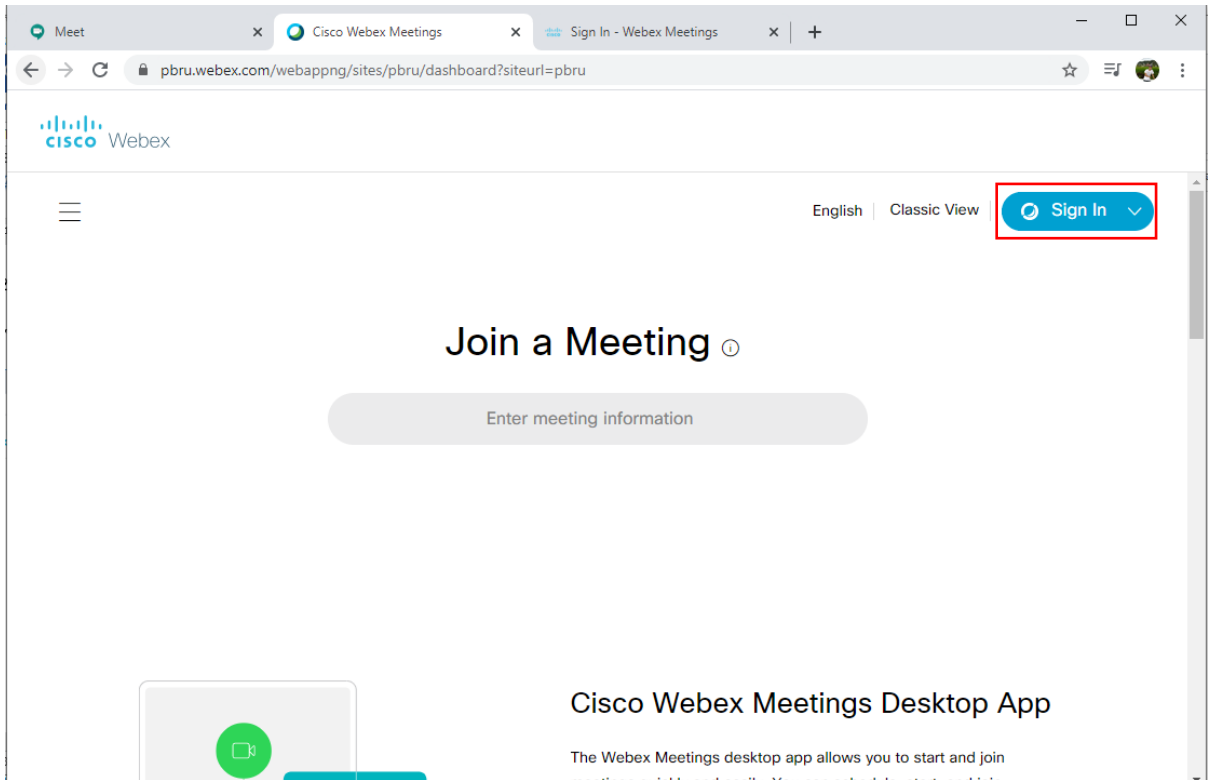


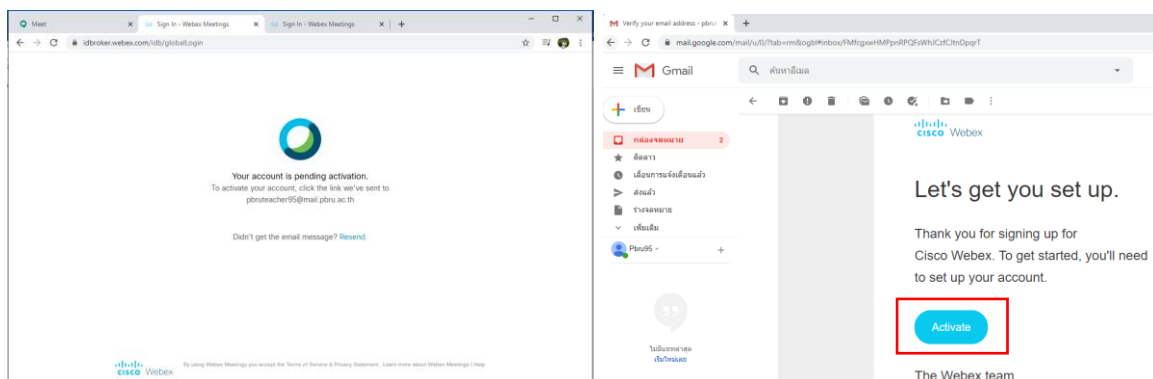
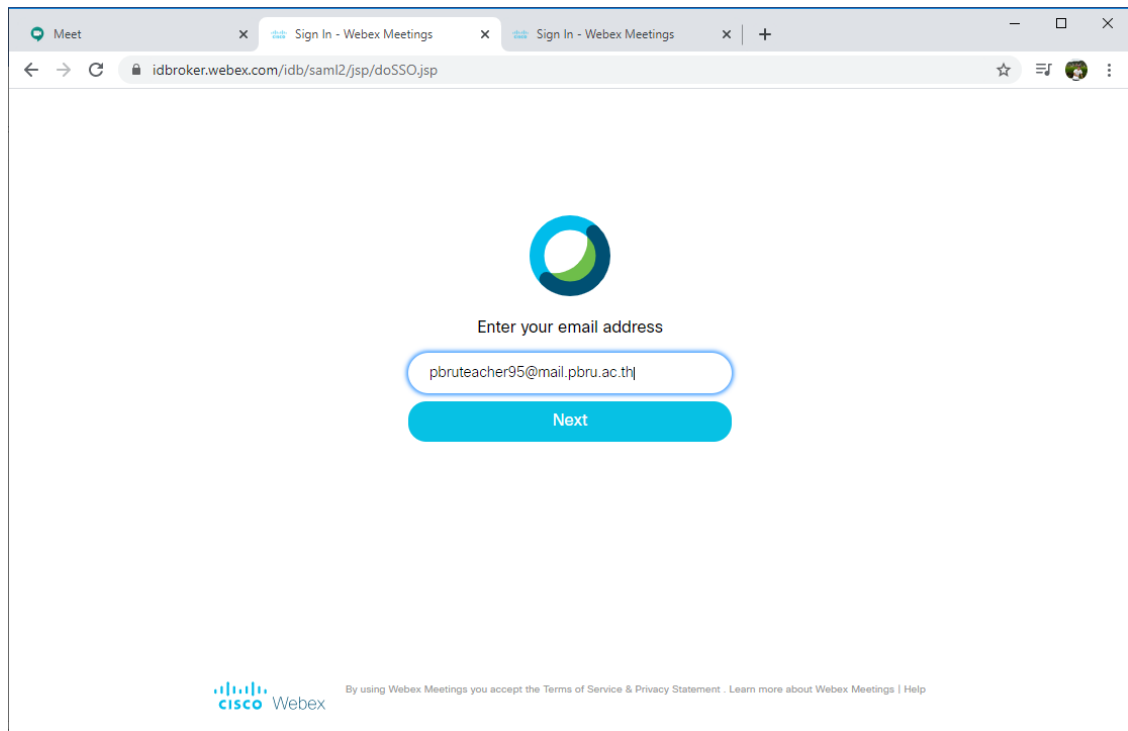
การสร้างห้องประชุมออนไลน์ โดยใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ Notebook

โดยการเข้าใช้งานผ่าน Browser

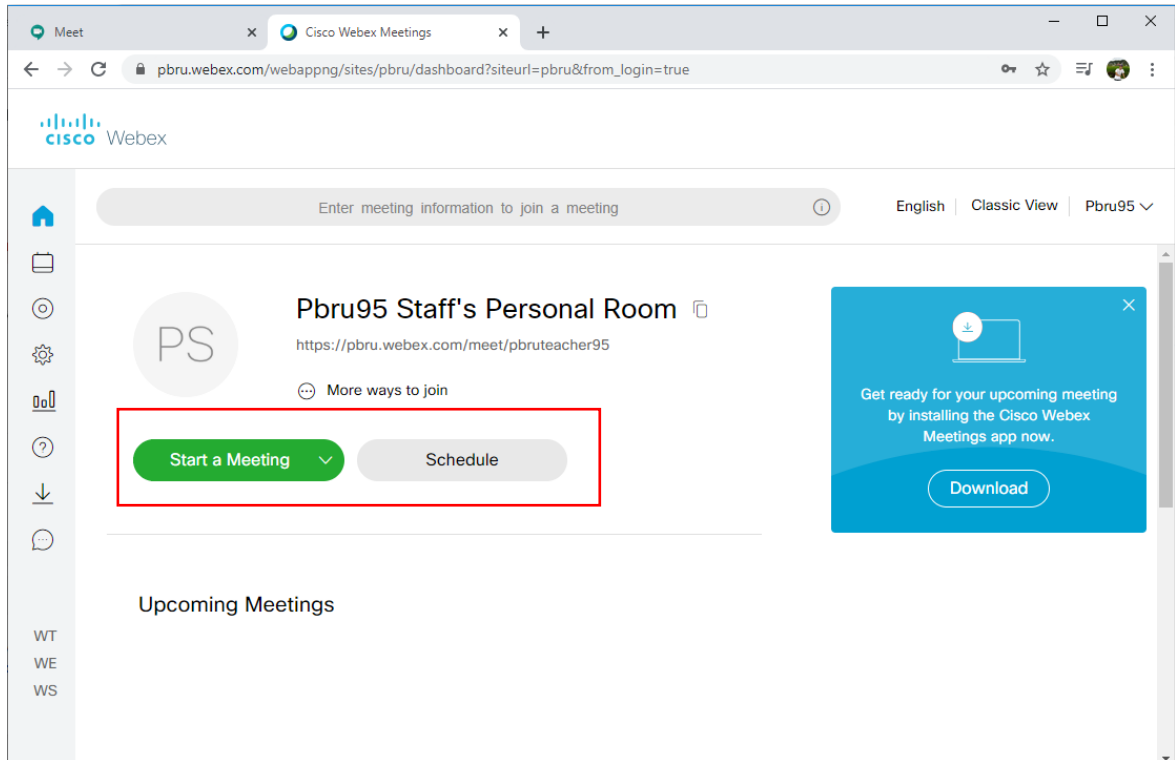
1. เข้าไปยังหน้าเว็บไซต์ <https://pbru.webex.com/> คลิกที่ Sign In เพื่อเข้าสู่ระบบ



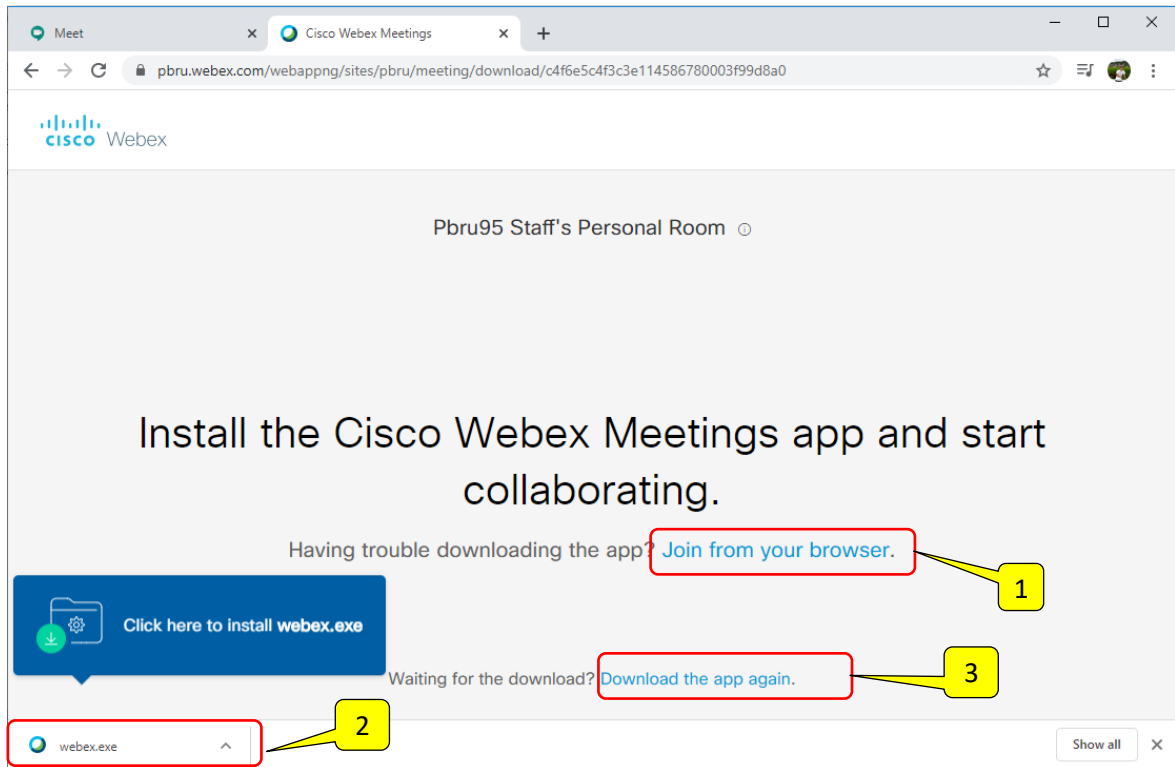
2. กรอก e-mail เช่น ชื่อภาษาอังกฤษ.นามสกุล 3 ตัวแรก@mail.pbru.ac.th แล้วคลิกที่ปุ่ม Next และตามด้วย Password ตามที่ได้ตั้งค่าไว้ กรณีที่ เข้าใช้งานครั้งแรกต้องเข้าไปยืนยันตัวตนที่ e-mail และทำการตั้งค่า Password สำหรับ Log In เข้าใช้งานครั้งต่อไป



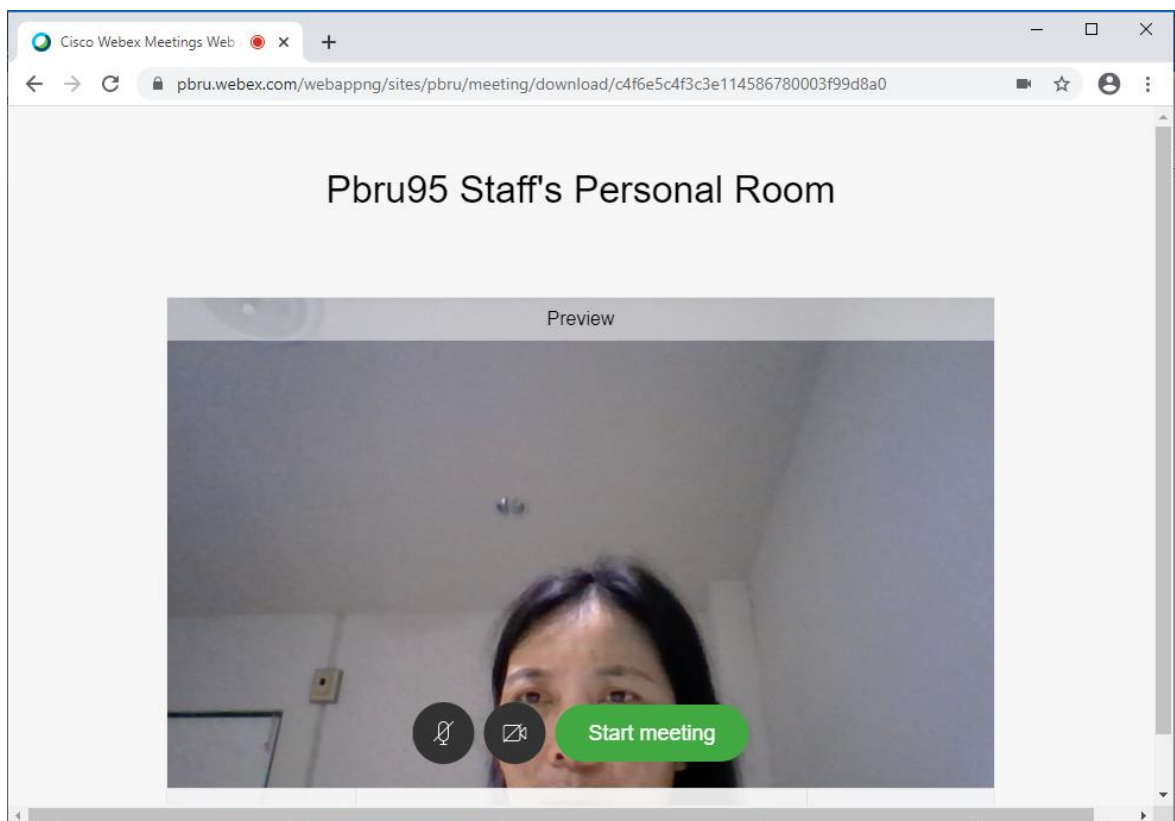
3. หลังจาก Login เรียบร้อยแล้ว สร้างห้องประชุมออนไลน์โดยกด Meet Now หรือหากต้องการสร้างห้องประชุมล่วงหน้า สามารถกดที่ Schedule เพื่อตั้งค่าวัน เวลาที่ต้องการให้มีการนัดประชุม



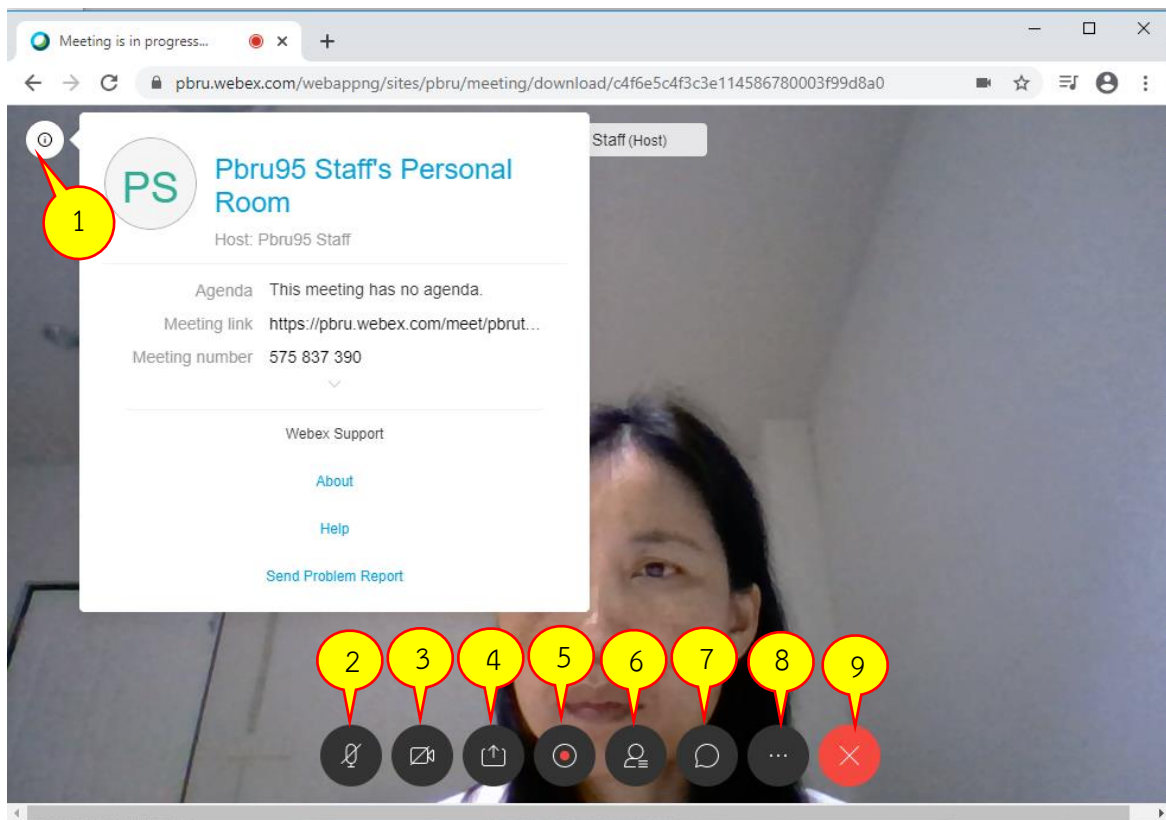
4. กรณีที่เลือกเป็น Start a Meeting จะปรากฏหน้าจอตั้งภาพด้านล่าง สามารถแยกอธิบายได้ดังนี้
- กรณีหากไม่ต้องการติดตั้งโปรแกรม ให้คลิกเลือกที่ Join from your browser หมายเลข 1
 - กรณีหากต้องการติดตั้งโปรแกรมให้คลิกตอนที่คลิก Start a Meeting จะมีการ Download โปรแกรมไว้ให้ที่มุมด้านล่าง หมายเลข 2 โดยสามารถคลิกเพื่อติดตั้งโปรแกรมและทำตามการติดตั้งโปรแกรมตามขั้นตอน หรือ
 - กรณีที่หากไม่เห็นตัวโปรแกรมที่ได้ทำการ Download สามารถคลิกเพื่อ Download สำหรับติดตั้งได้อีกครั้งที่ Download the app again หมายเลข 3 โดยหากทำการ Install Program จะติดตั้งครั้งแรกเพียงครั้งเดียว



5. กรณีสร้างห้องประชุมผ่าน Browser โดยไม่ติดตั้งโปรแกรม โดยเมื่อคลิกที่หมายเลข 1 จะปรากฏหน้าจอดังภาพด้านล่างให้คลิก Start meeting เพื่อเข้าสู่การประชุม



6. เมื่อเข้าสู่หน้าจอการสร้างห้องประชุม ผู้สร้างห้องประชุมจะพบเครื่องมือที่ใช้ในการทำงานดังนี้



หมายเลข 1: แจ้งให้ทราบถึงรายละเอียดต่างๆ เกี่ยวกับห้องประชุมที่สร้างขึ้น เช่น หมายเลขห้องประชุม (Meeting number) สำหรับเชิญผู้เข้าร่วมประชุม ให้มาเข้าร่วมประชุมด้วยหมายเลขห้องประชุม หรือส่ง Link ให้ทราบสำหรับเชิญเข้าร่วมประชุมผ่านทาง Link

หมายเลข 2: เครื่องมือแสดงสถานะการเปิด - ปิดไมโครโฟน

หมายเลข 3: เครื่องมือแสดงสถานะการเปิด - ปิด กล้อง

หมายเลข 4: เครื่องมือในการแชร์ภาพหน้าจอ หรือไฟล์เอกสาร สื่อการเรียนการสอน

หมายเลข 5: เครื่องมือสำหรับการบันทึกการเรียน/การประชุมร่วมกัน

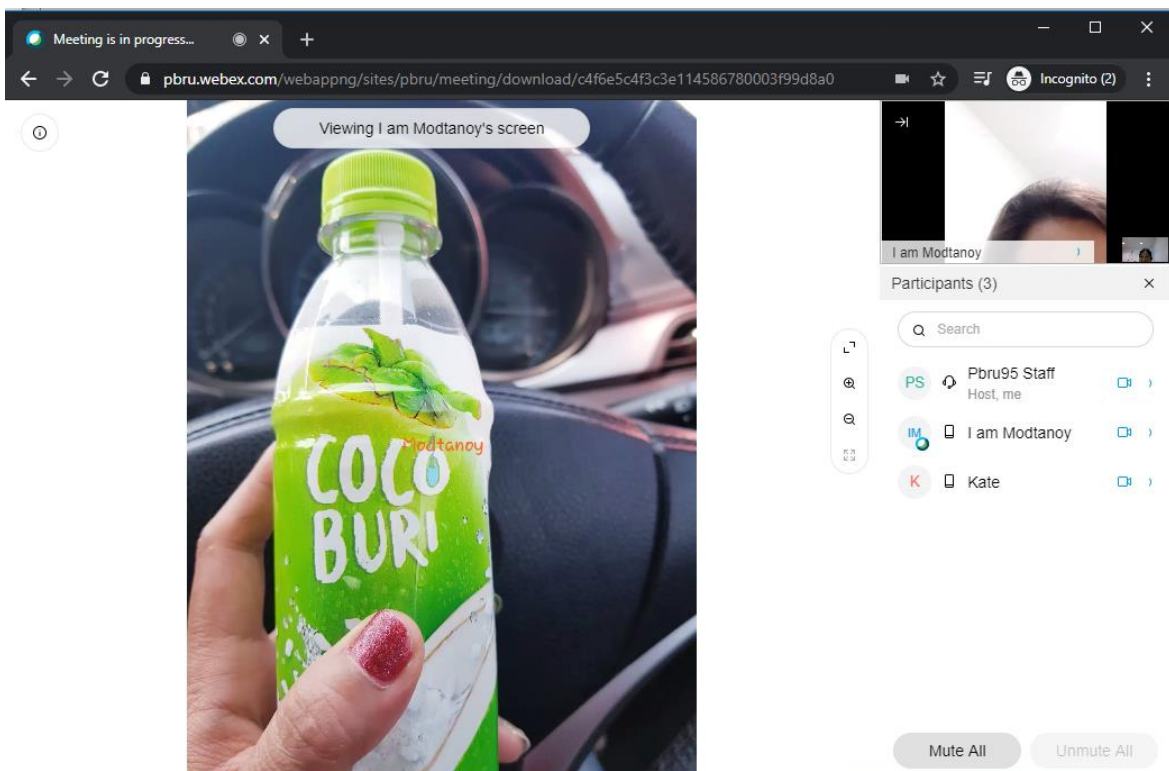
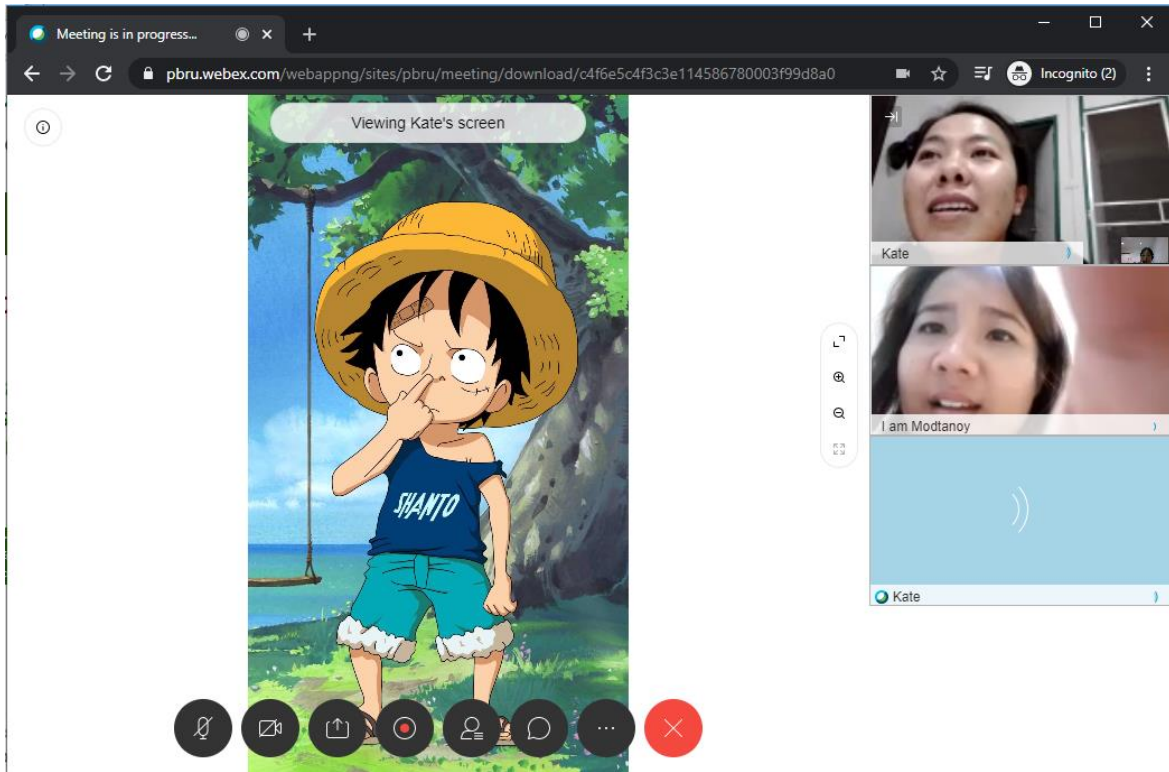
หมายเลข 6: เครื่องมือแสดงสถานะผู้เข้าร่วมในการประชุม

หมายเลข 7: เครื่องมือสำหรับใช้ในการแชท

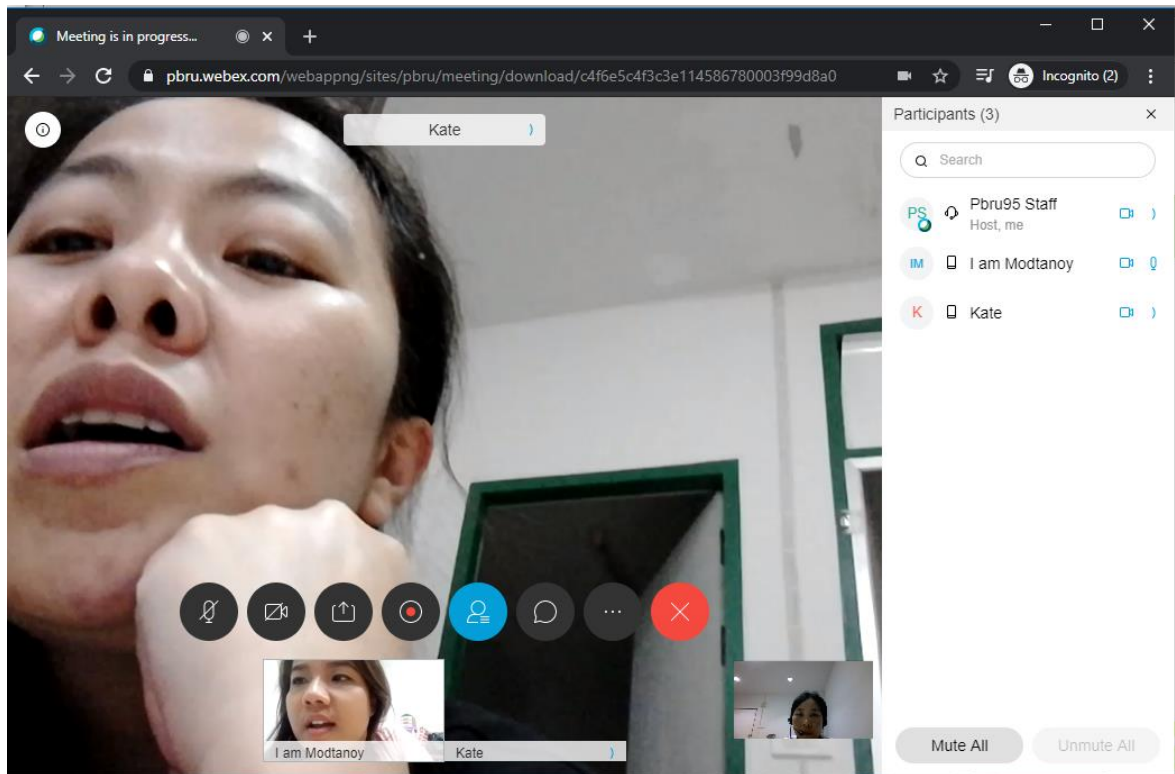
หมายเลข 8: เครื่องมืออื่น เพิ่มเติม เช่น เครื่องมือการล๊อคการประชุม การตั้งค่าให้แก่ผู้เข้าร่วมประชุม การตั้งค่าไมโครโฟน กล้อง เป็นต้น

หมายเลข 9: เครื่องมือสำหรับปิดการประชุม

โดยได้แสดงตัวอย่างหน้าจอการใช้เครื่องมือต่างๆ ในการเข้าการประชุมดังภาพด้านล่าง ดังนี้
หน้าจอแสดงการทำงานของเมนูหมายเลข 4: การแชร์ภาพหน้าจอ หรือไฟล์เอกสาร สื่อการเรียนการสอน



หน้าจอแสดงการทำงานของเมนูหมายเลข 6: แสดงสถานะผู้เข้าร่วมในการประชุม



หน้าจอแสดงการทำงานของเมนูหมายเลข 7: เครื่องมือสำหรับการแชท

