

## การใช้งานระบบประชุม Online โดยใช้โปรแกรม Cisco Webex Meetings

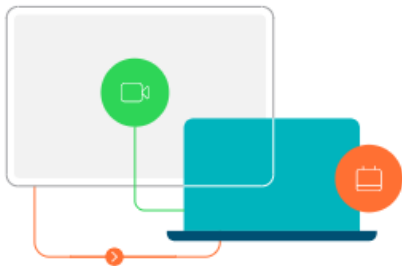
อุปกรณ์ที่ต้องมี (อย่างใดอย่างหนึ่งหรือใช้ร่วมกันก็ได้)

- เครื่องคอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะ ต้องมีลำโพง ไมโครโฟน กล้องเว็บแคม
- เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊คส์ จะมีอุปกรณ์ใช้งานพื้นฐานครบ
- โทรศัพท์มือถือหรือแท็บเล็ต จะมีอุปกรณ์ใช้งานพื้นฐานครบ แต่อาจจะไม่สะดวกในการนำเสนองาน

การติดตั้งใช้งานโปรแกรม

ดาวน์โหลดโปรแกรมได้จาก <https://thaksin.webex.com/webappng/sites/thaksin/dashboard/download>

### Cisco Webex Meetings desktop app



The Webex Meetings desktop app allows you to start and join meetings quickly and easily. You can start and join meetings from desktop app or click a button to schedule a meeting from your calendar application. Starting with version 39.10, the Webex Meetings desktop app no longer includes integrations with Microsoft Outlook, Microsoft Office, or other applications. When you install the latest version of the Webex Meetings desktop app, any previous versions of those integrations will be uninstalled. To install those integrations, download Cisco Webex Productivity Tools.

Download

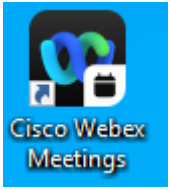
ในกรณีต้องการติดตั้งบนโทรศัพท์หรือแท็บเล็ต สามารถติดตั้งแอปได้ทั้ง iOS และ Android

### Cisco Webex Meetings mobile app

Download the free Cisco Webex Meetings mobile app to meet anywhere from your smartphone or tablet.

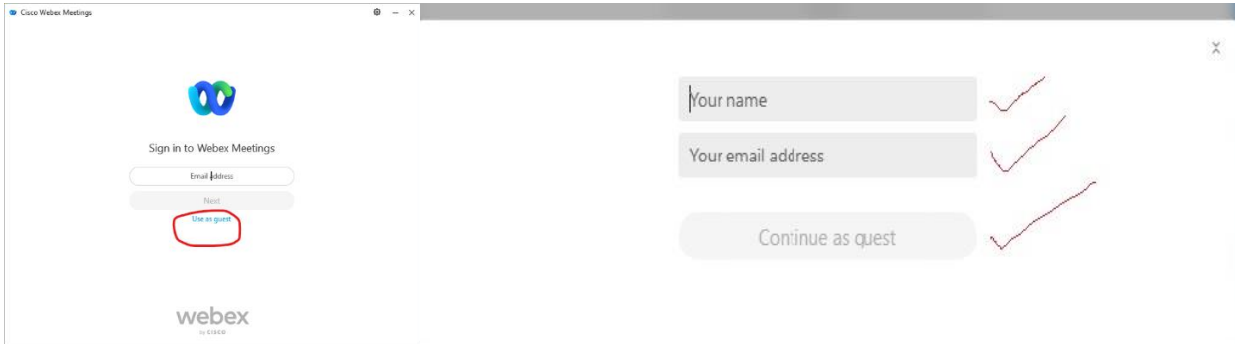


เมื่อติดตั้งโปรแกรมเรียบร้อยแล้ว



สามารถเรียกใช้งาน Shortcut ผ่านทางหน้า Desktop ดังภาพ

เมื่อเปิดโปรแกรมเข้ามาครั้งแรก



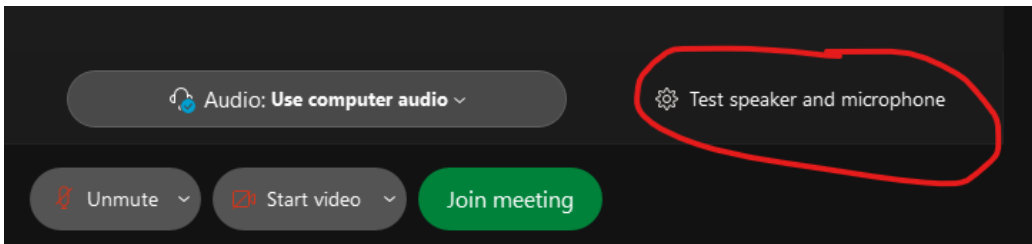
ในกรณีที่ไม่ได้เป็นสมาชิกใช้งาน สามารถเลือก Use as Guest เข้าร่วมประชุมได้ โดยป้อนชื่อและอีเมล เพื่อเข้าร่วมประชุม



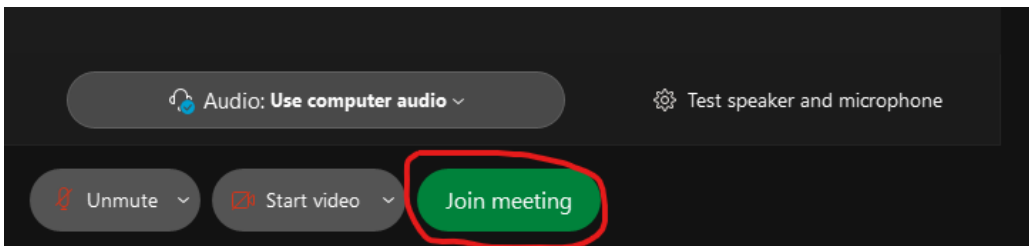
รูปแสดงการใช้งานผ่านโทรศัพท์มือถือและแท็บเล็ต

## สำหรับผู้เข้าร่วมประชุม

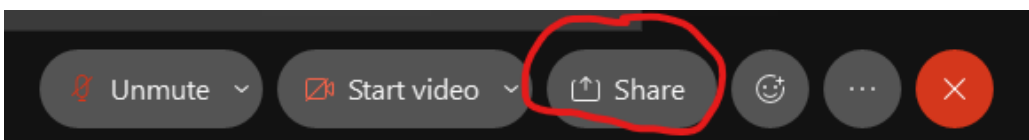
1. หลังจากที่คุณเข้าร่วมประชุมได้รับ Link เชิญเข้าประชุมแล้ว > คลิกที่ Link ดังกล่าว (กรณีใช้งานครั้งแรก ถ้ายังไม่ได้ติดตั้งโปรแกรม ระบบจะให้ผู้เข้าร่วมประชุมติดตั้งโปรแกรม Webex ลงในอุปกรณ์ก่อน)
2. ผู้เข้าร่วมประชุมจะได้ Link ห้องประชุมผ่านทางอีเมล ที่แจ้งไว้
3. ผู้เข้าร่วมประชุมสามารถกด Link จากอีเมลเพื่อเข้าห้องประชุม
4. ก่อนเข้าห้องประชุม ให้ผู้เข้าร่วมประชุมทำการตรวจสอบระบบภาพ เสียงและไมค์



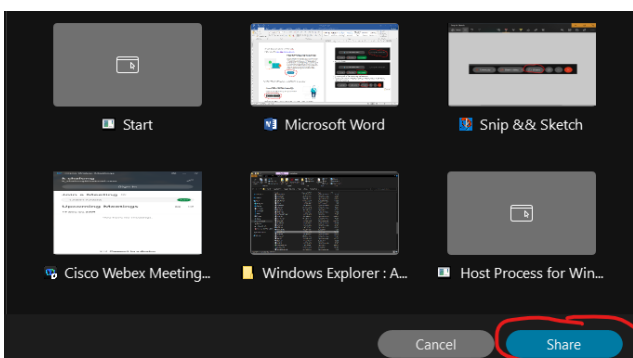
5. เมื่อตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว เลือก Join meeting



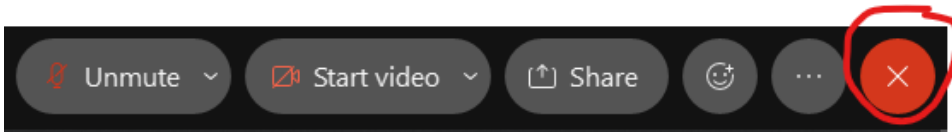
6. ผู้เข้าร่วมประชุมควรปิดไมค์ไว้เสมอ จนกว่าจะขอฟุดหรือถึงเวลานำเสนอ
7. เมื่อถึงเวลานำเสนอ ผู้นำเสนอจะได้รับสิทธิ์ในการแชร์ข้อมูล (ควรเปิดโปรแกรมที่ต้องการแชร์หน้าจอไว้ก่อนเข้าร่วมประชุม โดยกดปุ่มแชร์ แล้วเลือกสิ่งที่ต้องการแชร์)



8. ผู้นำเสนอเลือกโปรแกรมที่ต้องการแชร์ แล้วกดปุ่มแชร์



9. การออกจากห้องประชุม กดปุ่มกากบาทสีแดง เพื่อออกจากห้องประชุม



10. นอกจากกด Link เข้าร่วมประชุมแล้ว ผู้เข้าร่วมการประชุมสามารถป้อนหมายเลขห้องประชุมและรหัสผ่านได้อีกช่องทางหนึ่ง

