

คู่มือการใช้งาน



โปรแกรม

Camtasia 2022

งานบริการวิชาการ
สำนักคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

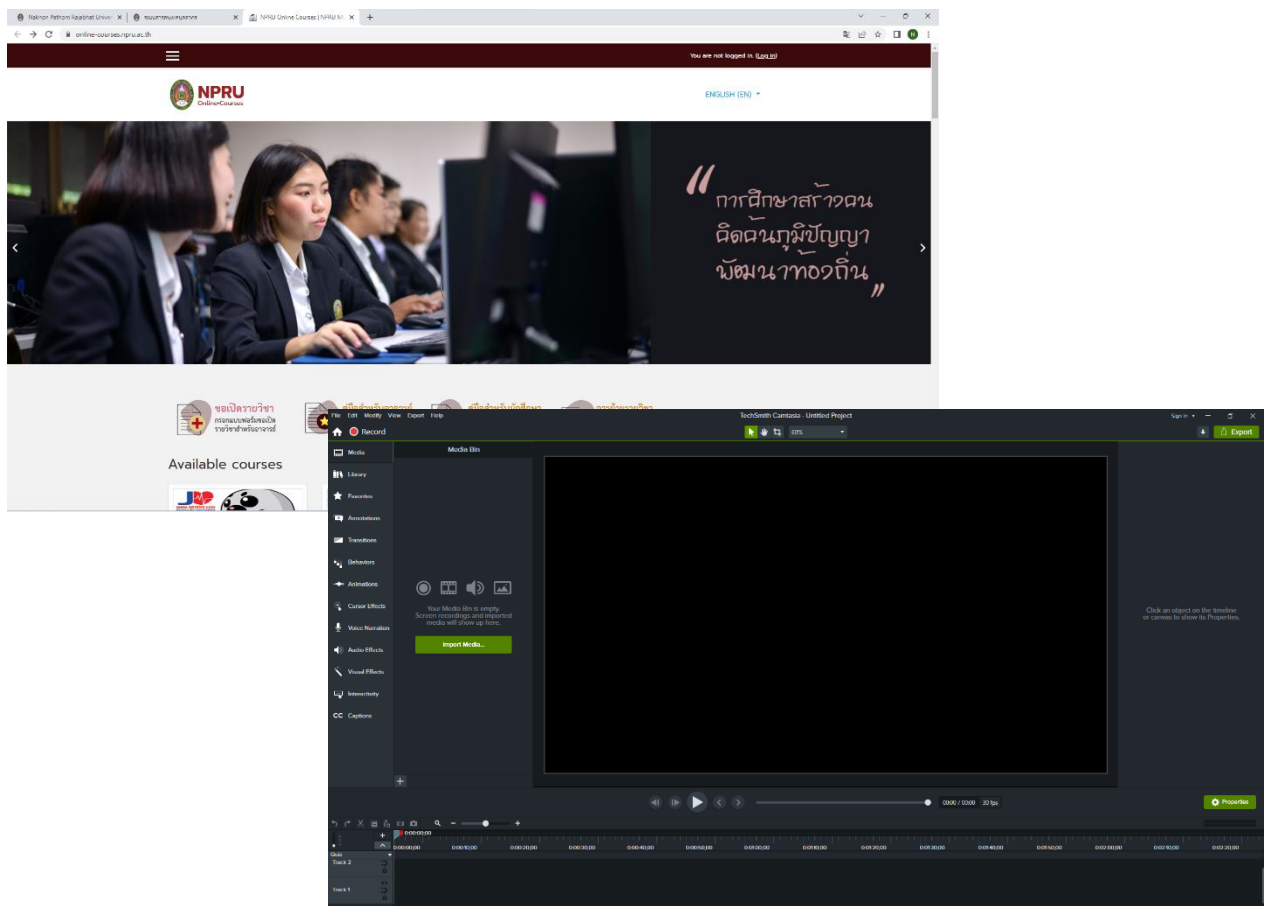
Contents

การผลิตสื่อการเรียนการสอนในรูปแบบวิดีโอ	1
แนะนำโปรแกรม	2
เมนูและเครื่องมือต่างๆ.....	2
การบันทึกหน้าจอ (Capture)	4
1. การบันทึกแบบเต็มหน้าจอ.....	4
2. การบันทึกหน้าจอ PowerPoint Presentation	6
การแก้ไขไฟล์วิดีโอที่บันทึก	8
1. การแทรกรูปภาพ/วิดีโอ	8
2. การทำปกหัวข้อ (Title).....	10
3. การใส่คำบรรยายภาพ (Annotations).....	12
4. การใส่ Transition	15
5. การ ย่อขยาย เปลี่ยนมุมมอง (Zoom-n- Pan)	16
6. การใส่เอฟเฟค เมาส์ (Cursor Effects).....	18
7. การทำฉากเขียว (Green Screen).....	20
การปรับแต่งเสียง Audio	23
การบันทึกไฟล์ (Save).....	26
การนำออกไฟล์วิดีโอ (Export).....	27
การอัปโหลดวิดีโอบนระบบ e-learning โดยใช้ google account	29
1. การเข้าใช้งาน Google Apps ของมหาวิทยาลัย	29
2. การอัปโหลดวิดีโอโดยใช้ Google Apps ของมหาวิทยาลัย.....	31

การผลิตสื่อการเรียนการสอนในรูปแบบวิดีโอ

การอบรมในครั้งนี้ต้องการให้ผู้เข้าอบรมสามารถผลิตสื่อการเรียนการสอน ในลักษณะของการจับภาพจากหน้าจอคอมพิวเตอร์ และประยุกต์ใช้โปรแกรมในการพัฒนาสื่อการเรียนรู้อินรูปแบบของสื่อมัลติมีเดีย ที่ประกอบไปด้วย ภาพ ข้อความ เสียง และภาพเคลื่อนไหว เพื่อนำไปใช้กับระบบ e-learning (NPRU Online Courseware) ของมหาวิทยาลัย

โปรแกรม Camtasia 2022 เป็นโปรแกรมสำหรับผลิตสื่อการเรียนการสอนที่ดีโปรแกรมหนึ่ง ซึ่งสามารถบันทึกการทำงานต่างๆบนหน้าจอคอมพิวเตอร์ และยังสามารถบันทึกคำอธิบายไปพร้อมกับการบันทึกหน้าจอ และยังสามารถปรับแต่งแก้ไขโดยการแทรกเสียงเพลง เสียงบรรยายเพิ่มเติม effect ต่างๆ เพื่อเพิ่มความน่าสนใจให้กับสื่อการเรียนการสอนที่สร้างขึ้น โดยมีขั้นตอนและวิธีการใช้งานไม่ยุ่งยาก



แนะนำโปรแกรม

โปรแกรม Camtasia 2022 เป็นโปรแกรมจับภาพหน้าจอ (Capture) หรือบันทึกการทำงานของหน้าจอ บันทึกเสียงบรรยาย เพลงประกอบ หรือแม้แต่นักคนถ่ายด้วยกล้องที่ติดบนหน้าจอโดยสามารถให้แสดงบางส่วนหรือทั้งหมดของหน้าจอก็ได้ เหมาะสำหรับผู้สอนที่ทำสื่อการเรียนการสอนบนอินเทอร์เน็ต สามารถใช้งานได้ง่าย

เมนูและเครื่องมือต่างๆ

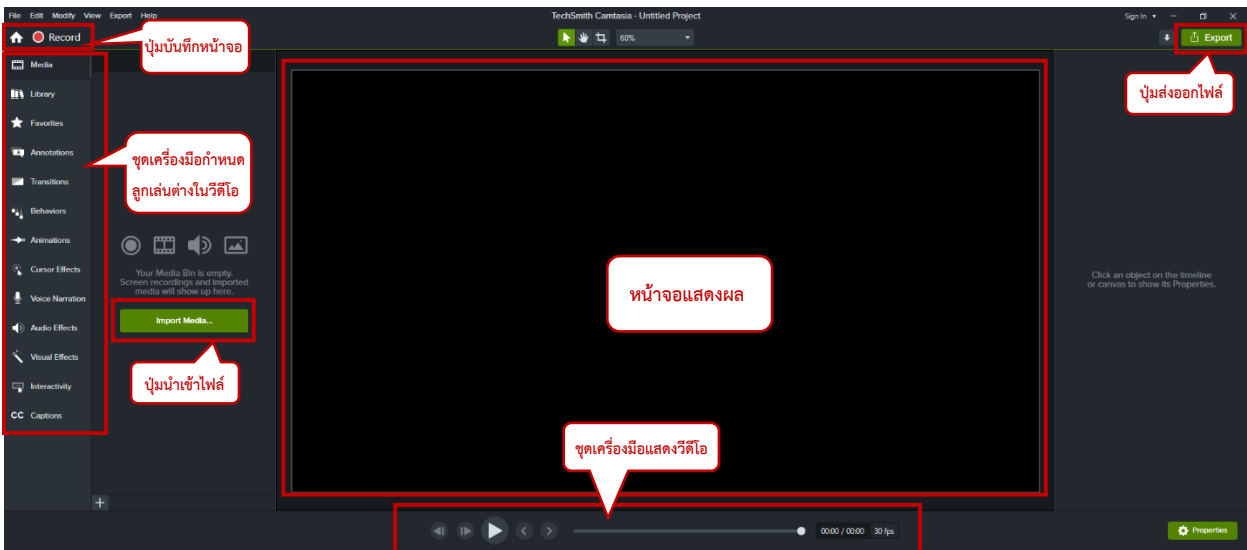


1. ส่วนแสดงเมนูและเครื่องมือต่างๆ

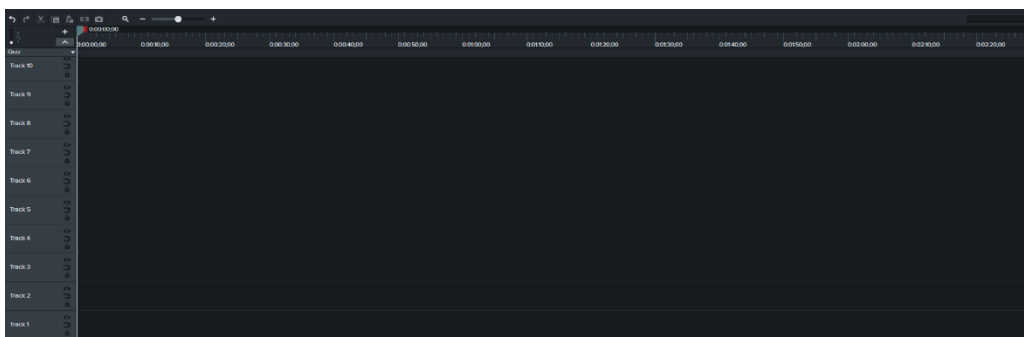
File Edit Modify View Export Help

- เมนู File ใช้สำหรับ สร้าง เปิด นำเข้าไฟล์ บันทึก และออกจากโปรแกรม
- เมนู Edit ใช้สำหรับแก้ไขวิดีโอ
- เมนู Modify ใช้สำหรับปรับแต่งวิดีโอ
- เมนู View ใช้สำหรับดูงานในรูปแบบต่างๆ
- เมนู Export ใช้สำหรับการส่งออกไฟล์ในรูปแบบต่างๆ
- เมนู Help ช่วยเหลือการใช้งานโปรแกรม

2. ส่วนของการแสดงวิดีโอ : แสดงวิดีโอที่เราทำ หรือแก้ไข



3. ส่วนของ timeline : แสดงช่วงเวลาของการเล่นวิดีโอและเสียง สถานะการใช้งาน effect ต่างๆที่แสดงในช่วงเวลานั้นๆ

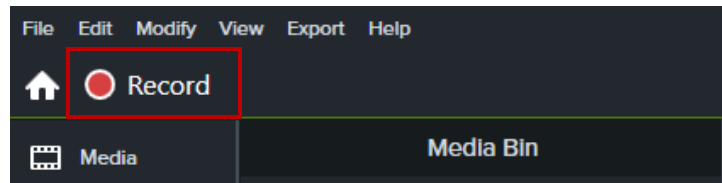


การบันทึกหน้าจอ (Capture)

1. การบันทึกแบบเต็มหน้าจอ

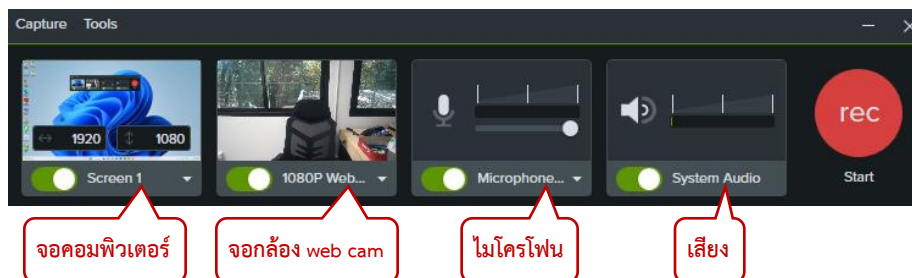
เป็นการบันทึกกิจกรรมบนหน้าจอคอมพิวเตอร์ ในกรณีที่ต้องการอัดเสียงบรรยายเข้าไปด้วย สามารถทำได้ โดยการเสียบไมโครโฟนลงไปในช่องสำหรับเสียบไมโครโฟนของเครื่องคอมพิวเตอร์ก่อน จากนั้นทำตามขั้นตอนดังต่อไปนี้

1.1 คลิกปุ่ม Record the screen

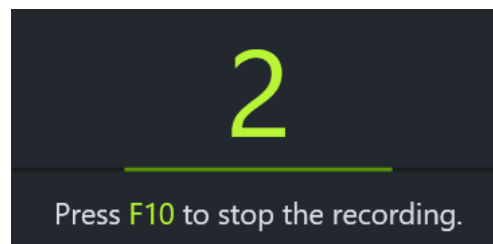


1.2 เลือกขนาดจอภาพ และเซ็คอุปกรณ์

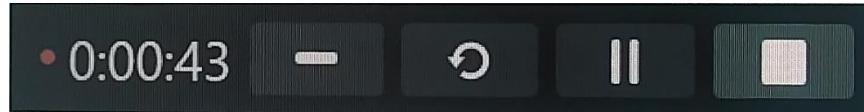
1.3 คลิกปุ่ม rec เพื่อเริ่มการบันทึก หรือกดปุ่ม F9 บนคีย์บอร์ด



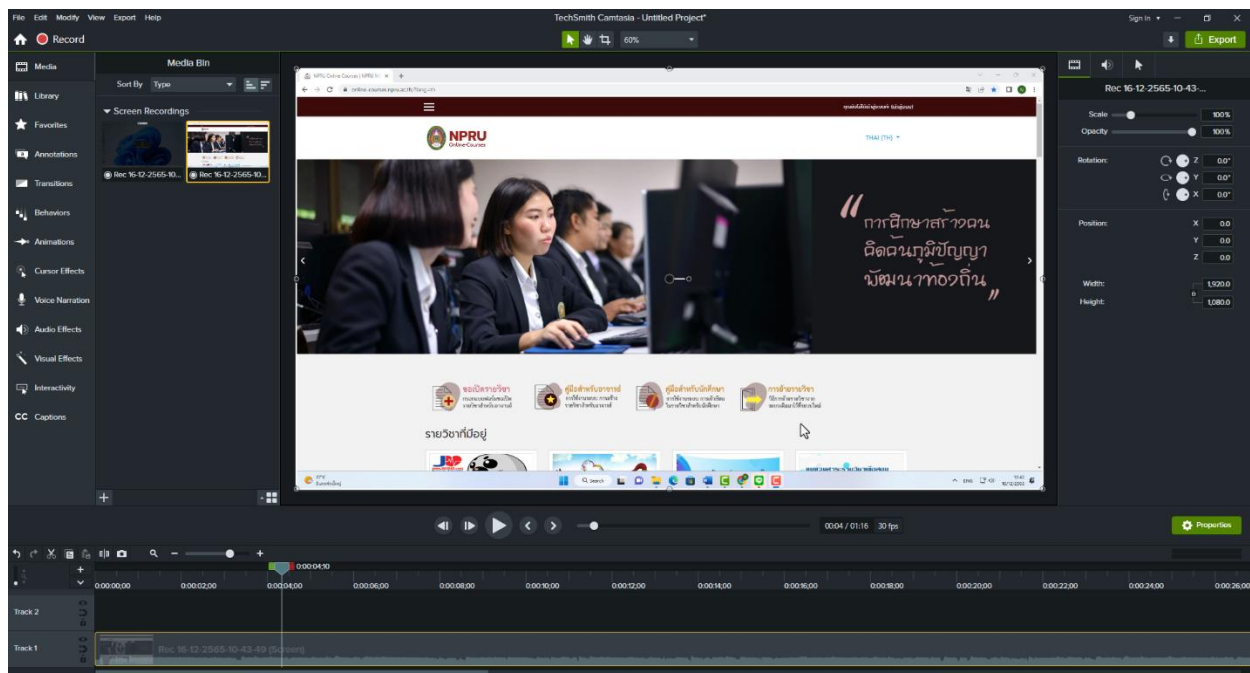
1.4 จะปรากฏหน้าต่างนับเวลาถอยหลังเข้าสู่การบันทึกหน้าจอ



1.5 เริ่มการบันทึกหน้าจอ ให้ทำการเปิดโปรแกรมหรือกิจกรรมที่ต้องการอัด พร้อมกับพูดบรรยายไปพร้อมกันได้ ในระหว่างการบันทึกหน้าจอ สามารถหยุดการบันทึกชั่วคราวได้โดยกดปุ่ม Pause หรือ F9 หากต้องการหยุดการบันทึกหน้าจอให้กดปุ่ม Stop หรือ F10



1.6 เมื่อกดปุ่ม Stop หรือ F10 เพื่อสิ้นสุดการบันทึก จะเข้าสู่หน้าต่างของโปรแกรมเพื่อทำการปรับแต่งวิดีโอ

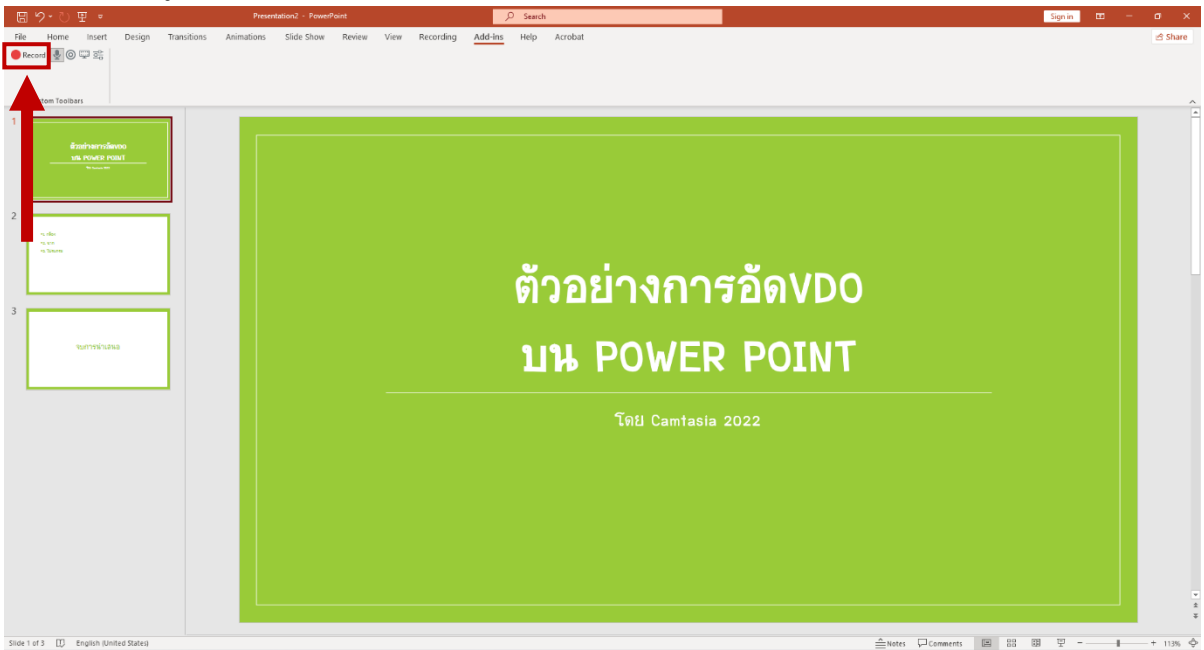


2. การบันทึกหน้าจอ PowerPoint Presentation

เป็นการบันทึกกิจกรรมจากหน้าโปรแกรม Microsoft PowerPoint ในกรณีที่ต้องการอัดเสียงบรรยายเข้าไป ด้วย สามารถทำได้โดยการเสียบไมโครโฟนลงไปในช่วงสำหรับเสียบไมโครโฟนของเครื่องคอมพิวเตอร์ก่อน จากนั้นทำตามขั้นตอนดังต่อไปนี้

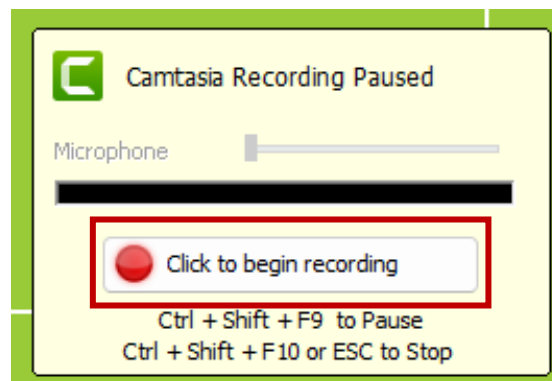
2.1 เปิดไฟล์ Microsoft PowerPoint ที่ต้องการบันทึกหน้าจอ

2.2 คลิกที่เมนู Add-Ins จะปรากฏเครื่องมือ Recording Toolbar



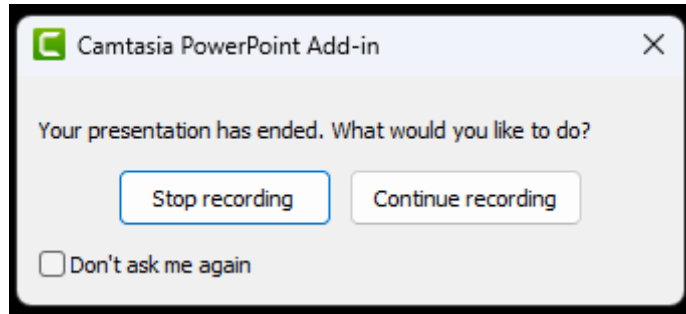
2.3 คลิกปุ่ม  เพื่อทำการบันทึกหน้าจอ

2.4 จะแสดงหน้าต่าง Camtasia Recording Paused คลิกปุ่ม “Click to begin recording”

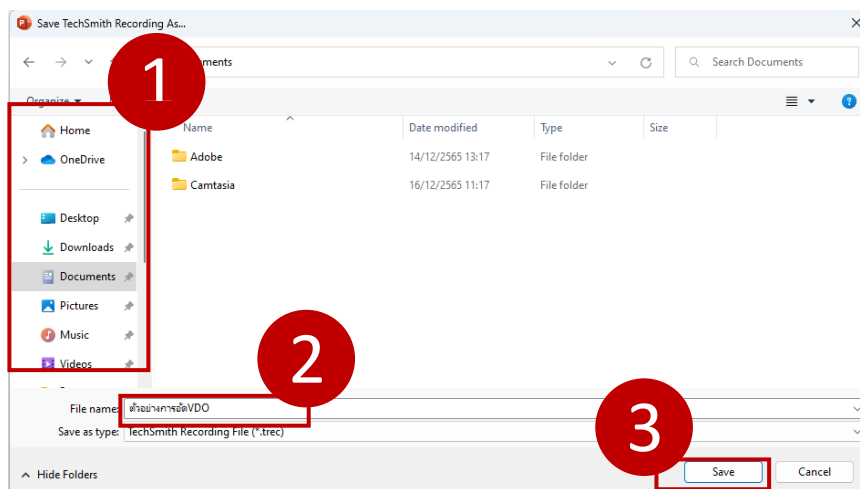


2.5 เมื่อต้องการหยุดการบันทึกให้กด CTRL+Shift+F10 หรือปุ่ม Esc บนแป้นพิมพ์

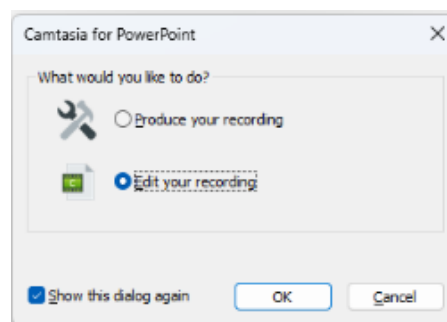
2.6 จะแสดงหน้าต่าง ถามว่าจะบันทึกต่อ (Continue recording) หรือจะหยุด (Stop Recording)



2.7 เมื่อคลิกปุ่ม “Stop Recording” จะแสดงหน้าต่างให้บันทึกไฟล์ ให้ทำการเลือกที่เก็บไฟล์ ตั้งชื่อไฟล์ และกดปุ่ม save



2.8 เมื่อทำการ save ไฟล์แล้ว จะแสดงหน้าต่างให้เลือกว่าจะบันทึกงานไปใช้ในรูปแบบใด หากเลือกเมนู Produce your recording จะสามารถเลือกนามสกุลไฟล์ที่ต้องการนำไปใช้ได้ทันที ในกรณีที่เลือกเมนู Edit your recording จะสามารถทำการแก้ไขไฟล์วิดีโอที่บันทึกได้ หากต้องการแก้ไขเลือก “Edit your recording”

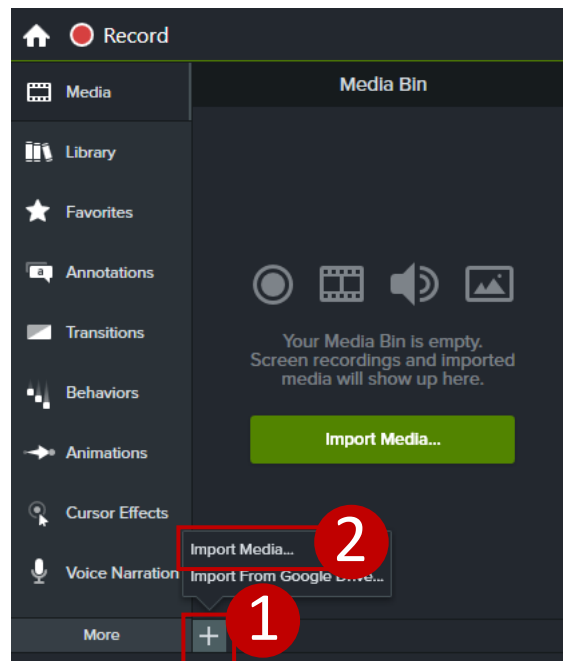


การแก้ไขไฟล์วิดีโอที่บันทึก

1. การแทรกรูปภาพ/วิดีโอ

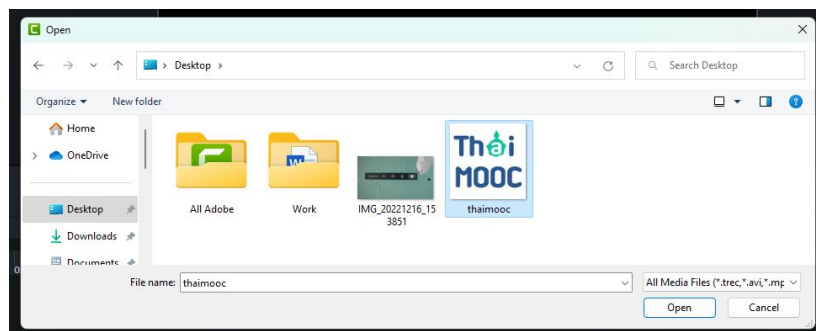
การใส่รูปภาพและวิดีโอเพื่อทำการปรับแต่งหรือตัดต่อวิดีโอ สามารถทำได้ตามขั้นตอนดังนี้

1.1 คลิกปุ่ม Import media

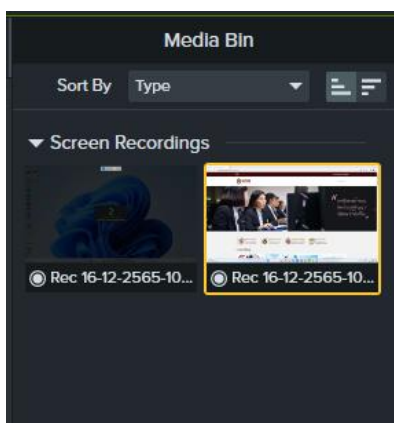


1.2 เลือกไฟล์ภาพหรือวิดีโอจากเครื่องคอมพิวเตอร์

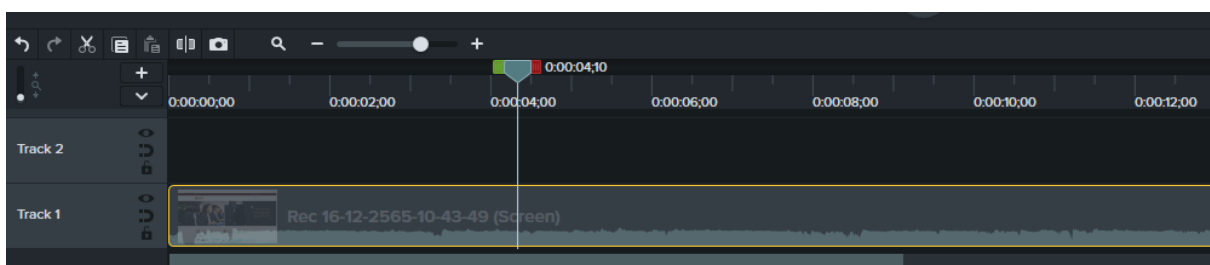
1.3 คลิกปุ่ม Open เพื่อเพิ่มไฟล์




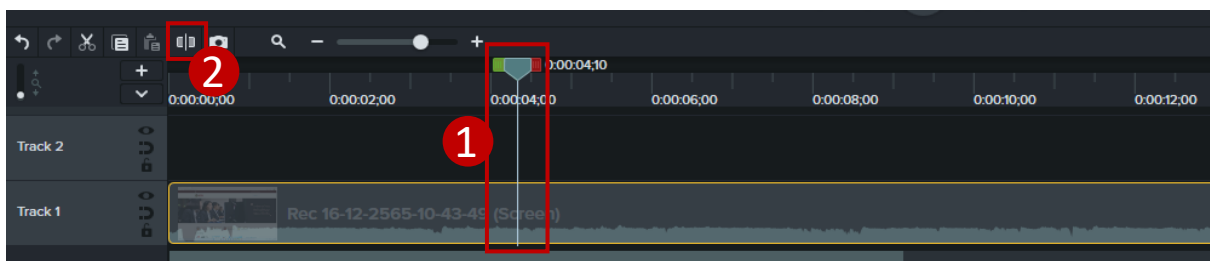
1.4 ไฟล์ที่เพิ่มเข้ามาจะปรากฏใน Media Bin



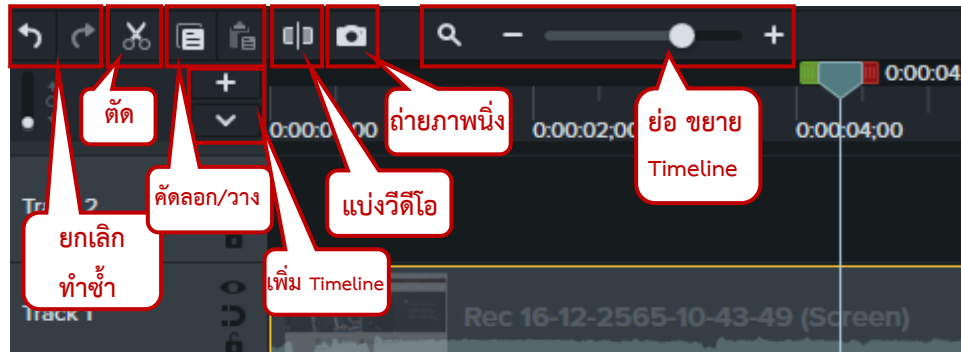
1.5 ลากไฟล์วิดีโอลง Timeline เพื่อทำการตัดต่อหรือแก้ไข



1.6 หากต้องการตัดวิดีโอในส่วนที่ไม่ต้องการออก ให้ลากเส้น Timeline ไปยังจุดที่ต้องการแก้ไข แล้วใช้เครื่องมือ  เพื่อตัดวิดีโอหรือเสียง แล้วลบในส่วนที่ไม่ต้องการออก



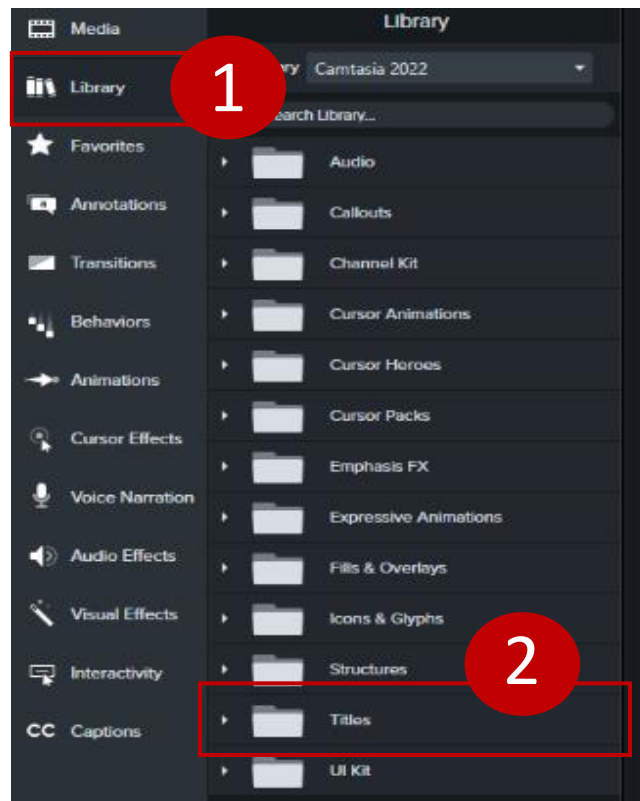
เครื่องมือที่สำคัญ



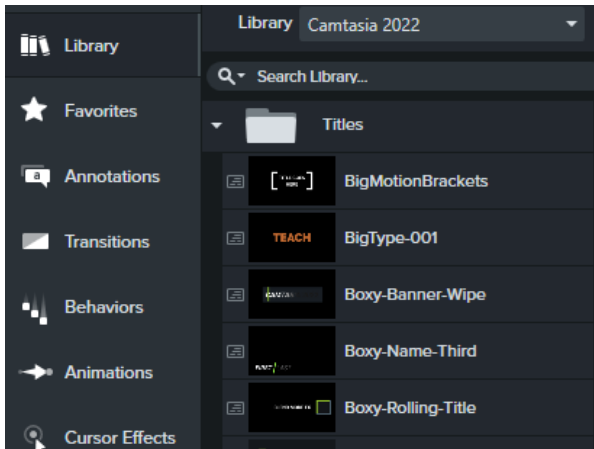
2. การทำปกหัวข้อ (Title)

Title หมายถึง หน้าปก หรือ หัวข้อก่อนเข้าเนื้อหา เราสามารถใส่ Title เพื่อทำหัวข้อก่อนเข้าเนื้อหาวิดีโอ โดยมีขั้นตอนดังต่อไปนี้

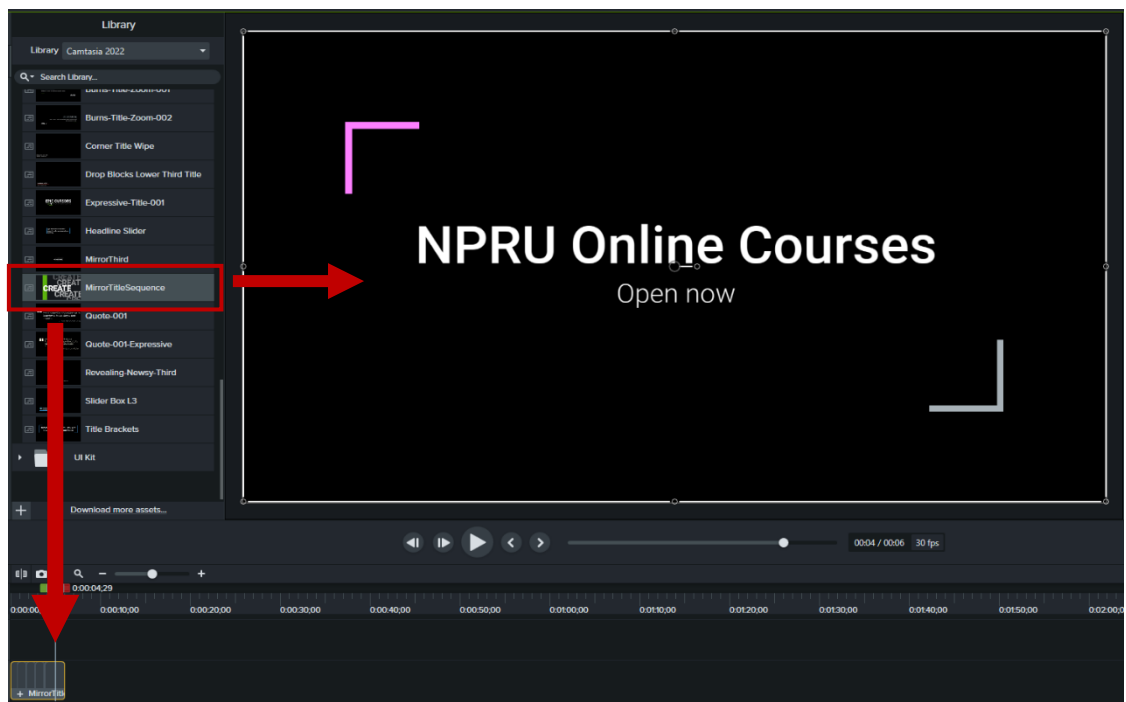
2.1 เลือกเมนู Library คลิกที่ไฟล์ชื่อ Title



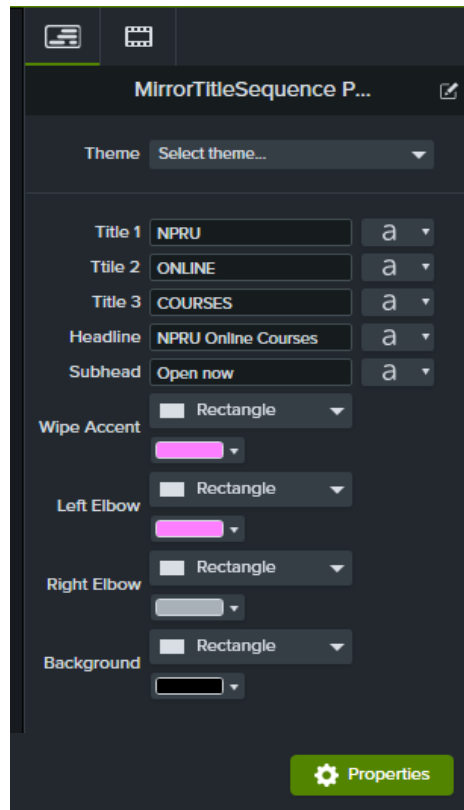
2.2 เลือกรูปแบบ Title ที่ต้องการ



2.3 ลาก Title ที่ต้องการลงใน Timeline และจะแสดงผลในหน้าจอ Preview



2.4 สามารถปรับแก้ไขข้อความหรือสี ในแถบเครื่องมือ Properties

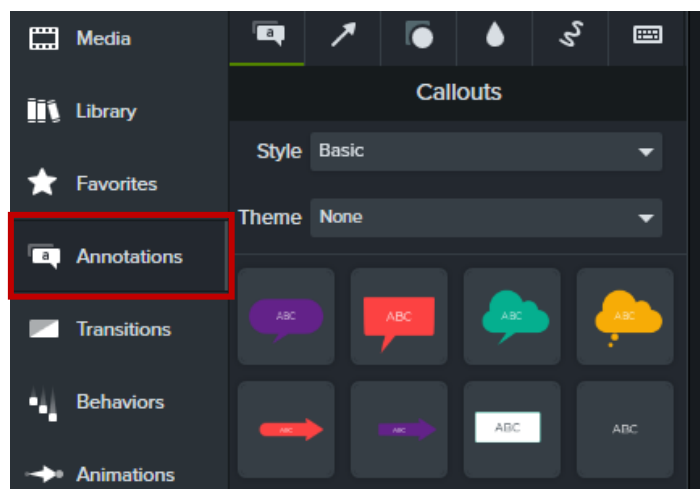


3. การใส่คำบรรยายภาพ (Annotations)

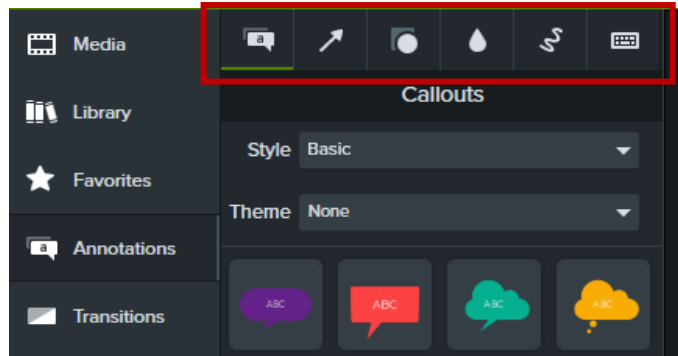
Annotations หมายถึง คำบรรยายภาพ เราสามารถใส่ Annotations เพื่อบรรยายภาพเพิ่มเติมในวิดีโอได้ โดยมีขั้นตอนดังต่อไปนี้

3.1 ลากเส้น keyframe ไปยังจุดที่ต้องการใส่คำบรรยาย

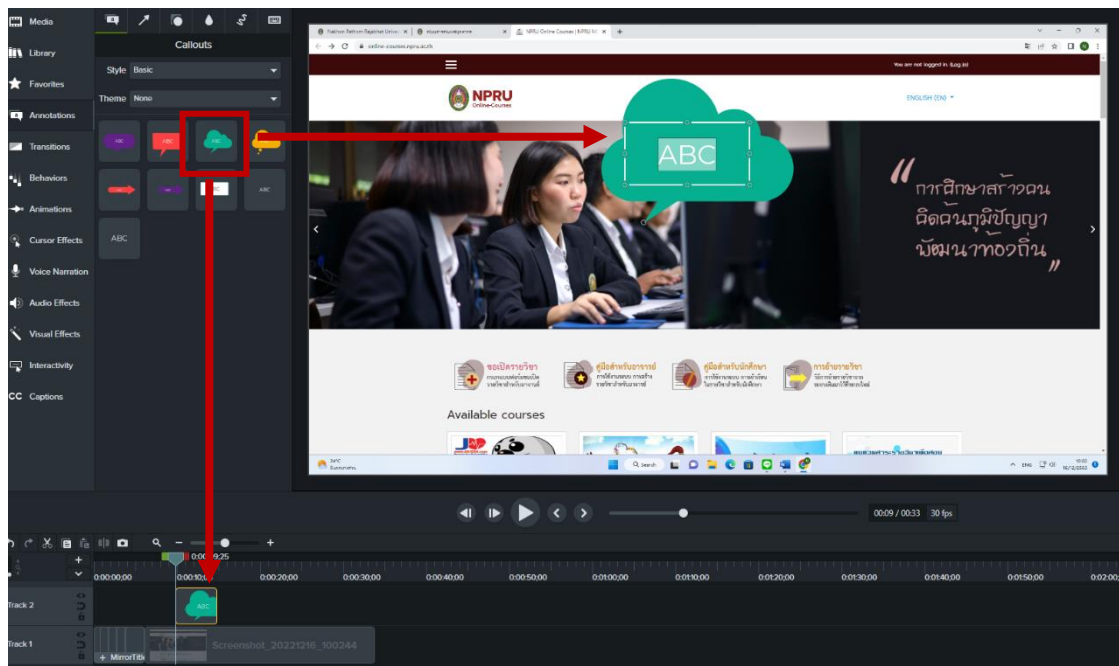
3.2 เลือกเมนู Annotations



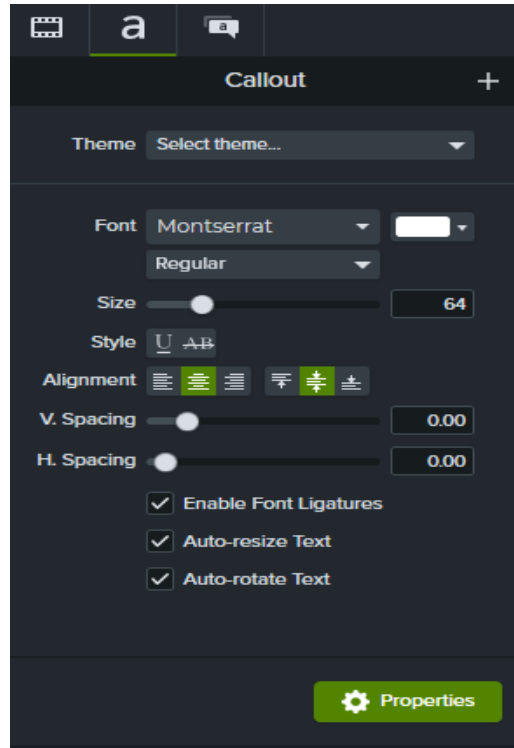
3.3 เลือกรูปแบบ Annotations ที่ต้องการ



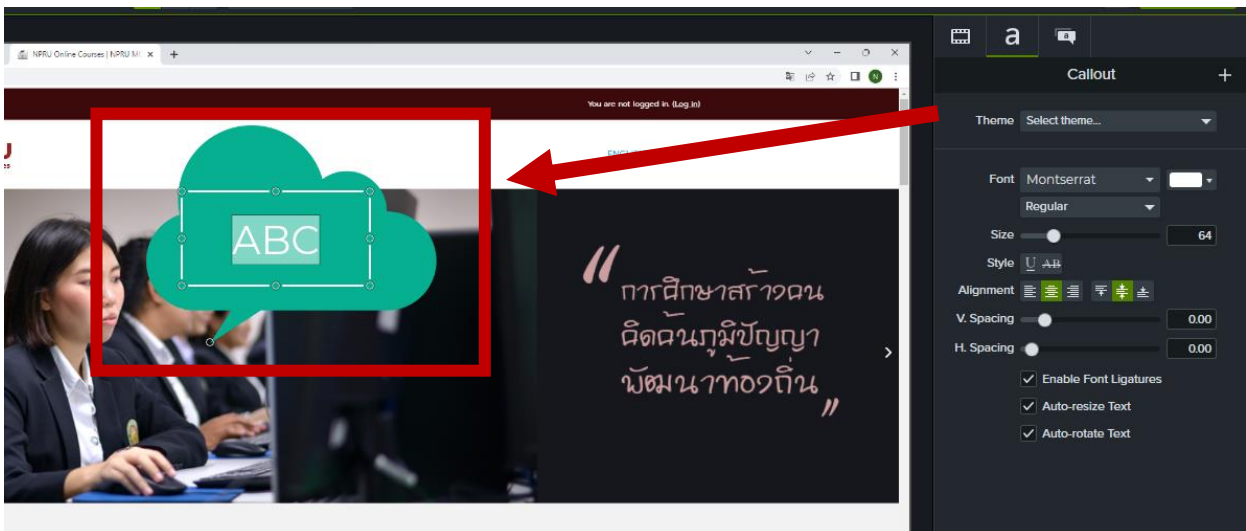
3.4 เมื่อคลิกเลือก Annotations ก็จะมีลงใน Timeline อัตโนมัติ และจะแสดงผลในหน้าจอ Preview



3.5 สามารถปรับแต่งได้โดยเลือกเมนูปรับแต่ง สี, ตัวอักษร, และเอฟเฟค ในแถบเครื่องมือ Properties



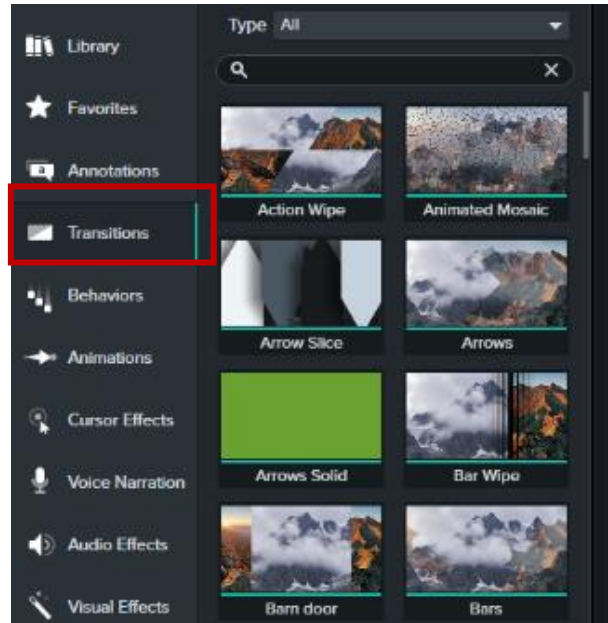
3.6 การพิมพ์ข้อความใน Annotations ให้พิมพ์ข้อความในส่วนแสดงวิดีโอ ย่อ ขยาย ปรับตำแหน่ง ปรับแต่งแบบอักษร สีและอื่นๆ ได้ตามต้องการ



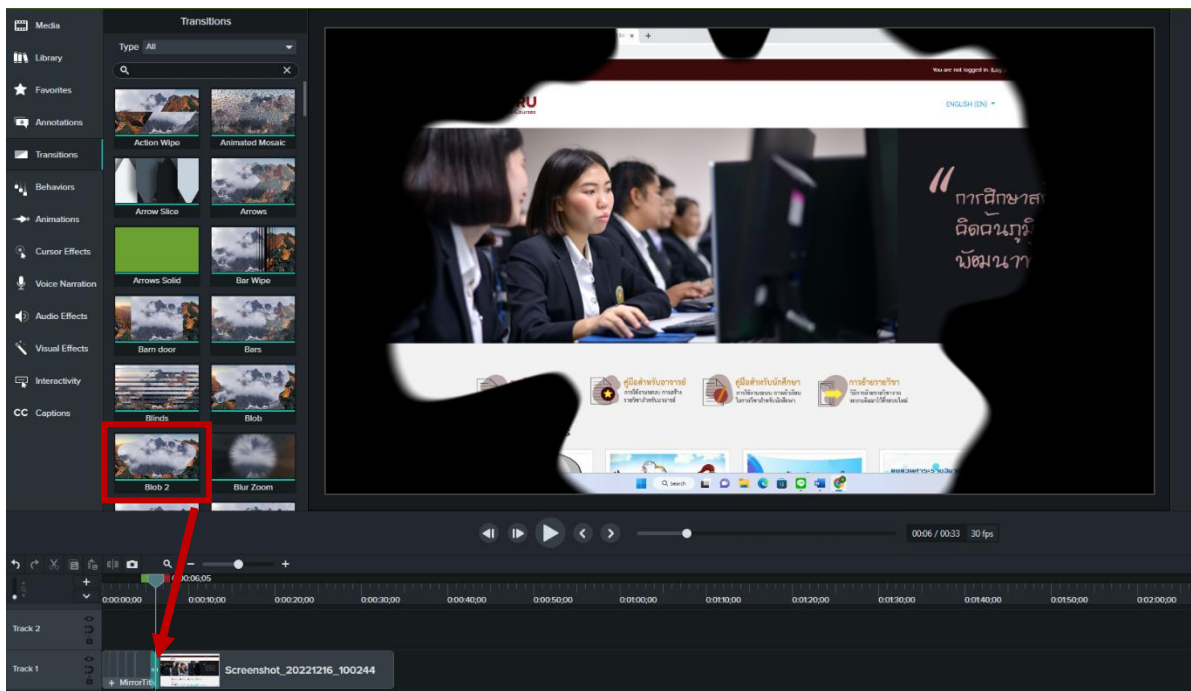
4. การใส่ Transition

Transition ใช้สำหรับการเปลี่ยนฉากหรือคลิปของช่วงต่อของคลิป สามารถเลือกใช้ได้ตามต้องการ โดยมีวิธีการใช้งานดังต่อไปนี้

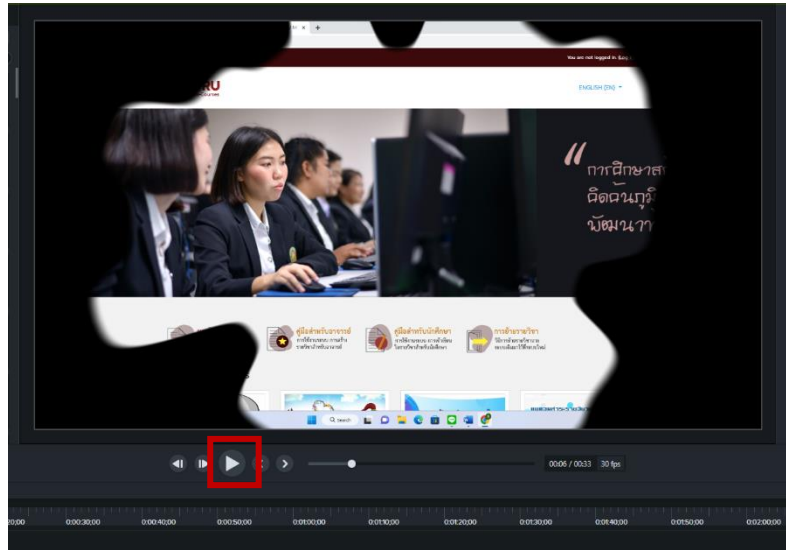
4.1 เลือกเมนู Transition จะปรากฏหน้าต่าง Transition หลากๆ แบบ ดังภาพ



4.2 เลือก Transition ที่ต้องการ แล้วลากไปวางใน Timeline ระหว่างช่วงต่อของคลิปวิดีโอ



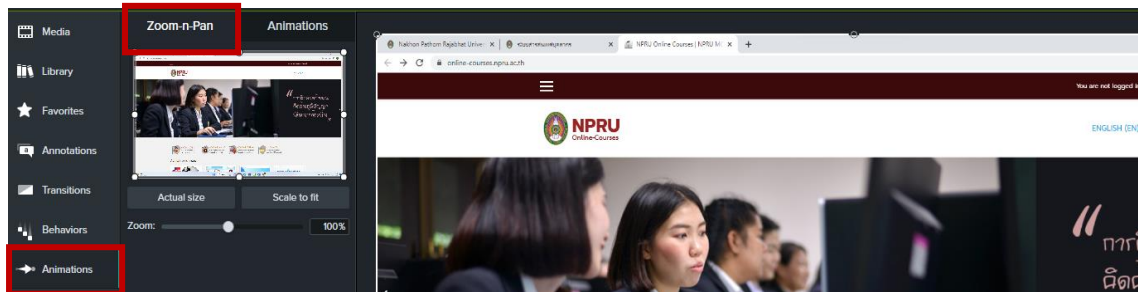
4.3 เมื่อลาก Transition มาวาง สามารถดู Preview โดยการกดปุ่ม Spacebar หรือปุ่ม Play



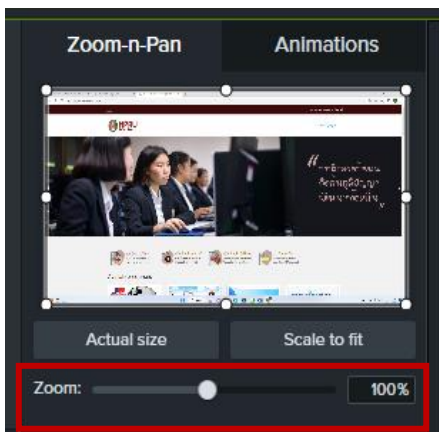
5. การ ย่อขยาย เปลี่ยนมุมมอง (Zoom-n- Pan)

เมนู Zoom-n- Pan จะใช้ในการย่อ ขยาย และเปลี่ยนมุมมองของภาพ ซึ่งมีวิธีการใช้งานดังต่อไปนี้

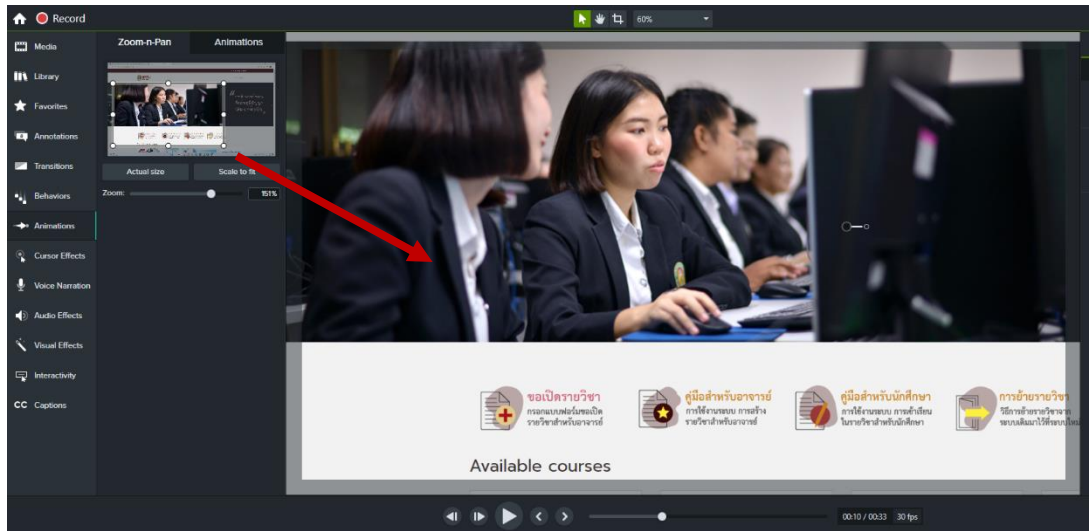
5.1 Animation เลือกเมนู Zoom-n- Pan



5.2 ลากแถบ Zoom เพื่อย่อหรือขยายภาพตามต้องการ

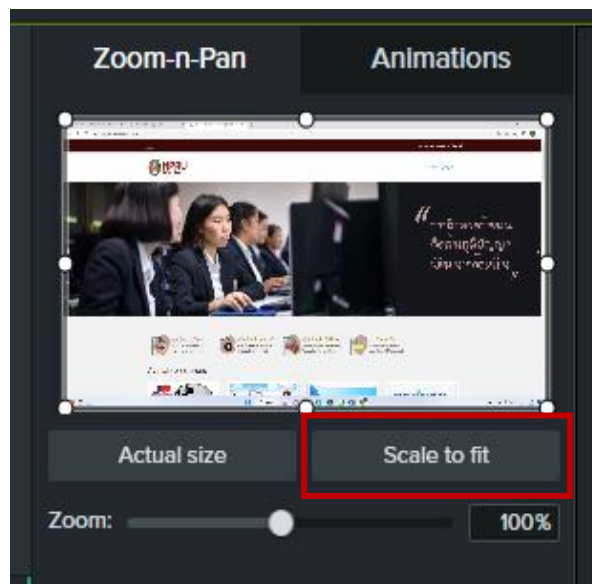


5.3 ภาพที่ย่อขยาย จะแสดงผลในหน้าจอ Preview



5.4 สามารถดู Preview โดยการกดปุ่ม Spacebar หรือปุ่ม Play

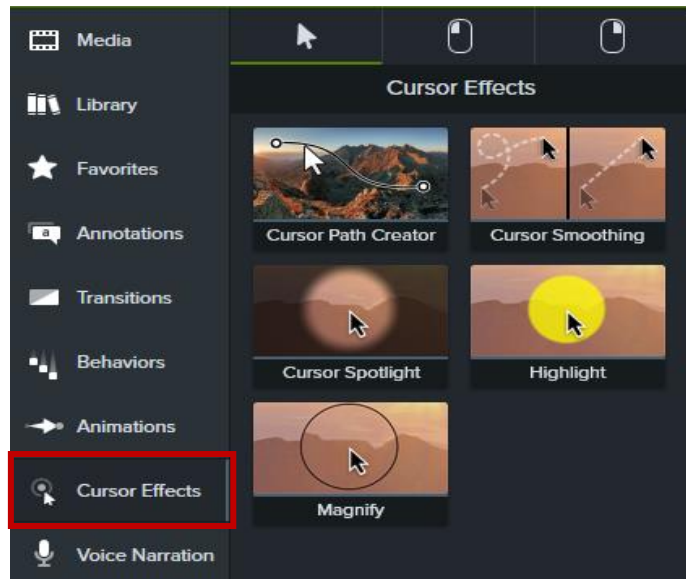
5.5 เมื่อไม่ต้องการ zoom วิดีโอแล้ว ให้เลือกเมนู Scale to fit เพื่อให้ขนาดวิดีโอเท่าเดิม



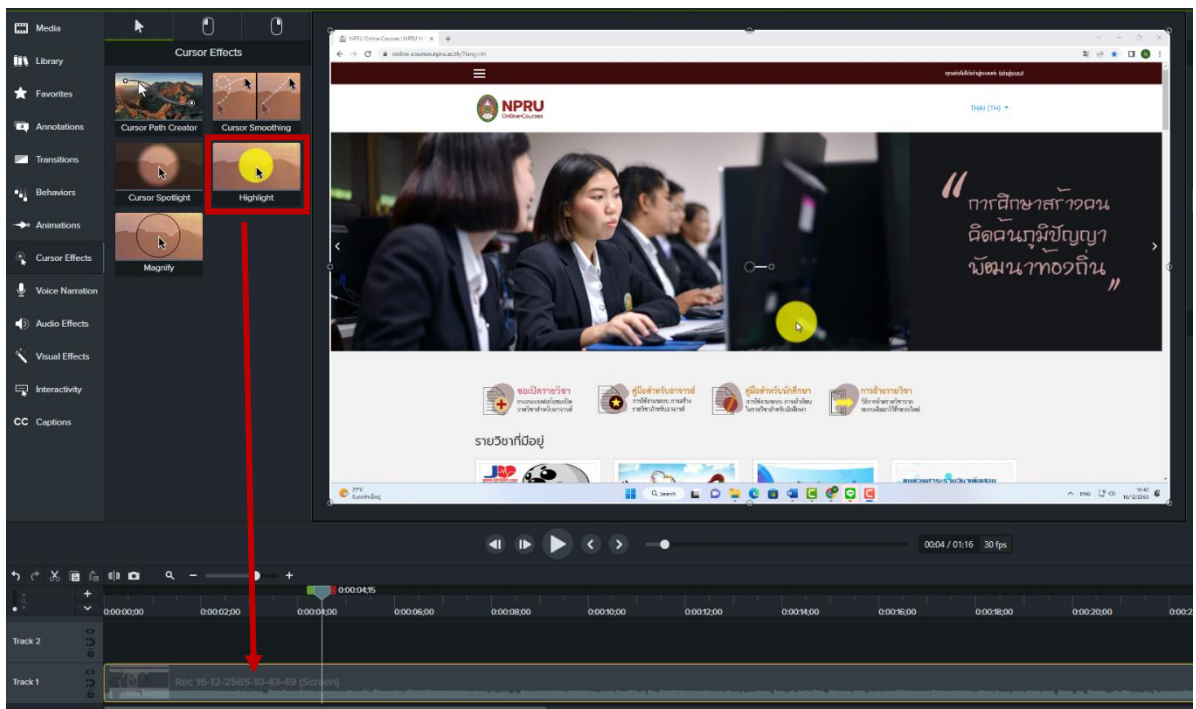
6. การใส่เอฟเฟค เมาส์ (Cursor Effects)

ผู้สอนสามารถใส่เอฟเฟคให้กับตัวชี้ตำแหน่งหรือเมาส์ได้ดังต่อไปนี้

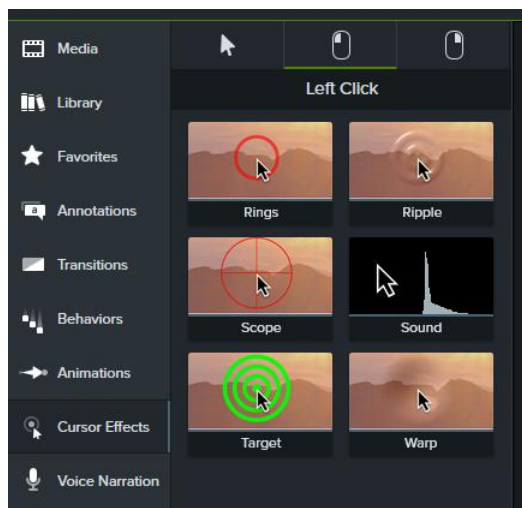
6.1 คลิกเลือกเมนู Cursor Effects (หากไม่ปรากฏเมนูนี้ให้คลิกเลือก “More”)



6.2 เลือกเอฟเฟคเมาส์ที่ต้องการ ลากมาใส่ใน Timeline



6.3 สามารถเลือกรูปแบบการแสดงผลการคลิกเมาส์ซ้าย-ขวาได้

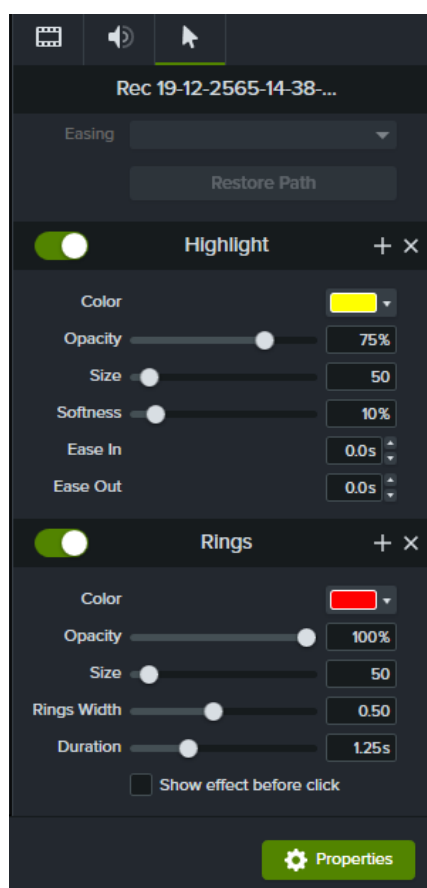


THAI (TH)



6.4 สามารถดู Preview โดยการกดปุ่ม Spacebar หรือปุ่ม Play

6.5 สามารถปรับแต่ง สี, ขนาด และเอฟเฟค ในแถบเครื่องมือ Properties



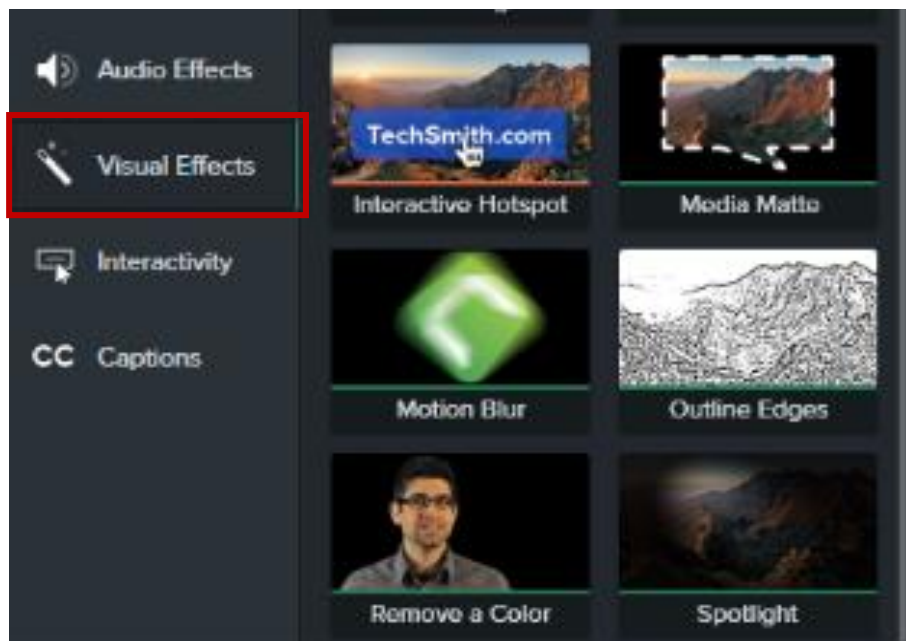
7.การทำฉากเขียว (Green Screen)

บางครั้งในการทำวิดีโอ ผู้สอนต้องการมีตนเองอยู่ในวิดีโอ แต่ไม่ต้องการให้เห็นฉากหลังของตนเอง สามารถทำได้ตามขั้นตอนดังนี้

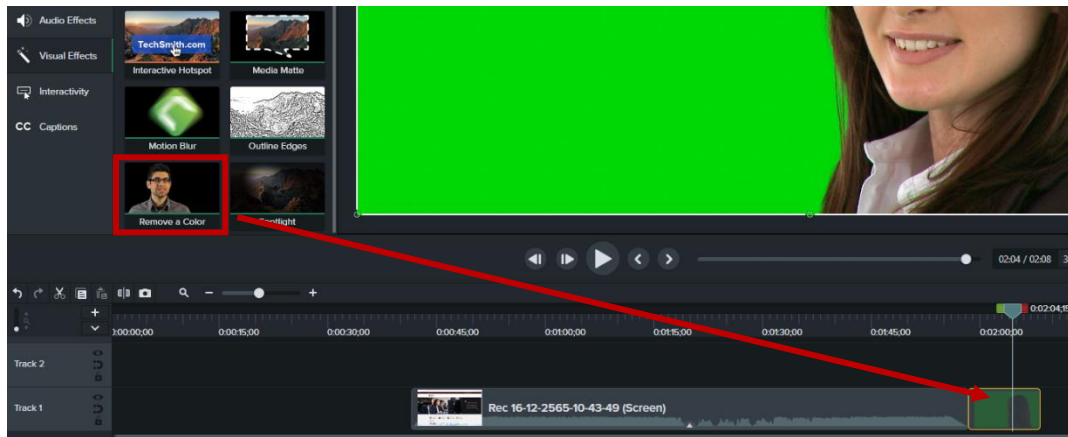
7.1 ในขั้นตอนการอัดวิดีโอด้วยกล้องหน้า ให้ฉากหลังของผู้สอนเป็นฉากที่มีสีเขียว



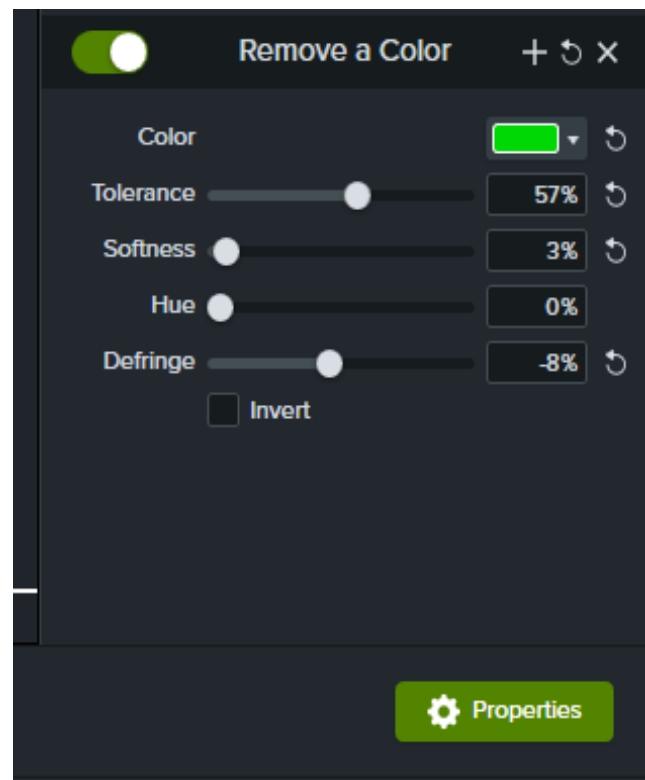
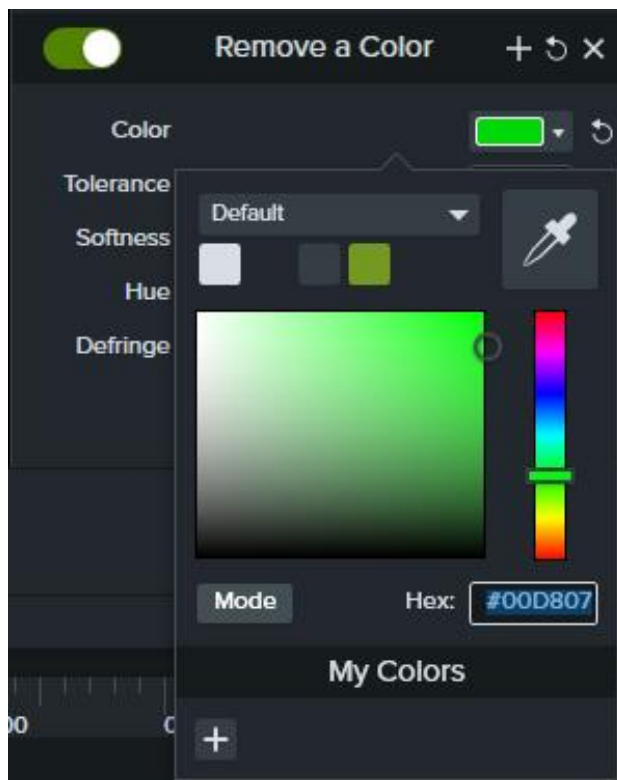
7.2 คลิกเลือกเมนู Visual Effects (หากไม่ปรากฏเมนูนี้ให้คลิกเลือก “More”)



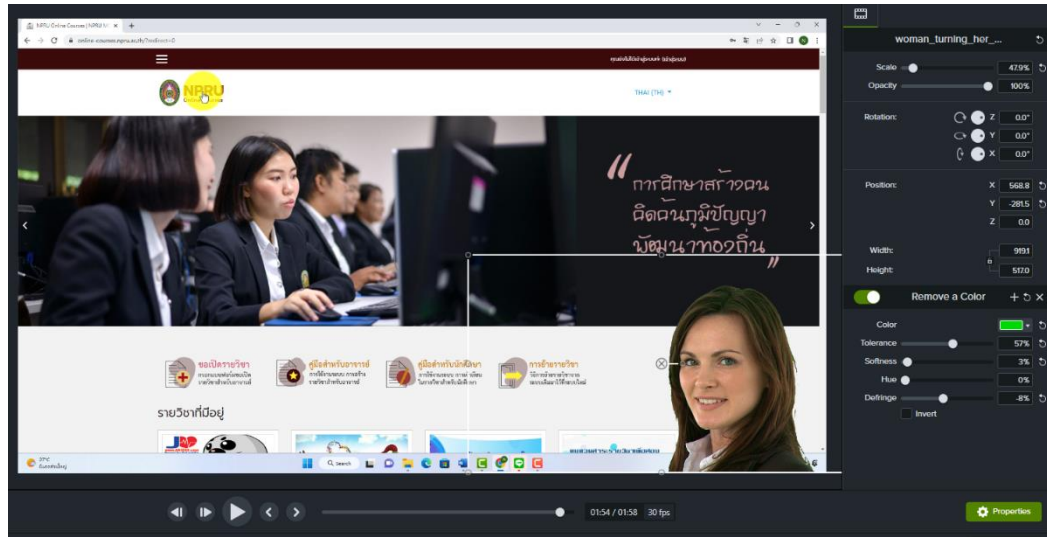
7.3 เลือกเอฟเฟกต์ Remove a Color ลากมาใส่ใน Timeline ที่มีฉากสีเขียว



7.4 เลือกคำสั่ง Color แล้วคลิกเครื่องมือ จากนั้นนำไปจิ้มที่วิดีโอที่มีฉากเขียว แล้วทำการปรับค่าต่างๆ เพื่อให้ฉากสีเขียวหายไป



7.5 ปรับขนาดของวิดีโอจากเขียวให้เข้ากับผลงาน

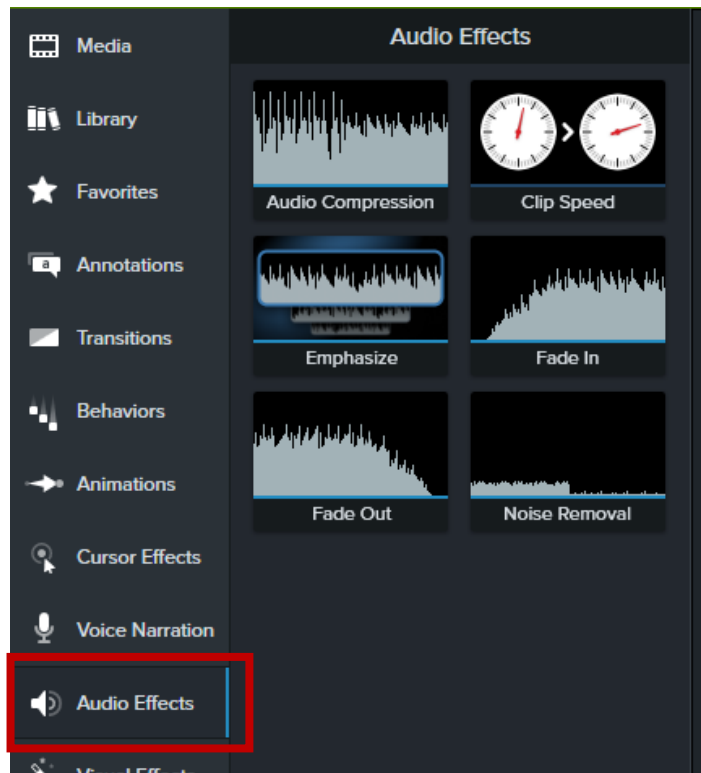


7.6 สามารถดู Preview โดยการกดปุ่ม Spacebar หรือปุ่ม Play

การปรับแต่งเสียง Audio

เสียงเป็นส่วนประกอบสำคัญของวิดีโอ บางครั้งเสียงที่บันทึกจะมีเสียงที่หนักและเบาต่างกัน การปรับแต่งเสียงจึงมีส่วนสำคัญ มีวิธีการปรับแต่งดังนี้

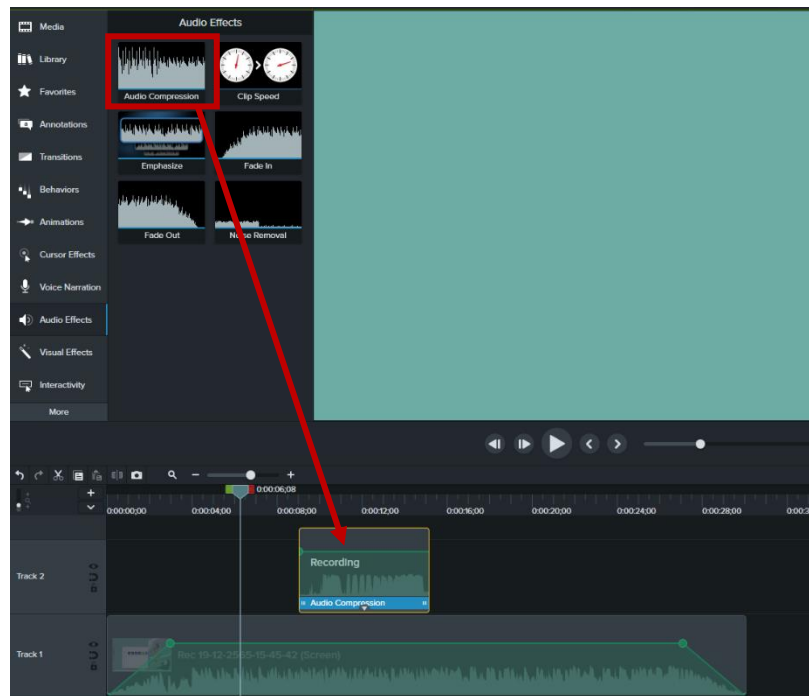
1. เลือกเมนู Audio จะปรากฏหน้าต่าง ดังภาพ



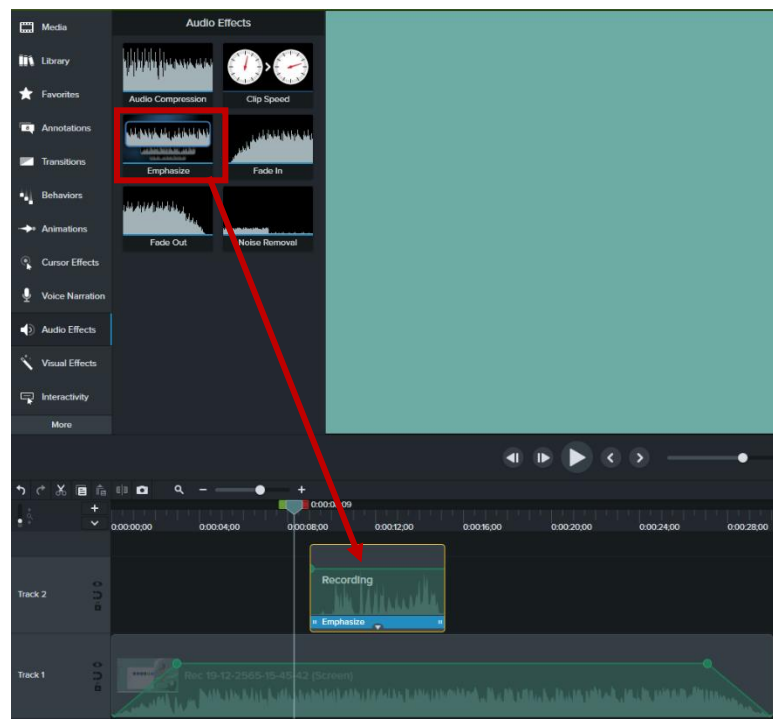
2. เมนูที่ใช้ในการปรับแต่งเสียงที่สำคัญ มีความหมายดังนี้

- | | |
|---------------------|----------------------------------|
| - Audio Compression | การทำเสียงให้อยู่ในระดับเดียวกัน |
| - Emphasize | การเน้นเสียง |
| - Fade in | ระดับเสียงค่อยๆดังขึ้น |
| - Fade out | ระดับเสียงค่อยๆเบาลง |
| - Noise Removal | การลดเสียงรบกวน |

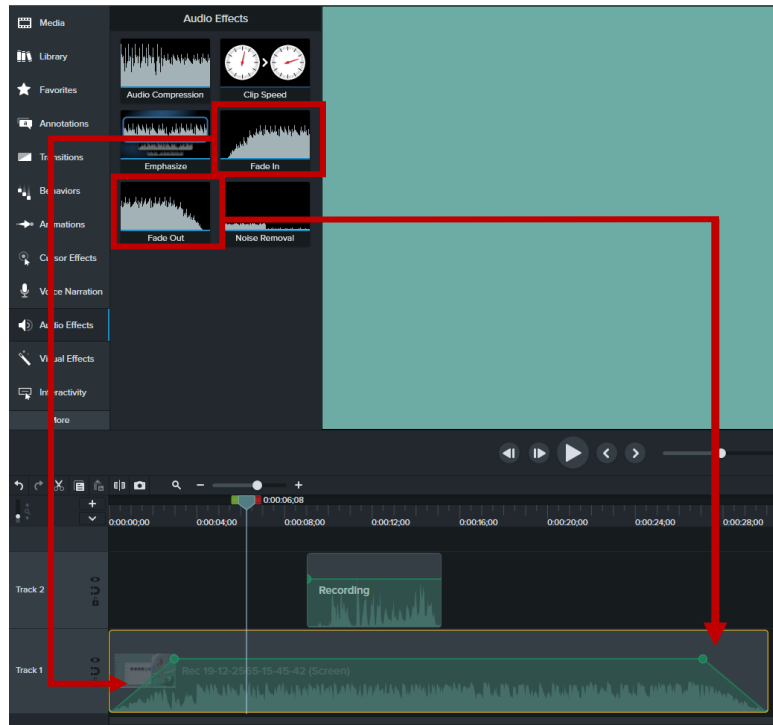
3. การ Audio Compression เป็นการปรับระดับเสียงให้มีความเท่ากัน สามารถทำได้โดยการลากเมนู Audio Compression วางไว้ในคลิปที่ต้องการใน Timeline



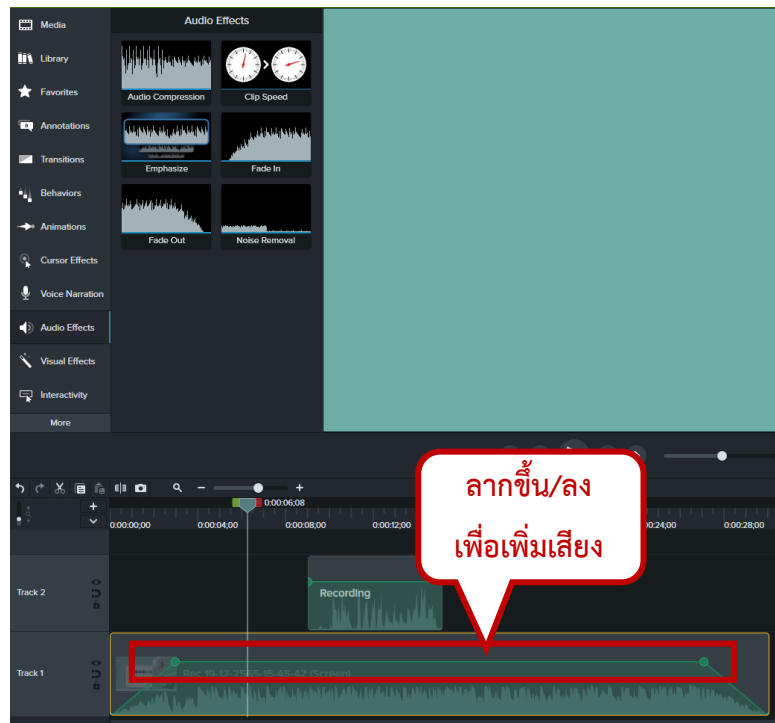
4. การ Emphasize เป็นการเน้นเสียงในส่วนที่ต้องการจะเน้น แล้วเสียงรอบข้างจะเงียบลง สามารถทำได้โดยการลากเมนู Emphasize วางไว้ในคลิปที่ต้องการใน Timeline



5. การ Fade in / Fade out เป็นการทำให้เสียงค่อยๆ ดั้งขึ้นหรือลดลง สามารถทำได้โดยการลากเมนู Fade in หรือ Fade out วางไว้ในคลิปที่ต้องการใน Timeline



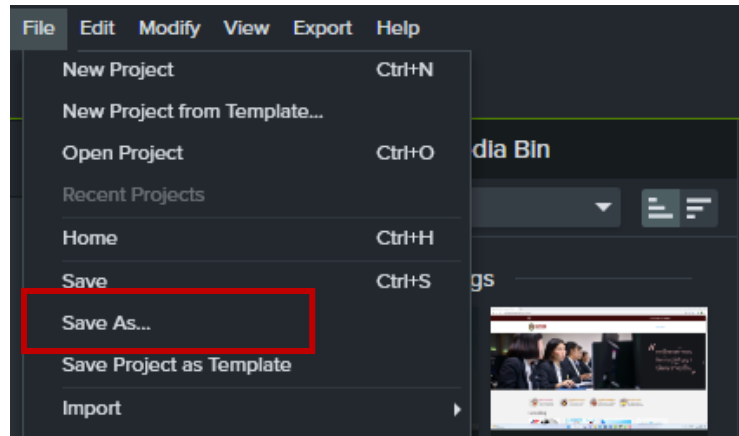
6. . การ Volume down / Volume up เป็นการเพิ่มหรือลดระดับของเสียง สามารถทำได้โดยการลากเมนู Volume down / Volume up วางไว้ในคลิปที่ต้องการใน Timeline เช่นเดียวกับการ Fade จากนั้นลากเส้นเสียงที่ปรากฏอยู่ในคลิปขึ้นหรือลงตามต้องการ



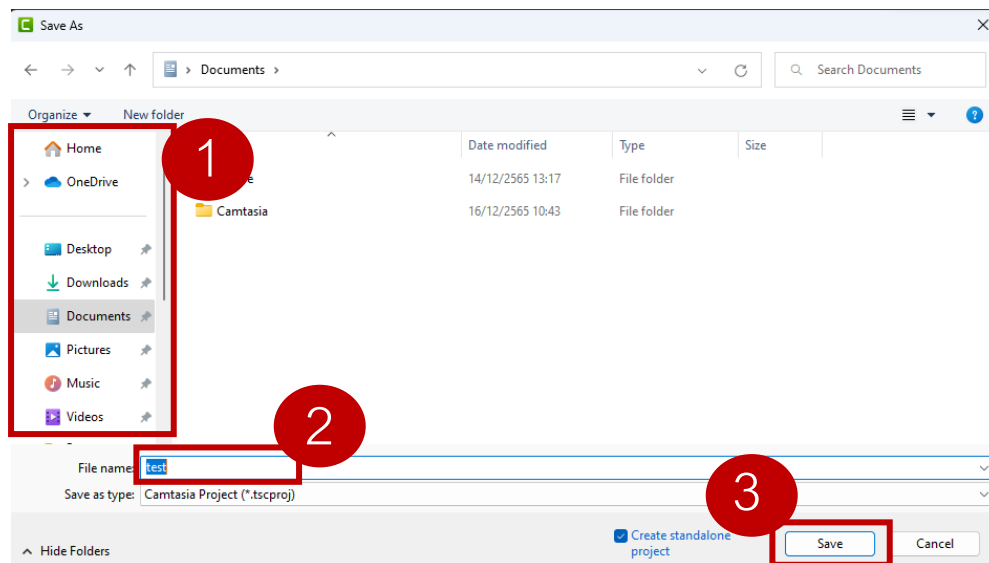
การบันทึกไฟล์ (Save)

การบันทึกไฟล์จะใช้ในกรณีที่ต้องการบันทึกงานที่ทำอยู่ เพื่อเก็บไว้หรือนำกลับมาแก้ไข ซึ่งมีขั้นตอนและวิธีการบันทึกไฟล์งาน ดังต่อไปนี้

1. คลิกเมนู File
2. เลือก Save project



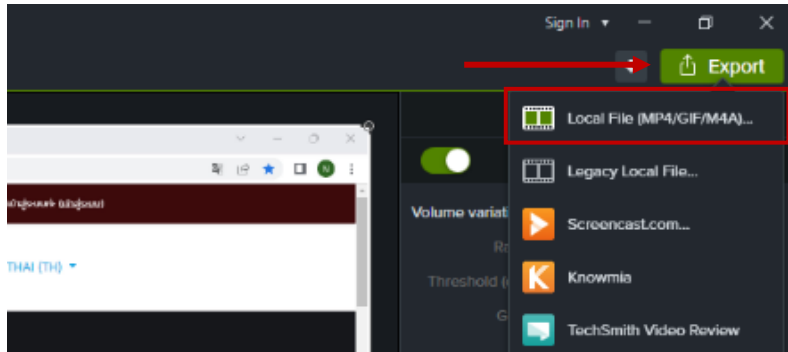
3. เลือกพื้นที่เก็บไฟล์ในคอมพิวเตอร์ ตั้งชื่อไฟล์ จากนั้นคลิกปุ่ม save



การนำออกไฟล์วิดีโอ (Export)

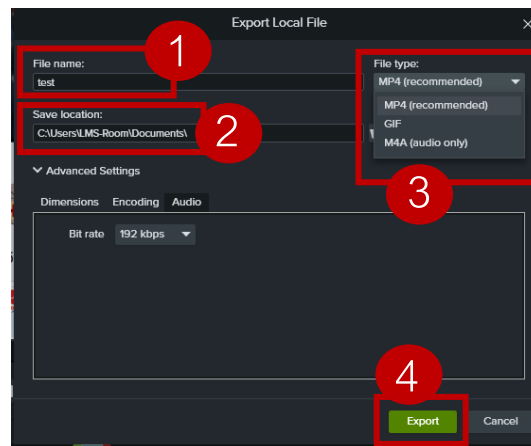
การนำออกไฟล์วิดีโอ เป็นขั้นตอนการนำไฟล์วิดีโอที่ได้ไปใช้งาน โดยผู้จัดทำสามารถเลือกนามสกุลไฟล์ ให้เหมาะสมกับการใช้งานตามต้องการได้ โดยมีวิธีการดังต่อไปนี้

1. คลิกเมนู Export จากนั้นเลือก Local File (MP4/GIF/M4A)

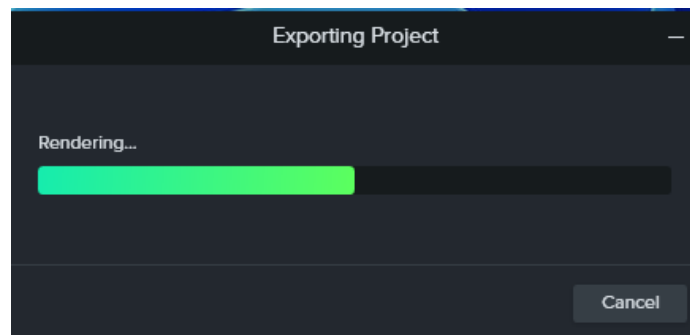


2. ตั้งชื่อไฟล์ เลือกพื้นที่เก็บไฟล์ในคอมพิวเตอร์ เลือกนามสกุลไฟล์ที่ต้องการนำออก จากนั้นกดปุ่ม

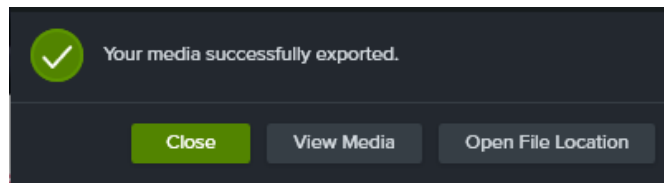
Export



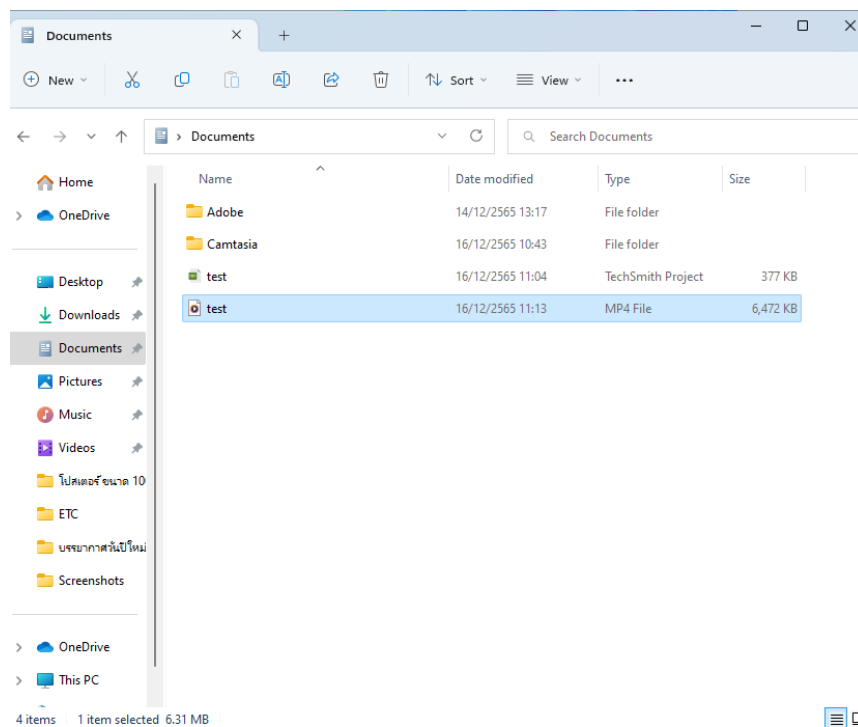
3. โปรแกรมกำลัง render รอจนกว่าจะเสร็จ



4. เมื่อ Export เสร็จ จะขึ้นหน้าต่างว่า ไฟล์ Export เสร็จสิ้น สามารถเลือกได้ว่า จะ ปิด รับชมวิดีโอ หรือ ไปที่ไฟล์เก็บวิดีโอ



5. เมื่อเลือกเปิดไฟล์วิดีโอ จะปรากฏไฟล์วิดีโอที่เราสามารถนำไปใช้งานได้



การอัปโหลดวิดีโอบนระบบ e-learning (NPRU Online Courseware) โดยใช้ google account

หากผู้สอนต้องการอัปโหลดไฟล์วิดีโอลงบนระบบ e-learning (NPRU Online Courseware) ในกรณีที่ไฟล์วิดีโอมีขนาดใหญ่และมีจำนวนมาก ผู้สอนสามารถอัปโหลดไฟล์วิดีโอ YouTube โดยใช้ google account ของมหาวิทยาลัย โดยสามารถทำได้ดังนี้

1. การเข้าใช้งาน Google Apps ของมหาวิทยาลัย

1.1 พิมพ์ชื่อเว็บไซต์ webmail.npru.ac.th จะปรากฏหน้าจอดังรูป

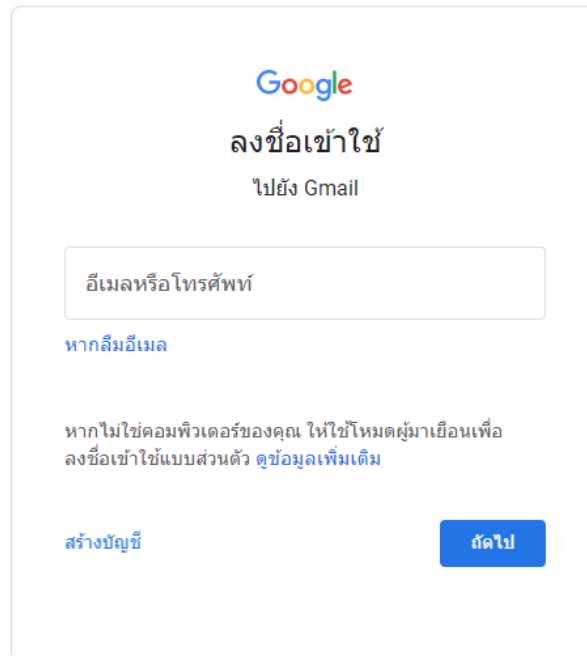


1.2 คลิกที่เมนู “ [เข้าสู่ระบบอีเมล @webmail.npru.ac.th](mailto:@webmail.npru.ac.th) ”

1.3 กรอก Username สำหรับเข้าใช้งานอินเทอร์เน็ต

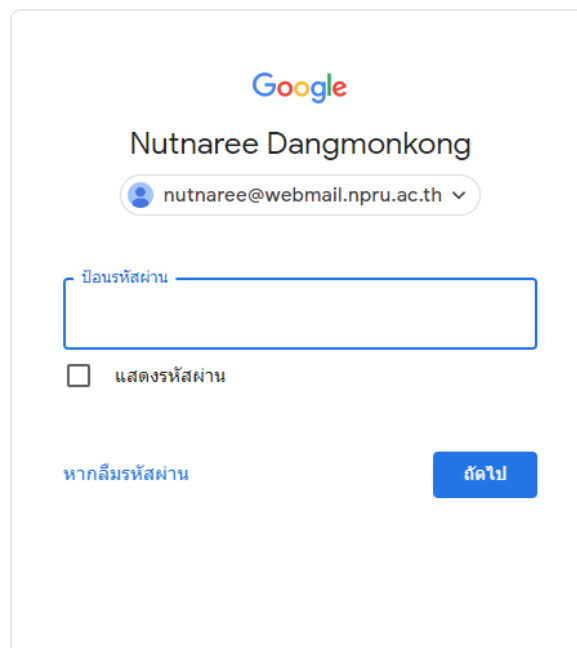
Username: XXXXXXXX@webmail.npru.ac.th

1.4 คลิกเมนู “ [ถัดไป](#) ” เพื่อกรอก password



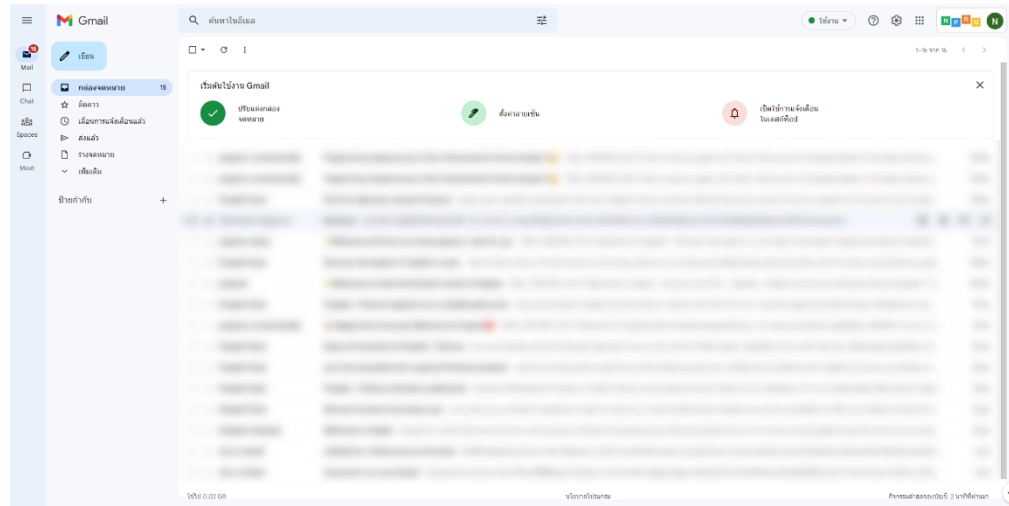
The screenshot shows the Google login interface for Gmail. At the top, the Google logo is displayed in its multi-colored font. Below it, the text "ลงชื่อเข้าใช้" (Sign in) and "ไปยัง Gmail" (Go to Gmail) is centered. A text input field is present with the placeholder text "อีเมลหรือโทรศัพท์" (Email or phone number). Below the input field, there is a link that says "หากลืมอีเมล" (If you forgot your email). A paragraph of text follows: "หากไม่ใช่คอมพิวเตอร์ของคุณ ให้ใช้โหมดผู้มาเยือนเพื่อลงชื่อเข้าใช้แบบส่วนตัว ดูข้อมูลเพิ่มเติม" (If this isn't your computer, use Guest mode to sign in privately. See more info). At the bottom left, there is a link "สร้างบัญชี" (Create account), and at the bottom right, there is a blue button labeled "ถัดไป" (Next).

1.5 กรอกรหัสผ่านสำหรับเข้าใช้บริการ จากนั้นคลิก “ [ถัดไป](#) ”



The screenshot shows the Google password entry page for the user Nutnaree Dangmonkong. The Google logo is at the top. Below it, the user's name "Nutmaree Dangmonkong" is displayed. Underneath the name, the user's email address "nutnaree@webmail.npru.ac.th" is shown in a dropdown menu. A text input field is provided for the password, with the placeholder text "ป้อนรหัสผ่าน" (Enter password). Below the input field, there is a checkbox labeled "แสดงรหัสผ่าน" (Show password), which is currently unchecked. At the bottom left, there is a link "หากลืมรหัสผ่าน" (If you forgot your password), and at the bottom right, there is a blue button labeled "ถัดไป" (Next).

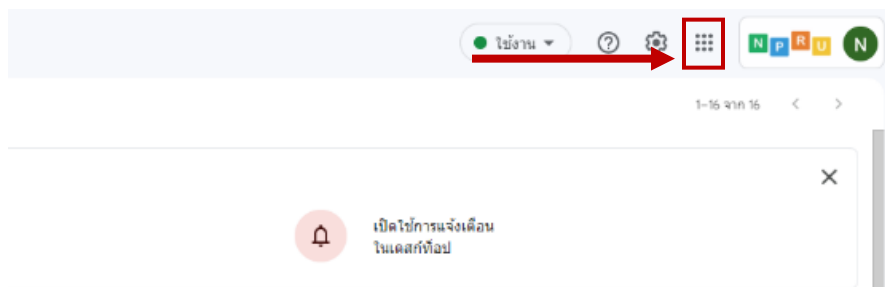
1.6 จะปรากฏหน้าต่างแสดงอีเมล NPRU Google Account ดังภาพ



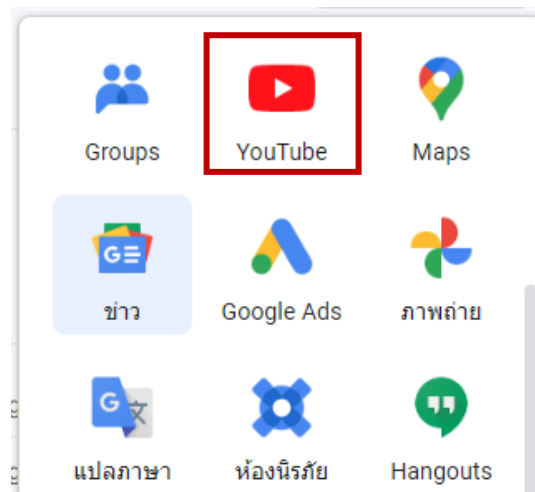
2. การอัปโหลดวิดีโอโดยใช้ Google Apps ของมหาวิทยาลัย

เมื่อเข้าสู่ระบบเรียบร้อยแล้ว ผู้สอนสามารถอัปโหลดวิดีโอลงบน youtube เพื่อนำมาไว้ในรายวิชาที่ได้ดำเนินการจัดทำบนระบบ NPRU LMS โดยมีขั้นตอนการอัปโหลดวิดีโอ ดังนี้

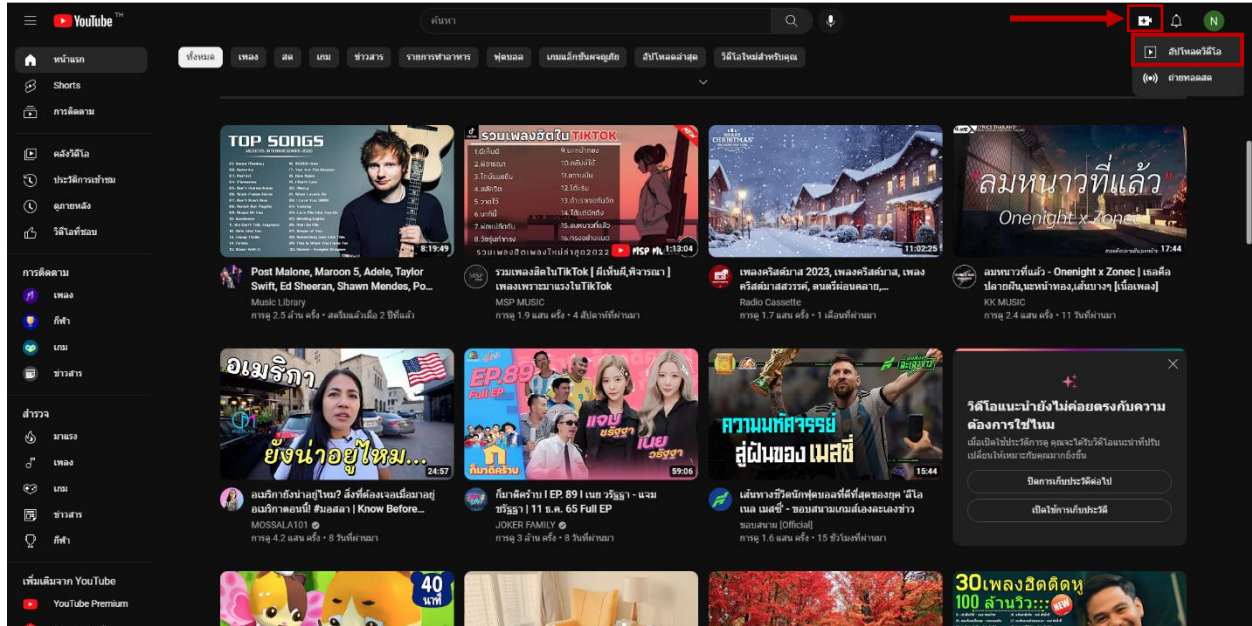
2.1 คลิกที่สัญลักษณ์ Google Apps “ ” ที่เมนูด้านขวามือของระบบ



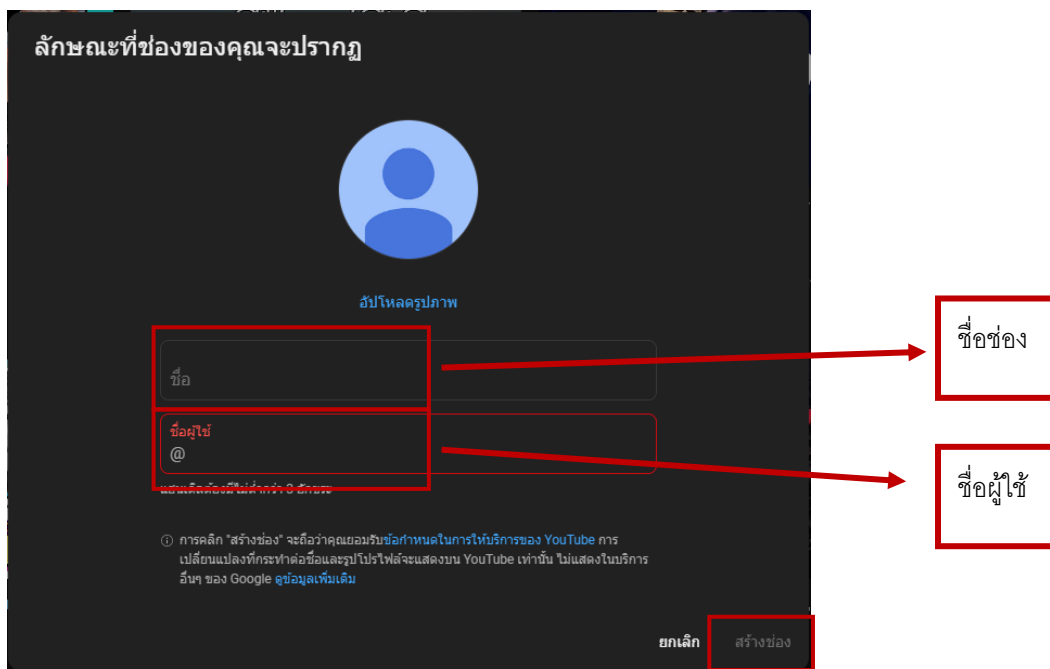
2.2 จะปรากฏหน้าต่างแสดง Apps ต่างๆที่ให้บริการ ให้คลิกที่เมนู “YouTube”



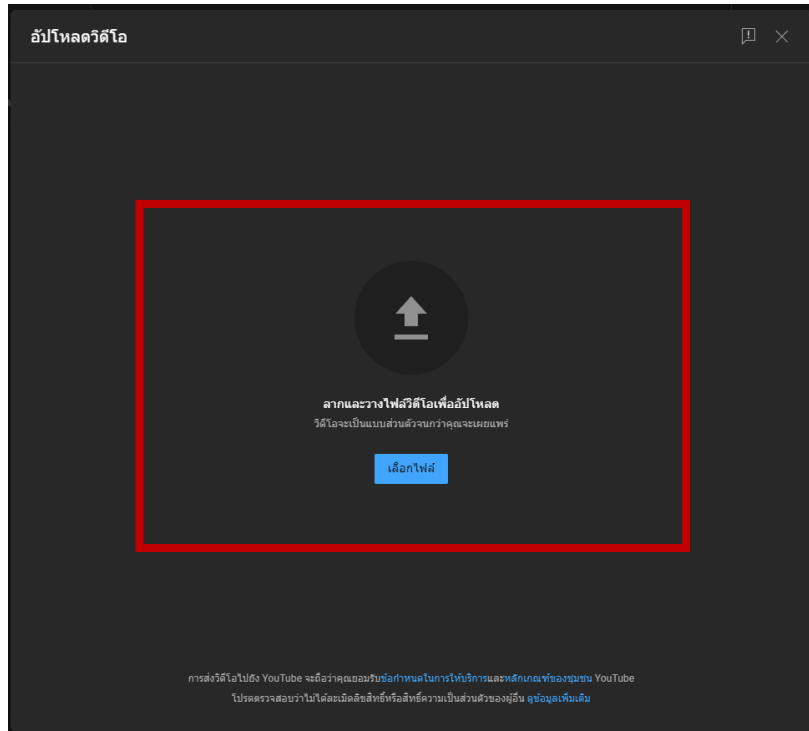
2.3 จะปรากฏหน้าเว็บไซต์ Youtube ที่มีการใช้งานผ่าน Google Account ของมหาวิทยาลัย ผู้สอนสามารถทำการอัปโหลดวิดีโอได้ โดยคลิกที่เมนู “+” มุมบนด้านขวามือของระบบ จากนั้นคลิก “อัปโหลดวิดีโอ”



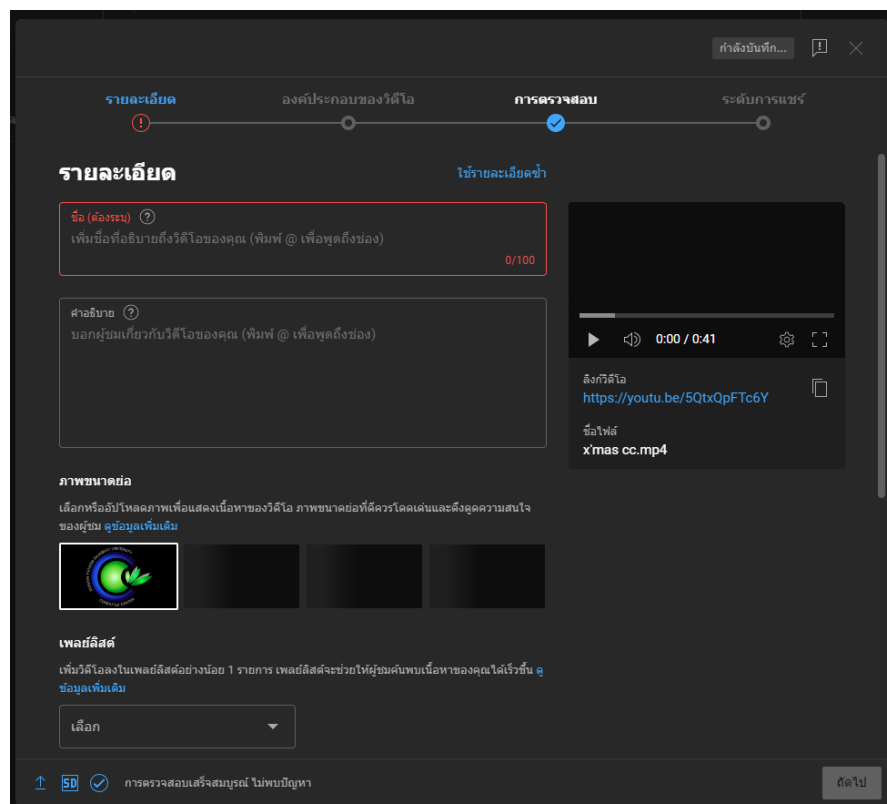
2.4 ในกรณีที่ผู้สอนยังไม่เคยอัปโหลด จะต้องสร้างช่องในครั้งแรกก่อน สร้างชื่อช่องและชื่อผู้ใช้ เสร็จแล้วคลิก “สร้างช่อง”



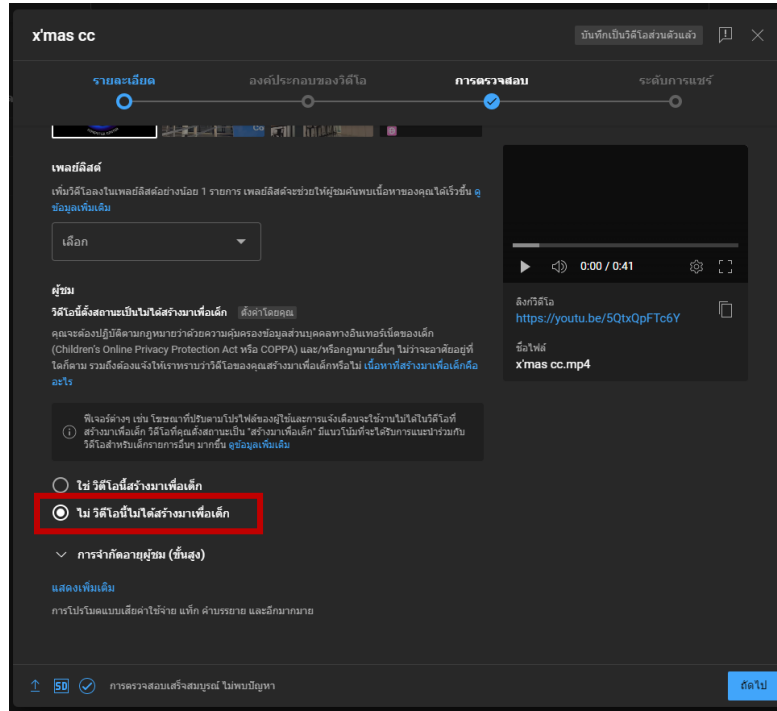
2.5 จะปรากฏหน้าต่างการอัปโหลดวิดีโอ ให้ผู้สอนคลิกเลือกไฟล์ที่ต้องการอัปโหลด หรือลากวางไฟล์วิดีโอลงในช่องที่กำหนด



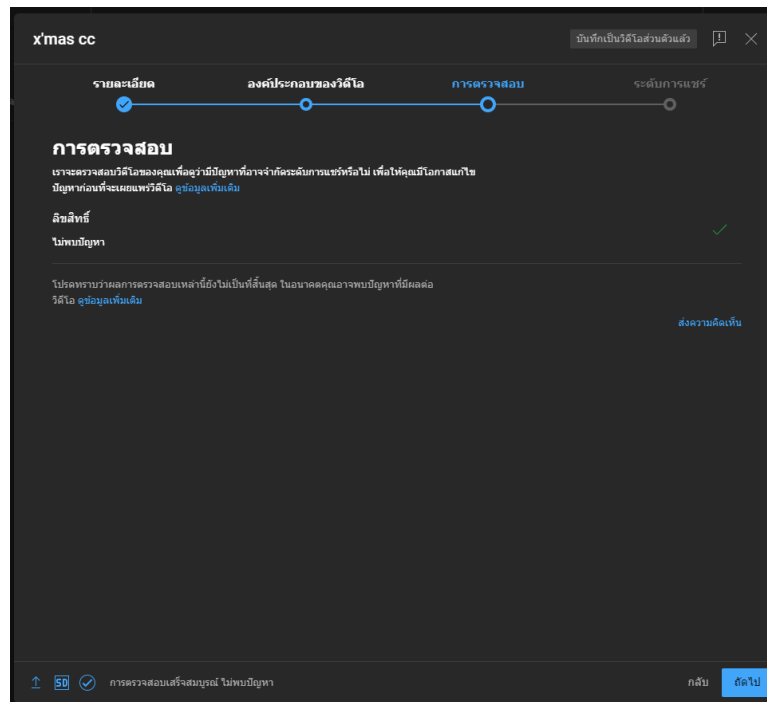
2.6 เมื่อคลิกลากไฟล์มาวางในช่องที่กำหนดแล้ว จะปรากฏหน้าต่างแสดงการอัปโหลด ผู้สอนสามารถเพิ่มรายละเอียดของวิดีโอ แท็กในการสืบค้น หรือกำหนดค่าการแสดงผลวิดีโอได้ตามต้องการ



2.7 อย่าลืมกำหนดอายุของผู้ชม ให้คลิก “ไม่ วิดีโอนี้ไม่ได้สร้างมาสำหรับเด็ก”

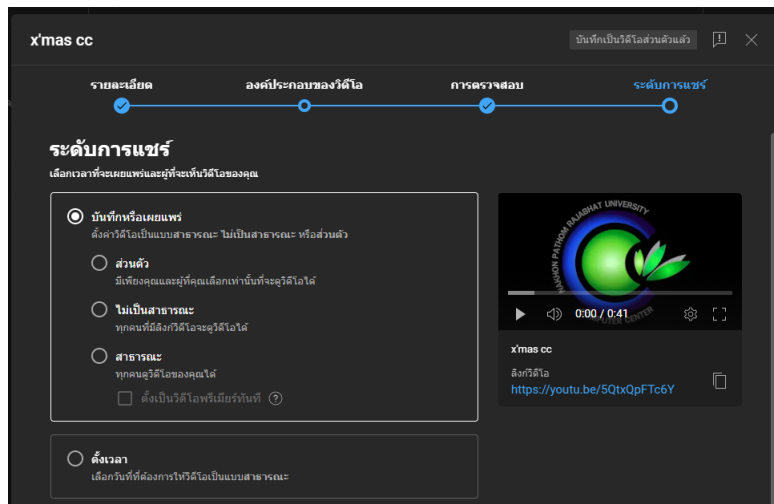


2.8 การตรวจสอบวิดีโอที่อัปโหลด ระบบจะทำการตรวจสอบโดยอัตโนมัติว่า วิดีโอนี้มีการละเมิดลิขสิทธิ์หรือไม่



2.9 การตั้งค่าการแสดงผลของวิดีโอ

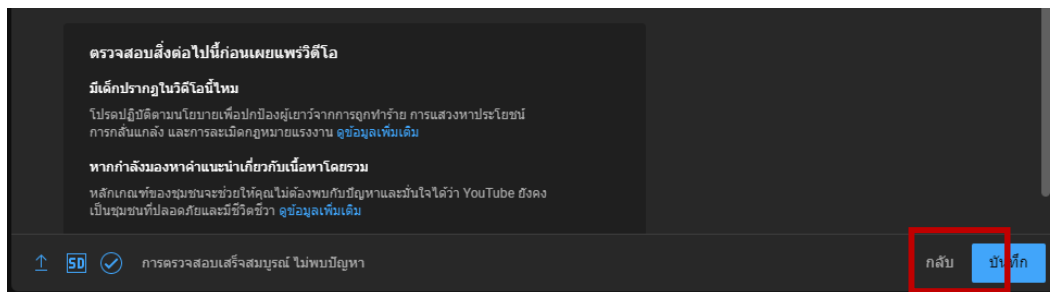
ผู้สอนสามารถตั้งค่าการแสดงผลของวิดีโอเพื่อป้องกันการละเมิดลิขสิทธิ์ได้ ดังต่อไปนี้



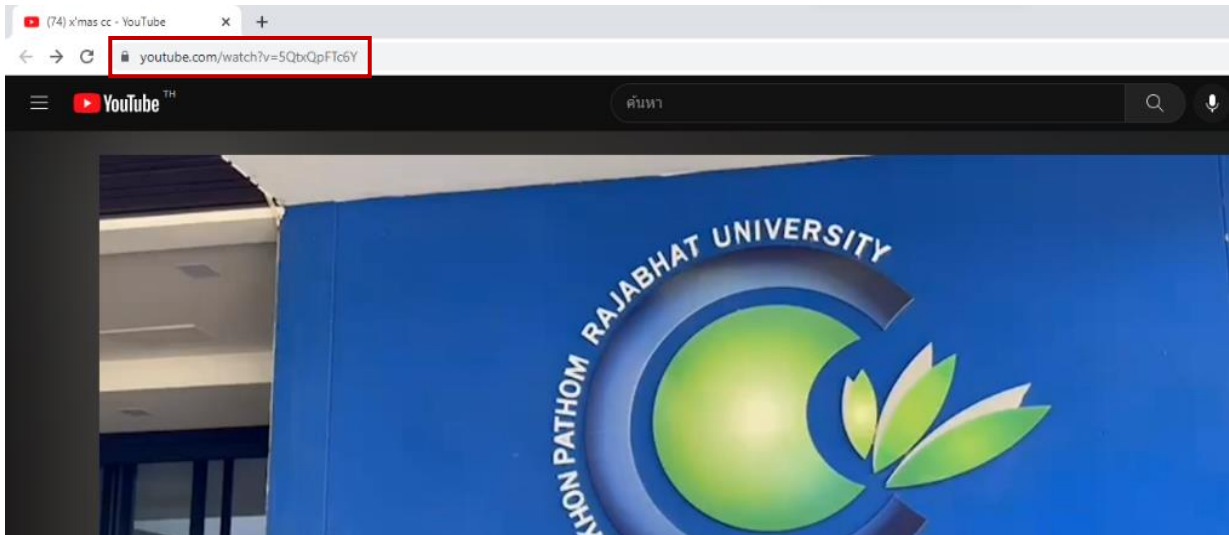
เมนูภาษาไทย	เมนูภาษาอังกฤษ	การแสดงผล
สาธารณะ	Public	บุคคลทั่วไปสามารถเข้าดูวิดีโอได้
ไม่แสดง	Unlist	เฉพาะผู้ที่มี Link สามารถเข้าดูวิดีโอได้
ส่วนตัว	Private	ไม่อนุญาตให้บุคคลทั่วไปเข้าดูวิดีโอ

****แนะนำอาจารย์ผู้สอนตั้งค่า “ไม่แสดง หรือ Unlist” เพื่อป้องกันการละเมิดลิขสิทธิ์**

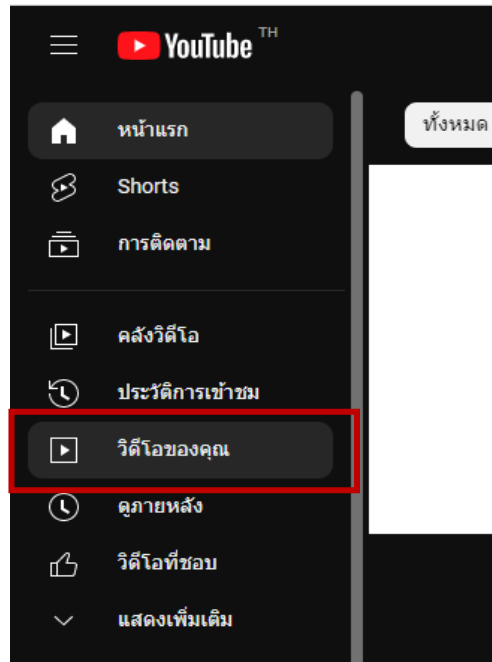
2.10 เมื่ออัปโหลดวิดีโอเรียบร้อยแล้ว คลิกเมนู “บันทึก”



2.11 ผู้สอนสามารถคัดลอก URL ที่ปรากฏไปไว้ในระบบ NPRU e-learning (NPRU Online Courseware) ได้ (ศึกษาการเพิ่มแหล่งข้อมูลประเภท URL ได้ที่คู่มือการใช้งานระบบ LMS สำหรับอาจารย์)



2.12 ผู้สอนสามารถกลับมายังหน้าของตนเอง โดยคลิกสัญลักษณ์ “☰” มุมซ้ายบนของหน้าจอ จากนั้นเลือกเมนู “วิดีโอของคุณ”



2.13 ผู้สอนสามารถอัปโหลดวิดีโอ ดูวิดีโอของตนเองหรือกำหนดค่าการแสดงผลต่างๆได้ดังนี้

