

วิธีการหา Email ของนักศึกษาทุกคนใน Course Section ที่สอน

1. สามารถหา Email ของนักศึกษาใน Course Section ที่สอนได้โดยเข้าไปที่ URL:

<http://ums.bu.ac.th/studentview/> ทำการ Login เข้าสู่ระบบด้วย Username Password ของทางมหาวิทยาลัย (ไม่ต้องใส่ @bu.ac.th)

ums.bu.ac.th/studentview/

Username : sarawut.r
Password :
Login

2. เลือก ปีเทอม วิชา กลุ่มเรียน กดปุ่ม Add เพื่อเพิ่มลงรายการด้านล่าง

The screenshot shows the 'ums.bu.ac.th/studentview/' interface. At the top, there are dropdown menus for Year (2562), Semester (2), Program (Undergraduate), and Course (AC431 : Computer Programming (for SC.AC 49...)). Below these is a 'List(s) Of Section' table with columns for Year, Program, Course, and Section. The table shows one section: 2019 /2, Undergraduate, AC431, 2913. To the right of the table are buttons for ADD, REMOVE, and RESET. A red arrow points from the 'ADD' button to a 'Generate' button. To the right of the 'Generate' button is a list of email addresses for 34 students, including jiraporn.yensa@bumail.net, punjapron.kam@bumail.net, budsaba.chao@bumail.net, nattapon.ritt@bumail.net, kanokwan.lapa@bumail.net, savapat.keaw@bumail.net, parichaya.duan@bumail.net, warisa.paip@bumail.net, inkarat.thov@bumail.net, kunlanat.kham@bumail.net, chitsuda.khan@bumail.net, phonchanok.phet@bumail.net, usara.nath@bumail.net, and usara.nath@bumail.net.

หมายเลข 1 ระบุ เลือก ปีเทอม วิชา ที่ต้องการค้นหา

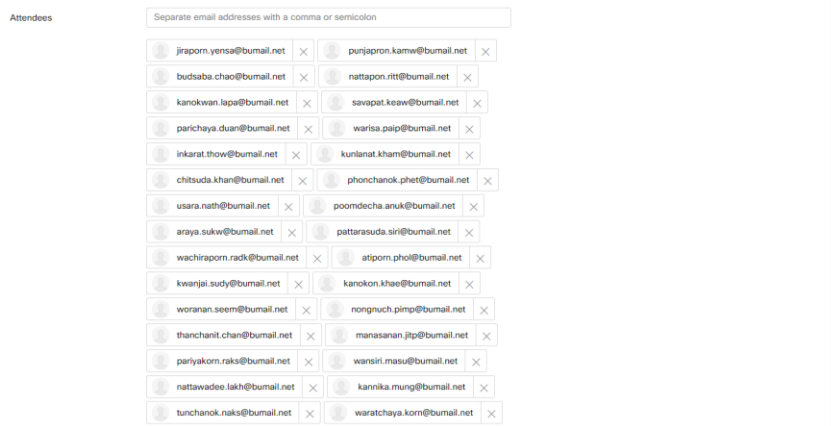
หมายเลข 2 ทำการเลือกกลุ่มที่สอน

หมายเลข 3 กดปุ่ม Add เพื่อทำการเพิ่มข้อมูล วิชากลุ่มที่ต้องการลงในตาราง หมายเลข 4

หมายเลข 5 กดปุ่มเพื่อแสดง Email ของนักศึกษาทั้งกลุ่มลงตาราง หมายเลข 6

4. คัดลอก Email Address จากหมายเลข 6 ไปลงในใช้งานได้ทั้งใน Program Microsoft Team / Google Meeting / Google Classroom / Web Ex

5. ตัวอย่างการเพิ่ม Attendees ของ WebEx เมื่อทำการเพิ่มแล้วกดปุ่ม Save เพื่อทำการบันทึกการประชุม และระบบจะทำการส่งเมลไปแจ้งเตือนผู้เข้าร่วมประชุมทุกคนใน List ทันที



หลายเหตุ กรณที่กลุ่มเรียนมีมากกว่า 40 คนระบบจะสร้างช่อง Email หลังกดปุ่ม Generate ให้แยกกันหลายๆ
อันดังภาพ

