

คู่มือการสร้างห้องประชุม/ห้องเรียน
โดยใช้
โปรแกรม Zoom

งานคอมพิวเตอร์
โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

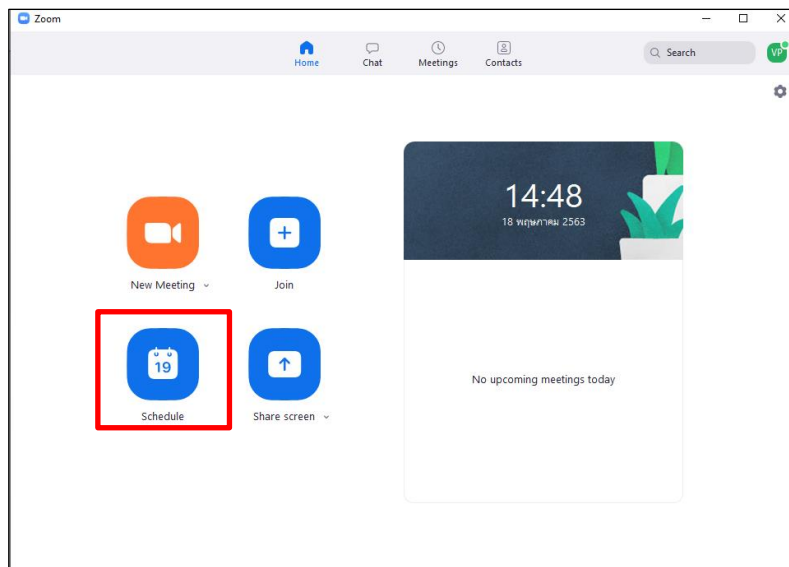
สารบัญ

	หน้า
การสร้างห้องเรียนล่วงหน้า (Schedule)	1
การ New Meeting	5
เมนูต่างๆ ในห้องเรียน	
- ไมค์	8
- กล้องวิดีโอ	11
- Security	13
- Participants	14
- Chat	16
- Share Screen	16
- Record	18
- Breakout Rooms	19
- End	19

การสร้างห้องประชุม/ห้องเรียนล่วงหน้า (Schedule)

เหมาะสำหรับผู้สอนที่จะพบนักเรียนหลังจากนักเรียนดูวิดีโอการสอนเสร็จ

1. เมื่อ login เรียบร้อยแล้ว จะเข้าสู่หน้าจอตั้งภาพ ให้เข้าเมนู Schedule



2. ใส่ข้อมูลในส่วนต่างๆดังรูป

Edit Meeting
✕

Edit Meeting

Topic

วิชาศสค.1 ครั้งที่ 1

Start: จ. พฤษภาคม 19, 2020 9:30

Duration: 0 hour 30 minutes

Recurring meeting Time Zone: Bangkok

Meeting ID

Generated ID 739 2316 2913 Personal Meeting ID 943 510 6396

Password

Require meeting password sci1234

Video

Host: On Off Participants: On Off

Calendar

Outlook Google Calendar Other Calendars

Advanced Options

Enable Waiting Room

Enable join before host

Mute participants upon entry

Automatically record meeting on the local computer

Save
Cancel

Topic : ตั้งหัวข้อในการเรียน เช่น วิทยาศาสตร์ ม.1 , วิทยาศาสตร์ ม.2

Start : กำหนดวันที่ และ เวลา ที่เริ่มเรียน

Duration : กำหนดระยะเวลาในการเรียน

Meeting ID : ให้เลือก Generate Automatically (ระบบจะ Generate ID ไม่ซ้ำกัน เหมาะกับใช้กับ วิชา
ละ 1 ID ป้องกันไม่ให้นักเรียนระดับชั้นอื่นเข้ามา)

Password : สามารถกำหนดได้เอง หรือ ตามที่ระบบตั้งค่ามาให้

Video : เป็นการตั้งค่ากล้อง เปิด หรือ ปิด เมื่อเข้ามาในห้องเรียน

Host : กล้องของผู้จัด (ผู้สอน)

Participants : กล้องของผู้เข้าร่วม (นักเรียน)

Calendar : การใส่ข้อมูลการนัดการเรียนลงcalendar ของ outlook , google ในที่นี้เราเลือก Other
Calendars

Advance Option :

Enable Waiting Room : การตั้งค่าให้ผู้เข้าเรียนรอการอนุญาตในการเข้าห้อง

Enable joint before host : การตั้งค่าให้ผู้เข้าเรียนเข้ามาในห้องก่อนผู้สอน

Mute participants upon entry : ตั้งค่าปิดไมค์ของผู้เรียน เมื่อเข้าร่วมในห้องเรียน

Automatically record meeting on the local computer : ตั้งค่าการบันทึกวิดีโอทันทีเมื่อเปิด
ห้องเรียนลงเครื่องคอมพิวเตอร์

เมื่อตั้งค่าเรียบร้อยแล้ว กดปุ่ม SAVE โปรแกรมจะขึ้นข้อมูลการนัดการเรียน

สามารถ copy ข้อมูลที่ปรากฏให้แก่ผู้เรียนทุกคนได้

Zoom - Edit Meeting

Your meeting has been updated.

Click the button below to copy the invitation to clipboard.

Vorapon Phaivroj is inviting you to a scheduled Zoom meeting.

Topic: วิทยาศาสตร์ ม.1 ครั้งที่ 1
Time: May 19, 2020 09:30 AM Bangkok

Join Zoom Meeting
https://us04web.zoom.us/j/76752642286?
pwd=WEhPQkhXUXFtUEQvSUZ0Z3p5dFVmQT09

Meeting ID: 767 5264 2286
Password: sci1234

Open with default calendar (.ics) Copy to Clipboard

ที่เมนู Meeting จะพบกำหนดการที่ได้สร้างขึ้นไว้ดังกล่าว เมื่อถึงเวลาเรียน สามารถกดปุ่ม Start เพื่อเริ่มการเรียนได้ทันที

Zoom

Home Chat Meetings Contacts Search VP

Upcoming Recorded

943 510 6396
My Personal Meeting ID (PMI)

Tue, May 19

วิทยาศาสตร์ ม.1 ครั้งที่ 1
9:30-10:00
Meeting ID: 767 5264 2286

Start Copy Invitation Edit Delete

Show Meeting Invitation

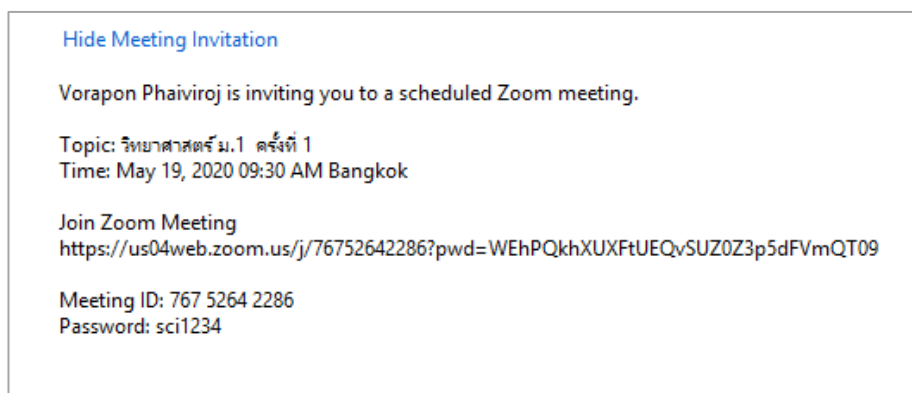
ปุ่ม Start : เพื่อเริ่มการเรียน

Copy Invitation : คัดลอกข้อมูลสำหรับการเข้าเรียนให้แก่นักเรียน

Edit : แก้ไขห้องเรียนที่ตั้งค่าไว้

Delete : ลบการนัดการเรียน

Show meeting : ดูข้อมูลกำหนดการ และรหัสในการเข้าเรียน ที่จะส่งให้แก่ผู้เรียน



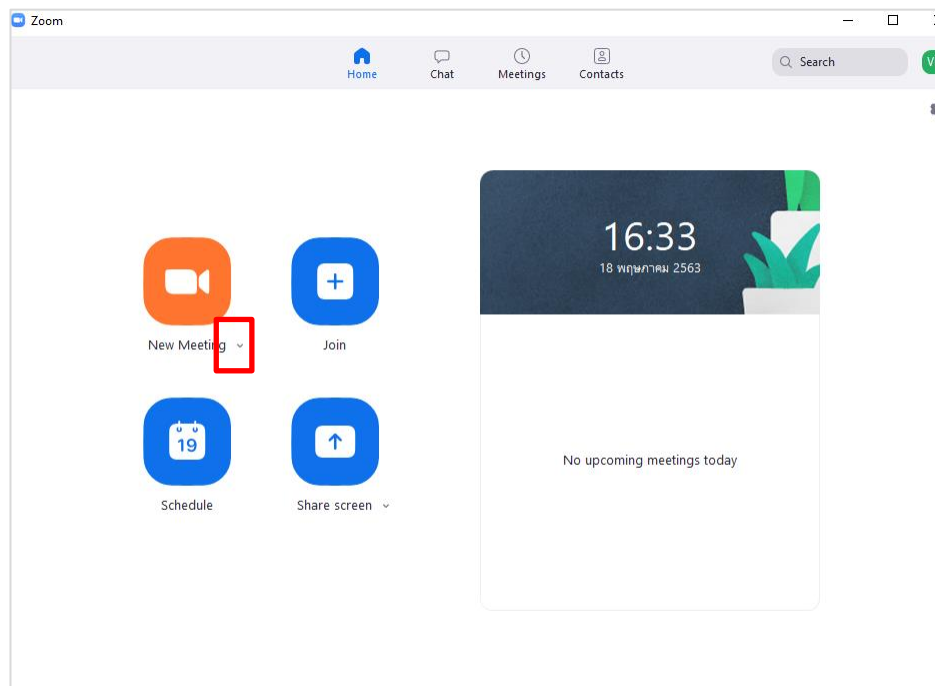
ส่วนที่ต้องแจ้งผู้เข้าเรียน

1. URL :
2. Meeting ID และ Password

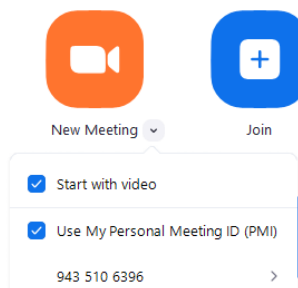
การ New Meeting

เหมาะสำหรับชั่วโมง Home Room หรือการนัดห้องเรียนใหม่ที่ไม่ได้กำหนดวันล่วงหน้า

1. **ตั้งค่าก่อนเริ่มสร้างห้องเรียน** login zoom ให้เรียบร้อยแล้ว จะเข้าสู่หน้าจอดังภาพ ให้ กดลูกศร ตรงเมนู New Meeting



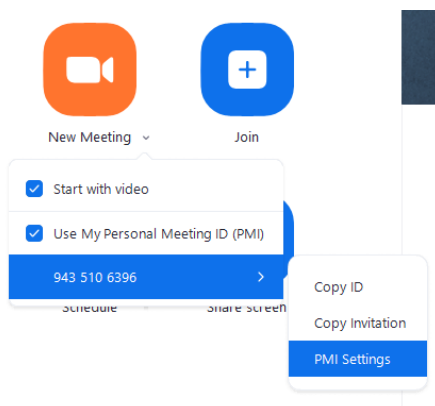
2. ให้ **ติ๊กเครื่องหมาย** ✓



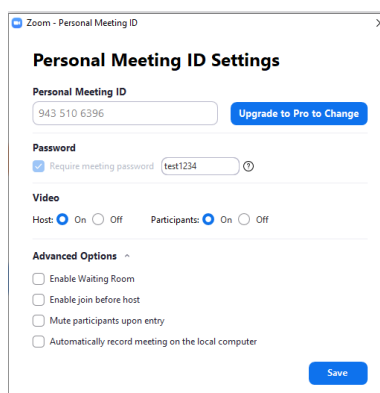
Start with video : ตั้งค่าเปิดกล้องของผู้สอนทันทีเมื่อเริ่มเข้าห้องเรียน

Use My Personal Meeting ID (PMI) : ให้ติ๊ก ใช้ ID ของตัวเอง (แนะนำ)

ให้เข้าไปที่ ID ของตัวเอง เข้าไปที่ PMI Settings



3. ในการตั้งค่า Personal Meeting ID



Personal Meeting ID : ไม่สามารถเปลี่ยน ID ได้

Password : สามารถตั้งค่า Password เองได้

Video : เป็นการตั้งค่ากล้อง เปิด หรือ ปิด เมื่อเข้าห้องเรียน

Host : กล้องของผู้สอน (อาจารย์)

Participants : กล้องของผู้เข้าเรียน (นักเรียน)

Enable Waiting Room : การตั้งค่าให้ผู้เข้าเรียน **รอการอนุญาต** ในการเข้าร่วมห้องเรียน

Enable joint before host : การตั้งค่าให้ผู้เรียนเข้ามาในห้องเรียนก่อนผู้สอน

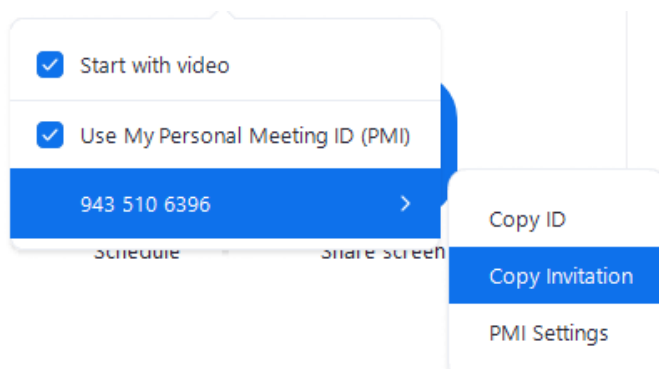
Mute paticipants upon entry : ตั้งค่าปิดไมค์ของผู้เข้าเรียน เมื่อเข้าร่วมห้องเรียน

Automatically record meeting on the local computer : ตั้งค่าการบันทึกวิดีโอทันทีเมื่อเปิด

ห้องเรียนลงเครื่องคอมพิวเตอร์

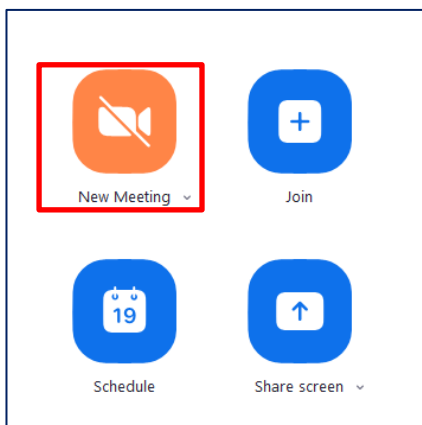
เมื่อตั้งค่าเรียบร้อยแล้วให้กด save

4. นำ URL และ ID Password ให้ผู้เข้าเรียน โดยการเข้าไปที่ เมนู Copy Invitation



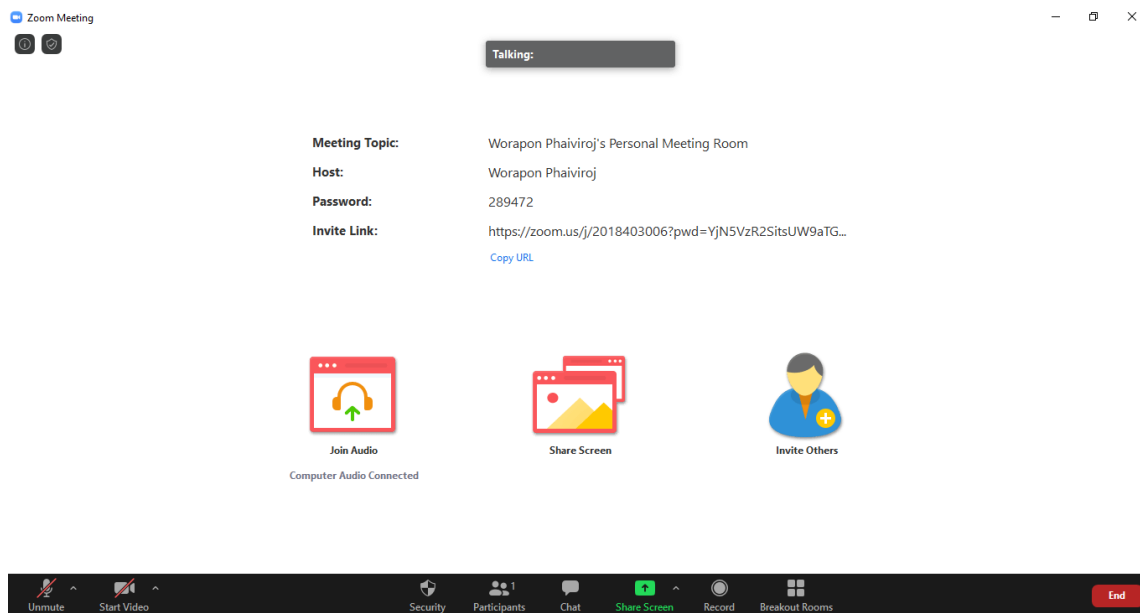
และนำไปให้ผู้เรียน ในการเข้าร่วมห้องเรียน โดยรหัสและไอดีนี้ จะไม่มีการเปลี่ยนแปลง

5. เริ่มการสร้างห้องเรียน ให้กดปุ่ม New Meeting



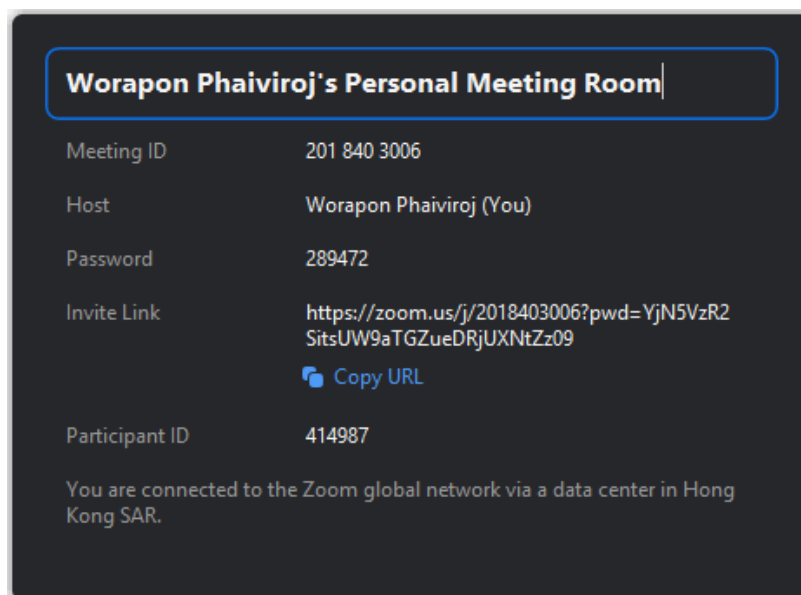
เมนูต่างๆ ในห้องเรียน

เมื่อเข้าสู่ห้องเรียนแล้ว ผู้สอน (อาจารย์) จะถูกเรียกว่า host และจะปรากฏหน้าจอตั้งภาพ



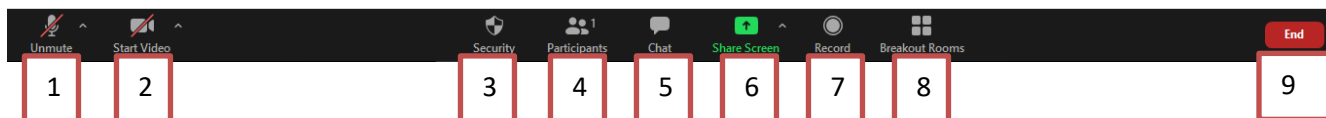
Host จะสามารถ copy URL เพื่อส่งไปให้ผู้เข้าเรียนได้ ตามที่อยู่หน้าจอ หรือสามารถดูข้อมูลการประชุมนี้ได้โดยคลิกที่

เครื่องหมาย  ที่อยู่มุมบนซ้าย



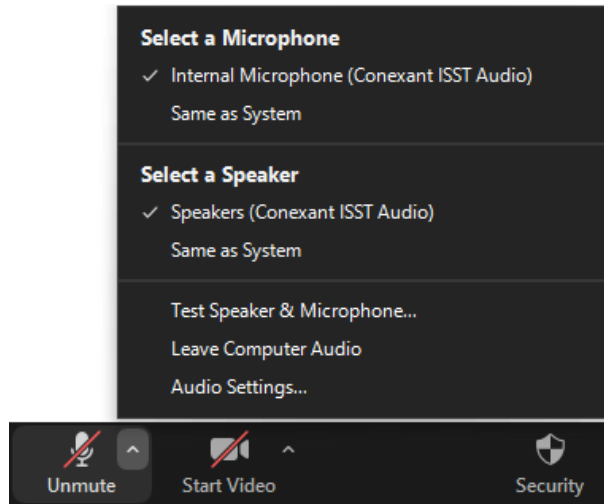
บรรทัดแรก ชื่อห้องเรียน สามารถแก้ไขได้โดยคลิกที่รูปดินสอ แล้วพิมพ์ชื่อใหม่ เมื่อเรียบร้อยแล้วกด enter

เมนูในการใช้งาน

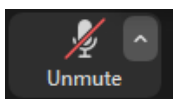


- 1 ไมค์ mute : ปิด / unmute : เปิด
- 2 วิดีโอ start : เปิด / stop : ปิด
- 3 Security ตั้งค่าความปลอดภัย
- 4 Participants ผู้เข้าร่วมที่อยู่ในห้องเรียน
- 5 Chat ข้อความที่ส่ง
- 6 Share Screen นำเสนอหน้าจอ ให้ผู้เข้าเรียนได้เห็น
- 7 Record บันทึกการสอนในห้องเรียน
- 8 Breakout Rooms การแบ่งกลุ่มผู้เรียน (Option เพิ่มเติม วิธีใช้งานอยู่ในคู่มือการแบ่งกลุ่ม)
- 9 End จบการเรียน ปิดห้องเรียน

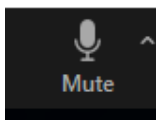
1. ไมค์



หากในเครื่องมีไมค์อยู่แล้ว จะถูกเลือกเป็นค่าเริ่มต้นอยู่แล้ว
ลองกด Test Speaker & Microphone เพื่อทดสอบเสียงไมค์และลำโพง

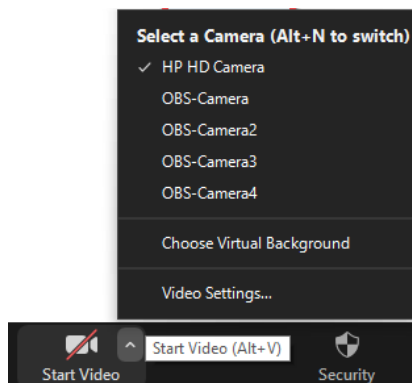


สัญลักษณ์ ปิดไมค์



สัญลักษณ์ เปิดไมค์

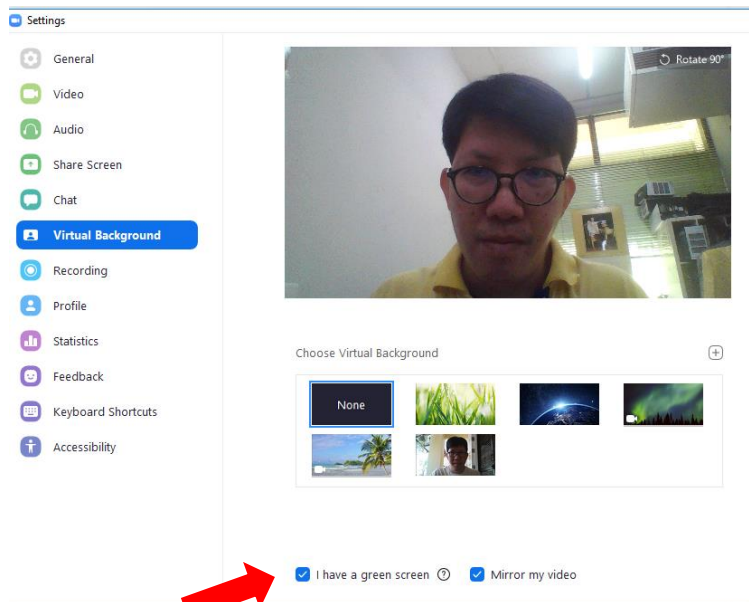
2. กล้องวิดีโอ



คลิกเครื่องหมายลูกศร เพื่อเปิดเมนูตั้งภาพ

Select a Camera เลือกกล้องที่จะใช้งาน หากที่เครื่องคอมพิวเตอร์มีการต่อกล้องหลายตัว จะขึ้นชื่อกล้องให้เลือกหลายตัว

Choose Virtual Background ตั้งค่า Background เสมือน



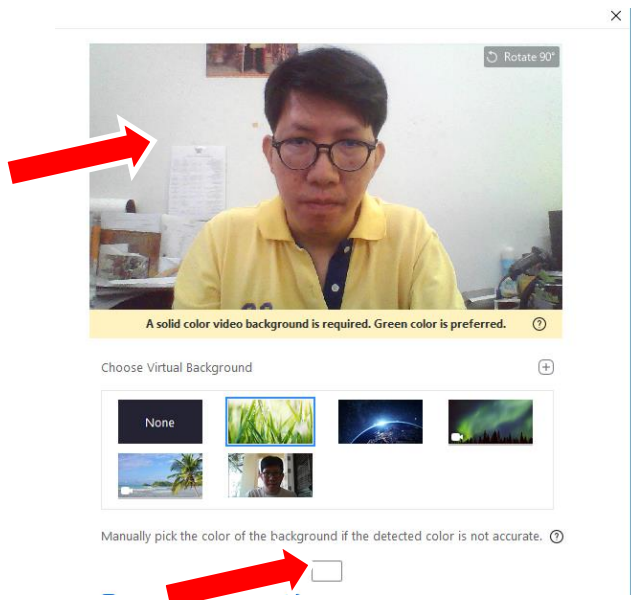
I have a green screen หากมีฉากหลัง ที่ได้สร้างไว้ในห้องเป็นสีเขียว ให้เลือก

หากไม่มีฉากเขียว ให้เอาเครื่องหมายลูกศรออก

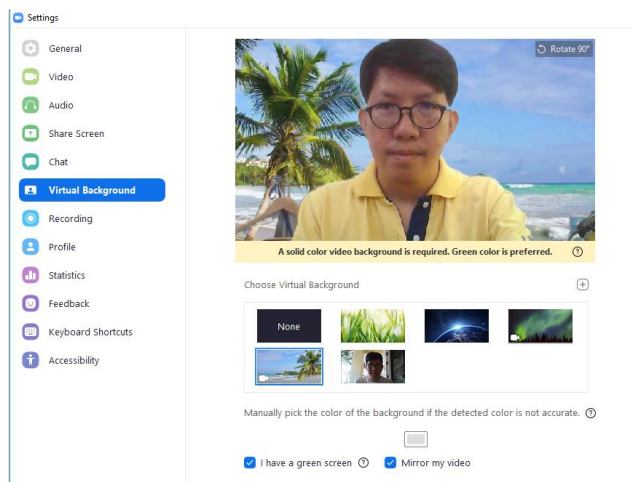
และเลือกรูปภาพที่จะทำเป็น virtual background จากในโปรแกรม หรือ รูปที่เตรียมไว้ในเครื่องโดยกด +

หากนำเครื่องหมาย ออกจาก I have a green screen ไม่ได้ แสดงว่าเครื่องไม่รองรับ หรือไดร์เวอร์ไม่ได้อัปเดต ให้ลอง อัปเดต หรือเช็คเครื่องอีกครั้ง

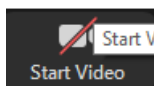
ถ้าไม่ได้จริงสามารถจัดมุมกล้องให้พื้นหลัง เป็นสีพื้นไม่มีลวดลาย หรือสิ่งของ จากนั้นให้กดที่ Manually pick the color แล้วเลือกสีในส่วนของพื้นหลัง



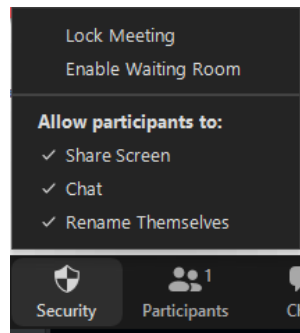
จะได้ virtual background ดังภาพ



ตั้งค่าเปิด / ปิด กล้องโดย คลิกที่สัญลักษณ์ start / stop video



3. Security



Lock Meeting ป้องกันไม่ให้นักเรียนเข้าห้องเรียน

Enable Waiting Room ให้นักเรียน รอการอนุญาตจากผู้สอน (host) ก่อนเข้าห้องเรียน

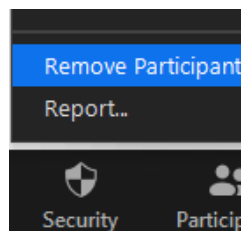
Allow participants to : (กำหนดสิทธิการอนุญาต ให้ติ๊กเครื่องหมายถูก)

Share Screen อนุญาตให้นักเรียนสามารถ แชร์หน้าจอได้

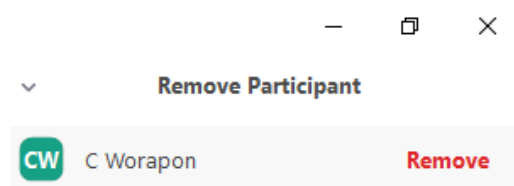
Chat อนุญาตให้นักเรียนส่งข้อความได้

Rename Themselves อนุญาตให้นักเรียนเปลี่ยนชื่อคนอื่นได้

เมื่อมีผู้เรียนเข้าห้องผิด หรือไม่ใช่ผู้เรียนในห้อง ผู้สอน (host) สามารถลบผู้เรียนที่ไม่ได้เกี่ยวข้องกับห้องเรียนนี้ได้ โดยกดเมนู Remove Participant

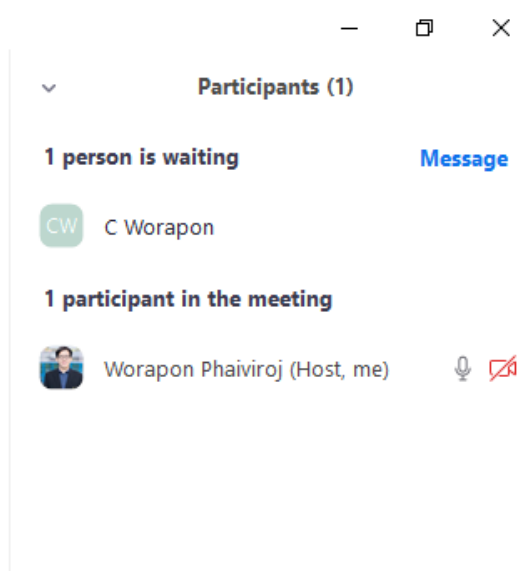


ด้านขวามือ จะปรากฏรายชื่อผู้ที่อยู่ในห้องเรียน สามารถกดปุ่ม remove ได้ทันที โดยที่ผู้เรียนที่ถูกลบจากห้องจะไม่สามารถเข้ามาในห้องได้อีก จนกว่าจะจบห้องเรียน และเริ่มต้นห้องเรียนใหม่



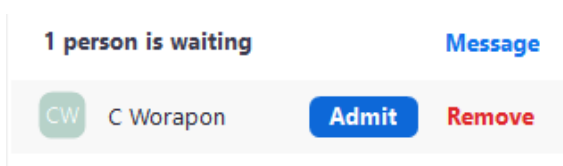
4. Participants

จะแสดงรายชื่อผู้เรียนที่อยู่ในห้องเรียน ดังภาพ ซึ่งในภาพจะเห็น 1 person is waiting แสดงว่า มีผู้เรียนรอการอนุญาตในการเข้าประชุม แสดงว่าการประชุมครั้งนี้ ผู้สอน ได้กำหนด security เป็น Enable waiting room ไว้ ซึ่งได้สอนไว้ใน เมนู Security

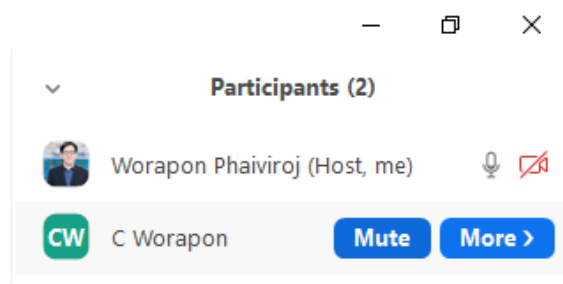


ให้คลิกที่ชื่อผู้เรียน และกดปุ่ม Admit เพื่อตอบรับอนุญาตให้เข้าห้องเรียนได้

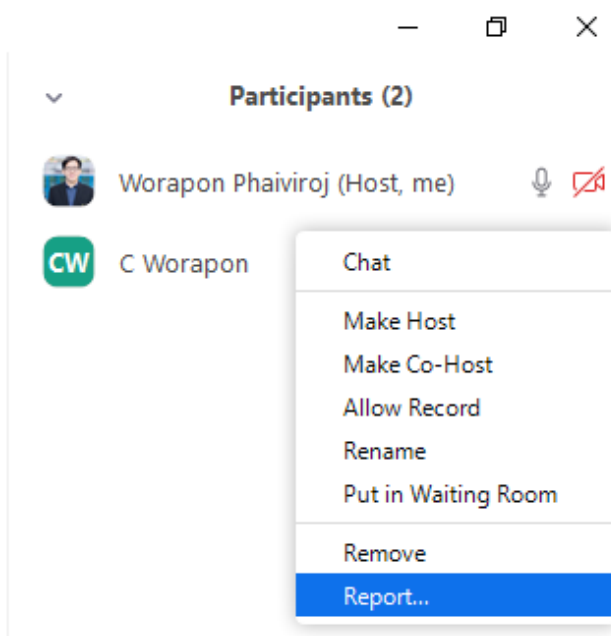
หรือกด Remove คือไม่อนุญาตให้เข้าห้องเรียน



เมื่อผู้เข้าเรียนอยู่ในห้องเรียนแล้ว ผู้สอน สามารถคลิกที่ mute เพื่อ ปิดไมค์ หรือ กด more เพื่อดูเมนูอื่นๆ



ในเมนู More >



จะมีเมนูต่างๆ เช่น

Chat : ส่งข้อความหาผู้เรียนเป็นการส่วนตัว

Make Host : กำหนดให้ผู้เรียนที่เลือก เป็น host แทน

Allow Record : อนุญาตให้สามารถบันทึกวิดีโอการประชุมได้

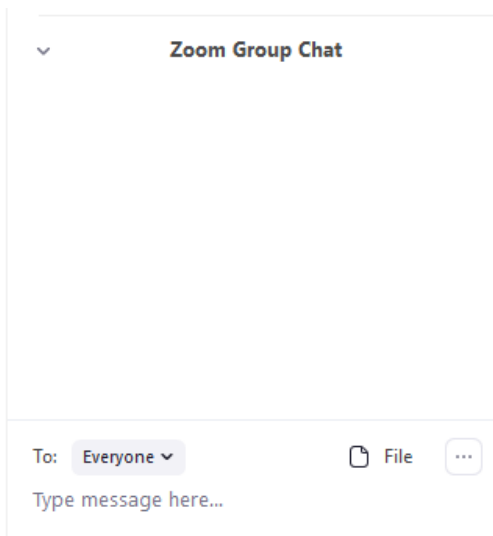
Rename : เปลี่ยนชื่อผู้เรียน

Put in Waiting Room : ย้ายผู้เรียนออกไปนอกห้องเรียน แต่ยังสามารถดึงกลับมาในห้องเรียนได้

Remove : ลบผู้เรียนออกจากห้องเรียน และไม่สามารถเข้ามาในห้องเรียนได้อีก จนกว่าจบการเรียน

5. Chat

การส่งข้อความ สามารถส่งข้อความถึงผู้เรียนทุกคน หรือเลือกผู้เรียนได้ และสามารถส่งไฟล์ได้

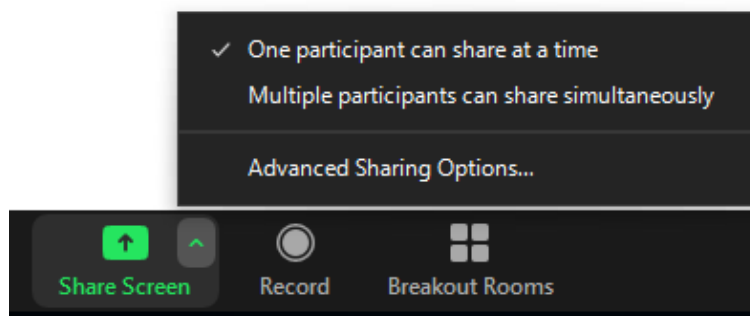


6. Share Screen

การนำเสนอหน้าจอ ให้เลือกที่เครื่องหมายลูกศร ^ เพื่อเข้าสู่การตั้งค่า

One participant can share at a time ให้เสนอได้ที่ละคน (แนะนำ)

Multiple participants can share สามารถนำเสนอได้พร้อมกัน



Advanced Sharing Options

Advanced Sharing Options...

How many participants can share at the same time?

- One participant can share at a time
 Multiple participants can share simultaneously (dual monitors recommended)

เลือก One participant can share at a time (แนะนำ สามารถนำเสนอหน้าจอได้ทีละคน)

Who can share?

- Only Host All Participants

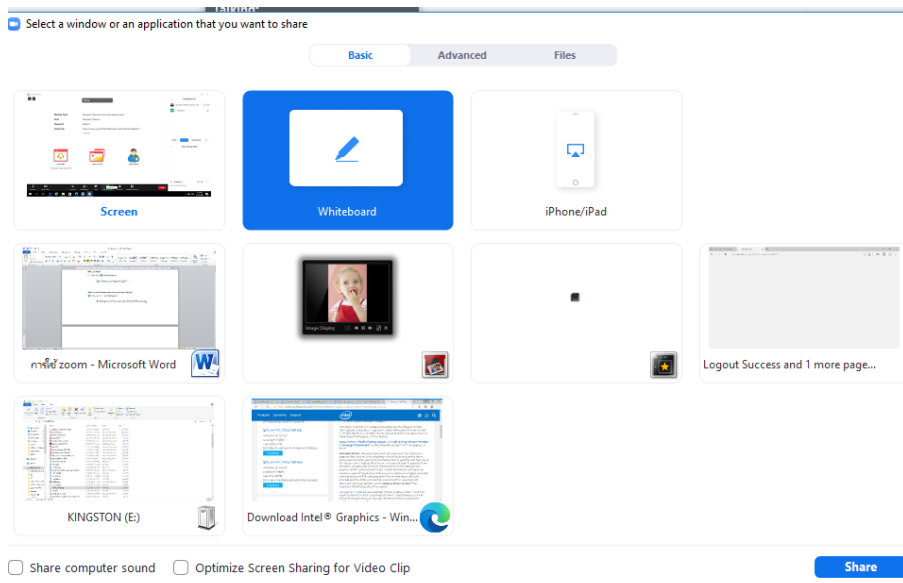
เลือกว่าใครสามารถนำเสนอหน้าจอได้บ้าง ผู้สอน / ทุกคน

Who can start sharing when someone else is sharing?

- Only Host All Participants

เลือกว่าใครสามารถนำเสนอหน้าจอได้ เมื่อคนอื่นกำลังนำเสนออยู่

เมื่อกำหนดการตั้งค่าต่างๆเรียบร้อยแล้ว ผู้สอน สามารถแชร์หน้าจอโดยกดปุ่ม share

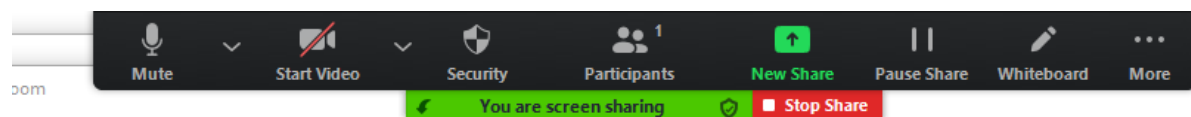


ในแถบหน้า basic จะปรากฏ จะให้เลือกว่าต้องการ share หน้าจอส่วนไหน หลักๆ จะมี 4 ส่วนคือ

- Screen คือ หน้าจอคอมพิวเตอร์ของผู้ที่จะนำเสนอ จะเห็นเหมือนกับหน้าจอที่ผู้นำเสนอเห็น
- Whitboard คือ กระดานที่ผู้นำเสนอสามารถ เขียน พิมพ์ ตัวหนังสือได้ เหมือนกระดานในห้องเรียน
- iPhone/iPad คือ การแชร์หน้าจอจาก ipad หรือ iphone มาได้ แต่อุปกรณ์เหล่านี้ต้องเชื่อมต่อ wifi เดียวกับเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ใช้งานอยู่
- ส่วนเพิ่มเติมที่เปิดหน้าต่างอื่นๆ ค้างไว้ เช่น เปิดไฟล์ word , power point , เปิด browser , youtube สามารถนำเสนอหน้าจอเฉพาะส่วนของหน้าต่างนั้นๆได้โดยเฉพาะ

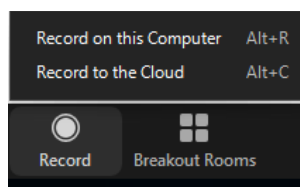
ในแถบ advance และ file สามารถศึกษาได้เพิ่มเติมนอกเหนือจากพื้นฐานนี้

เมื่อเลือก share screen แล้วเมนูจะถูกย้ายไปอยู่ด้านบน เมื่อต้องการหยุดแชร์ ให้กด stop share

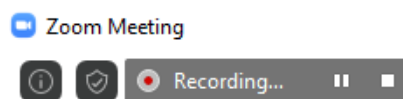


7. Record

สามารถบันทึกการสอนได้ โดยกดที่ปุ่ม record และเลือก record on this computer เพื่อบันทึกลงคอมพิวเตอร์ หลังจากปิดการสอน และปิดโปรแกรม zoom โปรแกรมจะประมวลผลวิดีโอ และบันทึกอยู่ใน my document



เมื่อกด record สถานะจะขึ้นสัญลักษณ์ recording อยู่ในส่วนบนซ้าย



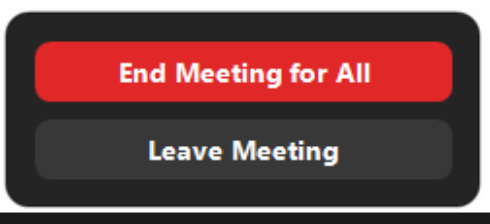
8. Breakout Rooms

เป็นการแบ่งกลุ่มย่อยให้กับผู้เรียนที่อยู่ในห้อง สามารถเข้าไปทำกิจกรรมในกลุ่มย่อยได้ โดยที่โปรแกรมจะแบ่งผู้เรียนออกเป็นกลุ่มย่อย การพูดคุยในกลุ่มย่อยจะถูกแยกออกจากห้องใหญ่ ไม่มีการรบกวนกัน

ซึ่ง breakout rooms เป็น function เสริม ที่ต้องตั้งค่าในเว็บไซต์ zoom ก่อนถึงจะมีเมนูนี้ขึ้นมา การใช้งานและการตั้งค่าต่างๆ อยู่ในคู่มือการแบ่งกลุ่มย่อยใน zoom

9. End

เมื่อต้องการจบห้องเรียน ให้กดปุ่ม End จะมีให้เลือก 2 เมนู



End Meeting for All จบการเรียน โดยปิดห้องเรียน ผู้เรียนที่อยู่จะถูกออกจากห้อง

Leave Meeting ผู้สอนออกจากห้องเรียน โดยที่ผู้เรียนในห้อง ยังสามารถคุยต่อได้ และต้องเลือกผู้เรียน เป็น host แทนในฐานะผู้ดูแลห้อง