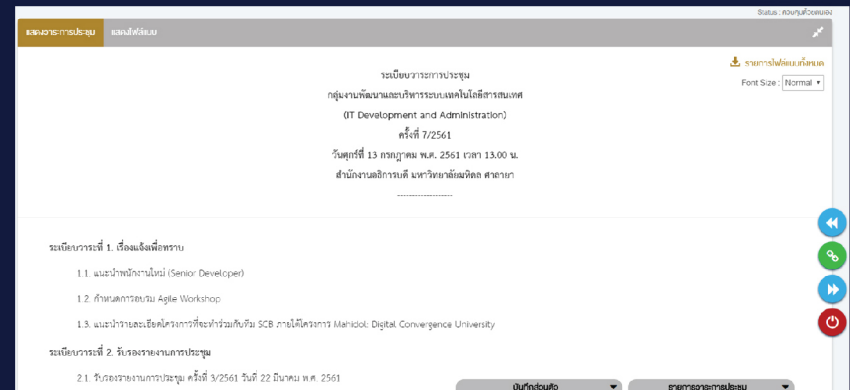
- 1 ที่หน้าจอแสดง "รายการครั้งที่ประชุม" คลิกที่ปุ่ม เพื่อเข้าร่วมประชุม



- 2 ใส่ PIN Code (ได้มาจากหน้าจอของเลขานการที่ประชุม) แล้วกดปุ่ม YES เพื่อยืนยันว่าท่านอยู่ในห้องประชุม และกำลังเข้าสู่การประชุม นั้น ๆ



จะปรากฏหน้าจอระเบียบวาระการประชุมดังกล่าว

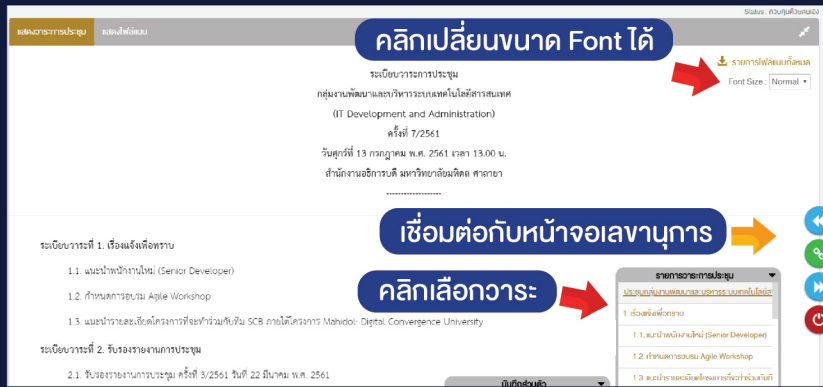


การดำเนินการประชุม

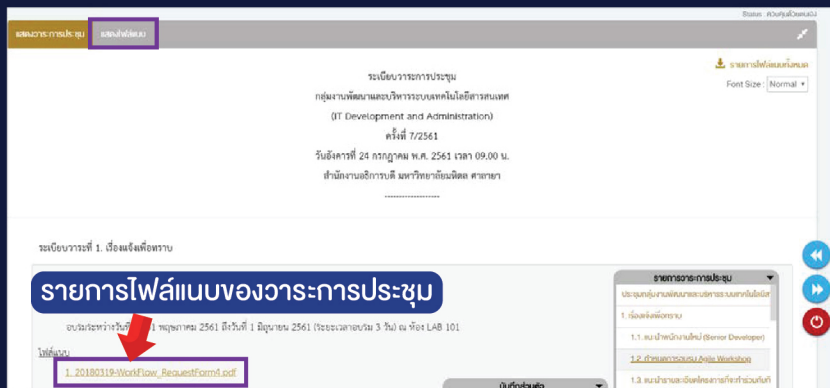
- 1 ถ้า เป็นผู้ควบคุมการประชุมด้วยตนเอง ท่านสามารถคลิกเลือกวาระและเปลี่ยนระเบียบวาระการประชุม ถัดไป / ย้อนกลับ ด้วยตนเองได้โดยกดปุ่ม หรือย่อ-ขยาย หน้าจอ โดยกดปุ่ม



- 2 ถ้าต้องการให้หน้าจอแสดง เหมือนหน้าจอของเลขานุการ ให้คลิกที่ปุ่ม

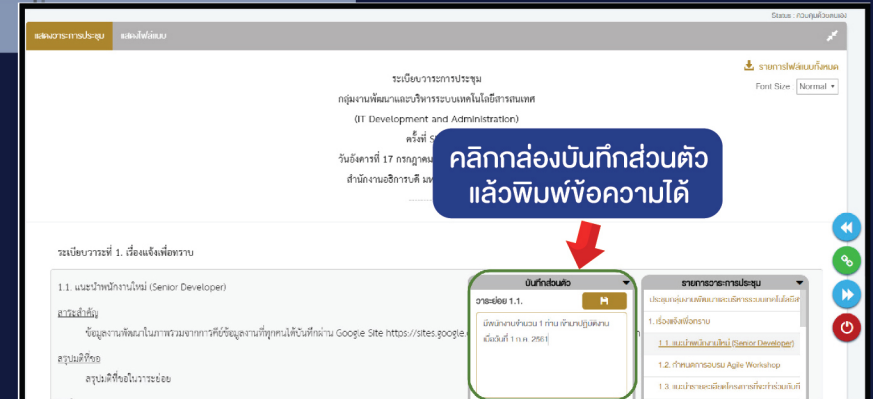


หากวาระการประชุมมีการแนบไฟล์ สามารถแสดงไฟล์แนบได้



การบันทึกส่วนตัว

ผู้ใช้งานสามารถทำการ “บันทึกข้อความส่วนตัว” ในแต่ละวาระ ระหว่างการประชุม และสามารถเรียกดูบันทึกส่วนตัวย้อนหลัง หรือพิมพ์ออกทางเครื่องพิมพ์ได้



การออกจากห้องประชุม

- 1 เมื่อการประชุมเสร็จสิ้น หรือต้องการออกจากห้องประชุมให้กดปุ่ม



- 2 หรือต้องการออกจากระบบให้กดปุ่ม

