

โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ
หลักสูตร “การใช้โปรแกรมระบบจัดการเอกสาร MS SharePoint”
ณ สำนักนวัตกรรมการดิจิทัลและระบบอัจฉริยะ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

วันแรก/เวลา

- | | |
|----------------|---|
| 08.30-09.00 น. | ลงทะเบียน |
| 09.00-12.00 น. | - ทำความรู้จัก MS SharePoint
- การสร้างไซต์ย่อย ๆ
- การเพิ่มรายชื่อผู้ใช้และการกำหนดสิทธิ์ใช้งาน
- การปรับแต่งหน้าจอ |
| 13.00-16.00 น. | - การสร้างเอกสารในรูปแบบต่าง ๆ
- การสร้างไลบรารีเอกสาร
- การสร้างรูปภาพ |

วันที่สอง/เวลา

- | | |
|----------------|--|
| 08.30-09.00 น. | ลงทะเบียน |
| 09.00-12.00 น. | - การสร้างข้อความประกาศ
- การสร้างการเชื่อมโยง
- การสร้างปฏิทิน
- การสร้างแบบการติดตามงาน |
| 13.00-16.00 น. | - การสร้างแบบสำรวจ
- การสร้างแบบกำหนดเอง
- การใช้ Workflow |

หมายเหตุ กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม