

แนะนำการใช้ MICROSOFT TEAMS

นางสาวสมใจ บรรเทากุล
หัวหน้าฝ่ายบริการสารสนเทศ

วันที่ 17 มีนาคม 2563
สำนักบริการคอมพิวเตอร์ มก.

MICROSOFT TEAMS

การทำงานร่วมกัน คือหัวใจของการทำงาน

Microsoft Teams เป็นแอปการทำงาน
ร่วมกันรูปแบบใหม่ช่วยให้ทีมมีแนวทางการปฏิบัติงาน
และแผนงานเดียวกัน สามารถสนทนากันได้จากสถานที่
ต่าง ๆ สามารถทำการแชร์ไฟล์ หรือนัดหมายผ่านการ
ประชุม **VDO Call** ได้ทันที

หัวข้อ

- ▶ ติดตั้งและใช้งาน
- ▶ การสร้างทีม
- ▶ การทำงานร่วมกัน
 - ▶ การสนทนาร่วมกัน
 - ▶ การอัปเดตเอกสาร
 - ▶ การเข้าร่วมประชุมออนไลน์

ติดตั้งและใช้งาน

- ▶ ล็อกอินหน้าเว็บ www.office.com ด้วยรหัสบัญชี xxx@live.ku.th

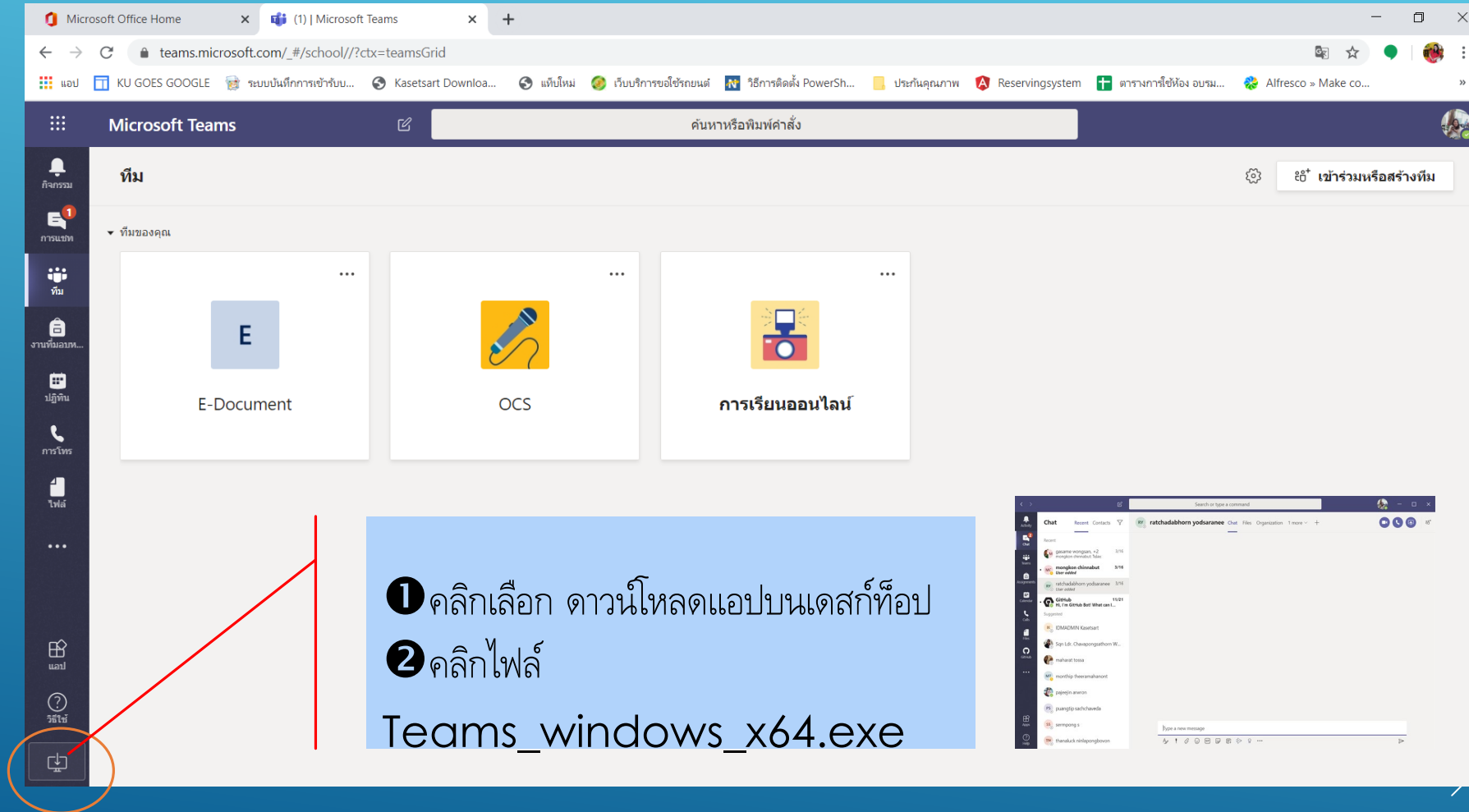
The image shows two overlapping screenshots. The top screenshot is of the Microsoft Office 365 portal, displaying various app tiles like Outlook, OneDrive, Word, Excel, PowerPoint, OneNote, SharePoint, and Teams. The Teams tile is circled in red. A red arrow points from this tile to a blue callout box containing the text '1 คลิกเลือก Teams'. The bottom screenshot shows the Microsoft Teams application interface, with a blue callout box containing the text '2 จะเปิดหน้าต่าง' followed by the URL <https://teams.microsoft.com/#/school/?ctx=teamsGrid>.

1 คลิกเลือก Teams

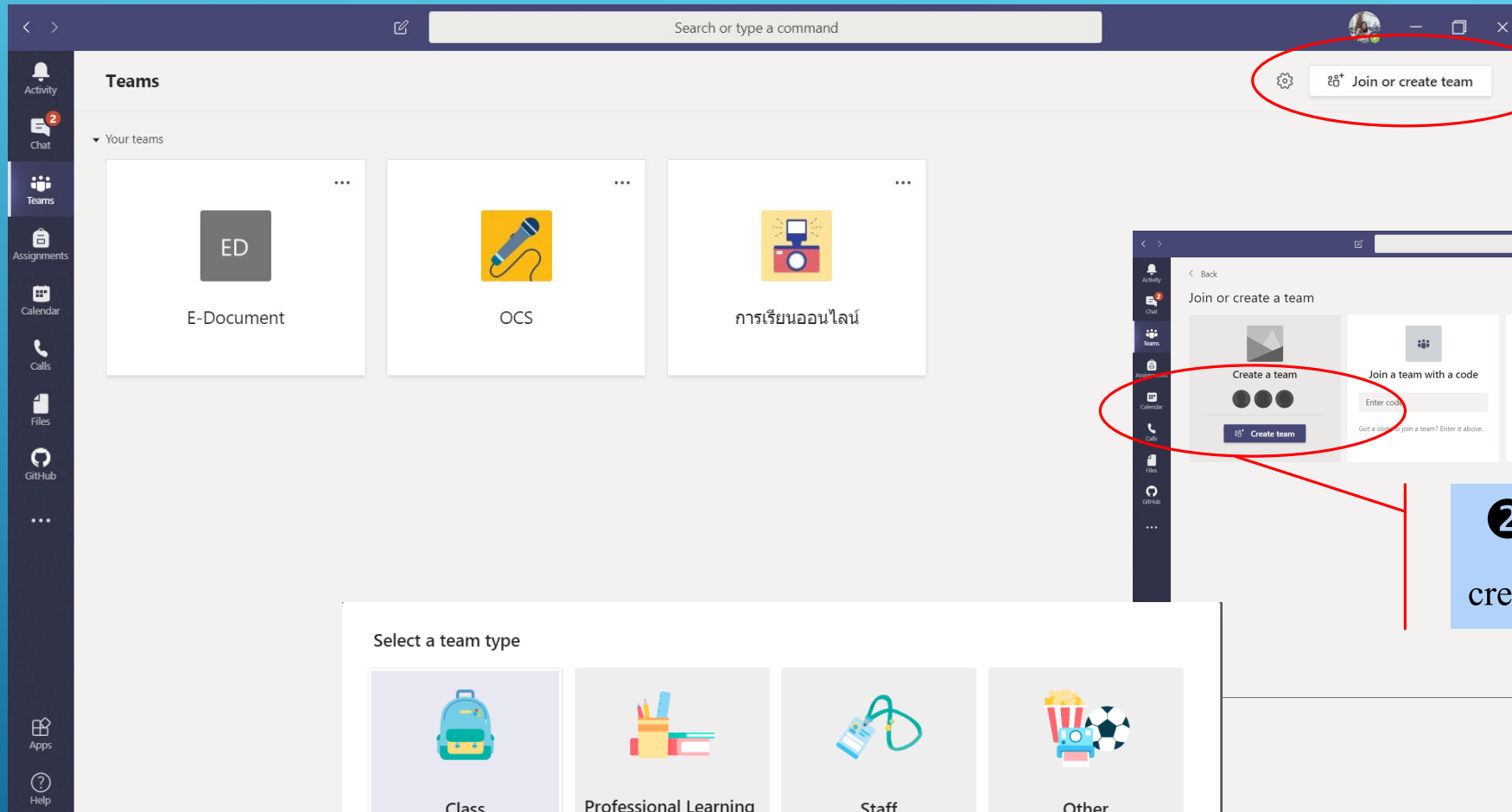
2 จะเปิดหน้าต่าง

<https://teams.microsoft.com/#/school/?ctx=teamsGrid>

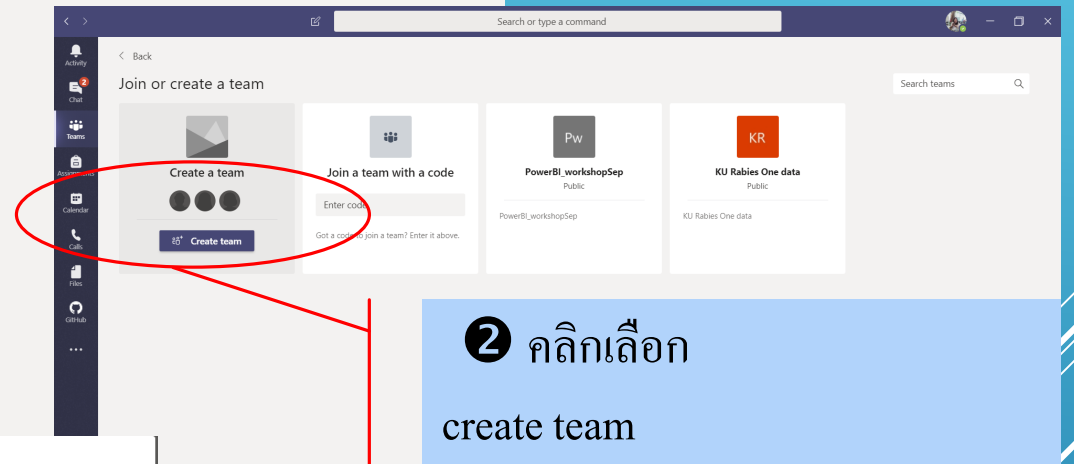
ติดตั้งและเข้าใช้งาน (บนพีซี/โมบาย)



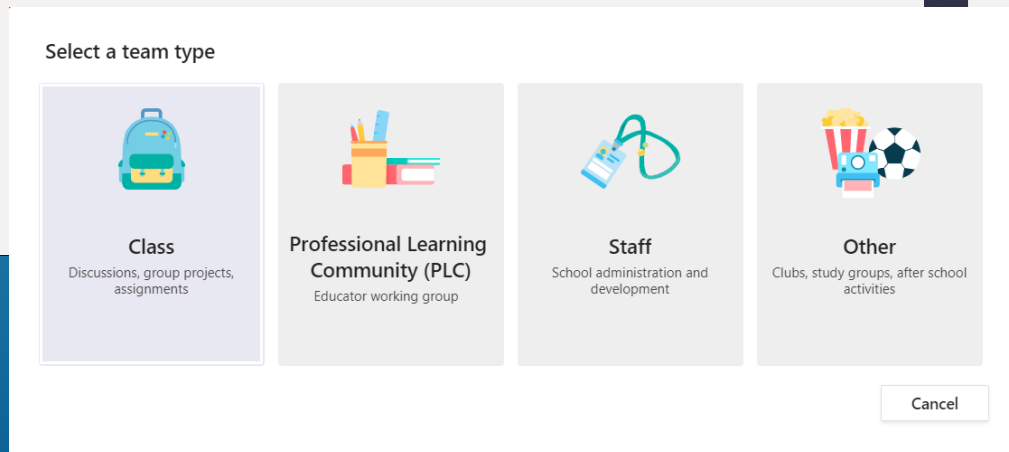
สร้างทีม



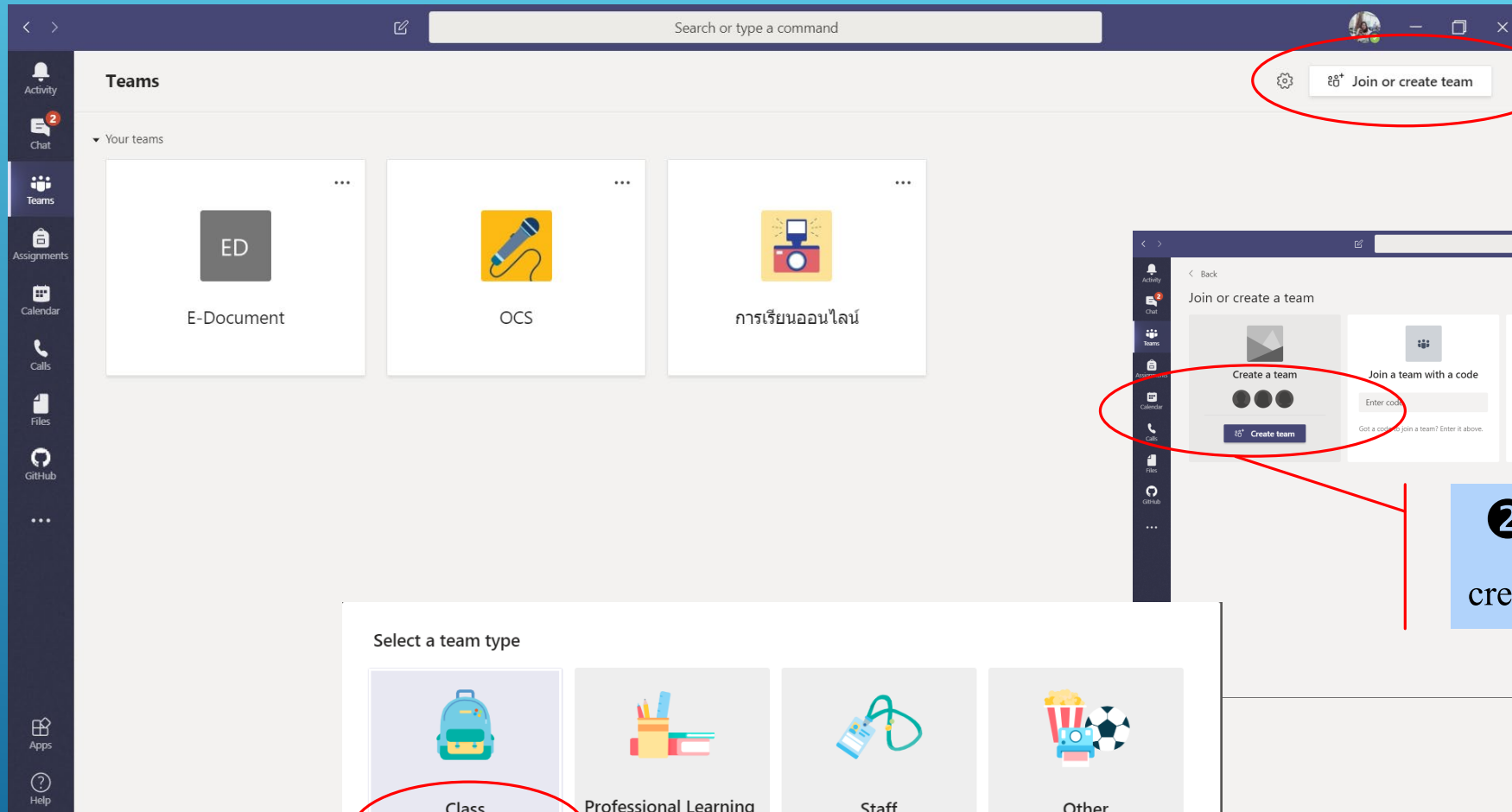
1 คลิกเลือก Join or create team



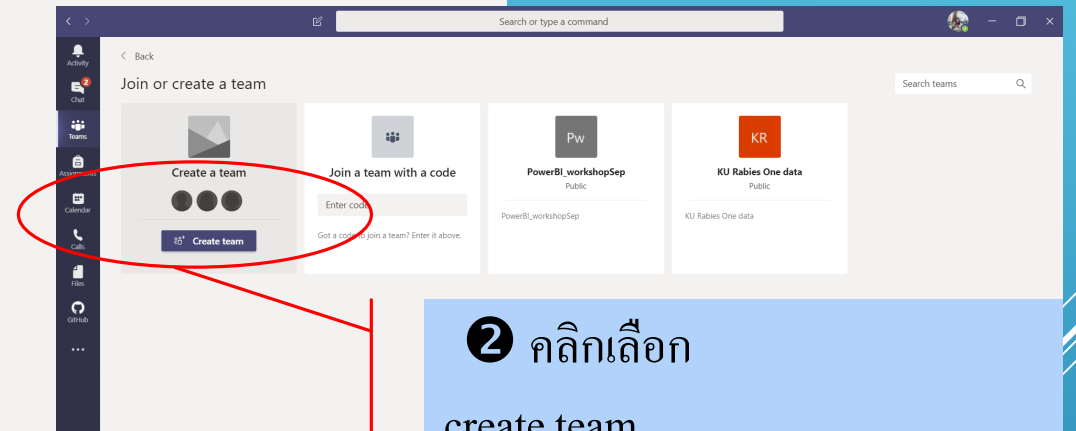
2 คลิกเลือก create team



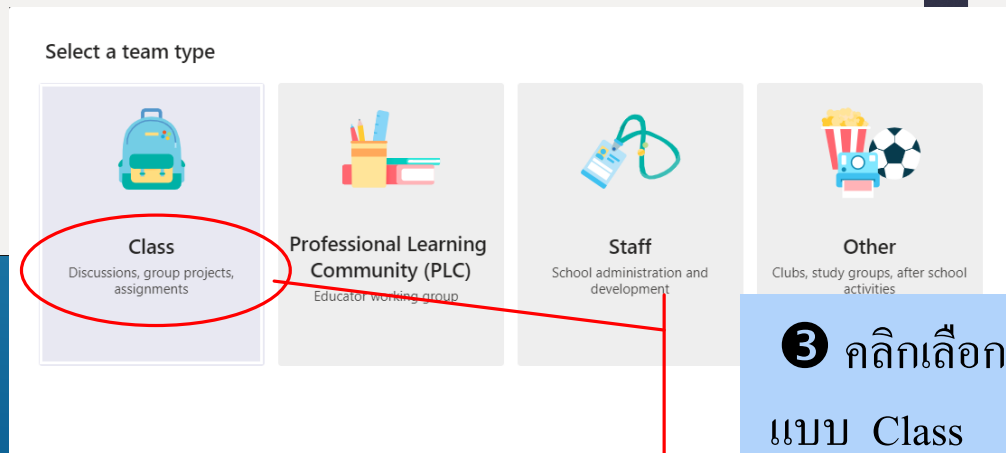
สร้างทีมแบบ CLASS



1 คลิกเลือก Join or create team



2 คลิกเลือก create team



3 คลิกเลือก team type แบบ Class

การสร้างทีม แบบ CLASS

Create your team

Teachers are owners of class teams and students participate as members. Each class team allows you to create assignments and quizzes, record student feedback, and give your students a private space for notes in Class Notebook.

Name

หลักสูตรออนไลน์

Description (optional)

④ พิมพ์ชื่อทีม
เช่น หลักสูตรออนไลน์

Cancel

Next

⑤ คลิก Next

การสร้างทีม แบบ CLASS

Add people to "หลักสูตรออนไลน์"

Students Teachers

Search for students

Add

Start typing a name to choose a group, distribution list, or person at your school.

4 พิมพ์ชื่อนามสกุลนิสิต (ภาษาอังกฤษเท่านั้น)

Add people to "หลักสูตรออนไลน์"

Students Teachers

Search for students

Add

Start typing a name to choose a group, distribution list, or person at your school.

RY ratchadabhorn yodsaranee
(RATCHADABHORN.P) Personnel

×

KA krongkaew armartsaena
(KAEW) Personnel

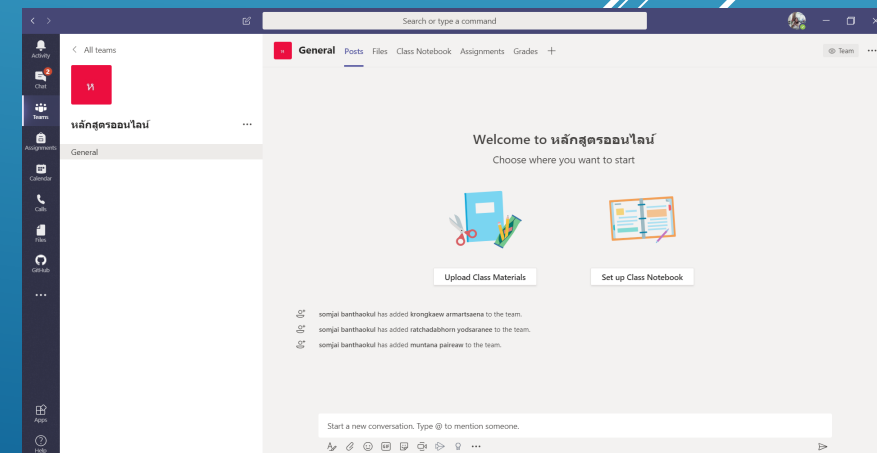
×

kip

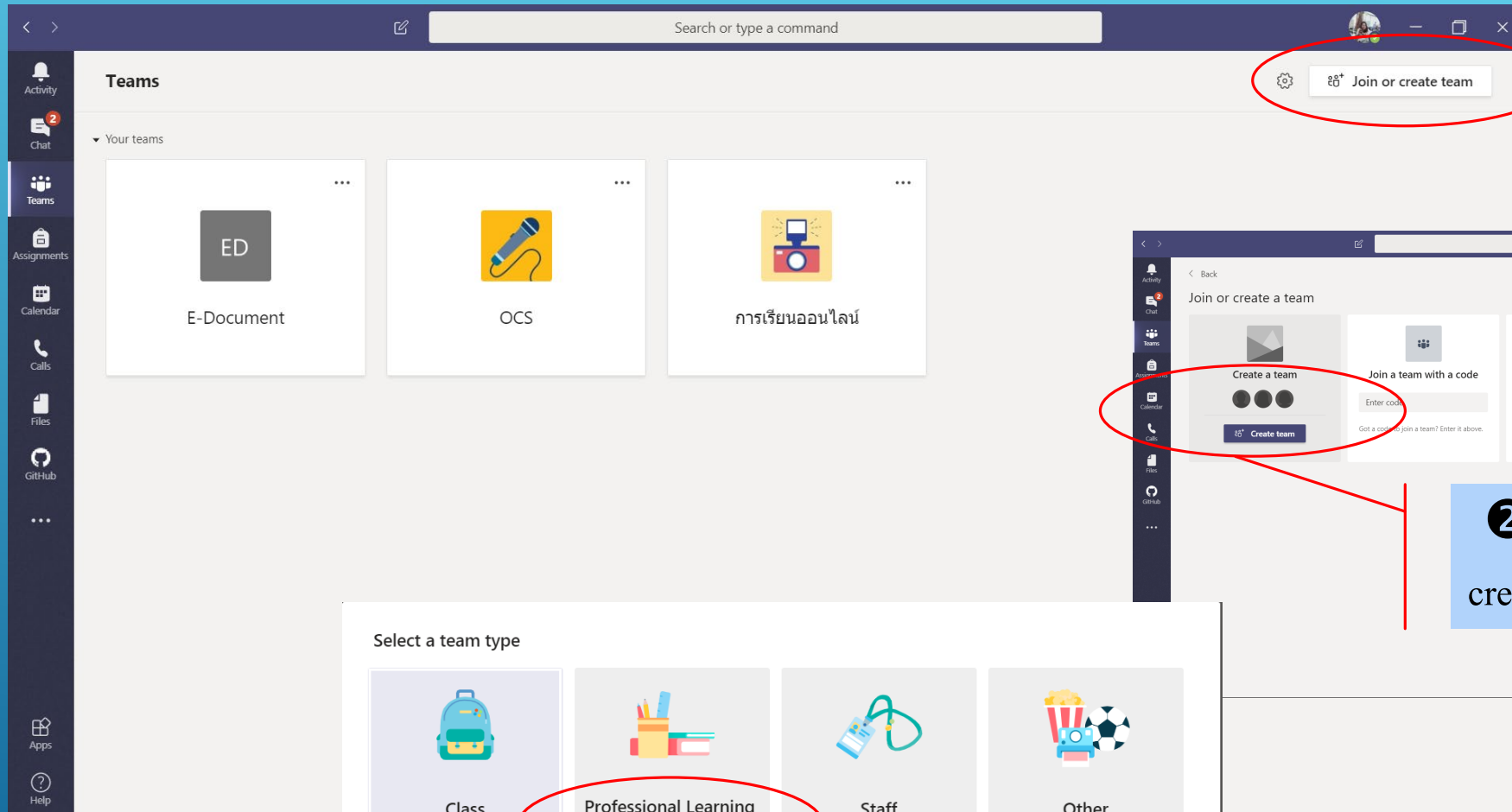
6 คลิก
Close

Close

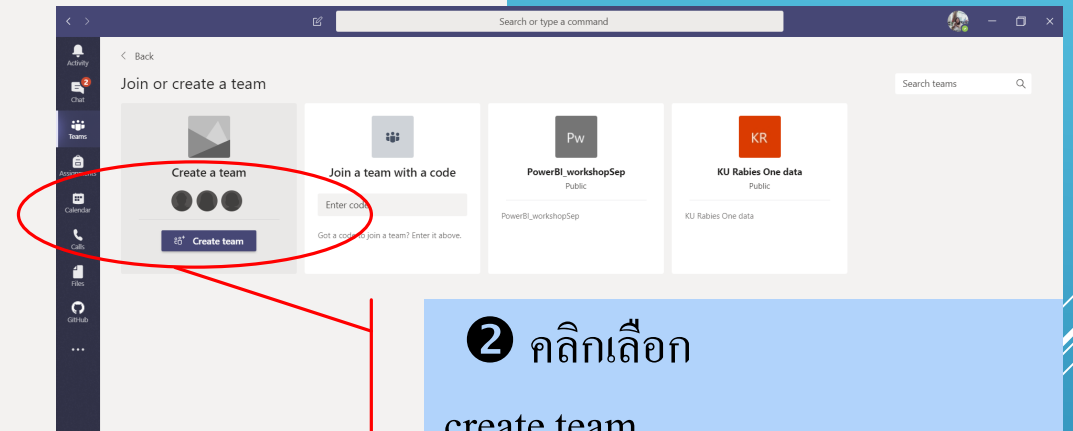
5 คลิก Add



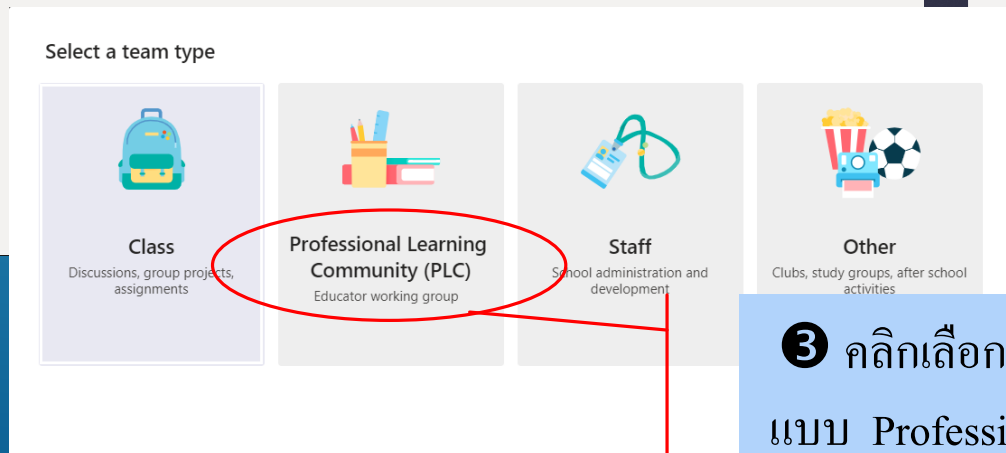
สร้างทีม แบบ PROFESSIONAL LEARNING COMMUNITY (PLC)



1 คลิกเลือก Join or create team



2 คลิกเลือก create team



3 คลิกเลือก team type

แบบ Professional Learning Community (PLC)

การสร้างทีม PROFESSIONAL LEARNING COMMUNITY (PLC)

Create your team

Educators work together on shared goals or professional development. Each PLC team allows you to organize materials, collaborate, and access a OneNote notebook populated with templates for common PLC tasks.

Name

Description (optional)

Privacy

Private - Only team owners can add members



Private - Only team owners can add members

Public - Anyone in your organization can join

④ พิมพ์ชื่อทีม

เช่น หลักสูตรการใช้ MS Teams

⑤ คลิกกรอบดาว์นลิสต์
เลือกประเภทความเป็นส่วนตัว

Private หมายถึง เจ้าของกลุ่มสามารถเพิ่มสมาชิกได้เพียงผู้เดียว
Public หมายถึง ทุกคนภายในองค์กรสามารถเข้าร่วมได้ และค้นหาได้

การสร้างทีมแบบ PROFESSIONAL LEARNING COMMUNITY (PLC)

Add people to "แนะนำการใช้งาน MS Teams"

Start typing a name, distribution list, or mail enabled security group to add to your team.

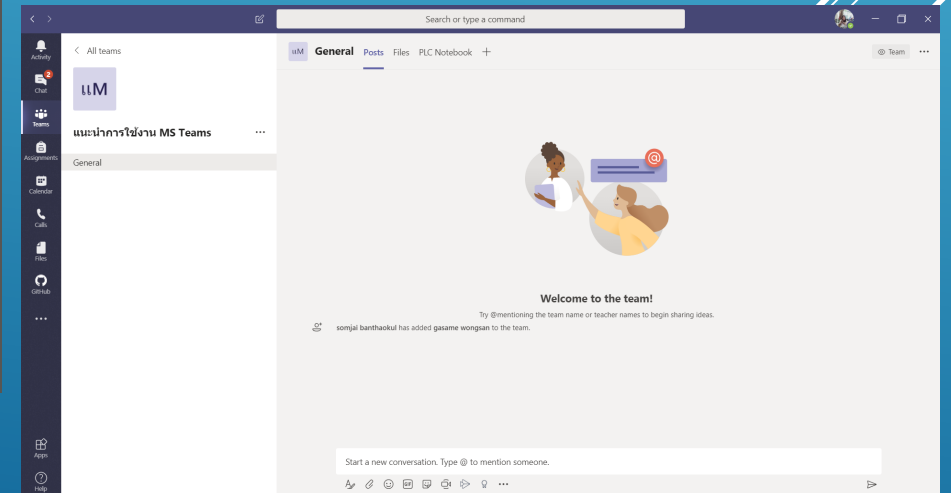
gasame wongsan ×

Add

④ พิมพ์ชื่อนามสกุลนิสิต (ภาษาอังกฤษเท่านั้น)

⑤ คลิก Add

Skip



การสร้างทีมแบบ PROFESSIONAL LEARNING COMMUNITY (PLC)

Add people to "แนะนำการใช้งาน MS Teams"

Start typing a name, distribution list, or mail enabled security group to add to your team.

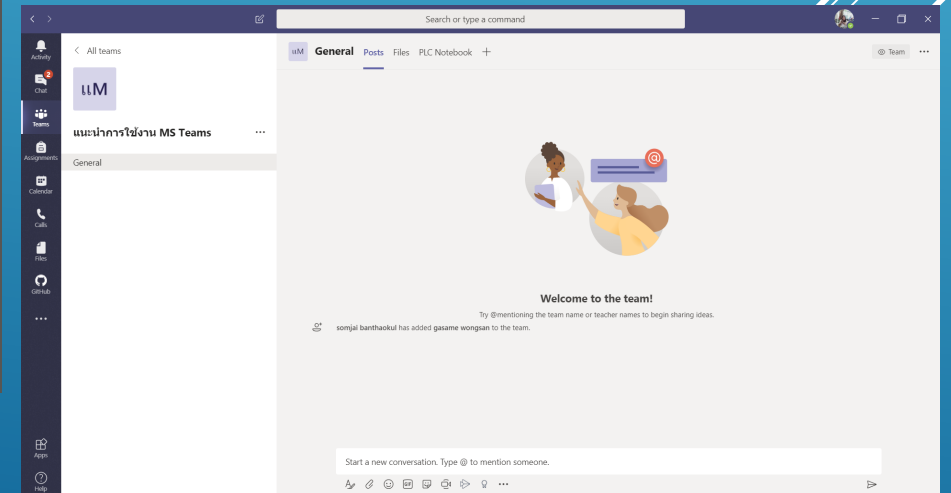
gasame wongsan X

Add

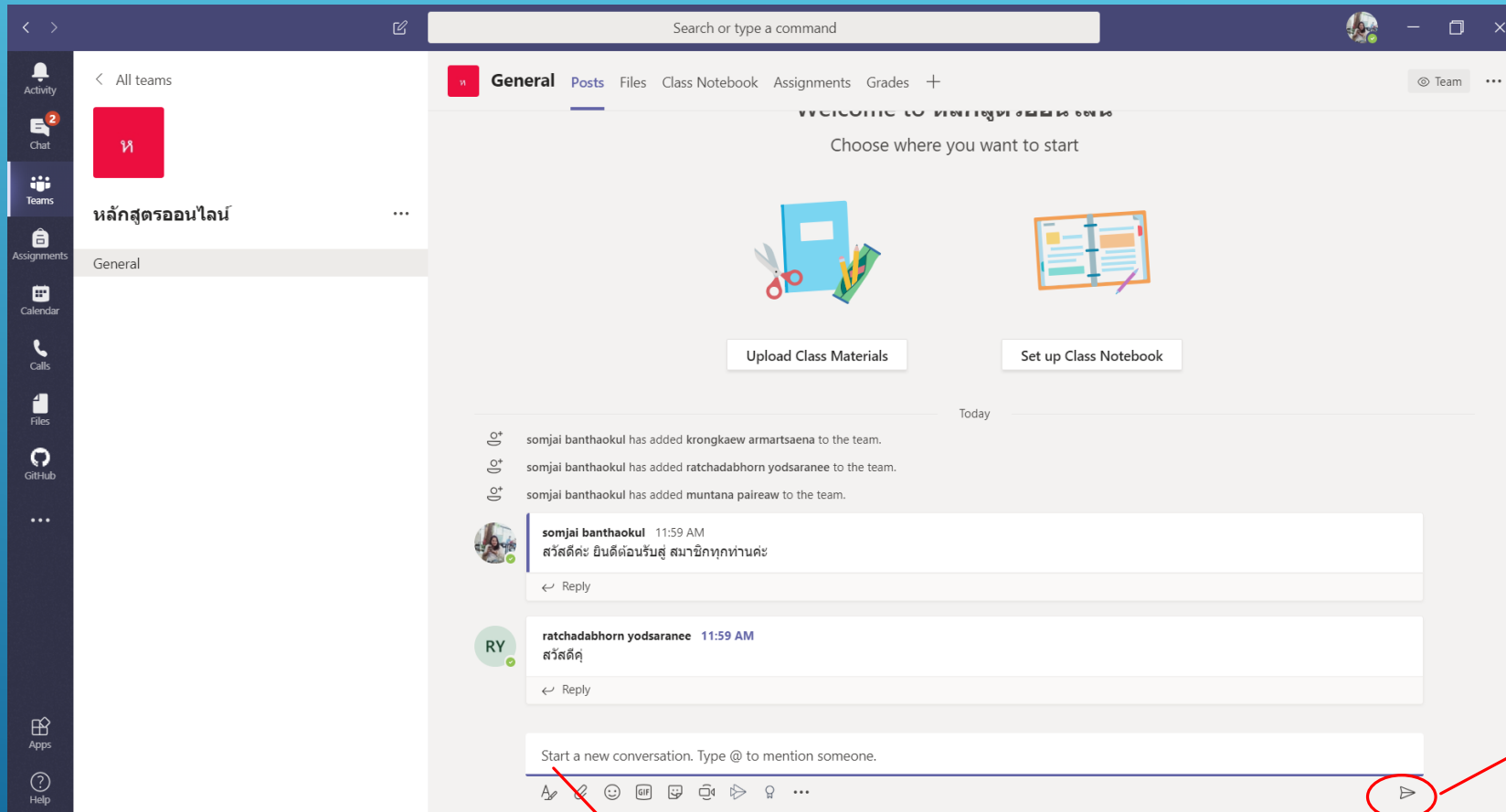
④ พิมพ์ชื่อนามสกุลนิสิต (ภาษาอังกฤษเท่านั้น)

⑤ คลิก Add

Skip



การสนทนาพร้อมกัน



4 พิมพ์ข้อความที่ต้องการ และกดปุ่ม
Enter

5 หรือคลิก Send

การอัปโหลดเอกสาร

The screenshot shows the Microsoft Teams interface. On the left is a dark sidebar with navigation icons for Activity, Chat, Teams, Assignments, Calendar, Calls, Files, GitHub, and Apps. The main area displays a team channel named 'หลักสูตรออนไลน์' (Online Course) with a 'General' tab selected. At the top of the channel, there are tabs for 'General', 'Posts', 'Files', 'Class Notebook', and 'Assignments'. The 'Files' tab is circled in red, with a blue callout box labeled '1 คลิก File' (Click File) pointing to it. Below the tabs, there is a toolbar with buttons: '+ New', 'Upload' (circled in red), 'Copy link', 'Download', 'Add cloud storage', and 'Open in SharePoint'. A blue callout box labeled '2 คลิก Upload' (Click Upload) points to the 'Upload' button. Below the toolbar, a table lists files. The first row shows a folder icon, the name 'เอกสารประกอบของคลาส' (Class Companion Documents), and the modified by user 'somjai banthaokul'.

1 คลิก File

2 คลิก Upload

Name	Modified	Modified By
เอกสารประกอบของคลาส		somjai banthaokul

การเข้าร่วมประชุมออนไลน์

Search or type a command

< All teams

General

Welcome to หลักสูตรออนไลน์

Choose where you want to start

Upload Class Materials

Set up Class Notebook

Today

somjai banthaokul has added krongkaew armartsaena to the team.

somjai banthaokul has added ratchadabhorn yodsaranee to the team.

somjai banthaokul has added muntana paireaw to the team.

somjai banthaokul 11:59 AM
สวัสดีค่ะ ยินดีต้อนรับสู่ สมาชิกทุกท่านค่ะ

Reply

ratchadabhorn yodsaranee 11:59 AM
สวัสดีค่ะ

Reply

Start a new conversation. Type @ to mention someone.

Click Meet now

Search or type a command

General

Meeting now

Join

Meeting started

ratchadabhorn yodsaranee 4:28 PM
ttt

Reply

Start a new conversation. Type @ to mention someone.

การแชร์เอกสารระหว่างประชุมหรือเรียนออนไลน์

The screenshot shows the Microsoft Teams interface during a meeting. On the left is a sidebar with navigation icons: Activity, Chat (with a red notification badge), Teams (highlighted), Assignments, Calendar, Calls, Files, GitHub, and a menu icon. The main area displays a video feed of a participant. A dark blue notification box in the center reads: "Your speakers are muted. Unmute your speakers to hear everyone." with an "Unmute" button. Below this is a "Turn camera on" button. At the bottom is a meeting toolbar with icons for time (02:26), video, microphone, a red-circled "Share" icon (represented by an upward arrow), a more options menu (three dots), chat, participants, and end call. On the right is a "People" sidebar showing the meeting organizer "somjai banthaokul" and three suggested participants: "ratchadabhorn yodsaranee", "krongkaew armartsaena", and "muntana paireaw".

◆ คลิกไอคอน Share