

IBM LotusLive™

ทำงานร่วมกันได้อย่างง่ายดาย



LotusLive Meetings

เอกสารอ้างอิงสำหรับการเริ่มต้นใช้งานอย่างรวดเร็ว

ทำความรู้จักกับ LotusLive Meetings

LotusLive คือ การให้บริการแบบออนไลน์ในโลกธุรกิจ สำหรับการทำงานร่วมกันให้คุณเริ่มต้นได้ทันที อย่างง่ายดาย สำหรับการเชื่อมต่อ และประสานงานระหว่าง พนักงาน ลูกค้า และ ผู้ร่วมงานอื่น ๆ นอกองค์กร ช่วยให้คุณสามารถขยายขอบเขตทางธุรกิจของคุณ LotusLive นำเสนอโซลูชันแบบออนไลน์ที่หลากหลายสำหรับธุรกิจ อาทิเช่น การประชุมผ่านเว็บ (Web Conference) อีเมลสำหรับองค์กร (E-mail Hosting) จนถึงซอฟต์แวร์สำหรับเครือข่ายทางสังคม (Social Network)

LotusLive Meeting คือ บริการประชุมออนไลน์ ด้วยอินเทอร์เน็ตที่ง่ายในการใช้งานและมีเสถียรภาพ ทำให้การใช้งานการประชุมออนไลน์ผ่านเว็บเป็นเรื่องง่าย ระบบมีการรักษาความปลอดภัย และดูแลข้อมูลของคุณอย่างมั่นใจ ช่วยลดต้นทุนและเวลาในการเริ่มต้นได้ทำงาน และช่วยลดความซับซ้อนในการติดตั้ง โซลูชัน

คุณสมบัติหลักของ Lotus Live Meeting

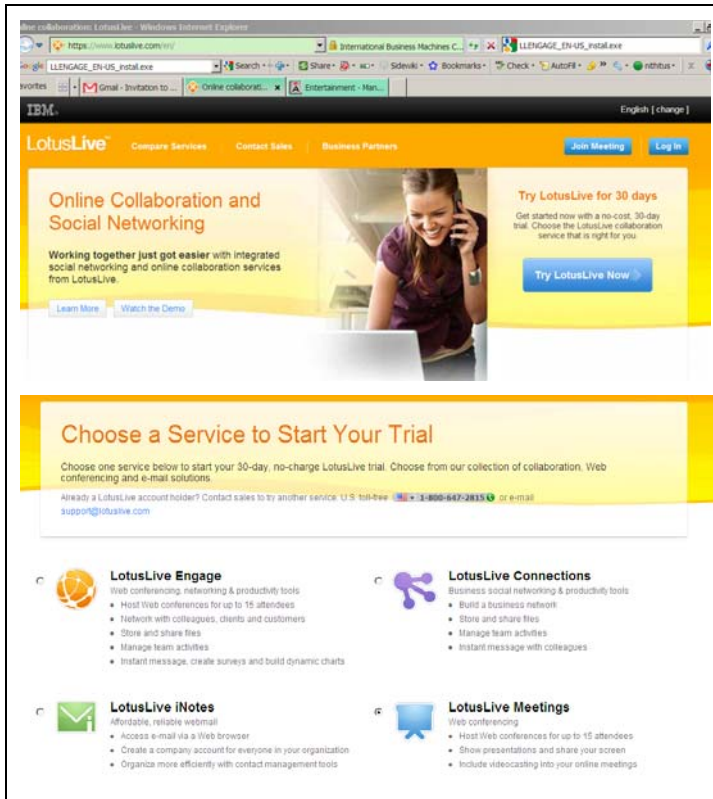
ด้วยคุณสมบัติต่าง ๆ เหล่านี้ ช่วยอำนวยความสะดวกสำหรับธุรกิจในการประชุมออนไลน์ผ่านเว็บ

- การแสดงหน้าจอ การบรรยาย ไฟล์พีเพ็ชต์เตชั่น แอปพลิเคชันต่างๆที่อยู่บนเครื่องของผู้ใช้ หรือแสดงหน้าจอทั้งหมด
- การเข้ารหัสด้วยมาตรฐาน SSL encryption
- ทำงานเชื่อมโยงกับ Lotus Sametime
- ทำงานเชื่อมโยงกับ ระบบปฏิทินของ IBM Lotus Notes®
- ทำงานเชื่อมโยงกับระบบปฏิทินของ Microsoft® Outlook
- สามารถมีผู้บรรยายได้หลายคน
- ระบบโพล Polling
- ระบบการสนทนาด้วย Chat,
- การเขียนบนหน้าจอ (Annotation)
- การบันทึกการประชุม และการย้อนนำเสนอกลับได้
- การควบคุมแบบ Remote control
- การสร้างคำถาม และคำตอบ ได้ด้วยผู้นำการประชุม (Question and Answer Moderator)
- ทำงานร่วมกับ ระบบ Audiocasting ที่องค์กรมีอยู่แล้ว

** สำหรับคุณสมบัติด้านเสียง (Voice Conferencing) ด้วยเจ็อนไซและข้อจำกัดบางประการสำหรับระบบโทรคมนาคมในประเทศไทย ท่านสามารถเลือกใช้ ระบบการประชุมโทรศัพท์ขององค์กรท่านเอง หรือ ติดต่อผู้ให้บริการโทรศัพท์ สำหรับบริการ Voice Conferencing

จะเริ่มต้นใช้งานได้อย่างไร?

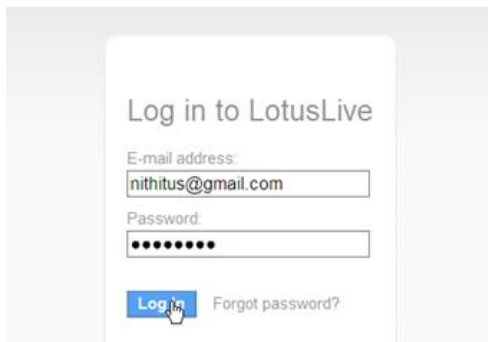
สำหรับลูกค้าไอบีเอ็มและผู้สนใจทุกท่านสามารถไปที่เว็บไซต์ของ Lotus Live เพื่อลงทะเบียนได้ง่ายๆ และสามารถทดลองใช้งานได้ เมื่อทำการ ล็อคอินแล้วจะปรากฏหน้าต่างตามภาพด้านล่าง



เพื่อทำการลงทะเบียน ในครั้งแรก เลือก Try Lotus Live Now และเลือกประเภทของ Lotus Live Service ที่ท่านต้องการ

เลือกประเภทของบริการจาก LotusLive ที่ต้องการ

เริ่มต้นใช้งานผ่านเว็บ



เมื่อท่านได้กรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้วจะได้รับ Username และ Password จากทางไอบีเอ็ม ผ่านอีเมลที่ท่านลงทะเบียน เป็นการยืนยันกลับ

ล็อคอินด้วยการไปที่เว็บ <http://www.lotuslive.com>

ใช้ข้อมูลซึ่งเป็น E-mail Address ของท่านที่ใช้ในการลงทะเบียน และ พาสเวิร์ด กดปุ่ม Login เพื่อดำเนินการต่อไป

Meeting ID และการเชิญผู้อื่นเข้าร่วมประชุม

สำหรับบริการ LotusLive Meeting ท่านจะได้รับ Meeting ID ซึ่งเป็นของท่านสำหรับเริ่มต้นใช้งาน

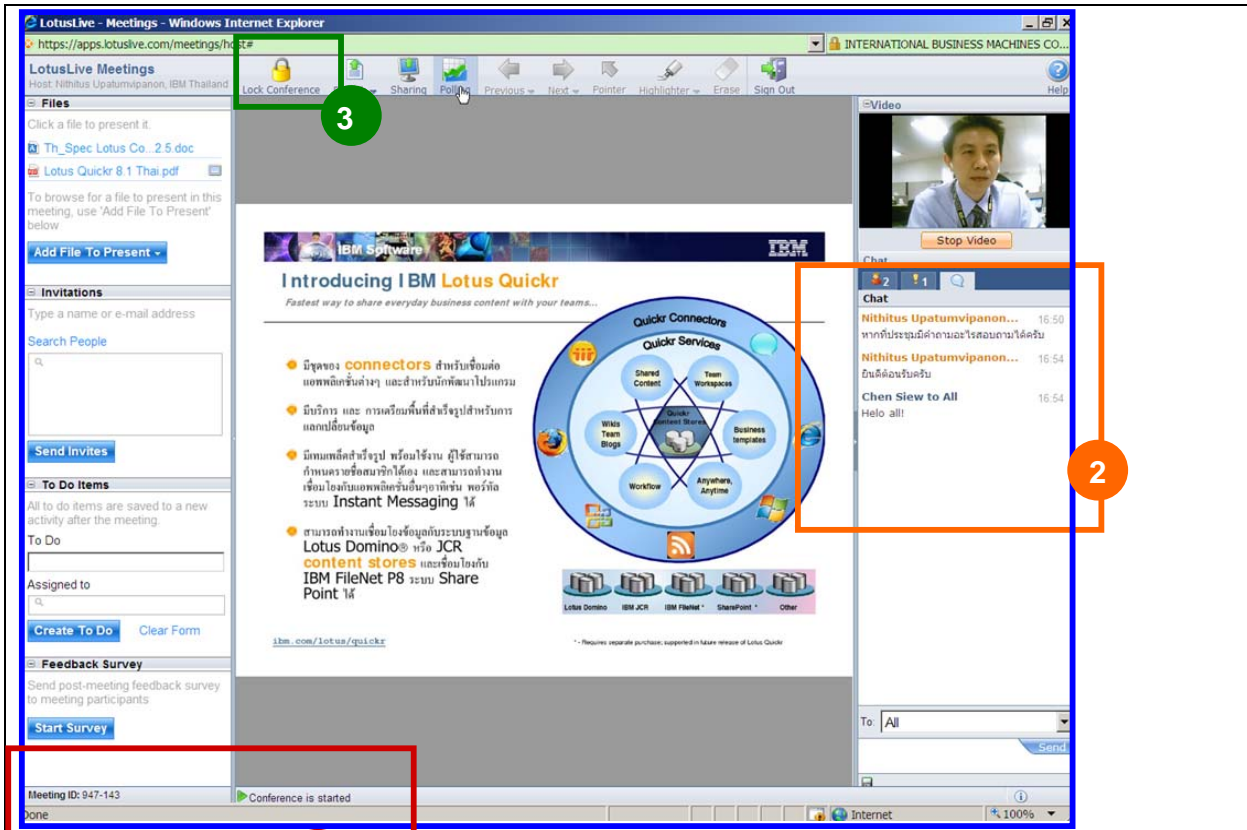
ท่านสามารถเชิญบุคคลไม่ว่าจะในองค์กรของท่านหรือ

	<p>บุคคลภายนอกเข้าร่วมประชุมได้ด้วยการกดปุ่ม Send an Invite</p>
--	---

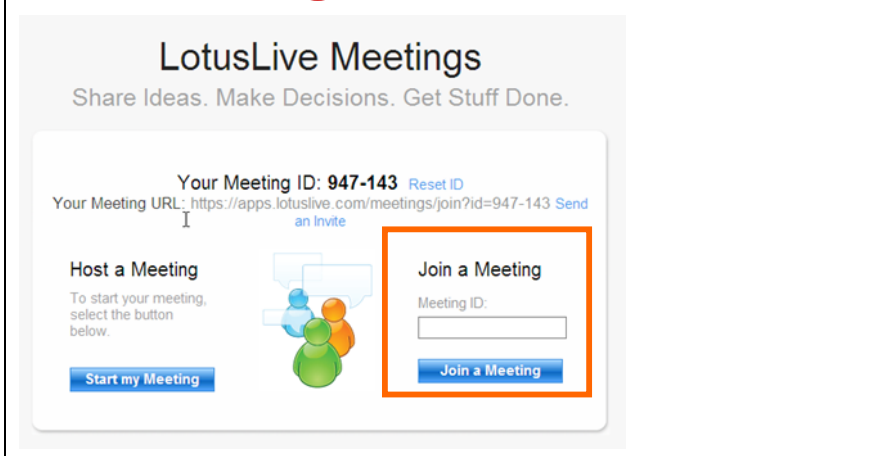
<p>ทำงานร่วมกับระบบเมลที่ท่านใช้งานอยู่</p>	<p>เมื่อคลิกที่ Send Link ระบบจะทำการส่งลิงค์ของท่านให้กับผู้อื่นได้ผ่านโปรแกรมอีเมลที่ท่านใช้งานอยู่ อาทิเช่น Lotus Notes , Microsoft Outlook, หรือโปรแกรมเมลอื่นๆ</p>
---	---

อินเทอร์เฟซในการใช้งาน

1. สถานะของการประชุม แสดงในด้านล่างซ้ายของหน้าต่าง
2. รายชื่อของผู้เข้าประชุม และ ข้อความสนทนา (Chat) จะปรากฏอยู่ในหน้าต่างนี้
3. ปุ่มกดสำหรับการถือการการประชุม เมื่อผู้เข้าประชุมที่ต้องการทุกคนเข้าประชุมแล้ว
4. หน้าจอที่ผู้เข้าร่วมการประชุมคนอื่นๆจะให้เห็น



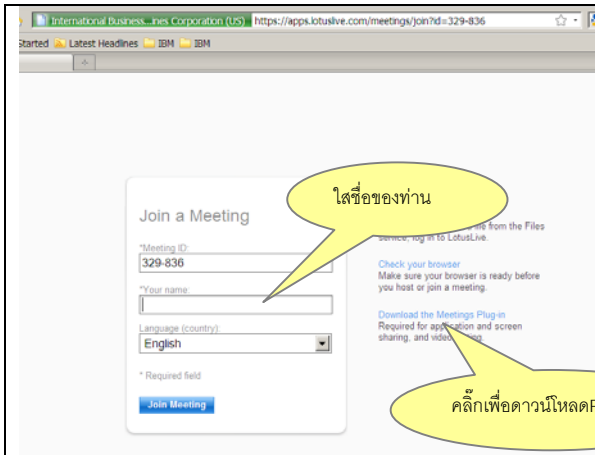
1



สำหรับผู้เข้าร่วมการประชุม ท่านจะได้รับอีเมลแจ้งเตือนเข้าประชุม จากผู้จัดการประชุม (Moderator) พร้อมทั้ง Conference ID.

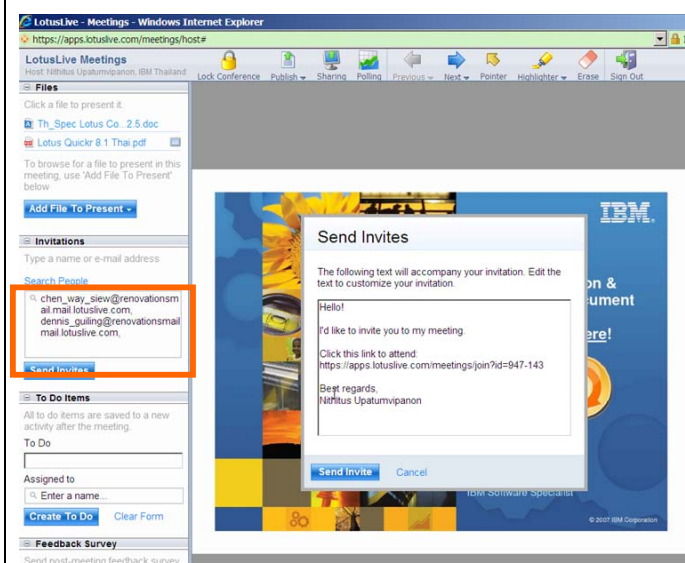
การตอบรับการเข้าประชุม และการเข้าใช้งาน แม้ไม่ได้ลงทะเบียนกับระบบ

เมื่อคลิกไปที่ URL นั้นแล้วหากระบบไม่ได้ระบุข้อมูลของ Conference ID อย่างอัตโนมัติ ให้กรอกข้อมูลที่ได้รับในช่อง Join a Meeting ระบุชื่อของท่าน และกดปุ่ม Join a Meeting



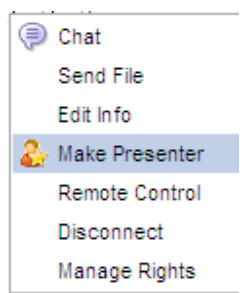
* สำหรับผู้บรรยาย และผู้เข้าร่วมประชุม ที่ต้องการคุณสมบัติระดับสูง จะต้องติดตั้ง Lotus Live Meeting Plugin เพื่อให้สามารถทำการบรรยายด้วยการใช้กล้องวิดีโอ การแชร์หน้าจอ และแชร์แอปพลิเคชันได้

การเชิญผู้อื่นเข้าร่วมประชุมระหว่างการประชุม



ระหว่างดำเนินการประชุมท่านสามารถเพิ่มชื่อสมาชิกที่ต้องการเชิญเข้าประชุมเพิ่มเติมได้โดยระบบจะมีข้อความให้ท่านพิมพ์ เพื่อส่งอีเมลเชิญเข้าประชุมได้ทันที

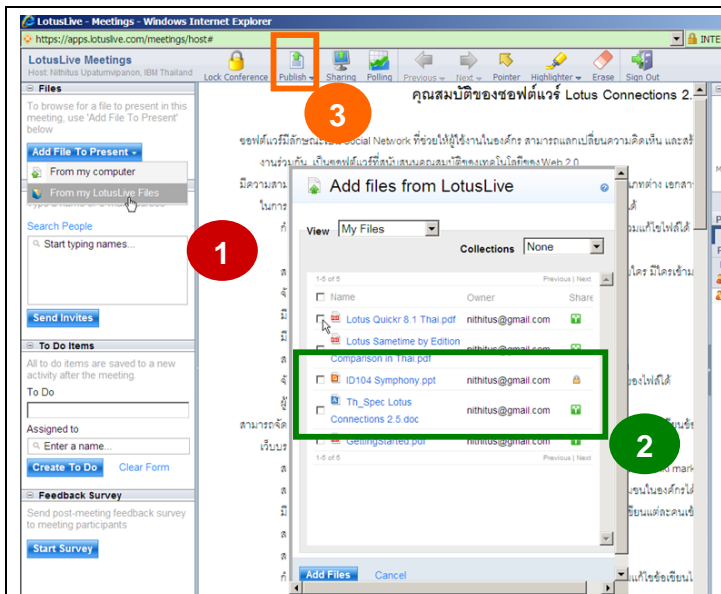
การส่งต่อสิทธิให้สมาชิกคนอื่น ุบรรยายต่อ



เมื่อเริ่มต้นการประชุม ผู้จัดการประชุม หรือ Moderator จะได้รับบทบาทเป็นผู้บรรยายโดยอัตโนมัติ Moderator สามารถควบคุมและอนุญาตให้สมาชิกคนอื่นบรรยายต่อได้ สัญลักษณ์ (icon) ในช่อง Participants แสดงสถานะของผู้บรรยาย (👤). เมื่อต้องการส่งต่อสิทธิในการบรรยาย ให้คลิกเมาส์ปุ่มขวาที่ชื่อสมาชิกที่ต้องการเลือก Make Presenter จากเมนู หากต้องการนำสิทธิการเป็นผู้บรรยายกลับมา ให้คลิก สัญลักษณ์นี้ 🙋 ที่ผู้บรรยายด้านบน

การเพิ่มไฟล์สำหรับดาวน์โหลดและใช้ในการบรรยาย

1. ท่านสามารถเพิ่มไฟล์สำหรับใช้ใน

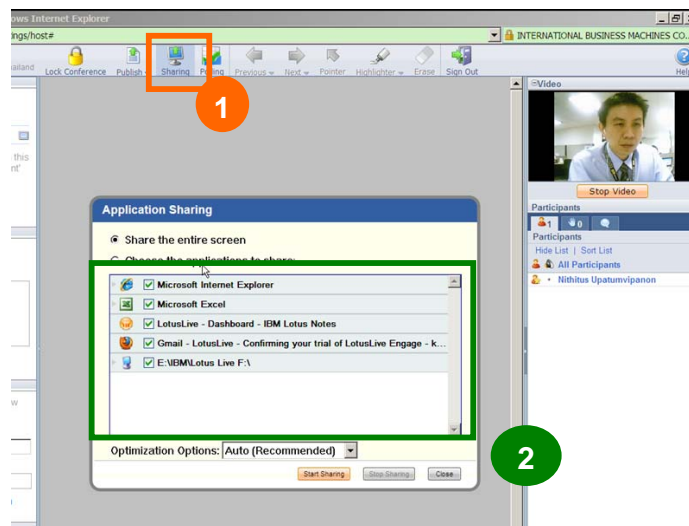


การบรรยาย และให้สมาชิกดาวน์โหลด ได้โดยกดปุ่ม Add File to Present เลือกประเภทของไฟล์ว่ามาจาก คอมพิวเตอร์ของท่าน หรือไฟล์ที่มีอยู่ใน LotusLive File

2. เลือกไฟล์ที่ต้องการและกดปุ่ม Add File

3. กดปุ่ม Publish เพื่อนำเอกสารที่ต้องการขึ้นบรรยายบนหน้าจอ

การแชร์หน้าจอของผู้บรรยาย



1. การแชร์หน้าจอผู้บรรยายสามารถทำให้สองประเภทคือ การแชร์หน้าจอทั้งหมดของผู้บรรยาย (Share Entire Screen) เหมาะสำหรับการสาธิตการใช้งานเสมือนผู้เรียนอยู่หน้าเครื่องในเหตุการณ์จริงๆ กับ การแชร์หน้าจอแบบเลือกเป็นบางแอปพลิเคชัน (Selective Application)

เริ่มต้นการแชร์ด้วยการกดปุ่ม Sharing

 ทางด้านบนแถบเมนู

2. เลือกประเภทของการแชร์หน้าจอ และหากเลือกเป็นแชร์ Application ให้เลือกแอปพลิเคชันที่ต้องการใช้ผู้ร่วมการประชุมได้เห็น

3. เป็นหน้าจอของผู้บรรยาย ซึ่งผู้เข้าร่วมประชุมคนอื่นๆ จะเห็นเช่นเดียวกัน สังเกตแถบเมนูด้านบน ผู้บรรยายสามารถหยุดการแสดงผลหน้าจอ หรือ เน้นส่วนข้อความที่ต้องการได้อีกด้วย

