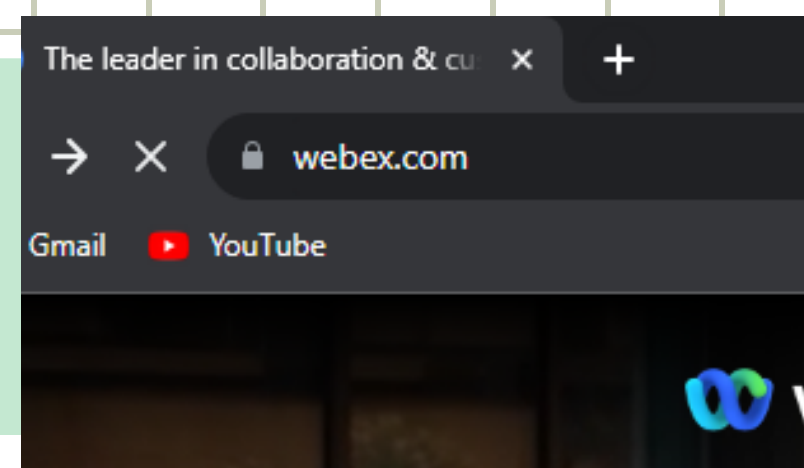


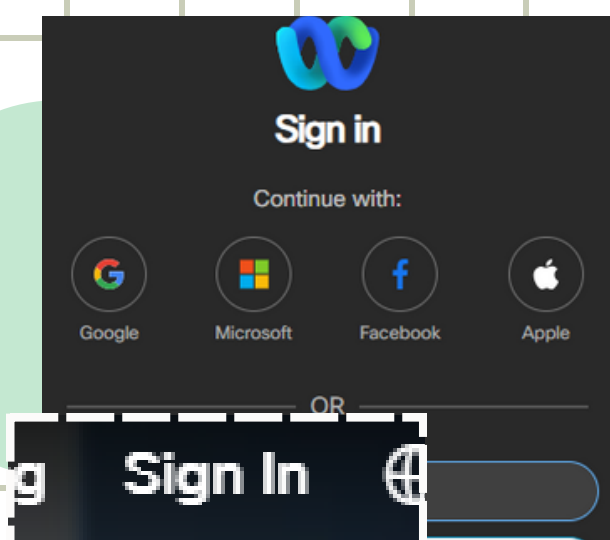
วิธีส่ง LINK / COHOST ONLINE FOR WEBEX ในขั้นตอนการสร้าง LINK ประชุม สำหรับผู้ใช้ห้องประชุมส่วนกลาง วิทยาเขตสงขลา

1.เข้าไปที่หน้าWebex โดยผ่านBrowser

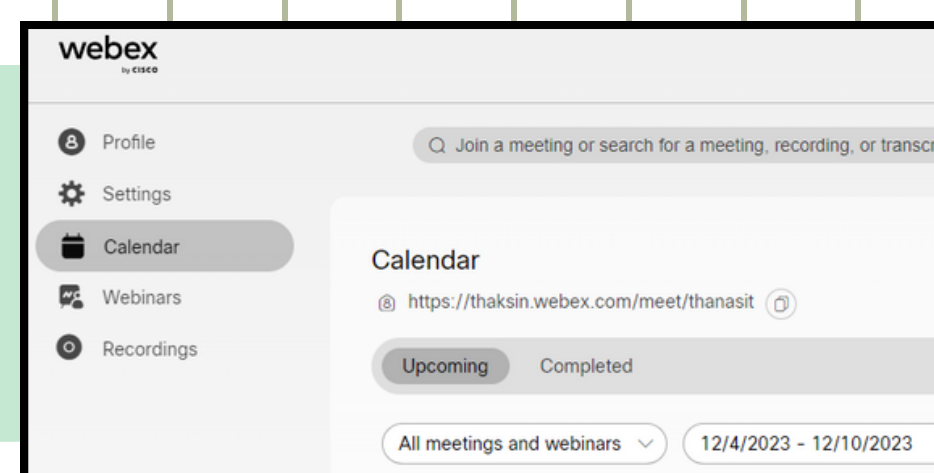
<www.webex.com>



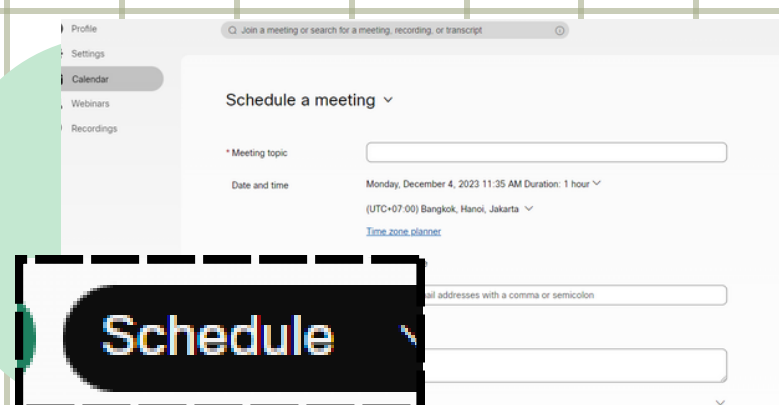
2.ทำการ sign in ใน webex ที่หน้า user ของท่าน



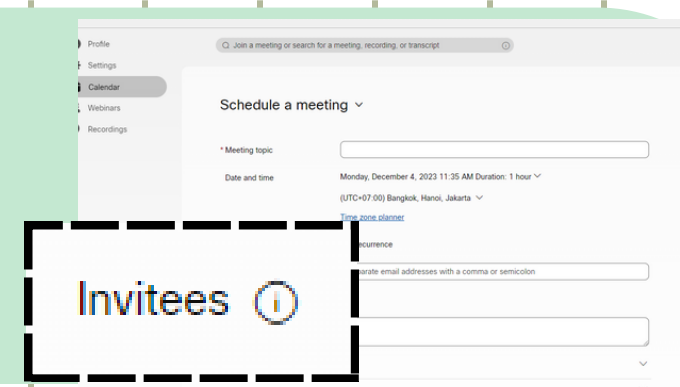
3.เมื่อ sign in เข้ามา ก็จะอยู่หน้าปฏิทินการประชุม (Calendar)



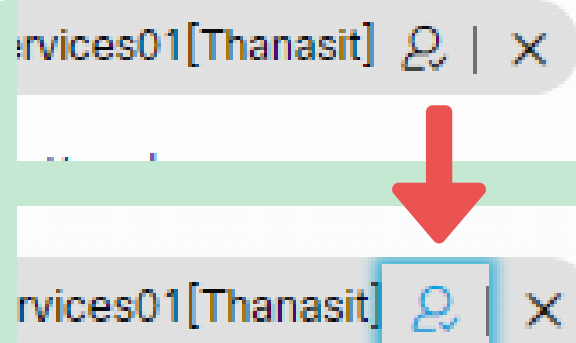
4.คลิกที่ “Schedule” ก็จะมาที่ หน้าสร้าง link การประชุม (Schedule a meeting)



5.ใส่emailเจ้าหน้าที่โสตฯ วิทยาเขตสงขลาในช่อง“invitees”
 ดังนี้ 1)thanasit@tsu.ac.th 2)tk.theerawit@gmail.com



6.กด“สัญลักษณ์คน” หลังemailทั้งสองให้เป็นสีฟ้า



7. กดบันทึกที่“Schedule”หลังจากที่กรอกรายละเอียด งานประชุมในช่องอื่นๆ ครบแล้ว เป็นอันเสร็จสิ้น



Link & Host จะถูกส่งไปที่เจ้าหน้าที่ห้องประชุมส่วนกลางทันที