



การใช้งาน Web conference

การใช้งาน Scopia Desktop ครั้งแรก

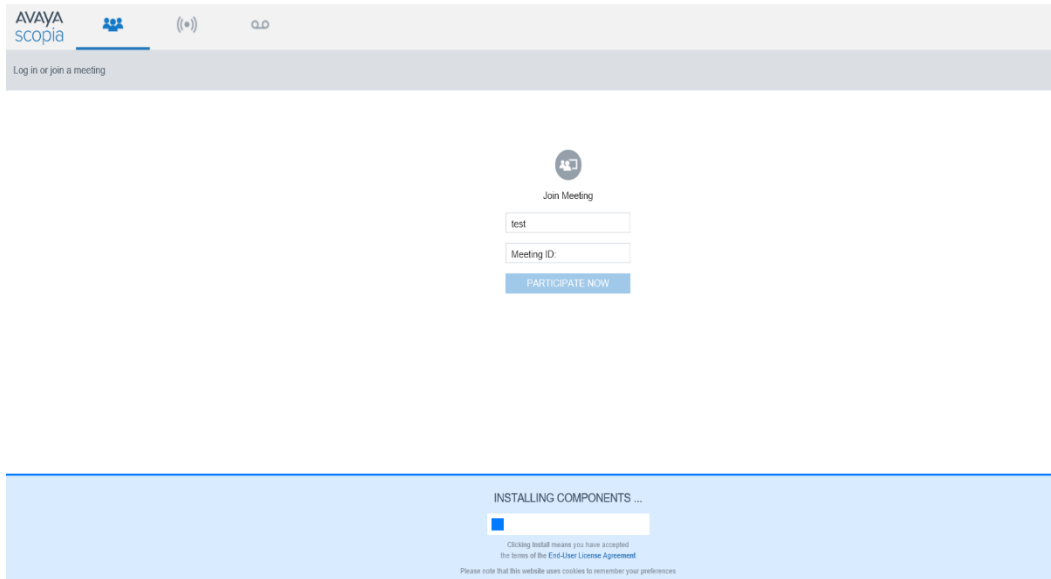
การเข้าใช้งาน Scopia Desktop ครั้งแรก

- เปิดโปรแกรมบราวเซอร์ เช่น Internet Explorer หรือ Google chrome ขึ้นมา
- พิมพ์ URL ในช่อง Address ดังนี้

[http:// vcs.rid.go.th/scopia](http://vcs.rid.go.th/scopia)

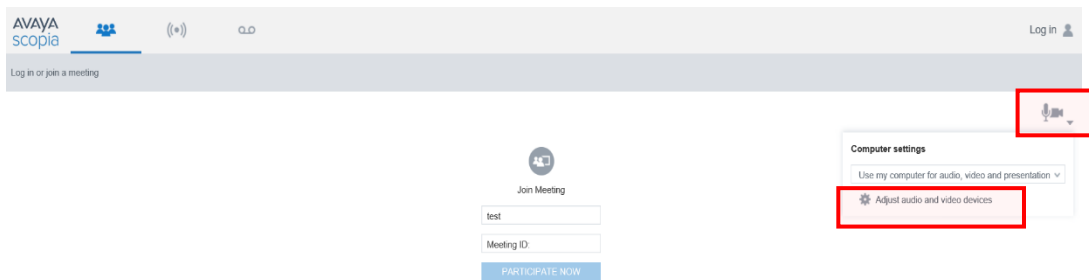
The screenshot shows a web browser window with the address bar containing [http:// vcs.rid.go.th/scopia](http://vcs.rid.go.th/scopia). The page displays the AVAYA scopia logo and a "Join Meeting" section with a "test" input field, a "Meeting ID:" label, and a "PARTICIPATE NOW" button. At the bottom, a blue banner states "THERE ARE UPDATES TO DESKTOP CLIENT COMPONENTS AVAILABLE" with a red-bordered "INSTALL" button. A callout box points to the "INSTALL" button with the text "คลิกที่ลิงค์ เพื่อดาวน์โหลดโปรแกรม".

- ในการใช้งานครั้งแรก ให้ทำการดาวน์โหลด Scopia Desktop Conference Client ตามลิงค์ด้านล่าง
- โปรแกรมจะติดตั้ง Component ต่างๆ ดังนี้ Scopia Desktop Install Manager, Conference Client ดังรูป

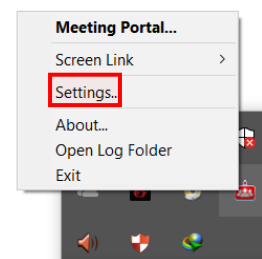
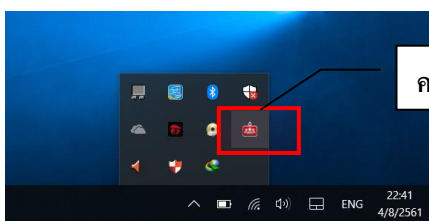


การตั้งค่าต่างๆ ก่อนการใช้งาน

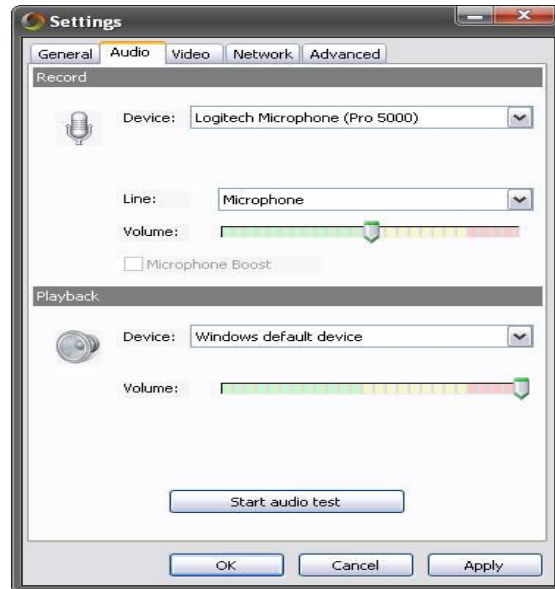
ก่อนการใช้งานโปรแกรม Scopia Desktop ควรตรวจสอบการตั้งค่าต่างๆ ก่อนการใช้งาน เพื่อให้สามารถใช้งานได้มีประสิทธิภาพสูงสุด ให้คลิกที่ลิงค์ตามรูป ไมค์และกล้องเพื่อทำการตรวจสอบการตั้งค่า ภาพและเสียง คลิกที่ปุ่ม Adjust audio and video devices



หรือคลิกที่ปุ่มด้านล่างจะแสดงไอคอน scopia desktop สีแดง



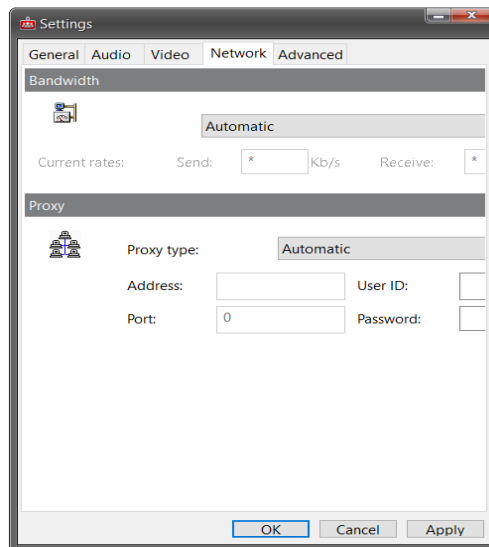
การตั้งค่า เสียง ในส่วนของ Record ควรเลือก Device ให้ถูกต้อง และเลือก Line เป็นแบบ Microphone และ
ในส่วนของ Playback ให้เลือก Device ให้ถูกต้อง โดยสามารถทำการทดสอบการตั้งค่าได้โดยการคลิกที่ปุ่ม
Start audio test ถ้าการตั้งค่าถูกต้อง จะได้ยินเสียงตัวเองขณะพูดทดสอบ



การตั้งค่า ภาพ ควรเลือก Device ที่ใช้อยู่ให้ถูกต้อง โดยสามารถทำการทดสอบการตั้งค่าได้โดย
การคลิกที่ปุ่ม Preview ถ้าการตั้งค่าถูกต้อง จะได้เห็นภาพจากกล้องเว็บแคมตามที่เลือก

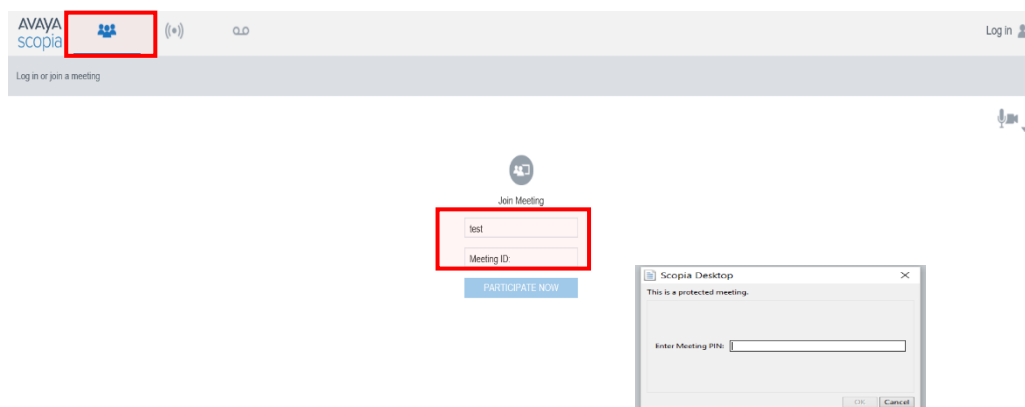


ในส่วนของ Network สามารถกำหนด Bandwidth ในการเชื่อมต่อได้ดังรูป โดยกำหนดในช่อง Send ตามที่ต้องการ ส่วนช่อง Receive ให้ตั้งค่าเท่ากับ 2048 Kb/s เสมอ



การเข้าร่วมการประชุม

เมื่อตั้งค่าต่างๆ เรียบร้อยแล้ว ให้เข้ามาที่หน้าแรกของโปรแกรมที่แท็บ Join Meeting จากนั้น ใส่ชื่อของท่านหรือสำนักงานในช่องบน และหมายเลขของห้องประชุมที่ต้องการจะเข้าร่วมประชุม ในช่อง Meeting ID ดังรูป จากนั้น คลิกที่ปุ่ม Participate Now เพื่อเข้าร่วมประชุมและใส่รหัสผ่านในกรณีมีรหัส



เมื่อเข้ามายังห้องประชุม จะปรากฏหน้าต่างโปรแกรมดังรูป



หน้าจอหลักจะประกอบด้วย

1. ส่วนควบคุมการเปิด-ปิด และปรับระดับความดังของไมโครโฟนและลำโพง
2. ส่วนที่แสดงรายชื่อและสถานะอุปกรณ์ของผู้เข้าประชุมคนอื่น (Participants) เช่น ผู้เข้าประชุมเปิดหรือปิดไมโครโฟนอยู่และมีกล้องหรือไม่
3. หน้าต่างแสดงการสนทนาระหว่างผู้ใช้งานและผู้เข้าร่วมประชุมคนอื่น (Chat) สามารถเลือกพิมพ์ได้ทั้งแบบกลุ่มและแบบเจาะจง
4. หน้าต่างสำหรับการพิมพ์ข้อความสนทนา
5. เมนูสำหรับเลือก Lay Out ที่แสดงหน้าจอผู้เข้าประชุม
6. เมนูสำหรับการนำเสนอ Presentation

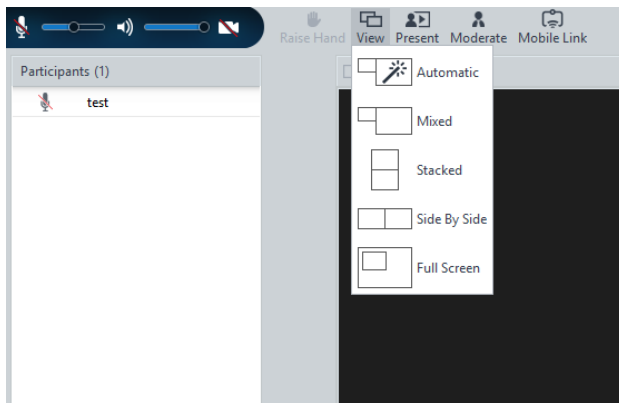
การใช้งานปุ่มต่างๆ ระหว่างการประชุม

1. การเปิด-ปิด ไมโครโฟน ทำได้โดยการคลิกที่รูปไมโครโฟน หากมีเส้นสีแดงทับรูปไมโครโฟนและลำโพงอยู่ หมายถึงไมโครโฟนและลำโพงของผู้ใช้งานถูกปิดอยู่แต่ถ้าไม่มีสีแดง หมายความว่าไมโครโฟนและลำโพงเปิดอยู่และสามารถใช้งานได้ปกติ



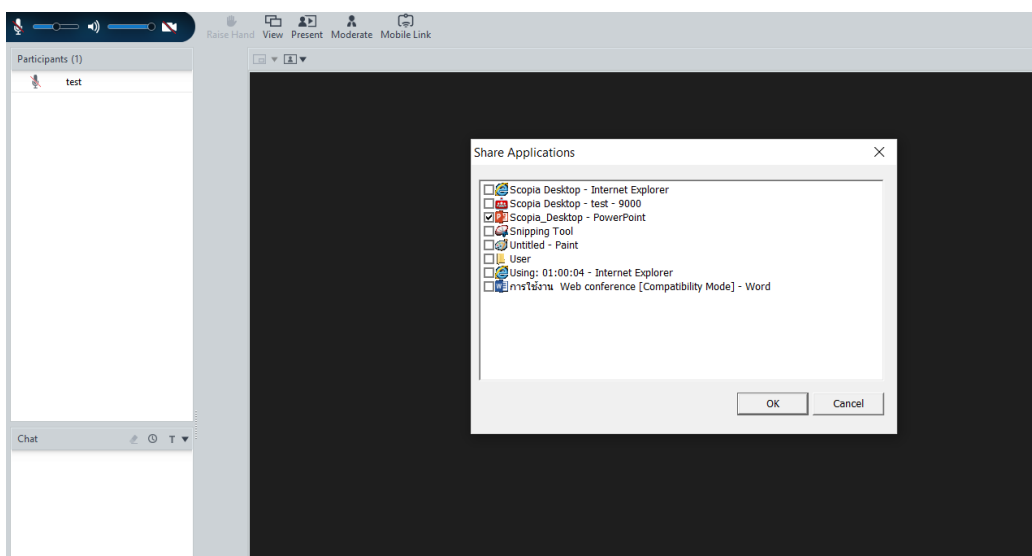
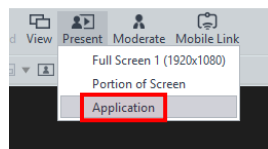
3. การปรับเปลี่ยน Lay Out

- เลือกที่ View ปรับเปลี่ยนรูปแบบที่ต้องการ



1. การส่งภาพ Presentation จากคอมพิวเตอร์ไปยังปลายทาง

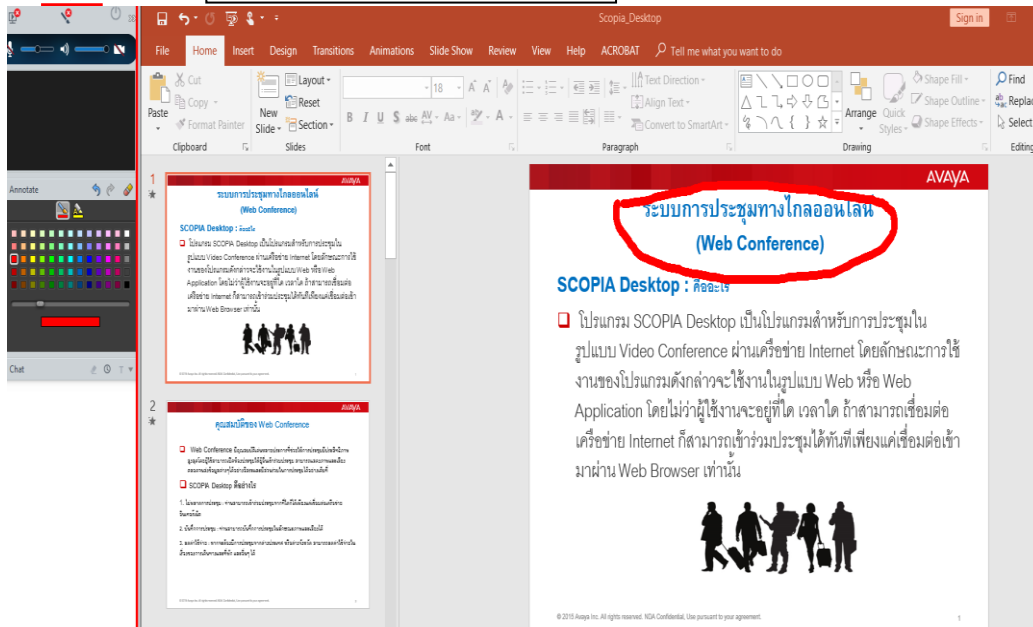
- คลิกที่ปุ่ม Present จากนั้นเลือก Application โปรแกรมที่ต้องการส่งไปยังปลายทาง
หมายเหตุ ต้องเปิดโปรแกรมที่ต้องการไว้ก่อน เช่น PowerPoint



ตัวอย่างการส่งภาพ Presentation

- สามารถขีดเขียนลงบนเอกสารได้และเลือกสีที่ต้องการ หลังจากออกการประชุม การขีดเขียนจะหายไปไม่สามารถบันทึกตามที่ขีดเขียนได้

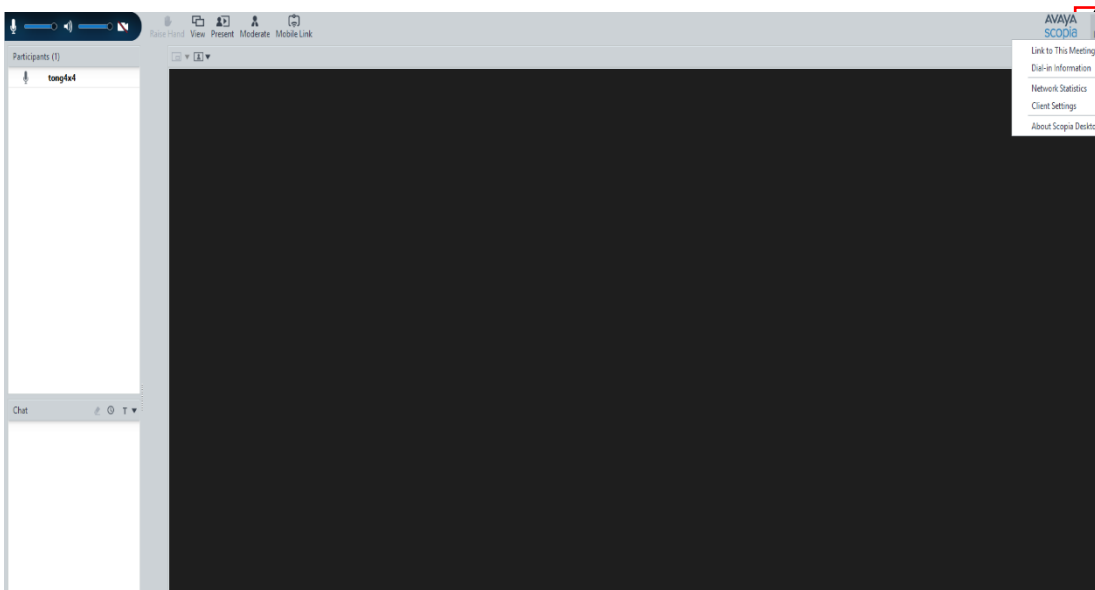
คลิกเพื่อขีดเขียนลงบนเอกสาร



การตรวจสอบสถานะการเชื่อมต่อระหว่างการประชุม (Network Statistic)

คลิกที่ปุ่ม Network Statistic ที่ปุ่มทางด้านบนขวา ดังรูป

คลิก info





การออกจากการประชุม (Terminate Meeting)

คลิกที่ปุ่ม Leave Meeting ที่ปุ่มทางด้านบนขวา หรือปิดรูปกากบาท ดังรูป

