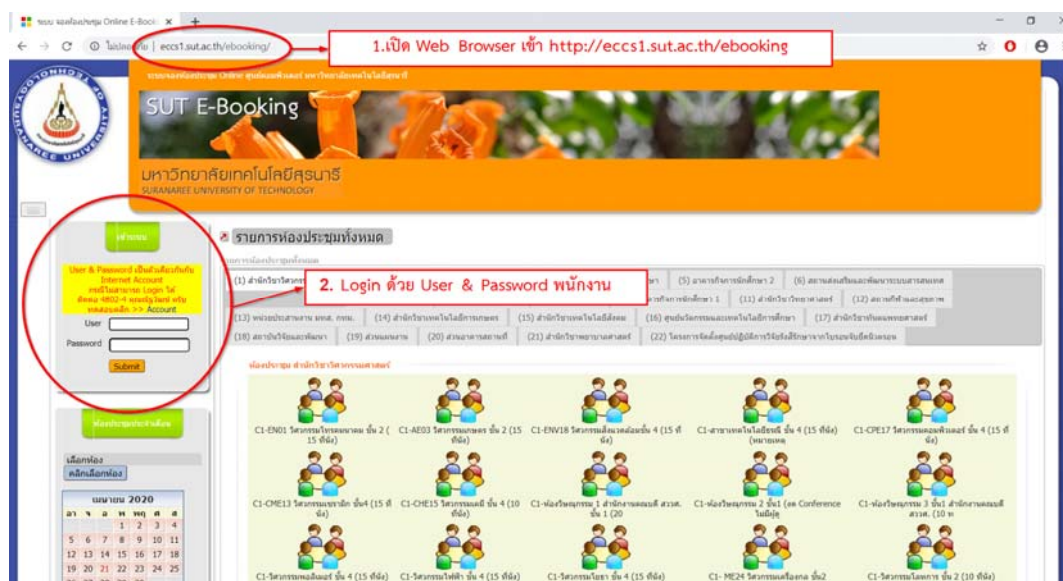


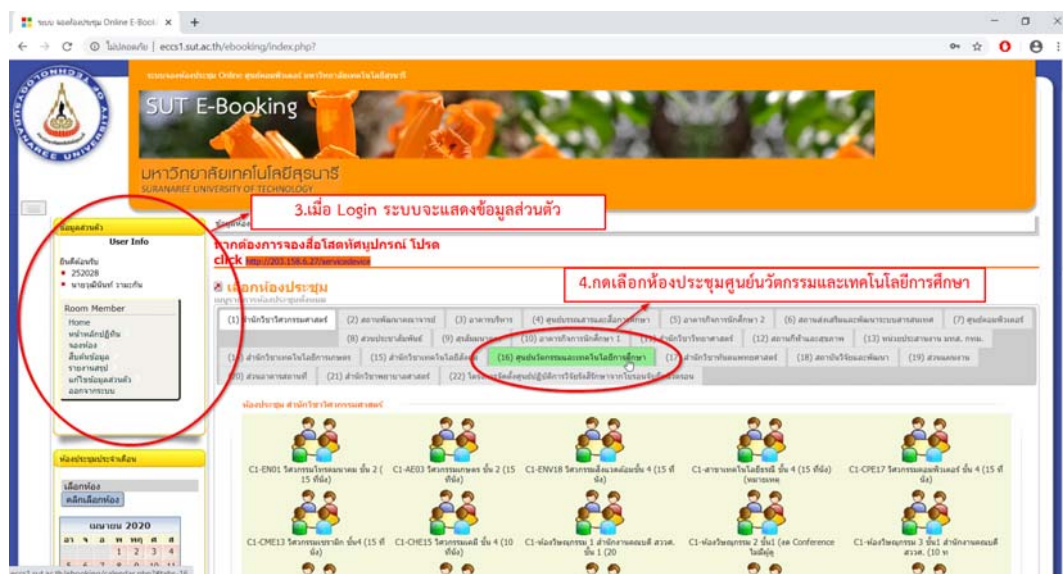
การจองห้องประชุม/ห้องเรียนออนไลน์ ศูนย์นวัตกรรมและเทคโนโลยีการศึกษา

เชิญชวนคณาจารย์และบุคลากร มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ใช้บริการห้องประชุม/ห้องเรียนเสมือน ผ่าน Zoom LICENSED ของศูนย์นวัตกรรมและเทคโนโลยีการศึกษา จำนวน 40 ห้อง โดยแบ่งเป็นแบบผู้เข้าร่วมประชุมได้ 100 ท่าน 10 ห้อง และแบบผู้เข้าร่วมประชุมได้ 300 ท่าน 30 ห้อง โดยสามารถทำการจองเวลาใช้งานห้องผ่านระบบ SUT E-Booking ตามรายละเอียดดังนี้

- 1.เปิด Web Browser เข้า <http://eccs1.sut.ac.th/ebooking>
2. ทำการ Login ด้วย User & Password พนักงานมหาวิทยาลัย และกด Submit



- 3.เมื่อ Login ระบบจะแสดงข้อมูลส่วนตัวของผู้ใช้งาน
- 4.กดเลือกห้องประชุมศูนย์นวัตกรรมและเทคโนโลยีการศึกษา



เมื่อกดเลือกห้องประชุมศูนย์นวัตกรรมและเทคโนโลยีการศึกษาก็จะปรากฏหน้าต่างประชุมต่างๆภายในศูนย์

เลือกห้องประชุม
เมนูระบบการเลือกประชุมออนไลน์

(1) สำนักวิชาวิศวกรรมศาสตร์	(2) สถาบันเทคโนโลยีนานาชาติ	(3) อาคารบริหาร	(4) ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา	(5) อาคารกิจการนักศึกษา 2	(6) สถานส่งเสริมและพัฒนากระบวนการสหเวช	(7) ศูนย์อำนวยการ
(8) ส่วนประชาสัมพันธ์	(9) ส่วนแผนงาน	(10) อาคารกิจการนักศึกษา 1	(11) สำนักวิชาวิทยาศาสตร์	(12) สถาบันกีฬาและสุขภาพ	(13) หน่วยประสานงาน มรส. กทม.	(14) สำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร
(15) สำนักวิชาเทคโนโลยีสังคม	(16) ศูนย์นวัตกรรมและเทคโนโลยีการศึกษา	(17) สำนักวิชาทันตแพทยศาสตร์	(18) สถาบันวิจัยและพัฒนา	(19) ส่วนแผนงาน	(20) ส่วนอาคารสถานที่	
(21) สำนักวิชาพยาบาลศาสตร์	(22) โครงการจัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการวิจัยและวิทยากรจากโปรแกรมวิจัยนวัตกรรม					

ห้องประชุม ศูนย์นวัตกรรมและเทคโนโลยีการศึกษา

ห้องประชุมทางไกล สทท. (CEIT) F7 100 Participants	ห้องประชุม สทท. (CEIT) F7 100 Participants	สตูดิโอ สทท. (CEIT Studio) F7 100 Participants	ห้องประชุมออนไลน์ Zoom(100-01) 100 Participants	ห้องประชุมออนไลน์ Zoom(100-02) 100 Participants
ห้องประชุมออนไลน์ Zoom(100)-03 100 Participants	ห้องประชุมออนไลน์ Zoom(100)-04 100 Participants	ห้องประชุมออนไลน์ Zoom(100)-05 100 Participants	ห้องประชุมออนไลน์ Zoom(100)-06 100 Participants	ห้องประชุมออนไลน์ Zoom(100)-07 100 Participants
ห้องประชุมออนไลน์ Zoom(100)-08 100 Participants	ห้องประชุมออนไลน์ Zoom(100)-09 100 Participants	ห้องประชุมออนไลน์ Zoom(100)-10 100 Participants	ห้องผลิตสื่อการสอนด้วยตนเอง	ห้องเรียนออนไลน์ Zoom(300)-01 300 Participants
ห้องเรียนออนไลน์ Zoom(300)-02 300 Participants	ห้องเรียนออนไลน์ Zoom(300)-03 300 Participants	ห้องเรียนออนไลน์ Zoom(300)-04 300 Participants	ห้องเรียนออนไลน์ Zoom(300)-05 300 Participants	ห้องเรียนออนไลน์ Zoom(300)-06 300 Participants
ห้องเรียนออนไลน์ Zoom(300)-07 300 Participants	ห้องเรียนออนไลน์ Zoom(300)-08 300 Participants	ห้องเรียนออนไลน์ Zoom(300)-09 300 Participants	ห้องเรียนออนไลน์ Zoom(300)-10 300 Participants	ห้องเรียนออนไลน์ Zoom(300)-11 300 Participants
ห้องเรียนออนไลน์ Zoom(300)-12 300 Participants	ห้องเรียนออนไลน์ Zoom(300)-13 300 Participants	ห้องเรียนออนไลน์ Zoom(300)-14 300 Participants	ห้องเรียนออนไลน์ Zoom(300)-15 300 Participants	ห้องเรียนออนไลน์ Zoom(300)-16 300 Participants

มีห้องประชุม/ห้องเรียนเสมือน Zoom LICENSED จำนวน 40 ห้อง แสดงตาม Icon โดยแบ่งเป็น แบบผู้เข้าร่วมประชุมได้ 100 ท่าน 10 ห้อง และแบบผู้เข้าร่วมประชุมได้ 300 ท่าน 30 ห้อง



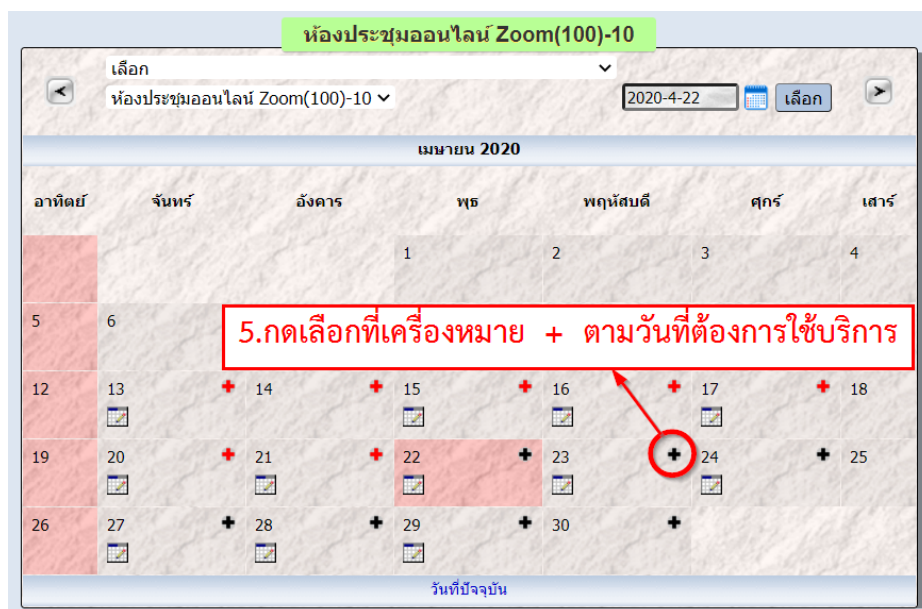
= แบบผู้เข้าร่วมประชุมได้ 100 ท่าน 10 ห้อง



= แบบผู้เข้าร่วมประชุมได้ 300 ท่าน 30 ห้อง

กรณีการจองและใช้งานห้องประชุมออนไลน์ Zoom(100)

การใช้งานห้องประชุมออนไลน์ Zoom(100) จะเป็นลักษณะ เจ้าหน้าที่ศูนย์นวัตกรรมฯเปิดห้องไว้รอ เมื่อผู้ขอใช้บริการเข้าห้องประชุมดังกล่าว เจ้าหน้าที่จะทำการ Transfer Host ให้ ส่วนการจองห้องประชุม ผู้ใช้งานกดเลือกที่ Icon Zoom LICENSED ตามที่ต้องการใช้บริการ จะปรากฏหน้าปฏิทินแบบจองปกติทั่วไป



5.กดเลือกที่เครื่องหมาย + ตามวันที่ต้องการใช้บริการ ระบบจะแสดงหน้าการจองห้องประชุม

Room Screen ห้องประชุมออนไลน์ Zoom(100)-10



หากต้องการจองสื่อโสตทัศนอุปกรณ์ โปรด click <http://203.158.6.27/service/device>

สื่อโสตทัศนอุปกรณ์

Zoom ID: 812-921-8351

ห้องประชุม ห้องประชุมออนไลน์ Zoom(100)-10

รหัสผู้กรอก 252028

วันที่จอง 14 เมษายน 2020

หัวข้อการประชุม

เวลาที่จอง	อังคาร 14 เมษายน 2020	ช่วงเวลา	สถานะ	<input type="button" value="จอง"/>	วัตถุประสงค์การใช้งาน
	อังคาร	9:00-10:00	ว่าง	<input type="checkbox"/>	การประชุมออนไลน์ Zoom10
	อังคาร	10:00-11:00	ว่าง	<input type="checkbox"/>	การประชุมออนไลน์ Zoom10
	อังคาร	11:00-12:00	ว่าง	<input type="checkbox"/>	การประชุมออนไลน์ Zoom10
	อังคาร	13:00-14:00	ว่าง	<input type="checkbox"/>	การประชุมออนไลน์ Zoom10
	อังคาร	14:00-15:00	ว่าง	<input type="checkbox"/>	การประชุมออนไลน์ Zoom10
	อังคาร	15:00-16:00	ว่าง	<input type="checkbox"/>	การประชุมออนไลน์ Zoom10

จำนวนผู้เข้าประชุม

ชื่อผู้ติดต่อและ Email กรุณากรอกชื่อและ Email

เบอร์ติดต่อ

หมายเหตุ

หากต้องการจองสื่อโสตทัศนอุปกรณ์ โปรด click <http://203.158.6.27/service/device>

- 6.ผู้ใช้งานกรอกหัวข้อการประชุม/รายวิชาที่ใช้งาน
- 7.ผู้ใช้งานเลือกช่วงเวลาการใช้งาน
- 8.กรอกรายละเอียดการประชุม ชื่อ/Email/ID line และ เบอร์โทรศัพท์ สำหรับเจ้าหน้าที่ติดต่อกลับ
- 9.เมื่อกรอกข้อมูลครบถ้วน กด Submit เพื่อยืนยันการจองใช้ห้อง

เจ้าหน้าที่จะทำติดต่อกลับก่อนวันใช้งาน 1 วัน ตามข้อมูลที่ผู้ขอใช้บริการกรอกไว้ แต่ถ้าต้องการทราบ ID ห้องประชุมออนไลน์ Zoom(100)-01 ทั้ง 10 ห้องก่อน จะแสดงตามตารางดังต่อไปนี้

ชื่อห้องประชุม	ID Zoom	ผู้รับผิดชอบห้องประชุม
ห้องประชุม zoom(100)-01	347-522-9456	นายวุฒินันท์ วามะกัน
ห้องประชุม zoom(100)-02	806-197-2536	นายวุฒินันท์ วามะกัน
ห้องประชุม zoom(100)-03	940-019-3455	นายมนตรี อุ่นใจ
ห้องประชุม zoom(100)-04	595-506-2706	นายมนตรี อุ่นใจ
ห้องประชุม zoom(100)-05	348-676-2962	นายนิกร หลุ่มไส
ห้องประชุม zoom(100)-06	970-959-8900	นายนิกร หลุ่มไส
ห้องประชุม zoom(100)-07	390-722-3104	นายนิยม ประทุมมา
ห้องประชุม zoom(100)-08	576-933-2943	นายนิยม ประทุมมา
ห้องประชุม zoom(100)-09	860-068-2784	นายพีพงศ์ คินขุนทด
ห้องประชุม zoom(100)-10	812-921-8351	นายวิษณุ กุหลาบ

กรณีการจองและใช้งานห้องเรียนออนไลน์ Zoom(300)

การใช้งานห้องเรียนออนไลน์ Zoom(300) ศูนย์นวัตกรรมฯ จะสร้าง Account Zoom License จาก E-mail ที่ผู้ขอใช้บริการกรอกผ่านระบบจองไว้ ส่วนการจองห้องเรียนออนไลน์ Zoom(300) ผู้ใช้งานกดเลือกที่ Icon Zoom LICENSED ตามที่ต้องการใช้บริการ จะปรากฏหน้าปฏิทินแบบจองปกติทั่วไป

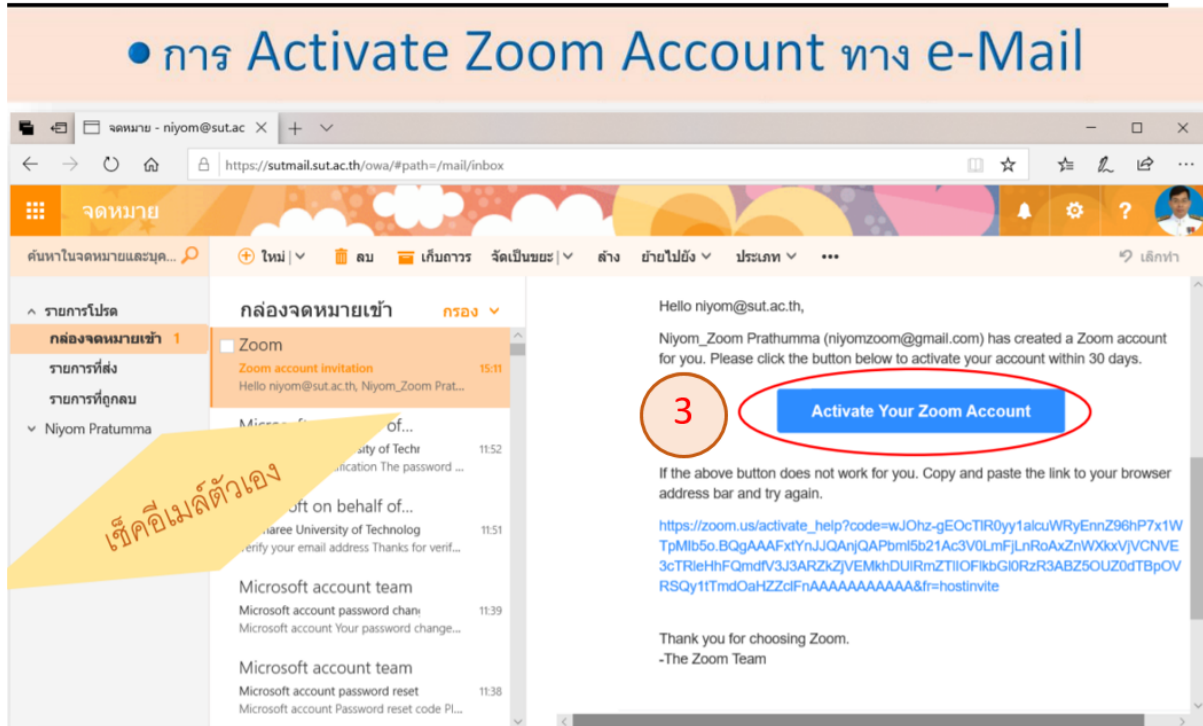
The image shows two parts of the booking interface. On the left is a calendar for May 2020. A red circle highlights the 15th, with a red arrow pointing to a text box that says "1. กดเลือกที่เครื่องหมาย + ตามวันที่ต้องการใช้บริการ" (Click the + sign on the date you want to use the service). On the right is the booking form titled "Room Screen ห้องเรียนออนไลน์ Zoom(300)-01". It includes fields for room name, date, and time slots. A red arrow points from the calendar to the form.

1. กดเลือกที่เครื่องหมาย + ตามวันที่ต้องการใช้บริการ ระบบจะแสดงหน้าการจองห้องประชุม
2. กรอกรายละเอียดการประชุม ชื่อ/Email/ID line และ เบอร์โทรศัพท์ สำหรับเจ้าหน้าที่ติดต่อกลับ

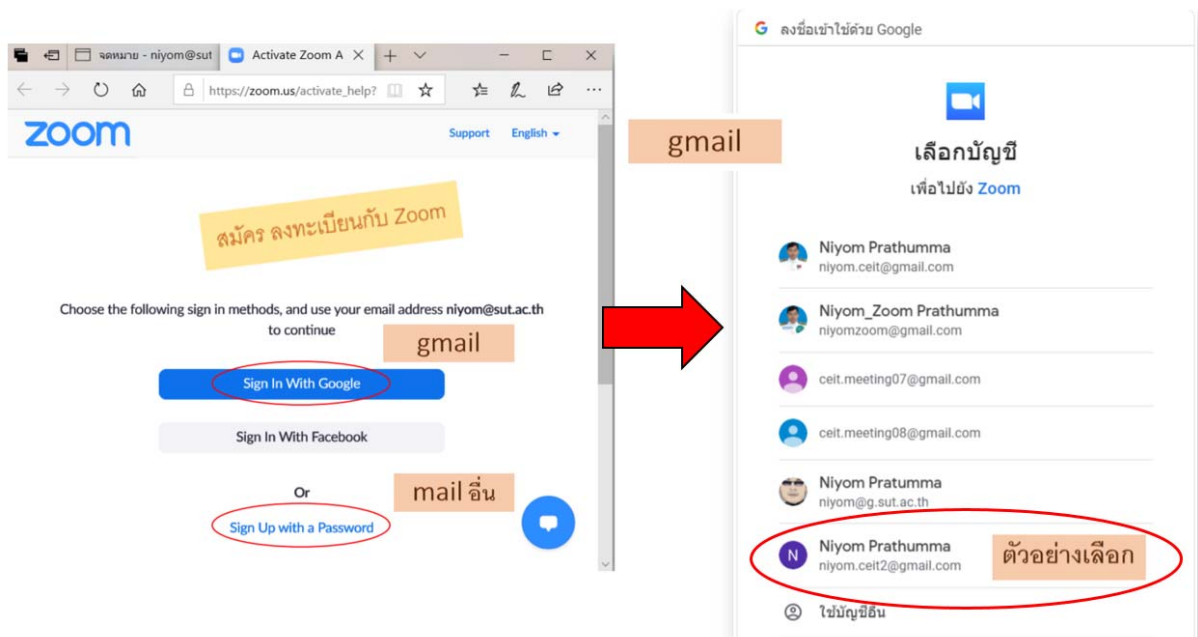
This is a detailed view of the booking form. A red box highlights the form fields. A red circle highlights the email field "wuttinan@sut.ac.th / วุฒินิ" with a red arrow pointing to a text box that says "*หมายเหตุ ที่สำคัญคือ E-mail ของผู้ใช้งานที่จะใช้ในการ Login Zoom" (Note: The important email is the email of the user who will use it to login Zoom). Another red box at the bottom highlights the form fields with a red arrow pointing to a text box that says "2. กรอกรายละเอียดการประชุม ชื่อ/Email/ID line และ เบอร์โทรศัพท์ สำหรับเจ้าหน้าที่ติดต่อกลับ" (Fill in the meeting details name, email, ID line, and phone number for the staff to contact back).

หลังจากนั้นทางเจ้าหน้าที่จะ Add User ด้วย E-mail ของผู้ให้บริการกรอกไว้ และเจ้าหน้าที่จะติดต่อกลับเพื่อให้ผู้บริการยืนยันใน E-mail ของตนเอง

3. ผู้บริการทำการยืนยัน Activate Your Zoom Account ผ่าน E-mail ของตนเอง

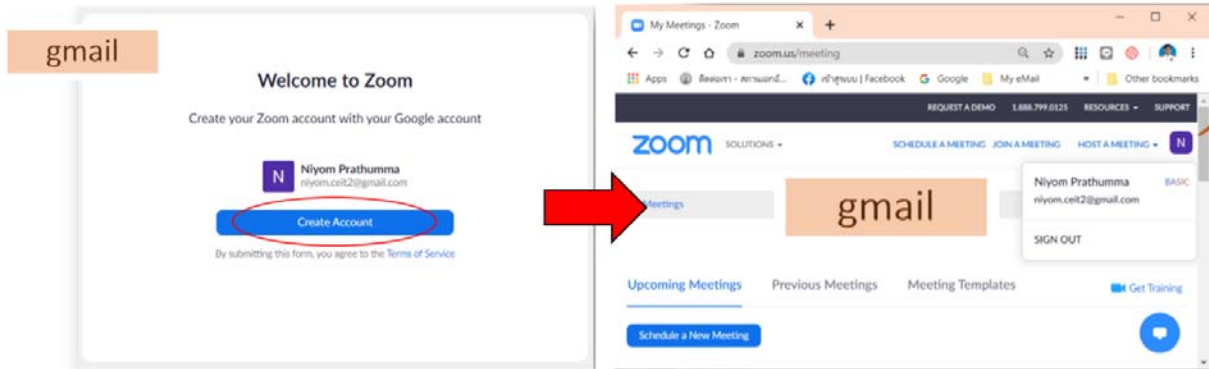


สมัครลงทะเบียนกับ Zoom ด้วย Gmail

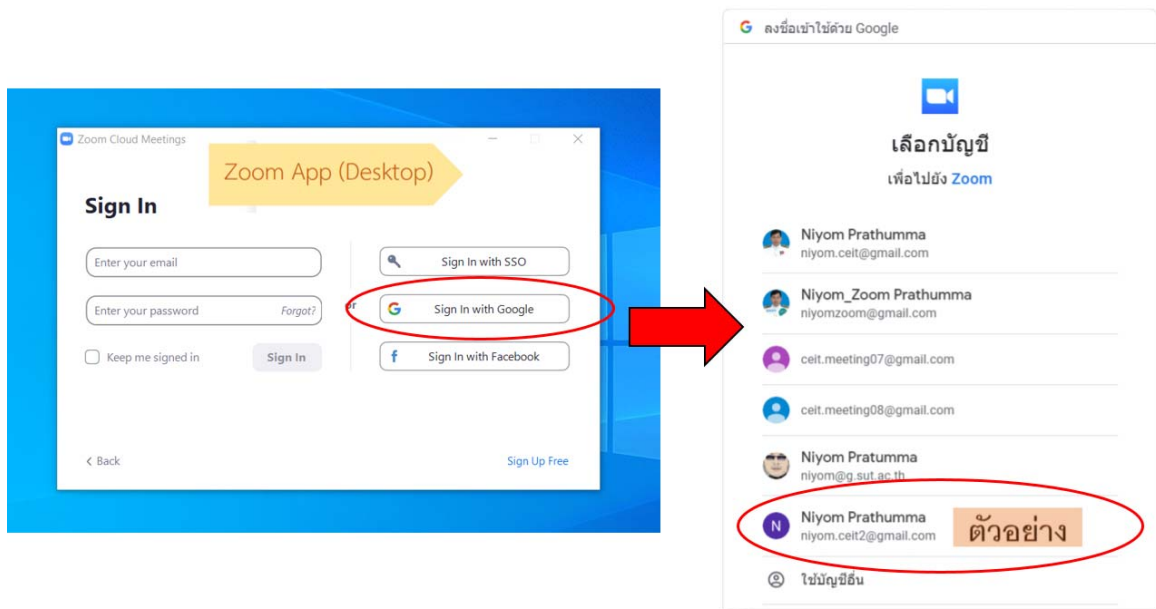


เมื่อ Activate Your Zoom Account ผ่าน E-mail แล้ว ในส่วนของ Gmail ผู้บริการสามารถ Sign In With Google ได้เลย ด้วยการเลือก E-mail ที่ลงทะเบียนไว้

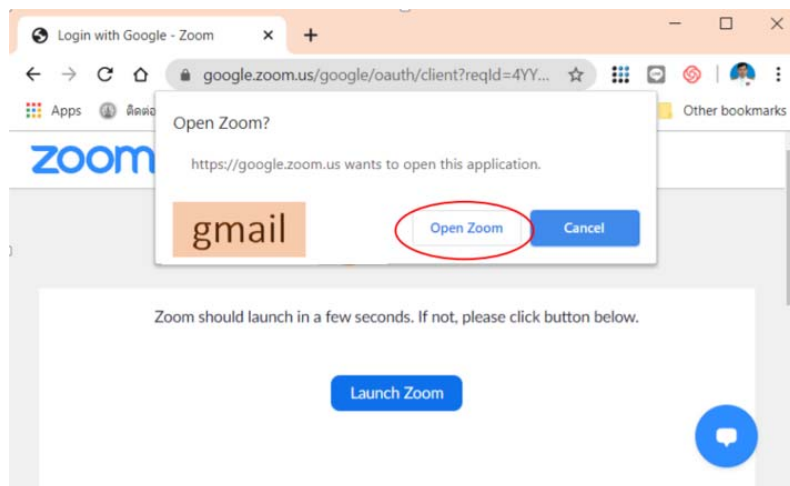
และกดเลือก Create Account เพื่อเข้าใช้งาน



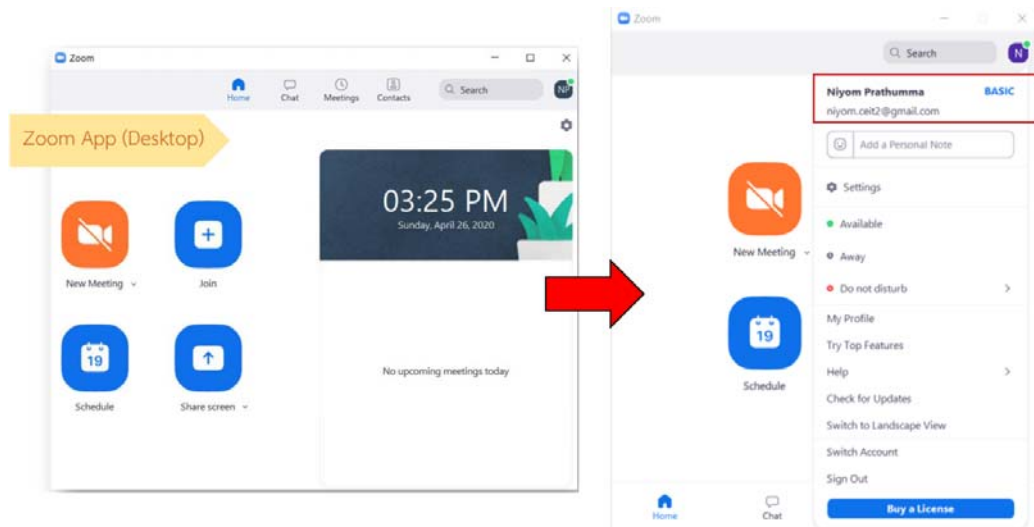
หลังจากนั้นมาที่ Zoom App (Desktop) และเลือก Sign In With Google เพื่อเลือกบัญชีที่เราลงทะเบียนไว้



และกดเลือก Open Zoom

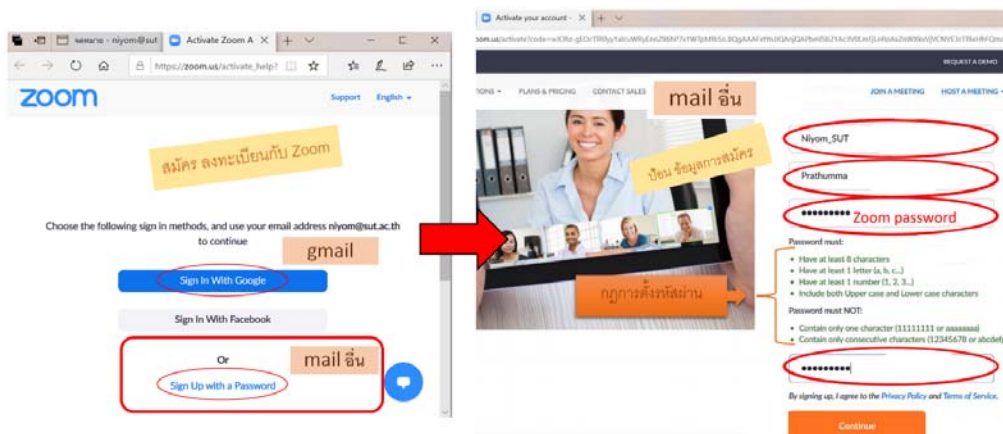


จะปรากฏหน้าต่างโปรแกรม Zoom App (Desktop) ของ Account ผู้ใช้งาน

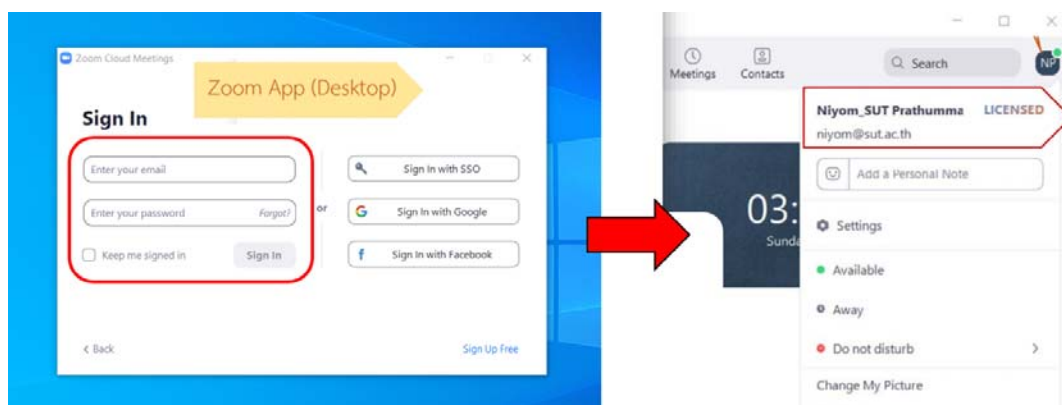


สมัครลงทะเบียนกับ Zoom ด้วย mail อื่น

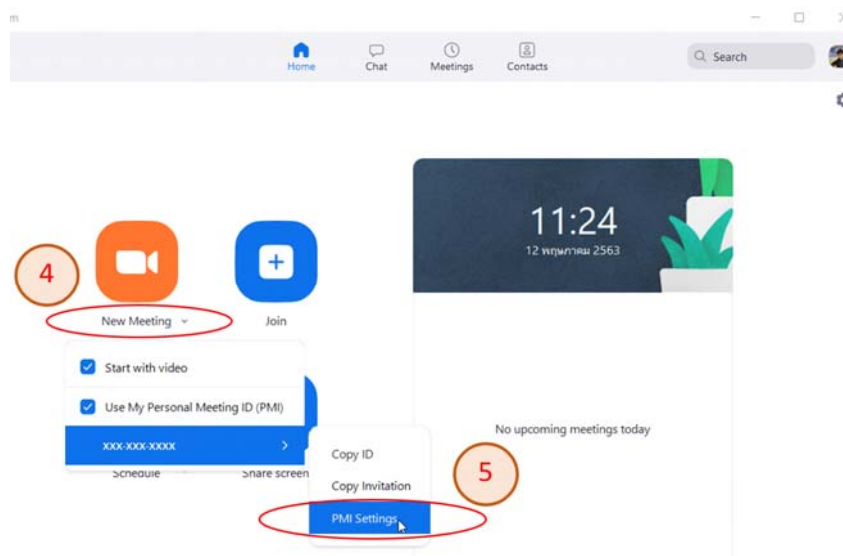
ผู้ใช้งานเลือก Sign Up with a Password และกรอกรายละเอียดต่างๆ



กด Continue เพื่อยืนยันจะเข้าสู่หน้าต่าง Zoom.us ด้วย Account ของผู้ใช้งาน แสดงว่าตอนนี้ Activate สำเร็จแล้ว ให้ไปที่ Zoom App (Desktop) และ Sign In ด้วย E-mail ที่ลงทะเบียนไว้



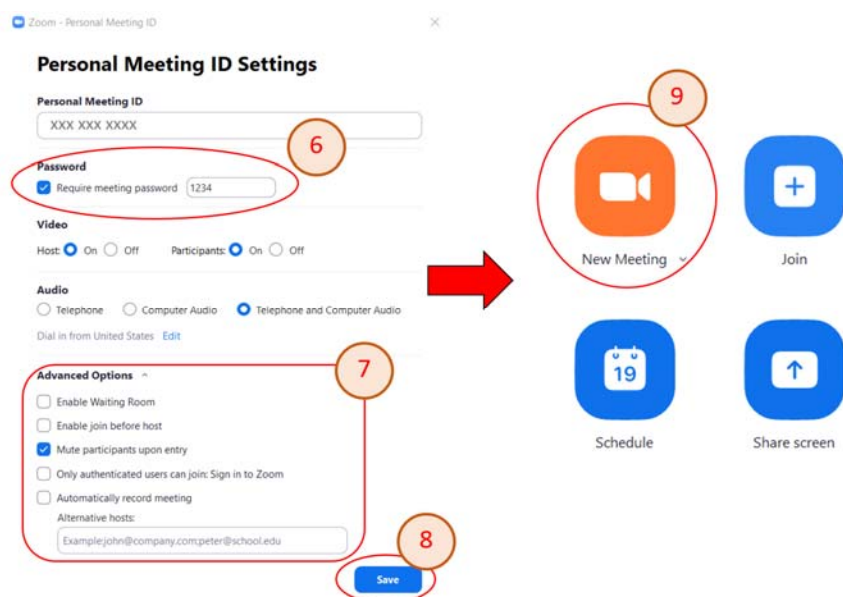
การใช้งาน ZOOM Cloud Meetings เบื้องต้น



เมื่อปรากฏหน้าจอหลัก (Home) ของ Zoom App (Desktop) การใช้งานเบื้องต้นสามารถทำได้ตามขั้นตอนต่อไปนี้

4. กดเลือกเมนู New Meeting จะแสดงเมนูขึ้นมา ไปที่ ID Zoom Meetings

5. กดเลือก PMI Settings เพื่อตั้งค่าต่างๆของการประชุม จะแสดงหน้าต่าง Personal Meeting ID Settings



6. ผู้ใช้งานต้องการใส่รหัสผ่านสำหรับการเข้าประชุมให้ เลือกที่เมนู Password และใส่รหัสผ่าน

7. ตั้งค่าต่างๆของการประชุม เช่น การอนุมัติการเข้าประชุม การปิด Microphone ผู้เข้าร่วมประชุม

8. กด Save เพื่อบันทึกการตั้งค่าต่างๆ

9. เริ่มการประชุมด้วยการกดปุ่ม Icon New Meeting