

## Microsoft Teams Guide MSSU

วิธีการใช้งานโปรแกรม **Microsoft Teams** สำหรับอาจารย์คณะวิทยาการจัดการ

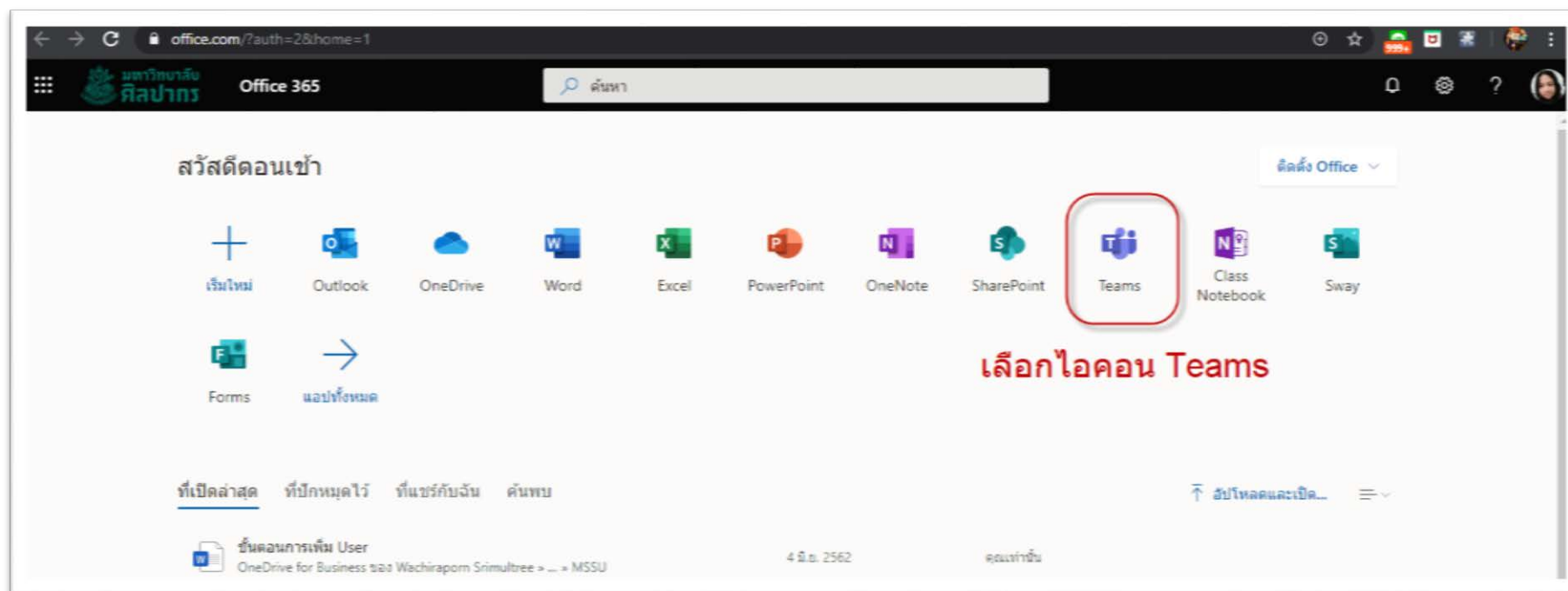
สามารถใช้ Account ของ มหาวิทยาลัยศิลปากร ได้ โดยเข้าที่ <https://portal.su.ac.th/> สามารถถ่ายทอดสดและส่งไฟล์จาก **Microsoft office 365** ได้อย่างสะดวก

และ มีกระดานไวท์บอร์ด สามารถติดตั้งโปรแกรมในเครื่องคอมพิวเตอร์เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพสูงสุด



Link >> [Install For PC](#)

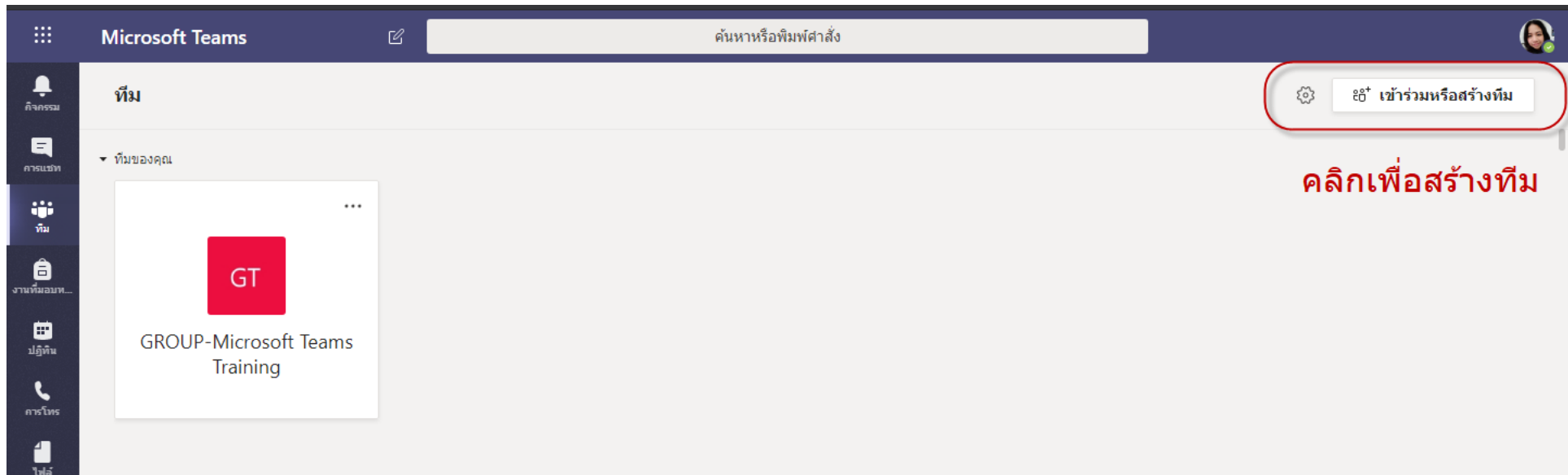
**ขั้นตอนที่ 1** การเข้าใช้งานโปรแกรม **Microsoft Teams** Sign in Account e-mail ของมหาวิทยาลัยเช่น [srimultree\\_w@su.ac.th](mailto:srimultree_w@su.ac.th)



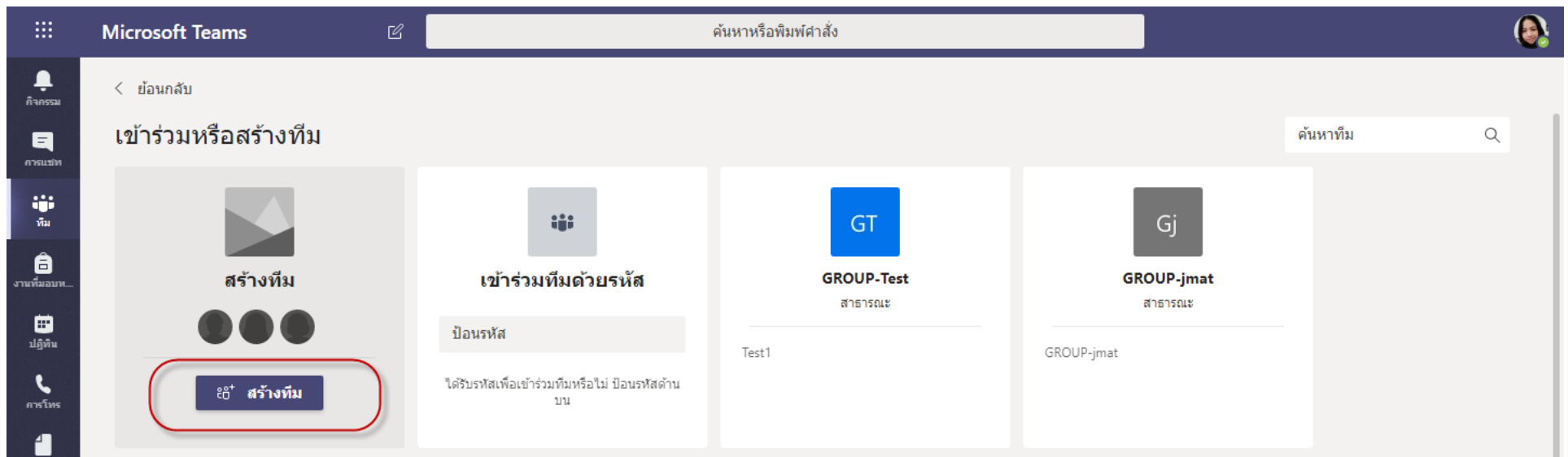
**ขั้นตอนที่ 2** เลือกไอคอน Microsoft Teams

## Microsoft Teams Guide MSSU

ขั้นตอนที่ 3 คลิกเมนูเข้าร่วมหรือสร้างทีม



ขั้นตอนที่ 4 คลิกสร้างกลุ่ม



## Microsoft Teams Guide MSSU

ขั้นตอนที่ 5 คลิกเลือกชั้นเรียนและใส่ชื่อทีมหรือชื่อรายวิชา

**เลือกชนิดทีม**

**ชั้นเรียน**  
การอภิปราย โครงการกลุ่ม งานทีมออนไลน์

**ชุมชนการเรียนรู้ระดับมืออาชีพ (PLC)**  
กลุ่มผู้ร่วมงานของนักศึกษา

**สร้างทีมของคุณ**

คุณเป็นเจ้าของทีมชั้นเรียน และนักเรียนเข้าร่วมเป็นสมาชิก ทีมชั้นเรียนแต่ละทีมจะช่วยให้คุณสร้างงานที่มอบหมายและแบบทดสอบ บันทึกคำติชมของนักเรียน และให้นักเรียนของคุณมีพื้นที่ส่วนตัวสำหรับบันทึกย่อในสมุดบันทึกสำหรับชั้นเรียน

ชื่อ  
760103 ความรู้คอมพิวเตอร์เบื้องต้น

**ใส่ชื่อทีมหรือชื่อรายวิชา**

GROUP-760103 ความรู้คอมพิวเตอร์เบื้องต้น ⓘ

คำอธิบาย (ไม่จำเป็นต้องระบุ)

ยกเลิก ถัดไป

ขั้นตอนที่ 6 คลิกเลือกชั้นเรียนและใส่ชื่อทีมหรือชื่อรายวิชา คลิกที่ปุ่ม **ถัดไป**

เพิ่มบุคคลลงใน "GROUP-760103 ความรู้คอมพิวเตอร์เบื้องต้น"

นักเรียน ครู

wachira

**ในขั้นตอนนี้สามารถเพิ่มรายชื่อนักศึกษาได้**

Wachira Krutlerd  
KRUTLERD\_W

Wachira Naksuk  
NAKSUK\_W

Wachira Thongkian  
THONGKIAN\_W

เพิ่ม

ขั้นตอนที่ 7 เพิ่มรายชื่อนักศึกษาจาก หรือสามารถส่ง code ให้นักศึกษาเข้าชั้นเรียนได้ภายหลัง

หรือเชิญอาจารย์ผู้สอนร่วมในรายวิชาได้ในขั้นตอนนี้

## Microsoft Teams Guide MSSU

ขั้นตอนที่ 8 คลิกที่ทีม >>เมนูจัดการทีม >>เมนูตั้งค่า >>คลิกรหัสทีม>>คลิกสร้างรหัส >> คัดลอกรหัสเพื่อส่งให้นักศึกษาผ่านช่องทางต่างๆ เช่น กรู๊ปไลน์ หรือ เฟสบุ๊ค

Microsoft Teams

ค้นหาหรือพิมพ์คำสั่ง

GROUP-760103 ความรู้คอมพิวเตอร์เบื้องต้น ...

สมาชิก แชนเนล **การตั้งค่า** การวิเคราะห์ แอป

คลิกที่ 3 จุด

2.คลิกที่ตั้งค่า

3.คลิกสร้างรหัสเพื่อส่งให้นักศึกษา

GROUP-760103 ความรู้คอมพิวเตอร์เบื้องต้น ...

ทั่วไป

จัดการทีม 1

เพิ่มแชนเนล

เพิ่มสมาชิก

ออกจากทีม

แก้ไขทีม

รับลิงก์ไปยังทีม

จัดการแท็ก

ลบทีม

เลือกชื่อ

เปิดใช้งานการสร้างแชนเนล การเพิ่มแอป และอื่นๆ

เปิดใช้งานการสร้างแชนเนล

เลือกผู้ที่สามารถใช้อ้างอิง @ทีม และ @แชนเนลได้

แชร์รหัสเพื่อให้คุณสามารถเข้าร่วมทีมได้โดยตรง - คุณจะไม่ได้รับคำขอเข้าร่วม

6ykmtzy 3.คลิกสร้างรหัสเพื่อส่งให้นักศึกษา

🗨️ เดิมหน้าจอ 🗨️ รีเซ็ต 🗨️ นำออก 🗨️ คัดลอก

หมายเหตุ: ผู้เยี่ยมชมจะไม่สามารถเข้าร่วมโดยใช้รหัสทีมได้

ความสนุกสนาน

อนุญาตอีโมจิ มีม GIF หรือสติ๊กเกอร์

สมุดบันทึกสำหรับชั้นเรียนของ OneNote

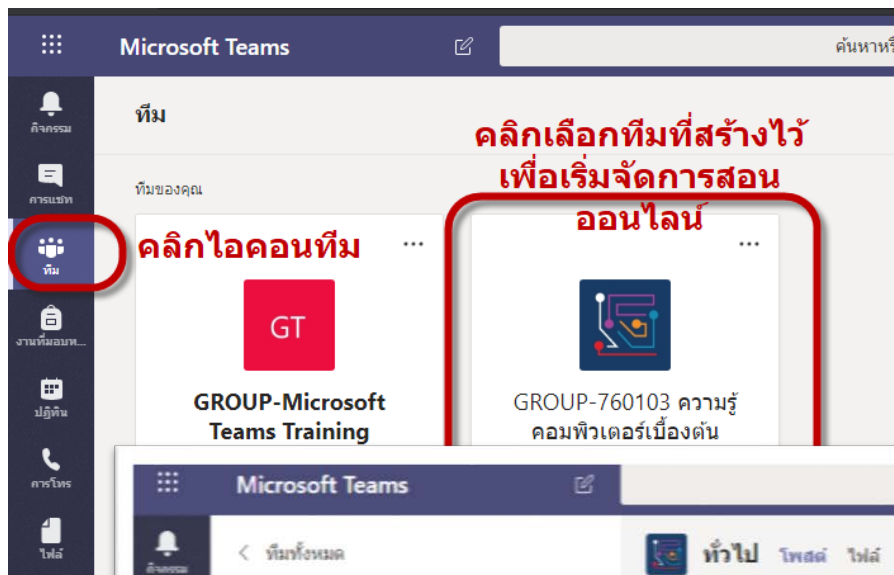
จัดการส่วนและการกำหนดลักษณะของสมุดบันทึก

แท็ก

เลือกผู้ที่สามารถเพิ่มแท็กได้

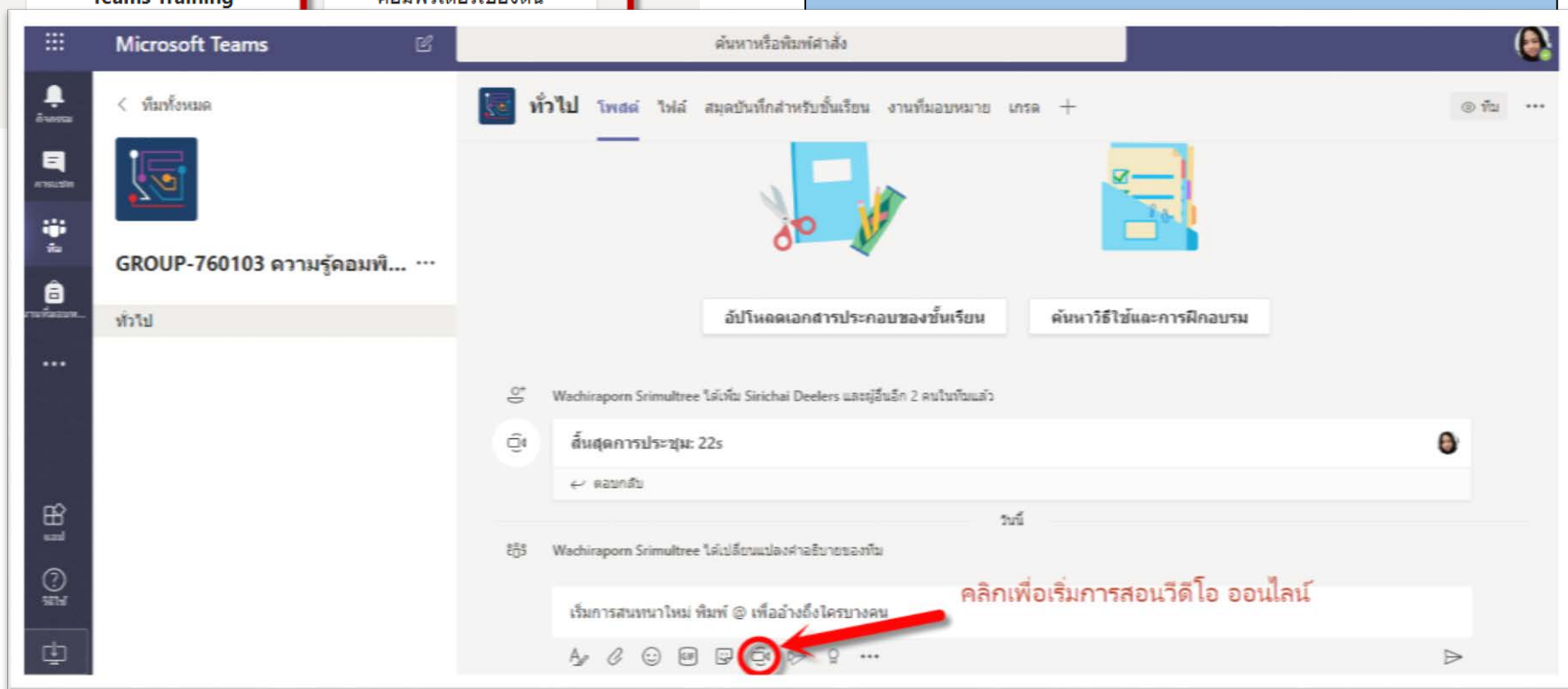
## Microsoft Teams Guide MSSU

### ขั้นตอนที่ 9 เริ่มจัดการสอนออนไลน์



### ขั้นตอนที่ 10

คลิกเลือกไอคอนรูปกล้องวิดีโอ ที่เมนูด้านล่างเพื่อเริ่มประชุม หรือ เริ่มการสอนออนไลน์ได้ทันที

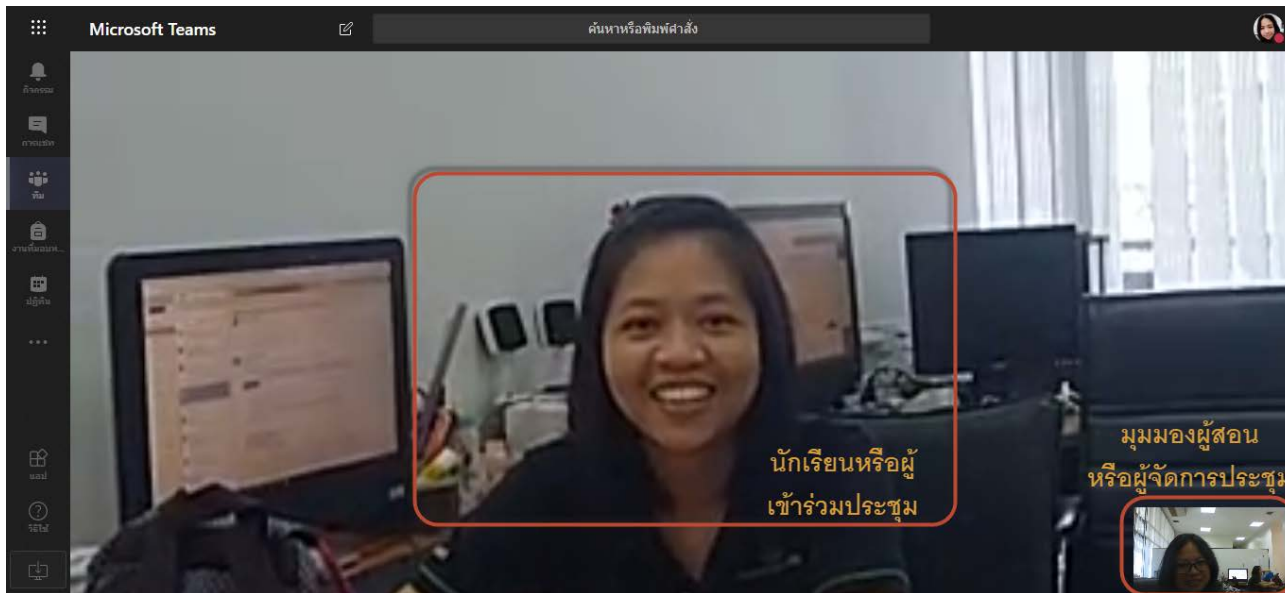


## Microsoft Teams Guide MSSU

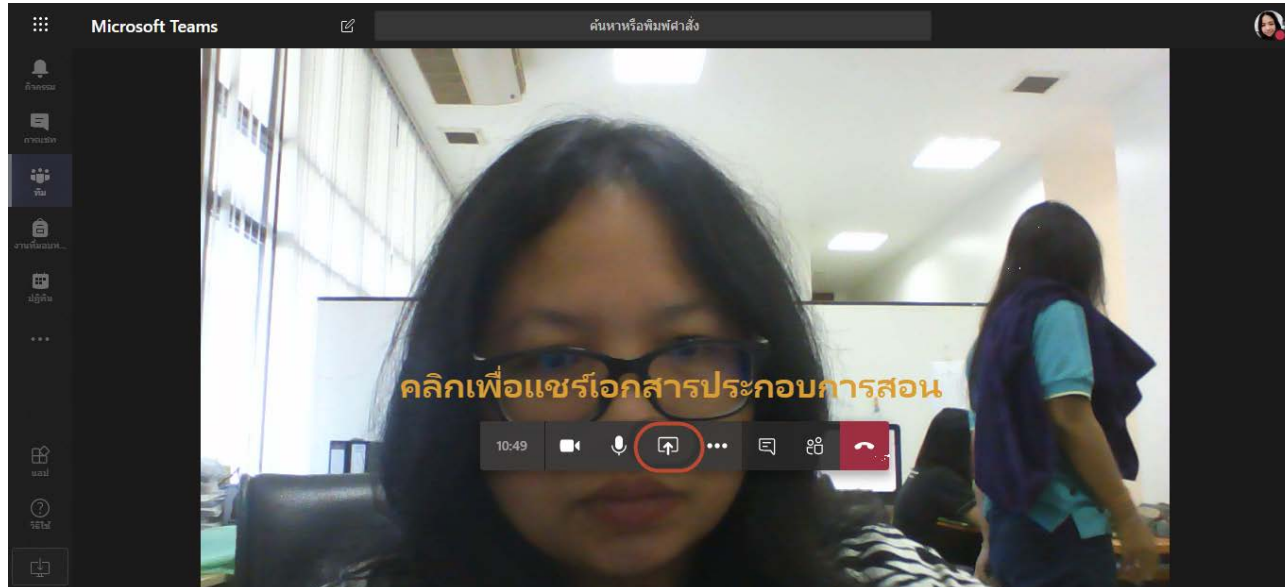
ขั้นตอนที่ 11 คลิกอนุญาตเพื่อเปิดการใช้งาน ไมค์ และ กล้อง จากนั้นคลิกปุ่ม ประชุมในตอนนี้ เพื่อเริ่มการเรียนการสอน

The screenshot displays the Microsoft Teams web interface. At the top, a browser address bar shows the URL: `teams.microsoft.com/_#/school/conversations/หัวไป?threadId=19:3254f881f1d24e6`. A permission dialog box is open, asking for access to the microphone and camera. The dialog contains the text: "teams.microsoft.com ต้องการที่จะ" followed by two options: "ใช้ไมโครโฟนของคุณ" (Use your microphone) and "ใช้กล้องถ่ายรูปของคุณ" (Use your camera). Below these options are two buttons: "อนุญาต" (Allow) and "บล็อก" (Block). The "อนุญาต" button is circled in red. The background shows the Microsoft Teams interface with a sidebar on the left containing icons for chat, calls, and meetings. The main area displays a meeting titled "หัวไป" (Head Go) with a status "Wachiraporn Srimultree ได้ไปเปลี่ยนแปลงคำอธิบายของทีม" (Wachiraporn Srimultree has changed the team description). A large blue smiley face icon is overlaid on the video feed, and a button labeled "ประชุมในตอนนี้" (Join now) is circled in red at the bottom of the video feed.

## Microsoft Teams Guide MSSU



หน้าจอเมื่อเริ่มการประชุม มุมมองของผู้สอนหรือผู้จัดการประชุมจะถูกย่ออยู่ที่ด้านล่างมุมขวาของจอภาพ



หากต้องการแชร์เอกสาร หรือนำเสนองาน PowerPoint ให้คลิกที่ไอคอนดังภาพเพื่อเลือกไฟล์เอกสาร โปรแกรมจะแสดงไฟล์ที่ถูกอัปโหลดไว้ใน OneDrive ขึ้นมาให้ก่อน



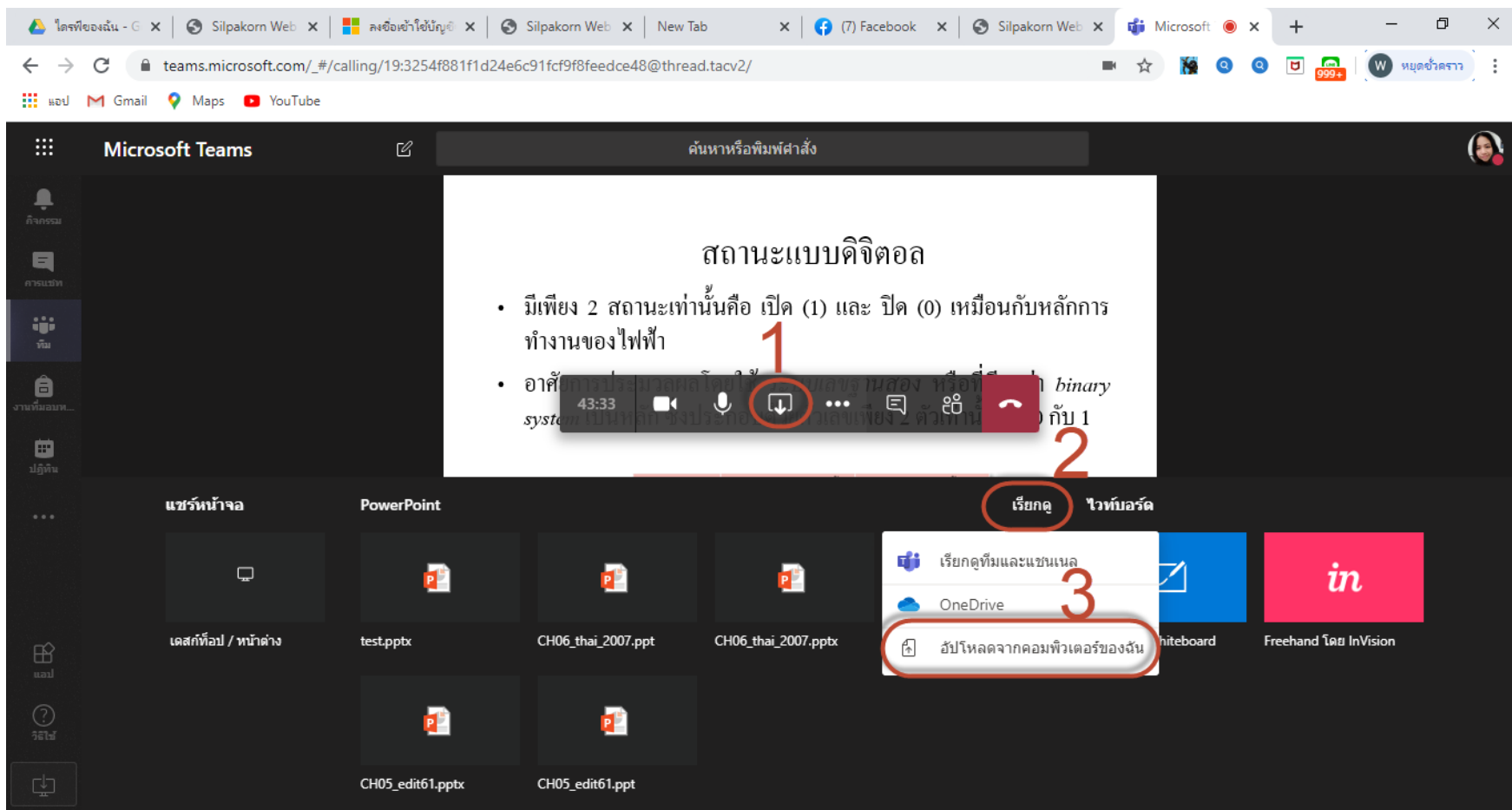
# Microsoft Teams Guide MSSU

หากต้องการอัปโหลดเอกสารจากคอมพิวเตอร์ให้ทำตามขั้นตอนดังนี้

1.คลิกไอคอนลูกศร

2.คลิก เรียกดู

3.คลิก อัปโหลดจากคอมพิวเตอร์ของฉัน





### มุมมองการนำเสนอสำหรับผู้สอน

Microsoft Teams

ค้นหาหรือพิมพ์คำสั่ง

แจ้งเตือน

แชท

ทีม

งานที่มอบหมาย

ปฏิทิน

...

แอป

ช่วยเหลือ

นำเสนอ



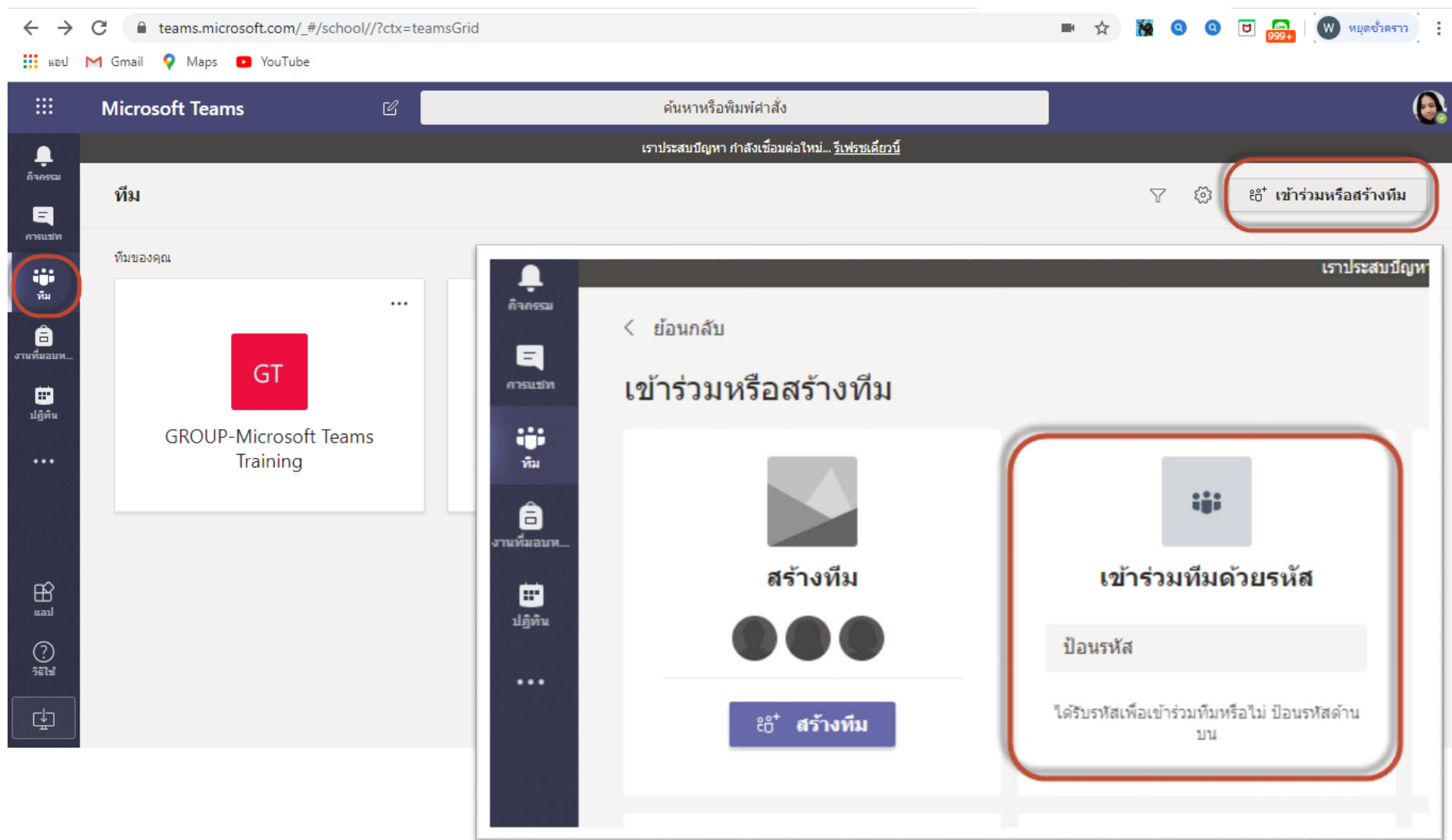
บทที่ 6  
หน่วยระบบ  
(System Unit)

Video feed of a participant

## Microsoft Teams Guide MSSU

วิธีเข้าร่วมการเรียนหรือประชุมผ่านคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊กหรือเดสก์ท็อป

คลิกที่ไอคอนทีมด้านซ้าย >> คลิกเข้าร่วมหรือสร้างทีม >> นำโค้ดกรอกในช่องป้อนรหัส



# วิธีการสร้างแบบทดสอบภายใน Teams

1-4 General Channel > Assignments > Create > Quiz

5 คลิกที่ + New Form เพื่อสร้างแบบทดสอบ

วิธีการสร้าง Quiz เมื่อเรามีกลุ่มใน Teams ที่ต้องการจะสร้างแบบทดสอบแล้วนั้น ให้กดไปที่ General และมองแถบบนที่อยู่ทางด้านขวามือ จะเจอกับ Assignments จากนั้นกด Create และกด Quiz ในขั้นตอนนี้ Teams จะเชื่อมกับ Microsoft Forms อัตโนมัติ จากนั้นให้คลิกที่ New Form เพื่อเริ่มสร้างแบบทดสอบ



Microsoft  
Student  
Partners

MU

## สร้างคำถามใหม่

1

เพิ่มหัวข้อเรื่อง และคำบรรยาย

2

คลิกที่ + Add new เพื่อสร้างคำถามรูปแบบต่าง ๆ

ในส่วนของหัวข้อแบบทดสอบ (Quiz) เราสามารถใส่หัวข้อเรื่อง และคำบรรยายได้ รวมถึงการแนบรูปภาพ จากนั้นให้กด Add new เพื่อสร้างคำถามและคำตอบได้เลย เราสามารถเลือก Choice สำหรับการทำข้อสอบปรนัย หรือ Text สำหรับการทำข้อสอบอัตนัย



## สร้างคำถามแบบ Choice

ในการทำข้อสอบ Choice เราสามารถตั้งค่าให้คำตอบนั้นบังคับตอบ (Required) หรือมีหลายคำตอบ (Multiple answers) อีกทั้งยังตั้งค่าให้มีการสลับคำตอบเพื่อป้องกันการลอกคำตอบ (Shuffle options) ได้อีกด้วย จะเห็นได้ว่าในขั้นตอนนี้สามารถใส่คะแนนของแต่ละข้อลงไปได้เลย

1. กล้วยมีหลายสีอะไร

- ☐ กล้วยสีขาว
- ☐ กล้วยสีเขียว
- ☐ กล้วยสีรุ้ง
- ☐ กล้วยสีแดง

✓ Correct answer

ตั้งคะแนน

Points: 5

มีคำตอบที่ถูกมากกว่า 1 ข้อ

☐ Multiple answers

☒ Required

บังคับตอบ

สลับคำตอบ

Shuffle options

Drop-down

Math

Subtitle

Add Branching

+ Add new



## สร้างคำถามที่มี Math Equation

2. จงหาว่า  $x$  มีค่าเท่ากับเท่าใด

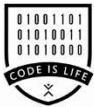
$$3 = (x^2 + 9) - 7$$

x	y	$x_1$	$\frac{x}{y}$	[ ]	( )	7	8	9	÷
>	<	≥	≤	≠	x	4	5	6	×
√	√	$x^2$	$x^3$	log	ln	1	2	3	-
π	x!	Σ	Π	[x]	[x]	0	.	=	+
∞	°					CE	←	→	OK

Suggested results: Add all ✓  $x = 1; x = -1$   $x = 3; x = -3$   $x = 1; x = -2$   $x = 2; x = -1$

เราสามารถตั้งค่าวันและเวลาโพสต์ล่วงหน้าให้เห็นในช่วงเวลาใดเวลาหนึ่ง และยังสามารถตั้งค่าวันปิดโพสต์ได้อีกด้วย

ฟังก์ชัน Math พร้อม AI ช่วยเสนอ Choice สำหรับคำตอบ



## อัปโหลดไฟล์

3. จงแสดงวิธีทำสำหรับคำตอบข้อ 2

สามารถอัปโหลดเป็นไฟล์ Word, Excel, PDF หรือ รูปภาพ จำนวน 1 ไฟล์

Upload file

File number limit: 1

Single file size limit: 1GB

File type:

☒ Word ☒ Excel ☐ PPT ☒ PDF ☒ Image ☐ Video ☐ Audio

Points: 10

☒ Required ...

อัปโหลดไฟล์ได้สูงสุด **10 ไฟล์** ขนาดไฟล์ใหญ่สุด **1 GB**  
พร้อมสามารถกำหนดรูปแบบไฟล์

เราสามารถตั้งค่าการอัปโหลดไฟล์ File number limit ได้ถึง 10 ไฟล์ และแต่ละไฟล์ (File size limit) สามารถมีขนาดสูงสุดได้ถึง 1 GB และยังสามารถกำหนดชนิดของไฟล์ที่สามารถอัปโหลดได้ด้วย (File type)





## ตั้งค่าแบบทดสอบใน Teams

Choose a Form:

+ New Form



แบบทดสอบความรู้ทั่วไป  
Today

แบบทดสอบที่สร้างจะมาอยู่ในลิस्ट

### New assignment

Saved: Apr 3, 10:51 PM

Discard

Save

Schedule

Title (required)

แบบทดสอบความรู้ทั่วไป

Add category

Instructions

Enter instructions



แบบทดสอบความรู้ทั่วไป (Physical Science)

...

Points

15 points possible

Assign to

Physical Science



All students



Date due

Tue, Apr 7, 2020



Time due

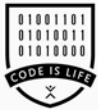
10:00 AM



Assignment is scheduled to post on April 7 with late turn-ins not allowed. [Edit](#)

กด Edit เพื่อตั้งค่าวันโพสล่วงหน้า

เมื่อสร้าง Forms เสร็จเรียบร้อยแล้ว ไฟล์  
ล่าสุดที่สร้างจะขึ้นมาอยู่ใน Teams ให้เลือก  
อัตโนมัติ เมื่อกดเลือกแล้ว สามารถ  
มอบหมายลงไปในกลุ่มที่ต้องการ และส่งไป  
ยังสมาชิกในกลุ่มได้ นอกจากนี้ยังสามารถ  
กำหนดวันและเวลาที่จะโพสแบบทดสอบ



## ตั้งค่าวันโพสต์ล่วงหน้าและวันปิด

### Edit assignment timeline

☒ Schedule to assign in the future

Post date

Tue, Apr 7, 2020



Post time

9:00 AM



Due date

Due date

Tue, Apr 7, 2020



Due time

10:00 AM



☒ Close date

Close date

Tue, Apr 7, 2020



Close time

10:00 AM



Assignment will post on Tuesday, April 7 at 9:00 AM and is due on Tuesday, April 7 at 10:00 AM. Late turn-ins not allowed.

Cancel

Done

สามารถตั้งค่าวันและเวลาโพสต์ล่วงหน้าให้เห็น  
ในช่วงเวลาใดเวลาหนึ่ง และยังสามารถตั้งค่า  
วันปิดโพสต์ได้