



คู่มือการใช้ Zoom

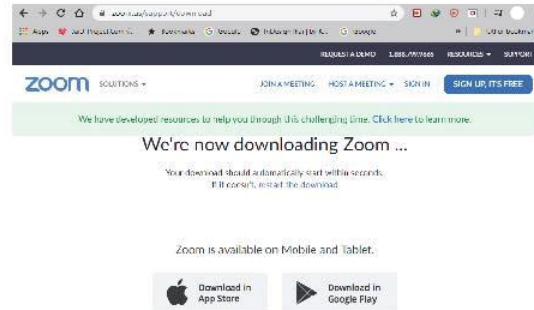
zoom สามารถใช้งานได้ผ่าน Computer และ Smart Device



การติดตั้ง

สามารถดาวน์โหลดได้และติดตั้งได้ที่
<https://zoom.us/support/download>

สำหรับ Smart Device สามารถเลือก
ลงได้ทั้ง **iOS** และ **Android**



zoom

Join a Meeting

Sign In

ติดตั้งโปรแกรม และทำการลงทะเบียน เพื่อสร้าง Account ในการเข้าสู่ระบบ

- เลือก **Join a Meeting**
หากต้องการเข้าร่วม โดยไม่ต้องการเข้าสู่ระบบ
- เลือก **Sign in** หากต้องการลงทะเบียน
เพื่อสร้าง Account เลือก **Sign up Free**

ลงทะเบียนโดยใช้บัญชี **@psu.ac.th** และระบบ
จะส่งแบบฟอร์มยืนยันการใช้งานผ่านทางอีเมล
เพื่อตั้งค่า Username และ password เมื่อเสร็จแล้ว
ระบบจะแจ้งเตือนเพื่อเข้าสู่โปรแกรม

Open Zoom?

<https://google.zoom.us> wants to open this application.

Open Zoom

Cancel

Sign Up Free

Your work email address:

Zoom is protected by a CAPTCHA and the Privacy Policy and Terms of Service apply.

Sign Up

By signing up, I agree to the Privacy Policy and Terms of Service.

or

Sign in with Google

Sign in with Facebook

Already have an account? Sign in.

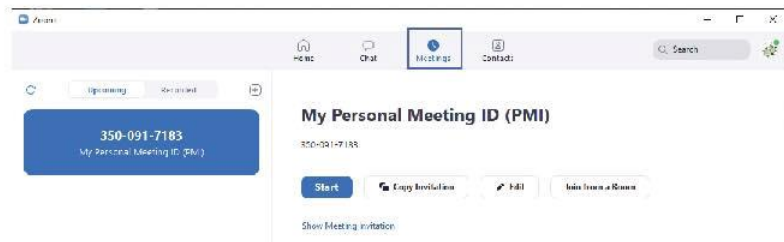
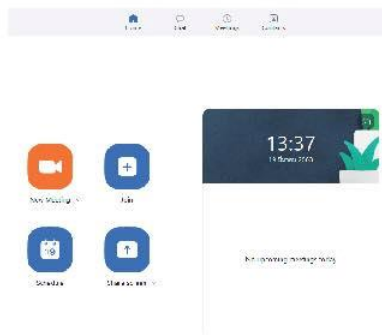


คู่มือการใช้ ZOOM สำหรับผู้สอน



เมื่อเข้าสู่โปรแกรม ZOOM

- เลือกที่ **Meeting** และ **Copy Invitation** เพื่อส่งให้กับผู้เรียน และนัดหมายเวลา ในการเข้าร่วมการเรียนการสอน



- เมื่อถึงเวลาที่นัดหมาย ผู้สอนเลือก **Start** เพื่อเริ่มต้นการสอน



หากต้องการบันทึกการประชุมหรือการสอน ให้กดปุ่ม **Record** เพื่อบันทึก โดยให้เลือก **Record on this Computer** ซึ่งโปรแกรมจะบันทึกไฟล์ในรูปแบบไฟล์ mp4 และนำไฟล์ที่บันทึกไปใส่ในระบบ LMS เพื่อให้นักศึกษา สามารถกลับมาทบทวนได้

** สำหรับเครื่องมือของโปรแกรม จะปรากฏบริเวณด้านล่าง โดยแต่ละเครื่องมือของโปรแกรม Zoom ได้แก่



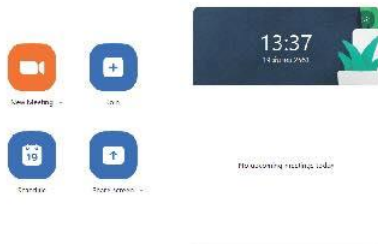


คู่มือการใช้ ZOOM

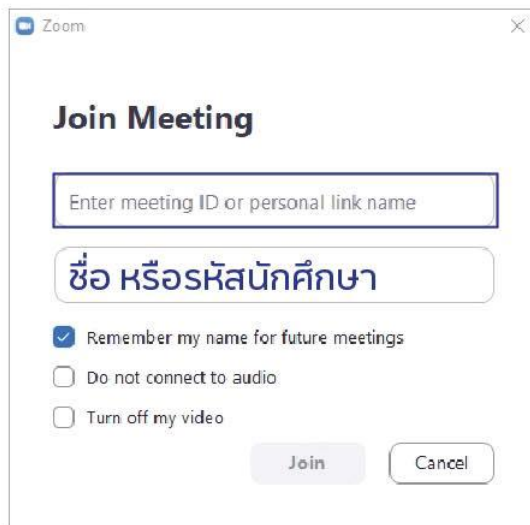
สำหรับผู้เรียน



เมื่อเข้าสู่โปรแกรม ZOOM



- เลือกที่  เพื่อเข้าร่วมการเรียน
ตามเวลาที่นัดหมาย



กรอก รหัส XXX-XXX-XXXX
ที่ได้รับจากอาจารย์ผู้สอน

กด Join เพื่อเข้าสู่ห้องเรียน

** สำหรับเครื่องมือของโปรแกรม จะปรากฏบริเวณด้านล่าง โดยแต่ละเครื่องมือของโปรแกรม Zoom ได้แก่



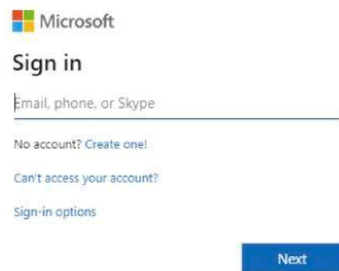


Microsoft Teams

สามารถใช้งานได้ผ่าน Computer, Smart Device และหน้า Browser

การเข้าใช้งาน

เข้าสู่เว็บไซต์ <https://teams.microsoft.com/>



เข้าสู่ระบบด้วย **ชื่อบัญชี** ตามด้วย @email.psu.ac.th
เช่น example.nur@email.psu.ac.th

01

การเข้าใช้งานครั้งแรก
สามารถขอเปิดใช้งาน ได้ที่เว็บไซต์
<https://passport.psu.ac.th/>



เลือกเมนูทางด้านซ้าย
ขอใช้บริการ Office365

02

03

ยืนยันตัวตน

- ชื่อบัญชี PSU Passport
- ชื่อ นามสกุล ภาษาไทย ภาษาอังกฤษ
- ตำแหน่ง หน่วยงานที่สังกัด วิทยาเขต



รอประมาณ 1 ชั่วโมง
เพื่อทำการเปิดบัญชี

โดยระบบจะแจ้งเตือนทางอีเมล
@psu.ac.th

04



เมนูหลักของโปรแกรม จะประกอบด้วย

Activity : สำหรับเรียกดูกิจกรรมต่าง ๆ ที่ทำงานอยู่ในระบบ

Chat : สำหรับสนทนาระหว่างอาจารย์ผู้สอนและนักเรียน ทั้งแบบเดี่ยวและแบบกลุ่ม

Teams : พื้นที่การทำงานสำหรับกลุ่ม / ห้องเรียน

Assignments : สร้างแบบทดสอบ หรือตรวจสอบงานที่นักเรียนส่งให้อาจารย์

Calendar : สร้างตารางนัดหมายและการประชุม

Calls : การโทรติดต่อระหว่างกลุ่ม หรือบุคคล ไม่สามารถใช้บันทึกการสอนได้

Files : การเรียกดู file ที่เก็บอยู่ในส่วนต่าง ๆ