

คู่มือการใช้งานโปรแกรม

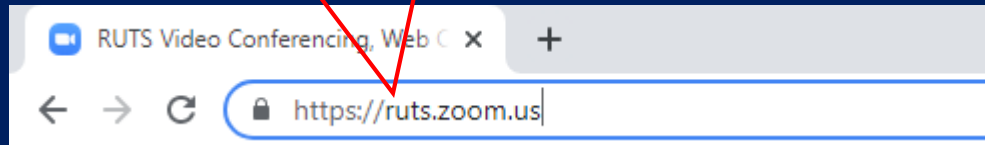
Zoom Cloud Meeting

เกี่ยวกับโปรแกรม Zoom Cloud Meeting

- โปรแกรม Zoom Cloud Meeting สามารถรองรับผู้เข้าร่วมประชุมพร้อมกันได้ 100 คน
- สามารถใช้งานในด้านการเรียนการสอน ประชุมออนไลน์
- รองรับการใช้งานระบบปฏิบัติการ Windows ,MacOS ,iOS และ Android
- การใช้งานโปรแกรม Zoom Cloud Meeting แบบ Basic Personal Meeting Free สามารถใช้งานได้นาน 40 นาที ต่อรอบการประชุม

วิธีใช้งาน Zoom Cloud Meeting

สามารถใช้งานได้ทางเว็บไซต์ ruts.zoom.us



RUTS Video Conferencing

Join Meeting

เข้าร่วมประชุมด้วย Meeting ID

Schedule Meeting

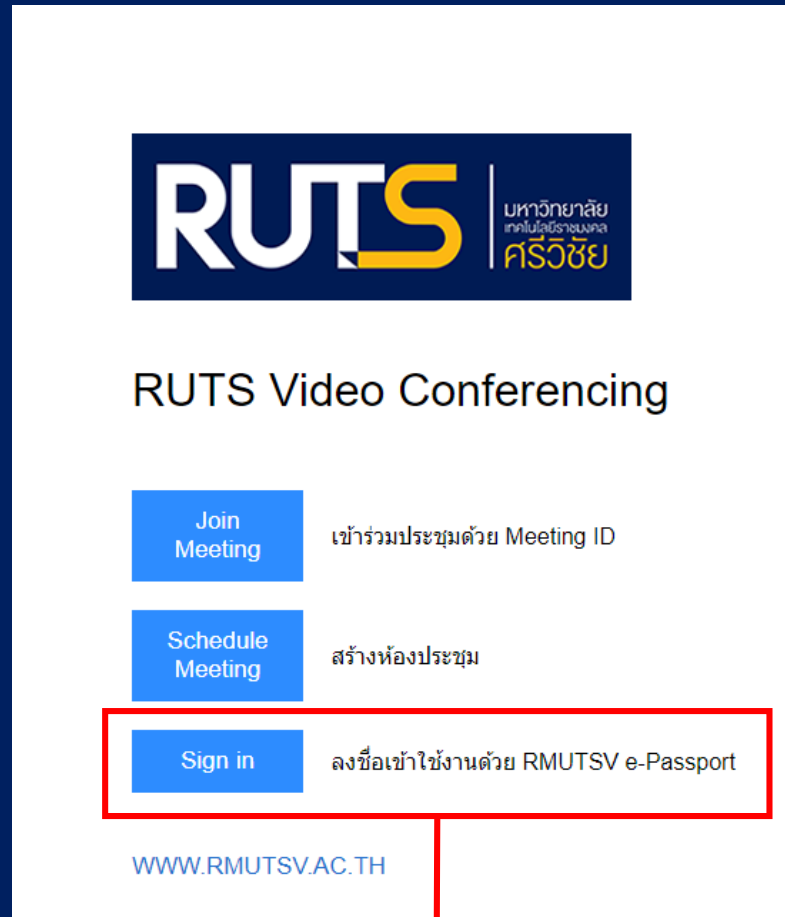
สร้างห้องประชุม

Sign in

ลงชื่อเข้าใช้งานด้วย RMUTSV e-Passport

WWW.RMUTSV.AC.TH

วิธีใช้งาน Zoom Cloud Meeting



คลิกเลือก Sign in

1

RUTS SINGLE SIGN ON

ล็อกอินเข้าใช้งานด้วย ระบบบัญชีผู้ใช้งานอินเทอร์เน็ต (e-Passport)

Username |

Password |

Login

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
โทรศัพท์ : 0 4317146

กรอก Username และ Password บัญชีผู้ใช้งาน e - Passport

2

วิธีใช้งาน Zoom Cloud Meeting

The screenshot shows the Zoom Cloud Meeting web interface. On the left sidebar, the 'Meetings' button is highlighted with a red box and a red line pointing to a blue callout box labeled '1' containing the text 'คลิกเลือก Meetings'. The main content area is titled 'Meetings' and has tabs for 'Upcoming', 'Previous', 'Personal Room', and 'Meeting Templates'. The 'Upcoming' tab is active, showing a message: 'The user does not have any upcoming meetings. To schedule a new meeting click Schedule a Meeting.' A red box highlights the 'Schedule a Meeting' button, with a red line pointing to a blue callout box labeled '2' containing the text 'คลิกเลือก Schedule a Meeting เพื่อสร้างห้องประชุม'.

RUTS ศูนย์การเรียนรู้แบบออนไลน์

SCHEDULE MEETING JOIN A MEETING HOST A MEETING

Profile

Meetings

Webinars

Recordings

Settings

Reports

Attend Live Training

Video Tutorials

Knowledge Base

1

Meetings

Upcoming Previous Personal Room Meeting Templates

Start Time to End Time

Schedule a Meeting

The user does not have any upcoming meetings.
To schedule a new meeting click Schedule a Meeting.

2

คลิกเลือก Meetings

คลิกเลือก Schedule a Meeting เพื่อสร้างห้องประชุม

วิธีใช้งาน Zoom Cloud Meeting

The screenshot shows the 'Schedule a Meeting' interface in the Zoom web portal. The left sidebar contains navigation links: Profile, Meetings (highlighted), Webinars, Recordings, Settings, Account Profile, and Reports. Below these are links for 'Attend Live Training', 'Video Tutorials', and 'Knowledge Base'. The main content area is titled 'My Meetings > Schedule a Meeting' and contains the following fields:

- Topic:** A text input field containing 'My Meeting'. An annotation points to this field with the text 'Topic : ชื่อห้องประชุม' (3).
- Description (Optional):** A text area with the placeholder 'Enter your meeting description'. An annotation points to this field with the text 'Description : รายละเอียดเพิ่มเติม' (4).
- When:** Fields for date (07/07/2021), time (4:00), and period (PM). An annotation points to the time/period fields with the text 'When : วันและเวลา การใช้งานประชุม' (5).
- Duration:** Fields for hours (1) and minutes (0). An annotation points to the minutes field with the text 'Duration : ระยะเวลาที่ใช้ในการประชุม' (6).
- Time Zone:** A dropdown menu showing '(GMT+7:00) Bangkok'.
- Meeting ID:** Two options: 'Generate Automatically' (selected) and 'Personal Meeting ID 222 534 0708'. An annotation points to the 'Generate Automatically' option with the text 'Meeting ID : รหัสห้องประชุม เลือก Generate Automatically' (7).
- Security:** A checkbox for 'Passcode' is checked, with a text input field containing '121480'. An annotation points to this field with the text 'Passcode : รหัสผ่านเข้าห้องประชุม' (8).

A warning message is displayed in an orange box: 'Your Zoom Basic plan has a 40-minute time limit on meetings with 3 or more participants. Upgrade now to enjoy unlimited group meetings. Contact สนง.อธิการบดี คณะ สง.วิทยาเขตฯ (สำนักวิทยบริการฯ Line : @lhp1366x) Do not show this message again'.

วิธีใช้งาน Zoom Cloud Meeting

RUTS ศูนย์การเรียนรู้แบบออนไลน์ Security Passcode 121480

☒ Waiting Room
Only users admitted by the host can join the meeting

☐ Require authentication to join

Video

Host ☒ on ☐ off

Participant ☒ on ☐ off

Audio

☐ Telephone ☒ Computer Audio ☐ Both

Meeting Options

☒ Allow participants to join 15 min... before

☒ Mute participants upon entry

☐ Breakout Room pre-assign

☐ Request permission to unmute participants

☒ Automatically record meeting on the local computer

☐ Enable additional data center regions for this meeting

☐ Approve or block entry for users from specific countries/regions

Save Cancel

9
Waiting Room : กำหนดให้ ผู้สร้างห้องประชุม (Host) ต้องอนุญาตก่อนเข้าร่วมห้องประชุม

10
Video : กำหนดให้เปิดกล้อง เมื่อเข้าห้องประชุม

11
Breakout Room pre-assign : สร้างห้องประชุมย่อย ล่วงหน้า

12
Automatically record meeting on the local computer : บันทึกการประชุมอัตโนมัติ

13
Save : บันทึกการสร้างห้องประชุม

วิธีใช้งาน Zoom Cloud Meeting

14

My Meetings > Manage "ประชุมด่วน"

Topic	ประชุมด่วน
Time	Jul 9, 2021 09:00 AM Bangkok Add to Google Calendar Outlook
Meeting ID	941 1939 0380
Security	☒ Passcode 456646 Hide ☒ Waiting Room × Require authentication to join
Invite Link	https://ruts.zoom.us/j/94119390380?pwd=a0l4TFJsOWxzdzRVeUsrL01qOXlqdz09
Video	Host On Participant On
Audio	Computer Audio
Meeting Options	☒ Allow participants to join 15 minutes before start time ☒ Mute participants upon entry ? × Request permission to unmute participants ☒ Automatically record meeting on the local computer × Enable additional data center regions for this meeting × Approve or block entry for users from specific countries/regions

เมื่อถึงเวลาประชุม คลิก Start this Meeting

Start this Meeting

รหัสเลขห้องประชุม

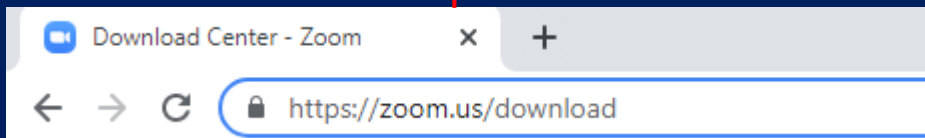
รหัสผ่านเข้าห้องประชุม

Copy Invitation

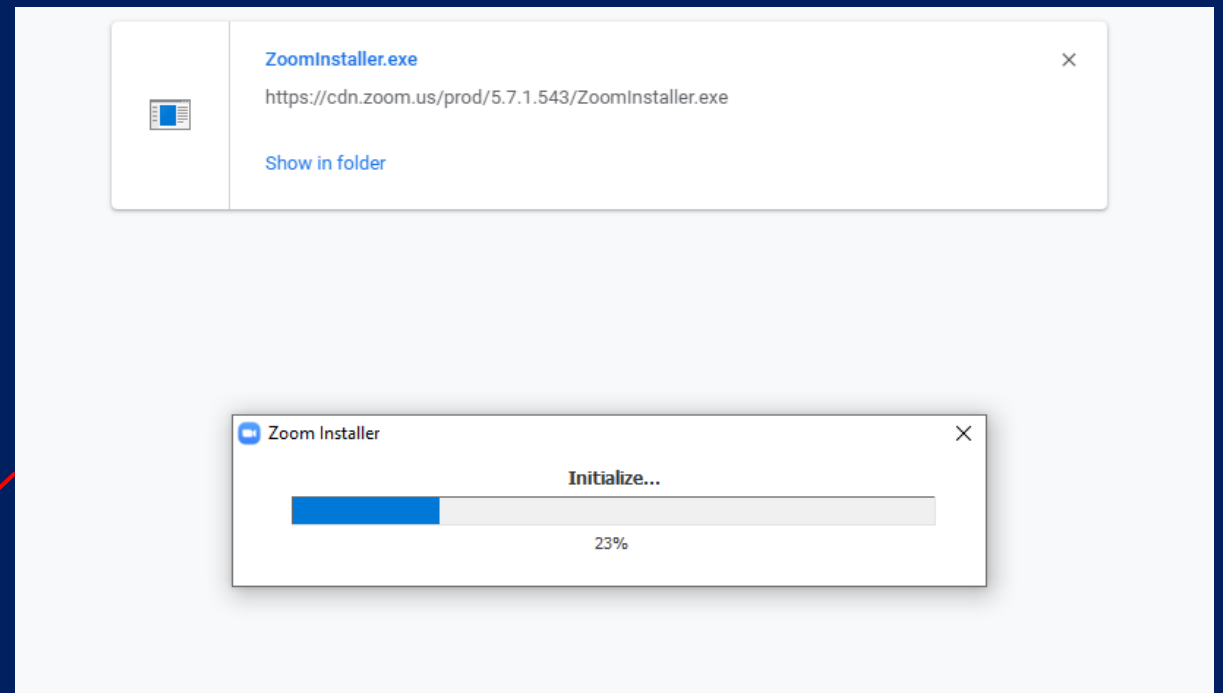
Copy Invitation : ลิงก์ห้องประชุม สามารถ Copy ให้ผู้เข้าร่วมประชุม

วิธีใช้งาน Zoom Cloud Meeting

สามารถเข้าดาวน์โหลด โปรแกรม Zoom ทางเว็บไซต์



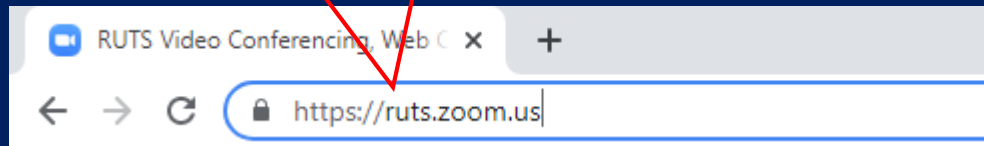
เมื่อดาวน์โหลดเสร็จ คลิก ติดตั้งโปรแกรม



วิธีใช้งาน Zoom Cloud Meeting

การใช้งาน

สามารถใช้งานได้ทางเว็บไซต์ ruts.zoom.us



RUTS Video Conferencing

Join
Meeting

เข้าร่วมประชุมด้วย Meeting ID

Schedule
Meeting

สร้างห้องประชุม

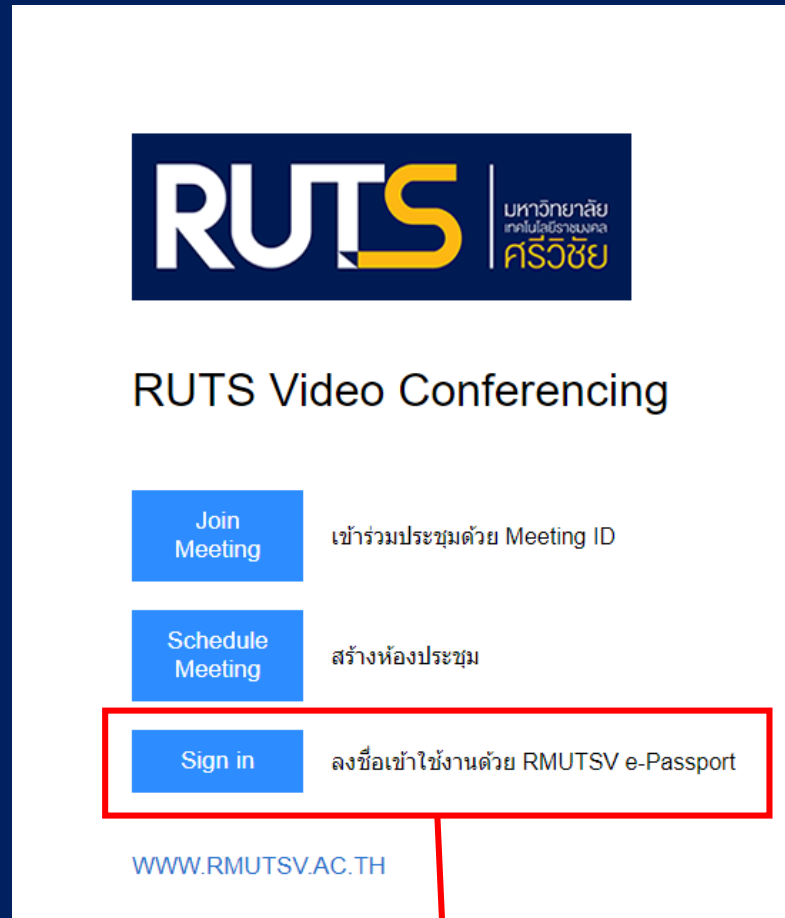
Sign in

ลงชื่อเข้าใช้งานด้วย RMUTSV e-Passport

WWW.RMUTSV.AC.TH

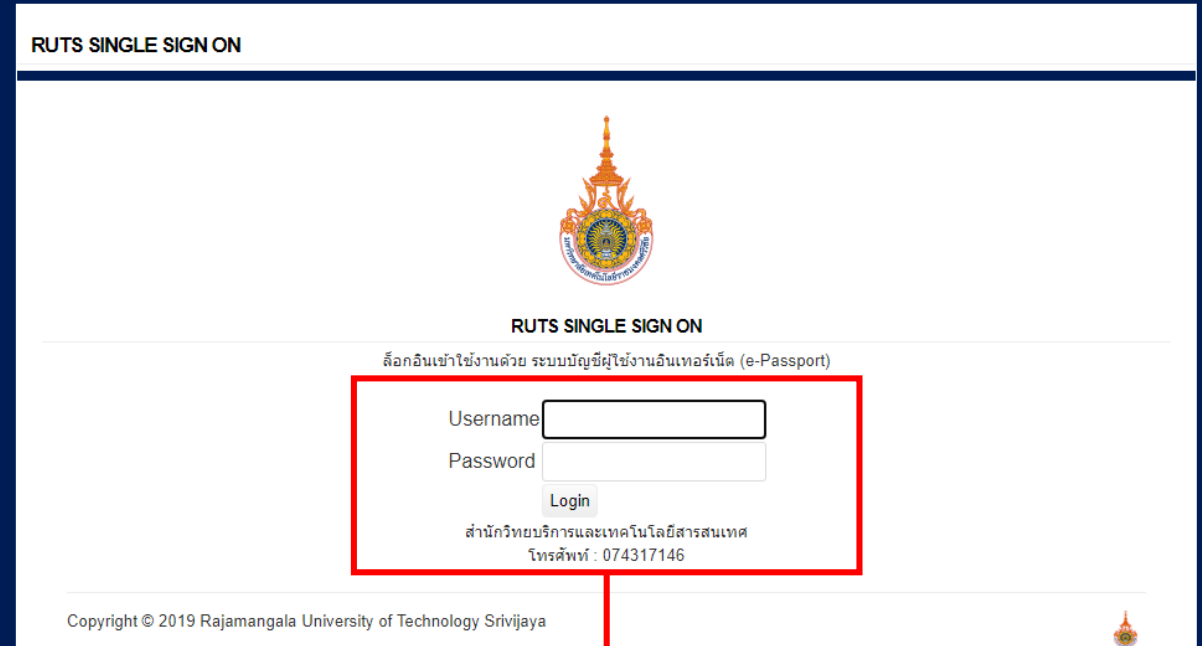
วิธีใช้งาน Zoom Cloud Meeting

การเข้าสู่ระบบใช้งาน



คลิกเลือก Sign in

1



กรอก Username และ Password บัญชีผู้ใช้งาน e - Passport

2

เมื่อถึงเวลาประชุม คลิก Start this Meeting

วิธีใช้งาน Zoom Cloud Meeting

การเริ่มใช้งาน

The screenshot shows the Zoom Cloud Meeting interface. On the left sidebar, the 'Meetings' button is highlighted with a red box and a red line pointing to a blue callout box labeled '3' containing the text 'คลิกเลือก Meetings'. Below this, a red circle with the number '3' is shown. On the right, the 'Meetings' section is active, showing a list of upcoming meetings. The first meeting is scheduled for 'Tomorrow' at '09:00 AM - 11:00 AM' with the title 'ประชุมด่วน' and 'Meeting ID: 941 1939 0380'. The 'Start' button for this meeting is highlighted with a red box and a red line pointing to a blue callout box labeled '4' containing the text 'คลิก Start เพื่อเปิดใช้งานห้องประชุม'.

RUTS ศูนย์การเรียนรู้แบบออนไลน์

Profile

Meetings

Webinars

Recordings

Settings

Reports

Attend Live Training

Video Tutorials

Knowledge Base

Meetings

Upcoming Previous Personal Room Meeting Templates

Start Time to End Time

Tomorrow

09:00 AM - 11:00 AM ประชุมด่วน

Meeting ID: 941 1939 0380

Start Edit Delete

คลิกเลือก Meetings

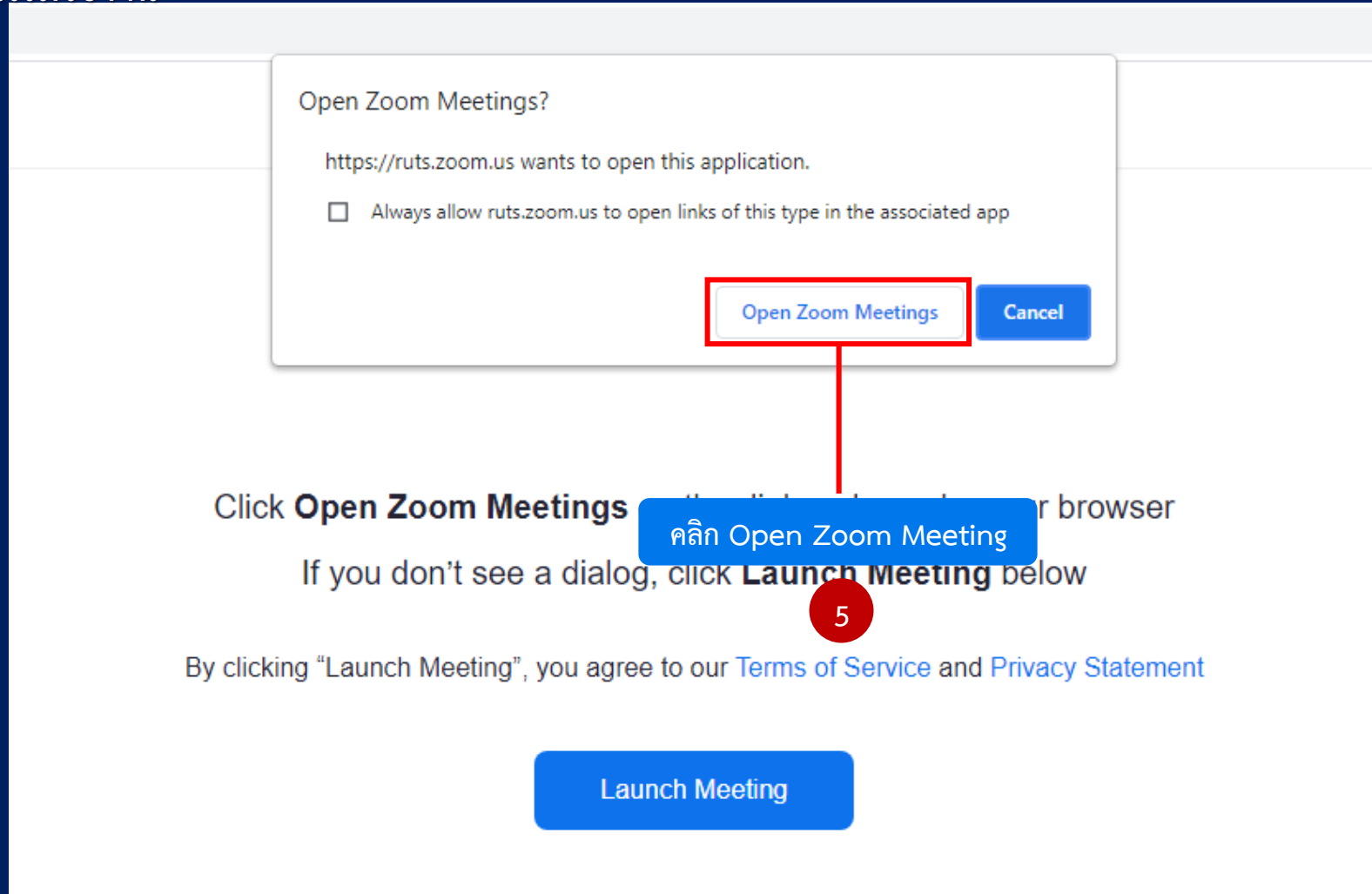
3

คลิก Start เพื่อเปิดใช้งานห้องประชุม

4

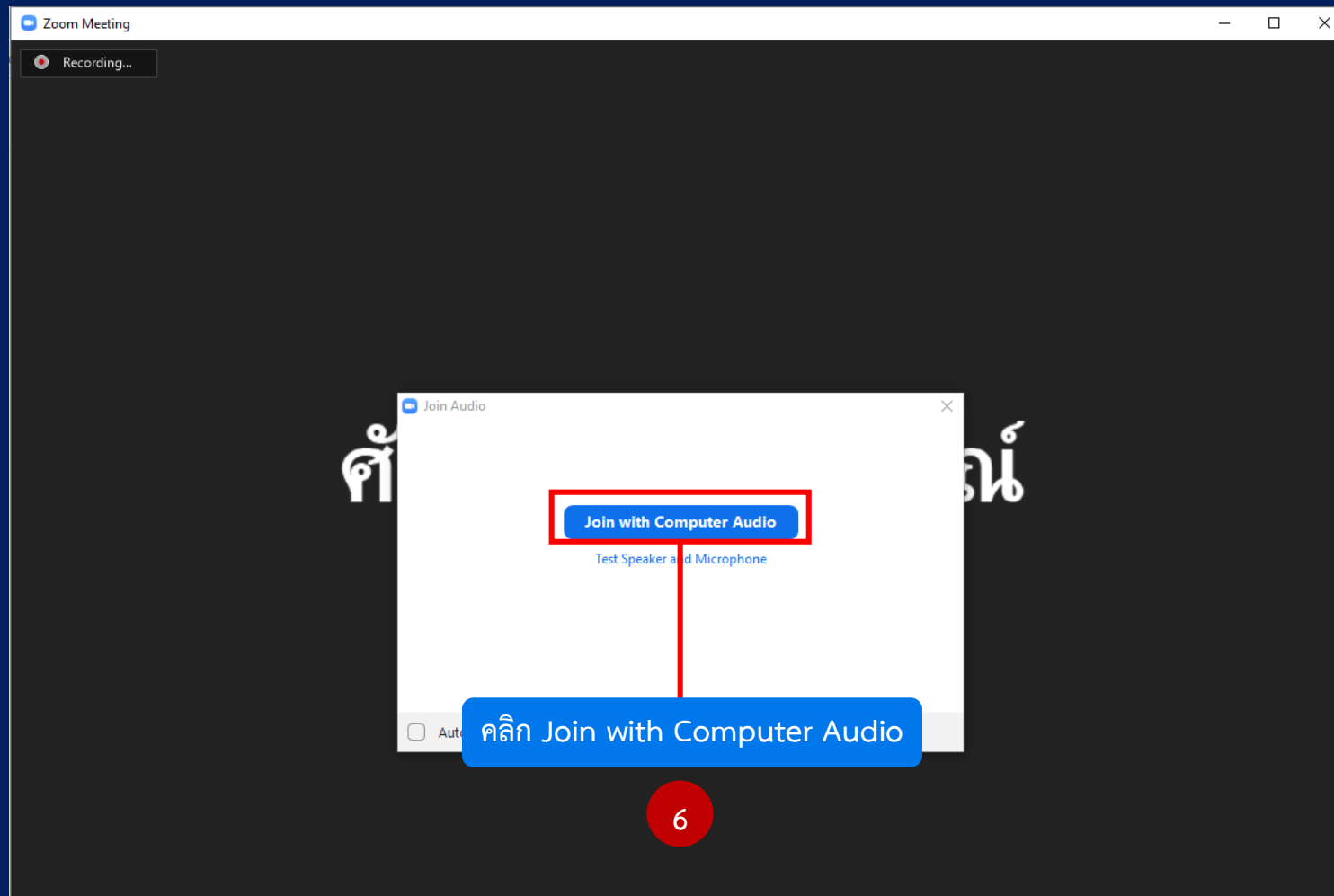
วิธีใช้งาน Zoom Cloud Meeting

การเริ่มใช้งาน



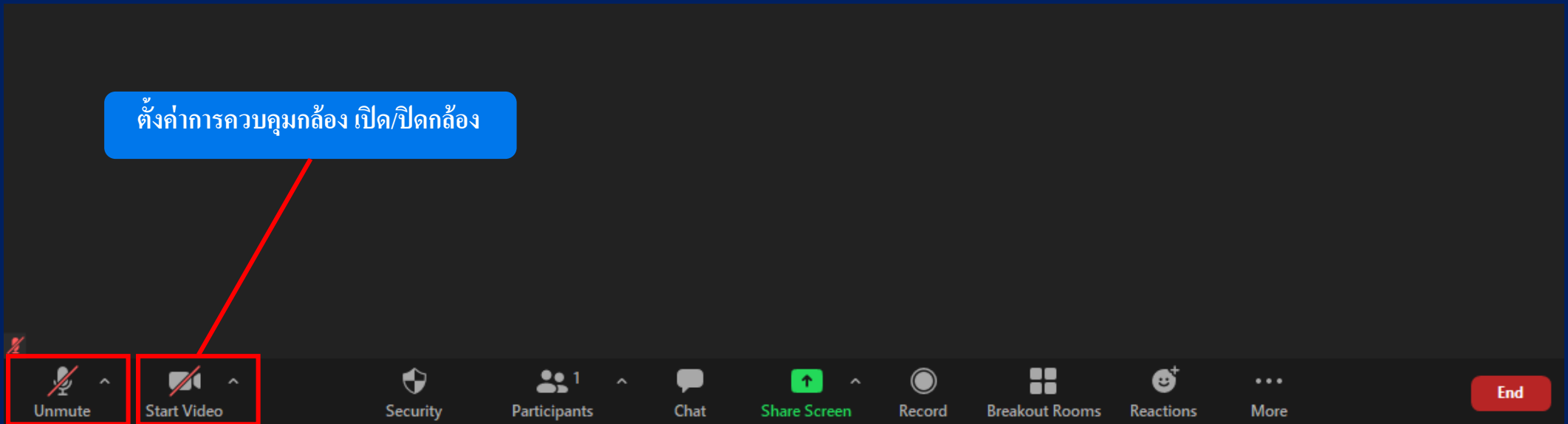
วิธีใช้งาน Zoom Cloud Meeting

การเริ่มใช้งาน



วิธีเข้าใช้งาน Zoom Cloud Meeting

แนะนำเมนูใช้งาน



ตั้งค่าการควบคุมกล้อง เปิด/ปิดกล้อง

ตั้งค่าการควบคุมไมค์ เปิด/ปิดเสียงไมค์
แนะนำ ปิดไมค์เมื่อไม่ได้ใช้งาน

วิธีใช้งาน Zoom Cloud Meeting

แนะนำเมนูใช้

งาน

ตั้งค่ากำหนดให้ ผู้สร้างห้องประชุม (Host) ต้องอนุญาตก่อนเข้าร่วมห้องประชุม
Enable Waiting Room

The screenshot shows the Zoom Cloud Meeting interface. The Security menu is open, displaying options for locking the meeting, enabling a waiting room, and allowing participants to perform various actions. A red box highlights the Security menu in the bottom toolbar. A red arrow points from the 'Enable Waiting Room' option in the Security menu to a blue callout box. Another red bracket points from the 'Allow participants to:' section to a second blue callout box.

Allow participants to:

- ✓ Share Screen
- ✓ Chat
- ✓ Rename Themselves
- ✓ Unmute Themselves
- ✓ Start Video

Suspend Participant Activities

ตั้งค่า อนุญาตให้ผู้เข้าร่วม

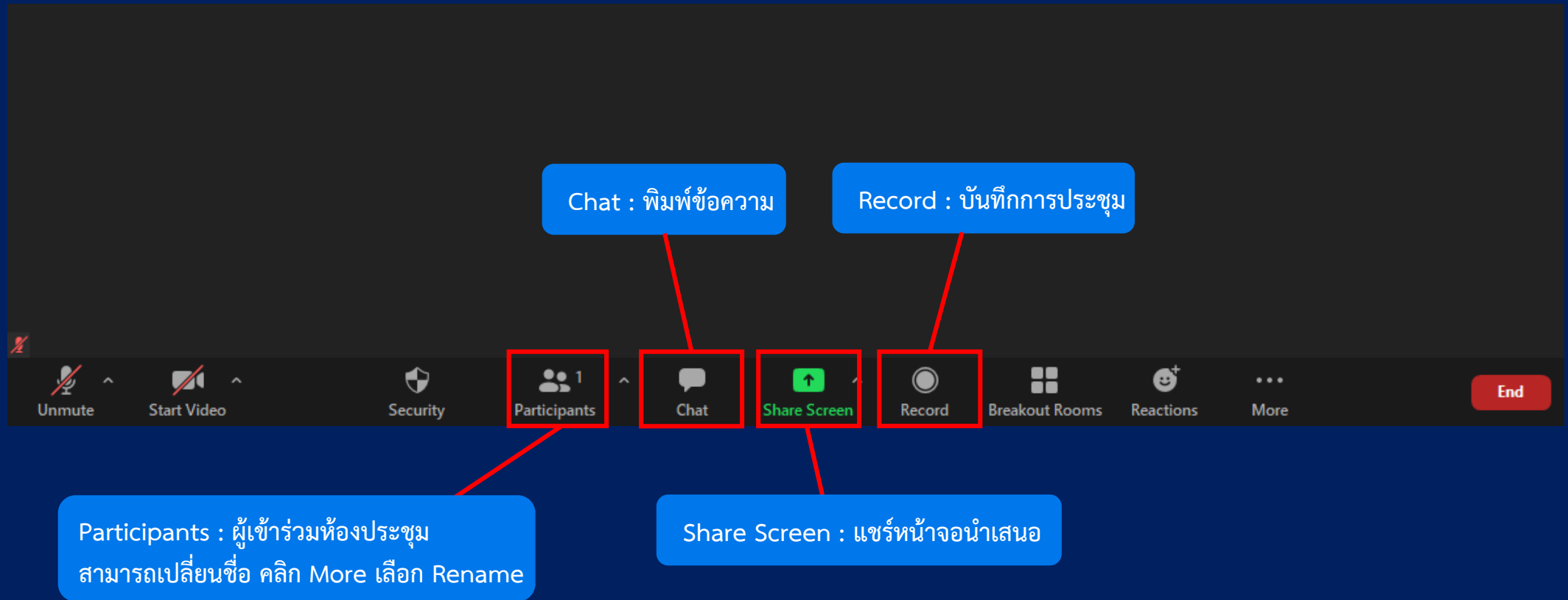
- Share Screen : แชร์หน้าจอนำเสนอ
- Chat : พิมพ์ข้อความ
- Rename Themselves : เปลี่ยนชื่อตัวเอง
- Unmute Themselves : เปิดเสียงตัวเอง
- Start Video : เปิดวิดีโอ

Unmute Start Video Security Participants Chat Share Screen Record Breakout Rooms Reactions More End

วิธีใช้งาน Zoom Cloud Meeting

แนะนำเมนูใช้

งาน



วิธีใช้งาน Zoom Cloud Meeting

แนะนำเมนูใช้

งาน

The screenshot displays the Zoom Cloud Meeting interface. A 'Create Breakout Rooms' dialog box is open, showing options to create 3 breakout rooms. The 'Assign manually' option is selected. The 'Create' button is visible at the bottom of the dialog. In the bottom toolbar, the 'Breakout Rooms' button is highlighted with a red box. A red arrow points from this button to a blue callout box that reads 'Breakout Rooms : ห้องกลุ่มย่อย'. The toolbar also includes buttons for Unmute, Start Video, Security, Participants, Chat, Share Screen, Record, Reactions, More, and End.

Create Breakout Rooms

Create 3 breakout rooms

☐ Assign automatically

☒ Assign manually

☐ Let participants choose room

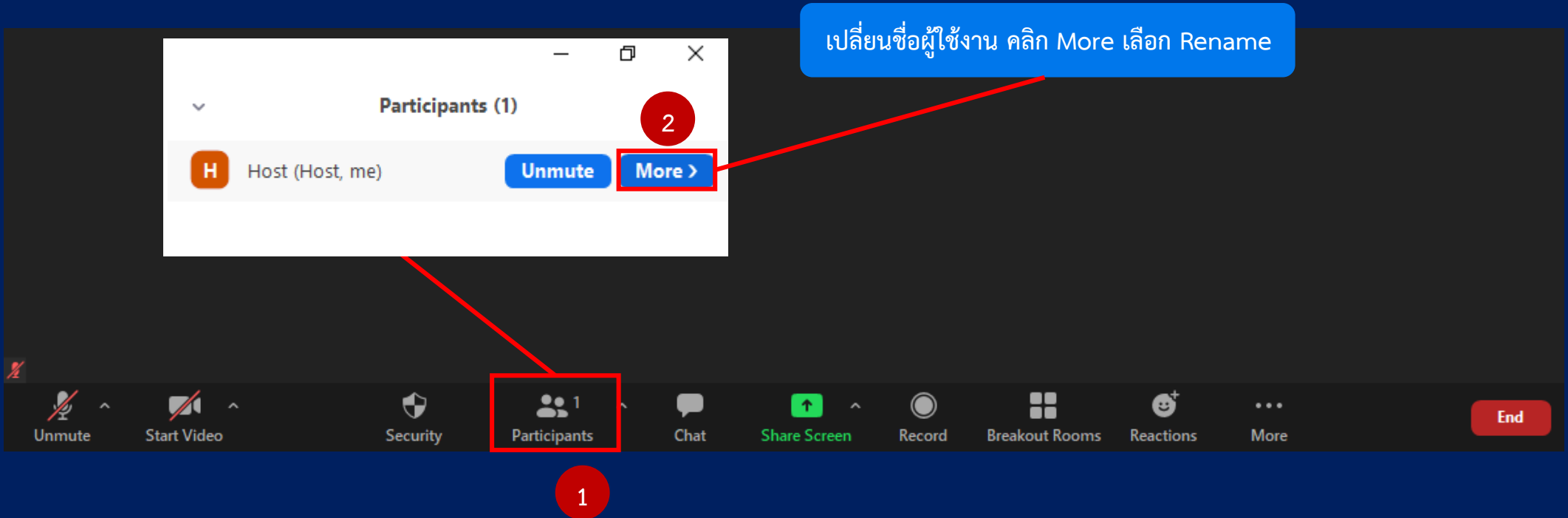
Create

Breakout Rooms : ห้องกลุ่มย่อย

Unmute Start Video Security Participants Chat Share Screen Record Breakout Rooms Reactions More End

วิธีใช้งาน Zoom Cloud Meeting

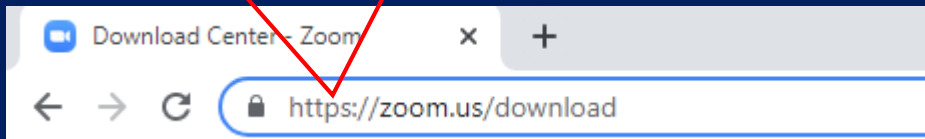
เปลี่ยนชื่อผู้ใช้งาน



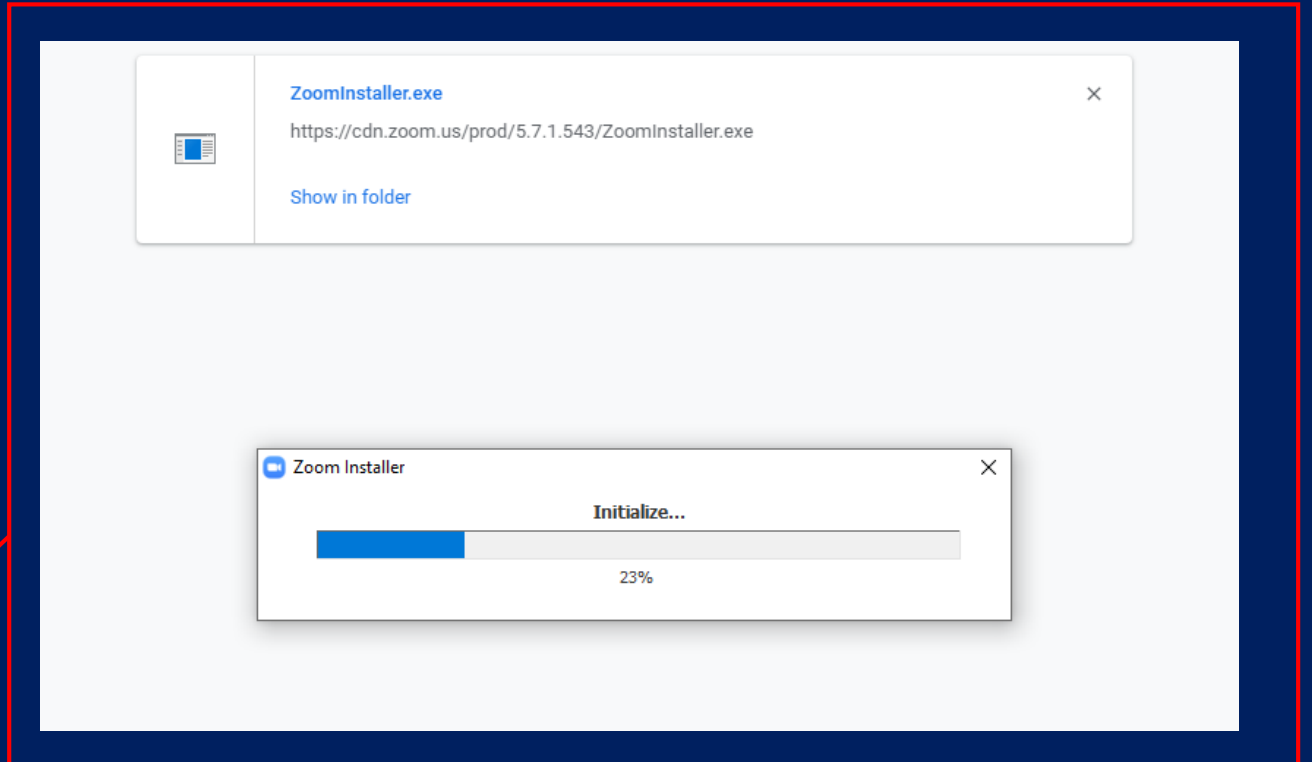
วิธีใช้งาน Zoom Cloud Meeting

การใช้งาน

สามารถดาวน์โหลด โปรแกรม Zoom ทาง
เว็บไซต์



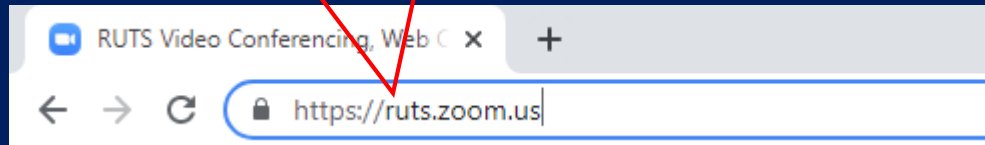
เมื่อดาวน์โหลดเสร็จ คลิก ติดตั้งโปรแกรม



วิธีใช้งาน Zoom Cloud Meeting

การเข้าใช้งาน

สามารถเข้าใช้งาน ทางเว็บไซต์ ruts.zoom.us



RUTS Video Conferencing

Join
Meeting

เข้าร่วมประชุมด้วย Meeting ID

Schedule
Meeting

สร้างห้องประชุม

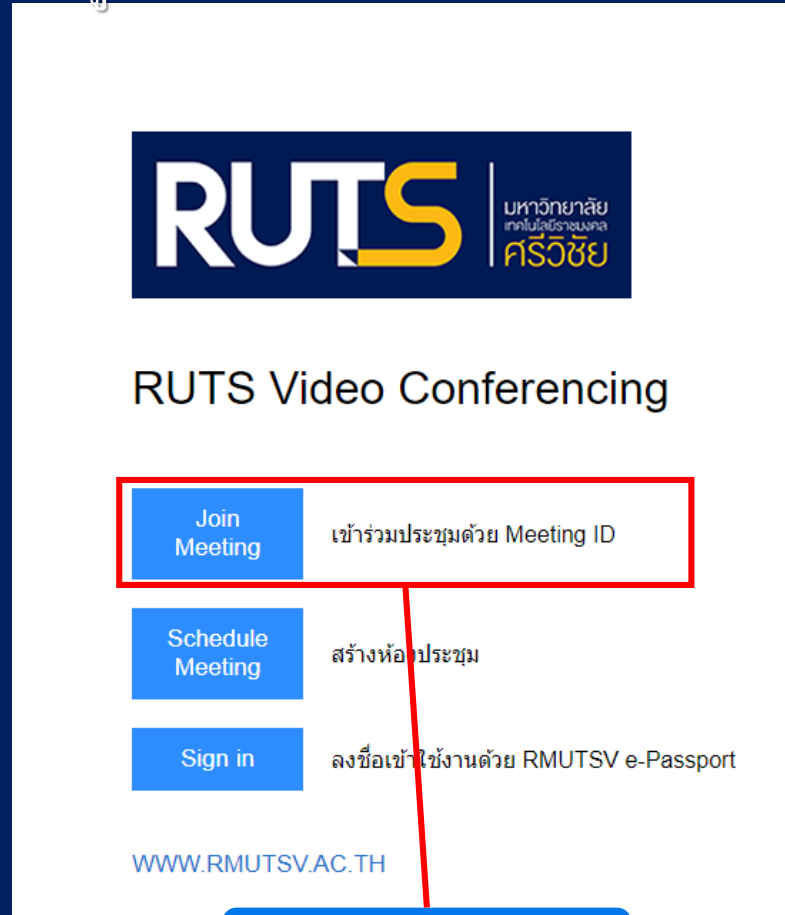
Sign in

ลงชื่อเข้าใช้งานด้วย RMUTSV e-Passport

WWW.RMUTSV.AC.TH

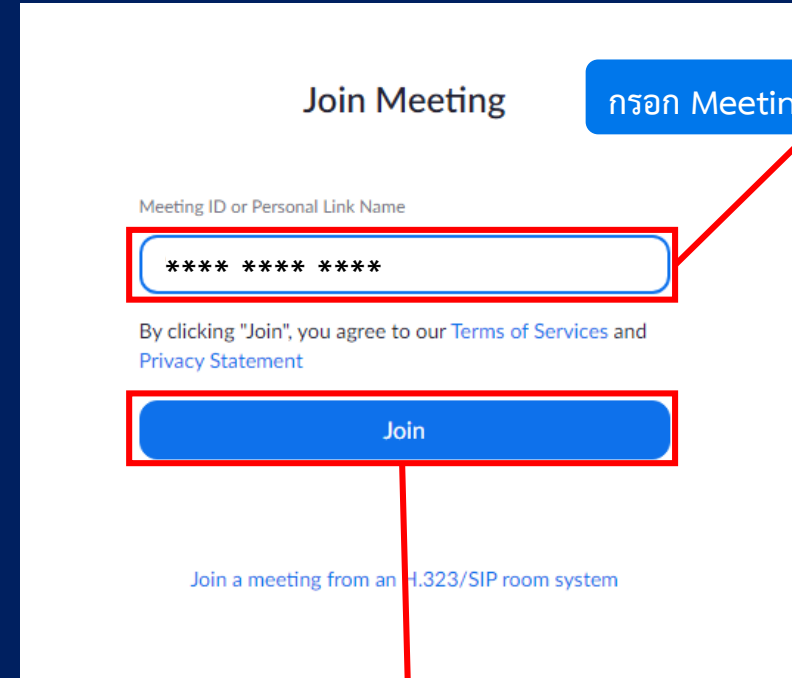
วิธีใช้งาน Zoom Cloud Meeting

การเข้าสู่ระบบใช้งาน



คลิกเลือก Join Meeting

1



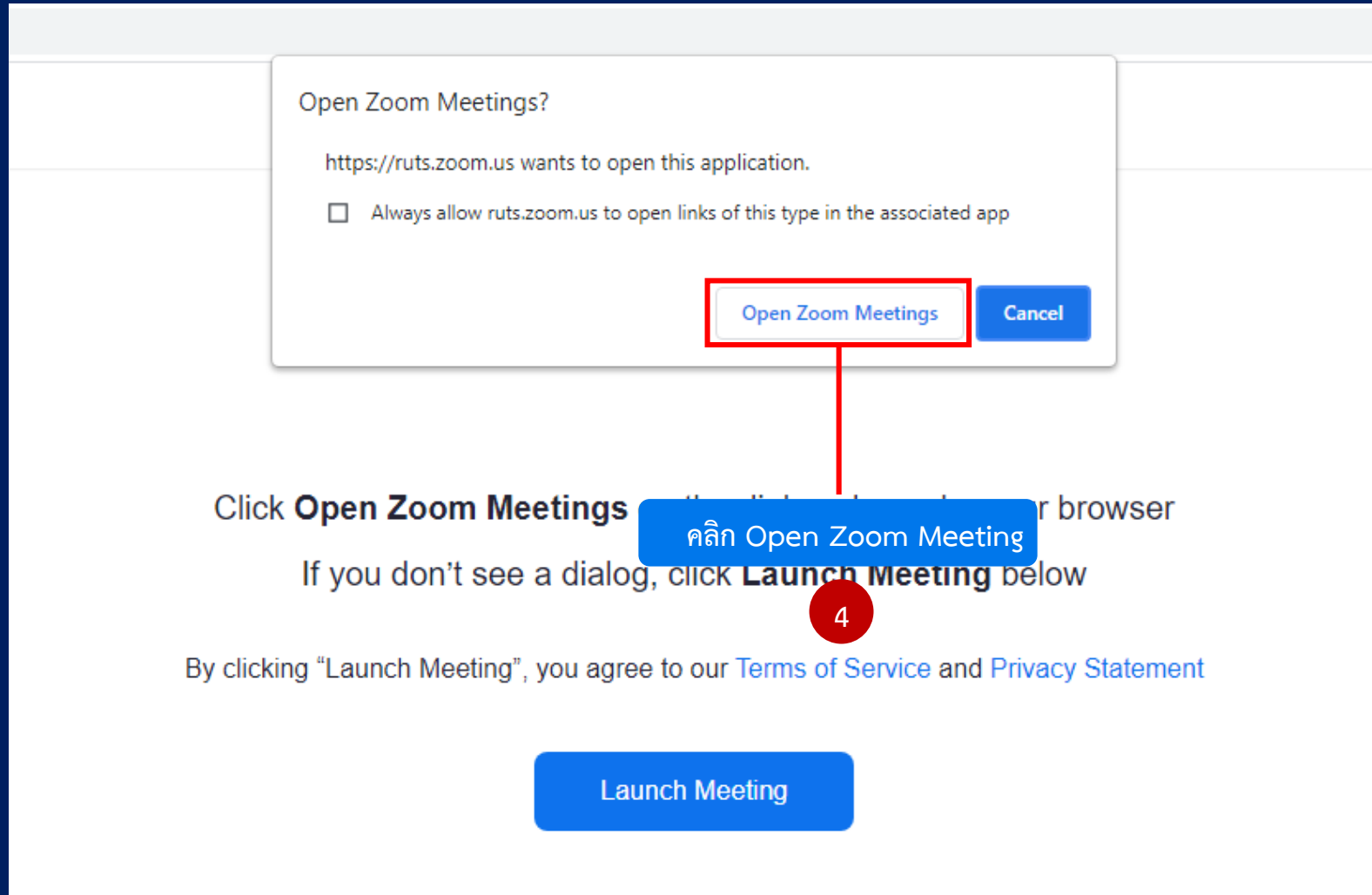
คลิก Join

3

กรอก Meeting ID ห้องประชุม

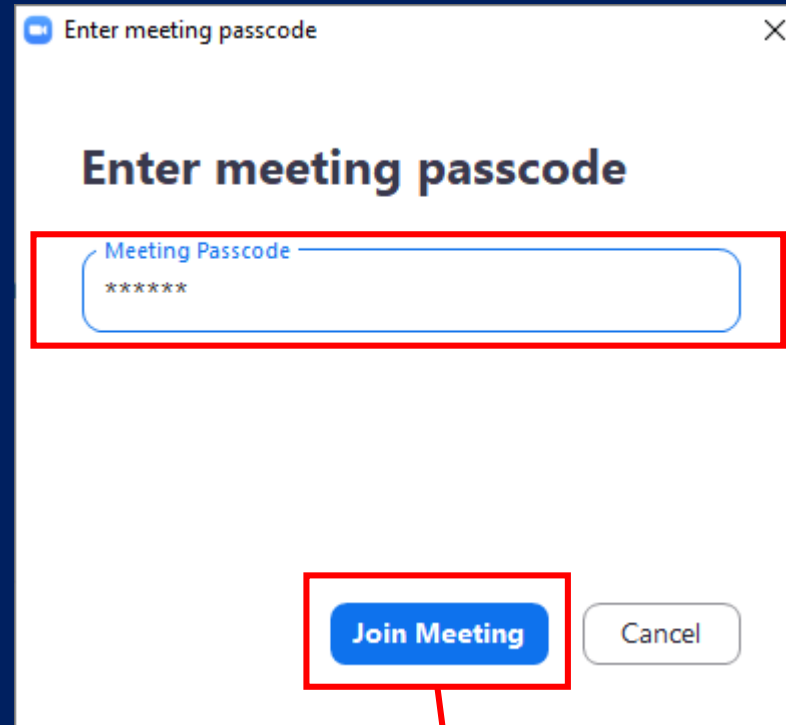
วิธีใช้งาน Zoom Cloud Meeting

การเข้าสู่ระบบใช้งาน



วิธีใช้งาน Zoom Cloud Meeting

การเข้าสู่ระบบใช้งาน



The image shows a Zoom dialog box titled "Enter meeting passcode". It has a close button (X) in the top right corner. The main heading is "Enter meeting passcode". Below it is a text input field labeled "Meeting Passcode" with a placeholder "*****". At the bottom, there are two buttons: "Join Meeting" and "Cancel". The "Join Meeting" button is highlighted with a red box.

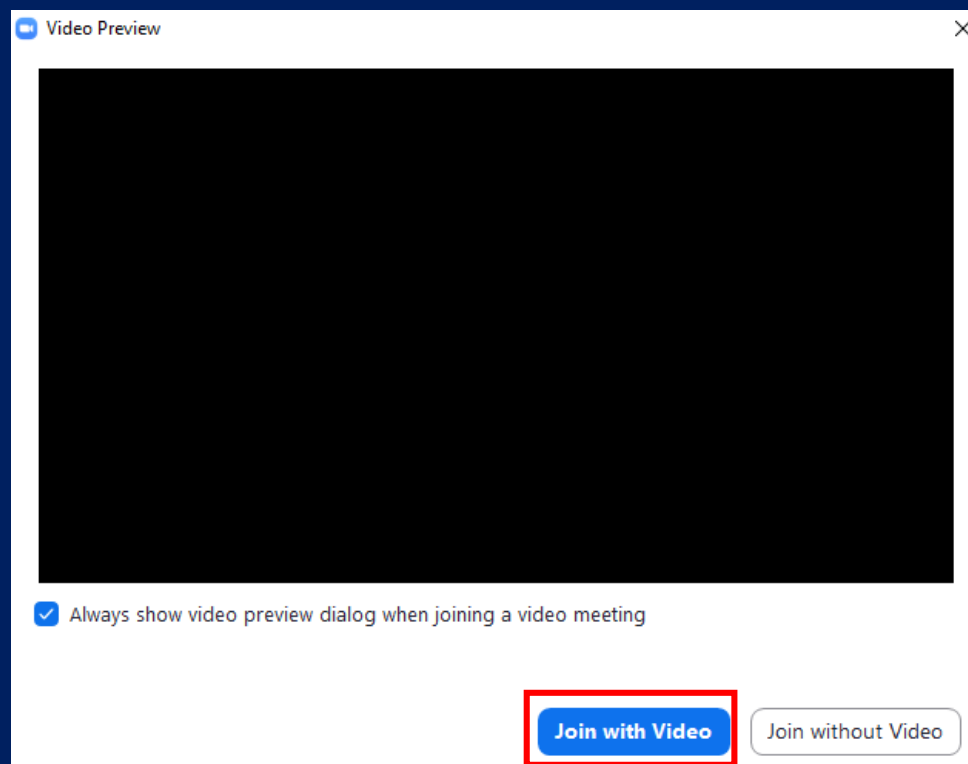
กรอก Meeting Passcode รหัสผ่านเข้าห้องประชุม

คลิก Join Meeting

6

วิธีใช้งาน Zoom Cloud Meeting

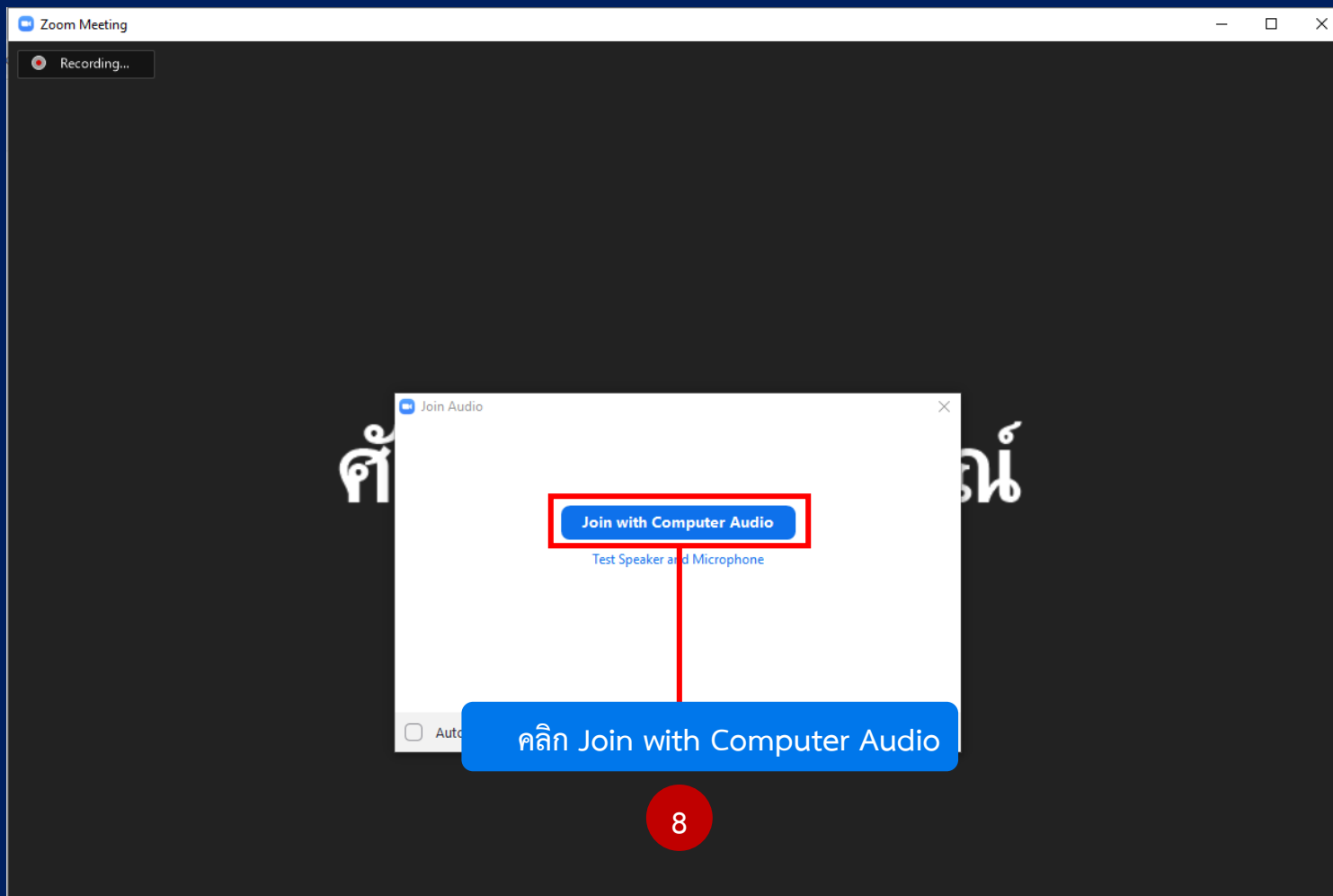
การเริ่มใช้งาน



คลิก Join with Video

วิธีใช้งาน Zoom Cloud Meeting

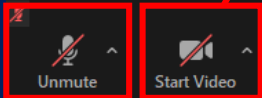
การเริ่มใช้งาน



วิธีใช้งาน Zoom Cloud Meeting

แนะนำเมนูใช้
งาน

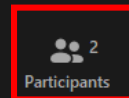
ตั้งค่าการควบคุมกล้อง เปิด/ปิดกล้อง



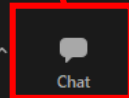
ตั้งค่าการควบคุมไมค์ เปิด/ปิดเสียงไมค์
แนะนำ ปิดไมค์เมื่อไม่ได้ใช้งาน

Chat : พิมพ์ข้อความ

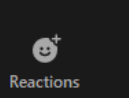
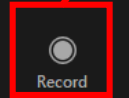
Record : บันทึกการประชุม



Participants : ผู้เข้าร่วมประชุม



Share Screen : แชร์หน้าจอนำเสนอ



Leave

ออกจากการประชุม

วิธีใช้งาน Zoom Cloud Meeting

เปลี่ยนชื่อผู้ใช้งาน

