

แนวปฏิบัติที่ดี

การ export รายงานการประชุมที่ได้เป็นอักขระแปลกๆ (เช่น ภาษาญี่ปุ่น เป็นต้น)

หากดำเนินการจัดทำ export file วาระการประชุม (ตามคู่มือหน้า 12) แล้วพบว่าไฟล์ที่ export ออกมานั้นไม่สามารถอ่านได้เป็นอักขระแปลกๆ สามารถดำเนินการแก้ไขได้ดังนี้

1. เข้าสู่ระบบ emeeting ได้ที่ <http://emeeting.swu.ac.th>
2. เลือกรายงานการประชุมที่ต้องการ
3. จากเมนู Organizer Tools เลือก Approve Minute (อนุมัติบันทึกการประชุม) จะพบกับ เมนู บันทึกการประชุม
4. เลือกสถานะ สิ้นสุดการประชุม
5. คลิก Preview & Export Conclusion
6. คลิก Export วาระการประชุม
7. คลิก Download File วาระการประชุม ที่ด้านล่างของหน้าจอ
8. เลือก Save เอกสารสรุปรายงานการประชุม (Word File)

ไฟล์ที่ได้หากการเข้ารหัส (encoding) ผิดต้อง จะสามารถเปิดอ่านได้ในโปรแกรม Microsoft Word แต่หากอ่านไม่ได้ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

- 1) เปิดไฟล์ที่ Save ได้ในโปรแกรม Notepad (ซึ่งยังไม่สามารถอ่านภาษาไทยได้)
- 2) เลือก File > Save as โดยระบุ Encoding เป็น UTF-8 และ บันทึก Save
- 3) จากนั้นนำไฟล์ที่บันทึกในข้อที่ 2 ไปเปิดในโปรแกรม Microsoft Word จะสามารถอ่านภาษาไทยได้