

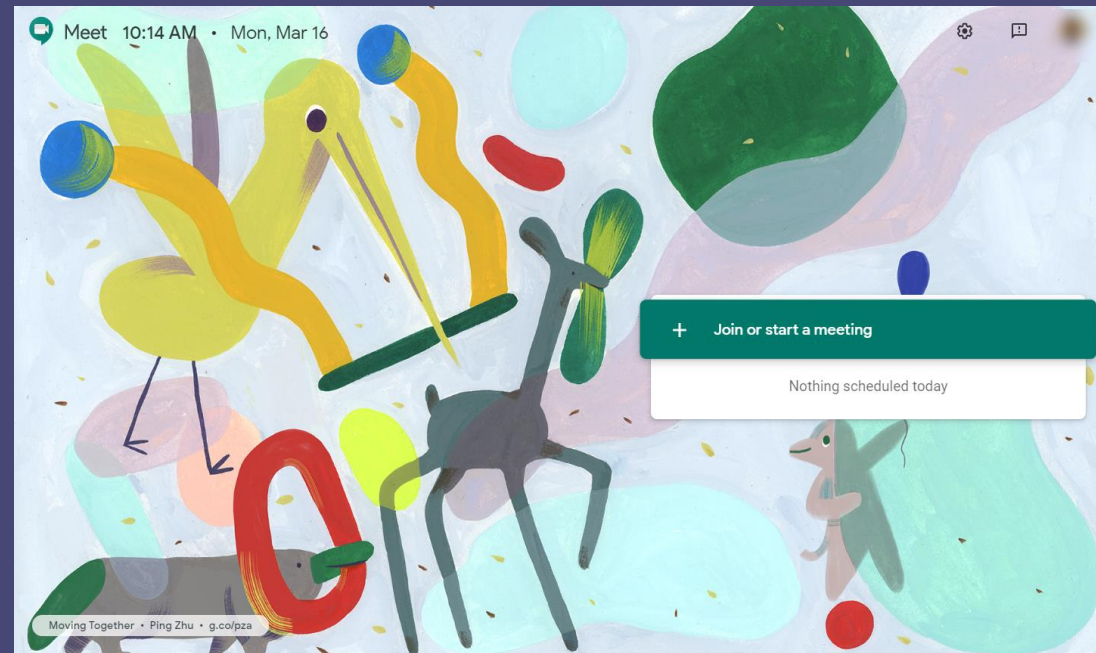


Hangouts Meet

เพื่อการประชุมและ การเรียนการสอน

ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการศึกษา

สำนักคอมพิวเตอร์
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ



สิ่งที่ต้องมีก่อนการใช้งาน Hangouts Meet

บัญชีผู้ใช้ GAFE Account

@g.swu.ac.th

สมัครใช้งานได้ที่

SWU Account

<https://account.swu.ac.th>



วิธีการเข้าใช้งาน Hangouts Meet

ผ่าน Google Calendar

ผ่านเว็บไซต์
meet.google.com

ผ่านแอปพลิเคชัน
บนมือถือ แท็บเล็ต
Hangouts Meet

วิธีการใช้งาน Hangouts Meet ผ่าน Google Calendar

**Sign in
GAFE Account**

วิธีการใช้งาน Hangouts Meet ผ่าน Google Calendar

calendar.google.com

วิธีการใช้งาน Hangouts Meet ผ่าน Google Calendar

The image shows the Google Calendar interface with a 'Create' event modal open. The modal is annotated with four numbered callouts in Thai:

1. **ระบุชื่อการประชุม / การสอน** (Specify meeting name / class)
2. **เชิญผู้เข้าร่วมประชุม / การสอน** (Invite meeting participants / class)
3. **ระบุวันที่และเวลา** (Specify date and time)
4. **คลิกเพื่อระบุห้อง สถานที่ หรือการประชุมทางวิดีโอ** (Click to specify room, location, or video meeting)

The modal includes the following fields and options:

- Add title** (Text input)
- Event** (Selected), **Out of office**, **Appointment slots** (Buttons)
- Mar 13, 2020 10:00am - 12:00pm Mar 13, 2020** (Date and time range)
- Add guests** (Text input)
- Add rooms, location, or conferencing** (Text input)
- Add description** (Text input)
- More options** (Text)
- Save** (Button)

วิธีการใช้งาน Hangouts Meet ผ่าน Google Calendar

The image shows a screenshot of the Google Calendar interface. A modal dialog for creating a meeting is open, displaying the title "ประชุมคณะกรรมการมาตรการรักษาสีงแ" and the date "Mar 13, 2020 10:00am - 12:00pm". The "Add conferencing" option is highlighted with a blue box and a yellow circle containing the number "5".

Calendar interface details:

- Calendar title: Calendar
- Current date: Today, March 2020
- Month view: March 2020
- Event title:ประชุมคณะกรรมการมาตรการรักษาสีงแ
- Event type: Event
- Event date and time: Mar 13, 2020 10:00am - 12:00pm
- Highlighted option: Add conferencing (Step 5)
- Other options: Add guests, Add rooms, Add location, Add description
- Buttons: More options, Save

วิธีการใช้งาน Hangouts Meet ผ่าน Google Calendar

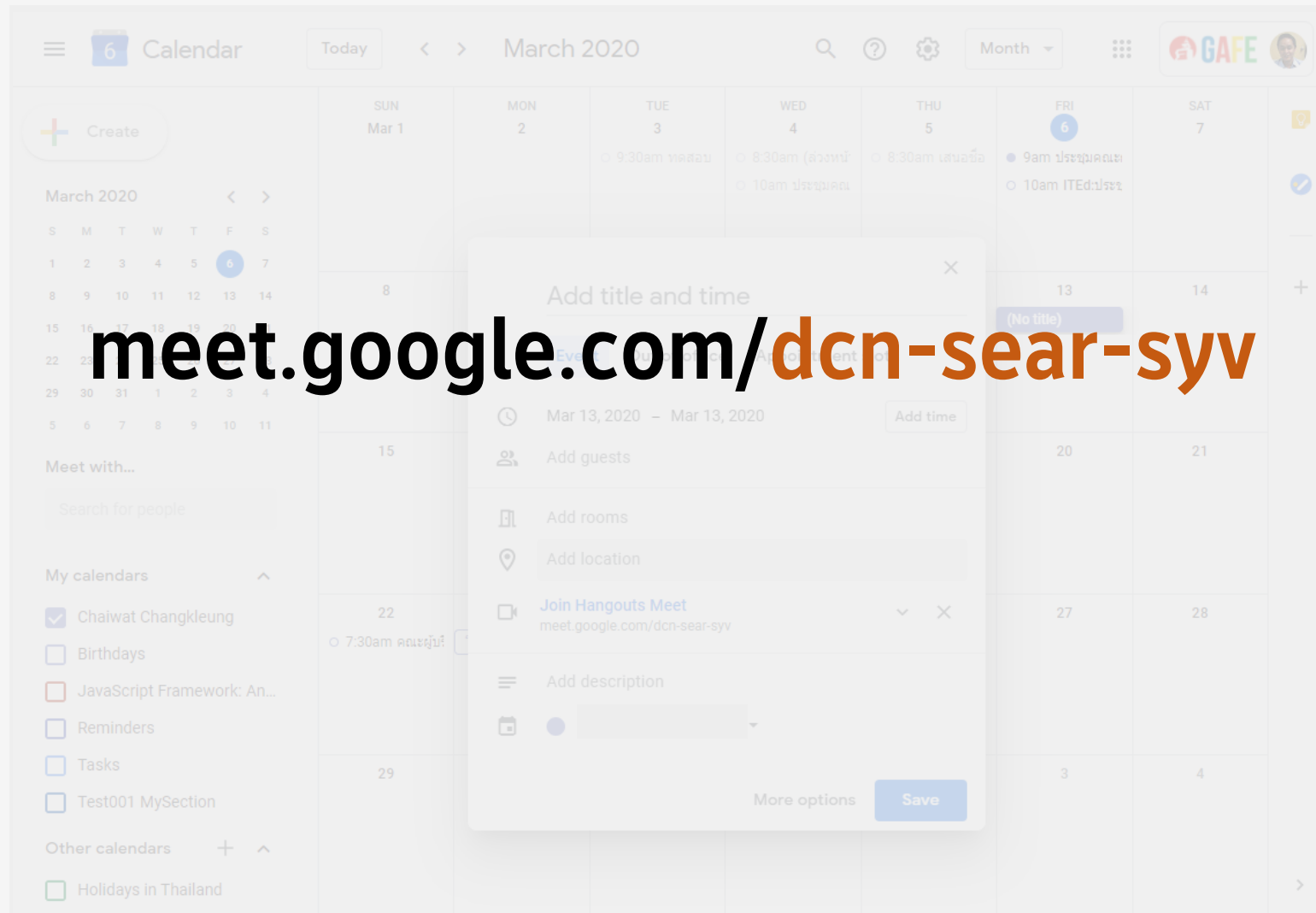
The screenshot displays the Google Calendar interface. At the top, it shows the current date (6), the month (March 2020), and various utility icons. The main calendar grid shows the days of the month. A modal dialog box titled "Add title and time" is open, allowing the user to create a new event. The dialog box includes the following fields and options:

- Title:** A text input field with the placeholder "Add title and time".
- Event Type:** Radio buttons for "Event" (selected), "Out of office", and "Appointment slots".
- Date:** A date range selector showing "Mar 13, 2020 - Mar 13, 2020" with an "Add time" button.
- Guests:** An "Add guests" field with a person icon.
- Rooms:** An "Add rooms" field with a building icon.
- Location:** An "Add location" field with a location pin icon.
- Join Hangouts Meet:** A link that says "Join Hangouts Meet" with the URL "meet.google.com/dcn-sear-syv".
- Description:** An "Add description" field with a list icon.
- More options:** A dropdown menu with a blue circle icon.
- Buttons:** "More options" and "Save" buttons at the bottom.

Two callout boxes highlight specific elements:

- Callout 6:** Points to the "Join Hangouts Meet" link, with the text "ลิงก์เว็บไซต์ สำหรับการเข้าร่วมประชุม" (Website link for joining the meeting).
- Callout 7:** Points to the "Save" button, with the text "บันทึกการนัดหมาย" (Save the meeting).

วิธีการใช้งาน Hangouts Meet ผ่าน Google Calendar



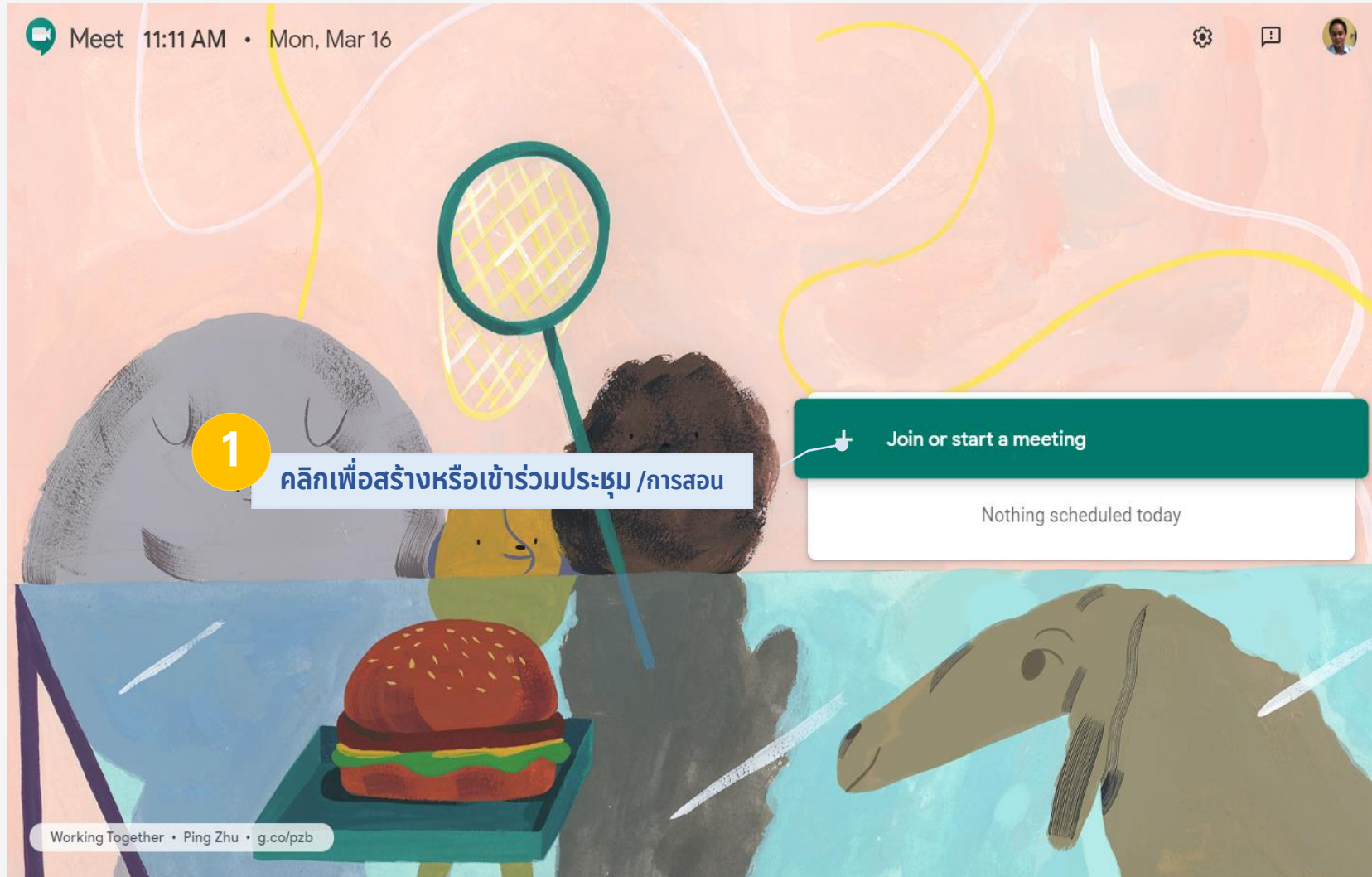
วิธีการเข้าใช้งาน Hangouts Meet ผ่านเว็บไซต์

**Sign in
GAFE Account**

วิธีการเข้าใช้งาน Hangouts Meet ผ่านเว็บไซต์

meet.google.com

วิธีการเข้าใช้งาน Hangouts Meet ผ่านเว็บไซต์



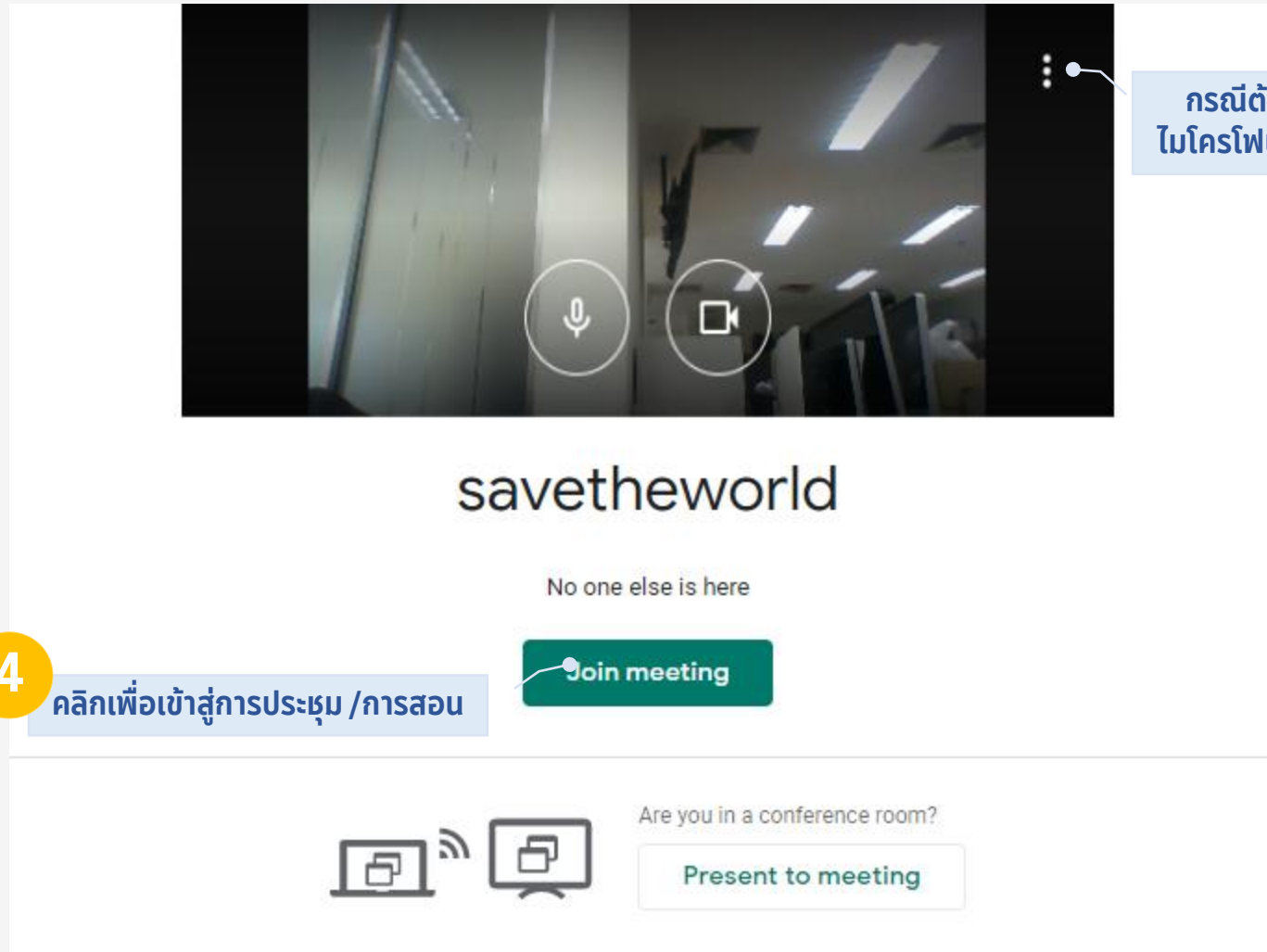
วิธีการเข้าใช้งาน Hangouts Meet ผ่านเว็บไซต์ **ระบุชื่อการประชุม**

The screenshot shows the Google Meet interface with a 'Join or start a meeting' dialog box. The dialog box contains the following text: 'Join or start a meeting', 'Enter the meeting code or nickname. To start your own meeting, enter a nickname or leave blank.', and a text input field containing 'savetheworld'. A green 'Continue' button is located at the bottom right of the dialog box. The background shows a meeting header with 'Meet 11:16 AM • Mon, Mar 16' and a chat window with 'd today'. At the bottom, there is a footer with 'Conversation • Jess Bonham & Anna Lomax • g.co/jbala'.

2 กรอกชื่อการประชุม / การสอน

3 คลิกเพื่อเริ่มการประชุม / การสอน

วิธีการเข้าใช้งาน Hangouts Meet ผ่านเว็บไซต์ เตรียมเข้าสู่การประชุม



กรณีต้องการตั้งค่า
ไมโครโฟนและกล้องวีโอ

4

คลิกเพื่อเข้าสู่การประชุม / การสอน

Join meeting

Are you in a conference room?

Present to meeting

วิธีการเข้าใช้งาน Hangouts Meet ผ่านเว็บไซต์ ลิงก์เว็บไซต์การประชุม

5 คัดลอกลิงก์เว็บไซต์
สำหรับการเข้าร่วมประชุม / การสอน

Add others

savetheworld

Meeting nickname (Can only be used within Srinakharinwirot University)

Share this info with people you want in the meeting

<https://meet.google.com/qfr-xjhj-uph>

Dial-in: (US) +1 901-249-1233 PIN: 972 304 829#

Copy joining info

Add people

6 กรณีต้องการเพิ่มผู้เข้าร่วมประชุม / การสอน

7 ปิดหน้าต่างเพื่อเริ่มการประชุม/การสอน

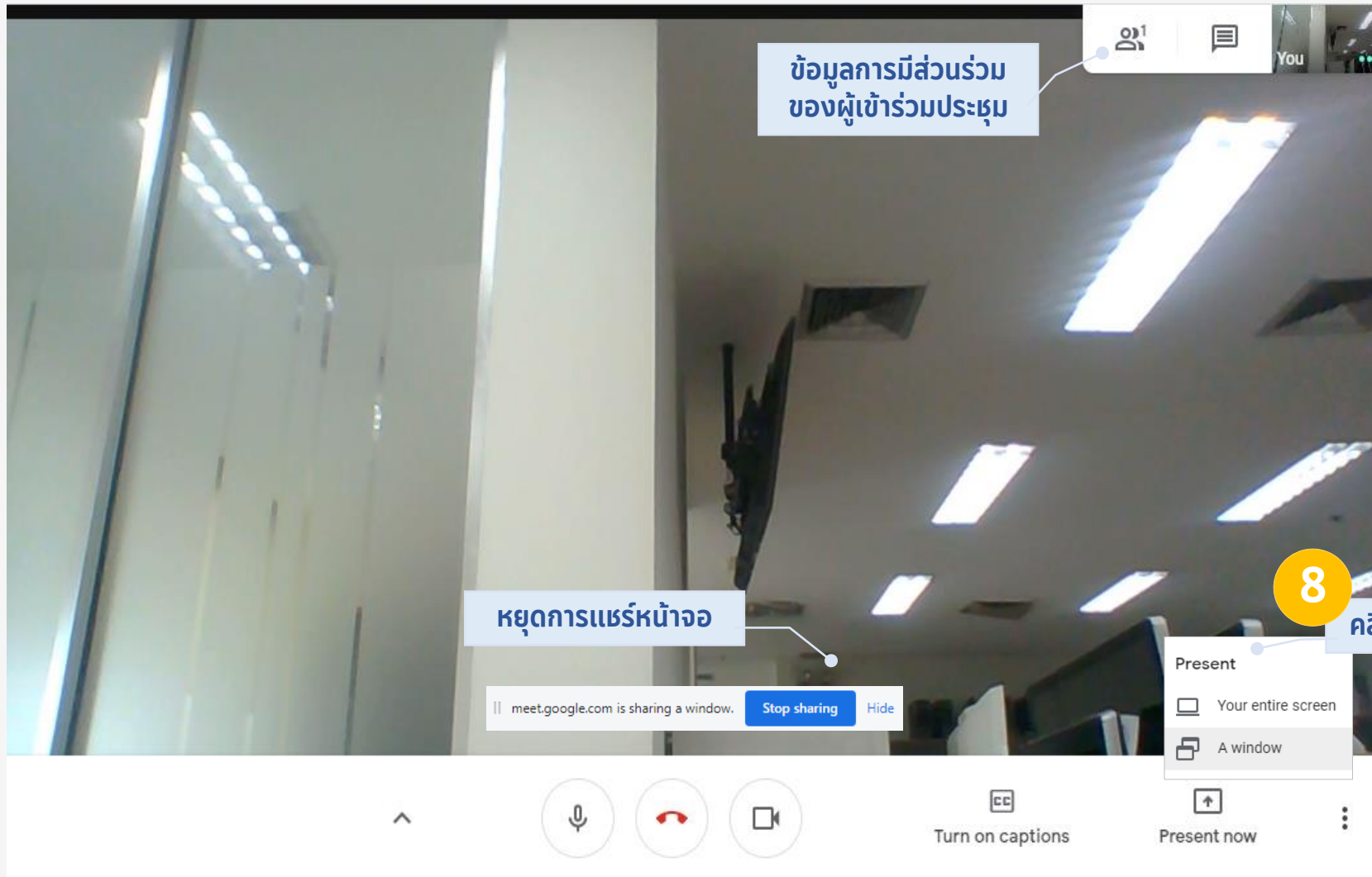
วิธีการเข้าใช้งาน Hangouts Meet ผ่านเว็บไซต์ ลิงก์เว็บไซต์การประชุม

<https://meet.google.com/qfr-xjhj-uph>

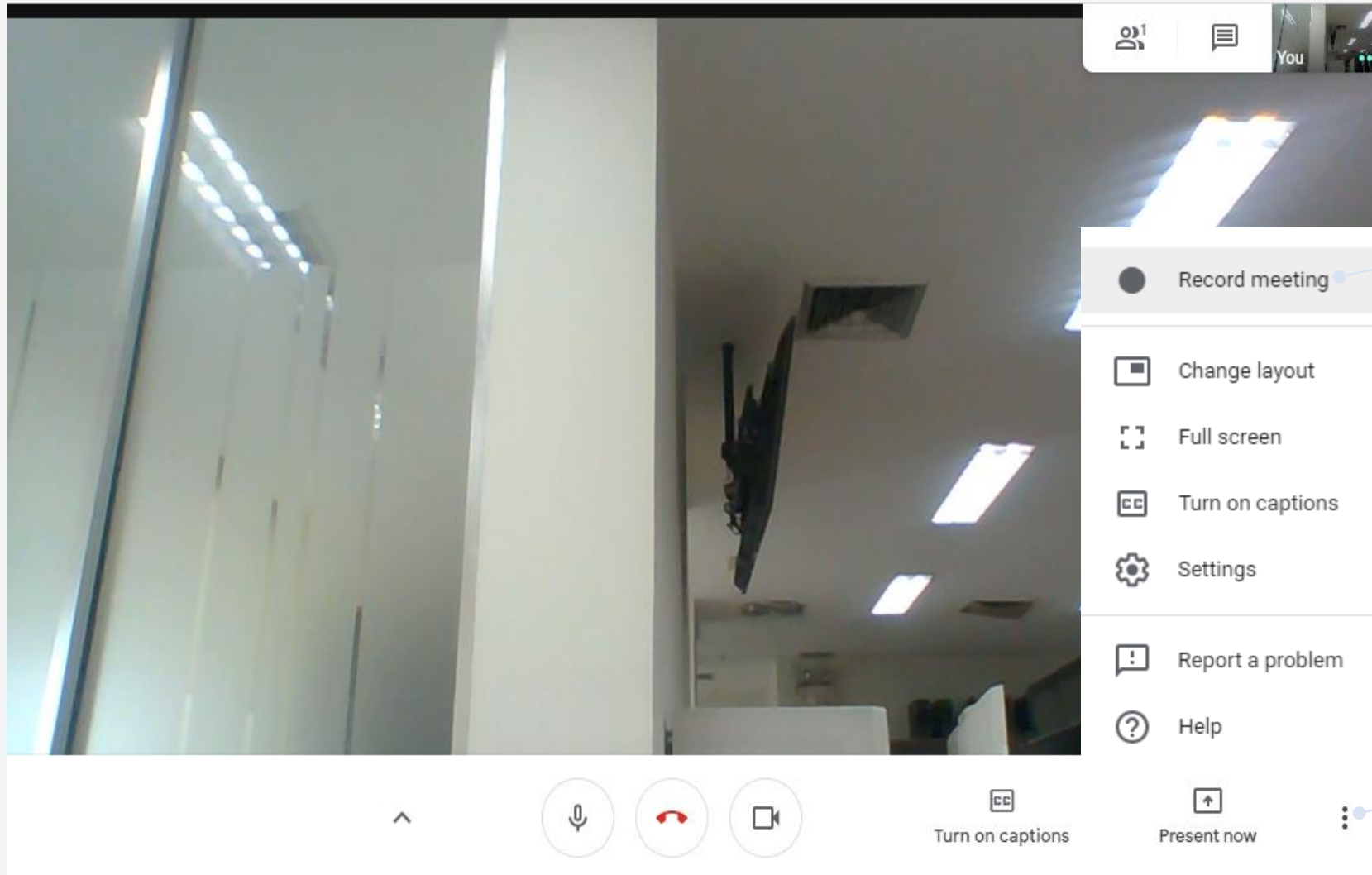
วิธีการเข้าใช้งาน Hangouts Meet ผ่านเว็บไซต์ รหัสการประชุม

qfrxjhjuph

วิธีการเข้าใช้งาน Hangouts Meet ผ่านเว็บไซต์ การนำเสนอหน้าจอ



วิธีการเข้าใช้งาน Hangouts Meet ผ่านเว็บไซต์ การบันทึกการนำเสนอ



บันทึกการนำเสนอ

9

กำหนดตัวเลือกเพิ่มเติม

วิธีการเข้าใช้งาน Hangouts Meet ผ่านเว็บไซต์ หยุดบันทึกการนำเสนอ

The image shows a Google Meet interface during a recording session. The main video area displays a room with a white wall and a ceiling light fixture. A red 'REC' indicator is visible in the top left corner. A blue callout box points to the 'REC' indicator with the text 'แสดงสถานะการบันทึก' (Show recording status). In the top right corner, there are icons for participants, chat, and a small video thumbnail labeled 'You'. A menu is open on the right side, listing several options: 'Stop recording' (with a red dot icon), 'Change layout', 'Full screen', 'Turn on captions', 'Settings', 'Report a problem', and 'Help'. A blue callout box points to the 'Stop recording' option with the text 'บันทึกการนำเสนอ' (Record presentation). At the bottom of the interface, there are icons for microphone, video, and a red phone icon. A blue callout box points to the red phone icon with the text 'ออกจากการประชุม' (Leave meeting). To the right of the bottom icons, there are 'Turn on captions' and 'Present now' buttons. A blue callout box points to the three-dot menu icon at the bottom right with the text 'กำหนดตัวเลือกเพิ่มเติม' (Set more options).

REC

แสดงสถานะการบันทึก

บันทึกการนำเสนอ

ออกจากการประชุม

Turn on captions

Present now

กำหนดตัวเลือกเพิ่มเติม

- Stop recording
- Change layout
- Full screen
- Turn on captions
- Settings
- Report a problem
- Help

วิธีการเข้าใช้งาน Hangouts Meet ผ่านเว็บไซต์ ส่งออกวิดีโอการนำเสนอ

ระบบเก็บไฟล์ vdo ไว้ในโฟลเดอร์
Meet Recordings บน Google Drive

ส่งลิงก์ vdo ไปยัง mail@g.swu.ac.th
ของผู้จัดการประชุม

วิธีการใช้งาน Hangouts Meet ผ่านแอปพลิเคชัน

