

# การใช้งาน **Cloud Conference** สำหรับ ผู้ควบคุมการประชุม (Host)

HD Video Conferencing

Collaborate with anyone, anywhere, anytime



# การเตรียมอุปกรณ์ก่อนเข้าใช้งาน

## ตรวจสอบอุปกรณ์ก่อนใช้งาน

1. การเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ต ให้อยู่ในสถานะ **Connected**
2. กรณียังไม่ได้ติดตั้ง **Driver** ของ **Web Camera** ให้ทำการติดตั้ง **Driver**
3. สายเชื่อมต่อของ **Web Camera** และ **Microphone** ต้องต่อเข้ากับ **PC/Notebook**
4. ตรวจสอบสถานะของเสียง (**Volume**) ที่ **PC/Notebook** หากอยู่ในสถานะ **Mute** ให้คลิกเครื่องหมาย ✓ หน้า **Mute** ออก

# เริ่มต้นใช้งาน Cloud Conference

- PC/Notebook  
- ติดตั้งโปรแกรม



SessioncallClientV3.8

- iOS / Android



- ดาวน์โหลด App ชื่อ sessioncall

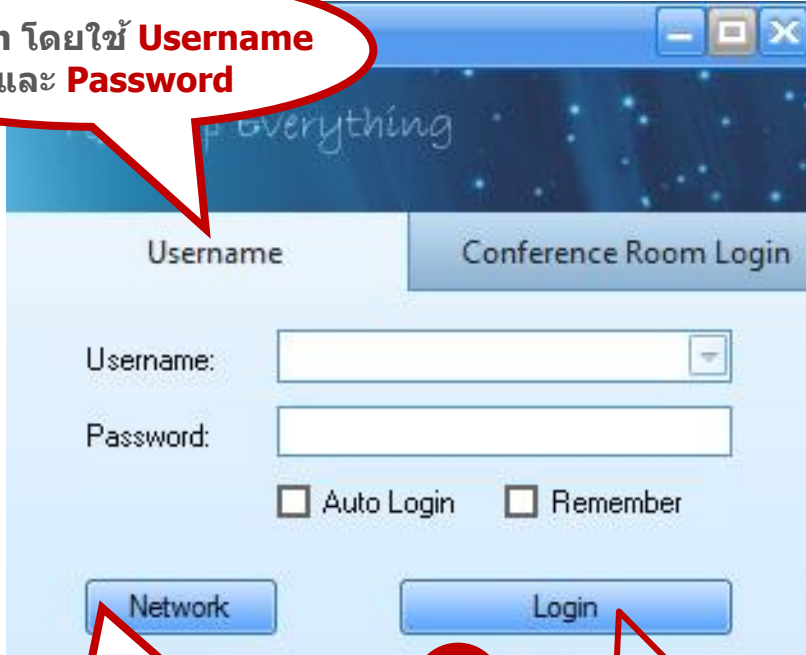


# Login เข้าสู่ระบบ บน PC/Notebook

1. คลิกที่ไอคอน  Call
2. การ Login ครั้งแรก ให้ตั้งค่า url ของ Server โดยคลิกที่ Network ใน url ของ Server ดังนี้ **m2.sessioncall.com**
3. ทำการ Login โดยใช้ Username และ Password ที่ได้รับ แล้วคลิกที่ปุ่ม Login เพื่อเข้าสู่ห้องประชุม

## หมายเหตุ

- ถ้าต้องการให้ระบบจำ username และ password ให้คลิกที่ช่อง **Remember**
- อย่าคลิกที่ช่อง Auto Login เพราะเป็นการ Login เข้าสู่ระบบอัตโนมัติ ทำให้ไม่สามารถตรวจสอบ username, password และ url ของ Network ได้

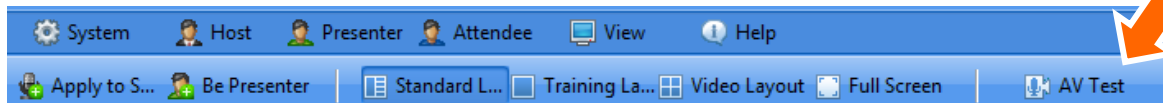


The screenshot shows a web browser window with a login form. The form has a title 'Conference Room Login' and a subtitle 'Everything'. It contains fields for 'Username' and 'Password', and checkboxes for 'Auto Login' and 'Remember'. There are two buttons: 'Network' and 'Login'. Three red callout boxes with numbers 1, 2, and 3 provide instructions:

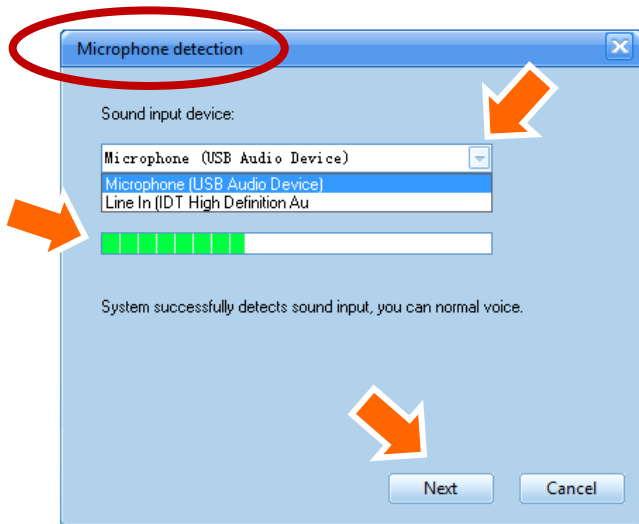
- 1. ใส่ URL ของ Server: **M2.sessioncall.com**
- 2. Login โดยใช้ **Username** และ **Password**
- 3. - คลิก **Login** เพื่อเข้าประชุม

# การ set ลำโพงและไมโครโฟน

4. เมื่อเข้าสู่ห้องประชุมแล้ว ให้ Set ค่า ลำโพงและไมโครโฟน โดยคลิกที่เมนู **AV Test**

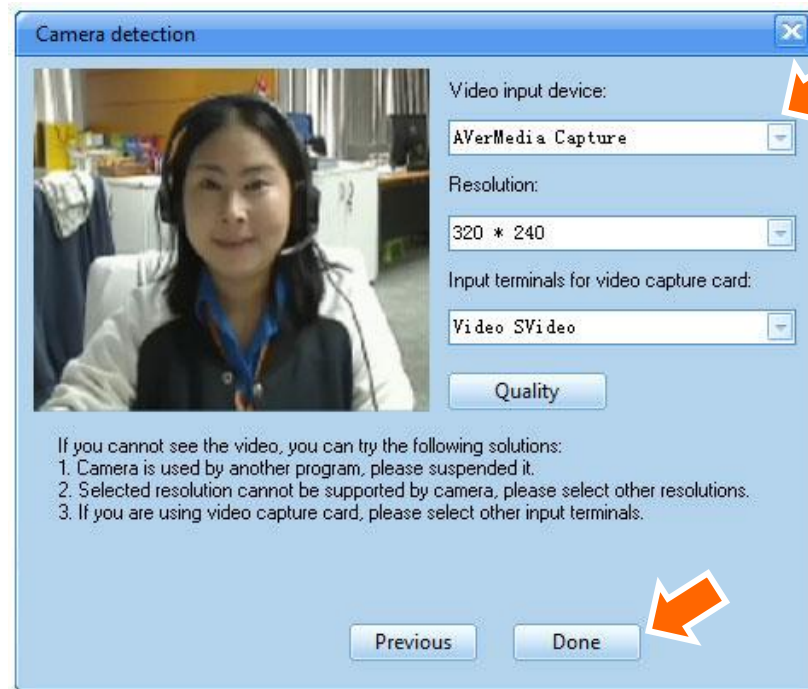


5. ตั้งค่าไมโครโฟนให้เป็น **Logitech C920** และตั้งค่าลำโพงโดยเลือก ค่า **Default** ของเครื่องคอมพิวเตอร์ ถ้าตั้งค่าได้สำเร็จ ที่ไมโครโฟนและลำโพงจะมีแถบสีเขียวกระพริบ (ตามรูป) แล้วคลิก **Next**



# การ set กล้อง Web Camera

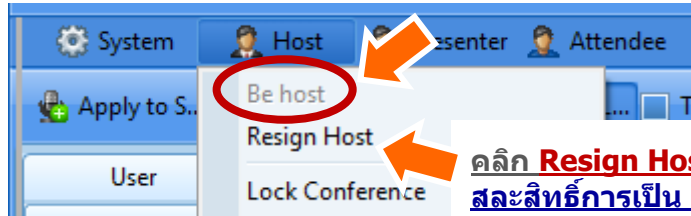
ตั้งค่ากล้อง Web Camera ให้เป็น **Logitech C920** หรืออุปกรณ์กล้องที่ต้องการใช้งาน แล้วคลิก **Done**



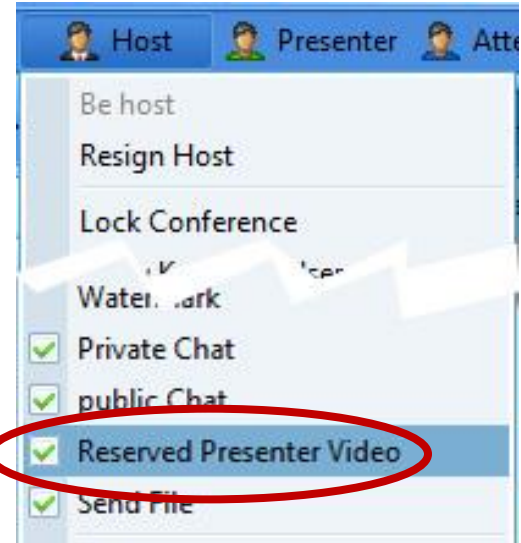
# วิธีการใช้งาน สำหรับผู้เป็น Host

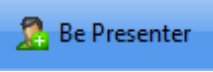
เมื่อ set ค่ากล้อง ลำโพง และไมโครโฟนเรียบร้อยแล้ว ให้ทำดังนี้

1. ตรวจสอบสถานะการเป็น Host ให้ดูที่เมนู **behost** ถ้าเป็นสีเทา แสดงว่าได้สิทธิ์การเป็น Host แล้ว



2. ที่เมนู Host ให้คลิกที่แถบเมนู **Reserved Presenter Video** ให้มีเครื่องหมาย  อยู่ด้านหน้า ตามรูป

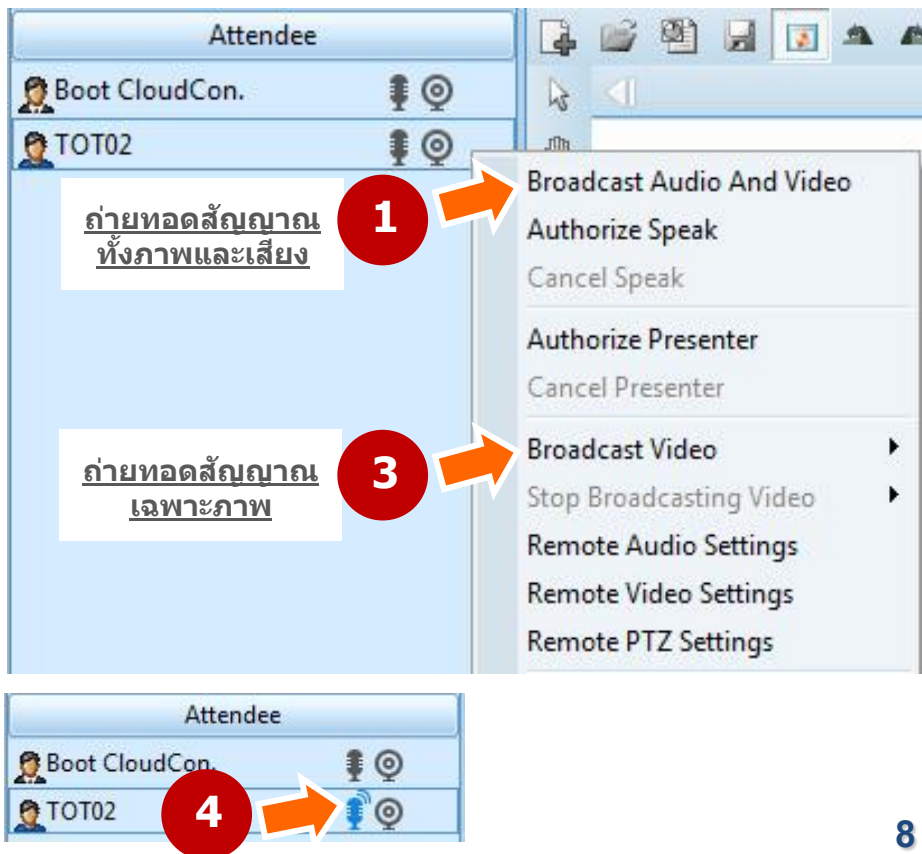


3. คลิกที่  Be Presenter ใช้สิทธิ์เป็น **Presenter** เพื่อให้หน้าจอของปลายทางเปลี่ยนตาม Host เกิดความเป็นระเบียบเรียบร้อยในการประชุม

# การถ่ายทอดสัญญาณภาพและเสียงของผู้เข้าประชุม

ถ้าต้องการให้เห็นภาพวิดีโอสาขาที่ Host ต้องการ ให้ Host ทำการถ่ายทอดสัญญาณภาพวิดีโอและเสียง ดังนี้

1. ถ้าต้องการถ่ายทอดสัญญาณทั้งภาพและเสียง ให้คลิกขวาที่ user นั้น แล้วเลือก **Broadcast Audio And Video**
2. ถ้าต้องการหยุดส่งสัญญาณภาพ ให้คลิกขวาแล้วเลือก **Stop Broadcasting Video**
3. ถ้าต้องการถ่ายทอดเฉพาะสัญญาณภาพ ให้คลิกขวาที่ user นั้น แล้วเลือก **Broadcast Video**
4. การถ่ายทอดเสียงหรืออนุญาตให้พูด ให้ **คลิกที่รูปไมค์** จะเปลี่ยนจากสีเทาเป็นสีฟ้า

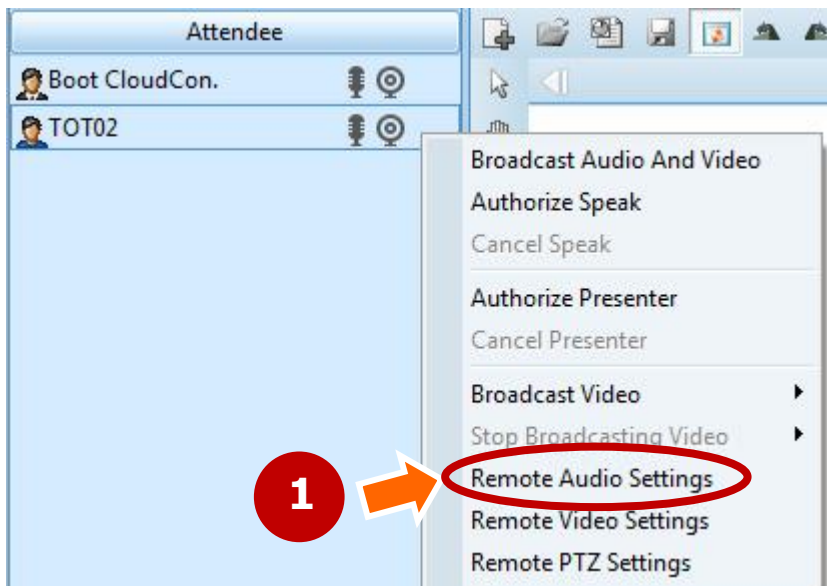




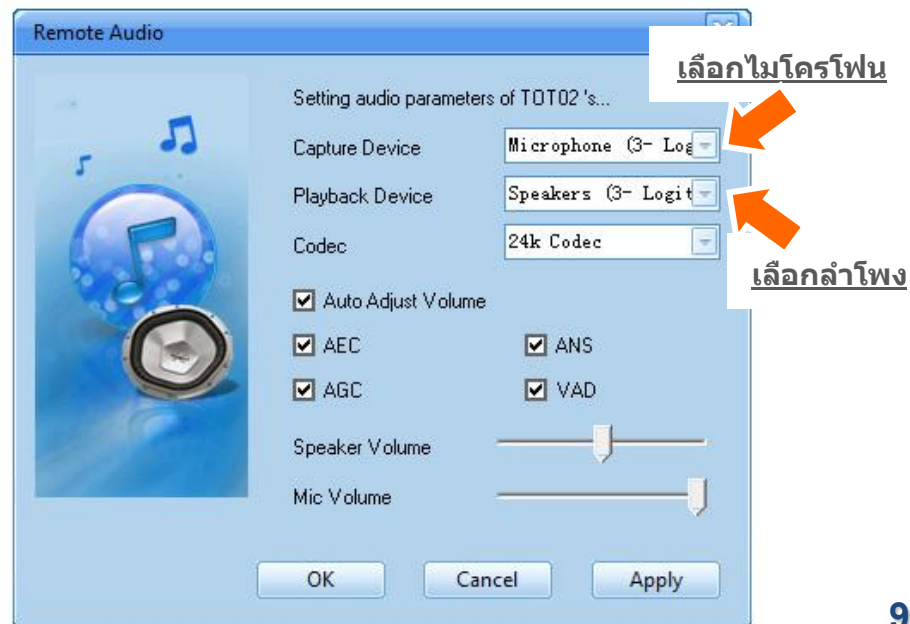
# การเลือกไมโครโฟน และ ลำโพง ให้ปลายทาง

กรณีปลายทางเลือกอุปกรณ์ไม่ถูก Host สามารถเปิดอุปกรณ์ไมโครโฟน และ ลำโพง ให้ปลายทาง ดังนี้  
เลือกอุปกรณ์ไมโครโฟน และ ลำโพง ให้ปลายทาง

1. **คลิกขวาที่ user** นั้น แล้วเลือก  
**Remote Audio Settings**



2. เลือกไมค์ และ ลำโพง ที่ปลายทางใช้อยู่  
แล้วคลิก OK



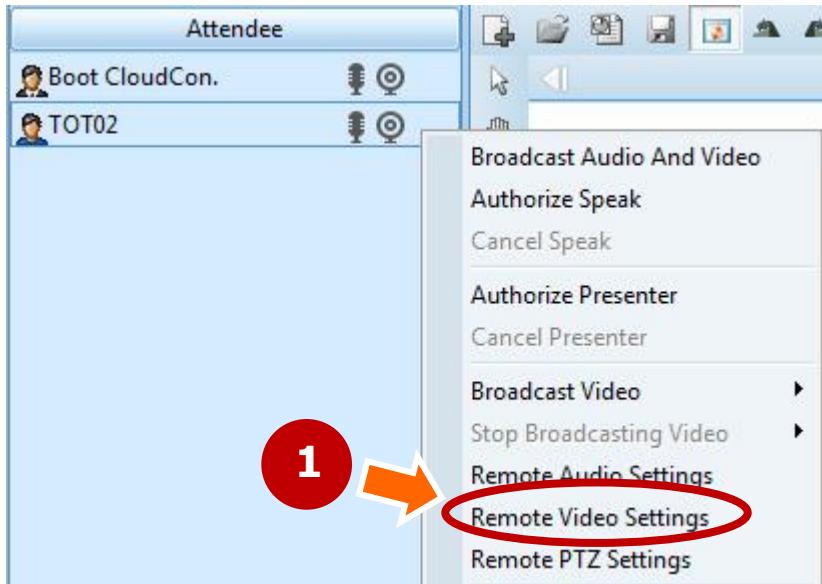
# การเลือกกล้องให้ปลายทาง

กรณีปลายทางเลือกอุปกรณ์ไม่ถูก Host สามารถเปิดอุปกรณ์กล้อง ให้ปลายทาง ดังนี้  
เลือกอุปกรณ์กล้องให้ปลายทางทำได้ 2 วิธี

## วิธีที่ 1

1. **คลิกขวาที่ user** นั้น แล้วเลือก

### **Remote Video Settings**



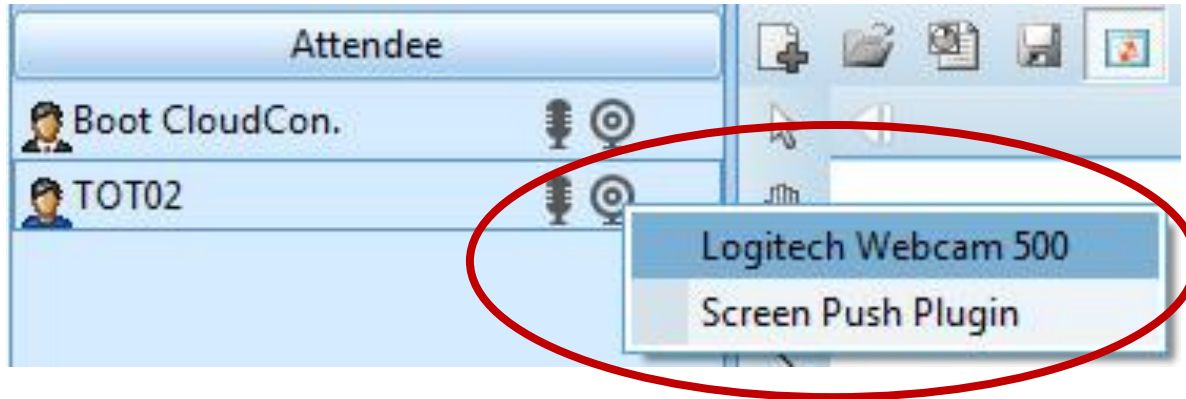
2. เลือกกล้องที่ปลายทางใช้อยู่  
แล้วคลิก OK



# การเลือกกล้องให้ปลายทาง

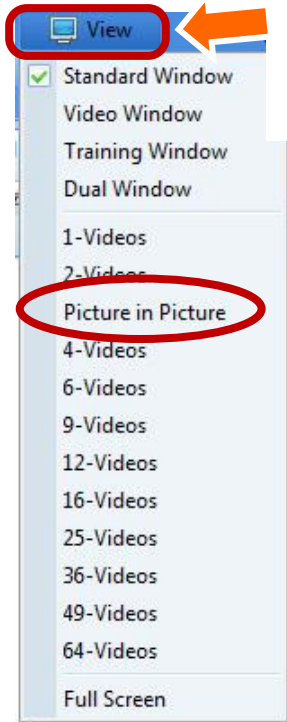
## วิธีที่ 2 (วิธีลัด)

1. **คลิกที่รูปกล้อง user** นั้น แล้วเลือกกล้องที่ปลายทางใช้อยู่



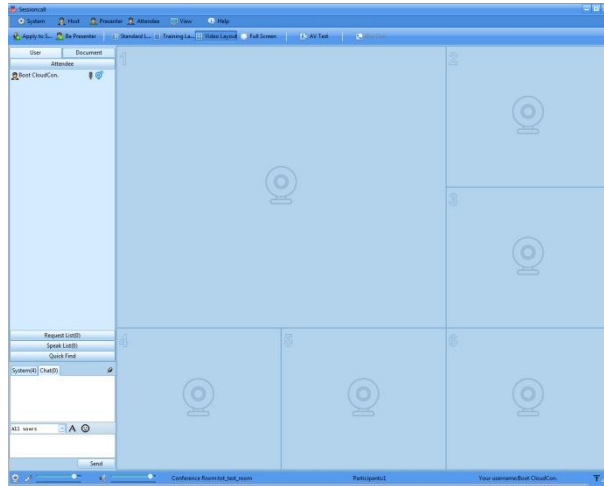
# การเลือก Layout ของวิดีโอ

เมื่อ Host ใช้สิทธิ์เป็น **Presenter** แล้ว สามารถเลือก Layout ของวิดีโอได้หลายแบบ และปลายทางจะเปลี่ยน Layout ตามที่ Host เลือก สำหรับเรือนจำธนบุรี ให้เลือก Layout แบบ

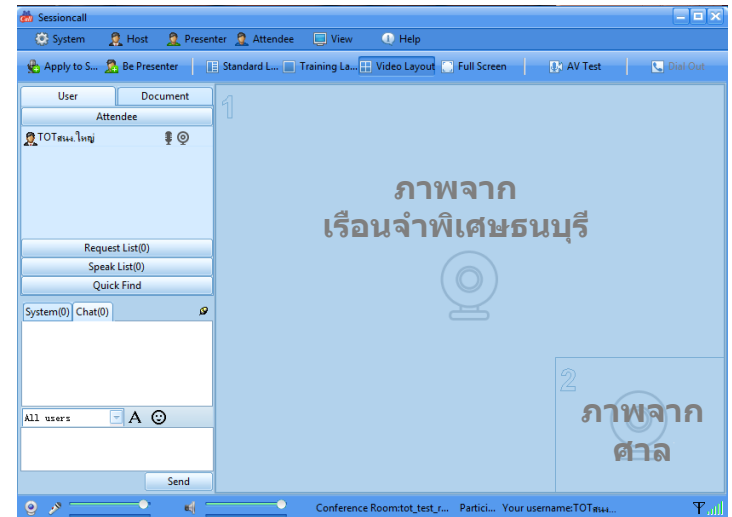


คลิกที่เมนู **View**  
แล้วเลือก Layout  
ที่ต้องการ

ตัวอย่าง Layout  
แบบ **6-Videos**



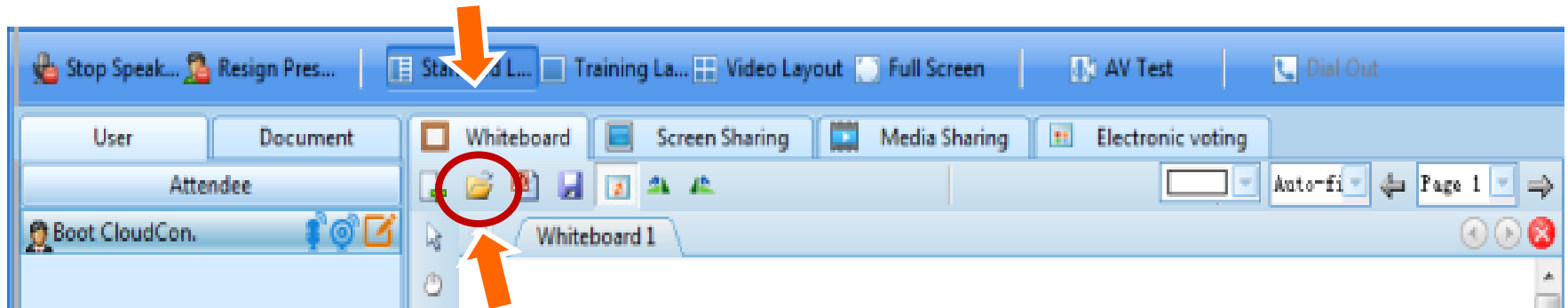
ตัวอย่าง Layout  
แบบ **Picture in Picture**



# การนำเสนอเอกสารแบบ Upload File (Whiteboard)

สำหรับ Host ทำตามขั้นตอนดังนี้

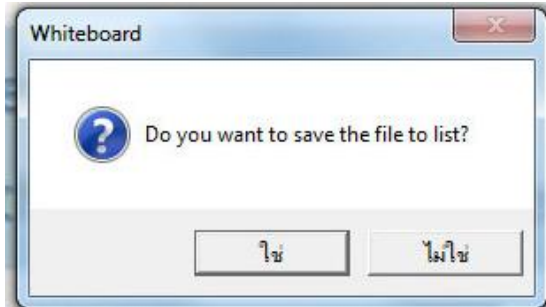
1. คลิกเมนู  Be Presenter เพื่อใช้สิทธิ์เป็นผู้นำเสนอ จะปรากฏสัญลักษณ์  ที่แถบ User ของตน
2. คลิกที่เมนู **Whiteboard** แล้วเปิด**ฟลเดอร์** เลือกไฟล์ที่จะนำเสนอ



# การนำเสนอเอกสารแบบ Upload File (Whiteboard)

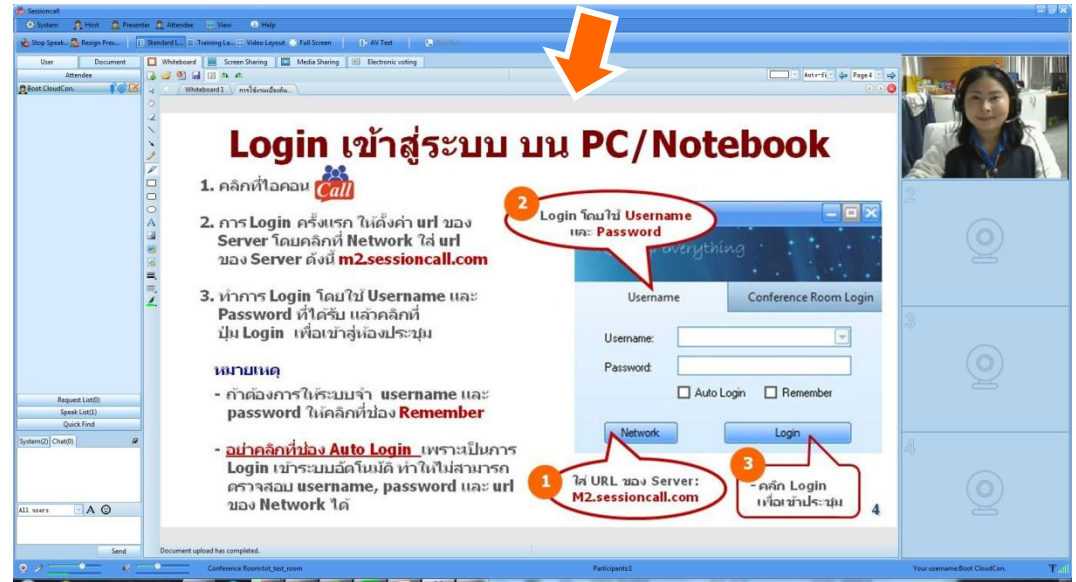
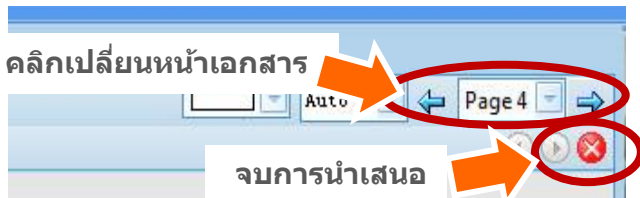
5. ระบบจะถามว่าต้องการ **save** ไฟล์เก็บไว้ที่ **list** หรือไม่

- ถ้าต้องการเก็บไว้ใน list คลิก **ใช่** ซึ่งไฟล์จะถูกเก็บไว้ที่เมนู **Document** ด้านซ้ายมือ
- ถ้าไม่ต้องการเก็บไว้ใน list ให้คลิก **ไม่ใช่**



หลังจากนั้นระบบจะแสดงไฟล์ที่นำเสนอไว้ที่บริเวณ **whiteboard**

6. การเปลี่ยนหน้าเอกสาร  
และจบการนำเสนอ



**Login เข้าสู่ระบบ บน PC/Notebook**

- คลิกที่ไอคอน **Call**
- การ Login ครั้งแรก ในคำสั่ง url ของ Server โดยคลิกที่ Network ใต้ url ของ Server ดังนี้ **m2.sessioncall.com**
- ทำการ Login โดยใส่ Username และ Password ที่ได้รับ แล้วคลิกที่ปุ่ม Login เพื่อเข้าสู่ห้องประชุม

**หมายเหตุ**

- กำหนดการใช้ระบบว่า **username** และ **password** ให้คลิกที่ช่อง **Remember**
- **อย่าคลิกที่ช่อง Auto Login** เพราะเป็นการ Login เข้าสู่ระบบอัตโนมัติ หากไม่สามารถตรวจสอบ username, password และ url ของ Network ได้

**1** ใต้ URL ของ Server: **M2.sessioncall.com**

**2** Login โดยใส่ Username และ Password

**3** -คลิก Login เพื่อเข้าสู่ระบบ

# การนำเสนอเอกสารแบบแชร์หน้าจอ (Share Desktop)

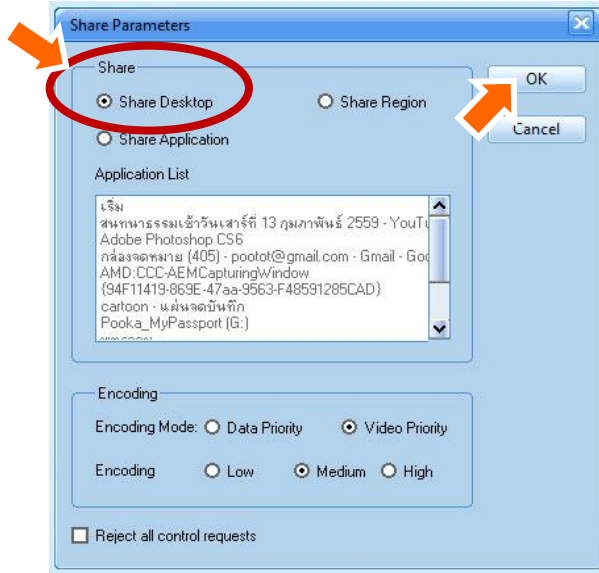
สำหรับ Host ทำตามขั้นตอนดังนี้

1. คลิกเมนู  Be Presenter เพื่อใช้สิทธิ์เป็นผู้นำเสนอ
2. เมื่อได้สิทธิ์เป็น Presenter แล้วคลิกที่ **Screen Sharing** , คลิก **Start**

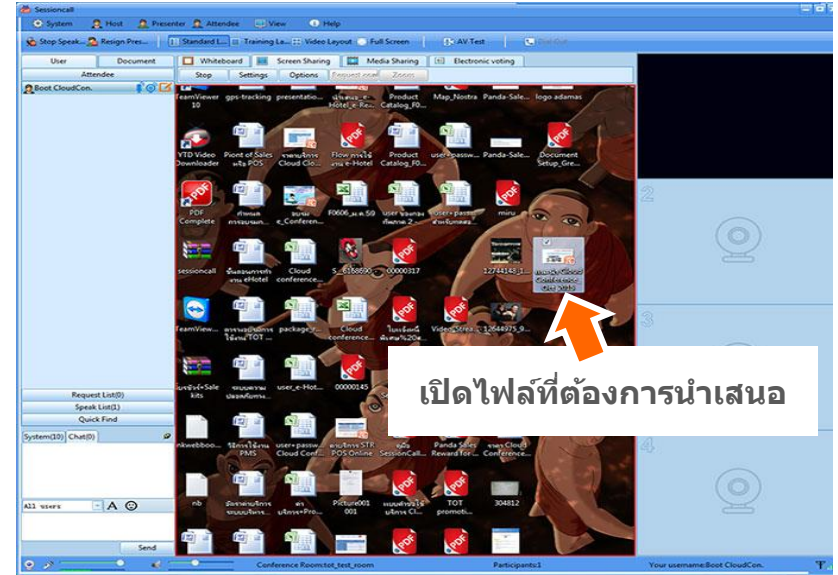


# การนำเสนอเอกสารแบบแชร์หน้าจอ (Share Desktop)

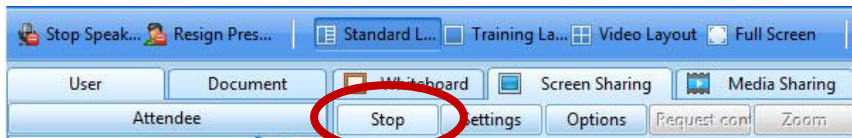
4. เลือก **Share Desktop** แล้วคลิก **OK**



5. เปิดไฟล์ที่ต้องการนำเสนอ สามารถขยายให้เต็มหน้าจอเพื่อความชัดเจนในการนำเสนอ



6. เมื่อจบการนำเสนอให้คลิก **Stop**

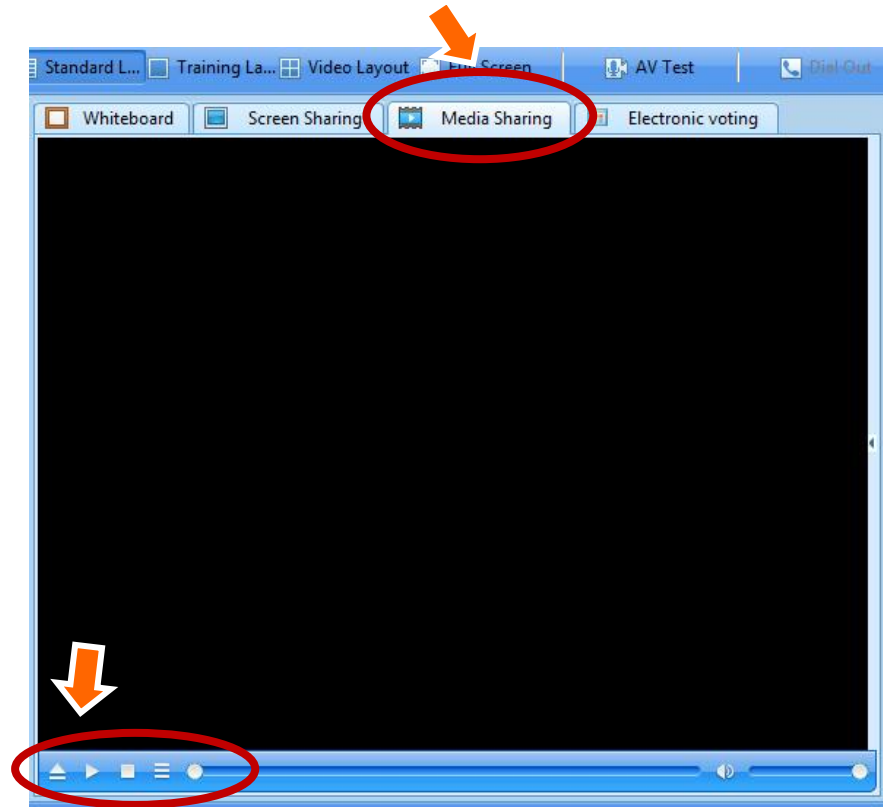
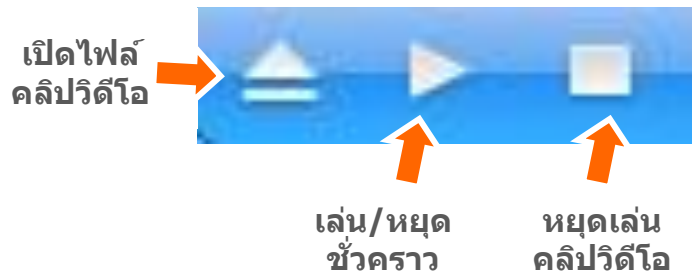




# การนำเสนอ คลิปวิดีโอ (Media Sharing)

สำหรับ Host ให้ทำตามขั้นตอนดังนี้

1. คลิกเมนู  Be Presenter
2. เมื่อได้สิทธิ์เป็น Presenter แล้ว  
คลิกที่ **Media Shairing**
3. เปิดไฟล์/หยุดเล่นคลิปวิดีโอที่  
แถบเมนูควบคุมด้านล่าง

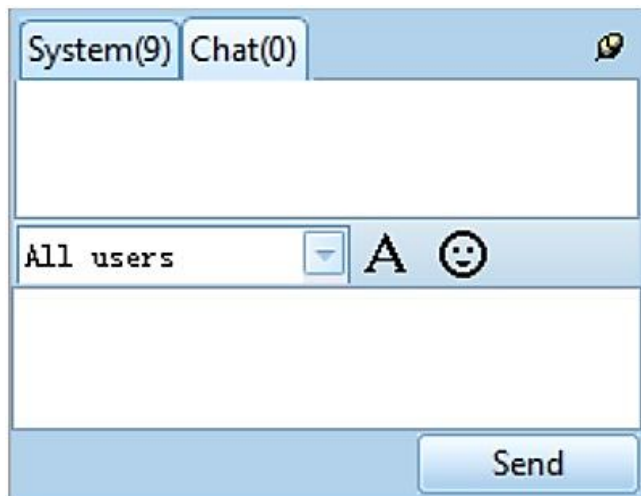


# ข้อความสนทนา (Chat)

เมื่อต้องการส่งข้อความสนทนา

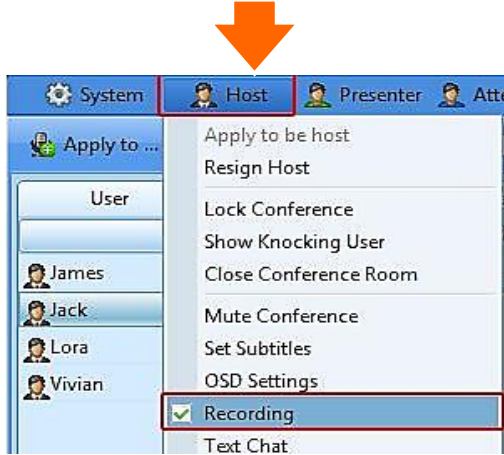
หากเลือก **All users** ระบบจะส่งข้อความแบบ **public chat**

แต่หากเลือกเพียง **1 รายชื่อ** ระบบจะส่งข้อความแบบ **private chat**



# การบันทึกการประชุม (Record)

- Host บันทึกการประชุมเพียงผู้เดียว ให้กด **F4** ถ้าต้องการหยุดบันทึกให้กด **F4** เช่นเดียวกัน
- ถ้าต้องการให้สาขานักได้ Host จะเป็น ผู้เปิด/ปิดการบันทึกการประชุม (recording) โดยคลิกที่ **Host** เลือก **Recording**



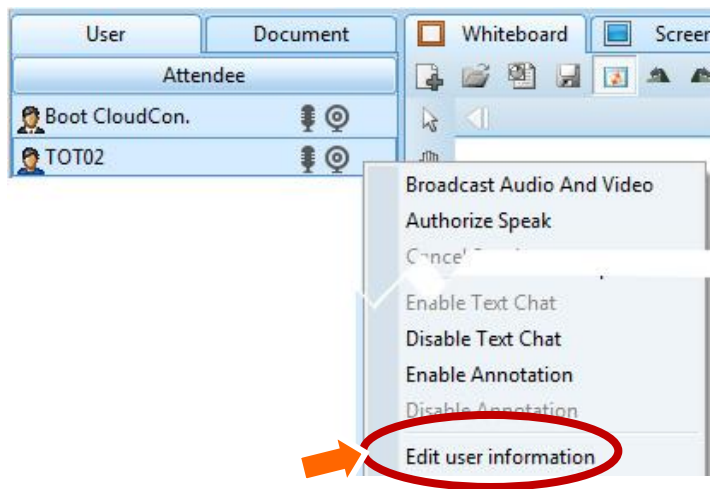
- เมื่อ Host อนุญาตแล้ว ผู้เข้าร่วมประชุม สามารถบันทึก/หยุด/หยุดชั่วคราว โดยคลิกที่ **Attendee** เลือก **Start/Stop/Pause Record** หรือคลิกที่แถบเมนูด้านล่างหน้าจอ



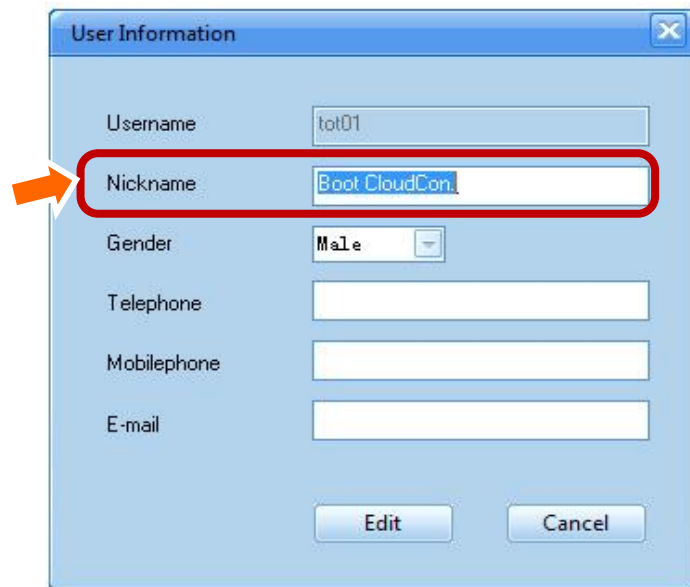
# การเปลี่ยนชื่อที่แสดงบนภาพวิดีโอ (Edit user information)

Host สามารถเปลี่ยนชื่อสาขาได้ดังนี้

1. คลิกขวา user ที่ต้องการเปลี่ยนชื่อ แล้วเลือก **Edit user information**



2. พิมพ์ชื่อที่ต้องการให้ปรากฏบนจอภาพวิดีโอของสาขานั้น ลงในช่อง **Nickname** แล้วคลิก **Edit**



# การดูข้อมูล Bandwidth ปลายทาง

ใช้ตรวจสอบดู Bandwidth ของสาขา  
โดย คลิกที่จอภาพของสาขาที่ต้องการ  
แล้วเลือก **Show Current Video Info**  
ถ้าต้องการดูทุกสาขาให้เลือก  
**Show All Video's Info**



- Show Username
- Show Current Video Info
- Show All Videos' Info
- Snapshot
- Control Camera

ดู Bandwidth  
เฉพาะสาขา

ดู Bandwidth  
ทุกสาขา

แสดง Bandwidth ที่เกิดขึ้นขณะนั้น ถ้ามีค่าน้อยแสดงว่า ระบบบีบ Bandwidth ให้น้อยลงเนื่องจากอินเทอร์เน็ตขณะนั้นมี Bandwidth น้อย



ค่า Frame Rate  
ถ้าสูงก็จะใช้  
Bandwidth สูง

แสดงขนาดของภาพวิดีโอ  
ถ้าค่ามากจะมีความชัดมาก  
และใช้ Bandwidth มาก

# คีย์ลัด (Hotkey)

ออกจากระบบ	Quit System	F1
เปิดไมค์ / ปิดไมค์	Apply/Stop Speak	F2
เป็น Presenter	Apply/Stop Operation	F3
บันทึกการประชุม / หยุดบันทึกการประชุม	Start/Stop Record	F4
ขยายเต็มหน้าจอ / ออกจากการขยายเต็มหน้าจอ	Full Screen/Exit Full Screen	F5
เลือก Layout ของภาพวิดีโอ	Switch Video Layout	F6
ปิดเสียงไมค์ / เปิดเสียงไมค์	Mute/Open Mic	F7
ปิดเสียงลำโพง / เปิดเสียงลำโพง	Mute/Open Playback	F8
ลดเสียงลำโพง	Decrease Volume	F9
เพิ่มเสียงลำโพง	Increase Volume	F10

Enable Hotkeys

Default

# สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม

บริษัท ทีโอที จำกัด (มหาชน)

ส่วนพัฒนาบริการคลาวด์และดิจิทัลคอนเทนต์

โทรศัพท์ 0-2575-8194, 0-2575-5956, 0-2568-2606

เว็บไซต์ : [www.totcloud.com](http://www.totcloud.com)

e-Mail : [support@totcloud.com](mailto:support@totcloud.com)

