

คู่มือการใช้งาน

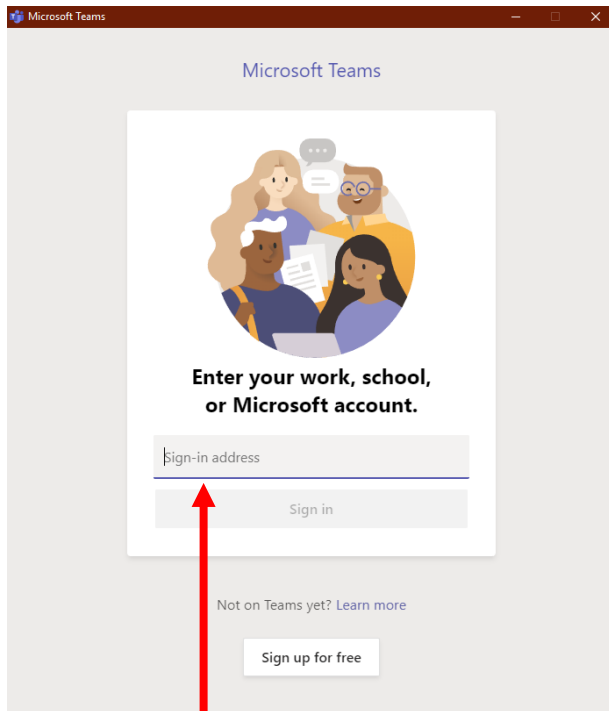
Microsoft Teams



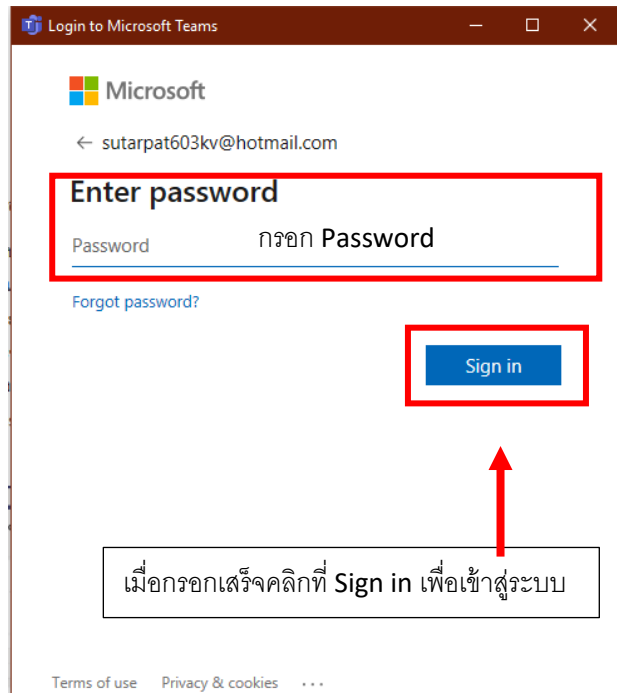


1. ทำการเปิดโปรแกรม

2. ทำการเข้าสู่ระบบ ด้วย E-mail และ Password ที่มี

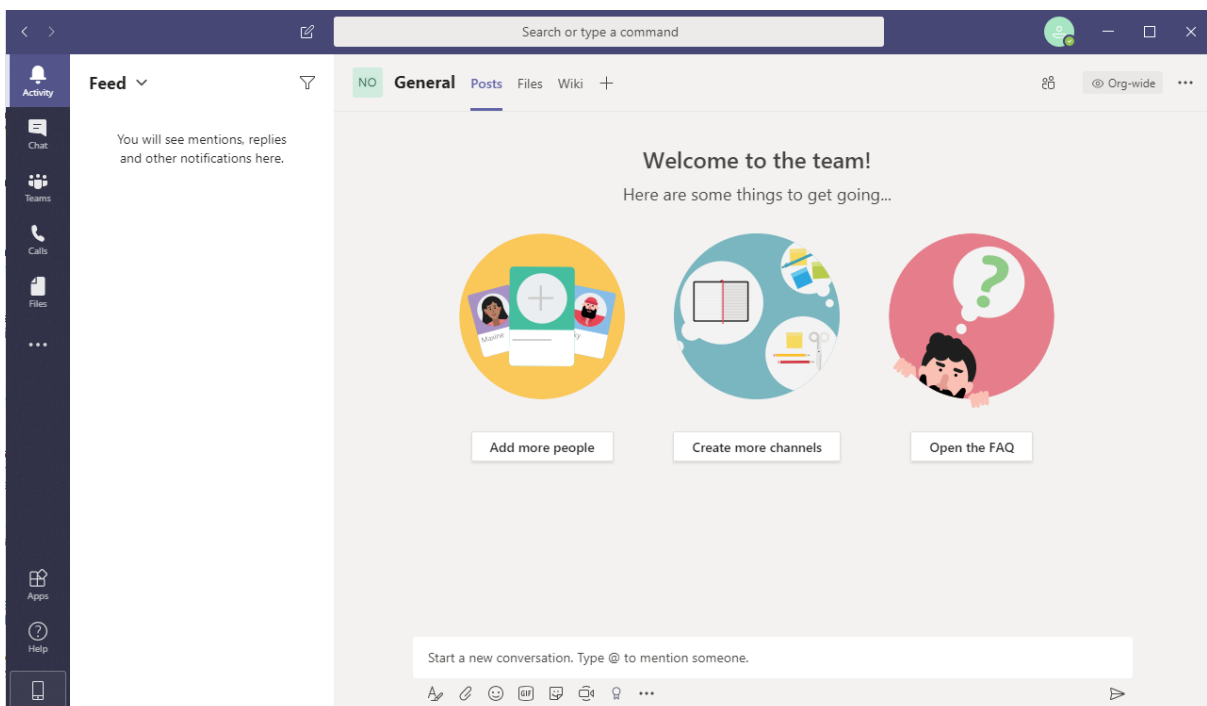


กรอก E-mail



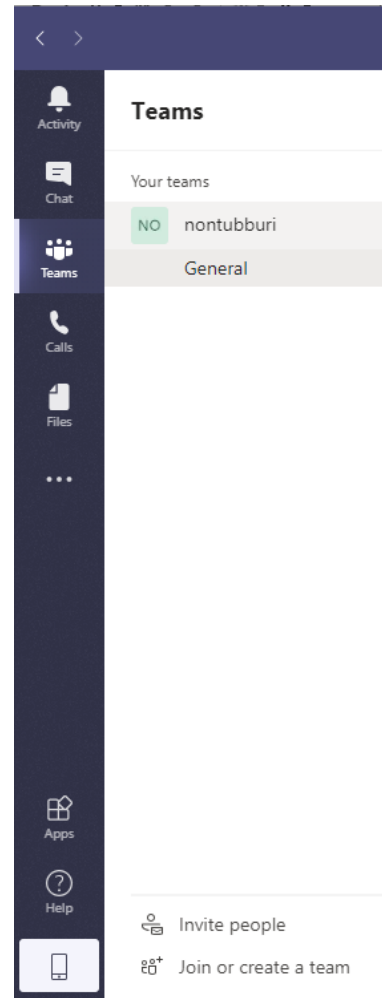
เมื่อกรอกเสร็จคลิกที่ Sign in เพื่อเข้าสู่ระบบ

3. เมื่อ Sign in เรียบร้อย จะแสดงหน้าโปรแกรม ดังรูปภาพ



Menu หลัก

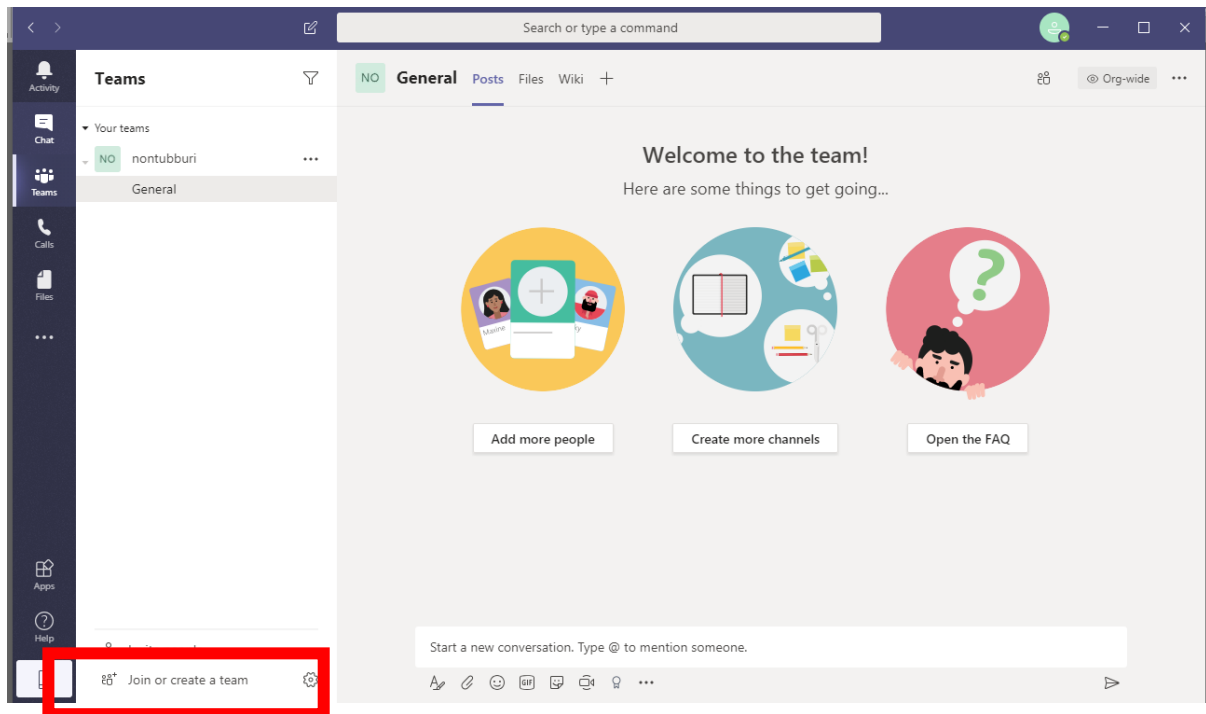
1. **Activity** สำหรับเรียกดูกิจกรรมต่าง ๆ ที่มีการแจ้งเตือน
2. **Chat** สำหรับสนทนากับผู้ใช้งานอื่น ๆ ทั้งแบบเดี่ยวและแบบกลุ่ม
3. **Teams** พื้นที่การทำงานสำหรับกลุ่มของผู้ใช้
4. **Meetings** ดูตารางนัดหมายและสร้างการประชุม
5. **File** เรียกดู file ของผู้ใช้ ที่เก็บอยู่ในส่วนต่าง ๆ



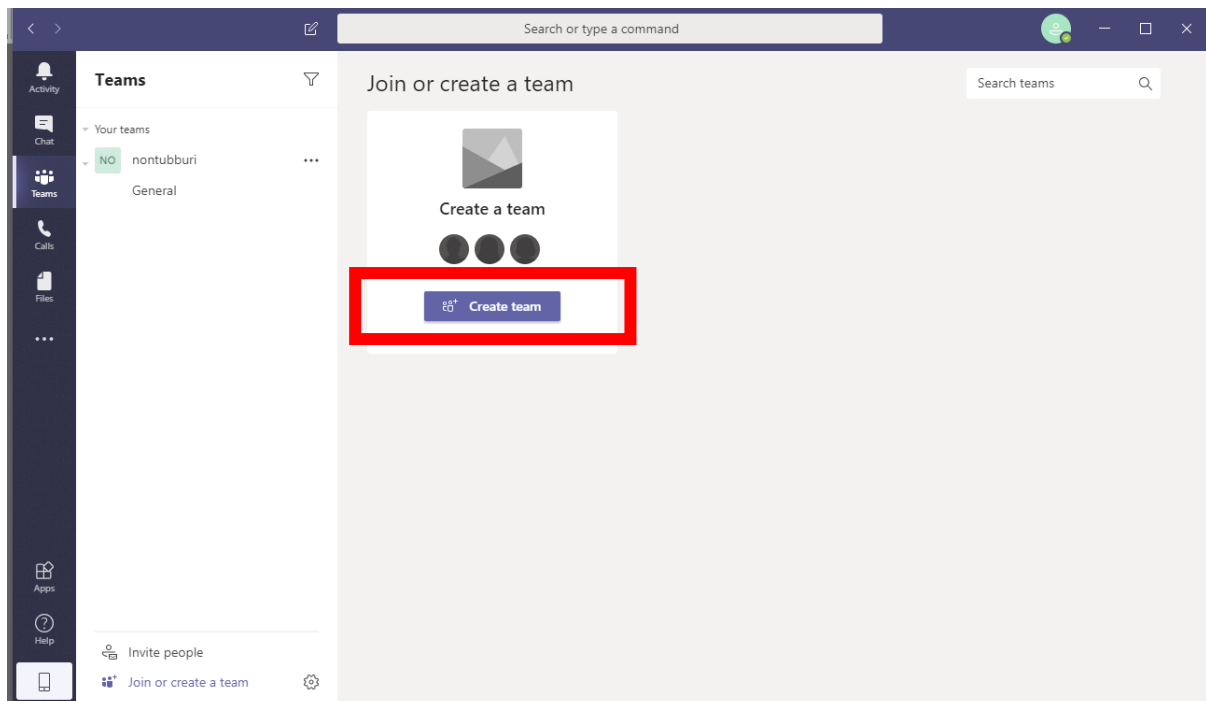
การสร้าง Teams ประชุม

1. คลิกปุ่ม

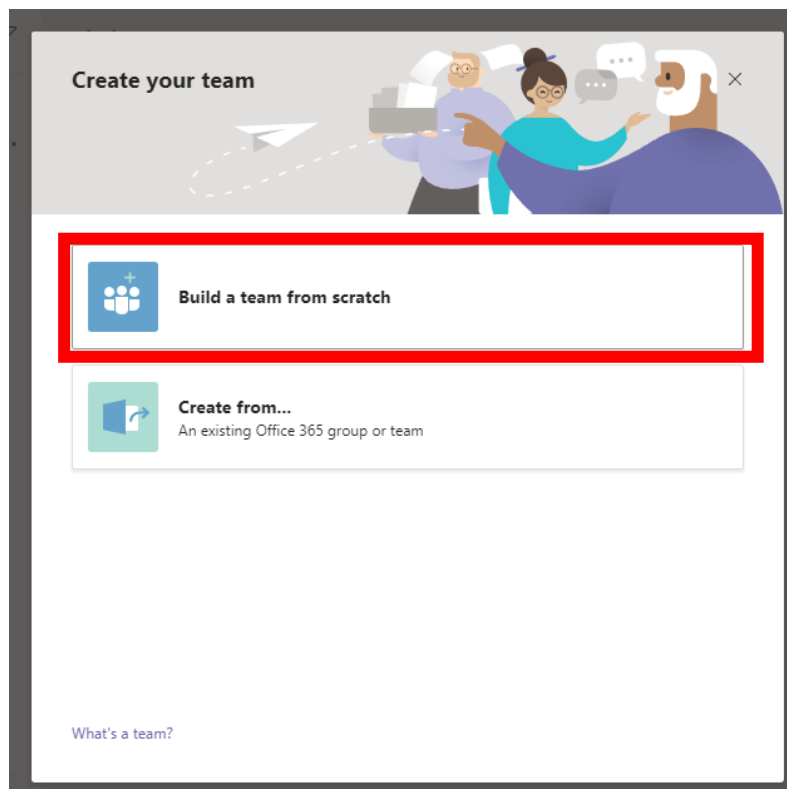
 Join or create a team



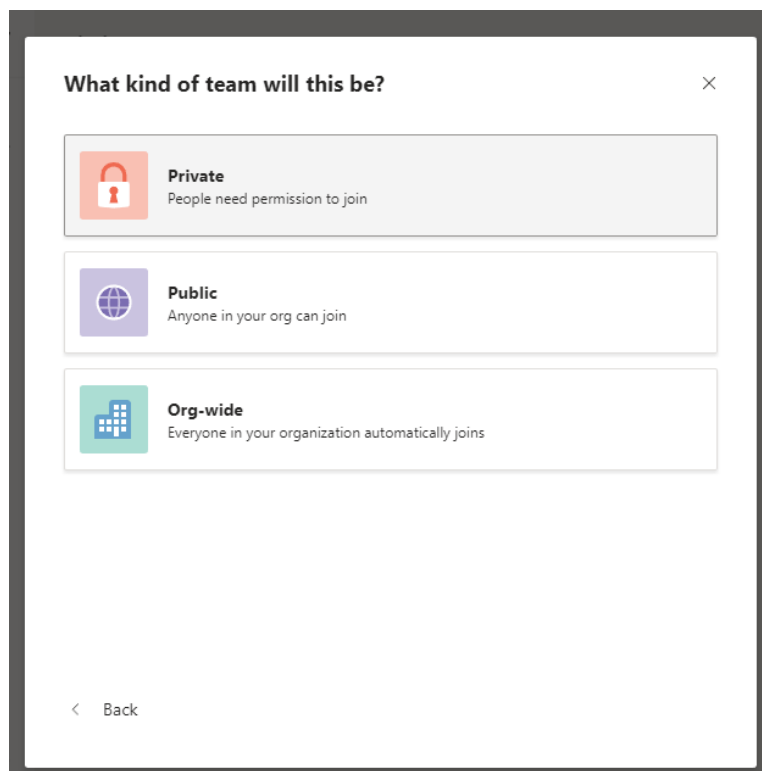
2. คลิกที่ปุ่ม Create team เพื่อสร้าง



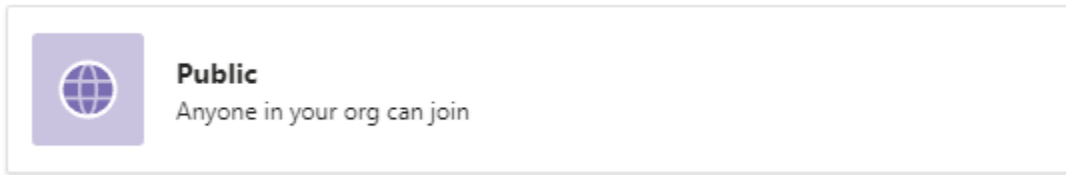
3. ให้ผู้ใช้งานคลิกไปที่ เมนู Build a team from scratch



4. สามารถเลือกเมนูได้ว่าจะสร้าง แบบสาธารณะหรือแบบส่วนตัวได้



5. คลิกที่เมนู Public ในกรณีนี้ ทำการเลือกสาธารณะ



6. กรอกชื่อกลุ่มที่ผู้ใช้งานต้องการจะตั้ง จากนั้นคลิกที่ปุ่ม Create

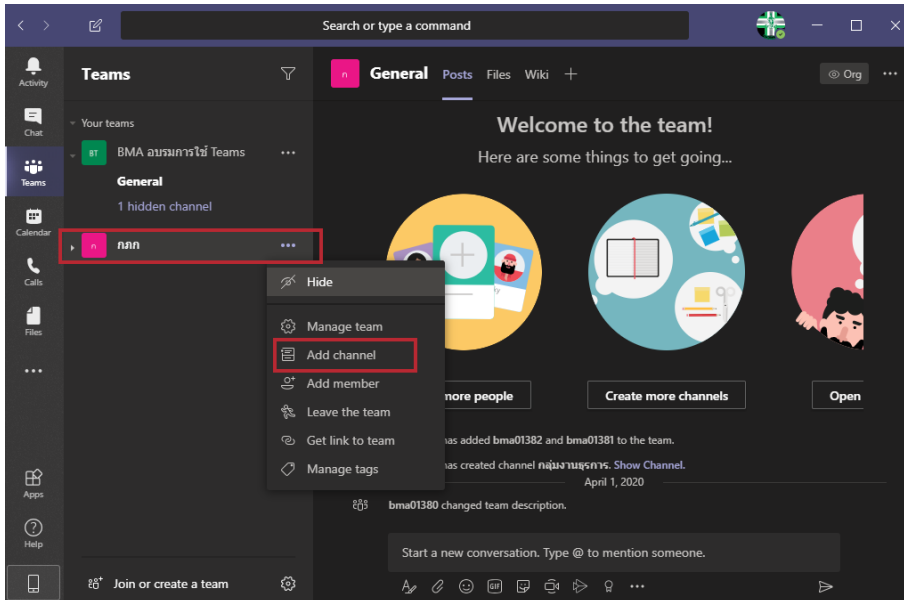
A screenshot of a form titled 'Some quick details about your public team' with a close button (X) in the top right. The form has two main sections: 'Team name' and 'Description'. The 'Team name' section has a text input field with the placeholder 'Give your team a name' and a red 'Required' label to its right. The 'Description' section has a text area with the placeholder 'Let people know what this team is all about'. At the bottom left is a '< Back' button, and at the bottom right is a 'Create' button. Two red arrows point from the text above to the 'Team name' input field and the 'Create' button.

7. ทำการเพิ่มสมาชิกด้วยชื่อหรือ E-mail ที่ต้องการเข้าเรียกประชุมลงในช่อง จากนั้นคลิก Add

A screenshot of a form titled 'Add members to' followed by Thai text 'ไอเจ็บบค ไอแห่งไม่มี มีแต่ไอจี เอาใหม่...'. Below the title is a short instruction: 'Start typing a name, distribution list, or security group to add to your team. You can also add people outside your organization as guests by typing their email addresses.' There is a text input field with the placeholder 'Start typing a name or group' and an 'Add' button to its right. At the bottom right of the form is a 'Skip' button.

การสร้าง Channel กลุ่มย่อย

1. คลิกขวาที่กลุ่ม Teams ที่ผู้ใช้งานทำการสร้างเอาไว้ก่อนหน้านี้
2. เลือก Add Channel



3. ตั้งชื่อและระบุรายละเอียดของ Channel ที่ต้องการสร้าง

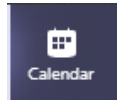
NOTE: การตั้งคำมี 2 หัวข้อ

- Standard (public) เปิดให้เข้าถึงสำหรับสมาชิกทุกคนในองค์กร
- Private ให้สิทธิบางสมาชิกที่จะเข้าถึง โดยเจ้าของทีมเป็นผู้อนุญาต

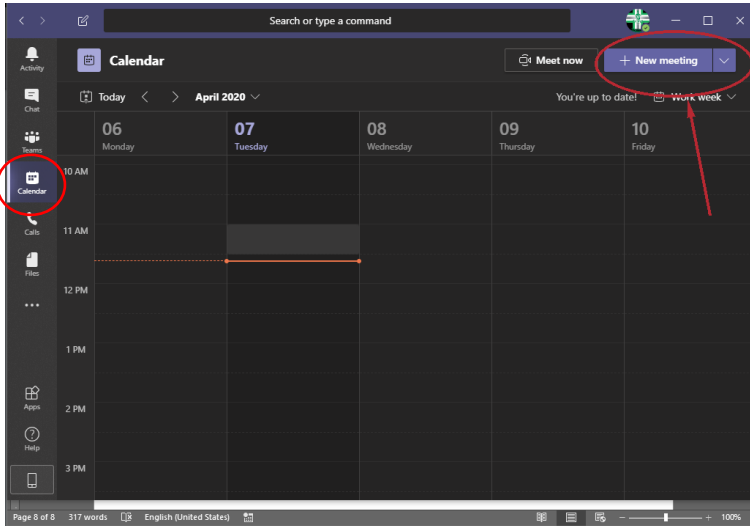
4. เมื่อกรอกรายละเอียดเสร็จแล้ว คลิกที่ปุ่ม Add เป็นอันเสร็จสิ้นการสร้าง Channel

A screenshot of the 'Create a channel' dialog box in Microsoft Teams. The dialog is titled 'Create a channel for "ภภ" team'. It has three main sections: 'Channel name' with a text input field containing 'Letters, numbers, and spaces are allowed'; 'Description (optional)' with a text input field containing 'Help others find the right channel by providing a description'; and 'Privacy' with a dropdown menu set to 'Standard - Accessible to everyone on the team'. At the bottom, there are two buttons: 'Cancel' and 'Add'.

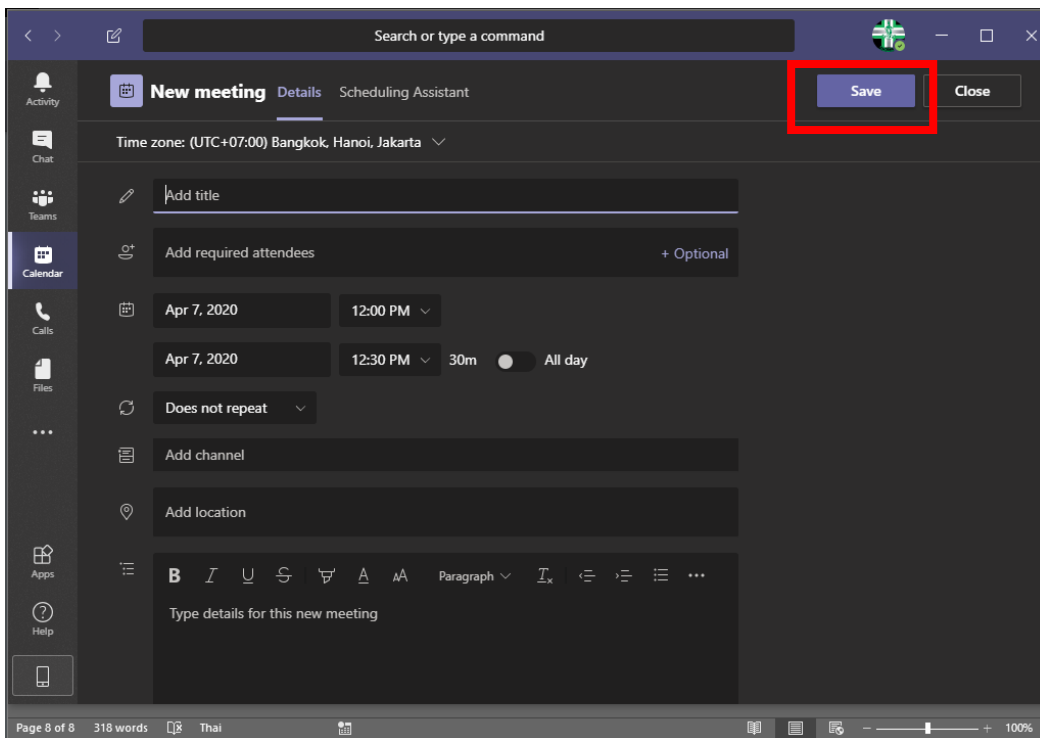
การนัดหมายการประชุม (Meeting)



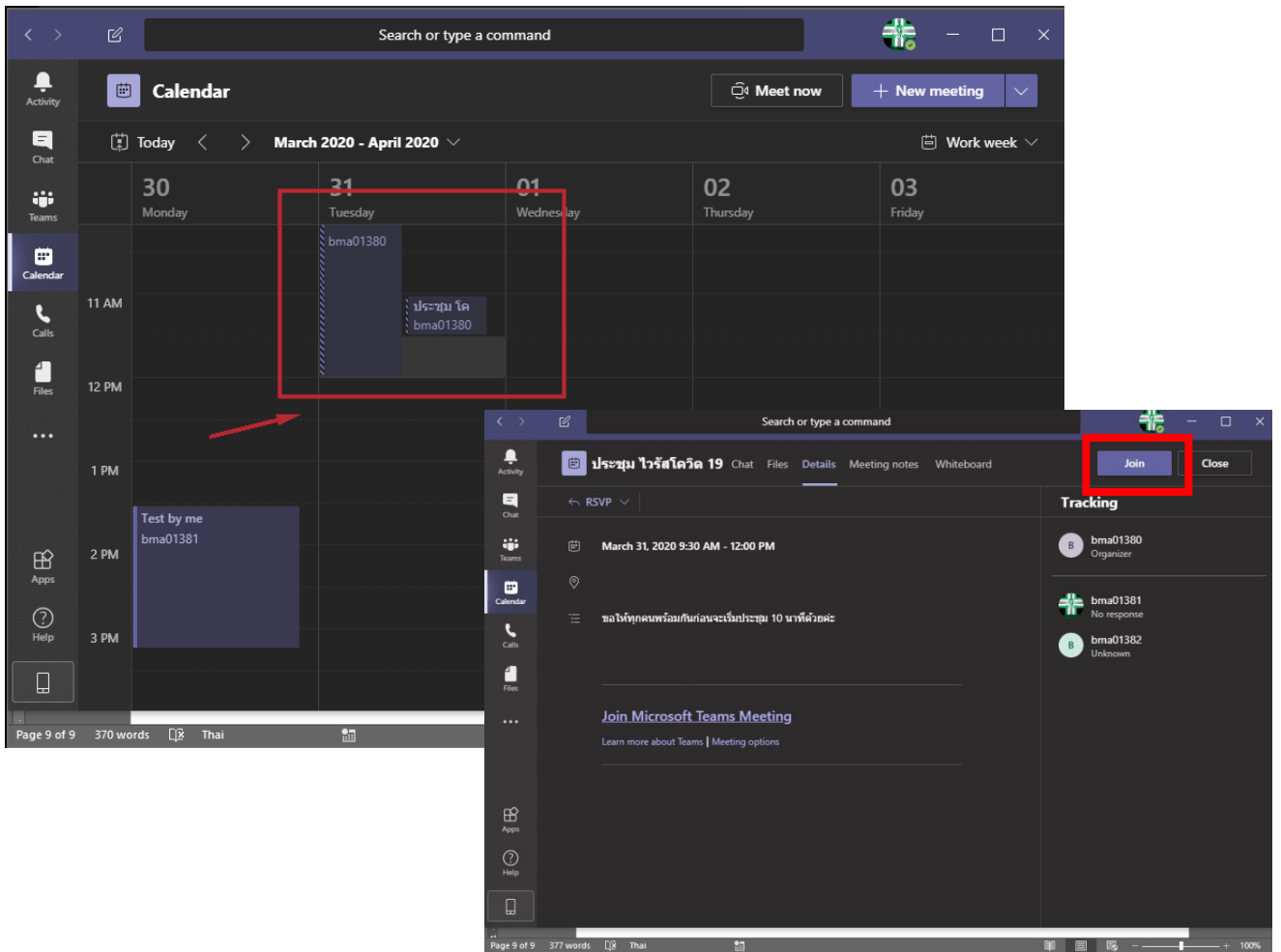
1. เลือกเมนูหลักทางด้านซ้าย (Calendar)
2. ทำการสร้าง การประชุม โดยคลิกไปที่ปุ่ม New Meeting



3. ให้ทำการกรอกข้อมูล หัวข้อการประชุมและรายละเอียดวันที่ ที่ต้องการเริ่มนัดประชุม สามารถนำ สมาชิก Teams เข้าร่วม หรือ จะ Add สมาชิกทีละคนก็ได้
4. เมื่อกรอกข้อมูลเสร็จให้ คลิกที่ปุ่ม Save

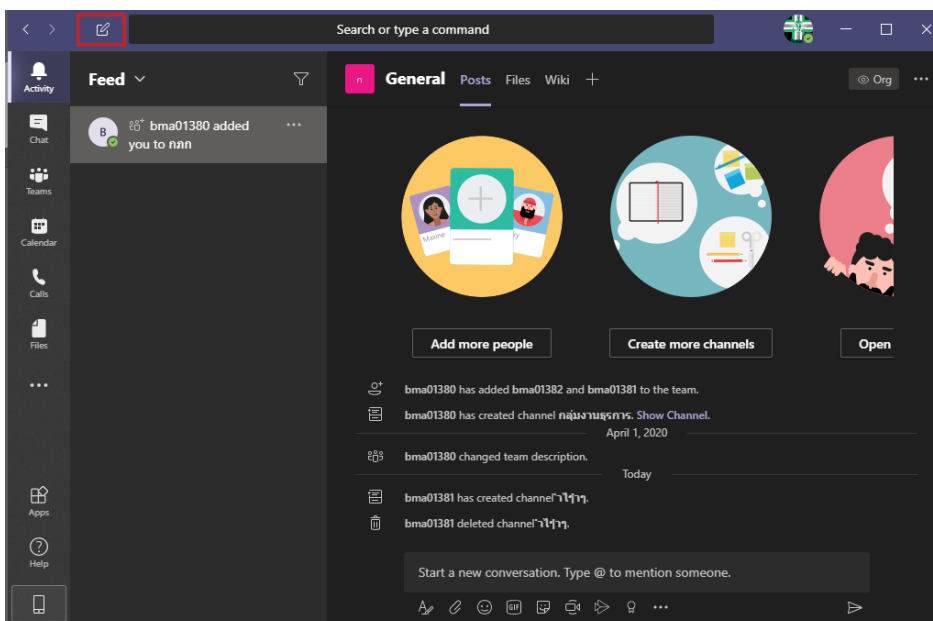


5. จะมี ตารางนัดหมายแสดงขึ้นมาดังภาพ ให้คลิกไปที่ตารางนัดหมายในกรอบสีแดง จะปรากฏข้อมูลเกี่ยวกับการประชุมนั้นขึ้นมา จากนั้นคลิกไปที่ Join เพื่อทำการเข้าร่วมประชุม

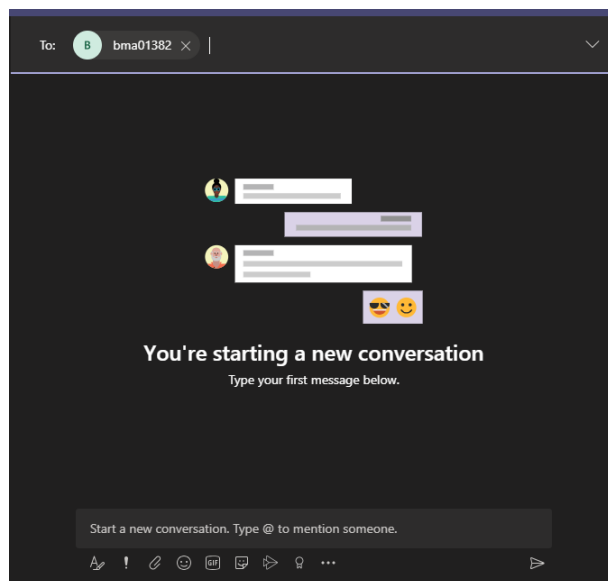
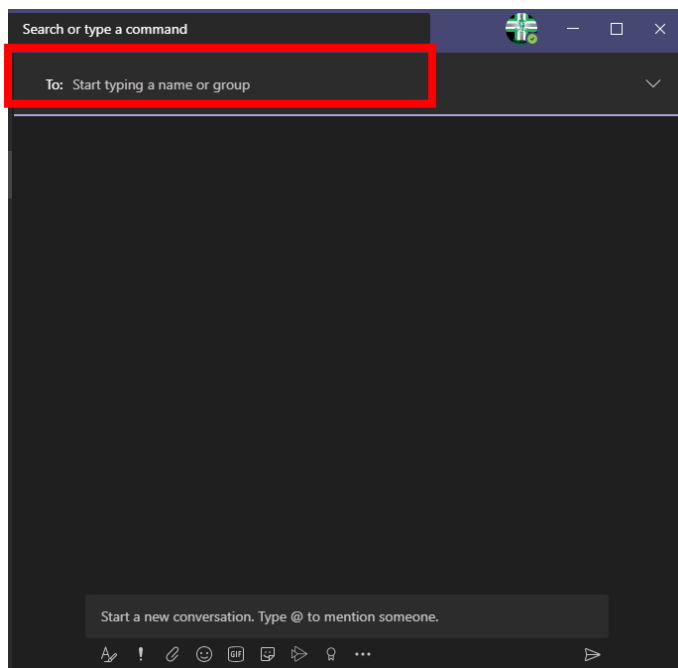


วิธีการเพิ่มสมาชิก (เพื่อคุย Chat ส่วนตัว)

1. คลิกไปที่ ไอคอนบนซ้ายมือของตัวโปรแกรม



2. จากนั้นให้ใส่ชื่อ หรืออีเมลล์ของสมาชิกที่ต้องการจะ Chat เป็นอันเสร็จ



3. หากต้องการบทสนทนาที่มีมากกว่า 2 คน ต้องทำการเพิ่มสมาชิกดังนี้

3.1 คลิกไปที่ไอคอน  บริเวณมุมขวาในหน้าต่างแชท เพื่อทำการเพิ่มสมาชิกคนใหม่ที่ต้องการ ลงในบทสนทนา

3.2 ทำการใส่ชื่อสมาชิกที่ต้องการ แล้วคลิกที่ปุ่ม Add เป็นอันเสร็จ

