

ຫົວຂໍ້ສະເໜີ: ການນໍາໃຊ້ປະຕິທິນໃນລະບົບອີເມວ <https://email.moes.edu.la>

ສະເໜີໂດຍ: ອ.ຈ ສີສິມພອນ ພິງພູໄທ

ສັງກັດ: MIS

ເບີໂທ: 020 54582360

W.A: 020 56744608

ອີເມວ: [sisomphone.p@moes.edu.la](mailto:sisomphone.p@moes.edu.la)



## ຈຸດປະສົງ:

- ຊ່ວຍໃຫ້ສ້າງ ແລະ ຕິດຕາມການນັດຫມາຍ ແລະ ການປະຊຸມ.
- ສາມາດສ້າງປະຕິທິນຫຼາຍ, ເຊື່ອມໂຍງກັບປະຕິທິນຂອງຄົນອື່ນ ແລະ ແບ່ງປັນປະຕິທິນຂອງທ່ານກັບຜູ້ອື່ນ.
- ກອງປະຊຸມທີ່ໄດ້ຖືກເຊື່ອເຊີນຈະສະແດງໃຫ້ຜູ້ຈັດຕັ້ງ ແລະ ປະກອບມີການເຊື່ອມຕໍ່ເພື່ອຕອບສະຫນອງຄໍາເຊີນ
- ຖ້າຜູ້ຈັດການໄດ້ປະກອບມີການເຊີນການປະຊຸມອອນໄລນ໌, ແມ່ນຈະເຫັນການເຊື່ອມຕໍ່ເພື່ອເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ.

## ຂໍ້ດີ:

- ແບ່ງປັນການນັດຫມາຍໃຫ້ກັບບຸກຄົນອື່ນ
- ບັນທຶກຕິດຕາມການນັດຫມາຍເປັນສ່ວນຕົວ ແລະ ບຸກຄົນອື່ນ
- ພົມເປັນເອກະສານ
- ສະແດງຮູບແບບປະຕິທິນເປັນລາຍມື້, ອາທິດ(ມື້ລັດຖະການ), ອາທິດ ແລະ ເດືອນ.

# ປະຕິທິນຂອງຫນ້າຈໍ OWA ໃໝ່

The screenshot shows the Outlook Web App (OWA) calendar interface. The browser address bar displays the URL: <https://email.moes.edu.la/owa/#path=/calendar>. The page title is "Outlook Web App". The navigation bar includes "Mail", "Calendar", "People", and "Tasks". The user's name "t...n01" and a settings icon are visible in the top right.

Key interface elements are highlighted with red boxes and labeled with callouts:

- A:** "New event" button
- B:** "January 2017" month view navigation
- C:** "MY CALENDARS" section, showing "Calendar" selected
- D:** "New MOES Email Training" event on Tuesday, Jan 3
- E:** "New MOES Email Training" event on Thursday, Feb 2
- F:** "January 2017" title and navigation (Jan-Dec, Go to today)
- G:** "Day Work week Week Month" view options and "SHARE PRINT" buttons

The main calendar grid shows the following events:

Sunday	Monday	Tuesday	Wednesday	Thursday	Friday	Saturday
Jan 1	2	3 New MOES Email Training	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16 New MOES Email Training	17	18	19	20	21
22 New MOES Email Training	23	24	25	26	27	28
29	30	31	Feb 1	2 New MOES Email Training	3	4

The right-hand pane shows the details for the selected event: "New MOES Email Training" on Thursday, February 02, 2017. The event description is "3 weeks 1 day Training Room at ICT MOES".

# A: New event :

ແມ່ນການສ້າງການຕັກເຕືອນເຫດການໃຫ້ແກ່ເຮົາເອງ  
ໃນແຕ່ລະມື້

1. ແທບເມນູການກຳນົດການນັດຫມາຍ (Event)

1. Save: ບັນທຶກ

2. Discard: ຖິ້ມ, ລຶບຖິ້ມ

3. Scheduling Assistant: ການຈັດການຕາຕະລາງ

4. APPS: ການສ້າງ ແລະ ນຳໃຊ້ຂໍ້ຄວາມທີ່ສ້າງເປັນປະໂຫຍກໄວ້ເປັນຮູບ  
ແບບສຳເລັດຮູບໄວ້ແລ້ວ

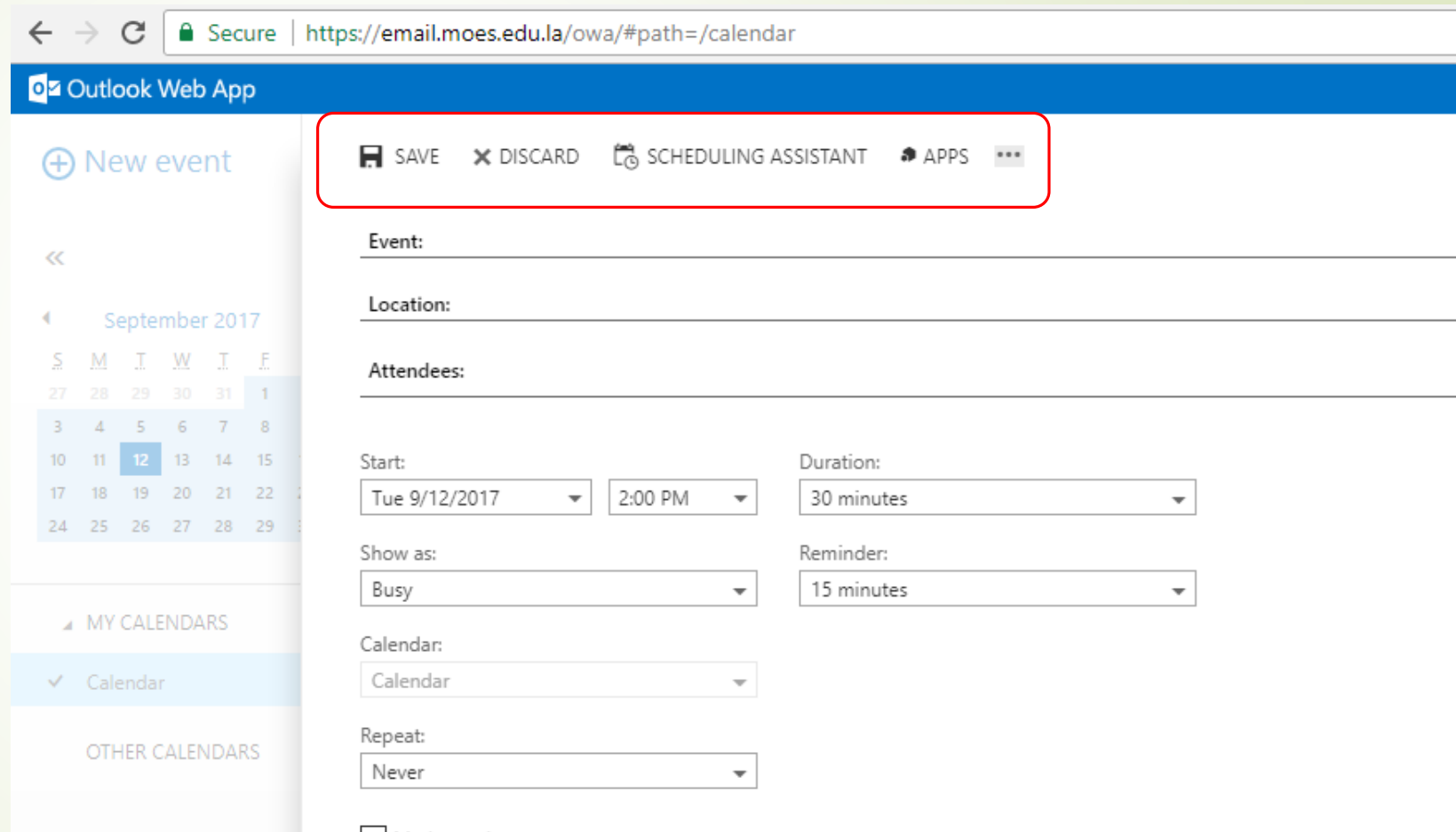
5. ...(More Action): ຈະແບ່ງອອກເປັນ 2 ສ່ວນຄື:

▪ Insert:

- Attachments: ແນບໄຟລ໌ເອກະສານ

- Pictures inline: ແນບໄຟລ໌ຮູບພາບ

▪ Categorize: ປະເພດສີທີ່ເອົາມາກຳນົດຫົວຂໍ້ປະຊຸມການນັດຫມາຍ



- Event: ຫົວຂໍ້ນັດຫມາຍ
- Location: ສະຖານທີ່ປະຊຸມ
- Attendees: ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມ(mail)
- Start: ວັນເວລາເລີ່ມຕົ້ນການນັດຫມາຍ
- Duration: ໄລຍະເວລາປະຊຸມ
- Show as: ສະຖານະ
- Reminder: ເວລາແຈ້ງເຕືອນ
- Calendar: ຕາຕະລາງປະຕິທິນ
- Repeat: ເອີ້ນຊ້ຳ
- Mark as private: ສ້າງເຄື່ອງຫມາຍສ່ວນຕົວ

Outlook Web App

+ New event

SAVE DISCARD SCHEDULING ASSISTANT

Event: |

Location:

Attendees:

Start: Wed 9/13/2017 9:00 AM Duration: 30 minutes

Show as: Busy Reminder: 15 minutes

Calendar: Calendar

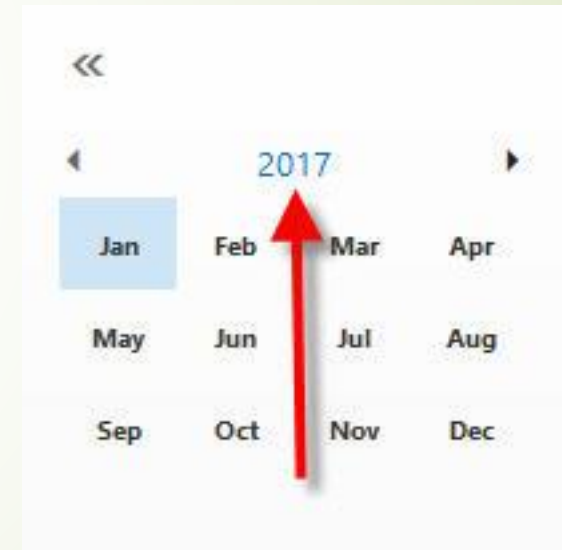
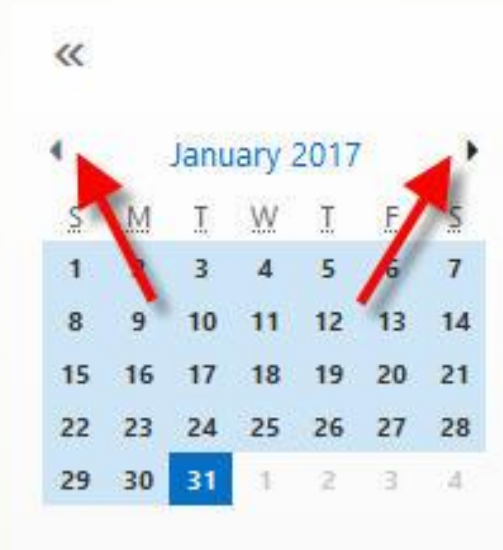
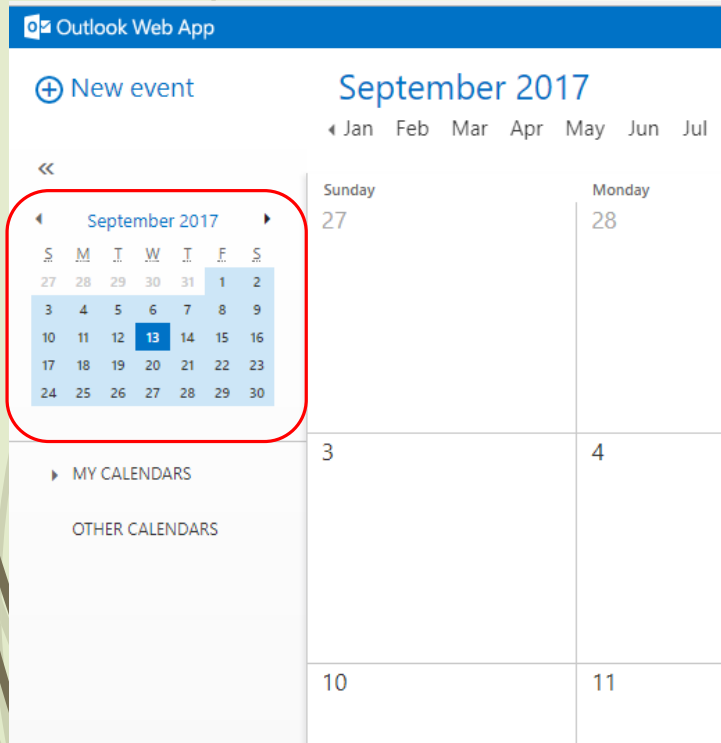
Repeat: Never

Mark as private

Calibri 12 B I U

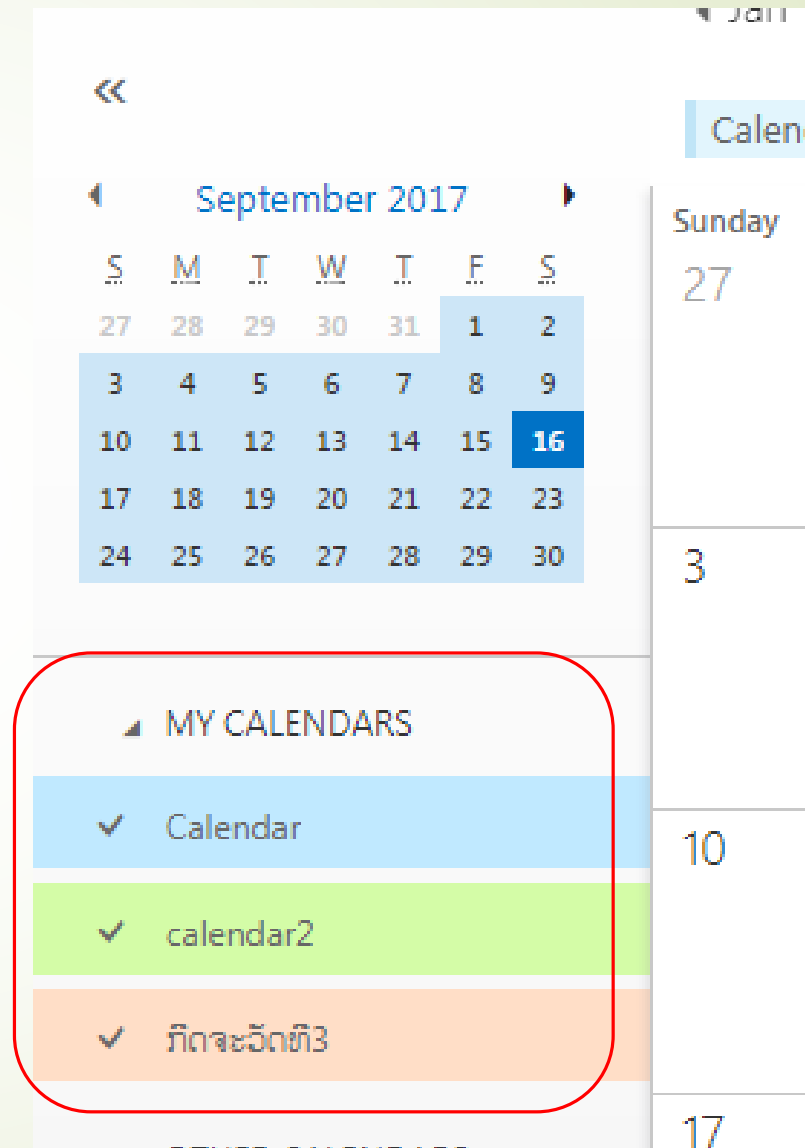
## B: Outline calendar:

ສະແດງໃຫ້ເຫັນໃນອາທິດ / ເດືອນທີ່ກຳລັງສະແດງຢູ່, ໂດຍມີວັນທີ່ທີ່ມີສີເຂັ້ມຂຶ້ນ. ໃຊ້ລູກສອນຂວາ ແລະ ຊ້າຍເພື່ອຍ້າຍໄປຫາເດືອນຕໍ່ໄປຫຼືເດືອນກ່ອນ. ກົດປຸ່ມ << / >> ນຳທາງລະຫວ່າງເດືອນ. ໃຫ້ຄລິກໃສ່ຊື່ເດືອນເພື່ອເລື່ອນໄປຫາເດືອນ / ປີທີ່ແນ່ນອນ.



## C: Calendar selection

- ສາມາດເບິ່ງປະຕິທິນນັດຫມາຍທີ່ສ້າງໄວ້ໄດ້ທັງຫມົດໃນເວລາດຽວກັນ
- ສາມາດສ້າງການນັດຫມາຍໃຫ້ແຕ່ລະບຸກຄົນທີ່ຕ້ອງການນັດຫມາຍ
- ສາມາດເບິ່ງການນັດຫມາຍແຕ່ລະອັນໃນປະຕິທິນດຽວກັນ



# D: Calendar Note Event

ເປັນບ່ອນສະແດງການນັດຫມາຍຂອງແຕ່ລະວັນທີ, ເດືອນ, ປີ

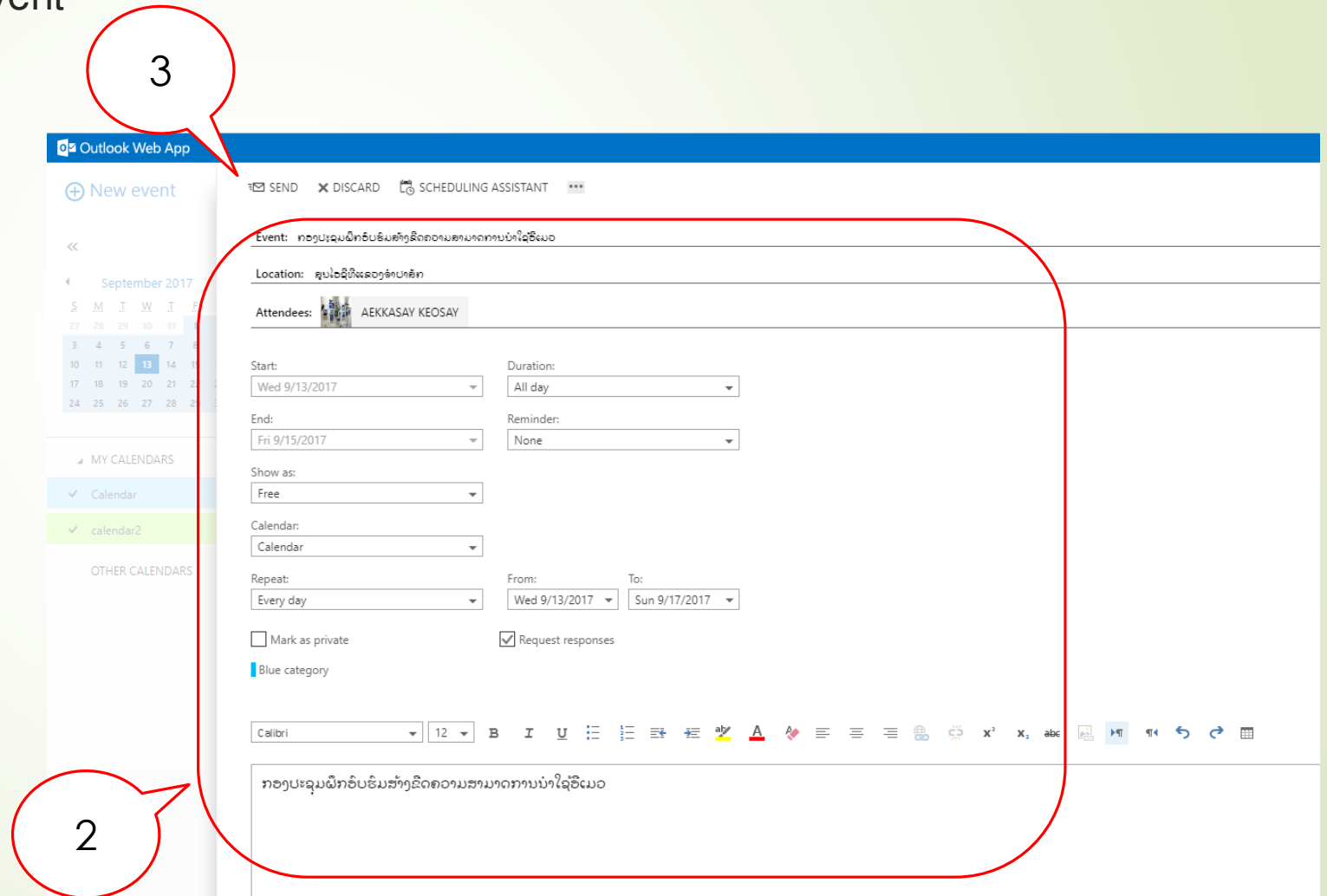
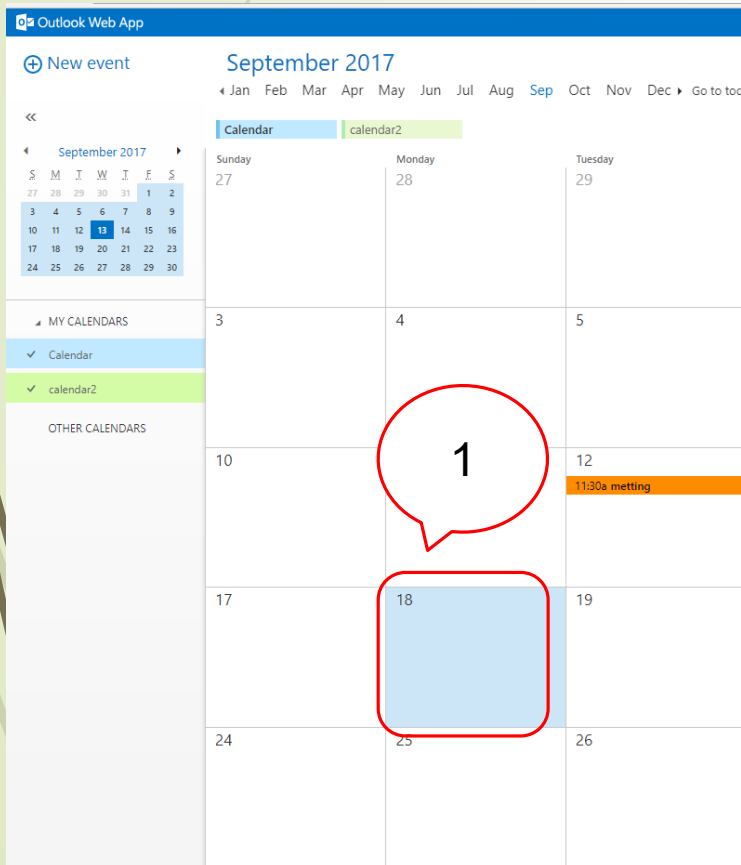
The screenshot displays a web-based calendar application. The browser address bar shows the URL: `Secure | https://email.moes.edu.la/owa/?bO=1#path=/calendar`. The application header includes navigation links for Mail, Calendar, People, and Tasks. The main content area shows a monthly view for September 2017. A red rounded rectangle highlights the calendar grid. A meeting event is visible on Wednesday, September 13, 2017, from 9:00 AM to 9:30 AM. The event details popup shows the title "ກອງປະຊຸມ3ສັງຄົມ" (Meeting 3 Societies), the organizer "Sisomphone Phongphouthai", and the date and time "Wed 9/13/2017 9:00 AM-9:30 AM". There are also "EDIT" and "DELETE" options available for the event.

Sunday	Monday	Tuesday	Wednesday	Thursday	Friday	Saturday
27	28	29	30	31	Sep 1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12 11:30a meeting	13 9a ກອງປະຊຸມ3ສັງຄົມ	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30



# ❑ ຂັ້ນຕອນການສ້າງ Calendar Note Event

1. ດັບເບິ່ນຄລິກໃສ່ວັນທີທີ່ຕ້ອງການສ້າງ Event
2. ສ້າງ ແລະ ກຳນົດຂໍ້ມູນ
3. ກົດປຸ່ມ Send ເພື່ອສົ່ງ



#### 4. ພາບລວມການສ້າງ Event ທີ່ສໍາເລັດສົມບູນ

CALENDARS	3	4	5	6	7	8
lar						
lar2						
CALENDARS	10	11	12	13	14	15
			11:30a meeting	9a ກອງປະຊຸມສ້າງ		
CALENDARS	17	18	19	20	21	22
		ກອງປະຊຸມຝຶກອົບຮົມສ້າງຂີດຄວາມສາມາດການນໍາໃຊ້ອິເມວກະຊວງສຶກສາທິການ ແລະ ຫີລາ				
CALENDARS	24	25	26	27	28	29

# ຂັ້ນຕອນການແກ້ໄຂ ແລະ ຍົກເລີກ Calendar Note Event

1. ຄຶກໃສ່ວັນທີທີ່ Event
2. ກົດປຸ່ມ Edit

The screenshot displays a calendar grid with dates from 4 to 31. An event is scheduled for Monday, September 18, 2017, with a duration from 11:30a to 9a. The event title is in Lao: ກອງປະຊຸມຝຶກອົບຮົມສ້າງຂີດຄວາມສາມາດການນຳໃຊ້ວິເມວກະຊວງສື່ສານ ແລະ ກິລາ. The event is highlighted in blue. A red callout '1' points to the event. A red callout '2' points to the 'EDIT' button in the event details popup. The popup also shows the organizer's name, Sisomphone Phongphouthai, and the dates Mon 9/18/2017 to Wed 9/20/2017. Below the popup, there is a 'No response 1' notification.

# ກໍລະນີຍົກເລີກການສົ່ງຄໍາຂໍຍົກເລີກ Event Meeting

1. ກົດປຸ່ມ

X CANCEL MEETING

2. ເລືອກ Yes ເພື່ອຢືນຢັນວ່າຍົກເລີກ Event Meeting

Outlook Web App

SEND X CANCEL MEETING SCHEDULING ASSISTANT APPS

Event: ກອງປະຊຸມພິມຂັ້ນສູງສຳນັກງານ ວຽກສື່ສານທຳການ ແລະ ກິລາ

Location: ສູນໂອດີທິດຂອງອຳນາດສຳນັກ

Attendees: AEKKASAY KEOSAY

Start: Mon 9/18/2017 Duration: All day

End: Wed 9/20/2017 Reminder: None

Show as: Free

Calendar: Calendar

Repeat: Never

Cancel meeting

Are you sure you want to cancel this meeting?

Yes  
You'll have a chance to type a message to attendees.

Back  
Return to the event.

3. ພິມຂໍ້ຄວາມທີ່ຕ້ອງການແຈ້ງໃຫ້ຜູ້ທີ່ໄດ້ເຊີດເຊີນວ່າໄດ້ຍົກເລີກ Meeting

4. ກົດປຸ່ມ Send

Outlook Web App

New event

September 2017

Thursday 31

7

14

Canceled: ກອງປະຊຸມພິກັດບຸກຄົນສ້າງສິດຄວາມສາມາດການນຳໃຊ້ເມວກະຊວງສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ - Google Chrome

Secure | <https://email.moes.edu.la/owa/#viewmodel=IMailComposeViewModelFactory&wid=22&ispopout=1>

SEND DISCARD APPS

- This message hasn't been sent.
- This message has been marked as Private.

To: AEKKASAY KEOSAY

Cc:

Subject: Canceled: ກອງປະຊຸມພິກັດບຸກຄົນສ້າງສິດຄວາມສາມາດການນຳໃຊ້ເມວກະຊວງສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ

When: Mon 9/18/2017, 12:00 AM 11:59 PM

Calibri

ພິກເລີກກອງປະຊຸມ

# ການກຳນົດກໍ່ຈະຖືກຍົກເລີອກ

The screenshot shows the Outlook Web App interface for a calendar. The main header displays "September 2017" with navigation arrows for months and a "Go to today" link. Below the header, there are two tabs: "Calendar" (selected) and "calendar2". The calendar grid shows dates from Sunday 27 to Friday 30. On the left side, there is a sidebar with "MY CALENDARS" and "OTHER CALENDARS" sections. Under "MY CALENDARS", "Calendar" and "calendar2" are listed with checkmarks. A red rounded rectangle highlights a date range from Monday 18 to Tuesday 19. There are also two event blocks: an orange one labeled "11:30a meeting" on Tuesday 12 and a yellow one labeled "9a ກອງປະຊຸມວິສາກ" on Wednesday 13.

Sunday	Monday	Tuesday	Wednesday	Thursday	Friday
27	28	29	30	31	Se
3	4	5	6	7	8
10	11	12 11:30a meeting	13 9a ກອງປະຊຸມວິສາກ	14	15
17	18	19	20	21	22
24	25	26	27	28	29

## E: Calendar entry detail

ເປັນການສະແດງລາຍລະອຽດເນື້ອໃນຂອງກອງປະຊຸມສາມາດແກ້ໄຂ ແລະ ລຶບໄດ້

The screenshot shows a calendar interface with a blue header bar containing navigation options: Mail, Calendar, People, and Tasks. The user's name, 'Sisomphone Phongphouthai', is visible in the top right. Below the header, there are view options: Day, Work week, Week, and Month. There are also icons for 'SHARE' and 'PRINT'. The calendar grid shows the date 'Saturday 2' in the current column. A red box highlights a meeting entry for 'MONDAY, SEPTEMBER 18, 2017'. The entry text is in Lao: 'ກອງປະຊຸມຝຶກອົບຮົມສ້າງຂີດຄວາມສາມາດການນຳໃຊ້ອິເມ 3 days ສູນໂອຊີທີແຂວງອຳບາສັກ'. There is a lock icon and a right-pointing arrow next to the text.

Day	Work week	Week	Month
Saturday	2		
	9		
	16		

>> MONDAY, SEPTEMBER 18, 2017

ກອງປະຊຸມຝຶກອົບຮົມສ້າງຂີດຄວາມສາມາດການນຳໃຊ້ອິເມ  
3 days ສູນໂອຊີທີແຂວງອຳບາສັກ

## F: Select Month, Year :

ເປັນບ່ອນເລື່ອນການກຳນົດເດືອນ, ປີ ທີ່ຕ້ອງການສ້າງ Event Meeting ໃຊ້ລູກສອນຂວາ ແລະ ຊ້າຍເພື່ອຍ້າຍໄປໄລຍະເວລາຕໍ່ໄປ ຫຼື ກ່ອນຫນ້າ.

September 2017

◀ Jan Feb Mar Apr May Jun Jul Aug **Sep** Oct Nov Dec ▶ Go to today

Calendar | calendar2

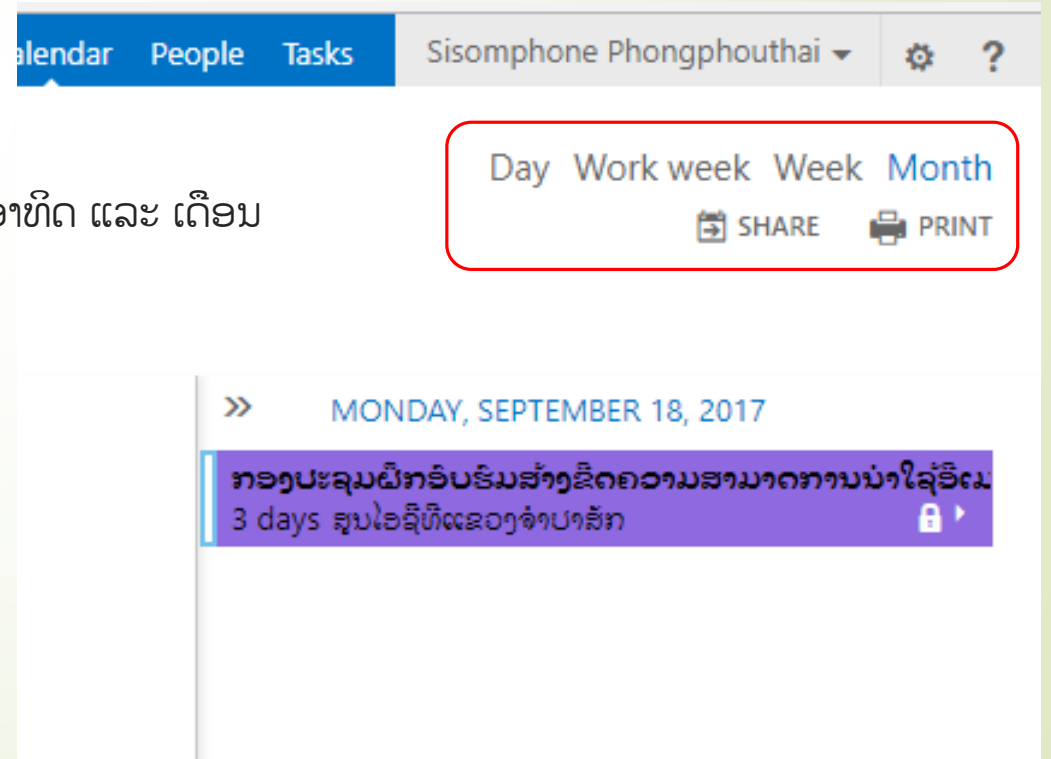
Sunday	Monday	Tuesday	Wednesday	Thursday
27	28	29	30	31
3	4	5	6	7



# G: Day, work week, week, month

ແມ່ນການເລືອກຮູບແບບປະຕິທິນທີ່ຕ້ອງການ ແບ່ງປັນ ຫຼື ພິມກິດຈະວັດປະຈຳວັນໃສ່ໃນປະຕິທິນ

- Day : ເປັນການເບິ່ງ ຫຼື ກຳນົດກິດຈະກຳເປັນແຕ່ລະມື້ໄປ.
- Work Week : ເປັນການເບິ່ງໃນຮູບແບບສະເພາະວັນລັດຖະການທີ່ເປັນລາຍອາທິດ(ວັນຈັນ-ວັນສຸກ).
- Week : ເປັນການເບິ່ງໃນຮູບແບບທີ່ເປັນລາຍອາທິດ(ວັນຈັນ - ອາທິດ).
- Month : ເປັນການເບິ່ງໃນຮູບແບບທີ່ເປັນລາຍເດືອນ.
- SHARE : ແບ່ງປັນການນັດຫມາຍເຮົາໃຫ້ແກ່ຄົນອື່ນໄດ້.
- PRINT : ພິມການນັດຫມາຍປະຕິທິນເປັນຮູບແບບມື້, ອາທິດສະເພາະວັນລັດຖະການ, ອາທິດ ແລະ ເດືອນ





# ຄໍາຖາມ & ຄໍາຕອບ