

คู่มือเริ่มต้นฉบับย่อของ Google Meet ใน Gmail

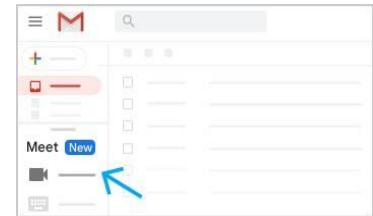
เริ่มและเข้าร่วมการประชุมทางวิดีโอจาก Gmail ในเว็บ



หมายเหตุ: หากคุณใช้ Meet สำหรับที่ทำงานหรือโรงเรียนและไม่เห็น Meet ใน Gmail ให้ติดต่อผู้ดูแลระบบ G Suite ของคุณ

1. เริ่มการประชุมจาก Gmail

1. เปิด Gmail และในแถบด้านข้าง ให้คลิก **เริ่มการประชุม**
2. ในหน้าต่าง Meet ให้ทำอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้
 - **เริ่มด้วยวิดีโอและเสียงจากคอมพิวเตอร์ของคุณ** - คลิก **เข้าร่วมเลย**
 - **เริ่มด้วยเสียงเท่านั้นจากโทรศัพท์ของคุณ** - คลิก **เข้าร่วม** และใช้เสียงจากโทรศัพท์ จากนั้นป้อนหมายเลขโทรศัพท์ของคุณแล้วคลิก **โทรหาฉันและเข้าร่วม**



2. เชิญผู้เข้าร่วม

ในช่องเพิ่มคนอื่นๆ ให้ทำอย่างใดอย่างหนึ่งต่อไปนี้

- **แชร์รหัสการประชุมกับผู้อื่น** - คลิก **คัดลอกข้อมูลการเข้าร่วม** แล้วส่งข้อมูลผ่านอีเมลหรือข้อความแชท
- **ส่งคำเชิญทางอีเมลให้บุคคลอื่นเข้าร่วมการประชุม** - คลิก **เพิ่มผู้คน** ป้อนชื่อหรืออีเมลแล้วคลิก **ส่งคำเชิญ**
- **เชิญบุคคลอื่นให้เข้าร่วมการประชุมทางโทรศัพท์** - คลิก **เพิ่มผู้คน** จากนั้นคลิก **โทร** แล้วป้อนหมายเลขโทรศัพท์ ผู้รับจะได้รับสายเรียกเข้า



3. ผู้เข้าร่วมจะเข้าร่วมการประชุมได้จาก Gmail

1. เปิด Gmail และในแถบด้านข้าง ให้คลิก **เข้าร่วมการประชุม**
2. ป้อนรหัสการประชุม จากนั้นคลิก **เข้าร่วม**



4. ปรับแต่งการตั้งค่าวิดีโอ ได้ตอบกับผู้เข้าร่วม หรือแชร์หน้าจอของคุณ

ดูผู้เข้าร่วม

แชทกับผู้เข้าร่วม

ตรึงผู้เข้าร่วม

นำผู้เข้าร่วมออก

ดูการตั้งค่าเพิ่มเติม เช่น การอัปเดตเสียง ความละเอียดวิดีโอ และตัวเลือกเลย์เอาต์หน้าจอ

แชร์รายละเอียดการประชุมกับผู้เข้าร่วม

เปิดหรือปิดไมโครโฟน

ออกจากการประชุม

ปิดหรือเปิดกล้อง

แชร์จอหรือนำเสนองาน

หากต้องการความช่วยเหลือและแหล่งข้อมูลการฝึกอบรมเพิ่มเติม โปรดไปที่ **ศูนย์การเรียนรู้ของ G Suite**