

## การจัดทำ Explicit Knowledge จากงานประจำ

ชื่อเรื่อง การสร้างห้องประชุม (meeting room) ในระบบ Web conference.....

ชื่อผู้เสนอ นางวนิษา ทองแพง ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา.....

สังกัด/ฝ่าย วิทยาลัยการศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์.....

### ๑. ภาระงานที่รับผิดชอบ

ดูแลการให้บริการห้องประชุมและการสอนทางไกลระหว่างวิทยาเขตและส่วนงานภายนอก เพื่อให้สามารถสื่อสารโต้ตอบกันได้แม้จะอยู่ต่างที่ผ่านระบบวิดีโอคอนเฟอเรนซ์ ซึ่งสามารถรับ-ส่งข้อมูลภาพและเสียงแบบจุดต่อจุดหรือจุดต่อหลาย ๆ จุด และเว็บคอนเฟอเรนซ์ ซึ่งสามารถรับ-ส่งข้อมูลภาพและเสียงได้หลายจุดผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต

### ๒. การเรียนรู้ ความคาดหวัง ของ "ลูกค้า/ผู้ที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการที่นำเสนอ"

ผู้ที่เกี่ยวข้องคือ บุคลากรของฝ่าย เพื่อให้สามารถสร้างห้องประชุม (meeting room) ในระบบ Web conference ในการให้บริการผู้มาขอใช้บริการได้

### ๓. วัตถุประสงค์

๓.๑. เพื่อรวบรวมความรู้และเทคนิคในการสร้างห้องประชุม (meeting room) ในระบบ Web conference

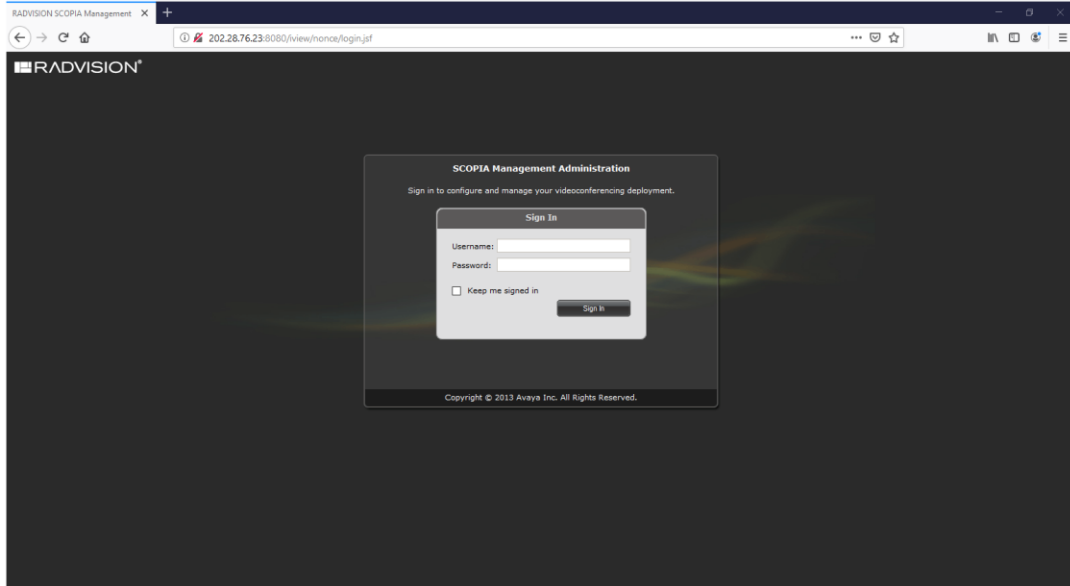
๓.๒. เพื่อให้ความรู้กับบุคลากรในฝ่ายให้สามารถปฏิบัติงานแทนกันได้

### ๔. บทสรุปองค์ความรู้

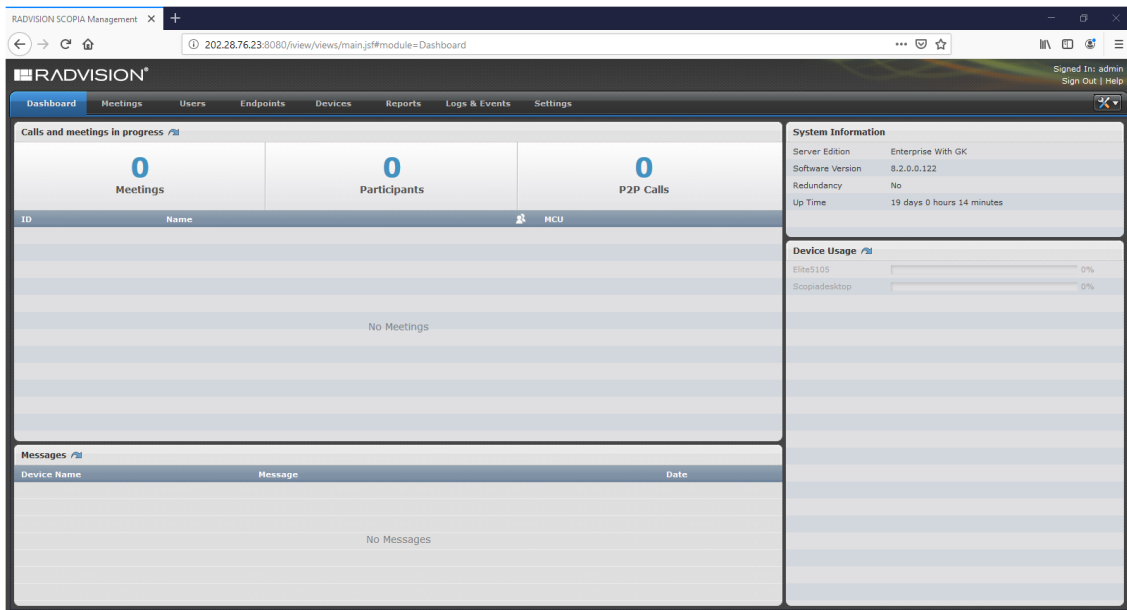
๔.๑ การสร้างห้องประชุม (meeting room) ในระบบ Web conference

เข้าไปที่ <http://202.28.76.23:8080/iview>

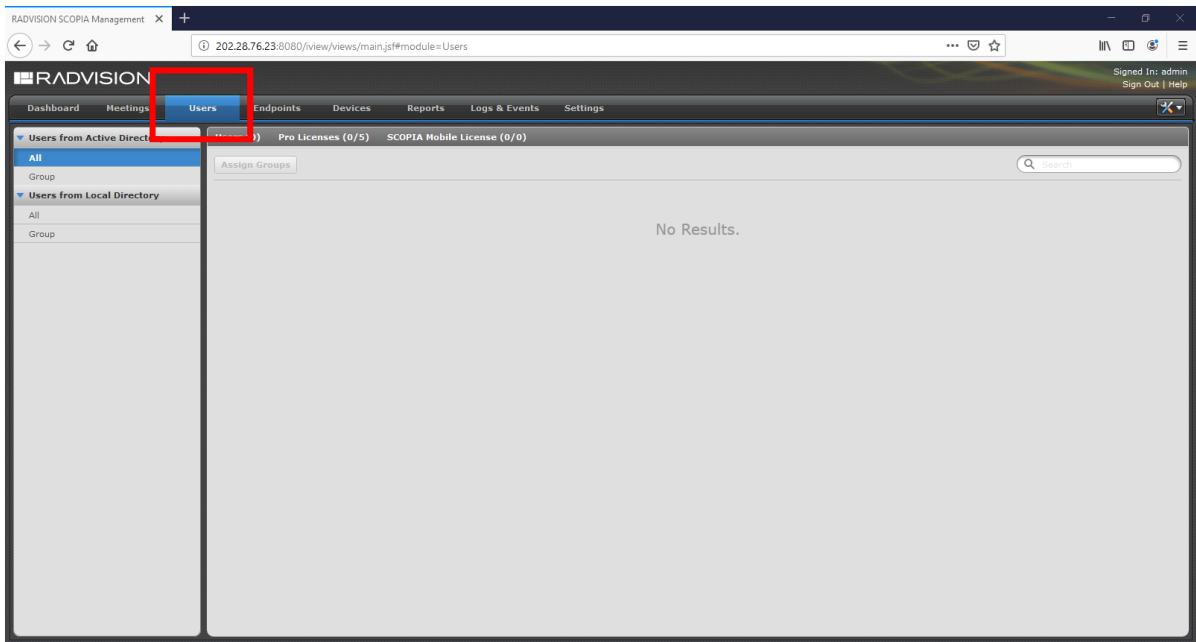
ใส่ user name : admin | Password : buuitpassword



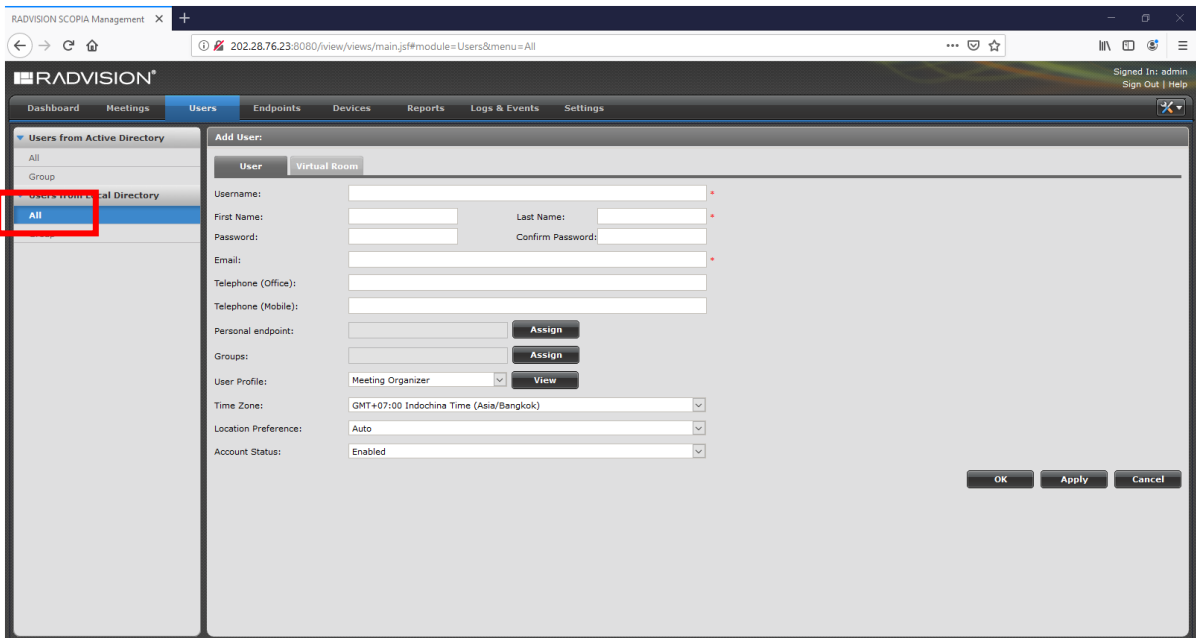
เมื่อใส่ username และ password เสร็จแล้วจะเข้าสู่หน้าสถานการณ์ใช้งานของระบบจัดการห้องประชุม



หน้าจจะปรากฏเมนูต่างๆ และให้ไปที่ user

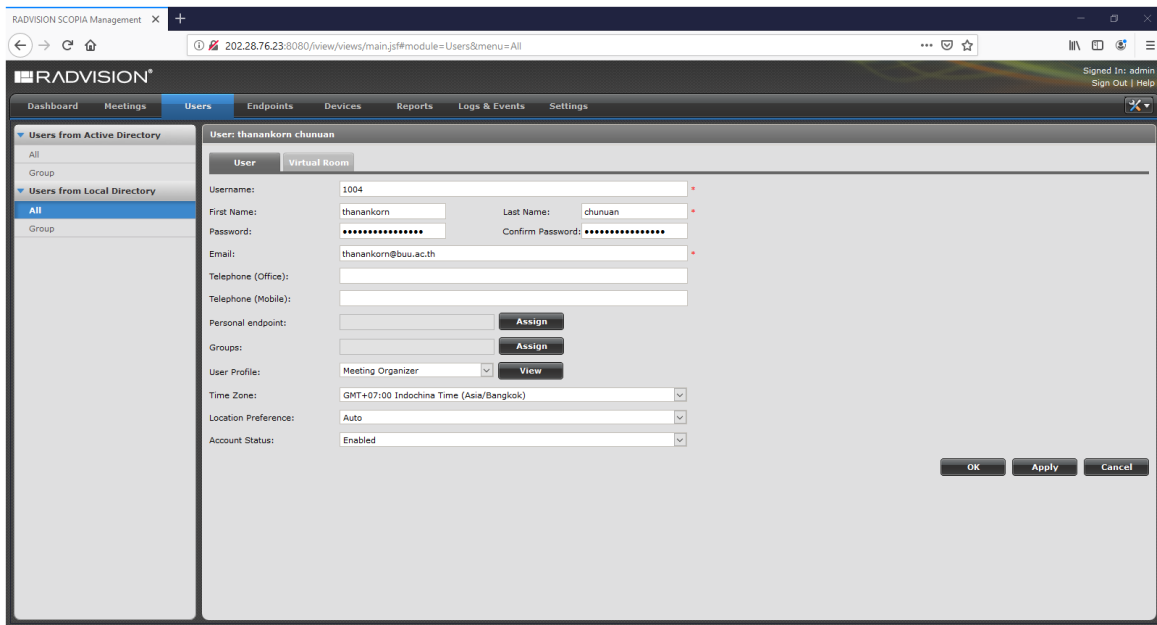


หน้าจจะปรากฏเมนู แล้วให้คลิกที่ All แล้วไปที่ add



การสร้างประชุมผู้รับผิดชอบสามารถสร้างไว้ให้ผู้ใช้บริการ โดยการกำหนดหมายเลขห้อง จำนวน 4 ตัว เช่น 2200 4000 เป็นต้น

1. login ID.....( ให้ใส่เป็นชื่อผู้สร้างก็ได้) เช่น saisamon
2. last name saisamon
3. การใส่ password ( อาจจะใส่เป็นชื่อห้องที่เราสร้างก็ได้ เช่น 4000 ) เพื่อจะได้จำง่ายขึ้นแล้ว ยืนยัน password
4. ใส่ email เช่น saisamon@buu.ac.th
5. ให้คลิกที่ user Profile แล้วเลือกเป็น meeting organizer

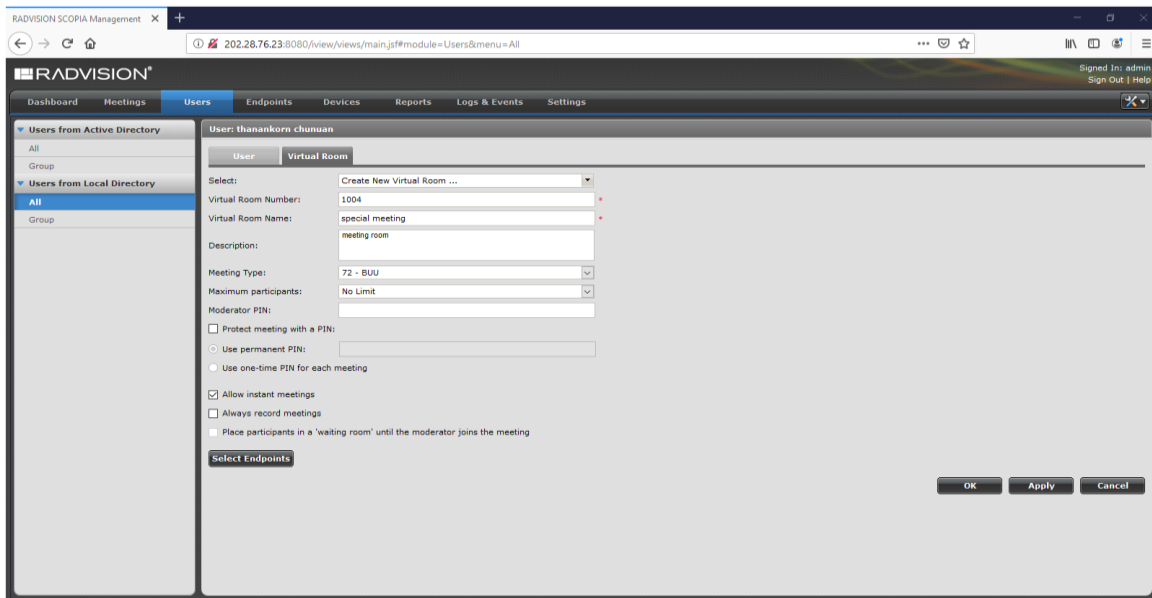


6. คลิกที่ apply เป็นอันจบขั้นตอนการสร้างห้องประชุม

ทั้งนี้หลังจากสร้างห้องประชุมเพื่อให้ผู้เข้าร่วมประชุมทราบหมายเลขการเข้าประชุมแล้ว ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบจะต้องสร้างเป็นห้องประชุมถาวรไว้ให้ผู้ใช้บริการด้วย

#### ๔.๒ วิธีการสร้างประชุมไว้ล่วงหน้า (หรือห้องประชุมถาวร)

๑. คลิกที่ virtual room
๒. virtual room number ให้ใส่ หมายเลขห้องประชุมที่เราสร้าง เช่น 8888
๓. virtual room name ให้ใส่ ชื่อห้องประชุม เช่น meeting room
๔. เมนู Description อาจจะใส่ หัวข้อการประชุม หรืออื่นๆ
๕. Meeting Type ให้ใส่ เป็น 72- buu
๖. แล้วไปที่ Allow Instant Meeting ( หมายถึงอนุญาตให้มีการประชุมทันที )
๗. คลิก OK. เป็นอันเสร็จสำหรับการสร้างประชุมล่วงหน้า



#### ๕. ประโยชน์ที่ได้รับ

บุคลากรในฝ่ายสามารถนำวิธีการไปใช้ปฏิบัติในการสร้างห้องประชุม (meeting room) ในระบบ Web conference เพื่อป้องกันข้อผิดพลาดในการให้บริการ และสามารถให้บริการได้อย่างถูกต้อง