

# Cisco Webex Training Hands-on Lab

Hands On Labs คือ การเรียนรู้ที่สามารถเข้ามาเริ่มปฏิบัติการทดลอง การสอบ การทดสอบ ได้ ณ ห้องปฏิบัติการ Hands-on ที่ได้จัดตั้งขึ้นมาตามสถานที่ที่กำหนดไว้ และสามารถเชื่อมต่อผู้ใช้ด้วยคอมพิวเตอร์จากสถานที่ต่างๆ ด้วยการควบคุมคอมพิวเตอร์ระยะไกล (remote computer) มายังคอมพิวเตอร์ที่ตั้งค่าเป็นห้องปฏิบัติการเสมือนจริงได้

ท่านใดสนใจใช้บริการ Webex Training Hands-on Lab สามารถส่ง Email ชื่อ.นามสกุล@mahidol.ac.th มาที่ [courseware.consult@mahidol.ac.th](mailto:courseware.consult@mahidol.ac.th) เพื่อขอเปิดสิทธิ์การใช้งาน

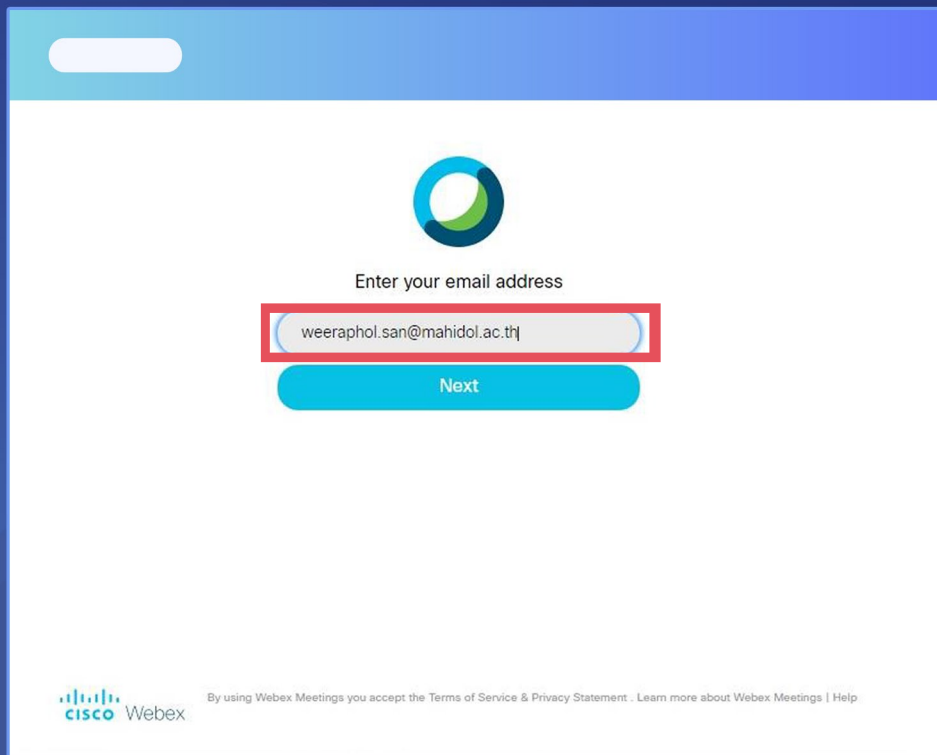


# การสร้าง Hands-on Lab

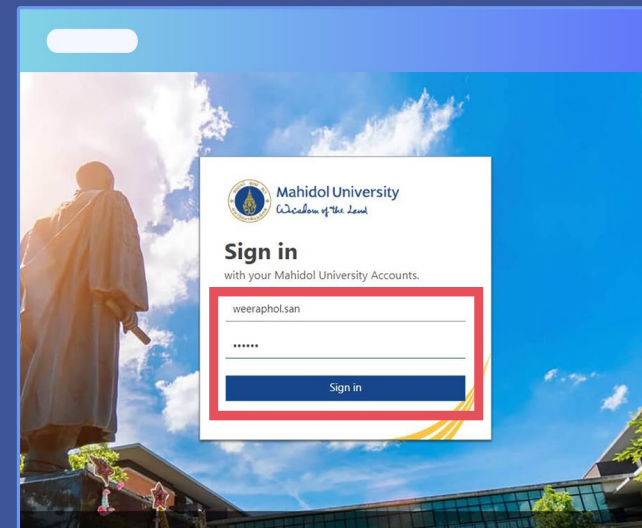
## 1. ไปที่เว็บไซต์

<https://mahidol.webex.com/mahidol/labadmin.php>

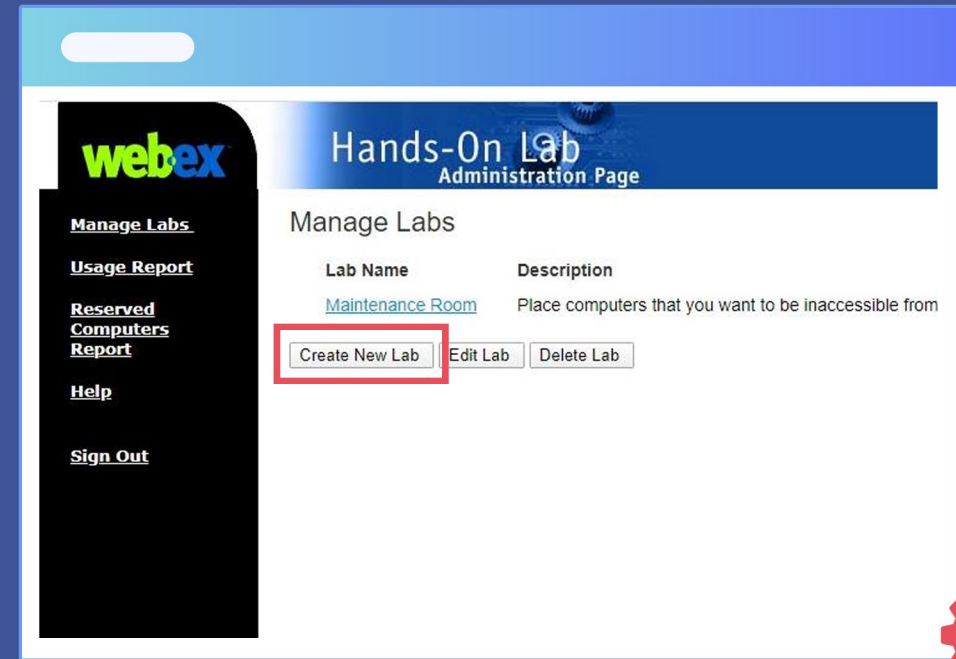
พิมพ์ ชื่อ.นามสกุล@mahidol.ac.th



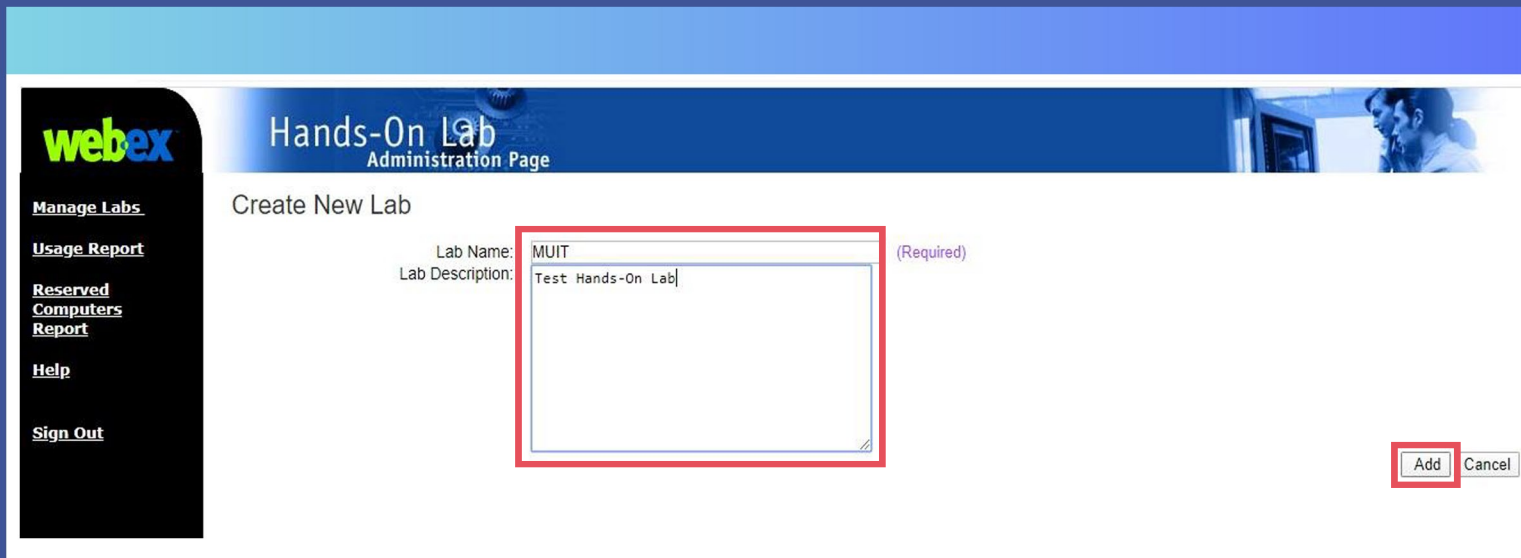
## 2. พิมพ์ ชื่อ.นามสกุลและรหัสผ่าน ที่ใช้งาน แล้วคลิกปุ่ม Sign in



3. จะปรากฏ Hands-on-Lab-AdministrationPage ขึ้นมา  
คลิกที่ปุ่ม **Create New Lab**



4. จะปรากฏหน้าต่าง Create New Lab ที่ช่อง LabName: **พิมพ์ชื่อที่ต้องการใช้งาน**  
ที่ช่อง Lab Description : **พิมพ์รายละเอียดต่างๆ** จากนั้นคลิกที่ปุ่ม **ADD**



5. จะปรากฏหน้าต่าง Manage Lab และ LabName ที่ได้สร้างไว้พร้อมรายละเอียดต่างๆ  
คลิกที่ ชื่อ LabName ที่สร้างขึ้น

Hands-On Lab Administration Page

Manage Labs

Lab Name	Description	Total Computers	Computers in Session	Lab Schedule
<input checked="" type="checkbox"/> MUIT	Test Hands-On Lab	0	0	<a href="#">View Schedule</a>
<a href="#">Maintenance Room</a>	Place computers that you want to be inaccessible from training sessions here	0	0	

Create New Lab Edit Lab Delete Lab

6. จะปรากฏหน้าต่าง Hands-on Lab : LabName  
คลิกที่ Set Up Computer

Hands-On Lab Administration Page

Hands-on Lab: MUIT

Test Hands-On Lab

Computer	Status	Share Application
You have not set up any remote computers.		

Set Up Computer Go Back

7. จะปรากฏหน้าต่างติดตั้งโปรแกรมขึ้นมา  
คลิกที่ปุ่ม Yes

User Account Control

Do you want to allow this app to make changes to your device?

Broker for Vista

Verified publisher: Cisco WebEx LLC  
File origin: Hard drive on this computer

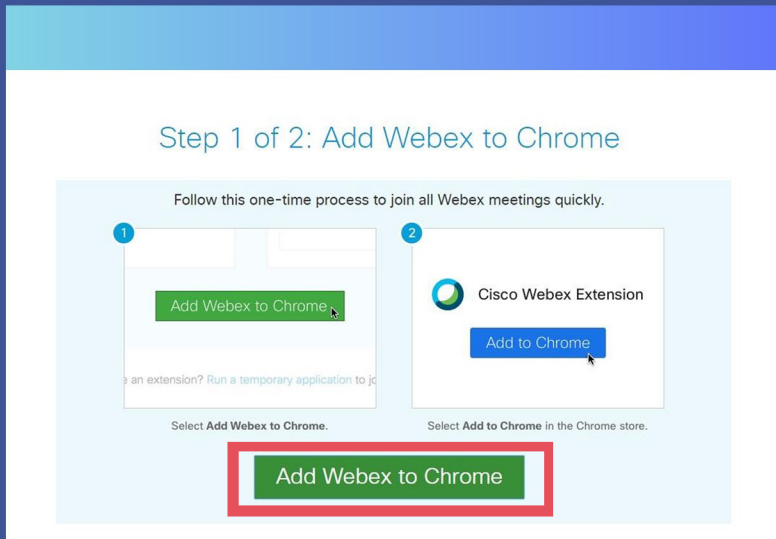
Show more details

Yes No

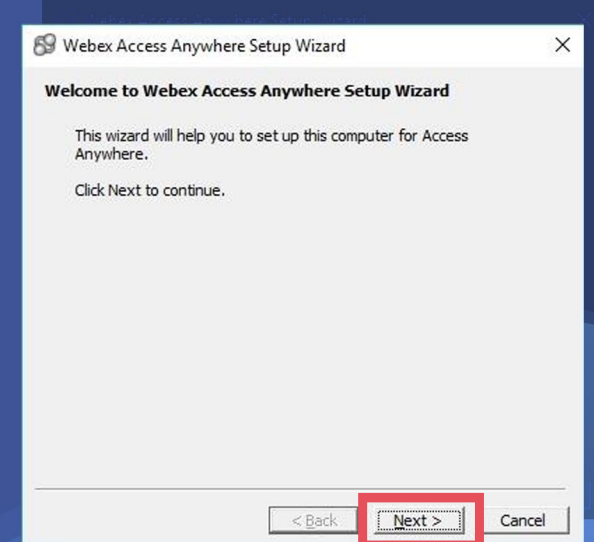
Starting Webex...



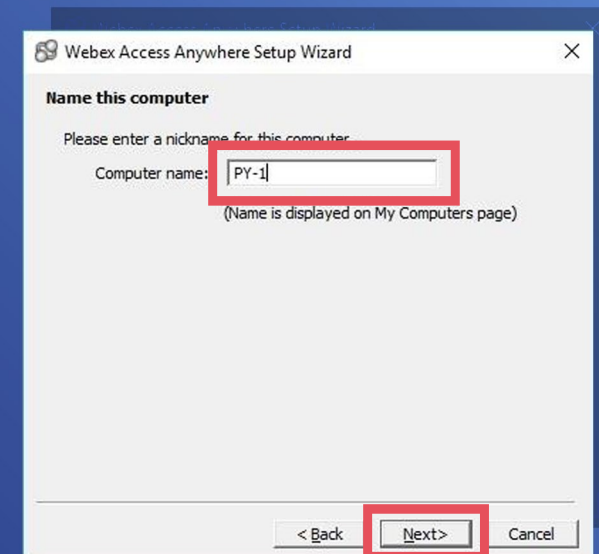
8. จะปรากฏหน้าต่าง Add Webex to Chrome  
คลิกที่ **Add Webex to Chrome**  
(ทดสอบโดยใช้ Chrome Browser)



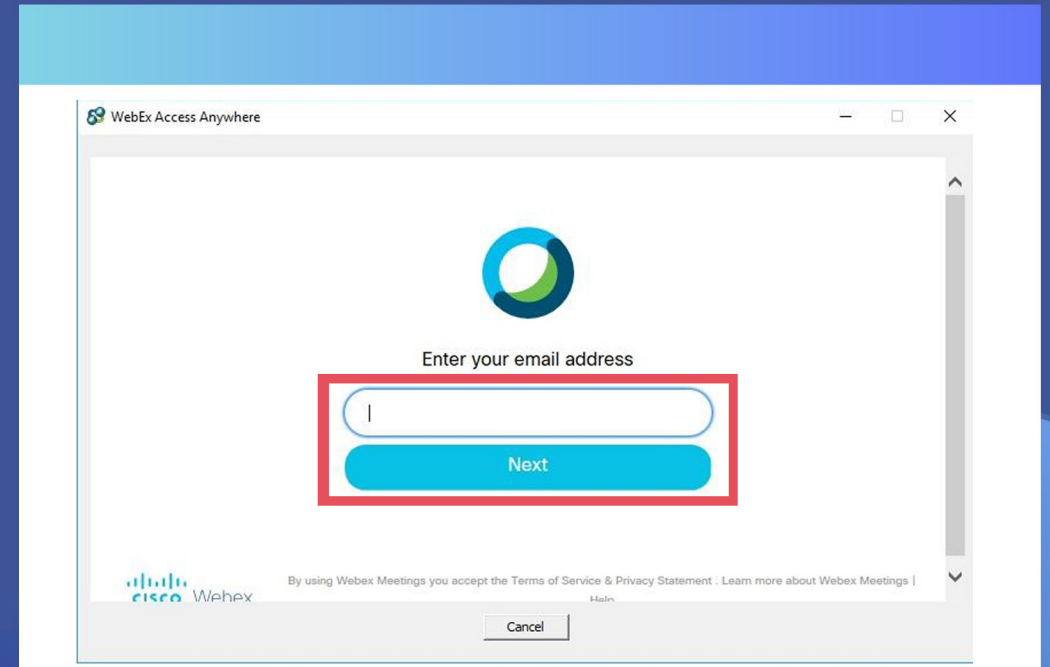
9. จะปรากฏหน้าต่างการติดตั้งโปรแกรม  
Webex Access Anywhere -Setup Wizard  
คลิกที่ปุ่ม **Next**



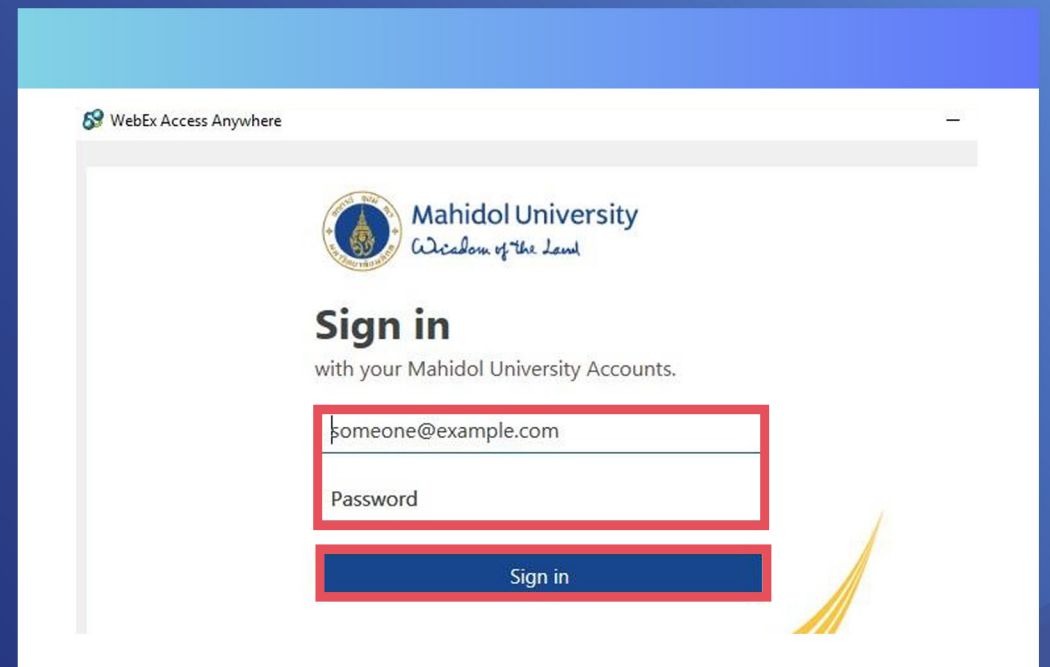
10. ที่หน้าต่าง Name this Computer  
ที่ช่อง Computer Name **พิมพ์ชื่อ**  
**ที่ต้องการใช้งาน** แล้วคลิกที่ปุ่ม **Next**



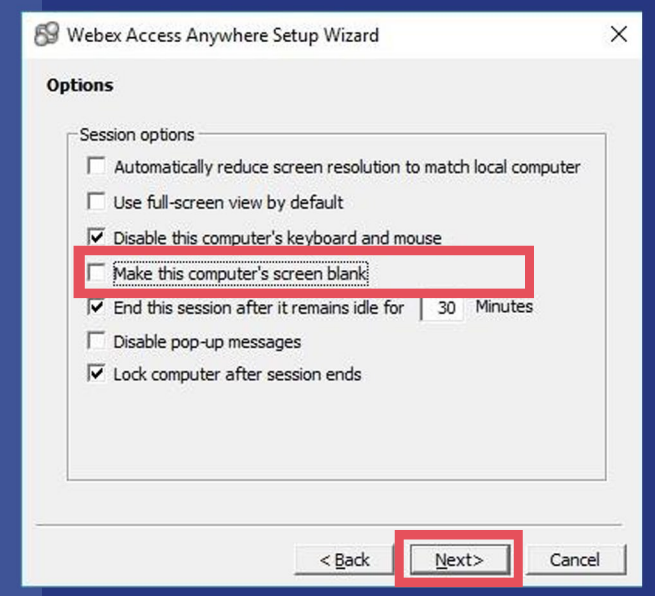
11. ที่หน้าต่าง Webex Access Anywhere  
พิมพ์ ชื่อ.นามสกุล@mahidol.ac.th  
คลิกที่ปุ่ม Next



12. ที่หน้าต่าง Webex Access Anywhere  
พิมพ์ ชื่อ.นามสกุล และ รหัสผ่าน ที่ใช้งาน  
แล้วคลิกปุ่ม Sign in



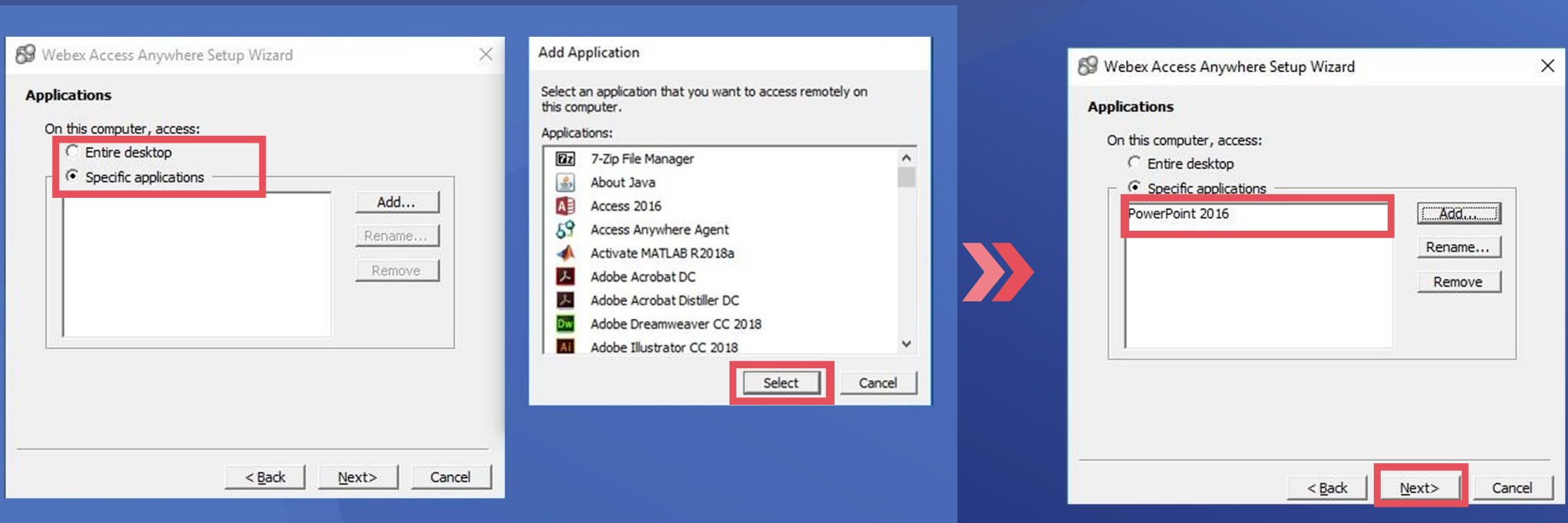
13. ที่หน้าต่าง Webex Access Anywhere Setup Wizard : Options เป็นการตั้งค่าใช้งานแบบ Default ในการทดลองใช้งานต้องการเห็นหน้าจอคอมพิวเตอร์อยู่ตลอดเวลา จึงคลิก **ไม่ใช่** Make this computer's screen blank คลิกที่ปุ่ม **Next**



## 14. ที่หน้าต่าง Webex Access Anywhere Setup Wizard : Applications มีการใช้งาน 2แบบ

1. **Enter desktop** เลือกใช้ควบคุมคอมพิวเตอร์ทั้งหมด
2. **Specific applications** เลือกโปรแกรมที่ต้องการใช้งาน

ในการทดสอบการใช้งานต้องการทดสอบเฉพาะโปรแกรมจึง **เลือกแบบที่ 2** และเลือกโปรแกรม PowerPoint ในการทดสอบ โดยที่หน้าต่าง Add Applications เลือก **PowerPoint** คลิกที่ปุ่ม **Select** โปรแกรม PowerPoint จะมาปรากฏที่กล่อง Specific applications คลิกที่ปุ่ม **Next**





## 15. ที่หน้าต่าง Webex Access Anywhere

Setup Wizard : Authentication

ที่ Method เลือกที่ **Access code**

ที่ Your Access code พิมพ์ **code** ที่ต้องการใช้งาน

คลิกที่ปุ่ม **Next**

The screenshot shows the 'Webex Access Anywhere Setup Wizard' window. The title bar includes the Webex logo and the text 'Webex Access Anywhere Setup Wizard' with a close button. The main content area is titled 'Authentication' and contains the following text: 'To provide greater security for your remote computer, select a method of authentication.' Below this is a 'Method' section with two radio buttons: 'Access code' (which is selected) and 'Phone'. The 'Access code' section contains two input fields: 'Access code:' and 'Confirm access code:', both containing asterisks. A note below the fields reads: 'Note: Combine special characters (\$, @, % ...), numbers (1, 2, 3 ...), and letters (a, b, c ...) to create a secure access code.' At the bottom of the window are three buttons: '< Back', 'Next>', and 'Cancel'. The 'Next>' button is highlighted with a red box.

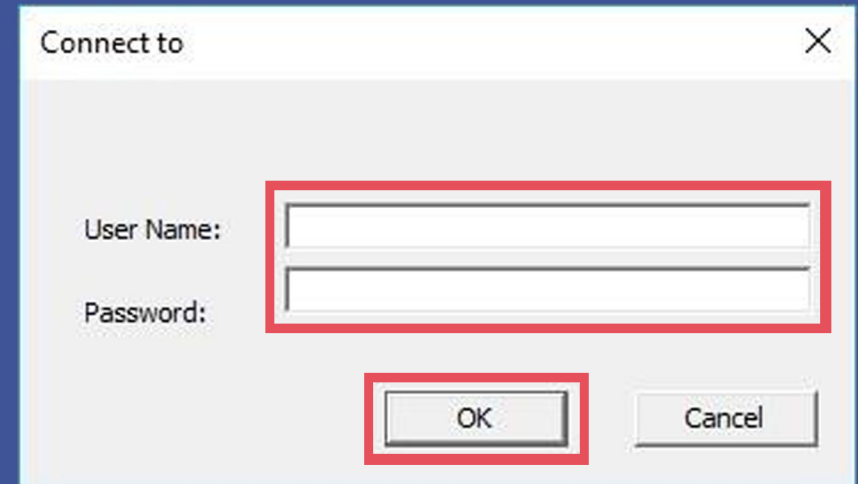
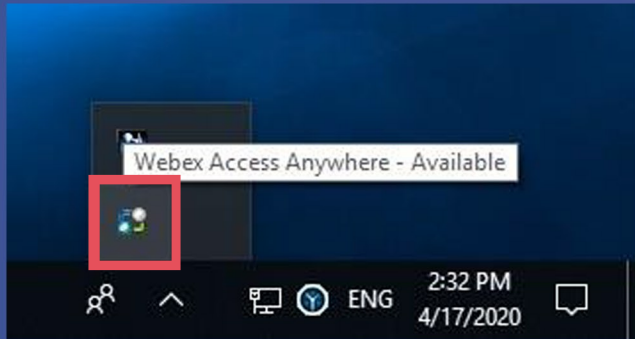
## 16. ที่หน้าต่าง Webex Access Anywhere

Setup Wizard : Setup Complete

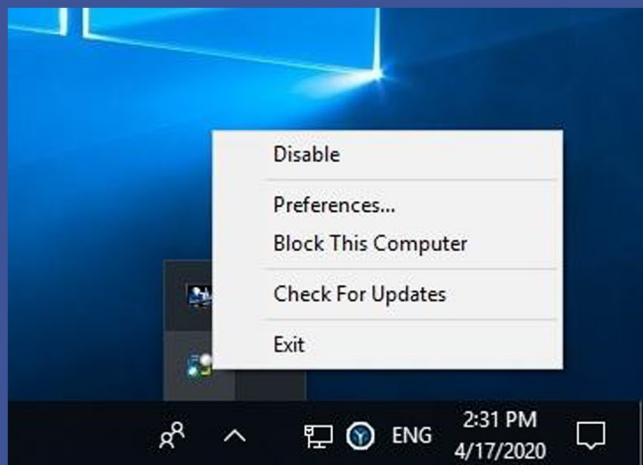
คลิกที่ปุ่ม **Finish**

The screenshot shows the 'Webex Access Anywhere Setup Wizard' window. The title bar includes the Webex logo and the text 'Webex Access Anywhere Setup Wizard' with a close button. The main content area is titled 'Setup Complete' and contains the following text: 'You have successfully installed the Access Anywhere agent software and set up this computer for Access Anywhere.' Below this is a section titled 'To access this computer remotely:' with two bullet points: '- it must be connected to the Internet' and '- the Access Anywhere agent must be running'. At the bottom of the window, there is a note: 'To start the Access Anywhere agent now, click Finish.' At the bottom of the window are two buttons: '< Back' and 'Finish'. The 'Finish' button is highlighted with a red box.

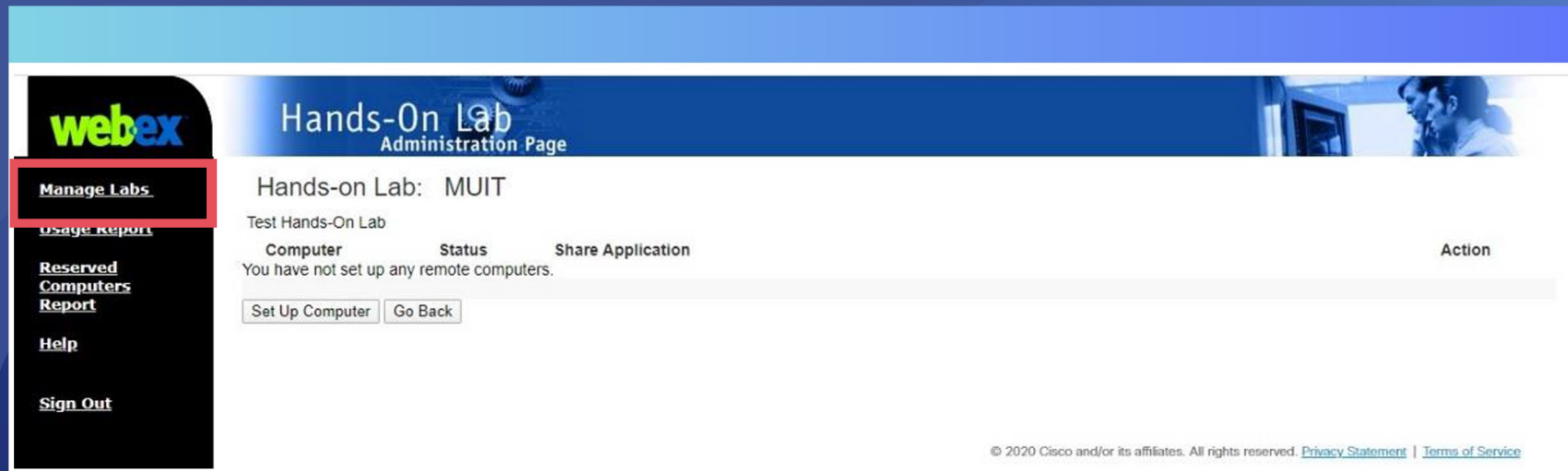
17. ที่หน้าจอคอมพิวเตอร์ Webex Access Anywhere จะปรากฏที่ Taskbar **คลิกที่โปรแกรม** จะปรากฏหน้าต่าง Connect to พิมพ์ **ชื่อ.นามสกุล** และ **รหัสผ่าน** ที่ใช้งาน คลิกปุ่ม **OK**



โปรแกรมจะพร้อมใช้งาน Hands-on Lab

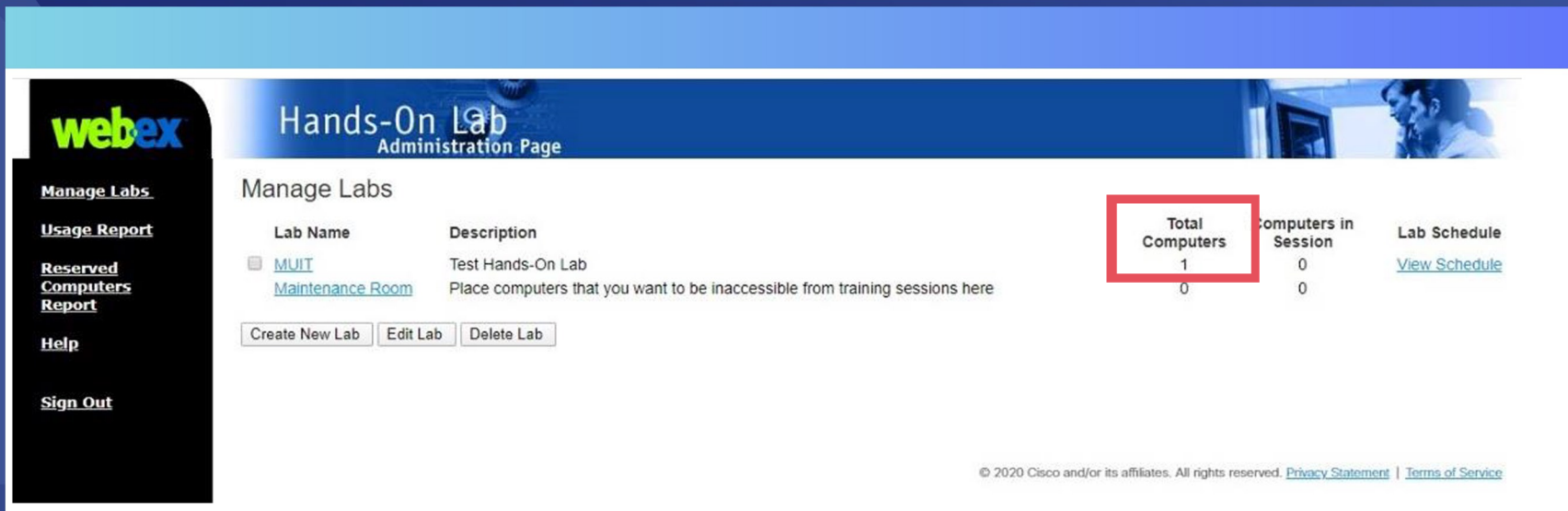


## 18. ที่ Hands-on-Lab-Administration Page คลิกที่ **Manage Lab**



The screenshot shows the 'Hands-On Lab Administration Page' with the 'webex' logo on the left. The 'Manage Labs' menu item is highlighted with a red box. The main content area displays 'Hands-on Lab: MUIT' and a message: 'Test Hands-On Lab: You have not set up any remote computers.' Below this message are two buttons: 'Set Up Computer' and 'Go Back'. The footer contains the copyright notice: '© 2020 Cisco and/or its affiliates. All rights reserved. [Privacy Statement](#) | [Terms of Service](#)'.

จะปรากฏเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ติดตั้งโปรแกรม Webex Access Anywhere ขึ้นมาตามจำนวนที่ติดตั้งโปรแกรมไว้



The screenshot shows the 'Hands-On Lab Administration Page' with the 'Manage Labs' menu item highlighted in a red box. The main content area displays 'Manage Labs' and a table with the following data:

Lab Name	Description	Total Computers	Computers in Session	Lab Schedule
<input type="checkbox"/> <a href="#">MUIT</a>	Test Hands-On Lab	1	0	<a href="#">View Schedule</a>
<a href="#">Maintenance Room</a>	Place computers that you want to be inaccessible from training sessions here	0	0	

Below the table are three buttons: 'Create New Lab', 'Edit Lab', and 'Delete Lab'. The footer contains the copyright notice: '© 2020 Cisco and/or its affiliates. All rights reserved. [Privacy Statement](#) | [Terms of Service](#)'.

# จบขั้นตอน การสร้าง Hands-on Lab



# การบริหารจัดการ Hands-on Lab

1. ที่เว็บไซต์ <https://mahidol.webex.com/> คลิกปุ่ม **Login** เพื่อใช้งาน แล้วคลิกที่ข้อความ **Webex Training**

The screenshot shows the Cisco Webex dashboard for Mahidol. The navigation menu on the left includes Home, Meetings, Recordings, Preferences, Insights, Support, Downloads, and Feedback. The 'Webex Training' option is highlighted in a red box, and a red callout bubble with the text 'Webex Training' points to it. The main content area displays 'You don't have any upcoming meetings.' and 'Insights' charts for meetings hosted and participants.

Date	Meetings
Mar 15	0
Mar 22	0
Mar 29	1
Apr 5	0

Date	Participants
Mar 15	0
Mar 22	5
Mar 29	15
Apr 5	15





2. ที่ Cisco Webex Training คลิก **Hands-on Lab** จะปรากฏข้อมูลรายละเอียด Lab ที่ได้สร้างไว้ซึ่งปรากฏขึ้นมา ที่ On-demand Lab คลิกที่ **Reserve Computers**

The screenshot shows the Cisco Webex Training interface for Mahidol University. The navigation menu includes Home, Webex Meetings, Webex Events, Webex Support, Webex Training, and My Webex. The 'Hands-on Lab' section is highlighted with a red box and a red callout box labeled 'Hands-on Lab'. Below this, a table lists available labs. The 'Reserve Computers' button is highlighted with a red box and a red callout box labeled 'Reserve Computers'.

Lab Name	Description	Total Computers	Lab Schedule	On-demand Lab
MUIT	Test Hands-On Lab	1	<a href="#">View Schedule</a>	<a href="#">Reserve Computers</a>

3. จะปรากฏ Reserve Labs Computers for On-demand Use ขึ้นมาเพื่อจอง Computer ใช้งานตามวันเวลาที่ต้องการ จากนั้นคลิกที่ปุ่ม **Reserve**

The screenshot shows the 'Reserve Lab Computers for On-demand Use' form. The form includes fields for Topic, Reserve computers from lab, Number of computers, Starting time, Ending time, Time zone, and Total time limit per attendee. A red box highlights the 'Reserve' button at the bottom of the form.

Reserve Lab Computers for On-demand Use

Allow attendees to connect to computers of the specified lab from the website anytime between starting time a

Topic: weeraphol muit's Hands-on Lab Session (Required)

Reserve computers from lab: MUIT

Number of computers: 1

Starting time: April 17, 2020 3:00 am

Ending time: April 17, 2020 3:45 am

Time zone: Bangkok (Bangkok Time, GMT+07:00)

Total time limit per attendee: 1 hour

**Reserve** [Reserve](#) [Back](#)



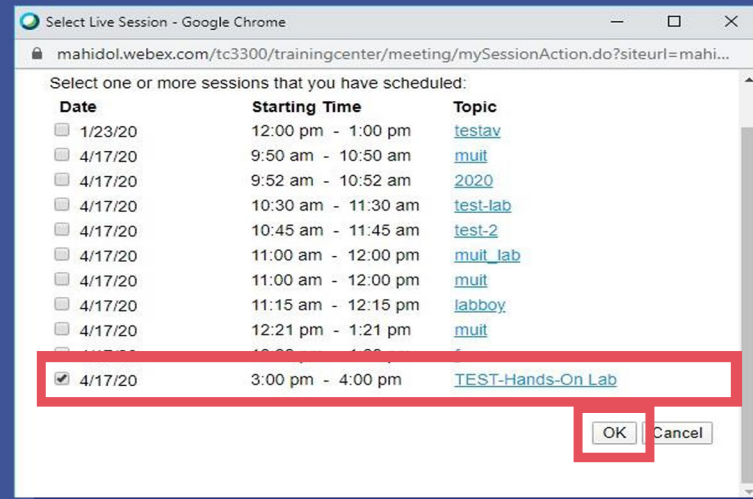
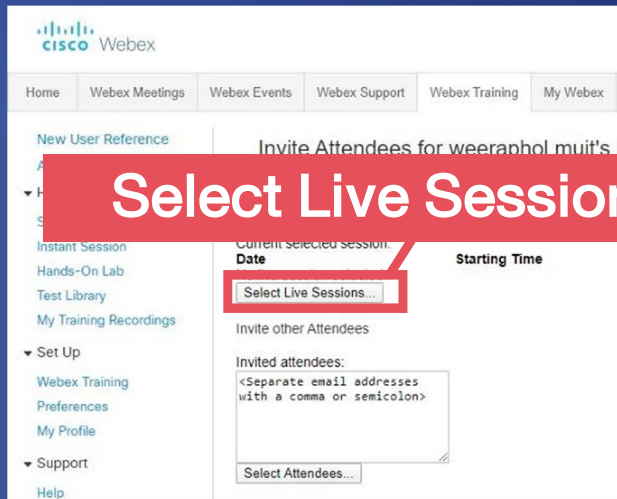
4. จะปรากฏ Hands-on Lab Reserve Computers Labs ขึ้นมา แสดงรายละเอียดในการจอง Computer ที่ใช้งานได้ คลิกที่ปุ่ม **Invite Attendees**

The screenshot shows the Cisco Webex interface. The top navigation bar includes 'Home', 'Webex Meetings', 'Webex Events', 'Webex Support', 'Webex Training', and 'My Webex'. The left sidebar contains various options like 'New User Reference', 'Attend a Session', 'Host a Session', 'Schedule Training', 'Instant Session', 'Hands-On Lab', 'Test Library', 'My Training Recordings', 'Set Up', 'Webex Training', 'Preferences', 'My Profile', and 'Support'. The main content area is titled 'Hands-on Lab Computers Reserved' and contains the following text: 'Thank you. You have successfully reserved your hands-on lab computers.' Below this, there are details for a reservation: 'Topic: weeraphol muit's Hands-on Lab Session', 'Reserve computers from lab: MUIT', 'Number of computers reserved: 1', 'Start date and time: 2023-08-24 14:00:00', 'End date and time: 2023-08-24 15:00:00', and 'Total time limit per attendee: 60 minutes'. At the bottom of the main content area, there are two buttons: 'Invite Attendees' and 'Go to My Reservations'. The 'Invite Attendees' button is highlighted with a red box and a red callout bubble containing the text 'Invite Attendees'.

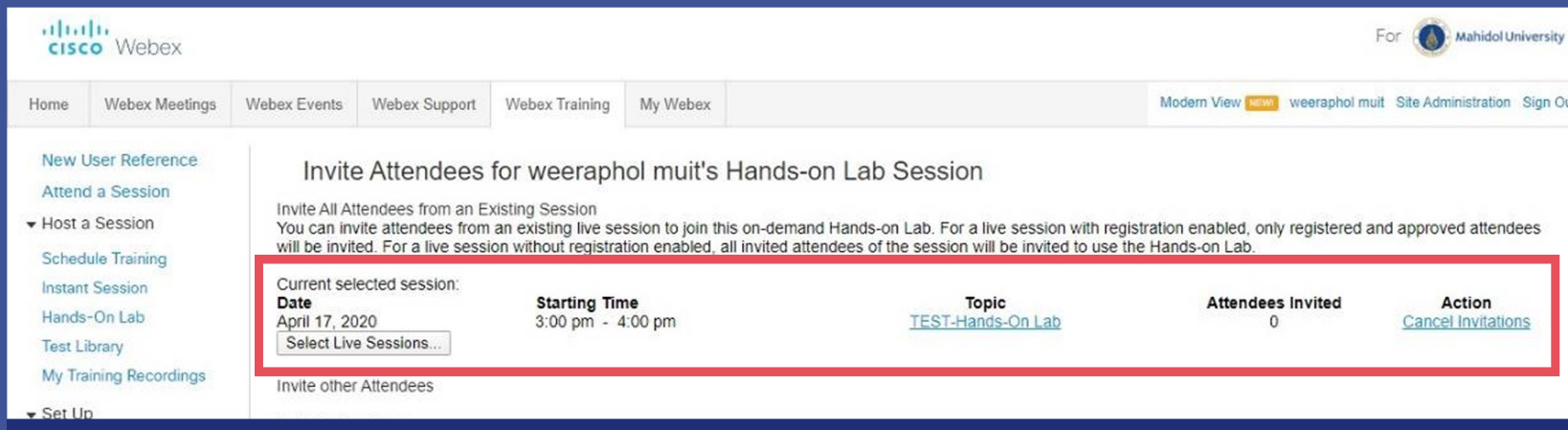


## 5. จะปรากฏ Invite Attendees for Topic..... ขึ้นมา โดยมีรายละเอียดการใช้งานดังนี้

5.1 สามารถเลือก Webex Training ที่ต้องการใช้งานพร้อมกันได้โดย คลิกที่ปุ่ม **Select Live Session** จะปรากฏหน้าต่าง **Select Live Session** เลือก **วัน เวลา Topic** ที่ต้องการใช้งาน คลิกปุ่ม **OK**

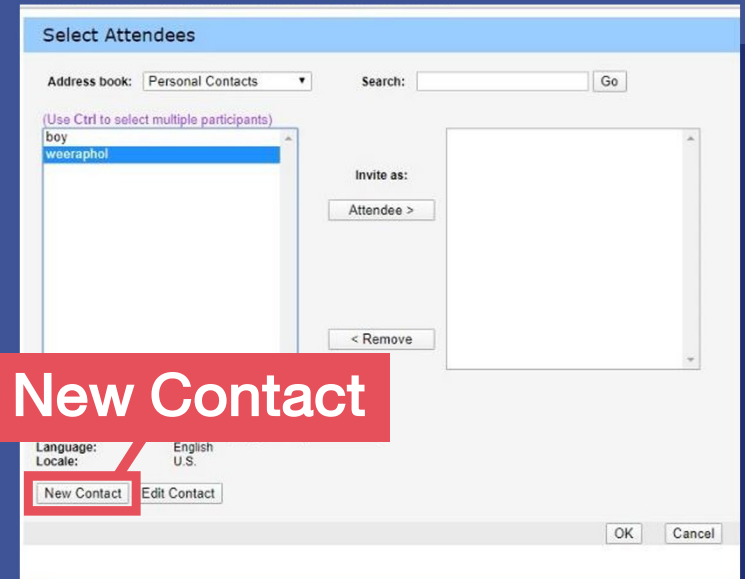
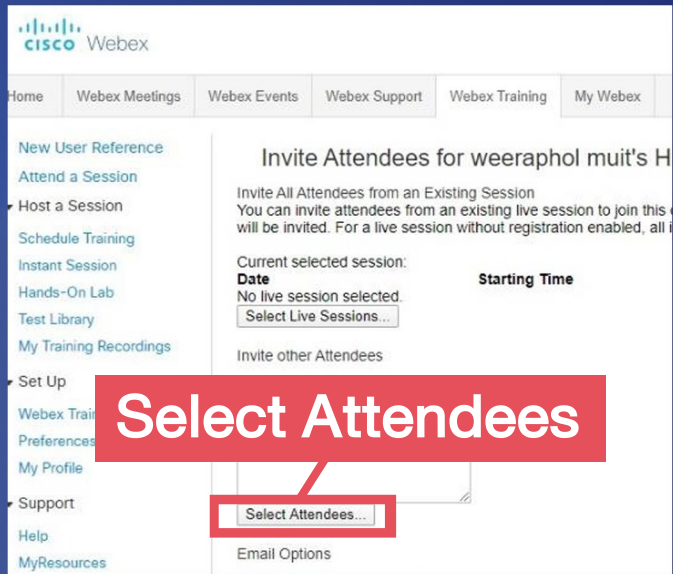


จะปรากฏรายละเอียด Topic ที่เลือกไว้ขึ้นมาที่หน้า Invite Attendees





## 5.2 สามารถสร้างและเลือกรายชื่อผู้ใช้งานที่ต้องการได้ คลิกที่ปุ่ม **Select Attendees** จะปรากฏหน้าต่าง **Select Attendees** เลือก **New Contact**

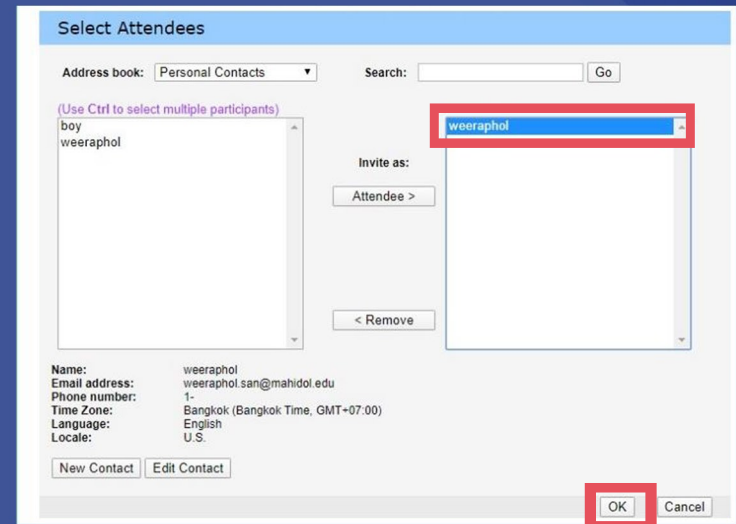
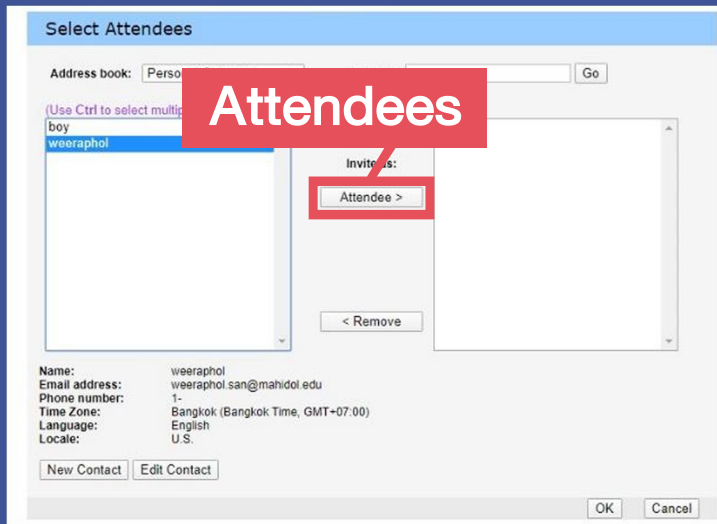


## พิมพ์ ชื่ออีเมล รายละเอียดต่างๆ คลิกปุ่ม **Add**

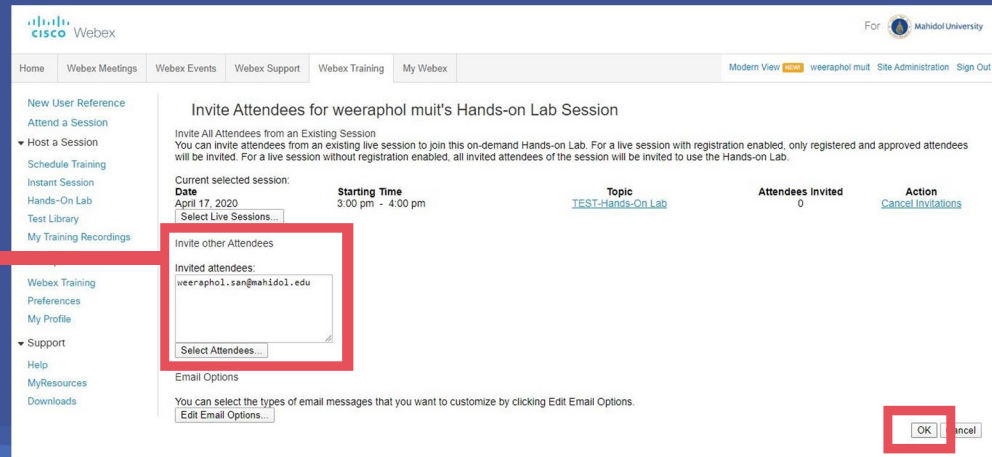
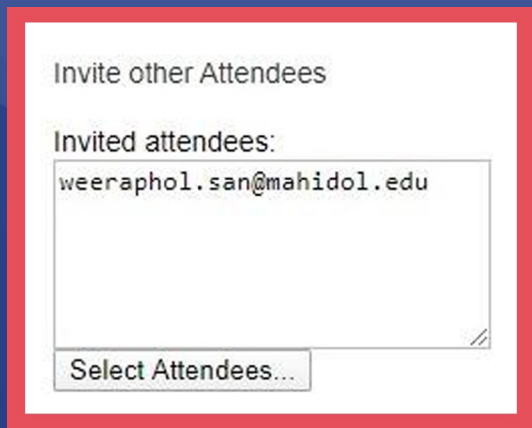
The screenshot shows the 'New Contact' form. It has fields for 'Full name', 'Email address', 'Phone number', 'Time zone', 'Language', and 'Locale'. The 'Add' button is highlighted with a red box.



ที่หน้าต่าง Select Attendees จะปรากฏรายชื่อที่สร้างขึ้นมา เลือกที่รายชื่อที่ต้องการใช้งาน  
คลิกที่ปุ่ม **Attendees** รายชื่อที่ถูกเลือกจะย้ายมายังช่อง Invite as: หากไม่ต้องการรายชื่อนั้น  
เลือกที่รายชื่อนั้นคลิกที่ปุ่ม Remove เมื่อเลือกรายชื่อแล้ว คลิกปุ่ม **OK**



จะปรากฏอีเมลรายชื่อขึ้นมาที่ช่อง Invite Attendees แล้วคลิกที่ปุ่ม **OK**



## 6. จะปรากฏ Hands-on Lab และที่ My Reservation จะแสดงรายละเอียดในการจองใช้งาน Hands-on Lab ขึ้นมา

The screenshot shows the Cisco Webex interface for Mahidol University. The main content area is titled 'Hands-On Lab' and has two tabs: 'Hands-On Labs' and 'My Reservations'. The 'My Reservations' tab is selected. Below the tabs, there is a section for 'Reservations for:' with a link for 'On-demand use | [In-session use](#)' and a note 'All session times in: [Bangkok Time](#)'. A table lists the reservations:

Start Date	End Date	Session Name	Invited Attendees	Status
<input type="checkbox"/> Friday, April 17, 2020 3:00 pm	Friday, April 17, 2020 3:45 pm	<a href="#">weeraphol muit's Hands-on Lab Session</a>	1	Not started

Below the table are links for [Select All](#), [Clear All](#), and [Delete](#). The footer contains copyright information: © 2020 Cisco and/or its affiliates. All rights reserved. [Privacy Statement](#) | [Terms of Service](#).

## จบขั้นตอน การบริหารจัดการ Hands-on Lab

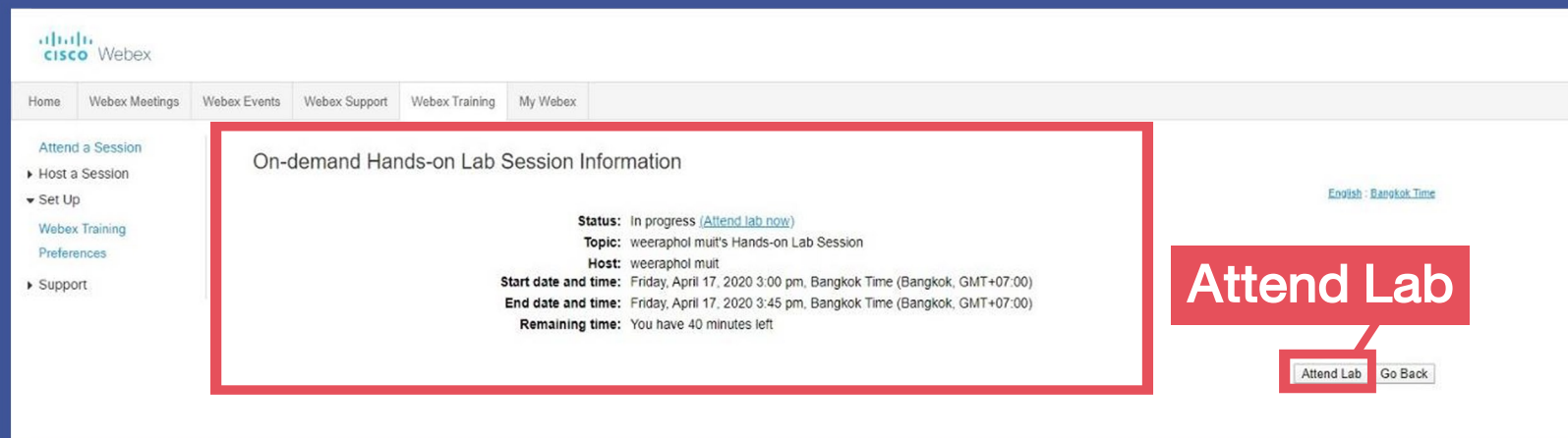
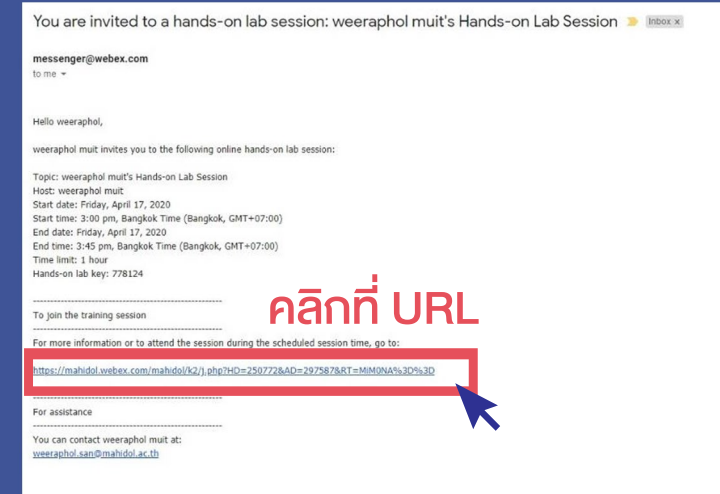


# การเข้าใช้งาน Hands-on Lab



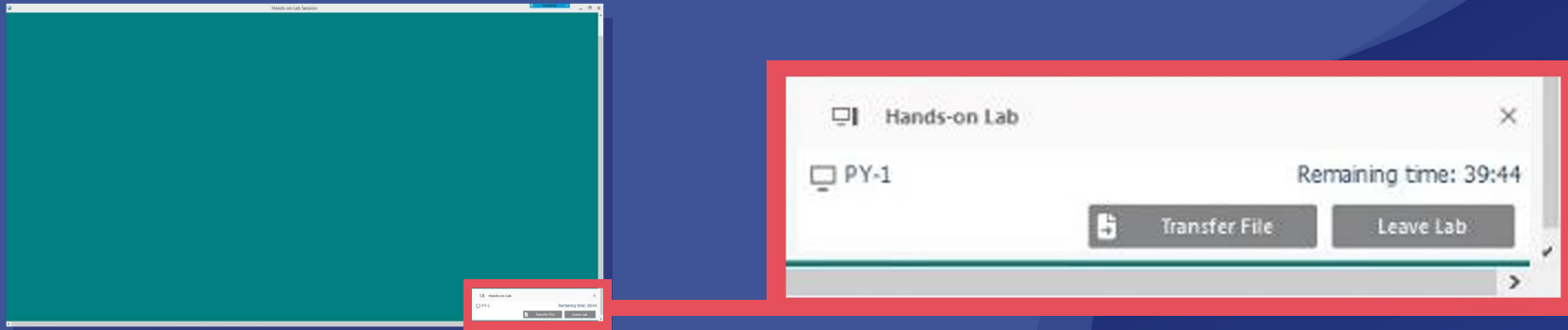
1. ผู้ที่จะเข้าใช้งาน Hands-on Lab จะได้รับอีเมล Invite จากระบบที่ส่งมาให้แสดงรายละเอียดการเข้าใช้งาน วันเวลา ให้คลิกที่ **URL** ที่ได้รับ

2. จะปรากฏ On-demand Hands-on Lab Session Information แสดงรายละเอียดชื่อห้อง ชื่อเจ้าของห้อง วันเวลา เริ่มต้น-สิ้นสุด ระยะเวลาที่เหลือในการเข้าใช้งาน คลิกที่ปุ่ม **Attend Lab**





3. จะปรากฏหน้าต่าง Hands-on Lab Session ขึ้นมา มีแถบสถานะชื่อคอมพิวเตอร์และระยะเวลาการใช้งานที่เหลือ มีปุ่มส่งไฟล์และปุ่มออกจาก Hands-on Lab



4. มีแถบเครื่องมือ Sharing ที่จะประกอบด้วย

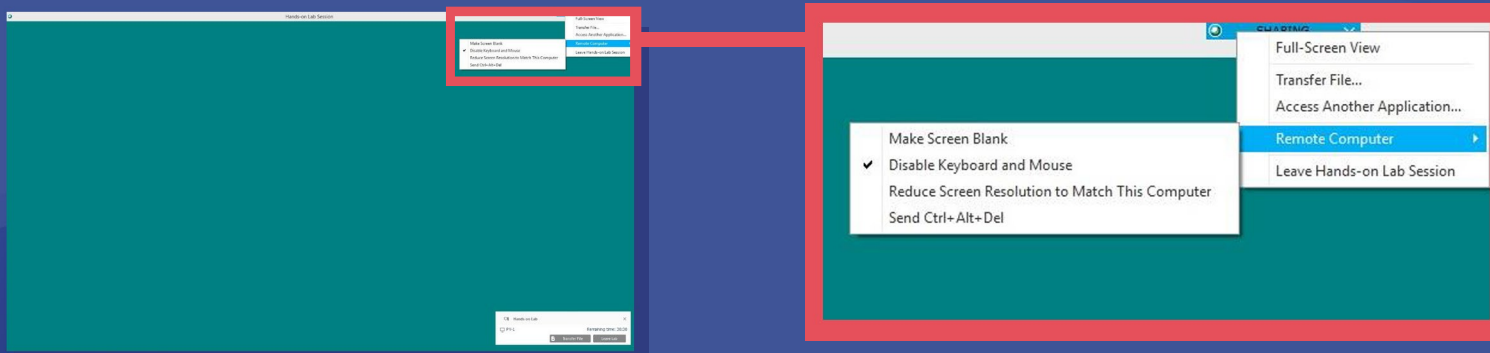
Full-Screen View : แสดงภาพเต็มจอ (ขนาดภาพหน้าจอคอมพิวเตอร์ต้องมีขนาดเท่ากัน)

Transfer File : ส่งไฟล์ไปยังคอมพิวเตอร์ที่ใช้งาน

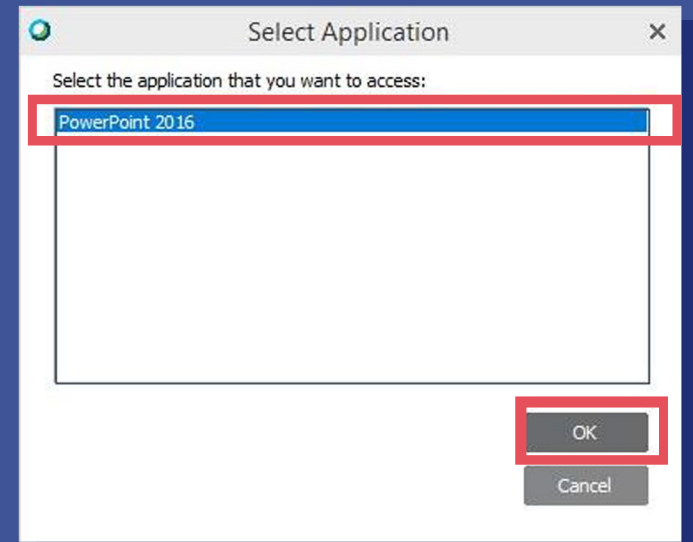
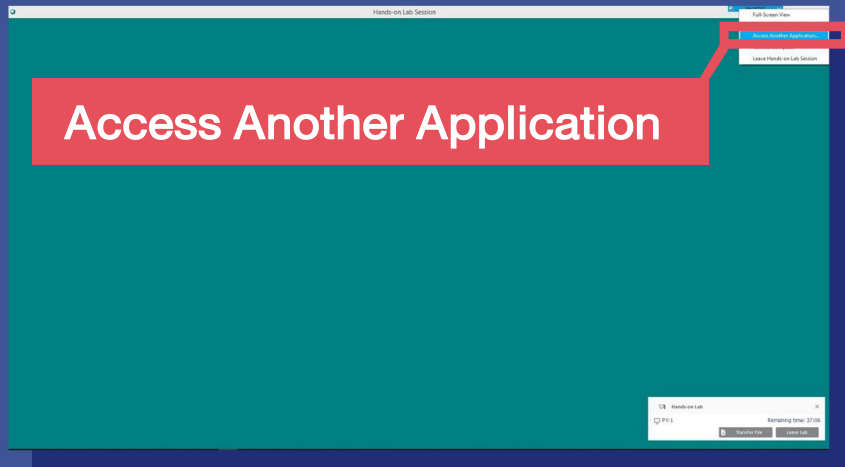
Access Another Application : เลือกโปรแกรมใช้งานที่ Host ได้กำหนดไว้ให้

Remote Computer : ควบคุมเครื่องคอมพิวเตอร์ระยะไกล

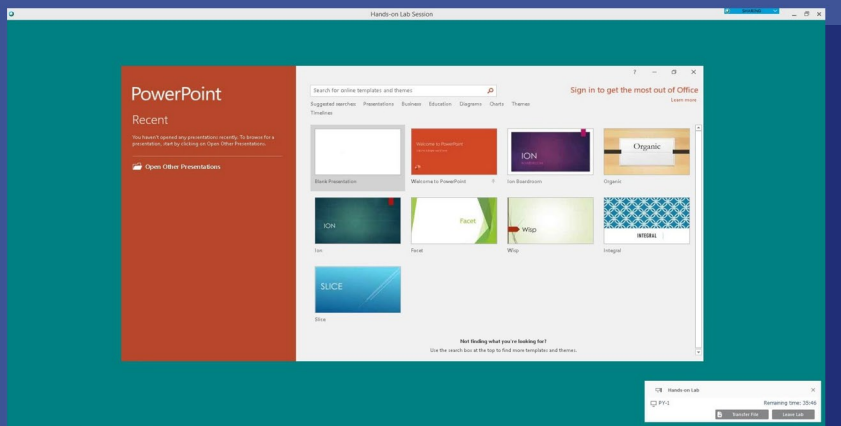
Leave Hands-on lab Session : ออกจากการใช้งาน

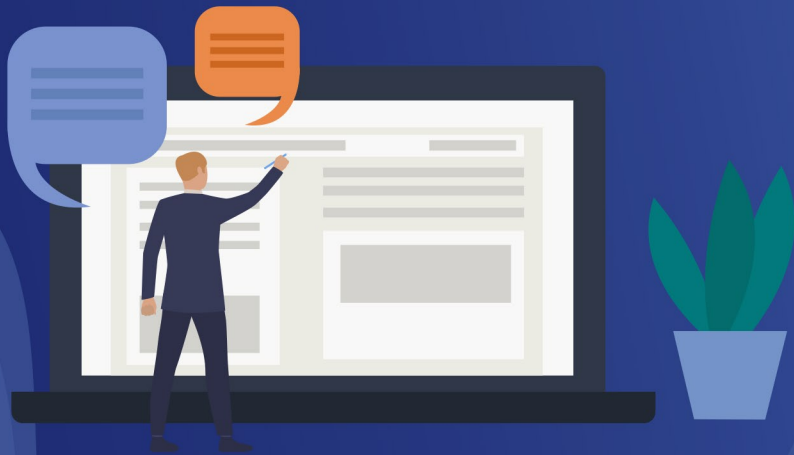


5. คลิกที่ **Access Another Application** จะปรากฏหน้าต่าง Select Application ที่จะมีโปรแกรมใช้งานที่ Host ได้กำหนดไว้ให้แสดงขึ้นมา คลิกเลือก **โปรแกรม PowerPoint** คลิกที่ปุ่ม **OK**

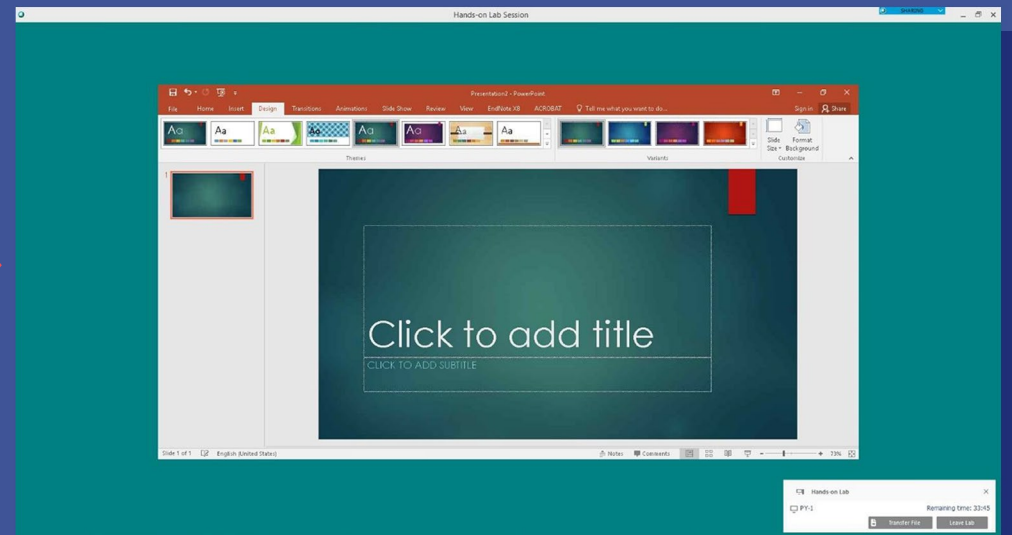
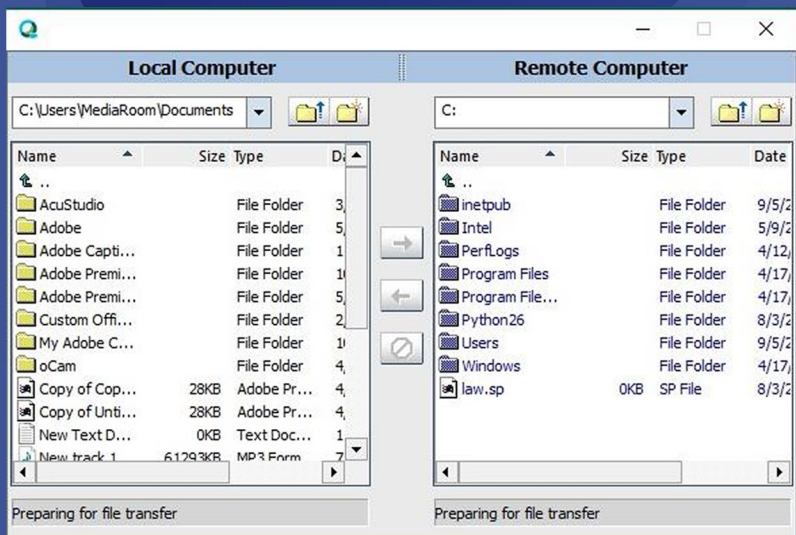


6. จะปรากฏโปรแกรม PowerPoint ขึ้นมาตามที่กำหนดไว้

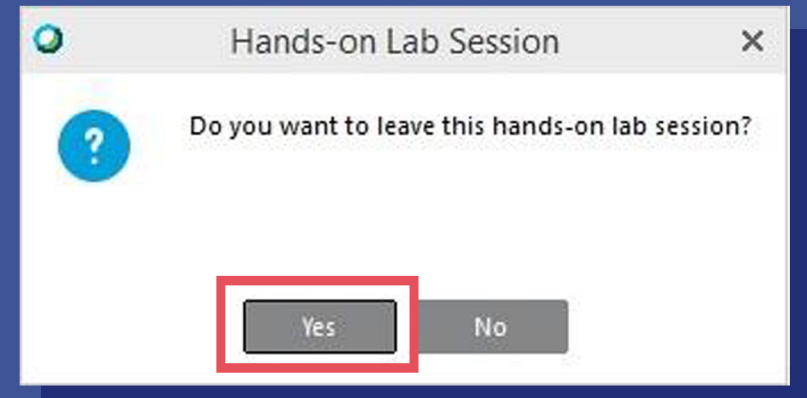
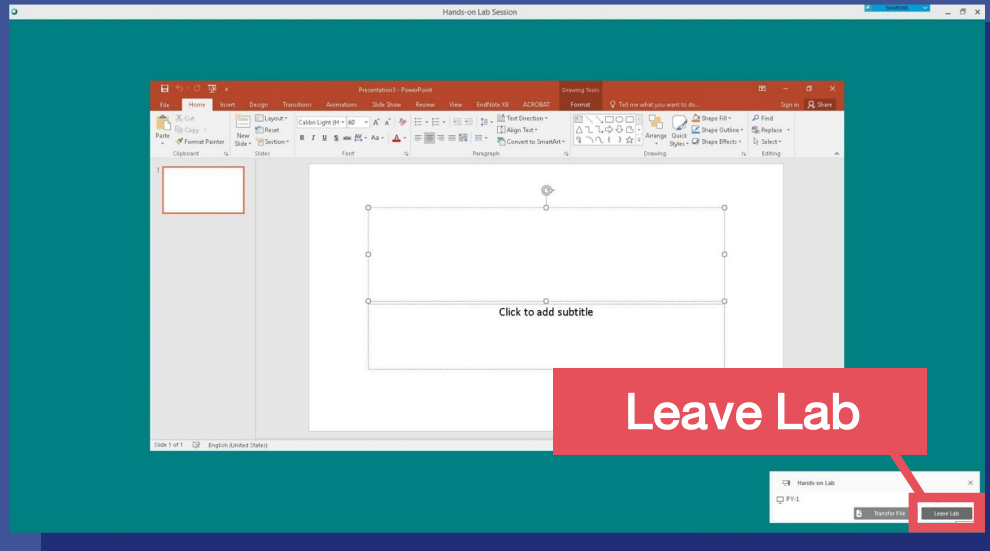




7. ผู้ใช้งาน Hands-on Lab ส่งไฟล์ข้อมูลในการใช้งานโปรแกรม ไปยังคอมพิวเตอร์ Hands-on Lab ก่อน จากนั้นเริ่มต้นทดสอบทักษะการใช้งานโปรแกรม PowerPoint ตามแบบทดสอบที่กำหนดไว้



8. เมื่อจบการใช้งาน คลิกปุ่ม **Leave Lab** จะปรากฏหน้าต่าง Hands-on Lab Session ขึ้นมา คลิกที่ปุ่ม **Yes**



จบขั้นตอน  
การใช้งาน Hands-on Lab



กองเทคโนโลยีสารสนเทศ