การเข้าใช้งาน Microsoft Teams

เข้าไปที่ <u>https://www.office.com/</u> อาจารย์สามารถ Login เข้าใช้งาน Office 365 ด้วย yourusername@ms.kbu.ac.th และ password ที่ได้รับจากศูนย์คอมพิวเตอร์

กรณีเข้าสู่ระบบด้วยเว็บไซด์ จะปรากฎหน้าต่างรูปที่ 1

Office 365		-		,∕⊃ Sear	ch					6	•
	Good mo	rning									Install Office \vee
	Start new	Outlook	OneDrive	Word	Excel	PowerPoint	OneNote	SharePoint	Gi Teams	Class Notebook	Sway
	Forms	→ All apps									

รูปที่ 1 แสดงโปรแกรม Office 365

Outlook	กล่องจดหมาย
OneDrive	พื้นที่เก็บข้อมูลบนคลาวด์ ซึ่งจะได้รับเนื้อที่ใช้งานคน
	ละ 25GB.
Word, Excel, PowerPoint, OneNote	โปรแกรม Microsoft Office สำหรับใช้งาน
	ออนไลน์
SharePoint	พื้นที่ที่ใช้แชร์เนื้อหาหรือไฟล์ร่วมกัน
Teams	การสร้างทีมหรือกลุ่มในวิชาเรียนนั้นๆ โดยสามารถ
	แทรกเนื้อหาเพื่อให้นักศึกษาได้เข้าร่วมกิจกรรมใน
	หน้านี้ได้
Class Notebook	สมุดบันทึกของห้องเรียน อาจารย์ผู้สอนสามารถ
	บันทึกเนื้อหาในรายวิชาที่สอน เพื่อเป็นสื่อการเรียน
	ให้กับนักศึกษาได้และสามารถให้นักศึกษาทำงาน
	ส่งผ่านสมุดบันทึกของนักศึกษา เพื่อที่อาจารย์ผู้สอน
	จะได้ช่วยตรวจและให้คำแนะนำผ่านสมุดบันทึกของ
	นักศึกษาได้
Sway	การสร้างเว็บไซด์อย่างง่าย
Forms	เป็นการสร้างแบบทดสอบหรือสร้างแบบสอบถาม

ตารางที่ 1 แสดงรายละเอียดการทำงานของแต่ละโปรแกรม

การเข้าใช้งาน Microsoft Teams

- ท่านสามารถเข้าใช้งานโปรแกรม Microsoft Teams ได้ผ่านเว็บไซด์ <u>https://www.office.com/</u> ดังรูปที่ 1
- หรือสามารดาวน์โหลดโปรแกรมและติดตั้งบนคอมพิวเตอร์ได้ที่ <u>https://products.office.com/th-th/microsoft-teams/download-app</u>

เพื่อประสิทธิภาพการใช้งานสูงสุดแนะนำให้ใช้งานผ่าน Microsoft Teams สำหรับ Desktop เนื่องจากมีบางฟังก์ชันที่เว็บเบราเซอร์ หรือแอปพลิเคชันไม่สามารถทำได้

<mark>ผ่านโปรแกรม Teams</mark> Download ได้ที่	
← → C ■ products.office.com/en-ut/microsoft-teams/download-app ■ Microsoft Office Microsoft Teams Plans and pricing Features ∨ Resources ∨ Download Teams	Buy Office 36
Download Microsoft Deams anywhere with Windows, Mac, IOS and Android devices, or bring remote participants into meeting spaces of all sizes with Teams.	
https://teams.Microsoft.com/downloads	

รูปที่ 2 Microsoft Team สำหรับ Desktop

FILE	∽ → (5 ≠ INSERT	DESIGN	PAGE LAYOUT	REFERE	NCES	MAILINGS	Micros	oft Teams জঁ VIEW	อการเขียนการสล	au - Word				?	<u>*</u> –	🗗 🗙 Sign in
皆 Cove 🗋 Blan	< >				C				ด้นหาหรื	อพิมพ์คำสั่ง				•	- 1	⊐ ×	
H Page Pa	 กิจกรรม	ทีม	1 @	ลลิกที่เ	a 19 1970	5	่วมหรือ	สร้างที	ม					ต้นหาทีม		۹	^
	ראש הזיגעשאי גייע	ทีมที่ช่อน	1.1	16111016	មង្ហារ	8								А			
_	Ê						ត •	iร้างทีม			เข้าร่วม	ทีมด้วยรหัส		APDI สาธารณะ			
	งานหมอบห								-		ป้อนรหัส		ศูนย์ฝึกอบระ	μ			
	ปฏิหิน ใ						°ô⁺	สร้างทีม		1	ดรับรหัสเพื่อเข้าร่า:	มทีมหรือไม่ ป่อนรหัสด่าน บน					
	การโชร 			2	2.คลิก	าเข้า'	ร่วมห	รือ			3	.คลิกสร้างข	ทีม				
	Ŕ				6	สร้าง	ทีม		tion								
PAGE 1 (ະ6 * ເປ	ำร่วมหรือสร้าง	ทีม	0									Activate Windo Go to Settings to ac	WS tivate W	indows.	130%
-	H (🧿 🤤	—	2		8								~ 10 /	รี ไทย	12:49 PM 4/2/2020	Ę

1. การสร้างทีมสำหรับชั้นเรียน

รูปที่ 3 เริ่มต้นการสร้างทีมสำหรับชั้นเรียน

O ทำการเลือกชนิดของทีม (Teams type) แบบ ชั้นเรียน (Class)



รูปที่ 4 การสร้างทีมสำหรับชั้นเรียน

ระบุชื่อวิชา และคำอธิบาย (สามารถกำหนดหรือไม่กำหนดก็ได้)

ครูเป็นเจ้าของทีมชั้นเรียน และนักเรียนเข้าร่วมเป็นสุ 1 และแบบทดสอบ บันทึกคำติชมของนักเรียน และให้น้ำ 1 สำหรับชั้นเรียน	ต่ละทีมจะช่วยให้ดุณสร้างงานทีมอบหมาย ที่ส่วนตัวสำหรับบันทึกย่อในสมุดบันทึก
ชื่อ	
การใช้งานอีเลินนึ่งเปื้องต้น	\odot
ศาอธิบาย (ไม่จำเป็นต้องระบุ)	
เพื่อส่งเสริมให้อาจารย์และนักศึกษาได้ใช้งานเองได้	
สร้างพื้นโอยใช้พื้นพื้มีอยู่เป็นเพนเพลต	
 (2) พ. 60 ม. 61 ม. พ. 160 มีรู้ - 186 ม. 166 ม. 166 ม. 	ยกเลิก ภัดไป

รูปที่ 5 กำหนดชื่อและรายละเอียดวิชา

 ด เพิ่มชื่อนักศึกษาในชั้นเรียน ซึ่งนักศึกษาทุกคนต้องมีอีเมลของ @ms.kbu.ac.th เท่านั้น จากนั้น ให้อาจารย์เพิ่มรายชื่อ นักศึกษาลงไปทีละคนโดยค้นหาจากอีเมล และคลิก "เพิ่ม" กรณีที่ต้องการเพิ่มนักศึกษาเข้าสู่รายวิชา หรือกรณีที่ยังไม่ต้องการเพิ่มนักศึกษา ให้คลิก "ข้าม" ไปก่อนก็ได้

า ลลนลทรารตนบดนทร × ิฒา อทธกรศรวงษ ×	
 มาริษา สมลือ × 1 วิศว โมเกลี้ยง × 	
 กุลภัสสร์ สมธนารีย์ × มป มารุต ปั้นมา × 	เพิ่ม

รูปที่ 6 การเพิ่มนึกศึกษาเข้าสู่รายวิชา

 กรณีการเพิ่มผู้เรียนโดยใช้ Code กรณีใช้ Code ในการเพิ่มผู้เรียน ผู้เรียนที่เข้ามาใน รายวิชา จะมีสถานะเป็น Guest

< >		Ľ		ด้นหาหรือพิมพ์กำสั่ง		🥐 – 🗆 ×
ตุ กิจกรรม	ทีม	🔨 🖻 ที่	วไป โพสต์	ไฟล์ สมุดบันทึกสำหรับชั้นเรียน	งานที่มอบหมาย เกรด +	⊚ ทีม ••••
คารแซท เมื	ทีมของคุณ nn การใช้งานอีเลินนิงเบืองต้น ทั่วไป	1 The second sec		กา การใช้ 3 เพื่อส่งเสมินใน 3	งเบื้องต้น … กษาใต้ใช้งานเองใต้ หารห์ แอป	(3) ที่ม
aานที่มอบห	ทีมที่ซ่อนอยู่	เจ๊ะ จัดการทีม	_	▶ สีทธิของสมาชัก	เป็ดใช้งานการสร้างแชนเนล การเพิ่มแอป และอื่นๆ	
📰 ปฏิทิน การโหร ไปส์	2	 เพิ่มแชนเนล เพิ่มสมาชิก ออกจากทีม แก้ไขทีม รับลิงก์ไปยังที่ม 		 สิทธิ์การเป็นผู้เป็มมชม @การอ้างกิง รมัสทีม 	เป็ดใช้งานการสร้างแขนเนล เลือกผู้ที่สาม 4 ทีม และ @แขนเนลได้ แชร์รหัสนี้เพื่อให้/ ภลสามารถเข้าร่วมทีมได้โดยตรง - คุณ	จะไม่ได้รับคำขอเข้าร่วม
		🔿 จัดการแท็ก			หมายเหตุ: ผู้เยี่ยมชมจะไม่สามารถเข้าร่วมโดยใช้รหัสทีม่ได้	
		前 ลบทีม		▶ ความสนุกสนาน	อนุญาตอีโมจิ มีม GIF หรือสติกเกอร์	
~ -				▶ สมุดบันทึกสำหรับชั้นเรียนของ OneNote	จัดการส่วนและการกำหนดลักษณะของสมุดบันทึก	Activate Windows
LEAU LEAU			เริ่มการสนา	ษ แท็ก	เลือกผู้ที่สามารถเพิ่มแท็กได้	Go to Settings to activate Window
(?) วิธัไซ้	ะือ⁺ี เข้าร่วมหรือสร้างทีม	\$\$	A C C) 😳 🧿 🖗 🎗 🖿 🖸		Go to Settings to activate Windows. >

รูปที่ 7 การสร้าง Code เพื่อเชิญผู้เรียน

O จะปรากฏรหัสสำหรับเข้าร่วม ทำการคัดลอกรหัส ส่งให้ผู้เรียนเพื่อทำการเข้าร่วมทีม

- รหัสทีม

แชร์รหัสนี้เพื่อให้บุคคลสามารถเข้าร่วมทีมได้โดยตรง - คุณจะไม่ได้รับคำขอเข้าร่วม

m2lb3fw

_∠ิ เต็มหน้าจอ 🔿 รีเซ็ต 前 นำออก โฏ ศัดลอก หมายเหตุ: ผู้เยี่ยมชมจะไม่สามารถเข้าร่วมโดยใช้รหัสทีมได้

รูปที่ 8 Code สำหรับเชิญผู้เรียนเข้าร่วมทีม

2. การถ่ายทอดการสอน



รูปที่ 9 การประชุมผ่านกล้อง



รูปที่ 10 การเตรียมพร้อมสำหรับการประชุม

3. การบันทึกหน้าจอ



รูปที่ 11 การบันทึกหน้าจอ



รูปที่ 12 แสดงสถานะการบันทึกหน้าจอ



4. หยุดการบันทึกหน้าจอ

5. การแชร์ไฟล์หรือหน้าจอ



รูปที่ 13 การแชร์ไฟล์หรือหน้าจอ



รูปที่ 14 เลือกหน้าต่างหรือไฟล์ที่ต้องการแชร์

6. การยุติการสอน



รูปที่ 15 การวางสายหรือจบการประชุม



7. การอัปโหลดเอกสารประกอบของชั้นเรียน

รูปที่ 16 เริ่มต้นการอัปโหลดไฟล์

เลือก "ไฟล์" ที่ต้องการจากนั้นคลิก "อัปโหลด"







เมื่ออัปโหลดเสร็จแล้ว ไฟล์ที่เราอัปโหลดจะปรากฏตามรูป ดังนี้

รูปที่ 18 อัปโหลดไฟล์เสร็จสิ้น

8. การสร้างงานที่มอบหมาย

คลิกเลือก "งานที่มอบหมาย" จากนั้นเลือก "สร้าง"



รูปที่ 19 เริ่มต้นสร้างงานที่มอบหมาย

- เมื่อเราคลิกที่ "สร้าง" แล้ว จะปรากฏหน้าให้เราเลือก
 - O งานที่มอบหมาย การสร้างงานใหม่
 - O แบบทดสอบ สร้างแบบทดสอบก็ได้
 - จากที่มีอยู่ จากไฟล์ที่มีอยู่แล้ว

งานที่มอบหมาย
แบบทดสอบ
จากที่มีอยู่
สร้าง

รูปที่ 20 ตัวเลือกการสร้างงานที่มอบหมาย

สร้างงานที่มอบหมาย จะปรากฏหน้าต่างดังรูป เมื่อใส่ครบทุกช่องแล้ว คลิกเลือก
 "มอบหมาย"

ทั่วไป โพสต์ ไฟล์ สมุเ	ิดบันทึกสำหรับขั้นเรียน งานที่มอบหมาย เกรด ┿ ─────	
งานที่มอบหมายใหม่	ละทิ้ง บันทึก	มอบหมาย
ชื่อเรื่อง ระบบคอมพิวเตอร์เบื้องต้น	ใส่ชื่อเรื่องงานที่ต้องการมอบหมาย	
🔿 เพิ่มประเภท		
ศาสั่ง ให้นักศึกษาไปค้นหาความหมา:	ใส่คำสั่งงานที่ต้องการมอบหมาย	
🖉 แนบแหล่งข้อมูล		
คะแบบ 20	ใส่คะแนนงานที่ต้องการมอบหมาย	
🌐 เพิ่มเกณฑ์การประเมิน		
มอบหมายให้ นักเรียนทั้งหมด	มอบหมายให้นักศึกษาทุกคนทำหรือเลือกนักศึกษาคนใดคนหนึ่งเป็นผู้ทำงาน	นนี้ก็ได้
วันครบกำหนด จันทร์, 9 มี.ค. 2020	ใส่วันเวลาที่ให้นักศึกษาทำงานที่ได้รับมอบหมาย	Ŀ

รูปที่ 21 การตั้งค่างานที่มอบหมาย

เมื่อคลิกเลือก "การสร้างงานที่มอบหมายแบบทดสอบ" จะปรากฎหน้าต่างดังนี้
 จากนั้นให้คลิกเลือก "ฟอร์มใหม่"

Forms	เพิ่มแบบทดสอบที่คุณสร้างขึ้นใน Microsoft Forms ไปยังงานที่มอบ หมายของคุณ	×
ค้นหา	٩	
เลือกฟอร์ม	l: + ฟอร์มไหม่	
	แบบทดสอบไม่มีชื่อ 28 พ.ค. 2019	
	Untitled form 24 ม.ย. 2019	
	Untitled quiz 23 u.u. 2019	
	แบบทดสอบหลังเรียน 23 เม.ย. 2019	
	แบบทดสอบก่อนเรียน 5 เม.ย. 2019	
	แบบฟอร์มไม่มีชื่อ	
	ยกเดิก ถัดไป	

รูปที่ 22 การสร้างงานที่มอบหมายแบบทดสอบ

จะปรากฏหน้าต่างให้เราใส่ชื่อแบบทดสอบ เสร็จแล้วเลือก "เพิ่มใหม่"

แบบทดสอบคอมพิวเร	อร์เบื้องต้น - ชับทึกแล้ว				?
			🔿 ดัวอย่าง	💬 ธีม	แหร้
คำถาม		ค่ำตอบ			
แบบทดสอบคอมพิวเตอร์เบื้องดัน ใส่ชื่ โด่ต่างอับาย	อแบบทดสอบ		© 🖂		
+ เพื่อใหม่					

รูปที่ 23 การเพิ่มแบบทดสอบ

• ในหน้าแบบทดสอบจะมีให้เราเลือกว่าจะเลือกเป็นคำถามแบบใด

🕂 🔘 ตัวเลือก 🔤 ข้อความ 🖒 การให้คะแนน 🛗 วันที่ 🗸

รูปที่ 24 ประเภทของคำถาม

- ตัวเลือก เป็นคำถามแบบปรนัย
- ข้อความเป็นคำถามแบบอัตนัย
- O การให้คะแนน เป็นแบบประเมินผล

9. การสร้างแบบทดสอบแบบปรนัย

 มี พอรมใหม่ คลิกที่แบบทดสอบใหม่ 	<u>แบบฟอร์มของฉัน</u>	แชร์กับฉัน ฟอร์มกลุ่ม	🔎 ผันหานี้อฟอร์มหนือชื่อเจ้าของ
	[□ □ → - - - - - - - - - - - - -		
		คลิกที่แบบทดสอบใหม่	

รูปที่ 25 การสร้างแบบทดสอบแบบปรนัย

ใส่ ชื่อแบบทดสอบ จากนั้นคลิก "เพิ่ม" เลือก "ตัวเลือก"

	คำถาม		ค่ำตอบ			
	<u>แบบทคสอบไม่มีชื่อ</u>		0 🛛			
	โสด่าออิบาย + เพิ่มไหม่					
+	ตัวเลือก Abc	ข้อความ	🖒 การให้คะแ	นน	前 วันที่	\sim

รูปที่ 26 กำหนดขื่อและรายละเอียดของแบบทดสอบ



ด กำหนดคำถามและตัวเลือก คะแนน เสร็จแล้วหากมีข้อต่อไปให้คลิกที่ "เพิ่มใหม่"

รูปที่ 27 การกำหนดคำถาม คำตอบและคะแนน



รูปที่ 28 ตัวอย่างถามถามแบบปรนัย

10. การสร้างแบบทดสอบแบบอัตนัย

		์ ดัวอย่าง	💮 ธีม	แชร์
คำถาม	_{คลิก} ที่แบบทดสอบใหม่			
แบบทดสอบไม่มีชื่อ				
มหาม80⊪9 + เพิ่มใหม่				

รูปที่ 28 การสร้างแบบทดสอบแบบอัตนัย

O กำหนดชื่อแบบทดสอบ จากนั้นคลิก "เพิ่ม" เลือก "ข้อความ"

	ด้าถาม		ศำตอบ		
	<u>แบบทคสอบไม่มีชื่อ</u> ได้ร่อสะเพ				
	+ เพิ่มไหม่				
+	🔘 ตัวเลือก	Abc ข้อความ	🖒 การให้คะแนน	🛅 วันที	\sim
		รูปที่ 29 การเลื	อกแบบทดสอบแบบอ่	ัตนัย	

		D	<u>ا</u> 1	\downarrow
 ข้อมูล คืออะไร ใส่คำถาม 				C
ใส่คำตอบ				
้ คำต _{อบถูกต้อง:} คำตอบที่ถูกต้องจะใส่หรือไม่ใส่ก็ได้				
ความเป็นจริงที่ยังเป็นข้อมูลดิบซึ่งไม่ได้ผ่านการประมวลผลใด ๆ 🗸 🗸	+ เพิ่มคำตอบ			
คะแนน: 5 ใส่คะแนน	ด้ำตอบแบบยาว	(จำเป็น	
+ เพิ่มใหม่ หากมีหลายข้อให้คลิกที่เพิ่มใหม่				

ด กำหนดคำถาม คะแนน เสร็จแล้วหากมีข้อต่อไปให้คลิกที่ "เพิ่มใหม่"



	เล่นรายสตายการแรงค์พลารายก
1. ข้	อมูล คืออะไร
(5	คะแนน)
	ใส่ศำดอบ
ค่	เดอบที่ถูกต้อง: ความเป็นจริงที่ยังเป็นข้อมูลดิบซึ่งไม่ได้ผ่านการประมวลผลใด ๆ
2. ข้	อมูลสารสนเทศ คืออะไร
(5	ครแนน)
	ใส่ศำดอบ

รูปที่ 31 ตัวอย่างการสร้างแบบทดสอบแบบอัตนัย

11. การนำแบบทดสอบเข้าในระบบ

- O ไปที่หัวข้อ Teams "งานที่ได้รับมอบหมาย"
- O คลิกที่ "สร้าง" เลือก แบบทดสอบ

ต ิากรรม	< ทีมทั้งหมด	ทั่วไป โพสด์ ไฟล์ สมุดบันทึกสำหรับขั้นเรียน งานที่มอบหมาย กรด +	
 การแช่ท		กำลังมาถึง 🖓	
	วิชาดอมพิวเตอร์เบื้องดัน ··		
งานที่มอบท	ทั่วไป		
มี ยู่ที่น			
ร การโทร			
1		งานทีมอบหมาย คุณคงไม่ชอบให้กระดานการทำงา	น
••••		<u>แบบพคสอบ</u> 3 ว่างเปล่าใช่ไหม สร้างงานทีมอบหม ชิ้นแรกของคุณได้ที่นี่	าย
		จากที่มีอยู่	
		สร้าง 2	

รูปที่ 32 การนำแบบทดสอบเข้าสู่ทีม

ด เลือกชุดแบบทดสอบที่ได้สร้างไว้ก่อนหน้านี้ จากนั้นเลือก "ถัดไป"



รูปที่ 33 เลือกแบบทดสอบที่ต้องการนำเข้าทีม

 ระบบจะให้ตั้งค่างานที่มอบหมายว่าจะให้ครบกำหนดส่งงานเมื่อใด หรือมอบหมายให้ นักศึกษาคนใดคนหนึ่งทำก็ได้ เมื่อตั้งค่าเสร็จแล้วให้เลือก "มอบหมาย"

ทั่วไป โพสด์ ไฟล์ สมุดบันทึกสำหรับขั้นเรียน	งานที่มอบหมาย เกรด + 	لام
งานที่มอบหมายใหม่	ปันาทึกแล้ว: 5 มี.ค. เวลา 11:17 ดะทั้ง	บันทึก มอบหมาย
ชื่อเรื่อง		
แบบทดสอบวิชาคอมพิวเตอร์เบื้องต้น		
🧷 เพิ่มประเภท คำสั่ง		
ใส่ต่าสั่ง		
📔 แบบทดสอบวิชาคอมพิวเตอร์เบื้องต้น (วิชาคอมพิ	ว่าเตอร์เบื้องต้น)	•••
คะแนน เด็ม 5 คะแนน		1
มอบหมายให้		
วิชาคอมพิวเตอร์เบื้องต้น	🕒 นักเรียนทั้งหมด	0+
วันครบกำหนด	เวลาที่ครบกำหนด	
ศุกร์, 6 มี.ค. 2020	23:59	٩
งานที่มอบหมายจะโพสต์ทันทีโดยอนุญาตให้ส่งงานล่าช้	าได้ แก้ไข	

รูปที่ 34 กำหนดรายละเอียดการมอบหมายงาน

12. การดูคะแนนเกรด

 หลังจากน้ำแบบทดสอบเข้าสู่ระบบทีมแล้วในเมนู "เกรด" จะมีแบบทดสอบที่ได้ใส่เข้า ไปก่อนหน้านี้แสดงอยู่ หากมีนักศึกษาเข้ามาทำข้อสอบในระบบ ระบบจะโชว์คะแนน และสามารถ Export เป็น excel ได้ด้วย

<mark>]</mark> ทั่วไป โพสต์ ไฟล์ สมุดบันทึกสำหรับขั้นเรียน งานทีมอบหมาย เกรด +⊘ ⁷ O						
ครบกำหนดก่อน 6 มี.ค. วันครบกำหนดที่เราตั้งค่าไว้			🖻 ส่งออกไปยัง Excel			
🔍 ด้นหานักเรียน	แบบทดสอบวิชา คอมพิวเตอร์เบื้อง พรุ่งนี้ - 5 คะแนน	แบบทดสอบ คอมพิวเตอร์เบื้อง พรุ่งนี้ - 15 คะแนน	Export เป็น file Excel			
DAENGNOI, NARET						
SETMA, SARINDA		10001000				
SONTHI, WARATCHAYA	รายขอนกคกษาเน	12, 161,1መ, 1				
WAI-PRIB, NICHAPAT						
👔 สังข์เกษม, ณัฐพัสชนก						

รูปที่ 35 การตรวจสอบคะแนน