

คู่มือแนะนำการใช้งานโทรศัพท์ระบบ Unified Communications(UC)

จัดทำโดย

นาย โกวิทย์ สุดใจ

ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์

งานเทคโนโลยีสารสนเทศ

มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตภูเก็ต

คำนำ

คู่มือแนะนำการใช้งานโทรศัพท์ระบบ Unified Communications(UC) ฉบับนี้เป็นส่วนหนึ่งการปฏิบัติงานของงานเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยมีจุดประสงค์เพื่อให้ อาจารย์/บุคลากร ได้มีความรู้ความเข้าใจในการใช้งานโทรศัพท์ระบบ Unified Communications(UC) เพิ่มมากขึ้นและเพิ่มความสะดวกในการทำงาน โดยคู่มือฉบับนี้ได้รวบรวมการใช้งานทั่วไปของโทรศัพท์ IP-Phone ยี่ห้อ Yealink T31P ซึ่งเป็นรุ่นที่ทางมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตภูเก็ตได้นำมาใช้ และการใช้งานบนแอปพลิเคชัน Zoom หรือ Zoom Phone (Softphone)เป็นการรวมวิธีการใช้งานทั่วไปที่ผู้ใช้ควรทราบ

ทั้งนี้ผู้จัดทำหวังว่าคู่มือฉบับนี้จะให้ความรู้ และเป็นประโยชน์แก่ผู้อ่านทุก ๆ ท่าน หากมีข้อเสนอแนะประการใด ผู้จัดทำขอรับไว้ด้วยความขอบพระคุณยิ่ง

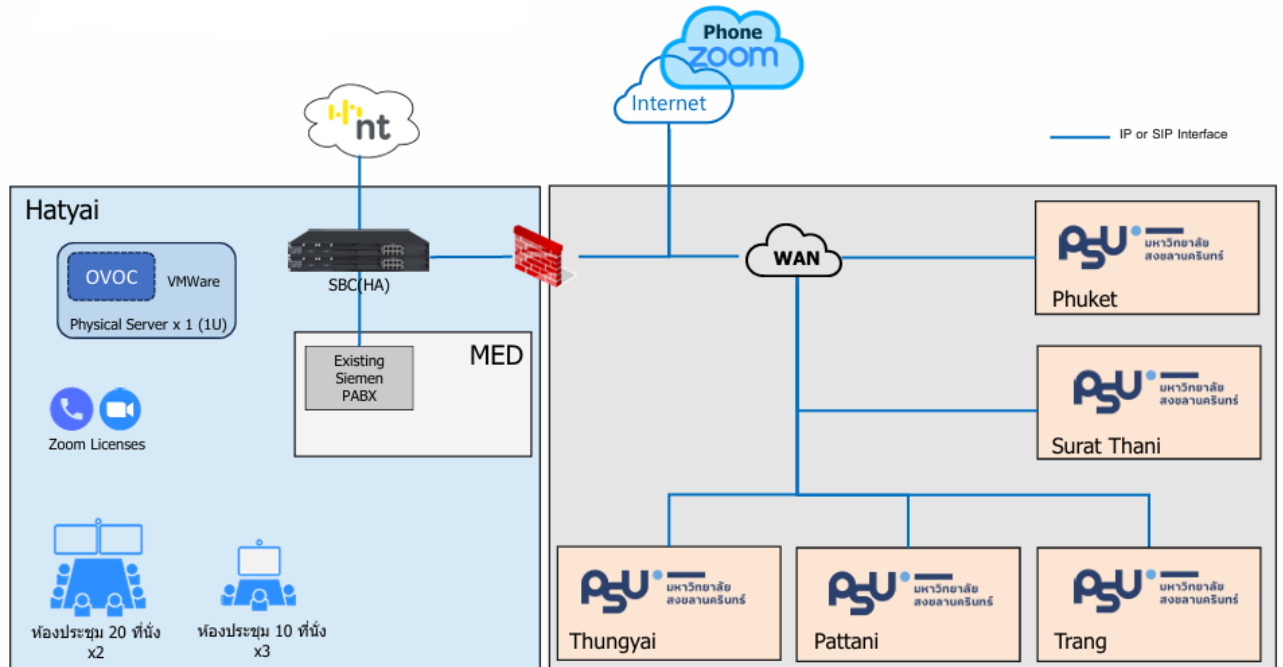
โกวิทย์ สุดใจ

ผู้จัดทำ

คู่มือแนะนำการใช้งานโทรศัพท์ระบบ Unified Communications(UC)

คำนำ	2
PSU Solution Diagram	4
การโทรออก	4
โทรศัพท์ ยี่ห้อ Yealink T31P (Smart deskphone)	5
ฟังและปุ่มควบคุมต่างๆของโทรศัพท์.....	5
แสดงเมนูหน้าจอ	7
การใช้งานโทรศัพท์ Yealink T31P	8
การพักสายสนทนา (Call Hold).....	8
การโอนสาย (Call Transfer).....	8
การประชุมสาย (Conference Call).....	10
การรับสายแทน (Group Call Pickup).....	11
Zoom Phone (Zoom Workplace Application On Smartphone)	13
การติดตั้งโปรแกรม Zoom Workplace บนสมาร์ทโฟน	13
ลงชื่อเข้าใช้งาน.....	14
การใช้งาน Zoom Phone (On Smartphone)	17
แนะนำเมนูบนหน้าจอ	18

PSU Solution Diagram



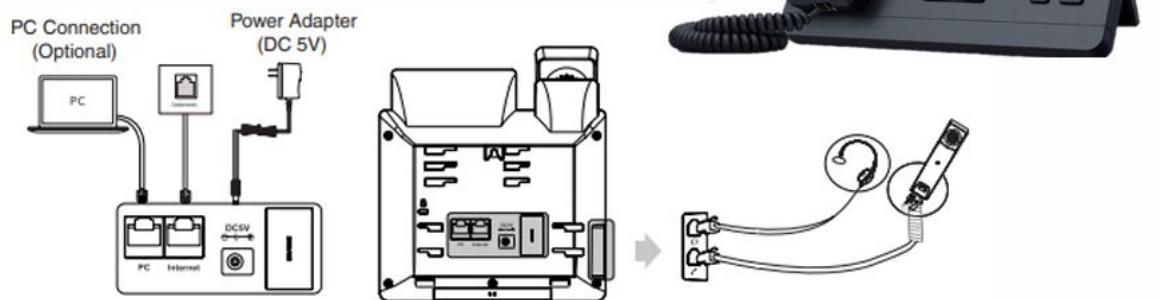
การโทรออก

การโทร/ปลายทาง	วิธีการโทร	หมายเหตุ
การโทรภายในวิทยาเขต	กดหมายเลขภายใน 4 หลัก	
การโทรระหว่างวิทยาเขต	กดโค้ดประจำวิทยาเขต+หมายเลขภายใน 4 หลัก	
วิทยาเขตส่วนต่อขยายทุ่งใหญ่	กด 2 + หมายเลขภายใน	
วิทยาเขตหาดใหญ่	กด 3 + หมายเลขภายใน	
วิทยาเขตปัตตานี	กด 4 + หมายเลขภายใน	
วิทยาเขตตรัง	กด 5 + หมายเลขภายใน	
วิทยาเขตสุราษฎร์ธานี	กด 6 + หมายเลขภายใน	
วิทยาเขตภูเก็ต	กด 7 + หมายเลขภายใน	
การโทรออกภายนอกมหาวิทยาลัย	กด 0 + หมายเลขโทรศัพท์ปลายทาง	สำหรับหมายเลขที่เปิดสิทธิ์การโทรสายนอก
การโทรเข้าจากภายนอกมหาวิทยาลัย	ผ่านหมายเลขโทรศัพท์ตรง(DID)ของแต่ละวิทยาเขต	

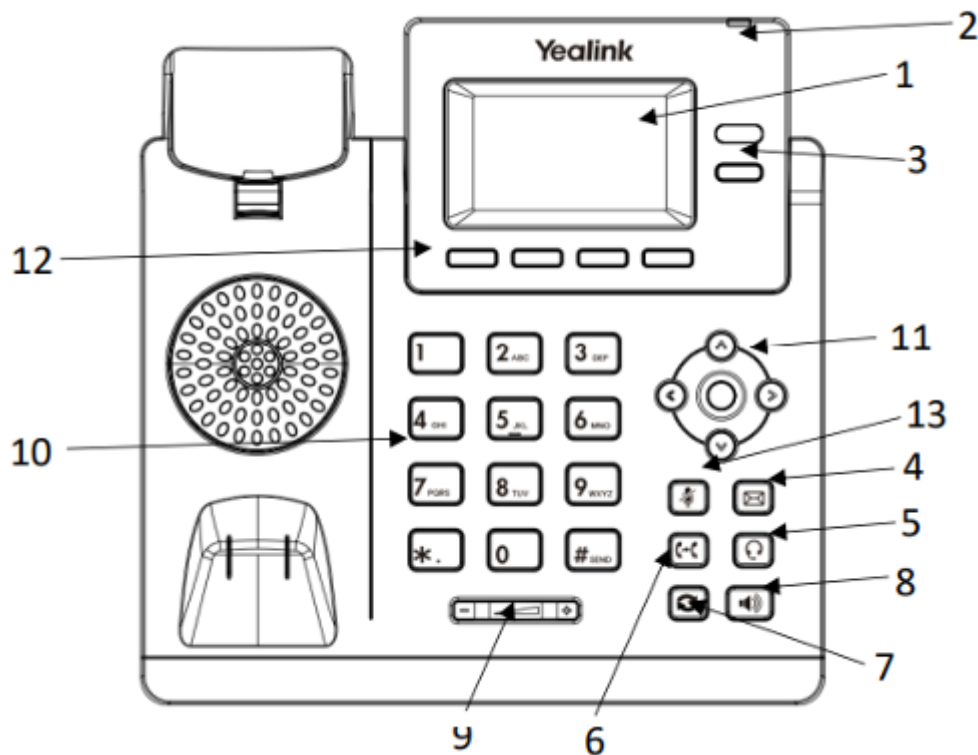
โทรศัพท์ ยี่ห้อ Yealink T31P (Smart_deskphone)

Zoom Phone

Yealink T31P



ผังและปุ่มควบคุมต่างๆของโทรศัพท์



หมายเลข 1 หน้าจอแสดงผล สถานะปกติจะแสดงเบอร์ภายในของเครื่อง

หมายเลข 2 ไฟแสดงสถานะจะกระพริบเมื่อมีสายโทรเข้า

หมายเลข 3 Line Keys Access your phone lines and features.

หมายเลข 4 ปุ่ม Message จะแสดงเมื่อมีข้อความฝาก (Option)

หมายเลข 5 ปุ่ม Headset ใช้เมื่อมีการต่อ Headset และต้องการคุยด้วย Headset

หมายเลข 6 ปุ่ม Trans ใช้สำหรับโอนสาย

หมายเลข 7 ปุ่ม Redial ใช้สำหรับโทรออกเบอร์ก่อนหน้า

หมายเลข 8 ปุ่ม Speaker ใช้สำหรับคุยด้วยลำโพง

หมายเลข 9 ปุ่มปรับระดับเสียง ใช้เพิ่มหรือลดระดับเสียงสนทนา และเสียงเรียกเข้า

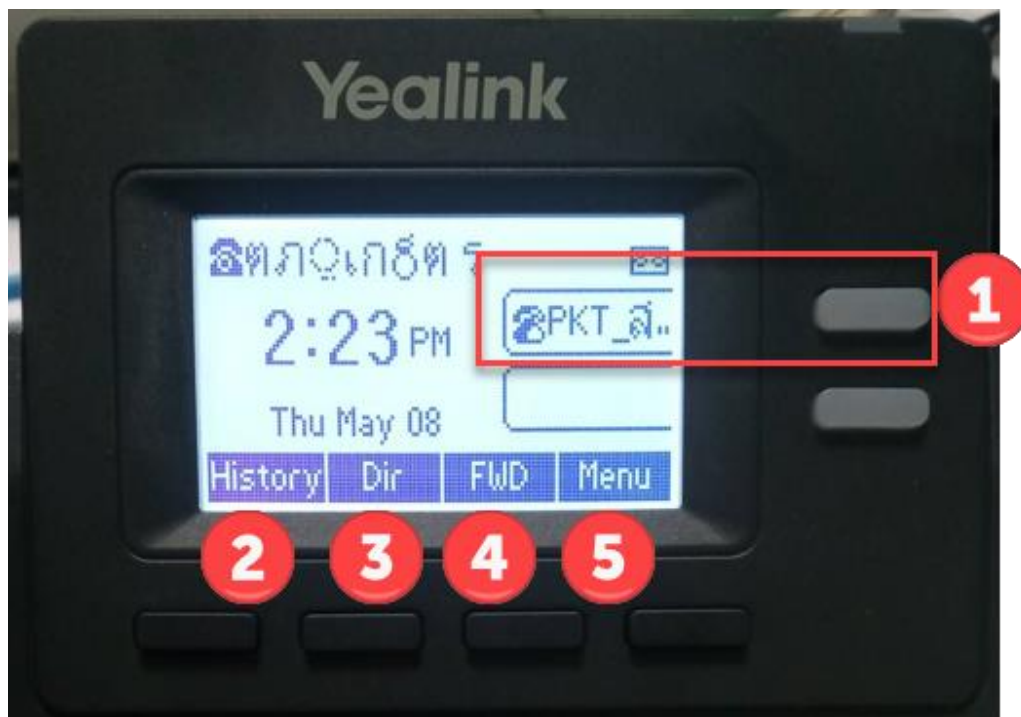
หมายเลข 10 แป้นกดตัวเลข

หมายเลข 11 ปุ่ม Navigator ใช้สำหรับเลื่อนเมนูขึ้น, ลง, ซ้าย, ขวา และมีปุ่ม OK

หมายเลข 12 ปุ่ม Function ใต้จอ จะเปลี่ยนตามสถานะการใช้งาน ณ ขณะนั้น

หมายเลข 13 ปุ่ม Mute ใช้สำหรับปิดเสียงพูดในขณะที่สนทนา

แสดงเมนูหน้าจอ



หมายเลข 1 My line แสดงชื่อที่ลงทะเบียนไว้ที่เครื่องโทรศัพท์

หมายเลข 2 History Calls ประวัติการโทรแสดงหมายเลขโทรเข้า-ออก

หมายเลข 3 Directory ชื่อผู้ติดต่อในระบบ

หมายเลข 4 Forward Call (FWD) ตั้งค่าการโอนสายอัตโนมัติ

หมายเลข 5 Menu เมนูการเข้าไปตั้งค่า และดูค่าต่างๆของเครื่องโทรศัพท์

การใช้งานโทรศัพท์ Yealink T31P

การพักสายสนทนา (Call Hold)

- ระหว่างการรับสายสนทนา สามารถกด Hold เพื่อพักสายสนทนาได้



การโอนสาย (Call Transfer)

- 1.เมื่อมีสายเข้ามาต้องการ โอนสาย ให้กดปุ่ม Trans
- 2.เลือก Transfer Call แล้วกด Select



Call Transfer (2)

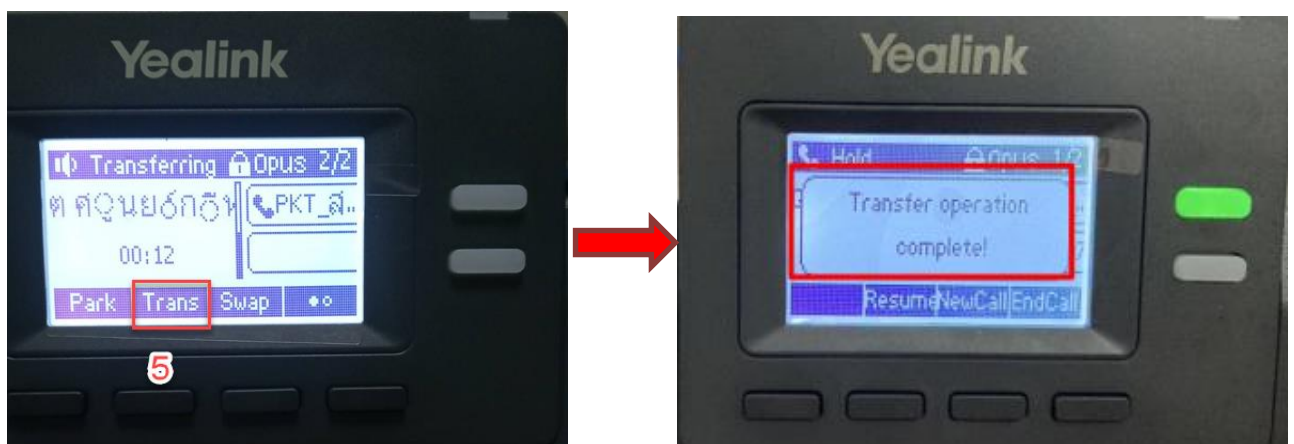
3.ใส่หมายเลขที่ต้องการโอนสาย

4.กด Call



Call Transfer (3)

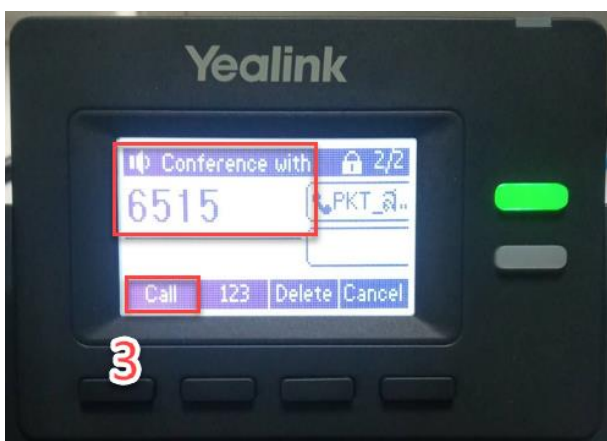
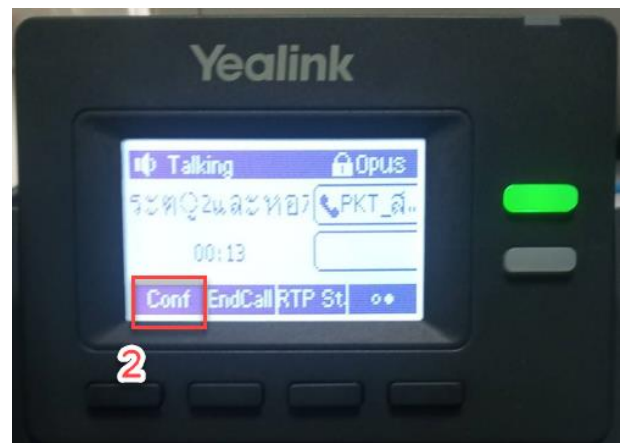
5.กด Trans หน้าจอจะแสดง Transfer operation complete เพื่อแสดงข้อความให้เห็นว่าการโอนสายสำเร็จ



การประชุมสาย (Conference Call)

เมื่อรับสาย และต้องการประชุมสาย (Conference Call)

1. ให้กด ..
2. กด Conf
3. ใส่หมายเลขที่ต้องการ Conference แล้ว กด Call
4. เมื่อปลายทางรับสายแล้วให้กด ..
5. กด Conf เพื่อทำการรวมสาย

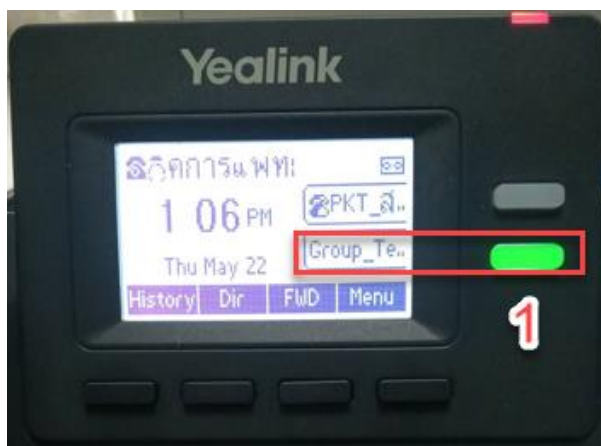




การรับสายแทน (Group Call Pickup)

เมื่อต้องการรับสายแทนบุคคลที่อยู่ในกลุ่มเดียวกัน

- 1.สถานะยังไม่มีสายเข้าบุคคลในกลุ่มเดียวกัน
- 2.สถานะเมื่อมีสายเข้าบุคคลในกลุ่มเดียวกัน จะมีไฟสีแดงกระพริบที่เครื่องของเราเอง



การรับสายแทน (Group Call Pickup) (ต่อ)

3. หากต้องการรับสายแทนบุคคลในกลุ่ม / ห้องเดียวกัน ให้กดปุ่มสีแดง ไฟแดงจะกระพริบ

4. สายเข้าจะถูกโอนมาหาเราทันที



Zoom Phone (Zoom Workplace Application On Smartphone)

การติดตั้งโปรแกรม Zoom Workplace บนสมาร์ทโฟน โดยขั้นตอนดังนี้

ขั้นตอนที่ 1: เปิดร้านค้าแอป และค้นหาที่แถบค้นหา (Search) พิมพ์คำว่า “Zoom Workplace” หรือ “Zoom”

Android: แตะเปิดแอป Google Play Store

iPhone: แตะเปิดแอป App Store

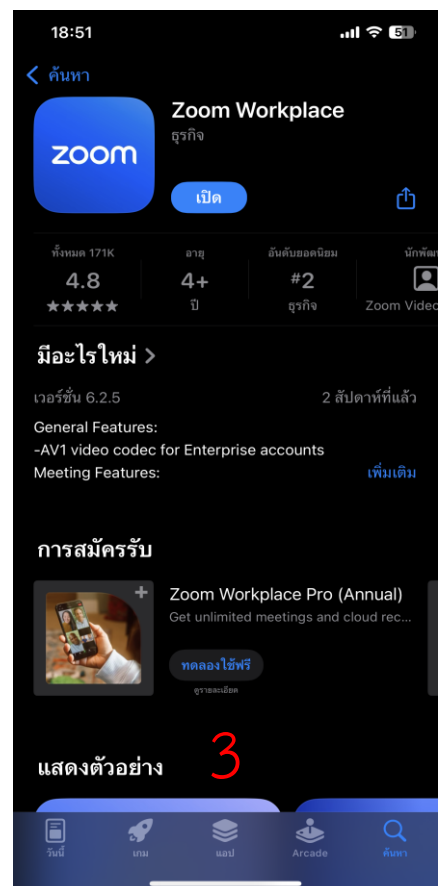
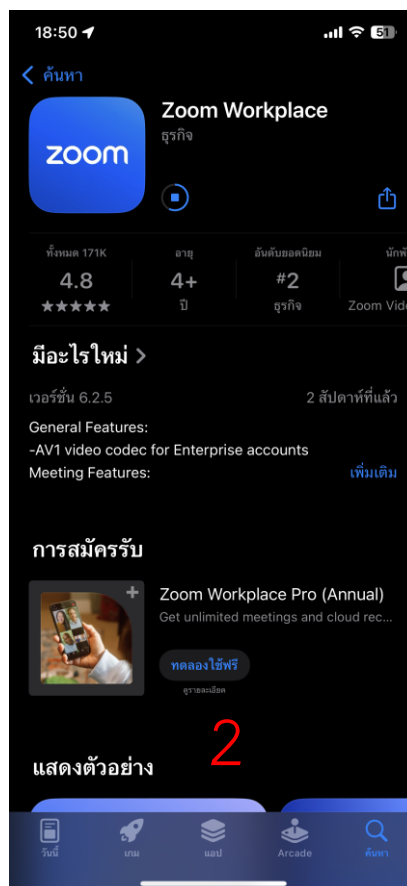
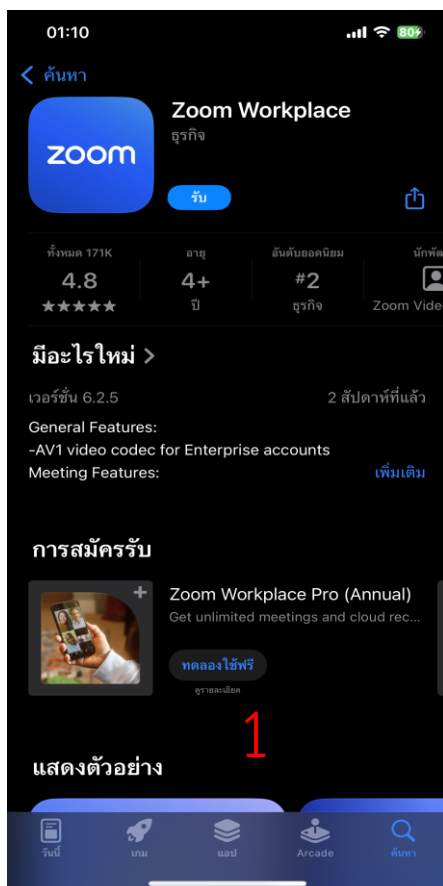
ขั้นตอนที่ 2: ดาวน์โหลดและติดตั้ง

แตะปุ่ม ติดตั้ง (Install) หรือ รับ (Get) แล้วรอให้แอปติดตั้งเสร็จ

ขั้นตอนที่ 3: เปิดแอป Zoom

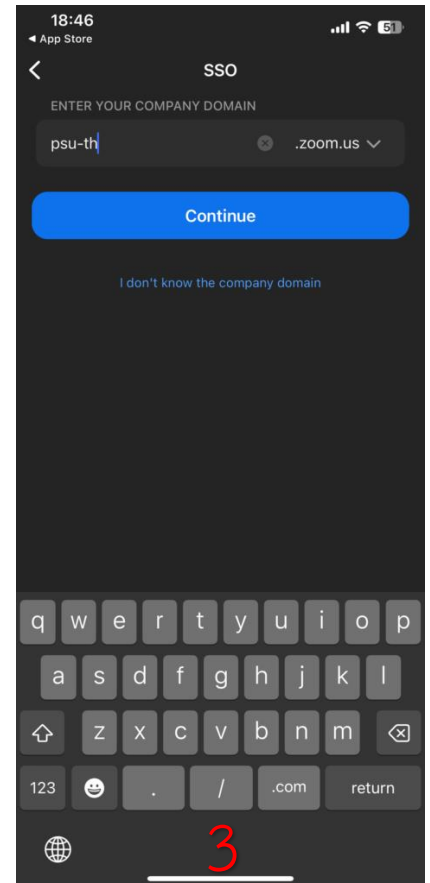
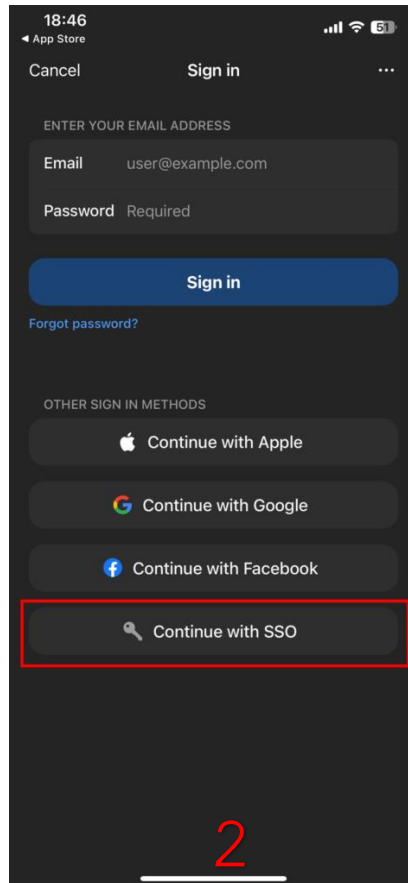
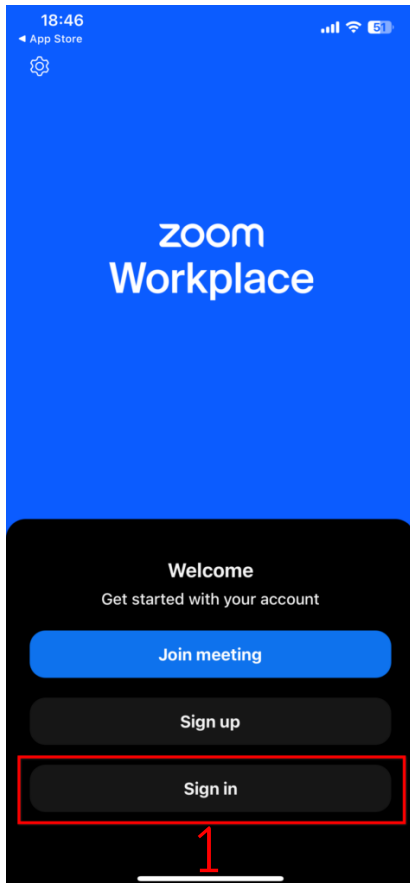
เมื่อดาวน์โหลดเสร็จ แตะปุ่ม เปิด (Open) หรือเปิดแอปจากหน้าจอหลัก

จะเข้าสู่หน้าจอหลักของ Zoom



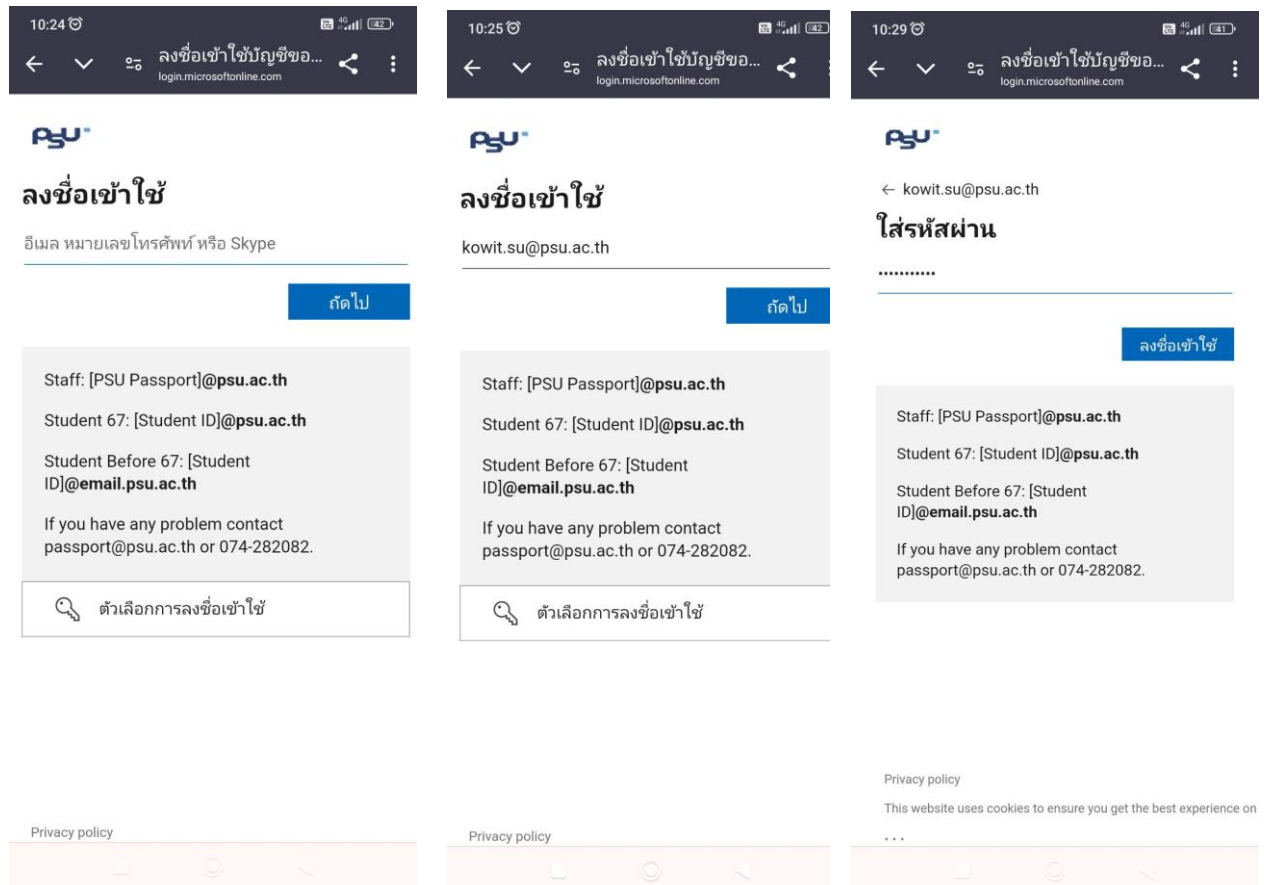
ลงชื่อเข้าใช้งาน

ขั้นตอนที่ 1: ทำการ Sign in ด้วย SSO และใส่ Company Domain เป็น “psu-th”

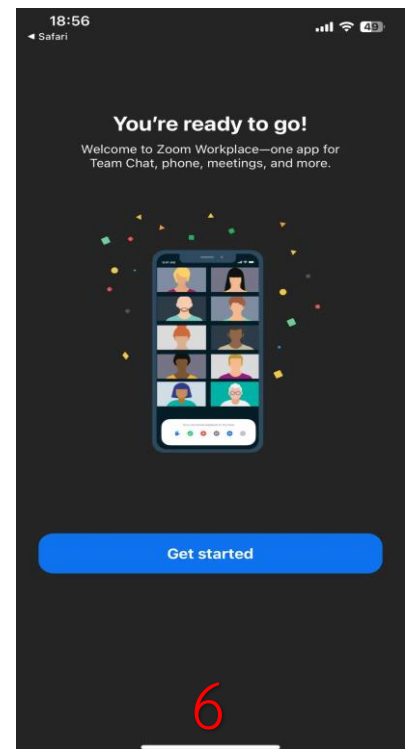
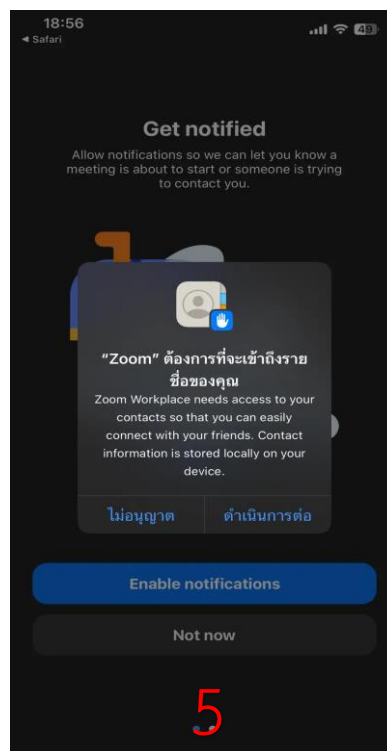
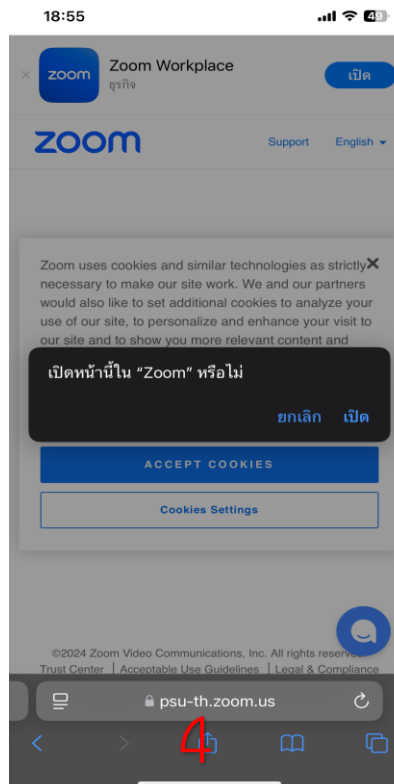
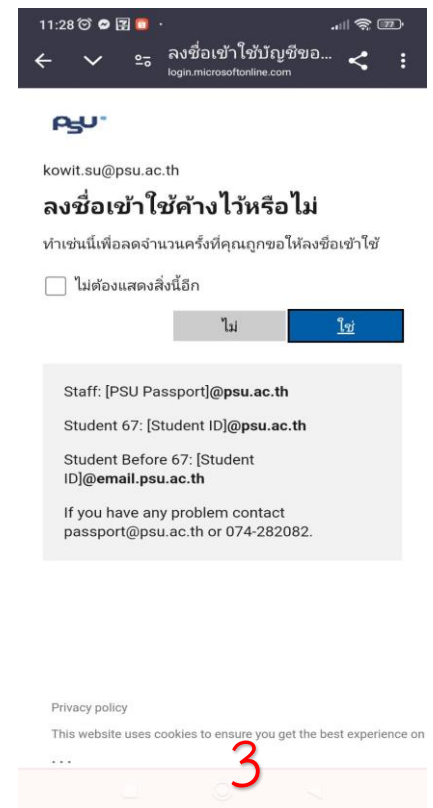
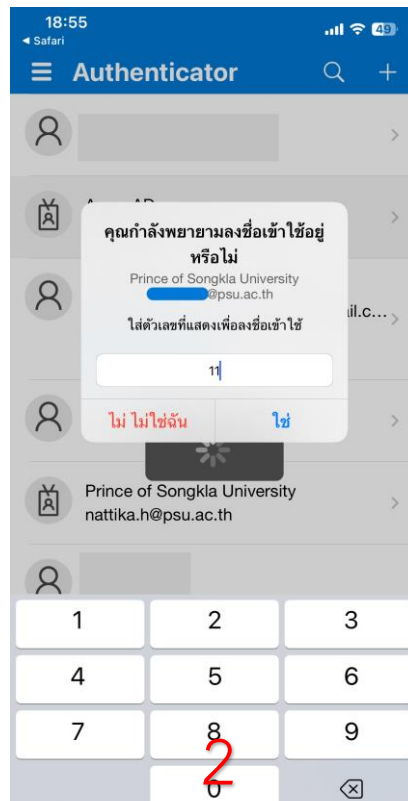
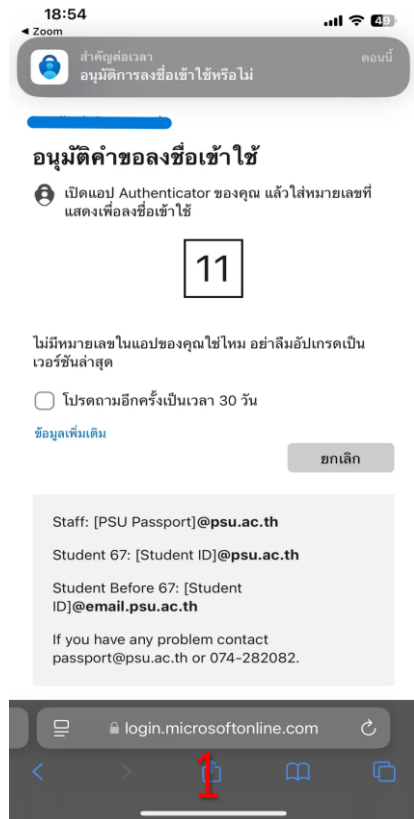


ขั้นตอนที่ 2: ลงชื่อเข้าใช้ด้วย PSU Passport กรณีที่หมายเลขโทรศัพท์ผูกกับบัญชีส่วนตัว สามารถล็อกอินได้เลย

*กรณีหมายเลขโทรศัพท์ เป็นบัญชีหน่วยงาน ให้แอดมิน คณะ/หน่วยงานเป็นคนล็อกอินให้

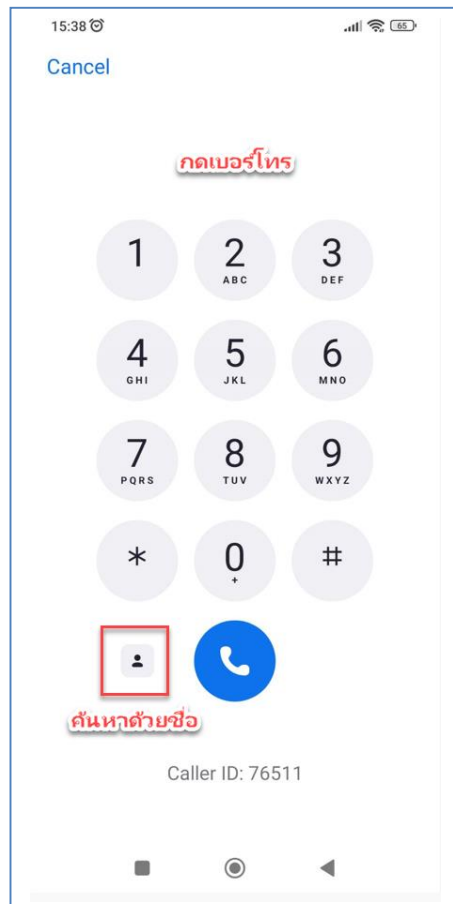
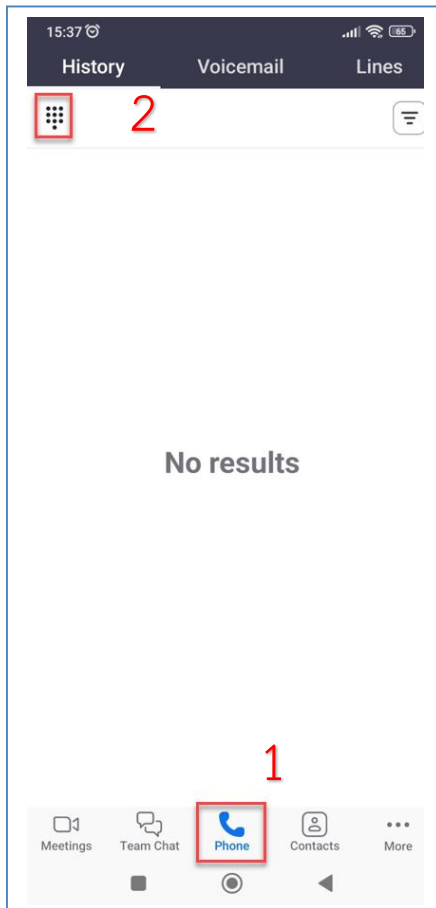


ขั้นตอนที่ 3: กรอกเลขเพื่อยืนยันตัวตนใน แอปพลิเคชัน Authenticator และเข้าสู่ระบบตามขั้นตอนในรูป

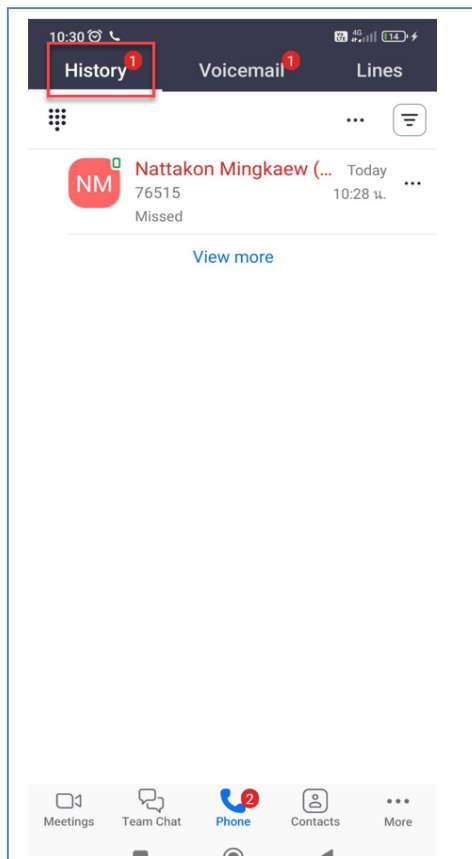


การใช้งาน Zoom Phone (On Smartphone)

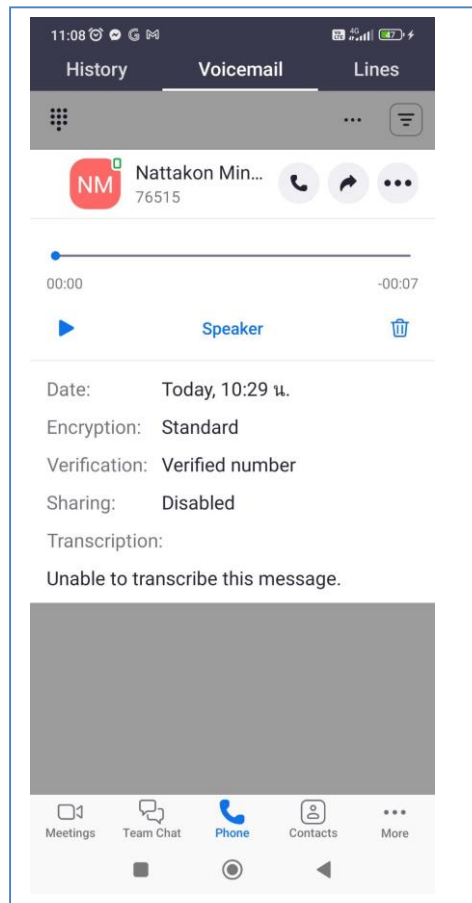
- ให้กดที่ไอคอน “Phone” ที่หมายเลข 1 แล้วกดที่คีย์แพด ที่หมายเลข 2 ก็จะสามารถใช้งานโทรศัพท์ได้โดยกดโทรด้วยเบอร์ หรือ โทรออกด้วยชื่อได้



แนะนำเมนูบนหน้าจอ



1. History ประวัติการโทร จะแสดงชื่อ และหมายเลข รวมถึงรายละเอียดเวลาในการโทรเข้า-ออก



2. Voicemail ข้อความเสียงที่ฝากไว้ สามารถ กด play ฟังข้อความเสียง และ ลบ ข้อความเสียงฟังแล้วได้



3.Lines บัญชีที่ล็อกอินใช้งานอยู่

อ้างอิง

- <https://zoom.psu.ac.th/>
- www.yealink.com
- ข้อมูลจากแหล่งอื่นๆ