

# Webex Meeting|

การใช้งานล่ามภาษามือในการประชุมออนไลน์

เรียบเรียงโดย นายวีระพล แสงนาค

นักวิชาการโสตทัศนศึกษา


(ผู้ชำนาญการพิเศษ)

หน่วยผลิตสื่อออนไลน์ งานพัฒนาสื่อผสม

กองเทคโนโลยีสารสนเทศ

สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหิดล

# Webex meeting - การใช้งานล่ามภาษามือในการประชุมออนไลน์

- ในการจัดการประชุมที่ต้องการสื่อสารไปถึงผู้คนทุกคนให้ครอบคลุมและเข้าถึงได้มากขึ้น รวมทั้งผู้บกพร่องทางการได้ยิน ดังนั้นจึงจำเป็นต้องมีล่ามภาษามือถือเป็นคนสำคัญที่จะสื่อสารจากเสียงพูดให้เป็นภาษามือ เพื่อให้คนพิการด้านการได้ยินหรือสื่อความหมายสามารถเข้าถึงหรือรับรู้และใช้ประโยชน์จากข้อมูลเนื้อหาในการประชุมได้อย่างเท่าเทียม
- ล่ามภาษามือมีให้บริการในการประชุมตามกำหนดการของ **Webex meeting** โดยรวมการแปลภาษามือด้วยในฐานะล่าม ผู้เข้าร่วมที่เลือกช่องภาษาของคุณจะปรากฏในมุมมองของเมื่อคุณเลือกช่องภาษามือผู้เข้าร่วมที่มีบทบาทล่ามภาษามือจะมีสัญลักษณ์  อยู่ข้างชื่อในวิดีโอขนาดย่อเพื่อแยกความแตกต่างจากผู้เข้าร่วมคนอื่นๆ ในรายชื่อผู้เข้าร่วม

# Webex meeting - การใช้งานล่ามภาษามือในการประชุมออนไลน์

การใช้งานล่ามภาษามือในการประชุมออนไลน์ มีการใช้งานดังนี้

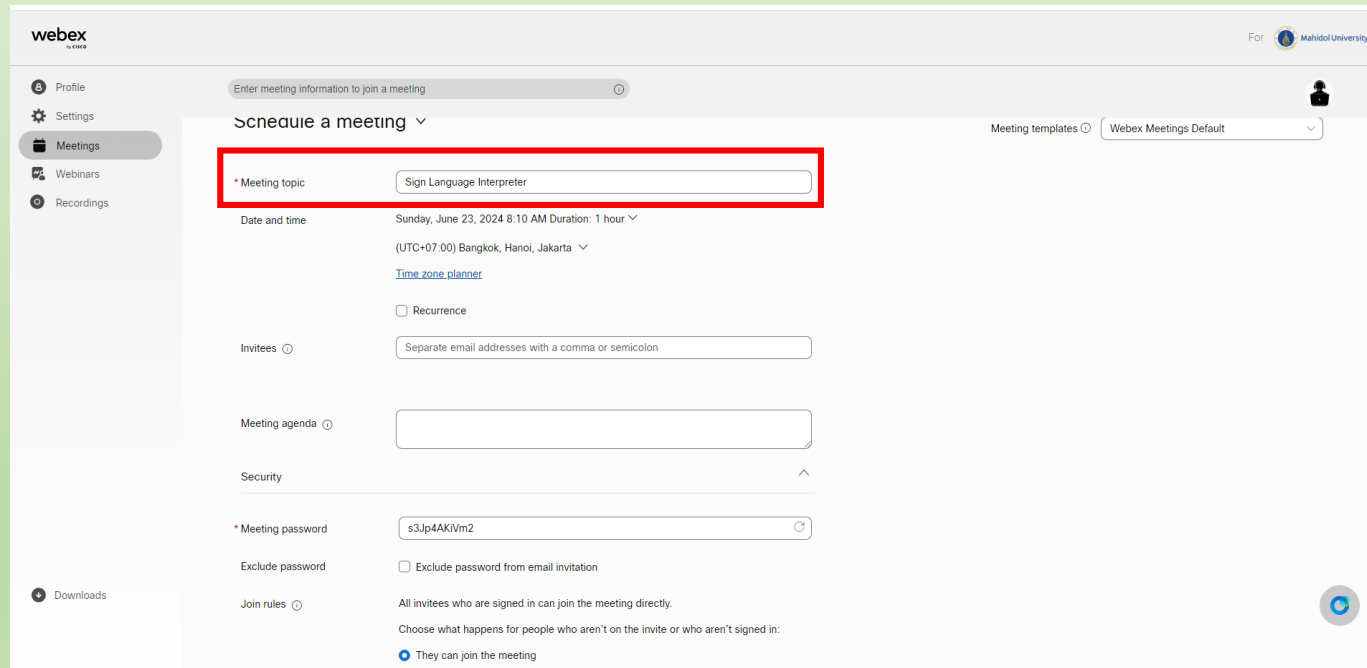
1. การใช้งานล่ามภาษามือในการกำหนดเวลาการประชุมล่วงหน้า
2. การใช้งานล่ามภาษามือหลังจากการเปิดห้องประชุม
3. การเลือกใช้งานล่ามภาษามือระหว่างการประชุม
4. การใช้งานของเจ้าหน้าที่ล่ามภาษามือระหว่างการประชุม
5. การแก้ไขเพิ่มเติมใช้งานล่ามภาษามือระหว่างการประชุม

Webex meeting - การใช้งานล่ามภาษามือในการกำหนดเวลาการประชุมล่วงหน้า

# Webex meeting - การใช้งานล่ามภาษามือในการกำหนดเวลาการประชุมล่วงหน้า

มีดังนี้

1. เข้าเว็บ [mahidol.webex.com](https://mahidol.webex.com) เพื่อสร้างกำหนดการประชุมออนไลน์ล่วงหน้า โดยคลิกที่ปุ่ม **Schedule a meeting**



The screenshot shows the 'Schedule a meeting' page in the Webex interface. The 'Meeting topic' field is highlighted with a red box and contains the text 'Sign Language Interpreter'. Other fields include 'Date and time' (Sunday, June 23, 2024 8:10 AM, Duration: 1 hour), 'Invites' (Separate email addresses with a comma or semicolon), 'Meeting agenda', 'Security' (Meeting password: s3Jp4AKIvm2), and 'Join rules' (They can join the meeting).

# Webex meeting - การใช้งานล่ามภาษามือในการกำหนดเวลาการประชุมล่วงหน้า

2.เมื่อกรอกรายละเอียดการประชุมออนไลน์เรียบร้อยแล้ว

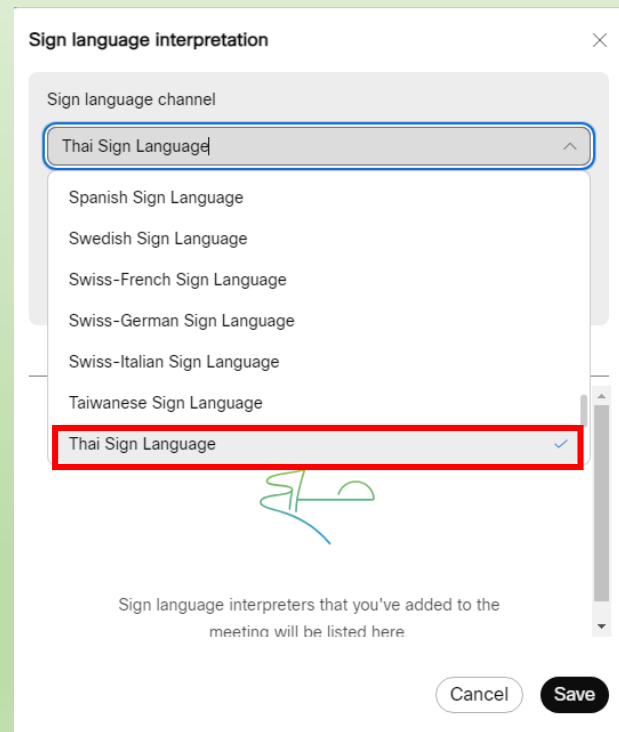
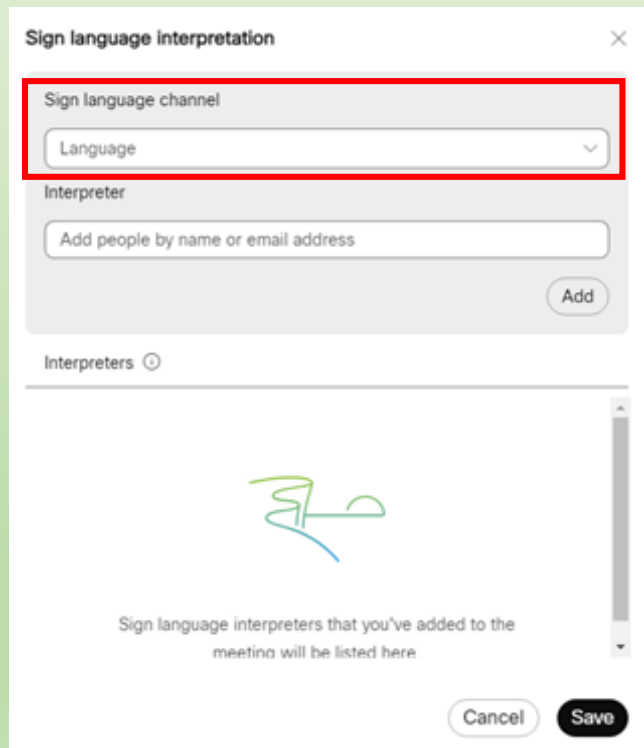
ที่ Advanced options > Sign language คลิกที่ข้อความ Assign sign language interpreters

Automatic recording	<input type="checkbox"/> Automatically start recording when the meeting starts
Breakout sessions ⓘ	<input type="checkbox"/> Enable breakout sessions
Registration ⓘ	<input type="checkbox"/> Required
Sign language	<a href="#">Assign sign language interpreters</a>
Email reminder	<input type="text" value="15"/> minutes before meeting starts
Meeting options ⓘ	<a href="#">Edit meeting options</a>
Attendee privileges ⓘ	<a href="#">Edit attendee privileges</a>

# Webex meeting - การใช้งานล่ามภาษามือในการกำหนดเวลาการประชุมล่วงหน้า

3. จะปรากฏหน้าต่าง Sign language interpreters

ที่ช่อง Sign language channel เลือกเป็น Thai Sign language (หรือภาษาที่ต้องการใช้งาน)



# Webex meeting - การใช้งานล่ามภาษามือในการกำหนดเวลาการประชุมล่วงหน้า

4. ที่ช่อง Interpreters พิมพ์อีเมลของล่ามภาษามือ อีเมลเปลี่ยนเป็นชื่อของเจ้าของอีเมล  
จากนั้นคลิกที่ปุ่ม Add ชื่อของเจ้าของอีเมลจะไปปรากฏที่ช่อง Thai Sign language  
แล้วคลิกที่ปุ่ม Save

Sign language interpretation

Sign language channel  
Thai Sign Language

Interpreter  
phearwnapa.mal@mahidol.ac.th

Add

Interpreters

Sign language interpreters that you've added to the meeting will be listed here

Cancel Save

Sign language interpretation

Sign language channel  
Thai Sign Language

Interpreter  
Phearwnapa Malakan

Add

Interpreters

Sign language interpreters that you've added to the meeting will be listed here

Cancel Save

Sign language interpretation

Sign language channel  
Thai Sign Language

Interpreter  
Add people by name or email address

Add

Interpreters

Thai Sign Language

1. Phearwnapa Malakan

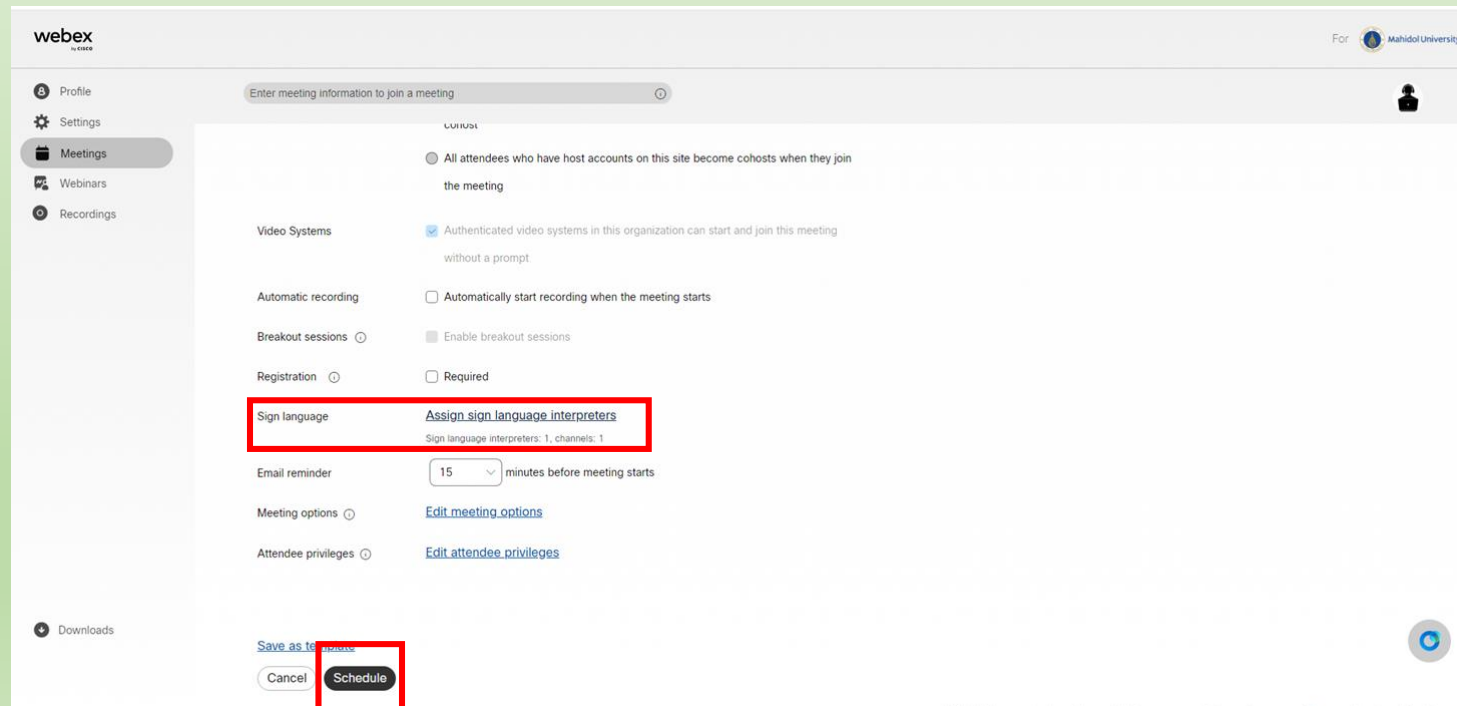
Cancel Save



# Webex meeting - การใช้งานล่ามภาษามือในการกำหนดเวลาการประชุมล่วงหน้า

5.เมื่อตั้งค่า Sign language interpreters เรียบร้อยแล้ว

จะปรากฏข้อความ Sign language interpreters 1 , channel1 ขึ้นมา ตามจำนวนล่ามภาษาที่ต้องการใช้งาน  
จากนั้น คลิกที่ปุ่ม **Schedule**



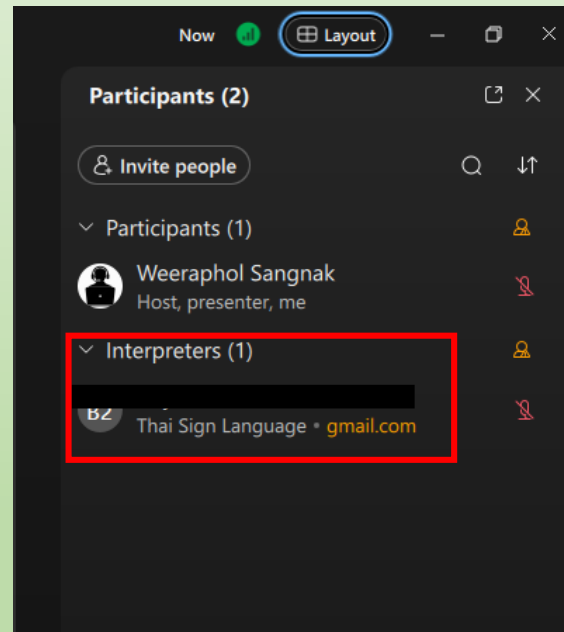
# Webex meeting - การใช้งานล่ามภาษามือในการกำหนดเวลาการประชุมล่วงหน้า

6. จะปรากฏรายละเอียดการตั้งค่าการกำหนดการประชุมออนไลน์ล่วงหน้าโดยมีรายชื่อของล่ามภาษามือปรากฏอยู่ด้านขวามือ

The screenshot shows the Webex meeting setup interface. At the top left, there is a link '< Back to List'. The main title is 'Sign Language Interpreter'. To the right of the title are icons for copy, edit, delete, and share, followed by a green 'Start' button with a dropdown arrow. Below the title, the meeting details are: 'Weeraphol Sangnak | 8:10 AM - 9:10 AM | Sunday, June 23, 2024 | (UTC+07:00) Bangkok, Hanoi, Jakarta'. The interface is divided into two main sections: 'Join information' on the left and 'Who is invited? (1)' on the right. The 'Join information' section contains: Meeting link: <https://mahidol.webex.com/mahidol/j.php?MTID=me5a9eccc705d7198a3b6735b1f12fdde>; Meeting number: 2640 468 2213; Password: s3Jp4AKiVm2; Host key: 183329; Join by video system: Dial 26404682213@mahidol.webex.com; You can also dial 210.4.202.4 and enter your meeting number.; Join by phone: Use VoIP only. The 'Who is invited? (1)' section has an input field 'Enter email address to add attendee' and a list of invited attendees. One attendee, 'Phearwnapa Malakan' (Interpreter), is listed and highlighted with a red rectangular box. There is a three-dot menu icon to the right of the attendee's name.

# Webex meeting - การใช้งานล่ามภาษามือในการกำหนดเวลาการประชุมล่วงหน้า

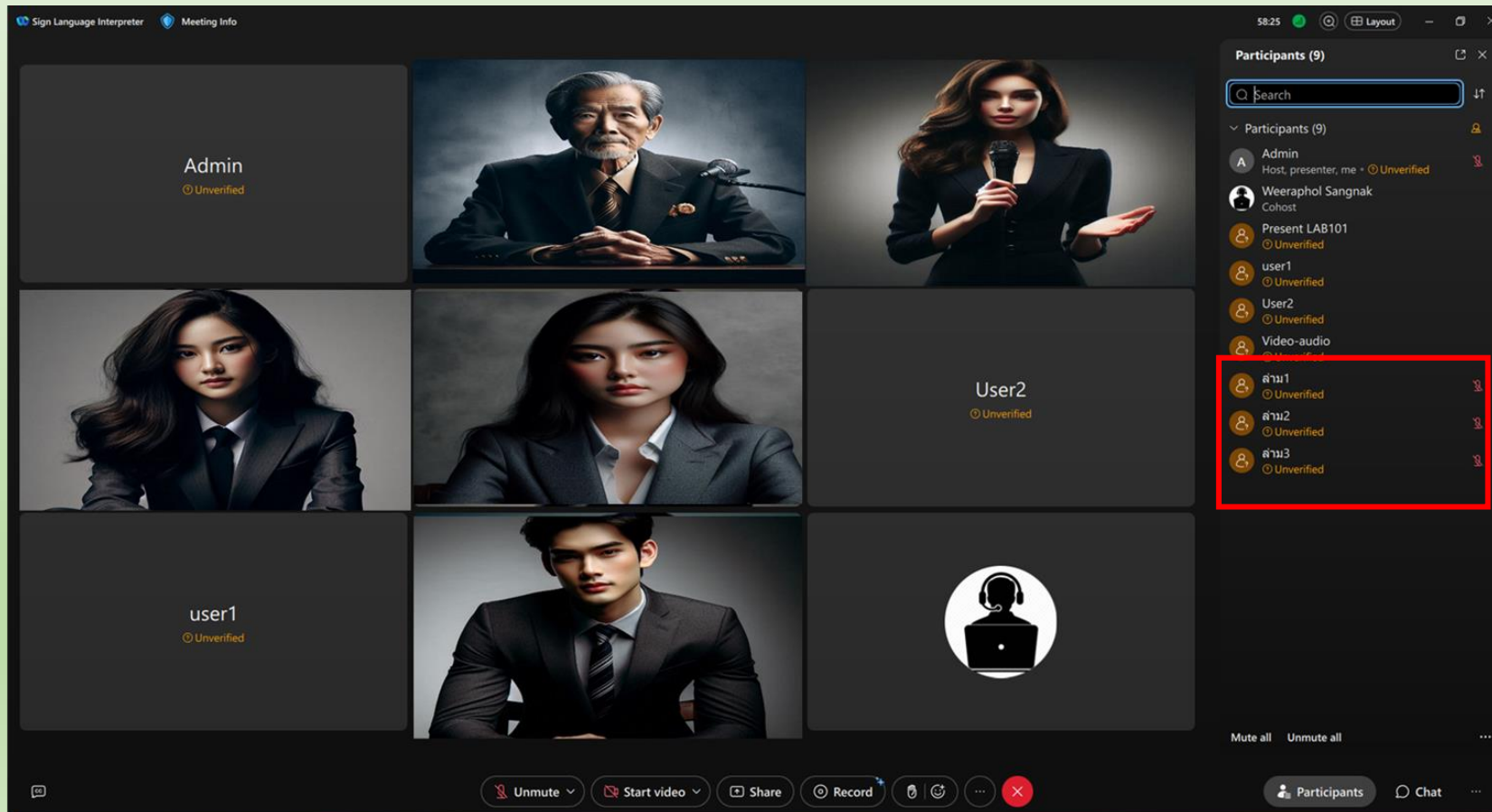
7.เมื่อถึงวันเวลาการประชุมออนไลน์ Host เปิดห้องประชุมออนไลน์ เมื่อล่ามภาษามือเข้าห้องประชุมตามอีเมลที่ตั้งค่าไว้ จะปรากฏรายชื่อในช่อง interpreters โดยอัตโนมัติ



Webex meeting - การใช้งานล่ามภาษามือหลังจากการเปิดห้องประชุม

# Webex meeting - การใช้งานล่ามภาษามือหลังจากการเปิดห้องประชุม

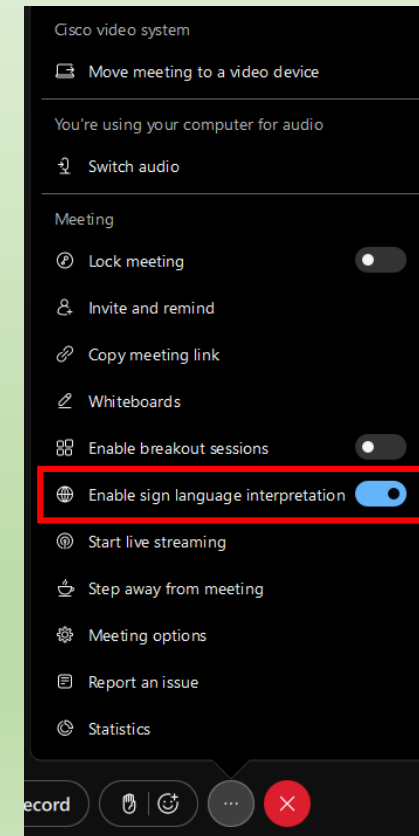
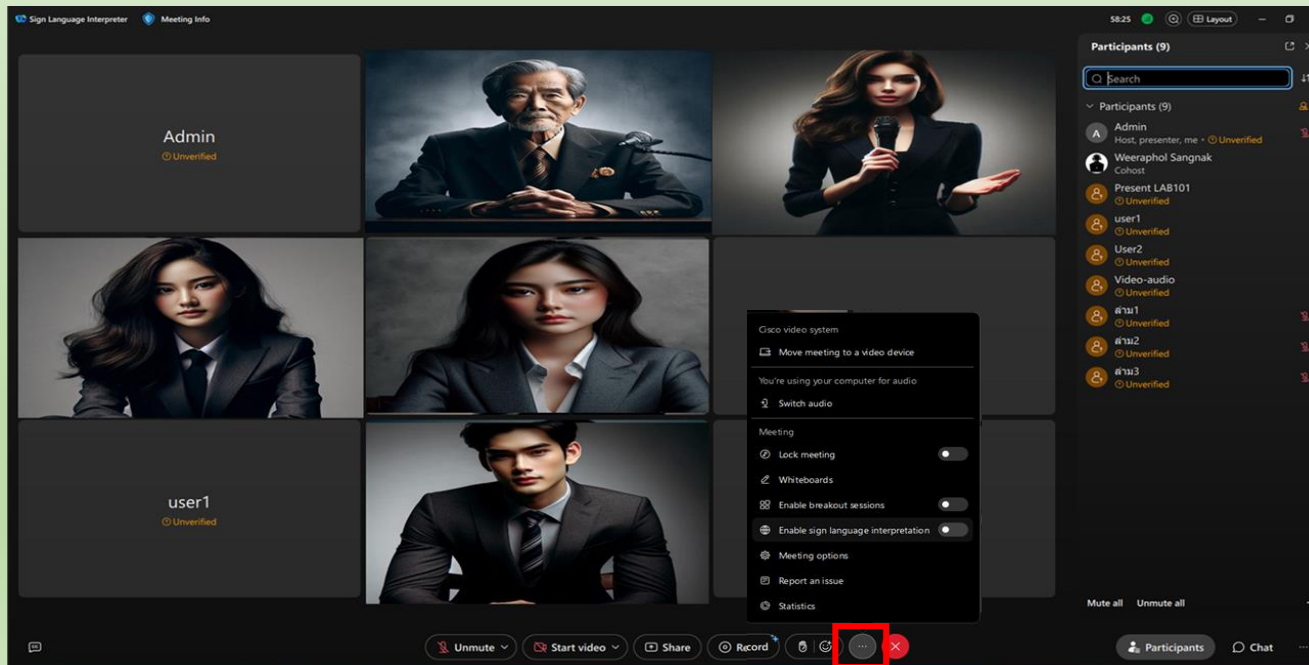
1.เมื่อ Host เปิดห้องประชุมออนไลน์แล้วจะตั้งค่าการใช้งานล่ามภาษามือ ให้ดูที่ช่องรายชื่อของบุคคลที่จะทำหน้าที่ล่ามภาษามือหากปรากฏรายชื่อแล้วให้ตั้งค่าดังนี้



# Webex meeting - การใช้งานล่ามภาษามือหลังจากการเปิดห้องประชุม

2.คลิกที่ปุ่ม ... (meatballs menu) จะปรากฏแถบคำสั่งเมนูขึ้นมา

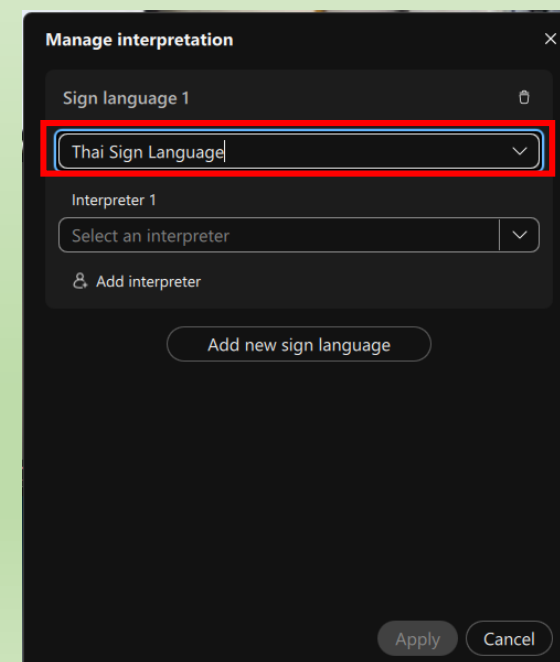
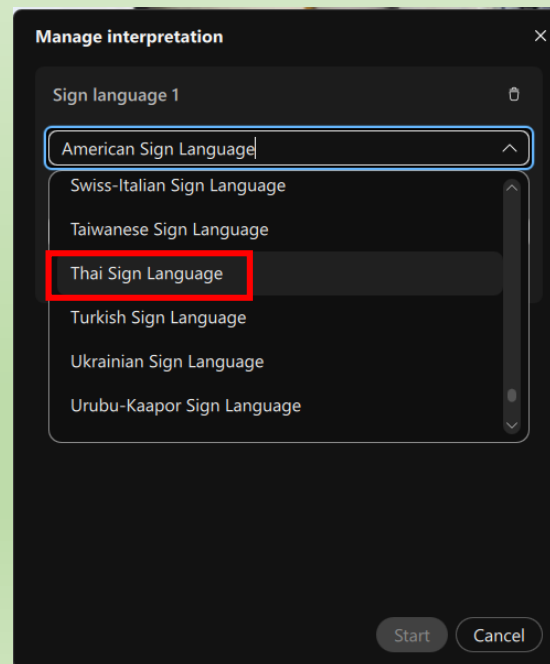
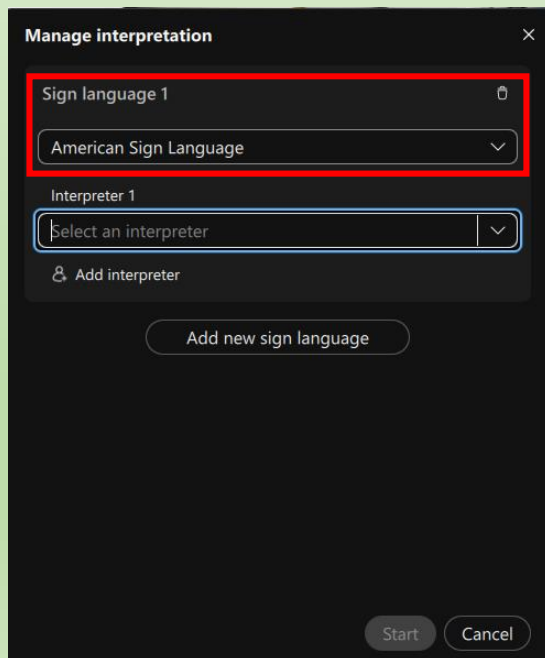
ที่ Enable sign language interpreters ให้คลิกช่องด้านขวาเพื่อเปิดการทำงาน



# Webex meeting - การใช้งานล่ามภาษามือหลังจากการเปิดห้องประชุม

3. จะปรากฏหน้าต่าง Manage interpretation

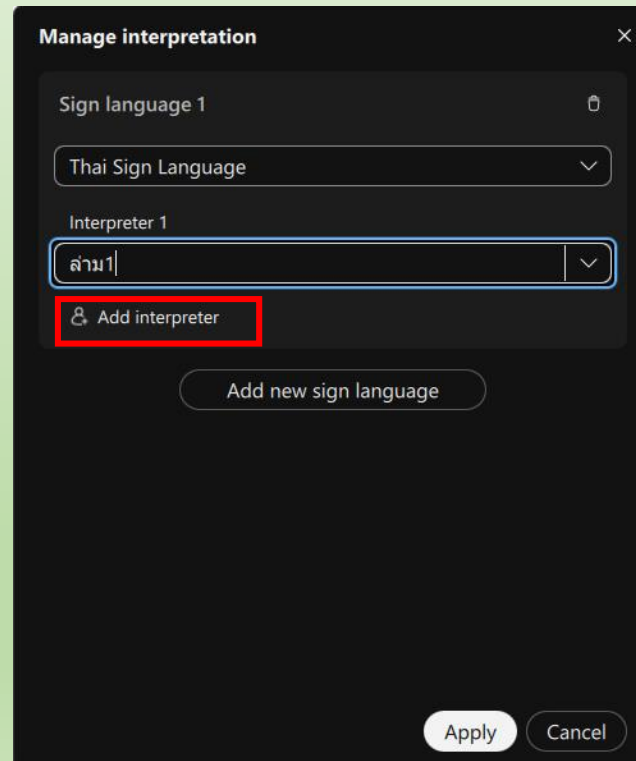
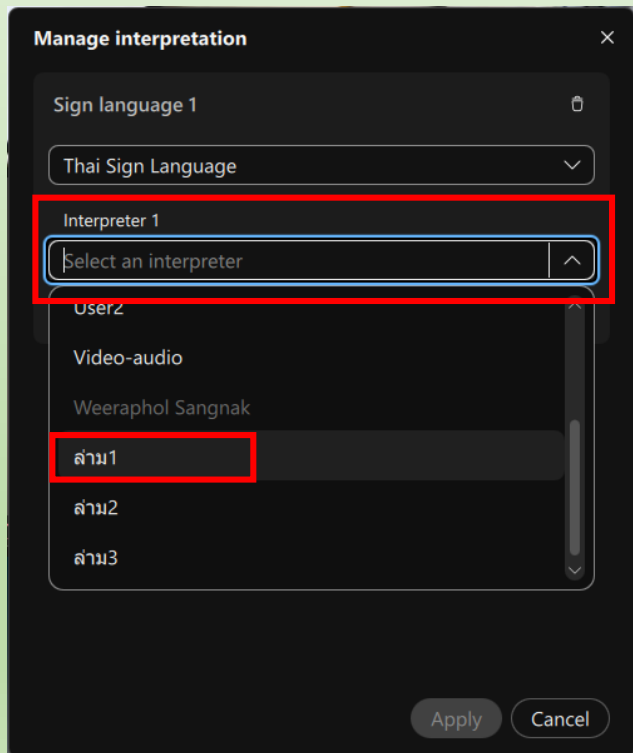
ที่ช่อง Sign language 1 เลือกเป็น Thai Sign language (หรือภาษาที่ต้องการใช้งาน)



# Webex meeting - การใช้งานล่ามภาษามือหลังจากการเปิดห้องประชุม

4. ที่ช่อง interpreter 1 เลือกรายชื่อของบุคคลที่ทำหน้าที่ล่ามภาษามือ

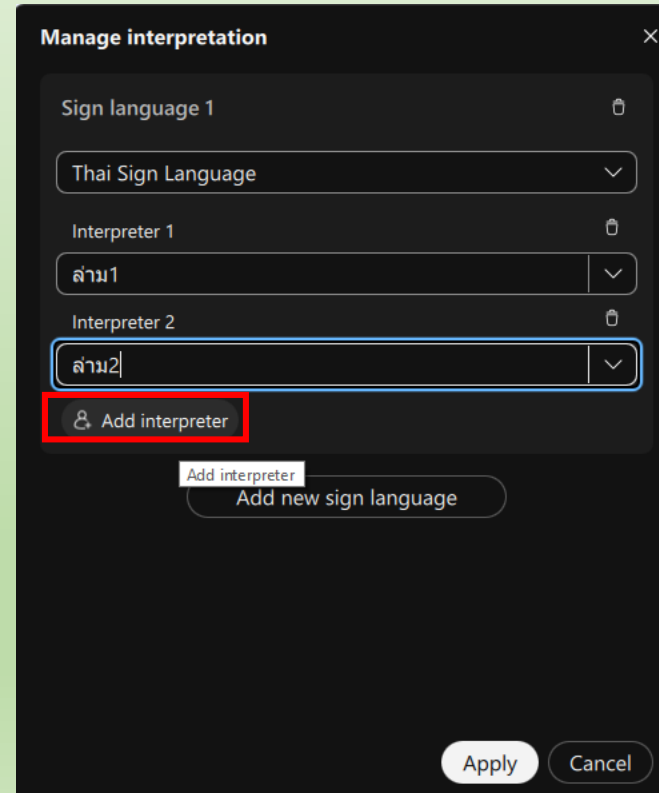
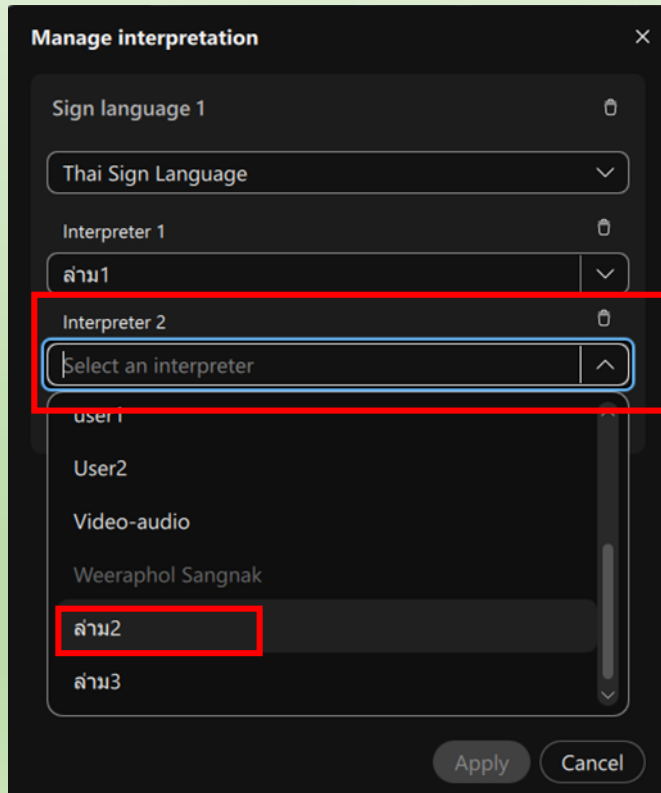
จากนั้นคลิกที่ปุ่ม Add interpreter เพื่อเพิ่มบุคคลที่ทำหน้าที่ล่ามภาษามือท่านที่ 2





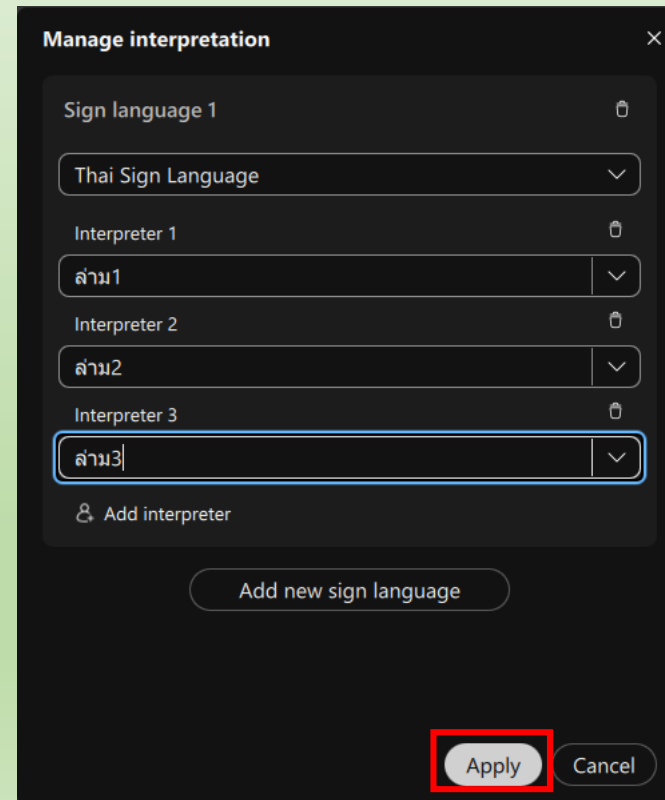
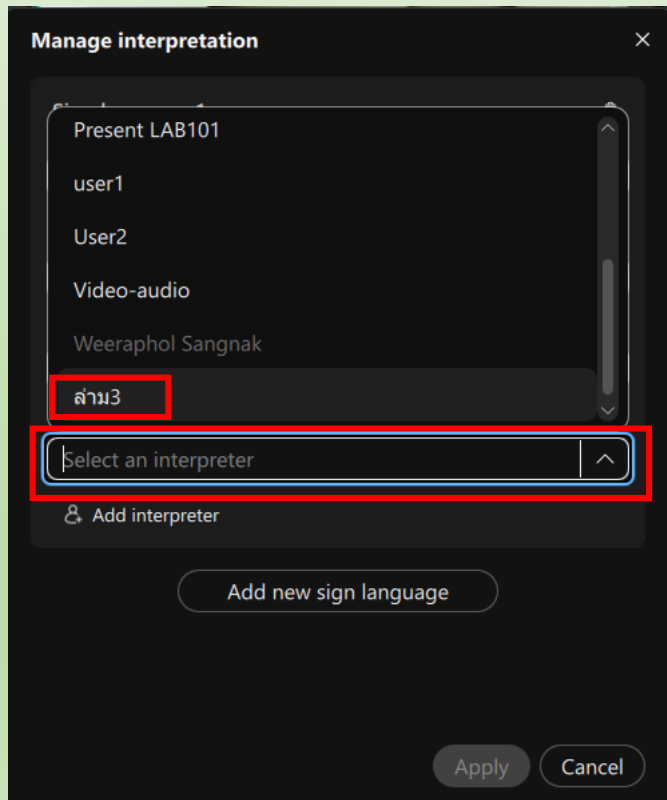
# Webex meeting - การใช้งานล่ามภาษามือหลังจากการเปิดห้องประชุม

5. จะปรากฏชื่อของ interpreter 2 เลือกรายชื่อของบุคคลที่ทำหน้าที่ล่ามภาษามือท่านที่ 2 จากนั้นคลิกที่ปุ่ม Add interpreter เพื่อเพิ่มบุคคลที่ทำหน้าที่ล่ามภาษามือท่านที่ 3



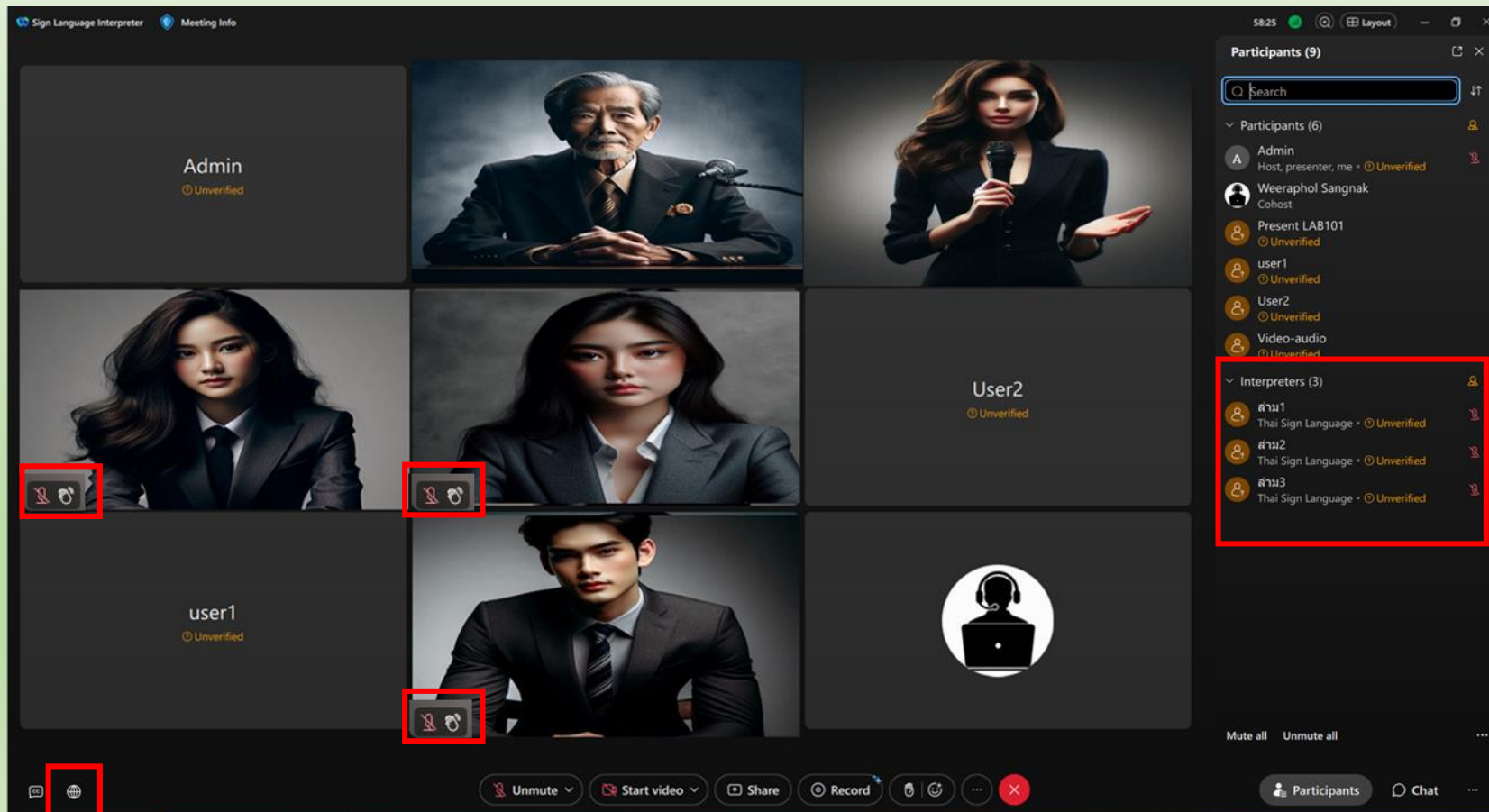
# Webex meeting - การใช้งานล่ามภาษามือหลังจากการเปิดห้องประชุม

6. จะปรากฏชื่อของ interpreter 3 เลือกรายชื่อของบุคคลที่ทำหน้าที่ล่ามภาษามือท่านที่ 3  
จากนั้นคลิกที่ปุ่ม Apply





# Webex meeting - การใช้งานล่ามภาษามือหลังจากการเปิดห้องประชุม

7. ที่ช่อง Participants จะปรากฏข้อความ Interpreters และมีรายชื่อผู้ทำหน้าที่ล่ามภาษามือขึ้นมา และมีสัญลักษณ์  ในภาพวิดีโอของล่ามภาษามือ รวมทั้งสัญลักษณ์  ขึ้นมาด้านล่าง




Webex meeting - การเลือกใช้งานล่ามภาษามือระหว่างการประชุม

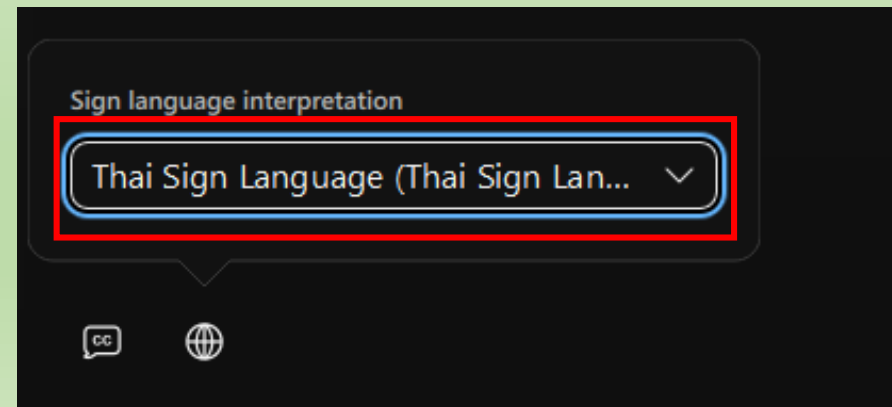
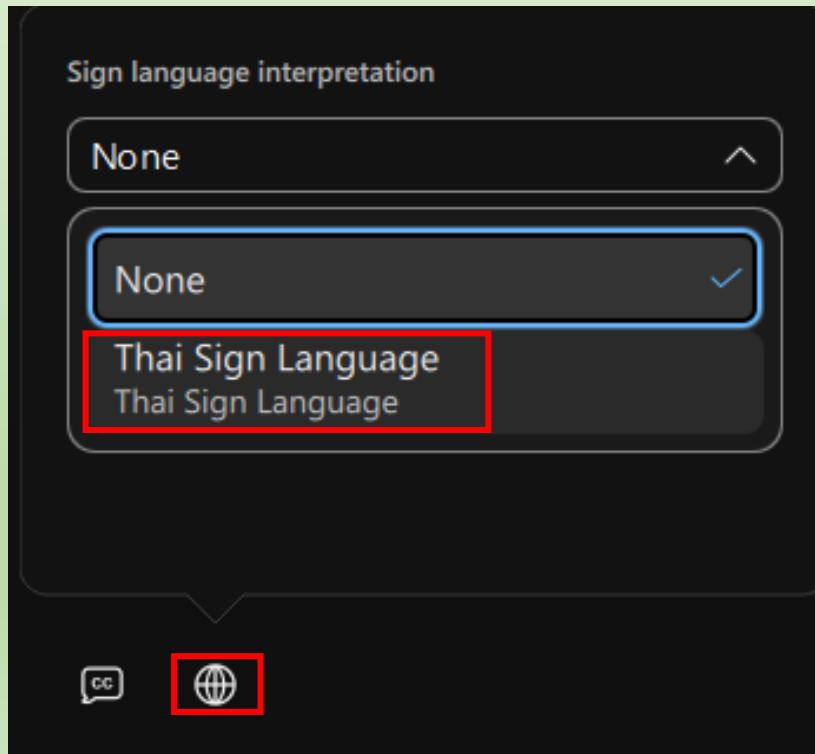
# Webex meeting -การเลือกใช้งานล่ามภาษามือระหว่างการประชุม

1.ที่ Webex meeting ของผู้เข้าร่วมประชุมออนไลน์ ที่ช่อง Participants จะปรากฏข้อความ Interpreters มีรายชื่อผู้ทำหน้าที่ล่ามภาษามือและปรากฏสัญลักษณ์  ในภาพวิดีโอของล่ามภาษามือ รวมทั้งสัญลักษณ์  ขึ้นมาด้านล่าง



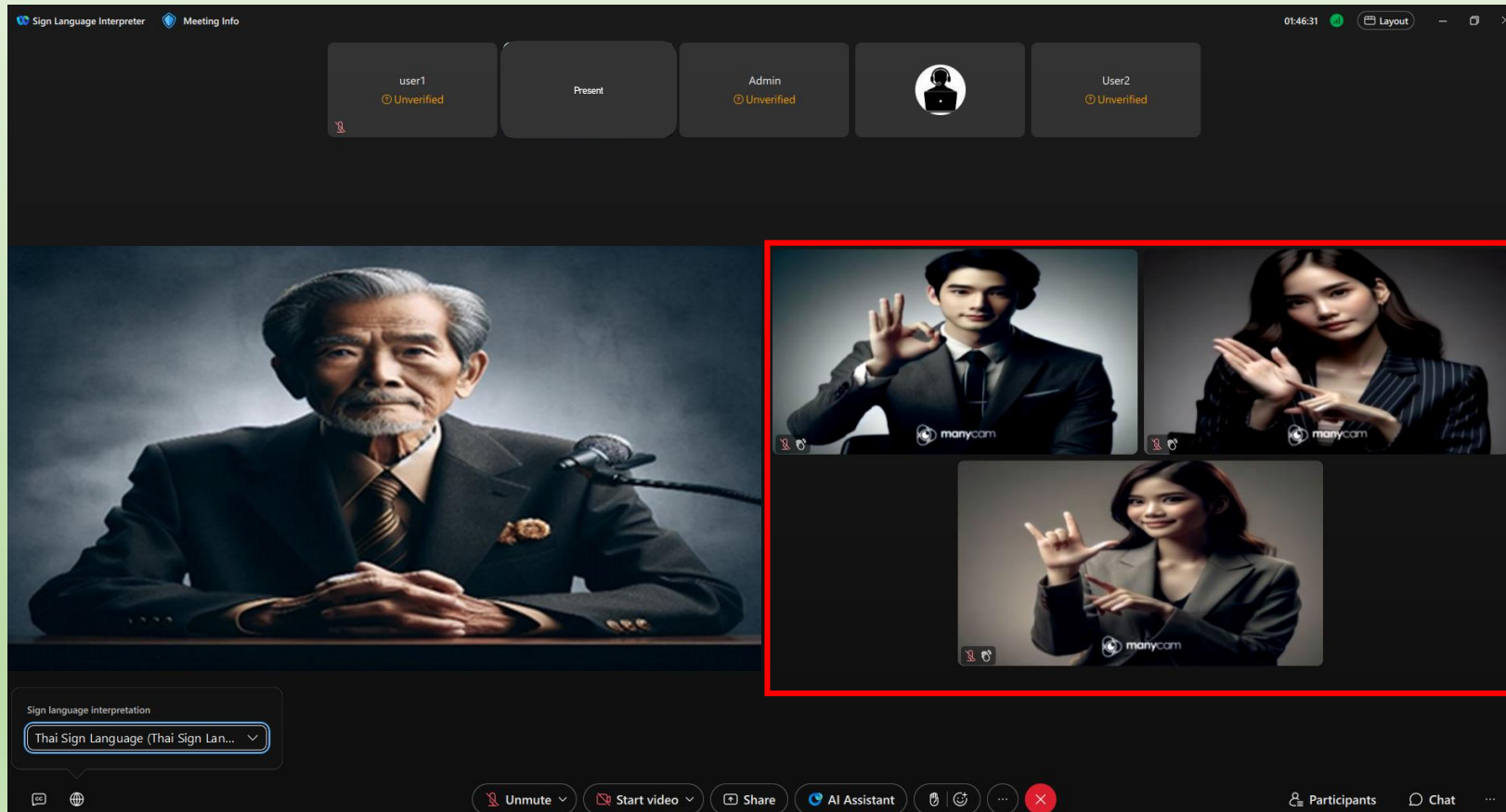
# Webex meeting -การเลือกใช้งานล่ามภาษามือระหว่างการประชุม

2.เมื่อต้องการใช้งานล่ามภาษามือ คลิกที่สัญลักษณ์  จะปรากฏกล่องข้อความ Sign language interpretation  
จะนั้นเลือกที่ข้อความ Thai Sign Language



# Webex meeting -การเลือกใช้งานล่ามภาษามือระหว่างการประชุม

3. จะปรากฏภาพวิดีโอของล่ามภาษามือทั้งหมดที่ด้านขวามือของภาพวิดีโอที่มีเสียงพูดอยู่ ( Active Speaker )

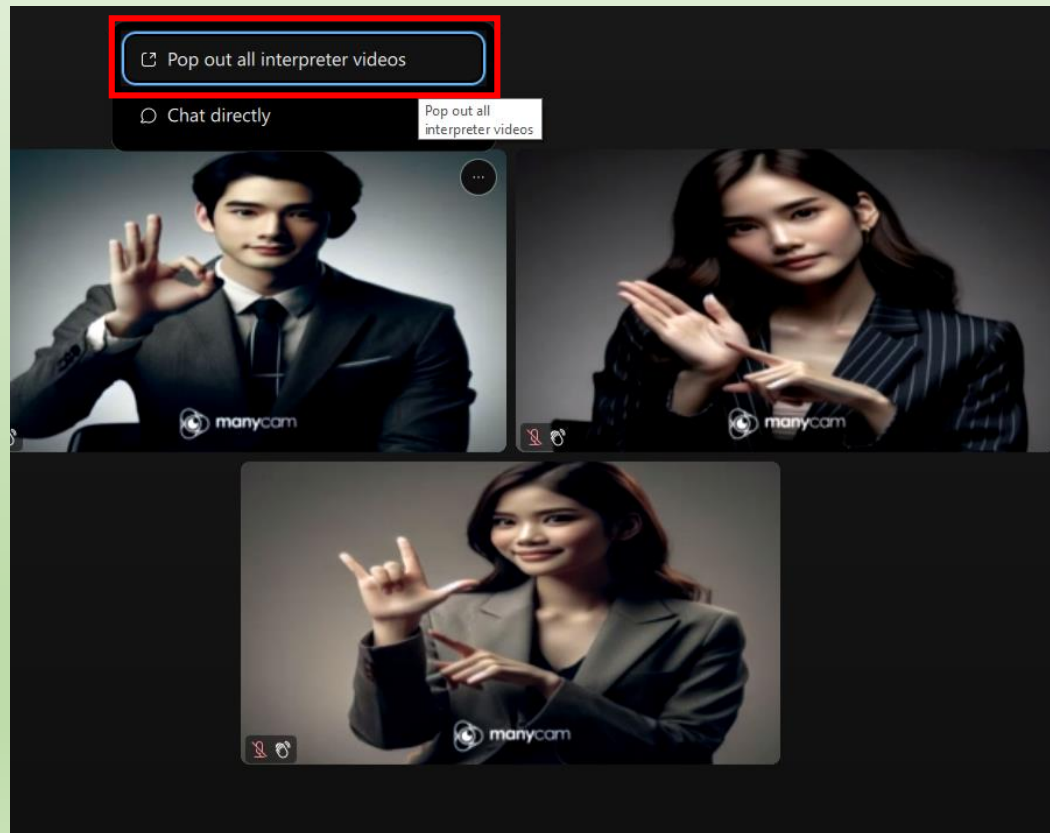


\*\*หมายเหตุภาพล่ามภาษามือสร้างจาก AI Generated Image เป็นการแสดงภาพตัวอย่างในการเขียนคู่มือเท่านั้น \*\*



# Webex meeting -การเลือกใช้งานล่ามภาษามือระหว่างการประชุม

4.เมื่อต้องให้ภาพวิดีโอที่มีเสียงพูดอยู่ ( Active Speaker )เป็นภาพใหญ่ขึ้น ให้คลิกที่ปุ่ม ... (meatballs menu) ที่ภาพวิดีโอของล่ามภาษามือ คลิกที่ข้อความ Pop out all interpreter video

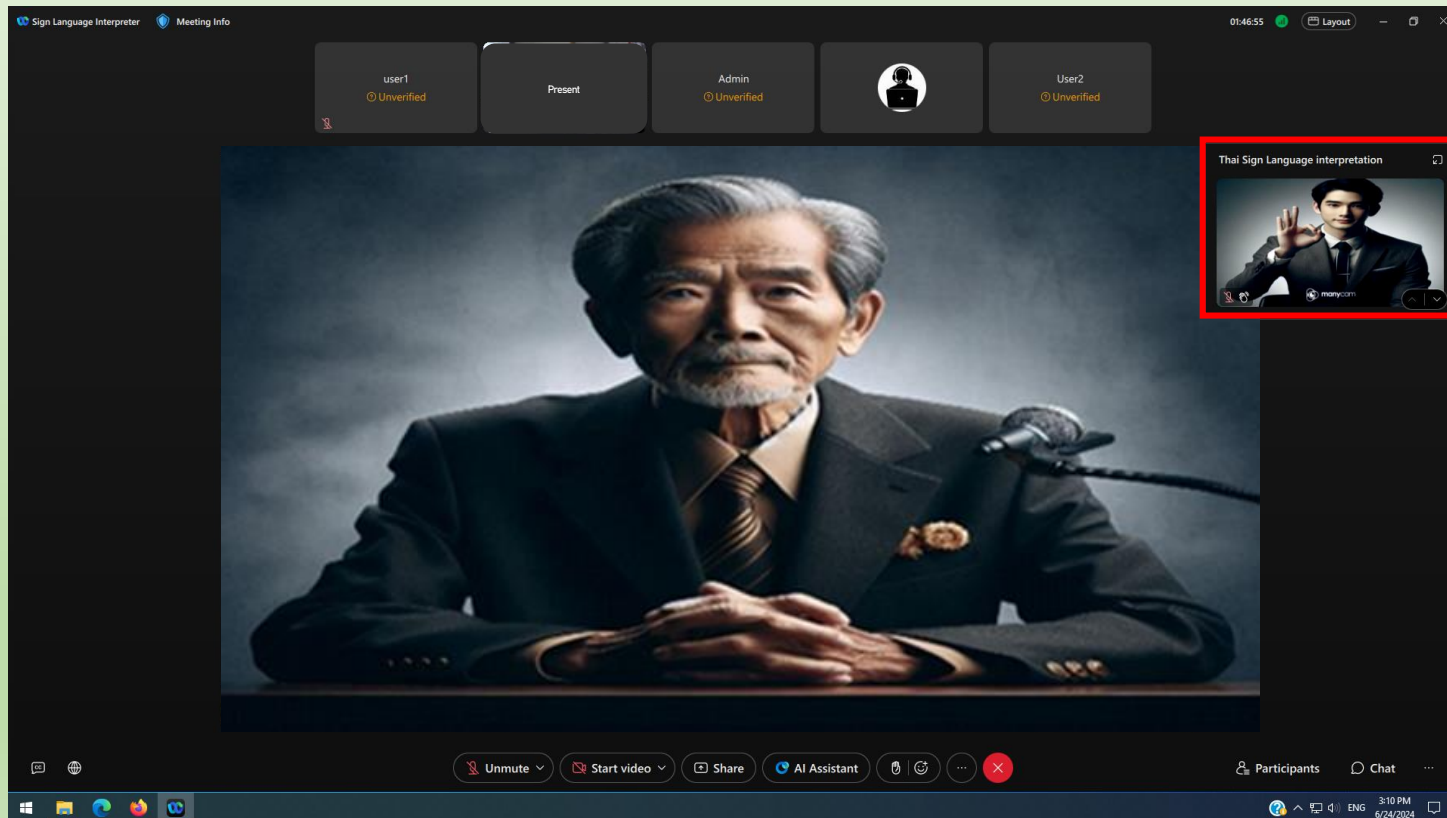


\*\*หมายเหตุภาพล่ามภาษามือสร้างจาก AI Generated Image เป็นการแสดงภาพตัวอย่างในการเขียนคู่มือเท่านั้น \*\*



# Webex meeting -การเลือกใช้งานล่ามภาษามือระหว่างการประชุม

5. ภาพวิดีโอของล่ามภาษามือทั้งหมดจะถูกย่อเป็นภาพวิดีโอกรอบสี่เหลี่ยมขนาดเล็ก บริเวณด้านขวามือของภาพวิดีโอที่มีเสียงพูดอยู่ ( Active Speaker )



\*\*หมายเหตุภาพล่ามภาษามือสร้างจาก AI Generated Image เป็นการแสดงภาพตัวอย่างในการเขียนคู่มือเท่านั้น \*\*

# Webex meeting -การเลือกใช้งานล่ามภาษามือระหว่างการประชุม

6.ที่ภาพวิดีโอกรอบสี่เหลี่ยมขนาดเล็กของล่ามภาษามือ สามารถคลิกกดเครื่องหมาย V เพื่อเปลี่ยนภาพของล่ามภาษามือได้



\*\*หมายเหตุภาพล่ามภาษามือสร้างจาก AI Generated Image เป็นการแสดงภาพตัวอย่างในการเขียนคู่มือเท่านั้น \*\*

# Webex meeting -การเลือกใช้งานล่ามภาษามือระหว่างการประชุม

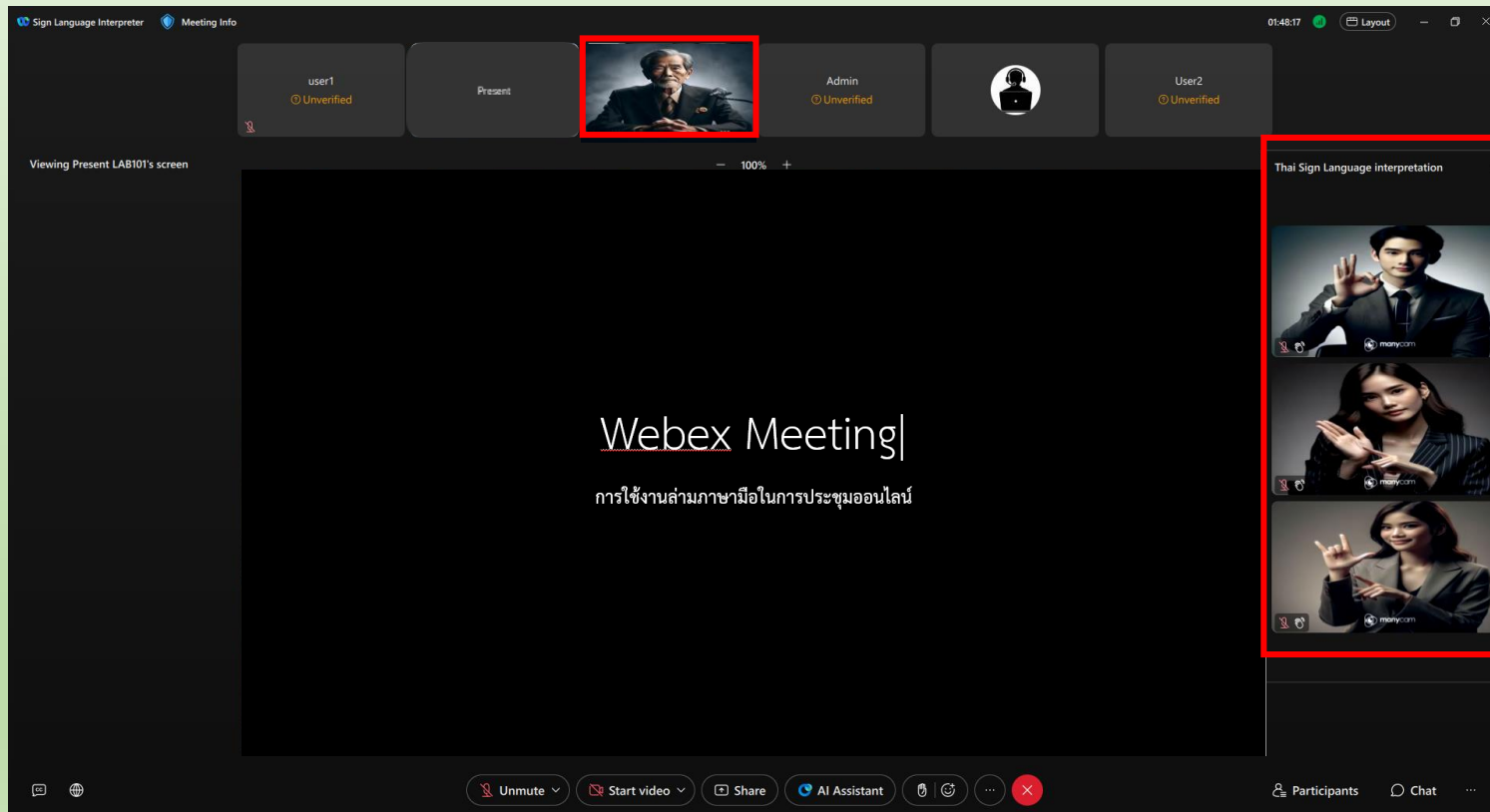
7. หากต้องการเห็นภาพวิดีโอของล่ามภาษามือทั้งหมด ให้คลิกที่กรอบสี่เหลี่ยมด้านล่างของล่ามภาษามือ แล้วลากลงมาด้านล่างจะปรากฏภาพวิดีโอของล่ามภาษามือทั้งหมด



\*\*หมายเหตุภาพล่ามภาษามือสร้างจาก AI Generated Image เป็นการแสดงภาพตัวอย่างในการเขียนคู่มือเท่านั้น \*\*

# Webex meeting -การเลือกใช้งานล่ามภาษามือระหว่างการประชุม

8. เมื่อผู้บรรยายแชร์เอกสารการบรรยายภาพวิดีโอของล่ามภาษามือจะอยู่ด้านขวามือของผู้บรรยาย ส่วนภาพวิดีโอที่มีเสียงพูดอยู่ ( Active Speaker ) ย้ายไปอยู่ด้านบนของเอกสารบรรยาย

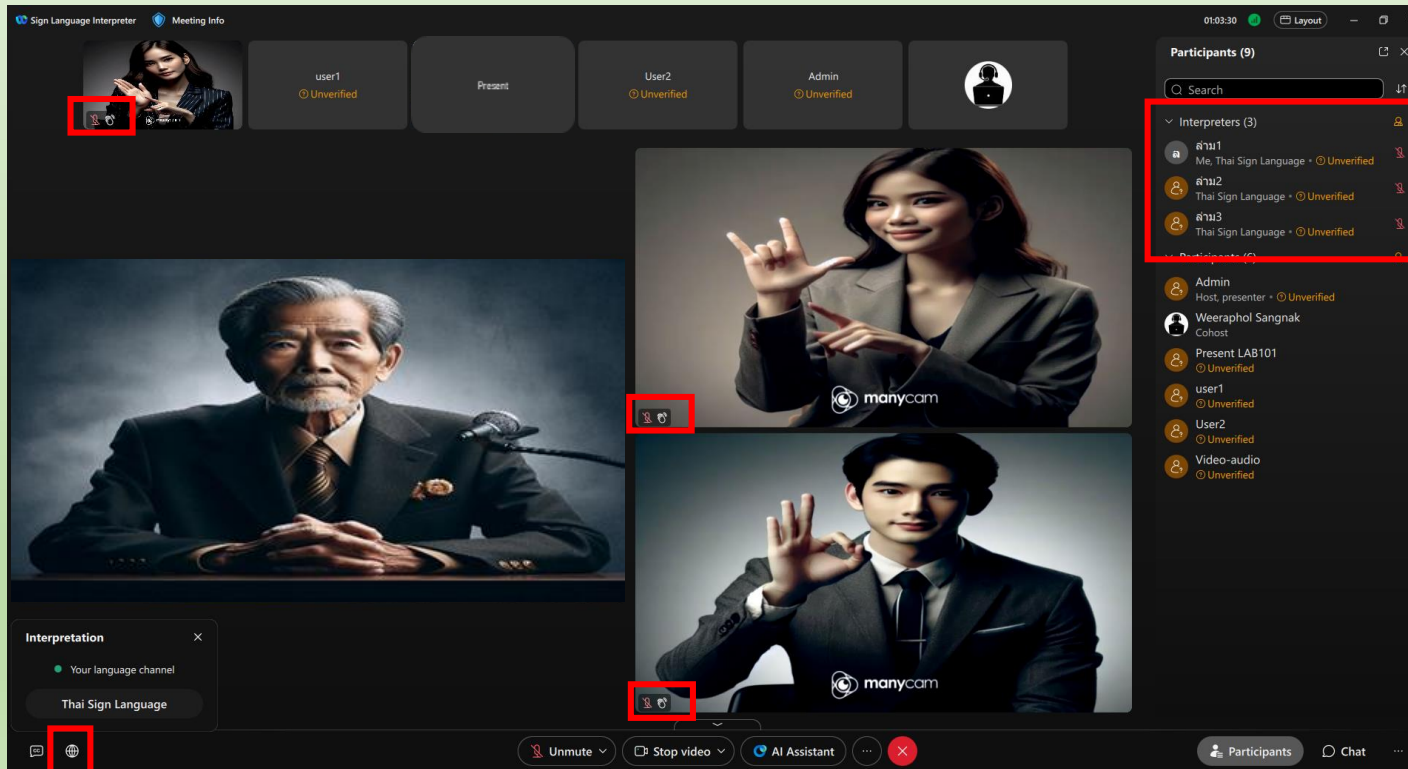


\*\*หมายเหตุภาพล่ามภาษามือสร้างจาก AI Generated Image เป็นการแสดงภาพตัวอย่างในการเขียนคู่มือเท่านั้น \*\*

Webex meeting – การใช้งานของเจ้าหน้าที่ล่ามภาษามือระหว่างการประชุม

# Webex meeting -การใช้งานของเจ้าหน้าที่ล่ามภาษามือระหว่างการประชุม

1.ที่ Webex meeting ของ เจ้าหน้าที่ล่ามภาษามือที่ช่อง Participants จะปรากฏข้อความ Interpreters ขึ้นมาด้านบนสุดมีรายชื่อผู้ทำหน้าที่ล่ามภาษามือและปรากฏสัญลักษณ์  ในภาพวิดีโอของล่ามภาษามือ รวมทั้งสัญลักษณ์  ขึ้นมาด้านล่าง

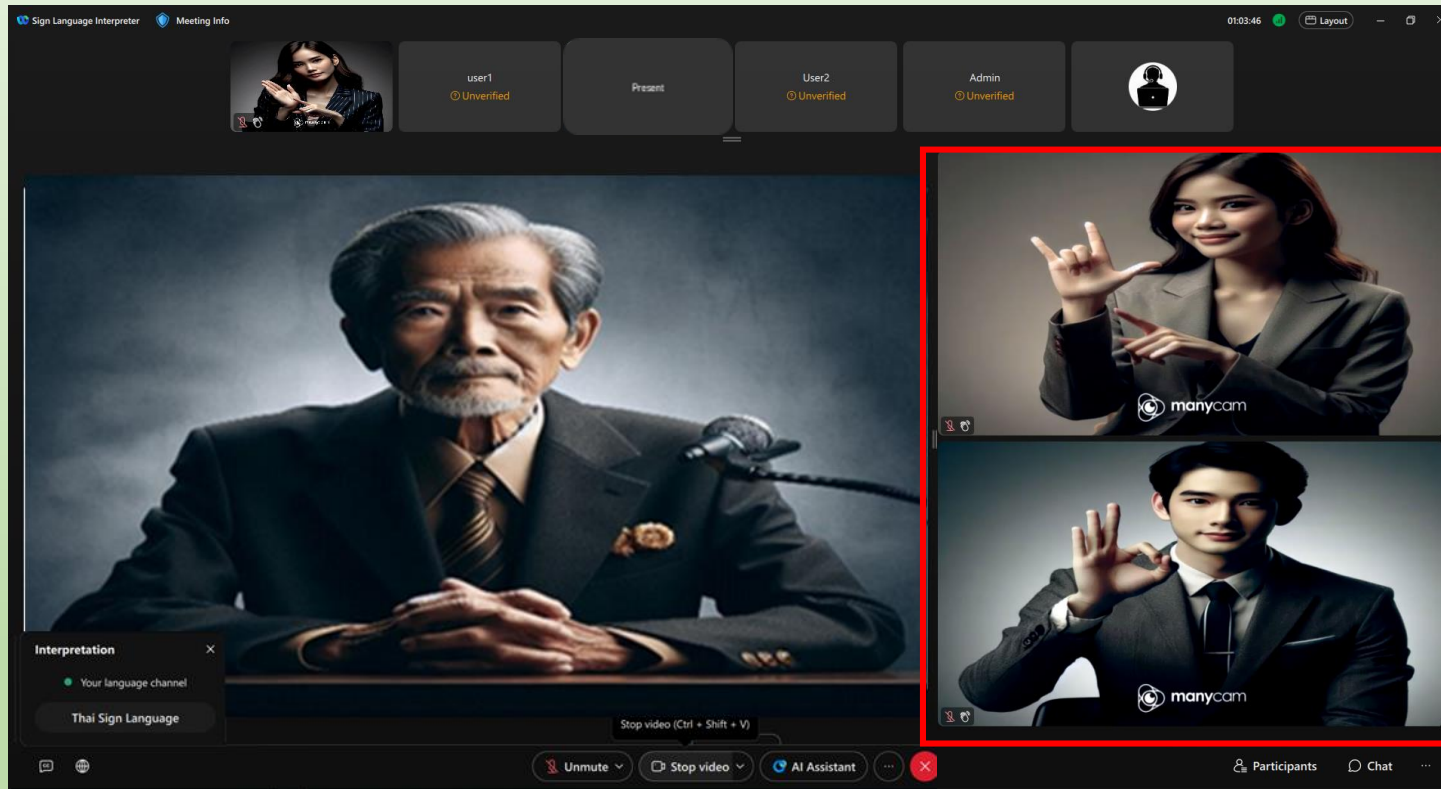


\*\*หมายเหตุภาพล่ามภาษามือสร้างจาก AI Generated Image เป็นการแสดงภาพตัวอย่างในการเขียนคู่มือเท่านั้น \*\*



# Webex meeting -การใช้งานของเจ้าหน้าที่ล่ามภาษามือระหว่างการประชุม

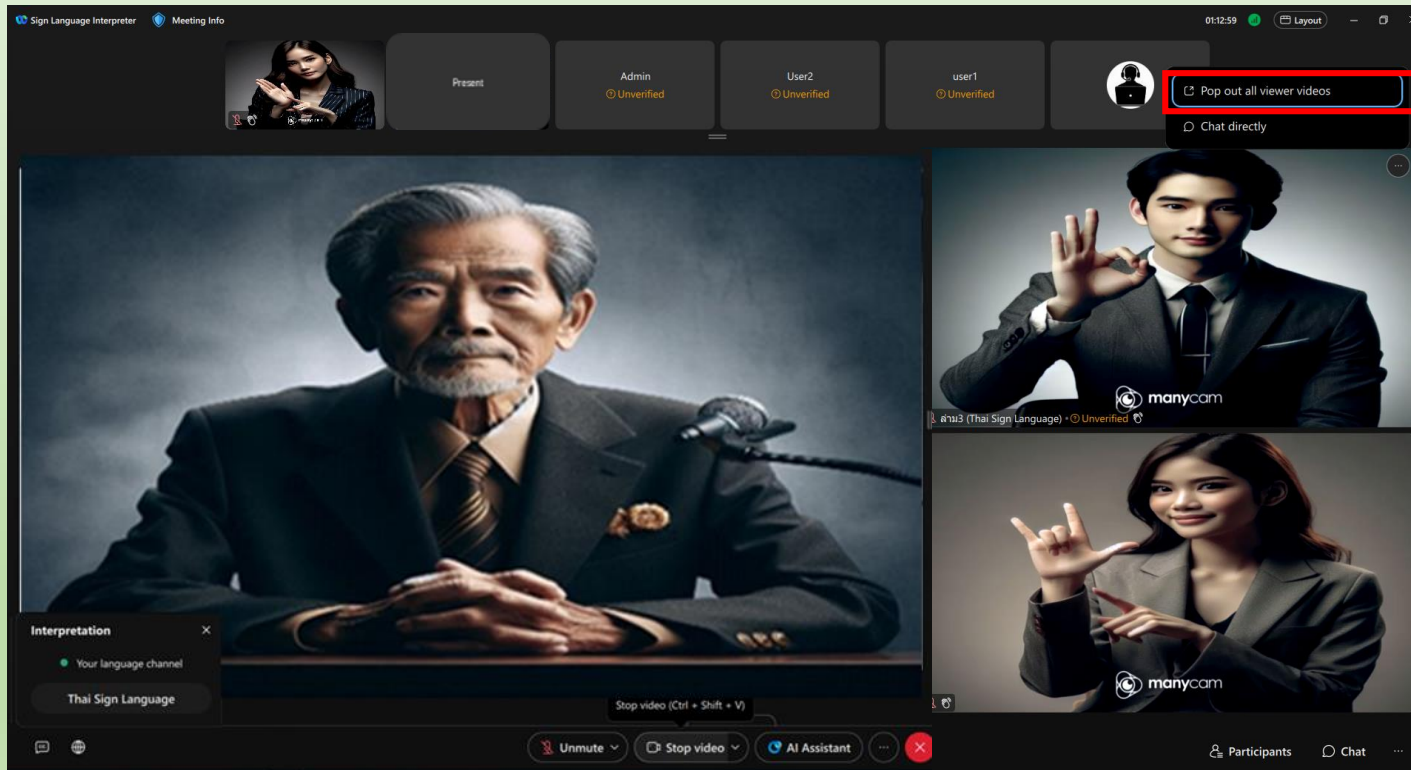
2.ที่ด้านขวามือจะปรากฏภาพของเจ้าหน้าที่ล่ามภาษามือที่เข้าร่วมปฏิบัติหน้าที่ระหว่างการประชุม



\*\*หมายเหตุภาพล่ามภาษามือสร้างจาก AI Generated Image เป็นการแสดงภาพตัวอย่างในการเขียนคู่มือเท่านั้น \*\*

# Webex meeting -การใช้งานของเจ้าหน้าที่ล่ามภาษามือระหว่างการประชุม

3.เมื่อต้องให้ภาพวิดีโอที่มีเสียงพูดอยู่ ( Active Speaker )เป็นภาพใหญ่ขึ้น ให้คลิกที่ปุ่ม ... (meatballs menu) ที่ภาพวิดีโอของเจ้าหน้าที่ล่ามภาษามือ คลิกที่ข้อความ Pop out all interpreter video

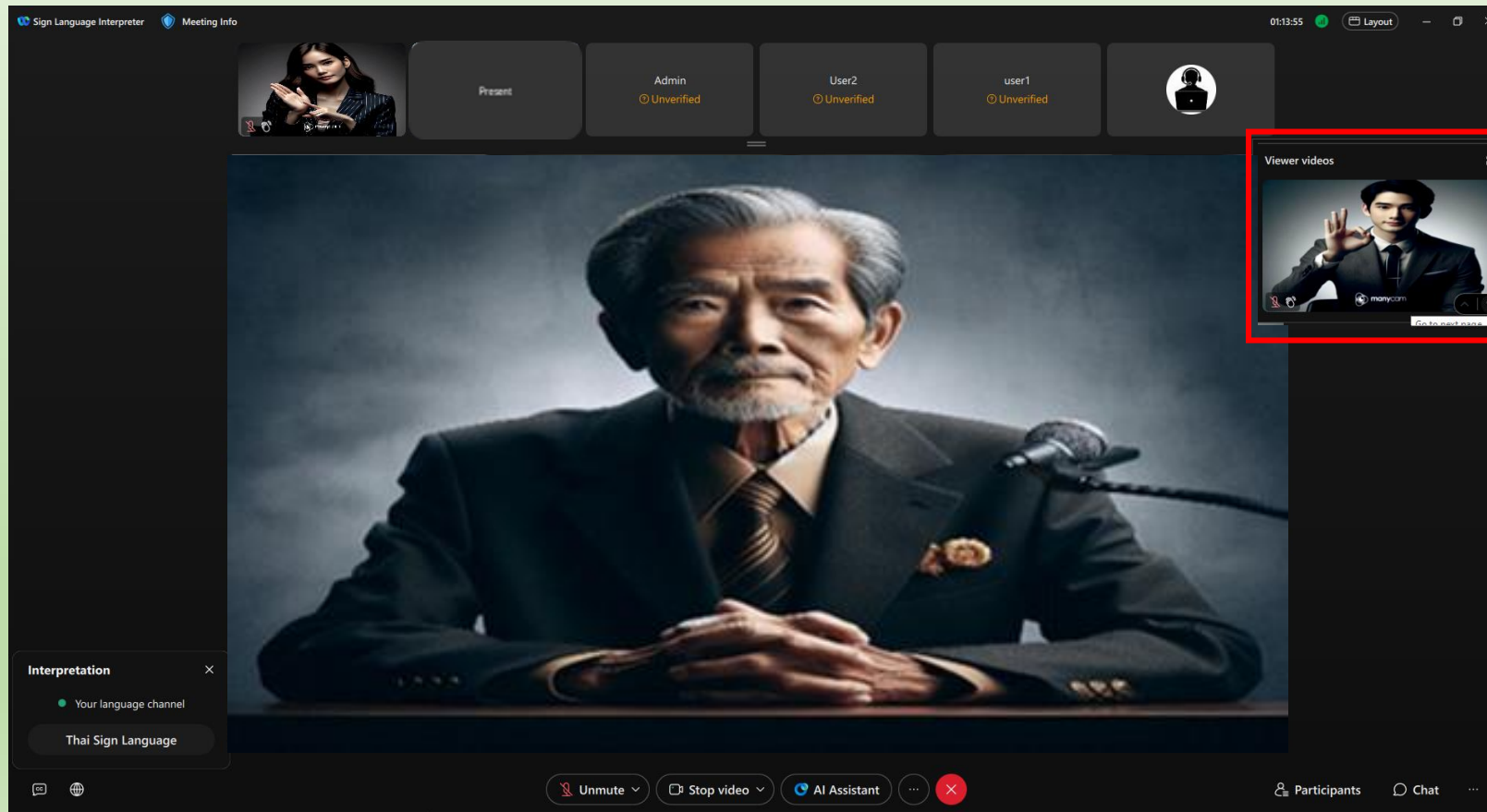


\*\*หมายเหตุภาพล่ามภาษามือสร้างจาก AI Generated Image เป็นการแสดงภาพตัวอย่างในการเขียนคู่มือเท่านั้น \*\*



# Webex meeting -การใช้งานของเจ้าหน้าที่ล่ามภาษามือระหว่างการประชุม

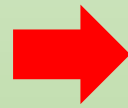
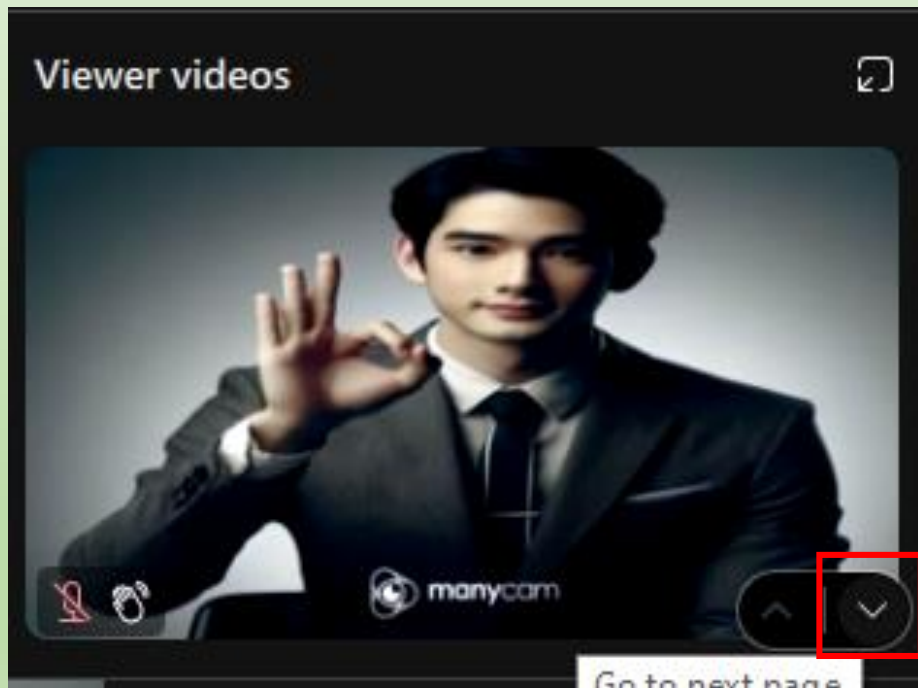
4. ภาพวิดีโอของเจ้าหน้าที่ล่ามภาษามือจะถูกย่อเป็นภาพวิดีโอกรอบสี่เหลี่ยมขนาดเล็ก บริเวณด้านขวามือของภาพวิดีโอที่มีเสียงพูดอยู่ ( Active Speaker )



\*\*หมายเหตุภาพล่ามภาษามือสร้างจาก AI Generated Image เป็นการแสดงภาพตัวอย่างในการเขียนคู่มือเท่านั้น \*\*

# Webex meeting -การใช้งานของเจ้าหน้าที่ล่ามภาษามือระหว่างการประชุม

5.ที่ภาพวิดีโอกรอบสี่เหลี่ยมขนาดเล็กของเจ้าหน้าที่ล่ามภาษามือ สามารถคลิกกดเครื่องหมาย V เพื่อเปลี่ยนภาพของล่ามภาษามือได้



\*\*หมายเหตุภาพล่ามภาษามือสร้างจาก AI Generated Image เป็นการแสดงภาพตัวอย่างในการเขียนคู่มือเท่านั้น \*\*

# Webex meeting -การใช้งานของเจ้าหน้าที่ล่ามภาษามือระหว่างการประชุม

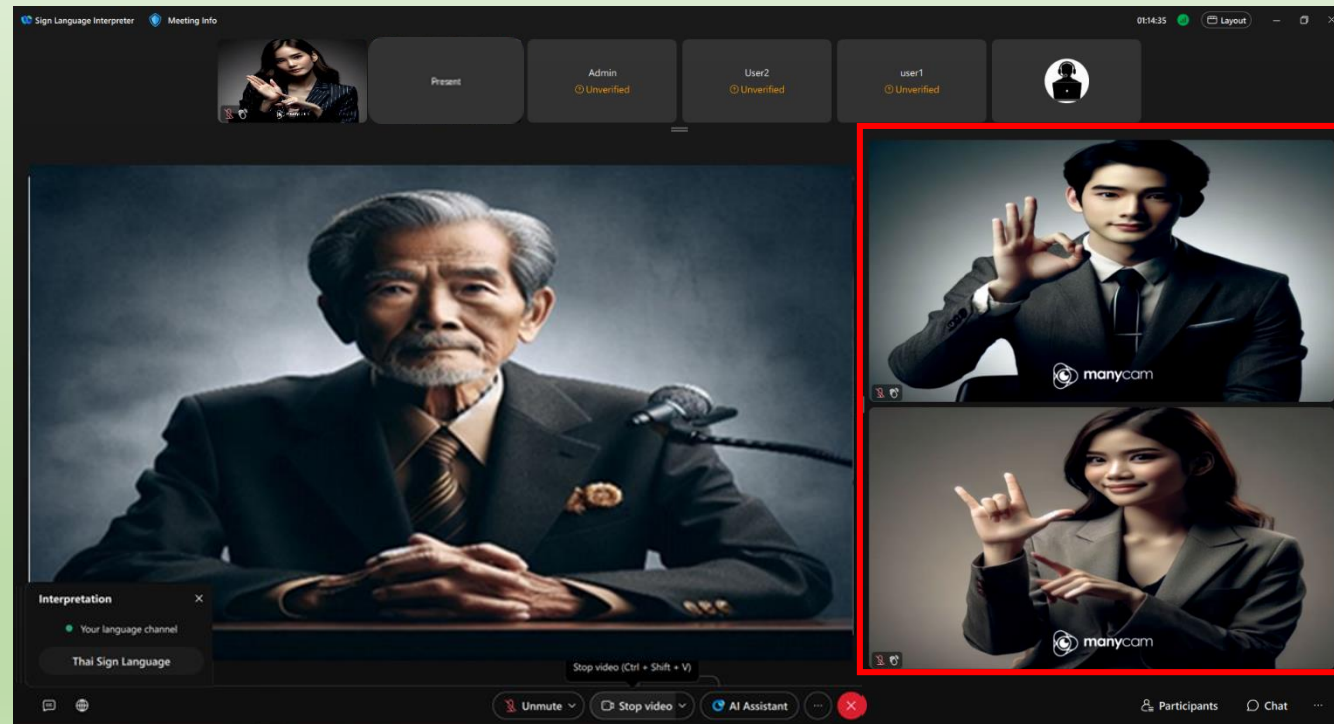
6.หากต้องการเห็นภาพวิดีโอของเจ้าหน้าที่ล่ามภาษามือทั้งหมด ให้คลิกที่กรอบสี่เหลี่ยมด้านล่างของล่ามภาษามือ แล้วลากลงมาด้านล่างจะปรากฏภาพวิดีโอของล่ามภาษามือทั้งหมด



\*\*หมายเหตุภาพล่ามภาษามือสร้างจาก AI Generated Image เป็นการแสดงภาพตัวอย่างในการเขียนคู่มือเท่านั้น \*\*

# Webex meeting -การใช้งานของเจ้าหน้าที่ล่ามภาษามือระหว่างการประชุม

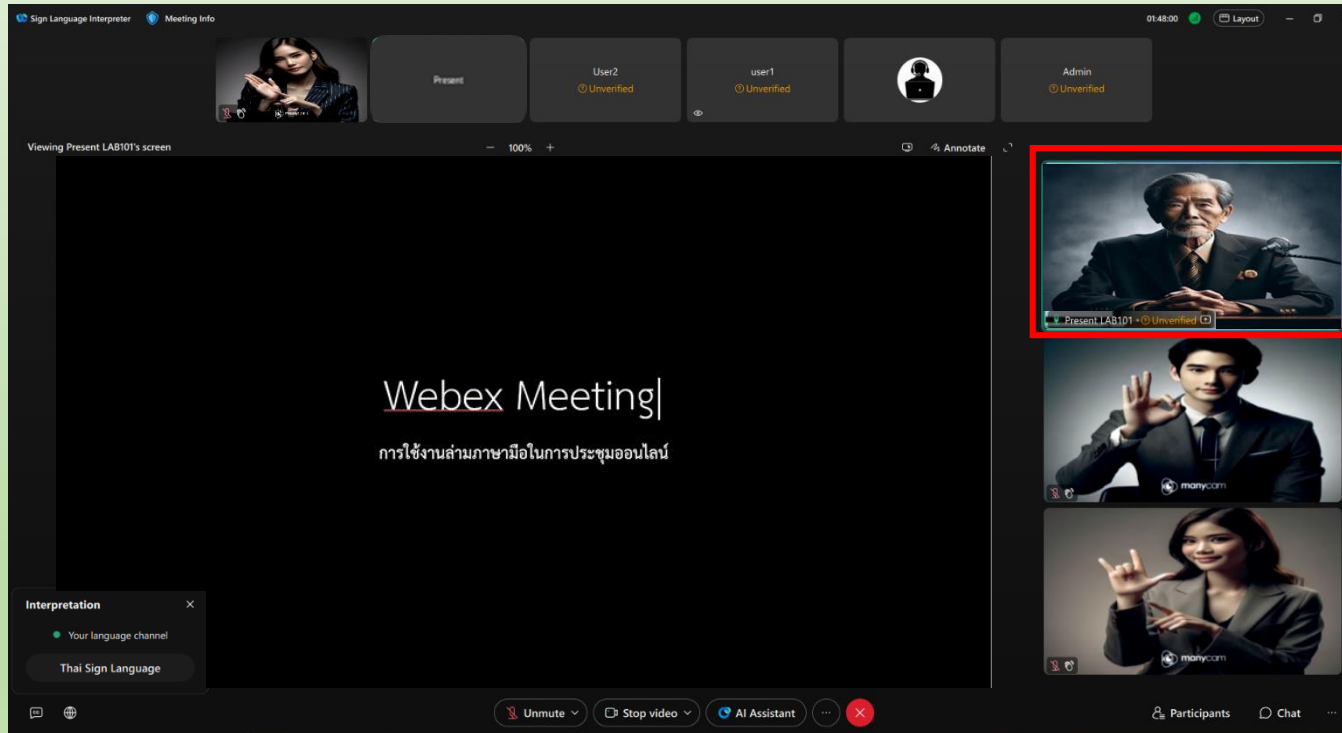
7.หากต้องการให้ภาพวิดีโอของเจ้าหน้าที่ล่ามภาษามือ รวมในจอภาพเดียวกับภาพวิดีโอที่มีเสียงพูดอยู่ ( Active Speaker ) ให้คลิกที่ปุ่ม Restore viewer videos to the stage



\*\*หมายเหตุภาพล่ามภาษามือสร้างจาก AI Generated Image เป็นการแสดงภาพตัวอย่างในการเขียนคู่มือเท่านั้น \*\*

# Webex meeting -การใช้งานของเจ้าหน้าที่ล่ามภาษามือระหว่างการประชุม

8.เมื่อผู้บรรยายแชร์เอกสารการบรรยาย ภาพวิดีโอที่มีเสียงพูดอยู่ ( Active Speaker )  
ย้ายไปอยู่ด้านบนของภาพวิดีโอของเจ้าหน้าที่ล่ามภาษามือ




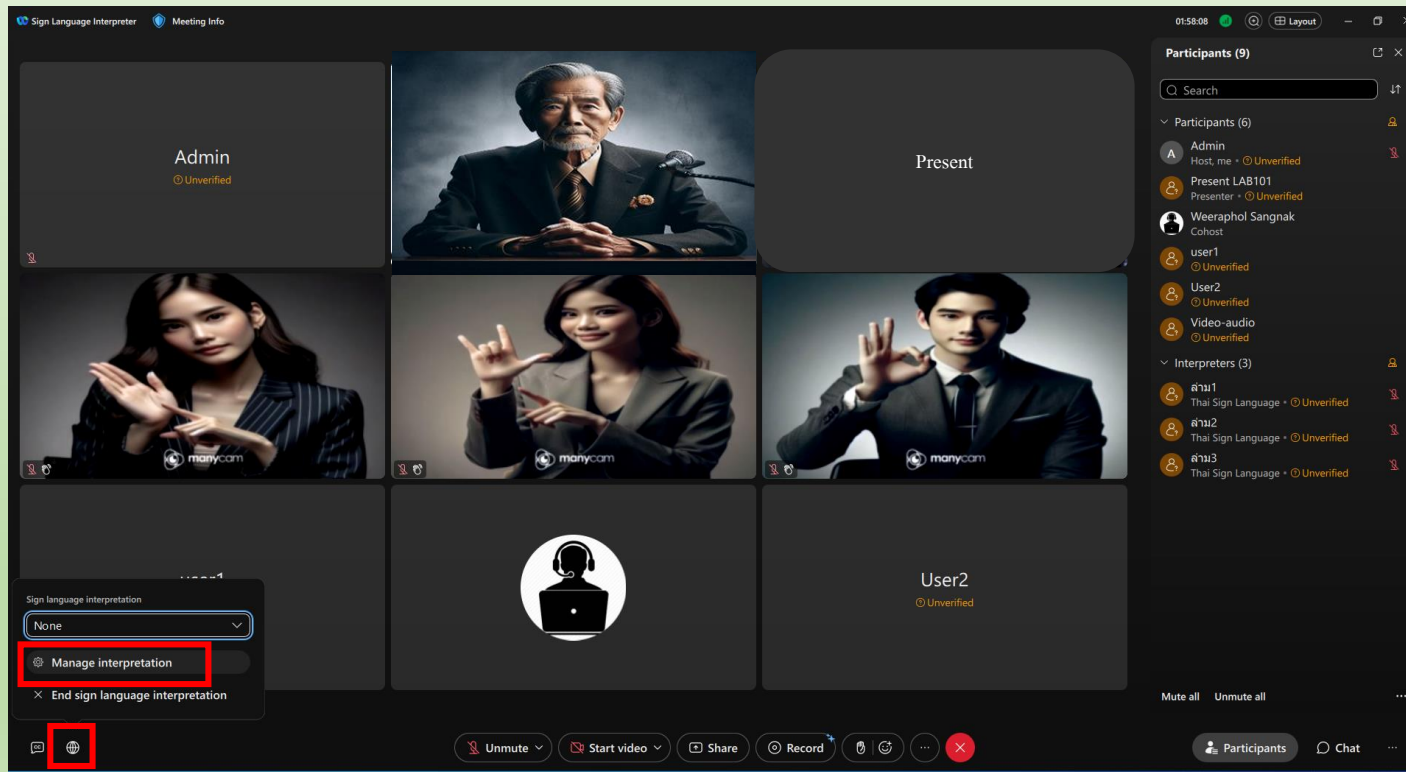
\*\*หมายเหตุภาพล่ามภาษามือสร้างจาก AI Generated Image เป็นการแสดงภาพตัวอย่างในการเขียนคู่มือเท่านั้น \*\*

Webex meeting – การแก้ไขเพิ่มเติมใช้งานล่ามภาษามือระหว่างการประชุม



# Webex meeting - การแก้ไขเพิ่มเติมใช้งานล่ามภาษามือระหว่างการประชุม

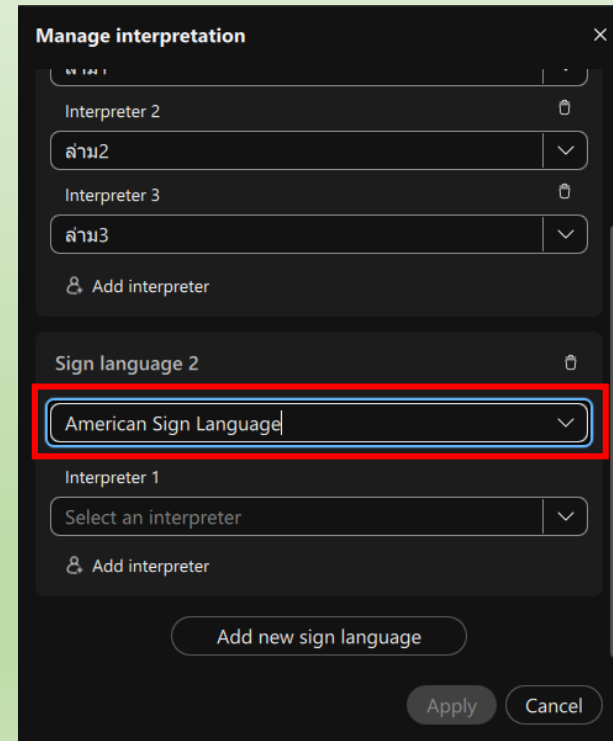
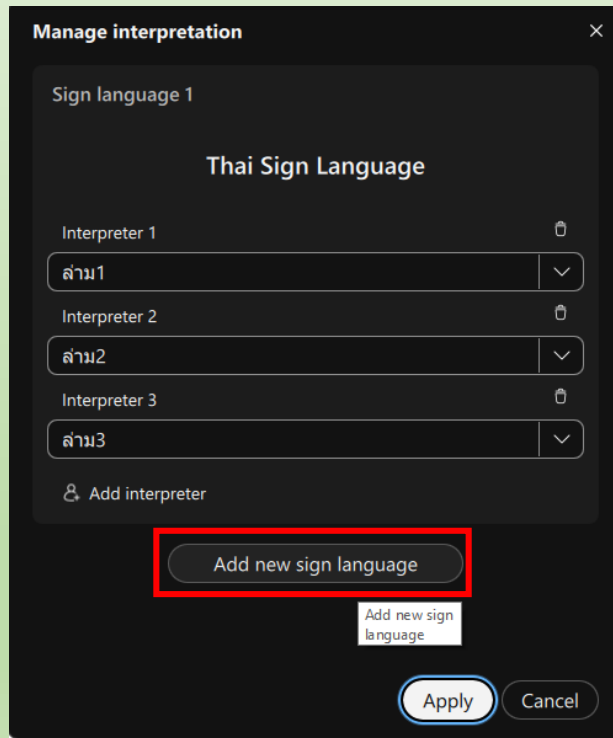
1. หากต้องเพิ่มเจ้าหน้าที่ล่ามภาษามือในภาษาอื่น คลิกที่ปุ่ม  เลือกที่ข้อความ Manage interpretation



\*\*หมายเหตุภาพล่ามภาษามือสร้างจาก AI Generated Image เป็นการแสดงภาพตัวอย่างในการเขียนคู่มือเท่านั้น \*\*

# Webex meeting - การแก้ไขเพิ่มเติมใช้งานล่ามภาษามือระหว่างการประชุม

2. จะปรากฏหน้าต่าง Manage interpretation คลิกปุ่ม Add new Sign language  
เลือกภาษาที่ต้องการใช้งาน

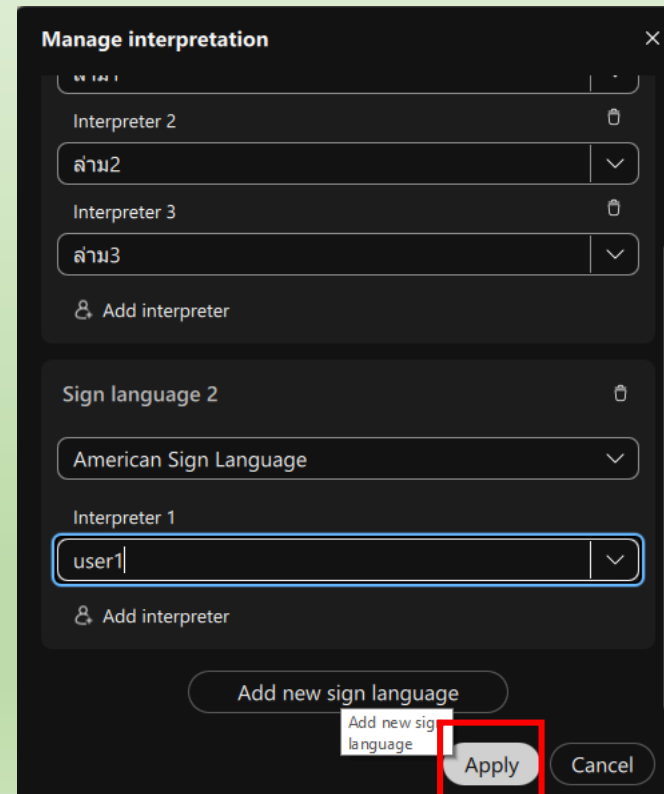
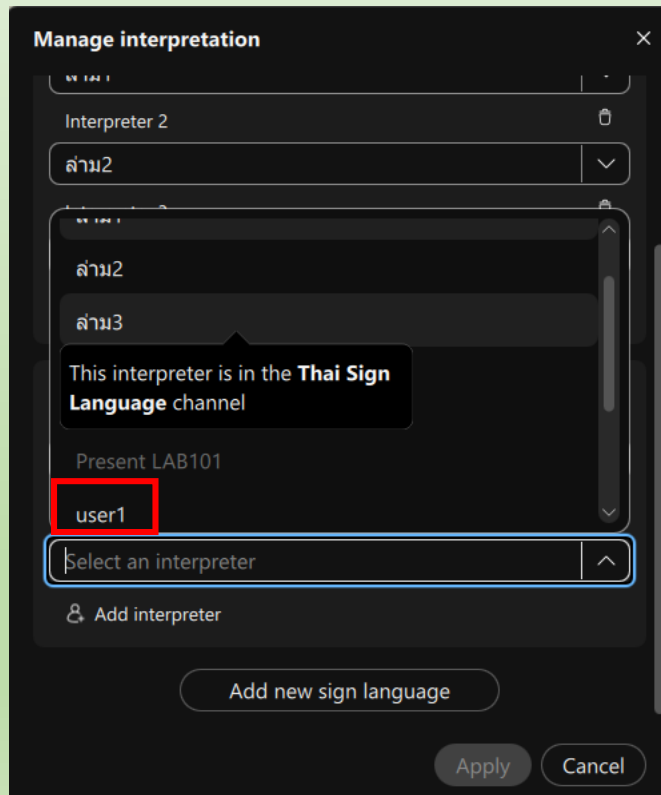


\*\*หมายเหตุรูปภาพล่ามภาษามือสร้างจาก AI Generated Image เป็นการแสดงภาพตัวอย่างในการเขียนคู่มือเท่านั้น \*\*



# Webex meeting - การแก้ไขเพิ่มเติมใช้งานล่ามภาษามือระหว่างการประชุม

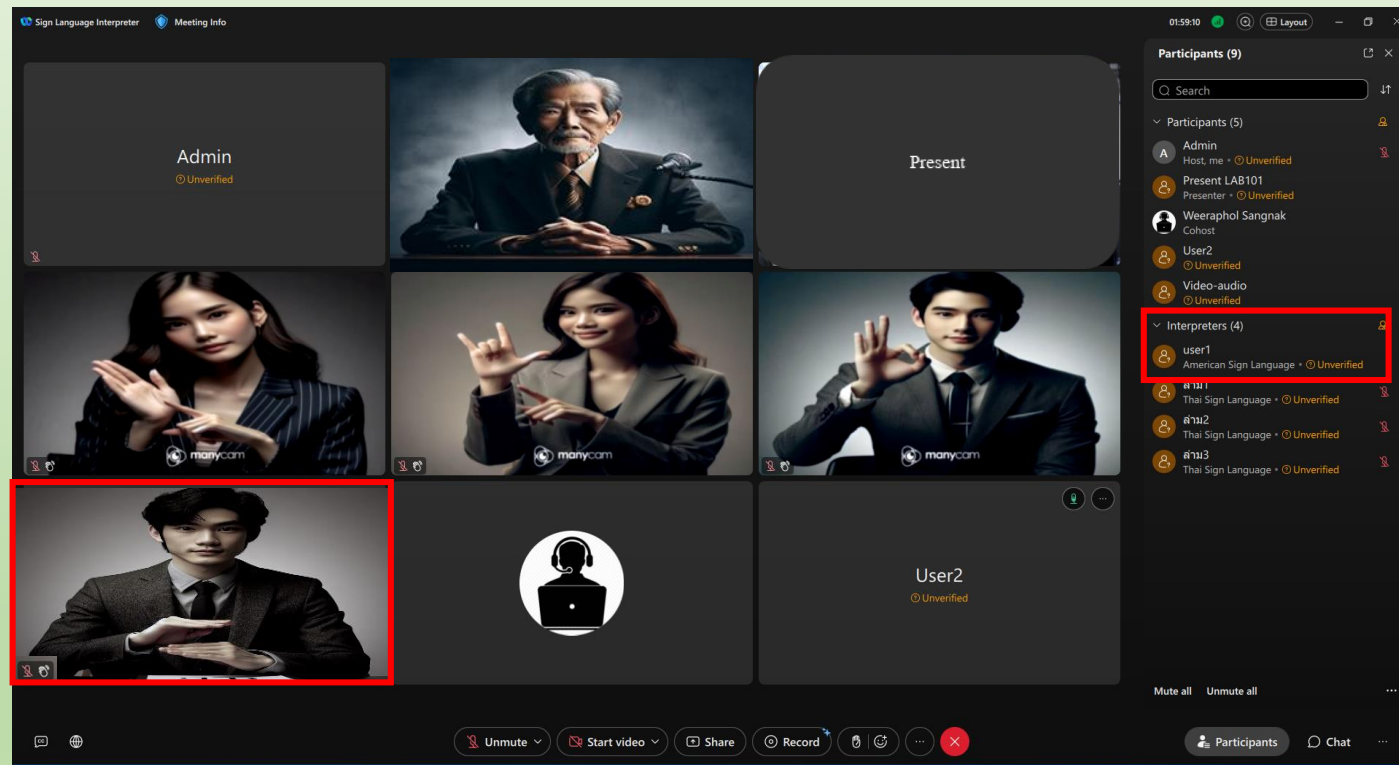
3. ที่ช่อง interpreter 1 เลือกรายชื่อของบุคคลที่ทำหน้าที่ล่ามภาษามือ จากนั้นคลิกที่ปุ่ม Apply



\*\*หมายเหตุรูปภาพล่ามภาษามือสร้างจาก AI Generated Image เป็นการแสดงภาพตัวอย่างในการเขียนคู่มือเท่านั้น \*\*


# Webex meeting - การแก้ไขเพิ่มเติมใช้งานล่ามภาษามือระหว่างการประชุม

4. ที่ช่อง Participants จะปรากฏรายชื่อผู้ทำหน้าที่ล่ามภาษามือที่เพิ่มขึ้นใหม่ที่ข้อความ Interpreters

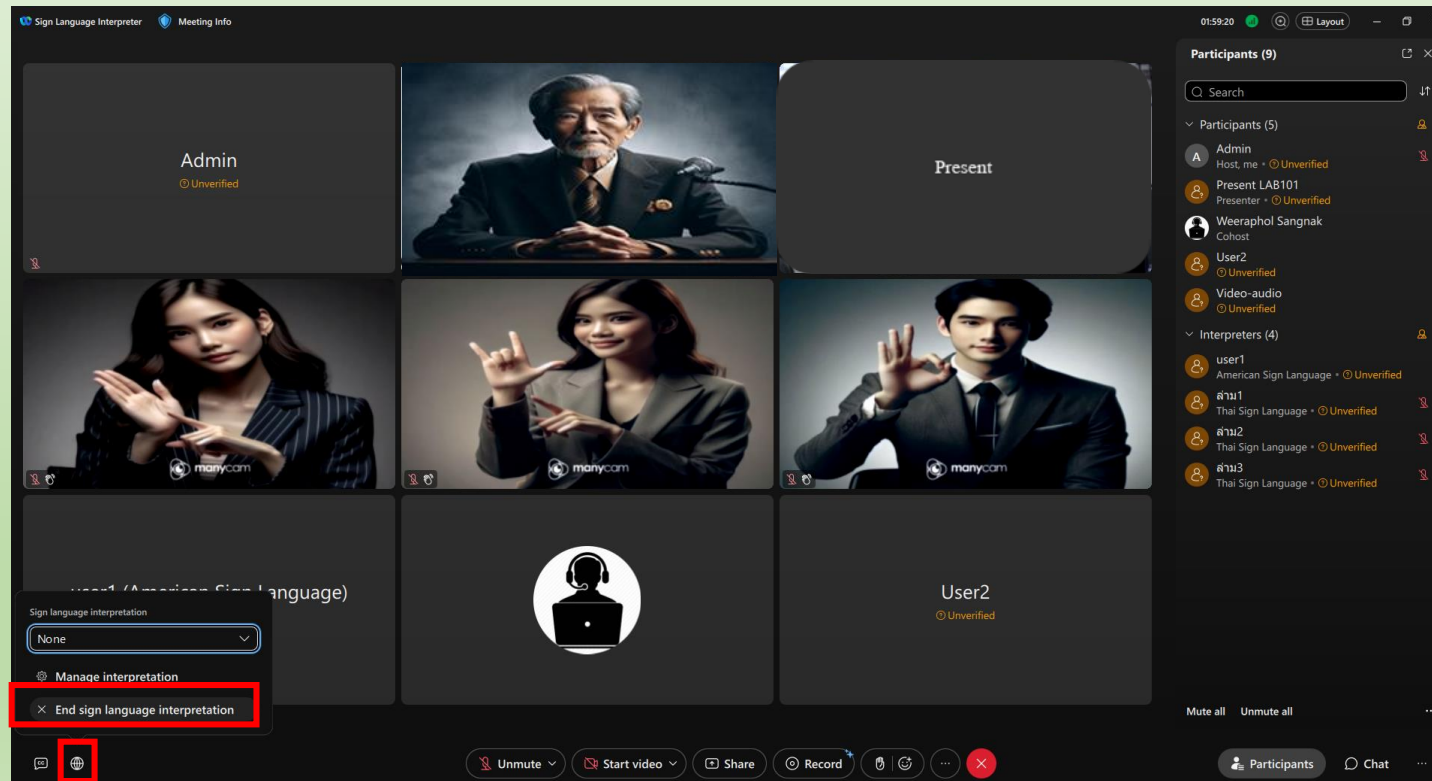


\*\*หมายเหตุภาพล่ามภาษามือสร้างจาก AI Generated Image เป็นการแสดงภาพตัวอย่างในการเขียนคู่มือเท่านั้น \*\*

# Webex meeting - การแก้ไขเพิ่มเติมใช้งานล่ามภาษามือระหว่างการประชุม

5. หากต้องการปิดการใช้งานล่ามภาษามือระหว่างการประชุม คลิกที่ปุ่ม 

เลือกที่ข้อความ End sign language interpretation



\*\*หมายเหตุภาพล่ามภาษามือสร้างจาก AI Generated Image เป็นการแสดงภาพตัวอย่างในการเขียนคู่มือเท่านั้น \*\*


# Webex meeting - การแก้ไขเพิ่มเติมใช้งานล่ามภาษามือระหว่างการประชุม

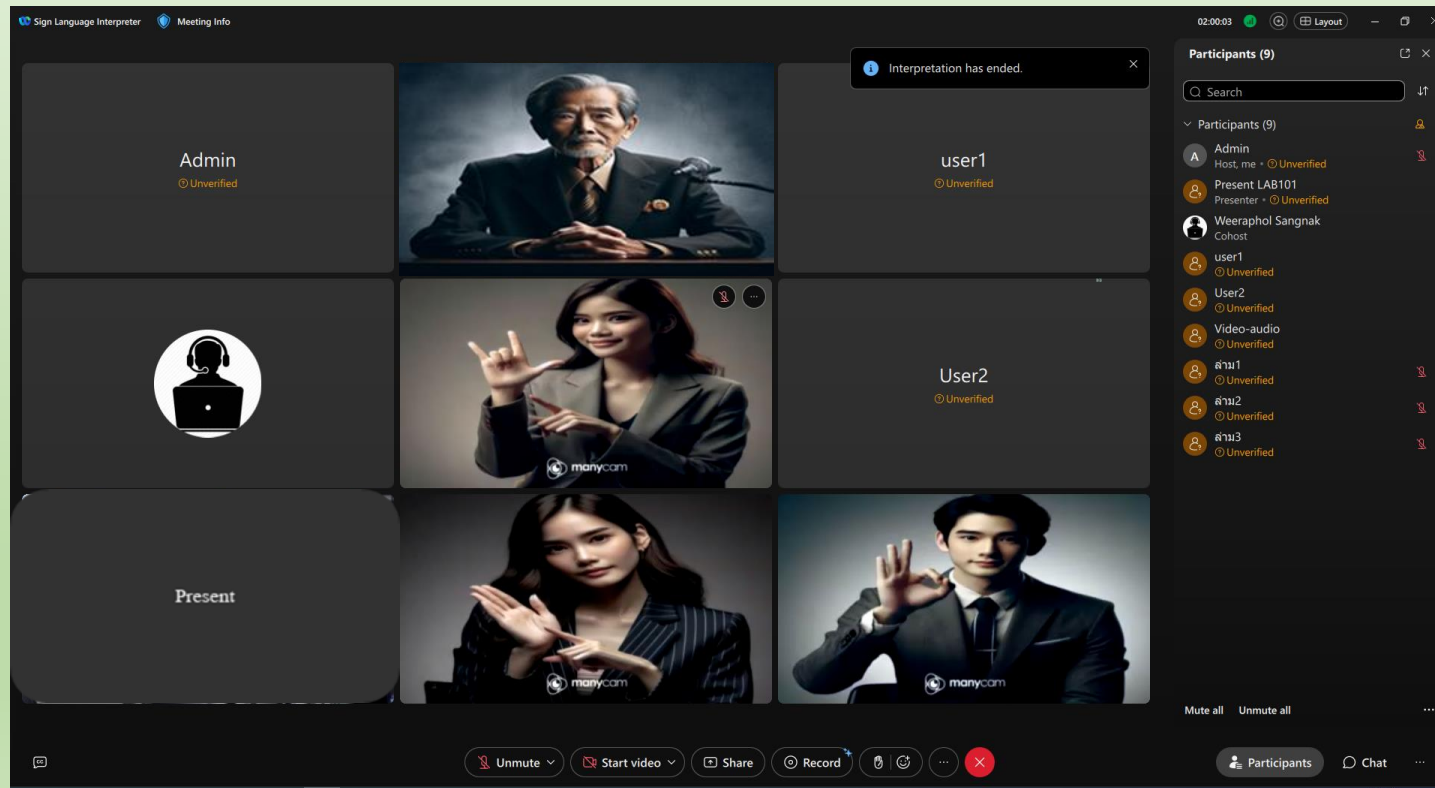
6. จะปรากฏกล่องข้อความ Do you want to end the sign language interpretation channel?

คลิกที่ปุ่ม End interpretation



# Webex meeting - การแก้ไขเพิ่มเติมใช้งานล่ามภาษามือระหว่างการประชุม

7. ที่ช่อง Participants ขอความ Interpreters จะหายไปรวมทั้งสัญลักษณ์ (👤) ในภาพวิดีโอและสัญลักษณ์  ที่ด้านล่างก็จะหายไปเช่นเดียวกัน



\*\*หมายเหตุภาพล่ามภาษามือสร้างจาก AI Generated Image เป็นการแสดงภาพตัวอย่างในการเขียนคู่มือเท่านั้น \*\*

## Webex meeting - การใช้งานล่ามภาษามือในการประชุมออนไลน์

- แหล่งที่มา
- <https://help.webex.com/en-us/article/uo8xmbb/Webex-App-%7C-Use-sign-language-interpretation-in-a-meeting>