



# คู่มือการใช้งานCloud Conference

## สำหรับอุปกรณ์ PC / Laptop

Window 8/ 7/ Vista/ XP/ 2000

## สารบัญ

	หน้า
สารบัญ .....	1
ภาพรวม.....	1
คำแนะนำ .....	1
การเตรียมการใช้งาน.....	1
การ์ดเสียง(Sound card).....	1
กล้อง .....	2
ความต้องการของระบบ .....	3
การติดตั้งและถอนการติดตั้ง.....	3
การติดตั้ง .....	4
การใช้งานระบบ Cloud Conference .....	7
การเข้าสู่ระบบ (Login) .....	7
หน้าต่างโปรแกรม .....	9
รูปแบบการสนทนา .....	10
การตั้งค่ารูปแบบ .....	10
โหมดการแสดงผลวิดีโอ .....	10
บทบาทผู้ใช้งาน .....	11
การแสดงผลวิดีโอของผู้เข้าร่วมประชุม.....	12
สิทธิการขอฟุด (Speaker).....	12
การอนุญาตสิทธิการฟุด (เปิดไมโครโฟน).....	12
การหยุดสิทธิการฟุด (ปิดไมโครโฟน) .....	12
ผู้นำเสนอ (Presenter) .....	13
วิธีการนำเสนอ.....	14

ฟังก์ชันข้อมูล .....	14
ข้อความสนทนา.....	14
กระดานไวท์บอร์ด .....	15
การแชร์หน้าจอ.....	16
การแชร์ไฟล์มัลติมีเดีย .....	18
รายการเอกสาร .....	19
การส่ง / รับไฟล์ .....	19
การบันทึกการประชุม.....	20
การบันทึกแบบ Local.....	22
การจัดการประชุม .....	23
การเปิด / ปิด ห้องประชุม (Lock / Unlock conference).....	23
การอนุญาตให้เข้าร่วมประชุม (Knocking).....	24
การปิดไมโครโฟนของผู้ร่วมประชุม (Mute conference) .....	24
การแสดงข้อความวิ่ง (Subtitle) .....	25
การตั้งค่าวิดีโอ .....	26
ข้อความ (Chat) .....	26
การจัดการผู้เข้าร่วมประชุม.....	27
การแสดงผลภาพวิดีโอ (Broadcast Video).....	28
การส่งข้อความส่วนตัว (Private Chat) .....	28
คุณลักษณะวิดีโอ.....	28
ถ่ายภาพเร็ว .....	29
การเลือกการตั้งค่าวิดีโอ .....	30
การตั้งค่าเสียง .....	30
การตั้งค่าการแชร์ไฟล์ .....	31
รูปแบบการแปลงอัตโนมัติ.....	32

การตั้งค่าเครือข่าย .....	32
การตั้งค่าข้อความ .....	33
การออกจากระบบ .....	33

## ภาพรวม

Cloud Conference เป็นการประชุมผ่านเว็บซึ่งใช้งานบน Cloud Computing รองรับภาพวิดีโอที่มีความละเอียดสูง (HD) ทั้งภาพและเสียงทำงานร่วมกันแบบ Multi-point Video รวมถึงการใช้เอกสารร่วมกัน การแชร์เดสก์ท็อป, การควบคุมระยะไกล, ข้อความ, การแชร์มัลติมีเดีย, การกระจายข้อมูล, บันทึกการประชุมและคุณสมบัติอื่น ๆ ซึ่งมีความยืดหยุ่นสูง ช่วยให้ผู้ใช้สามารถเข้าร่วมประชุมจากหลายสถานที่ได้อย่างไม่จำกัด ผ่านทางอินเทอร์เน็ตหรือเครือข่ายแบบไร้สาย อีกทั้งยังรองรับโซลูชันในการเชื่อมต่อกับอุปกรณ์ปลายทางเพื่อใช้ในการประชุมที่มีความหลากหลาย ให้สามารถเชื่อมต่อไปพร้อมๆ กัน ไม่ว่าจะเป็น PC, Laptop หรือแม้กระทั่งอุปกรณ์มือถือ ได้แก่ iPad, iPhone, Tablet และAndroid

## คำแนะนำ

### การเตรียมการใช้งาน

ก่อนใช้งานการประชุม โปรดปฏิบัติตามคำแนะนำต่อไปนี้

1. ตรวจสอบการเชื่อมต่อของอินเทอร์เน็ตให้อยู่ในสถานะ Connected และทดสอบความเร็วอินเทอร์เน็ต
2. ตรวจสอบสายเชื่อมต่อของ Web Camera ว่าต่อเข้ากับ PC/Notebook หรือไม่
3. กรณียังไม่ได้ติดตั้ง Driver ของ Web Camera ให้ทำการติดตั้ง Driver ก่อน
4. ตรวจสอบสายเชื่อมต่อของไมโครโฟน ว่าเชื่อมต่อหรือไม่
5. ตรวจสอบสถานะของเสียง (Volume) ที่ PC/Notebook หากอยู่ในสถานะ Mute ให้คลิกเครื่องหมาย ✓ หน้า Mute ออก

### การ์ดเสียง(Sound card)

หมายเหตุ: ผลิตภัณฑ์และชื่อบริษัท ที่กล่าวถึงในที่นี้ เป็นเครื่องหมายการค้าของบริษัทหรือเครื่องหมายการค้าจดทะเบียน การ์ดเสียงแบบ full-duplex สามารถนำมาใช้ร่วมกับ Cloud Conference

การ์ดเสียงดังต่อไปนี้ได้รับการทดสอบได้ดีกับระบบ Cloud Conference

Crystal Ware (Synthesis)

AC97 (Synthesis)

SoundBlaster Live Value

ALS120

Aureal Vortex A3D SQ1500

Aureal SB Audio PCI 64V

ES1887 (Synthesis)

Montego II Quadzilla Rockwell WaveArtist

SoundBlaster PCI 128 SoundBlaster PCI 512 SoundBlaster 32 AWE

SIIG SoundWave Pro PCI

Yamaha DS-XG (Synthesis)

Creative Crystal PnP Es 1868

Creative Sound Blaster Creative 16 Plug & Play

Creative AWE64

Creative SoundBlaster PCI

Addonic (PCI)

Crystal Audio (DELL sound card inserted)

Crystal Sound Fusion PCI Audio Accelerator (IBM Thinkpad default configuration)

### อุปกรณ์แปลงสัญญาณภาพวิดีโอ (Capture card)

อุปกรณ์แปลงสัญญาณภาพวิดีโอ เกือบทั้งหมด สามารถร่วมกับบริการ Cloud Conference ได้

### กล้อง

กล้องเกือบทั้งหมดสามารถทำงานร่วมกับบริการ Cloud Conference ได้ ดังรายการแนะนำต่อไปนี้

Sony D31 (Capture card is needed)

Sony D100P (Capture card is needed)

Sony D70P (Capture card is needed)

SmileCam

IBM PC Camera

IBM PC Camera Pro Max

Creative Video Blaster WebCam 3

Intel PC Camera Pro Pack

Intel PC Camera Pack

Kodak DVC325

Logitech QuickCam Home

Logitech QuickCam Express

Logitech QuickCamWebCam

Logitech QuickCam VC Alpa Cam Nogatech USB Digital Micro Cam

Creative Video Blaster WebCam Go

Webeye PC370

Boser BS105B (Capture card is needed)

I-O Data USB-CCD

GNet DZ eye

Orite USB PC Camera

QuickCapture-EZ Video Capture card CA-120P,Orite Technology (Capture Card is needed)

3Com HomeConnect

### ความต้องการของระบบ

ข้อมูลจำเพาะของ PC / Laptop

1. เข้ากันได้กับ Windows2000 / XP / Vista / Windows 7 / Windows 8/2003 / ระบบ iOS / ระบบ Android / Windows mobile 6.0+

2. Celeron, AMD Processor 512 ถึง 1 GB RAM สำหรับ SD VC

3. Processor: Core 2 Duo/Quad Core 3 GHz Processorและ RAM 1GB สำหรับการประชุมทางวิดีโอแบบHD

4. Graphics card: FX5200 64M หรือ Graphics card ระดับสูง

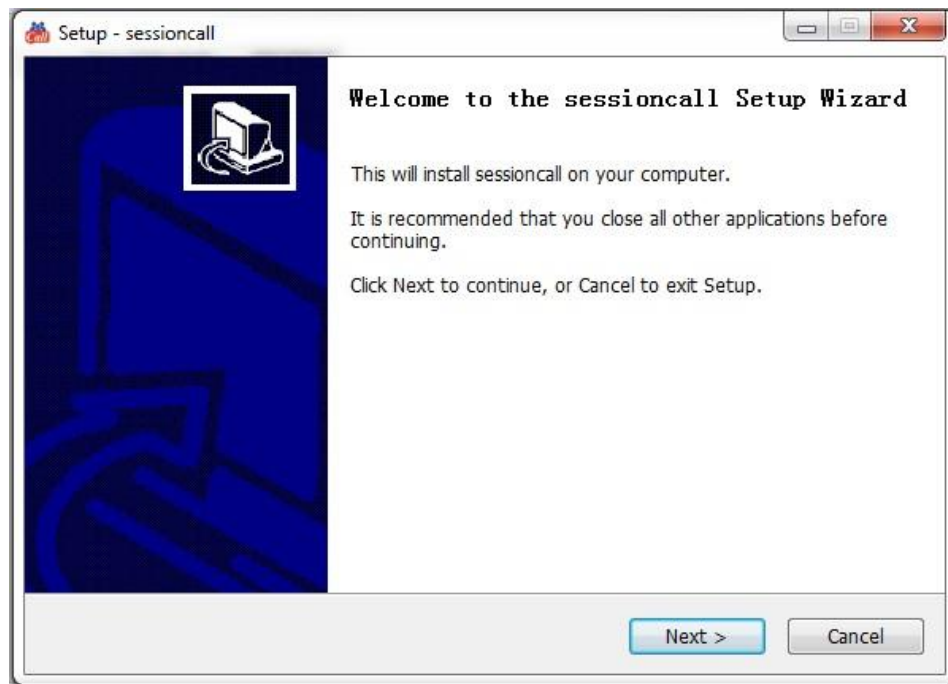
5. Sound card: AC 97 หรือระดับที่สูงขึ้น

### การติดตั้งและถอนการติดตั้ง

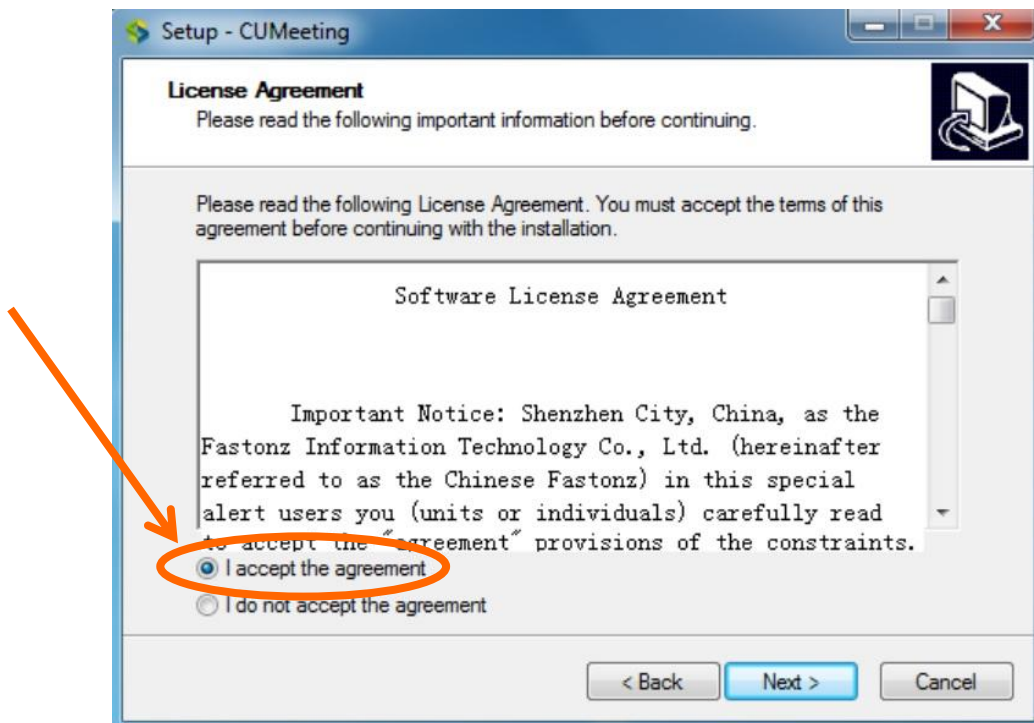
หลังจากติดตั้ง Cloud Conference (Sessioncall Software) แล้ว โปรดเปิดพอร์ตเครือข่าย : TCP / UDP: 1089; HTTP 8080

## การติดตั้ง

- 1) เปิดโปรแกรม sessioncall เพื่อทำการติดตั้งคลิก "Next" เพื่อดำเนินการต่อ

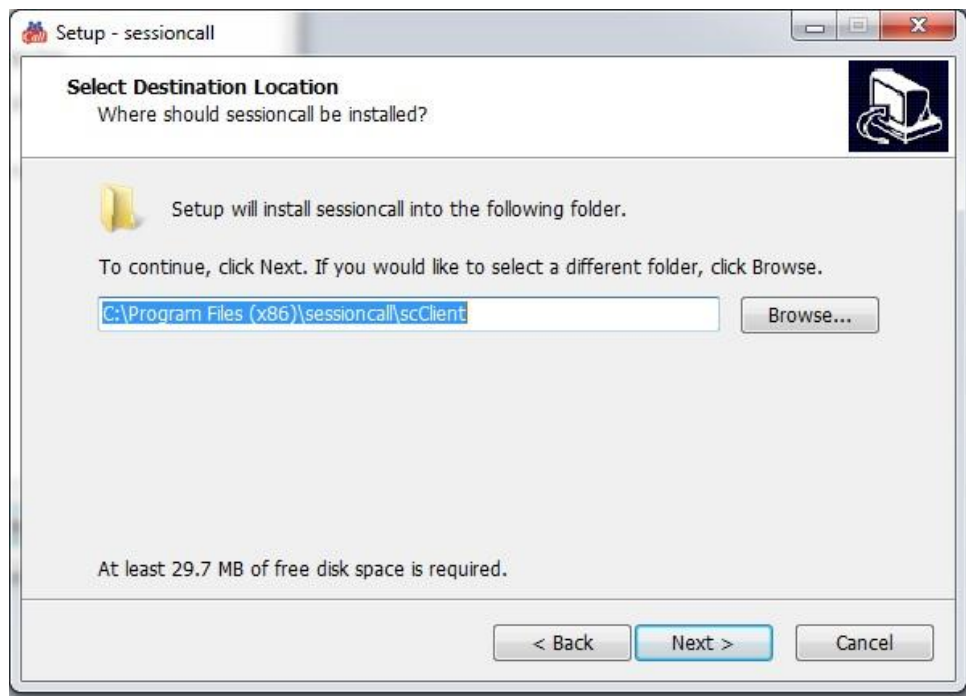


- 2) โปรแกรมจะแสดงหน้าต่างให้ยอมรับข้อตกลง โดยเลือก "I accept the agreement" และคลิก "Next" หากไม่ยอมรับข้อตกลง จะไม่สามารถติดตั้งโปรแกรมได้

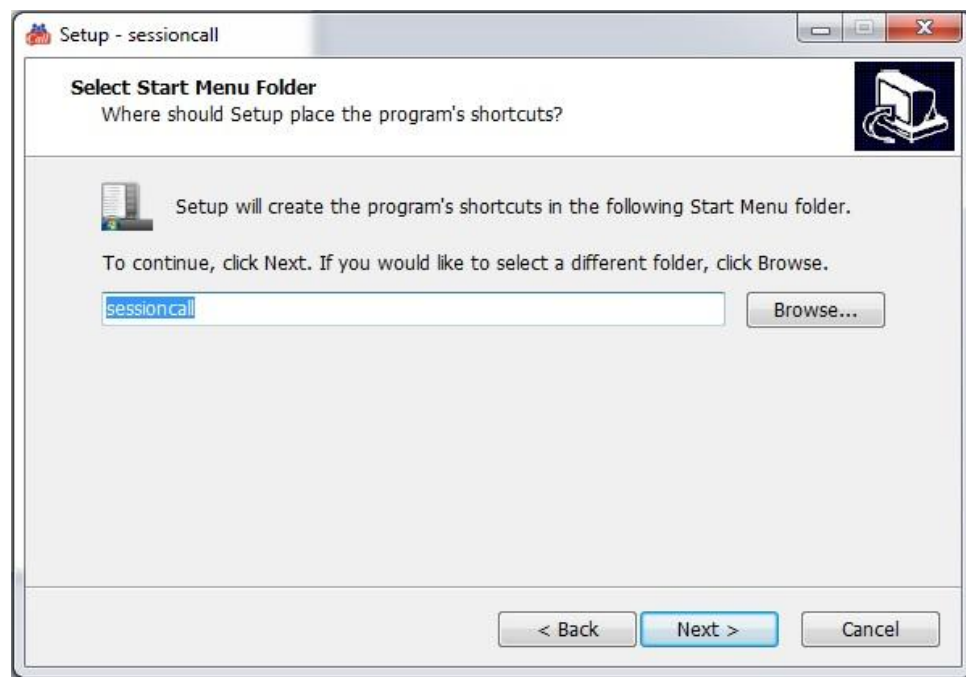




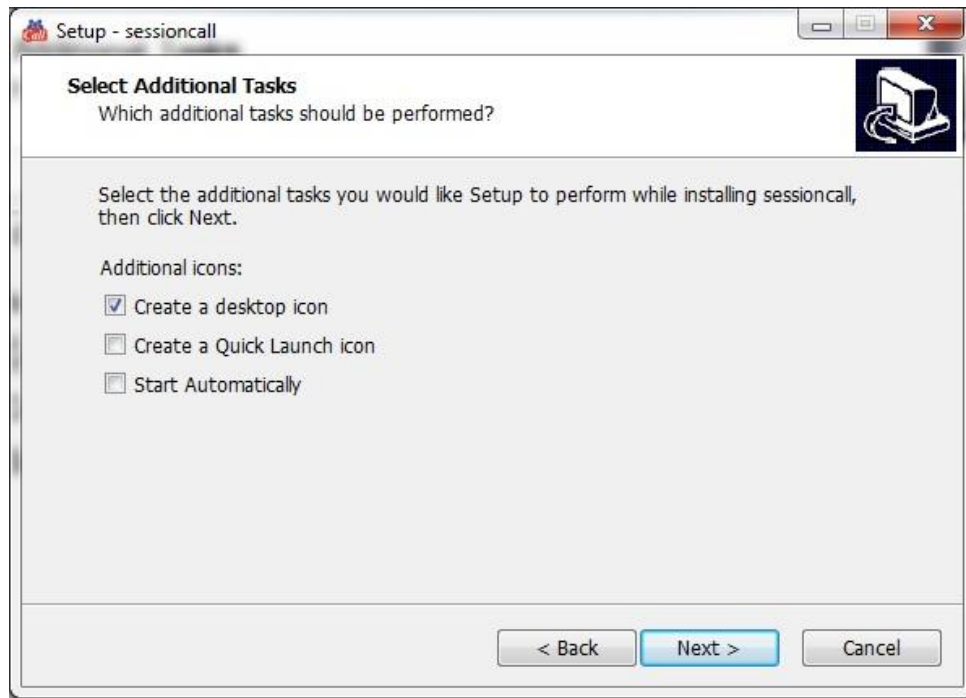
3) เลือกไดเรกทอรีที่จะติดตั้ง โดยทั่วไปแล้วโปรแกรมจะถูกติดตั้งไว้ที่ “C:\Program Files\sessioncall\scClient” แล้วคลิก “Next” เพื่อดำเนินการต่อ



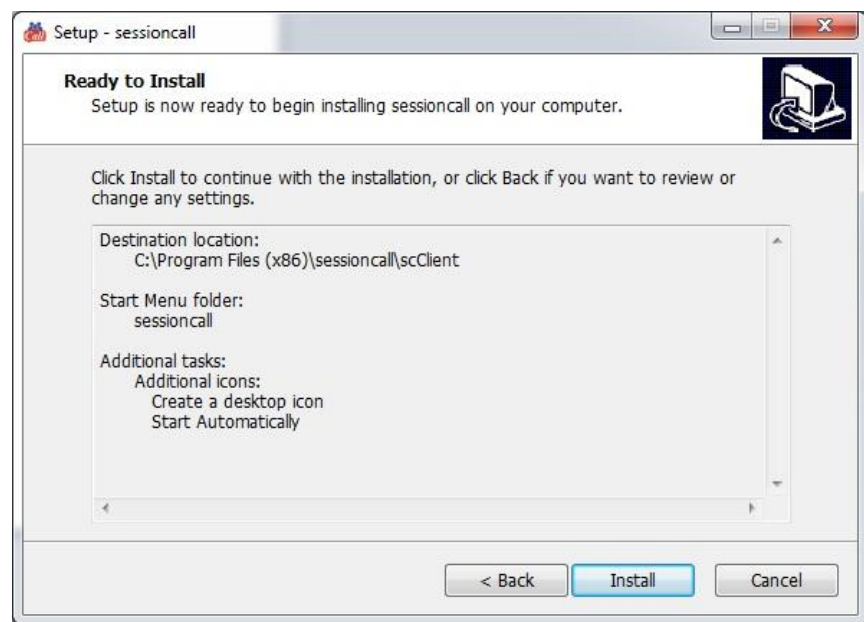
4) เลือกโฟลเดอร์ที่ต้องการจะติดตั้ง แล้วคลิก “Next” เพื่อดำเนินการต่อ



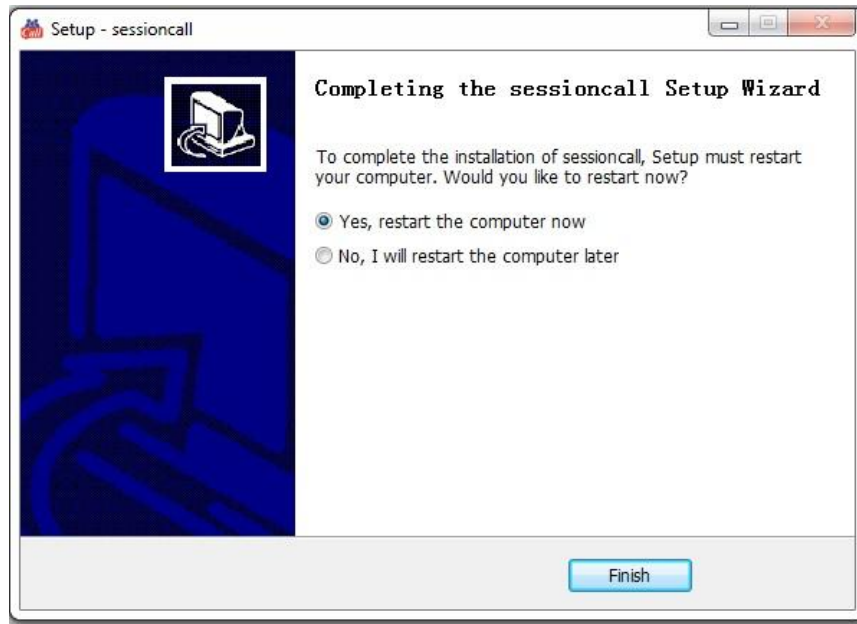
- 5) ถ้าต้องการให้มีไอคอนของโปรแกรมแสดงบนหน้าจอ ให้คลิกเลือกที่ “Create a desktop icon” แล้วคลิก “Next”



- 6) คลิกที่ “Install” เพื่อเริ่มการติดตั้ง



7) เมื่อการติดตั้งเสร็จสมบูรณ์แล้วคลิก "Finish" เพื่อดำเนินการต่อ



### การถอนการติดตั้ง

หากต้องการถอนการติดตั้ง ให้ค้นหาโปรแกรม “sessioncall” ในเครื่องคอมพิวเตอร์ แล้วคลิก “uninstall sessioncall” เพื่อถอนการติดตั้ง

## การใช้งานระบบ Cloud Conference

### การเข้าสู่ระบบ (Login)

การ Login การเข้าสู่ระบบ มี 2 แบบ ดังนี้

1. ใช้ Username และ Password

โดยกรอก Username และ Password ที่ได้รับจากผู้ดูแลระบบ

2. ใช้ Room ID และ Password

กรณีไม่สร้าง Username สามารถ Login เข้าสู่ระบบได้ โดยใช้ Room ID (เลขห้องประชุม) และ Password

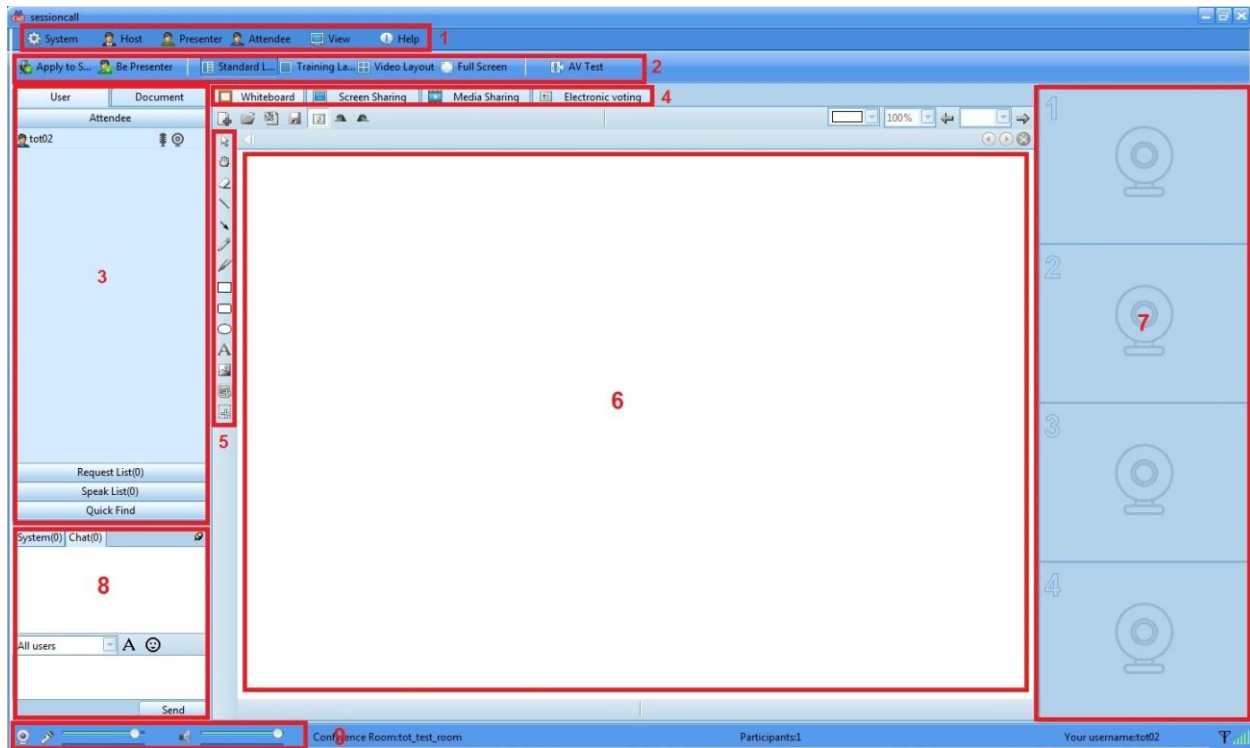
การคลิกเลือกที่ช่อง Remember จะทำให้ระบบจำชื่อและรหัสผ่านในครั้งต่อไปที่เปิดโปรแกรม และเข้าสู่ระบบโดยอัตโนมัติโดยไม่ต้องใส่รหัสผ่าน

การเข้าใช้งานครั้งแรก จะต้องใส่ URL ของ Server โดย คลิก “Network” และใส่ URL ของ Server ตามที่ ทีโอที กำหนด

เมื่อคลิก Login จะปรากฏหน้าต่างต่อไปนี้  
ให้ทำการเลือกห้องประชุมที่จะเข้าร่วม  
หลังจากนั้นคลิก Next เพื่อเข้าประชุม

Conference Room	Max user	Online user
Training	30	1
CU Meeting	30	0

## หน้าต่างโปรแกรม

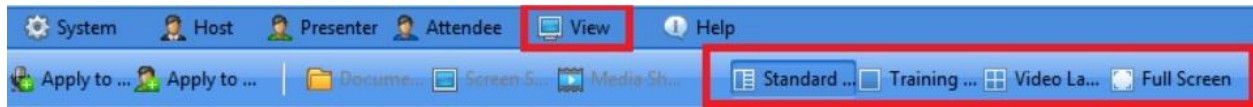


ประกอบด้วย 9 ส่วน ดังนี้

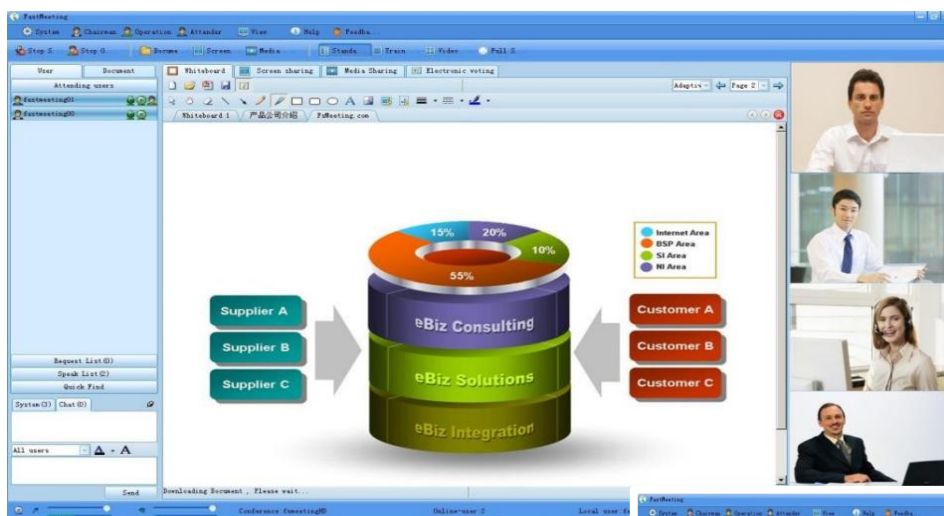
1. เมนูหลัก – ระบบโฮสต์, ผู้นำเสนอ, ผู้เข้าร่วมประชุม, รูปแบบการแสดงผลหน้าจอและข้อมูลบริการ
2. แป้นพิมพ์ลัด – เปิดไมโครโฟน, เป็นผู้นำเสนอ, แสดงหน้าจอแบบมาตรฐาน, แสดงหน้าจอแบบเทรนนิง, แสดงผลหน้าจอแบบภาพวิดีโอ, แสดงผลแบบขยายเต็มหน้าจอ, ปุ่มทดสอบไมโครโฟนและลำโพง
3. รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม – แสดงผู้ใช้ออนไลน์และออฟไลน์, รายชื่อผู้ร้องขอใช้งาน, ผู้พูด (ผู้ที่เปิดไมโครโฟน), ค้นหารายชื่อผู้ใช้งานในห้องประชุม
4. รูปแบบการนำเสนอข้อมูล - ไวท์บอร์ด, แชรหน้าจอ, แชร์ไฟล์มัลติมีเดีย, การลงคะแนนเสียง ฯลฯ
5. เครื่องมือข้อมูล – สำหรับไวท์บอร์ด, เพิ่ม PPT บนไวท์บอร์ด ฯลฯ
6. จอแสดงผลข้อมูล - ไวท์บอร์ดจอแสดงผล, วิดีโอ, ไฟล์ ฯลฯ
7. ภาพวิดีโอผู้เข้าร่วมประชุม – แสดงภาพวิดีโอของผู้เข้าร่วมประชุม
8. ข้อความสนทนา-แสดงข้อความของระบบและข้อความสนทนาของผู้ใช้งาน
9. ระดับเสียง – ปรับเสียงไมโครโฟนและลำโพง

## รูปแบบการสนทนา

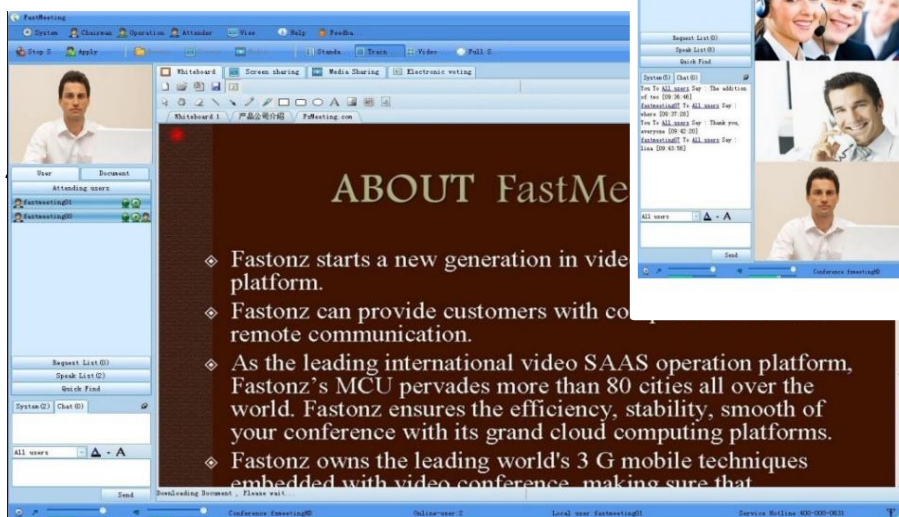
## การตั้งค่ารูปแบบ



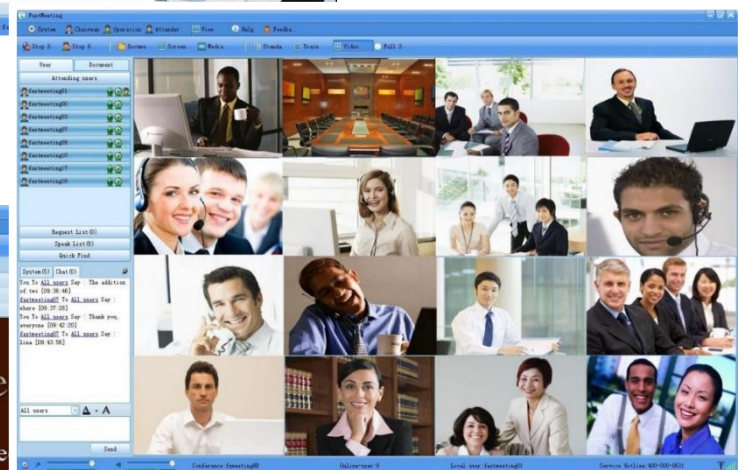
Host สามารถคลิกที่ Host (Disable) Sync Interface to control attendees เพื่อให้ผู้เข้าร่วมประชุมเลือกการแสดงผลหน้าจอได้แบบอิสระ หรือมีรูปแบบเดียวกับผู้นำเสนอ มี 3 ประเภท คือ มาตรฐาน (Standard), วิดีโอ (Video), การฝึกอบรม (Training)



Standard



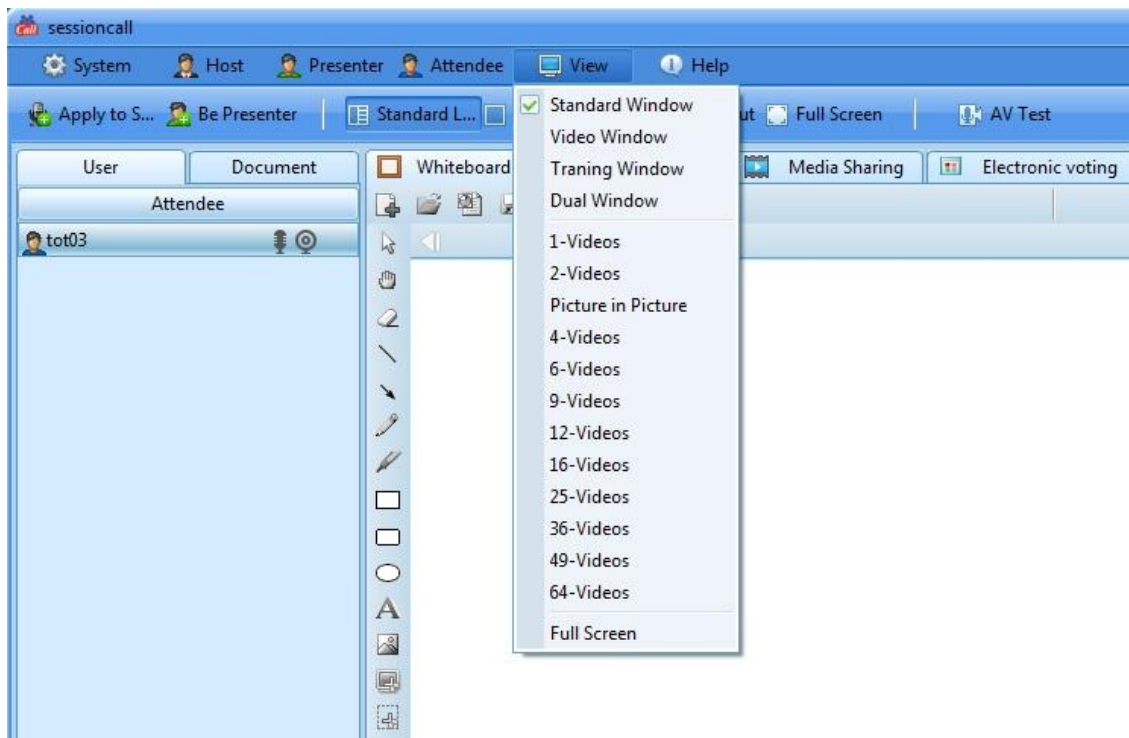
Training



Video



- คลิก View ในเมนูหลัก เลือกโหมดการแสดงผลวิดีโอ หรือสามารถคลิกขวาในวิดีโอเพื่อเลือกโหมดการแสดงผลหน้าจอ ได้เช่นกัน



### บทบาทผู้ใช้งาน



ผู้ใช้งานมี 3 ระดับ สำหรับการประชุม ได้แก่


- Host : เป็นผู้ควบคุมการประชุมและบริหารจัดการของผู้เข้าร่วมประชุม
- Presenter : เป็นผู้นำเสนอไฟล์ข้อมูลและมัลติมีเดีย
- Attendee : เป็นผู้เข้าร่วมประชุม สามารถดู และรับข้อมูลจากฟรีเซนเตอร์ได้

## การแสดงผลวิดีโอของผู้เข้าร่วมประชุม

1) เมื่อเข้าร่วมในการประชุม แฉางรายการทางด้านซ้ายจะแสดงรายชื่อผู้เข้าร่วมทั้งหมด เมื่อคลิกไอคอนรูปกล้อง คุณสามารถดูวิดีโอของผู้เข้าร่วมประชุมรายนั้นได้ หากต้องการปิดการใช้งานวิดีโอสามารถทำได้โดยการคลิกที่อีกครั้งที่ไอคอนรูปกล้อง

2) Host และ Presenter สามารถรับและ Broadcasting วิดีโอของผู้เข้าร่วมประชุมรายอื่นๆได้

3) ผู้เข้าร่วมประชุมสามารถเปิดวิดีโอของตัวเองได้ แต่เมื่อมีผู้นำเสนอในที่ประชุม การ Broadcasting และเรียกดูวิดีโอของผู้เข้าประชุมรายอื่นๆนั้นจะต้องถูกกำหนดจากผู้นำเสนอ แต่หากไม่มีผู้นำเสนอ ผู้เข้าร่วมประชุมก็จะสามารถดูวิดีโอของผู้เข้าร่วมประชุมท่านอื่นได้

4)  : Broadcasting

## สิทธิการขอพูด (Speaker)

- Host และ Presenter สามารถเปิดหรือปิดไมโครโฟนของผู้เข้าร่วมประชุมได้
- Host และ Presenter สามารถเปิดไมโครโฟนให้ผู้เข้าร่วมประชุมพูดได้พร้อมๆ กัน
- หลังจากการร้องขอใช้สิทธิการพูด ผู้เข้าร่วมประชุมต้องรอ Host หรือ Presenter อนุญาตสิทธิการพูด
- หากในการประชุมไม่มี Host หรือ Presenter ผู้เข้าร่วมประชุมจะสามารถควบคุมสิทธิการพูดของตนได้ด้วยอัตโนมัติ

## การอนุญาตสิทธิการพูด (เปิดไมโครโฟน)

คลิก Apply to Speak ในเมนูทางลัดหรือคลิก Attendee- Apply to Speak บนเมนูหลัก



## การหยุดสิทธิการพูด (ปิดไมโครโฟน)

ผู้เข้าร่วมประชุม: สามารถคลิกหยุดพูด (ปิดไมโครโฟน) ในแผงปุ่มทางลัดหรือคลิก Attendee – Stop Speaking ในเมนูหลัก





Host หรือ Presenter สามารถคลิกที่ไอคอนไมโครโฟนในรายชื่อผู้เข้าร่วมเพื่อเปิด/ ปิด เสียงของผู้เข้าร่วมประชุมได้



### ผู้นำเสนอ (Presenter)

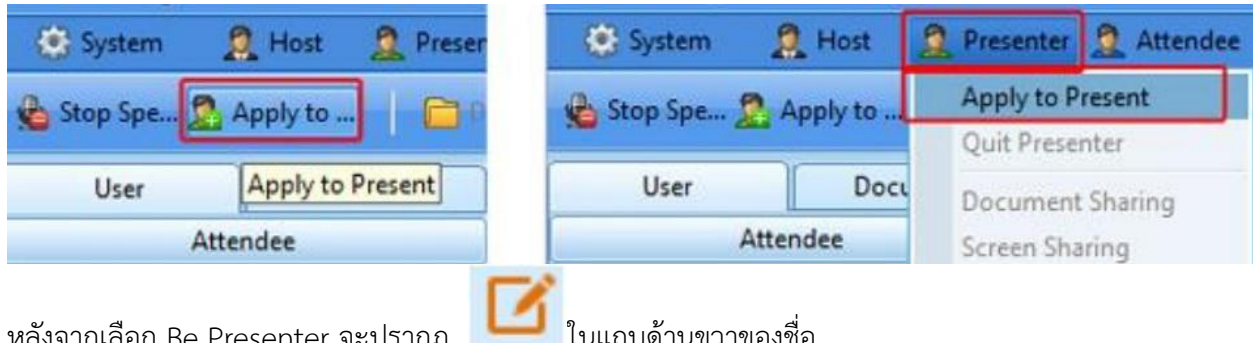
ระบบ Cloud Conference จะมีผู้นำเสนอเพียง 1 คน สามารถใช้ไวท์บอร์ด, แชร์หน้าจอ, แชร์ไฟล์ มัลติมีเดีย ฯลฯ ดังนี้


1. ผู้นำเสนอ จะได้รับสิทธิการพูด, การแสดงภาพวิดีโอ (Broadcast) และการใช้ฟังก์ชันข้อมูลต่างๆ
2. ผู้นำเสนอจะสามารถอนุญาตหรือยกเลิกสิทธิเข้าร่วมประชุมของปัจจุบันได้

## วิธีการนำเสนอ

คลิก Apply to Present ในเมนูทางลัด หรือ

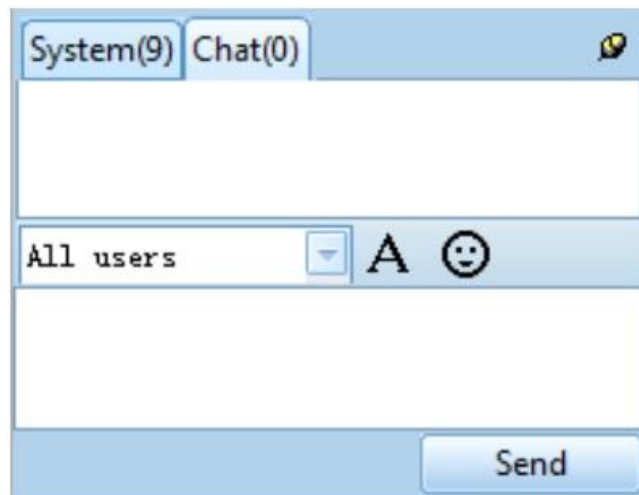
คลิก Presenter -Apply to Present บนเมนูหลักเพื่อนำเสนอ



หลังจากเลือก Be Presenter จะปรากฏ  ในแถบด้านขวาของชื่อ

## ฟังก์ชันข้อมูล

### ข้อความสนทนา



เมื่อต้องการส่งข้อความสนทนา หากเลือก All users ระบบจะทำการส่งแบบ public chat แต่หากเลือกเพียง 1 รายชื่อ ระบบจะทำการส่งแบบ private chat



: เลือกรูปแบบตัวอักษร



: ส่ง chat emotions



: Pop up กล่องข้อความสนทนา

## กระดานไวท์บอร์ด



: สร้างไวท์บอร์ด



: เปิดเอกสาร



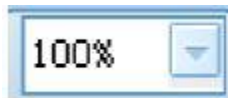
: แשר PowerPoint



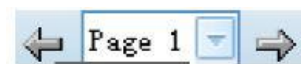
: บันทึก



: ติดตาม Page



: ขนาดจอแสดงผล



: เปิดหน้าเอกสาร



: เลือกวัตถุ



: Drag view



: ยางลบ



: วาดเส้นตรง



: วาดลูกศร



: ปากกาเขียนด้วยมือ



: ปากกาเน้นข้อความ



: วาดรูปสี่เหลี่ยมผืนผ้า



: วาดรูปสี่เหลี่ยมผืนผ้าขอบมน



: วาดรูปวงรี



: ป้อนข้อความ



: แทรกไฟล์ภาพ



: หน้าต่างการจับภาพ



: จับภาพหน้าจอ



: เลือกความกว้างของเส้น



: เลือกรูปทรงของเส้น



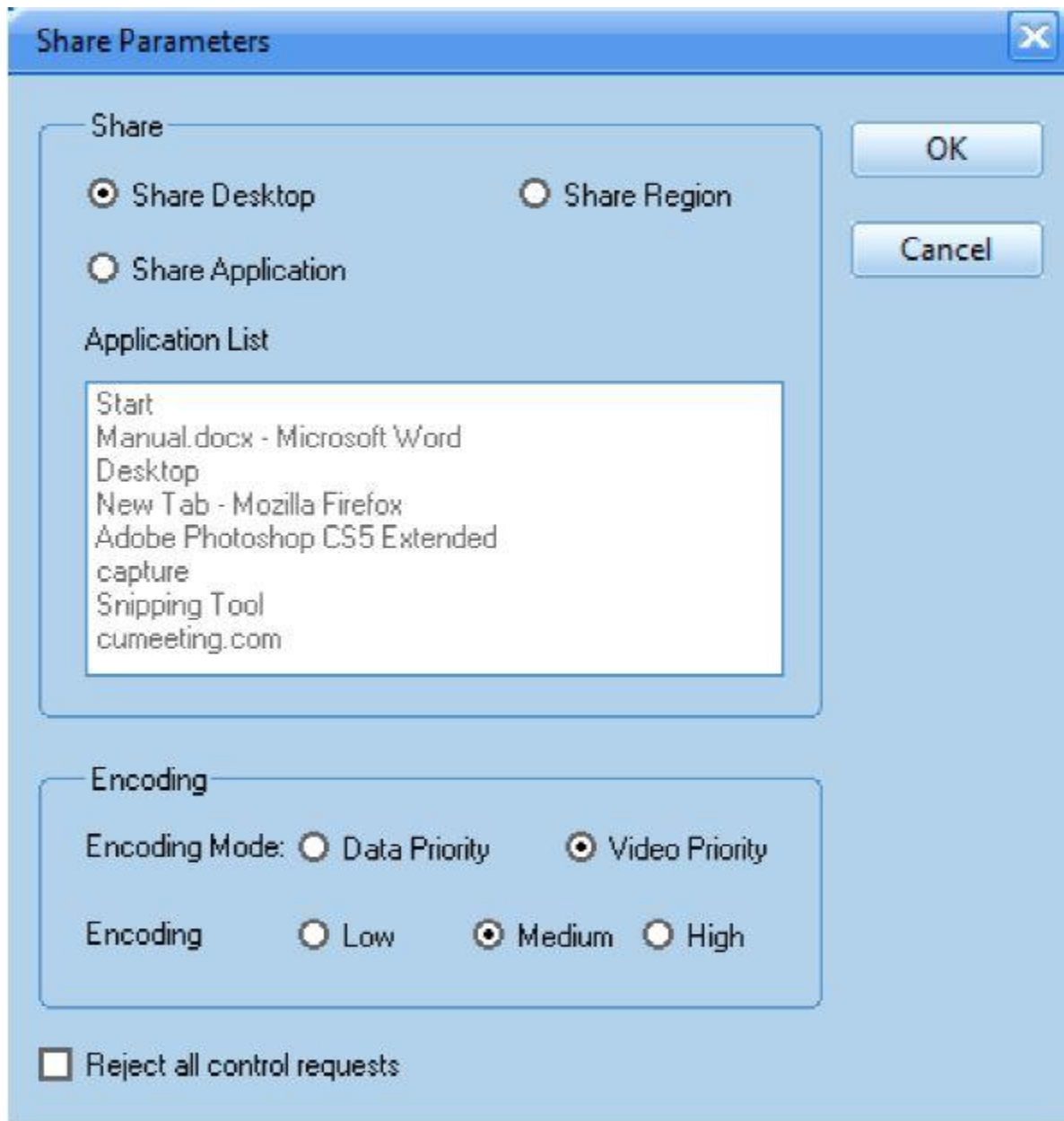
: เลือกสีของเส้น

## การแชร์หน้าจอ

ผู้นำเสนอสามารถแบ่งปันหน้าจอ (Desktop), พื้นที่บางส่วน หรือ Application เพื่อแสดงต่อผู้เข้าร่วมประชุมโดยคลิก Screen Sharing > Start



การตั้งค่า : เลือกรูปแบบข้างต้นที่ต้องการจะร่วมแชร์ แล้วเลือกโหมดการเข้ารหัส ฯลฯ

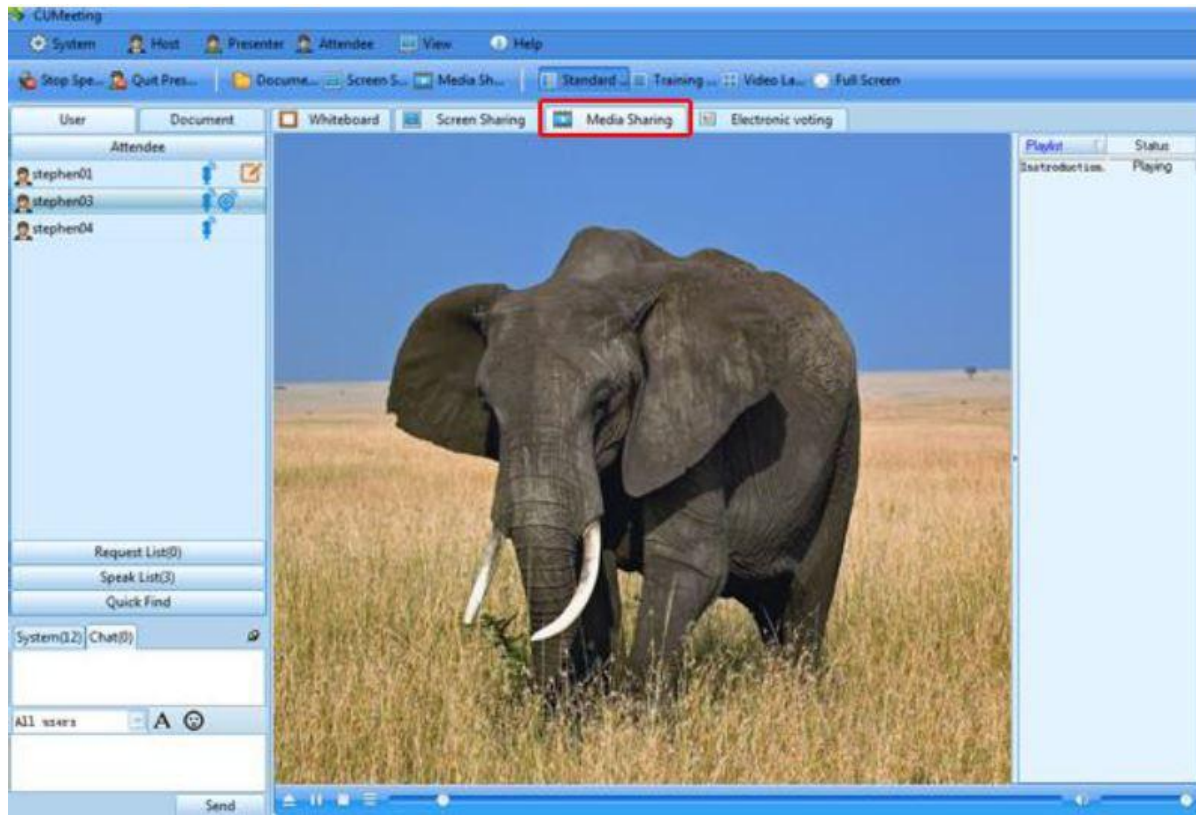


ตัวเลือก (Options) : ผู้นำเสนอสามารถควบคุมเครื่องคอมพิวเตอร์ของผู้เข้าร่วมประชุมได้

การควบคุมการร้องขอ (Request control) ผู้เข้าร่วมประชุมสามารถอนุญาตให้ผู้นำเสนอทำการควบคุมหน้าจอระยะไกลและใช้งานร่วมกันกับคนอื่น ๆ ได้

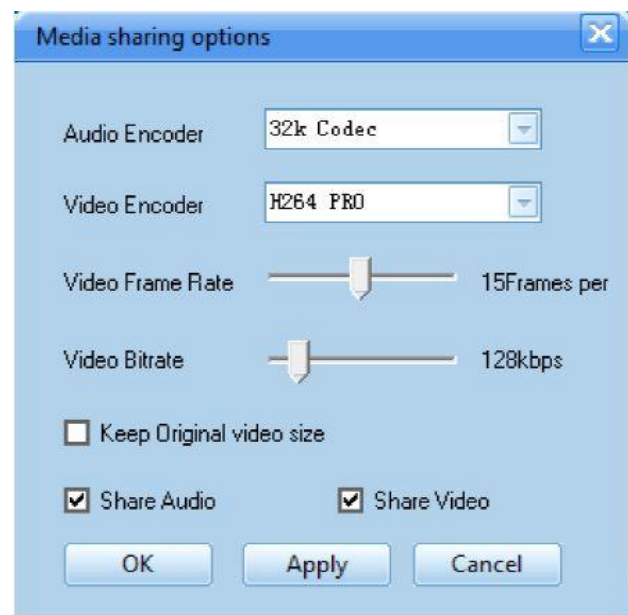
Zoom : การปรับหน้าจอแสดงผล

## การแชร์ไฟล์มัลติมีเดีย



คลิก  เพื่อเลือกไฟล์มัลติมีเดีย

คลิก  เพื่อเปลี่ยนการตั้งค่า การแชร์ไฟล์มัลติมีเดีย



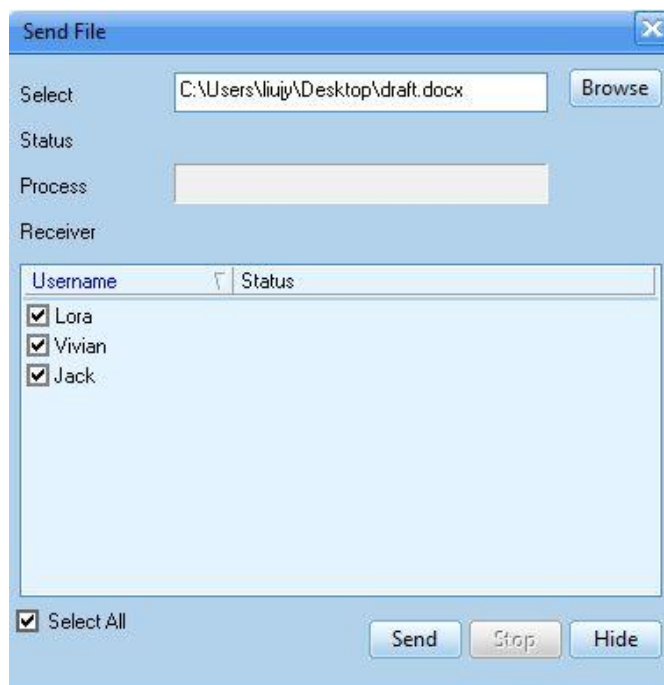
หมายเหตุ: ถ้าขนาดของภาพมีขนาดใหญ่เกินไป จะส่งผลให้ใช้ bandwidth และ resources ของระบบมากขึ้น

## รายการเอกสาร

การนำเสนอเอกสารไวท์บอร์ด ระบบจะสนับสนุนไฟล์ประเภท docx, doc, PDF, Excel, ไฟล์แฟลช และ วิดีโอมีเดียเดียว โดยคลิกขวาที่ document list ผู้นำเสนอจะสามารถสร้างโฟลเดอร์ใหม่, อัปโหลด / เปลี่ยนชื่อ / ลบไฟล์แฟลช และรายการไฟล์ต่างๆ ได้

## การส่ง / รับไฟล์

1. การส่งไฟล์ โดยคลิกที่ **Attendee > Send File** คลิก **Browse** เพื่อเลือกไฟล์ที่ต้องการรับและ ส่ง แล้วคลิก **Send**



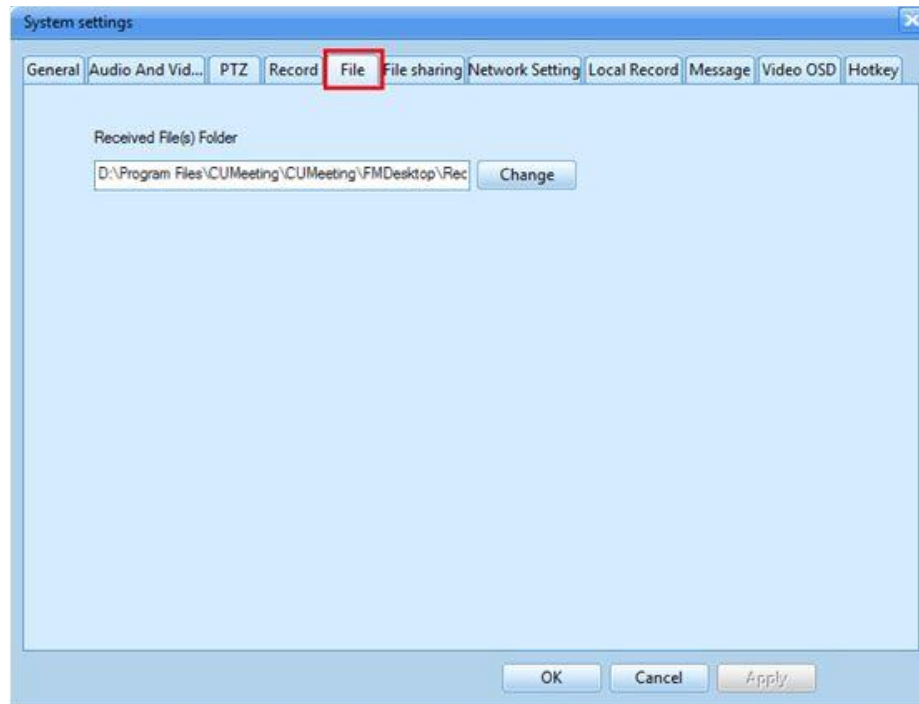
2. การรับไฟล์ เมื่อมีคนส่งไฟล์ให้ จะได้ปรากฏหน้าต่าง ดังภาพด้านล่าง



คลิก **Receive** ระบบจะบันทึกลงในโฟลเดอร์เริ่มต้น แล้วคลิก **Save As** ผู้ใช้จะสามารถเลือกโฟลเดอร์ สำหรับการบันทึกไฟล์ได้



หากผู้ใช้งานต้องการที่จะเปลี่ยนโฟลเดอร์เริ่มต้น เลือก **System Settings > File** บนเมนูหลัก



หลังจากได้รับไฟล์จากผู้เข้าร่วมประชุมแล้ว ผู้ใช้งานสามารถคลิก **Attendee > Receive File** เพื่อยืนยันข้อมูลของไฟล์ เช่น ชื่อไฟล์, ผู้ส่ง, บันทึกโฟลเดอร์ ฯลฯ

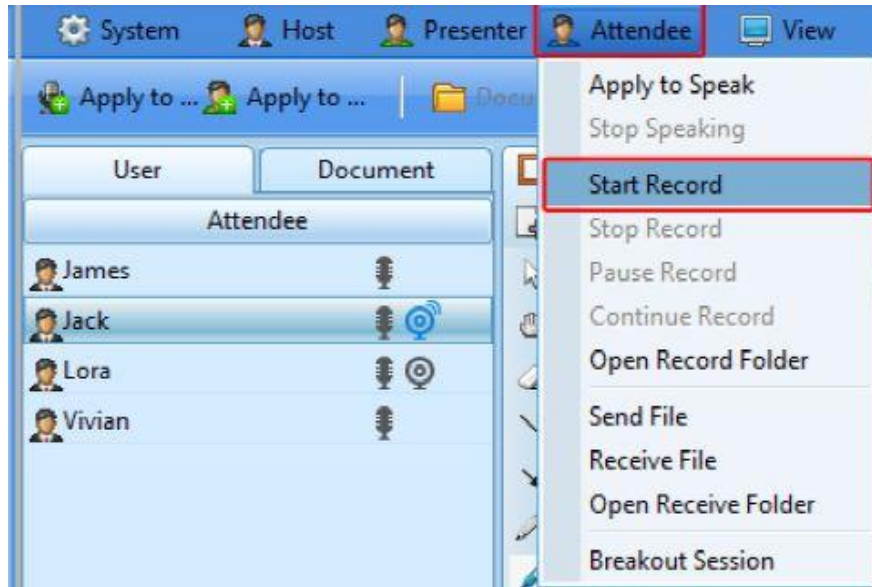
### การบันทึกการประชุม

Host จะสามารถเปิด / ปิดการใช้งานคุณสมบัติการบันทึกการประชุม (recording feature) ได้



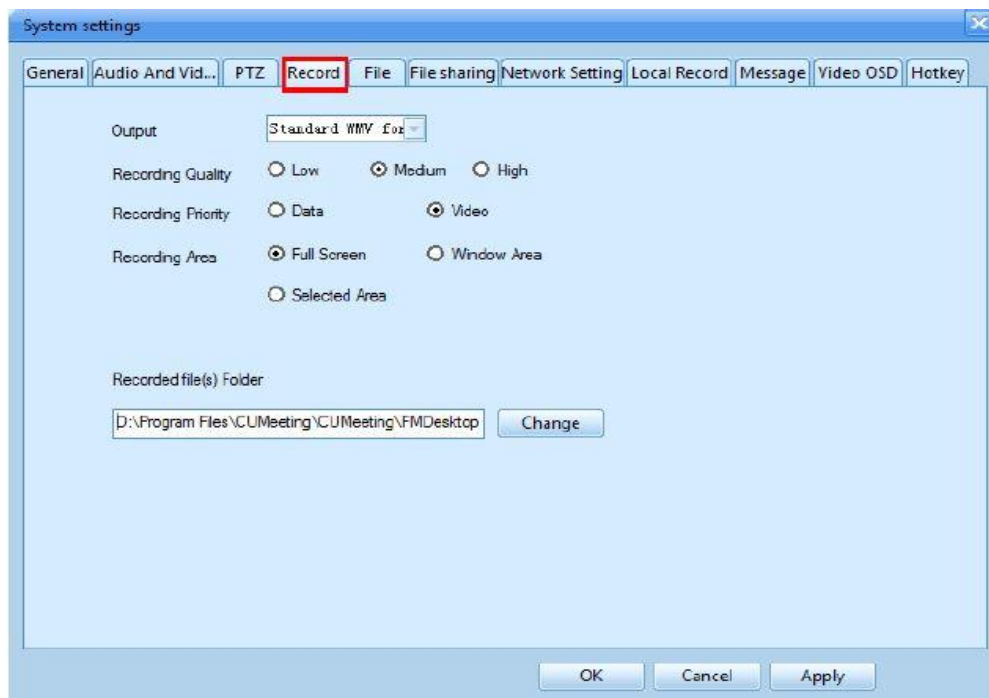


เมื่อ Host อนุญาตให้บันทึกการประชุมได้ ผู้เข้าร่วมประชุมสามารถบันทึก / หยุด / หยุดชั่วคราว  
โดยการคลิกที่ **Attendee > Start / Stop / Pause Record**



หลังจากหยุดบันทึกการประชุม ไฟล์ที่ได้บันทึกไว้จะถูกเก็บไว้ในโฟลเดอร์ที่ได้เลือกไว้

รูปแบบไฟล์การบันทึกวิดีโอเริ่มต้นคือ .wmv ใน **System Settings > Record** ผู้ใช้งานสามารถเลือก  
.asf เป็นรูปแบบของการบันทึกวิดีโอได้ สามารถเล่นบน Windows Media Player 9.0 หรือสูงกว่า

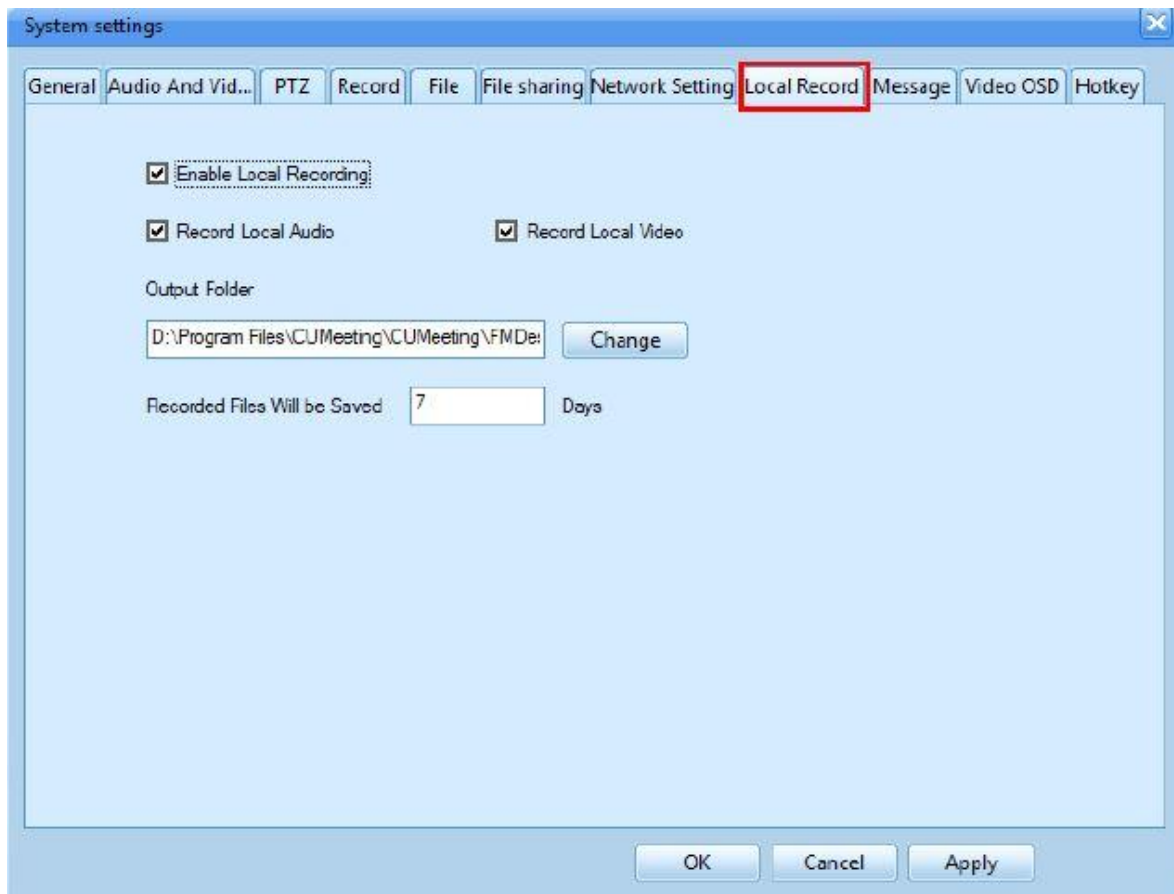


คุณภาพการบันทึกมี 3 ระดับ คือ คุณภาพต่ำ, มาตรฐาน และคุณภาพสูง ระดับที่มีคุณภาพสูงกว่าจะส่งผลให้การบันทึกไฟล์มีขนาดใหญ่

### การบันทึกแบบ Local

เมื่อผู้ใช้งานเปิดใช้งานคุณลักษณะการบันทึกแบบ Local แล้วการเข้าสู่ระบบการประชุมครั้งต่อไปจะบันทึกวิดีโอแบบ local video / audio โดยอัตโนมัติ ในการบันทึกแบบ Local จะหยุดเมื่อผู้ใช้งานออกจากการประชุมหรือปิดการใช้งานในการบันทึกแบบ Local

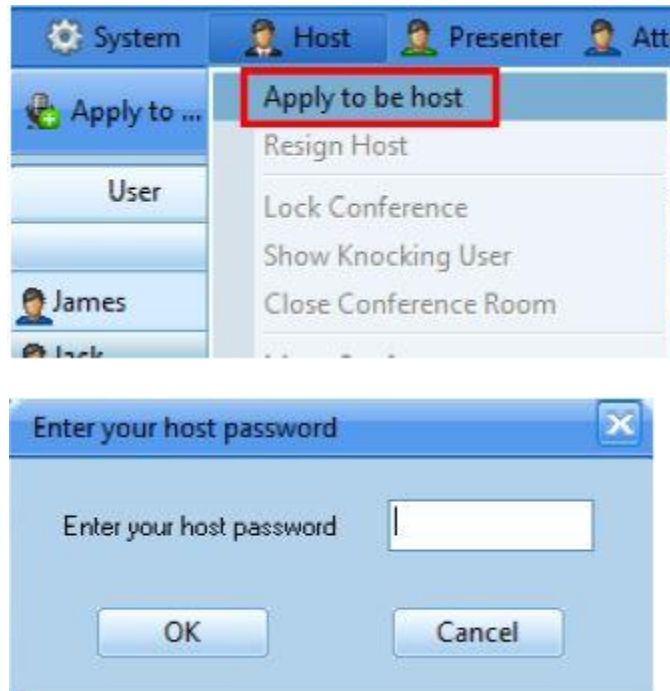
ใน **System Settings > Local Recording** ผู้ใช้งานสามารถเปิด / ปิดการใช้งานการบันทึกแบบ Local, เลือกบันทึกเสียงหรือวิดีโอจาก Local เท่านั้น, เปลี่ยนแปลงโฟลเดอร์และตั้งเวลาที่ต้องการในการบันทึกไฟล์โดยการตั้งเวลานั้น การบันทึกจะถูกลบออกหลังจากวันที่ตั้งไว้



## การจัดการประชุม

### Apply to be host / Resign host

เพื่ออนุญาตการเป็น Host เลือก Host > Apply to be host ในเมนูหลัก จะปรากฏกล่องข้อความเพื่อใส่รหัสผ่านของ Host



สามารถคลิกที่ Host > Resign Host เพื่อออกจากการเป็นโฮสต์

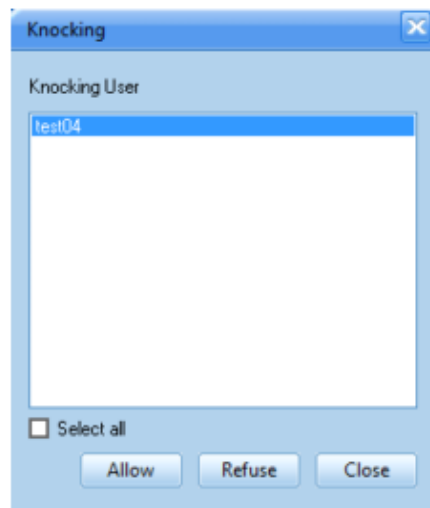
### การเปิด / ปิด ห้องประชุม (Lock / Unlock conference)

ผู้ที่เป็ Host สามารถล็อกห้องประชุม และอนุญาต หากมีผู้ใช้งาน Login เข้ามา ถ้าผู้เข้าร่วมประชุมออกจากห้องประชุม เมื่อคลิก Lock conference จะปลดล็อคอัตโนมัติ



## การอนุญาตให้เข้าร่วมประชุม (Knocking)

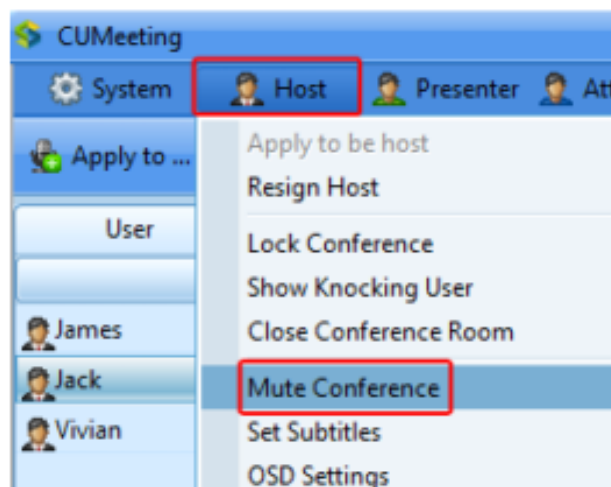
หากมีผู้เข้าร่วมประชุม Login เข้ามา จะปรากฏหน้าต่าง ดังนี้



ถ้า Host ต้องการอนุญาต ให้กดที่ Allow หากไม่อนุญาต กดที่ Refuse

## การปิดไมโครโฟนของผู้ร่วมประชุม (Mute conference)

Host และ Presenter สามารถกดปิดเสียงไมโครโฟนได้ โดยคลิกที่ Mute Conference บนเมนูของ โฮสต์หรือพรีเซนเตอร์

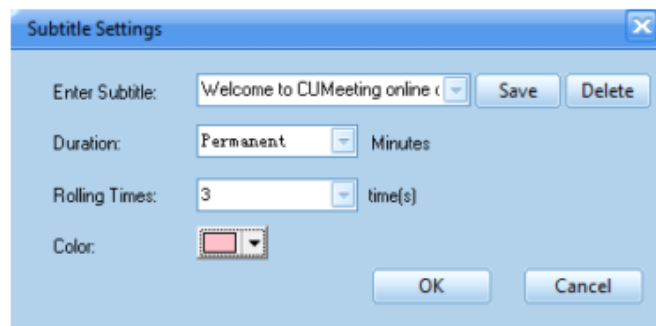


## การแสดงข้อความวิ่ง (Subtitle)

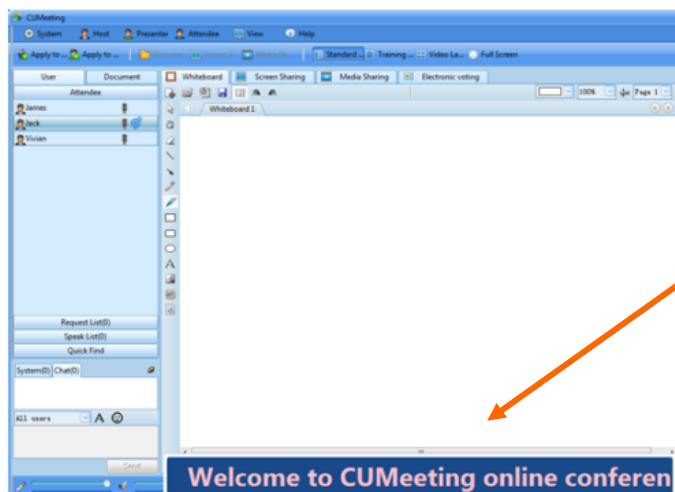
ระบบสามารถแสดงข้อความวิ่งขณะประชุมได้ โดยคลิก Host > Set subtitle



จะปรากฏหน้าต่างให้ตั้งค่ารายละเอียดต่างๆ ของข้อความวิ่ง

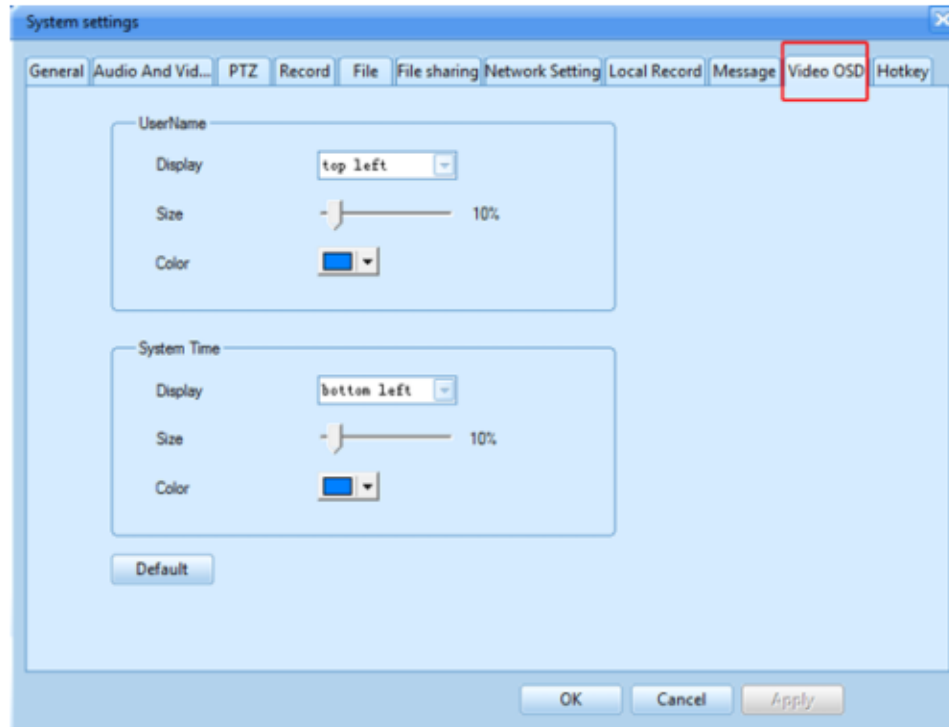


เมื่อตั้งค่าเสร็จ คลิก OK ข้อความจะปรากฏบนหน้าจอ ดังนี้



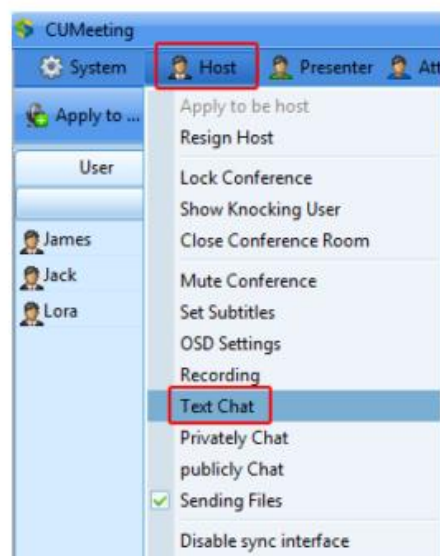
## การตั้งค่าวิดีโอ

คลิก Host > Video OSD โดย Host สามารถตั้งค่าขนาด, ตำแหน่งของหน้าจอ, สีตัวหนังสือผู้ใช้งาน และระบบเวลา ของวิดีโอได้



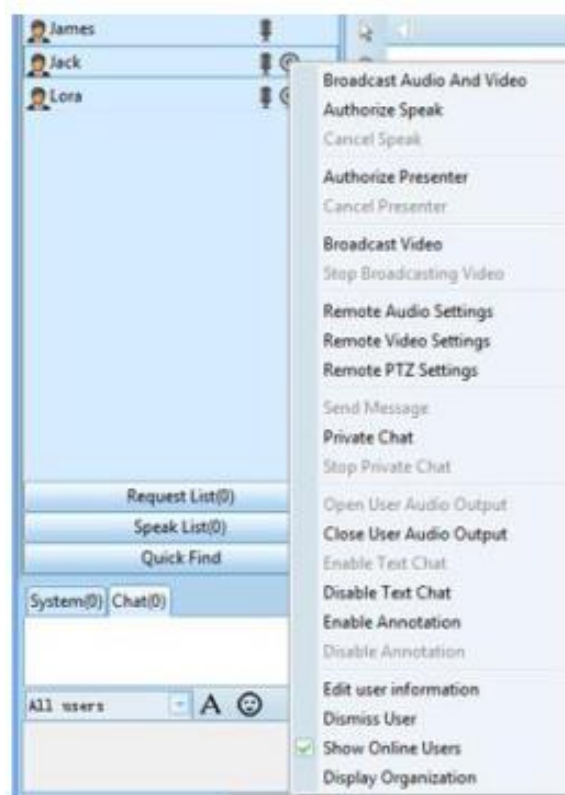
## ข้อความ (Chat)

ในการประชุม ผู้เข้าประชุมมีสิทธิในการปิดหรือเปิดข้อความ (Chat) แบบข้อความส่วนตัวหรือสาธารณะ




## การจัดการผู้เข้าร่วมประชุม

Host และ Presenter สามารถจัดการสิทธิผู้ใช้งานได้โดยคลิกขวาที่รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม ดังนี้



1. ออกอากาศผู้เข้าร่วมประชุม
2. เปิด/ปิด การใช้งานผู้เข้าร่วมประชุมขณะพูด
3. เปลี่ยน Presenter
4. ปรับการตั้งค่าเสียงของผู้เข้าร่วมประชุม
5. ควบคุมปรับการตั้งค่าวิดีโอของผู้เข้าร่วมประชุม
6. ควบคุมปรับการตั้งค่า PTZ ของผู้เข้าร่วมประชุม
7. เปิด/ปิด ข้อความ Chat
8. เปิด/ปิด ข้อความ Chat ส่วนตัว
9. เปิด/ปิด เสียงของผู้เข้าร่วมประชุม
10. เปิด/ปิด
11. แก้ไขข้อมูลผู้เข้าร่วมประชุม

## การแสดงผลวิดีโอ (Broadcast Video)

Host และ Presenter ได้รับอนุญาตให้ออกอากาศ (หรือ ยกเลิกการออกอากาศ) วิดีโอใดๆ โดยคลิกขวาที่รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม .

## การส่งข้อความส่วนตัว (Private Chat)

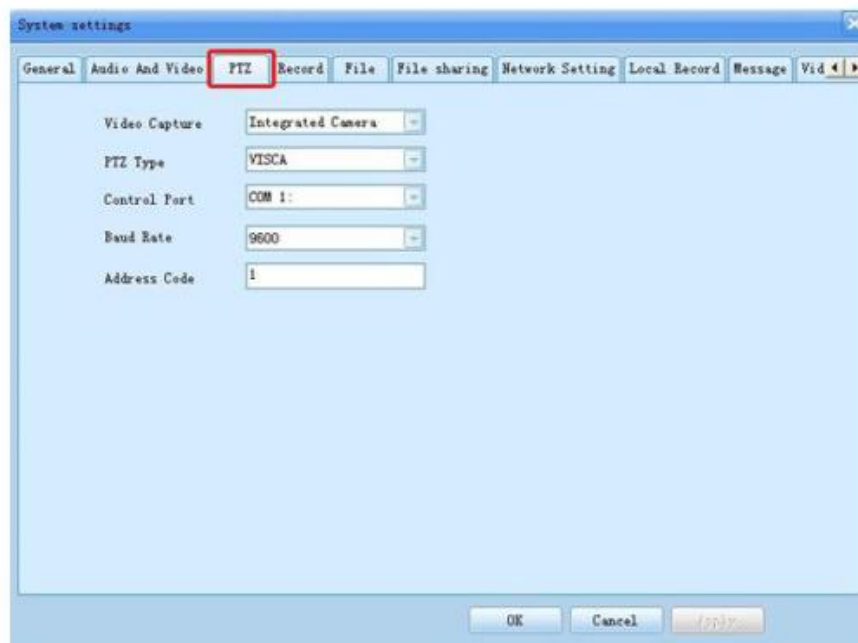
1. โฮสต์และพรีเซนเตอร์สามารถเริ่มส่งข้อความส่วนตัวได้โดยตรงกับผู้เข้าร่วมประชุม
2. ผู้เข้าร่วมประชุม1คน สามารถส่งข้อความส่วนตัว กับโฮสต์หรือพรีเซนเตอร์ได้ในเวลาเดียวกัน
3. ทั้งสองฝ่ายสามารถหยุดการส่งข้อความส่วนตัวขณะกำลังพูดคุย
4. ทั้งสองฝ่ายไม่สามารถรับการออกอากาศเสียง ในขณะที่กำลังพูดคุย
5. ข้อความส่วนตัวจะถูกบันทึก หากมีการบันทึกการประชุม

## คุณลักษณะวิดีโอ

### การควบคุมกล้อง

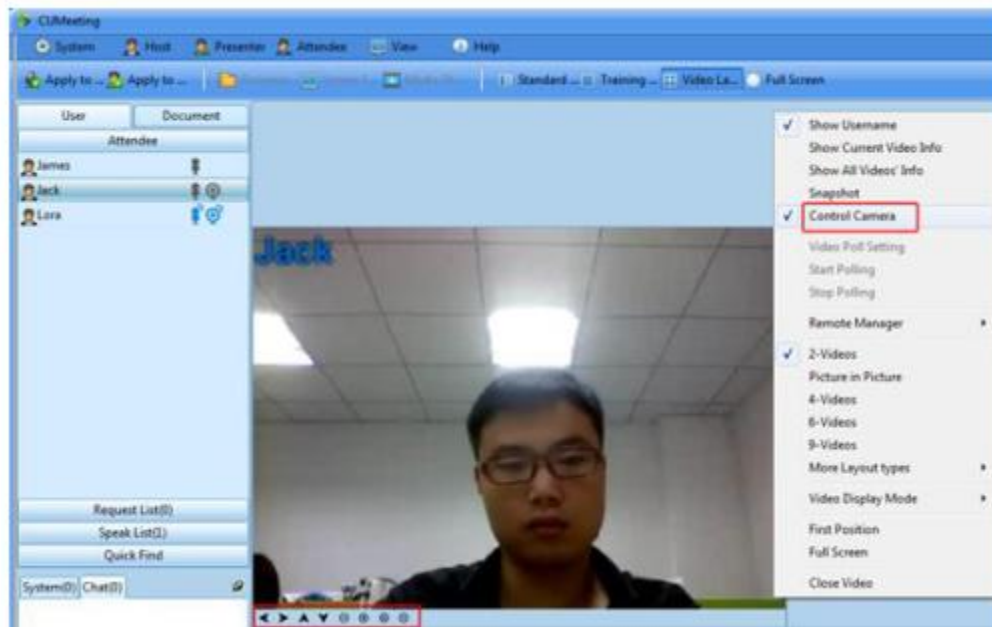
หากกล้องของผู้เข้าร่วมประชุมรองรับ PTZ คุณสามารถซูมเข้าและออก จากกล้องของผู้เข้าประชุมและปรับตำแหน่งของกล้องที่มีการควบคุมระยะไกล

คลิก System-System Setting หน้าต่างจะปรากฏขึ้นดังนี้





Host และ Presenter มีส่วนร่วมในการควบคุมกล้องของผู้เข้าร่วมประชุมและตั้งค่า PTZ คลิกขวาที่ผู้เข้าร่วมประชุม คลิก Control Camera ที่ toolbar จะปรากฏวิดีโอของผู้เข้าร่วมประชุมด้านล่าง ดังนี้



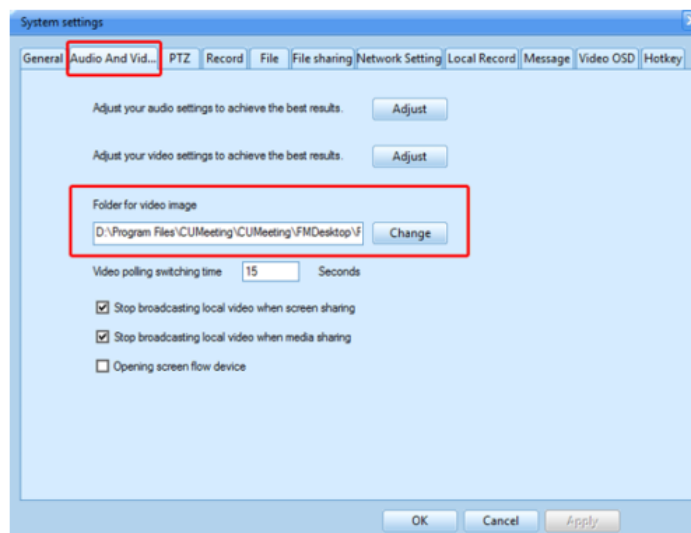
คลิกลูกศรที่ปุ่มบน toolbar เพื่อย้ายกล้องขึ้นหรือลงซ้ายหรือขวา คลิกปุ่มซูมเข้าและออก

## ถ่ายภาพเร็ว

สามารถถ่ายภาพเร็วของผู้เข้าร่วมประชุมและบันทึกรูป โดยคลิกขวาที่วิดีโอ กดถ่ายภาพเร็ว

เปลี่ยนโฟลเดอร์ในการบันทึก คลิก System > Setting-Audio and Video-change folder-Browse

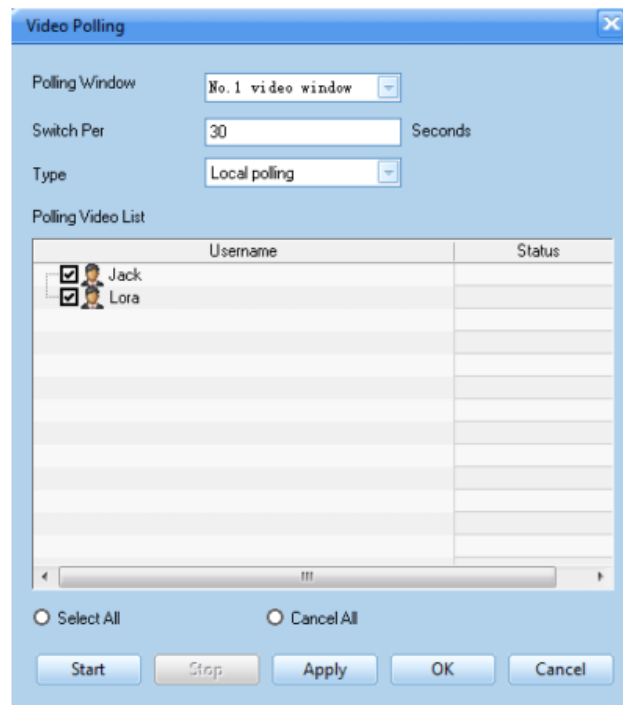
หลังจากที่เปลี่ยนโฟลเดอร์คลิก OK



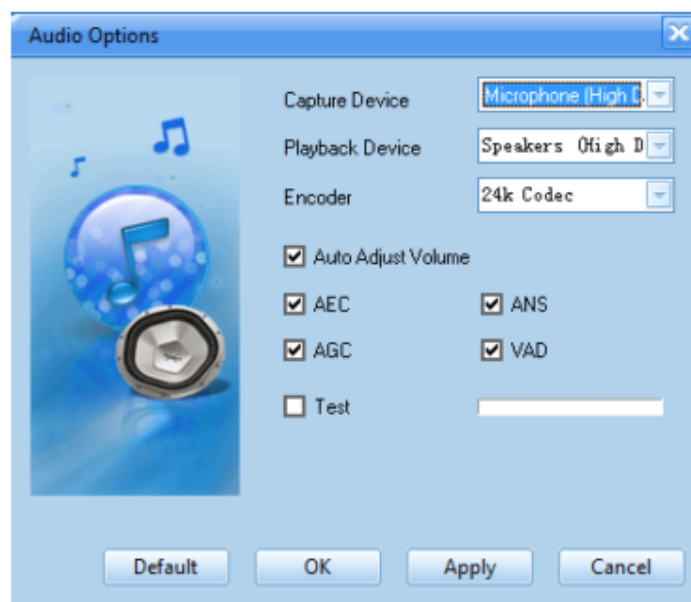
## การเลือกการตั้งค่าวิดีโอ

Host เท่านั้นจะได้รับการอนุญาตให้เปิดปิดการใช้งานการเลือกตั้ง วิดีโอ

มีสองวิธีในการแสดงโพล ฟรีเซ็นเตอร์เท่านั้นสามารถดูวิดีโอโพลการลงคะแนนเลือกตั้งได้ อีกวิธีหนึ่งคือเลือกตั้งออกอากาศ วิดีโอจะออกอากาศในที่ประชุม ผู้เข้าร่วมทุกคนสามารถดูวิดีโอการลงคะแนนเลือกตั้งได้



## การตั้งค่าเสียง

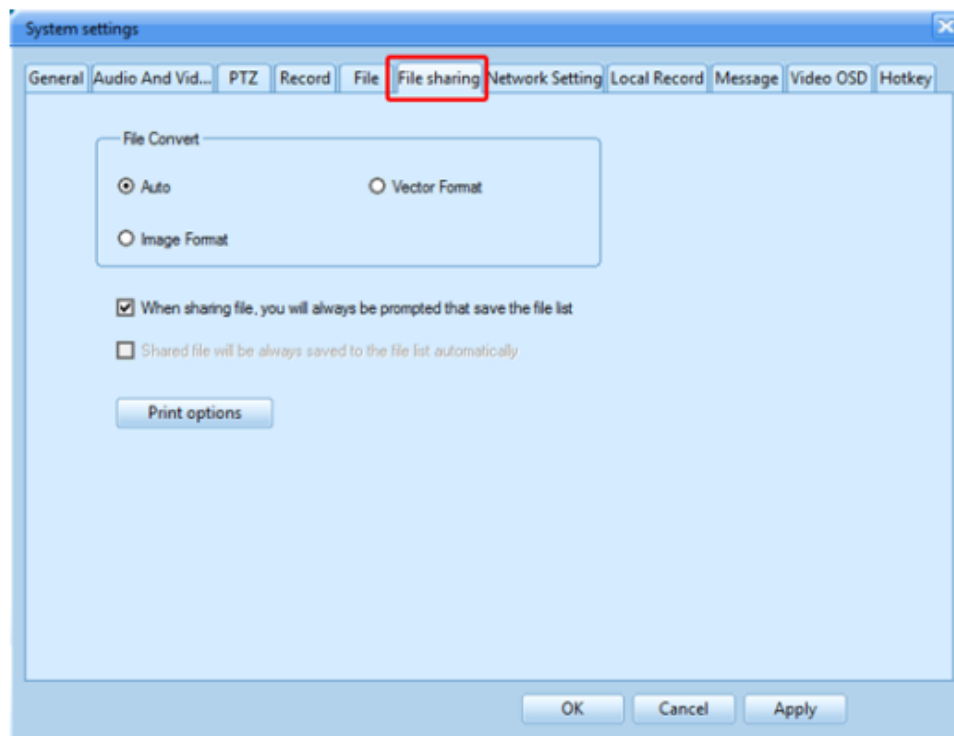


## การจัดภาพวิดีโอ



## การตั้งค่าการแชร์ไฟล์

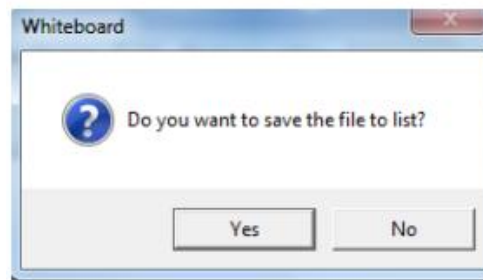
เมื่อทำการ Upload ไฟล์บนไวท์บอร์ด ไฟล์จะแปลงเป็นรูปแบบที่ตั้งไว้



## รูปแบบการแปลงอัตโนมัติ

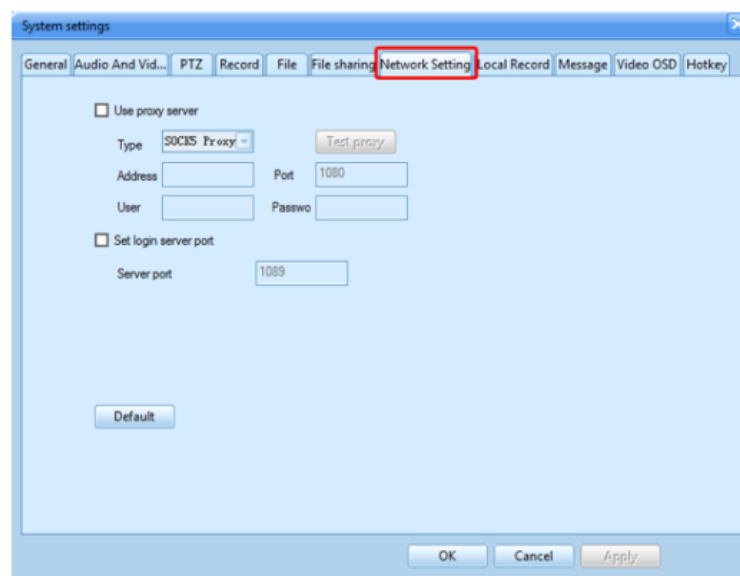
การ Upload ไฟล์สามารถดูได้อย่างชัดเจนมากขึ้น

รูปภาพ หากคุณกังวลเกี่ยวกับไฟล์ PDF ที่จะกลายเป็นโค้ด รูปภาพจะเป็นทางเลือกที่ดีที่สุด เมื่อคุณแชร์ไฟล์ คุณจะได้รับแจ้งว่า บันทึกแฟ้มไปยังรายการแฟ้ม ให้คุณตรวจสอบเมื่อคุณแชร์ไฟล์ จะปรากฏหน้าต่าง ดังนี้



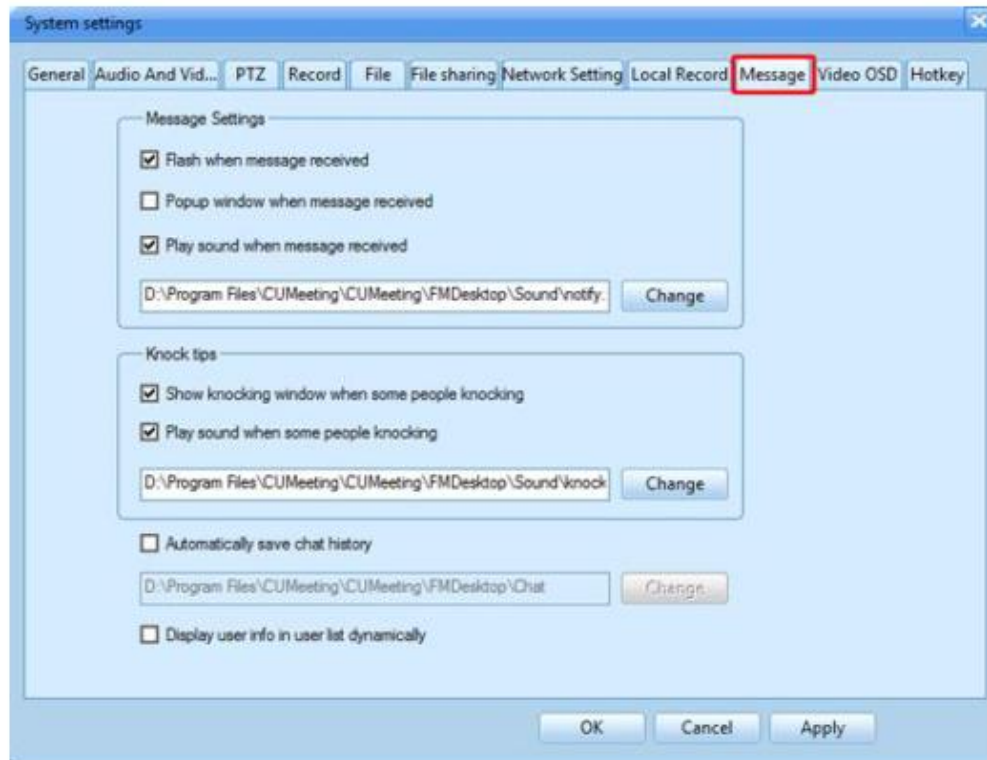
## การตั้งค่าเครือข่าย

หากมีการเปลี่ยนแปลง Server ของระบบ สามารถตั้งค่า Server ได้โดยคลิกที่ Network Setting



## การตั้งค่าข้อความ

คลิก System > System Settings –Message จะปรากฏหน้าต่างดังนี้

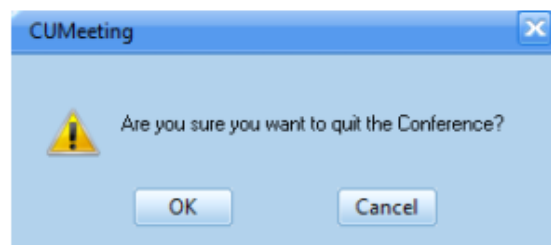


ในแท็บนี้สามารถตั้งค่าข้อความ นอกจากนี้ยังสามารถเปลี่ยนไฟล์เคอร์ หรือ ข้อความ Chat อื่นๆ

## การออกจากระบบ

สามารถออกจากโปรแกรมได้2วิธี

1. คลิกด้านบนมุมขวา
2. คลิก system บนเมนูจะขึ้นหน้าต่างดังนี้ คลิก OK ออกจากโปรแกรม



## สอบถามข้อมูลเพิ่มเติม ติดต่อได้ที่

ส่วนพัฒนาบริการคลาวด์และดิจิทัลคอนเทนต์

บริษัท ทีโอที จำกัด (มหาชน)

โทรศัพท์ 0 2575 5956, 0 2575 8194, 0 2568 2606

เว็บไซต์ [www.totcloud.com](http://www.totcloud.com)

e-Mail [support@totcloud.com](mailto:support@totcloud.com)