



# ประชุมออนไลน์พร้อมนำเสนองานง่ายๆด้วย Google Meet

## Google Meet คืออะไร

Google Meet คือ แอปพลิเคชันการจัดประชุมทางวิดีโอ (video conference) กับสมาชิกในทีมที่มีบัญชีของ Google จากคอมพิวเตอร์หรืออุปกรณ์เคลื่อนที่รูปแบบหนึ่ง ซึ่งสามารถนำเสนอ งาน Presentation รูปแบบต่างๆ ผ่านการ Conference ได้

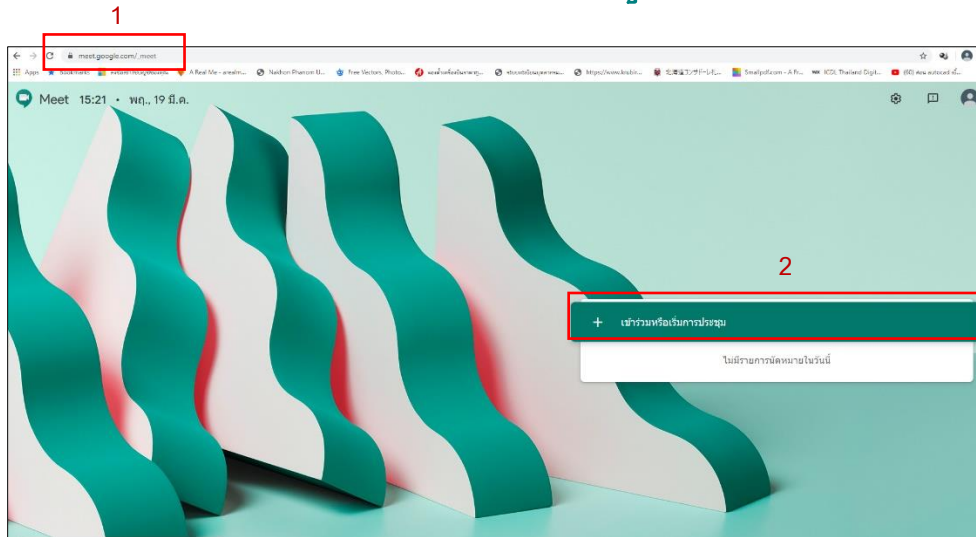
## Google Meet หน้าตาเป็นยังไงนะ



นี่เราเอง Google Meet ถ้าอยากรู้จักเรามากขึ้นไปทีลิ่งค์ด้านล่างนี้นะ

<https://meet.google.com/>

## เห็นหน้าตาแล้วมาเริ่มใช้งานกันเถอะ (ส่วนของผู้สร้างห้อง)



1. เข้าไปที่ <https://meet.google.com/> หรือเลือก icon
2. คลิก “เข้าร่วมหรือเริ่มการประชุม”
3. สร้างชื่อห้องการประชุม (ใช้ชื่อเป็นภาษาอังกฤษเท่านั้น)

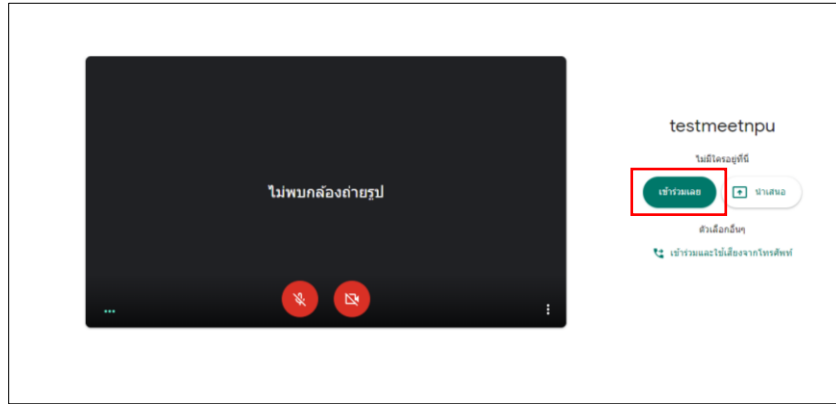
3

เข้าร่วมหรือเริ่มการประชุม

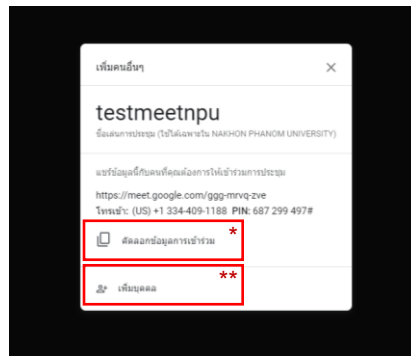
ป้อนรหัสการประชุมหรือเลือก หากต้องการเริ่มประชุมของตนเอง ให้ป้อนชื่อเล่นหรือวงเล็บไว้

ต่อไป

4. เมื่อสร้างห้องเสร็จจะปรากฏตามภาพด้านล่าง ให้เลือก “เข้าร่วมเลย”



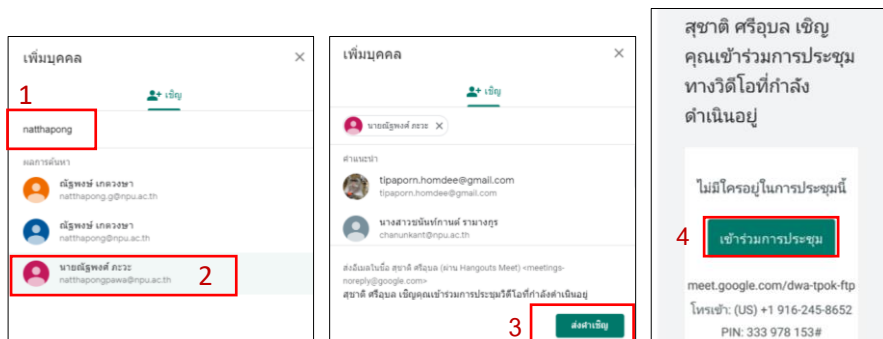
5. หลังจากเลือกปุ่ม “เข้าร่วมเลย” จะปรากฏตามภาพด้านล่าง ซึ่งจะเป็นการเชิญผู้เข้าร่วมประชุมจากการส่งลิงค์\* และเชิญประชุมจากการเลือกชื่อบัญชี\*\*



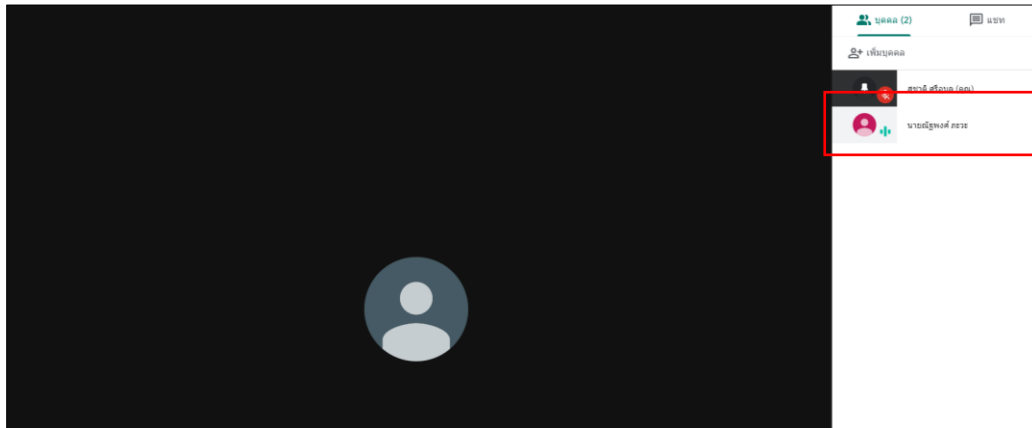
\*คือการคัดลอกที่อยู่ห้องประชุมให้ผู้ที่ต้องการเชิญเข้าร่วมประชุม ให้สามารถเข้าร่วมการประชุมผ่านลิงค์ที่ส่งให้ได้

\*\* คือการเชิญผู้เข้าร่วมประชุมจากบัญชีผู้ใช้งานอีเมล @gmail.com และ @npu.ac.th

1. พิมพ์อีเมลที่ต้องการเพิ่ม
2. เลือกอีเมลที่ต้องการเพิ่ม
3. ส่งคำเชิญ
4. คำเชิญจะถูกส่งเข้าที่อีเมลของผู้ส่งที่เลือกไว้ ต่อจากนั้นให้ผู้ที่ได้รับคำเชิญเลือก “เข้าร่วมการประชุม”



6. หลังจากเชิญผู้เข้าร่วมประชุมสำเร็จแล้ว จะปรากฏชื่อผู้เข้าร่วม ดังภาพ



7. หากต้องการประชุมโดยการแสดงเนื้อหาของการประชุม สามารถทำได้โดยการเลือก “นำเสนอ” ซึ่งจะปรากฏเมนูให้เลือก 2 รายการได้แก่ \* “หน้าจอของคุณทั้งหน้าจอ” และ \*\* “หน้าต่าง”

- \* คือการแสดงหน้าจอทั้งหมดของผู้นำเสนอ
- \*\* คือการแสดงหน้าจอเฉพาะส่วนที่ผู้นำเสนอกำหนด เช่น Powerpoint ,PDF File

