



24 APPLICATIONS

คู่มือสำหรับการสอนออนไลน์



24 Applications

คู่มือสำหรับการสอนออนไลน์

จัดทำโดย

นิสิตชั้นปีที่ 4 สาขาวิชาธุรกิจและคอมพิวเตอร์ศึกษา

ภาควิชาอาชีวศึกษา คณะศึกษาศาสตร์

หนังสืออิเล็กทรอนิกส์เล่มนี้เป็นส่วนหนึ่งของรายวิชา 01179497

สาขาวิชาธุรกิจและคอมพิวเตอร์ศึกษา ภาควิชาอาชีวศึกษา ปีการศึกษา 2563

คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

บทนำ

เนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัส COVID-19 ที่ได้ส่งผลกระทบต่อด้านลบกับทุกภาคส่วนโดยเฉพาะอย่างยิ่งผลกระทบทางด้านการศึกษา ซึ่งได้มีการสั่งปิดสถานศึกษาจำนวนมากเพื่อลดความเสี่ยงของผู้เรียนและบุคลากรจากทุกฝ่าย รวมถึงมีการเปลี่ยนแปลงจากการเรียนการสอนภายในห้องเรียนรูปแบบปกติมาเป็นห้องเรียนในรูปแบบออนไลน์แทน ปัญหาที่ตามมาพบว่าครูผู้สอนมีปฏิสัมพันธ์กับผู้เรียนภายในห้องเรียนรูปแบบใหม่นี้น้อยลง ครูบางท่านไม่สามารถตรวจสอบความรู้ความเข้าใจของนักเรียนได้อย่างทั่วถึง บางรายวิชาผู้เรียนจำเป็นต้องลงมือปฏิบัติจริงเพื่อให้เกิดการเรียนรู้ เช่น วิชาพลศึกษา วิชาคอมพิวเตอร์ เป็นต้น นอกจากนี้ครูผู้สอนจำนวนมากยังขาดความหลากหลายและความคิดสร้างสรรค์ในการออกแบบห้องเรียนในรูปแบบใหม่เพื่อให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ได้มีประสิทธิภาพจึงส่งผลให้ผู้เรียนขาดแรงจูงใจในการเรียนรู้และความกระตือรือร้นในการมีส่วนร่วมภายในชั้นเรียน

ทางคณะผู้จัดทำจึงได้จัดทำหนังสืออิเล็กทรอนิกส์เล่มนี้ขึ้นเพื่อรวบรวมเว็บไซต์และแอปพลิเคชันที่เกี่ยวข้องกับการจัดการการศึกษาซึ่งภายในหนังสือเล่มนี้ได้รวบรวมวิธีการใช้งานต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็นวิธีการดาวน์โหลด วิธีการสมัครการใช้งาน วิธีการใช้งานในแต่ละคุณสมบัติที่โดดเด่น รวมถึงแนวทางในการนำเว็บไซต์และแอปพลิเคชันต่าง ๆ มาประยุกต์ใช้ในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน นอกจากนี้ยังมีภาพกับวิดีโอประกอบการสอนการใช้งานเพิ่มเติมสำหรับบางโปรแกรมเพื่อให้ผู้อ่านสามารถทำความเข้าใจได้ โดยหัวใจสำคัญของหนังสืออิเล็กทรอนิกส์เล่มนี้คือการแบ่งแอปพลิเคชันและเว็บไซต์ออกเป็น 4 หมวด ได้แก่ หมวดโปรแกรมที่ใช้ในการสอนออนไลน์ หมวดโปรแกรมที่ใช้ในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ หมวดโปรแกรมสำหรับการจัดการชั้นเรียนออนไลน์และสุดท้ายหมวดโปรแกรมสำหรับการผลิตสื่อการสอนและการสร้างชิ้นงานซึ่งแต่ละหมวดการใช้งานดังกล่าวมีรูปแบบการใช้งานแตกต่างกัน โดยครูผู้สอนสามารถเรียนรู้วิธีการต่าง ๆ จากหนังสือเล่มนี้เพื่อเป็นแนวทางในการจัดกิจกรรมการสอนภายในห้องเรียนได้

คณะผู้จัดทำ

"24 APPLICATIONS

คู่มือสำหรับการสอนออนไลน์"



Podcast

เว็บไซต์สำหรับการ การสอนออนไลน์

หมวดที่ 1

• Discord	1
• Google Meet	32
• Line	52
• Webex	70
• Zoom	91

DISCORD

เว็บไซต์สำหรับ
การสอนออนไลน์

หมวดที่ 1

สารบัญ

I. DISCORD คืออะไร

เล่าสั้น ๆ เกี่ยวกับ Discord

มอง Discord ในมุมใหม่

II. การใช้ DISCORD ในงานสอน

A. การเตรียมบัญชีผู้ใช้ Discord

1. สมัครสมาชิก

2. ยืนยันตัวตน

3. ลงชื่อเข้าใช้

B. การสร้าง Server เพื่อใช้งาน

สร้าง Server ของคุณ

สร้าง Channel

สร้าง Category (หมวดหมู่ของ Channel)

การลบ Channel และ Category

C. การเชิญผู้ใช้เข้าสู่ Server

การเชิญเข้าสู่ Server (ชั้นเรียน)

การเชิญเข้าสู่ Channel โดยตรง

D. การเข้าร่วม Server

E. การใช้งาน Channel

การเข้าใช้ Channel

การออกจาก Channel

F. การนำเสนอเนื้อหา แชร์หน้าจอ

การแชร์หน้าจอ

การเข้าร่วมการแชร์หน้าจอ

5

5

6

7

7

7

8

10

11

11

13

14

15

16

16

17

18

19

19

19

21

21

21

DISCORD

สารบัญ

III. DISCORD ในมุมมองอื่น	22
A. ผู้สอน ผู้เรียน หัวหน้ากลุ่ม หัวหน้าห้อง กลุ่มของผู้ใช้	22
B. Get More With Bot+	27
C. ข้อจำกัดที่ต้องยอมรับ	30
IV. แหล่งอ้างอิง	31

DISCORD

DISCORD

เว็บไซต์สำหรับการสอนออนไลน์

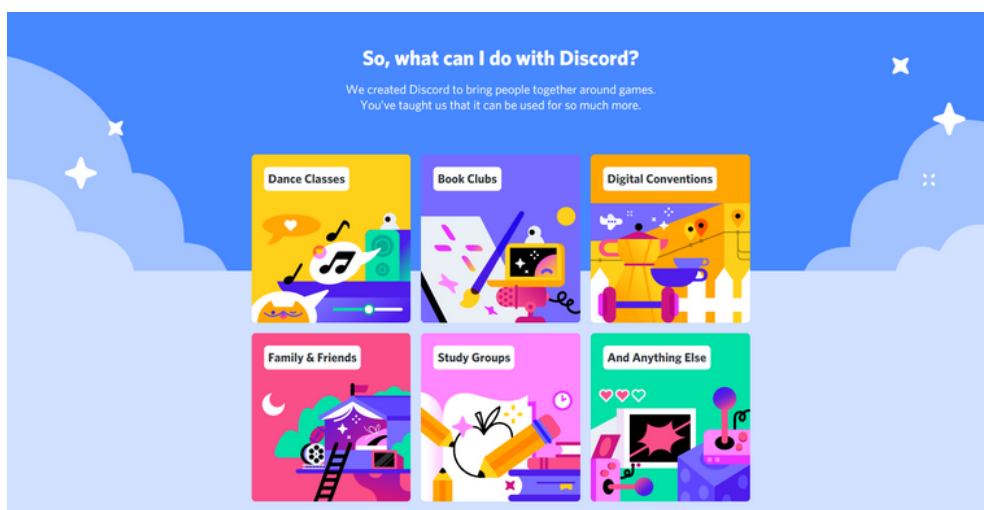
1. DISCORD คืออะไร



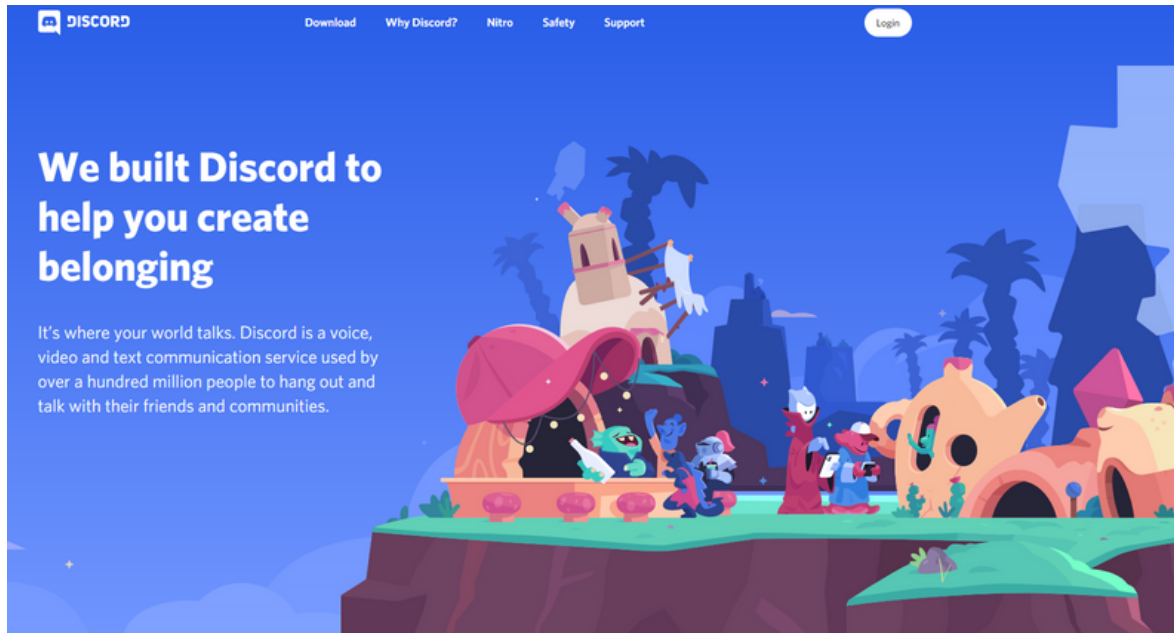
แอปพลิเคชันสำหรับการประชุมออนไลน์ที่ครูกำลังมองหาคืออะไร บริการที่ระดับองค์กรใช้งานอย่าง Webx? Zoom? แต่ก็แลกมาด้วยค่าบริการ หรือจะใช้บริการฟรีอย่าง Line? Google Meet? อยากเปิดประชุม หรือ? ส่งลิงก์ห้องประชุมมาหน่อยสิ คลิก join นะแล้วเข้าหน้ารอ เพื่อรอโฮสต์ตอบรับ หลุดออกจากห้องประชุม เมื่อไหร่ก็กลับมาเริ่มกันใหม่ เมื่อจะเริ่มประชุมใหม่ก็ต้องเปิดห้องอีกครั้งหนึ่ง รอเจ้าของห้องก่อนนะ เขายังไม่เข้ามา จะดีกว่าไหมถ้าคุณแค่สร้างห้องสำหรับสนทนา หรือห้องเรียนของคุณไว้ พร้อมจะคุยกันหรือ อยากสอนกันเมื่อไหร่ ก็สามารถเข้าประชุมได้เลยเพียงคลิกแค่ครั้งเดียว ใช่มั้ยครับ Discord ทำสิ่งนั้นได้

วันนี้ผมจะมาขอแนะนำ Application Discord ให้ผู้อ่านได้รู้จักกันครับ เป้าหมายหลักสำหรับการใช้งาน Discord แน่แน่นอนว่าเป็นการประชุมออนไลน์ที่สามารถเข้าร่วมได้เพียงคลิกเดียวครับ แต่ก็อยู่ภายใต้เงื่อนไขว่าคุณจะต้องเป็นผู้ใช้ Discord อยู่แล้วนะครับ ถึงแม้จะมีขั้นตอนในการสมัครที่อาจดูยุ่งยากแต่เมื่อใช้จนชินแล้ว การพูดคุย การนำเสนอ Video Call ต่าง ๆ ถือว่าง่ายกว่าโปรแกรมอื่น ๆ ครับ

นอกจากใช้งานด้านการสนทนาแล้ว Discord ยังมีความสามารถที่มากมาย ทั้งการตั้งค่าบทบาทสิทธิ์ของผู้ใช้ที่ละเอียดสูง การจัดกลุ่มของห้อง ไปจนถึง Bot และ API ทำให้เราสามารถสร้างห้องเรียนออนไลน์ที่สามารถจัดการได้ตั้งแต่การสอนออนไลน์ การส่งงาน การทดสอบ ไปจนถึงสามารถสร้างกิจกรรมการเรียนรู้รูปแบบใหม่ ๆ ได้จากการประยุกต์ใช้ความสามารถของ Discord ได้ครบจบในโปรแกรมเดียวได้เลยทีเดียวครับ



เล่าสั้น ๆ เกี่ยวกับ DISCORD



Discord เริ่มต้นราวปี 2015 โดย Stan และ Jason เป็น Application ที่ทำให้ผู้ใช้สามารถสื่อสารกับเพื่อน ๆ ได้อย่างง่ายดาย ไม่ใช่แค่ใช้กับการสนทนาผ่านเสียงเท่านั้น Discord ยังรองรับการสนทนาผ่านตัวอักษร และ Video ทำให้ผู้ใช้สามารถร่วมกันสร้างชุมชนออนไลน์ได้อย่างหลากหลายตามความต้องการ ปัจจุบันมีผู้ใช้ Discord มากกว่า 100 ล้านคนทั่วโลก

Our metrics

100+ Million

Monthly active users

13.5 Million

Active servers per week

4 Billion

Server conversation minutes daily

มอง DISCORD ในมุมใหม่

เนื่องจาก Discord เป็น Application ที่สร้างขึ้นมาเพื่อรองรับการใช้หลากหลายรูปแบบ โดยเน้นไปที่การสื่อสารออนไลน์ในหลากหลายช่องทางของผู้ใช้งาน และจุดเริ่มต้นเองก็สร้างมาเพื่อใช้พูดคุยกันเวลาเล่นเกมกับเพื่อน อาจไม่ได้สร้างขึ้นมา เพื่อการสอนโดยเฉพาะ อย่างไรก็ตามเราใช้ความสามารถของ Discord ที่มีอยู่มาประยุกต์ใช้สำหรับการจัดการเรียนการสอนได้เป็นอย่างดี นอกจากนี้ผู้เรียนที่มีประสบการณ์เล่นเกมกับเพื่อน ๆ ก็มีแนวโน้มที่จะเคยใช้งาน Discord มาแล้วอยู่บ้าง จะช่วยให้ครูสามารถเข้าถึงผู้เรียนได้มากขึ้น ลดภาระในการสอนการใช้งานโปรแกรมลง และ Discord เองก็มี Feature มากมายให้เลือกใช้จัดการเรียนรู้

2. การใช้ DISCORD ในงานสอน

Discord เป็น Application ที่ใช้งานได้หลาย Platform อย่างมาก หากผู้อ่านใช้งานบนคอมพิวเตอร์ทั่วไป สามารถใช้งาน Discord ผ่าน Web Browser อย่าง Microsoft Edge , Firefox , Google Chrome หรือ Web Browser ตามที่เราถนัดที่จะใช้งานได้เลยครับ หรือหากอยากจะ Download เป็นโปรแกรมเพื่อใช้งานในคอมพิวเตอร์โดยตรงไม่ต้องผ่าน Web Browser ก็สามารถเข้าไป Download ได้เลยที่ <https://discord.com/download> ซึ่งรวมถึงการใช้งานบนมือถือก็สามารถโหลด Application ผ่าน Store ของแต่ละ Platform ได้เลย

อย่างไรก็ดีแนะนำให้ download version ที่เป็น Application ไว้บนเครื่องเพื่อประสิทธิภาพสูงสุดในการใช้งานในทุก Platform โดยเฉพาะเมื่อผู้อ่านเป็นเจ้าของห้องสนทนานั้น ๆ การใช้งานผ่านโปรแกรมจะช่วยให้การเรียนการสอน และการจัดการส่วนต่าง ๆ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยมากกว่า

A. การเตรียมบัญชีผู้ใช้ DISCORD

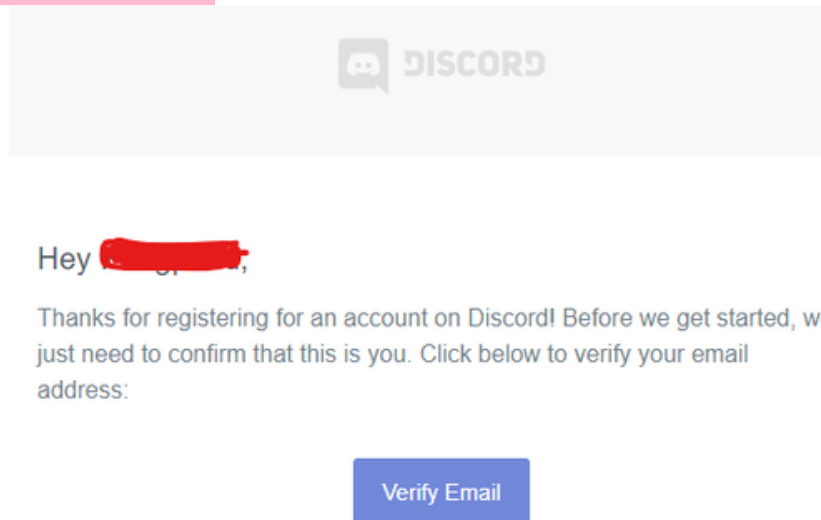
1. สมัครสมาชิก

1. ไปที่เว็บไซต์ <https://discord.com/register>
2. กรอกข้อมูลของคุณลงบนแบบฟอร์มให้ครบถ้วนเพื่อสมัครสมาชิก
Email : ระบุ Email ของคุณ
Username : ชื่อผู้ใช้ที่คุณต้องการ
Password : กำหนดรหัสผ่าน
Date of birth : เลือกวันเดือนปีเกิดของคุณในรูปแบบ ค.ศ.
3. เมื่อกรอกข้อมูลครบแล้ว ให้คลิกปุ่ม Continue เพื่อสมัครสมาชิก

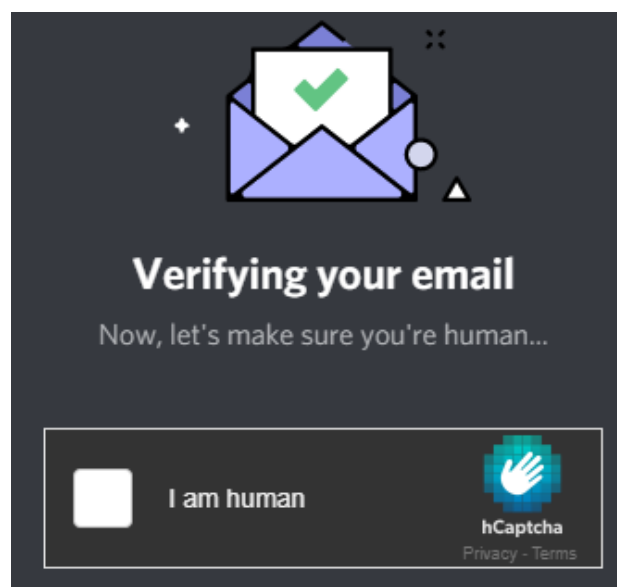
4. จากนั้นจะพบกับหน้าตรวจสอบว่าเราเป็นหุ่นยนต์หรือไม่ ให้เลือก Check Box หน้าข้อความ I'm not a robot เพื่อทำการทดสอบและผ่านหน้านี้

A. การเตรียมบัญชีผู้ใช้ DISCORD

2. ยืนยันตัวตน



1. หลังจากผ่านขั้นตอนการสมัครสมาชิกมาแล้ว Discord จะทำการส่ง E-mail สำหรับการยืนยันตัวตนให้ทาง E-mail ซึ่งจะมีลักษณะคล้ายกับรูปแบบด้านล่างนี้
2. คลิกปุ่ม Verify Email เพื่อยืนยันตัวตนของคุณ

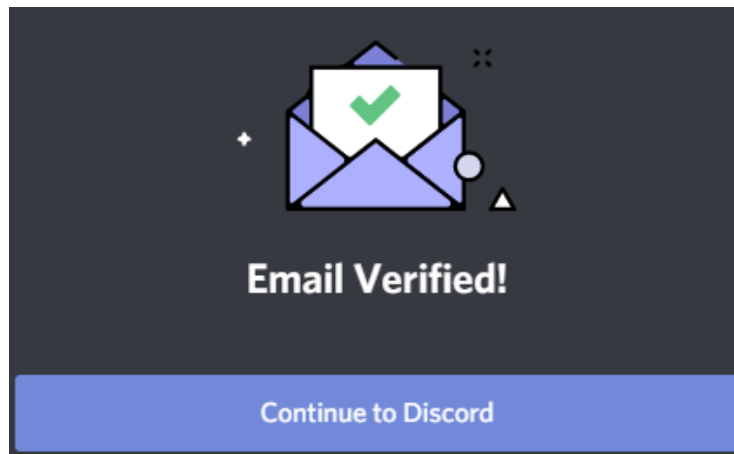


3. หลังจากคลิกปุ่ม Verify E-mail เรียบร้อยแล้วจะพบกับหน้าจอเพื่อป้องกันหุ่นยนต์อีกครั้ง
4. คลิก Check Box หน้าข้อความ I am human และทำการพิสูจน์สถานะของคุณเพื่อไปต่อ

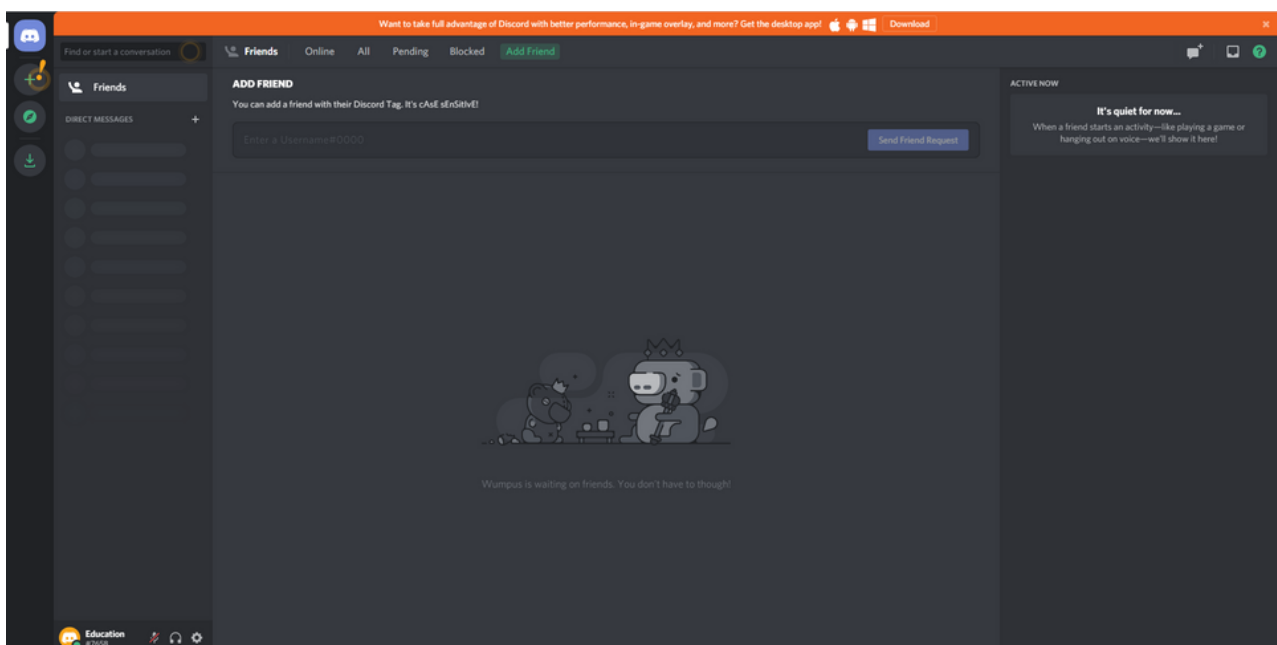
A. การเตรียมบัญชีผู้ใช้ DISCORD

2. ยืนยันตัวตน

5. จากนั้นจะพบกับข้อความว่ายืนยันสำเร็จคลิกปุ่ม “Continue to Discord” เพื่อใช้เสร็จสิ้นการสมัครสมาชิก

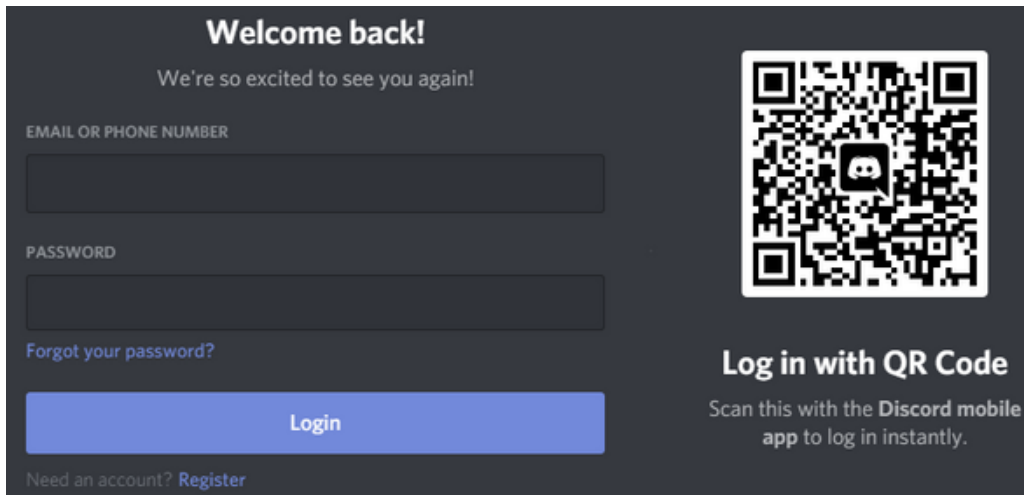


6. เมื่อยืนยันตัวตนเรียบร้อยแล้ว ก็จะพบกับหน้าต่างใช้งานแบบนี้ถือว่าการสมัครสมาชิกเสร็จสิ้นครับ

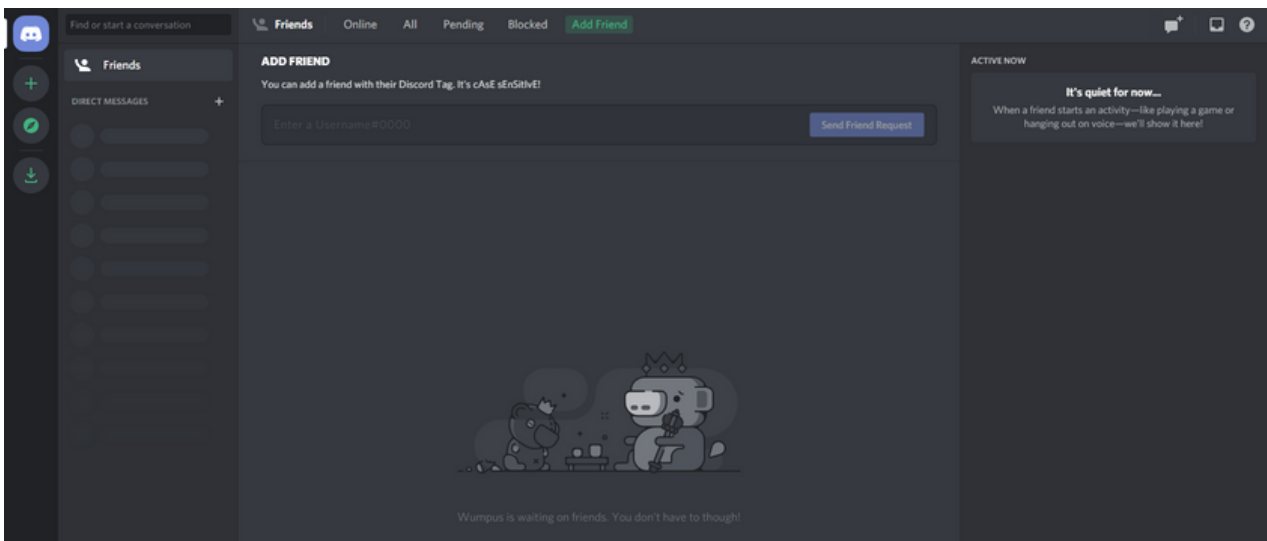


A. การเตรียมบัญชีผู้ใช้ DISCORD

3. ลงชื่อเข้าใช้



1. ลงชื่อเข้าใช้งาน Discord ได้ที่ <https://discord.com/login> โดยการใช้ E-mail และรหัสผ่านของคุณ จากนั้นคลิก Login
2. หากคุณเคยลงชื่อเข้าใช้ด้วย Mobile App สามารถ Scan QR Code ผ่าน App เพื่อล็อกอินได้ทันที
3. หลังจากเรามีบัญชีผู้ใช้กันแล้ว เมื่อเราทำการลงชื่อเข้าใช้ Discord เราจะถูกพาไปยังหน้าส่วนตัวของเรา ซึ่งจะมีหน้าตาของ Application คล้ายภาพด้านล่างนี้



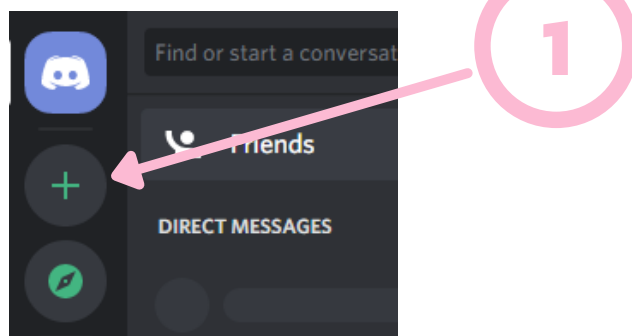
4. ในหน้านี้จะเป็นเหมือนห้องแชตรวมของเราเอง เปรียบเทียบได้กับหน้าแชตของโปรแกรมอย่าง Line, Messenger หรือหากใครเคยใช้ MSN หน้านี้ก็จะคล้ายกับหน้าแรกที่เราที่มีเพื่อน เราก็จะเห็นรายชื่อเพื่อนอยู่ทางด้านซ้ายและสามารถคลิกเพื่อเข้าไปแชต พูดคุยกับเพื่อนของเราได้
5. ขั้นตอนต่อไปเราจะมาดูกันว่าหากเราต้องการสร้างชั้นเรียนของเรา เพื่อให้นักเรียนเข้ามาใช้งาน หรือสร้างห้องสำหรับการประชุมเราสามารถทำได้อย่างไรและมีขั้นตอนอะไรบ้าง ไปดูที่หัวข้อถัดไปได้เลยครับ

B. การสร้าง SERVER เพื่อใช้งาน

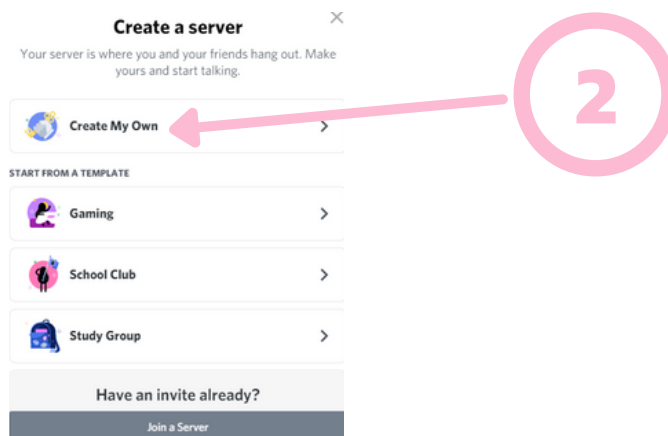
ในกรณีนี้เราจะมองว่าเรากำลังสร้างชั้นเรียนของเราภายใน Discord ซึ่งฟีเจอร์ที่เหมาะสมที่สุดในการที่จะเป็นชั้นเรียนคงหนีไม่พ้น “Server” Discord สร้าง Server มาให้เราสามารถใช้งานเป็นแหล่งรวมของห้องพูดคุยรูปแบบต่าง ๆ และรวบรวมผู้ใช้เข้าไว้ด้วยกัน ภายใต้ข้อกำหนดของเราเอง (เหมือนข้อตกลงในชั้นเรียน) ที่ผู้สร้าง Server จะได้รับ “สิทธิ์” ในการจัดการ Server เต็มที่ รวมถึงสามารถส่งต่อหรือเพิ่ม “สิทธิ์” นี้ไปยังคนอื่น ๆ ได้อีกด้วย แต่ก่อนอื่นเราจะต้องสร้าง Server ขึ้นมาก่อน โดยทำตามขั้นตอนต่อไปนี้

สร้าง SERVER ของคุณ

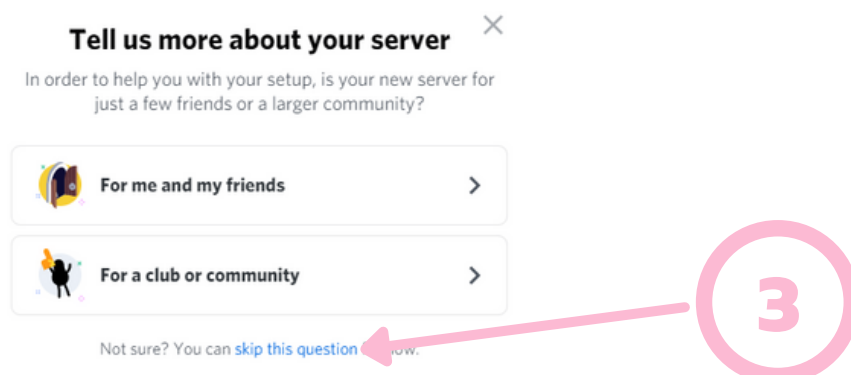
1. ไปที่แถบเมนูด้านซ้ายสุด คลิกที่สัญลักษณ์ “+”



2. เมื่อคลิกแล้วจะเกิด Dialog ขึ้นมาตามรูปด้านล่างให้เราคลิก “Create My Own”



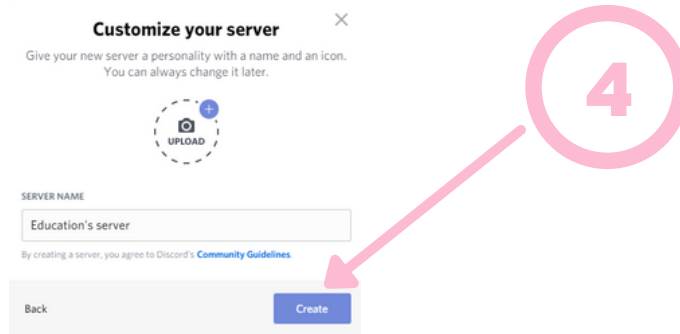
3. จากนั้นจะมีแบบสอบถามเราเกี่ยวกับจุดประสงค์ของ Server ในกรณีนี้ให้เราเลือก “skip this question” เพื่อไปยังขั้นตอนถัดไป



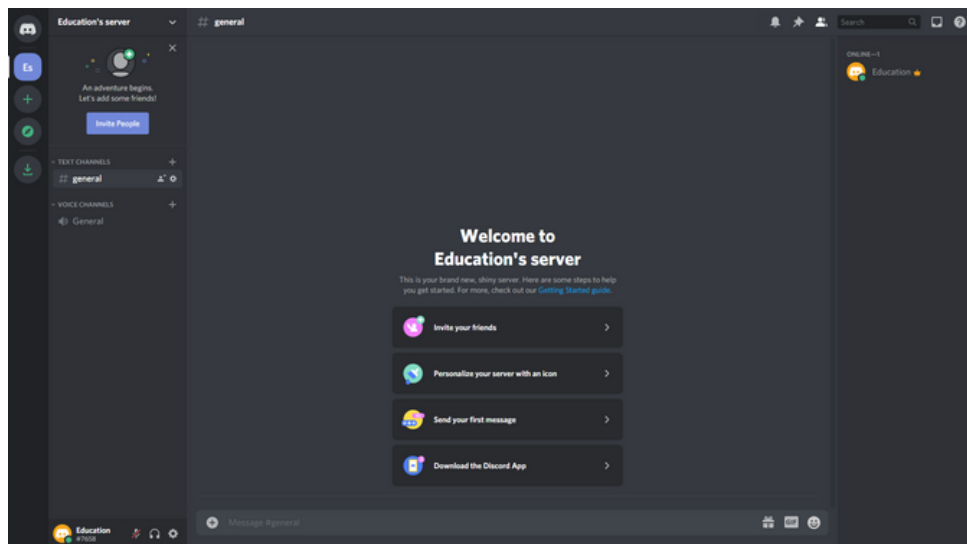
B. การสร้าง SERVER เพื่อใช้งาน

สร้าง SERVER ของคุณ

4. หน้าจอต่อมาจะเป็นการตั้งชื่อ Server และภาพ icon ของ Server ตั้งชื่อและเลือกภาพตามที่คุณต้องการ จากนั้นคลิก “Create”



5. เมื่อคลิก “Create” แล้ว Discord จะพาคุณเข้าสู่หน้าหลักของ Server ซึ่งจะมีหน้าตาคล้ายกับรูปภาพต่อไปนี้



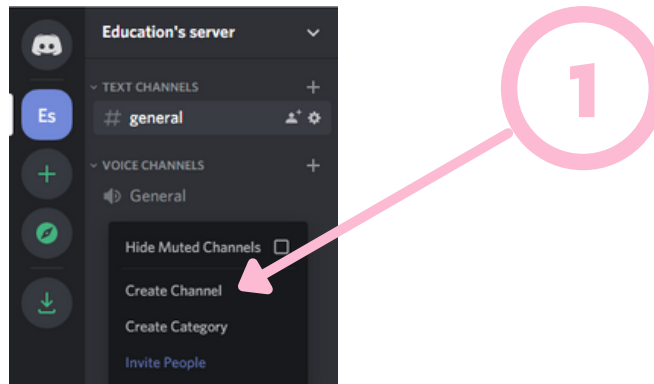
หากเราสังเกตภายใน Server ของเราที่แถบด้านซ้ายมือจะเห็นว่า มี Text Channels แบบ General และ Voice Channel General ถูกสร้างไว้อยู่แล้ว แล้วมันคืออะไรกันบ้าง? ใน Discord เราสามารถมีช่องทางในการสื่อสารกันได้หลัก ๆ 2 รูปแบบ ซึ่งทั้ง 2 รูปแบบก็จะมีการใช้งานที่แตกต่างกันดังนี้

1. การสื่อสารโดยใช้เสียง (รวมถึงวิดีโอ) ซึ่งถูกเรียกว่า Voice Channel เป็นที่สนทนาหลักในการใช้งาน Discord เมื่อคลิกเข้าไปยังห้องที่เป็นเสียงแล้ว เราก็จะเริ่มสนทนากับผู้ที่อยู่ภายในห้องนั้นได้ รวมไปถึงการเปิดวิดีโอและการแชร์หน้าจอเพื่อการนำเสนอต่าง ๆ ก็จะทำภายในห้องประเภทนี้
2. การสื่อสารโดยใช้ข้อความ ซึ่งถูกเรียกอย่างตรงไปตรงมาว่า Text Channel เมื่อเข้าไปที่ Text Channel สิ่งที่เราทำได้ก็คือ การพิมพ์ข้อความภายในห้องแชทนั้นๆ และข้อความนั้นก็จะมองเห็นโดยผู้ใช้ทุกคนที่เข้ามาดูในห้องนั้น รวมไปถึงเราสามารถส่งไฟล์ Emoji Gif ลิงก์ต่างๆเข้าไปยัง Text Channel ได้ด้วย ซึ่ง Channel ทั้ง 2 ประเภทนั้นเราสามารถตั้งชื่อ และแก้ไขการตั้งค่าต่างๆของ Channel ได้ด้วย และนอกจากนี้เรายังสามารถสร้าง “หมวดหมู่” หรือ “กลุ่ม” ของ Channel ได้อีกด้วยโดยใช้การสร้าง “Category” ขึ้นมาเพื่อจัดกลุ่ม Channel ตามที่เราต้องการ ก่อนจะไปถึง Use Case การใช้งานในชั้นเรียน เรามาดูกันก่อนดีกว่าว่า Channel แต่ละแบบ และ Category สร้างขึ้นมาได้อย่างไรบ้าง

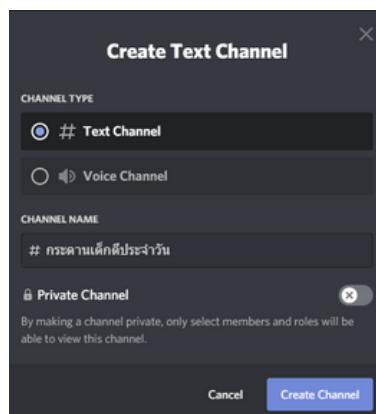
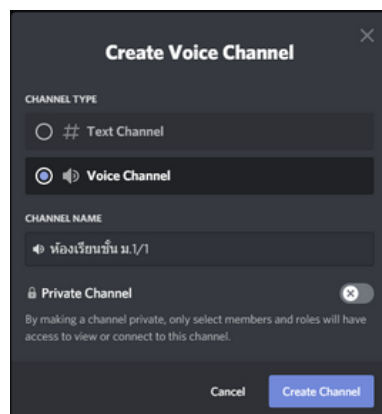
B. การสร้าง SERVER เพื่อใช้งาน

สร้าง CHANNEL

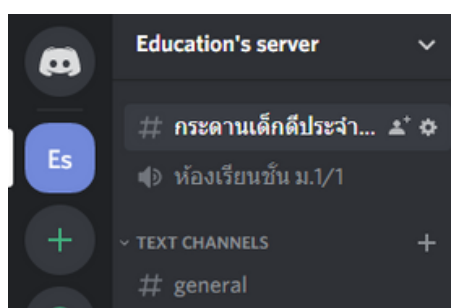
Channel ทั้ง Voice และ Text จะใช้วิธีการเดียวกัน โดยในการสร้าง Channel นั้นมีวิธีการสร้างได้หลากหลายช่องทาง เราจะแนะนำช่องทางที่สะดวกที่สุด คือการสร้างโดยการคลิกขวาที่พื้นที่ว่างบริเวณแถบเมนูด้านซ้ายของ Server แล้วคลิก “Create Channel”



หลังจากนั้นจะมี Dialog Popup สำหรับการสร้าง Channel ขึ้นมา เราเพียงเลือกประเภท Channel ที่เราต้องการสร้าง (Text หรือ Voice Channel) จากนั้นทำการตั้งชื่อ Channel โดยพิมพ์ชื่อในช่อง Channel Name แล้วคลิก “Create Channel” Channel ก็จะถูกสร้างขึ้นโดยการตั้งค่าพื้นฐาน และพร้อมใช้งานในทันที ดูตัวอย่างได้ที่รูปภาพด้านล่าง



ซึ่งเราจะสามารถมองเห็นห้องที่เราสร้างขึ้นใหม่ได้ที่เมนูทางด้านซ้ายของ Server

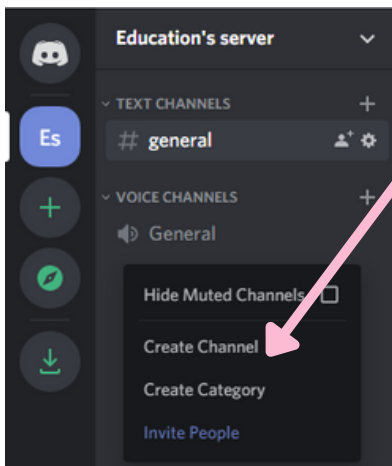


B. การสร้าง SERVER เพื่อใช้งาน

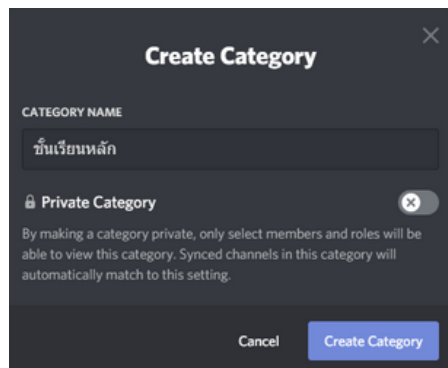
สร้าง CATEGORY(หมวดหมู่ของ CHANNEL)

จากขั้นตอนก่อนหน้านี้เราจะได้ Channel ที่เราต้องการมาแล้วเราสามารถสร้างห้องได้หลายห้องตามที่เราต้องการ แต่เมื่อ Channel มีจำนวนมากและเราต้องการจัดกลุ่ม เราก็สามารถสร้าง Category ขึ้นมาเพื่อจัดกลุ่มของ Channel ได้ดังนี้

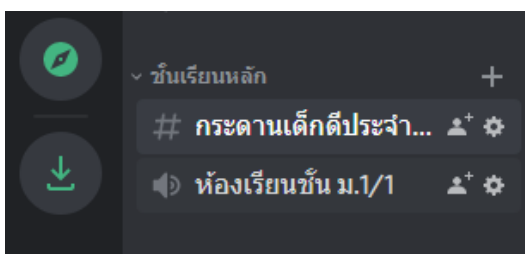
1. คลิกขวาที่พื้นที่ว่างในเมนูด้านซ้ายมือส่วนของ Server (เช่นเดียวกับตอนสร้าง (Channel) แล้วคลิกเลือก “Create Category”



2. เมื่อคลิกแล้วจะมี Popup สำหรับการสร้าง Category ขึ้นมาดังรูปด้านล่าง เราสามารถตั้งชื่อให้กับ Category ได้โดยการพิมพ์ชื่อที่ต้องการลงใน Category Name จากนั้นคลิก “Create Category” เพื่อสร้าง Category ขึ้นมา



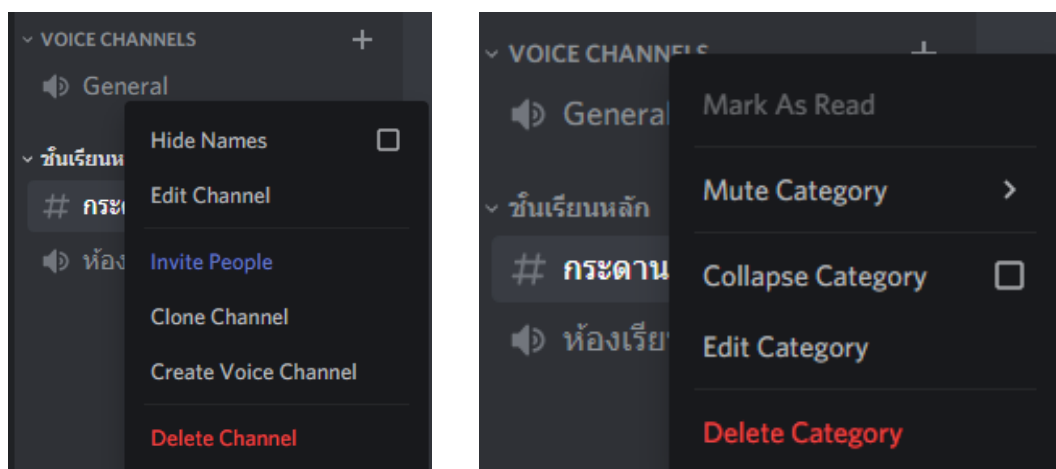
3. เมื่อคุณได้ Category มาแล้ว ภายในเมนูของ Server คุณสามารถ “คลิกและลาก” Channel ที่คุณต้องการไปไว้ภายใต้ Category ได้ทันที



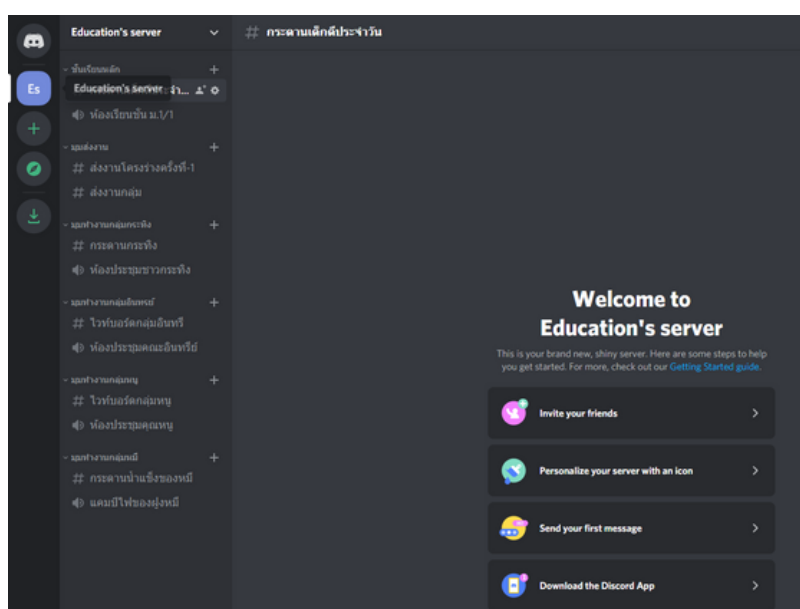
B. การสร้าง SERVER เพื่อใช้งาน

การลบ CHANNEL และ CATEGORY

ในการลบทั้ง Channel และ Category นั้นทำได้ง่าย ๆ เพียงแค่คุณคลิกขวาที่ Channel หรือ Category ที่คุณต้องการลบและเลือก “Delete Channel” หรือ “Delete Category” เพียงเท่านี้สิ่งที่คุณเลือกก็จะถูกลบออกจาก Server แล้ว



สำหรับการใช้งานห้องต่าง ๆ ภายใน Server เจ้าของห้องหรือครูผู้สอนสามารถออกแบบการใช้งานได้เต็มที่ตามเทคนิคการนำไปใช้ของแต่ละคน ซึ่งสามารถปรับปริบทได้ตามรูปแบบการสอน เนื้อหาต่าง ๆ ซึ่งเราสามารถสร้างได้หลากหลายอย่างมาก เช่น เราอาจสร้างห้องตามกลุ่มของนักเรียน 4 กลุ่ม และมีมุมสำหรับส่งงาน ห้องเรียนรวม และอื่น ๆ ตามตัวอย่างด้านล่างนี้



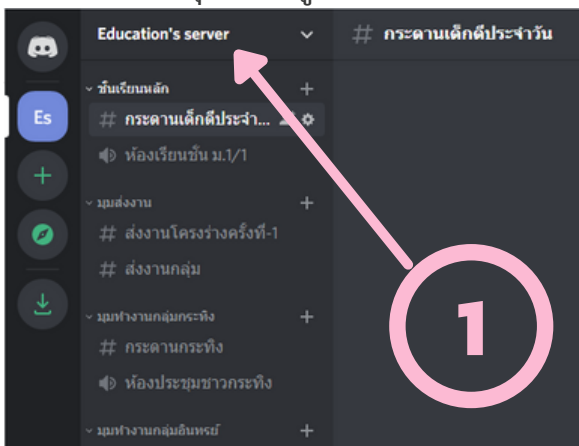
คราวนี้ก็ขึ้นอยู่กับแต่ละท่านแล้วละว่าจะนำฟิเจอร์นี้ไปสร้างสรรค์การเรียนรู้แบบไหนให้กับผู้เรียนของคุณ :)

C. การเชิญผู้ใช้เข้าสู่ SERVER

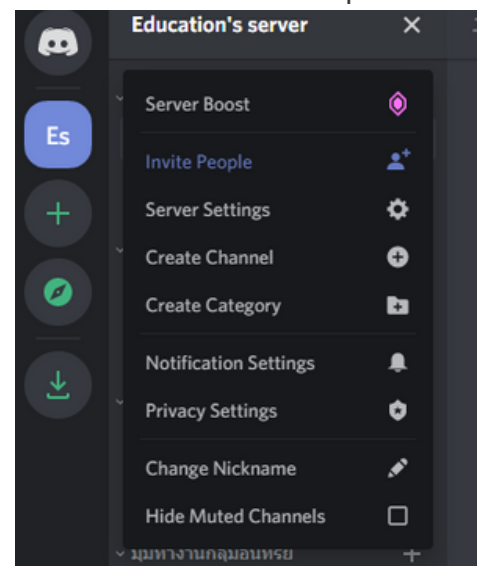
เมื่อเราได้สร้างห้องและมุมต่าง ๆ ตามที่เราต้องการเรียบร้อยแล้ว ก็ถึงเวลาที่เราจะเชิญผู้ใช้คนอื่น ๆ ซึ่งอาจจะเป็นครูผู้ร่วมสอน ผู้สังเกตการณ์ตาม PLC และแน่นอนที่ต้องเชิญเข้ามา ก็คือนักเรียนของเรานั่นเอง โดยการเชิญเข้าสู่ชั้นเรียนของเราจะสามารถทำได้ใน 2 รูปแบบ คือ การเชิญผู้ใช้เข้าร่วม Server กับ การเชิญผู้ใช้เข้าสู่ Channel โดยตรง ซึ่งทั้ง 2 แบบนั้นจะต่างกันตรงที่ หากเลือกเชิญเข้าสู่ Server ผู้ที่ได้รับลิงก์ของเราจะเข้ามายังหน้าภาพรวม และจะยังไม่เข้าสู่ Channel ใด ๆ ผู้ใช้หรือนักเรียนที่เข้ามาจะต้องคลิกเพื่อเข้าไปยัง Channel นั้น ๆ ด้วยตัวเอง ส่วนการใช้ลิงก์สำหรับ Channel โดยตรง เมื่อผู้ใช้คลิกลิงก์มาแล้วก็จะเข้าสู่ Channel ที่ถูกเชิญโดยอัตโนมัติ ซึ่งจะช่วยลดความสับสนในการเข้า Server ได้สำหรับผู้ใช้มือใหม่ ในห้อง Server ที่อาจมีหลาย Channel

การเชิญเข้าสู่ SERVER (ชั้นเรียน)

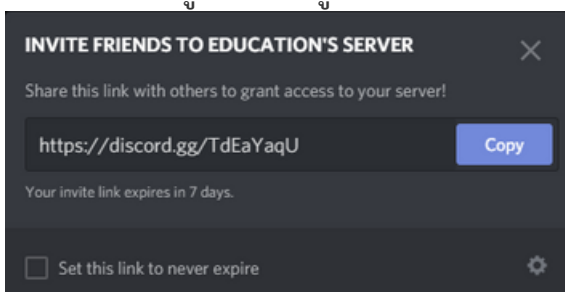
1. การเชิญผู้ใช้เข้าสู่ Server ทำได้โดยการคลิกชื่อ Server ด้านบนสุดของเมนู Server ด้านซ้ายมือ



2. จากนั้นคลิก “Invite People”



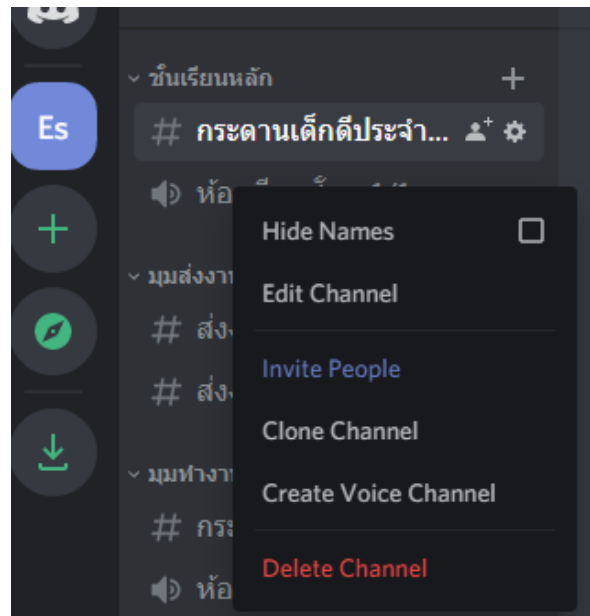
3. เมื่อมี Popup ดังรูปภาพด้านล่างขึ้นมา คุณสามารถคลิกปุ่ม “Copy” เพื่อคัดลอกลิงก์ดังกล่าวและส่งให้ผู้เรียน หรือผู้ใช้ที่ต้องการได้เลย



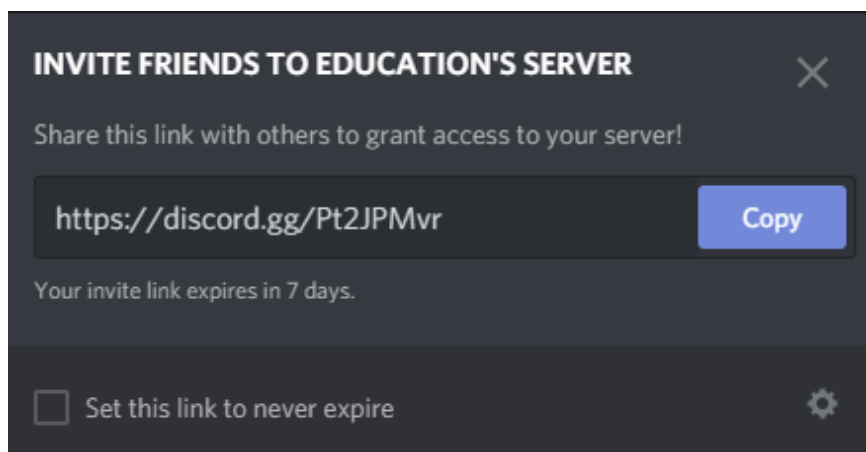
C. การเชิญผู้ใช้เข้าสู่ SERVER

การเชิญเข้าสู่ CHANNEL โดยตรง

1. เริ่มต้นที่การคลิกขวา Channel ที่ต้องการเชิญผู้เรียนให้เข้าประชุมและคลิก “Invite People”



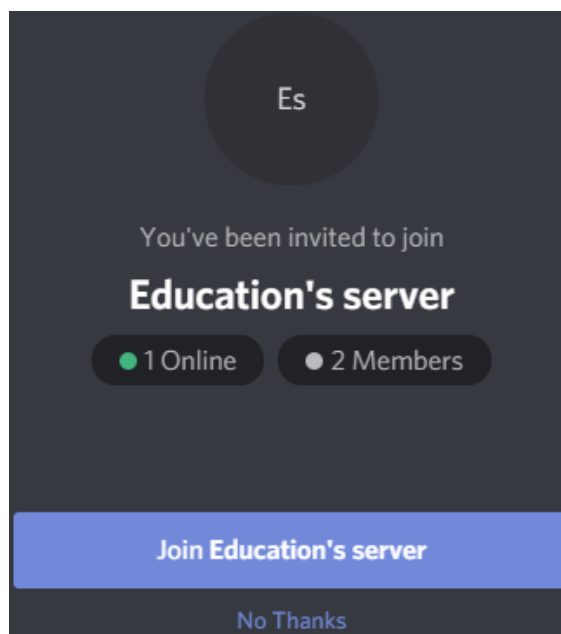
2. จะมี Popup ของลิงก์เพิ่มขึ้นมาคุณสามารถ “Copy” ลิงก์ดังกล่าวและนำไปใช้เชิญผู้อื่นเข้าร่วม Server ได้ทันที



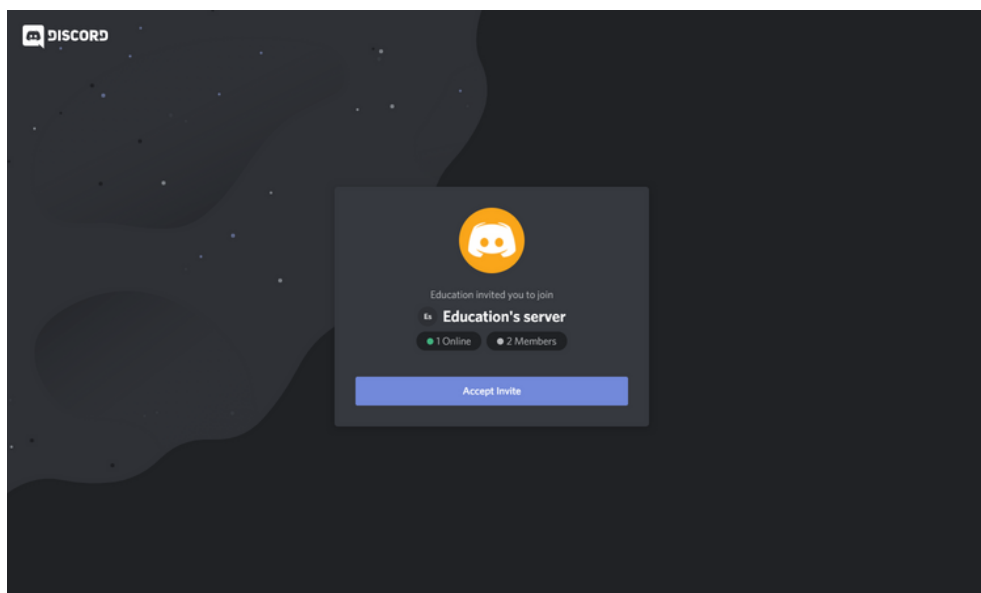
หมายเหตุ : Link Invite ทั้ง 2 ประเภทจะมีกำหนดอายุการใช้งานเพียง 7 วันเท่านั้น หลังจากนั้นคุณต้องเข้ามาสร้างใหม่อีกครั้ง หากคุณต้องการให้ Invite Link ของคุณใช้งานได้ตลอดไปให้ติ๊กเลือก Check box “Set this link to never expire” เพื่อให้ลิงก์ของคุณใช้งานได้ตลอดไป

D. การเข้าร่วม SERVER

เมื่อได้รับ Link Invite หากผู้ใช้มี Application Discord และลงชื่อเข้าใช้งานระบบอยู่แล้วระบบจะนำเข้าสู่หน้าเข้าร่วม Server โดยอัตโนมัติเพียงแค่คลิก “Join Server” เท่านั้นก็จะเข้าร่วมได้ทันที



แต่หากผู้ใช้ใช้งานผ่านเว็บผู้ใช้จะต้องทำการล็อกอินก่อนโดยทำตามขั้นตอนการลงชื่อเข้าใช้ในหัวข้อ A แล้วคลิก “Accept Invite” เพื่อเข้าร่วม Server

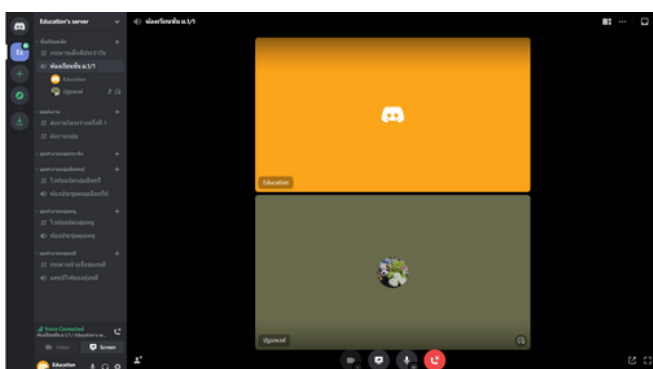


เมื่อเข้าสู่ Server ได้แล้วผู้ใช้ก็เพียงแค่คลิกที่ Channel ที่ต้องการ ก็จะสามารถเข้าร่วมได้ทันที
หมายเหตุ : ถึงแม้ Discord จะมีฟีเจอร์สำหรับผู้ใช้ที่ไม่ login ให้สามารถเข้าร่วมประชุมได้ แต่จะขอไม่พูดถึงในบทเรียนนี้เนื่องจากในการใช้งานกับการสอนจริง การยืนยันตัวตนว่าผู้ใช้เป็นใครจะติดตามได้ง่ายกว่า

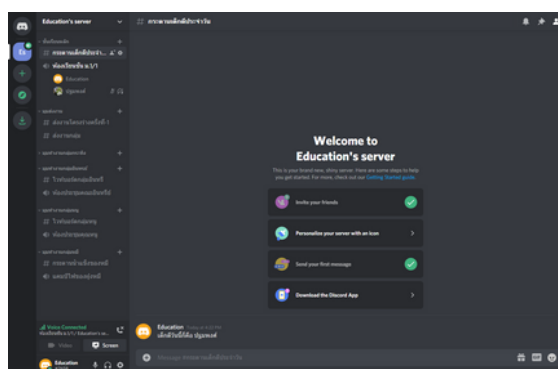
E. การใช้งาน CHANNEL

การเข้าใช้ CHANNEL

คุณสามารถเข้าใช้งาน Channel ได้ด้วยการคลิกที่ Channel ที่ต้องการและใช้งานได้ทันที โดยการคลิกชื่อ Channel ที่ต้องการ 1 ครั้ง หน้าจอหลักของคุณก็จะเปลี่ยนไปเป็นของ Channel นั้น ๆ ในกรณี Voice Channel หน้าจอหลักของคุณจะยังเป็น Text Channel ที่คุณเข้าไปใช้งานล่าสุดอยู่ หากต้องการดูว่ามีใครในห้องประชุมบ้างให้คุณคลิกที่ชื่อ Voice Channel นั้นอีกครั้ง หน้าจอหลักจะเปลี่ยนไปเป็นการแสดงรายชื่อผู้เข้าร่วมของ Voice Channel นั้น ๆ แทน



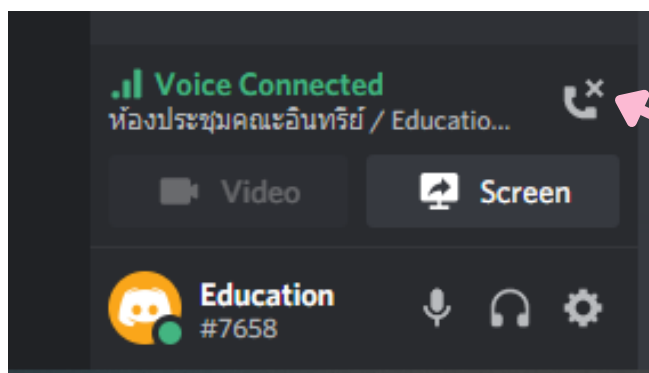
ภาพตัวอย่างเมื่อคลิกเข้าร่วมของ Voice Channel



ภาพตัวอย่างเมื่อคลิกเข้าร่วมของ TextChannel

การออกจาก CHANNEL

โดยปกติแล้ว Text Channel จะถูกเปลี่ยนทันทีที่คุณคลิกไปยัง Text Channel อื่น ๆ หรือ คลิกครั้งที่ 2 บนชื่อ Voice Channel เพื่อดูรายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม ซึ่งการทำทั้ง 2 แบบก็จะถือเป็นการออกจาก Channel เดิมไปยัง Channel ใหม่แต่ในกรณีที่ความต้องการออกจาก Voice Channel และไม่ต้องการเข้าร่วม Channel ใหม่อีกแล้วคุณสามารถคลิกที่ปุ่ม Disconnect เพื่อออกจากการใช้งาน Voice Channel ได้ในทันทีดังรูปตัวอย่าง



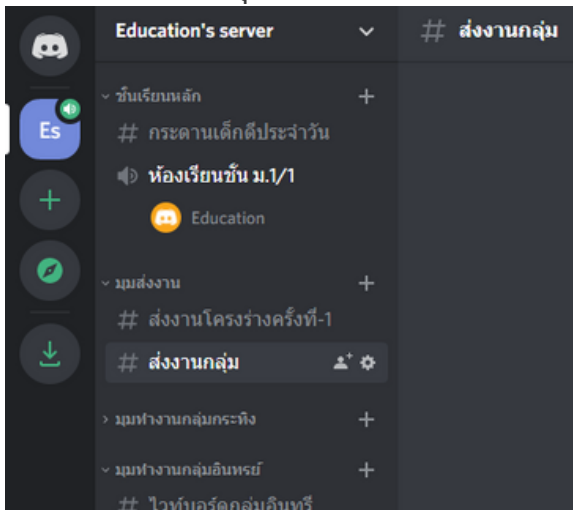
เพียงเท่านี้คุณก็จะออกจากการประชุมแล้ว

F. การนำเสนอเนื้อหา แชร์หน้าจอ

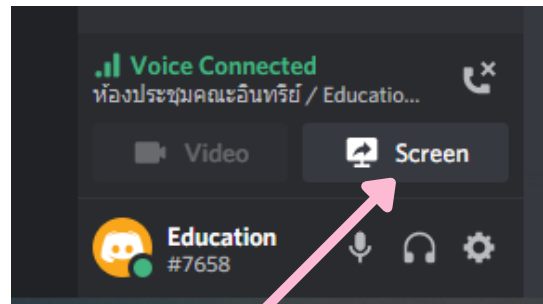
ส่วนสำคัญที่สุดส่วนสุดท้ายของการใช้งานเพื่อการสอนก็คือการแชร์ Screen ของผู้สอน ซึ่งฟีเจอร์การแชร์สกรีนนั้นไม่ได้จำกัดเฉพาะเจ้าของ Server เท่านั้น หากเจ้าของ Server ให้สิทธิ์ไว้ ผู้ใช้ทุกคนที่เข้าร่วม Channel นั้น ๆ ก็จะสามารถ แชร์หน้าจอของตัวเองให้ผู้อื่นได้เช่นกัน

การแชร์หน้าจอ

1. เริ่มต้นการแชร์หน้าจอด้วยการเข้าร่วม Voice Channel ที่คุณต้องการ



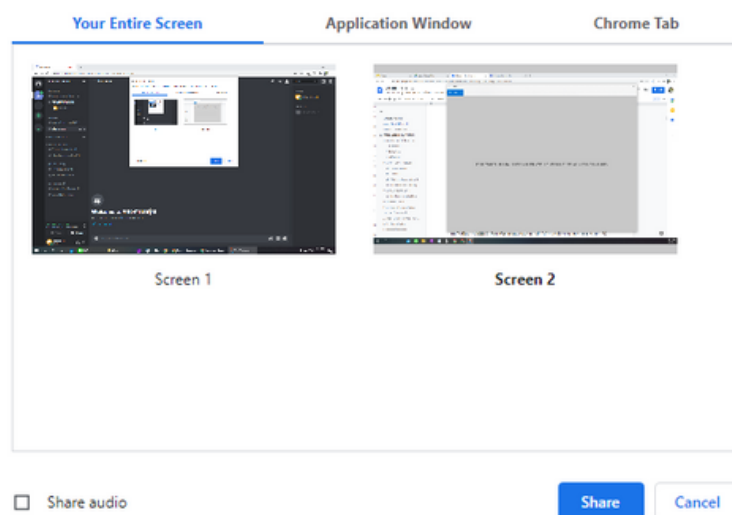
2. เมื่อเข้าสู่ห้องแล้วให้ดูที่เมนูด้านล่างแล้วคลิก “Screen”



3. เลือกรูปแบบหน้าจอที่คุณต้องการแชร์ แล้วคลิกปุ่ม “Share” ก็จะเริ่มการแชร์ Screen ของคุณ (เลือก Check box Share Audio ด้านล่างหากคุณจะนำเสนอสื่อวิดีโอด้วย)

Share your screen

discord.com wants to share the contents of your screen. Choose what you'd like to share.

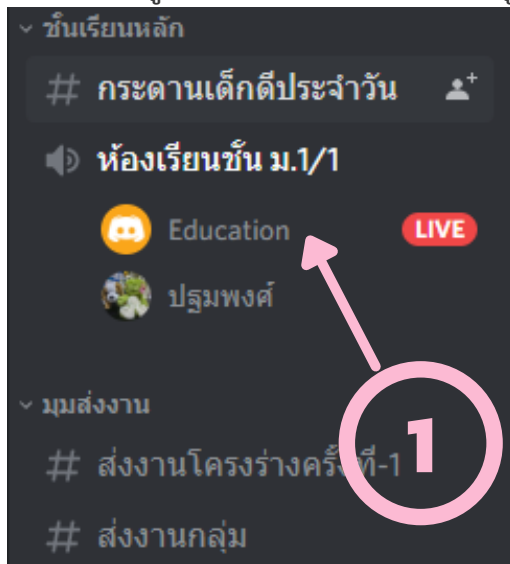


F. การนำเสนอเนื้อหา แชร์หน้าจอ

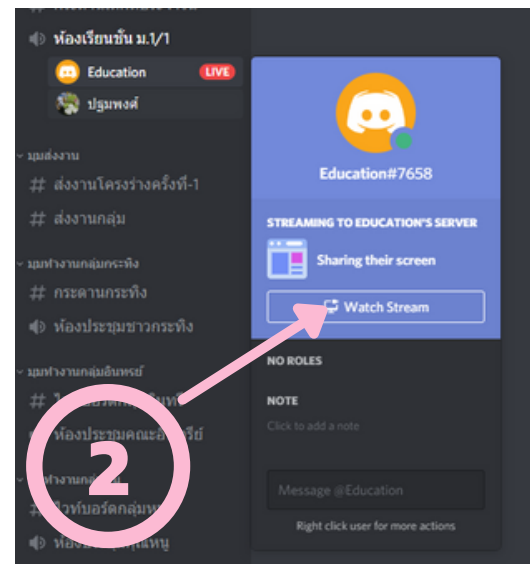
การเข้าร่วมการแชร์หน้าจอ

การเข้าร่วมการแชร์หน้าจอสามารถทำได้ดังนี้

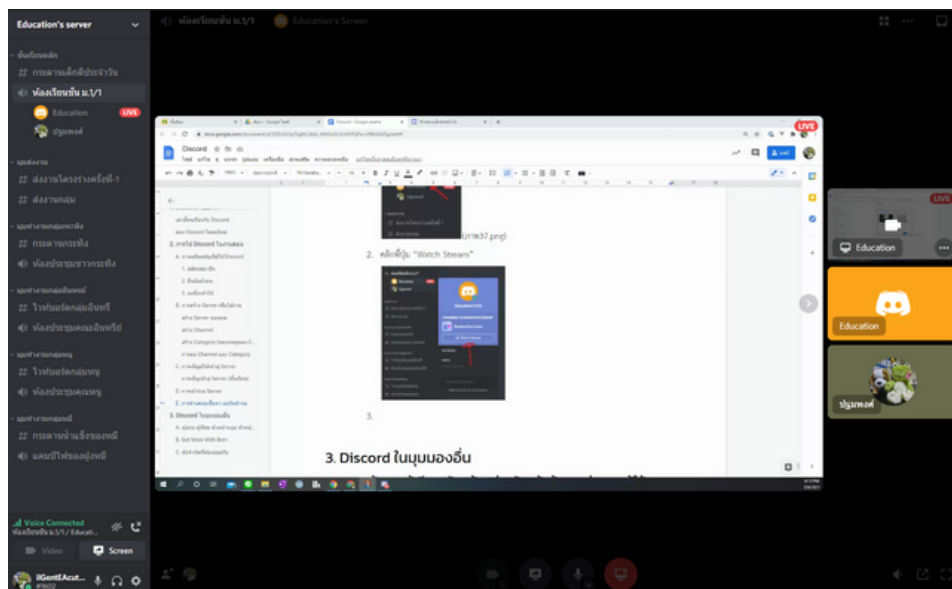
1. คลิกที่ชื่อผู้ใช้ที่กำลังทำการแชร์หน้าจออยู่



2. เมื่อเข้าสู่ห้องแล้วให้ดูที่เมนูด้านล่างแล้วคลิก "Screen"



3. เลือกรูปแบบหน้าจอที่คุณต้องการแชร์ แล้วคลิกปุ่ม "Share" ก็จะเริ่มการแชร์ Screen ของคุณ (เลือก Check box Share Audio ด้านล่างหากคุณจะนำเสนอสื่อวิดีโอด้วย)



3. DISCORD ในมุมมองอื่น

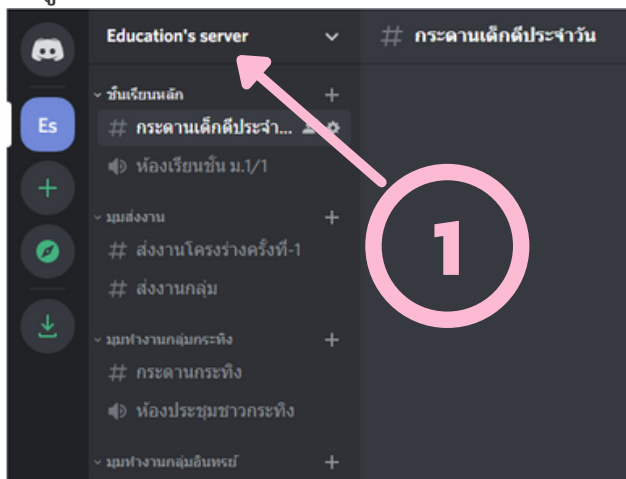
A. ผู้สอน ผู้เรียน หัวหน้ากลุ่ม หัวหน้าห้อง กลุ่มของผู้ใช้

Discord มาพร้อมกับฟีเจอร์จำนวนมากที่ให้ผู้ใช้งานสามารถทำกิจกรรมร่วมกันบน Server ได้ เนื่องจากกิจกรรมที่หลากหลายและการตั้งค่าต่าง ๆ ที่ทำได้นี้ เพื่อลดความวุ่นวายหรือปัญหาที่อาจเกิดขึ้น Discord จึงมีระบบการกำหนด “สิทธิ์” สำหรับผู้ใช้แต่ละคนขึ้นมา ซึ่งการกำหนดสิทธิ์นี้อาจไม่จำเป็นต้องกำหนดให้กับผู้ใช้คนใดคนหนึ่งเป็นการเฉพาะก็ได้ เราสามารถกำหนดสิทธิ์ผู้ใช้เป็นกลุ่มของผู้ใช้งานได้ โดยพื้นฐานแล้วจะมีผู้ใช้อยู่ 2 กลุ่มทันทีที่ Server ถูกสร้างคือ

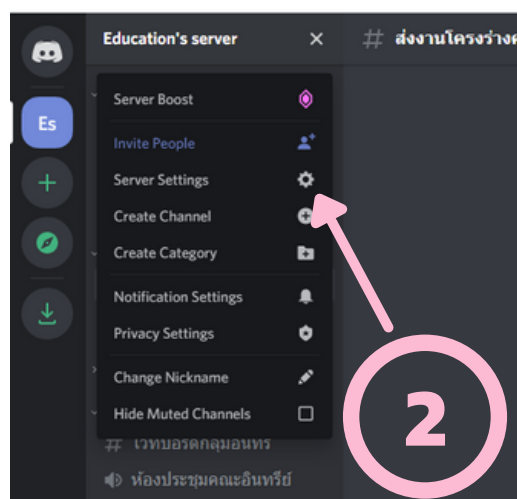
1. Server Owner เจ้าของ Server ซึ่งจะมี “สิทธิ์” สูงสุดในการกระทำทุกอย่างบน Server รวมถึงการตั้งค่าต่าง ๆ การกำหนดกลุ่มผู้ใช้ และการสร้าง Channel
2. @everyone เป็นผู้ใช้ทั่วไปที่เข้าร่วม Server จะได้รับ “สิทธิ์” พื้นฐานในการใช้งานแต่จะไม่สามารถเข้าถึงการตั้งค่าต่าง ๆ ได้ และไม่สามารถสร้าง Channel

ซึ่งเราสามารถเข้าไปสร้างและกำหนดสิทธิ์ต่าง ๆ ให้กับผู้ใช้ หรือสร้างกลุ่มของผู้ใช้ได้โดยทำตามขั้นตอนดังนี้

1. คลิกที่ Server Name ด้านบนสุดของเมนู Server ที่อยู่ด้านซ้ายมือ

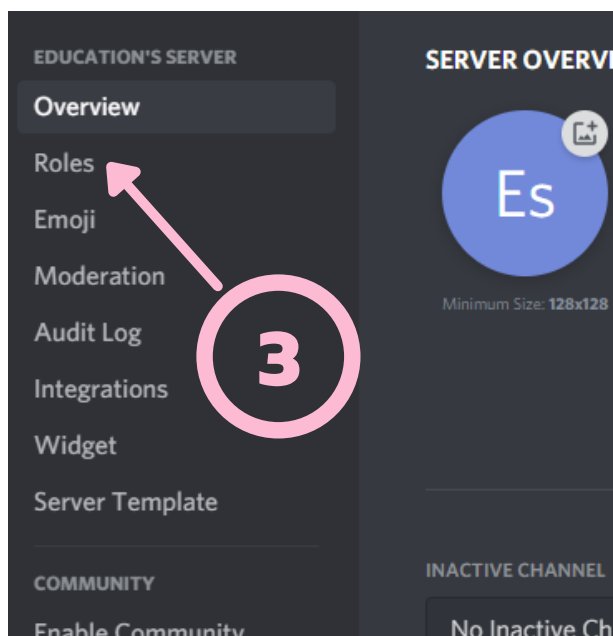


2. เลือกที่เมนู “Server Settings”

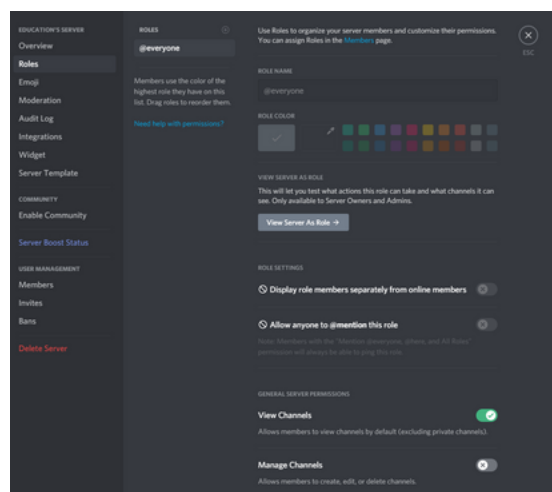


A. ผู้สอน ผู้เรียน หัวหน้ากลุ่ม หัวหน้าห้อง กลุ่มของผู้ใช้

3. เมื่อเข้าไปยังหน้า server settings แล้วที่แถบเมนู ด้านซ้าย คลิกที่ Roles เพื่อเข้าสู่หน้าจัดการสิทธิ์

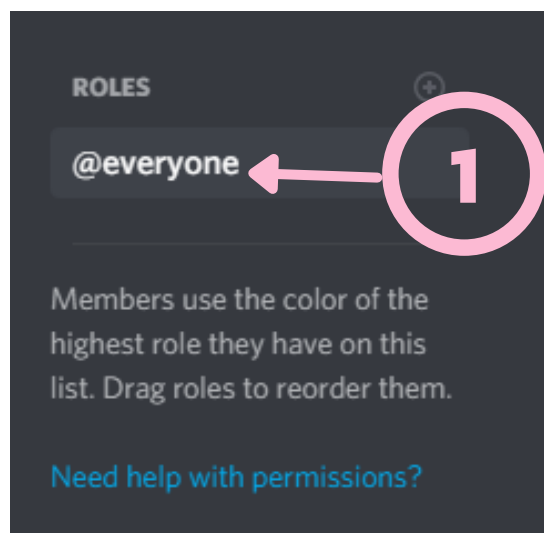


4. เมื่อเข้ามาแล้วจะพบกับหน้าตั้งค่าสิทธิ์ของผู้ใช้

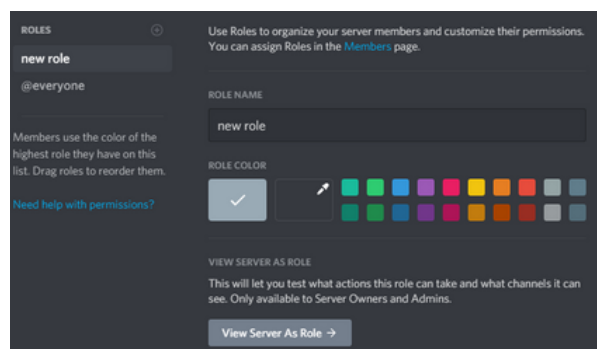


ซึ่งภายในหน้านี้คุณ将会เห็น @everyone ซึ่งก็คือกลุ่มผู้ใช้ทั่วไปและเมื่อเลื่อนลงไปดูก็จะมีการตั้งค่าให้ เลือกได้ว่า ผู้ใช้กลุ่มนี้ทำอะไรได้บ้าง ซึ่งในแต่ละการตั้งค่ามีคำอธิบายอยู่แล้วสามารถเลือกให้กับผู้ใช้ตามความเหมาะสมได้ ยกตัวอย่างในกรณีนี้เราจะสร้างกลุ่มผู้ใช้ที่เป็น นักเรียน และ หัวหน้าห้องขึ้นมาตามขั้นตอนดังนี้

1. เริ่มต้นด้วยการคลิก “+” ข้างคำว่า Roles เพื่อเปิดหน้าต่างสำหรับสร้างกลุ่มผู้ใช้ใหม่ขึ้นมา

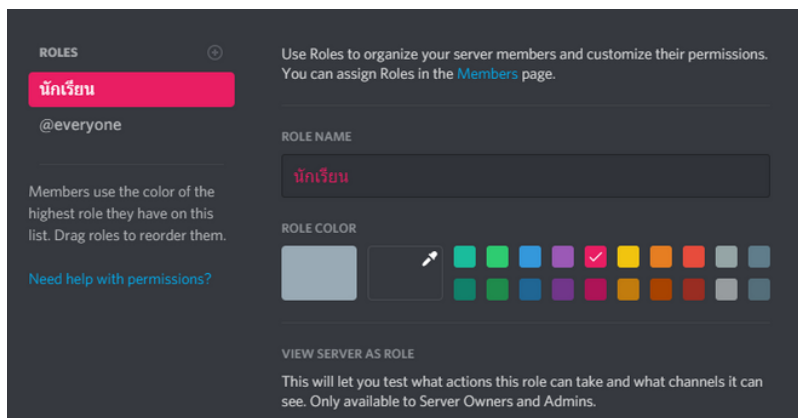


2. new role จะถูกสร้างขึ้นตามภาพด้านล่าง

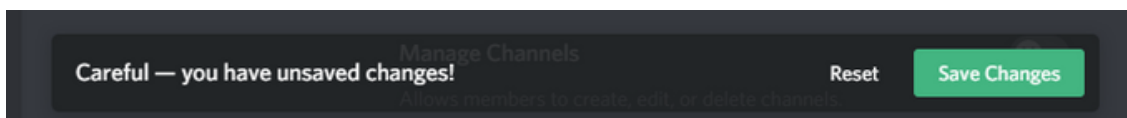


A. ผู้สอน ผู้เรียน หัวหน้ากลุ่ม หัวหน้าห้อง กลุ่มของผู้ใช้

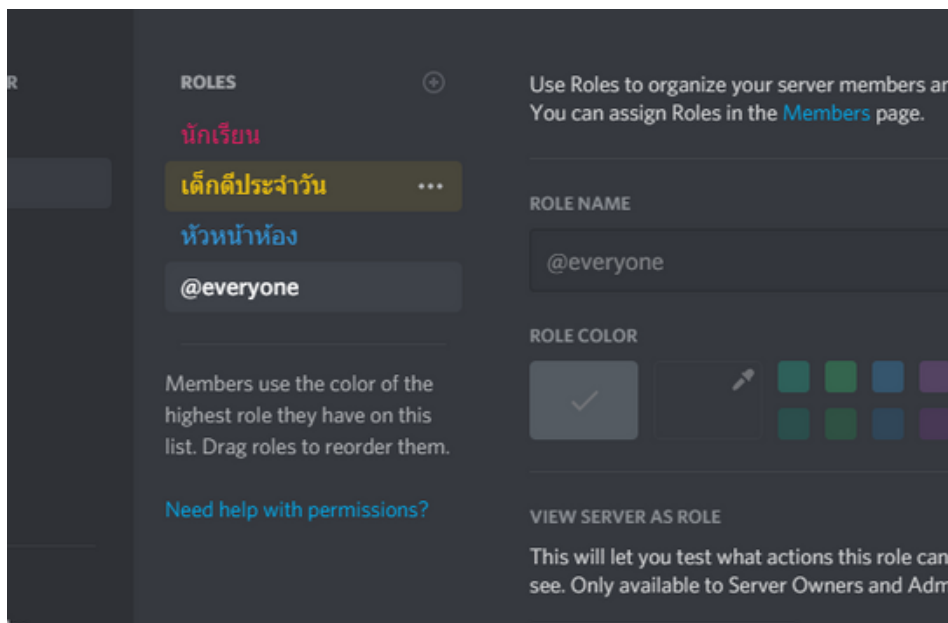
3. เราสามารถกำหนดชื่อให้กับกลุ่มผู้ใช้ได้โดยการพิมพ์ที่ Role Name และเปลี่ยนสีให้กับผู้ใช้โดยเลือกผ่าน Role Color ดังตัวอย่าง รวมถึงตั้งค่า “สิทธิ์” ด้านอื่น ๆ ตามความเหมาะสม



4. เมื่อได้การตั้งค่าตามที่ต้องการแล้วอย่าลืมคลิก “Save Changes” ที่ Bar ด้านล่างเพื่อบันทึกข้อมูล



5. เมื่อเราทำการสร้างผู้ใช้ตามที่ต้องการแล้วเราอาจได้กลุ่มนักเรียนที่หลากหลายดังรูป

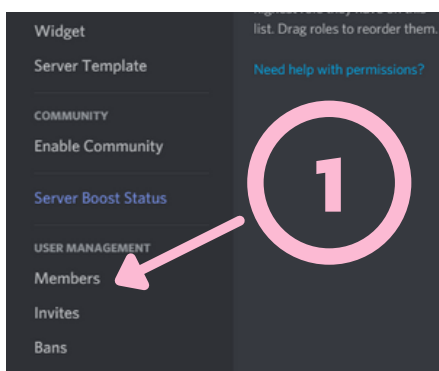


ในการใช้งานจริงอาจสามารถแบ่งนักเรียนเป็นกลุ่มกิจกรรม เพื่อเข้าใช้งาน Channel เฉพาะกลุ่มของตนเองได้

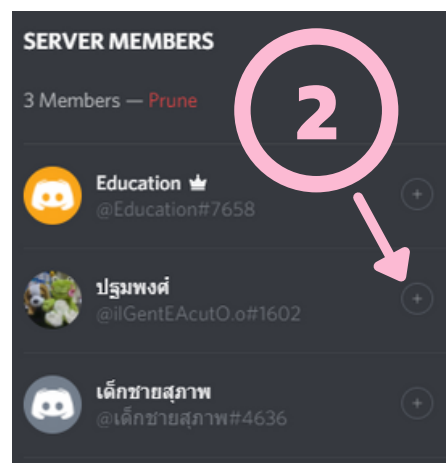
A. ผู้สอน ผู้เรียน หัวหน้ากลุ่ม หัวหน้าห้อง กลุ่มของผู้ใช้

หลังจากเราได้กลุ่มของนักเรียนตามที่เราต้องการมาแล้ว ก็ถึงเวลาที่เราจะไปกำหนดกลุ่มให้กับนักเรียนของเรา

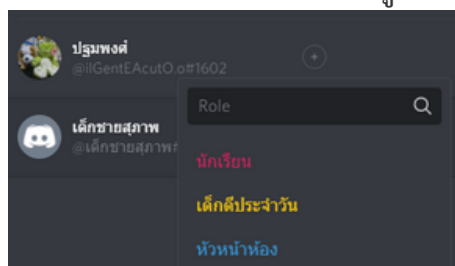
1. เริ่มต้นโดยการไปที่แถบเมนูด้านซ้ายตรงส่วน
User Management และคลิกเลือก Members



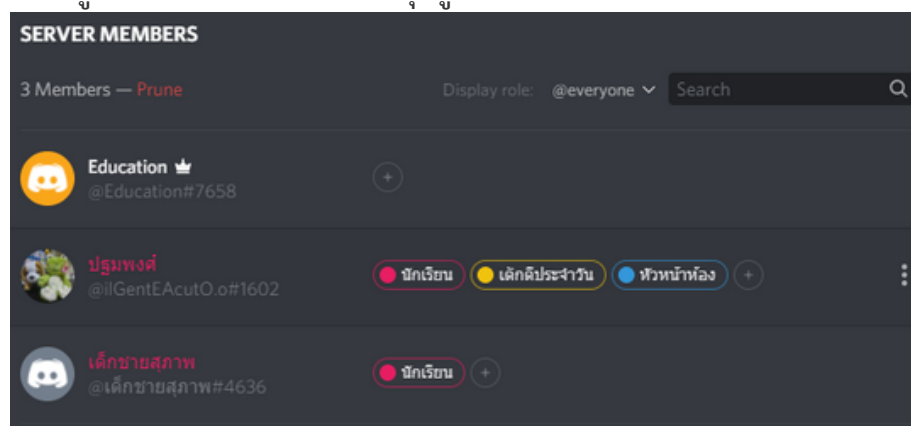
2. คลิกเครื่องหมาย “+” ตรงนักเรียน
ที่ต้องการกำหนดสิทธิ์



3. คลิกเลือกสิทธิ์ที่ต้องการให้กับผู้เรียน

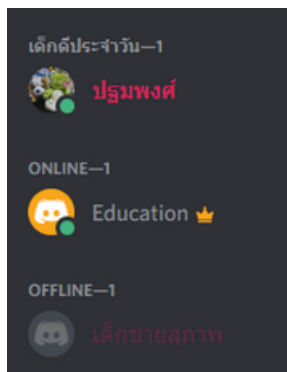


4. ซึ่งผู้เรียน 1 คนอาจจะมีหลายกลุ่มผู้ใช้ก็ได้



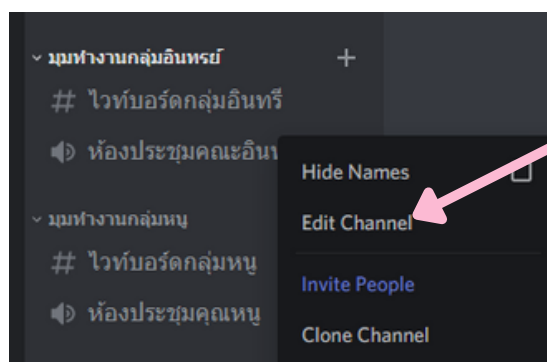
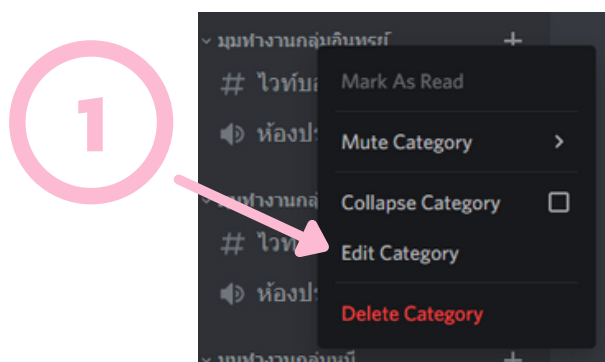
A. ผู้สอน ผู้เรียน หัวหน้ากลุ่ม หัวหน้าห้อง กลุ่มของผู้ใช้

หากทำการตั้งค่าให้แต่ละ Roles แยกออกจากสถานะผู้ใช้แบบ Online หรือ Offline ผู้เรียนในห้องก็จะถูกแบ่งออกเป็นกลุ่มผู้ใช้แบบนี้ได้

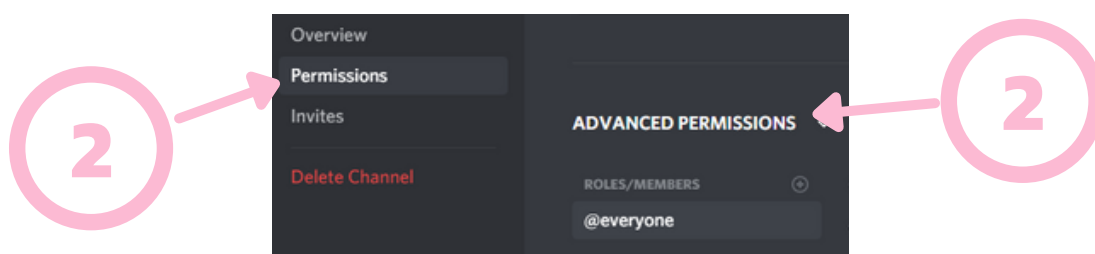


คุณสามารถแบ่งกลุ่มผู้ใช้ตาม Channel หรือ Category ได้เช่นกันนอกจากสิทธิ์ของผู้ใช้ในการตั้งค่าของ Server แล้ว แต่ละ Channel ก็สามารถกำหนดกลุ่มผู้ใช้ได้ดังนี้

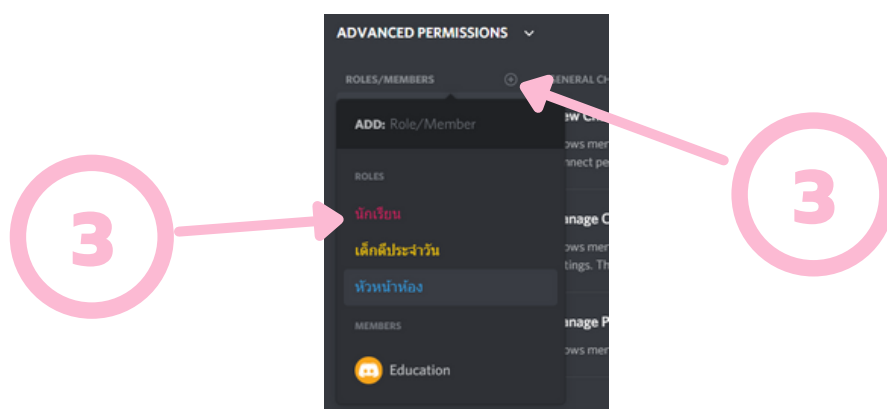
1. เลือก Channel หรือ Category ที่ต้องการแล้วคลิกขวา จากนั้นคลิก Edit... Category / Channel



2. จากนั้นคลิกที่ “Permission” และเปิดเมนู “Advance Permissions” ขึ้นมา



3. คลิกเครื่องหมาย “+” ด้านข้าง Roles/Members จากนั้นเลือกกลุ่มผู้ใช้ที่ต้องการ



เพียงเท่านี้เราก็จะได้ผู้ใช้ประจำ Channel แล้ว ที่เหลือก็เพียงแค่งำหนดสิทธิ์ให้กับกลุ่มเช่นเดียวกับที่ทำใน Server Settings ที่ทางด้านขวามือ เลือกว่าจะให้ผู้ใช้ทำอะไรใน Channel ได้บ้างแล้วคลิก “Save Changes”

B. GET MORE WITH BOT+

ถึงแม้ว่า Discord นั้นมีฟังก์ชันการใช้งานที่หลากหลายมากอยู่แล้วแต่ส่วนที่สำคัญที่สุดที่ทำให้ Discord ขยายขอบเขตการทำงานออกไปได้หลายรูปแบบของชุมชนก็เป็นเพราะการเปิดให้นักพัฒนาโปรแกรมเข้าถึง API ของ Discord ได้ ซึ่งนักพัฒนาสามารถเข้าไปสร้าง Application ของตนเองเพื่อเชื่อมต่อกับ Discord ได้อย่างง่ายดาย เช่น การเขียนโปรแกรมเพื่อจัดการกำหนดสิทธิ์ผู้ใช้อัตโนมัติ หรือ Tools ต่าง ๆ ที่ใช้เล่นกันใน Channel ซึ่งในกรณีนี้รวมไปถึง Chat Bot ด้วยเช่นกัน Discord มีกลุ่มของ Bot ที่สร้างโดยนักพัฒนาโปรแกรมหลากหลายตัวมาก แต่ละตัวก็ใช้ประโยชน์ และมีข้อดีข้อเสียต่างกันไป

ในวันนี้เราจะขอแนะนำ “Thai Covid-19 Bot” ซึ่งเป็น Bot ของ Discord ที่พัฒนาโดยคนไทยเพื่อรายงานสถานการณ์ Covid 19 โดยในตัวอย่างนี้จะทำเพื่อเป็นตัวอย่างการนำเข้า Bot สู่ Server ของเราซึ่งผู้อ่านสามารถนำไปประยุกต์ใช้กับบอทตัวอื่น ๆ ได้เช่นกัน

Bot หรือ Application ที่เชื่อมต่อกับ Discord ได้นั้นมีฟีเจอร์เฉพาะของตัวเอง และวิธีการใช้งานที่ต่างกันไปผู้ใช้ที่จะใช้งานควรศึกษารูปแบบการทำงานให้เข้าใจเสียก่อน ก่อนนำไปใช้จริง โดยเข้าไปดูที่ Website ของ Application หรือ Bot ตัวนั้น ๆ เพื่อทำความเข้าใจการทำงานต่าง ๆ เช่นในกรณีนี้ สามารถเข้าไปดูการทำงานของ Thai Covid-19 ได้ที่ <https://github.com/kerlos/thai-covid19-discord-bot>

Thai Covid-19 Bot

บอทให้ข้อมูลสำหรับรายงานสถานการณ์ Covid-19 ในประเทศไทย

พิมพ์ /covid เพื่อดูรายงานปัจจุบัน

พิมพ์ /covid sub เพื่อติดตามข่าวสดในเรียลไทม์ทุกเวลา 12.00 น.

พิมพ์ /covid unsub เพื่อยกเลิกการติดตามข่าว

พิมพ์ /covid check เพื่อทำแบบประเมินความเสี่ยง



COVID19-TH by fb.me/kerlosTH Today at 4:56 PM

ตรวจความเสี่ยงและคำแนะนำในการป้องกัน COVID-19

เมื่อ 1/8

ผู้ใช้งานอยู่ในความเสี่ยง 37.5% หากเข้าไป พัง รื้อครัวมีไว้

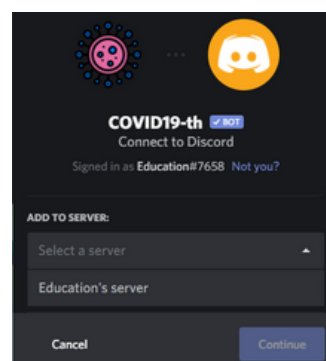
วิธีใช้

สามารถเชิญบอทเข้า Discord Server ได้จาก link

<https://bit.ly/thai-covid19-discord-bot>

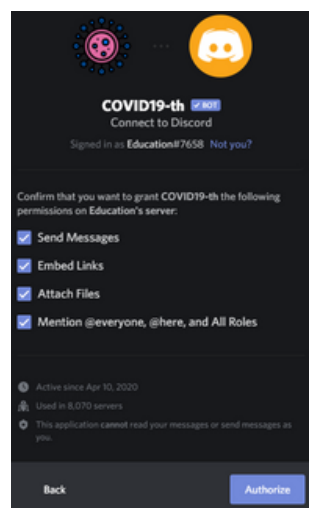
ซึ่งภายในเว็บไซต์ก็จะบอกข้อมูลคร่าว ๆ ในการใช้งานและลิงก์สำหรับการเชิญ Bot เข้า Discord Server ซึ่งก็คือ <https://bit.ly/thai-covid19-discord-bot> โดยเมื่อเราเข้าไปสู่ลิงก์ดังกล่าวแล้วจะสามารถเชิญ Bot เข้าสู่ Server ได้โดยใช้ขั้นตอนดังต่อไปนี้

1. คลิก Select a server จากนั้นเลือก Server ที่ต้องการเพิ่ม Bot และคลิก “Continue”

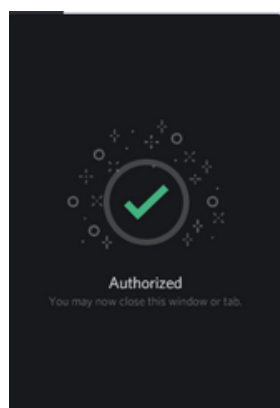
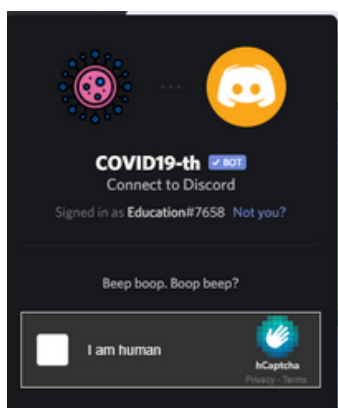


B. GET MORE WITH BOT+

2. จากนั้นจะเข้าสู่หน้ากำหนดสิทธิ์ให้ Bot ซึ่งจะบอกว่า Bot จะขอใช้สิทธิ์อะไรบ้างกับ Server ของเรา เมื่อเราได้ตรวจสอบข้อมูลแล้วให้คลิก “Authorize” เพื่อให้สิทธิ์ Bot เข้าถึง Server ต่อไป



3. คลิกยืนยันตัวตนในหน้าถัดไปด้วยการ เลือก check box “I am human” และทำการทดสอบเมื่อผ่านแล้วจะพบกับหน้าที่แจ้งว่า “Authorized”



จากนั้นเมื่อเรากลับไป Server และเลือก Text Channel ที่ต้องการแล้ว พิมพ์คำสั่งตามที่ระบุไว้ในคู่มือของ Bot เพื่อให้ Bot เริ่มทำงานได้เลย

Thai Covid-19 Bot

บอทให้ข้อมูลสำหรับรายงานสถานการณ์ Covid-19 ในประเทศไทย

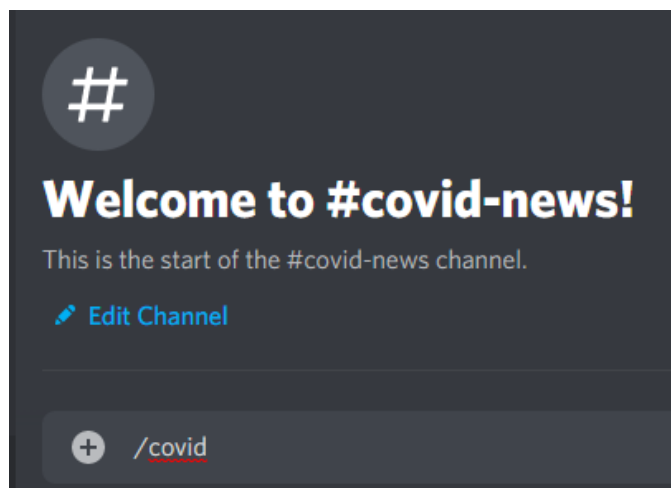
พิมพ์ `/covid` เพื่อดูรายงานปัจจุบัน

พิมพ์ `/covid sub` เพื่อติดตามข่าวอัตโนมัติทุกวันเวลา 12.00 น.

พิมพ์ `/covid unsub` เพื่อยกเลิกการติดตามข่าว

พิมพ์ `/covid check` เพื่อทำแบบประเมินความเสี่ยง

B. GET MORE WITH BOT+



Education Today at 5:41 PM
/covid

COVID19-TH by fb.me/kerlosTH ✓ BOT Today at 5:41 PM

รายงานสถานการณ์โควิด-19 ในประเทศไทย
วันเสาร์ที่ 6 มีนาคม 2564

ติดเชื้อสะสม 26,305 (เพิ่มขึ้น 64)	เสียชีวิต 85 (เพิ่มขึ้น 0)	หายแล้ว 25,686 (เพิ่มขึ้น 45)
รักษาอยู่ใน รพ. 534	อัตราการเสียชีวิต 0.32%	อัตราการหาย 97.65%

ข้อมูลจาก disease.sh
บอทโดย Vatunyoo Suwannapisit
<https://www.facebook.com/kerlos127>

พื้นฐานของการใช้งาน Bot บน Discord ก็มีประมาณเท่านั้นครับ มี Bot อีกหลายตัวที่มีรูปแบบการทำงานที่ทำได้เยอะมาก ๆ สามารถเลือก Bot ที่เหมาะสมกับกิจกรรมการเรียนรู้ของเราเข้ามาใช้งานเพื่อช่วยให้การเรียนออนไลน์น่าสนใจยิ่งขึ้นก็ได้ครับ

C. ข้อจำกัดที่ต้องยอมรับ

Discord เองก็เช่นเดียวกับ Application อื่น ๆ มีข้อจำกัดในตัวเอง และนี่คืออีกส่วนหนึ่งที่ผู้ใช้งานต้องทราบไว้ประการที่หนึ่งก็คือ Discord ผู้ใช้งาน Discord จะต้องมียุ 13 ปีขึ้นไปเท่านั้น ด้วยเหตุนี้การนำไปใช้กับบริบทการสอน อาจต้องเป็นในระดับมัธยมต้นขึ้นไป และยังมีข้อจำกัดด้านอื่น ๆ ที่เป็นนโยบายของ Discord เองอีกด้วย ผู้ใช้ควรศึกษาข้อหนดให้ดีกว่านำไปใช้กับงานต่าง ๆ ซึ่งสามารถดูข้อกำหนดได้ที่ <https://discord.com/terms>

ประการที่สอง Discord ไม่ใช่องค์กรเพื่อการกุศล เพราะฉะนั้นการใช้งานฟรีก็ยังมีข้อจำกัดบางประการ และคุณภาพการเชื่อมต่อหากไม่จ่ายเงินเพื่ออัปเกรด Server หรือตัวผู้ใช้ก็จะได้คุณภาพในระดับที่ต่ำที่สุดสำหรับผู้ฟรี อย่างไรก็ตามก็ดีกว่าประสบการณ์ของผู้เขียนคุณภาพการเชื่อมต่อใน version ฟรีก็ไม่ได้เป็นอะไรที่แย่มากนัก แต่หากคุณต้องการเพิ่มคุณภาพในการใช้งานสามารถดูรายละเอียดเกี่ยวกับราคาได้ที่ <https://discord.com/nitro>

ประการที่สาม Discord ใน version ที่ทำงานบนเว็บ Browser มักมีข้อจำกัดด้านประสิทธิภาพจากตัว Browser เอง ด้วยเหตุนี้ผู้เขียนจึงขอแนะนำให้ในการนำเสนองาน การสอน หรือการเป็นเจ้าของ Server ควรใช้งานจาก version ที่เป็นโปรแกรมหรือ Application ที่ติดตั้งอยู่บน platform นั้น ๆ โดยตรง ไม่ว่าจะเป็น Windows / Mac / Linux หรือบนมือถืออย่าง Android / iOS คุณสามารถเข้าไปดาวน์โหลดได้ที่ <https://discord.com/download>

ประการสุดท้ายแต่ไม่ท้ายสุด Discord เป็น Application ที่ให้บริการทั่วโลก และมีห้อง Server ฟรีจำนวนมาก และสำคัญที่สุดคือ ไม่มี Server Location อยู่ไทยโดย Server ที่อยู่ใกล้ที่สุดจะเป็น Singapore หากใช้ version ฟรีแล้ว Voice Channel กระทบหรือมีปัญหา การคลิก Disconnect แล้วเข้าร่วมห้องใหม่อีกครั้ง หรือหลาย ๆ ครั้ง เป็นสิ่งปกติที่ผู้ใช้ Discord ทำกัน ถึงแม้จะติดขัดอยู่บ้างแต่ส่วนนี้ถือเป็นเรื่องปกติของ version ฟรี และไม่ได้เกิดขึ้นบ่อยนัก แต่ก็เกิดขึ้นได้ อย่างไรก็ตามคุณสามารถตรวจสอบสถานะได้ว่าปัญหานั้นเกิดจากเครื่องของตนเอง หรือ Server Discord กำลังมีปัญหา โดยดูสถานะ Server ของ Discord ได้ที่ <https://discordstatus.com/>

สุดท้ายนี้ Application ทุกวันนี้มีการเปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว ข้อมูลภายใน E-book เล่มนี้อาจมีการเปลี่ยนแปลงไปไม่มากนัก บางเรื่องอาจเปลี่ยนแปลงจนไม่สามารถใช้งานได้เลย การเป็นผู้ที่พร้อมเรียนรู้อยู่ตลอดเวลาจะช่วยให้เราเข้าใจสิ่งต่าง ๆ รอบตัวและใช้ประโยชน์จากเครื่องมือต่าง ๆ ได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ หากคุณอยากรู้จักกับ Discord เพิ่มเติม คุณสามารถเข้าไปเรียนรู้ได้ที่ลิงก์ด้านล่างนี้ ขอขอบคุณครับ <https://support.discord.com/hc/en-us>

แหล่งอ้างอิง

Discord Inc. Your Place to Talk and Hangout.[ออนไลน์] ค้นเมื่อ 14 กุมภาพันธ์ 2564
จาก <https://discord.com/>

GOOGLE MEET

เว็บไซต์สำหรับ
การสอนออนไลน์

หมวดที่ 1

สารบัญ

I. WHAT IS GOOGLE MEET ?	35
II. วิธีเข้าใช้ GOOGLE MEET	36
1. เราสามารถเปิด Google Meet ผ่านหน้าแรกของ Google ได้เลย	36
2. เราสามารถเปิดการประชุมได้เองเลย	37
3. เราจะพบหน้าแรกของโปรแกรมโดยเริ่มการประชุมได้เลย	37
III. มือโปรในโปรแกรม GOOGLE MEET ต้องรู้อะไรบ้าง	38
PART 1 : Google meet การใช้งานเบื้องต้นและเครื่องมือ	38
เริ่มต้นการประชุมและรู้จักเครื่องมือ	39
หน้าจอหลัก กล้อง และไมโครโฟน	39
การเพิ่มผู้เข้าร่วมประชุม	40
รายละเอียดของการประชุม	40
ผู้เข้าร่วมการประชุมและกล่องข้อความ	40
การนำเสนอหน้าจอ	41
วิธีการตั้งค่าของการประชุมและส่วนเสริม	42

สารบัญ

IV. มือโปรในโปรแกรม GOOGLE MEET ต้องรู้อะไรบ้าง	47
PART 2 : Google meet วางแผนการจัดประชุมล่วงหน้า	47
วิธีกำหนดการประชุมล่วงหน้า	47
1. กดเลือกกำหนดเวลาใน Google ปฏิทิน	47
2. เราจะเจอกำหนดการต่าง ๆ	48
3. เริ่มจากการกำหนดชื่อการประชุม วันและเวลาประชุม	48
4. สถานที่ในการประชุม	49
5. ตั้งค่าการแจ้งเตือนการประชุม	49
6. เพิ่มรายละเอียดการประชุม	50
7. เพิ่มผู้เข้าร่วมประชุม	50
8. ดำเนินการเพิ่มเติมและบันทึก	51
9. ตารางการประชุมในปฏิทิน	51

GOOGLE MEET

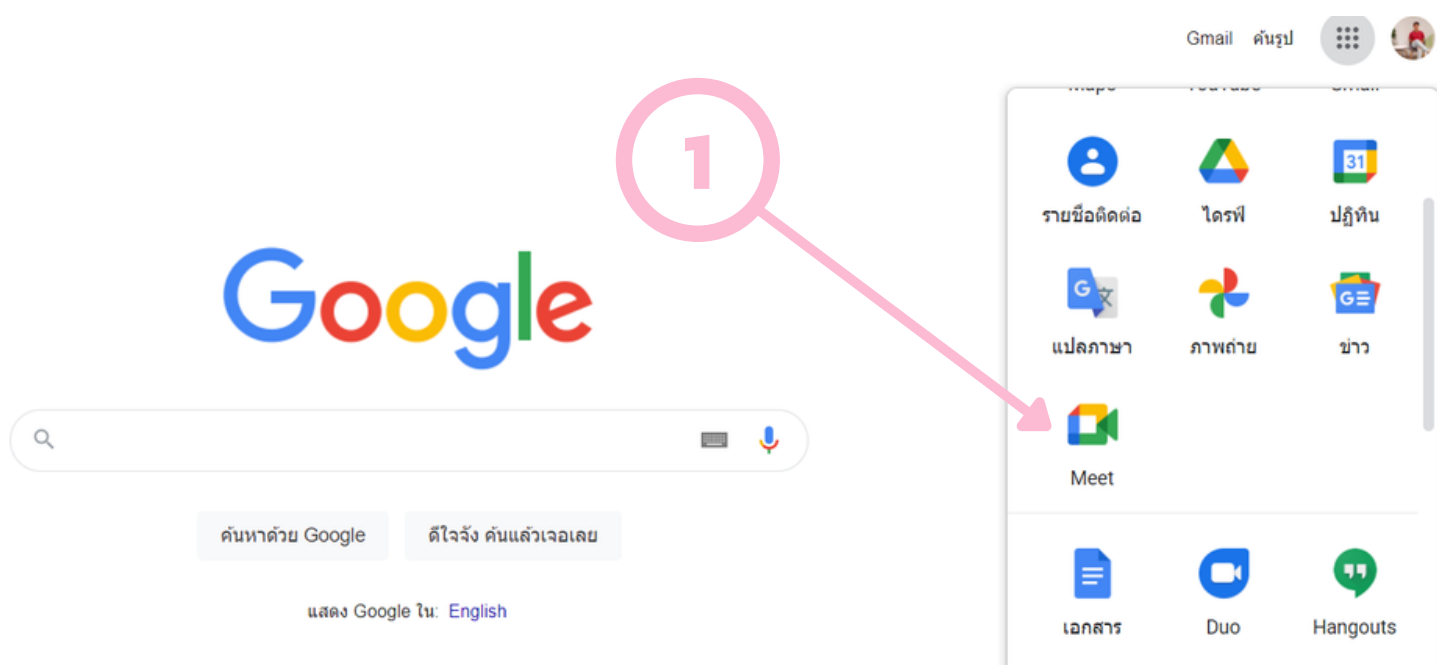
เว็บไซต์สำหรับการสอนออนไลน์

WHAT IS GOOGLE MEET ?

เราอยู่ในยุคที่เทคโนโลยีมีการพัฒนาอย่างก้าวกระโดด การติดต่อสื่อสาร การเชื่อมต่อต่าง ๆ สามารถทำได้ง่ายดาย ทำให้โลกที่กว้างใหญ่ดูเล็กลงทันที การเรียนรู้ไม่จำเป็นต้องเรียนในห้องเรียนหรือในห้องสมุด เพราะความรู้สามารถหาได้บนอินเทอร์เน็ตและสามารถค้นคว้าได้ฟรี โดยในปี 2020 นั้นได้มีการแพร่ระบาดของไวรัสโควิด 19 ที่ทำให้โลกสะท้อนว่าการใช้ชีวิตในยุคที่มีเทคโนโลยีก้าวหน้าและทันสมัยนั้นยังไม่สามารถหยุดยั้งการแพร่ระบาดของไวรัสโควิด 19 ได้ การแพร่ระบาดนี้เองทำให้โลกต้องหยุดชะงัก นักเรียนต้องหยุดเรียนอยู่ที่บ้าน คนทำงานต้องตงงานหรือทำงานที่บ้าน เศรษฐกิจหยุดนิ่งและการเติบโตลดลง การท่องเที่ยวไม่สามารถเดินทางได้ตั้งใจ ซึ่งเราต้องปรับตัวให้เข้ากับสถานการณ์เพราะเวลายังคงเดินหน้า เราจึงต้องปรับวิธีการเรียนการสอนรวมถึงการพบเจอกันให้มีการเว้นระยะห่างเพื่อลดการแพร่เชื้อ การสื่อสารทางออนไลน์คงเป็นวิธีที่สามารถลดการแพร่เชื้อและยังสื่อสารได้ทุกที่ทุกเวลาได้อีกด้วย ถ้าเรามองเทคโนโลยีที่ใกล้และคิดว่าทุกคนคงรู้จักกันดีคือโปรแกรมเว็บเบราว์เซอร์ Google ทุกคนต่างรู้ว่าเป็นเว็บเบราว์เซอร์ที่มีความนิยมสูงและเข้าถึงง่าย โดย Google ได้ออกผลิตภัณฑ์ Hangouts Meet เป็นโปรแกรมจัดประชุมออนไลน์ที่ช่วยในการทำงานร่วมกัน โดยภายหลังได้ถูกเปลี่ยนชื่อเป็น Google meet จำเป็นต้องสมัคร Gmail ก็สามารถใช้งานได้ปกติและเพื่อให้มีประสิทธิภาพเราสามารถใช้ Google meet ได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

เข้าใช้ GOOGLE MEET ได้อย่างไรบ้างนะ

เราสามารถเปิดใช้งาน Google meet ได้โดยคุณสามารถทำตามขั้นตอนที่เราได้แสดงภาพตัวอย่างและยังสามารถทำตามขั้นตอนได้อย่างง่ายดายไม่ยุ่งยาก ขอแค่เพียงมี Gmail ก็สามารถเปิดใช้งานการเปิดเพื่อประชุมออนไลน์ เรียนออนไลน์หรือจะเป็นการพูดคุยปกติก็สามารถทำขึ้นได้เพราะสามารถใช้งานได้ฟรี



1. เราสามารถเปิด GOOGLE MEET ผ่านหน้าแรกของ GOOGLE ได้เลย

โดยเราต้องกดปุ่มมุมขวามือบนจะค้นพบโปรแกรมที่เขียนว่า Meet โดยเราต้องล็อกอินอีเมลของเราก่อนจึงจะสามารถใช้งานได้ปกติ ซึ่งไม่ต้องโหลดโปรแกรมลงบนเครื่องคอมพิวเตอร์ โดยโปรแกรมจะเปิดผ่านโปรแกรมค้นหาเว็บเบราว์เซอร์ต่าง ๆ ได้เองอัตโนมัติ

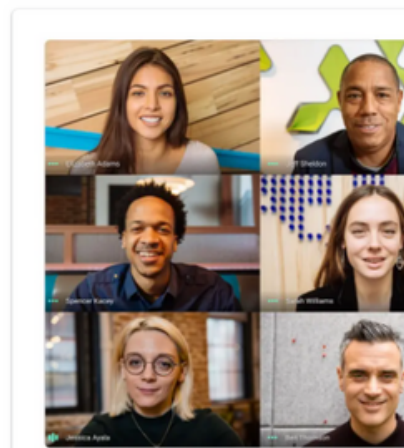
2. เราสามารถเปิดการประชุมได้เองเลยและยังสามารถเข้าร่วมการประชุมของผู้อื่นได้อีกด้วย

การประชุมทางวิดีโอแบบฟรีมีเยม ตอนนี้ใช้งานได้ฟรีสำหรับทุกคน

เราได้ปรับปรุงและออกแบบบริการที่เคยสร้างไว้เพื่อการประชุมทางธุรกิจที่ปลอดภัยขึ้นมาใหม่ ผลลัพธ์ที่ได้ก็คือ Google Meet ซึ่งเป็นบริการที่ทุกคนเข้าถึงได้โดยไม่มีค่าใช้จ่าย

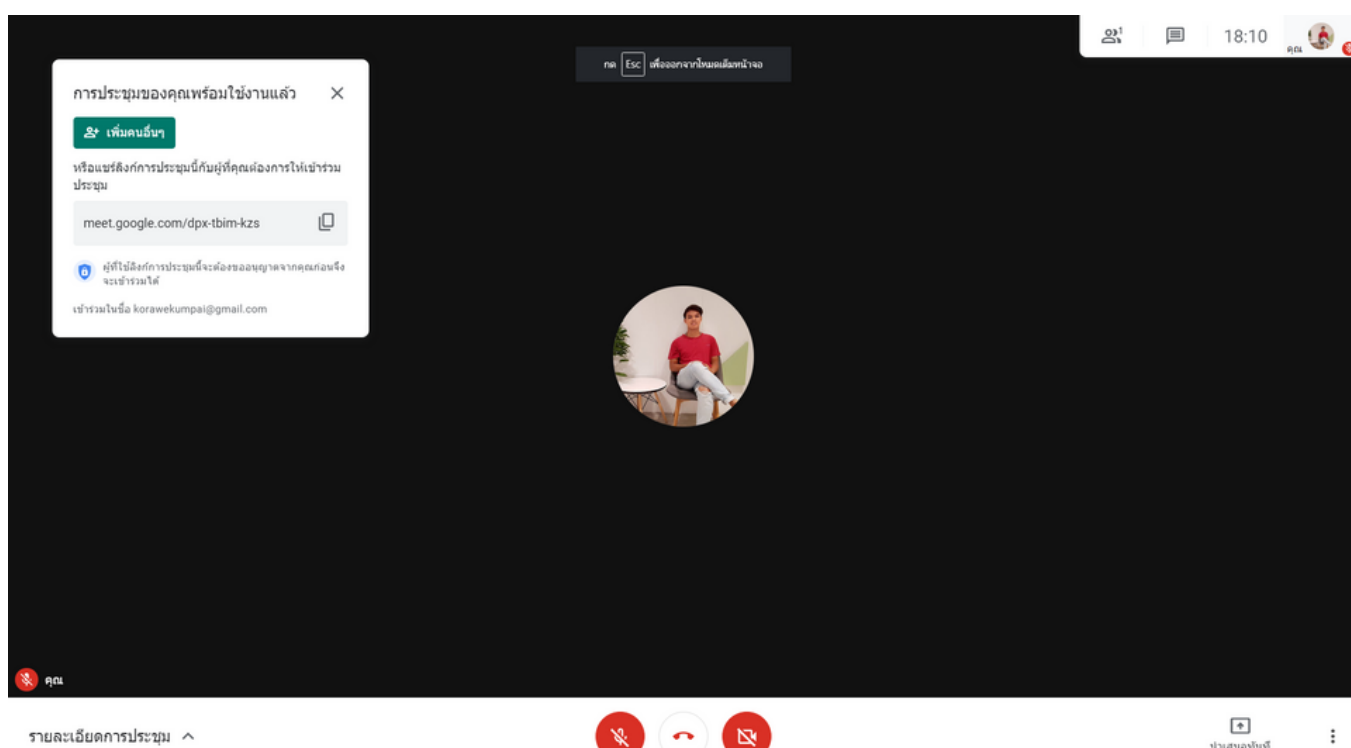
📺 เริ่มการประชุม หรือ 📄 ป้อนรหัสการประชุม เข้าร่วม

2



เราสามารถเริ่มการประชุมได้ด้วยตนเองหรือเราสามารถเข้าร่วมประชุมกับผู้จัดประชุมในโปรแกรม Google Meet ได้อีกด้วย โดยเราสามารถวางแผนการประชุมล่วงหน้าได้ แต่เราจะเลือกการเปิดประชุมทันที

3. เราจะพบหน้าแรกของโปรแกรมโดยเริ่มการประชุมได้เลย



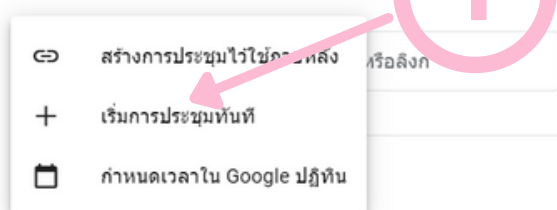
มือโปรในโปรแกรม GOOGLE MEET ต้องรู้อะไรบ้าง

การเป็นผู้จัดประชุมหรือเป็นผู้เข้าร่วม เราควรที่จะรู้จักเครื่องมือหรือวิธีการใช้เครื่องมือต่าง ๆ เพื่อสามารถใช้งานโปรแกรมให้มีประสิทธิภาพสูงสุด ซึ่งโปรแกรม Google meet ไม่ได้มีความซับซ้อนหรือใช้ยาก เครื่องมือสามารถเดาได้ว่าเครื่องมือต่าง ๆ ทำงานอย่างไรเพียงแค่ดูหน้าตา ลักษณะหรือคำอธิบายก็สามารถมองเห็นการทำงานของเครื่องมือ เรามาลองดูเครื่องมือในโปรแกรมกันดีกว่าว่าสามารถทำอะไรได้บ้างเพื่อให้เราเป็นผู้จัดประชุมและผู้เข้าร่วมประชุมได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยเราจะแบ่งส่วนแรกสำหรับภายในโปรแกรม Google meet และส่วนหลังจะเป็นเสริมให้เราสามารถใช้ Google meet ได้สะดวกมากขึ้น

PART 1 : GOOGLE MEET การใช้งานเบื้องต้นและเครื่องมือ

การประชุมทางวิดีโอแบบ ฟรีไม่มีวันหมด ตอนนี้ใช้งานได้ฟรี สำหรับทุกคน

เราได้ออกแบบบริการที่เราสร้างขึ้นมาสำหรับการประชุมทางธุรกิจที่ปลอดภัยอย่าง Google Meet ให้เป็นบริการที่ไม่เสียค่าใช้จ่ายและใช้งานได้สำหรับทุกคน



การเปิดประชุมทันที

เราต้องกดเริ่มการประชุมเพื่อจัดประชุมหรือการพูดคุยก็ได้ สามารถใช้ฟรีและสามารถกำหนดเวลาการประชุมล่วงหน้าได้อีกด้วย เพื่อวางแผนการประชุมได้เพิ่มตามความสะดวก

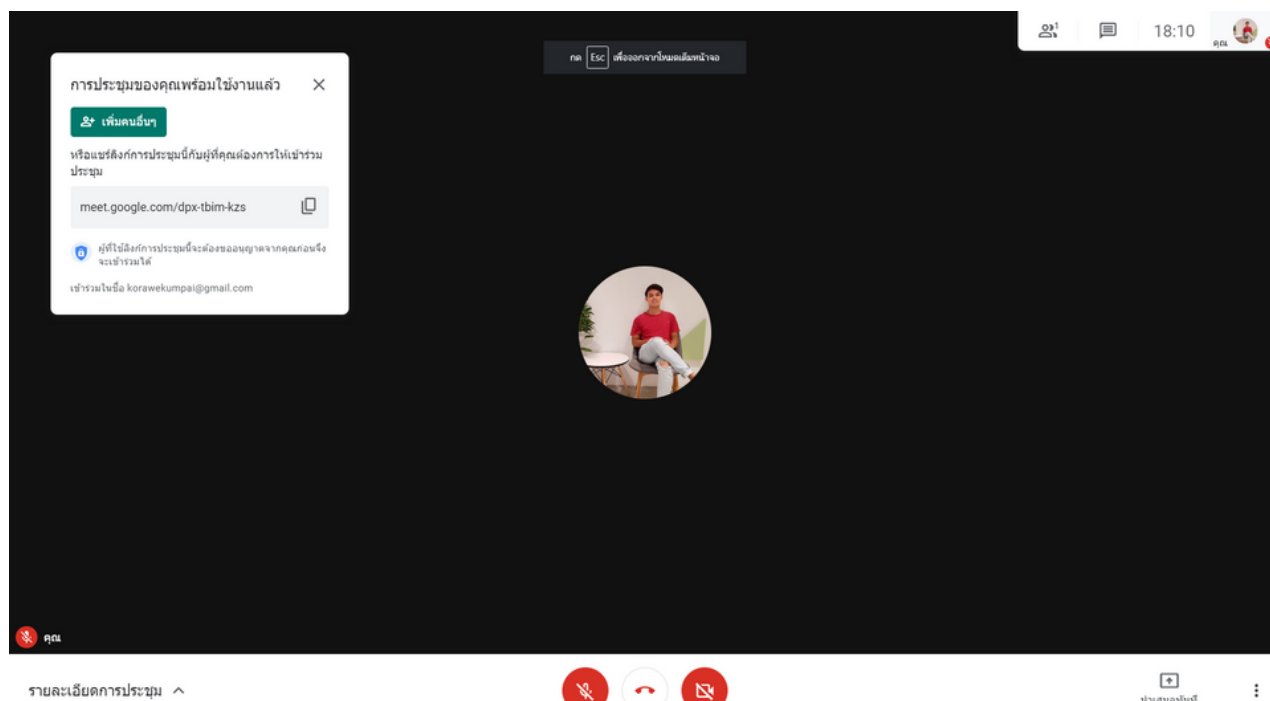
2. เริ่มต้นการประชุมและรู้จักเครื่องมือ

หน้าจอหลัก สำหรับดูการแสดงผลของหน้าจอการนำเสนอหรือหน้าจอภาพผู้เข้าร่วมการประชุม โดยจะแบ่งออกเป็น 6 ส่วนเพื่อให้เข้าใจเครื่องมือได้มากขึ้น

1. หน้าจอหลัก กล้องและไมโครโฟน
2. การเพิ่มผู้เข้าร่วมประชุม
3. รายละเอียดของการประชุม
4. ผู้เข้าร่วมการประชุมและกล้องข้อความ
5. การนำเสนอหน้าจอ
6. วิธีการตั้งค่าของการประชุม

หน้าจอหลัก กล้องและไมโครโฟน

เป็นหน้าจอแรกสำหรับการประชุมสามารถเห็นผู้เข้าร่วมประชุมหรือเห็นสิ่งที่น่าสนใจได้ โดยสามารถควบคุมไมค์และกล้องของเราได้ว่าจะปิดใช้งานหรือเปิดใช้งาน



การประชุมของคุณพร้อมใช้งานแล้ว ✕

👤+ เพิ่มคนอื่นๆ

หรือแชร์ลิงก์การประชุมนี้กับผู้ที่ต้องการให้เข้าร่วมประชุม

meet.google.com/gxf-aheg-zrd



การเพิ่มผู้เข้าร่วมประชุม

เราสามารถเพิ่มผู้เข้าร่วมการประชุมได้ด้วยการคัดลอกลิงก์หรือสามารถเพิ่มอีเมลของผู้เข้าร่วมประชุมได้ เพื่อเพิ่มความสะดวกในการเข้าถึงของผู้เข้าร่วมประชุมและผู้จัดประชุม

รายละเอียดของการประชุม

รายละเอียดเอกสารที่เราสามารถโพสต์เอกสารและแนบไฟล์ให้ผู้เข้าร่วมประชุมได้

รายละเอียด

ไฟล์แนบ (0)

ข้อมูลการเข้าร่วม

<https://meet.google.com/gxf-aheg-zrd>



คัดลอกข้อมูลการเข้าร่วม

ผู้เข้าร่วมการประชุมและกล่องข้อความ

เราสามารถเพิ่มผู้เข้าร่วมการประชุมได้ด้วยการคัดลอกลิงก์หรือสามารถเพิ่มอีเมลของผู้เข้าร่วมประชุมได้ เพื่อเพิ่มความสะดวกในการเข้าถึงของผู้เข้าร่วมประชุมและผู้จัดประชุม

รายละเอียดการประชุม ✕

บุคคล (1)

แชท

👤+ เพิ่มบุคคล

รายละเอียดการประชุม ✕

บุคคล (1)

แชท

ส่งข้อความถึงทุกคน



นำเสนอ

การนำเสนอหน้าจอ



ทั้งหน้าจอ



หน้าต่าง



แท็บ

เหมาะสำหรับวิดีโอและภาพเคลื่อนไหว

เราสามารถเปิดหน้าจองานนำเสนอของเราหรือ
หน้าจอให้ผู้เข้าร่วมดูร่วมกันได้พร้อม ๆ กัน

วิธีการตั้งค่าการประชุมและส่วนเสริม



ไวท์บอร์ด
เปิด Jam



เปลี่ยนเลย์เอาต์



เต็มหน้าจอ



เปลี่ยนพื้นหลัง



เปิดคำบรรยาย



รายงานปัญหา



รายงานการละเมิด



การแก้ปัญหาและความช่วยเหลือ



การตั้งค่า

ไวท์บอร์ด

ไวท์บอร์ด



เริ่มไวท์บอร์ดใหม่



เลือกจากไทรฟิ

สำหรับเขียนหรือวาดภาพฝังความคิดต่าง ๆ
ให้ผู้เข้าร่วมได้เห็นภาพมากขึ้น

ระบบจะส่งลิงก์ไปยัง Jam ให้กับผู้เข้าร่วมประชุมคนอื่นๆ

เปลี่ยนเลย์เอาต์

สำหรับการแสดงหน้าจอของผู้เข้าร่วมที่จะได้เห็นหน้าตาพร้อมกันทุกคนได้

เปลี่ยนเลย์เอาต์



ระบบจะบันทึกตัวเลือกนี้ไว้สำหรับการประชุมในอนาคต



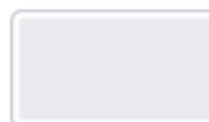
อัตโนมัติ



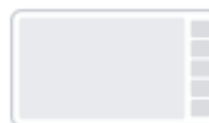
เรียงชิดกัน



สปอตไลท์



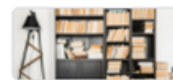
แถบด้านข้าง



ไทล์

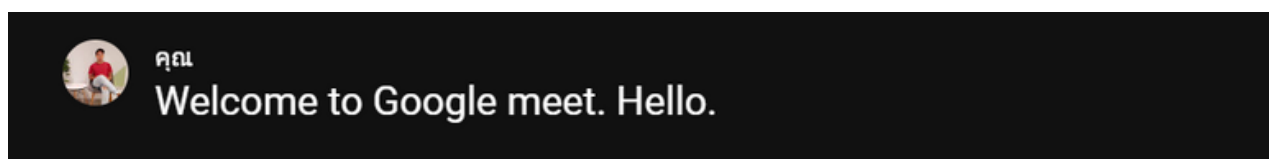
จำนวนไทล์สูงสุดที่แสดงได้ ขึ้นอยู่กับขนาดหน้าต่าง





เปิดคำบรรยาย

ผู้ฟังสามารถเปิดฟังก์ชันเปิดคำบรรยายเพื่อให้เหมือนกับมี Subtitle ได้อัตโนมัติ ซึ่งจะได้โดยถ้าเราเปิดฟังก์ชันเปิดคำบรรยายและสามารถปิดได้เช่นกัน แต่ฟังก์ชันสามารถใช้งานกับภาษาอังกฤษเท่านั้นไม่สามารถใช้งานกับภาษาไทยได้



รายงานปัญหา

เราสามารถรายงานปัญหาที่เราพบจากการใช้งานให้ Google แก้ไขได้โดยไฮไลต์ส่วนที่เป็นปัญหาต่าง ๆ ด้านเทคนิคที่เราต้องการให้มีการแก้ไขเพื่อให้มีความสะดวกมากขึ้น

ส่งความคิดเห็น

หากต้องการส่งความคิดเห็น เรายินดีรับฟังความคิดเห็นจากคุณ แต่โปรดอย่าแชร์ข้อมูลที่ละเอียดอ่อน หากมีคำถาม โปรดไปที่ศูนย์ช่วยเหลือหรือศูนย์สนับสนุน

☒ ใส่ภาพหน้าจอ

ไปที่หน้าความช่วยเหลือทางกฎหมายเพื่อขอให้เปลี่ยนแปลงเนื้อหาเนื่องด้วยเหตุผลทางกฎหมาย อาจมีการส่งข้อมูลบัญชีและระบบบางอย่างไปยัง Google เราจะใช้ข้อมูลที่คุณมอบให้เราเพื่อแก้ไขปัญหาด้านเทคนิคและเพื่อปรับปรุงบริการของเราโดยขึ้นอยู่กับนโยบายความเป็นส่วนตัวและข้อกำหนดในการให้บริการของเรา

ยกเลิก

ส่ง

รายงานการละเมิด

ระบบจะรายงานว่าสายนี้มีการล่วงละเมิด การคลิก "รายงาน" จะเป็นการส่งข้อมูลระบบจากเซชันนี้ไปให้ Google ตรวจสอบ

ประเภทการละเมิด*

ชื่อเต็มของผู้ละเมิด*

ใช้เครื่องหมายจุลภาคคั่นระหว่างชื่อ หากมีหลายคน

อธิบายปัญหา*

0 / 1000

รายงานการละเมิด

เป็นการส่งปัญหาที่มีการละเมิดต่าง ๆ เช่น เนื้อหาไม่เหมาะสม เนื้อหาเกี่ยวกับเรื่องเพศ เราใช้สำหรับรายงานบุคคลที่มีพฤติกรรมดังกล่าว เพื่อแยกคนที่มีพฤติกรรมนั้นออกจากการประชุม เพื่อให้การประชุมราบรื่น

การแก้ไขปัญหาและความช่วยเหลือ

เป็นการเปิดดูปัญหาที่อาจเกิดขึ้นได้ระหว่างการประชุม โดย Google Meet จะวิเคราะห์ข้อมูลทางด้านความเสถียรของอินเทอร์เน็ต ปริมาณงานของระบบคอมพิวเตอร์ ทำให้เราสามารถรู้ถึงปัญหาและสามารถแก้ไขได้ถูก

การแก้ไขปัญหาและความช่วยเหลือ

🔧 การแก้ปัญหา

❓ ความช่วยเหลือ

การประชุม gxf-aheg-zrd

🔧 ความเสถียรของเครือข่าย

คลิกกลับทั่วไป

📶 หากใช้ Wi-Fi อยู่ ให้ลองย้ายอุปกรณ์ที่ใช้งาน Meet เข้าไปใกล้เราเตอร์ให้มากขึ้น

🎮 หลีกเลี่ยงกิจกรรมที่ใช้การเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตเป็นอย่างมาก

ความล่าช้าของการเชื่อมต่อ

ค่าที่สูงหรือที่มีความผันผวนสูงอาจทำให้คุณภาพเสียงหรือวิดีโอในการประชุมต่ำลง



ข้อมูลนี้มีประโยชน์ไหม



🔧 ปริมาณงานของระบบ

คลิกกลับทั่วไป

การตั้งค่าเสียงและวิดีโอ

เป็นการตั้งค่าความคมชัดและความละเอียดของวิดีโอให้เหมาะสม รวมถึงตั้งค่ากล้อง ไมค์ ว่าสามารถใช้ไมค์หรือกล้องตัวไหนจึงจะเหมาะสมกับอุปกรณ์ มีความหลากหลายในการเชื่อมต่อของอุปกรณ์คอมพิวเตอร์

การตั้งค่า

เสียง

วิดีโอ

ทั่วไป

ไมโครโฟน

Microphone (Realtek(R) Audio)



ลำโพง

Realtek HD Audio 2nd output (Realtek(R)...

ทดสอบ



การใช้ไมค์และลำโพงจากอุปกรณ์คนละชิ้นอาจก่อให้เกิดเสียงสะท้อนได้ [ดูข้อมูลเพิ่มเติม](#)

การตั้งค่า

เสียง

วิดีโอ

ทั่วไป

กล้อง

e2eSoft iVCam

กล้องปิดอยู่

ความละเอียดในการส่ง (สูงสุด)

ความละเอียดสูง (720p)

ความละเอียดในการรับ (สูงสุด)

ความละเอียดสูง (720p)

PART 2 : GOOGLE MEET

วางแผนการจัดประชุมล่วงหน้า

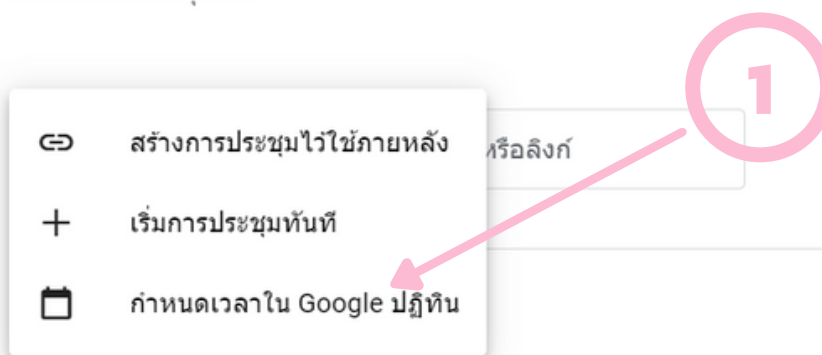
การประชุมแบบออนไลน์สามารถให้การประชุมได้สะดวกมากยิ่งขึ้น แต่การทำงานหรือการประชุมต่าง ๆ จะต้องมีการวางแผนการประชุม สามารถวางแผนวันเวลาการประชุมอย่างชัดเจนเพื่อให้เกิดความพร้อมของผู้เข้าร่วมประชุมได้เตรียมตัวกับการประชุมและการประชุมล่วงหน้า สำหรับโปรแกรม Google Meet มีประสิทธิภาพในการจัดวางแผนโดยใช้ google calendar หรือปฏิทินของ Google นั่นเอง ซึ่งจะทำงานโดยเชื่อมต่อในการแจ้งเตือนวันเวลาที่เรากำหนดจะแจ้งเตือนได้เหมือนปฏิทิน ทำให้การประชุมผ่าน Gmail ของเรานั้นมีประสิทธิภาพและสามารถใช้งานได้ฟรีอีกด้วย

วิธีกำหนดการประชุมล่วงหน้า

1. กดเลือกกำหนดเวลาใน Google ปฏิทิน

การประชุมทางวิดีโอแบบฟรี ฟรีไม่มีตอนนี้งานได้ฟรี สำหรับทุกคน

เราได้ออกแบบบริการที่เราสร้างขึ้นมาสำหรับการประชุมทางธุรกิจที่ปลอดภัยอย่าง Google Meet ให้เป็นบริการที่ไม่มีค่าใช้จ่ายและใช้งานได้สำหรับทุกคน



2. เราจะเจอกำหนดการต่าง ๆ ที่เรากำหนดเองทั้งหมด

×

เพิ่มชื่อ

บันทึก

24 ก.พ. 2021

6:00pm ถึง 7:00pm

24 ก.พ. 2021

โซนเวลา

☐ ตลอดวัน

ไม่เกิดซ้ำ

รายละเอียดกิจกรรม

ค้นหาเวลา

เข้าร่วม Google Meet

meet.google.com/bfg-gius-pdk - เข้าร่วมได้สูงสุด 100 คน

เพิ่มสถานที่

การแจ้งเตือน 30 นาที

เพิ่มการแจ้งเตือน

korawee kumpai

ไม่ว่าง การแสดงผลเริ่มต้น

เพิ่มคำอธิบาย

สิทธิ์ของผู้เข้าร่วม

☐ แก้ไขกิจกรรม

☒ เชิญผู้อื่น

☒ ดูรายชื่อผู้เข้าร่วม

เพิ่มผู้เข้าร่วม

3. เริ่มจากการกำหนดชื่อการประชุม วันและเวลาประชุม

×

การประชุมประจำเดือน

24 ก.พ. 2021

6:00pm ถึง 7:00pm

24 ก.พ. 2021

โซนเวลา

☒ ตลอดวัน

ไม่เกิดซ้ำ

เราสามารถเลือกวันและระยะเวลาในการประชุมได้อย่างอิสระ และยังสามารถกำหนดได้ว่าจะเกิดซ้ำหรือไม่ ซึ่งทำให้เราไม่ต้องตั้งค่าการประชุมล่วงหน้าบ่อย ๆ เช่น

ไม่เกิดซ้ำ

รายวัน

รายสัปดาห์ ใน วันพุธ

รายเดือน ใน วันพุธ ที่สี่

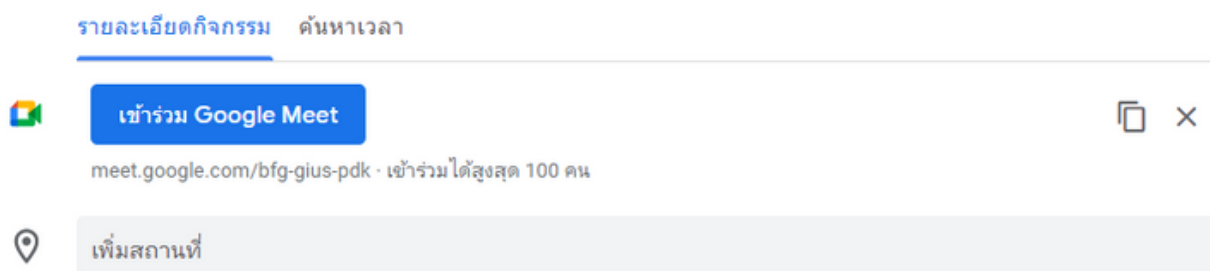
รายเดือน ในวัน วันพุธ สุดท้าย

รายปี ในเดือน กุมภาพันธ์ วันที่ 24

ทุกวันธรรมดา (วันจันทร์ถึงวันศุกร์)

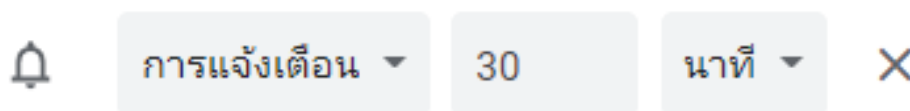
กำหนดเอง...

4. สถานที่ในการประชุม

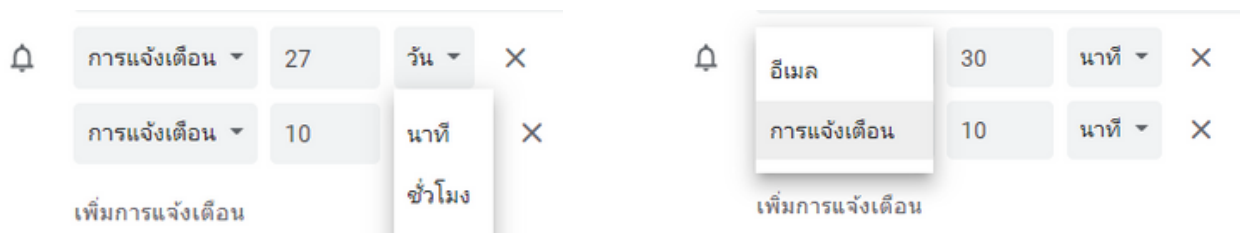


ปกติสถานที่ในการประชุมเราจะสามารถใส่สถานที่ที่ทั่วไปได้ แต่เราจะใช้การประชุมผ่าน Google Meet ก็ไม่จำเป็นต้องเพิ่มสถานที่ประชุมลงไป แต่สามารถเพิ่มลงไปได้ในกรณีที่เราใช้ในการจัดประชุมปกติและเราต้องการวางแผนการประชุมล่วงหน้า ก็สามารถใช้ปฏิทินของ Google ได้เช่นกัน

5. ตั้งค่าการแจ้งเตือนการประชุม

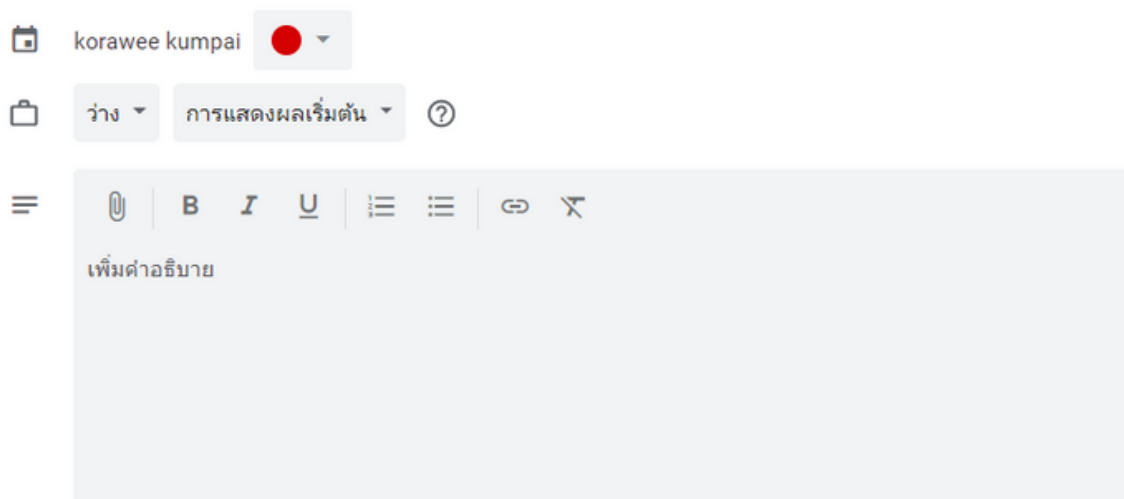


เราสามารถเลือกได้ว่าจะแจ้งเตือนการประชุมล่วงหน้าได้กี่วัน กี่นาที กี่ชั่วโมงก่อนถึงวันประชุม โดยจะแจ้งเตือนก่อนถึงวันประชุมตามเวลาที่เรากำหนด ซึ่งสามารถเลือกได้หลากหลายเพื่อความยืดหยุ่นในการแจ้งเตือน



และยังสามารถเพิ่มการแจ้งเตือนได้เพื่อป้องกันการลืมวันประชุม โดยเลือกได้ว่าจะแจ้งเตือนได้ที่อีเมลของเราหรือ Gmail ที่เราใช้งาน Google Meet ก็จะแจ้งเตือนเราได้ปกติผ่านอีเมล

6. เพิ่มรายละเอียดการประชุม



เราสามารถเพิ่มรายละเอียดของการประชุมได้ อย่างเช่น การเพิ่มไฟล์หรือพิมพ์รายละเอียดต่าง ๆ ลงไปได้เลย ซึ่งจะแสดงรายละเอียดในปฏิทินของ Google ของเราเพื่อช่วยให้ทราบรายละเอียดตรงกันตามที่เราได้ประกาศหรือมอบหมายหน้าที่ต่าง ๆ และแสดงผลถึงความเป็นส่วนตัว

7. เพิ่มผู้เข้าร่วมประชุม

เราสามารถเพิ่มผู้เข้าร่วมประชุมได้ด้วยอีเมลที่เราสามารถเพิ่มไปในการใส่รายละเอียดการประชุมได้เลย จะทำให้เราไม่ต้องไปเดินแจ้งรายละเอียดการประชุมด้วยตัวเองแต่สามารถแจ้งให้ทราบได้ด้วยอีเมลและยังกำหนดสถานะหรือสิทธิ์ในการแก้ไขได้อีกด้วย

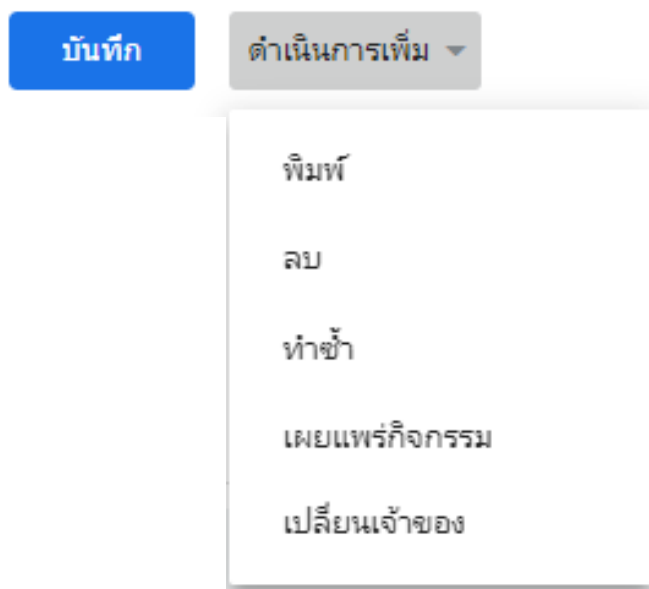
ผู้เข้าร่วม

เพิ่มผู้เข้าร่วม

สิทธิ์ของผู้เข้าร่วม

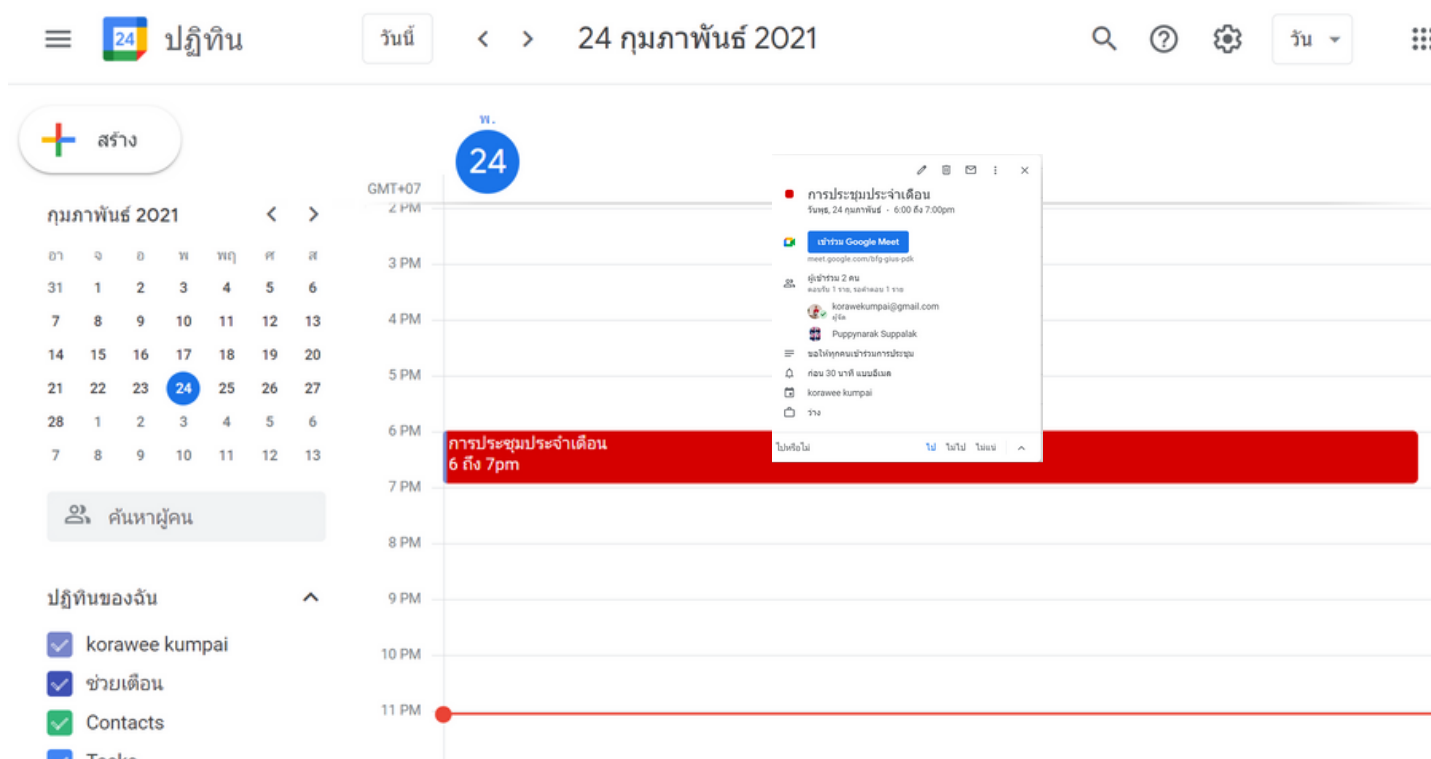
- ☐ แก้ไขกิจกรรม
- ☒ เชิญผู้อื่น
- ☒ ดูรายชื่อผู้เข้าร่วม

8. ดำเนินการเพิ่มเติมและบันทึก



การดำเนินการเพิ่มเติมสามารถทำได้หลากหลายเกี่ยวกับการพิมพ์รายละเอียดออกมาเป็นรูปแบบการพิมพ์ ลบ ทำซ้ำ เผยแพร่กิจกรรมหรือเปลี่ยนเจ้าของที่จัดการประชุมก็สามารถทำได้ และสามารถกดบันทึก

9. ตารางการประชุมในปฏิทิน



LINE

เว็บไซต์สำหรับ
การสอนออนไลน์

หมวดที่ 1

สารบัญ

1. ประวัติ

- 1.1 เปลี่ยนไลน์ที่แสนธรรมดาให้
เป็นห้องเรียนออนไลน์ 54

2. การใช้งาน

- 2.2 การดาวโหลด 54
2.3 การสร้างกลุ่มและการแชร์กลุ่ม 57

3. ฟีเจอร์ภายในกลุ่ม LINE

- 3.1 การสร้าง album 59
3.2 การสร้างโน้ต 60
3.3 การประชุมสายแบบกลุ่ม 61
3.4 การสร้างโพล 61
3.5 การแชร์หน้าจอ 62
3.6 การใช้งาน LINE MEETING 64
3.7 แนะนำการสำรองข้อมูล 64

4. ใช้ LINE ให้เป็นห้องเรียนออนไลน์ 67

- 4.1 Chat 67
4.2 Voice Call / Video Call 67
4.3 live 67
4.4 note 68
4.5 vote 68
4.6 lbum 68

5. อ่างอิง 69

LINE

เว็บไซต์สำหรับการสอนออนไลน์

1.ประวัติ

เปลี่ยนไลน์ที่แสนธรรมดา ให้เป็นห้องเรียนออนไลน์

ถ้าถามถึงแอปพลิเคชันที่เข้าถึงง่ายที่สุดสำหรับคนทุกช่วงวัยไม่ว่าจะเด็ก วัยรุ่น ผู้ใหญ่ หรือแม้กระทั่งผู้สูงอายุที่มีสมาร์ตโฟนคงหนีไม่พ้นแอปพลิเคชัน LINE โดย LINE เป็นแอปพลิเคชันสำหรับการติดต่อสื่อสารที่ต้องติดต่อผ่านอินเทอร์เน็ตนั่นเอง ซึ่งแอปพลิเคชัน LINE เป็นการร่วมมือระหว่างบริษัท Naver Japan Corporation และบริษัท livedoor โดยมี NHN Japan เป็นผู้พัฒนาฟีเจอร์ต่าง ๆ ทั้งนี้ด้วยความที่เป็นแอปพลิเคชันยอดฮิตนี้เองจึงมีความน่าสนใจอย่างมากที่จะเปลี่ยนจากแอปพลิเคชันที่ใช้สำหรับสื่อสารทั่วไปมาเป็นห้องเรียนออนไลน์อย่างมีประสิทธิภาพไปดুকกันเลยว่าเราจะสามารถทำได้อย่างไร

2.การใช้งาน

2.1การดาวน์โหลด

1.1 ดาวน์โหลดได้ทั้งสมาร์ตโฟนและแท็บเล็ต ทั้งระบบปฏิบัติการ ANDROID และ IOS โดยค้นหาแอปพลิเคชันที่ชื่อ LINE แล้วคลิกติดตั้งได้เลย

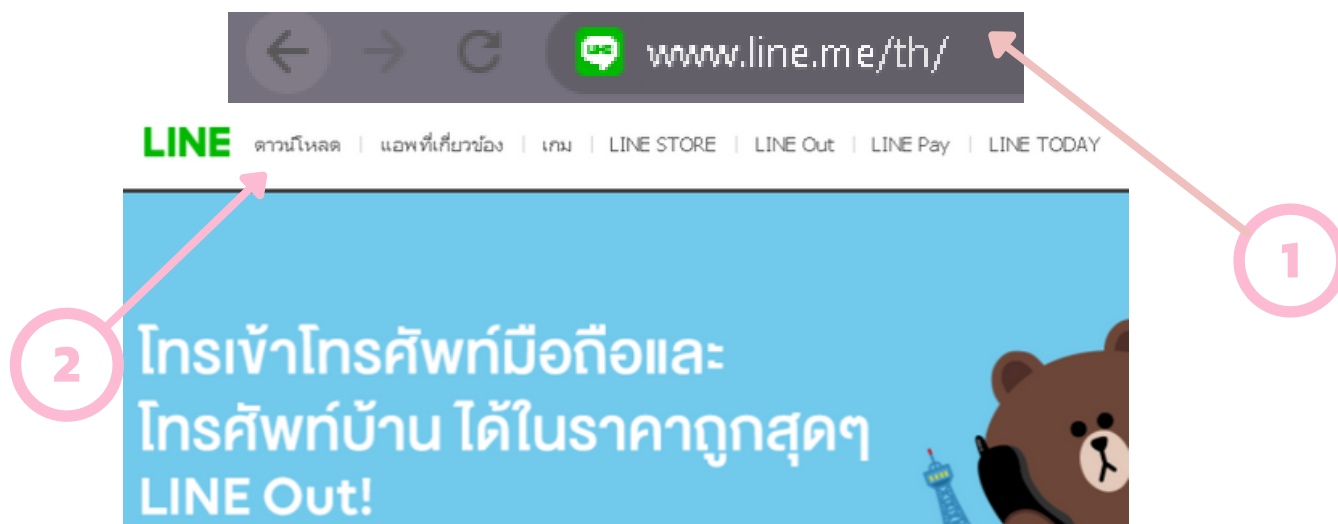


ระบบปฏิบัติการ IOS สามารถดาวน์โหลด
แอปพลิเคชันไลน์ได้ที่ APP STORE

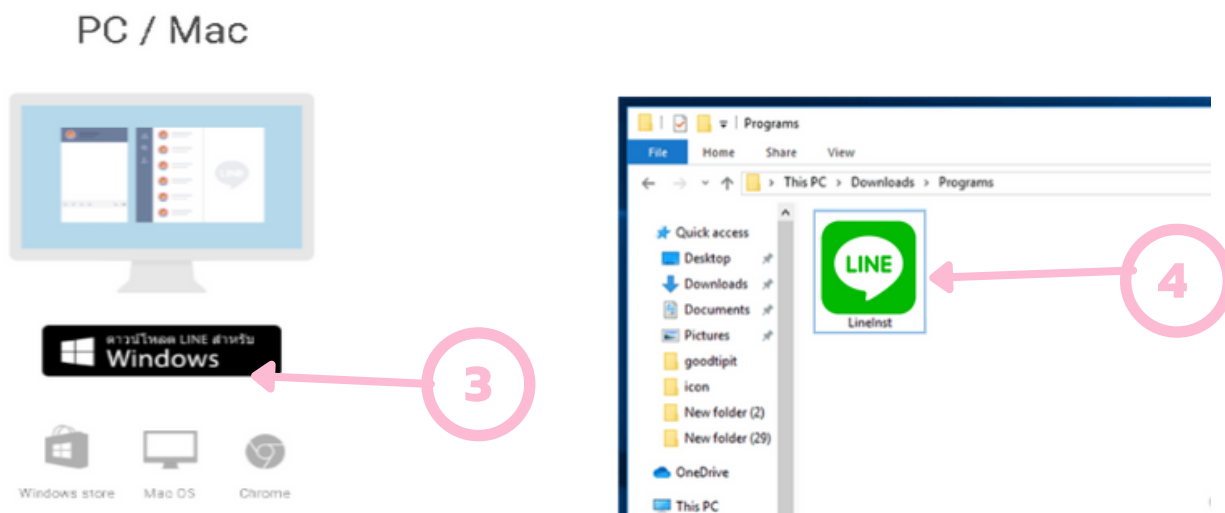


ระบบปฏิบัติการ ANDROID สามารถ
ดาวน์โหลดแอปพลิเคชันไลน์ได้ที่
GOOGLE PLAY

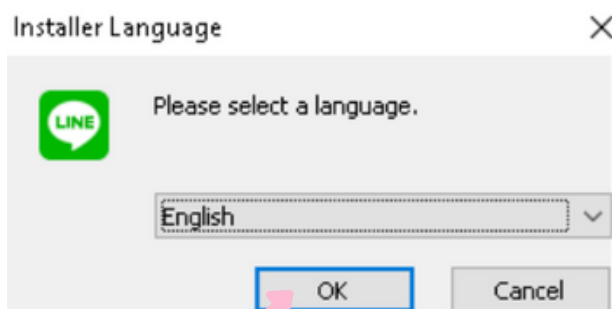
1.2 ดาวน์โหลดแอปพลิเคชัน Line ซึ่งสามารถใช้ได้กับคอมพิวเตอร์และ
โน้ตบุ๊กที่ใช้ระบบปฏิบัติการ Windows



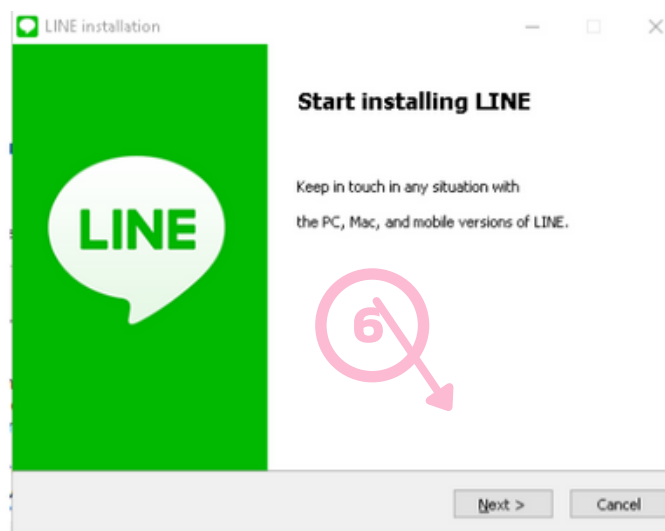
1. เข้า link www.line.me/th/ สำหรับผู้ใช้ LINE บนคอมพิวเตอร์
2. คลิกที่ดาวน์โหลดได้เลย



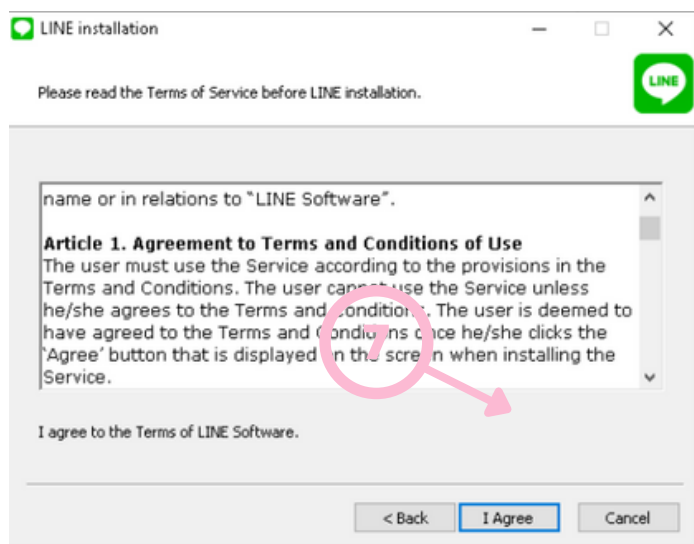
3. คลิกเพื่อดาวน์โหลด
4. เมื่อดาวน์โหลดเสร็จสิ้นจะได้ไฟล์ชื่อ LineInst ให้คลิกเพื่อติดตั้งโปรแกรม



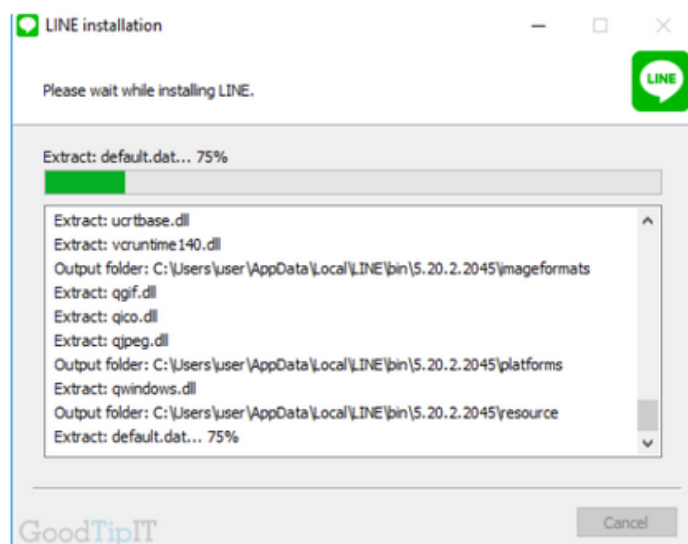
5. เลือกเมนูภาษาที่ต้องการใช้



6. ในหน้า Start installing LINE ให้คลิกปุ่ม Next

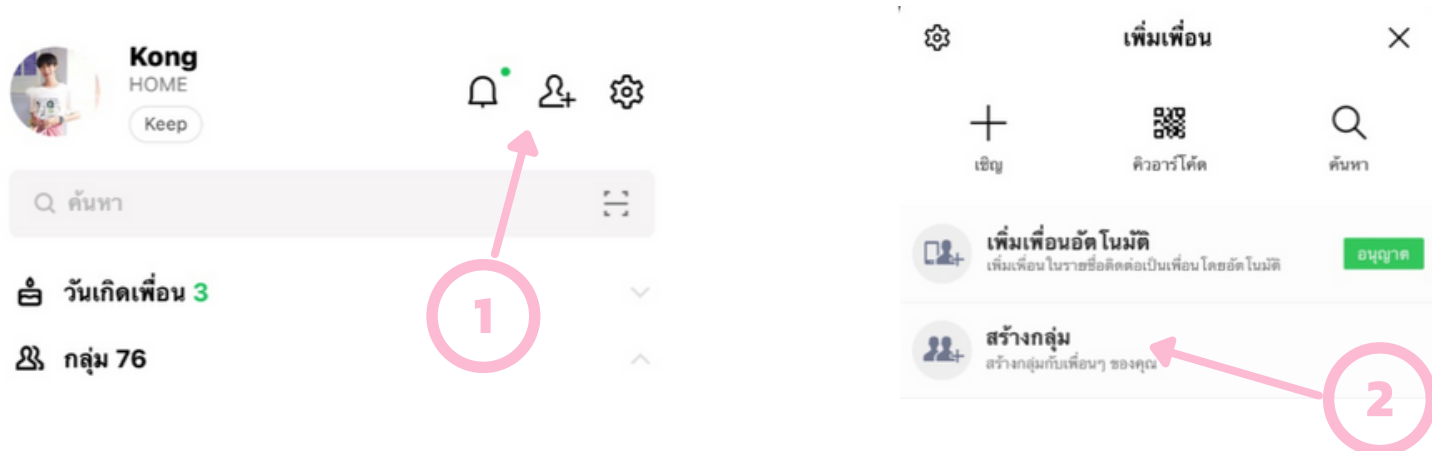


7. ตามด้วยคลิกปุ่ม I Agree เป็นอันเสร็จสิ้น



8. เมื่อเปิดโปรแกรม Line ขึ้นมาเราจะสามารถเลือกการล็อกอินเข้าไลน์ได้สองแบบ คือ login ผ่านอีเมลที่สมัครไลน์และ login ผ่าน QR Code

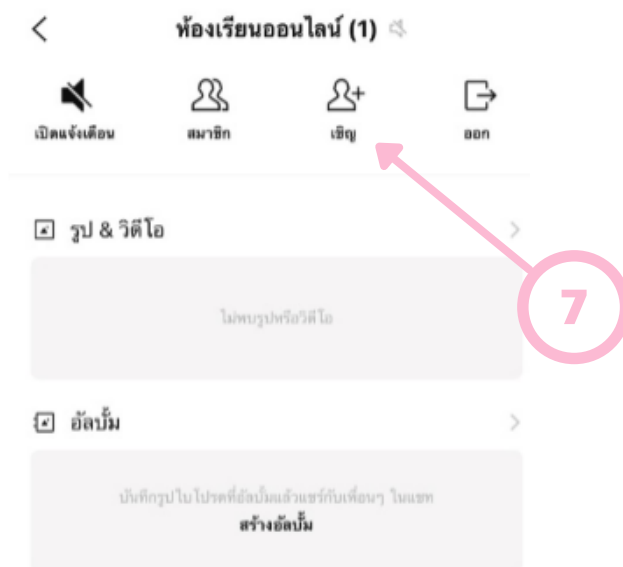
2.2 การสร้างกลุ่มและการแชร์กลุ่ม



1. เมื่อสมัครใช้งานแอปพลิเคชัน LINE เรียบร้อยแล้วให้คลิกเพิ่มเพื่อน
2. คลิกที่สร้างกลุ่มเพื่อเริ่มต้นการสร้างกลุ่ม



3. คลิกเพื่อเปลี่ยนภาพประจำกลุ่ม
4. ตั้งชื่อกลุ่มโดยกำหนดความยาวไม่เกิน 50 ตัวอักษร
5. คลิกเพื่อสร้างกลุ่ม
6. เมื่อเข้ามาในกลุ่ม ให้คลิกเลือกเมนูเพิ่มเติม



7. คลิกที่เชิญเพื่อเริ่มแชร์กลุ่มหรือเพิ่มเพื่อนเข้ามาในกลุ่ม

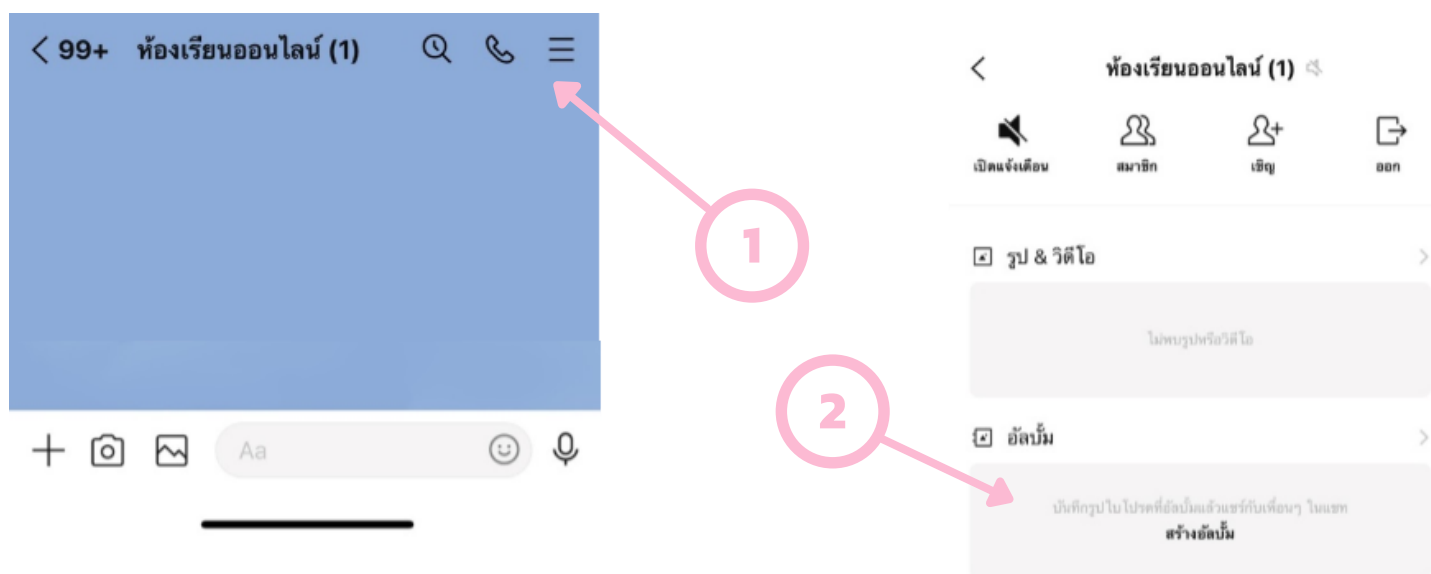


8. คลิกแชร์เป็น QR code เพื่อส่งให้เพื่อนหรือ upload บนช่องทางต่างๆ
9. ส่งเป็น link ให้เพื่อนสามารถคลิกเข้ากลุ่มได้เลยโดยไม่ต้องส่ง QR code
10. หรือจะส่งเป็นอีเมลเพื่อแสดงถึงความเป็นทางการ
11. ส่ง sms ได้แต่ควรระวังเพราะอาจมีค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม

3. พีเจอาร์ภายในกลุ่ม LINE

3.1 การสร้าง album

เป็นหนึ่งในพีเจอาร์ที่มีประโยชน์มาก เพราะปกติ LINE จะไม่เก็บข้อมูลรูปภาพที่ส่งในแชท หากถึงระยะหนึ่งจะทำให้ไม่สามารถเปิดไฟล์รูปได้ ดังนั้นการสร้าง album ไว้เก็บไฟล์รูปจะสามารถเก็บไฟล์รูปไว้ได้ตลอดจนกว่าจะมีการลบกลุ่มนั่นเอง



1. เลือกเครื่องหมาย ขีดสามขีดด้านบนหน้าจอแชท
2. เลือก album เพื่อเริ่มสร้างอัลบั้ม

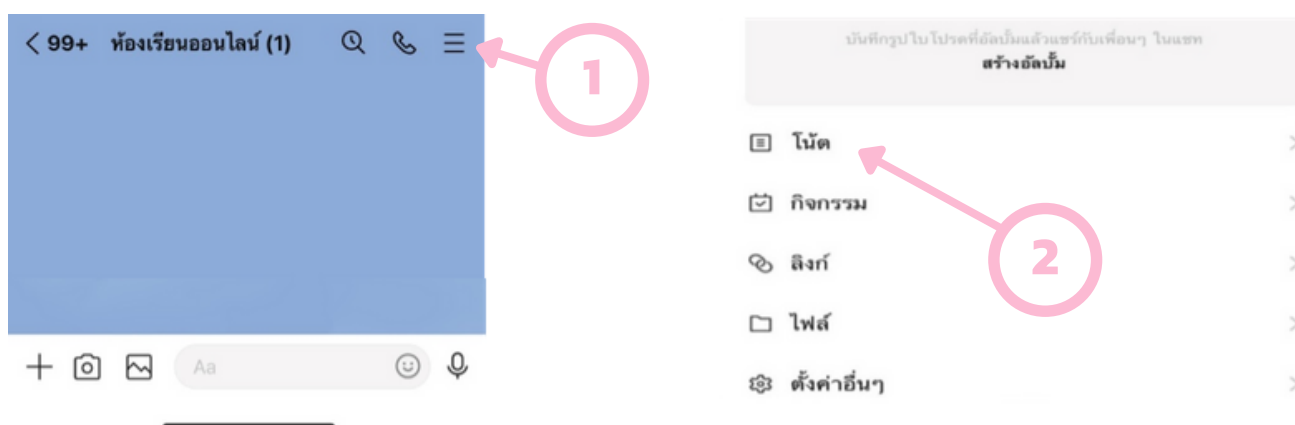


3. เลือกรูปที่ต้องการบันทึกจะมีเลขจำนวนรูปบอกอยู่
4. เมื่อเลือกรูปภาพที่ต้องการเรียบร้อยแล้วคลิกปุ่ม ต่อไป
5. ตั้งชื่อ album ตามที่ต้องการ
6. เลือกสร้าง album

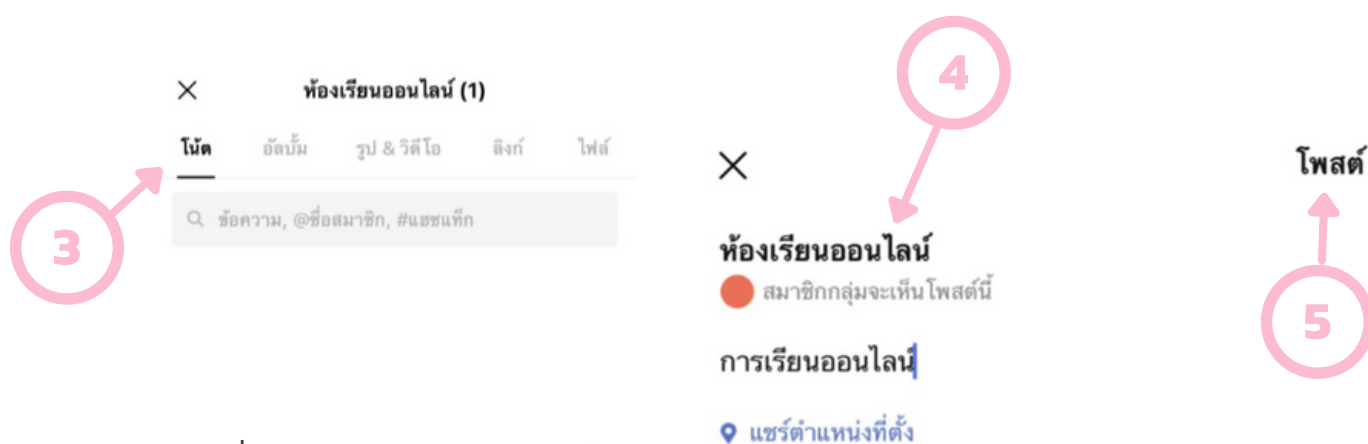
**หมายเหตุ สามารถตั้งชื่อ album ได้สูงสุด 50 ตัวอักษรเท่านั้น ในกรณีที่เรไม่ได้ตั้งชื่อ album ระบบจะตั้งชื่อเป็นวันที่ ๆ เราสร้าง album นั้นโดยอัตโนมัติ และในหนึ่งห้องแชทจะไม่สามารถตั้งชื่อ album ซ้ำกันได้

3.2 การสร้างโน้ต

เพื่อแนบสิ่งต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็นไฟล์งาน link URL ข้อมูลตำแหน่งที่ตั้ง โดยสามารถแนบรูปภาพ/วิดีโอได้ไม่เกิน 20 ไฟล์และ stickers ไม่เกิน 20 ภาพต่อ 1 โพสต์ และข้อมูลตำแหน่งที่ตั้งสามารถแนบได้ 1 ข้อมูลต่อ 1 โพสต์ มาดูวิธีสร้างโน้ตกันเลย

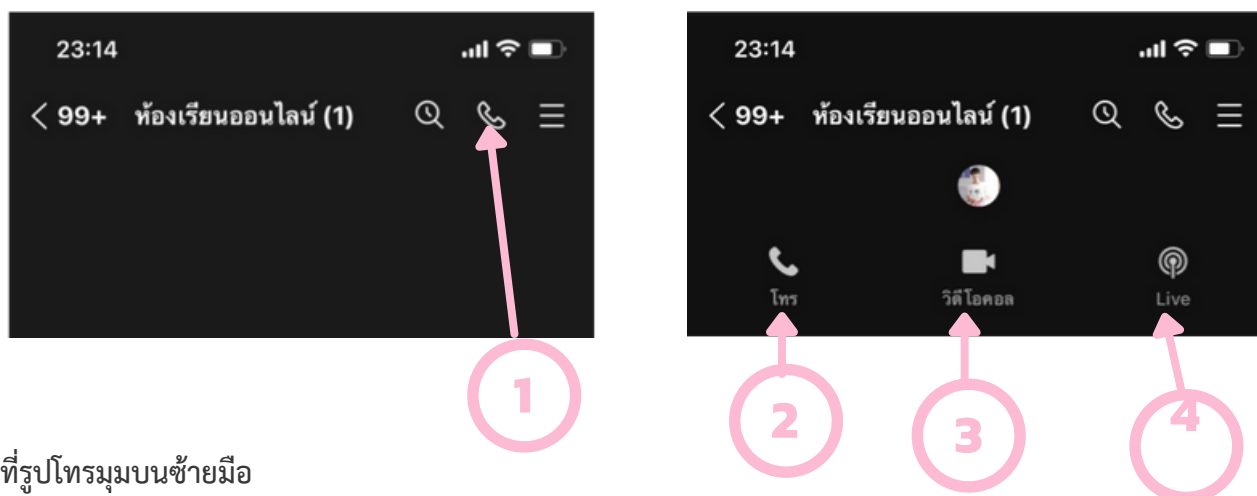


1. คลิกเครื่องหมายขีดสามขีดด้านบนหน้าจอแชต
2. คลิกที่โน้ตเพื่อทำการสร้างโน้ต



3. คลิกที่โน้ตด้านบน
4. ตั้งชื่อโน้ต
5. คลิกโพสต์ได้เลย

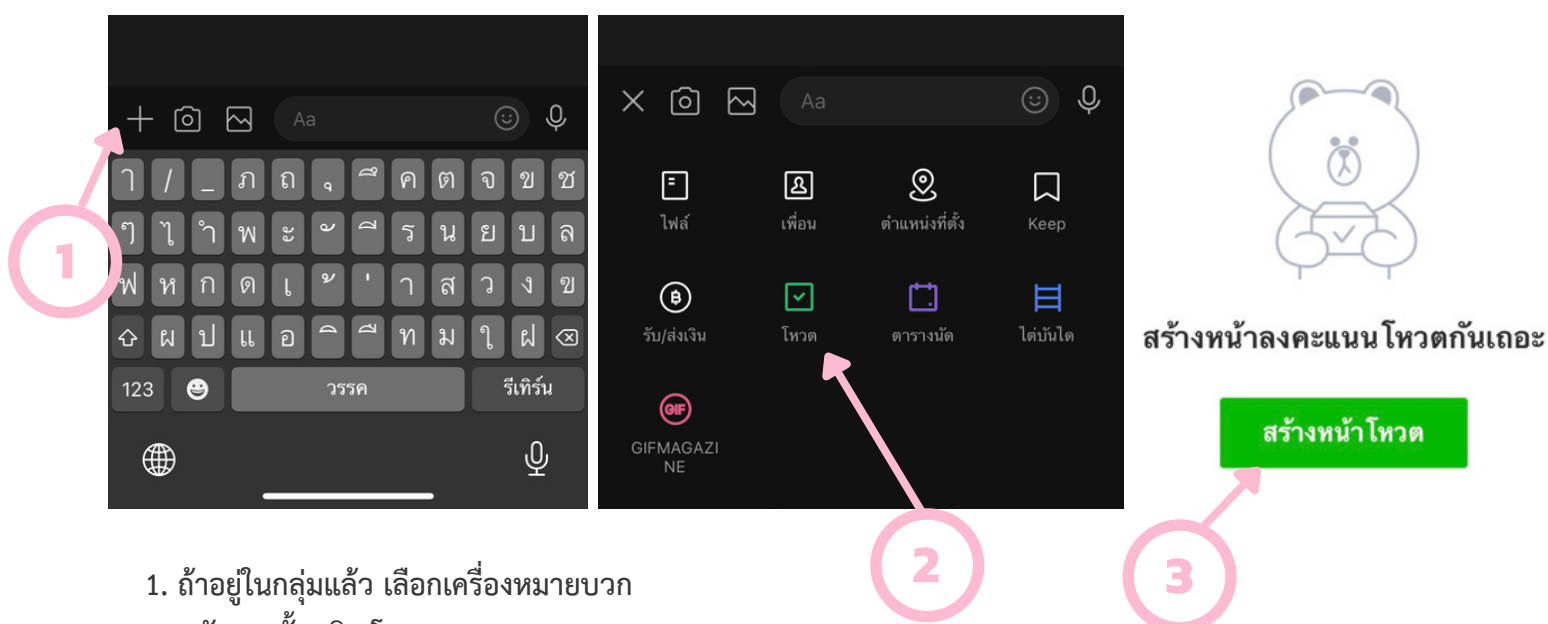
3.3 การประชุมสายแบบกลุ่ม



1. เลือกที่รูปโทรมุมบนซ้ายมือ
2. โทรออกด้วยเสียง (Call) สามารถประชุมสายได้มากที่สุดถึง 200 คน
3. โทรวิดีโอ (Video Call) สามารถประชุมสายได้มากที่สุดถึง 200
4. LIVE การนำเสนอหรือฟรีเซนต์งาน โดยสมาชิกสามารถเข้าร่วมได้มากที่สุดถึง 500 คน

3.4 การสร้างโพล

เคยไหมครับเวลาข้อตกลงของหัวข้อที่ต้องการข้อสรุปที่มีจำนวนคนมากจะทำให้เกิดความวุ่นวาย ตัดปัญหาชุดมุนนี้ด้วยการสร้างโพลผ่าน line กลุ่ม เพื่อให้สมาชิกในกลุ่มนั้นได้โหวตร่วมกัน เพียงแค่นี้ก็สามารถหาข้อสรุปในเรื่องที่ต้องการได้อย่างง่ายดาย



1. ถ้าอยู่ในกลุ่มแล้ว เลือกเครื่องหมายบวก
2. หลังจากนั้นคลิก โหวต
3. เลือก “สร้างโหวต”

สร้างหน้าโหวต

ข้อความ วัน

ต้องการเรียนออนไลน์ไหม

1. ต้องการ

2. ไม่ต้องการ

3. ใส่ตัวเลือก

กำหนดวันปิดโหวต

โหวตแบบตอบได้หลายข้อ

โหวตแบบไม่แสดงชื่อ

เพิ่มตัวเลือก

เสร็จสิ้น

โหวต

เปิดอยู่

ต้องการเรียนออนไลน์ไหม

สร้างโดย Kong | โหวตแบบไม่แสดงชื่อ

ประกาศ โหวตแล้ว 0 คน

ต้องการ 0

ไม่ต้องการ 0

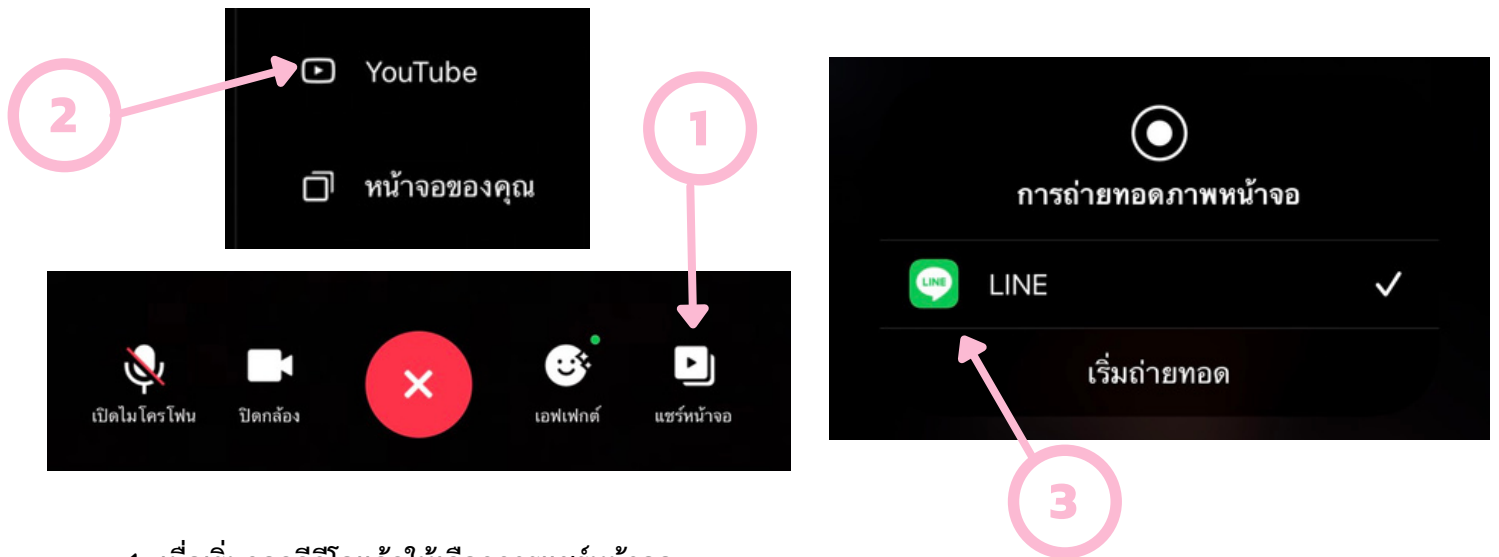
ปิดโหวต โหวต

4. คลิกเลือก “ข้อความ”
5. ใส่หัวข้อสำหรับการโหวต
6. ใส่ตัวเลือกที่ต้องการให้โหวต
7. เมื่อใส่หัวข้อและตัวเลือกในการตอบแล้วสามารถเลือกเพื่อกำหนดเวลาสิ้นสุดโหวต1, โหวตได้หลายข้อ, โหวตแบบไม่แสดงชื่อ และเพิ่มตัวเลือกได้
8. คลิกเสร็จสิ้น เพียงเท่านี้ก็ได้โพลมาได้แล้ว

3.5 การแชร์หน้าจอ

คนที่ใช้แอปพลิเคชัน LINE บนสมาร์ตโฟนสำหรับการประชุมงานด้วยวิดีโอคอลบ่อย ๆ ในตอนนี้ LINE เวอร์ชันใหม่สามารถแชร์หน้าจอบนสมาร์ตโฟนได้แล้วจากเดิมที่สามารถใช้งานได้แค่เฉพาะคอมพิวเตอร์ ในส่วนของการแชร์หน้านั้นให้เราโทรวิดีโอคอลหาเพื่อนหรือกลุ่มตามปกติ ซึ่งจะแบ่งเป็น 2 ระบบปฏิบัติการได้แก่

ใครที่ใช้ iPhone ระบบปฏิบัติการ ios



1. เมื่อเริ่มคอลวีดีโอแล้วให้เลือกการแชร์หน้าจอ
2. เลือกที่หน้าจอของคุณหรือ youtube ตามสมควร
3. จากนั้นเลือกแอปพลิเคชัน LINE เพื่อเริ่มการแชร์หน้าจอได้เลย

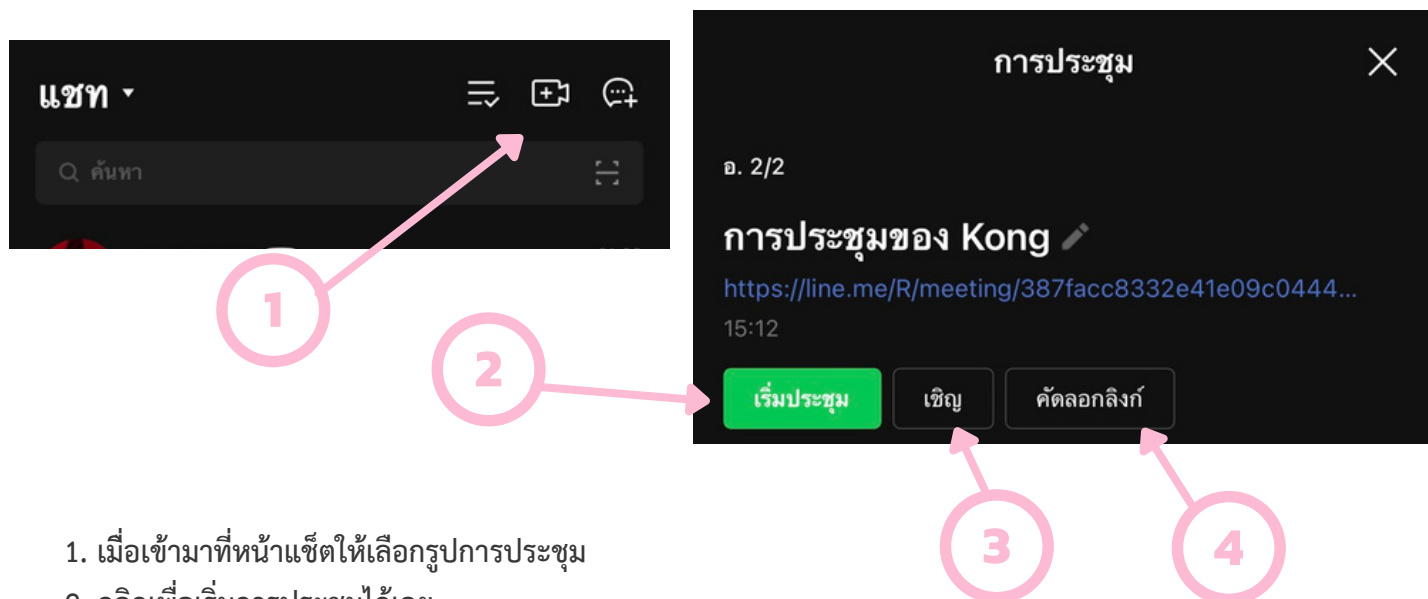
และใครที่ใช้ Android



1. เมื่อเริ่มคอลวีดีโอแล้วให้เลือกการแชร์หน้าจอ
 2. จากนั้นเลือกที่หน้าจอของคุณหรือ youtube ตามสมควร
 3. แล้วจะมีหน้าต่างใหม่ปรากฏขึ้นที่ด้านล่าง เพื่อให้เราเริ่มทำการแชร์หน้าจอ
 4. จากนั้นให้กดปุ่ม Record ที่อยู่มุมขวาล่างเพื่อทำการแชร์หน้าจอของเราได้ทันที
- ถือเป็นอีกฟีเจอร์ที่มีประโยชน์สำหรับการประชุมงานในช่วง Work From Home สามารถนำไปทดลองใช้งานกันได้เลย

3.6 การใช้งาน LINE MEETING

เป็นการประชุมแบบออนไลน์ ฟีเจอร์นี้มีความแตกต่างกับการวิดีโอคอลปกติอย่างไร? สำหรับการใช้งาน LINE MEETING เราไม่จำเป็นต้องสร้างกลุ่ม แต่เราสามารถประชุมออนไลน์ได้ทันทีผ่านการส่ง link หรือเชิญเข้ากลุ่มโดยไม่จำกัดจำนวนผู้เข้าร่วม เรามาเริ่มใช้กันเลย

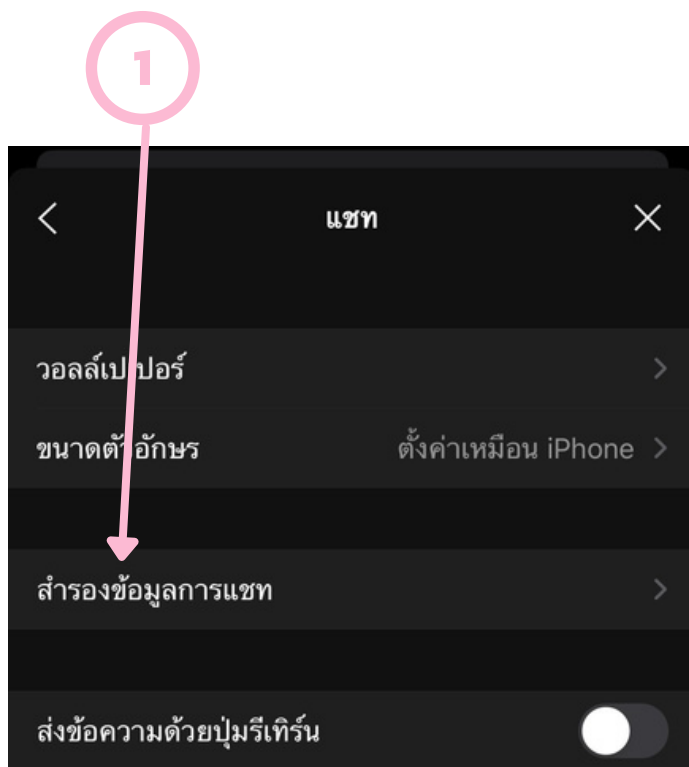
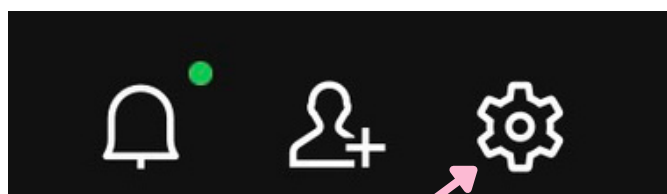
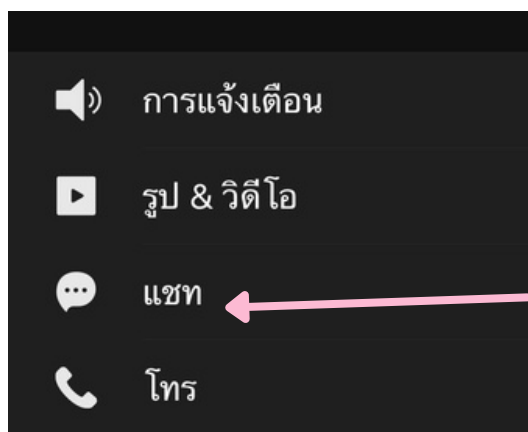


1. เมื่อเข้ามาที่หน้าแชตให้เลือกรูปการประชุม
2. คลิกเพื่อเริ่มการประชุมได้เลย
3. คลิกเชิญเพื่อนหรือกลุ่มเพื่อให้เข้าถึงห้องการประชุมได้
4. คัดลอก link เพื่อส่งในช่องทางต่าง ๆ

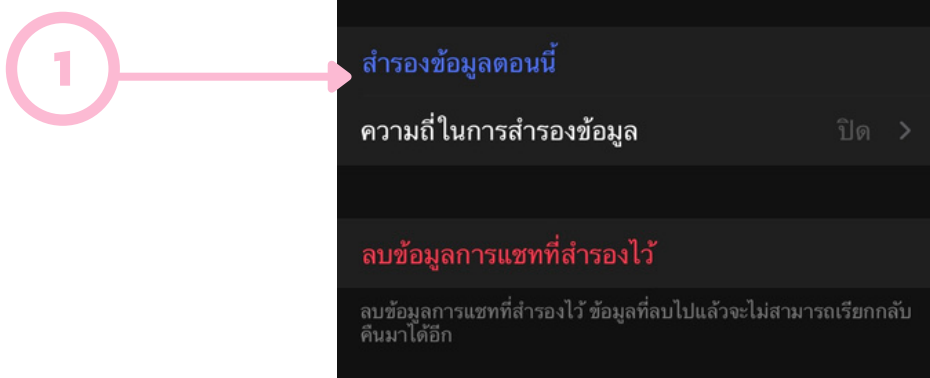
3.7 แนะนำการสำรองข้อมูล

LINE มีจุดด้อยที่หลายคนต้องเคยประสบมาแล้วก็คือ เมื่อย้ายอุปกรณ์สื่อสารแล้วข้อความเก่า ๆ จะหายไปทั้งหมด นั่นก็เป็นเพราะ LINE ไม่ได้เก็บประวัติการ chat ไว้บนเซิร์ฟเวอร์ แต่จะเก็บไว้ในเครื่องของผู้ใช้ทำให้เมื่อลบแอปฯ หรือย้ายเครื่อง ข้อความก็จะหายไปจนหมด นอกเสียจากผู้ใช้จะทำการ Back up ข้อความเก็บไว้เอง วันนี้เราก็เลยจะมาสอนวิธี Back up ข้อความอย่างง่าย ๆ กัน โดยการ Back up นี้จะสามารถเก็บไว้ได้เฉพาะข้อความที่เป็นตัวอักษรเท่านั้น ส่วนรูปภาพและสติ๊กเกอร์จะไม่ถูก Back up เอาไว้ ถ้าหากใครต้องการเก็บรูปภาพสำคัญ ๆ ไว้จะต้องเลือกเซฟหรือเก็บแต่ละรูปไว้ใน Keep เอง

ใครที่ใช้ iphone ระบบปฏิบัติการ ios



1. เลือกรูปพื้นเพื่องเพื่อทำการตั้งค่า
2. เลือกแชต
3. เลือกสำรองข้อมูล



4. เลือกสำรองข้อมูลตอนนี้

และใครที่ใช้ Android

< ตั้งค่า

ร้าน

😊 สติ๊กเกอร์

📁 รีม

🎵 เมโลดี้

🕒 เหนื่อย

ตั้งค่าพื้นฐาน

🔊 การแจ้งเตือน

📺 รูป & วิดีโอ

💬 แชท

☎ โทร

< แชท

สำรองข้อมูล & เรียกคืนข้อมูลประวัติการแชท

ประวัติการแชทที่สำรองข้อมูลไว้จะถูกเก็บรักษาอย่างปลอดภัยที่ Google ไดรฟ์ คุณสามารถเรียกคืนข้อมูลเหล่านี้ได้เมื่อเปลี่ยนอุปกรณ์เครื่องใหม่หรือทำอุปกรณ์หาย

ห้องแชท

วอลล์เปเปอร์

ขนาดตัวอักษร

กลาง

ส่งข้อความด้วยปุ่มรีเทิร์น

เปิดใช้เพื่อส่งข้อความด้วยปุ่มรีเทิร์น



1. เมื่อทำการเข้าการตั้งค่าให้เลือกที่แชต
2. เลือกสำรองข้อมูล และเรียกข้อมูลประวัติการแชต

< สำรองข้อมูล & เรียกคืนข้อมูลประวัติการแชท



ครั้งล่าสุด: -
พื้นที่รวม: -

Google ไดรฟ์

สำรองข้อมูลไปยัง Google ไดรฟ์

ประวัติการแชทที่สำรองข้อมูลไว้จะถูกเก็บรักษาอย่างปลอดภัยที่ Google ไดรฟ์ คุณสามารถเรียกคืนข้อมูลเหล่านี้ได้เมื่อเปลี่ยนอุปกรณ์เครื่องใหม่หรือทำอุปกรณ์หาย

บัญชี Google

ยังไม่กำหนด

< สำรองข้อมูล & เรียกคืนข้อมูลประวัติการแชท



ครั้งล่าสุด: -
พื้นที่รวม: -

เลือกบัญชีสำหรับLINE

☐ [redacted]@gmail.com

☐ [redacted]@ku.th

☐ เพิ่มบัญชี

ยกเลิก

ตกลง

3. เลือกสำรองข้อมูลไปยัง Google ไดรฟ์
4. เลือกหรือเพิ่มบัญชี Google ไดรฟ์

4. ใช้ LINE ให้เป็นห้องเรียนออนไลน์

ถ้าถามถึงแอปพลิเคชันที่เข้าถึงง่ายที่สุดสำหรับมือใหม่ ไม่ว่าจะเป็น ครู อาจารย์ ผู้ปกครอง เด็กเล็ก และหลายคนที่มีติดเครื่องสมาร์ทโฟนโดยไม่ต้องสมัครใหม่ให้ยุ่งยาก หลาย ๆ คนอาจพูดเป็นเสียงเดียวกันว่าคือ LINE นั่นเอง ถึง LINE นั้นอาจใช้ทดแทนห้องเรียนไม่ได้ทั้งหมด แต่ก็ไม่ได้แพ้แอปพลิเคชันอื่น ๆ เลย ครั้งนี้เรามาดูกันว่าจากการแนะนำวิธีการใช้งานข้างต้น เราสามารถนำมาประยุกต์ใช้กันได้อย่างไร เริ่มจาก

4.1 Chat

เราสามารถใช้ในการ chat เพื่อพูดคุยถามตอบทั่วไป คอมเมนต์งานให้เพื่อนในกลุ่มได้รู้ หรือหากต้องการคุยกับผู้อื่นโดยตรงก็สามารถใส่ @ ตามด้วยชื่อเพื่อระบุได้ทันที นอกจากนี้ใน chat เรายังสามารถอัปโหลดรูปภาพ วิดีโอ ลิงก์ หรือไฟล์ได้แบบง่าย ๆ อีกด้วย

4.2 Voice Call / Video Call

ใช้ในการเรียน พูดคุย หรือปรึกษางานทั้งแบบส่วนตัวหรือแบบกลุ่ม โดย Voice Call จะพูดคุยผ่านการใช้เสียงเท่านั้น และแบบ Video Call สามารถพูดคุยกันแบบใช้เสียงที่สามารถเห็นหน้าผู้สนทนาได้

4.3 Live

ใช้สอนหรือพูดคุย พร้อมกับสามารถเห็นคำถามที่ส่งมาจากผู้เข้าชม และสามารถแชร์หน้าจอได้ทั้งบนคอมพิวเตอร์และสมาร์ทโฟน โดยรองรับจำนวนถึง 500 คนเลยทีเดียว

4.4 Note

สามารถโพสต์ประกาศ โจทย์ เนื้อหา รวมถึงการบ้านต่าง ๆ ให้ผู้เรียน ซึ่งสามารถส่งงานโดยการตอบคอมเมนต์ได้แบบไม่ยุ่งยากและมีความสะดวก

4.5 Vote

ใช้สำหรับการลงคะแนนเสียงในเรื่องต่าง ๆ หรือสร้างคำถามเพื่อให้นักเรียนได้ตอบเพื่อวัดความเข้าใจในเนื้อหาความรู้ของนักเรียน

4.6 Album

ใช้ upload รูปภาพเพื่อส่งงาน เหมาะกับการเก็บเป็นเล่มรายคนหรือรายโปรเจกต์ เช่น กำหนดให้นักเรียนงานส่งทุกสัปดาห์ ทำให้เมื่อจบเทอมสามารถดูพัฒนาการของงานทั้งหมดได้

“ทั้งนี้ในการจัดการเรียนการสอนออนไลน์ที่ติไม่ได้ขึ้นอยู่กับอย่างเดียวหนึ่ง เพราะมีหลายปัจจัยทั้งภายใน ภายนอกที่ส่งผลต่อการจัดการเรียนการสอนแบบออนไลน์ และแอปพลิเคชัน LINE ก็เป็นอีกเครื่องมือหนึ่งที่ช่วยให้การเรียนการสอนของผู้สอนมีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้นได้ตามศักยภาพ ความพร้อมของตัวผู้สอน และตัวผู้เรียน”

5.อ้างอิง

Sukumal Joy Surichamorn <https://inskru.com/idea/-M1NqC6L-gttsahWQW0H>

WEBEX

เว็บไซต์สำหรับ
การสอนออนไลน์

หมวดที่ 1

สารบัญ

I. ประวัติ

Cisco เป็นใคร ทำไมเราถึงต้องใช้ Webex ของ Cisco?	72
Cisco ในประเทศไทย	73
เงื่อนไขการให้บริการของ Webex	74

II. FEATURES น่ารู้ WEBEX

การแชร์สกรีน (Share Screen)	76
กระดานดำ (White Board)	78
การสร้างกลุ่มทำงาน (Breakout Sessions)	80
การบันทึกการประชุมเป็นไฟล์ MP4	83

III. DISADVANTAGE

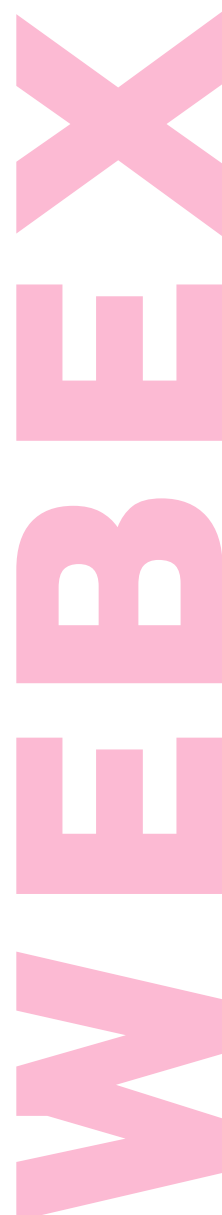
ระบบ UI (User Interface)	85
ค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม (Additional cost)	85

IV. EXTRA

วิดีโอการแชร์สกรีน (Share Screen)	86
วิดีโอกระดานดำ (White Board)	87
วิดีโอการสร้างกลุ่มทำงาน (Breakout Sessions)	88
วิดีโอการบันทึกการประชุมเป็นไฟล์ MP4	89

V. แหล่งอ้างอิง

อ้างอิง	90
---------	----



WEBEX

เว็บไซต์สำหรับการสอนออนไลน์

ประวัติ

CISCO เป็นใคร ทำไมเราถึงต้องใช้ WEBEX ของ CISCO?

หากเราพูดถึงโปรแกรมที่นิยมใช้ในการประชุม หนึ่งในนั้นย่อมมี Webex หรือ CISCO Webex อย่างแน่นอนหรือหากใครยังไม่รู้จักกับเจ้าโปรแกรมตัวนี้ Webex คือ Application Video Conference สำหรับการประชุมทางไกลซึ่งเป็น 1 ใน Application ที่ได้รับความนิยมในปัจจุบันนั่นเอง

เราเคยสงสัยไหมว่าบริษัท CISCO ที่เป็นผู้ให้บริการเจ้าโปรแกรมการประชุมยอดฮิตตัวนี้เป็นบริษัทอย่างไร? และเราสามารถไว้วางใจได้จริงหรือไม่?



“Network Security: Firewall: Threat Monitoring - Bangkok, Thailand.” i-secure, 18 Apr. 2017, www.i-secure.co.th/.

CISCO เป็นบริษัทขนาดใหญ่ที่ตั้งอยู่ในแคลิฟอร์เนีย ทั้งผลิตและจัดจำหน่ายอุปกรณ์ฮาร์ดแวร์เครือข่ายเทคโนโลยีขั้นสูง นอกจากนี้ยังให้ความสำคัญในด้านความปลอดภัยของข้อมูลเครือข่าย โดย Webex เป็นเพียงบริการส่วนหนึ่งของ CISCO เท่านั้น

แล้วทำไมเราถึงควรใส่ใจ CISCO? อย่างที่เราได้ทราบมาว่าบริษัท CISCO นั้นเป็นบริษัทขนาดใหญ่ มีชื่อเสียงโด่งดังเป็นที่ยอมรับในระดับโลกและมีผู้ใช้งานมากมายจากหลากหลายประเทศ

CISCO ในประเทศไทย

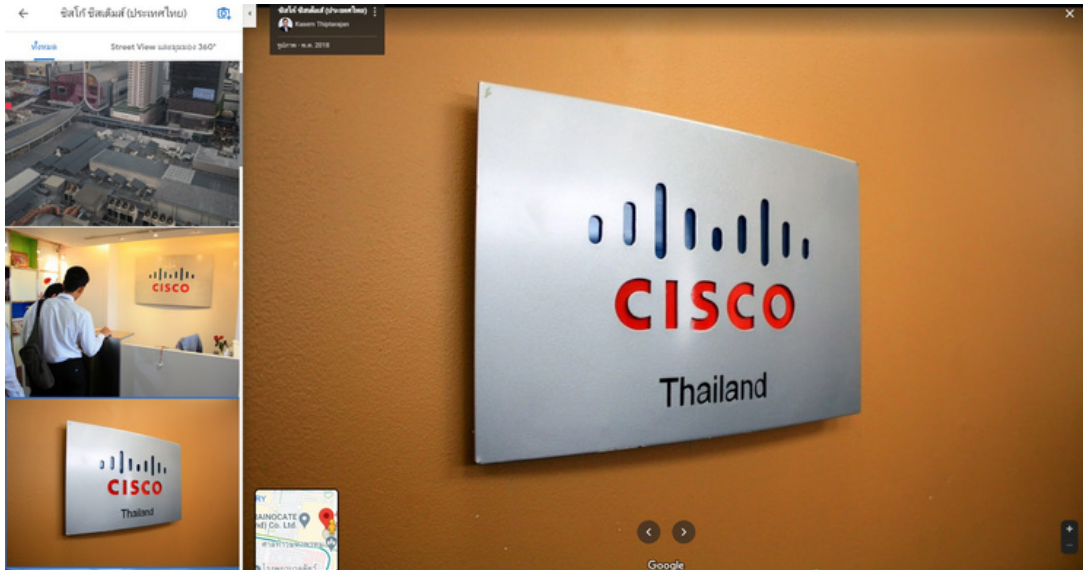


(รูปภาพจากคุณ Kasem Thiptarajan Google map อ้างอิงอยู่ส่วนท้ายของบทความ)

ในประเทศไทย CISCO มีศูนย์บริการลูกค้าตั้งอยู่ที่เซ็นทรัลเวิลด์ หากสงสัยกันว่าศูนย์บริการลูกค้ามีประโยชน์อย่างไรและมีการให้บริการอะไรบ้าง? ศูนย์บริการลูกค้าของบริษัท CISCO ในประเทศไทยนั้นมีการให้บริการดังต่อไปนี้

- บริการแบบ Help Desk รับเคสปัญหาต่าง ๆ จากลูกค้า และช่วยแก้ไขปัญหาเบื้องต้นให้กับลูกค้าที่มาหาที่ศูนย์บริการ
- บริการ On-Site บริการส่งวิศวกรเข้าแก้ไขปัญหาหน้างานให้กับลูกค้าในทันที

โดยการบริการทั้งสองที่กล่าวมานี้จะถูกให้บริการเป็นภาษาไทยจึงทำให้ผู้ใช้บริการ Service และโปรแกรมต่าง ๆ ของ CISCO ในประเทศไทย สามารถแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่มีความเกี่ยวข้องกับ CISCO ได้ง่ายและสะดวกรวดเร็วมากขึ้นจากเดิมที่ต้องติดต่อ Support เป็นภาษาอังกฤษจากบนเว็บไซต์เท่านั้น ซึ่งตอนนี้ผู้ใช้บริการในประเทศไทยสามารถติดต่อสื่อสารด้วยภาษาไทยได้แล้วอีกทั้งยังสามารถไปรับบริการแก้ปัญหาต่าง ๆ ในรูปแบบ On-Site ได้ที่ศูนย์บริการอีกด้วย เรียกได้ว่าหลายกำแพงแห่งภาษาซึ่งเป็นจุดอ่อนสำคัญของใครหลาย ๆ คนได้อย่างหมดจดเลยทีเดียว

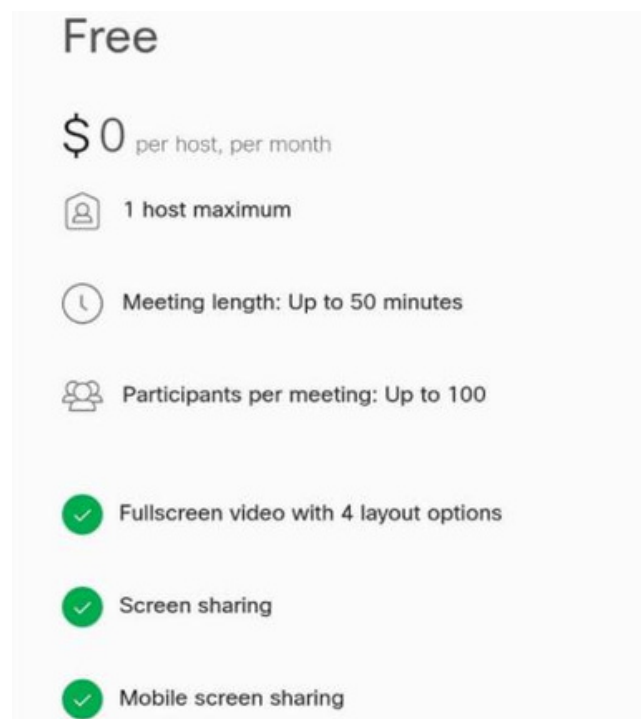


(รูปภาพจากคุณ Kasem Thiptarajan Google map อ้างอิงอยู่ส่วนท้ายของบทความ)

เงื่อนไขการให้บริการของ WEBEX

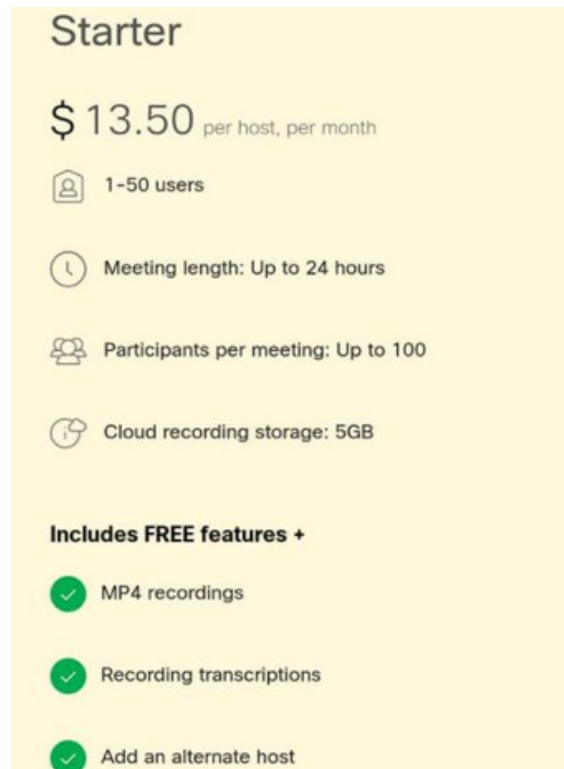
เมื่อทำความรู้จักกับบริษัทกันไปแล้ว ทีนี้เรามาเริ่มทำความรู้จักกับ Cisco Webex กันเลยดีกว่า !

เริ่มแรกการที่เราจะใช้งาน Webex ได้นั้นเราจำเป็นจะต้องลงทะเบียนบัญชีผู้ใช้เสียก่อน และสำหรับการสมัครใช้งาน Cisco Webex เราสามารถใช้แค่ email ในการสมัครใช้งานได้ฟรีโดยไม่เสียค่าใช้จ่าย โดยเข้าไปที่ Webex.com จากนั้นใส่ email และตั้งรหัสผ่าน ในส่วนของการใช้งานสามารถทำได้ทั้งบนเว็บ เบราร์เซอร์และผ่านแอปพลิเคชันบน iOS , Android ทั้งสมาร์ทโฟนและ Tablet



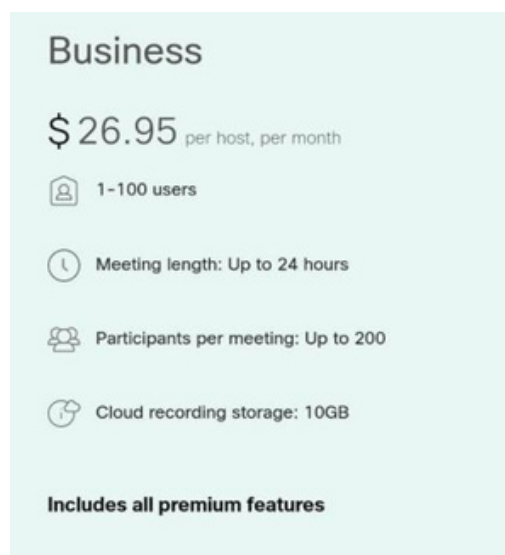
(รูปจากเว็บไซต์ <https://www.webex.com/pricing/index.html>)

โดยผู้ใช้งานแบบที่ไม่เสียเงินนั้นจะสามารถใช้งานการประชุมออนไลน์ได้เพียง 50 นาที และมีผู้เข้าร่วมการประชุมได้ไม่เกิน 100 คน แต่ถ้าหากการใช้งานในรูปแบบฟรีนั้นไม่เพียงพอต่อความต้องการของคุณ Webex ยังมีแพ็คเกจรายเดือนที่จะทำให้ลายข้อจำกัดต่าง ๆ ในการใช้โปรแกรม ดังนี้



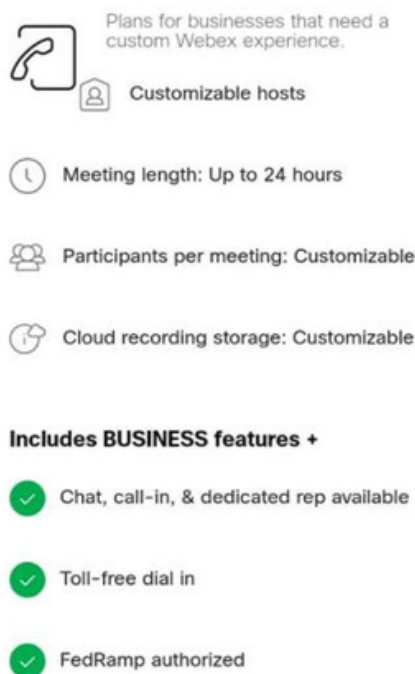
(รูปจากเว็บไซต์ <https://www.webex.com/pricing/index.html>)

1. Starter แพ็คเกจเริ่มต้นที่มีราคาถูกที่สุด มีค่าใช้จ่ายรายเดือนทั้งสิ้นอยู่ที่ \$ 13.50 / 400 บาท หากผู้ใช้ซื้อแพ็คเกจนี้จะทำให้ข้อจำกัดในด้านการประชุมออนไลน์หมดไป ผู้ใช้สามารถใช้งานโปรแกรมประชุมออนไลน์ได้ถึง 24 ชั่วโมงต่อครั้ง โดยมีผู้เข้าร่วมได้ถึง 100 คน พร้อมกับพื้นที่ในการเก็บข้อมูลออนไลน์ (Cloud storage) ปริมาณ 5 GB และยังเพิ่มความสามารถในการใช้งานฟังก์ชันถอดเทปเสียงเพื่อแปลงไฟล์เสียงการประชุมเราให้กลายเป็นลายลักษณ์อักษรได้อีกด้วย



(รูปจากเว็บไซต์ <https://www.webex.com/pricing/index.html>)

2. Business แพ็กเกจขั้นธุรกิจที่เกิดขึ้นมาเพื่อตอบสนองต่อผู้ที่ต้องการใช้งาน Webex ประชุมกับผู้ใช้งานท่านอื่น จำนวนมากในแพ็กเกจขั้นธุรกิจนี้ผู้ใช้งานจะสามารถสร้างการประชุมที่มีผู้เข้าร่วมได้สูงสุดถึง 200 คน และเพิ่มพื้นที่ในการเก็บข้อมูลออนไลน์ (Cloud storage) จากปริมาณ 5 GB เป็น 10 GB โดยราคาของแพ็กเกจขั้นธุรกิจจะอยู่ที่ \$ 26.95 (ประมาณแปดร้อยบาท)



(รูปจากเว็บไซต์ <https://www.webex.com/pricing/index.html>)

3. Enterprise Plan แพ็กเกจระดับแผนองค์กรที่จะปลดล็อกทุกข้อจำกัด ผู้ใช้สามารถเลือก customize แพ็กเกจได้ตามต้องการ โดยราคาของแพ็กเกจนี้ไม่แน่นอนขึ้นอยู่กับความต้องการของผู้ใช้งาน โดยที่ไม่สามารถกดซื้อและชำระเงินได้ในทันที จำเป็นต้องติดต่อกับตัวแทนจำหน่ายของบริษัท Cisco เสียก่อน

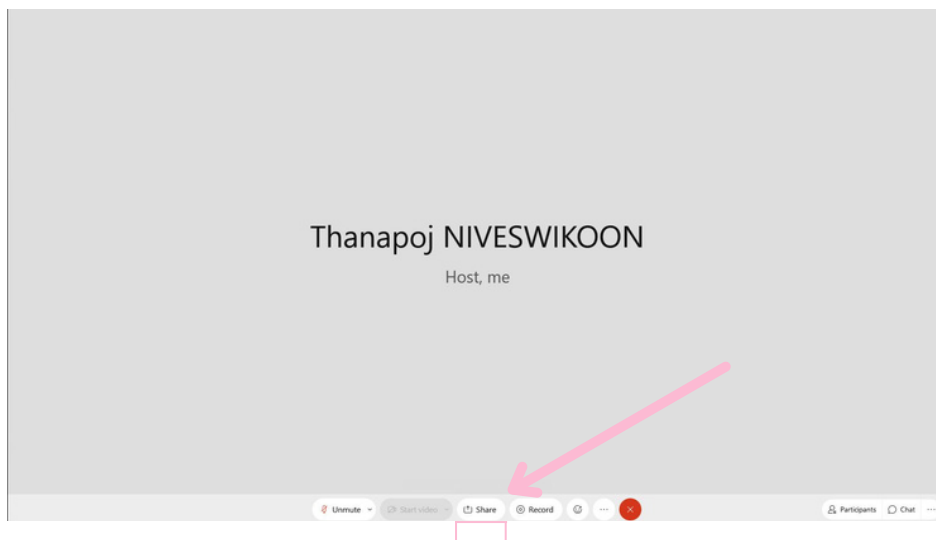
FEATURES น่ารู้ WEBEX

หลังจากที่ได้อ่านมาจนถึงจุดนี้หลายคนคงพอเข้าใจคร่าว ๆ ถึงสิทธิประโยชน์ที่ผู้ใช้งานจะได้ในใช้งานโปรแกรม Webex ของ Cisco แต่ฟีเจอร์ที่น่าสนใจของ Webex ยังไม่หมดเพียงเท่านี้ โดยโปรแกรมนี้อย่างมีฟีเจอร์ที่สามารถใช้งานได้ฟรีและเป็นประโยชน์แก่ผู้นำเสนองานในที่ประชุมออนไลน์ (Presenter) หรือครูผู้สอนที่ใช้ Webex เป็นสื่อในการเรียนรู้อีกมาก อาทิ

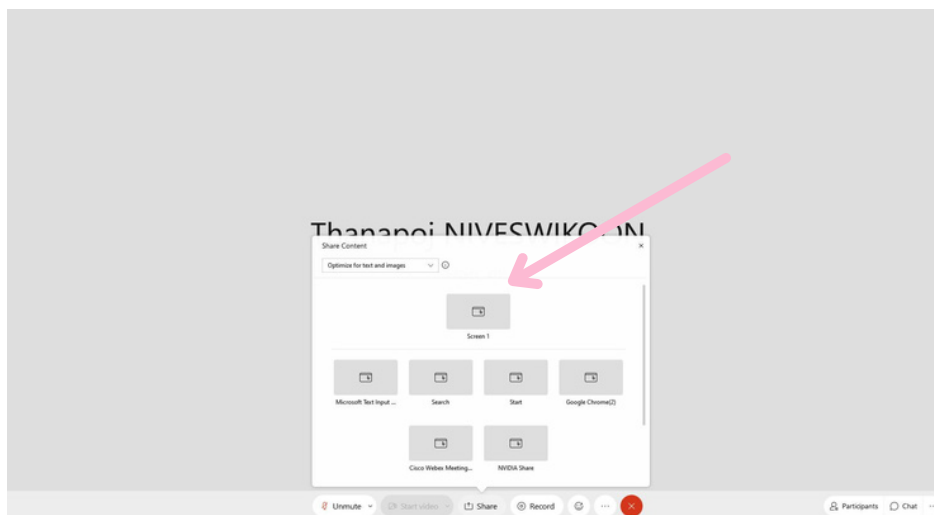
การแชร์สกรีน (SHARE SCREEN)

ระหว่างการประชุมผู้ใช้งานสามารถกดแชร์หน้าจอรวมถึงแชร์ไฟล์ Media ต่าง ๆ ให้ผู้เข้าร่วมการประชุมท่านอื่นสามารถรับชมพร้อมกันได้ โดยมีวิธีการดังต่อไปนี้

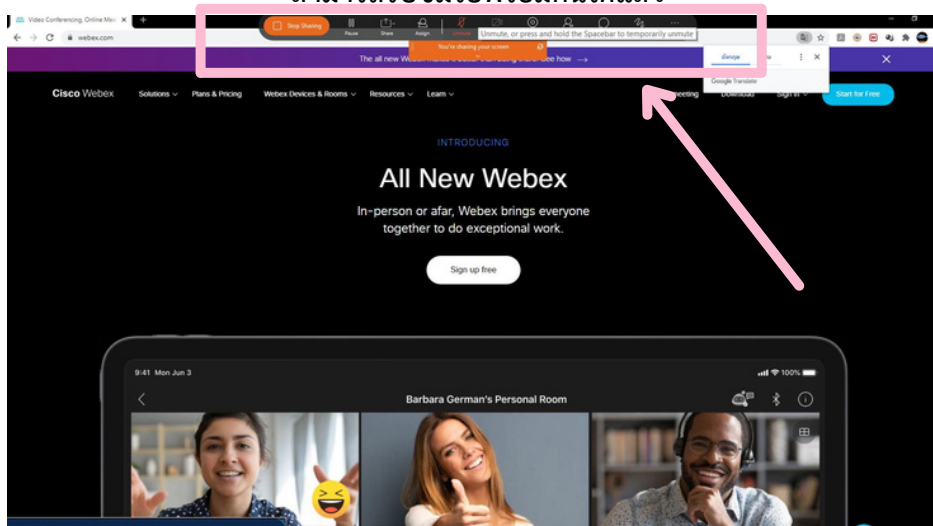
1. คลิกปุ่ม Share ที่อยู่กึ่งกลางของแถบด้านล่างของโปรแกรม



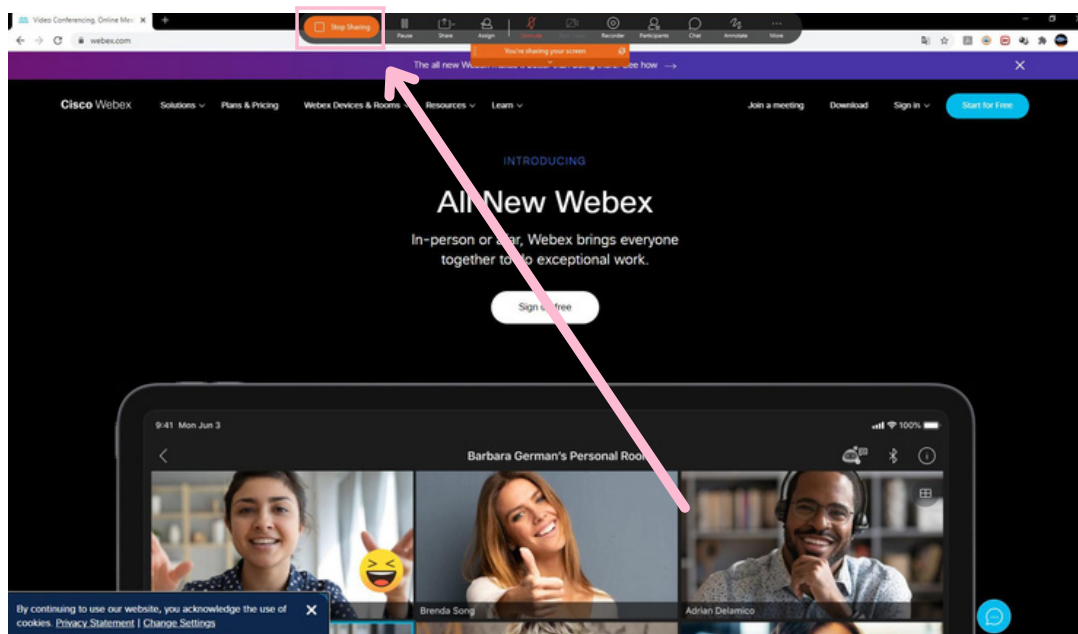
2. เลือกหน้าจอหรือสื่อที่ต้องการให้ผู้เข้าร่วมประชุมรับชมร่วมกับเรา



3. เมื่อแถบเครื่องมือข้างบนปรากฏขึ้น จะแสดงว่าในตอนนี้หน้าจอของเรา กำลังถูกแชร์ให้ผู้เข้าร่วมประชุม สามารถรับชมไปพร้อมกันได้แล้ว



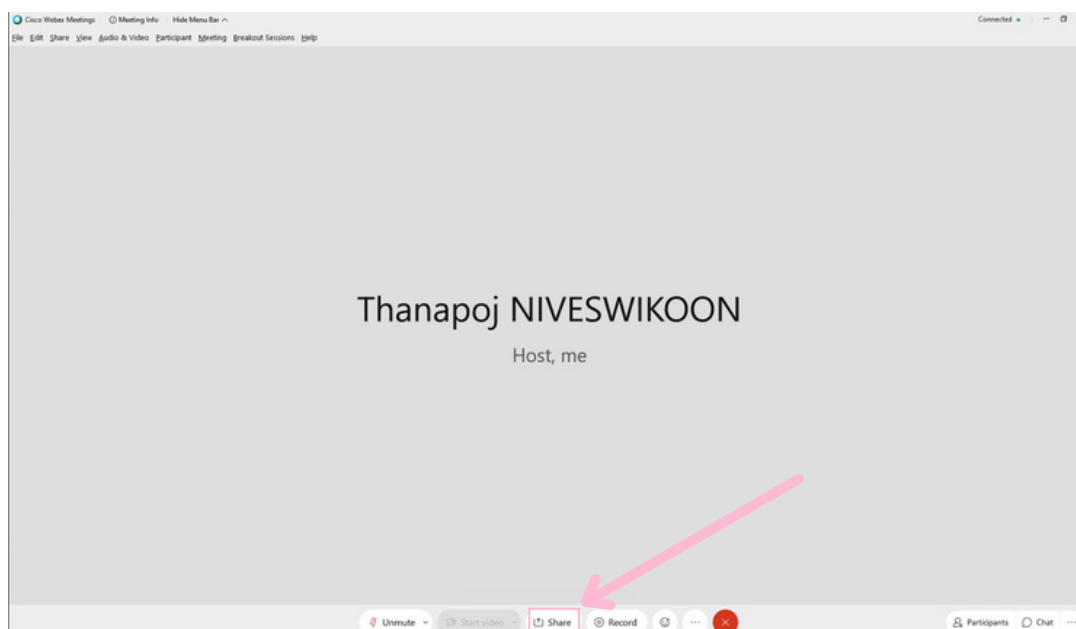
4. หากต้องการหยุดการแชร์หน้าจอ เพียงแค่คลิก Stop Sharing สีส้มที่แถบด้านบน



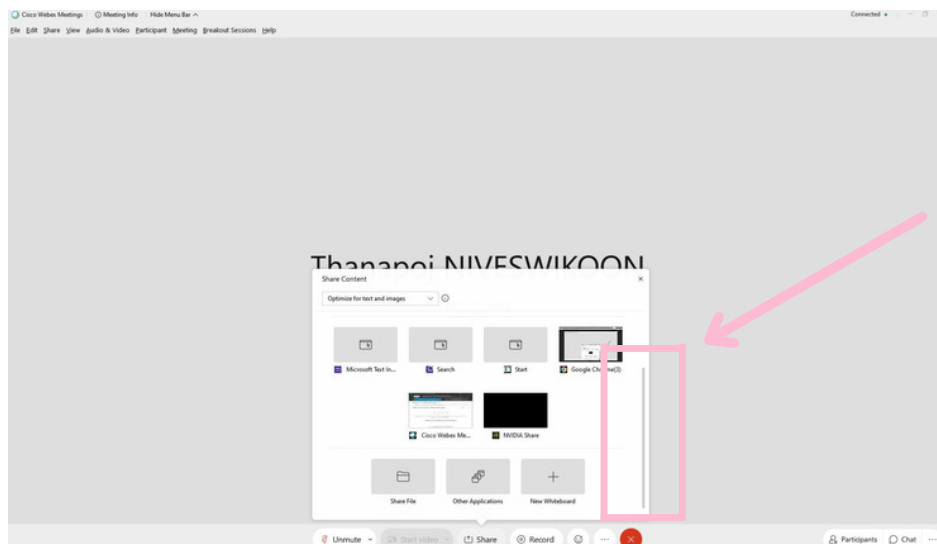
กระดานดำ (WHITE BOARD)

ฟิเจอร์กระดานดำ (White Board) เป็นฟิเจอร์ที่สามารถทำให้ทุกคนมาเขียนในกระดานเดียวกันได้ ในเวลาที่ต้องการระดมไอเดียบางอย่างร่วมกันหรือใช้ในการสอนนักเรียนก็สามารถทำได้เช่นเดียวกัน โดยมีวิธีการดังต่อไปนี้

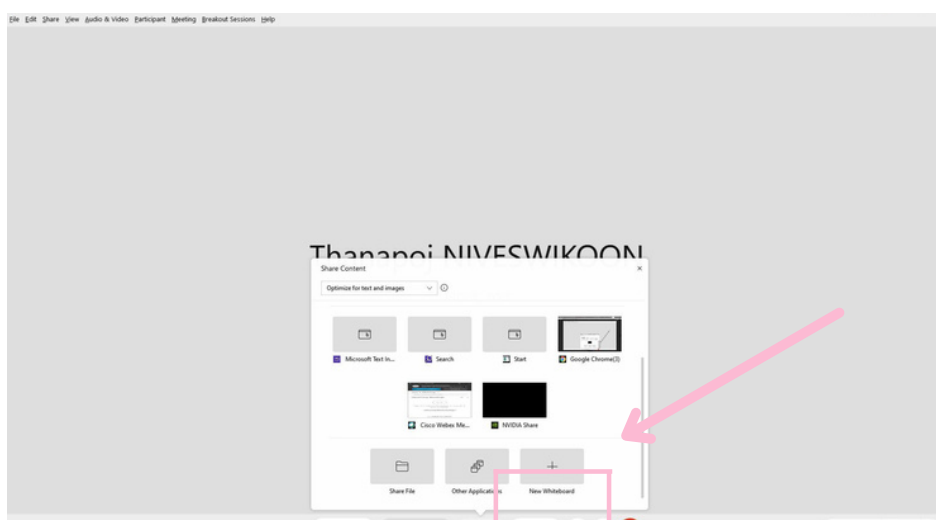
1. คลิกปุ่ม Share ที่อยู่กึ่งกลางของแถบด้านล่างของโปรแกรม



2. เลื่อนแถบด้านข้างลงมาจนสุดจะเห็นคำสั่ง New WhiteBoard



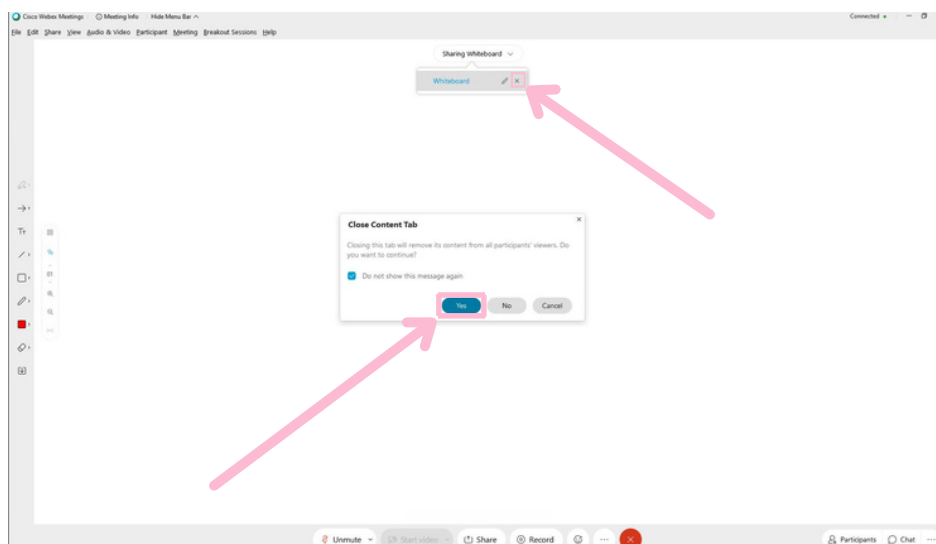
3. คลิก New WhiteBoard เพื่อสร้างกระดานได้เลย



4. จากนั้นกระดานจะปรากฏขึ้นบนหน้าจอสนทนาของผู้เข้าร่วมประชุม โดยทุกคนสามารถพิมพ์หรือขีดเขียนข้อความลงไปได้



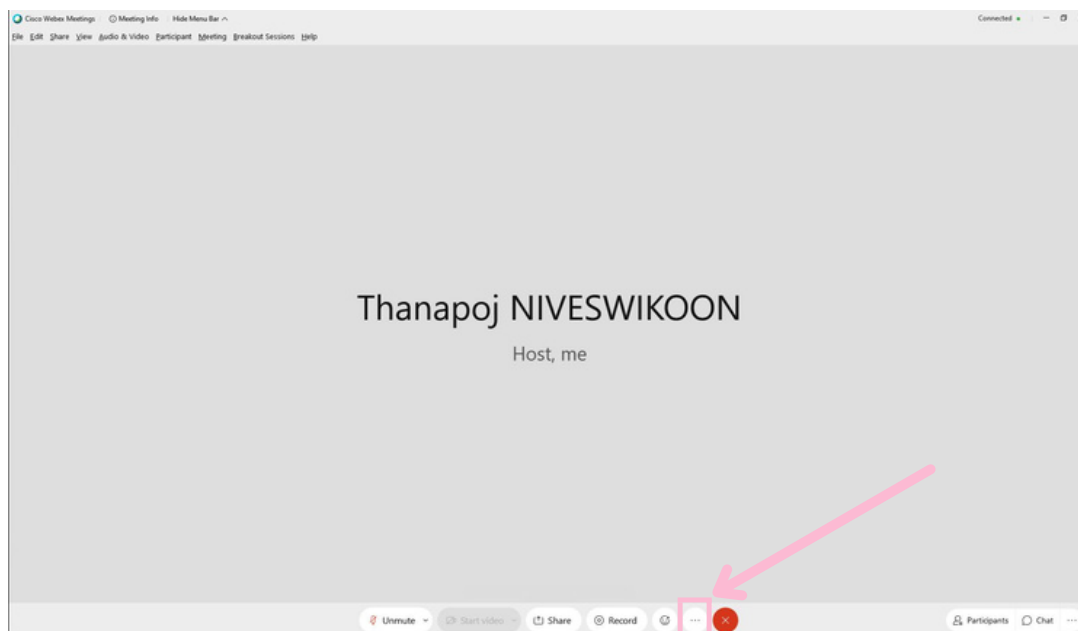
5. เมื่อต้องการเลิกใช้งานกระดาน เพียงคลิก Sharing WhiteBoard ที่ด้านบน และคลิกสัญลักษณ์กากบาท จากนั้นจะมีหน้าต่างจากระบบ pop up ขึ้นมาเพื่อถามว่าเราต้องการปิดกระดานใช่หรือไม่ ให้เราคลิกใช่ได้เลย



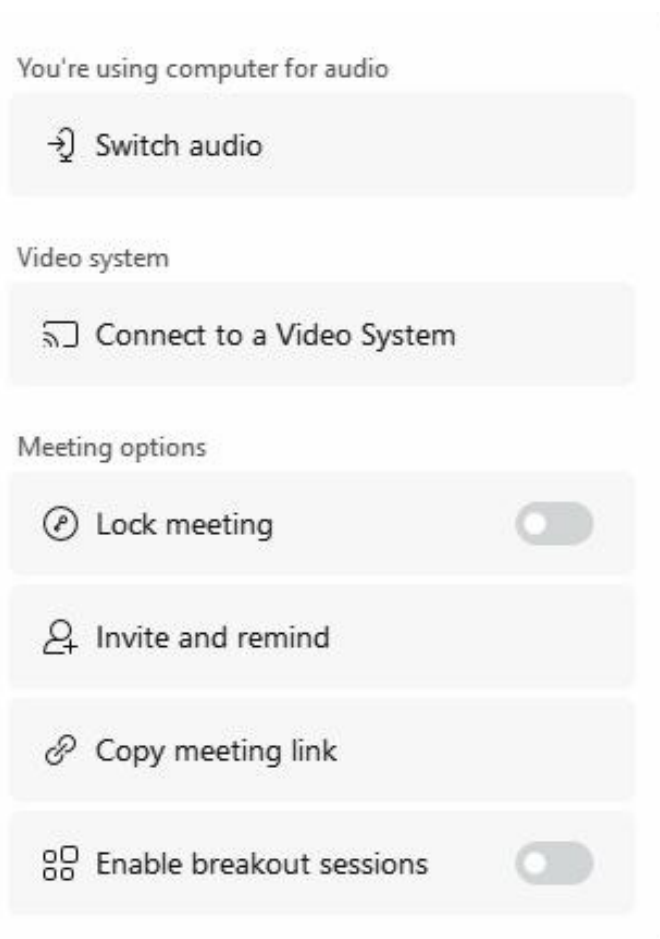
การสร้างกลุ่มทำงาน (BREAKOUT SESSIONS)

Webex นั้นมีฟีเจอร์สำหรับการประชุมในรูปแบบของการสร้างกลุ่มงาน (Spaces) หรือสร้างเป็นทีมย่อยได้ด้วย (Teams) โดยมีวิธีการแบ่งห้องหรือสร้างกลุ่มดังต่อไปนี้

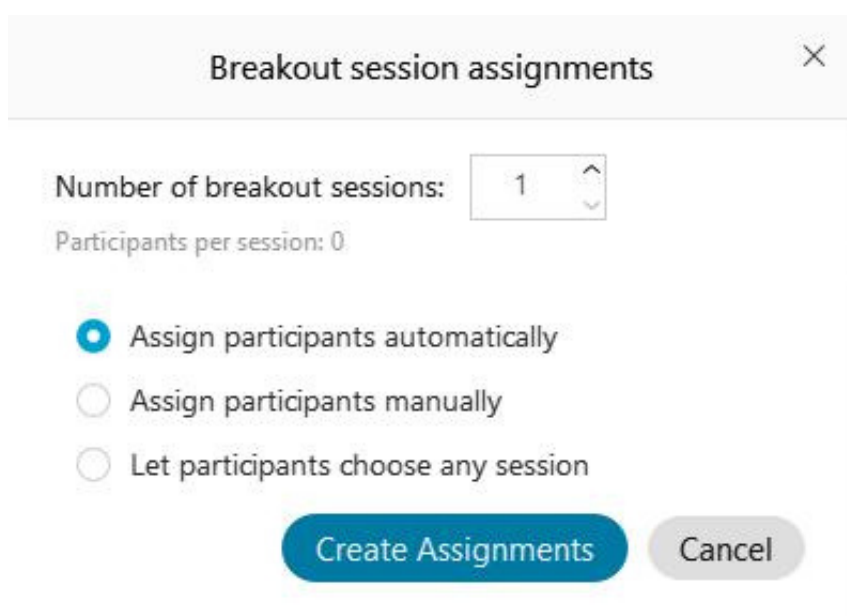
1. คลิกปุ่มสัญลักษณ์จุดสามจุดที่อยู่คั่นกลางระหว่างปุ่มแสดงอารมณ์ และปุ่มวางสาย



2. เลือกฟังก์ชันด้านล่างสุดจากแถบที่ปรากฏขึ้นมาเพื่อเปิดการใช้งาน Breakout Sessions

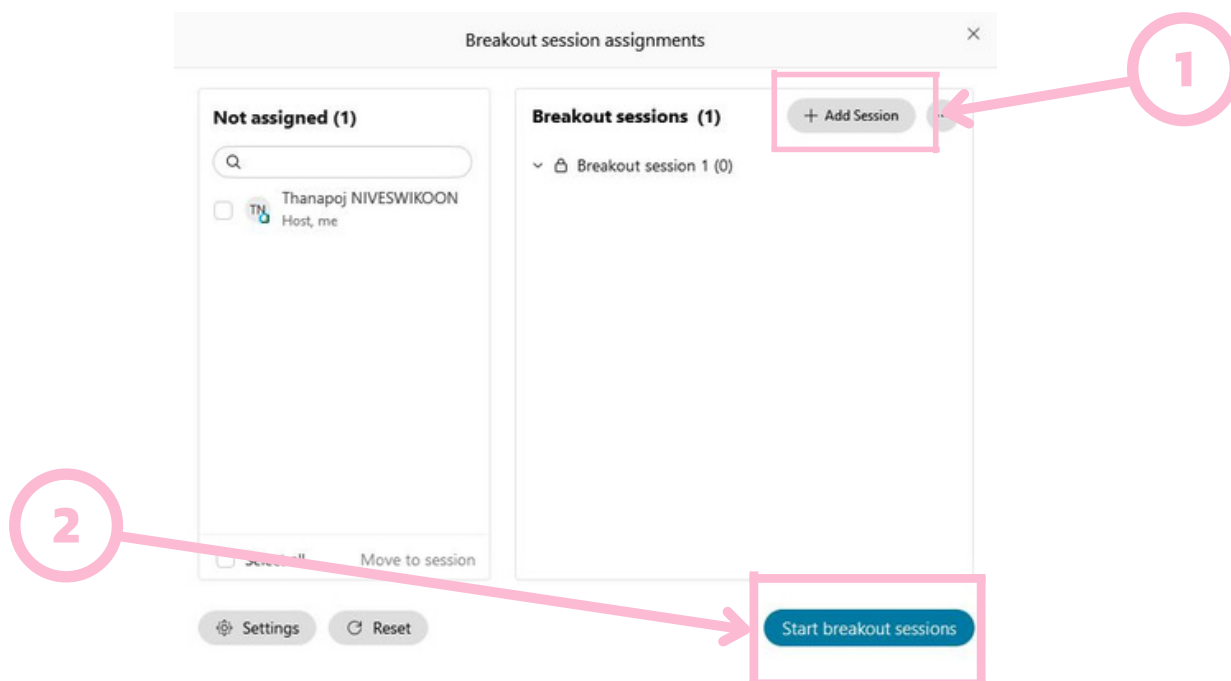


3. หลังจากที่เปิดการใช้งาน Breakout Sessions จะมีหน้าต่าง Breakout session assignments ที่ pop up ขึ้นมา ให้เราตั้งค่าจำนวนห้องตามความต้องการ และคลิก Create Assignments ได้เลย

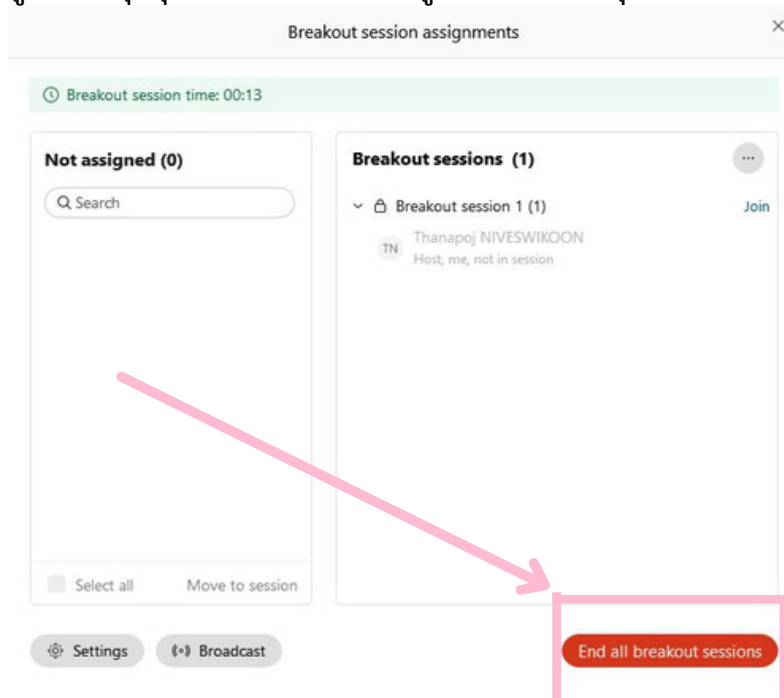


4. เมื่อคลิก Create Assignments แล้ว จะปรากฏหน้าต่างใหม่ pop up ขึ้นมาอีกครั้ง ซึ่งหน้าต่างนี้ต่างนี้เราสามารถปรับเปลี่ยนแก้ไขจำนวนของ Breakout sessions รวมไปถึงชื่อและปริมาณของผู้เข้าประชุมที่อยู่ในแต่ละ session โดย

- 4.1 ตำแหน่งปุ่มหมายเลขหนึ่ง ใช้การเพิ่มจำนวนของ session
- 4.2 ตำแหน่งปุ่ม Rename ใช้ในการเปลี่ยนชื่อของ session
- 4.3 ตำแหน่งปุ่ม Assign ใช้จัดการเพิ่มลดจำนวนผู้ประชุมใน session
- 4.4 ตำแหน่งปุ่มหมายเลขสอง คลิกเมื่อตั้งค่าเสร็จเรียบร้อยแล้ว และต้องการเริ่มการแบ่งห้อง (Breakout sessions)



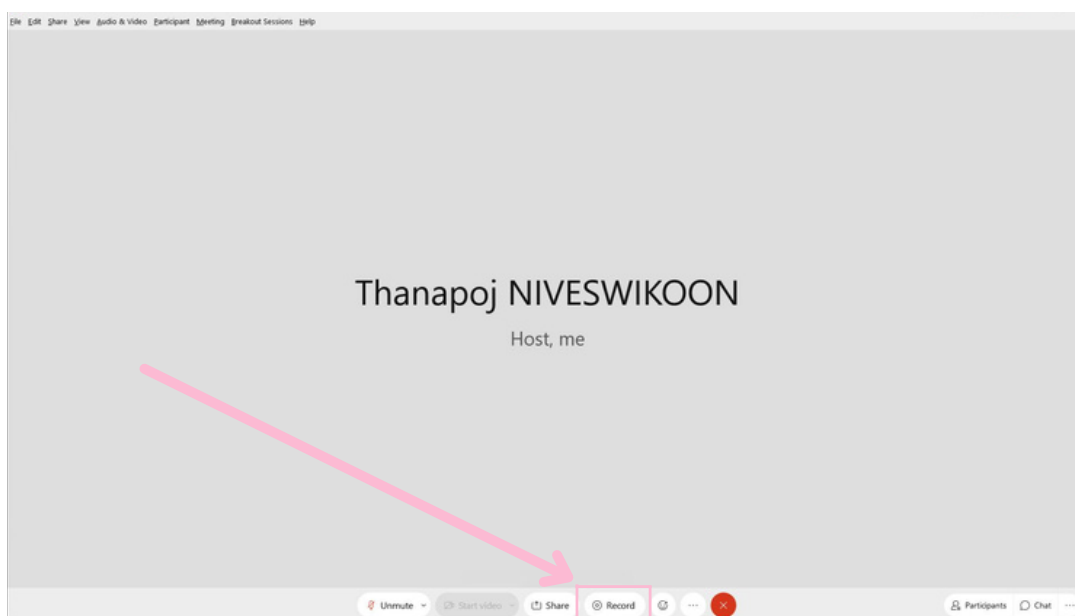
5. หากเราต้องการจบการแบ่งห้องประชุม (Breakout sessions) เพื่อกลับมาประชุมร่วมกันในห้องใหญ่อีกครั้ง เพียงแค่คลิก End all Breakout sessions ริมนวาล่างของหน้าต่าง Breakout sessions assignments เท่านั้นผู้เข้าประชุมทุกคนก็จะย้ายกลับมาอยู่ในหน้าต่างประชุมร่วมกันแล้ว



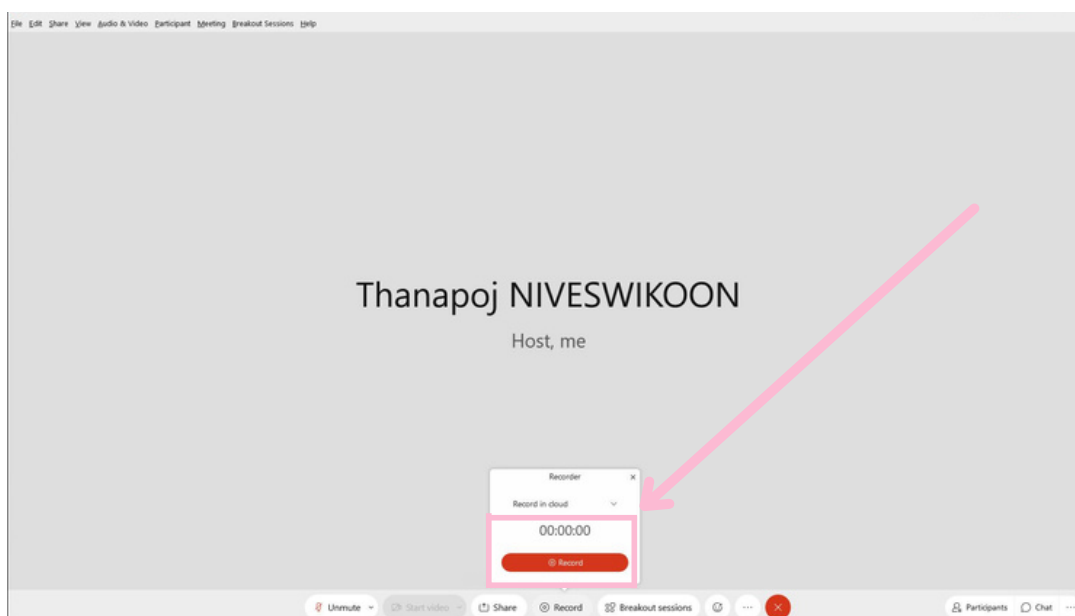
การบันทึกการประชุมเป็นไฟล์ MP4

เราสามารถบันทึกการประชุมเป็นไฟล์ MP4 ได้ โดยไฟล์จะถูกจัดเก็บในอุปกรณ์ของผู้สร้างการประชุม (Host) หรือสามารถเก็บไฟล์ไว้บนพื้นที่ในการเก็บข้อมูลออนไลน์ (Cloud storage) ได้ในกรณีที่ซื้อแพ็คเกจระดับขั้นธุรกิจขึ้นไป โดยการบันทึกการประชมนั้นมีวิธีการดังต่อไปนี้

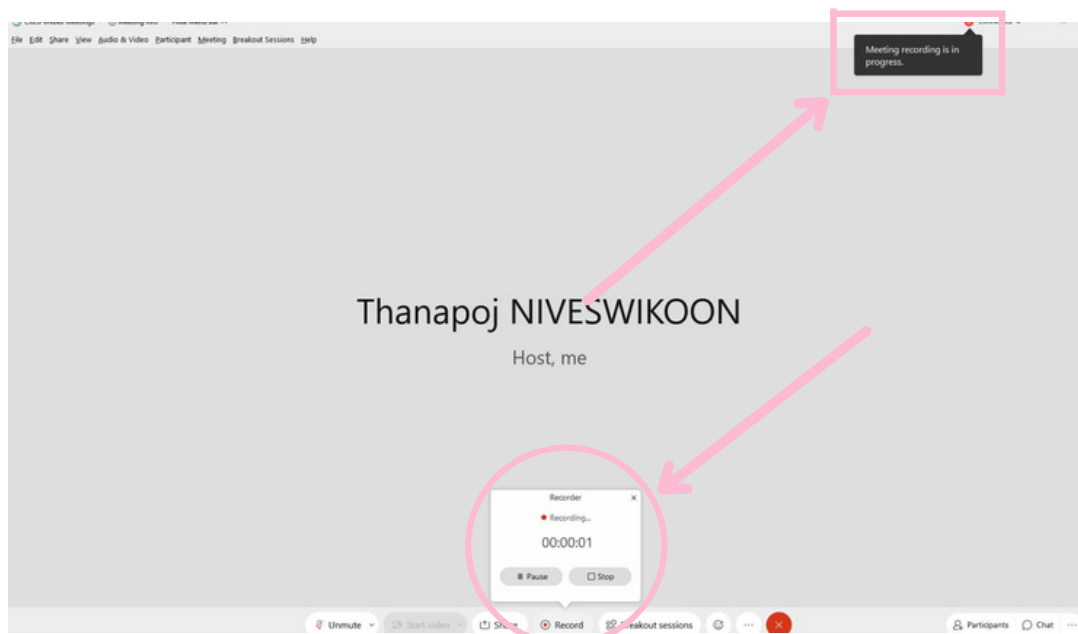
1. คลิกปุ่ม Record ที่แถบด้านล่าง



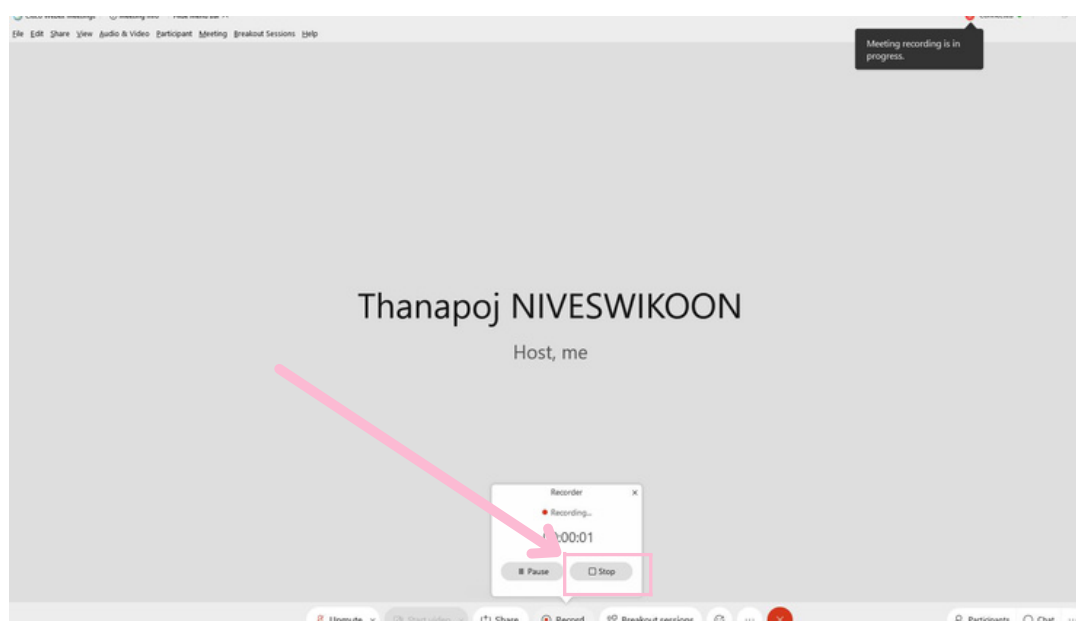
2. คลิก Record สีแดงจากหน้าต่างที่ pop up ขึ้นมา



3. เมื่อทำการคลิก Record เรียบร้อยแล้ว เราสามารถสังเกตว่าวิดีโอการประชุมของเราได้ถูกบันทึกแล้ว จากแจ้งเตือนที่ด้านบนขวาของหน้าต่าง หรือหน้าต่างเล็กที่จะ pop up ขึ้นมาเมื่อเราคลิกปุ่ม Record



4. เมื่อต้องการหยุดบันทึกให้คลิก Stop ในหน้าต่างขนาดเล็กที่ pop up ขึ้นมาจากปุ่ม Record ไฟล์จะถูกบันทึกลงเครื่องของผู้ใช้งานหรือพื้นที่ในการเก็บข้อมูลออนไลน์ (Cloud storage) โดยอัตโนมัติ



DISADVANTAGE

ในเมื่อกล่าวถึงฟีเจอร์และข้อดีของ Webex ไปแล้ว มาถึงข้อจำกัดของโปรแกรมนี้บ้าง โดยข้อจำกัดดังกล่าวได้ศึกษามาจากเว็บไซต์ [trustradius](#) ซึ่งเป็นเว็บไซต์ที่รวบรวมรีวิวการใช้งานซอฟต์แวร์ในต่างประเทศที่มีผู้ใช้งานจำนวนมาก

ระบุ UI (USER INTERFACE)

Webex นั้นค่อนข้างใช้งานยากมีความซับซ้อน ไม่เหมาะแก่มือใหม่เมื่อเปรียบเทียบกับโปรแกรมอื่น ๆ เนื่องจากมีลูกเล่นที่ซับซ้อนอยู่ใน UI ที่ดีไซน์ออกมาให้ดูสบายตา เช่น การแยกห้องประชุม (Breakout Sessions) ที่ได้นำไปข้างต้น ซึ่งเป็นฟังก์ชันที่มีหลายขั้นตอน หากผู้ใช้ขาดความชำนาญ หรือไม่มีความเชี่ยวชาญด้านการใช้ภาษาอังกฤษอาจทำให้ใช้งานได้ไม่เต็มประสิทธิภาพเพราะโปรแกรม Webex นั้นไม่มีบริการ User Interface ในภาษาอื่น

ค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม (ADDITIONAL COST)

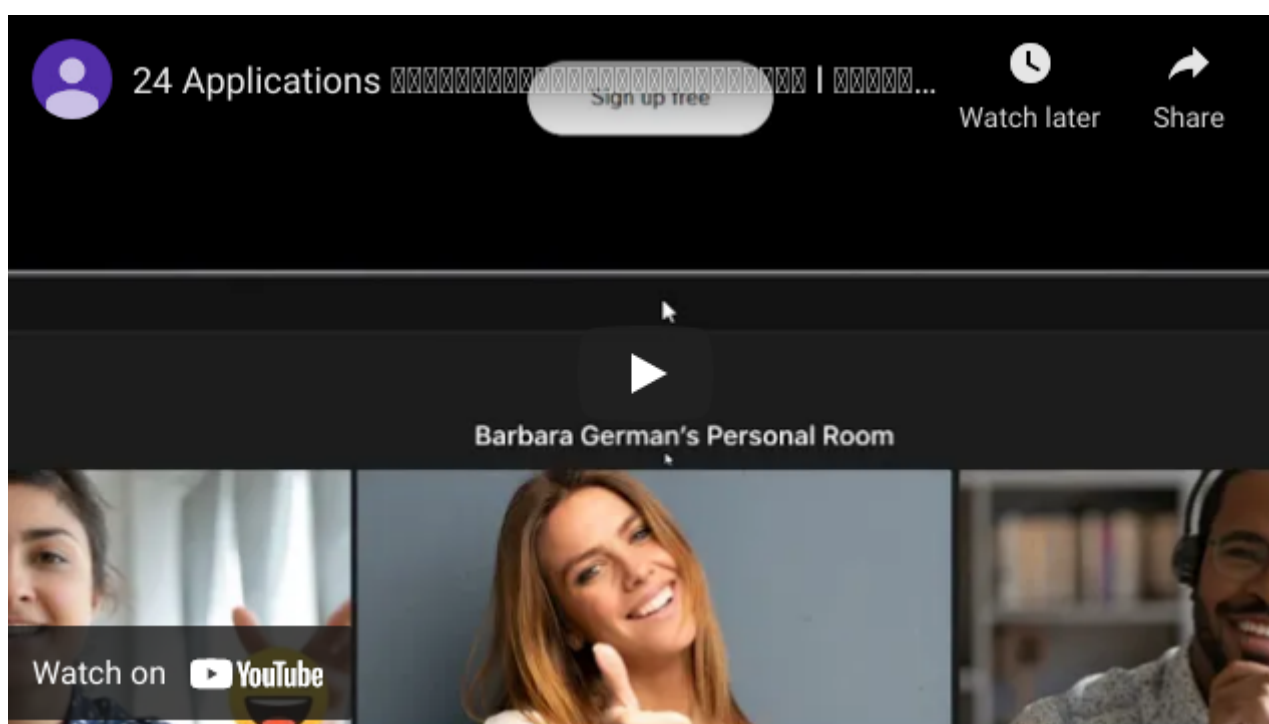
มีค่าใช้จ่ายหากต้องการใช้งานแบบไม่จำกัดเวลาหรือต้องการใช้เวลาในการประชุมที่มากขึ้นแน่นอนว่าหากเราต้องการใช้งานโปรแกรม Webex ได้อย่างเต็มประสิทธิภาพแล้วย่อมต้องมีค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมที่ต้องจ่ายเป็นรายเดือน ซึ่งการประชุมหรือการจัดการเรียนการสอนนั้นยากที่จะจบลงได้ในเวลาที่ทางโปรแกรมเปิดให้ใช้งานได้ฟรี ดังนั้นเมื่อเทียบกับโปรแกรมการประชุมคู่แข่งที่สามารถใช้งานได้โดยไม่จำกัดเวลาแล้วถือว่า Webex ยังมีค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมเป็นข้อจำกัดอย่างหลีกเลี่ยงไม่ได้

EXTRA

เท่านี้เราก็สามารถเข้าใจโปรแกรมการประชุมออนไลน์อย่าง Cisco Webex กันแล้ว คำถามต่อไปก็คือ Cisco Webex เหมาะกับใคร?

ในเว็บไซต์อย่างเป็นทางการของ Cisco เราจะเห็นได้อย่างชัดเจนว่าบริษัทสัญชาติแคลิฟอร์เนียบริษัทนี้ระบุกลุ่มเป้าหมายชัดเจน และมุ่งเน้นขายโปรแกรมให้กับองค์กร หรือบริษัททางธุรกิจอื่น ๆ เป็นหลัก แต่โปรแกรม Webex ก็ยังมีคุณสมบัติยอดเยี่ยมหลายอย่างที่สามารถนำไปใช้ในการจัดการเรียนการสอนได้ดี เช่น การบันทึกวิดีโอการประชุมเพื่อให้นักเรียนสามารถกลับไปทบทวนได้ ทั้งนี้ด้วยตัวโปรแกรมที่ใช้ยากและไม่เป็นมิตรกับผู้ใช้งานที่ควรแม้ว่าจะเป็นผู้ใช้ที่เป็นผู้ใหญ่ Cisco Webex นั้นจึงไม่เหมาะที่จะใช้สำหรับการเรียนการสอนเด็กในนักเรียนที่ต่ำกว่าระดับมหาวิทยาลัย เพราะ Webex ถูกออกแบบมาให้ใช้ในการประชุมเป็นหลัก ไม่ได้สนับสนุนการทำกิจกรรมการเรียนรู้ของนักเรียนมากเท่าที่ควร รวมถึง UI ที่ใช้งานยากอาจทำให้การเรียนการสอนเกิดความล่าช้าหรืออาจผิดพลาดได้ง่าย

การแชร์สกรีน (SHARE SCREEN)



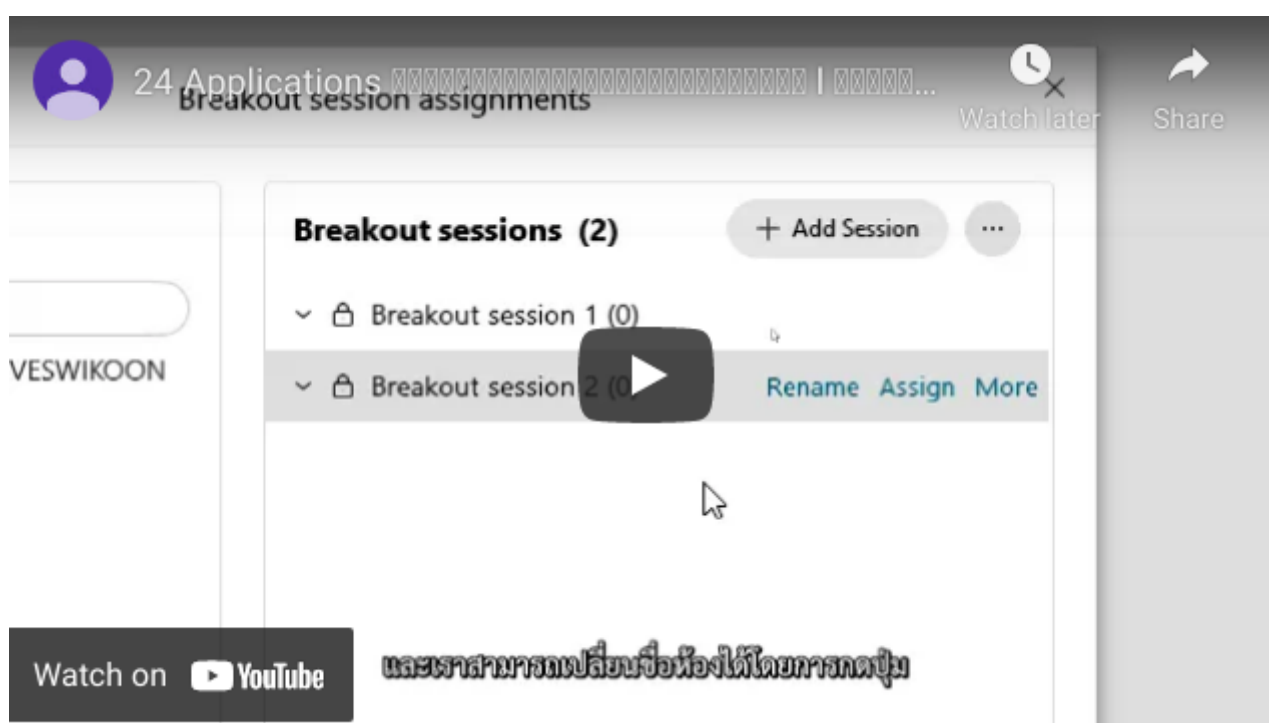
หากท่านอ่านบทความนี้
ในรูปแบบ PDF ให้กดที่นี่

กระดานดำ (WHITE BOARD)



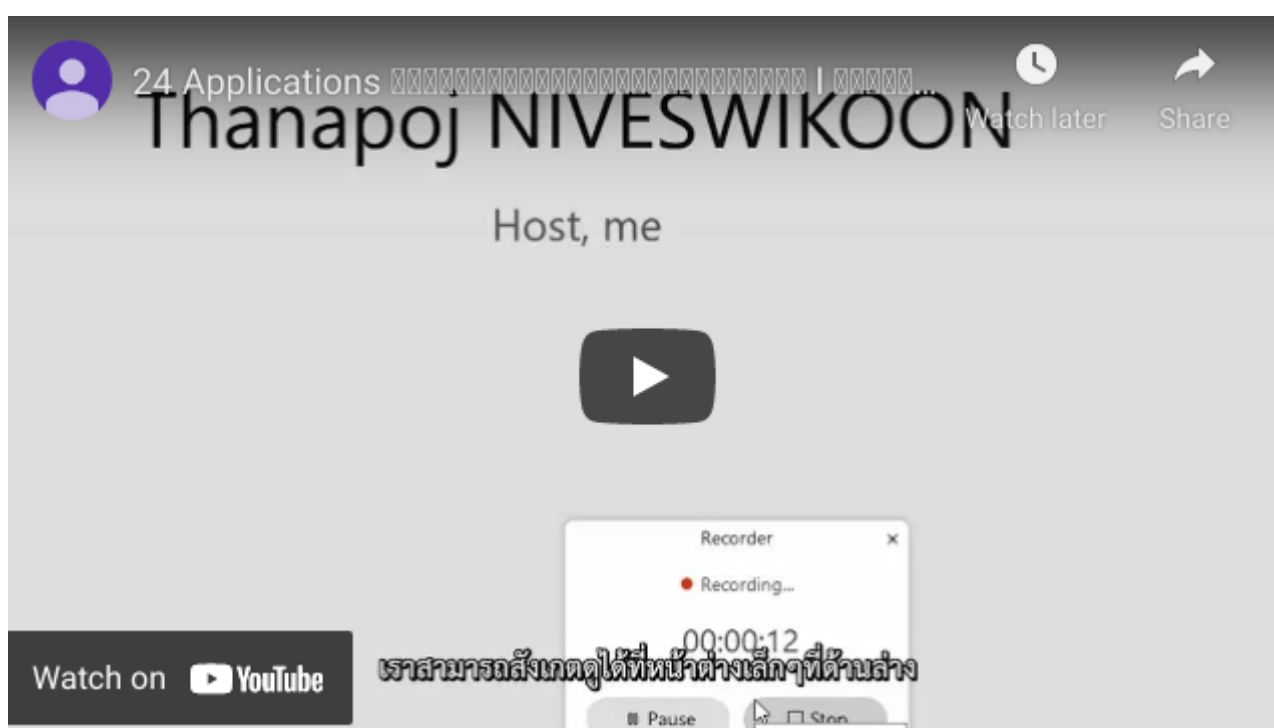
หากท่านอ่านบทความนี้
ในรูปแบบ PDF ให้กดที่นี่

การสร้างกลุ่มทำงาน (BREAKOUT SESSIONS)



หากท่านอ่านบทความนี้
ในรูปแบบ PDF ให้กดที่นี่

การบันทึกการประชุมเป็นไฟล์ MP4



หากท่านอ่านบทความนี้
ในรูปแบบ PDF ให้กดที่นี่

แหล่งอ้างอิง

UptrendTECH. (2020). CISCO คือใคร ทำไมองค์กรขนาดใหญ่ถึงเลือกใช้งาน, สืบค้นเมื่อ 10 กุมภาพันธ์ 2564. จาก. <http://www.ciscosystems.shop/>

CISCO. (2021). Choose a plan that empowers your life and business, สืบค้นเมื่อ 12 กุมภาพันธ์ 2564. จาก. <https://www.webex.com>

Iowa State University. (2021). Best Practices for Teaching with Webex, สืบค้นเมื่อ 13 กุมภาพันธ์ 2564. จาก. <https://www.celt.iastate.edu/teaching/teaching-with-technology/instructional-strategies/web-conferencing-webinars/best-practices-for-using-webex/>

Trustradius. (2020). Webex Meetings Reviews, สืบค้นเมื่อ 13 กุมภาพันธ์ 2564. จาก. <https://www.trustradius.com/products/cisco-webex-meetings/reviews?qs=pros-and-cons>

แหล่งอ้างอิง 2-3

Thiptarajan, Kasem. Google Maps, Google, May 2018, [www.google.com/maps/place/%E0%B8%8B%E0%B8%B4%E0%B8%AA%E0%B9%82%E0%B8%81%E0%B9%89+%E0%B8%8B%E0%B8%B5%E0%B8%AA%E0%B9%80%E0%B8%95%E0%B9%87%E0%B8%A1%E0%B8%AA%E0%B9%8C+\(%E0%B8%9B%E0%B8%A3%E0%B8%B0%E0%B9%80%E0%B8%97%E0%B8%A8%E0%B9%84%E0%B8%97%E0%B8%A2\)/@13.7458564,100.5404402,3a,75y,90t/data=!3m8!1e2!3m6!1sAF1QipPOaevKUu8B2nGORUG44eQ4RJo3FoSGIV5KGI7t!2e10!3e12!6shttps:%2F%2Flh5.googleusercontent.com%2Fp%2FAF1QipPOaevKUu8B2nGORUG44eQ4RJo3FoSGIV5KGI7t%3Dw180-h120-k-no!7i2048!8i1364!4m5!3m4!1s0x30e29ecfe31151a5:0xfcc0b140b90c6aaf!8m2!3d13.7459194!4d100.5400472?hl=th.](http://www.google.com/maps/place/%E0%B8%8B%E0%B8%B4%E0%B8%AA%E0%B9%82%E0%B8%81%E0%B9%89+%E0%B8%8B%E0%B8%B5%E0%B8%AA%E0%B9%80%E0%B8%95%E0%B9%87%E0%B8%A1%E0%B8%AA%E0%B9%8C+(%E0%B8%9B%E0%B8%A3%E0%B8%B0%E0%B9%80%E0%B8%97%E0%B8%A8%E0%B9%84%E0%B8%97%E0%B8%A2)/@13.7458564,100.5404402,3a,75y,90t/data=!3m8!1e2!3m6!1sAF1QipPOaevKUu8B2nGORUG44eQ4RJo3FoSGIV5KGI7t!2e10!3e12!6shttps:%2F%2Flh5.googleusercontent.com%2Fp%2FAF1QipPOaevKUu8B2nGORUG44eQ4RJo3FoSGIV5KGI7t%3Dw180-h120-k-no!7i2048!8i1364!4m5!3m4!1s0x30e29ecfe31151a5:0xfcc0b140b90c6aaf!8m2!3d13.7459194!4d100.5400472?hl=th.)

ZOOM

เว็บไซต์สำหรับ
การสอนออนไลน์

หมวดที่ 1

สารบัญ

I. ZOOM เกิดขึ้นได้อย่างไร	93
แผนการให้บริการของ Zom จะมี 2 รูปแบบ	94
II. วิธีเข้าใช้งานโปรแกรม ZOOM	94
การสมัครใช้งาน Zoom	94
การยืนยันตัวตนใน Email	96
III. อยากเปิดการประชุมต้องทำอย่างไร	100
เปิดการประชุมได้ง่าย ๆ แค่คลิกเดียว	100
เชิญเพื่อนเข้าการประชุม	101
IV. ฟังก์ชันเสริมต่าง ๆ ของ ZOOM	103
แชร์หน้าจอเพื่อให้การสอนง่ายขึ้น	103
ฟังก์ชัน Annotate	106
อัดวิดีโอเพื่อดูย้อนหลัง	109
V. แหล่งอ้างอิง	112

ZOOM

ZOOM

เว็บไซต์สำหรับการสอนออนไลน์

ZOOM เกิดขึ้นได้อย่างไร



<https://www.motiongraphicplus.com/archives/12159>

Zoom เป็นซอฟต์แวร์ที่ให้บริการด้านการประชุมทางไกลและการประชุมออนไลน์ เว็บไซต์นี้ถูกก่อตั้งเมื่อปี พ.ศ. 2554 โดย เरिक ยวน หนึ่งในวิศวกรของทีมงานที่พัฒนาซอฟต์แวร์ Webex ซึ่ง Zoom เปิดให้บริการแก่ผู้ใช้งานครั้งแรกเมื่อเดือนมกราคม พ.ศ. 2556 ภายในระยะเวลาเพียง 5 เดือน Zoom มียอดผู้ใช้งานมากกว่าหนึ่งล้านคน เरिकผู้ก่อตั้งได้แนวคิดของโปรแกรม Zoom มาจากปัญหาในสมัยเรียนที่มหาวิทยาลัยประมาณ 30 ปีที่แล้วที่เขาต้องเดินทางไปหาแฟนโดยการนั่งรถไฟกว่า 10 ชม. และจากปัญหาในวันนั้น ตอนนั้น Zoom กลายเป็นแอปพลิเคชันที่ถูกประเมินค่าไว้มากถึง 30,000 ล้านบาท รวมถึงยอดดาวน์โหลดยังคงสูงมากขึ้นเรื่อย ๆ ในปัจจุบัน การเริ่มก่อตั้ง Zoom ของนาย เरिक ยวนนั้น เกิดจากการที่เขาได้มีโอกาสทำงานในบริษัทซอฟต์แวร์ในปักกิ่ง ซึ่งในสมัยนั้นอินเทอร์เน็ตในจีนยังไม่แพร่หลายมีเพียงคนกลุ่มน้อยเท่านั้นที่เข้าถึงอินเทอร์เน็ตได้บวกกับปัญหาเรื่องแฟนของเขาที่อยู่ไกลทำให้การติดต่อพูดคุยกับแฟนแต่ละครั้งนั้นมีความลำบากเป็นอย่างมากจึงทำให้เริก เห็นโอกาสในการทำงาน หลังจากนั้นเขาได้เข้าทำงานที่บริษัท Webex เป็นเวลา 10 ปี เขาจึงลาออกมาเพื่อก่อตั้งบริษัทของตนเองในปี ค.ศ. 2011 และในปีนั้น Zoom ก็ได้เกิดขึ้นนั่นเอง

แผนการให้บริการของ ZOOM จะมี 2 รูปแบบ

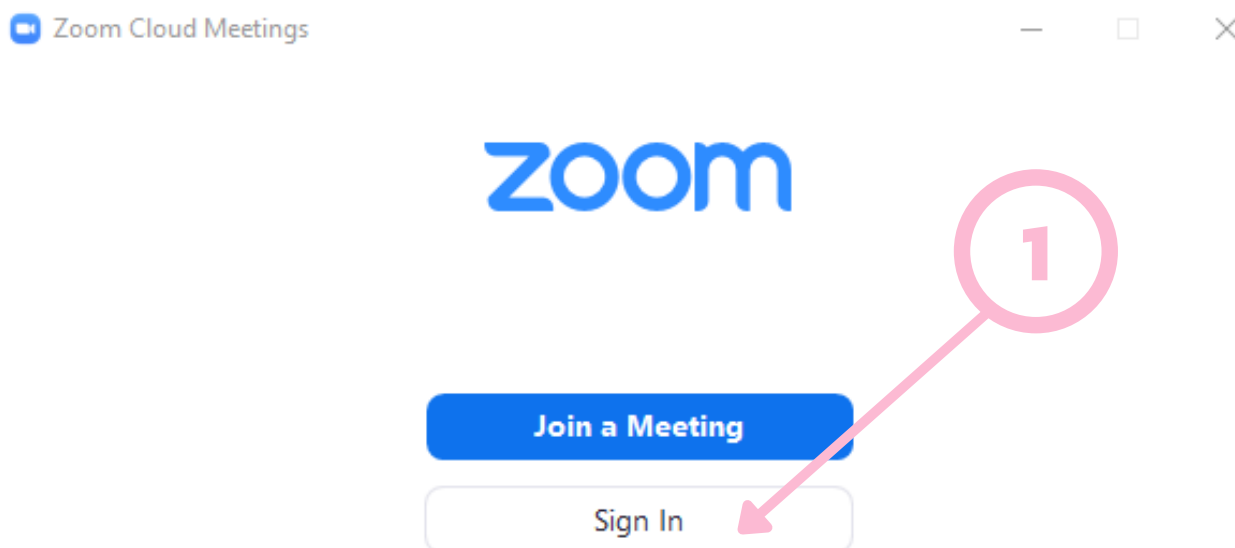
- Zoom Basic ให้บริการฟรี จำนวนเวลาใช้งานครั้งละ 40 นาที ผู้เข้าร่วมไม่เกิน 100 คน
- Zoom Pro จำนวนเวลาใช้งานไม่เกิน 24 ชั่วโมง ผู้เข้าร่วมไม่เกิน 300 คน และบริการอื่น

วิธีเข้าใช้งานโปรแกรม ZOOM

การสมัครใช้งาน ZOOM

การสมัครใช้งานเป็นสิ่งสำคัญเพราะเป็นจุดเริ่มต้นในการใช้งานโปรแกรมต่าง ๆ หากเราไม่สมัครก็ไม่สามารถใช้งานได้ โดย Zoom ก็เป็นโปรแกรมที่ใช้ง่าย การสมัครใช้งานจึงไม่ยากมากนัก การสมัครใช้งาน Zoom จะเป็นอย่างไร ง่ายจริงหรือไม่ อ่านได้ที่ด้านล่างเลย

1. กดที่ปุ่ม SIGN IN เพื่อลงชื่อเข้าใช้



2. เลือกระบบที่จะเข้าใช้งานแต่ถ้าหากเรา还没有บัญชีในระบบให้กดที่ปุ่ม SIGN UP FREE เพื่อสมัครใช้งาน

Sign In

[Forgot?](#)

☐ Keep me signed in

Sign In with SSO

Sign In with Google

Sign In with Facebook

3. ใส่ วัน/เดือน/ปี เกิดของเรา
4. กดที่ปุ่ม CONTINUE

For verification, please confirm your date of birth.

Month ▾

Day ▾

Year ▾

Continue

This data will not be stored

4

5. ใส่ EMAIL ของเรา
6. กดที่ปุ่ม SIGN UP

Sign Up Free

Your work email address

Zoom is protected by reCAPTCHA and the [Privacy Policy](#) and [Terms of Service](#) apply.

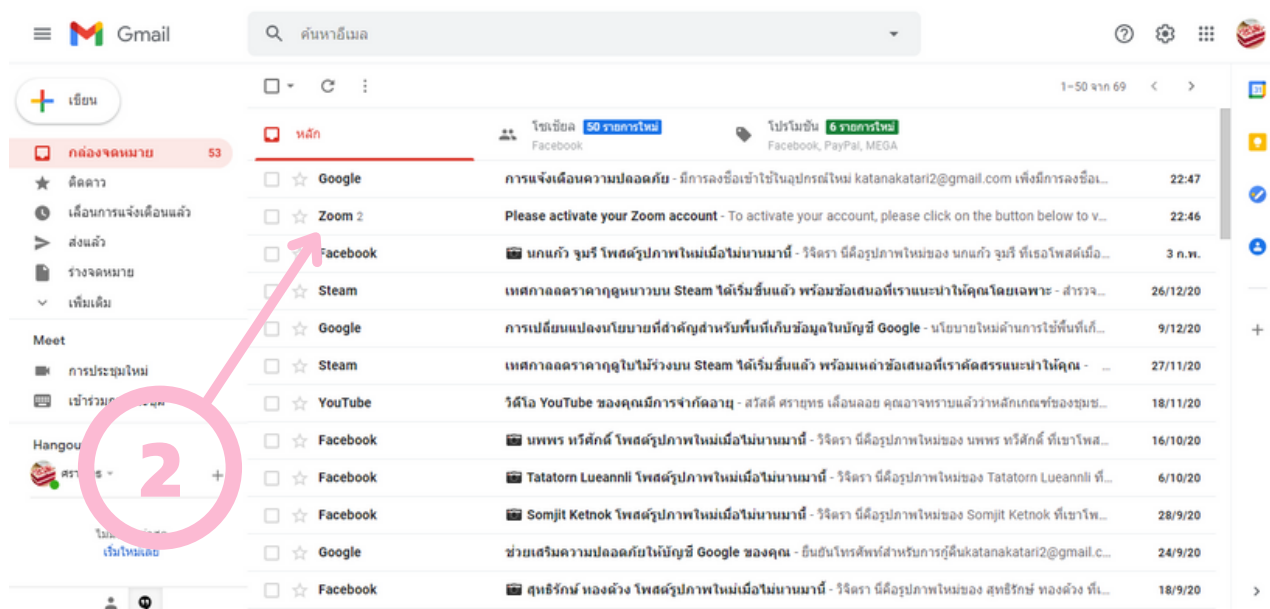
Already have an account? [Sign in.](#)

6

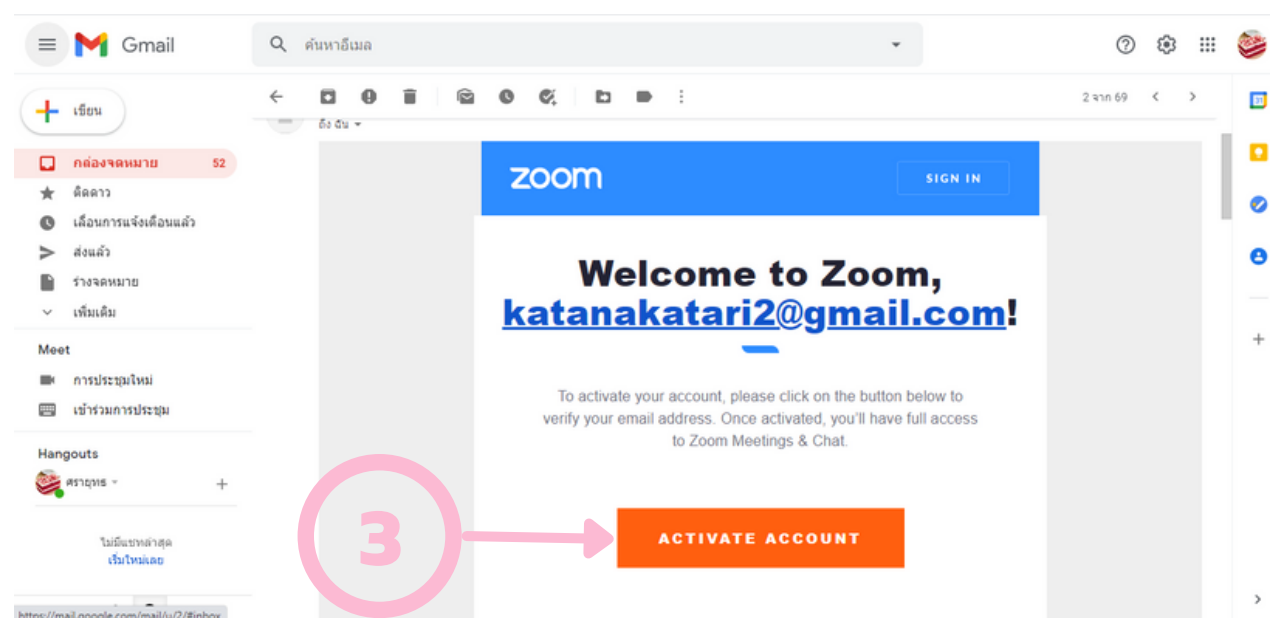
การยืนยันตัวตนใน EMAIL

การยืนยันตัวตนใน Email เป็นสิ่งที่สำคัญอย่างยิ่งสำหรับการสมัครสมาชิก ไม่ว่าจะเป็นการสมัครเว็บไซต์หรือการสมัครเว็บไซต์อื่น ๆ เราก็จำเป็นต้องยืนยันตัวตนของเราเช่นกัน การยืนยันตัวตนใน Email ของ Zoom นั้นจะอย่างไร ติดตามดูด้านล่างได้เลยครับ

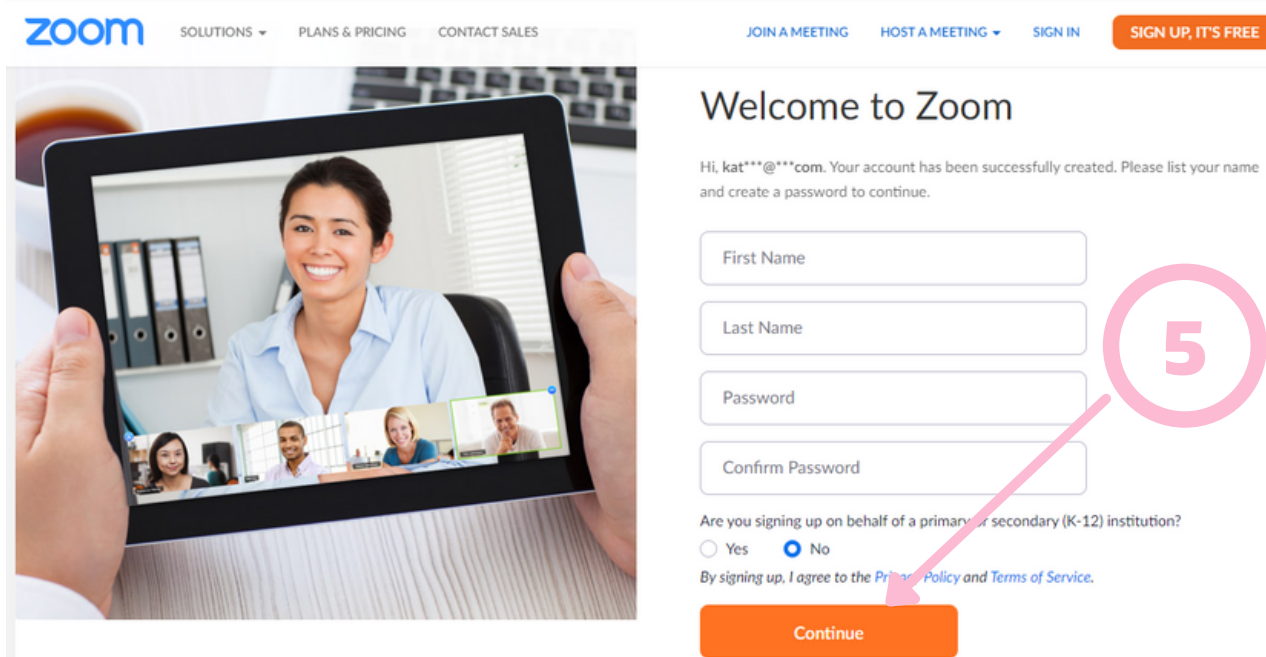
1. เข้าไปที่ EMAIL ที่เราใช้สมัคร
2. กดเข้าไปในข้อความที่ ZOOM ส่งเข้ามาใน EMAIL



3. กดที่ปุ่ม ACTIVATE ACCOUNT



4. ใส่ชื่อ (FIRST NAME) นามสกุล (LAST NAME)
และรหัสผ่าน (PASSWORD)
5. กดที่ปุ่ม CONTINUE



zoom SOLUTIONS ▾ PLANS & PRICING CONTACT SALES

JOIN A MEETING HOST A MEETING ▾ SIGN IN SIGN UP, IT'S FREE

Welcome to Zoom

Hi, kat***@***.com. Your account has been successfully created. Please list your name and create a password to continue.

First Name

Last Name

Password

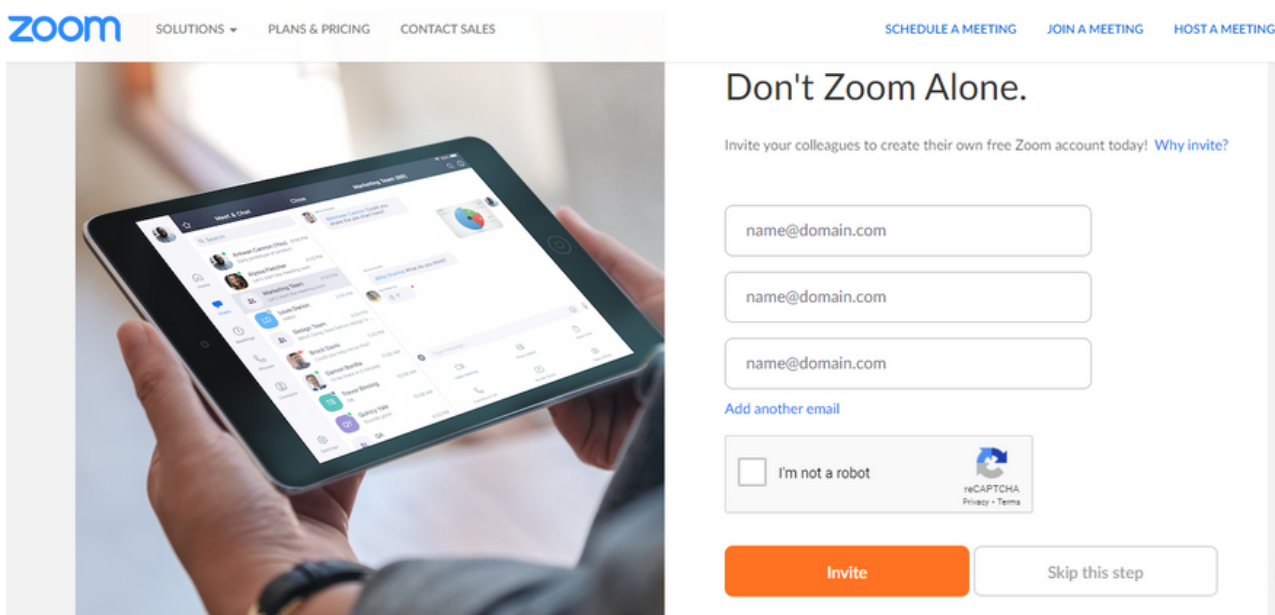
Confirm Password

Are you signing up on behalf of a primary or secondary (K-12) institution?
☐ Yes ☒ No

By signing up, I agree to the [Privacy Policy](#) and [Terms of Service](#).

Continue

6. ใส่ EMAIL ของเพื่อนที่ต้องการติดต่อหรือกด SKIP THIS STEP เพื่อข้ามหน้านี้



zoom SOLUTIONS ▾ PLANS & PRICING CONTACT SALES

SCHEDULE A MEETING JOIN A MEETING HOST A MEETING

Don't Zoom Alone.

Invite your colleagues to create their own free Zoom account today! [Why invite?](#)

name@domain.com

name@domain.com

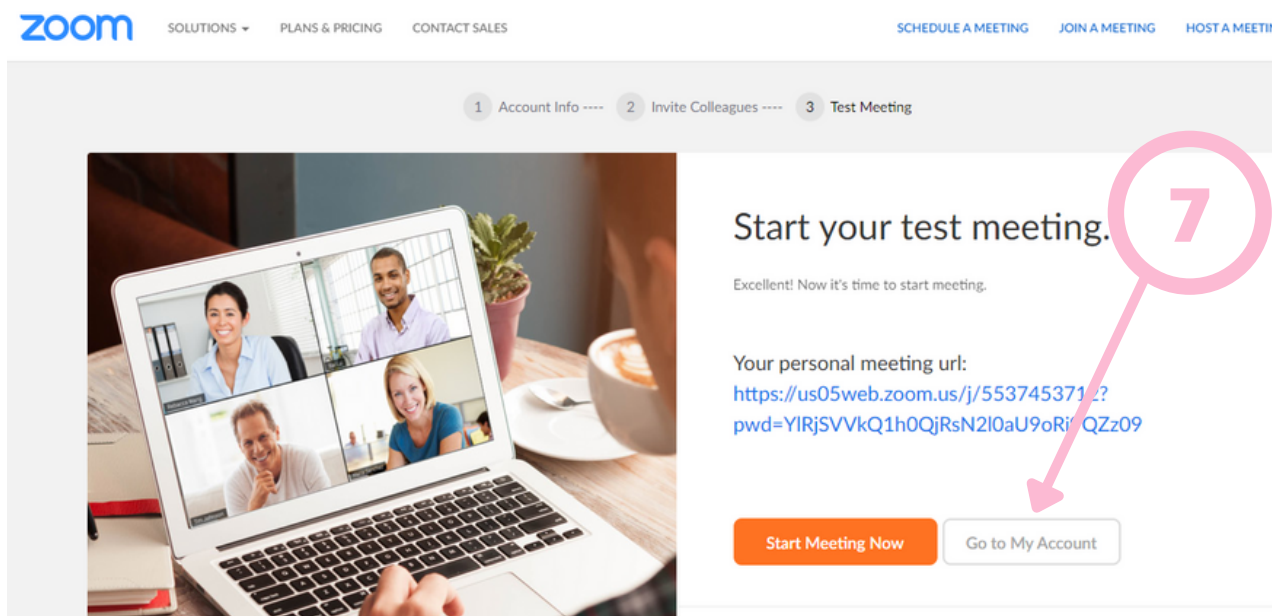
name@domain.com

[Add another email](#)

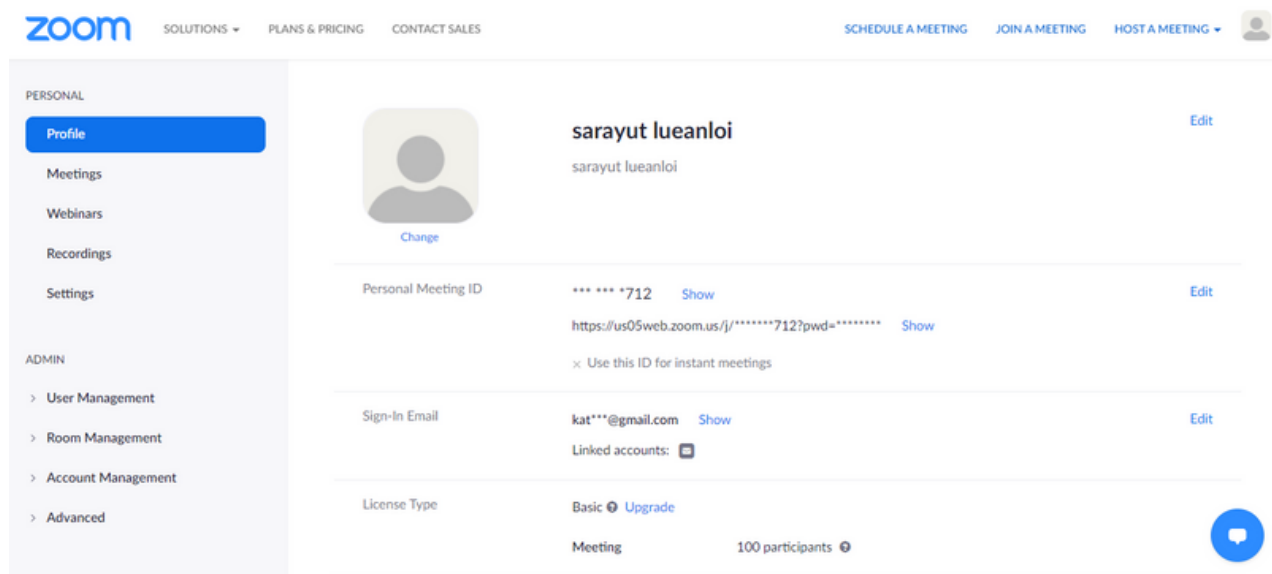
☐ I'm not a robot 

Invite Skip this step

7. กดที่ลิงก์เพื่อทดสอบ MEETING หรือกดที่ปุ่ม GO TO MY ACCOUNT เพื่อข้าม



8. ตรวจสอบและปรับเปลี่ยนรูปโปรไฟล์ หรือกดออกจากหน้าเว็บไซต์



9. นำ EMAIL และ PASSWORD มาใช้งานได้เลย

Sign In



Enter your email

Enter your password [Forgot?](#)

☐ Keep me signed in [Sign In](#)

or

 Sign In with SSO

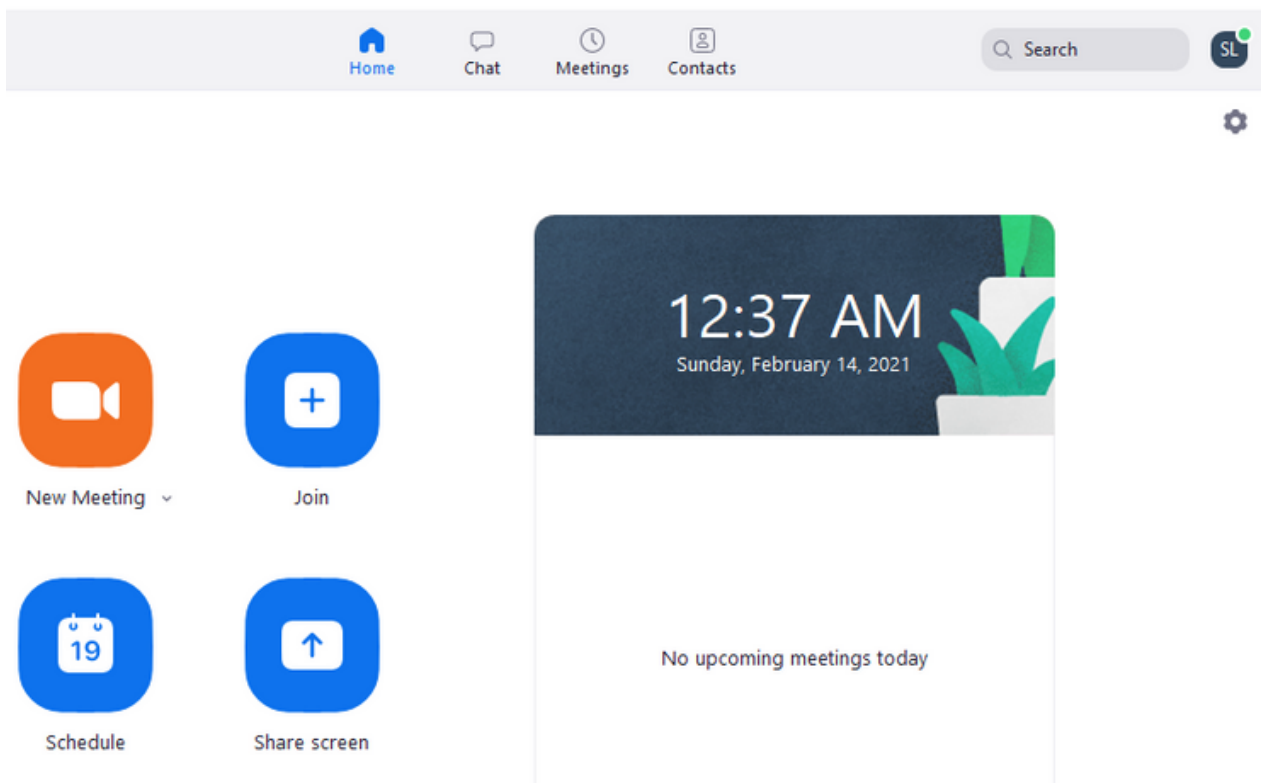
 Sign In with Google

 Sign In with Facebook

อยากเปิดการประชุมต้องทำอะไร

เปิดการประชุมได้ง่าย ๆ แค่คลิกเดียว

โปรแกรม Zoom นั้นเป็นโปรแกรมที่ใช้ง่าย ไม่ซับซ้อน การเปิดห้องประชุมของ Zoom นั้นเป็นสิ่งที่เราสามารถทำได้ง่าย ๆ เพียงแค่คลิกเดียว

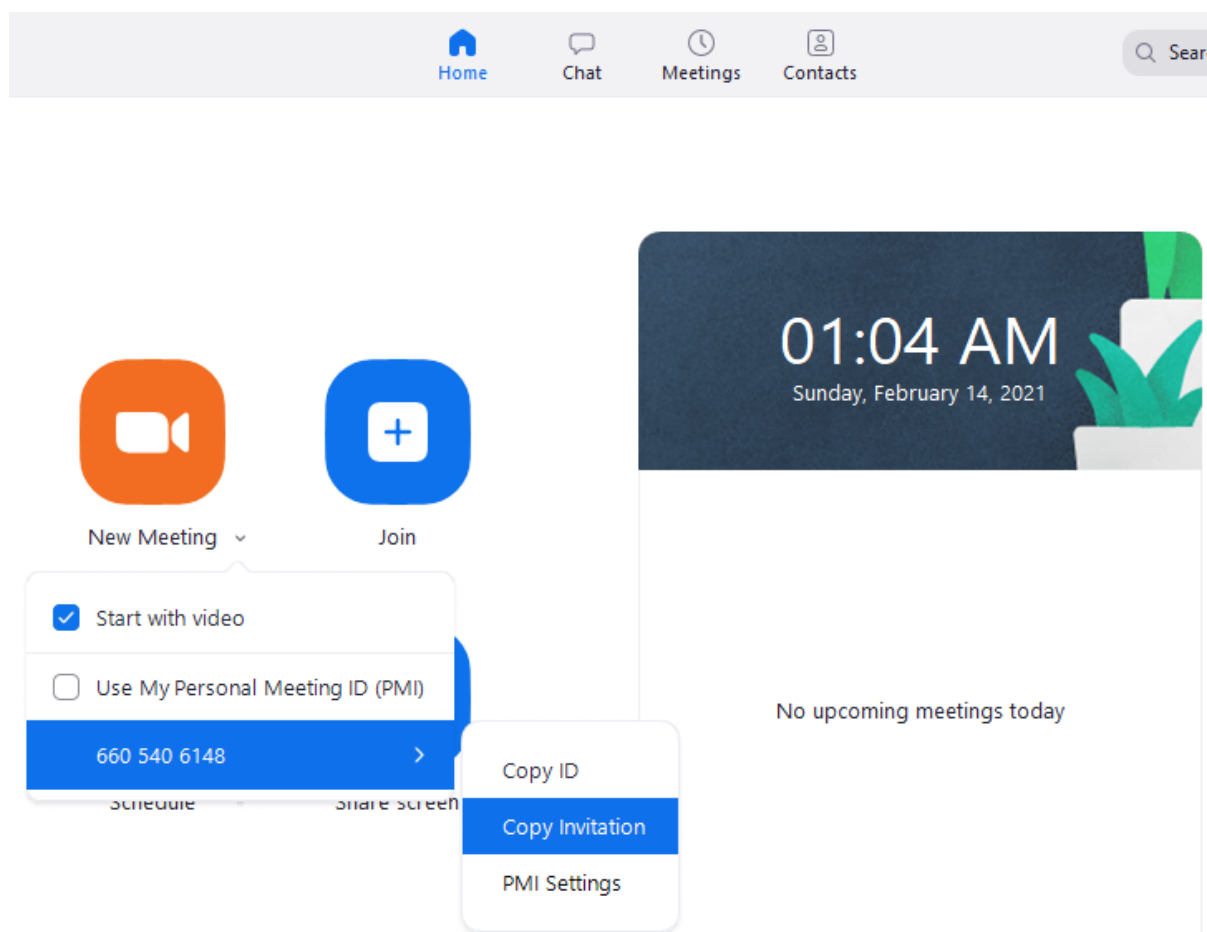


การเปิดประชุมเพียงแค่กดที่ปุ่ม New Meeting เมื่อถึงเวลาที่กำหนดหรือเวลาที่เรต้องการประชุม เราก็สามารถเริ่มประชุมได้เลย

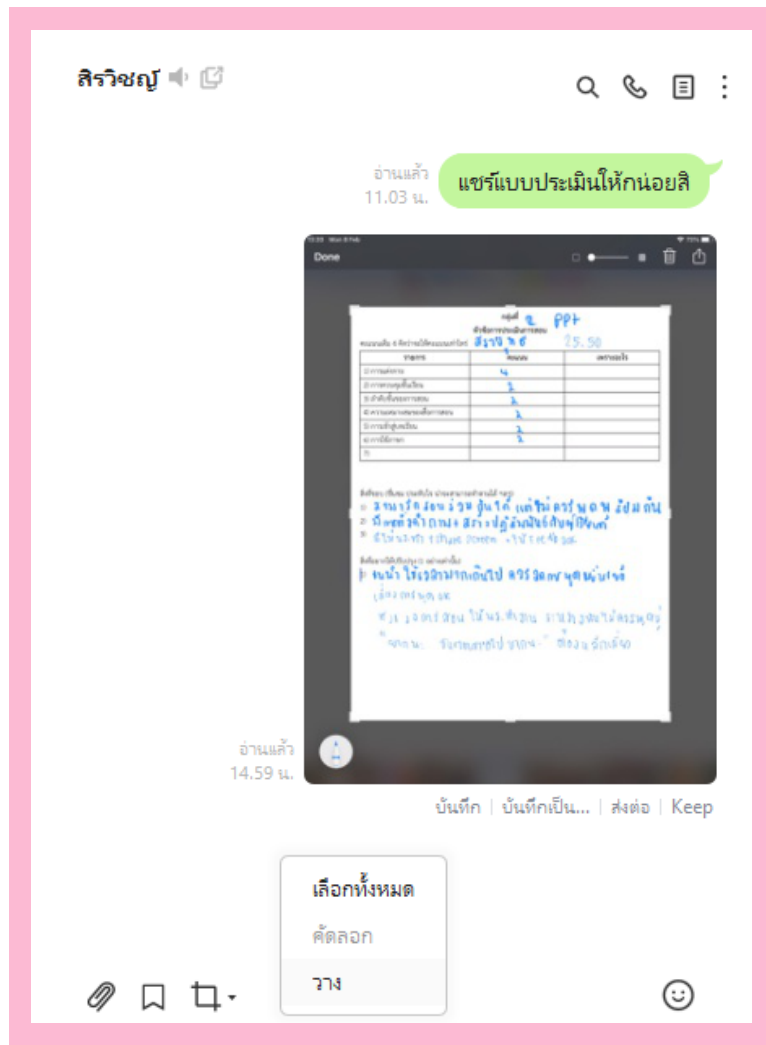
เชิญเพื่อนเข้าการประชุม

การประชุมหรือการสอนเราไม่สามารถทำคนเดียวได้ เราจำเป็นต้องมีผู้เข้าร่วมประชุมหรือผู้เรียน แต่เราจะเชิญผู้เรียนหรือผู้ร่วมประชุมเข้ามาในห้องได้อย่างไร ผมได้อธิบายวิธีการต่าง ๆ ไว้ด้านล่างแล้วเชิญไปดูกันได้เลยครับ

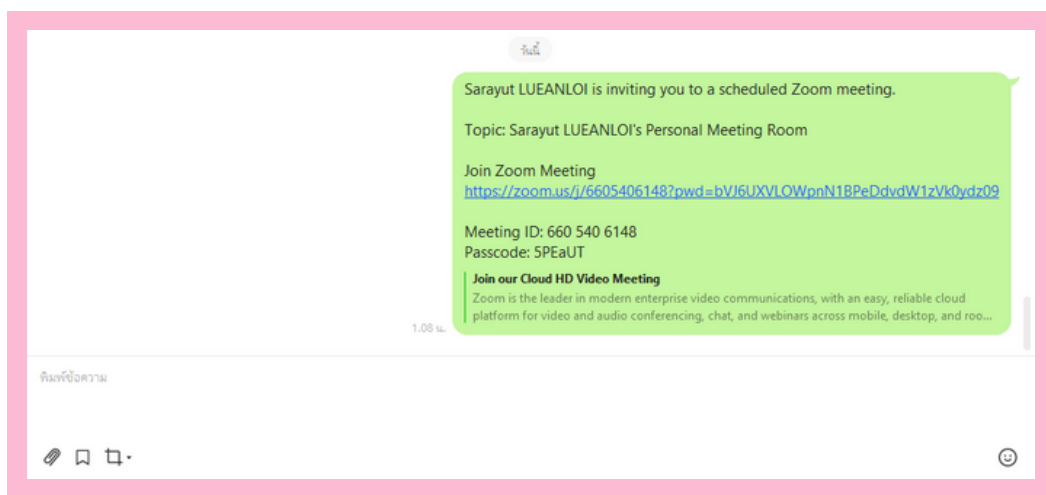
1. กดที่สัญลักษณ์ ลูกศรชี้ลง ตรงคำว่า New Meeting
2. เลื่อนลงมาที่ meeting id และกดสัญลักษณ์ ลูกศรชี้ขวา
3. กด Copy Invitation



5. กดคลิกขวาและวาง



6. เมื่อวางแล้วเพื่อนของเราจะได้รับลิงก์ที่สามารถคลิกและเข้าร่วม Zoom meeting กับเราได้เลย

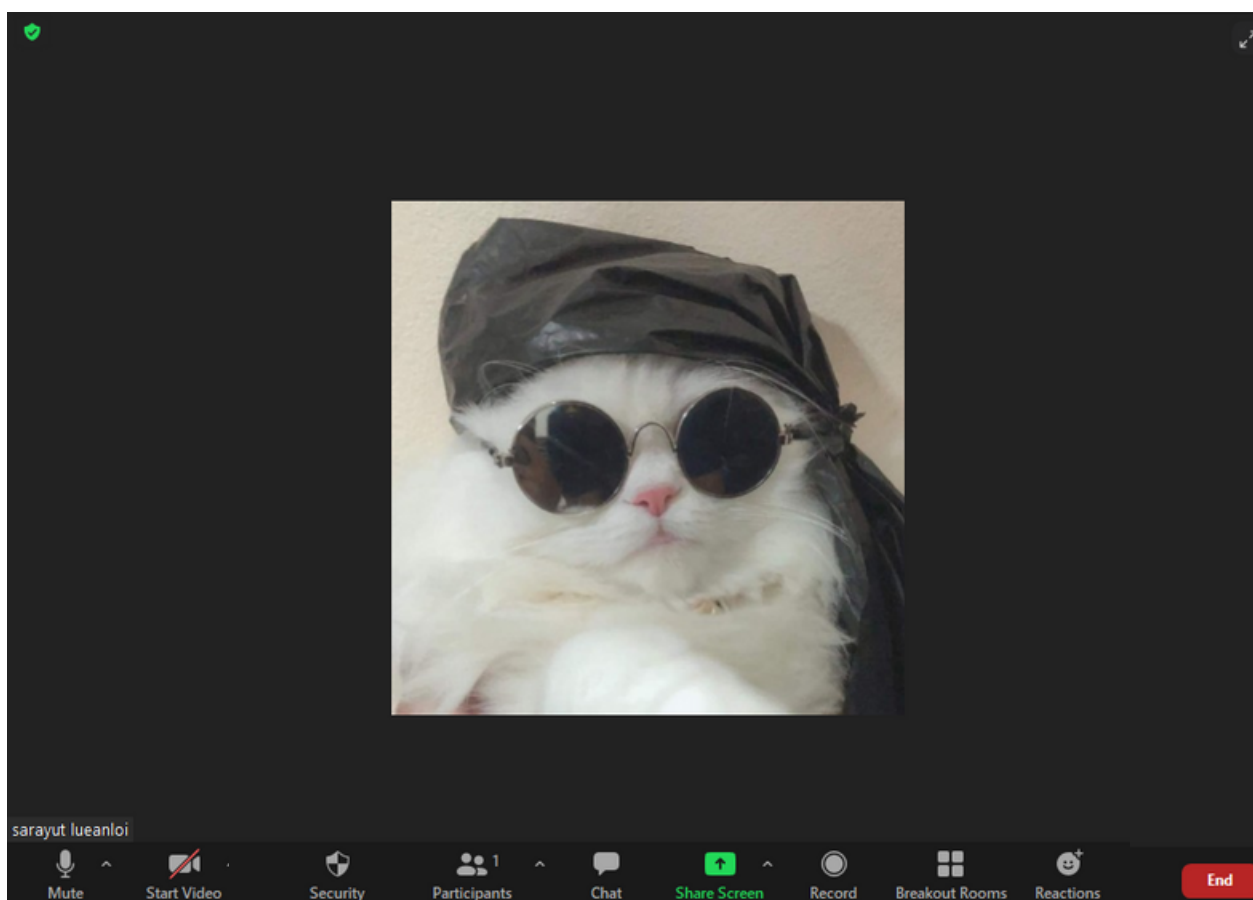


ฟังก์ชันเสริมต่าง ๆ ของ ZOOM

Zoom มีฟังก์ชันเสริมต่าง ๆ มากมาย แม้ว่าเราจะไม่ได้เสียเงินเพื่อซื้อ Zoom pro ก็ตาม ฟังก์ชันและในบทความนี้ผมได้ยกตัวอย่างฟังก์ชันเสริมมา 2 ฟังก์ชันคือ ฟังก์ชันการแชร์หน้าจอและการอัดวิดีโอหน้าจอการประชุมของเรา วิธีการทำจะเป็นอย่างไรไปดูกันได้เลย

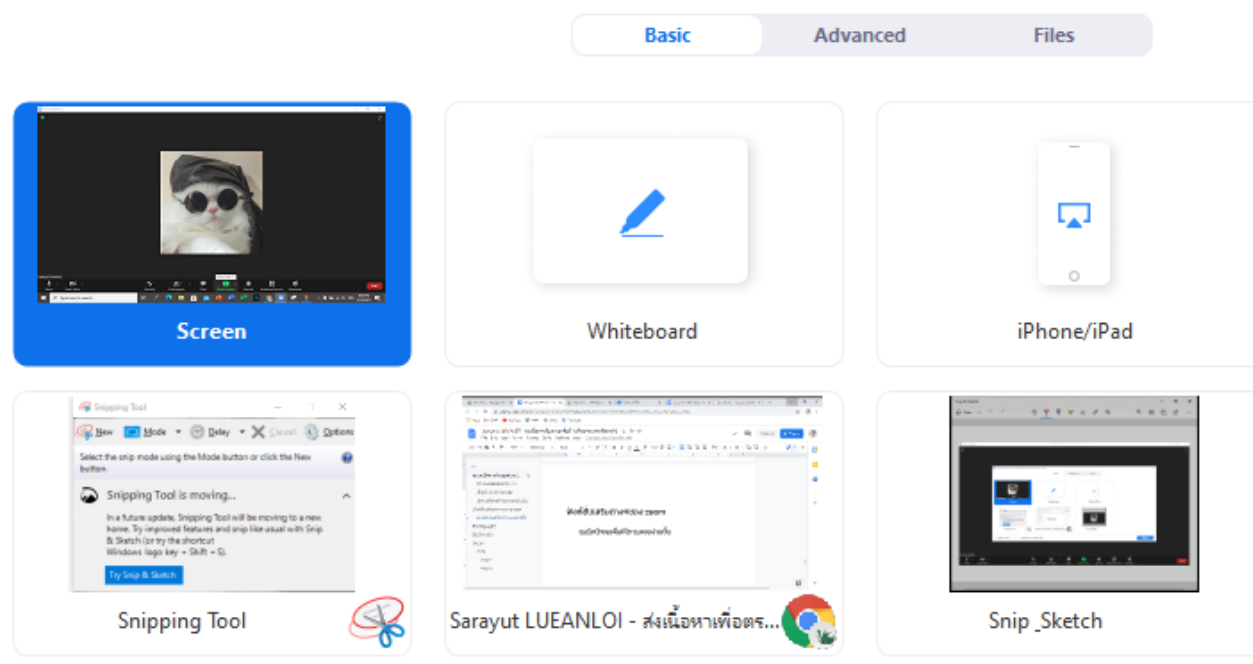
แชร์หน้าจอเพื่อให้การสอนง่ายขึ้น

การแชร์หน้าจอจะช่วยให้การสอนของเราง่ายมากขึ้นยิ่งกว่าเดิมเพราะจะทำให้นักเรียนเห็นภาพได้ชัดเจนไม่ว่าเราจะแชร์สไลด์หรือวิดีโอ ยกตัวอย่างเช่น เมื่อเราแชร์สไลด์พร้อมกับการสอนจะทำให้นักเรียนรู้ว่าเราสอนถึงตรงไหนและเป็นการเพิ่มปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้เรียนและผู้สอนอีกด้วย อีกประเด็นหนึ่งคือเราก็สามารถให้นักเรียนแชร์หน้าจอของนักเรียนได้เพื่อเป็นการส่งงานหรือนำเสนอผ่านออนไลน์ได้ทำให้การเรียนไม่ต่างจากในห้องเรียนมากนัก การแชร์หน้าจอจะอย่างไรก็เชิญดูด้านล่างได้เลย



1. เข้าไปที่ EMAIL ที่เราใช้สมัคร

Select a window or an application that you want to share



2. เมื่อกดแล้วจะมีหน้าจอขึ้นมาให้เลือกแชร์ โดยจะมี SCREEN WHITEBOARD , IPHONE/IPAD และหน้าจออื่น ๆ คือโปรแกรมที่เราเปิดไว้

3. เลือกหน้าจอที่เราต้องการแชร์และกด SHARE ที่มุมล่างขวา (ในที่นี้จะเลือกแชร์ SCREEN)

4. ถ้าหากต้องการแชร์วิดีโอหรือเสียงให้เลือก SHARE SOUND และ OPTIMIZE FOR VIDEO CLIP

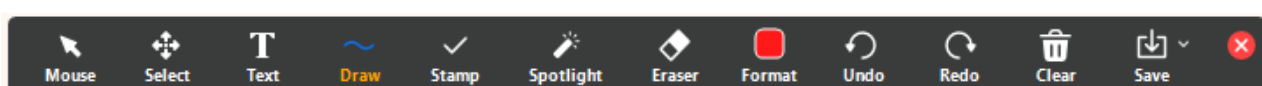


5. เมื่อเลือกแชร์ SCREEN เราก็จะแชร์หน้าจอของเราและแถบเครื่องมือจะซ่อนอยู่ด้านบน
6. เมื่อแชร์หน้าจอแล้วจะมีฟังก์ชันใหม่เพิ่มขึ้นมาคือ ANNOTATE และ PAUSE SHARE
7. เมื่อต้องการปิดการแชร์หน้าจอ ให้กดที่ปุ่ม STOP SHARE สีแดงด้านบนหน้าจอ

2. เริ่มต้นการประชุมและรู้จักเครื่องมือ

ฟังก์ชัน Annotate จะเพิ่มขึ้นมาเมื่อเราแชร์หน้าจอของเราเป็นฟังก์ชันที่สามารถเปลี่ยนหน้าจอของเราให้เหมือนกับไวท์บอร์ด ฟังก์ชันนี้จะช่วยให้เราสามารถเขียนบนหน้าจอของเราได้ หรือให้ผู้เข้าร่วมอยู่เขียนก็ได้ ซึ่งเป็นฟังก์ชันที่มีประโยชน์มากเลยทั้งในด้านการประชุมและด้านการสอน เช่น ถ้าในด้านการเรียนหากผู้เรียนไม่เข้าใจสามารถใช้เมาส์ไปวงกลมหรือชี้ได้ทันที สำหรับด้านครูผู้สอนสามารถใช้ในการอธิบายสไลด์ให้ชัดเจนได้มากขึ้น

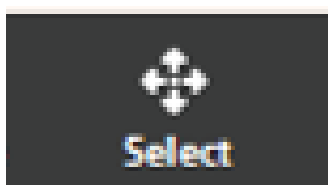
1. เมื่อกดที่ปุ่ม Annotate จะมีเครื่องมือต่าง ๆ ออกมาให้เราใช้ดังรูป



2. เครื่องมือแรก Mouse ใช้เพื่อเปลี่ยนจากเครื่องมืออื่นกลับมาใช้ mouse



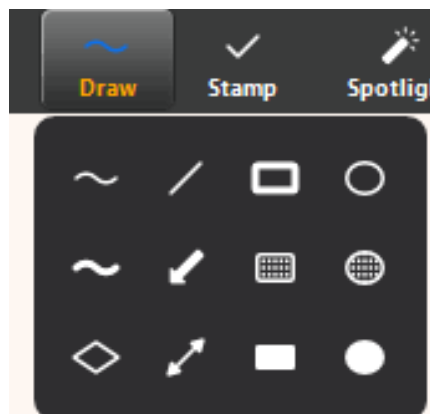
3. เครื่องมือ Select ใช้เพื่อเคลื่อนย้ายสิ่งต่าง ๆ บนหน้าจอเช่น Text



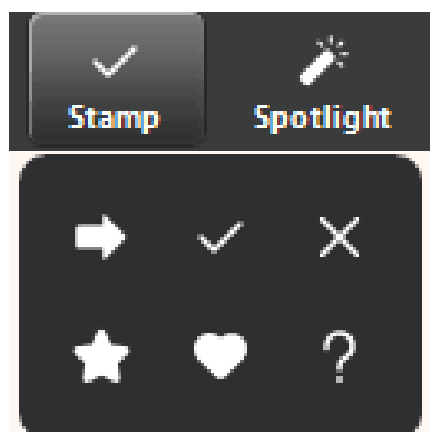
4. เครื่องมือ Text ใช้เพื่อพิมพ์ข้อความบนหน้าจอ



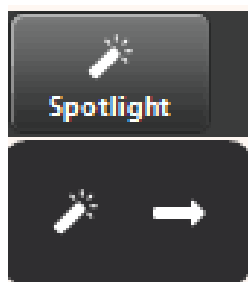
5. เครื่องมือ Draw ใช้วาดรูป ลากเส้น หรือใช้วาดรูปร่างต่าง ๆ



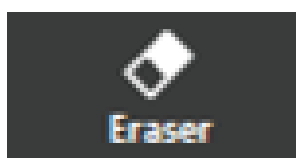
6. เครื่องมือ Stamp เป็นการใส่รูปต่าง ๆ บนหน้าจอเหมือนสติ๊กเกอร์



7. เครื่องมือ Spotlight คือ เครื่องมือที่จะเปลี่ยน Mouse เพื่อใช้สำหรับชี้สไลด์หรือหน้าจอ

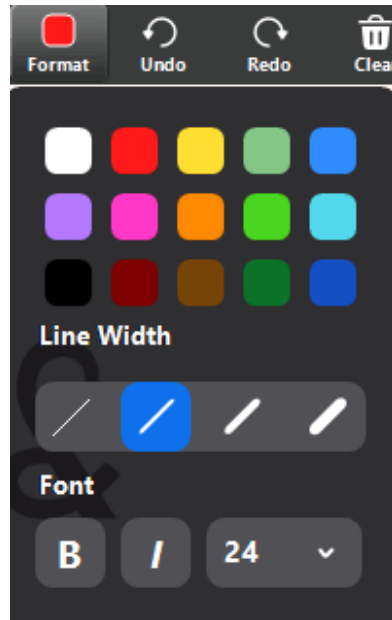


8. เครื่องมือ Eraser หรือ เครื่องมือยางลบ ใช้เพื่อลบสิ่งที่วาดไว้บนหน้าจอ

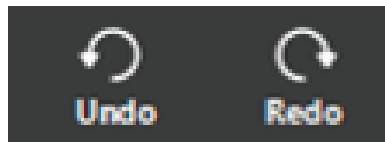


2. เริ่มต้นการประชุมและรู้จักเครื่องมือ

9. เครื่องมือ Format ใช้เปลี่ยนสีเส้น ขนาดเส้น หรือฟอนต์ของตัวอักษรที่เราพิมพ์เข้าไป



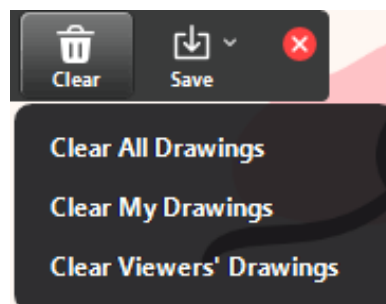
10. เครื่องมือ Undo และ Redo ใช้สำหรับย้อนกลับหรือไปด้านหน้า



11. เครื่องมือ Clear คือ เครื่องมือที่ไว้สำหรับการลบทั้งหมด

โดยจะแบ่งเป็น 3 ส่วน

- 11.1. Clear All Drawings ลบทั้งหมดที่ทุกคนวาดบนหน้าจอ
- 11.2. Clear My Drawings ลบทั้งหมดที่เราวาดบนหน้าจอ
- 11.3. Clear Viewers' Drawings ลบทั้งหมดที่ผู้อื่นวาดบนหน้าจอ



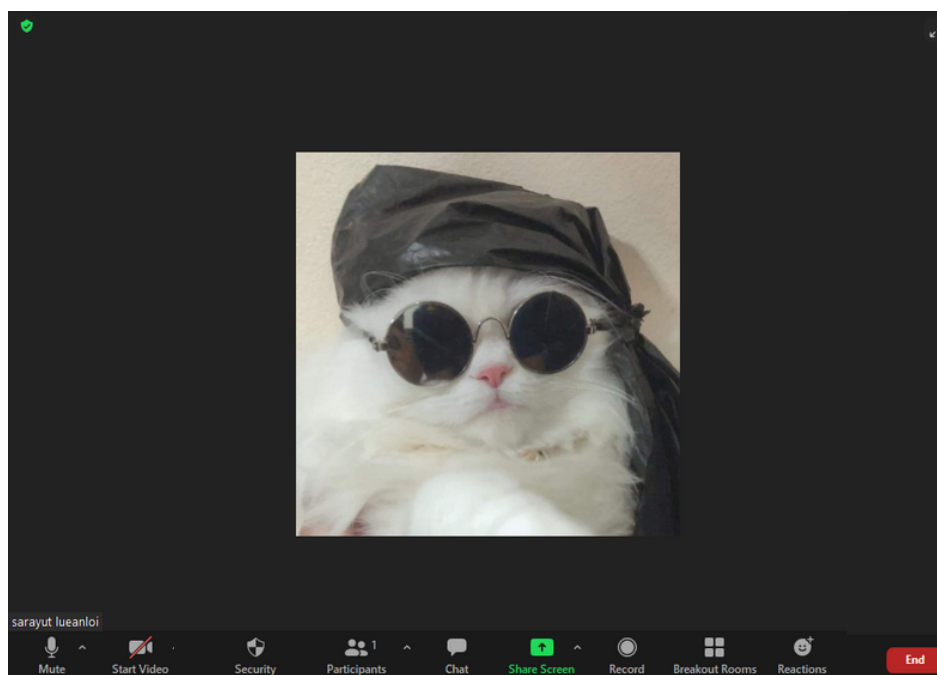
12. เครื่องมือ Save คือ เครื่องมือที่ใช้บันทึกภาพหน้าจอของเราที่ทำการวาดหรือพิมพ์เพิ่มเข้าไป

13. เมื่อเราต้องการหยุดใช้เครื่องมือ Annotate ให้กดเครื่องหมายกากบาทสีแดงที่มุมขวา

อัดวิดีโอเพื่อดูย้อนหลัง

Zoom นั้นสามารถอัดวิดีโอระหว่างการประชุมหรือการสอนของเราได้เพื่อใช้ทบทวนหรือส่งต่อไปให้กับคนที่ต้องการ เช่น ครูอัดการสอนของตัวเอง และส่งต่อไปให้นักเรียน เป็นต้น การอัดวิดีโอระหว่างการประชุมหรือการสอนอย่างไร เชิญรับชมด้านล่างได้เลย

1. เริ่มอัดวิดีโอด้วยการกดที่ปุ่ม Record



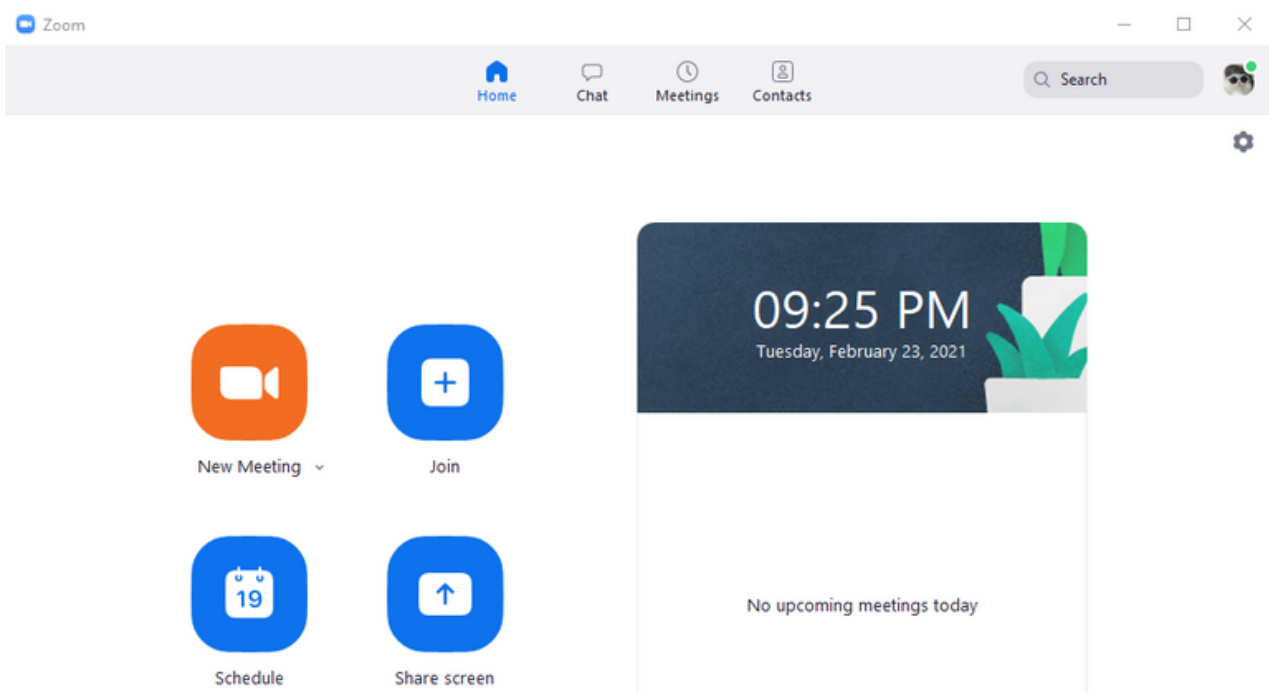
2. เมื่อต้องการหยุดพักการอัดวิดีโอให้กดที่ปุ่ม Pause ที่จะขึ้นมาแทนที่ปุ่ม Record



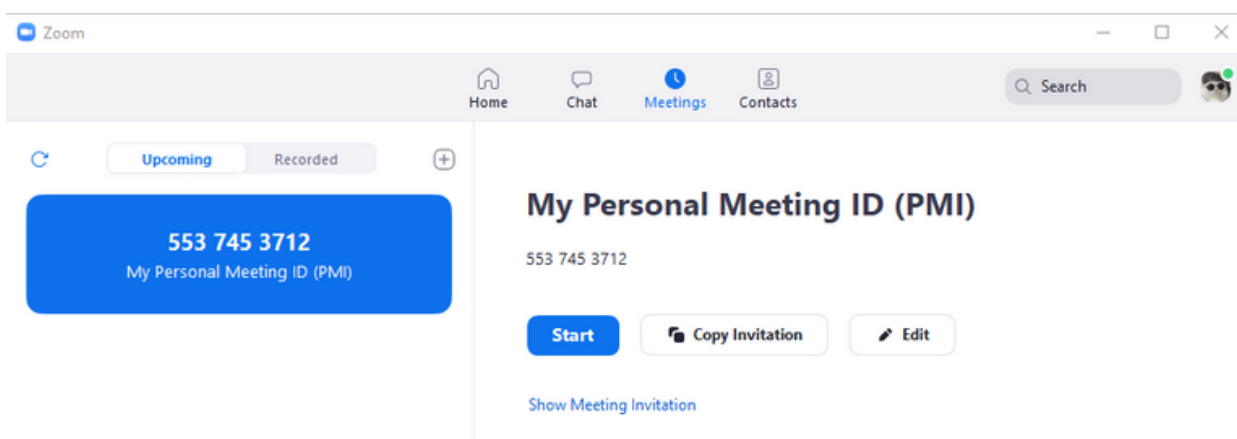
3. เมื่อต้องการหยุดอัดวิดีโอให้กดที่ปุ่ม Stop Recording ที่จะขึ้นมาแทนที่ปุ่ม Record



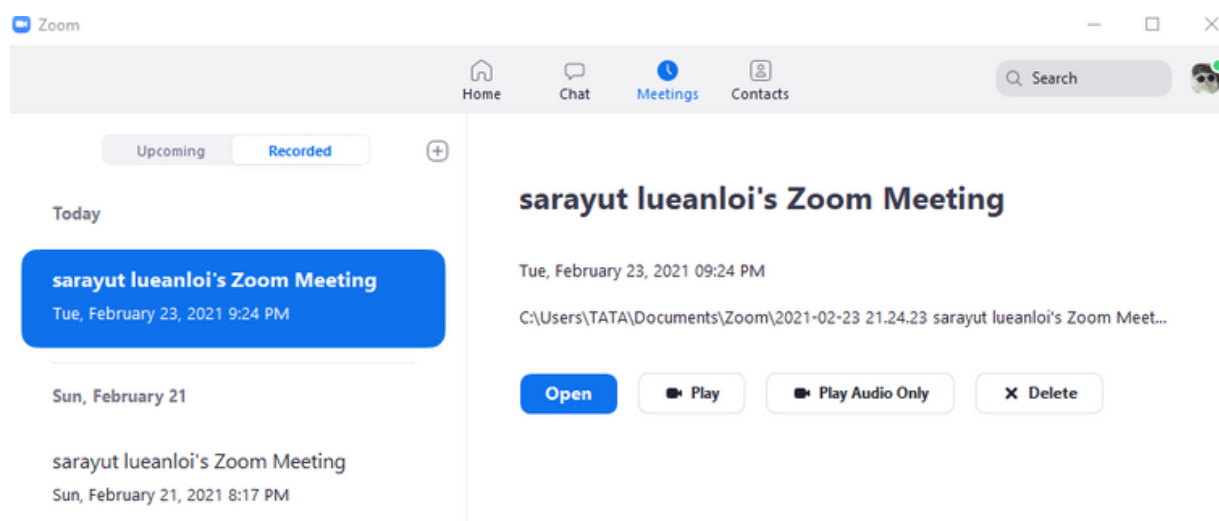
4. เมื่อต้องการดูวิดีโอที่อัดไว้ให้เข้าไปที่ Meetings



5. กดที่ปุ่ม Recorded ด้านข้างปุ่ม Upcoming เพื่อดูวิดีโอที่บันทึกไว้



6. กดที่ปุ่ม Open เพื่อเปิดไฟล์ที่เราบันทึกไว้หรือกด Play เพื่อเล่นวิดีโอที่เราบันทึกไว้



แหล่งอ้างอิง

Longtunman. (2019, 4 27). Zoom แอปประชุม หนึ่งล้าน. ลงทุนแมน. Retrieved 2 24, 2021, from <https://www.longtunman.com/14702> Video Communications, Z. (2563, 12 13). zoom. zoom meeting. <https://zoom.us/>

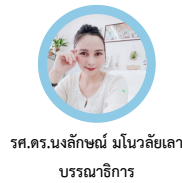
แบบประเมินความพึงพอใจ



<https://forms.gle/aYJMbsFiQT1Zkgsm9>

CLICK

คณะผู้จัดทำ



ฝ่ายอำนวยการ



ฝ่ายจัดทำ



ฝ่ายกราฟิกและฝ่ายโสต



ฝ่ายพิสูจน์อักษร



Column Layout Team



Video Team



Podcast Team



Graphic Team

