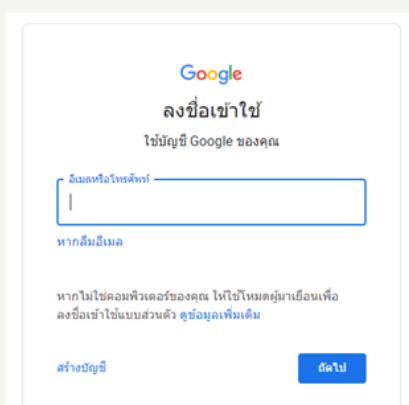


คู่มือการใช้โปรแกรม Google meet

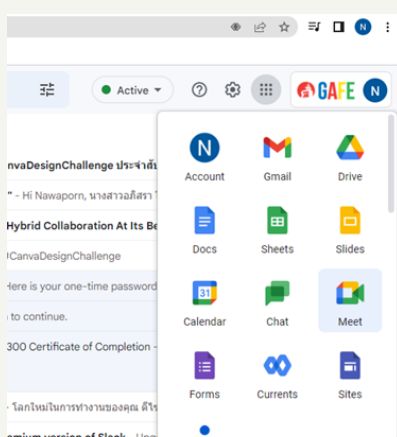


1. เข้าสู่ระบบ G-mail ด้วย E-mail



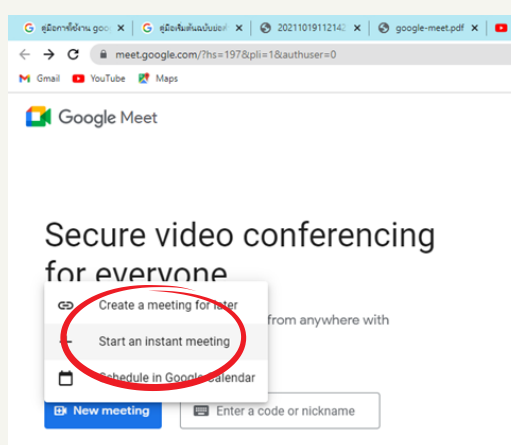
2. คลิกเลือก Google App

 Meet



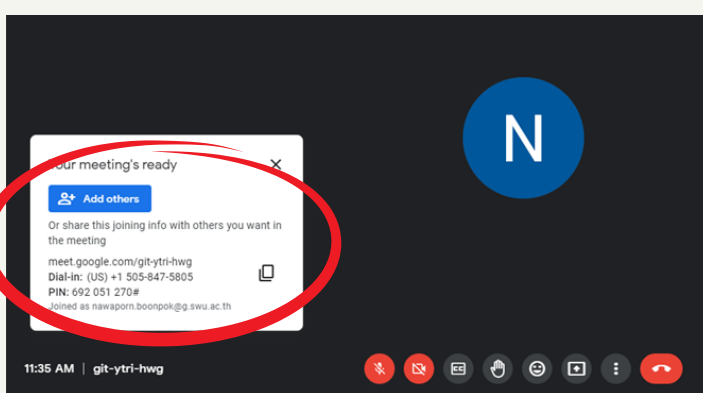
3. การใช้งานผ่านโปรแกรม Zoom สำหรับฐานะเป็นผู้เข้าจัดประชุม หรือผู้เข้าร่วมประชุม

3.1 คลิกเลือก new meeting กรณีผู้จัดประชุม และเลือก Start an Instant Meeting

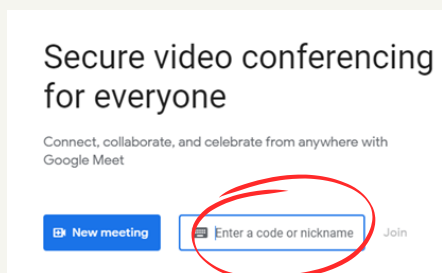


โปรแกรมจะแสดงหน้าต่าง ให้เพิ่มผู้เข้าร่วมประชุม สามารถเพิ่มได้ 2 วิธี ดังนี้

- คัดลอกข้อมูลการเข้าร่วมส่งให้ผู้เข้าร่วมประชุมในช่องทางอื่น ๆ (คัดลอกลิงก์)
- เพิ่มบุคคล โดยกรอกชื่ออีเมล เพื่อส่งข้อมูลเชิญเข้าร่วมประชุมทางอีเมล



3.2 กรณีฐานะผู้เข้าร่วมกรอก Code ที่ได้รับจากผู้จัดประชุม



4. วิธีการแชร์หน้าจอหรือไฟล์นำเสนอต่อที่ประชุม

4.1 คลิก Present now เลือกโปรแกรมที่ต้องการนำเสนอ  คลิก share

5. เมื่อสิ้นสุดการประชุมคลิกเลือกวางสายเพื่อสิ้นสุดการจัดประชุม

