

SCB MU

User Training

3 September 2020



เอกสารนี้เป็นลิขสิทธิ์ของธนาคารไทยพาณิชย์ ขอสงวนสิทธิ์ไว้ตามกฎหมาย ห้ามเผยแพร่ นำออกแสดง ทำให้ปรากฏหรือเผยแพร่ต่อสาธารณชน



Agenda

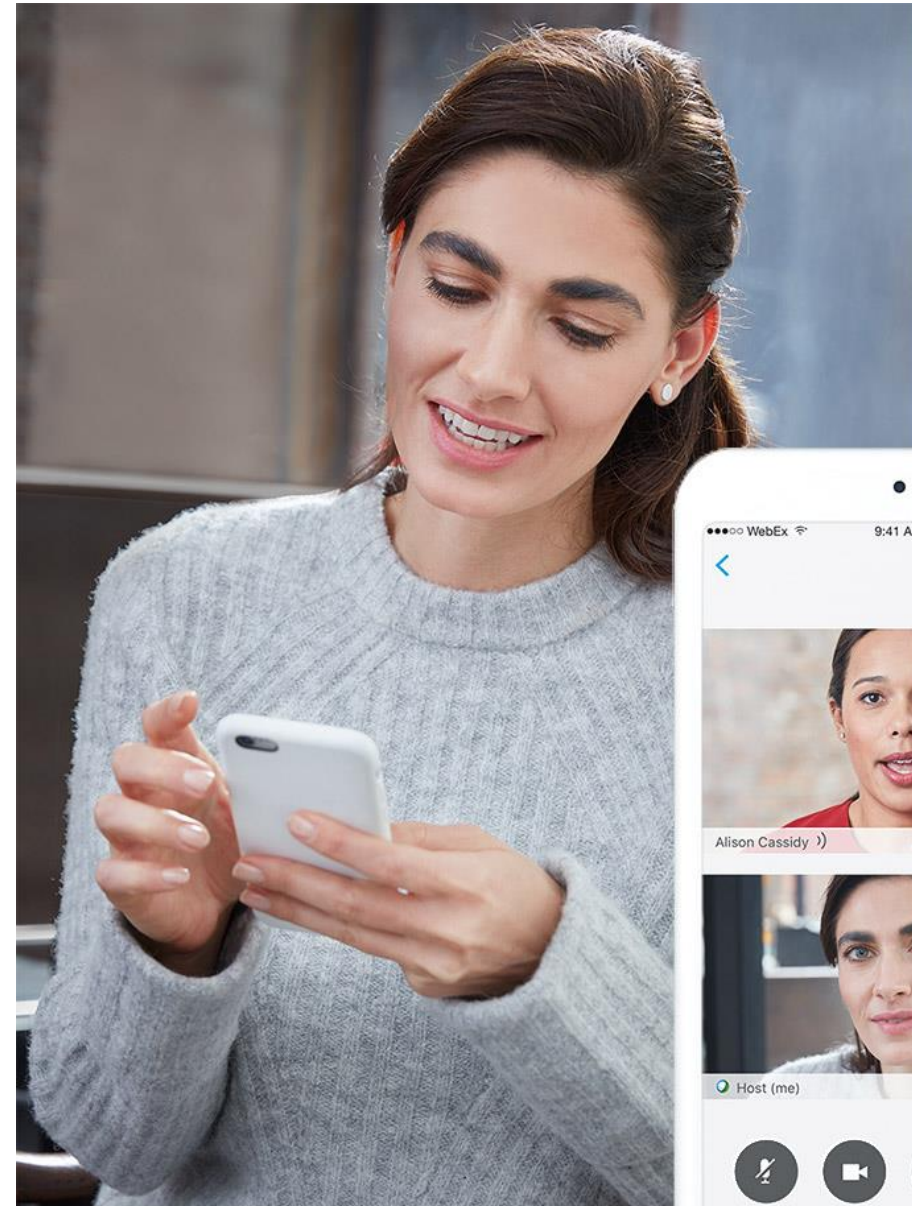
1. การใช้งานโปรแกรม Webex Meeting
2. การประชุมผ่านระบบ Webex Meeting
3. การใช้งานระบบและอุปกรณ์ห้องประชุมเพื่อการจัดการประชุม/การอบรมผ่านระบบออนไลน์ของสำนักงานอธิการบดี

การใช้งานโปรแกรม Webex Meeting

Cisco Webex Meeting



What is Cisco Webex Meeting ?

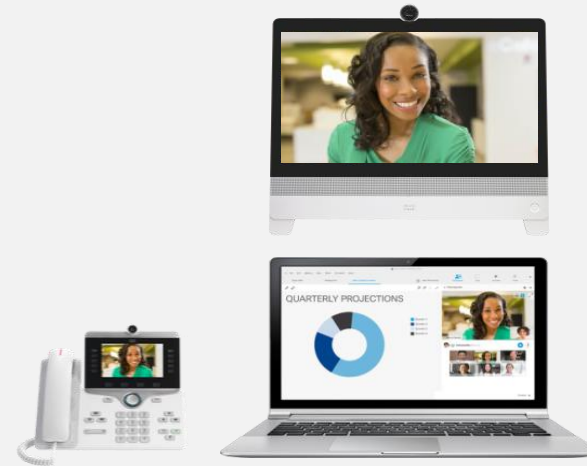




Every pocket



Every desktop



Easy access for anyone

The industry's most comprehensive web app for meetings

No download or plug-ins required

Join or host a meeting directly from your browser

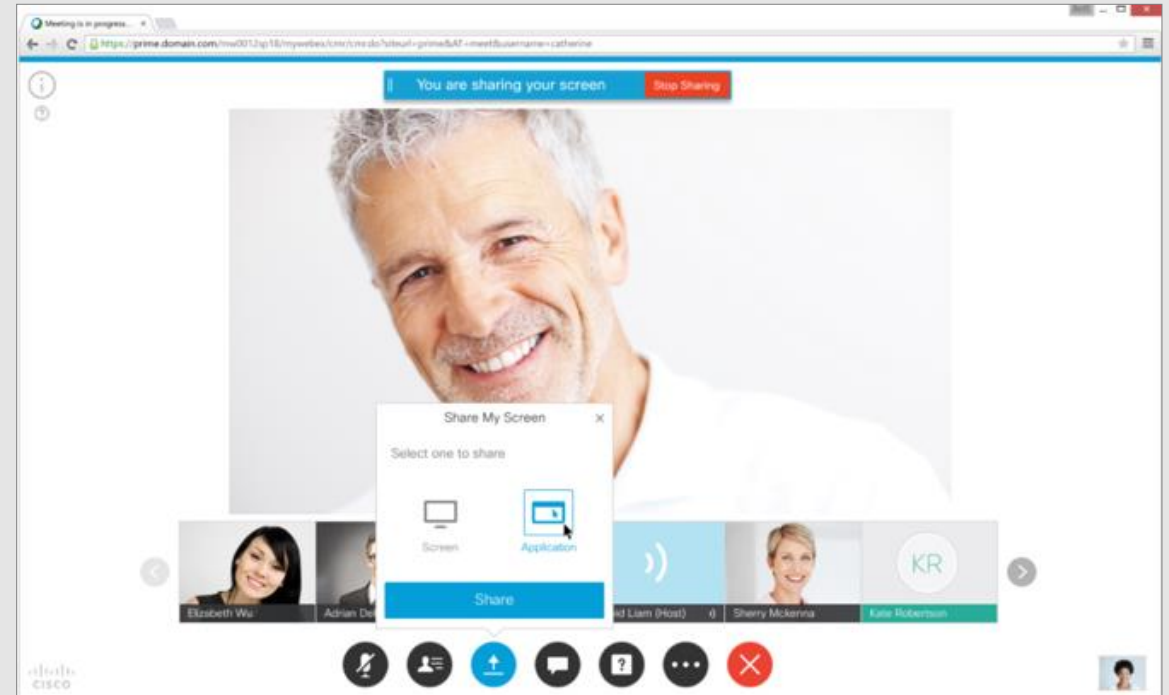
Fully featured:

Video and audio

Screen and application share

Intuitive and centralized meeting controls and chat

Based on WebRTC



Re-imagined mobile meeting experience

For equal participation

Optimized view for smaller screen size

Screen share from mobile

Access to meeting tools

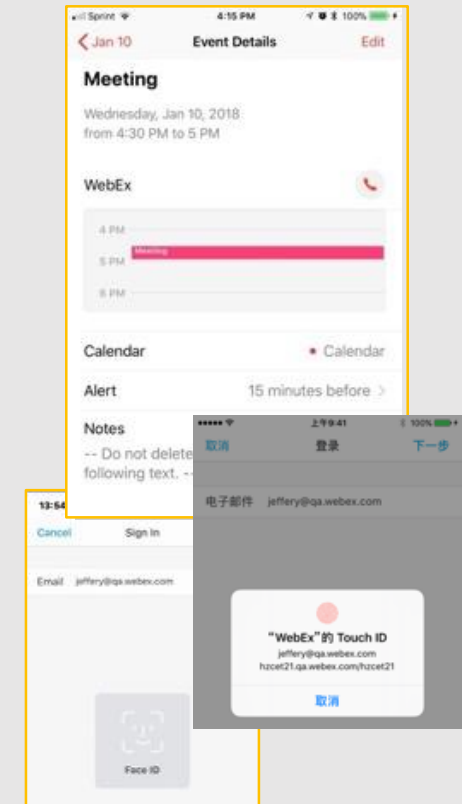
(e.g., white board)

Easiest scheduling on the market

Adaptable for noisy environments*

Simple join: calendar, Siri, Face ID,

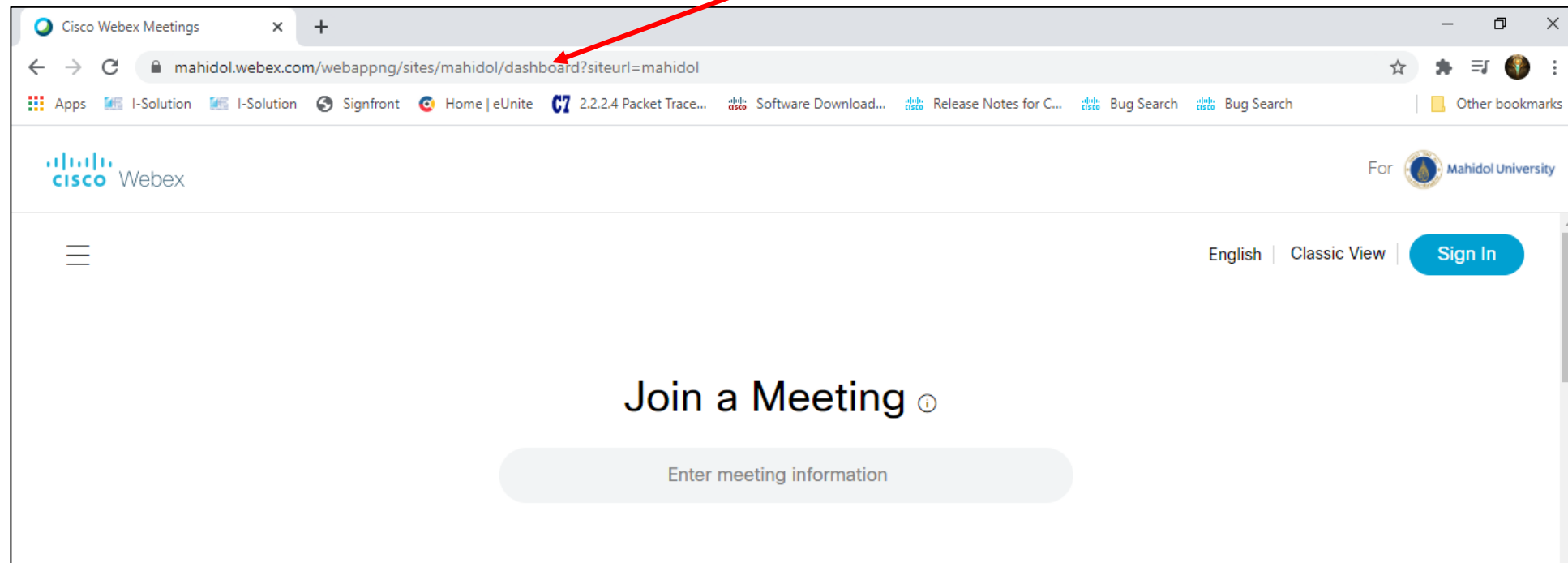
Touch ID*

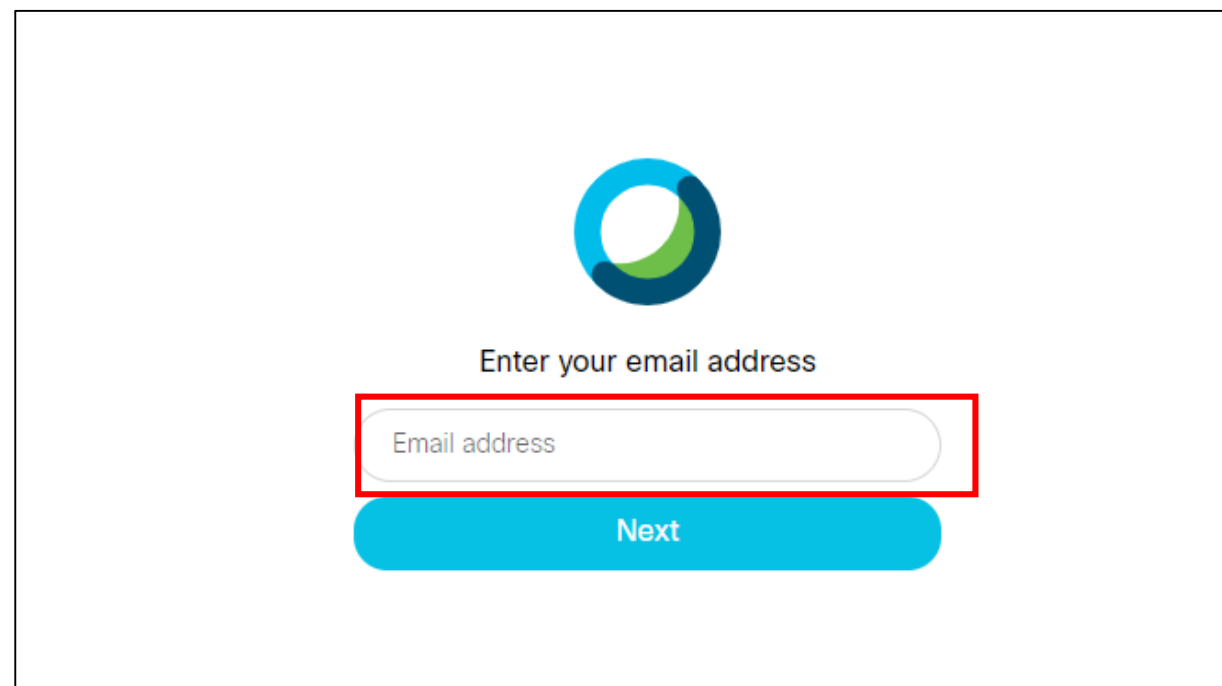
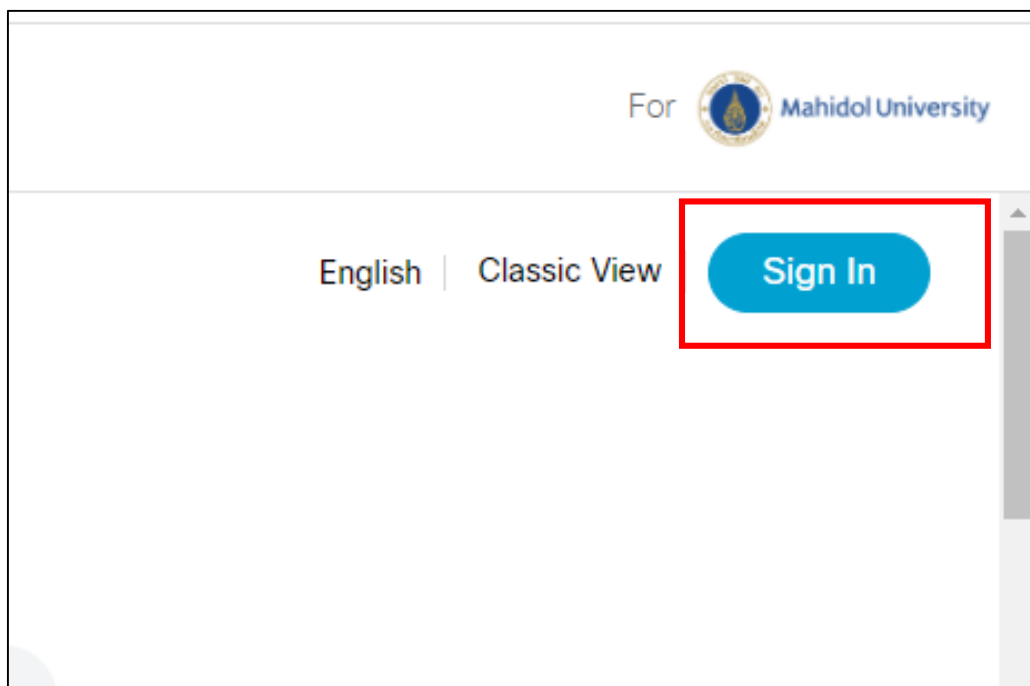


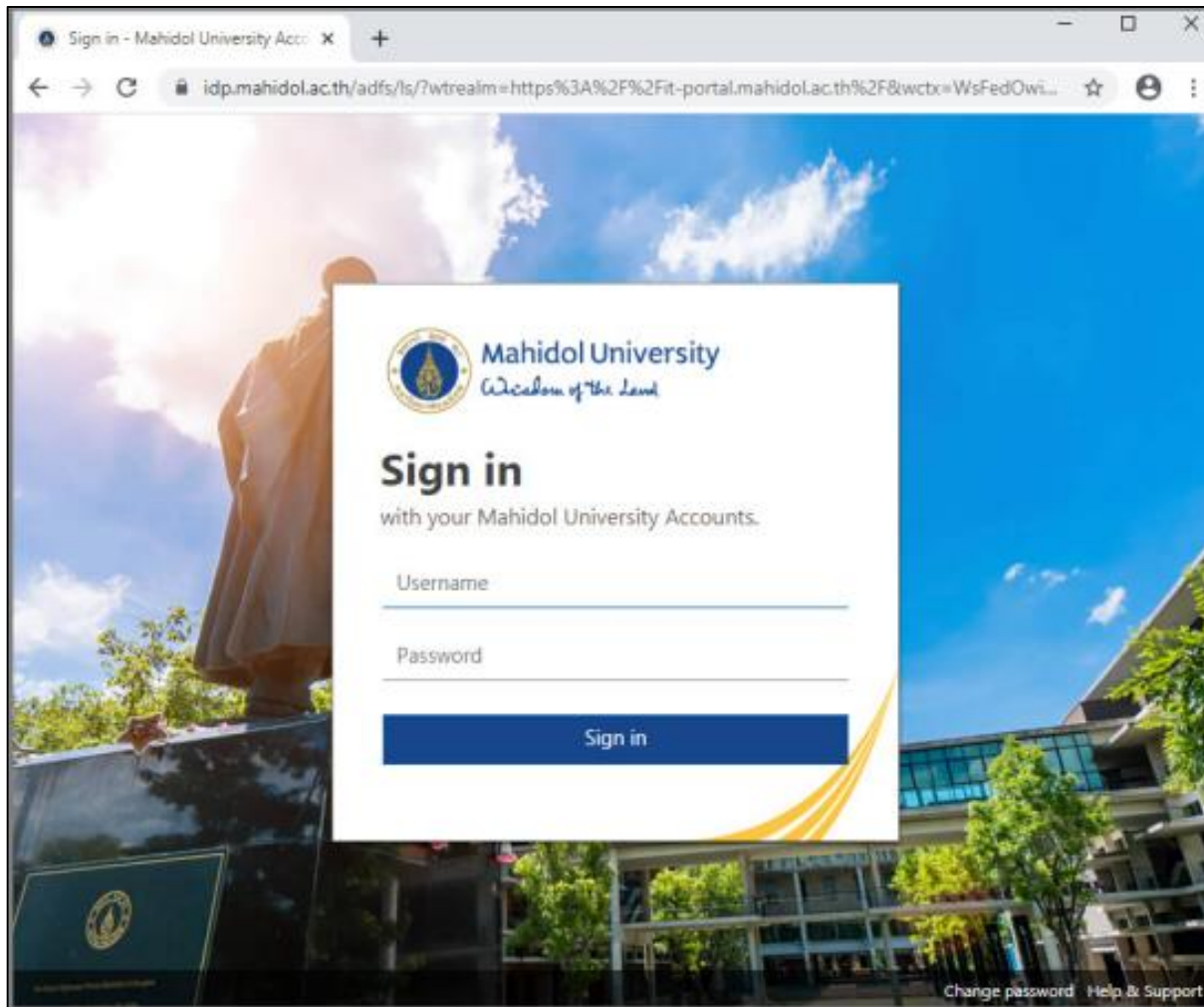
* For Cisco Webex Meetings only

Webex Meeting Main Page

mahidol.webex.com







Sign in ด้วย
Username/Password เดียวกับ
การใช้งาน internet ของมหาวิทยาลัย
เสร็จแล้ว คลิก Sign in



Home



Meetings



Recordings



Preferences



Insights



Support



Downloads



Feedback

Webex Training

Webex Events

Webex Support

Enter meeting information to join a meeting



English


Classic View

pongs... ▾



pongsathorn t's Personal Room

https://mahidol.webex.com/meet/pongsathorn_t

 More ways to join

Start a Meeting



Schedule

Upcoming Meetings

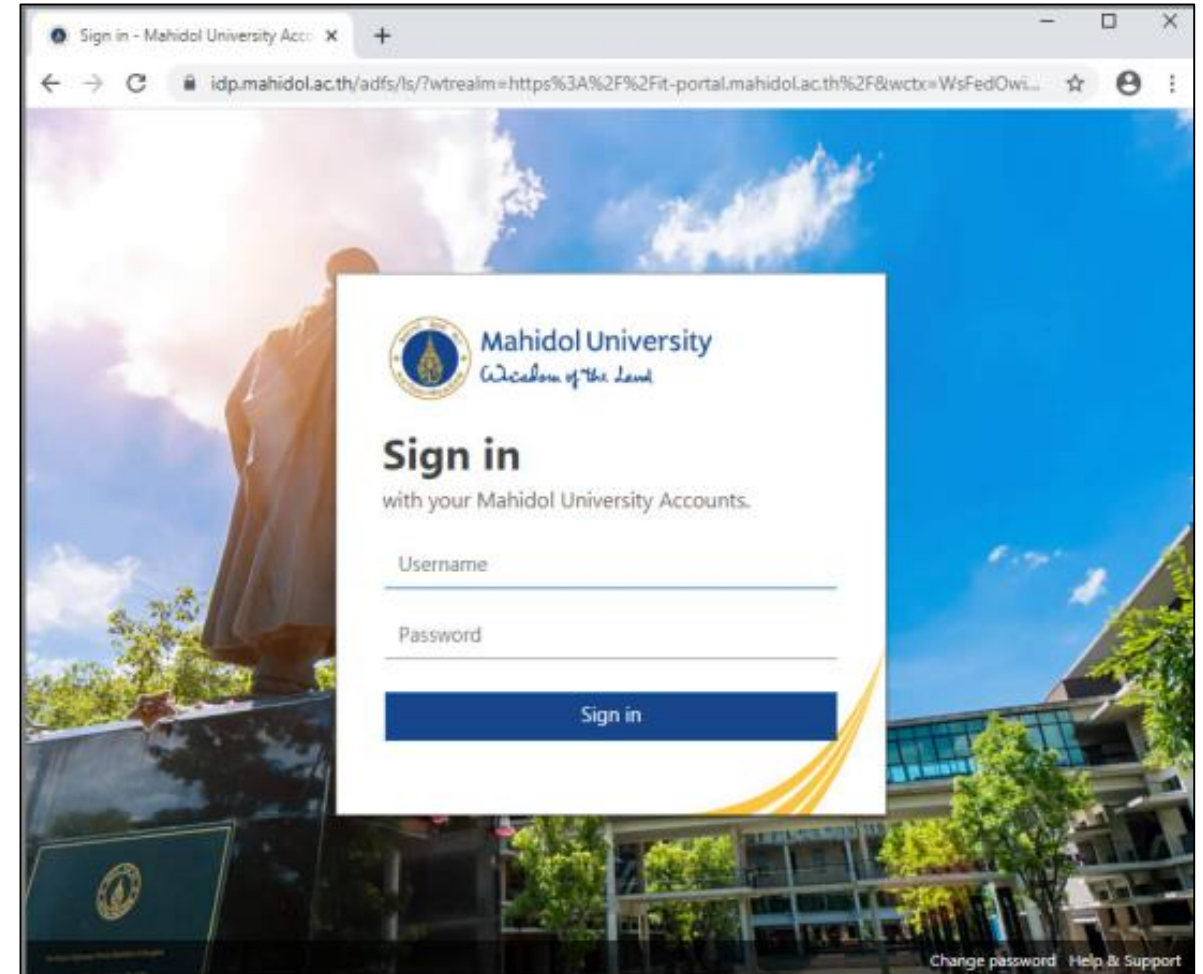
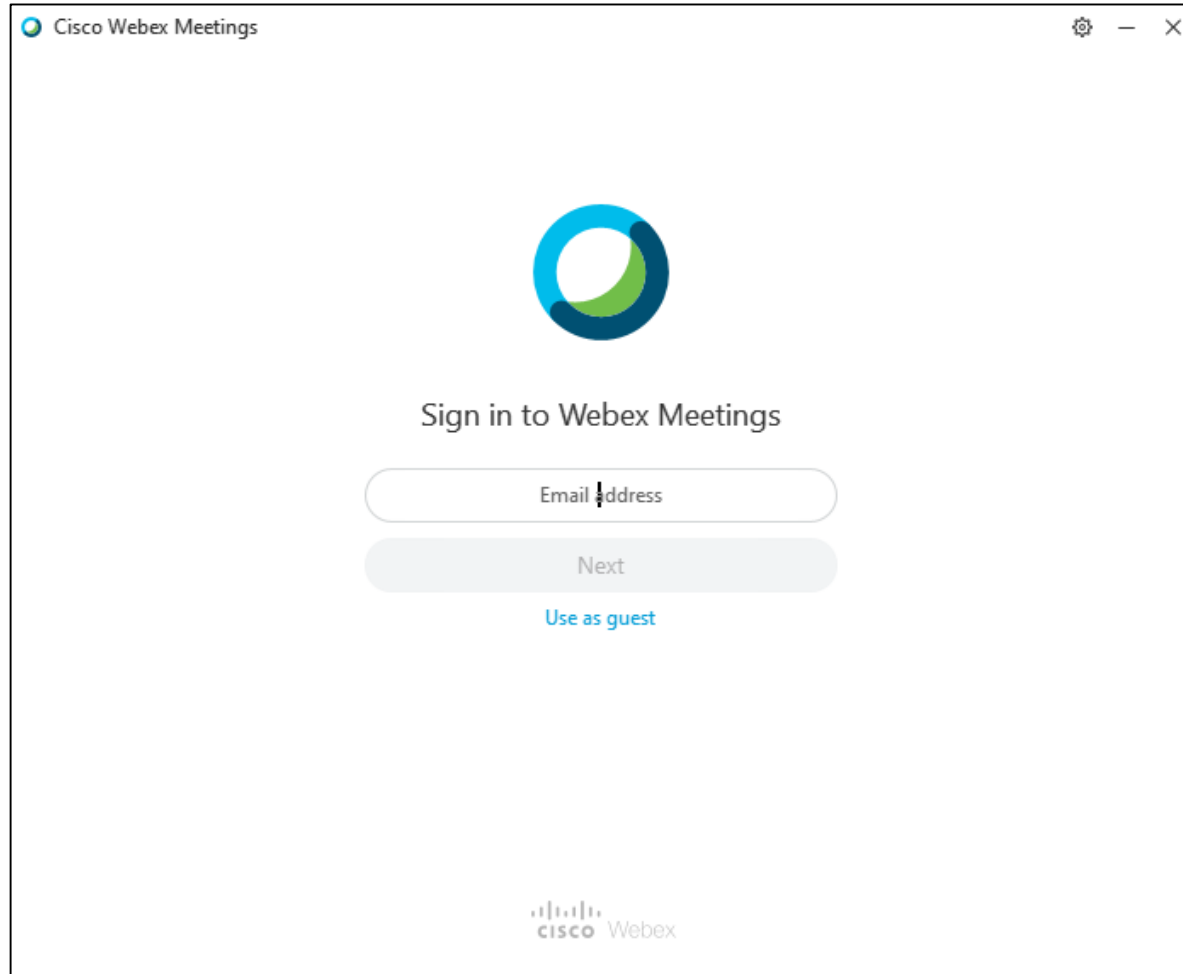
New to remote work?

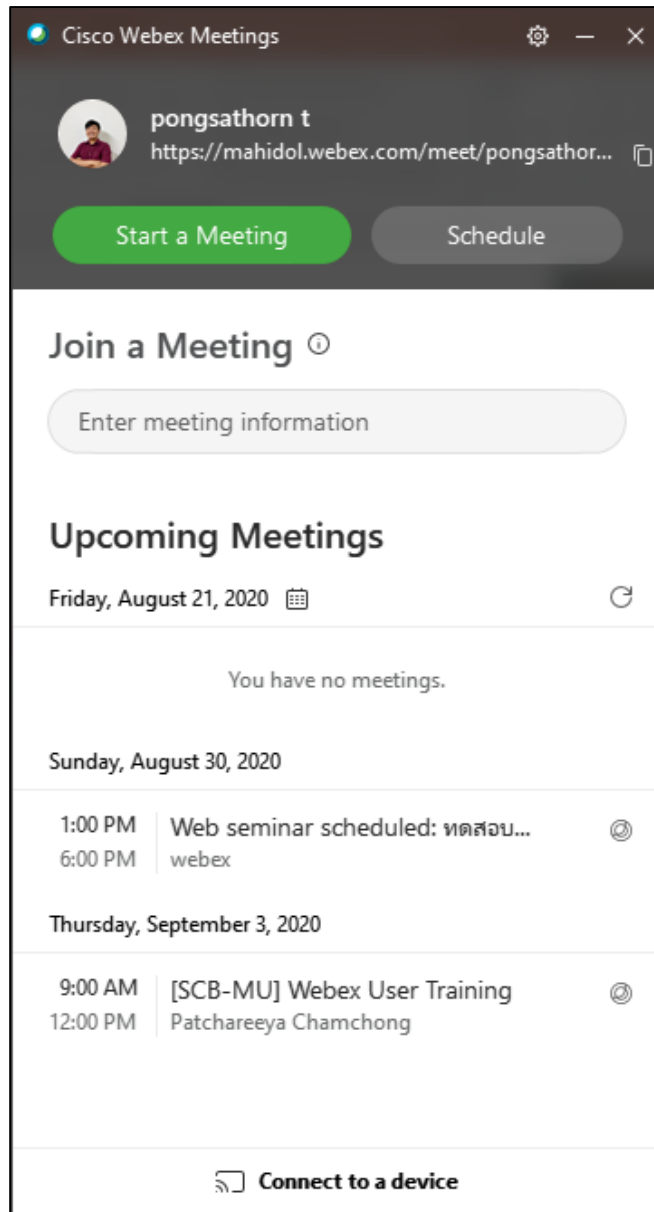
View best practices to ensure a great meeting experience.

View →



Desktop Application View

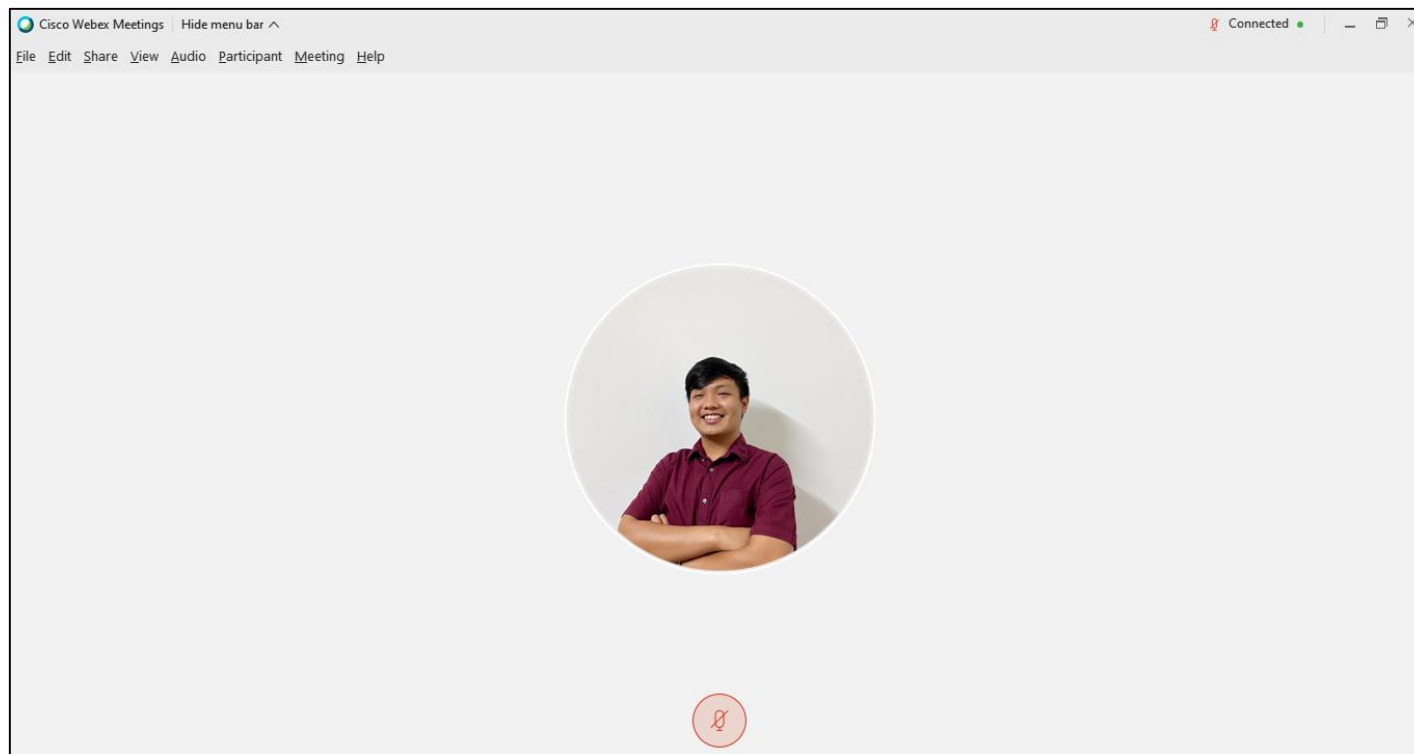




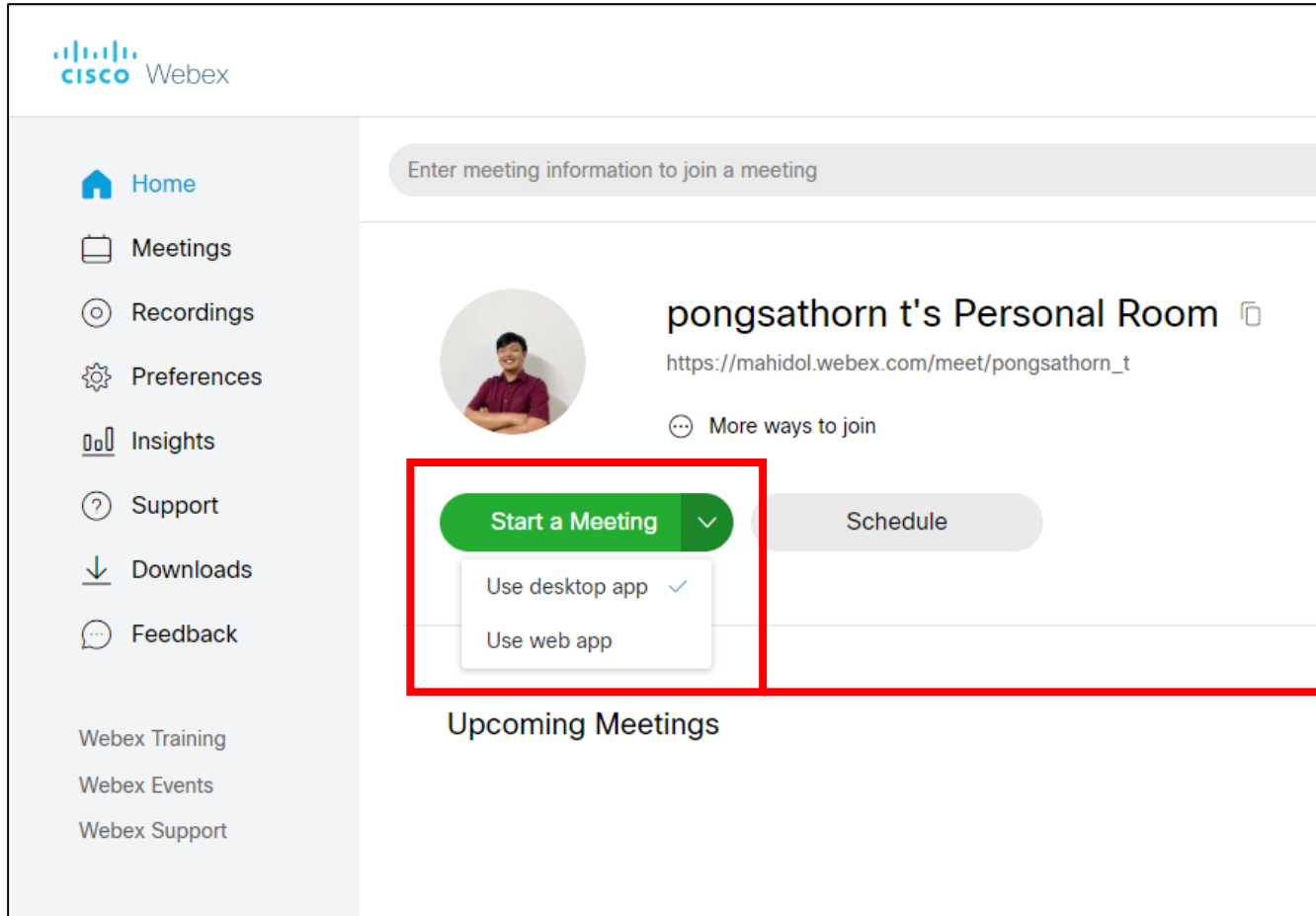
Desktop Application: Home Screen

Start Meeting

เริ่มต้นการประชุม



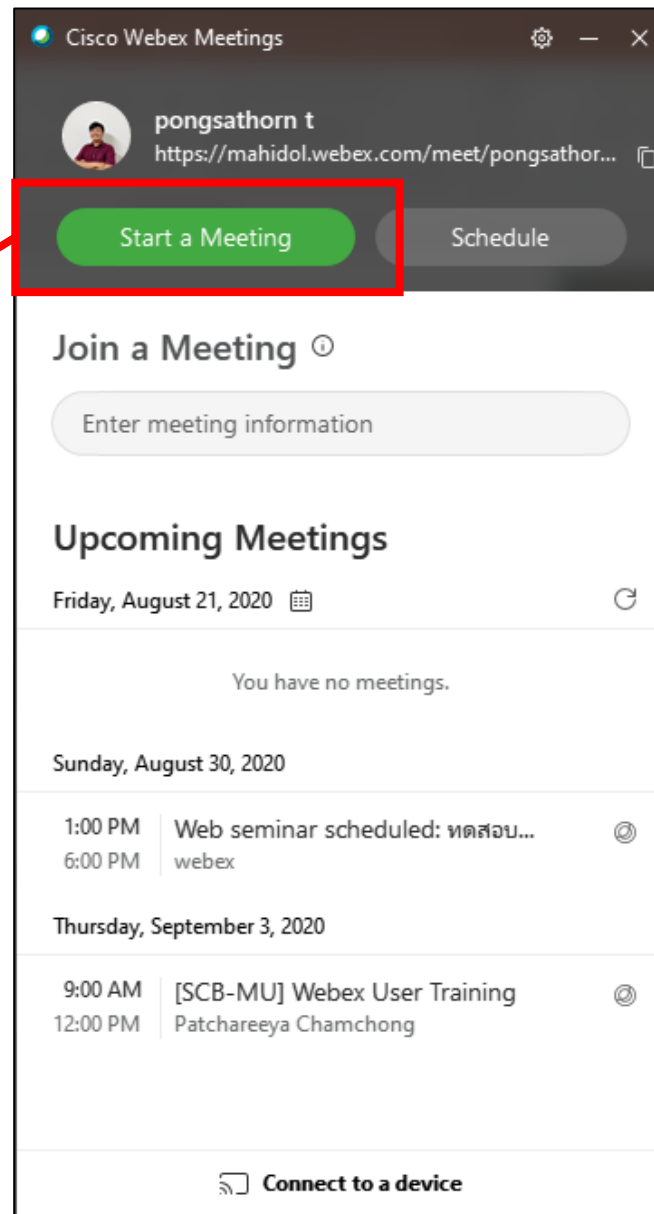
Browser Application



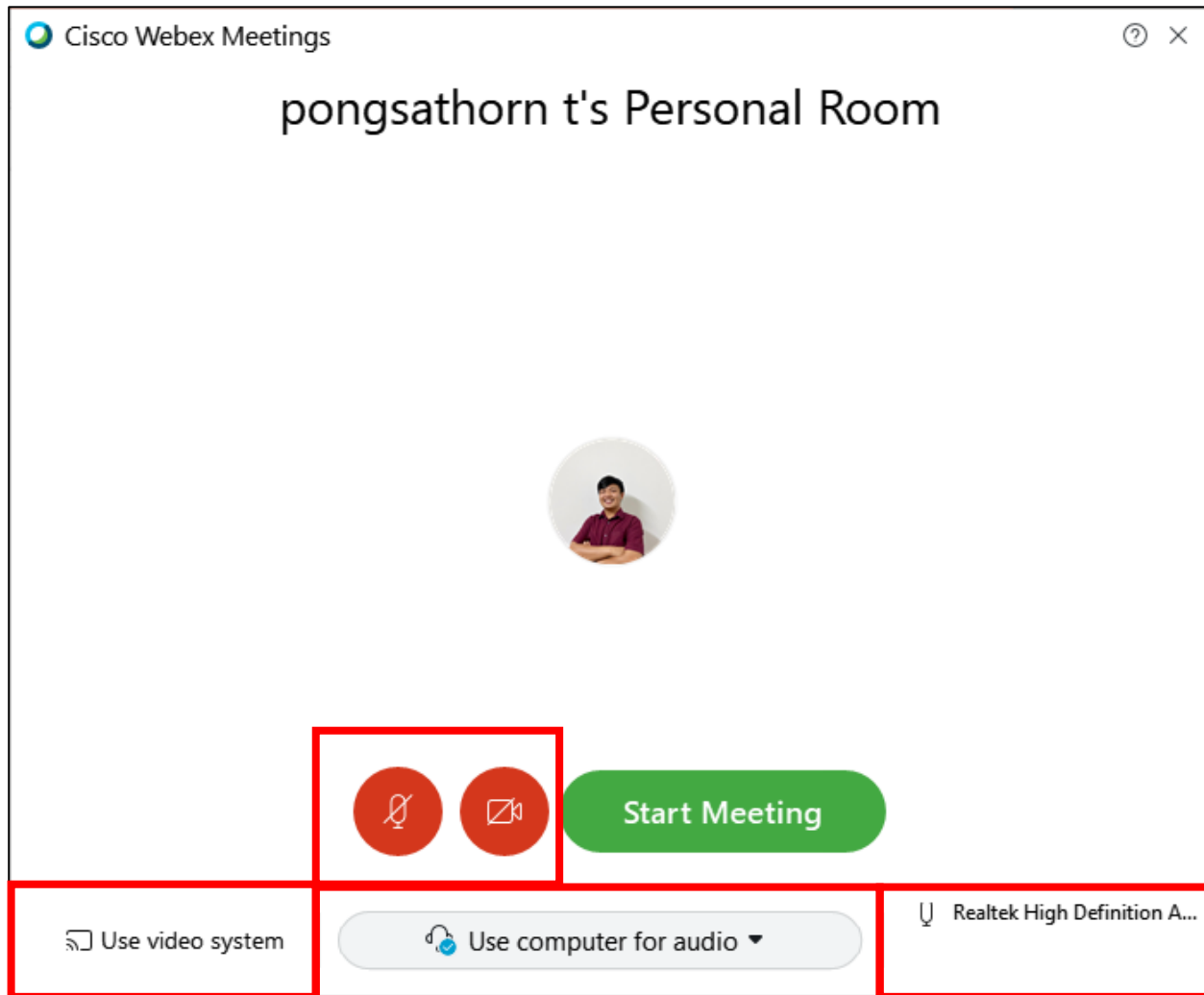
สามารถเลือกการ Start Personal Room ได้ 2 รูปแบบ ได้แก่

- Desktop App
- Web App

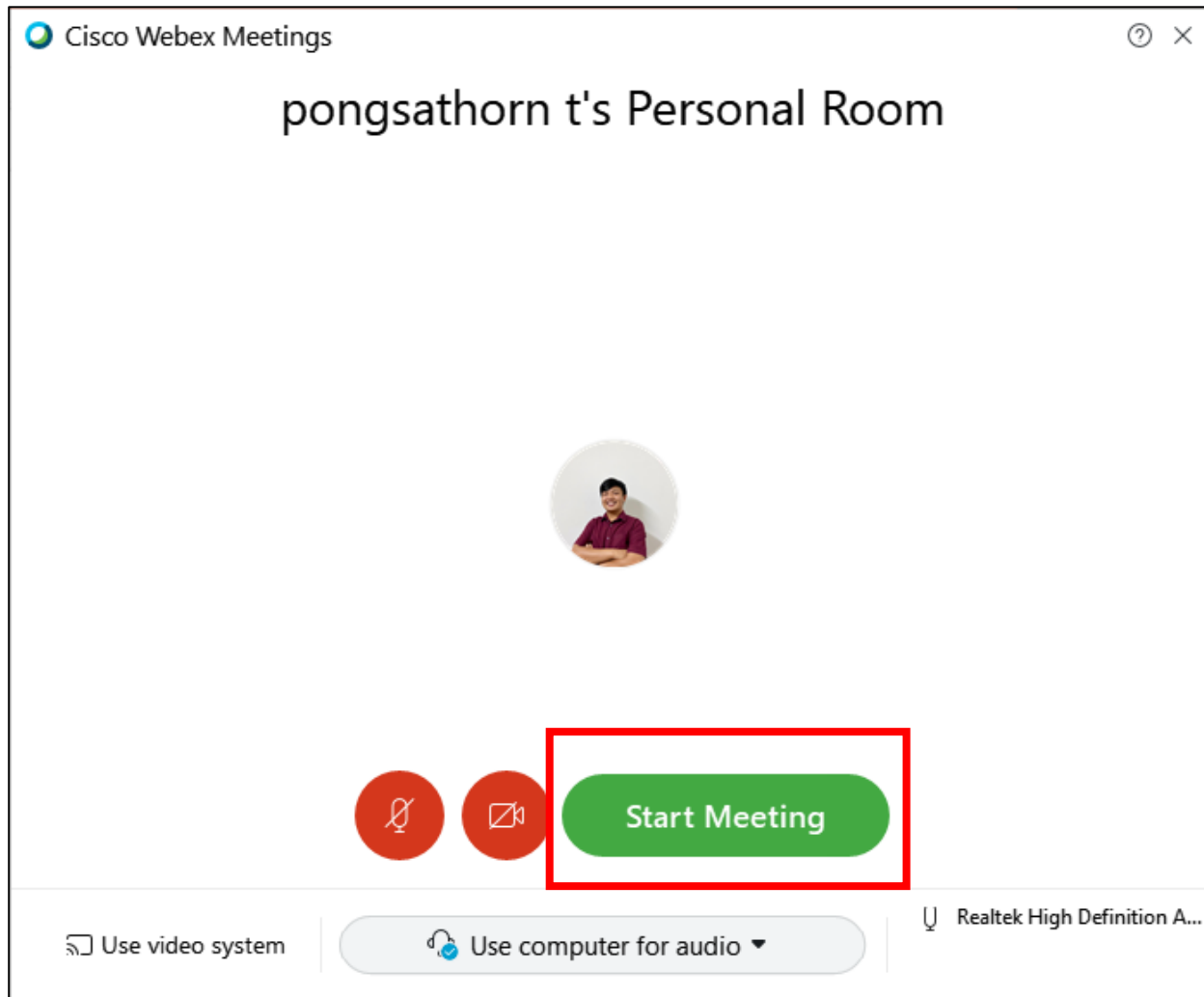
กดปุ่ม Start Meeting
เพื่อเปิดการประชุม
Personal Room



Desktop Application: Home Screen

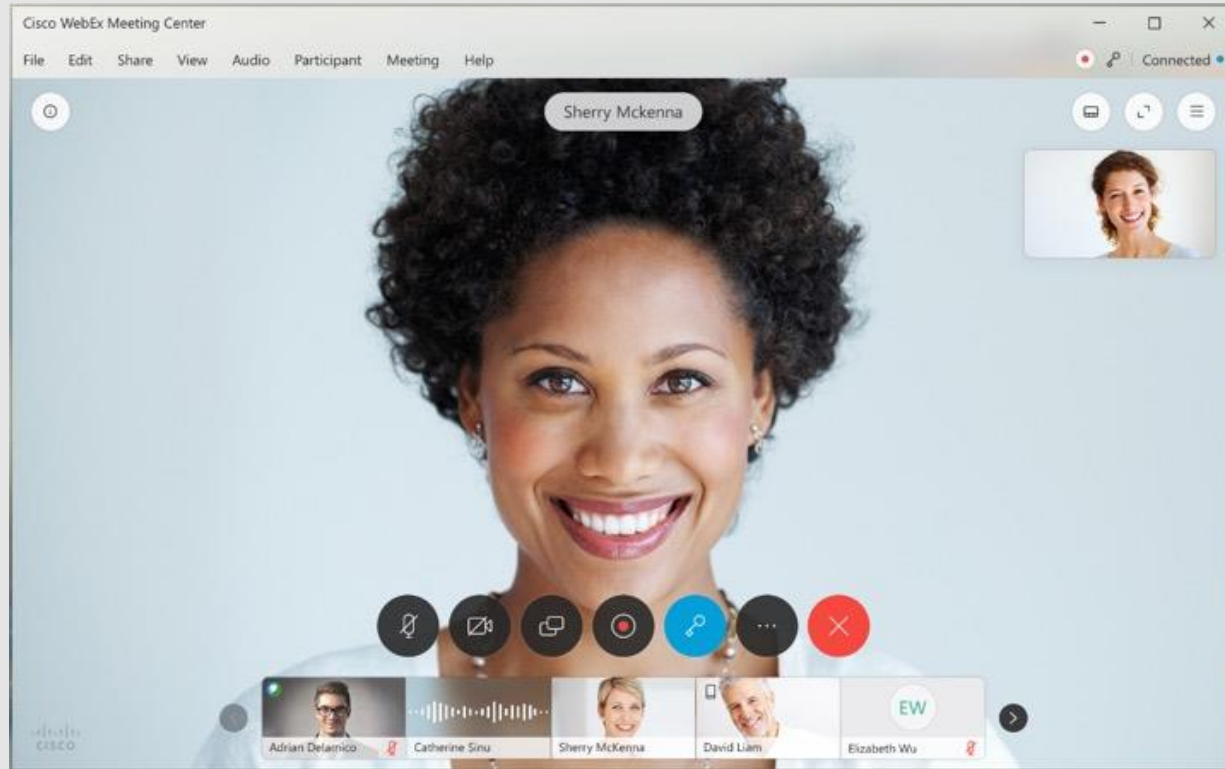


ก่อนที่ห้องประชุม **Personal Room**
จะเข้าสู่หน้าตั้งค่าต่างๆ เช่น
Camera และ **Microphone**



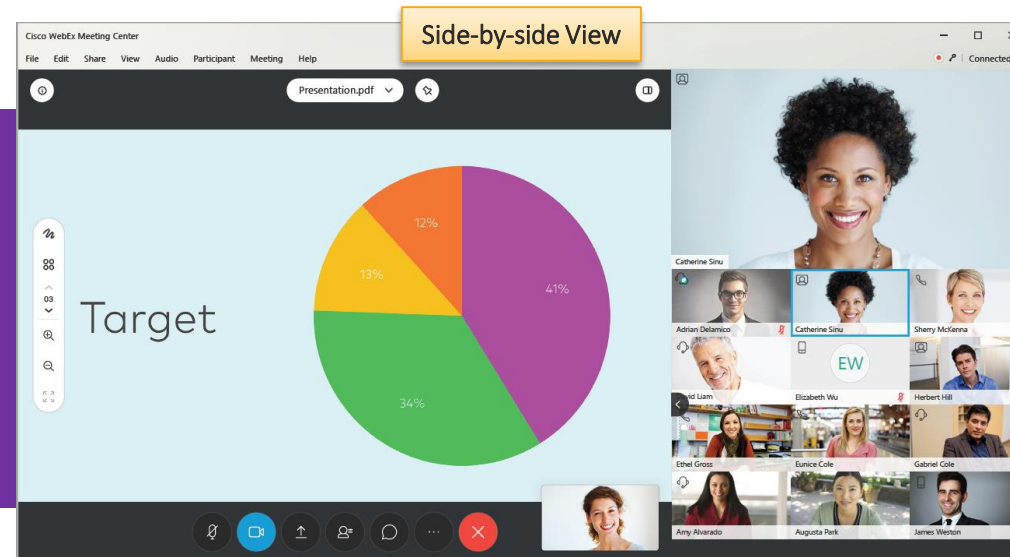
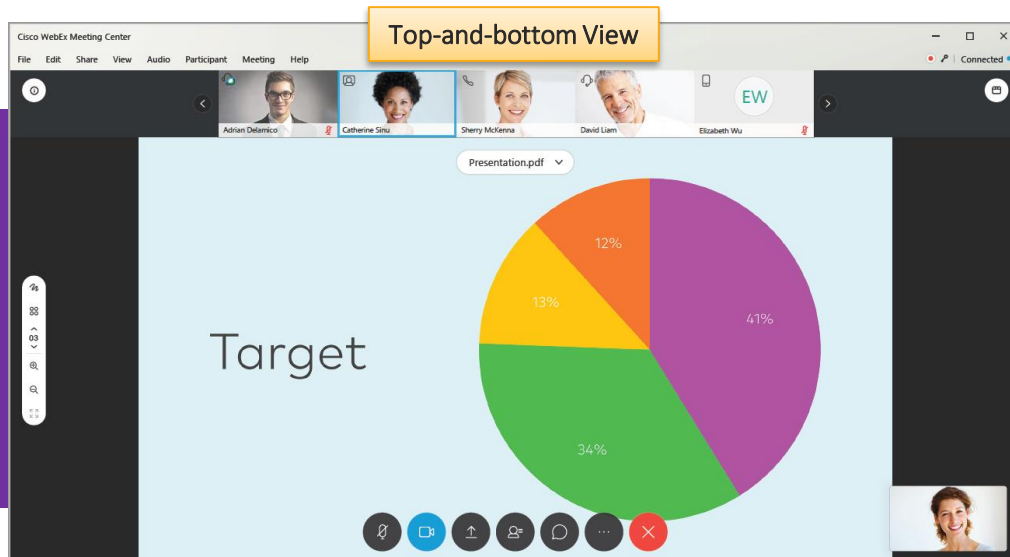
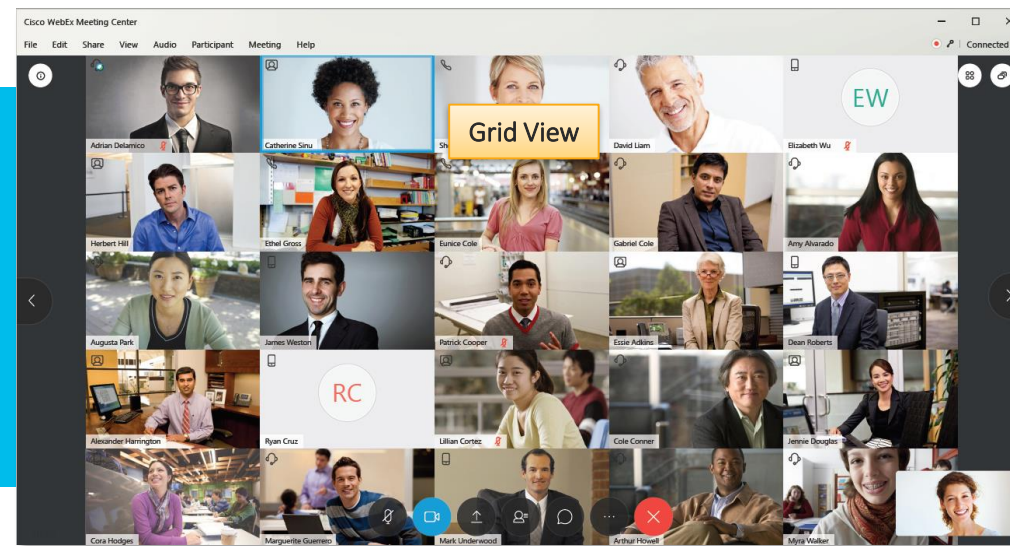
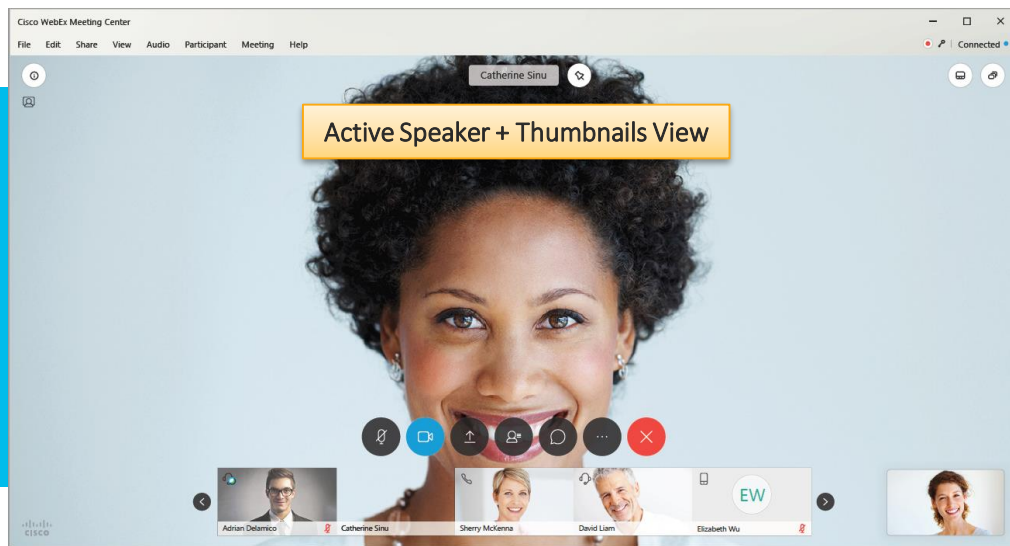
หลังจากตั้งค่าเสร็จเรียบร้อยแล้ว
กดปุ่ม **Start Meeting**
เพื่อเปิดห้องประชุม **Personal Room**

Multiple Layout Options



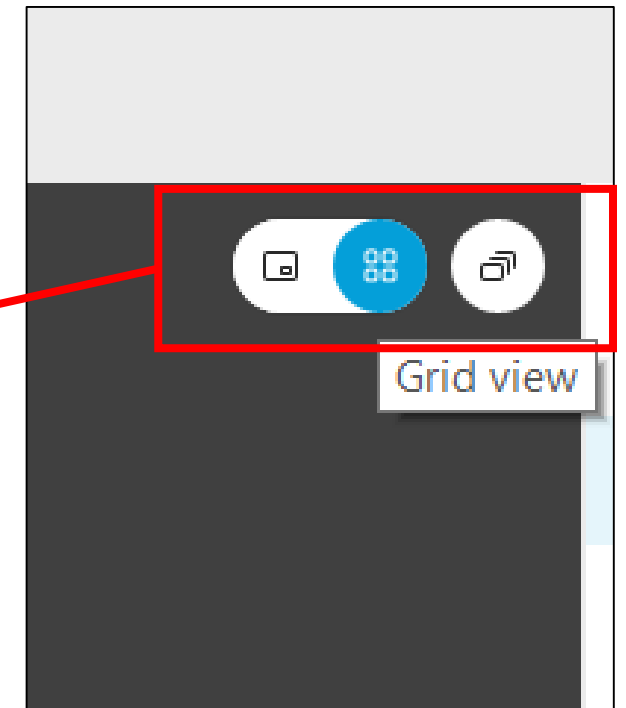
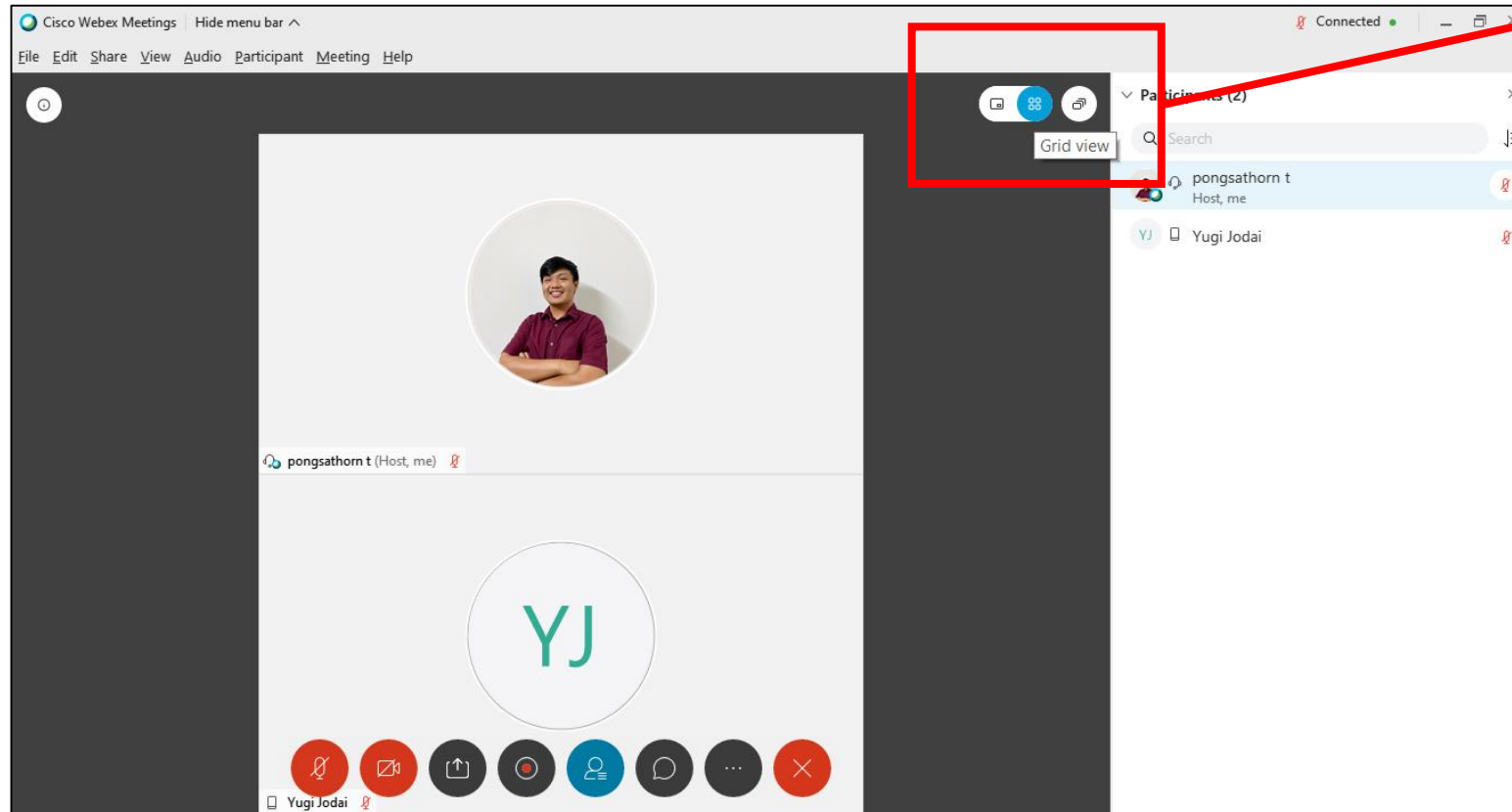
Autonomy to customize video layout

Video-only



Content share

Multiple Layout Options

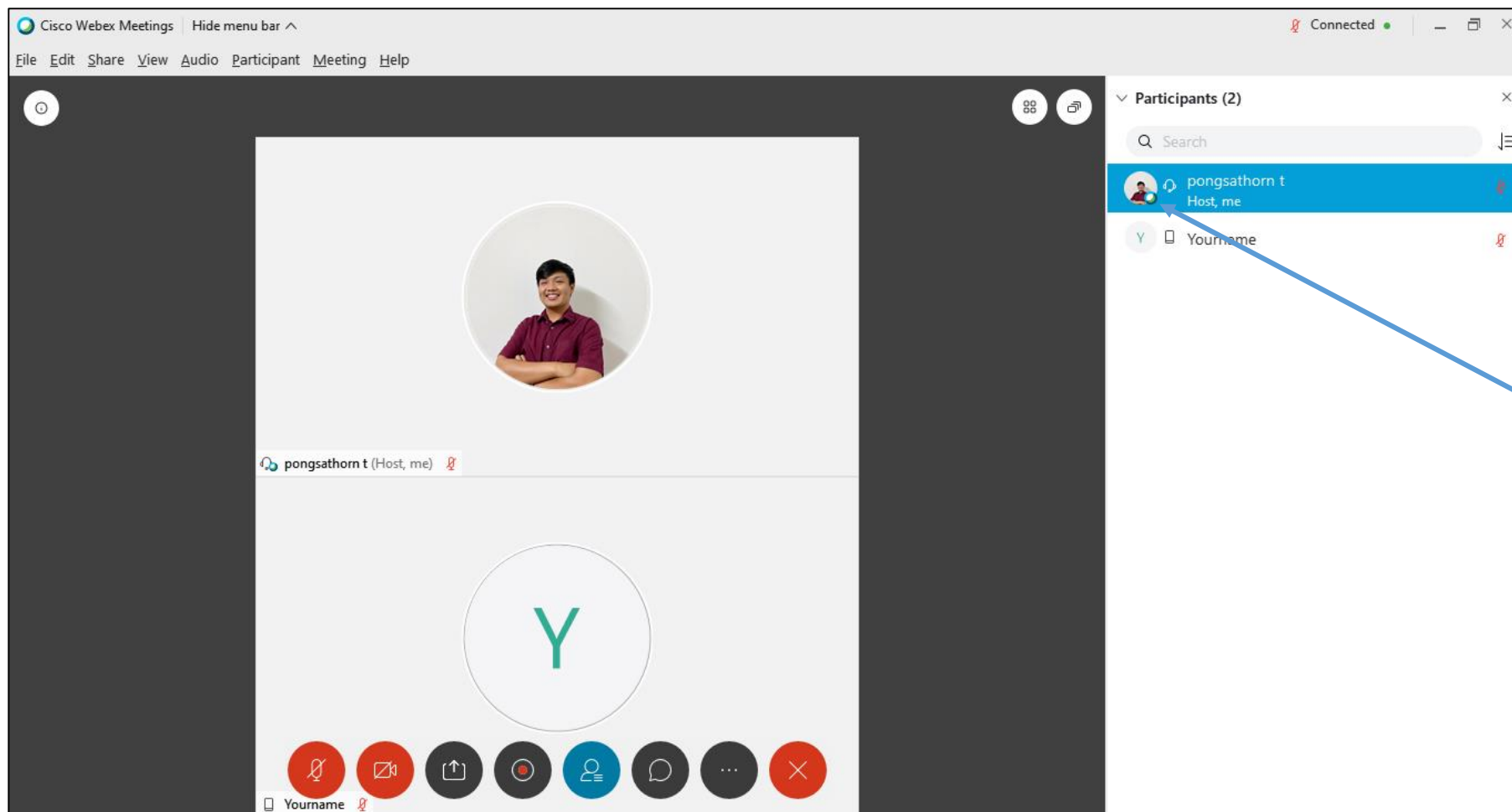


สถานะของผู้เข้าร่วมประชุมจะมีทั้งหมด 3 สถานะ ได้แก่

Host : สามารถกำหนดการตั้งค่าต่างๆ เกี่ยวกับข้อกำหนดในห้องประชุม

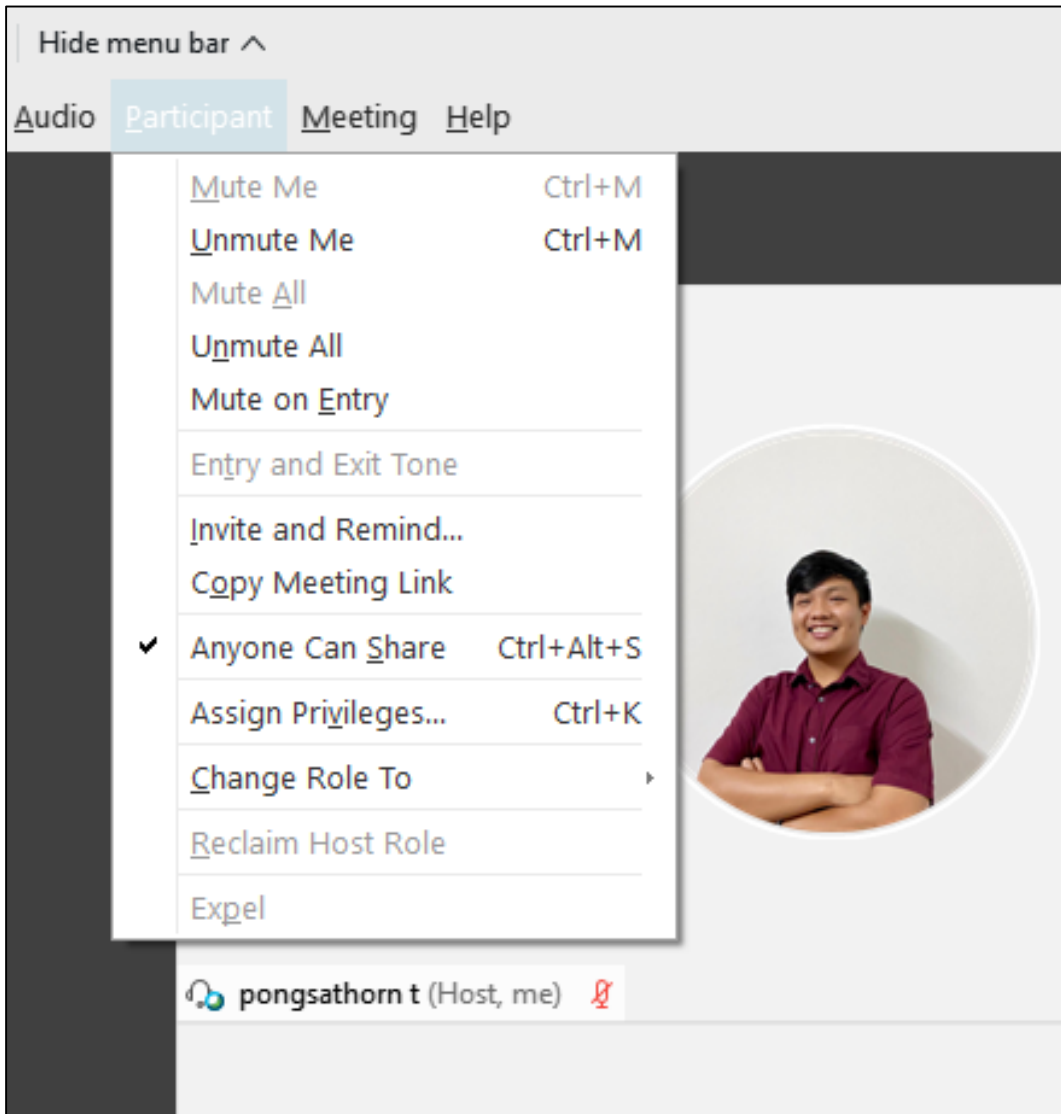
Presenter : สามารถ Share Content ต่างๆในห้องประชุม

Participant ทั่วไป : ไม่สามารถ Share Content ต่างๆ
ลงในห้องประชุม แต่สามารถ Annotation ได้



ผู้ร่วมประชุมที่มี
สัญลักษณ์ดังกล่าว
จะอยู่ในสถานะ :
Presenter





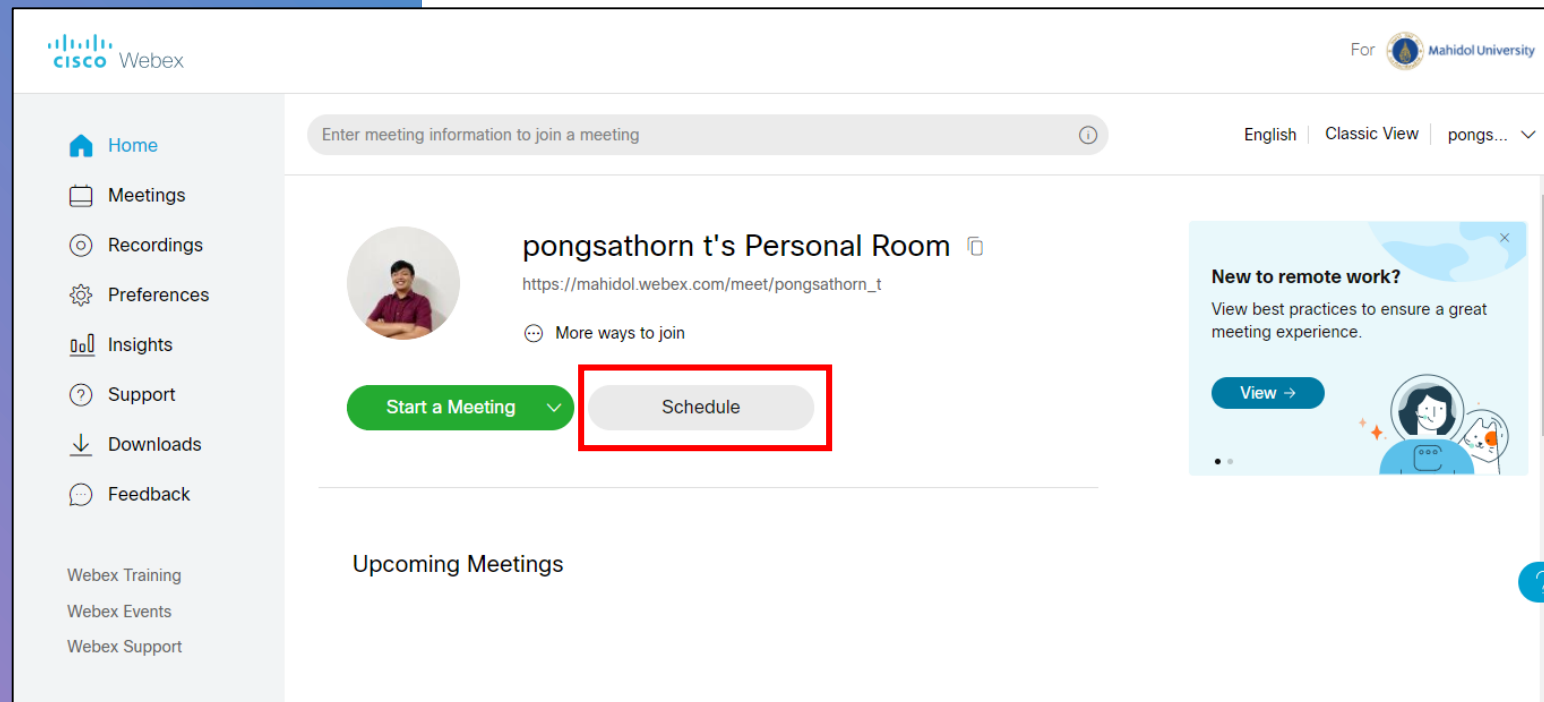
ข้อกำหนดต่างๆที่ **Host** สามารถกำหนดแก่
Participant ยกตัวอย่างเช่น

- **Mute on Entry** : ปิดไมค์ของผู้ร่วมประชุมเมื่อเข้ามาให้ประชุม
- **Anyone Can Share** : เป็นการเปิดโอกาสให้ผู้ร่วมประชุมสามารถ **Share Content** ลงในห้องประชุมได้



Schedule

การนัดหมายการประชุมล่วงหน้า



Schedule : Web Application

Enter meeting information to join a meeting ⓘ

Schedule a Meeting

Meeting templates

Meeting type

Webex Meetings Pro Meeting ▼

* Meeting topic

test1

* Meeting password

DkmhqDCS338 ↻

Date and time

Saturday, Aug 22, 2020 1:00 pm Duration: 1 hour ▼
(UTC+07:00) Bangkok, Hanoi, Jakarta ▼
☐ Recurrence

🔗 Attendees

Separate email addresses with a comma or semicolon

titanguardian.15@gmail.com ✕

[Remove all attendees](#)

Show advanced options ▼

Cancel

Schedule

Save as template

- Home
- Meetings
- Recordings
- Preferences
- Insights
- Support
- Downloads
- Feedback

- Webex Training
- Webex Events
- Webex Support

Enter meeting information to join a meeting

English | Classic View | pongs... ▾

Schedule a Meeting

Meeting templates Webex Meetings Default ▾

Meeting type Webex Meetings Pro Meeting ▾

* Meeting topic test1

* Meeting password DkmhqDCS338 🔁

Date and time Saturday, Aug 22, 2020 1:00 pm Duration: 1 hour ▾

(UTC+07:00) Bangkok, Hanoi, Jakarta ▾

☐ Recurrence

Attendees Separate email addresses with a comma or semicolon

titanguardian.15@gmail.com ✕

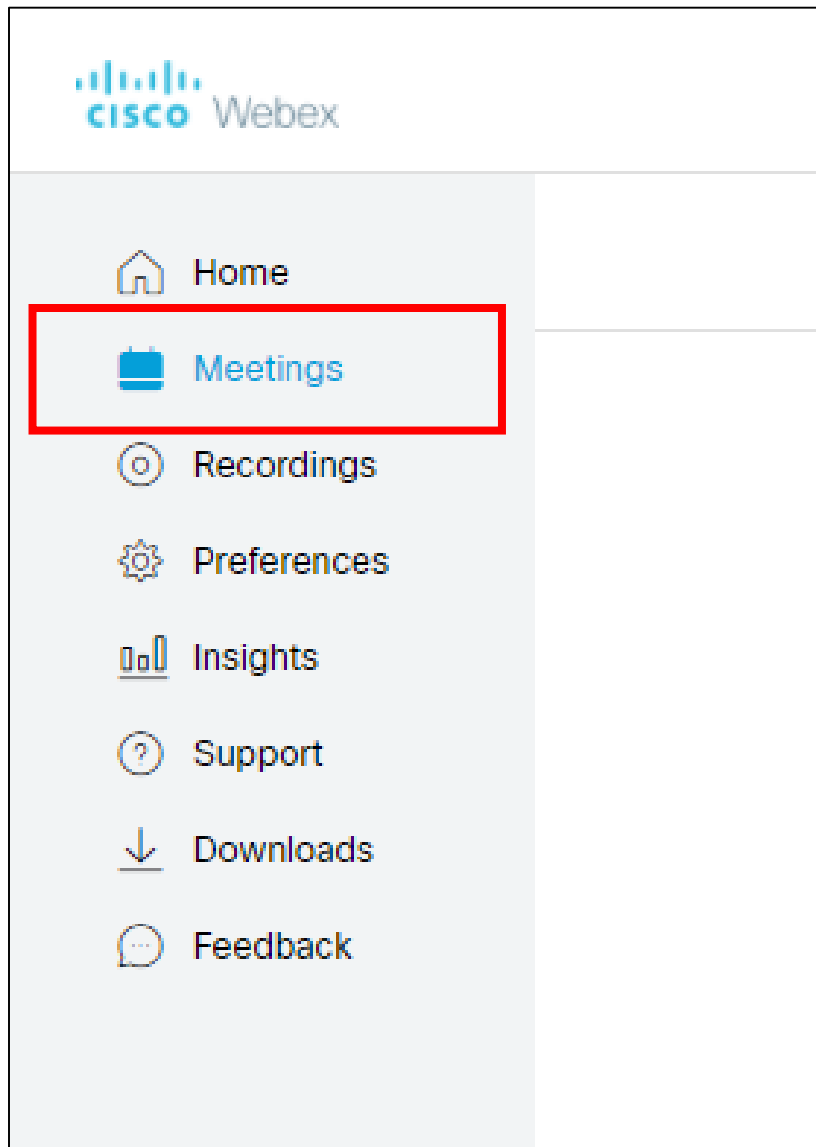
[Remove all attendees](#)

Show advanced options ▾

Cancel

Schedule

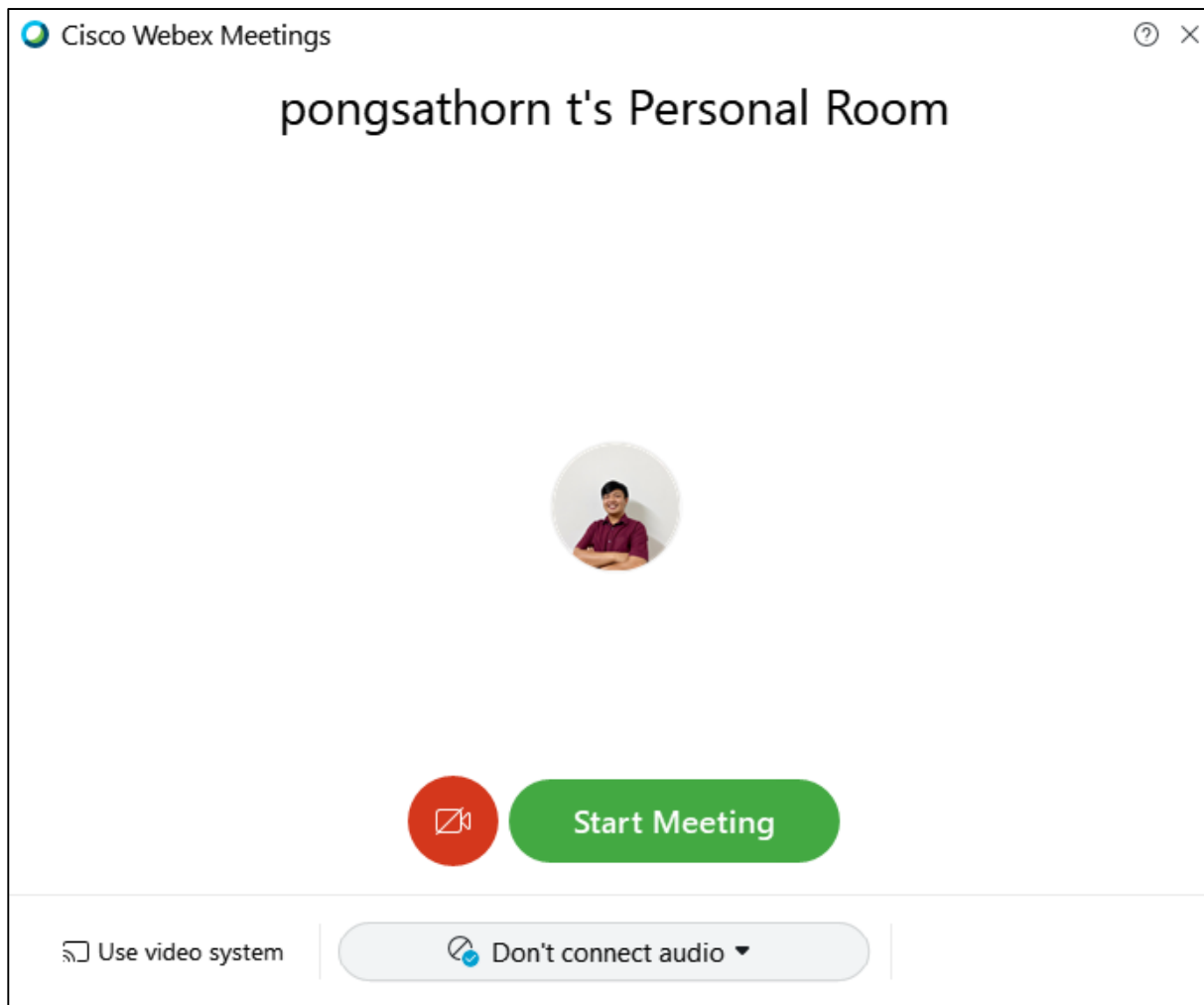
Save as template



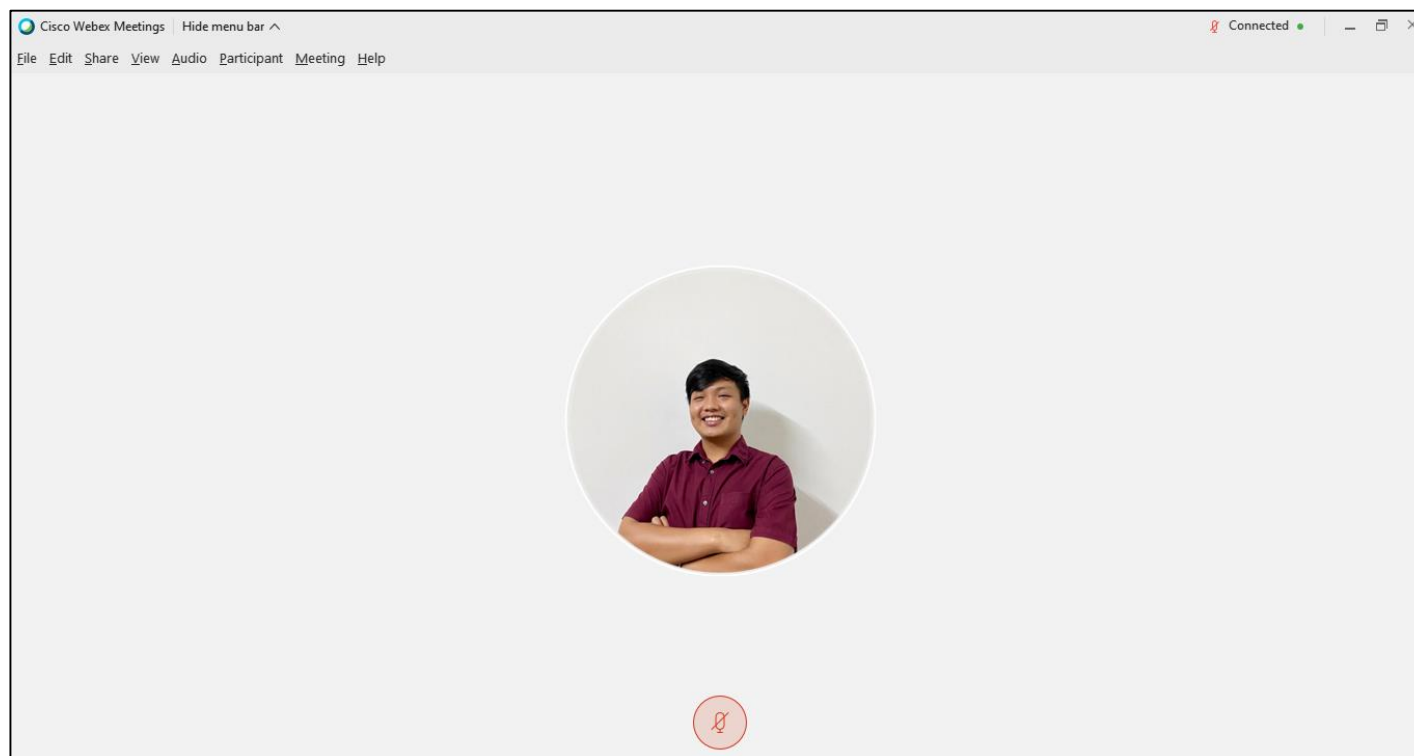
หลังจากมีการนัดหมายการประชุม ในหน้า **Meeting**
จะแสดงวันและเวลาที่มีการนัดหมาย

สามารถกดปุ่ม **Start** เพื่อเข้าห้องประชุม

The screenshot shows the Cisco Webex user interface for Mahidol University. On the left is a sidebar with navigation links: Home, Meetings, Recordings, Preferences, Insights, Support, Downloads, and Feedback. The main area is titled 'My Webex Meetings' and includes a search bar at the top with the text 'Enter meeting information to join a meeting'. Below this, there are tabs for 'Upcoming' and 'Past' meetings. A filter section shows 'My Meetings' selected, a date range of '08/21/2020 - 08/27/2020', and a checkbox for 'Show earlier meetings'. A single meeting is listed: 'test1' by 'pongsathorn t' on 'Sat, Aug 22' from '1:00 PM - 2:00 PM'. To the right of the meeting list is a green 'Start' button, which is highlighted with a red rectangular box. Other UI elements include a 'Schedule' button, language settings ('English'), view settings ('Classic View'), and a user profile dropdown ('pongs...').



การตั้งค่าเสียง และ วิดีโอ
ของผู้ใช้ก่อนเข้าห้องประชุม



หลังจากตั้งค่าสำเร็จ
จะเข้าสู่ห้องประชุม

pongsathorn t invites you to join this Webex meeting.

Meeting number (access code): 170 417 5891

Meeting password: DkmhqDCS338

Saturday, August 22, 2020

1:00 pm | (UTC+07:00) Bangkok, Hanoi, Jakarta | 1 hr

Join meeting

Join by phone

Use VoIP only

Join from a video system or application

Dial [1704175891](tel:1704175891)@mahidol.webex.com

You can also dial 210.4.202.4 and enter your meeting number.

Join using Microsoft Lync or Microsoft Skype for Business


Dial [1704175891](tel:1704175891).mahidol@lync.webex.com

เมื่อได้รับการเชิญเข้าห้องประชุมผ่าน
Mail Inbox จะแสดงรายละเอียด
ของคำเชิญดังกล่าว



โดยผู้ใช้งานสามารถเพิ่มการนัดหมายดังกล่าวลงใน Outlook's Calendar ตามตัวอย่าง

Webex meeting invitation: test1 กล่องจดหมาย X



pongsathorn t <messenger@webex.com>
ถึง จัน ▾

13:23 (1 นาทีที่ผ่านมา) ☆ ↩ ⋮

ส.ค.

22

ส.

test1
[ดูบน Google Calendar](#)

เวลา ส. 22 ส.ค. 2020 1pm – 2pm (ICT)
สถานที่ <https://mahidol.webex.com/mahidol/j.php?MTID=mb119399a436b1e635bc47582400cf8f4>
ใคร pongsathorn t*

เข้าร่วม

อาจจะ

ไม่

ตัวเลือกเพิ่มเติม

กำหนดการ
ส. 22 ส.ค. 2020

ไม่มีกำหนดการก่อนหน้านี้
1pm test1
ไม่มีกำหนดการหลังจากนี้

pongsathorn t invites you to join this Webex meeting.

Meeting number (access code): 170 417 5891
Meeting password: DkmhqDCS338

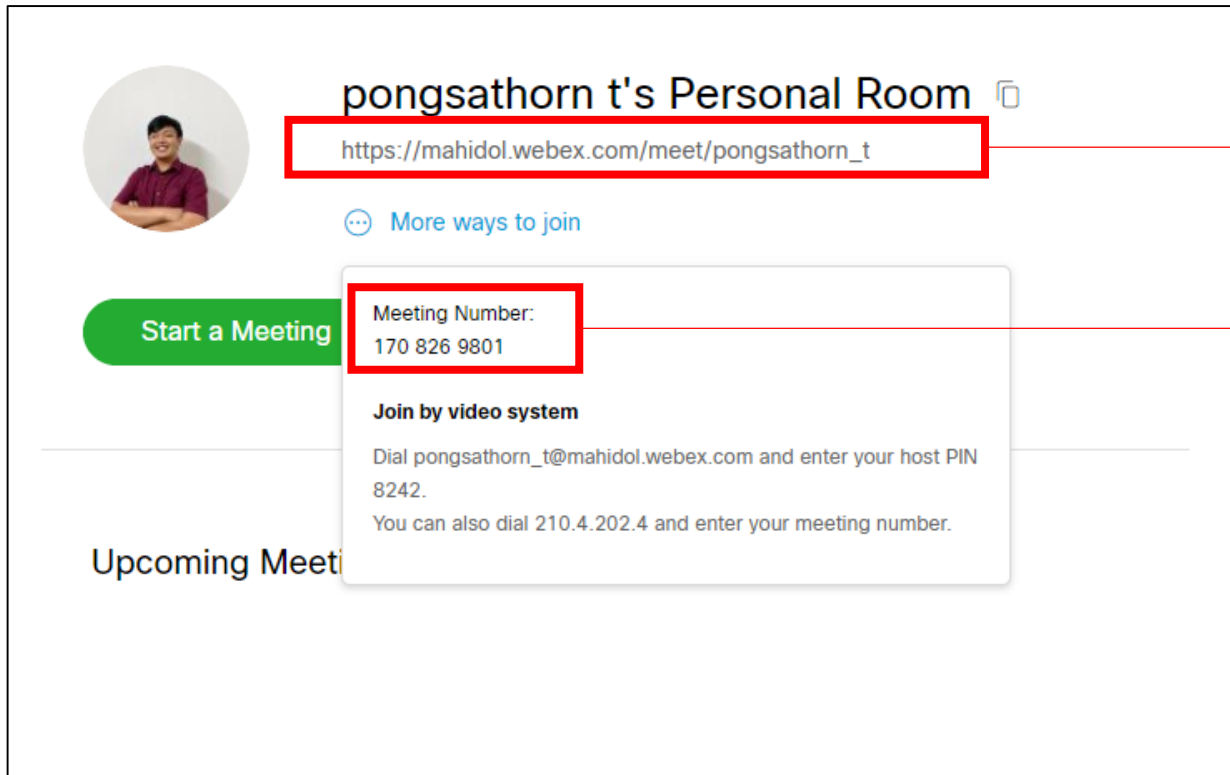
Saturday, August 22, 2020
1:00 pm | (UTC+07:00) Bangkok, Hanoi, Jakarta | 1 hr

สำหรับการ join Meeting มีได้ 2 รูปแบบ

1. Join meeting ผ่านการเชิญเข้าห้องประชุมของ Host ที่ได้รับจาก E-mail
2. Join meeting ผ่านการใส่ข้อมูลของ Person Room ของ Host ที่ต้องการเข้าห้องประชุม



Personal Room Information



The screenshot shows a Webex interface for a personal room. At the top left is a circular profile picture of a man. To its right is the room name 'pongsathorn t's Personal Room' with a copy icon. Below the name, the meeting URL 'https://mahidol.webex.com/meet/pongsathorn_t' is displayed and highlighted with a red box. Under the URL is a link 'More ways to join'. On the left side, there is a green button labeled 'Start a Meeting'. To the right of this button, a dropdown menu is open, showing 'Meeting Number: 170 826 9801' which is also highlighted with a red box. Below the meeting number, the section 'Join by video system' provides instructions: 'Dial pongsathorn_t@mahidol.webex.com and enter your host PIN 8242.' and 'You can also dial 210.4.202.4 and enter your meeting number.' At the bottom left, the text 'Upcoming Meeti' is partially visible.

Meeting URL

Meeting Number

The screenshot displays the Cisco Webex interface for Mahidol University. The top navigation bar includes the Cisco Webex logo and the university's name. The left sidebar contains navigation links: Home, Meetings, Recordings, Preferences, Insights, Support, Downloads, and Feedback. The main content area is titled 'Pongsathorn t's Personal Room' and shows the user's profile picture, a meeting URL, and a 'Start a Meeting' button with a dropdown menu for 'Use desktop app' and 'Use web app'. A 'Schedule' button is also present. On the right, the 'Insights' section features two charts: 'Meetings I hosted' and 'Participants in meetings I hosted'.

หากอยู่ภายใน Domain เดียวกัน สามารถใช้
Meeting Number หรือ Meeting URL
เพื่อ Join Personal Room

แต่หากอยู่นอก Domain จะต้องใช้ Meeting URL
เพื่อ Join Personal Room

Cisco Webex Meetings | Hide menu bar ^

File Edit Share View Audio Participant Meeting Help

Krittikai Chailuek's Personal Room

Host: Krittikai Chailuek

URL:
<https://mfec.webex.com/meet/krittikai>

Meeting number:
571 546 810

Video address:
krittikai@mfec.webex.com

Audio connection:
Singapore Toll +65-315-76442

[Show all global call-in numbers](#)

Access code:
571 546 810

cisco Webex

- Home
- Meetings
- Recordings
- Preferences
- Insights
- Support
- Downloads
- Feedback

Webex Training

Webex Events

Webex Support

571546810

pongsathorn t's Personal Room

https://mfec.webex.com/meet/pongsathorn_t

More ways to join

Start a Meeting

Schedule

Upcoming Meetings

Cisco Webex Meetings | Hide menu bar ^

Connected

File Edit Share View Audio Participant Meeting Help

Meeting information

Krittikai Chailuek's Personal Room

Host: Krittikai Chailuek

URL:
<https://mfec.webex.com/meet/krittikai>

Meeting number:
571 546 810

Video address:
krittikai@mfec.webex.com

Audio connection:
Singapore Toll +65-315-76442

[Show all global call-in numbers](#)

Access code:
571 546 810

Participants (2)

Search

pongsathorn t
Me

Krittikai Chailuek
Host

Krittikai Chailuek (Host)

<

My Room Info

General

Meeting URL

https://kmitl-838b.my.webex.com/meet/pr59010891

Meeting number

570 275 347

Join from a video system

Dial

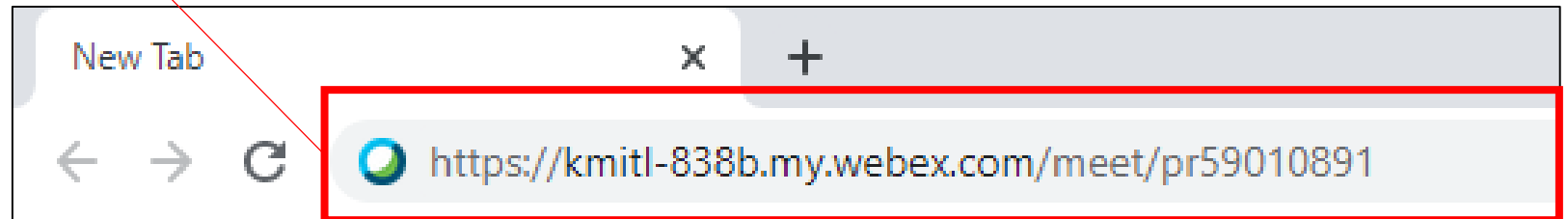
pr59010891@kmitl-838b.my.webex.com

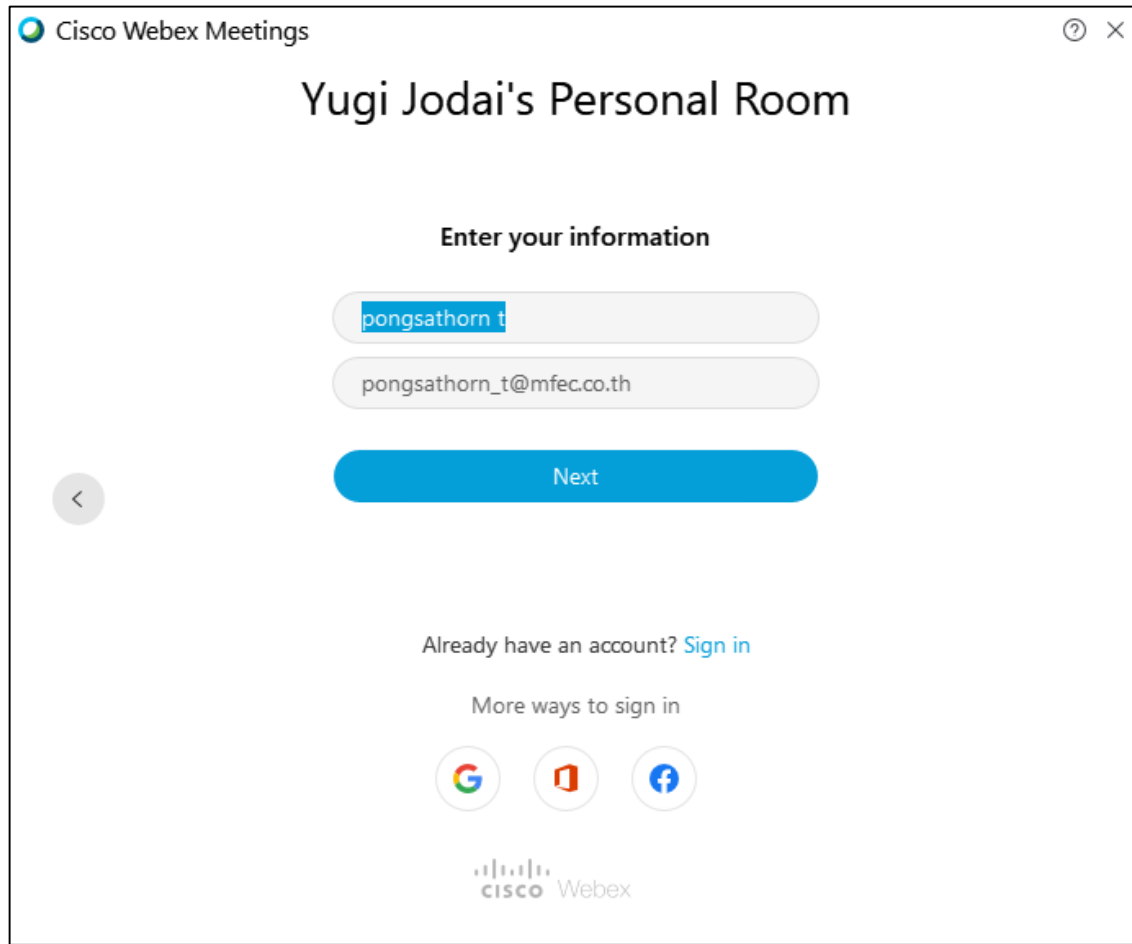
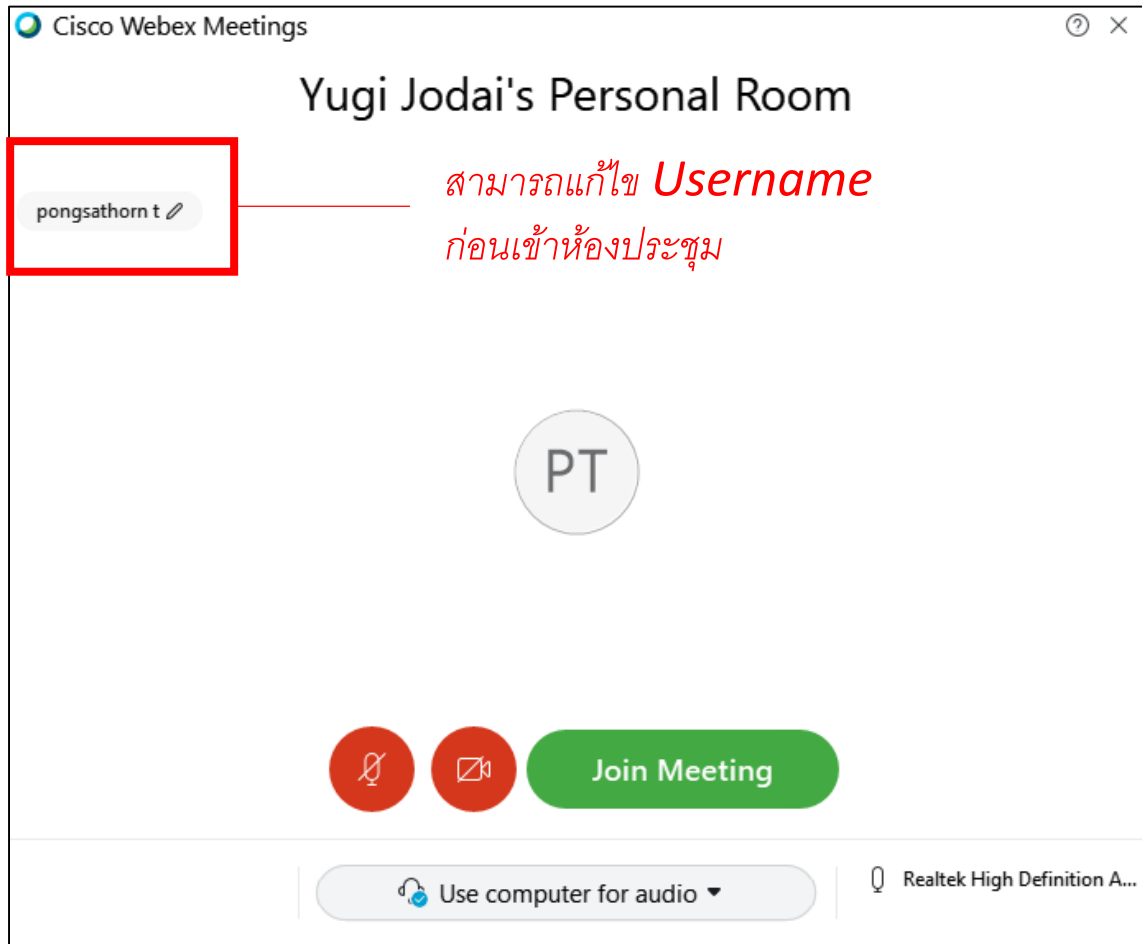
PIN

1733

Toll-free calling restrictions

Join ภายนอก Domain





Cisco Webex Meetings | Hide menu bar ^

File Edit Share View Audio Participant Meeting Help

YJ

Yugi Jodai's Personal Room

Host: Yugi Jodai

URL:
<https://kmitl-838b.my.webex.com/meet/pr5901>

Meeting number:
570 275 347

PT

YJ

Participants (2)

Search

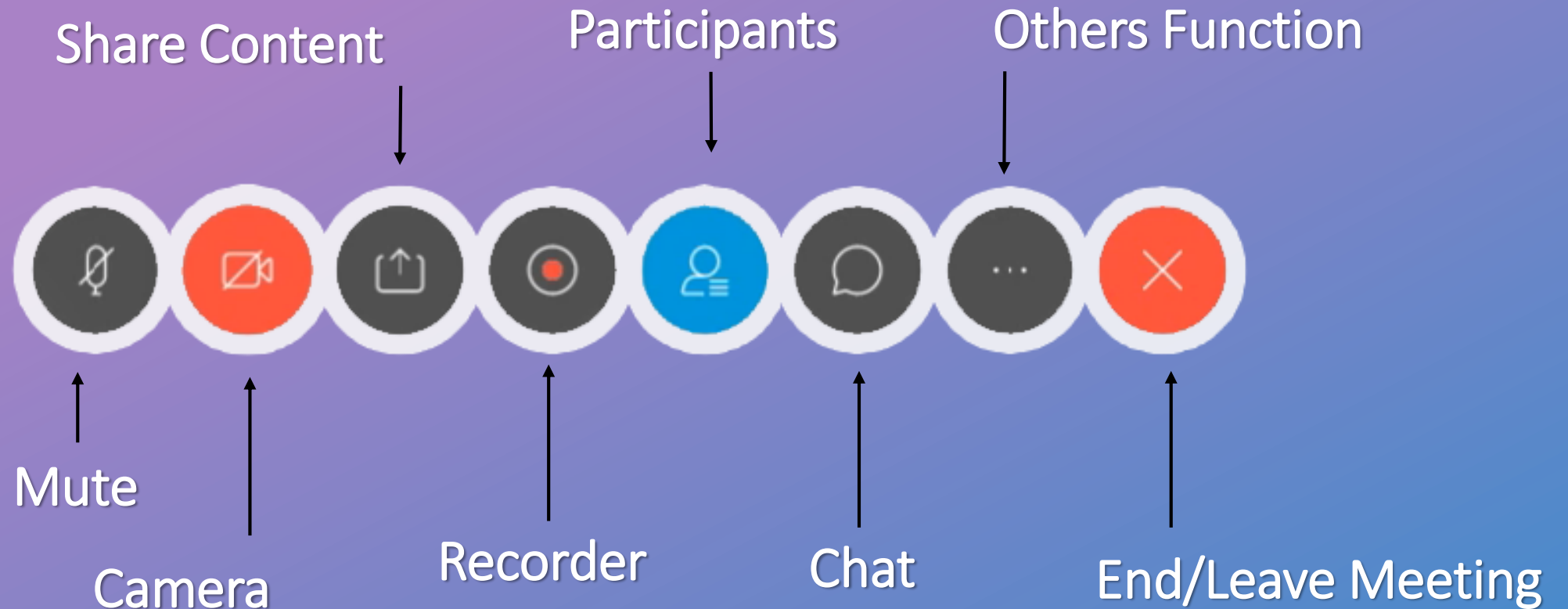
PT pongsathorn t Me

YJ Yugi Jodai Host

Yugi Jodai (Host)

การประชุมผ่านระบบ Webex Meeting

Menu Bar : Desktop App



Recorder

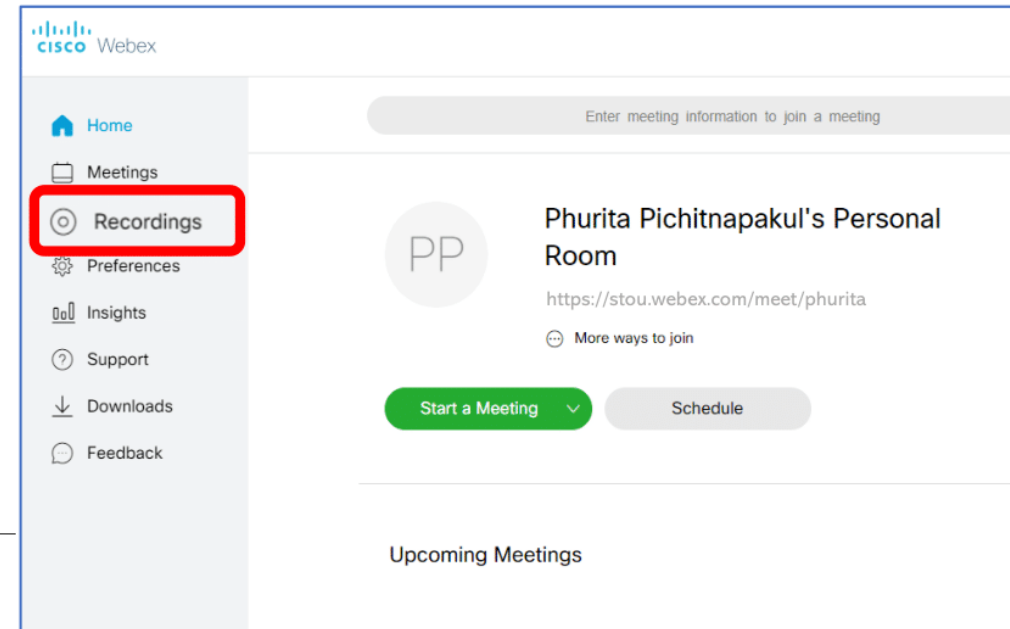
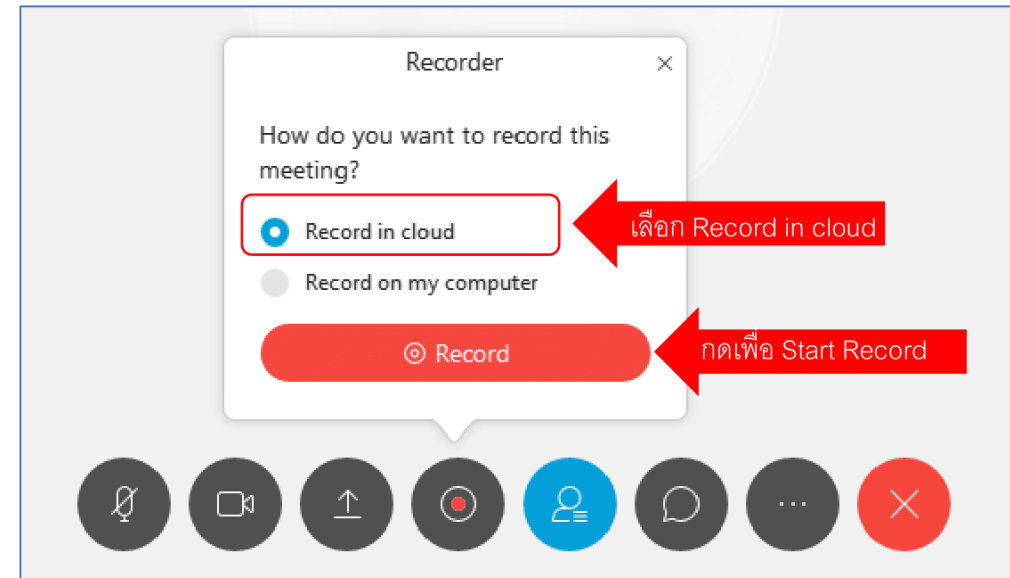
เป็นการบันทึกหน้าจอของการประชุม

โดยผู้ใช้งานสามารถเลือกที่จัดเก็บไฟล์ได้ 2 รูปแบบ

1. Record in cloud
2. Record in my computer

หาก Record in cloud

ผู้ใช้งานสามารถเรียกดูไฟล์ที่บันทึกไว้ในหน้าเมนูดังภาพ



My Recorded Meetings

All (11)

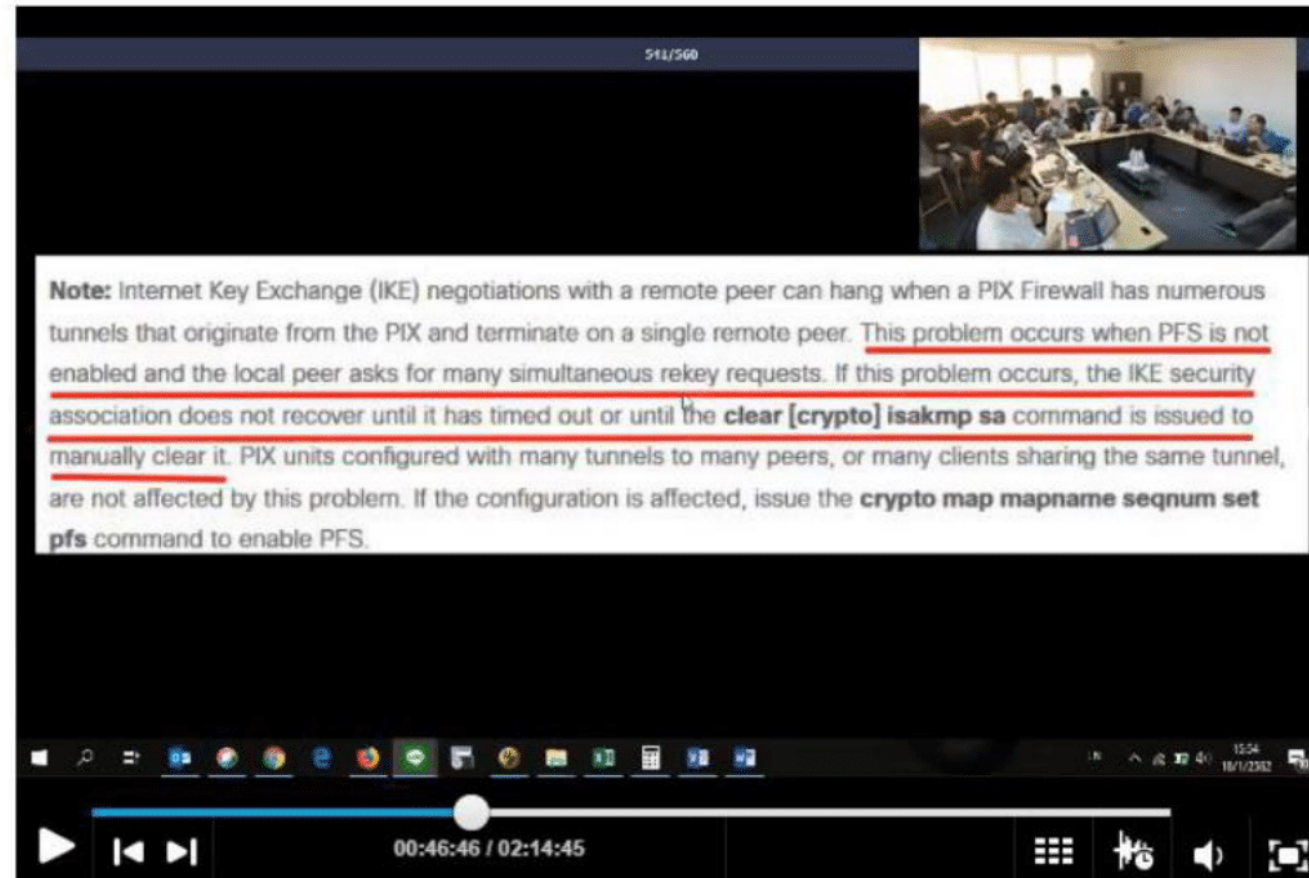
Shared with me

Deleted

Name	Security	Date ▾	Duration	Format	
<input type="checkbox"/> Thipphayarat Choeiphanit's Personal Room-20190207 ...		02/07/2019 03:33 PM	0:28:56	MP4	...
<input type="checkbox"/> Training-20190102 0713-1	Training	01/02/2019 04:30 PM	2:11:59	ARF	...
<input type="checkbox"/> Training-20181227 0329-1	Training	12/27/2018 11:51 AM	0:00:07	ARF	...



511/560



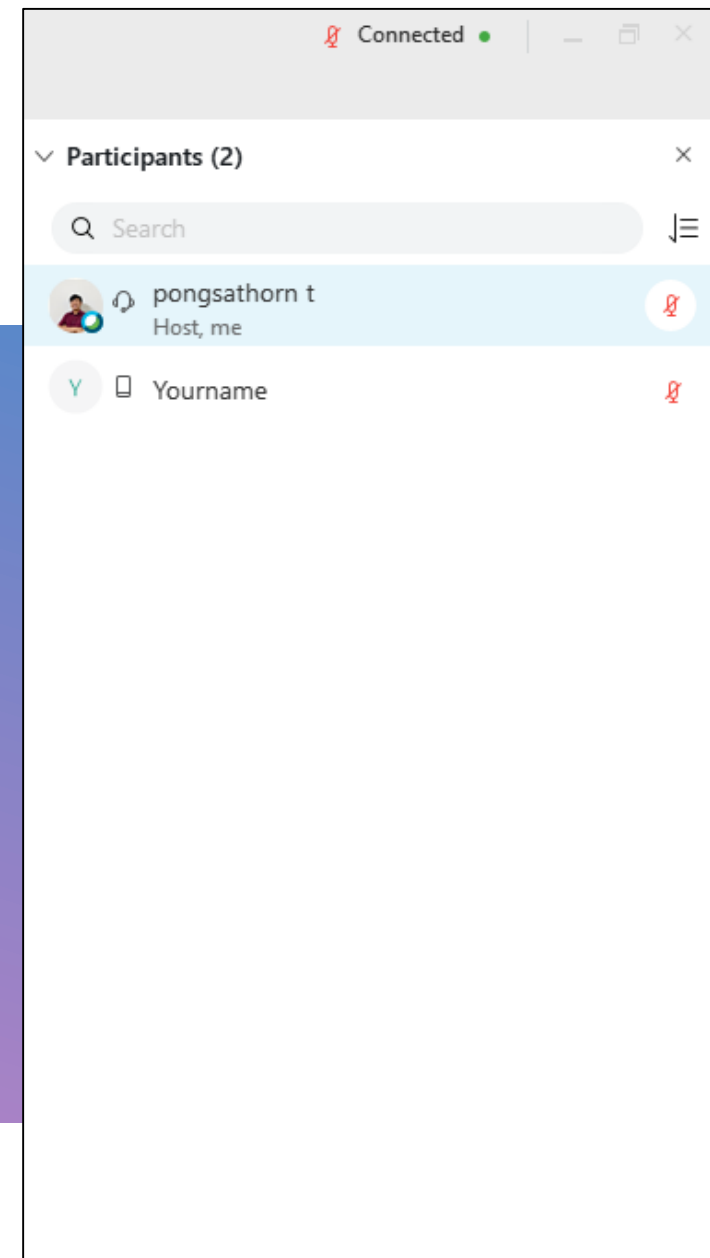
Note: Internet Key Exchange (IKE) negotiations with a remote peer can hang when a PIX Firewall has numerous tunnels that originate from the PIX and terminate on a single remote peer. This problem occurs when PFS is not enabled and the local peer asks for many simultaneous rekey requests. If this problem occurs, the IKE security association does not recover until it has timed out or until the `clear [crypto] isakmp sa` command is issued to manually clear it. PIX units configured with many tunnels to many peers, or many clients sharing the same tunnel, are not affected by this problem. If the configuration is affected, issue the `crypto map mapname seqnum set pfs` command to enable PFS.

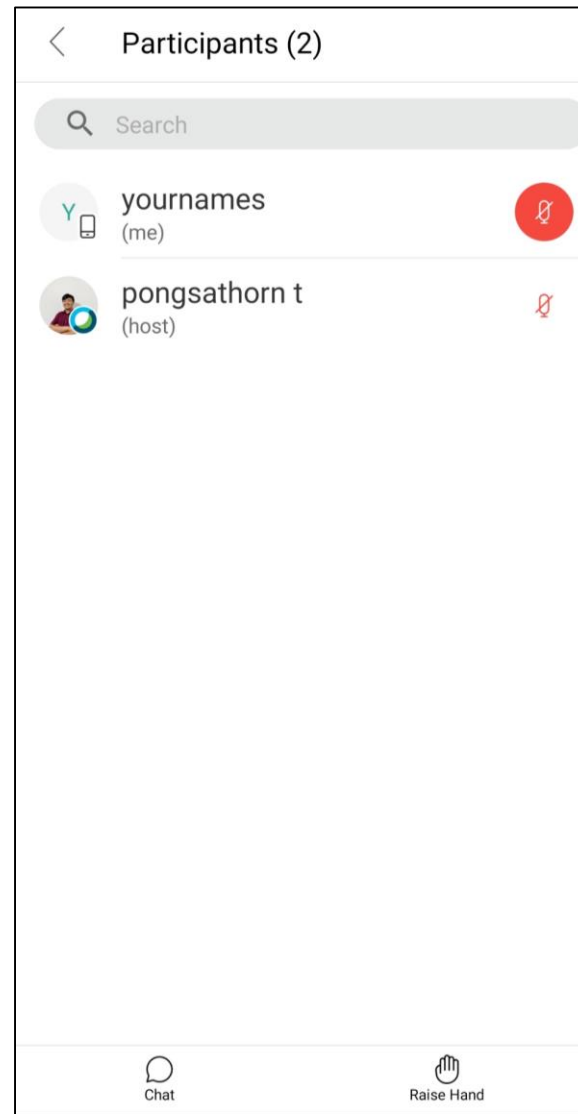
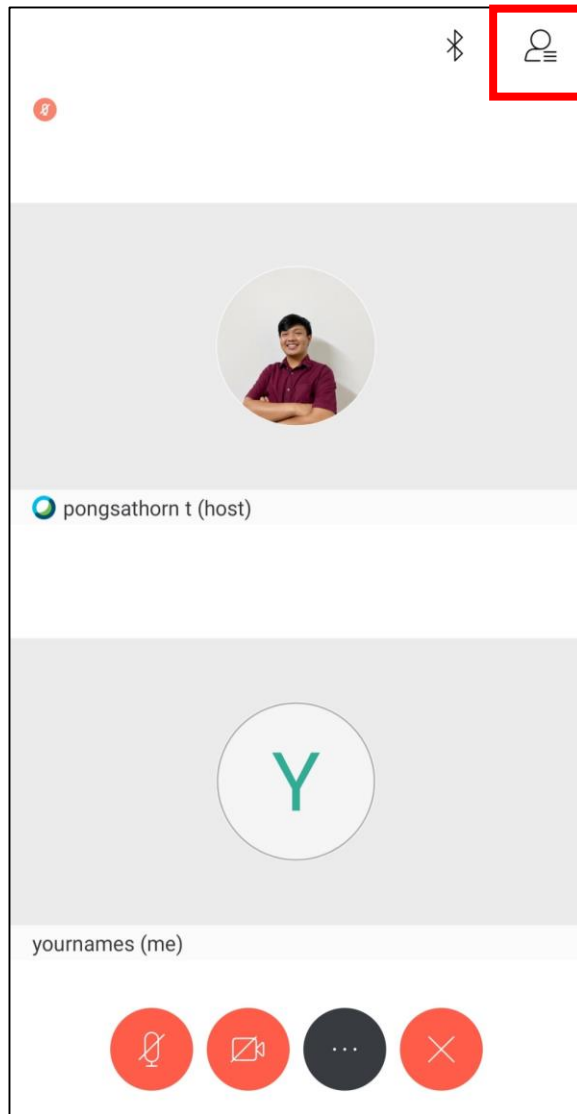
00:46:46 / 02:14:45



Participants

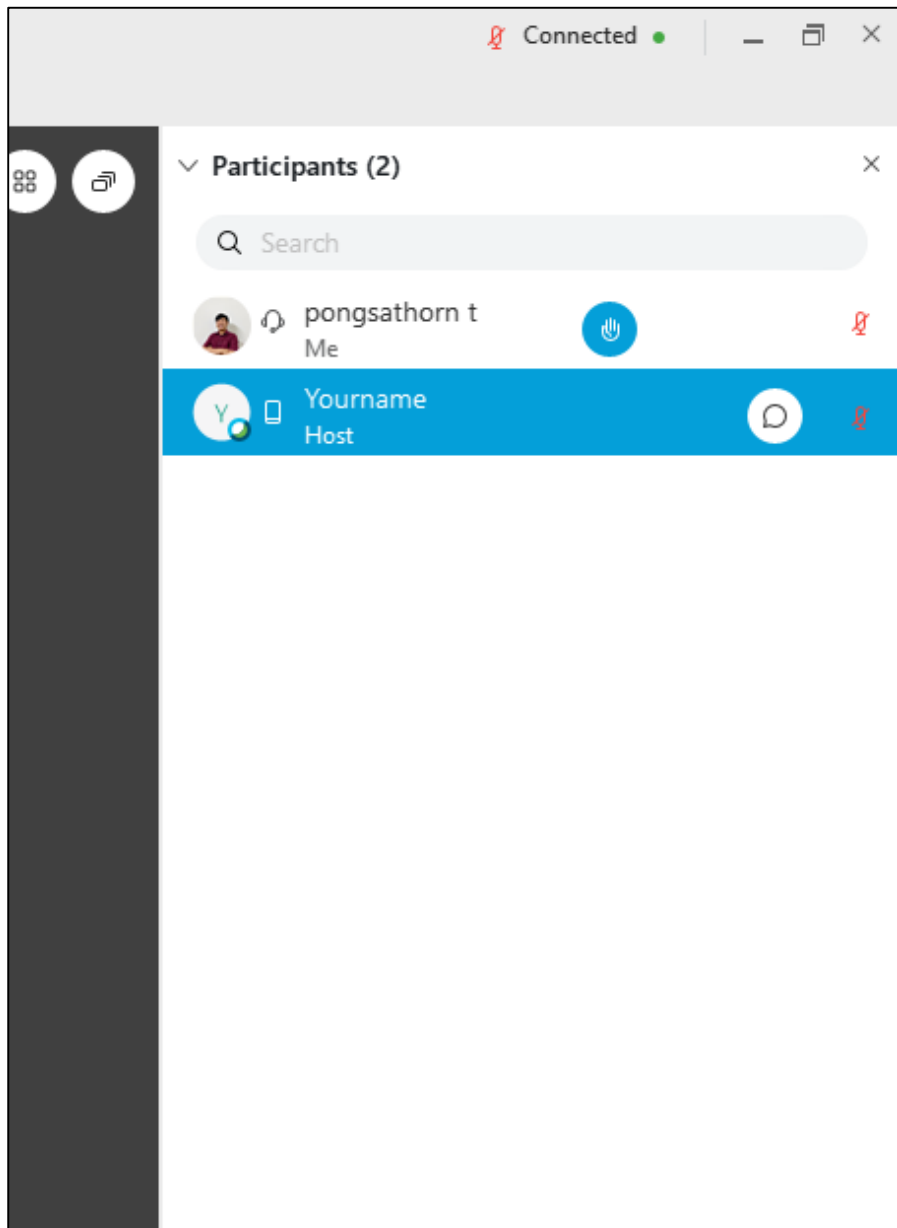
เพื่อแสดงรายชื่อของผู้เข้าร่วมประชุมในห้องประชุม





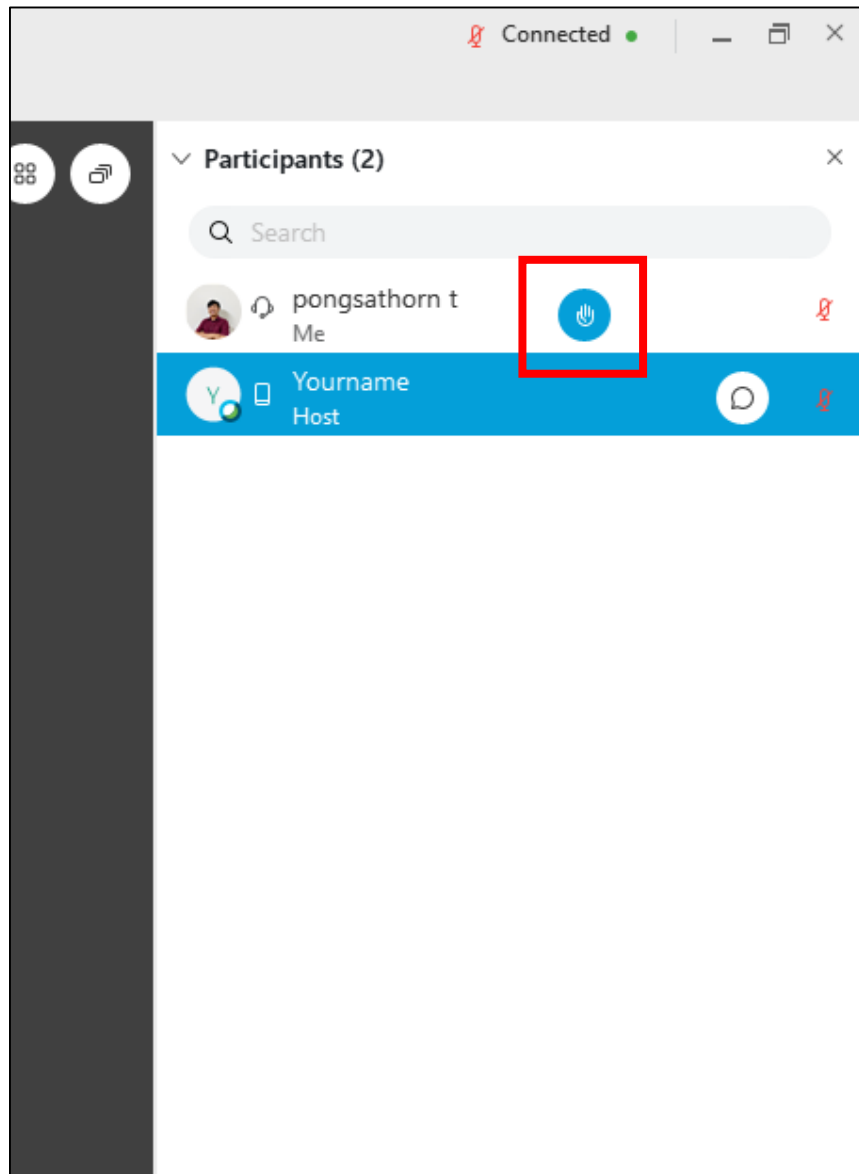
Participants

Mobile App : Android



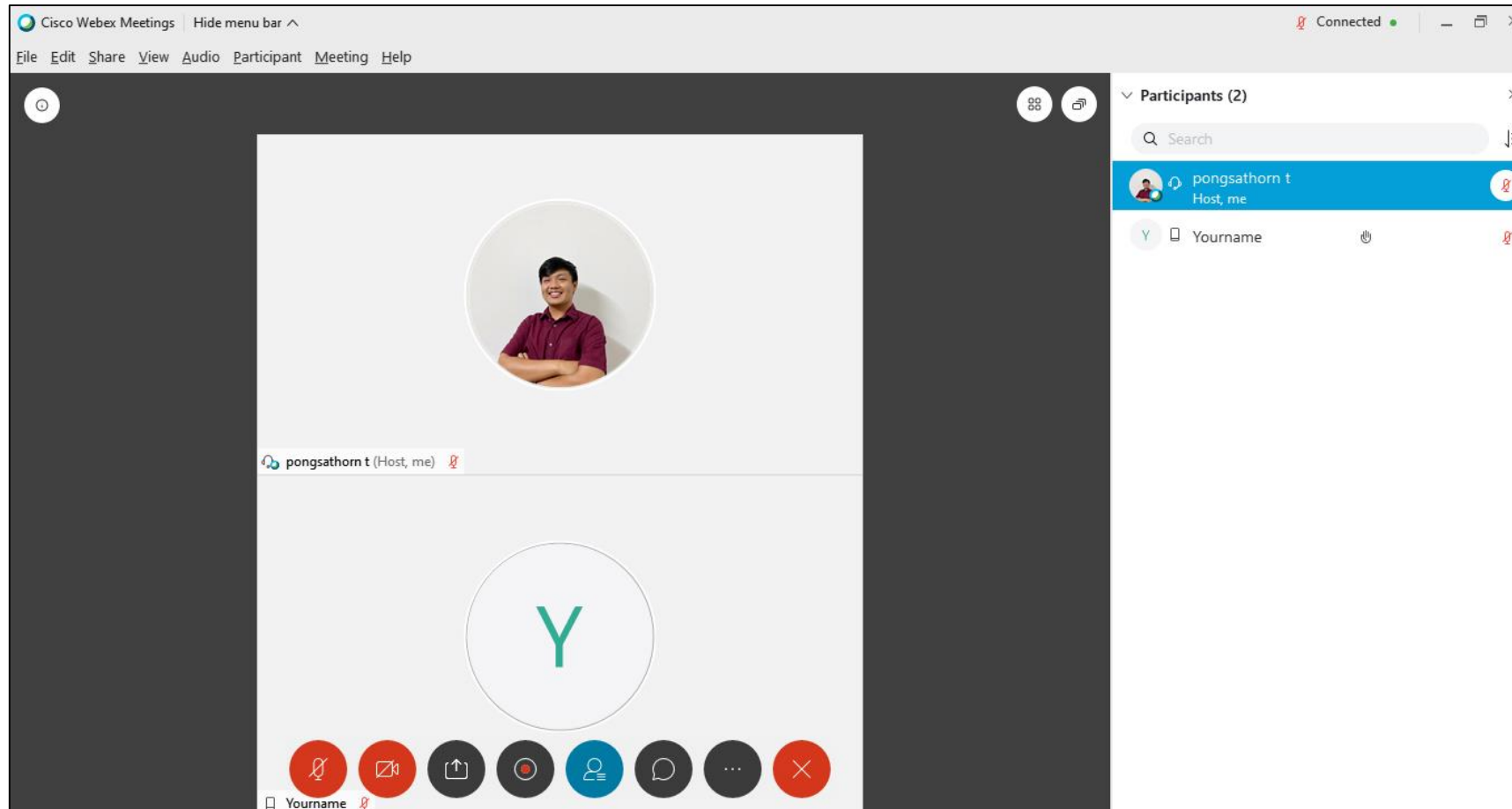
Raise Hand

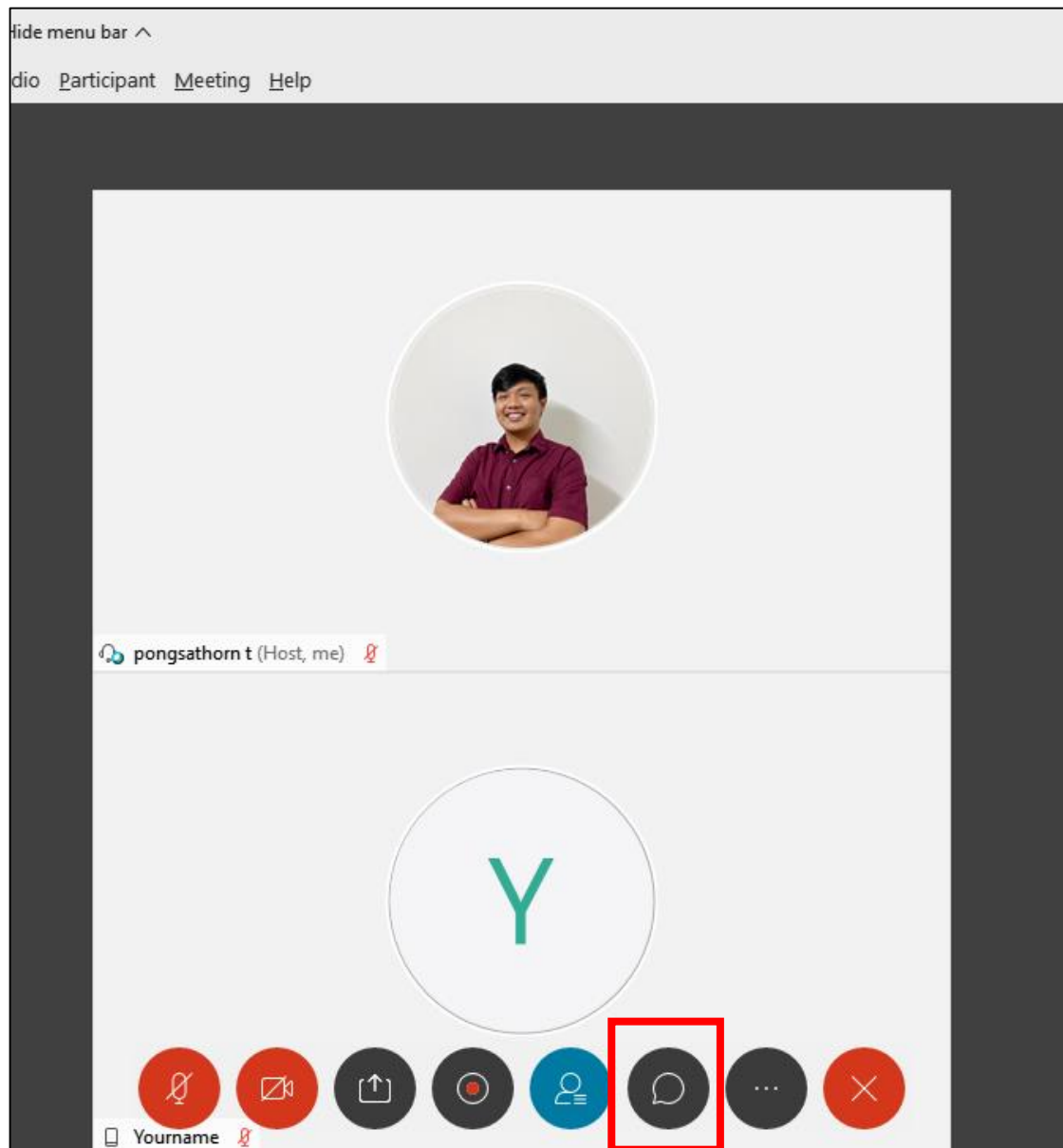
เป็นฟังก์ชันในการแจ้งผู้บรรยาย เปรียบเสมือนการยกมือในห้องประชุม เพื่อต้องการแสดงความประสงค์



ในมุมมอง Attendee
สามารถกดปุ่ม Raise hand
เพื่อแสดงสถานะการยกมือเพื่อลง
มติหรือมีข้อสงสัยในการประชุม

ในมุมมองของ Host หากมีคนใช้ฟังก์ชัน Raise hand จะแสดงในแถบชื่อในเมนู Participants





Chat

สามารถให้ผู้ใช้สามารถส่งข้อความในการประชุม

โดยสามารถส่งได้ 2 รูปแบบ คือ

- Everyone (ผู้ใช้ทุกคนสามารถมองเห็นข้อความดังกล่าว)
- Privately (ส่งข้อความเฉพาะแก่ผู้ใช้ที่ต้องการ)

Chat

To: Yourname

Everyone

Yourname

Participants (2)

Search

pongsathorn t

Host, me

Y

Yourname

Chat

to Yourname (privately): 1:31 PM

Good morning.

from pongsathorn t to everyone: 1:32 PM

Good morning

from Yourname (privately): 1:32 PM

Good morning

from Yourname to everyone: 1:32 PM

Good morning



Save Chat

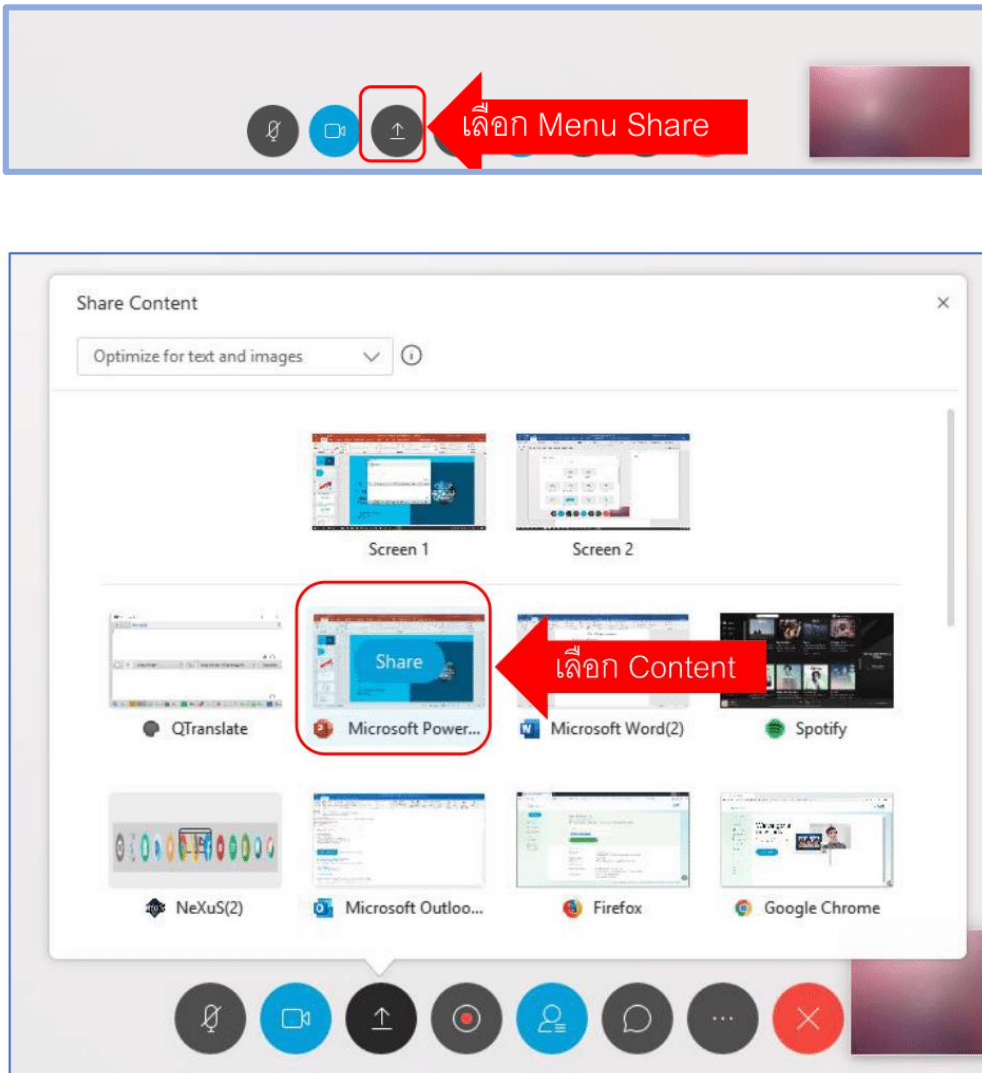
ผู้ใช้สามารถบันทึก การพิมพ์ข้อความส่วนตัวของตัวเอง
(Privately) และข้อความแบบทั้งหมด (Public)
เพื่อเก็บไว้ในอุปกรณ์ของผู้ใช้งาน

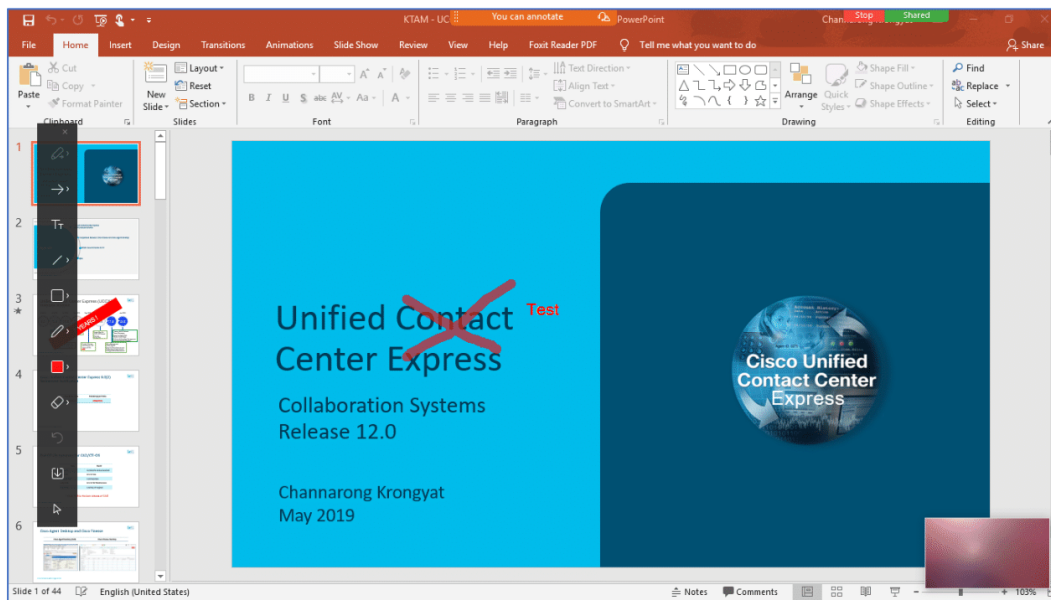
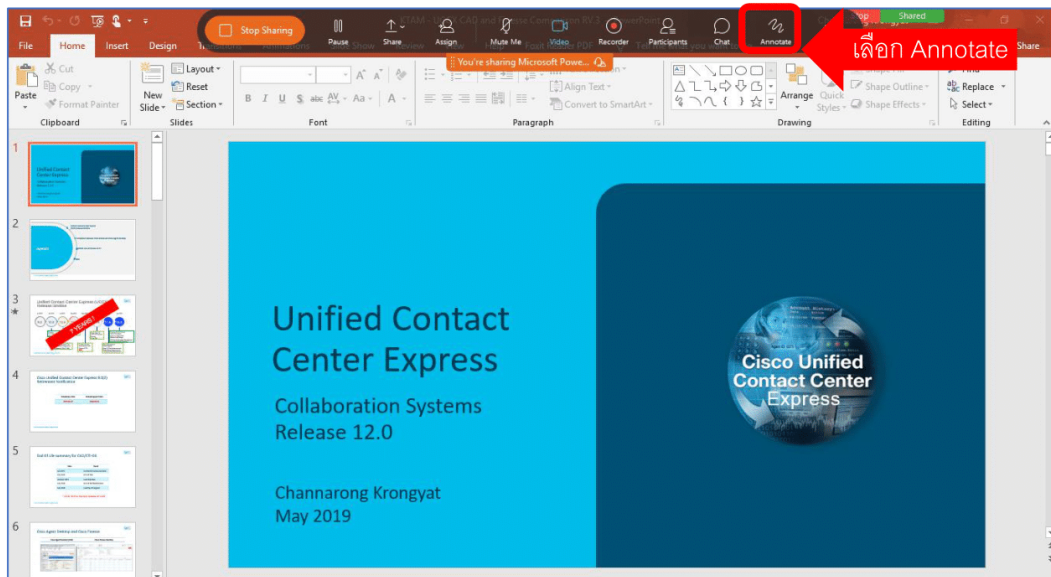
Share Content

ซึ่งใน Function นี้ จะมีการแชร์หลายรูปแบบ ได้แก่

- Share Application
- Share Screen
- Share File
- Whiteboard

ตัวอย่างของภาพนี้จะเป็นตัวอย่างของการ Share Application





Annotates

ในระหว่างที่เรา Share content ต่างๆ
เราสามารถที่จะ Annotates ลงบน Screen นั้นๆได้

File Home Insert Design Layout Reset Section New Slide Clipboard Slides Font Paragraph Drawing Editing

Stop Sharing

กดเพื่อ Stop Sharing

You're sharing Microsoft Powe...

Find Replace Select

1 Unified Contact Center Express Collaboration Systems Release 12.0

2

3

4

5

6

Unified Contact Center Express

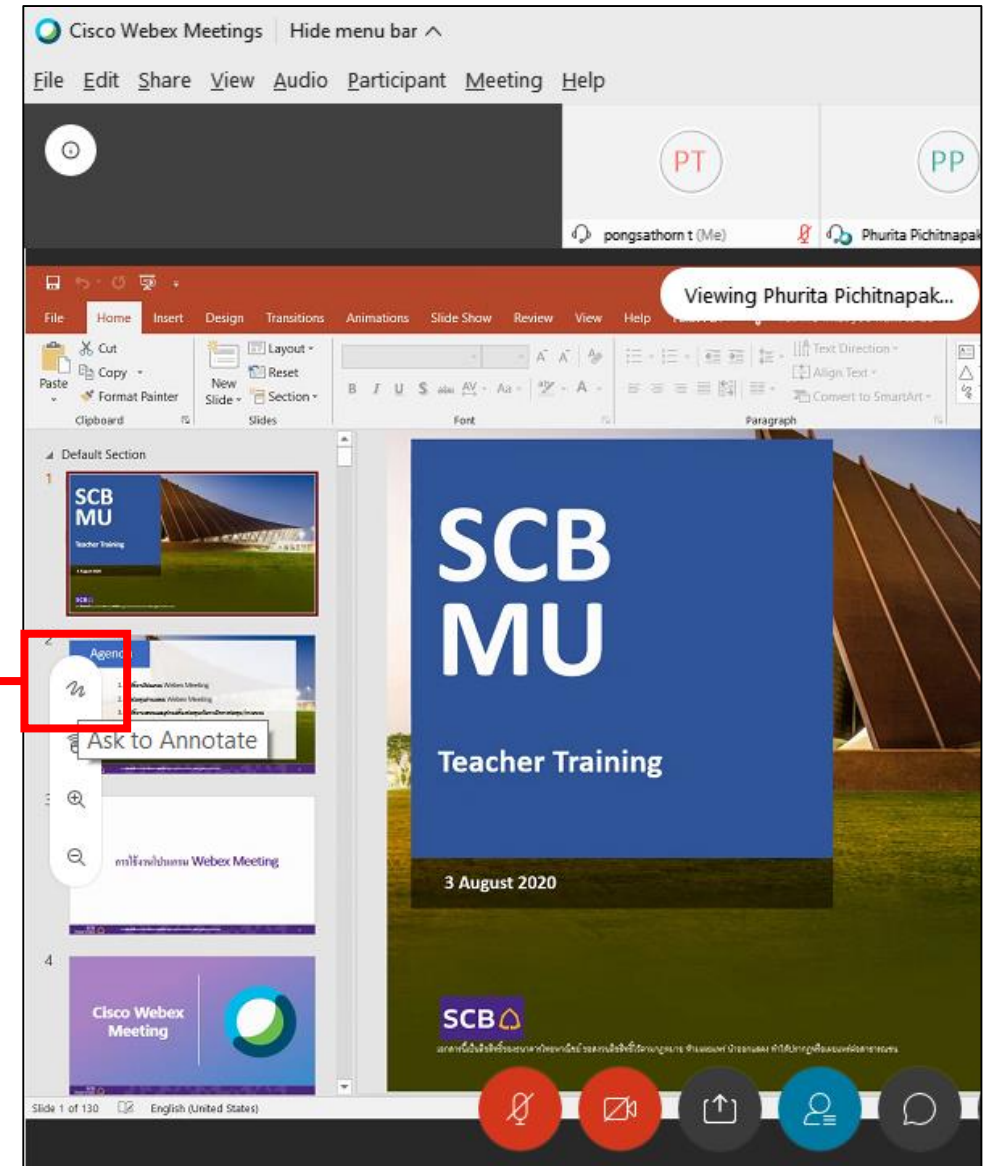
Collaboration Systems Release 12.0

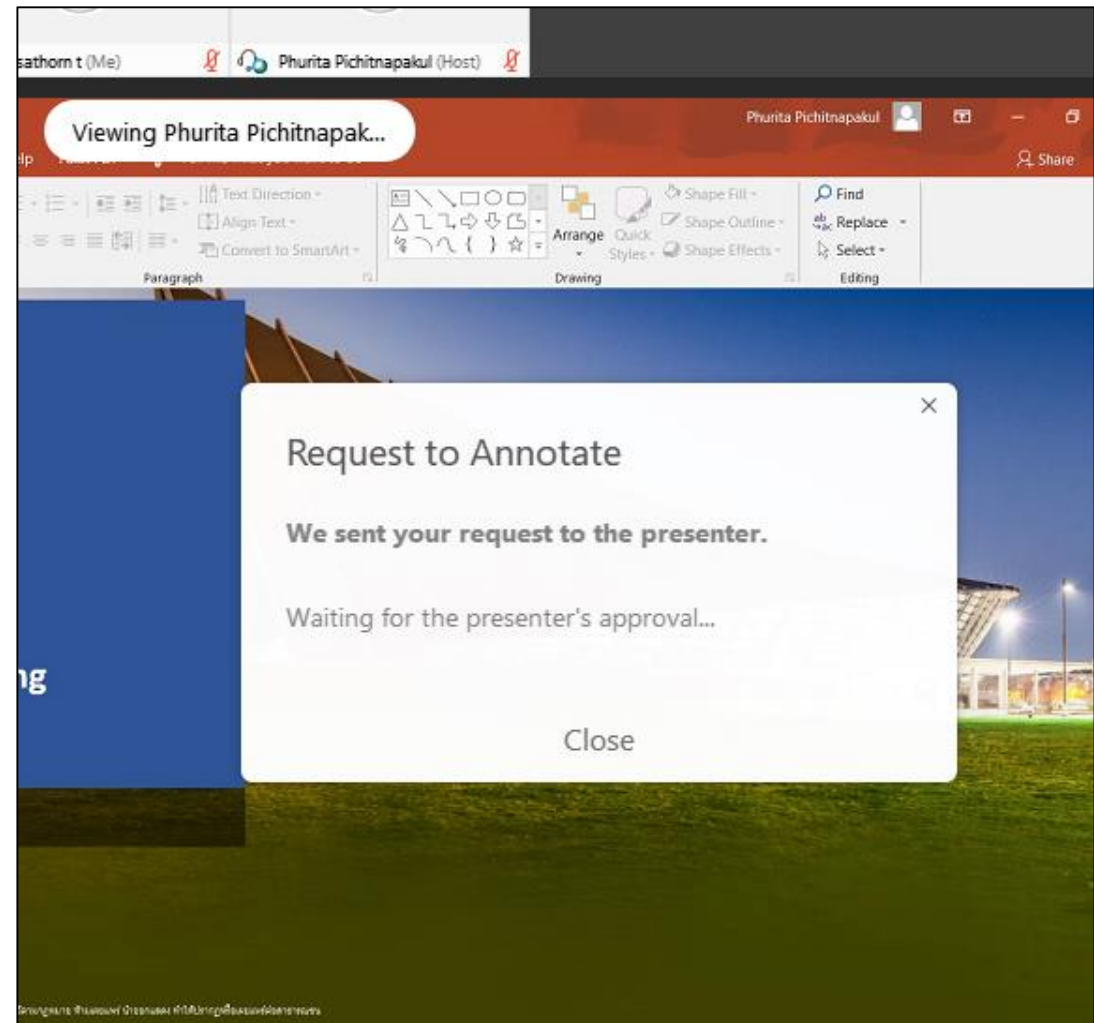
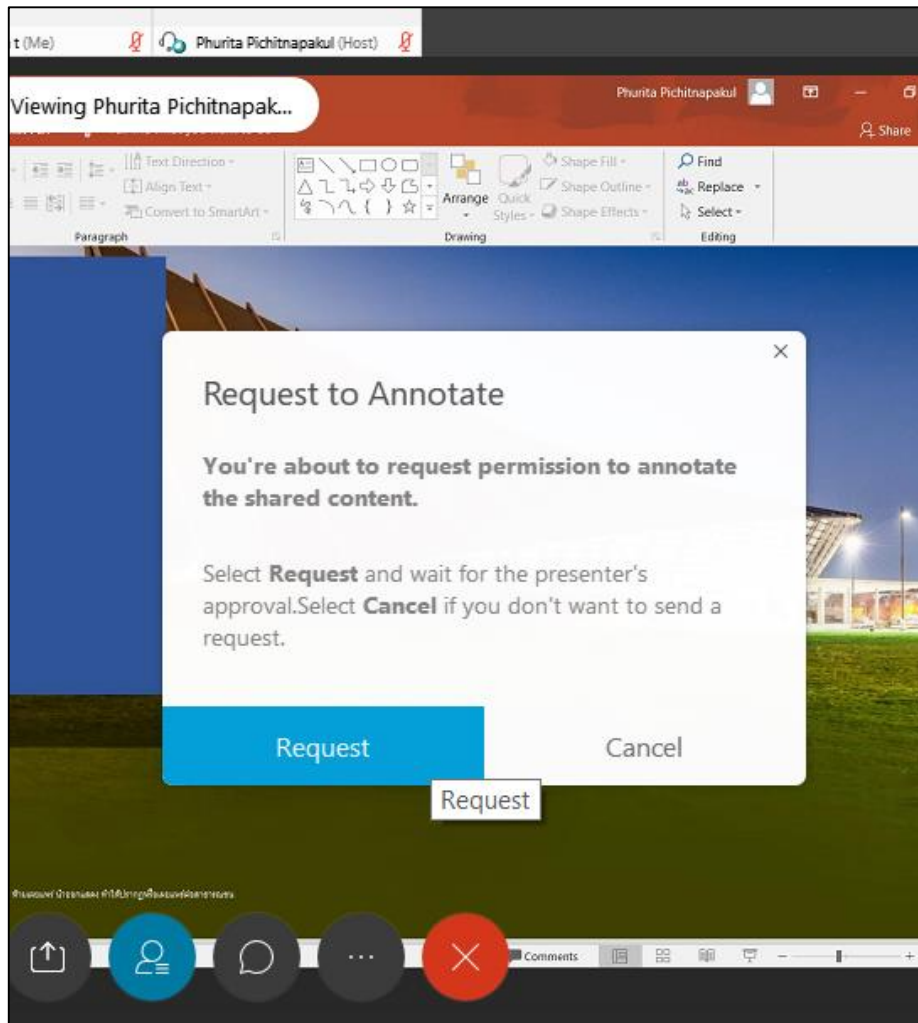
Channarong Krongyat
May 2019

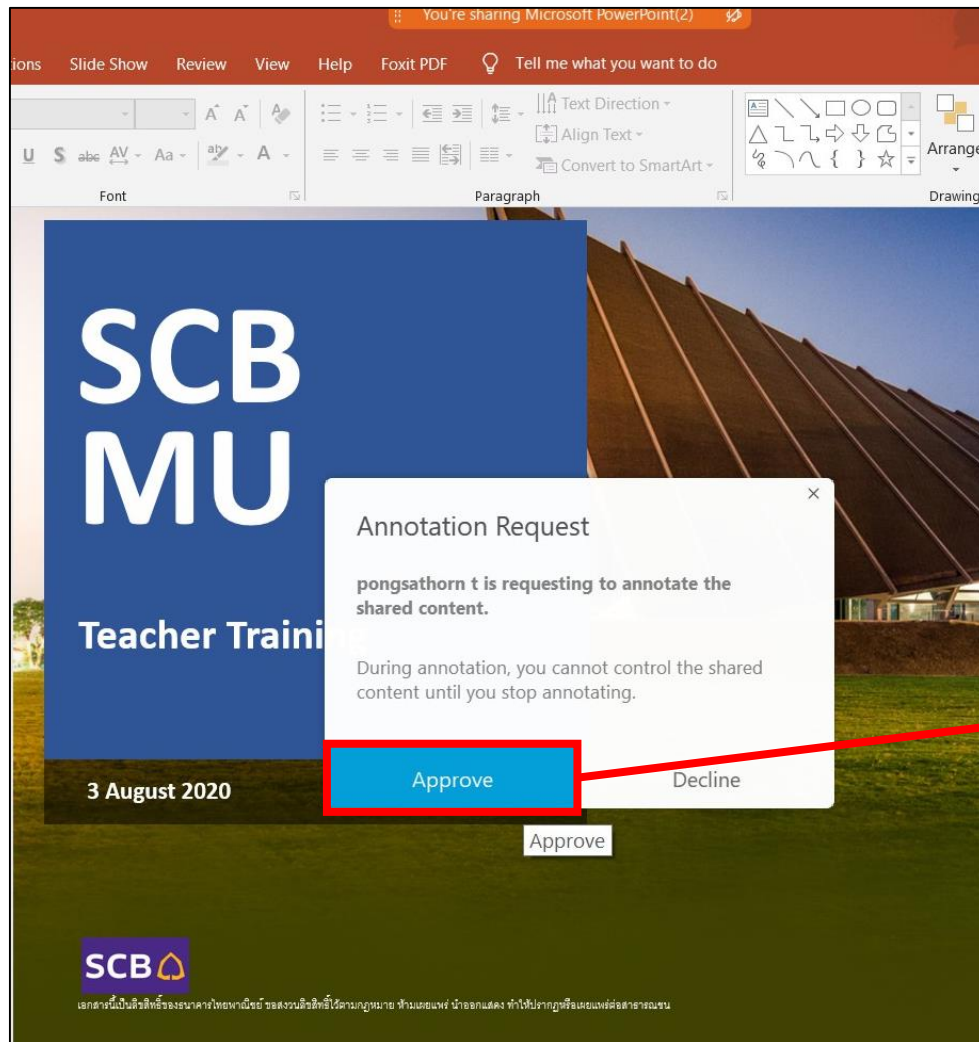
Cisco Unified Contact Center Express

ในมุมมอง Participants ทั่วไป
สามารถขอ Request ในการ
Annotate หน้าจอได้ (Desktop App)

หลังจาก Presenter แชร Content
สามารถกดปุ่ม Ask to Annotate

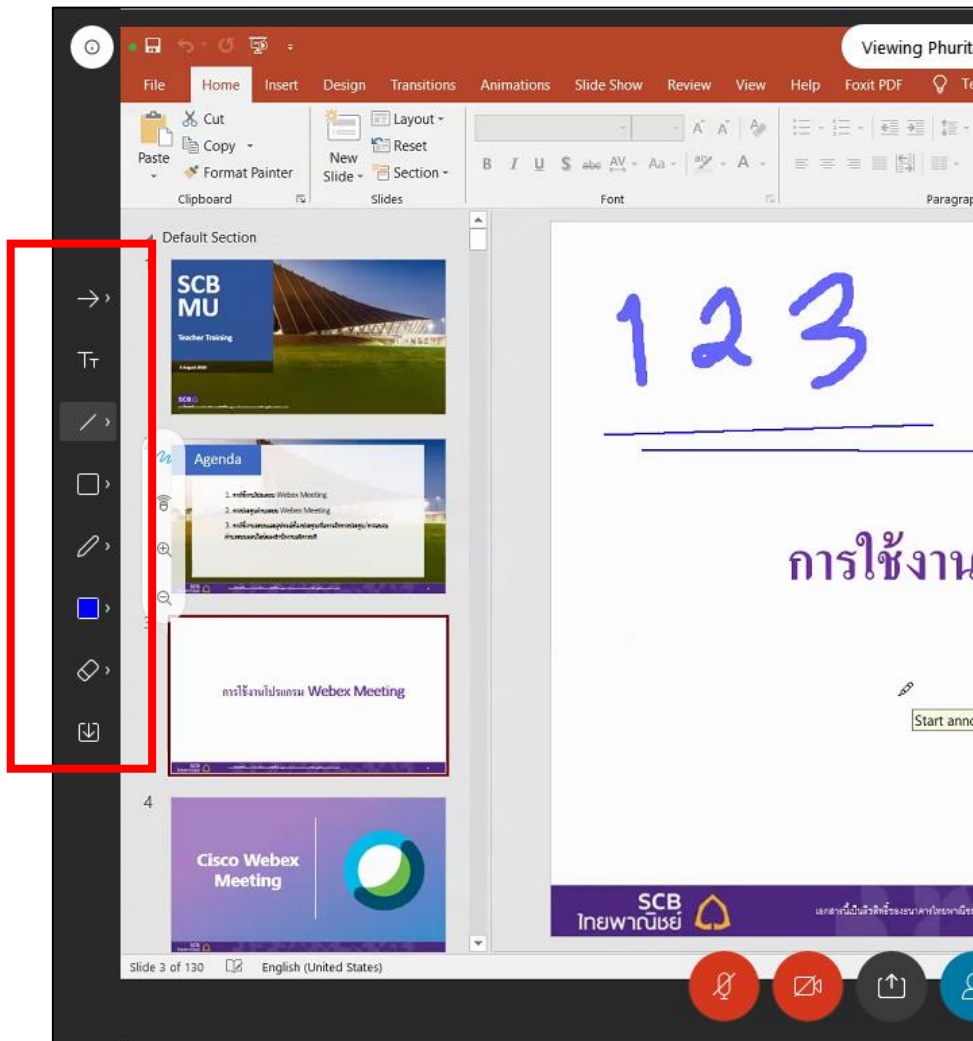






ในมุมมองของ Presenter จะมีข้อความ
Annotation Request

Presenter สามารถกด Approve เพื่ออนุญาต
ให้ Participants ทำการ Annotate ได้



Save Document As

Save in: Saved Pictures

No items match your search.

Quick access

Desktop

Libraries

This PC

Network

File name: SavedAnnotation

Save as type: JPEG Image (*.jpg; *.jpeg)

Save

Cancel

Viewing Phurita Pichitnapak... PowerPoint

Phurita Pichitnapakul

Share

Paragraph

Drawing

Shape Fill

Shape Outline

Shape Effects

Find

Replace

Select

PP

Phurita Pichitnapakul (Host)

Participants (2)

Search

PT pongsathorn t Me

PP Phurita Pichitnapakul Host

การใช้งานโปรแกรม Webex

Start annotating.

SCB ไทยพาณิชย์

Slide 3 of 130

English (United States)

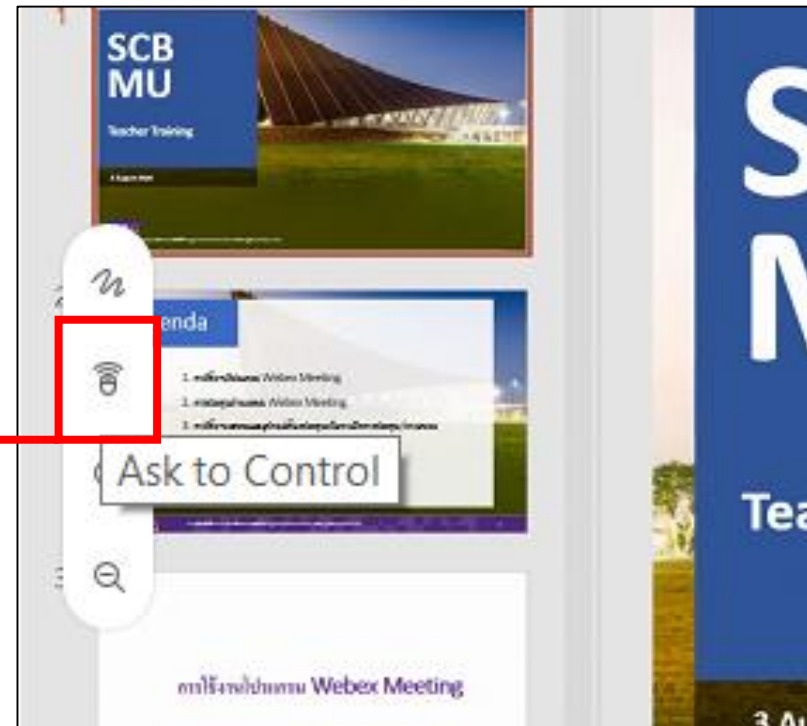
Notes

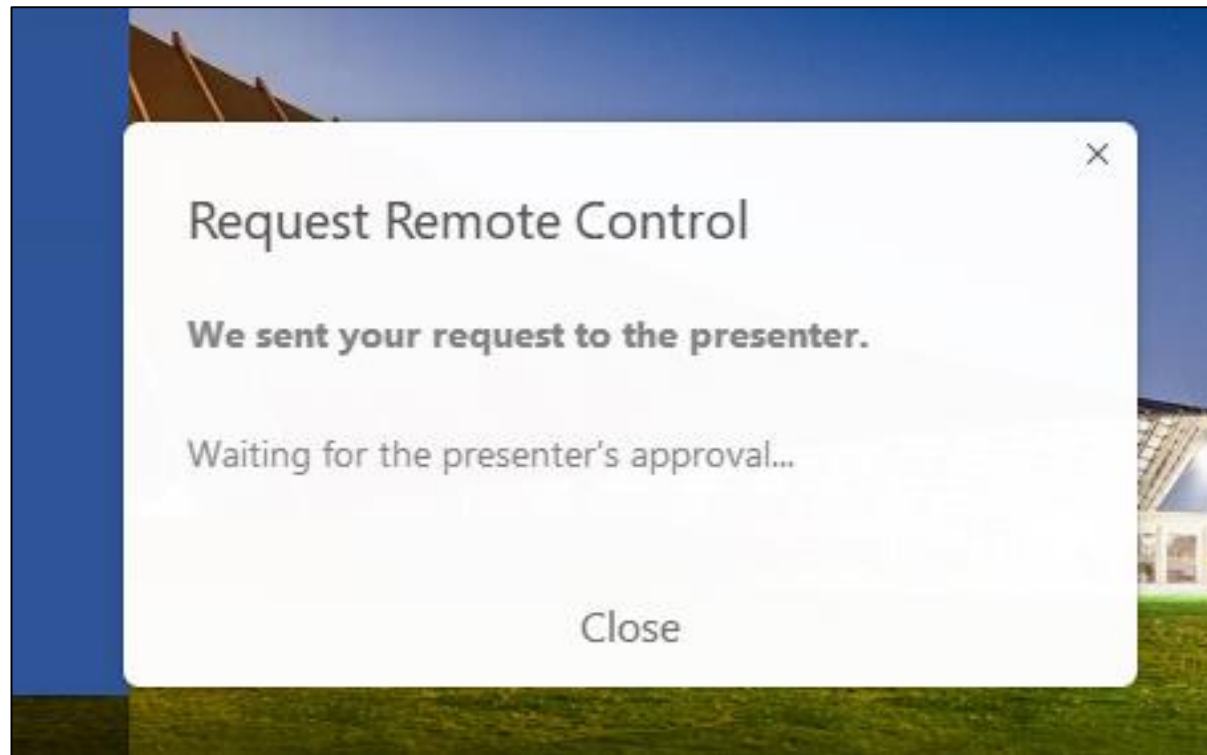
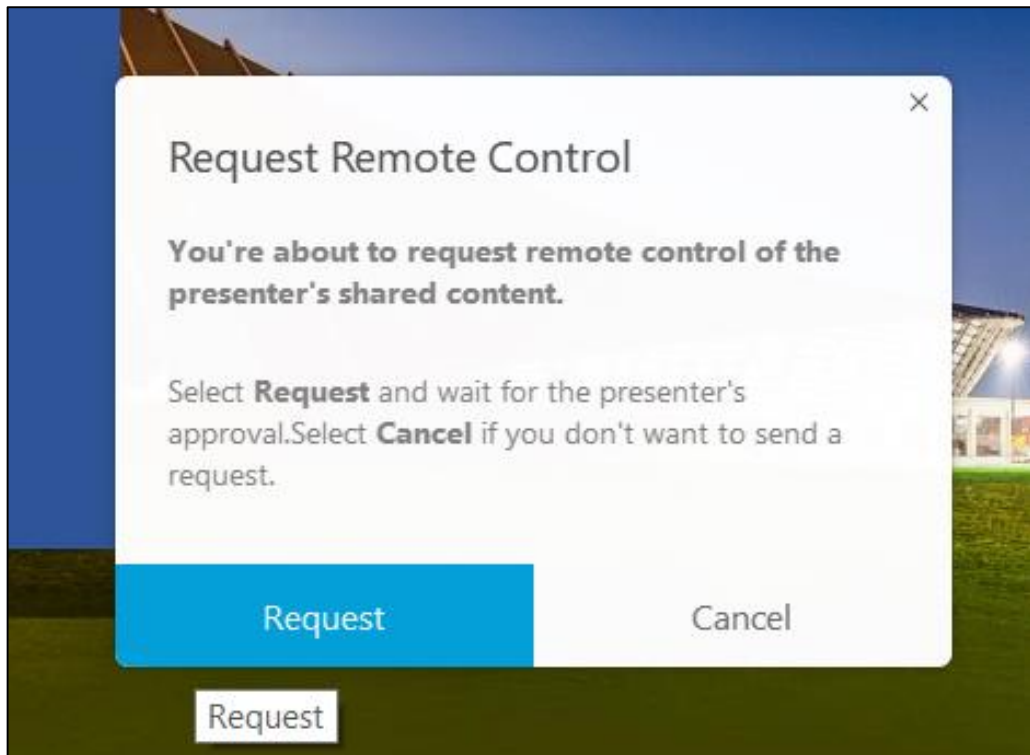
Comments

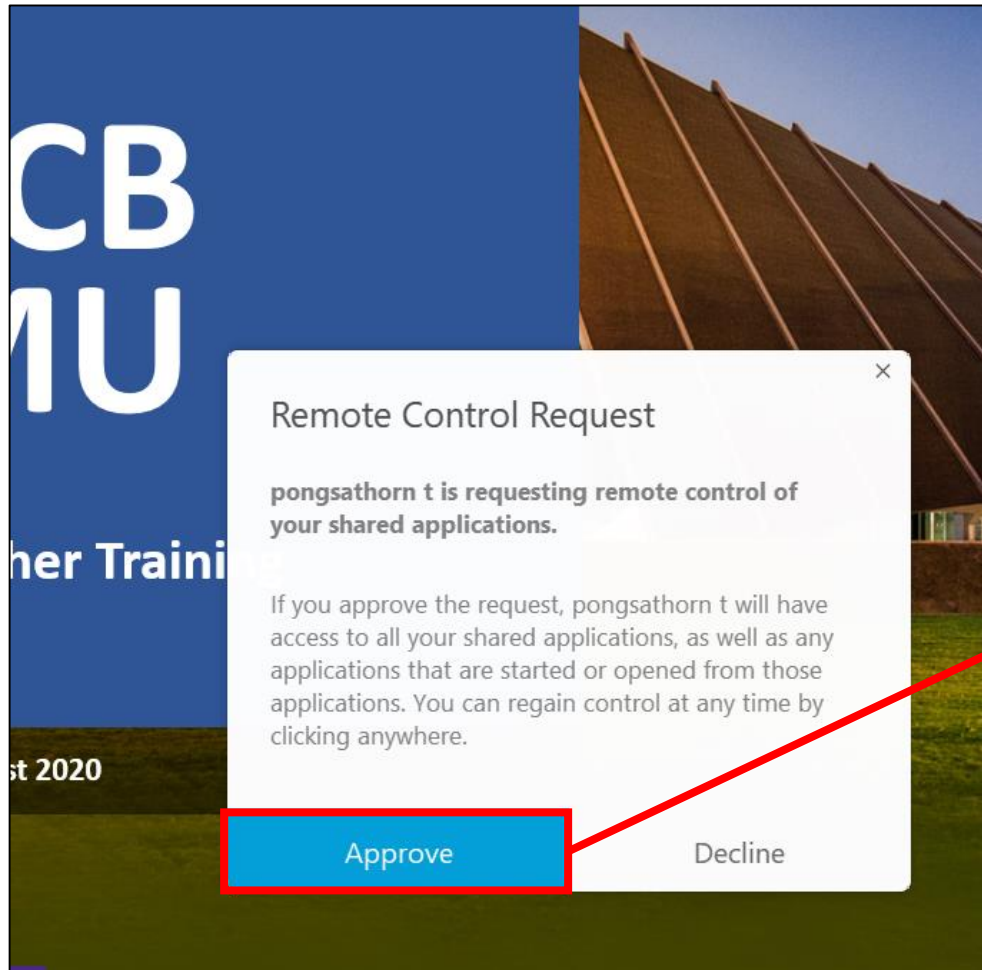
86%

Ask to Control

หลังจาก Presenter แชร์ Content.
Participants ทั่วไปสามารถ Ask to control
เพื่อจะขอควบคุม Content ที่ Share เช่น
Share Application, Share Screen

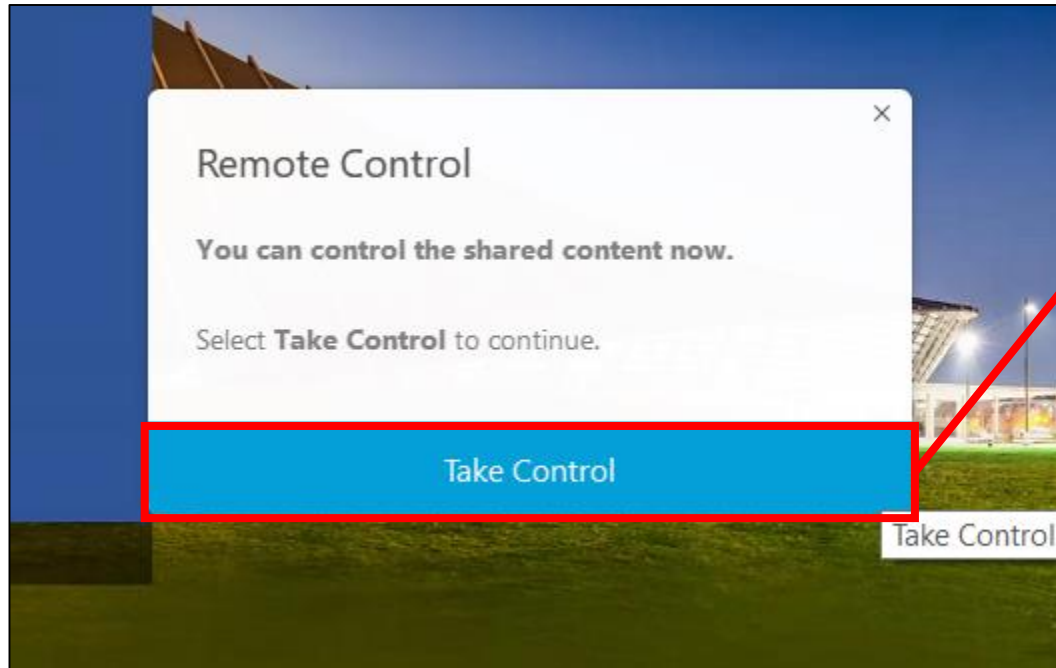




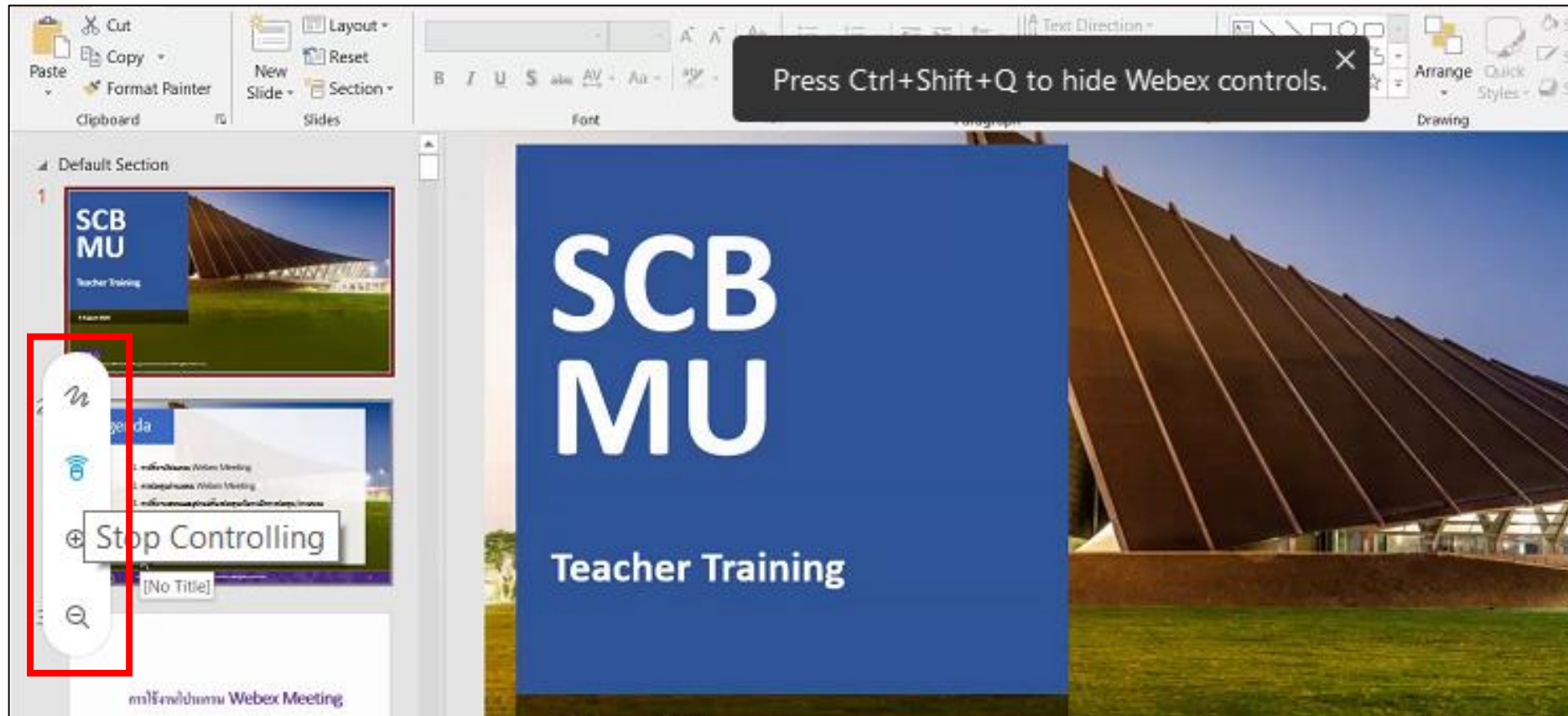


ในมุมมองของ Presenter จะมีข้อความ
Remote control request

Presenter สามารถกด Approve เพื่ออนุญาต
ให้ Participants ทำการ Annotate ได้

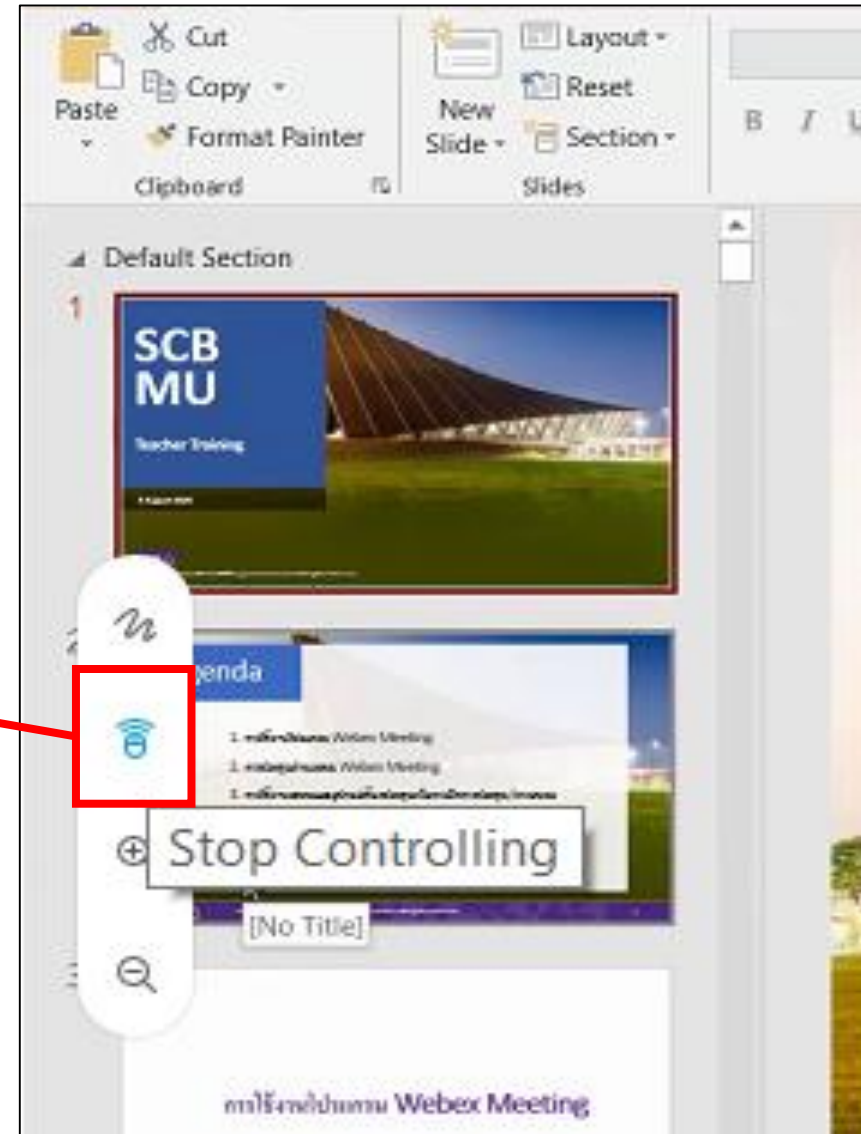


หลังจาก Presenter กด Approve ทำให้
Participants ที่ Request สามารถควบคุม
screen ที่แชร์ได้



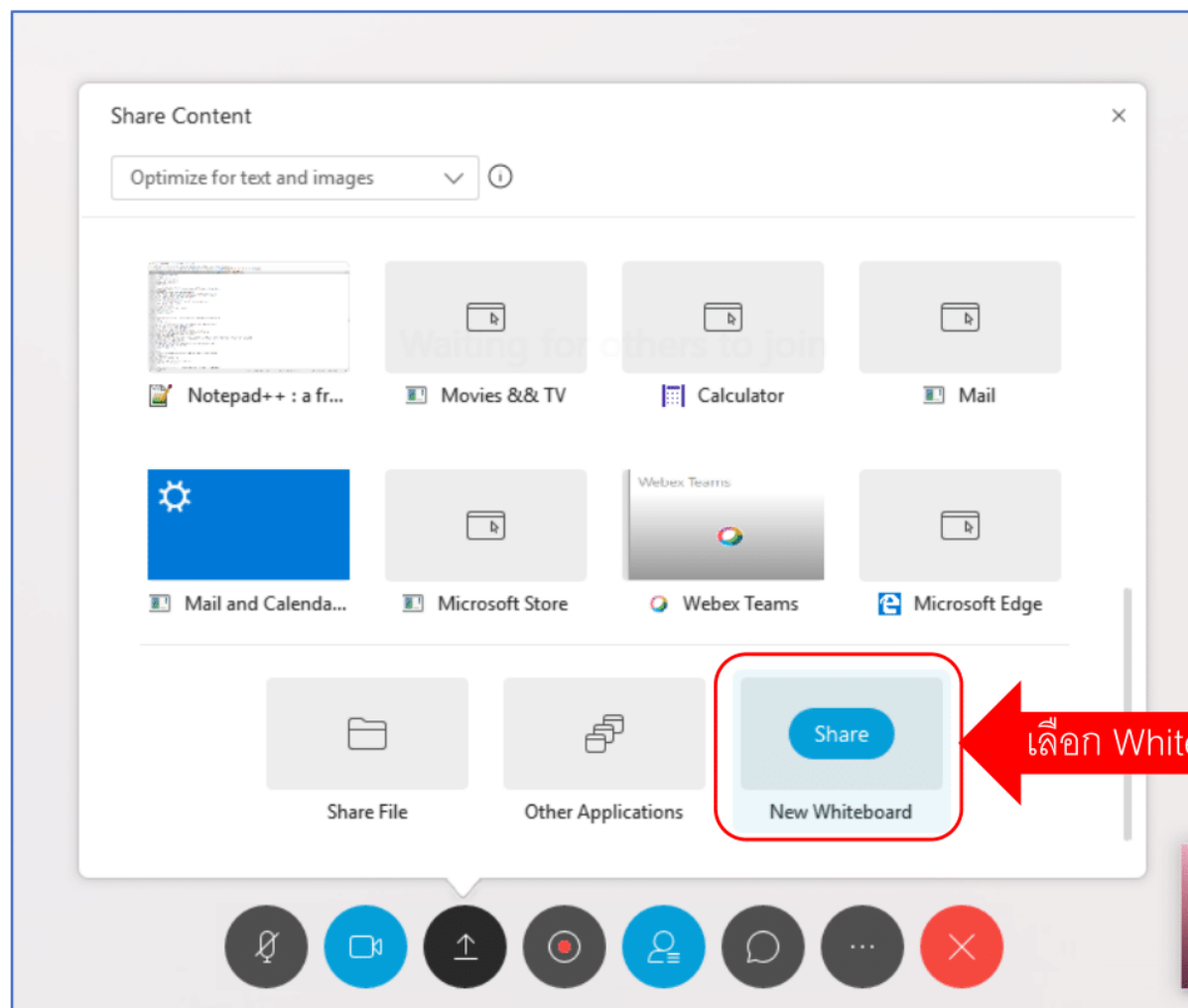
หากต้องการออกจากการ Remote control สามารถกดคีย์ลัด **Ctrl + Shift + Q** เพื่อแสดงแถบซ้ายมือ

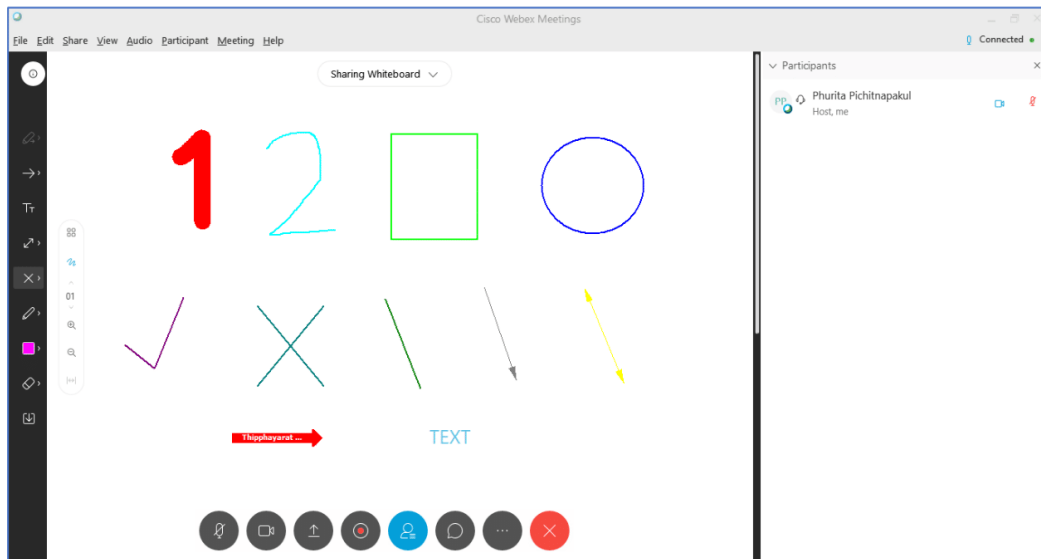
จากนั้นกดปุ่ม **Stop Controlling**
เพื่อออกจากการควบคุม



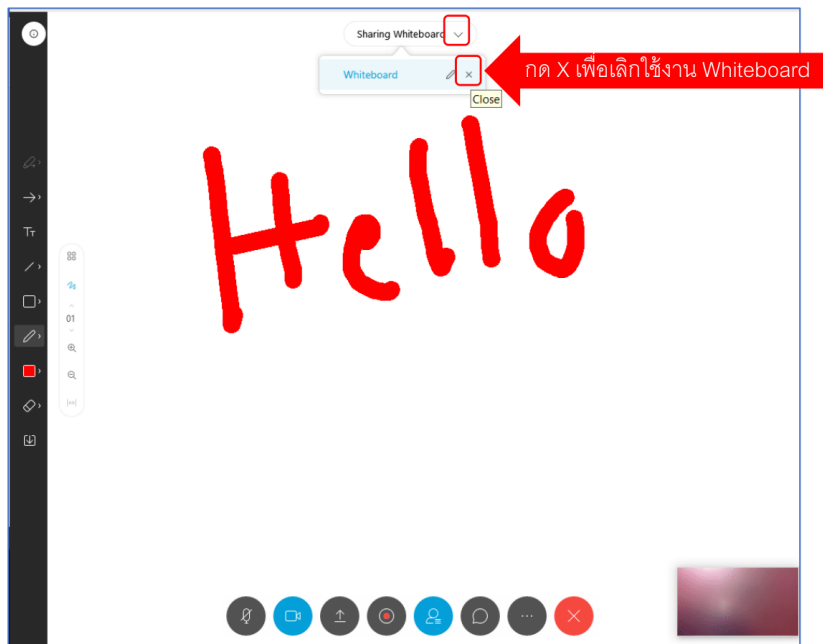
Whiteboard

เป็นการสร้างหน้ากระดานเปล่าขึ้นมาในห้องประชุม

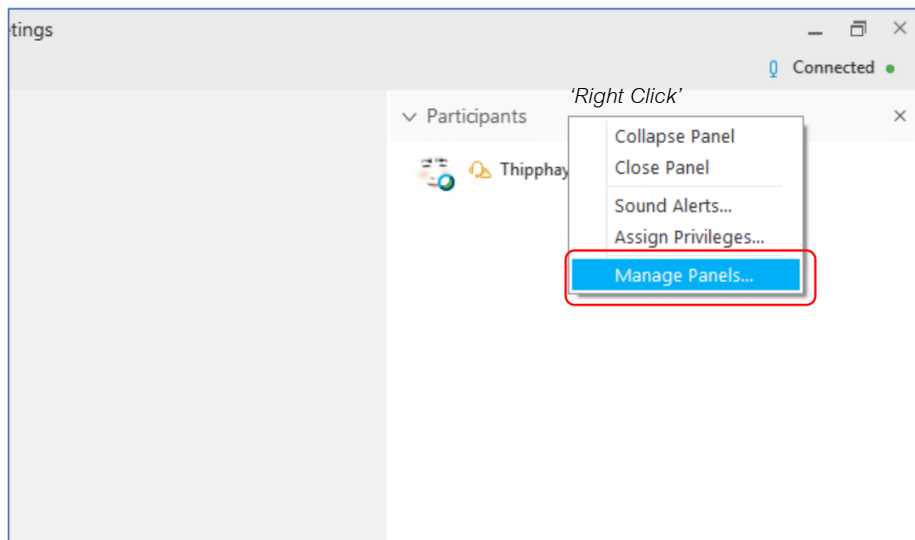
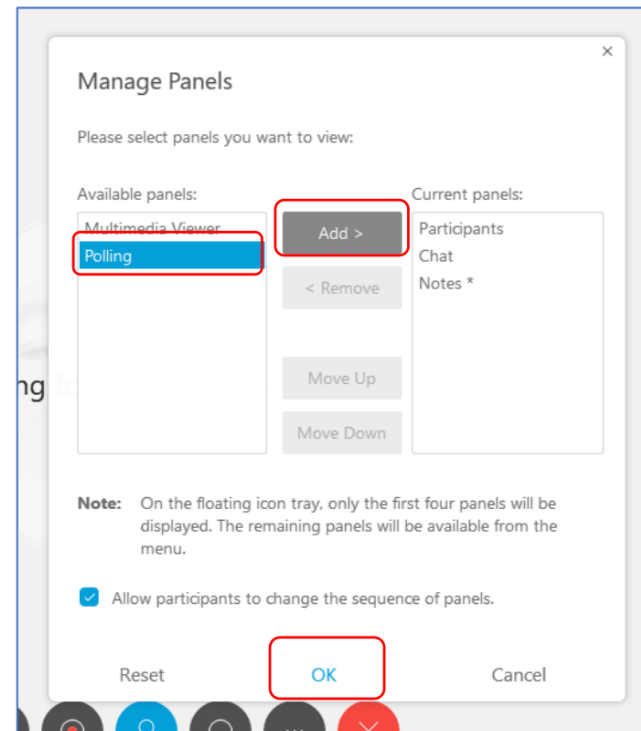
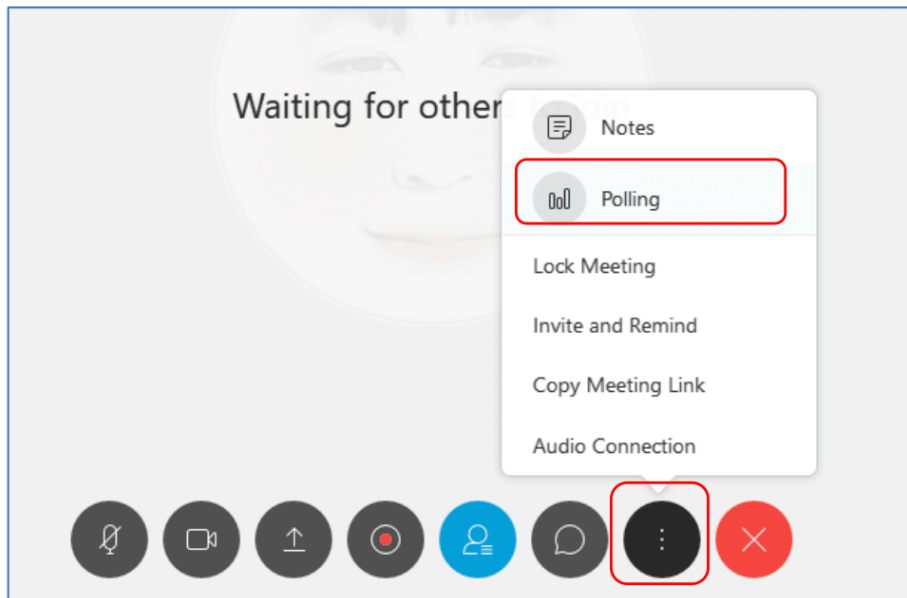




ส่วนของ Whiteboard จะเปิดโอกาสให้ผู้ร่วมประชุม
สามารถใช้ Annotates โดยจะมีเครื่องมือหลายแบบ
ในการ Annotates ดังภาพ



ผู้ใช้สามารถปิดการใช้ Whiteboard
โดยกดปุ่ม x ดังภาพ



Polling

เป็นการสร้างโหวตภายในห้องประชุม

หากในแถบเมนูผู้ใช้ไม่พบ Function ดังกล่าว
สามารถทำตามขั้นตอนดังกล่าวเพื่อเพิ่ม Function ลงในแถบเมนู

▼ Polling

Icons: Folder, Download, Edit, Delete, Up, Down

Poll Questions:

1. How many days of week

☐ A. 3 days

☐ B. 5 days

☒ C. 7 days

Question

Type: Multiple choice - Single Answer

New Change Type

Answer

Add

☐ Record individual responses

Clear All Options... Open Poll

สามารถสร้างโหวตได้ 3 รูปแบบ ได้แก่

- Single Answer
- Multi Answer
- Short Answer

หลังจากสร้าง Poll เสร็จเรียบร้อยแล้ว
ให้ผู้ใช้กดปุ่ม Open Poll เพื่อเปิดใช้ Poll

กด Open Poll

☒ Polling ×

Poll Questions:

Questions	Results	Bar Graph
1. How many days of week		
A. 3 days	0/1 (0%)	<div></div>
B. 5 days	0/1 (0%)	<div></div>
C. 7 days	1/1 (100%)	<div></div>
No Answer	0/1 (0%)	<div></div>

Polling status

Not started	...	0/1 (0%)	
In progress	...	0/1 (0%)	
Finished	...	1/1 (100%)	<div></div>

Remaining time: 2:28 Time limit: 5:00

New Poll

Edit Questions

Close Poll

หลังจากผู้เข้าร่วมประชุมตอบ Poll เสร็จสิ้น
ผู้สร้าง poll กดปุ่ม Close Poll เพื่อปิด Poll

กด Close Poll

Polling status

1 of 1 attendee has responded

Remaining time: 2:04 Time limit: 5:00

Share with attendees

☐ Poll results

☒ Individual results

Apply

New Poll Edit Questions Close Poll

Individual Poll Results

Meeting:

Topic: Meeting #1

Host: Thipphayarat Choeiphanit

Number of attendees: 1

Poll:

Type: Individual results

Date: Monday, March 11, 2019

Starting time: 11:16 AM

Actual Duration: 2 minutes 55 seconds

Time limit: 5 minutes 0 seconds

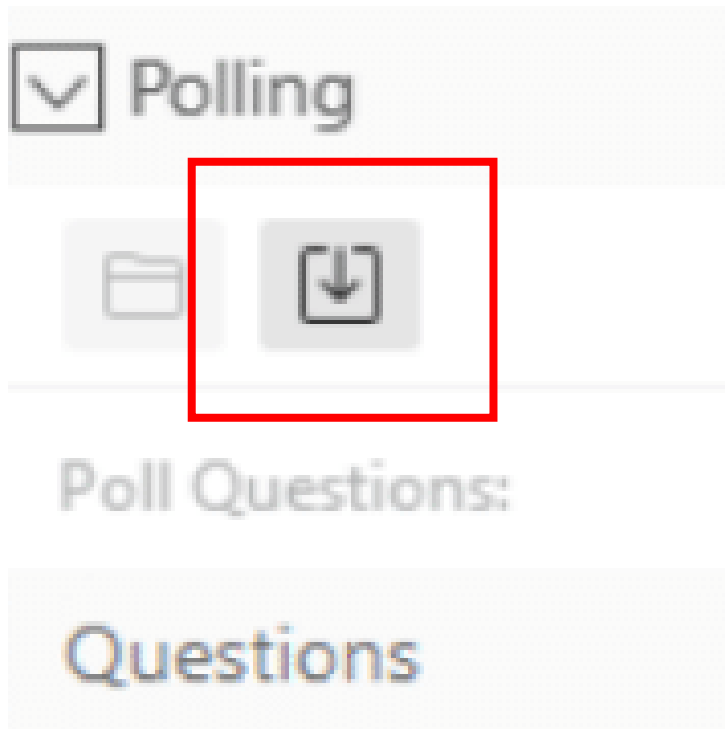
Q1.How many days of week



	Answers	Results	%
A	3 days	0/1	0
B	5 days	0/1	0
C	7 days	1/1	100
	No Answer	0/1	0

Attendees	A	B	C
Thipphayarat Choeiphanit			•

✓Correct Answer

ผู้สร้าง Poll สามารถดูผลของการโหวตโดย Check หัวข้อ Individual results และกด Apply จะได้ผลลัพธ์ดังภาพ

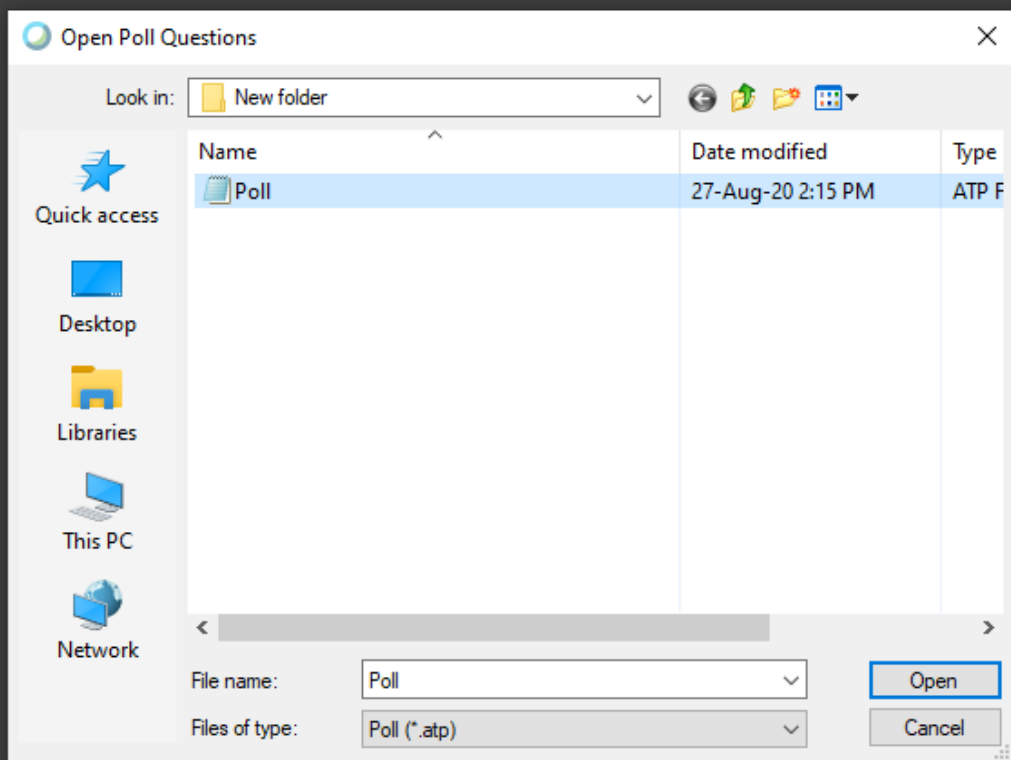


Name	Date modified	Type	Size
 Poll	27-Aug-20 2:15 PM	ATP File	1 KB
 PollResults	27-Aug-20 2:14 PM	Text Document	1 KB

สามารถ **Save Poll** และ **Poll Result** เก็บไว้
ใช้งานในภายหลัง



Poll Question



Cisco Webex Meetings | Hide menu bar ^

File Edit Share View Audio Participant Meeting Help

Connected

Participants (2)

Polling

Poll Questions:

1. Choose color that isn't in Webex logo.

A. White

B. Blue

C. Yellow

D. Green

Question

Type: Multiple choice - Single Answer

New Change Type

Answer

Add

Record individual responses

Clear All Options... Open Poll

Yugi Jodai

YJ

pongsathorn t (Host, me)

```

PollResults - Notepad
File Edit Format View Help
1.Choose color that isn't in Webex logo.
    A.White      0/1 ( 0%)
    B.Blue       0/1 ( 0%)
    C.Yellow     1/1 (100%)
    D.Green      0/1 ( 0%)
No Answer 0/1 ( 0%)

      A  B  C  D
-----
Yugi Jodai |  |  | X |  |

Ln 12, Col 1    100%    Windows (CRLF)    UTF-16 LE

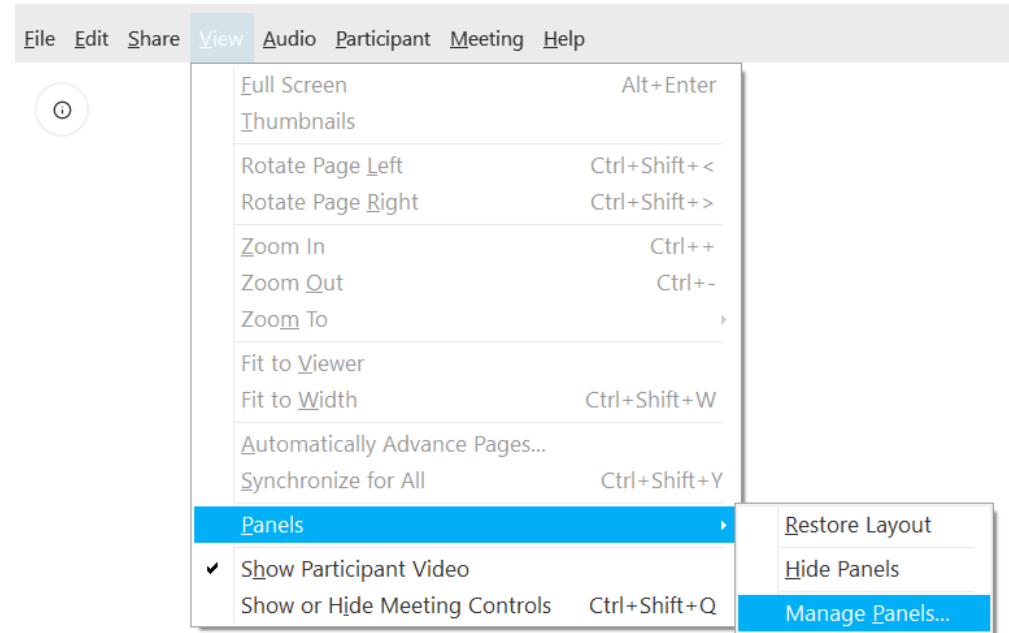
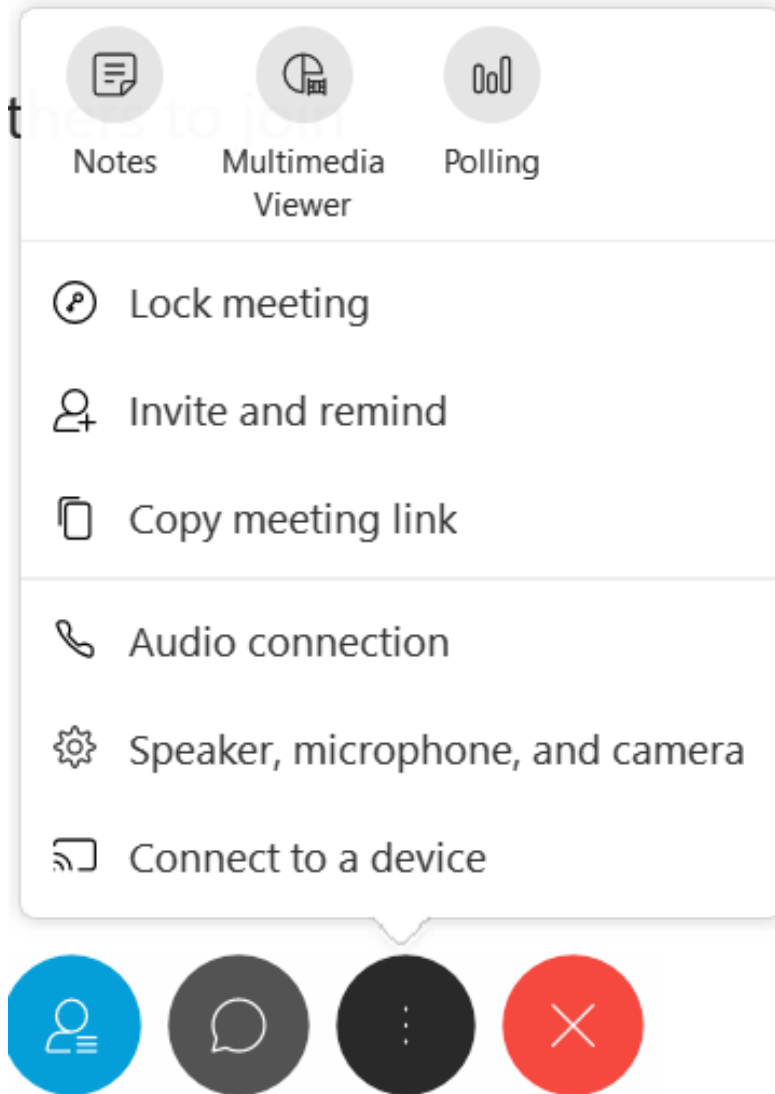
```

Poll Result

Function เพิ่มเติม ได้แก่

- Notes
- Multimedia Viewer

โดยผู้ใช้งานสามารถตั้งค่าตามภาพด้านล่าง กรณีที่ผู้ใช้งานไม่พบ Function ดังกล่าว



Share Multimedia

ผู้ใช้งานสามารถนำลิงก์ภายนอกมาแสดงภายในห้องประชุมได้

×

Share Multimedia

To share multimedia, enter the URL for the web page that contains the multimedia content, not the direct URL for downloading the multimedia file. The content will automatically appear in the Multimedia Viewer panel for all attendees.

URL:

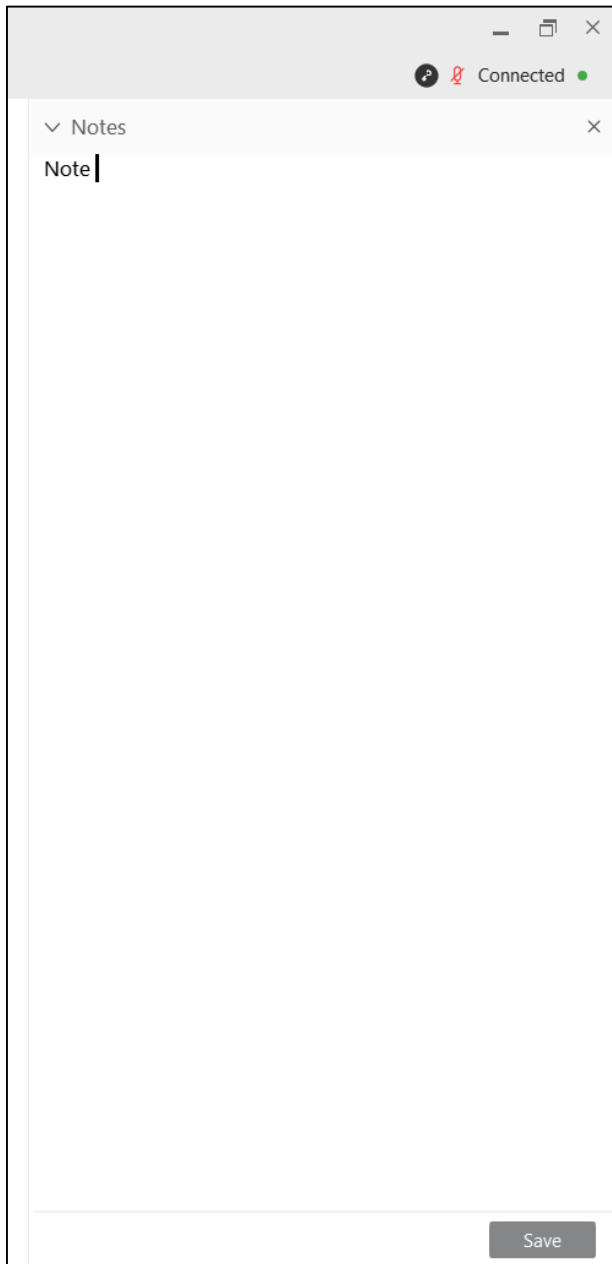
Example: <http://www.webex.com/demo.html>

Note: The Multimedia Viewer panel does not support Linux, Solaris, and mobile operation systems.

OK

Cancel





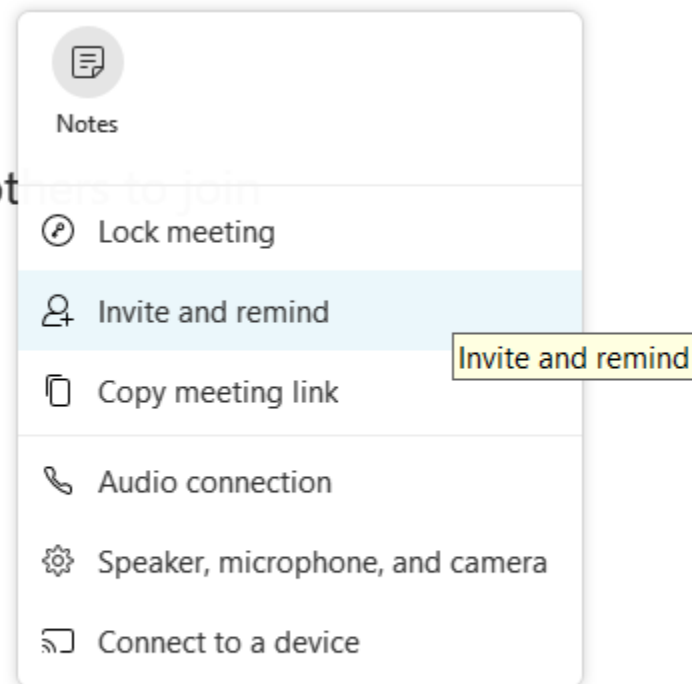
Notes

ผู้ใช้สามารถสร้าง Notes ในการจดรายละเอียดต่างๆตามต้องการ โดยผู้ร่วมประชุมคนอื่นจะไม่เห็น Notes ที่ผู้ใช้เปิดใช้งาน

โดยผู้ใช้สามารถบันทึก Notes ดังกล่าวไว้ที่ Device ของผู้ใช้ โดยกดปุ่ม Save ด้านล่าง



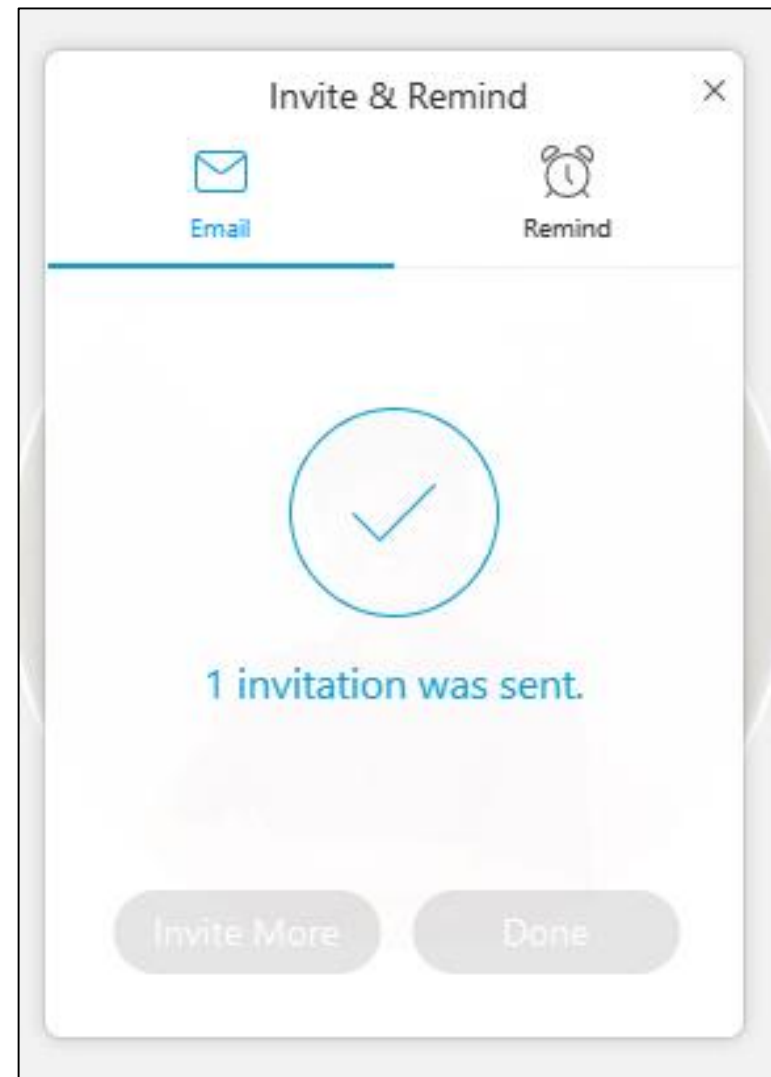
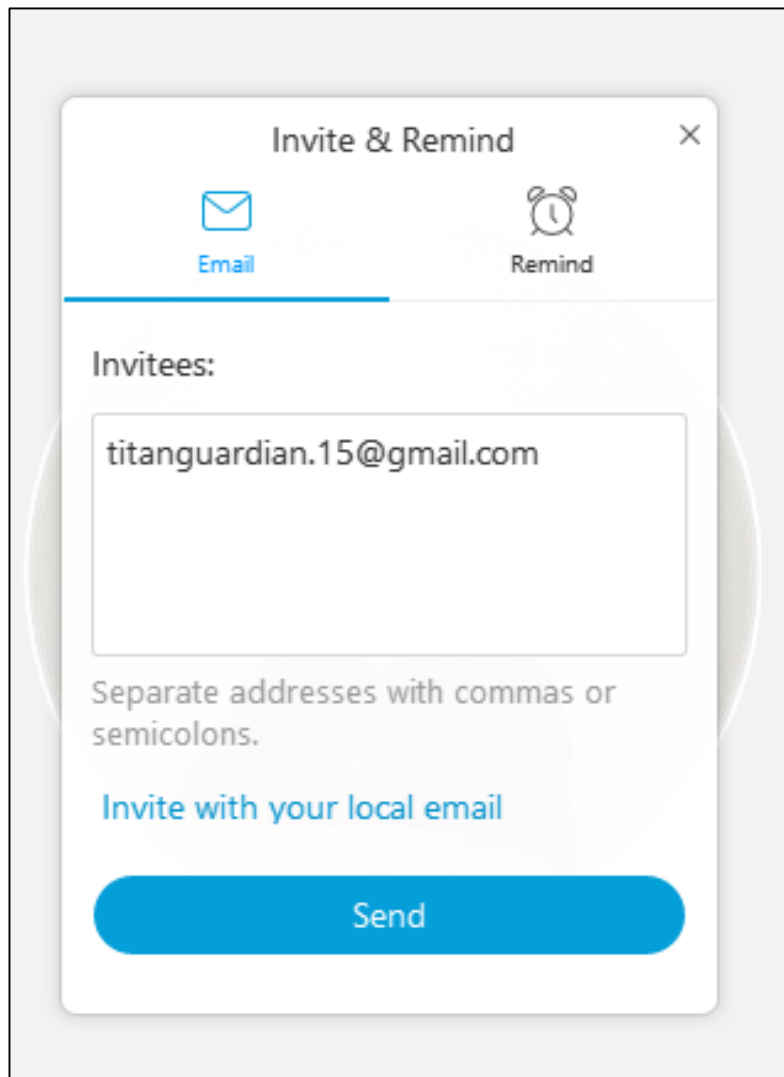
Waiting for others to join



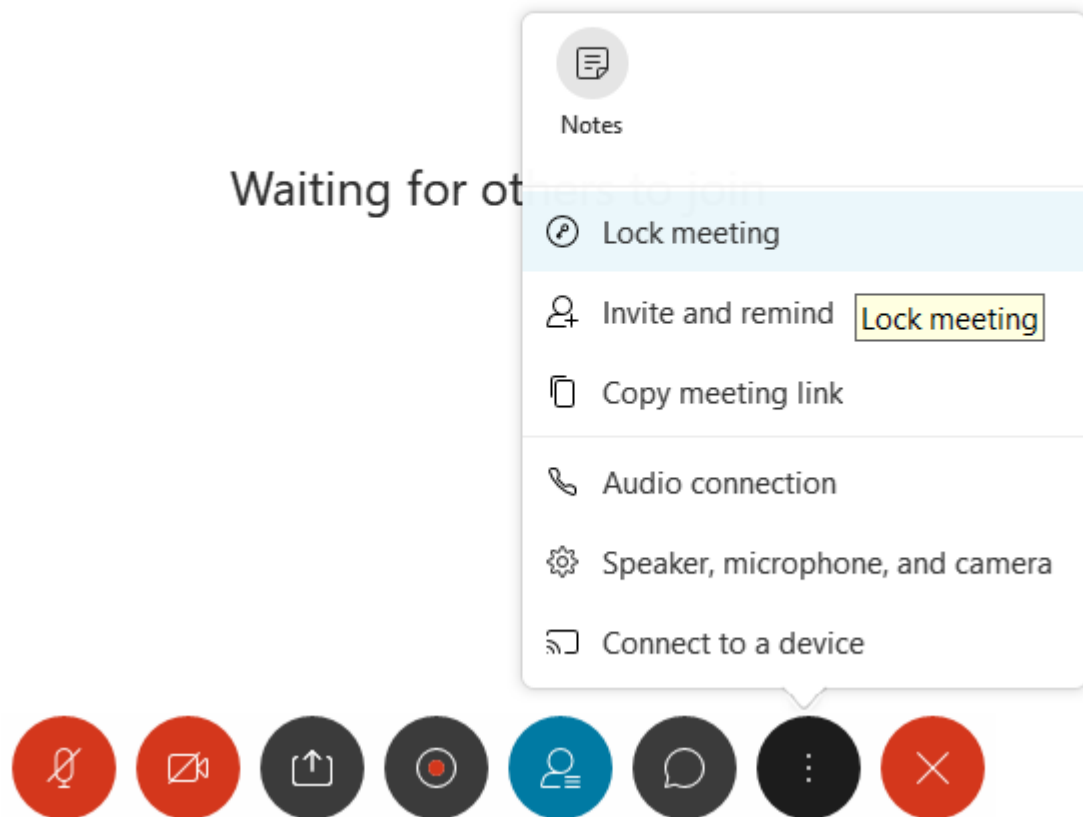
Invite & Remind

ฟังก์ชันในการเชิญเข้าห้องประชุม
โดยระบุ E-mail Address



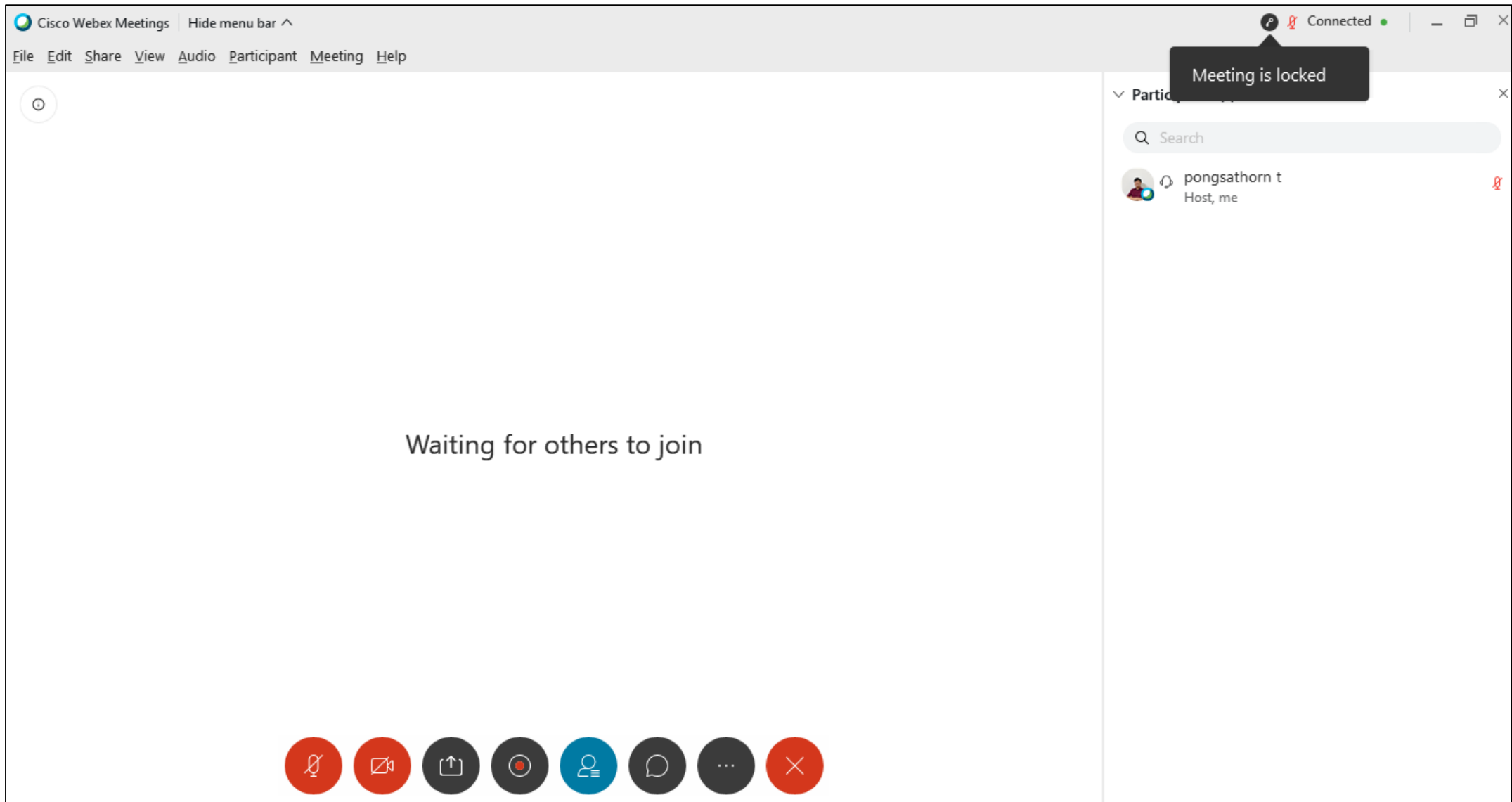


Waiting for ot



Lock Meeting

เป็นฟังก์ชันในการล็อกห้องประชุม เปรียบเสมือนการล็อกประตูห้อง ผู้ใช้อื่นที่ต้องการเข้าห้องประชุม จะต้องได้รับอนุญาตจาก **Host** เพื่อเข้าร่วมประชุม



Cisco Webex Meetings

Hide menu bar ^

Connected

FileEditShareViewAudioParticipantMeetingHelp

Waiting for others to join

Participants (1)

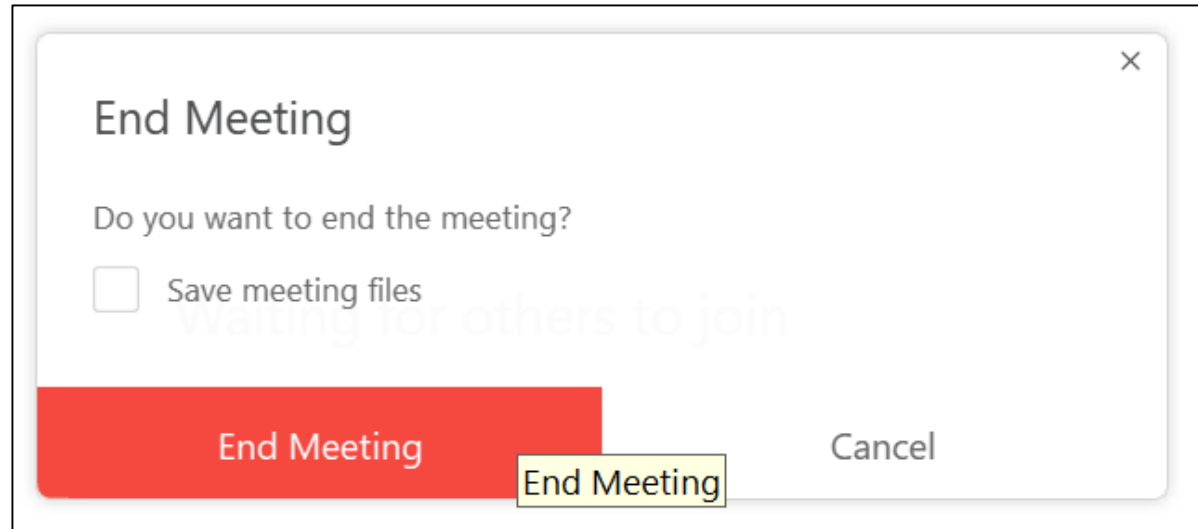
Yugi Jodai is waiting in the lobby. Admit

Search

Yugi Jodai is waiting in the lobby.

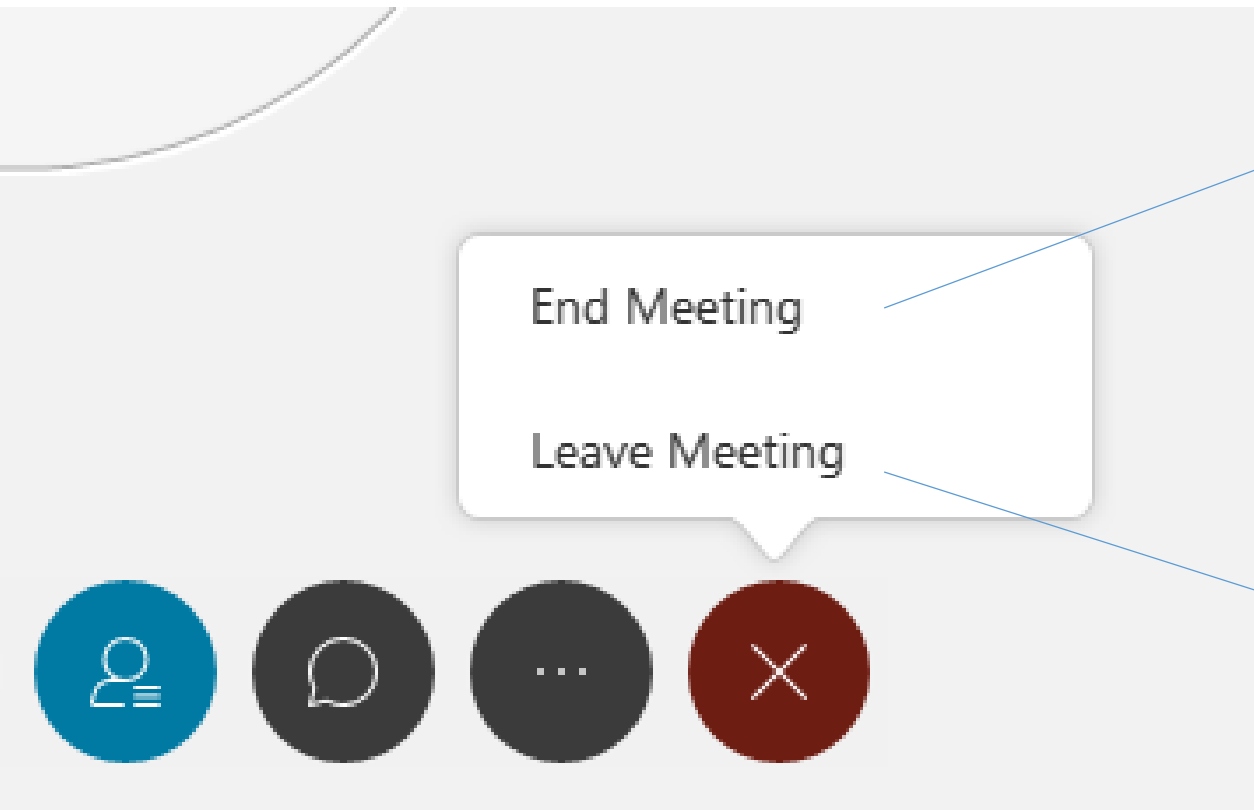
pongsathorn t

Host, me



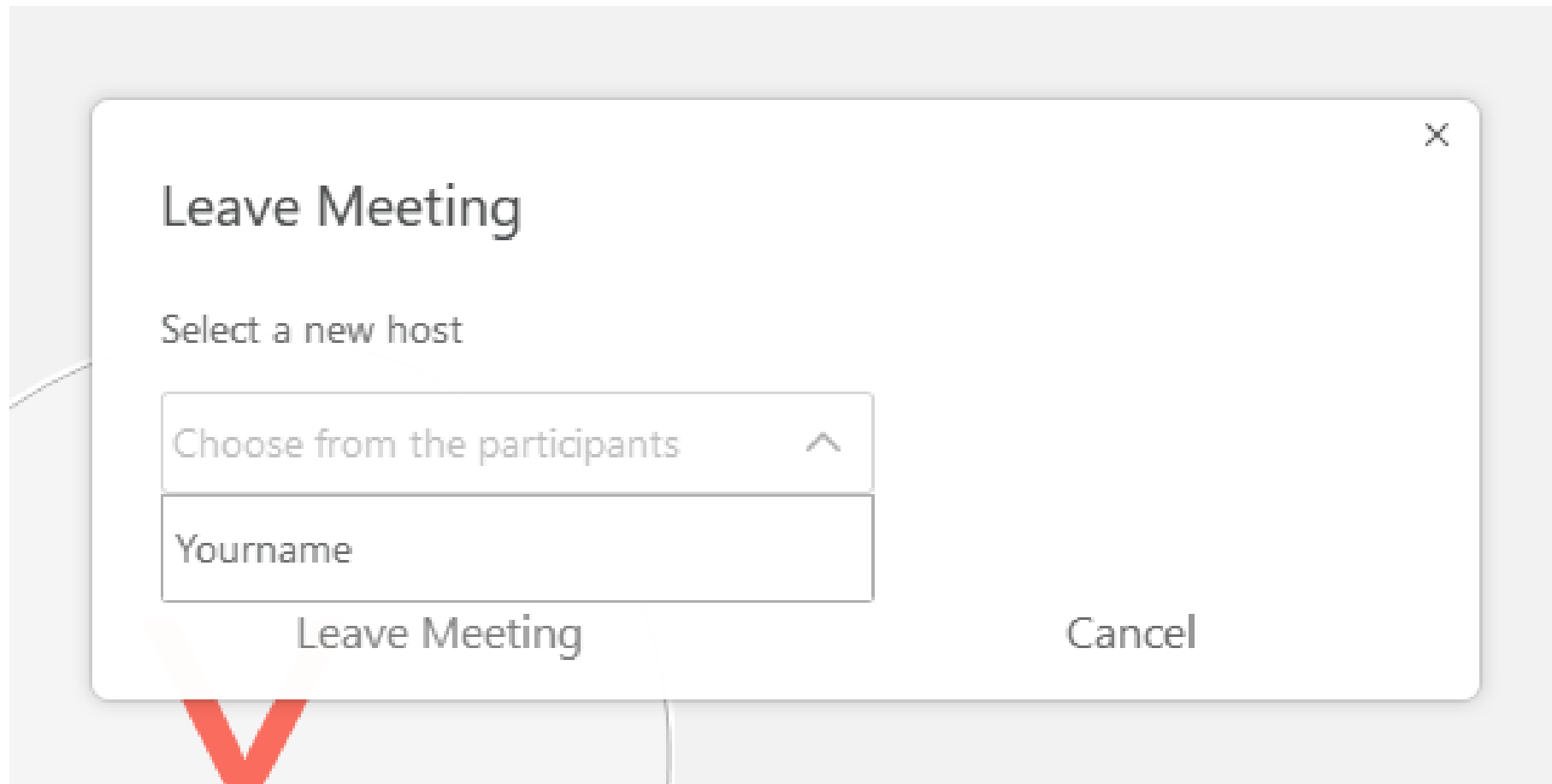
การ End Meeting
สามารถกด End Meeting เพื่อออกจากการประชุม

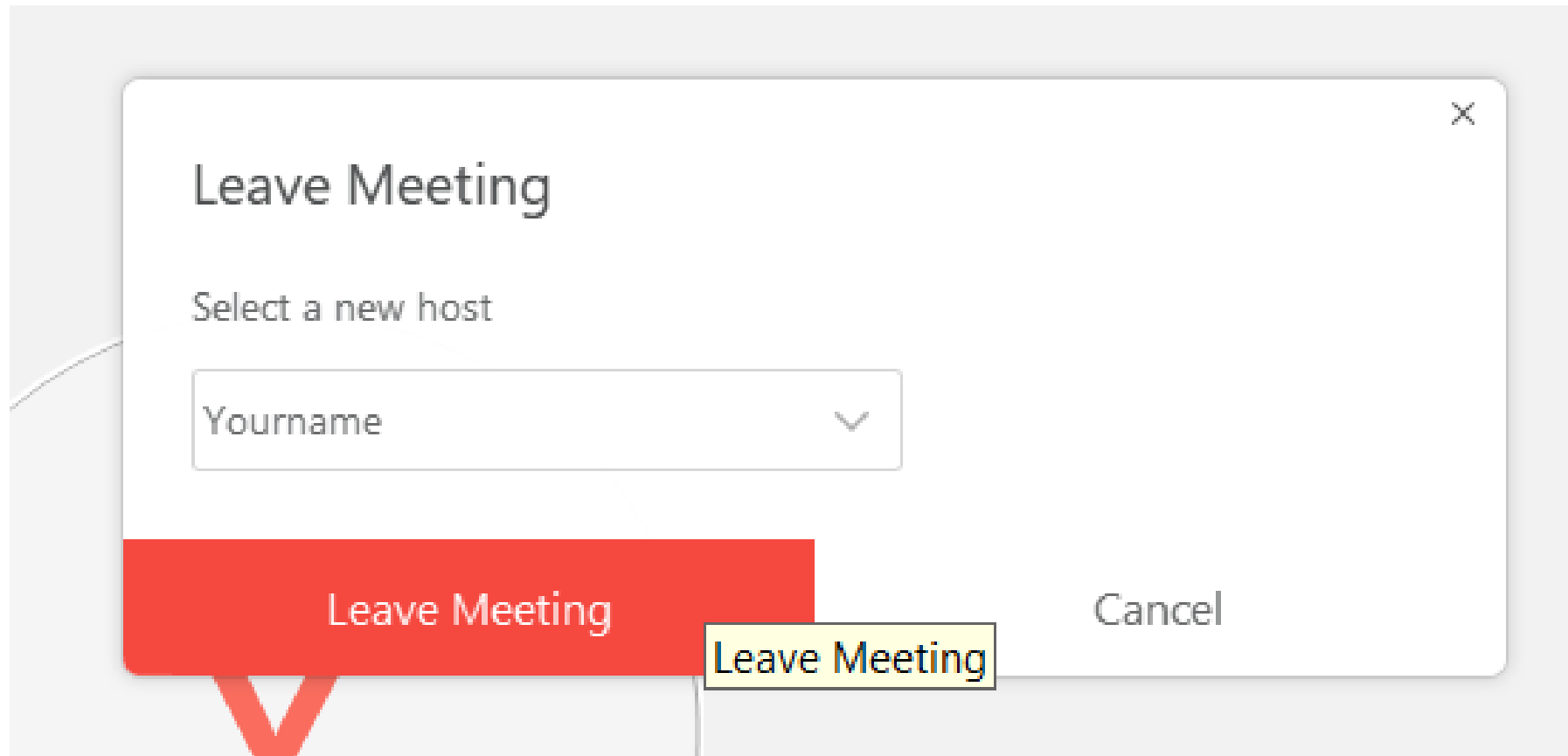




End Meeting : จะเป็นการจบการประชุมและปิดห้องการประชุมนั้นทันที

Leave Meeting : เป็นการออกจากห้องประชุม โดยจะมอบหมายผู้ร่วมประชุม **1** คน เป็น **Host** แทน





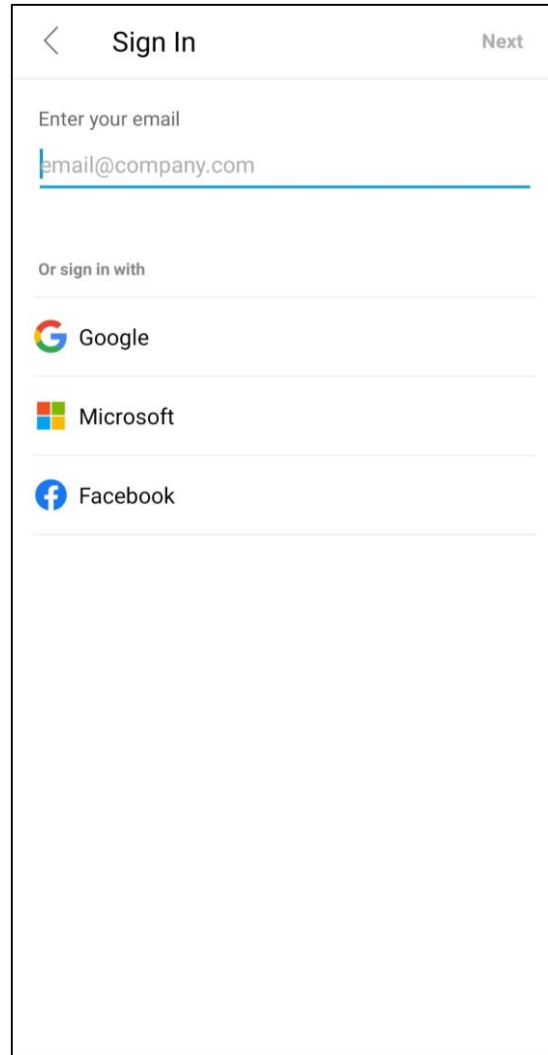


android

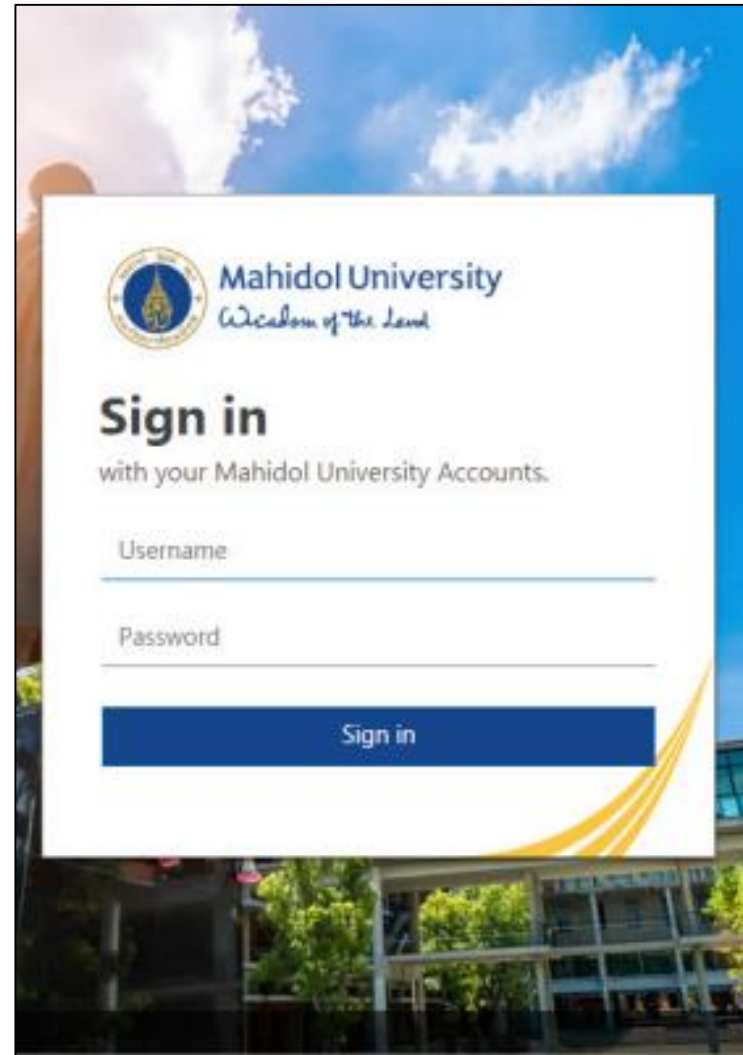
Mobile Android Application




Mobile Application View : Andoird




A mobile application sign-in screen with a white background. At the top, there is a back arrow on the left, the text "Sign In" in the center, and a "Next" link on the right. Below this, a text input field is labeled "Enter your email" and contains the text "email@company.com". Underneath the email field, the text "Or sign in with" is displayed. Below this text are three social media login options, each with a logo and a text label: a Google logo with "Google", a Microsoft logo with "Microsoft", and a Facebook logo with "Facebook".



A mobile application sign-in screen for Mahidol University. The background is a photograph of a university building under a blue sky with clouds. A white sign-in card is centered on the screen. At the top of the card is the Mahidol University logo, which consists of a circular emblem with a stupa and the text "Mahidol University" and "Wisdom of the Land". Below the logo, the text "Sign in" is displayed in a large, bold font, followed by the text "with your Mahidol University Accounts." in a smaller font. Below this text are two text input fields, one labeled "Username" and one labeled "Password". At the bottom of the card is a blue button with the text "Sign in" in white.








Hello pongsathorn_t@mfec.co.th,


Sign In

[Forgot password?](#)



By using Webex Meetings you accept the Terms of Service & Privacy Statement . [Learn more about Webex Meetings](#) | [Help](#)






Good afternoon,
pongsathorn.

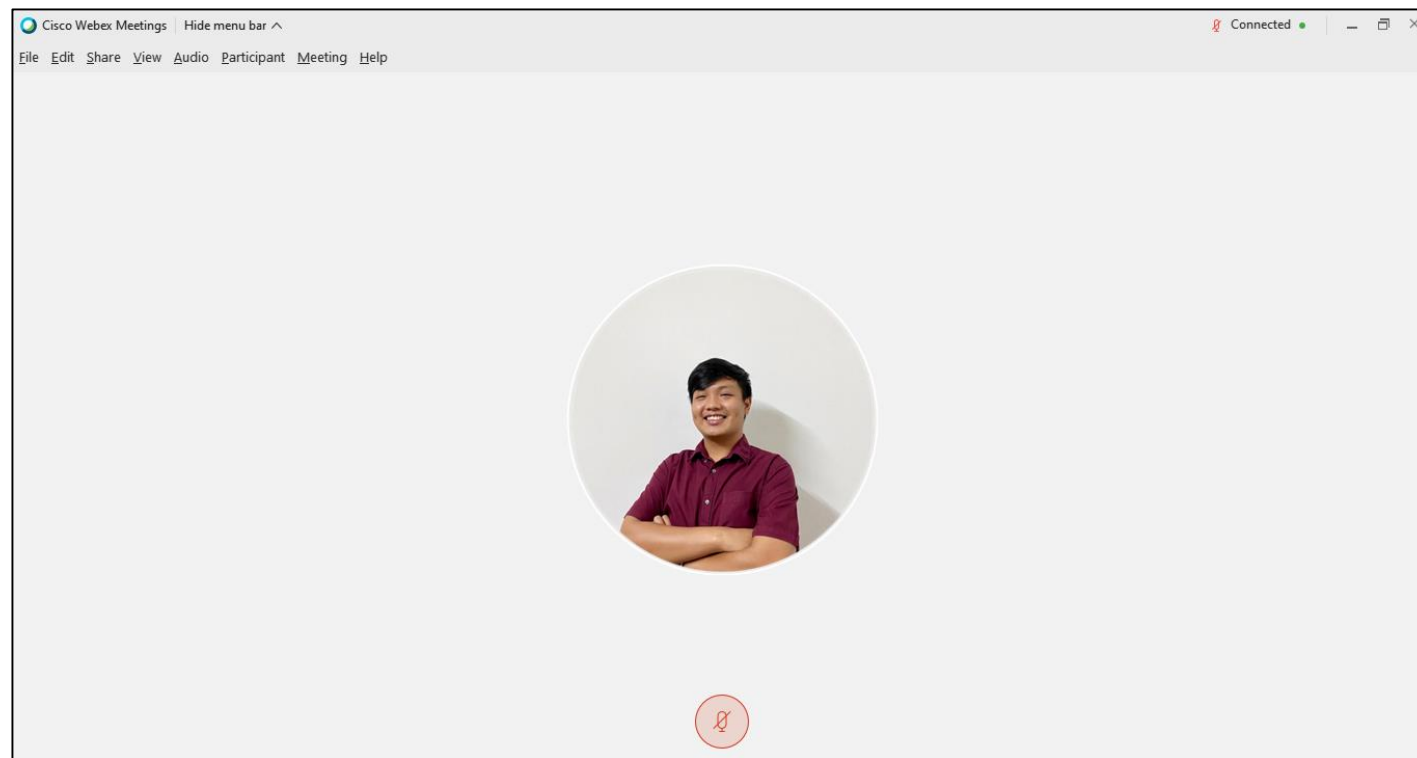
START MEETING

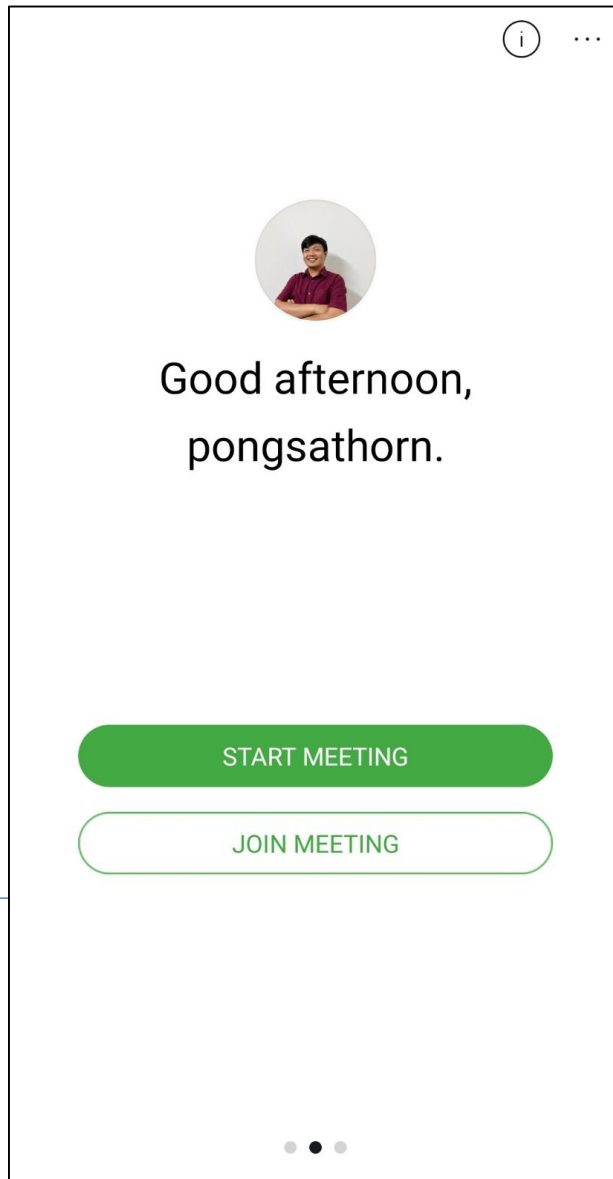
JOIN MEETING



Start Meeting

เริ่มต้นการประชุม



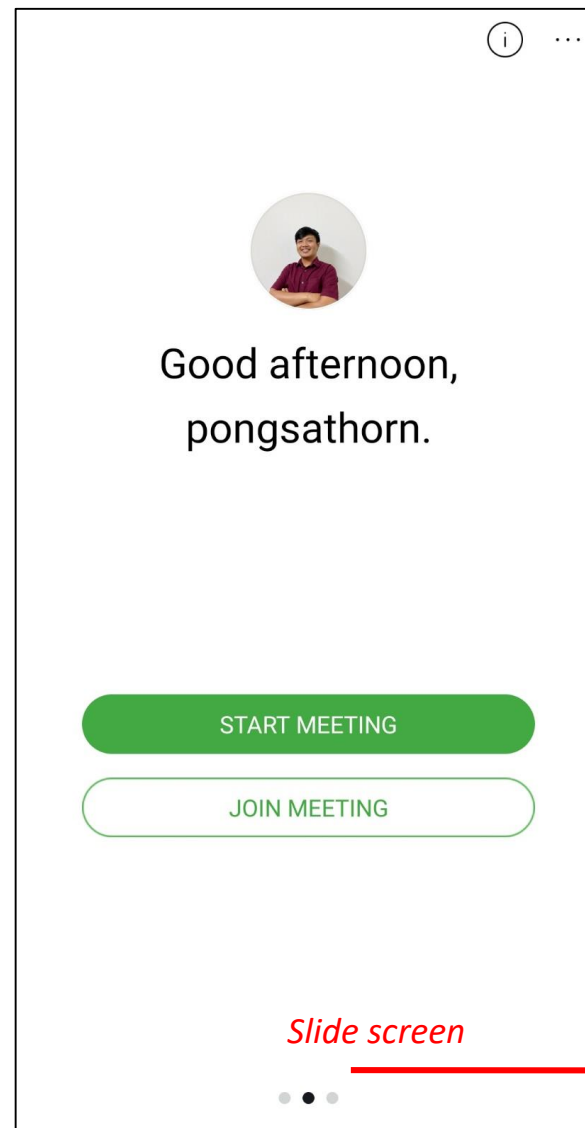


Mobile Application : Android

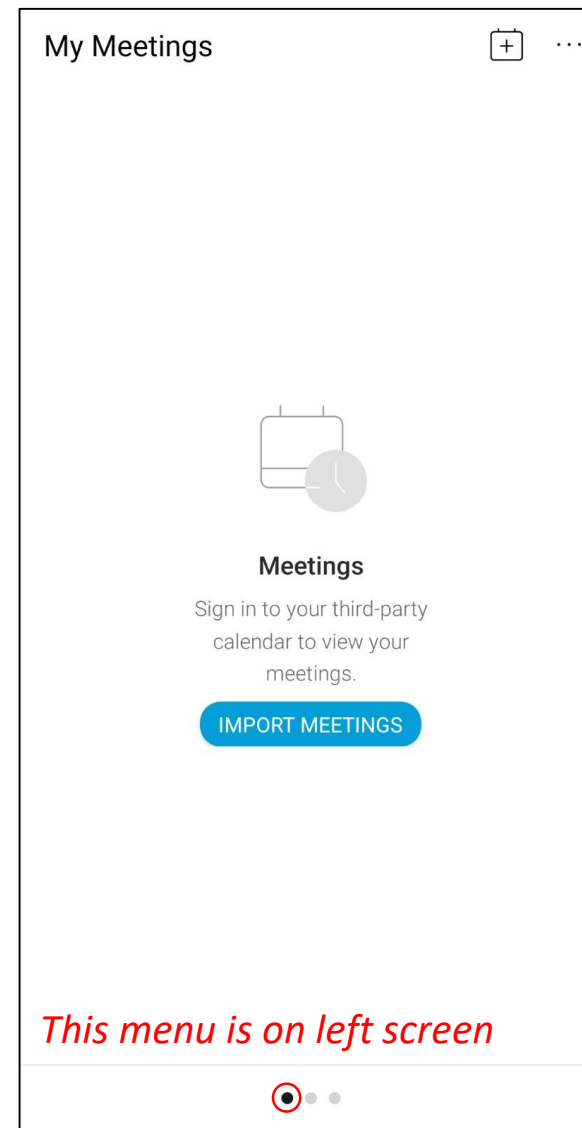
Schedule

Mobile App : Android

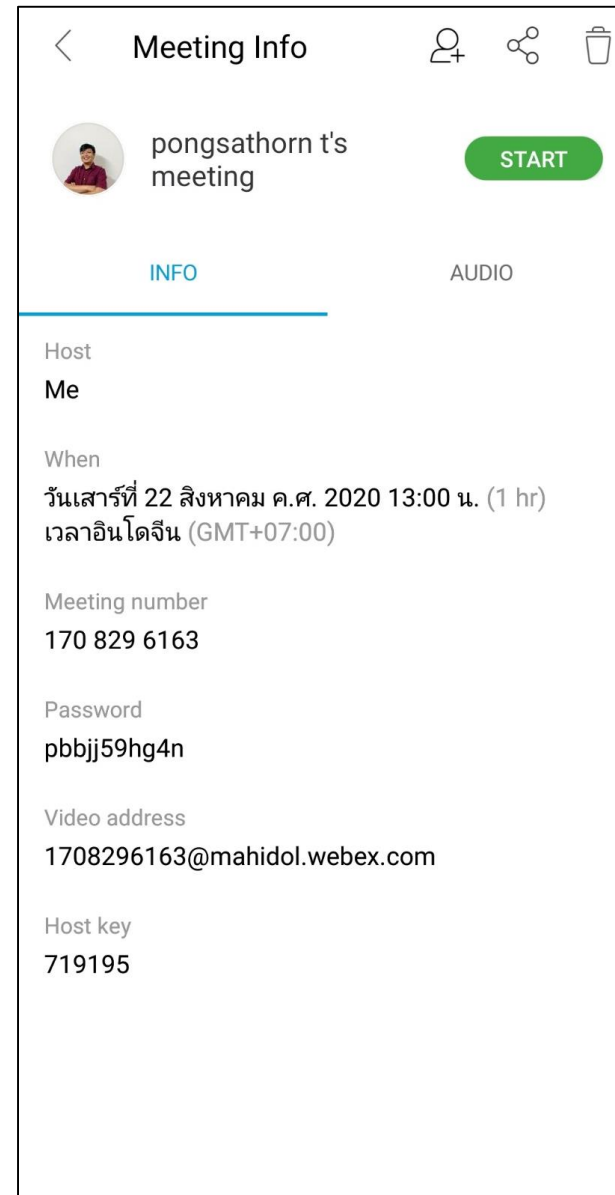
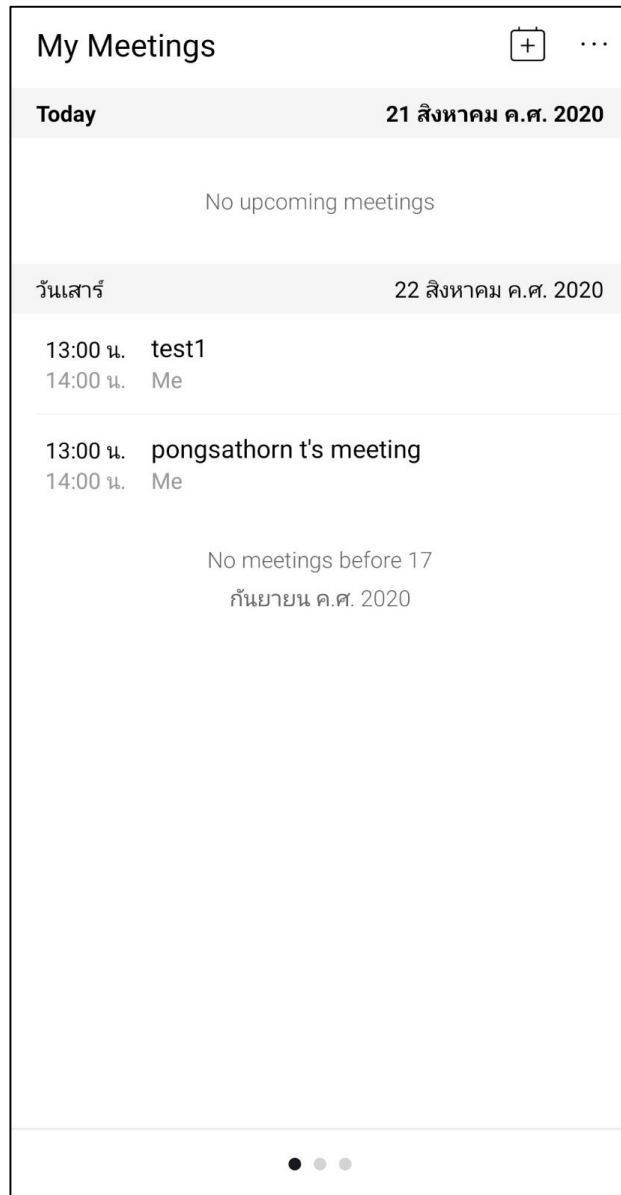
การนัดหมายการประชุมล่วงหน้า



Slide screen



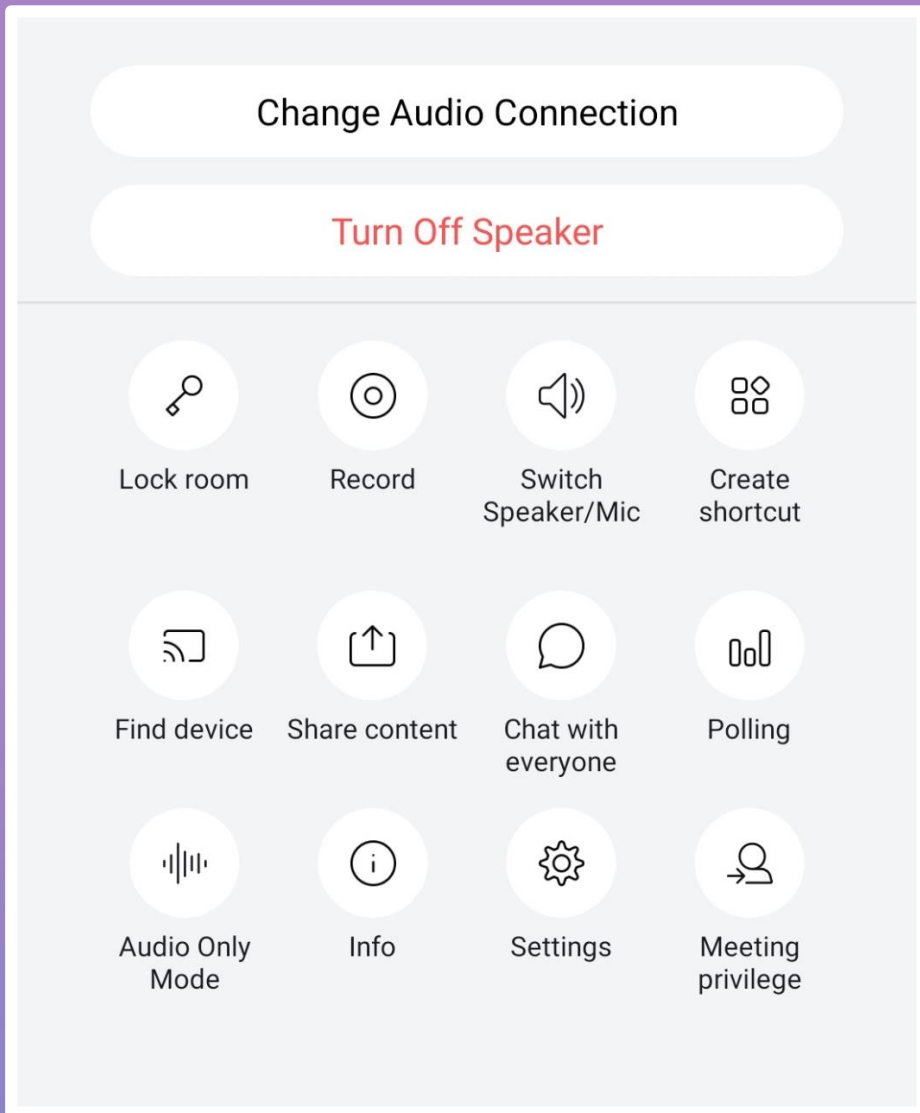
This menu is on left screen



Menu Bar : Android

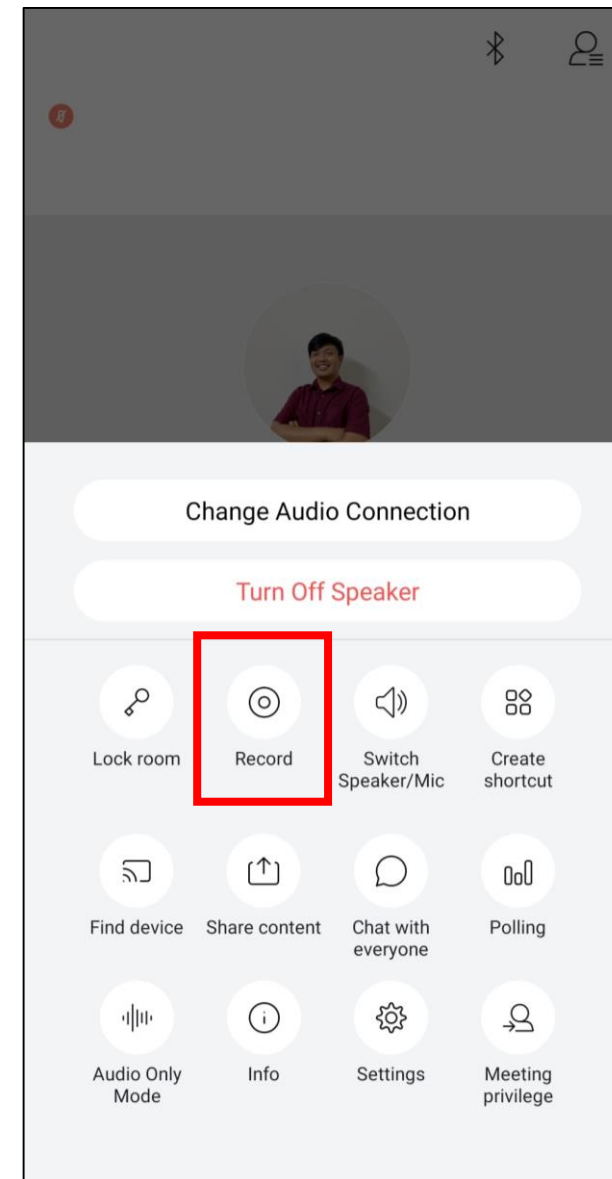
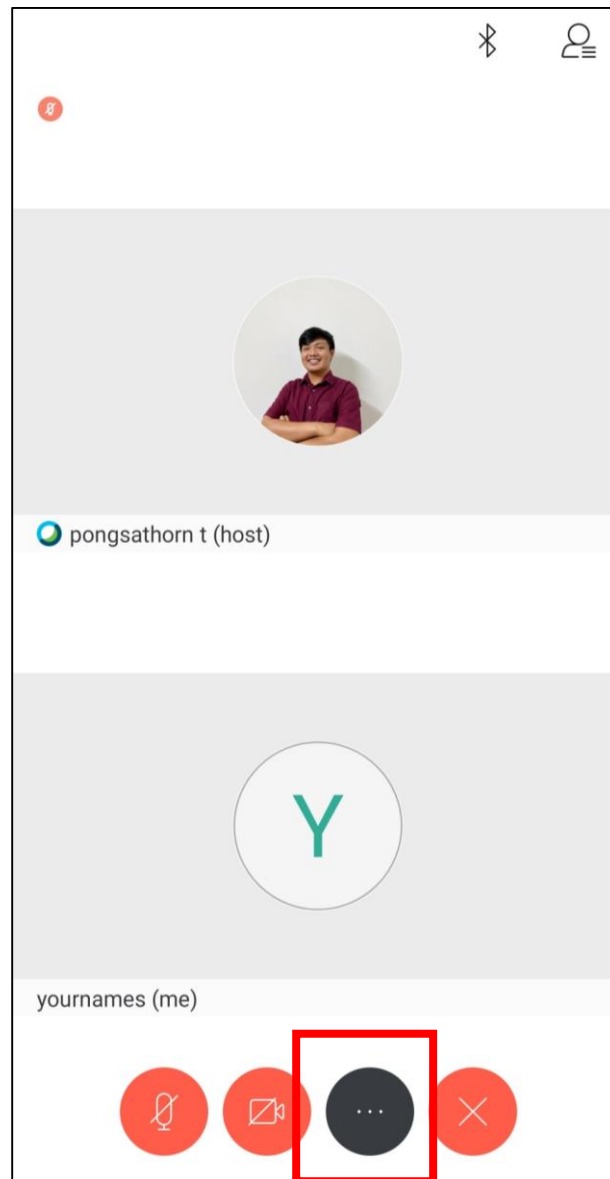
ฟังก์ชันต่างๆ ที่เป็นเครื่องมือในห้องประชุม เช่น

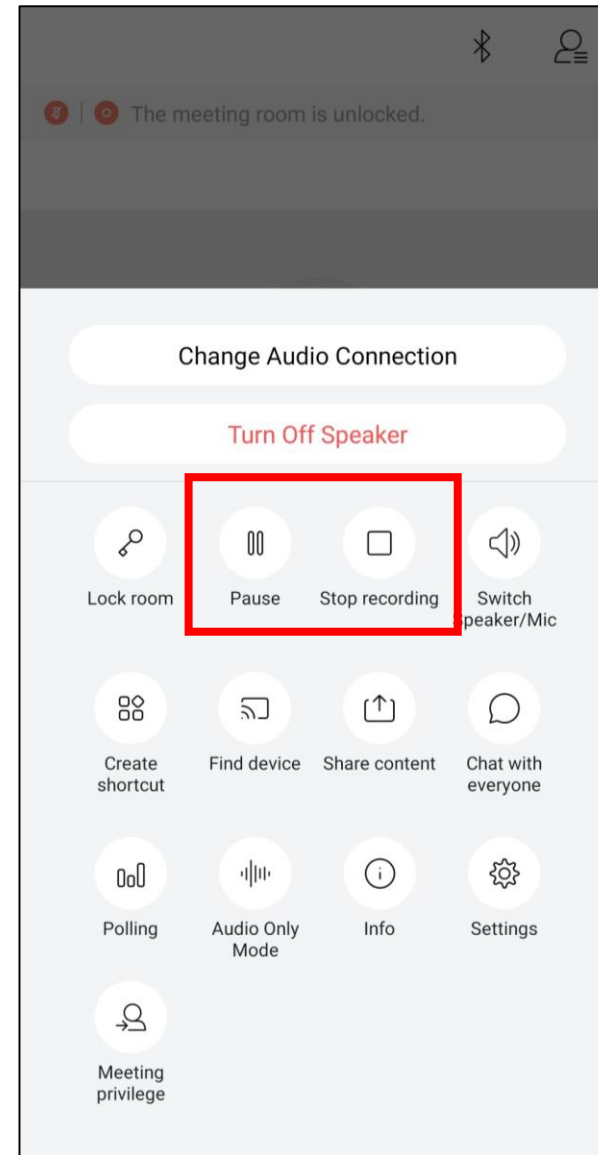
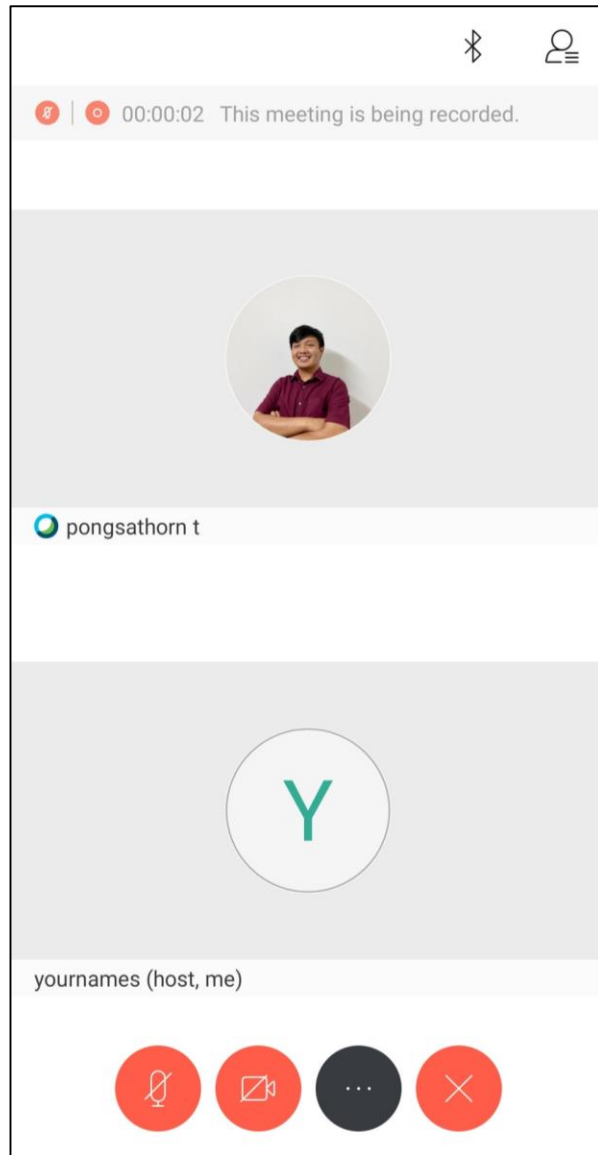
- Record
- Lock Room
- Share Content
- Chat
- Polling

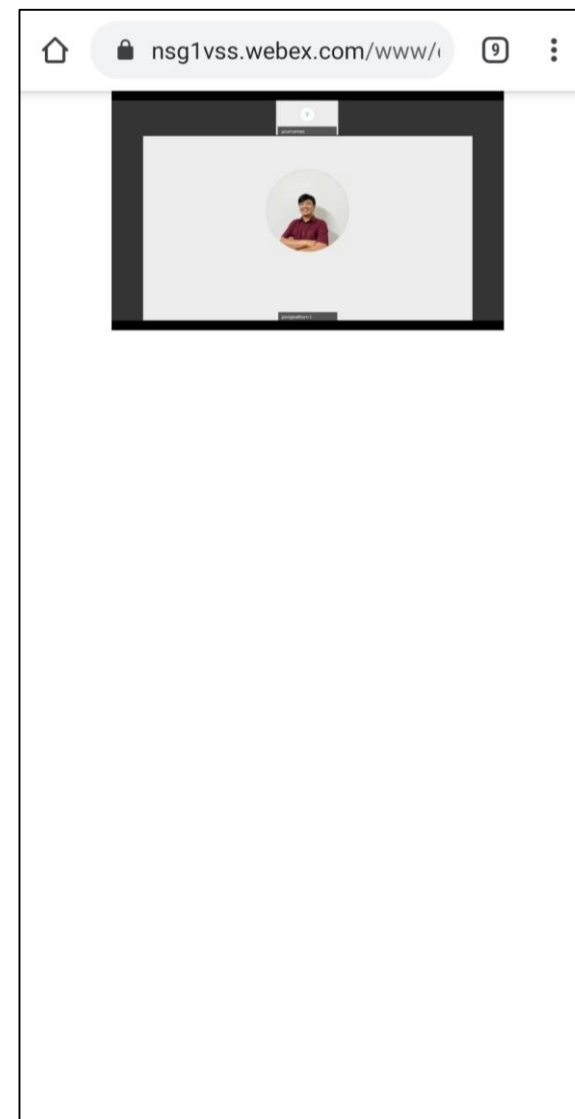
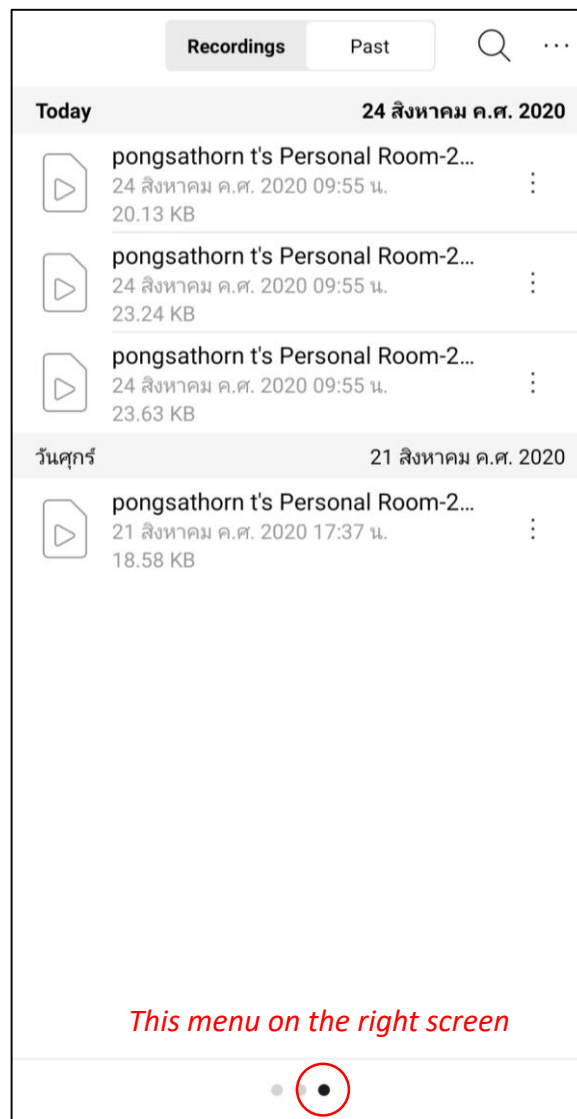
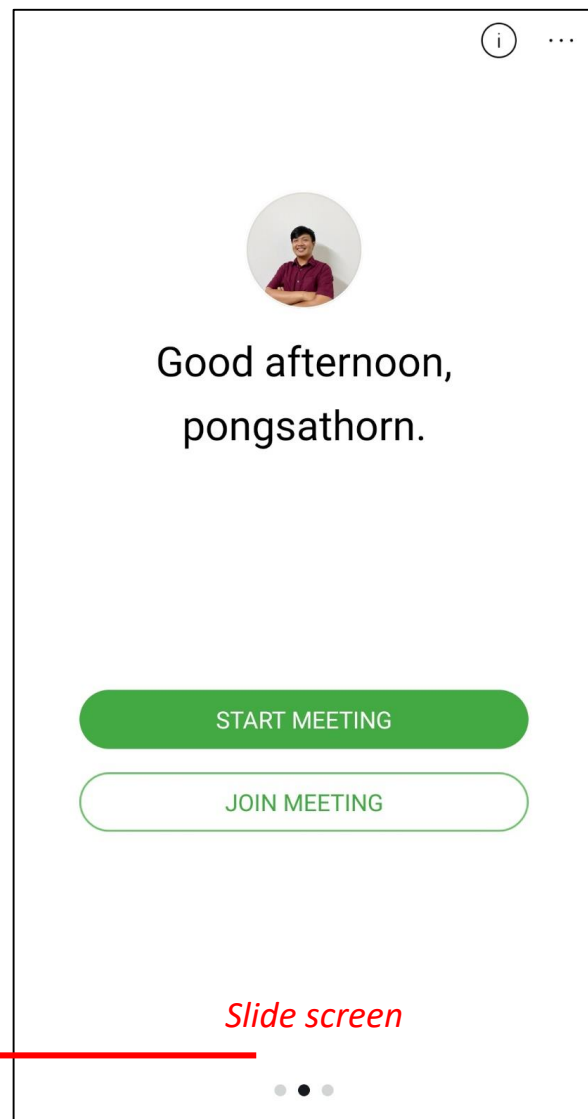


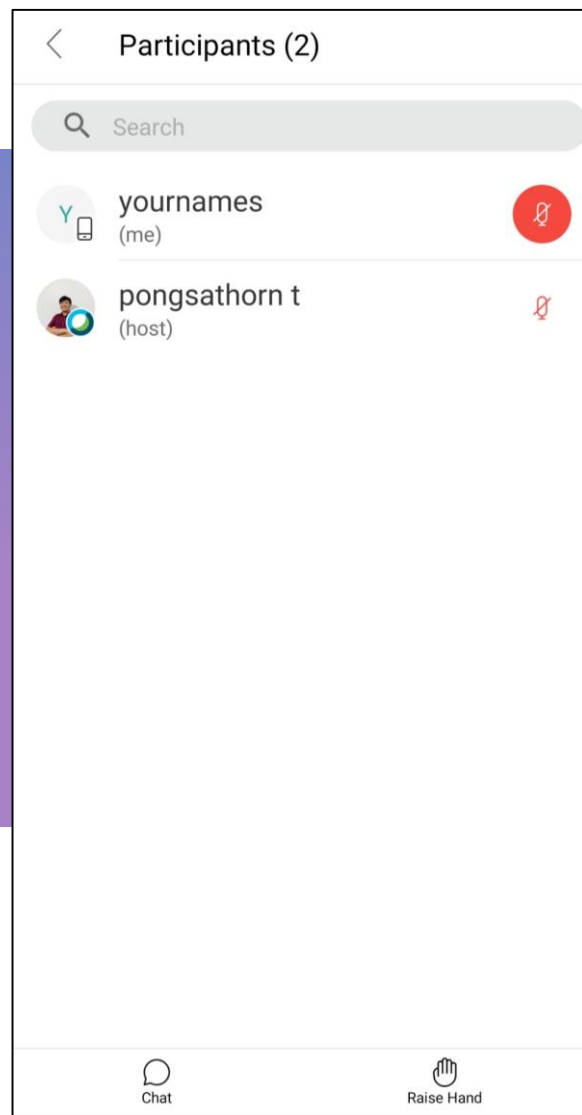
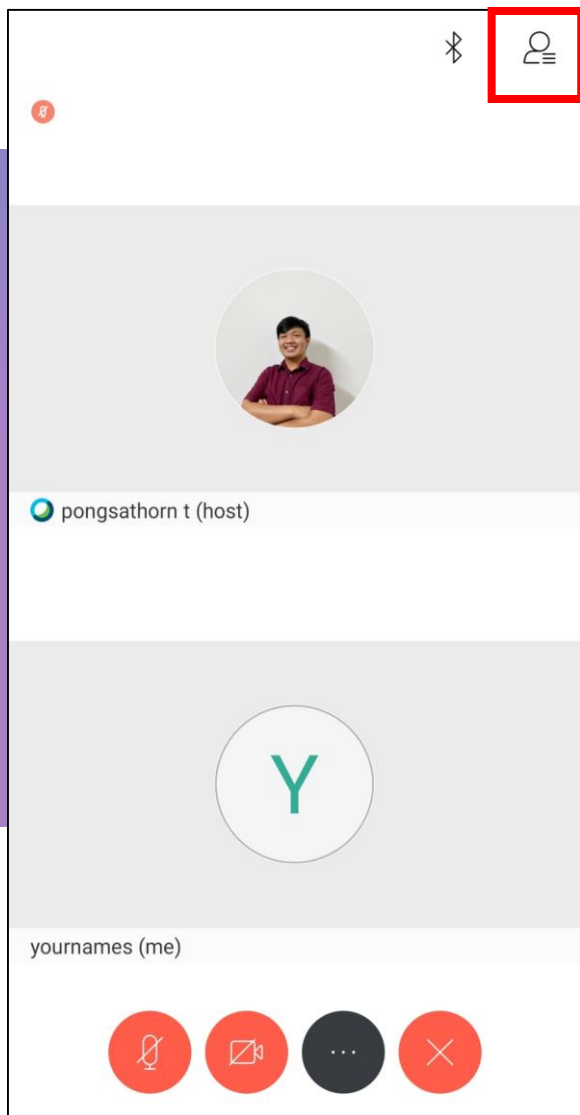
Recorder : Android

เป็นการบันทึกหน้าจอของการประชุม







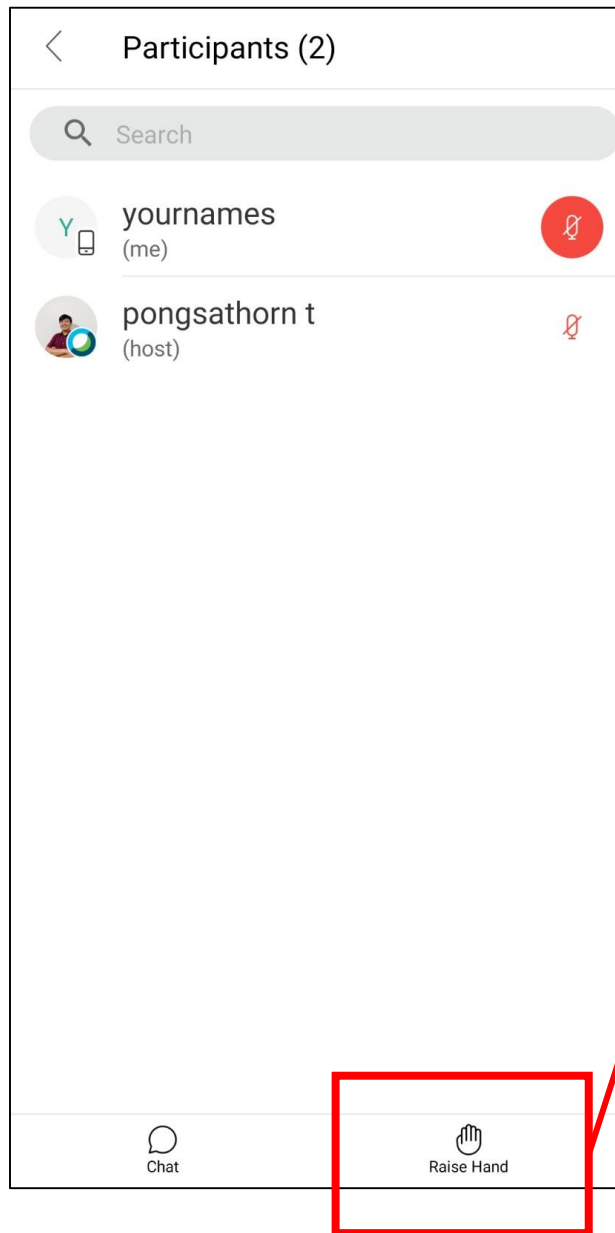


Participants

Mobile App : Android

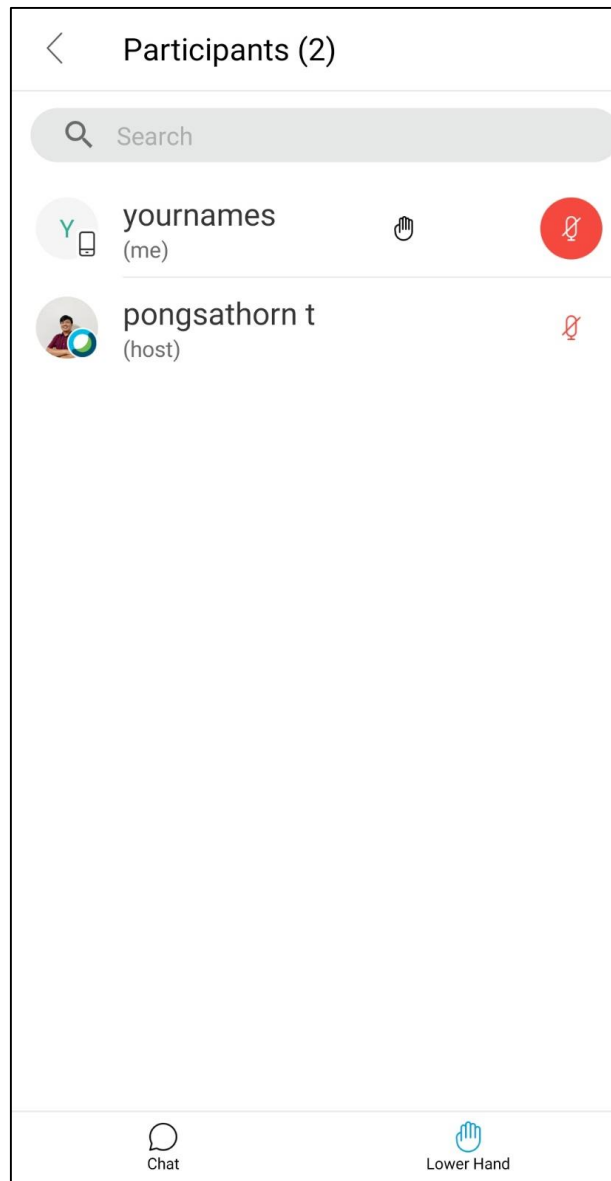
เพื่อแสดงรายชื่อของผู้เข้าร่วมประชุมในห้องประชุม





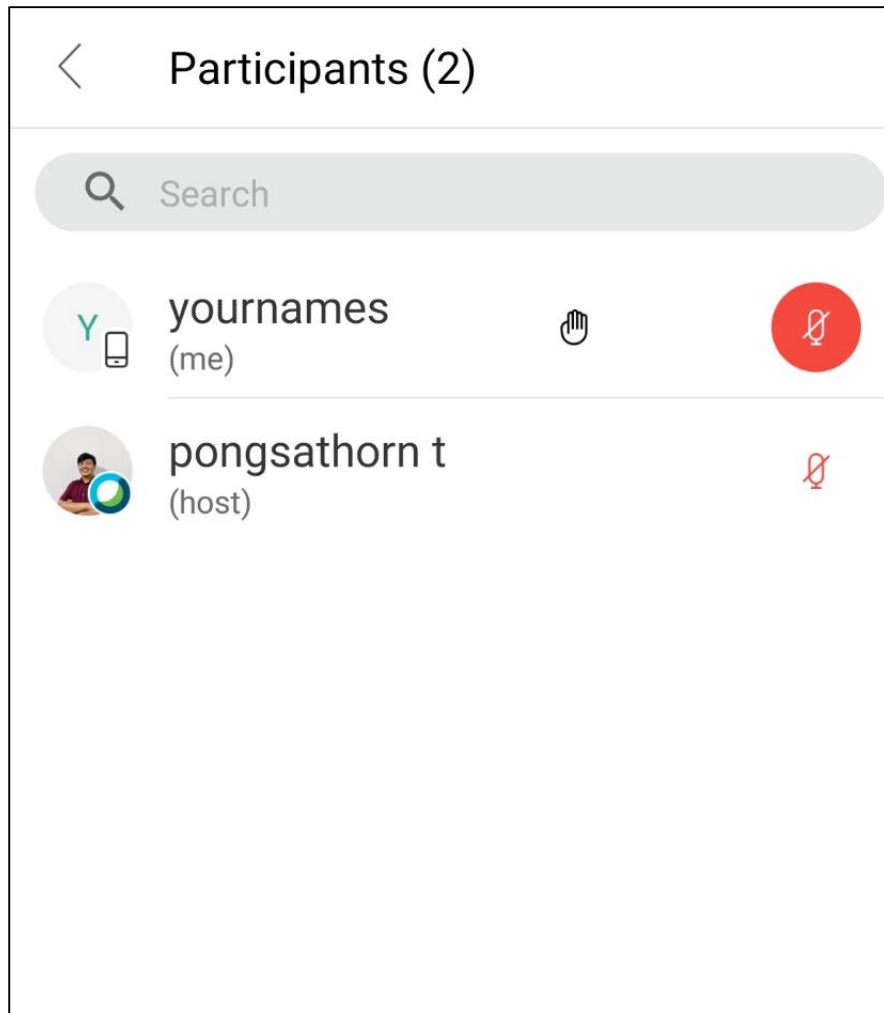
Raise Hand : Android

เป็นฟังก์ชันในการแจ้งผู้บรรยาย เปรียบเสมือนการยกมือในห้องประชุม เพื่อต้องการแสดงความประสงค์

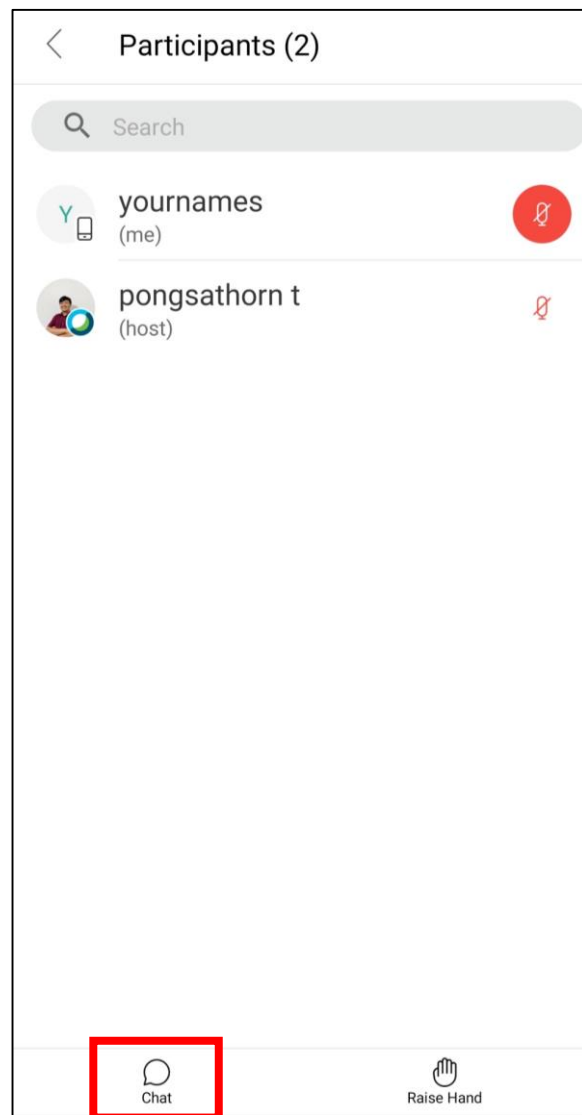
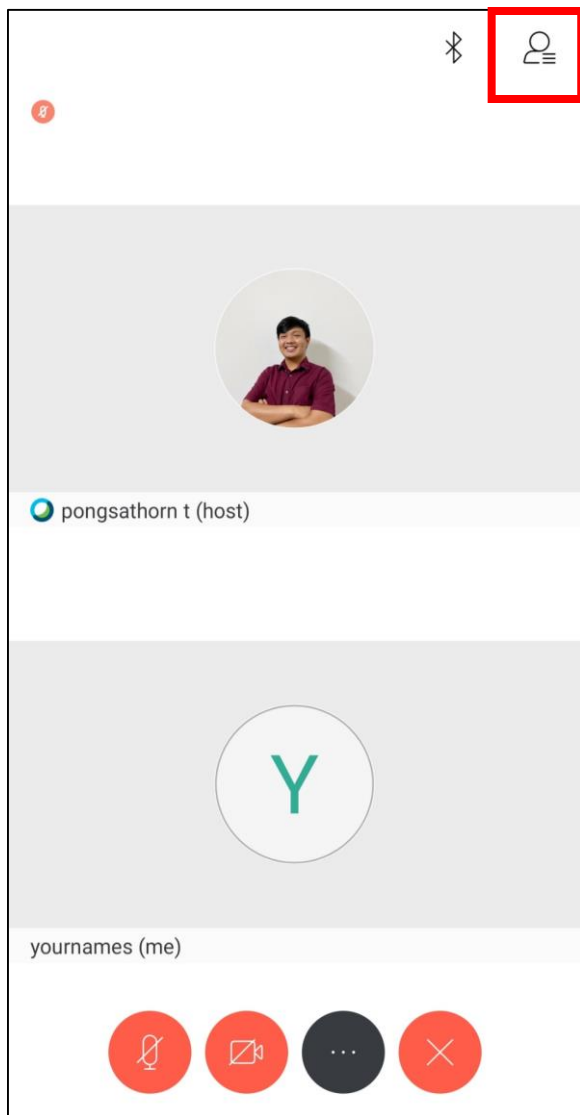


ในมุมมอง **Attendee**

สามารถกดปุ่ม **Raise hand** เพื่อแสดงสถานะ
การยกมือเพื่อลงมติหรือมีข้อสงสัยในการประชุม



ในมุมมองของ **Host** หากมีคนใช้ฟังก์ชัน
Raise hand จะแสดงในแถบชื่อในเมนู
Participants

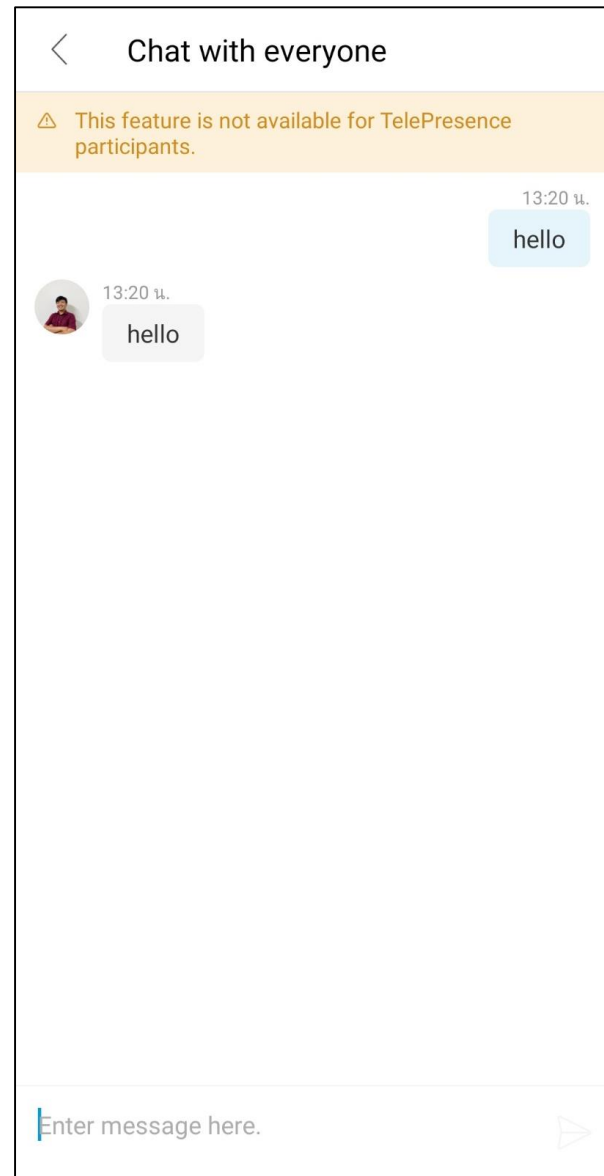
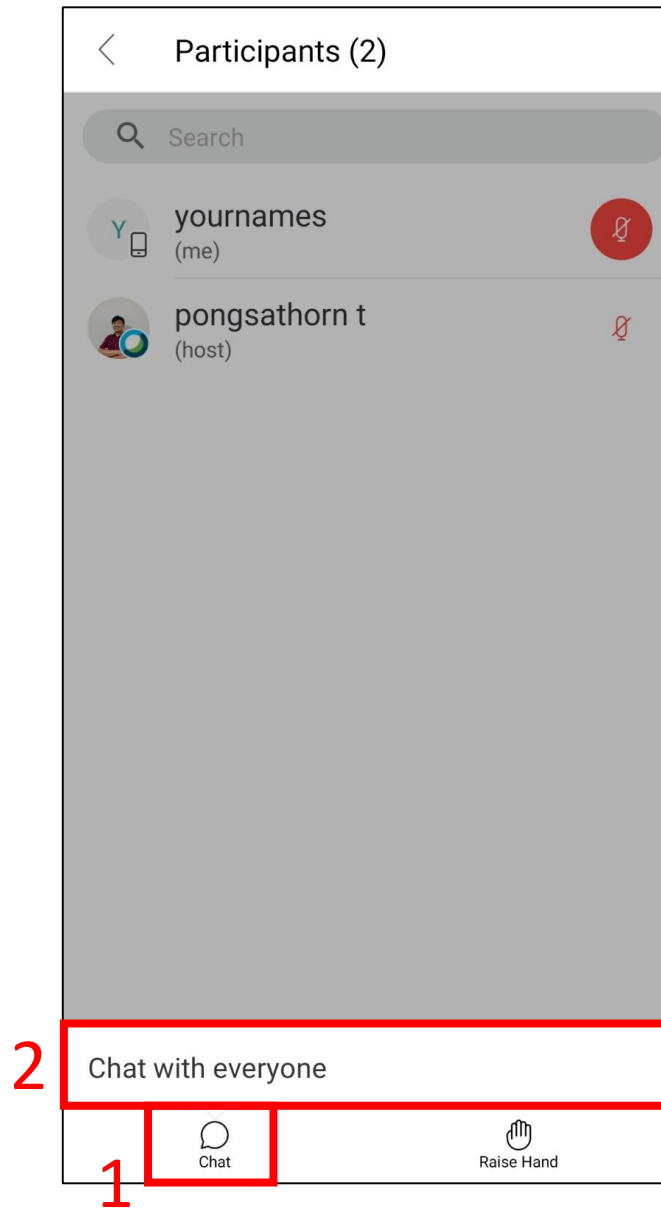


Chat : Android

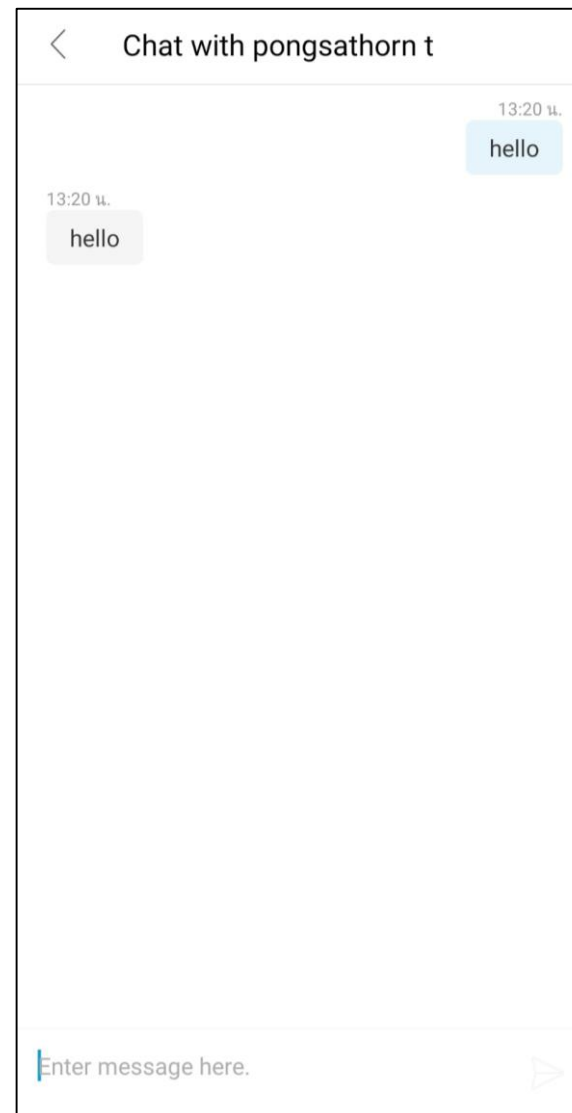
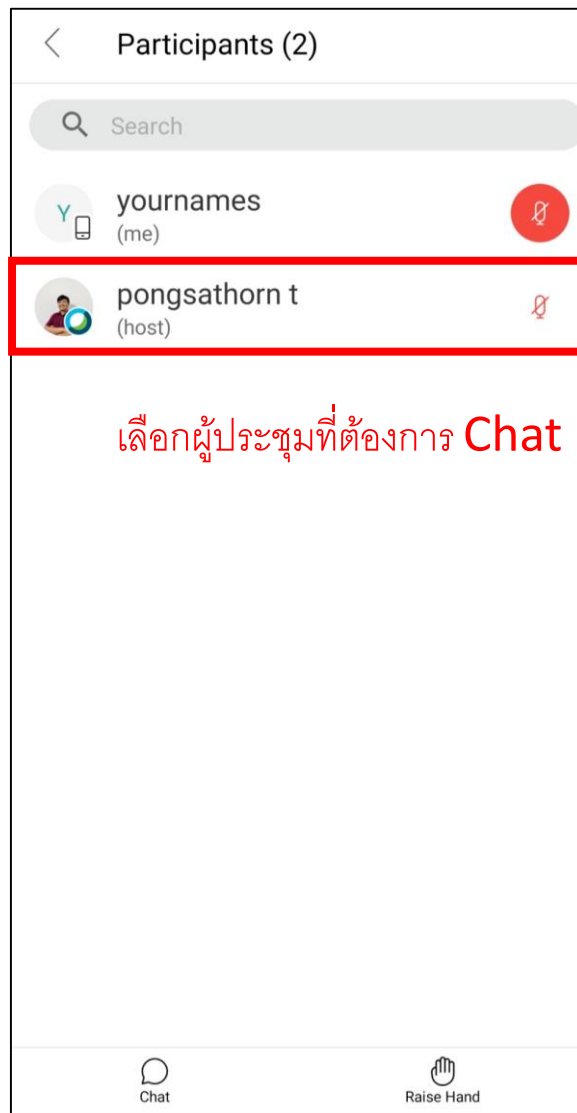
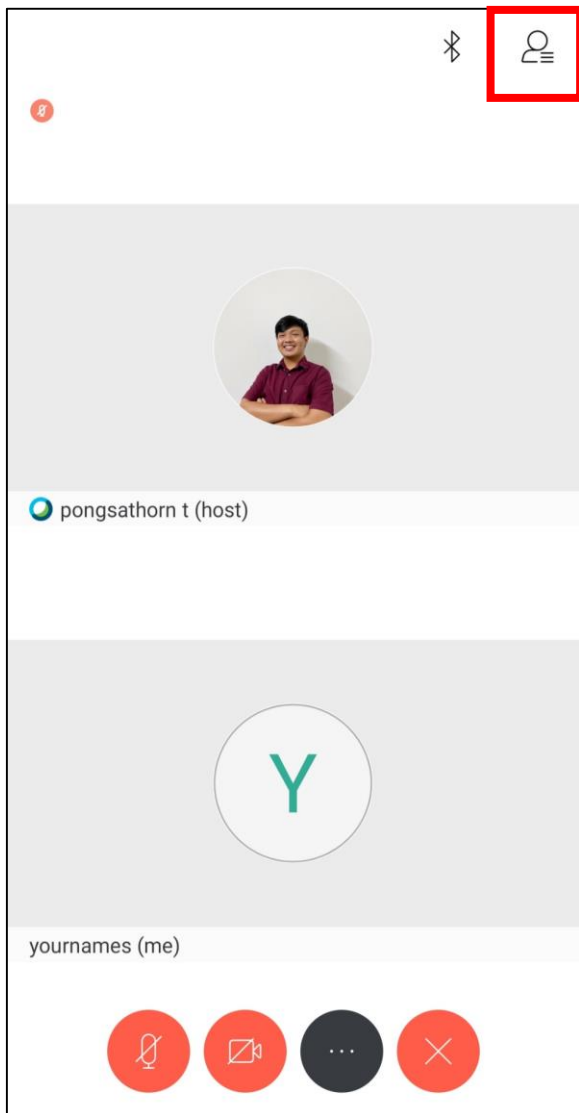
สามารถให้ผู้ใช้สามารถส่งข้อความในการประชุม

โดยสามารถส่งได้ 2 รูปแบบ คือ

- Everyone (ผู้ใช้ทุกคนสามารถมองเห็นข้อความดังกล่าว)
- Privately (ส่งข้อความเฉพาะแก่ผู้ใช้ที่ต้องการ)

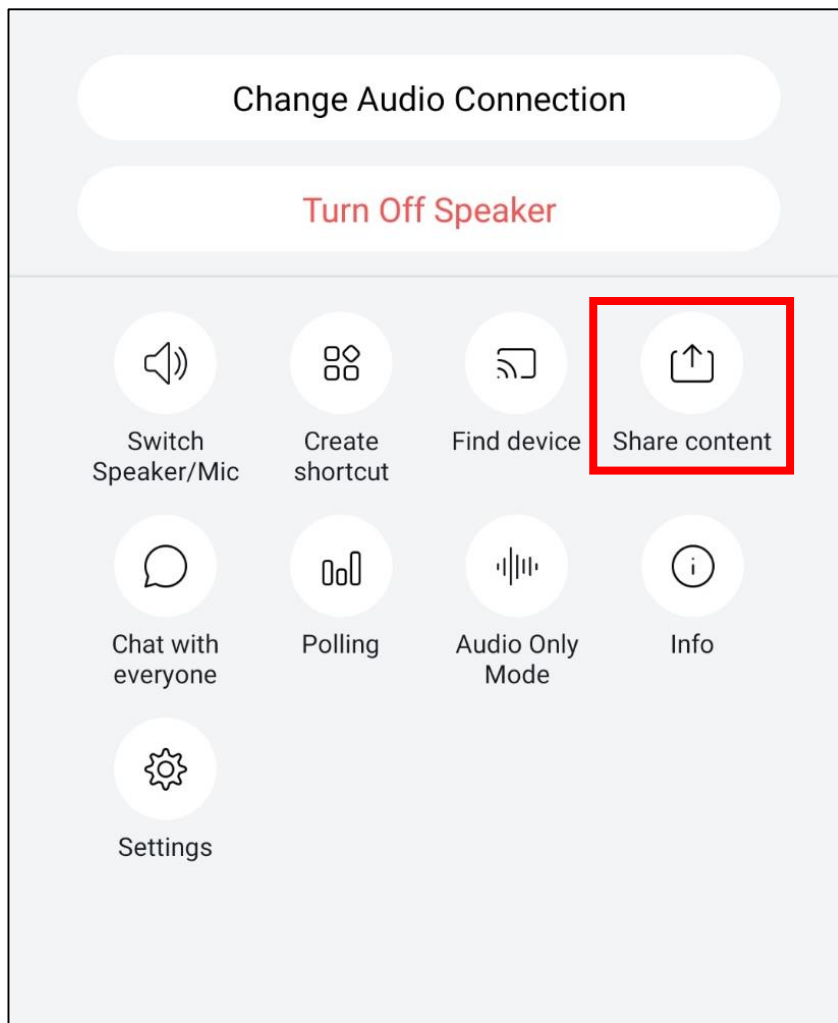


Chat with everyone

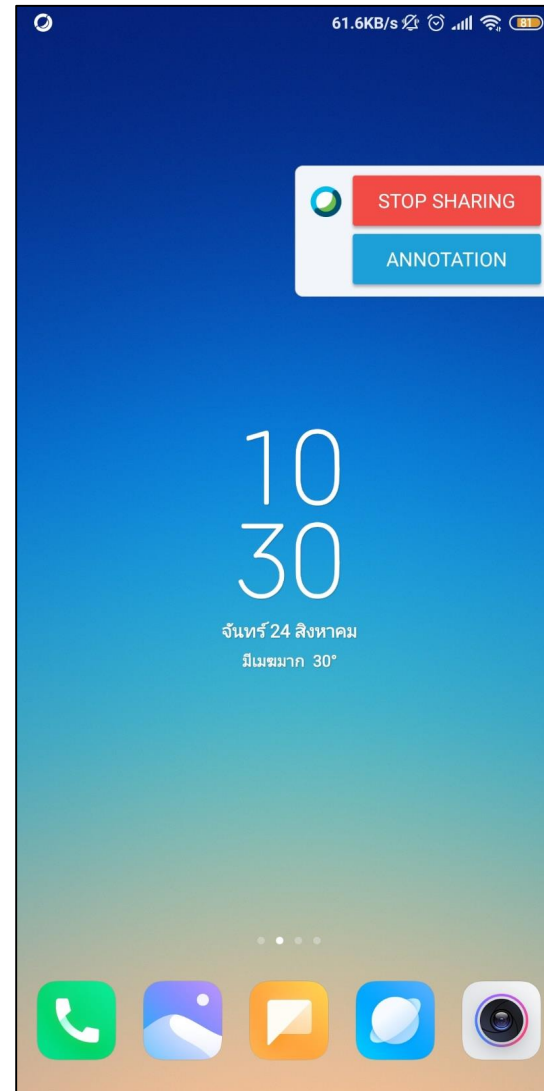
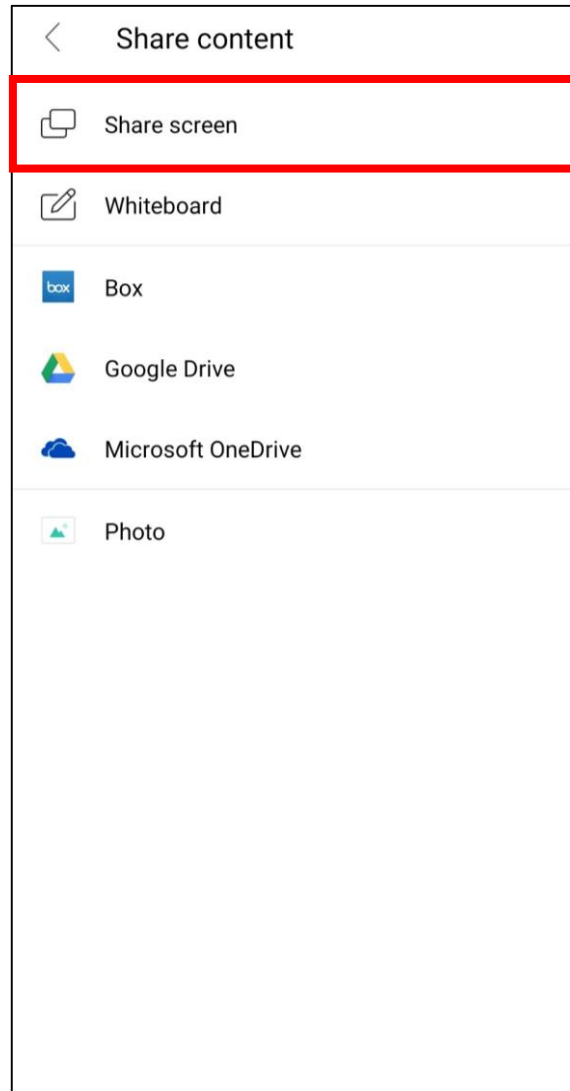


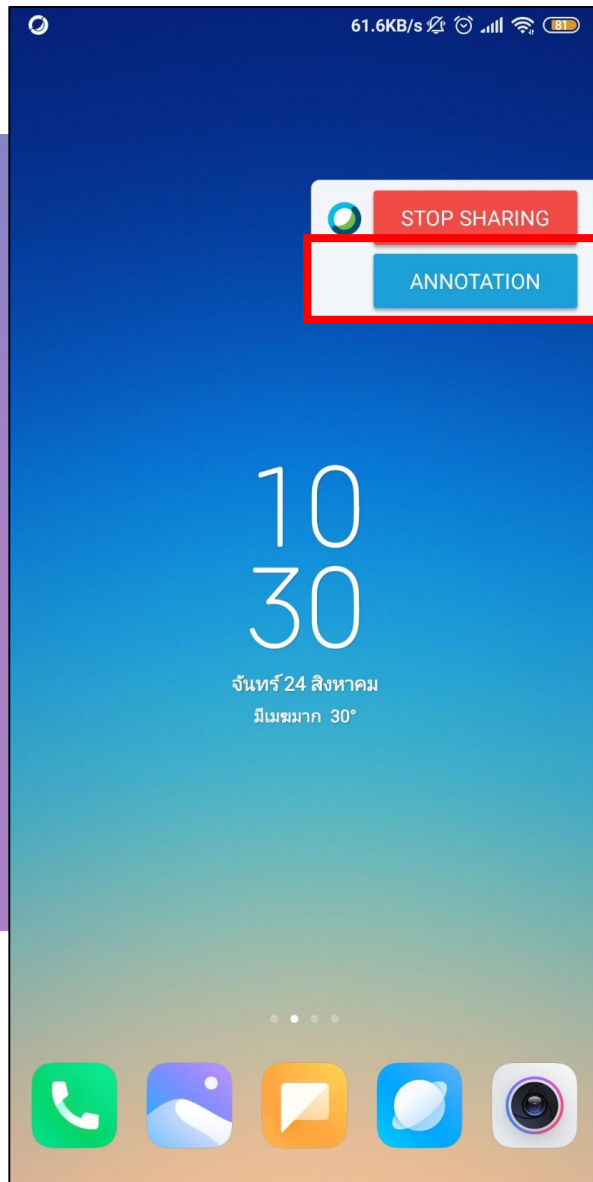
Chat privately

******การ *Save Chat* จะไม่รองรับ
ในส่วน of *Mobile App*



Share content : Android

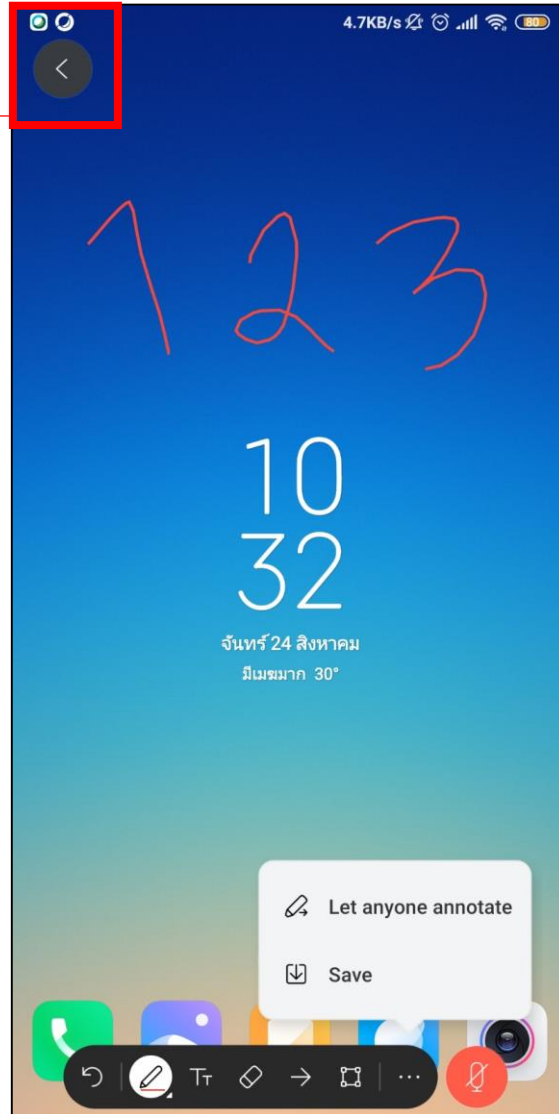




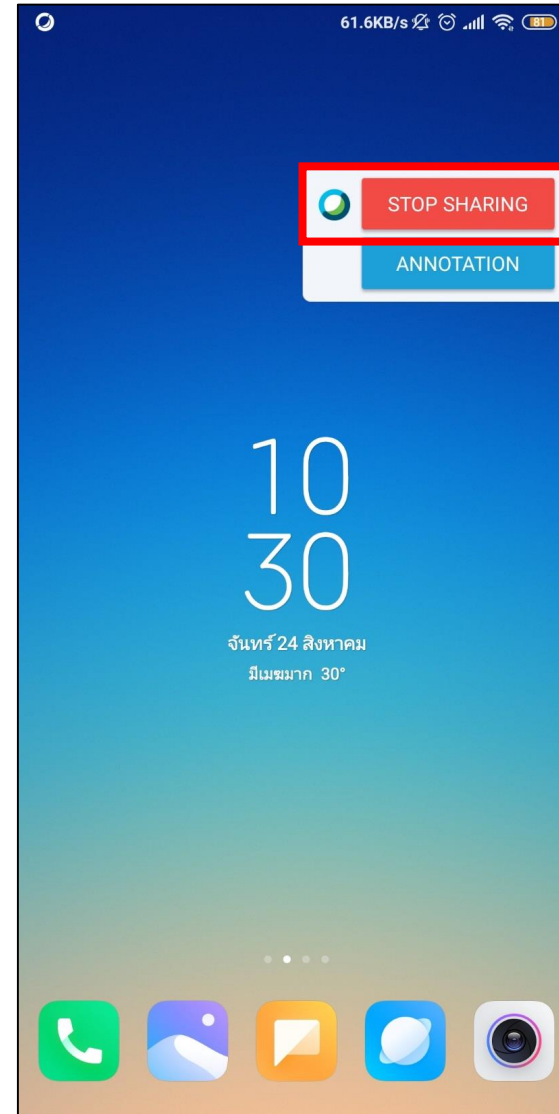
Annotates : Android

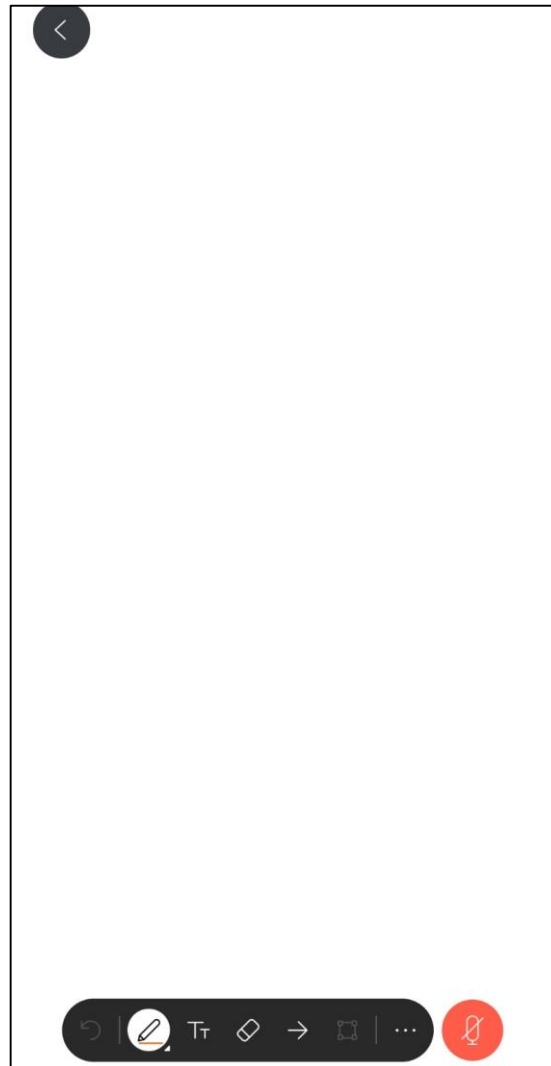
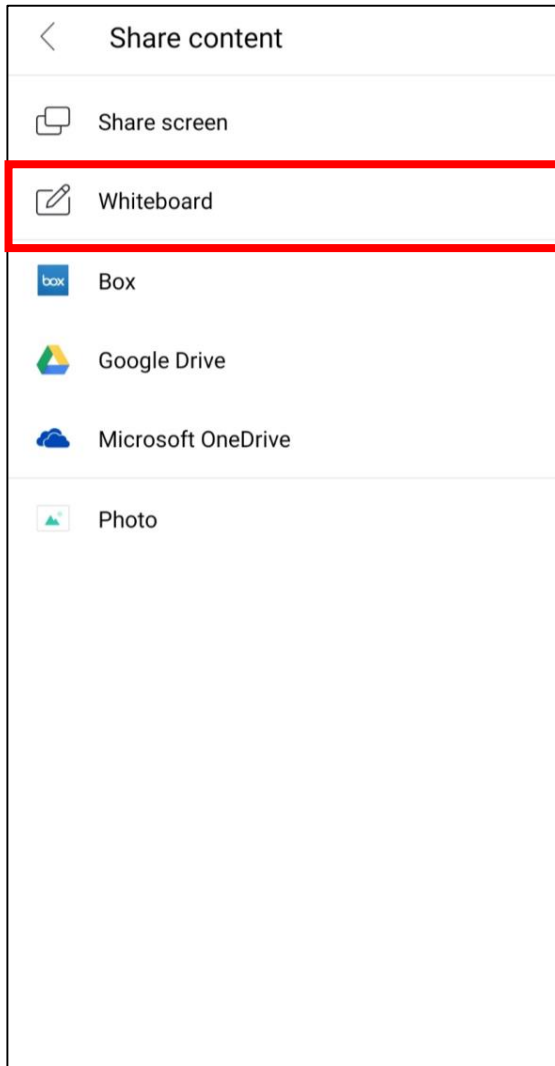
ในระหว่างที่เรา Share content ต่างๆ
เราสามารถที่จะ Annotates ลงบน Screen นั้นๆได้

กดปุ่มนี้ เพื่อออกจาก
ฟังก์ชัน **Annotate**



กดปุ่มนี้ เพื่อออกจากฟังก์ชัน
Share screen





Whiteboard

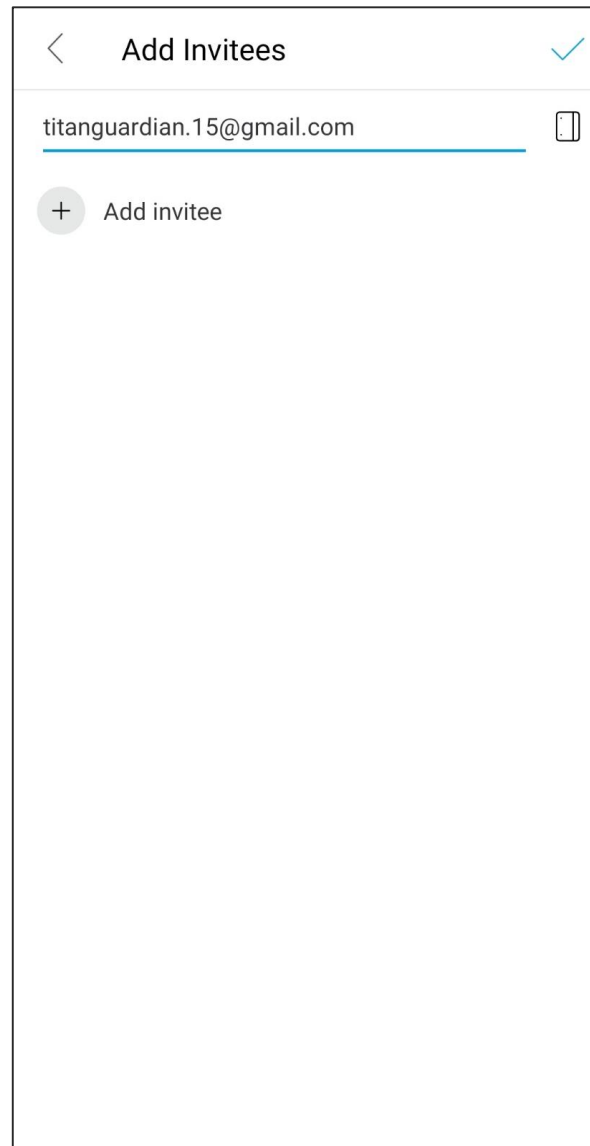
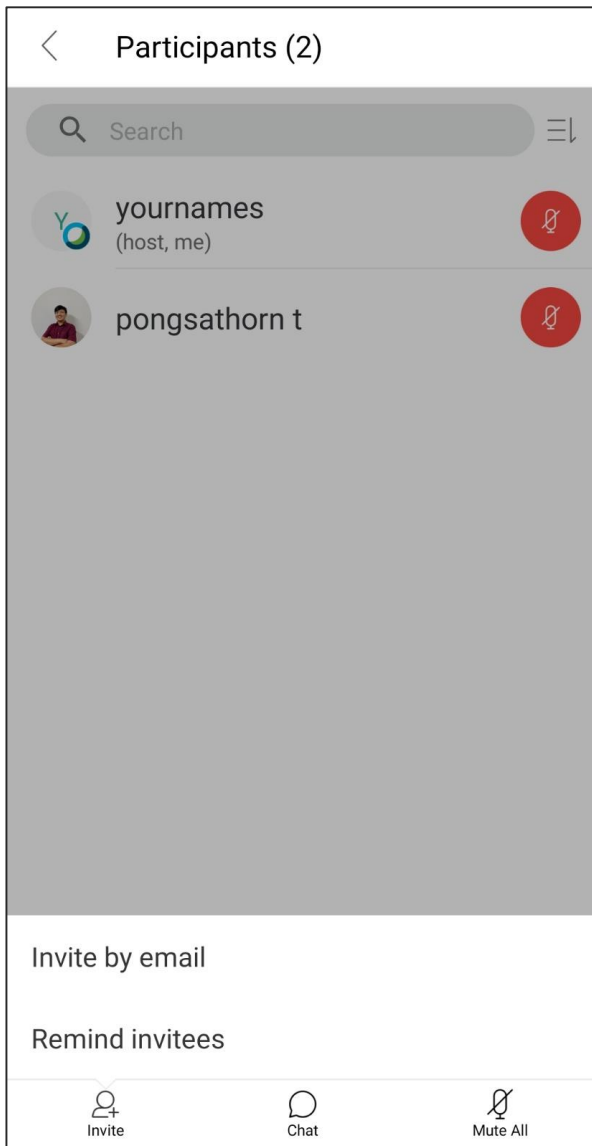
เป็นการสร้างหน้ากระดาษเปล่าขึ้นมาในห้องประชุม





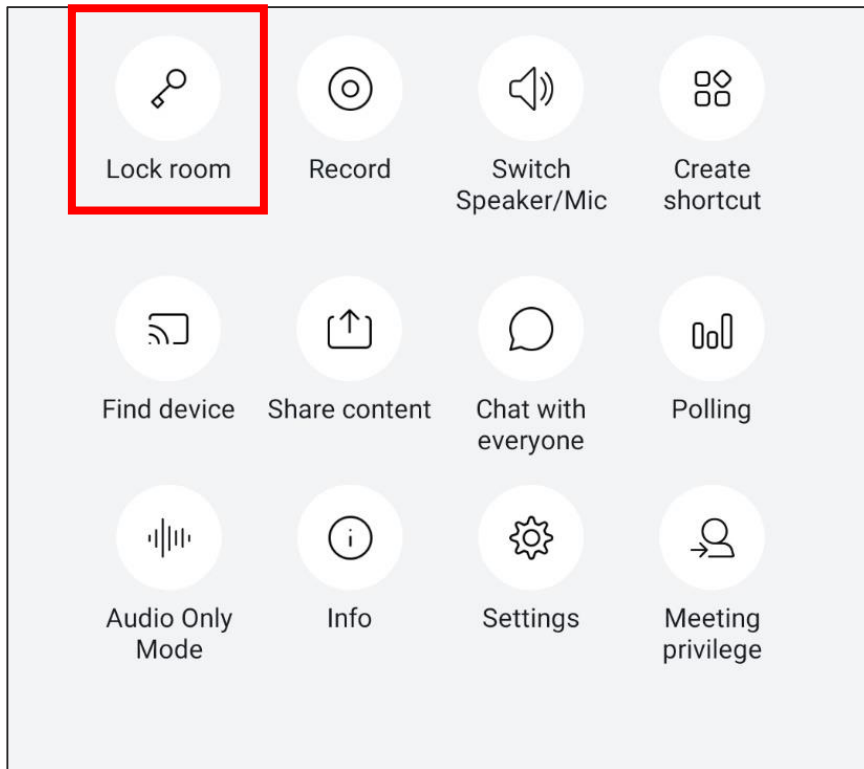
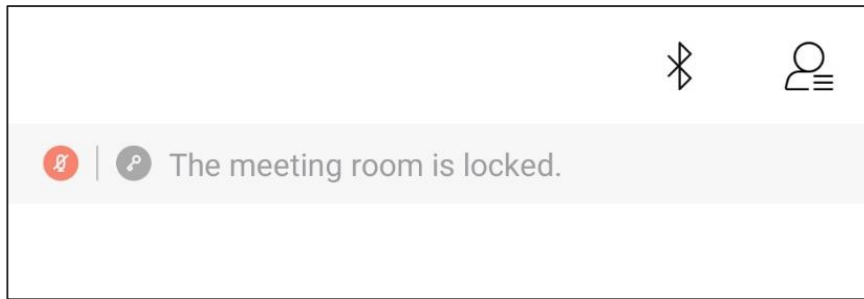
กดปุ่มนี้ เพื่อออกจากฟังก์ชัน
Whiteboard

ส่วนของ Whiteboard จะเปิดโอกาสให้ผู้ร่วมประชุม
สามารถใช้ Annotates โดยจะมีเครื่องมือหลายแบบ
ในการ Annotates ดังภาพ



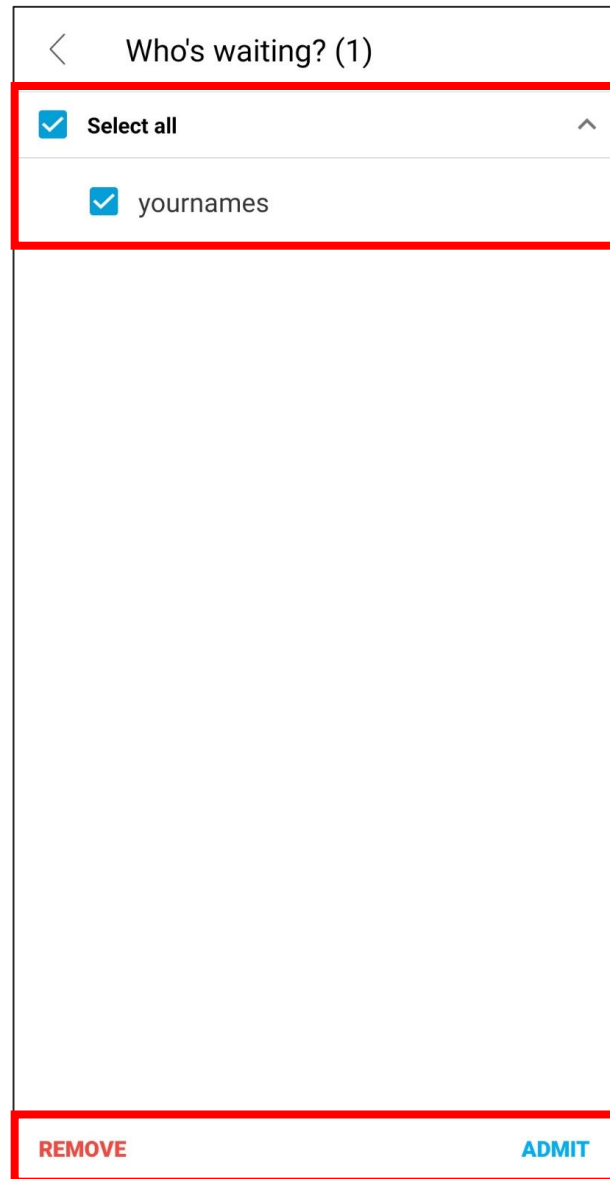
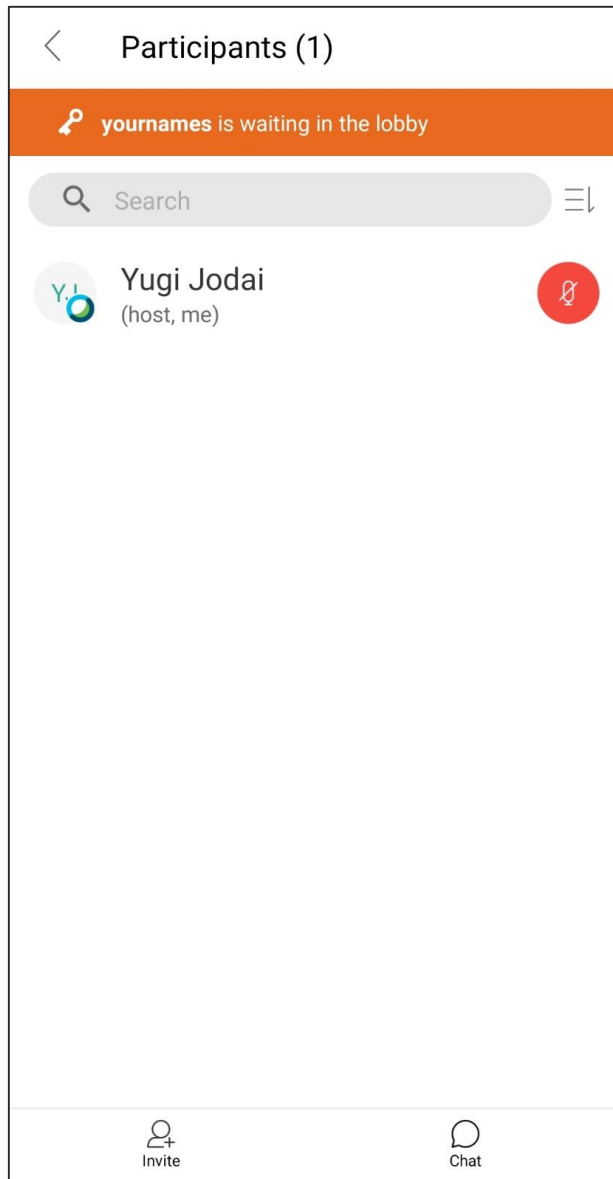
Invite & Remind : Android

ฟังก์ชันที่ **Host** สามารถเชิญผู้ใช้งานคนอื่นเข้า
ห้องประชุม โดยระบุ E-mail Address



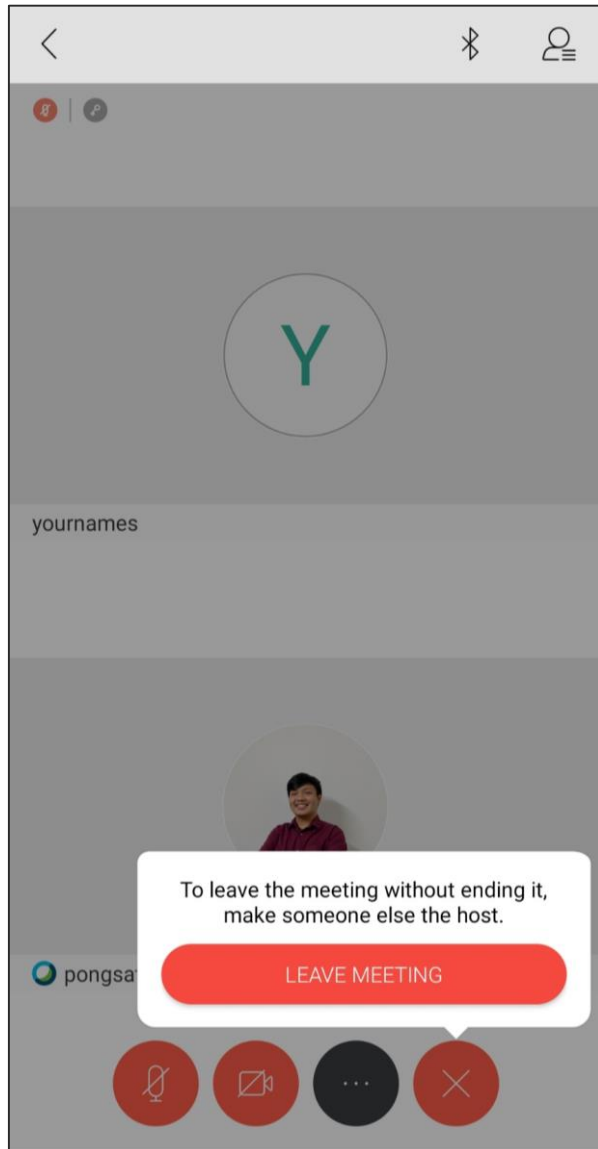
Lock Meeting : Android

เป็นฟังก์ชันในการล็อกห้องประชุม เปรียบเสมือนการล็อกประตูห้อง ผู้ใช้อื่นที่ต้องการเข้าห้องประชุม จะต้องได้รับอนุญาตจาก **Host** เพื่อเข้าร่วมประชุม



เลือกผู้ใช้งานที่รอการอนุมัติเข้าห้องประชุม

Host สามารถเลือกได้ว่าจะ Remove หรือ Admit



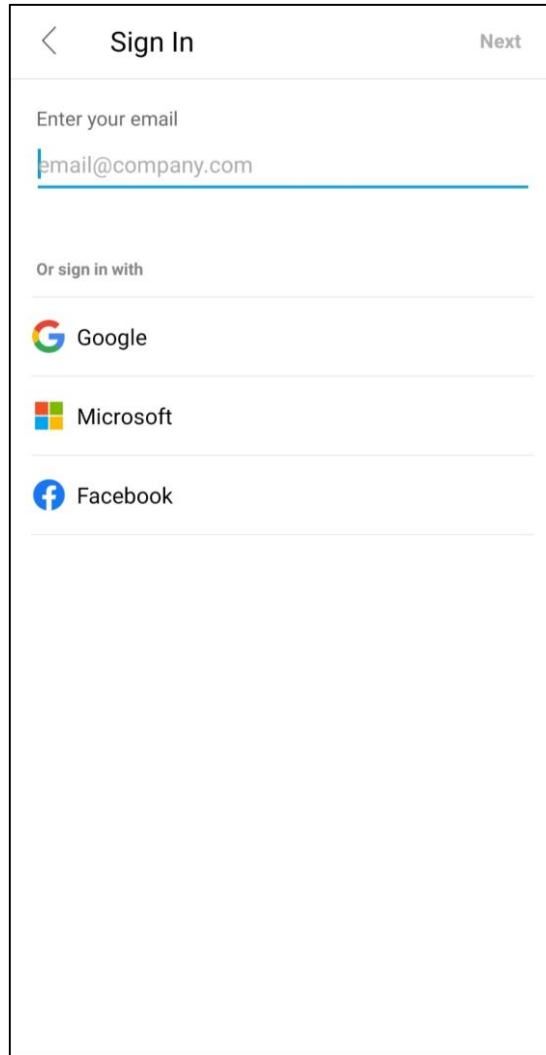
สำหรับการ **End meeting** ของ **Android App** ใน
สถานะ **Host** นั้น จะทำการปิดห้องประชุมดังกล่าวทันที



Mobile Android Application




Mobile Application View : IOS




A mobile application sign-in screen for an iOS device. The screen has a white background with a thin black border. At the top, there is a navigation bar with a back arrow on the left, the text "Sign In" in the center, and a "Next" button on the right. Below the navigation bar, there is a text input field labeled "Enter your email" with the placeholder text "email@company.com". Underneath the email field, there is a section titled "Or sign in with" followed by three social media login options: Google (with its multi-colored logo), Microsoft (with its four-colored logo), and Facebook (with its blue "f" logo). Each option is separated by a horizontal line.



A mobile application sign-in screen for Mahidol University. The screen features a background image of a university building under a blue sky with clouds. Overlaid on this is a white sign-in card with a blue border. At the top of the card is the Mahidol University logo (a blue circle with a white stupa) and the text "Mahidol University" and "Wisdom of the Land". Below this, the text "Sign in" is prominently displayed in a large, bold, black font, followed by "with your Mahidol University Accounts." in a smaller font. There are two text input fields: "Username" and "Password", each with a blue underline. At the bottom of the card is a large blue button with the text "Sign in" in white.








Hello pongsathorn_t@mfec.co.th,


Sign In

[Forgot password?](#)



By using Webex Meetings you accept the Terms of Service & Privacy Statement . [Learn more about Webex Meetings](#) | [Help](#)






Good afternoon,
pongsathorn.

START MEETING

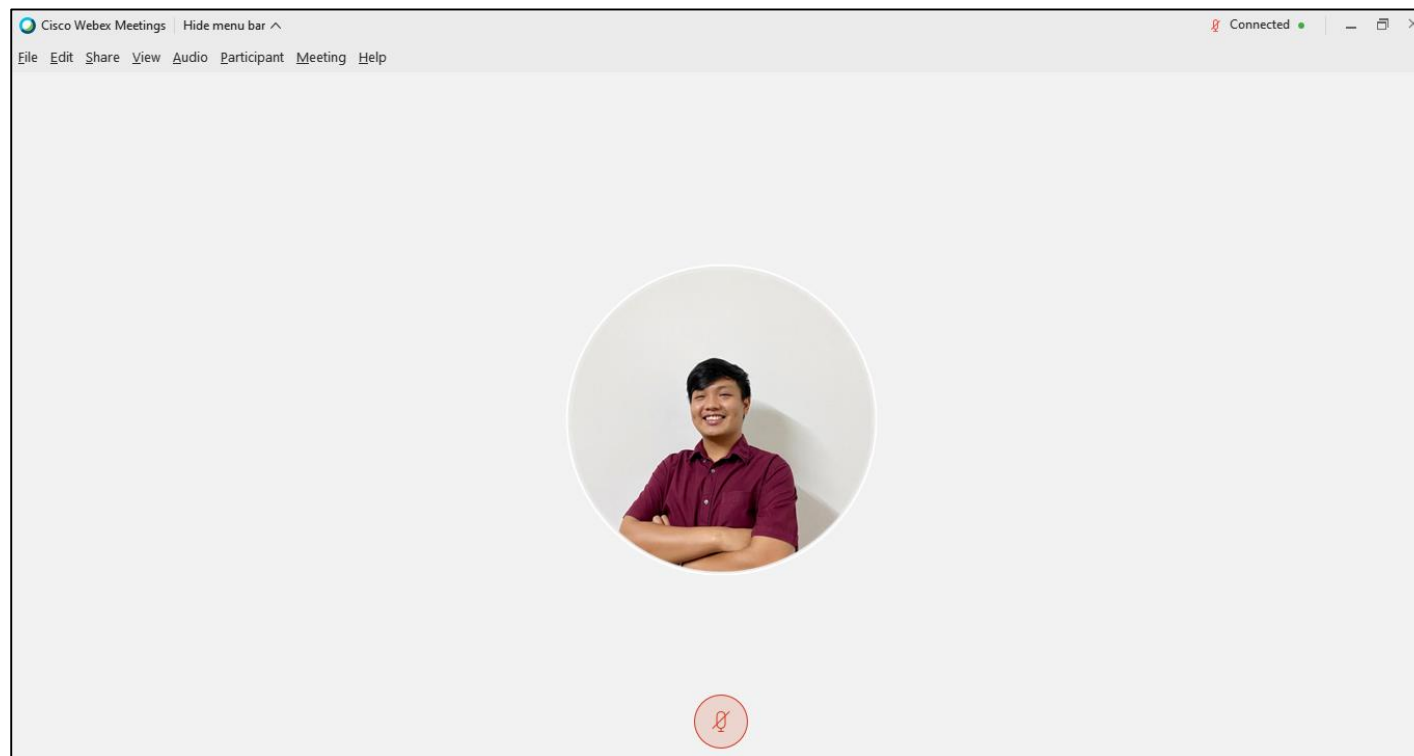
JOIN MEETING

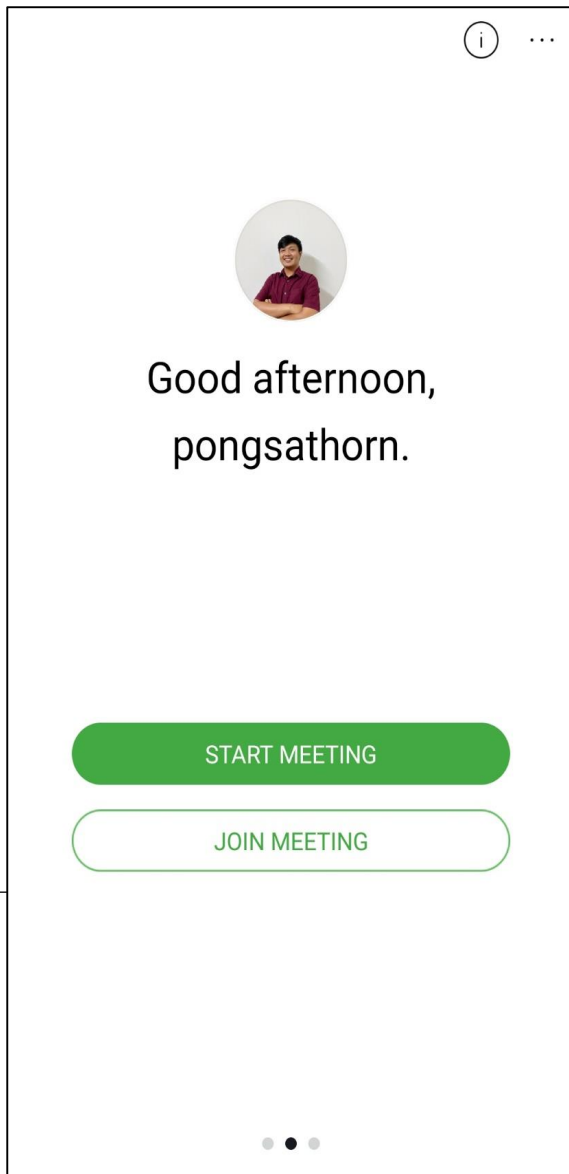




Start Meeting : IOS

เริ่มต้นการประชุม





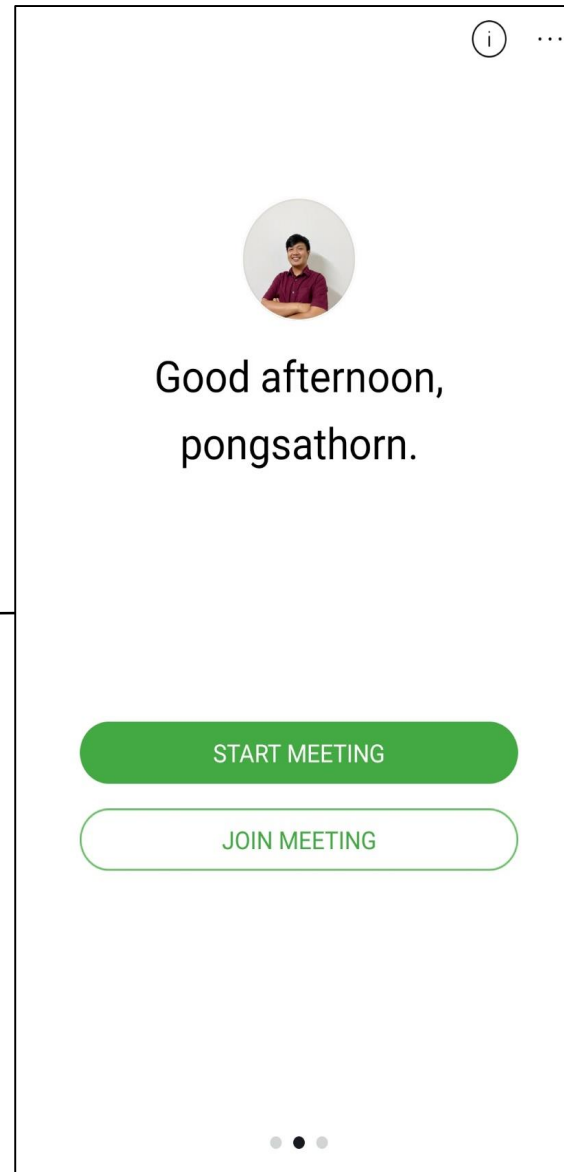
Mobile Application : IOS

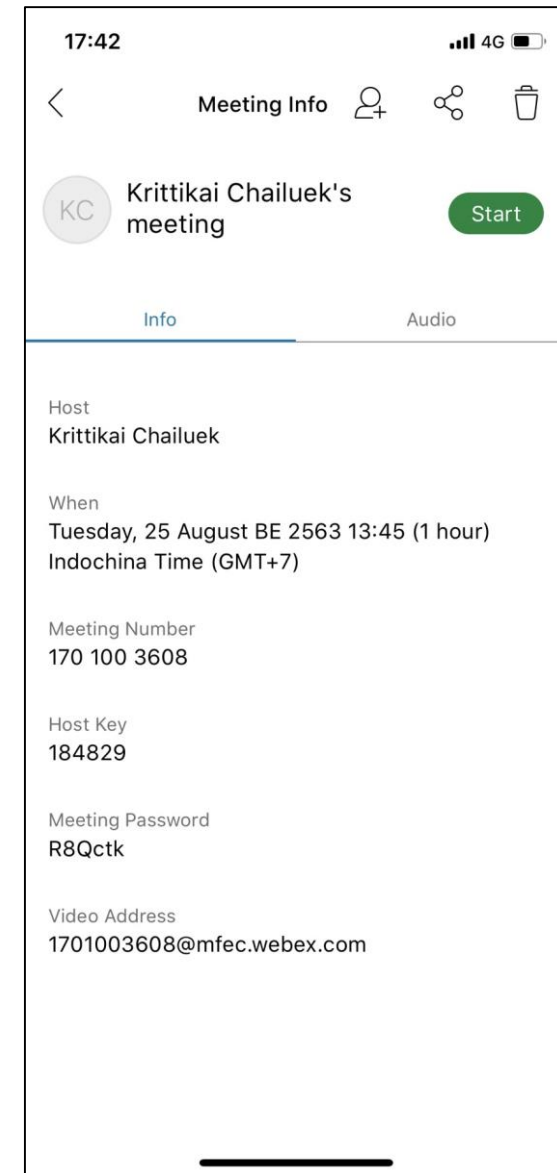
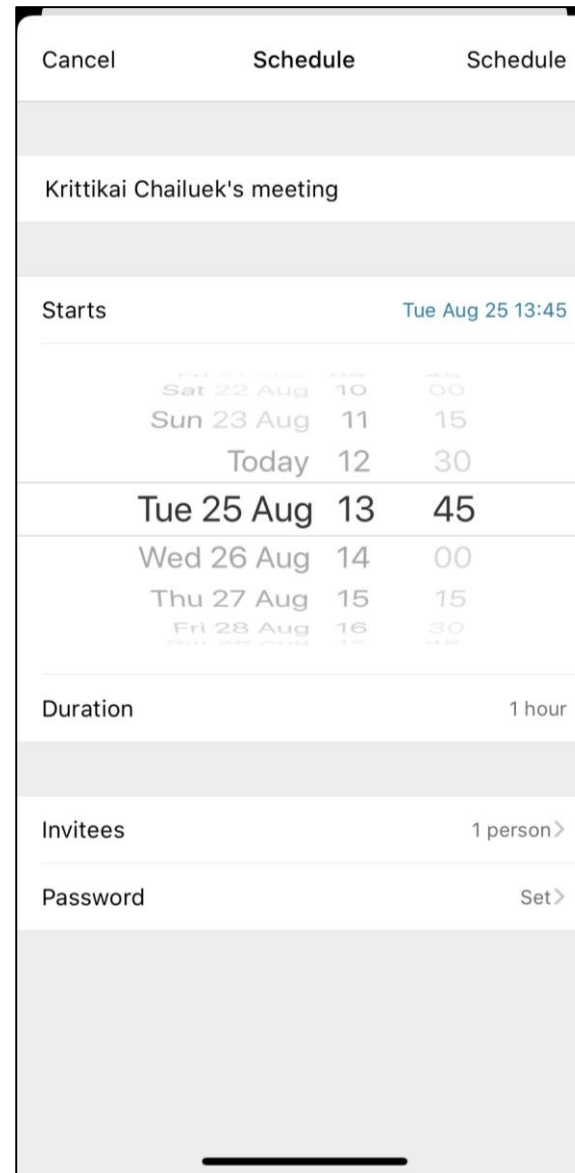


Schedule

Mobile App : IOS

การนัดหมายการประชุมล่วงหน้า

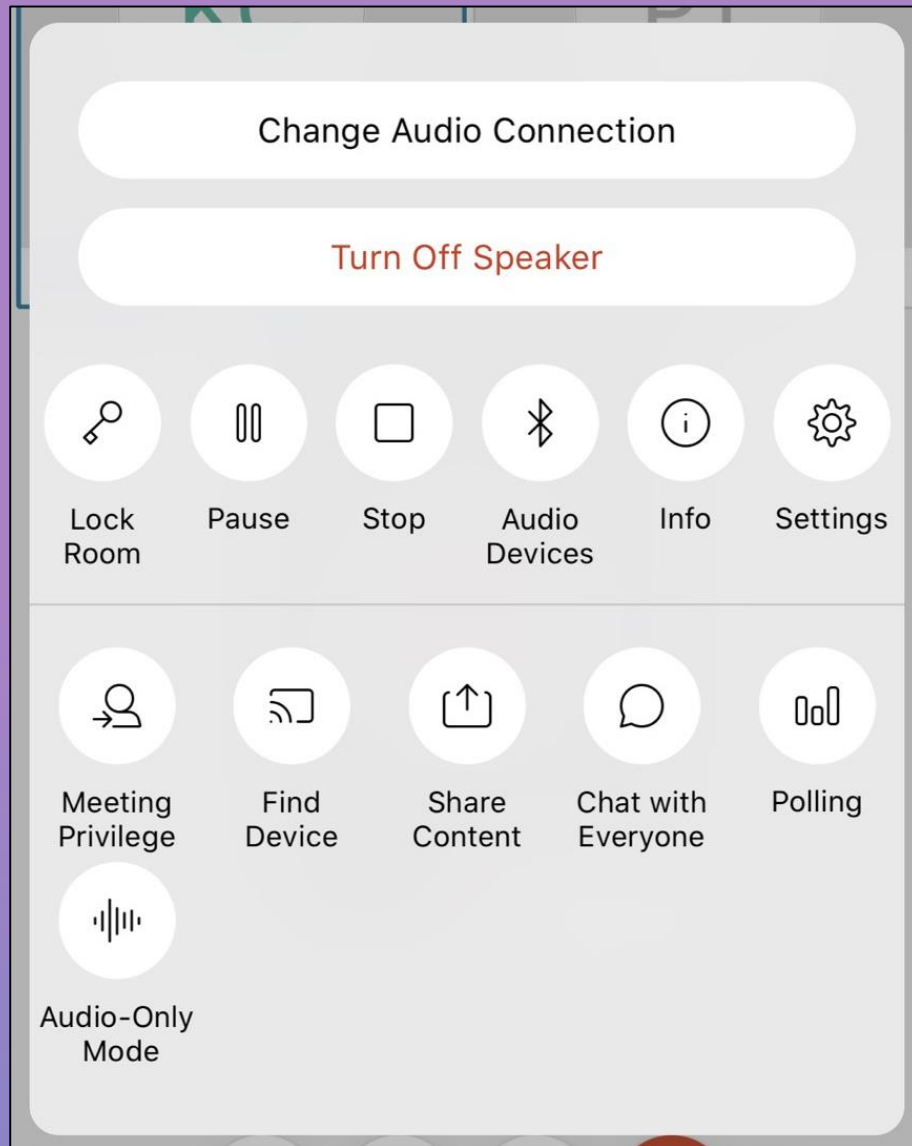




Menu Bar : IOS

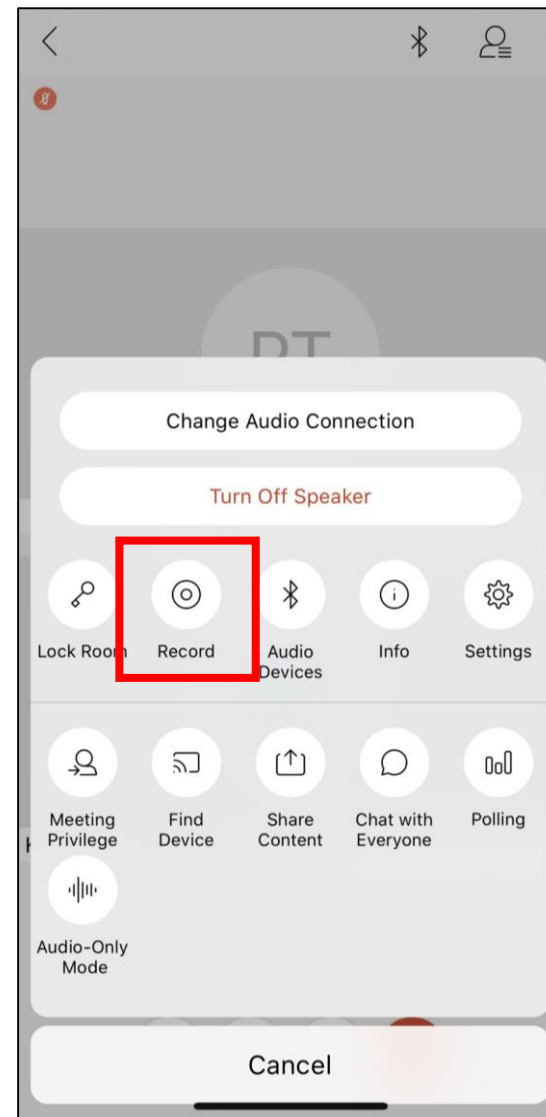
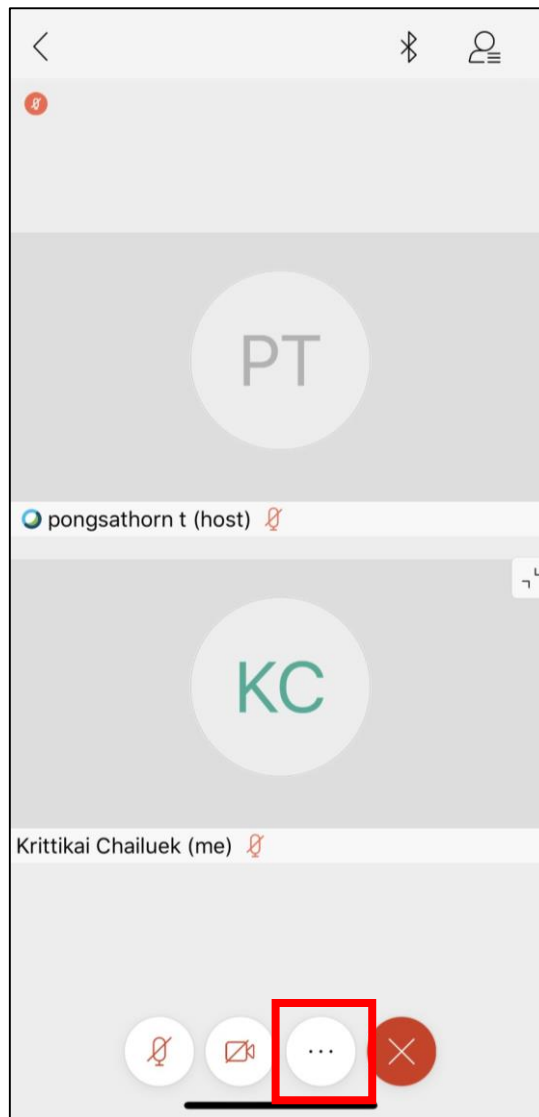
ฟังก์ชันต่างๆ ที่เป็นเครื่องมือในห้องประชุม เช่น

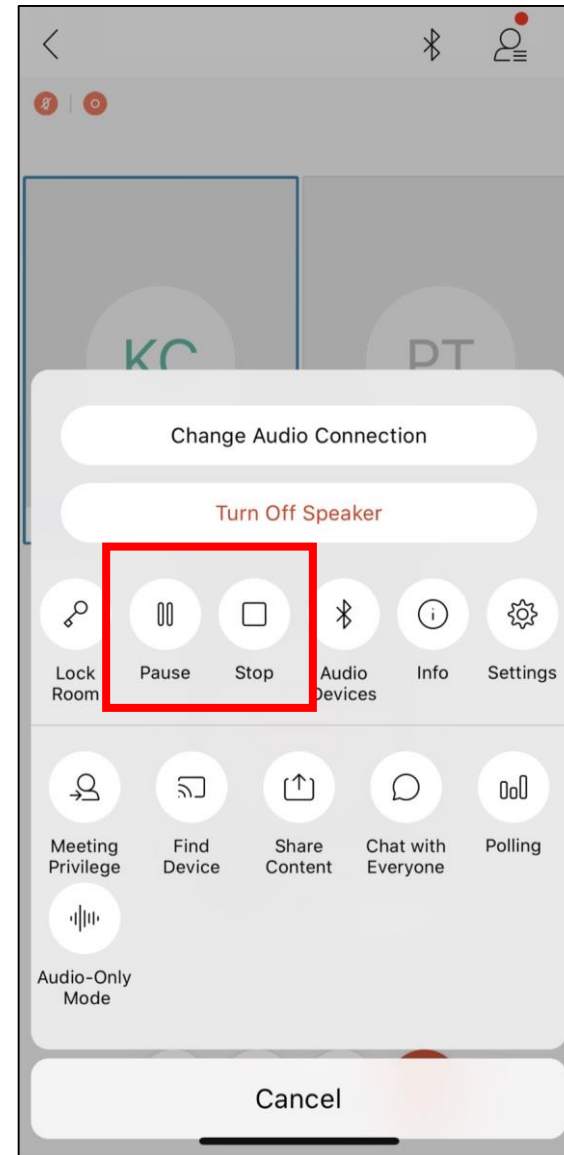
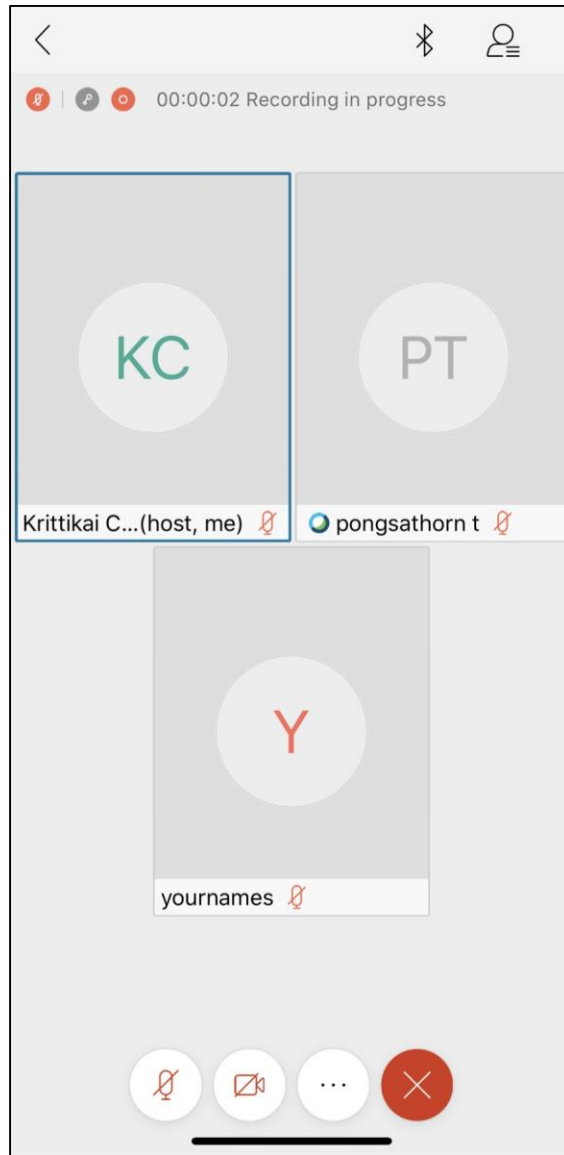
- Record
- Lock Room
- Share Content
- Chat
- Polling

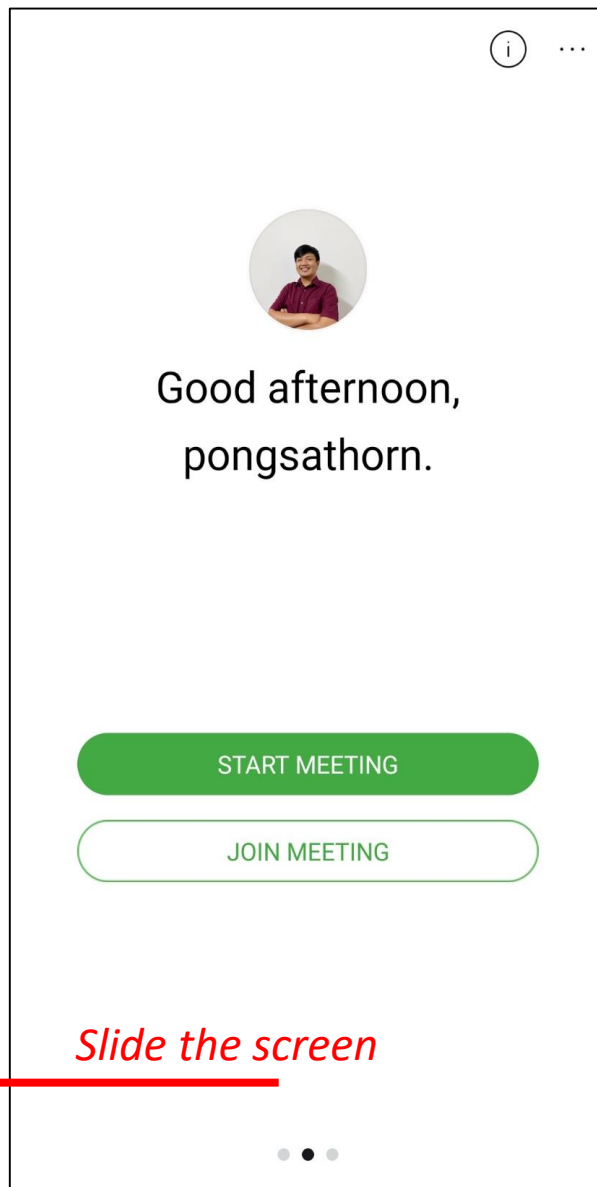


Recorder : IOS

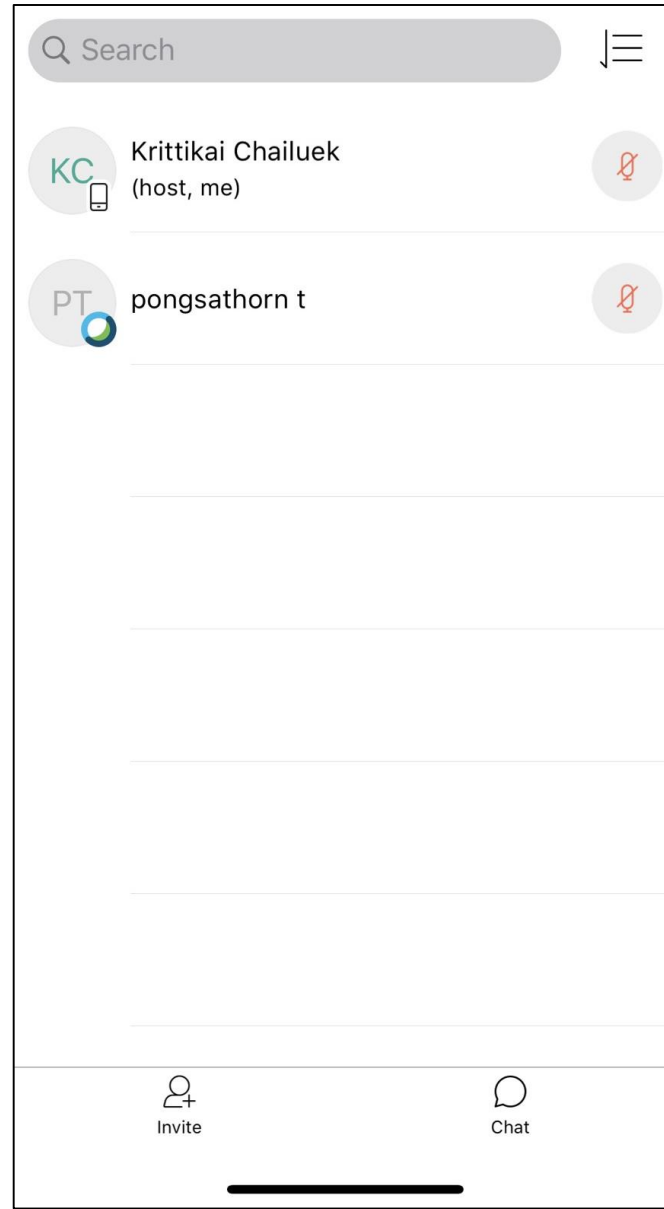
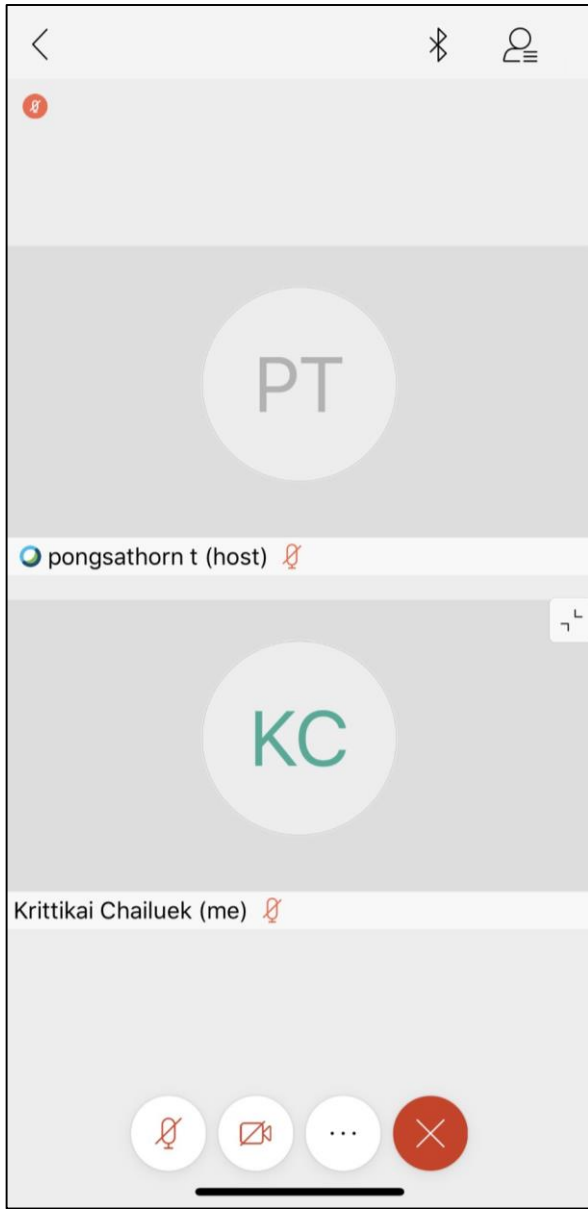
เป็นการบันทึกหน้าจอของการประชุม







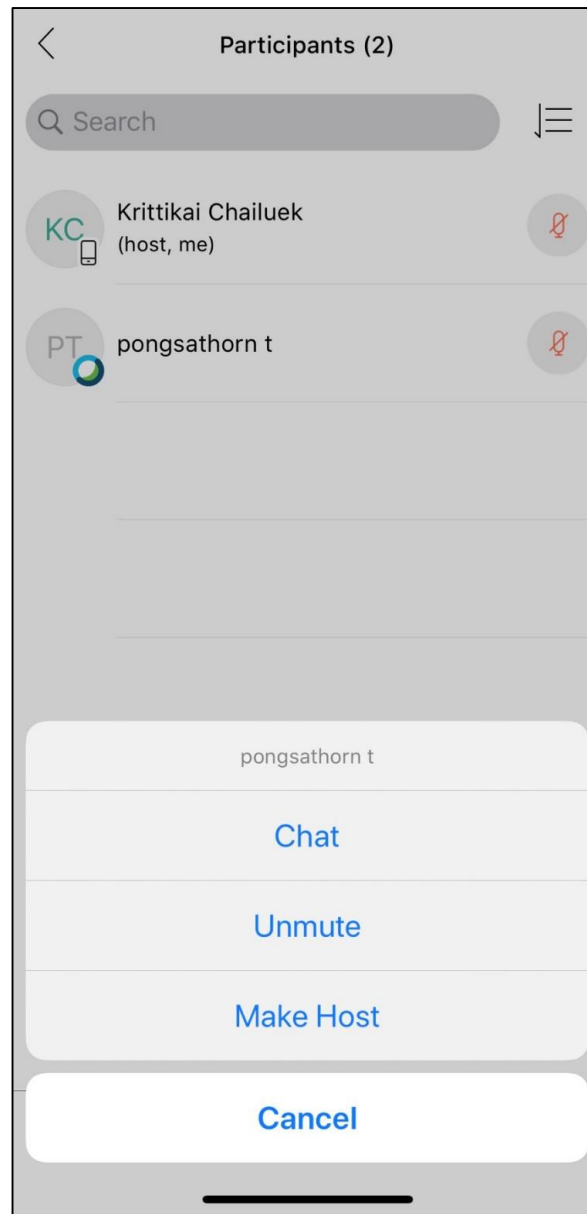
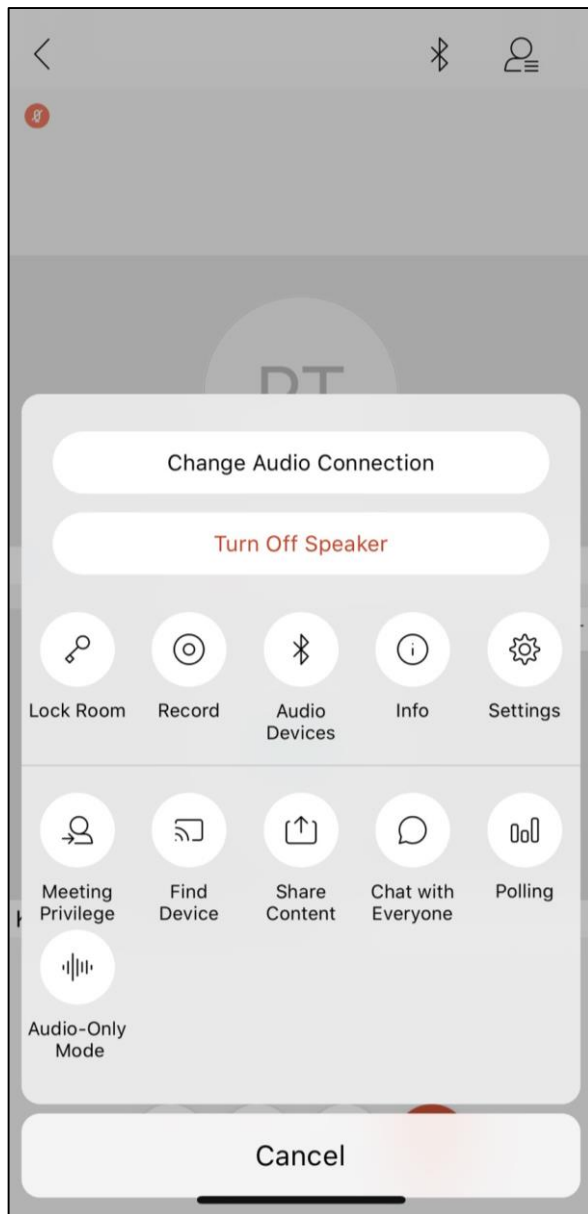
Record



Participants

Mobile App : IOS

เพื่อแสดงรายชื่อของผู้เข้าร่วมประชุมในห้องประชุม

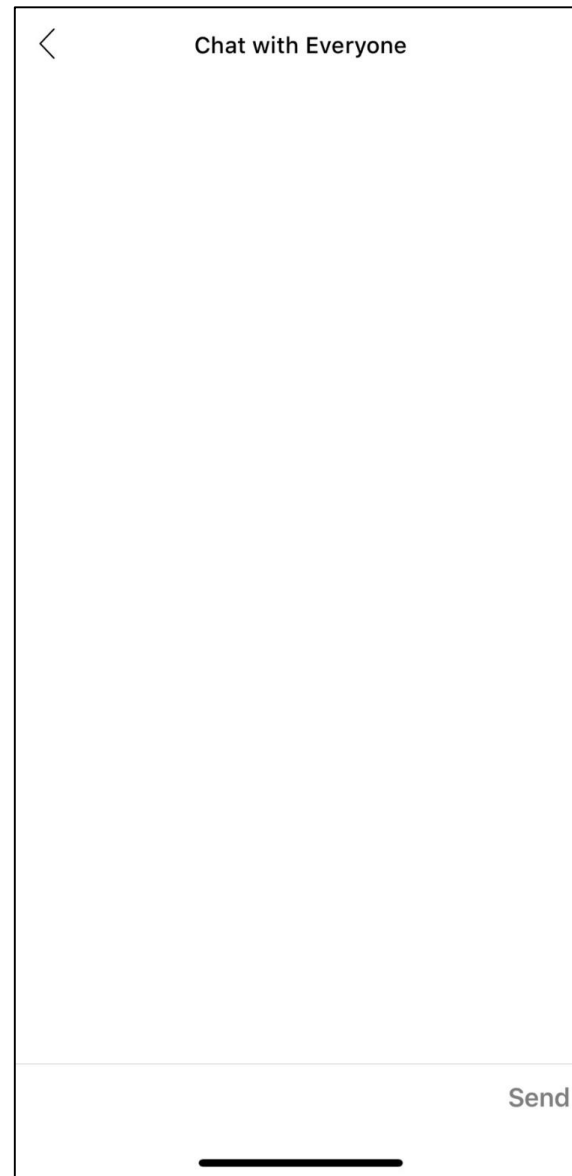
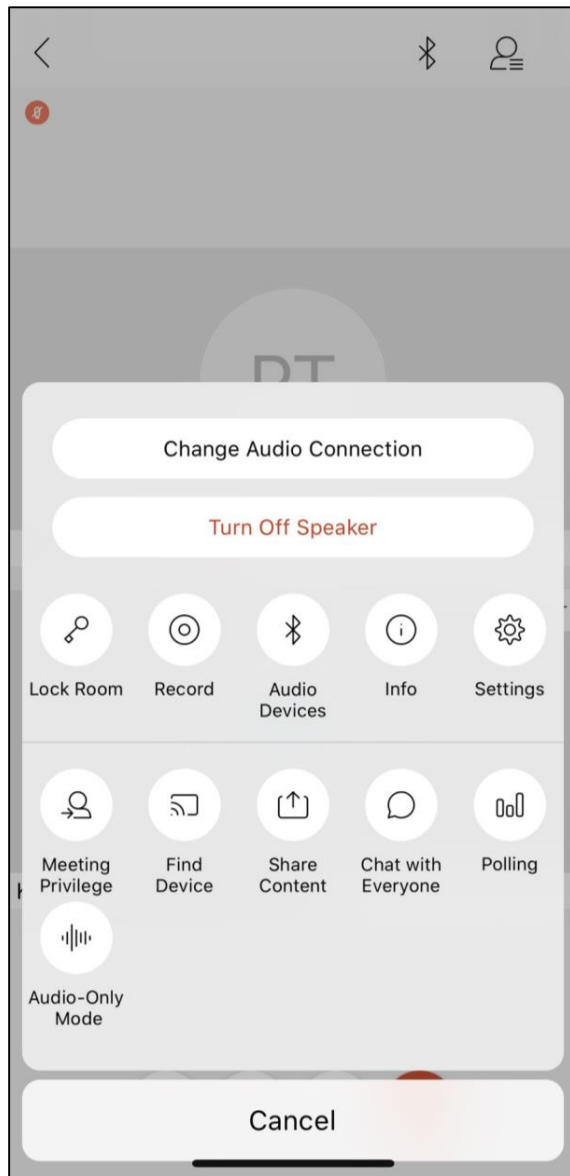


Chat : IOS

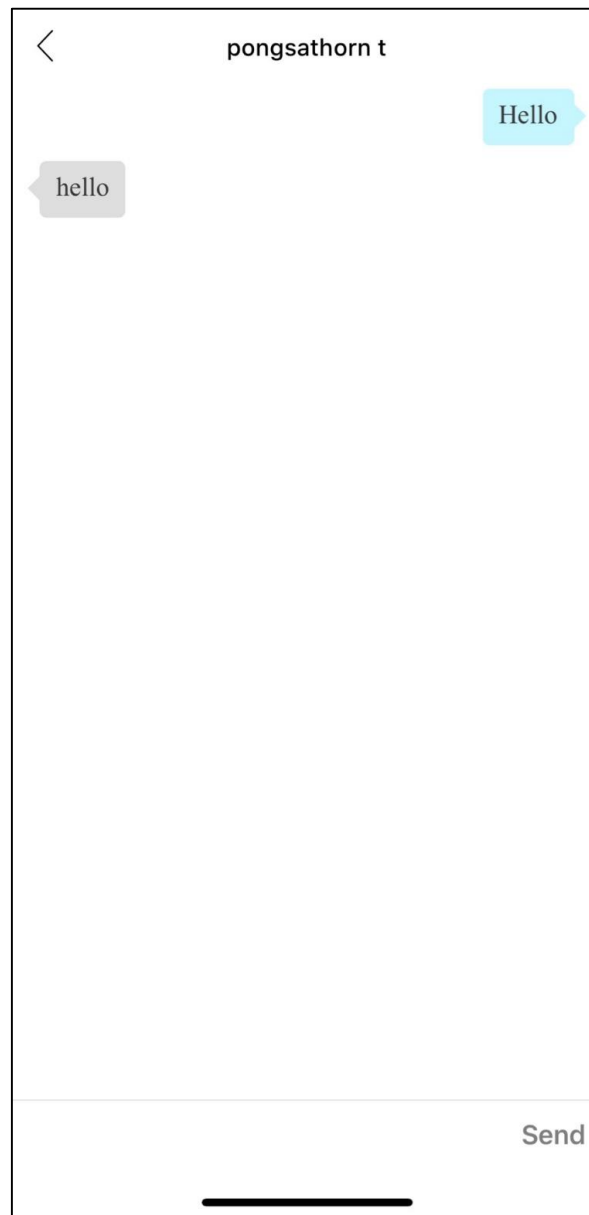
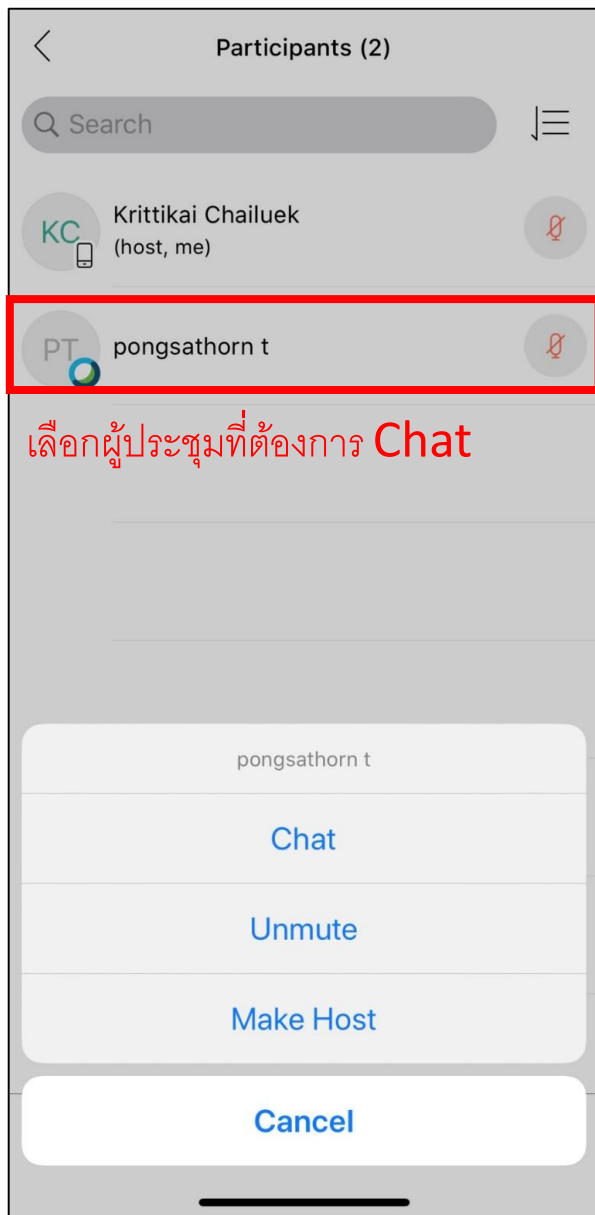
สามารถให้ผู้ใช้งานสามารถส่งข้อความในการประชุม

โดยสามารถส่งได้ 2 รูปแบบ คือ

- Everyone (ผู้ใช้งานทุกคนสามารถมองเห็นข้อความดังกล่าว)
- Privately (ส่งข้อความเฉพาะแก่ผู้ใช้งานที่ต้องการ)

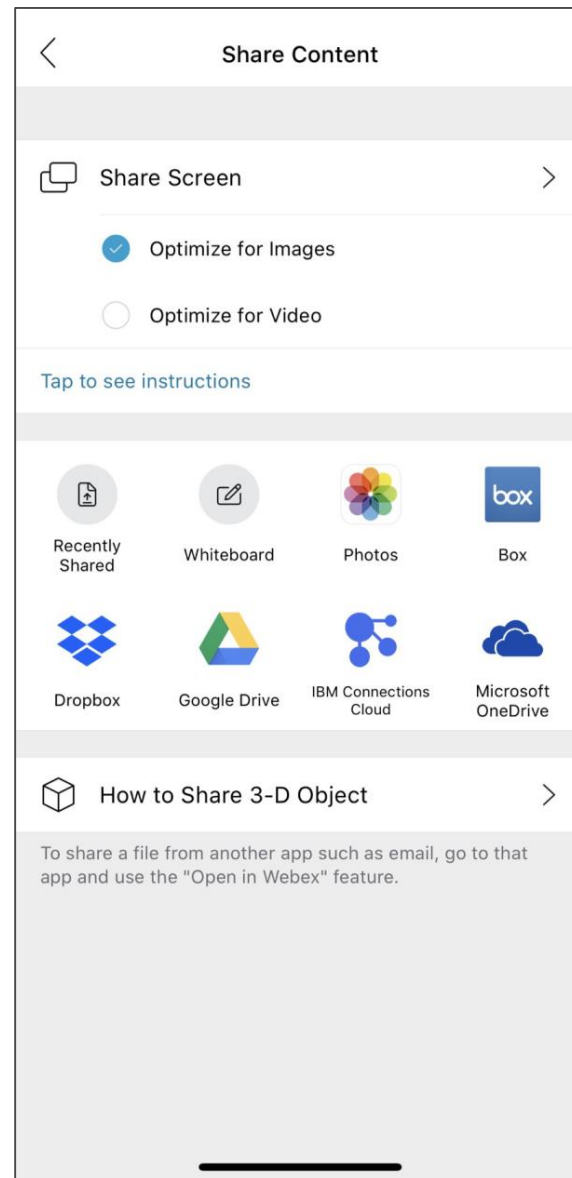
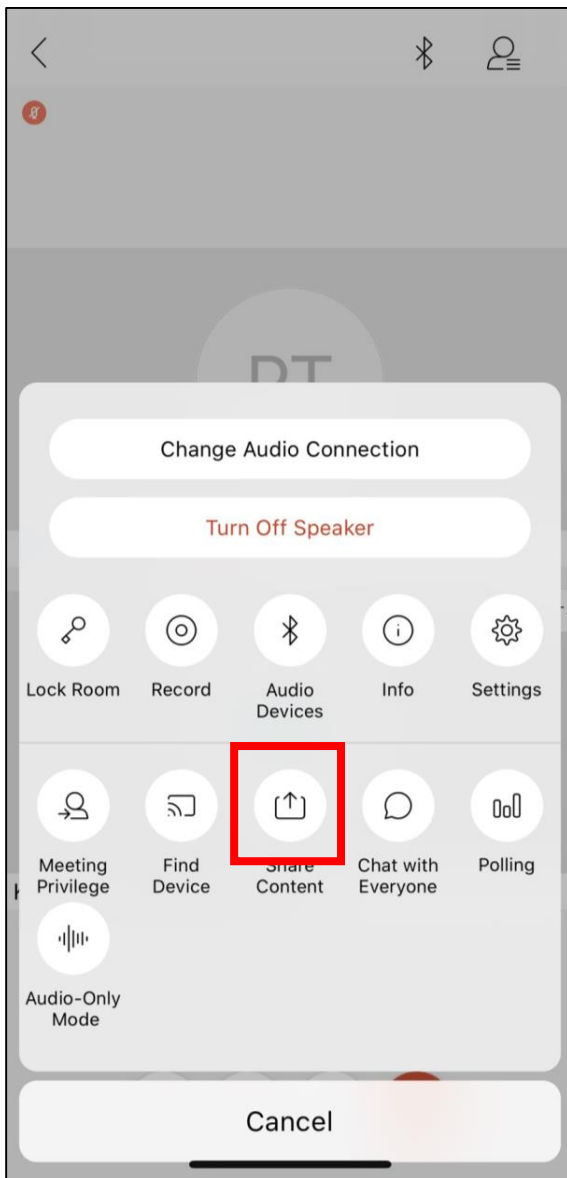


Chat with everyone

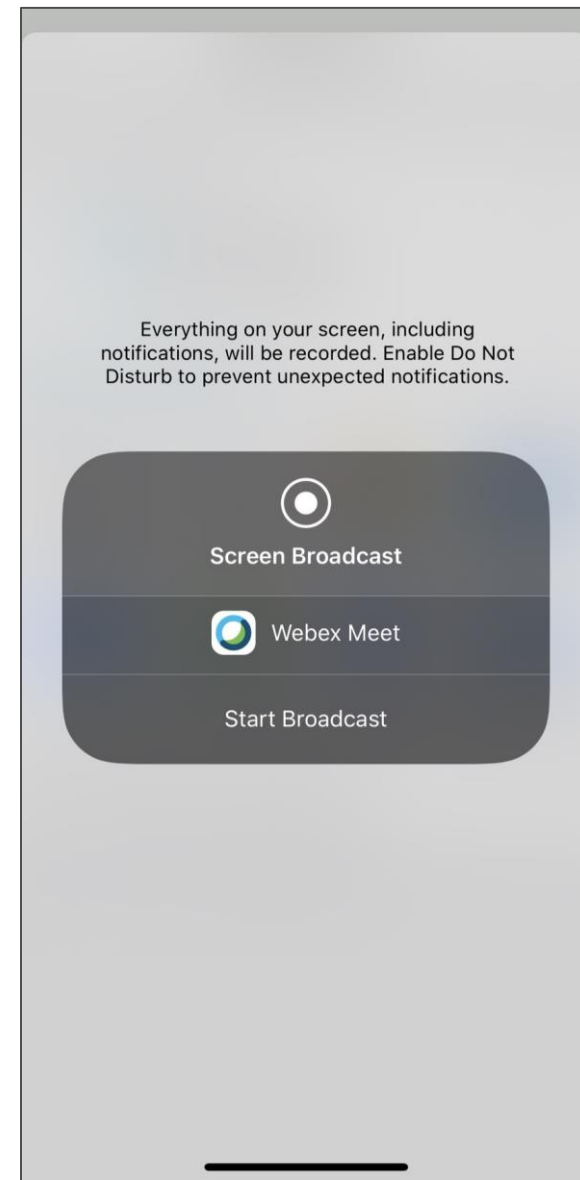
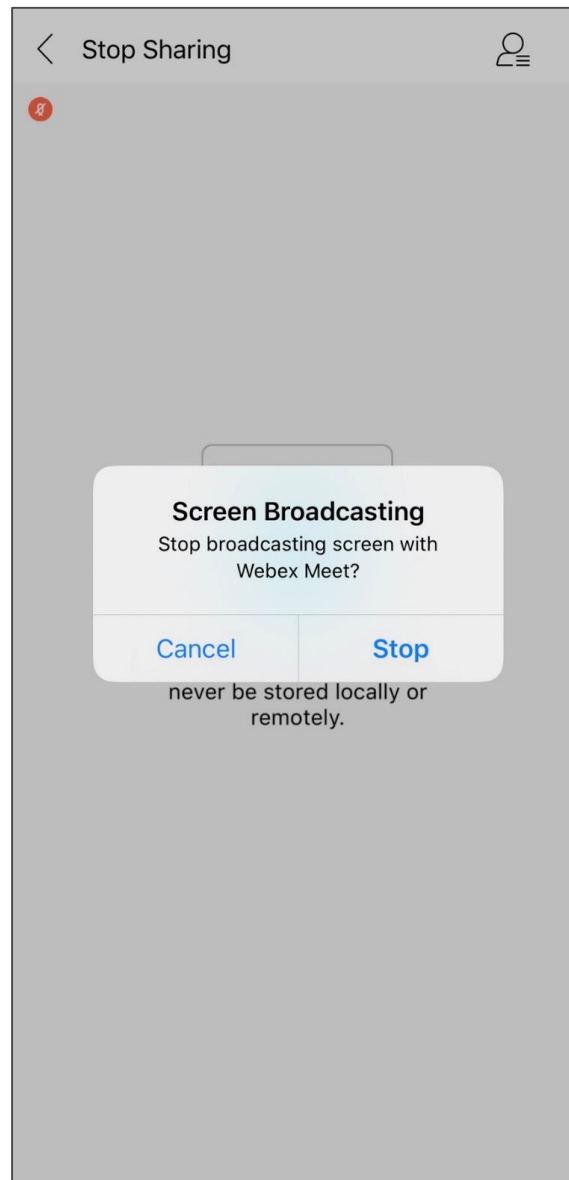
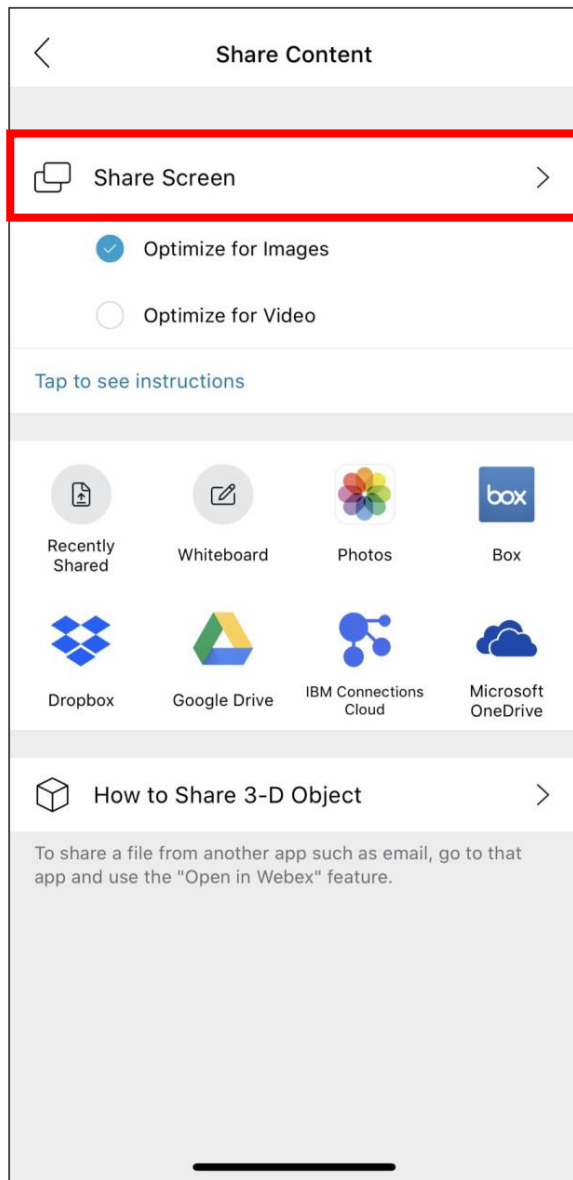


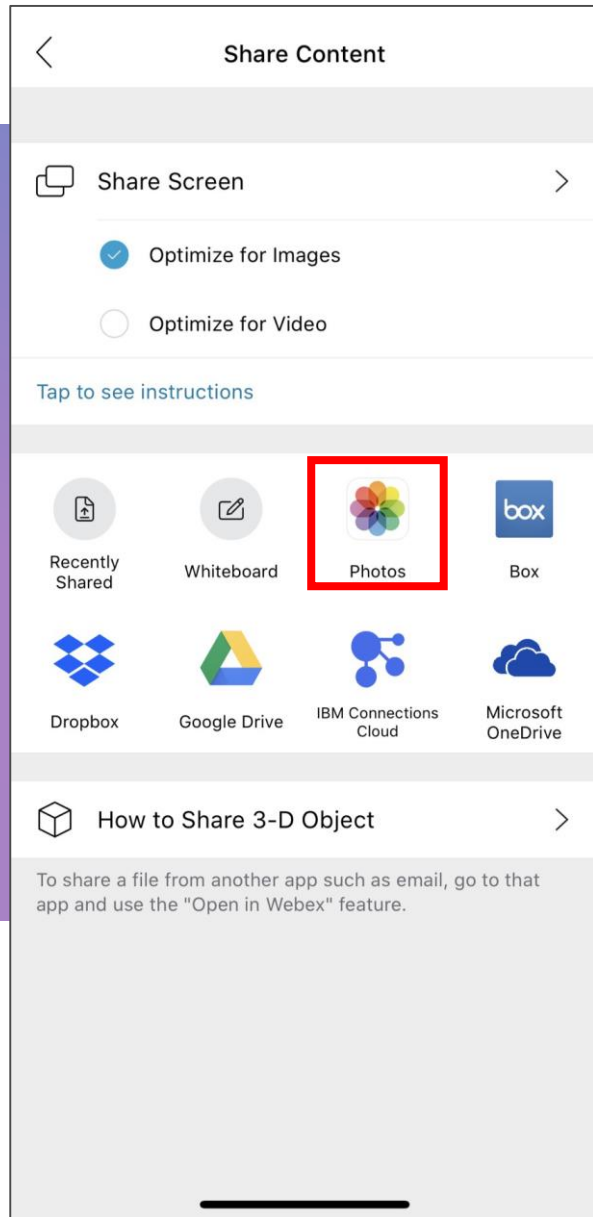
Chat privately

****การ *Save Chat* จะไม่รองรับ
ในส่วนของ *Mobile App***



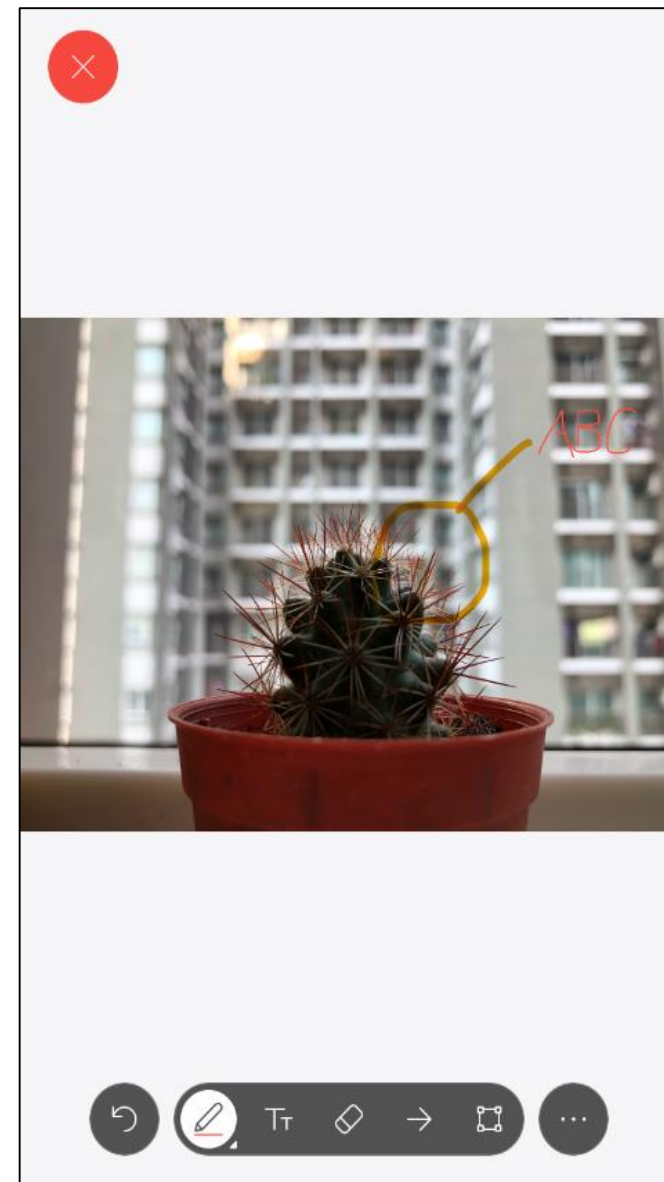
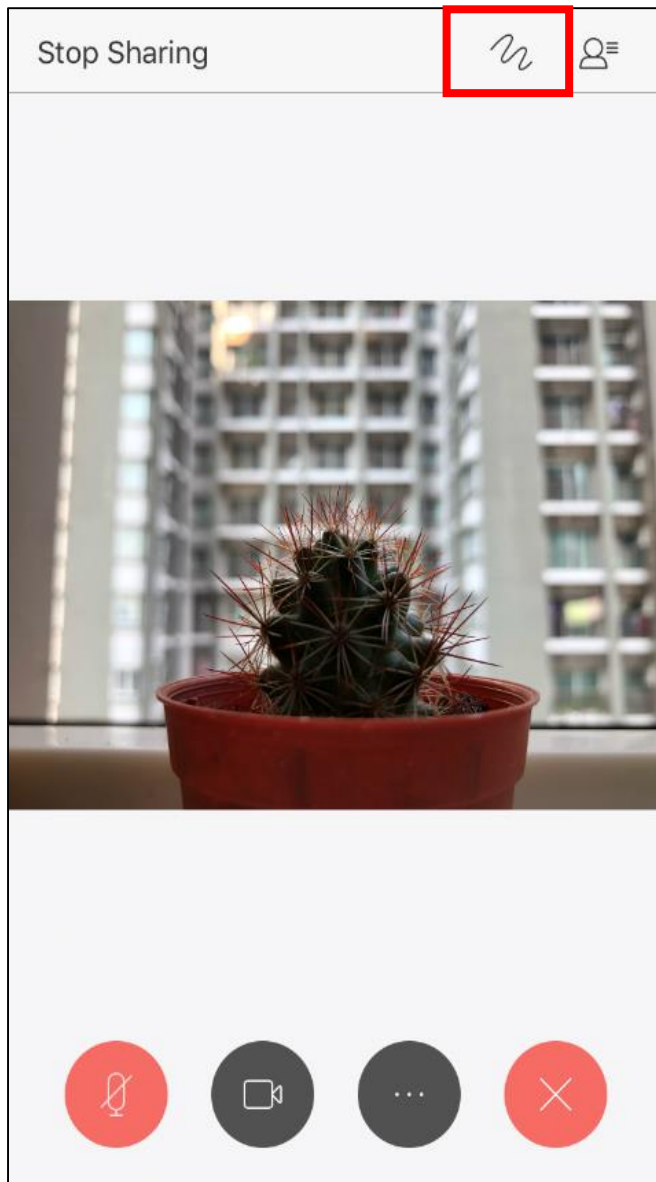
Share content : IOS

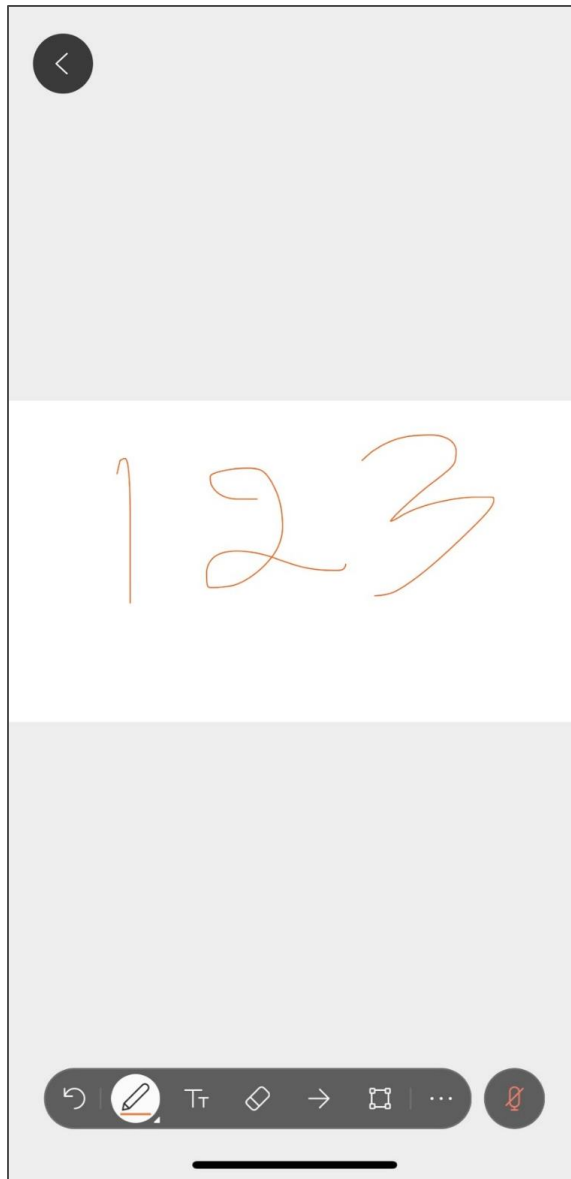
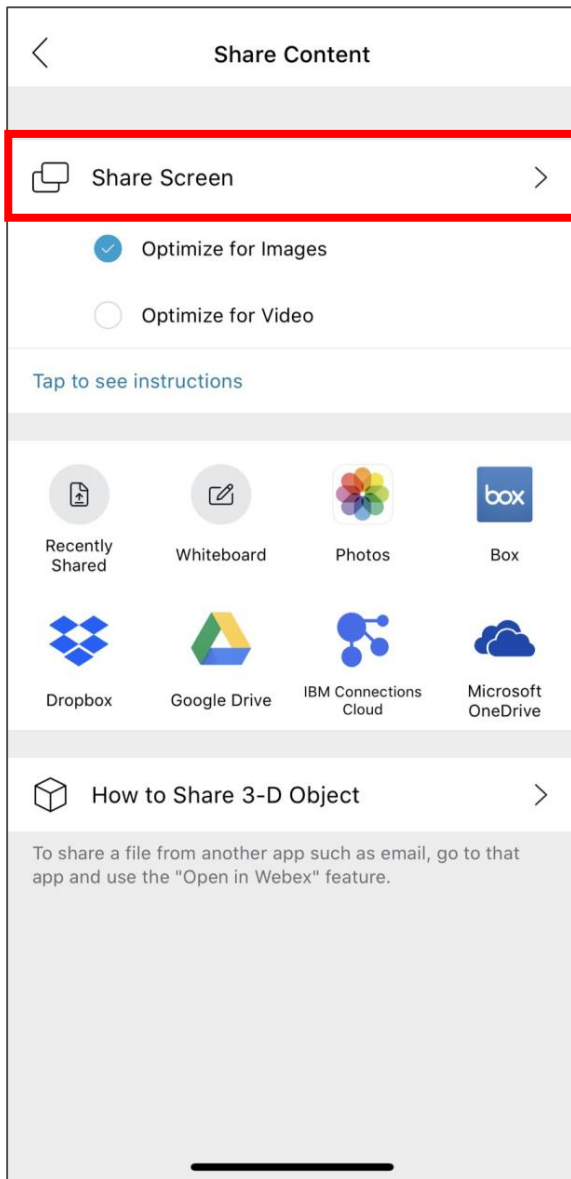




Annotates : IOS

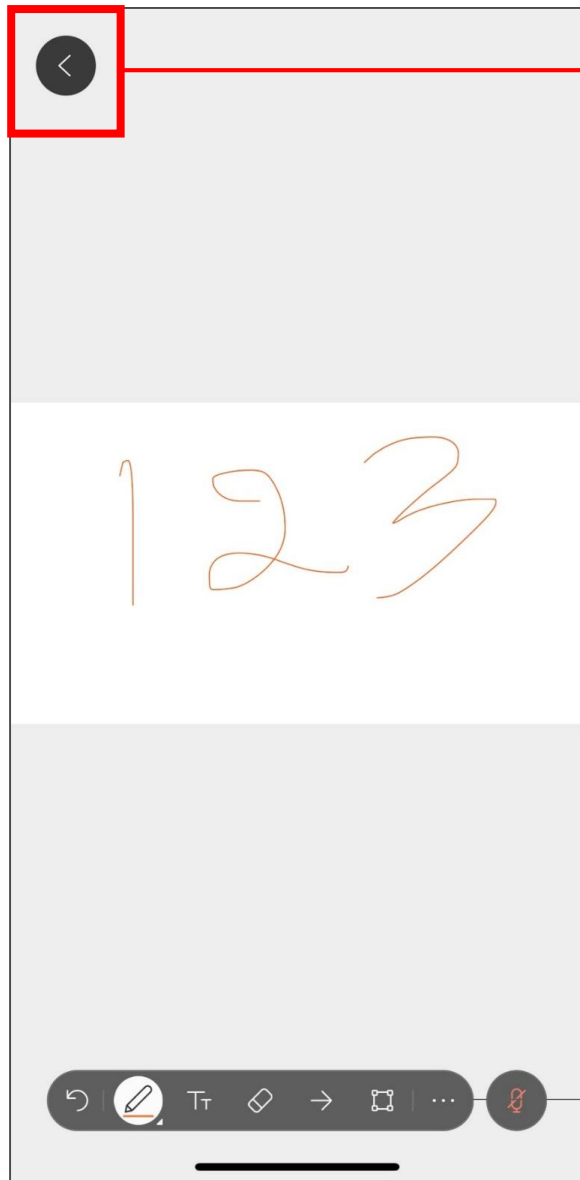
ในระหว่างที่เรา Share content ต่างๆ
เราสามารถที่จะ Annotates ลงบน Screen นั้นๆได้





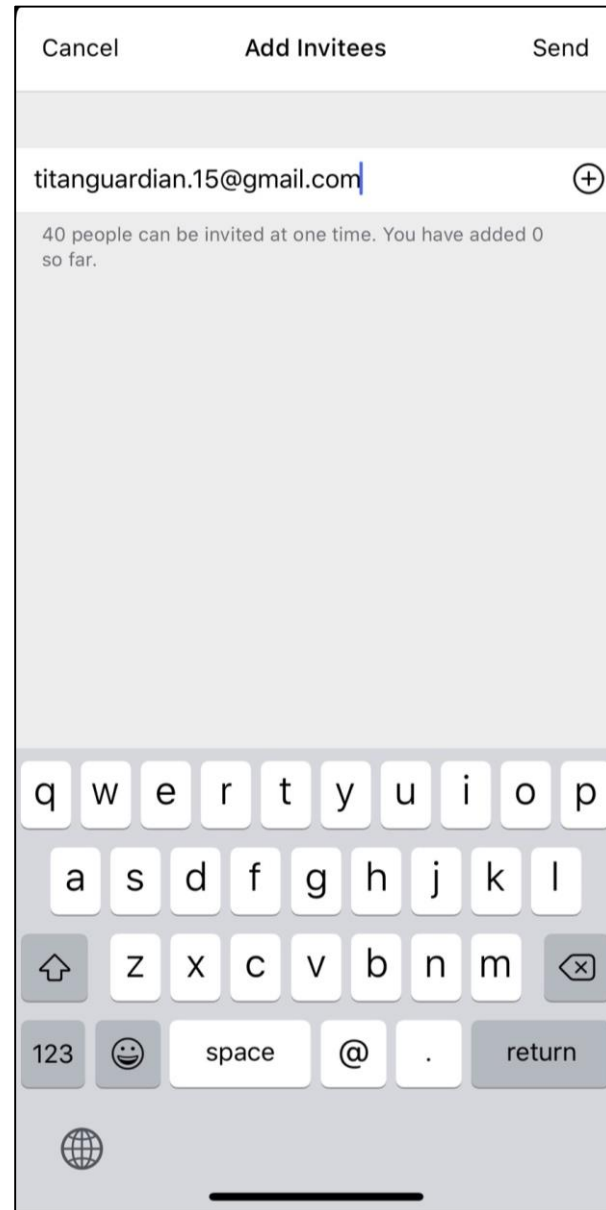
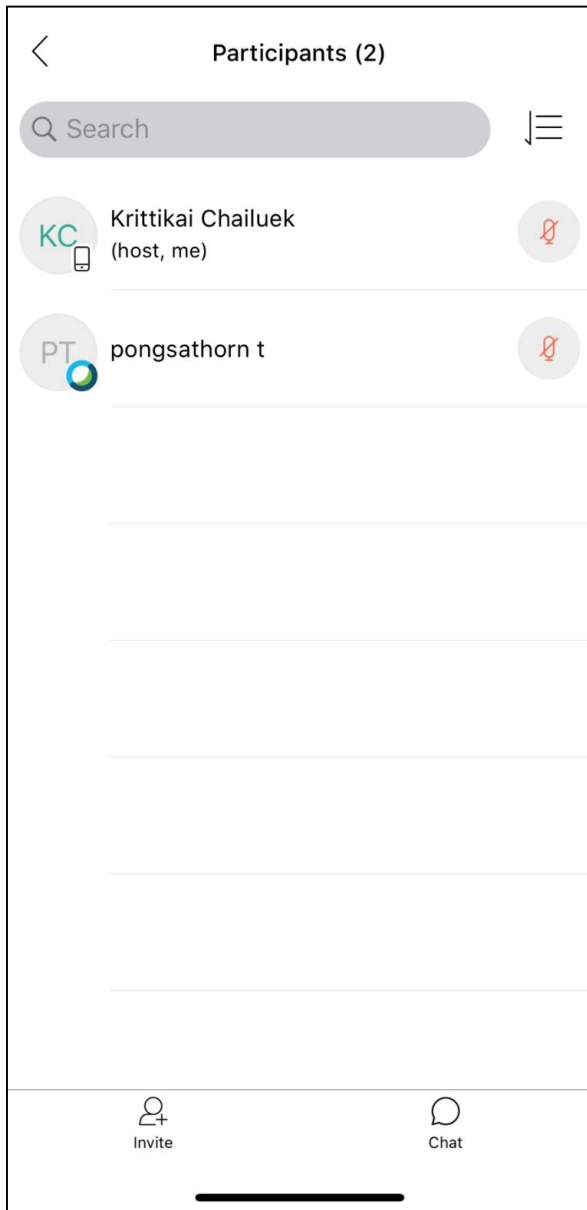
Whiteboard : IOS

เป็นการสร้างหน้ากระดาษเปล่าขึ้นมาในห้องประชุม



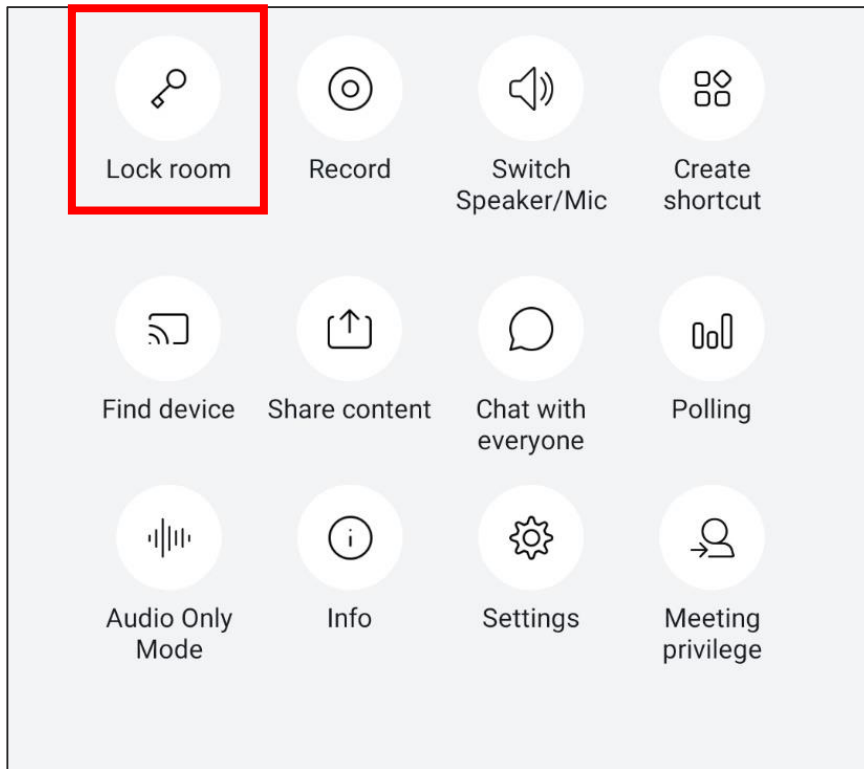
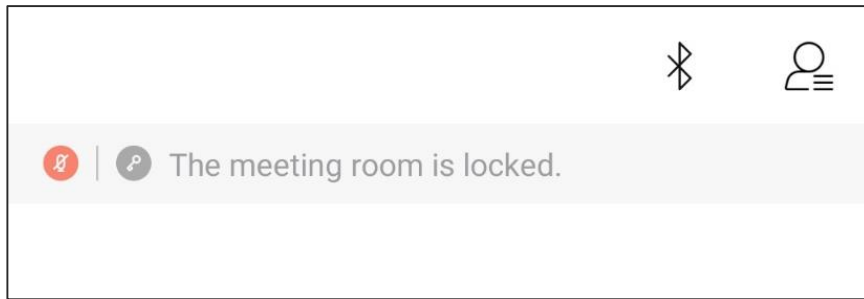
กดปุ่มนี้ เพื่อออกจากฟังก์ชัน
Whiteboard

ส่วนของ **Whiteboard** จะเปิดโอกาสให้ผู้ร่วมประชุม
สามารถใช้ **Annotates** โดยจะมีเครื่องมือหลายแบบ
ในการ **Annotates** ดังภาพ



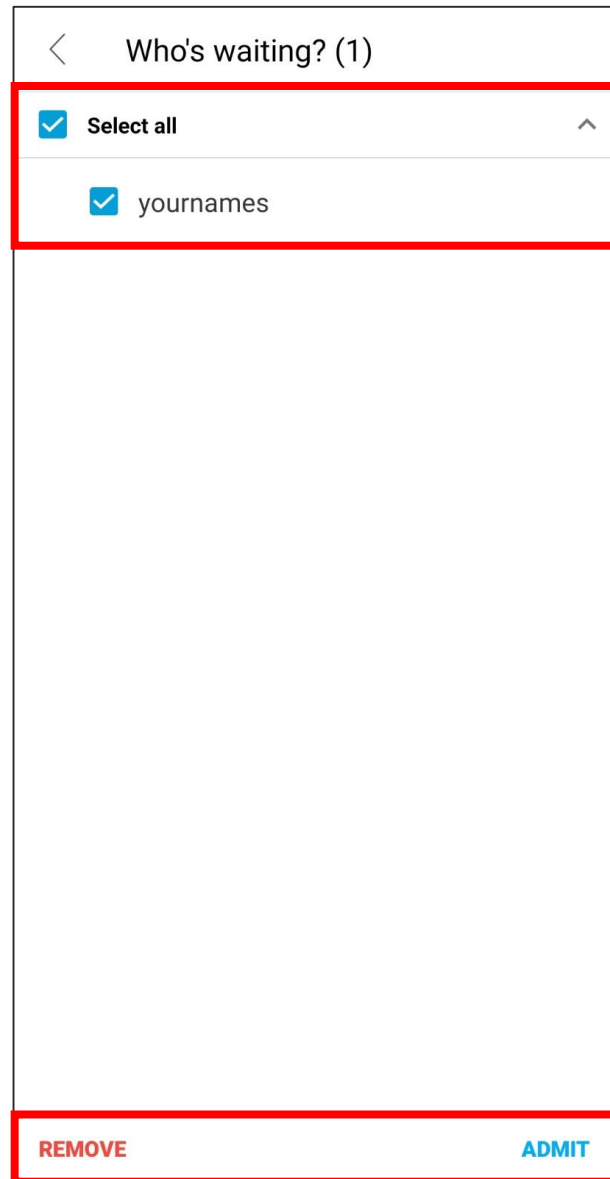
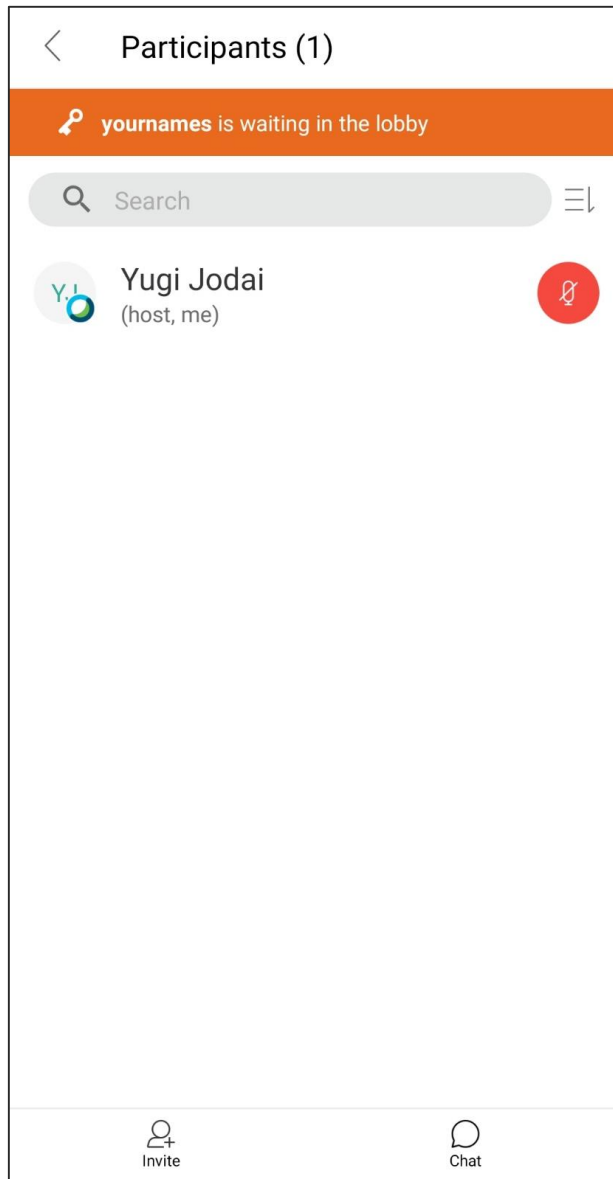
Invite & Remind : IOS

ฟังก์ชันที่ **Host** สามารถเชิญผู้ใช้งานคนอื่นเข้า
ห้องประชุม โดยระบุ **E-mail Address**



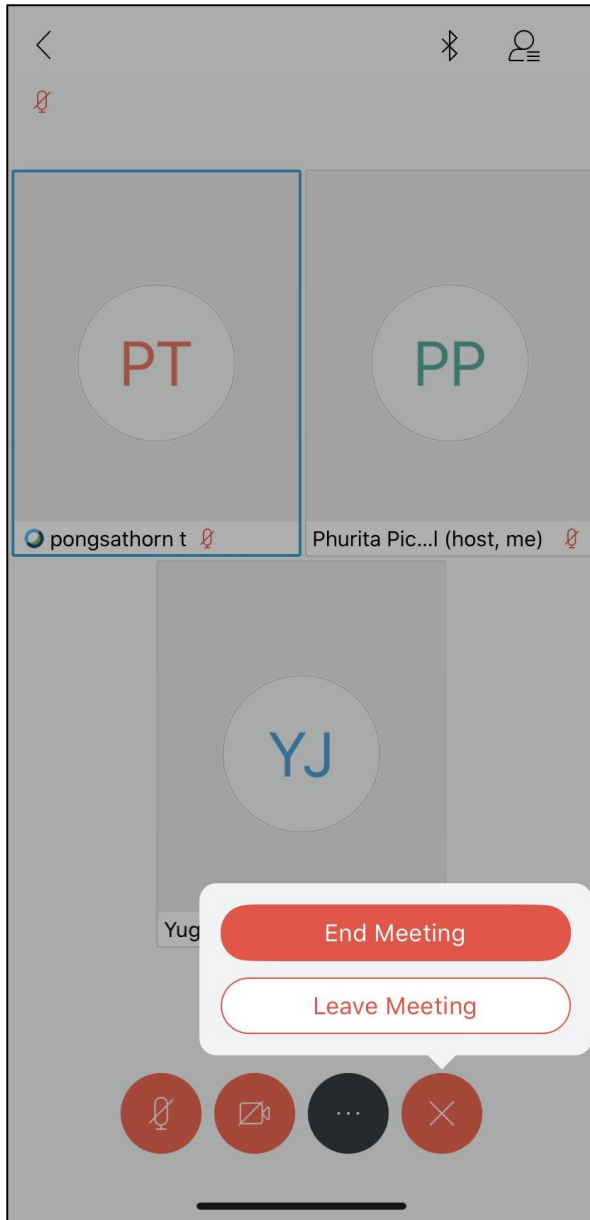
Lock Meeting : IOS

เป็นฟังก์ชันในการล็อกห้องประชุม เปรียบเสมือนการล็อกประตูห้อง ผู้ใช้อื่นที่ต้องการเข้าห้องประชุม จะต้องได้รับอนุญาตจาก **Host** เพื่อเข้าร่วมประชุม



เลือกผู้ใช้งานที่รอการอนุมัติเข้าห้องประชุม

Host สามารถเลือกได้ว่าจะ Remove หรือ Admit



สำหรับการ **End meeting** ของ **IOS App**

ในสถานะ **Host** นั้น จะทำการปิดห้องประชุมดังกล่าวทันที

แต่หากเป็นการ **Leave Meeting** จะทำการมอบสถานะ **Host** ให้ผู้ประชุมคนอื่นแทน