

ขั้นตอนการใช้งาน Microsoft Teams เพื่อการเรียนออนไลน์ ประชุมออนไลน์



เรียนก็เวิร์ค ประชุมก็เวิร์ค ทำงานก็เวิร์ค แม้จะ Work from home

Features

แชทได้จากทุกที่
โทรได้จากทุกที่
ประชุมได้จากทุกที่
ทำงานร่วมกัน
ได้จากทุกที่



ใช้งานได้กับทุกอุปกรณ์ ที่เชื่อมต่อ Internet



Mobile

iOS และ Android



PC / Mac



Tablet

ก่อนเริ่มใช้งาน



1



ทุกคนในทีมต้อง Register
ขอใช้งาน Microsoft Office 365 ที่
<https://it-portal.mahidol.ac.th/>

*เมื่อครบ 24 ชั่วโมงนับจากเวลาลงทะเบียน จึงจะใช้งาน Office 365 ได้

2

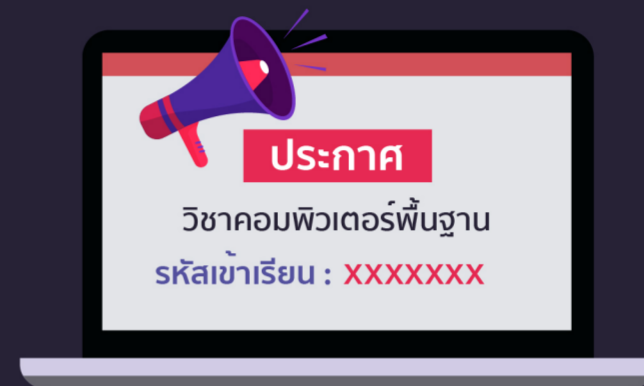


Sign in เข้า Office 365 ที่
<https://login.microsoftonline.com/>
กรอกรหัส User และ Password สำหรับใช้งาน
Internet ของมหาวิทยาลัย

ขั้นตอนการเรียนรู้ / ประชุมออนไลน์ ด้วย Microsoft Teams



1 Leader สร้างทีม / ชั้นเรียน



2 Leader แจก Team code แก่สมาชิก*



3 สมาชิกกรอกรหัสเพื่อเข้าร่วมทีม



4 เรียน / โทร / วิดีโอคอล / ทำงานร่วมกัน

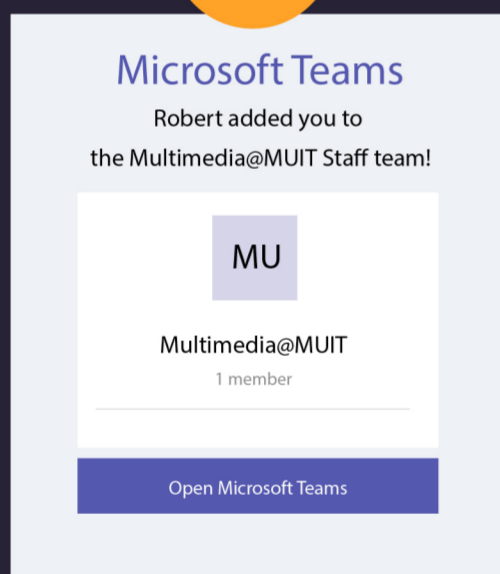
*ถ้า Leader Add อีเมลสมาชิกตอนสร้างทีม เจ้าของอีเมลนั้นจะเป็นสมาชิกทีมอัตโนมัติ

วิธีการเข้าร่วมทีม / เข้าร่วมเรียน

สมาชิก / ผู้เรียน

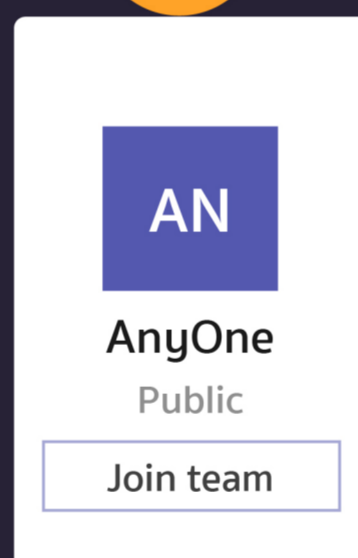
สามารถเข้าร่วมทีมได้ 3 ช่องทาง

1



Leader เชิญให้เข้าทีม
(เข้ากลุ่มอัตโนมัติ)

2



ถ้าเป็นกลุ่มสาธารณะ
คลิกเข้าร่วมทีม
ได้อัตโนมัติ

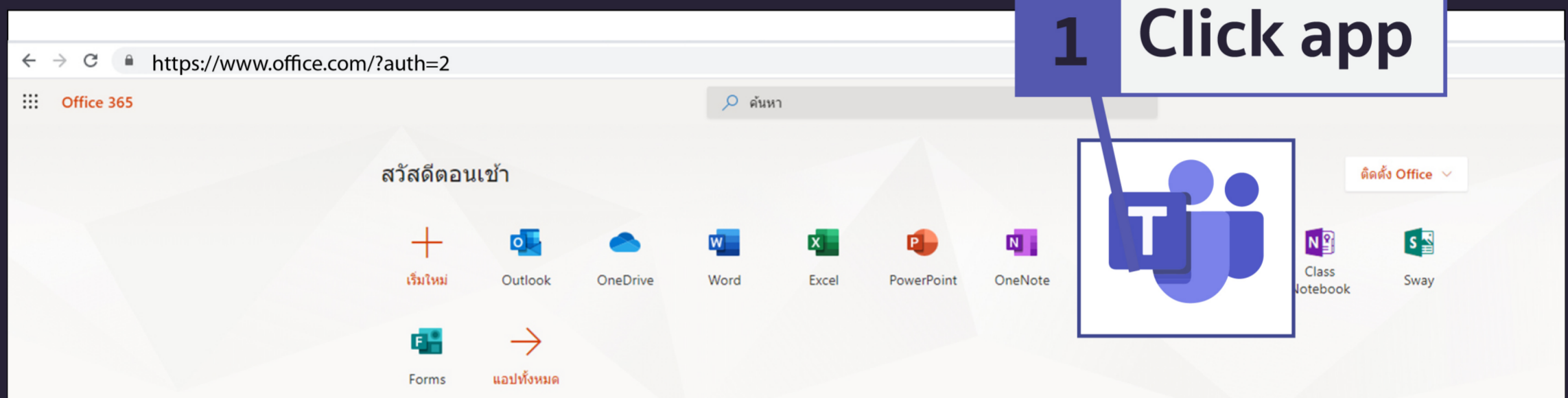
3



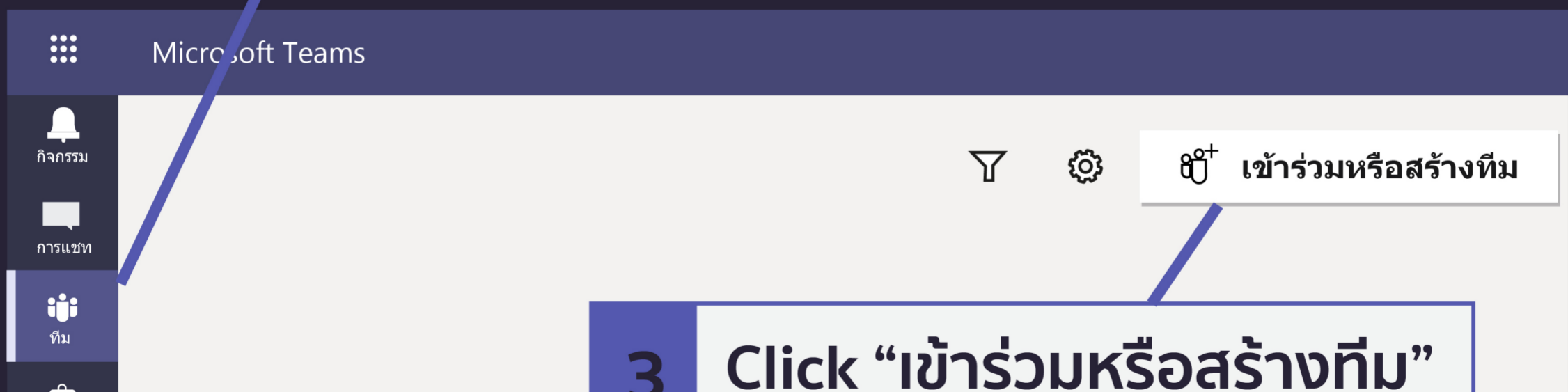
กรอกรหัส (Team code)
ที่ได้รับจาก Leader

วิธีสร้างทีม / ชั้นเรียน

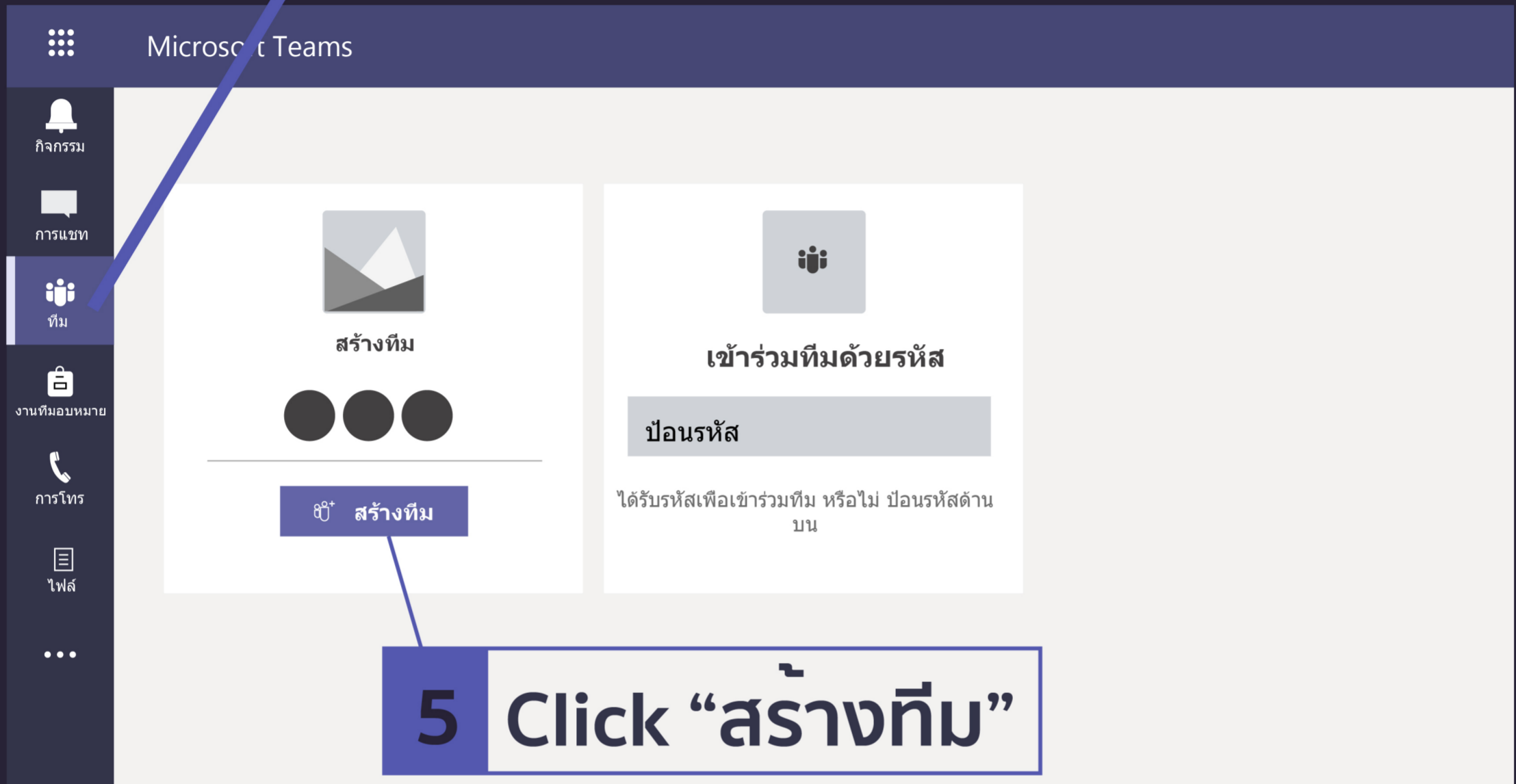
Leader ของทีม Sign in ใช้งาน Office 365



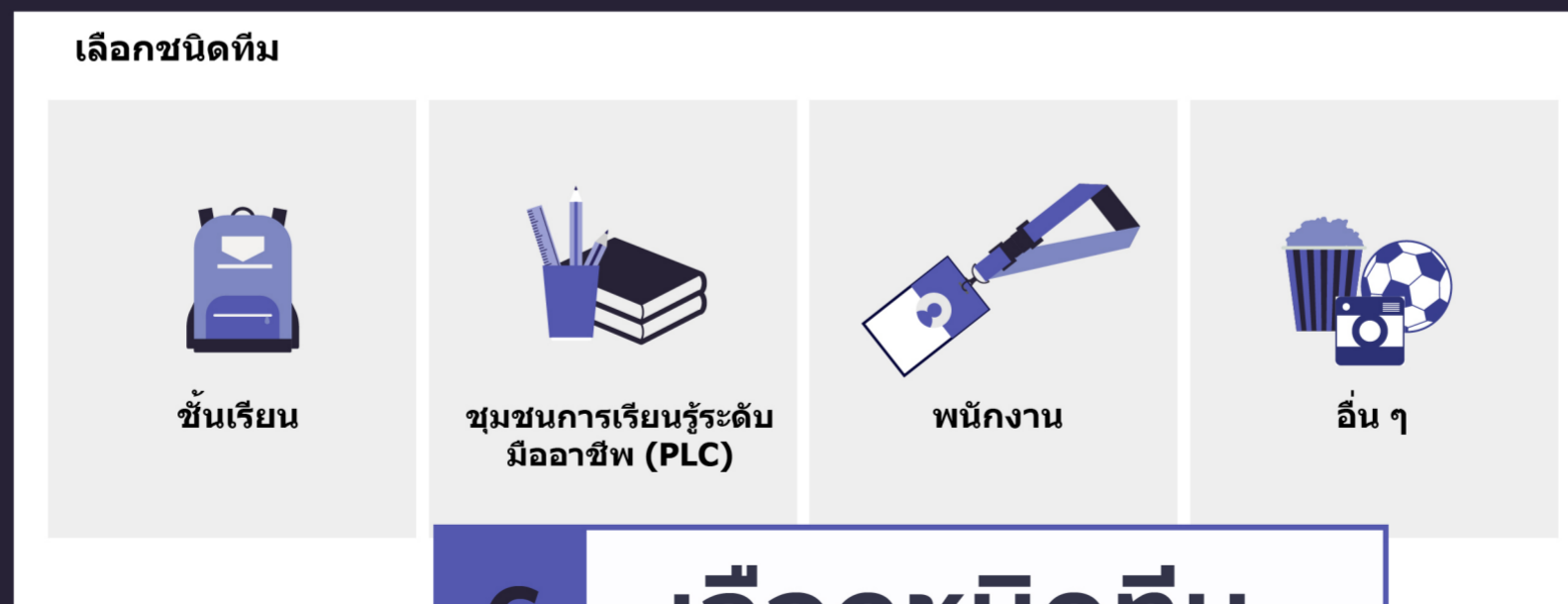
2 Click แถบ “ทีม”



4 Click แถบ “ทีม”



5 Click “สร้างทีม”



6 เลือกชนิดทีม

ตั้งชื่อ และระบุรายละเอียดของทีม

1 ตั้งชื่อทีม / ชั้นเรียน

เข้าร่วมทีมด้วยรหัส

หัวหน้าคณะทำงานเป็นเจ้าของทีมพนักงานและเพิ่มบุคคลอื่นอันเป็นสมาชิก ทีมพนักงานแต่ละทีม จะช่วยให้คุณสื่อสาร แชร์เอกสารสำคัญ และตั้งค่า Staff Notebook เพื่อติดตามเป้าหมายการดูแลทั่วไป

ชื่อ

คำอธิบาย (ไม่จำเป็นต้องระบุ)

ความเป็นส่วนตัว

2 กดปุ่ม “ถัดไป”

ยกเลิก

ถัดไป

การเพิ่มสมาชิกเข้าทีม

1

พิมพ์ชื่อ หรือ อีเมล ของคนที่ต้องการให้เข้าร่วมทีม ระบบจะแสดงรายชื่อ แล้ว Click เลือกรายชื่อ

เพิ่มบุคคลลงใน "Multimedia@MUIT"

เริ่มพิมพ์ชื่อ รายชื่อการแจกจ่าย หรือเมลที่เปิดใช้งานกลุ่มความปลอดภัยเพื่อเพิ่มลงในทีมของคุณ

natrada.boonmayeam@mahidol.ac.th

2 กด "เพิ่ม"

เพิ่ม

NB

Natrada Boonmayeam
natrada.boonmayeam@mahidol.ac.th

3 เมื่อครบแล้วกด "ปิด"

ปิด

ชื่อหรืออีเมลที่ถูกเพิ่มเข้าไป จะเข้าร่วมทีมอัตโนมัติ

จะมีอีเมลแจ้งให้ผู้ถูกเชิญทราบ
ว่าได้เข้าร่วมทีม หรือชั้นเรียนแล้ว

Microsoft Teams

Supalak added you to the Multimedia@MUIT Staff team!

MU

Multimedia@MUIT

1 member

Open Microsoft Teams

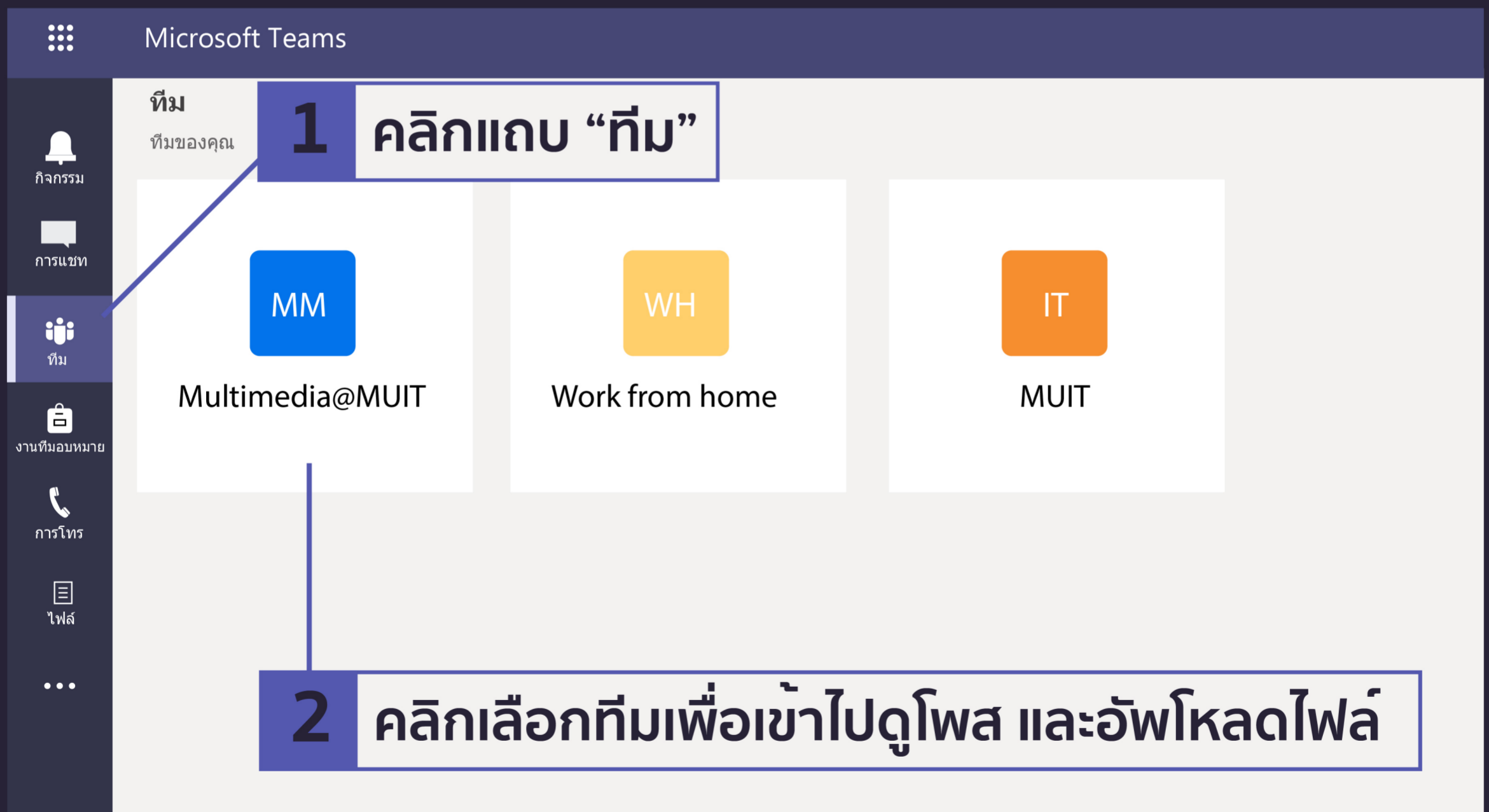
การจัดการทีม / ชั้นเรียน

Click ที่แถบ เมนู



ทีม

จะแสดงรายชื่อทีมที่เราเป็นสมาชิก

The screenshot shows the Microsoft Teams application interface. At the top, the title bar reads "Microsoft Teams". On the left is a dark sidebar with navigation icons: a bell for "กิจกรรม" (Activities), a speech bubble for "การแชท" (Chat), the Teams icon for "ทีม" (Teams), a briefcase for "งานที่มอบหมาย" (Assignments), a telephone for "การโทร" (Calls), and a document for "ไฟล์" (Files). The main area displays a list of teams under the heading "ทีม" (Teams) and "ทีมของคุณ" (Your teams). Three team cards are visible: "Multimedia@MUIT" with a blue "MM" icon, "Work from home" with a yellow "WH" icon, and "MUIT" with an orange "IT" icon. A blue box with the number "1" and the text "คลิกแถบ 'ทีม'" (Click the 'Teams' tab) has a line pointing to the Teams icon in the sidebar. A second blue box with the number "2" and the text "คลิกเลือกทีมเพื่อเข้าไปดูโพสต์ และอัปโหลดไฟล์" (Click to select a team to go view posts and upload files) has a line pointing to the "Multimedia@MUIT" team card.

1 คลิกแถบ "ทีม"

2 คลิกเลือกทีมเพื่อเข้าไปดูโพสต์ และอัปโหลดไฟล์

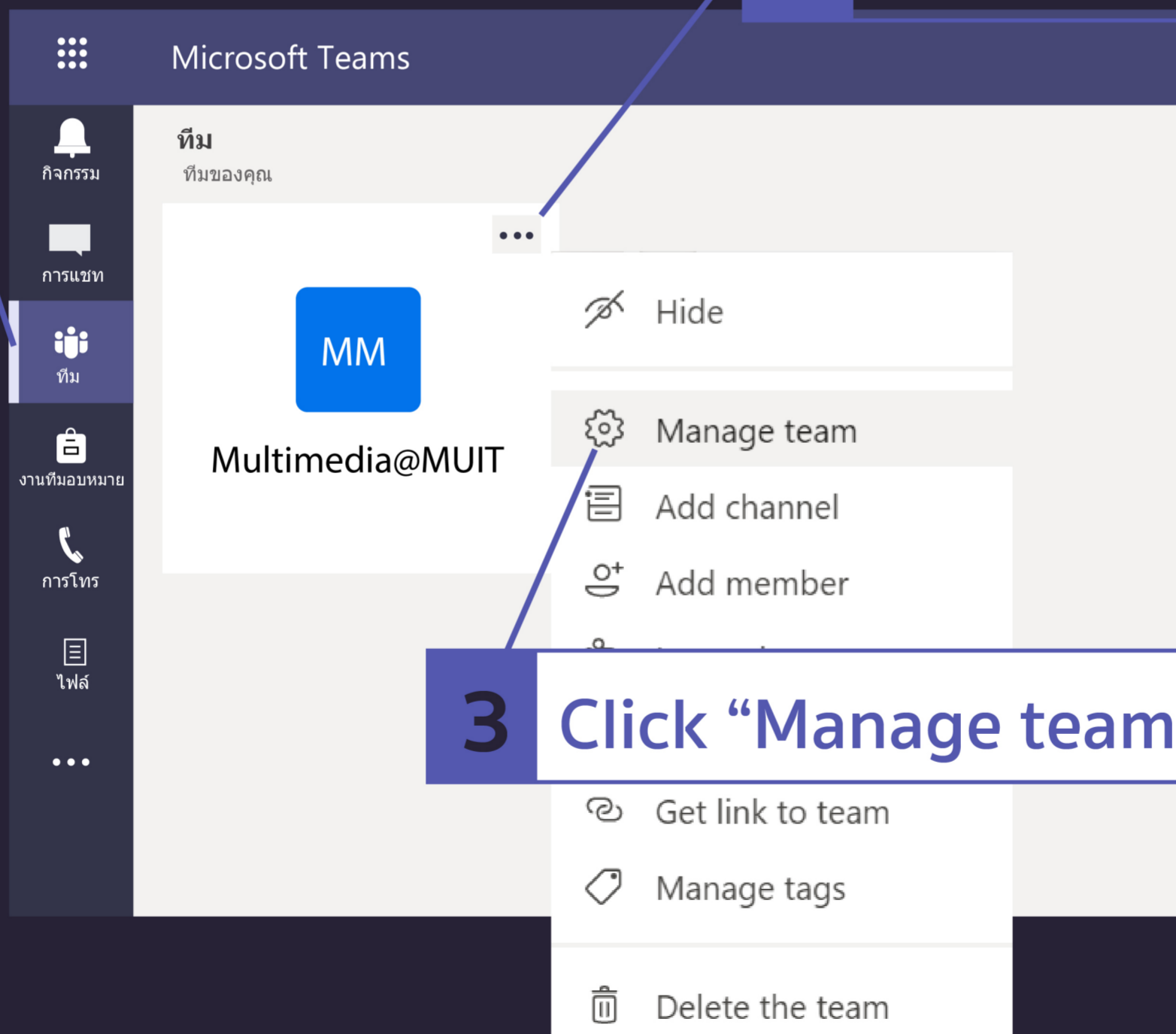
วิธีการสร้าง Team code

ถ้า Leader ต้องการส่งรหัสเข้าทีมให้สมาชิก / ผู้เรียน
จะต้อง Generate Team code ก่อนด้วยวิธีดังนี้

1 Click “ทีม”

2 Click ที่ ...

3 Click “Manage team”



Microsoft Teams

< All teams

MM Multimedia@MUIT
Multimedia@MUIT

Members Pending Requests Channels **Settings** Analytics Apps

3 Click "Settings"

MM Multimedia@MUIT

General

- ▶ **Team picture** Add a team picture
- ▶ **Member permissions** Enable channel creation, adding apps, and more
- ▶ **Guest permissions** Enable channel creation
- ▶ **@mentions** Choose who can use @team and @channel mentions
- ▶ **Team code** Share this code so people can join the team directly - you won't get join requests

4 Click "Generate"

Generate

Note: Guests won't be able to join with a team code

Team code

Share this code so people can join the team directly - you won't get join requests

3w2w54q

↗ Full screen ⌛ Reset 🗑 Remove 📄 Copy

Note: Guests won't be able to join with a team code

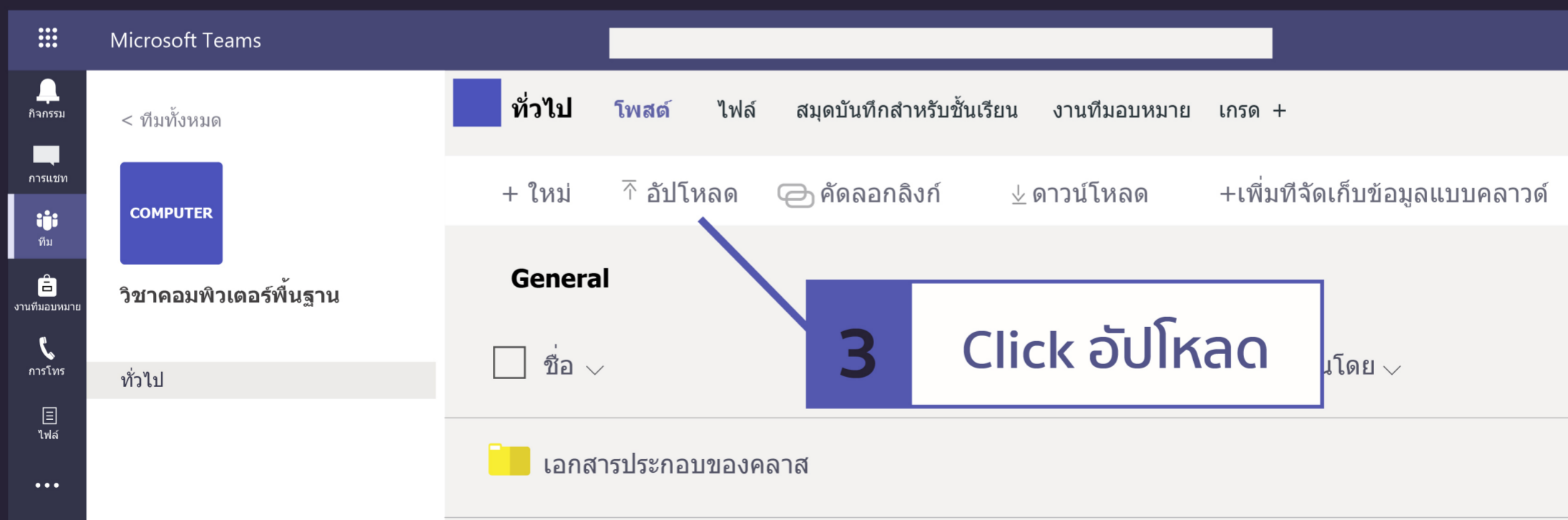
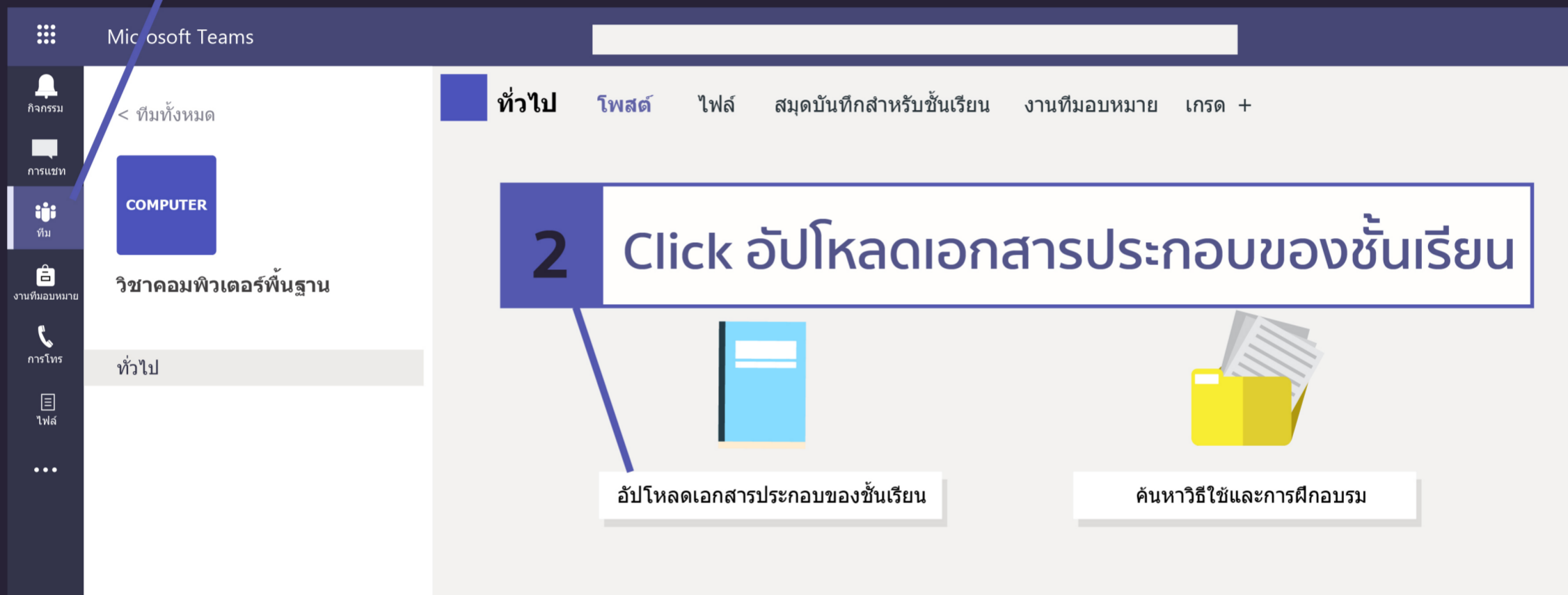
*เมื่อได้ Team code แล้ว ก็แจ้งให้สมาชิกทีม / ผู้เรียน ทราบ

การ Upload เอกสารประกอบการสอน

1 Click แถบ

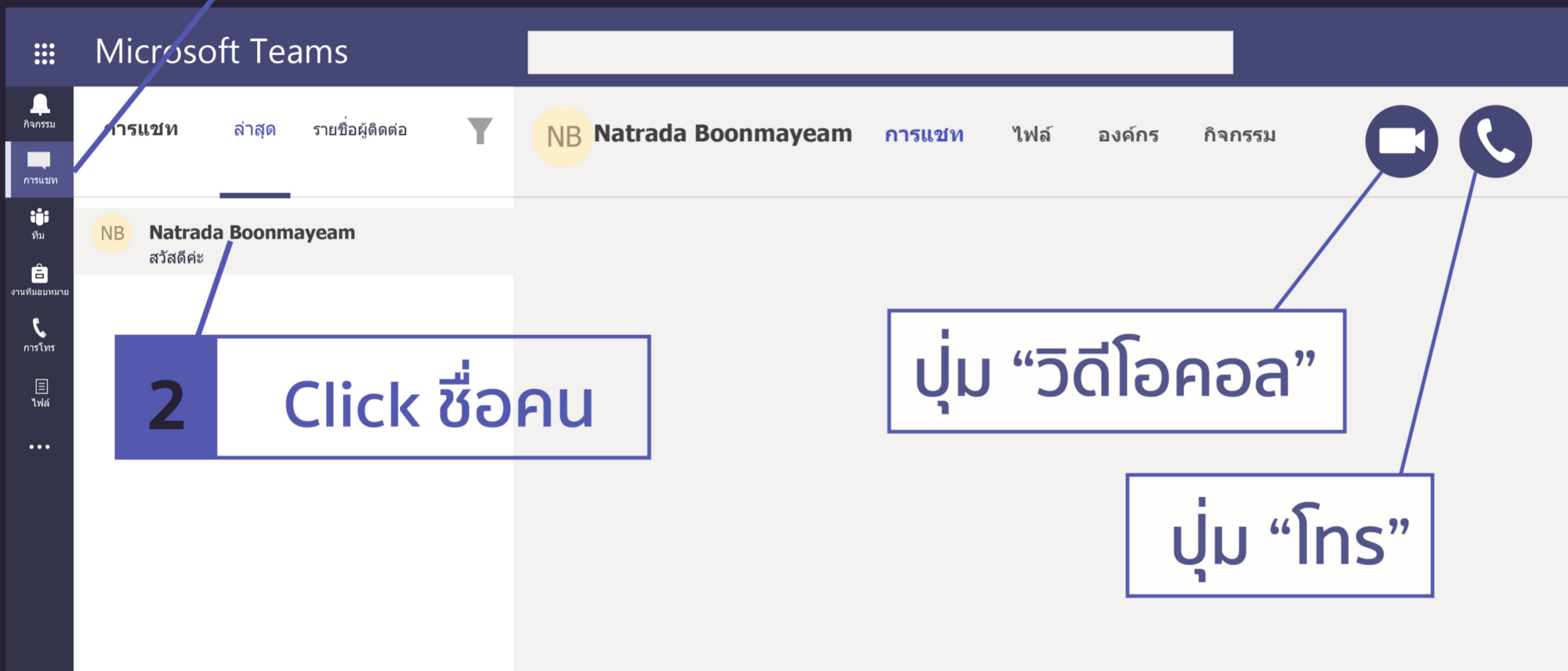


ทีม



วิธี แชท, โทร, วิดีโอคอล

1 Click แถบ “แชท”

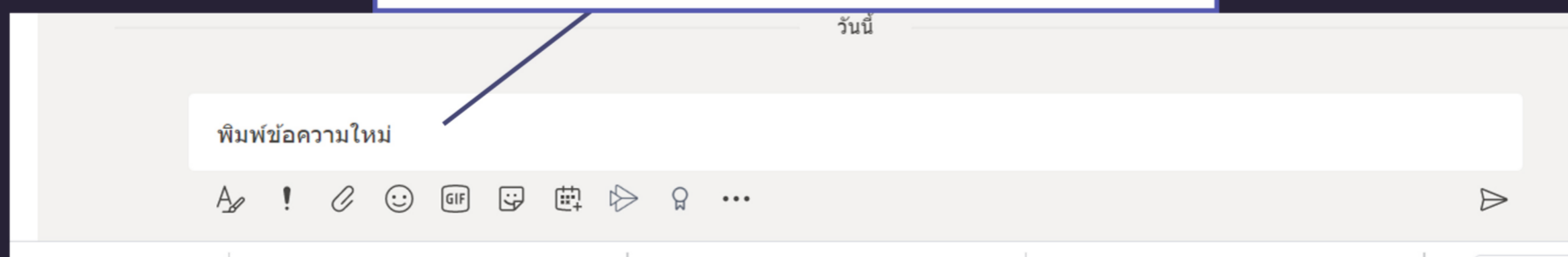


2 Click ชื่อคน

ปุ่ม “วิดีโอคอล”

ปุ่ม “โทร”

พิมพ์ข้อความสนทนา



ตัวอย่างหน้าจอการวิดีโอคอล

รายชื่อสมาชิกในทีม

The image shows a Microsoft Teams video meeting interface. The main window displays a video call with three participants: a man in the foreground, a woman in the center, and a woman in the bottom right corner. A large blue circle with the initials 'CD' is overlaid on the bottom center of the video. The bottom of the video window features a control bar with icons for video, microphone, screen sharing, a menu, and a call end button. On the left side, there is a navigation pane with icons for Activity, Chat, Teams, Meetings, Calls, Files, and Store. At the top, there is a search bar with the text 'Search or type a command'. On the right side, a yellow-bordered panel is open, displaying the 'Participants' list. This panel includes a search bar, a 'Invite someone or dial a number' button, and sections for 'Currently in this meeting' and 'Invite others from conversation'. The 'Currently in this meeting' section lists five participants: Christie Cline, Cari Dewar (Outside your organization), Johanna Lorenz, and Joshua Murphy. The 'Invite others from conversation' section lists Adele Vance. Below these are 'Suggestions' for Lee Gu, Debra Berger, Emily Braun, and Enrico Cattaneo.

Search or type a command

Activity
Chat
Teams
Meetings
Calls
Files
Store

Invite someone or dial a number

Currently in this meeting

- Christie Cline
- Cari Dewar
Outside your organization
- Johanna Lorenz
- Joshua Murphy

Invite others from conversation

- Adele Vance

Suggestions

- Lee Gu
- Debra Berger
- Emily Braun
- Enrico Cattaneo