

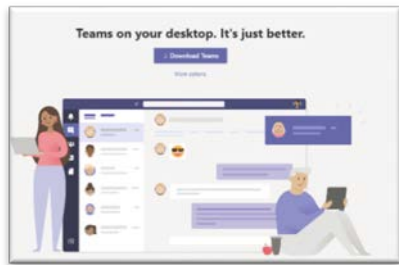
การใช้ Microsoft Teams

ในการประชุมออนไลน์และการเรียนการสอนออนไลน์

Microsoft Teams เป็นบริการหนึ่งของ Office 365 ที่สามารถใช้ประชุมออนไลน์ (Conference) หรือ การเรียนการสอนออนไลน์ได้

การติดตั้ง

สามารถ Download โปรแกรม Microsoft Teams Desktop ได้ที่ <https://teams.microsoft.com/downloads> หรือจาก Play store /App store



การเข้าใช้งาน

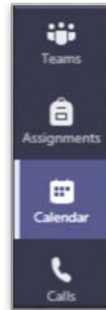
ใช้งานระบบด้วย Email@live.ku.th ของท่าน มีข้อสงสัยหรือข้อขัดข้อง กรุณาติดต่อ Helpdesk งานเทคโนโลยีสารสนเทศ



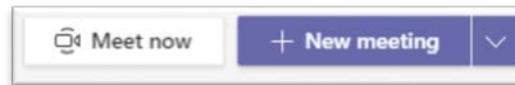
การจัดการประชุมออนไลน์หรือการสอนออนไลน์

เมื่อติดตั้งโปรแกรมและเข้าใช้งานระบบแล้ว ผู้ใช้งานสามารถสร้าง การประชุมออนไลน์หรือการเรียนการสอนออนไลน์ ดังนี้

1. เลือก Calendar ในเมนูด้านซ้าย

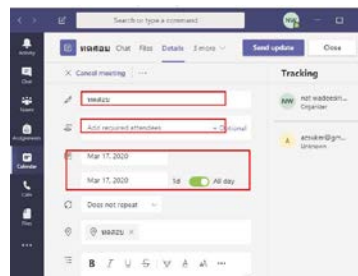


2. เลือก New Meeting อยู่ด้านบนขวามือ

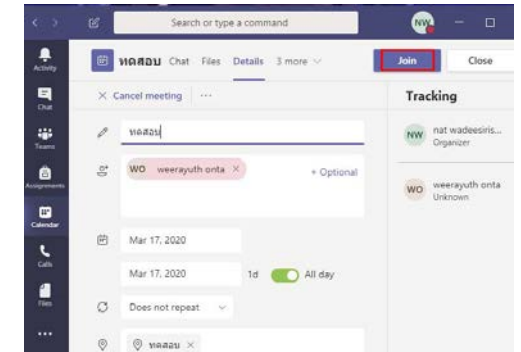


3. ให้ผู้ใช้กรอกรายละเอียดในส่วนต่างๆ ดังต่อไปนี้

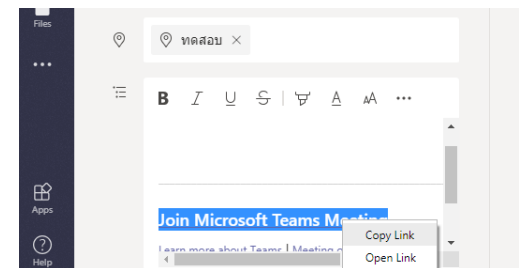
- Title ชื่อเรื่องการประชุม/การเรียนการสอน
- required attendeesกรอก Email ของบุคลากรหรือนักศึกษาที่ต้องการ Video Conference
- Start/End วันที่เริ่มและสิ้นสุดการใช้งาน



4. เลือกตารางนัดหมายใน Calendar แล้วคลิก Join เพื่อเข้าสู่การประชุมออนไลน์หรือการเรียนการสอนออนไลน์



5. ในกรณีต้องการให้ผู้อื่นเข้าร่วมการประชุมออนไลน์หรือการเรียนการสอนออนไลน์ ให้เลือกตารางนัดหมายใน Calendar ทำการคลิกขวาบนลิงค์ Join Microsoft Teams Meeting (ทำการเลือก Copy link) เพื่อทำการส่งต่อให้ผู้ที่ต้องการให้เข้าร่วมประชุมออนไลน์หรือการเรียนการสอนออนไลน์



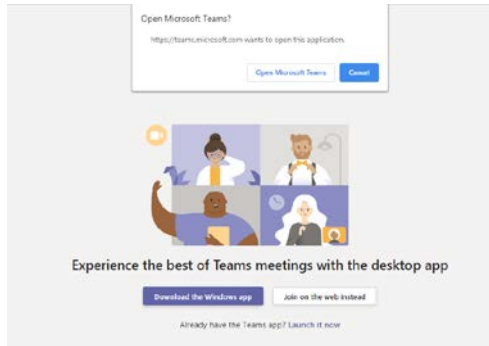
การเข้าร่วมการประชุมออนไลน์และการเรียนการสอนออนไลน์

วิธีควบคุมการประชุมออนไลน์และการเรียนการสอนออนไลน์

ติดต่อสอบถาม

1. ผู้ใช้งานที่ได้รับ ลิงค์ที่ได้จากการสร้างกิจกรรม ให้เลือก

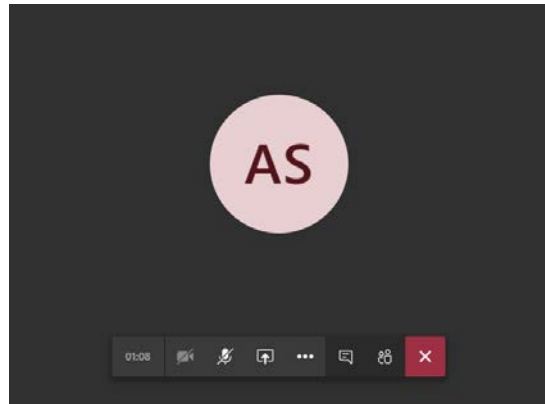
Open Microsoft Teams ในกรณีที่ผู้ใช้งานทำการติดตั้งแอปพลิเคชันไว้ ถ้าไม่ได้ติดตั้งแอปพลิเคชัน ควรเปิดลิงค์ด้วย Browser Google Chrome แล้วเลือก Join on the web instead



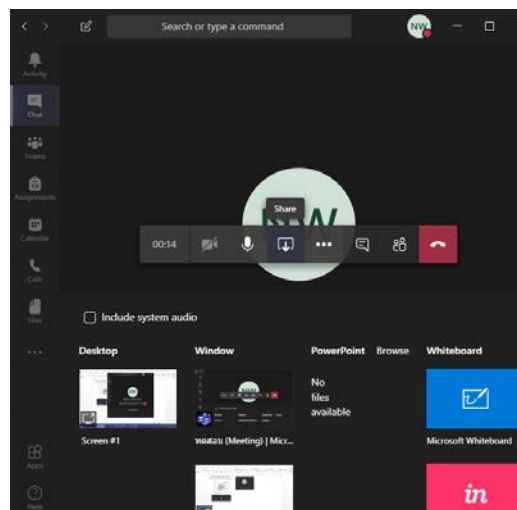
2. เลือก Join Now



1. ผู้สร้างห้องจะเป็นผู้ควบคุมห้อง ซึ่งจะมีการควบคุมผู้เข้าร่วม



2. สามารถแชร์หน้าจอ Desktop ของคอมพิวเตอร์ได้ เช่น แชร์ MS powerpoint, Ms Word



งานเทคโนโลยีสารสนเทศ กองบริการกลาง สำนักงานวิทยาเขตเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดสกลนคร