



Quidlab E-Meeting & Voting System

คู่มือการใช้งาน

วิธีการนำส่งเอกสารเข้าสู่ระบบของควิดแลบ

Table of Contents

วิธีการเข้าสู่ระบบ (ล็อกอิน) และ การนำเข้าเอกสารสู่ระบบ (อัปโหลด).....	3
บริการให้ความช่วยเหลือทางด้านเทคนิค	7
รายงานจุดบกพร่องหรือช่องโหว่ของระบบ.....	7

การแนะนำเบื้องต้น

ผู้ใช้งานไม่จำเป็นต้องติดตั้งโปรแกรมใด ๆ เพื่อเข้าสู่อการประชุมและลงคะแนนเสียงผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ของควิดแลบ เนื่องจากระบบได้ถูกออกแบบมาให้สามารถเข้าถึงได้โดยผู้ใช้งานทุกกลุ่ม จึงมีวิธีการและรูปแบบที่เรียบง่าย-รวดเร็ว-สะดวกต่อการใช้งานแม้ท่านจะไม่มีพื้นฐานทางด้านเทคโนโลยี โดยท่านสามารถเข้าใช้งานได้ทันทีจากทุกอุปกรณ์ ทุกระบบปฏิบัติการ ไม่ว่าจะเป็น มือถือสมาร์ตโฟน, แท็บเล็ต, คอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะ หรือ โน้ตบุ๊ก เพียงแค่ทำการกดเปิดลิ้งค์ผ่านบราวเซอร์ (หน้าตาที่ท่านใช้ในการเข้าหน้าเว็บบนอินเทอร์เน็ต) เช่น กูเกิล โครม, ไมโครซอฟต์ เอ็ดจ, แอปเปิ้ล ซาฟารี, ไฟร์ฟอกซ์ หรือบราวเซอร์อื่นๆ ที่มีการอัปเดตเป็นเวอร์ชันปัจจุบัน

ลิ้งค์ที่อยู่เว็บไซต์หรือคิวอาร์โค้ด (QR Code) ที่ใช้ในการส่งเอกสารเข้าสู่ระบบ จะถูกระบุไว้ในหนังสือเชิญการประชุมแบบ E-AGM ที่ท่านได้รับ

โดยจะมีลักษณะของชื่อ URL คล้ายกับที่อยู่ของเว็บไซต์นี้:
https://subdomain.quidlab.com/registration/

วิธีการเข้าสู่ระบบ (ล็อกอิน) และ การนำเข้าเอกสารสู่ระบบ (อัปโหลด)

1. เมื่อสแกนคิวอาร์โค้ด (QR Code) หรือ พิมพ์ที่อยู่เว็บไซต์ตามที่ระบุในจดหมายเชิญประชุมฯ ท่านจะถูกนำเข้าสู่หน้าจอต้อนรับภาพ:



ระบบนำส่งเอกสาร สำหรับการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ E-Meeting
Document Registration System for E-Meeting

บริษัท ควิดแลบ จำกัด

การประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2564 ในวันอังคารที่ 14 กันยายน 2564 เวลา 10.00 น.

[คู่มือภาษาไทย](#) [English Manual](#)

<p>เลขทะเบียนผู้ถือหุ้นหลักทรัพย์ Shareholder's Registration No.</p> <input type="text" value="Shareholder's registration No."/>	<p>เลขประจำตัวประชาชน / ทะเบียนนิติบุคคลเลขที่ / หมายเลขพาสปอร์ต ID Card Number, Passport Number</p> <input type="text" value="ID Card Number"/>
--	--

Accept terms

หมายเหตุ : เอกสารลงทะเบียนที่ต้องทำการอัปโหลดไฟล์ กรณีมาด้วยตนเองหรือมอบฉันทะ สามารถดูรายละเอียด ตามที่ระบุไว้ในหนังสือเชิญประชุม
Note: Please refer to invitation letter for meeting to get a list of document to be uploaded in case of coming in person or proxy

หมายเหตุ : หากต้องการความช่วยเหลือในการส่งเอกสาร กรุณาติดต่อ บริษัท ควิดแลบ จำกัด เบอร์โทร 02-0134322 อีเมล : info@quidlab.com
Note: If you need assistance submitting document please contact Quidlab at Phone: 02-013-4322 Email : info@quidlab.com

[นโยบายความเป็นส่วนตัว นโยบายการคุ้มครองข้อมูลและเงื่อนไขการใช้งานของระบบ](#)
[Quidlab Privacy Policy, Data Protection Policy & Terms of use](#)

[นโยบายความปลอดภัยของข้อมูล Quidlab](#)
[Quidlab Information Security Management Policy](#)

FoQus version 3.0.0 Served from Singapore

2. กรอกเลขทะเบียนผู้ถือหุ้นหลักทรัพย์ และ เลขบัตรประจำตัวประชาชน, ทะเบียนนิติบุคคล หรือหมายเลขหนังสือเดินทาง โดยข้อมูลจะต้องตรงกันกับที่ท่านใช้ในการลงทะเบียนการถือหลักทรัพย์ของทางบริษัทที่จัดประชุม
*หากท่านไม่ทราบข้อมูลแน่ชัดโปรดติดต่อทางบริษัทที่จัดประชุม หรือ นายทะเบียนหลักทรัพย์โดยตรง
3. หลังจากกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว กรุณาคlickเครื่องหมายถูก Accept terms จากนั้นคลิก Submit
4. เมื่อข้อมูลที่ท่านกรอกถูกต้อง หน้าจอของการนำเข้า (อัปโหลด) เอกสารจะปรากฏขึ้นตามภาพนี้



ระบบนำส่งเอกสาร สำหรับการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ E-Meeting Document Registration System for E-Meeting

บริษัท คิวดีแลบ จำกัด

การประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2564 ในวันอังคารที่ 14 กันยายน 2564 เวลา 10.00 น.

[คู่มือภาษาไทย](#)

[English Manual](#)

อีเมล (Email address)

name@example.com

หมายเลขโทรศัพท์ (Phone Number)

Phone Number

เข้าร่วมประชุม (Attend meeting): มาด้วยตนเอง (Person) รับมอบสิทธิ์ (Proxy)

ผู้ถือหุ้นที่เป็นบุคคลธรรมดา

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาเอกสารอื่นซึ่งออกโดยหน่วยงานราชการ ที่ยังไม่หมดอายุหรือมีลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง

ผู้ถือหุ้นที่เป็นนิติบุคคล

- หนังสือมอบอำนาจหรือหนังสือมอบสิทธิ์ลงลายมือชื่อ
- หนังสือรับรองการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคลของผู้มอบสิทธิ์ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง

อัปโหลดไฟล์ (Upload files): สามารถแนบได้เฉพาะ jpg, png, gif, pdf เท่านั้น
สามารถแนบได้สูงสุด 5 ไฟล์เท่านั้น (ขนาดไฟล์ไม่เกิน 5MB)

Choose files to upload

Browse files

Submit

หมายเหตุ : เอกสารลงทะเบียนที่ต้องทำการอัปโหลดไฟล์ กรณีมาด้วยตนเองหรือรับมอบสิทธิ์ สามารถดูรายละเอียด ตามที่ระบุไว้ในหนังสือเชิญประชุม
Note: Please refer to invitation letter for meeting to get a list of document to be uploaded in case of coming in person or proxy

หมายเหตุ : หากต้องการความช่วยเหลือในการส่งเอกสาร กรุณาติดต่อ บริษัท คิวดีแลบ จำกัด เบอร์โทร 02-0134322 อีเมล : info@quidlab.com
Note: If you need assistance submitting document please contact Quidlab at Phone: 02-013-4322 Email : info@quidlab.com

[นโยบายความเป็นส่วนตัว](#) [นโยบายการคุ้มครองข้อมูลและเงื่อนไขการใช้งานของระบบ](#)
[Quidlab Privacy Policy, Data Protection Policy & Terms of use](#)

[นโยบายความปลอดภัยของข้อมูล Quidlab](#)
[Quidlab Information Security Management Policy](#)

FoQuus version 3.0.0 Served from Singapore

Logout

5. ใส่ข้อมูลตามที่ระบุไว้ในหัวข้อ (ข้อมูลเหล่านี้จำเป็นต้องใช้เพื่อการลงทะเบียนสู่ระบบ):
- ที่อยู่อีเมลที่ท่านประสงค์จะใช้ในการรับ " ชื่อผู้ใช้ และ รหัสผ่าน " สำหรับเข้าร่วมการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (E-meeting)
 - หมายเลขโทรศัพท์ในกรณีกับทางบริษัทมีความจำเป็นต้องติดต่อกลับไปยังท่าน
 - เลือกนำเข้าไฟล์เอกสารตามที่ถูกกำหนดไว้ในจดหมายเชิญประชุมฯ
- *ข้อกำหนดทางเอกสารที่ต้องใช้ในการยืนยันตัวตนของแต่ละบริษัทอาจมีความแตกต่างกัน ดังนั้นโปรดอ่านอย่างละเอียดก่อนทุกครั้ง
- ระบบสามารถนำเข้าเอกสาร (อัปโหลด) ได้สูงสุด 5 ไฟล์เอกสารต่อการกดส่ง 1 ครั้ง โดยแต่ละไฟล์เอกสารต้องมีขนาดไม่เกิน 5MB และจะต้องมีนามสกุลประเภทไฟล์เป็น jpg, png, gif, pdf (ท่านสามารถตรวจสอบนามสกุลไฟล์ได้หลังจกดทำยชื่อไฟล์ของท่าน)

- e. ในกรณีที่ท่านมีความประสงค์จะเข้าร่วมประชุมโดยการมอบฉันทะ (proxy) ท่านจำเป็นต้องระบุชื่อผู้รับมอบฉันทะ และเลขประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบฉันทะ รวมถึงเลือกรูปแบบของการมอบฉันทะว่าเป็นรูปแบบ ก. ข. หรือ ค.
6. เมื่อขั้นตอนการกรอกข้อมูลเสร็จสิ้น ท่านสามารถนำข้อมูลสู่ระบบได้โดยการกดปุ่มส่ง (submit) จะมีข้อความแจ้งผลว่าการส่งเอกสารสำเร็จหรือไม่ปรากฏขึ้นมา:



หากการส่งเอกสารไม่สำเร็จ ข้อความจะแสดงสาเหตุที่เอกสารไม่ผ่าน
กรุณาติดต่อบริษัทคิวดิแลบหากท่านไม่เข้าใจในข้อผิดพลาดดังกล่าว



7. หลังจากทำการส่งข้อมูลสำเร็จ หน้าต่างตามภาพด้านล่างจะปรากฏขึ้นมา และท่านยังสามารถส่งเอกสารเพิ่มได้ที่ขั้นตอนนี้



ระบบนำส่งเอกสาร สำหรับการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ E-Meeting Document Registration System for E-Meeting

บริษัท ควิดแล็บ จำกัด

การประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2564 ในวันอังคารที่ 14 กันยายน 2564 เวลา 10.00 น.

[คู่มือภาษาไทย](#)

[English Manual](#)

Data Registered.

เอกสารของคุณอยู่ระหว่างการพิจารณา โปรดตรวจสอบอีกครั้งในภายหลัง
Your documents are under consideration. Please check again later.

คุณได้ส่งเอกสารแล้วคุณสามารถเพิ่มเอกสารเพิ่มเติมได้หากต้องการ
You have already submitted documents, you can add more documents if you wish.

อัปโหลดไฟล์ (Upload files): สามารถแนบได้เฉพาะ jpg, png, gif, pdf เท่านั้น
สามารถแนบได้สูงสุด 5 ไฟล์เท่านั้น (ขนาดไฟล์ไม่เกิน 5MB)

Choose files to upload

Browse files

Submit Documents

หมายเหตุ : เอกสารลงทะเบียนที่ต้องทำการอัปโหลดไฟล์ กรณีมาด้วยตนเองหรือรับมอบฉันทะ สามารถดูรายละเอียด ตามที่ระบุไว้ในหนังสือเชิญประชุม
Note: Please refer to invitation letter for meeting to get a list of document to be uploaded in case of coming in person or proxy

หมายเหตุ : หากต้องการความช่วยเหลือในการส่งเอกสาร กรุณาติดต่อ บริษัท ควิดแล็บ จำกัด เบอร์โทร 02-0134322 อีเมล : info@quidlab.com
Note: If you need assistance submitting document please contact Quidlab at Phone: 02-013-4322 Email : info@quidlab.com

[นโยบายความเป็นส่วนตัว](#) [นโยบายการคุ้มครองข้อมูลและเงื่อนไขการใช้งานของระบบ](#)
[Quidlab Privacy Policy, Data Protection Policy & Terms of use](#)

[นโยบายความปลอดภัยของข้อมูล Quidlab](#)
[Quidlab Information Security Management Policy](#)

FoQus version 3.0.0 Served from Singapore

Logout

- เมื่อการส่งข้อมูลสู่ระบบของท่านเสร็จสิ้น โปรดกดปุ่มล็อกเอาท์ (Log-out) ท่านจะได้รับอีเมลยืนยันการส่งเอกสารสำเร็จ
- หลังจากเอกสารของท่านผ่านการตรวจทานและรับรองจากทางบริษัทแล้ว ท่านจะได้รับอีเมลแจ้งชื่อผู้ใช้งานพร้อมทั้งรหัสผ่าน
*โปรดแจ้งผู้จัดประชุมหรือทางควิดแล็บ หากท่านไม่ได้รับอีเมลภายใน 24 ชั่วโมงก่อนการประชุม หรือ ตามวันเวลาที่ได้ถูกระบุในจดหมายเชิญประชุม
- ในกรณีที่ไฟล์เอกสารของท่านไม่ผ่าน ท่านจะได้รับอีเมลแจ้งสาเหตุจากทางบริษัทผู้จัดประชุม โดยท่านสามารถล็อกอินเข้าสู่ระบบส่งเอกสารและนำส่งไฟล์อีกครั้ง เพื่อนำส่งเอกสารเพิ่มเติมหรือส่งเอกสารที่ได้รับการแก้ไขแล้ว

บริการให้ความช่วยเหลือทางด้านเทคนิค

หากท่านพบปัญหาขัดข้องในเรื่องการใช้งานระบบ E-AGM ท่านสามารถติดต่อบริษัท คิวิดแลบ จำกัดได้ตามช่องทางดังนี้

หมายเลขโทรศัพท์: +66(0)-2-013-4322 หรือ +66(0)-800-087-616 อีเมล:
info@quidlab.com

*เพื่อความรวดเร็วในการให้บริการแก่ท่าน โปรดเตรียมรายละเอียดของปัญหาที่ท่านพบ เช่น ข้อความแจ้งเตือนเหตุขัดข้องที่ท่านได้รับ, ชื่ออุปกรณ์-บราวเซอร์ที่ท่านใช้งาน เป็นต้น

รายงานจุดบกพร่องหรือช่องโหว่ของระบบ

ท่านสามารถส่งอีเมลแจ้งรายละเอียดข้อบกพร่องที่ท่านพบมาที่ info@quidlab.com



คู่มือการเข้าสู่ระบบ E-Meeting ของบริษัทคิวดิแลบ
ระบบ Streaming

ตัวเลือกการใช้งานของระบบ สามารถเปลี่ยนแปลงได้

Table of Contents

บทนำ.....	3
วิธีเข้าสู่ระบบ	3
วิธีใช้งานระบบ.....	4
เมนูด้านซ้ายมือ	4
เมนูลงคะแนนเสียง (Vote Menu).....	5
เมนูรายงานผล (Results Menu)	6
เมนูดาวน์โหลดเอกสาร (Download Documents Menu)	7
การถามคำถาม.....	8
ถามคำถามโดยการพิมพ์ข้อความ	8
ถามคำถามโดยการใช้ข้อความเสียง.....	9
เมนูออกจากระบบ.....	10
การสนับสนุนทางเทคนิค	10
คำถามที่พบบ่อย (FAQ)	11

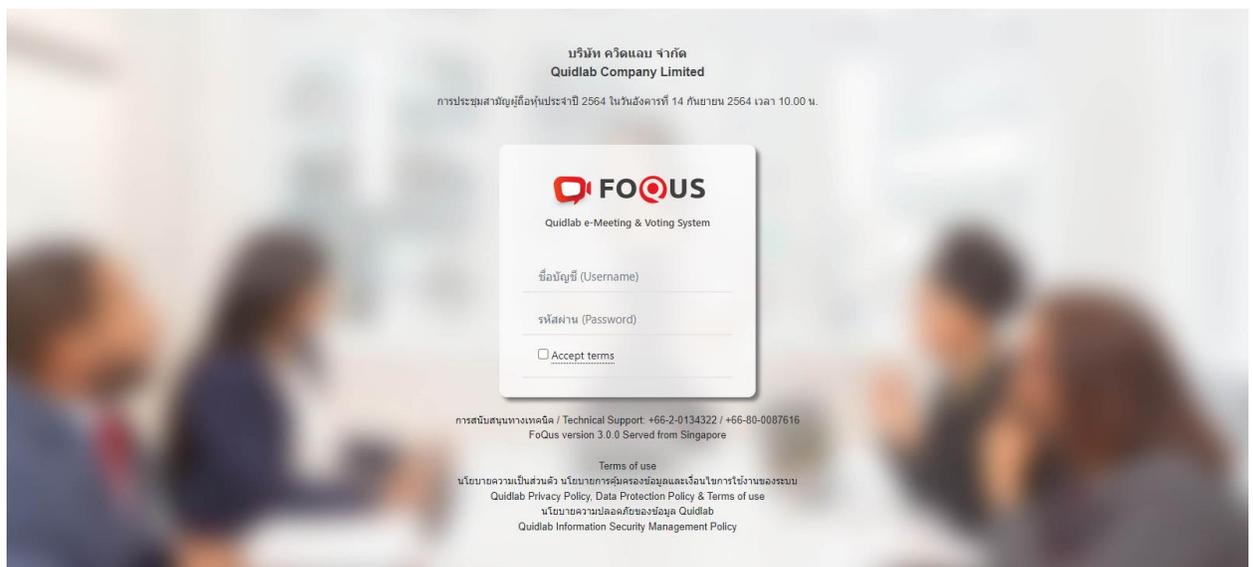
บทนำ

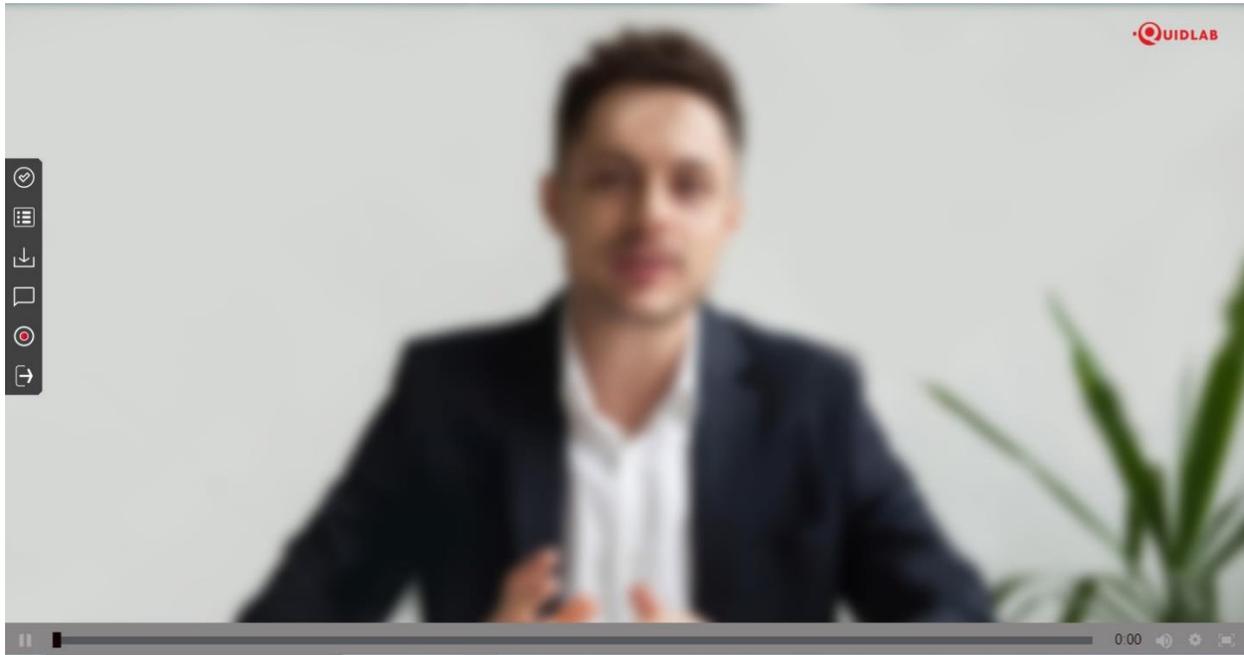
ระบบการประชุมและการลงคะแนนเสียงออนไลน์ของควิดแลบ (Quidlab E-meeting & Voting) ไม่ต้องใช้แอปพลิเคชันพิเศษใด ๆ ในการติดตั้งโดยสามารถใช้งานระบบได้อย่างง่ายดายตามมาก และไม่ต้องใช้ทักษะพิเศษใด ๆ เลย คุณสามารถใช้เบราว์เซอร์รุ่นที่ปรับปรุงล่าสุด เช่น Google Chrome, Microsoft Edge, Apple Safari, Firefox ฯลฯ นอกจากนี้ คุณยังสามารถใช้คอมพิวเตอร์ แล็ปท็อป แท็บเล็ตหรือโทรศัพท์ได้อีกด้วย

คุณจะได้รับอีเมลพร้อมชื่อผู้ใช้และรหัสผ่าน ชื่อผู้ใช้และรหัสผ่านนี้ใช้ได้เฉพาะกับ E-AGM หรือ E-EGM ของบริษัทที่ระบุไว้ในอีเมล อีเมลยังมีลิงก์สำหรับเข้าร่วมการประชุม เช่น เช่น <https://subdomain.foqus.vc> (ตัวอย่างเท่านั้น)

วิธีเข้าสู่ระบบ

1. คลิกที่ลิงก์ในอีเมลหรือพิมพ์ URL ในเบราว์เซอร์เพื่อเข้าร่วมการประชุม คุณจะเข้าสู่เว็บไซต์ E-AGM
2. ป้อนชื่อผู้ใช้และรหัสผ่านของคุณ
3. คลิกในช่องสี่เหลี่ยม Accept Term และกด Log In เพื่อเข้าสู่ระบบ

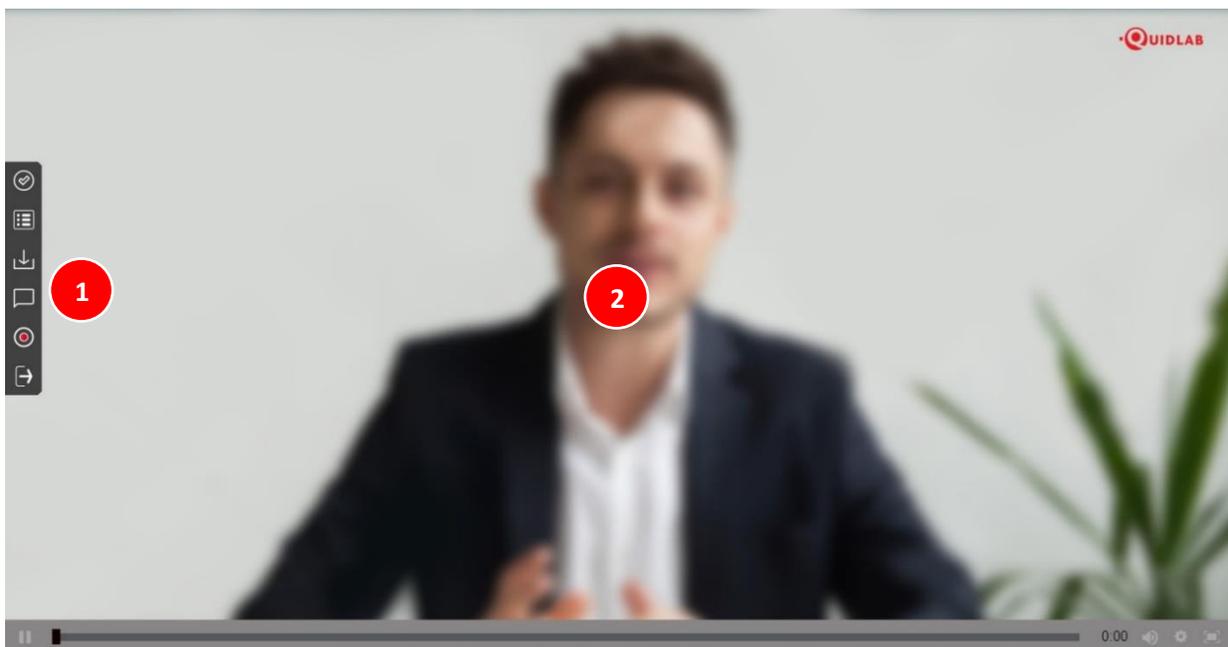




วิธีเข้าใช้งานระบบ

ระบบ E-AGM สามารถเข้าใช้งานด้วยการคลิกที่ลิงก์เมนูดังอธิบายไว้ด้านล่างนี้:

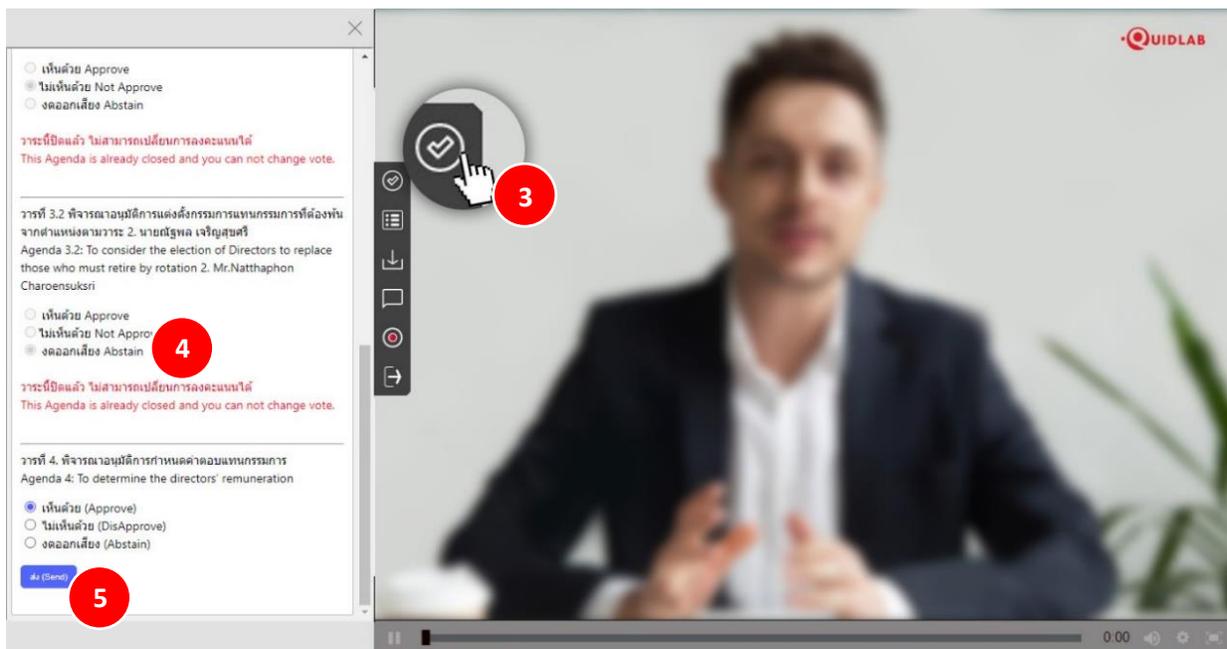
เมนูด้านซ้ายมือ (1) นี่คือหน้าจอเริ่มต้นที่ท่านพบหลังจากเข้าสู่ระบบ (2) ผู้ใช้ท่านอื่น จะปรากฏในส่วนนี้



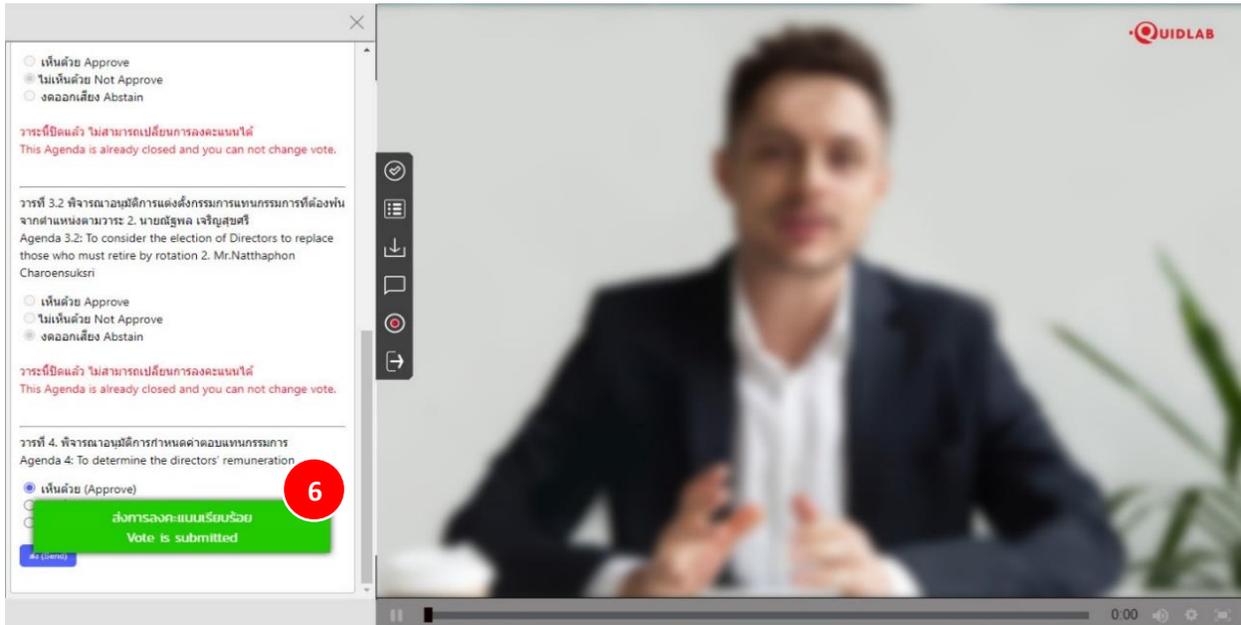
เมนูลงคะแนนเสียง (Vote Menu)

ท่านสามารถลงคะแนนเสียงเพื่อทำการลงคะแนนเสียงได้ (3) ท่านสามารถดูวาระการประชุมทั้งหมด ตามรายการที่ระบุไว้ที่นี่ และสามารถลงคะแนนเสียงได้ตลอดเวลา เมื่อวาระถูกปิดแล้ว จะไม่สามารถลงคะแนนเสียงได้อีก (วาระนี้ถูกปิดแล้วไม่สามารถโหวตได้)

จะมีปุ่มให้เลือกการลงคะแนนเสียงในแต่ละวาระที่สามารถโหวตได้ (4) ทำการเลือกการลงคะแนนเสียงในแต่ละ วาระ โดยคลิกเลือกปุ่มใดปุ่มหนึ่ง ของปุ่ม “เห็นด้วย” “ไม่เห็นด้วย” หรือ “งดออกเสียง” จากนั้นคลิกส่ง (5)

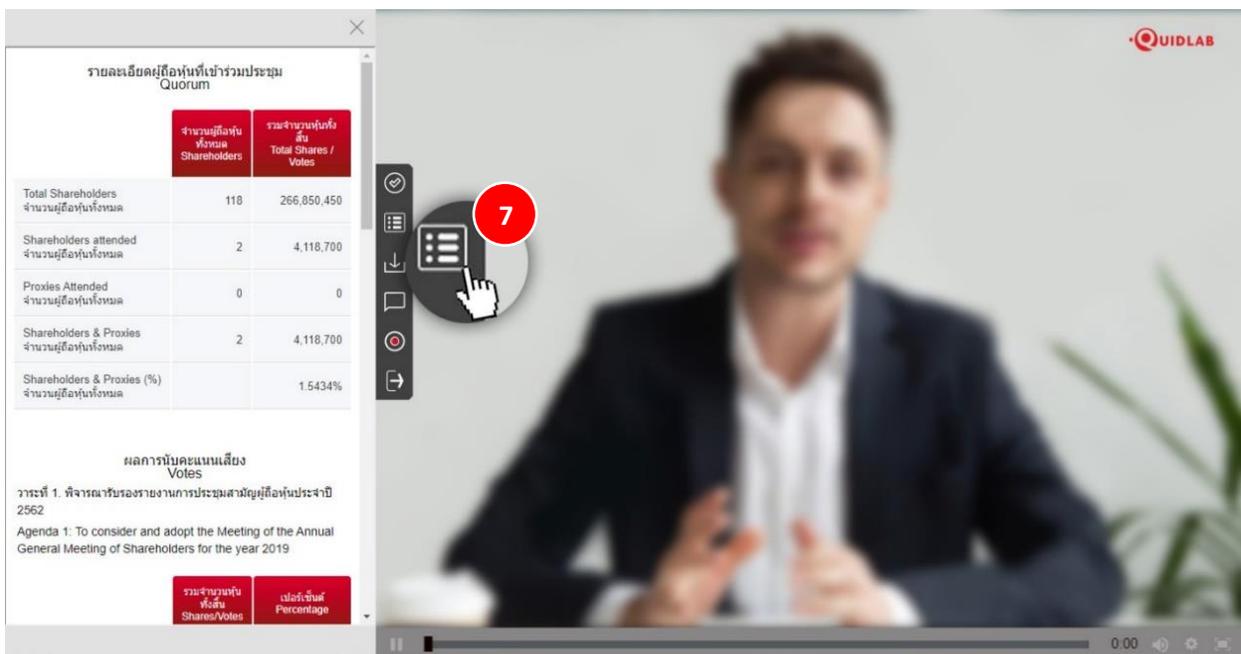


เมื่อส่งการลงคะแนนเสียงของคุณแล้ว คุณจะได้รับแจ้งให้ทราบผ่านข้อความแจ้งเตือนแบบป๊อปอัพ (6)



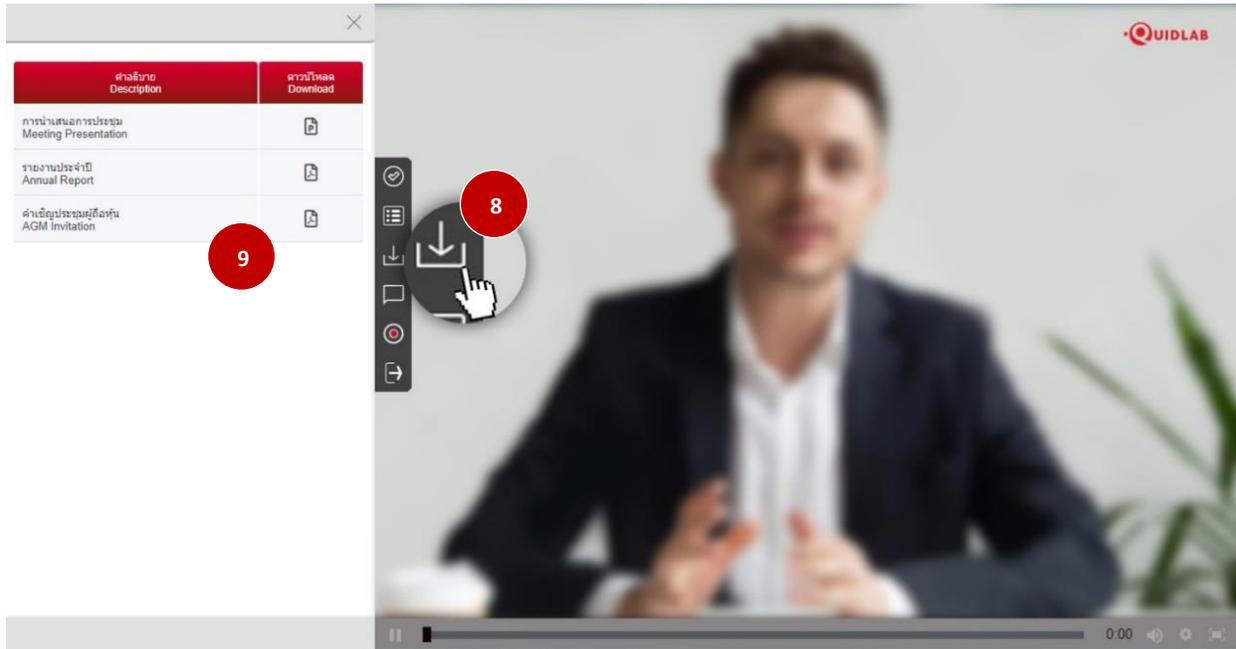
เมนูรายงานผล (Results Menu)

คุณสามารถคลิกปุ่ม เมนูรายงานผล (7) สำหรับดูรายงานผลขององค์ประชุมหรือผลการนับคะแนนเสียงได้จากเมนูนี้ ซึ่งรายละเอียดของผลการนับคะแนนเสียงจะแสดงเฉพาะวาระที่พิจารณาเสร็จสิ้นไปเป็นที่เรียบร้อยแล้วเท่านั้น



เมนูดาวน์โหลดเอกสาร (Download Documents Menu)

คุณสามารถดาวน์โหลดเอกสารที่ทางบริษัทที่จัดเตรียมไว้ให้ได้เช่นรายงานประจำปี, ฟรีเซ็นเทชั่นของทางบริษัท เป็นต้น โดยคลิกที่เมนูดาวน์โหลดเอกสาร (8) เอกสารจะปรากฏตามหน้าต่างดังที่แสดงด้านล่างนี้ (9)



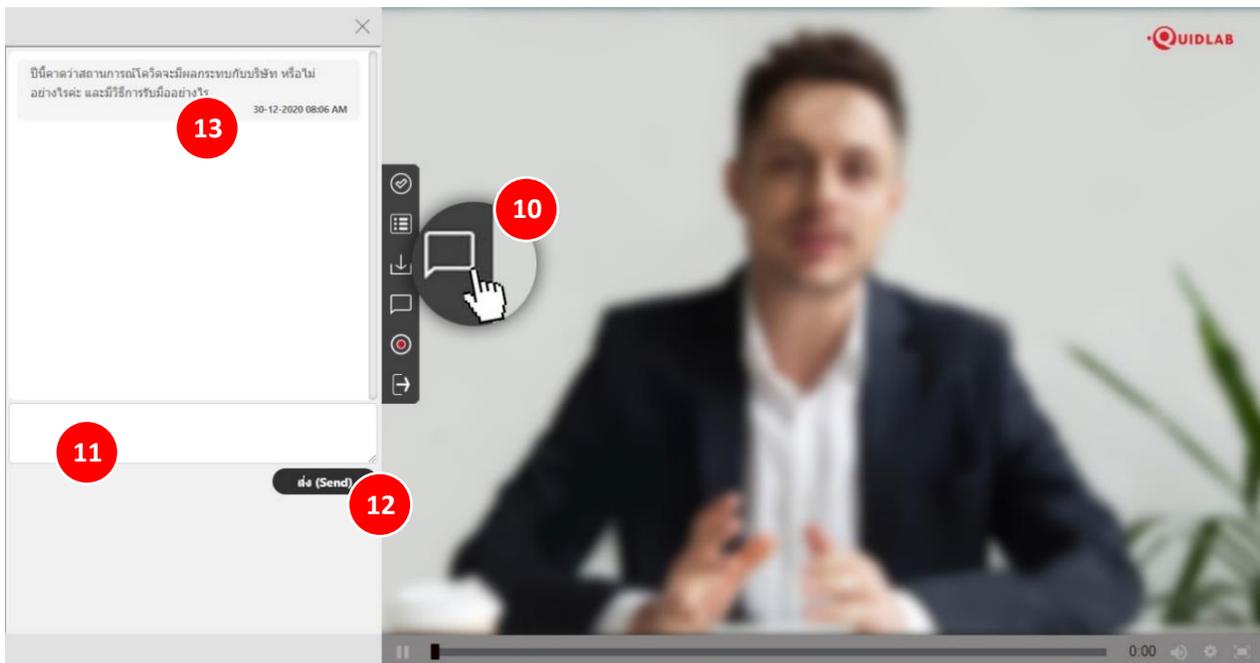
การถามคำถาม

ระบบรองรับช่องทางในการถามคำถามสองช่องทาง คือ โดยการพิมพ์คำถามในหน้าต่างแชท หรือ ส่งเป็นข้อความเสียง

ถามคำถาม โดยการพิมพ์ข้อความ

คลิกที่เมนูพิมพ์คำถาม (10) เพื่อไปยังหน้าจอแชทถามคำถาม คุณสามารถพิมพ์ข้อความเพื่อถามคำถามลงในกล่องข้อความ (11) แล้วคลิกที่ปุ่มส่ง (12) เมื่อข้อความของคุณส่งถึงเจ้าหน้าที่ของบริษัทแล้ว ข้อความจะปรากฏในหน้าต่างด้านบนสุด (13)

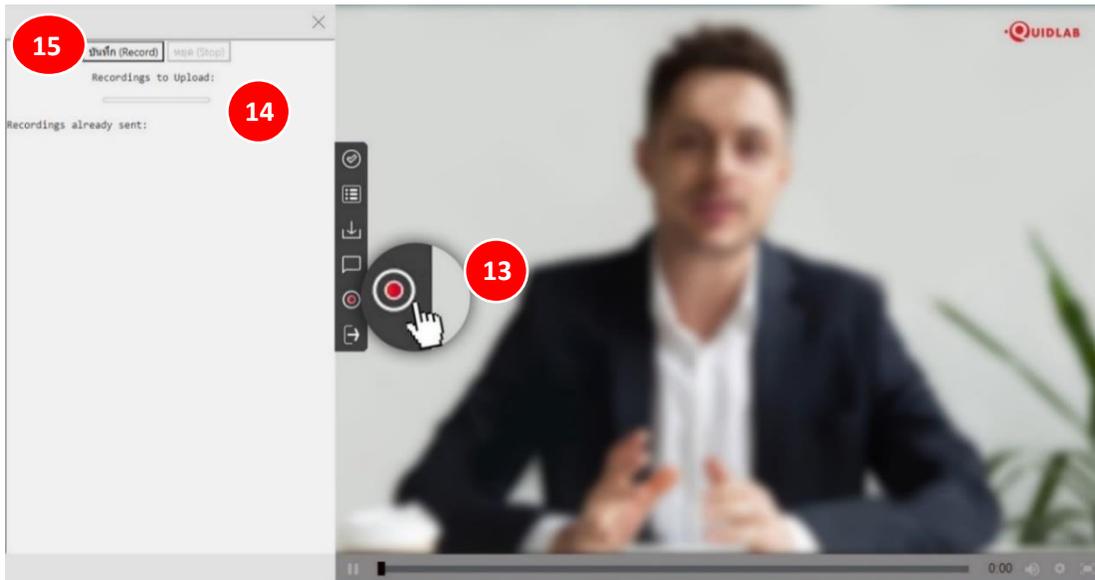
ผู้ใช้อื่นไม่สามารถเห็นคำถามของคุณได้ ยกเว้นเจ้าหน้าที่ของบริษัท ผู้มีอำนาจของบริษัทจะตอบคำถามของคุณโดยใช้วิดีโอสตรีมมิ่งซึ่งผู้ใช้อื่นทั้งหมดสามารถได้ยินได้



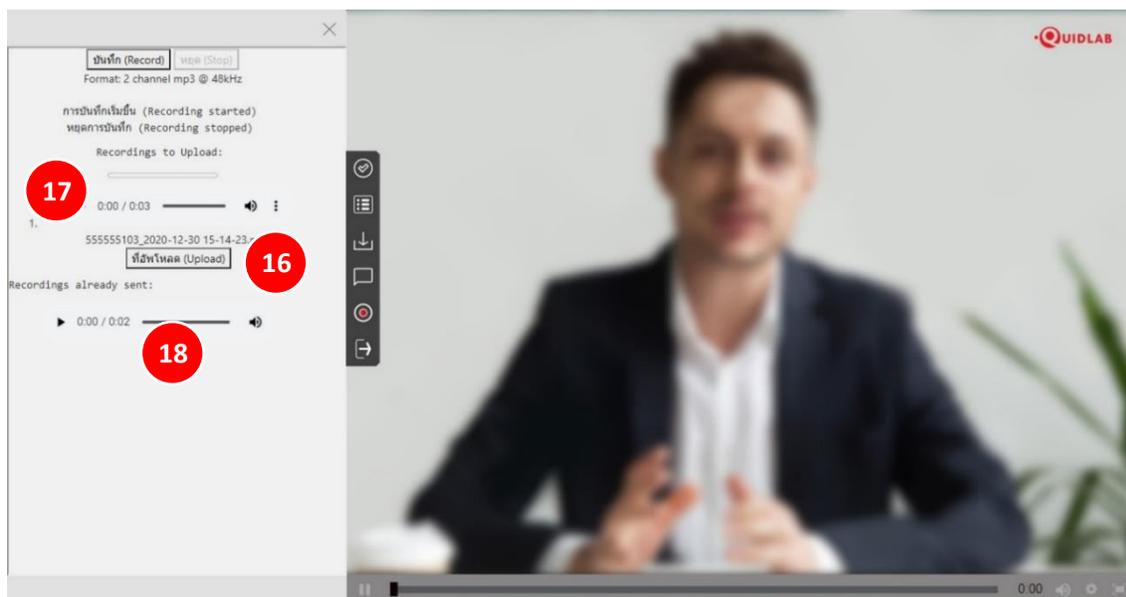
ถามคำถาม โดยการใช้อัฒานเสียง

หากคุณต้องการสอบถามคำถามโดยการบันทึกและส่งข้อความเสียง ให้คลิกที่เมนูส่งข้อความเสียง (14) ในการบันทึกข้อความเสียง ให้คลิกที่ปุ่มบันทึก (15) เมื่อคุณบันทึกเสร็จแล้ว ให้คลิกที่ปุ่มหยุด

(ตัวเลือกนี้ใช้ได้เฉพาะในการประชุมที่อนุญาตให้ผู้ใช้เข้าถึงกล้องและไมโครโฟน เท่านั้น)

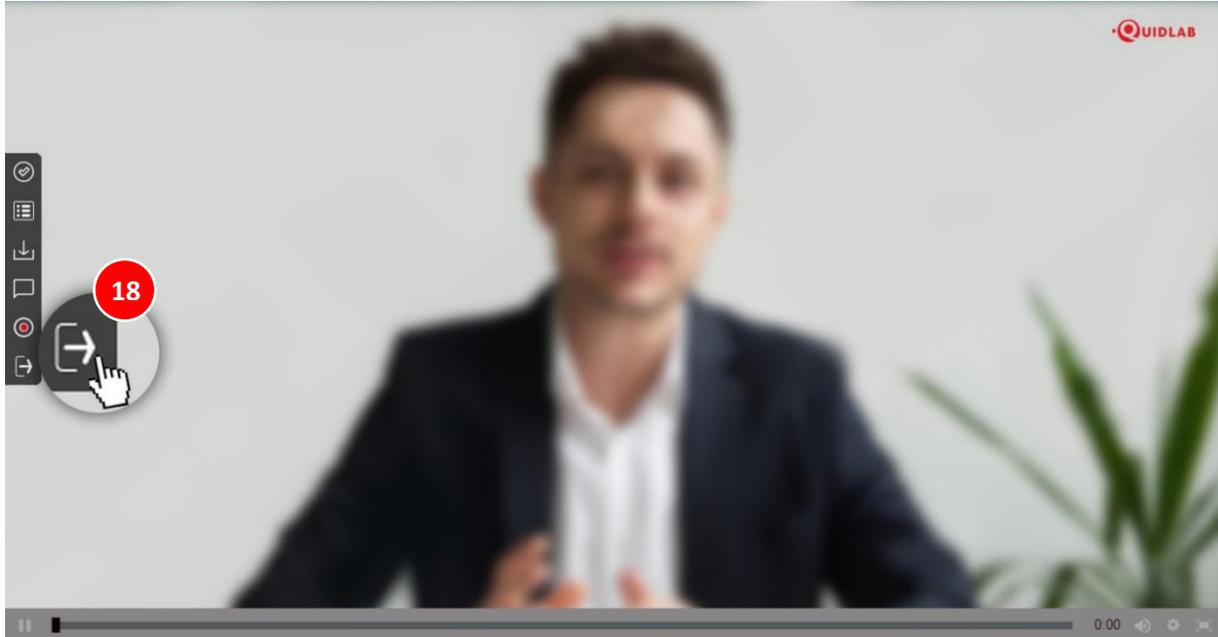


คุณสามารถบันทึกข้อความเสียงได้สูงสุด 2 นาที เมื่อคุณหยุดการบันทึก ข้อความจะยังคงอยู่กับคุณและยังไม่ได้ถูกส่งถึงบริษัทจนกว่าคุณจะคลิกที่ปุ่มอัปโหลด (16) ดังนั้น คุณจึงมีโอกาที่จะฟัง (17) ข้อความของคุณก่อนที่จะจัดส่งไปยังเซิร์ฟเวอร์ เมื่อคุณคลิกที่ปุ่มอัปโหลด ข้อความเสียงจะถูกส่งถึงเจ้าหน้าที่ของบริษัทและจะปรากฏภายใต้ส่วน 'การบันทึกที่ส่งแล้ว' (18)



เมนูออกจากระบบ

หากต้องการออกจากระบบให้คลิกที่เมนูนี้ (19) ระบบจะแจ้งเตือนเพื่อยืนยันว่าคุณต้องการออกจากระบบจริงๆหรือไม่



การสนับสนุนทางเทคนิค

หากคุณประสบปัญหาทางเทคนิคในการเข้าถึงระบบ E-AGM คุณสามารถติดต่อคอลด์แคลป์ได้ที่โทรศัพท์ 080-008-7616 หรือ 02-013-4322 หรือ ทางอีเมลที่ info@quidlab.com

ทั้งนี้ ก่อนติดต่อฝ่ายสนับสนุนด้านเทคนิค โปรดอ่านคำถามที่พบบ่อย (FAQ) ด้านล่างนี้ ซึ่งอาจสามารถแก้ปัญหาของคุณได้ เมื่อติดต่อฝ่ายสนับสนุนด้านเทคนิค โปรดระบุรายละเอียดของปัญหาที่พบให้ครบถ้วน ชื่อความแสดงข้อผิดพลาดที่ได้รับ ชนิดของอุปกรณ์ที่ใช้ ชื่อเบราว์เซอร์และรุ่น ฯลฯ

คำถามที่พบบ่อย (FAQ)

คำถาม: ผม/ดิฉันไม่สามารถลงชื่อเข้าสู่ระบบได้

คำตอบ: ตามที่ระบุไว้ในส่วนการสนับสนุนด้านเทคนิค โปรดให้รายละเอียดอย่างครบถ้วนอยู่เสมอ มิฉะนั้น อาจใช้เวลานานในการแก้ไขปัญหาของคุณ ปัญหาที่พบบ่อยที่สุดเกี่ยวกับการลงชื่อเข้าสู่ระบบมีดังนี้:

1. ระบุชื่อผู้ใช้และรหัสผ่านไม่ถูกต้อง โปรดตรวจสอบว่าในกรณีที่คุณคัดลอกและวางชื่อผู้ใช้และรหัสผ่าน อาจไม่ได้ทำการคัดลอกอย่างถูกต้อง ในกรณีที่พบบ่อยที่สุด คือ มีการคัดลอกช่องเว้นวรรคต่อท้ายชื่อผู้ใช้และรหัสผ่านมาด้วย ดังนั้น คุณจึงไม่สามารถลงชื่อเข้าสู่ระบบได้ เนื่องจากรหัสผ่านไม่ถูกต้อง ดังตัวอย่างด้านล่าง

รหัสผ่าน: **e2b4e56bb3a63**

2. ปัญหาการลงชื่อเข้าสู่ระบบอื่น ๆ สามารถเกิดจากปัญหาด้านเครือข่าย ไม่มีการเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตหรือกฎเกณฑ์ทางธุรกิจอื่น ๆ (บริษัทอาจอนุญาตให้คุณลงชื่อเข้าสู่ระบบล่วงหน้า 1 ชั่วโมงเท่านั้น เป็นต้น คุณลงชื่อเข้าสู่ระบบเลยกำหนดเวลาและการประชุมอาจเสร็จสิ้นแล้ว) ซึ่งจะมีการแจ้งเตือนไปยังผู้ใช้และไม่ต้องการอธิบายเพิ่มเติม

คำถาม: ทำไมไม่มีเสียง หรือวิดีโอการถ่ายทอดสด หลังจากเข้าร่วมการประชุม

คำตอบ:

1. คุณได้รับอนุญาตให้เข้าสู่ระบบก่อนเวลาประชุมเพื่อทำความเข้าใจกับระบบ อย่างไรก็ตามการถ่ายทอดสดจะเริ่มในเวลาประชุมตามที่ระบุไว้ในหนังสือเชิญประชุม
2. เบราว์เซอร์ของคุณอาจไม่เปิดใช้งานวิดีโอหรือเสียงได้ เนื่องจากเหตุผลด้านความเป็นส่วนตัว ตรวจสอบว่าเสียงถูกปิดหรือไม่หรือวิดีโอไม่หยุดชั่วคราว เมื่อถ่ายทอดสด จะมีการระบุตามที่แสดงในภาพด้านล่าง



3. โปรดตรวจสอบระดับเสียงของมือถือหรือคอมพิวเตอร์ของคุณว่าไม่ได้ปิดเสียง

คำถาม: ผม/ดิฉันสามารถลงชื่อเข้าสู่ระบบได้ แต่ถูกตัดออกจากระบบโดยอัตโนมัติได้หรือไม่

คำตอบ: มี 2 เหตุผลที่จะถูกตัดออกจากระบบโดยอัตโนมัติ ดังนี้

1. เพื่อเหตุผลด้านการรักษาความปลอดภัย ผู้ใช้แต่ละคนสามารถลงชื่อเข้าสู่ระบบได้บนอุปกรณ์เครื่องเดียวเท่านั้น และหากคุณพยายามลงชื่อเข้าสู่ระบบบนอุปกรณ์อีกเครื่องหรือเบราว์เซอร์อื่นบนคอมพิวเตอร์เครื่องเดียวกัน การลงชื่อเข้าสู่ระบบก่อนหน้านี้จะถูกตัดออกจากระบบโดยอัตโนมัติ ห้ามเปิดเผยชื่อผู้ใช้และรหัสผ่านของคุณกับบุคคลอื่น
2. หากคุณพยายามรีเฟรชหน้าต่างเบราว์เซอร์ของคุณ (เช่น การคลิกที่ปุ่มโหลดซ้ำหรือลากหน้าจอบนมือถือซึ่งเทียบเท่ากับการรีโหลด) คุณจะถูกลบออกจากระบบ เนื่องจากวิธีนี้อาจถือว่าการลงชื่อเข้าสู่ระบบซ้ำซ้อน

คำถาม: ผม/ดิฉันไม่เห็นวิดีโอสตรีมมิ่ง มันเริ่มเป็นบัฟเฟอร์หรือปัญหาการสตรีมอื่น ๆ

คำตอบ: ควิดแลบใช้ CDN แบบหลายเครือข่ายเพื่อให้สตรีมมิ่งที่มีคุณภาพดีแก่ผู้ใช้ทุกคน ระบบสตรีมมิ่งของเรารองรับสตรีมมิ่งแบบปรับตัวเอง ซึ่งหมายความว่าระบบจะสามารถปรับเปลี่ยนคุณภาพโดยอัตโนมัติตามความเร็วของอินเทอร์เน็ตของคุณ เพื่อมอบประสบการณ์สตรีมมิ่งที่ดีที่สุดแก่คุณ หากคุณพบปัญหานี้ โปรดตรวจสอบการเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ต, WIFI หรือสัญญาณมือถือของตัวเองสำหรับปัญหาต่าง ๆ

คำถาม: ตัวเลือกการลงคะแนนเสียงของผม/ดิฉันถูกล็อคไว้โดยไม่แสดงในวาระประชุมบางวาระหรือทุกวาระ

คำตอบ: มีกฎเกณฑ์ทางธุรกิจบางประการที่ป้องกันการลงคะแนนเสียงไว้ล่วงหน้าและมีการทำเครื่องหมายไว้อย่างชัดเจนในแต่ละวาระการประชุมเพื่อการอ้างอิงของคุณและไม่ต้องมีคำอธิบายเพิ่มเติม กรณีทั่วไปบางกรณีมีดังนี้:

- วาระการประชุมไม่ได้กำหนดให้มีการลงคะแนนเสียงและเป็นเพียงการแจ้งเพื่อรับทราบเท่านั้น
- มีการปิดวาระประชุมไปแล้วจึงถูกล็อคไว้ และคุณไม่สามารถเปลี่ยนการลงคะแนนเสียงได้
- คุณลงชื่อเข้าสู่ระบบเลยกำหนดเวลาและมีการลงคะแนนเสียงในวาระการประชุมบางวาระไปแล้ว
- มีการจัดส่งแบบฟอร์มมอบอำนาจ B ซึ่งมีการลงคะแนนเสียงไปแล้วและไม่อนุญาตให้คุณเปลี่ยนแปลงการลงคะแนนเสียง

คำถาม: ผม/ดิฉันต้องรอให้มีการหารือในวาระการประชุมก่อนแล้วจึงจะสามารถลงคะแนนเสียงได้ใช่ไหม

หรือ

คำถาม: ผม/ดิฉันต้องรอจนกว่าการประชุมจะสิ้นสุดหรือไม่

หรือ

คำถาม: ผม/ดิฉันมีเรื่องเร่งด่วนอื่น ๆ ที่ต้องเข้าร่วม และไม่สามารถเข้าร่วมการประชุม E-AGM ทั้งหมดได้

คำตอบ: คุณสามารถลงคะแนนเสียงได้ตลอดเวลาหลังจากลงชื่อเข้าสู่ระบบแล้ว และจะมีการบันทึกการลงคะแนนเสียงทั้งหมดไว้ นอกจากนี้ คุณยังสามารถเปลี่ยนแปลงการลงคะแนนเสียงของคุณได้ตลอดเวลาที่เจ้าหน้าที่ยังไม่ปิดวาระการประชุม ทันทีที่ปิดวาระการประชุมไปแล้ว คุณจะไม่สามารถเปลี่ยนแปลงการลงคะแนนเสียงของคุณได้

คำถาม: หากผม/ดิฉันออกจากระบบและลงชื่อเข้าสู่ระบบใหม่อีกครั้ง จะส่งผลกระทบต่อการลงคะแนนเสียงของผม/ดิฉันหรือไม่

คำตอบ: เมื่อคุณลงชื่อเข้าสู่ระบบครั้งแรก ระบบได้ทำเครื่องหมายว่าการลงคะแนนเสียงของคุณเป็นอนุมัติแล้ว อย่างไรก็ตาม คุณสามารถเปลี่ยนแปลงการลงคะแนนเสียงของคุณได้ตลอดเวลา แม้ว่า คุณจะออกจากระบบแล้วลงชื่อเข้าสู่ระบบใหม่อีกครั้งก็ตาม ทั้งนี้ การลงชื่อเข้าสู่ระบบและออกจากระบบหลายครั้งจะไม่ส่งผลกระทบต่อคะแนนเสียงที่คุณลงไว้ก่อนหน้านี้

คำถาม: ผม/ดิฉันไม่สามารถส่งคำถามหรือข้อความเสียงได้

คำตอบ: บริษัทที่ใช้ E-AGM อาจจัดสรรเวลาที่แน่นอนสำหรับช่วงถาม-ตอบ ตัวอย่างเช่น หลังจากในแต่ละวาระสิ้นสุดหรือตอนท้ายของการประชุม

กรุณารอสักครู่เพื่อถามคำถาม
Please Wait for Q&A Session

คำถาม: ผม/ดิฉันมีคำถามทางเทคนิคอื่น ๆ

คำตอบ: โปรดติดต่อทางบริษัทคิวดิแลบได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ : 080-008-7616 หรือ 02-0134322 หรือ ทางอีเมลที่ info@quidlab.com

คำถาม: สามารถแจ้งข้อบกพร่องหรือช่องโหว่ด้านความปลอดภัยได้อย่างไร

คำตอบ: หากคุณพบปัญหาหากกรุณาส่งอีเมลถึงเราที่ info@quidlab.com พร้อมกับแจ้งรายละเอียดเกี่ยวกับช่องโหว่ด้านความปลอดภัยหรือข้อบกพร่องที่พบ