

การใช้งานห้องประชุมออนไลน์  
ด้วยโปรแกรม Web Conference

# Quick Start Conference

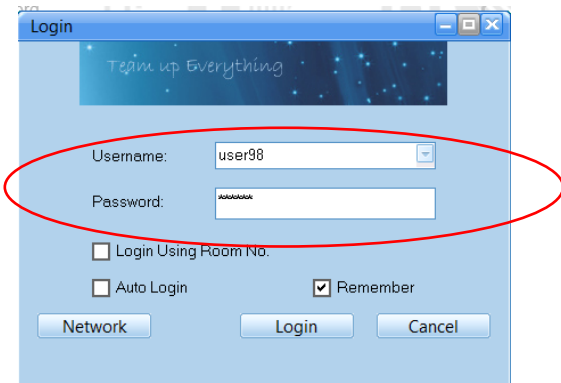
Download โปรแกรมจาก <http://sessioncall.com/sessioncall.zip>

แตกไฟล์ zip และติดตั้งโปรแกรม หลังจากติดตั้งโปรแกรมแล้วให้เปิดโปรแกรมโดยดับเบิลคลิกที่ icon

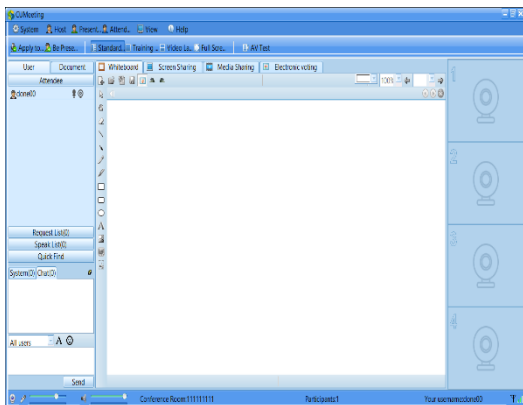


## Login เข้าสู่ระบบ

เมื่อเปิดโปรแกรมแล้วให้พิมพ์รหัสผ่านในหัวข้อ Username และ Password (ขอข้อมูลได้จาก PM)

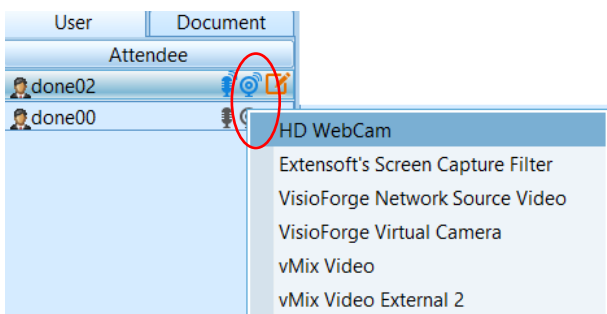


หลังจากใส่รหัสผ่านเรียบร้อยแล้ว ให้คลิก Login เมื่อเข้าห้องประชุมแล้วจะพบหน้าต่างแสดงหัวข้อต่างๆ ในห้องประชุม



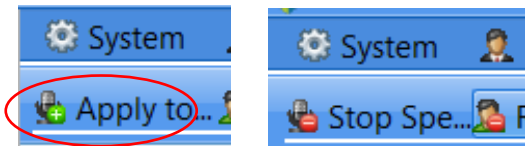
## ตรวจสอบภาพกล้องของตนเอง

ผู้เข้าระบบจะสามารถดูภาพของตนเองได้จาก โดยคลิกที่รูปกล้องท้ายชื่อ (เปิดได้เฉพาะของตนเอง) ถ้ามีมากกว่า 1 กล้องก็จะแสดงชื่อกล้องหลายชื่อ

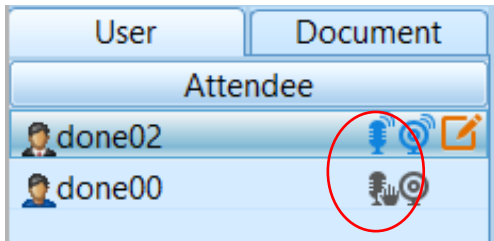


สามารถเปิดไมโครโฟนของตนเอง

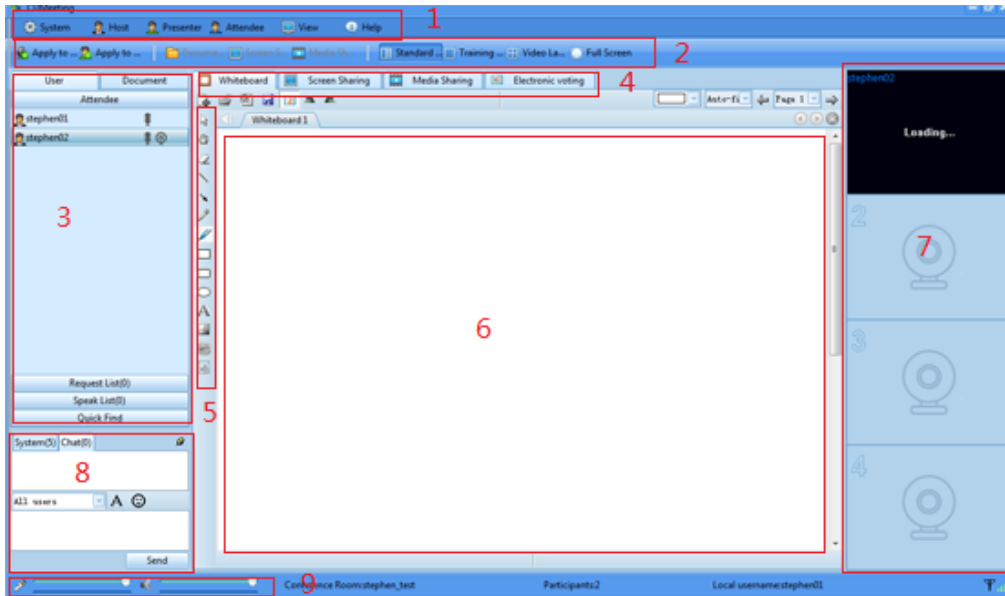
คลิกที่ Apply to Speak รูปไมโครโฟน เพื่อเปิดไมค์พูด



แต่ถ้ามีผู้ควบคุมห้องประชุม จะเป็นการขอฟุด (เป็นรูปยกมือ) เหมือนการยกมือขอฟุด ต้องรอให้ผู้ควบคุมเปิดไมค์ให้



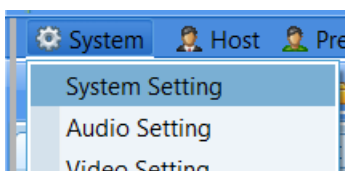
ถ้าไมโครโฟนเปิดให้แล้วจะแสดงรูปไมค์เป็นสีฟ้า



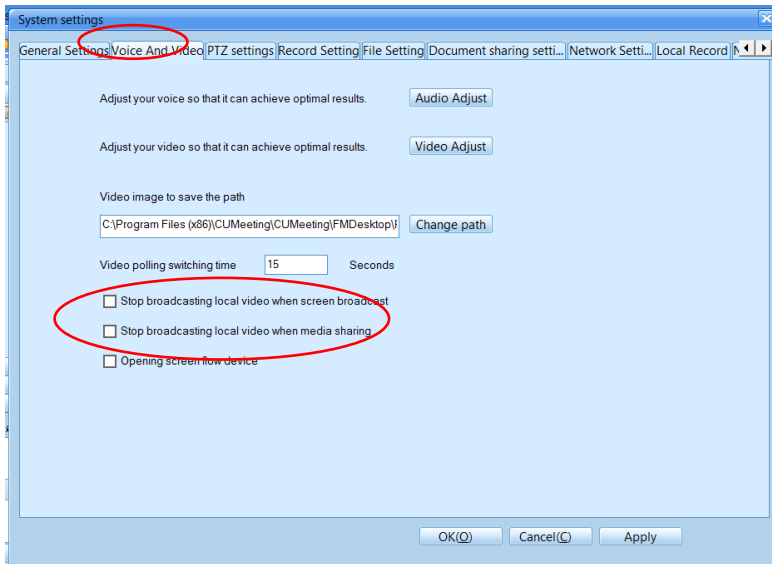
### หน้าประชุมจะมีจุดรายละเอียดต่างๆ 9 จุด

1. Main Menu – จะมีหัวข้อดังนี้ System, host presenter, attendee, layout
2. Shortcut Keys – Apply to be speaker / presenter, Switch layout types.  
(ถ้าเลือกเปลี่ยนตัวเองเป็น Speaker แล้ว จะสามารถเลือกเอกสาร แชรร์หน้าจอ และวีดีโอได้)
3. Participants' List – แสดงรายชื่อสมาชิกที่ Online และ Offline, สมาชิกที่ ต้องการพูด, และสมาชิกที่สามารถพูดได้
4. Data Features – แถบเลือกที่จะแสดงข้อมูล เช่น Whiteboard, Screen Sharing, แชรร์วีดีโอ และ โพล
5. Data Tools – เครื่องมือ สำหรับการวาดเส้นต่างๆ บนไวน์บอร์ด และนำเสนอ Powerpoint
6. Data Display – พื้นที่แสดง Powerpoint คลิปวีดีโอ หน้าจอ
7. Video Display – แสดงภาพวีดีโอของผู้เข้าประชุม
8. Text Chat – สำหรับพิมพ์ข้อความสนทนา
9. Volume – ปรับระดับความดังของ ไมโครโฟนลำโพง

ให้เลือกที่ หัวข้อ System -> System Setting




เลือกที่แถบชื่อ Voice And Video และให้ยกเลิก หัวข้อ Stop broadcasting local video when screen broadcast และ Stop broadcasting local video when media sharing แล้ว คลิก OK




เพื่อยกเลิกการหยุดวิดีโอ เมื่อมีการแชร์ หน้าจอหรือ คลิปวิดีโอ

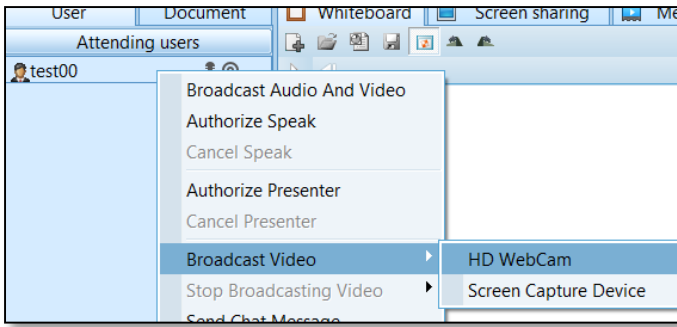
เมื่อกลับมาหน้าแรก สำหรับผู้ที่ต้องการนำเสนอพรีเซนต์เทชัน หรือควบคุมการประชุม ให้เปลี่ยนตัวเองเป็น Presenter


ให้เลือกที่หัวข้อ Presenter -> Apply to Present หรือ เลือกที่ Icon Apply to ..  Apply ... ที่เมนูด้านซ้ายบน

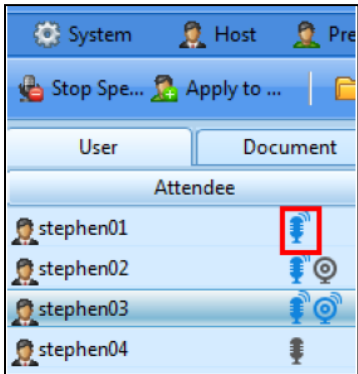


เมื่อได้เปลี่ยนเป็น Presenter แล้ว มี icon  แสดงในรายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม ภาพของ Presenter จะ Broadcast ไปยังผู้เข้าประชุมอัตโนมัติ

ถ้าต้องการเปิดภาพผู้เข้าร่วมประชุม ก็ให้คลิกที่ชื่อหรือกล่องในแถบรายชื่อ แต่ถ้าต้องการให้ภาพวิดีโอที่ Broadcast ไปยังสมาชิกคนอื่นๆ ให้คลิกขวา เลือก Broadcast Video ถ้ามีหลายวิดีโอ ให้เลือกกล่องที่ต้องการแสดง



ถ้าต้องการเปิด/ปิด ไมโครโฟนของสมาชิก ให้เลือก Icon รูปไมโครโฟน  ที่รายชื่อได้เลย

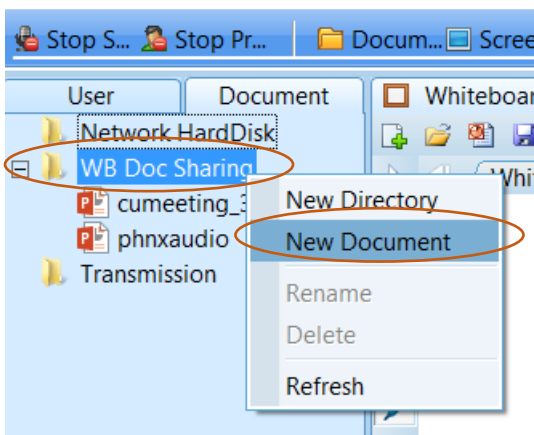


ทุกคนสามารถปรับระดับเสียง เปิด/ปิด ไมโครโฟน และลำโพง ได้จากมุมด้านล่างซ้าย

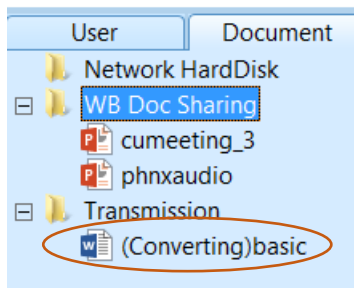


## Share Presentation

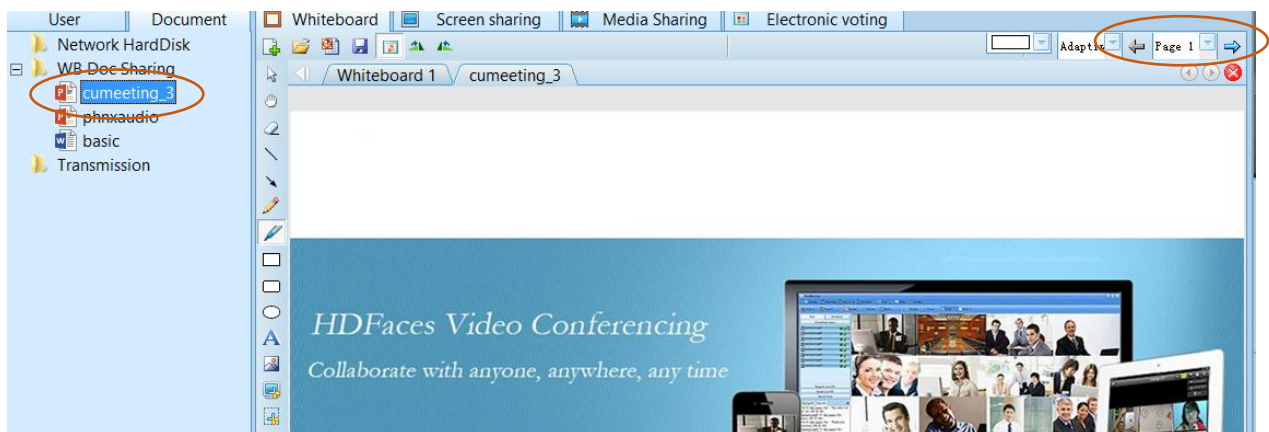
เมื่อเปลี่ยนสถานะเป็น Presenter แล้ว ให้เลือก แถบ Document และคลิกขวา เลือกที่หัวข้อ WB Doc Sharing แล้วเลือก New Document



เลือกไฟล์ในเครื่องที่ต้องการนำเข้า Presentation และรอให้ไฟล์ เปลี่ยนจะสถานะ Converting ไปอยู่ใน WB Doc Sharing



เมื่อต้องการ Share Presentation ไฟล์ ให้ดับเบิลคลิก ที่ชื่อไฟล์ ๆ นั้นจะแสดงที่หน้าต่างด้านขวา ถ้ามีไฟล์หลายหน้าให้เปลี่ยนหน้าที่ ลูกศรด้านขวา (Page 1)



## การต่อกล้อง

กล้องรุ่น C525 เป็นกล้องแบบ USB สามารถปรับทิศทางได้ ต่อเชื่อมกับเครื่องผ่าน USB มีไมโครโฟนในตัว



## การต่อ ไมโครโฟน

ถ้ามีการต่อไมโครโฟนจากภายนอกก็ให้เสียบเข้ากับรูไมโครโฟน สีชมพู



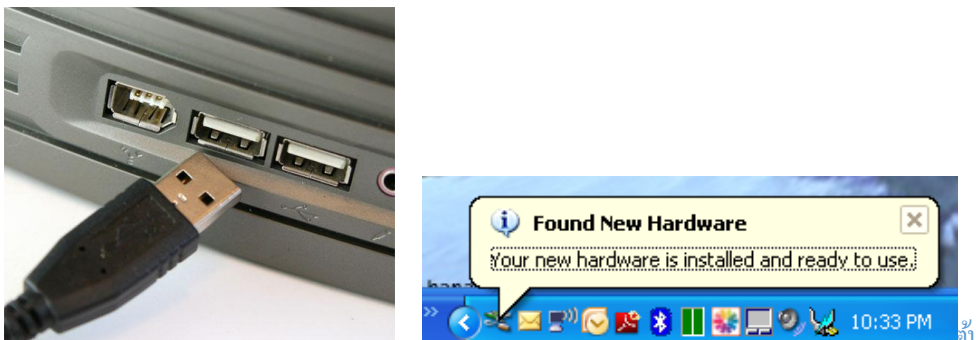
## ถ้าไม่มี Sound Card

สามารถใช้อุปกรณ์เสริม USB Sound เพื่อแปลง USB เป็นไมโครโฟนและลำโพง



## การเสียบ USB

ควรรอให้เครื่องเจออุปกรณ์ให้เรียบร้อย





รูปแบบการแสดงผลต่างๆ ทางส่วนกลางผู้ควบคุมจะเป็นผู้จัดการ

## Networking

Server Address : <http://103.40.132.34:8080/>

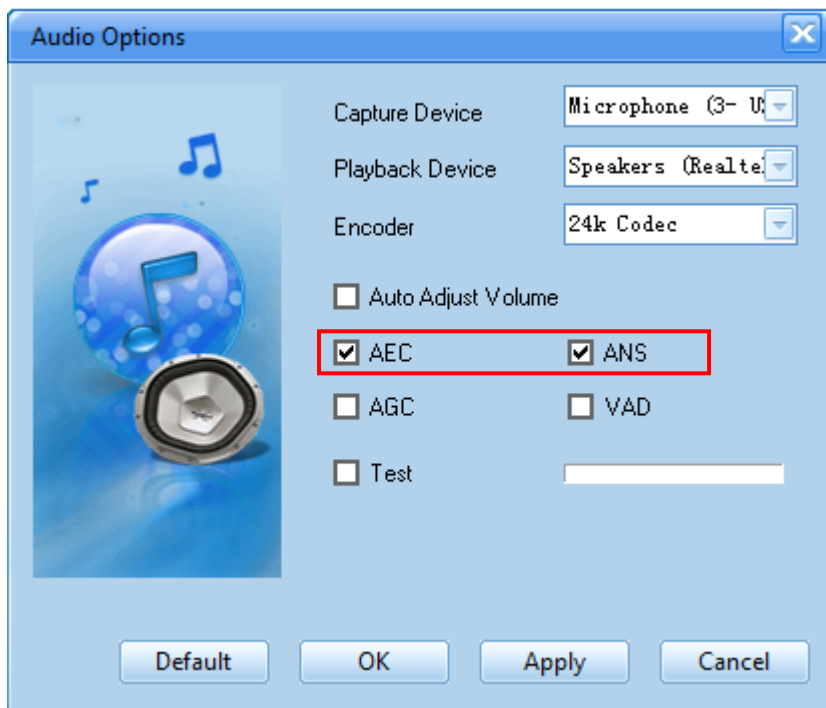
## Firewall Port

TCP/UDP 1089

TCP 8080

## กำหนดค่าระบบเสียง

1. System
2. Audio Settings
3. ตี๊กเลือกแค่ AEC/ANS



ปัญหาเข้าใช้งานไม่ได้

>>>คลิกขวาที่ โปรแกรม กด run elevated เปิด โปรแกรม login user&pass ที่ให้ไว้ เข้ามา กด nextๆ.