



ระบบการประชุมทางไกลผ่านจอภาพ Video Conference

ข้อควรปฏิบัติการใช้ระบบประชุมทางไกลร่วมกัน

- ❖ เตรียมความพร้อมของห้องประชุมและอุปกรณ์ระบบประชุมทางไกลผ่านจอภาพ
- ❖ กำหนดหมายเลขห้องประชุม MCU ที่จะใช้สำหรับประชุมผ่านระบบประชุมทางไกลผ่านจอภาพทั่วประเทศ ในวันที่ใช้ประชุม
- ❖ ตรวจสอบและทดสอบ ไฟล์ที่จะนำเสนอหรือเอกสารประกอบการชี้แจง ผ่านระบบประชุมทางไกลผ่านจอภาพ
- ❖ ทำการทดสอบอุปกรณ์ชุดประชุม เครื่องเสียงและปรับอุปกรณ์ระบบประชุมทางไกลผ่านจอภาพก่อนการใช้งาน
- ❖ กำหนดรายชื่อผู้รับผิดชอบระบบประชุมทางไกล (Video Conference) สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต 1-12 เพื่อใช้ติดต่อประสานงานเวลาประชุม
- ❖ กำหนดแผนผังห้องประชุม กำหนดจุดที่นั่งของแต่ละบุคคลเพื่อง่ายต่อการควบคุมกล้อง Video Conference



ระบบการประชุมทางไกลผ่านจอภาพ Video Conference

ข้อควรปฏิบัติการใช้ระบบประชุมทางไกลร่วมกัน

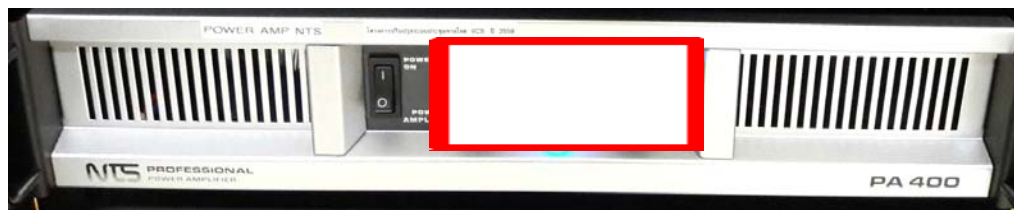
1. สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต 1-12 เปิด Breaker ตู้ Rack สวิตช์ระบบการประชุมทางไกลและ LCD TV
2. เลื่อนตำแหน่งกล่องไปยังประธาน หรือ ผู้ร่วมประชุม
3. ระบบเสียงในห้องประชุม
 - 3.1. กรณีใช้เครื่องเสียงของห้องประชุม ให้เปิดระบบเครื่องเสียงเตรียมสำหรับการใช้งาน
 - 3.2. ให้กดปุ่ม Mute ที่รีโมทคอนโทรลทันทีหลังจากเปิดระบบ เพื่อป้องกันเสียงแทรกเข้ามาในห้องประชุม
 - 3.3. เมื่อเกิดมีเสียงวน loop เกิดขึ้นในห้องประชุม 2 หรือเสียงวน loop ที่ห้องประชุมเขต ให้สำนักงานพัฒนาที่ดินเขตที่กำลังนำเสนออยู่ ให้ลดระดับเสียงที่เครื่องผสมสัญญาณเสียง (เครื่อง Mixer) ที่ห้องประชุมของสำนักงานพัฒนาที่ดินเขตนั้นลง ผู้ควบคุมระบบส่วนกลางจะเป็นผู้ดำเนินการปรับระดับเสียงให้เอง
 - 3.4. การปรับระดับเสียงของเครื่องควบคุมชุดไมค์ประชุม (ปุ่ม MIC MASTER) ให้ปรับที่ประมาณ 12 นาฬิกา



- 3.5. การปรับระดับเสียงของเครื่องควบคุม MIC Wireless ให้ปรับที่ระดับ 14 นาฬิกา



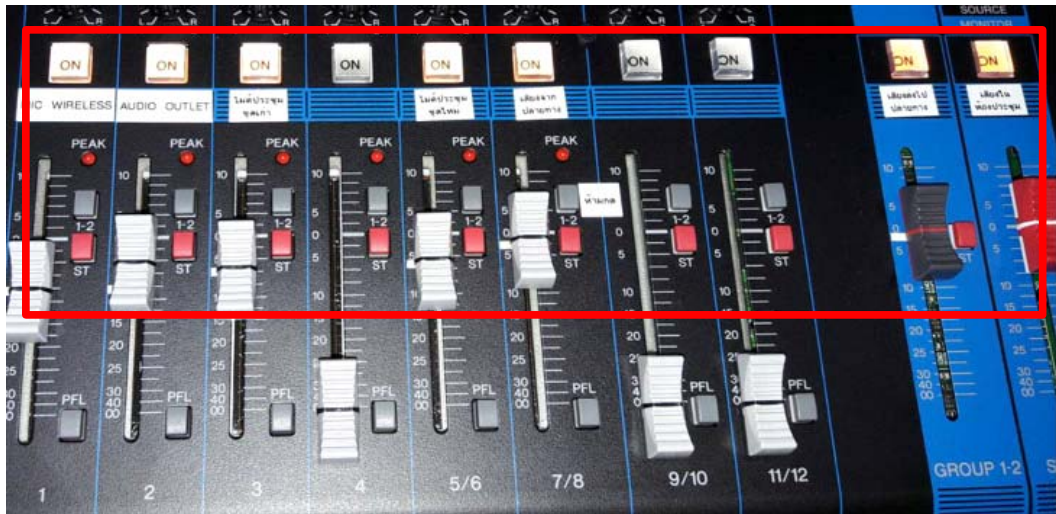
- 3.6. การปรับระดับเสียงของเครื่องขยายเสียง (Power Amp) ให้ปรับที่ระดับ 14 -15 นาฬิกา



- 3.7. การปรับระดับเสียงของเครื่องผสมสัญญาณเสียง (เครื่อง Mixer) ให้ปรับตามตำแหน่งที่มีการ mark ระดับเสียงในแต่ละ Channel โดยในแต่ละ Channel ที่มีการใช้งานต้องกดปุ่ม ON , 1-2 และ ST ยกเว้น Channel 7/8 (เสียงจากปลายทาง) ไม่ต้องกดปุ่ม 1-2



ระบบการประชุมทางไกลผ่านจอภาพ Video Conference



- 3.8. กรณีปลายทางแจ้งเรื่องเสียงที่ส่งไปมีสัญญาณเบา ให้ปรับแรงที่ Channel GROUP 1-2 (ปุ่มสีเทา)
4. การนำเสนอข้อมูลด้วย Power Point
 - 4.1. กรณีนำเสนอด้วย Power Point โดยใช้การกดปุ่ม Dual นั้น เมื่อนำเสนอเรียบร้อยแล้วให้ปลด Dual ออก กลับไปยังสถานะ Room ทันที
 - 4.2. สำนักงานพัฒนาที่ดินเขตที่ยังไม่ได้พูดหรือบรรยาย ห้ามฉาย Powerpoint หรือกด Dual โดยเด็ดขาด เพราะอาจเกิดปัญหาการชนกันในการส่งข้อมูลทั้งภาพและเสียง
 - 4.3. เมื่อยังไม่มีการบรรยายให้สำนักงานพัฒนาที่ดินเขตอยู่ในสถานะ ROOM
5. หากสำนักงานพัฒนาที่ดินเขตมองไม่เห็นภาพในห้องประชุม 2 ให้ทำการปิดกล้อง Video Conference แล้วเปิดใหม่ (พร้อมรอเรียกจากห้องประชุม 2)
6. ห้าม Call เข้ามายังห้องประชุม 2 โดยเด็ดขาดในระหว่างที่มีการประชุม ให้รอการเรียกจากผู้ควบคุมระบบ ส่วนกลาง (ในห้องประชุม 2) เท่านั้น
7. ในระหว่างการประชุม ขอให้สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต 1-12 กดปุ่ม MUTE ไมโครโฟนบน Remote Conference ของห้องประชุมไว้ จนกว่าประธานจะมีคำสั่งไปยังหน่วยงานนั้นให้กดเปิด MUTE ไมโครโฟนของห้องประชุม เพื่อตอบคำถาม และเมื่อตอบเสร็จให้กดปุ่ม Mute ทันที
8. ให้สำนักงานพัฒนาที่ดินเขตเตรียม Notebook และ Projector ให้พร้อมสำหรับการประชุม ในกรณีที่สำนักงานพัฒนาที่ดินเขตไม่ได้เชื่อมต่อกับ Projector จะมีเฉพาะกล้อง Conference และจอ LCD หากต้องการจะเห็นภาพห้องประชุม 2 ให้กดปุ่ม Layout บน Remote

Note : เครื่อง Notebook ที่นำมาเชื่อมต่อ ต้องตั้งค่าความละเอียดการแสดงผลไม่เกิน 1024 x 768

9. กรณีจัดการประชุมระหว่างสำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ให้กดปุ่มโทรออกไปยังหมายเลขห้องประชุมที่ได้ทำการนัดหมายไว้ หรือรอการเรียกจากศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร