Cisco WebEx Training Center

User Guide ภาษาไทย

April 2020

Arnimate Co., Ltd.

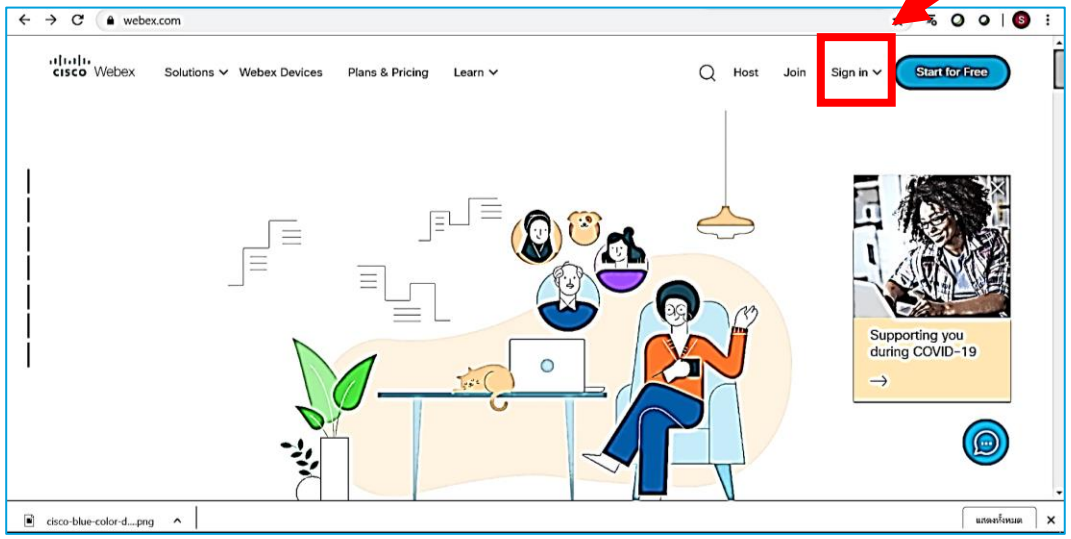
Table of Contents

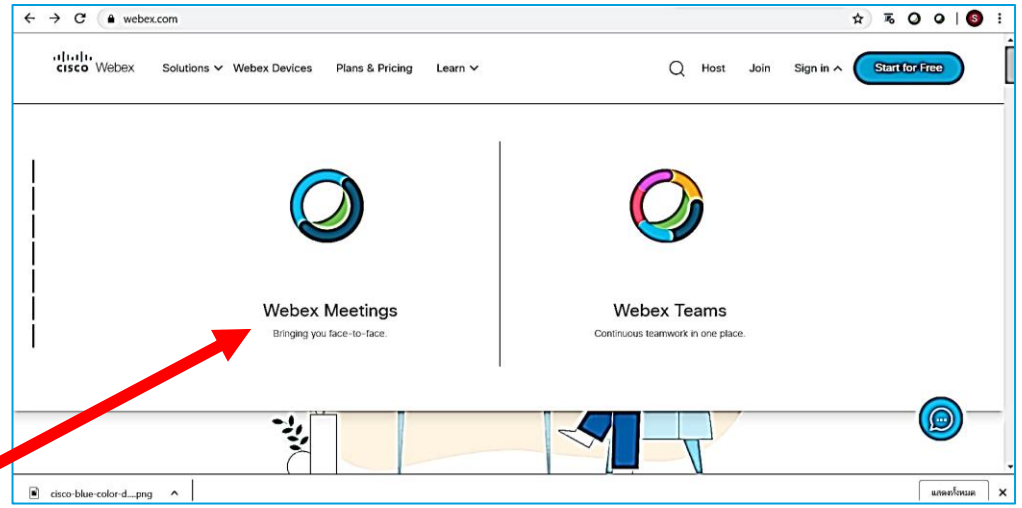
- การสร้างห้องเรียน
- การลงทะเบียนเข้าเรียน
- การสร้างชุดข้อสอบ
- การเข้าห้องเรียน
- การบริหารห้องเรียนระหว่างการเรียนการสอน
- การสร้างห้องประชุมกลุ่มย่อย
- รายงานสรุปการเรียนการสอน

การสร้างห้องเรียน

การสร้างห้องเรียน

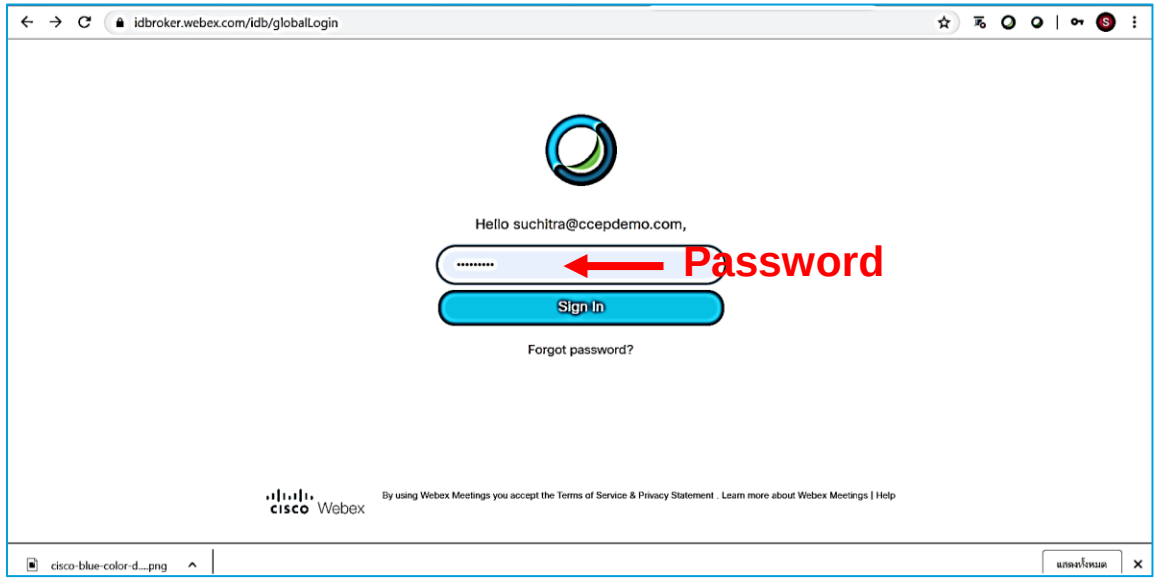
Log in ให้เข้าไปที่ https://ku-edu.webex.com/ และคลิกที่ "**Sign in**" ด้วย account@ku.th





Click เพื่อเข้าสู่ระบบ

พิมพ์ User name และ Password ตัวเอง

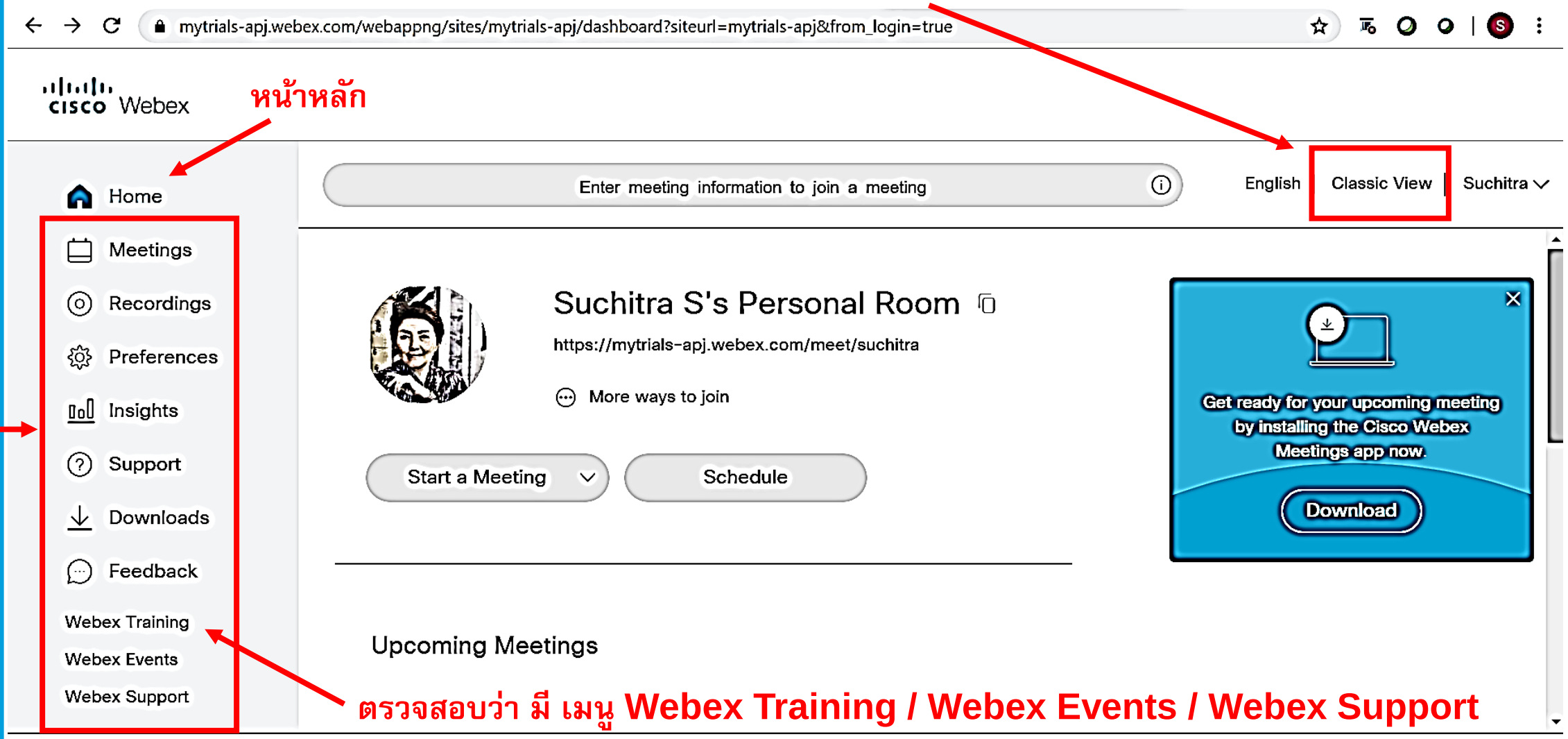


หน้านี้ คือ

Modern View

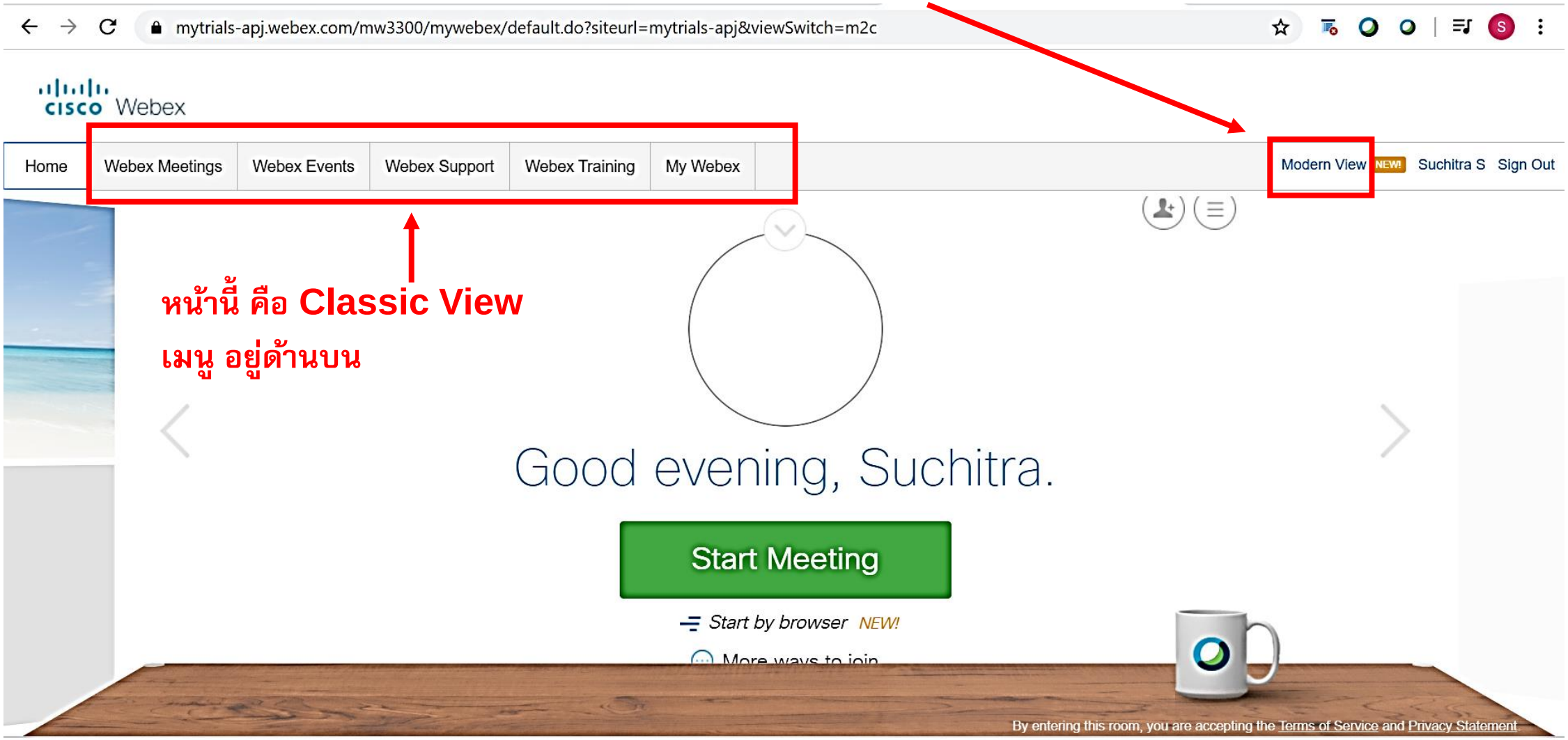
เมนู
อยู่ด้านข้าง

Click เพื่อเลือกการแสดงผลหน้าจอ แบบ **Modern View** หรือ **Class View**

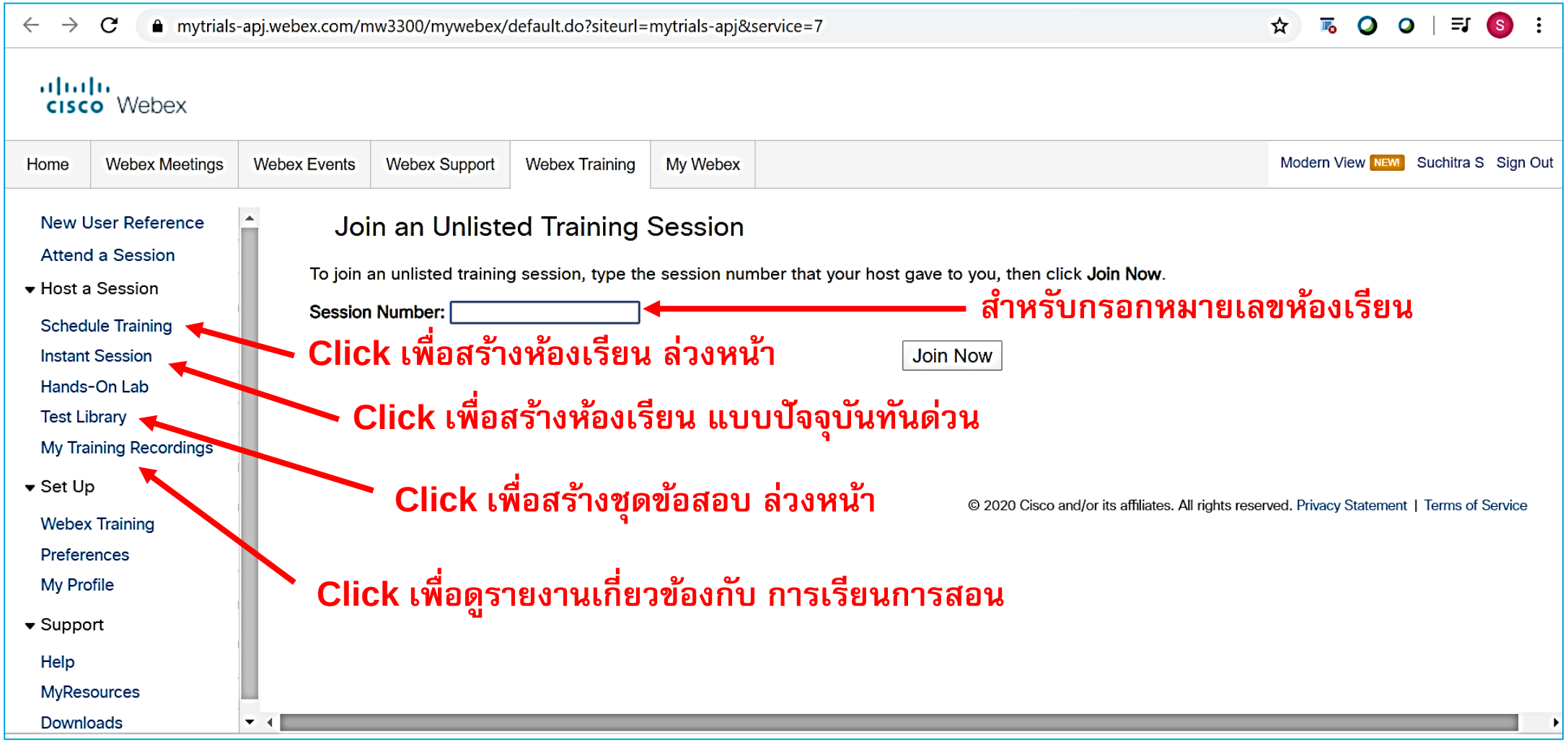


ตรวจสอบว่า มี เมนู **Webex Training / Webex Events / Webex Support**

Click เพื่อเลือกการแสดงผลหน้าจอ แบบ **Modern View** หรือ **Class View**



เมื่อ Click เมนู Webex Training จะมาหน้านี้



เมื่อ Click เมนู Schedule Training จะมาหน้านี้ เพื่อกำหนดรายละเอียดของห้องเรียน

Schedule Training Session

Session and Access Information

Topic: Cisco Webex Training Session (Required) Copy from...

Set session password: (Required) Password Criteria

- [x] This session will have over 500 attendees
- [ ] Automatically delete session after it ends
- [ ] Send a copy of the attendee invitation to me

Session fee and payment:

Enter the amount you want to charge attendees. Enter 0 if you do not want to charge.
You must enable attendee registration to use this feature
Session fee (USD$): 0

- [x] Allow attendees to use promotion codes
  - (•) All promotion codes can be used for this session
  - ( ) Add promotion codes that can be used for this session

Start Session

Audio Conference Settings

Select conference type: Webex Audio

- [ ] Display toll-free number Show toll-free dialing restrictions
  (Toll number is always displayed.)
- [x] Display global call-in numbers
  (Global call-in numbers are displayed at meeting start.)
- [ ] Mute attendees upon entry

Entry and exit tone: No Tone

Date and Time

Starting time: August 10 2018

2 30 ( ) am (•) pm Plan session time zones...

Time zone: San Francisco (Pacific Daylight Time, GMT-07:00)

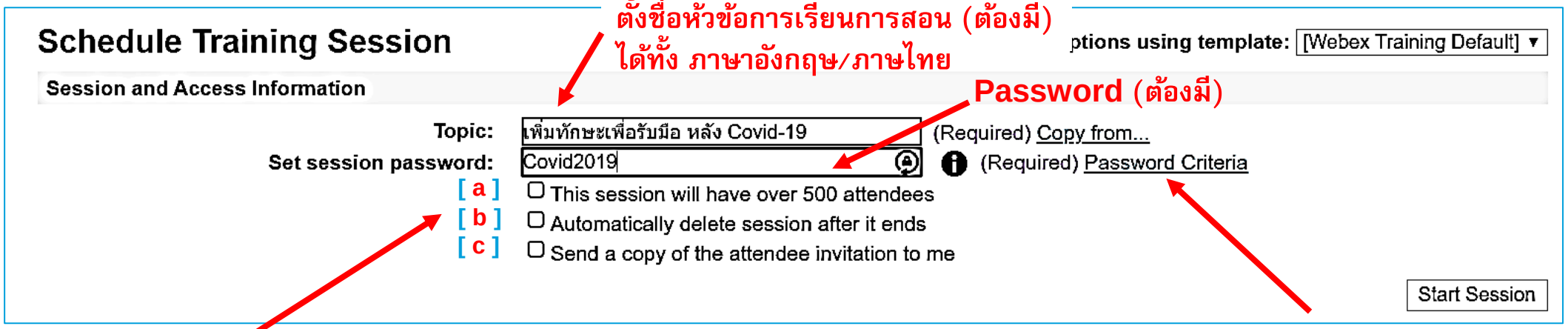
- [x] Attendees can join 5 minutes before the start time
  - [x] Attendees can also connect to audio conference

Occurrence:

- (•) Single-session class
- ( ) Recurring single-session class (attendees register for one session)
- ( ) Multiple-session course (attendee register for entire sequence)
- ( ) Schedule irregular sessions (each session may be edited separately later)

Estimated duration: 1 hour

ใส่รายละเอียด เพื่อสร้างห้องเรียน



ตั้งชื่อหัวข้อการเรียนการสอน (ต้องมี) ได้ทั้ง ภาษาอังกฤษ/ภาษาไทย

Password (ต้องมี)

เงื่อนไขการตั้ง Password

- ไม่น้อยกว่า 4 ตัวอักษร
- ไม่อนุญาติให้ใช้ชื่อ Host, username, ชื่อหัวข้อ ในการตั้ง Password
- ไม่ควรใช้คำง่าย ๆ ที่เดาได้ เพื่อความปลอดภัย

[a] กดเลือก ☑ กรณีคนเรียนมากกว่า 500 คน โดยมีเงื่อนไข

หากเลือกข้อนี้ ต้องยอมรับเงื่อนไขเหล่านี้

- ห้อง Chat ส่วนตัวและภาพคนที่พูดจะไม่มีให้
- ผู้เรียน ไม่สามารถเปิดกล้องตัวเองและมองไม่เห็นชื่อผู้เรียนท่านอื่น ชื่อหัวข้อ ในการตั้ง Password

[b] กดเลือก ☑ กรณีต้องการลบหัวข้อที่สอนหลังจากเสร็จสิ้นการเรียนการสอน โดยอัตโนมัติ

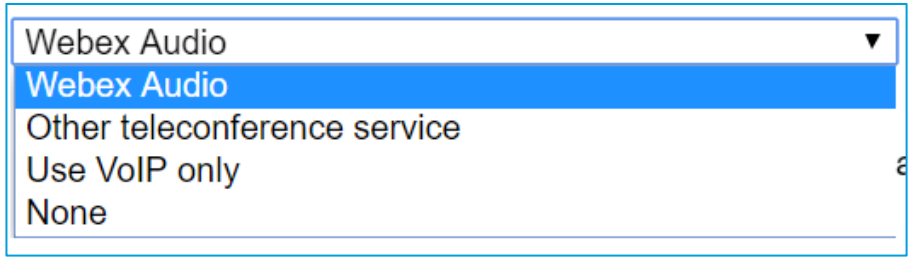
- หากเลือกข้อนี้ ไม่สามารถแนบชุดข้อสอบแบบล่วงหน้าได้ เพราะ ข้อมูลจะถูกลบ

[c] กดเลือก ☑ กรณีต้องการให้ส่งสำเนาจดหมายเชิญผู้เรียนกลับมา

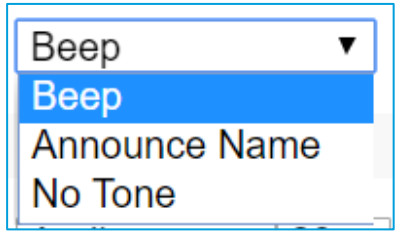
ตั้งค่า ระบบเสียง

กดเลือก ☑ เพื่อปิดเสียงผู้เรียน
เมื่อเข้าห้องเรียน (แนะนำให้เลือก)

กดเลือก ☑ โทรศัพท์เข้ามาเรียน
(มีค่าโทรศัพท์ ตามแต่ละประเทศ)



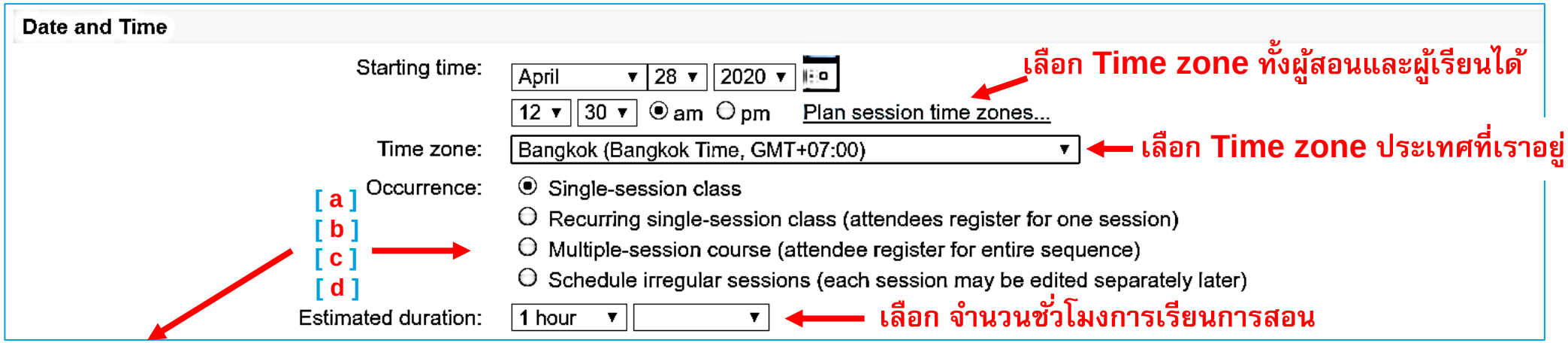
เสียงเตือน
เมื่อผู้เรียน เข้า-ออกห้องเรียน



- เสียง **Beep**
- ขานชื่อผู้เรียน
- ไม่มีเสียง

- ระบบเสียงของ **Webex Audio**
- บริการอื่นของ **Teleconference**
- ใช้ **VoIP** เท่านั้น
- ไม่ใช้ระบบเสียง

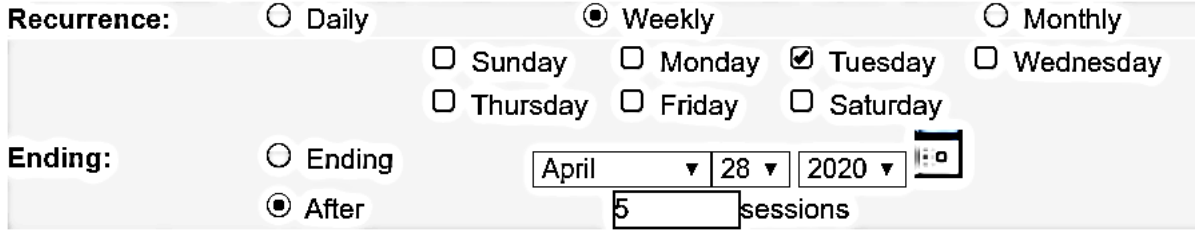
กำหนด วัน เวลา การเรียนการสอน



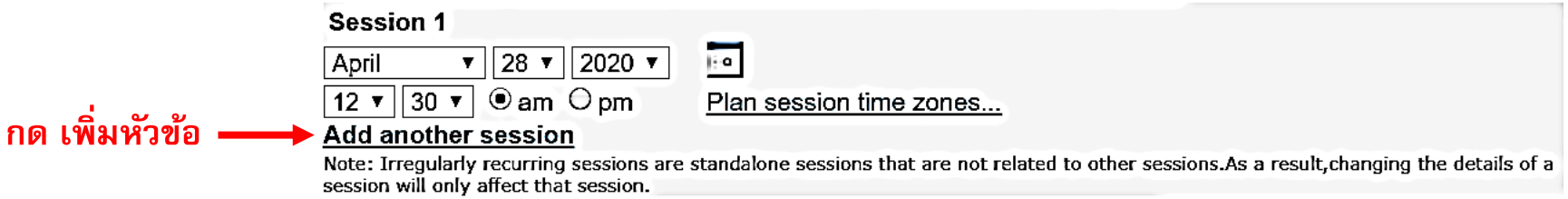
[a] กดเลือก ◉ กรณีการเรียนการสอน ครั้งเดียว

[b] กดเลือก ◉ กรณีการเรียนการสอน เป็นรายวัน รายสัปดาห์ รายเดือน (ผู้เรียนต้องลงทะเบียนทุกครั้งที่เข้าเรียน)

[c] กดเลือก ◉ กรณีการเรียนการสอน แบบหลายครั้งในหลักสูตรเดียวกัน (ผู้เรียนลงทะเบียนครั้งเดียวตลอดหลักสูตร)



[d] กดเลือก ◉ กรณีการเรียนการสอน แบบหลาย ๆ หัวข้อ แตกต่างกัน (แต่ละหัวข้อสามารถระบุรายละเอียดแยกต่างหาก)



การลงทะเบียนเข้าเรียน

การลงทะเบียนเข้าเรียน

กรณีเลือกให้มี การลงทะเบียนล่วงหน้า เมื่อตอบรับ ผู้เรียนจะได้รับ รหัสประจำตัว ทางอีเมล์ ซึ่งจะต้องใช้รหัสนี้เข้าร่วมการเรียน (แนะนำให้ มีการลงทะเบียน หากหัวข้อที่ทำการเรียนการสอน มีการเรียกเก็บค่าเข้าเรียน)

Registration

You can require attendees to register for a training session before they can join it. When their registration requests are approved, attendees will receive a unique registration ID in their email. Attendees must use this ID to join the session.

- You must enable registration if you want to charge attendees a fee.

Attendee Registration:
- ☐ Require attendee registration Customize form
- ☐ Automatically approve all registration requests
  (If you select not to automatically approve registration requests, you must manually approve each attendee's registration request before they can join the session)

กดเลือก ☑ กรณีไม่ต้องลงทะเบียน และให้ทุกคนที่สนใจเข้าเรียนได้เลย

กดเลือก ☑ กรณีต้องการให้ผู้เรียนลงทะเบียนล่วงหน้า

เลือกข้อไหน ต้องกรอกรายละเอียดด้านล่างนี้

รหัสผ่าน (Option) →

Set registration password: [ ] (Optional)
Confirm registration password: [ ]
Registration close date:
- ◉ None
- ○ 0 days 0 hours 00 minutes before session starts

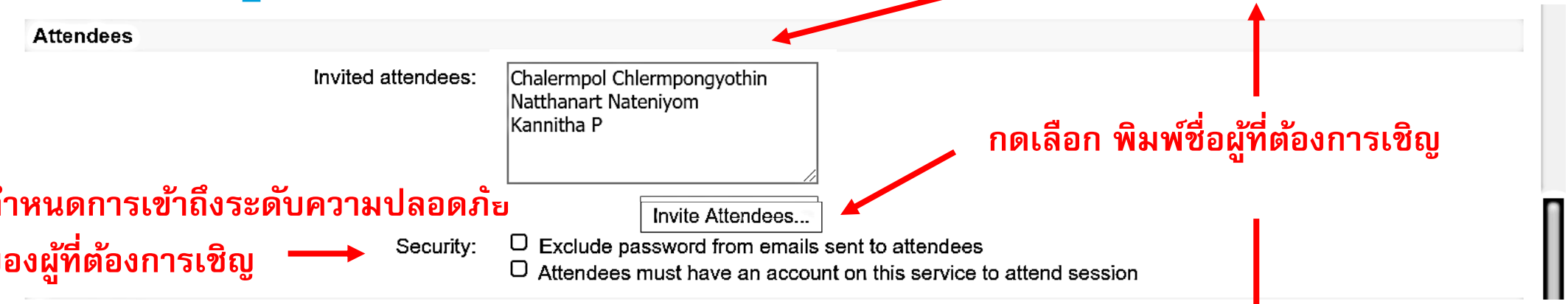
กำหนดจำนวนคนเข้าเรียน (ต้องมี) → Maximum registrations allowed: [ ] (Required)

อนุญาติให้ลงชื่อ สำรองเข้าเรียน →
- ☐ Allow waitlist signup
  - ◉ Automatically register first attendee in waitlist
  - ○ Manually register from waitlist

อนุญาติให้ยกเลิกเข้าเรียนล่วงหน้า กี่วัน → Attendee can cancel registration:
- ◉ Not allowed
- ○ 0 days 0 hours 00 minutes before session starts

การเชิญผู้เข้าเรียน

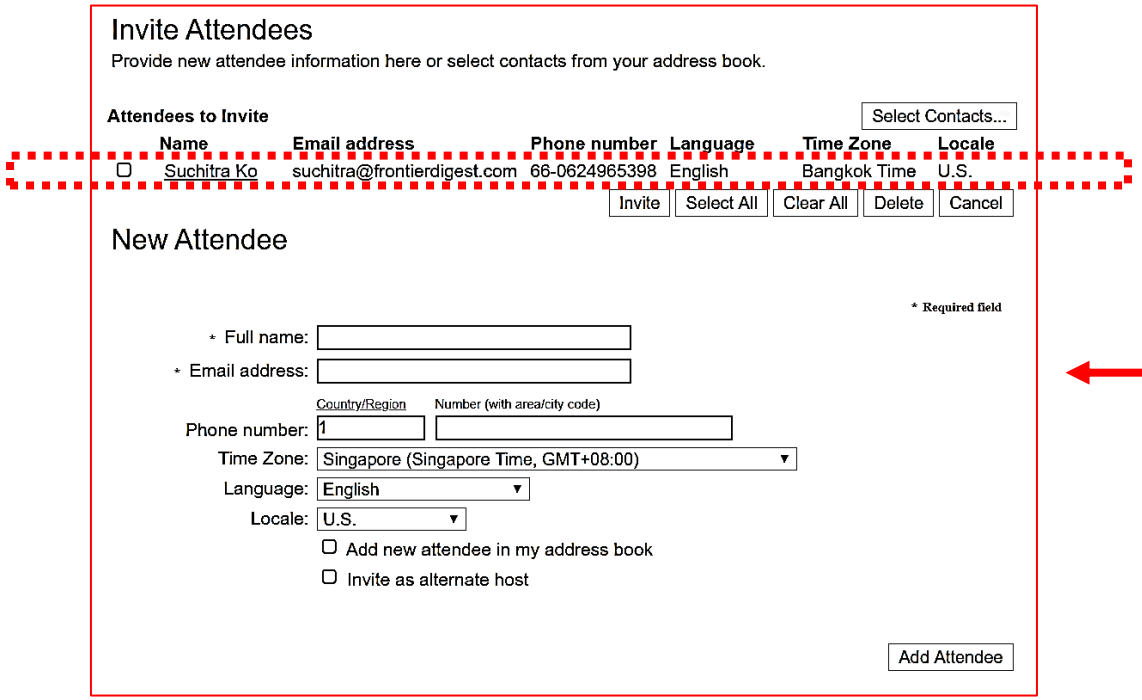
ชื่อผู้ที่ถูกเชิญจะปรากฏที่ช่องนี้



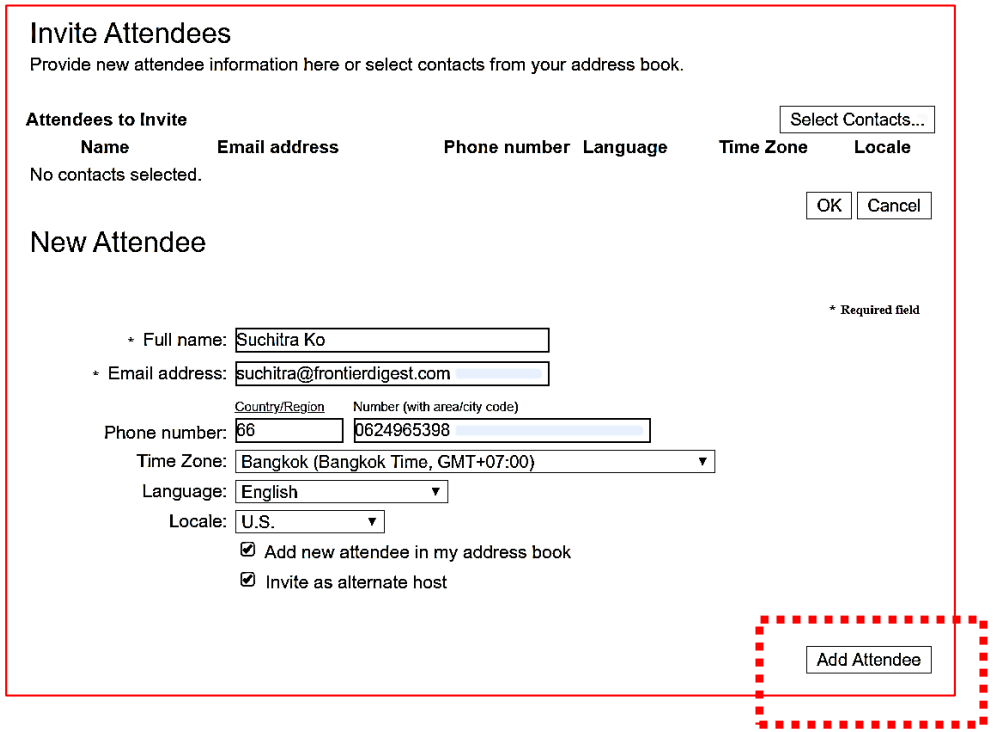
กดเลือก พิมพ์ชื่อผู้ที่ต้องการเชิญ

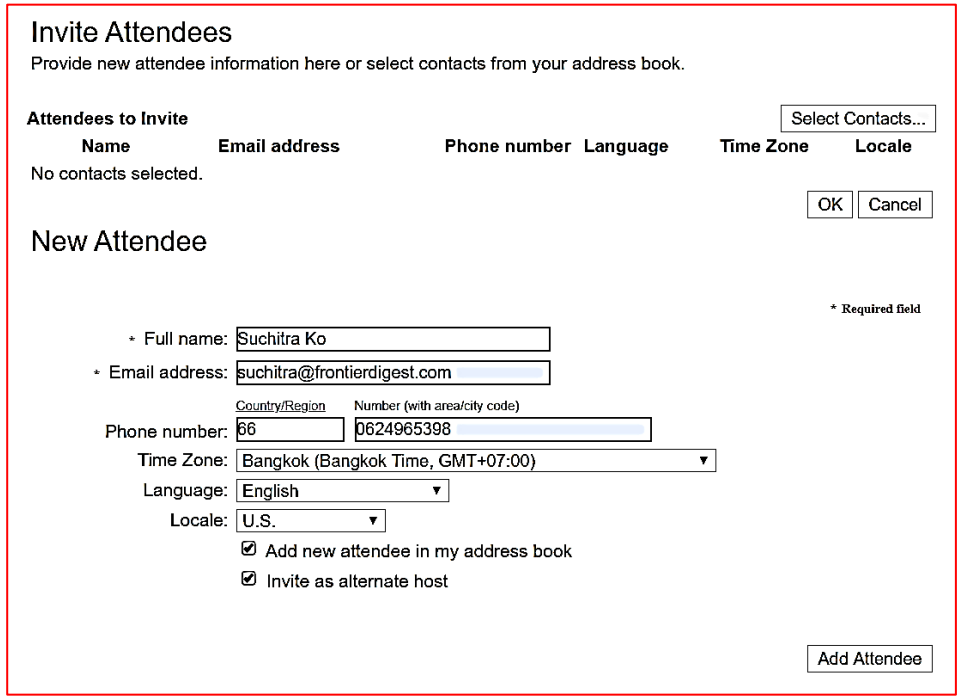
กำหนดการเข้าถึงระดับความปลอดภัย
ของผู้ที่ต้องการเชิญ

ชื่อที่กรอก จะปราฏที่จุดนี้

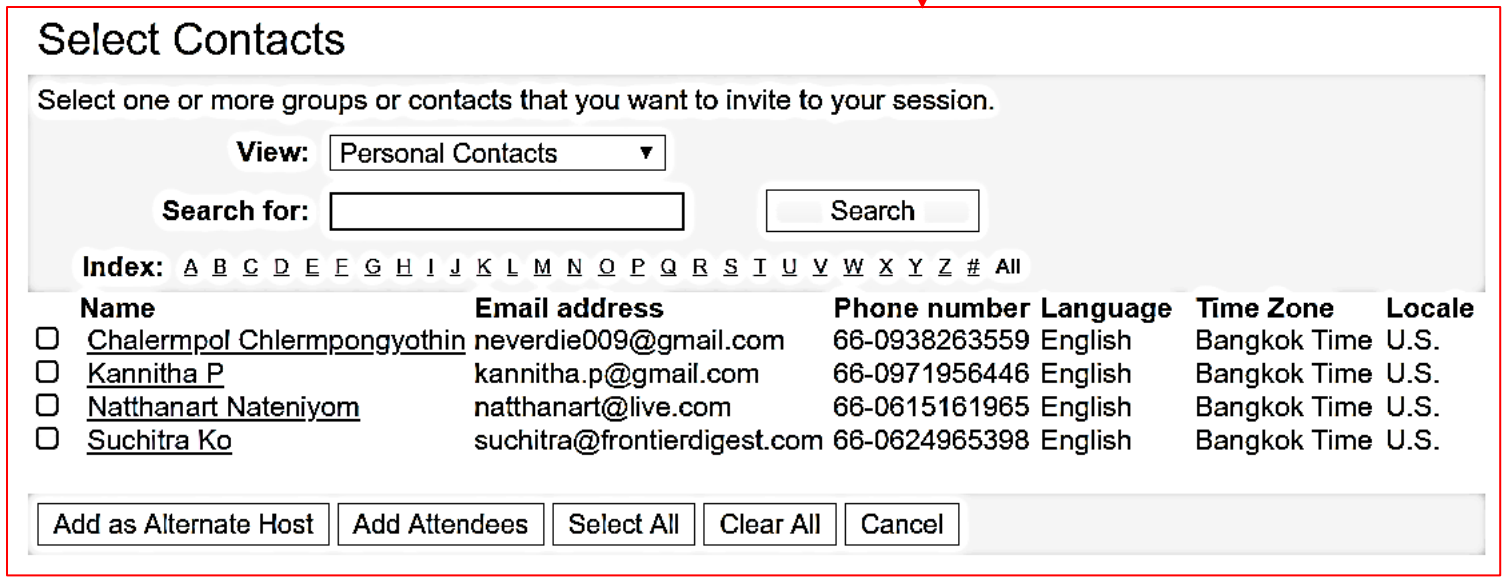


กรอกรายละเอียด ผู้ที่ต้องการเชิญและ กด ที่ปุ่ม **Add Attendee**

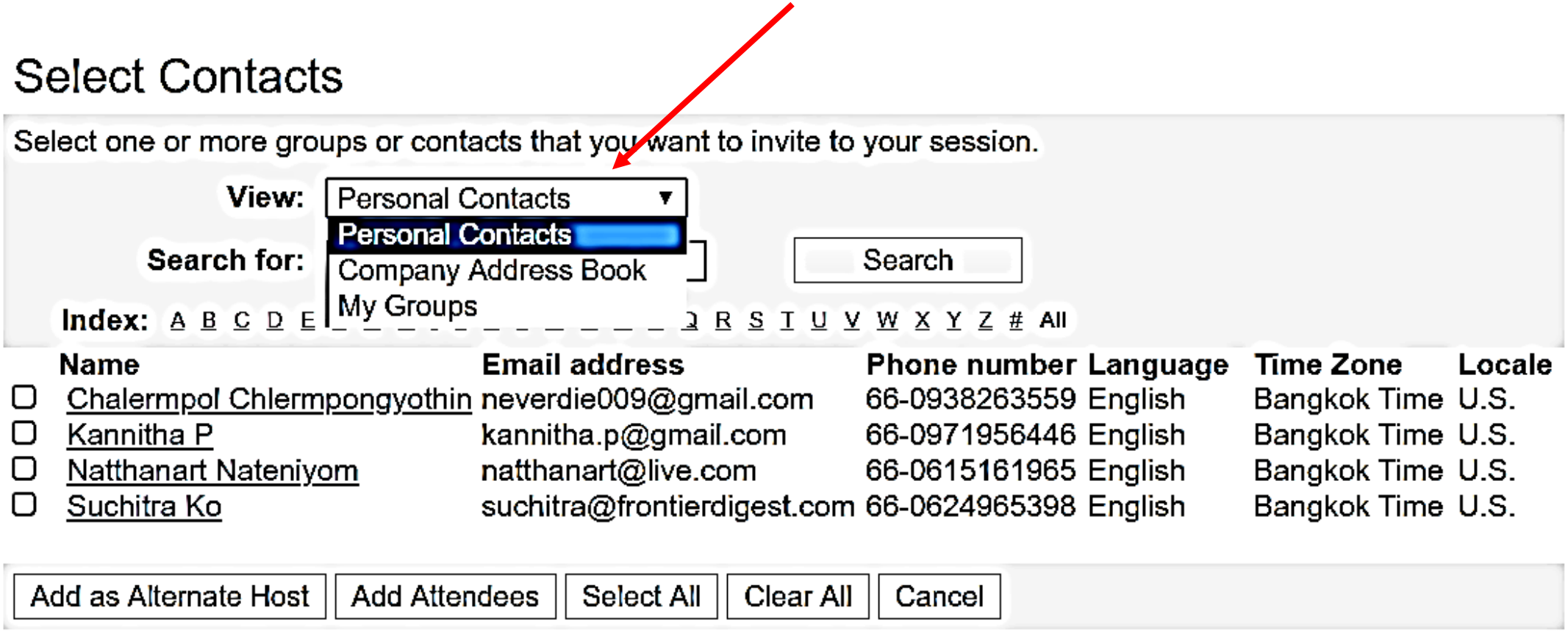




กดเลือก Select Contacts เพื่อเลือกชื่อผู้ถูกเชิญ



Select Contacts สามารถเลือกชื่อผู้ถูกเชิญจาก 3 กลุ่ม ที่สร้างขึ้นล่วงหน้า ยกเว้น Personal Contacts ที่สร้างและเชิญได้เลย



การเชิญผู้สอน

ชื่อผู้สอนที่ถูกเชิญจะปรากฏที่ช่องนี้

Presenters

Invited presenters: Vipas Suktavornprasit

Invite Presenters...

กดเลือก พิมพ์ชื่อผู้สอน/วิทยากร

Invite Presenters

Provide new presenter information here or select contacts from your address book.

Presenters to Invite Select Contacts...

Name	Email address	Phone number	Language	Time Zone	Locale

No contacts selected.

OK Cancel

New Presenter

* Required field

* Full name:

* Email address:

Country/Region Number (with area/city code)

Phone number: 1

Time Zone: Singapore (Singapore Time, GMT+08:00)

Language: English

Locale: U.S.

☐ Add presenter as attendee in my address book

☐ Invite as alternate host

Add Presenter

กรอกรายละเอียด การเชิญผู้สอน/วิทยากร

กด ที่ปุ่ม **Add Attendee**

การเลือกคำสั่งพิเศษในการเรียนการสอน

Session Options

Available features: Chat,Poll,Video,View video thumbnails ,Number of attendees,Send video,Attendee List,File Transfer,Presentation,App

Edit Options...

กดเลือก คำสั่งพิเศษที่ต้องการใช้งาน

ระบุ website ที่ต้องการให้ห้องเรียนไปปรากฏเมื่อสิ้นสุด

Destination address (URL) after session:

Greeting message: Customize greeting message when attendee joins

ข้อความ ทักทาย ผู้เข้าเรียน สามารถออกแบบได้เอง

Session Options

เลือก คำสั่งที่ ผู้เรียน สามารถใช้งานได้

Training session options

Select options that you want participants to have when a training session begins.

- [x] Chat
- [x] Video
- [x] File transfer
- [x] View video thumbnails

สิทธิของผู้เข้าเรียน ที่ต้องการให้มี

Attendee Privileges

Select the attendee privileges that you want all attendees to have when a training session begins.

Sessions:

ระหว่างการเรียนการสอน

- [ ] Recording
- [x] Number of attendees
- [x] Send video
- [x] Attendee list

เกี่ยวกับ เอกสาร

Documents:

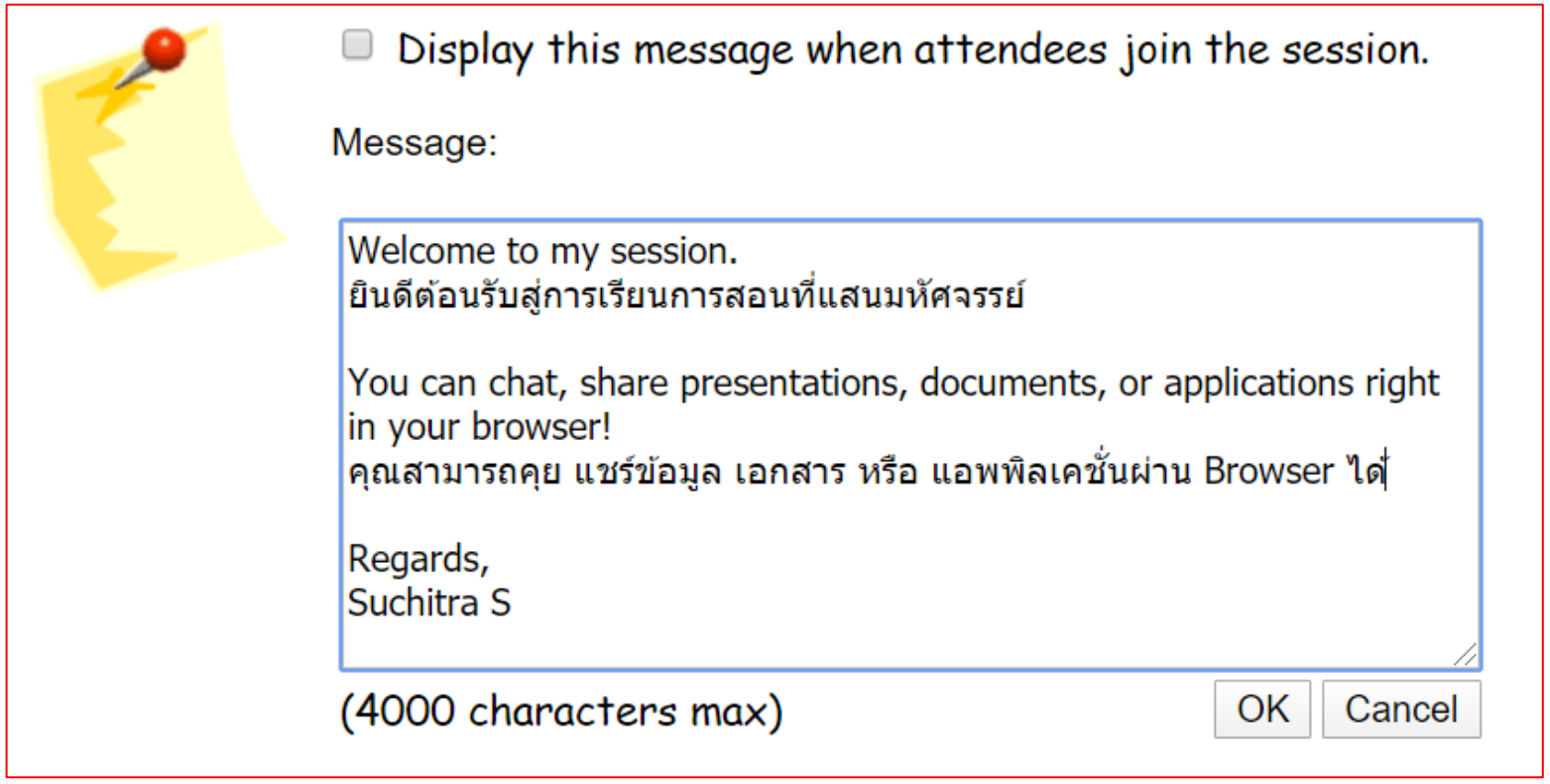
- [ ] Save
- [ ] Annotate
- [ ] Next or previous page
- [ ] Print
- [ ] Thumbnails

Save Cancel

การกำหนด ข้อความทักทายผู้เข้าเรียน

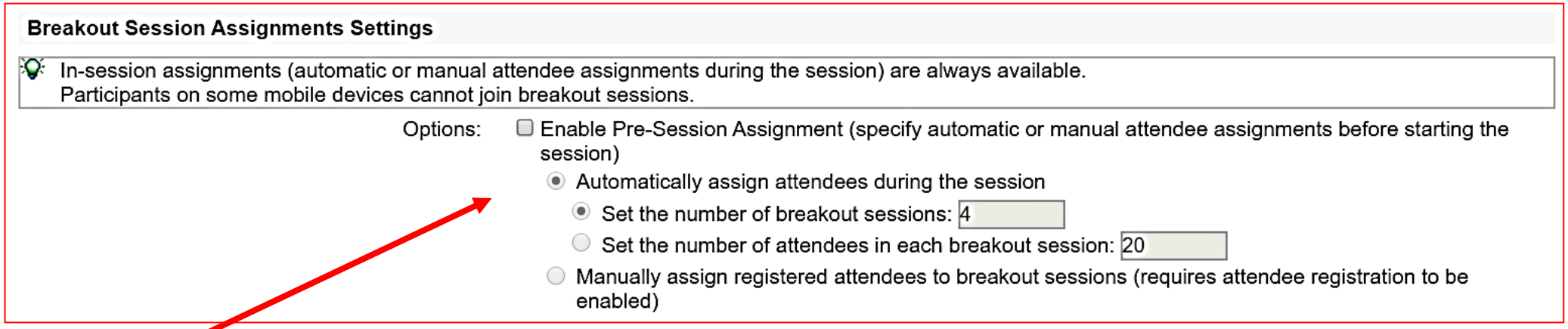
Greeting message: Customize greeting message when attendee joins

ออกแบบข้อความได้เอง อย่างอิสระจำกัด ไม่เกิน 4,000 ตัวอักษร เป็นภาษาไทย ได้



การสร้างห้องประชุมย่อย

สามารถสร้างห้องประชุมย่อยได้เมื่อไรก็ได้ตามต้องการ
โทรศัพท์มือถือบางรุ่น เข้าห้องประชุมย่อยไม่ได้



สามารถกำหนดล่วงหน้า ทั้งแบบ การแบ่งอัตโนมัติ หรือ การแบ่งแบบกำหนดเอง

- กำหนดจำนวนห้องประชุมย่อย
- กำหนดจำนวนผู้เข้าห้องประชุมย่อยแต่ละห้อง

การเลือกใช้ email และรายละเอียดการเรียนการสอน

Email Options

You can select the types of email messages that you want to send by clicking Edit Email Options.

Edit Email Options...

เลือกแบบฟอร์ม email ที่ต้องการใช้งาน

Session Information

Agenda: Plain text HTML

Description: Plain text HTML

รายละเอียดการเรียนการสอน
ที่ต้องการแจ้งผู้เรียนทราบ

เพิ่มภาพใน email ได้

Graphics: Import Picture... Remove Picture

Upload Your Picture

You can add a single graphics file to the session information. Click **Browse** to select the GIF or JPEG graphics file that you want to upload. Note: The graphics must be approximately 460 x 300 pixels and less than 100K in size.

File Name: เลือกไฟล์ ไม่ได้เลือกไฟล์ใด

Import Cancel

ภาพที่ใช้ต้องเป็นรูปแบบ GIF หรือ JPEG
โดยมีขนาด 480 x 300 pixels และ
มีขนาดน้อยกว่า 100K

ตัวอย่าง การใส่รายละเอียดและภาพ

Session Information

Agenda: ◉ Plain text ○ HTML

```
08:30-09:00    ลงทะเบียน
09:00-10:00    บทบาทสารอาหารกับการสร้างภูมิต้านทาน
10:00-10-15    Break
10:15-11:15    สารอาหารสำคัญที่ต้องมี
11:15-11:45    ถาม-ตอบ
```

Description: ◉ Plain text ○ HTML

สารอาหาร 5 หมู่ ที่สำคัญต้องมีครบหมู่และครบถ้วนในปริมาณ

Graphics:

Import Picture... | Remove Picture

แบบฟอร์ม email สำหรับเลือกใช้งาน

Email Options

You can select the types of email messages that you want to send by clicking Edit Email Options.

Edit Email Options...

เลือกแบบฟอร์ม email ที่ต้องการใช้งาน

Edit Email Options

Select the types of email messages that you want to send when certain events occur. You can also click the title of the email to modify the content.

Invitations

- [x] Invitation to Join a Training Session
- [x] Invitation to a Training Session in Progress
- [x] Invitation to Register for a Training Session

Updates

- [x] Training Session Rescheduled
- [x] Updated Information to Join a Training Session
- [x] Updated Information to Register for a Training Session
- [x] Training Session Cancelled

Registrations

- [x] Registration Notification to Host
- [x] Attendee Registration Pending
- [x] Attendee Registration Confirmed
- [x] Attendee Registration Rejected

Reminder

Send Training Session Reminder emails to:

[x] Attendees	Reminder 24 hours ▾ before session starts Add another reminder email Note: You can add up to 3 reminders emails
[x] Presenters	24 hours ▾ before session starts
[x] Host	15 minutes ▾ before session starts via email address: suchitra@ccepdemo.com

- [x] Notification to Host Upon Attendee Joining a Session

Update Cancel

ตัวอย่าง จดหมายเชิญมาร่วมอบรม

Edit Email: Invitation to a Training Session in Progress

Email Subject: Please join now, session in

Content: Reset to Default

Hello %ParticipantName%,

Please join my Webex training session that is currently in progress.

Topic: %Topic%
Host: %HostName%
%OptionalRegistrationID%
Session number: %SessionNumber%
Session password: %SessionPassword%
%SecureMeetingNotes%

--

Update Cancel

Hello %ParticipantName%,

Please join my Webex training session that is currently in progress.

Topic: %Topic%
Host: %HostName%
%OptionalRegistrationID%
Session number: %SessionNumber%
Session password: %SessionPassword%
%SecureMeetingNotes%

To join the training session
----
1. Go to %SessionInfoURL%
2. Enter your name and email address (or registration ID).
3. Enter the session password: %SessionPassword%
4. Click "Join Now".
5. Follow the instructions that appear on your screen.
%TeleconferenceDesc%%TeleconferenceInfoNN%

For assistance

You can contact %HostName% at:
%HostEmail%
%HostPhone%

%PromotionFreeTrialDescription%
%PromotionFreeTrialURL%

%EmailFooter%

%Disclaimer%

ข้อความสีแดง

รายละเอียดเปลี่ยนแปลงตาม ข้อมูลจริงที่กำหนด

เอกสารประกอบการเรียนการสอน

Course Material

Course material specified can be downloaded by participants before the session starts. To add course material, you can either upload new files or select ones you have uploaded previously.

(No file specified yet.)

Add Course Material... ← เลือก เพื่อเพิ่ม ไฟล์เอกสารประกอบการเรียนการสอน

Add Course Material

Upload a file:

File name: เลือกไฟล์ ไม่ได้เลือกไฟล์ใด Upload

Select files and then click Add. All uploaded files will be unavailable after the session ends.

Select	Name	Size	Delete
☐	Food Safety slide.pptx	6.47 MB	

Add Cancel

การสร้างชุดข้อสอบ

การสร้างชุดข้อสอบ

Tests

You can add a test to this session for delivery before, during, or after this session. To add a test that you have already created and saved in the Test Library, click Add Test. To create a test, or to import from your polling questionnaire, schedule this session first. On the confirmation page that appears, select Add a Test. You can also go to the Session Information page later to add or edit a test after you have scheduled this session.

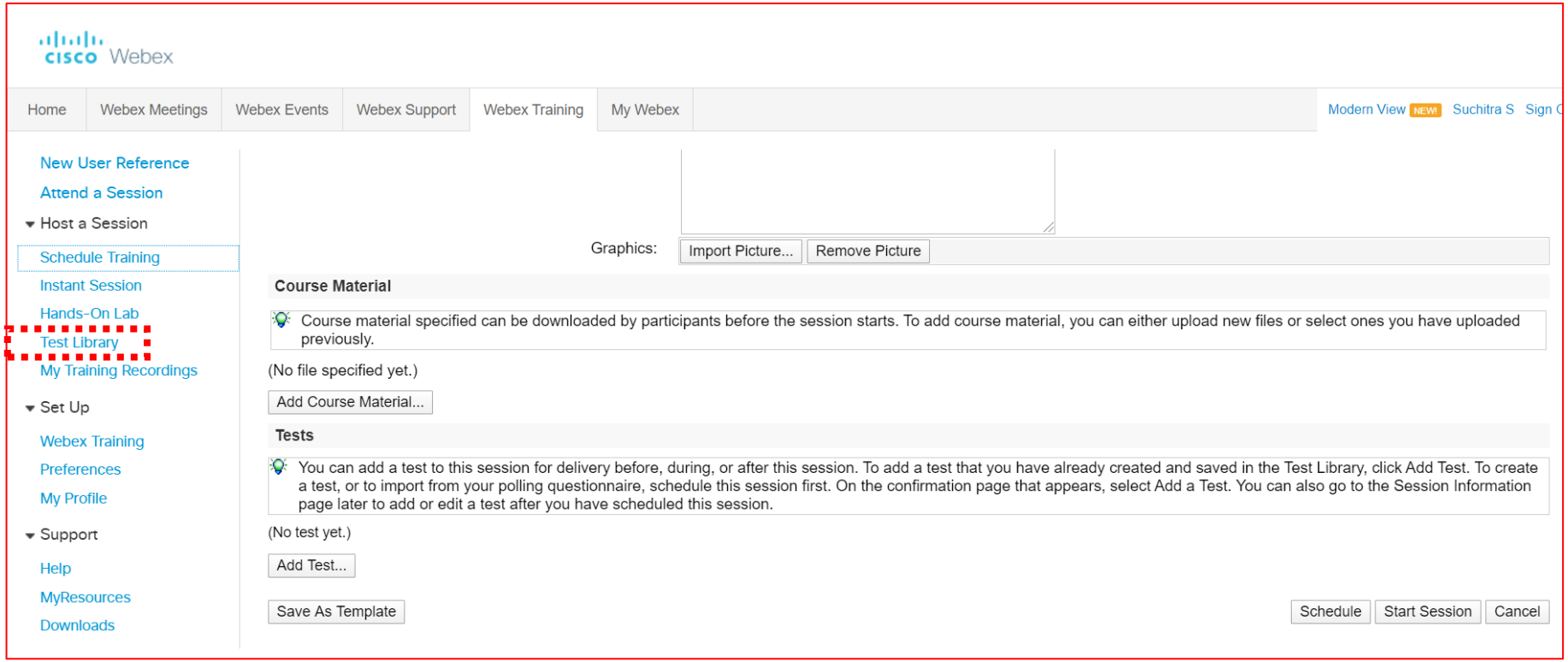
(No test yet.)

Add Test...

Save As Template

การสร้างชุดทดสอบต้องสร้างจาก Test Library ล่วงหน้า

Schedule | Start Session | Cancel



Test Library

Test Library

Welcome, Suchitra S

Private Tests

Title	Description	Author	Last Modified
คุณคิดว่า หลัง Covid-19 ชีวิตคุณเป็นเช่นไร?	แบบทดสอบนี้ ต้องการข้อมูลการประเมินผลกระทบต่อ สมดุลย์ชีวิตในมิติ 8 ด้าน	Suchitra S	Sunday, April 26, 2020 4:48 am

Edit | Duplicate... | Copy to Shared | Delete

Shared Tests

Title	Description	Author	Last Modified
Copy of Test(14)(6)	ADD	Techunited Solutions	Sunday, April 26, 2020 2:37 am
Test		Quan Anh	Friday, April 17, 2020 7:11 pm
Test	ADD	Techunited Solutions	Monday, April 20, 2020 7:04 pm
Test		Loveesh Arora	Thursday, April 23, 2020 2:26 pm
Test Shape		Quan Anh	Friday, April 17, 2020 7:12 pm
Test(14)	ADD	andrea dsouza	Wednesday, March 18, 2020 7:06 pm
Test(22)	ADD	Supawoot S	Monday, April 20, 2020 7:04 pm
Webex demo	WEbex demo	Techunited Solutions	Wednesday, April 1, 2020 1:35 pm
Webex demo	WEbex demo	Techunited Solutions	Monday, April 20, 2020 3:36 am
คุณคิดว่า หลัง Covid-19 ชีวิตคุณเป็นเช่นไร?	แบบทดสอบนี้ ต้องการข้อมูลการประเมินผลกระทบต่อ สมดุลย์ชีวิตในมิติ 8 ด้าน	Suchitra S	Tuesday, May 5, 2020 12:15 pm

Duplicate... | Copy to Private | Delete

การสร้างชุดทดสอบจากระบบใหม่

หรือ Import ชุดที่ทำล่วงหน้าเข้ามา

Import... | Create New Test

Import Test and Poll

การ Import ชุดข้อสอบ หรือ คำถามโพล์ (Poll) ต้องเป็นไฟล์นามสกุล *.atp หรือ *.wxt

Import Test

To import a Test and Poll questionnaire and convert it into a test, please select and upload a file with an *.atp or *.wxt file extension, then click **Next>>:**

File name: เลือกไฟล์ ไม่ได้เลือกไฟล์ใด

<<Back Next>> Cancel

การสร้างชุดข้อสอบใหม่จากระบบ

Create Test

Test Title: Test

Test Description:

Author: Suchitra S

Maximum score: Maximum possible score is: **0 points** (calculated based on the assigned scores in the test)

☐ Limit the maximum score that an attendee can receive: 100 points

Grades: ☐ Assign a grade according to the score of the student (Specify Grades...)

Display question: ◉ All questions in one page
○ One question per page

สามารถกำหนดให้ คำถามอยู่หน้าเดียวกันทุกข้อ หรือ 1 คำถามต่อ 1 หน้า

Specify Grades

Please specify the grades for the various ranges of scores:

Score			Grade
90	to	100	A
80	to	89	B
70	to	79	C
60	to	69	D
0	to	59	F
	to		
	to		
	to		
	to		
	to		

Save Cancel

การกำหนด Grade ของผลข้อสอบ

เมื่อสร้างห้องเรียนเสร็จ กำหนดการเรียนการ

Session Scheduled

Thank you. You have successfully scheduled your session.

To start your session

Shortly before your session's starting time, click the Start link for your session on the My Webex page.

1. Go to My Webex.
2. Click the **Start** link next to your session.

To add a test

Add a test to this training session now. You can also go to the Session Information page to add a test later on.

Session Information

Topic:	การสร้างภูมิต้านทานสู้ Covid-19
Host:	Suchitra S
Date:	Wednesday, May 13, 2020
Time:	1:45 pm, Bangkok Time (Bangkok, GMT+07:00)
Location:	https://mytrials-apj.webex.com/mytrials-apj

OK | Add to My Calendar | Edit

รายละเอียดห้องเรียนที่สร้างเสร็จ

ชื่อหัวข้อการเรียนการสอน

Session Information: การสร้างภูมิต้านทานสู้ Covid-19

ข้อมูลสำคัญ

Session Number : 919 129 604
Password : eNhh3Wx9jC3

วัน–เวลา–ระยะเวลา

ชื่อผู้สอน/วิทยากร
กำหนดการ/รายละเอียด

รหัสห้องเรียน/password

Session status:	**Not Started**
Session date:	Wednesday, May 13, 2020
Starting time:	2:45 pm, Singapore Time (Singapore, GMT+08:00)
Duration:	1 hour
Presenters:	Vipas Suktavornprasit
Description:	สารอาหารหลัก 5 หมู่ ต่อการสร้างภูมิต้านทานเพื่อรับมือ Covid-19 ต้องมีครบและถ้วน
Agenda:	08:30-09:00 ลงทะเบียน 09:00-10:00 บทบาทของสารอาหารต่อการสร้างภูมิต้านทาน 10:00-10:15 Break 10:15-11:15 สารอาหารสำคัญต่อการสร้างภูมิต้านทาน 11:15-11:45 ถาม-ตอบ สิ้นสุดการอบรม
Session number:	919 129 604
Password:	eNhh3Wx9JC3
Host key:	122012
Audio conference:	To receive a call back, provide your phone number when you join the training session, or call the number below and enter the access code. Singapore Toll:+65-315-76442 Singapore Toll:+65-315-76442 Having trouble dialing in? Try these backup numbers: Singapore Toll:+65-315-76442 Show all global call-in numbers Access code: 919 129 604

มีแนบเอกสาร
ประกอบการเรียน

Host's name:	Suchitra S
Host's email:	suchitra@ccepdemo.com
SCORM data:	SCORM1.2 SCORM 2004
Course material:	Food Safety slide.pptx(6.47 MB)
Test:	Add Test

By joining this session, you are accepting the Cisco Webex Terms of Service and Privacy Statement.

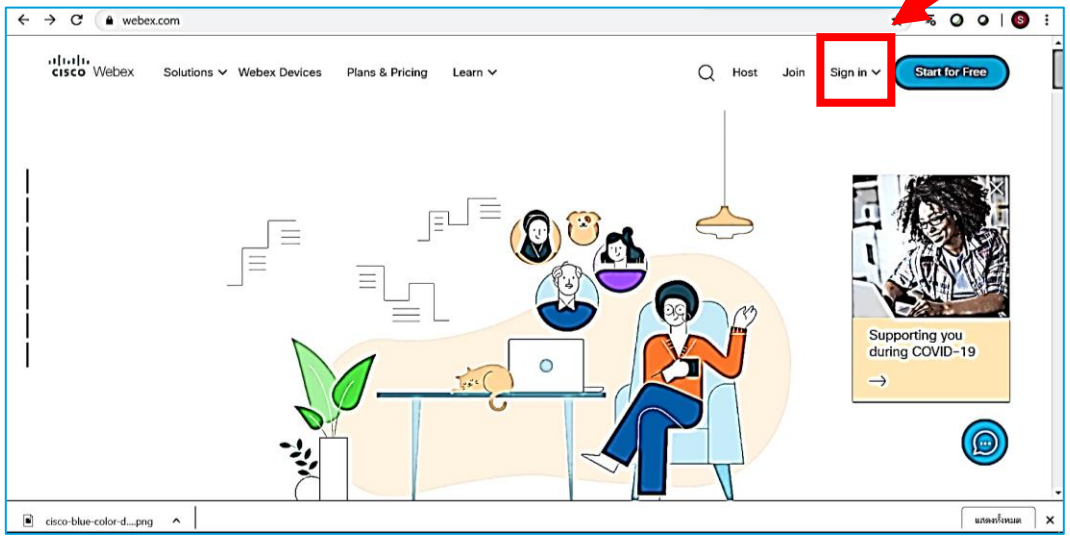
เพิ่มเข้าสมุดนัดหมายส่วนตัว

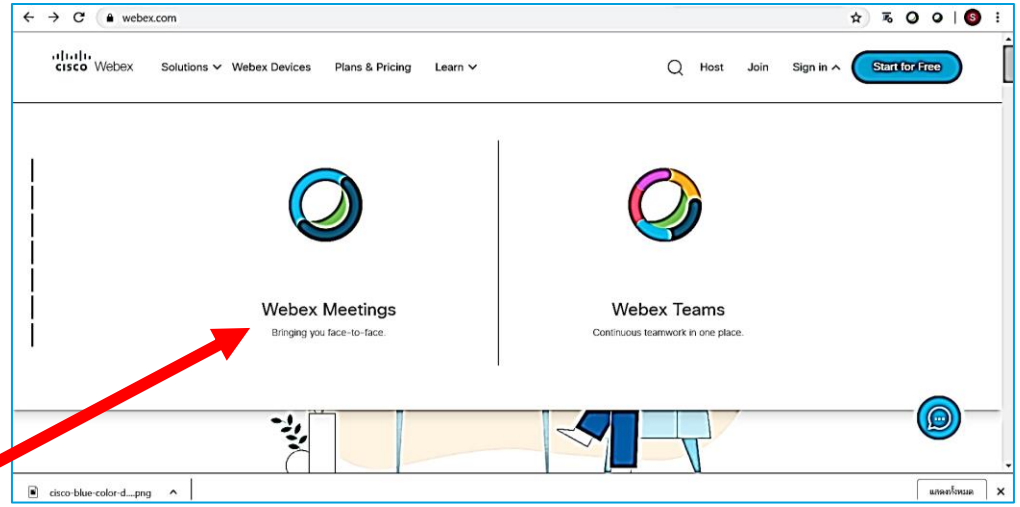
Edit | Delete | Add to My Calendar | Go Back

การเข้าห้องเรียน

การเข้าห้องเรียน

Log in ให้เข้าไปที่ https://www.webex.com/ และคลิกที่ "**Sign in**"

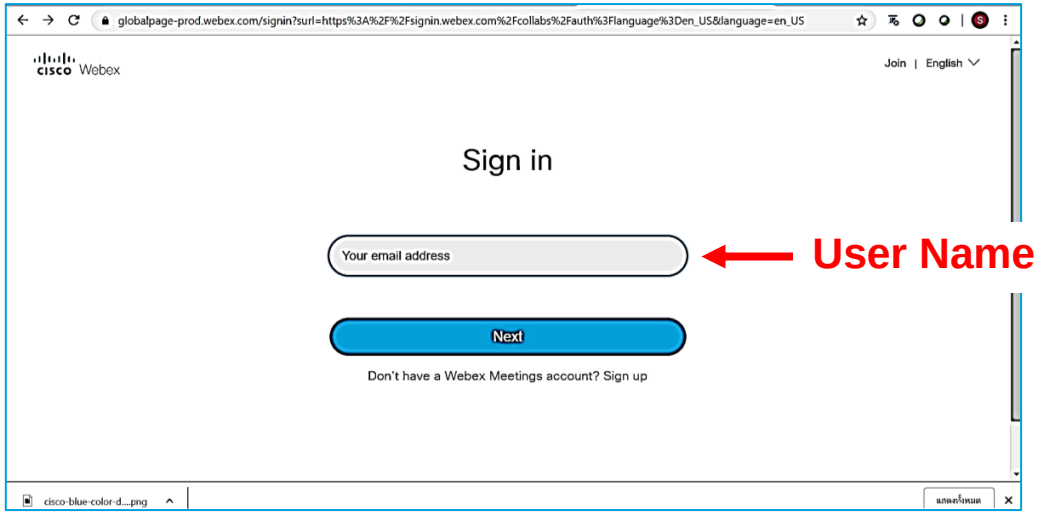




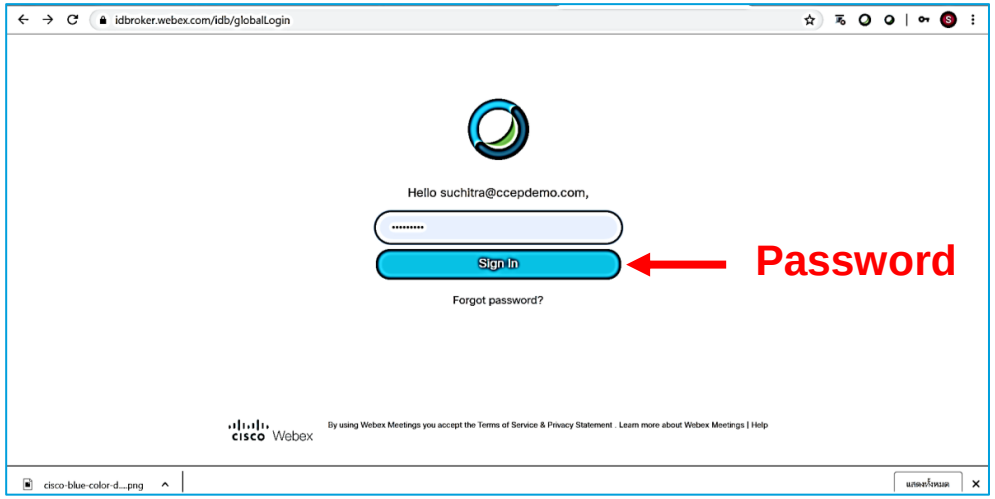
Click เพื่อเข้าสู่ระบบ

การเข้าห้องเรียน

พิมพ์ User name และ Password ตัวเอง

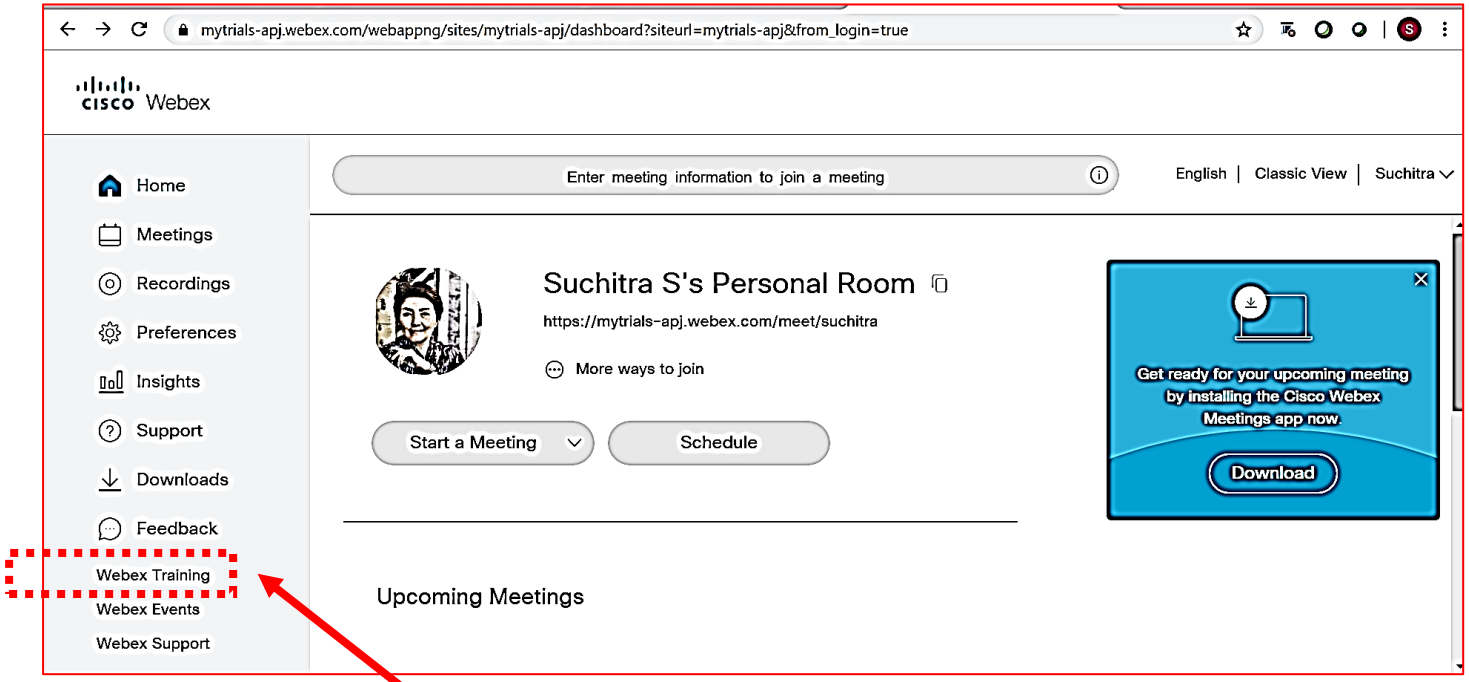


User Name

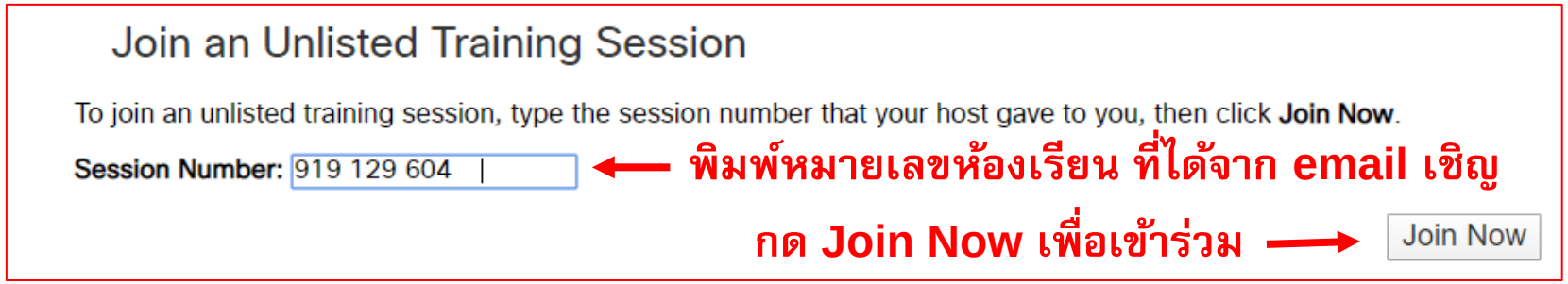


Password

การเข้าห้องเรียน



เลือก **Webex Training** เพื่อเข้าห้องเรียน



พิมพ์หมายเลขห้องเรียน ที่ได้จาก **email** เชิญ

กด **Join Now** เพื่อเข้าร่วม

Email ที่ผู้ถูกเชิญได้รับ

From: <messenger@webex.com>
Date: Wed, May 13, 2020, 13:34
Subject: Invitation to training session: การสร้างภูมิต้านทานสู้ Covid-19
To: <kannitha.p@gmail.com>

Hello Kannitha P,

Suchitra S invites you to participate as an attendee in the following online training session:

Topic: การสร้างภูมิต้านทานสู้ Covid-19
Host: Suchitra S
Date: Wednesday, May 13, 2020
Time: 1:45 pm, Bangkok Time (Bangkok, GMT+07:00)

Session number: 919 129 604
Session password: eNhh3Wx9JC3

หมายเลขห้องเรียน
Password เข้าห้องเรียน

กดที่ Link เพื่อเข้าห้องเรียน
จาก email โดยตรงได้เช่นกัน

To join the training session

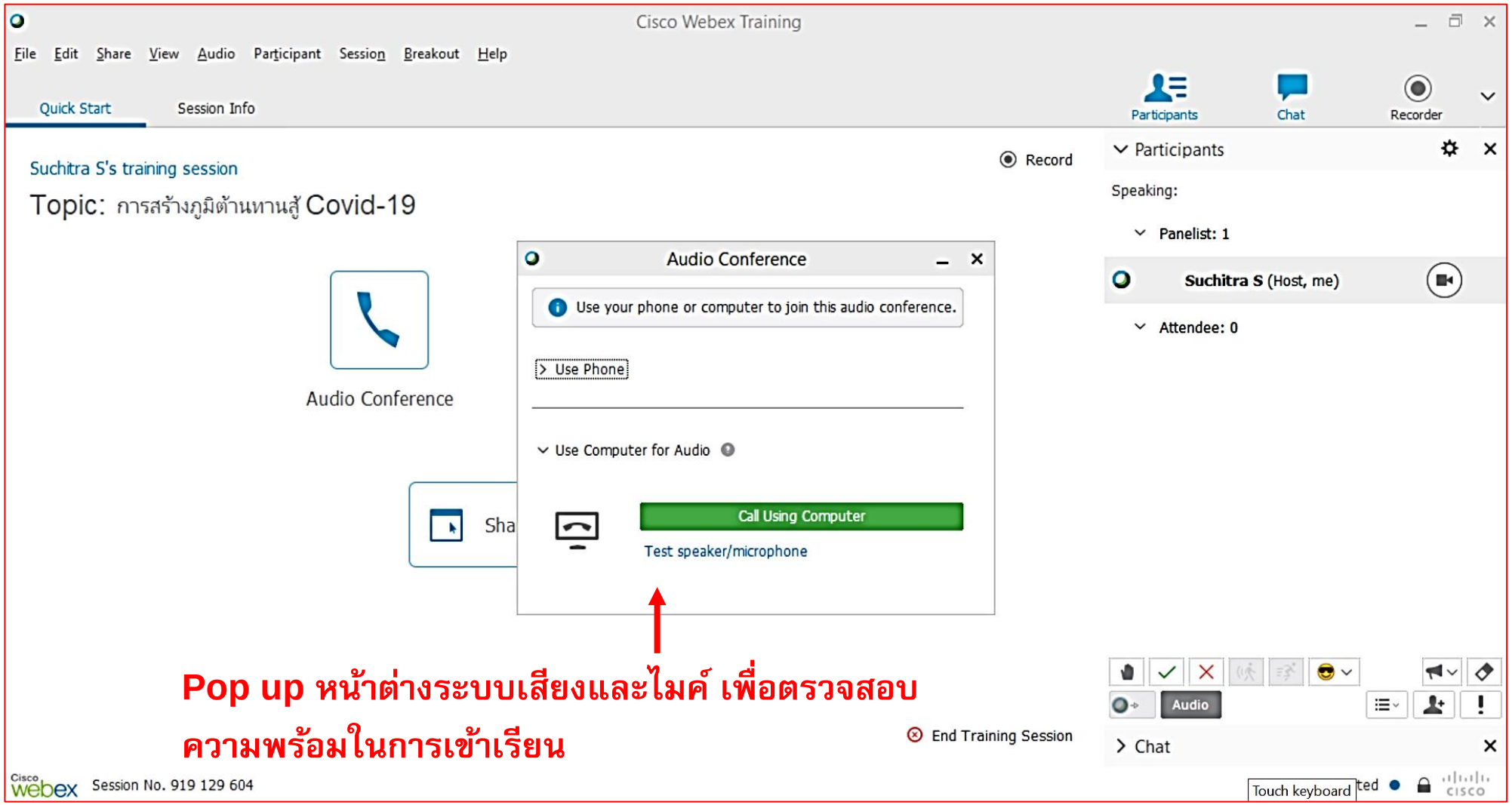
1. Go to https://mytrials-apj.webex.com/mytrials-apj/k2/j.php?MTID=t15577a0b37ede285d0b5c45464087ee5
2. Enter your name and email address.
3. Enter the session password: eNhh3Wx9JC3
4. Click "Join Now".
5. Follow the instructions that appear on your screen.

To view in other time zones or languages, please click the link
https://mytrials-apj.webex.com/mytrials-apj/k2/j.php?MTID=tcca28c5ba944802bd4c9702bbf4f40c5

Note: Course materials are available for this session and can be downloaded prior to the session.

การบริหารห้องเรียนระหว่างการเรียนการสอน

เมื่อเข้ามาในห้องเรียน

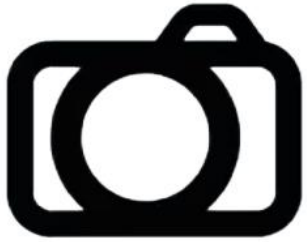


Pop up หน้าต่างระบบเสียงและไมค์ เพื่อตรวจสอบความพร้อมในการเข้าเรียน

สิ่งสำคัญที่ต้องเตรียมให้พร้อมในการเข้า

แบทเตอรีอุปกรณ์

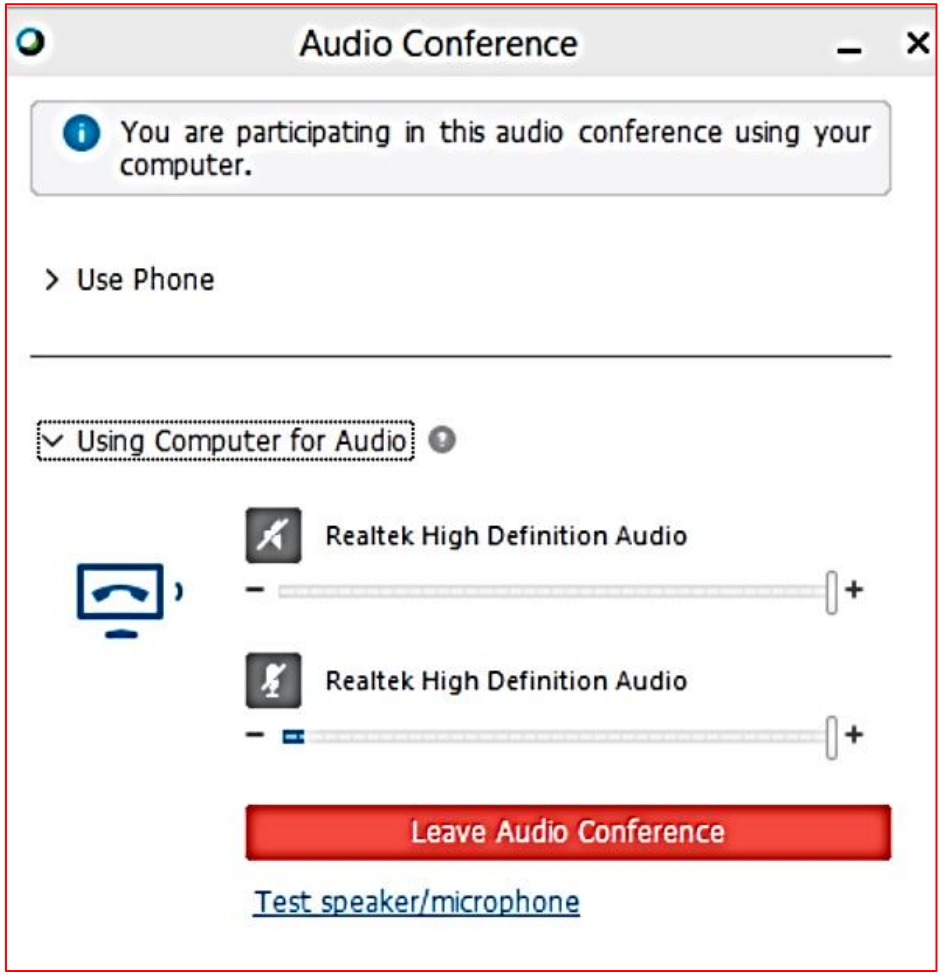
ไมค์ผู้เรียน



กล้องจับภาพผู้เรียน

ลำโพงรับฟังการสอน

สัญญานอินเทอร์เน็ทที่เหมาะสม
กับการเรียนทางออนไลน์



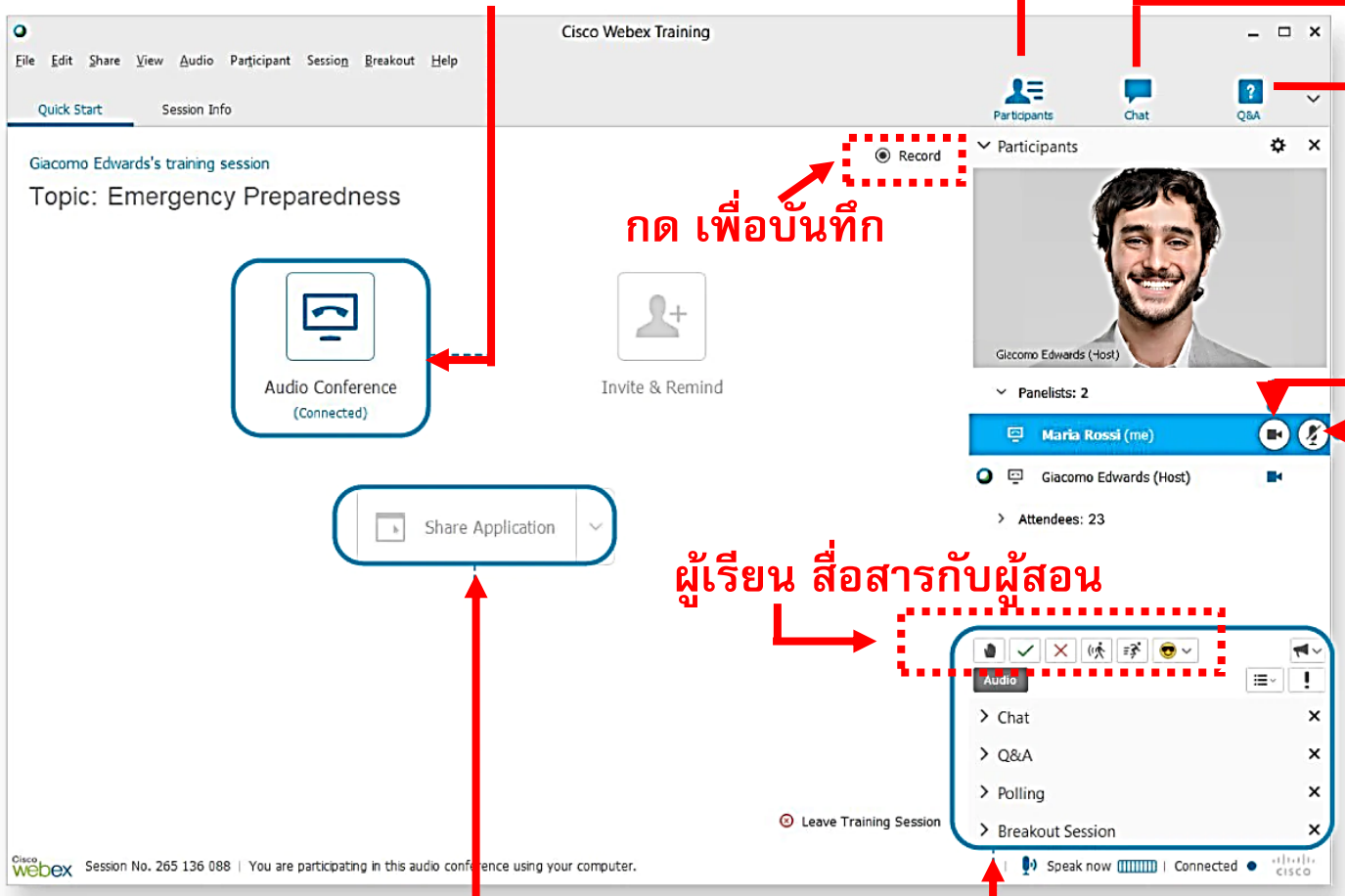
หน้าจอห้องเรียนใช้งานง่าย

การปรับระบบเสียง

กด ดูชื่อผู้เข้าเรียน

กด คุยกับผู้คนในห้องเรียน

กด ถาม-ตอบ



กด เพื่อบันทึก

กด เปิด-ปิด จอภาพ

กด เปิด-ปิด เสียง

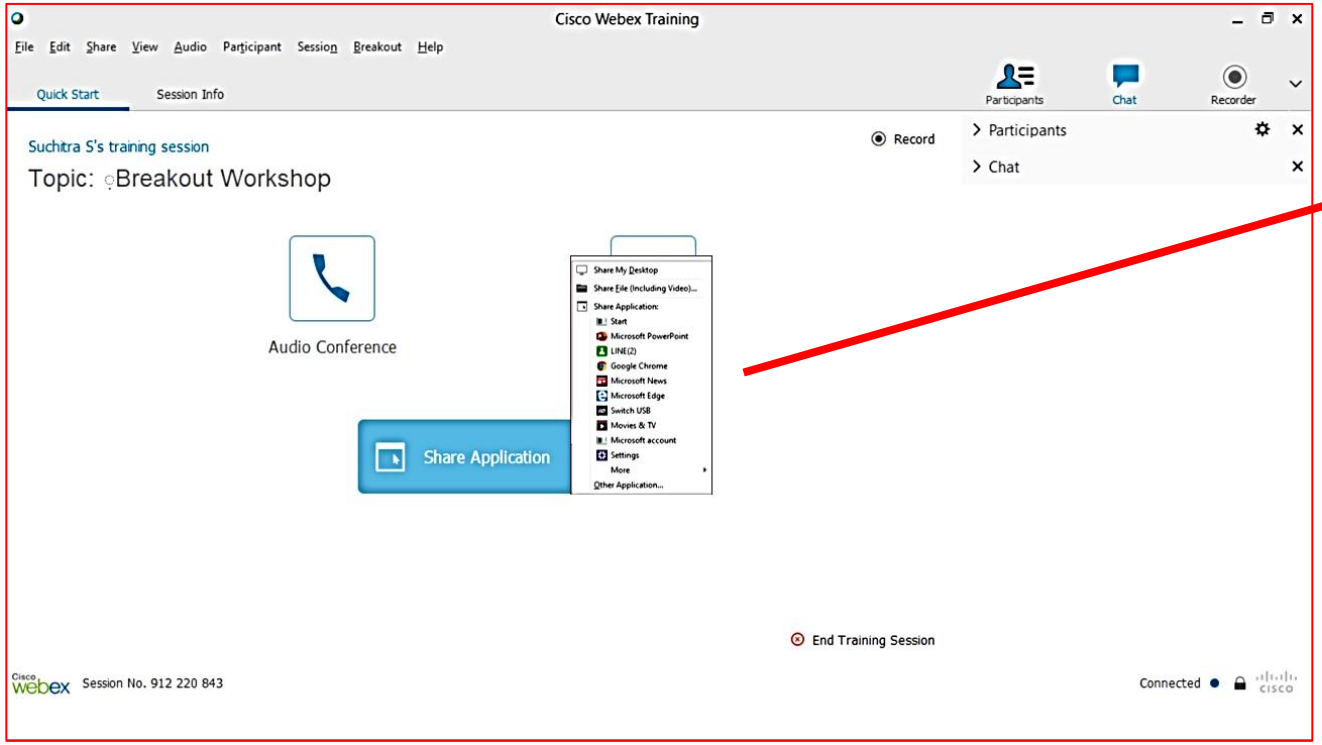
ผู้เรียน สื่อสารกับผู้สอน

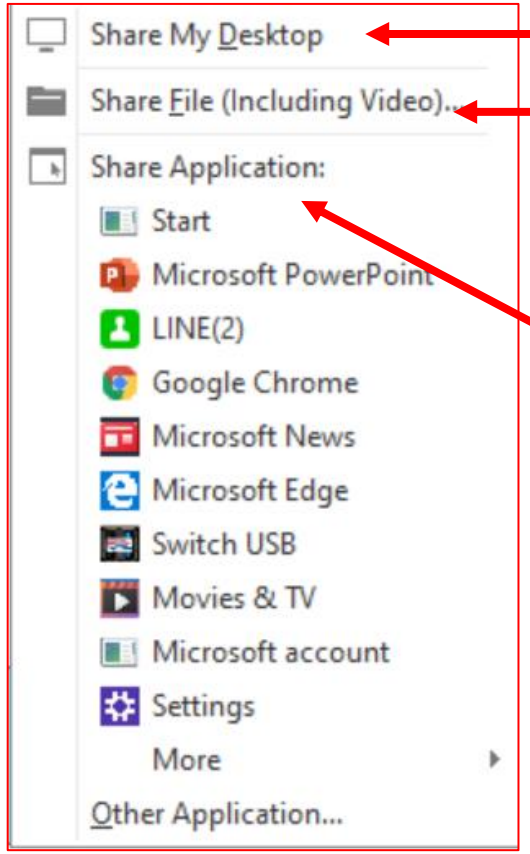
การแชร์หน้าจอ/ไฟล์/วิดีโอ

แผงหน้าจอ

แชท/ถาม-ตอบ/โพล์/ประชุมกลุ่มย่อย

การแชร์ไฟล์สำหรับการเรียนการสอน



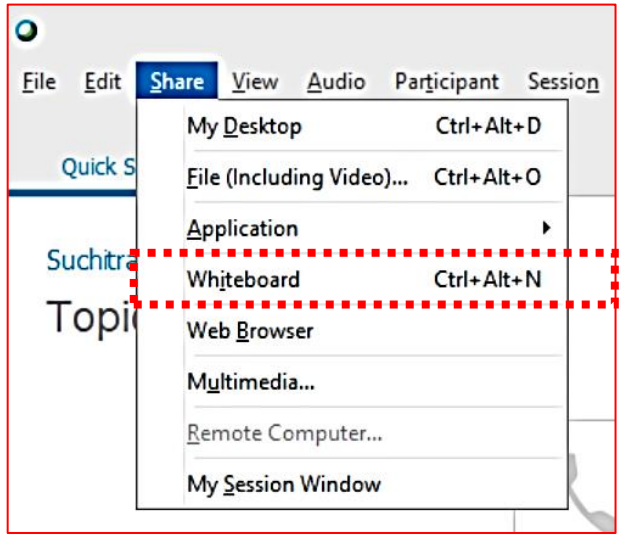


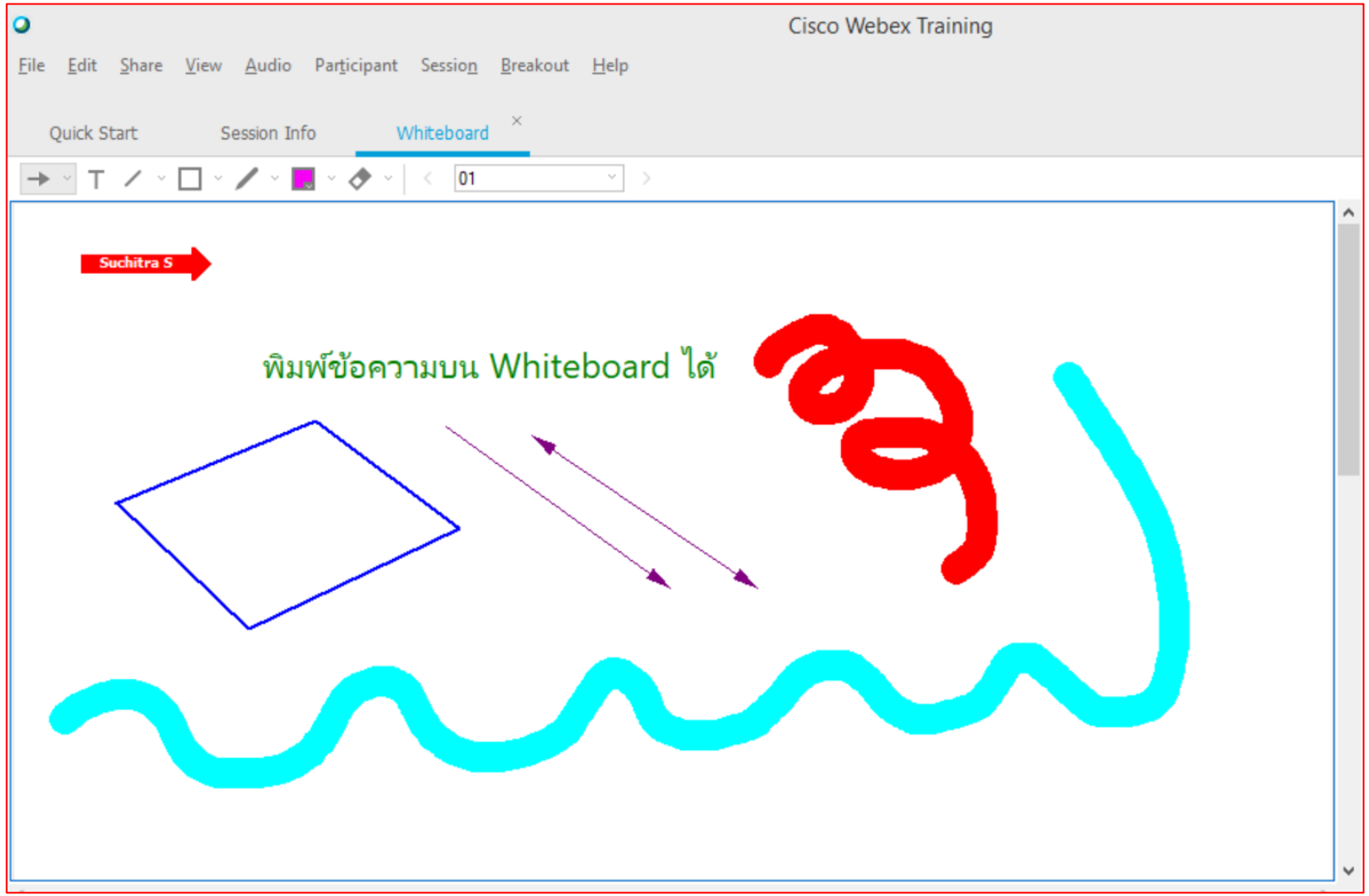
แชร์ Desktop

แชร์ไฟล์ที่มี Video

แชร์ไฟล์ด้วย Application ต่าง ๆ

การแชร์ข้อมูลผ่าน กระดาน Whiteboard

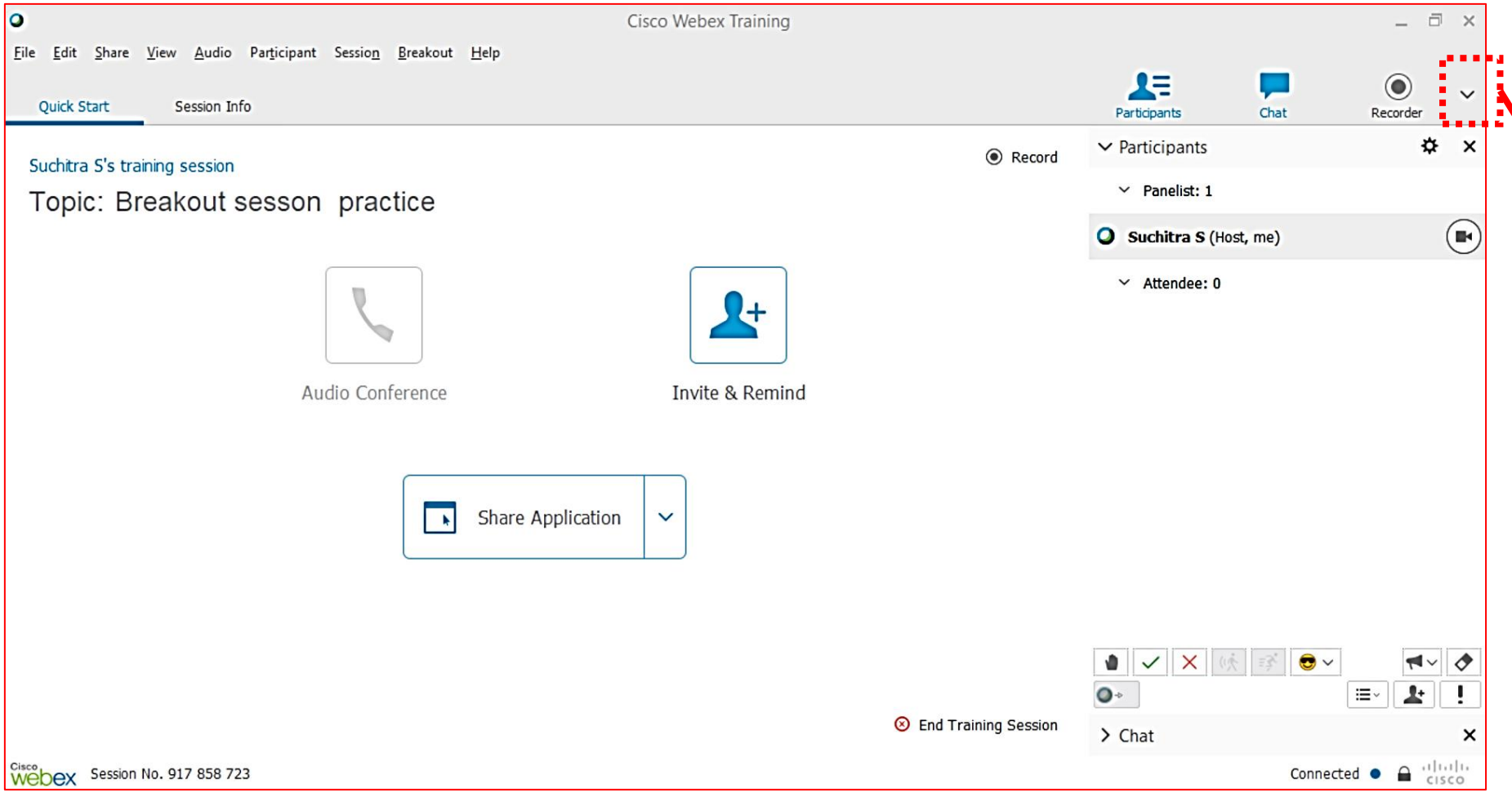




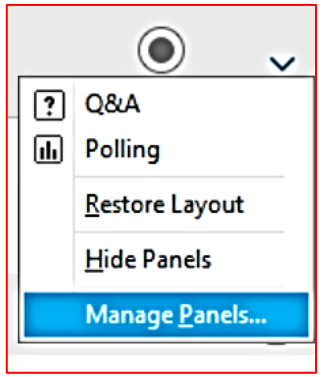
สามารถบันทึก ข้อมูล ที่หารือบน กระดาน Whiteboard ได้

การสร้างห้องประชุมกลุ่มย่อย

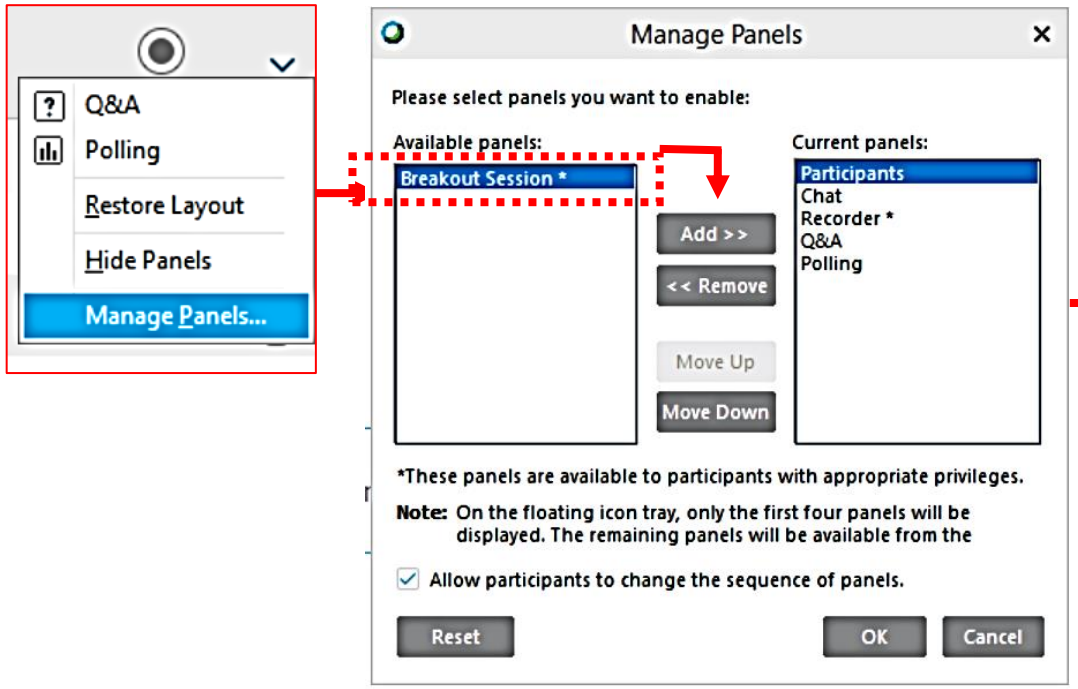
การสร้างห้องประชุมย่อย



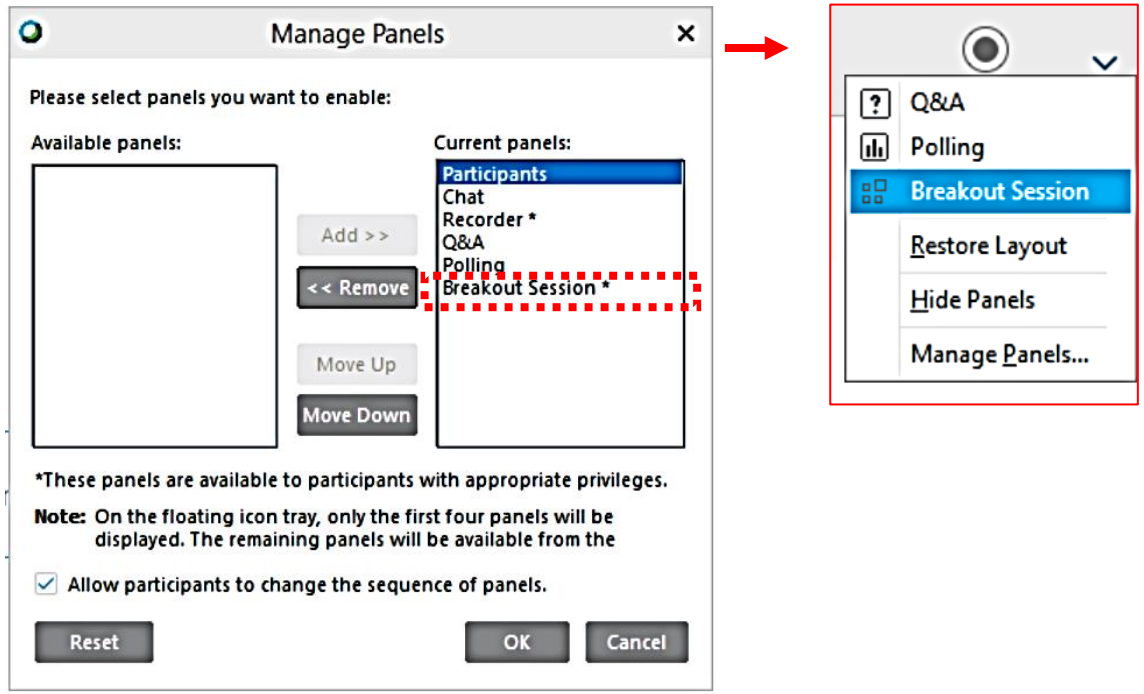
กด ลูกศรลง
เพื่อสร้างห้องย่อย
เลื่อนมาที่
Manage Panel



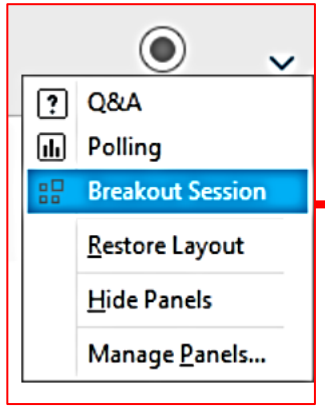
การสร้างห้องประชุมย่อย

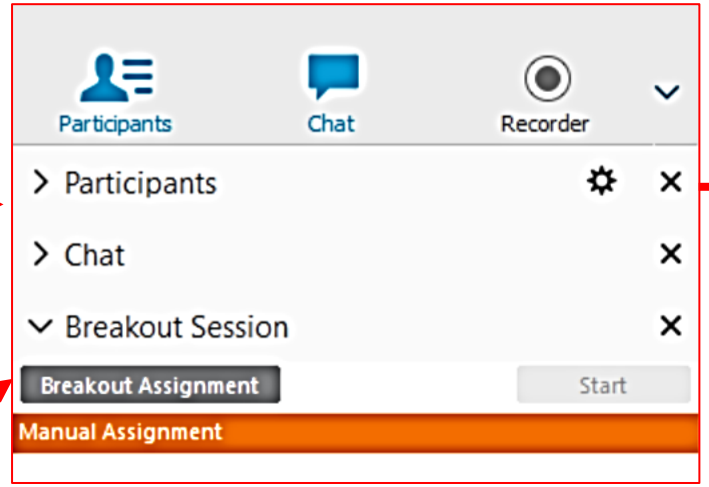


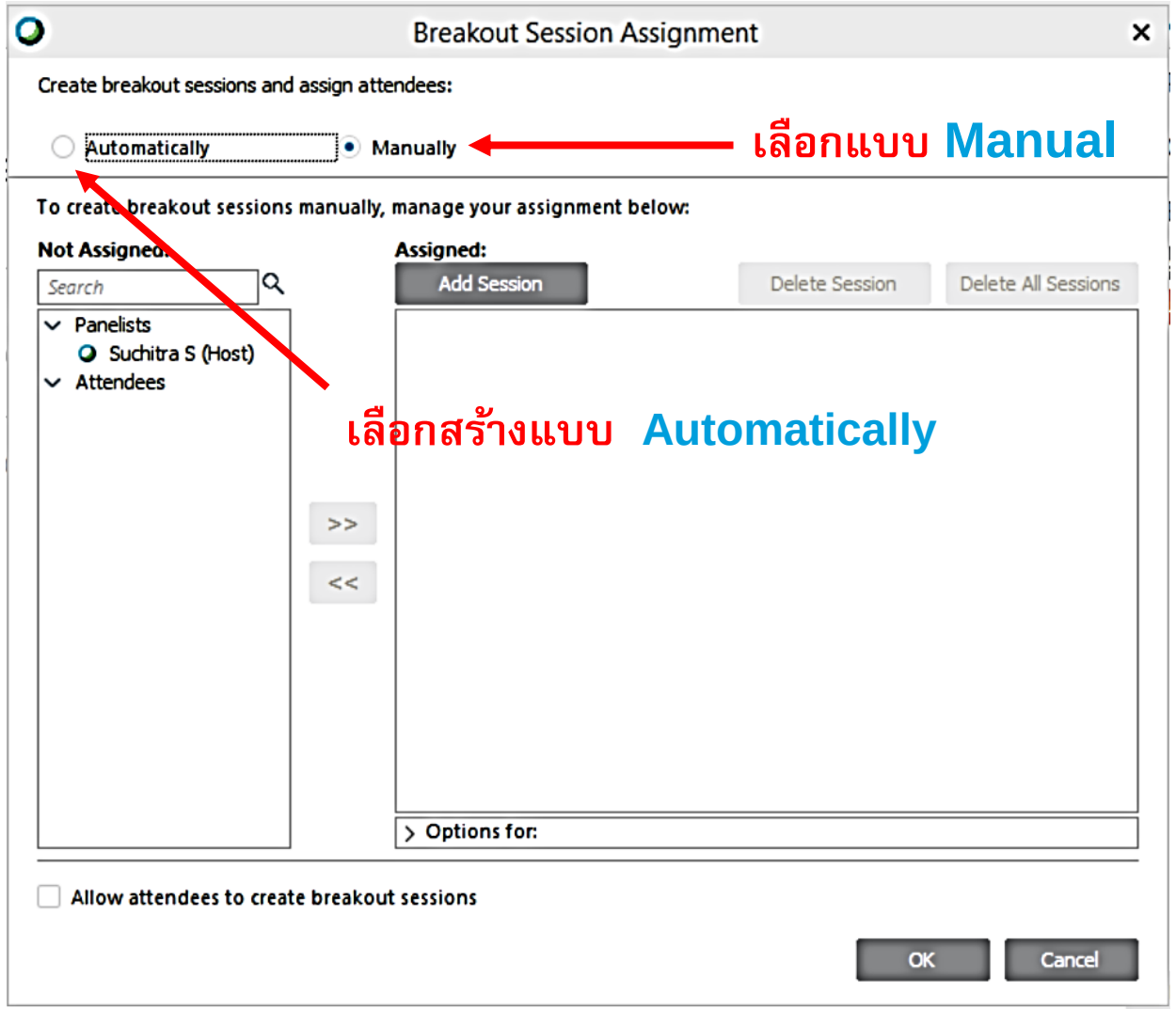
สร้างเมนู ห้องประชุมย่อย บนแผงหน้าจอ ด้วยการเลือก Breakout Session และ คลิกปุ่ม Add เพื่อเพิ่มเมนู



การสร้างห้องประชุมย่อย





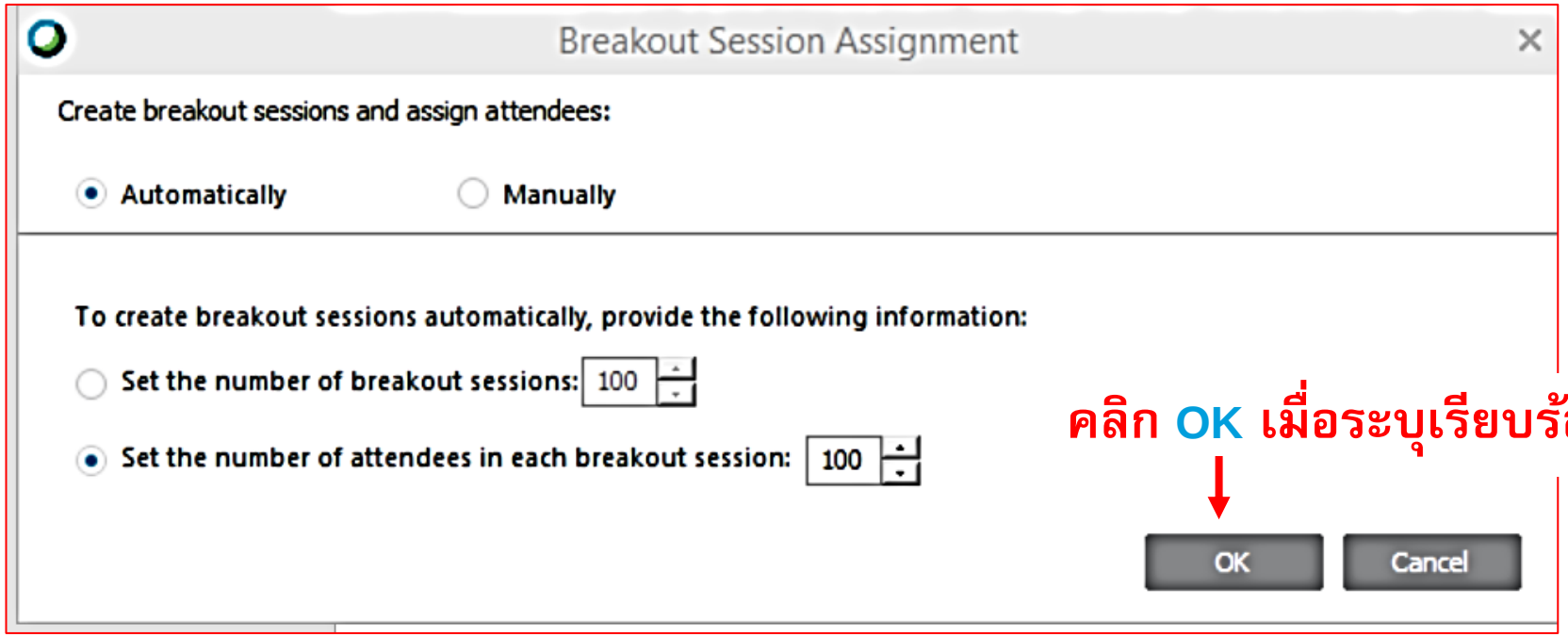


คลิก สร้างห้องประชุมย่อย สามารถเลือกสร้างแบบ Automatically หรือ แบบ Manual ได้

การสร้างห้องประชุมย่อย แบบ Automatically

คลิก เลือก

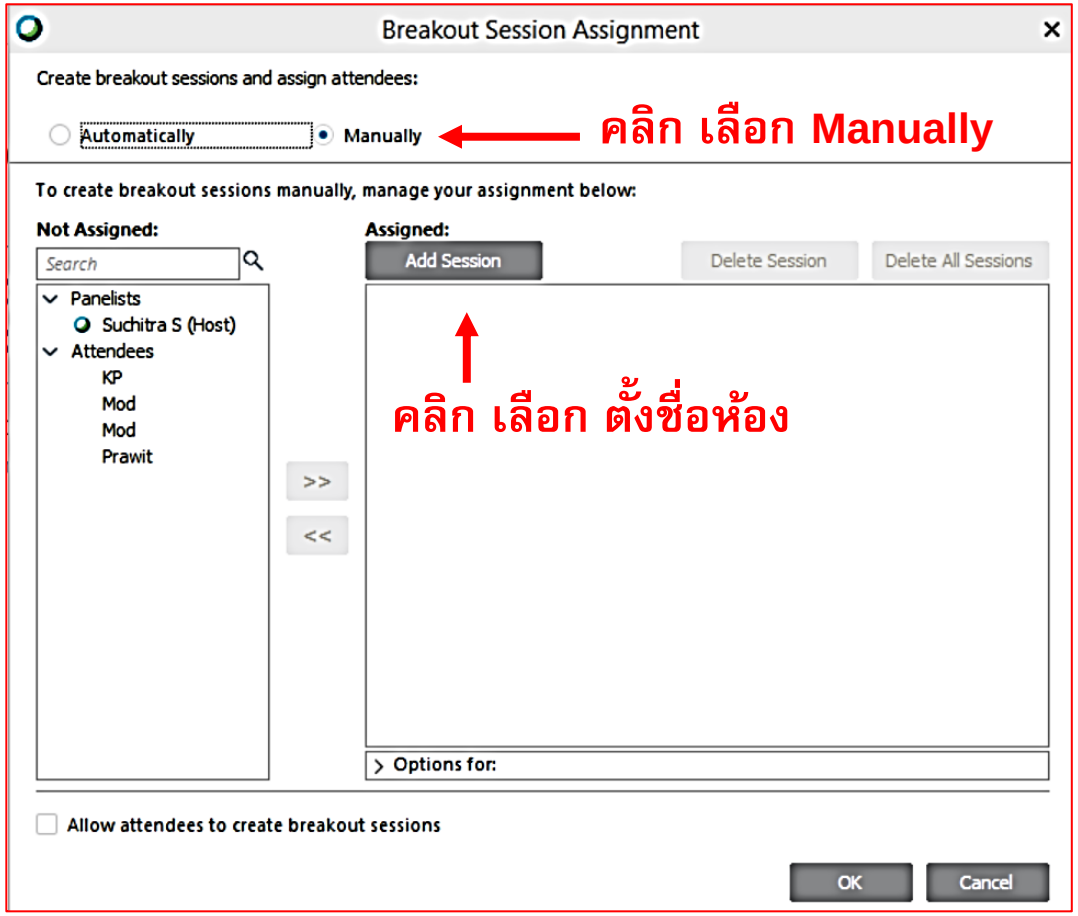
คลิก เลือก ระบุ จำนวนห้อง
และ จำนวนคน ต่อห้อง

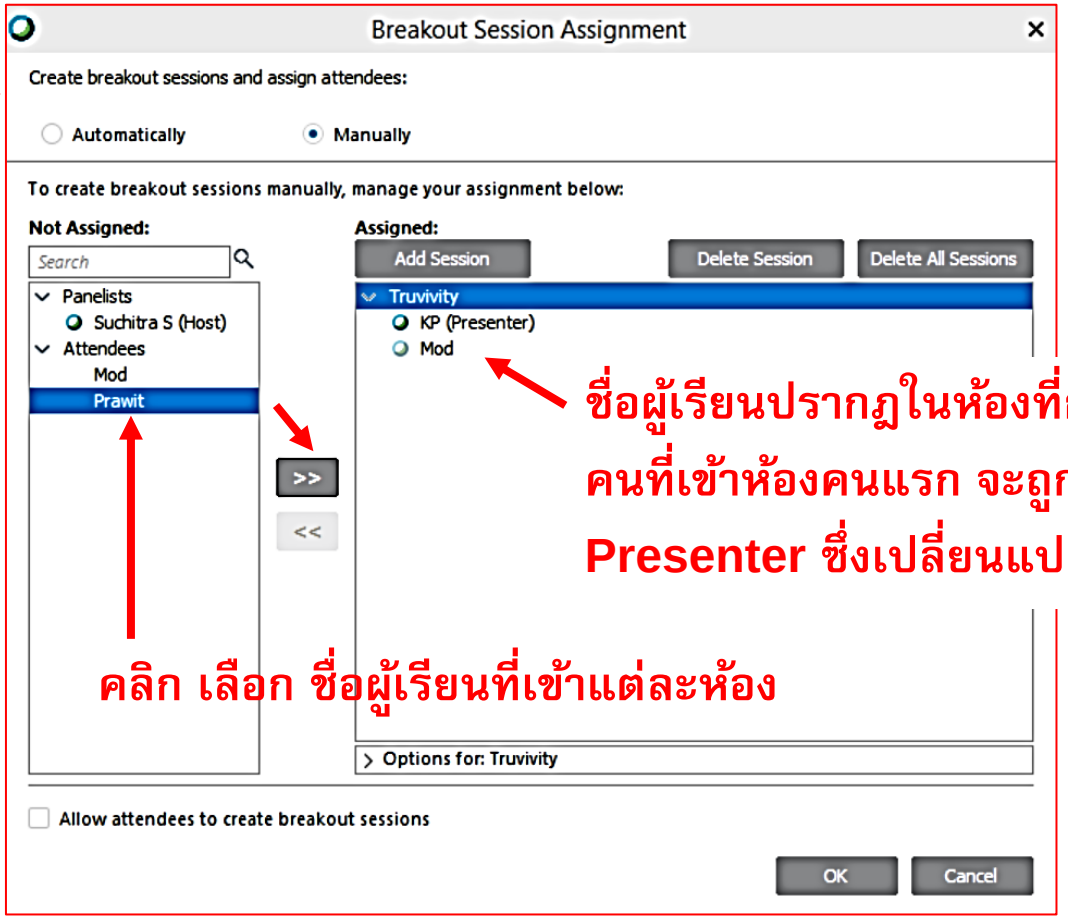


คลิก OK เมื่อระบุเรียบร้อย

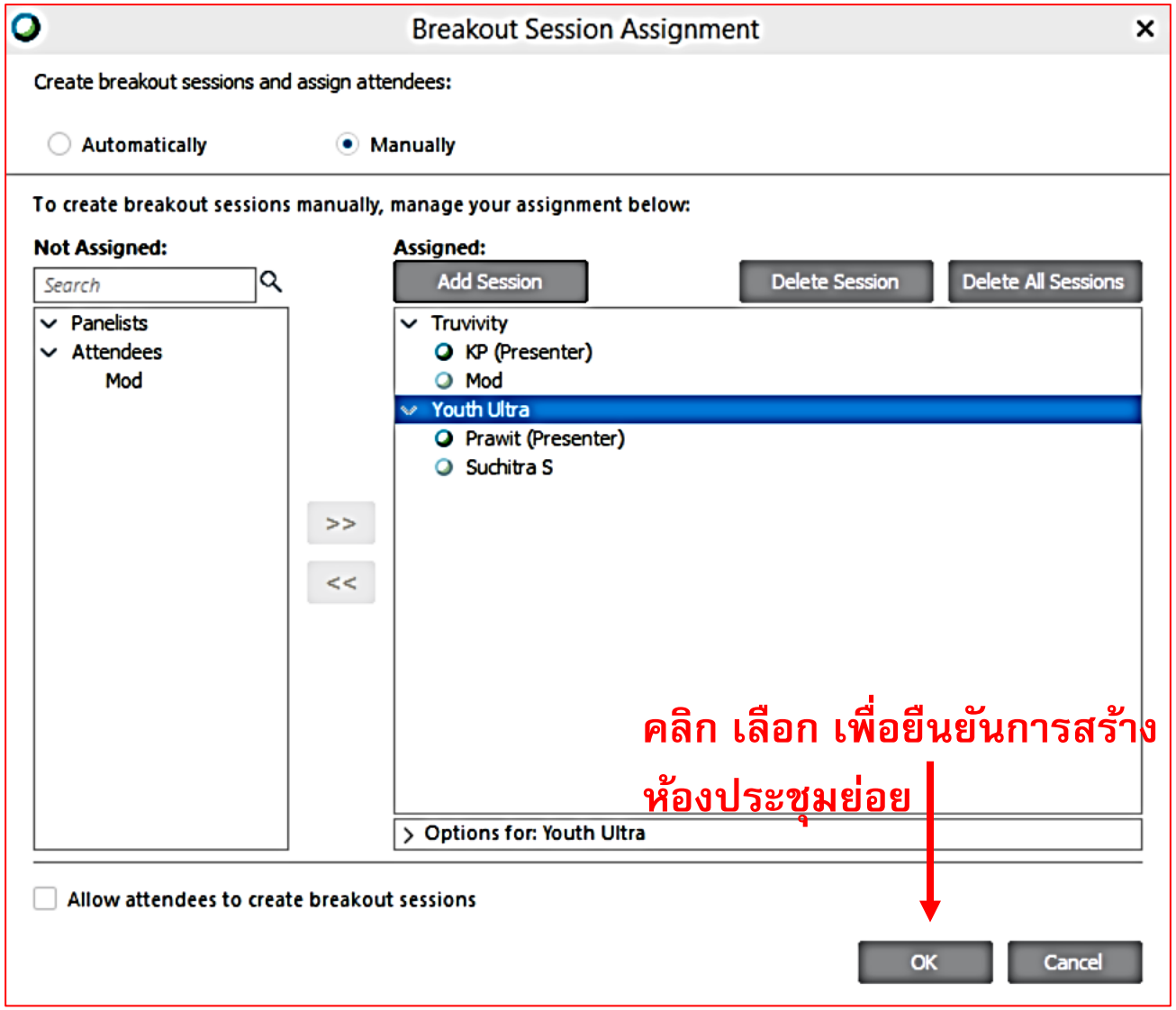
สามารถสร้างห้องประชุมย่อย ได้ 100 ห้อง จำนวนผู้เข้าเรียนทั้งกลุ่ม 1,000 คน

การสร้างห้องประชุมย่อย แบบ Manually



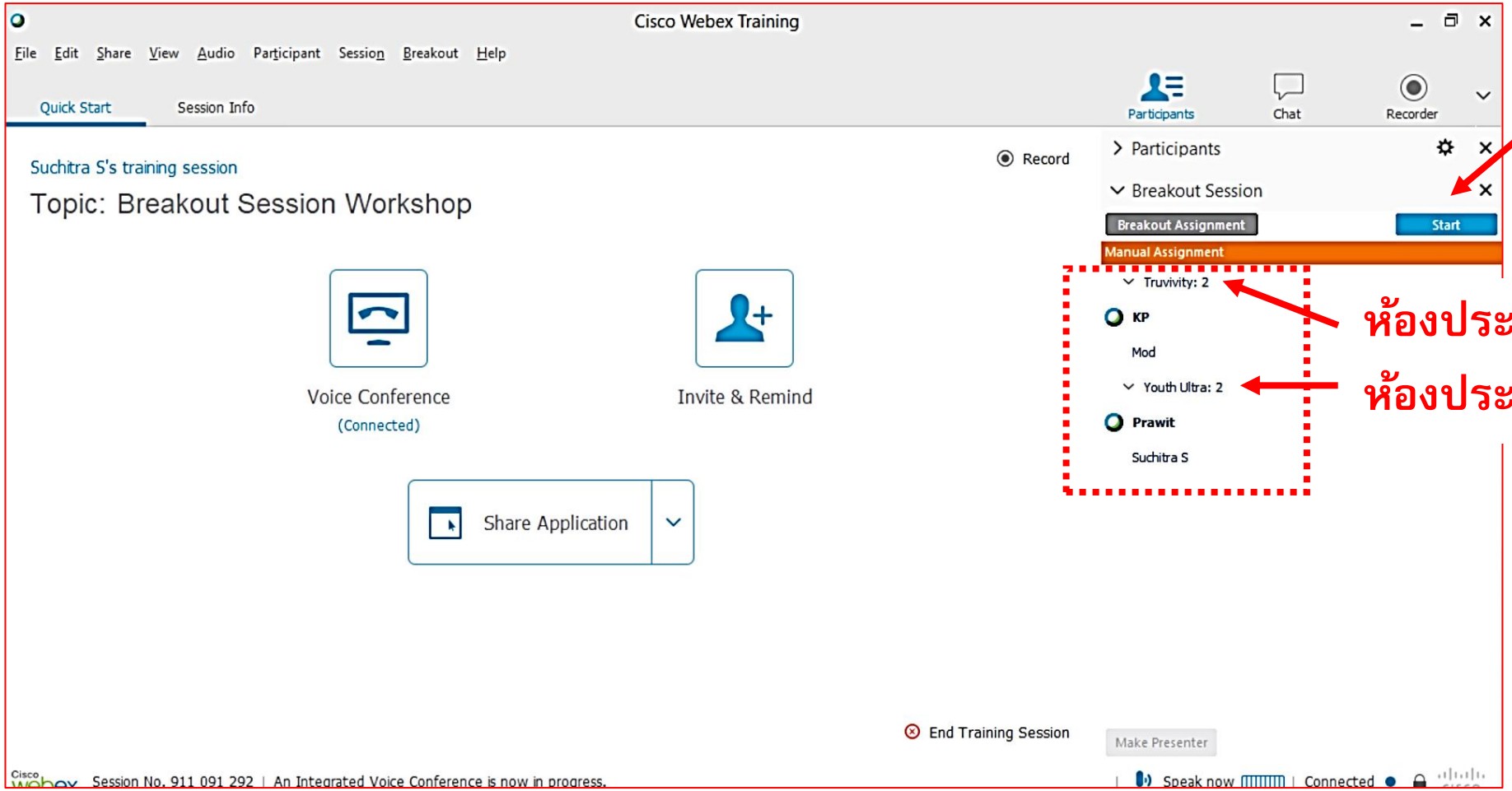


ตัวอย่างห้องประชุมย่อย 2 ห้อง



คลิก เลือก เพื่อยืนยันการสร้าง
ห้องประชุมย่อย

ตัวอย่างห้องประชุมย่อย 2 ห้อง



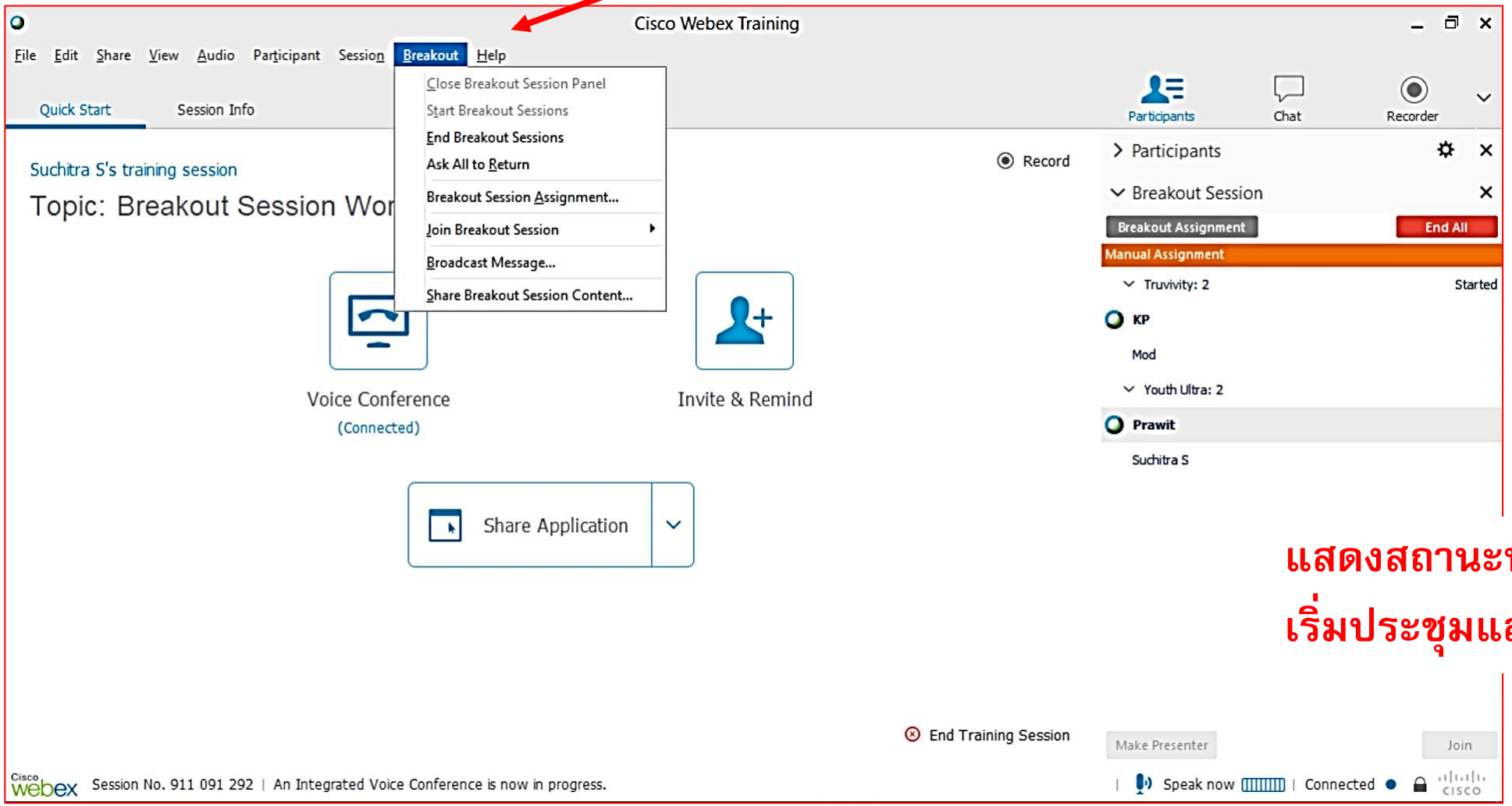
คลิก Start เพื่อเริ่มประชุม

ห้องประชุมย่อย 1

ห้องประชุมย่อย 2

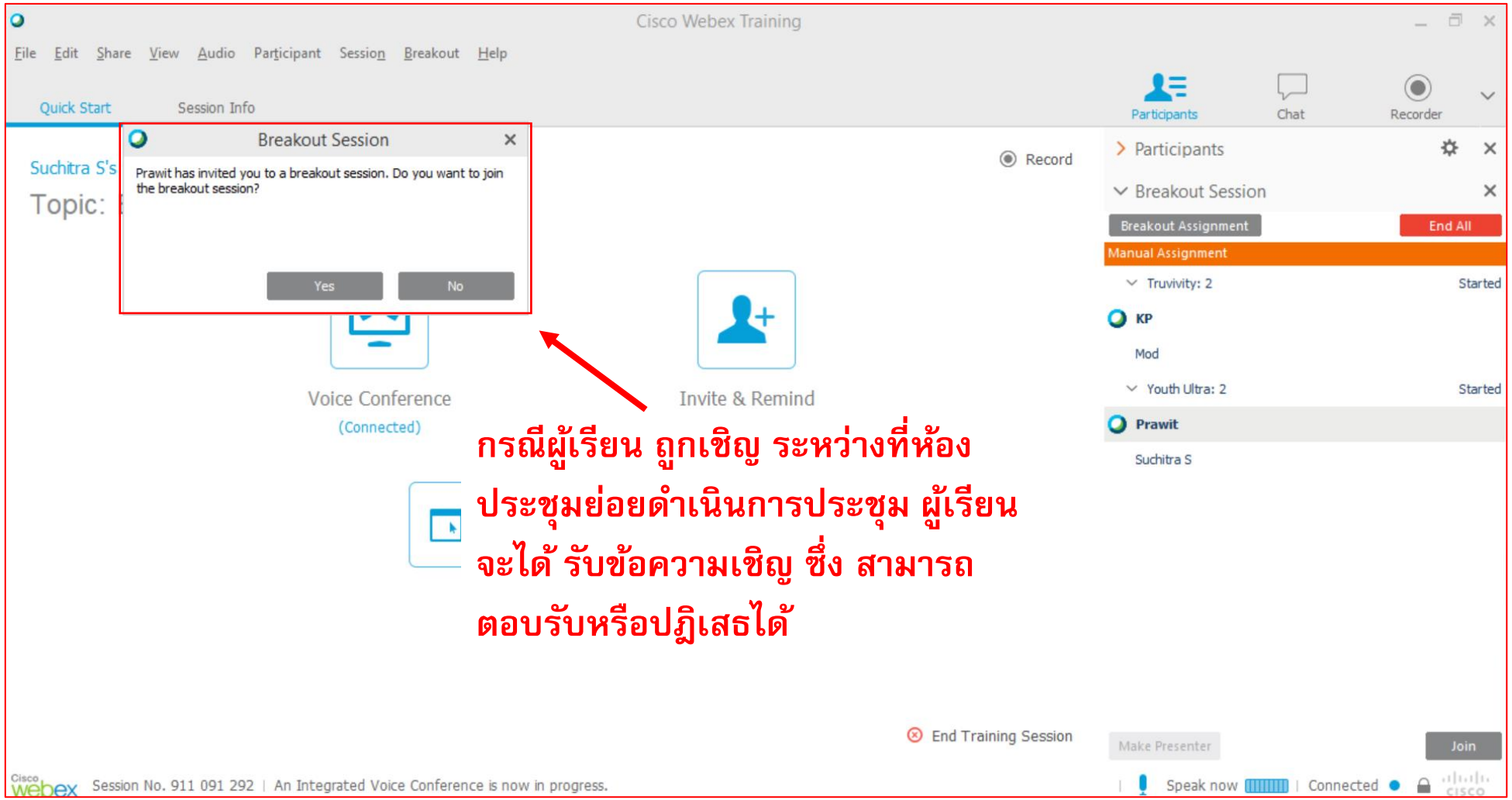
การบริหารห้องประชุมย่อย

คลิก เพื่อบริหารห้องประชุมย่อย



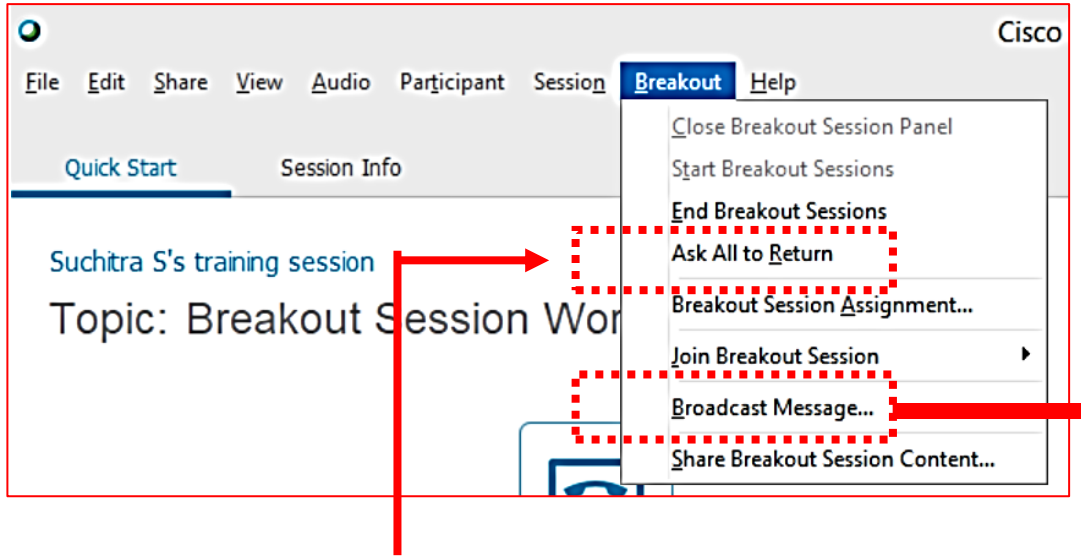
แสดงสถานะห้องประชุมย่อย
เริ่มประชุมแล้ว

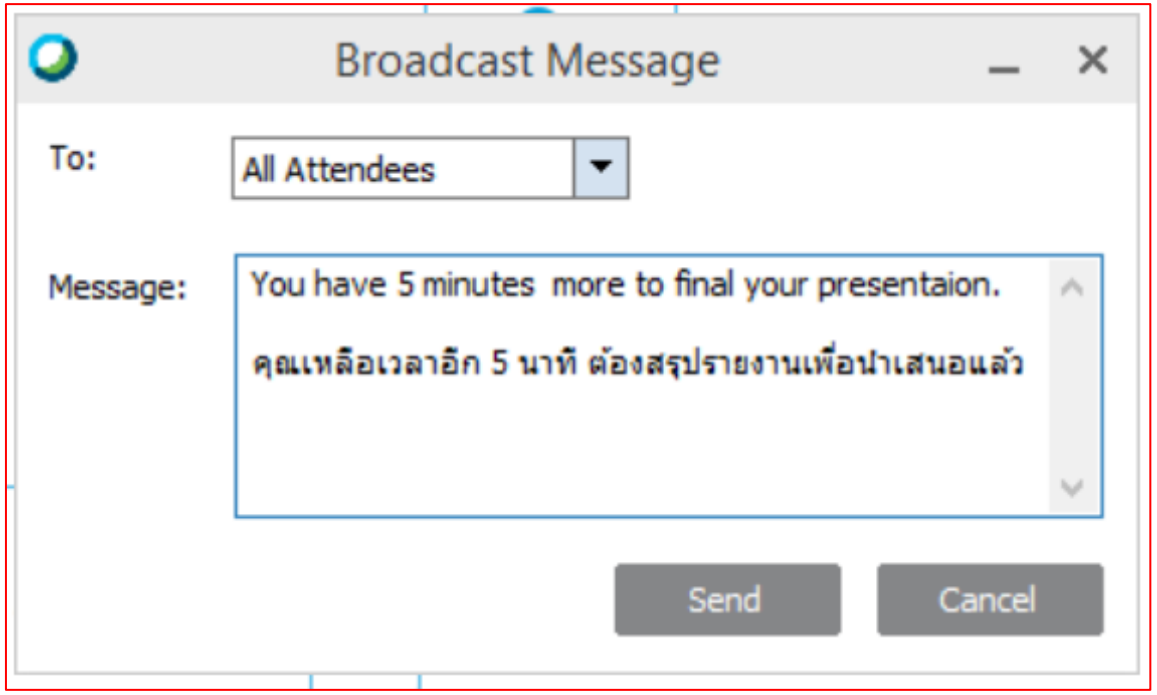
การบริหารห้องประชุมย่อย



กรณีผู้เรียน ถูกเชิญ ระหว่างที่ห้องประชุมย่อยดำเนินการประชุม ผู้เรียนจะได้ รับข้อความเชิญ ซึ่ง สามารถตอบรับหรือปฏิเสธได้

การบริหารห้องประชุมย่อย

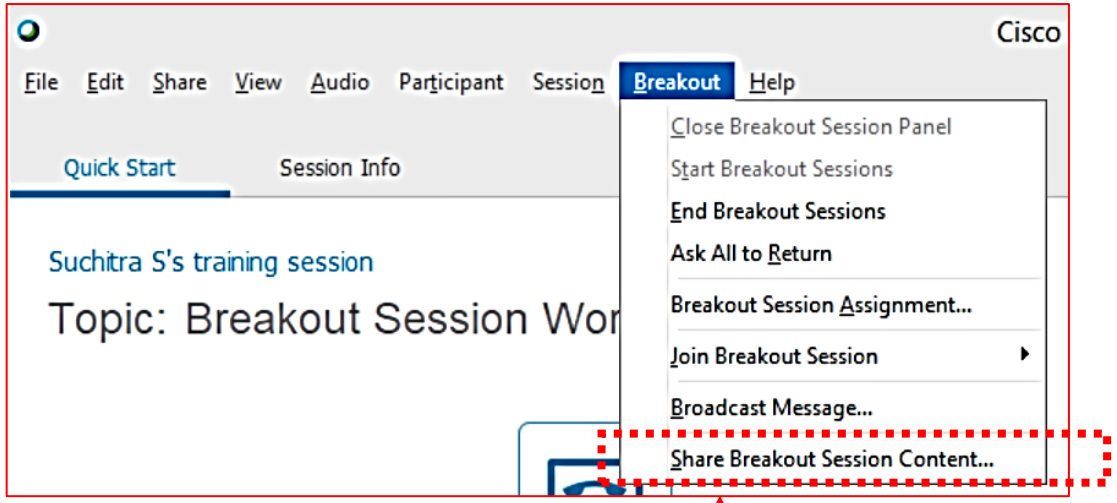




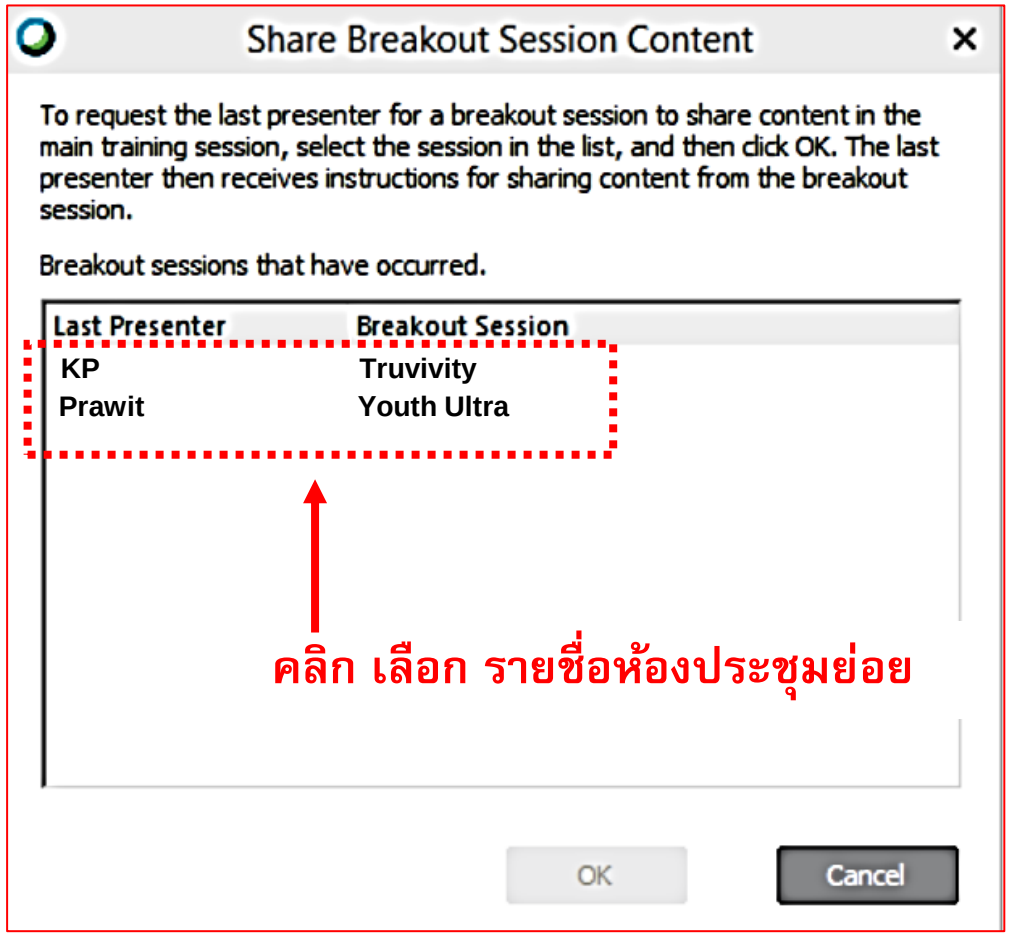
- **Host** สามารถยุติการประชุมในห้องประชุมย่อยได้ เมื่อต้องการเพื่อให้ทุกคนกลับสู่ห้องหลัก
- กรณีผู้ประชุมห้องย่อยขอประชุมต่อ การประชุมห้องย่อยจะสิ้นสุดใน 30 วินาที โดยอัตโนมัติ หาก **Host** เรียกกลับห้องหลัก

- **Host** สามารถส่งข้อความ ประกาศ ไปยังห้องประชุมย่อยได้
- ผู้เข้าห้องประชุมย่อย สามารถออกจากห้องได้ เมื่อต้องการ หรือ ประชุมต่อแม้ได้รับข้อความเรียกกลับห้องหลัก

การแชร์ไฟล์จากห้องประชุมย่อย



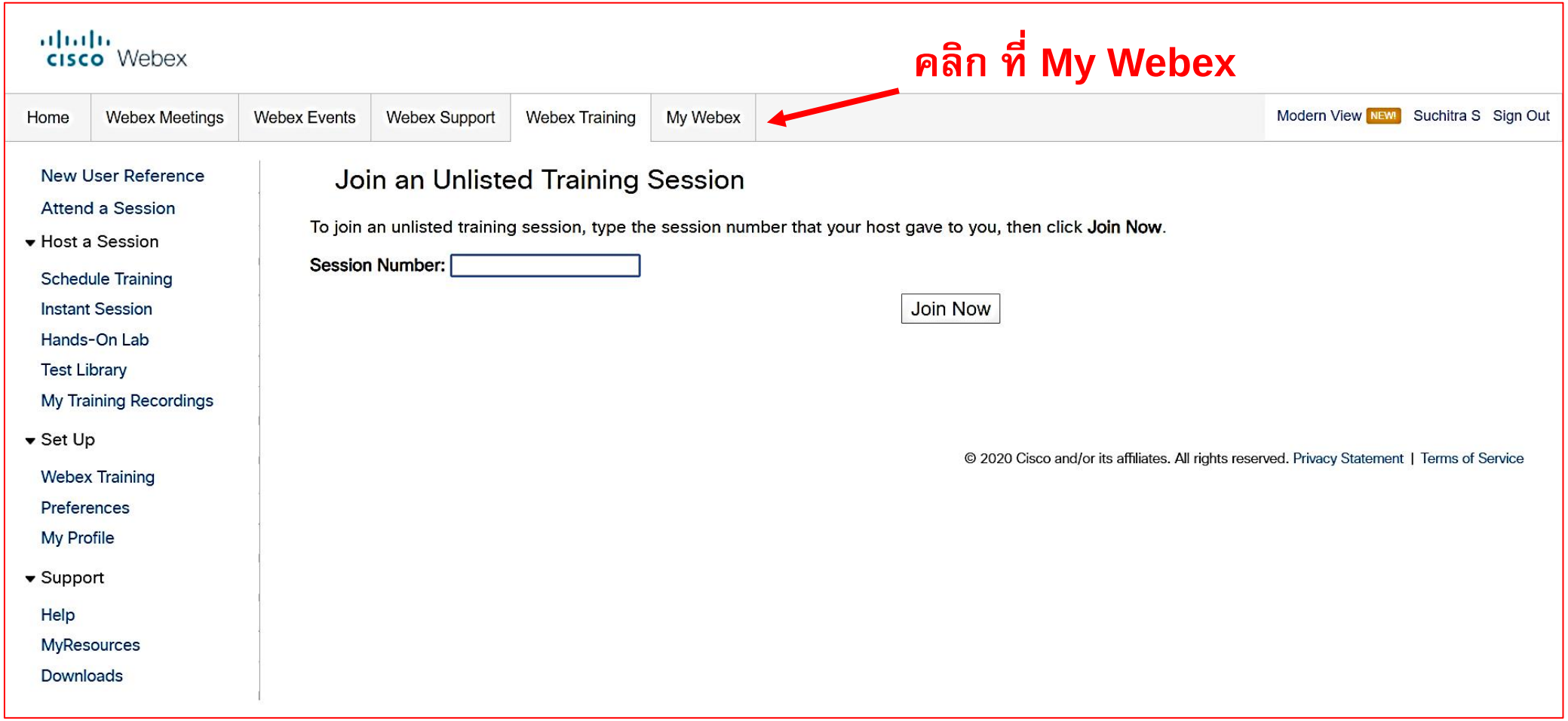
คลิก เลือก เมื่อต้องการแชร์ไฟล์จากห้องประชุมย่อย



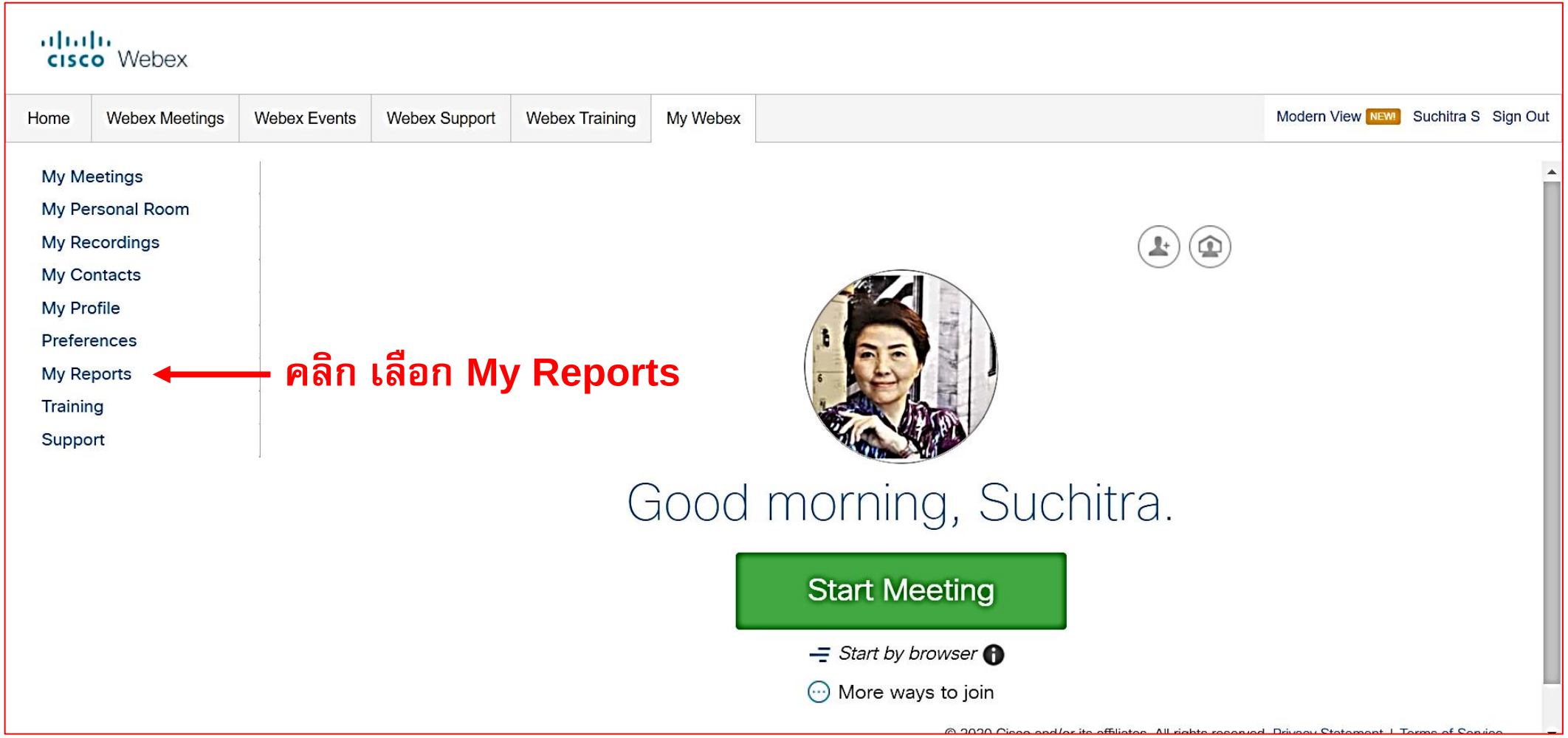
คลิก เลือก รายชื่อห้องประชุมย่อย

รายงานสรุปการเรียนการสอน

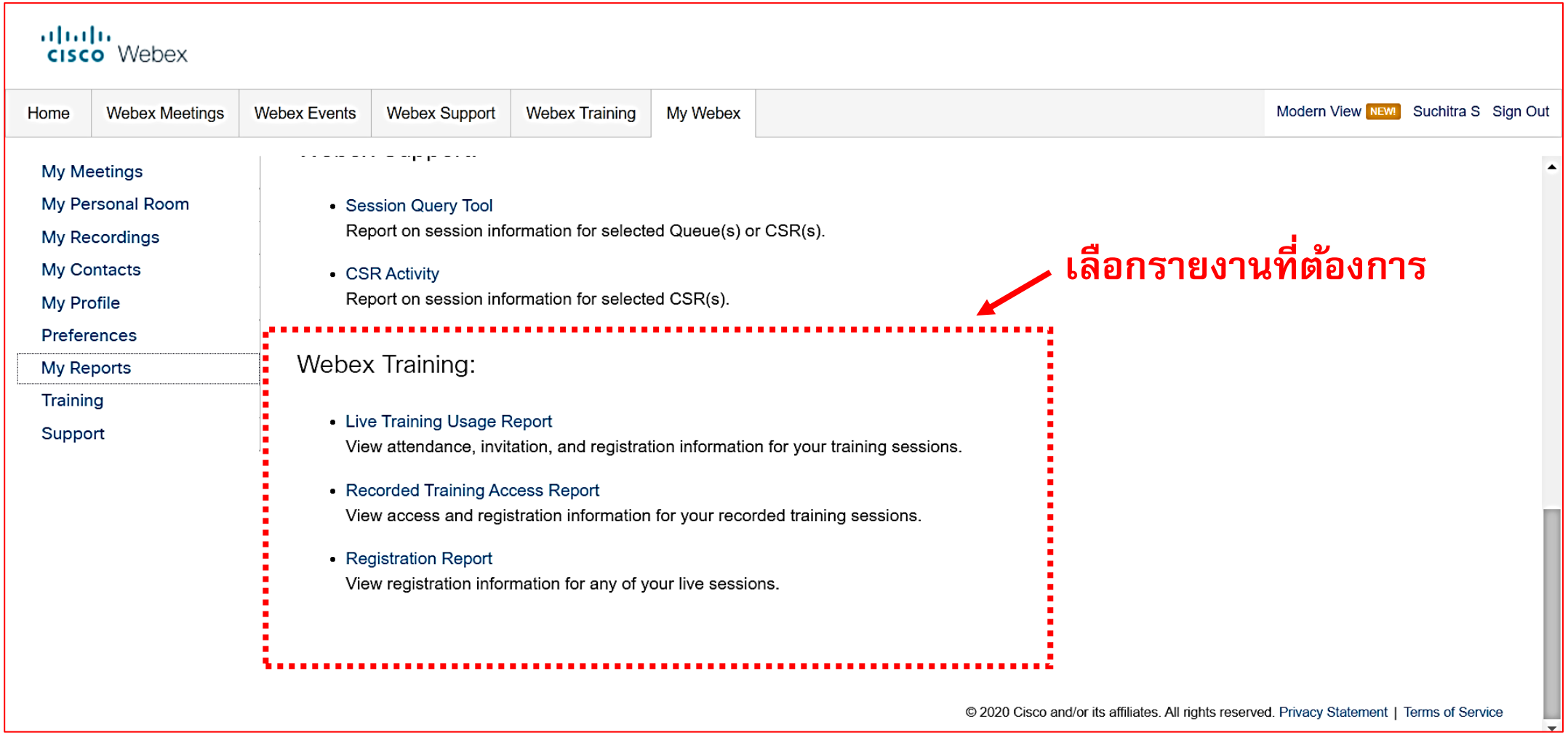
การดูรายงานสรุปการเรียนการสอน



การดูรายงานสรุปการเรียนการสอน



การดูรายงานสรุปการเรียนการสอน



เลือกรายงานที่ต้องการ

การดูรายงานสรุปการเรียนการสอน

Live Training Usage Report

View attendance, invitation, and registration information for your training sessions.
Note: You can run reports for any three-month period within the last 12 months.

From: May ▼ 15 ▼ 2020 ▼

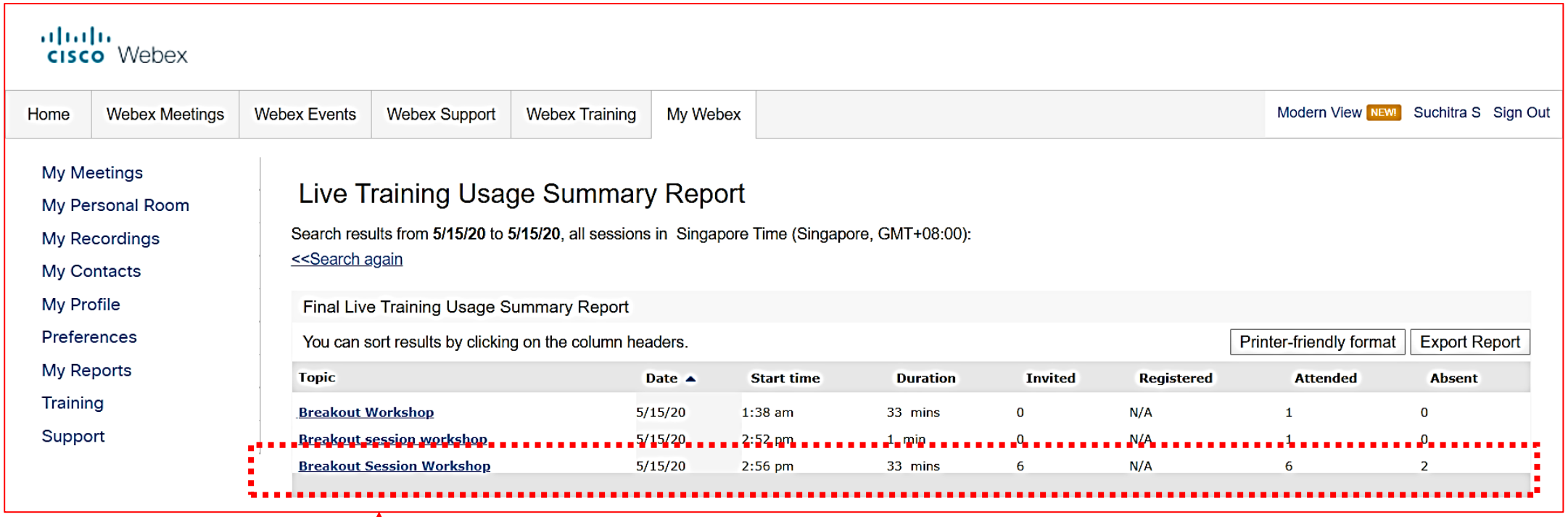
To: May ▼ 15 ▼ 2020 ▼

Topic: (optional)

Sort results by: Date ▼ Display Report

ระบุรายละเอียดที่ต้องการ แล้ว กด **Display Report**

การดูรายงานสรุปการเรียนการสอน



คลิก ดูรายละเอียด

การดูรายงานสรุปการเรียนการสอน

รายงานเป็นรายบุคคล /เวลาเข้าเรียน/ระยะเวลาที่ตั้งใจเรียนรู้

Session detail for **"Breakout Session Workshop"**

Printer-friendly format | Export Report

พิมพ์รายงาน หรือ Export เป็น Excel ได้

*Attention-to-Duration ratio: Attentiveness based on the duration of the session
**Attention-to-Attendance ratio: Attentiveness based on how long the attendee was in the session

View Participants and absentees ▼

All sessions in Singapore Time (Singapore, GMT+08:00)

Participant 1			
Name:	Suchitra S	Email:	suchitra@ccepdemo.com
Invited:	No		
Registered:	N/A	Registration date:	N/A
Attended:	Yes	Date:	5/15/20
Start time:	2:56 pm	End time:	3:28 pm
Duration:	33 mins		
Attention to Duration Ratio:*	100%	Attention to Attendance ratio: **	100%

Participant 2			
Name:	KP	Email:	kannitha.p@gmail.com
Invited:	Yes		
Registered:	N/A	Registration date:	N/A
Attended:	Yes	Date:	5/15/20
Start time:	2:57 pm	End time:	3:21 pm
Duration:	25 mins		
Attention to Duration Ratio:*	75%	Attention to Attendance ratio: **	100%

cisco Webex