คู่มือการใช้ Webex Meeting
สำหรับงานอบรมสัมมนาออนไลน์

webex by CISCO

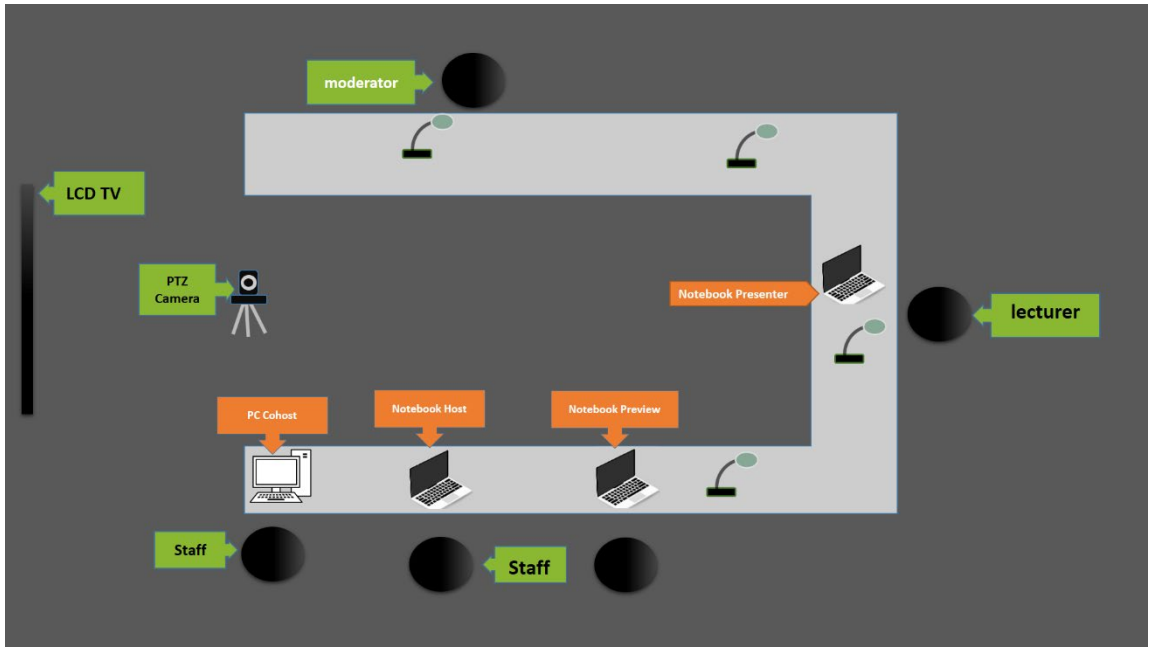
MUIT
DIVISION OF INFORMATION TECHNOLOGY

คู่มือการใช้ Webex Meeting สำหรับงานอบรมสัมมนาออนไลน์

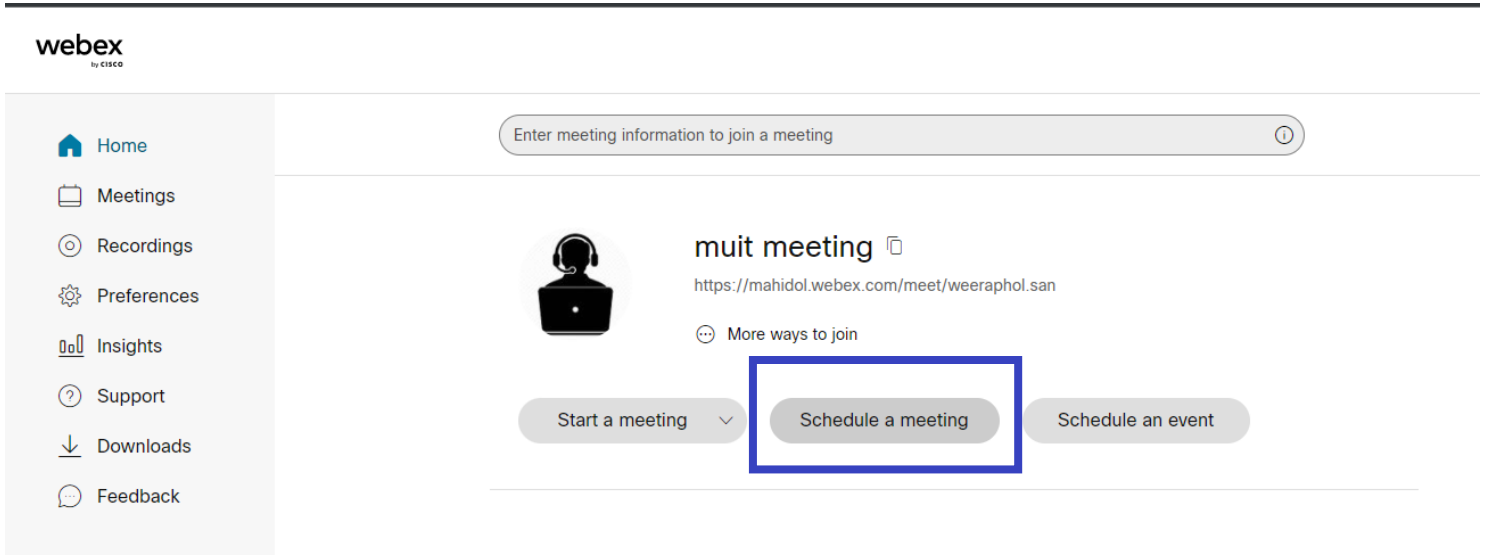
- เป็นกรณีที่หน่วยงานต้องการงานอบรมสัมมนาออนไลน์ โดยรูปแบบนี้เหมาะกับการที่วิทยากรมาบรรยายภายในห้องประชุมที่จัดเตรียมไว้ให้และการนำเสนอจะเน้นภาพวิทยากรขึ้นคู่กับภาพสไลด์และล็อคภาพวิทยากรให้แสดงภาพเต็มหน้าจอของผู้เข้าร่วมอบรมสัมมนาออนไลน์ โดยผู้เข้าร่วมอบรมสัมมนาออนไลน์จะไม่เห็นภาพวิดีโอของผู้เข้าร่วมอบรมสัมมนาออนไลน์ท่านอื่นด้วย จะคล้ายกับการถ่ายทอดสดแต่ยังสามารถสื่อสารโต้ตอบไปมากันระหว่างผู้จัดงานกับผู้ร่วมกิจกรรมได้

คู่มือการใช้ Webex Meeting สำหรับงานอบรมสัมมนาออนไลน์

- ในห้องประชุมที่ใช้งานควรมีอุปกรณ์ระบบภาพเสียงและมีอุปกรณ์ระบบ video conference รองรับ
- และมีเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ใช้งานภายในห้องประชุม 4 เครื่อง ทำหน้าที่ดังนี้
- เครื่องคอมพิวเตอร์ทำหน้าที่ Host
- เครื่องคอมพิวเตอร์ทำหน้าที่ Cohost
- เครื่องคอมพิวเตอร์ทำหน้าที่ Presenter
- เครื่องคอมพิวเตอร์ทำหน้าที่ Preview
- โดยมีขั้นตอนการทำงานดังต่อไปนี้



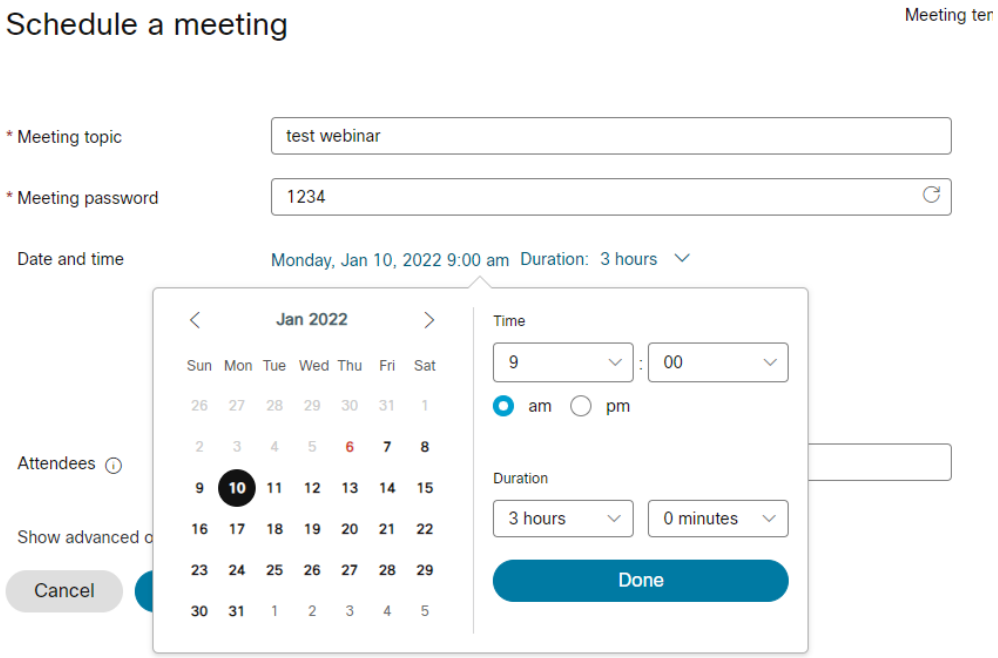
1. ที่ mahidol.webex.com ทำการ Login แล้วคลิกที่ปุ่ม Schedule a meeting



2. จะปรากฏการตั้งค่า Schedule a meeting ขึ้นมา

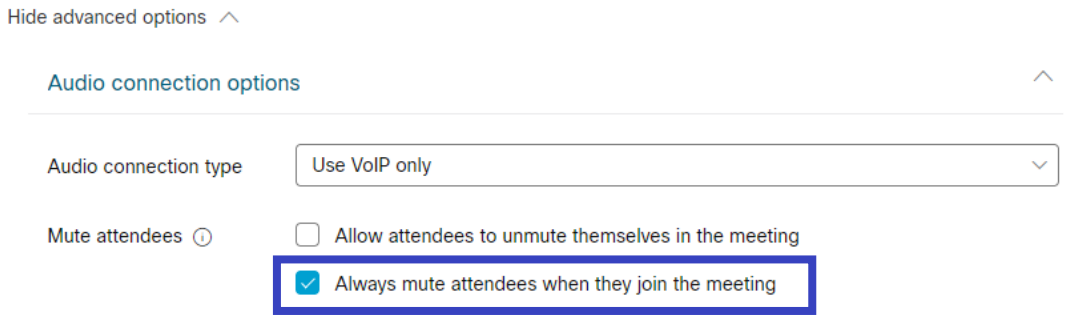
- ที่ช่อง Meeting topic ตั้งชื่องานอบรมสัมมนาที่ต้องการ
- ที่ช่อง Meeting password ตั้งรหัสผ่านที่ต้องการใช้งาน
- ที่ช่อง Date and time เลือกวันและเวลาในจัดงานอบรมสัมมนา

3. ที่ช่อง Date and time เลือกวันและเวลาในจัดงานอบรมสัมมนา



4. คลิกที่ข้อความ Show advanced options

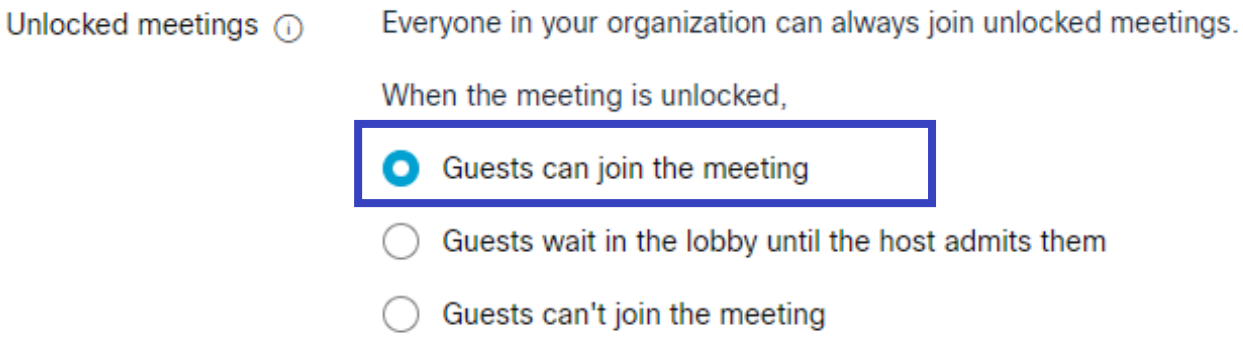
- ที่ Audio connection options
- คลิกเลือกที่ช่อง Always mute attendees when they join the meeting เพียงช่องเดียว



5. ที่ข้อความ Unlocked meeting

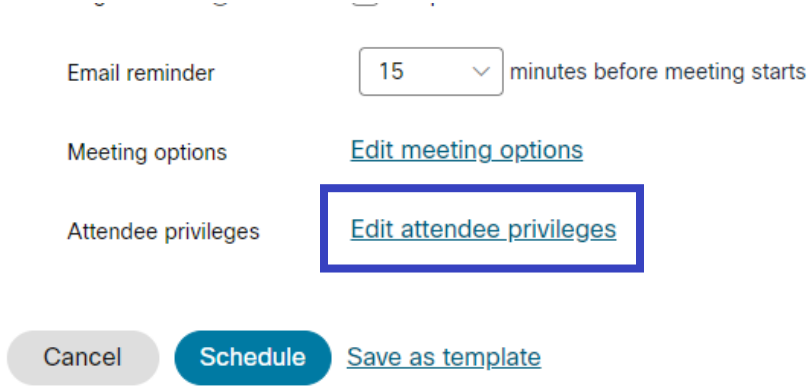
- เลือกที่ช่อง Guests can join the meeing

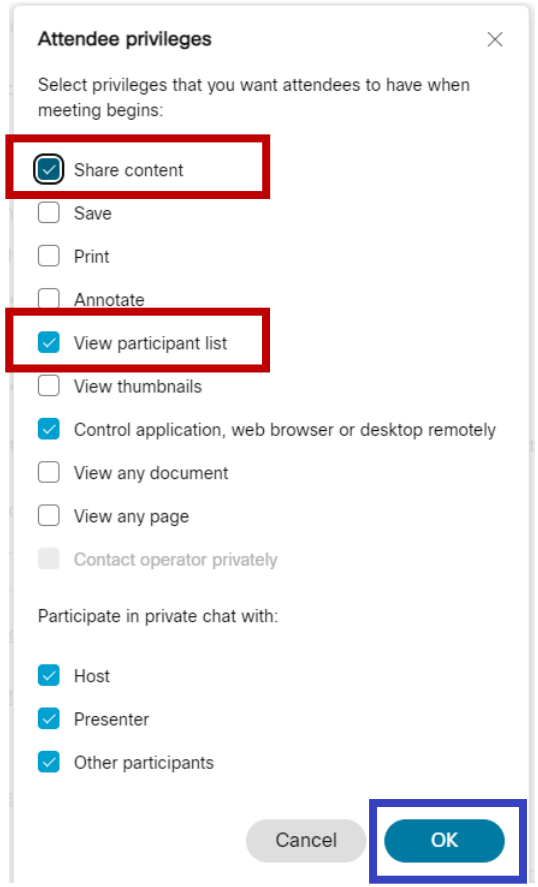
เพื่อให้บุคคลภายนอกมหาวิทยาลัยสามารถเข้าร่วมงานอบรมสัมมนาออนไลน์ได้



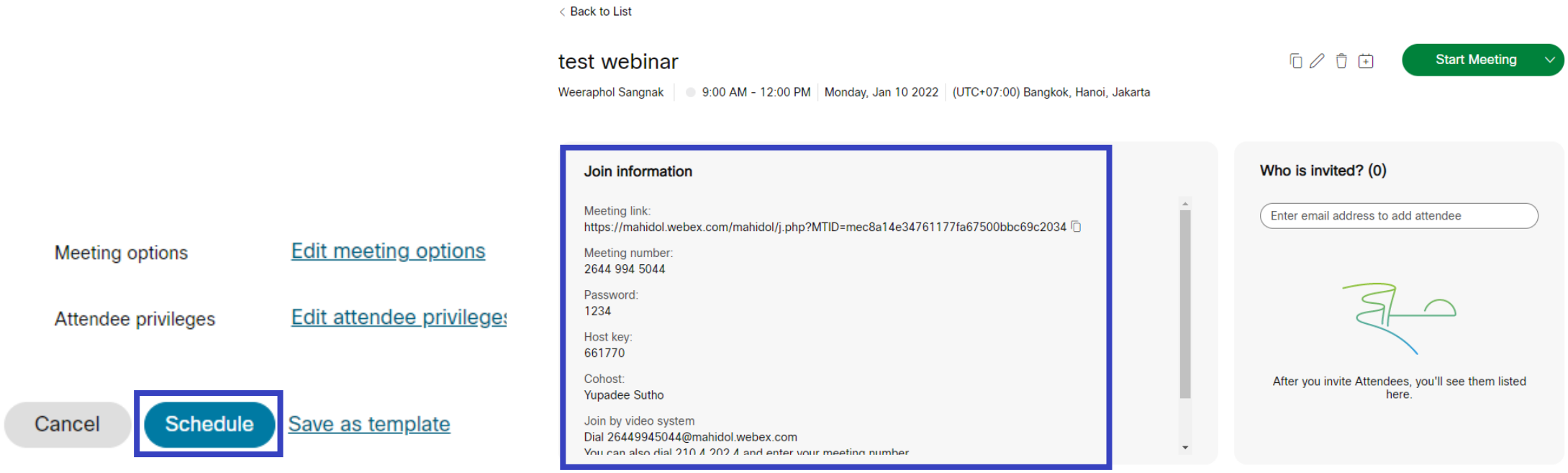
6. ที่ข้อความ Attendee privileges คลิกที่ข้อความ Edit attendee privileges จะปรากฏหน้าต่าง Attendee privileges ให้คลิกยกเลิกคำสั่งดังนี้

- ที่ Share content ให้คลิกนำเครื่องหมายถูกออก
- ที่ View participant list ให้คลิกนำเครื่องหมายถูกออก แล้วคลิกที่ปุ่ม OK

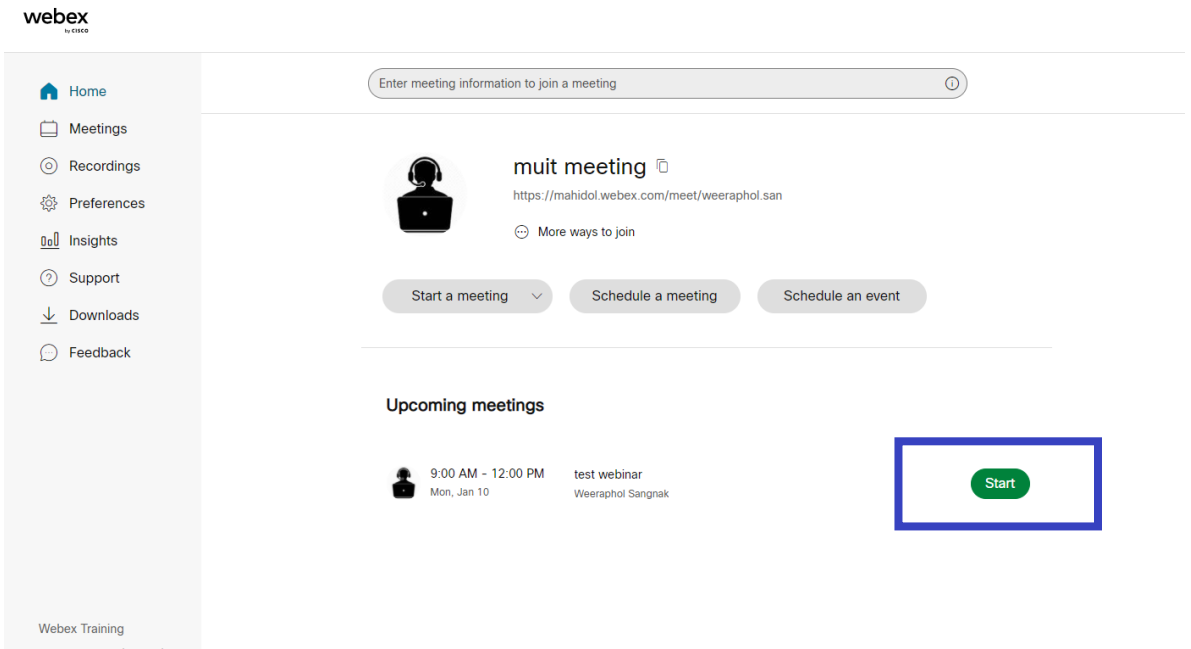




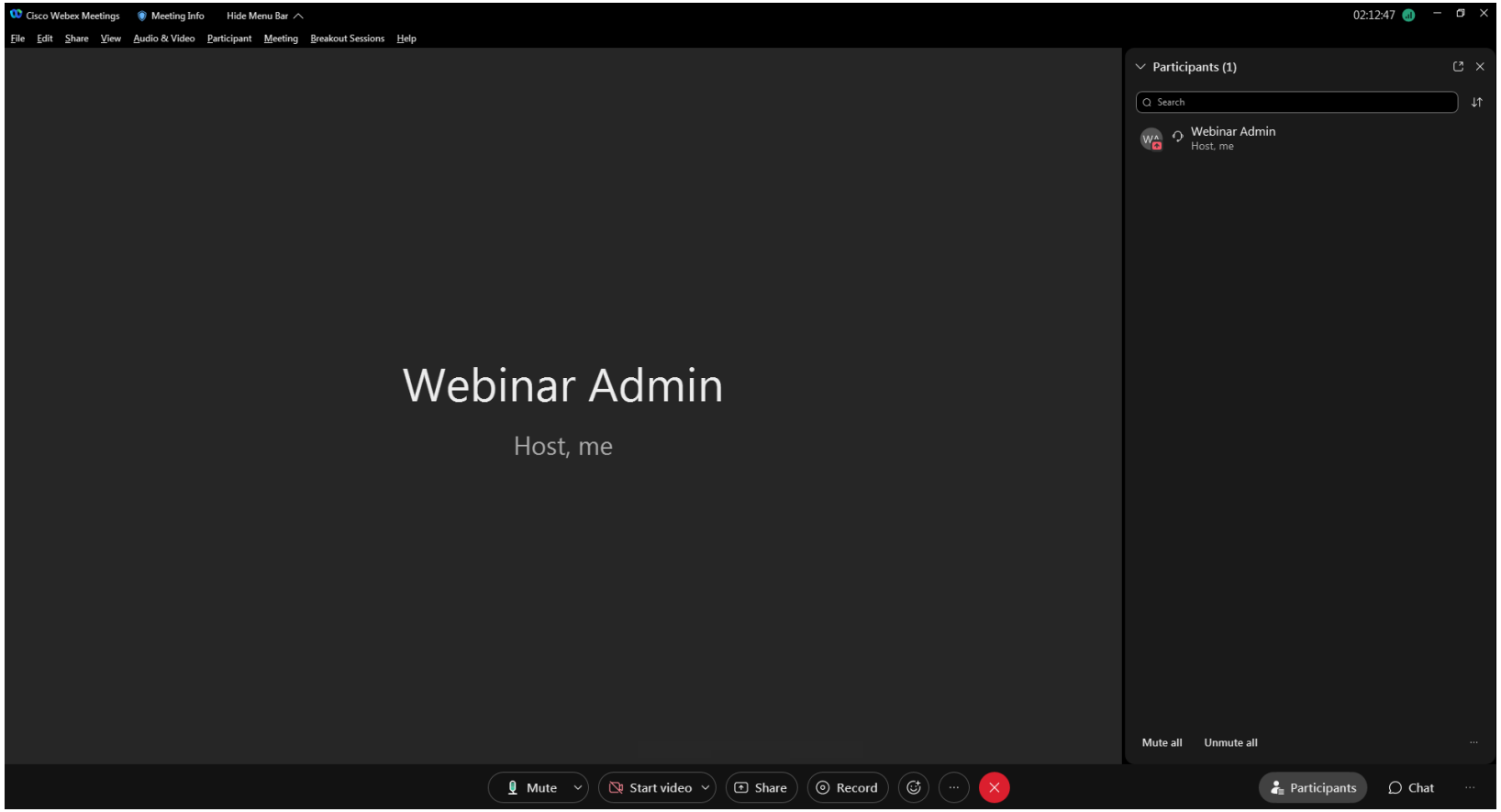
7. จากนั้นคลิกที่ปุ่ม Schedule จะปรากฏรายละเอียดในการตั้งค่าใช้งานขึ้นมา สามารถ copy meeting link , meeting number และ Password นำไปประชาสัมพันธ์หรือส่งอีเมล์ไปยังผู้ที่สนใจเข้าร่วมกิจกรรมได้



8. เมื่อถึงวันที่ได้กำหนดไว้ที่เครื่องคอมพิวเตอร์ Host เข้ามาที่ mahidol.webex.com ทำการ Login จะปรากฏรายการนัดหมายล่วงหน้าที่ได้สร้างไว้ขึ้นมา จากนั้นคลิกที่ปุ่ม Start



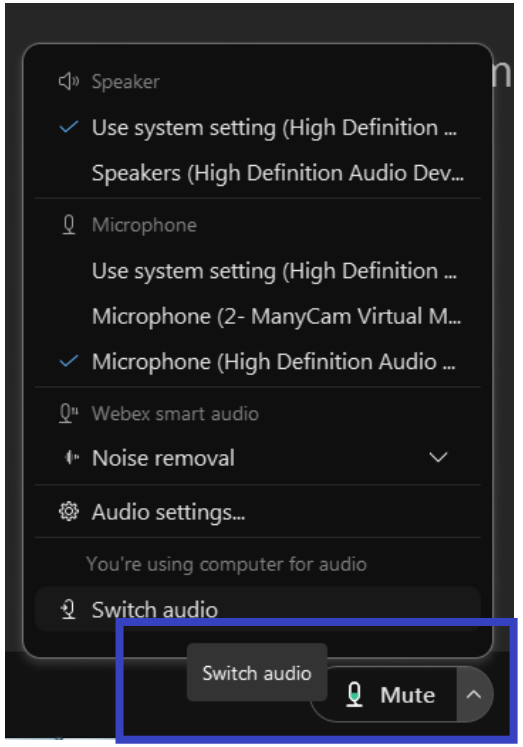
9. จะปรากฏโปรแกรม webex meeting ขึ้นมา



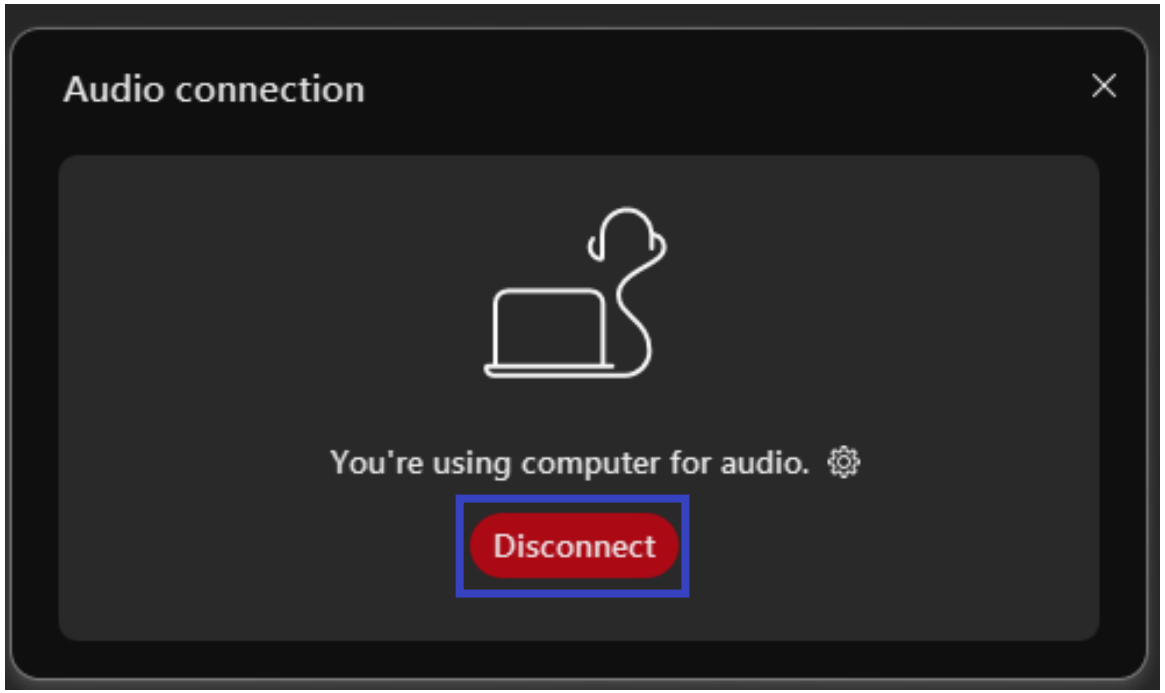
10. หากคอมพิวเตอร์ Host เชื่อมต่อระบบเสียงอยู่

ให้คลิกที่ปุ่ม drop down list ที่ข้างสัญลักษณ์ ไมโครโฟน

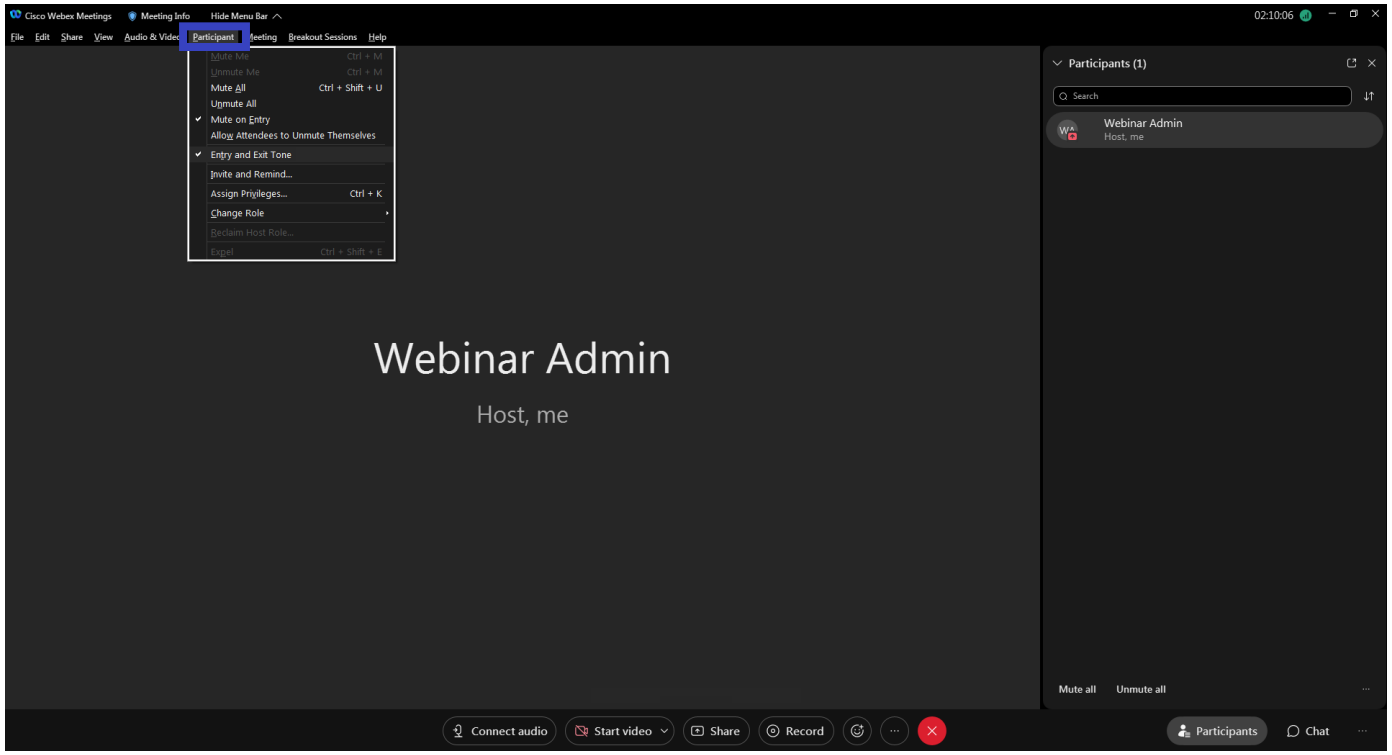
จากนั้นคลิกที่คำสั่ง Switch audio

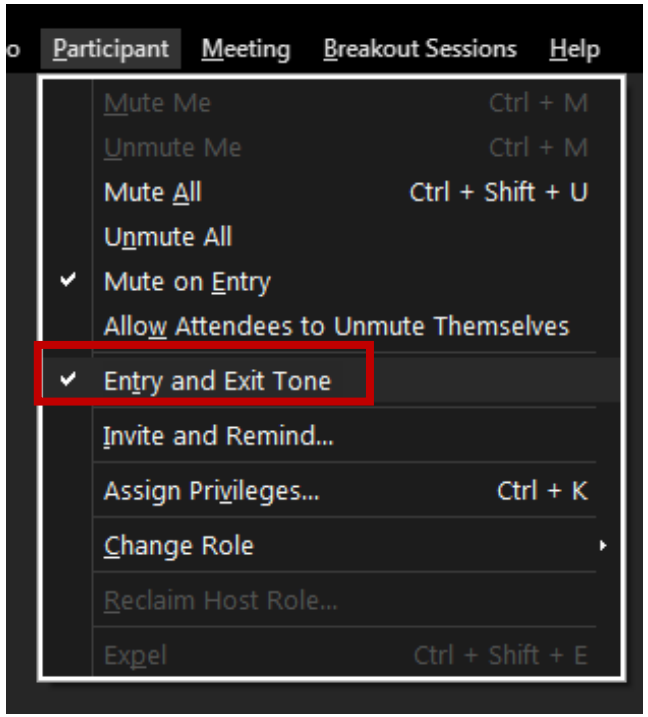


11. จะปรากฏหน้าต่าง Audio connection แล้วคลิกที่ปุ่ม Disconnect



12. ที่เมนู Participant คลิกเครื่องหมายถูกออกจากคำสั่ง Entry and Exit Tone เพื่อป้องกันเสียงเตือนการเข้าออกห้องประชุมรบกวนการบรรยาย



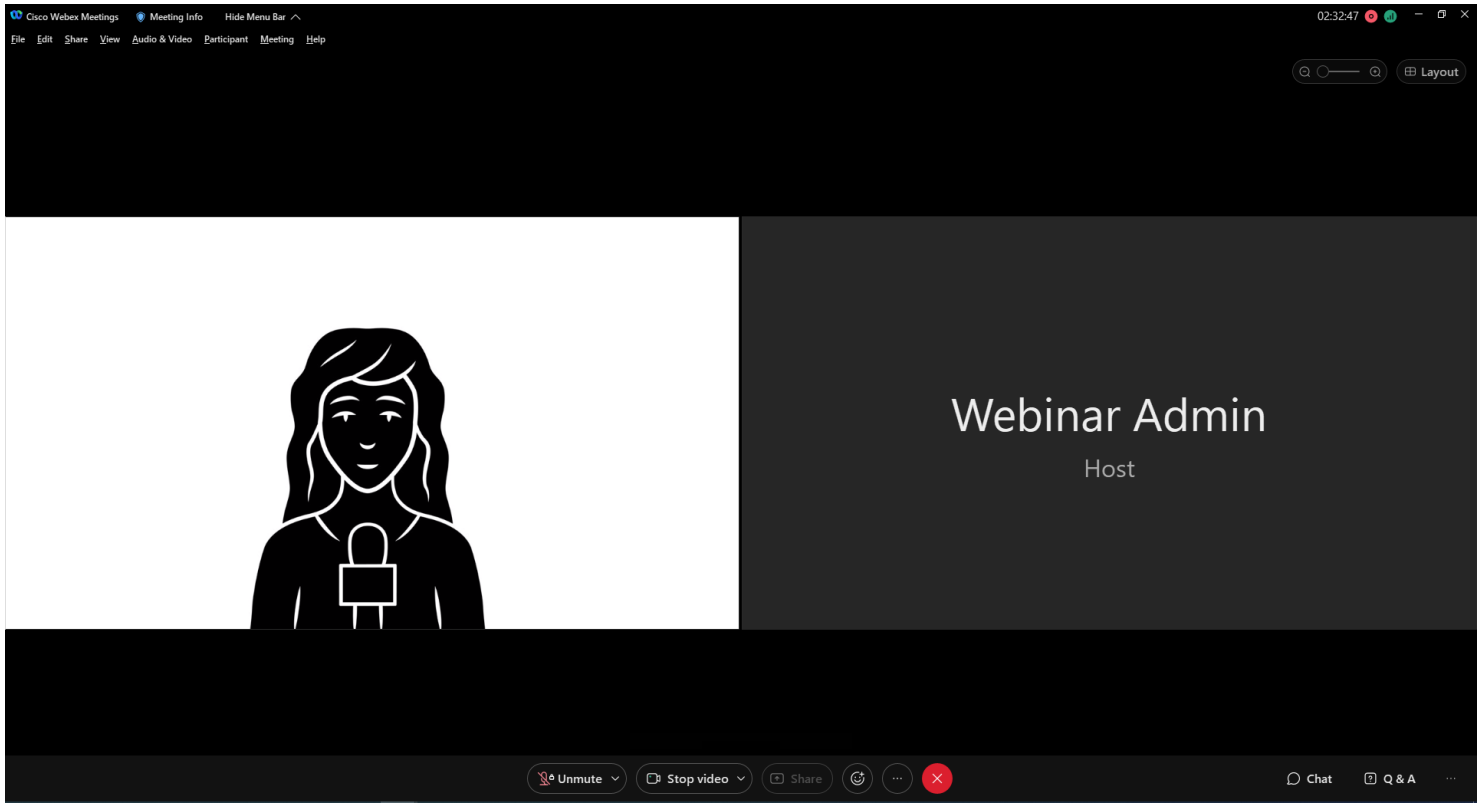


13. หากได้รับอนุญาตจากวิทยากรให้สามารถบันทึกวิดีโอได้

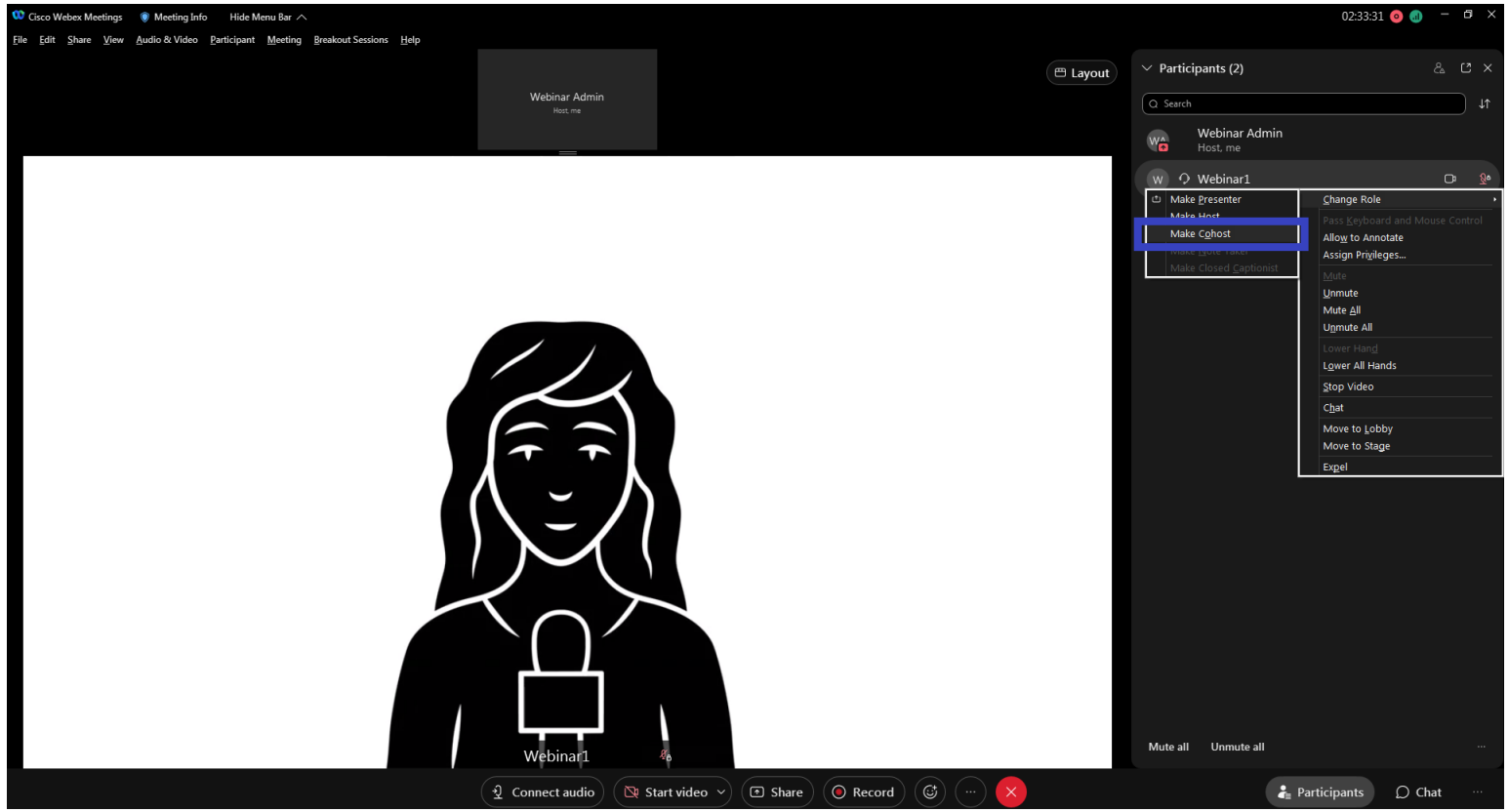
ให้คลิกที่ปุ่ม Record > Record in cloud

และให้แจ้งผู้เข้าร่วมอบรมสัมมนาออนไลน์ว่าได้บันทึกวิดีโอระหว่างการบรรยาย

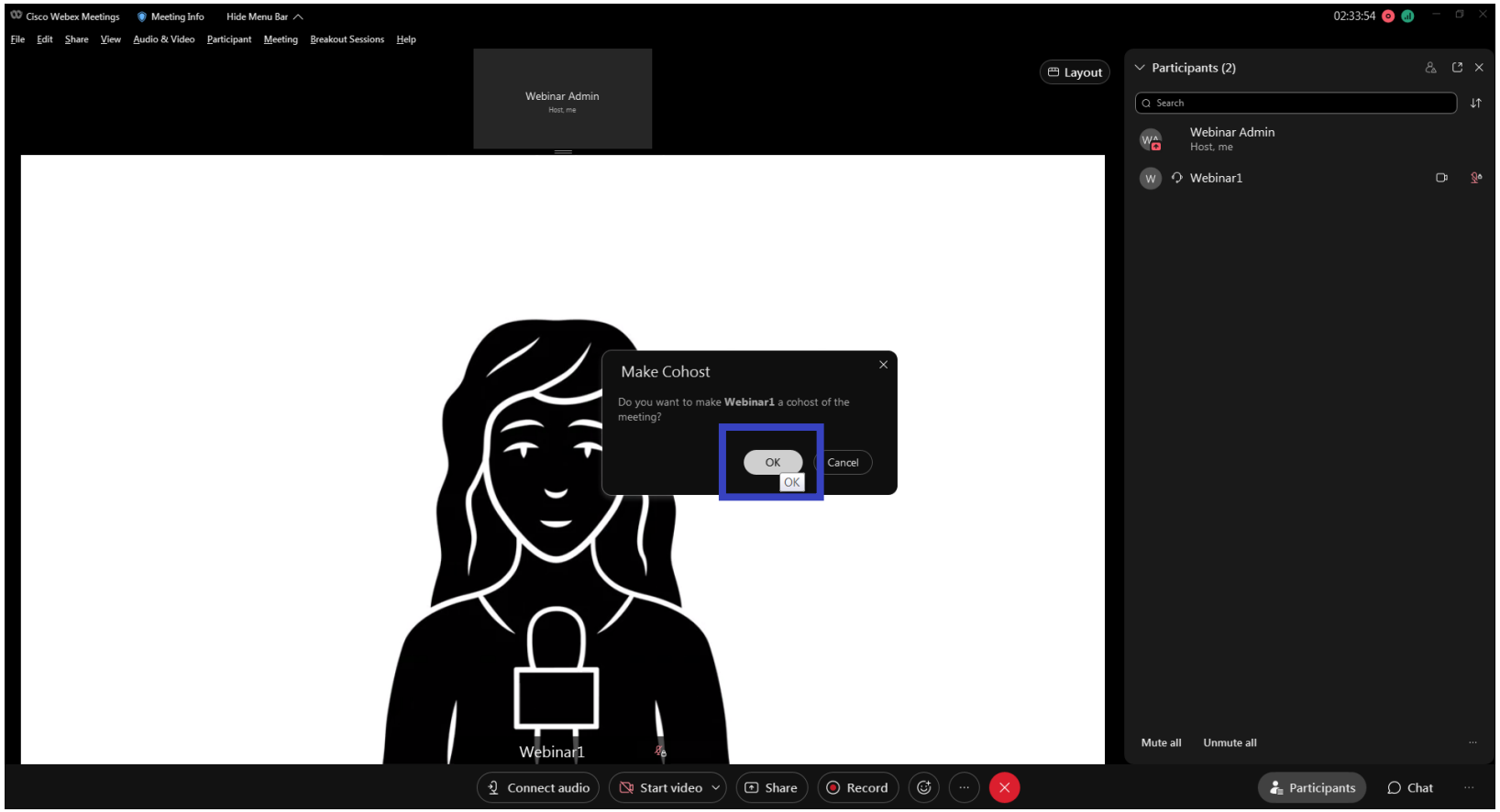
14. เปิดเครื่องคอมพิวเตอร์ที่จะทำหน้าที่ Cohost ที่ได้เชื่อมต่อระบบกล้องวิดีโอและระบบเสียงภายในห้องประชุมไว้ จากนั้นเปิดโปรแกรม webex meeting แล้ว join meeting กับห้องประชุมที่ Host เปิดไว้ จากนั้นคลิกปุ่ม start video แล้วเชื่อมระบบเสียงในโปรแกรมให้เรียบร้อย แล้วจับภาพพิธีกรภายในห้องไว้



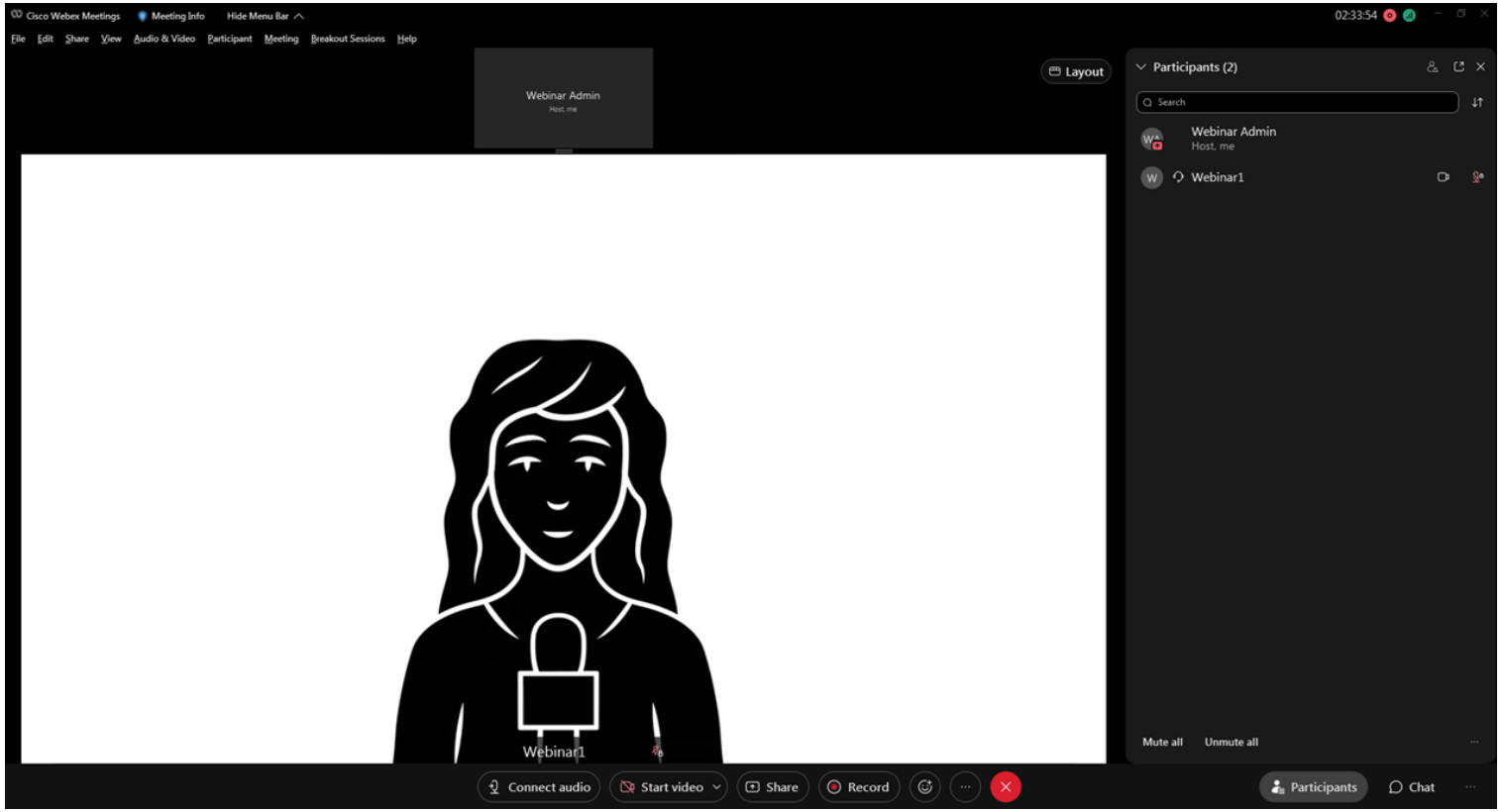
15. ที่เครื่องคอมพิวเตอร์ Host ที่หน้าต่าง Participants
คลิกขวาที่รายชื่อที่ต้องการมอบสิทธิ์ Cohost
จากนั้นเลือกที่คำสั่ง Make Cohost

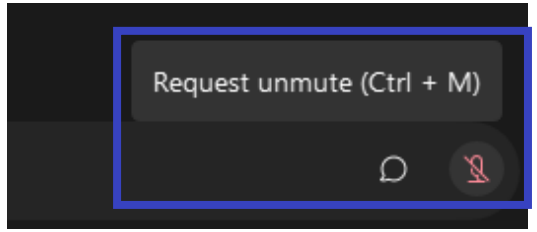


16. จะปรากฏหน้าต่าง Make Cohost ขึ้นมา ให้คลิกที่ปุ่ม OK

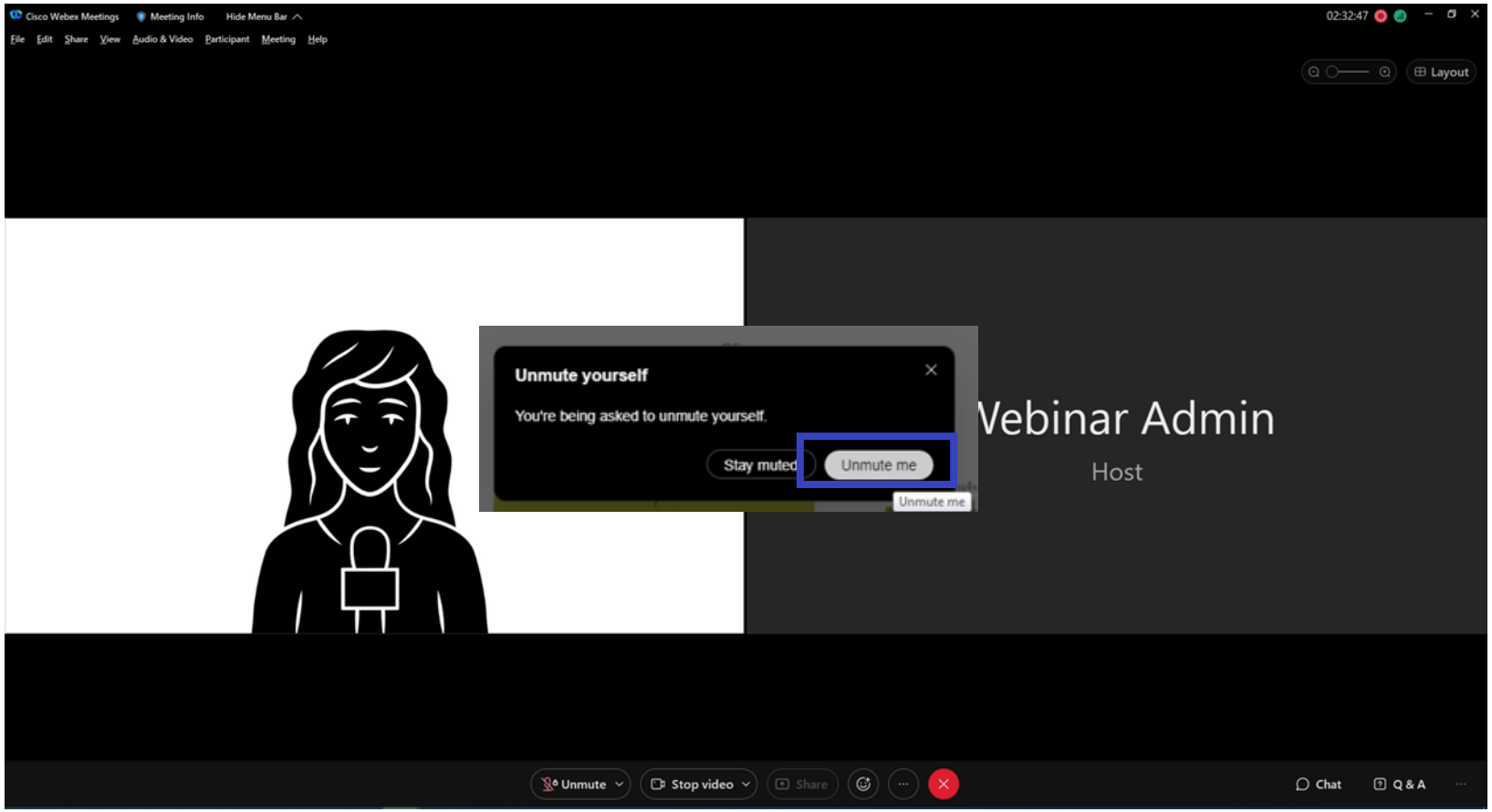


17. จากนั้นคลิกที่ปุ่มไมโครโฟนของเครื่องคอมพิวเตอร์ Cohost เพื่อส่งคำสั่ง Raquest unmute ไปยังเครื่องคอมพิวเตอร์ Cohost

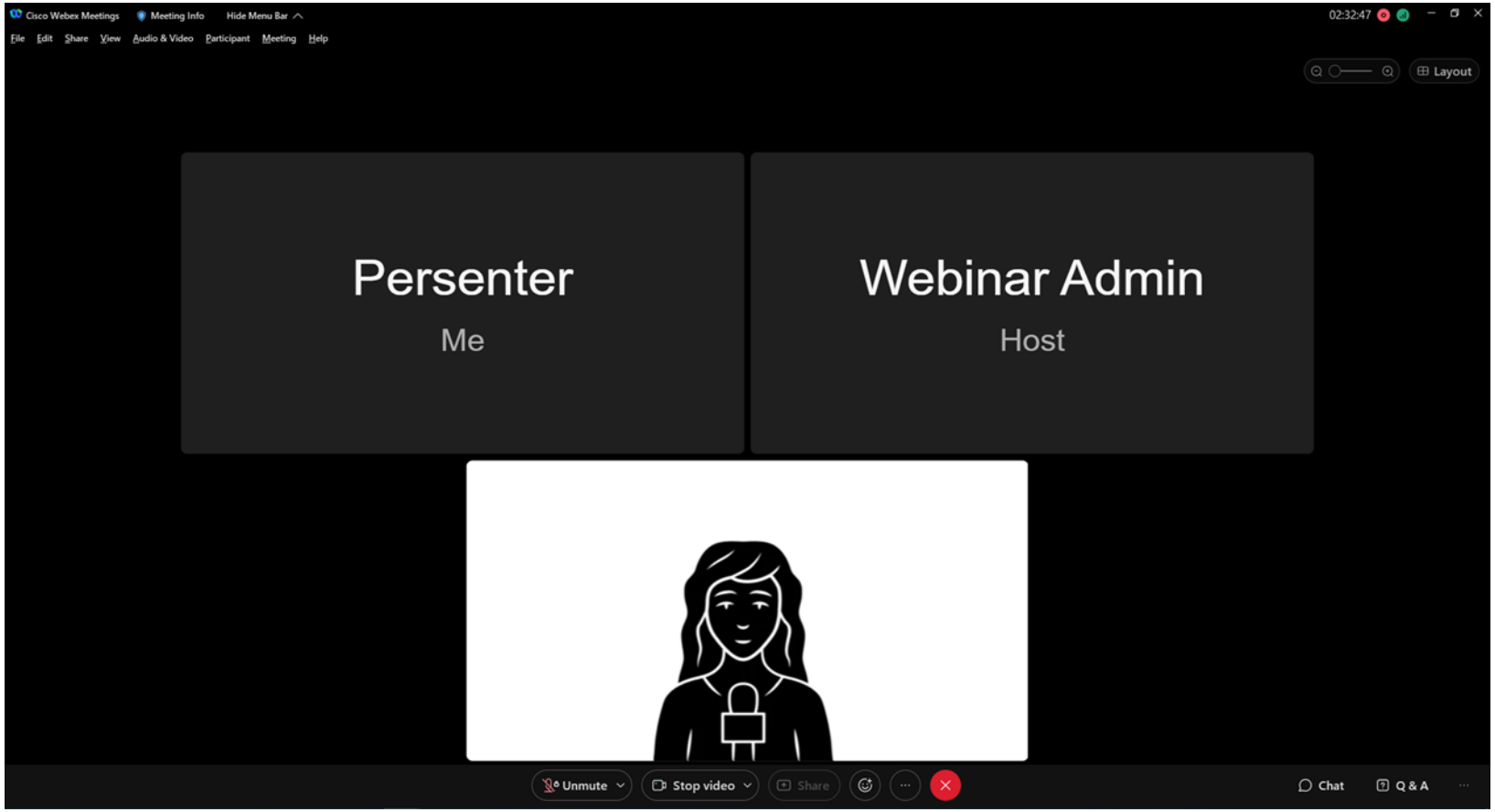




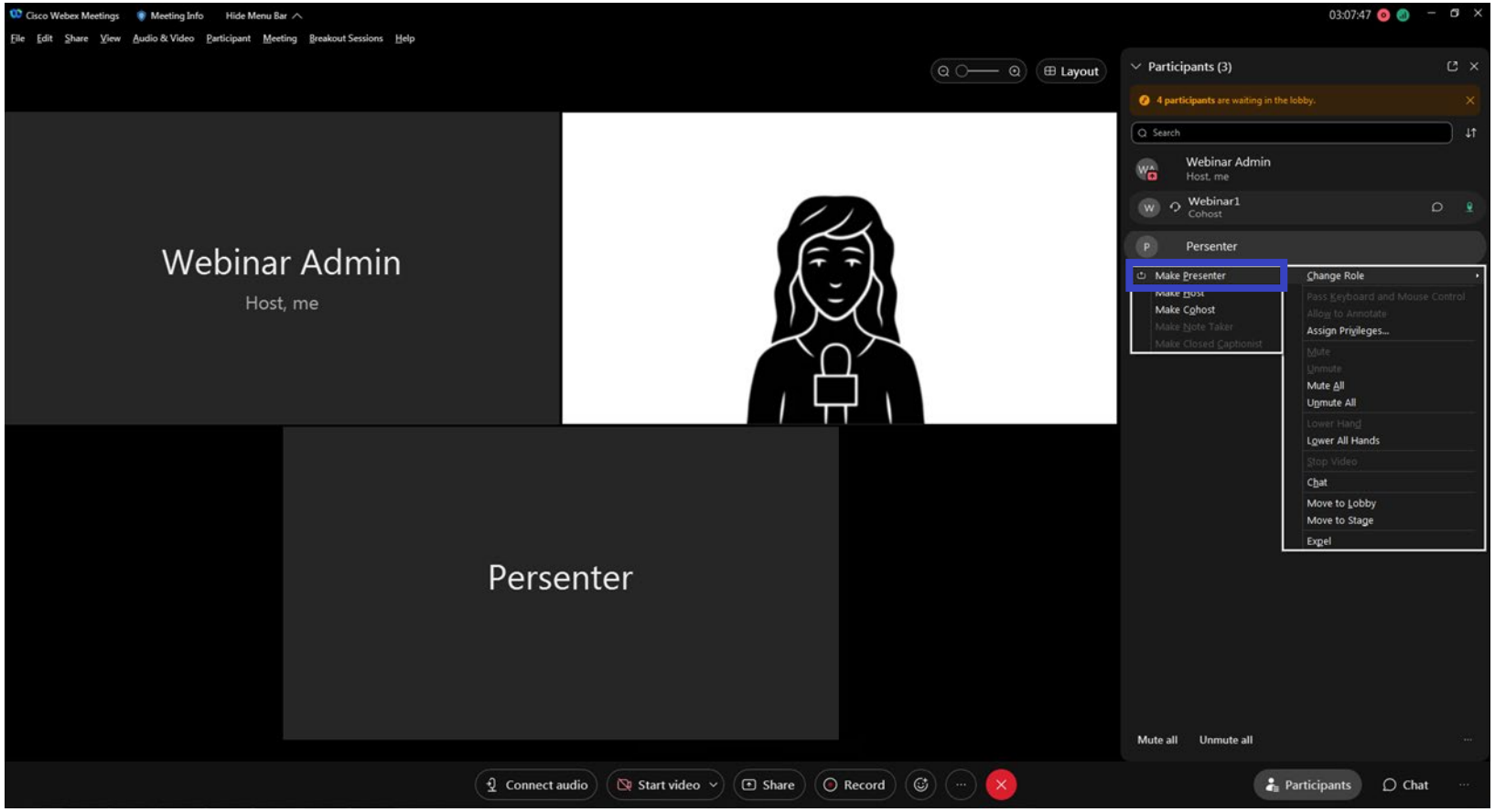
18. ที่เครื่องคอมพิวเตอร์ Cohost ปรากฏหน้าต่าง Unmute yourself คลิกที่ปุ่ม unmute me เพื่อเปิดระบบเสียงไมโครโฟนภายในห้องประชุมให้เข้าระบบ webex meeting



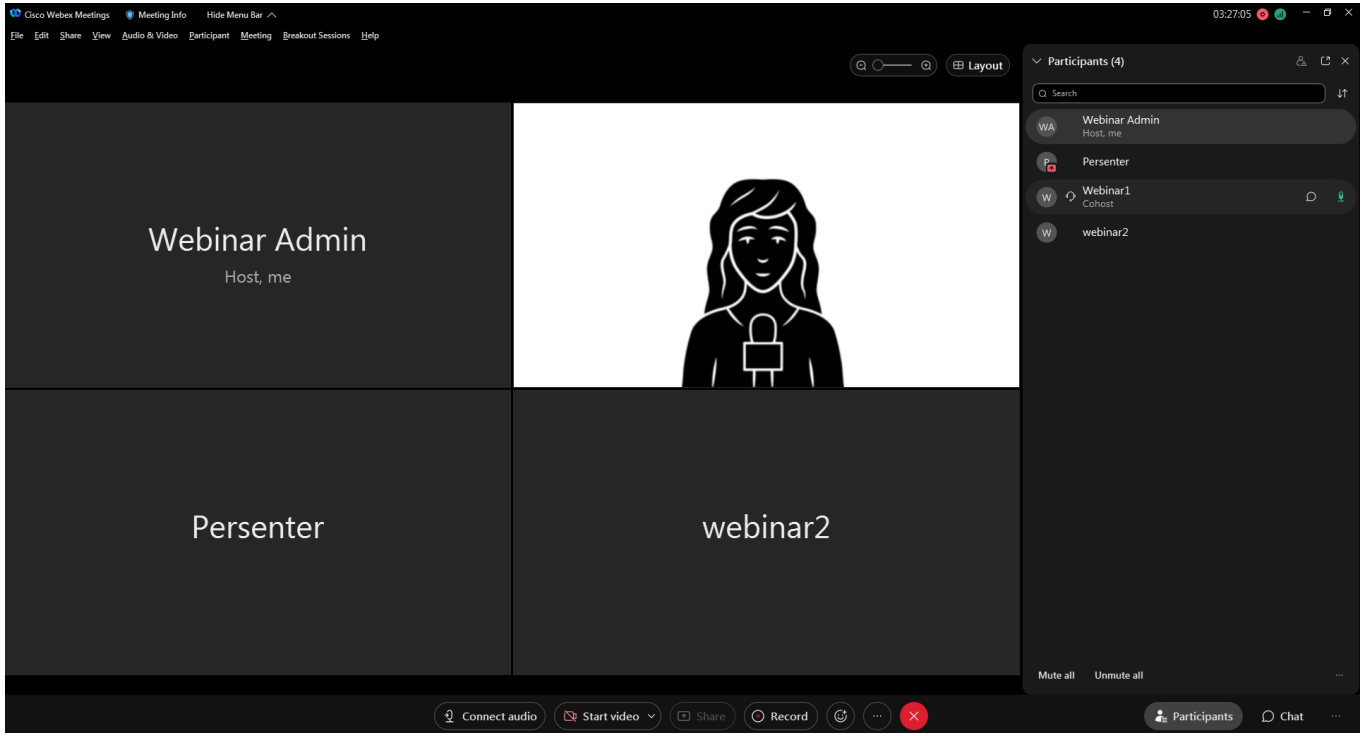
19. เปิดเครื่องคอมพิวเตอร์ที่จะทำหน้าที่ Persenter จากนั้นเปิดโปรแกรม webex meeting แล้ว join meeting กับห้องประชุมที่ Host เปิดไว้

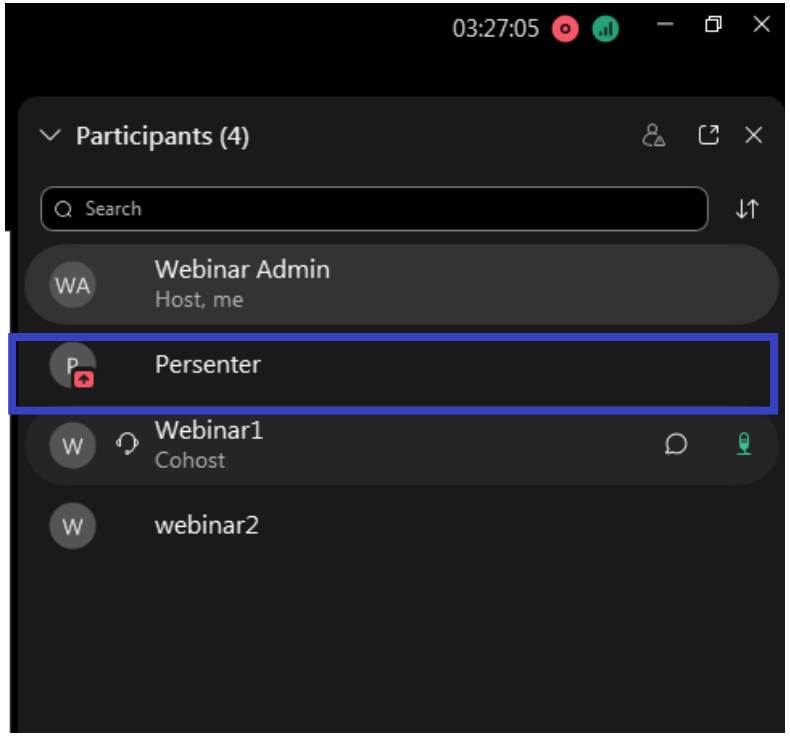


20. ที่เครื่องคอมพิวเตอร์ Host ที่หน้าต่าง Participants
คลิกขวาที่รายชื่อที่ต้องการมอบสิทธิ์ Persenter
จากนั้นเลือกที่คำสั่ง Make Persenter

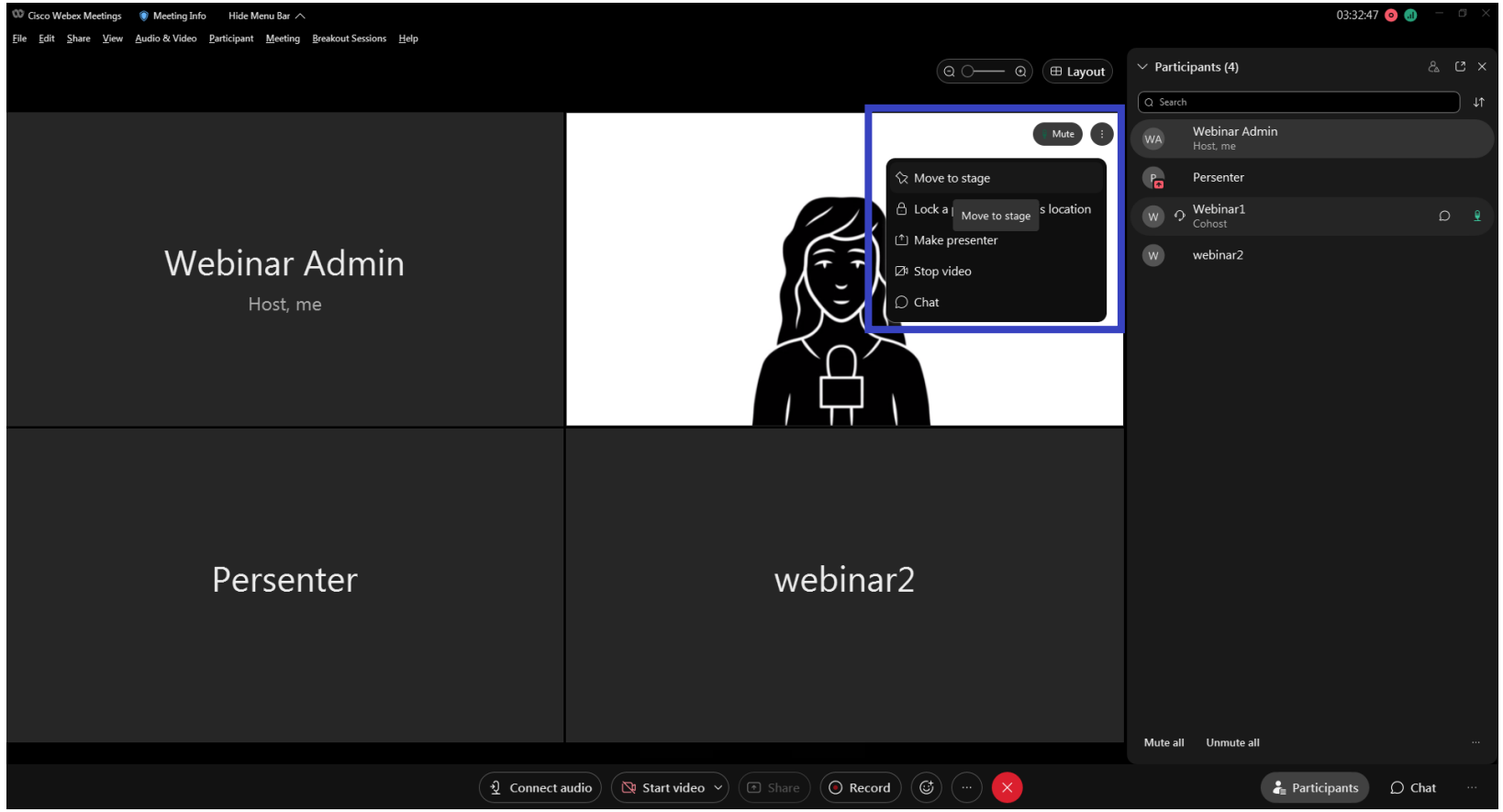


21. ที่หน้าต่าง Participants รายชื่อที่ได้สิทธิ์ Persenter จะปรากฏสัญลักษณ์สีแดงขึ้นมา

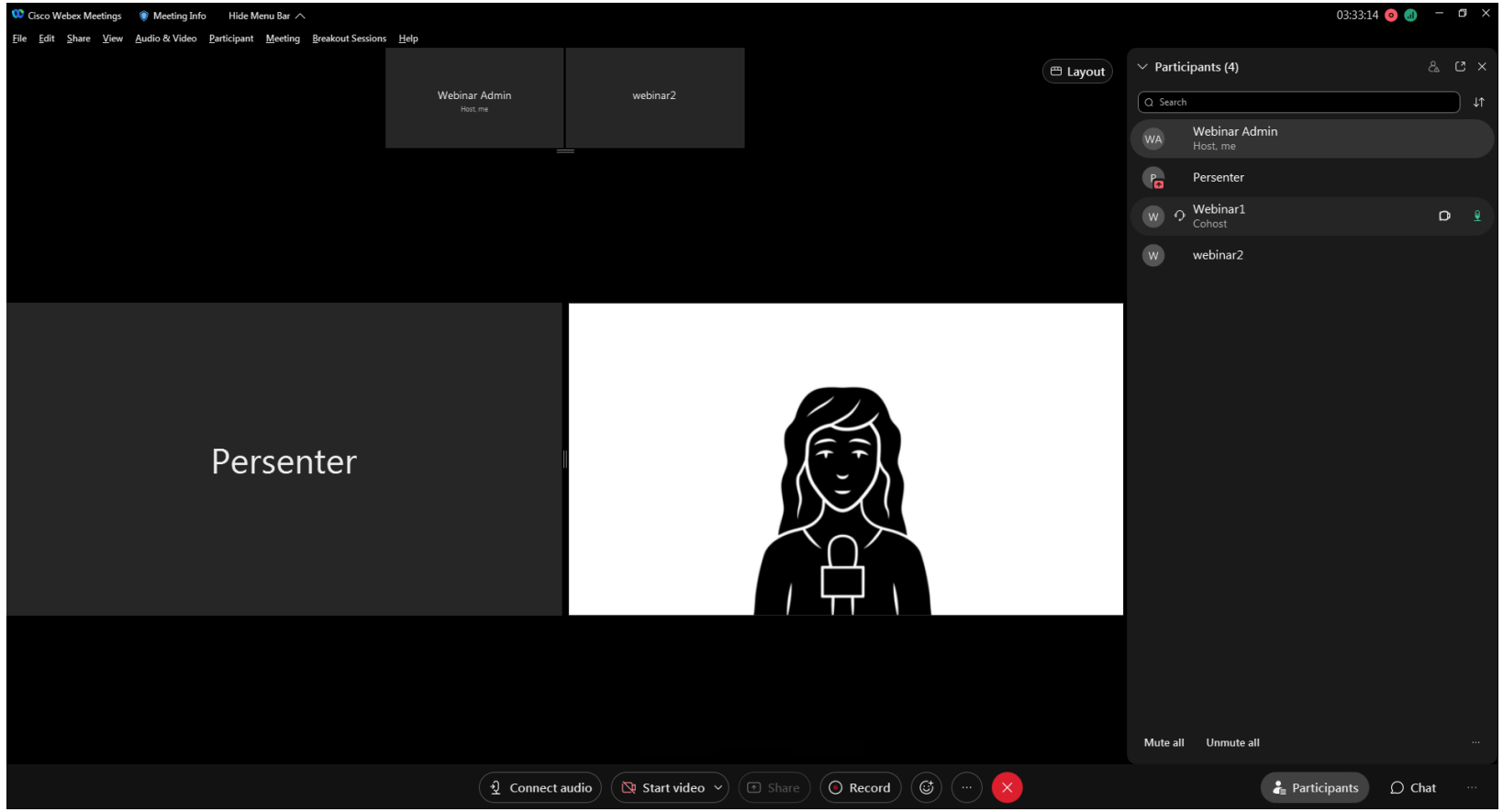




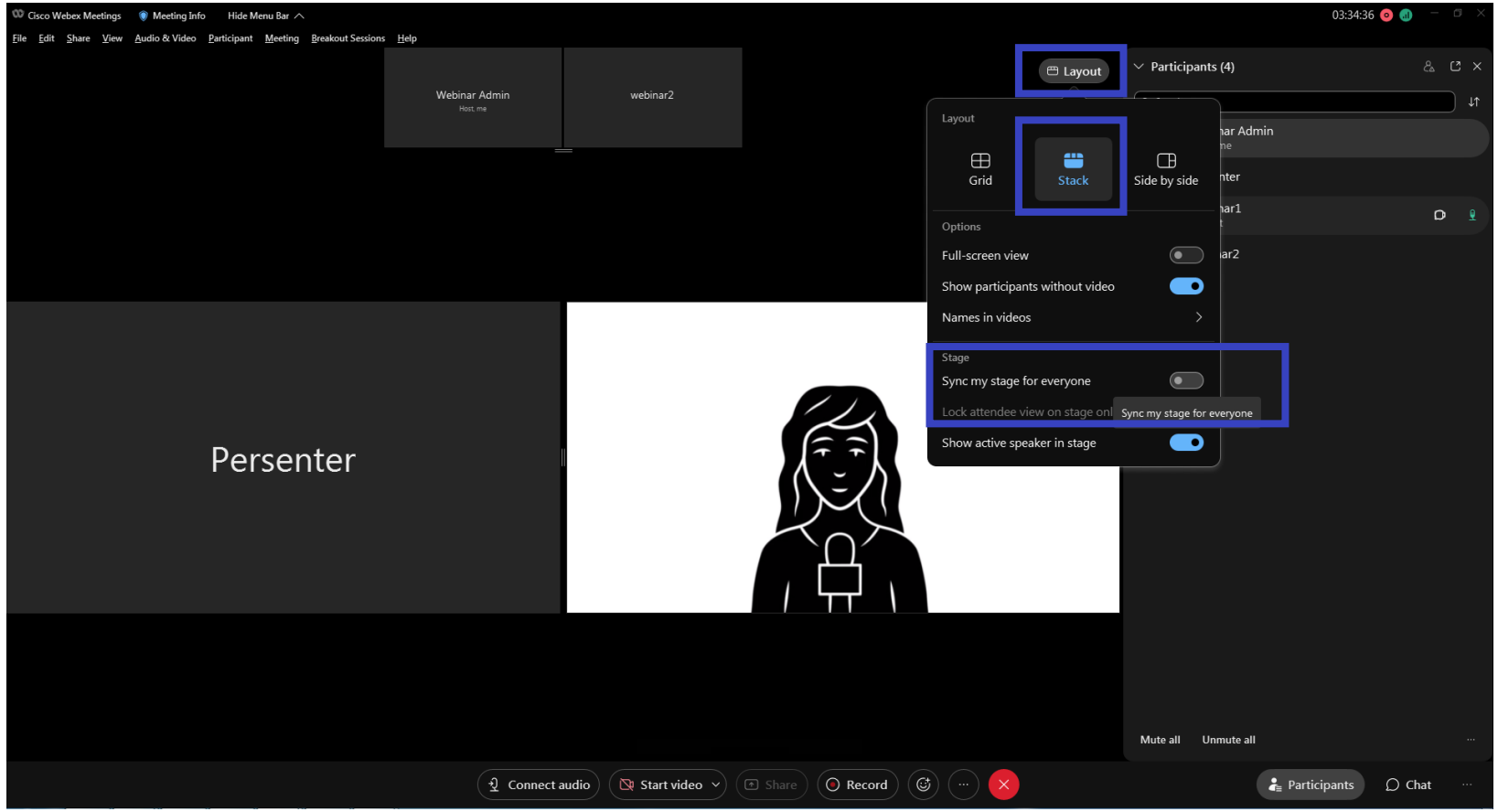
22. ที่เครื่องคอมพิวเตอร์ Host บริเวณกรอบภาพวิดีโอของ Cohost ให้คลิกที่วงกลมดังภาพ จะปรากฏคำสั่ง Move to Stage ให้คลิกใช้งานที่คำสั่งดังกล่าว



23. ภาพวิดีโอของ Cohost ที่ใช้คำสั่ง Move to Stage จะเปลี่ยนตำแหน่งมาที่กลางจอภาพ

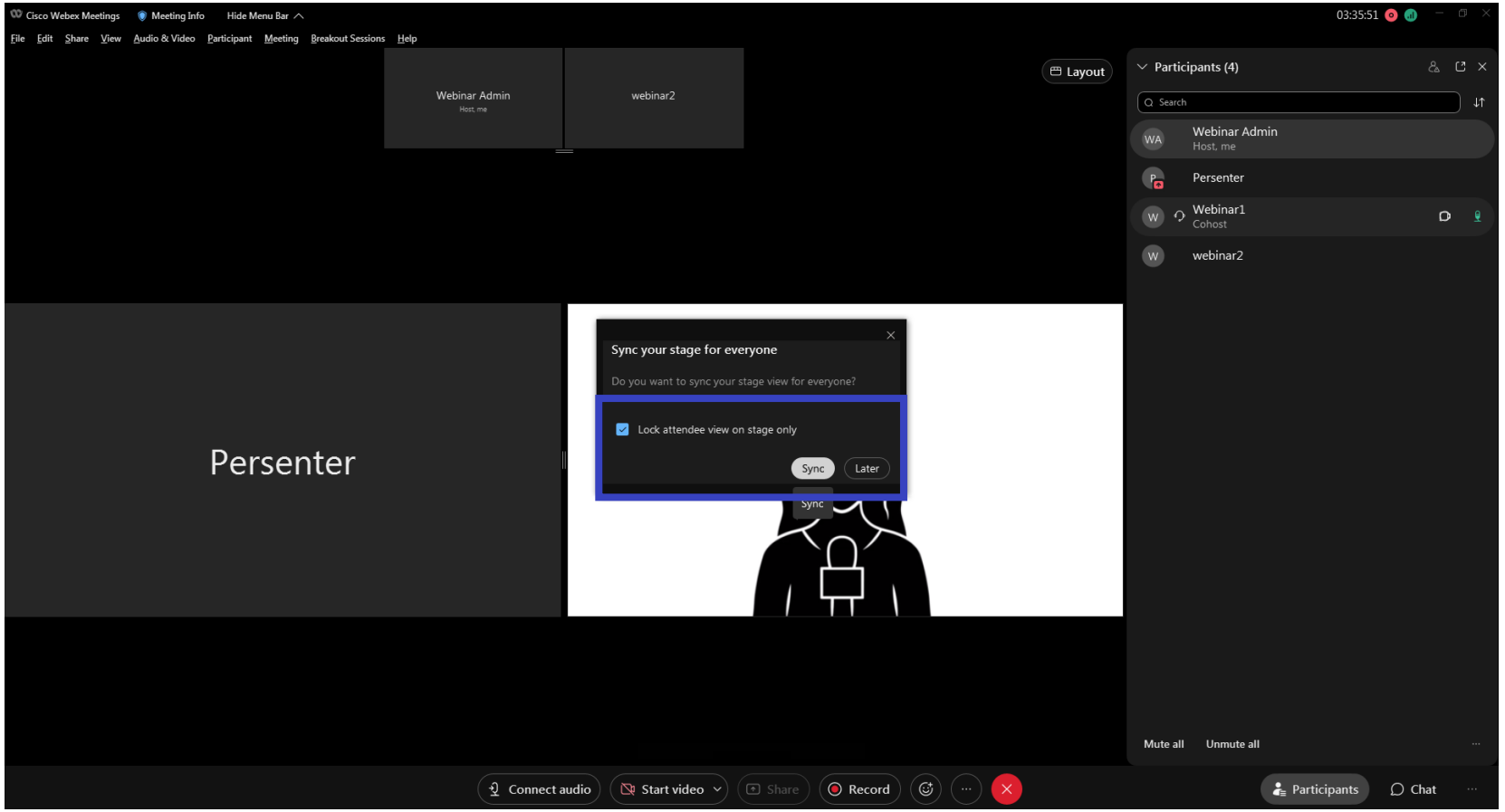


24. คลิกที่ปุ่ม Layout รูปแบบการแสดงจะเป็นแบบ Stack
จากนั้นมาที่คำสั่ง Sync my stage for everyone คลิกเลื่อนแถบเครื่องมือเพื่อเปิดการใช้งาน

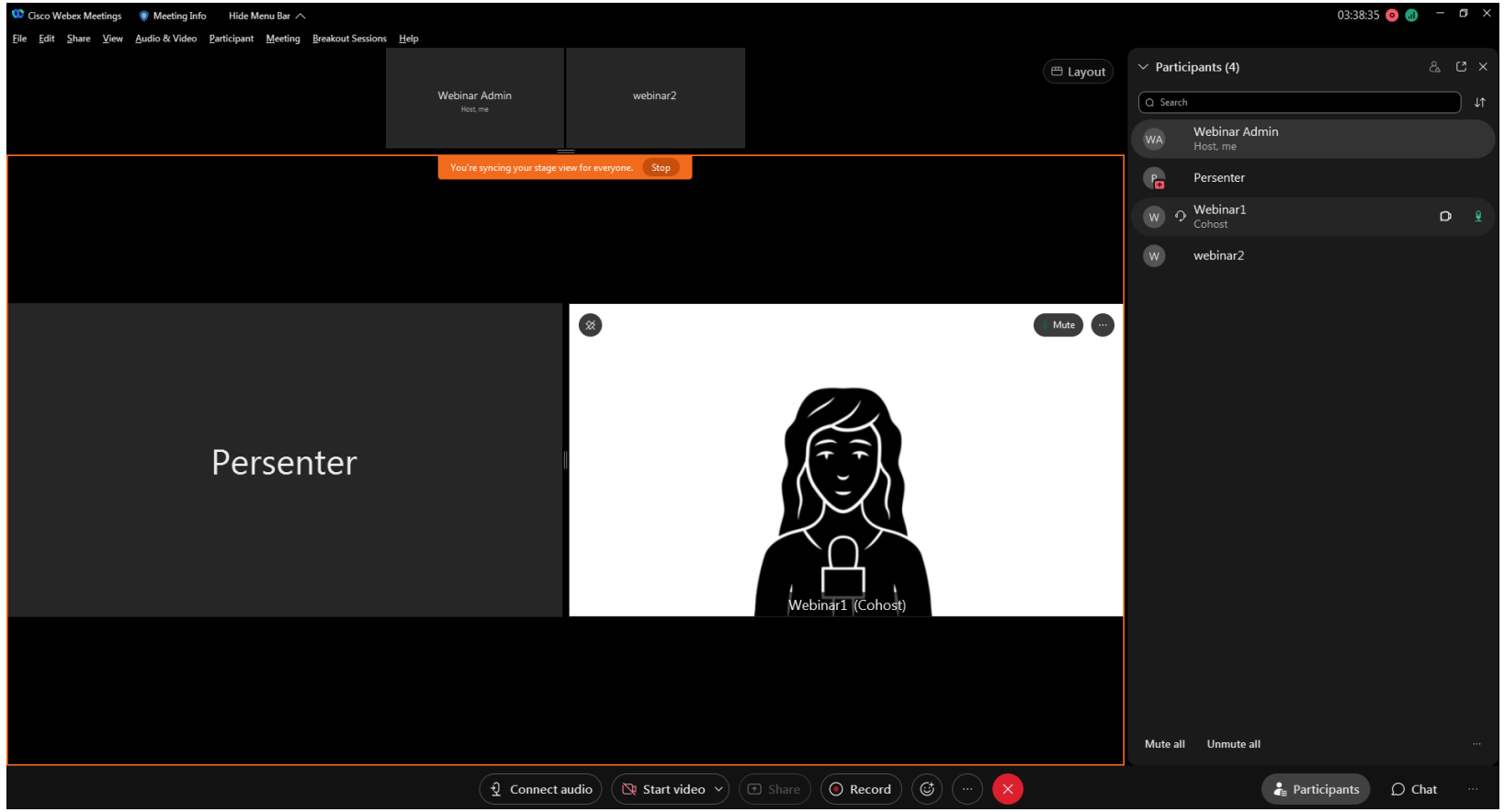


25. จะปรากฏหน้าต่าง Sync my stage for everyone

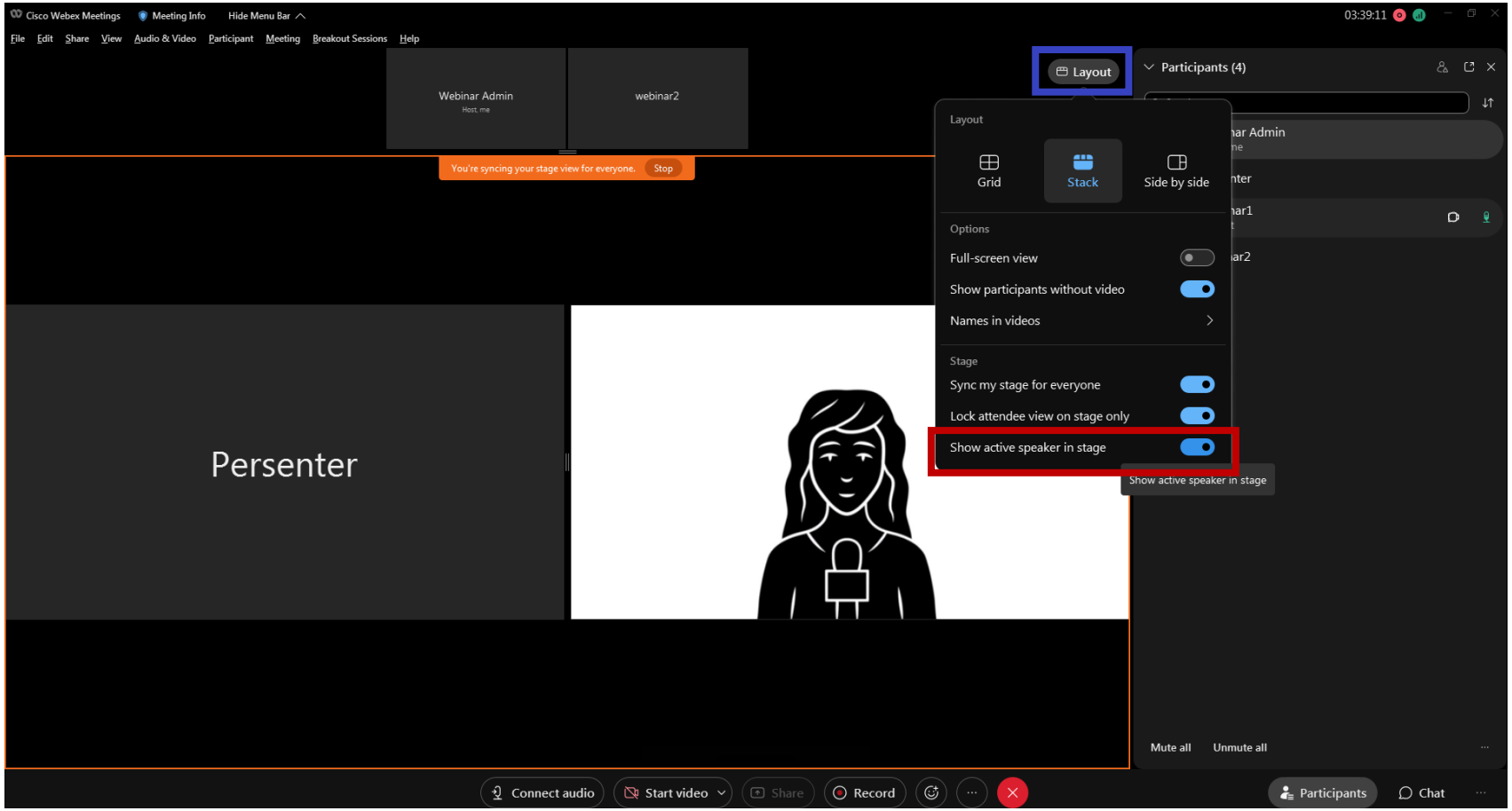
ให้คลิกเครื่องหมายถูกที่คำสั่ง Lock attendee view on stage only แล้วคลิกที่ปุ่ม Sync



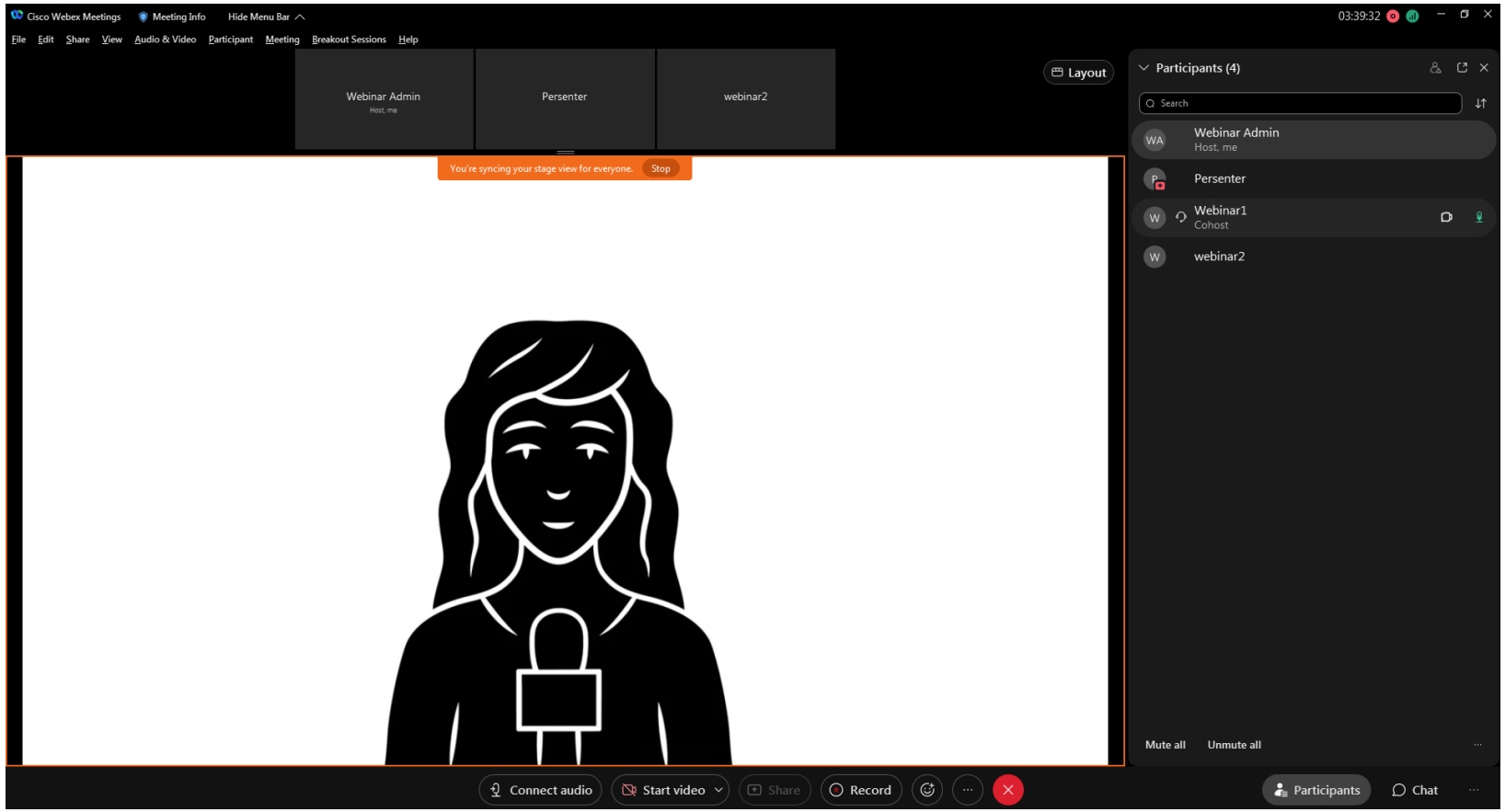
26. จะปรากฏหน้าต่าง Syncing your stage view for everyone
พร้อมกรอบสี่เหลี่ยมสีส้มขึ้นมา



27. คลิกที่ปุ่ม Layout จากนั้นมาที่คำสั่ง Show active speaker in stage
คลิกเลื่อนแถบเครื่องมือเพื่อปิดการใช้งาน



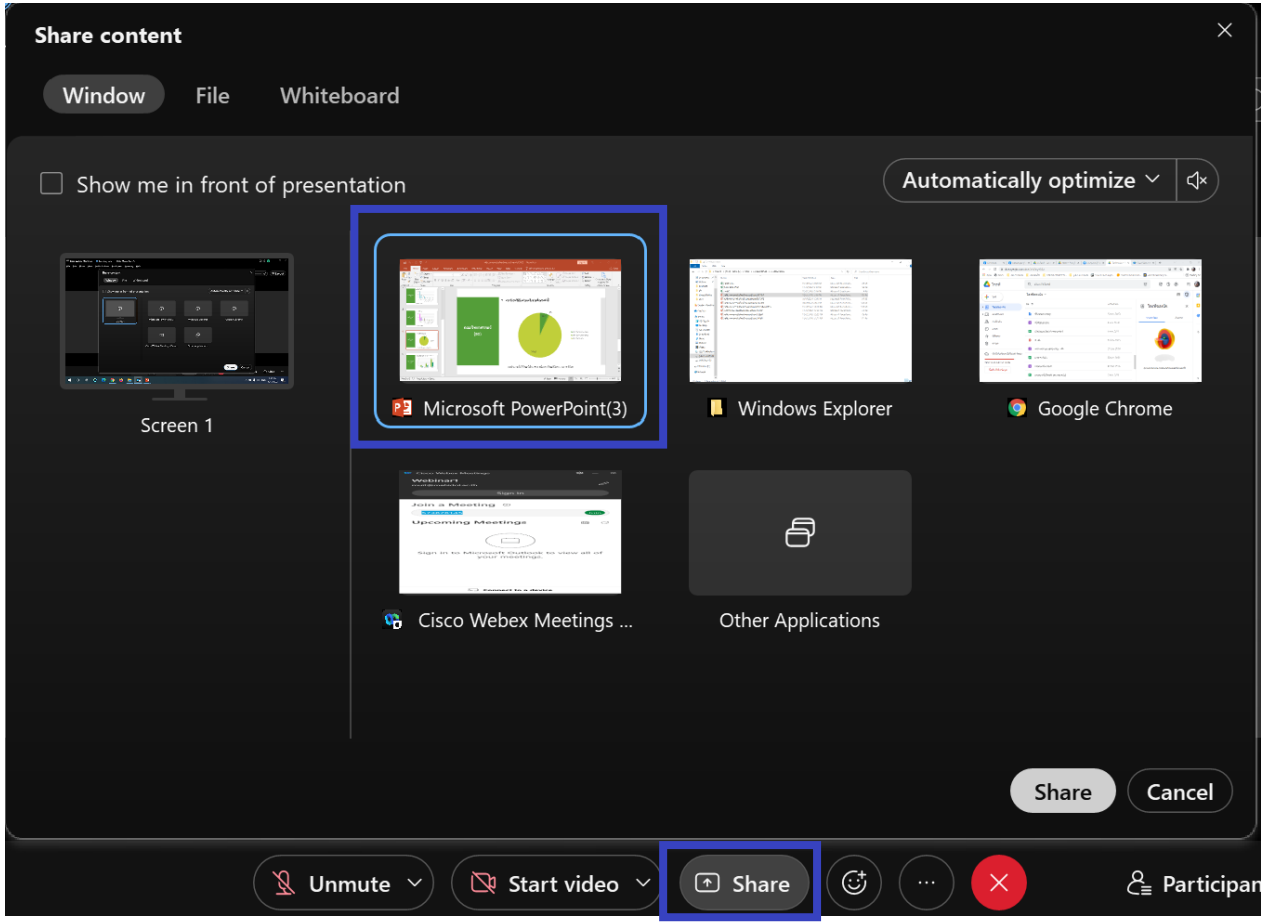
28. ที่หน้าต่าง Syncing your stage view for everyone
จะปรากฏภาพวิดีโอที่ใช้คำสั่ง Move to Stage เพียงเท่านั้น



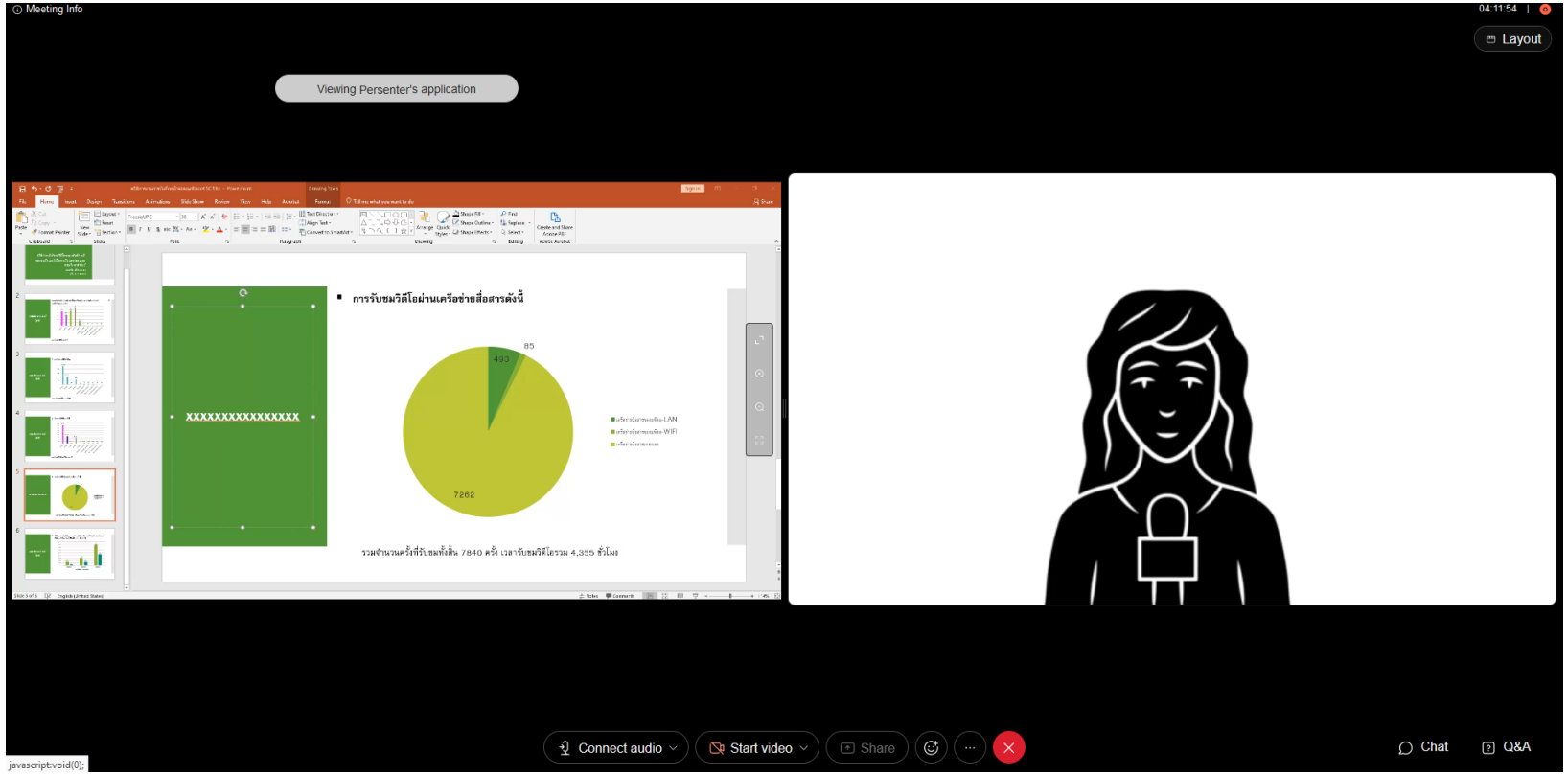
29. เปิดเครื่องคอมพิวเตอร์ Preview ที่ทำหน้าที่ตรวจสอบระบบภาพเสียงในการออนไลน์
จากนั้นเปิดโปรแกรม webex meeting แล้ว join meeting
จะปรากฏภาพวิดีโอที่ใช้คำสั่ง Move to Stage เพียงเท่านั้น

หมายเหตุภาพบนหน้าจอเครื่องคอมพิวเตอร์ Preview จะเป็นภาพเดียวกับที่ผู้เข้าร่วมการอบรมสัมมนาออนไลน์รับชม

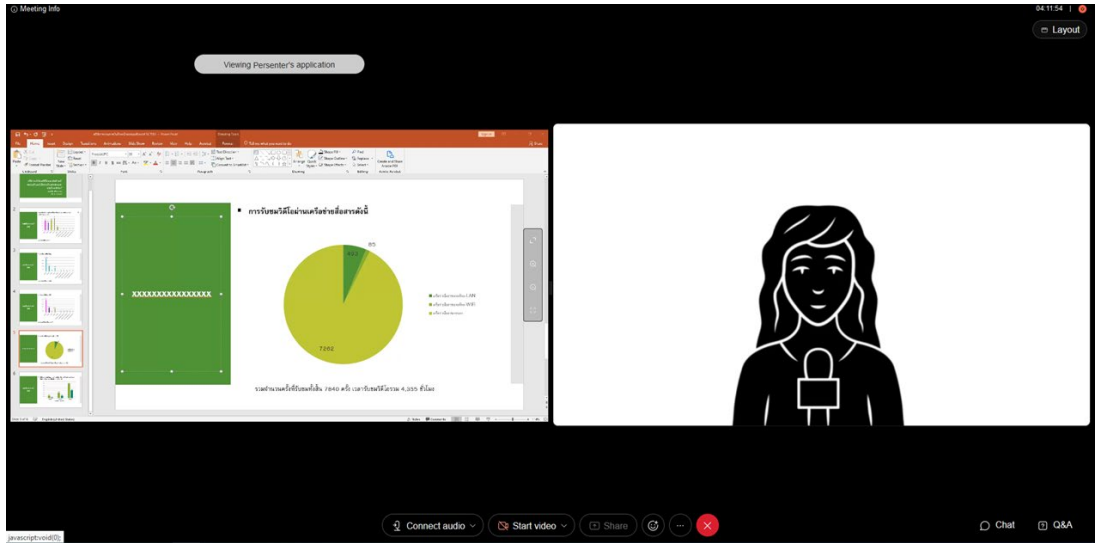
30. ที่เครื่องคอมพิวเตอร์ Persenter ให้ทดสอบแชร์เอกสารการบรรยาย
โดยคลิกที่ปุ่ม Share เลือกไฟล์เอกสารที่ได้เปิดเตรียมไว้แล้วคลิกที่ปุ่ม Share

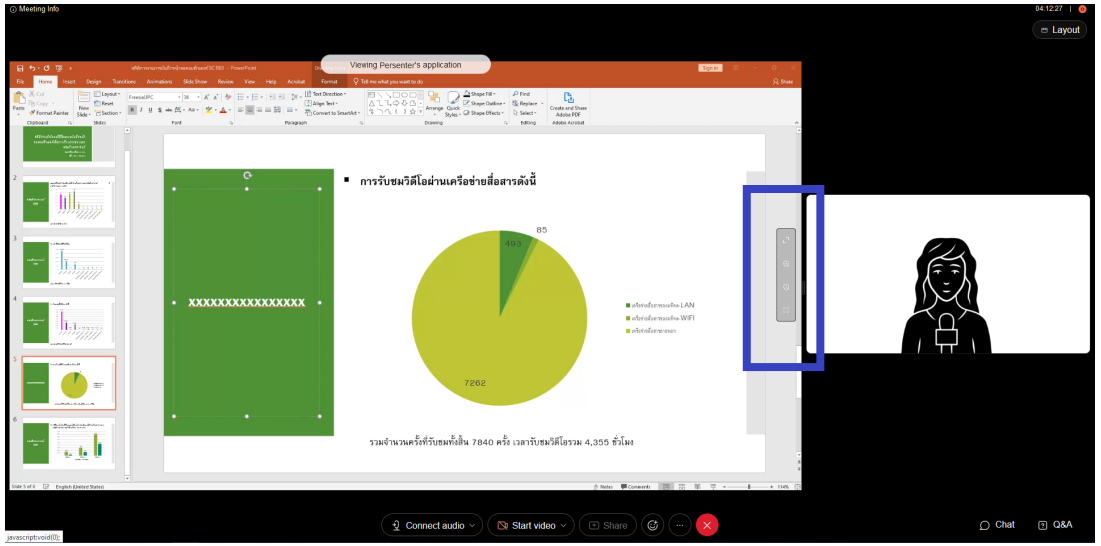


31. ที่เครื่องคอมพิวเตอร์ Preview จะเห็นว่าภาพเอกสารการบรรยาย
ปรากฏคู่กับภาพวิดีโอที่ได้เลือกใช้งานไว้

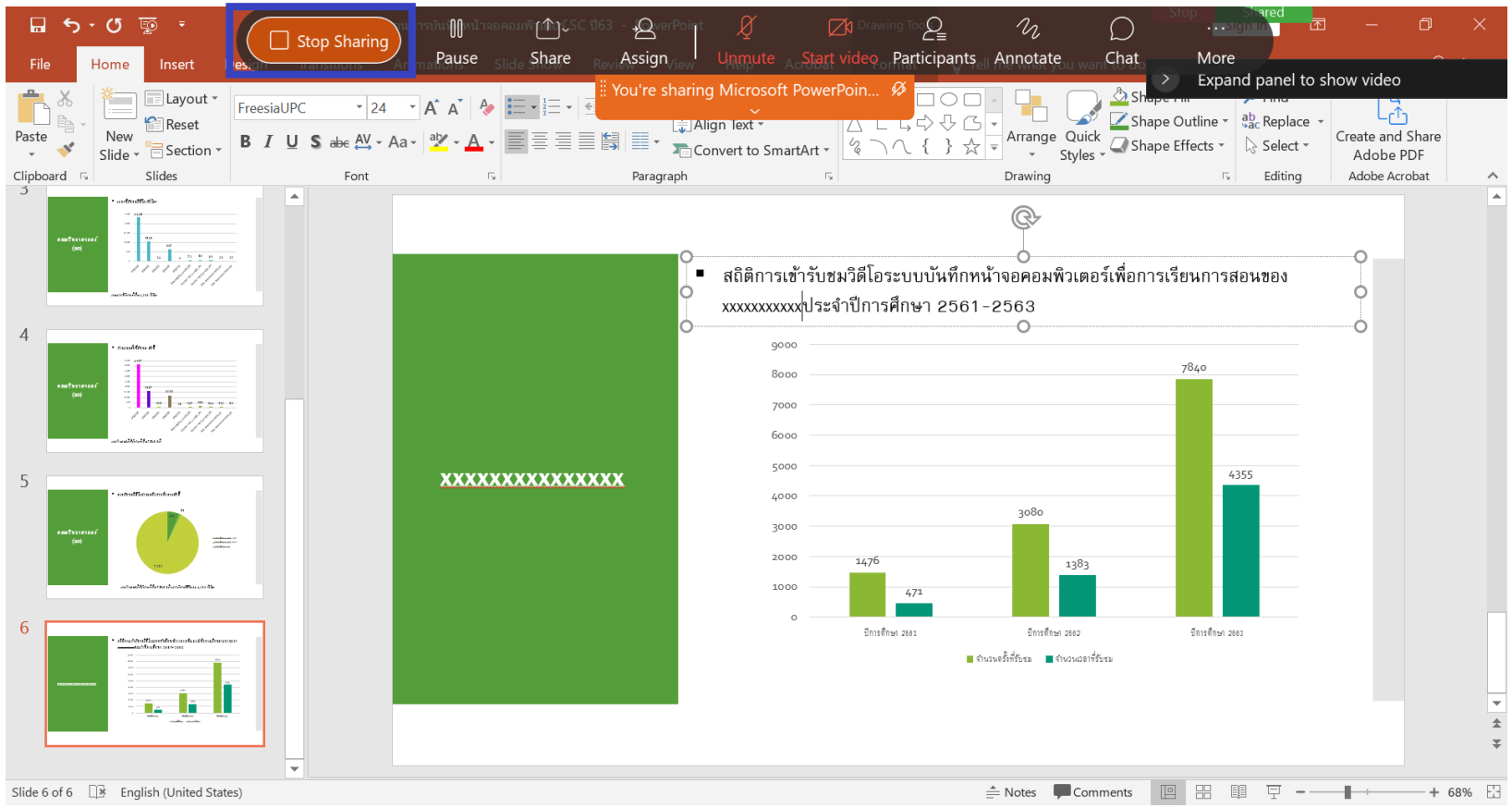


32. จะเห็นว่าภาพเอกสารการบรรยายที่ปรากฏขึ้นจะมีขนาดเท่ากับภาพวิดีโอของพิธีกร
หากต้องการใช้ภาพเอกสารใหญ่ขึ้น สามารถใช้เมาส์มาวางระหว่างรอยต่อของภาพเอกสารกับภาพวิดีโอ
แล้วคลิกลากไปทางขวามือของจอภาพให้ได้ขนาดภาพ เอกสารการบรรยายที่ต้องการ

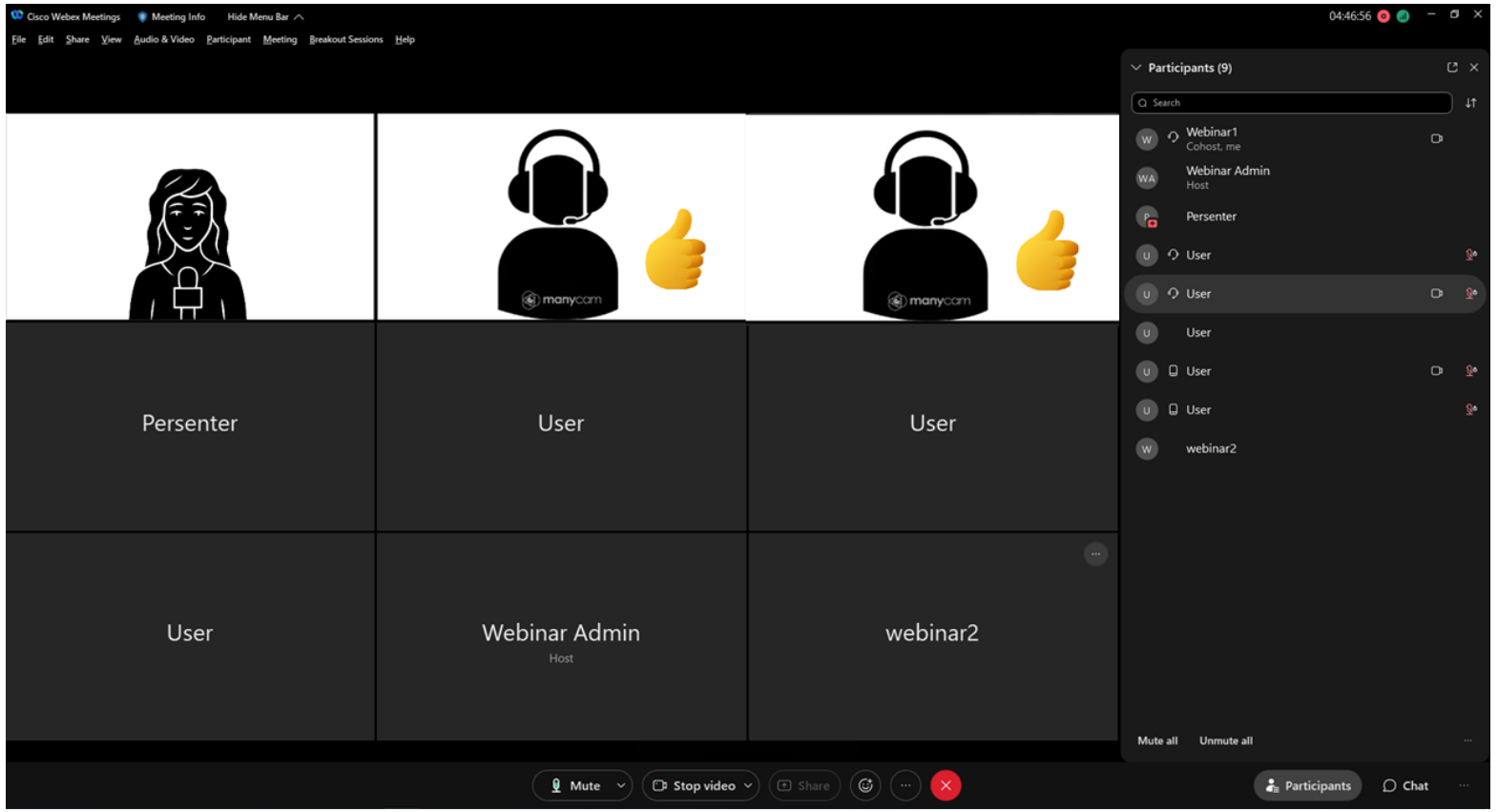




33. ที่เครื่องคอมพิวเตอร์ Persenter เมื่อทดสอบแชร์เอกสารการบรรยายเรียบร้อย ให้คลิกปุ่ม Stop Sharing

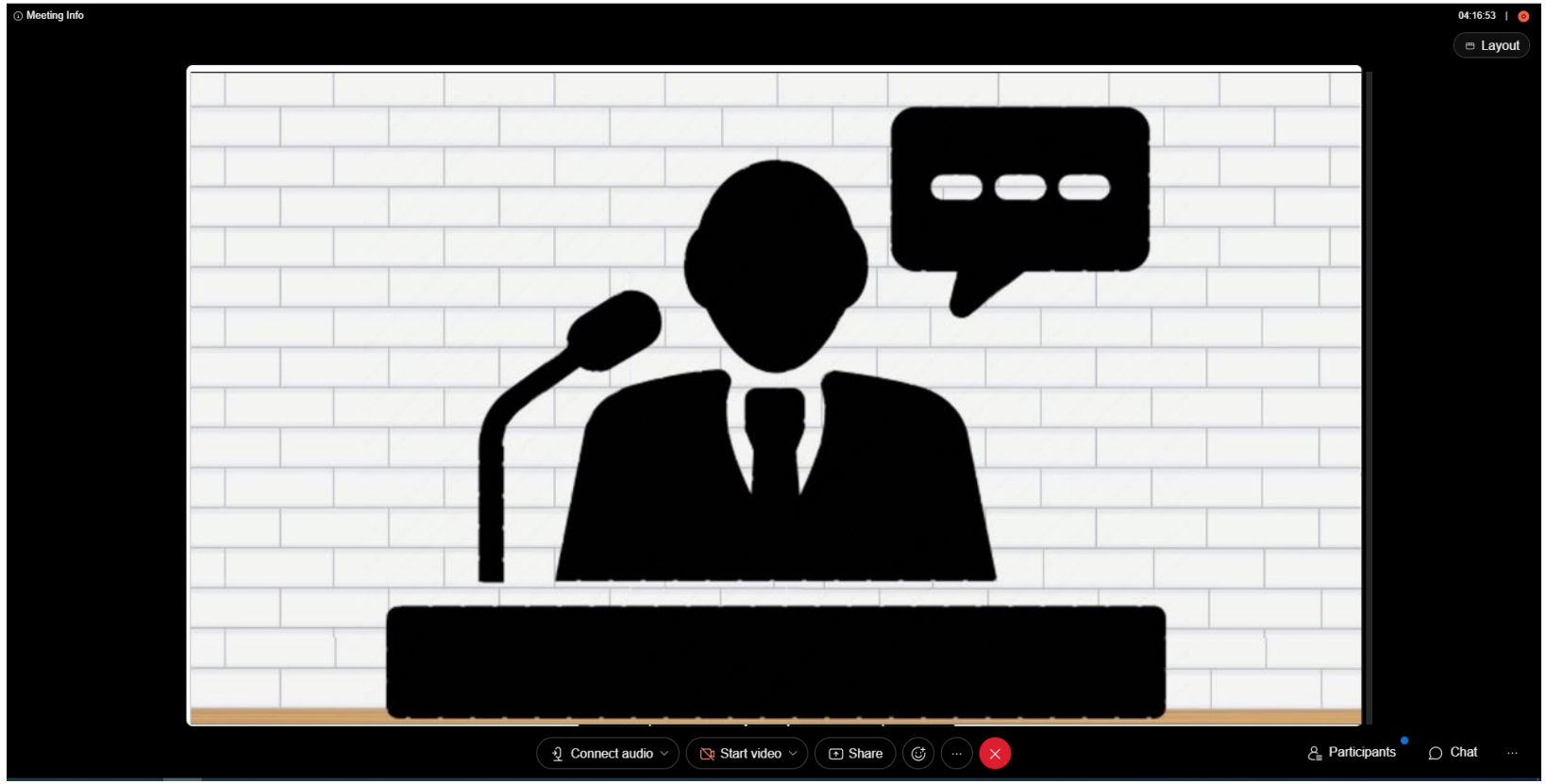


34. ที่เครื่องคอมพิวเตอร์ Cohost เมื่อใกล้เวลาเริ่มการอบรมสัมมนาออนไลน์ พิธีกรกล่าวทักทาย ผู้เข้าร่วมอบรมสัมมนาออนไลน์แล้วให้ผู้เข้าร่วมอบรมสัมมนาออนไลน์ ได้คลิกปุ่ม reaction ทักทายกลับมา

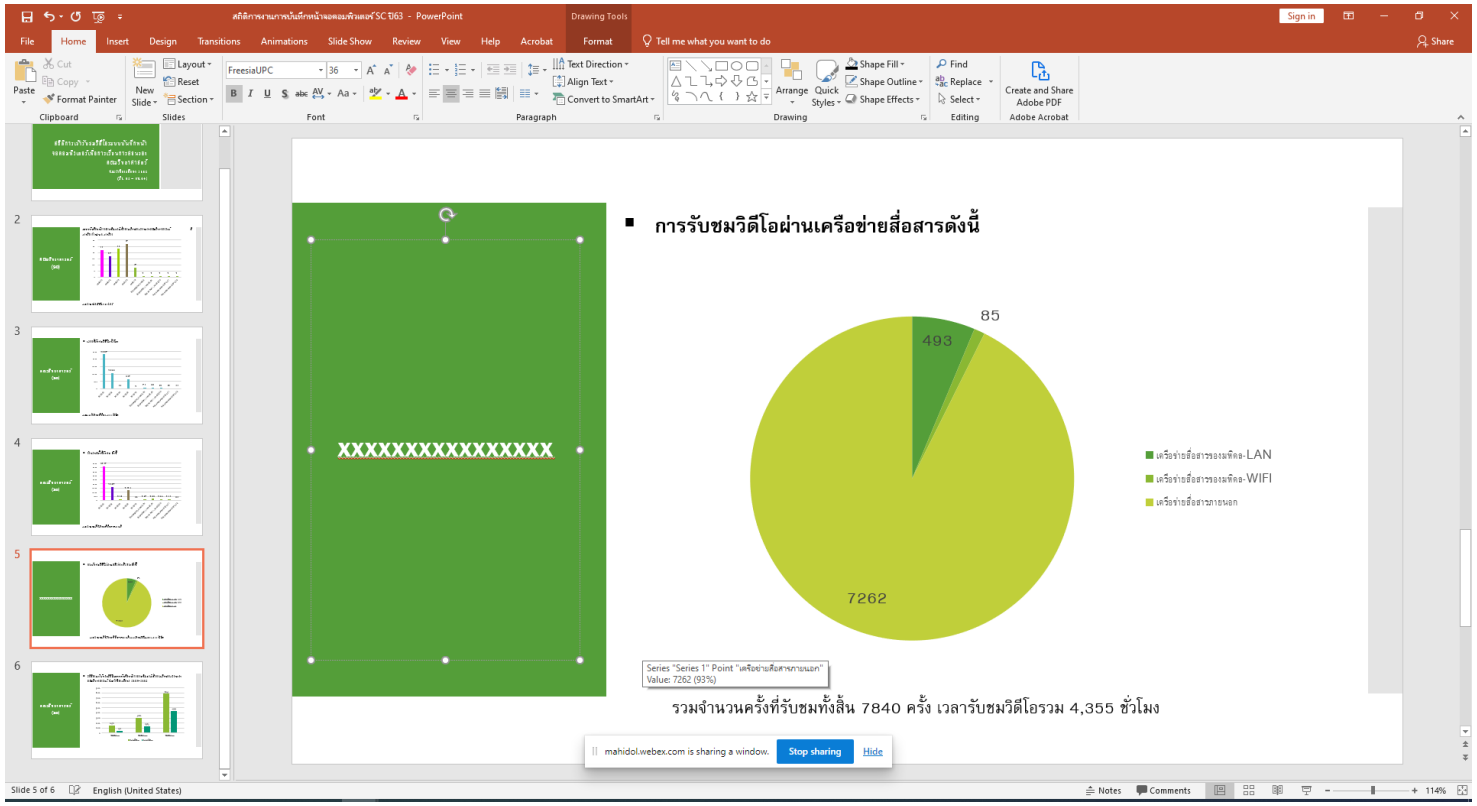


35. ที่เครื่องคอมพิวเตอร์ Preview เมื่อเริ่มการอบรมสัมมนาออนไลน์ ภาพพิธีกรจะแสดงภาพใหญ่เต็มจอภาพของผู้เข้าร่วมอบรมสัมมนาออนไลน์

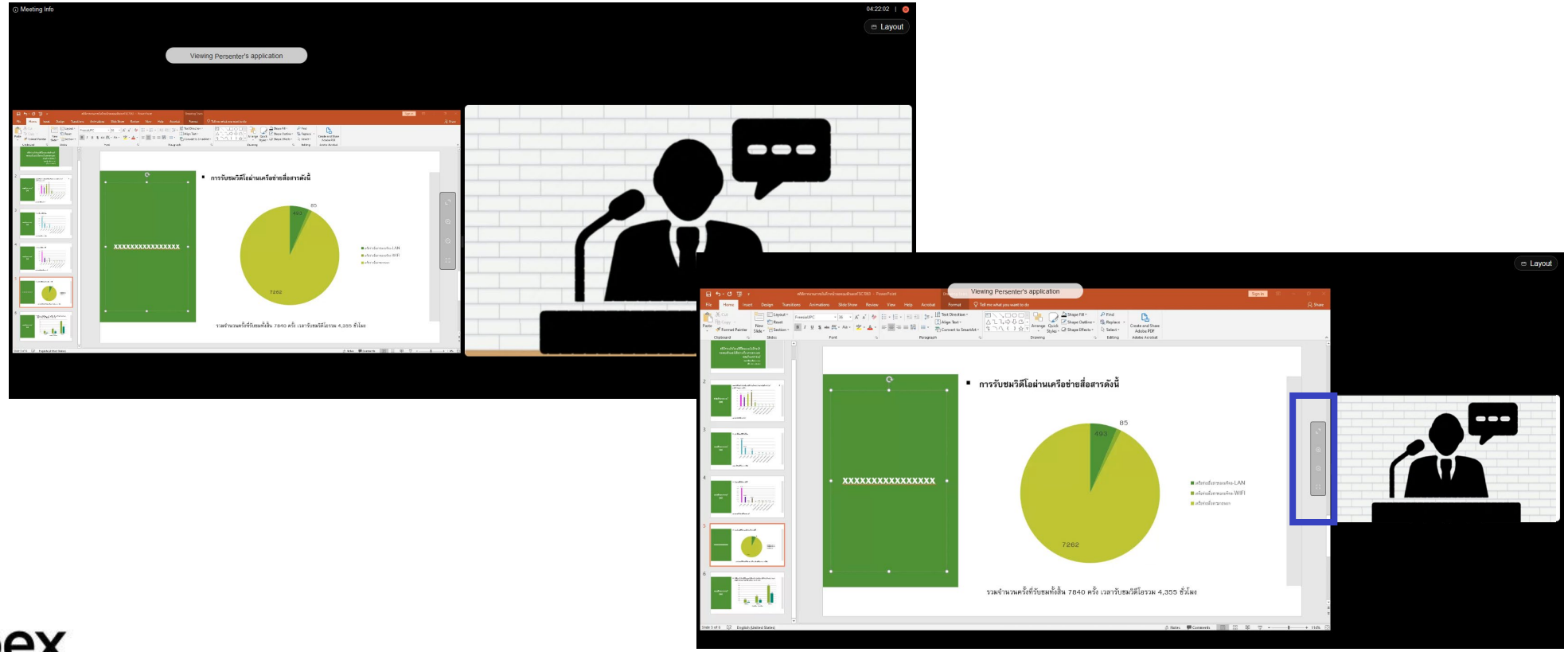
36. ที่เครื่องคอมพิวเตอร์ Preview เมื่อพิธีกรกล่าวถึงวัตถุประสงค์การจัดอบรมและแนะนำวิทยากรเสร็จ ทางเครื่องคอมพิวเตอร์ Cohost จะสลับภาพเป็นภาพวิทยากรแสดงภาพใหญ่เต็มจอภาพของผู้เข้าร่วมอบรมสัมมนาออนไลน์



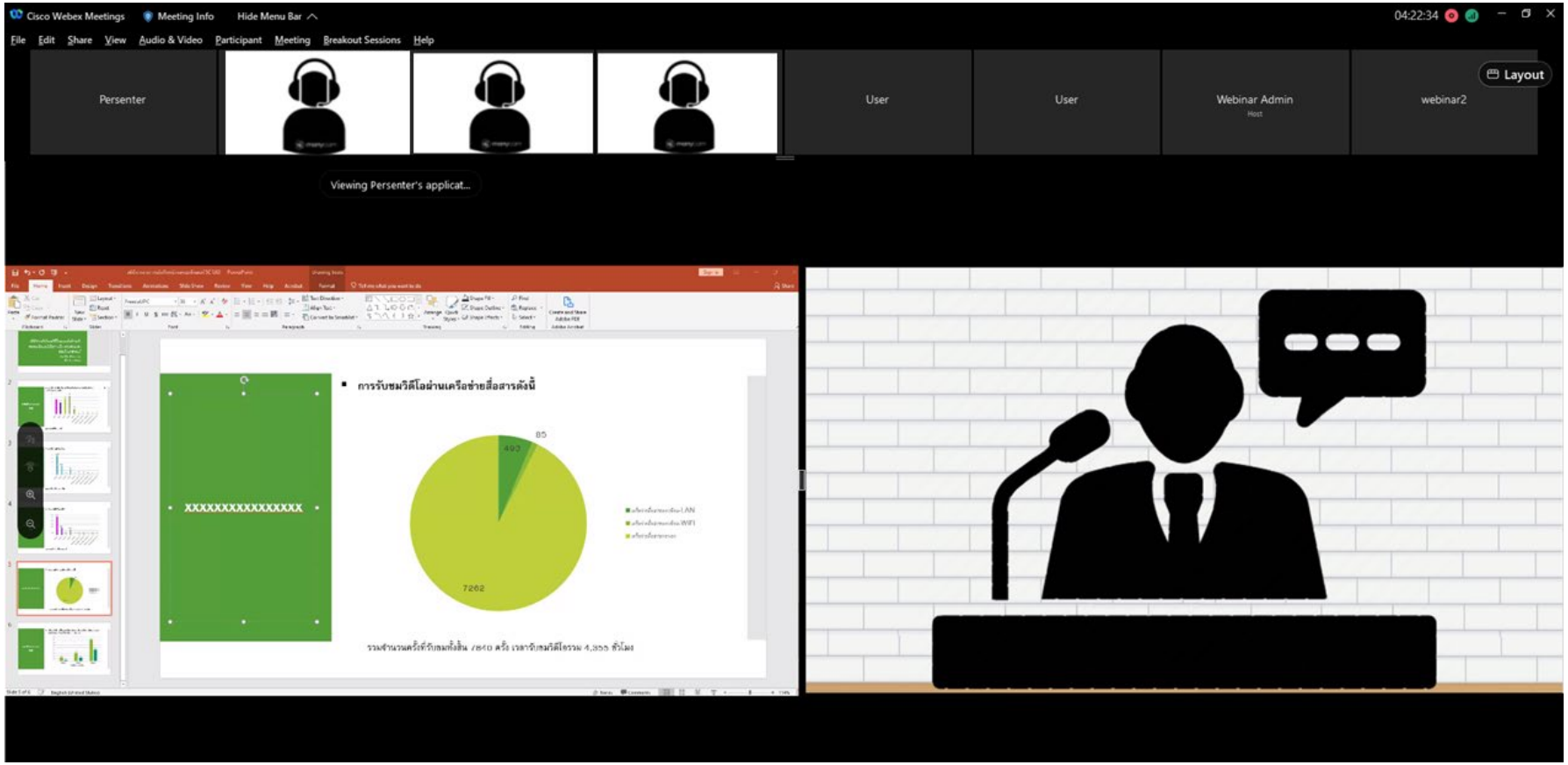
37. ที่เครื่องคอมพิวเตอร์ Persenter เมื่อวิทยากรพร้อมบรรยาย คลิกแชร์เอกสารการบรรยายที่เปิดไว้พร้อมควบคุมการนำเสนอได้ด้วยตนเอง วิทยากรสามารถมองเนื้อหาการบรรยายที่จอคอมพิวเตอร์ Persenter โดยไม่ต้องมองไปที่จอโปรเจคเตอร์หรือจอ LCD TV ในห้องประชุม



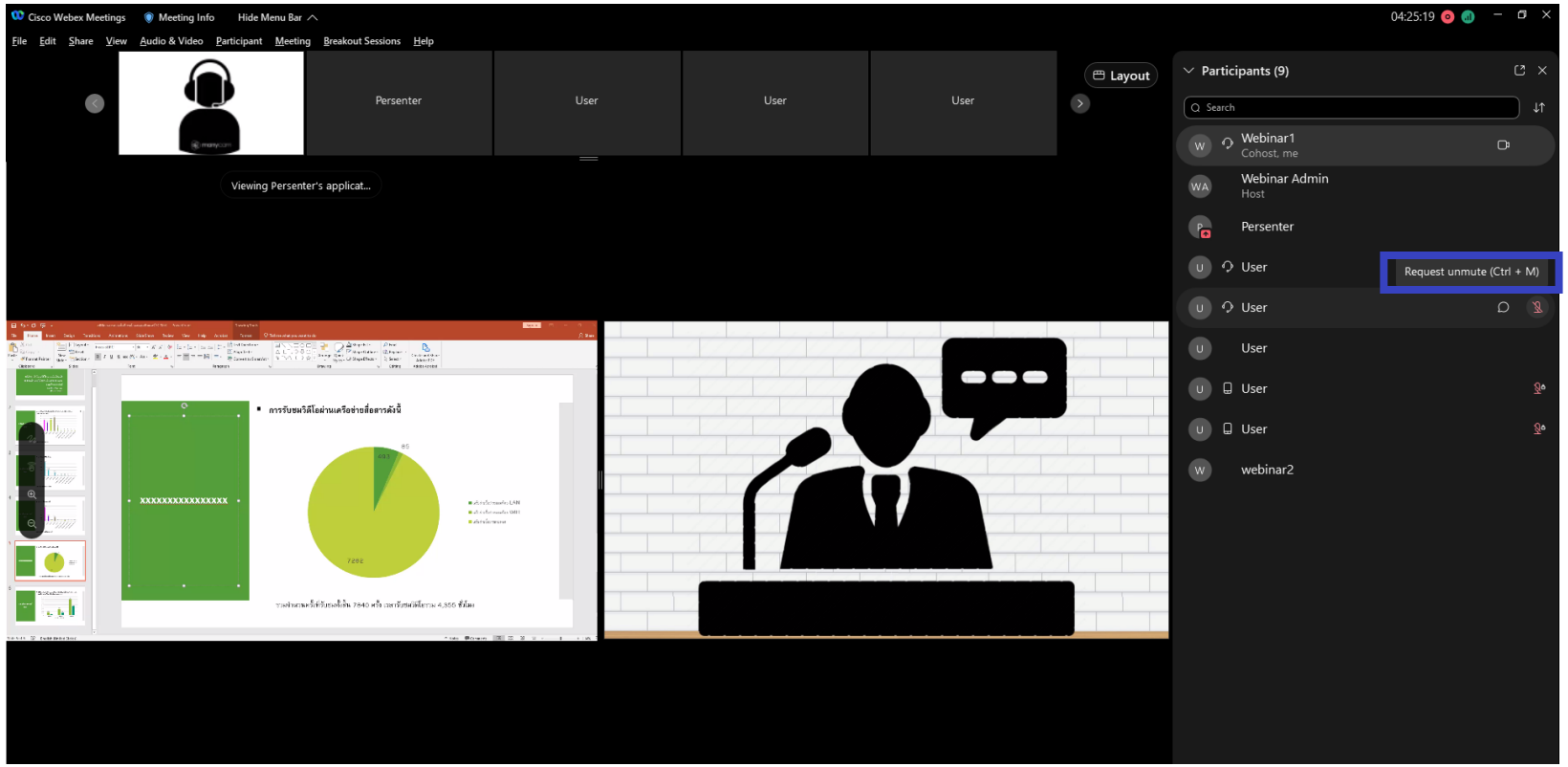
38. ที่เครื่องคอมพิวเตอร์ของผู้เข้าร่วมอบรมสัมมนาออนไลน์ จะเห็นว่าภาพเอกสารการบรรยายปรากฏคู่กับภาพวิดีโอของวิทยากร หากต้องการใช้ภาพเอกสารใหญ่ขึ้น สามารถใช้เมาส์มาวางระหว่างรอยต่อของภาพเอกสารกับภาพวิดีโอ แล้วคลิกลากไปทางขวามือของจอภาพให้ได้ขนาดภาพ เอกสารการบรรยายที่ต้องการ



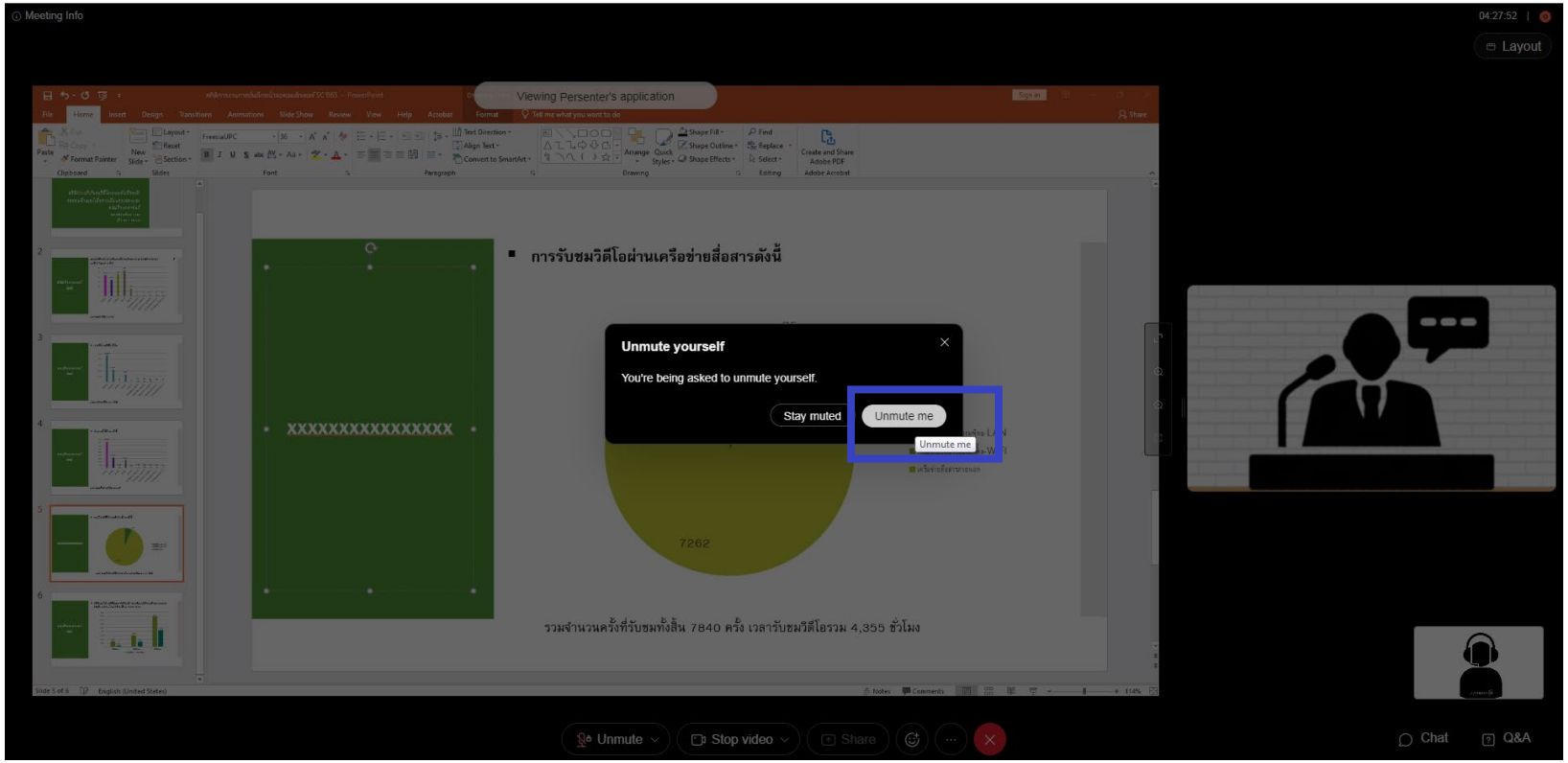
39. ที่เครื่องคอมพิวเตอร์ Cohost จะสามารถปรับเปลี่ยน Layout ให้แสดงภาพ
ของผู้เข้าร่วมอบรมสัมมนาออนไลน์ได้ เพื่อให้วิทยากรได้สังเกตบรรยากาศระหว่างการบรรยาย



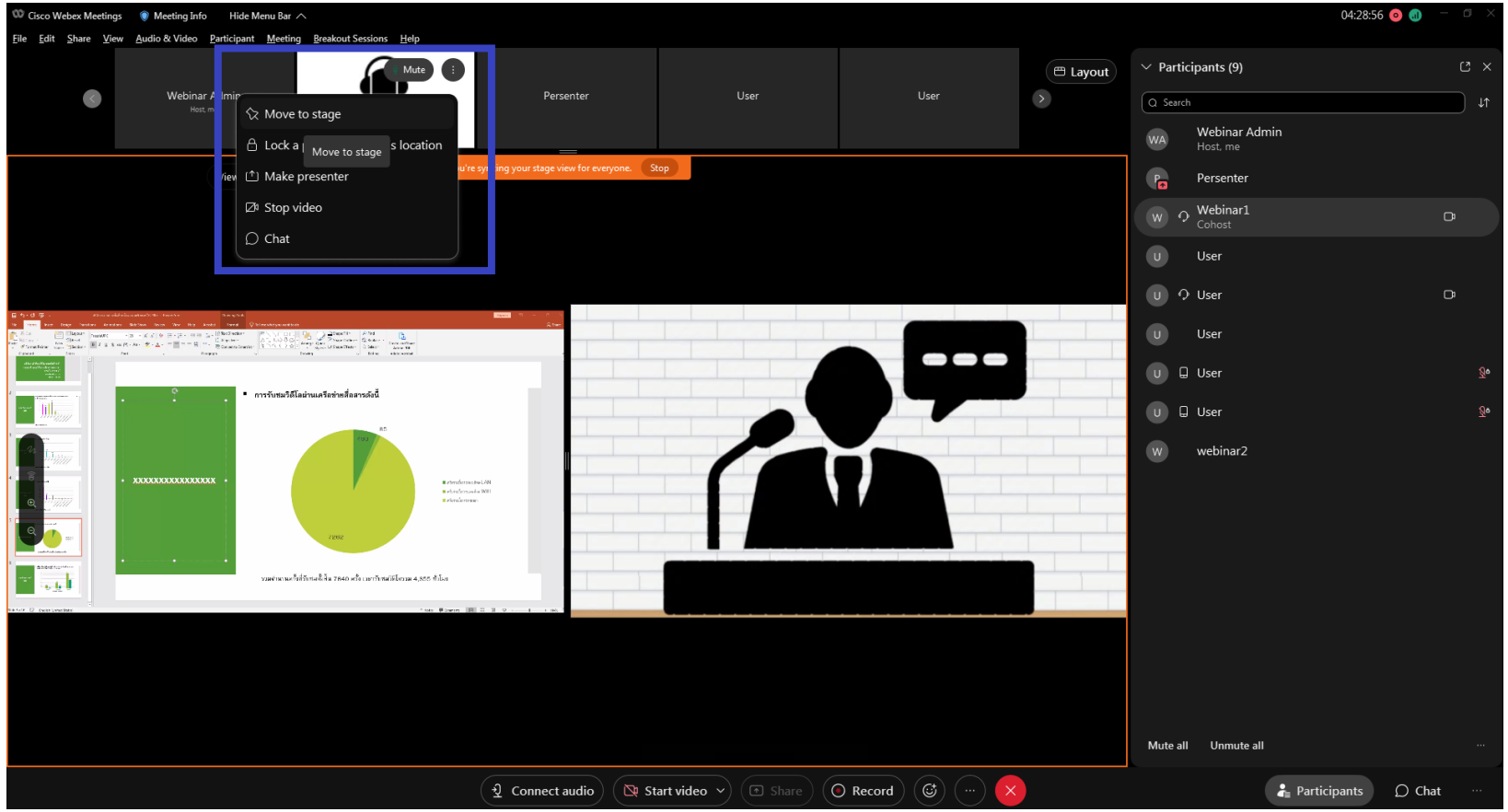
40. ที่เครื่องคอมพิวเตอร์ Cohost ระหว่างการบรรยายหากมีข้อสงสัยจากผู้เข้าร่วมอบรมและต้องการให้ผู้เข้าร่วมอบรมท่านได้พูดข้อสงสัย ให้คลิกที่ปุ่มไมโครโฟนของผู้เข้าร่วมอบรมท่านนั้น เพื่อส่งคำสั่ง Raquest unmute



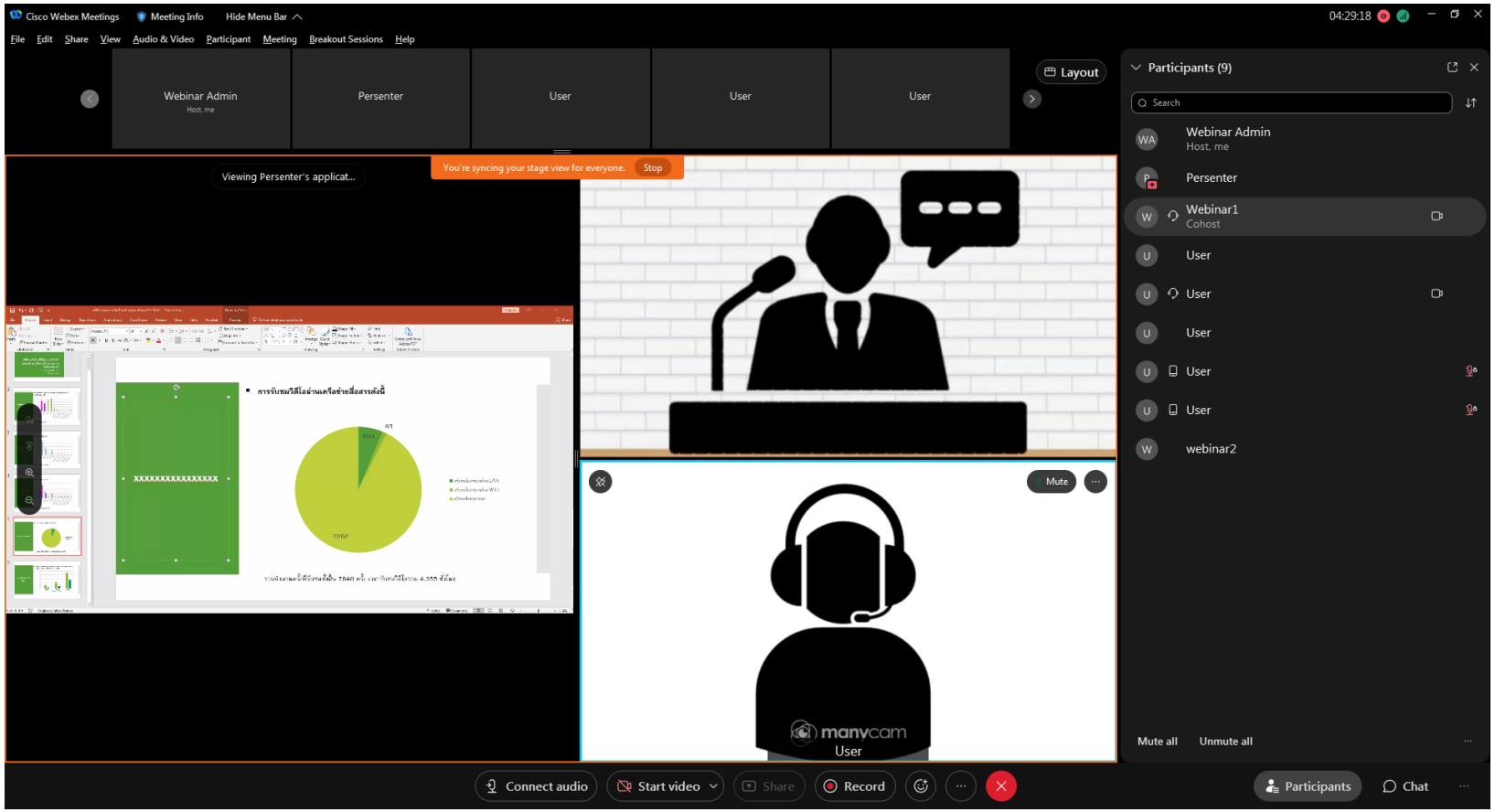
41. ที่เครื่องคอมพิวเตอร์ของผู้เข้าร่วมอบรม จะปรากฏหน้าต่าง Unmute yourself คลิกที่ปุ่ม unmute me เพื่อเปิดไมโครโฟนพูดข้อสงสัย



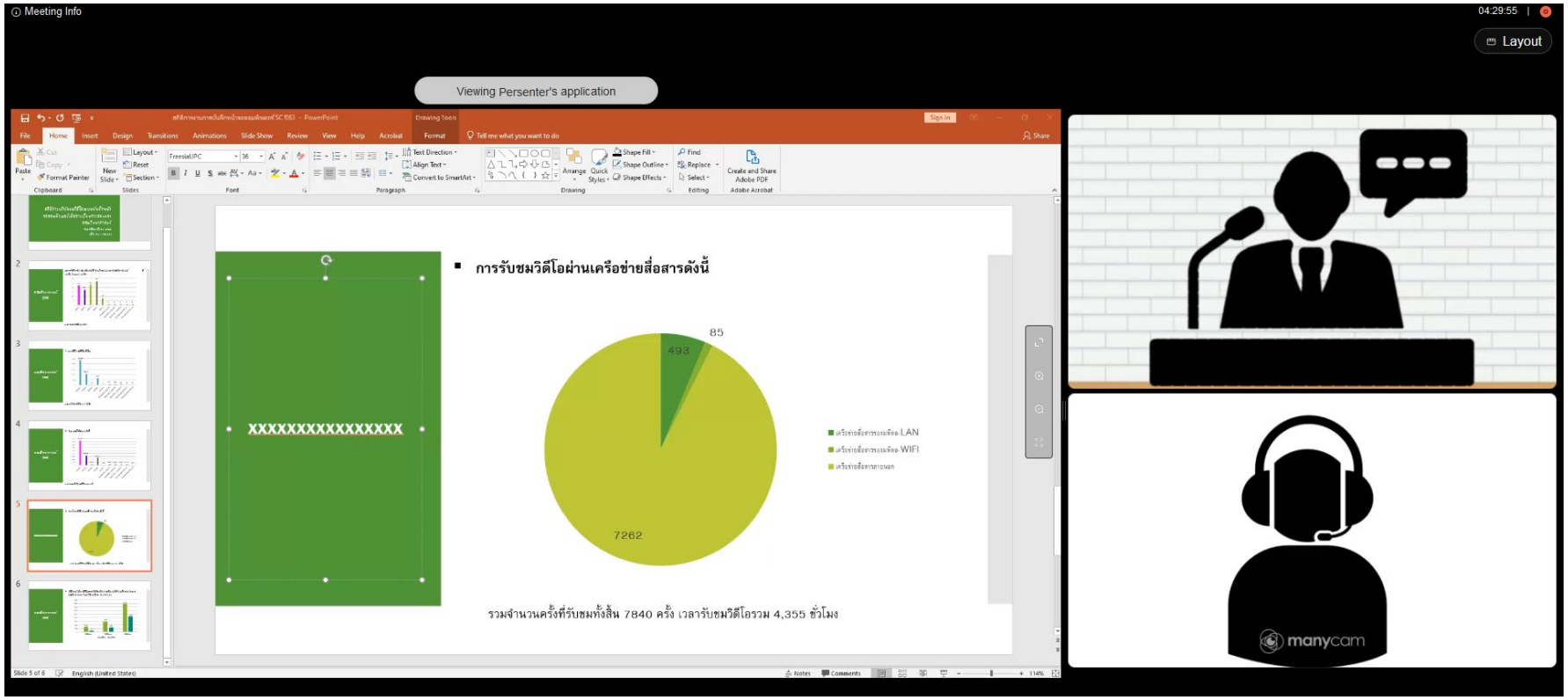
42. ที่เครื่องคอมพิวเตอร์ Host บริเวณกรอบภาพวิดีโอของผู้เข้าร่วมอบรมที่กำลังพูดสอบถามข้อสงสัย ให้คลิกที่วงกลมดังภาพ จะปรากฏคำสั่ง Move to Stage ให้คลิกใช้งานที่คำสั่งดังกล่าว



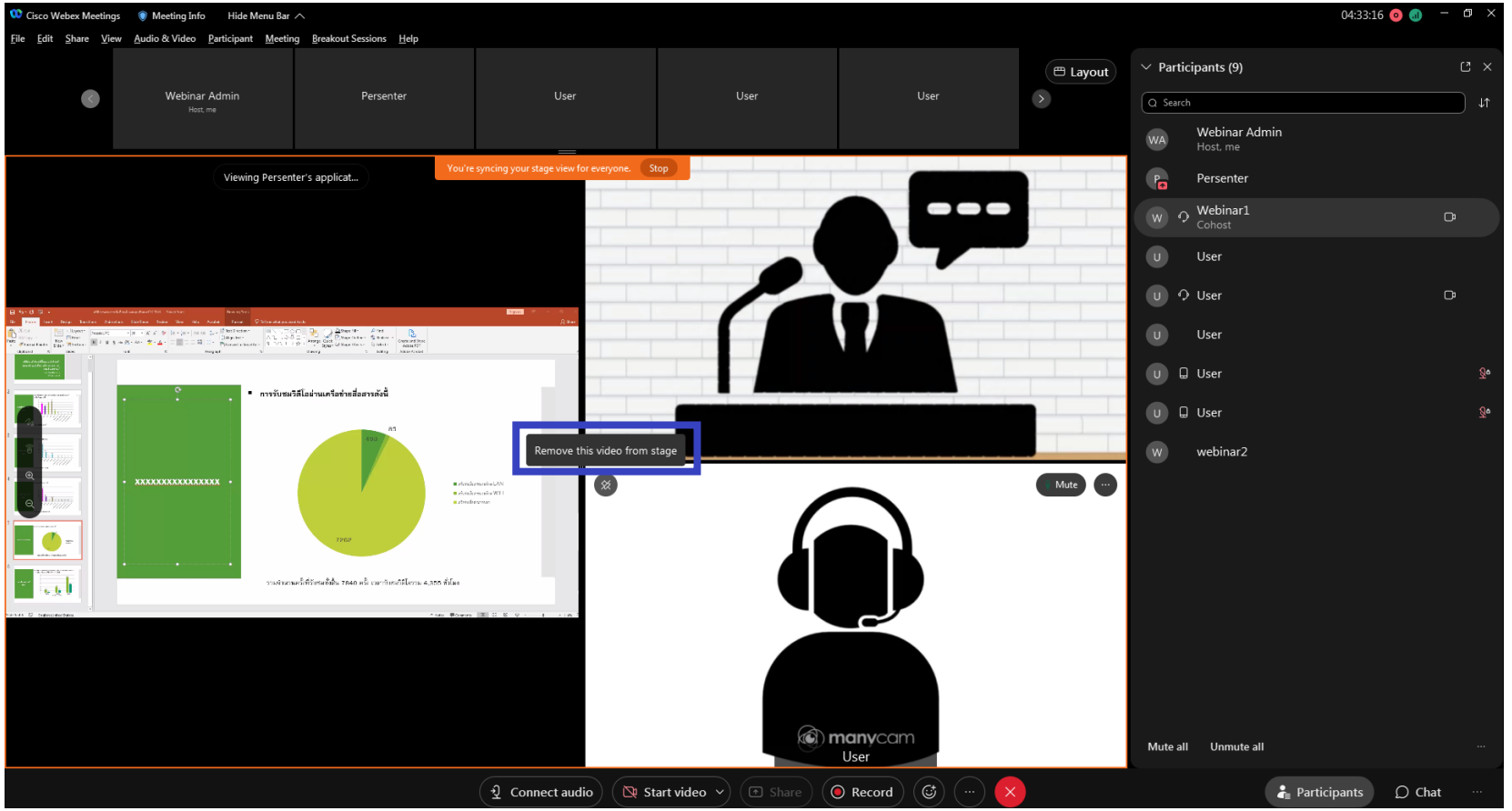
43. ภาพวิดีโอของผู้เข้าร่วมอบรมที่กำลังพูดสอบถามข้อสงสัย
จะมาปรากฏที่หน้าต่าง Syncing your stage view for everyone



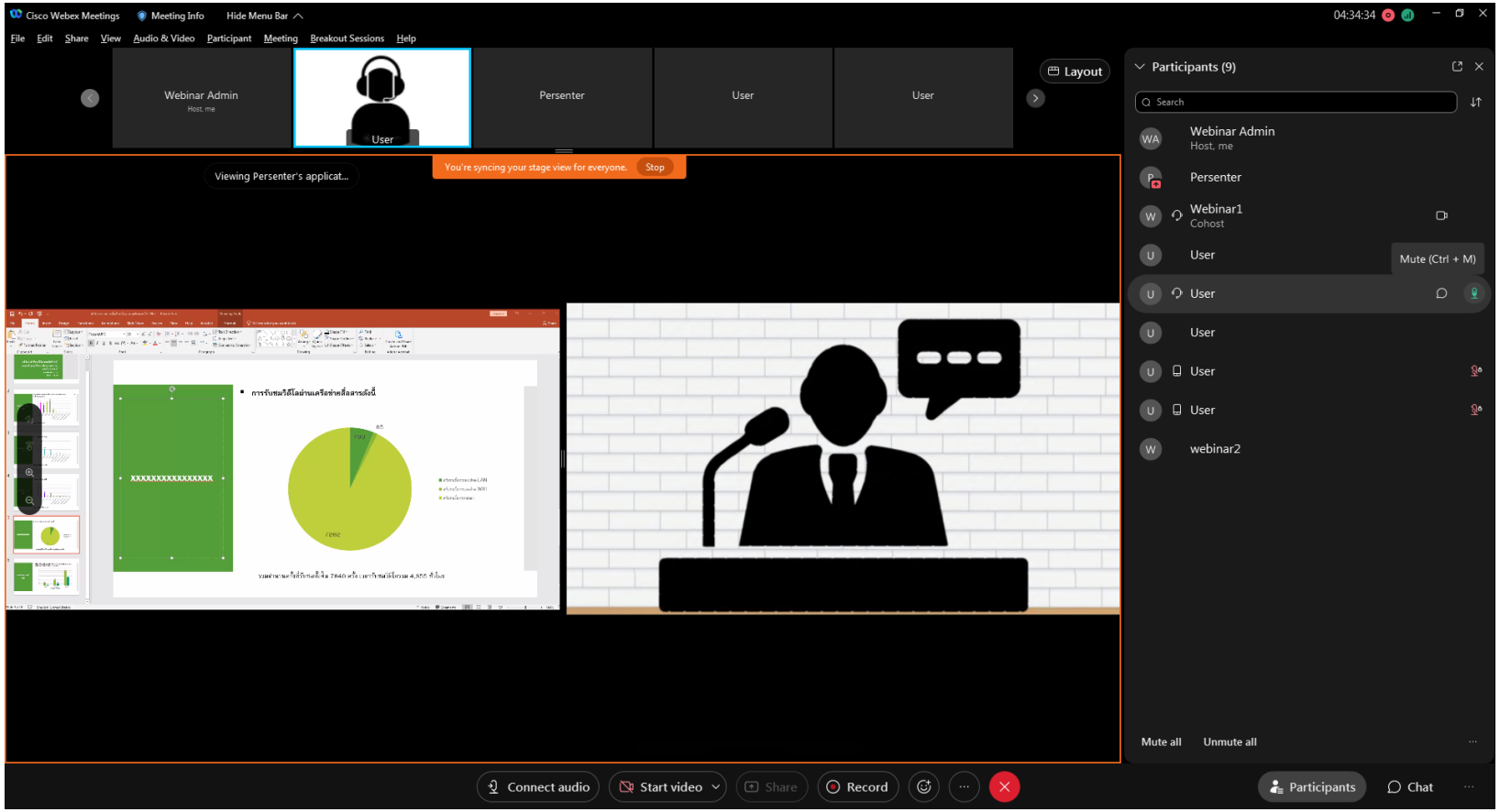
44. ที่เครื่องคอมพิวเตอร์ของผู้เข้าร่วมอบรมท่านอื่นๆ จะเห็นภาพวิดีโอของผู้เข้าร่วมอบรมที่กำลังพูดสอบถามข้อสงสัยปรากฏขึ้นคู่กับภาพวิดีโอวิทยากรและภาพเอกสารที่ได้แชร์ไว้



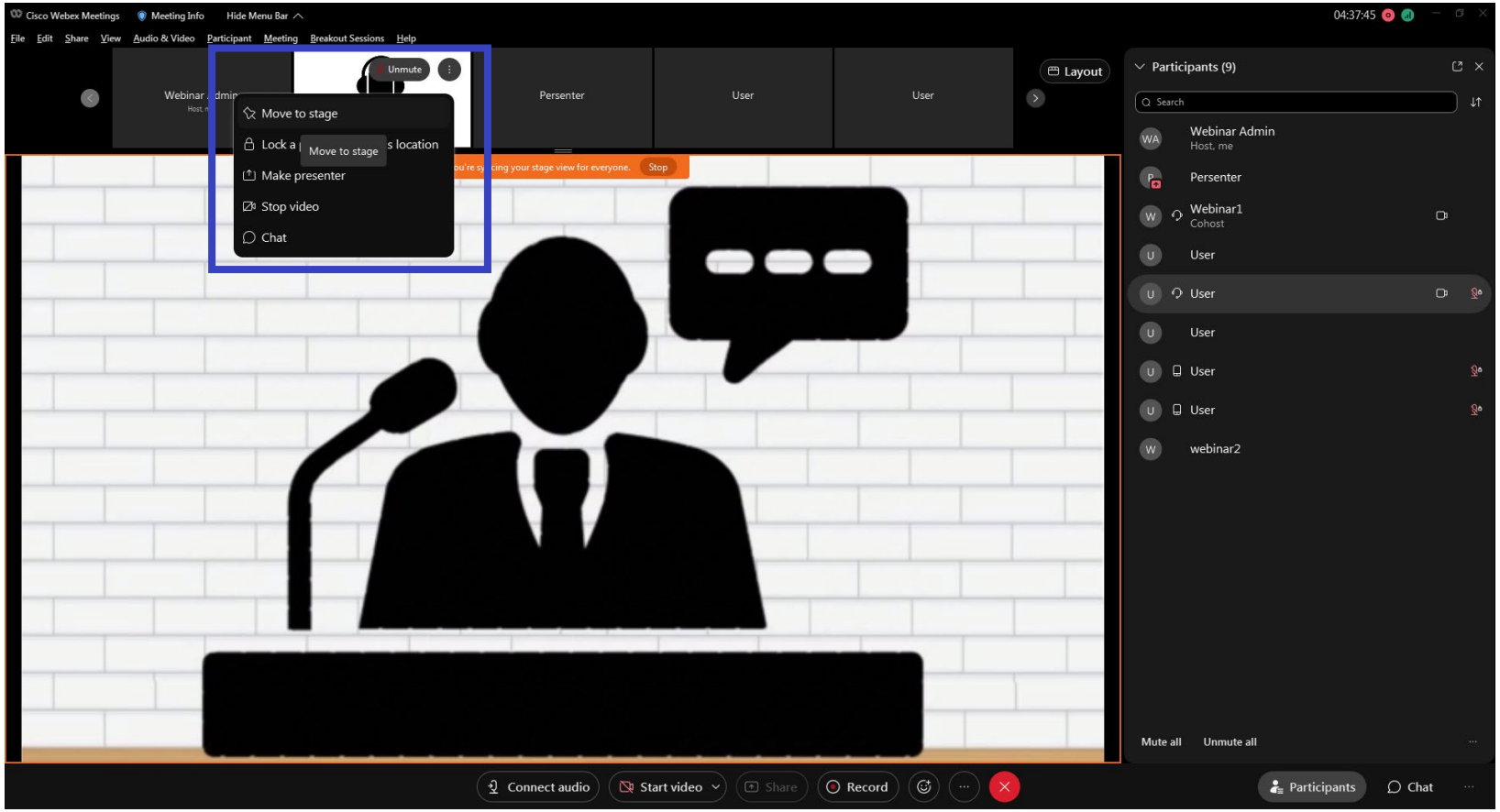
45. ที่เครื่องคอมพิวเตอร์ Host เมื่อผู้เข้าร่วมอบรมที่พูดสอบถามข้อสงสัย ได้พูดจบแล้ว ให้คลิกที่ ภาพหมุด ดังภาพ จะปรากฏคำสั่ง Remove this video from Stage ให้คลิกใช้งานที่คำสั่งดังกล่าว



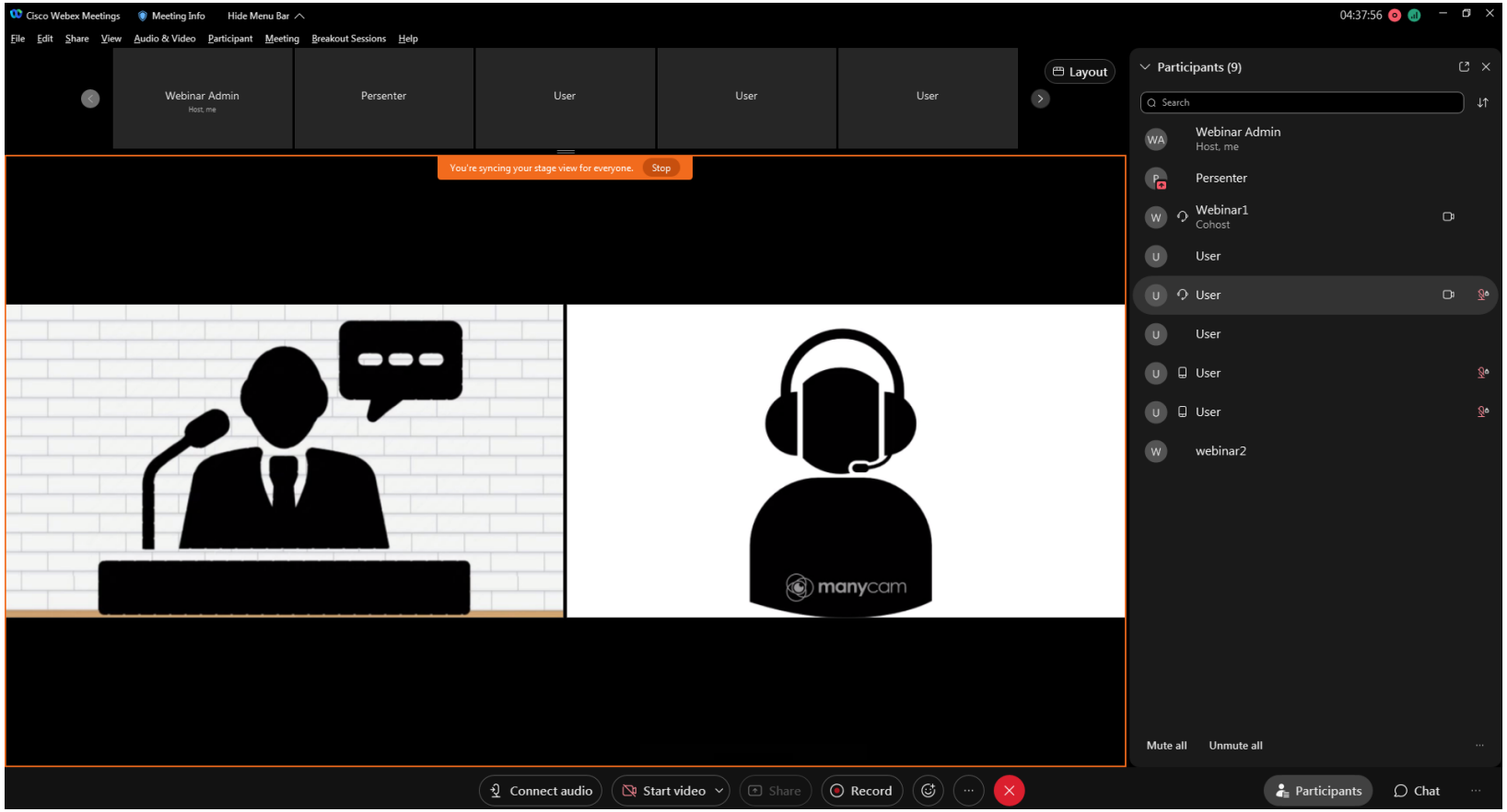
46. ภาพวิดีโอของผู้เข้าร่วมอบรมจะมาปรากฏนอกกรอบ
หน้าต่าง Syncing your stage view for everyone



47. เมื่อการบรรยายจบลง วิทยากรหยุดแชร์เอกสารการบรรยาย พร้อมให้ผู้เข้าร่วมอบรมออนไลน์ ได้ซักถาม ให้คลิกที่วงกลมดังภาพ จะปรากฏคำสั่ง Move to Stage ให้คลิกใช้งานที่คำสั่งดังกล่าว

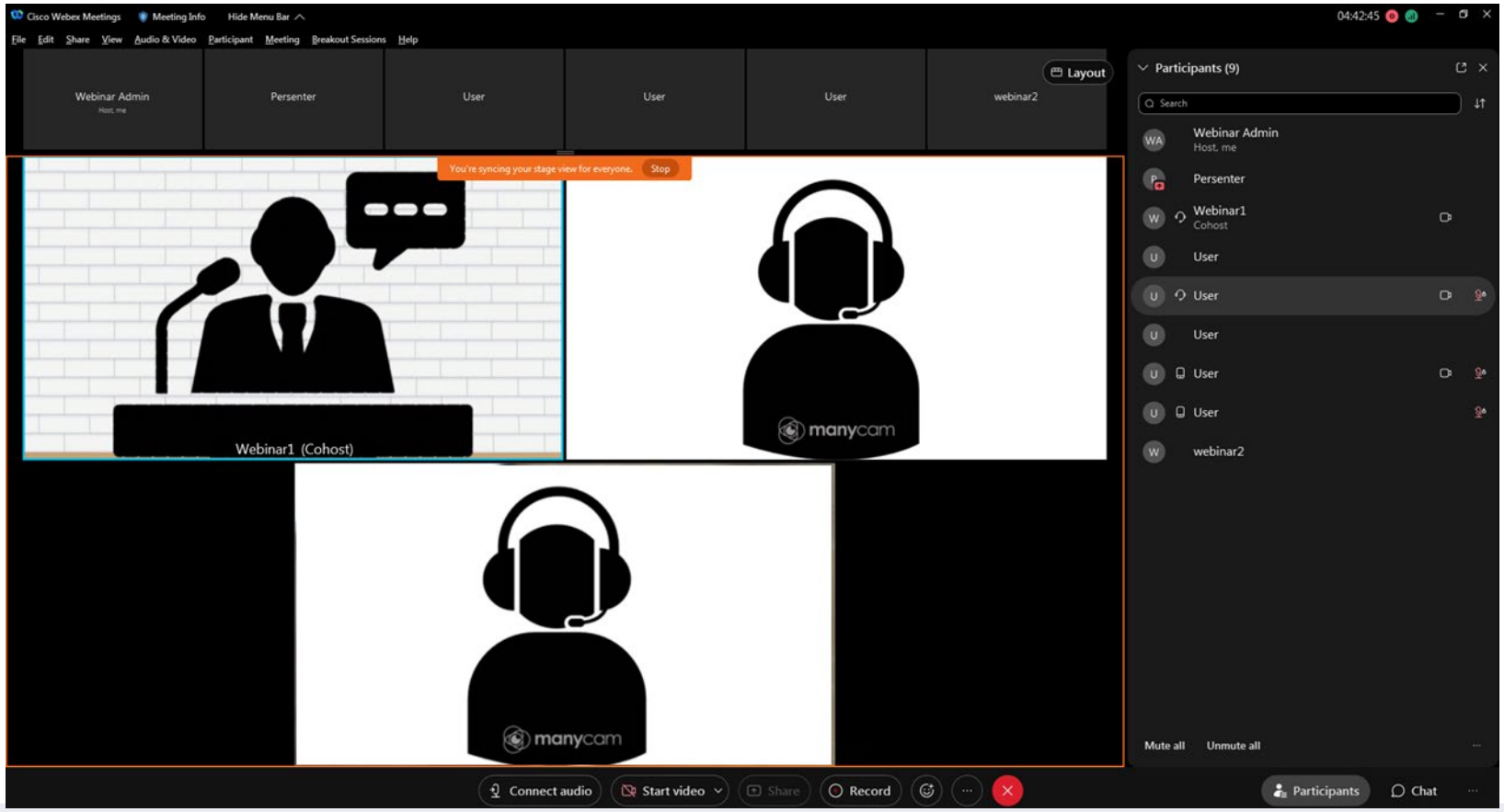


48. ภาพวิดีโอของผู้เข้าร่วมอบรมที่กำลังพูดสอบถามข้อสงสัย
จะมาปรากฏที่หน้าต่าง Syncing your stage view for everyone

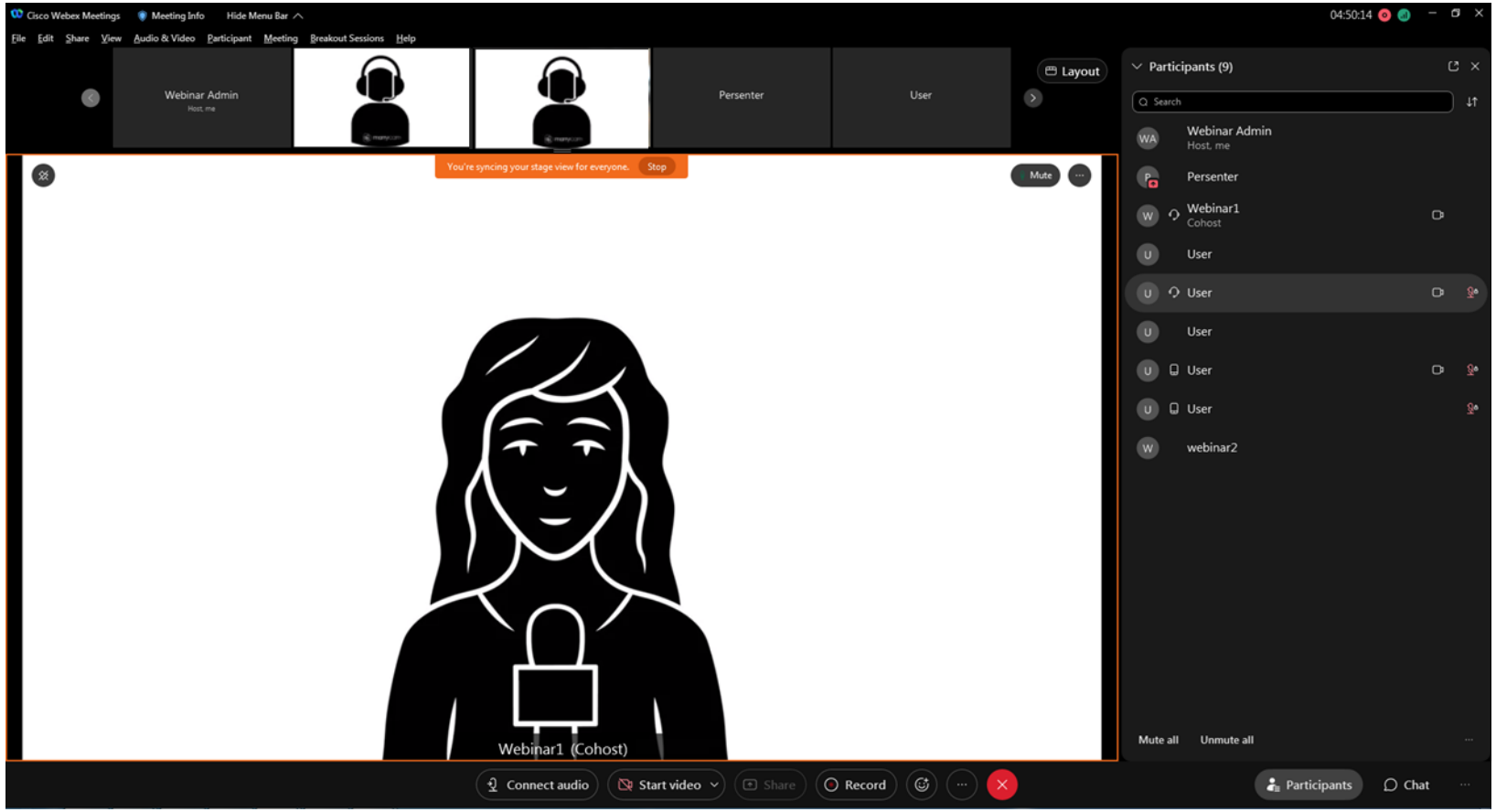


49. หากมีให้ผู้เข้าร่วมอบรมออนไลน์ ขอซักถามเพิ่ม

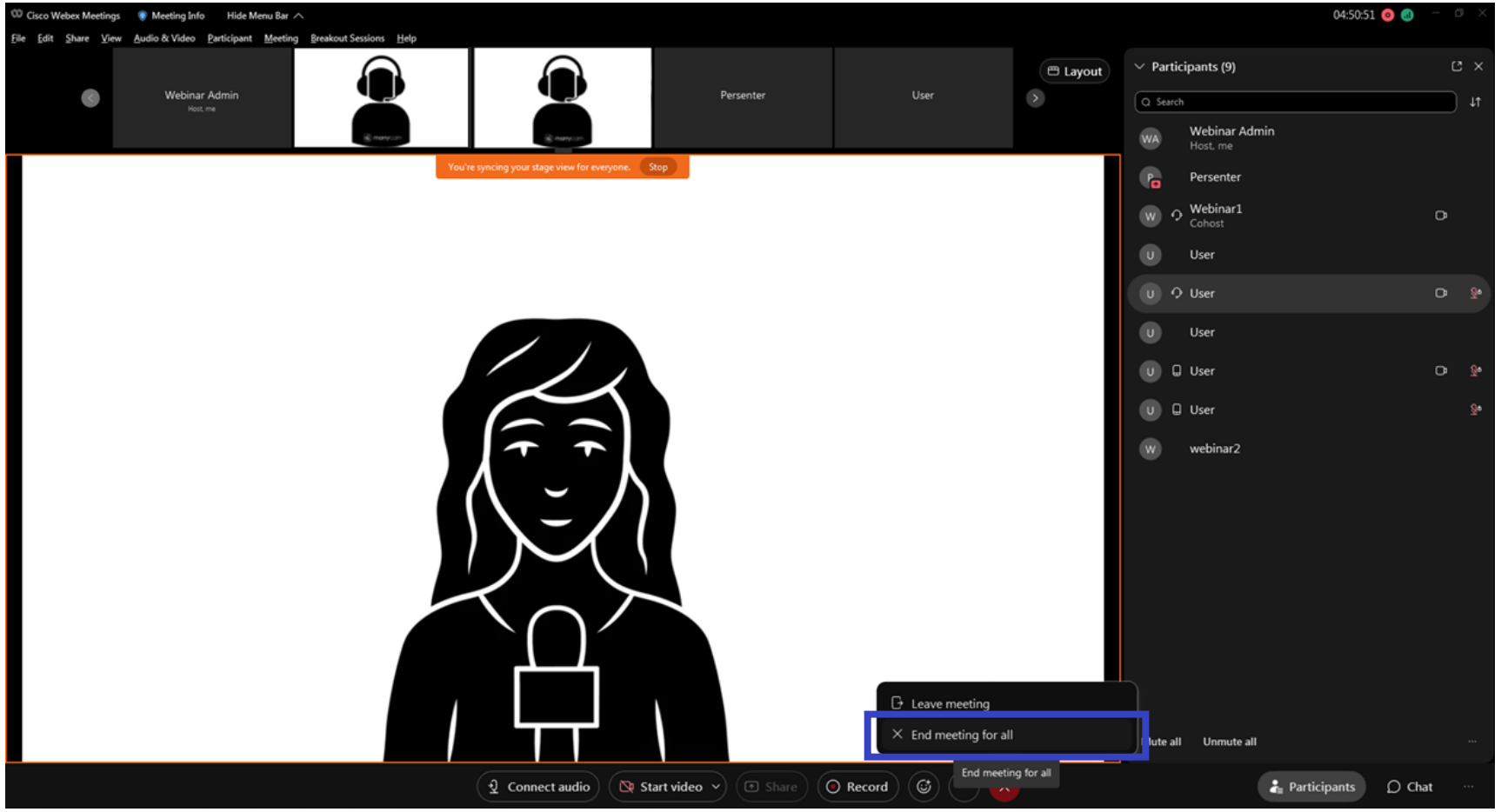
ให้คำสั่ง Move to Stage เพื่อเพิ่มภาพวิดีโอมายังที่หน้าต่าง Syncing your stage view for everyone และใช้คำสั่ง Remove this video from Stage เมื่อผู้เข้าร่วมอบรมออนไลน์ ท่านนั้นๆได้พูดซักถามจบ



50. เมื่อจบการอบรมสัมมนาออนไลน์ พิธีกรกล่าวขอบคุณผู้เข้าร่วมอบรมสัมมนาออนไลน์



51. จากนั้นคลิกที่ปุ่ม End meeting for all เพื่อปิดห้องประชุมจบการอบรมสัมมนาออนไลน์อย่างเป็นทางการ



จากการยกตัวอย่างการจัดงานอบรมสัมมนาออนไลน์ ด้วยโปรแกรม Cisco Webex Meeting
นั้นเพื่อให้เกิดแนวทางไปประยุกต์ในการทำงาน
ให้มีเกิดประสิทธิภาพยิ่งขึ้นเพื่องานที่ดีที่สุดต่อไป

เรียบเรียงโดย นายวีระพล แสงนาค
นักวิชาการโสตทัศนศึกษา
(ผู้ชำนาญการพิเศษ)
งานพัฒนาสื่อผสม กองเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยมหิดล