# คู่มือการใช้งาน Video Conference

## สำหรับการเรียนการสอน ด้วยโปรแกรม ZOOM

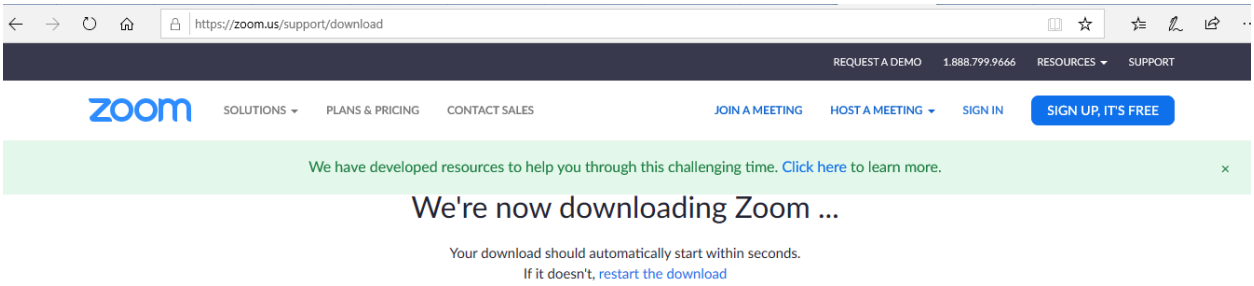
โปรแกรม ZOOM Application Features มีคุณสมบัติหรือความสามารถของแอปพลิเคชัน สำหรับประชุมออนไลน์ทางไกลผ่าน ZOOM Cloud Meetings ซึ่งมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

- แอปฯ ประชุมออนไลน์ที่คุณภาพของภาพดีเยี่ยม
- แชร์ภาพหน้าจอในกลุ่มผู้ร่วมประชุมได้อย่างสวยงาม
- แชร์ภาพหน้าจอโดยตรงจากอุปกรณ์ของคุณ
- สามารถแชร์คอนเทนต์ได้หลายรูปแบบ อาทิ
    - รูปภาพ
    - หน้าเว็บ
    - ไฟล์ใน Google Drive
    - ไฟล์ใน Dropbox
    - ไฟล์ใน Box
- สามารถส่งข้อความแบบกลุ่ม รวมถึงรูปภาพจากอุปกรณ์โมบาย หรือเครื่องคอมฯ
- สามารถเชิญผู้ร่วมงาน หรือผู้ที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมได้อย่างง่ายดาย ผ่านหมายเลขโทรศัพท์, อีเมล์ หรือรายชื่อ
- สามารถเข้าร่วมประชุมได้ทั้งในรูปแบบที่เรามีการพูดคุยโต้ตอบ หรือจะเข้าร่วมในฐานะผู้รับชมก็ได้
- สามารถใช้งานผ่านสัญญาณ WiFi หรือ 3G/4G ได้เลย
- มีโหมด Safe drive สำหรับการใช้งานในขณะขับรถ
- ZOOM รองรับการใช้งานแบบ Cross platform ร่วมประชุมกันได้อย่างไร้ขีดจำกัด ไม่ว่าเพื่อนของคุณจะใช้
    - อุปกรณ์ Android
    - อุปกรณ์ iOS
    - เครื่องคอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะ (PC)
    - เครื่องคอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะ (Mac)
    - รวมถึงอุปกรณ์ Zoom Presence
- สร้างการประชุมแบบ 1:1 ฟรี และสำหรับการประชุมแบบกลุ่มจำกัดเวลาที่ 40 นาที สำหรับการใช้งานแบบฟรี และความสามารถอื่นๆ อีกมากมาย

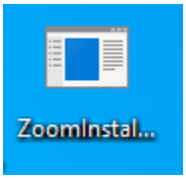
**ขั้นตอนการติดตั้งโปรแกรมสำหรับเครื่อง PC**

1. **เข้า Website Zoom เพื่อทำการ Download โปรแกรมมาติดตั้งบนเครื่องคอมพิวเตอร์**

   https://zoom.us/support/download



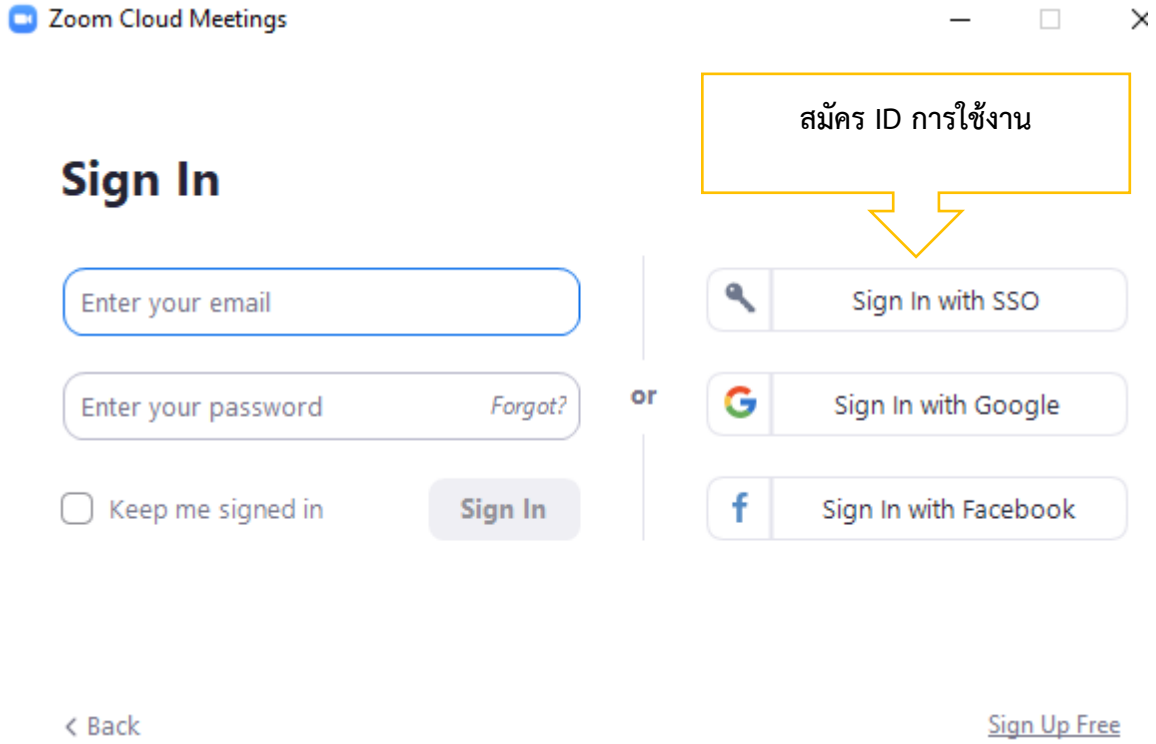

2. **เมื่อ Download เสร็จแล้วให้ Double Click เพื่อติดตั้งโปรแกรม ZOOM**



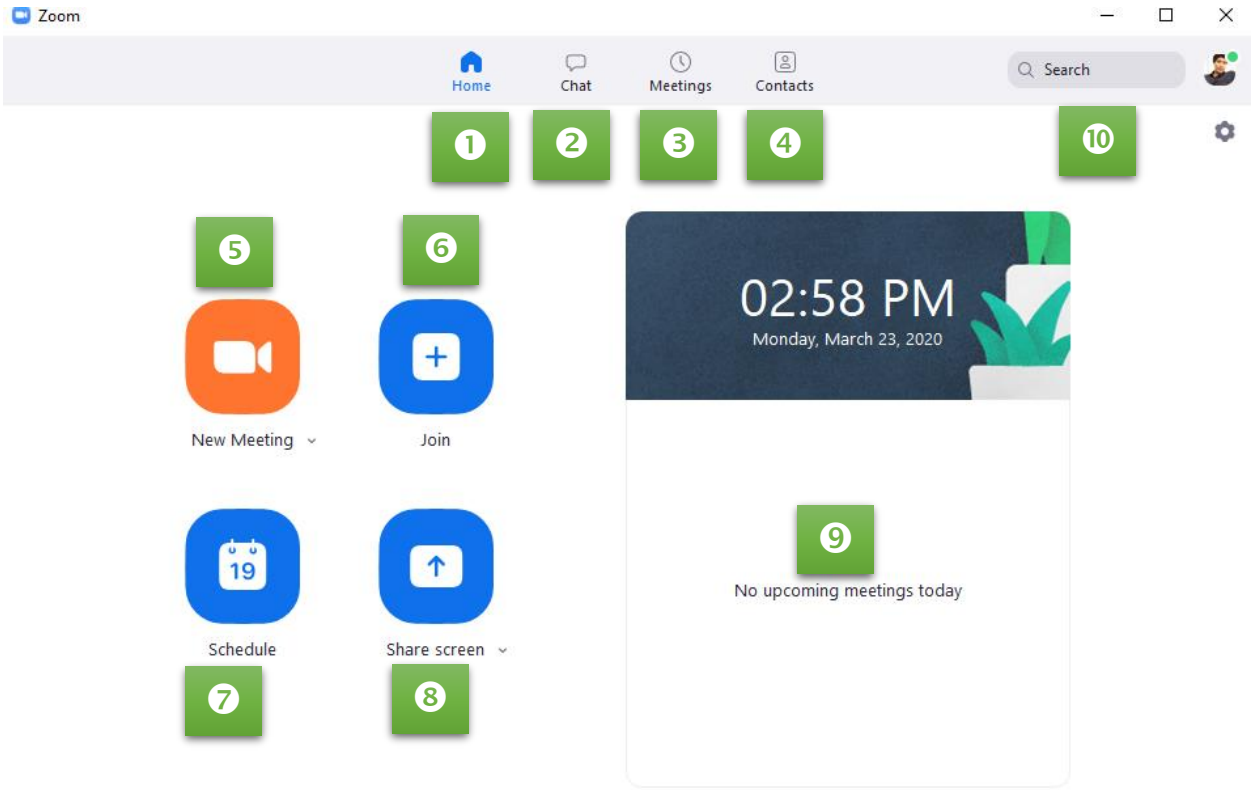

3. **เมื่อติดตั้ง เสร็จ จะขึ้นหน้าจอ Login การใช้งานโปรแกรม ZOOM**

4. สำหรับผู้ใช้งานครั้งแรก ให้คลิก ที่ Sign In เพื่อทำการ Login เข้าใช้งาน

5. สมัคร ID การใช้งาน ผ่าน E – Mail, Facebook หรือ Google

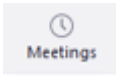


6. เมื่อ Login จะเข้าสู่โปรแกรมงานใช้งาน โดยมี เมนูการใช้งาน ZOOM ดังนี้

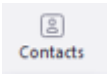


1. หน้าหลัก

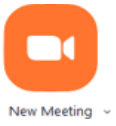
2. ข้อความ




3. จัดการห้องประชุม

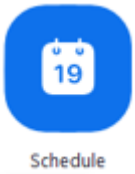



4. รายชื่อผู้ติดต่อ



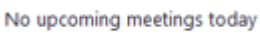

5. สร้างห้องประชุม

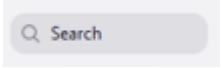
6. เชิญเข้าร่วมห้องประชุม




7. สร้างปฏิทินการประชุมล่วงหน้า

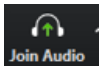
8. แชร์หน้าจอของผู้ใช้งาน

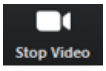


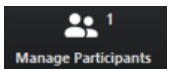

9. ตารางการแจ้งเตือนของผู้ใช้งาน 10. ค้นหาผู้เข้าร่วมประชุม

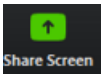
**7. การสร้างห้องประชุม คลิกที่ไอคอนรูปกล้อง New Meeting ในหน้าหลัก**



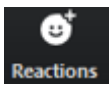



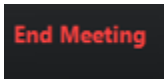
1. รายละเอียดห้องประชุม 2. เปิด – เปิด เสียง 3. เปิด – เปิด กล้อง 4. เชิญคนเข้าร่วมห้อง



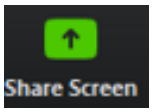
5. จัดการผู้เข้าร่วมในห้อง 6. แชร์ภาพจากหน้าจอ 7. การสนทนาในห้อง 8. บันทึกการสนทนา

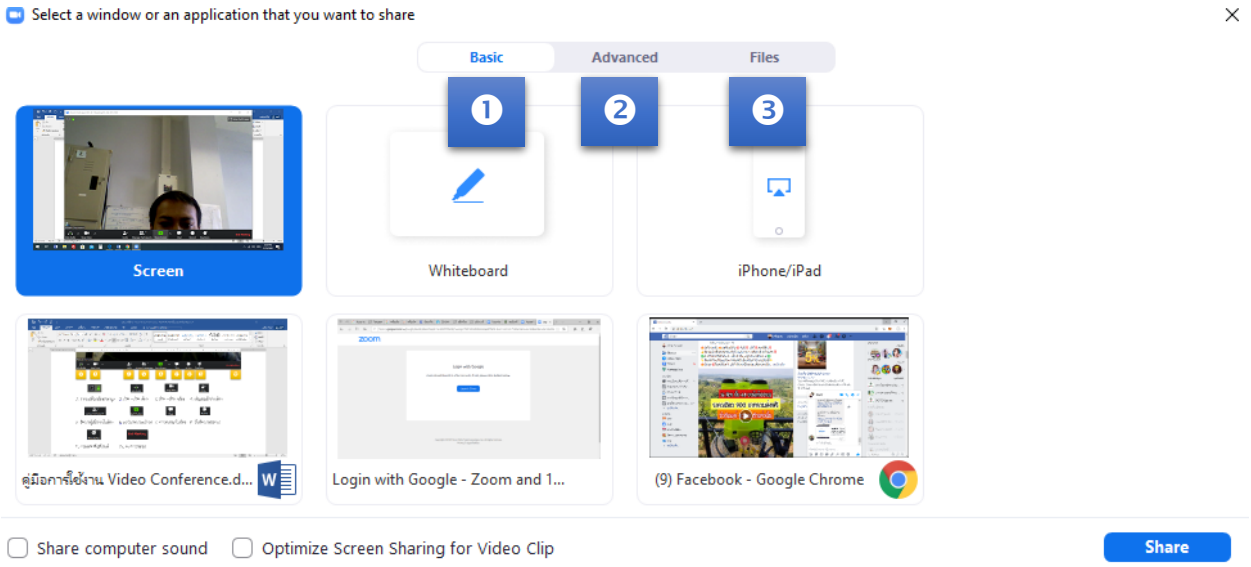



9. การแสดงสัญลักษณ์ 10. จบการประชุม

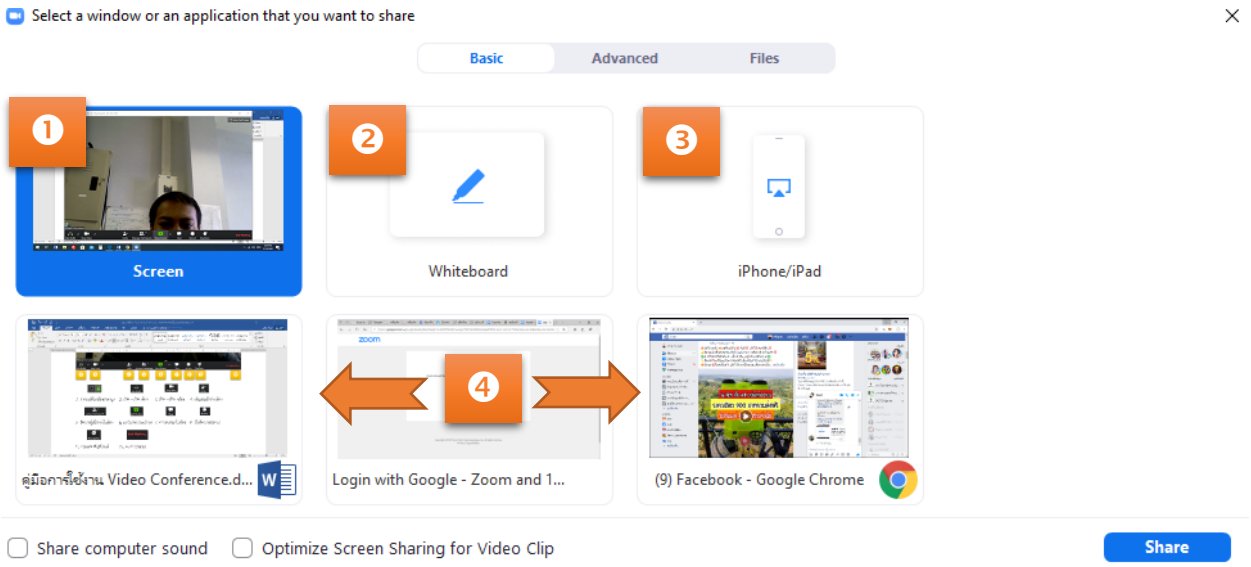
## 8. การแชร์จอภาพ คลิกที่ Share Screen



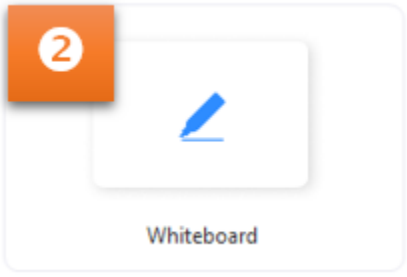

**การใช้งานมีเมนู 3 หมวด ดังนี้**

1. Basic ตั้งค่าพื้นฐาน เลือกหน้าต่าง ที่ต้องการแชร์ คลิกเลือก ให้เกิดสถานะแถบสีน้ำเงิน แล้วกด Share

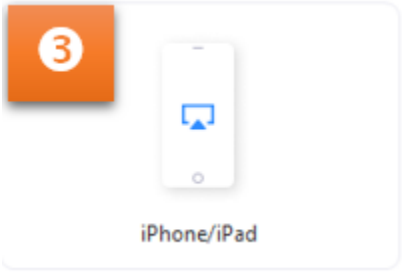


1.1 จอภาพปัจจุบัน

1.2 กระดานข่าว

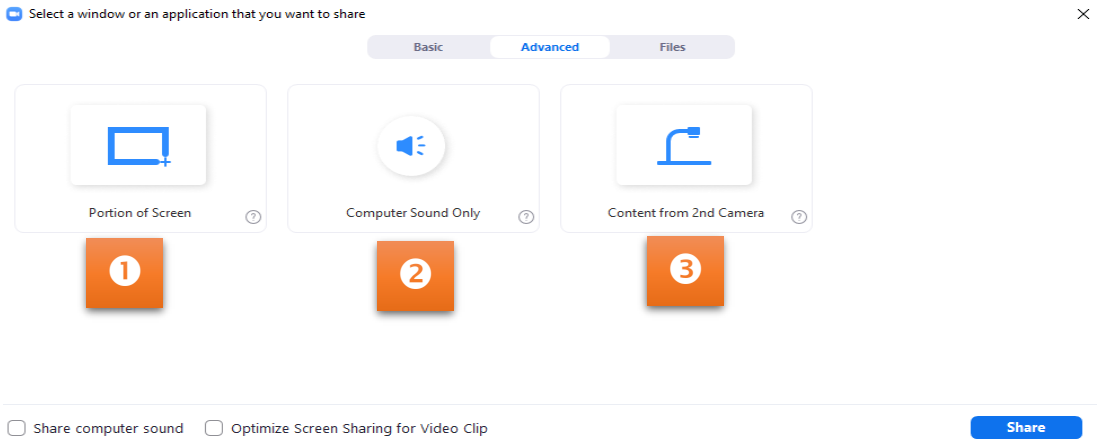



1.3 จอ iPhone หรือ iPad

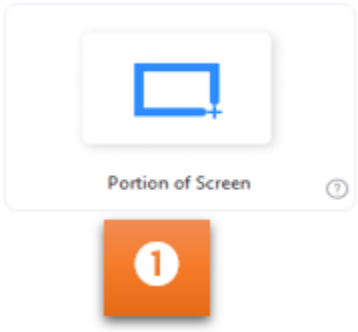



1.4 จอโปรแกรมอื่น ๆ ที่กำลังเปิดใช้งาน

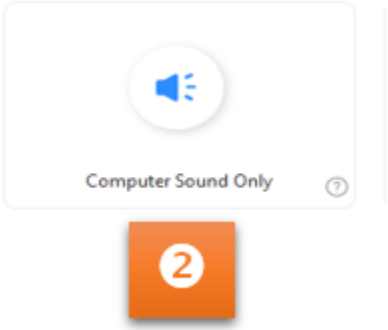
2. Advanced ตั้งค่าระดับสูง การปรับขนาดหน้าจอ, ปรับเสียง, และการเชื่อมต่อกล้องหลายตัว คลิกเลือก ให้เกิดสถานะแถบสีน้ำเงิน แล้วกด Share



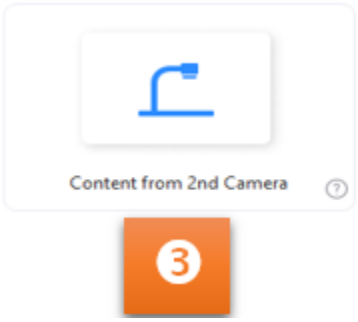

2.1 จอภาพขนาดที่กำหนด



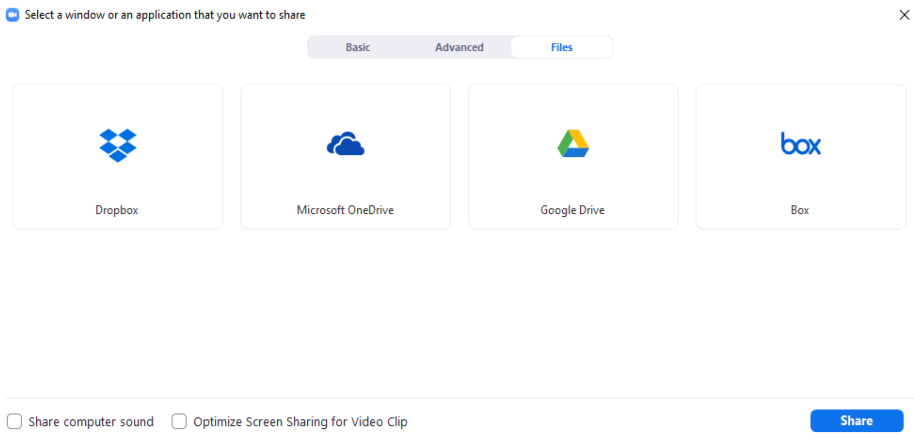

2.2 การปรับเสียงของคอมพิวเตอร์



2.3 การเชื่อต่อกล้องมากกว่า 1 ช่องทาง

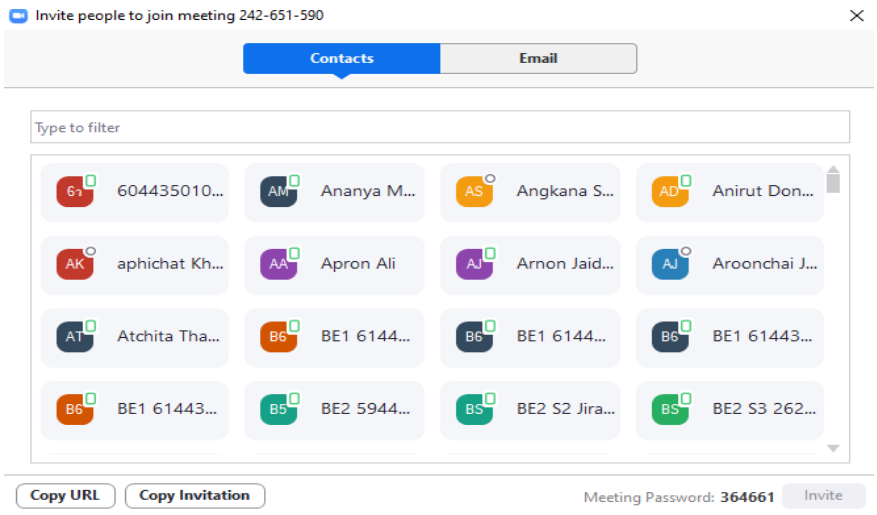



3. Files ตั้งค่าไฟล์ การแชร์ไฟล์ที่ต้องการ บนบริการ Dropbox, OneDrive, Google Drive, Box คลิกเลือก ให้เกิดสถานะแถบสีน้ำเงิน แล้วกด Share



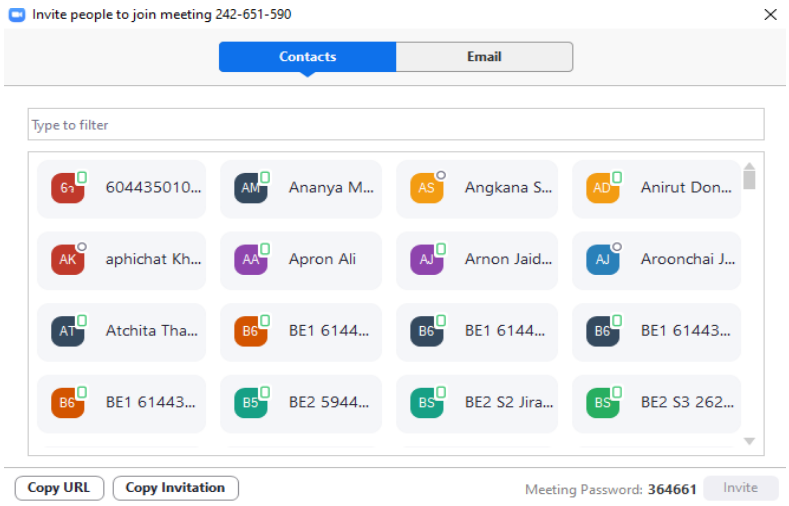

**9. เชิญคนเข้าร่วมประชุม คลิกที่**

**ทำ**

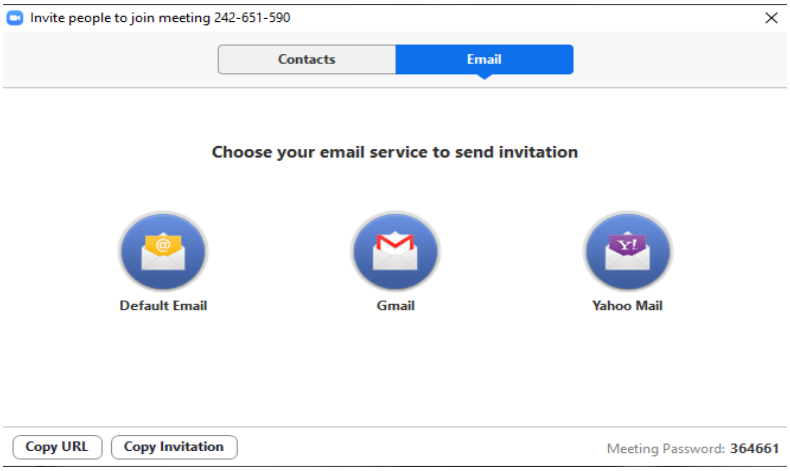


**เชิญคนเข้าร่วมประชุมทำได้ 3 แบบ คือ**

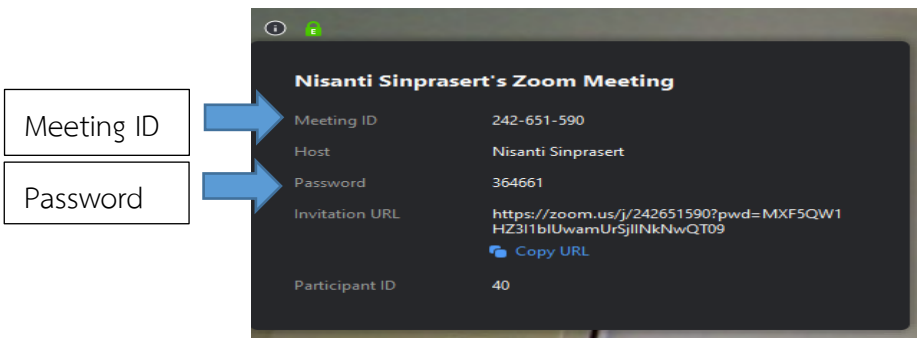
1. Contacts เชิญผ่านรายชื่อผู้ติดต่อ



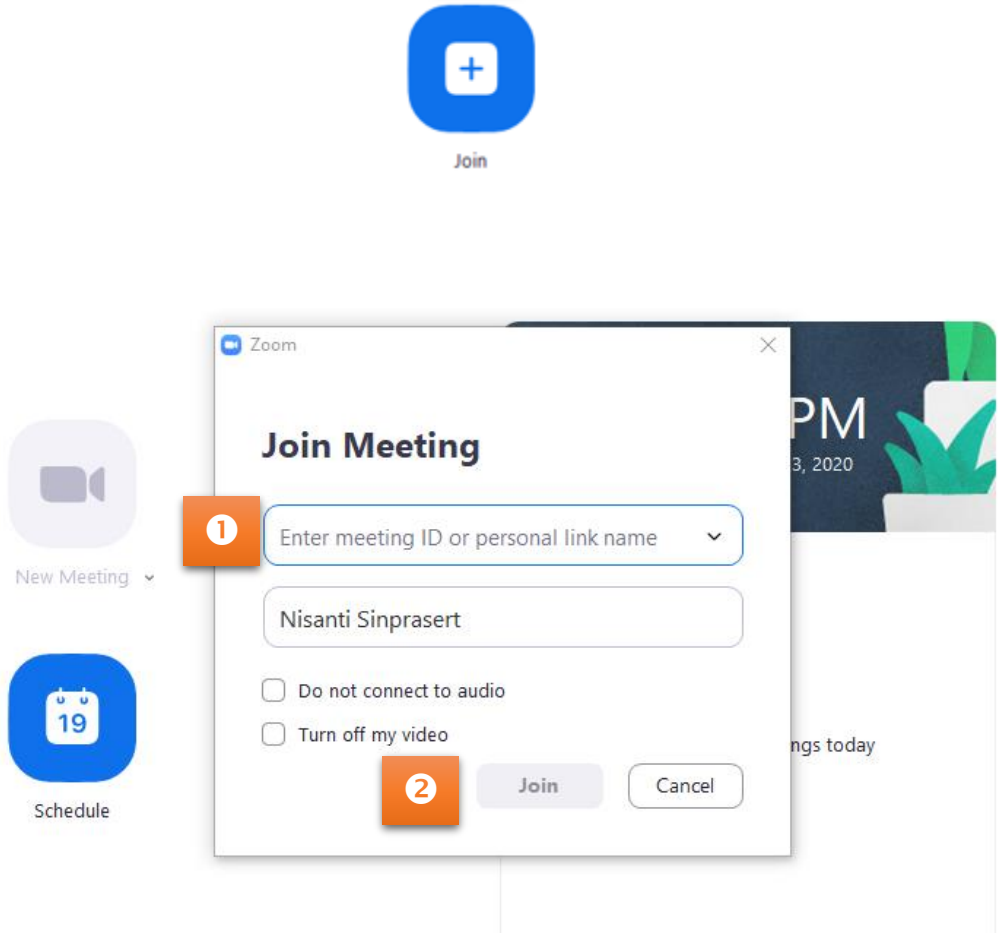

2. Email เชิญเข้าร่วมผ่านอีเมล์



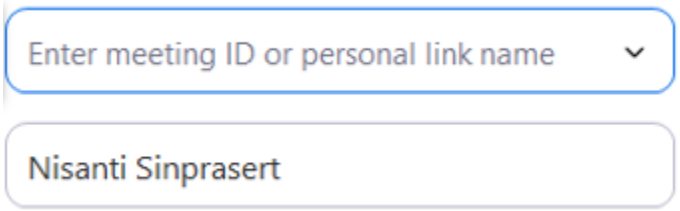

3. เชิญเข้าร่วม โดยการบอกรหัสให้กับผู้ที่ต้องการเข้าห้องประชุม

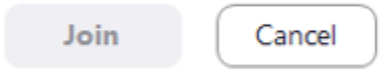


**10. สำหรับคนที่ต้องการเข้าร่วมประชุม คลิกที่ Join**




1. ใส่ Meeting ID




2. คลิก Join เพื่อเข้าร่วมประชุม