

## คู่มือการใช้งานโปรแกรม Zoom



โดย

**นายทศพล บุญใส**

ตำแหน่ง นักวิชาการโสตทัศนศึกษา ปฏิบัติการ

แผนกงานอิเล็กทรอนิกส์และการศึกษา งานเทคโนโลยีสารสนเทศ

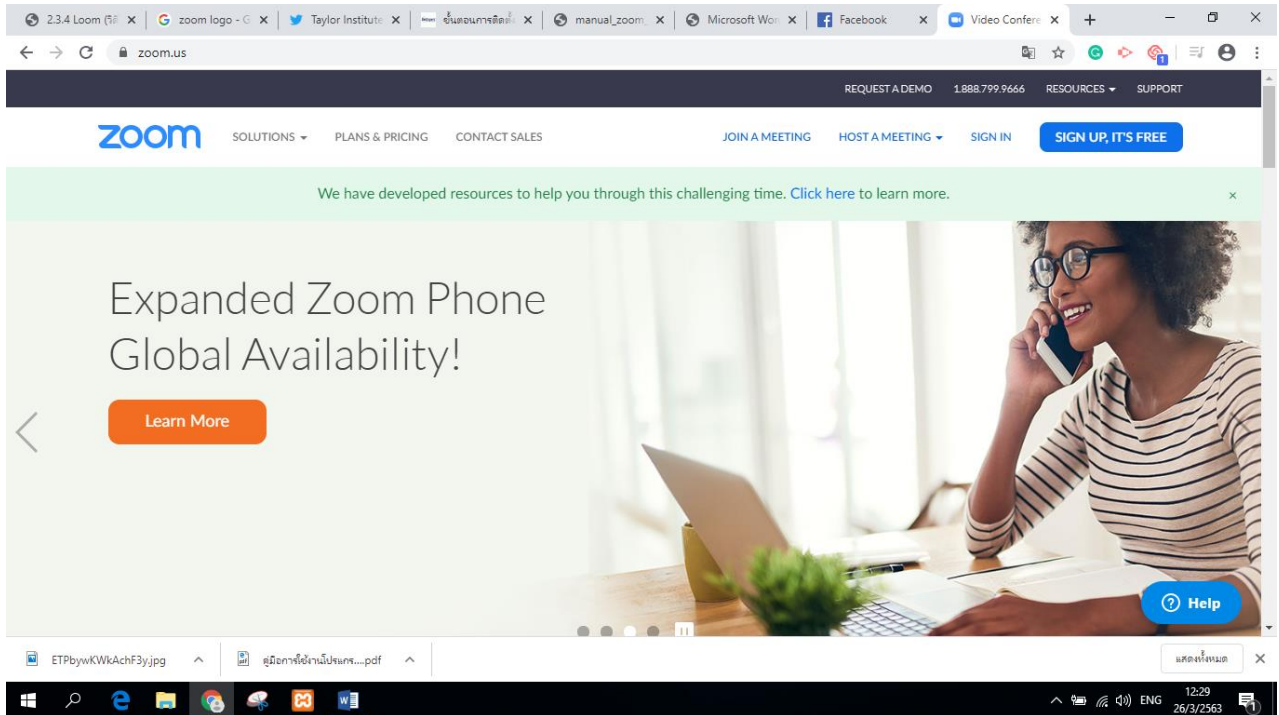
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

## โดยมีขั้นตอนและวิธีการดังต่อไปนี้

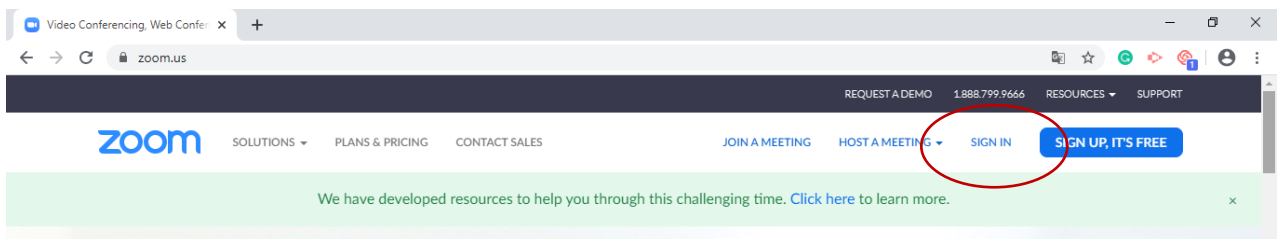
1. เข้าที่เว็บเบราว์เซอร์ chrome web store

<https://www.zoom.us>

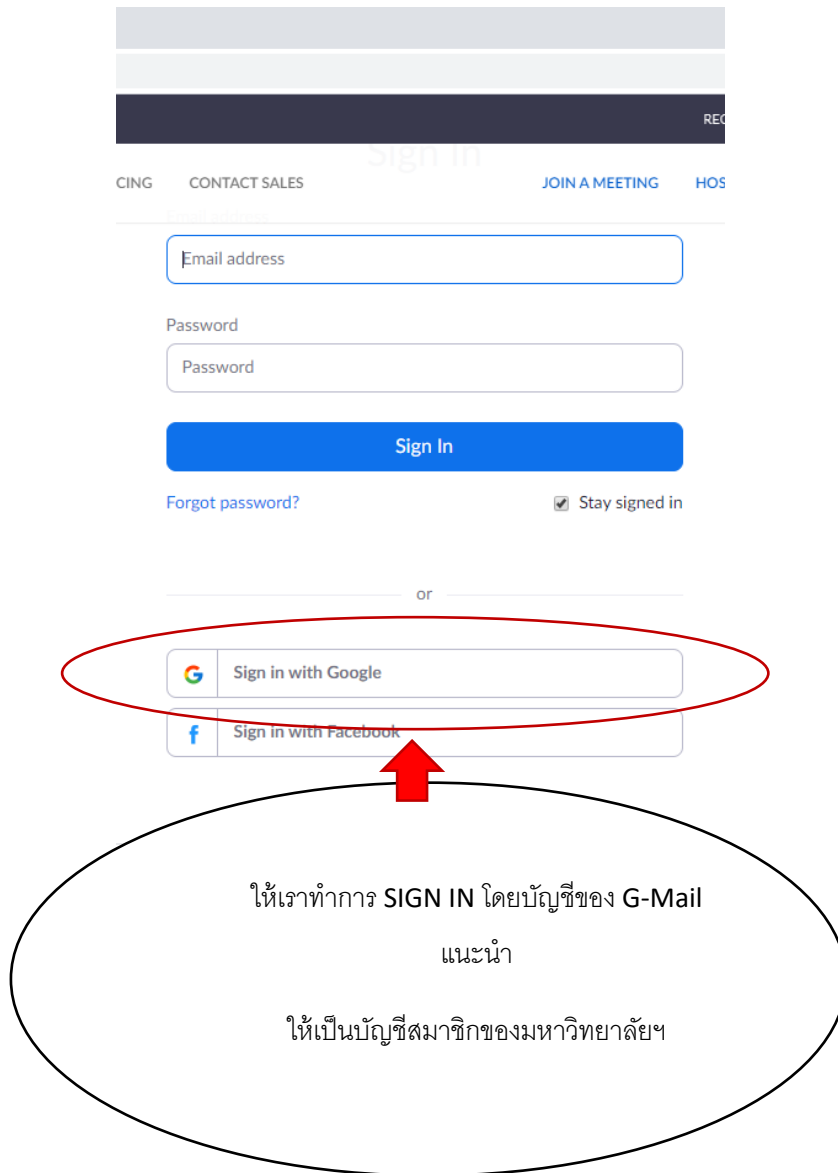
จะแสดงหน้าจอดังภาพ



หลังจากนั้นให้เราทำการ SIGN IN

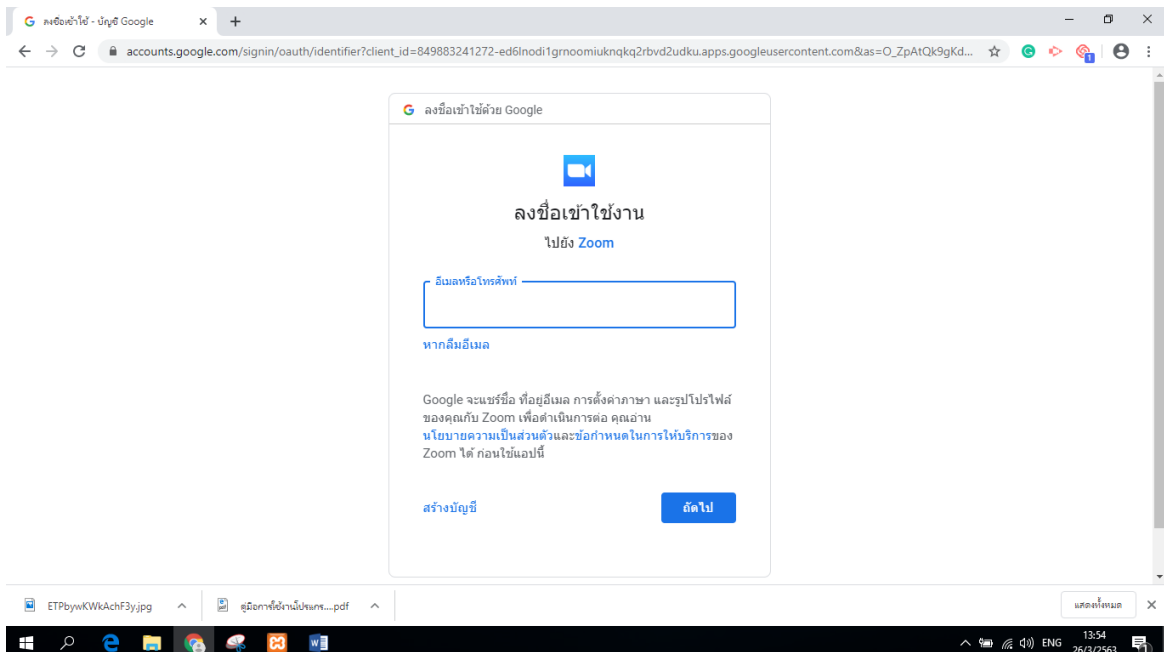


## 2. หลังจากนั้น จะแสดงหน้าต่างให้เราทำการ SIGN IN

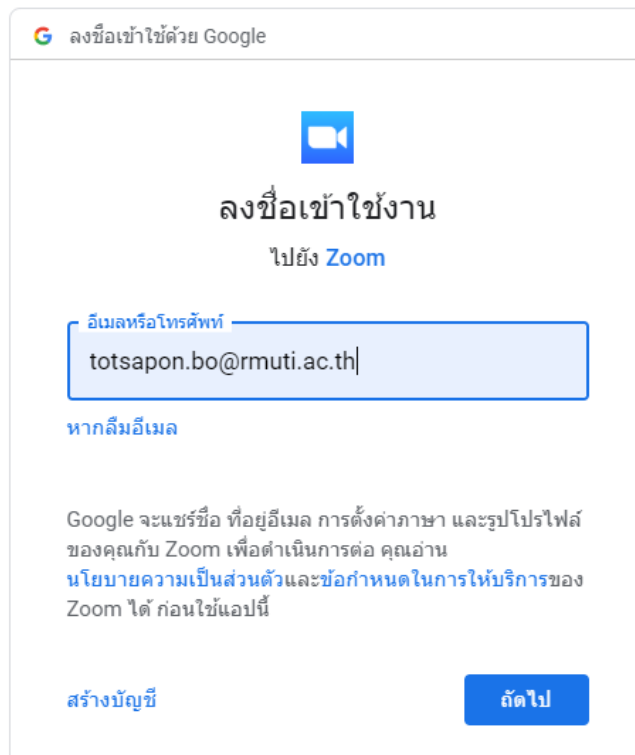


The image shows a Zoom sign-in page. At the top, there are navigation links: CING, CONTACT SALES, JOIN A MEETING, and HOS. Below these are input fields for 'Email address' and 'Password', followed by a blue 'Sign In' button. There are also links for 'Forgot password?' and a 'Stay signed in' checkbox. Below the main form, there is a section for social sign-in options, including 'Sign in with Google' and 'Sign in with Facebook'. A red oval highlights the 'Sign in with Google' button, and a red arrow points to it from a larger black oval containing Thai text. The Thai text reads: 'ให้เราทำการ SIGN IN โดยบัญชีของ G-Mail แนะนำ ให้เป็นบัญชีสมาชิกของมหาวิทยาลัยฯ' (Let's sign in with a G-Mail account. Recommended to be a university student account).

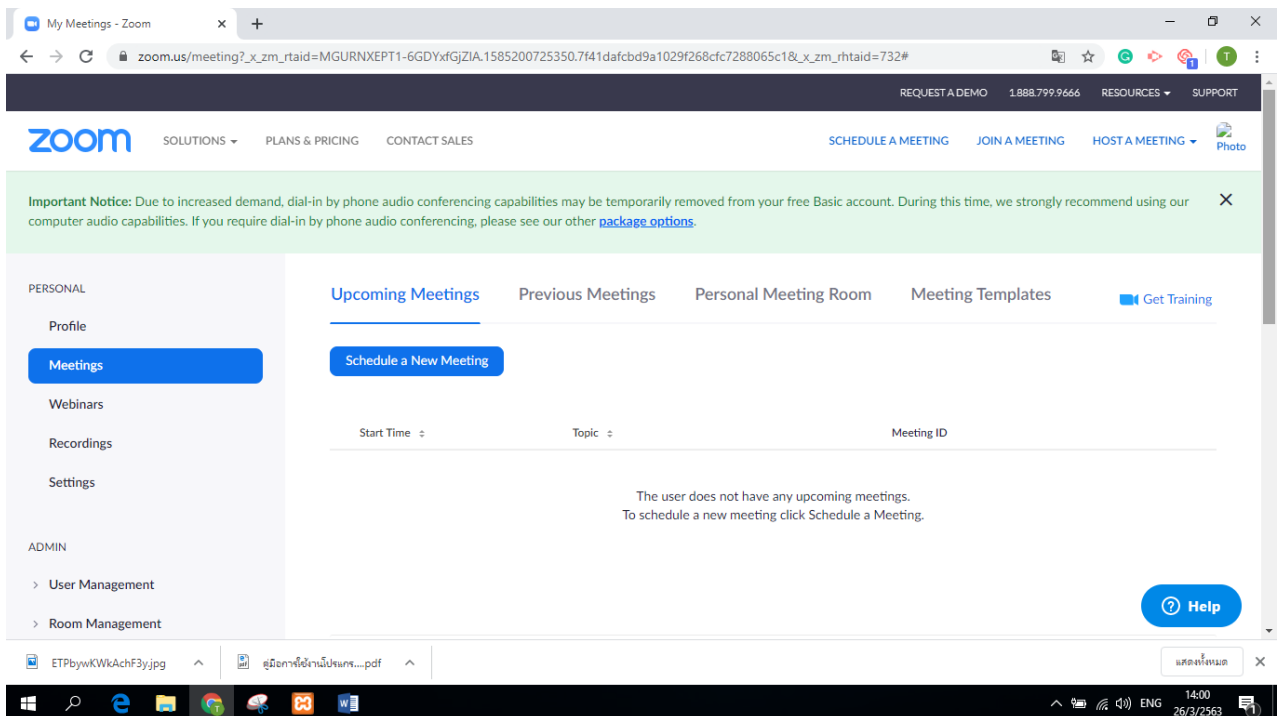
จะแสดงหน้าต่างดังภาพ



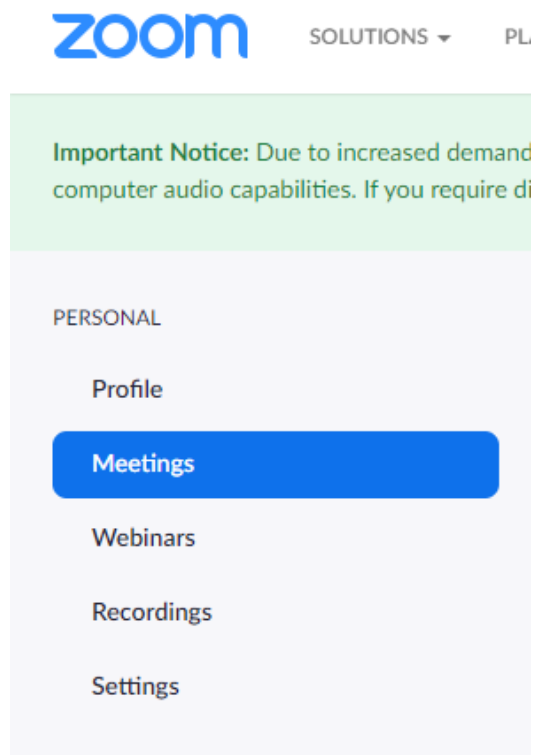
### 3. ให้เราทำการ SIGN IN ด้วยบัญชีสมาชิกของมหาวิทยาลัยฯ



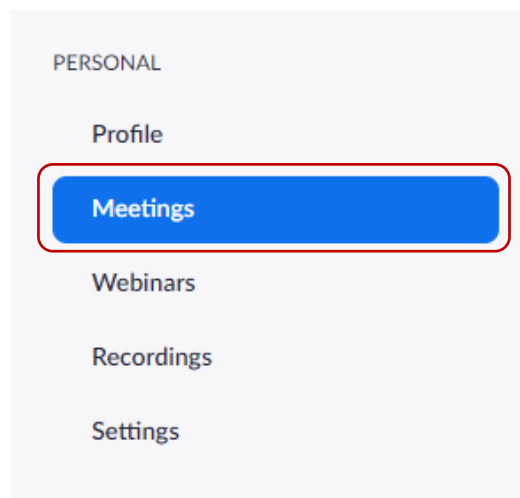
### 4. เมื่อเราดำเนินการ SIGN IN เสร็จเว็บเบราว์เซอร์จะแสดงดังภาพ



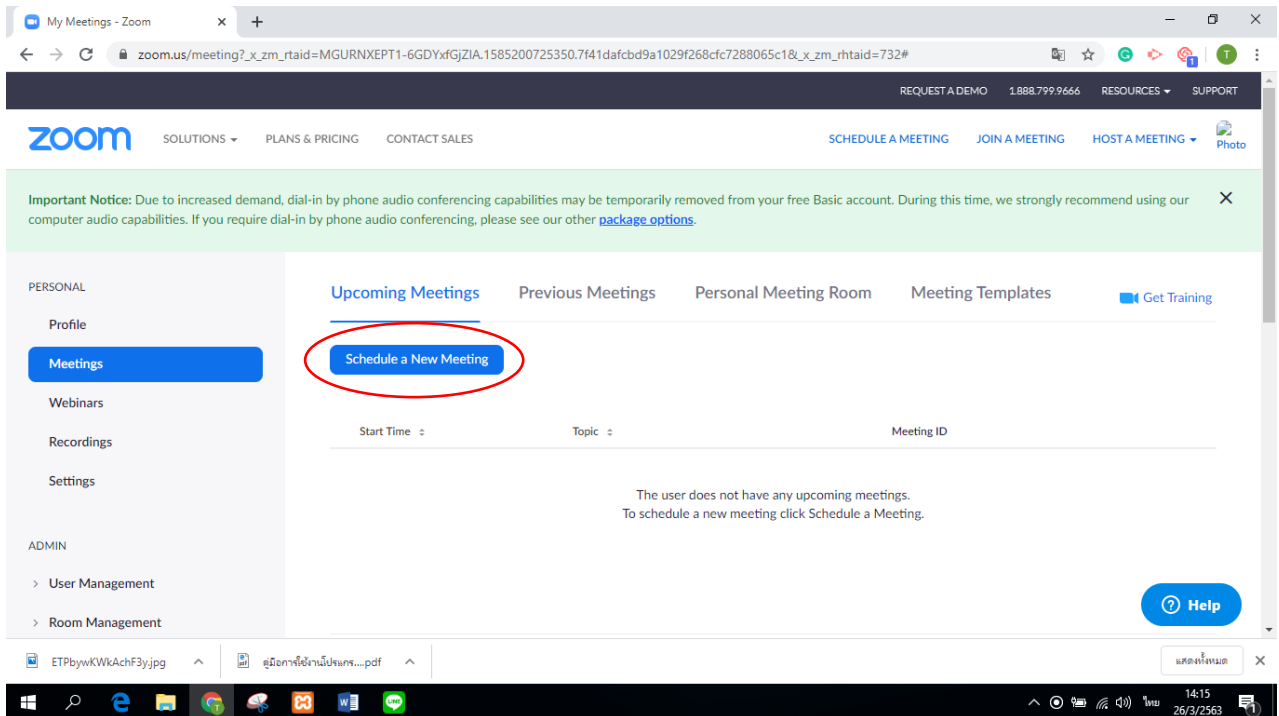
5. ในแถบของเครื่องมือฝั่งซ้ายมือจะมีแถบเครื่องมือดังนี้



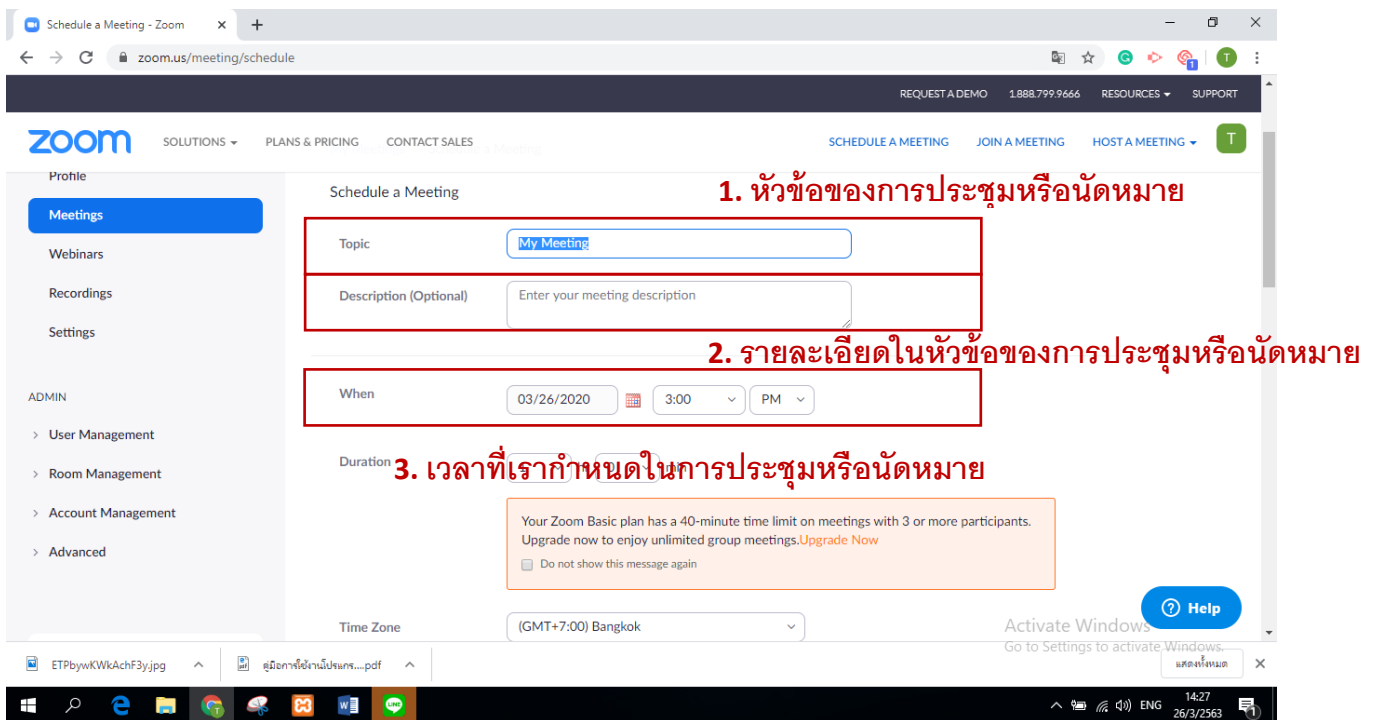
6. ถ้าหากเราเป็นผู้ดำเนินการจัดการประชุมหรือเราเป็นอาจารย์ผู้ดำเนินการจัดการเรียนการสอนให้เราดำเนินการจัดการนัดหมาย โดยการกดที่ปุ่มคำสั่ง **Meetings**



ให้เราดำเนินการปรับตั้งค่าตารางนัดหมายหรือตารางนัดนักศึกษาเพื่อ  
ดำเนินการจัดการเรียนการสอน โดยการกดที่ปุ่ม schedule a News Meeting



7. เมื่อเรากดที่ปุ่ม schedule a News Meeting จะแสดงหน้าต่างดังภาพ โดยแต่ละคำสั่ง  
จะมีรายละเอียดดังนี้



Schedule a Meeting - Zoom

zoom.us/meeting/schedule

REQUEST A DEMO 1.888.799.9666 RESOURCES SUPPORT

zoom SOLUTIONS PLANS & PRICING CONTACT SALES SCHEDULE A MEETING JOIN A MEETING HOST A MEETING

Account Management  
Advanced

Attend Live Training  
Video Tutorials  
Knowledge Base

Your Zoom Basic plan has a 40-minute time limit on meetings with 3 or more participants. Upgrade now to enjoy unlimited group meetings. [Upgrade Now](#)  
 Do not show this message again

Time Zone (GMT+7:00) Bangkok

Recurring meeting

Meeting ID  Generate Automatically  Personal Meeting ID 936-272-9767

Meeting Password  Require Meeting Password

Video Host  on  off  
Participant  on  off

4. ในส่วนนี้จะ เป็น Code ที่จะแสดงหมายเลขของห้องที่ดำเนินการจัดการประชุมหรือเราจะเชิญนักศึกษาเข้าเรียน

Activate Windows Go to Settings to activate Windows. [Help](#)

ETPbywKWkAchF3j.jpg คู่มือการใช้งานโปรแกรม...pdf

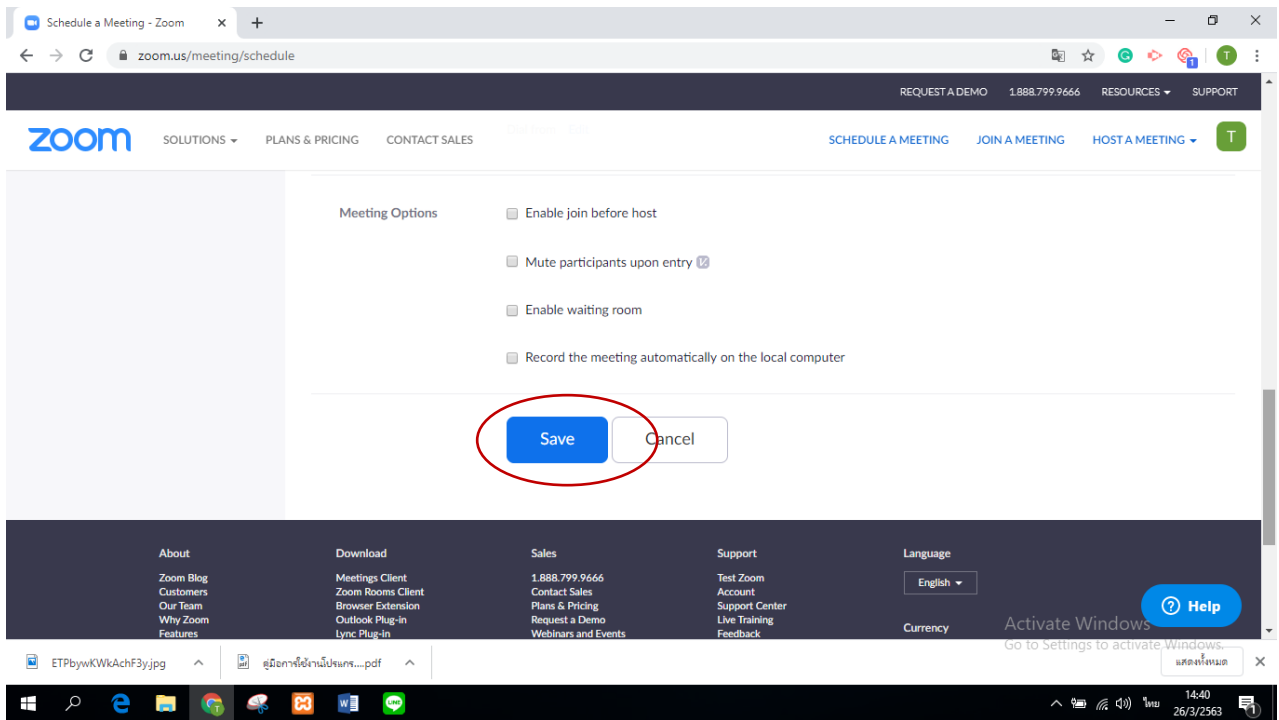
14:35 26/3/2563

Time Zone (GMT+7:00) Bangkok

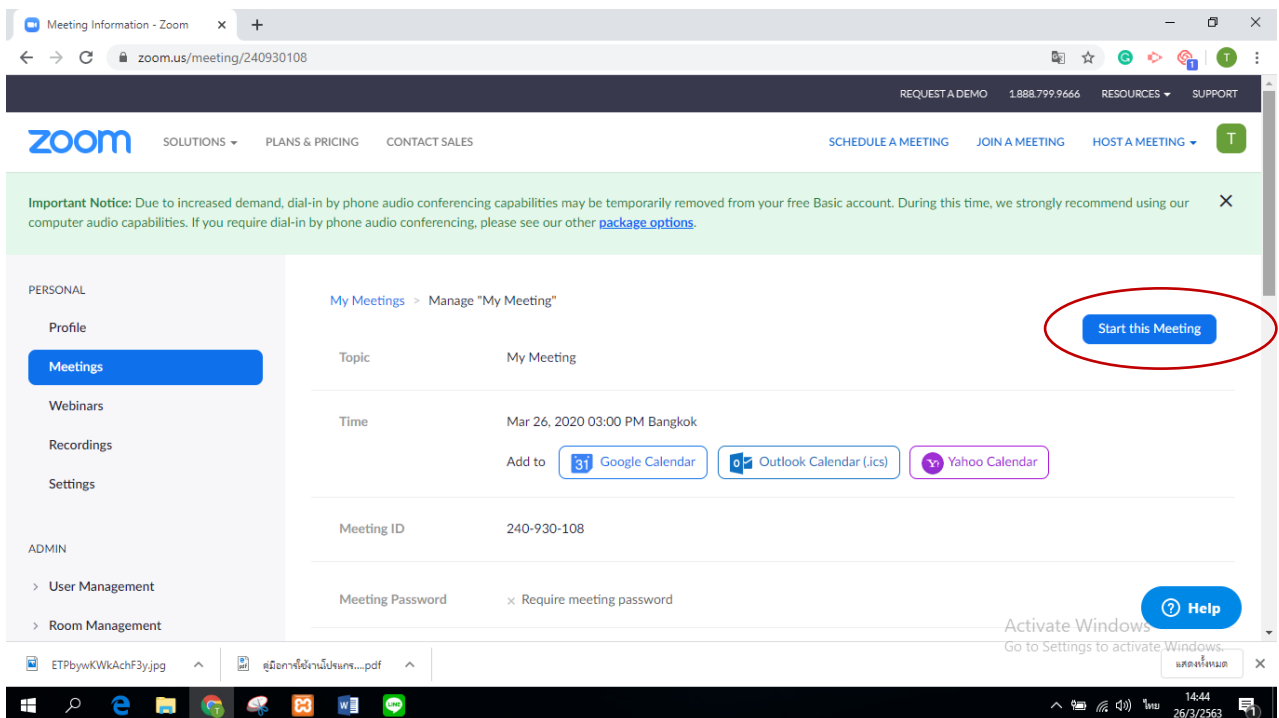
Recurring meeting

Meeting ID  Generate Automatically  Personal Meeting ID 936-272-9767

7. เมื่อเราดำเนินการเสร็จจะแสดงหน้าต่างดังภาพ และให้เราทำการกด SAVE ที่ด้านล่างของหน้าต่างเว็บไซต์

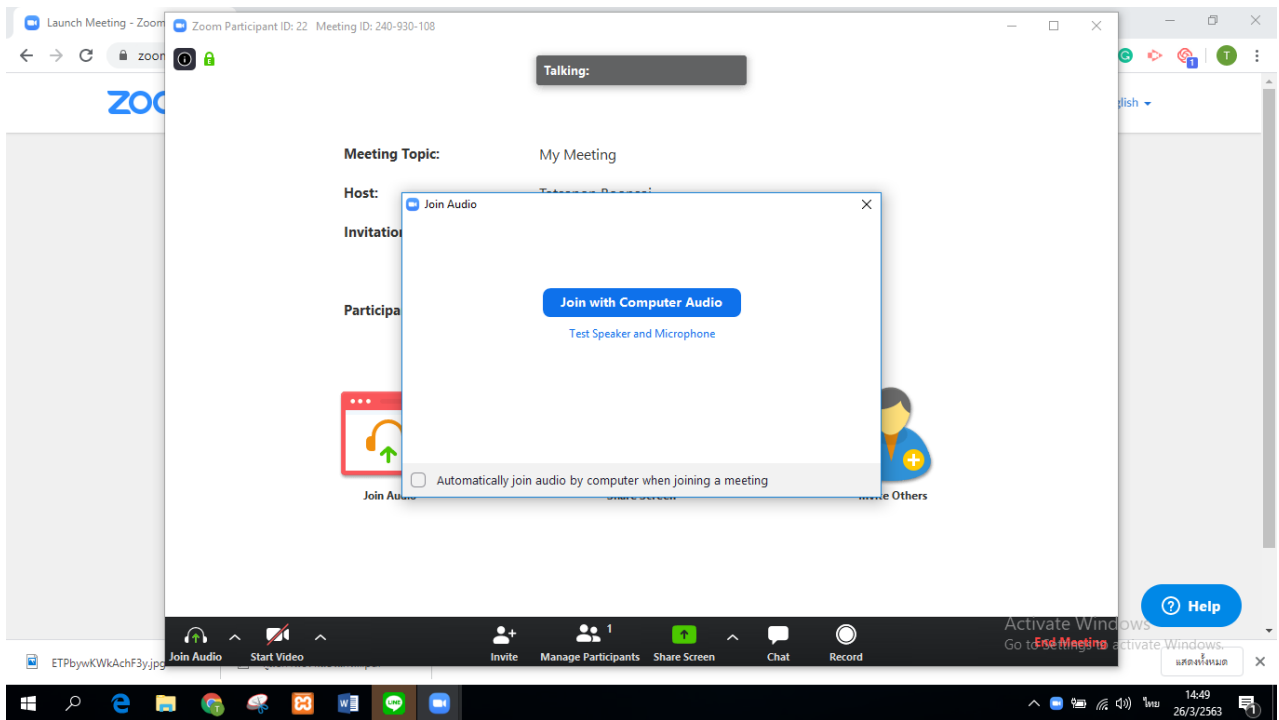


8. เมื่อถึงกำหนดการนัดหมายการประชุมให้เรากดที่แถบเครื่องมือ Start this Meeting เพื่อดำเนินการประชุมหรือการจัดการเรียนการสอน ตามที่เราได้กำหนดไว้

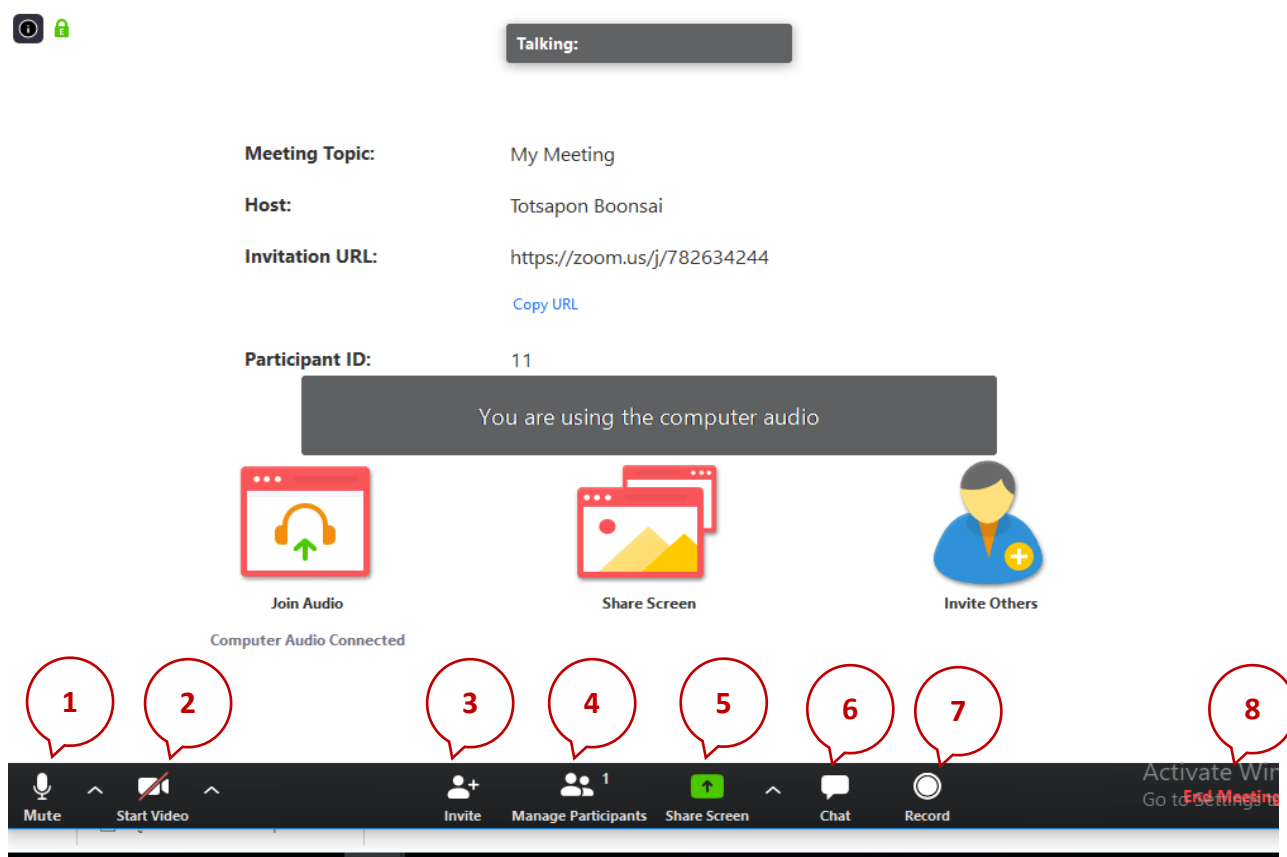




9. โดยโปรแกรมจะแสดงหน้าต่างให้เราเปิด Microphone ให้เราเลือกที่คำสั่ง Join with Computer Audio



และแสดงหน้าต่างดังภาพ



โดยแต่ละแถบเครื่องมือหรือเมนูใช้งานแอปพลิเคชัน Zoom จะมีรายละเอียดดังนี้

1. จะเป็นเครื่องมือสำหรับเปิด-ปิดเสียงในการประชุม
2. Video จะเป็นเครื่องมือสำหรับการเปิดปิดกล้องวิดีโอ
3. Invite จะเป็นเครื่องมือสำหรับเชิญผู้เข้าร่วมประชุม
4. Participants จะเป็นเมนูที่จะแสดงรายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม
5. Share จะเป็นเมนูที่ผู้ดำเนินการเชิญประชุมหรือผู้เข้าร่วมการประชุมสามารถที่จะแชร์หน้าต่างที่ต้องการได้
6. Chat จะเป็นเครื่องมือที่เราสามารถที่จะสนทนากับผู้เข้าร่วมประชุมคนอื่นๆ
7. Record จะเป็นเครื่องมือสำหรับการบันทึกวิดีโอการประชุม

## 8. Leave Meeting จะเป็นเครื่องมือสำหรับการออกจากการประชุม

\*\* กฎพื้นฐานของการประชุมออนไลน์คือ ปิดเสียงของตนเองอยู่เสมอยกเว้นเมื่อต้องการจะพูด เพื่อป้องกันเสียงรบกวนจากในห้อง โดยสามารถตั้งค่าปิดเสียงได้ก่อนเข้าร่วมประชุม และในระหว่างประชุมสามารถกดปุ่มเปิด-ปิดเสียงได้ ทั้งนี้หากไม่ปิดเสียง โฮสต์ของการประชุมก็สามารถปิดเสียงของผู้เข้าร่วมได้

\*\*\* ทั้งนี้โปรแกรม Zoom สามารถใช้งานได้ฟรี โดยมีข้อจำกัดคือประชุมออนไลน์ได้เพียง 40 นาที

10. สำหรับผู้ที่ดำเนินการเปิดการประชุมสามารถที่จะเชิญผู้ที่ต้องการจะให้เข้าร่วมการประชุมได้โดยการ COPY [URL: หรือ](#) รหัสหมายเลขของห้องประชุมดังกล่าว

The image shows a Zoom meeting settings interface. At the top, there is a 'Talking:' button. Below it, the 'Meeting Topic' is 'My Meeting' and the 'Host' is 'Totsapon Boonsai'. The 'Invitation URL' is 'https://zoom.us/j/782634244', with a 'Copy URL' link below it. The 'Participant ID' is '11'. A message box says 'You are using the computer audio'. Below this, the 'Time Zone' is set to '(GMT+7:00) Bangkok'. There is a checkbox for 'Recurring meeting' which is unchecked. At the bottom, the 'Meeting ID' is set to 'Personal Meeting ID 936-272-9767'.

**Talking:**

**Meeting Topic:** My Meeting

**Host:** Totsapon Boonsai

**Invitation URL:** <https://zoom.us/j/782634244>  
[Copy URL](#)

**Participant ID:** 11

You are using the computer audio

**Time Zone:** (GMT+7:00) Bangkok

Recurring meeting

**Meeting ID:**  Generate Automatically  Personal Meeting ID 936-272-9767

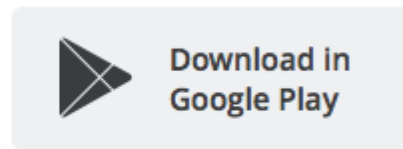
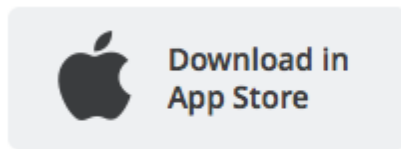
ในส่วนนี้จะ เป็น **URL:** ที่จะแสดงหมายเลขของห้องที่ดำเนินการจัดการประชุมหรือเราจะเชิญนักศึกษาเข้าเรียน

ในส่วนนี้จะ เป็น รหัสสำหรับการเชิญผู้เข้าร่วมการประชุมหรือให้นักศึกษาเข้าร่วมชั้นเรียน

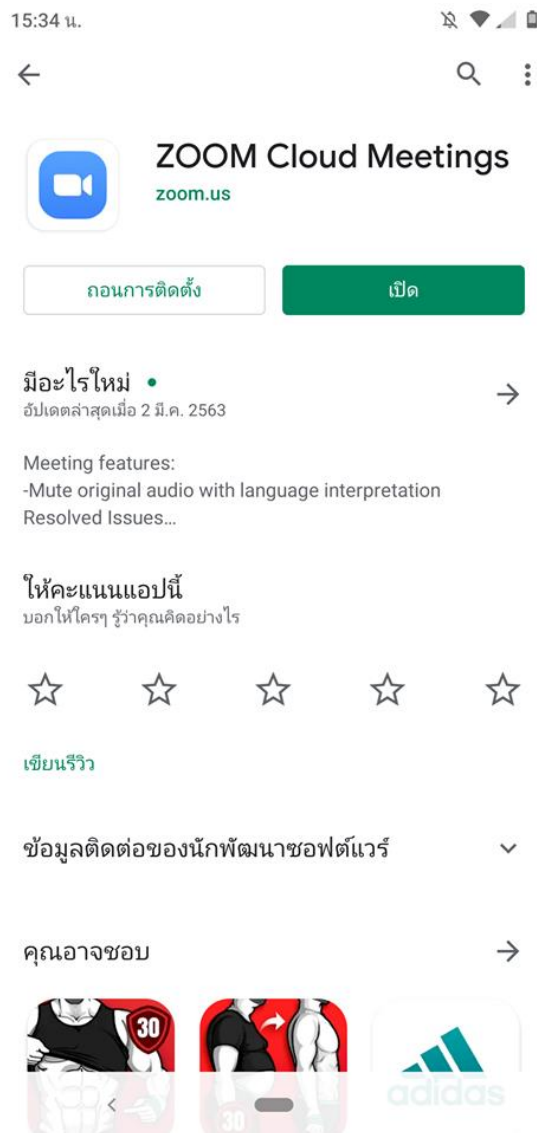
11. โดยผู้ที่ต้องการจะเข้าร่วมการประชุมหรือเข้าร่วมชั้นเรียน เราสามารถดำเนินการได้ดังนี้

ถ้าผู้ที่ต้องการจะเข้าร่วมการประชุมหรือเข้าร่วมชั้นเรียน ใช้โทรศัพท์มือถือ (Smart Phone) หรือแท็บเล็ต (Ipad)

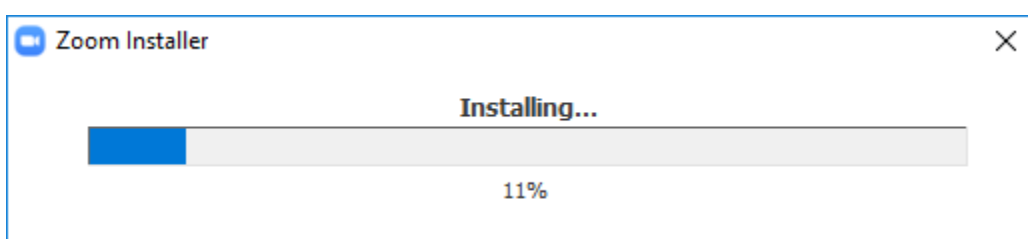
ให้เข้าไปที่แอปพลิเคชัน



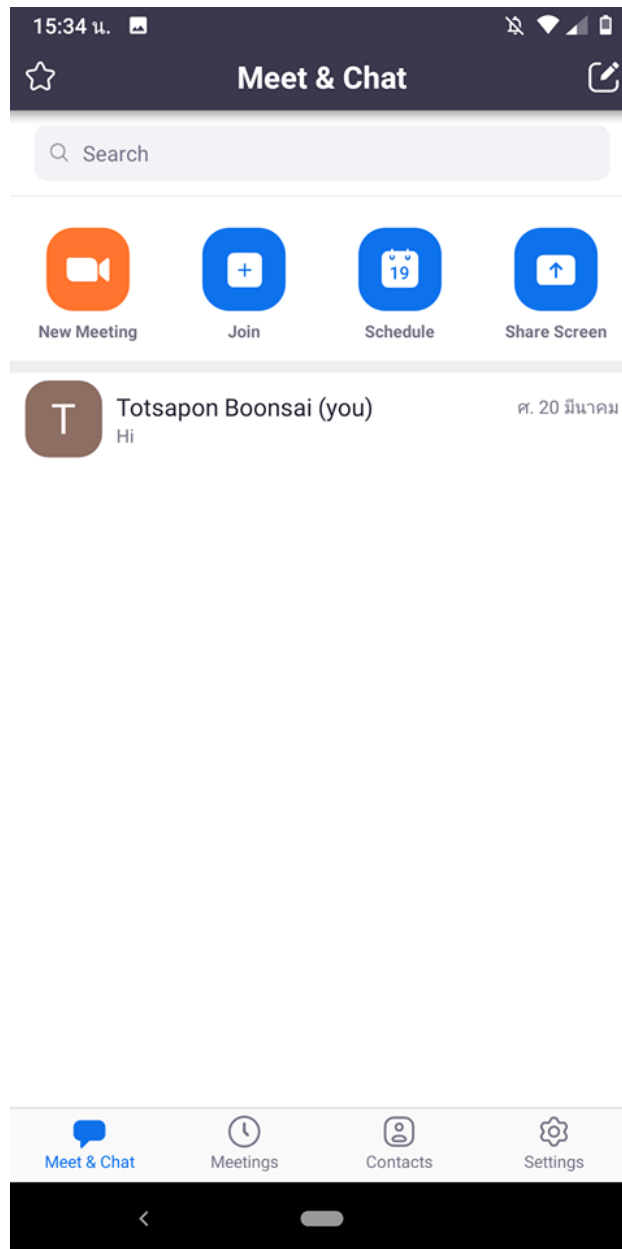
และให้เราพิมพ์ค้นหาแอปพลิเคชัน Zoom



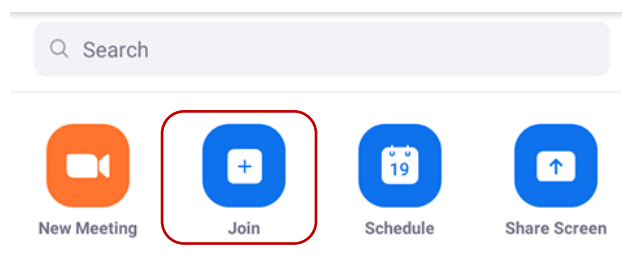
ให้เราติดตั้งแอปพลิเคชัน



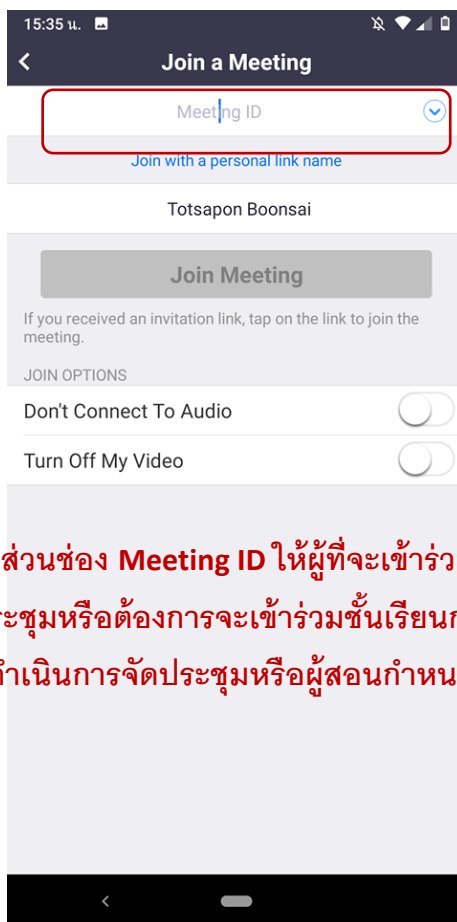
เมื่อเราดำเนินการติดตั้งแอปพลิเคชันเสร็จให้เราทำการใช้ใช้งานแอปพลิเคชัน Zoom จะแสดงหน้าต่างดังภาพ



ให้ผู้ที่ต้องการที่เข้าร่วมการประชุมหรือผู้ที่ต้องการจะเข้าร่วมชั้นเรียนกดที่คำสั่ง **join** เพื่อที่จะเข้าร่วม



จะแสดงหน้าต่างดังภาพ



ในส่วนช่อง **Meeting ID** ให้ผู้ที่เข้าร่วมการประชุมหรือต้องการจะเข้าร่วมชั้นเรียนกรอกรหัสที่ผู้ดำเนินการจัดประชุมหรือผู้สอนกำหนด

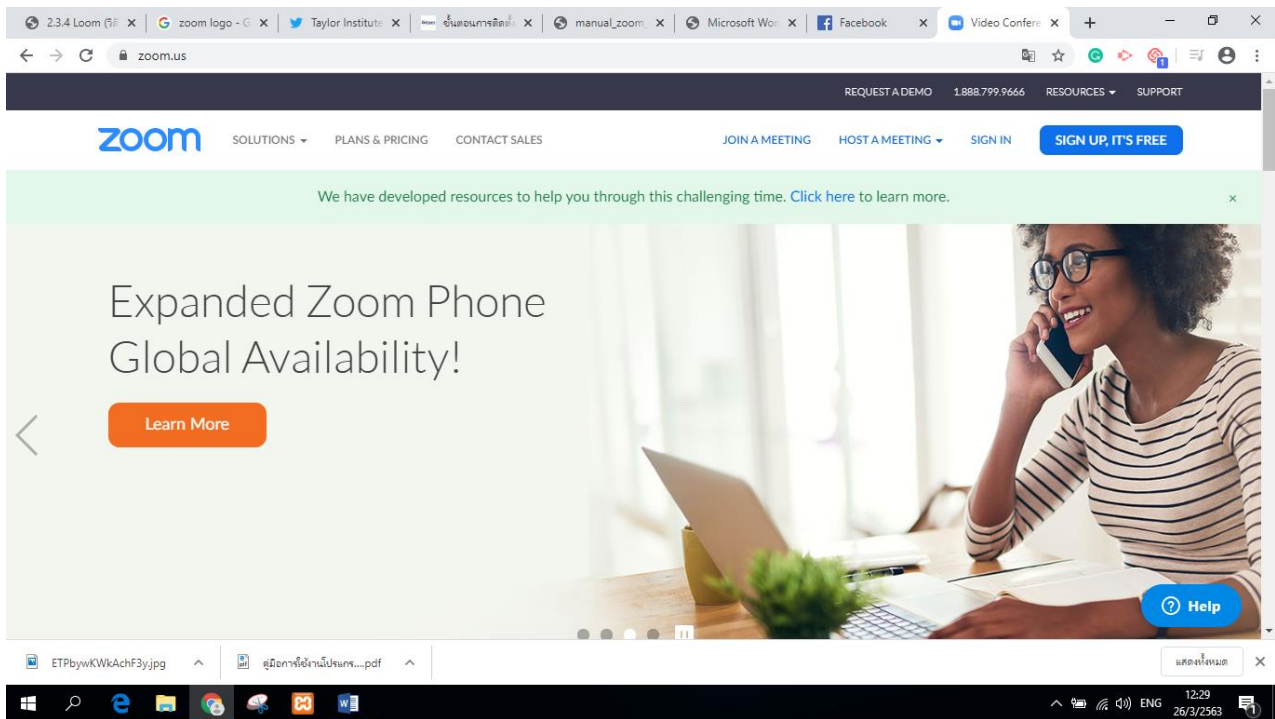
เราก็จะสามารถเข้าร่วมการประชุมหรือเข้าร่วมชั้นเรียนได้ ดังภาพ



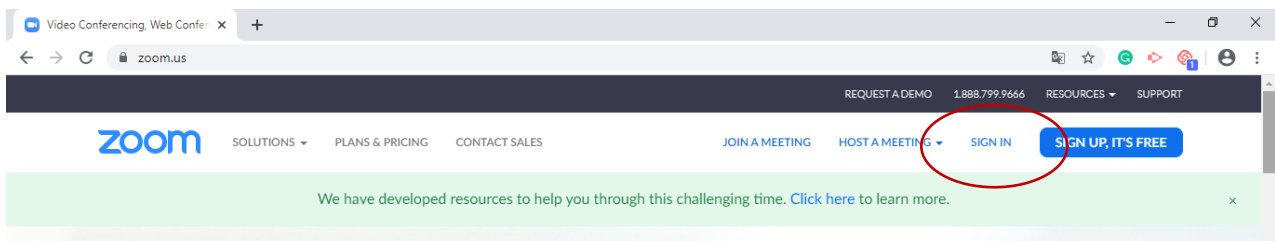
สำหรับผู้ที่ใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคลก็ให้เปิดเว็บ

<https://www.zoom.us>

## จะแสดงหน้าจอดังภาพ



## หลังจากนั้นให้เราทำการ SIGN IN



เมื่อเราทำการ SIGN IN เรียบร้อยให้เราคลิกที่แถบ JOIN A MEETING และกรอกรหัสที่ผู้ดำเนินการประชุมหรืออาจารย์ผู้สอนเราก็จะสามารถเข้าร่วมได้ดังภาพ

