

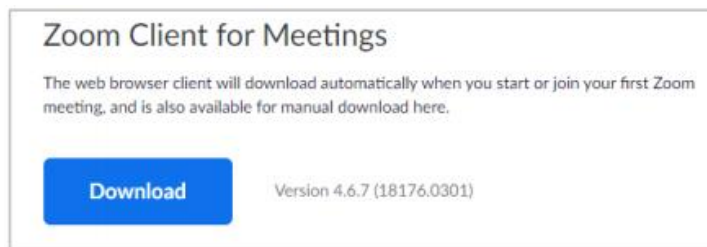
คู่มือการใช้งานโปรแกรม ZOOM สถาบันเทคโนโลยีไทย-ญี่ปุ่น



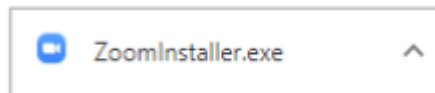
1. การ Download และติดตั้งโปรแกรม Zoom

1.1 เปิดเว็บเบราว์เซอร์และไปที่ URL <https://zoom.us/download>

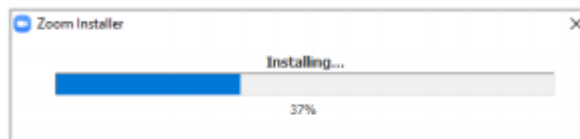
1.2 เลือก Download Zoom Client for Meetings



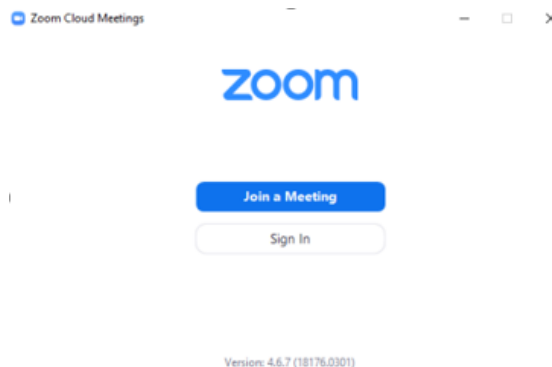
1.3 โปรแกรมจะถูก Download ที่มุมล่างซ้ายของหน้าจอ



1.4 เมื่อโปรแกรม Download สำเร็จให้คลิกเพื่อติดตั้ง



1.5 เมื่อติดตั้งสำเร็จ โปรแกรมจะถูกเปิดขึ้นมาเพื่อเตรียมพร้อมใช้งาน



1.6 หรือสามารถเปิดโปรแกรม Zoom ได้จากเมนู Start > All Program > Zoom > Start Zoom



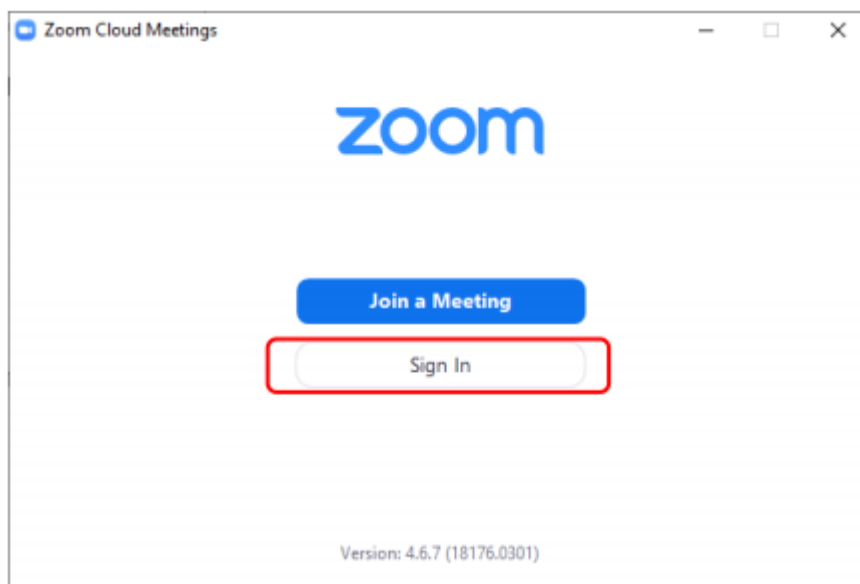
สำหรับอาจารย์

สำหรับอาจารย์

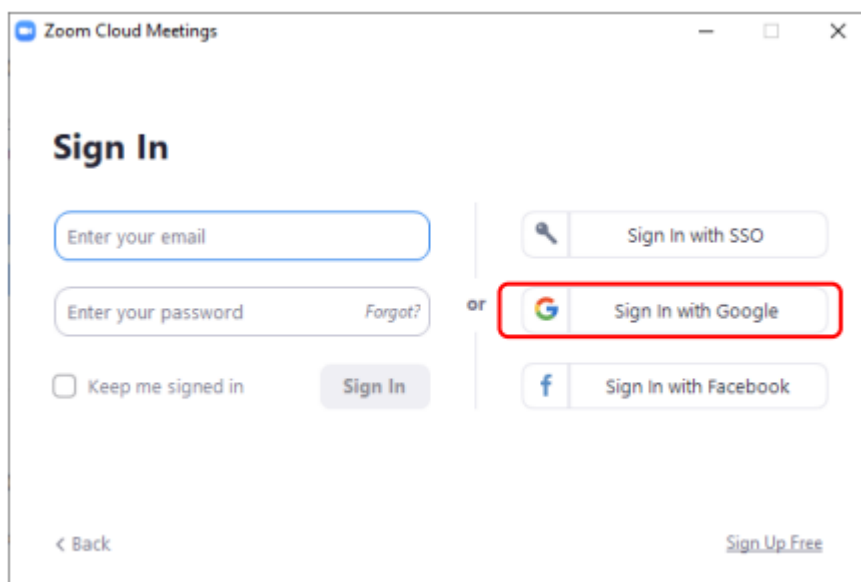
2. การสร้างห้องเรียนออนไลน์

2.1 เปิดโปรแกรม Zoom

2.2 คลิกปุ่ม “Sign In”



2.3 เลือก “Sign In with Google”





สำหรับอาจารย์

2.4 เข้าใช้งานด้วย Account ของ สถาบันเทคโนโลยีไทย-ญี่ปุ่น @tni.ac.th

- ใส่ “mail” และ “password”
- คลิกปุ่ม “Next”

Sign in with Google

Sign in
to continue to Zoom

Email or phone
icc@tni.ac.th

[Forgot email?](#)

[Create account](#) [Next](#)

English (United States) ▾

[Help](#)

[Privacy](#)

[Terms](#)

2.5 เลือก “Launch Zoom”

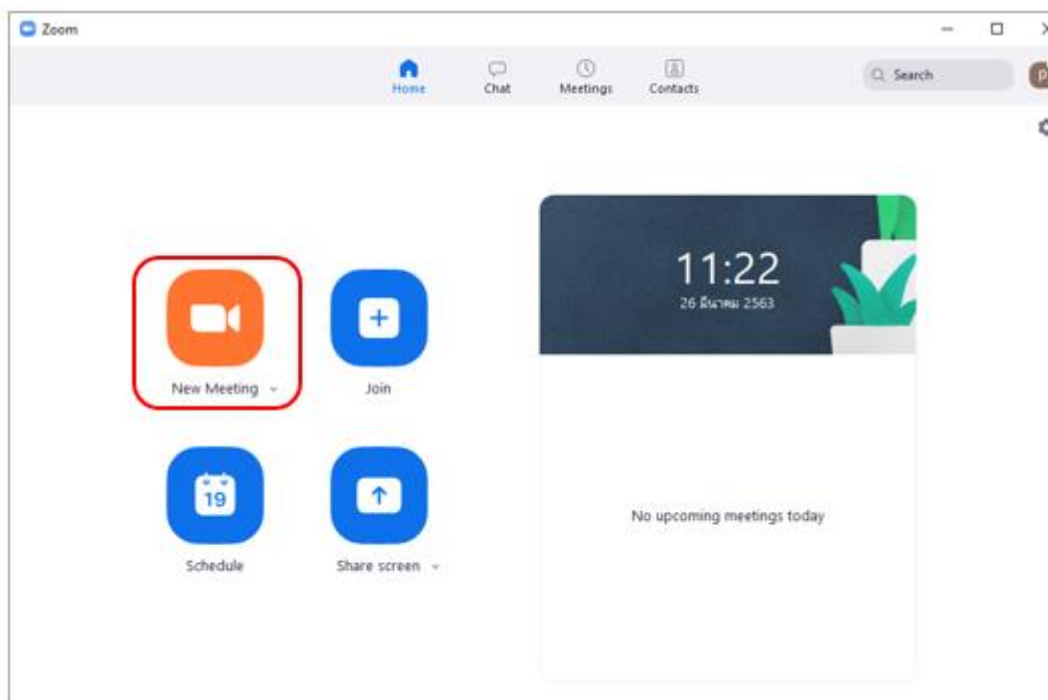
Login with Google

Zoom should launch in a few seconds. If not, please click button below.

[Launch Zoom](#)



2.6 เลือก “New Meeting”



2.7 โปรแกรมจะพร้อมสำหรับการเข้าร่วมห้องเรียนออนไลน์

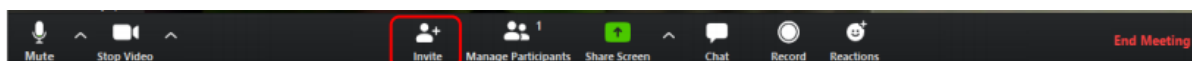
หมายเหตุ

- Account ของสถาบันสามารถเข้าร่วมห้องเรียนออนไลน์ได้พร้อมกัน 100 คน
- การเข้าร่วมห้องเรียนออนไลน์จะสามารถเข้าร่วมได้เพียง 40 นาทีเท่านั้น ระบบจะปิดห้องประชุมอัตโนมัติ

3. การเชิญผู้เข้าร่วมประชุม

3.1 นำ Mouse วางไว้บนหน้าจอ จะปรากฏแถบเมนูขึ้นมาที่ด้านล่างของจอ

3.2 เลือกเมนู “Invite”

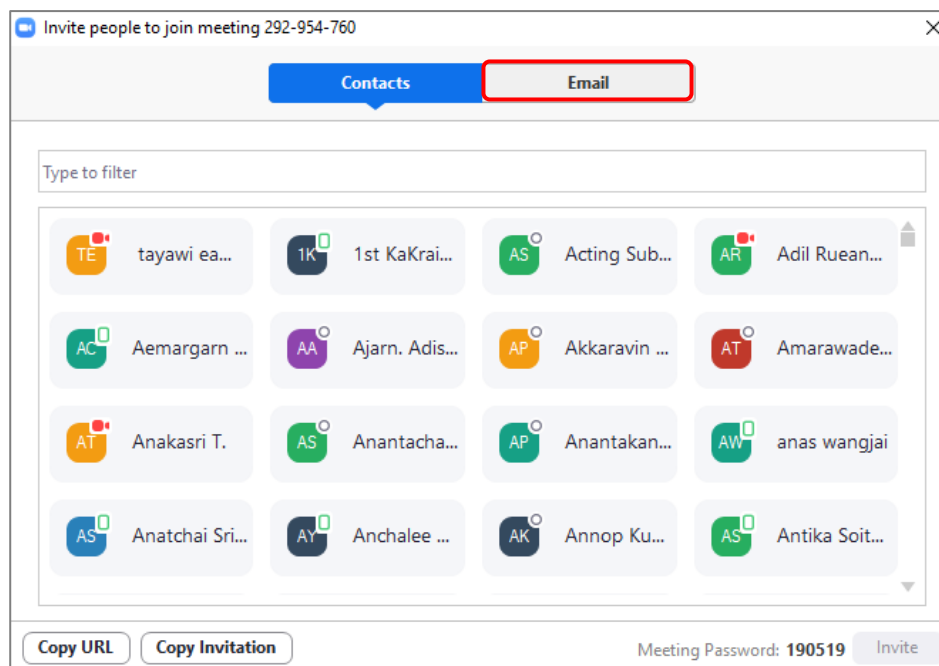




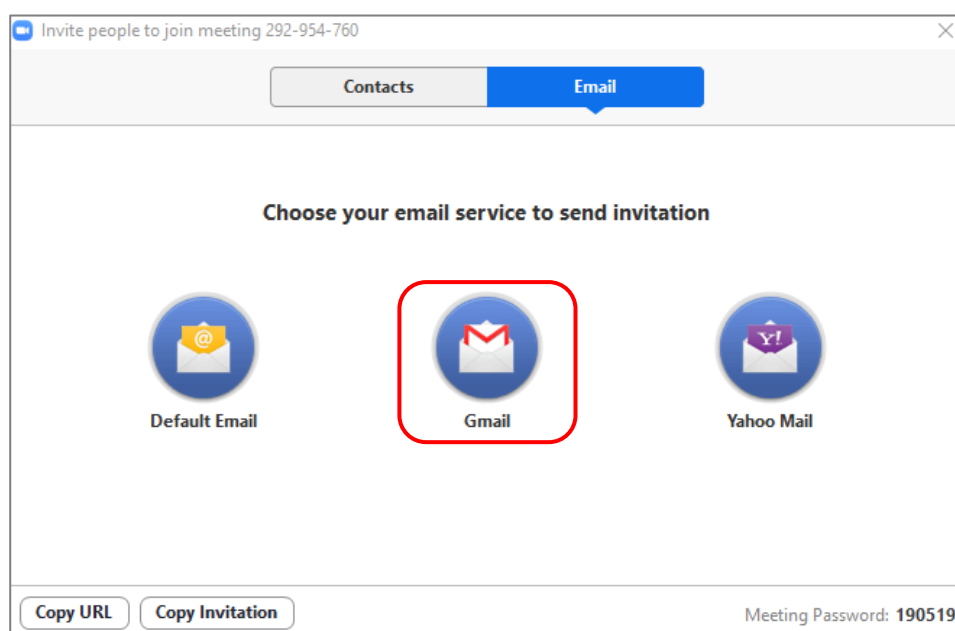
สำหรับอาจารย์

3.3 การเชิญนักศึกษาเข้าร่วมห้องเรียนออนไลน์

- Invite ด้วย Email: เมื่อเลือก mail ระบบจะเปิดหน้าต่าง e-mail ขึ้นมาพร้อม Link ในการเข้าร่วมประชุมเพียงกรอก email ของนักศึกษาร่วมประชุมทุกคนที่ช่อง To เท่านั้น



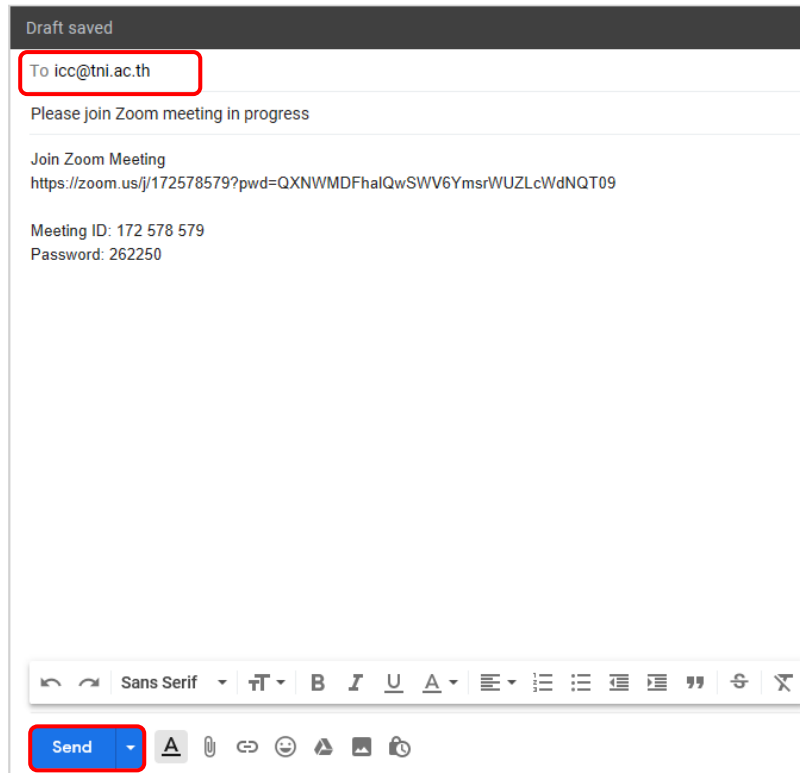
- จากนั้นกด “Gmail”



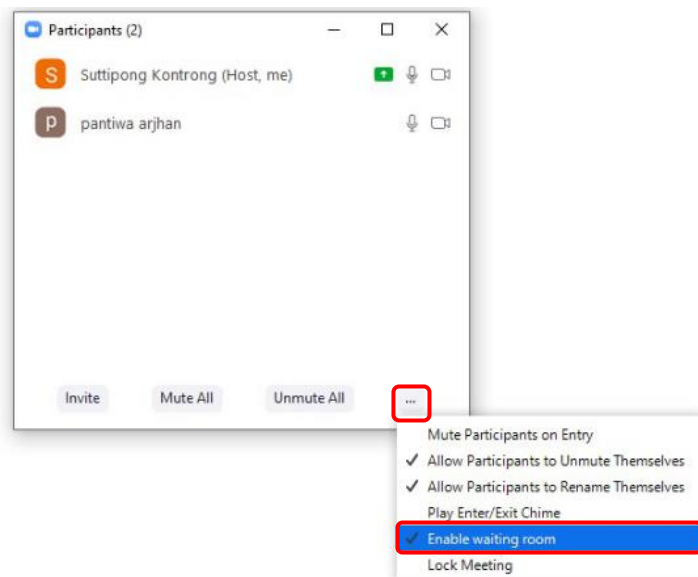
- เมื่อได้ Link สามารถใส่ email ของนักศึกษาเพื่อเชิญเข้าร่วม จากนั้นกด “Send”



สำหรับอาจารย์



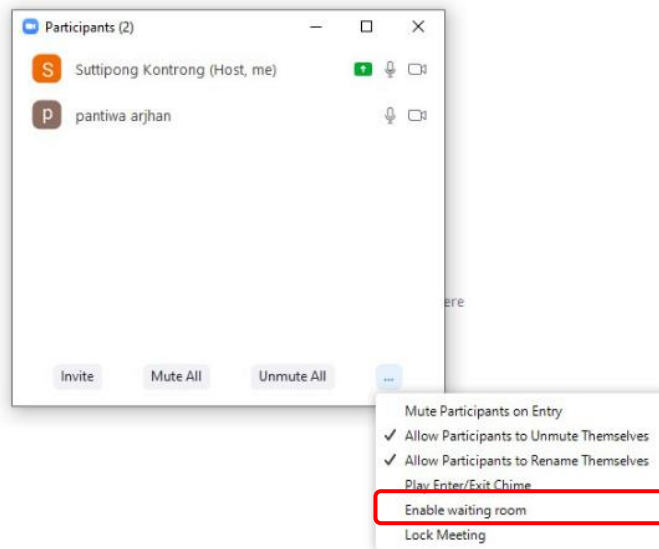
- 3.4 เมื่อผู้ถูกเชิญกด Link เชิญเข้าร่วมประชุมแล้ว โปรแกรม Zoom จะถูกเปิดและให้ Sign In ด้วย Account ของสถาบัน หลังจากนั้นเพียงกดเข้าร่วม ก็จะสามารถเข้าร่วมประชุมได้ทันที
- 3.5 การตั้งค่าอนุญาตนักศึกษาเข้าห้องเรียนออนไลน์แบบอัตโนมัติ โดยไม่ต้องกด Admit ที่ละคน ทำได้โดย “กดรูปตั้งค่า 3 จุด” แล้วเลือก “Enable waiting room”



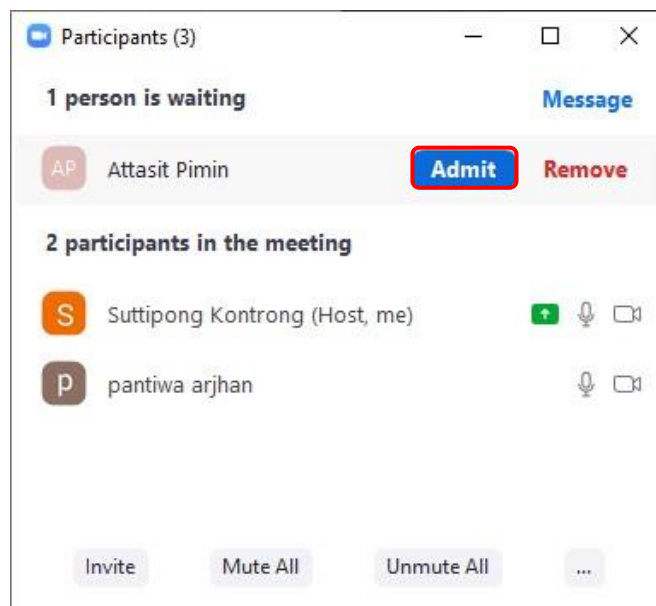


สำหรับอาจารย์

- เครื่องหมายถูกจะหายไป ดังรูป

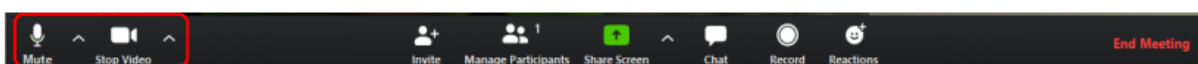


3.6 การอนุญาตให้เข้าร่วมห้องเรียนออนไลน์ กด “Admit” นักศึกษาที่ส่งคำร้องขอ



4. การควบคุมไมค์/กล้อง

4.1 การเปิด-ปิดไมค์และกล้องของอาจารย์ (host) สามารถควบคุมได้โดยกดที่สัญลักษณ์ไมค์และกล้องที่แถบเมนูด้านล่าง

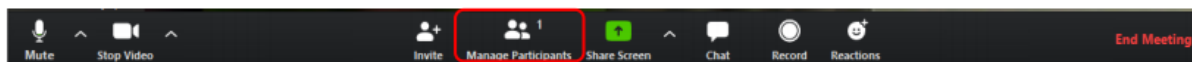




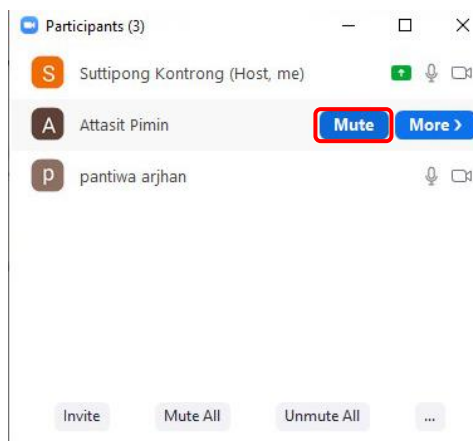
สำหรับอาจารย์

4.2 การเปิด-ปิดไมค์และกล้องของผู้เข้าร่วมประชุม คุณสามารถควบคุมได้โดยกดคำสั่ง

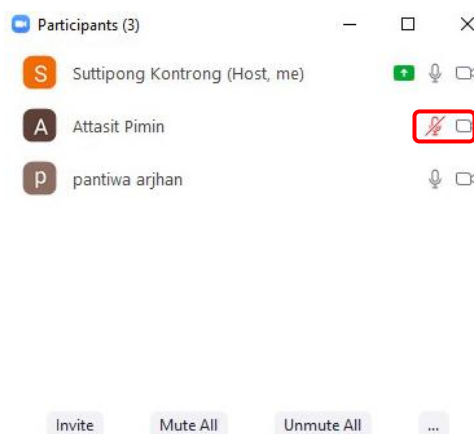
“Manage Participants” และ เลือกควบคุม การเปิด-ปิดไมค์และกล้องได้เป็นรายบุคคล



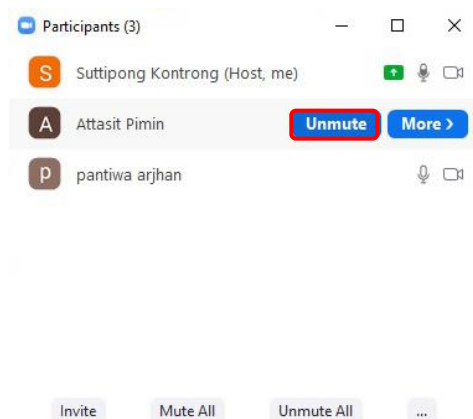
- ปิดไมค์ของนักศึกษารายบุคคล กด “Mute”



- ไมค์จะขึ้นขีดแดง ดังรูป



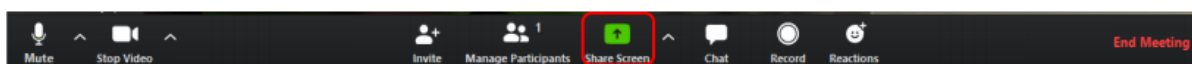
- หากต้องการเปิดไมค์ กด “Unmute”



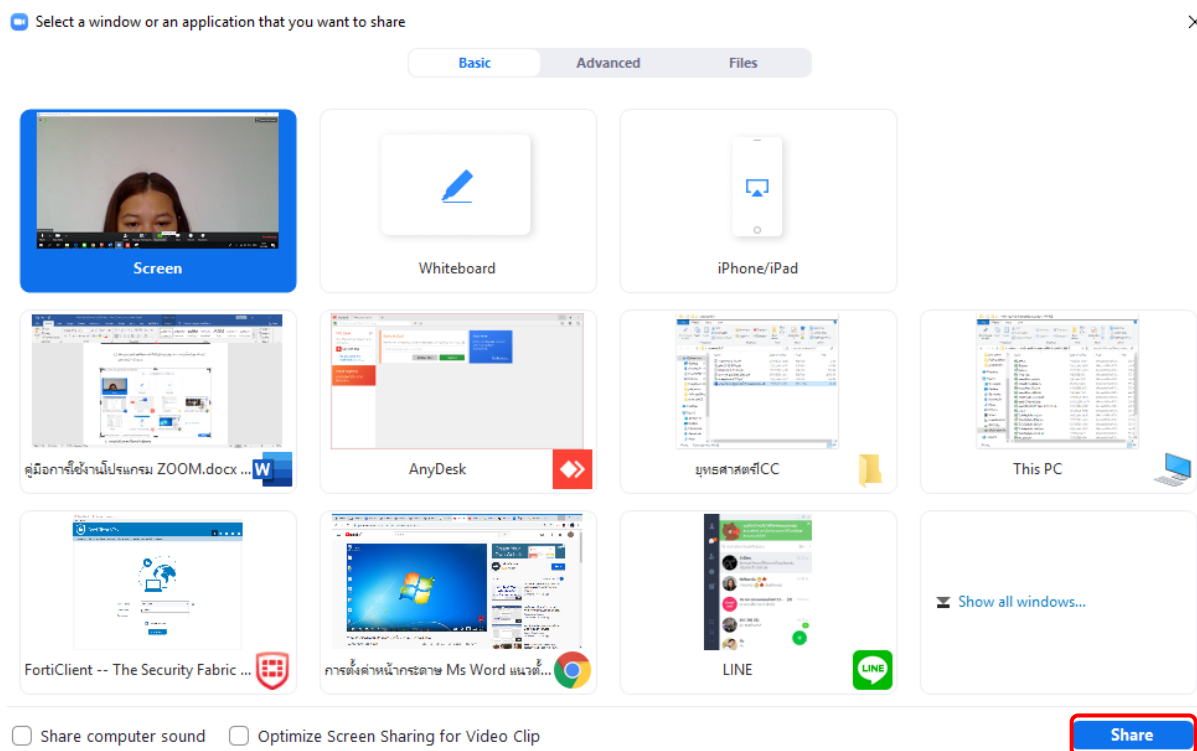


5. การแชร์หน้าจอ

5.1 กดที่คำสั่ง “Share Screen” ที่แถบเมนูด้านล่าง



5.2 เลือกรูปแบบหน้าจอที่ต้องการแชร์ให้กับนักศึกษา เช่น การแชร์ทั้งหน้าจอ หรือแชร์เฉพาะหน้าต่างโปรแกรม หลังจากเลือกรูปแบบแล้วกด “Share”



6. การสื่อสารผ่านข้อความ

6.1 กดที่คำสั่ง Chat ที่แถบเมนูด้านล่าง

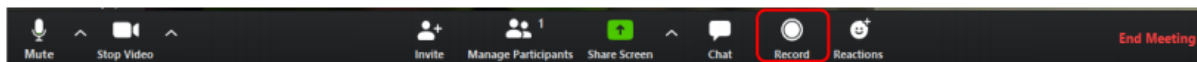


6.2 สามารถพิมพ์ข้อความเพื่อสื่อสารถึงผู้เข้าร่วมประชุมทุกคนได้ หรือเลือกเพียงบางคนได้

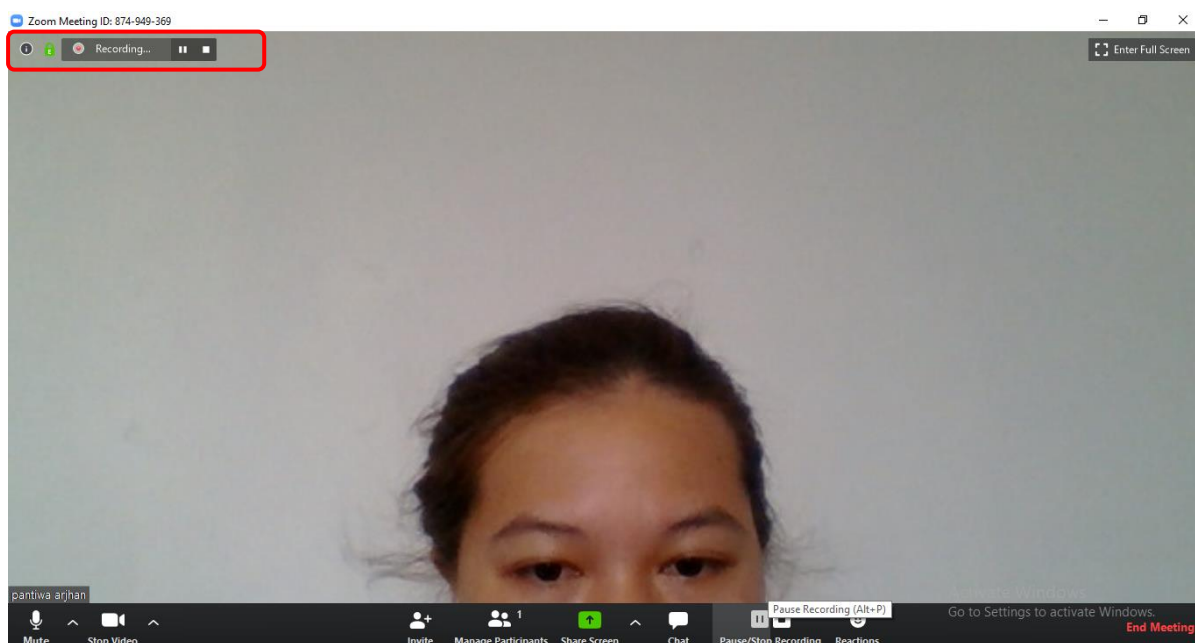


7. การบันทึกหน้าจอห้องเรียนออนไลน์

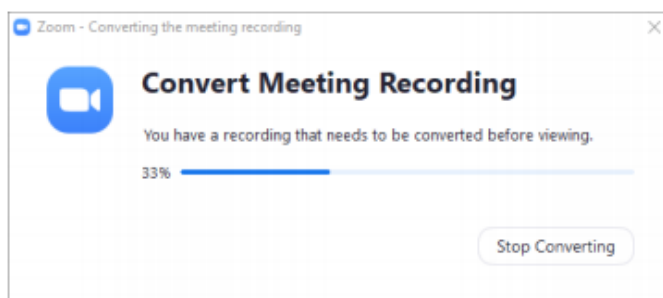
7.1 กดที่คำสั่ง “Record” ที่แถบเมนูด้านล่าง เพื่อบันทึกหน้าจอการประชุม



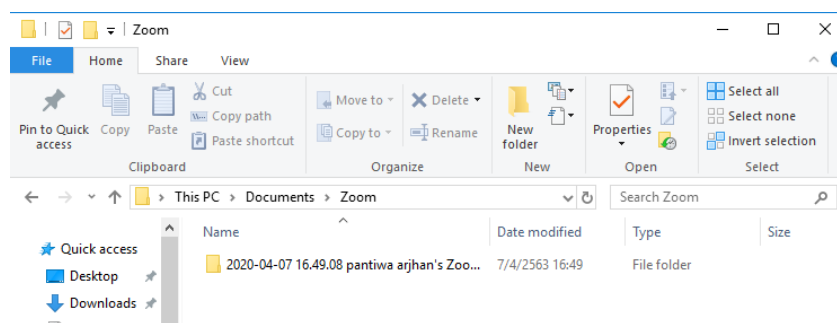
7.2 ในระหว่างประชุมสามารถกดปุ่มหยุดเพื่อหยุดบันทึกชั่วคราว หรือปุ่มสิ้นสุดการบันทึก เพื่อสิ้นสุดการบันทึกได้



7.3 ไฟล์ที่บันทึก จะสามารถดูย้อนหลังได้เมื่อปิดห้องประชุม



7.4 ไฟล์การประชุมถูกเก็บไว้ที่ “This PC\Documents\zoom”

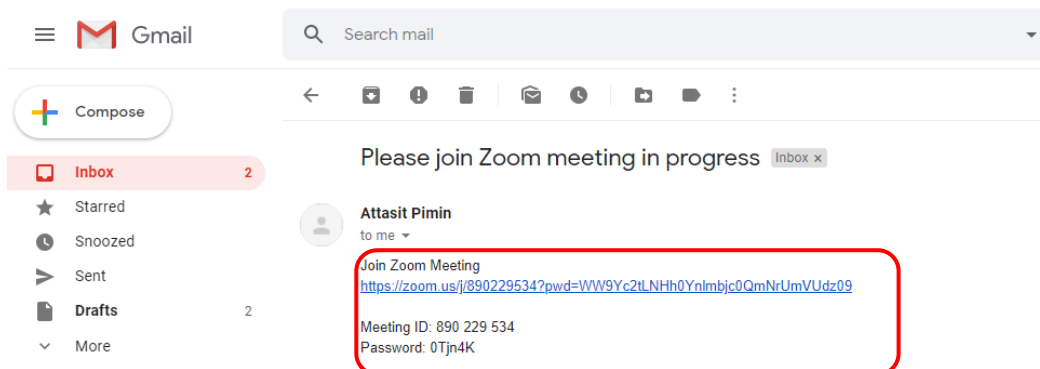




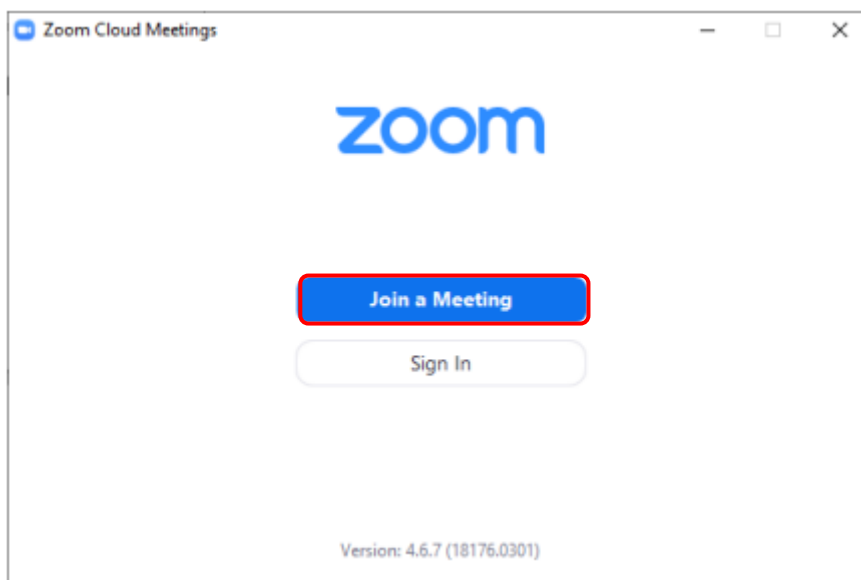
สำหรับนักศึกษา

คู่มือการเข้าร่วมห้องเรียนออนไลน์สำหรับโปรแกรม Zoom

1. การเข้าร่วมห้องเรียนออนไลน์ ทำได้ 2 วิธีคือ
โดยวิธีที่ 1 คลิกที่ลิงค์เพื่อ Join Zoom Meeting



- วิธีที่ 2 Join a Meeting โดยใส่รหัส Meeting ID ที่ได้จาก Gmail คลิก “Join a Meeting”





- กรอกรหัส Meeting ID ห้องเรียนออนไลน์ และพิมพ์ชื่อนักศึกษา จากนั้นคลิก “Join”

Zoom

Join Meeting

890-229-534

Your Name
student name

Do not connect to audio

Turn off my video

Join Cancel

- ระบบจะให้กรอกรหัส Password จากอีเมลที่อาจารย์ (host) แชร์ให้ เมื่อกรอกรหัสเสร็จแล้ว คลิก “Join Meeting”

Zoom

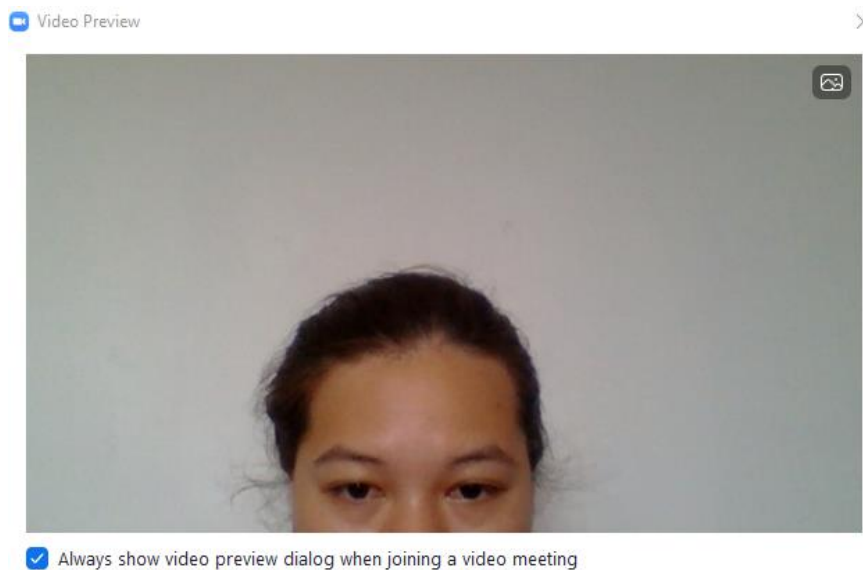
Enter meeting password

Meeting password

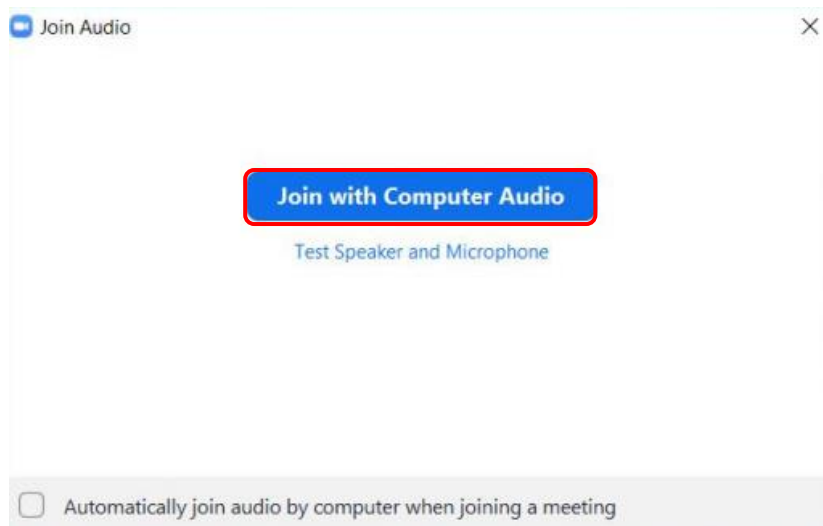
Join Meeting Cancel



4. ระบบจะให้เลือกว่าจะแสดงวิดีโอของเราให้อาจารย์ (host)ดูไหม หากต้องการเลือก “Join with Video” หากไม่ต้องการให้อาจารย์ (host) เห็นหน้าเลือก “Join without Video”



5. จากนั้นระบบจะถามว่าจะให้ผู้เข้าร่วมได้ยินเสียงเราไหม หากต้องการคลิก “Join with Computer Audio” หากไม่ต้องการคลิกปิด



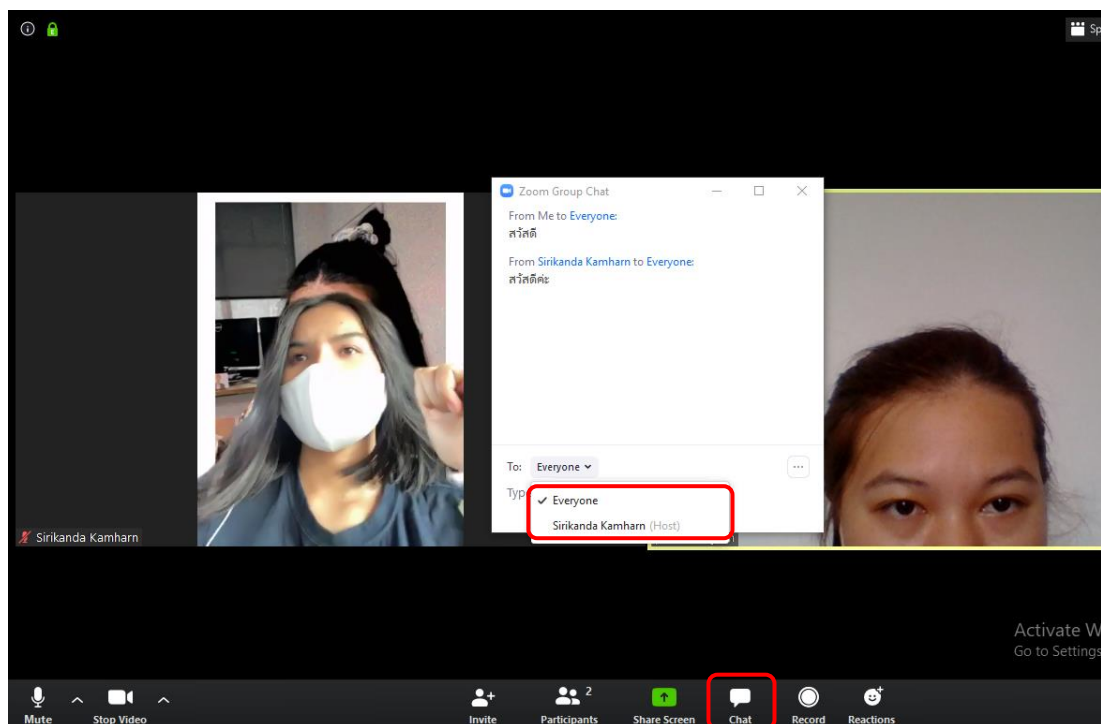


สำหรับนักศึกษา

6. เมื่อนักศึกษาเข้าสู่ห้องเรียนออนไลน์แล้ว ระบบจะนำเข้าสู่การแสดงผลหน้าจอของอาจารย์ (host)



7. เราสามารถพิมพ์โต้ตอบกับผู้เข้าร่วมได้ที่เมนู “Chat” อีกทั้งสามารถเลือกสนทนากับทุกคนหรืออาจารย์ (host) ได้เพียงคนเดียวอีกด้วย



8. เมื่อสิ้นสุดการสนทนา คลิก “End Meeting for All”

End Meeting or Leave Meeting? X

To keep this meeting running, please assign a Host.

End Meeting for All

Leave Meeting

Cancel