



Mahidol University



Webex Meeting



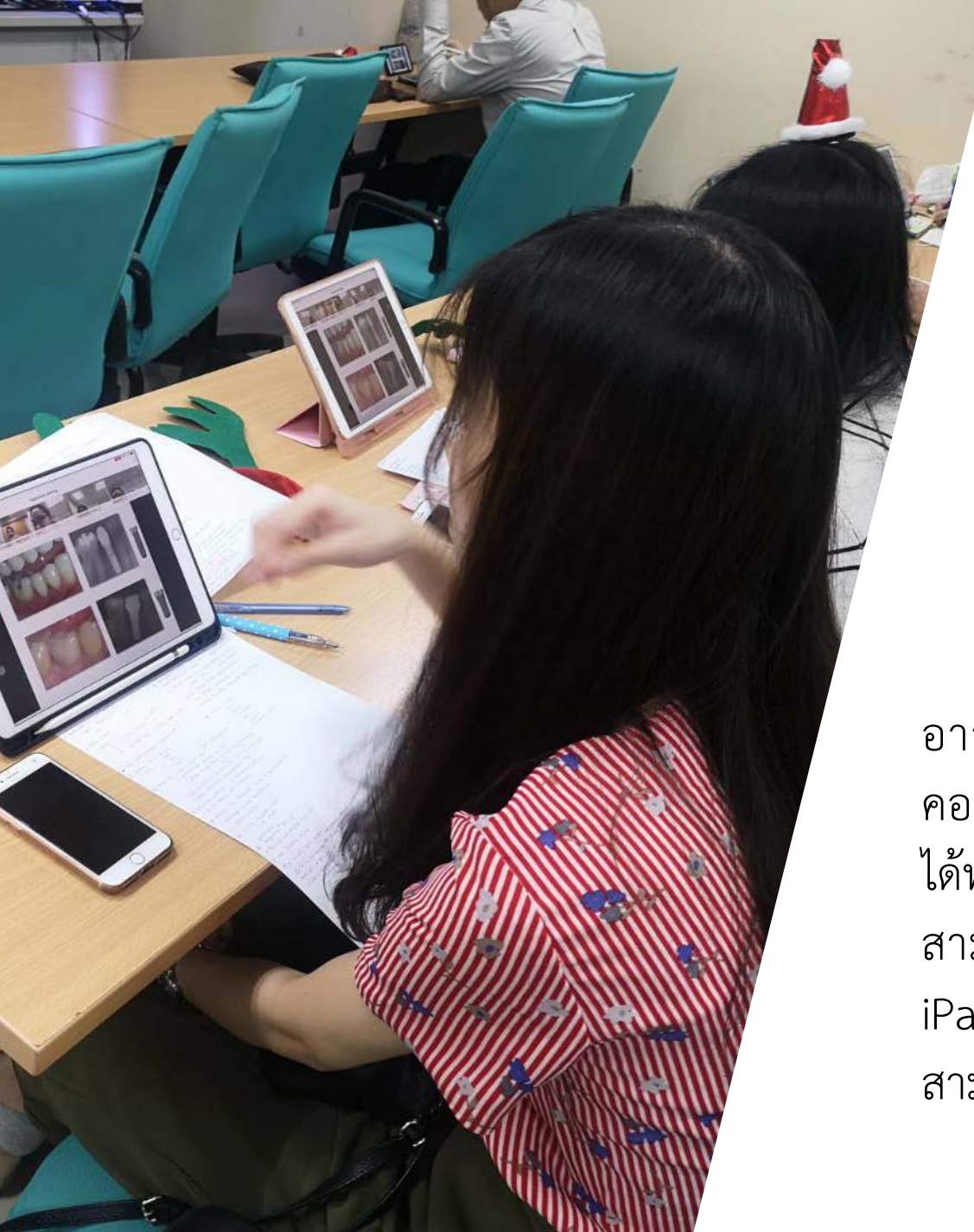
Mahidol University



การเรียนการสอนทางไกล

Webex Meeting

มหาวิทยาลัยมหิดลได้จัดทำข้อตกลงร่วมกับธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) เพื่อพัฒนามหาวิทยาลัยไปสู่ Digital Convergence University (DCU) โดยมีระบบ Virtual Classroom หรือ ห้องเรียนเสมือนจริง เป็น 1 ในโครงการ ซึ่งใช้ Cisco Webex Meeting เป็นเทคโนโลยีที่ช่วยในการเรียนการสอน ทำให้อาจารย์และนักศึกษาสามารถสื่อสารระหว่างกันได้แบบไร้สาย



Mahidol University



การเรียนการสอนทางไกล

Webex Meeting

Webex Meeting ช่วยให้การเรียนการสอนทางไกล ระหว่างอาจารย์และนักศึกษา สามารถมองเห็นไฟล์ หรือเอกสารจากเครื่องคอมพิวเตอร์ของผู้สอน รวมถึงภาพวิดีโอ และสามารถพูดคุยโต้ตอบกันได้ทั้งจากที่บ้าน ที่มหาวิทยาลัย วิทยาเขตต่างๆ และทุกที่ที่มีอินเทอร์เน็ต สามารถใช้ได้หลากหลายอุปกรณ์ (PC, Tablet, Notebook, MAC, iPad, Smartphone) ด้วยคุณภาพวิดีโอระดับ High Quality และสามารถรองรับผู้เรียนได้สูงสุด 250 คน ต่อ 1 ห้องเรียน

การเรียนการสอนทางไกล ศาลาया - พญาไท

Webex Meeting



ผู้ช่วยศาสตราจารย์ เรืออากาศโท
ทันตแพทย์ ชัชชัย คุณาวิศรุต ได้ใช้งานโปรแกรม Webex
Meeting จัดการเรียนการสอนวิชา "ทันตกรรมรากเทียม
เบื้องต้น" (Treatment Planning for Dental Implant)
ให้กับนักศึกษาทันตแพทย์ โดยเป็นการสอนข้ามวิทยาเขต
ระหว่างศาลาयाและพญาไท ซึ่งเป็นการสื่อสารสองทาง ที่
สามารถ ถาม-ตอบ ทำโพลล์ และบันทึกวิดีโอด้วยอันหลังได้
เสมือนผู้สอนและผู้เรียน เรียนอยู่ในห้องเดียวกัน

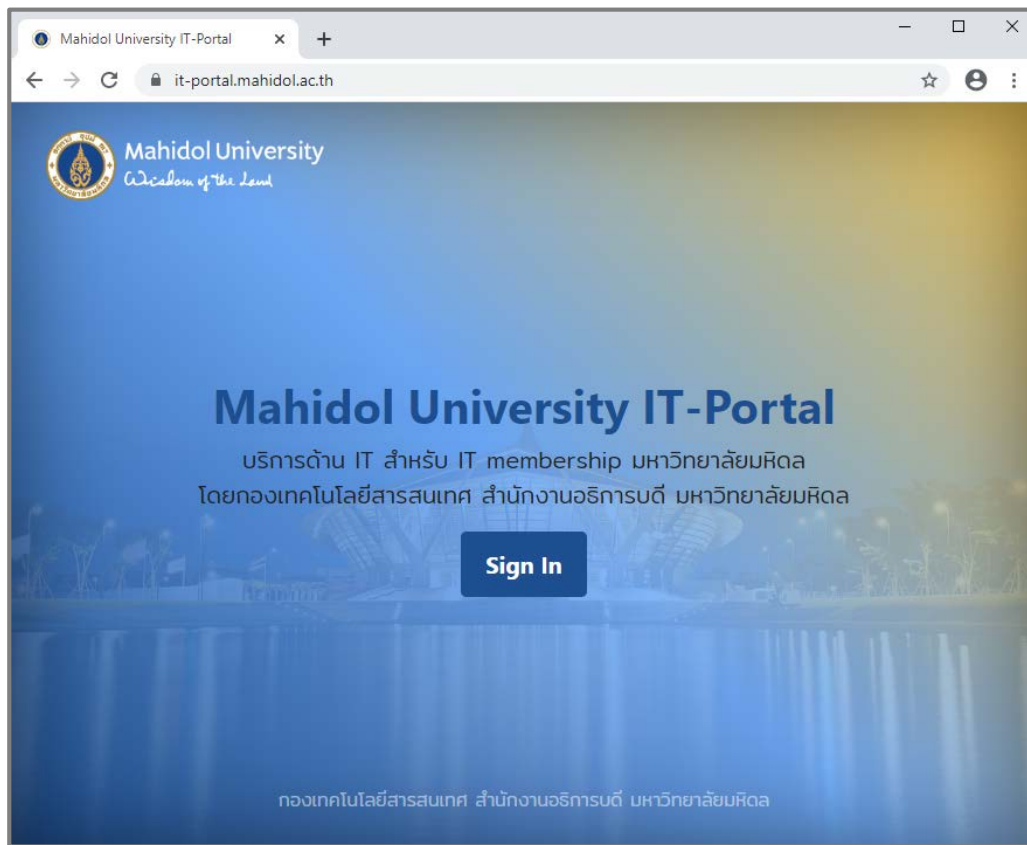
เมื่อวันที่

25 ธันวาคม 2562 เวลา 9.00 – 11.00 น.



การขอสิทธิ์ใช้งาน

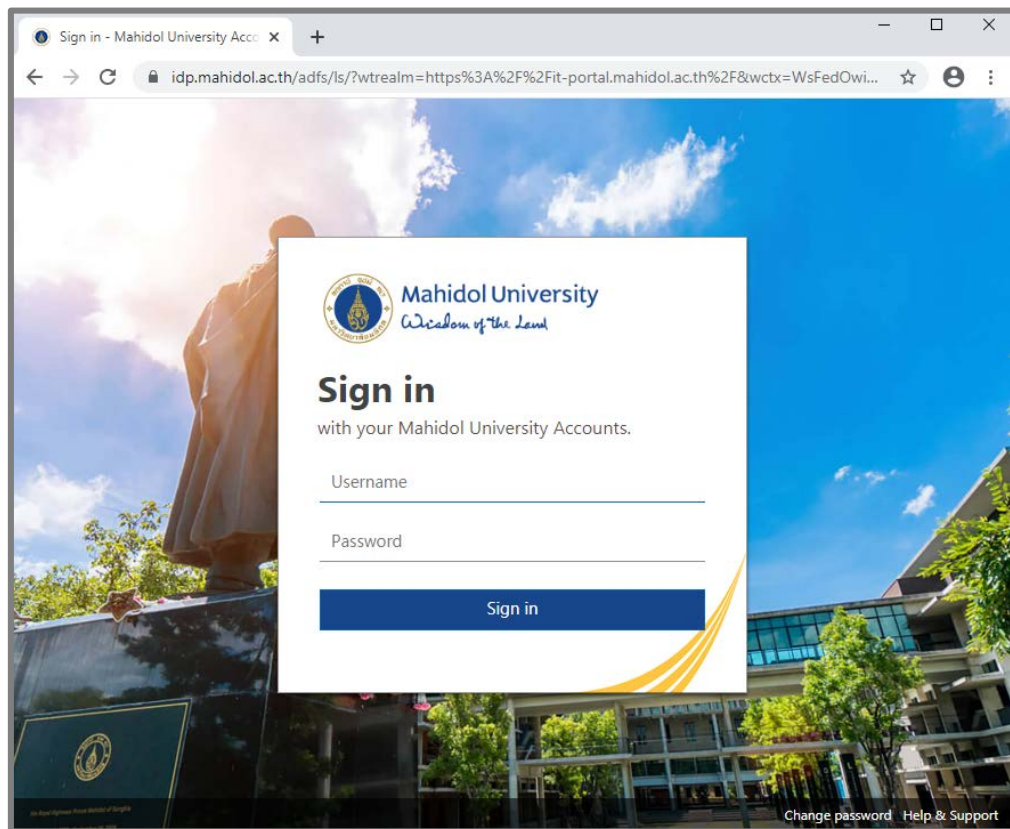
Webex Meeting



ผู้ที่ประสงค์ใช้งาน Webex Meeting ทำ
การ [Sign In](#) ที่หน้า Web Portal
<https://it-portal.mahidol.ac.th>

การขอสิทธิ์ใช้งาน

Webex Meeting



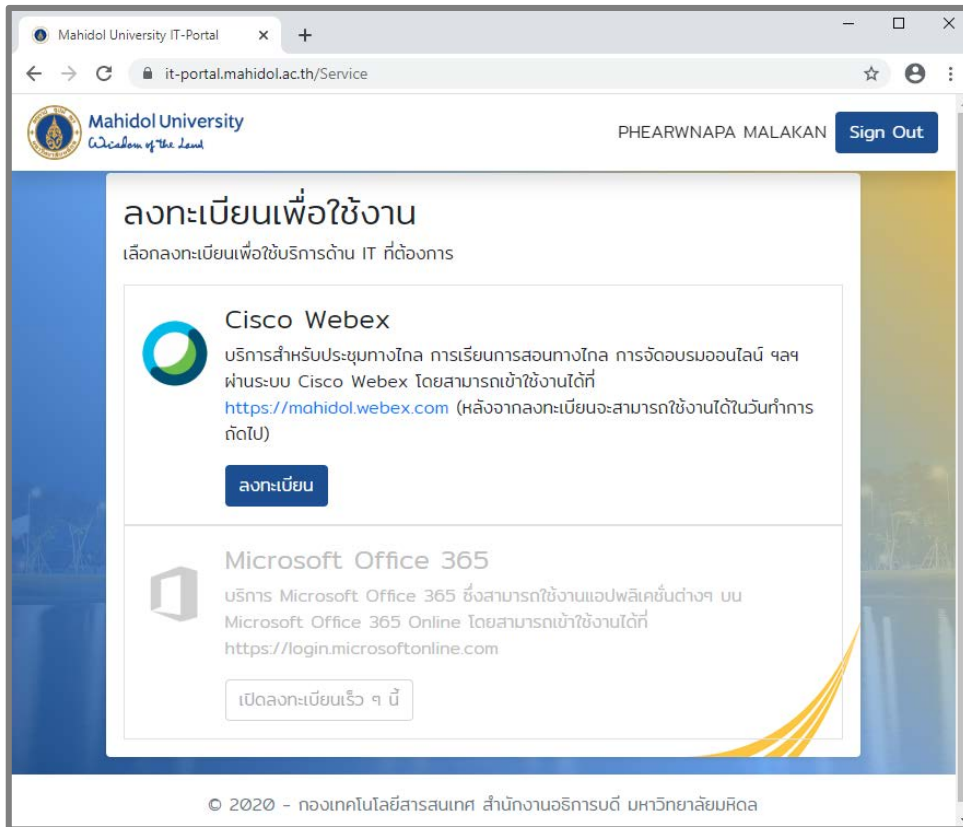
User : ชื่อ.นามสกุล3ตัว@mahidol.ac.th

Password : เดียวกับการใช้งาน internet ของมหาวิทยาลัย

เสร็จแล้วคลิก Sign In

การขอสิทธิ์ใช้งาน

Webex Meeting



The screenshot shows a web browser window with the URL `it-portal.mahidol.ac.th/Service`. The page header includes the Mahidol University logo, the text "Mahidol University Wisdom of the Land", the user name "PHEARWNAPA MALAKAN", and a "Sign Out" button. The main content area is titled "ลงทะเบียนเพื่อใช้งาน" (Register for use) and "เลือกลงทะเบียนเพื่อใช้บริการด้าน IT ที่ต้องการ" (Select registration for IT services you want). There are two service cards: "Cisco Webex" with a description of its features and a "ลงทะเบียน" (Register) button, and "Microsoft Office 365" with a description and a "เปิดลงทะเบียนเร็ว ๆ นี้" (Open registration soon) button. The footer contains the copyright notice: "© 2020 - กองเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหิดล" (© 2020 - Information Technology Center, Office of the President, Mahidol University).

จากนั้นเลือก Service ชื่อ Cisco Webex คลิก
ลงทะเบียน

การขอสิทธิ์ใช้งาน

Webex Meeting

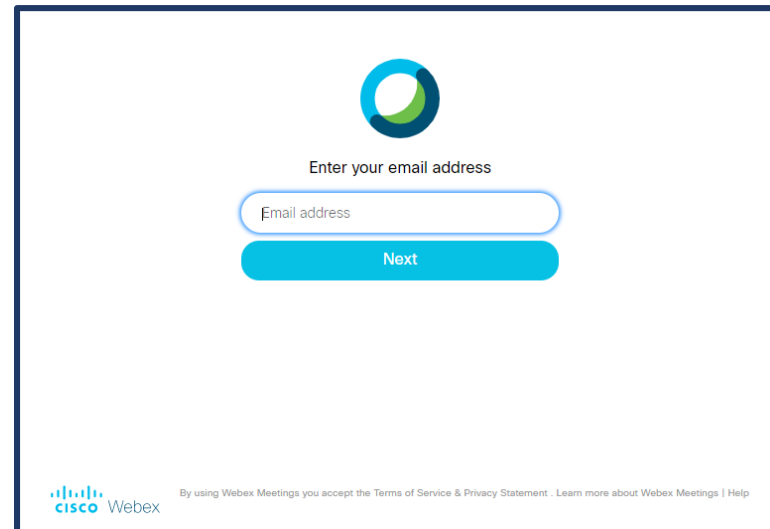
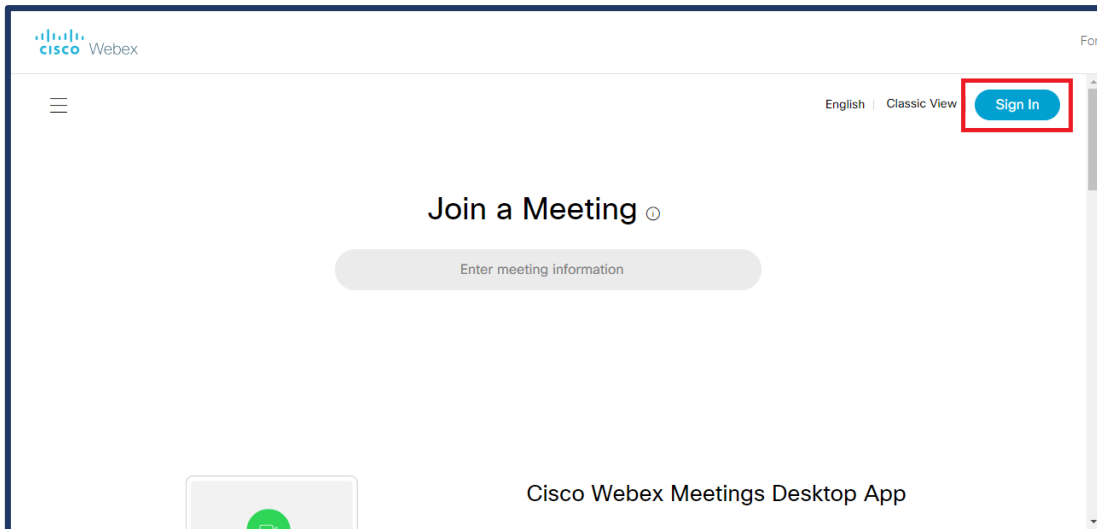


อ่านข้อตกลงการใช้งานอย่างละเอียด ก่อนคลิก ยอมรับเงื่อนไข การใช้บริการของ Webex คลิกลงทะเบียน หลังจากนั้นรอ 1 วันเพื่อ Activate การใช้งาน

เข้าใช้งานด้วย Browser

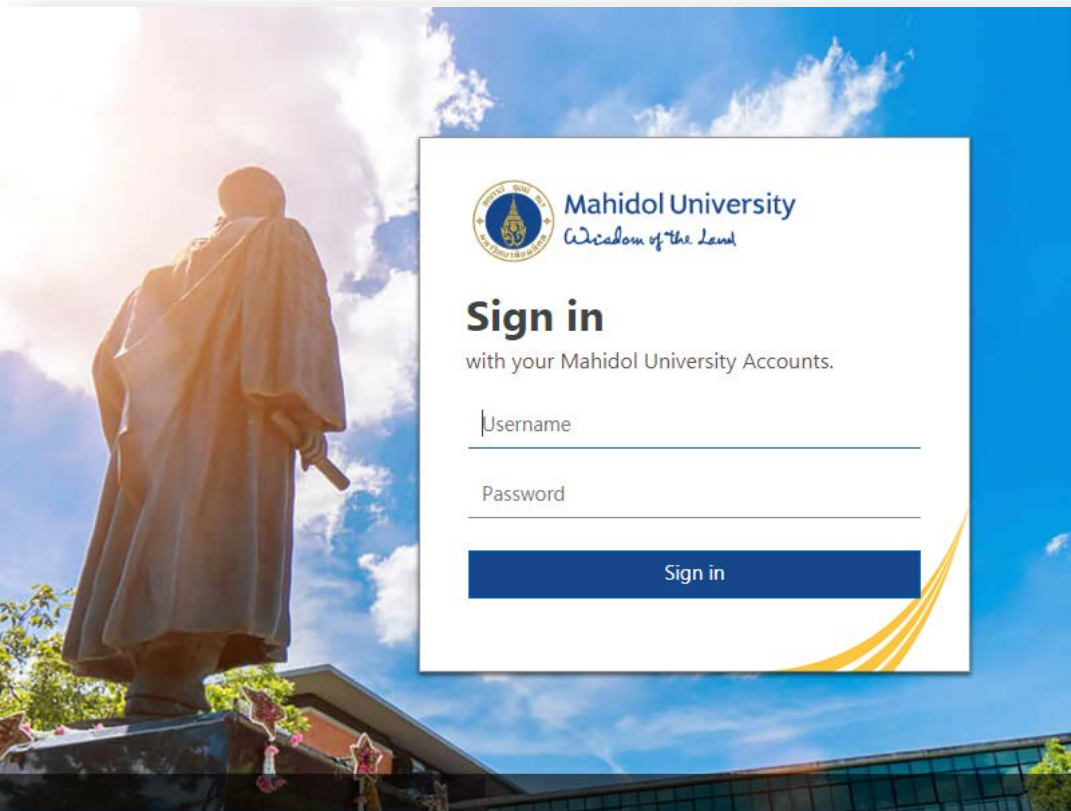
Webex Meeting

เข้าเว็บไซต์ <https://mahidol.webex.com/>
Sign In เข้า Webex Meeting ด้วย Email Account ที่ได้รับ
สิทธิ์เป็น Administrator (ชื่อ.นามสกุล3
ตัว@mahidol.ac.th) เสร็จแล้วคลิก Next



เข้าใช้งานด้วย Browser

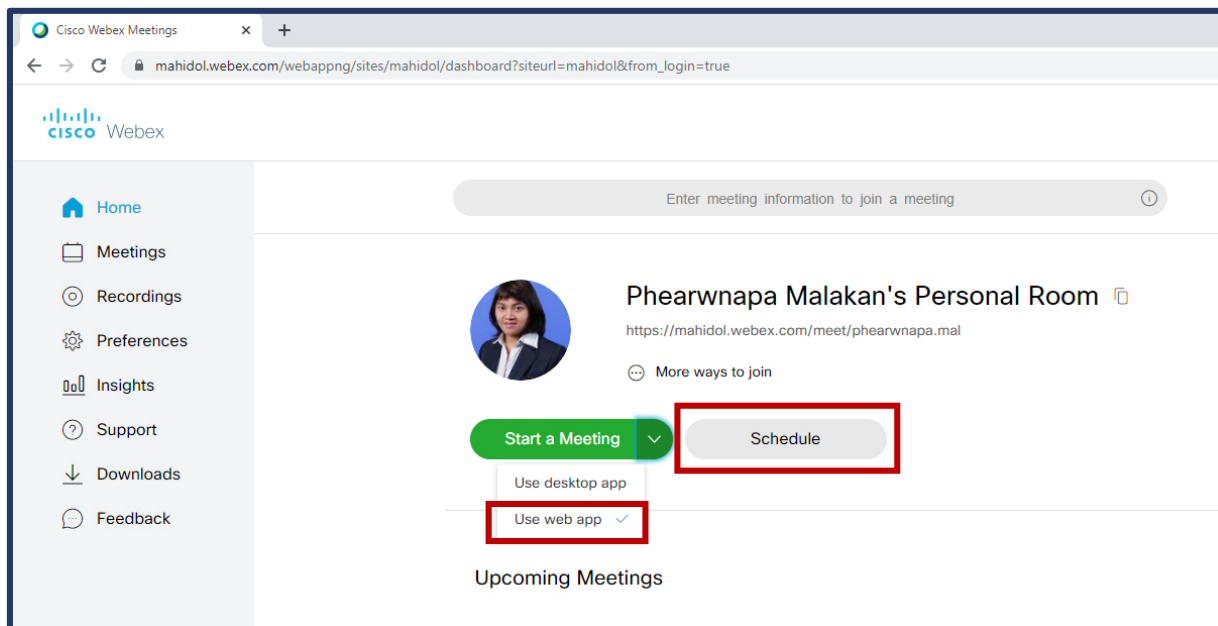
Webex Meeting



Sign in ด้วย Username/Password เดียวกับการใช้งาน internet ของมหาวิทยาลัย เสร็จแล้วคลิก Sign in

Schedule

Webex Meeting

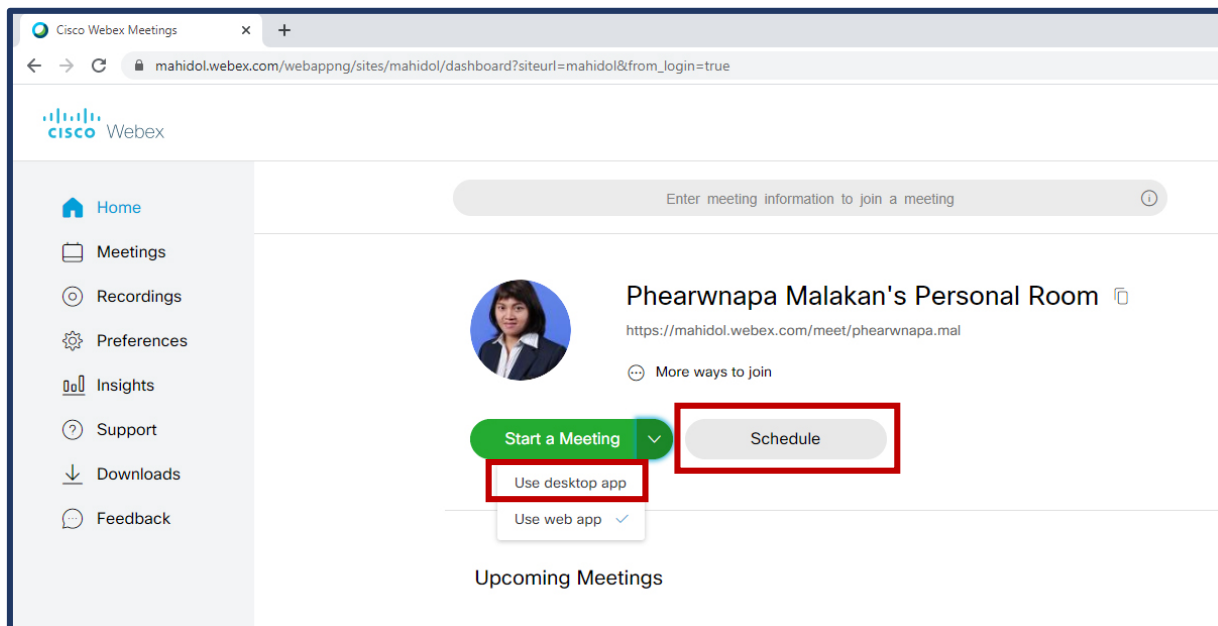


The screenshot shows the Cisco Webex Meetings dashboard. The main content area displays "Phearwnapa Malakan's Personal Room" with a profile picture and a URL. Below this, there is a "Start a Meeting" dropdown menu. The "Schedule" button is highlighted with a red box, and the "Use web app" option in the dropdown is also highlighted with a red box. The "Upcoming Meetings" section is visible at the bottom.

สร้างตารางการเรียนการสอนด้วย **Schedule** ที่ Start a Meeting เลือก **Use web app** เพื่อเปิดใช้งาน Webex Meeting ผ่าน **Browser** เสร็จแล้วคลิก **Schedule**

Schedule

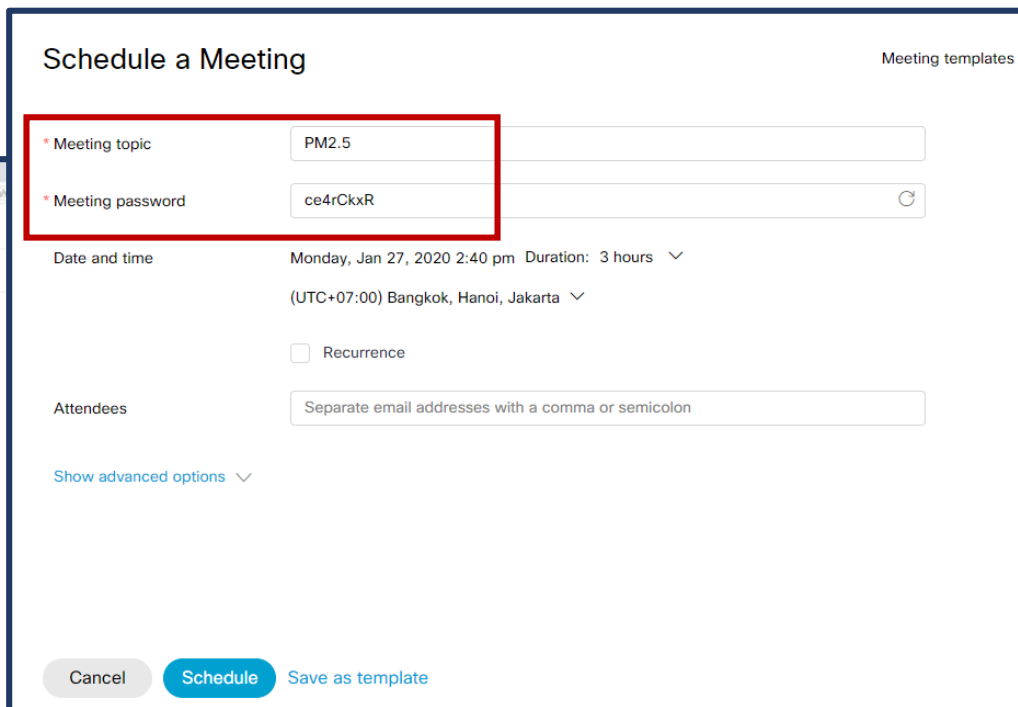
Webex Meeting



สร้างตารางการเรียนการสอนด้วย **Schedule** ที่ Start a Meeting เลือก **Use desktop app** เพื่อเปิดใช้งาน Webex Meeting ที่ติดตั้งโปรแกรมลงเครื่องคอมพิวเตอร์เสร็จแล้วคลิก **Schedule** (วิธีการติดตั้งโปรแกรม สไลด์ที่ 26-28)

Schedule

Webex Meeting



Schedule a Meeting Meeting templates

* Meeting topic

* Meeting password

Date and time Duration: 3 hours

Recurrence

Attendees

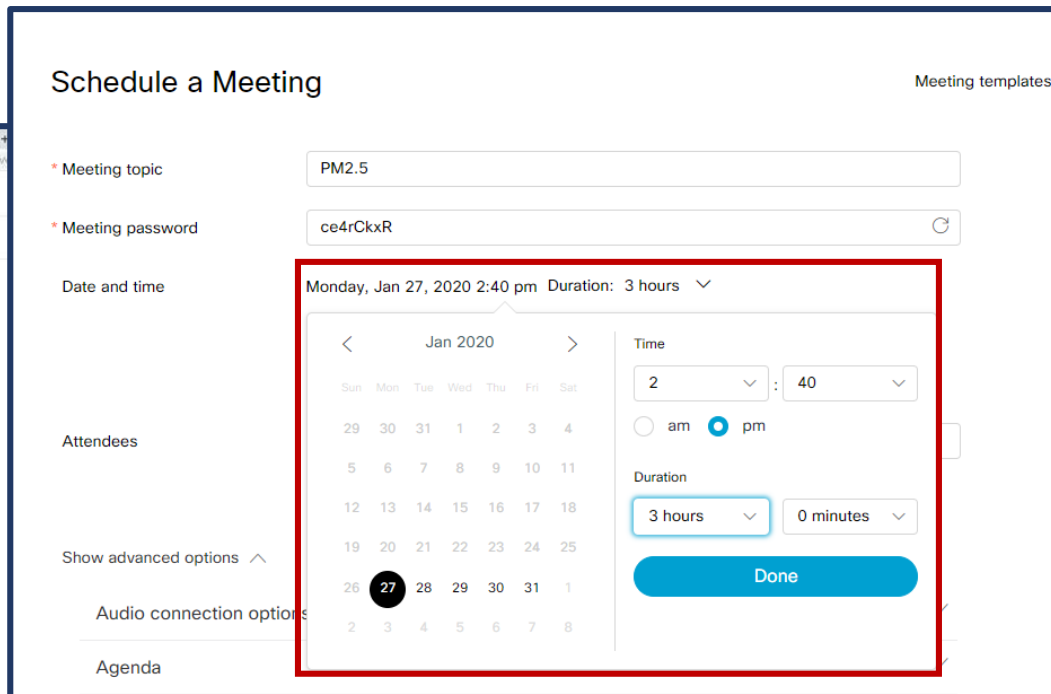
[Show advanced options](#)

Meeting topic: กำหนดหัวข้อ/รายวิชา

Meeting password: ระบบตั้งรหัสให้อัตโนมัติ สามารถ
กำหนดรหัสที่ต้องการเองได้

Schedule

Webex Meeting



Schedule a Meeting Meeting templates

* Meeting topic

* Meeting password

Date and time Duration: 3 hours

Time :
 am pm

Duration

กำหนดวันที่และเวลา

เช่น

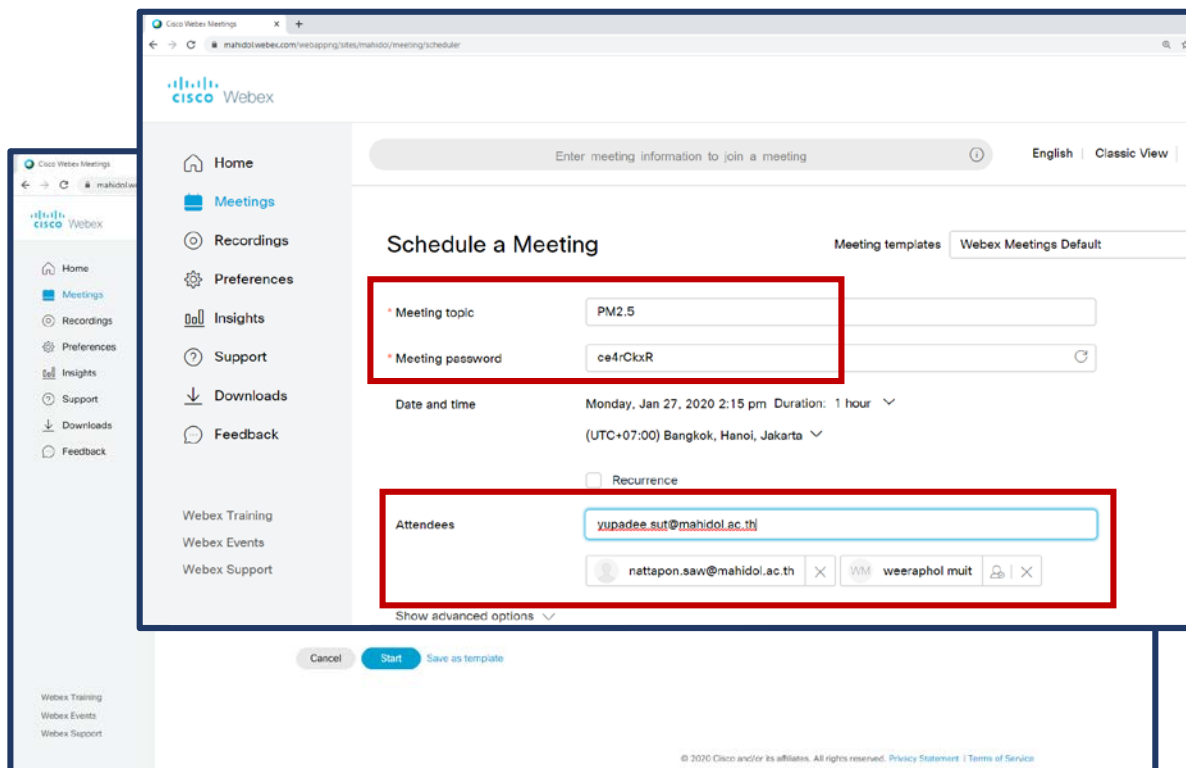
Monday, Jan 27, 2020 (วันที่ใช้งาน)

Time: 2:40pm (เวลาเริ่มต้นการใช้งาน)

Duration: 3 hours 0 minutes (จำนวนชั่วโมงที่ใช้งาน)

Schedule

Webex Meeting



The screenshot displays the 'Schedule a Meeting' form in the Cisco Webex interface. The form includes the following fields and options:

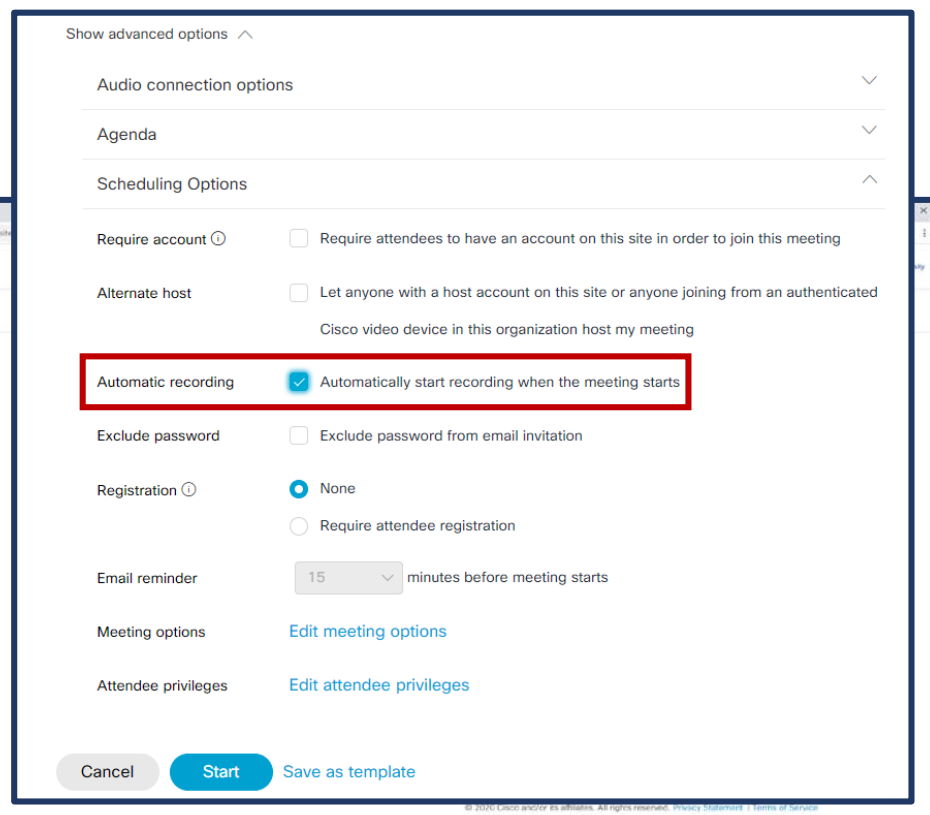
- Meeting topic:** PM2.5
- Meeting password:** ce4rCkxR
- Date and time:** Monday, Jan 27, 2020 2:15 pm. Duration: 1 hour. Location: (UTC+07:00) Bangkok, Hanoi, Jakarta.
- Attendees:** yupadee.sut@mahidol.ac.th, nattapon.saw@mahidol.ac.th, weeraphol muit.

At the bottom of the form, there are buttons for 'Cancel', 'Start', and 'Save as template'.

Attendees: ระบุอีเมลของผู้ที่ต้องการให้เข้าเรียน (หรือหากต้องการระบุหลายอีเมล ให้คั่นด้วย ; หรือ ,) เสร็จกดปุ่ม Enter ที่คีย์บอร์ด จะแสดงรายชื่ออีเมลที่ด้านล่าง หากต้องการลบชื่ออีเมลใด คลิกที่กากบาทเพื่อลบอีเมลรายชื่อนั้นออก

Schedule

Webex Meeting



Webex Meeting Scheduling Options interface. The 'Automatic recording' option is highlighted with a red box, indicating it is checked.

Options shown:

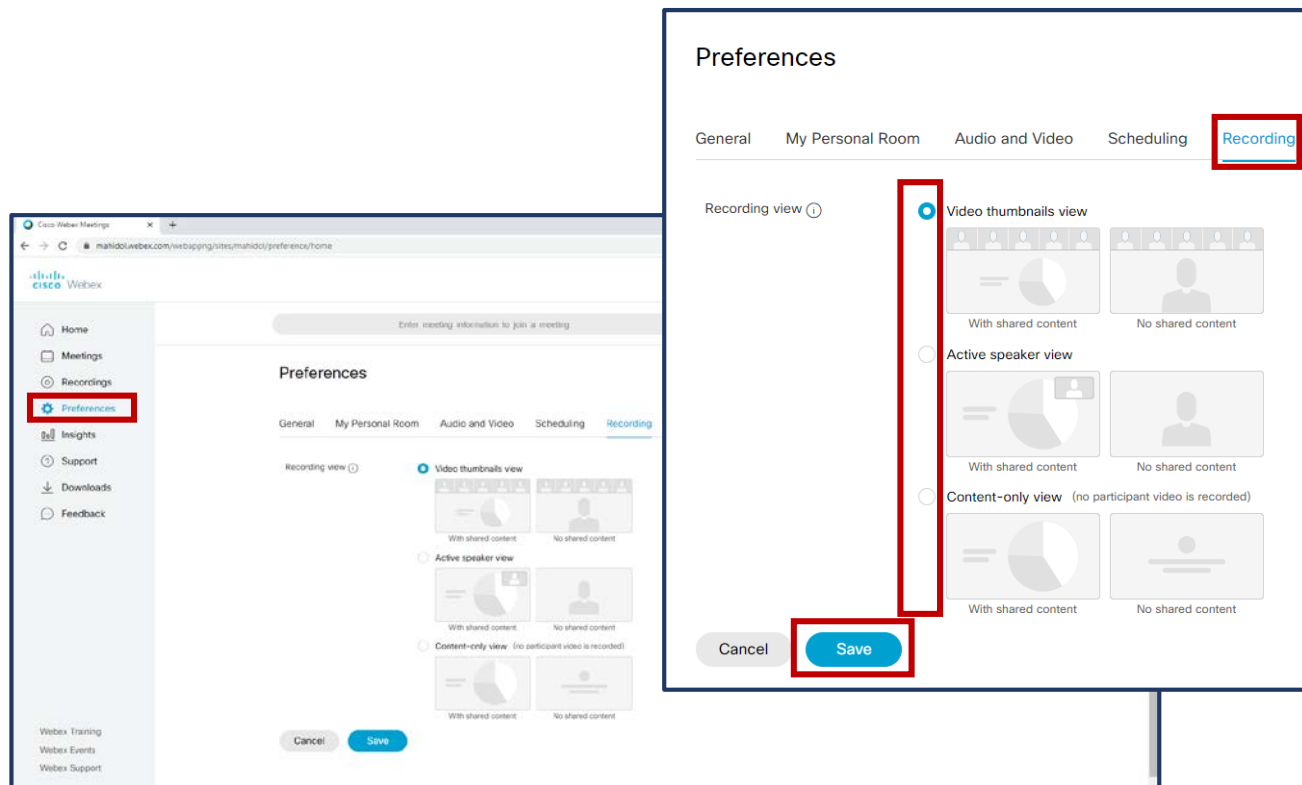
- Require account: Require attendees to have an account on this site in order to join this meeting
- Alternate host: Let anyone with a host account on this site or anyone joining from an authenticated Cisco video device in this organization host my meeting
- Automatic recording: Automatically start recording when the meeting starts**
- Exclude password: Exclude password from email invitation
- Registration: None, Require attendee registration
- Email reminder: 15 minutes before meeting starts
- Meeting options: [Edit meeting options](#)
- Attendee privileges: [Edit attendee privileges](#)

Buttons: Cancel, Start, Save as template

หากต้องการบันทึกการรายวิชาอัตโนมัติ ตั้งแต่เริ่มใช้งาน Webex Meeting ที่สร้าง Schedule ไว้ สามารถกำหนดได้ที่ Show advanced options > Scheduling Options > Automatic recording คลิกเครื่องหมายถูกที่หน้าข้อความ **Automatically start recording when the meeting starts** ไฟล์วิดีโอที่ได้จะถูกจัดเก็บที่ Could Webex Meeting หลังจากสิ้นสุดการใช้งาน Webex Meeting ระบบ จะทำการอัปโหลดไฟล์ให้อัตโนมัติ

Schedule

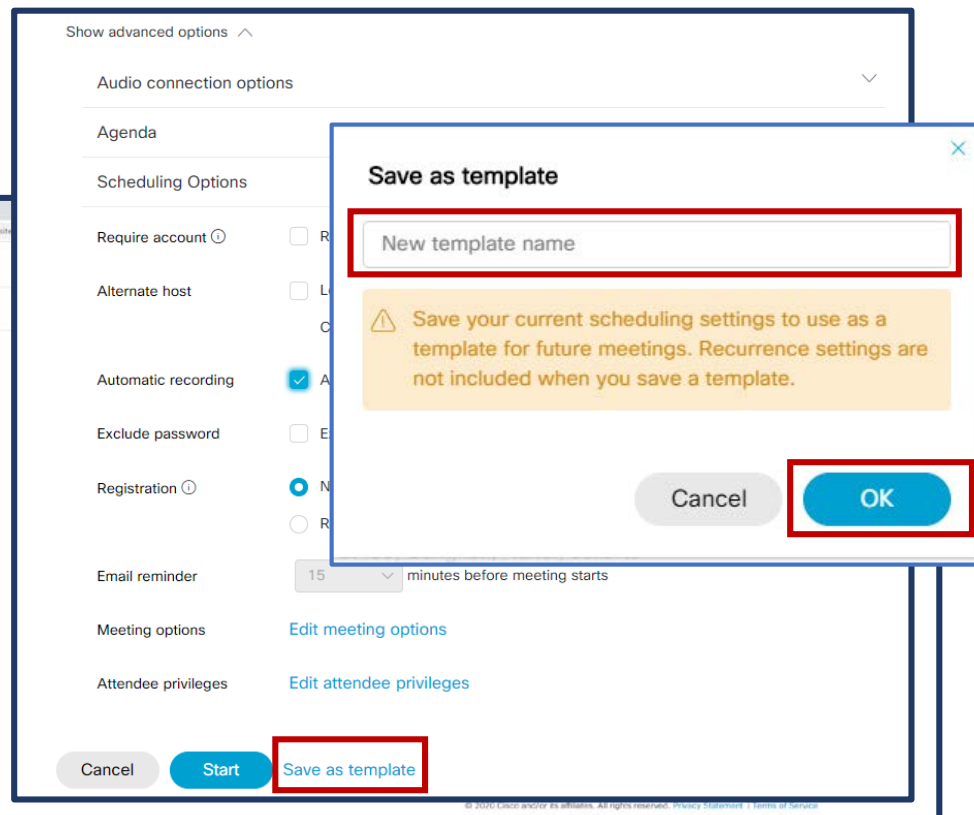
Webex Meeting



เลือกรูปแบบของวิดีโอที่ต้องการบันทึก ที่เมนู Preferences คลิกที่ Recording คลิกหน้าข้อความของรูปแบบที่ต้องการเลือก จะแสดงวงกลมสีฟ้า เสร็จแล้วคลิก Save

Schedule

Webex Meeting



Save as template

New template name

Save your current scheduling settings to use as a template for future meetings. Recurrence settings are not included when you save a template.

Cancel OK

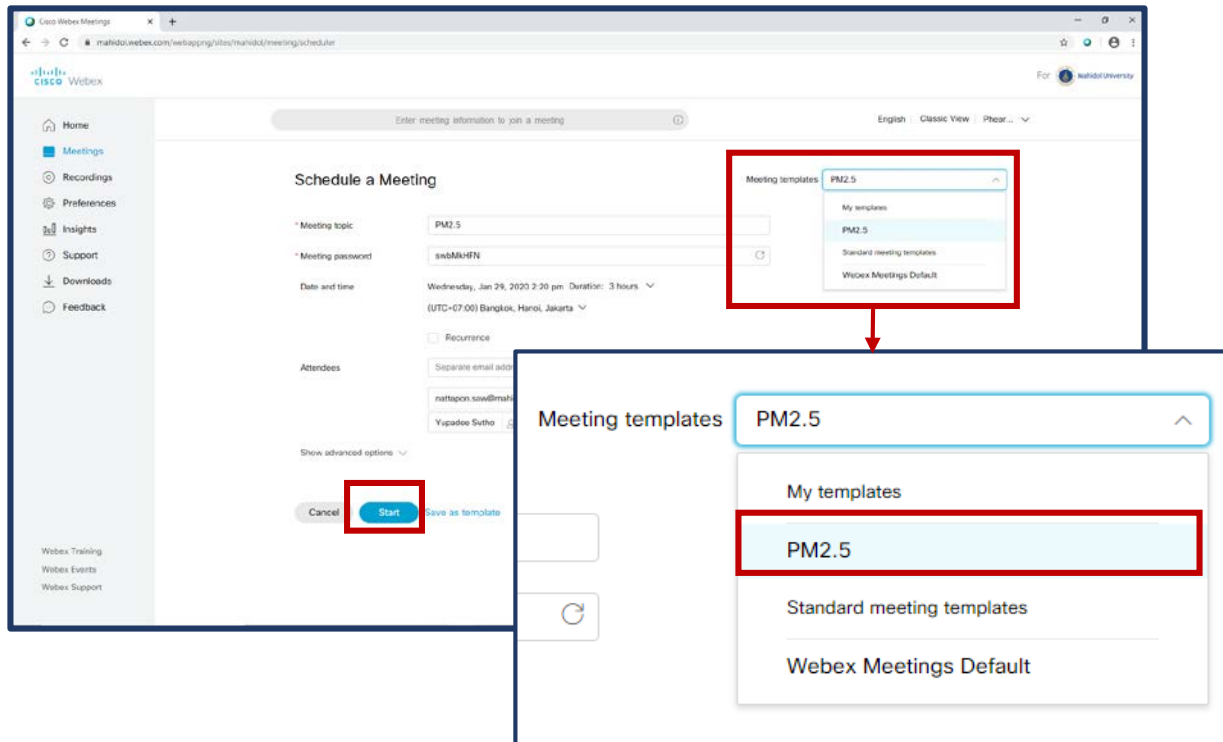
Cancel Start Save as template

Save as Template เพื่อนำรูปแบบ Schedule ที่สร้างไว้
นำกลับมาใช้งานโดยไม่ต้องตั้งค่าใหม่ทั้งหมด

โดยคลิก Save as Template จะแสดงหน้าต่าง Save as
Template ตั้งชื่อหัวข้อ/รายวิชา เสร็จแล้วคลิก Save

Schedule

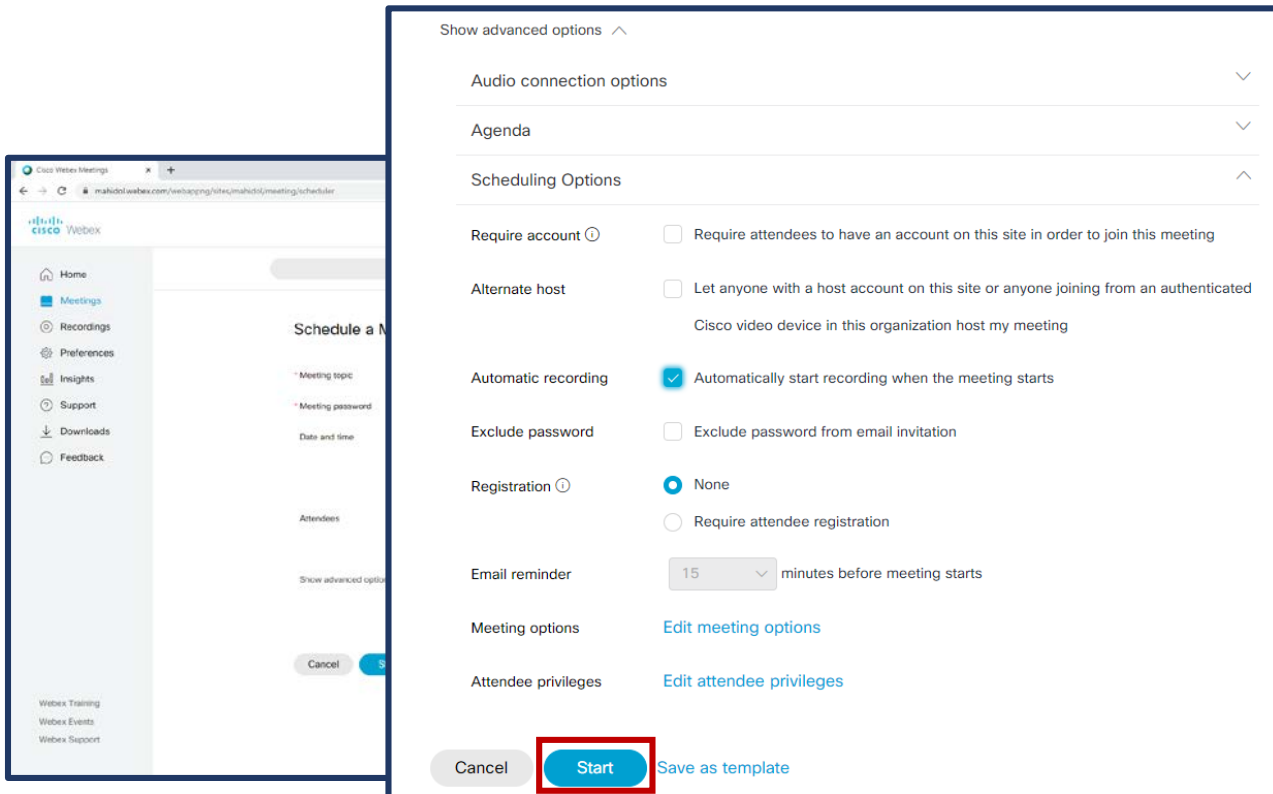
Webex Meeting



เมื่อสร้าง Schedule ใหม่ จะแสดงชื่อ **Template** ที่สร้างไว้ สามารถคลิกเพื่อเลือกใช้งานได้ ผู้สอนสามารถแก้ไขวันที่และเวลาที่ต้องการใช้งาน เสร็จแล้วคลิก Start เพื่อสร้าง Schedule

Schedule

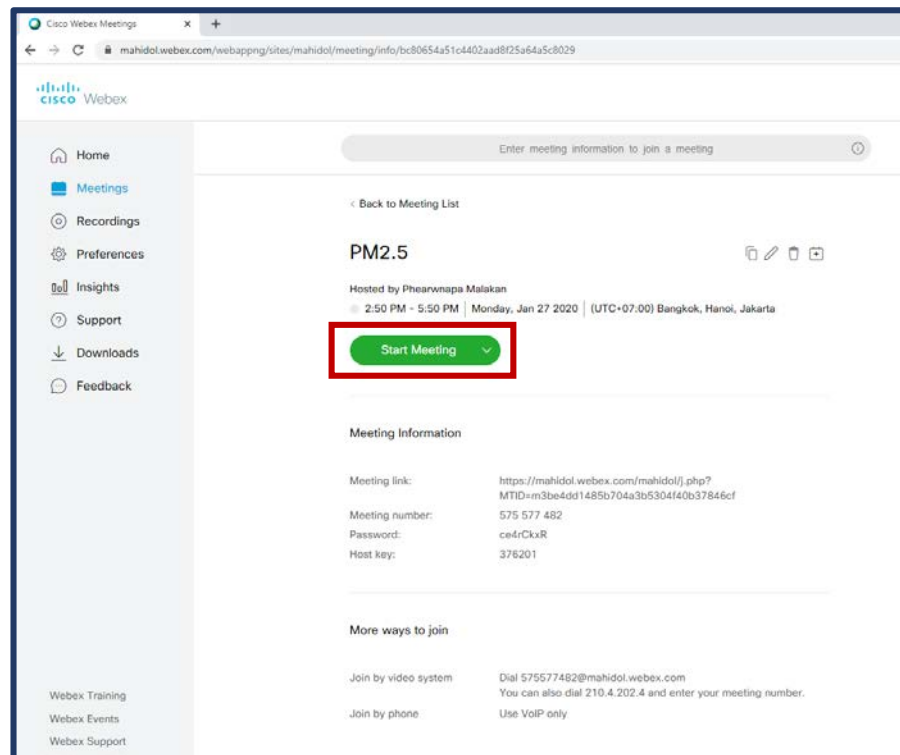
Webex Meeting



กรอกข้อมูลเสร็จแล้วคลิก Start เพื่อสร้าง Schedule

Start

Webex Meeting



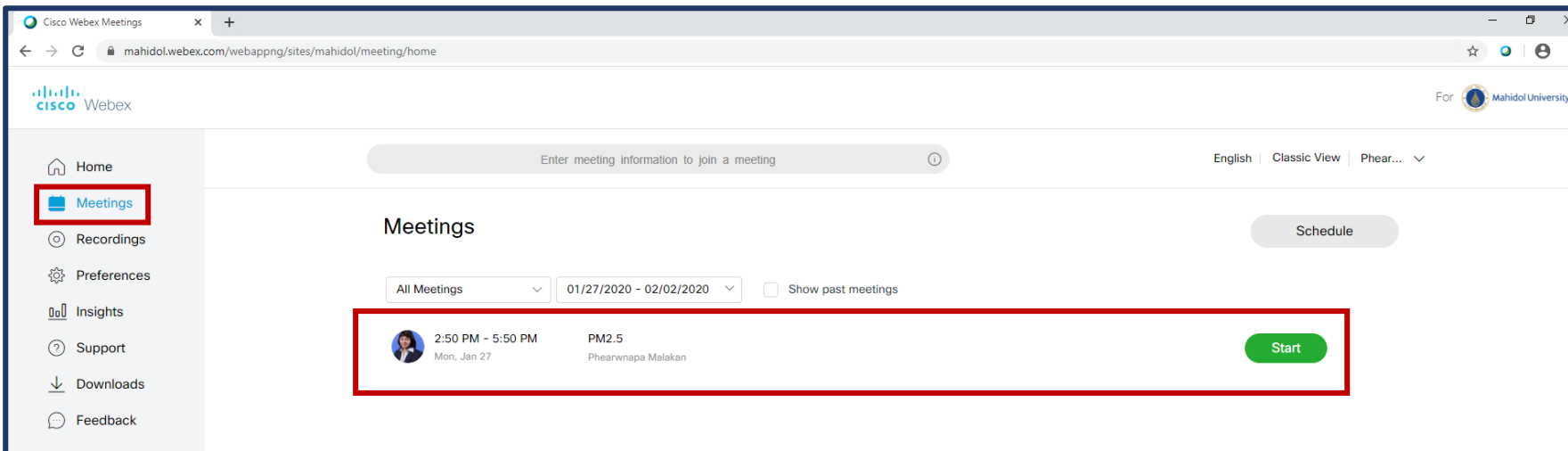
แสดงข้อมูลที่สร้าง Schedule ไว้ หากต้องการเริ่มใช้งาน Administrator คลิก Start Meeting เพื่อเริ่มการใช้งาน

Start

Webex Meeting

หากต้องการตรวจสอบ Schedule ที่สร้างไว้
คลิกที่ Meeting จะแสดงรายการ Schedule ที่สร้างไว้

หากต้องการใช้งาน
คลิก Start



The screenshot shows the Cisco Webex Meetings interface. The 'Meetings' tab is selected in the left sidebar. The main content area displays a list of meetings. A meeting scheduled for 2:50 PM - 5:50 PM on Monday, January 27, with the title 'PM2.5 Phearwnapa Malakan', is highlighted with a red box. A green 'Start' button is visible next to this meeting entry.

Edit Schedule

Webex Meeting

แก้ไข Schedule ที่สร้างไว้ คลิกที่ Meeting เลือกชื่อหัวข้อ Schedule ที่ต้องการแก้ไข คลิก Edit ไอคอนรูปดินสอ



The screenshot displays the Cisco Webex Meetings interface. On the left, a navigation sidebar includes 'Home', 'Meetings' (highlighted with a red box), 'Recordings', 'Preferences', 'Insights', 'Support', 'Downloads', and 'Feedback'. The main content area shows a meeting card for 'PM2.5' hosted by Phearwnapa Malakan, scheduled for Monday, Jan 27, 2020, from 11:40 PM to 1:40 AM (+1) in Bangkok, Hanoi, and Jakarta. A green 'Start Meeting' button is visible. A red box highlights the 'Edit' button (pencil icon) in the top right corner of the meeting card. Below the meeting card, a list of meetings is shown, with a red box highlighting a meeting card for 'PM2.5' on 'Mon, Jan 27' by 'Phearwnapa Malakan', featuring a green 'Start' button.



Edit Schedule

Webex Meeting

Schedule a Meeting Meeting templates: Webex Meetings Default

* Meeting topic: PM2.5

* Meeting password: ViMEHVq7

Date and time: Monday, Jan 27, 2020 12:40 am Duration: 2 hours
(UTC+07:00) Bangkok, Hanoi, Jakarta

Recurrence

Attendees: Separate email addresses with a comma or semicolon

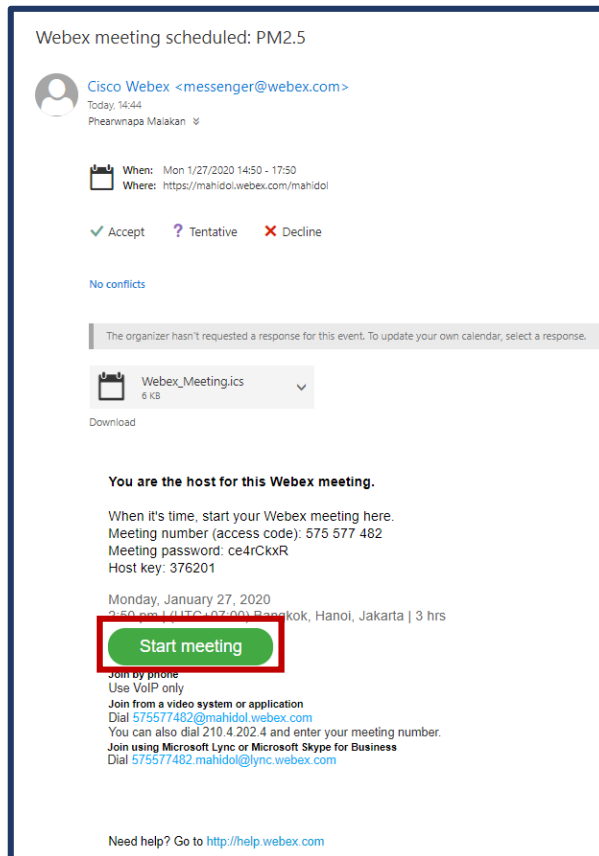
Show advanced options

Cancel **Save** Save as template


เข้าสู่หน้ารายละเอียดการตั้งค่า Schedule เมื่อแก้ไข Schedule เสร็จแล้ว คลิก Save

Email to Administrator

Webex Meeting



Webex meeting scheduled: PM2.5


 Cisco Webex <messenger@webex.com>
Today, 14:44
Pheerwapa Maikan

When: Mon 1/27/2020 14:50 - 17:50
Where: <https://mahidol.webex.com/mahidol>

✓ Accept ? Tentative ✗ Decline

No conflicts

The organizer hasn't requested a response for this event. To update your own calendar, select a response.

 Webex_Meeting.ics
6 KB
Download

You are the host for this Webex meeting.

When it's time, start your Webex meeting here.
Meeting number (access code): 575 577 482
Meeting password: ce4rCkxR
Host key: 376201

Monday, January 27, 2020
2:50pm (UTC+07:00) Bangkok, Hanoi, Jakarta | 3 hrs

Start meeting

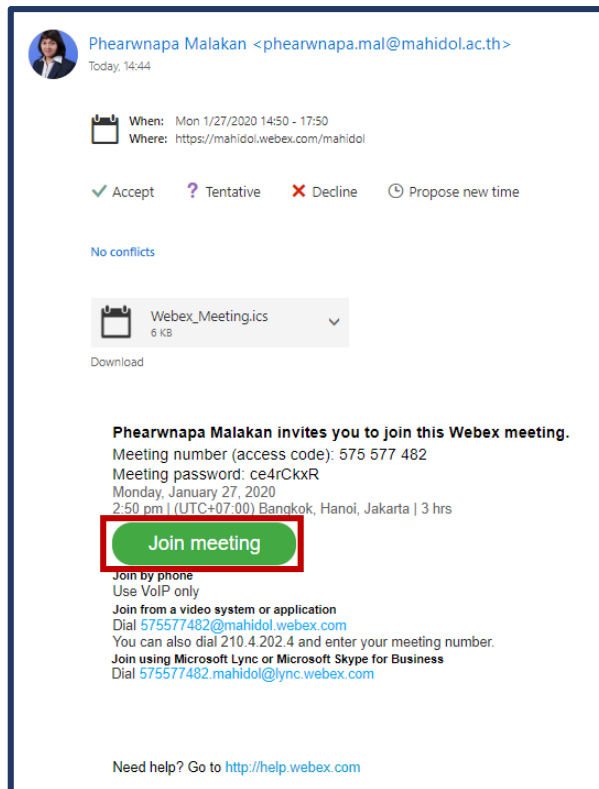
Join by phone
Use VoIP only
Join from a video system or application
Dial 575577482@mahidol.webex.com
You can also dial 210.4.202.4 and enter your meeting number.
Join using Microsoft Lync or Microsoft Skype for Business
Dial 575577482.mahidol@lync.webex.com

Need help? Go to <http://help.webex.com>

เมื่อสร้าง Schedule เสร็จแล้ว Webex Meeting จะส่งข้อมูลไปยังอีเมล **Administrator** เพื่อแจ้งข้อมูลการใช้งาน และ **Administrator ต้องคลิก** Start Meeting เพื่อเริ่มการใช้งาน

Email to Student

Webex Meeting

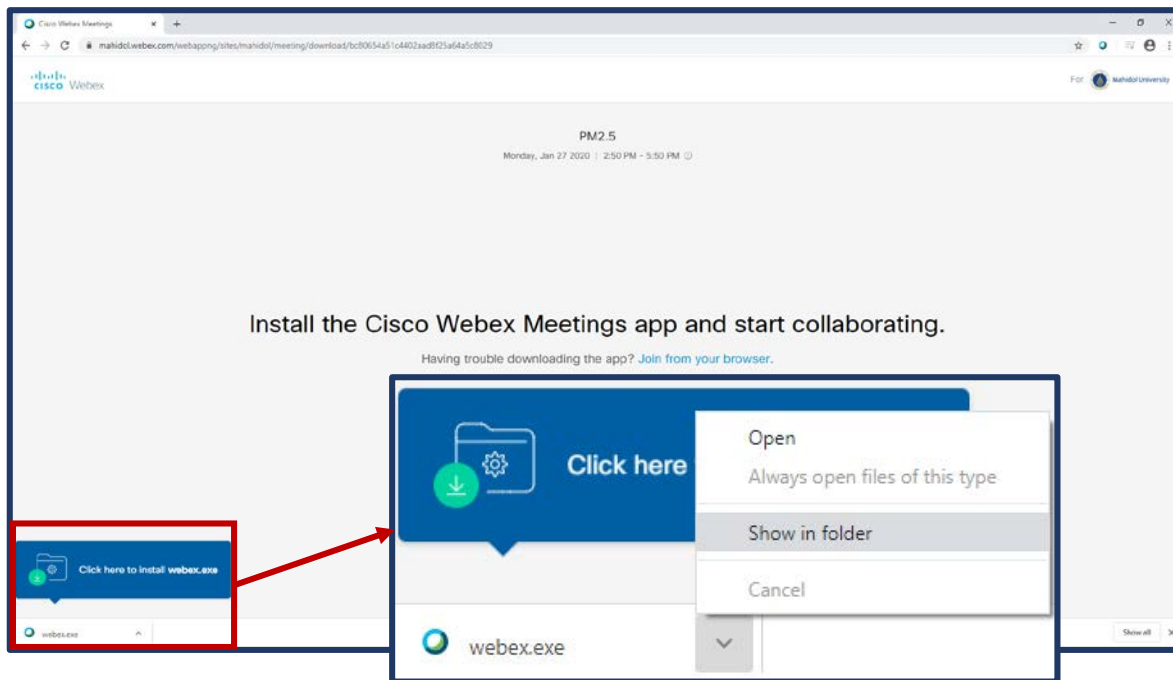


The screenshot shows an email invitation from Phearwnapa Malakan. It includes a calendar icon with the following details: When: Mon 1/27/2020 14:50 - 17:50, Where: https://mahidol.webex.com/mahidol. Below this are options to Accept, Tentative, Decline, or Propose new time. A file named 'Webex_Meeting.ics' (6 KB) is attached. The main body of the email states: 'Phearwnapa Malakan invites you to join this Webex meeting. Meeting number (access code): 575 577 482. Meeting password: ce4rCkxR. Monday, January 27, 2020 2:50 pm | (UTC+07:00) Bangkok, Hanoi, Jakarta | 3 hrs'. A green 'Join meeting' button is highlighted with a red box. At the bottom, there are instructions on how to join by phone or video system, and a link for help: http://help.webex.com.

เมื่อสร้าง Schedule เสร็จแล้ว Webex Meeting จะส่งข้อมูลไปยังอีเมลผู้เรียนที่ระบุไว้ เพื่อแจ้งข้อมูลการใช้งาน **คลิก** Join Meeting เพื่อเริ่มการใช้งาน

ติดตั้งโปรแกรมลงเครื่องคอมพิวเตอร์

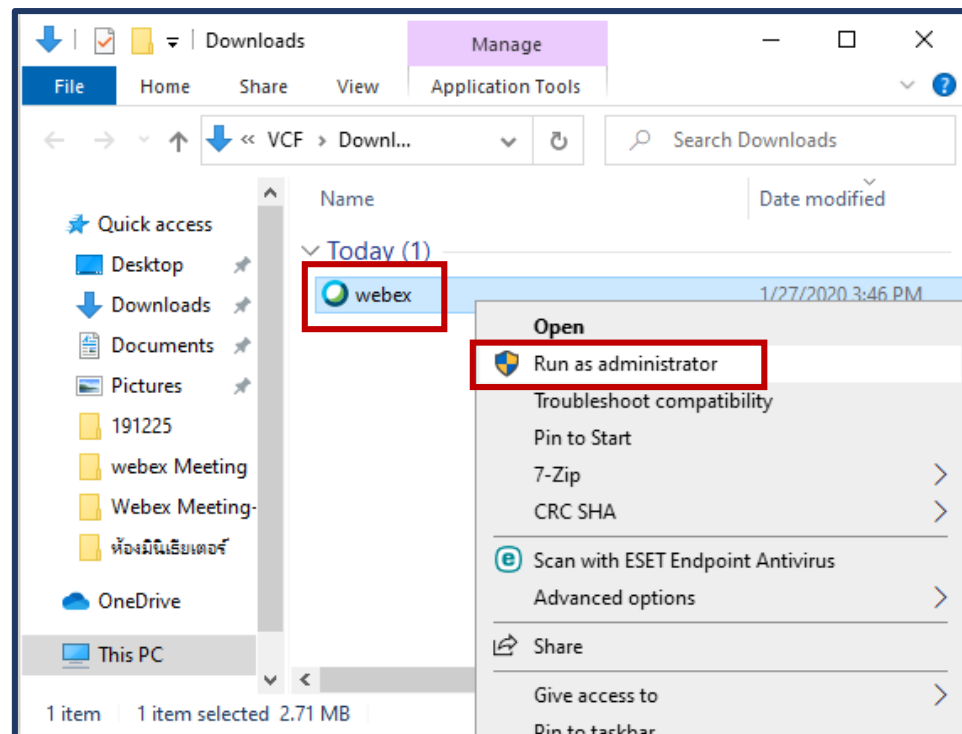
Webex Meeting



ผู้ที่เริ่มใช้งานครั้งแรก คลิก Join Meeting โดยเปิดอีเมลที่ได้รับ โปรแกรมจะแจ้งให้ติดตั้ง Webex Meeting เพื่อดาวน์โหลดไฟล์ webex.exe

ติดตั้งโปรแกรมลงเครื่องคอมพิวเตอร์

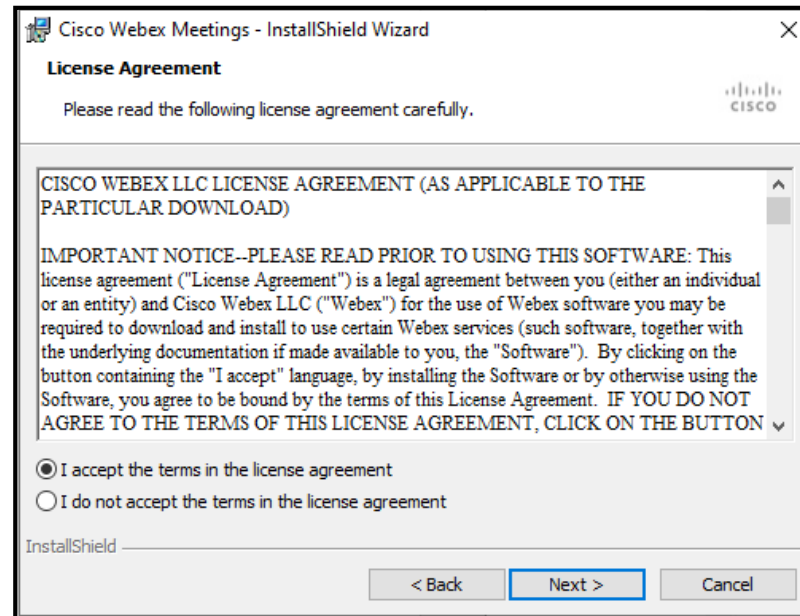
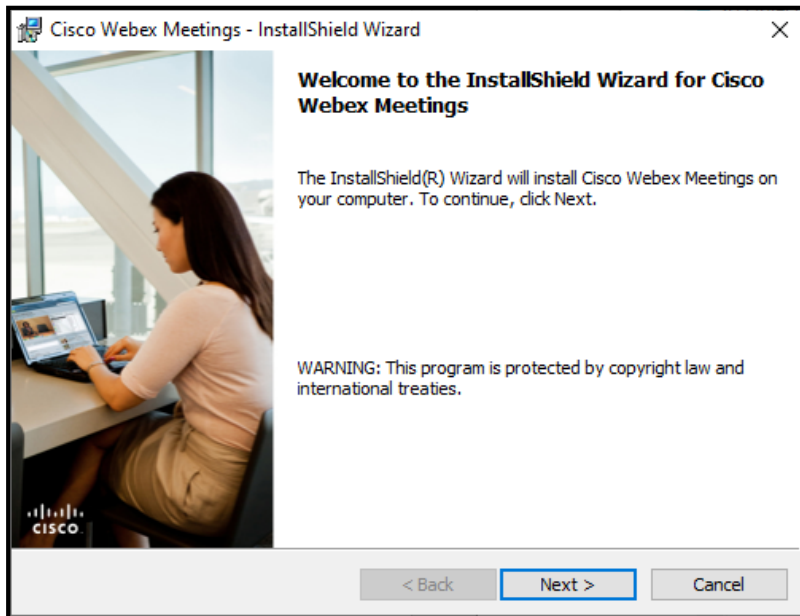
Webex Meeting



คลิกขวาที่ไฟล์ เลือก Run as administrator โปรแกรม
จะแจ้งให้ติดตั้ง Webex Meeting

ติดตั้งโปรแกรมลงเครื่องคอมพิวเตอร์

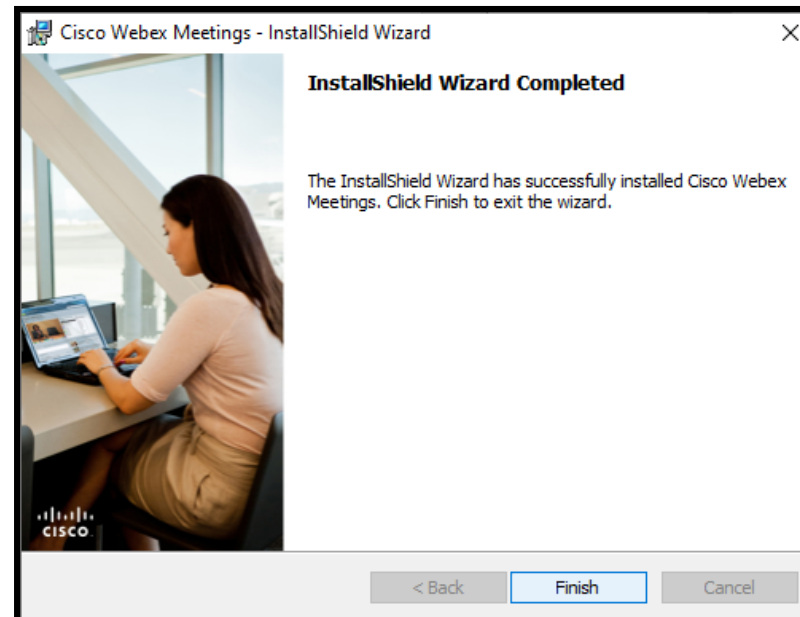
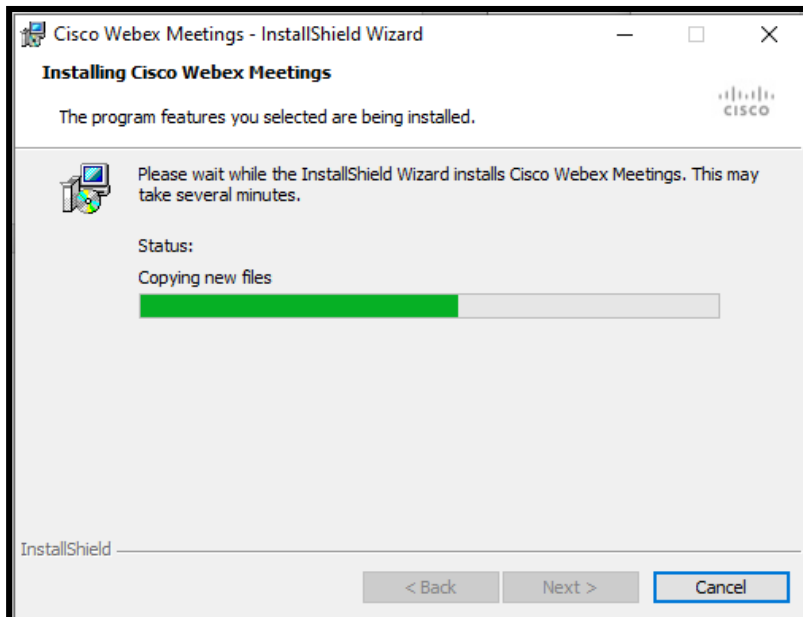
Webex Meeting



- คลิก Next
- เลือก I accept the terms in license agreement
- คลิก Next

ติดตั้งโปรแกรมลงเครื่องคอมพิวเตอร์

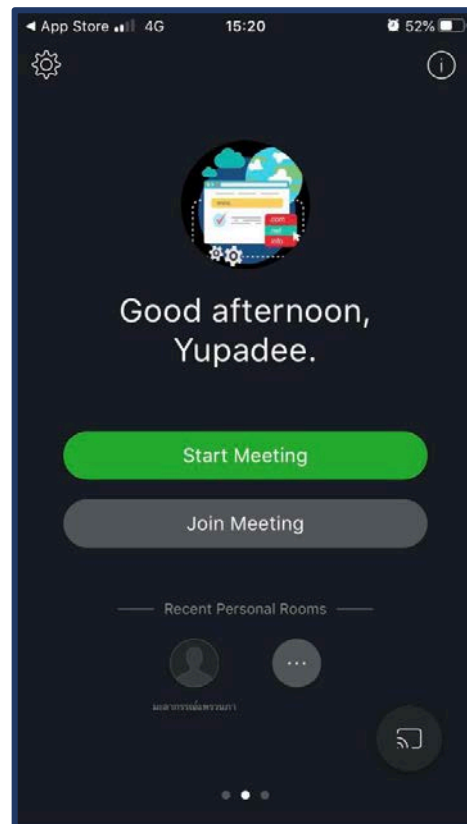
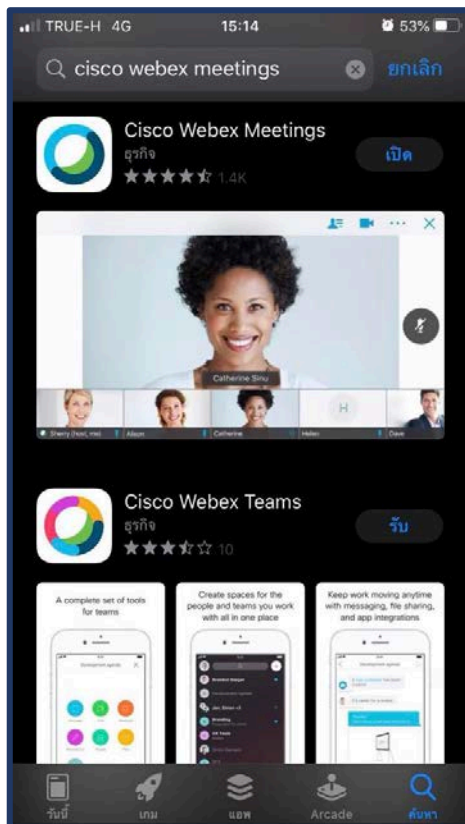
Webex Meeting



แสดงสถานะการติดตั้งโปรแกรม
เมื่อติดตั้งเสร็จแล้วคลิก Finish

ติดตั้งบนระบบ ios

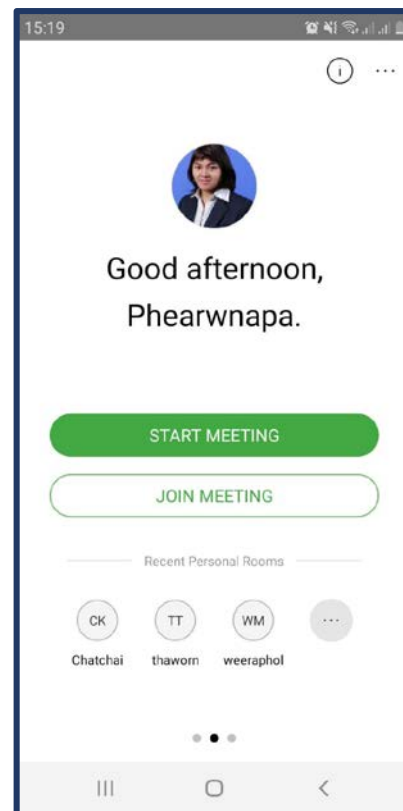
Webex Meeting



ผู้ที่เริ่มใช้งานครั้งแรก คลิก Join Meeting โดยเปิดอีเมลที่ได้รับ โปรแกรมจะแจ้งให้ติดตั้ง Application ผ่าน App Store เสร็จแล้วคลิก [Join Meeting](#)

ติดตั้งบนระบบ Android

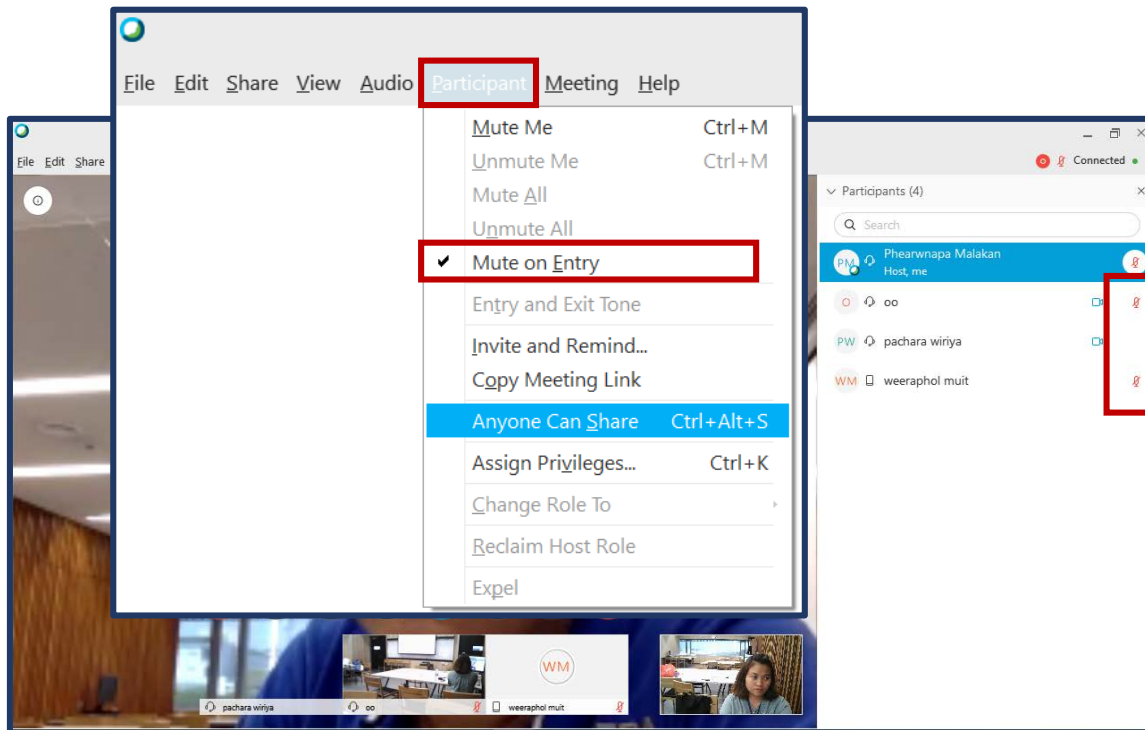
Webex Meeting



ผู้ที่เริ่มใช้งานครั้งแรก คลิก Join Meeting โดยเปิดอีเมลที่ได้รับ โปรแกรมจะแจ้งให้ติดตั้ง Application ผ่าน Play Store เสร็จแล้วคลิก **JOIN MEETING**

Mute on Entry

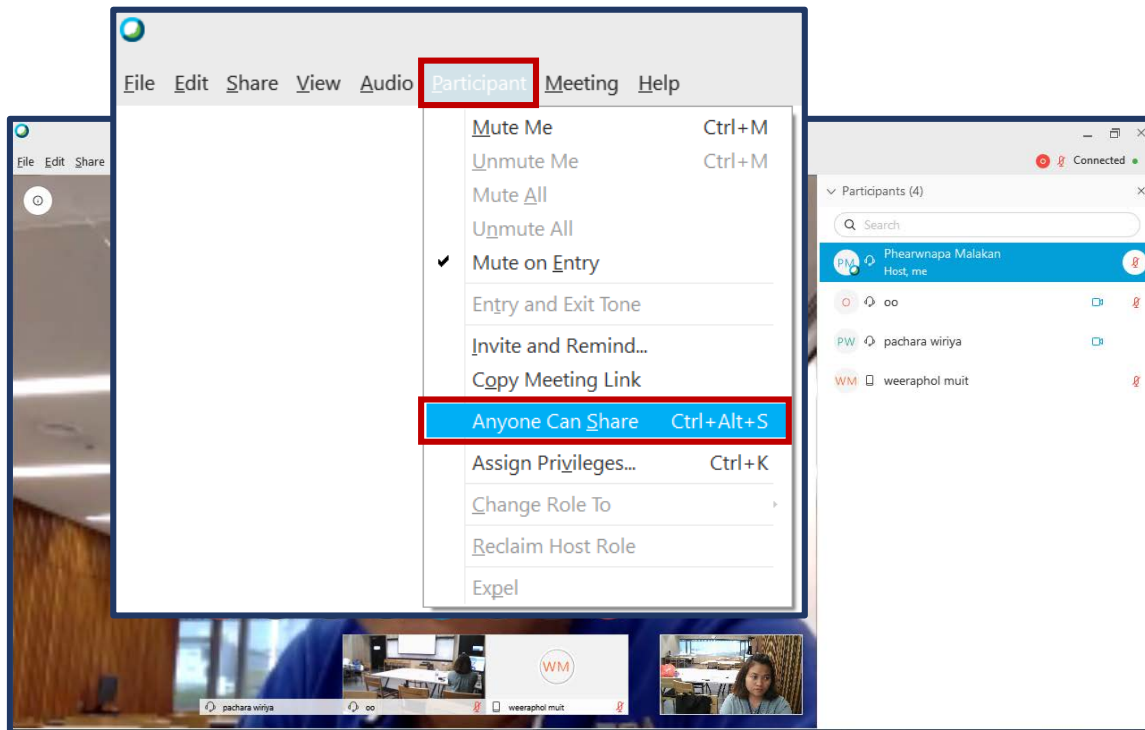
Webex Meeting



เพื่อป้องกันเสียงย้อนกลับจากบางอุปกรณ์ที่เข้าร่วมและไม่ได้เชื่อมต่อ Headphone ไว้ หากต้องการปิดเสียงไมค์ของผู้เรียนทุกคนไว้ คลิกเมนู Participant เลือก **Mute on Entry** ให้แสดงเครื่องหมายถูกหน้าข้อความ

Anyone Can Share

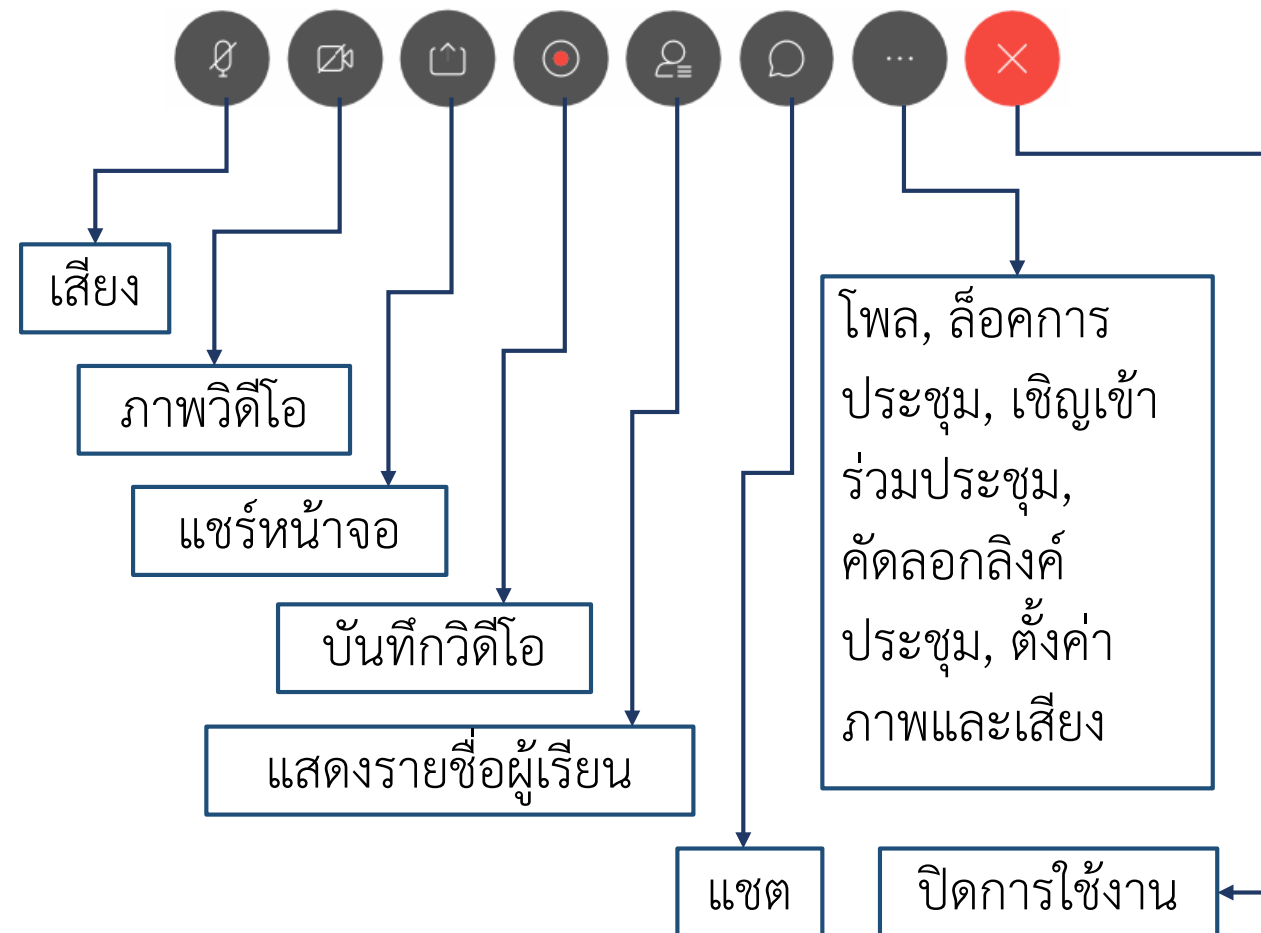
Webex Meeting



เพื่อป้องกันไม่ให้ผู้เรียนแชร์หน้าจอของตนเอง แทรกในระหว่างที่มีผู้นำเสนอยู่ คลิกเมนู Participant คลิกเครื่องหมายถูกหน้าข้อความ **Anyone Can Share** ออก

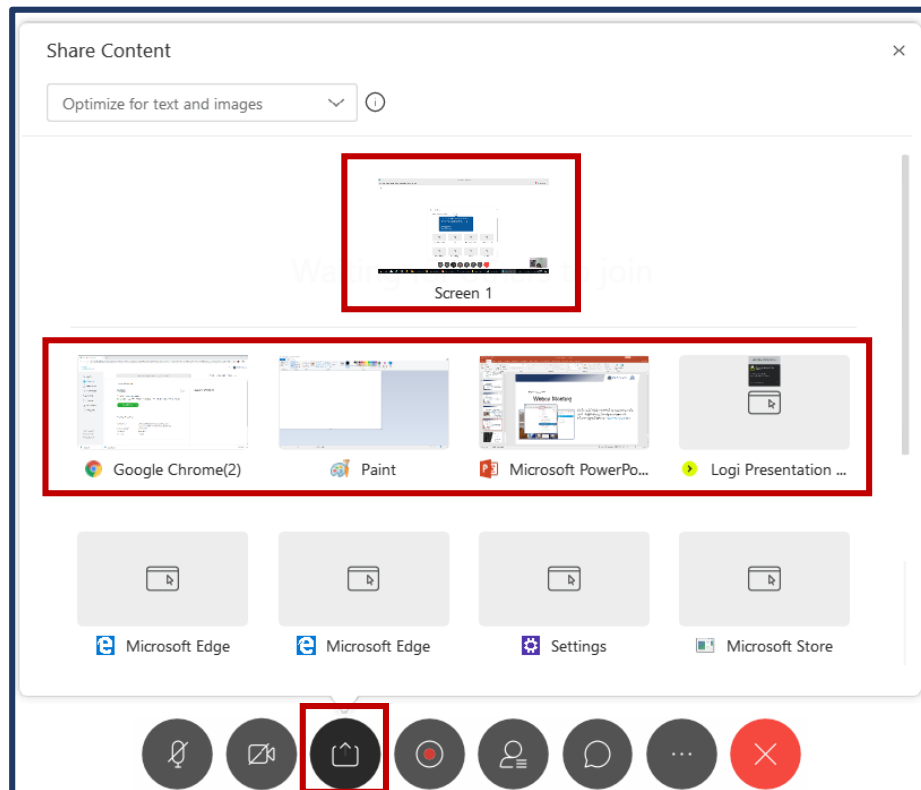
Tools

Webex Meeting



Share content

Webex Meeting

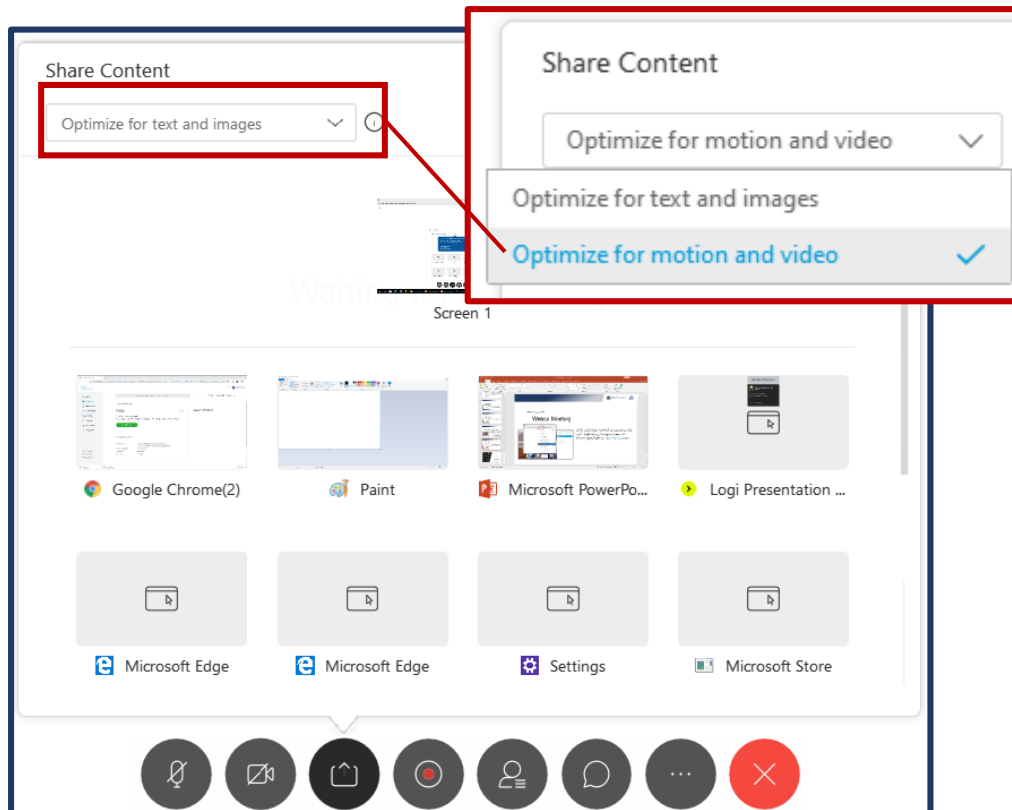


การแชร์หน้าจอของผู้สอน คลิก Share content เลือก Screen 1 เพื่อแชร์ทั้งหน้าจอและเลือกเปิดไฟล์ที่เตรียมไว้ จะช่วยให้ผู้เรียนเห็นเนื้อหาที่ผู้สอนบรรยายทั้งหมด

หากเลือกแชร์เป็นแอปพลิเคชันที่เปิดไว้ เมื่อมีการเปิดไฟล์อื่นๆ มาซ้อนทับจะทำให้ผู้เรียนเห็นเป็นกรอบสีดำบดบังเนื้อหาที่บรรยาย

Share content

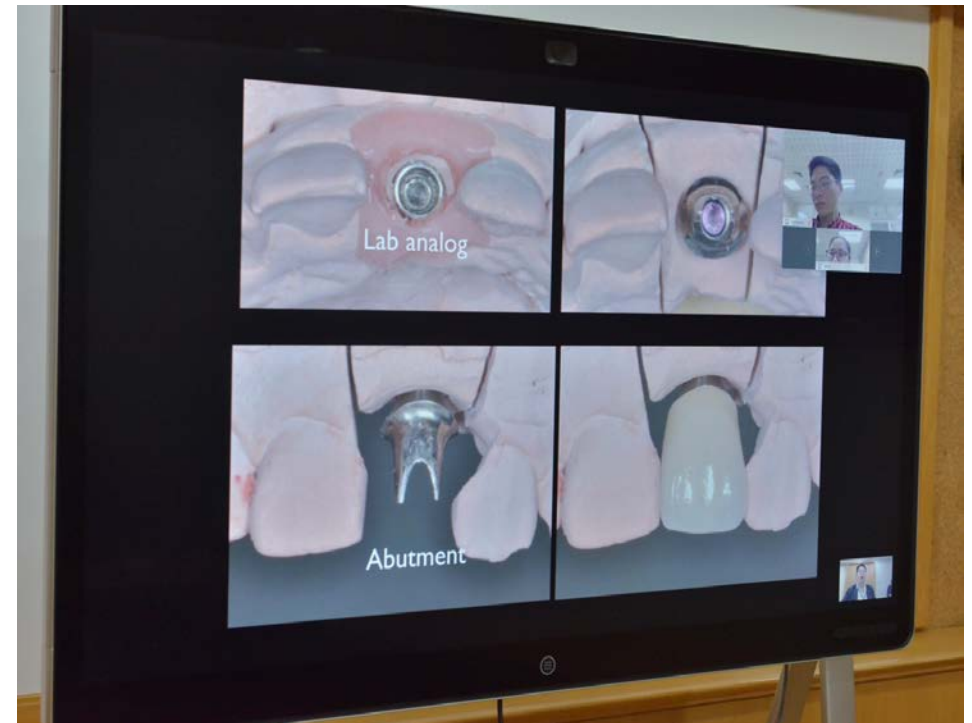
Webex Meeting



หากต้องการแชร์คลิปวิดีโอ ไฟล์ที่มีเสียง เพื่อให้ผู้เรียนเห็นทั้งภาพและได้ยินเสียง คลิกที่ Drop Down list เลือก **Optimize for motion and video**

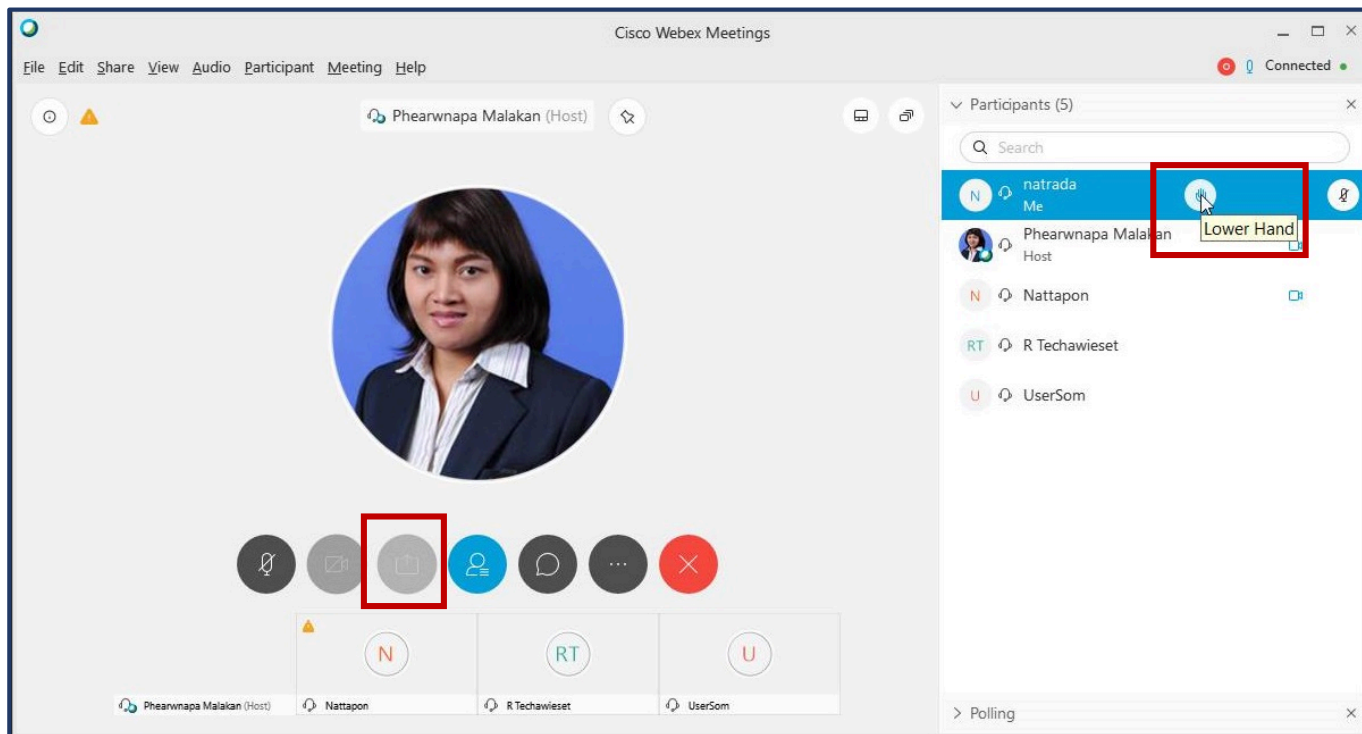
Share content


Webex Meeting



Share content

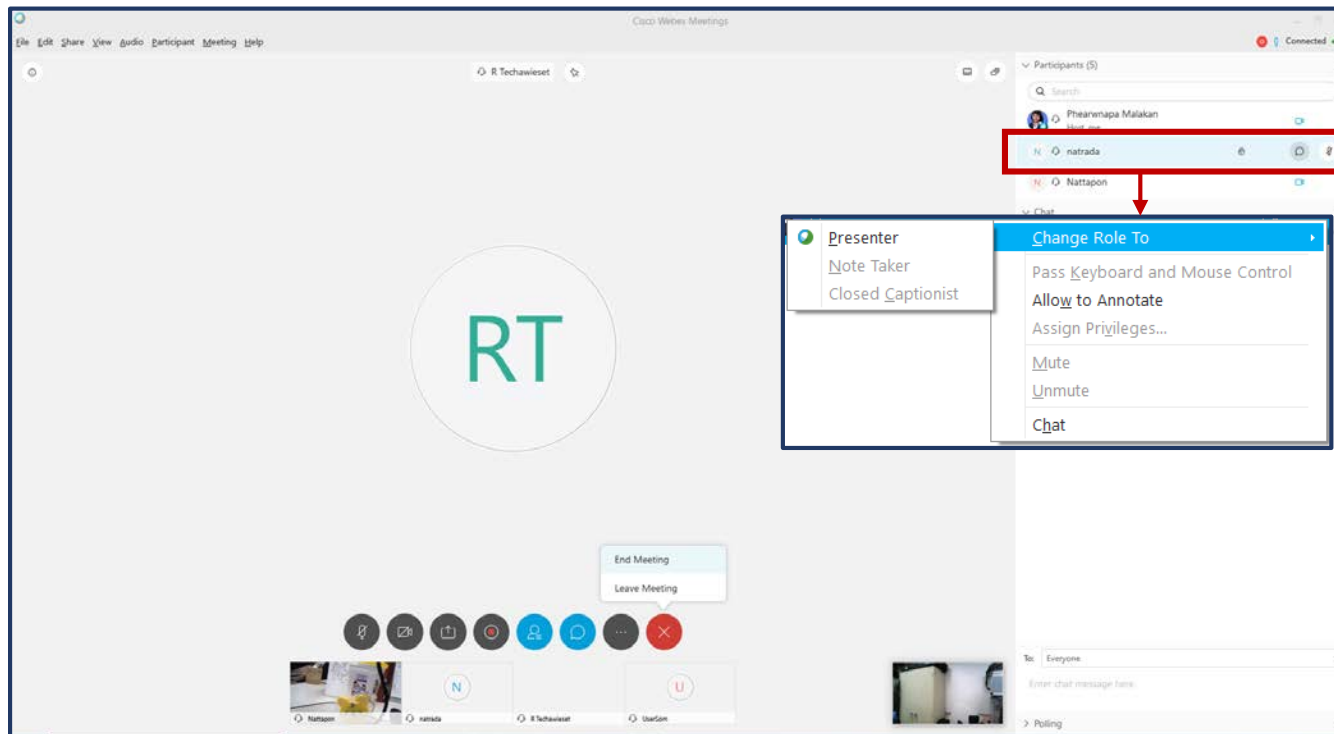
Webex Meeting



การแชร์หน้าจอของผู้เรียน ผู้เรียนต้องขออนุญาต เพื่อให้ผู้สอนให้สิทธิ์ในการแชร์หน้าจอ โดยผู้เรียนที่ต้องการแชร์คลิก Lower Hand  หากผู้สอนอนุญาตให้แชร์หน้าจอได้ ไอคอน **Share** จะแสดงสีเทาเข้ม (วิธีการ **Share content** เป็นวิธีการแบบเดียวกับการแชร์ของผู้สอน)

Share content

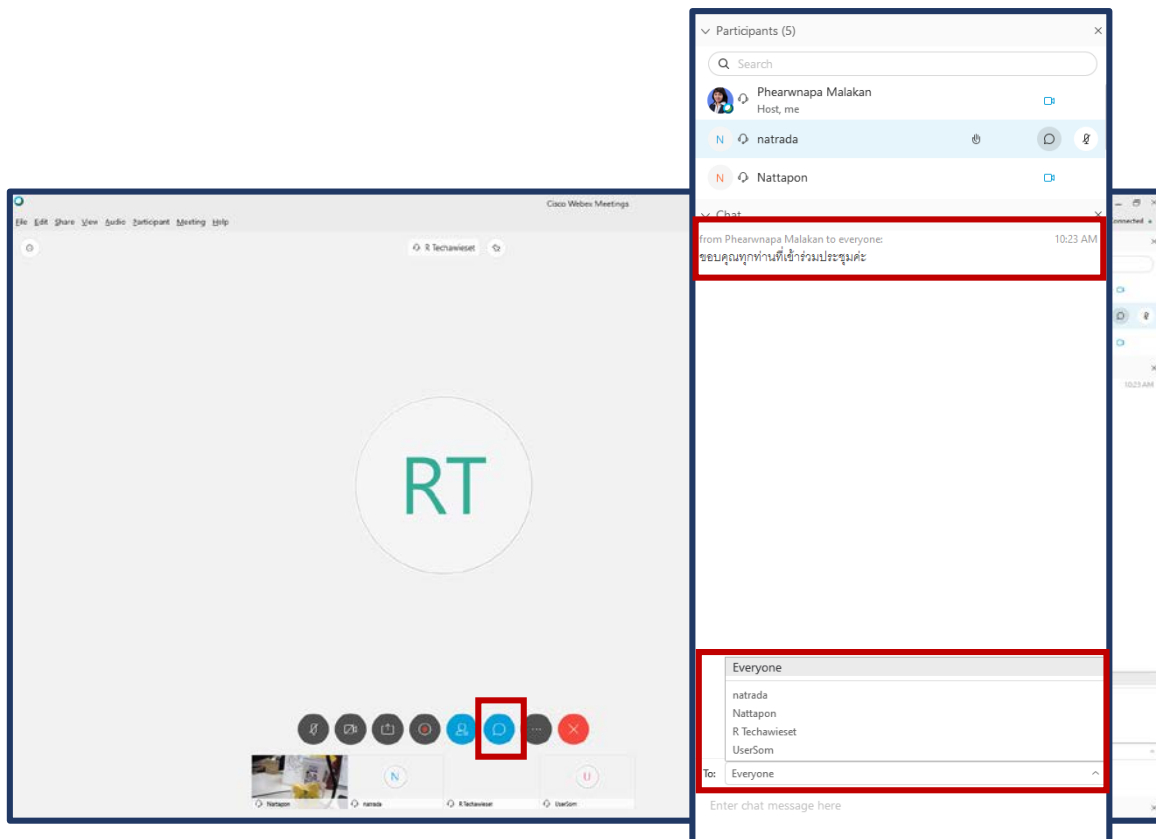
Webex Meeting



ผู้สอนให้สิทธิ์ผู้เรียนในการแชร์หน้าจอ คลิกขวาที่ชื่อของผู้เรียนที่ต้องการแชร์ เลือก Change Role To เลือก Presenter

Chat

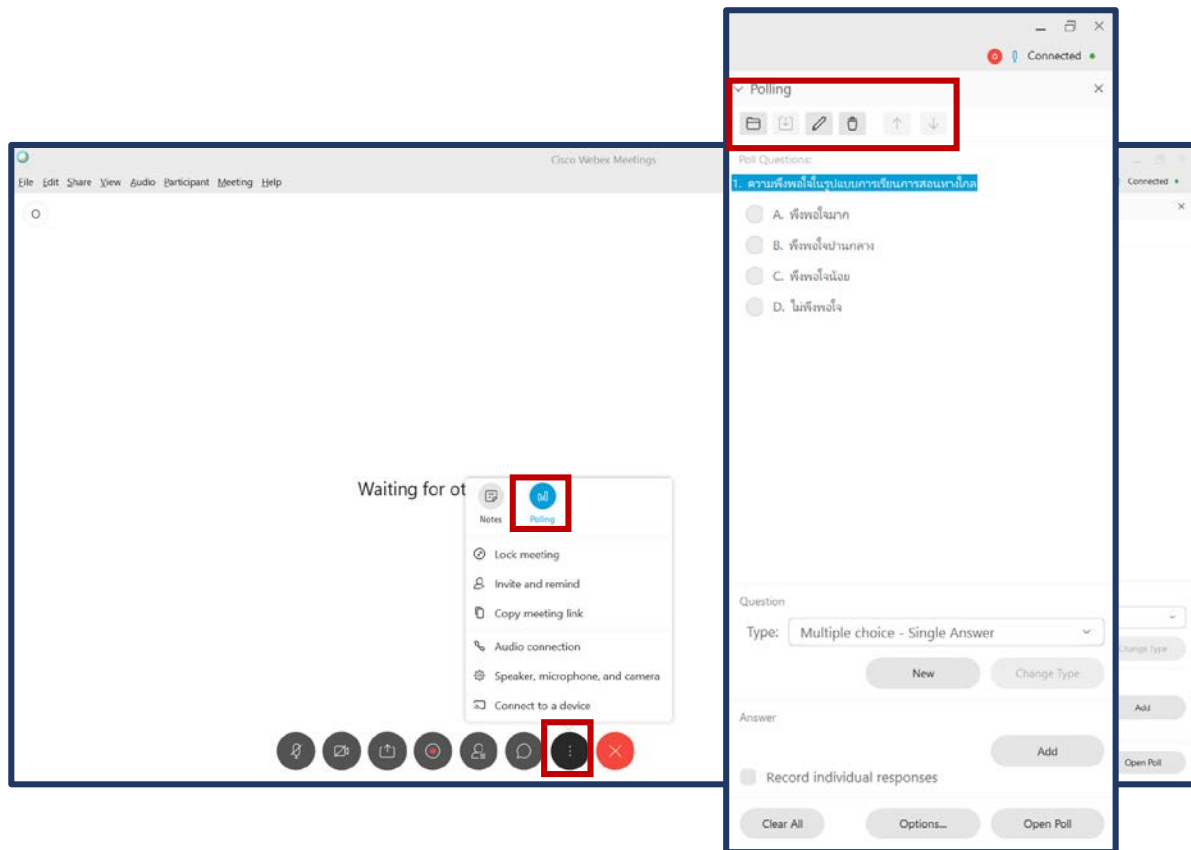
Webex Meeting



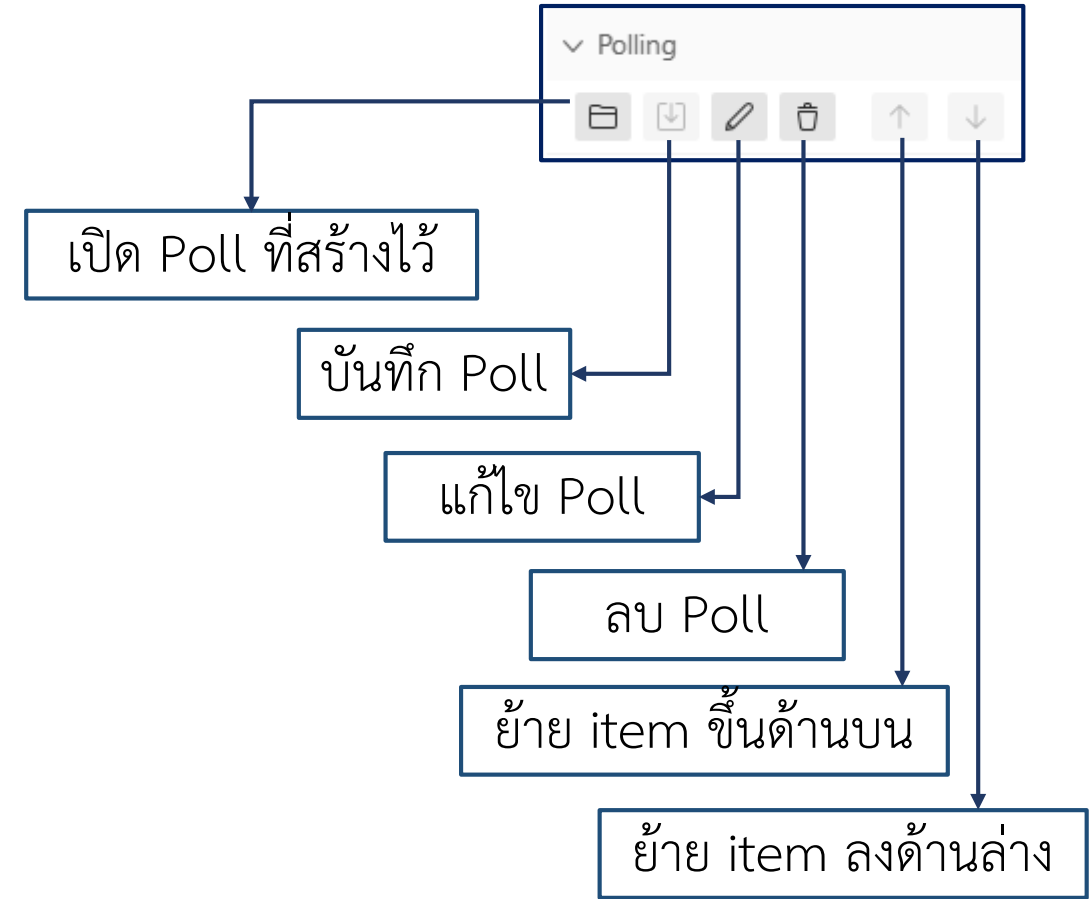
ที่ Tools คลิกไอคอน **Chat** สามารถสนทนากับทุกๆ ผู้เรียน หรือ เลือกเซตระบุบุคคลได้ โดยเลือกที่ To: เมื่อพิมพ์ข้อความเสร็จ กดปุ่ม Enter ที่คีย์บอร์ด ข้อความจะถูกส่งไปให้ผู้ที่ถูกเลือก

Polling

Webex Meeting



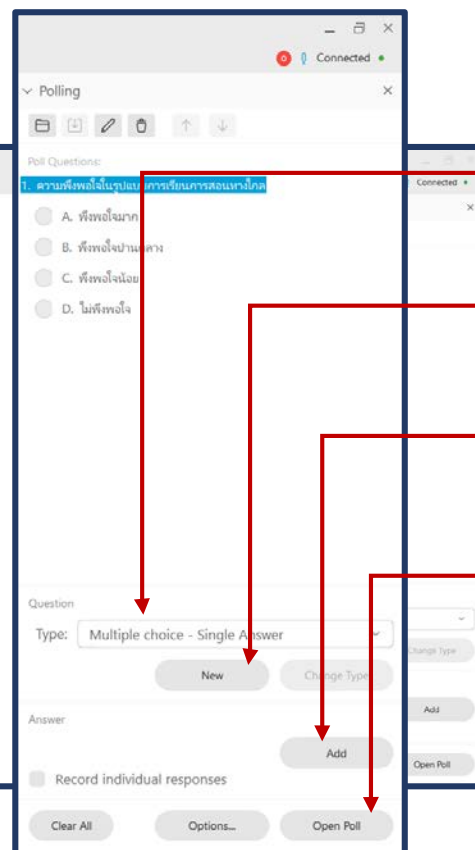
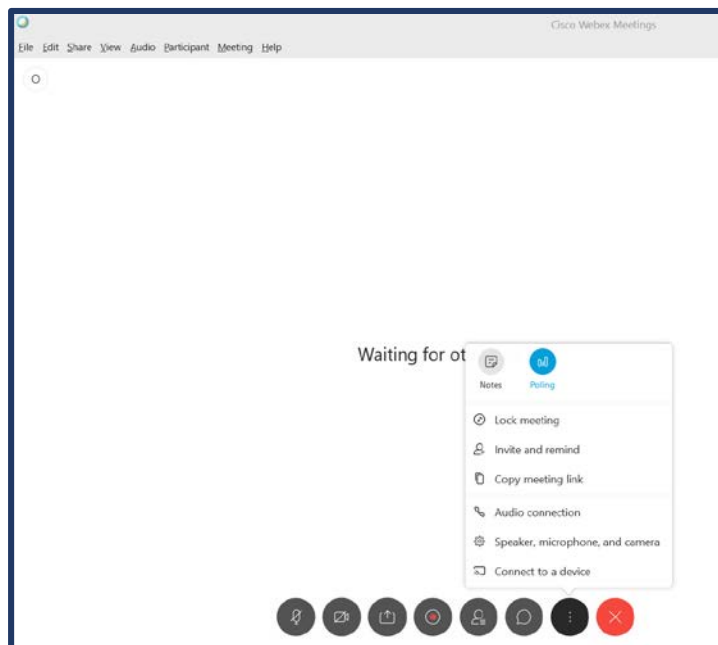
Administrator



Polling

Administrator

Webex Meeting



Type : เลือกรูปแบบของคำถาม

New : สร้างคำถาม

Add : สร้างตัวเลือกตอบ

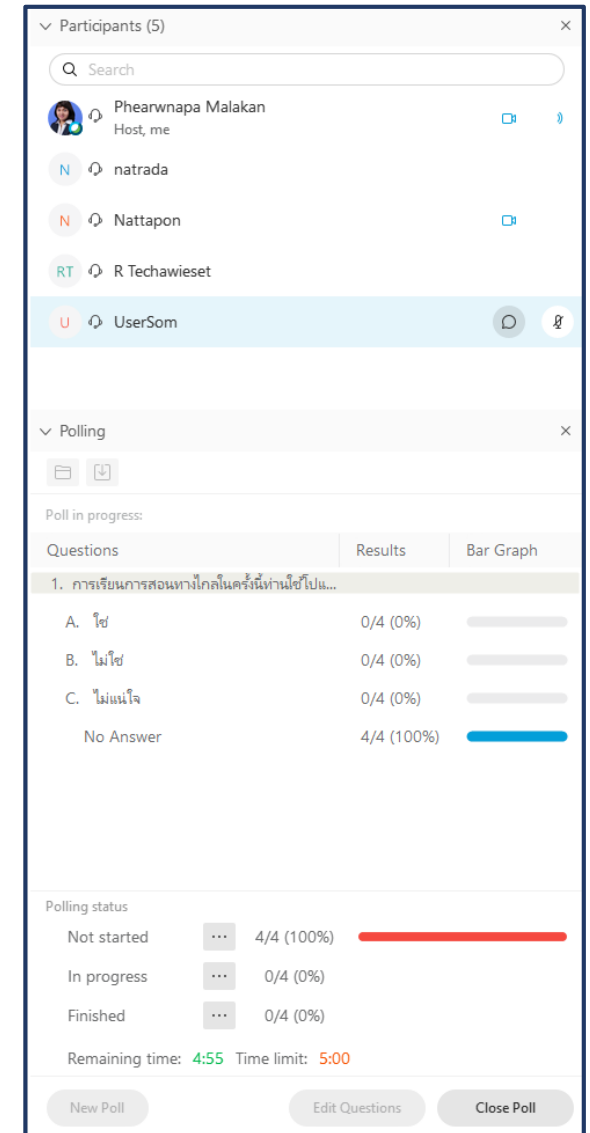
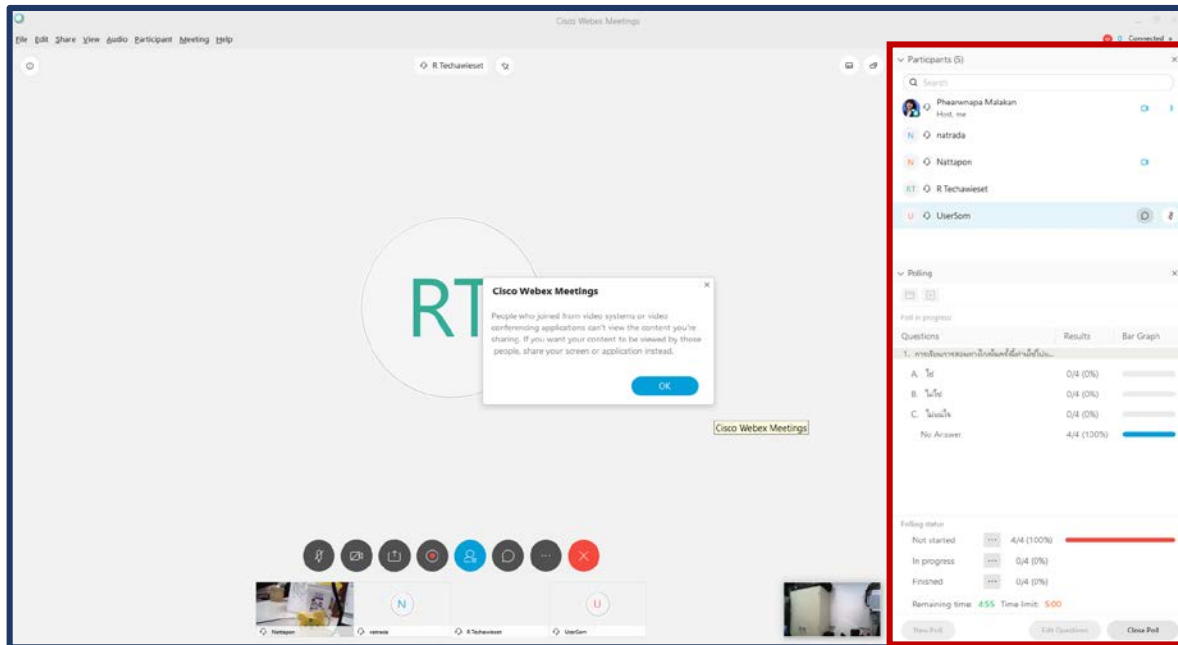
Open Poll : ส่ง Poll ให้ผู้เรียนตอบ

Polling

Webex Meeting

Administrator

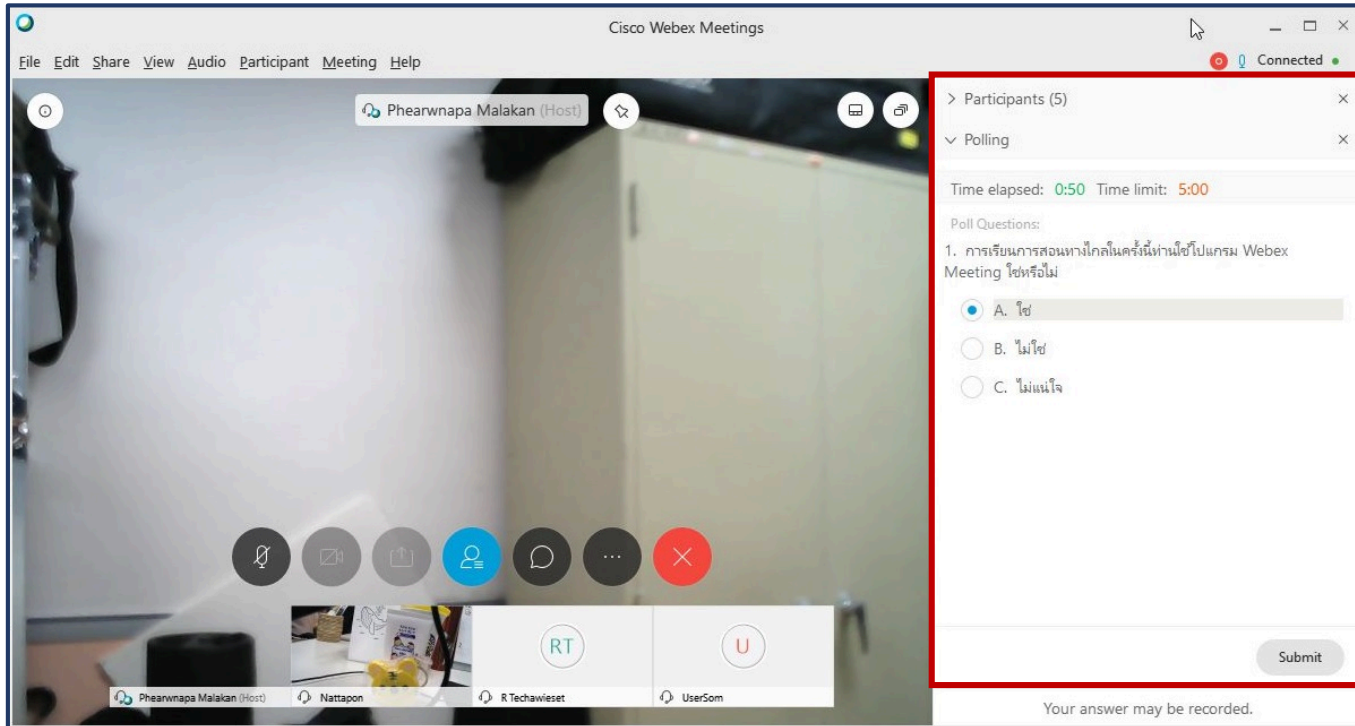
Poll ถูกส่งให้ผู้เรียน
เลือกตอบ



Polling

Student

Webex Meeting



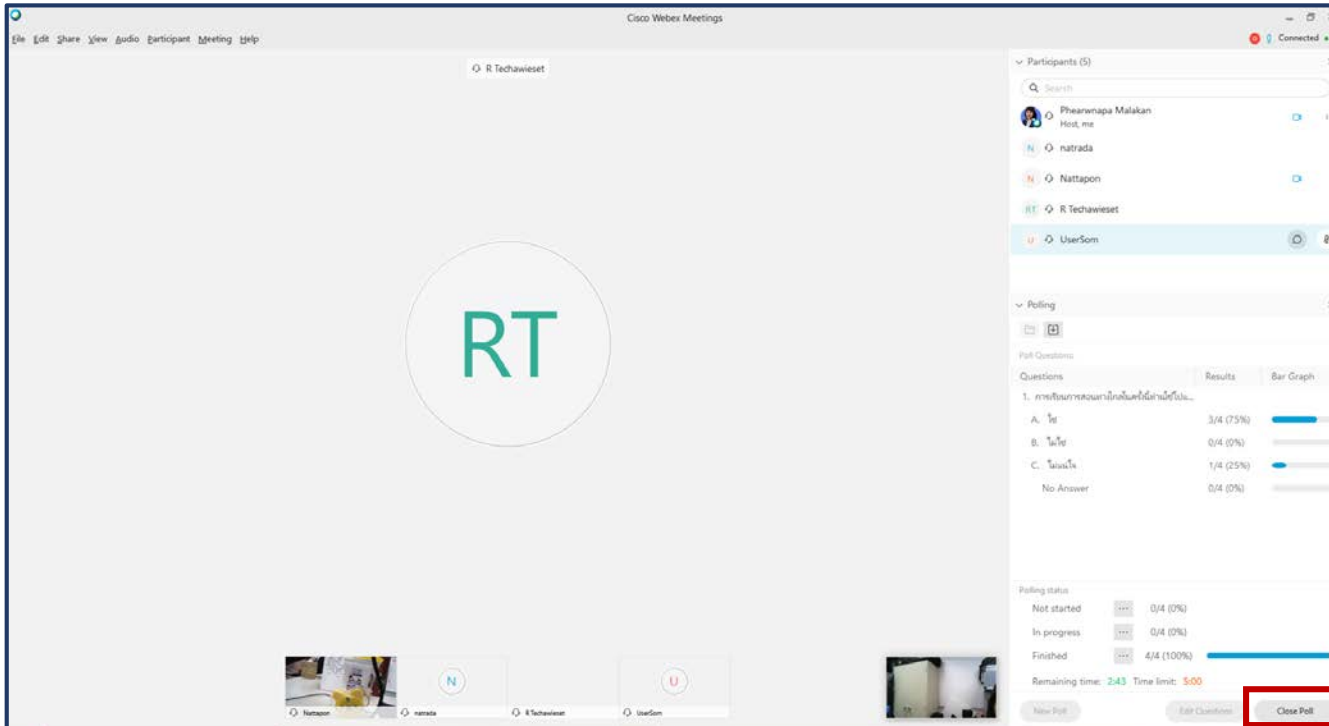
The screenshot shows a Cisco Webex Meeting window. The main video area displays a host named Phearwnapa Malakan. A poll window is open on the right side, titled "Polling". It shows a time elapsed of 0:50 and a time limit of 5:00. The poll question is: "1. การเรียนการสอนทางไกลในครั้งนี้น่าสนใจไปมากม Webex Meeting ใช่หรือไม่". There are three options: A. ใช่ (Yes), B. ไม่ใช่ (No), and C. ไม่แน่ใจ (Not sure). Option A is selected. A "Submit" button is visible at the bottom of the poll window. The bottom of the meeting window shows a toolbar with icons for mute, video, chat, and other functions, along with a list of participants: Phearwnapa Malakan (Host), Nattapon, R Techawieset, and UserSom. A status bar at the bottom indicates "Your answer may be recorded."

Polling แสดงที่เครื่องของผู้เรียน คลิกเลือกข้อที่ต้องการตอบ เสร็จแล้วกด Submit

Polling

Administrator

Webex Meeting



The screenshot shows a Cisco Webex Meeting interface. The main content area displays a large green circle with the text "RT". The right sidebar shows the "Polling" section with a table of results for a question: "1. กะลี่ยุทธศาสตร์นักเรียนในชั้นเรียนมีกี่คน...". The table has columns for "Questions", "Results", and "Bar Graph".

Questions	Results	Bar Graph
1. กะลี่ยุทธศาสตร์นักเรียนในชั้นเรียนมีกี่คน...		
A. 3	3/4 (75%)	<div style="width: 75%;"></div>
B. 2	0/4 (0%)	<div style="width: 0%;"></div>
C. 1	1/4 (25%)	<div style="width: 25%;"></div>
No Answer	0/4 (0%)	<div style="width: 0%;"></div>

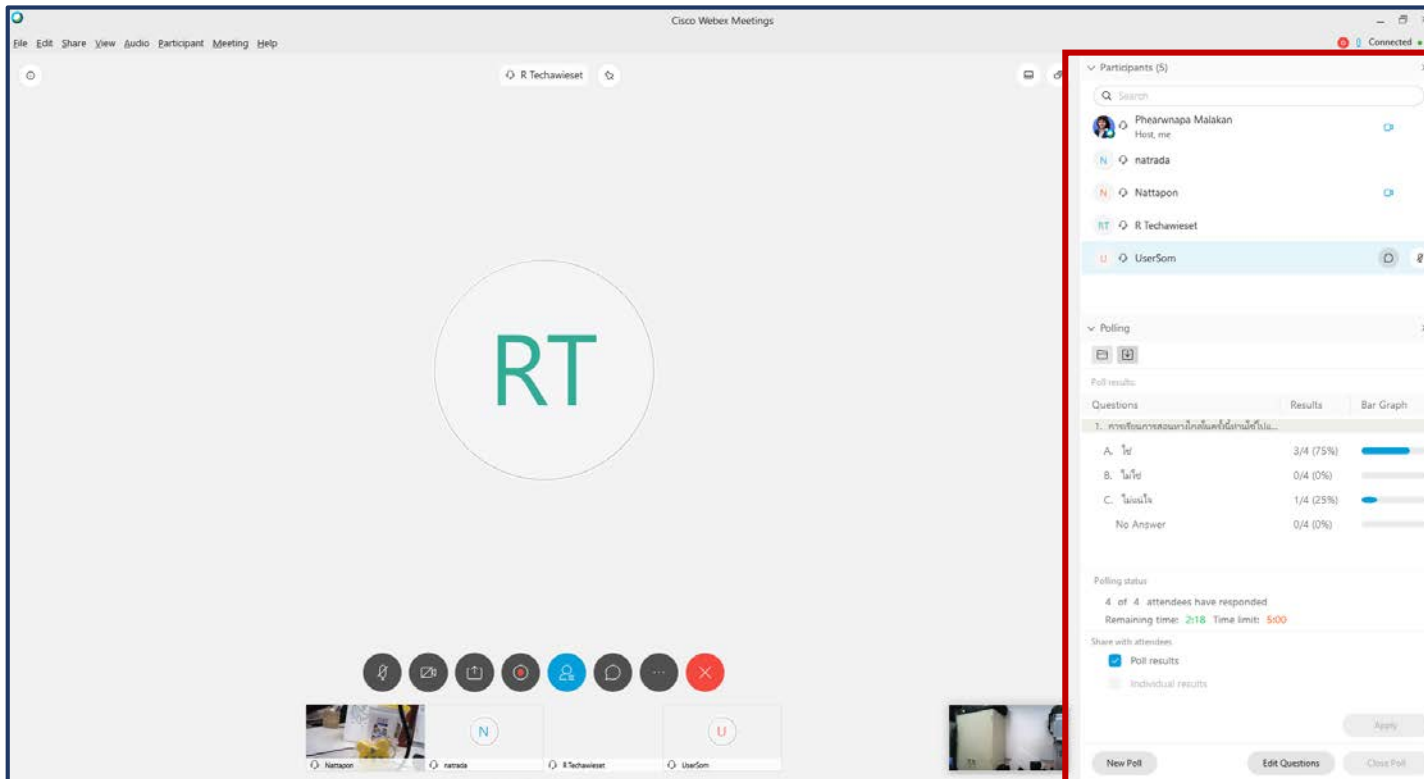
Below the table, the "Polling status" section shows: "Not started: 0/4 (0%)", "In progress: 0/4 (0%)", and "Finished: 4/4 (100%)". At the bottom right, there is a "Close Poll" button highlighted with a red box.

ผู้สอนปิด Poll เมื่อตรวจสอบสถานะพบว่า
ผู้เรียนตอบครบถ้วน คลิก Close Poll

Polling

Administrator

Webex Meeting



The screenshot shows a Webex Meeting interface. The main screen displays a large green circle with the text "RT". The right sidebar is open, showing the "Participants (5)" list and the "Polling" panel. The poll results are displayed as a bar graph.

Questions	Results	Bar Graph
1. การเรียนการสอนที่มหาวิทยาลัยมีดังนี้...		
A. ใช่	3/4 (75%)	<div style="width: 75%;"></div>
B. ไม่ใช่	0/4 (0%)	<div style="width: 0%;"></div>
C. ไม่แน่ใจ	1/4 (25%)	<div style="width: 25%;"></div>
No Answer	0/4 (0%)	<div style="width: 0%;"></div>

Polling status
4 of 4 attendees have responded
Remaining time: 2:18 Time limit: 5:00

Share with attendees
 Poll results
 Individual results

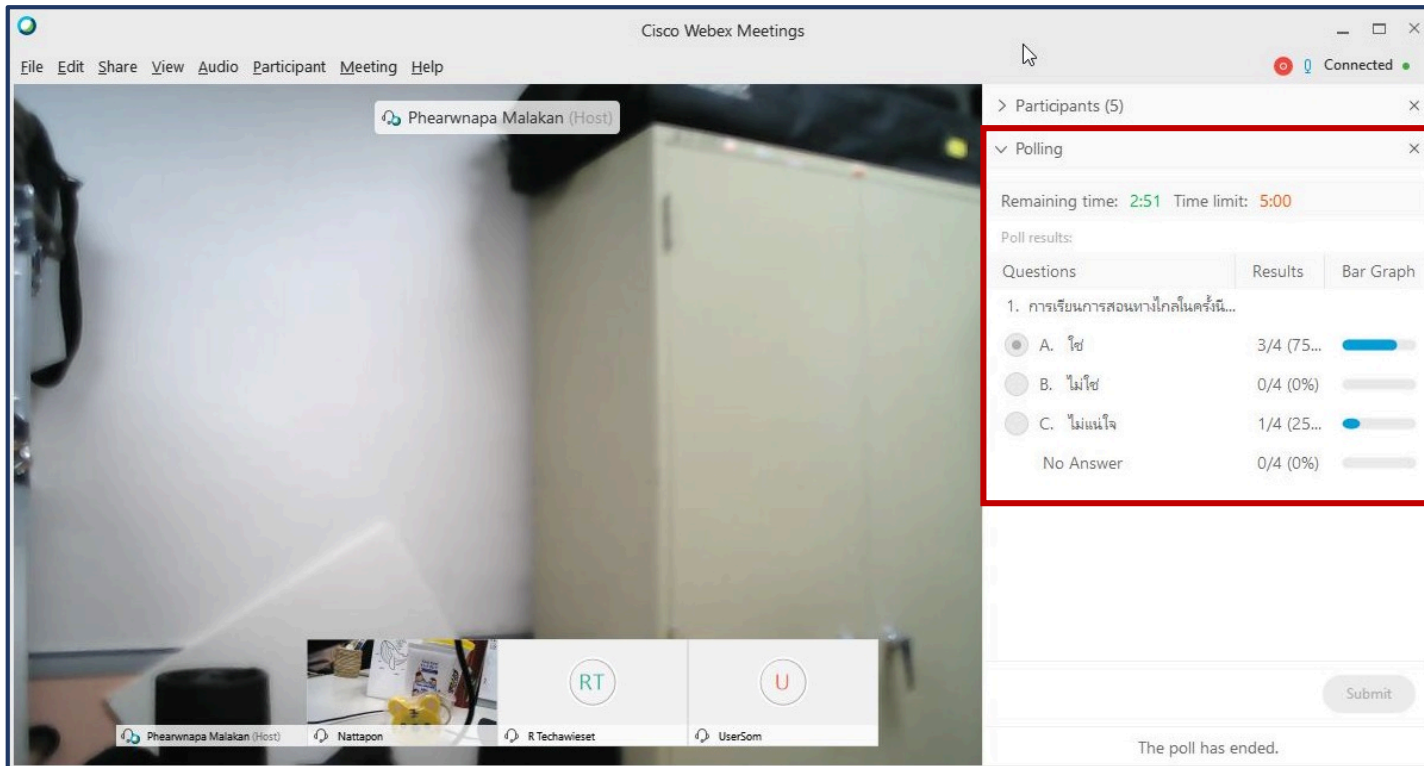
Buttons: New Poll, Edit Questions, Close Poll, Apply

แสดงข้อมูลการตอบ ผู้สอนสามารถส่ง Poll Results ให้กับผู้เรียนได้ ที่ [Share with attendees](#) คลิกให้เกิดเครื่องหมายถูก หน้าข้อความ Poll results เสร็จแล้วคลิก Apply





Polling

Student

Webex Meeting



The screenshot shows a Cisco Webex Meeting window with a poll results panel open on the right. The poll is titled "การเรียนการสอนทางไกลในครั้งนี้..." and has three options: A. ใช่ (3/4, 75%), B. ไม่ใช่ (0/4, 0%), and C. ไม่แน่ใจ (1/4, 25%). A "No Answer" option is also present (0/4, 0%). The poll is currently ended, as indicated by the "Submit" button and the message "The poll has ended." at the bottom of the panel.

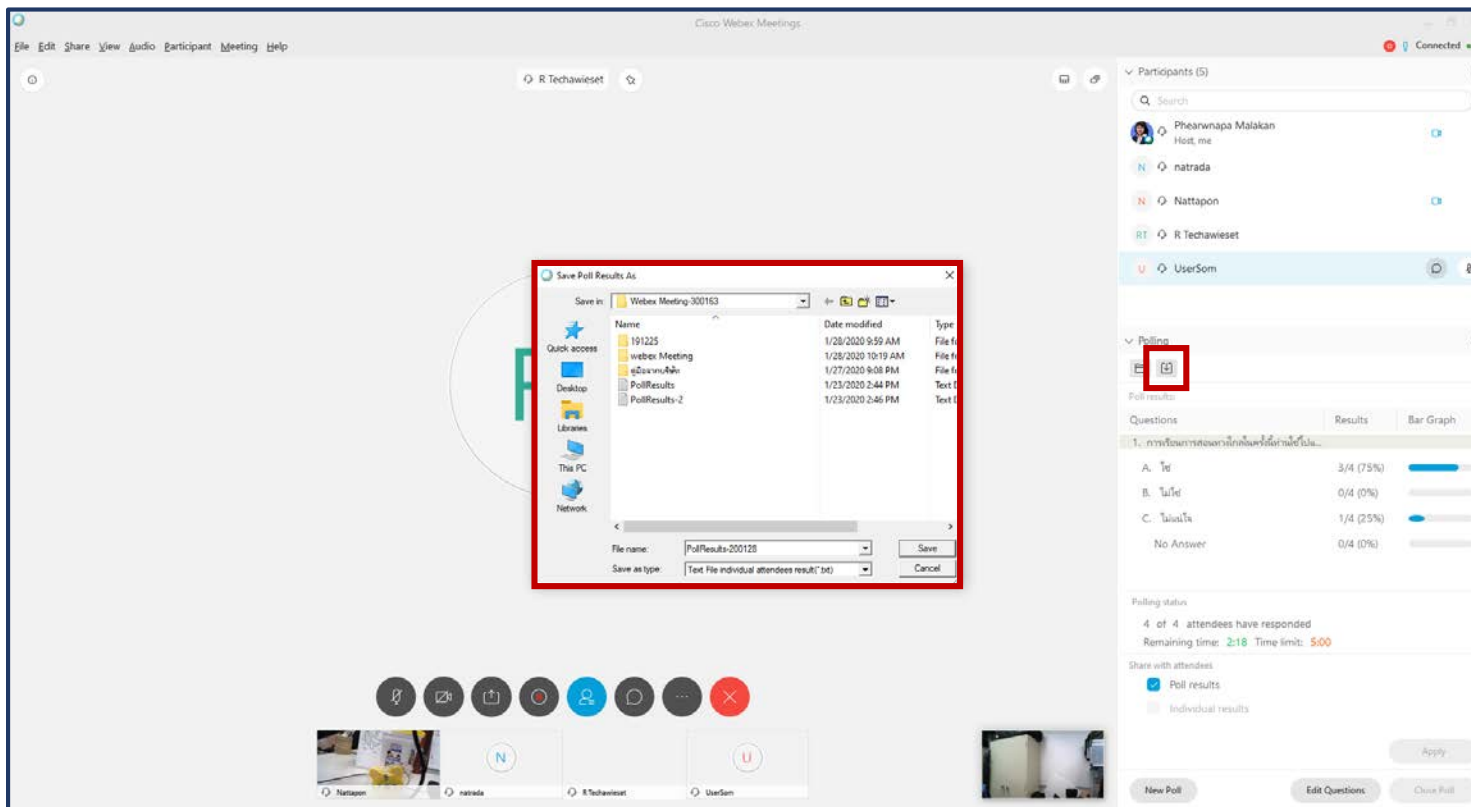
Questions	Results	Bar Graph
1. การเรียนการสอนทางไกลในครั้งนี้...		
<input checked="" type="radio"/> A. ใช่	3/4 (75...)	
<input type="radio"/> B. ไม่ใช่	0/4 (0%)	
<input type="radio"/> C. ไม่แน่ใจ	1/4 (25...)	
<input type="radio"/> No Answer	0/4 (0%)	


แสดงข้อมูล Poll Results เครื่องของผู้เรียน

Polling

Administrator

Webex Meeting

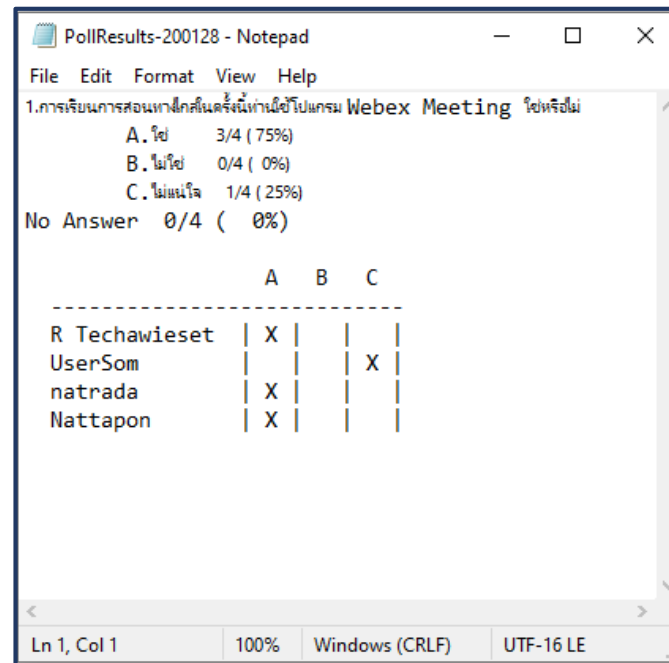
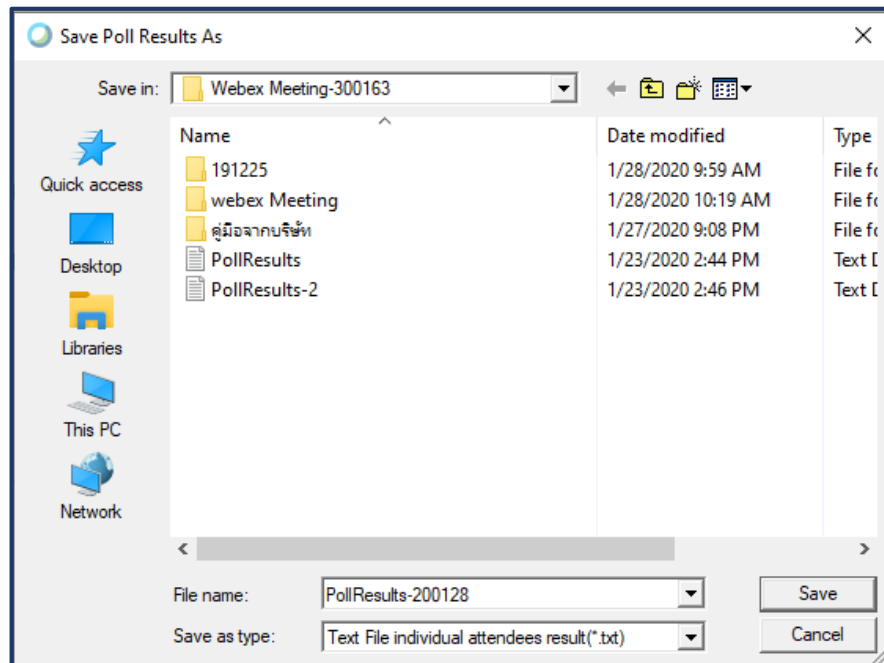


ผู้สอนสามารถบันทึก Poll Results เพื่อดูข้อมูลการตอบคำถามของผู้เรียนโดยคลิกที่  จะแสดงหน้าต่าง Save Poll Results As (เลือกที่จัดเก็บไฟล์และตั้งชื่อไฟล์) ไฟล์นามสกุลที่ได้ .txt

Polling

Administrator

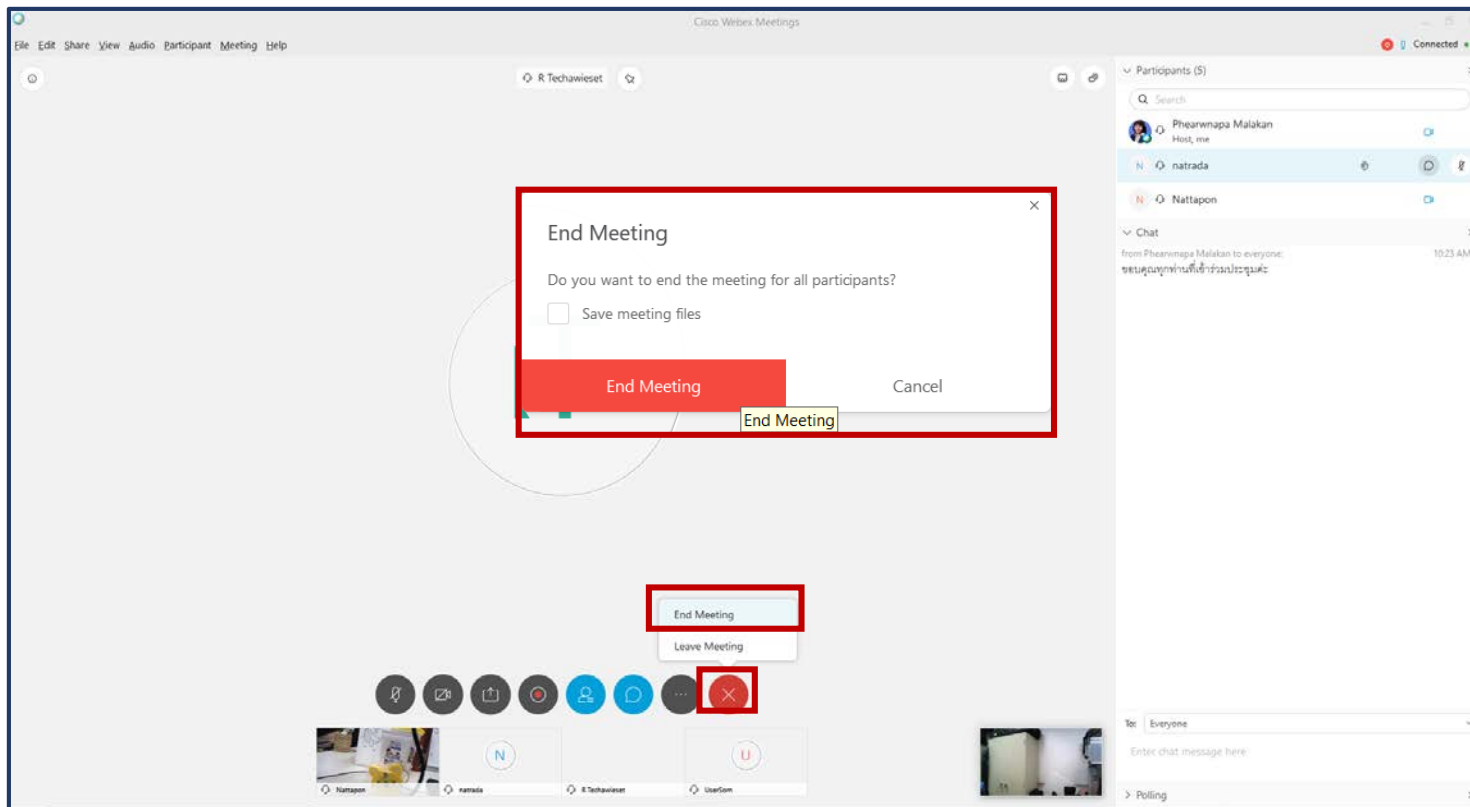
Webex Meeting




การบันทึก Poll Results และไฟล์ที่ได้จากการบันทึก

End Meeting

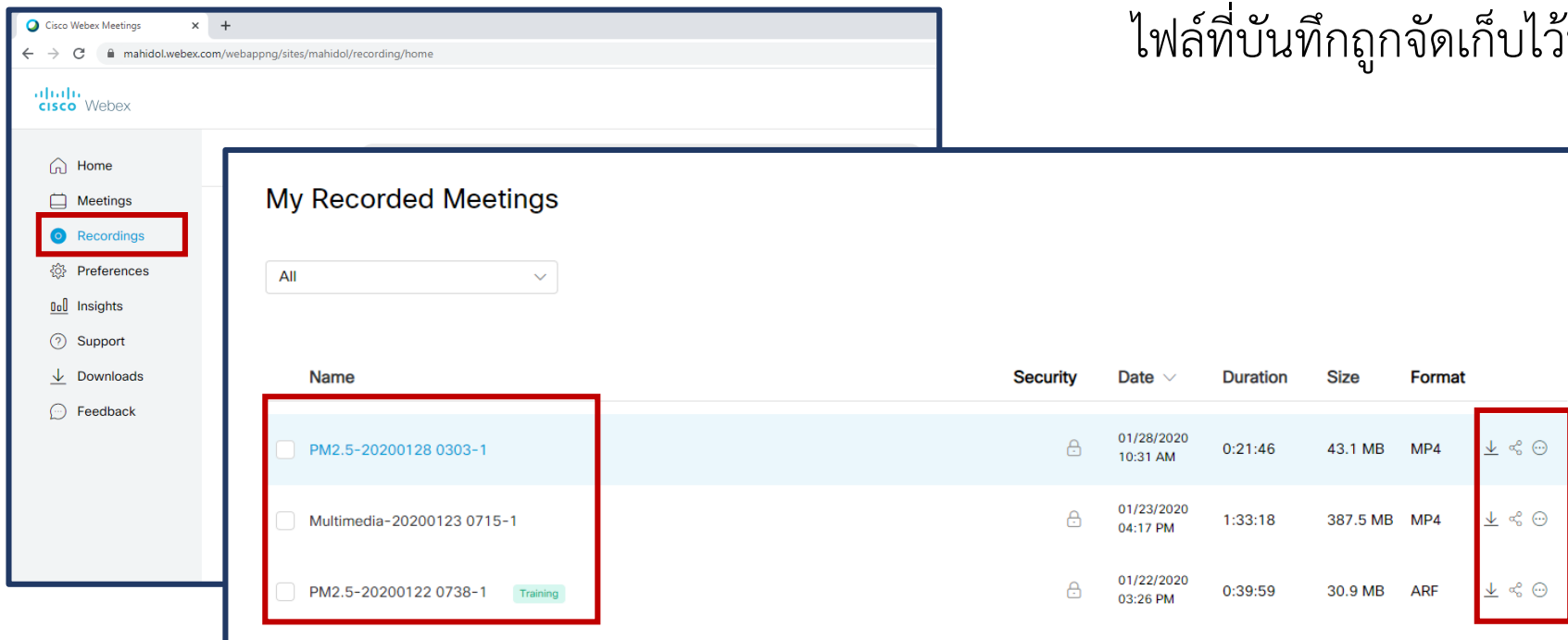
Webex Meeting



ผู้สอนปิดการใช้งาน Webex Meeting หลังเสร็จสิ้นการเรียนการสอน ที่ Tools คลิก  เลือก **End Meeting** ระบบจะแสดงหน้าต่างให้ยืนยันอีกครั้ง คลิก End Meeting

My Recorded Meetings

Webex Meeting

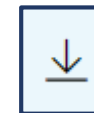


My Recorded Meetings

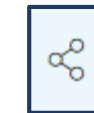
All

Name	Security	Date	Duration	Size	Format	
<input type="checkbox"/> PM2.5-20200128 0303-1		01/28/2020 10:31 AM	0:21:46	43.1 MB	MP4	
<input type="checkbox"/> Multimedia-20200123 0715-1		01/23/2020 04:17 PM	1:33:18	387.5 MB	MP4	
<input type="checkbox"/> PM2.5-20200122 0738-1 Training		01/22/2020 03:26 PM	0:39:59	30.9 MB	ARF	

ไฟล์ที่บันทึกถูกจัดเก็บไว้ที่ Recordings



ดาวโหลดไฟล์



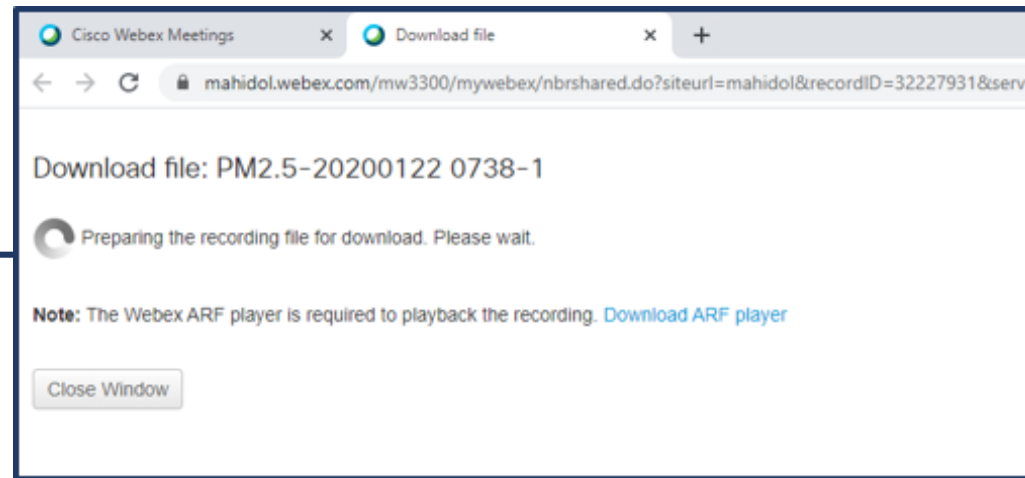
แชร์ลิงค์ไฟล์



แก้ไข/ลบไฟล์

My Recorded Meetings

Webex Meeting



คลิก  เพื่อดาวน์โหลดไฟล์
วิดีโอ .mp4

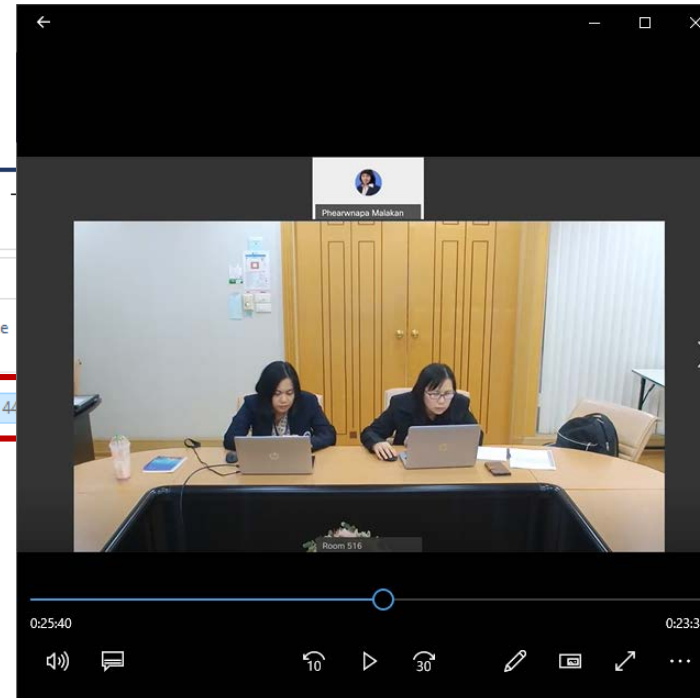
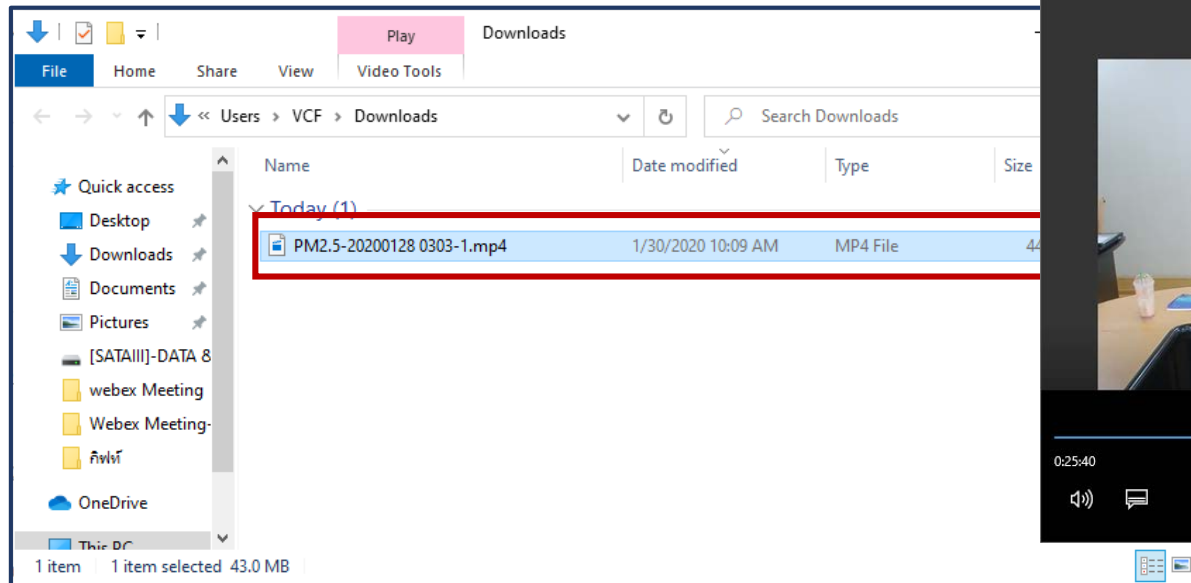
My Recorded Meetings

All

Name	Security	Date	Duration	Size	Format	
<input type="checkbox"/> PM2.5-20200128 0303-1		01/28/2020 10:31 AM	0:21:46	43.1 MB	MP4	
<input type="checkbox"/> Multimedia-20200123 0715-1		01/23/2020 04:17 PM	1:33:18	387.5 MB	MP4	
<input type="checkbox"/> PM2.5-20200122 0738-1 Training		01/22/2020 03:26 PM	0:39:59	30.9 MB	ARF	

My Recorded Meetings

Webex Meeting



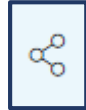
ตัวอย่าง ไฟล์ .mp4 ที่ได้
จากการดาวน์โหลด

My Recorded Meetings

Webex Meeting

The screenshot shows the 'Share Recording' dialog box in the foreground, which is used to share a meeting recording. The dialog includes a field for 'Enter email addresses', a 'Message' field with the text 'I'd like to share the meeting recording with you.', a URL field containing 'https://mahidol.webex.com/mahidol/lsr.php?RCID=ef551', and a 'Password protection' checkbox that is checked. Below the dialog is a table of recordings with columns for 'Name', 'Date', 'Duration', 'Size', and 'Format'. The first row of the table is highlighted, and its 'Format' column contains a red box around a share icon. The 'Save' button in the dialog is also highlighted with a red box.

Name	Date	Duration	Size	Format
PM2.5-20200128 0303	01/28/2020 10:31 AM	0:21:46	43.1 MB	MP4
Multimedia-20200123 0	01/23/2020 04:17 PM	1:33:18	387.5 MB	MP4
PM2.5-20200122 0738-1	01/22/2020 03:26 PM	0:39:59	30.9 MB	ARF

คลิก  เพื่อแชร์ลิงค์ไฟล์
เมื่อกำหนดค่าครบแล้ว คลิก Save

ระบุอีเมลของผู้ที่ต้องการส่งลิงค์

ข้อความ

URL ของลิงค์วิดีโอที่ระบบสร้างให้

รหัสผ่านก่อนเข้าชมวิดีโอ













My Recorded Meetings

Webex Meeting

คลิก  เลือก **Edit** เพื่อแก้ไขไฟล์

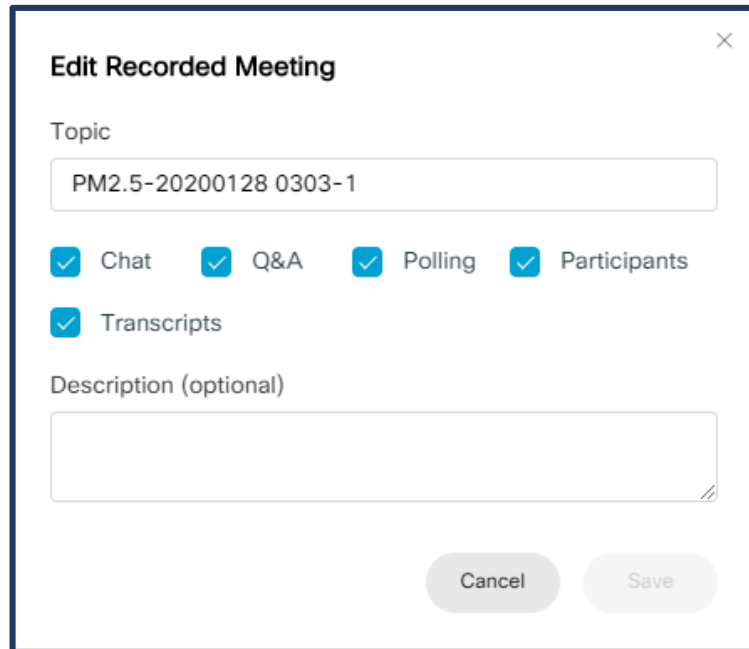
My Recorded Meetings

All ▼

Name	Security	Date ▼	Duration	Size	Format	
<input type="checkbox"/> PM2.5-20200128 0303-1		01/28/2020 10:31 AM	0:21:46	43.1 MB	MP4	  
<input type="checkbox"/> Multimedia-20200123 0715-1		01/23/2020 04:17 PM	1:33:18	387.5 MB	MP4	  
<input type="checkbox"/> PM2.5-20200122 0738-1 Training		01/22/2020 03:26 PM	0:39:59	30.9 MB	ARF	  

My Recorded Meetings

Webex Meeting



Edit Recorded Meeting

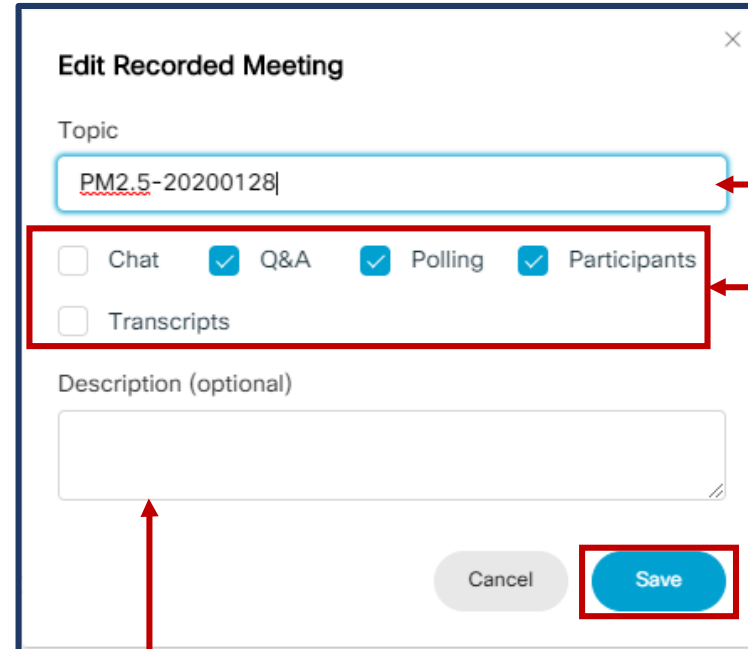
Topic
PM2.5-20200128 0303-1

Chat Q&A Polling Participants

Transcripts

Description (optional)

Cancel Save



Edit Recorded Meeting

Topic
PM2.5-20200128|

Chat Q&A Polling Participants

Transcripts

Description (optional)

Cancel Save

แก้ไขส่วนที่ต้องการ เสร็จแล้วคลิก

Save

เปลี่ยนชื่อไฟล์

คลิกเครื่องหมายถูกออก
หากไม่ต้องการให้แสดง

เพิ่มเติมรายละเอียด

My Recorded Meetings

Webex Meeting

My Recorded Meetings

All

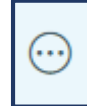
Name	Security	Date	Duration	Size	Format	
<input type="checkbox"/> PM2.5-20200128 0303-1		01/28/2020 10:31 AM	0:21:46	43.1 MB	MP4	
<input type="checkbox"/> Multimedia-20200123 0715-1		01/23/2020 04:17 PM	1:33:18	387.5 MB	MP4	
<input type="checkbox"/> PM2.5-20200122 0738-1 Training		01/22/2020 03:26 PM	0:39:59	30.9 MB	ARF	

Callout box for the first row:

- Download icon
- Share icon
- More icon
- Edit button
- Delete button (highlighted with a red box)

Callout box for the first row's more icon:

- Delete icon (highlighted with a red box)

คลิก  เลือก **Delete** จะแสดง
หน้าต่าง Delete Recording คลิก
Deleteเพื่อลบไฟล์

Delete Recording ×

Do you want to delete the recording?

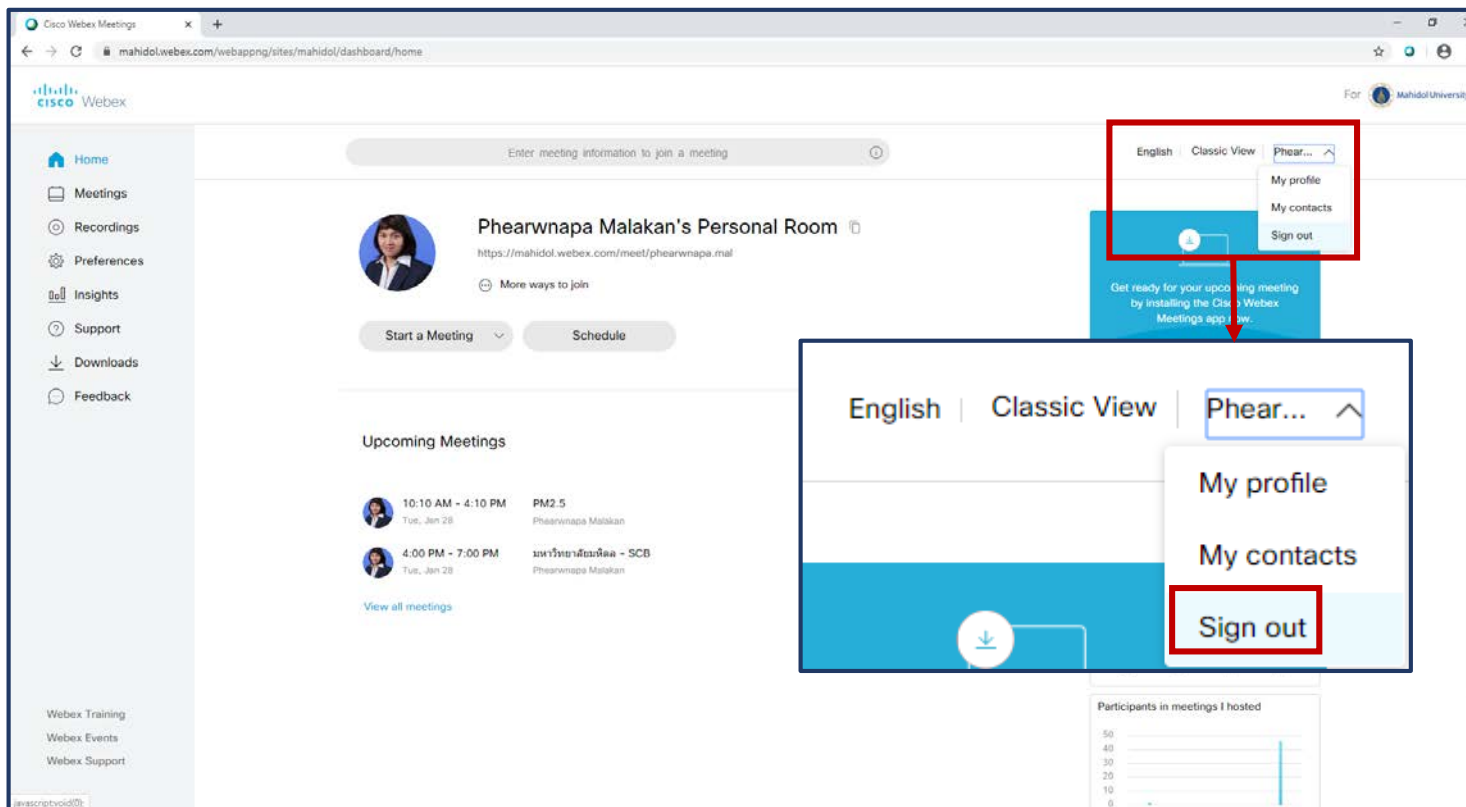
If you delete this recording, it will be deleted everywhere it is published on your Webex site, and it will go to the Trash, where it will continue to occupy for 30 days until it is permanently deleted.

From the Trash, you can restore recently deleted recordings or delete them permanently from storage.

Cancel Delete (highlighted with a red box)

Sign out

Webex Meeting



ผู้สอน [Sign out](#) ออกจากการใช้งาน Webex Meeting ที่ได้เข้าใช้งานด้วย **Browser**



Mahidol University



Thank you

Division of Information Technology