

คู่มือการเข้าร่วมประชุมทางไกลด้วยโปรแกรม Google Meet

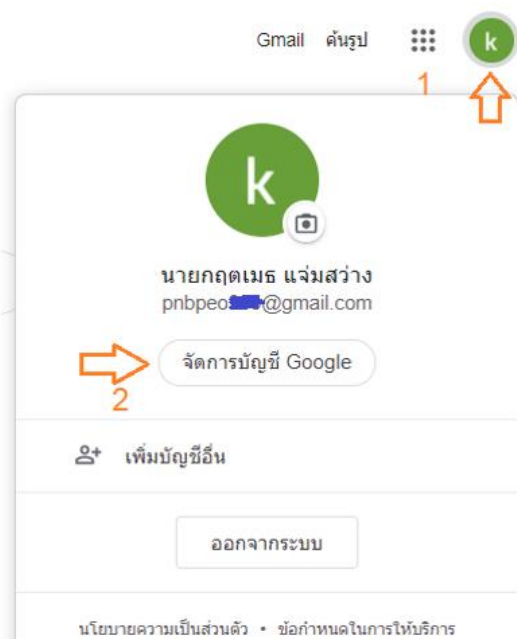
การเข้าร่วมประชุมทางไกลด้วย Google meet ผู้เข้าร่วมประชุมต้องมีดังนี้

- 1) ถ้าเข้าระบบในโทรศัพท์มือถือ ต้องมีอีเมล Gmail ของ Google และติดตั้งแอป Google Meet
- 2) ถ้าเข้าระบบผ่านเครื่องคอมพิวเตอร์ ต้องมีอีเมล Gmail ของ Google ก็สามารถเข้าร่วมประชุมได้ทันที

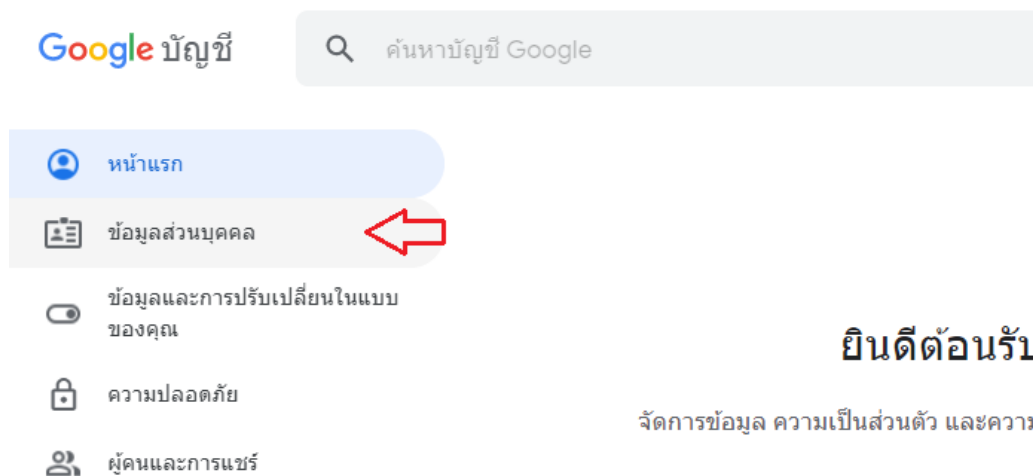
การเปลี่ยนชื่อบัญชีอีเมล Gmail ของ Google

การเปลี่ยนชื่อบัญชีอีเมล Gmail ของ Google **ใช้ในกรณีเบิกเงินค่าตอบแทน** เพื่อต้องการให้มีชื่อตนเองแสดงในหน้าจอด้านล่างของวิดีโอ ให้ผู้ใช้อีเมล เข้าไปตั้งค่า Gmail ตามขั้นตอนดังนี้

1. ในเครื่องคอมพิวเตอร์ คลิกที่ไอคอน และคลิกปุ่ม “จัดการบัญชี Google”



2. คลิกเมนู “ข้อมูลส่วนบุคคล”



3. คลิกที่ช่อง “ชื่อ”

หน้าแบบ

ข้อมูลพื้นฐาน
ผู้ให้บริการ Google รายอื่นๆ อาจเห็นข้อมูลบางอย่างของคุณ [ดูข้อมูลเพิ่มเติม](#)

รูปภาพ [เพิ่มรูปภาพเพื่อปรับเปลี่ยนบัญชีในแบบของคุณ](#)

ชื่อ นายกฤตเมธ แจ่มสว่าง >

4. ที่ช่อง “เปลี่ยนชื่อ” ให้พิมพ์ชื่อ นามสกุลจริงของเจ้าของบัญชี และคลิกปุ่ม “บันทึก”

← ชื่อ

การเปลี่ยนแปลงชื่อของคุณจะมีผลกับบัญชี Google ของคุณทุกบัญชี [ดูข้อมูลเพิ่มเติม](#)

เปลี่ยนชื่อ

1 **ชื่อ**
นายกฤตเมธ

นามสกุล
แจ่มสว่าง

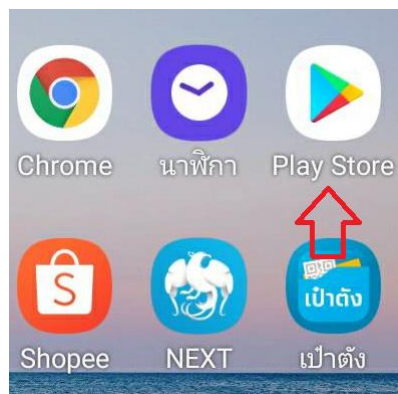
ใครจะเห็นชื่อของคุณบ้าง

🌐 ทุกคนจะเห็นข้อมูลนี้เมื่อสื่อสารกับคุณหรือดูเนื้อหาที่คุณสร้างในบริการของ Google [ดูข้อมูลเพิ่มเติม](#)

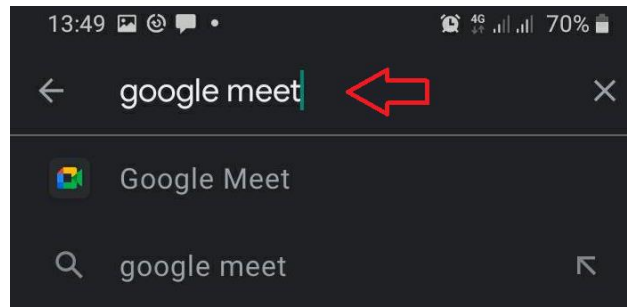
ยกเลิก **บันทึก** 2

ขั้นตอนการติดตั้งโปรแกรม Google meet ในโทรศัพท์มือถือ

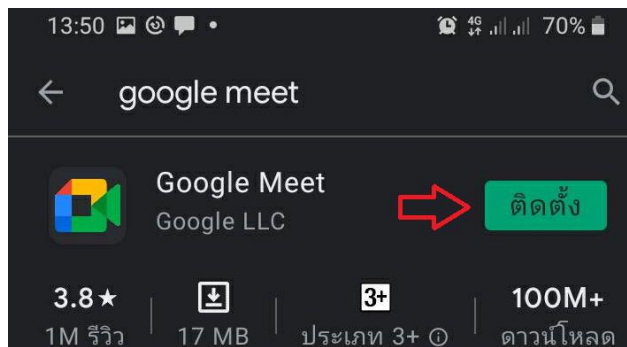
1. เปิดแอปชื่อ Play Store (เครื่องระบบแอนดรอยด์) หรือ App Store (เครื่องระบบ IOS ของยี่ห้อ apple)



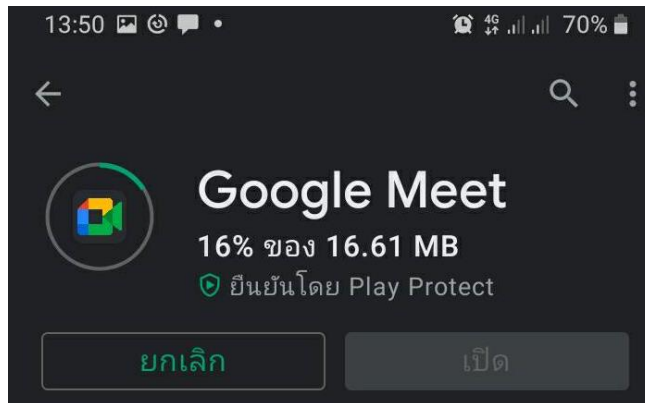
2. ที่ช่องค้นหาแอป พิมพ์ข้อความ “google meet”



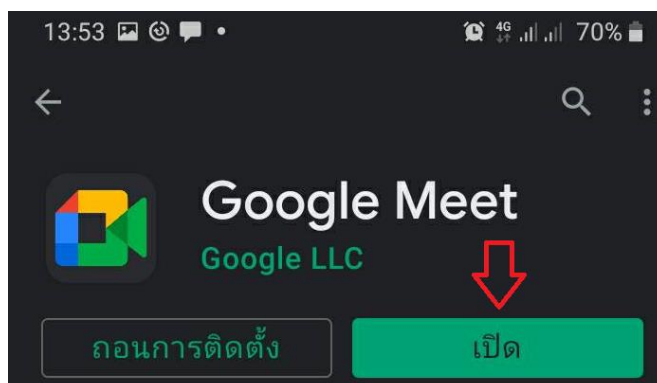
3. คลิกปุ่ม “ติดตั้ง”



4. รอระบบกำลังดาวน์โหลดแอป



5. คลิกปุ่ม “เปิด” เพื่อเปิดแอป Google Meet

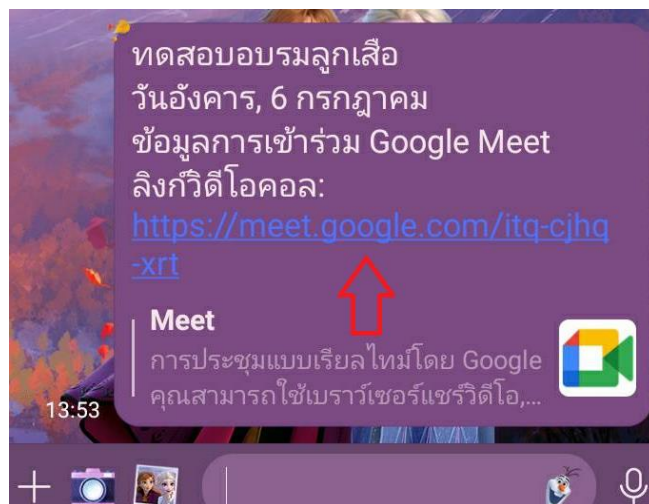


6. แตะเลือกอีเมลที่ต้องการเข้าระบบ

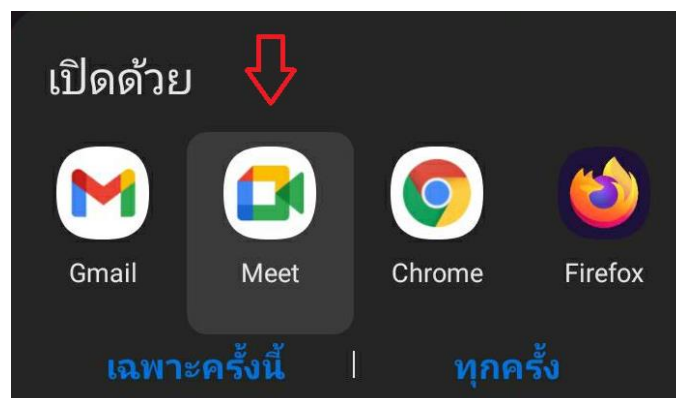


ขั้นตอนเข้าร่วมประชุมทางไกล โปรแกรม Google meet จากลิงก์ที่ได้รับ

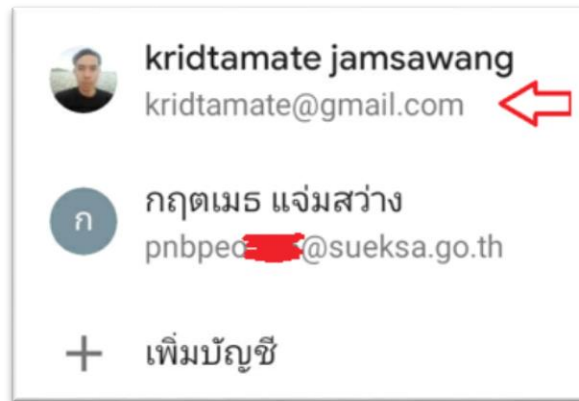
1. เปิดแอปไลน์ แตะลิงก์ที่ได้รับ



2. เลือกแอป “Meet” (หมายเหตุ สำหรับระบบแอนดรอยด์ สามารถเปิดด้วยแอป Gmail ได้)



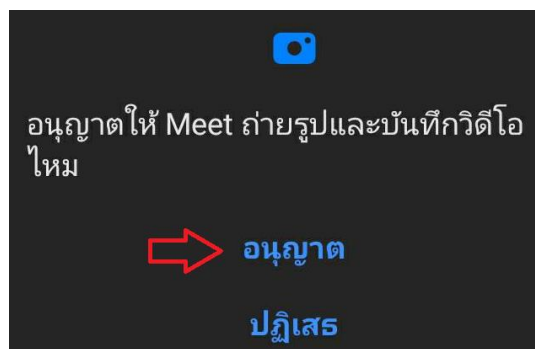
3. เลือกอีเมลที่ต้องการ (@gmail.com หรืออีเมลอื่นของ google)



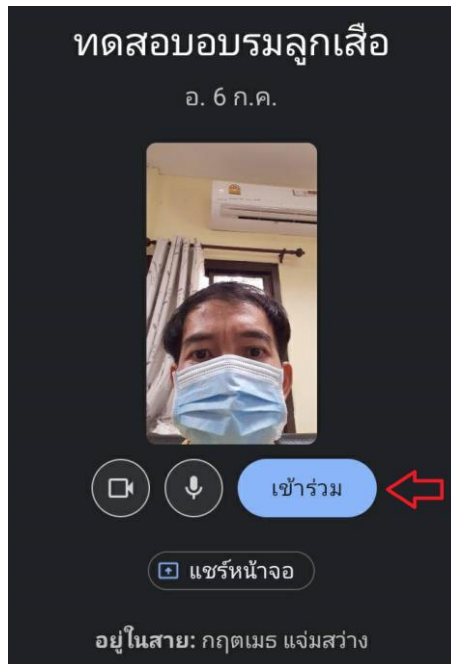
4. คลิกปุ่ม “ต่อไป”



5. คลิกเลือก “อนุญาต”



6. คลิกรูป “เข้าร่วม” (กรณีผู้ดูแลระบบ ไม่ได้เพิ่มอีเมลประชุมเชิญมาในอีเมล จะพบข้อความ “ขอเข้าร่วม”)



คู่มือโดย นายกฤตเมธ แจ่มสว่าง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ

(หมายเหตุ ภาพและชื่อเมนูอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามการปรับปรุงรุ่นใหม่ของ Google)