

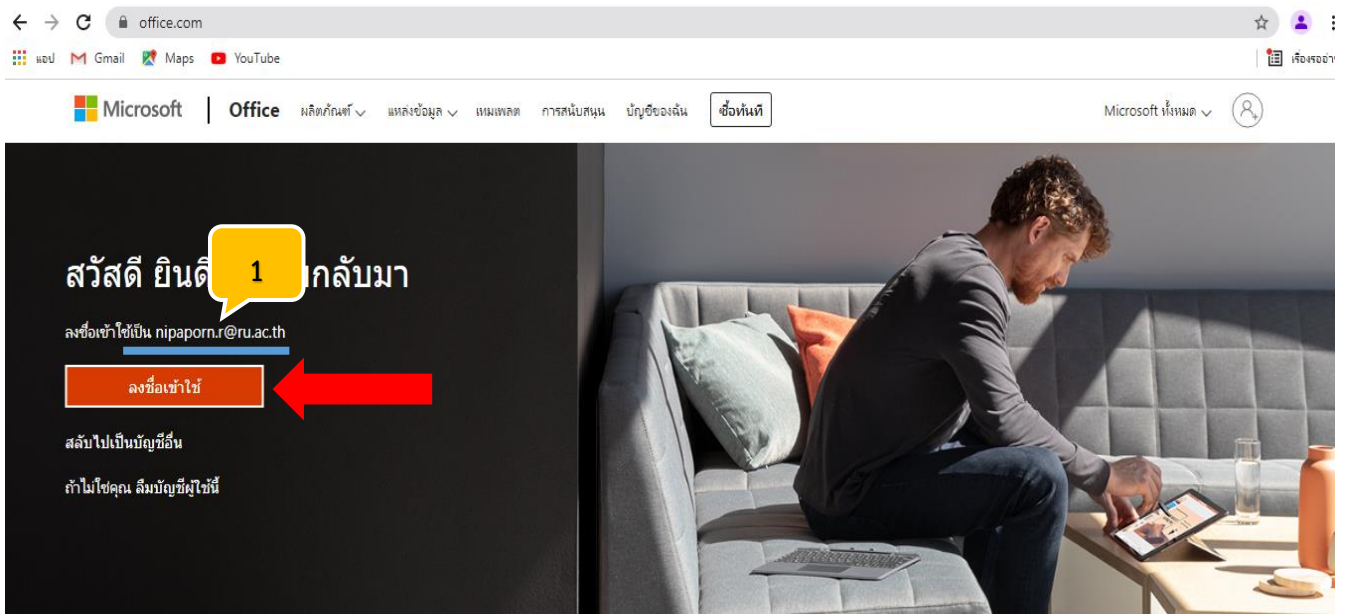
การใช้ Microsoft Teams ในการตรวจประเมินคุณภาพ

Microsoft Teams คือ ซอฟต์แวร์ เพื่อการสื่อสาร ประชุม พูดคุย ติดต่อกัน เป็นแอปพลิเคชันสนทนา กลุ่มสำหรับการทำงานหรือการเรียนการสอนในยุคดิจิทัล ที่ช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานหรือการเรียนการสอน ร่วมกันบนแพลตฟอร์ม Office ของ Microsoft 365 โดยฟีเจอร์หลักของ Microsoft Teams คือ การสนทนากัน ในทีมงานหรือการสนทนากันในห้องออนไลน์

การเข้าใช้งาน Microsoft Teams ควรเตรียม Account สำหรับการใช้งาน คือ Account Microsoft Office ที่ทางมหาวิทยาลัยรามคำแหงเตรียมไว้ใช้ในการ Log in โดยใช้ เมลล์ RU เช่น qa.rucom@ru.ac.th

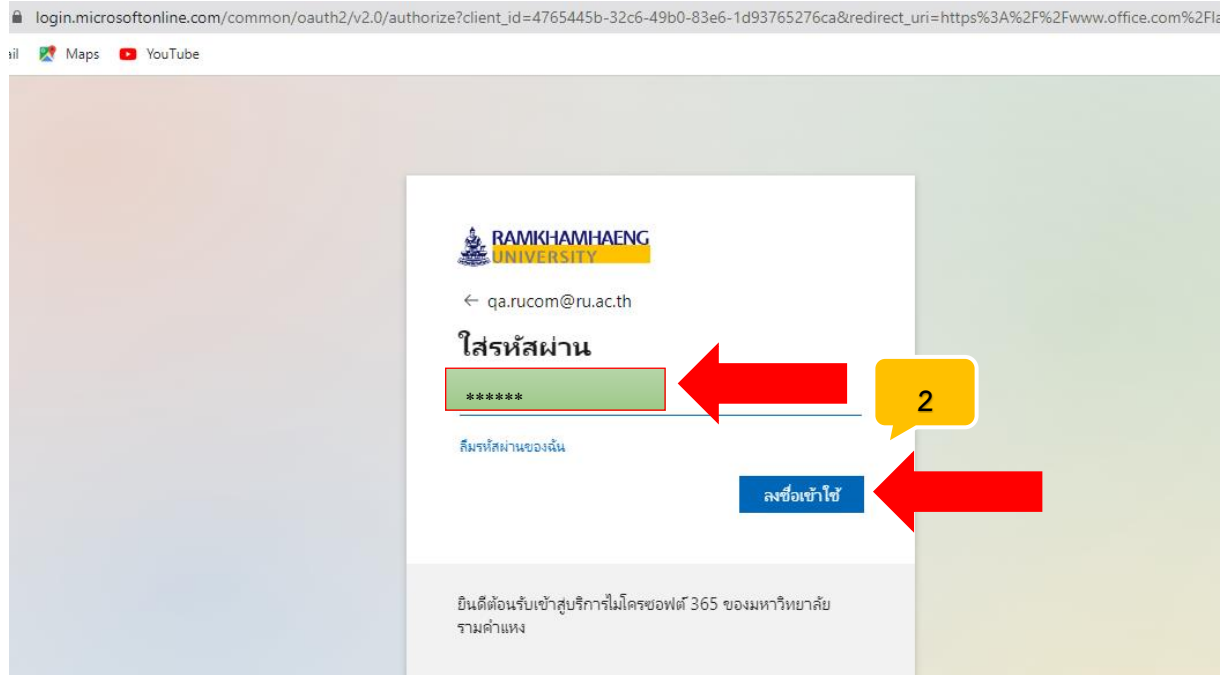
การเข้าใช้งาน Microsoft Teams

1. เข้าเว็บไซต์ <https://www.office.com> สำหรับเข้าสู่ระบบเพื่อใช้งาน แล้วให้คลิกที่ ลงชื่อเข้าใช้

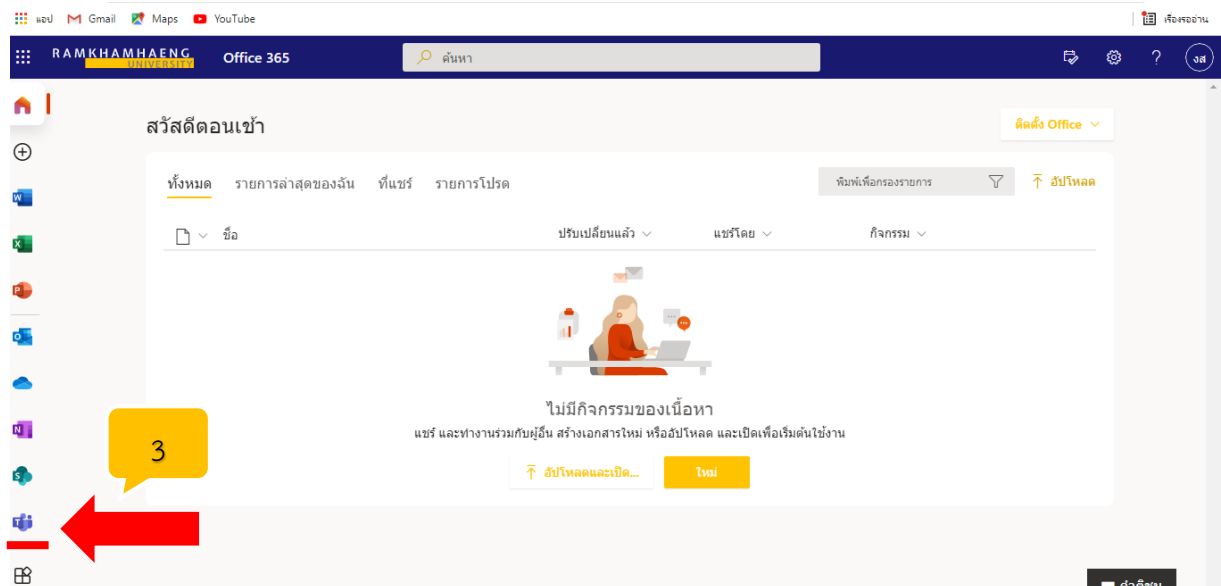
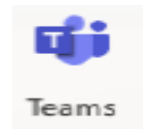


ติดตาม Office [in](#) [f](#) [t](#) [@](#) [✉](#)

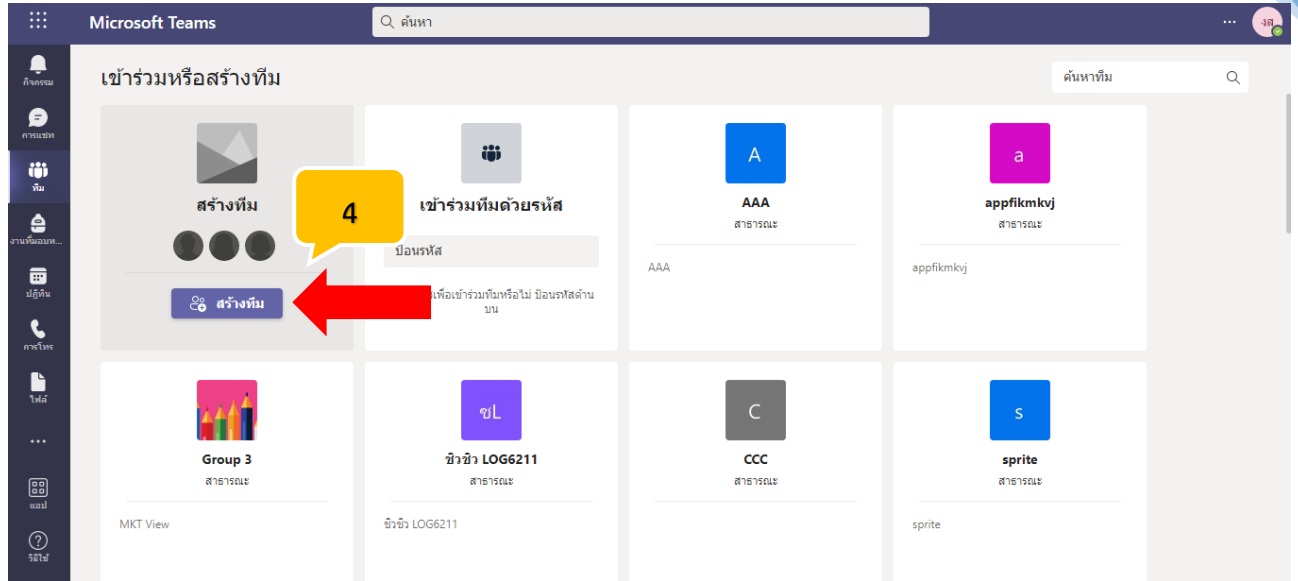
2. ใส่รหัสผ่าน และกดปุ่ม ลงชื่อเข้าใช้



3. เมื่อเข้ามาแล้วจะเห็นบริการต่างๆ ของทาง Microsoft มากมาย โดยให้คลิกที่ Teams

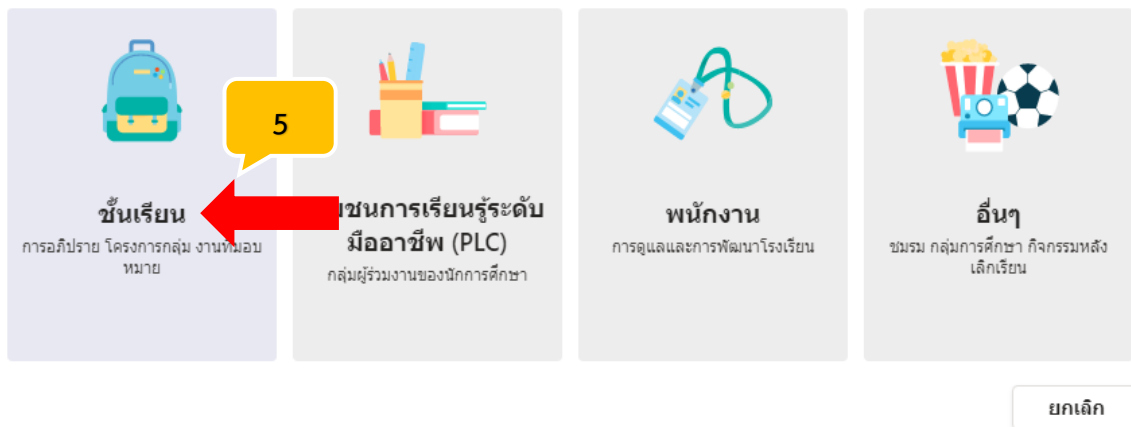


4. เมื่อเข้ามาที่ Microsoft Teams ให้ดำเนินการคลิกที่ สร้างทีม



5. ต่อมาให้เลือกชั้นเรียน

เลือกชนิดทีม



6. ใส่ชื่อชั้นเรียน และคำอธิบาย แล้วกดปุ่ม ถัดไป

ถัดไป

สร้างทีมของคุณ

คุณเป็นเจ้าของทีมชั้นเรียน และนักเรียนเข้าร่วมเป็นสมาชิก ทีมชั้นเรียนแต่ละทีมจะช่วยให้คุณสร้างงานที่มอบหมาย และแบบทดสอบ บันทึกคำติชมของนักเรียน และให้นักเรียนของคุณมีพื้นที่ส่วนตัวสำหรับบันทึกย่อในสมุดบันทึกสำหรับชั้นเรียน

ชื่อ

6

การตรวจประเมินคุณภาพ

คำอธิบาย (ไม่จำเป็นต้องระบุ)

แจ้งให้ผู้อื่นทราบว่าทีมนี้เกี่ยวข้องกับเรื่องใด

ยกเลิก

ถัดไป

7. สามารถเพิ่มบุคคลที่เกี่ยวข้องในการตรวจประเมินคุณภาพ หรือผู้ตรวจประเมินคุณภาพ โดยพิมพ์ชื่อหรือค้นหาจากอีเมล ru.ac.th เสร็จแล้วคลิกที่ปุ่ม เพิ่ม

เพิ่ม

The screenshot shows the Microsoft Teams interface. On the left, there's a sidebar with navigation icons. The main area shows a chat window for 'การตรวจประเมินคุณภาพ'. A dialog box is open over the chat, titled 'เพิ่มบุคคลลงใน "การตรวจประเมินคุณภาพ"'. The dialog box contains a search bar with 'ครู' entered, a list of people to add (NR Nipaporn Romruenboonkit and PS PRONTIP SUTTHISAI), and a 'เพิ่ม' button. A red arrow points to the 'เพิ่ม' button in the dialog box, and a yellow callout box with the number '7' is next to it. Another red arrow points to the 'เพิ่ม' button in the chat window.

8. คลิกที่ปุ่ม ปิด

เพิ่มบุคคลลงใน "การตรวจประเมินคุณภาพ"

นักเรียน ครู

ค้นหาครู

เพิ่ม

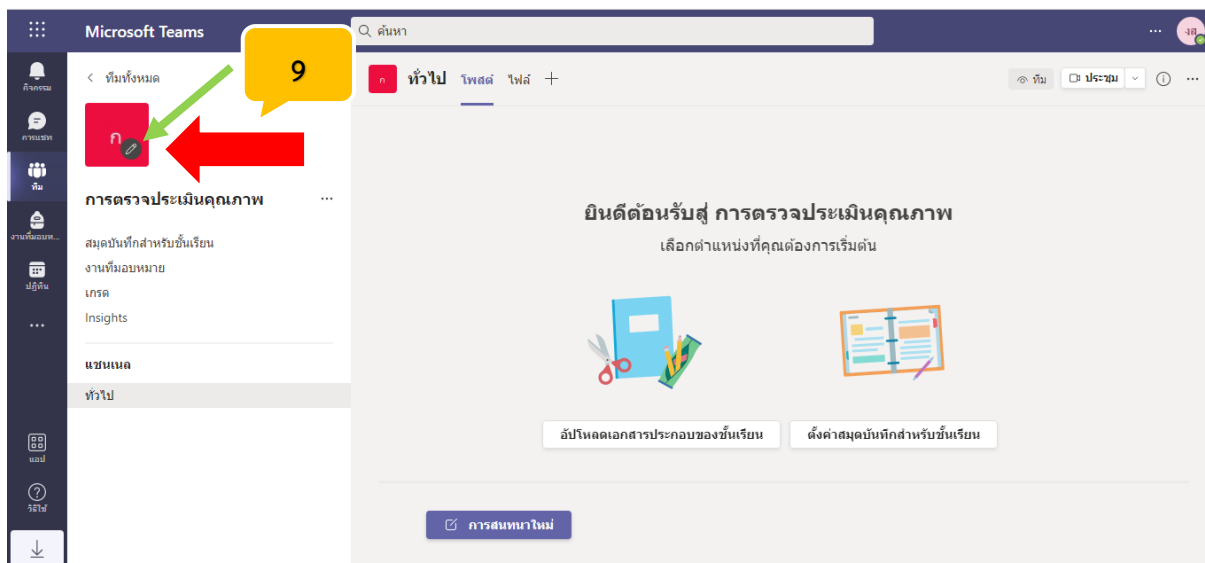
เริ่มพิมพ์ชื่อเพื่อเลือกกลุ่ม รายชื่อการแจกจ่าย หรือบุคคลที่โรงเรียนของคุณ

PS PRONTIP SUTTHISAI
(PRON) สถาบันคอมพิวเตอร์

NR Nipaporn Romruenboonkit
(NIPAPORN.R) Ramkhamhaeng



9. เมื่อเข้ามาสู่ห้องเรียน หรือ Teams ที่ได้สร้างขึ้นไว้ สามารถเปลี่ยนรูปภาพของ Teams ให้คลิกที่รูปดินสอ



10. กดปุ่ม อัปโหลด แล้วเลือกรูปที่ต้องการจะเปลี่ยน

อัปเดตรายละเอียด การตรวจประเมินคุณภาพ ชั้นเรียน

ชื่อชั้นเรียน

การตรวจประเมินคุณภาพ

เลือกอาคารของชั้นเรียน

10

ระดับชั้นการศึกษา

เรื่อง

ประถมศึกษา

อื่นๆ

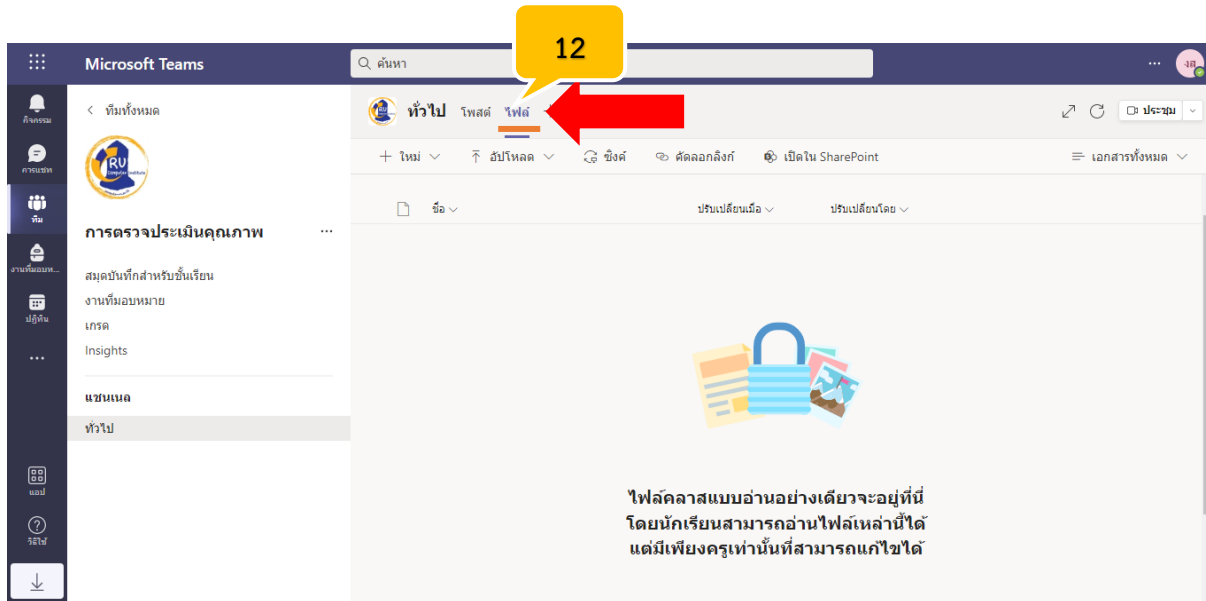


11. เลือกรูปจากไฟล์ที่เราจัดเก็บไว้ แล้วคลิกที่ปุ่ม อัปเดต

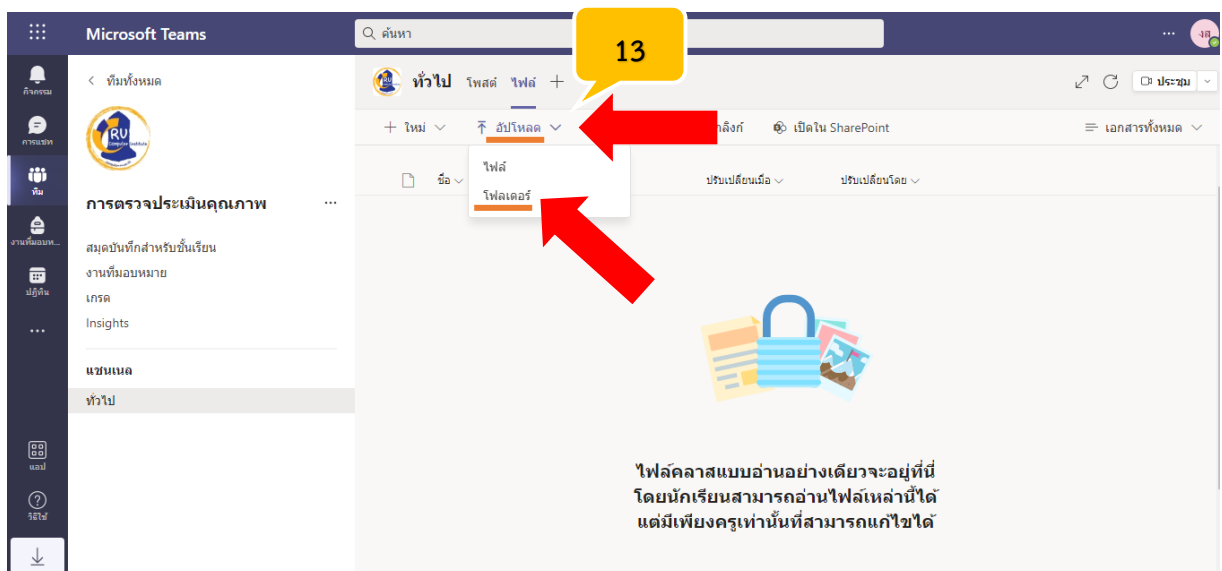
อัปเดต



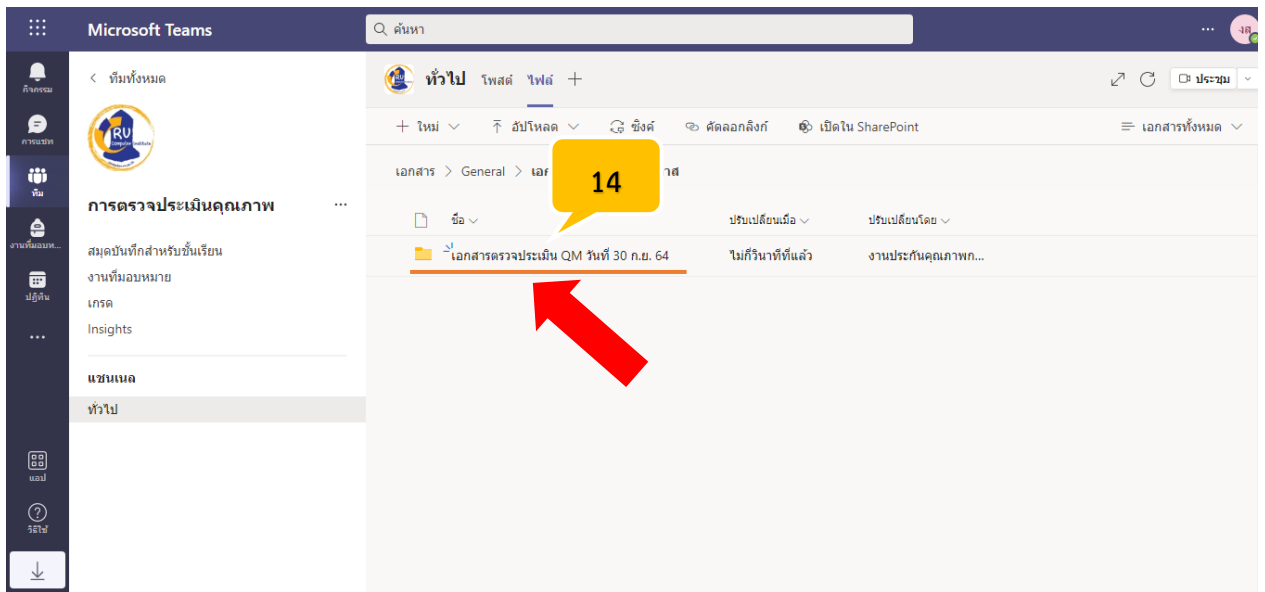
12. การนำเอกสารเข้าระบบ Microsoft Teams ให้เลือกที่แท็บไฟล์



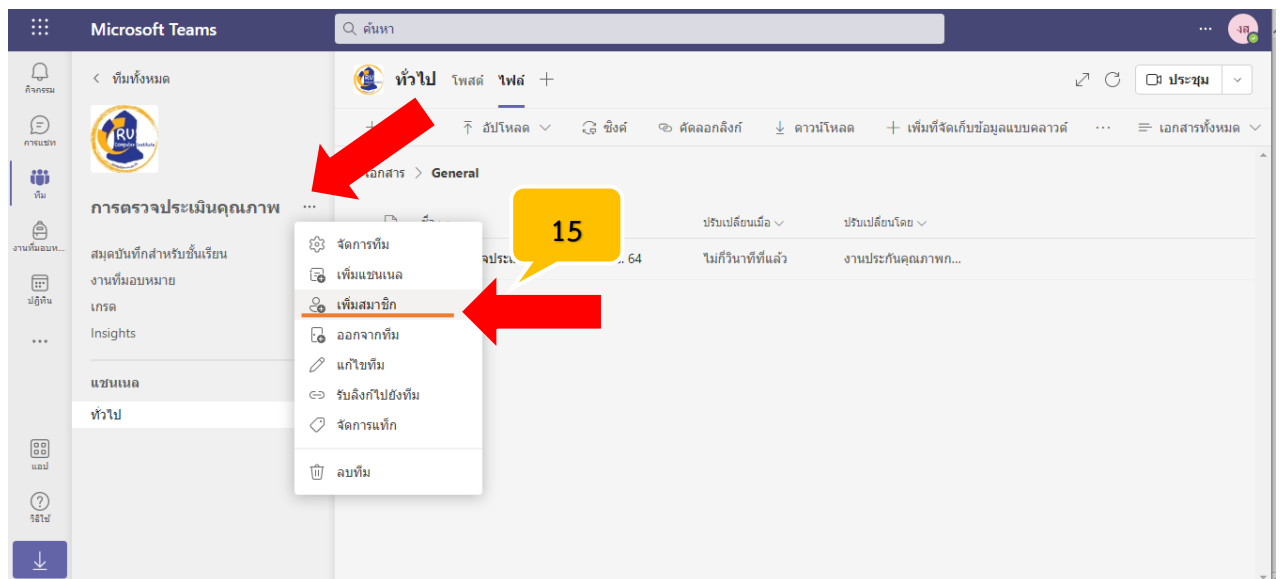
13. คลิกที่ อัปโหลด เลือกโฟลเดอร์ ที่ต้องการจะนำขึ้นบน Teams



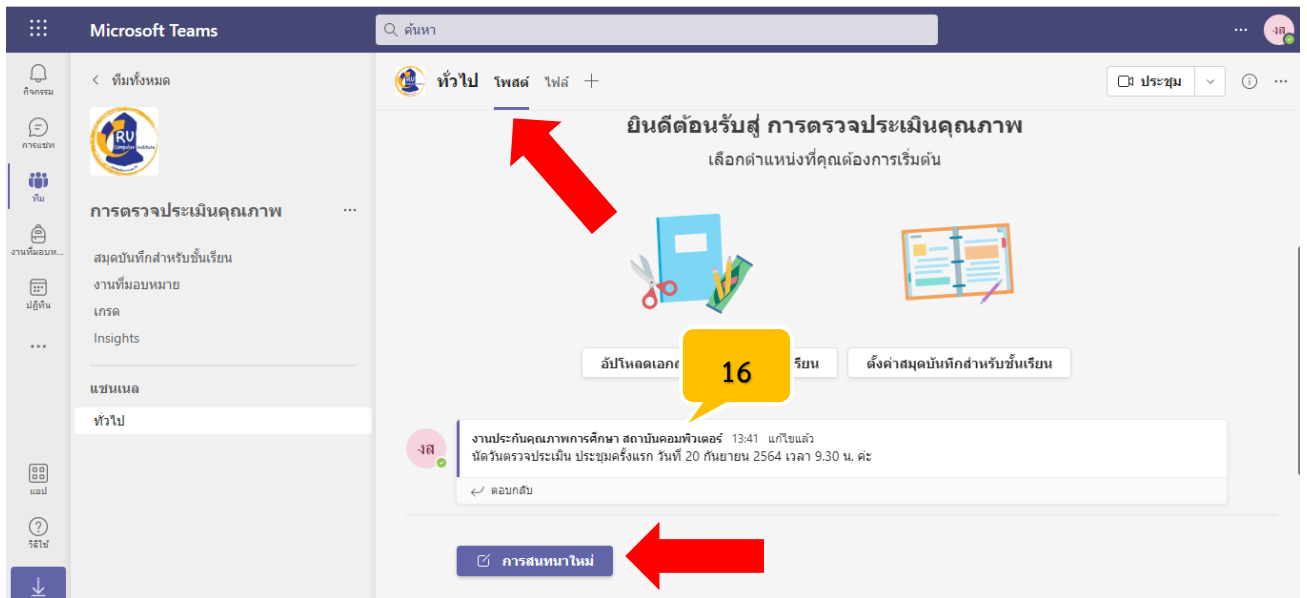
14. เมื่ออัปโหลด ไฟล์เอกสารสำเร็จ งานทั้งหมดที่เตรียมไว้ในโฟลเดอร์จะปรากฏอยู่บน Teams ทั้งหมด



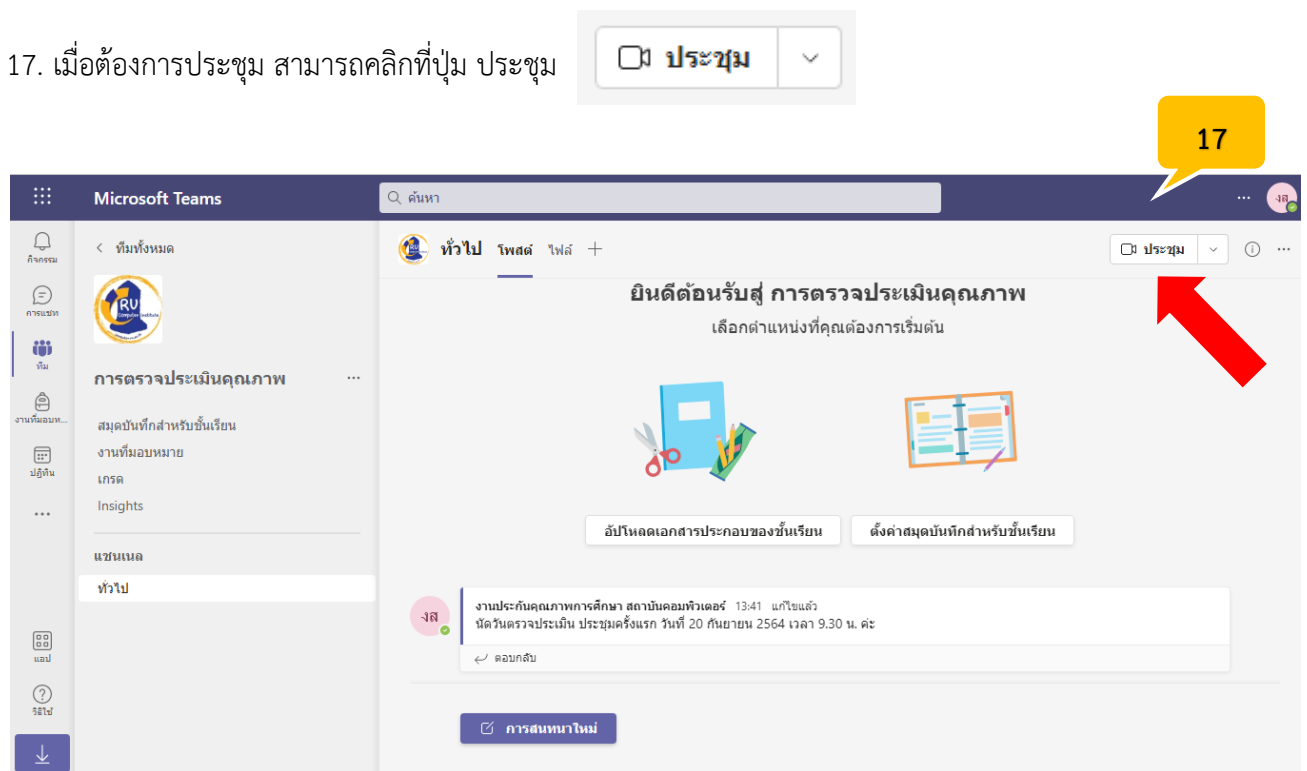
15. การเพิ่มสมาชิก ในการตรวจติดตามฯ ให้คลิก  ที่ ตัวเลือกเพิ่มเติม แล้วคลิกเลือก เพิ่มสมาชิก



16. เมื่อต้องการโพสต์ข้อความ หรือแนบไฟล์เอกสาร ให้ผู้ตรวจประเมินรับทราบถึงการประชุม หรือข้อเสนอแนะ ข่าวสารต่างๆ สามารถพิมพ์ได้ในโพสต์ คลิกที่ปุ่ม สนทนาใหม่

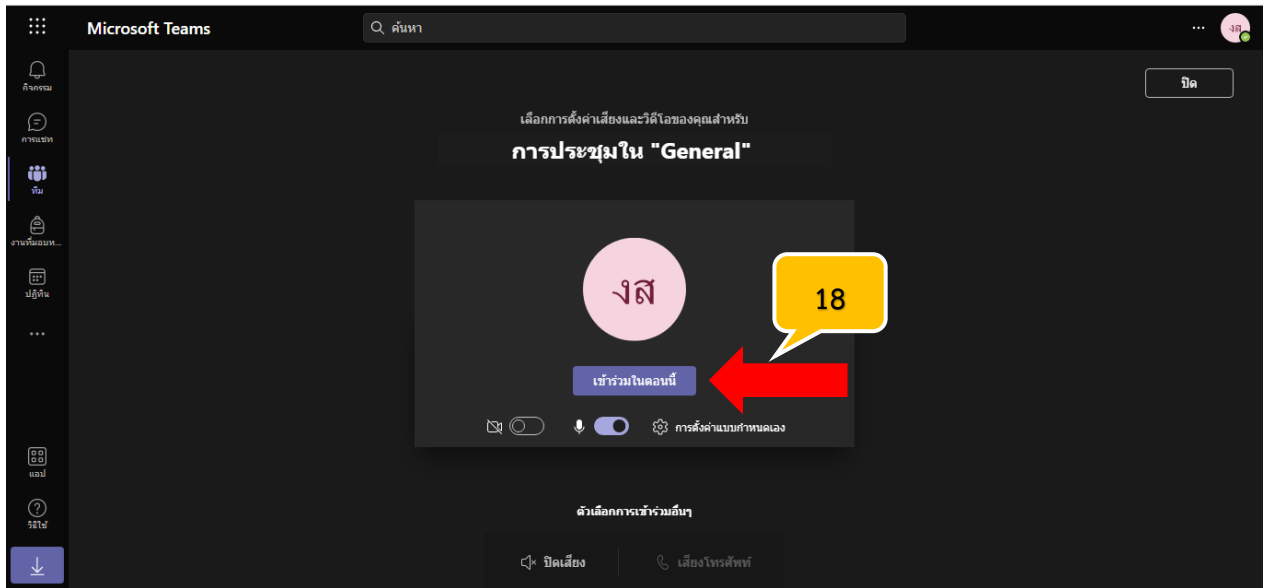


17. เมื่อต้องการประชุม สามารถคลิกที่ปุ่ม ประชุม



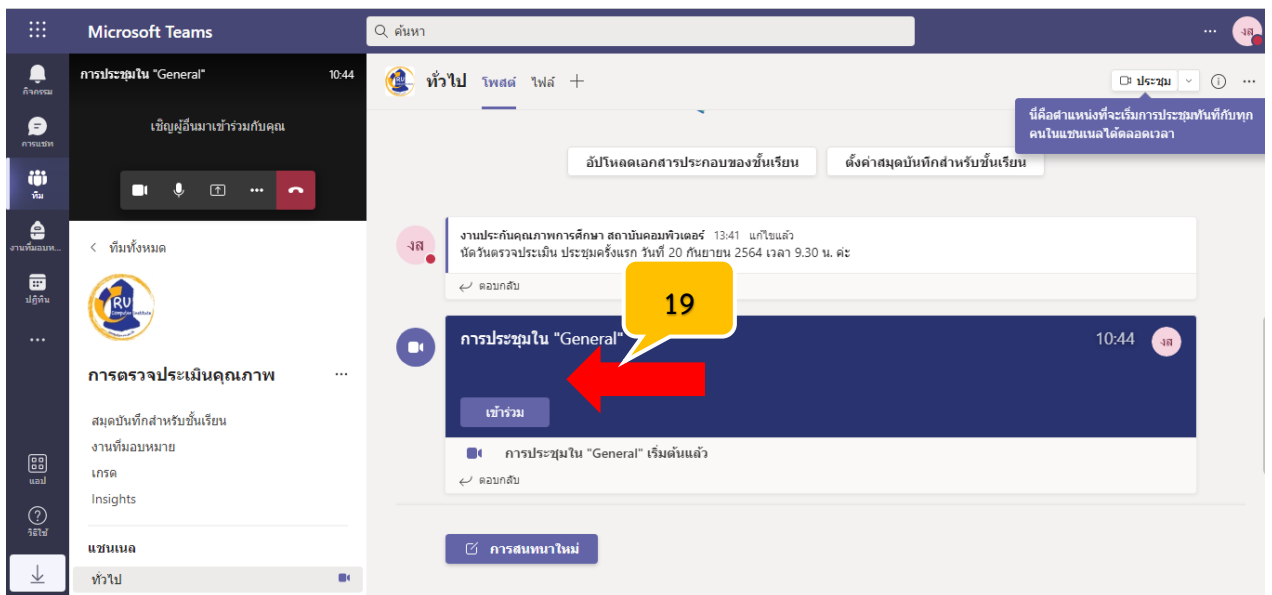
18. คลิกที่ปุ่ม เข้าร่วมในตอนนี้

เข้าร่วมในตอนนี้



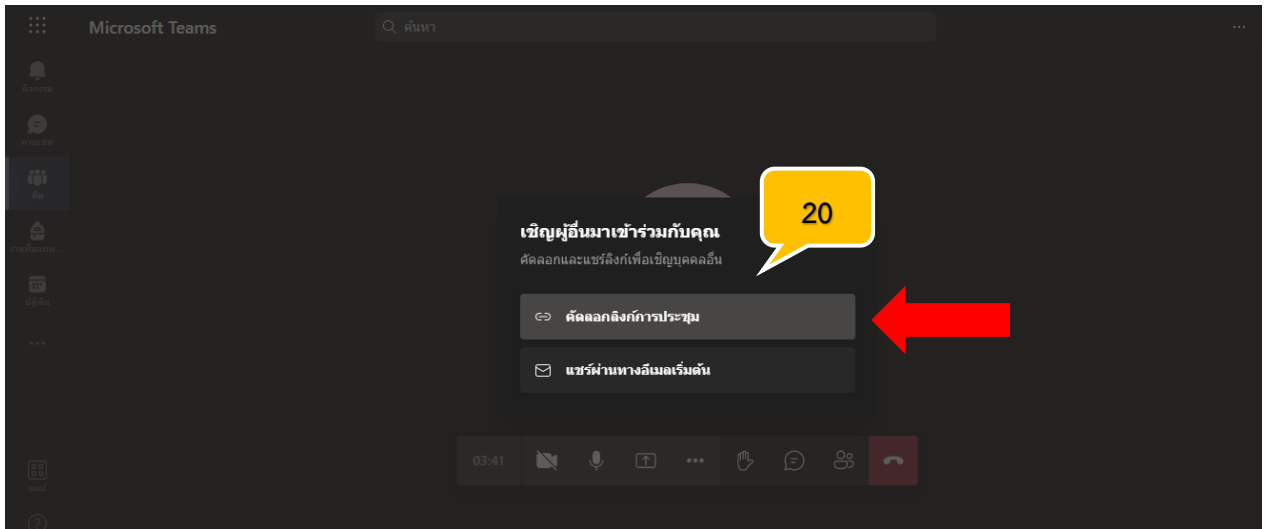
19. การประชุมจะเริ่มขึ้น สามารถกดที่ปุ่มเข้าร่วม

เข้าร่วม



20. สามารถเชิญผู้อื่นเข้าร่วมประชุม โดยการคัดลอกลิงก์การประชุม

⇌ คัดลอกลิงก์การประชุม



21. เมื่อต้องการจบการสนทนา หรือจบการประชุม กดที่ปุ่มวางสาย

