

# คู่มือการใช้งานระบบ Video Conference เบื้องต้น (Cisco Meeting App)

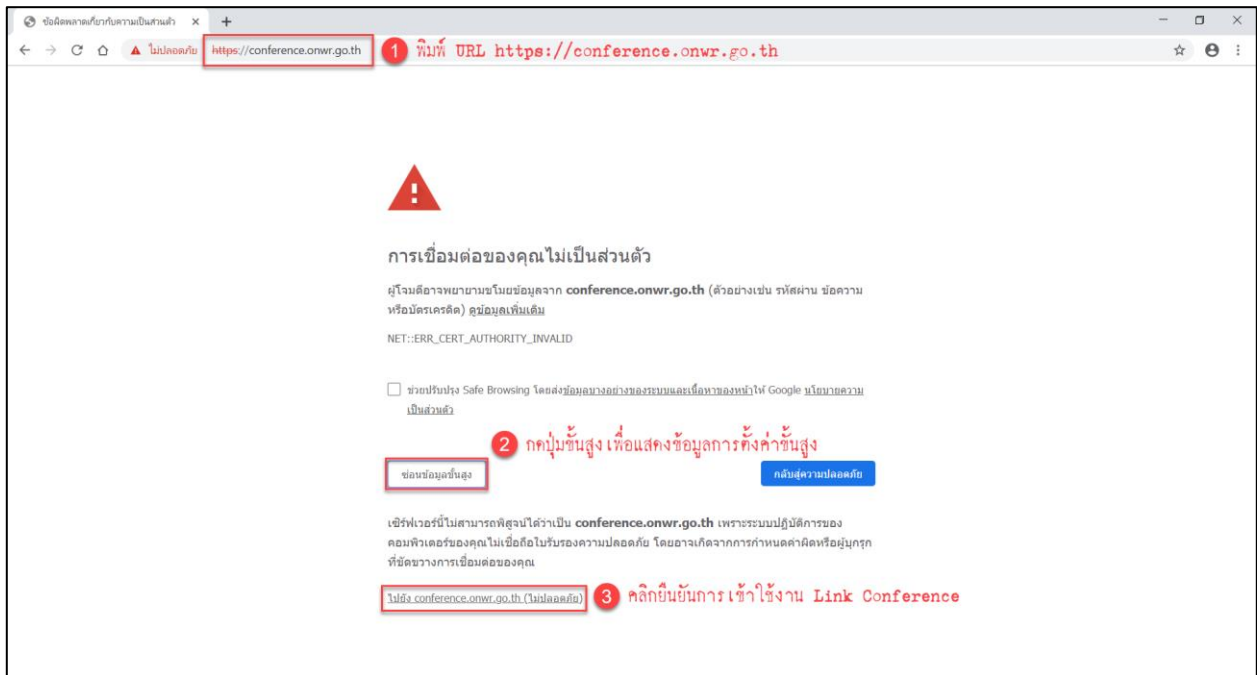


จัดทำโดย  
กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร  
ศูนย์อำนวยการน้ำแห่งชาติ

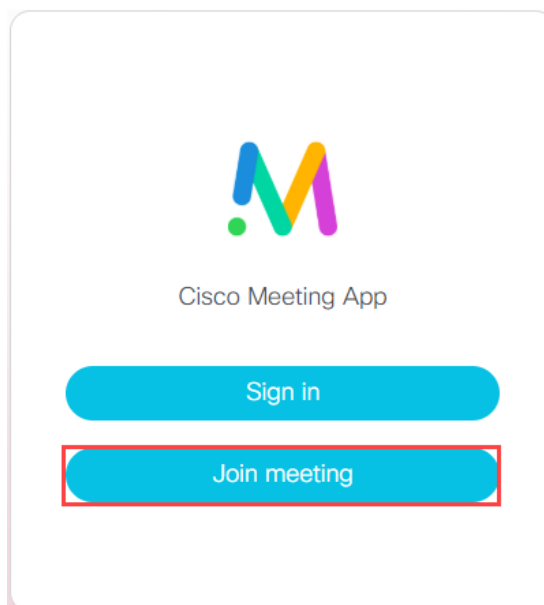
## ขั้นตอนการเข้าใช้งาน Cisco Meeting App

1. การเข้าใช้งานระบบ Video Conference ของสำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติ สามารถเข้าใช้งานโดยใช้ Cisco Meeting App ผ่านเว็บ Browser (แนะนำ Google Chrome)

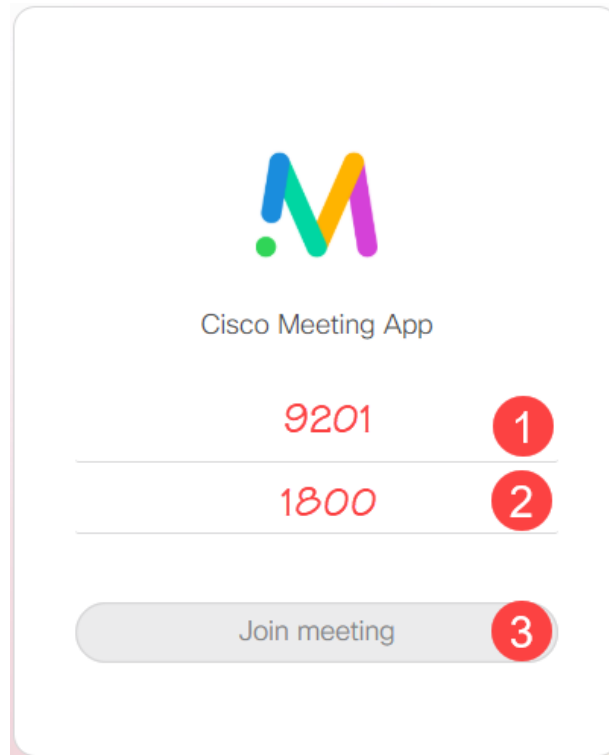
<https://conference.onwr.go.th>



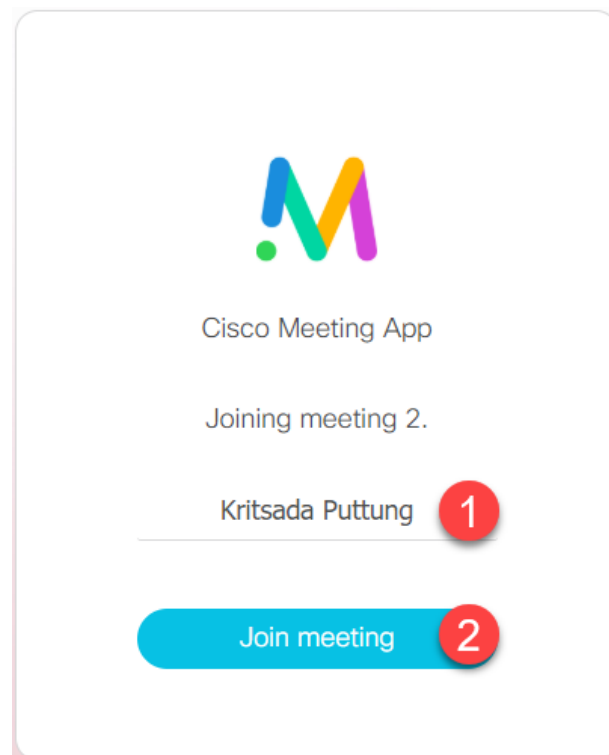
2. เมื่อเข้ามาแล้วก็จะเข้ามาหน้าเว็บ Cisco Meeting App ให้กดปุ่ม Join Meeting



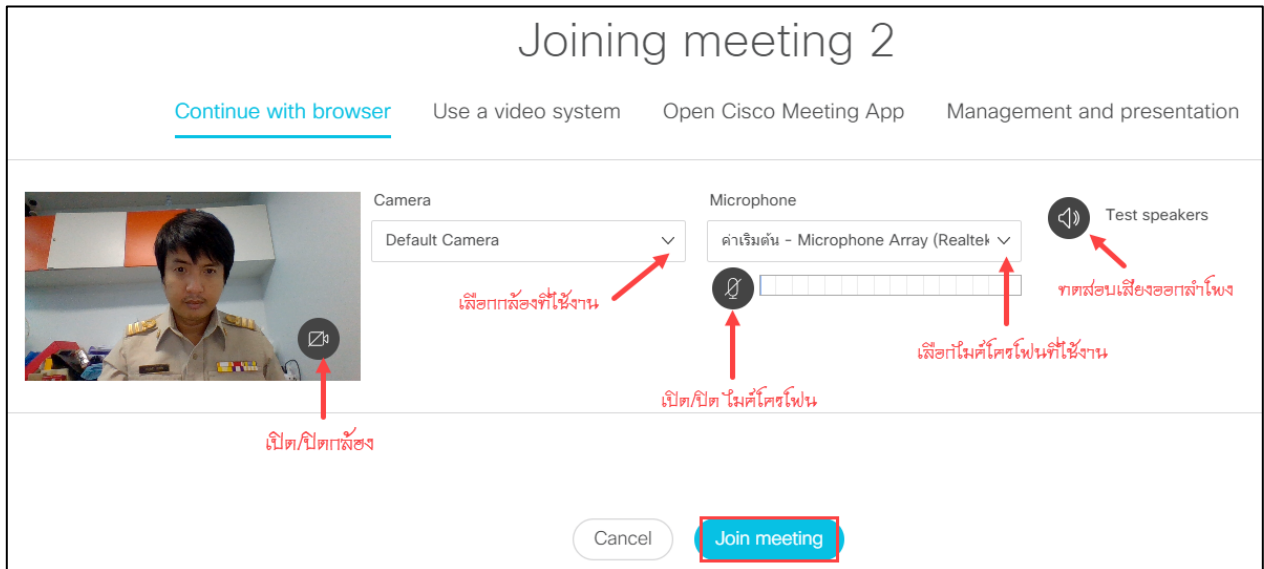
3. ป้อน Meeting ID และ Passcode ที่ได้รับ จากนั้นกดปุ่ม Join Meeting



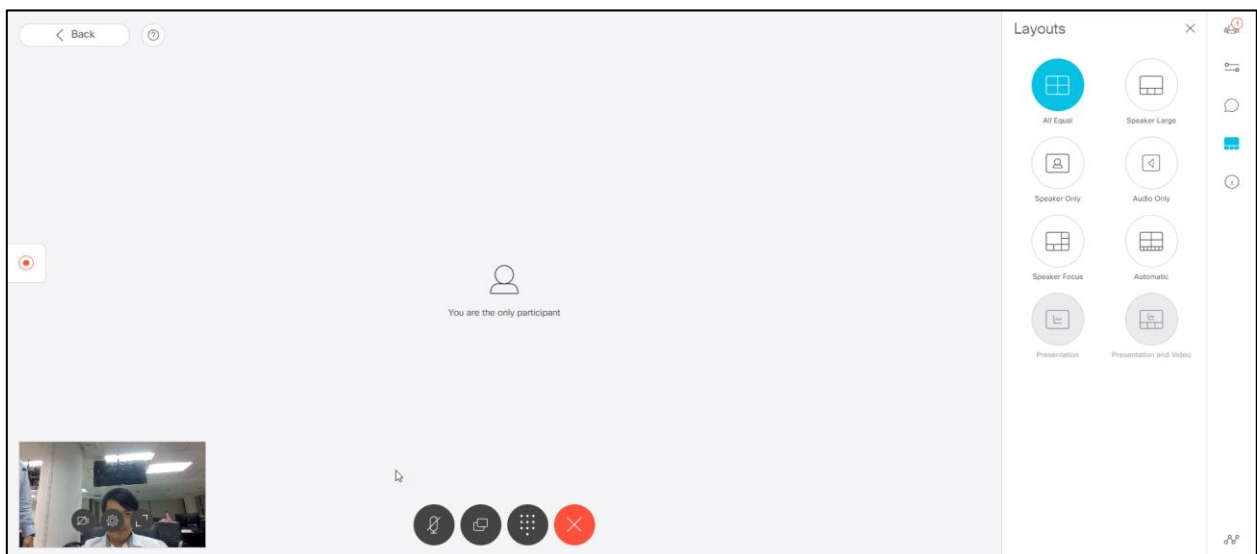
4. ป้อนชื่อ - นามสกุลผู้เข้าร่วมประชุมให้ถูกต้อง ดังตัวอย่างในรูปด้านล่าง แล้วกดปุ่ม Join Meeting



5. ตั้งค่าการใช้งานอุปกรณ์ Input Output เช่น กล้อง ไมโครโฟน ลำโพง เป็นต้น ก่อนเข้าห้องประชุม เพื่อให้เสียงไม่ไปรบกวนผู้เข้าร่วมประชุมที่ Join Meeting หากไม่มีอุปกรณ์เชื่อมต่อ ค่าที่แสดงจะเป็น Default หรือค่าเริ่มต้น เมื่อตั้งค่าใช้งานแล้วให้กดปุ่ม Join Meeting



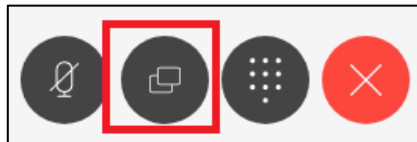
6. แสดงหน้าจอการ Conference เมื่อเข้ามายังห้องประชุมแล้ว ถ้าหากเข้ามาแล้วยังไม่มีผู้เข้าร่วมประชุมจะได้ยินเสียงระบบแจ้งว่า “You are the only participant”



## ขั้นตอนการแชร์หน้าจอ Presentation

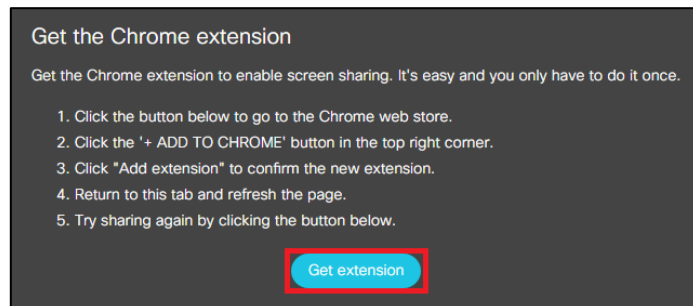
การใช้งาน Cisco Meeting App บน Web Browser นั้นนอกจากจะสนทนาพูดคุยโต้ตอบแบบ Video ได้แล้วยังสามารถใช้งานฟังก์ชันการแชร์หน้าจอ (Screen) ของผู้ร่วมประชุม หรือ Presentation Microsoft Power Point ซึ่งมีขั้นตอนการใช้งานมีดังนี้

1. กดปุ่ม Share Screen เพื่อเริ่มการแชร์

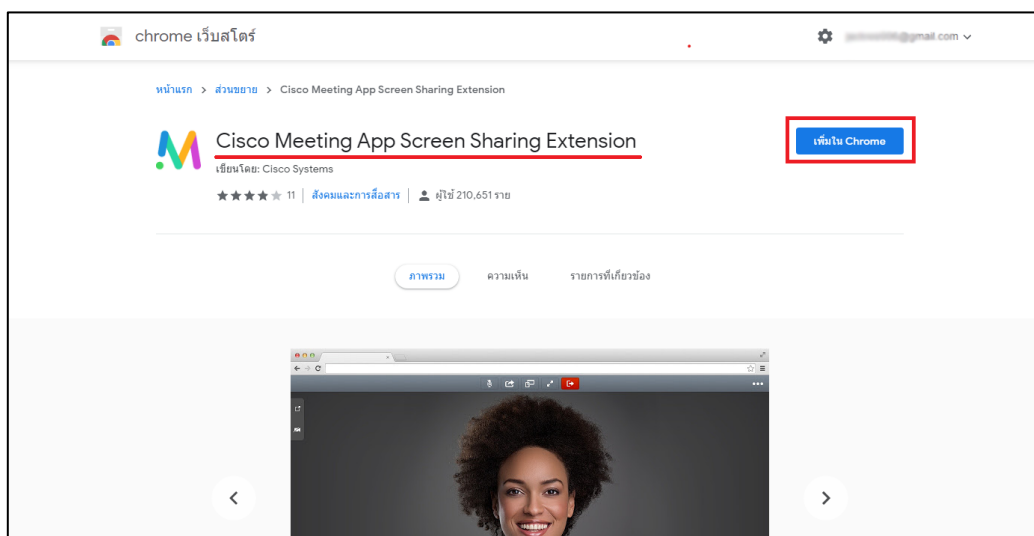


2. กรณีที่ยังไม่ได้ติดตั้ง Plug in จะขึ้นแจ้งเตือน และให้ทำตามขั้นตอนต่อไปนี้ หากติดตั้งแล้วให้ข้ามไปข้อ 3

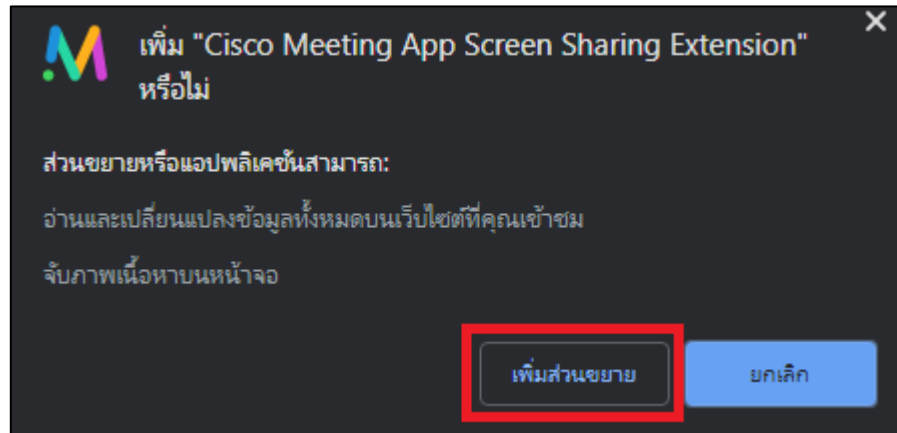
### 2.1 กดปุ่ม Get extension



- 2.2 กดปุ่ม เพิ่มใน Chrome เพื่อทำการติดตั้ง Plug in (จะติดตั้งเพียงครั้งแรกเท่านั้น การใช้งานในครั้งต่อ ๆ ไปก็สามารถเข้าใช้งานได้เลย)



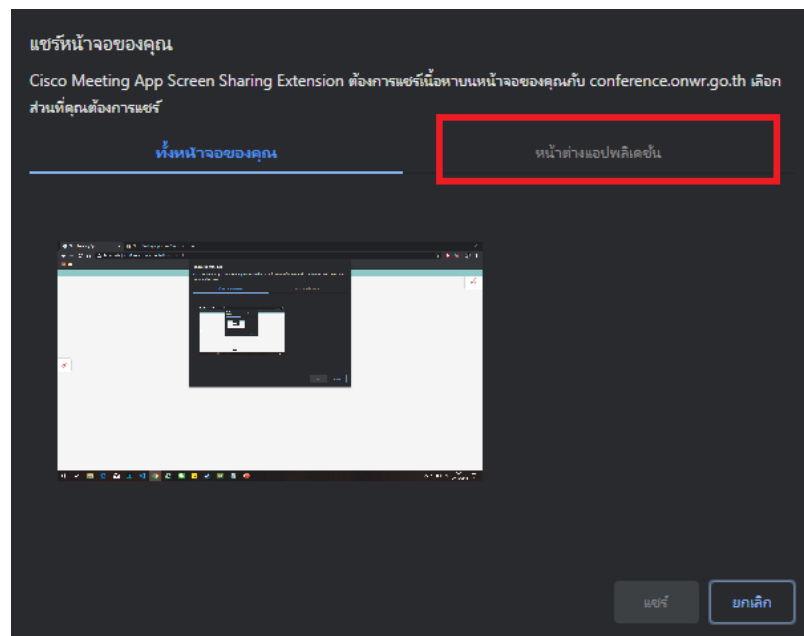
### 2.3 กดปุ่ม เพิ่มส่วนขยาย



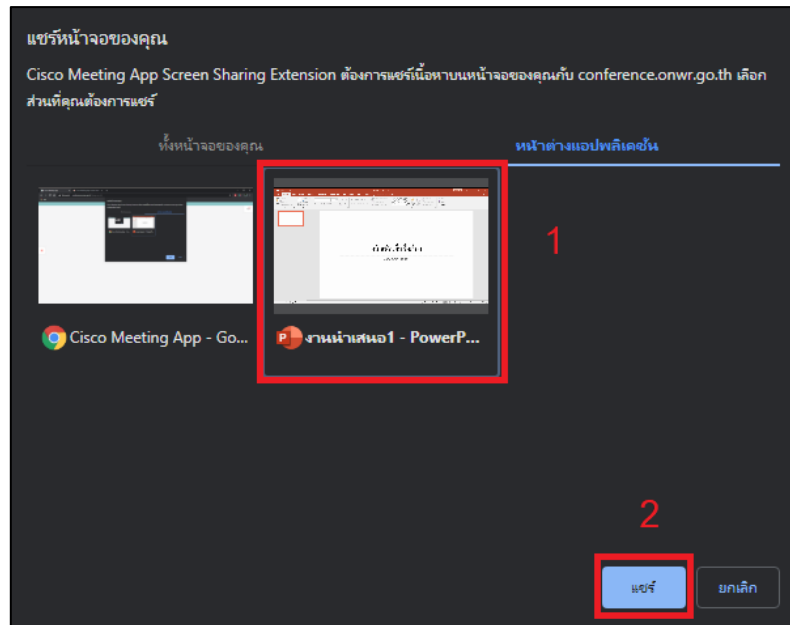
### 2.4 เมื่อขึ้น สัญลักษณ์ตามรูป แสดงว่าการติดตั้ง Plug in เสร็จสิ้น จากนั้นทำการ Refresh เว็บไซต์



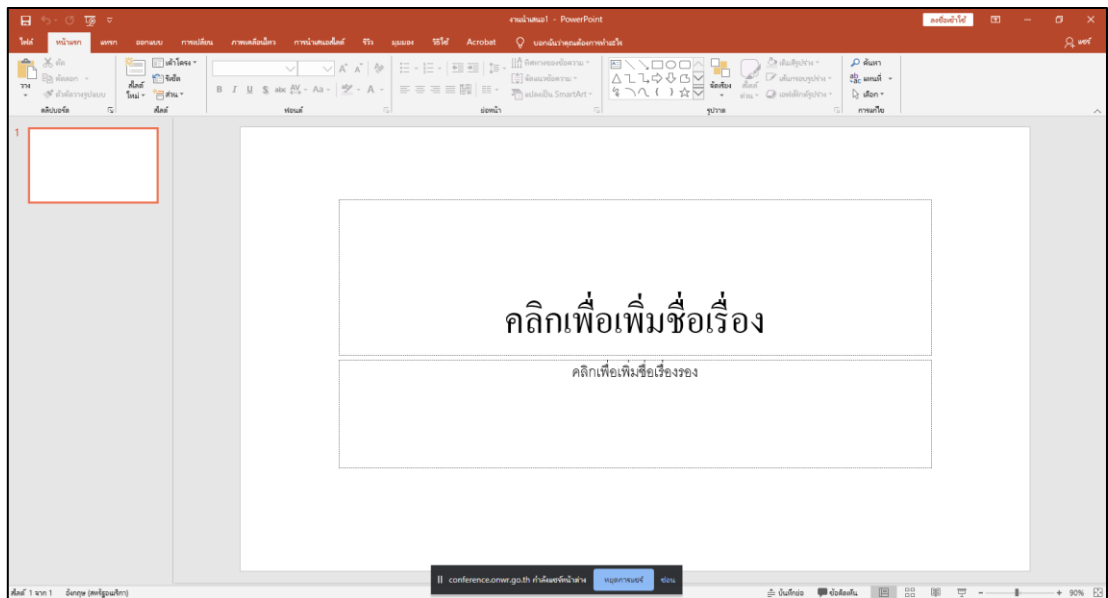
### 3. กดปุ่ม หน้าต่างแอปพลิเคชัน



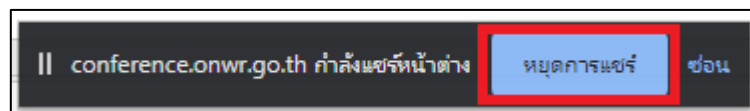
#### 4. กดเลือกหน้าต่างที่ต้องการแชร์ และกดแชร์



#### 5. หน้าต่างขณะทำการ Share Screen ทุกหน่วยงานที่อยู่ในห้องประชุมก็จะเห็นหน้าต่างนี้



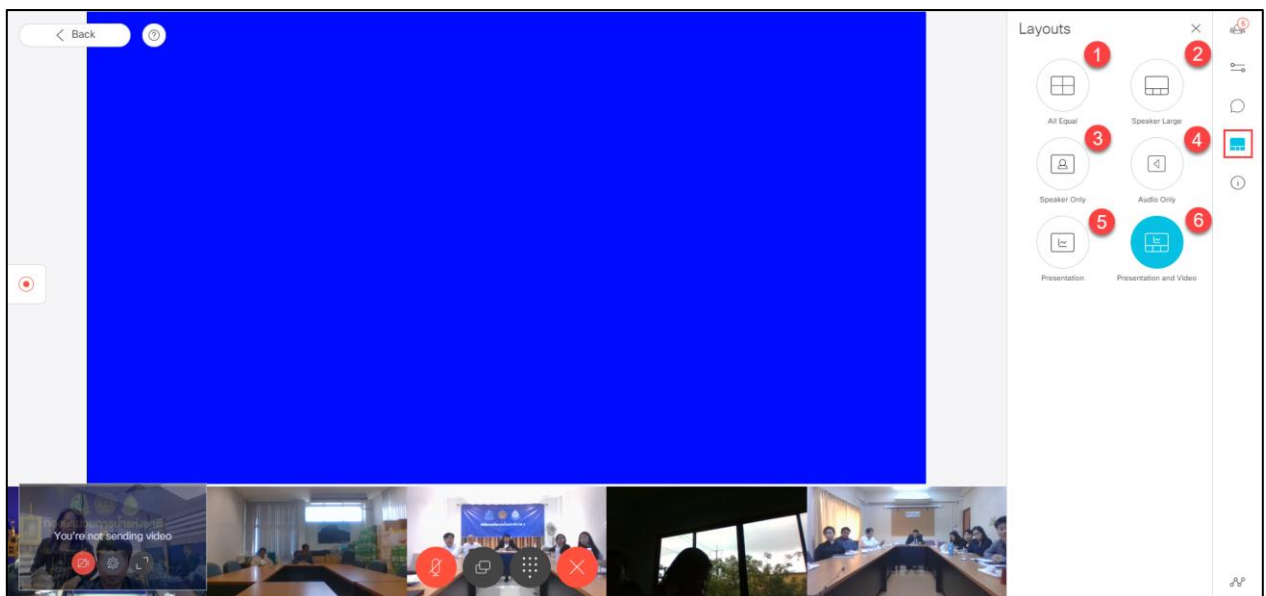
#### 6. เมื่อต้องการหยุดการแชร์ กดปุ่ม หยุดการแชร์



## การปรับแต่งรูปแบบ Layout ขณะประชุม (Conference)

### รูปแบบของ Layout มีดังต่อไปนี้

1. ปรับมุมมองให้เห็นภาพทุก ๆ หน่วยงาน ใน Layout ที่ 1 นี้จะไม่รวมหน้าจอ Presentation อยู่ด้วย
2. ปรับมุมมองให้เห็นภาพทุกหน่วยงาน เมื่อหน่วยงานใดพูดขึ้นมานั้นจะแสดงเป็นหน้าจอใหญ่ด้านบนสุด
3. ปรับมุมมองเพื่อแสดงหน่วยงานที่พูดขึ้นมา โดยจะแสดงหน่วยงานนั้น ๆ แบบเต็มจอภาพ
4. แสดงแค่เสียงไม่มีจอภาพ
5. ปรับมุมมองให้จอภาพ Presentation ใหญ่เพียงหน้าจอเดียว
6. ปรับมุมมองให้เห็นภาพทุกหน่วยงาน และหน้าภาพ Presentation ด้วย





## วิธีการใช้เครื่องโทรศัพท์ IP Phone Join Meeting



### ขั้นตอนการเข้าร่วมประชุมมีดังนี้

1. ยกหูโทรศัพท์ กดปุ่มเครื่องหมาย “#”
2. โทรเข้าห้องประชุม (Meeting ID) ที่ได้รับหรือนัดหมาย เช่น 9201
3. ระบบจะแจ้งให้ใส่ Passcode ให้ใส่ตัวเลขที่ได้รับหรือนัดหมาย เช่น 1800 ตามด้วยเครื่องหมาย “#”
4. พอถึงเข้าตอนนี้แล้วสามารถเข้าร่วมประชุมได้แล้ว

### การควบคุมการทำงานอุปกรณ์

