การเข้าใช้งาน Google Hangouts Meet (สำหรับอาจารย์) มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี

1. เข้าเว็บไซต์ meet.google.com

เข้าสู่ระบบด้วยบัญชีของมหาวิทยาลัย (ตัวอย่าง username@udru.ac.th) และ<u>ขอรับรหัสผ่านครั้งแรก</u>ได้ที่ คุณนิธิเวทย์ เจียมวิจิตร(โจ้) หรือ 042-211040 ต่อ 1735, e-mail: nitiwate@udru.ac.th ศูนย์คอมพิวเตอร์ อาคาร 17 ห้อง 17302 สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

หมายเหตุ หลังจากเข้าสู่ระบบครั้งแรก ระบบจะให้เปลี่ยนรหัสผ่านใหม่ทันที

	MI DEFICIÓN	
ĩ	ช์บัญชี Google ของคุณ	
อีเมลหรือโทรศัพท์		
username@u	ıdru.ac.th	
หากลืมอีเมล		
หากไม่ใช่คอมพิวเก ลงชื่อเข้าใช้แบบส่	ตอร์ของคุณ ให้ใช่โหมดผู้ม มนตัว ดูข้อมูลเพิ่มเติม	มาเยือนเพื่อ
สร้างบัญชี		ถัดไป
สร้างบัญชี Update your You need to update y	password	ถัดไป s
สร้างบัญชี Update your You need to update y the first time you are password has expired	password rour password because this i signing in, or because your s.	ถัดไป ร
สร้างบัญชี Update your You need to update y the first time you are password has expired Current password	password rour password because this i signing in, or because your t.	ถัดไป ร
สร้างบัญชี Upclate your You need to update y the first time you are assword has expired Current password New password	password our password because this i signing in, or because your 5.	ถัดไป

- 2. ขั้นตอนการเริ่มการประชุม และกำหนดชื่อการประชุม
 - 1) คลิ๊กปุ่ม เข้าร่วมหรือเริ่มการประชุม



เตรียมพร้อมการประชุม คลิ๊กปุ่ม "เข้าร่วมเลย"



จะปรากฏหน้าจอแชร์ข้อมูล เพื่อให้นักศึกษาเข้าร่วมห้องเรียน

ersity)
Ŧ

กรณี1: จากตัวอย่าง รหัสประชุมคือ "koi-vbyo-bzx"

กรณี2: จากตัวอย่าง รหัสประชุมคือ "koivbyobzx" <u>ข้อสังเกตุ</u> การส่งรหัสเข้าร่วมประชุมให้นักศึกษา ให้ตัด – ออก สามารถให้ใช้เพียงแค่ตัวอักษรก็ได้

 กรณีที่มีการกำหนดการประชุมล่วงหน้า สามารถใช้ปฏิทินในการกำหนดเวลานัดหมาย ล่วงหน้า ดังภาพตัวอย่างจะถูกกำหนดด้วยการไปที่เว็บไซต์ calendar.google.com

