

คู่มือการใช้งาน Webconference ของ DOC

การใช้งาน Scopia Desktop ครั้งแรก

การเข้าใช้งาน Scopia Desktop ครั้งแรก

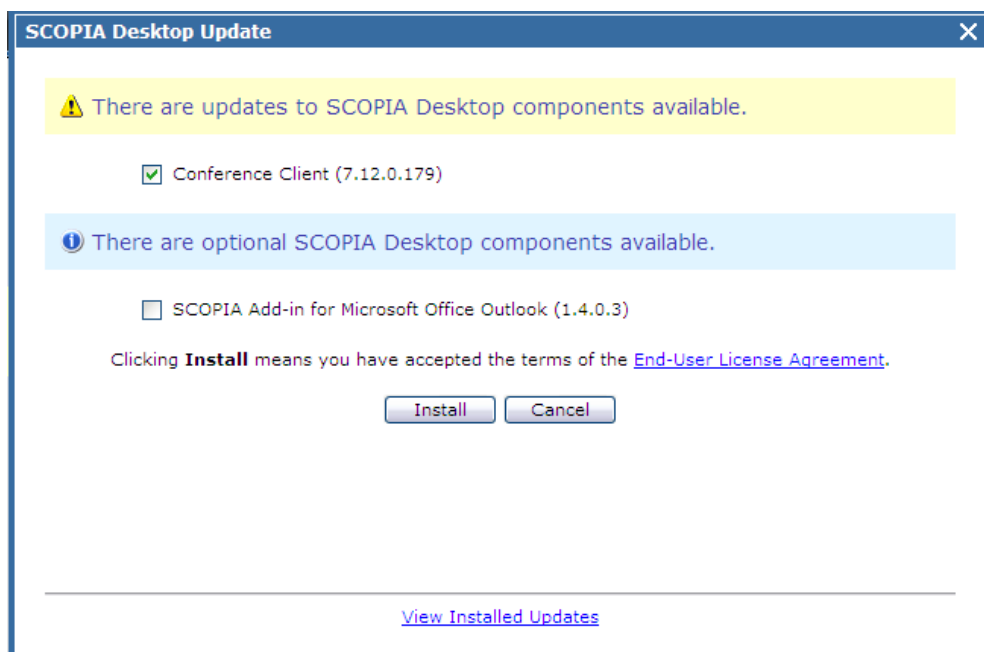
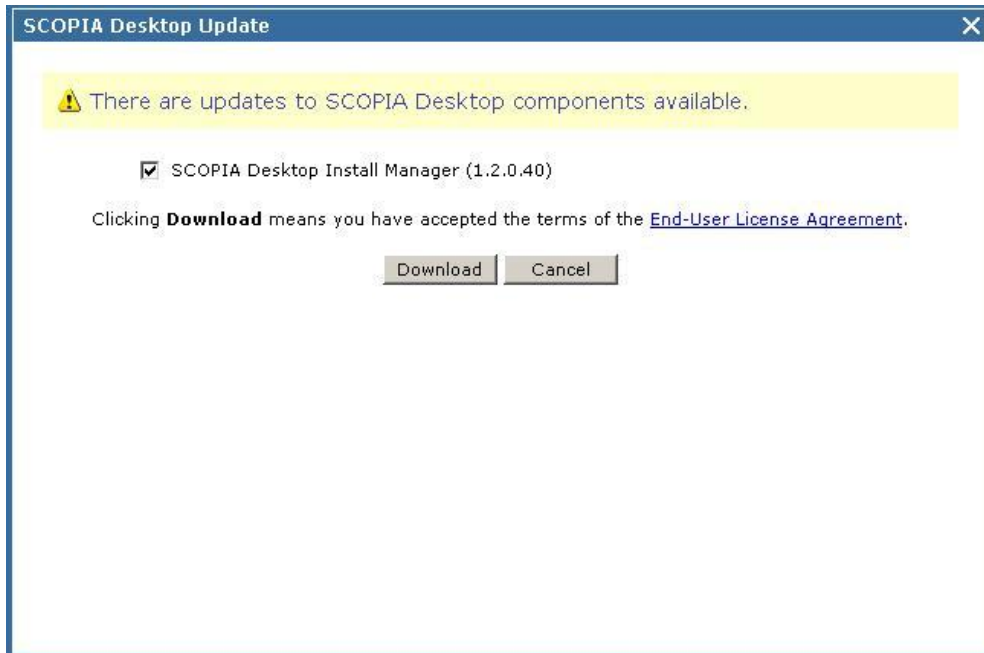
- เปิดโปรแกรม Internet Explorer ขึ้นมา
- พิมพ์ URL ในช่อง Address ดังนี้

http://203.172.249.226 ดังรูป



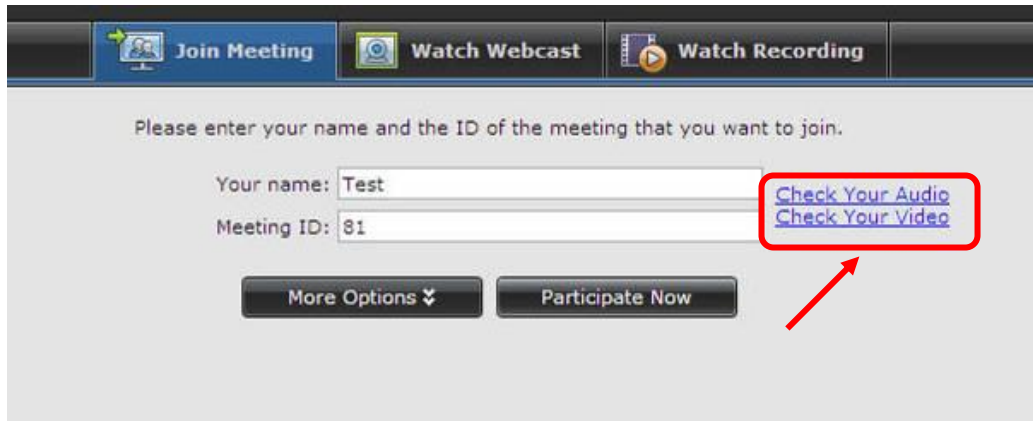
- ในการใช้งานครั้งแรก ให้ทำการดาวน์โหลด Scopia Desktop Component ตามลิงค์ด้านล่าง

- โปรแกรมจะติดตั้ง Component ต่างๆ ดังนี้ Sopia Desktop Install Manager, Conference Client ดังรูป

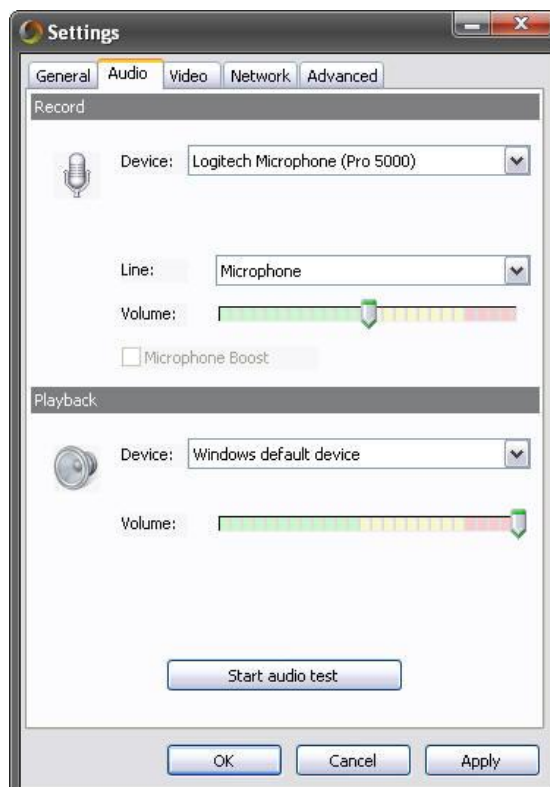


การตั้งค่าต่างๆ ก่อนการใช้งาน

ก่อนการใช้งานโปรแกรม Scopia Desktop ควรตรวจสอบการตั้งค่าต่างๆ ก่อนการใช้งาน เพื่อให้สามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด ให้คลิกที่ลิงค์ตามรูปเพื่อทำการตรวจสอบการตั้งค่า ภาพและเสียง



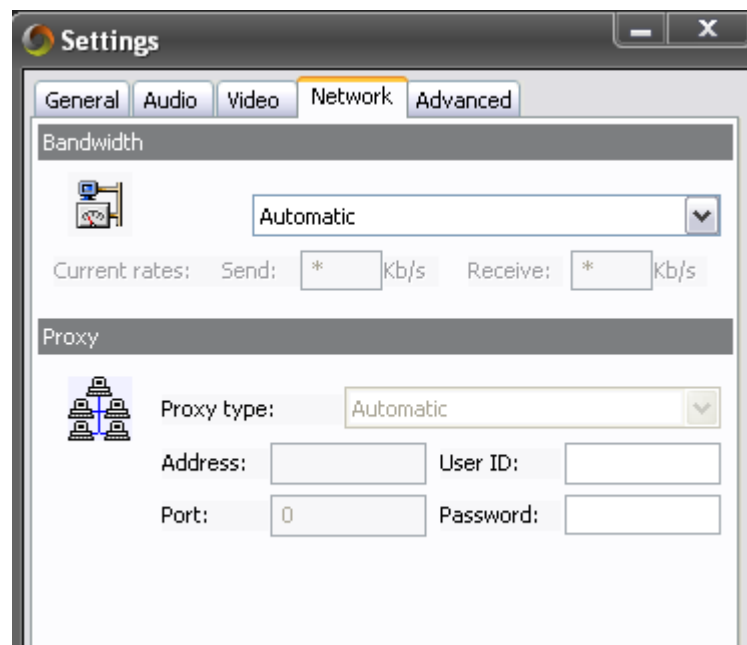
การตั้งค่าเสียง ในส่วนของ Record ควรเลือก Device ให้ถูกต้อง และเลือก Line เป็นแบบ Microphone และในส่วนของ Playback ให้เลือก Device ให้ถูกต้อง โดยสามารถทำการทดสอบการตั้งค่าได้ โดยการคลิกที่ปุ่ม Start audio test ถ้าการตั้งค่าถูกต้อง จะได้ยินเสียงตัวเองขณะพูดทดสอบ



การตั้งค่า ภาพ ควรเลือก Device ที่ใช้อยู่ให้ถูกต้อง โดยสามารถทำการทดสอบการตั้งค่าได้โดยการคลิกที่ปุ่ม Preview ถ้าการตั้งค่าถูกต้อง จะได้เห็นภาพจากกล้องเว็บแคมตามที่เลือก

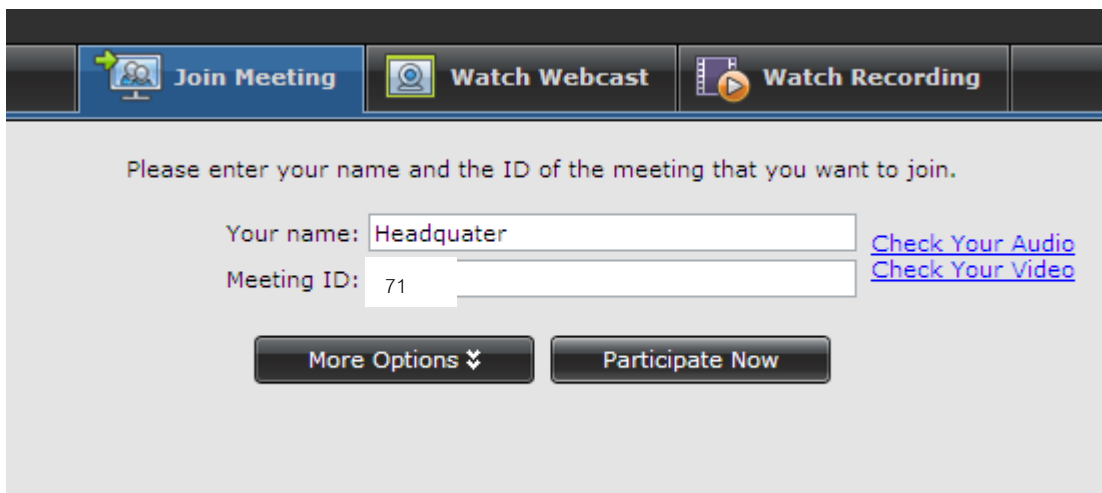


ในส่วนของ Network ให้กำหนดเป็น Automatic



การเข้าร่วมการประชุม

เมื่อตั้งค่าต่างๆ เรียบร้อยแล้ว ให้เข้ามาที่หน้าแรกของโปรแกรม ที่แท็บ Join Meeting จากนั้นใส่ ชื่อของสาขาเป็นภาษาอังกฤษ ในช่อง Your Name เช่น สำนักงานใหญ่ ให้ใส่ **Headquater** ใส่ หมายเลขของห้องประชุม ในช่อง Meeting ID = **71** ดังรูป จากนั้น คลิกที่ปุ่ม Participate Now เพื่อเข้าร่วมประชุม



เมื่อเข้ามายังห้องประชุม จะปรากฏหน้าต่างโปรแกรมดังรูป



การใช้งานปุ่มต่างๆ ระหว่างการประชุม

1. การเปิด - ปิด ไมค์โครโฟน



2. การเปิด - ปิด ลำโพง

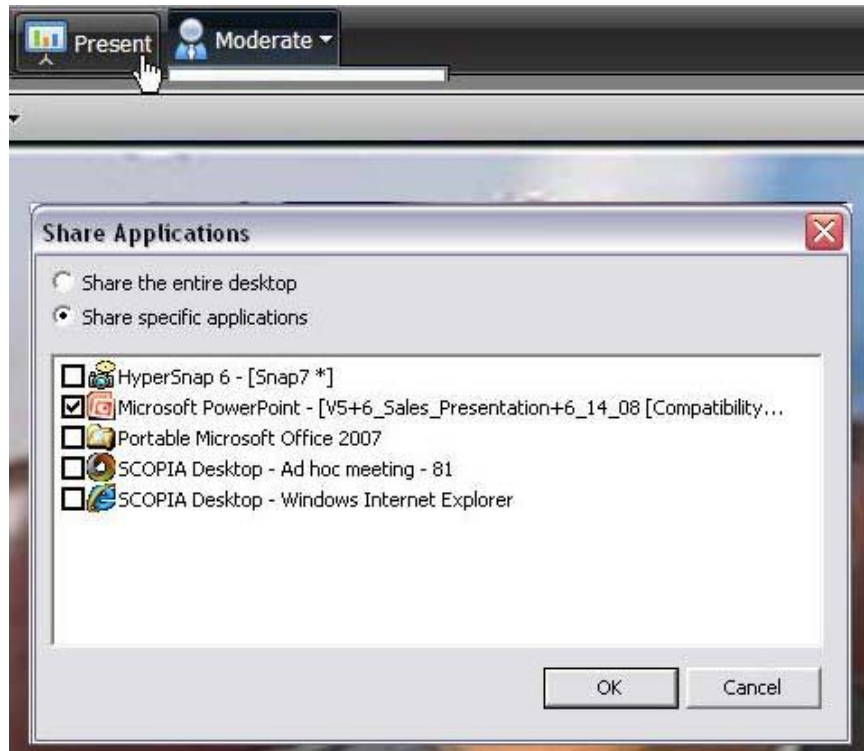


3. การปรับเปลี่ยน Lay Out

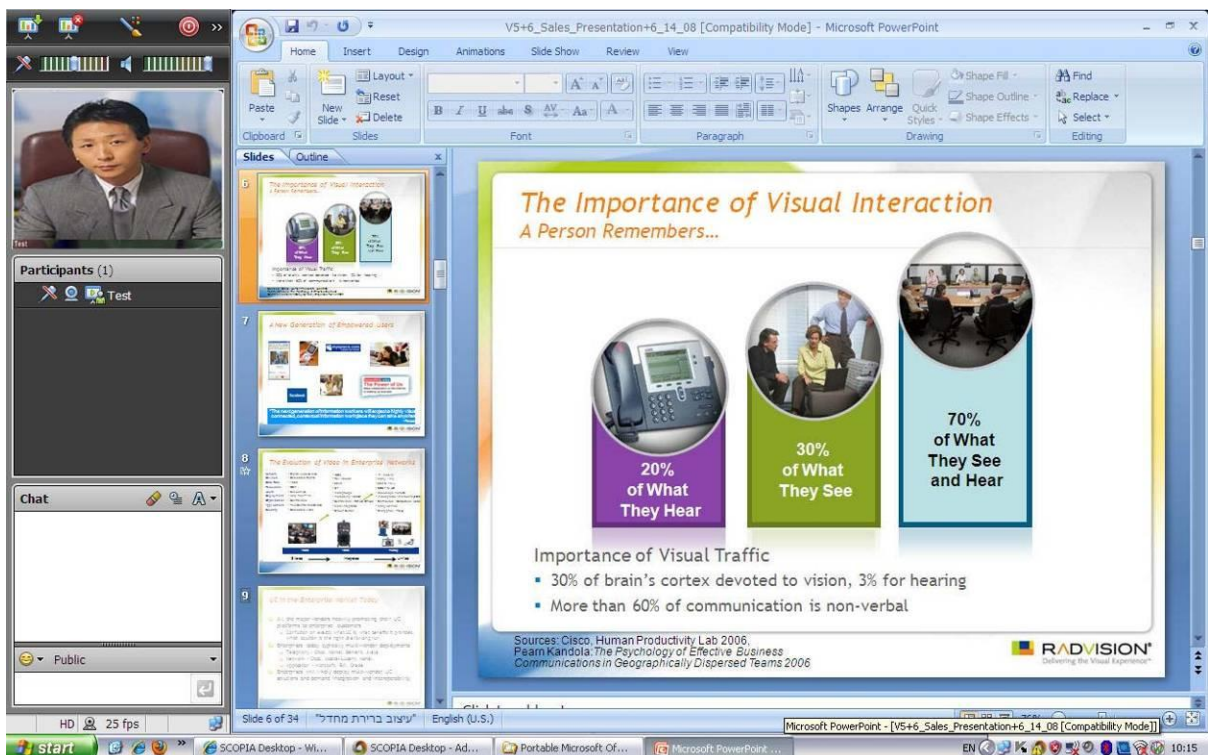


4. การส่งภาพ Presentation จากคอมพิวเตอร์ไปยังปลายทาง

- คลิกที่ปุ่ม Present จากนั้นเลือกโปรแกรมที่ต้องการส่งไปยังปลายทาง

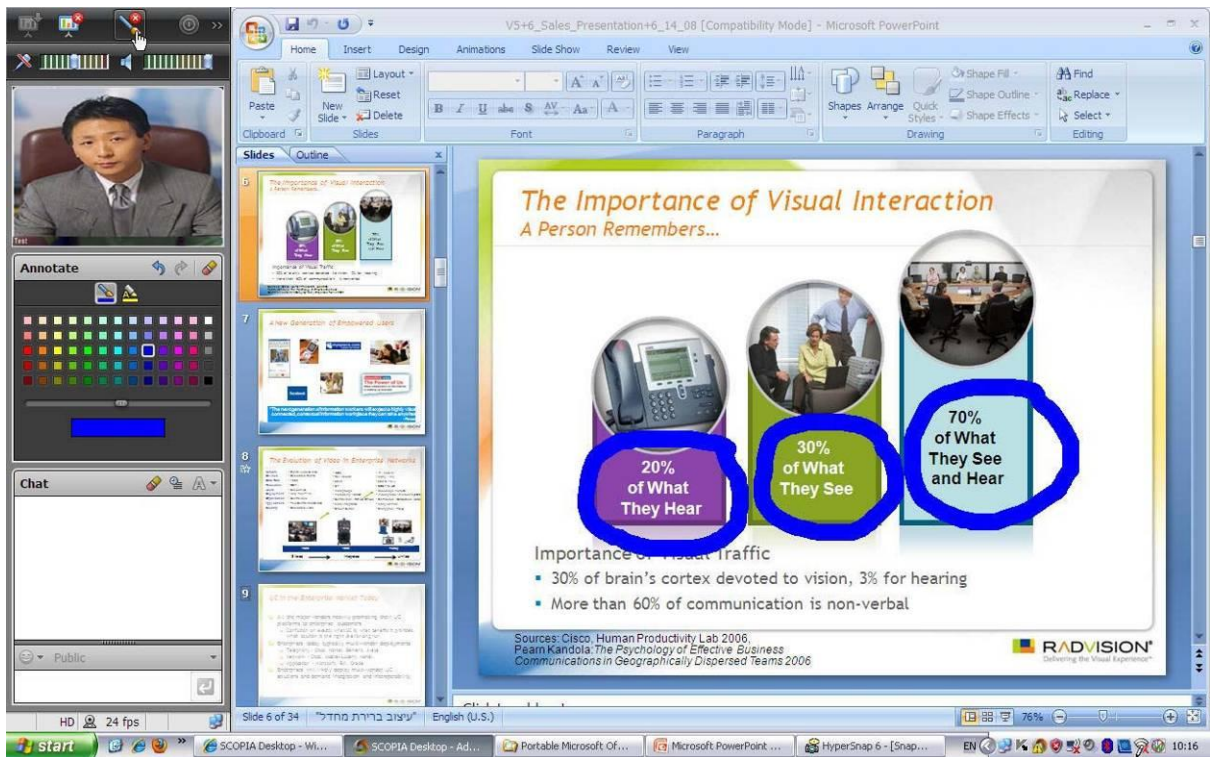


1. ตัวอย่างการส่งภาพ Presentation



5. การใช้เครื่องมือ Annotation ในการเขียนข้อความลงบนภาพ Presentaion

2. คลิกที่ปุ่ม Annotation ที่ด้านบนของหน้าต่างดังรูป แล้วเลือกสีของปากกาที่ต้องการ



6. การใช้งานบทสนทนาโต้ตอบ (Chat)

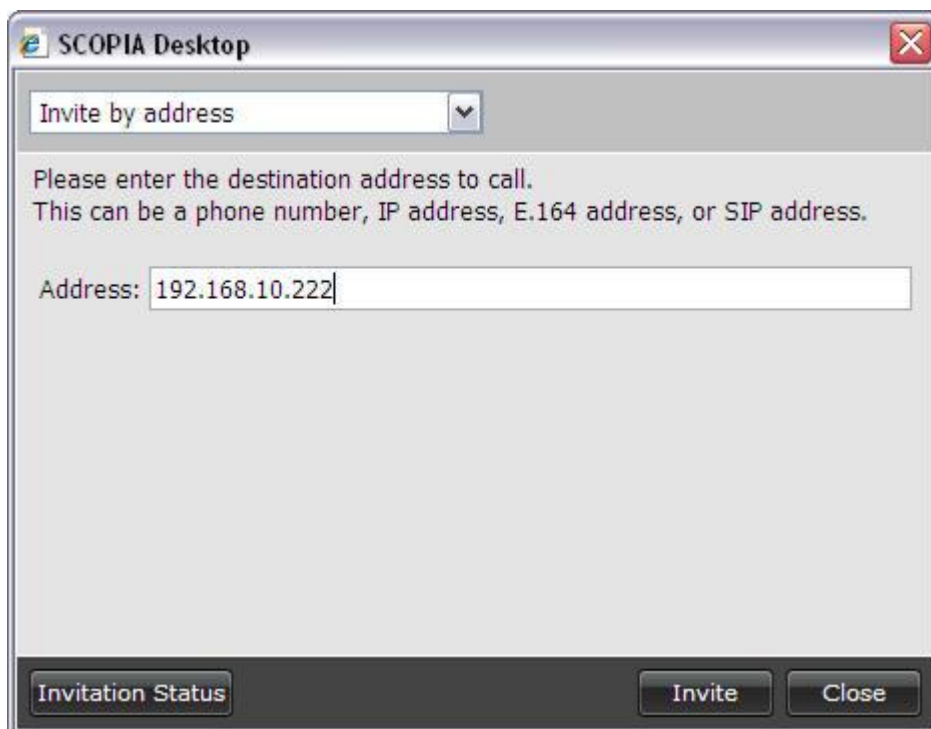
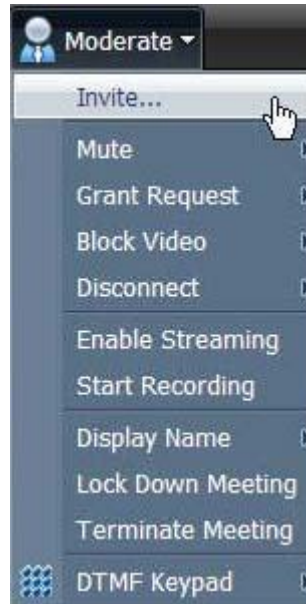
3. คลิกเลือกรูปแบบในการใช้งาน โดยสามารถเลือกได้ 2 แบบ คือ

- 1) Public สนทนากับผู้เข้าร่วมประชุมทั้งหมด
- 2) Private เลือกรายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมที่ต้องการจะสนทนาด้วย



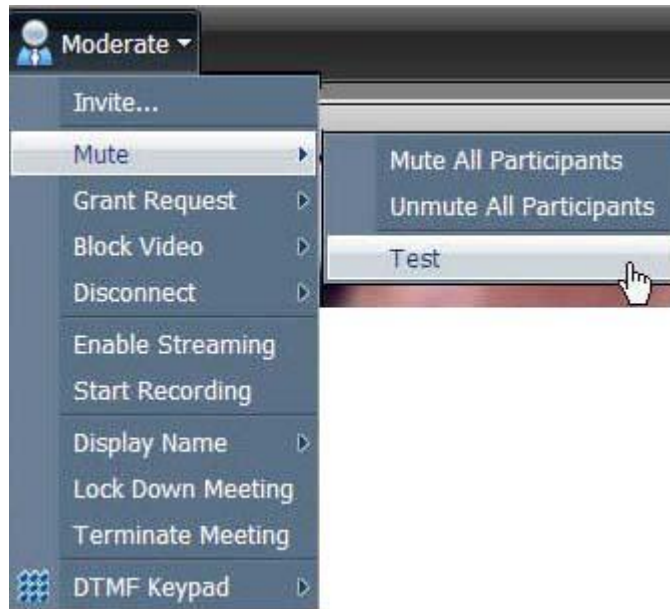
7. การเชิญผู้เข้าร่วมประชุมเพิ่มเติมขณะกำลังประชุม (Invite Participant)

- ผู้ควบคุมการประชุมสามารถเชิญผู้เข้าร่วมประชุมเพิ่มเติมขณะกำลังประชุมได้ โดยคลิกที่ปุ่ม Invite จากเมนู Moderate จากนั้นใส่หมายเลขปลายทางที่ต้องการเชิญ ดังรูป



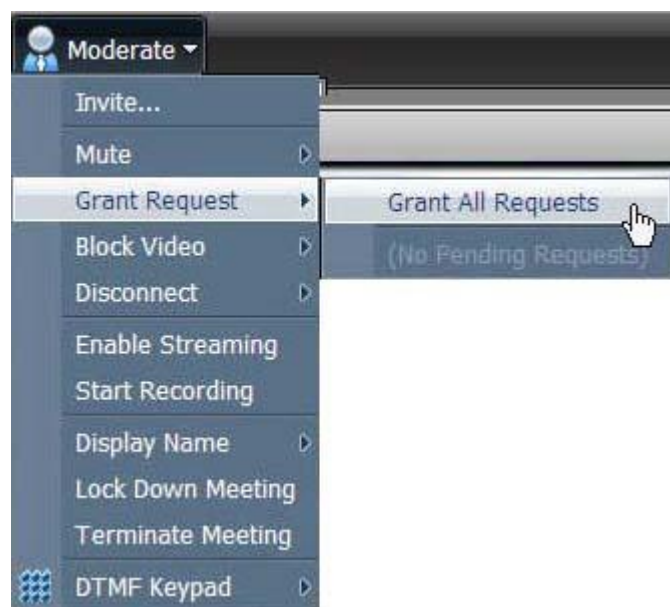
8. การปิดไมค์โครโฟนผู้เข้าร่วมประชุมอื่นๆ (Mute)

- ผู้ควบคุมการประชุมสามารถปิดไมค์โครโฟนผู้เข้าร่วมประชุมอื่นๆ โดยการคลิกที่ปุ่ม Mute จากเมนู Moderate จากนั้นเลือกรายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมที่ต้องการปิดไมค์โครโฟน



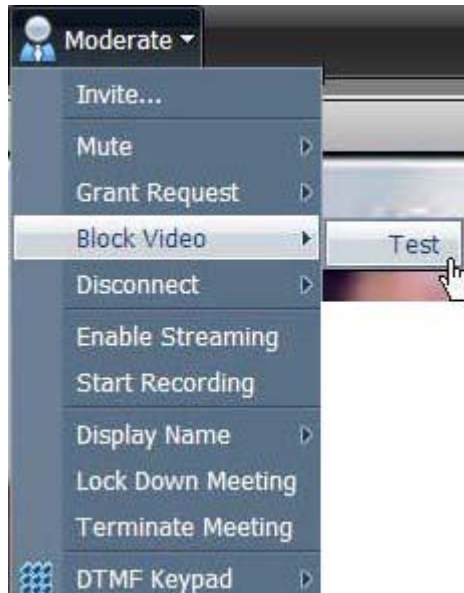
9. การให้สิทธิในการควบคุมการประชุมไปยังผู้เข้าร่วมประชุมอื่น (Grant Request)

- ผู้ควบคุมการประชุมสามารถให้สิทธิในการควบคุมการประชุมไปยังผู้เข้าร่วมประชุมอื่นได้ โดยการคลิกที่ปุ่ม Grant Request จากเมนู Moderate จากนั้นเลือกรายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมที่ต้องการให้สิทธิการควบคุม ดังรูป



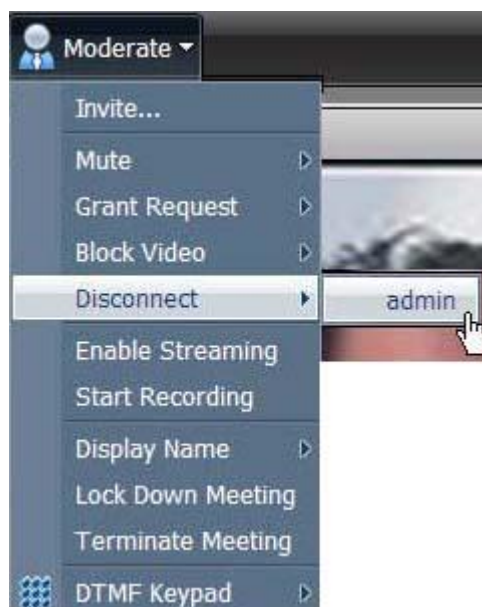
10. การปิดภาพกล้องของผู้เข้าร่วมประชุมอื่นๆ (Blocking Video)

- ผู้ควบคุมการประชุมสามารถปิดภาพกล้องของผู้เข้าร่วมประชุมอื่นๆ ได้ โดยการคลิกที่ปุ่ม Block Video จากเมนู Moderate จากนั้นเลือกรายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมที่ต้องการปิดภาพ ดังรูป



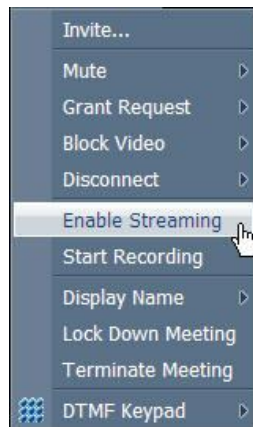
11. การตัดการเชื่อมต่อผู้เข้าร่วมประชุมอื่นๆ (Disconnecting)

- ผู้ควบคุมการประชุมสามารถตัดการเชื่อมต่อผู้เข้าร่วมประชุมอื่นๆ ได้ โดยการคลิกที่ปุ่ม Disconnect จากเมนู Moderate จากนั้นเลือกรายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมที่ต้องการตัดการเชื่อมต่อ ดังรูป

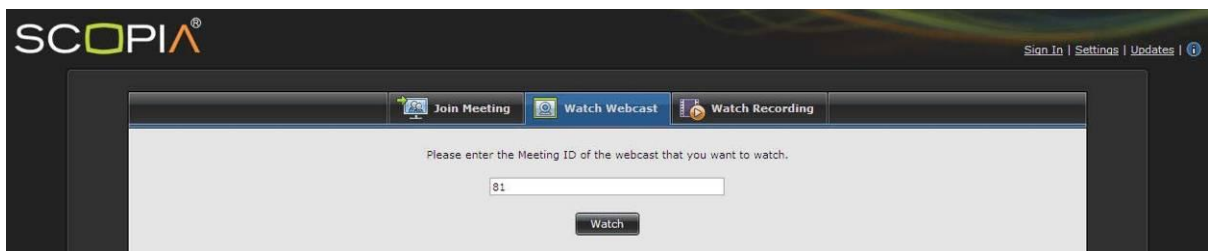


12. การถ่ายทอดการประชุม (Streaming)

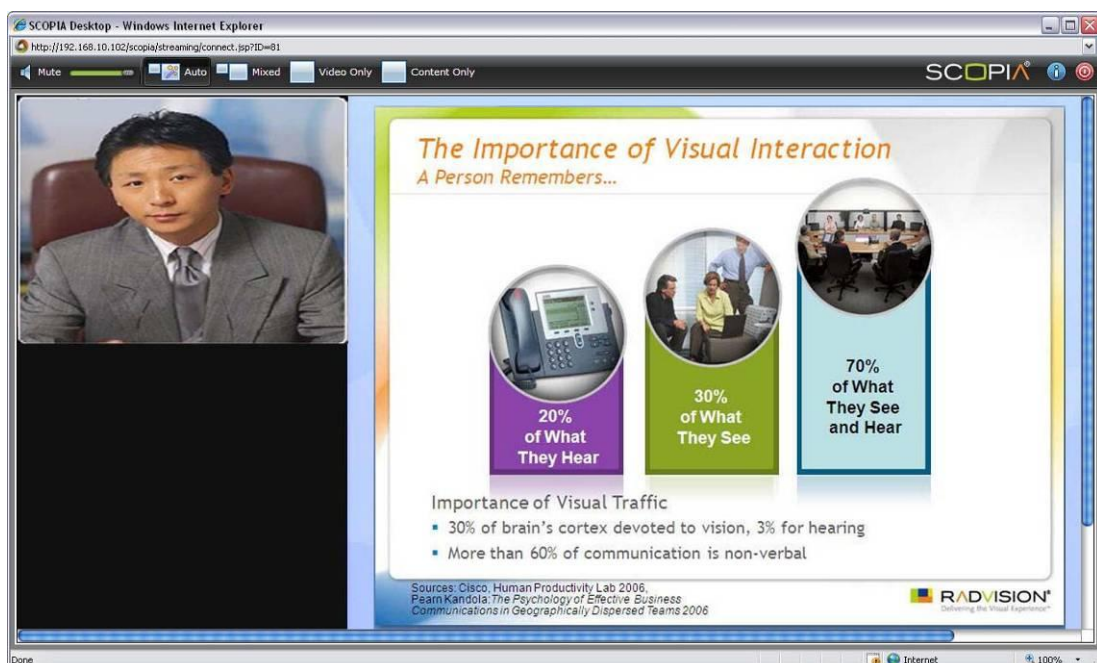
- คลิกที่ปุ่ม Enable Streaming จากเมนู Moderate ดังรูป



- การเข้าชมการถ่ายทอดการประชุม (Streaming) สามารถเข้าได้จากแท็บ Watch Webcast โดยใส่หมายเลขห้องประชุมที่ต้องการเข้าชม ดังรูป

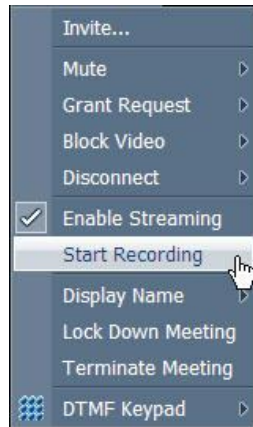


- การเข้าชมการถ่ายทอดการประชุม (Streaming) จะสามารถรับชมได้เพียงอย่างเดียว ไม่สามารถพูดโต้ตอบกับผู้เข้าร่วมประชุมได้



13. การบันทึกการประชุม (Recording) - Optional

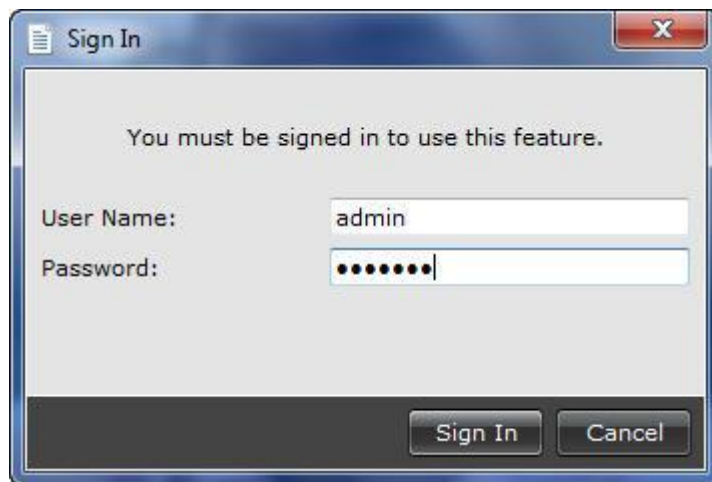
- คลิกที่ปุ่ม Start Recording จากเมนู Moderate ดังรูป



- เมื่อคลิกที่ Start Recording จะปรากฏหน้าต่าง Login ให้ใส่

Username: **admin**

Password: **Doc1234**



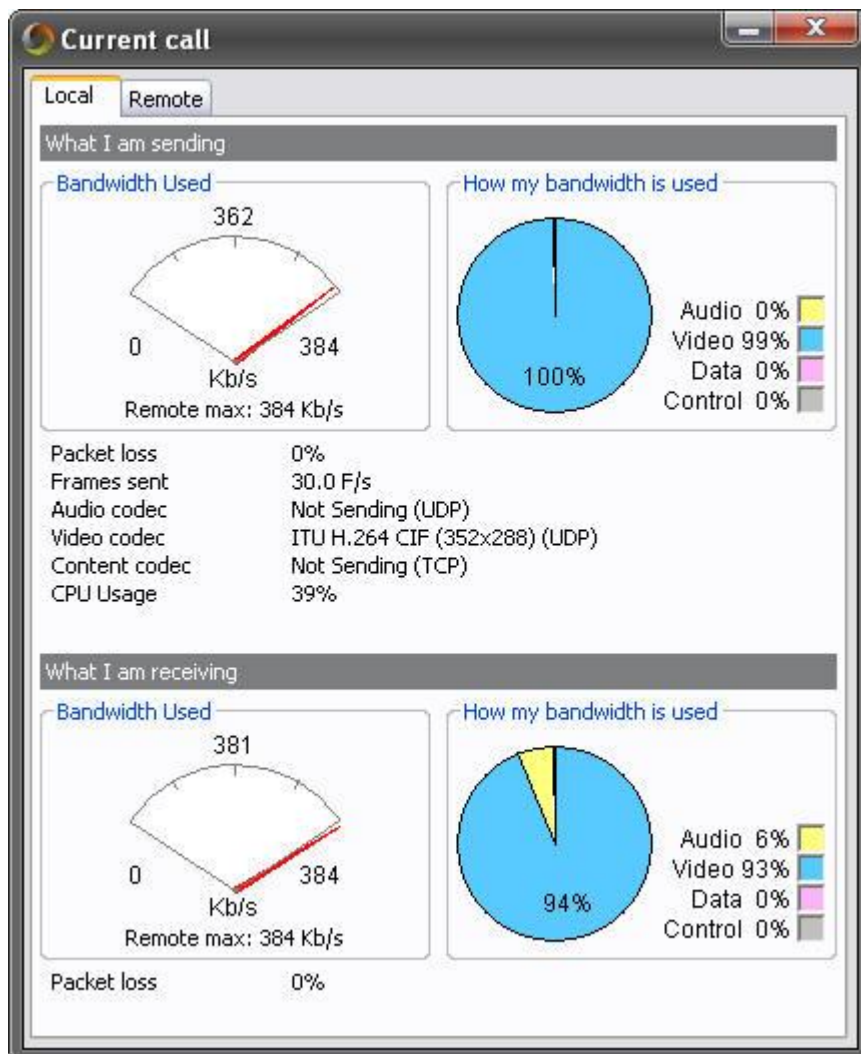
- จากนั้นให้ใส่รายละเอียดของการประชุม ดังรูป

- การเลือกชมการประชุมที่บันทึกไว้ ให้คลิกที่แท็บ Watch Recording จากนั้นเลือกหมายเลขการประชุมที่ต้องการชม ดังรูป



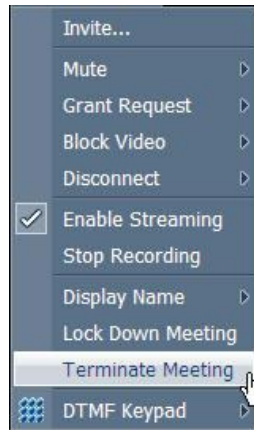
14. การตรวจสอบสถานะการเชื่อมต่อระหว่างการประชุม (Network Statistic)

- คลิกที่ปุ่ม Network Statistic ที่ปุ่มทางด้านบนขวา ดังรูป



15. การออกจากการประชุม (Terminate Meeting)

- คลิกที่ปุ่ม Terminate Meeting จากเมนู Moderate ดังรูป



- หรือ คลิกที่ปุ่ม Leave Meeting ที่ปุ่มทางด้านบนขวา ดังรูป

