

# ขั้นตอนการเรียนออนไลน์

ผ่านระบบ

# Webex Meetings

## สำหรับนักศึกษา

มหาวิทยาลัยมหิดล

=



ติดต่อสอบถามเพิ่มเติมที่ : กองเทคโนโลยีสารสนเทศ โทร. 02-849-6022

# เรียนเมื่อไหร่ วิชาใดเปิดสอนบ้าง

นักศึกษาทุกรายวิชา และรายละเอียด  
การเรียนออนไลน์ได้ 2 ช่องทาง



ประกาศของคณะ  
หรือภาควิชา



อีเมลจากอาจารย์

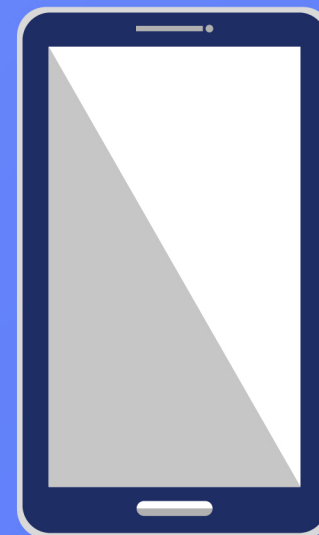
# ใช้อุปกรณ์ใดเรียนได้บ้าง

เข้าใช้ได้จากทุกอุปกรณ์ที่เชื่อมต่อ Internet

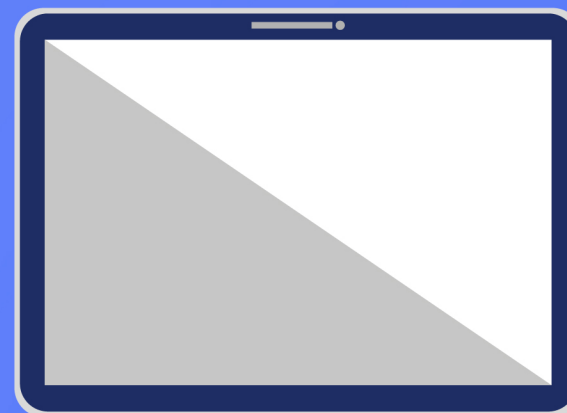
Mac



Smartphone



PC



Tablet

# การ Join เข้าห้องเรียน ทำได้ 3 วิธี



1

Click Join Meeting

ที่อีเมลใน App

Microsoft Outlook

(ในกรณีที่ผู้สอนส่งเมลเชิญ)



2

ใช้ Mobile App



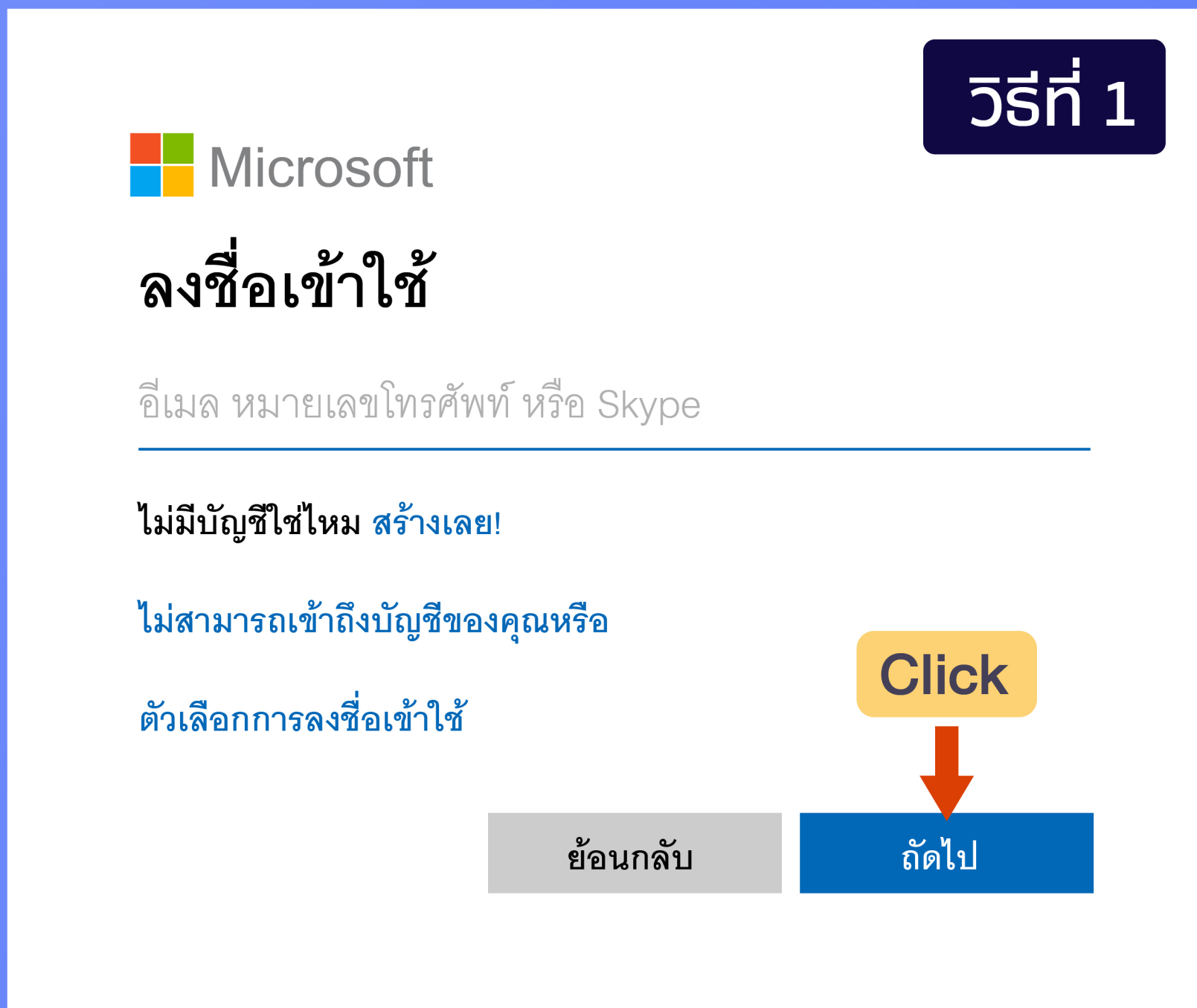
3

ใช้ Web browser


# ไปที่ Office 365

<https://login.microsoftonline.com/>

โดยใช้ User และ Password ของมหาวิทยาลัย



**วิธีที่ 1**

 Microsoft

**ลงชื่อเข้าใช้**

อีเมล หมายเลขโทรศัพท์ หรือ Skype

---

ไม่มีบัญชีใช่ไหม **สร้างเลย!**

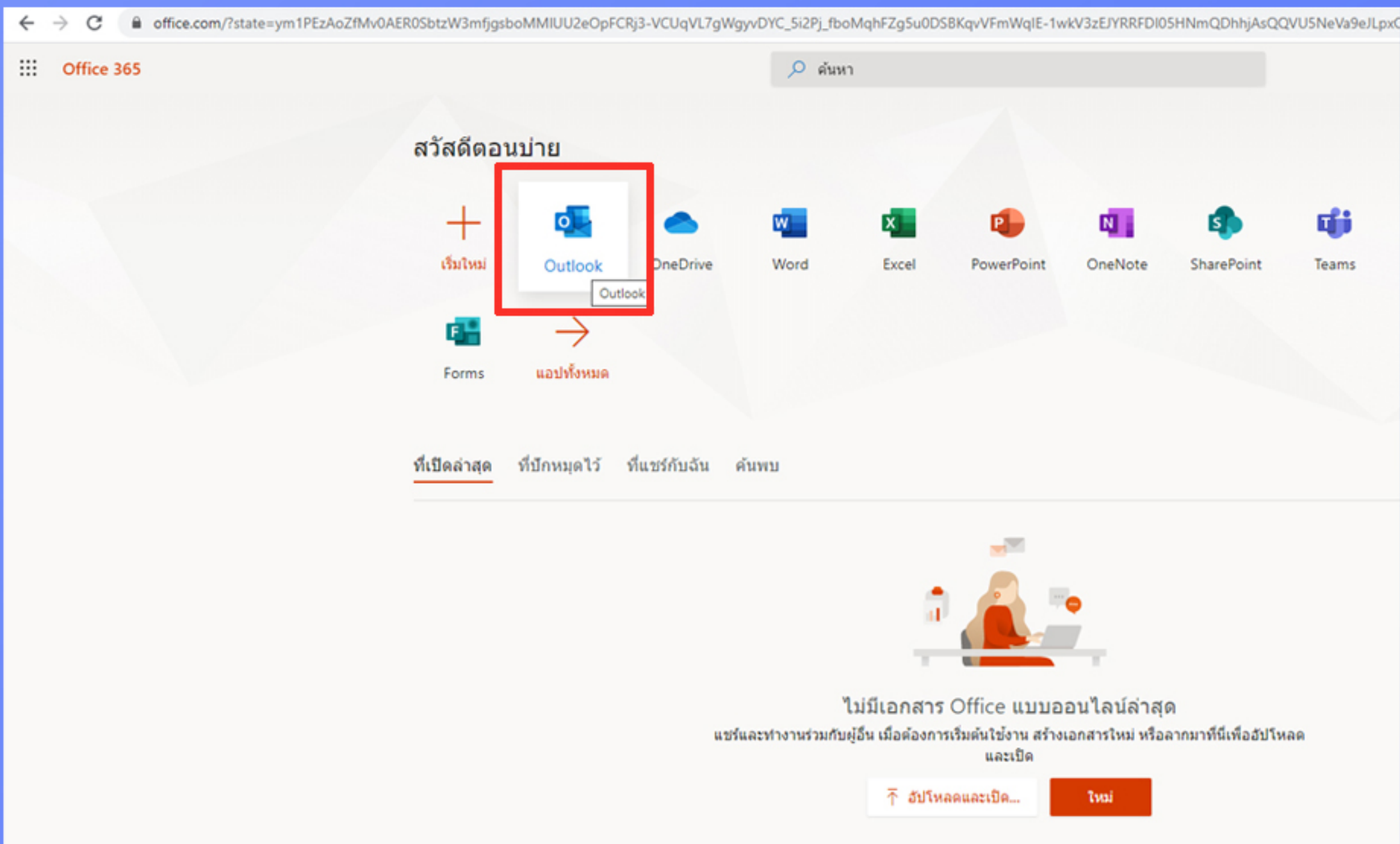
ไม่สามารถเข้าถึงบัญชีของคุณหรือ

ตัวเลือกการลงชื่อเข้าใช้

**Click**

ย้อนกลับ    **ถัดไป**

# คลิกที่ App Microsoft Outlook เพื่อเปิดอีเมลเชิญเข้าเรียน



The screenshot shows the Microsoft Office 365 dashboard. At the top, there is a search bar with the text "ค้นหา". Below the search bar, the text "สวัสดีตอนบ่าย" (Good afternoon) is displayed. The main area contains several application icons: Outlook (highlighted with a red box), OneDrive, Word, Excel, PowerPoint, OneNote, SharePoint, and Teams. There are also icons for "เริ่มใหม่" (Start new) and "Forms". Below the icons, there is a navigation bar with the text "ที่เปิดล่าสุด" (Recently opened), "ที่ปิดหมดไว้" (Closed), "ที่แชร์กับฉัน" (Shared with me), and "ค้นพบ" (Discover). At the bottom, there is a section titled "ไม่มีเอกสาร Office แบบออนไลน์ล่าสุด" (No recent Office documents online) with a sub-header "แชร์และทำงานร่วมกับผู้อื่น เมื่อต้องการเริ่มต้นใช้งาน สร้างเอกสารใหม่ หรือลากมาที่นี่เพื่ออัปโหลดและเปิด" (Share and work with others when you need to get started, create a new document, or drag it here to upload and open). Below this text are two buttons: "อัปโหลดและเปิด..." (Upload and open...) and "ใหม่" (New).

# เปิดอีเมล เชิญเข้าห้องเรียน



Phearwnapa Malakan <phearwnapa.mal@mahidol.ac.th>

Today, 14:44



When: Mon 1/27/2020 14:50 - 17:50

Where: <https://mahidol.webex.com/mahidol>

✓ Accept

? Tentative

✗ Decline

🕒 Propose new time

No conflicts



Webex\_Meeting.ics

6 KB

Download

Click Join meeting

**Phearwnapa Malakan invites you to join this Webex meeting.**

Meeting number (access code): 575 577 482

Meeting password: ce4mckxR

Monday, January 27, 2020

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

Join meeting

Join by phone

Use VoIP only

Join from a video system or application

Dial [575577482@mahidol.webex.com](tel: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

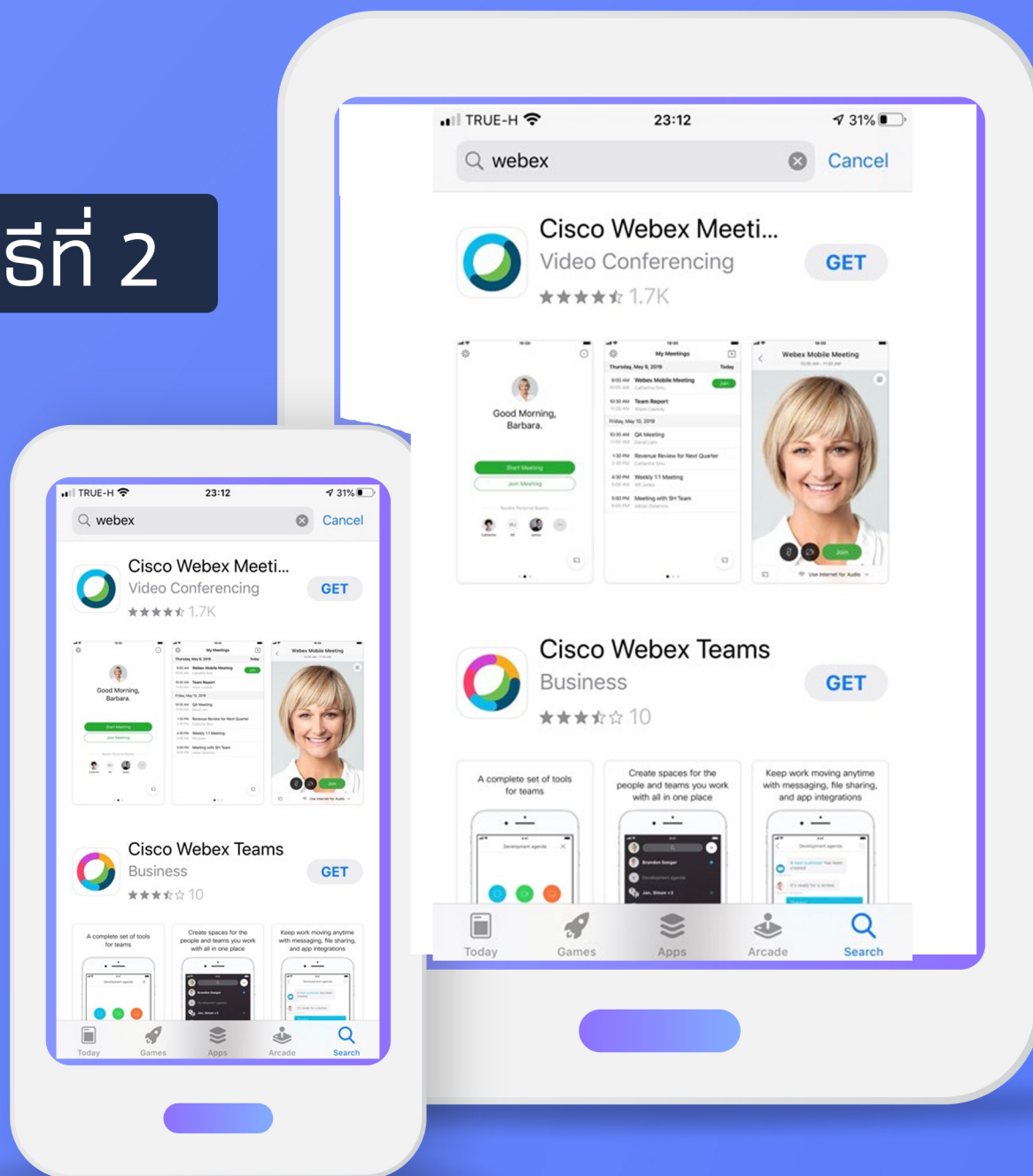
Dial [575577482.mahidol@lync.webex.com](tel:575577482.mahidol@lync.webex.com)

# ใช้ Mobile App

ดาวน์โหลดและติดตั้ง  
Cisco Webex Meetings

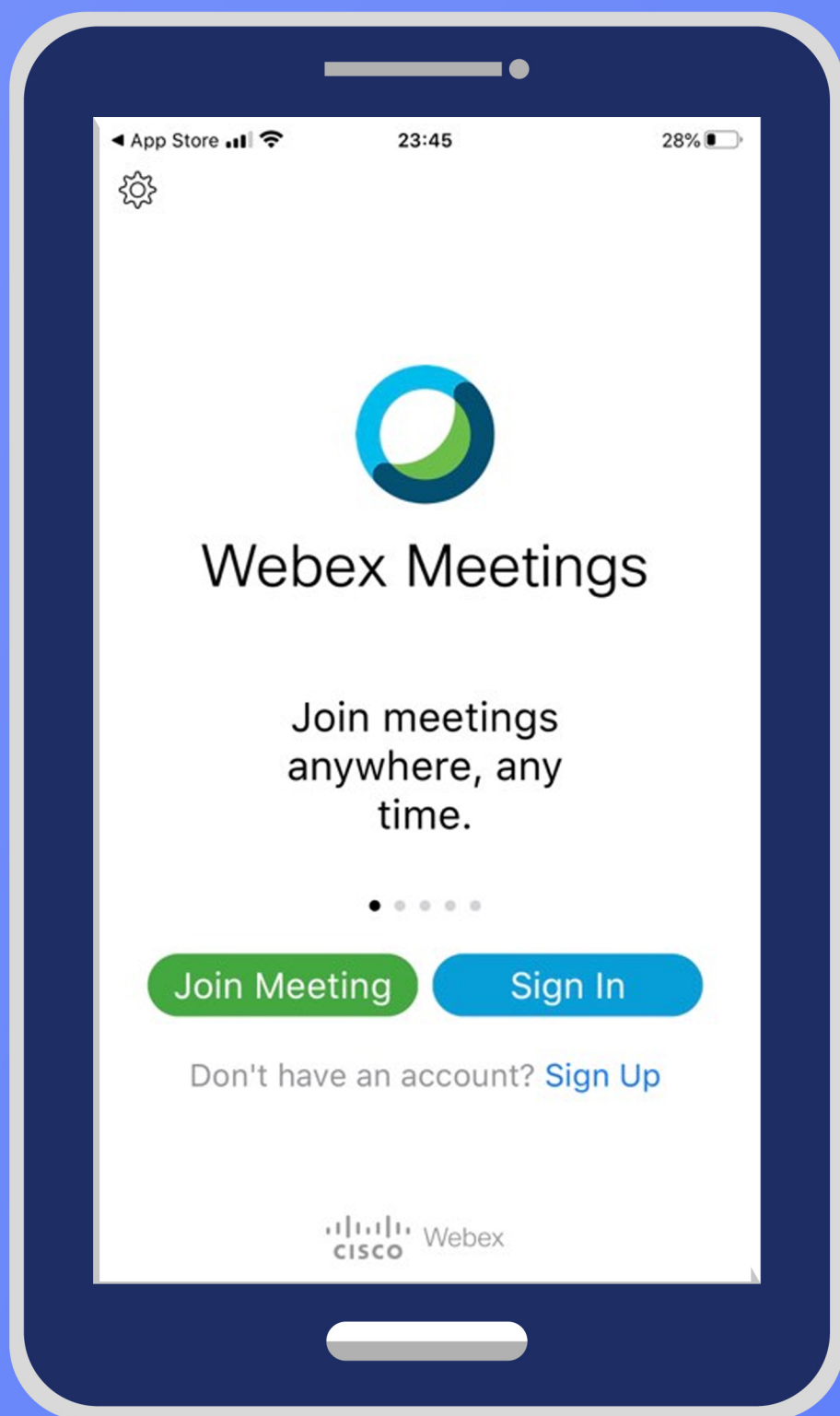
ได้จาก  

วิธีที่ 2





# ការ​ប្រើ​ប្រាស់​ App ​តាម​ Smartphone / Tablet



1. បើក App   
Cisco  
webex

2. ចុច

**Join Meeting**

# กรอกหมายเลขห้องเรียน ที่ได้รับจากผู้สอน

หมายเลขห้อง

Cancel Join Meeting Join

Meeting Number or URL

If you are invited to a Personal Room, you can enter the URL

company.webex.com/meet/username

Your name

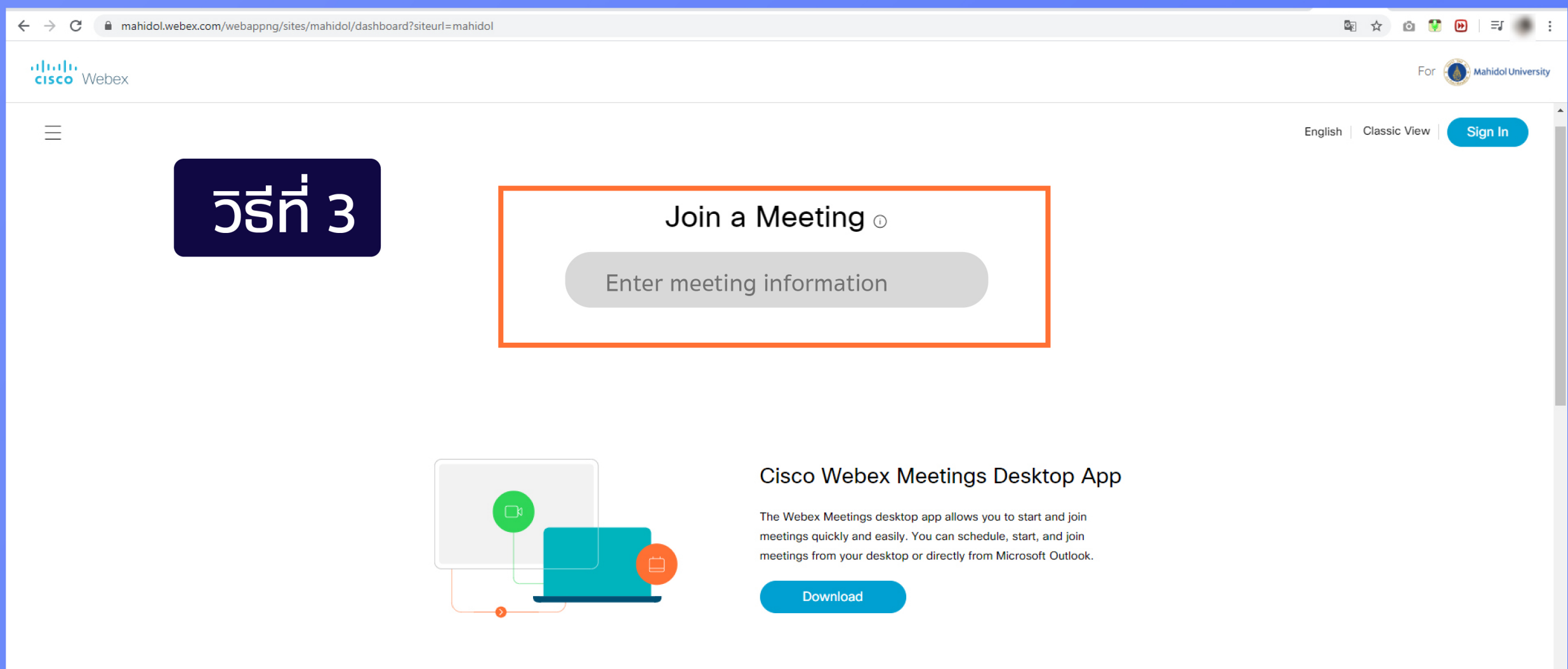
Email address

ชื่อ และอีเมล

# ไปที่เว็บไซต์

<https://mahidol.webex.com>

กรอกหมายเลขห้องเรียนที่ได้รับจากผู้สอน  
ลงในช่อง Join a Meeting



The screenshot shows the Cisco Webex Meetings Desktop App download page. The page is in Thai and features a dark blue header with the Cisco Webex logo and 'Mahidol University' branding. A dark blue button labeled 'วิธีที่ 3' (Method 3) is visible. The main content area is white and contains a 'Join a Meeting' section highlighted with an orange border, which includes a text input field labeled 'Enter meeting information'. Below this is a section for the 'Cisco Webex Meetings Desktop App' with a 'Download' button. The page also includes a language selector set to 'English', a 'Classic View' option, and a 'Sign In' button.

# ลักษณะหน้าจอขณะเรียน



\*นักศึกษาไม่ต้อง Register ที่ <http://it-portal.mahidol.ac.th/>

# ลักษณะหน้าจอขณะเรียน

## เอกสารที่ผู้สอนแชร์ขณะเรียน

The screenshot displays a Cisco WebEx meeting interface. At the top, a toolbar contains various controls: a 'Stop Sharing' button (highlighted in orange), 'Pause', 'Share', 'Assign', 'Mute Me', 'Video', 'Recorder', 'Participants', 'Chat', 'Annotate', and 'More'. A tooltip over the 'Stop Sharing' button reads: 'Stop sharing all applications and return to your meeting window.' Below the toolbar, a PDF document titled 'user\_guide\_webex\_meetings\_best\_practices.pdf' is shared. The document content includes the title 'Cisco WebEx Meetings', the subtitle 'Best Practices for Communicating with Participants in Cisco Webex Meetings', and sections on 'Using Polls' and 'Sharing Content'. On the right side, a vertical toolbar offers PDF editing tools such as 'Export', 'Create PDF', 'Edit PDF', 'Comment', 'Combine Files', 'Organize Pages', 'Redact', 'Protect', 'Optimize PDF', 'Fill & Sign', 'Adobe Sign', and 'Send for Review'. A video gallery on the right shows participants: Patrice Dalianis, Janet, Benny Job (labeled 'BJ'), and Benny. A 'Share' button in the top right corner indicates the current state as 'Not Shared'.

\*นักศึกษาไม่ต้อง Register ที่ <http://it-portal.mahidol.ac.th/>