การใช้ Google Meet สำหรับการเรียนการสอนทางไกล

ขั้นตอนการสร้างชั้นเรียนด้วย Google Meet

1. เข้าสู่ Google Meet ที่ https://meet.google.com/ ด้วย Browser Google Chrome

 Login ด้วย user เมล์มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี xxxx.xxx@mail.pbru.ac.th เช่น nisanti.sin@mail.pbru.ac.th แล้วกดถัดไป



รูปที่ 1 ภาพแสดงการ Login การใช้งาน Google Meet



3. เข้าสู่โปรแกรมการใช้งาน Google Meet คลิก เครื่องหมาย + เข้าร่วมหรือการประชุม

รูปที่ 2 ภาพแสดง การใช้งาน Google Meet

4. ป้อนรหัสการประชุมหรือชื่อเล่น ชื่อห้อง ชื่อรหัสวิชา แล้วคลิก ถัดไป



รูปที่ 3 ภาพแสดง ป้อนรหัสการประชุมหรือชื่อเล่น

5. ใช้งานโปรแกรม Meet คลิก "เข้าร่วมเลย" เพื่อเชิญนักศึกษา หรือบุคคล ที่มีเมล์มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี



รูปที่ 4 ภาพแสดง เชิญนักศึกษาหรือบุคคล เข้าร่วมใช้งาน

6. สามารถคัดลอกลิงค์ไปวางบนช่องทางต่าง ๆ เช่น Facebook, Line หรือเชิญเพิ่มบุคคลเข้าร่วม



รูปที่ 5 ภาพแสดง ขั้นการเชิญบุคคลเข้าร่วมใช้งาน

7. เมนูการใช้งานโปรแกรม Meet



8. การนำเสนอบนหน้าจอผู้สอน ให้คลิก นำเสนอทันที



คลิกเลือกหน้าจอทั้งหมด จะแสดงภาพทุกอย่างที่อยู่บนหน้าจอผู้สอน โดยการคลิกที่ภาพที่แสดง ให้เกิดถานะพื้น สีเทา แล้วทำการคลิก แชร์



คลิกหน้าต่าง จะแสดงภาพเฉพาะที่เลือกนำเสนอที่อยู่บนหน้าจอผู้สอน โดยการคลิกที่ภาพที่แสดง ให้เกิดถานะ พื้นสีเทา แล้วทำการคลิก แชร์

รูปที่ 7 ภาพแสดง การนำเสนอบนหน้าจอผู้สอน

9. ต้องการหยุดการแชร์ ให้คลิกที่ "หยุดการแชร์"



รูปที่ 8 ภาพแสดง การหยุดการแชร์ จากเครื่องผู้สอน

10. ต้องการออกจากโปรแกรม ให้คลิกที่ "ออกจากการโทร"



รูปที่ 9 ภาพแสดง การออกจากโปรแกรม