



คู่มือขั้นตอนการเข้าประชุมทางไกล

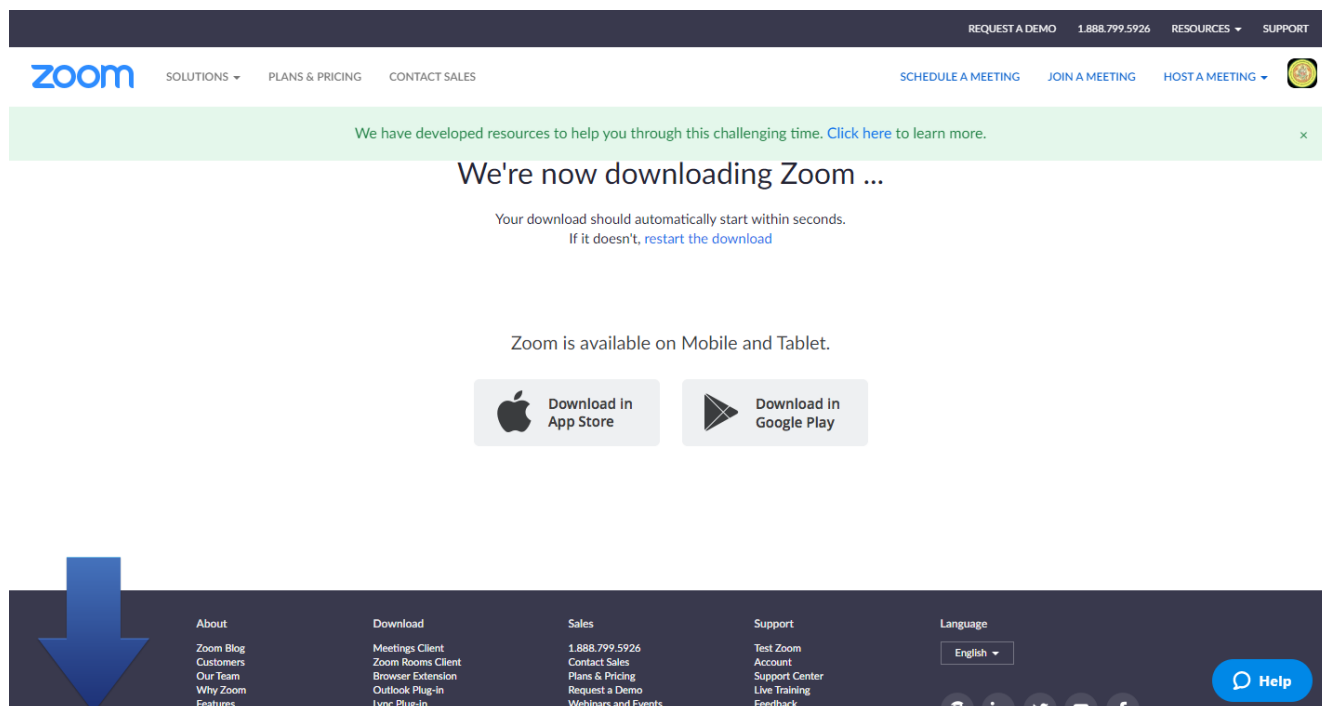
ผ่านระบบเครือข่าย Internet (Web Conference)

ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก

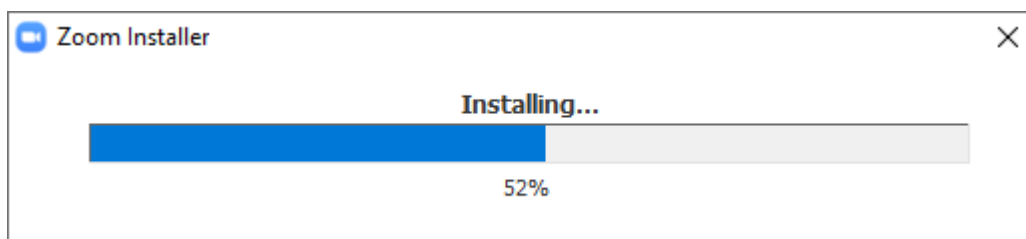


การใช้งานผ่านเครื่องคอมพิวเตอร์ PC/Notebook

1. ให้ดาวน์โหลดโปรแกรม Zoom Meetings ได้ที่ <https://zoom.us/support/download>



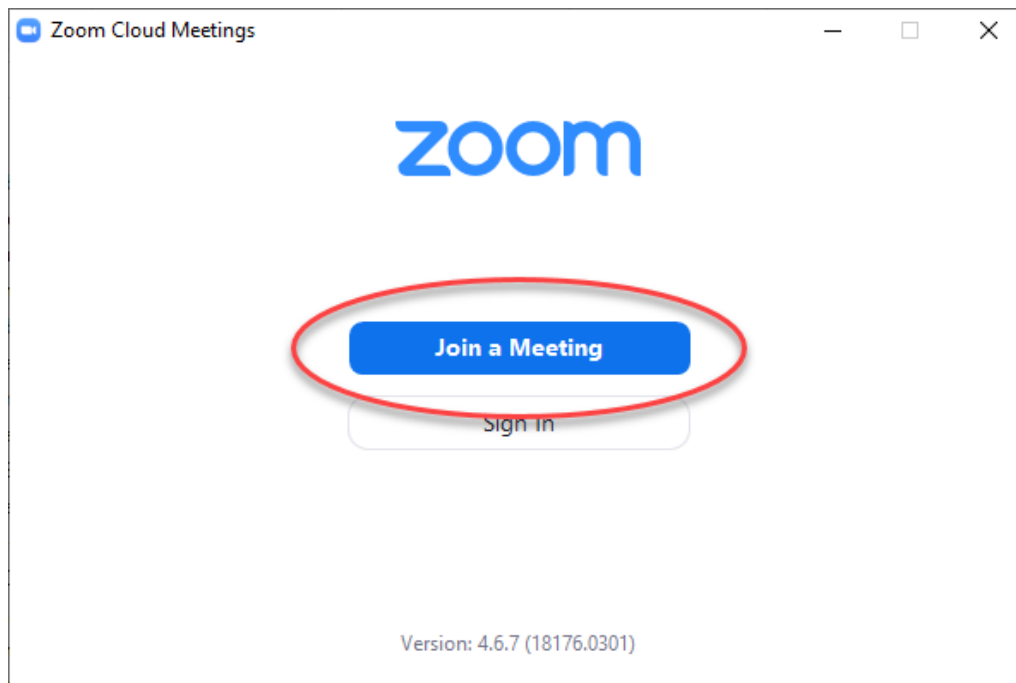
2. ติดตั้งโปรแกรม Zoom Meetings



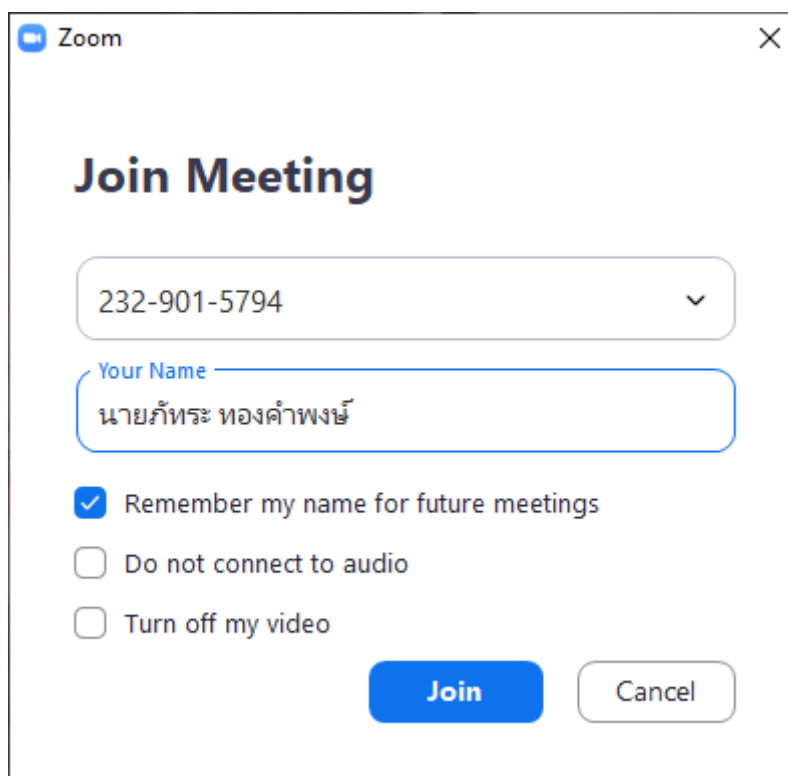
3. เปิดโปรแกรมใช้งาน Start Zoom



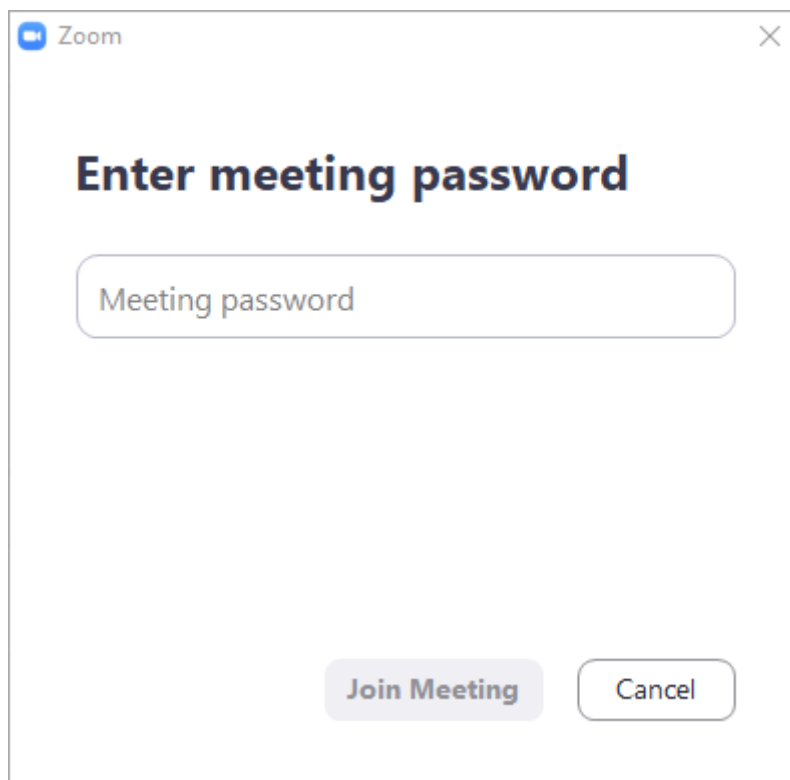
4. คลิกที่ปุ่ม Join a Meeting เพื่อเข้าใช้งาน Conference



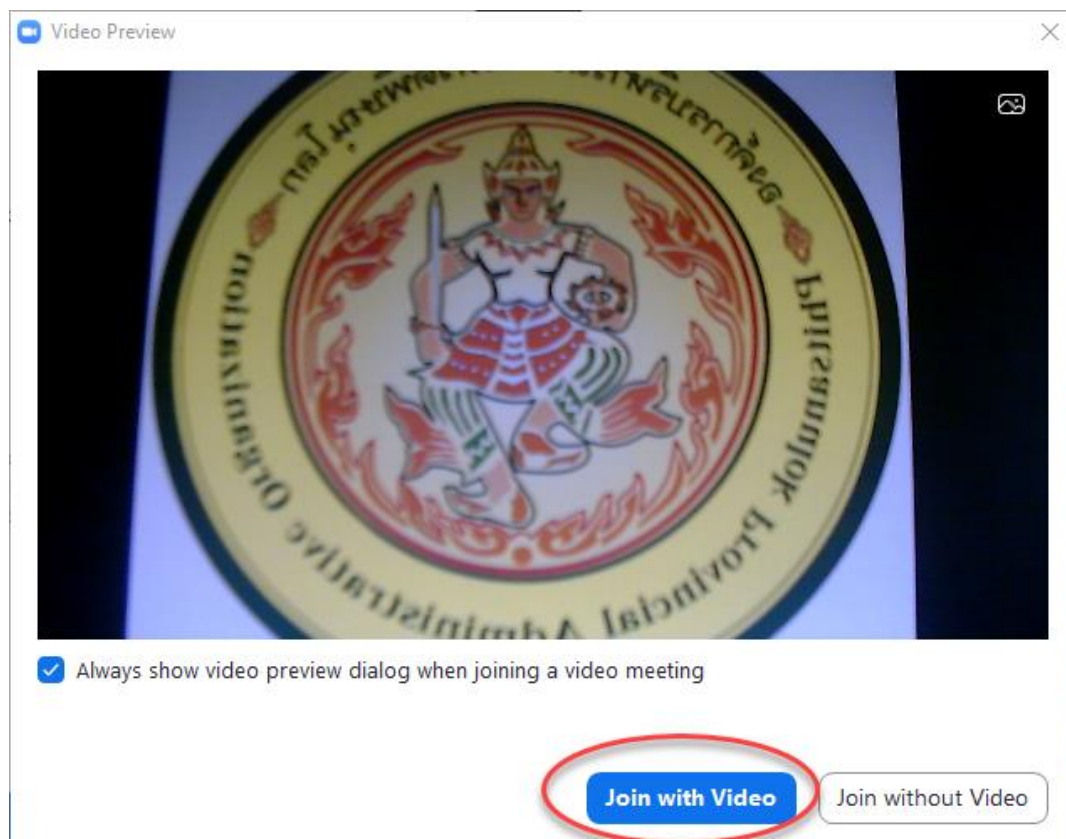
5. ในช่อง Meeting ID หรือ Personal Link Name ให้ใส่ 232-901-5794 และใส่ชื่อผู้เข้าร่วมประชุมในช่อง Enter your name จากนั้นคลิกปุ่ม Join

A screenshot of the "Join Meeting" dialog box in Zoom. The title is "Join Meeting". There is a text input field containing "232-901-5794" with a dropdown arrow on the right. Below that is a text input field labeled "Your Name" containing "นายภัทร หองคำพงษ์". There are three checkboxes: "Remember my name for future meetings" (checked), "Do not connect to audio" (unchecked), and "Turn off my video" (unchecked). At the bottom, there are two buttons: "Join" (blue) and "Cancel" (light blue).

6. หน้า Enter meeting password ให้ใส่ รหัสผ่าน (*รหัสผ่านจะส่งให้ผู้เข้าร่วมประชุมผ่านทาง Line, หนังสือเรียกประชุมหรืออื่น ๆ)
จากนั้นคลิกปุ่ม Join Meeting

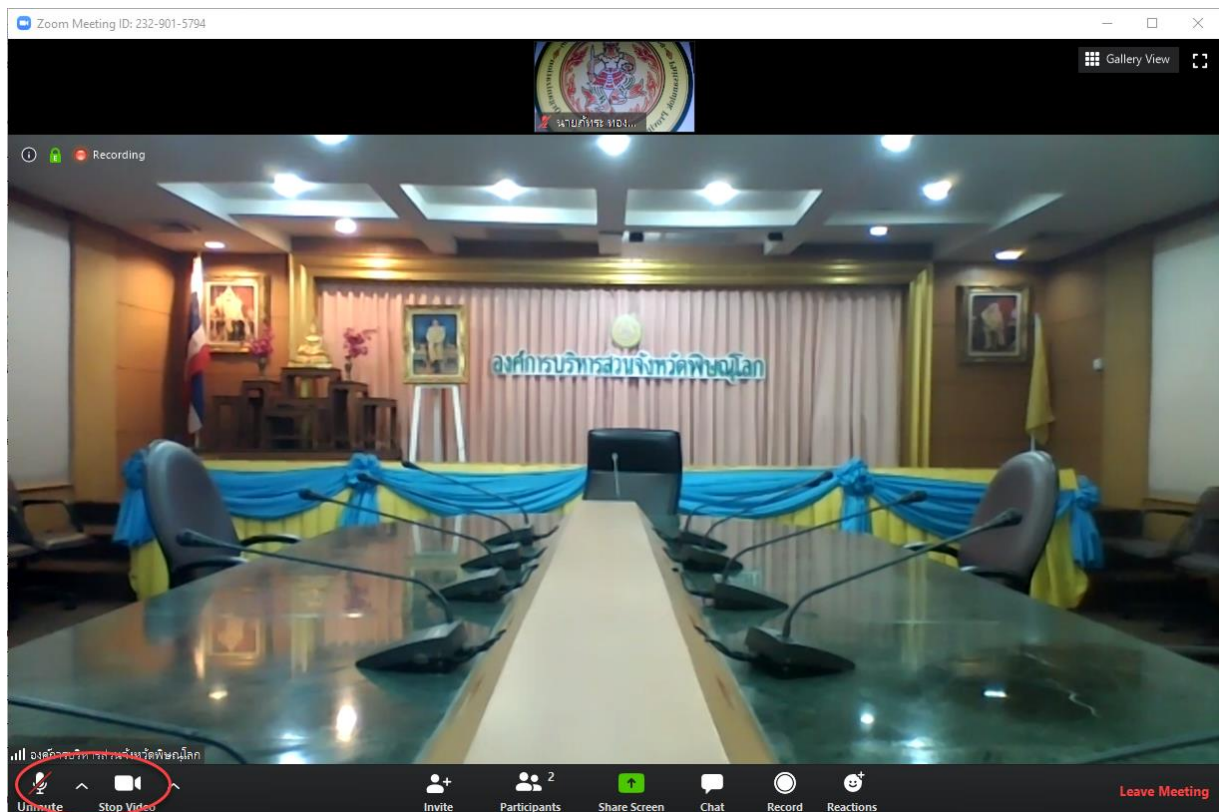


7. ดำเนินการเชื่อมต่อเสียง โดยการคลิกปุ่ม Join with Computer Audio

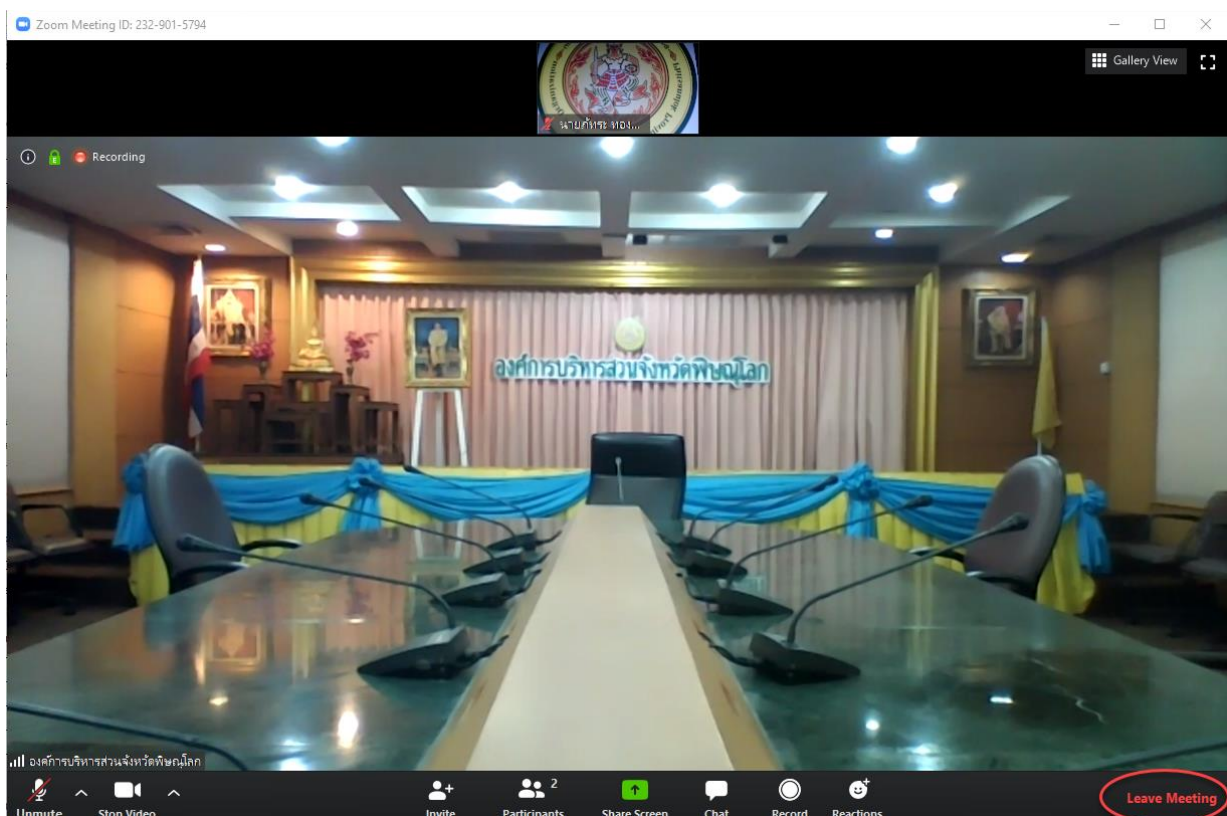


8. จากนั้นเชื่อมต่อเสียงและภาพโดยการคลิกปุ่ม Join Audio และ Start Video

*ให้ผู้เข้าร่วมประชุมกดปิดไมค์ไว้ทุกครั้ง เมื่อจะพูดให้ทำการคลิกเปิด และคลิกปิดเมื่อพูดเสร็จ



9. เมื่อจะจบหรือออกจากการประชุมให้กดปุ่ม Leave Meeting เพื่อออกจากการประชุม



การใช้งานผ่าน Smart Phone/Tablet



1. ทำการดาวน์โหลด ZOOM Cloud Meetings มาติดตั้งที่ Smart Phone หรือ Tablet

สำหรับระบบปฏิบัติการ IOS

<https://apps.apple.com/th/app/zoom-cloud-meetings/id546505307>

หรือ



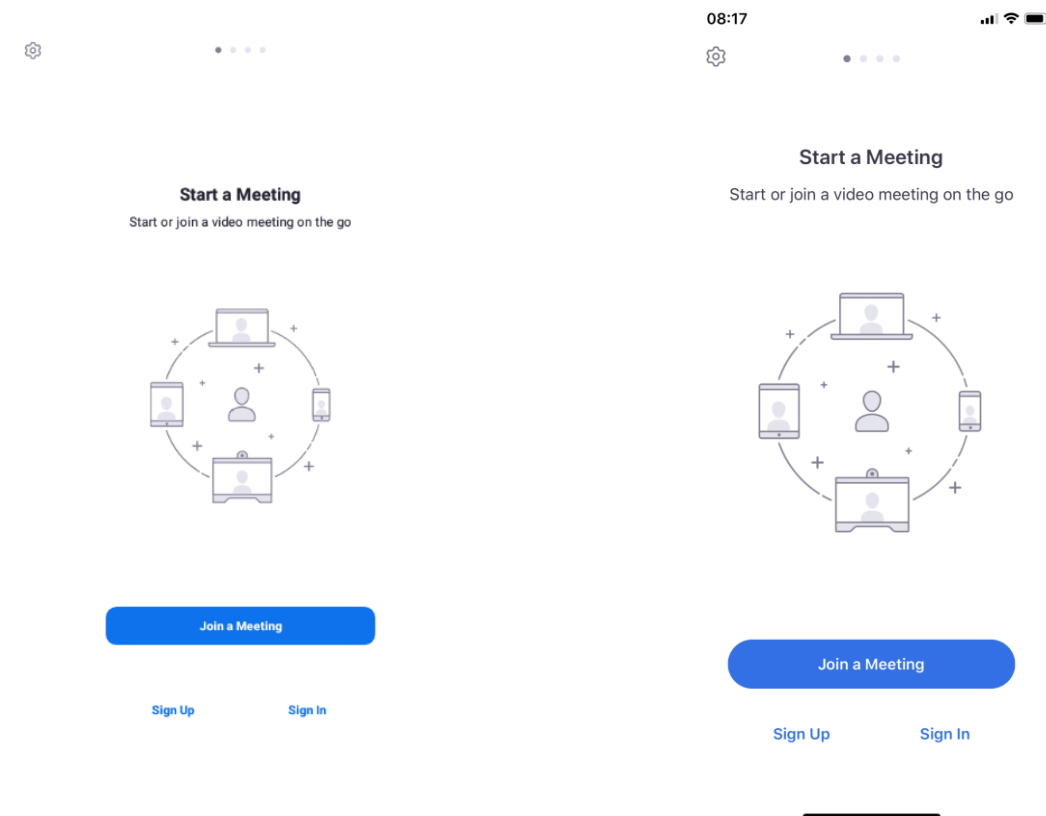
สำหรับระบบปฏิบัติการ Android

<https://play.google.com/store/apps/details?id=us.zoom.videomeetings>

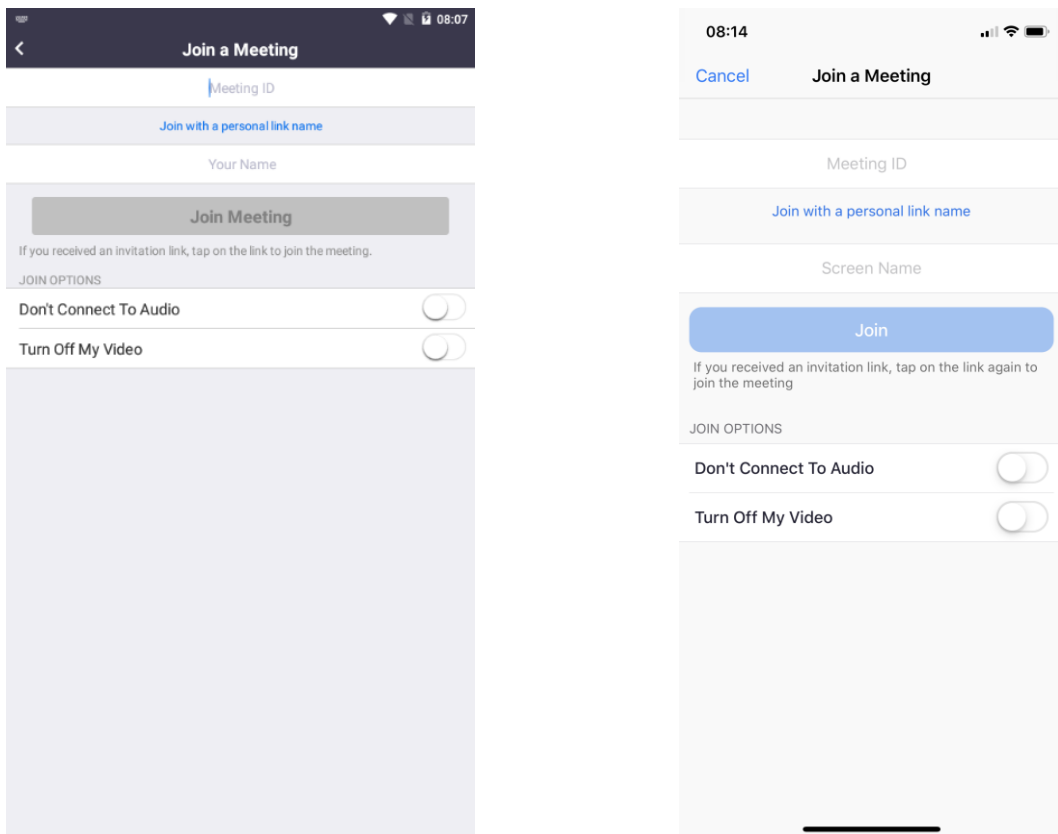
หรือ



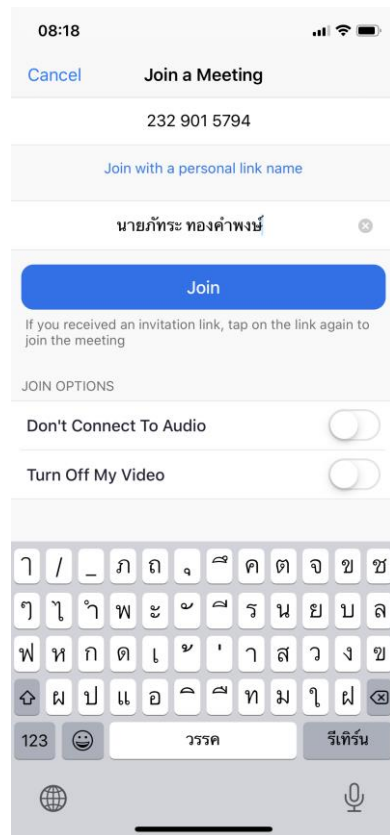
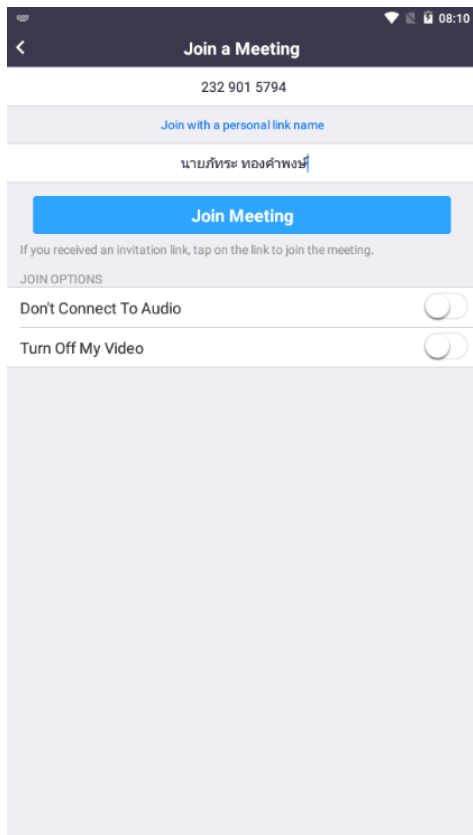
2. เปิดใช้งาน Application Zoom cloud Meeting ขึ้นมา



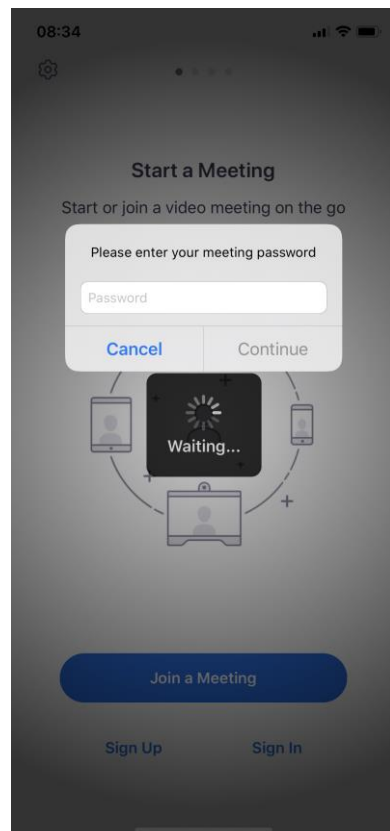
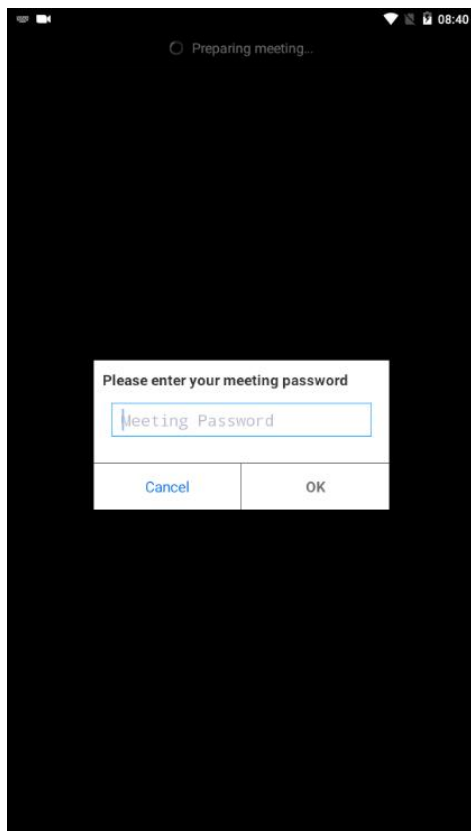
3. กดที่ปุ่ม Join a Meeting



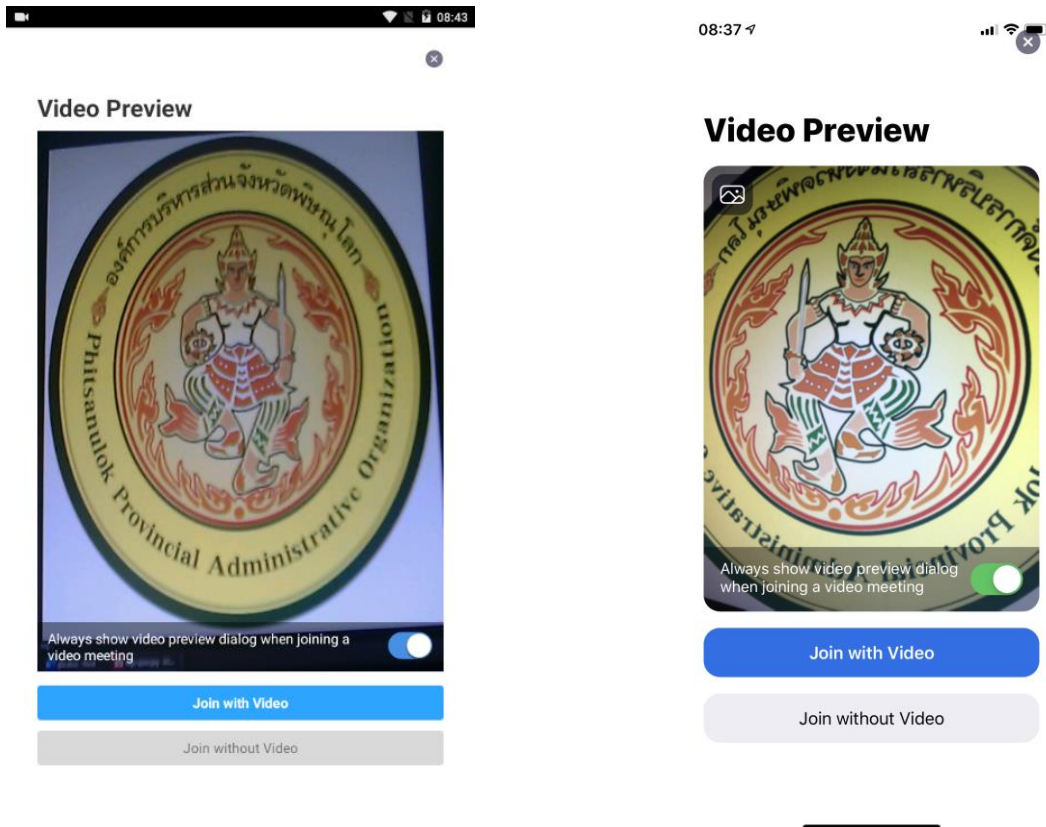
4. ใส่หมายเลขที่ Meeting ID หมายเลข 232-901-5794 และใส่ชื่อผู้เข้าร่วมประชุมในช่อง Screen Name หรือ Your Name จากนั้นคลิกปุ่ม Join



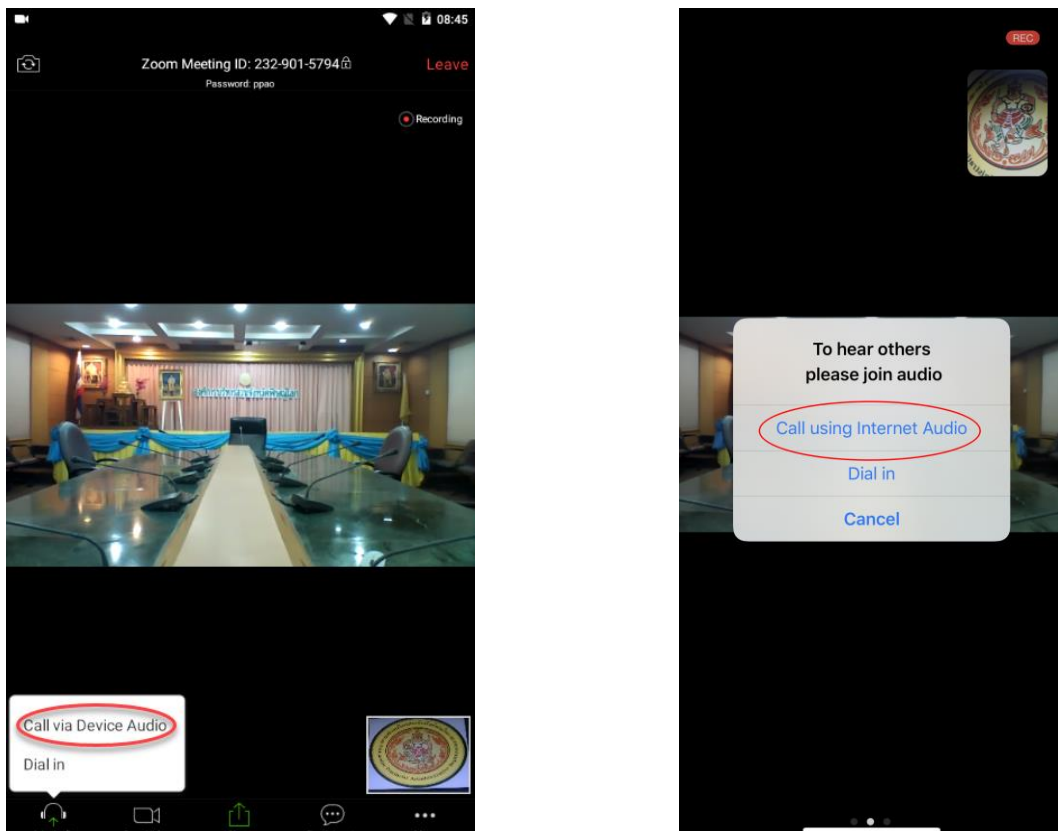
5. จะมีหน้าจอให้ใส่รหัสผ่านขึ้นมาให้ใส่รหัสผ่าน (*รหัสผ่านจะส่งให้ผู้เข้าร่วมประชุมผ่านทาง Line, หนังสือเรียกประชุมหรืออื่น ๆ)



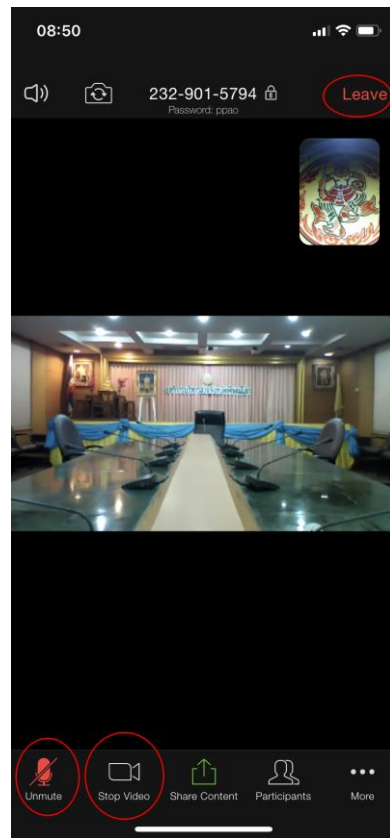
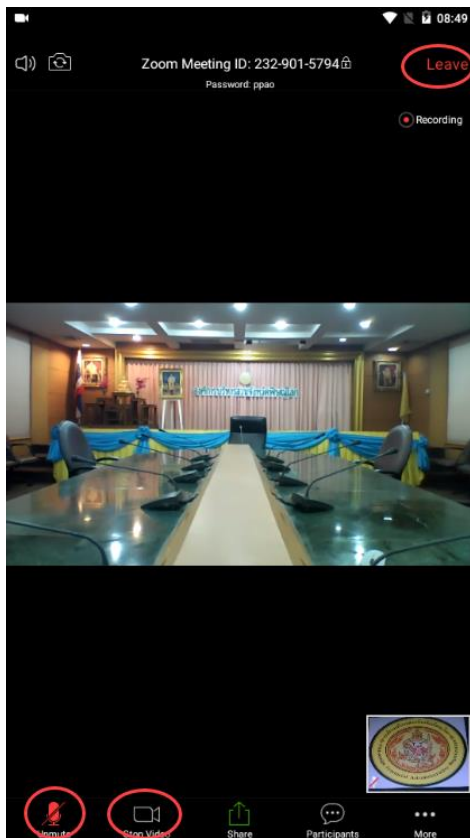
6. จะพบหน้าจอตั้งภาพ ให้เลือก Join with Video หากมีการแจ้งเตือนต่าง ๆ ให้กดอนุญาตทั้งหมด



7. จากนั้นจะพบหน้าจอตั้งภาพ ให้เลือก Call using Internet Audio หรือ Call via Device Audio หากไม่มีเมนูดังกล่าว ให้ไปขั้นตอนต่อไป (จะพบขั้นตอนนี้เมื่อเปิดใช้งานครั้งแรก) หากมีการแจ้งเตือนต่าง ๆ ให้กดอนุญาตทั้งหมด



8. หน้าจอเมื่อเข้าร่วมประชุม
9. เมนูการใช้งานที่จำเป็น เมื่อแตะหน้าจอ 1 ครั้ง จะปรากฏเมนูดังภาพ



- หากกดที่เมนู Start Video หรือ Video ให้เป็นสีแดง จะเป็นการปิดกล้องของตนเอง หากกดอีกครั้งจะเป็นสีขาวเพื่อเปิดกล้องของตนเอง
- หากกดที่เมนู Mute หรือ Audio ให้เป็นสีแดง จะเป็นการปิดไมค์ของตนเอง หากกดอีกครั้งจะเป็นสีขาวเพื่อเปิดไมค์ของตนเอง *ในบางกรณีประธานที่ประชุมจะทำการปิดไมค์ของผู้เข้าร่วมประชุมโดยอัตโนมัติ เพราะฉะนั้นให้เปิดต่อเมื่อจะพูดเท่านั้น
- เมื่อเลิกใช้งานให้กดปุ่ม Leave เพื่อออกจากการประชุม

10. หากสงสัยเกี่ยวกับการใช้งานโปรแกรมหรือ Application ติดต่อ นายภัทร ทงคำพงษ์ โทร. 080-511-6943 หรือ LINE ID : kokoko345

