



# คู่มือการใช้งาน Webex Meeting

โดย กองเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหิดล

การเรียนการสอนทางไกล

# Webex Meeting

# 1

มหาวิทยาลัยมหิดลได้จัดทำข้อตกลงร่วมกับธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) เพื่อพัฒนามหาวิทยาลัยไปสู่ Digital Convergence University (DCU) โดยมีระบบ Virtual Classroom หรือ ห้องเรียนเสมือนจริง เป็น 1 ในโครงการ ซึ่งใช้ Cisco Webex Meeting เป็นเทคโนโลยีที่ช่วยในการเรียนการสอน ทำให้อาจารย์และนักศึกษาสามารถสื่อสารระหว่างกันได้แบบไร้สาย

Webex Meeting ช่วยให้การเรียนการสอนทางไกล ระหว่างอาจารย์และนักศึกษา สามารถมองเห็นไฟล์ หรือ เอกสารจากเครื่องคอมพิวเตอร์ของผู้สอน รวมถึงภาพวิดีโอ และสามารถพูดคุยโต้ตอบกันได้ทั้งจากที่บ้าน ที่มหาวิทยาลัย วิทยาเขตต่างๆ และทุกที่มีอินเทอร์เน็ต สามารถใช้ได้หลากหลายอุปกรณ์ (PC, Tablet, Notebook, MAC, iPad, Smartphone) ด้วยคุณภาพวิดีโอระดับ High Quality และสามารถรองรับผู้เรียนได้สูงสุด 250 คน ต่อ 1 ห้องเรียน

## เนื้อหาและเรียบเรียง

นางสาวแพรวณา มะลากรรณ์  
นักวิชาการโสตทัศนศึกษา

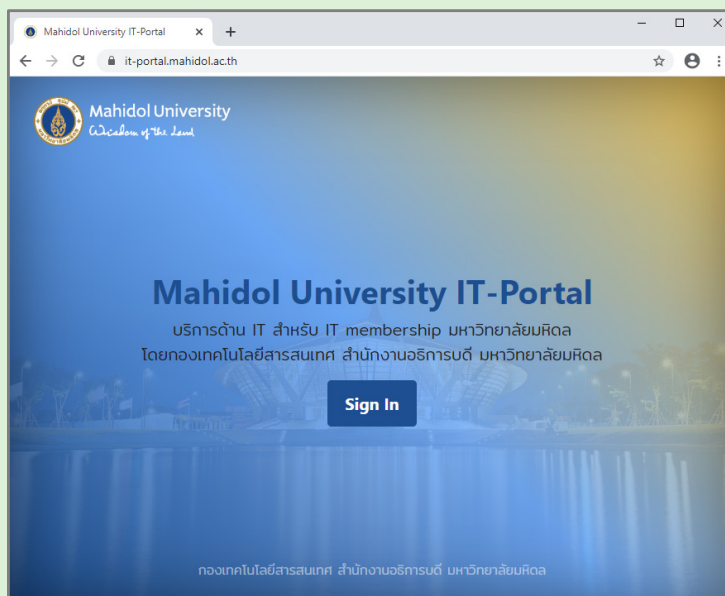
## ปกและรูปเล่ม

นางสาวรุจิรดา เตชะวิเศษ  
นักวิชาการโสตทัศนศึกษา

การขอสิทธิ์ใช้งาน

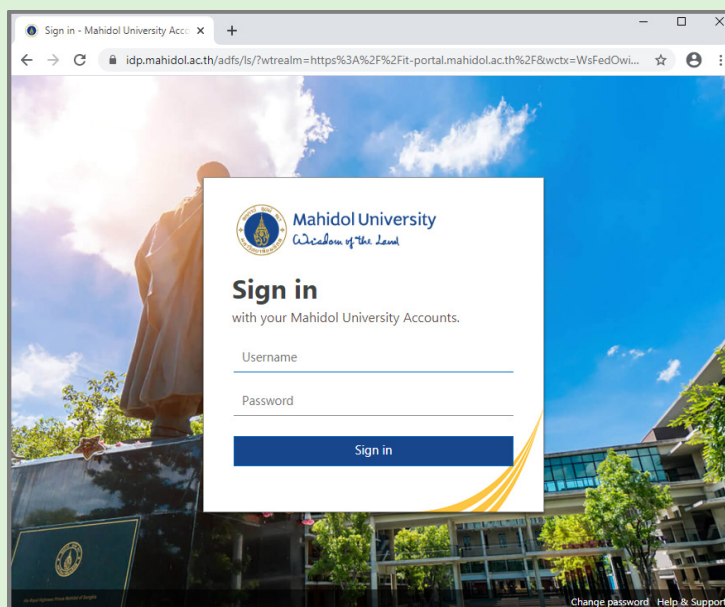
## Webex Meeting

2



ผู้ที่ประสงค์ใช้งาน Webex Meeting ทำการ Sign In

ที่หน้า Web Portal <https://it-portal.mahidol.ac.th>



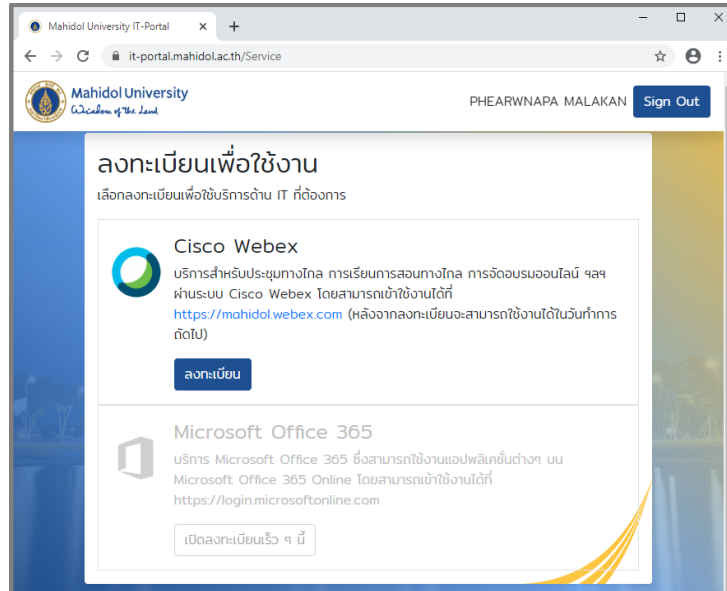
User : ชื่อ.นามสกุล3ตัว@mahidol.ac.th

Password : เดียวกับการใช้งาน internet ของมหาวิทยาลัย

เสร็จแล้ว **คลิก Sign In**

การขอสิทธิ์ใช้งาน

# Webex Meeting



จากนั้นเลือก Service ชื่อ Cisco Webex **คลิก ลงทะเบียน**

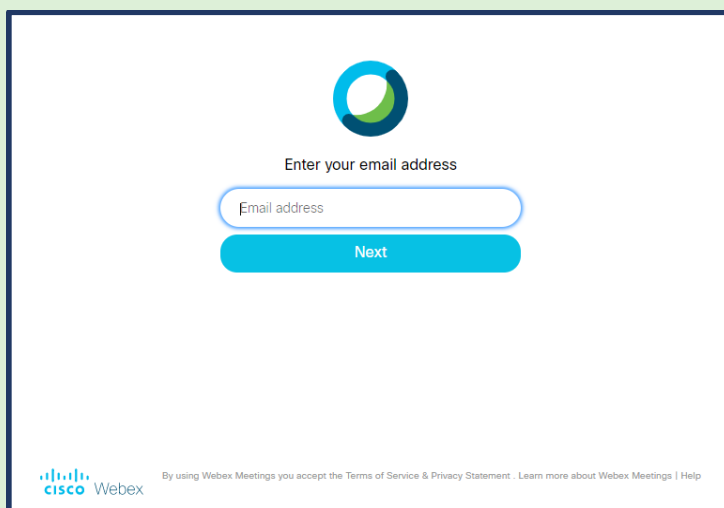
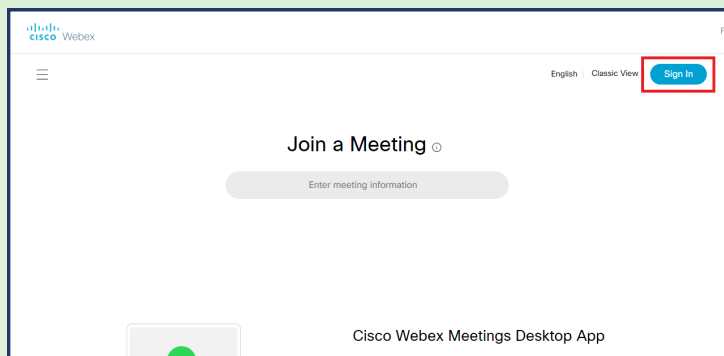


อ่านข้อตกลงการใช้งานอย่างละเอียด ก่อน **คลิก ยอมรับเงื่อนไข**  
 การใช้บริการของ Webex **คลิก ลงทะเบียน** หลังจากนั้นรอ 1 วัน  
 เพื่อ Activate การใช้งาน

เข้าใช้งานด้วย Browser

# Webex Meeting

3

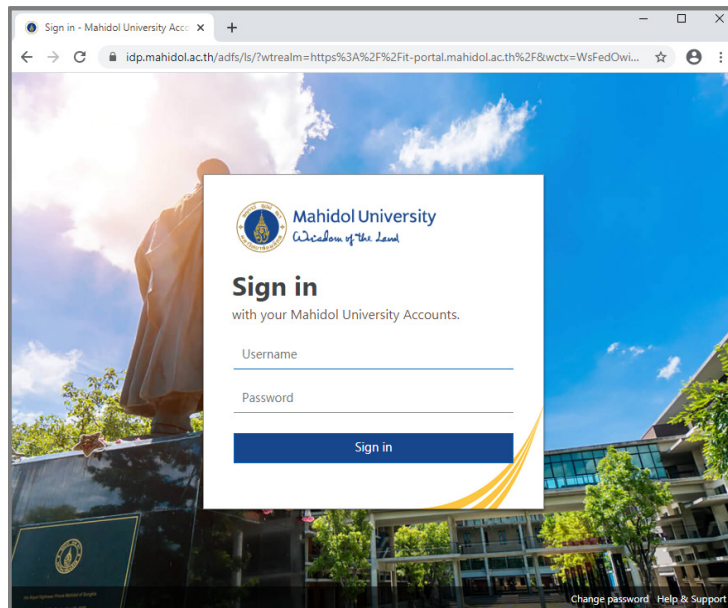


เข้าเว็บไซต์ <https://mahidol.webex.com/Sign In>

เข้า Webex Meeting ด้วย Email Account ที่ได้รับสิทธิ์เป็น Administrator (ชื่อ.นามสกุล3ตัว@mahidol.ac.th) เสร็จแล้วคลิก Next

เข้าใช้งานด้วย Browser

# Webex Meeting

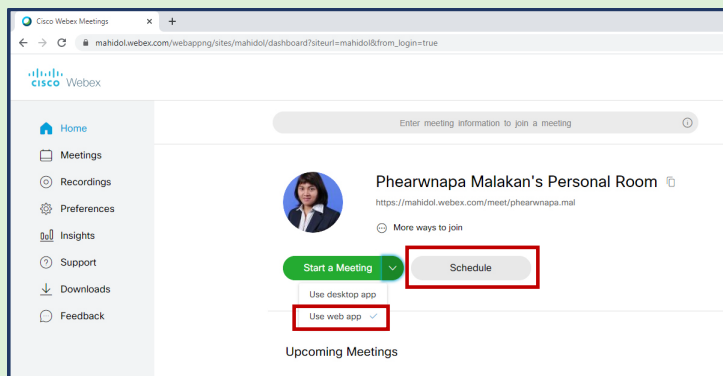


**Sign in** ด้วย Username/Password เดียวกับการใช้งาน internet ของมหาวิทยาลัย เสร็จแล้ว คลิก Sign in

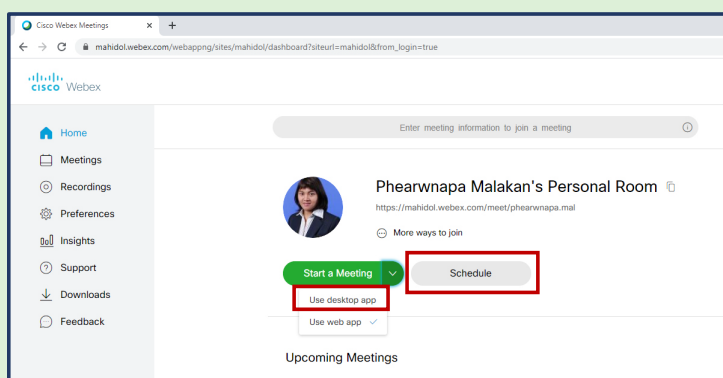
## Schedule

## Webex Meeting

## 4



สร้างตารางการเรียนการสอนด้วย Schedule ที่ Start a Meeting  
เลือก Use web app เพื่อเปิดใช้งาน Webex Meeting ผ่าน Browser  
เสร็จแล้ว คลิก Schedule



สร้างตารางการเรียนการสอนด้วย Schedule ที่ Start a Meeting  
เลือก Use desktop app เพื่อเปิดใช้งาน Webex Meeting ที่ติดตั้ง  
โปรแกรมลงเครื่องคอมพิวเตอร์เสร็จแล้วคลิก Schedule

## Schedule

## Webex Meeting

Schedule a Meeting Meeting templates

\* Meeting topic

\* Meeting password

Date and time  Duration: 3 hours   
 (UTC+07:00) Bangkok, Hanoi, Jakarta

Recurrence

Attendees

[Show advanced options](#)

**Meeting topic:** กำหนดหัวข้อ/รายวิชา Meeting

**password:** ระบบตั้งรหัสให้อัตโนมัติ สามารถกำหนดรหัสที่ต้องการเองได้

Schedule a Meeting Meeting templates

\* Meeting topic

\* Meeting password

Date and time  Duration: 3 hours

Attendees

[Show advanced options](#)

Audio connection options

Agenda

กำหนดวันที่และเวลา เช่น Monday, Jan 27, 2020 (วันที่ใช้งาน)

Time: 2:40pm (เวลาเริ่มต้นการใช้งาน) Duration: 3 hours 0 minutes

(จำนวนชั่วโมงที่ใช้งาน)



## Schedule

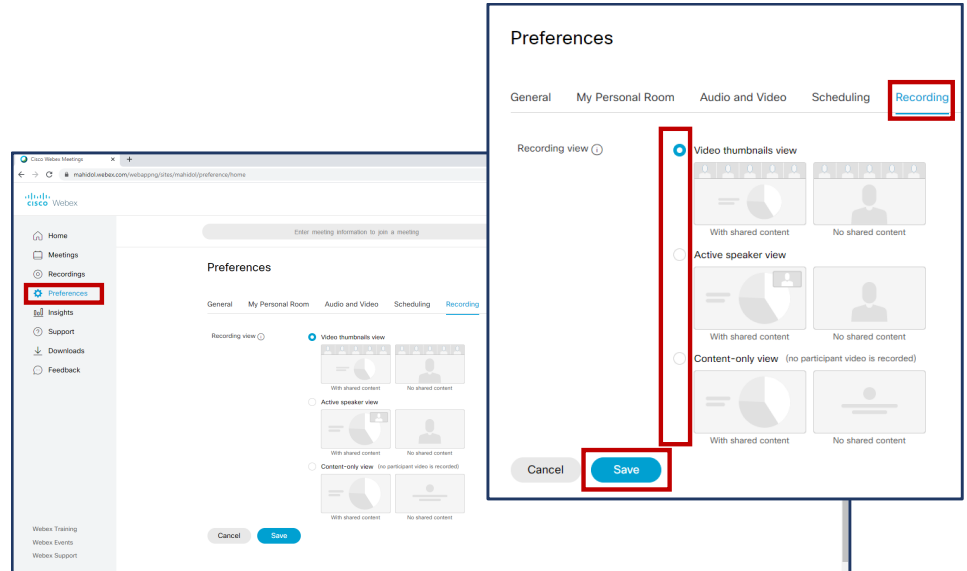
## Webex Meeting

**Attendees:** ระบุอีเมลของผู้ที่ต้องการให้เข้าเรียน (หรือหากต้องการระบุหลายอีเมลให้คั่นด้วย ; หรือ ,) เสร็จกดปุ่ม Enter ที่คีย์บอร์ด จะแสดงรายชื่ออีเมลที่ด้านล่าง หากต้องการลบชื่ออีเมลใด คลิกที่กากบาทเพื่อลบอีเมลรายชื่อนั้นออก

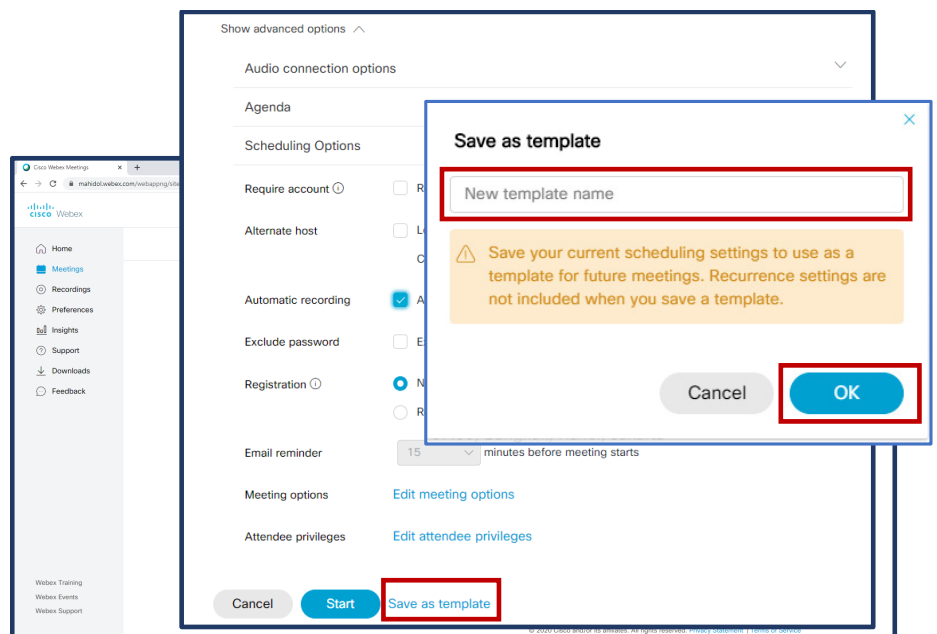
หากต้องการบันทึกการถ่ายทอดสด ตั้งแต่เริ่มใช้งาน Webex Meeting ที่สร้าง Schedule ไว้ สามารถกำหนดได้ที่ Show advanced options > Scheduling Options > Automatic recording คลิกเครื่องหมายถูกที่หน้าข้อความ Automatically start recording when the meeting starts ไฟล์วิดีโอที่ได้จะถูกจัดเก็บที่ Could Webex Meeting หลังจากสิ้นสุดการใช้งาน Webex Meeting ระบบจะทำการอัปโหลดไฟล์ให้อัตโนมัติ

Schedule

# Webex Meeting



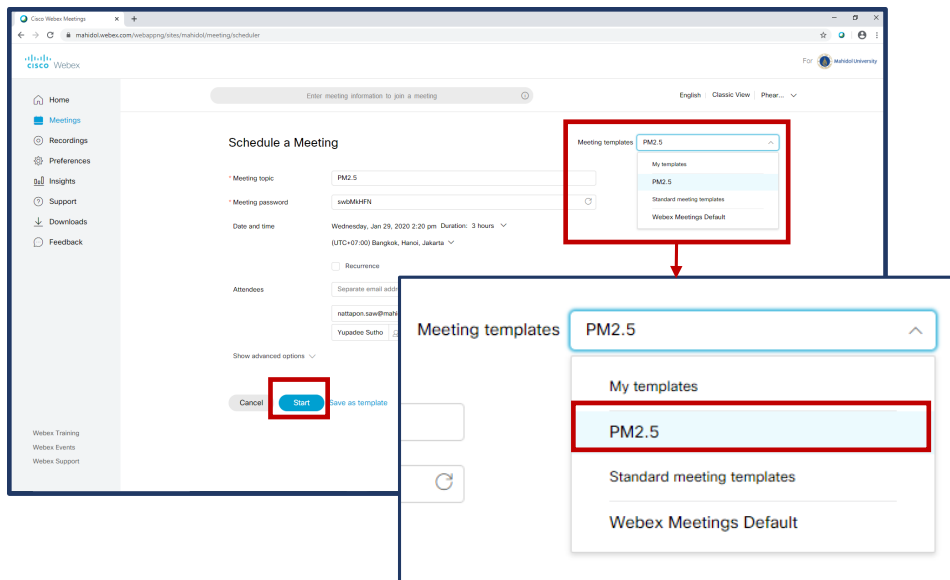
เลือกรูปแบบของวิดีโอที่ต้องการบันทึก ที่เมนู Preferences คลิกที่ Recording  
คลิกหน้าข้อความของรูปแบบที่ต้องการเลือก จะแสดงวงกลมสีฟ้า เสร็จแล้วคลิก Save



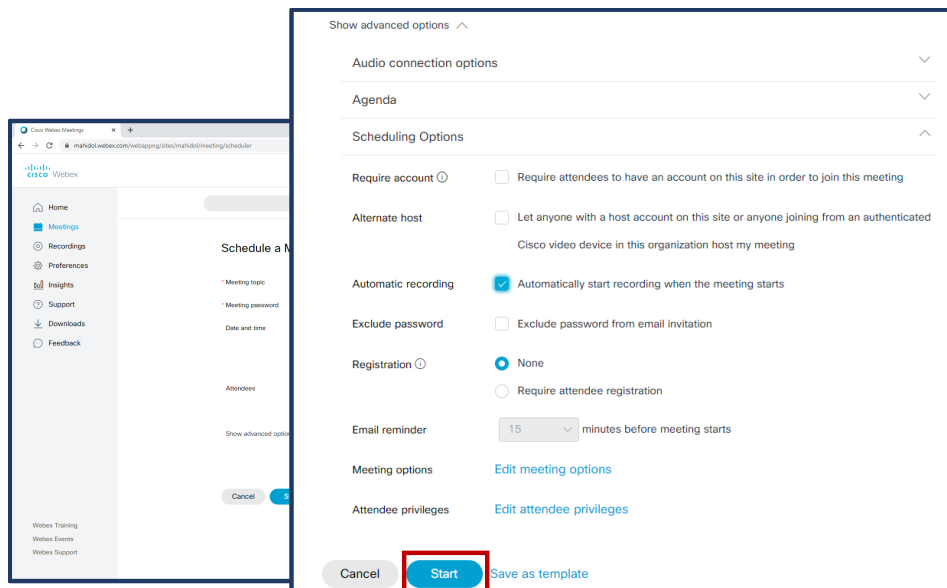
Save as Template เพื่อนำรูปแบบ Schedule ที่สร้างไว้มาใช้ซ้ำโดยไม่ต้อง  
ตั้งค่าใหม่ทั้งหมดโดยคลิก Save as Template จะแสดงหน้าต่าง Save as Template  
ตั้งชื่อหัวข้อ/รายวิชา เสร็จแล้วคลิก Save

## Schedule

# Webex Meeting



เมื่อสร้าง **Schedule ใหม่** จะแสดงชื่อ Template ที่สร้างไว้สามารถคลิกเพื่อเลือกใช้งานได้ ผู้สอนสามารถแก้ไขวันที่และเวลาที่ต้องการใช้งาน เสร็จแล้วคลิก **Start** เพื่อสร้าง Schedule

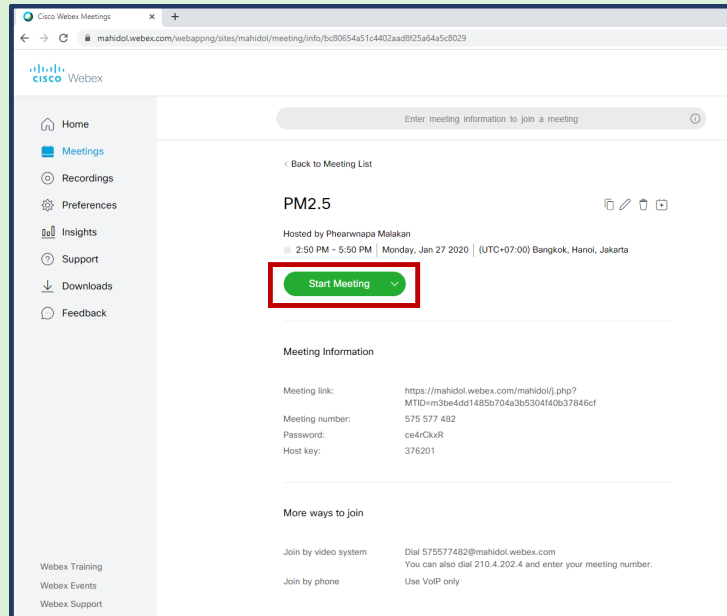


กรอกข้อมูลเสร็จแล้ว **คลิก Start** เพื่อสร้าง Schedule

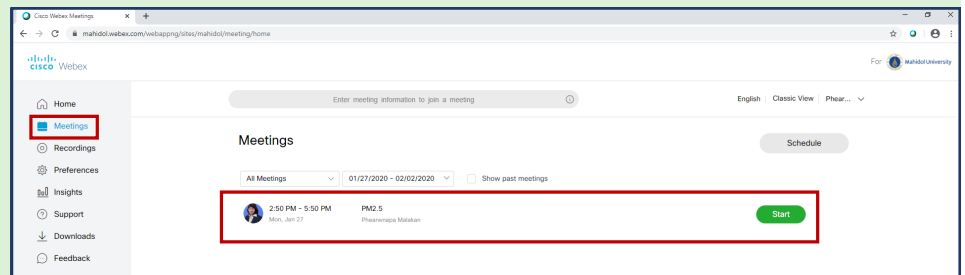
Start

## Webex Meeting

5



แสดงข้อมูลที่สร้าง Schedule ไว้ หากต้องการเริ่มใช้งาน Administrator  
คลิก Start Meeting เพื่อเริ่มการใช้งาน

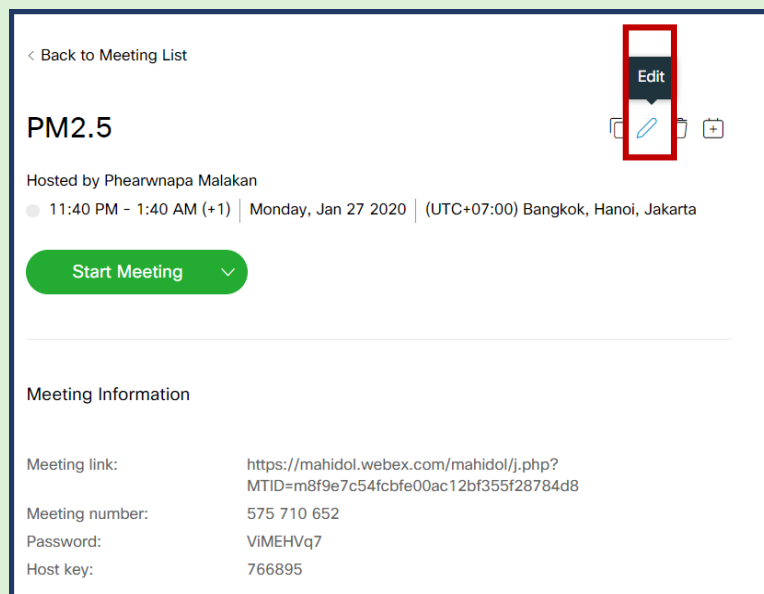
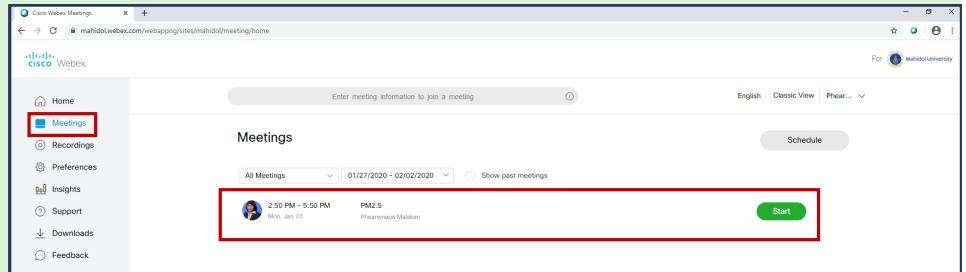


หากต้องการตรวจสอบ Schedule ที่สร้างไว้ คลิกที่ Meeting จะแสดงรายการ  
Schedule ที่สร้างไว้ หากต้องการใช้งาน คลิก Start

## Edit Schedule

## Webex Meeting

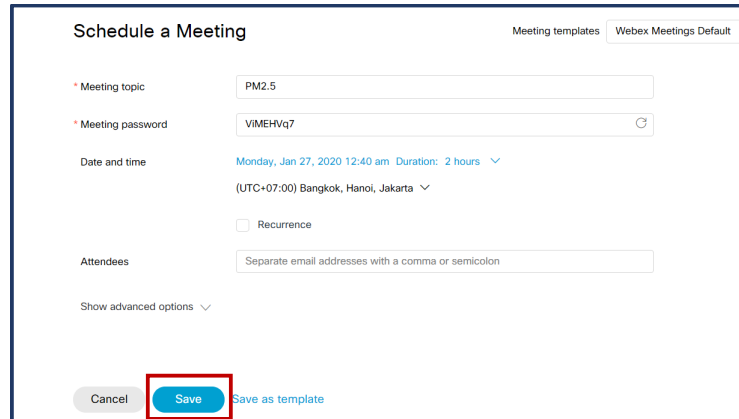
## 6



แก้ไข **Schedule** ที่สร้างไว้ คลิกที่ Meeting เลือกชื่อหัวข้อ Schedule ที่ต้องการแก้ไข คลิก Edit ไอคอนรูปดินสอ

Edit Schedule

# Webex Meeting



**Schedule a Meeting** Meeting templates Webex Meetings Default

\* Meeting topic PM2.5

\* Meeting password VIMEHVq7

Date and time Monday, Jan 27, 2020 12:40 am Duration: 2 hours  
(UTC+07:00) Bangkok, Hanoi, Jakarta

Recurrence

Attendees Separate email addresses with a comma or semicolon

Show advanced options

Cancel Save Save as template


เข้าสู่หน้ารายละเอียด การตั้งค่า Schedule เมื่อแก้ไข Schedule  
เสร็จแล้ว **คลิก Save**


Email to Administrator

# Webex Meeting

7

Webex meeting scheduled: PM2.5


 Cisco Webex <messenger@webex.com>  
Today, 14:44  
Phanwapa Malakan ✓

 **When:** Mon 1/27/2020 14:50 - 17:50  
**Where:** <https://mahidol.webex.com/mahidol>

✓ Accept   ? Tentative   ✗ Decline

No conflicts

The organizer hasn't requested a response for this event. To update your own calendar, select a response.

 Webex\_Meeting.ics  
6 KB

Download

**You are the host for this Webex meeting.**

When it's time, start your Webex meeting here.  
Meeting number (access code): 575 577 482  
Meeting password: ce4rCkxR  
Host key: 376201

Monday, January 27, 2020  
2:50 pm - 1:00 pm (UTC+07:00) Bangkok, Hanoi, Jakarta | 3 hrs

**Start meeting**

Join by phone  
Use VoIP only  
Join from a video system or application  
Dial [575577482@mahidol.webex.com](tel:575577482)  
You can also dial 210.4.202.4 and enter your meeting number.  
Join using Microsoft Lync or Microsoft Skype for Business  
Dial [575577482.mahidol@lync.webex.com](tel:575577482)

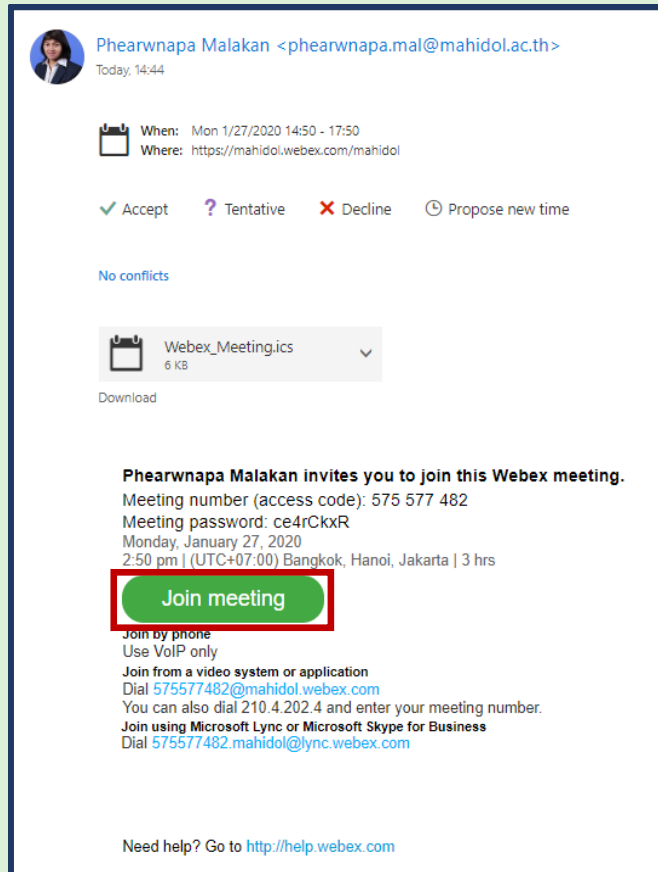
Need help? Go to <http://help.webex.com>

เมื่อสร้าง Schedule เสร็จแล้ว Webex Meeting จะส่งข้อมูลไปยังอีเมล Administrator เพื่อแจ้งข้อมูลการใช้งาน และ Administrator ต้อง **คลิก Start Meeting** เพื่อเริ่มการใช้งาน

Email to Student

# Webex Meeting

8



**Phearwnapa Malakan** <phearwnapa.mal@mahidol.ac.th>  
Today, 14:44

**When:** Mon 1/27/2020 14:50 - 17:50  
**Where:** <https://mahidol.webex.com/mahidol>

✓ Accept   ? Tentative   ✗ Decline   ⌚ Propose new time

No conflicts

**Webex\_Meeting.ics**  
6 KB

Download

**Phearwnapa Malakan invites you to join this Webex meeting.**  
Meeting number (access code): 575 577 482  
Meeting password: ce4rCkxR  
Monday, January 27, 2020  
2:50 pm | (UTC+07:00) Bangkok, Hanoi, Jakarta | 3 hrs

**Join meeting**

**Join by phone**  
Use VoIP only  
**Join from a video system or application**  
Dial [575577482@mahidol.webex.com](mailto:575577482@mahidol.webex.com)  
You can also dial 210.4.202.4 and enter your meeting number.  
**Join using Microsoft Lync or Microsoft Skype for Business**  
Dial [575577482.mahidol@lync.webex.com](mailto:575577482.mahidol@lync.webex.com)

Need help? Go to <http://help.webex.com>

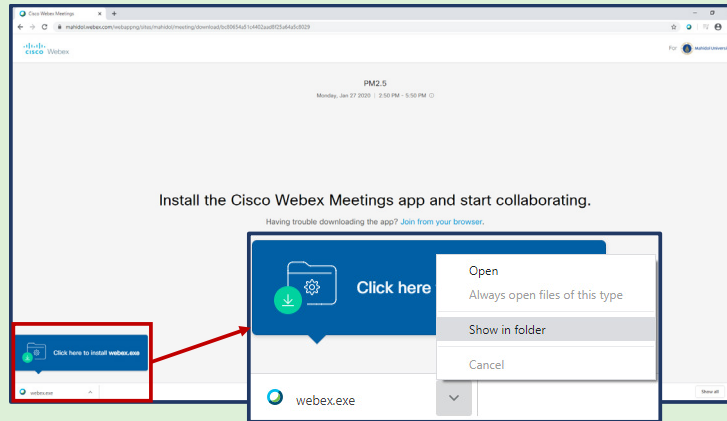
เมื่อสร้าง Schedule เสร็จแล้ว Webex Meeting จะส่งข้อมูลไปยังอีเมลผู้เรียน ที่ระบุไว้ เพื่อแจ้งข้อมูลการใช้งาน **คลิก Join Meeting** เพื่อเริ่มการใช้งาน



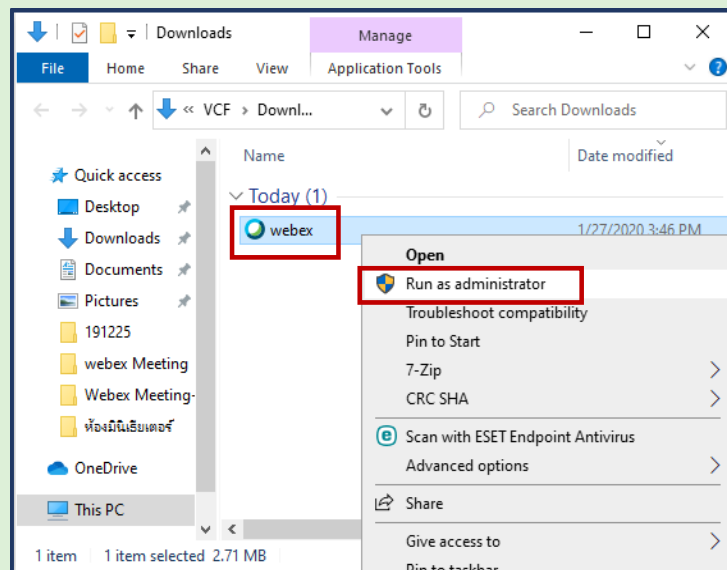
# ติดตั้งโปรแกรมลงเครื่องคอมพิวเตอร์

## Webex Meeting

# 9



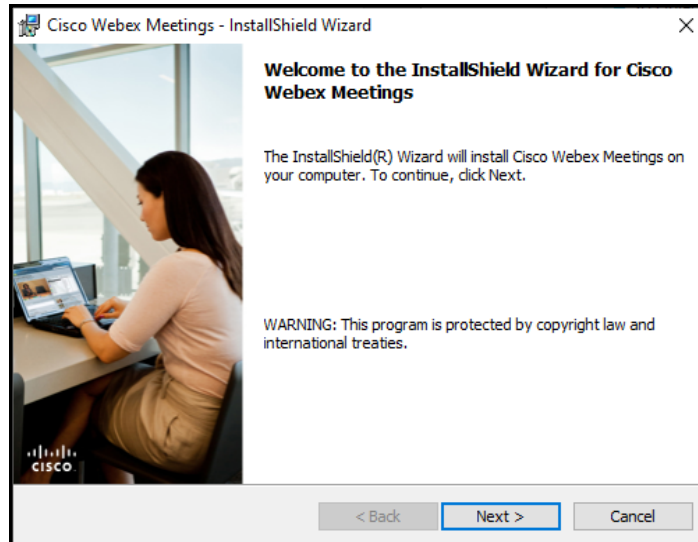
ผู้ที่เริ่มใช้งานครั้งแรก คลิก Join Meeting โดยเปิดอีเมลที่ได้รับ  
โปรแกรมจะแจ้งให้ติดตั้ง Webex Meeting เพื่อดาวน์โหลดไฟล์ webex.exe



คลิกขวาที่ไฟล์ เลือก Run as administrator โปรแกรมจะแจ้งให้ติดตั้ง  
Webex Meeting

# ติดตั้งโปรแกรมลงเครื่องคอมพิวเตอร์

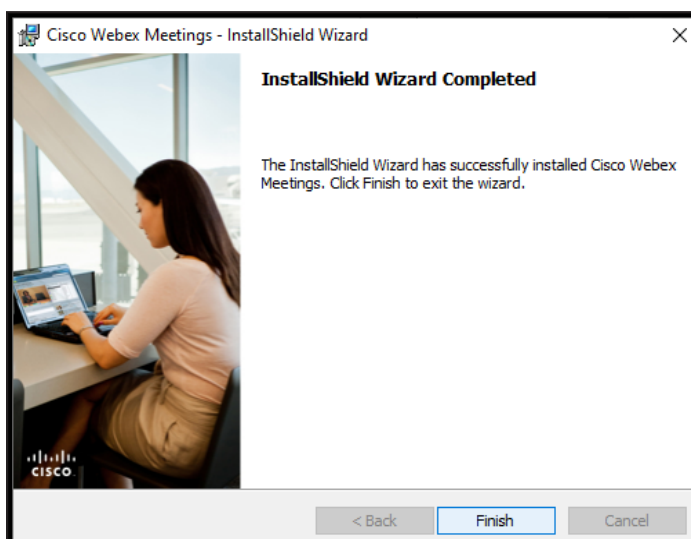
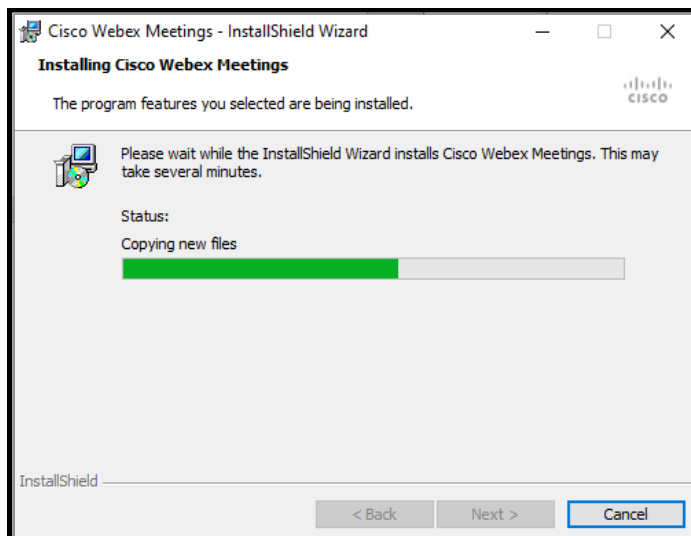
## Webex Meeting



- คลิก Next
- เลือก I accept the terms in license agreement
- คลิก Next

ติดตั้งโปรแกรมลงเครื่องคอมพิวเตอร์

## Webex Meeting

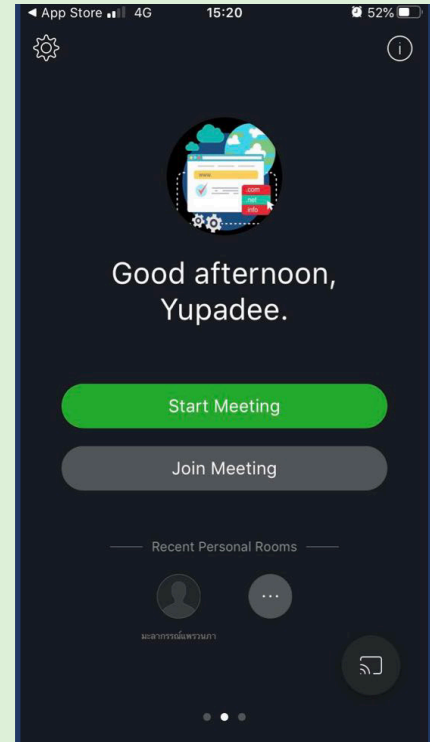
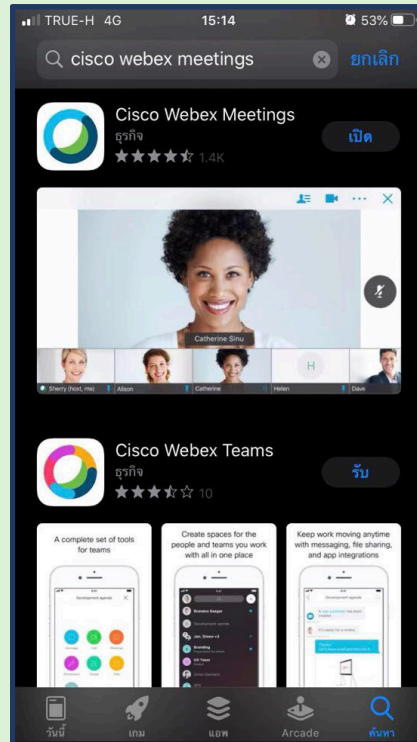


แสดงสถานะการติดตั้งโปรแกรม เมื่อติดตั้งเสร็จแล้ว **คลิก Finish**

ติดตั้งบนระบบ ios

## Webex Meeting

10

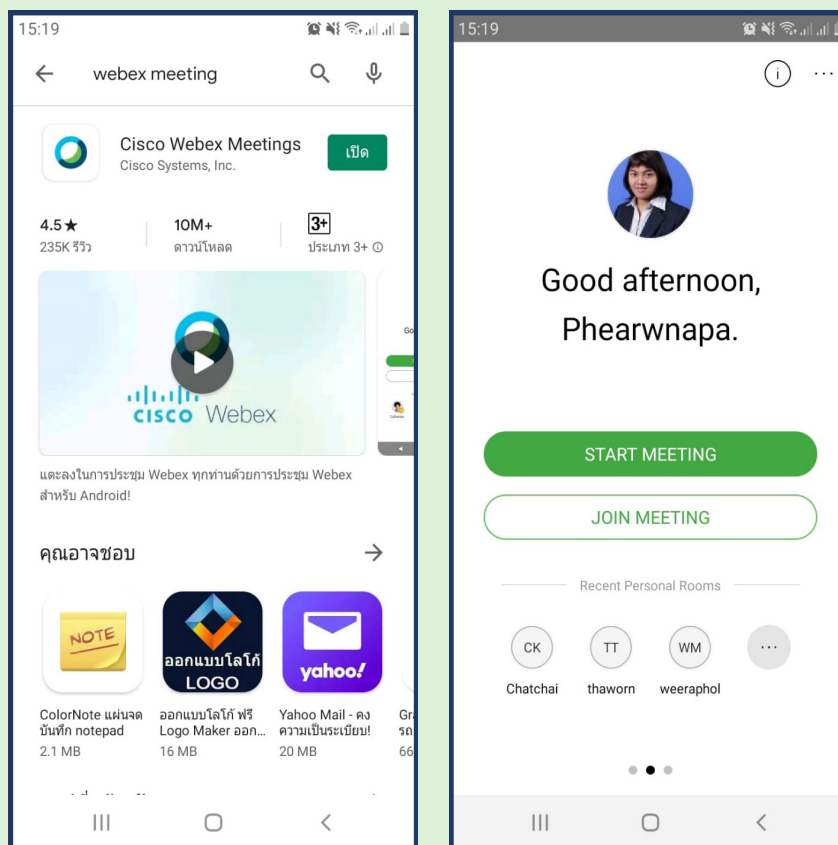


ผู้ที่เริ่มใช้งานครั้งแรก **คลิก Join Meeting** โดยเปิดอีเมลที่ได้รับ  
 โปรแกรมจะแจ้งให้ติดตั้ง Application ผ่าน App Store เสร็จแล้ว  
**คลิก Join Meeting**

ติดตั้งบนระบบ Android

## Webex Meeting

11

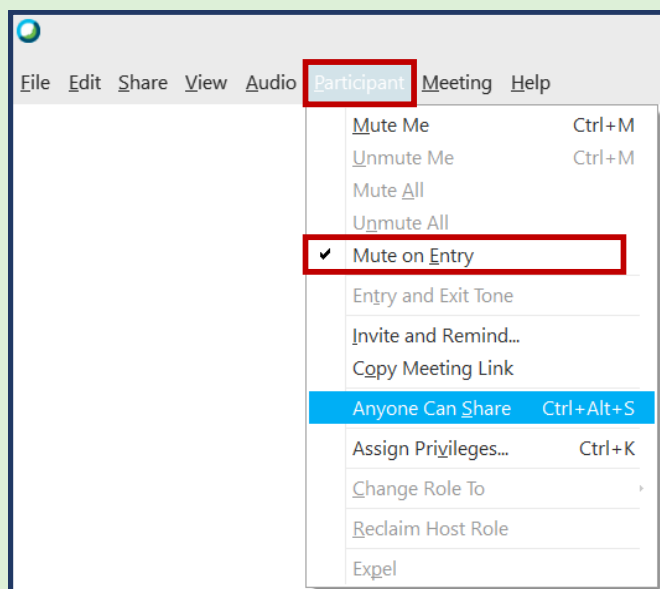
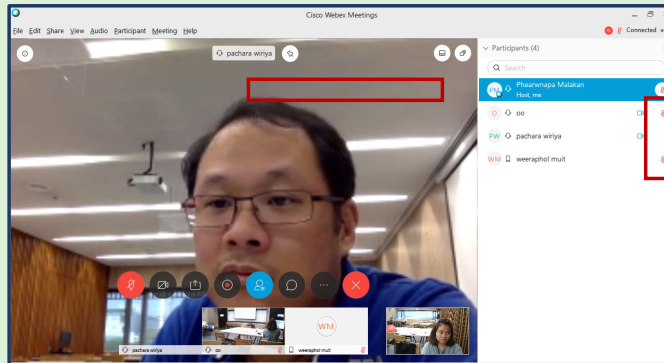


ผู้ที่เริ่มใช้งานครั้งแรก **คลิก Join Meeting** โดยเปิดอีเมลที่ได้รับ  
 โปรแกรมจะแจ้งให้ติดตั้ง Application ผ่าน Play Store  
 เสร็จแล้ว **คลิก Join Meeting**

## Mute on Entry

## Webex Meeting

## 12

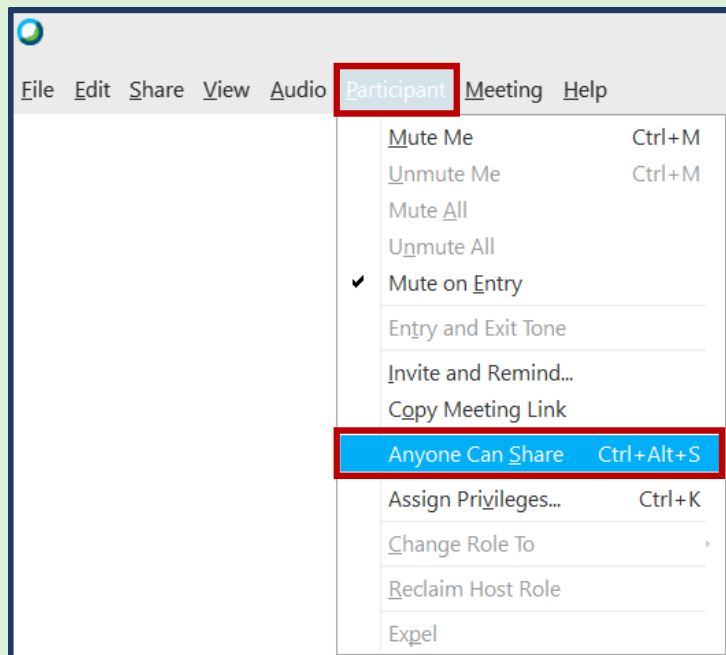


เพื่อป้องกันเสียงย้อนกลับจากบางอุปกรณ์ที่เข้าร่วมและไม่ได้เชื่อมต่อ Headphone ไว้ หากต้องการปิดเสียงไมค์ของผู้เรียนทุกคนไว้คลิกเมนู Participant เลือก **Mute on Entry** ให้แสดงเครื่องหมายถูกหน้าข้อความ

Anyone Can Share

## Webex Meeting

13

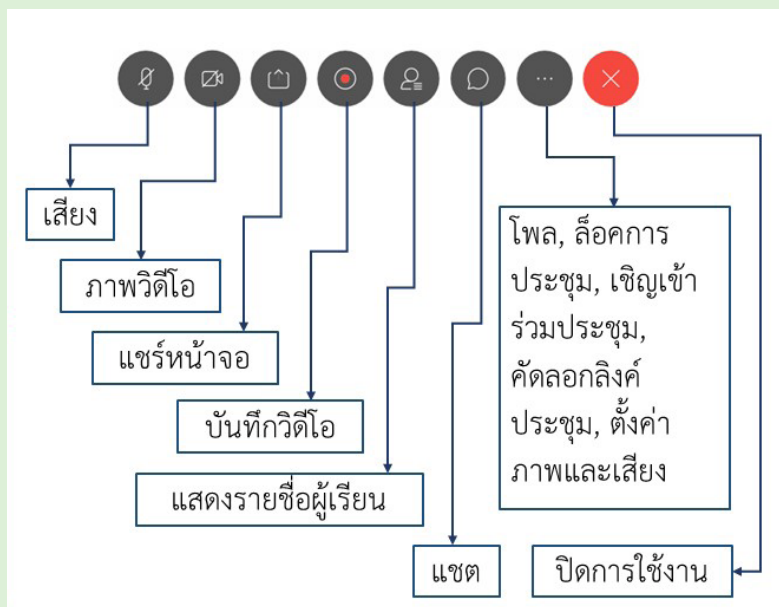


เพื่อป้องกันไม่ให้ผู้เรียนแชร์หน้าจอของตนเอง แทรกในระหว่างที่มีผู้นำเสนออยู่  
คลิกเมนู Participant คลิกเครื่องหมายถูกหน้าข้อความ Anyone Can Share ออก

Tools

# Webex Meeting

# 14

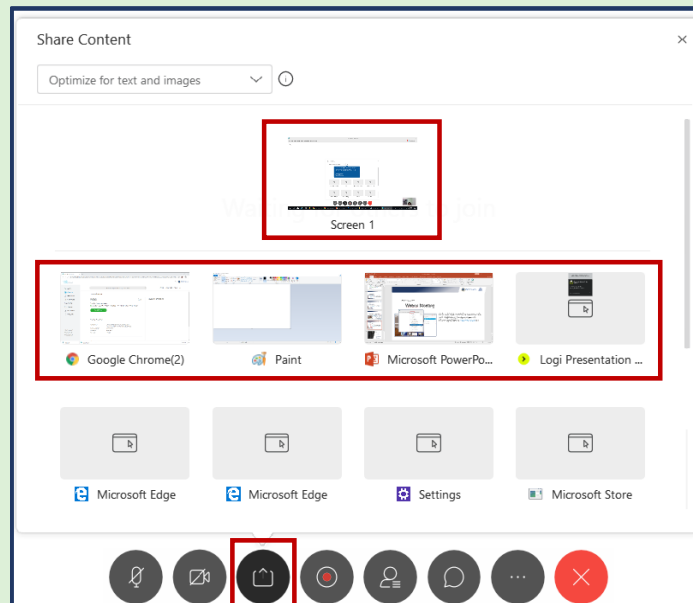




Share content

## Webex Meeting

## 15

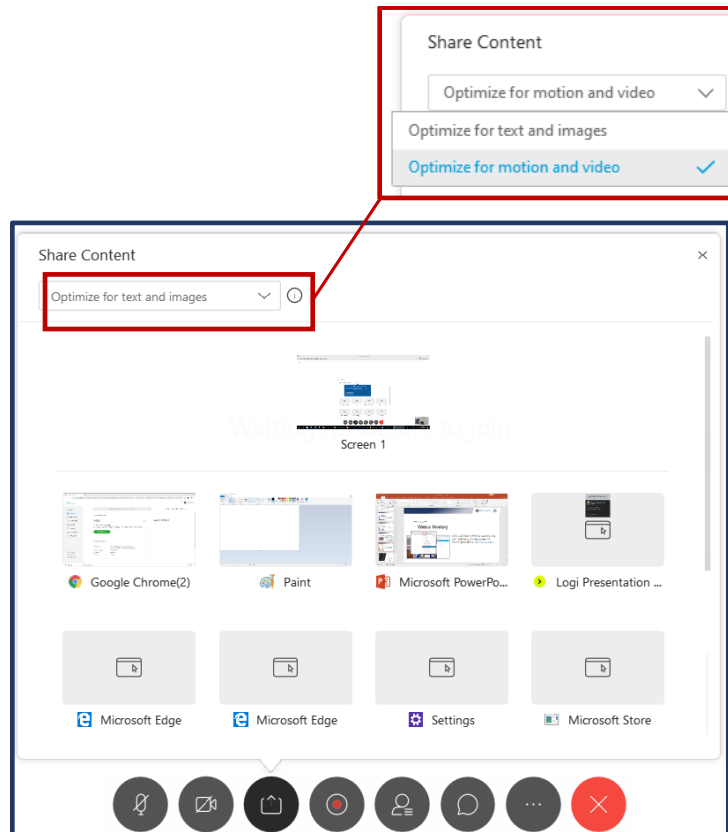


การแชร์หน้าจอของผู้สอน คลิก Share content เลือก Screen 1 เพื่อแชร์ทั้งหน้าจอและเลือกเปิดไฟล์ที่เตรียมไว้ จะช่วยให้ผู้เรียนเห็นเนื้อหาที่ผู้สอนบรรยายทั้งหมด

หากเลือกแชร์เป็นแอปพลิเคชันที่เปิดไว้ เมื่อมีการเปิดไฟล์อื่นๆ มาซ้อนทับ จะทำให้ผู้เรียนเห็นเป็นกรอบสีดำบดบังเนื้อหาที่บรรยาย

Share content

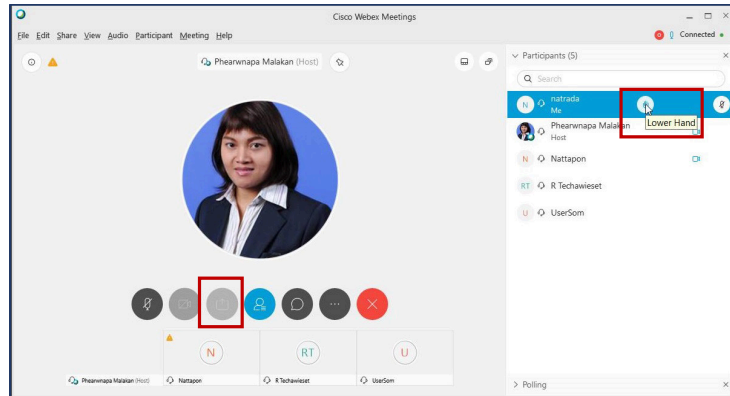
# Webex Meeting




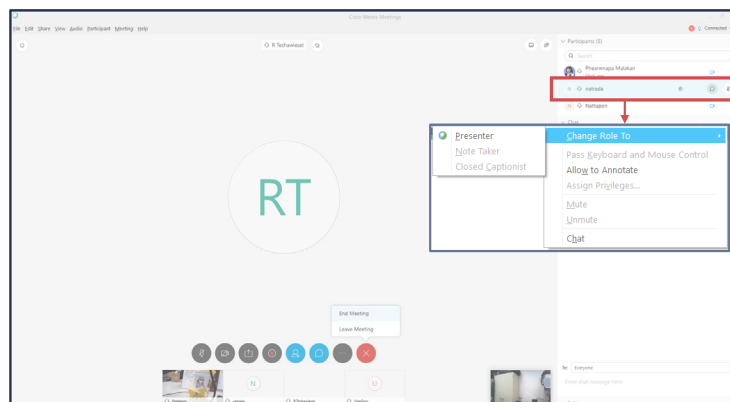
หากต้องการแชร์คลิปวิดีโอ ไฟล์ที่มีเสียง เพื่อให้ผู้เรียนเห็นทั้งภาพและได้ยินเสียง  
คลิกที่ Drop Down list เลือก Optimize for motion and video

Share content

# Webex Meeting



การแชร์หน้าจอของผู้เรียน ผู้เรียนต้องขออนุญาตเพื่อให้ผู้สอนให้สิทธิ์ในการแชร์หน้าจอ โดยผู้เรียนที่ต้องการแชร์คลิก Lower Hand  หากผู้สอนอนุญาตให้แชร์หน้าจอได้ ไอคอน Share จะแสดงสีเทาเข้ม (วิธีการ Share content เป็นวิธีการแบบเดียวกับการแชร์ของผู้สอน)

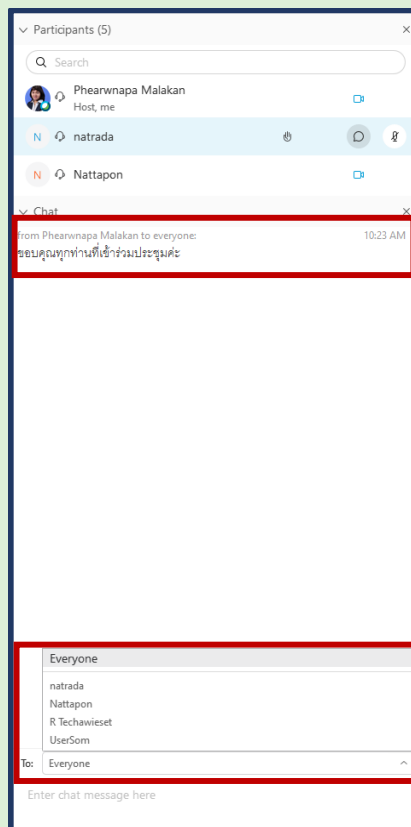
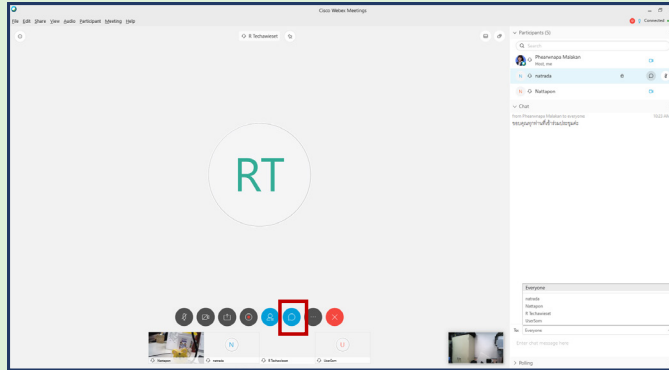


ผู้สอนให้สิทธิ์ผู้เรียนในการแชร์หน้าจอ คลิกงวาที่ชื่อของผู้เรียนที่ต้องการแชร์ เลือก Change Role To เลือก Presenter

## Chat

## Webex Meeting

## 16

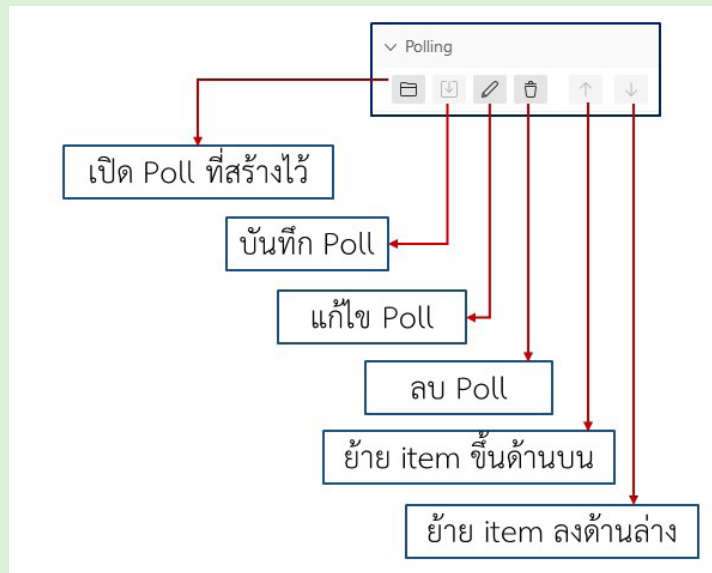
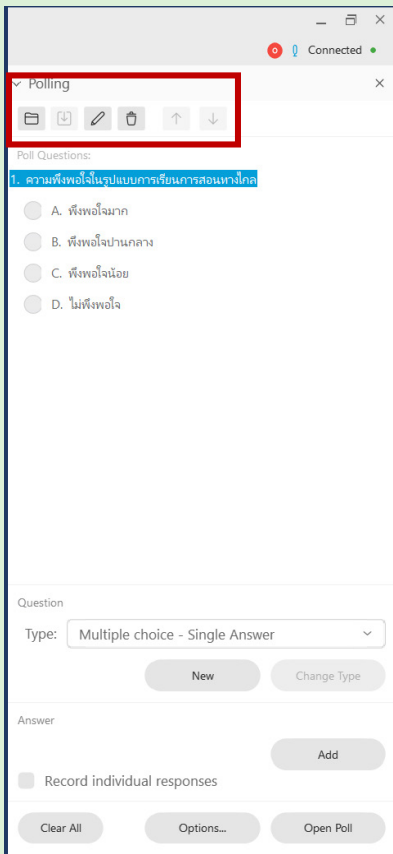
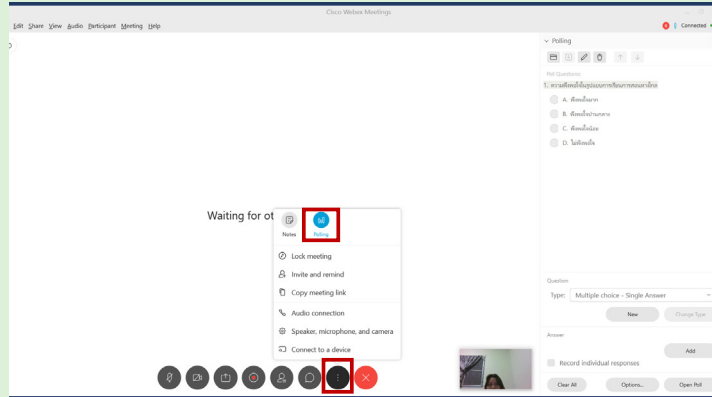


ที่ Tools คลิกไอคอน Chat สามารถสนทนากับทุกๆ ผู้เรียน หรือเลือกแชนเนลบุคคลได้ โดยเลือกที่ To: เมื่อพิมพ์ข้อความเสร็จ กดปุ่ม Enter ที่คีย์บอร์ด ข้อความจะถูกส่งไปให้ผู้ที่ถูกเลือก

# Polling

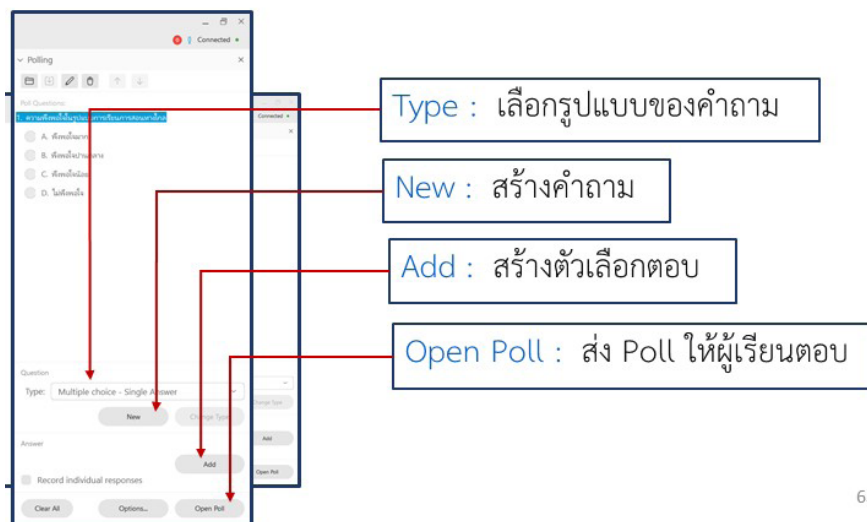
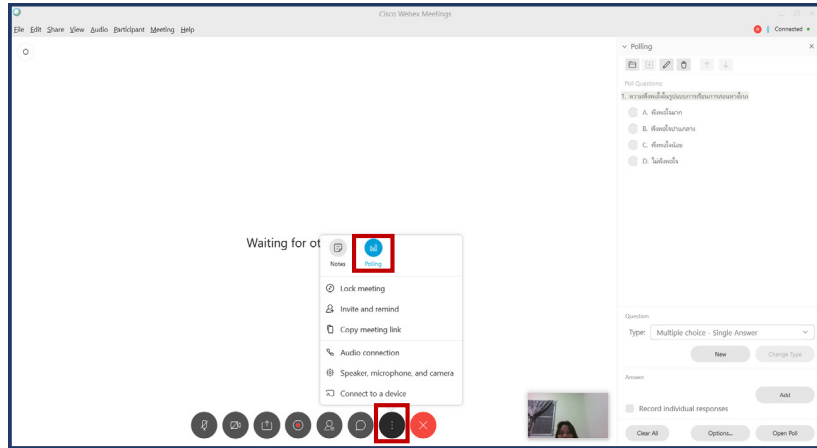
## Webex Meeting

# 17



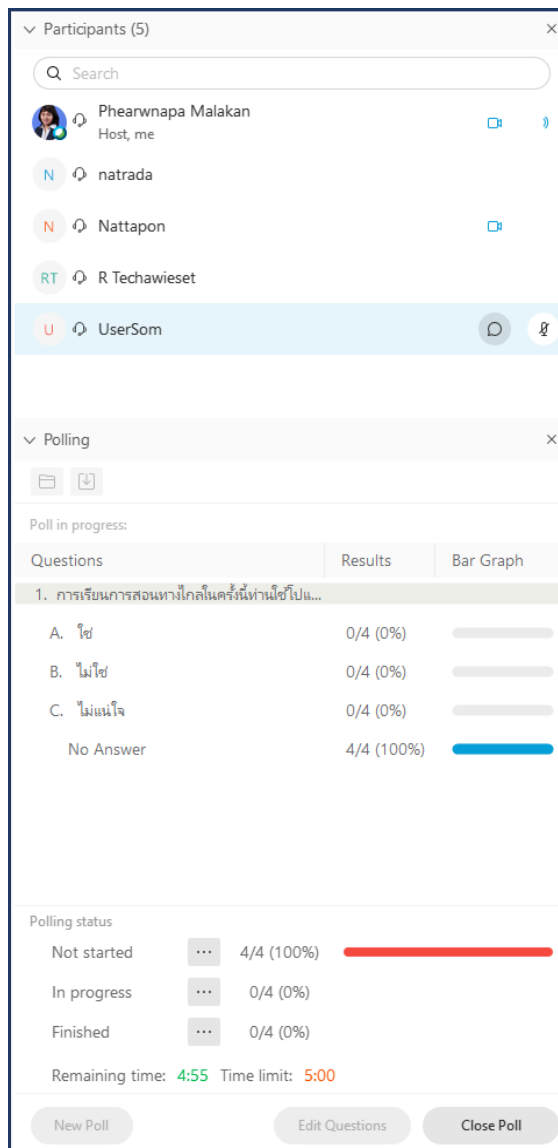
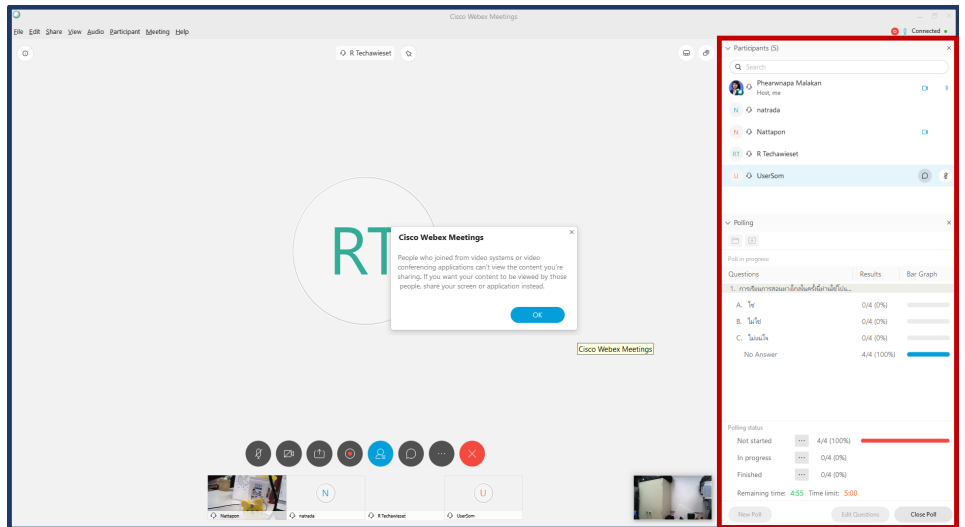
Polling

# Webex Meeting



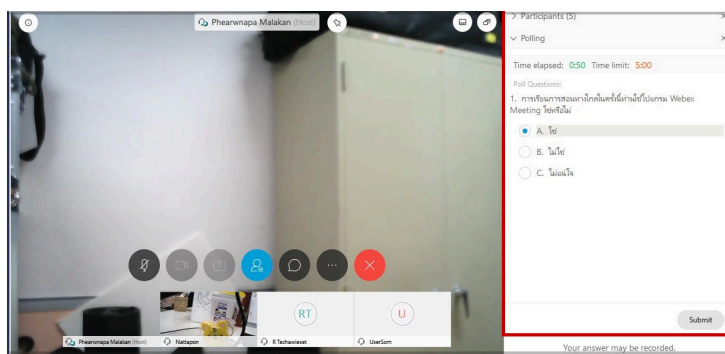
Polling

# Webex Meeting

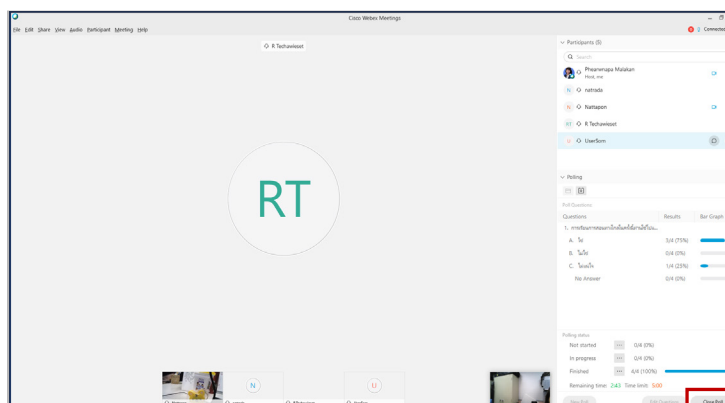


## Polling

## Webex Meeting



**Polling** แสดงที่เครื่องของผู้เรียน คลิกเลือกข้อที่ต้องการตอบ  
เสร็จแล้วกด Submit

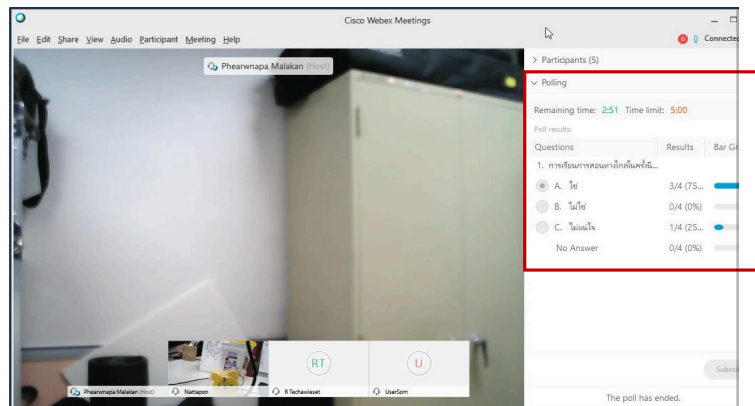
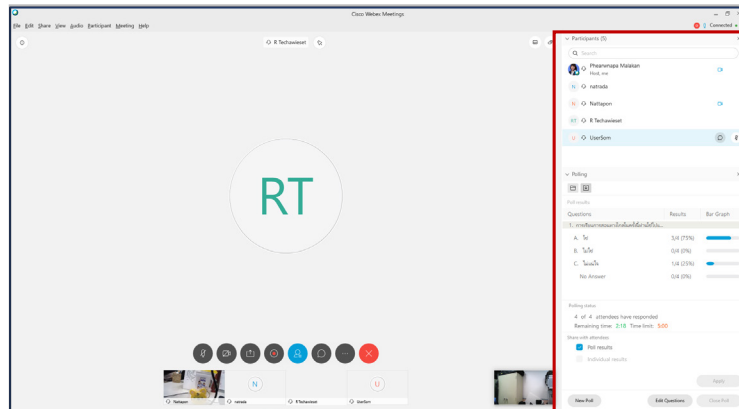


**ผู้สอนปิด Poll** เมื่อตรวจสอบสถานะพบว่าผู้เรียนตอบครบถ้วน  
คลิก Close Poll



## Polling

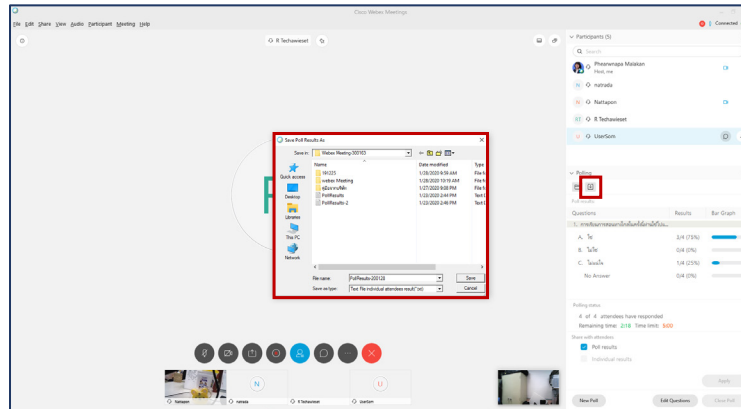
## Webex Meeting



แสดงข้อมูล Poll Results เครื่องของผู้เรียน

## Polling

## Webex Meeting

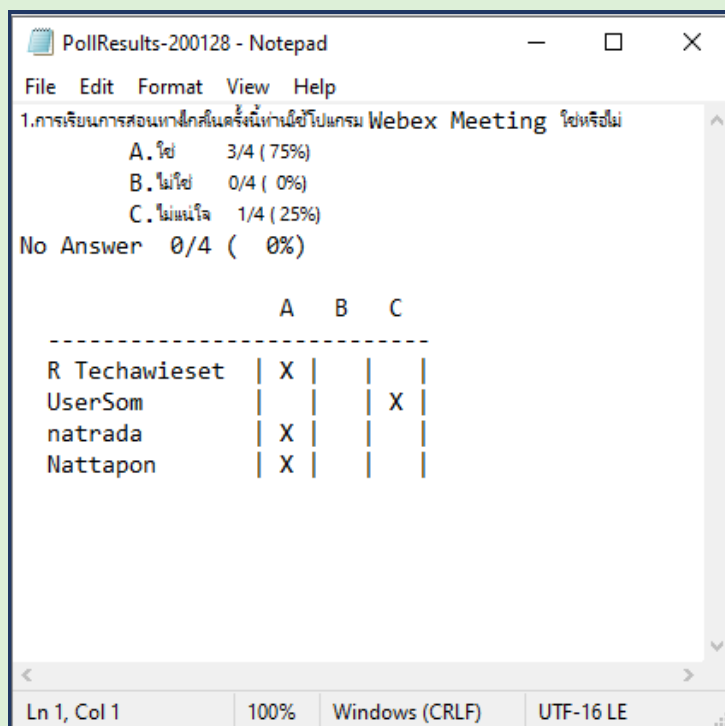
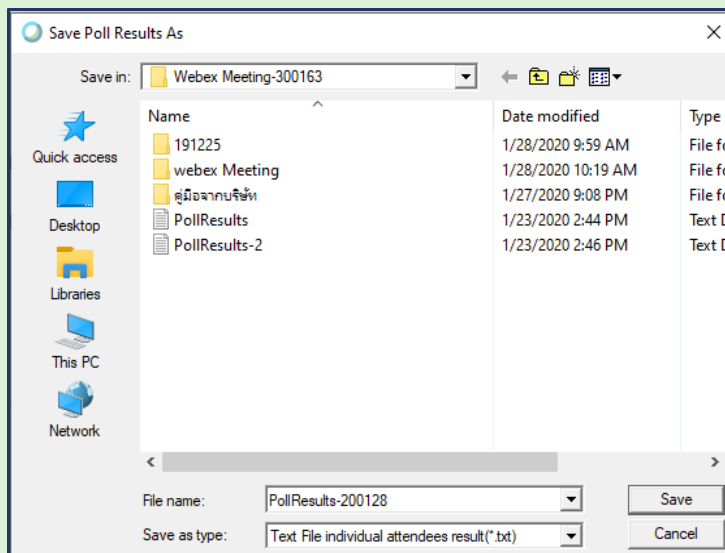


ผู้สอนสามารถบันทึก Poll Results เพื่อดูข้อมูลการตอบคำถามของผู้เรียน โดยคลิกที่ จะแสดงหน้าต่าง Save Poll Results As (เลือกที่จัดเก็บไฟล์และตั้งชื่อไฟล์) ไฟล์นามสกุลที่ได้ .txt

## Polling results

## Webex Meeting

## 18

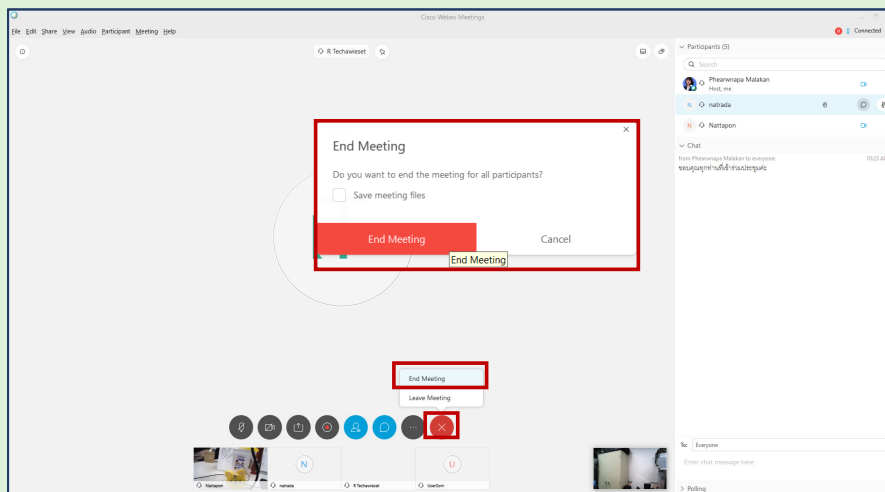



การบันทึก Poll Results และไฟล์ที่ได้จากการบันทึก

## End Meeting

## Webex Meeting

## 19

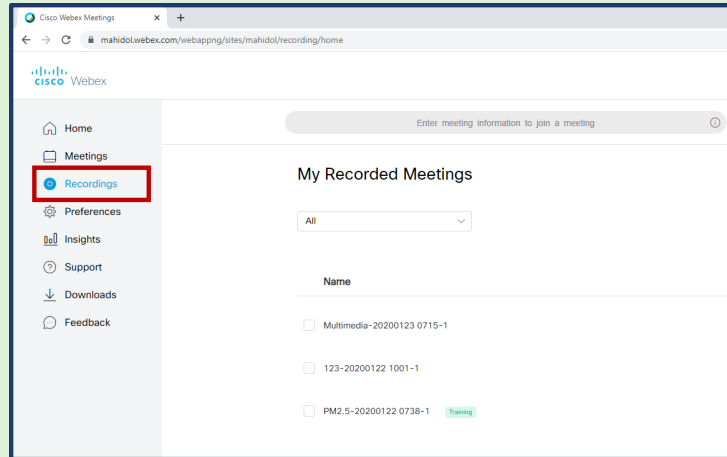


ผู้สอนปิดการใช้งาน Webex Meeting หลังเสร็จสิ้นการเรียนการสอน ที่ Tools  
คลิกเลือก End Meeting   
ระบบจะแสดงหน้าต่างให้ยืนยันอีกครั้ง คลิก End Meeting

## My Recorded Meetings

## Webex Meeting

20



My Recorded Meetings

All

Name	Security	Date	Duration	Size	Format	
<input type="checkbox"/> PM2.5-20200128 0303-1		01/28/2020 10:31 AM	0:21:46	43.1 MB	MP4	
<input type="checkbox"/> Multimedia-20200123 0715-1		01/23/2020 04:17 PM	1:33:18	387.5 MB	MP4	
<input type="checkbox"/> PM2.5-20200122 0738-1 <span>Training</span>		01/22/2020 03:26 PM	0:39:59	30.9 MB	ARF	

## ไฟล์ที่บันทึกถูกจัดเก็บไว้ที่ Recordings



ดาวน์โหลดไฟล์



แชร์ลิงค์ไฟล์



แก้ไข/ลบไฟล์

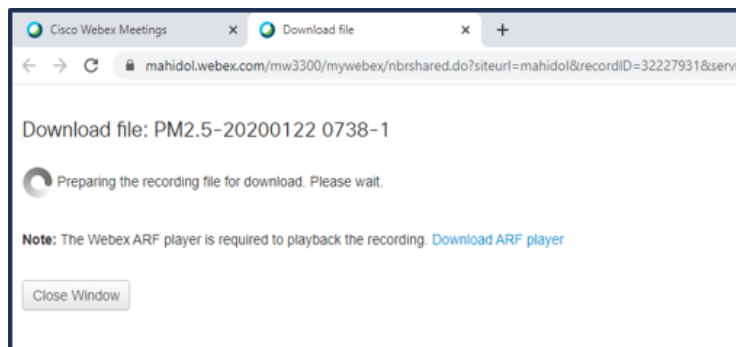
## My Recorded Meetings

## Webex Meeting

My Recorded Meetings

All

Name	Security	Date	Duration	Size	Format	
<input type="checkbox"/> PM2.5-20200128 0303-1		01/28/2020 10:31 AM	0:21:46	43.1 MB	MP4	
<input type="checkbox"/> Multimedia-20200123 0715-1		01/23/2020 04:13 PM	1:33:18	387.5 MB	MP4	
<input type="checkbox"/> PM2.5-20200122 0738-1 <span style="color: green; font-weight: bold;">Training</span>		01/22/2020 03:26 PM	0:39:59	30.9 MB	ARF	



คลิก  เพื่อดาวน์โหลดไฟล์วิดีโอ .mp4

## My Recorded Meetings

# Webex Meeting

คลิก เพื่อแชร์ลิงค์ไฟล์  
เมื่อกำหนดค่าครบแล้ว คลิก Save

ระบุอีเมลของผู้ที่ต้องการส่งลิงค์

ข้อความ

URL ของลิงค์วิดีโอที่ระบบสร้างให้

รหัสผ่านก่อนเข้าชมวิดีโอ

Name	Security	Date	Duration	Size	Format
PM2.5-20200128 0303-1	🔒	01/28/2020 10:31 AM	0:21:46	43.1 MB	MP4
Multimedia-20200123 0715-1	🔒	01/23/2020 04:17 PM	1:33:18	387.5 MB	MP4
PM2.5-20200122 0738-1 <span>Training</span>	🔒	01/22/2020 03:26 PM	0:39:59	30.9 MB	ARF

91

My Recorded Meetings

All

Name	Security	Date	Duration	Size	Format
PM2.5-20200128 0303-1	🔒	01/28/2020 10:31 AM	0:21:46	43.1 MB	MP4
Multimedia-20200123 0715-1	🔒	01/23/2020 04:17 PM	1:33:18	387.5 MB	MP4
PM2.5-20200122 0738-1 <span>Training</span>	🔒	01/22/2020 03:26 PM	0:39:59	30.9 MB	ARF

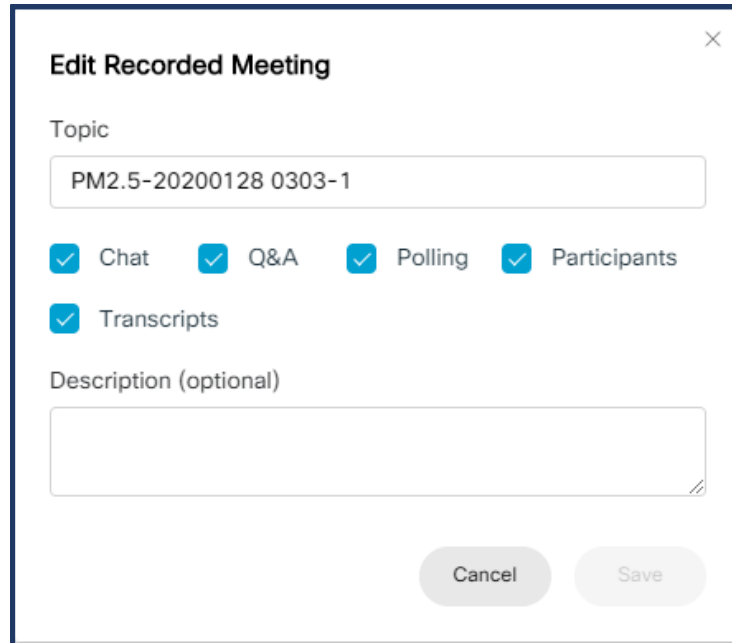
Edit

Delete

คลิก เลือก Edit เพื่อแก้ไขไฟล์

End Meeting

# Webex Meeting



**Edit Recorded Meeting** ✕

Topic

PM2.5-20200128 0303-1

Chat  Q&A  Polling  Participants

Transcripts

Description (optional)

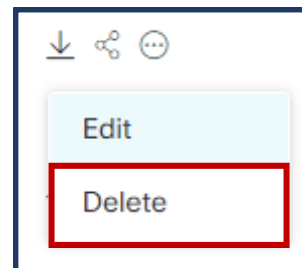
Cancel Save

แก้ไขส่วนที่ต้องการ เสร็จแล้ว คลิก Save



End Meeting

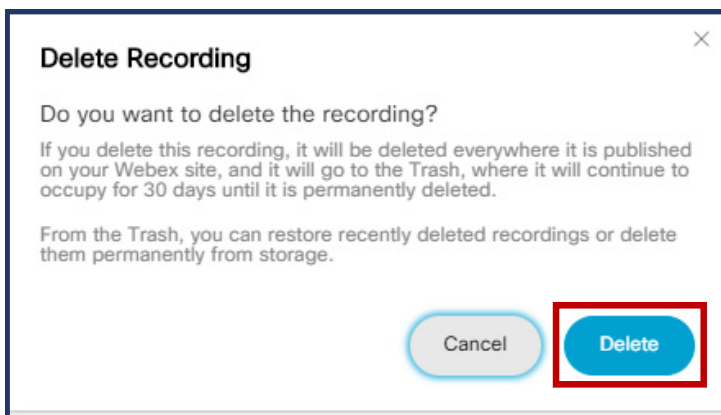
# Webex Meeting



My Recorded Meetings

All

Name	Security	Date	Duration	Size	Format	
<input type="checkbox"/> PM2.5-20200128 0303-1	🔒	01/28/2020 10:31 AM	0:21:46	43.1 MB	MP4	↓ 🔗 ⌵
<input type="checkbox"/> Multimedia-20200123 0715-1	🔒	01/23/2020 04:17 PM	1:33:18	387.5 MB	MP4	↓ 🔗 ⌵
<input type="checkbox"/> PM2.5-20200122 0738-1 <span>Training</span>	🔒	01/22/2020 03:26 PM	0:39:59	30.9 MB	ARF	↓ 🔗 ⌵

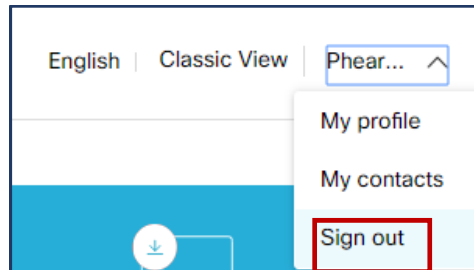
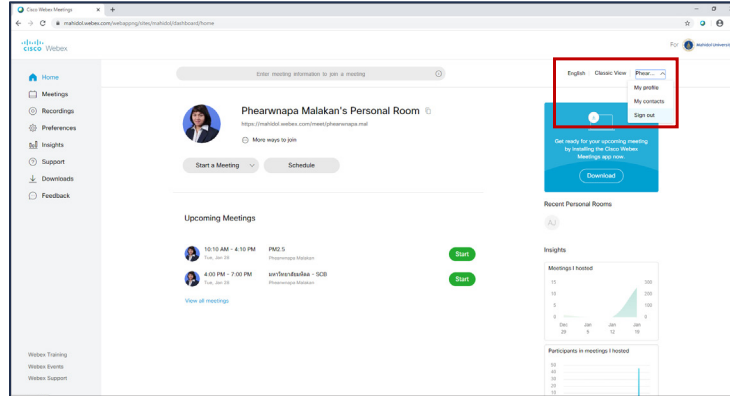


คลิก  เลือก Delete

จะแสดงหน้าต่าง Delete Recording คลิก Delete เพื่อลบไฟล์

End Meeting

# Webex Meeting



ผู้สอน Sign out ออกจากการใช้งาน Webex Meeting ที่ได้เข้าใช้งานด้วย Browser





มหาวิทยาลัยมหิดล





มหาวิทยาลัยมหิดล

