

คู่มือการสอนออนไลน์โดยใช้ Zoom

5 ขั้นตอน สอนออนไลน์ กับ ZOOM



โปรแกรม zoom จัดเป็นโปรแกรม **free ware** ยอดนิยมอันดับต้นๆ ที่ถูกใช้งานในการประชุมออนไลน์ การสอน และการจัดกิจกรรมออนไลน์ต่างๆ

หากมีข้อสงสัยในการใช้งานสามารถติดต่อสอบถาม
ที่ Line ID หรือ โทร. **092-248-3868**

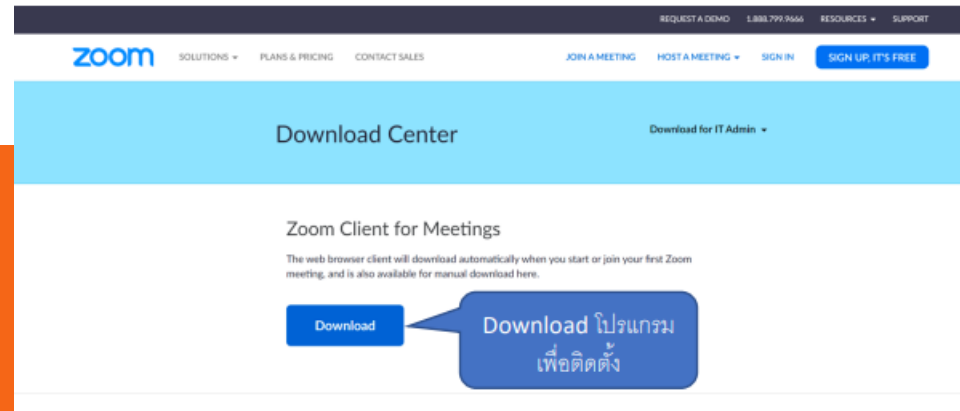
สำนักงานหมวดวิชาศึกษาทั่วไป
มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม

คู่มือการสอนออนไลน์โดยใช้ Zoom

ขั้นตอนในการใช้งาน



1



1. เข้าสู่ website zoom เพื่อทำการดาวน์โหลดโปรแกรมมาติดตั้ง
(<https://www.zoom.us/download>)

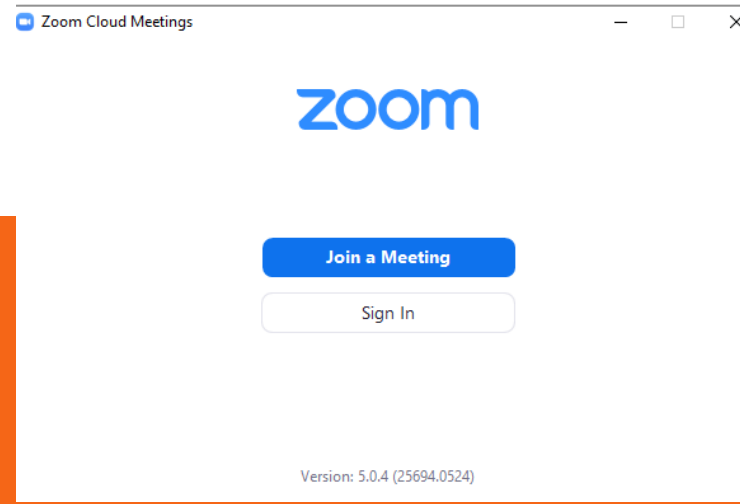
สำนักงานหมวดวิชาศึกษาทั่วไป
มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม

คู่มือการสอนออนไลน์โดยใช้ Zoom

ขั้นตอนในการใช้งาน



2



2. เมื่อติดตั้งเสร็จระบบจะเปิดโปรแกรม Zoom อัตโนมัติ หน้าจอจะแสดงดังรูป พร้อมใช้งาน คลิก “Join a Meeting”

สำนักงานหมวดวิชาศึกษาทั่วไป
มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม

คู่มือการสอนออนไลน์โดยใช้ Zoom

ขั้นตอนในการใช้งาน



3

หมายเลขการเข้าประชุม

ชื่อผู้ใช้งานในระบบ

A screenshot of the Zoom "Join Meeting" dialog box. It has a title bar with the Zoom logo and a close button. The dialog contains two input fields: the first contains the meeting ID "455 4444 4446" and the second contains the name "สำนักงานมหาวิทยาลัยศึกษาทั่วไป จันทระเกษม". Below the fields are three checkboxes: "Remember my name for future meetings" (checked), "Do not connect to audio" (unchecked), and "Turn off my video" (unchecked). At the bottom right are "Join" and "Cancel" buttons.

Join Meeting

455 4444 4446

สำนักงานมหาวิทยาลัยศึกษาทั่วไป จันทระเกษม

Remember my name for future meetings

Do not connect to audio

Turn off my video

Join Cancel

3. ทำการกำหนดค่าหมายเลขการเข้าประชุม
และชื่อผู้เข้าใช้งานในระบบ

สำนักงานมหาวิทยาลัยศึกษาทั่วไป
มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม

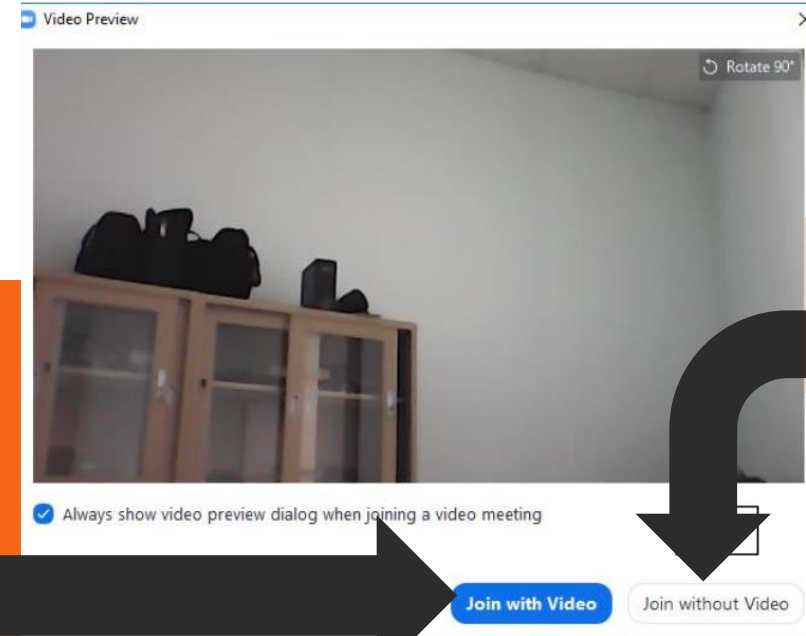
คู่มือการสอนออนไลน์โดยใช้ Zoom

ขั้นตอนในการใช้งาน



4

กดปุ่ม "Join with Video" ในกรณีที่ ต้องการแสดงภาพ



กดปุ่ม "Join with out Video" ในกรณีที่ ไม่ ต้องการแสดงภาพ

4. ทำการกำหนดค่าหมายเลขการเข้าประชุม และ ชื่อผู้เข้าใช้งานในระบบ

สำนักงานหมวดวิชาศึกษาทั่วไป
มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม

คู่มือการสอนออนไลน์โดยใช้ Zoom

ขั้นตอนในการใช้งาน



5



- 1.ปุ่ม Audio ใช้เปิดปิดเสียง
- 2.ปุ่ม Video เปิดปิดวิดีโอ
- 3.ปุ่ม Invite เชิญผู้เข้าร่วมประชุม
- 4.ปุ่ม Participants รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม

- 5.ปุ่ม Share แร่หน้าจอต่างทำงานให้ผู้ร่วมประชุมเห็น
- 6.ปุ่ม Chat สนทนาทักผู้ร่วมประชุมผ่านข้อความ
- 7.ปุ่ม record บันทึกภาพและเสียงในการประชุม
- 8.ปุ่ม Leave meeting ออกจากการประชุม

สำนักงานหมวดวิชาศึกษาทั่วไป
มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม