



ระบบการประชุมทางไกล ZOOM Meeting

WEB CONFERENCE



New Meeting →



Join



Schedule



Share screen →



No upcoming meetings today

Sign up, It's Free

Host up to 100 participants ⓘ

Unlimited 1 to 1 meetings

40 mins limit on group meetings ⓘ

Unlimited number of meetings

Ticket Support

– Video Conferencing Features

HD video ⓘ

HD voice

Active speaker view ⓘ

Full screen and gallery view ⓘ

Simultaneous Screen Share ⓘ

Virtual Background

Waiting Room ⓘ

– Web Conferencing Features

Desktop and application sharing

Personal room or meeting ID ⓘ

Instant or scheduled meetings

Chrome & Outlook plug-ins ⓘ

Scheduling w/ Chrome Extensions ⓘ

MP4 or M4A local recording ⓘ

Private and group chat

Host controls ⓘ

Raise hand ⓘ

– Group Collaboration Features

Breakout Rooms ⓘ

Mac, Windows, Linux, iOS and Android

Group messaging and presence ⓘ

Screen share any iPad/iPhone app ⓘ

Co-annotation on shared screen

Keyboard/mouse control

Whiteboarding

Multi-share

– Security

Secure Socket Layer (SSL) encryption ⓘ

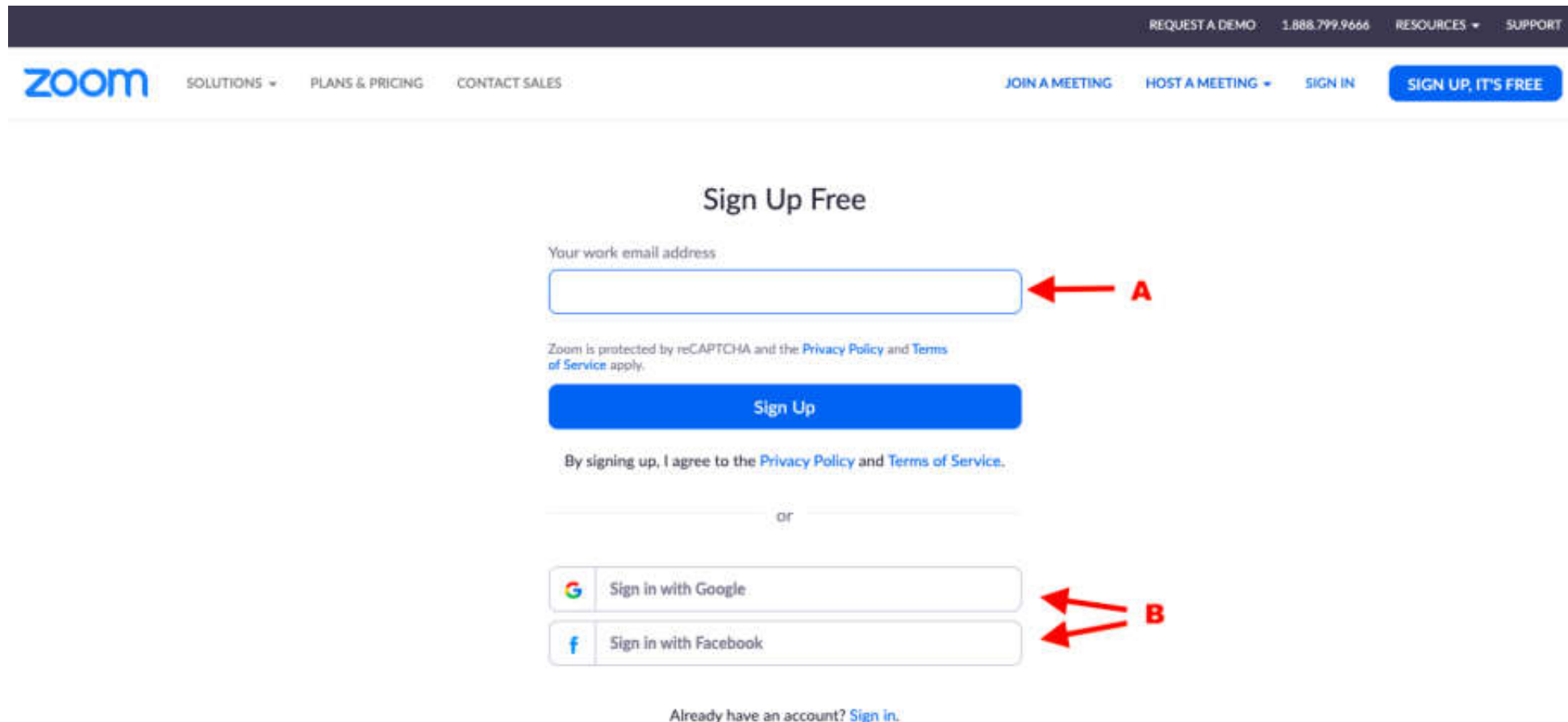
AES 256 bits encryption ⓘ



โดยวิธีการสมัครสามารถสมัครได้ 2 วิธี

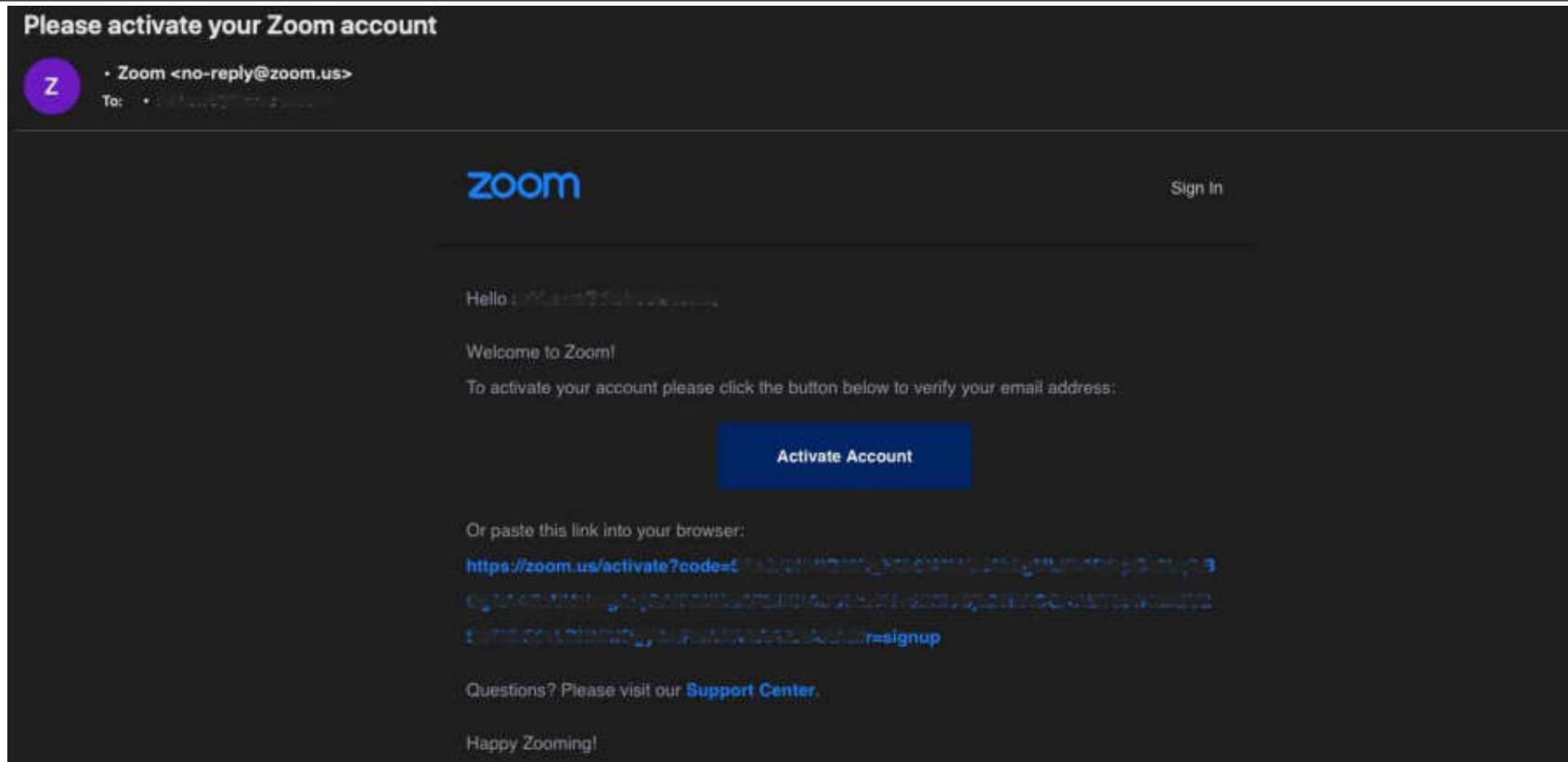
A. ใช้ Email บริษัท หรือใช้ Email ทั่วไปสมัคร

B. สมัครด้วย Google Account หรือ Facebook Account (แนะนำสมัครด้วยวิธีนี้ง่าย และ เร็วกว่า ไม่ต้องรอ Email และ Activate)



The image shows the Zoom 'Sign Up Free' page. At the top, there is a dark navigation bar with links for 'REQUEST A DEMO', '1.888.799.9666', 'RESOURCES', and 'SUPPORT'. Below this is a white header with the Zoom logo and links for 'SOLUTIONS', 'PLANS & PRICING', 'CONTACT SALES', 'JOIN A MEETING', 'HOST A MEETING', 'SIGN IN', and a blue 'SIGN UP, IT'S FREE' button. The main content area is titled 'Sign Up Free'. It features a form for 'Your work email address' with a text input field. A red arrow labeled 'A' points to this field. Below the input field is a line of text: 'Zoom is protected by reCAPTCHA and the Privacy Policy and Terms of Service apply.' followed by a blue 'Sign Up' button. Below the button is a checkbox area with the text 'By signing up, I agree to the Privacy Policy and Terms of Service.' and a horizontal line with 'or' in the center. Underneath are two social login options: 'Sign in with Google' and 'Sign in with Facebook', each with its respective logo. A red arrow labeled 'B' points to both of these options. At the bottom, there is a link that says 'Already have an account? Sign in.'

ในกรณี สมัคร โดยใช้ Email จะมี Email ตามตัวอย่างที่ระบบส่งมาเพื่อยืนยันการสมัคร




ระบุรายละเอียดในช่องต่าง ๆ แล้ว คลิก Continue

[REQUEST A DEMO](#) [1.888.799.9666](#) [RESOURCES](#) [SUPPORT](#)

zoom [SOLUTIONS](#) [PLANS & PRICING](#) [CONTACT SALES](#) [JOIN A MEETING](#) [HOST A MEETING](#) [SIGN IN](#) [SIGN UP, IT'S FREE](#)

1 Account Info ---- 2 Invite Colleagues ---- 3 Test Meeting



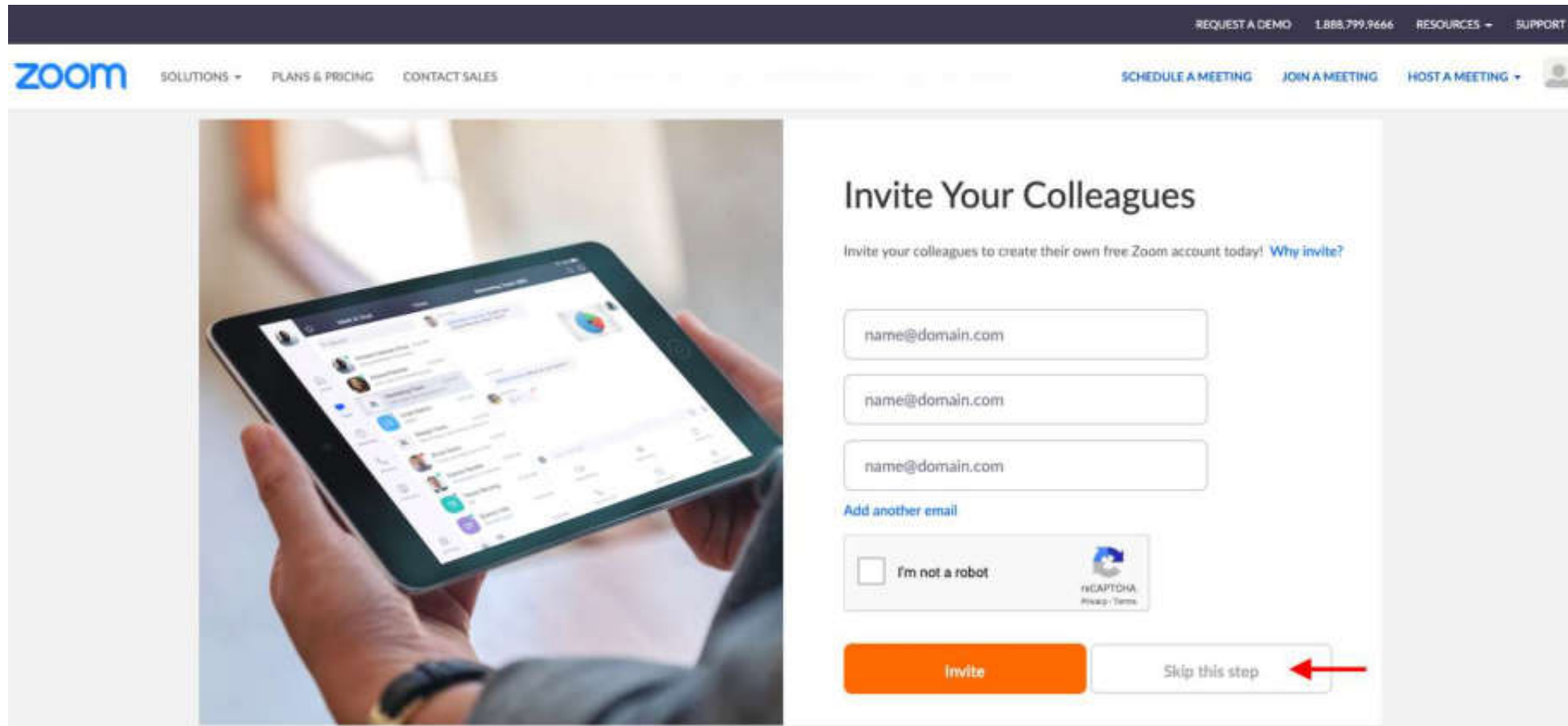
Welcome to Zoom

Hi, aekjavut@thairouter.com. Your account has been successfully created. Please list your name and create a password to continue.

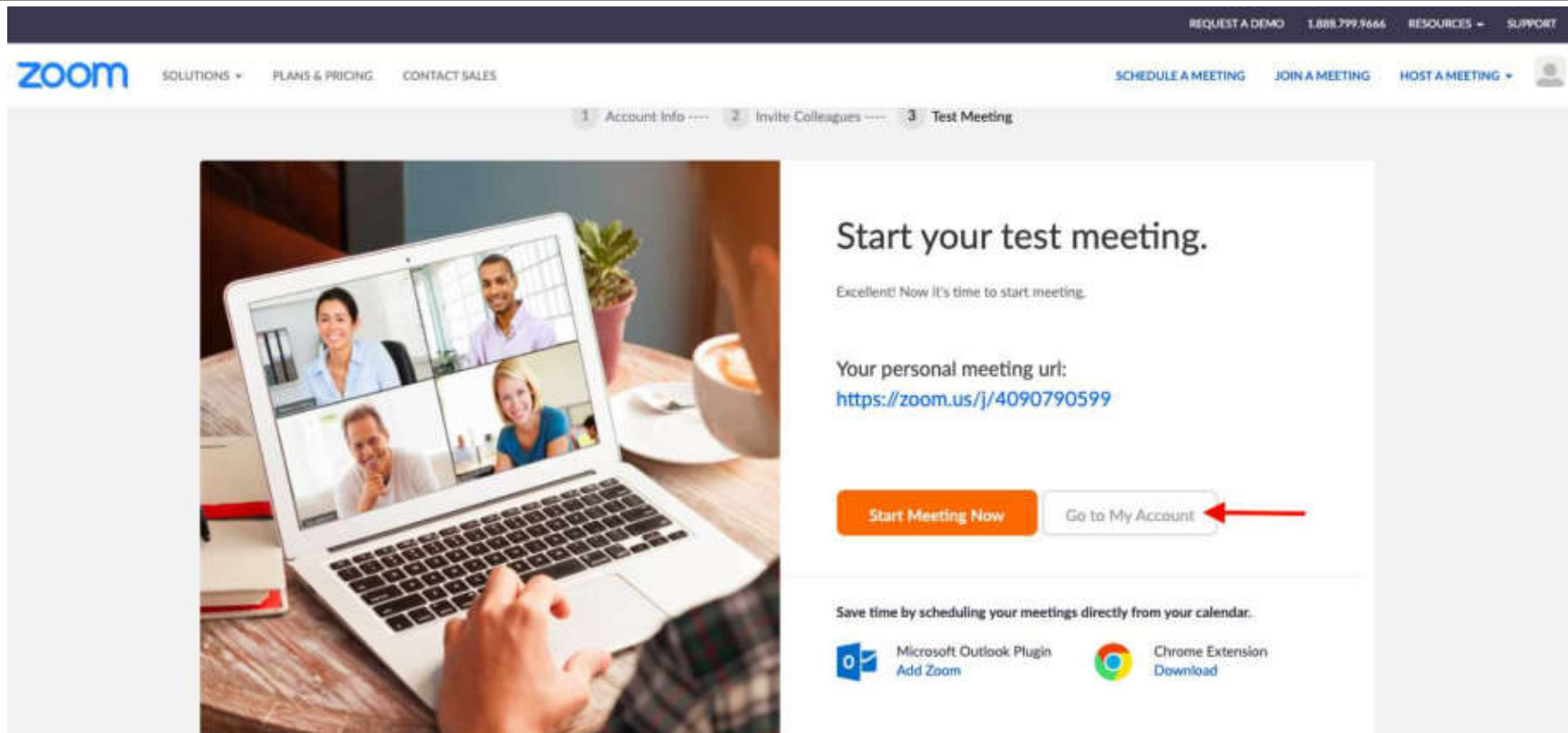
By signing up, I agree to the [Privacy Policy](#) and [Terms of Service](#).

Continue

ระบบจะถามเพื่อให้เราชวนเพื่อนมาสมัคร เราสามารถกด **Skip this Step** ได้เลย

A screenshot of the Zoom website's "Invite Your Colleagues" page. The page has a dark blue header with navigation links like "REQUEST A DEMO", "1.888.799.9666", "RESOURCES", and "SUPPORT". Below the header, the Zoom logo is on the left, and links for "SOLUTIONS", "PLANS & PRICING", "CONTACT SALES", "SCHEDULE A MEETING", "JOIN A MEETING", and "HOST A MEETING" are on the right. The main content area features a large image of a hand holding a tablet displaying the Zoom app interface. To the right of the image, the heading "Invite Your Colleagues" is followed by the text "Invite your colleagues to create their own free Zoom account today! Why invite?". Below this are three input fields, each containing the placeholder text "name@domain.com". A link "Add another email" is positioned below the third field. A reCAPTCHA widget with the text "I'm not a robot" is located below the input fields. At the bottom, there are two buttons: an orange "Invite" button and a white "Skip this step" button with a red arrow pointing to it.

กด "Go to My Account" เป็นอันเสร็จสิ้นการสมัครใช้งาน



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

1 Account Info ▾ 2 Invite Colleagues ▾ 3 Test Meeting


Start your test meeting.


Excellent! Now it's time to start meeting.

Your personal meeting url:
<https://zoom.us/j/4090790599>

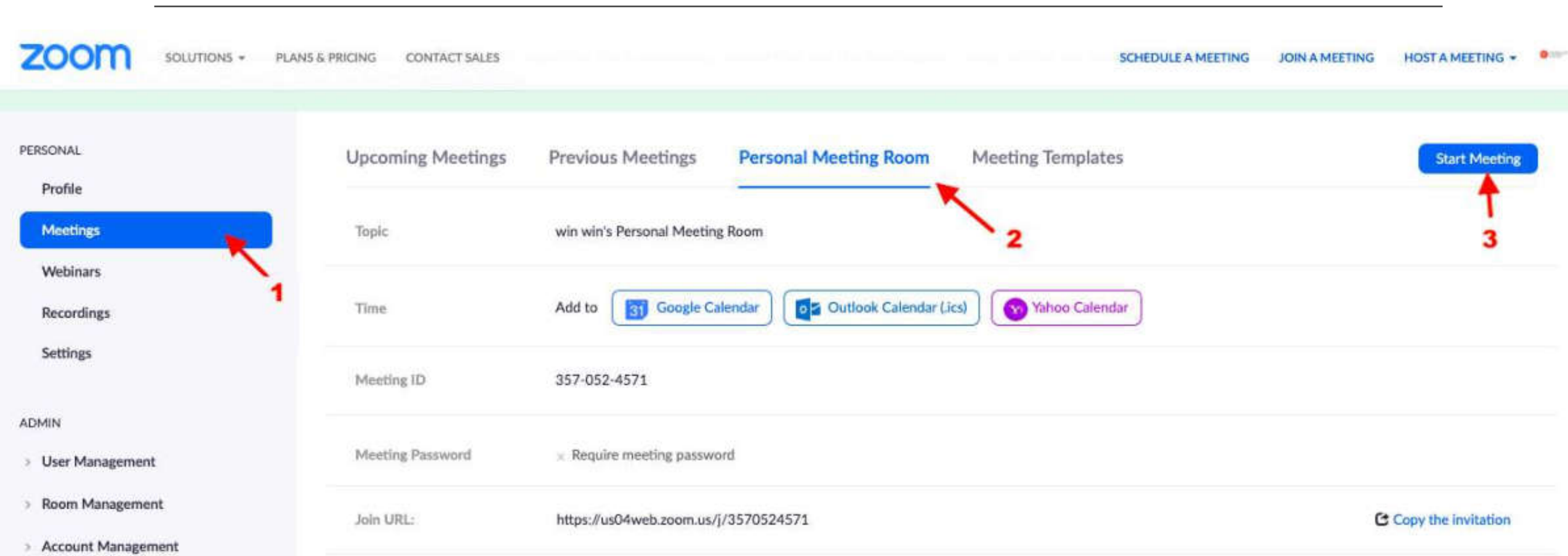
[Start Meeting Now](#) [Go to My Account](#)

Save time by scheduling your meetings directly from your calendar.

 Microsoft Outlook Plugin
[Add Zoom](#)

 Chrome Extension
[Download](#)

การประชุมทันที ให้คลิกที่ **Meetings --> Personal Meeting Room --> Start Meeting**
ก็จะเข้าสู่หน้าการประชุม



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

PERSONAL




- Profile
- Meetings** 1
- Webinars
- Recordings
- Settings

ADMIN

- > User Management
- > Room Management
- > Account Management

Upcoming Meetings Previous Meetings **Personal Meeting Room** Meeting Templates 2

Topic win win's Personal Meeting Room

Time Add to  Google Calendar  Outlook Calendar (.ics)  Yahoo Calendar

Meeting ID 357-052-4571

Meeting Password × Require meeting password

Join URL: <https://us04web.zoom.us/j/3570524571> [Copy the invitation](#)

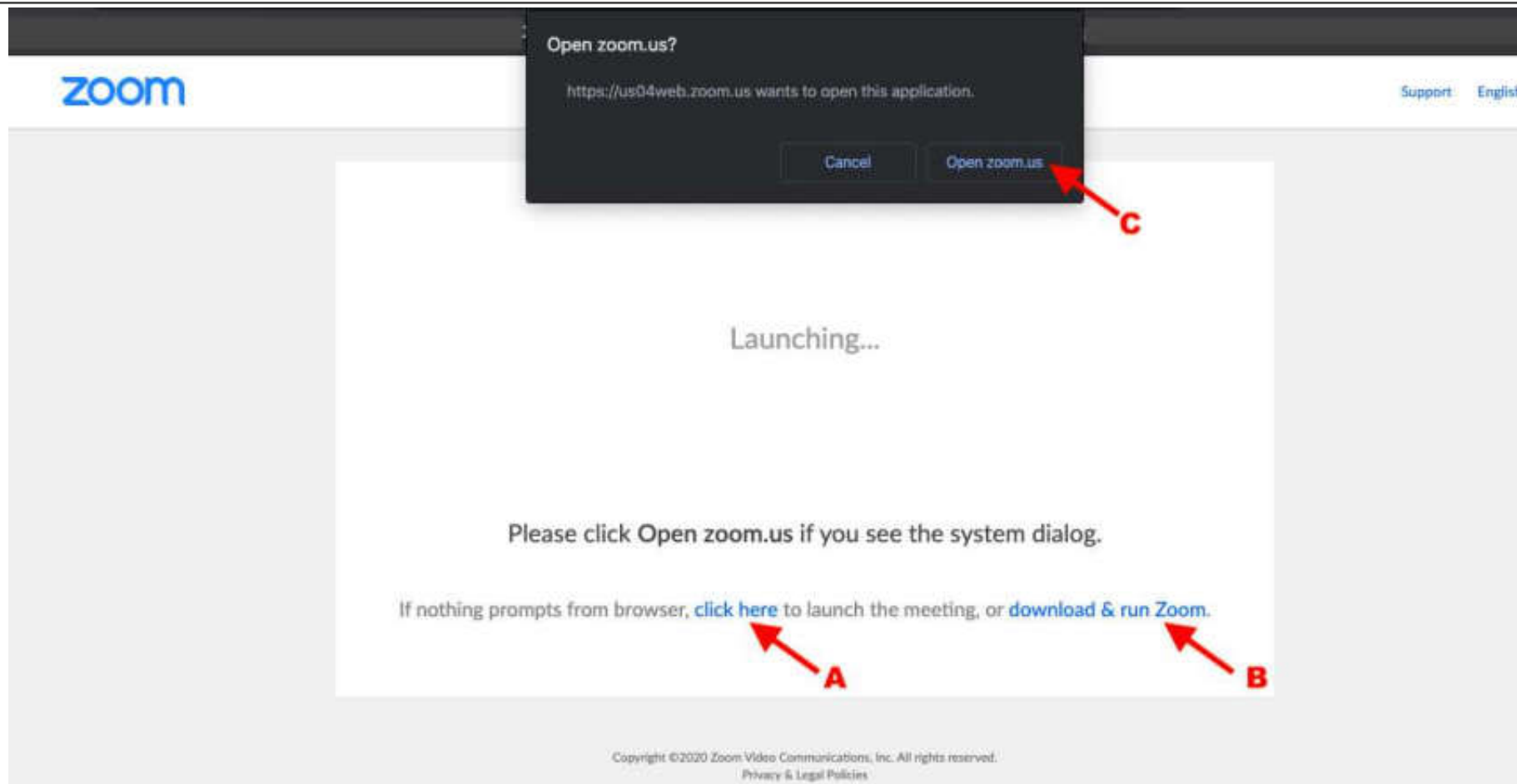
Start Meeting 3

เมื่อระบบเตรียม Run เข้าสู่ Application Zoom ระบบจะแจ้งโดยมีรายละเอียดดังนี้

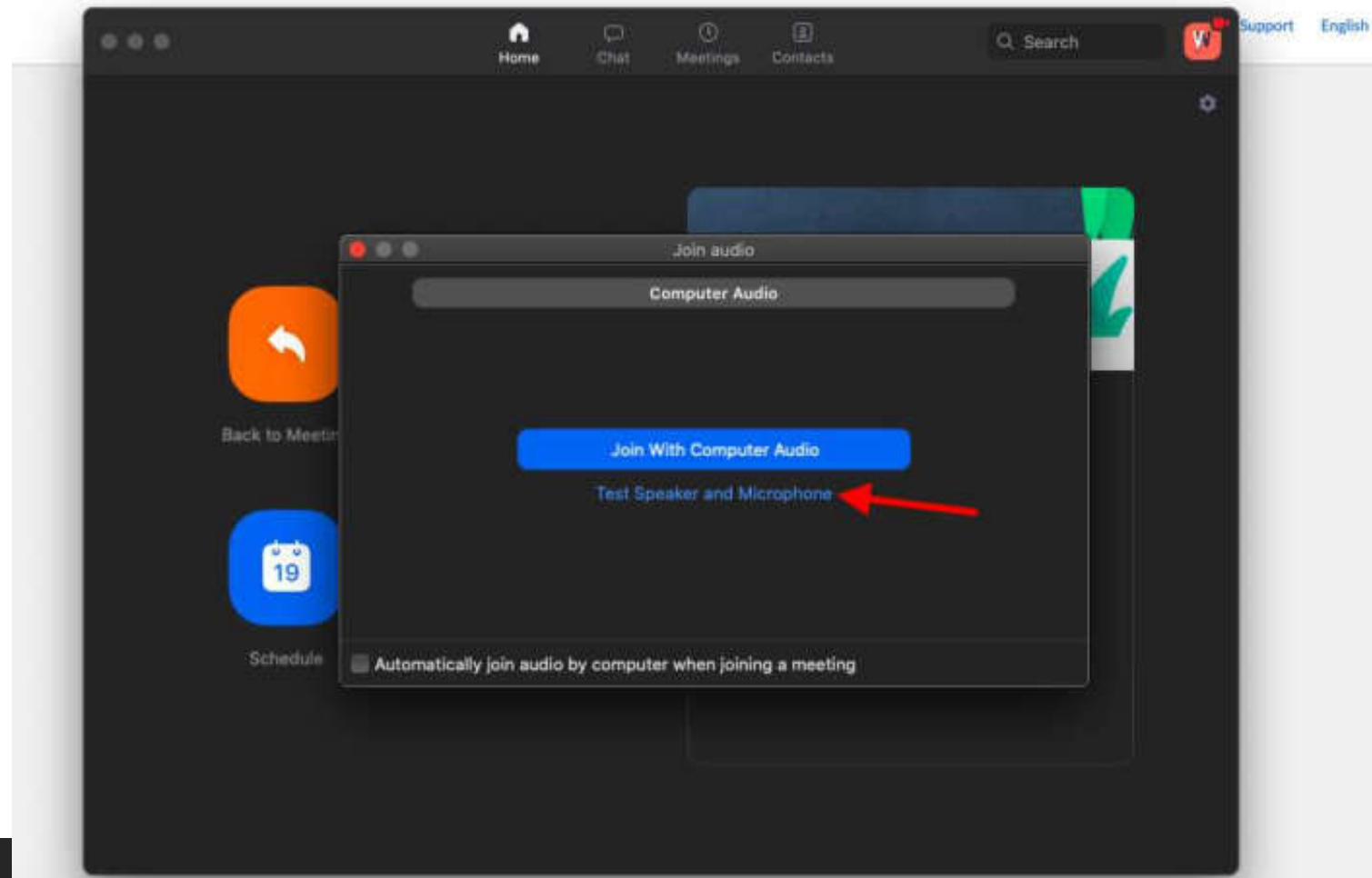
A: Click here คือใช้ Zoom ผ่าน Browser

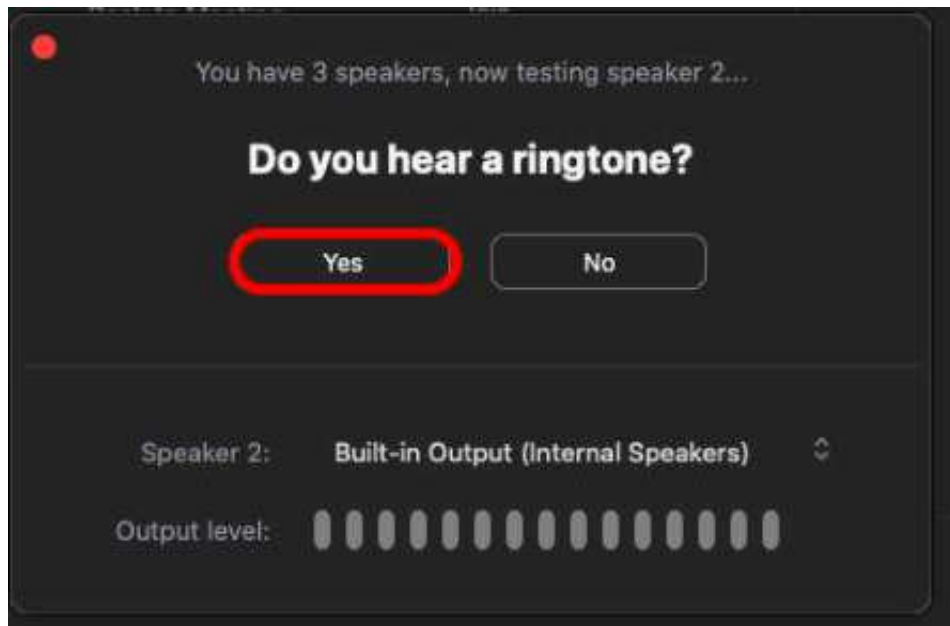
B: Download & run Zoom คือ Download Application Zoom และใช้งานผ่าน Application Zoom

C: Popup Open zoom.us จะขึ้นในกรณีมี Application อยู่แล้ว

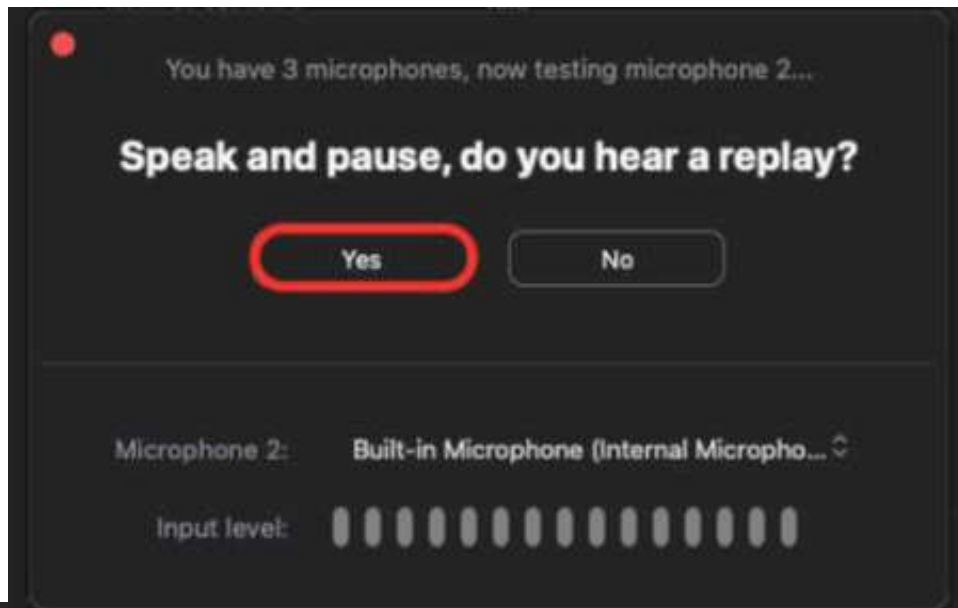


เมื่อเข้าสู่ตัว Application ระบบจะสอบถามเรื่องเสียง ให้คลิก "**Test Speaker and Microphone**"

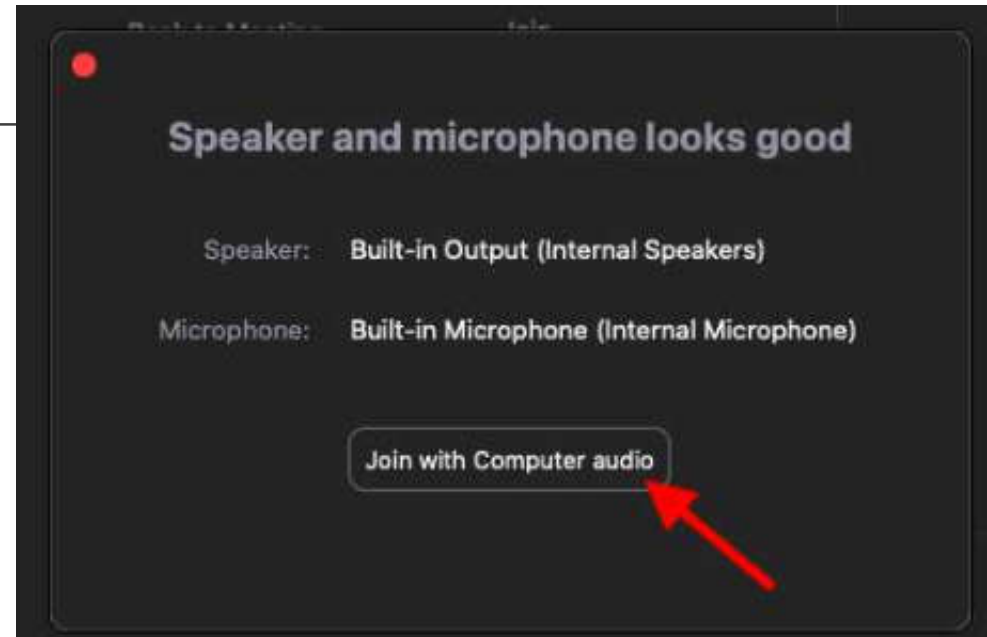




ระบบจะส่งเสียง Ringtone ให้คลิก **Yes** เมื่อได้ยินเสียง

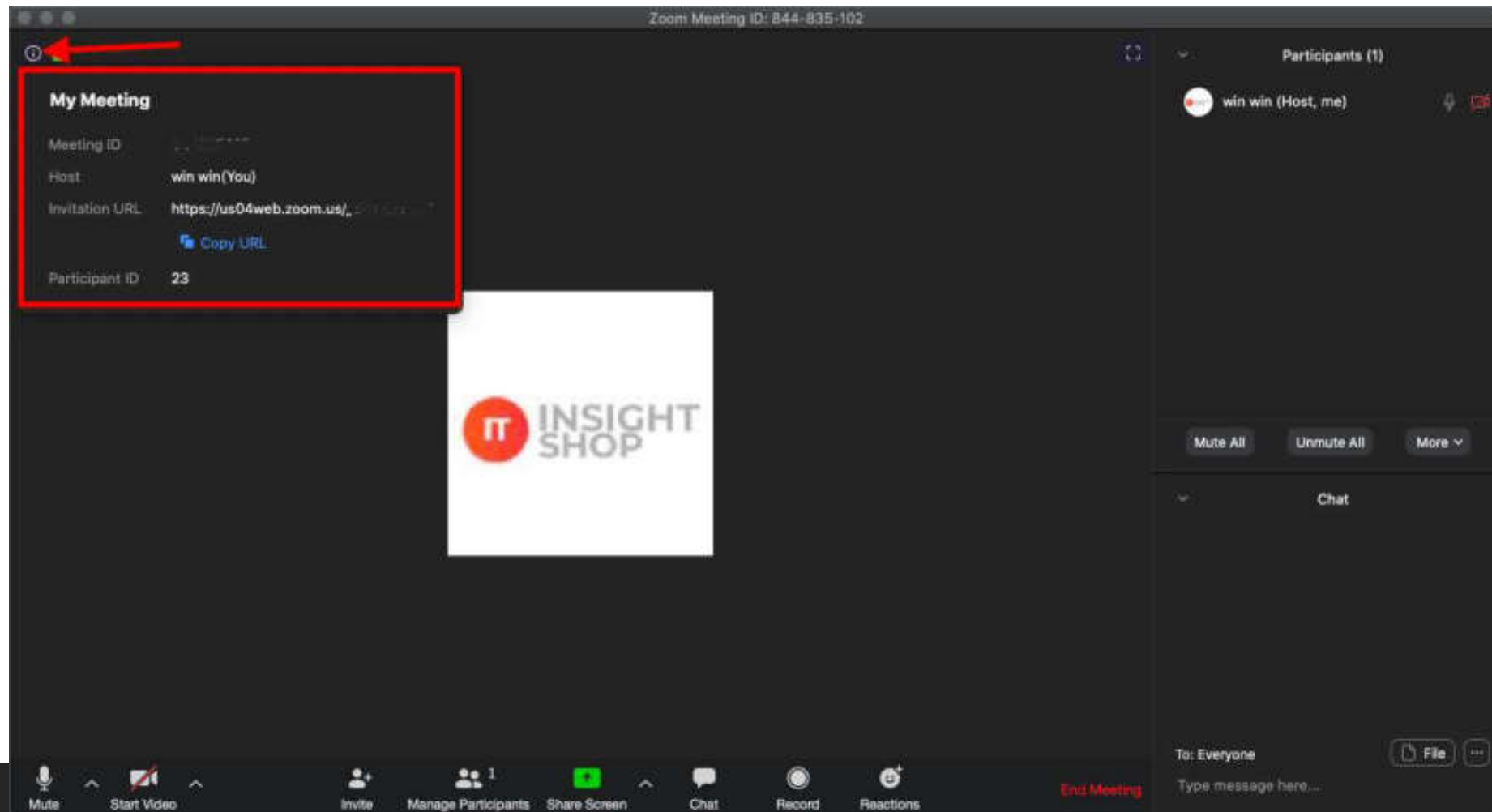


ระบบจะให้เราพูด และให้คลิก **Yes** เมื่อได้ยินเสียงพูดของเรา

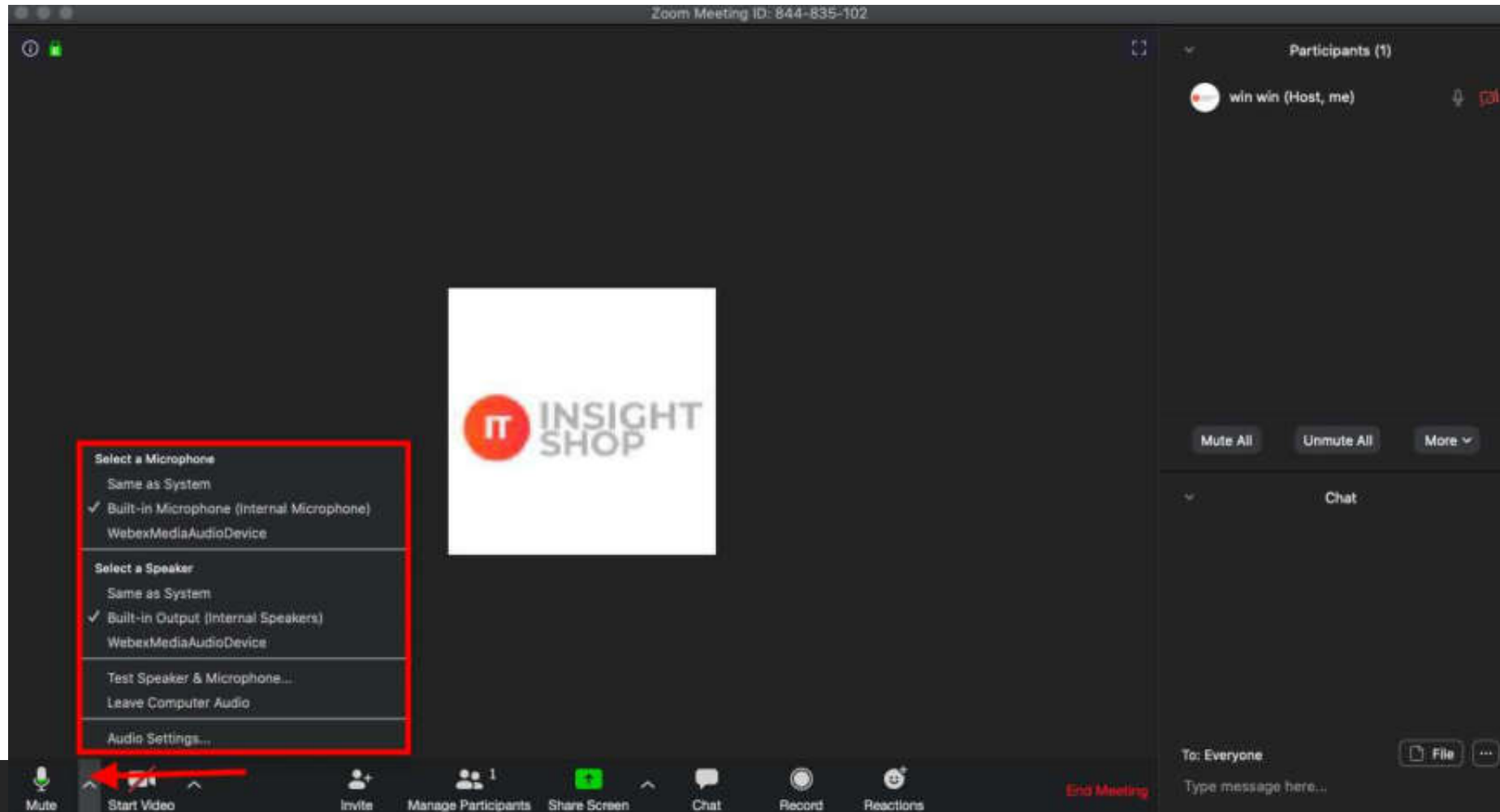


เสร็จสิ้นการทดสอบระบบเสียง ให้คลิก **Join with Computer audio**

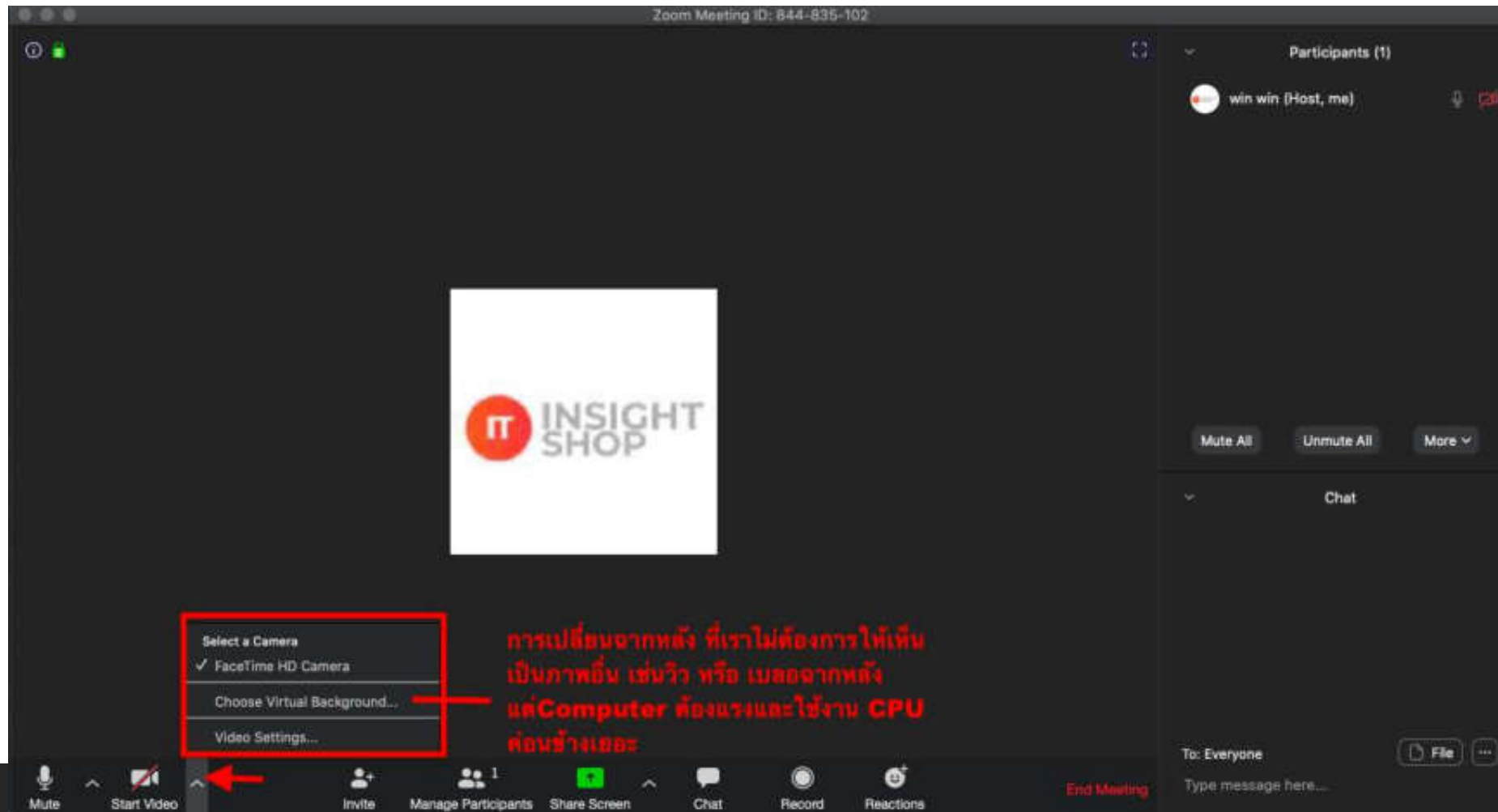
ในช่องนี้จะมีข้อมูลสำคัญดังนี้ Meeting ID, Invitation URL สามารถกด Copy URL แล้วส่งให้เพื่อนได้



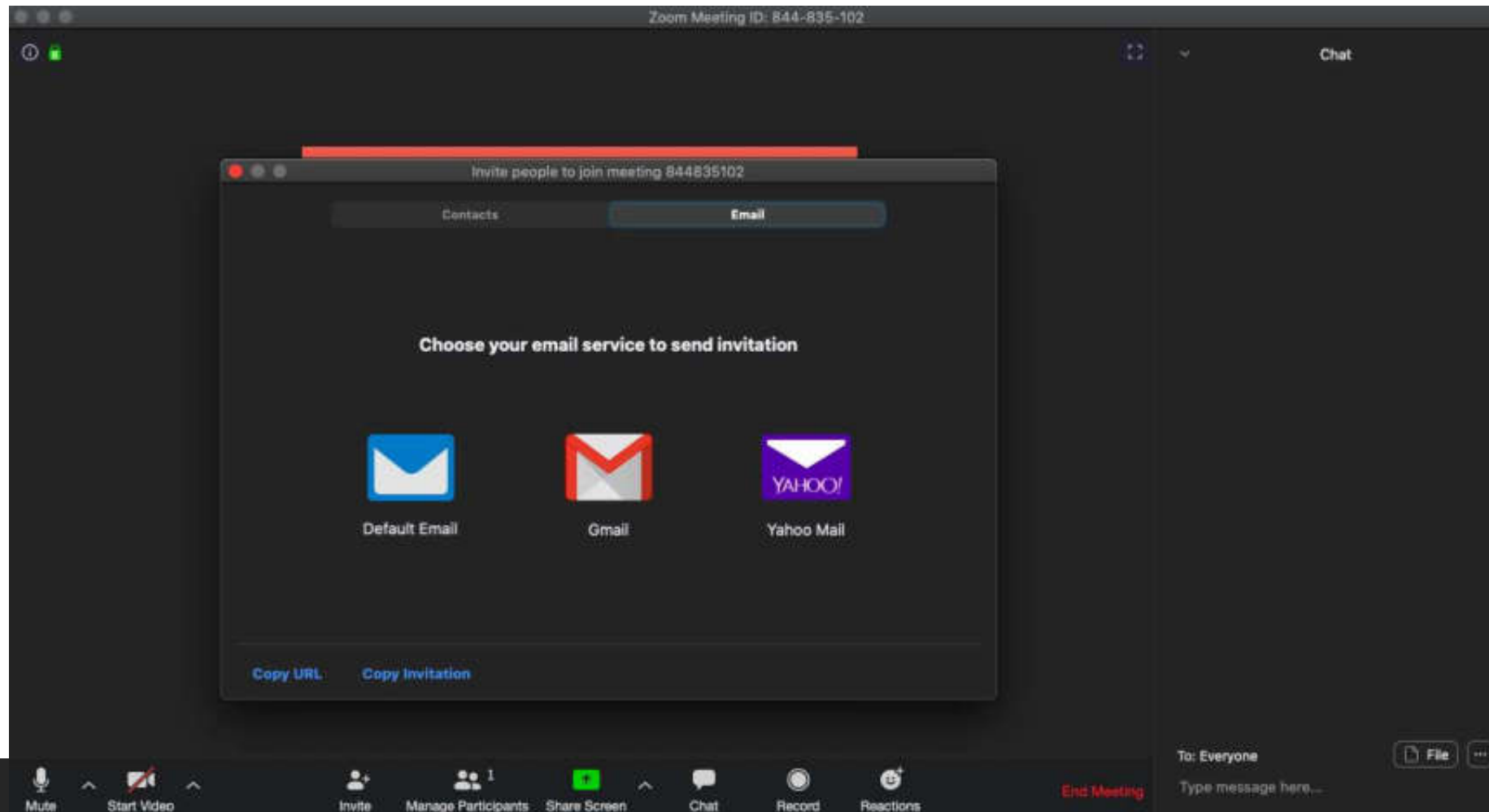
ปุ่ม **Mute** (เปิด / ปิดเสียงพูด) และยังสามารถเลือก Source ที่เราอยากใช้เสียงได้



ปุ่ม **Start Video** (เปิด / ปิด Video) และยังสามารถเลือก Source ของกล้อง VDO ได้ แถมยังทำ Virtual Background ได้ (กิน CPU ค่อนข้างเยอะ)



ปุ่ม **Invite** สามารถกดส่ง Email หรือ Copy URL เพื่อเชิญมาเข้าร่วม

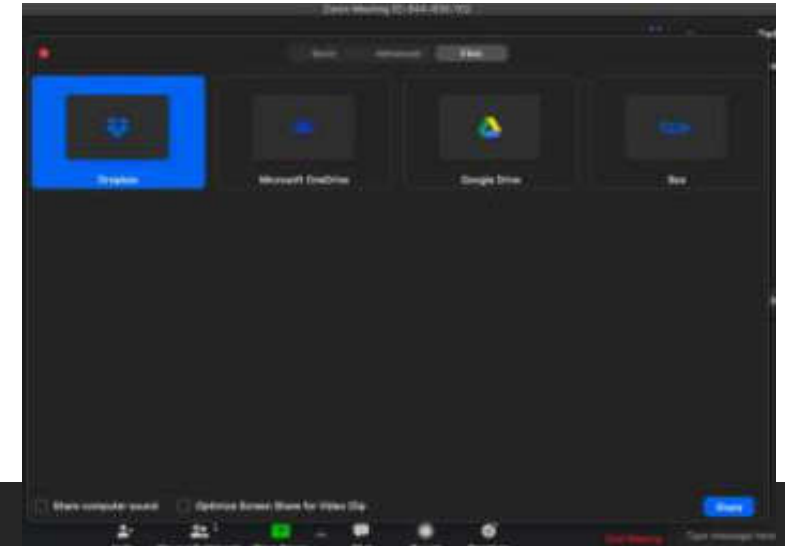
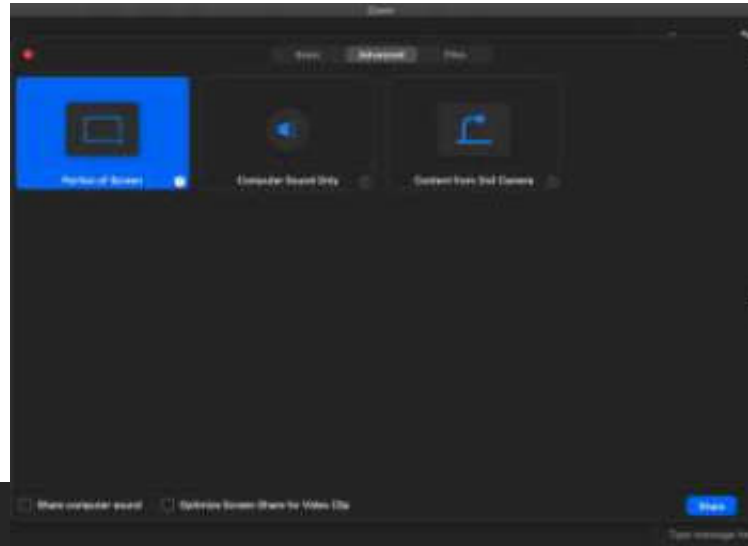
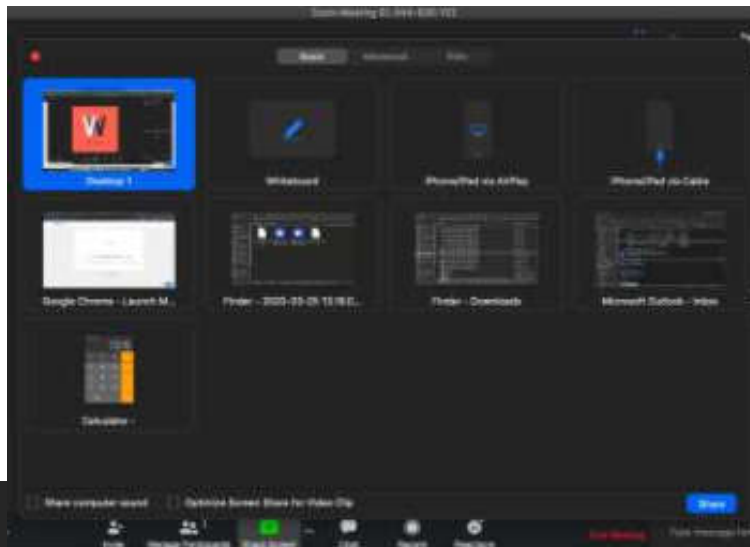


ปุ่ม **Share Screen** เป็นเครื่องมือไว้ Share Content ให้กับผู้ประชุมคนอื่นได้เห็น โดยจะแบ่งเป็น 3 ส่วน Basic, Advanced, Files

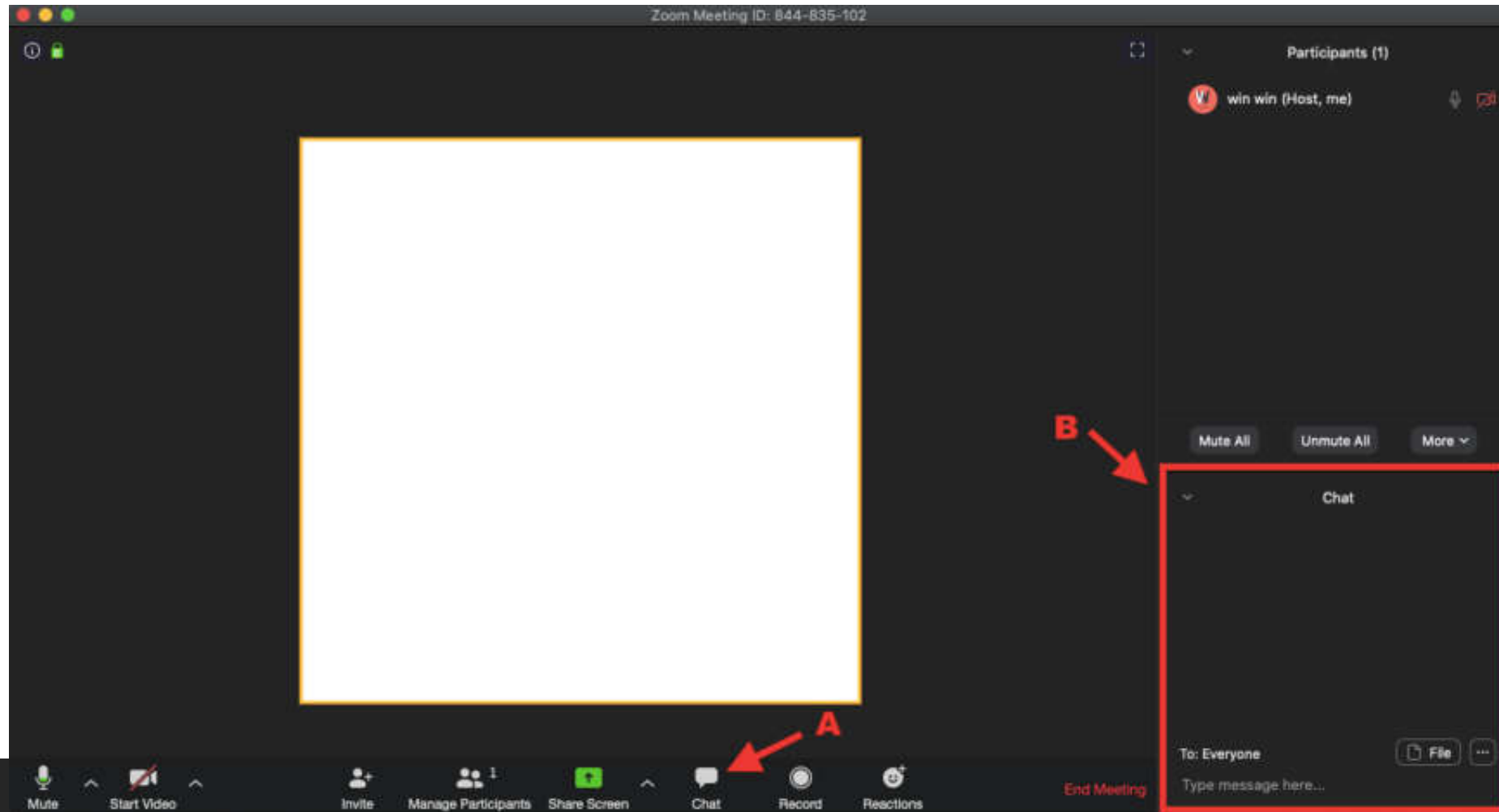
Basic สามารถเลือก Content จากหน้าต่าง หรือ Application ต่างๆ ที่เราจะ Share รวมถึงมี Whiteboard เอาไว้ในกรณีต้องการเขียน

Advanced สามารถเลือก Source การแชร์ได้ เช่น แชร์แค่บางส่วนบนหน้าจอ, แชร์แค่เสียง, แชร์ภาพจากกล้องตัวที่ 2

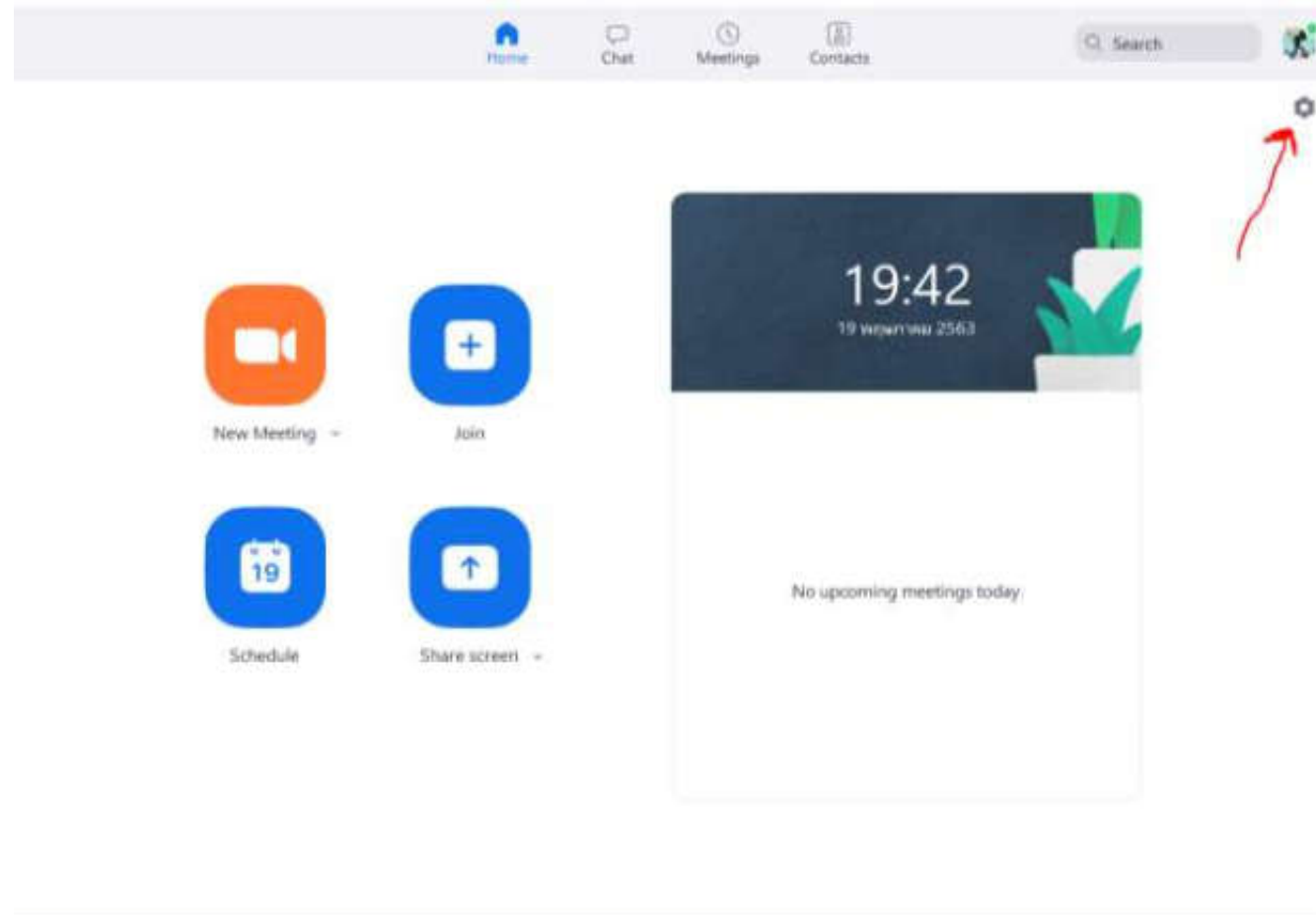
Files สามารถเลือก File ที่ต้องการแชร์ได้จาก Application Dropbox, Onedrive, Google Drive, Box



ปุ่ม **Chat** เป็นเครื่องมือที่เอาไว้พิมพ์ ข้อตอบ สามารถพิมพ์ไปยังบุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือ พิมพ์ไปถึงทุกคนได้ เมื่อเรากดที่ icon จะมี Chat Box ขึ้นมาด้านล่างขวามือ



Setting



General

Video

Audio

Share Screen

Chat

Virtual Background

Recording

Profile

Statistics

Keyboard Shortcuts

Accessibility



Camera:

vMix Video

☒ 16:9 (Widescreen) ☐ Original Ratio

My Video:

☐ Enable HD☐ Mirror my video☒ Touch up my appearance

Meetings:

☒ Always display participant names on their video☐ Turn off my video when joining meeting☒ Always show video preview dialog when joining a video meeting☐ ...

Advanced

กลับด้านภาพวิดีโอ

ทำหน้าเนียน

- General
- Video
- Audio
- Share Screen
- Chat
- Virtual Background**
- Recording
- Profile
- Statistics
- Keyboard Shortcuts
- Accessibility



Choose Virtual Background

☐ I have a green screen ? ☐ Mirror my video

เพิ่มรูปพื้นหลังเอง

สอนใช้ ZOOM

<https://www.youtube.com/watch?v=4eXWaxW1pGQ>

หรือ

<https://bit.ly/2AGaMYd>

The End