

ZOOM

เว็บไซต์สำหรับ
การสอนออนไลน์

หมวดที่ 1

สารบัญ

I. ZOOM เกิดขึ้นได้อย่างไร	93
แผนการให้บริการของ Zom จะมี 2 รูปแบบ	94
II. วิธีใช้งานโปรแกรม ZOOM	94
การสมัครใช้งาน Zoom	94
การยืนยันตัวตนใน Email	96
III. อยากเปิดการประชุมต้องทำอะไร	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 ตอนที่ Zoom กลายเป็นแอปพลิเคชันที่ถูกประเมินค่าไว้สูงเกือบ 30,000 ล้านบาท รวมถึงยอดดาวน์โหลดยังคงสูงมากขึ้นเรื่อย ๆ ในปัจจุบัน การเริ่มก่อตั้ง Zoom ของนาย เरिक ยวนนั้น เกิดจากการที่เขาได้มีโอกาสดำรงงานในบริษัทซอฟต์แวร์ในปักกิ่ง ซึ่งในสมัยนั้นอินเทอร์เน็ตในจีนยังไม่แพร่หลายมีเพียงคนกลุ่มน้อยเท่านั้นที่เข้าถึงอินเทอร์เน็ตได้บวกกับปัญหาเรื่องแฟนของเขาที่อยู่ไกลทำให้การติดต่อพูดคุยกับแฟนแต่ละครั้งนั้นมีความลำบากเป็นอย่างมากจึงทำให้เริก เห็นโอกาสในการทำงาน หลังจากนั้นเขาได้เข้าทำงานที่บริษัท Webex เป็นเวลา 10 ปี เขาจึงลาออกมาเพื่อก่อตั้งบริษัทของตนเองในปี ค.ศ. 2011 และในปีนั้น Zoom ก็ได้เกิดขึ้นนั่นเอง

แผนการให้บริการของ ZOOM จะมี 2 รูปแบบ

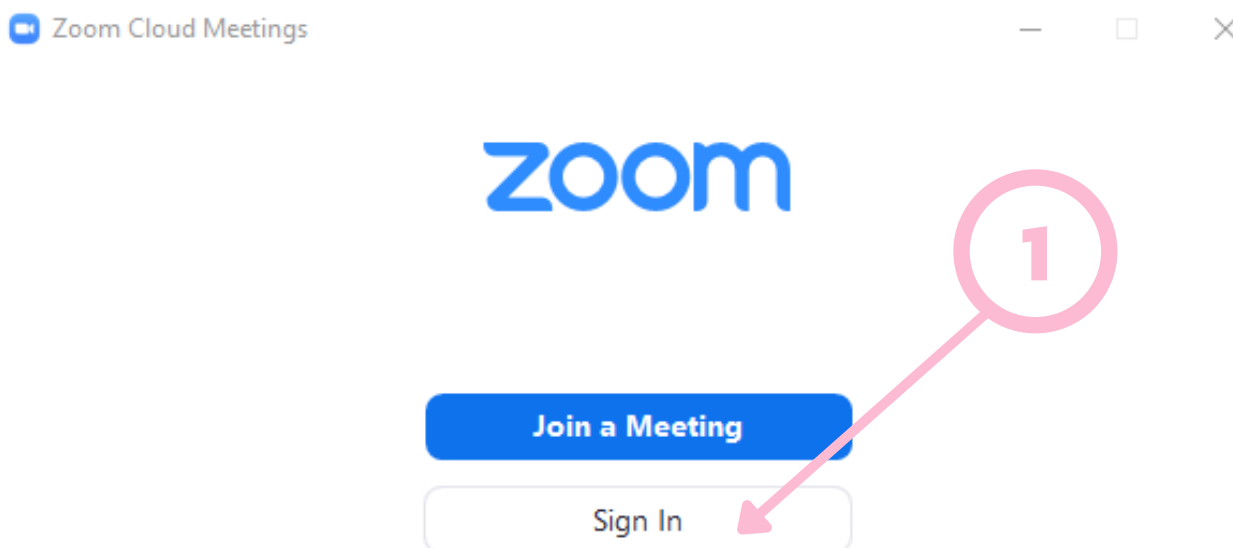
- Zoom Basic ให้บริการฟรี จำนวนเวลาใช้งานครั้งละ 40 นาที ผู้เข้าร่วมไม่เกิน 100 คน
- Zoom Pro จำนวนเวลาใช้งานไม่เกิน 24 ชั่วโมง ผู้เข้าร่วมไม่เกิน 300 คน และบริการอื่น

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.

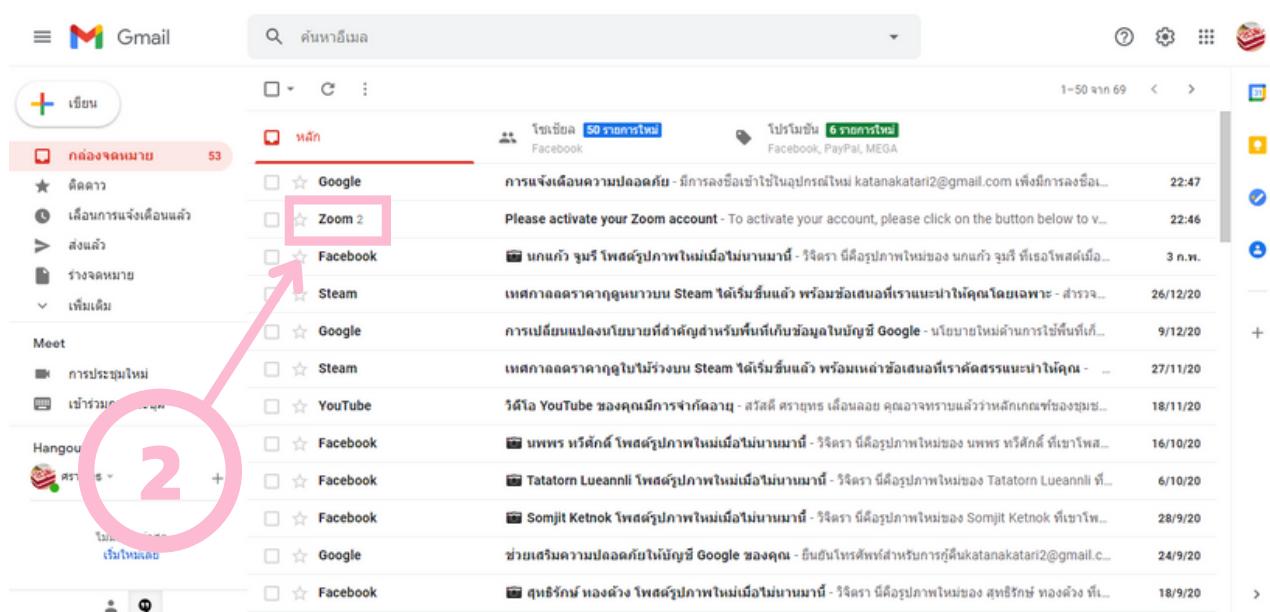
Already have an account? [Sign in.](#)

6

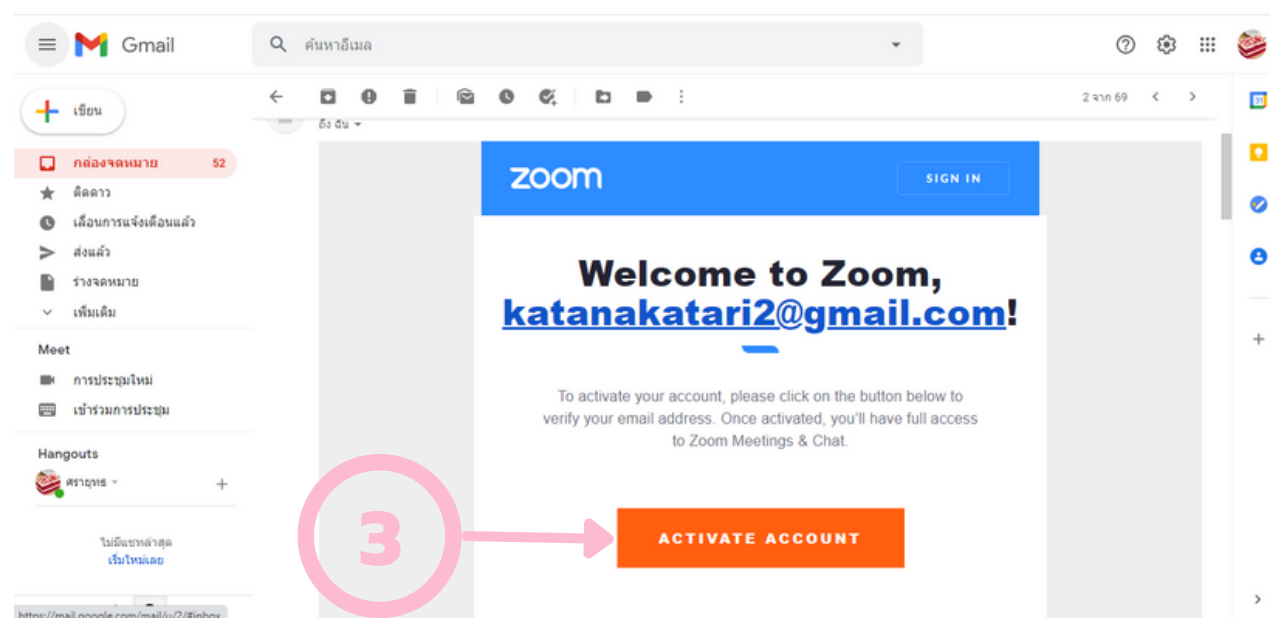
การยืนยันตัวตนใน EMAIL

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

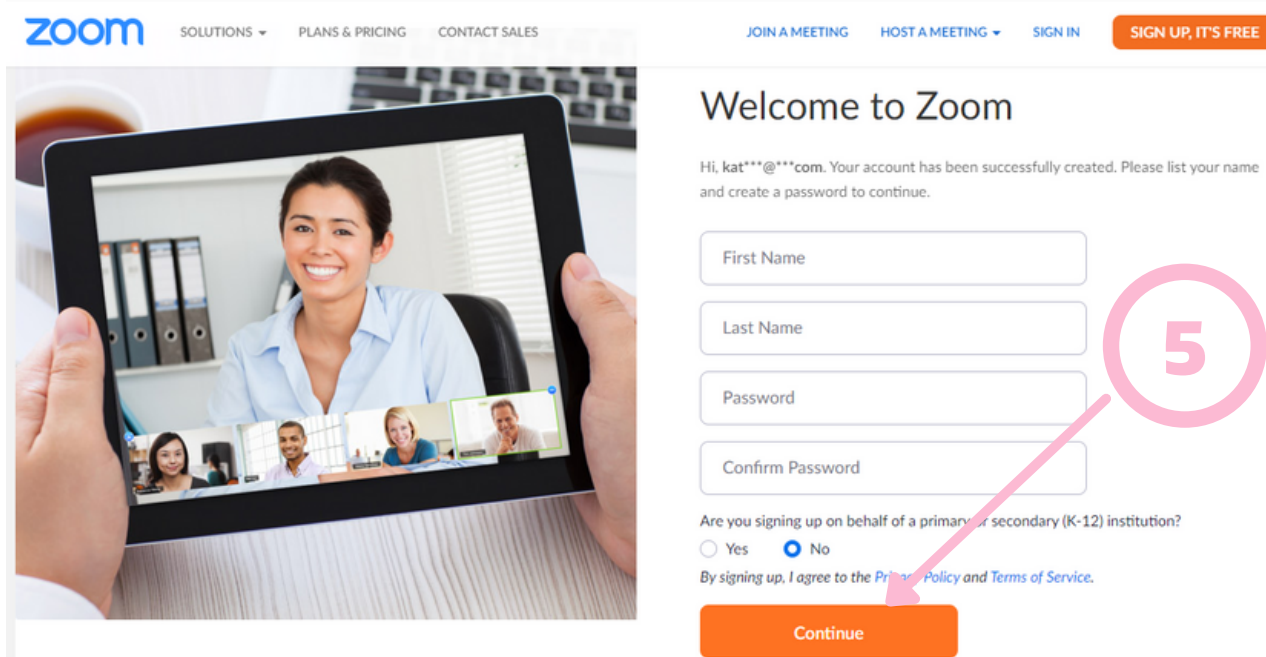
1. เข้าไปที่ EMAIL ที่เราใช้สมัคร
2. กดเข้าไปในข้อความที่ ZOOM ส่งเข้ามาใน EMAIL



3. กดที่ปุ่ม ACTIVATE ACCOUNT



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



The image shows the Zoom account creation page. On the left, there is a tablet displaying a Zoom video call with a woman smiling. On the right, the 'Welcome to Zoom' form is visible. The form includes fields for 'First Name', 'Last Name', 'Password', and 'Confirm Password'. A pink circle with the number '5' is drawn around the 'Continue' button, with a pink arrow pointing to it from the right. Above the form, there are links for 'JOIN A MEETING', 'HOST A MEETING', 'SIGN IN', and a 'SIGN UP, IT'S FREE' button. Below the form, there is a question about signing up for a primary or secondary institution, with 'No' selected. At the bottom, there is a 'Continue' button.

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

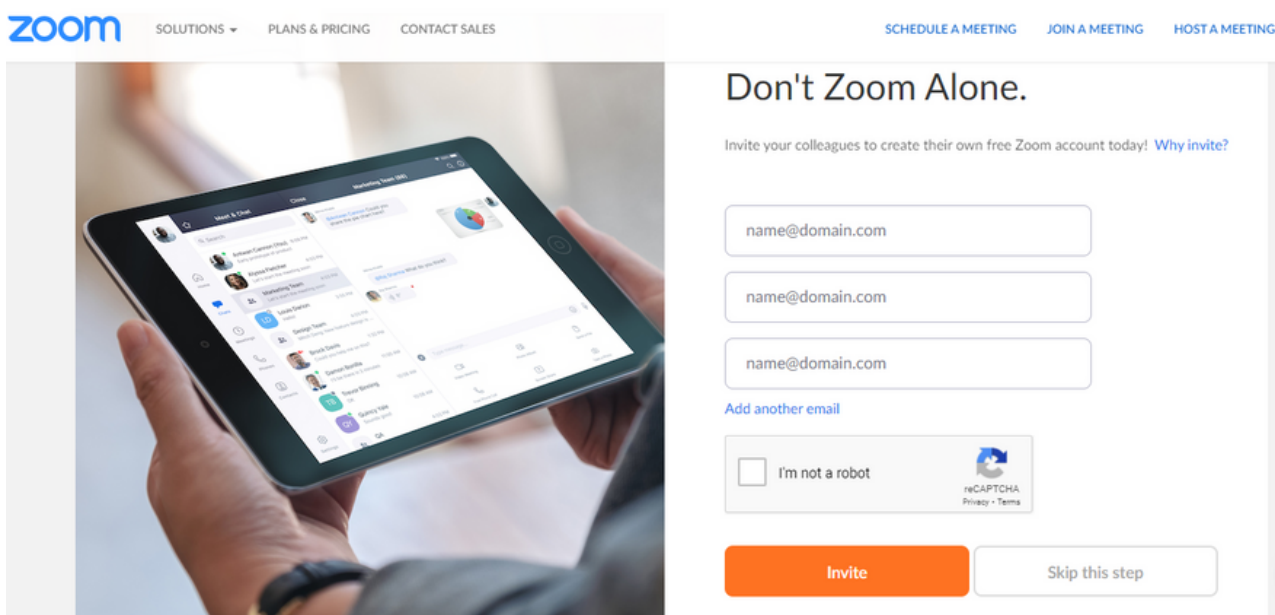
Confirm Password

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



The image shows the 'Don't Zoom Alone' form. On the left, there is a tablet displaying the Zoom mobile app interface. On the right, the form is visible. It has three input fields for email addresses, each with the placeholder 'name@domain.com'. Below these fields is a link 'Add another email'. At the bottom, there is a checkbox for 'I'm not a robot' and a reCAPTCHA logo. There are two buttons: 'Invite' and 'Skip this step'.

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

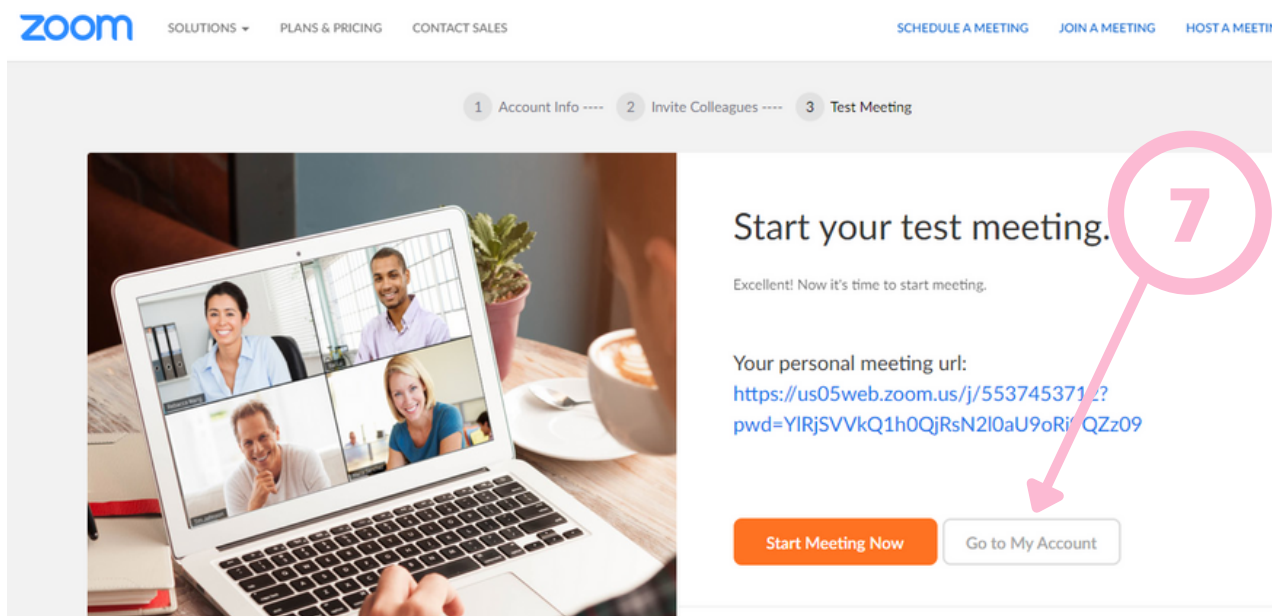
name@domain.com

[Add another email](#)

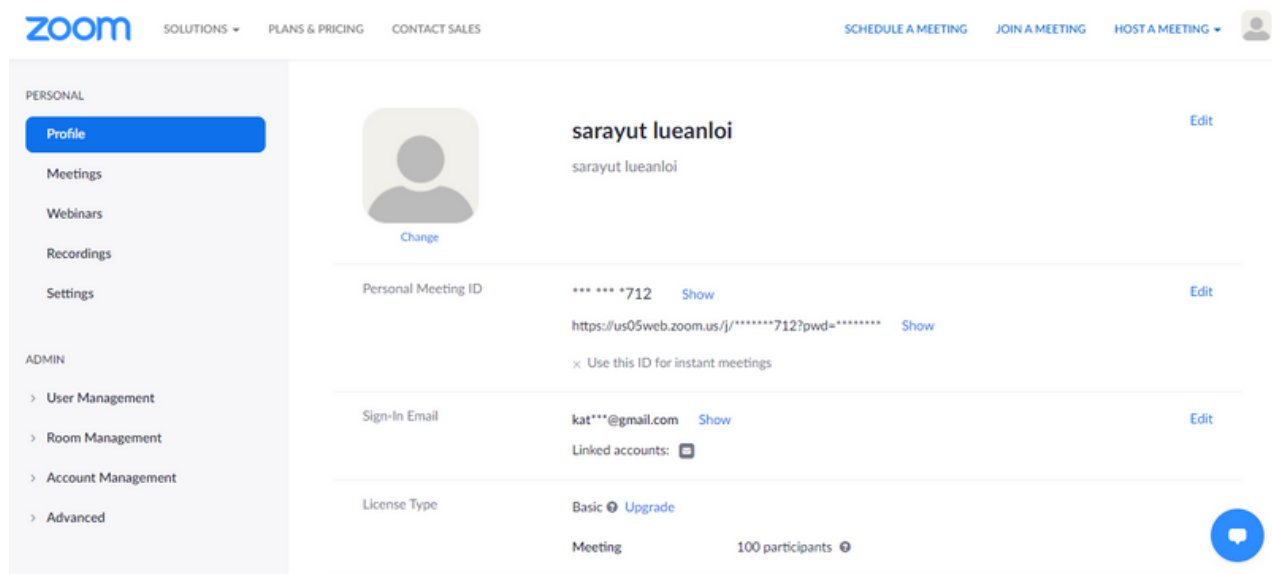
☐ I'm not a robot 

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

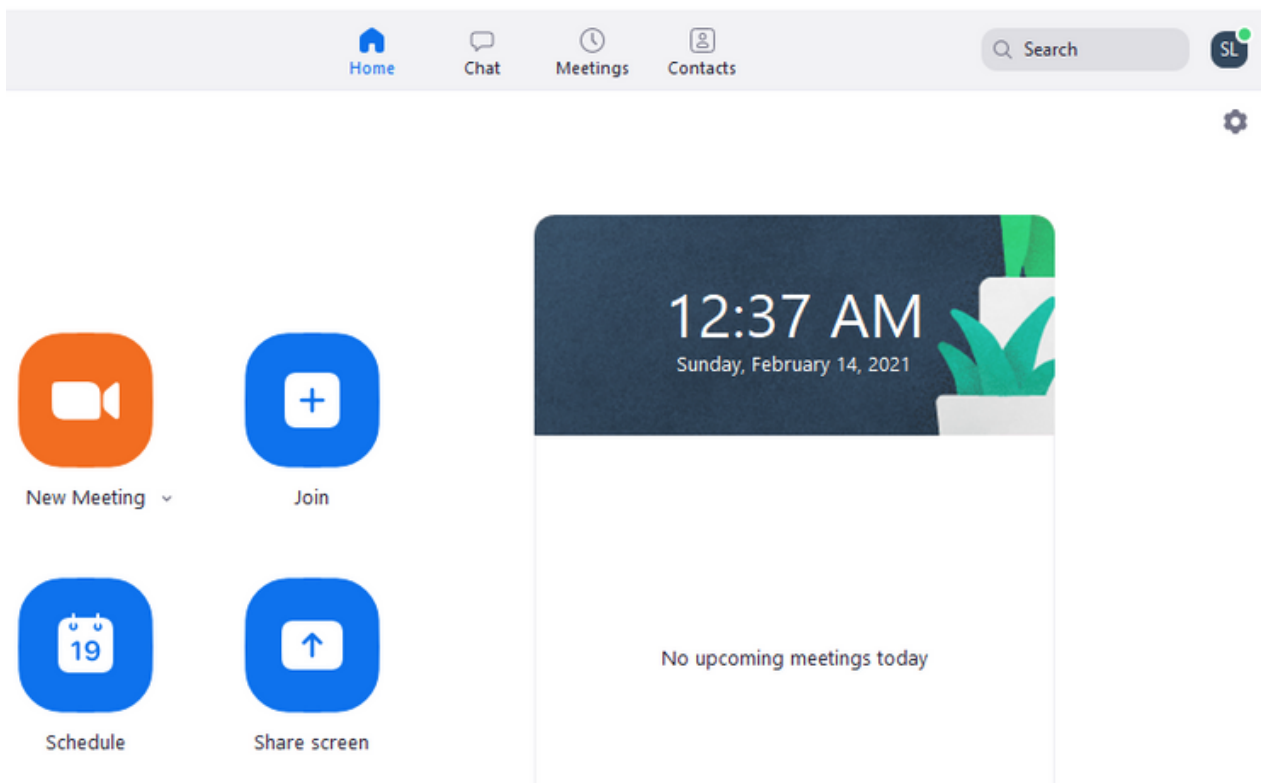
 Sign In with Google

 Sign In with Facebook

อยากเปิดการประชุมต้องทำอะไร

เปิดการประชุมได้ง่าย ๆ แค่คลิกเดียว

โปรแกรม Zoom นั้นเป็นโปรแกรมที่ใช้ง่าย ไม่ซับซ้อน การเปิดห้องประชุมของ Zoom นั้นเป็นสิ่งที่เราสามารถทำได้ง่าย ๆ เพียงแค่คลิกเดียว

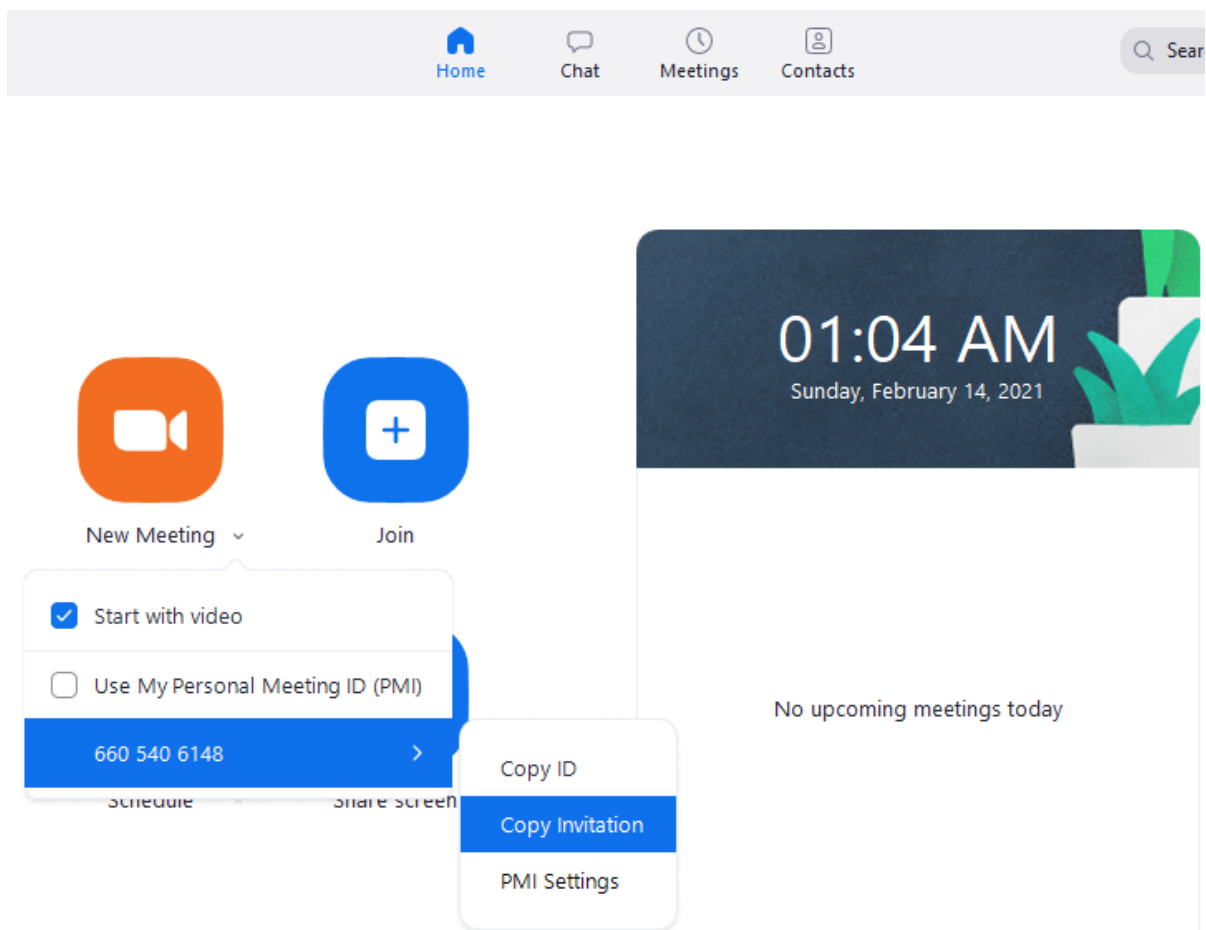


การเปิดประชุมเพียงแค่กดที่ปุ่ม New Meeting เมื่อถึงเวลาที่กำหนดหรือเวลาที่เรต้องการประชุม เราก็สามารถเริ่มประชุมได้เลย

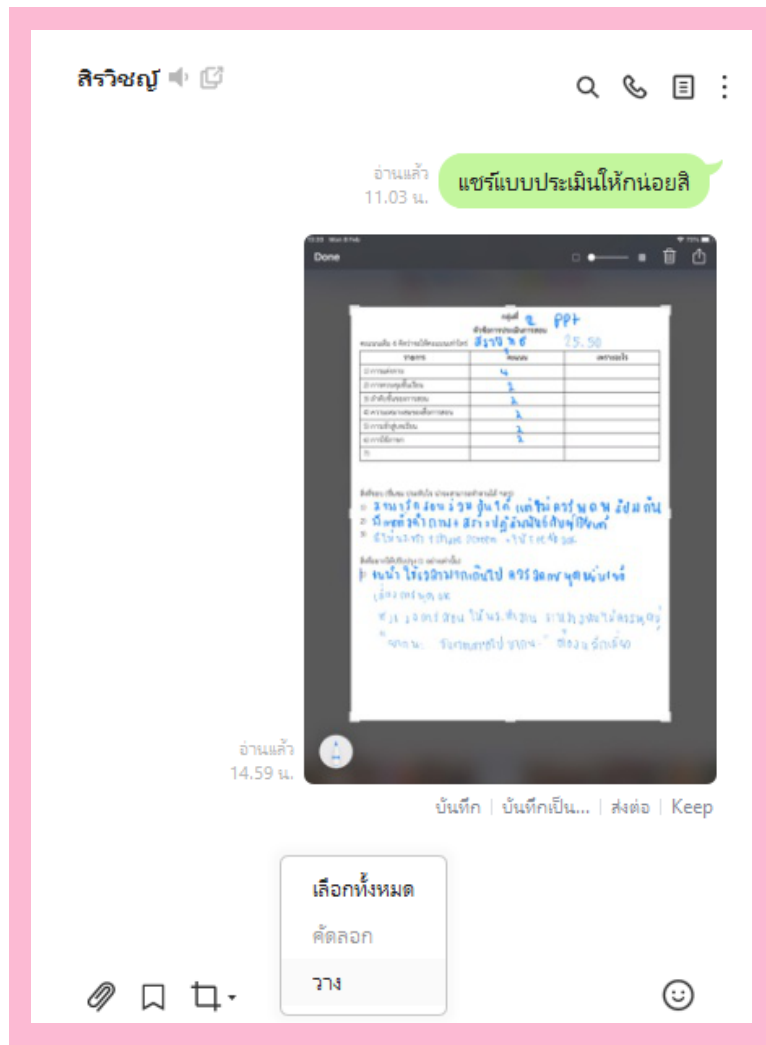
เชิญเพื่อนเข้าการประชุม

การประชุมหรือการสอนเราไม่สามารถทำคนเดียวได้ เราจำเป็นต้องมีผู้เข้าร่วมประชุมหรือผู้เรียน แต่เราจะเชิญผู้เรียนหรือผู้ร่วมประชุมเข้ามาในห้องได้อย่างไร ผมได้อธิบายวิธีการต่าง ๆ ไว้ด้านล่างแล้วเชิญไปดูกันได้เลยครับ

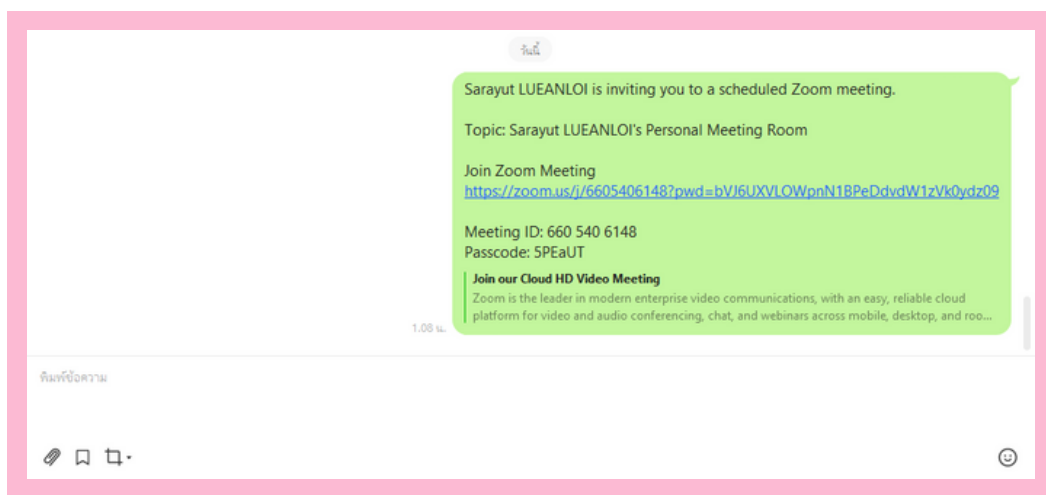
1. กดที่สัญลักษณ์ ลูกศรชี้ลง ตรงคำว่า New Meeting
2. เลื่อนลงมาที่ meeting id และกดสัญลักษณ์ ลูกศรชี้ขวา
3. กด Copy Invitation



5. กดคลิกขวาและวาง



6. เมื่อวางแล้วเพื่อนของเราจะได้รับลิงก์ที่สามารถคลิกและเข้าร่วม Zoom meeting กับเราได้เลย

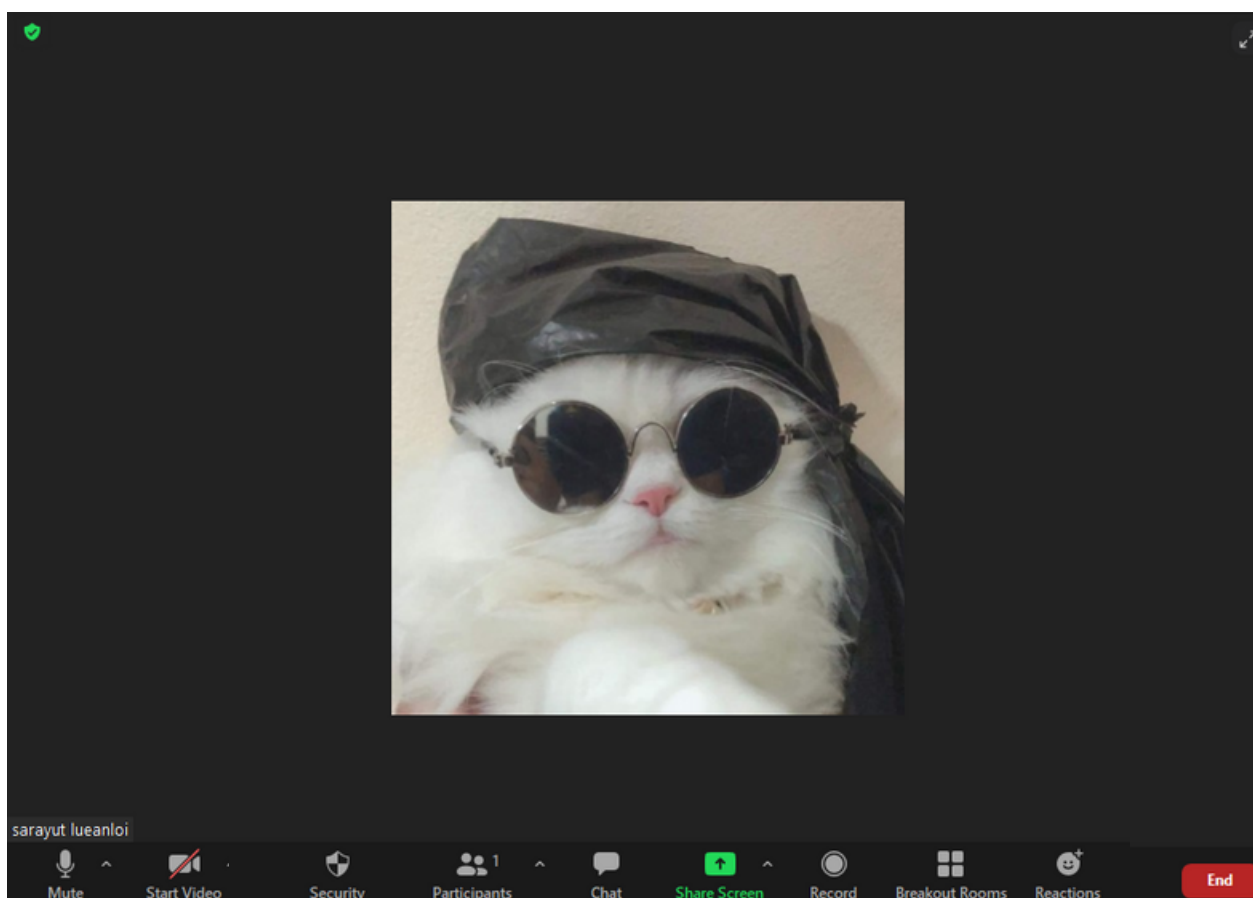


ฟังก์ชันเสริมต่าง ๆ ของ ZOOM

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

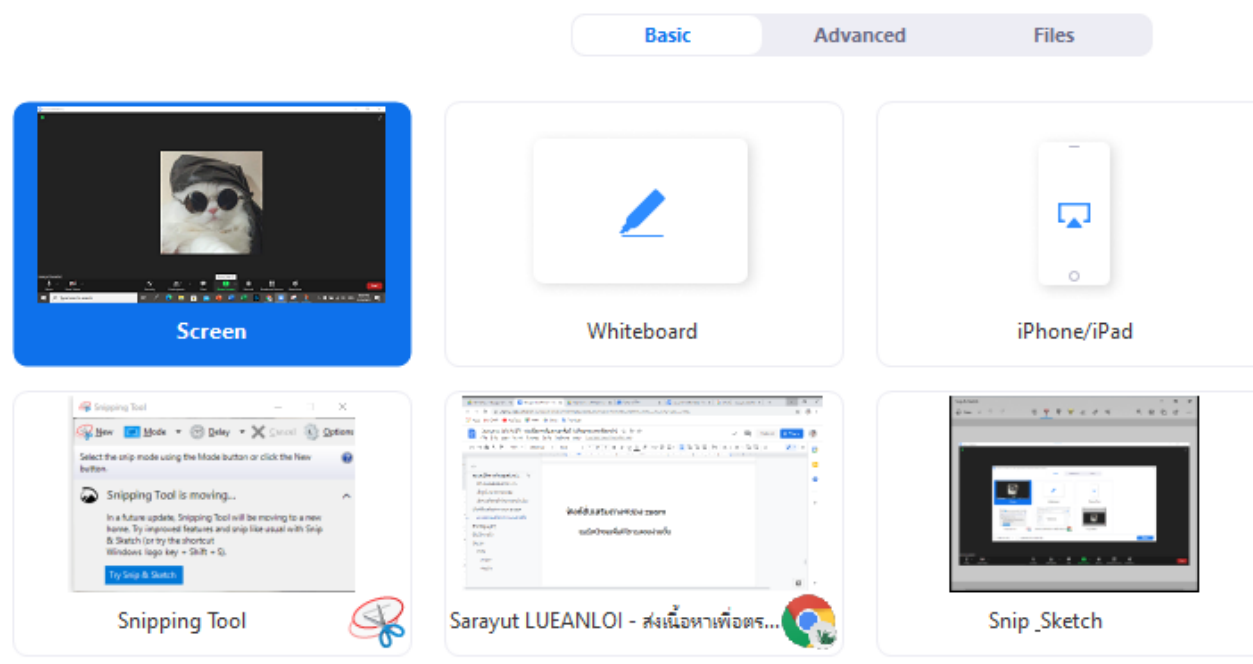
แชร์หน้าจอเพื่อให้การสอนง่ายขึ้น

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 ฟังก์ชันนี้จะช่วยให้เราสามารถเขียนบนหน้าจอของเราได้หรือให้ผู้เข้าร่วมอยู่เขียนก็ได้ ซึ่งเป็นฟังก์ชันที่มีประโยชน์มากเลยทั้งในด้านการประชุมและด้านการสอน เช่น ถ้าในด้านการเรียนหากผู้เรียนไม่เข้าใจสามารถใช้เมาส์ไปวงกลมหรือชี้ได้ทันที สำหรับด้านครูผู้สอนสามารถใช้ในการอธิบายสไลด์ให้ชัดเจนได้มากขึ้น

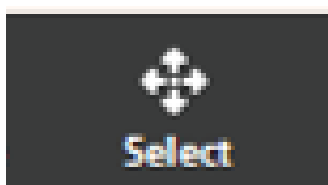
1. เมื่อกดที่ปุ่ม Annotate จะมีเครื่องมือต่าง ๆ ออกมาให้เราใช้ดังรูป



2. เครื่องมือแรก Mouse ใช้เพื่อเปลี่ยนจากเครื่องมืออื่นกลับมาใช้ mouse



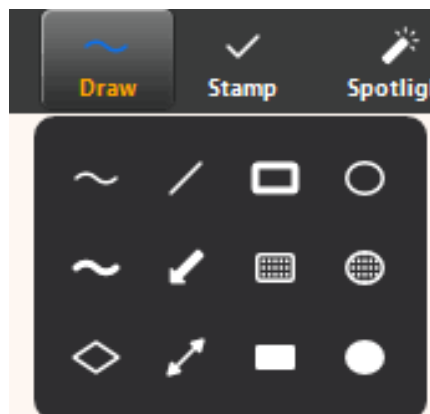
3. เครื่องมือ Select ใช้เพื่อเคลื่อนย้ายสิ่งต่าง ๆ บนหน้าจอเช่น Text



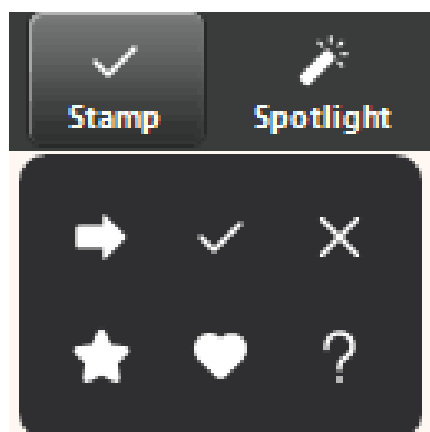
4. เครื่องมือ Text ใช้เพื่อพิมพ์ข้อความบนหน้าจอ



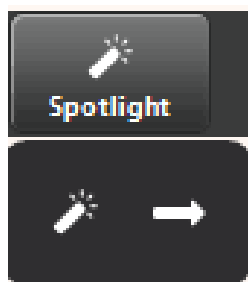
5. เครื่องมือ Draw ใช้วาดรูป ลากเส้น หรือใช้วาดรูปร่างต่าง ๆ



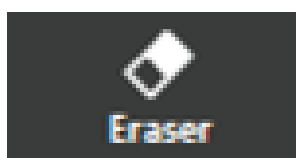
6. เครื่องมือ Stamp เป็นการใส่รูปต่าง ๆ บนหน้าจอเหมือนสติ๊กเกอร์



7. เครื่องมือ Spotlight คือ เครื่องมือที่จะเปลี่ยน Mouse เพื่อใช้สำหรับชี้สไลด์หรือหน้าจอ

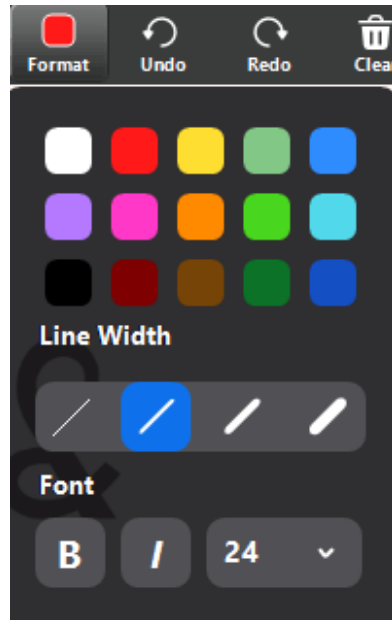


8. เครื่องมือ Eraser หรือ เครื่องมือยางลบ ใช้เพื่อลบสิ่งที่วาดไว้บนหน้าจอ

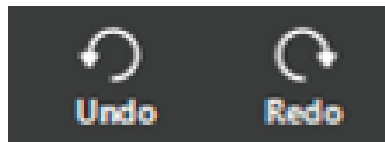


2. เริ่มต้นการประชุมและรู้จักเครื่องมือ

9. เครื่องมือ Format ใช้เปลี่ยนสีเส้น ขนาดเส้น หรือฟอนต์ของตัวอักษรที่เราพิมพ์เข้าไป



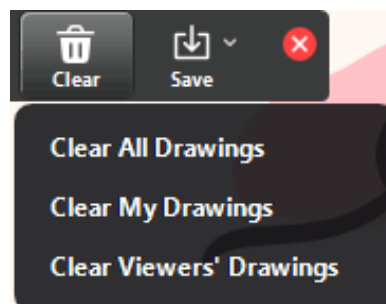
10. เครื่องมือ Undo และ Redo ใช้สำหรับย้อนกลับหรือไปด้านหน้า



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



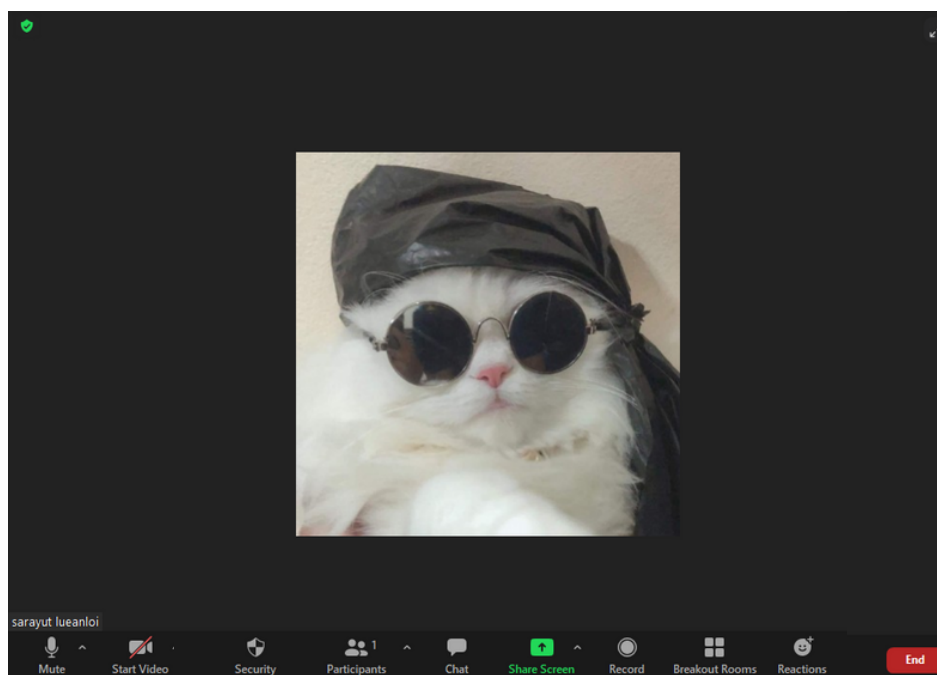
12. เครื่องมือ Save คือ เครื่องมือที่ใช้บันทึกภาพหน้าจอของเราที่ทำการวาดหรือพิมพ์เพิ่มเข้าไป

13. เมื่อเราต้องการหยุดใช้เครื่องมือ Annotate ให้กดเครื่องหมายกากบาทสีแดงที่มุมขวา

อัดวิดีโอเพื่อดูย้อนหลัง

Zoom นั้นสามารถอัดวิดีโอระหว่างการประชุมหรือการสอนของเราได้เพื่อใช้ทบทวนหรือส่งต่อไปให้กับคนที่ต้องการ เช่น ครูอัดการสอนของตัวเอง และส่งต่อไปให้นักเรียน เป็นต้น การอัดวิดีโอระหว่างการประชุมหรือการสอนอย่างไร เชิญรับชมด้านล่างได้เลย

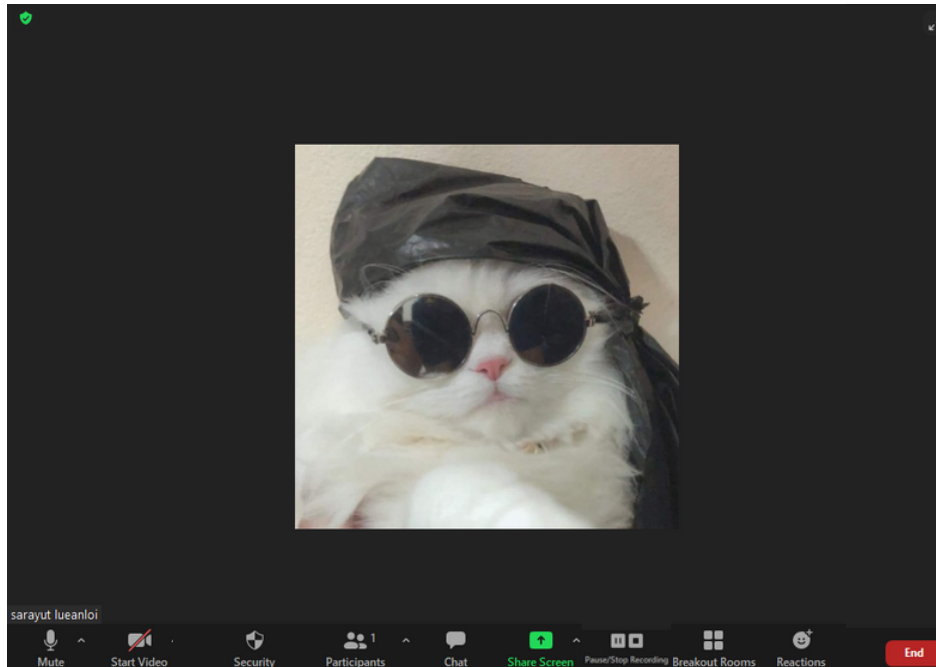
1. เริ่มอัดวิดีโอด้วยการกดที่ปุ่ม Record



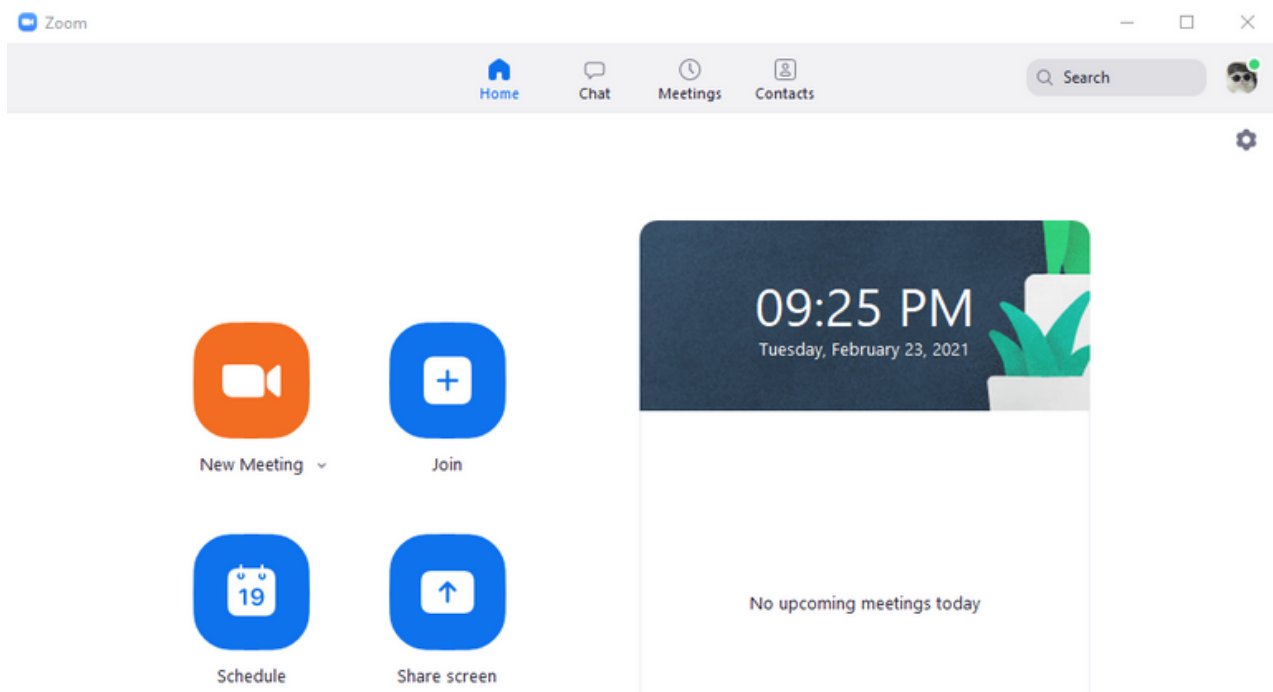
2. เมื่อต้องการหยุดพักการอัดวิดีโอให้กดที่ปุ่ม Pause ที่จะขึ้นมาแทนที่ปุ่ม Record



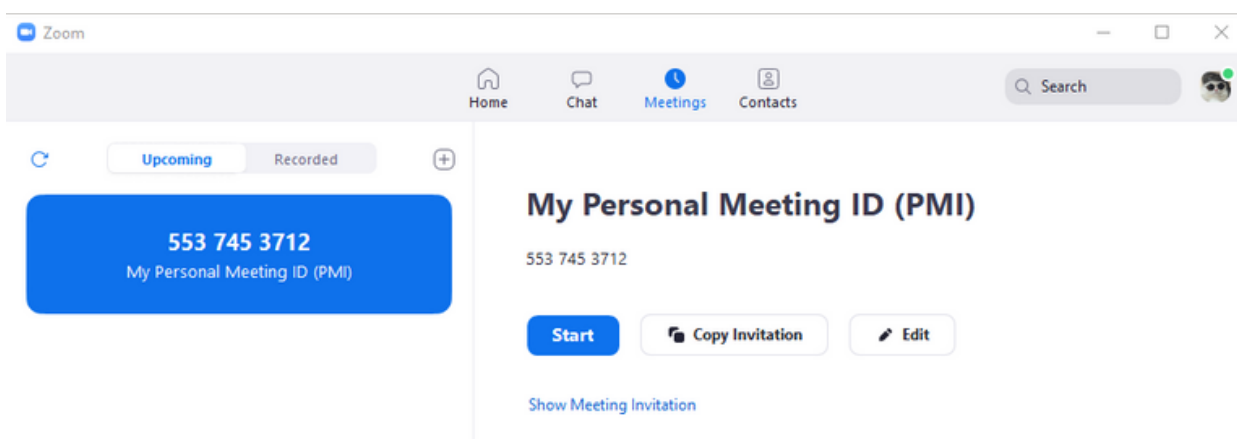
3. เมื่อต้องการหยุดอัดวิดีโอให้กดที่ปุ่ม Stop Recording ที่จะขึ้นมาแทนที่ปุ่ม Record



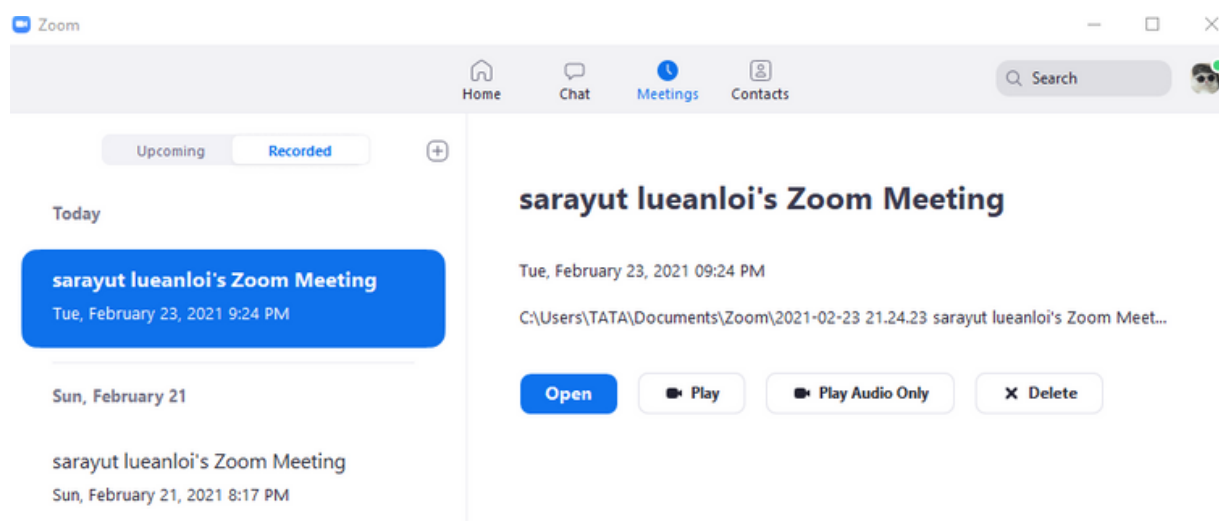
4. เมื่อต้องการดูวิดีโอที่อัดไว้ให้เข้าไปที่ Meetings



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/>