



ห้องประชุมออนไลน์

SESSIONCALL

โดย กลุ่มงานพัฒนาระบบเครือข่าย ศูนย์สารสนเทศเพื่อการพัฒนาชุมชน

# ห้องประชุมออนไลน์



- ระบบประชุมออนไลน์ผ่านเครือข่าย เป็นระบบที่รองรับการใช้งานในการส่งสัญญาณภาพและเสียง ผ่านเครือข่าย โดยสามารถรองรับการใช้งานผ่านเครื่องคอมพิวเตอร์ หรืออุปกรณ์มือถือ เช่น IOS และ Android
- เป็นการส่งสัญญาณภาพวิดีโอ ระหว่างผู้เข้าประชุม โดยมีผู้ควบคุมสิทธิการส่งสัญญาณภาพและเสียง ในห้องประชุม สามารถเปิด/ปิด ไมโครโฟน หรือกล้องของผู้เข้าประชุม โดยสามารถให้ผู้เข้าร่วมประชุม สามารถสนทนาพร้อมๆ กันได้ พร้อมกับการนำเสนอ เอกสาร หรือหน้าจอในห้องประชุม



# ความสามารถ คุณสมบัติของระบบ

- เป็นการประชุมแบบเรียลไทม์ทั้งภาพและเสียง
- สามารถเข้าร่วมประชุมได้ทุกที่ ผ่านเครือข่าย Network \*
- นำเสนอเอกสารในการประชุมได้
- รองรับการสื่อสาร ทั้งวิดีโอ เสียงและข้อมูลนำเสนอ
- มีความปลอดภัยในการทำงานด้วยการเข้ารหัสแบบ 256bit สำหรับการสื่อสารข้อมูล
- สามารถแชร์หน้าจอ แชร์ไฟล์ รวมถึงการให้ปลายทางสามารถเข้าร่วมแก้ไขหน้าจอได้
- แสดงเอกสารต่างๆ เช่น PowerPoint หรือ รูปแบบ ในหน้าการนำเสนอ
- รองรับการใช้งานผ่าน Mobile

\* Bandwidth รองรับเพียงพอต่อการใช้งาน



# การนำมาใช้ร่วมกับองค์กร

- เพิ่มช่องทางการสื่อสารภายในองค์กร
- การสร้างความรู้ความเข้าใจในการทำงานต่าง ๆ
- การประชาสัมพันธ์งานพัฒนาชุมชน
- การสร้างภาพลักษณ์ขององค์กร
- การเรียน การสอน การประชุม หรือการอบรม
- การเข้าถึงผู้ปฏิบัติงานทุกระดับ
- การสร้างความสัมพันธ์ในหน่วยงาน



# ประโยชน์ที่ได้รับ

- ใช้งานได้ทุกที่ ทุกเวลา
- เข้าถึงกลุ่มเป้าหมายได้เป็นจำนวนมากในเวลาเดียวกัน
- สื่อสารข้อมูลได้อย่างครบถ้วน ทั้งภาพ เสียง เนื้อหาข้อความ เอกสาร และ การแสดงตัวอย่าง
- รองรับการรับสัญญาณได้จากอุปกรณ์หลากหลายประเภท
- สามารถเผยแพร่ข้อมูลได้อย่างรวดเร็ว
- ข้อมูลที่เผยแพร่ สามารถนำมาดูย้อนหลัง หรือมาแสดงซ้ำได้
- ลดค่าใช้จ่ายในการเดินทางมาประชุม
- ประหยัดเวลา และลดความเสี่ยงจากอุบัติเหตุในการเดินทาง





# การเข้าสู่ระบบ

Login to Web Conference


# ติดตั้งโปรแกรม

○ดาวน์โหลดจาก Web Sessioncall

<http://www.sessioncall.com>

## Download


SessionCall PC Client



โปรแกรมสำหรับการใช้งานระบบวีดีโอประชุมออนไลน์ของ SessionCall สามารถแสดงภาพวีดีโอถึง 64 หน้าจอ

**ความต้องการของโปรแกรม**

- ระบบปฏิบัติการ Windows XP, Windows 7 และ Windows 8
- ความเร็วของ CPU: Core 2 Duo/Quad Core 3 GHz Processor และ 2 GB RAM
- การ์ดจอ : 64M ขึ้นไป
- ระบบเสียงไมโครโฟน และลำโพง
- กล้อง Web camera หรือ Video Capture สำหรับกล้องภายนอก
- การเชื่อมต่อความเร็วอินเทอร์เน็ต ขาส่ง (Upload) มากกว่า 256 Kbps ขารับ (Download) 2 Mbps

 Download



# การเข้าสู่ระบบ

ดาวน์โหลดโปรแกรมได้จาก

<http://103.40.132.34:8080/>

Server Address

IP 103.40.132.34

(ใส่ครั้งแรกครั้งเดียว)

Team up Everything

Username Conference Room Login

Username: ชื่อสมาชิก

Password: \*\*\*\*

Auto Login  Remember

Network 1 Login

Set Login Server Addr

Server Address: 103.40.132.34 2

Set Login Server Port

Server port 1089

Use a proxy server

Type SOCK5 Proxy Test proxy

Address Port 1080

Username Passwo

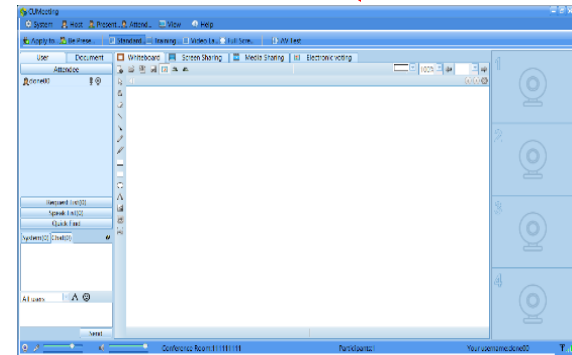
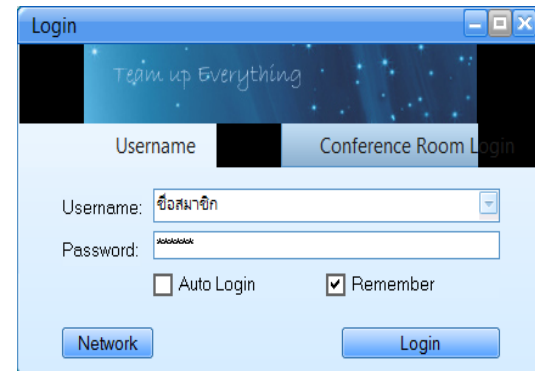
# ติดตั้งอุปกรณ์ก่อนเข้าระบบ



ติดตั้งอุปกรณ์ ก่อนเข้าห้องประชุม

อย่าถอดหรือเปลี่ยนช่อง USB ขณะอยู่ในห้องประชุม

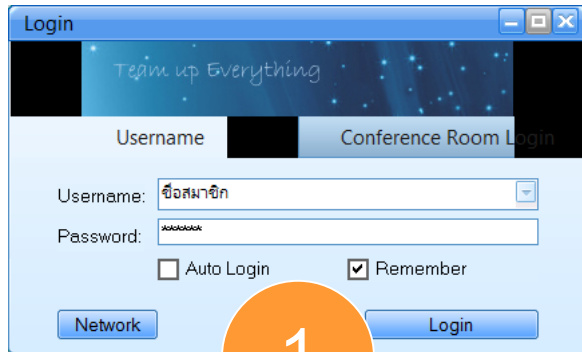
เปิดโปรแกรม  
เพื่อ Login  
เข้าระบบ



เลือกห้อง เพื่อเข้าสู่  
ห้องประชุม

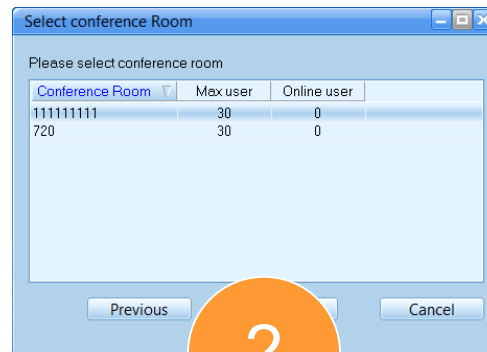


# ขั้นตอนการเข้าสู่ห้องประชุม แบบใช้ ชื่อสมาชิก



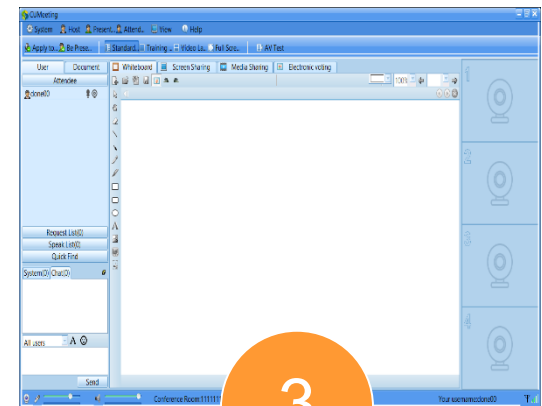
Login

เปิดโปรแกรม  
เข้าหน้า Login



Select meeting room

เลือกห้องประชุม

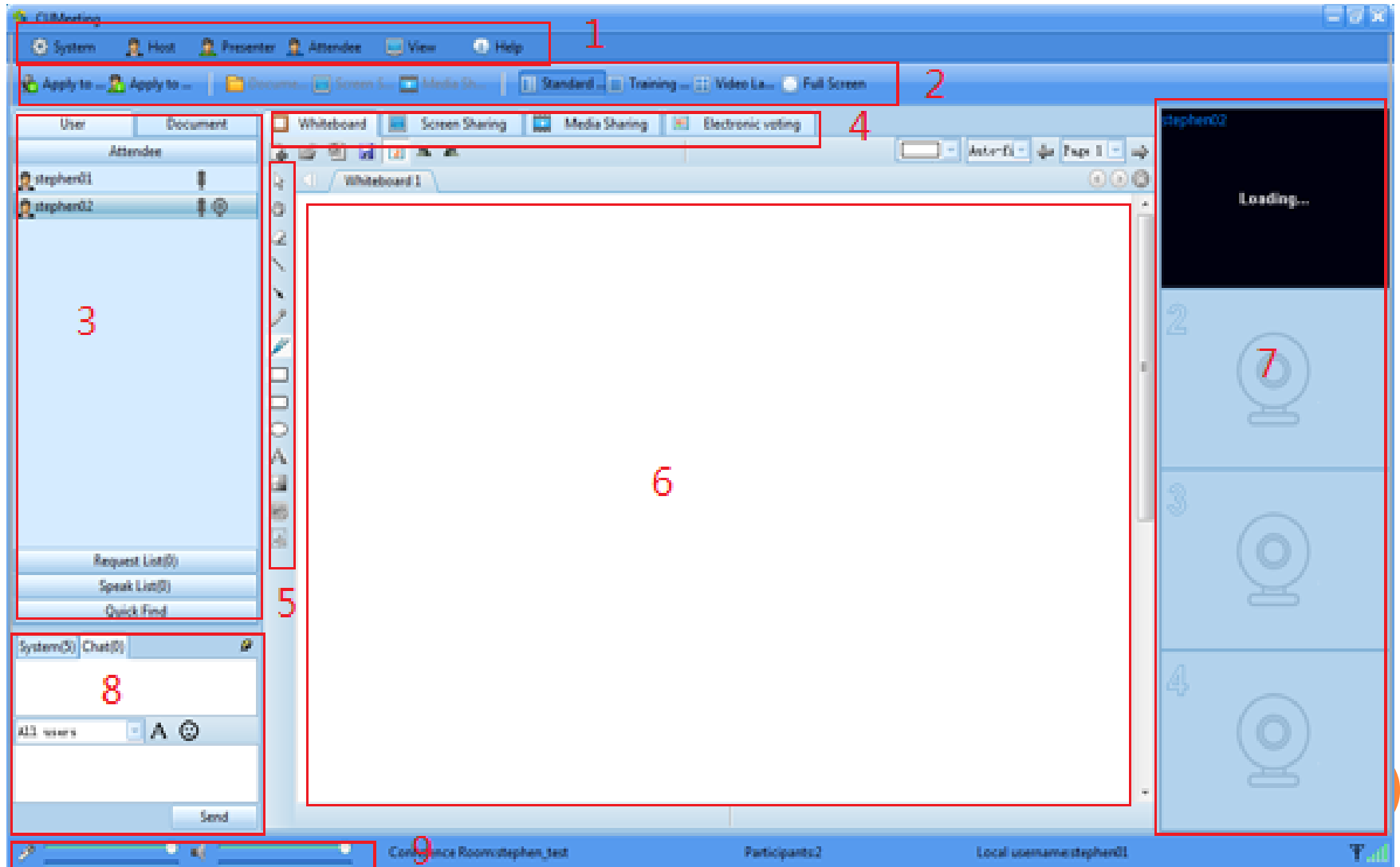


Conference

เข้าสู่การประชุม

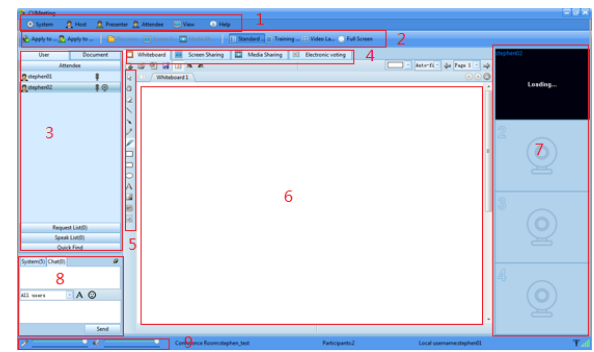


# รายละเอียดของหน้าการประชุม



# รายละเอียดของหน้าการประชุม

หน้าประชุมจะมีจุดรายละเอียดต่าง ๆ 9 จุด



1. Main Menu – จะมีหัวข้อดังนี้ System, host presenter, attendee, layout
2. Shortcut Keys – Apply to be speaker / presenter, Switch layout types.
3. Participants' List – แสดงรายชื่อสมาชิกที่ Online และ Offline, สมาชิกที่ต้องการพูด, และสมาชิกที่สามารถพูดได้
4. Data Features – แถบเลือกแสดงข้อมูล เช่น Whiteboard, แชนร์หน้าจอ, แชนร์วิดีโอ และ โพล
5. Data Tools – เครื่องมือ สำหรับการวาดเส้นต่างๆ บนไวน์บอร์ด และนำเสนอ PowerPoint
6. Data Display – พื้นที่แสดง PowerPoint คลิปวิดีโอ หน้าจอ
7. Video Display – แสดงภาพวิดีโอของผู้เข้าประชุม
8. Text Chat – สำหรับพิมพ์ข้อความสนทนา
9. Volume – ปรับระดับความดังของ ไมโครโฟนลำโพง



# ลำดับของสมาชิก

ระบบจะมีระดับผู้ใช้งาน 3 ระดับ สำหรับเข้าระบบการประชุม คือ

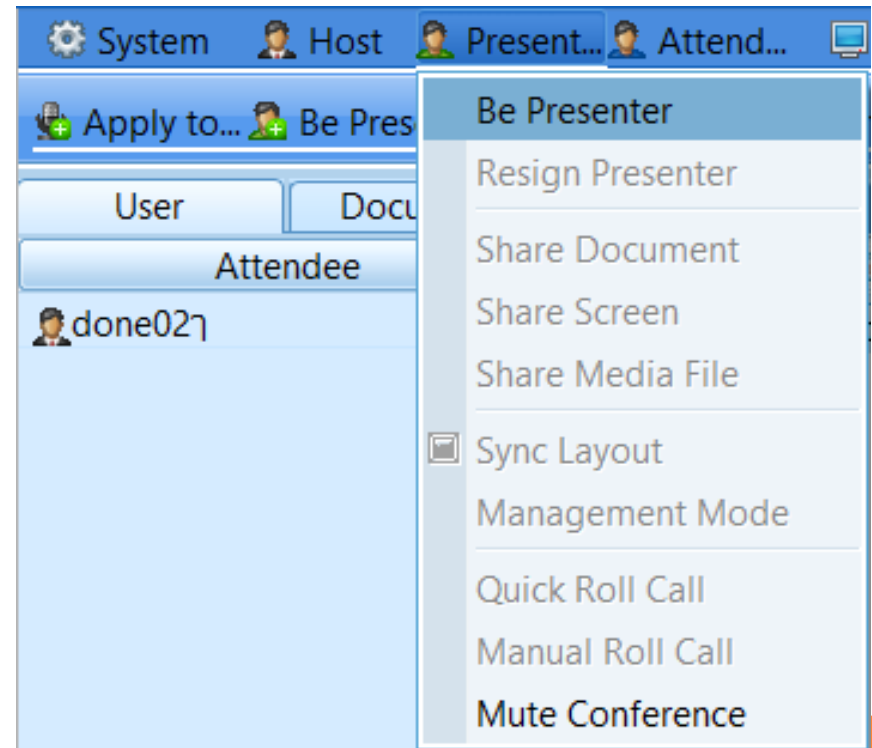
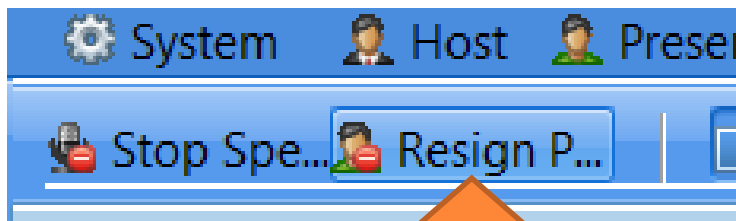
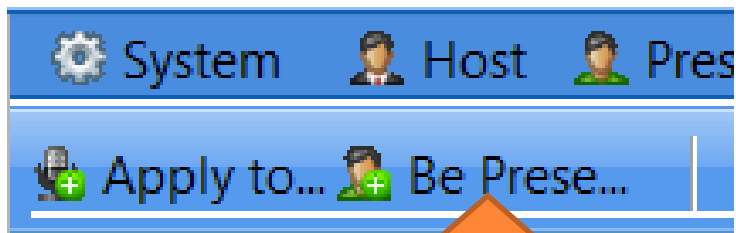
- **Host** ผู้ควบคุมระบบ ให้สิทธิการส่งวิดีโอและเสียงได้ และสามารถให้หรือยกเลิก สิทธิ Present ได้
- **Presenter** ผู้นำเสนอเอกสาร สามารถควบคุมการแสดงเอกสาร และให้สิทธิการส่งวิดีโอและเสียงได้
- **Attendee** ผู้เข้าร่วมการประชุม จะสามารถพูดและ ส่งสัญญาณภาพวิดีโอได้ เมื่อได้รับอนุญาต จาก Host หรือ Presenter

ปกติไมโครโฟนจะยังไม่ได้เปิดเมื่อเข้าไป  
ในห้องประชุม



# การเปลี่ยนระดับจาก ATTENDEE เป็น PRESENTER

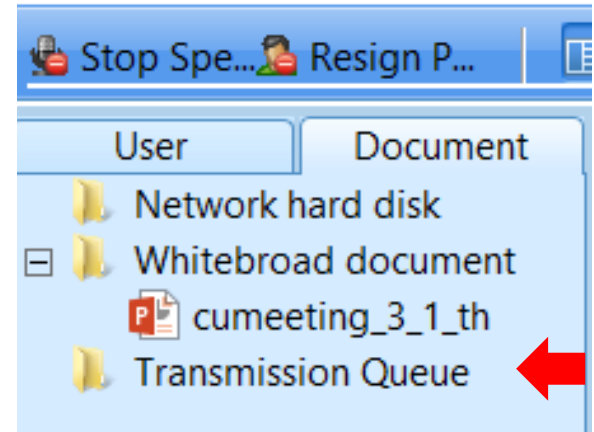
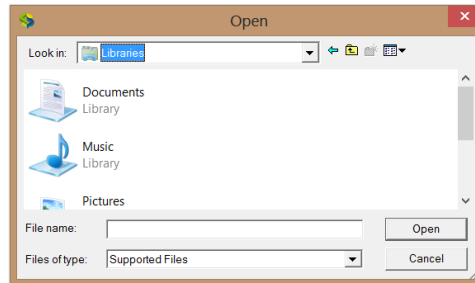
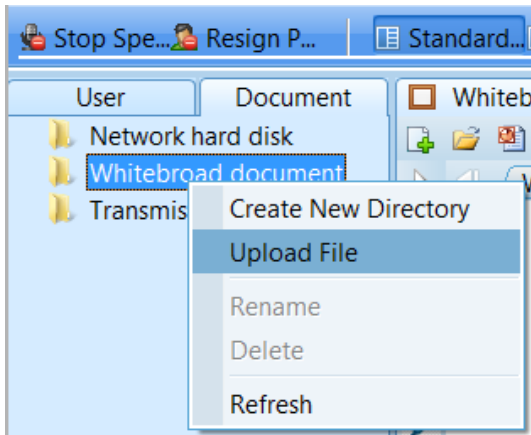
คลิกที่เมนู Be Present เพื่อเปลี่ยนตัวเองเป็นผู้นำเสนอและควบคุมการประชุม



มี Presenter ได้ 1 คนในเวลาเดียวกัน

# การนำเสนอเอกสาร

- เลือกหัวข้อ Document และคลิกขวาที่เมนู Whiteboard document และเลือก Upload



คลิกขวาที่เมนู  
Whiteboard  
document และเลือก  
Upload

ระบบจะแสดงหน้าต่าง  
ให้เลือกไฟล์

เมื่อ Upload เสร็จแล้ว  
จะเห็นชื่อไฟล์ที่ Upload

รองรับไฟล์ Power Point, Word, Excel และ Image



# การใช้งานผ่านมือถือ

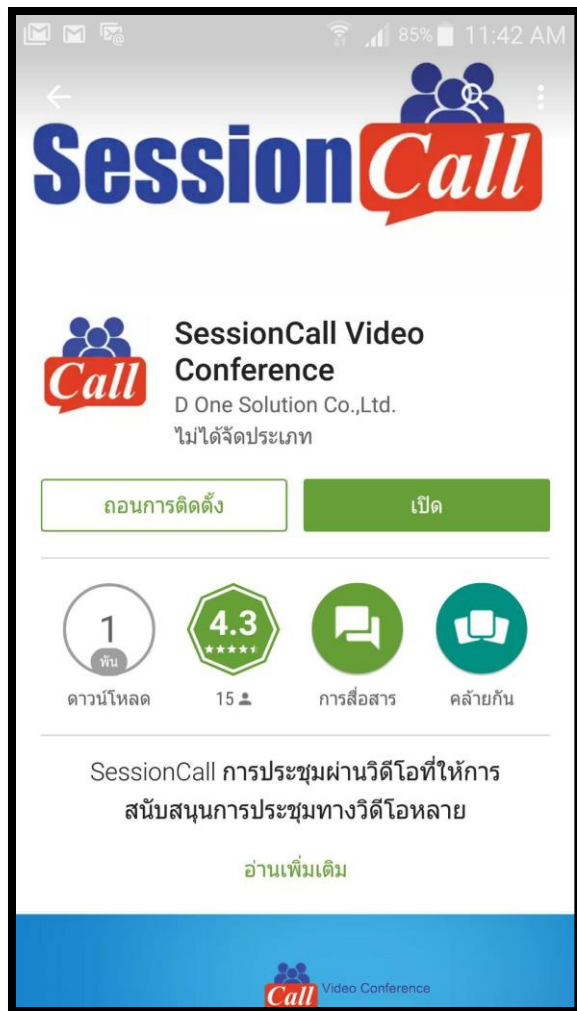
# การใช้งานผ่านมือถือ

## สำหรับผู้เข้าชม ผ่านอุปกรณ์มือถือ

- IOS: เวอร์ชัน 7 ขึ้นไป สำหรับ IPAD, IPHONE
- Android: เวอร์ชัน 4 ขึ้นไป แนะนำ Quad core ขึ้นไป
- รองรับการประชุมภาพเสียง การแสดงฟรีเซน และแสดงหน้าจอ



# DOWNLOAD APP



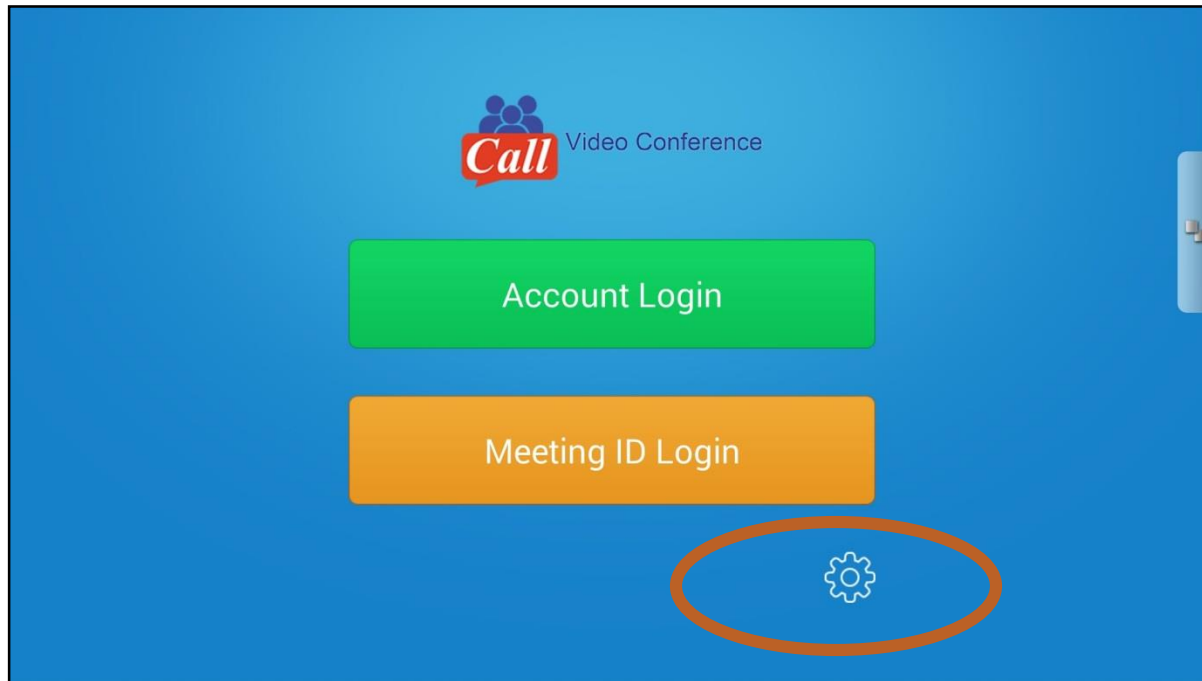
App Store / Play Store

ค้นหาคำว่า

SessionCall



# ตั้งค่าโปรแกรมมือถือ



1



# ตั้งค่าโปรแกรมมือถือ

The image shows a mobile application interface for configuring a server. It features a blue header with 'Back' and 'Network Settings'. Below the header, there is a 'SERVER ADDRESS' section with a 'Default server' toggle switch. A callout box points to the IP address '103.40.132.34' which is displayed below the toggle. A text prompt at the bottom asks the user to enter a login server address, providing an example: '(eg: 192.168.1.10:1089)'. Three numbered callouts (1, 2, 3) highlight the toggle, the IP address, and the 'Back' button respectively.

1

2

3

Back Network Settings

SERVER ADDRESS

Default server

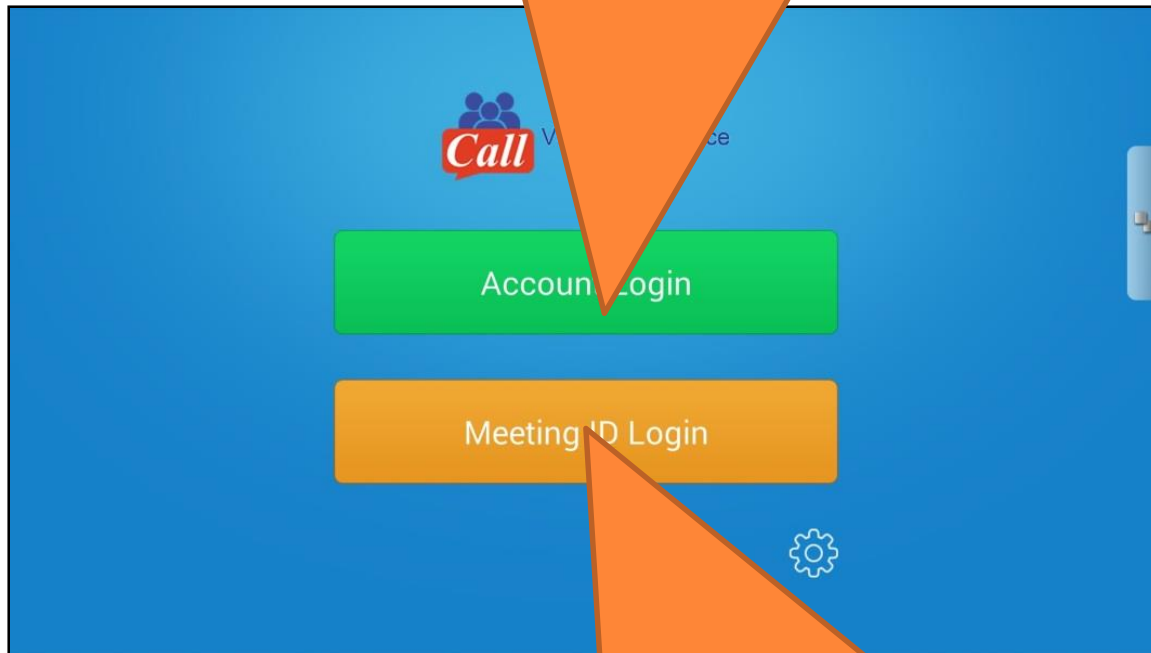
103.40.132.34

Please enter your login server address. (eg: 192.168.1.10:1089) .

103.40.132.34

# การเข้าห้องประชุม

Account Login: เข้าสู่ระบบด้วย User/Pass



Meeting ID Login: เข้าสู่ระบบด้วย รหัสห้อง

# การเข้าห้องประชุม

Account Login: เข้าสู่ระบบด้วย User/Pass

Back Account Login

Username

Password

Remember password

Login



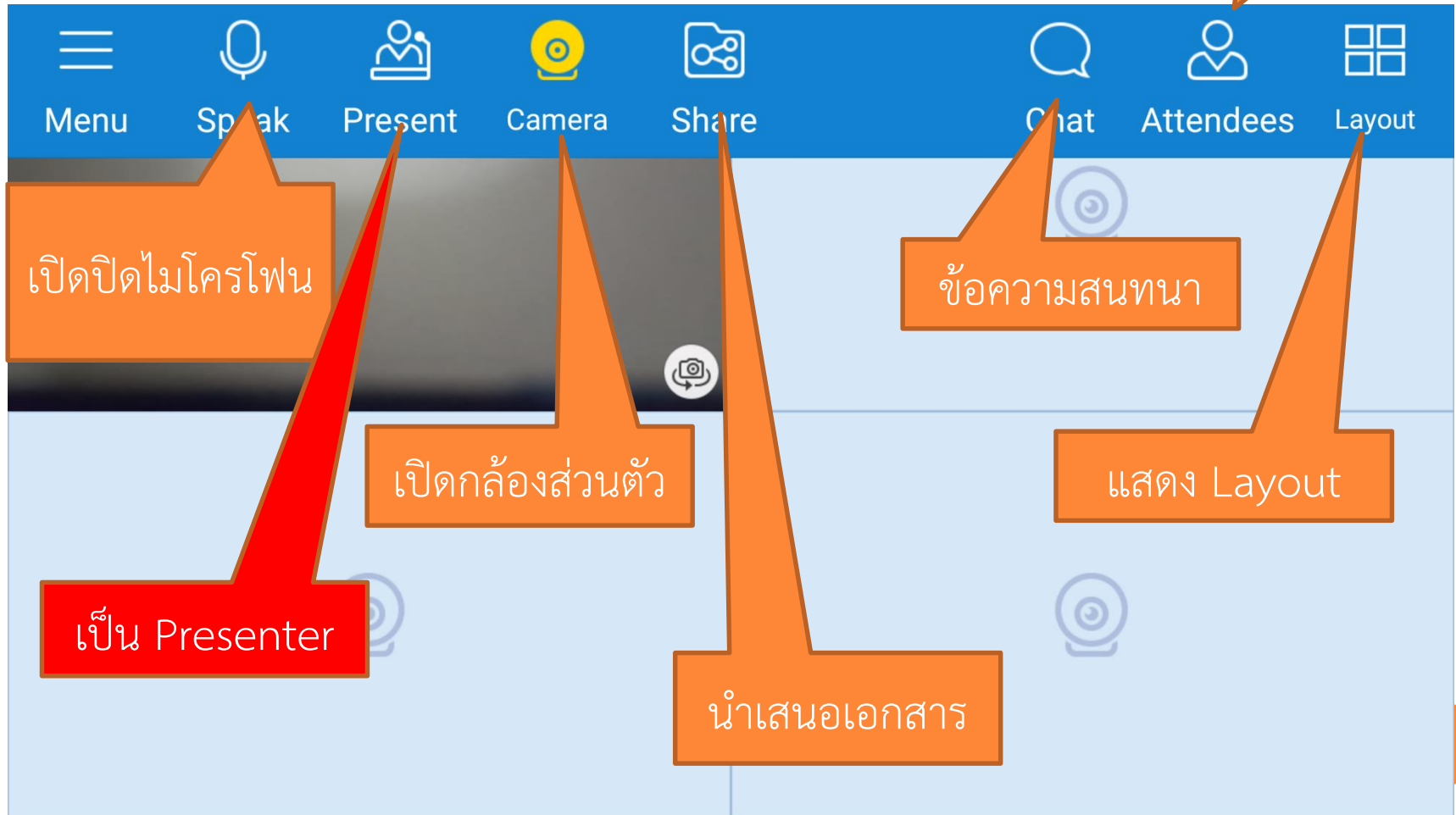
Back Select conference

ntn_done	0/30	>
eeeeee	0/30	>
test111	0/30	>



# เมนูในมือถือ

แสดงรายชื่อผู้เข้า  
ประชุม



เปิดปิดไมโครโฟน

ข้อความสนทนา

เปิดกล้องส่วนตัว

แสดง Layout

เป็น Presenter

นำเสนอเอกสาร

# เครื่องมือในหน้าจอ

done

Menu Speak Present Camera Share Chat Attendees Layout

2 0 0

Search User

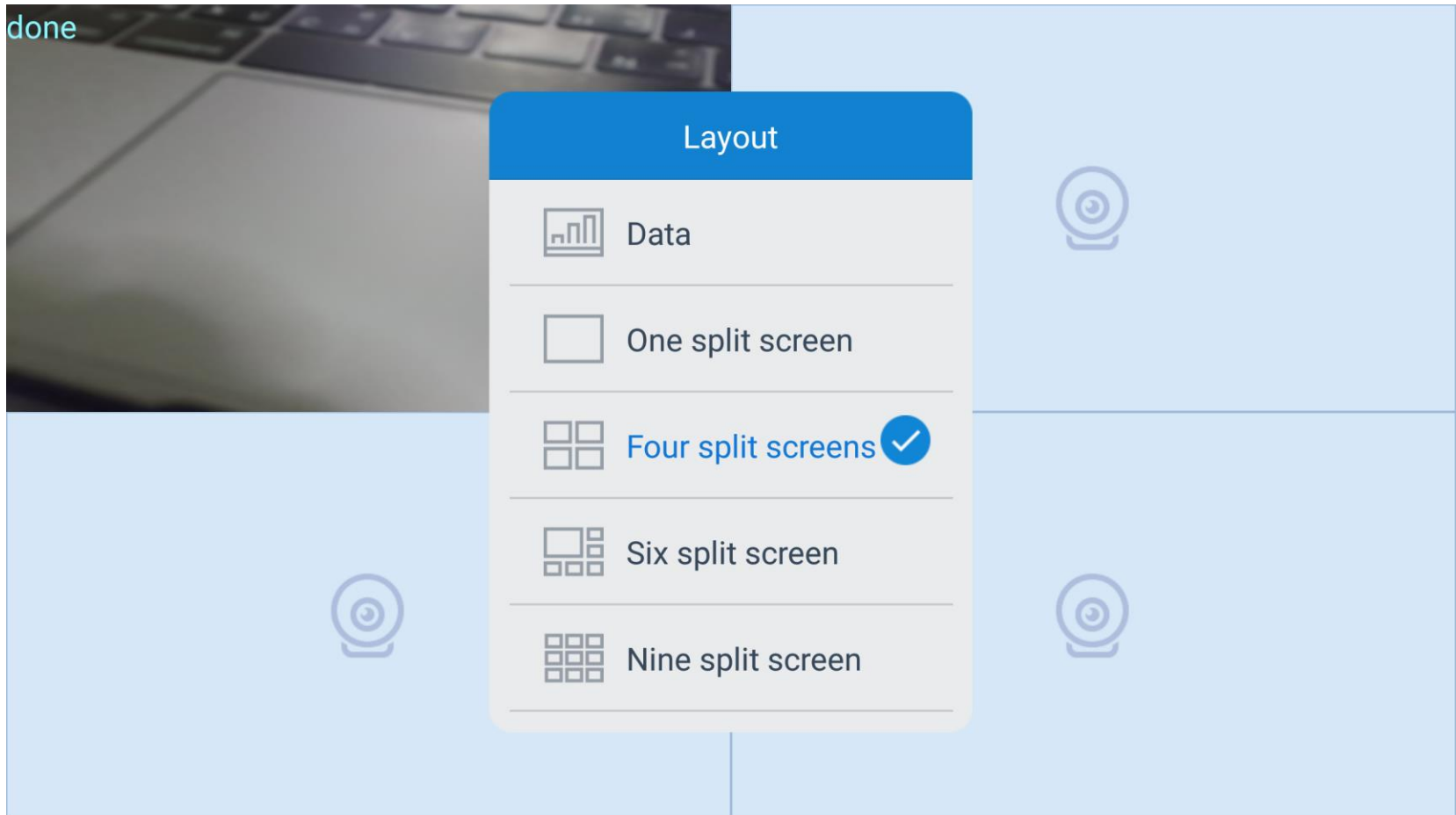
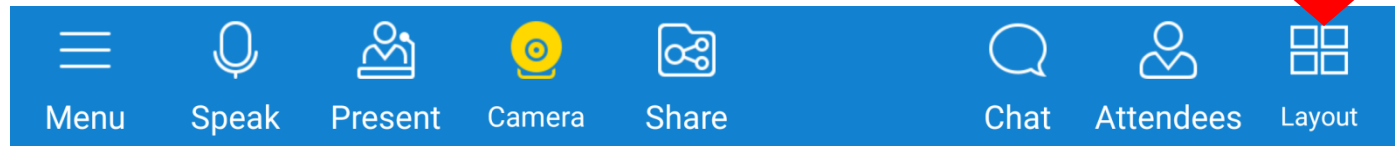
done Host

done03 Host

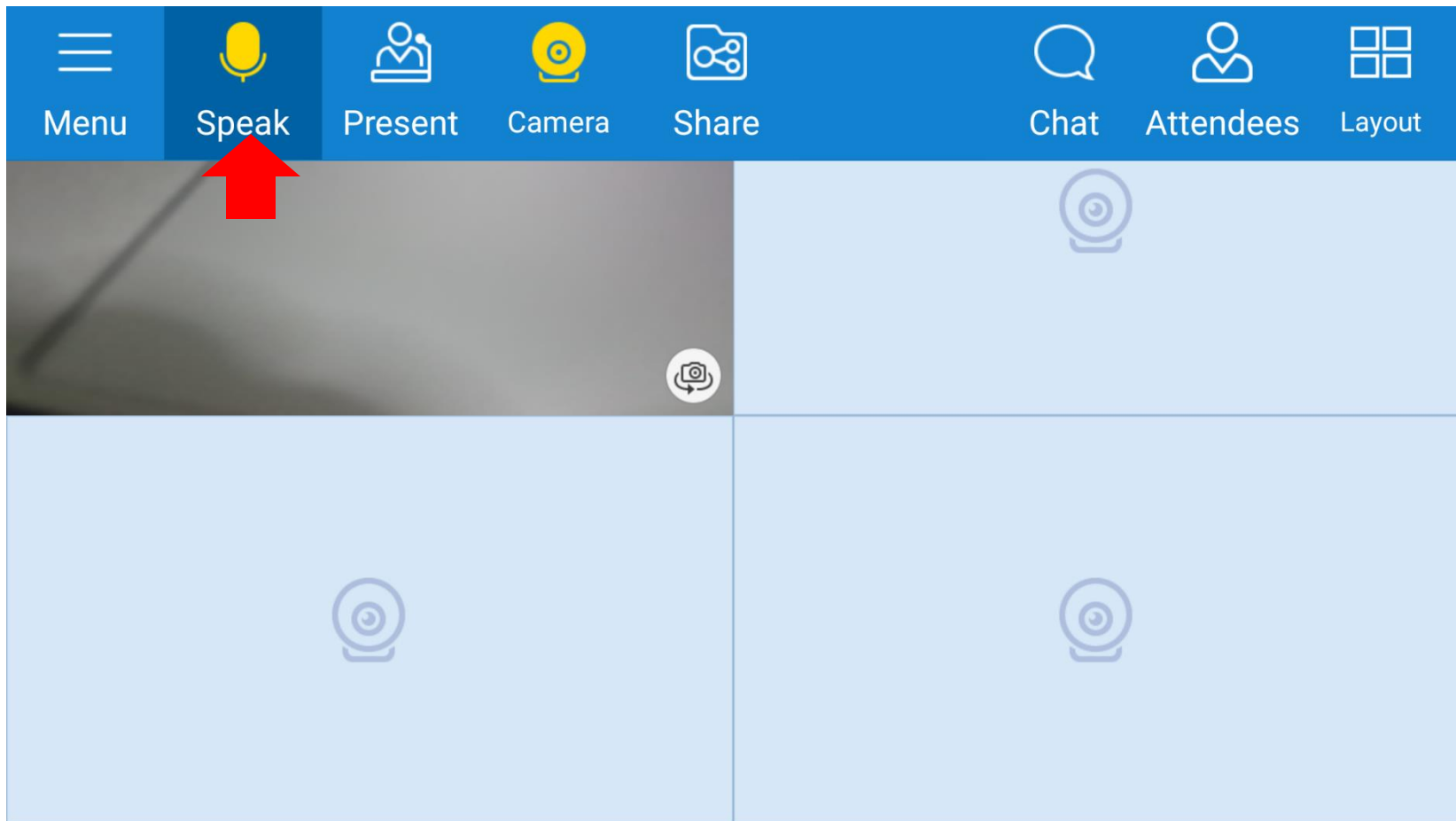
View video

ถ้ามี Presenter แล้วจะสามารถ  
เปิดภาพได้เฉพาะที่เป็นกล้องสีเหลือง  
(ยกเว้นเป็น Presenter)

# การปรับหน้าจอและกำหนดค่า



# คลิกเพื่อเปิดไมโครโฟน หรือขอพูด



# LOGOUT ออกจากห้องประชุม

12345

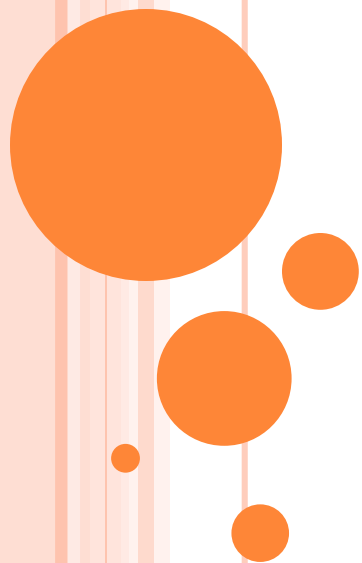
done00 Host

 Settings

 Exit Meeting Room



# ขั้นตอนการขอใช้ห้องประชุม



# การใช้งานห้องประชุมออนไลน์ (SESSIONCALL)

- เว็บไซต์การใช้งานห้องประชุมออนไลน์ (Sessioncall)

- 1. <http://www.cdd.go.th/>

- 2. <http://itcenter.cdd.go.th/>

- 3. <http://cddata.cdd.go.th/oss/sessioncall/>

- 4. <http://www.sessioncall.com>



# ห้องประชุมออนไลน์ (Sessioncall)

-กรุณาเลือกเมนู-



## ตรวจสอบสถานะห้อง

เช็คสถานะห้องว่าง และวัน/เวลา  
การใช้ห้องประชุม



## ขั้นตอนการใช้ห้อง

ขั้นตอน วิธีการใช้ห้องประชุม



## การขอใช้ห้องประชุม

แบบฟอร์มคำขอใช้ห้องประชุม  
(Online/OA)



## คู่มือการใช้งาน

จังหวัด สำนัก ศูนย์ กอง สามารถ  
ศึกษาวิธีการใช้งานจากคู่มือ



## ดาวน์โหลดโปรแกรม

โปรแกรม Sessioncall สำหรับ PC  
และ Mobile



## ติดต่อเจ้าหน้าที่

ติดต่อ/สอบถาม/ แนะนำบริการ



CDD Sessioncall

กลุ่มงานพัฒนาระบบเครือข่าย  
ศูนย์สารสนเทศเพื่อการพัฒนาชุมชน



ขั้นตอนที่ 1

เข้า [www.cdd.go.th](http://www.cdd.go.th)  
เลือกหัวข้อบริการภายใน



ขั้นตอนที่ 3

ตรวจสอบสถานะห้อง  
เลือก วันนัดประชุม *Calendar*



ขั้นตอนที่ 5

เจ้าหน้าที่จองห้อง  
แจ้งเดือนด้วย *Gmail*  
แสดงรายการจอง  
*Calendar*



ขั้นตอนที่ 2

หัวข้อบริการด้านเทคโนโลยี  
เลือก จองห้องประชุมออนไลน์  
(*Sessioncall*)

ขั้นตอนที่ 4

การขอใช้ห้องประชุม  
✓ กรอบแบบฟอร์ม *Online*  
✓ หรือแบบฟอร์มจองห้องประชุม

ขั้นตอนที่ 6

เข้าใช้ห้องประชุม (*Sessioncall*)  
ตามวัน เวลา ที่กำหนด



จบการนำเสนอ  
ขอบคุณค่ะ

