<u>วิธีสร้างการประชุมเสมือนด้วย Webex Meeting</u>

Webex Meeting เป็นวิธีการสร้างการประชุมเสมือนผ่านระบบประชุมออนไลน์ของ Cisco Systems ระบบสามารถส่งข้อมูลทั้งภาพและเสียงผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต ซึ่งผู้ใช้งานต้องมีบัญชีผู้ใช้ (Webex Host) เพื่อเข้าระบบ และสร้างห้องประชุมเสมือน โดยมีผู้เข้าร่วมประชุมได้ถึง 100 คน พร้อมกัน ในระหว่าง ดำเนินการประชุมจะต้องมีผู้ที่มีบัญชีผู้ใช้ Webex Host อย่างน้อย 1 ท่าน ร่วมประชุมอยู่ด้วยเสมอ

1. วิธีการลงทะเบียนผู้ใช้งาน

หลังจากลงทะเบียนขอรหัสผู้ใช้งาน Webex ระบบจะส่งอีเมลให้ทำการ Activate ให้ดำเนินการดังนี้



2) ระบบให้กำหนดรหัสผ่าน 8 ตัว ซึ่งประกอบด้วย อักขระ ตัวเลข และตัวอักษร ดังรูป



3)	ระบบจะแสดงหน้า Login เพื่อใช้งานดังรูป คลิกปุ่ม 🛛 🧿 sm 🗸
	English Classic View 📿 Sign In 🗸
	Join a Meeting ₀
	Enter meeting information
	Cisco Webex Meetinas Desktop App
4)	กรอก E-mail และรหัสผ่านเพื่อเข้าใช้งาน
	\bigcirc
	Enter your email address
	Dpaisal@wu.ac.th
	Next
	By using Webex Meetings you accept the Terms of Service & Privacy Statement . Learn more about Webex Meetings Help

2. วิธีการใช้งาน Webex Meeting

วิธีการใช้งาน Webex Meeting มีดังนี้

1) เข้าไปที่เว็บไซต์ <u>https://wu-th.webex.com</u> เพื่อ Login เข้าสู่ระบบ





3) กรอกข้อมูลบัญชีผู้ใช้ (User) ด้วย E-mail @wu.ac.th และ รหัสผ่าน

	\bigcirc	
	Enter your email address	
(ppaisal@wu.ac.th	
	Next	

4) ระบบจะแสดงห้องประชุมส่วนตัวเพื่อเริ่มใช้งาน



5) กดปุ่ม ^{Start & Meeting} เพื่อเริ่มการประชุม โดยผู้ร่วมประชุมคนอื่น ๆ เปิดเว็บบราวเซอร์มาที่ลิงค์ ห้องประชุมเสมือนส่วนตัวของตนเอง (Personal Room) เช่น https://ppaisal.my.webex.com/meet/ppaisal

- 6) หากต้องการสร้างการประชุมล่วงหน้า คลิกปุ่ม schedule และกรอกข้อมูล Meeting topic (หัวข้อการประชุม), Meeting Password (รหัสผ่านสำหรับขอเข้าร่วมประชุม), Date and time (วันที่ และเวลาที่ใช้ในการประชุม หากการประชุมเกินเวลาที่กำหนดไว้ ระบบจะให้ดำเนินการ ประชุมได้ต่อไปโดยไม่ตัด) และ Attendee (รายชื่อ E-mail ของผู้เข้าร่วมประชุม ซึ่งระบบจะส่ง Mail เชิญออกไป)
- คลิกปุ่ม Start เพื่อสร้างการประชุม

 เมื่อห้องประชุมเสมือนสร้างเสร็จเรียบร้อย ระบบจะแสดงหน้าจอดังรูป ผู้ใช้งานสามารถเริ่มการ ประชุมก่อนได้ทันที โดยคลิกที่ปุ่ม



9) หลังจากสร้างการประชุมแล้ว ผู้สร้างห้องประชุม (Webex Host) จะได้รับ E-mail ยืนยันจาก ระบบ โดยจะต้องเป็นผู้สั่งเริ่มการประชุมก่อนหรือเมื่อถึงเวลาที่ตั้งไว้โดยคลิกจากลิงค์ที่ส่งมาใน E-mail Start meeting

Paisal Phumduang - Outlo	ok Wei 🗴 🌱 ดาวเน็พลด Lark Now ดาวแสนุกสน: 🗙 🔓 rec	urrent silarin - illumihu Googi 🗙 🕴 🕇	- 0	×
← → C 🔒 email.v	vu.ac.th/owa/#path=/mail	Q 🕁 🔟	🖴 🖸 I 🌘) E
Outlook Web App		🗖 2 จดหมาย ปฏิทิน บุคคล งาน 🤅 Paisal Phum	duang 👻 🤹	?
⊕ จดหมายใหม่	ค้าหาจดหมายและบุคคล กล่องจดหมายเข้า การสนหนาตามวินท์ •	Paisal Phumduang <messenger@webex.com></messenger@webex.com>	หมายว่าอ่านแ	ň
«	ทั้งหมด ยังไม่ได้อ่าน ถึงฉัน ถูกตั้งค่าสถานช	Ga: Paisal Phumduang:		- 1
∡ รายการโปรด กล่องจดหมายเข้า 284 รายการที่ส่ง	✓ Paisal Phumduan ! ★ ► Join Webex meeting in progress: N Join my Webex meeting in progress. Mee	 เพื่อปกป้องความเป็นข่านตัวของคุณ ใจอีกการเลือกเนื้อหามางข่ามในช่อดวามนี้ ถ่าต่องการเป็นการใช่งานพื้นอยีกันอีกตั้ง สลิตที่นี่ เพื่อนสองเนื้อหางกลุ่งได้มีความสำคัญสูง 		
ແນນນ່າວ [23] 🖌 Paisal Phumduang	AirAsia สาสปรากแอร์เอเชีย เรียนผู้โดยสาร แอร์เอเชียขอส่งกำลังใจให้กับ			H
▶ กล่องจดหมายเข้า 284	ezbuy			
แบบร่าง [23]	จะหมดแล้วนะ ดูปลงส่วนลด โปรชั้ด 12:40 ฝรั่งเศสขนาดเล็กกลุ่มรูปแบบจระเช่องขนาด			
รายการที่ต่ง รายการที่ถูกลบ 31 Archive	Paisal Phumduang 🛅 🖗 Webex meeting invitation: Test Me 11:33 Paisal Phumduang invites you to join this	Join my Webex meeting in		
Work มันทึกช่อ อันเลขตะ	Cisco Register for Intent-based Networki 1100 Webinar: Best Practices on Intent-based	progress.		
	Extreme Networks Extreme Networks Partnership Elev 10:06 Extreme Networks The Connected Camp	Meeting1 Host: Paisal Phumduang		
	Team Splunk What's Your Data Really Worth? Fir 10:00 If you have trouble viewing this email, re	Every Thursday, from Thursday, March 19, 2020, to no end date 2:10 pm Bangkok Time (Bangkok, GMT+07:00) 1 hr		
	Sangfor Technologies [Local Webinar] Techtalk Thai Web 9:40 View this email in your browser ศุกร์ที่ 20	Meeting password: 123456		
	LAZADA ONE MAN AND THE SEA หนึ่งคนว่า 9:11 รายใต้เพื่อบริจาลช่วยชีวิตตัดว่าหรอหายากใน	Join meeting		
	Cisco TechBites: Learn more about Cisco' 9:03 Securing Your Workforce, Workloads and	Join by phone		
	Arcserve Our commitment to you during the 8:06 -	 ap to call in from a mobile device (attendees only) +65-6703-6949 Singapore Toil 		

- 10) สำหรับผู้ที่ถูกเชิญประชุม จะได้รับ E-mail จากระบบ และเข้าร่วมประชุมตามเวลาที่กำหนด โดย คลิกที่ปุ่ม **Join meeting**
- 11) หลังจากคลิกที่ลิงค์แล้ว ระบบจะทำการดาวน์โหลด Webex desktop/mobile application มาติดตั้งที่เครื่องของผู้ใช้งานก่อน ซึ่งจะทำการติดตั้งเฉพาะครั้งแรกเท่านั้น ให้ทำการคลิกปุ่ม Start meeting หรือ Join meeting อีกครั้งหนึ่ง

Cisco Webex Meetings	Test Meeting 11:40 - 12:40	⊙ ×
	PP	
	8 🛛 Start Meeting	
S Use video system	$$ Use computer for audio \lor	<∫∛ Realtek Audio

Ø

×

- 12) เมื่อเริ่มประชุม จะมีชุดปุ่มคำสั่งควบคุมอยู่บริเวณตอนล่างของหน้าจอ 🛛 🗠 🕲 🕲 🕒 😌 🕲 🗨 🧐 🖉 🖉 🖉 🖉
- 🕐 ปุ่ม Audio Mute สำหรับใช้ เปิดและปิดเสียงของเรา
 - ปุ่ม Video Mute สำหรับใช้ เปิดและปิดภาพวีดีโอของเรา
 - ปุ่ม Share Content สำหรับเปิดและปิดการแชร์หน้าจอ เช่น คอมพิวเตอร์ โทรศัพท์ Tablet
- 🧿 ปุ่ม Recording สำหรับเปิดและปิดการบันทึกการประชุม
- ปุ่ม Participant สำหรับเปิดและปิด แถบรายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม
- ปุ่ม Chat สำหรับเปิดและปิด แถบการสนทนาของผู้เข้าร่วมประชุม
 - ปุ่ม Leave สำหรับปิด (Webex Host) หรือออกจากการประชุม
 - ี่ ปุ่ม Other จะแสดงลิงค์คำสั่งอื่น ๆ เพิ่มเติม ที่สำคัญ เช่น
 - Invite and Remind สำหรับส่งอีเมลเตือนผู้เข้าร่วมว่าถึงเวลาประชุม
 - Copy Meeting Link สำหรับ copy meeting url เพื่อไป paste ในเอกสารหรือ application อื่น ๆ



13) ผู้ที่เป็นผู้สร้างห้องประชุม (Webex Host) สามารถควบคุมการประชุมโดยใช้แถบ Participant

 Participants (3) 		×
Q Search		
Pro Putthachai Rodcharoen Host, me	D)
S Q supsutti		A
T Q tareinma		Ą



ปุ่ม Ball ใช้สำหรับโยกย้ายอำนาจการควบคุมการประชุมไปยังผู้ใช้งานท่านอื่น เพื่อให้เขา แชร์หน้าจอ หรือบังคับการประชุมแทนได้

- " 🧳 ปุ่ม Mute สำหรับใช้ เปิดและปิดเสียงของผู้ร่วมประชุม
 - 🗅 ปุ่ม Video สำหรับใช้ เปิดและปิดภาพของผู้ร่วมประชุม

- 14) ระหว่างดำเนินการประชุมผู้ที่เป็นคนสร้างการประชุม (Webex Host) จะต้องอยู่ในการประชุม ตลอดไม่สามารถออกจากห้องประชุมก่อนได้ เพราะการประชุมจะยุติลงทันที
- 15) ระหว่างการประชุม ผู้ใช้สามารถคลิ๊กที่แถบ เพื่อเพิ่มสัญลักษณ์ หรือหมายเหตุ ในเอกสารที่กำลังแชร์อยู่ เพื่อให้ผู้ร่วมประชุมได้สังเกตเห็น โดยกดปุ่ม Annotation

R 5 C ፼ \$ · ⊽ File Home Insert Desig	haring III ()- Q vertices a	Muse Me Xideo Recorder Participants	Nat Ann Azate More	- 5 × ⊮ Share □
Paste Section + Clipboard 5 Sides	✓ A ⁺	nd're sharing your screen.	be Fill - be Outline - be Effects - be Effects - Fill Editing Adobe Acrobat	rontent.
	The Webex Meetings App for Guests			
	States and a factor of the state of the	biological biolog	Annumentation of the second seco	
Slide 1 of 1 [] Thai	-	🚔 Notes 🗰 Co	omments 🔟 🗄 🖽 🖓 🖬	

16) ปุ่ม 🕙 ใช้สำหรับปิด (Webex Host) โดยระบบจะแสดงตัวเลือกดังนี้

- End Meeting ปิดการประชุม
- Leave Meeting ออกจากการประชุม โดยการประชุมจะยังดำเนินต่อไปโดยเจ้าของ
 ห้องสามารถเลือกผู้ที่จะมาดำเนินการควบคุมการประชุมต่อไปได้

End Meeting		×
Do you want to end the meeting?		
End Meeting	Cancel	