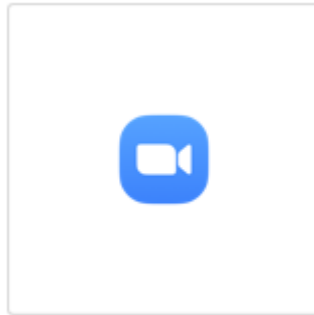


วิธีใช้งาน Zoom สำหรับเจ้าหน้าที่

1. ดาวน์โหลดโปรแกรม [Zoom](#) สำหรับเครื่องที่ยังไม่เคยติดตั้ง และดับเบิลคลิกเพื่อติดตั้งโปรแกรม



ZoomInstaller.exe

2. คลิก Sign In

Zoom Cloud Meetings



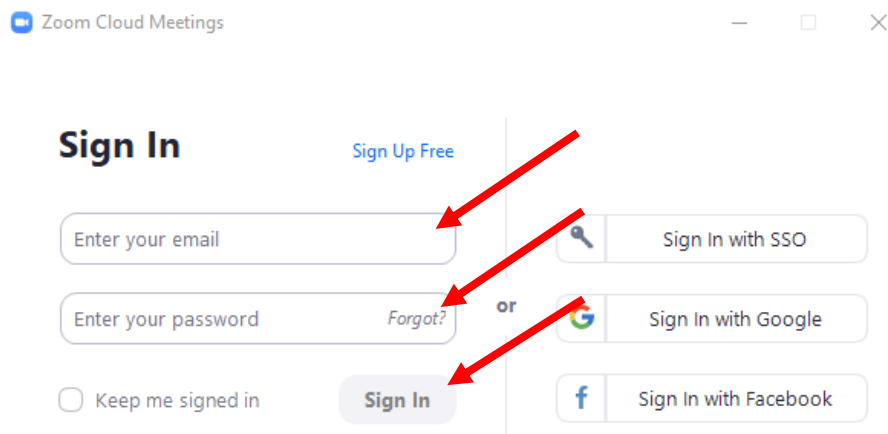
zoom

Join a Meeting

Sign In

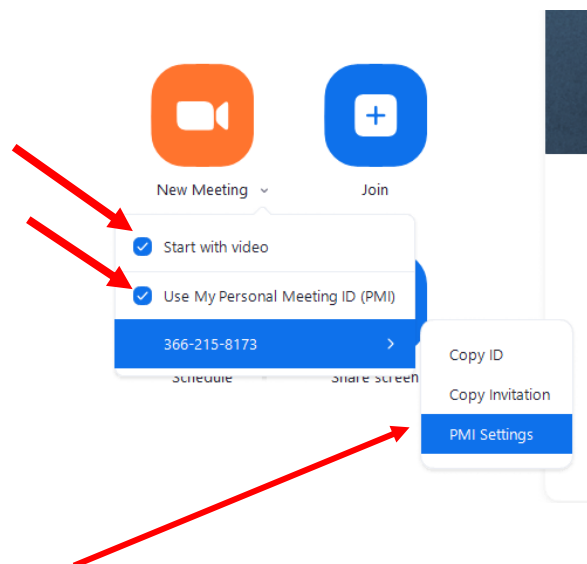
Version: 4.5.10 (5757.1111)

3. เข้าสู่ระบบด้วย ICDI Conference Email จากนั้นคลิก Sign In



4. ก่อนกด New Meeting ตรวจสอบการตั้งค่า

1) เช็คดูทั้ง 2 ที่



2) เข้า PMI Setting และเอาเครื่องหมายถูกหน้า Require meeting password ออก

Personal Meeting ID Settings

Personal Meeting ID
366-215-8173

Password
 Require meeting password

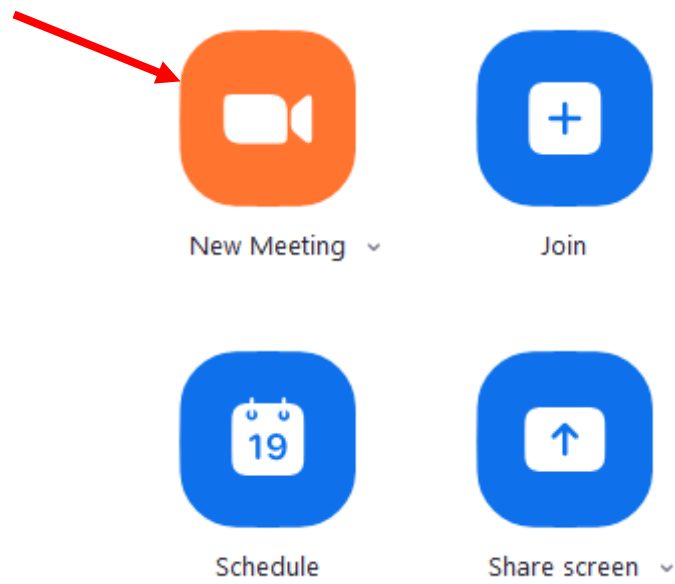
Video
Host: On Off Participants: On Off

Audio
 Telephone Computer Audio Telephone and Computer Audio
Dial in from United States [Edit](#)

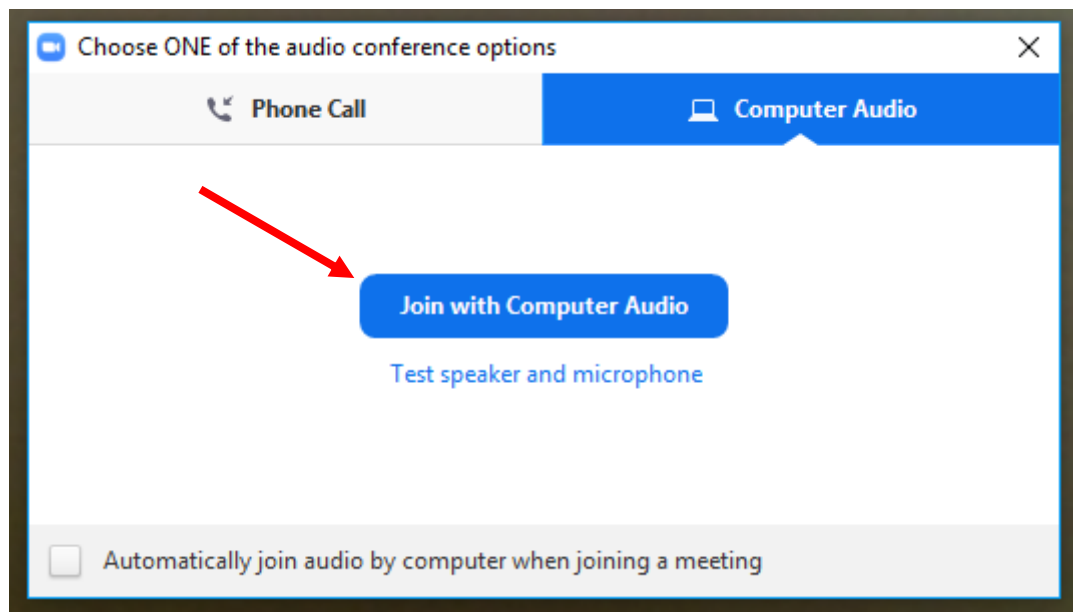
Advanced Options ▾

[Save](#)

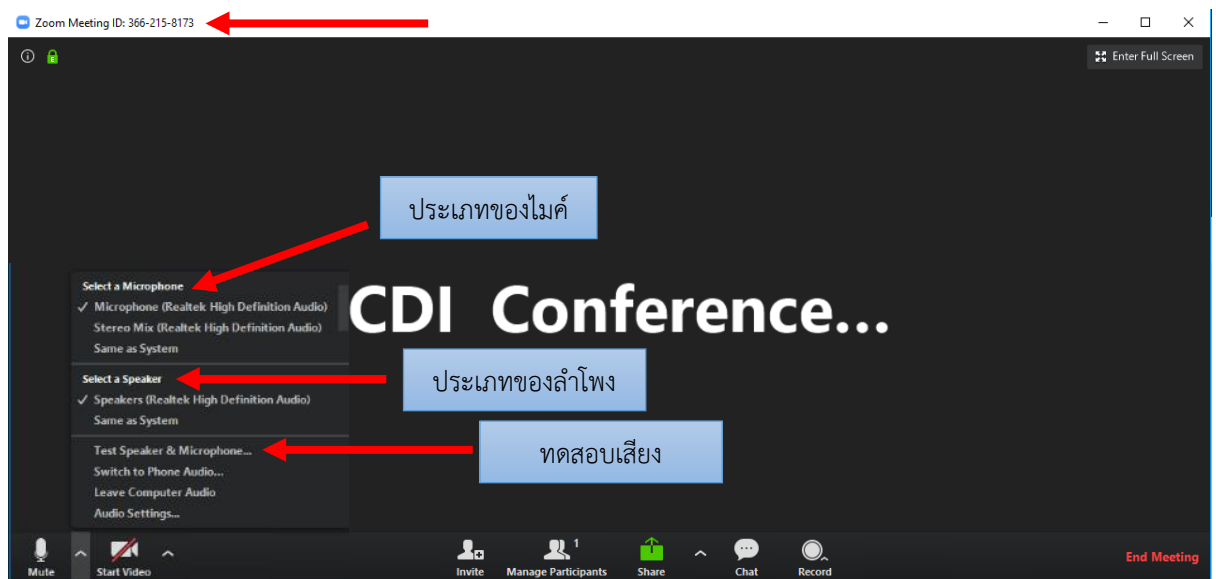
5. เริ่มการใช้งานโดยกดปุ่ม New Meeting




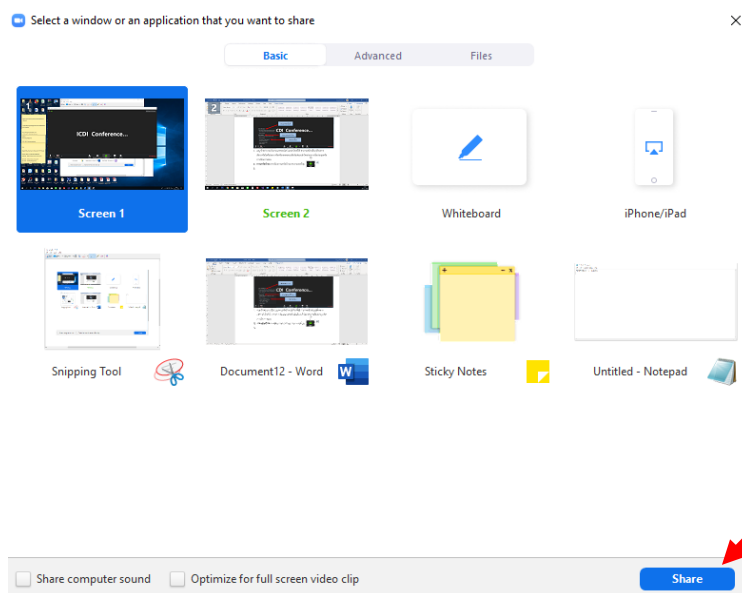
6. กด Join with Computer Audio



7. รหัส Meeting ID จะอยู่ด้านมุมซ้ายบน



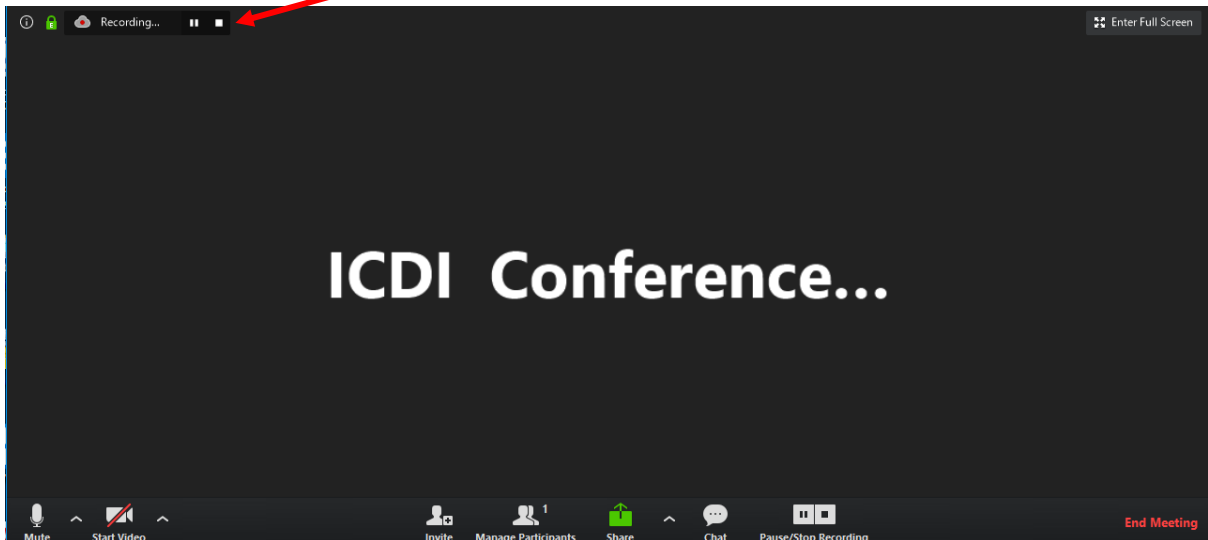
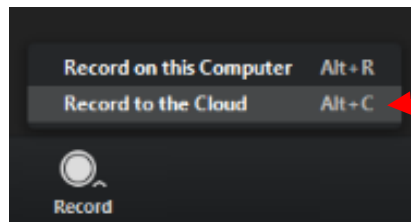
1. เมนู ข้างล่าง จะเป็นประเภทของไมค์ และลำโพงที่ใช้ สามารถคลิกเพื่อเปลี่ยนหากเสียง หรือไมค์ไม่ออก หรือหรือกดทดสอบเสียงไมค์และลำโพงก่อนการเริ่มประชุมหรือการเรียนการสอน
2. การแชร์หน้าจอ หากต้องการแชร์หน้าจอ สามารถกดที่ปุ่ม  และกดปุ่ม share อีกครั้งเพื่อเป็นการแชร์ทั้งหน้าจอ



*หมายเหตุ สามารถแชร์ได้ที่หน้าจอเครื่อง หากต้องการให้เครื่องแชร์ต้องกด Stop Share ก่อน

3. การบันทึกที่กดที่

จะมีสัญลักษณ์ขึ้นที่มุมซ้ายบนของหน้าจอ



8. หากจบการใช้งานให้กดปุ่ม End Meeting มุมขวาล่างของหน้าจอ

ในกรณีที่แชร์หน้าจออยู่ แผงควบคุมจะอยู่ มุมบนของหน้าจอ

