

คู่มือการใช้งาน Microsoft Teams

1. ช่องทางการใช้งาน Microsoft Team 3 ช่องทาง

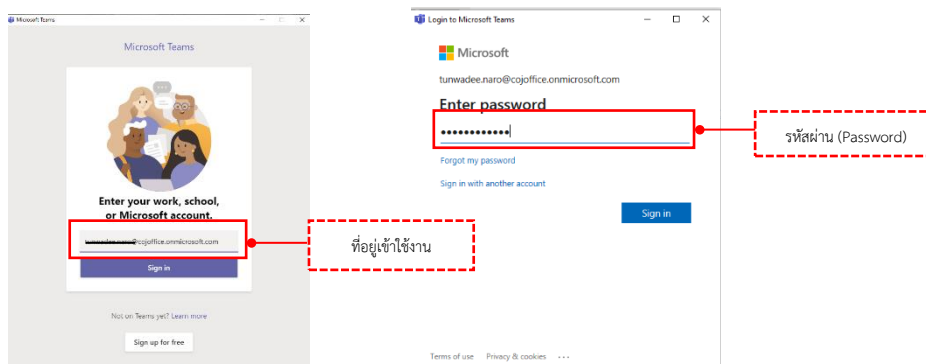
- สำหรับ PC URL : <https://teams.microsoft.com/downloads> สำหรับติดตั้ง
- สำหรับ Smart Phone (ระบบปฏิบัติการ iOS และ Android) ดาวน์โหลดเพื่อติดตั้ง



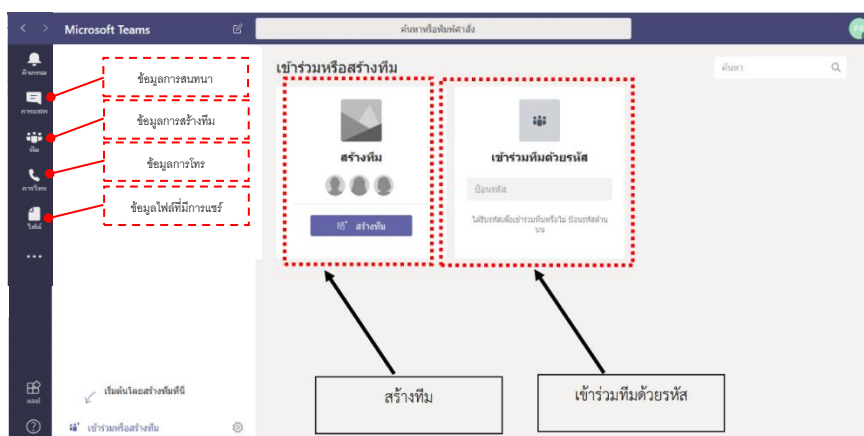
- เข้าใช้ผ่าน Web Application URL : <https://products.office.com/th-th/microsoft-teams>

2. เมื่อติดตั้งโปรแกรมเสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้เข้าสู่ระบบ

- ที่อยู่การเข้าใช้งาน : ชื่อhostname.coj@cojoffice.onmicrosoft.com
เช่น ที่อยู่การเข้าใช้งาน ศกสจังหวัดเบตง คือ btxx.coj@cojoffice.onmicrosoft.com
- รหัสผ่านเริ่มต้น (Password) : P@ssw0rd



3. เมื่อเข้าสู่ระบบ จะแสดงหน้าจอตั้งรูปภาพด้านล่าง

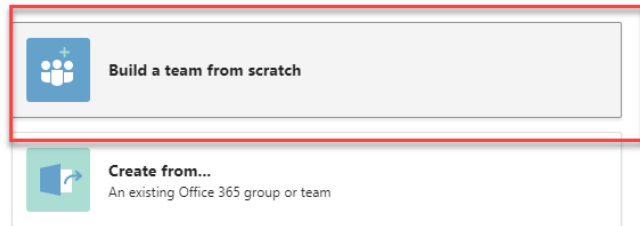


4. วิธีการสร้างห้องสำหรับจัดประชุม

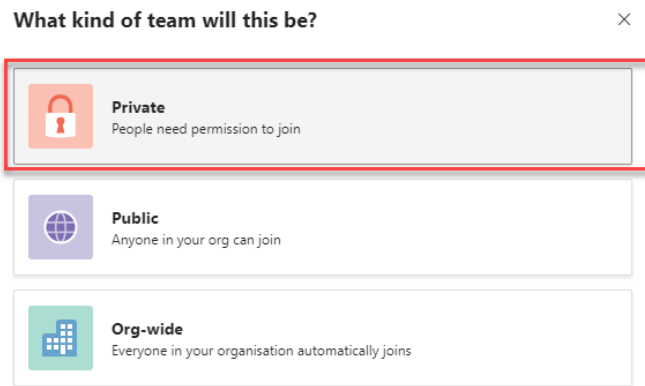
- คลิกเลือกปุ่ม **สร้างทีม** เพื่อเริ่มต้นสร้างทีม
- คลิกปุ่ม **สร้างทีม** เพื่อสร้างทีม



- ต้องเลือกประเภทการเข้าถึง Build a team from scratch



- เลือกสิทธิการเข้าถึงแบบส่วนตัว (Private)



- ตั้งชื่อห้อง (ทีม) และกดปุ่มสร้างห้อง



5. การจัดการคนเข้าห้องประชุม

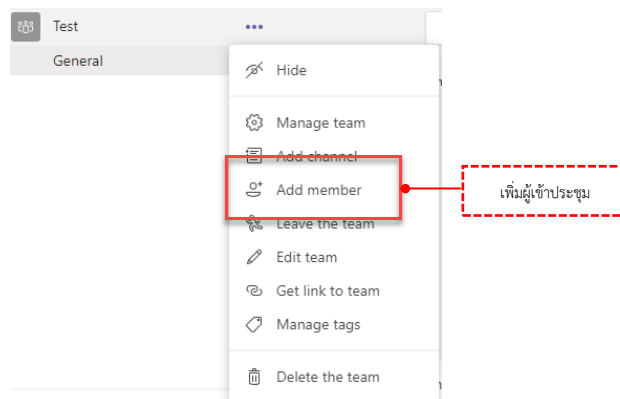
- สามารถเชิญคนมีสิทธิ์เข้าห้องได้โดยใช้อีเมลในการยืนยัน โดยแต่ละอีเมลจะมีสถานะต่างกัน เช่น member, owner, guest เป็นต้น

Add members to Test

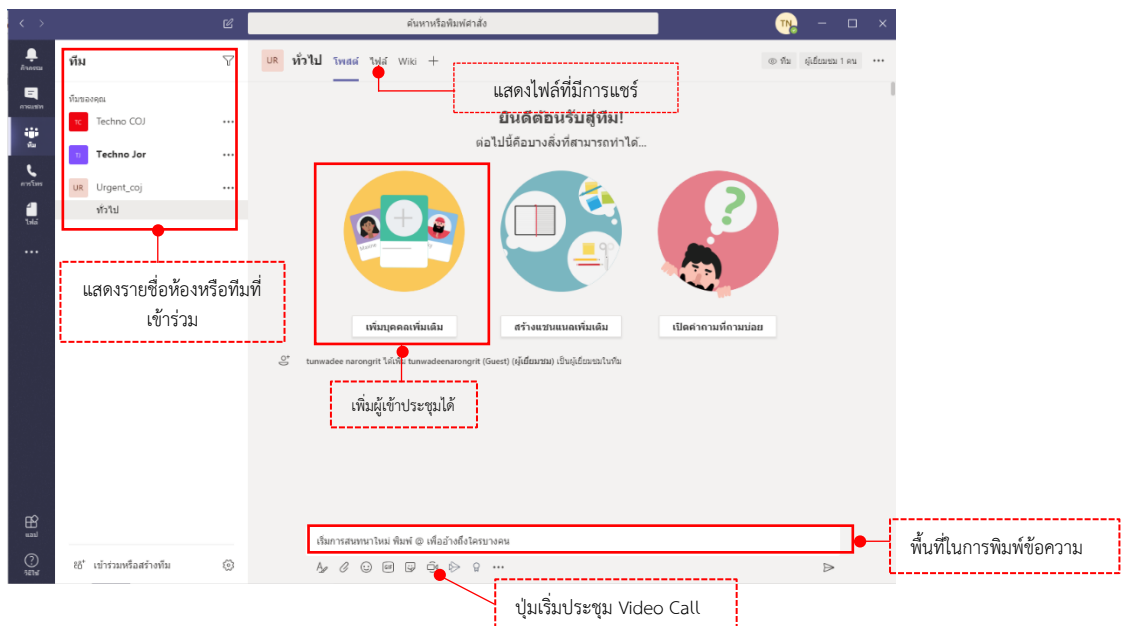
Start typing a name, distribution list or security group to add to your team. You can also add people outside your organisation as guests by typing their email addresses.



- สามารถมาเพิ่มผู้เข้าประชุมภายหลังจากสร้างห้องได้



6. เมื่อสร้างห้องเรียบร้อยแล้ว จะแสดงหน้าจอตั้งรูปด้านล่าง

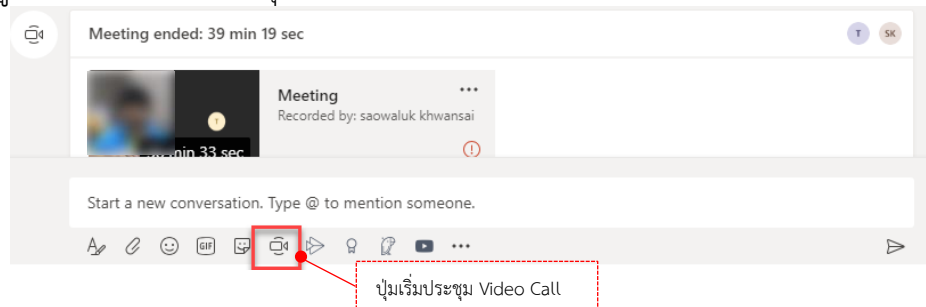


- แสดงคุณลักษณะเมนู ดังนี้
- ปุ่มจัดรูปแบบข้อความให้อยู่ในลักษณะที่ต้องการได้
- สำหรับแนบไฟล์ที่ต้องการ
- สำหรับส่ง emoticon และ Stricker เพื่อแสดงความรู้สึก
- สำหรับเริ่มประชุมแบบ Video Call

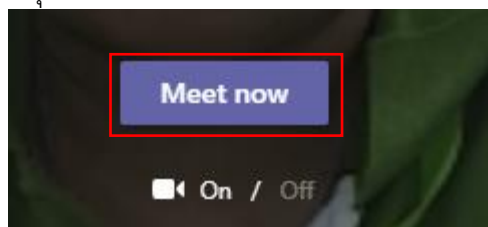
- สำหรับแชร์วิดีโอ Microsoft Stream
- ส่งคำกล่าวขอบคุณหรือคำชมเชยให้ผู้เข้าร่วมประชุมหรือร่วมทีม
- ปุ่มส่งข้อความ

7. ประชุมโดยใช้ Video Call

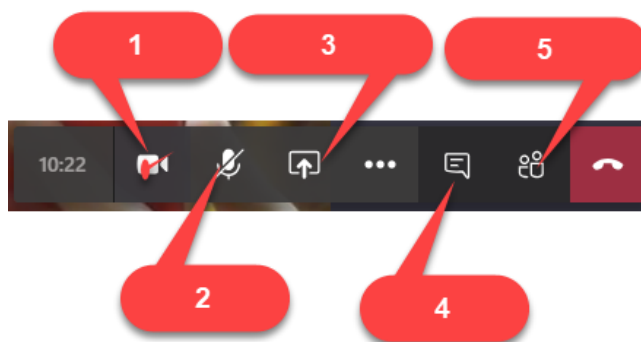
- เลือกเมนู เพื่อจะเริ่มการประชุม



- เลือก meet now เพื่อเริ่มประชุม

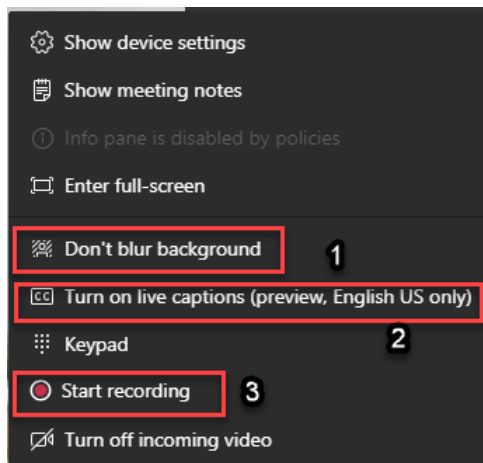


- ในหน้าต่างของการประชุม จะมีตัวเลือกต่างๆ ดังนี้



1. เปิด / ปิดกล้องได้
2. เปิด / ปิดไมค์
3. **Share** : สามารถแชร์หน้าจอ desktop ของเราให้ผู้เข้าร่วมประชุมดูได้ อีกทั้งยังสามารถแชร์ไฟล์ที่เก็บไว้ในโปรแกรม MS Teams One drive และ เครื่องคอมพิวเตอร์ได้
4. **Show Conversation** : ผู้เข้าร่วมประชุมทุกคนสามารถ Chat ได้ระหว่างการประชุม
5. **Show Participants** : ผู้เข้าร่วมประชุมสามารถดูได้ว่ามีสมาชิกคนใดเข้าร่วมประชุมอยู่ อีกทั้งยังสามารถเชิญผู้อื่นเข้าร่วมประชุมจากหน้านี้ด้วย

- สำหรับ  ตัวเลือกเพิ่มเติม



1. Don't blur background : สามารถเบลอบริเวณหลังสำหรับในการประชุม
2. Turn on live caption : แสดงคำบรรยายได้
3. **Start recording**: บันทึกการประชุมในรูปแบบวิดีโอ เพื่อรับชมย้อนหลังสำหรับผู้ที่ไม่สามารถเข้าร่วมการประชุมได้ ไฟล์การประชุมที่บันทึกเรียบร้อยแล้วจะปรากฏที่หน้าแชท โดยสามารถเปิดดูบนเว็บผ่าน Microsoft Stream ได้

การใช้โปรแกรม Microsoft Teams ภาพรวม

Microsoft Teams



คู่มือสำหรับผู้เริ่มต้น

ทำความเข้าใจกับ Microsoft Teams ง่ายๆ ด้วยคู่มือพิเศษเล่มนี้

ควบคุมการสื่อสารทั้งหมดได้จากปุ่มเหล่านี้
คลิกปุ่มเพื่อสลับไปมาระหว่างแชท กิจกรรมต่างๆ ของทีม เข้าร่วมประชุม ดูตารางนัดหมายหรือไฟล์งานได้จากที่นี่

ดู และจัดการทีม
คลิกเพื่อดูรายชื่อทีมต่างๆ ที่คุณ เป็นสมาชิก คลิกที่ทีมแล้วลากขึ้นลงเพื่อจัดลำดับความสำคัญได้

ค้นหาแอปที่ติดตั้งไว้แล้ว
เปิดแอปที่ติดตั้งไว้แล้ว หรือจะจัดการแอปที่มีได้จากที่นี่

เพิ่มแอปอื่นๆ
ค้นหา แอปที่ติดตั้งกับคุณ ซึ่งขอได้จากปุ่มนี้ สามารถเปิดจากใน Teams ได้เลยโดยไม่ต้องสลับแอปไปมา

ไม่ว่าทีมไหนก็มี Channel ของตัวเองได้
คลิกที่ชื่อเพื่อดูไฟล์ เกสบนหน้า หรือเข้าไปดูโครงการต่างๆ ที่กำลังทำอยู่ได้

เริ่มต้นแชทใหม่
เปิดแชทแบบตัวต่อตัวกับเพื่อนแบบตัวต่อตัว หรือจะคุยแบบกลุ่มเล็กๆ ก็ได้

เพิ่มแท็บ
นำเอาแอป หน้าเว็บ หรือบริการ ที่ใช้บ่อยๆ มาใส่ไว้ที่แท็บด้านบน เพื่อให้เข้าถึงได้ง่ายๆ

ใช้ command box
พิมพ์ค้นหาประวัติการแชท ไฟล์ เพื่อร่วมงาน หรือเปิดแอปพลิเคชันจากช่องนี้ได้เลย

จัดการโปรไฟล์ของเรา
ตั้งค่าต่างๆ ของ Teams เปลี่ยนรูป Profile ของคุณ หรือดาวน์โหลดแอปเวอร์ชันสำหรับมือถือตรงนี้

จัดการทีม
จะเพิ่มสมาชิก หรือปลดออก สร้าง channel ก็คลิกได้ที่นี่

ไฟล์ที่ถูกแชร์
ทุกคนในกลุ่มจะเห็นไฟล์ที่ถูกแชร์ ได้ตรงนี้ จะแก้ไข หรือทำงานด้วยกันก็คลิกได้เลย

ตอบกลับ
พิมพ์ข้อความเพื่อโต้ตอบได้อย่างตรงประเด็น ไม่สับสน

เขียนข้อความ
พิมพ์ข้อความ หรืออีโมจิ ส่งภาพ GIF แปะสติ๊กเกอร์ หรือจะส่งงานให้เพื่อนก็คลิกไฟล์มาใส่ที่นี่ได้เลย