

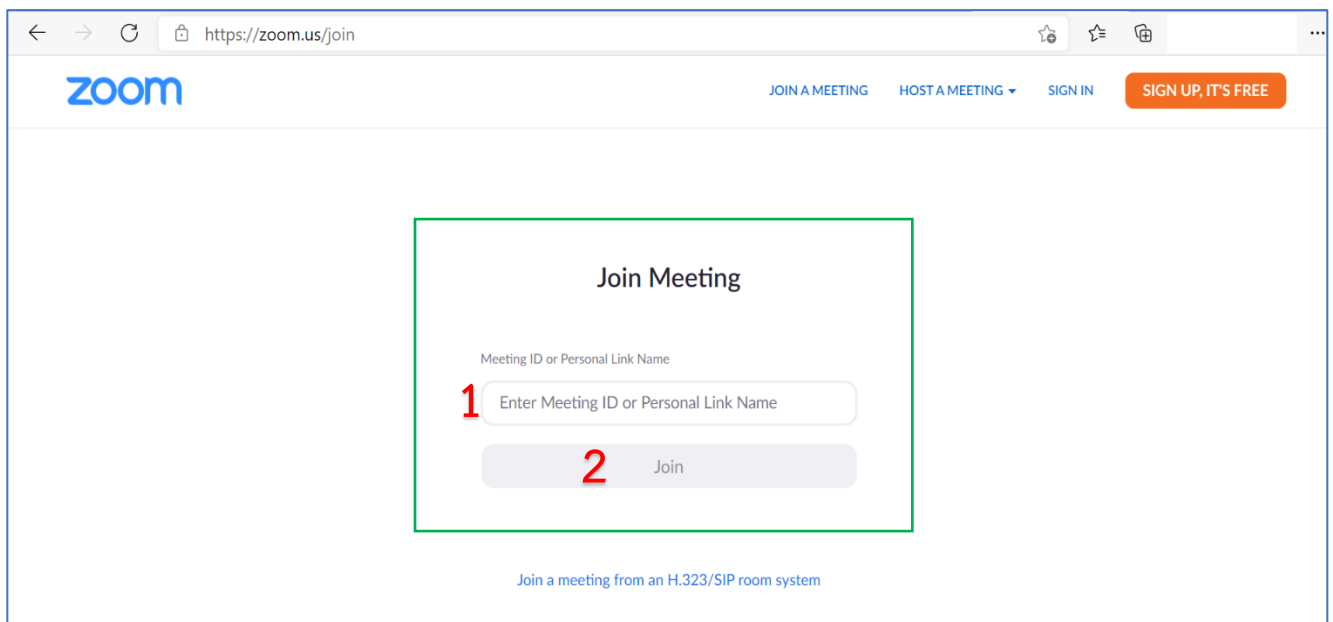
คู่มือการเข้าใช้งานโปรแกรม Zoom

ผู้เข้ารับการอบรมแบบบรรยายออนไลน์ “เรียนรู้กฎหมาย ปปง. สำหรับผู้มีหน้าที่รายงาน” จะต้องเข้าอบรมผ่านโปรแกรม Zoom ซึ่งรองรับระบบปฏิบัติการทั้ง Windows, MacOS, iOS และ Android โดยสามารถใช้งานผ่านทางสมาร์ทโฟนหรือผ่านเครื่องคอมพิวเตอร์แบบใดก็ได้

ผู้เข้ารับการอบรมจะได้รับรหัส “Meeting ID” ล่วงหน้าก่อนวันอบรม ทาง e-mail ที่ได้แจ้งไว้ตอนสมัครเข้ารับการอบรม

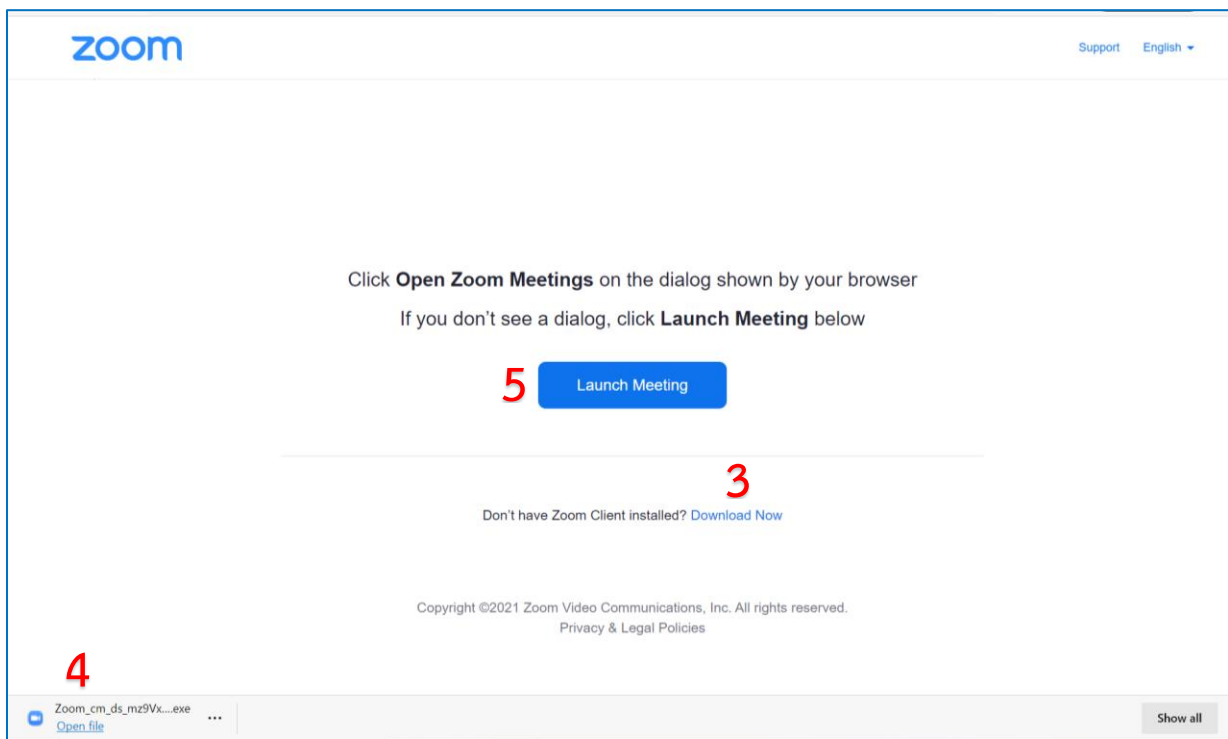
*หมายเหตุ ขั้นตอนการติดตั้งโปรแกรม Zoom อาจต้องใช้เวลา จึงขอความร่วมมือติดตั้งโปรแกรมล่วงหน้าก่อนเวลาอบรม

1. การเข้าใช้งานผ่านทางเว็บไซต์ ที่ <http://zoom.us/join> แล้วทำตามขั้นตอน ดังนี้

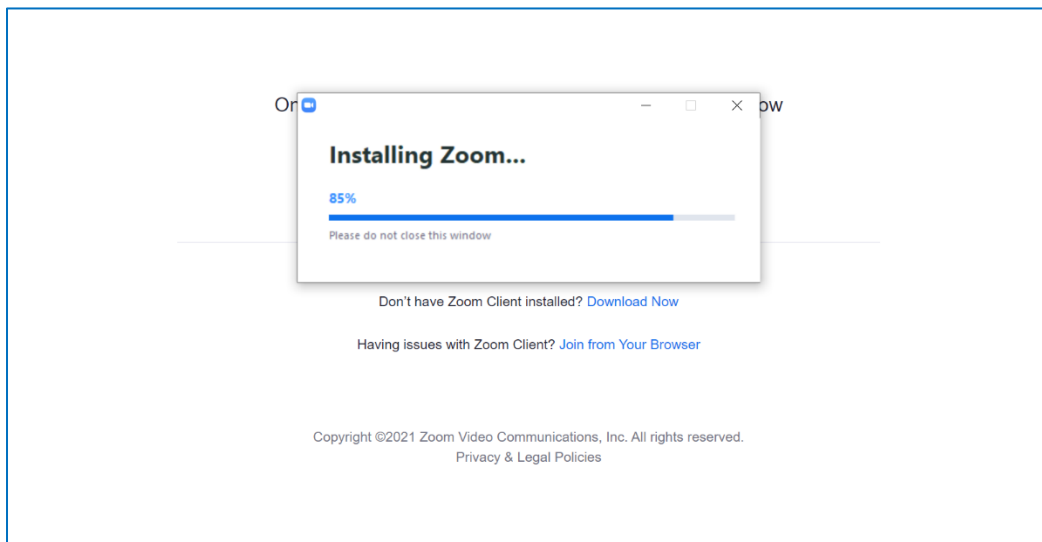


หมายเลข 1 : กรอกรหัส Meeting ID ที่ได้รับจากผจัดอบรม

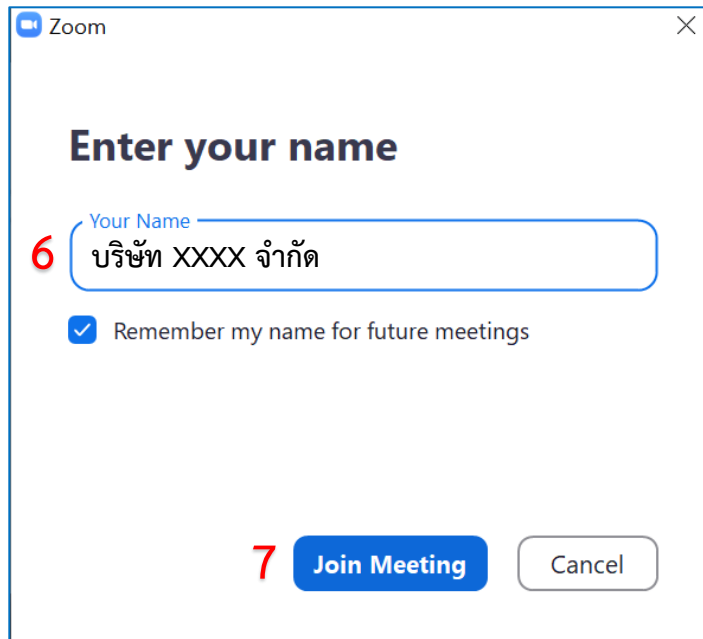
หมายเลข 2 : กด “Join” เพื่อเข้าร่วมห้องบรรยาย



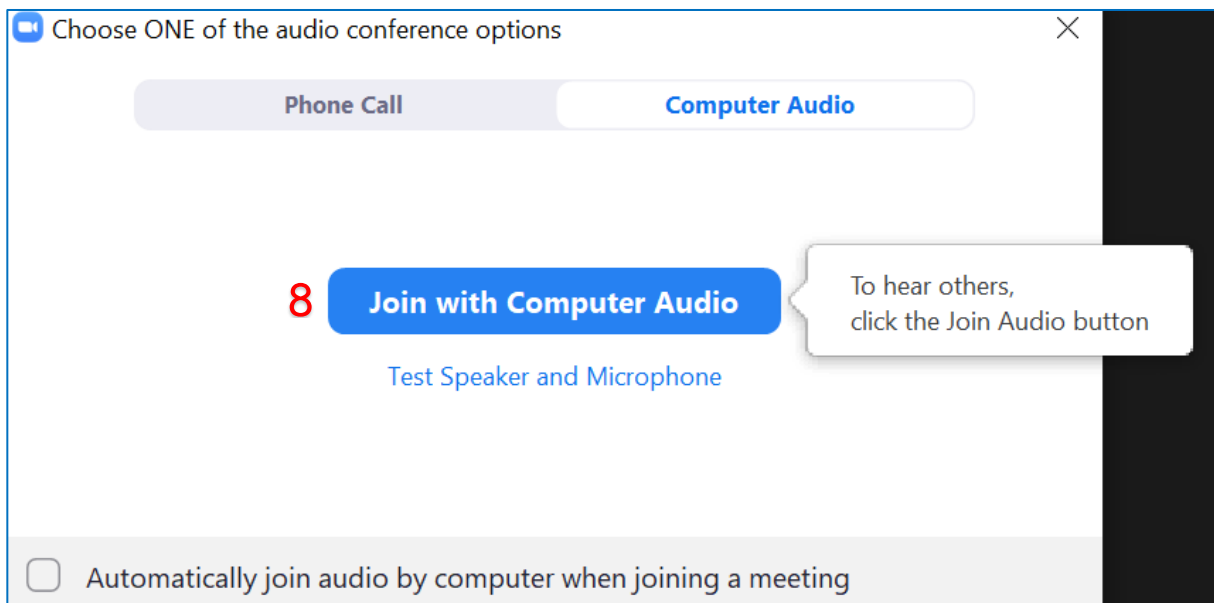
- หมายเลข 3 : หากยังไม่เคยติดตั้งโปรแกรม Zoom ให้กด “Download Now” เพื่อดาวน์โหลดโปรแกรม
- หมายเลข 4 : เมื่อดาวน์โหลดโปรแกรมเรียบร้อยแล้วให้กด “Open file” เพื่อติดตั้งโปรแกรม
- หมายเลข 5 : หากเคยติดตั้งโปรแกรม Zoom ไว้แล้ว สามารถกด “Launch Meeting” ได้เลย



โปรแกรม Zoom กำลังทำการติดตั้ง

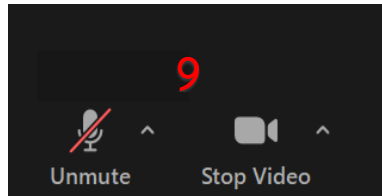
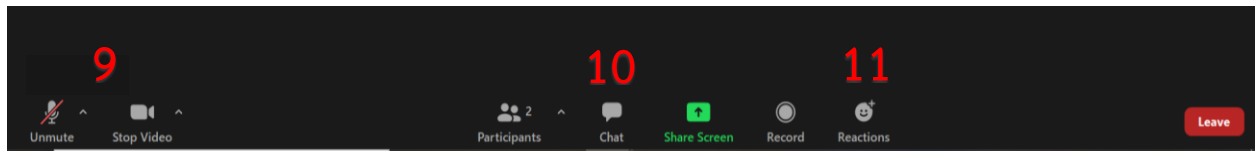


หมายเลข 6 : ใส่ ชื่อร้าน/บริษัท (ภาษาไทย) แล้วกด “Join Meeting” (หมายเลข 7)

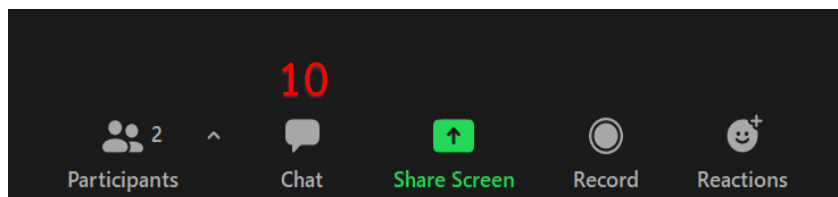


หมายเลข 8 : กด “Join with Computer Audio” เพื่อเชื่อมต่อระบบเสียงของคอมพิวเตอร์

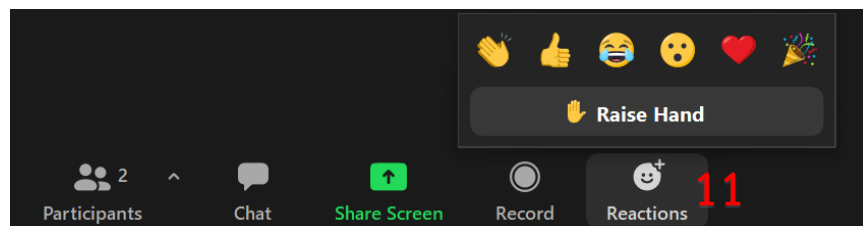
เมื่อเข้าโปรแกรม Zoom ได้แล้ว ด้านล่างของหน้าจอจะปรากฏไอคอนต่าง ๆ ดังนี้



หมายเลข 9 : กด “ปิดไมโครโฟน” ตลอดระยะเวลาของการอบรม

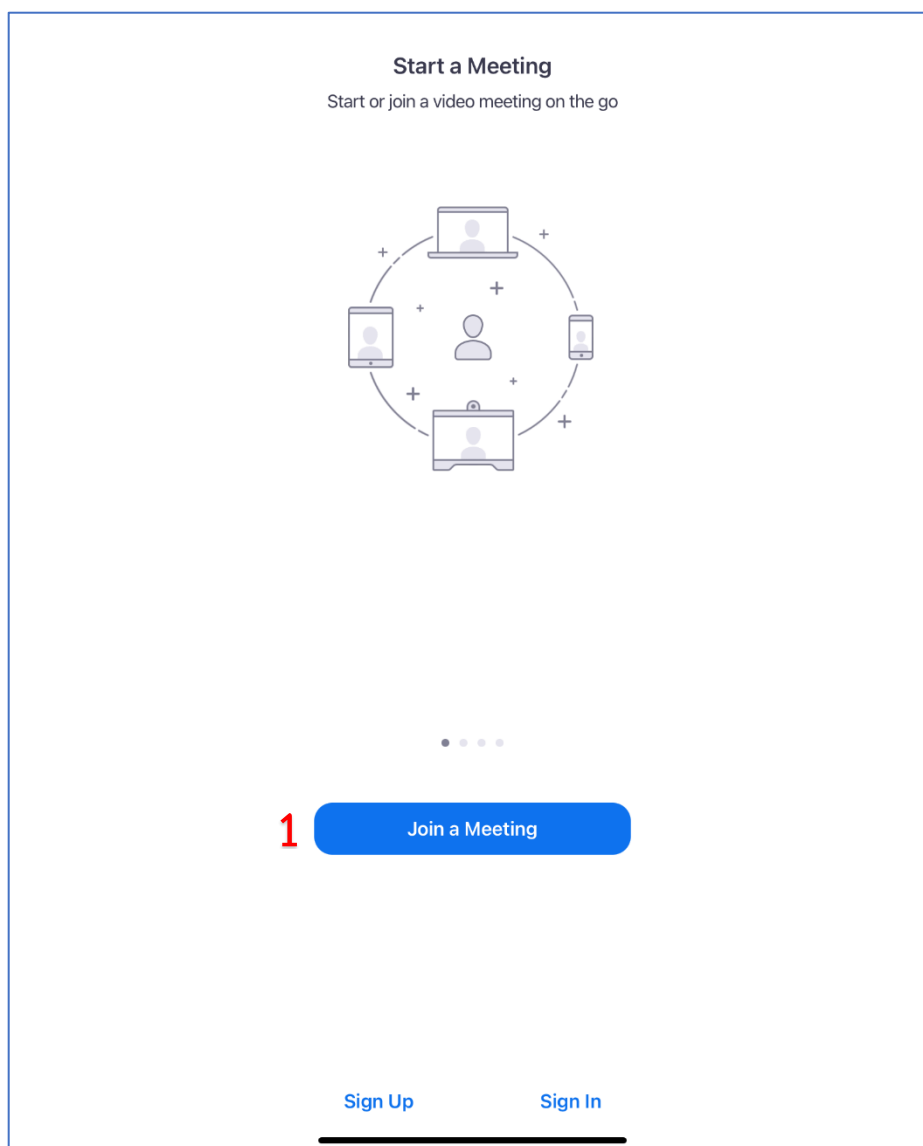


หมายเลข 10 : หากผู้เข้าอบรมมีข้อซักถาม สามารถกดไอคอน “Chat” จากนั้นพิมพ์คำถามถึงวิทยากรหรือทีมงานได้

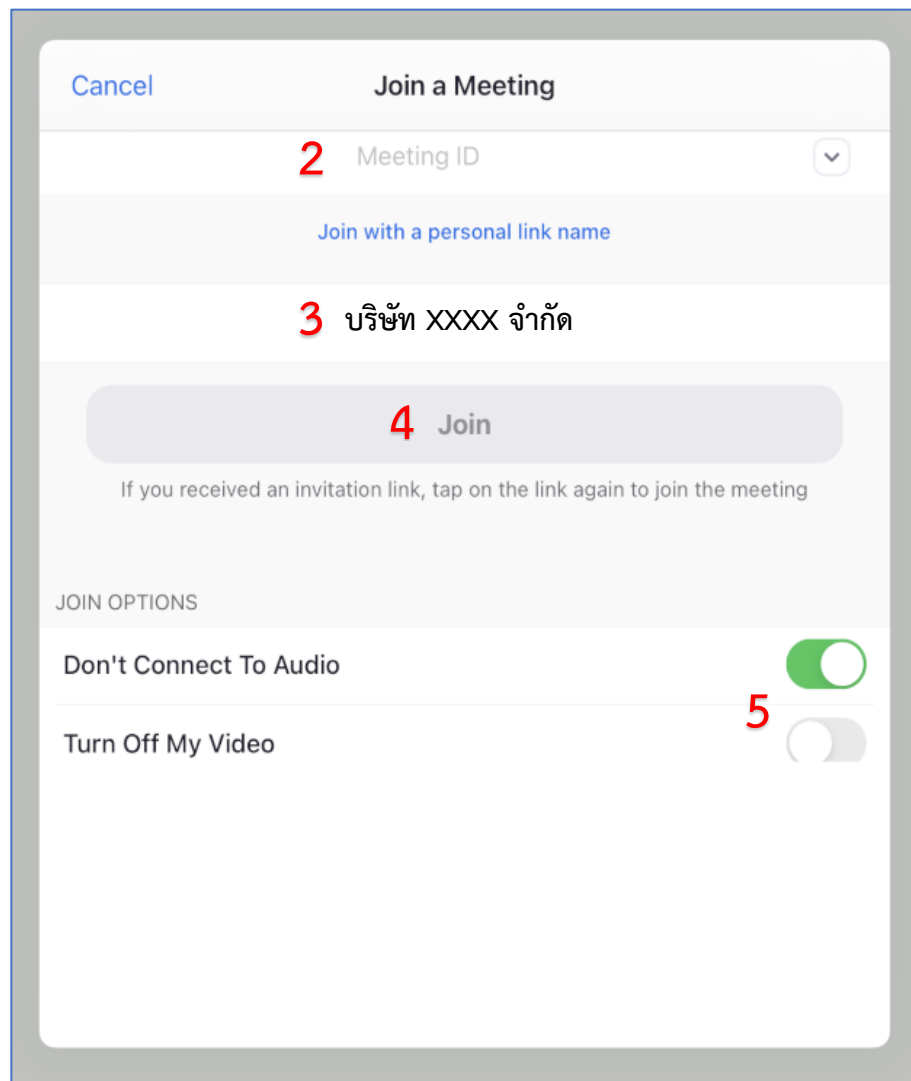


หมายเลข 11 : หากผู้เข้าอบรมมีข้อซักถามวิทยากรขณะบรรยาย สามารถกดไอคอน “Reactions” แล้วกด “Raise Hand” จากนั้นให้รอจนกว่าวิทยากรให้ซักถามได้

2. การเข้าใช้งานโปรแกรม Zoom ผ่านแท็บเล็ต (สามารถดาวน์โหลดได้ที่ App Store/ Play Store)



หมายเลข 1 : เมื่อดาวน์โหลดแอปพลิเคชัน Zoom เรียบร้อยแล้ว ให้กด “Join a Meeting”



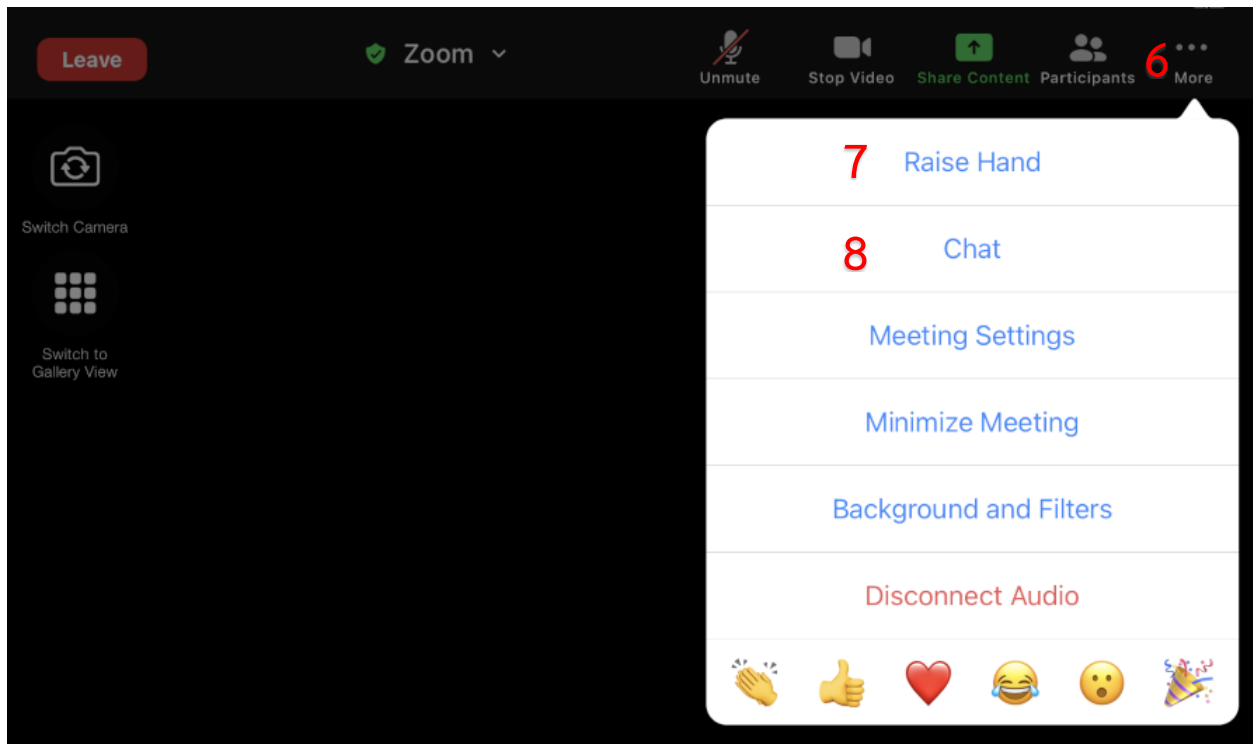
หมายเลข 2 : กรอกรหัส Meeting ID ที่ได้รับจากผู้จัดอบรม

หมายเลข 3 : ใส่ ชื่อร้าน/บริษัท (ภาษาไทย) แล้วกด “Join” (หมายเลข 4)

หมายเลข 5 : กด “ปิดไมโครโฟน” ตลอดระยะเวลาของการอบรม



เมื่อเข้าแอปพลิเคชัน Zoom ได้แล้ว ด้านบนของหน้าจอจะปรากฏไอคอนต่าง ๆ ตามรูป



หมายเลข 6 : กดไอคอน “More”

- หมายเลข 7 : กด “Raise Hand” เมื่อมีข้อซักถามวิทยากรขณะบรรยาย จากนั้นให้รอจนกว่าวิทยากรให้ซักถามได้
- หมายเลข 8 : กด “Chat” จากนั้นพิมพ์คำถามถึงวิทยากรหรือทีมงานได้
