

คู่มือการใช้งาน

ระบบการประชุมทางไกล ของ สทน.

(<http://conference.thaigov.go.th>)



อุปกรณ์ประกอบการประชุมผ่านระบบ web conference ประกอบด้วย

1. ชุดหูฟังพร้อมไมโครโฟน



2. กล้อง Web Cam



3. Notebook/PC

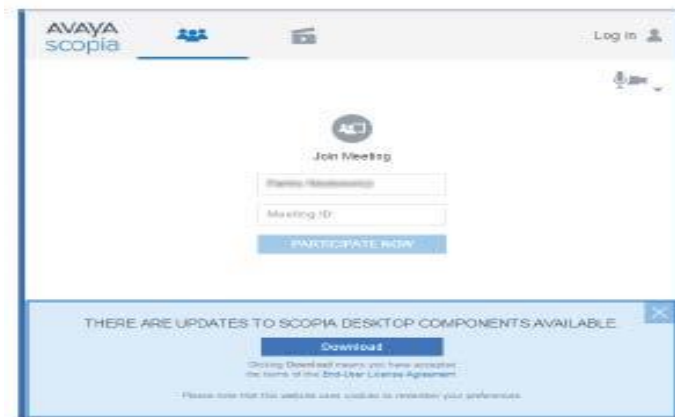


สำหรับผู้เข้าใช้ SCOPIA ครั้งแรก ทำตามขั้นตอนต่อไปนี้

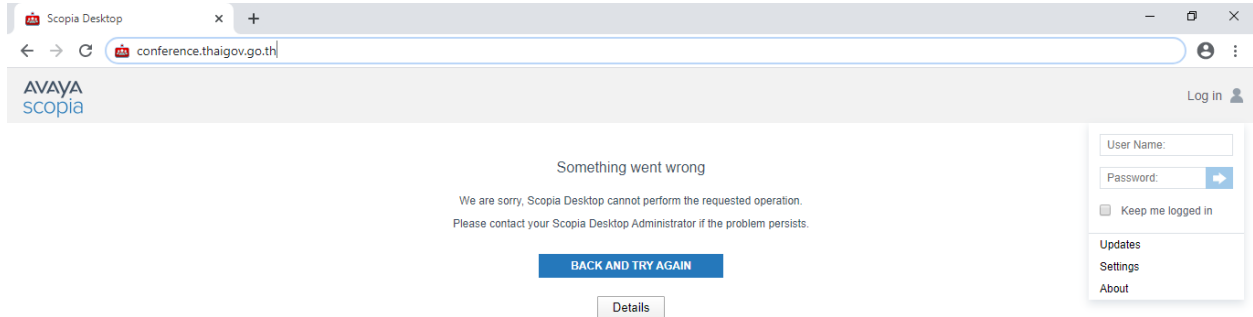
1. เข้าใช้ SCOPIA Web Conference ได้ที่ <http://conference.thaigov.go.th>

2. ติดตั้งโปรแกรม SCOPIA Desktop โดยดำเนินการตามขั้นตอนต่อไปนี้

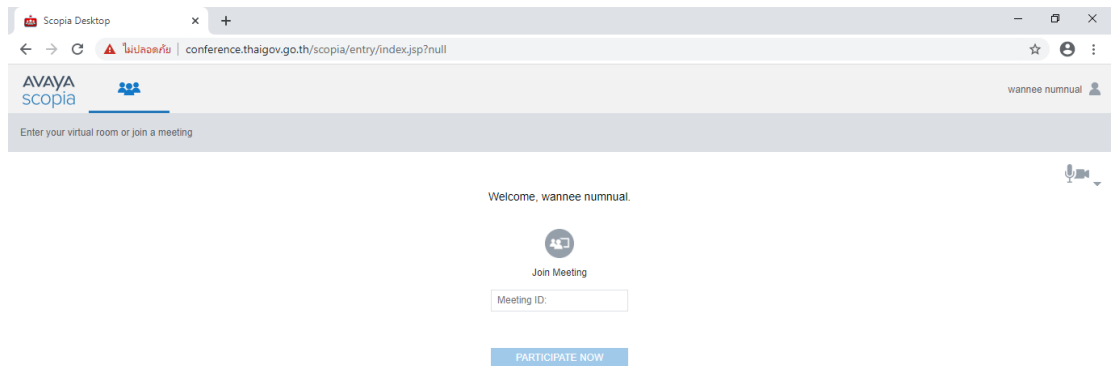
2.1 Download โปรแกรม แล้ว Click ที่ Download และทำการติดตั้งโปรแกรม



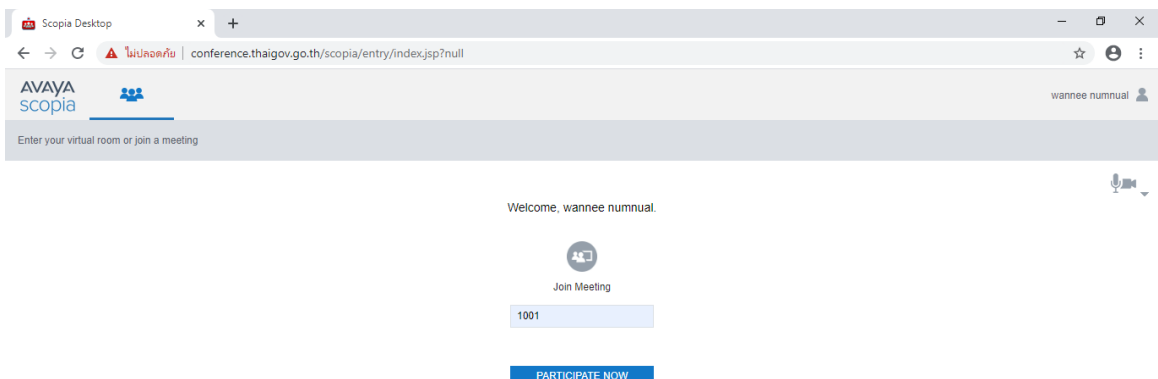
2.2 ใส่ user name และ password



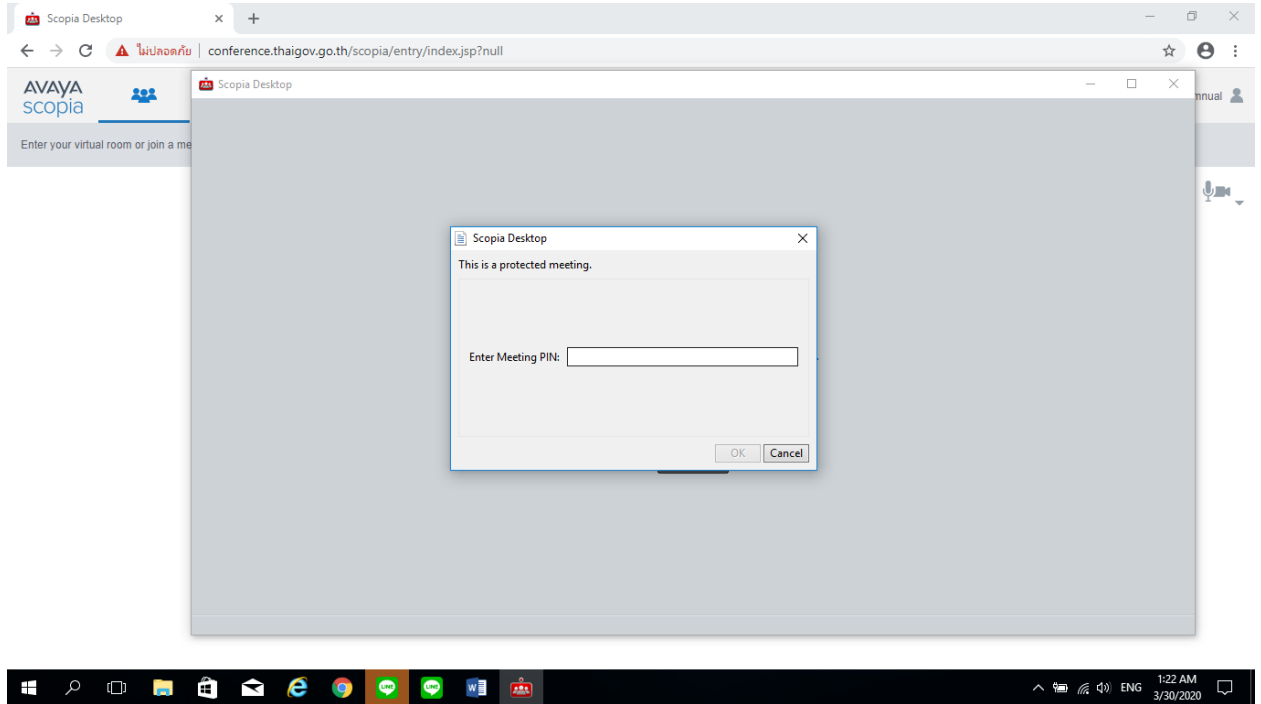
2.3 ใส่ห้องที่เราจะใช้ประชุม (Meeting ID)



2.4 เมื่อใส่ห้องที่เราจะเข้าประชุม Video conference แล้วคลิก PARTICIPATE NOW



2.5 ใส่รหัสของห้องที่จะใช้ประชุม แล้วกดปุ่ม OK

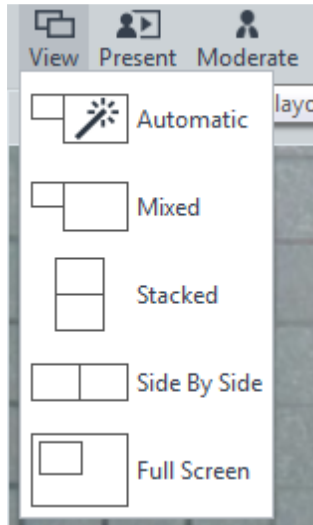


2.6 จะปรากฏภาพการประชุมผ่านระบบทางไกลและมองเห็นภาพผู้เข้าร่วมประชุมทั้งหมด



3. การปรับแต่งหน้าจอ Layout การแสดงผลหน้าจอผู้เข้าร่วมประชุม

3.1 ผู้เข้าร่วมประชุมสามารถสลับเปลี่ยนหน้าจอ Layout ระหว่างประชุมได้ ในส่วนของ Common Layout Controls ซึ่งจะอยู่แถบด้านบนของการแสดงภาพ Video Conference ทั้งนี้ในส่วนของ Common Layout Controls นี้ประกอบด้วย



Swap Views : ในส่วนนี้ใช้สำหรับสลับเปลี่ยนตำแหน่งการแสดงผลระหว่าง Presentation

และ

Video



Enter Full Screen : เป็นการขยายหน้าจอของ Presentation หรือ Video ให้แสดงเต็มหน้าจอ

3.2. การควบคุมหน้าจอ Video Conference



Camera Control : Click เพื่อปิด/เปิดกล้อง Webcam



Picture-in-Picture (PiP) : Click เพื่อปิด/เปิด การแสดงตำแหน่งการแสดงผล

หน้าจอภาพของผู้ใช้งานหาก Click ที่ ลูกศรชี้ลง จะแสดงตำแหน่งของหน้าจอภาพของท่านที่ซ่อนอยู่

ในจอภาพ Video Conference ตำแหน่ง

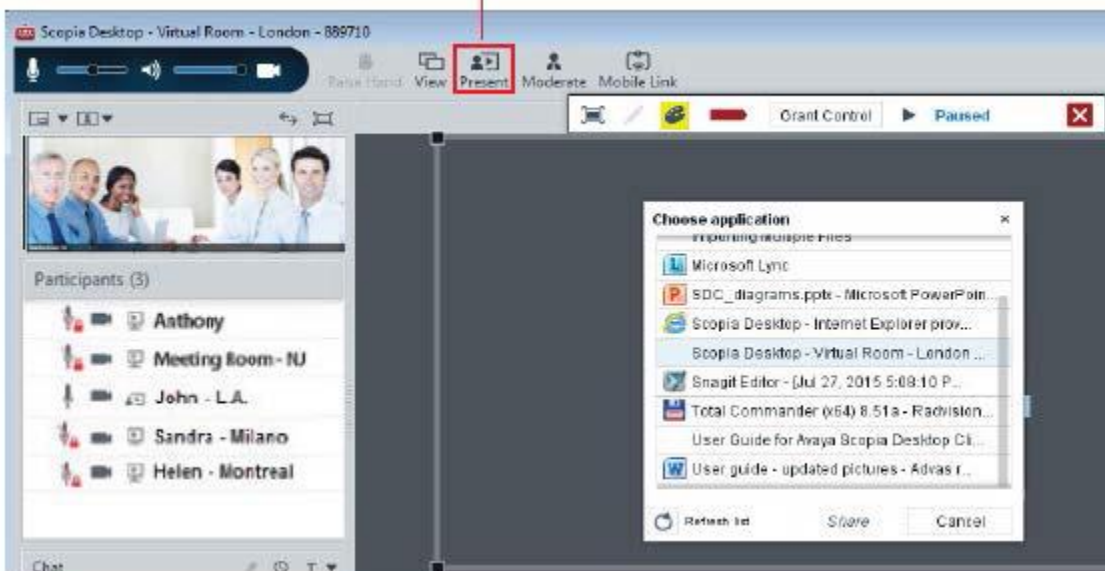


3.3 การตั้งค่าใช้งาน Audio ระหว่างการประชุมหรือรับฟังการบรรยาย เพื่อให้เกิดเสียงรบกวนในแต่ละ site ผู้ใช้งานสามารถเลิกเปิดและปิดการใช้งาน Microphone และ ลำโพง ได้โดยการ Click ปิด และ เปิด ดังภาพ



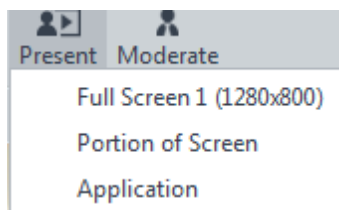
3.4 การแสดงหน้า Presentation ท่านสามารถส่งภาพไฟล์หรือข้อมูลที่ต้องการนำเสนอในที่ประชุม โดยเลือก

แสดงหน้าจอ Presentation หรือ Application ต่างๆ ได้ โดยการ Click ที่ 

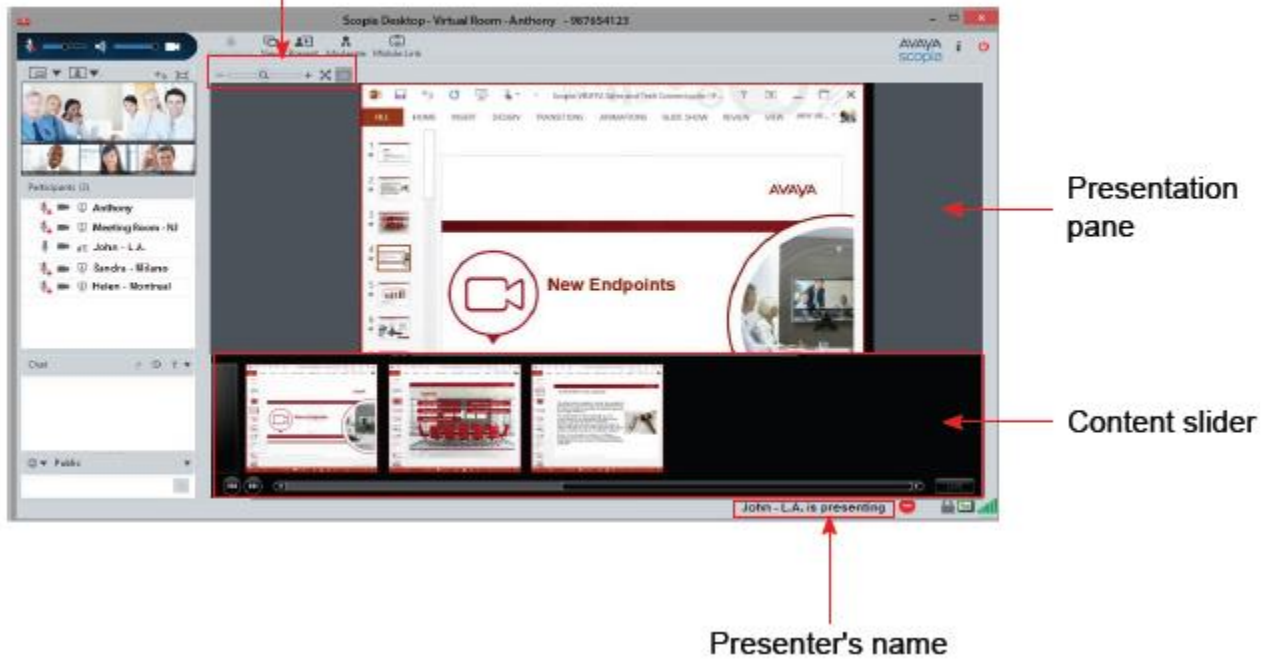


หลังจากเลือกแสดงภาพ Presentation แล้วระบบจะประกฎกรอบดั่งภาพ

3.5 เลือก ไฟล์ application ที่ต้องการส่ง (เปิดไฟล์ก่อนนำเสนอ)



Presentation viewing tools



3.6 การออกจากการประชุม (Terminate Meeting)

คลิกที่ปุ่ม Leave Meeting ที่ปุ่มทางด้านบนขวา ดังรูป

