

## ❶ ห้องเรียนนอกเหนือจากห้องเรียนในอาคารเปรมบวรจักร มีจำนวนเท่าไร และอยู่ที่ไหนบ้าง?

ห้องเรียนจะอยู่ที่อาคารต่าง ๆ มีจำนวนทั้งสิ้น 15 ห้อง ดังนี้

1. อาคารหิตลาธิเบศร ชั้น 5 จำนวน 7 ห้อง คือ 510 511 512 515 516 517 และ 518
2. อาคารพินิตประชานาถ ชั้น 10 จำนวน 2 ห้อง คือ 1005 และ 1006
3. อาคาร 3 ชั้น 5 คณะครุศาสตร์ จำนวน 1 ห้อง คือ ห้อง 506
4. อาคารจุฬาพัฒน์ 5 ชั้น 3 จำนวน 1 ห้อง คือ ห้อง 306
5. อาคารมหามกุฏ ชั้น 2 จำนวน 1 ห้อง คือ ห้อง 205
6. อาคาร 1 ชั้น 1 คณะวิศวกรรมศาสตร์ จำนวน 2 ห้อง คือ ห้อง 110 และ 111
7. อาคาร 2 คณะนิเทศศาสตร์ จำนวน 1 ห้อง คือ ห้อง 203

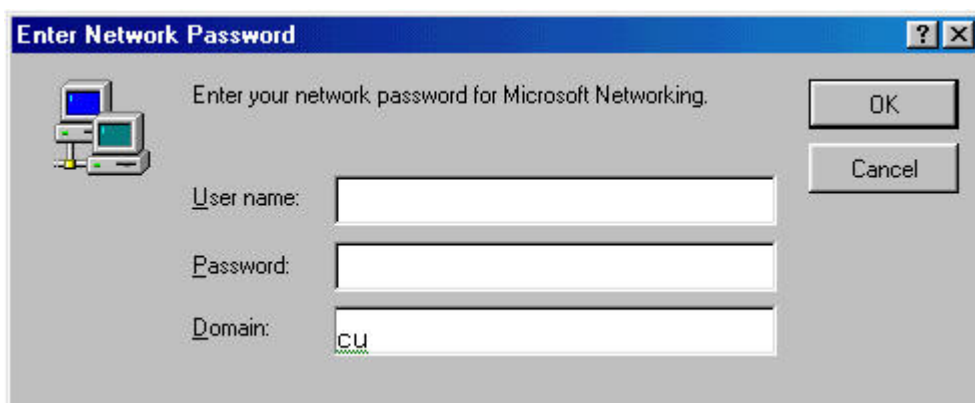
## ❷ ในห้องเรียนมีอุปกรณ์เพื่อการเรียนการสอนอะไรบ้าง?

ห้องเรียนทุกห้องเป็นห้องเรียนปรับอากาศ มีขนาดของห้องแตกต่างกันไปตามลักษณะอาคารของแต่ละคณะ ภายในห้องเรียนจะติดตั้งอุปกรณ์เพื่อการเรียนการสอน ดังนี้

1. เครื่องคอมพิวเตอร์ สำหรับอาจารย์ 1 เครื่อง และเครื่องสำหรับนิสิต ประมาณ 20 เครื่อง (มีไม่เท่ากันทุกห้อง) ทุกเครื่องเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ต
2. เครื่อง LCD Projector และ Visualizer มีติดตั้งประจำทุกห้อง
3. Microphone และ Amplifier

## ❸ การเปิดเครื่องคอมพิวเตอร์ของอาจารย์และนิสิต ต้องมีรหัสผ่านเข้าใช้งานเครื่องหรือไม่?

การใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์ทุกเครื่อง ทุกห้อง เมื่อเปิดเครื่อง และ ผ่านขั้นตอนการกดปุ่ม CTRL ปุ่ม ALT และ ปุ่ม DEL ที่ Keyboard พร้อม ๆ กันแล้ว จะต้องใส่ Username และ Password ก่อนจึงจะสามารถใช้งานได้ โดย Username และ Password จะพิมพ์ติดไว้ที่ขอบของจอภาพ และ/หรือที่ตัวเครื่องนั้นๆ



Enter Network Password

Enter your network password for Microsoft Networking.

User name:

Password:

Domain:

OK

Cancel

ชื่อเครื่อง : OICTCEN73-PC031  
 Username : caellc1010  
 Password : wppdeh3f

ตัวอย่าง Username และ Password ที่ติดไว้ขอบหน้าจอภาพ หรือที่ตัวเครื่อง

#### 4. คอมพิวเตอร์แต่ละห้องเหมือนกันหรือแตกต่างจากเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ใช้อยู่ที่ทำงานหรือไม่?

คอมพิวเตอร์ส่วนใหญ่จะเป็นเครื่องคอมพิวเตอร์แบบตั้งโต๊ะ (Desktop) ยกเว้นเครื่องสำหรับนิสิตที่อาคารจุฬาพัฒนา 5 เป็นเครื่องคอมพิวเตอร์ Notebook เครื่องแต่ละเครื่องจะมีคุณลักษณะเฉพาะ (Specification) สูงกว่าเครื่องที่ใช้ ประจำอยู่ที่ทำงาน ทุกเครื่องติดตั้งระบบปฏิบัติการ Microsoft Windows XP และติดตั้งโปรแกรมไว้ในเครื่องได้แก่ Microsoft office 2003 CyberLink PowerDVD Cobuild dictionary และ Cambridge dictionary

#### 5. การ Save file เก็บไว้ในเครื่องคอมพิวเตอร์ในห้องเรียน Experiential English มีวิธีการและข้อจำกัดอย่างไร?

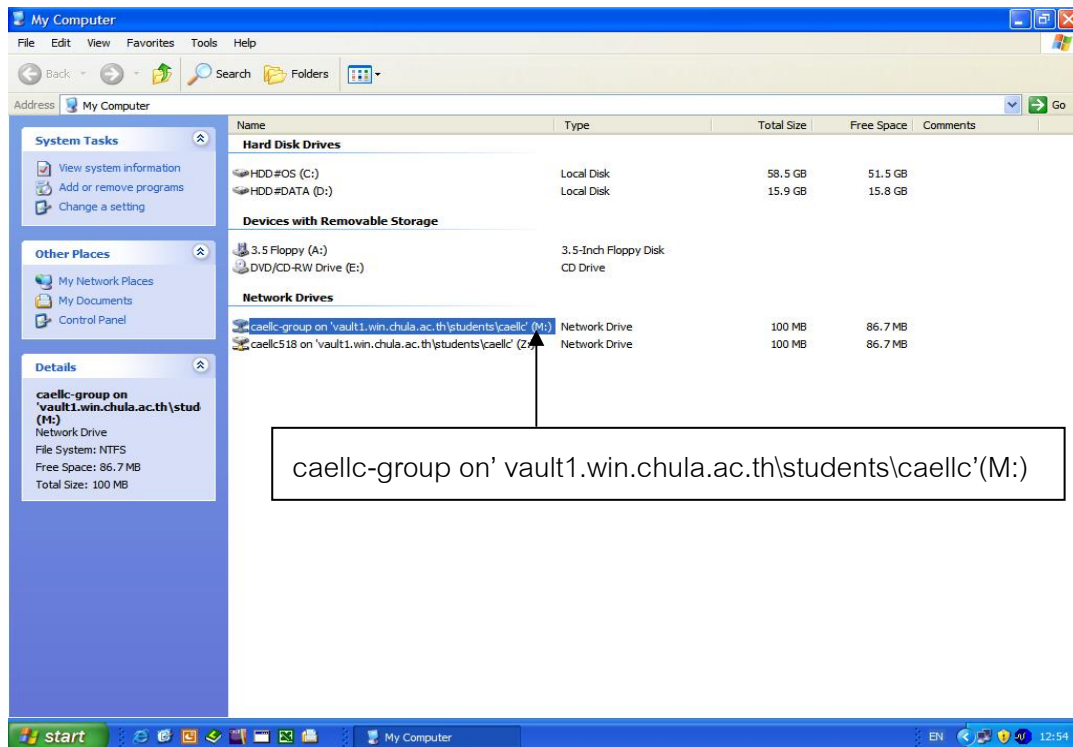
เครื่องคอมพิวเตอร์ในห้องเรียน Experiential English ทุกเครื่อง ถูกกำหนดให้ไม่สามารถ Save file หรือติดตั้ง Program เพิ่มเติมแบบถาวรได้ คือ เมื่อเครื่องปิด หรือ Restart เครื่อง แล้วเปิดเครื่องใหม่ file หรือ Program ที่ถูกติดตั้งเพิ่มเติม จะถูกลบออกไป คงเหลือเฉพาะ Program ที่ถูกติดตั้งไว้เป็นมาตรฐานเดิมเท่านั้น ทั้งนี้เพื่อสะดวกในการบริหารจัดการเครื่องคอมพิวเตอร์ที่มีเป็นจำนวนมาก ๆ

แต่เพื่ออำนวยความสะดวกในการ Save file งานที่นิสิตจะต้องส่งอาจารย์หรือเพื่อใช้ในการนำเสนอหน้าชั้นเรียน จึงได้สร้าง Network Drive ขึ้นมาเพื่อให้สามารถ Save file ไว้ได้โดยไม่ถูกลบ ซึ่ง File จะถูกเก็บไว้ใน Sever ของสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ ของมหาวิทยาลัย

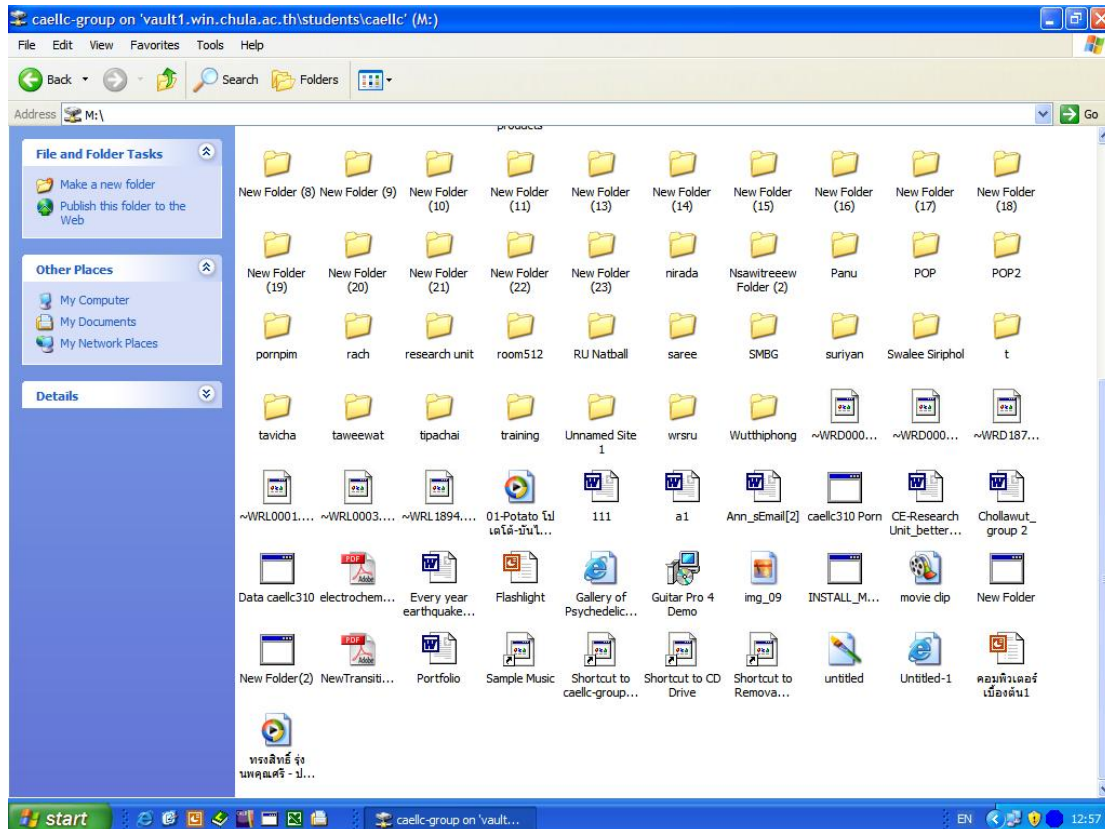
#### วิธีการใช้งาน Network Drive

Network Drive มีจำนวน 2 Drive คือ

1. Drive M เป็น Drive สำหรับใช้ Save File ข้อมูลเพื่อใช้ประกอบการเรียนการสอนของอาจารย์ และ เพื่อให้นิสิต Save File งานที่ต้องการส่งอาจารย์ หรือ File งานที่ต้องการนำเสนอหน้าชั้นเรียน



การใช้งานใน Drive M จะเหมือนกับการใช้งานใน Drive อื่นๆในเครื่องคอมพิวเตอร์ สามารถใช้คำสั่ง Copy หรือ Paste ข้อมูลได้ตามปกติ ส่วนการ Delete ข้อมูลที่อยู่ใน M จะ Delete ได้เฉพาะข้อมูลที่ตัวเองสร้างขึ้นเท่านั้น จะไม่สามารถลบข้อมูลที่คนอื่นสร้างได้



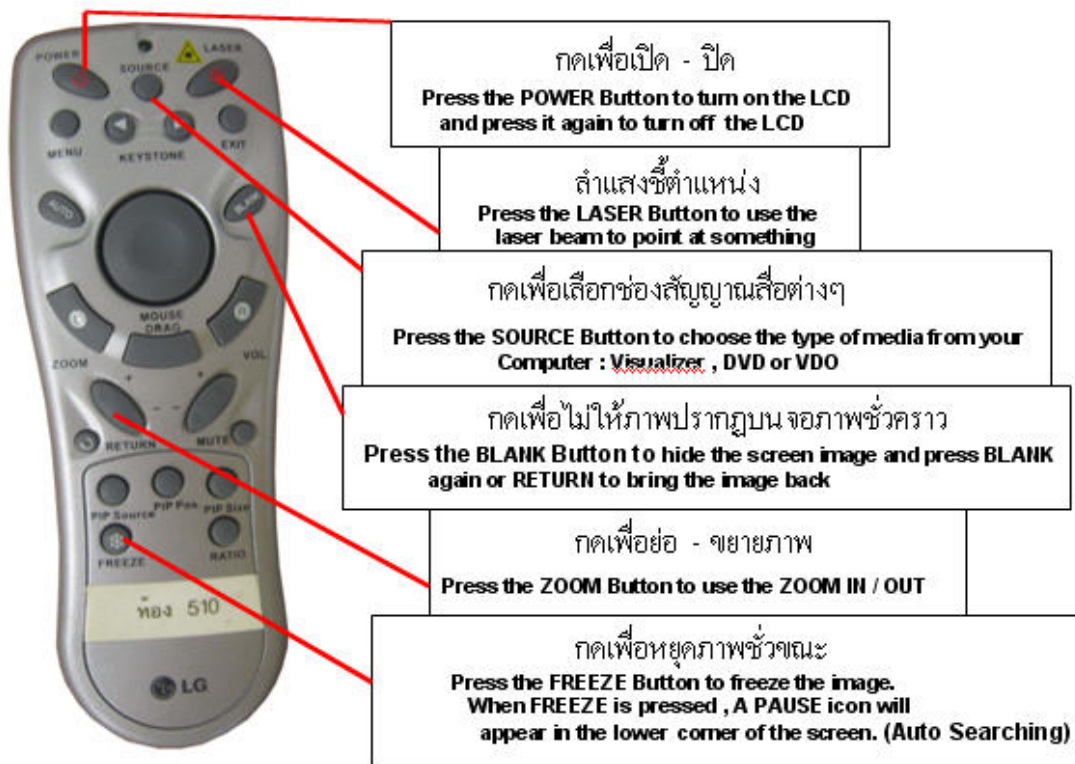
ตัวอย่างการบันทึก File และ Folder เก็บไว้ใน Drive M

2. Drive Z เป็น Drive ประจำเครื่องแต่ละเครื่อง แต่ละเครื่องสามารถ save file ลงใน drive นี้ได้โดยไม่ถูกลบเมื่อปิดเครื่อง นิสิตสามารถสร้างงานแล้ว Save ไว้ใน Drive นี้ก่อน แล้วจึง Copy ไปส่งอาจารย์ ใน Drive M

## 6. การใช้งาน LCD Projector จะต้องทำอย่างไรบ้าง

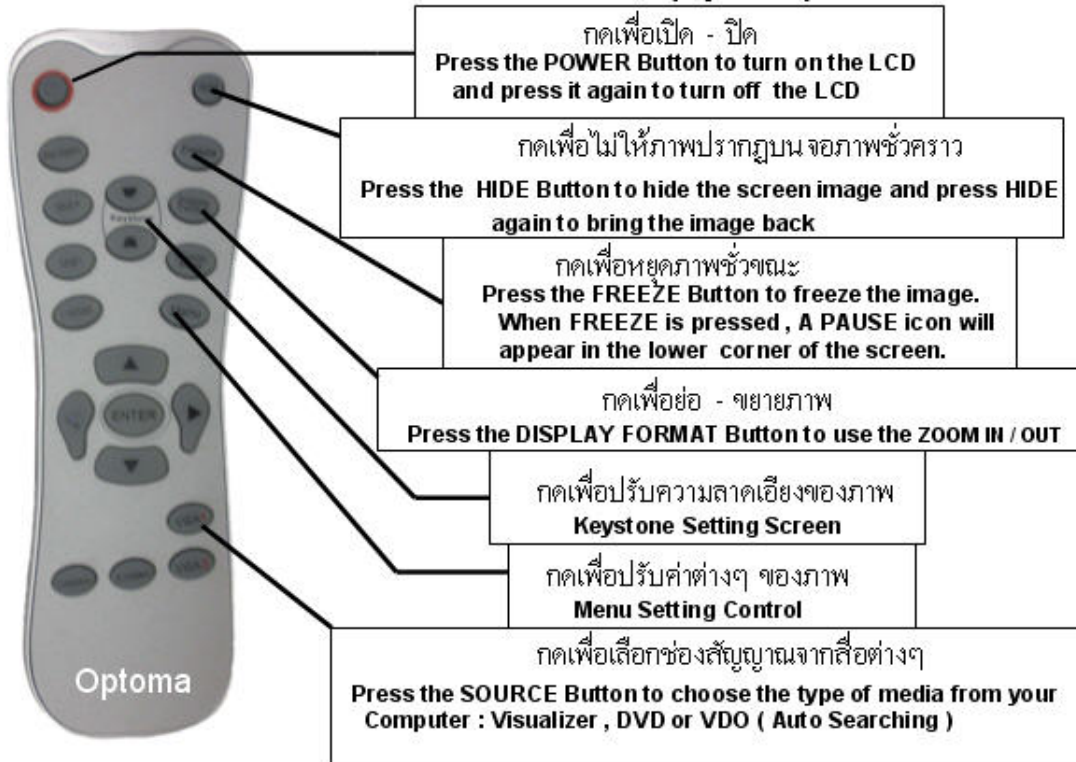
ห้องเรียนทุกห้องจะติดตั้ง LCD Projector โดยการแขวนไว้ประจำทุกห้องแล้ว อาจารย์สามารถควบคุมการทำงานของเครื่องได้ง่ายๆด้วยตัวท่านเอง โดยใช้รีโมทคอนโทรล ที่วางอยู่ที่โต๊ะอาจารย์หน้าห้องเรียน อาจารย์สามารถศึกษาการทำงานของปุ่มต่างๆ ได้จาก ภาพประกอบต่อไปนี้ (ภาพประกอบแสดงวิธีการใช้งานรีโมทคอนโทรล จะติดไว้ที่โต๊ะอาจารย์ในห้องเรียนด้วย)

### การใช้งาน Remote Control ยี่ห้อ LG How to Use the Remote Control ( LG )



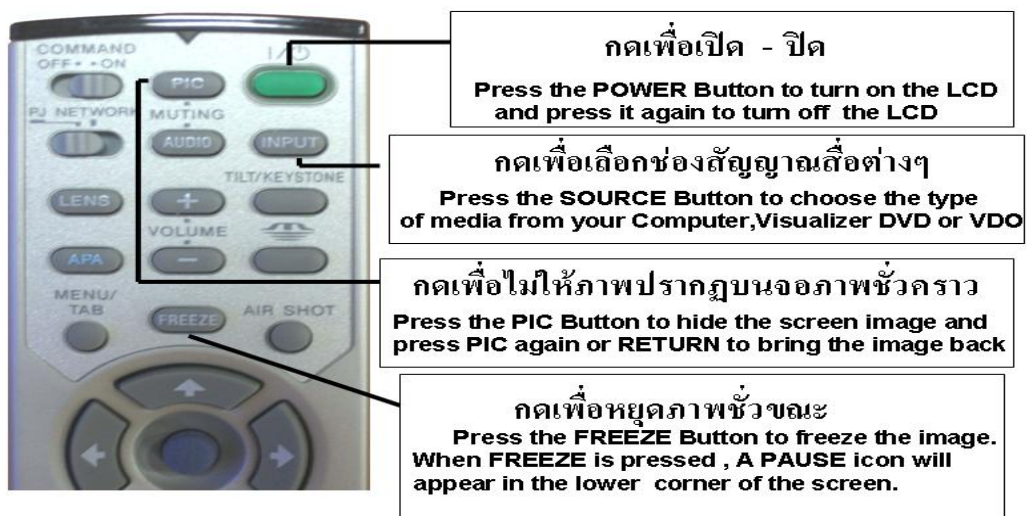
หมายเหตุ ห้องเรียนที่ติดตั้ง LCD Projector ยี่ห้อ LG มีดังนี้  
อาคารมหิตลาธิเบศร ได้แก่ ห้อง 510 511 515 516 และ 518  
อาคารพินิตประชานาถ ห้อง 1005

## การใช้งาน Remote Control ยี่ห้อ Optoma How to Use the Remote Control (Optoma)



หมายเหตุ ห้องเรียนที่ติดตั้ง LCD Projector ยี่ห้อ Optoma ได้แก่ อาคารมหิตลาธิเบศร ห้อง 512 และ 517 อาคารจุฬาพัฒน์ 5 ห้อง 306 อาคาร 3 คณะครุศาสตร์ ห้อง 506 และคณะนิเทศศาสตร์ ห้อง 203

## การใช้งาน Remote Control ยี่ห้อ SONY (RM-PJM17) How to Use the LCD Remote Control ( SONY )



หมายเหตุ ห้องเรียนที่ติดตั้ง LCD Projector ยี่ห้อ Sony คือ ห้อง 110 คณะวิศวกรรมศาสตร์

## การใช้งาน Remote Control ยี่ห้อ HITACHI

### How to Use the LCD Remote Control (HITACHI)



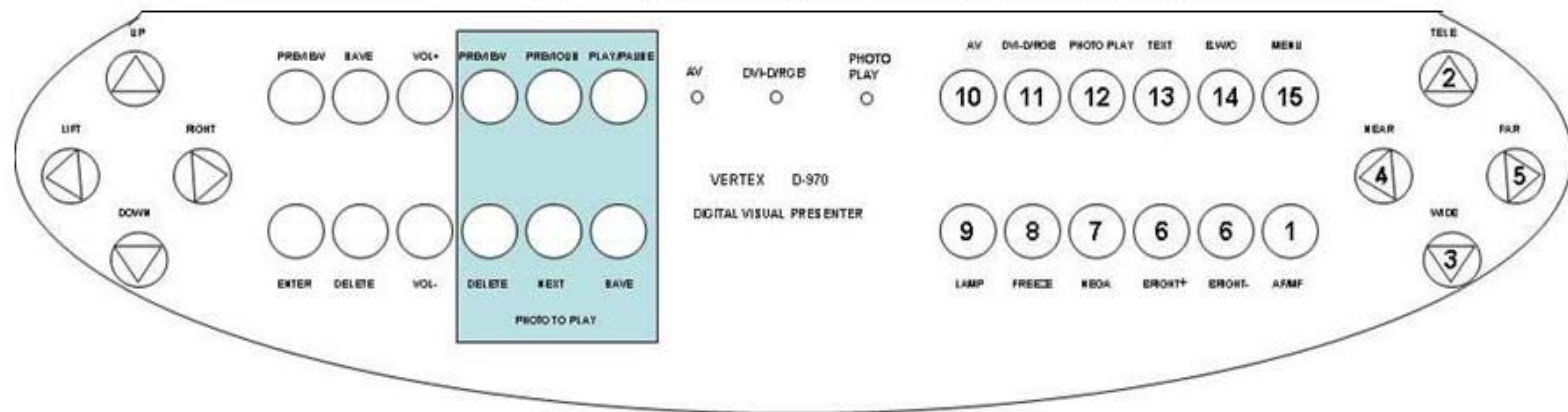
หมายเหตุ ห้องเรียนที่ติดตั้ง LCD Projector ยี่ห้อ Hitachi ได้แก่ ห้อง 205 อาคารอาคารมหามกุฏ และ ห้อง 111 คณะวิศวกรรมศาสตร์

### 7 การใช้งาน Visualizer ยี่ห้อ Vertex รุ่น D-970 จะต้องทำอะไรบ้าง

ในปีการศึกษา 2551 มหาวิทยาลัยได้จัดซื้อเครื่อง Visualizer เพื่อติดตั้งประจำห้องเรียนทุกห้องแล้ว อาจารย์สามารถควบคุมการทำงานของเครื่องได้ง่ายๆด้วยตัวท่านเอง โดยศึกษาจากคู่มือการทำงานของปุ่มต่างๆ ดังนี้ ( มีภาพแสดงวิธีการใช้งาน Visualizer ติดไว้บนโต๊ะอาจารย์และบนตัวเครื่องในห้องเรียนด้วยแล้ว)



### Steps in Using the Visualizer Vertex Model D-970



1. Turn on Power at the back panel
2. Put the material on the glass
3. Press ① **AF/MF**: Auto focusing/manual
4. Press ② **TELE**: Image zoom in
5. Press ③ **WIDE**: Image zoom out
6. Press ④ **NEAR** Manually Focusing
7. Press ⑤ **FAR** Manually Focusing
8. Press ⑥ **BRIGHT -** Lose Brightness
9. Press ⑥ **BRIGHT +** Gain in Brightness
10. Press ⑦ **NEGA** to watch the negative
11. Press ⑧ **FREEZE** Freeze the current image
12. Press ⑨ **LAMP ON/OFF** the backlight/upper light
13. Press ⑩ **AV** Local/External VDO, DVD signal
14. Press ⑪ **DVI-D/RGB** Local/External Computer signal
15. Press ⑫ **PHOTO PLAY**: Memory card
16. Press ⑬ **TEXT** Characters are clearer in this mode
17. Press ⑭ **B.W/C** Switch between black white/color
18. Press ⑮ **MENU** mode

## 8. ไมโครโฟนและระบบเสียงภายในห้องมีวิธีการใช้อย่างไร

ระบบเสียงภายในห้องได้รับการติดตั้งเครื่องขยายเสียง ลำโพงและ ไมโครโฟน ไว้ประจำทุกห้องในลักษณะพร้อมใช้งานแล้ว อาจารย์สามารถเปิดสวิทช์ที่ไมโครโฟนแล้วใช้งานได้ทันที กรณีที่อาจารย์ต้องการนำเสียงจากคอมพิวเตอร์ให้บันทึกได้ฟังพร้อมกันโดยให้ออกเสียงทางลำโพงภายในห้อง แล้วพบว่าเสียงดังเกินไปหรือค่อยเกินไป อาจารย์สามารถปรับความดังของเสียงได้ที่แถบควบคุมเสียงของโปรแกรมต่างๆ เมื่อปรับแล้วยังไม่เป็นที่พอใจสามารถปรับเพิ่มได้ที่ไอคอนรูปลำโพงที่มุมล่างด้านขวาของจอคอมพิวเตอร์

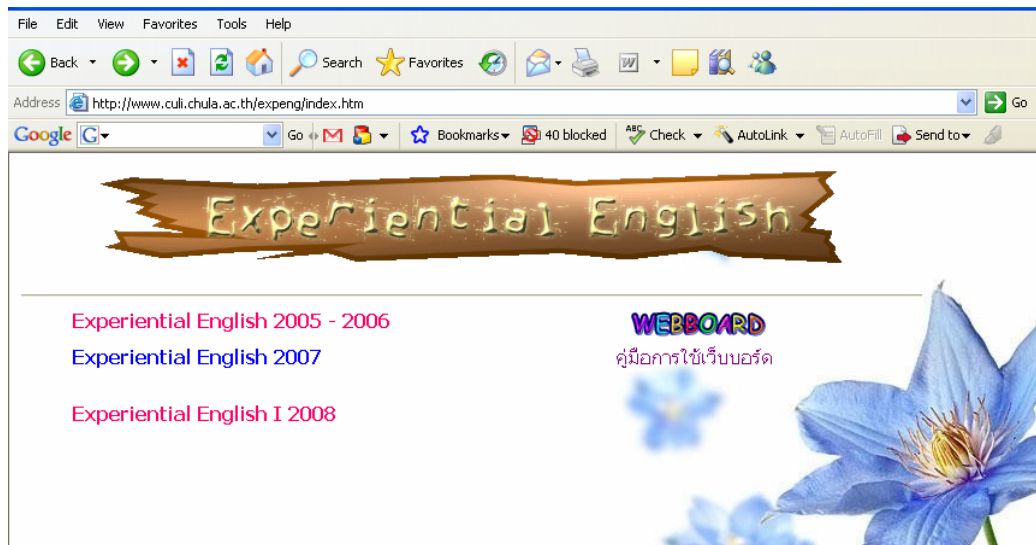
## 9. เมื่อคอมพิวเตอร์และ/หรือโสตทัศนูปกรณ์ในห้องเรียนเกิดปัญหาจะต้องทำอย่างไร

คอมพิวเตอร์และ/หรือ โสตทัศนูปกรณ์ในห้องเรียนมีหน่วยงานที่ดูแลรับผิดชอบหลายหน่วยงาน เช่น ห้องเรียนจำนวน 7 ห้องที่อยู่ในอาคารมหิตลาธิเบศร สำนักบริหารวิชาการ จุฬาฯ เป็นผู้รับผิดชอบเครื่องคอมพิวเตอร์และเครื่อง Visualizer ฝ่ายจัดการอาคารมหิตลาธิเบศรเป็นผู้รับผิดชอบเครื่อง LCD Projector และ อุปกรณ์ขยายเสียง และสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ จุฬาฯ เป็นผู้รับผิดชอบระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ ดังนั้นเมื่อเกิดปัญหาขึ้นกับ คอมพิวเตอร์และ/หรือ โสตทัศนูปกรณ์ บางครั้งจำเป็นต้องใช้เวลาในการประสานการแก้ไขปัญหากับหน่วยงานต่างๆพอสมควร แต่เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกแก่อาจารย์ในการแจ้งปัญหาต่างๆที่พบ อาจารย์สามารถเลือกวิธีการแจ้งปัญหาได้หลายวิธี ดังนี้

1. แจ้งทางโทรศัพท์ได้ที่ Call Center ของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ สถาบันภาษา หมายเลข 02-2186034 ซึ่งรับแจ้งทุกปัญหา แล้วจะติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่รับผิดชอบเพื่อดำเนินการแก้ไขโดยเร่งด่วนต่อไป
2. แจ้งทางโทรศัพท์ที่ได้ตามรายชื่อและหมายเลขโทรศัพท์ที่ระบุไว้ในหน้าถัดไป
3. แจ้งโดยการกรอกแบบฟอร์ม **Notification Form of Problems with Computers and Audio Visual Equipment in Experiential English Classrooms** ซึ่งจัดเตรียมไว้ในแฟ้มประจำห้องเรียนทุกห้องแล้ว เมื่อกรอกข้อความเสร็จแล้วขอความกรุณานำส่งได้ที่ห้องโสตทัศนูปกรณ์ (ห้อง 309) สถาบันภาษา
4. แจ้งโดยการพิมพ์ลงใน Webboard ที่หน้าเว็บไซต์ของรายวิชา Experiential English (<http://www.culi.chula.ac.th/expeng/index/htm>) ท่านสามารถลงทะเบียนเพื่อเข้าใช้งานได้ด้วยตัวท่านเองตามขั้นตอนที่ระบุไว้ในคู่มือการใช้ Webboard ที่หน้าเว็บไซต์ด้วยแล้ว หากไม่สะดวกในการลงทะเบียนและ/หรือไม่สะดวกในการจดจำ Username และ Password สามารถใช้ Username และ Password ร่วมกันได้ ดังนี้

**Username : expeng**

**Password : expeng**



กรณีที่ใช้ *Username* และ *Password* ร่วมกัน ขอความร่วมมือจากอาจารย์ทุกท่านโปรดลงชื่อของท่านด้วยทุกครั้งที่ตั้งกระทู้หรือตอบกระทู้ เพื่อความสะดวกในการติดต่อขอข้อมูลเพิ่มเติม และขอความร่วมมือในการไม่เผยแพร่ *Username* และ *Password* ให้ผู้อื่นที่ไม่ใช่อาจารย์ผู้สอนรายวิชานี้ทราบ การแจ้งปัญหาโดยการใช้ Webboard นั้นนอกจากจะช่วยให้ผู้ที่เกี่ยวข้องต่างๆทุกระดับ มีโอกาสได้รับทราบปัญหา ช่วยให้คำแนะนำ แก้ไขปัญหาโดยเร็วและเท่าเทียมกันแล้ว ยังเป็นการบันทึกปัญหาไว้ให้ศึกษาในภายหลังได้อย่างสะดวกและรวดเร็วอีกด้วย

