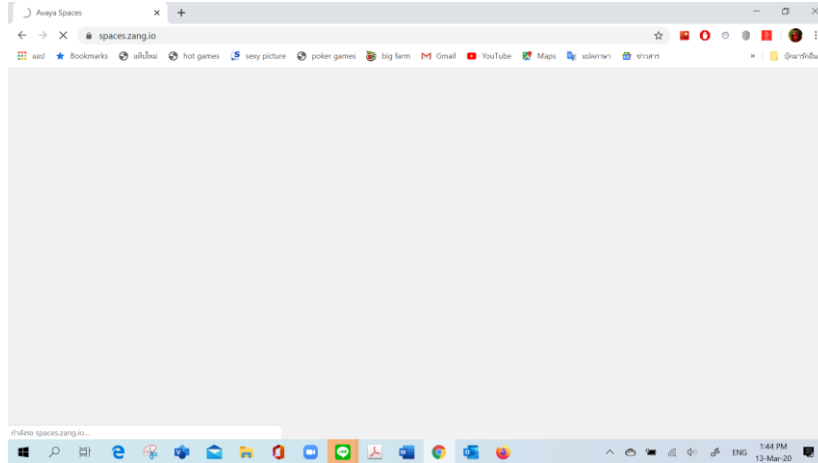




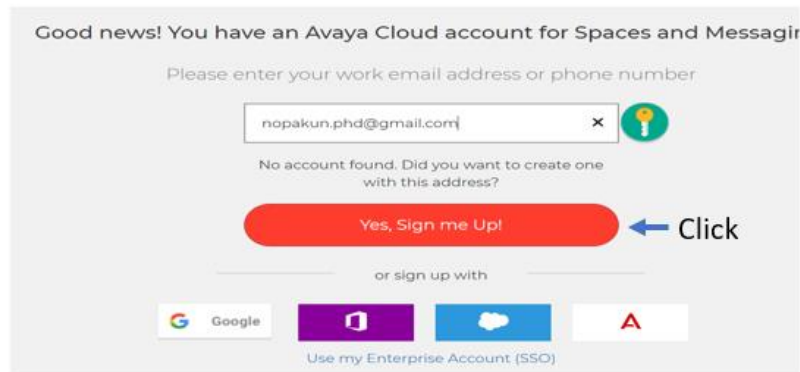
# AVAYA SPACES (ระบบการทำงานร่วมกันบน cloud)

## ขั้นตอนการสมัครใช้งาน AVAYA SPACES

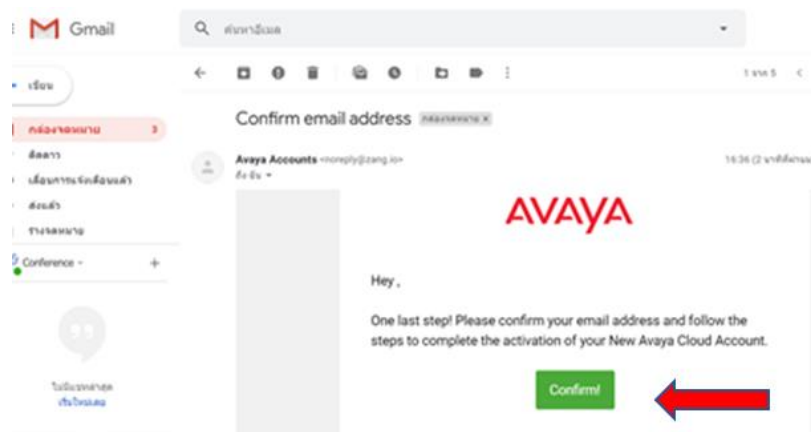
1. พิมพ์คำว่า <http://spaces.zang.io/> Browser



2. พิมพ์ชื่อ Email ของผู้สมัคร



3. ตรวจสอบ mail box ที่สมัคร เพื่อทำการยืนยันการสมัครเข้าใช้งาน โดย click ที่ Confirm





## AVAYA SPACES (ระบบการทำงานร่วมกันบน cloud)

4. กรอกรายละเอียดเพื่อทำการสร้างบัญชีผู้ใช้

AVAYA

My Account

Take a photo and fill in the information below.

Camera Upload

nopakun.phd@gmail.com

First Name

Last Name

Password

Re-type Your Password

By submitting this signup form you agree to:  
[The Privacy Policy](#)

Create Account

5. หลังจากสร้างบัญชีผู้ใช้แล้ว ให้ทำการเข้าสู่ระบบ

AVAYA

Good news! You have an Avaya Cloud account for Spaces and Messaging.

Please enter your work email address or phone number.

hopakun.phd@gmail.com

Email Address

Get Started

or sign in with

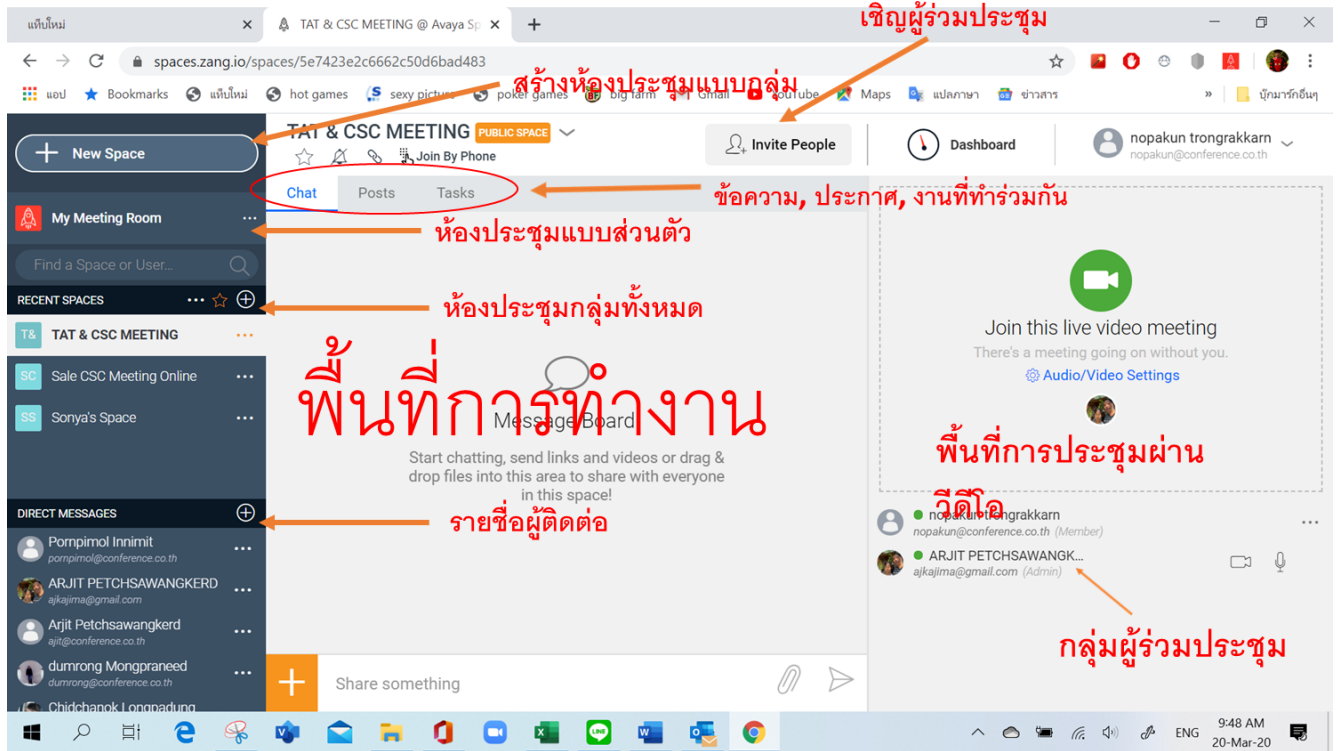
Google Microsoft Apple

Use my Enterprise Account (SSO)



# AVAYA SPACES (ระบบการทำงานร่วมกันบน cloud)

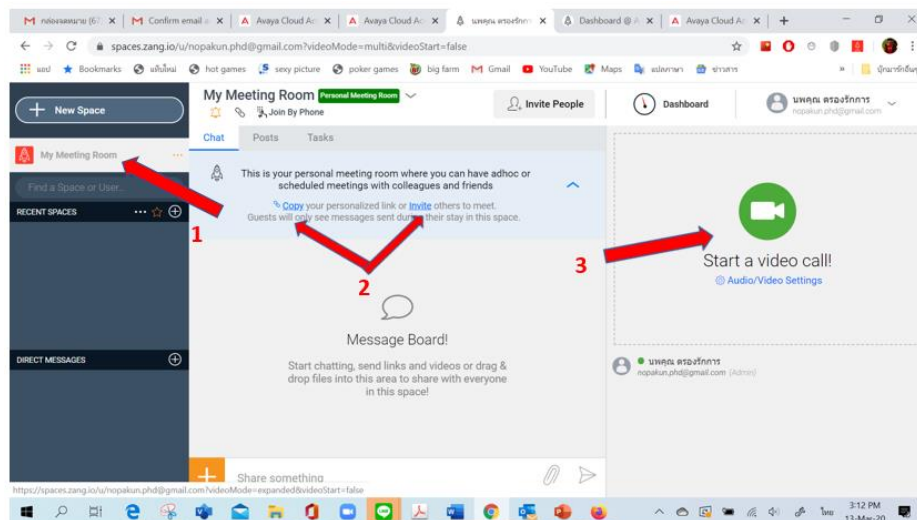
## การใช้งานระบบ



1. การเปิดห้องประชุมแบบส่วนตัว โดย Click ที่ My Meeting Room

1.1 Copy หมายถึง การที่คัดลอก Link เพื่อส่งให้ผู้ร่วมประชุม เช่นส่งทาง Application LINE เป็นต้น

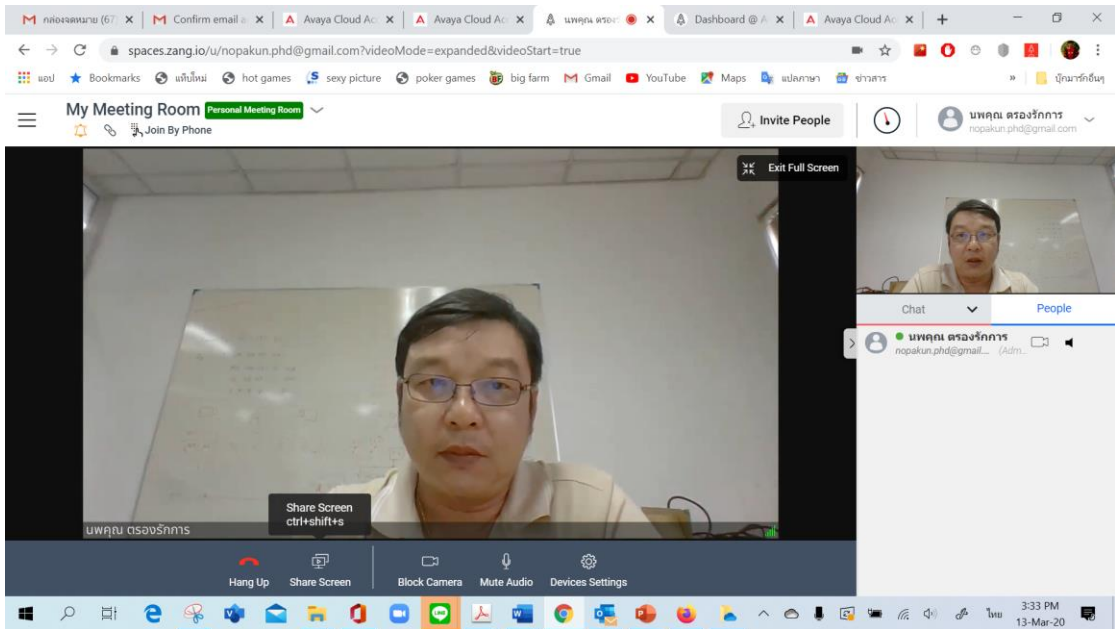
1.2 Invite หมายถึง การเชิญผู้ร่วมประชุมเข้าห้องประชุมผ่านทาง E-Mail



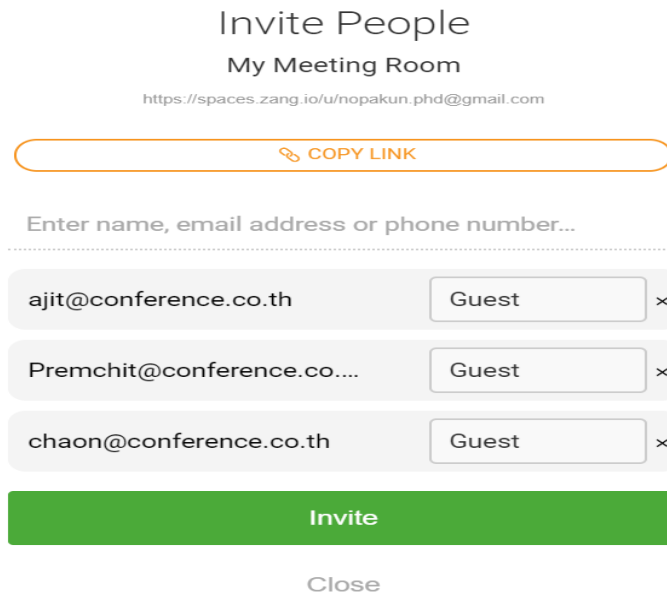


# AVAYA SPACES (ระบบการทำงานร่วมกันบน cloud)

## 1.3 Click Start a video call เพื่อทำการเปิดห้องประชุม

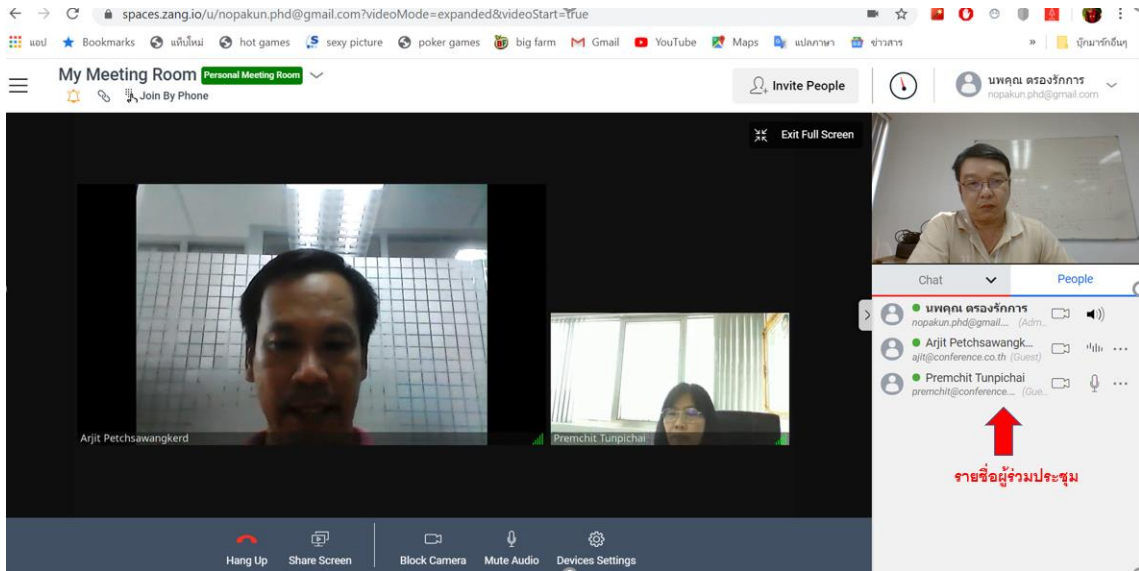


## 1.4 เชิญผู้ร่วมประชุม โดยการกดปุ่ม Invite People



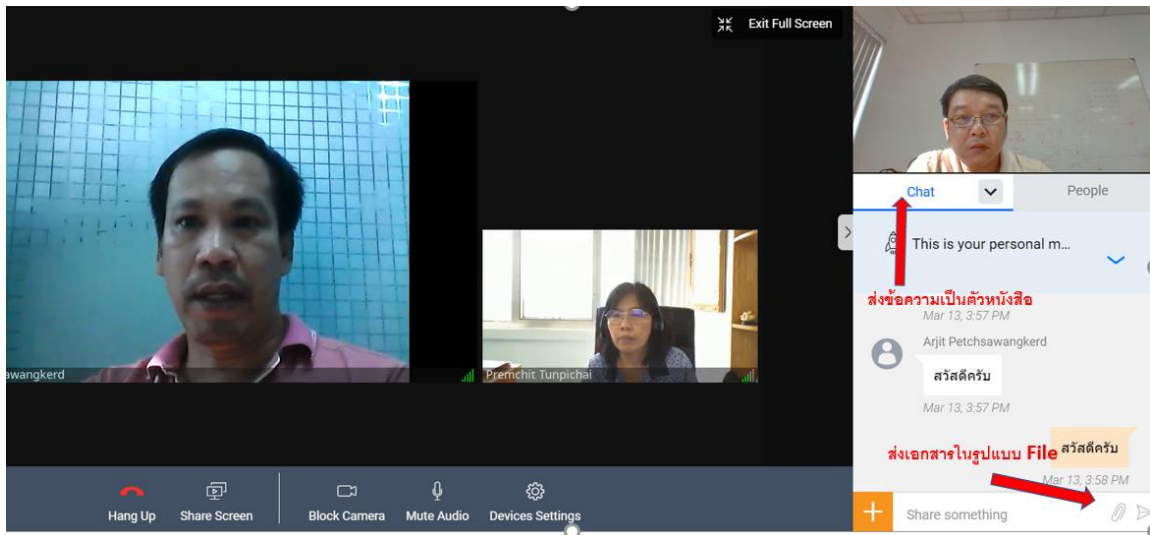


# AVAYA SPACES (ระบบการทำงานร่วมกันบน cloud)



## 2. การส่งข้อความภายในห้องประชุม

### 2.1 Click Chat เพื่อส่งข้อความ



### 2.2 Click เพื่อแนบเอกสาร

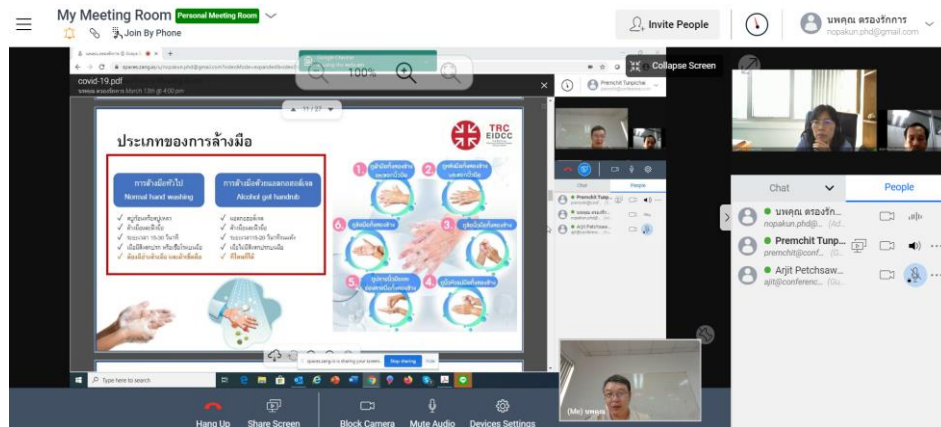
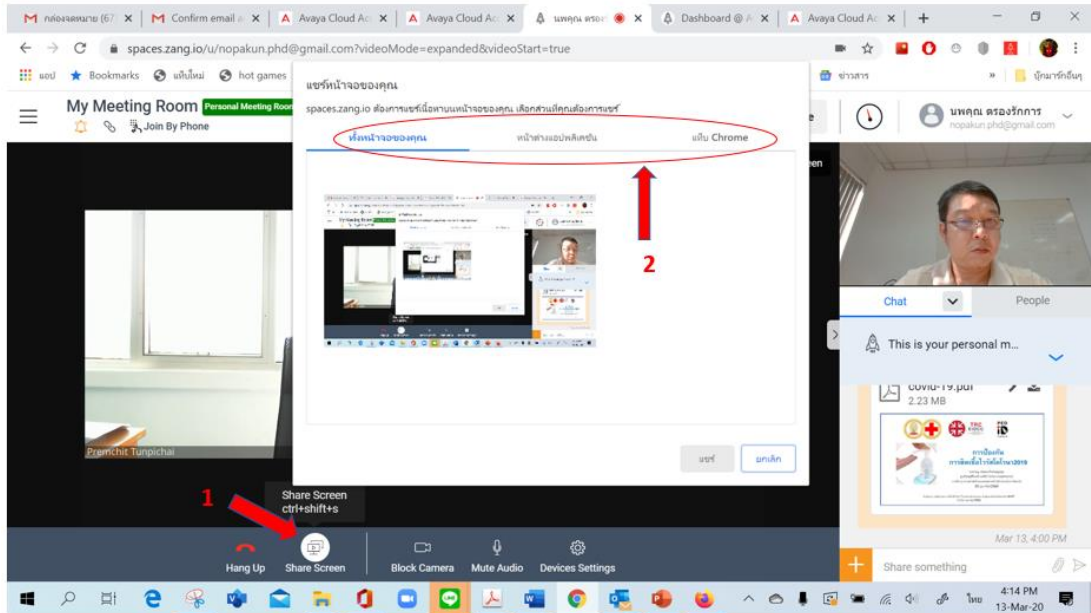


# AVAYA SPACES (ระบบการทำงานร่วมกันบน cloud)

## 3. การนำเสนอเอกสารจากคอมพิวเตอร์

3.1 Click ที่ Share Screen

3.2 เลือกเอกสารที่ต้องการนำเสนอ



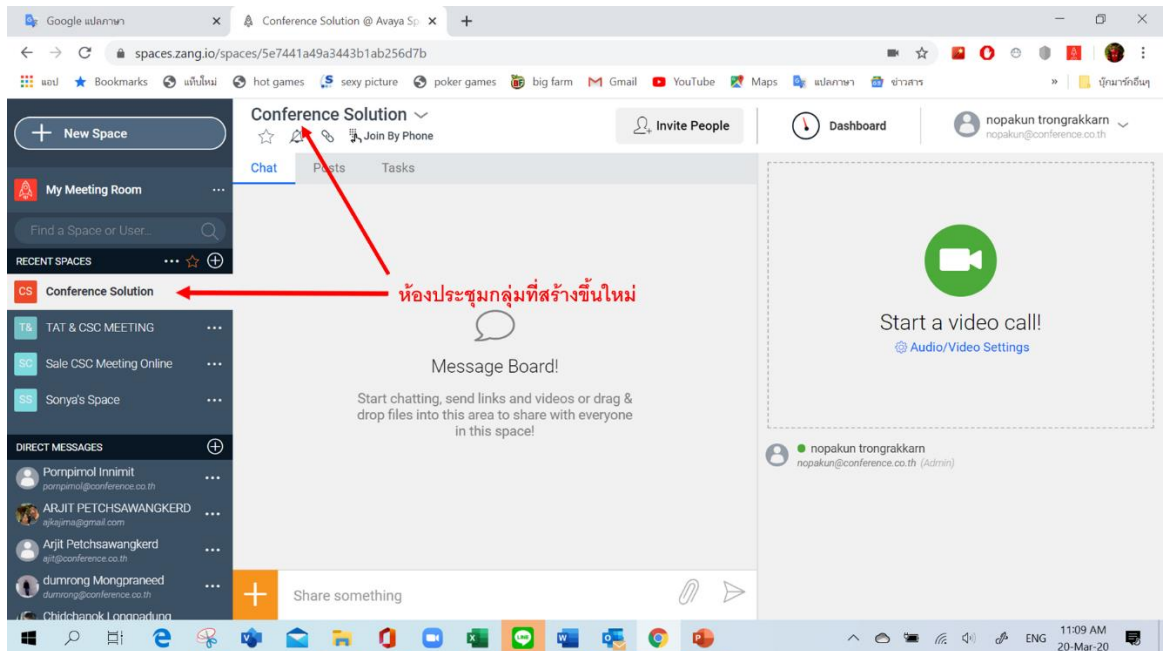
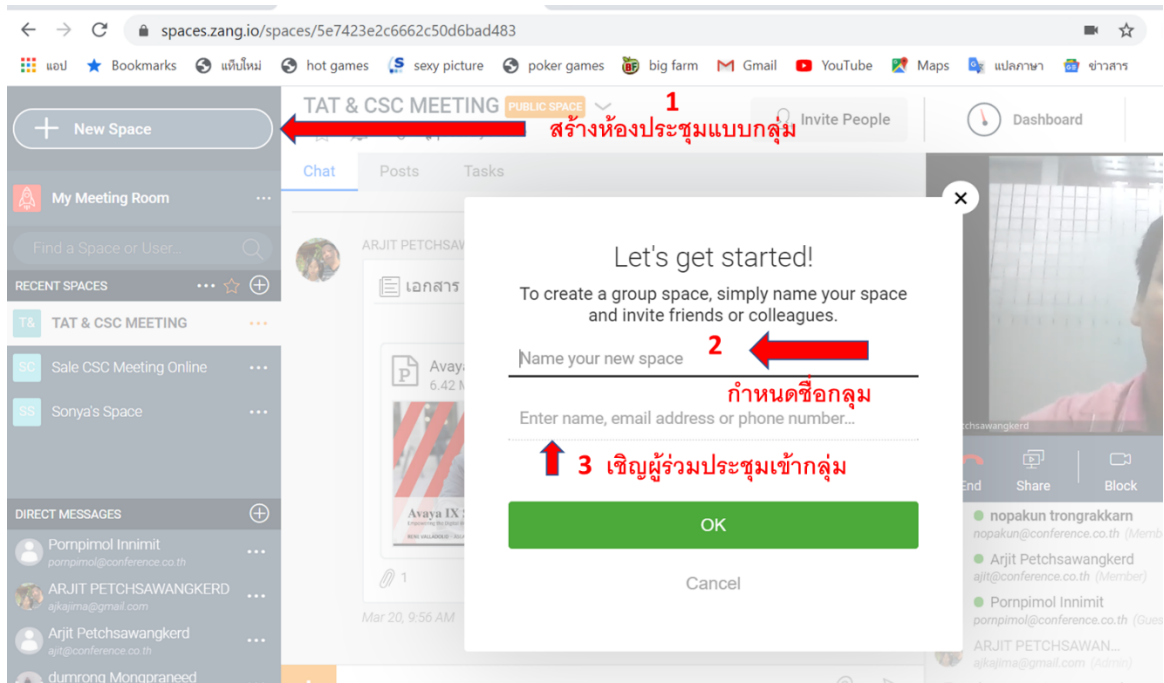
## 3.3 จบการนำเสนอ





# AVAYA SPACES (ระบบการทำงานร่วมกันบน cloud)

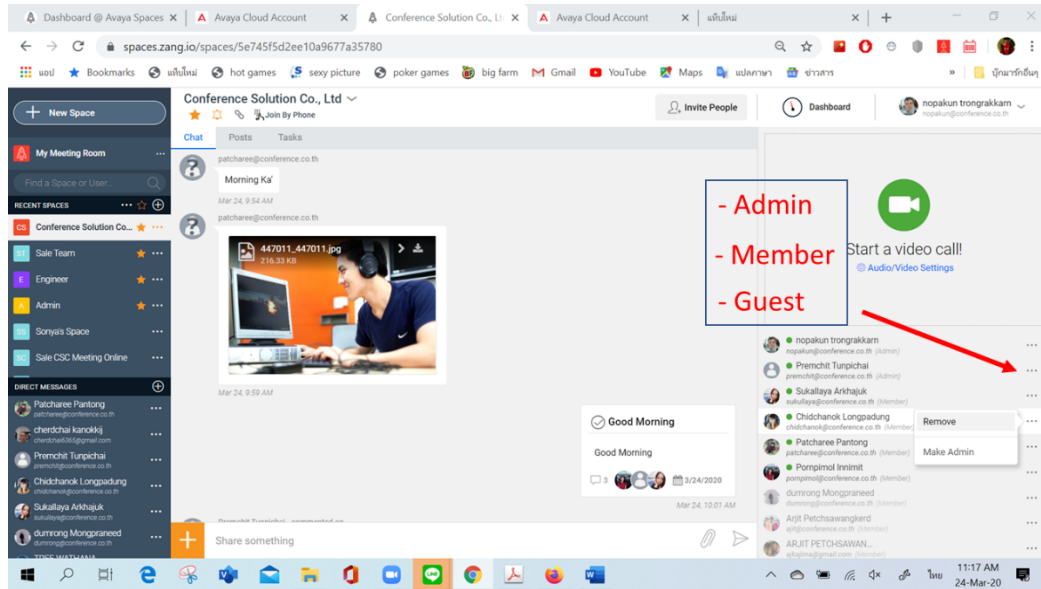
## 4. การเปิดห้องประชุมแบบกลุ่ม โดย Click ที่ New Spaces





# AVAYA SPACES (ระบบการทำงานร่วมกันบน cloud)

## 5. กำหนดสิทธิการเข้าใช้งานของผู้ร่วมประชุมแบบกลุ่ม



- 5.1 Admin สามารถเพิ่มหรือลบสมาชิกผู้ร่วมประชุม, กำหนดสิทธิของ User, ส่งข้อความ, VDO call สร้างประกาศ, สร้าง Tasks ได้
- 5.2 Member สามารถส่งข้อความ, VDO call, สร้างประกาศ, สร้าง Tasks ได้
- 5.3 Guest สามารถส่งข้อความ, VDO call ได้

## 6. การใช้ Mobile เข้าใช้งาน AVAYA Spaces

- 6.1 เริ่ม Download App ชื่อ Avaya Spaces

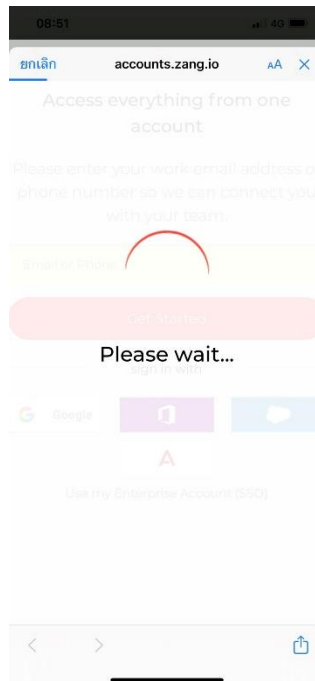
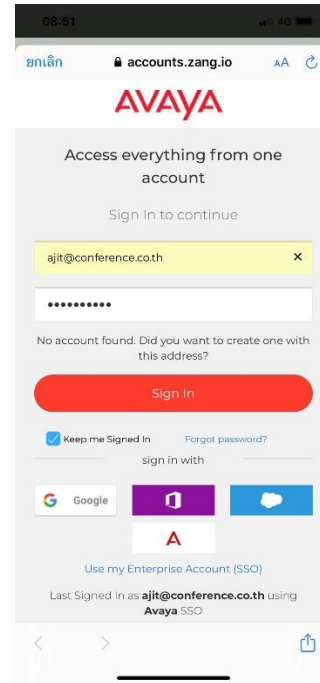
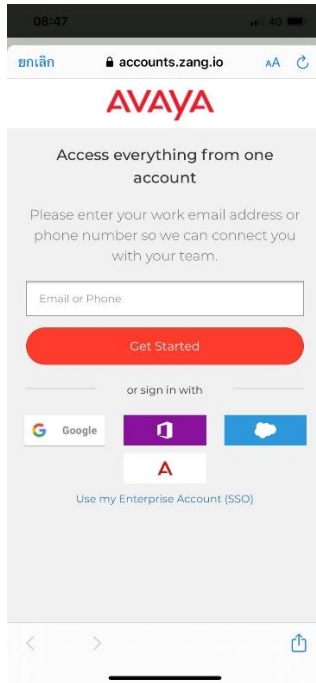






## AVAYA SPACES (ระบบการทำงานร่วมกันบน cloud)

6.2 หลังจากติดตั้ง App แล้วเปิดใช้งาน App แล้วใส่ข้อมูล email & password

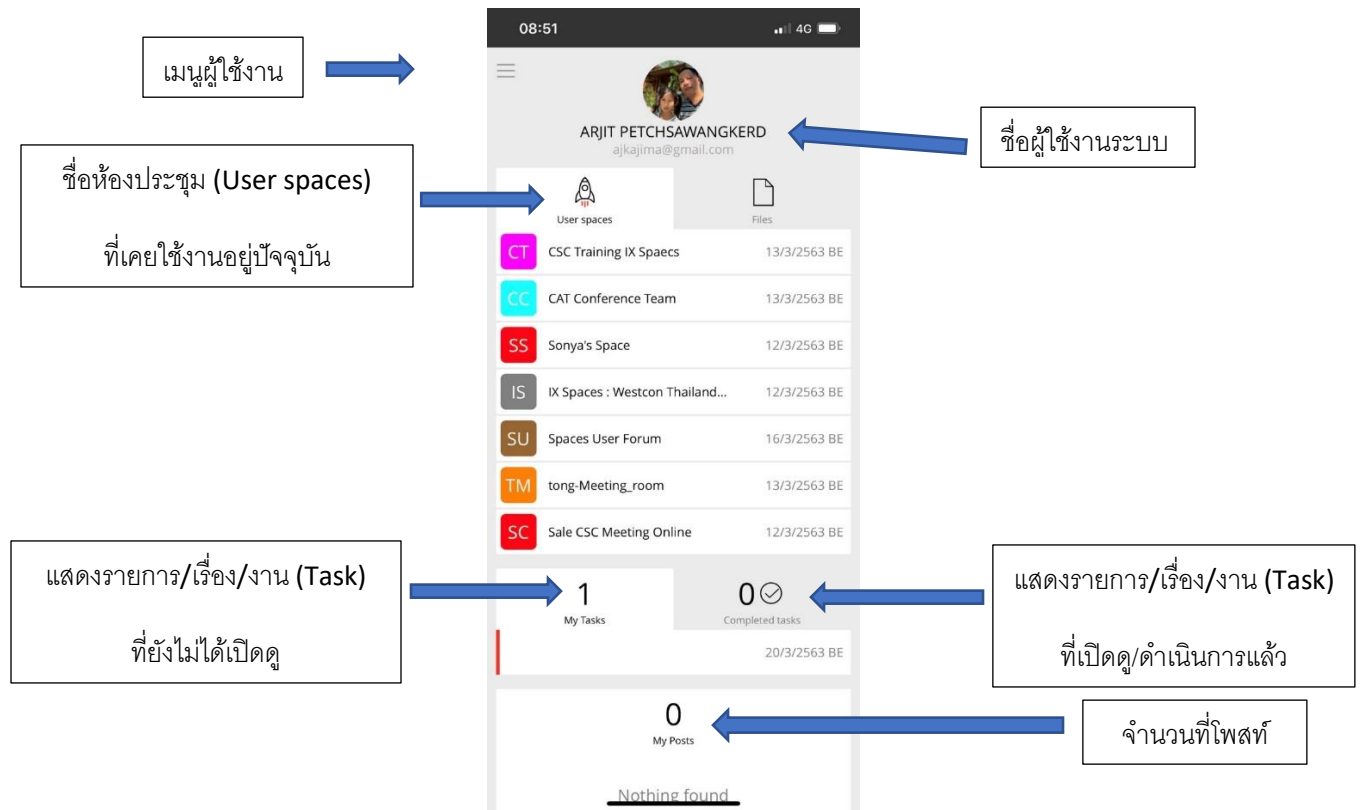


\*\*\*หมายเหตุ: หากยังไม่มี Email ที่ใช้งาน ให้ทำตามขั้นตอน “การสมัครเข้าใช้งาน” หน้าที่ 1



## AVAYA SPACES (ระบบการทำงานร่วมกันบน cloud)

6.3 หลังจาก Login เข้าระบบแล้วจะแสดงผลหน้าการใช้งาน Dashboard ของผู้ใช้งานตามรูปด้านล่าง



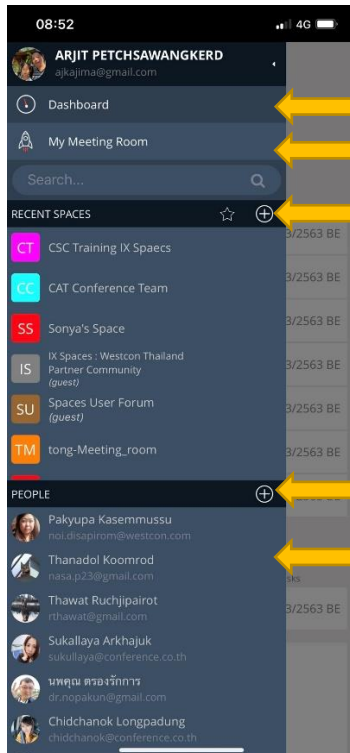


# AVAYA SPACES (ระบบการทำงานร่วมกันบน cloud)



แท็บไฟล์

## 6.4 เมนูผู้ใช้งาน



กดแสดงหน้า Dashboard

กดเข้าห้องประชุมส่วนตัว


สร้างห้องประชุมใหม่ (create a group spaces)

กดเพื่อหา/เพิ่มผู้ติดต่อในกลุ่ม

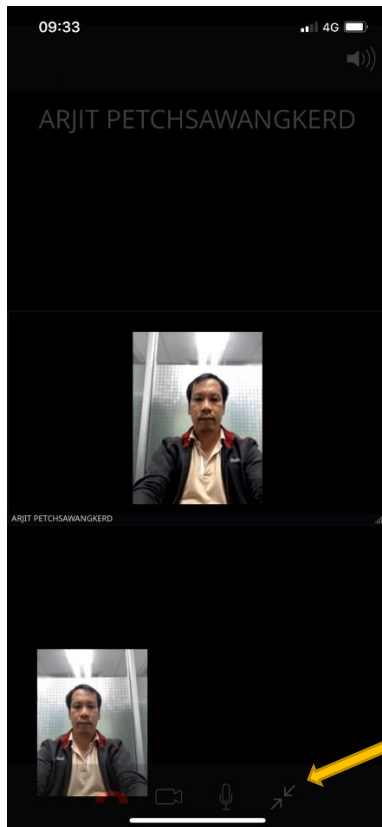
รายชื่อผู้ติดต่อที่




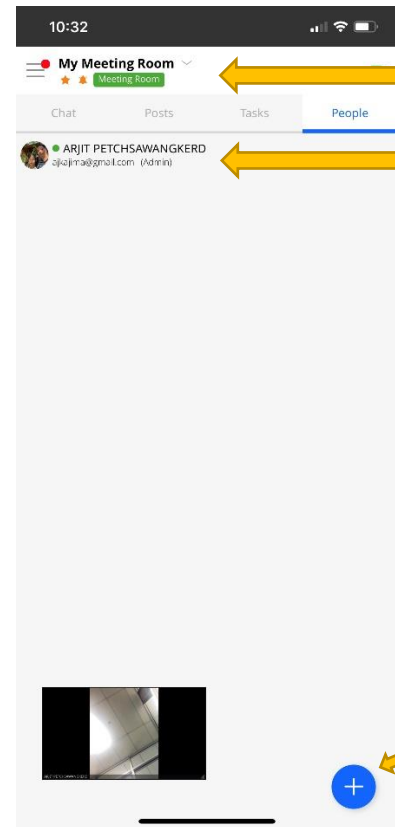
# AVAYA SPACES (ระบบการทำงานร่วมกันบน cloud)

6.5 เมนูห้องประชุมส่วนตัว My Meeting Room  เมื่อกดเข้าเมนูแล้วจะแสดงหน้าจอ

ห้องประชุมส่วนตัวดังรูป




กด  เพื่อแสดง  
หน้าต่างสนทนา



ชื่อห้อง

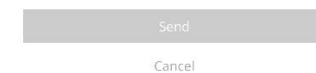
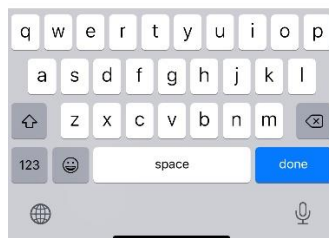
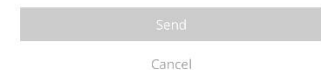
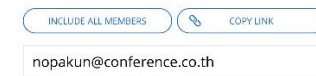
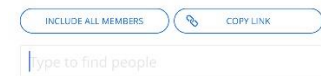
รายชื่อ

ชื่อห้อง

- ในหน้าห้องประชุม เราสามารถกดเพิ่ม/เชิญ ผู้ประชุมอื่นๆ ให้เข้ามาใช้งานและร่วมประชุมใน Meeting Room ได้โดยกด  จะขึ้นหน้าจอใส่ Email ของผู้ที่จะเชิญประชุมดังรูป



ใส่ชื่อ

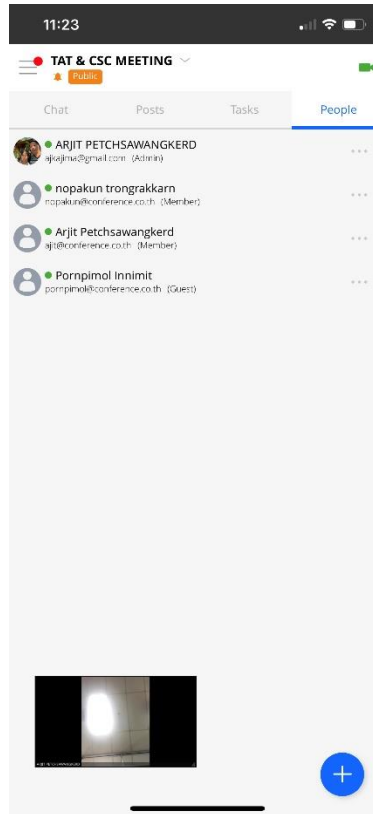




# AVAYA SPACES (ระบบการทำงานร่วมกันบน cloud)

- เมื่อผู้ที่ได้รับเชิญเข้าร่วมประชุมแล้วจะแสดงชื่อใน Tab People ดังรูป

List ชื่อผู้เข้าร่วมประชุมที่เข้าห้อง



Tab เมนู ในห้องประชุม

Chat : รับส่งข้อความรูปภาพ

Posts : แชร์เอกสาร

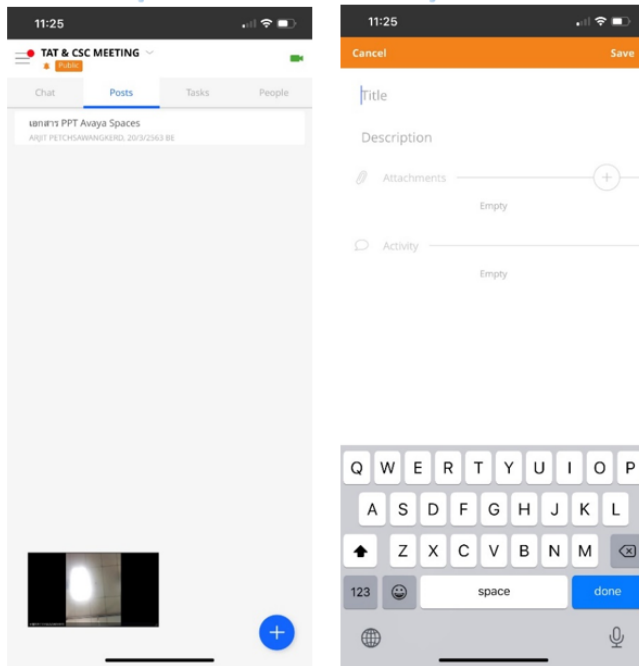
Tasks : งาน/ข้อมูลงานต่างๆ

ซึ่งในหน้าต่างการใช้งานห้องประชุมนี้เราสามารถ Chat พูดคุยสื่อสาร หรือส่งเอกสารไฟล์ต่างๆได้

- หน้าต่าง Tab Posts

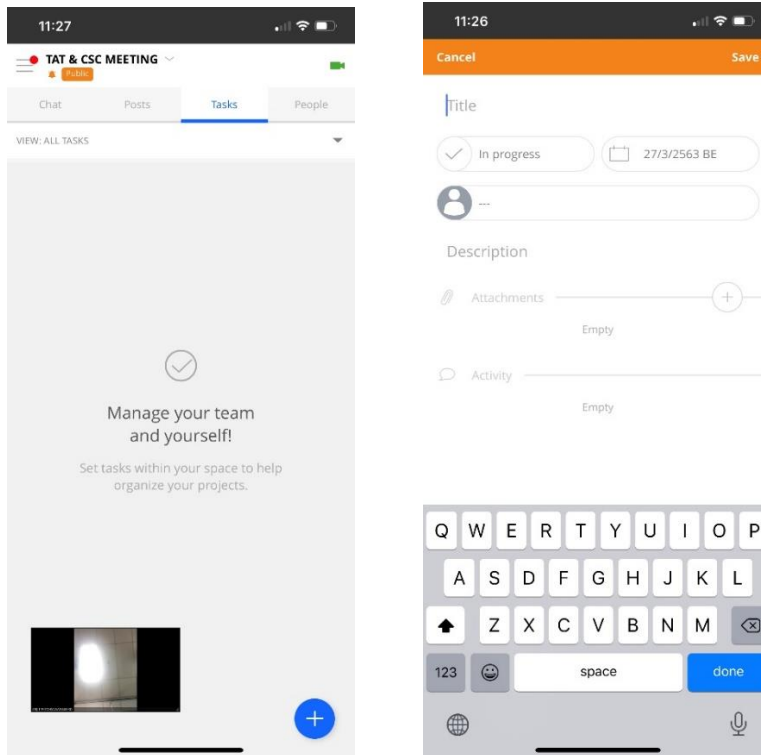


# AVAYA SPACES (ระบบการทำงานร่วมกันบน cloud)



สามารถสร้างโพสต์ได้ โดยใส่รายละเอียดต่างๆ และแนบเอกสาร

- หน้าต่าง Tab Tasks

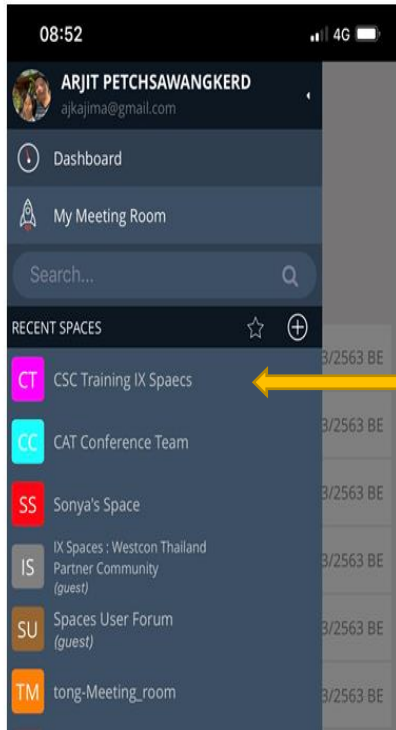


สามารถสร้างหัวข้องานเพื่อมอบผู้อื่นที่ได้ดำเนินการ และสามารถตรวจสอบได้ว่างานที่ได้มอบหมายนั้นดำเนินการหรือยัง

6.6 การใช้งานห้องประชุมร่วมกัน ดังตัวอย่างห้องประชุม CSC Training IX Spaces

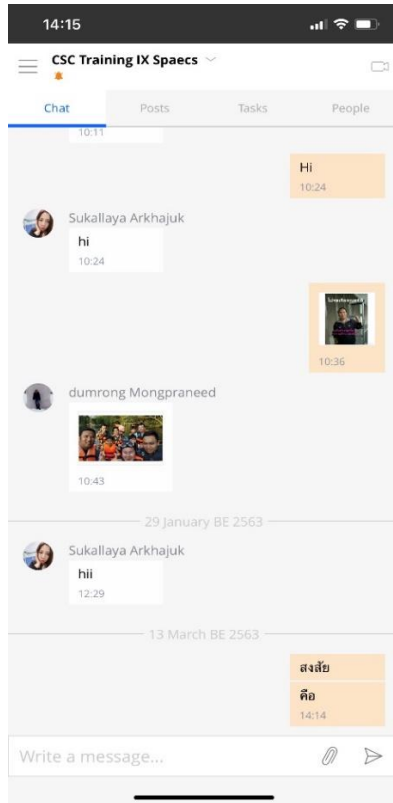


# AVAYA SPACES (ระบบการทำงานร่วมกันบน cloud)



กดเลือกเข้าห้องประชุมที่ใช้งาน

- หลังจากกดเข้าห้องประชุมจะแสดงรูปแบบห้องประชุมดังนี้



Tab เมนู ในห้องประชุม

Chat : รับส่งข้อความรูปภาพ

Posts : แชร์เอกสาร


Tasks : งานข้อมูลงานต่างๆ

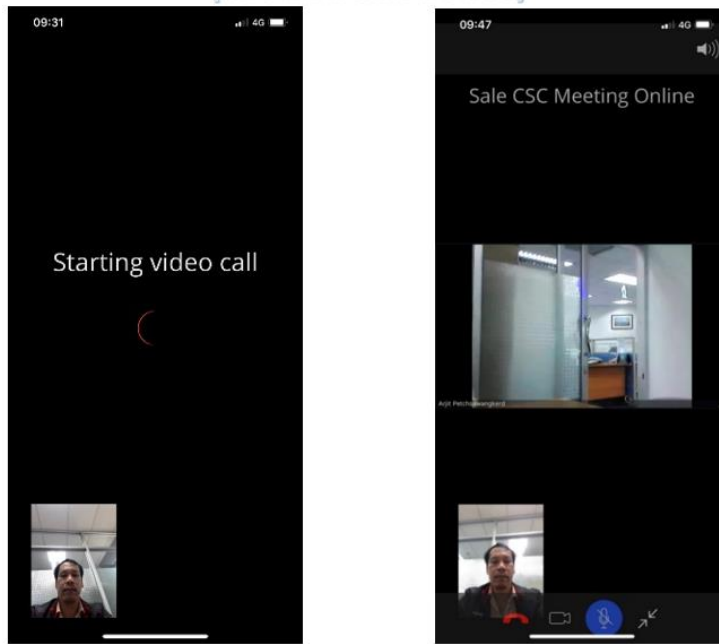
People : รายชื่อผู้ร่วมประชุม

หมายเหตุ : ในกรณีอยากประชุมร่วมกันด้วยภาพและเสียง ให้กดเลือกไอคอนรูปกล้อง  เพื่อเริ่มการ ใช้งานวิดีโอคอล

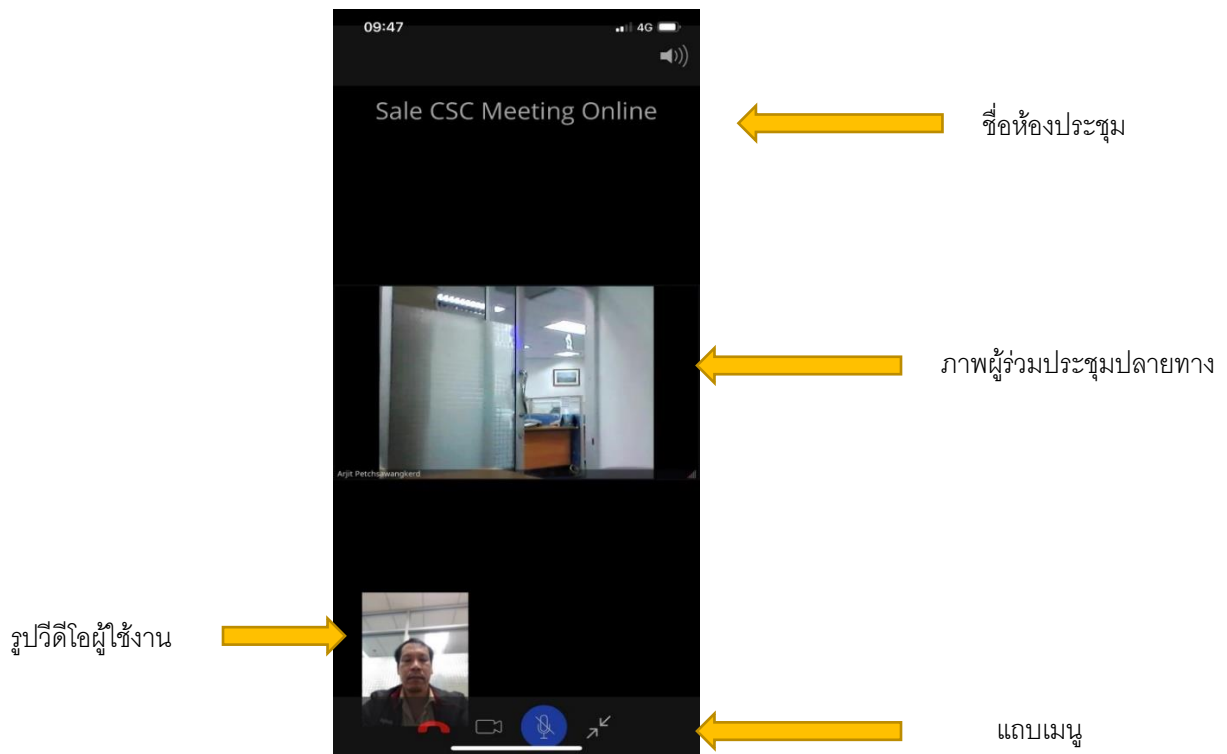


# AVAYA SPACES (ระบบการทำงานร่วมกันบน cloud)

- เมื่อเรากดไอคอนรูปกล้อง  ห้องประชุมจะเริ่มดำเนินการการประชุมภาพ-เสียงดังรูป




- หน้าแสดงผลส่วนวิดีโอของห้องประชุม

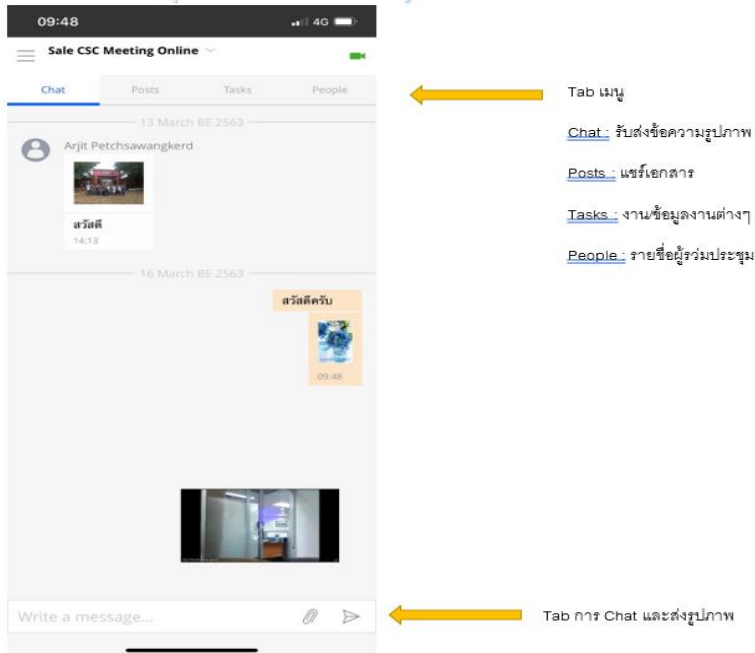




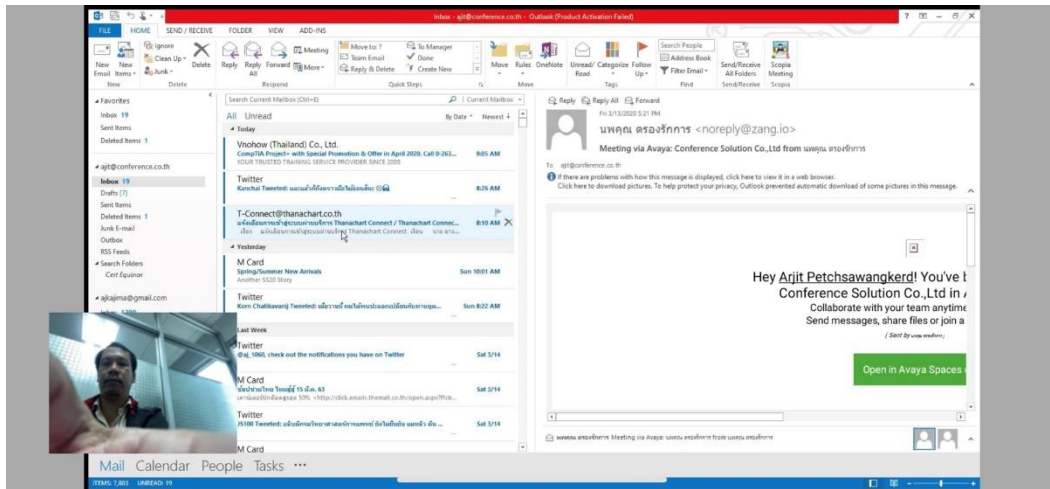


# AVAYA SPACES (ระบบการทำงานร่วมกันบน cloud)

- เมื่อทำการกดย่อหน้าต่าง  ผู้ใช้งานสามารถ Chat, Post, Tasks และดูชื่อผู้ใช้งานในห้องประชุมได้

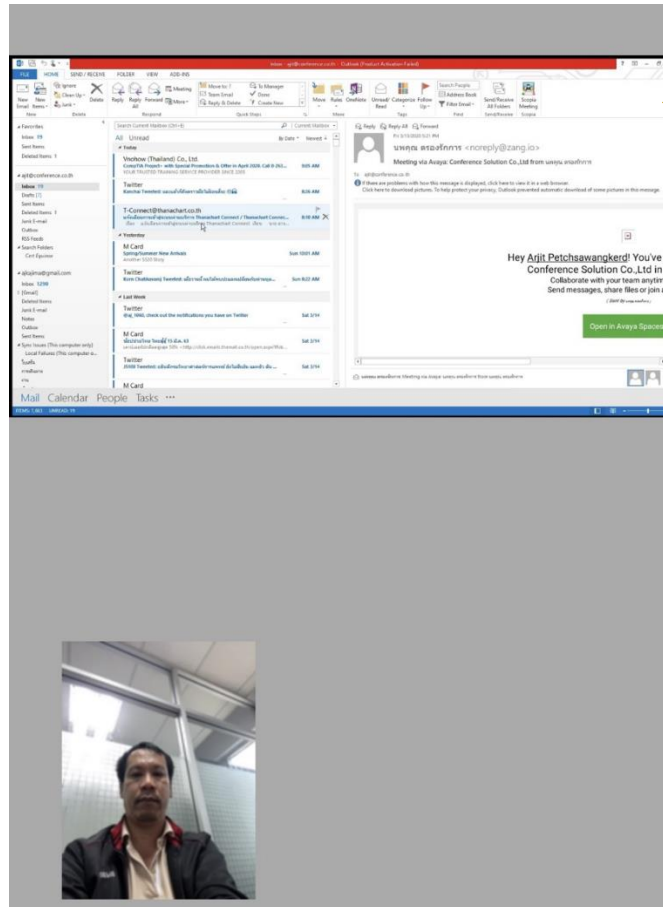


- ในห้องประชุมนี้ ผู้ใช้งานผ่านมือถือ Avaya Spaces App สามารถดูเอกสารนำเสนอ Presentation ที่ผู้ใช้งานอื่นแสดงในห้องประชุมได้





# AVAYA SPACES (ระบบการทำงานร่วมกันบน cloud)



สามารถขยายภาพได้