

# คู่มือ

การใช้ห้องประชุมสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ ๑  
สำหรับประชุมออนไลน์ ผ่านโปรแกรม Zoom Meeting



จัดทำโดย

นางสาวจงกล กลมเกลียว

นักวิชาการคอมพิวเตอร์

ณ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

## คู่มือการใช้ห้องประชุมสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ ๑

### อุปกรณ์สำหรับห้องประชุมจตุล

๑. คอมพิวเตอร์สำหรับการนำเสนอในที่ประชุม



๒. สวิตช์ เปิด-ปิด จอรับภาพเครื่องฉายโปรเจคเตอร์



๓. รีโมทควบคุมการขึ้น – ลง สำหรับจอรับภาพเครื่องฉายโปรเจคเตอร์



๔. จอรับภาพเครื่องฉายโปรเจคเตอร์



๕. เครื่องฉายโปรเจคเตอร์



๖. รีโมทควบคุมเครื่องฉายโปรเจคเตอร์



๗. จอ LCD ๔๕ นิ้ว Samsung



๘. รีโมทควบคุมจอ LCD ขนาด ๔๕ นิ้ว Samsung



๙. กล้อง Web cam



๑๐. รีโมทควบคุมการใช้งานกล้อง Web cam



๑๑. เครื่องขยายเสียงและควบคุมเสียงออกลำโพงสำหรับห้องประชุม



๑๒. กล้องควบคุมสัญญาณไมค์ลอย



๑๓. ไมค์ลอย



๑๔. ลำโพงห้องประชุม



๑๕. เครื่องขยายเสียงควบคุมไมโครโฟนสำหรับโต๊ะประชุม



๑๖. ไมโครโฟนสำหรับโต๊ะประชุม



๑๗. สาย HDMI สำหรับเชื่อมต่อสัญญาณภาพจากเครื่องฉายโปรเจคเตอร์ เข้าสู่จอ LCD Samsung



### ส่วนที่ ๑ การใช้งานอุปกรณ์ควบคุมภาพและเสียงสำหรับห้องประชุมจঙ্গสุกุล

๑. เปิดเครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับการนำเสนอ  
ในที่ประชุม และปิดทุกครั้งเมื่อสิ้นสุดการใช้งาน



๒. เปิดสวิตช์ ขึ้น - ลง สำหรับ เปิด - ปิด การใช้  
อุปกรณ์จอรับภาพเครื่องฉายโปรเจคเตอร์  
๒.๑ Up (ขึ้น) ทุกครั้งที่เมื่อต้องการใช้งาน  
๒.๒ Down (ลง) ทุกครั้งที่เมื่อสิ้นสุดการใช้งาน



ภาพตัวอย่างข้อ ๒.๑

ภาพตัวอย่างข้อ ๒.๒

๓. รีโมทควบคุมการขึ้น - ลง สำหรับจอรับภาพ  
เครื่องฉายโปรเจคเตอร์

๓.๑ ปุ่มลูกศร  $\triangle$  ทุกครั้งที่สิ้นสุดการใช้งาน  
๓.๒ ปุ่มลูกศร  $\nabla$  ทุกครั้งที่ต้องการใช้งาน



หมายเหตุ - รีโมทควรหันเข้าหาจอรับภาพเครื่องฉายโปรเจคเตอร์ทุกครั้งเมื่อใช้งาน - สิ้นสุดการใช้งาน

๔. รีโมท เปิด - ปิด เครื่องฉายโปรเจคเตอร์

๔.๑ เปิด - กดปุ่มสีฟ้า 1 ครั้ง  
๔.๒ ปิด - กดปุ่มสีฟ้า ๒ ครั้ง



หมายเหตุ - รีโมทควรหันเข้าหาเครื่องฉาย  
โปรเจคเตอร์ทุกครั้งเมื่อต้องการ เปิด - ปิด

ภาพตัวอย่างข้อ ๕.๑

๕. รีโมทควบคุมกล้อง Web cam

๕.๑ ปุ่ม Power สีแดง สำหรับ เปิด - ปิด  
การใช้งานกล้อง Web cam



ภาพตัวอย่างข้อ ๕.๒

๕.๒ ปุ่ม CALL สัญลักษณ์  $\blacktriangle$  ใช้ควบคุมภาพจาก  
กล้องเว็บแคมดังนี้

ปุ่ม CALL + ๑



ປຸ້ມ CALL + ໒



ປຸ້ມ CALL + ໓



ປຸ້ມ CALL + ໔



ປຸ້ມ CALL + ໕



ປຸ້ມ CALL + ໖



ປຸ້ມ CALL + ໗



ປຸ້ມ CALL + ໘



ປຸ້ມ CALL + ໙



หมายเหตุ – รีโมทควรหันเข้าหากล้อง Web cam ทุกครั้งเมื่อต้องการ เปิด – ปิด และควบคุมสถานะ

- ปุ่ม + Zoom ขยายเข้า
- ปุ่ม - Zoom ขยายออก



๖. รีโมทควบคุมจอ LCD ขนาด ๕๕ นิ้ว Samsung กดปุ่ม Power สีแดงทุกครั้งเมื่อต้องการ เปิด – ปิด ในกรณีที่จอ LCD Samsung ไม่แสดงภาพ ให้ดำเนินการตรวจสอบที่ช่องเสียบสาย HDMI หลังจอ LCD Samsung หากว่าสายหลวม – หลุด ให้ดำเนินการเสียบที่ช่อง HDMI IN ๒ (eARC)

๖.๑ สาย HDMI สำหรับเชื่อมต่อกับ จอ LCD Samsung



๖.๒ เสียบสาย HDMI เข้าช่อง HDMI IN ๒ (eARC)



๗. เครื่องขยายเสียงและควบคุมเสียงออกลำโพง สำหรับห้องประชุม

๗.๑ กดปุ่ม Power เปิด – ปิดการใช้งาน เมื่อเปิด จะแสดงสถานะไฟสีเขียว

๗.๒ ปุ่ม Volume เพิ่ม - ลดเสียงออกจากลำโพง



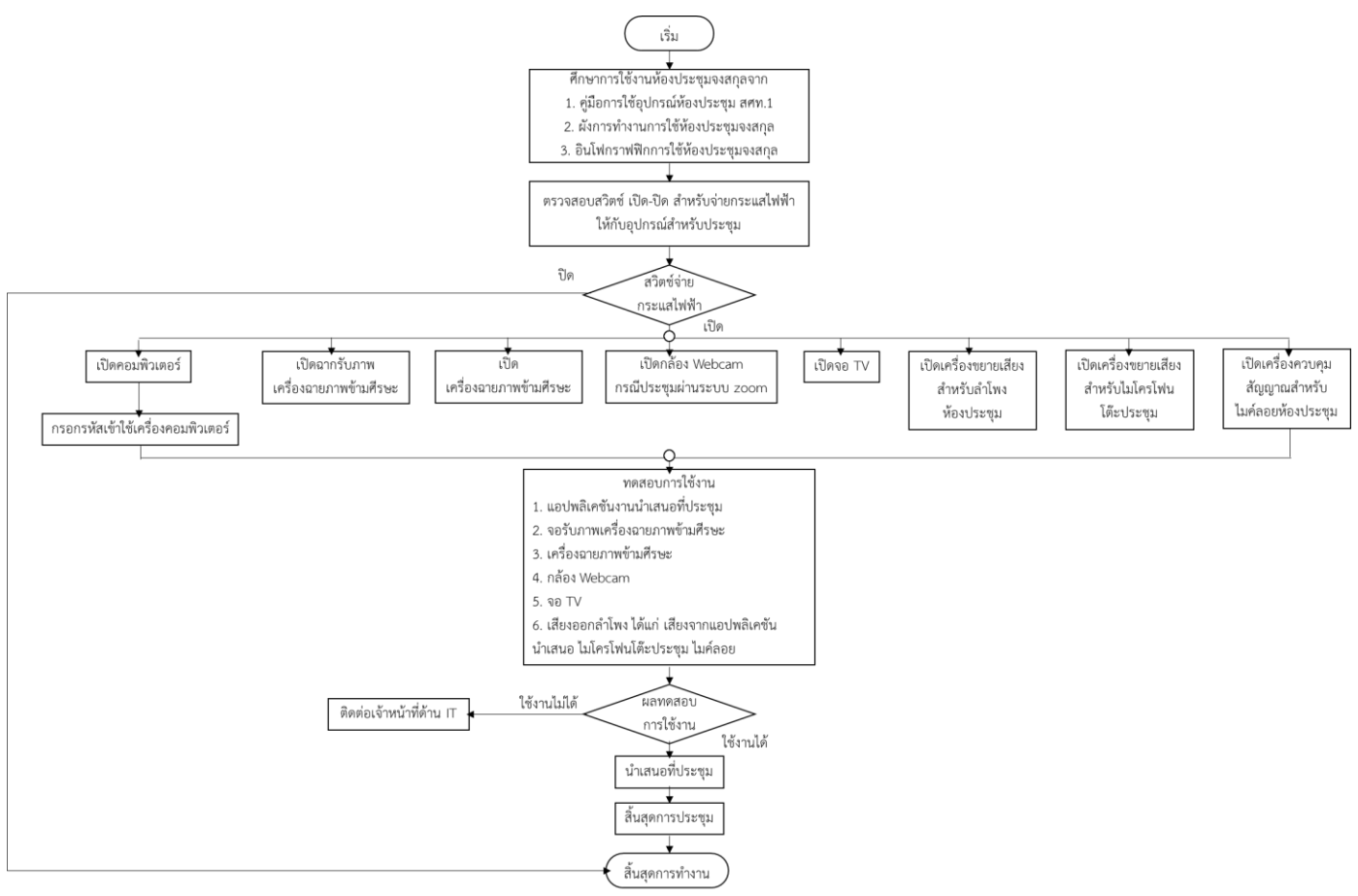
๘. เครื่องขยายเสียงควบคุมไมโครโฟนสำหรับโต๊ะประชุม

๘.๑ สัญลักษณ์ | เปิดการใช้งาน สถานะไฟสีแดง

๘.๒ สัญลักษณ์ ○ ปิดการใช้งาน ไม่มีสถานะไฟ

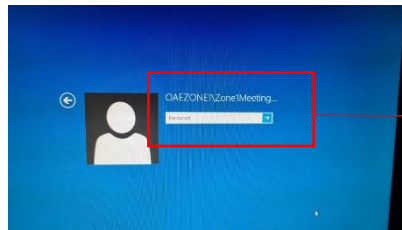


### ผังงานการใช้ห้องประชุมจঙ্গกุล



## ส่วนที่ ๒ การประชุมผ่าน Application Zoom

๑. เปิดคอมพิวเตอร์สำหรับการนำเสนอ  
ในที่ประชุม

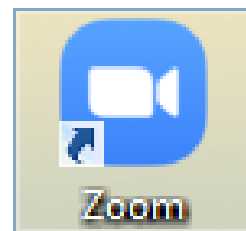


๒. กด Enter

๒. ใส่รหัสผ่าน กด Enter

๓. เข้ารหัส Login การใช้ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์  
ของ สศก. โดยใส่ รหัส Username และ Password

๔. เข้าระบบ Zoom ด้วย Icon Zoom หน้าจอ Desktop



๕. เลือกวิธีการเข้าใช้งาน Zoom ได้แก่

๕.๑ เลือก Join เพื่อเข้าใช้งานครั้งเดียว โดยไม่ต้อง  
สมัครสมาชิก

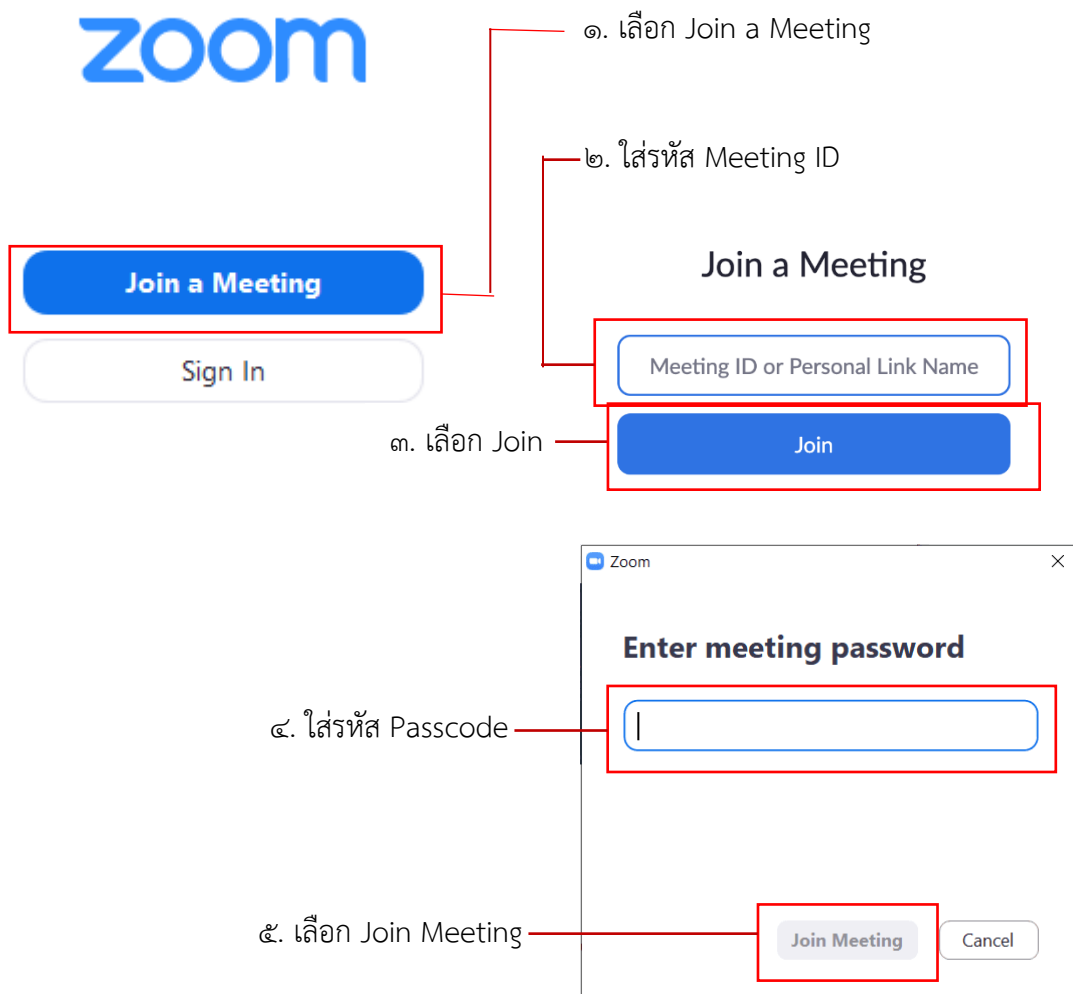
๕.๒ เลือก Sign In เพื่อลงทะเบียนสมัครสมาชิก  
ก่อนเข้าใช้งาน โดยเลือกลงทะเบียนผ่านระบบใด  
ระบบหนึ่งดังต่อไปนี้

- ๑) ลงทะเบียนเข้าใช้งานทาง เว็บไซต์ Zoom.us
- ๒) ลงทะเบียนเข้าใช้งานด้วย Gmail หรือ Google
- ๓) ลงทะเบียนเข้าใช้งานด้วย Facebook

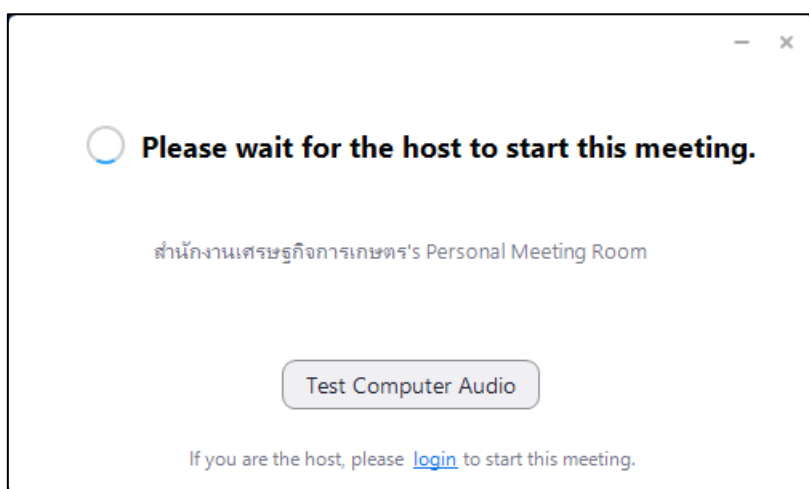




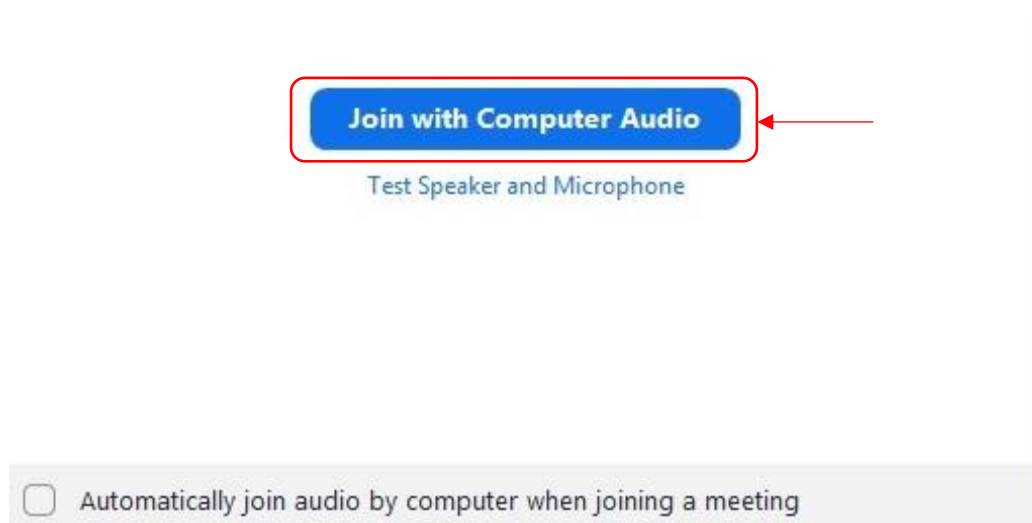
๕.๑ เลือก Join เพื่อเข้าใช้งานครั้งเดียวโดยไม่ต้องสมัครสมาชิก



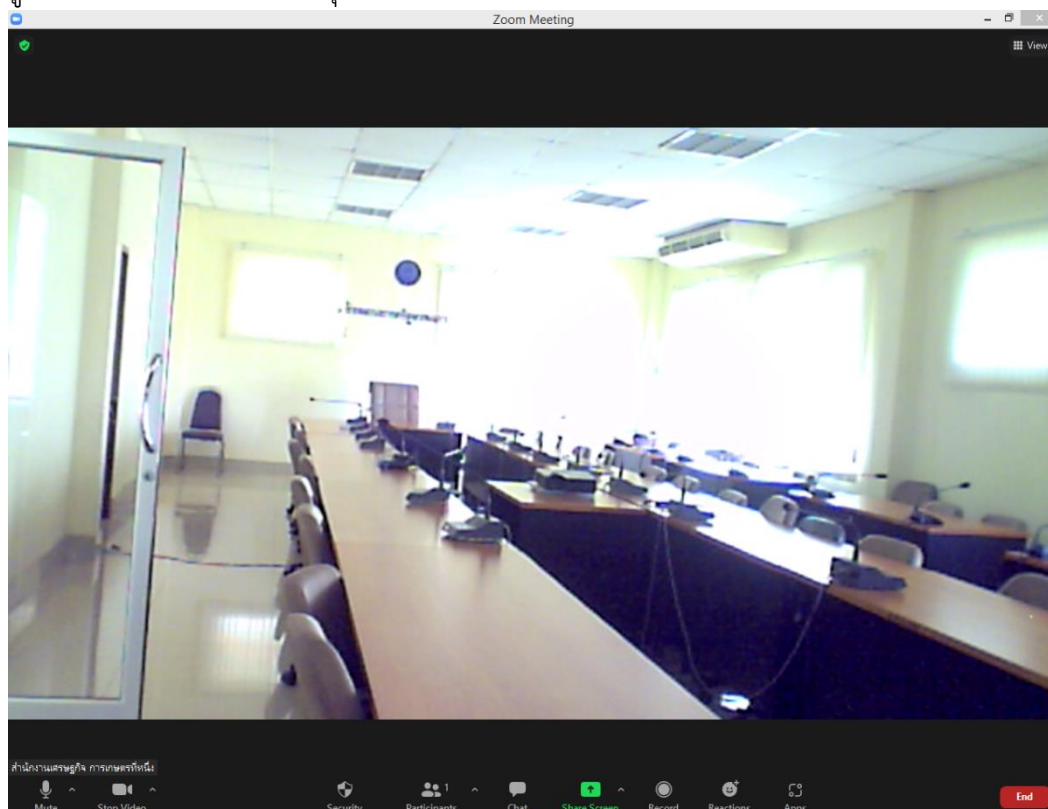
๖. หน้าต่างการเข้าสู่ระบบการตอบรับเข้าร่วมประชุม รอสักครู่



๗. เมื่อมีการตอบรับให้สามารถเข้าร่วมประชุมได้ ให้เลือกที่ปุ่มสีน้ำเงิน Join with Computer Audio



๘. เข้าสู่หน้าจอการเข้าร่วมการประชุมระบบ Zoom



## ๕.๒ เลือก Sign In เพื่อสมัครสมาชิกเข้าใช้งาน Zoom

๑. เลือกระบบที่ต้องการสมัคร

๒. กรอกข้อมูลอีเมลและพาสเวิร์ด

๓. เลือก Sign In

๔. เลือก Open URL:Zoom Luncer

Click **Open Zoom Meetings** on the dialog shown by your browser  
If you don't see a dialog, click **Launch Meeting** below

- จากนั้นจะเข้าสู่ห้องประชุม ดังภาพหน้าที่ ๙ ข้อ ๘
- เมื่อเลิกการเรียน/ประชุม คลิก End Meeting จะออกไปหน้าจอนี้ เพื่อเข้าสู่หน้าจอเมนูหลักการใช้งานข้อ ๕

## ๕. แท็บปุ่มในหน้าจอเมนูหลัก Home

๕. แท็บปุ่มในหน้าจอเมนูหลัก Home ประกอบด้วย

- A. New Meeting: สร้างการประชุมโดยผู้จัดทำหน้าที่เป็น Host
- B. Join: เข้าร่วมประชุมกับคนอื่นในฐานะผู้ร่วมประชุม
- C. Schedule: ปฏิทินกำหนดการนัดหมายการประชุม
- D. share screen: การแชร์หน้าจอ

D. share screen: การแชร์หน้าจอ

## Schedule Meeting

The screenshot shows the 'Schedule Meeting' form with the following fields and callouts:

- Topic:** ๑ (ประชุมติดตามงาน)
- Start:** ๒ (จ. มีนาคม 17, 2020) and ๓ (18:00)
- Duration:** ๔ (0 hour, 30 minutes)
- Recurring meeting:** ๕ (checkbox)
- Time Zone:** Bangkok
- Meeting ID:** ๖ (Generate Automatically selected, Personal Meeting ID 211-881-8351)
- Password:** ๗ (Require meeting password checked, 11111)
- Video:** ๘ (Host: On, Off; Participants: On, Off)
- Audio:** ๙ (Telephone, Computer Audio, Telephone and Computer Audio selected)
- Dial in from:** Edit
- Calendar:** ๑๐ (Outlook, Google Calendar selected, Other Calendars)
- Advanced Options:** Schedule, Cancel buttons

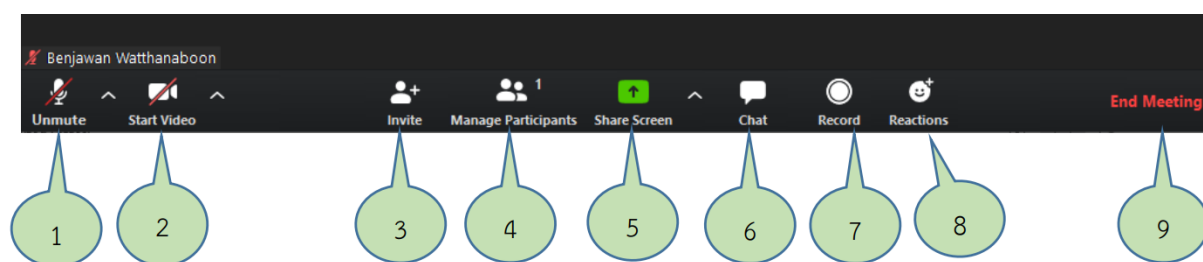
หลังจากที่คลิกไอคอน Schedule จะพบหน้าต่างเพื่อตั้งค่า มีรายละเอียดดังนี้

๑. **Topic :** กำหนดหัวข้อและรายละเอียดห้องประชุม
๒. **Start :** กำหนดวันที่และเวลานัดหมายล่วงหน้าใช้ระยะเวลาในการประชุม ไม่เกิน ๔๐ นาทีต่อครั้ง (สำหรับแพ็คเกจ Basic ฟรี)
๓. **Recurring meeting :** กำหนดการประชุมซ้ำได้คลิก ๑ ครั้ง

๔. **Time zone** : กำหนดภูมิภาค ให้เลือก Bangkok
๕. **Meeting ID** : ให้ระบบเลือกหมายเลขห้องให้อัตโนมัติ หรือ Host เป็นผู้กำหนดหมายเลข Meeting ID
๖. **Password** : กำหนดให้มีรหัสผ่านในการเข้าห้องประชุม
๗. **Video** : กำหนดค่าเริ่มต้นของกล้อง ของผู้สอนและผู้เรียนผู้เข้าร่วมประชุมทุกคน กำหนดให้เปิดหรือปิด
๘. **Audio** : กำหนดค่าเริ่มต้นของเสียงของผู้สอนและผู้เรียน จะเลือกเป็นโทรศัพท์ คอมพิวเตอร์ หรือทั้งสอง
๙. **Calendar** : กำหนดการประชุมไปปฏิทินระบบ outlook google และอื่น ๆ
๑๐. **Schedule** : การส่งตารางนัดหมายไปยัง Calendar ของข้อ ๙ ผ่าน outlook หรือปฏิทินของ google และอื่น ๆ

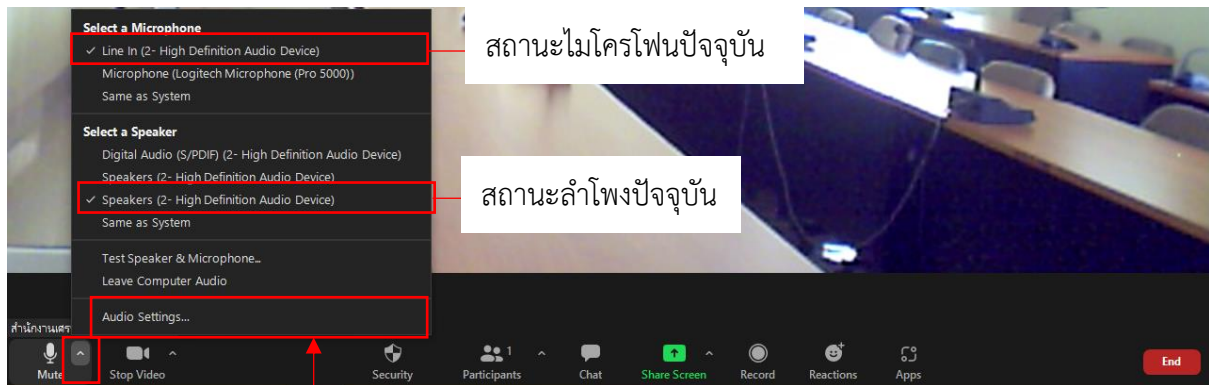
#### A. การเข้าห้องเรียนด้วยแท็บเมนูหลัก Home และแท็บ New Meeting

หลังจากที่คลิกไอคอน New Meeting จะเข้าสู่หน้าต่างการประชุม โดยมีเครื่องในการดำเนินการดังนี้



๑. Audio เปิดปิดไมโครโฟน กดปุ่ม Mute ๑ ครั้งเป็นการเปิด/ปิดไมโครโฟน
๒. การตั้งค่าวิดีโอ Start Video สามารถเลือกตัวกล้องที่เราต้องการใช้งานได้รวมทั้งการตั้งค่า Video Settings อย่างละเอียด คลิกหมายเลข
๒. Video เปิดวิดีโอจากกล้อง
๓. invite เชิญผู้เข้าร่วมประชุม
๔. Manager Participants รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม
๕. Share แชร์หน้าต่างที่ต้องการของ
๖. Chat สนทนากับผู้เข้าร่วมประชุมอื่น ผู้เข้าร่วมประชุม
๗. Record บันทึกวิดีโอการประชุม
๘. Reactions ใช้แสดงการตอบสนอง เช่น การปรบมือ/การยกมือกอดโลก
๙. Leave Meeting ออกจากการประชุม

## การตั้งค่าไมโครโฟนและทดสอบเสียง

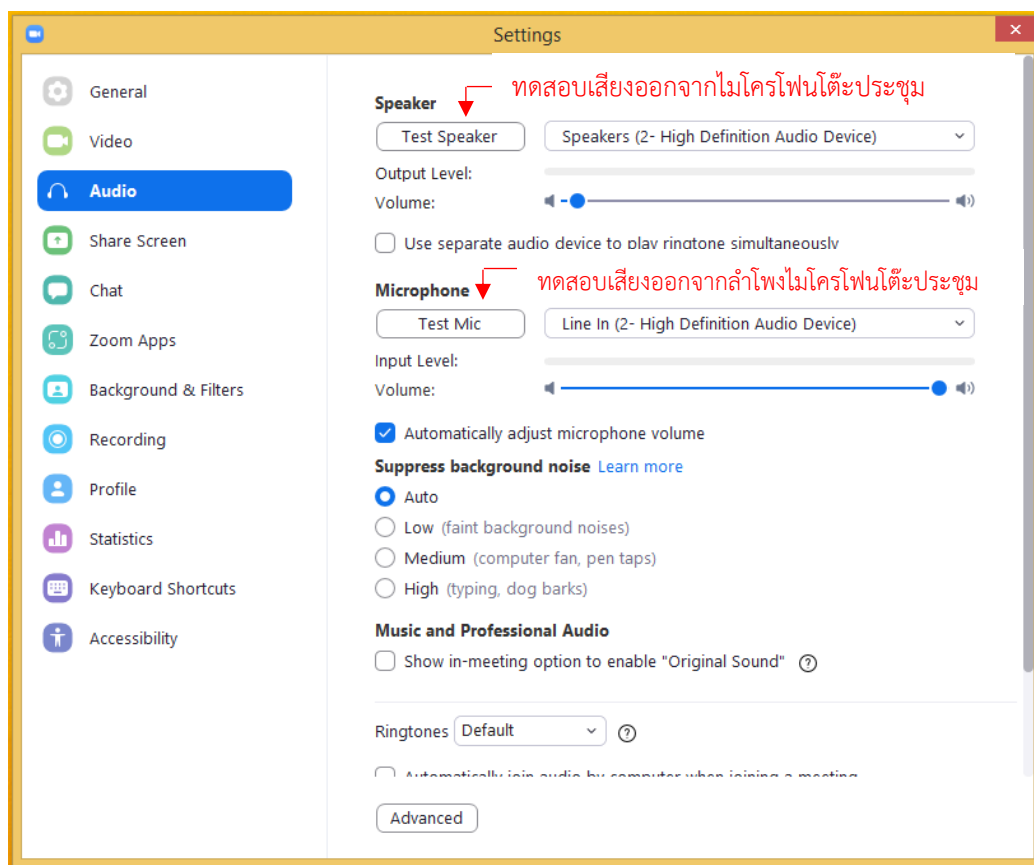


สถานะไมโครโฟนปัจจุบัน

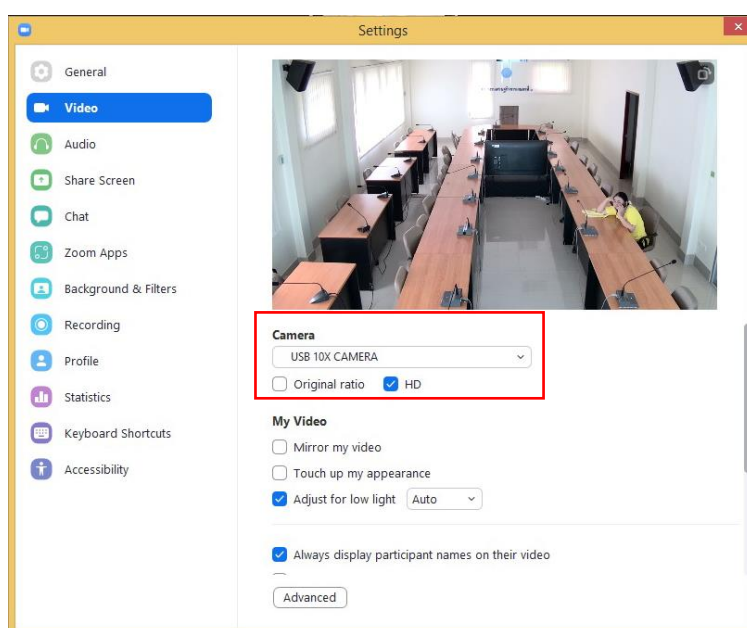
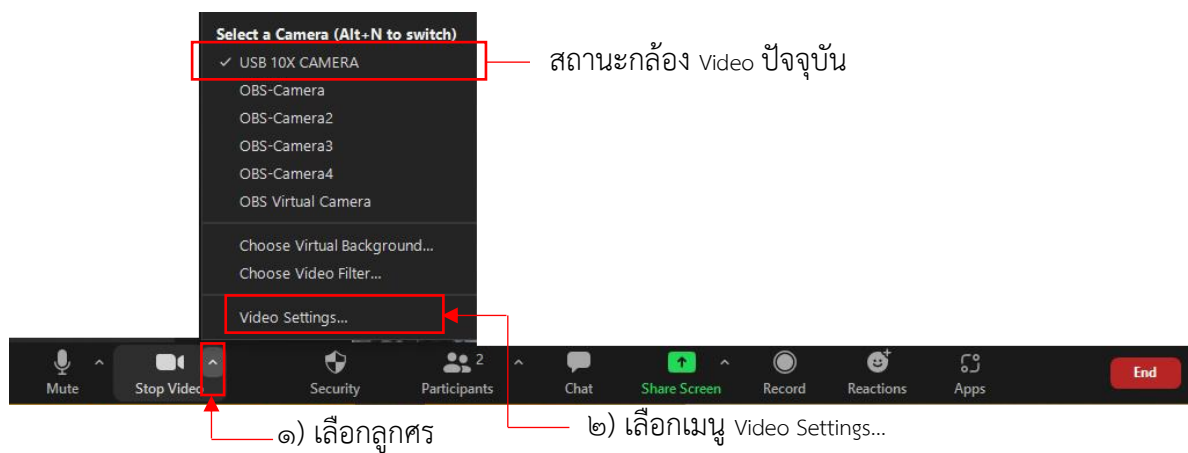
สถานะลำโพงปัจจุบัน

๑) เลือกอุปกรณ์

๒) เลือกเมนู Audio Setting



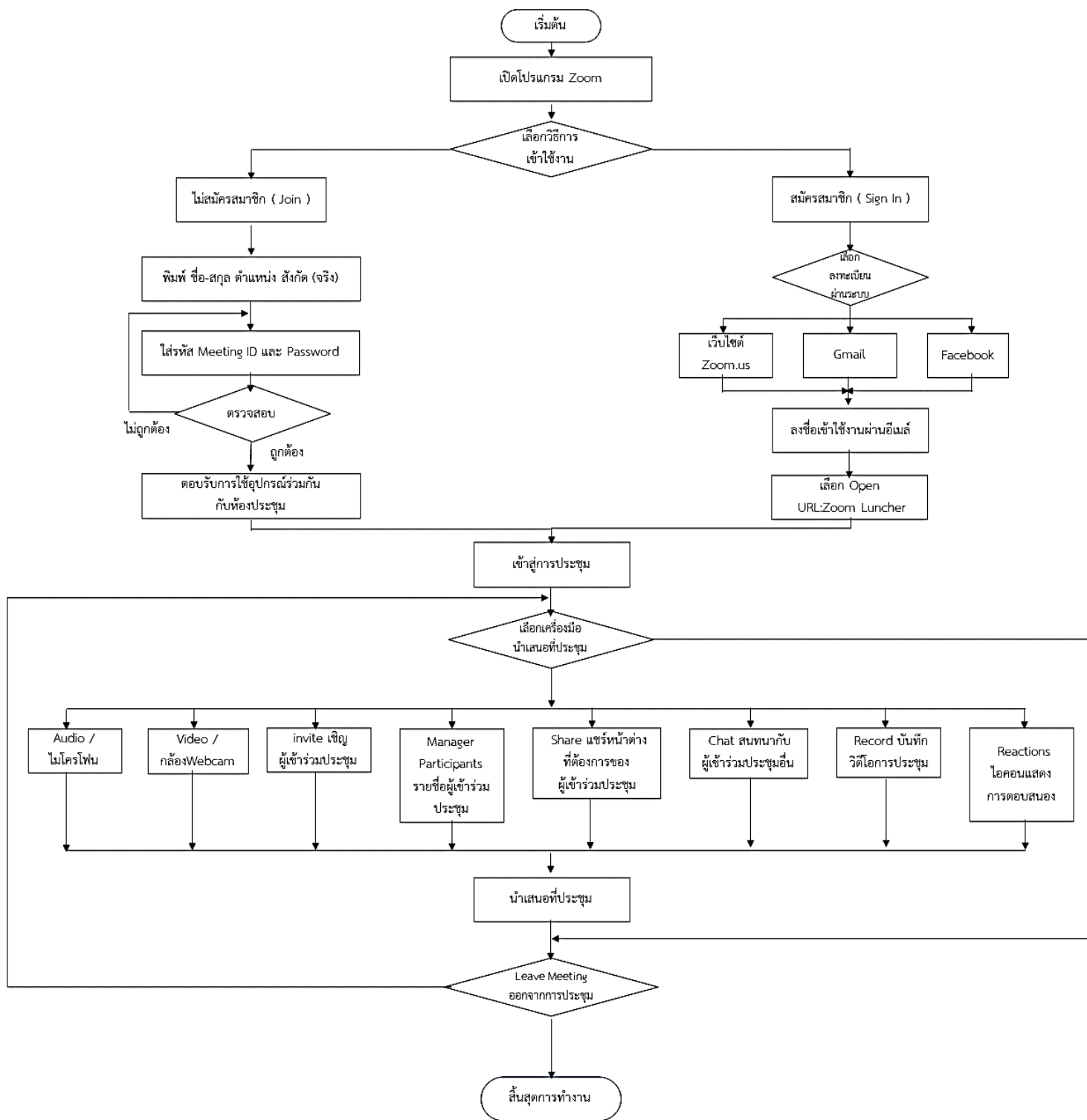
## การตั้งค่า VDO



เมื่อต้องการจะพูด ให้เปิดไมโครโฟนสำหรับโต๊ะประชุม และปิดไมโครโฟนสำหรับโต๊ะประชุมทุกครั้งเมื่อพูดเสร็จ



### ผังงานการใช้โปรแกรม Zoom Meeting





### ส่วนที่ ๓ การใช้อุปกรณ์สำหรับห้องประชุมที่ ๒ (ห้องประชุมเล็ก)

#### ๑. เสียบสายเชื่อมต่อโน้ตบุ๊กเข้ากับโปรเจคเตอร์ด้วยสาย HDMI

๑) สาย HDMI สำหรับเชื่อมต่อกับโน้ตบุ๊ก



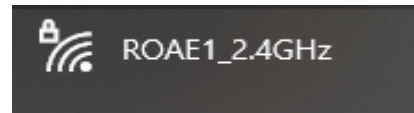
๒) ช่องเสียบสาย HDMI



๒. กล้อง Webcam โดยทั่วไปจะมาพร้อมกับตัวเครื่องโน้ตบุ๊ก ในกรณีที่ไม่มีกล้อง Webcam ให้ทำการติดตั้ง โดยใช้สายเสียบ USB ของกล้อง เข้ากับช่องเสียบ USB ของโน้ตบุ๊ก ตัวอย่างใช้กล้อง WebCam ยี่ห้อ Xfinity.



๓. เปิดโน้ตบุ๊ก ใส่รหัสเข้าใช้เครื่อง เลือกสัญญาณ WiFi ดังภาพ



#### ๔. เปิด Projecter

- เปิดใช้งาน กดปุ่ม ๑ ครั้ง
- ปิดการใช้งาน กดปุ่ม ๒ ครั้ง
- ถ้าภาพไม่แสดงเลือกปุ่ม Source จนกว่าภาพจะแสดง



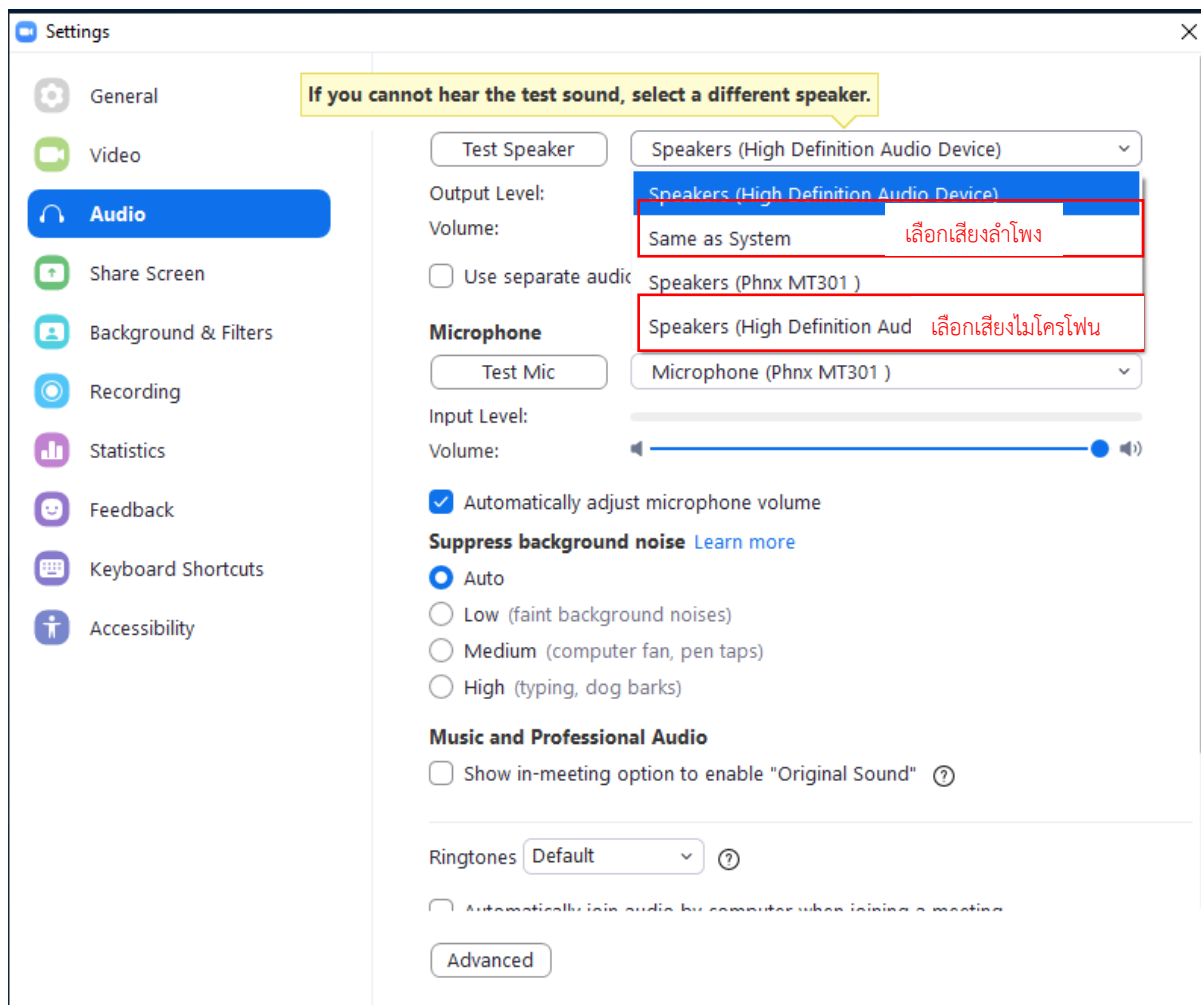
๕. ไมโครโฟนพร้อมลำโพงสำหรับห้องประชุม เมื่อเข้าประชุม โดยใช้ระบบ Zoom คำอัตโนมัติของไมโครโฟนจะใช้ชื่อว่า Phnx MT๓๐๑



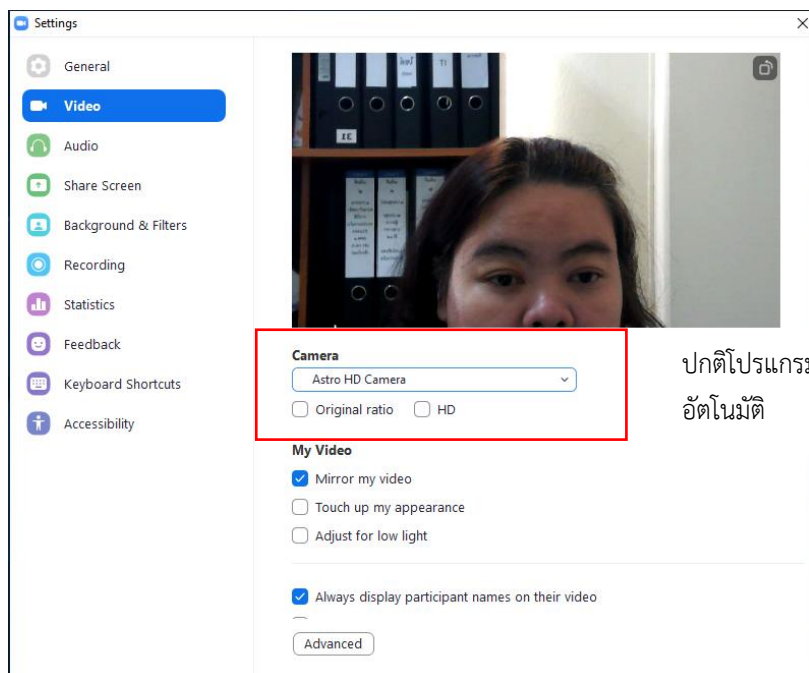
๖. จอรับภาพฉายโปรเจคเตอร์



### ๗. ตั้งค่าระบบเสียง



### ๘. ตั้งค่าระบบ Video ดังนี้



ปกติโปรแกรมจะเลือกให้อัตโนมัติ