

Microsoft Teams for Student

VERSION 1.0 (UPDATED 18 JUNE 2020)



Elsy

Powered by Lannacom

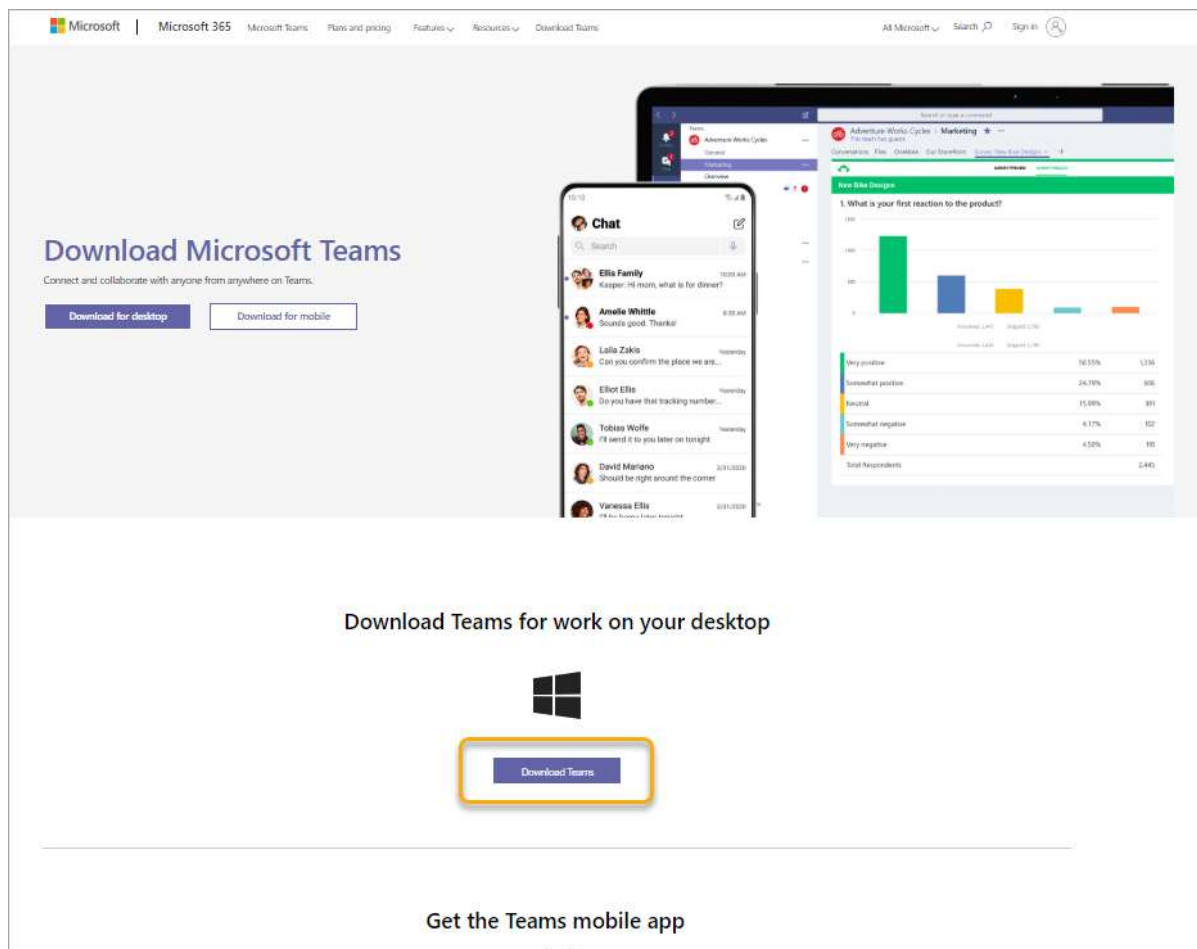
Microsoft Teams

การ Download และเข้าใช้งาน Microsoft Teams.....	2
การดูตารางรายวิชาที่สอนทั้งหมด	6
การเรียนออนไลน์.....	7
ฟังก์ชัน/เมนูสำหรับการใช้งานในการเรียนออนไลน์.....	9
การแชร์หน้าจอ สำหรับผู้เรียน.....	10
การพูดคุย/ถามตอบ ระหว่างกันภายในห้องเรียน Teams Classroom	12
การดูวิดีโอย้อนหลัง	14
การส่งงาน (Teams Assignment)	15
การสอบ/ทำแบบทดสอบออนไลน์ (Teams Quiz)	20
การตรวจสอบงานที่ต้องทำ และวันที่ต้องส่งงาน	24
การดูเกรดของตนเอง.....	27

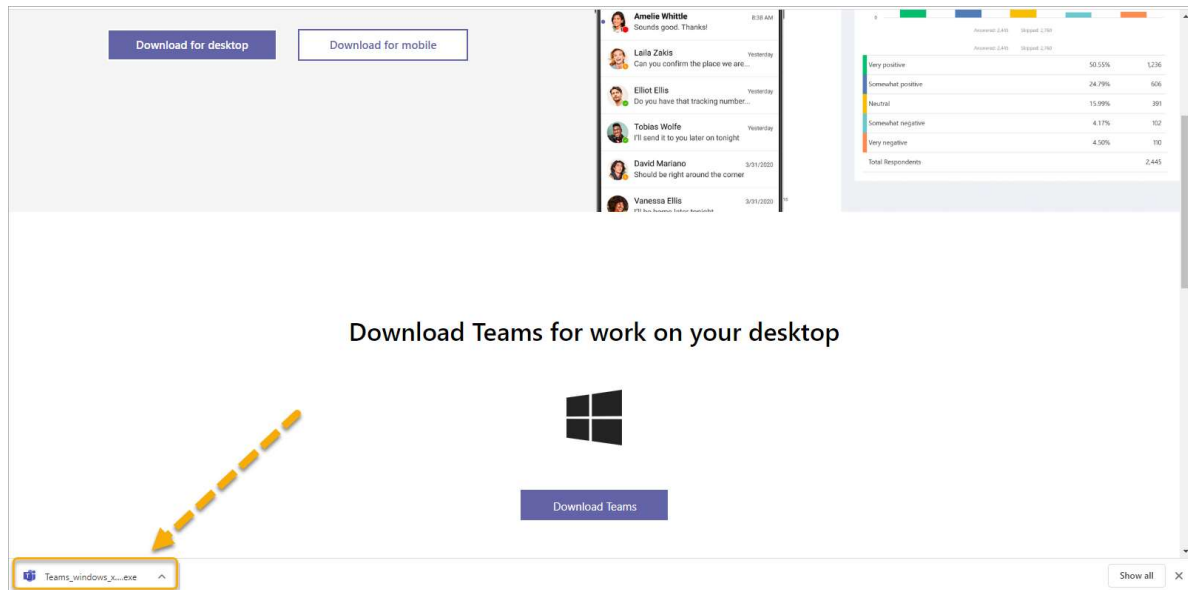
การใช้งาน Microsoft Teams


การ Download และเข้าใช้งาน Microsoft Teams

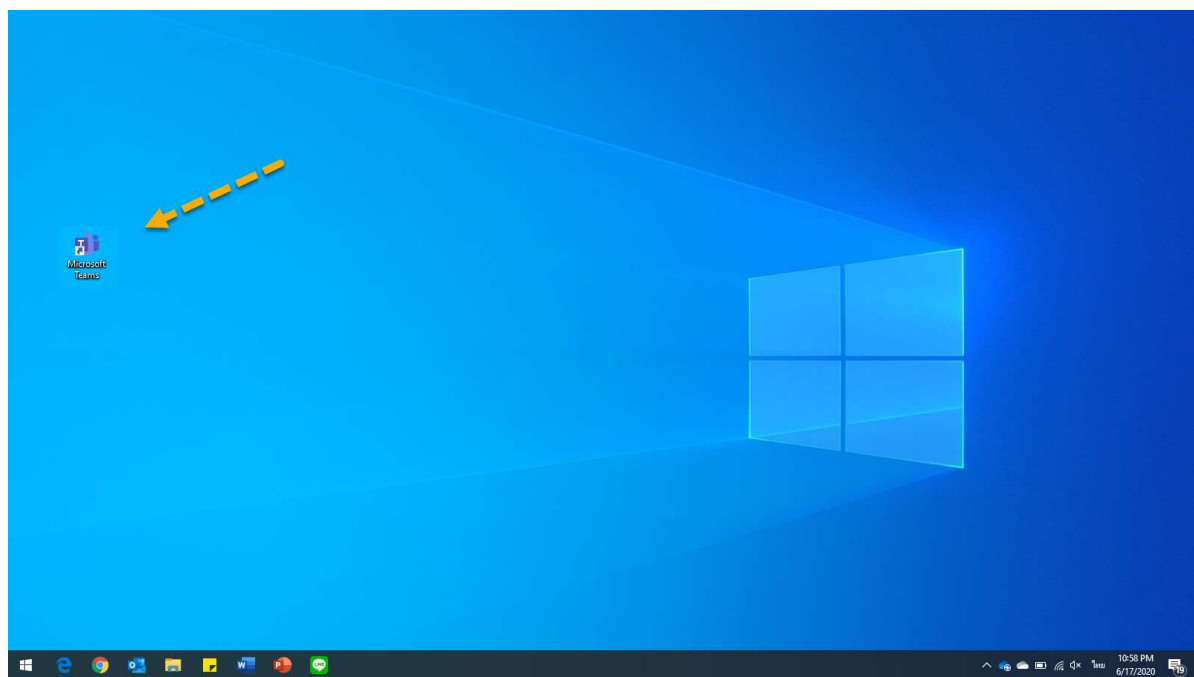
1. ทำการดาวน์โหลดโปรแกรม โดยเข้าไปที่ <http://teams.microsoft.com/downloads> จากนั้นเลือก Download Teams



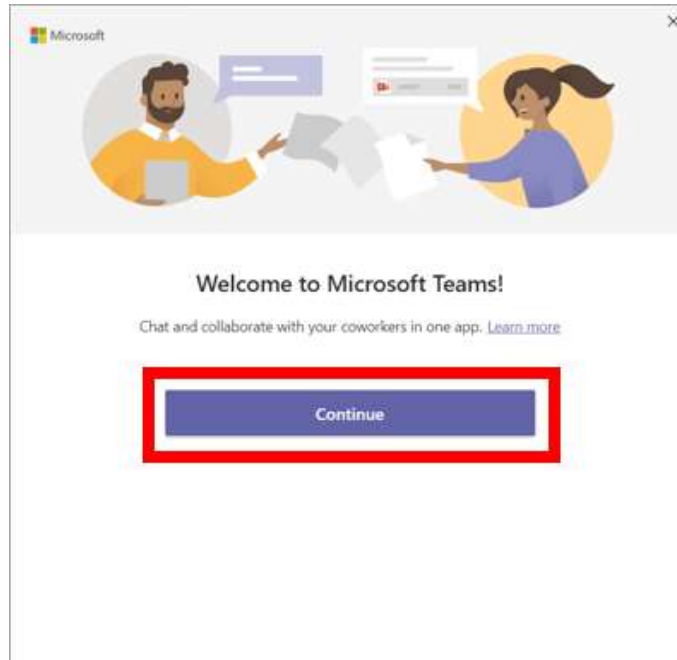
2. ตัวโปรแกรมจะถูกดาวน์โหลดลงมาเก็บไว้บนเครื่อง สามารถคลิกเพื่อทำการติดตั้งได้ทันที



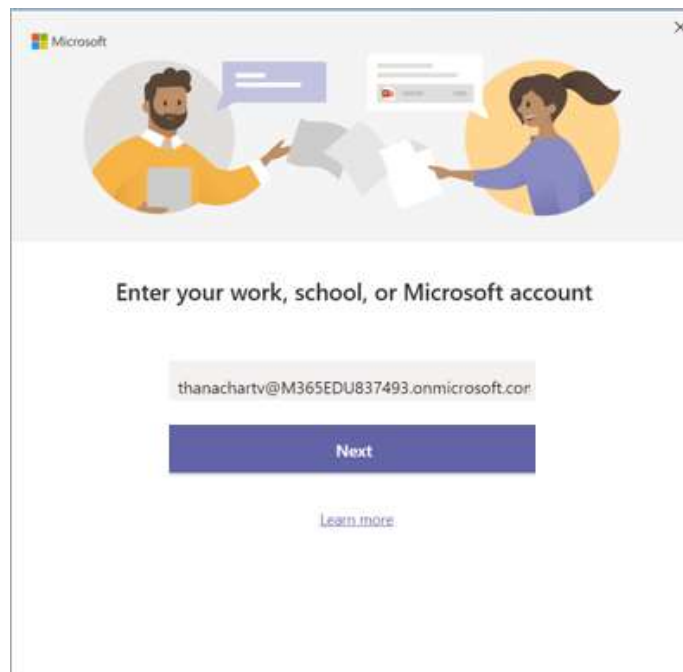
3. เมื่อติดตั้งเสร็จเรียบร้อยแล้ว ตัวโปรแกรม จะแสดงอยู่บน Desktop มีลักษณะเป็นรูปคนสองคนและมีตัว T กำกับอยู่  สามารถดับเบิลคลิกเพื่อเข้าสู่ตัวโปรแกรมได้



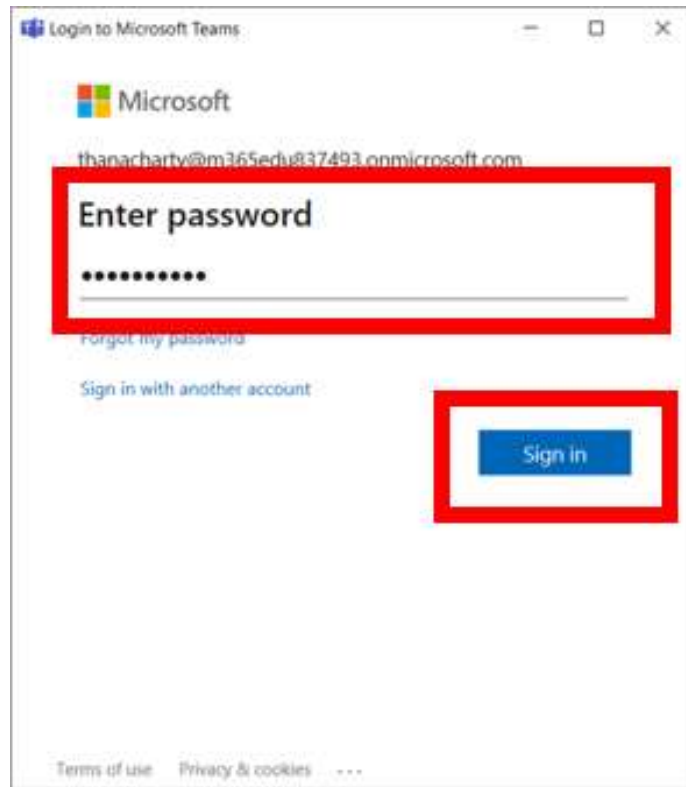
4. หลังจากคลิกไอคอน Teams ที่ปรากฏอยู่บน Desktop จะมีหน้าต่างแสดงข้อความต้อนรับ ให้ทำการคลิกที่ Continue



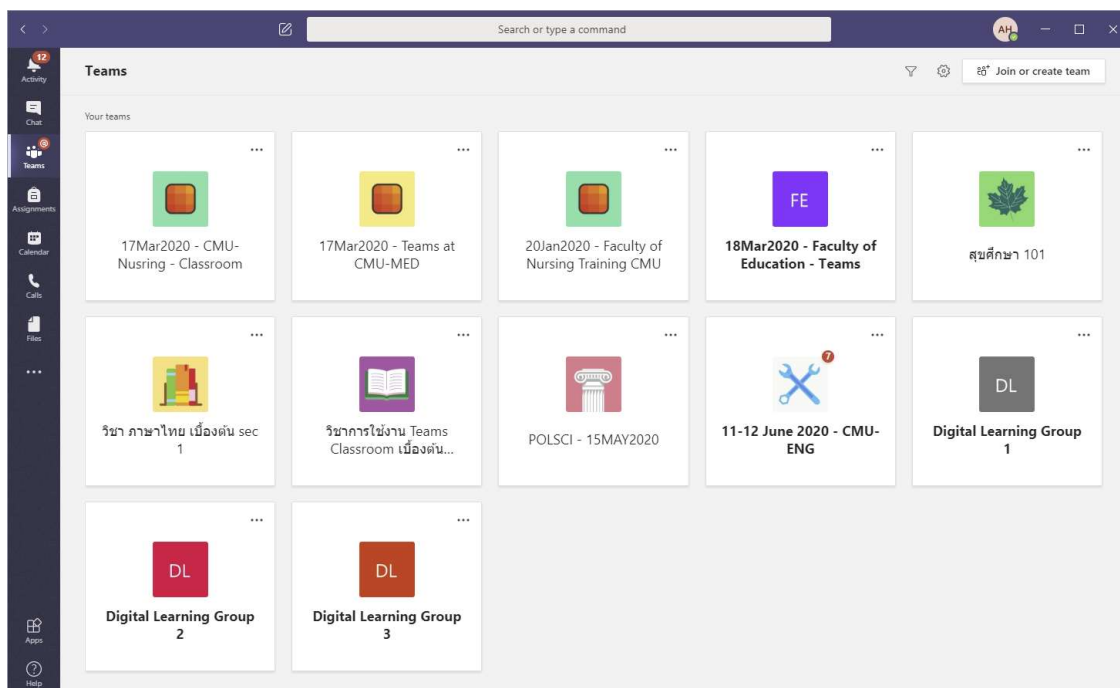
5. กรอก User name แล้วคลิก Next



6. กรอก Password แล้วคลิกที่ Sign in



7. จะเข้าสู่หน้าโปรแกรม Teams บน Desktop App โดยหน้าแรกของ Teams จะแสดงขึ้นมาตามรูปด้านล่าง

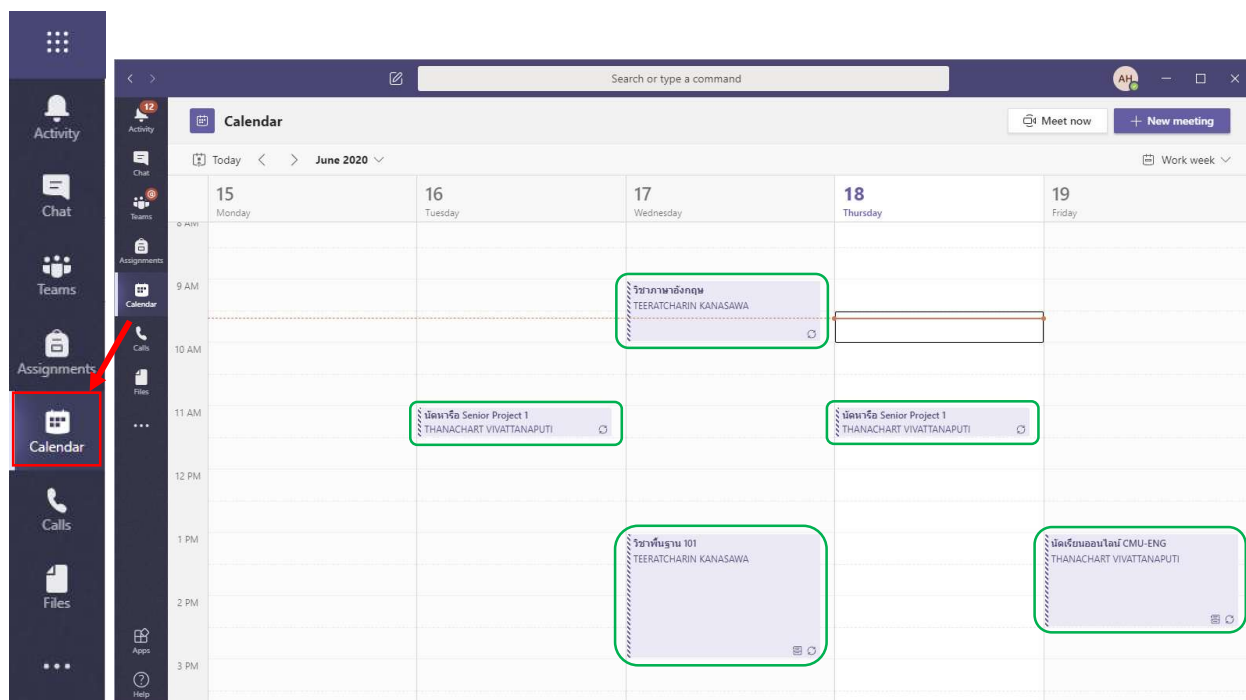


เปิดเทอม

การดูตารางรายวิชาที่สอนทั้งหมด

ระบบจะทำการสร้างห้องเรียนเสมือนในแต่ละรายวิชาที่ต้องเรียนในภาคการศึกษานี้ให้โดยอัตโนมัติ สามารถเข้าดูรายละเอียดได้ดังนี้

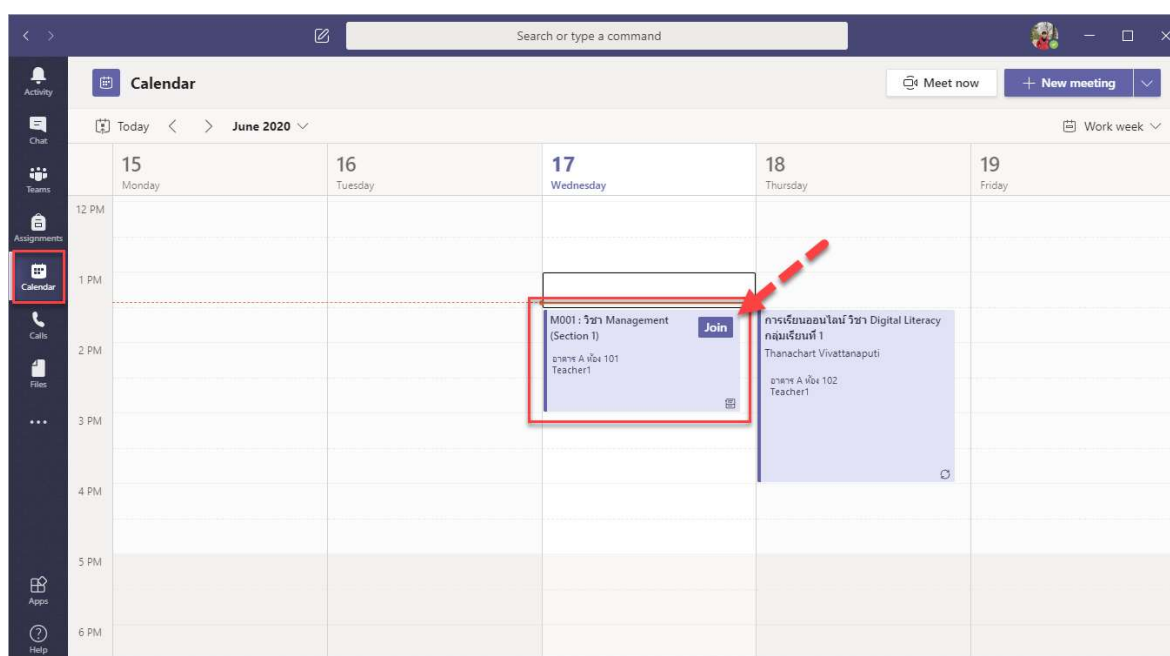
1. เปิดโปรแกรม Microsoft Teams
2. คลิกที่ไอคอน Calendar จะปรากฏรายวิชาทั้งหมดที่ต้องเรียนทั้งหมดในภาคการศึกษาปัจจุบัน โดยจะแสดงวันเวลาที่ต้องทำการสอนตามตาราง Calendar



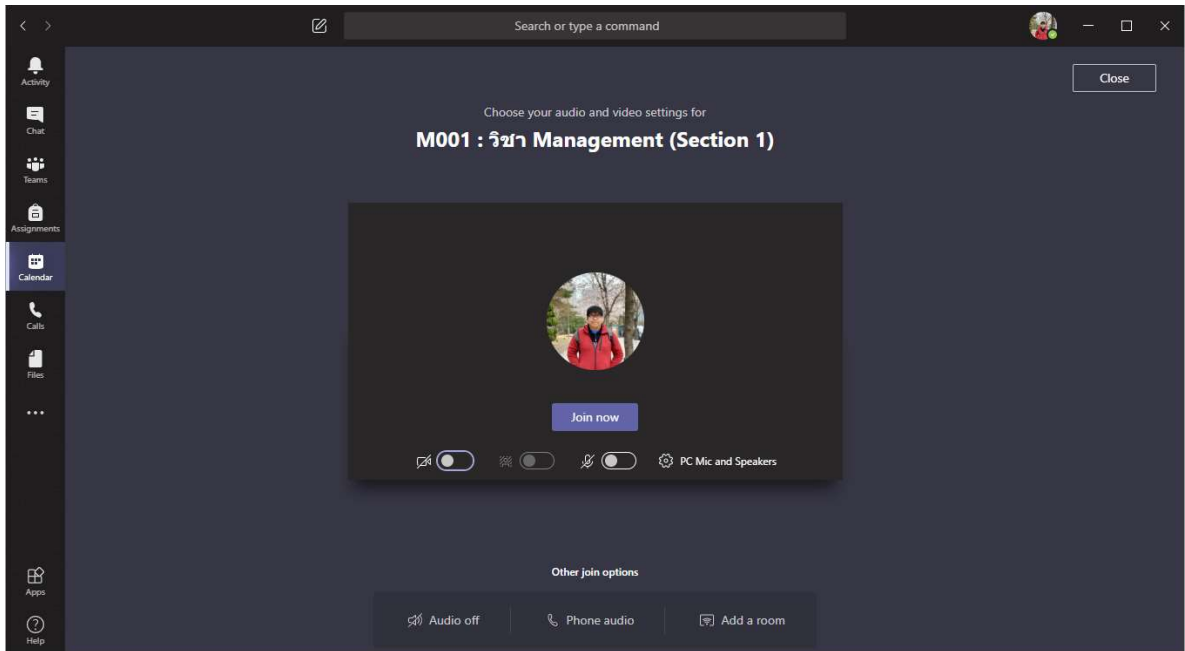
การเรียนออนไลน์

หลังจากที่ระบบจะทำการสร้างห้องเรียนเสมือนในแต่ละรายวิชาให้โดยอัตโนมัติ เรียบร้อยแล้ว หากต้องการเข้าทำการเรียนออนไลน์ สามารถทำได้ดังนี้

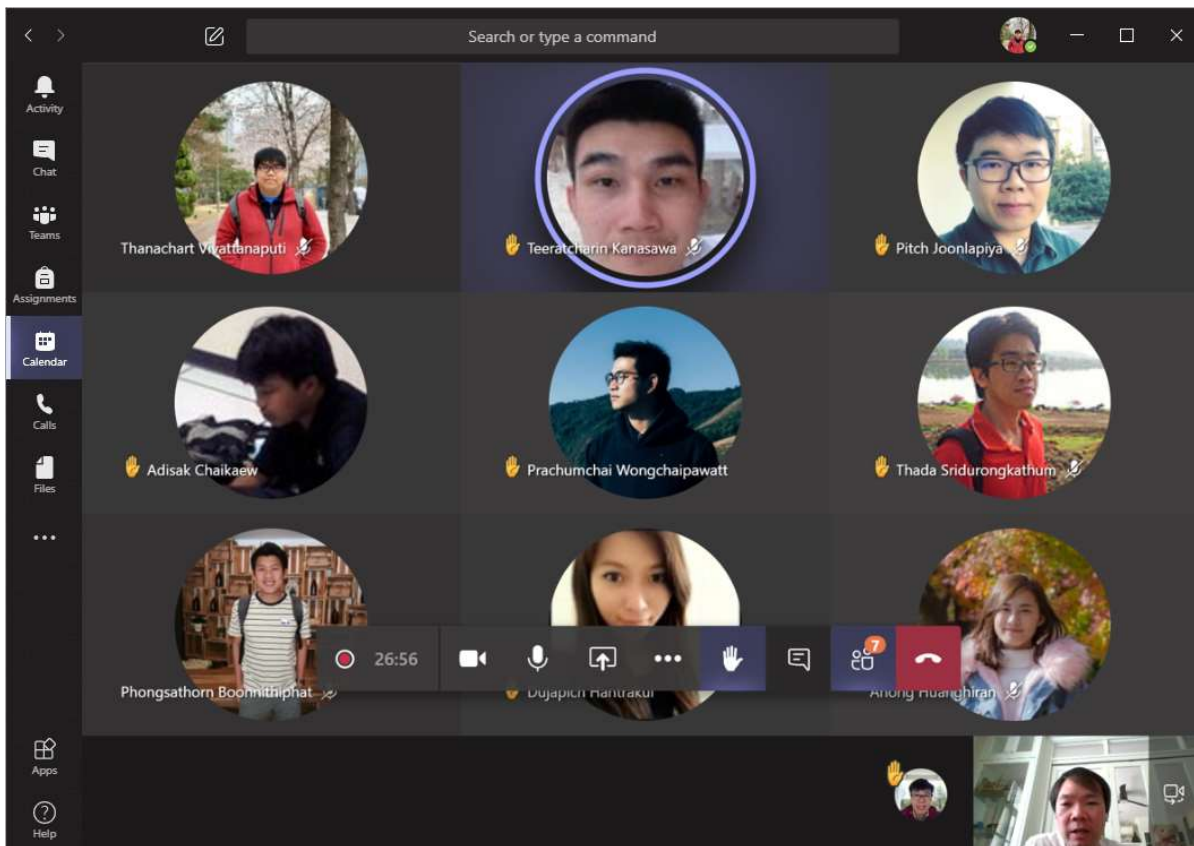
1. คลิกที่ไอคอน Calendar จะปรากฏรายวิชาทั้งหมดที่ต้องเรียนทั้งหมดในภาคการศึกษาปัจจุบัน โดยจะแสดงวันเวลาที่ต้องทำการสอนตามตาราง Calendar ซึ่งเมื่อถึงเวลาสอน ปุ่ม Join จะแสดงขึ้นมา ให้ทำการคลิก Join เพื่อเข้าสู่การเรียนออนไลน์ในรายวิชาที่ต้องการ



2. คลิก Join Now

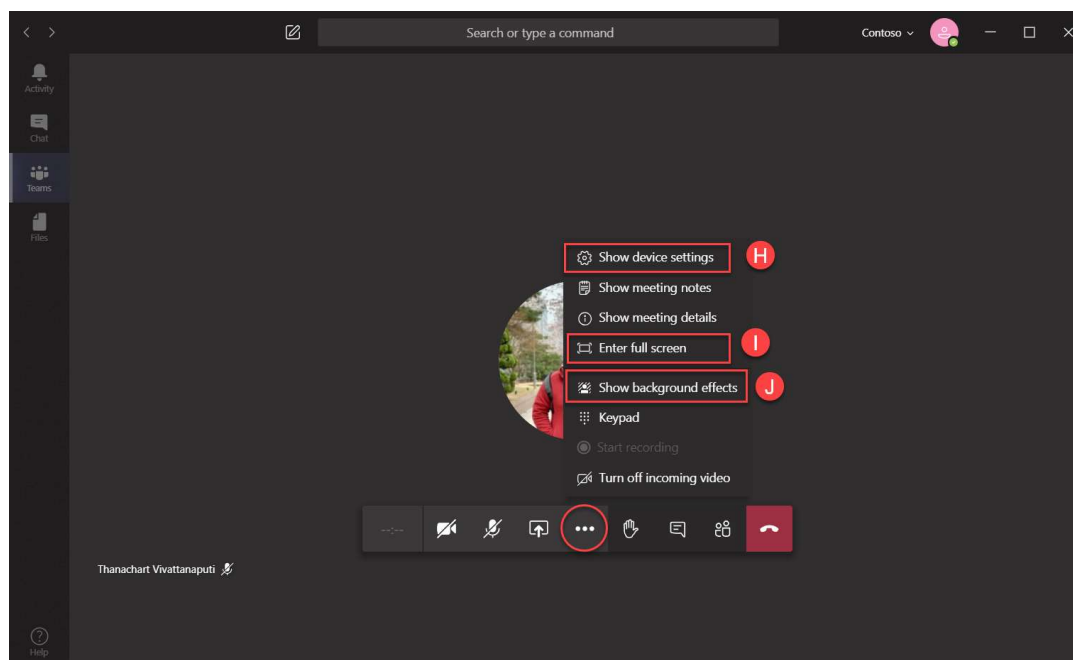
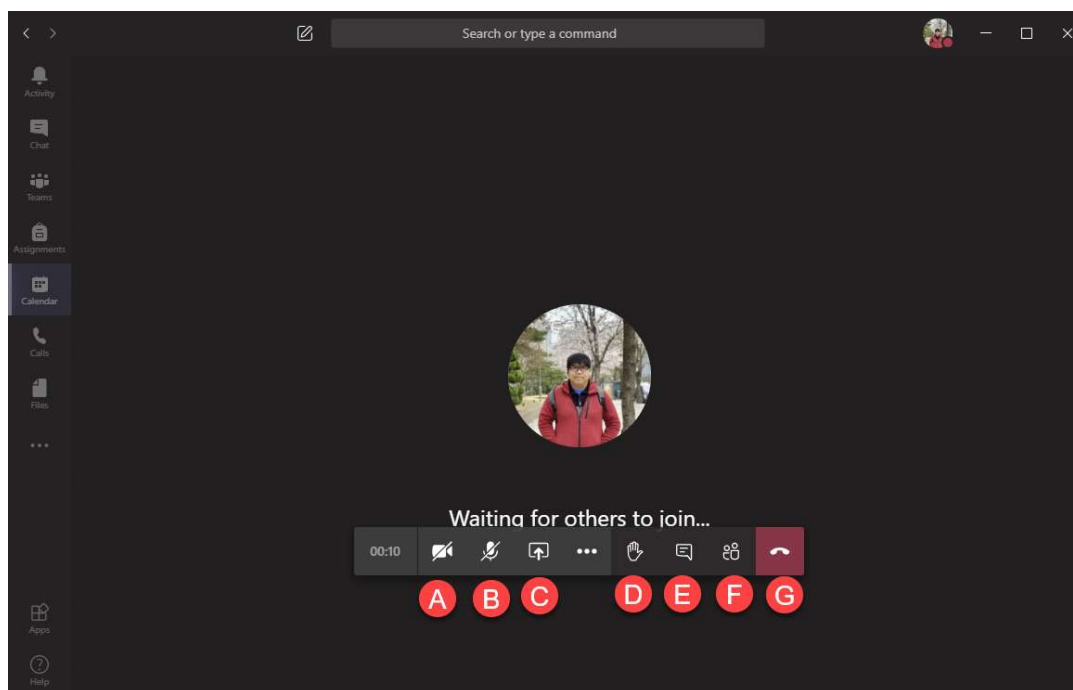


3. เมื่อเข้าสู่ห้องเรียนออนไลน์ จะปรากฏหน้าจอตั้งรูป



ฟังก์ชัน/เมนูสำหรับการใช้งานในการเรียนออนไลน์

เมื่อเข้าสู่หน้าจอการเรียนออนไลน์เรียบร้อยแล้ว ฟังก์ชันการใช้งานที่สำคัญในการเรียนออนไลน์มีดังนี้



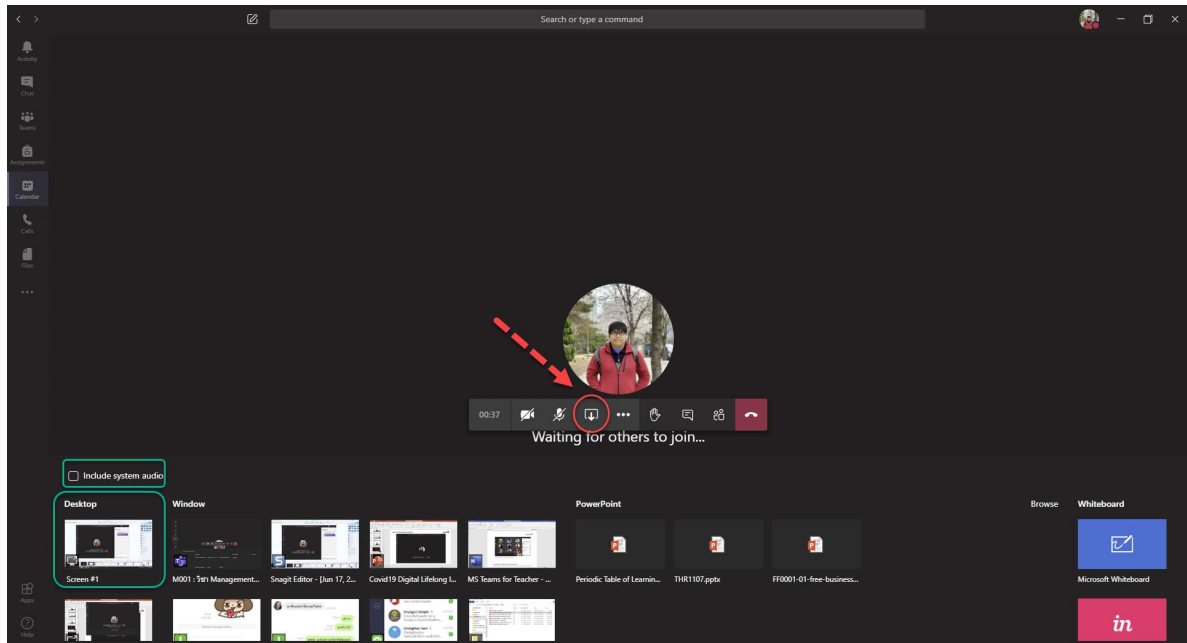
A. เปิด/ปิดกล้อง

- B. เปิด/ปิดไมโครโฟน
- C. แชร์หน้าจอ (ต้องให้ผู้สอนเปิดสิทธิ์การแชร์หน้าจอให้ ไม่เช่นนั้นจะไม่สามารถแชร์หน้าจอได้)
- D. ยกมือ (หากมีคำถาม)
- E. แชท (ถาม/ตอบ)
- F. รายชื่อผู้เข้าร่วมในห้องเรียนออนไลน์
- G. ออกจากห้องเรียนออนไลน์
- H. ตั้งค่าอุปกรณ์เช่น ไมโครโฟน กล้อง
- I. ขยายหน้าจอแบบเต็มจอ
- J. เลือกภาพพื้นหลังที่ต้องการ (หากมีการเปิดกล้อง)

การแชร์หน้าจอ สำหรับผู้เรียน

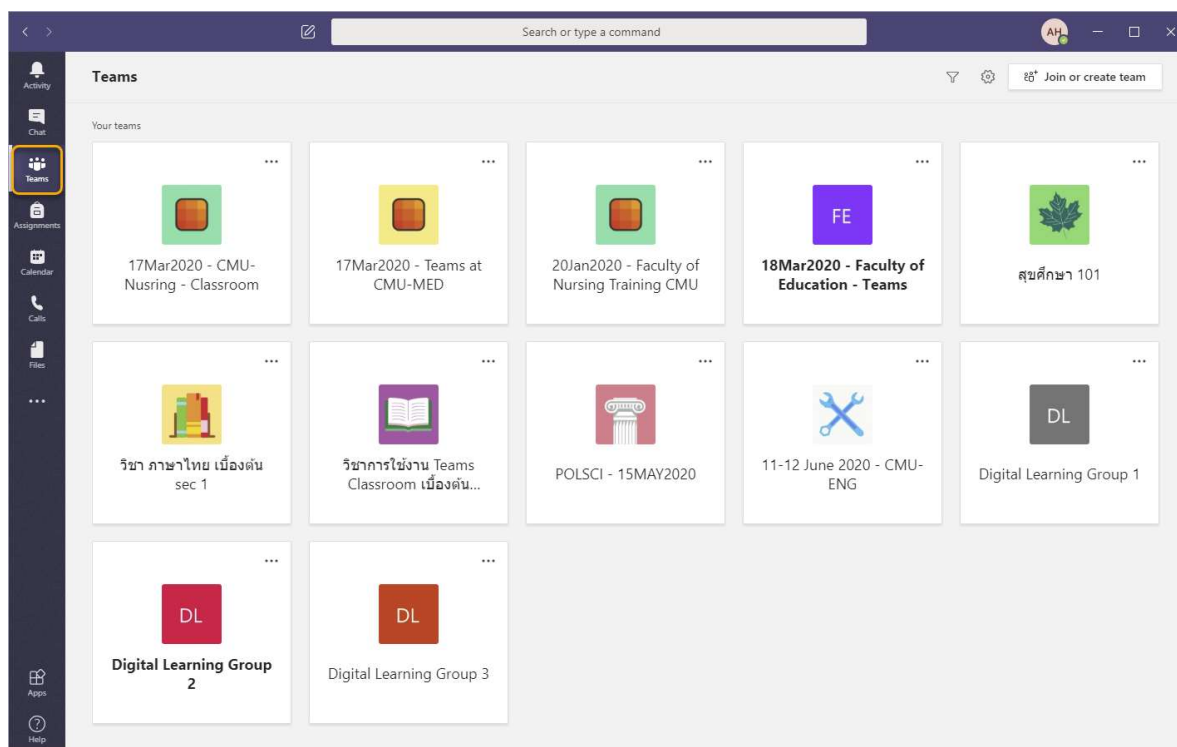
1. ผู้เรียนสามารถทำการแชร์หน้าจอได้ด้วยการกดปุ่ม Share Screen แล้วทำการเลือกแชร์ Desktop หากข้อมูลที่ต้องการแชร์มีคลิปวิดีโอ หรือมีเสียง ให้ทำการคลิกที่ Include system audio ด้วย

****ทั้งนี้ผู้เรียนต้องได้รับการกำหนดสิทธิ์ให้สามารถเป็นพรีเซนเตอร์ก่อน โดยผู้สอนจะเป็นผู้กำหนดสิทธิ์ให้ จึงจะสามารถแชร์หน้าจอได้****

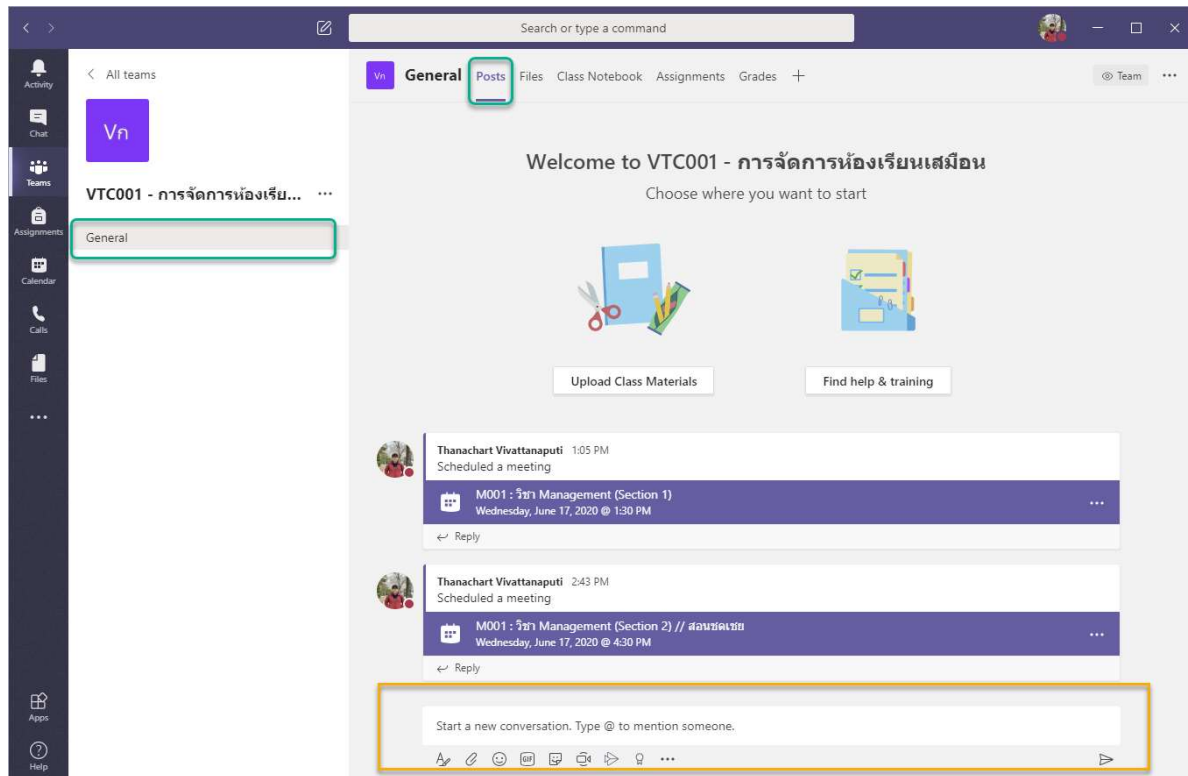


การพูดคุย/ถามตอบ ระหว่างกันภายในห้องเรียน Teams Classroom

1. โดยคลิกไปที่แท็บ Teams แล้วเลือกรายวิชาที่ต้องการ



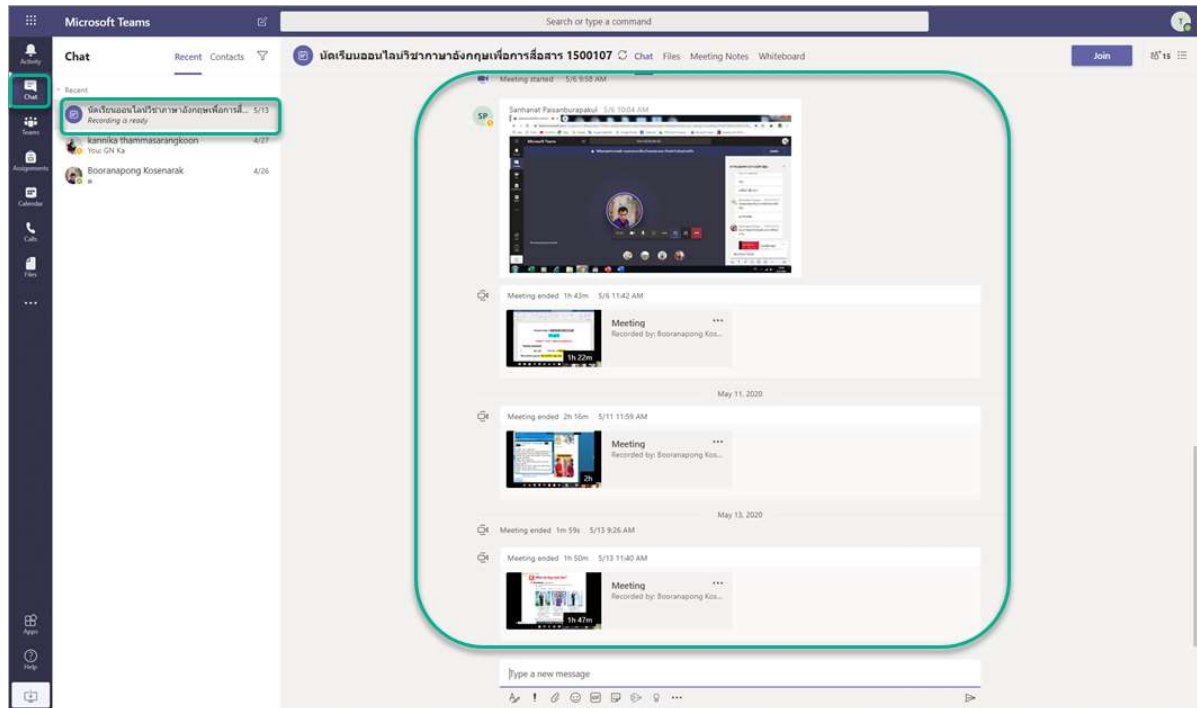
2. คลิกเลือกที่แท็บ General (ทางซ้ายของหน้าจอ) และเลือกที่แท็บ Post จะปรากฏหน้าจอสำหรับติดต่อสื่อสารกันภายในห้องเรียน



3. สามารถพิมพ์ข้อความ สติกเกอร์ แแนบไฟล์รูปภาพ/วิดีโอ ระหว่างกันได้

การดูวิดีโอย้อนหลัง

1. สามารถเข้าไปที่แท็บ Chat ด้านซ้ายมือ แล้วทำการเลือกการสนทนาออนไลน์ที่ได้ทำการสอนไปเรียบร้อยแล้ว จะเห็นว่ามียูทูปแสดงอยู่ (ตามรูป)

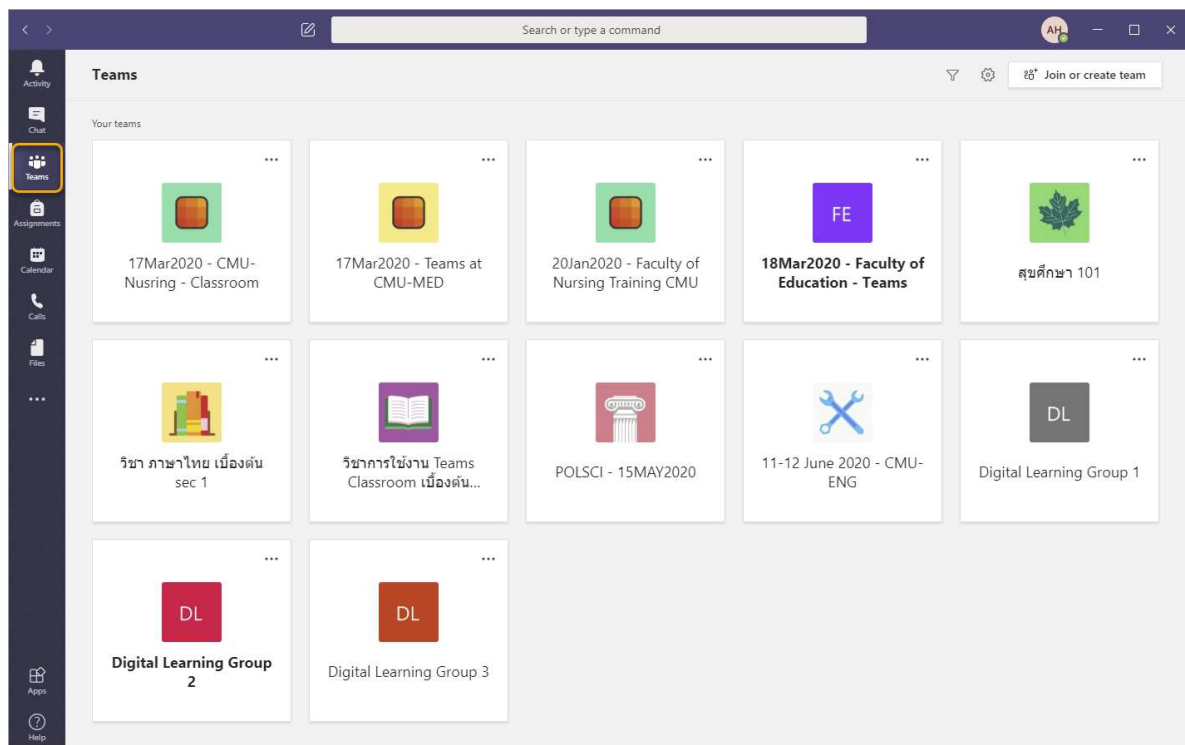


การส่งงาน และทำแบบทดสอบดิจิทัล (Virtual Classroom)

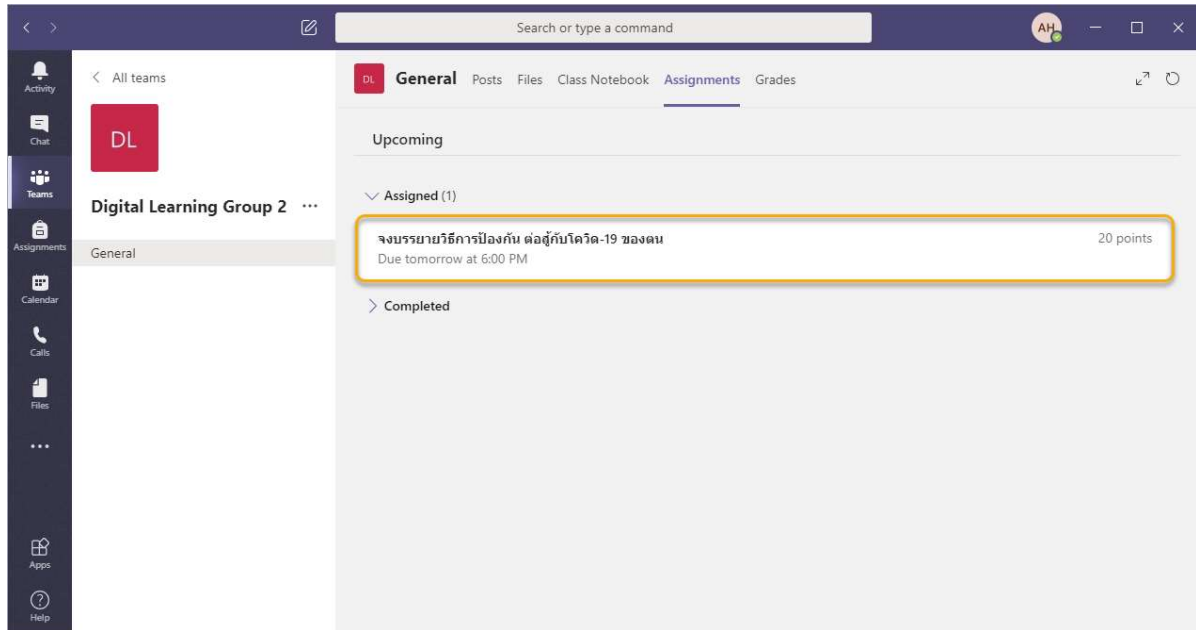
การส่งงาน (Teams Assignment)

สามารถส่งงานให้กับผู้สอนได้ โดยมีวิธีการดังนี้

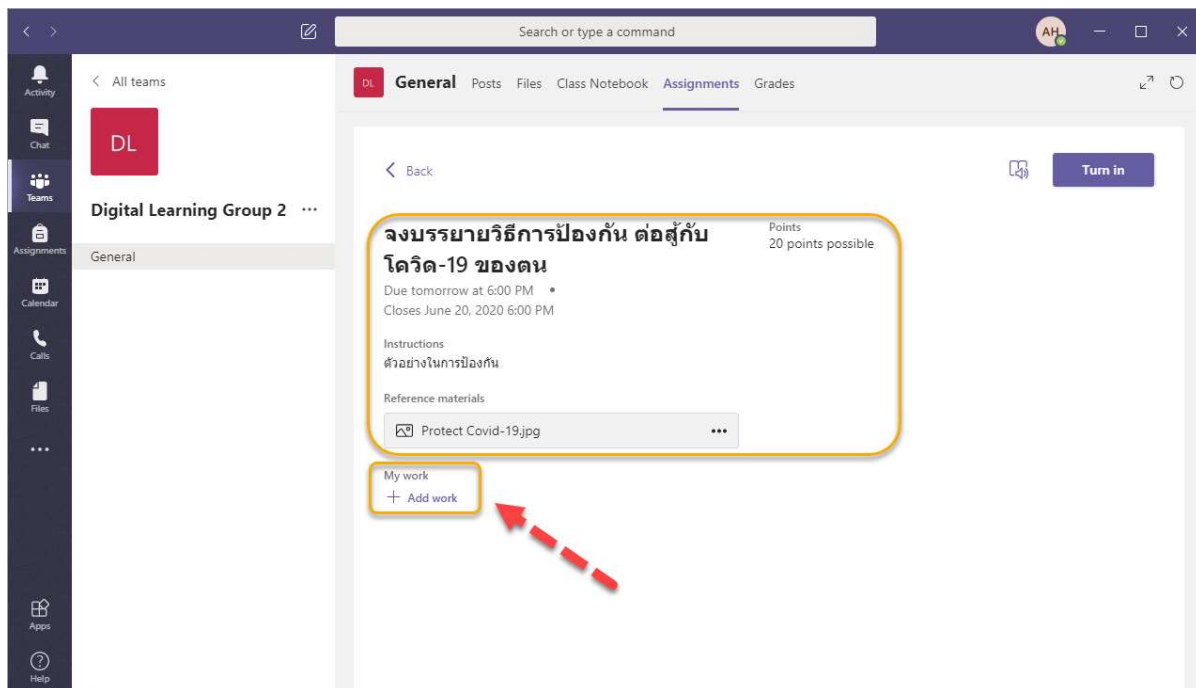
1. โดยคลิกไปที่แท็บ Teams แล้วเลือกรายวิชาที่ต้องการ



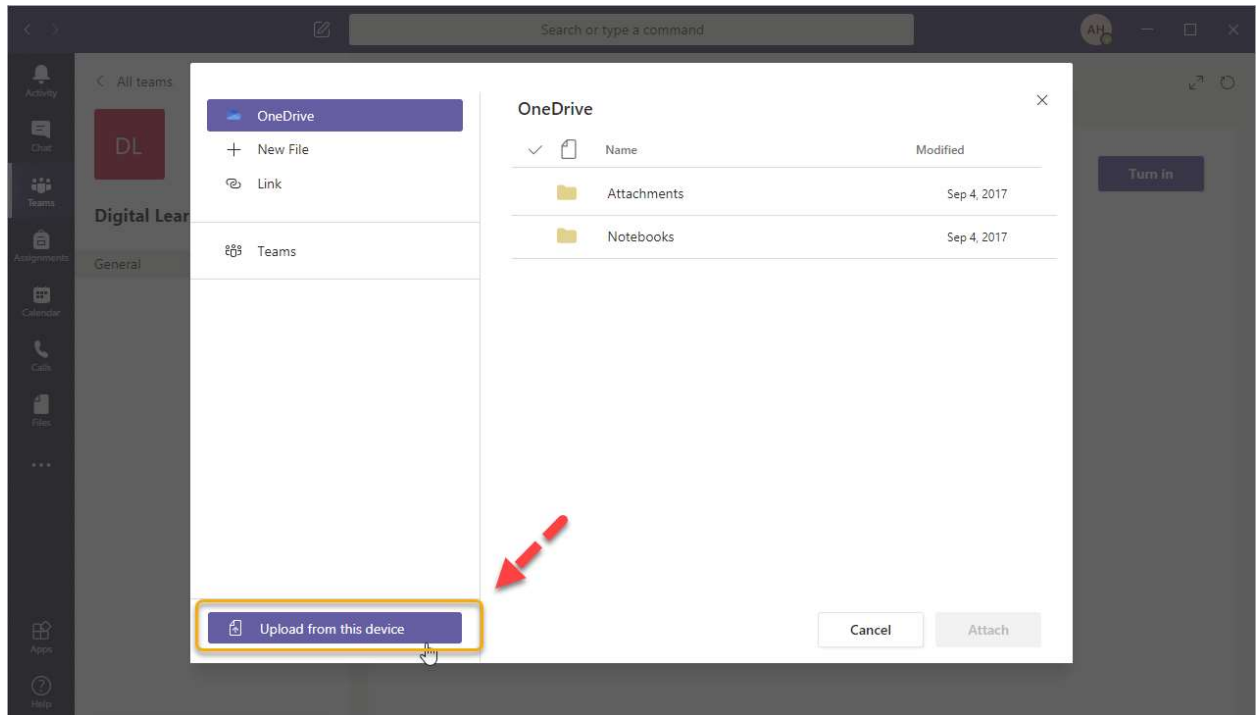
2. เลือกแท็บ Assignment จะแสดงหน้าจอ งานที่ต้องการทำในช่อง Assigned



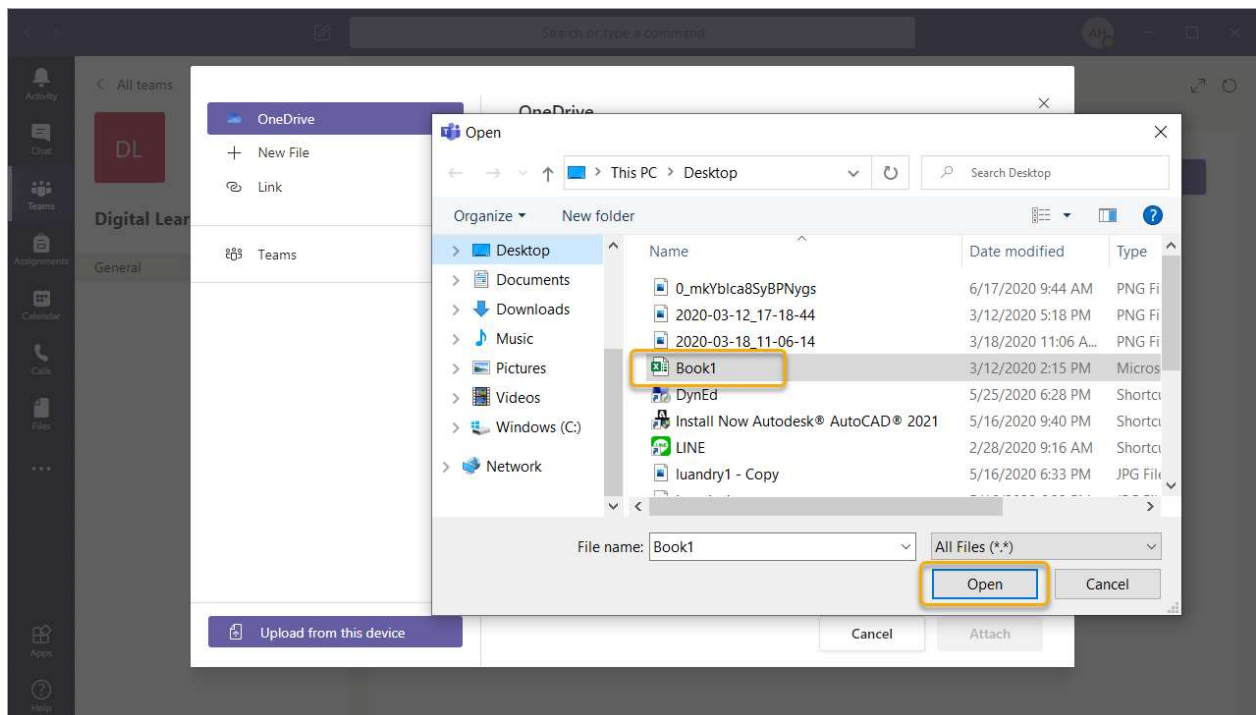
3. เมื่อคลิกงานที่ต้องการเพื่อทำใบงาน จะแสดงรายละเอียดคำสั่ง รวมถึงคะแนนในใบงานนั้นๆ หากต้องการส่งงานให้ทำการคลิกที่ปุ่ม + Add work



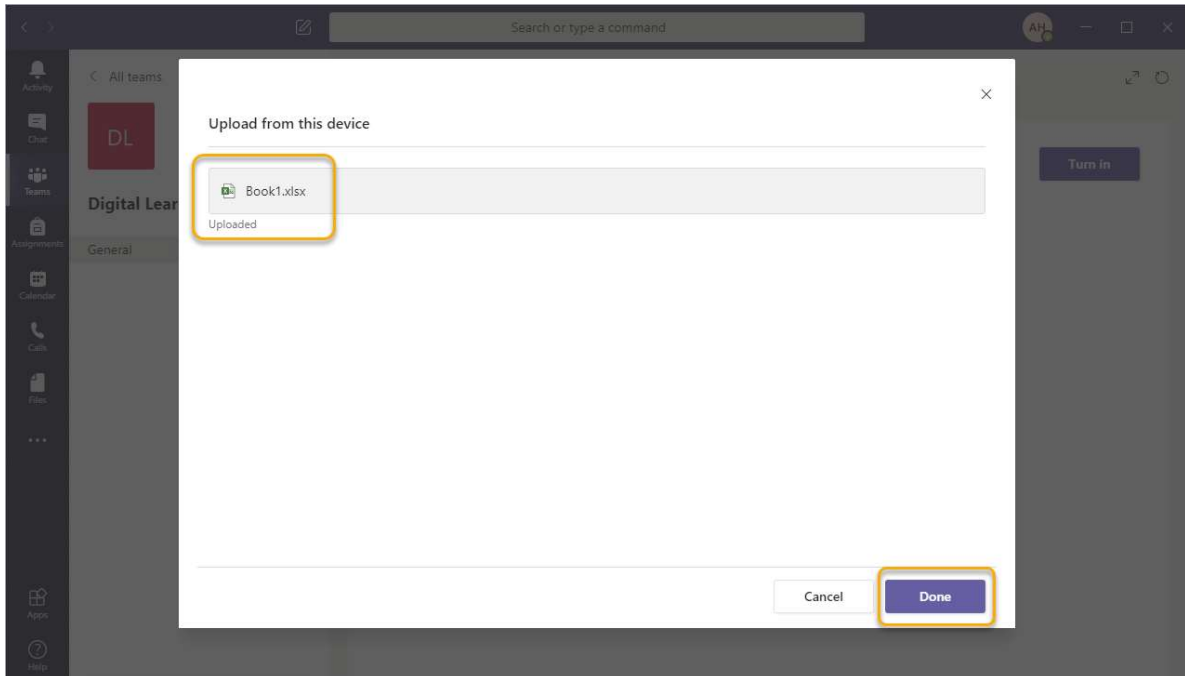
4. ทำการอัปโหลดไฟล์งานที่ต้องการส่ง โดยคลิกที่ปุ่ม Upload from this device แล้วเลือกไฟล์ที่ต้องการ



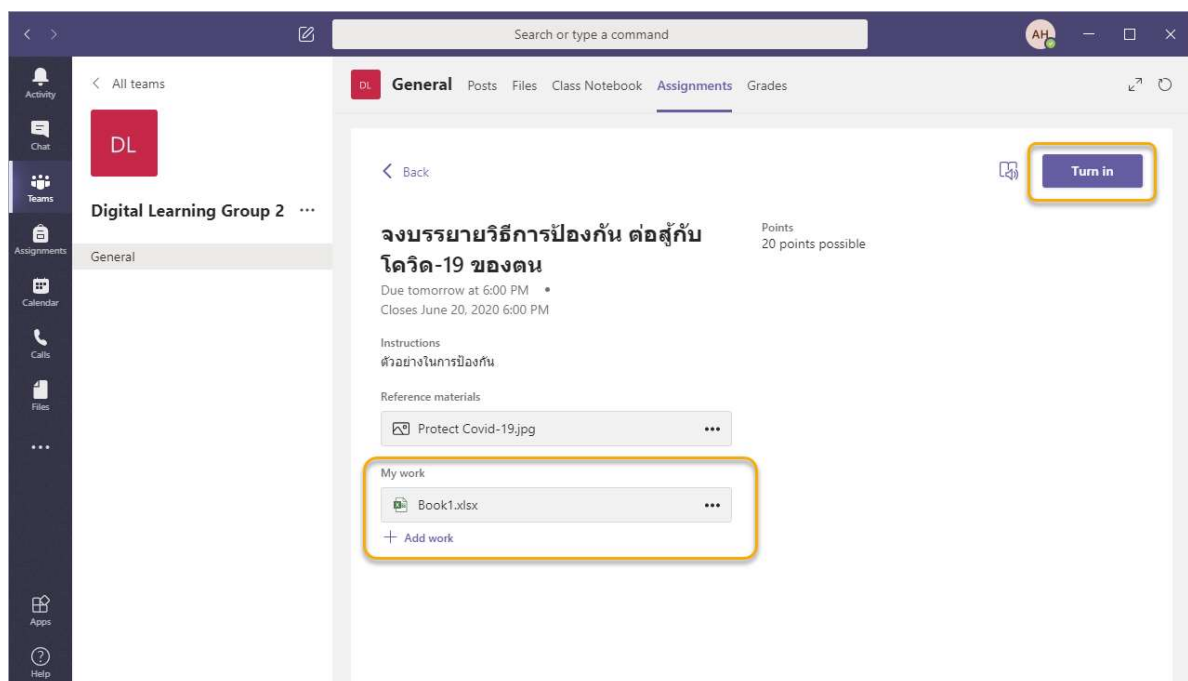
5. เลือกไฟล์ที่ต้องการแล้วคลิก Open



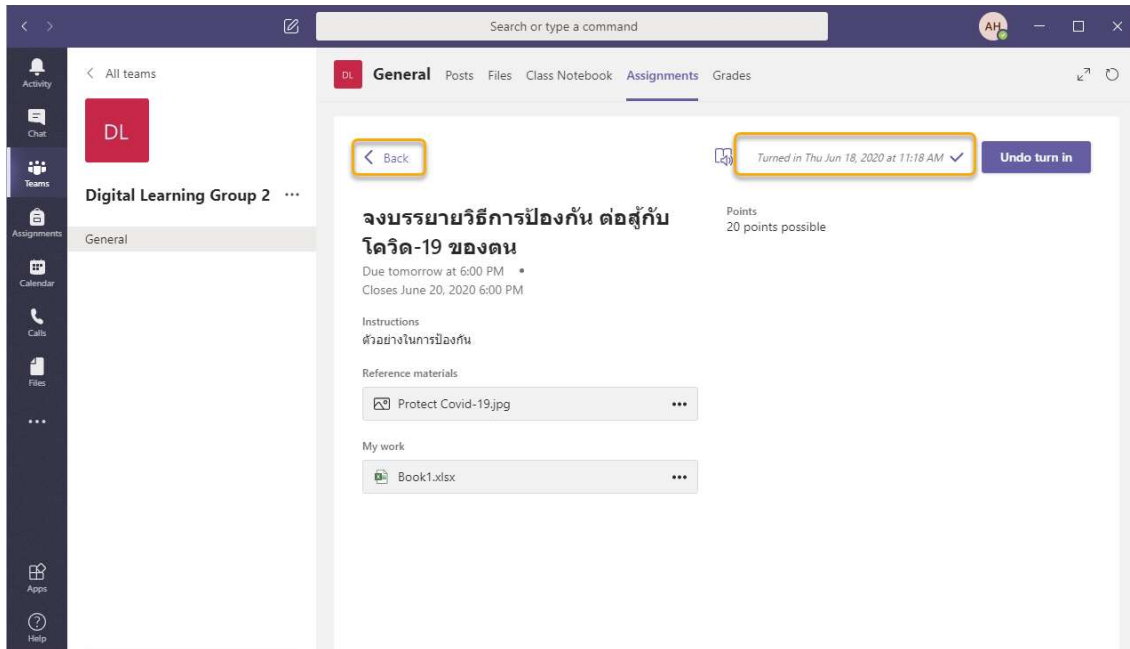
6. เมื่อระบบอัปโหลดไฟล์เรียบร้อยแล้ว จะมีข้อความขึ้นว่า Uploaded จากนั้นทำการคลิก Done



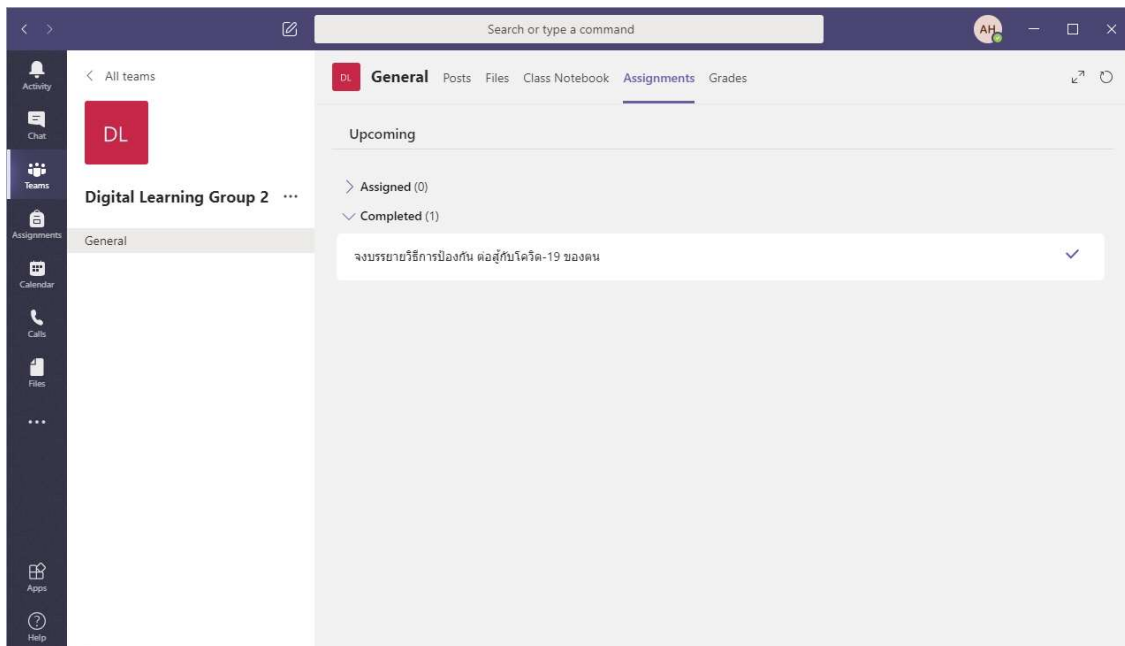
7. งานที่ผู้เรียนทำการอัปโหลดเข้าไปในใบงาน จะแสดงขึ้นมาบนหน้าจอ จากนั้นคลิกที่ปุ่ม Turn in เพื่อทำการส่งงาน ซึ่งเป็นขั้นตอนสุดท้ายของการส่งงาน



8. หลังจากส่งงานเรียบร้อยแล้ว ระบบจะแสดงวันเวลาที่ผู้เรียนได้ทำการส่งงาน (หากต้องการแนบไฟล์งานใหม่ให้คลิกที่ Undo turn in



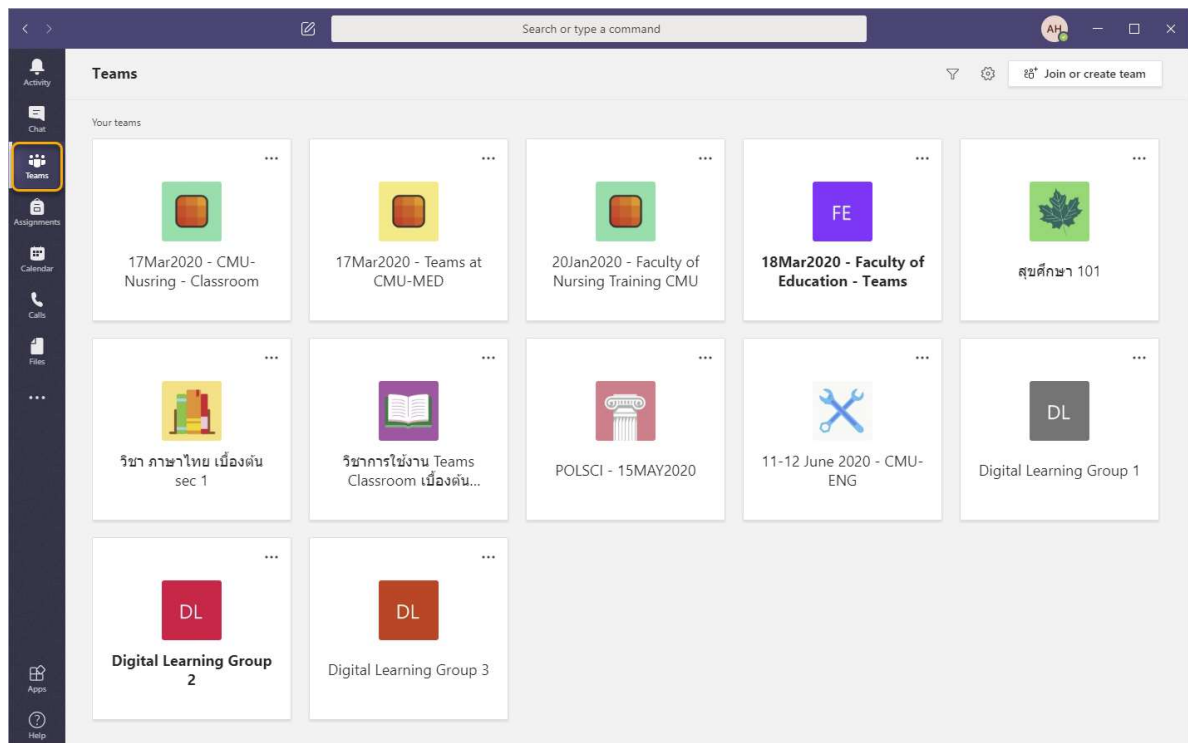
9. เมื่อออกจากหน้าส่งงาน จะเห็นว่า ใบงานจะถูกย้ายมายังช่อง Completed ซึ่งแสดงว่าผู้เรียนส่งงานเสร็จสมบูรณ์



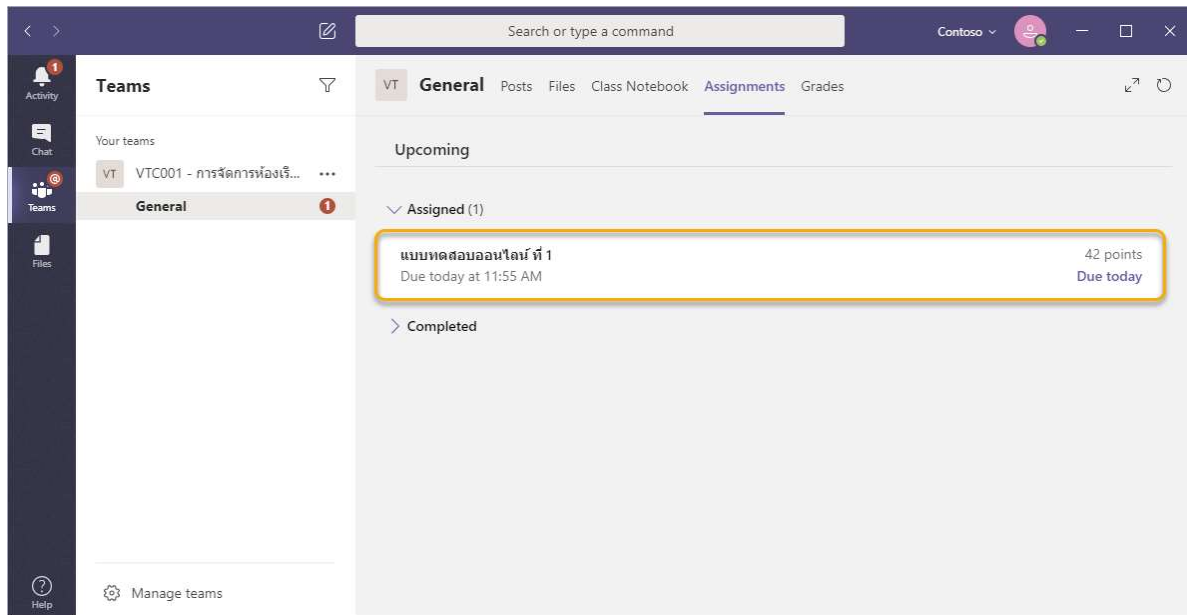
การสอบ/ทำแบบทดสอบออนไลน์ (Teams Quiz)

สามารถทำการสอบหรือทำแบบทดสอบออนไลน์ได้ โดยมีวิธีการดังนี้

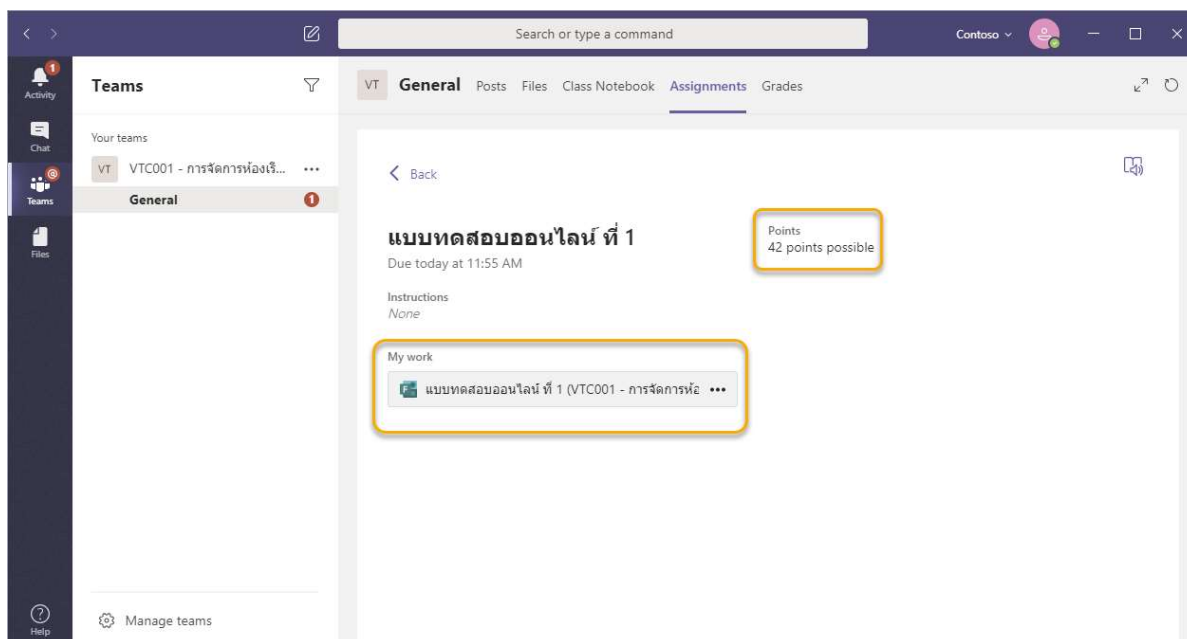
1. โดยคลิกไปที่แท็บ Teams แล้วเลือกรายวิชาที่ต้องการ



2. เลือกแท็บ Assignment จะแสดงหน้าจอ แบบทดสอบ/ข้อสอบที่ต้องทำ



3. คลิกเข้าแบบทดสอบ/ข้อสอบที่ต้องการ ระบบจะแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับแบบทดสอบ/ข้อสอบ และคะแนน จากนั้นคลิกเพื่อทำแบบทดสอบ/ข้อสอบ



4. ระบบจะแสดงหน้าจอแบบทดสอบออนไลน์ ทำแบบทดสอบให้ครบถ้วนแล้วกด Submit

แบบทดสอบ ครั้งที่ 1 (องค์ความรู้ Microsoft Teams By Lannacom)

Hi Dujapich, when you submit this form, the owner will be able to see your name and email address.

* Required

1

วันนี้วันอะไร *
(5 Points)

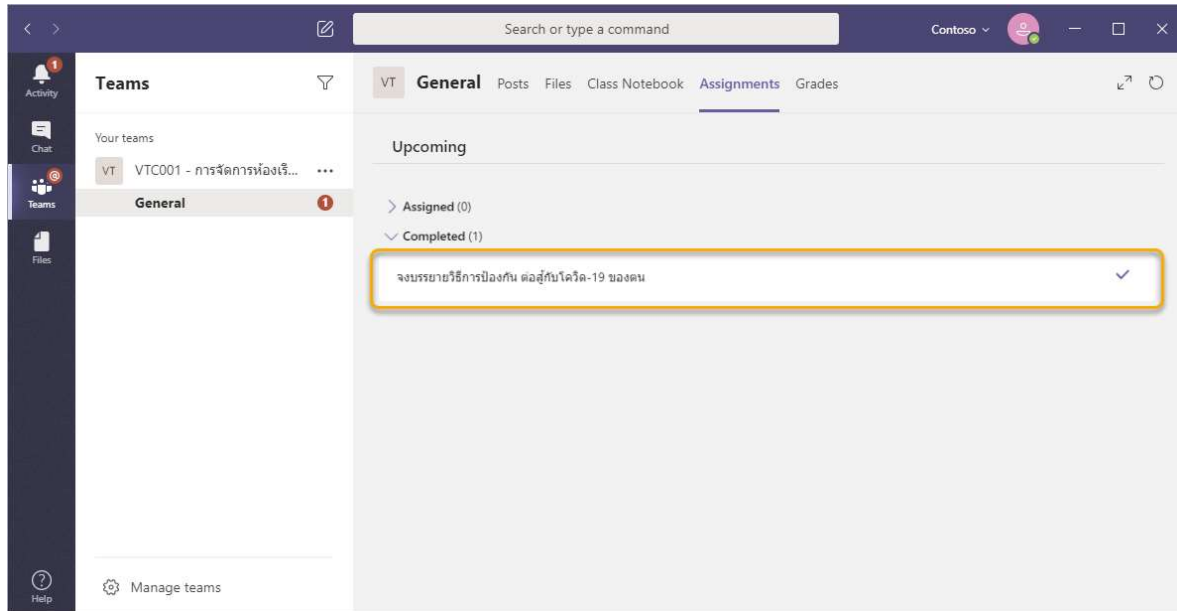
- อาทิตย์
- พุธ
- จันทร์

2

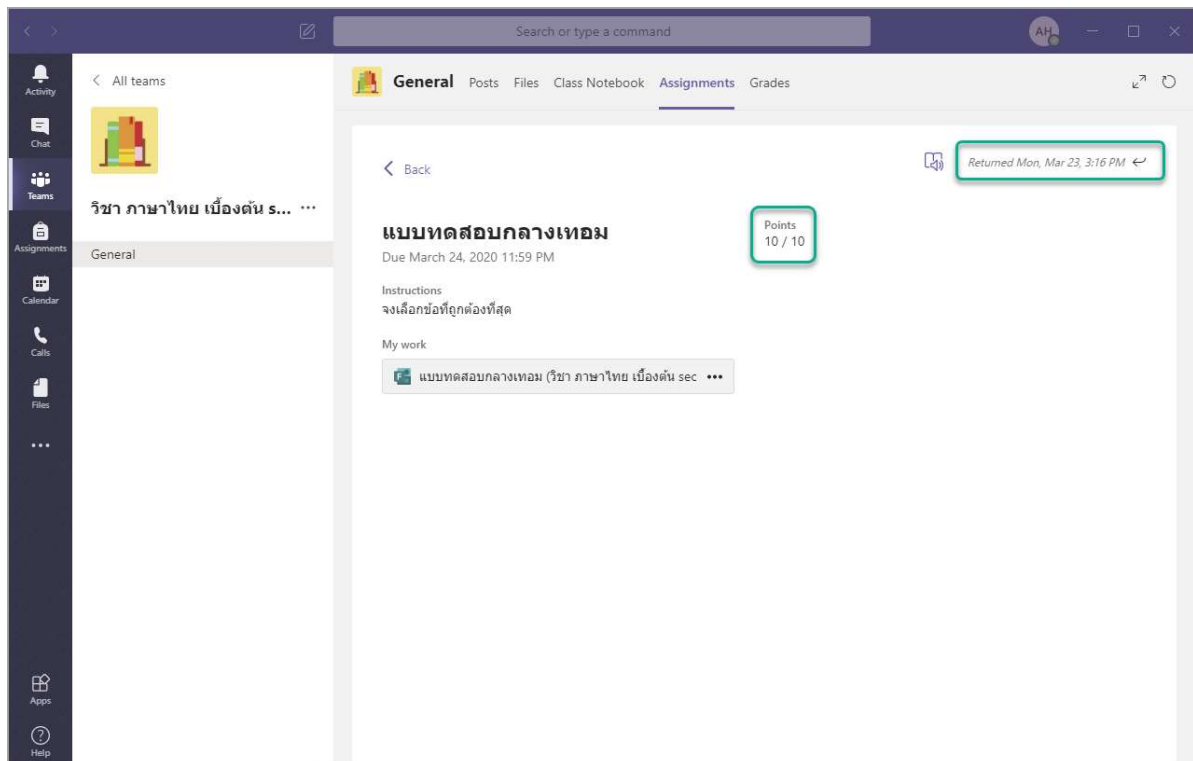
ซอฟต์แวร์ที่ใหม่เรียกว่าอะไร *
(5 Points)

Enter your answer

5. เมื่อทำแบบทดสอบเรียบร้อยแล้ว แบบทดสอบจะแสดงในช่อง Completed ซึ่งหมายถึงทำแบบทดสอบเรียบร้อยแล้ว



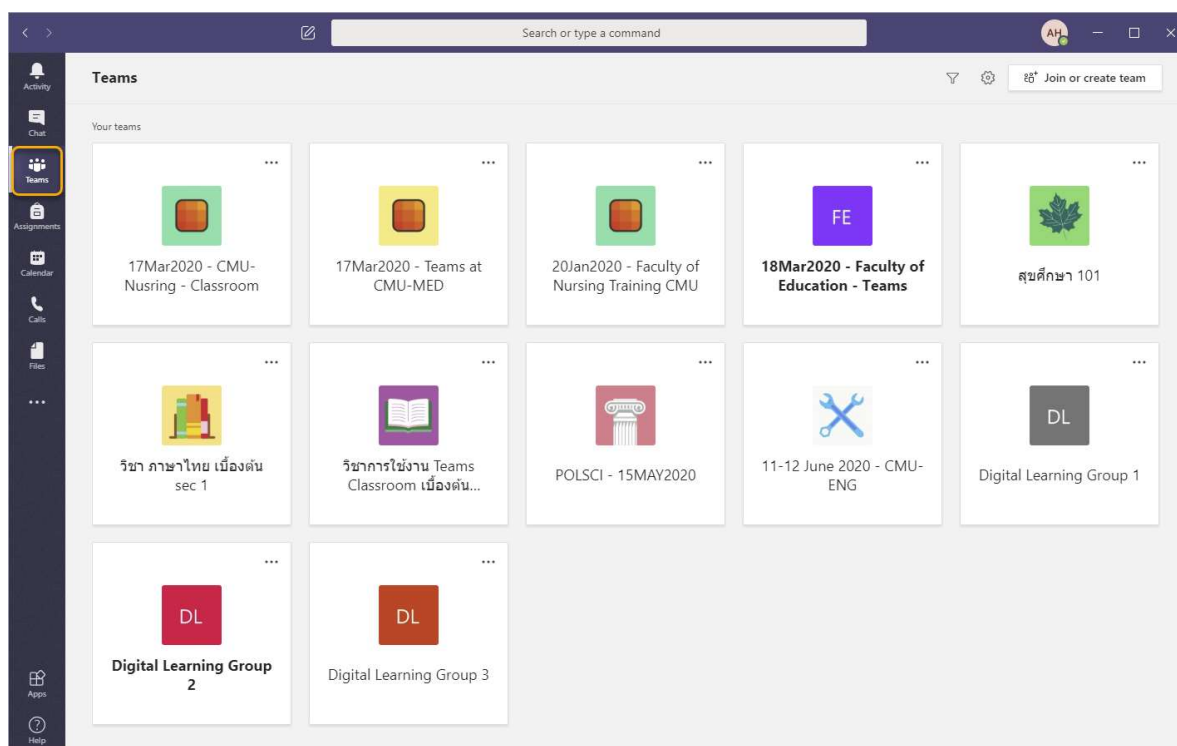
6. หากแบบทดสอบได้รับการให้คะแนนจากผู้สอนแล้ว ระบบจะแสดงคะแนนตามรูป



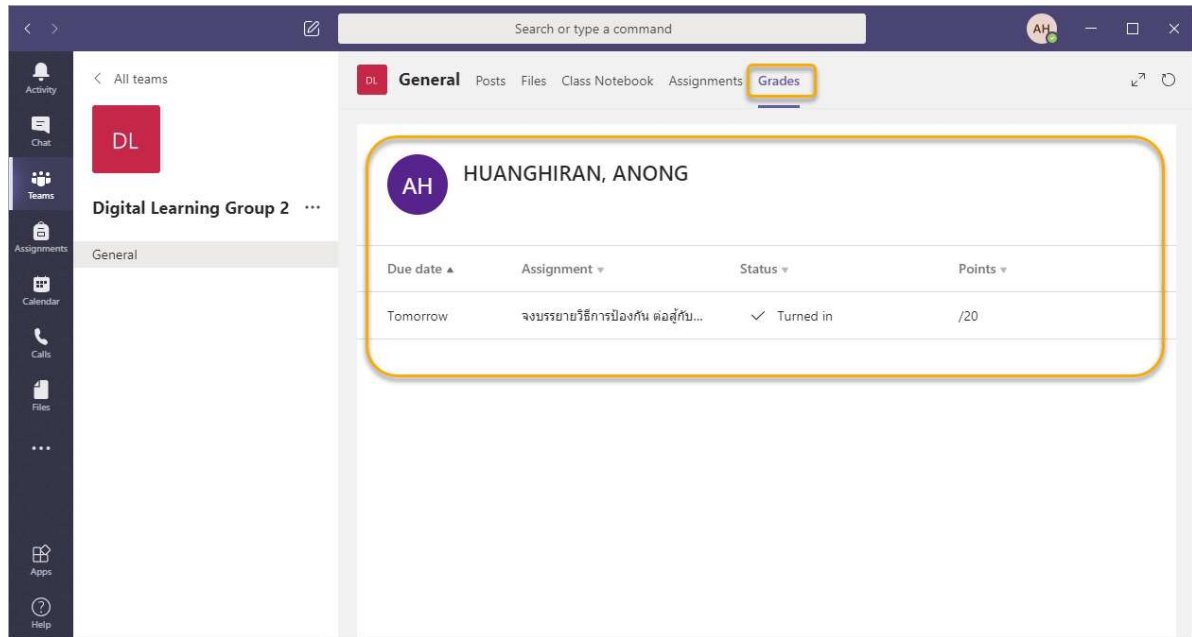
การตรวจสอบงานที่ต้องทำ และวันที่ต้องส่งงาน

วิธีที่ 1

1. คลิกไปที่แท็บ Teams แล้วเลือกรายวิชาที่ต้องการ

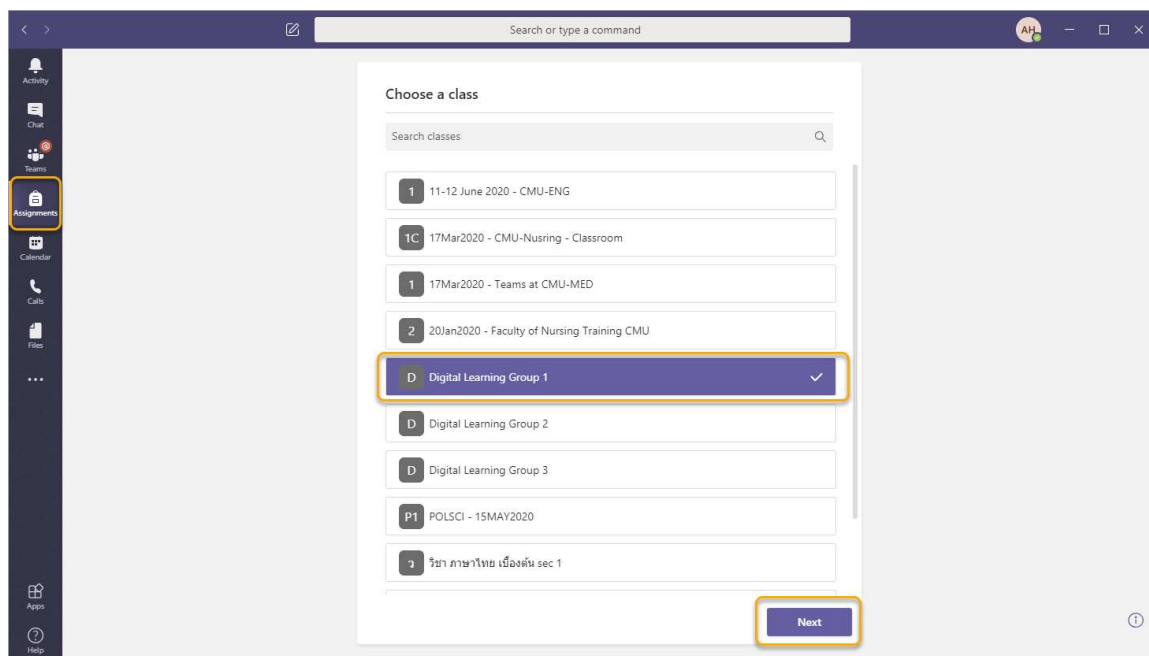


2. ไปที่แท็บ Grades จะแสดงรายละเอียดคะแนนที่ได้รับในแต่ละใบงาน

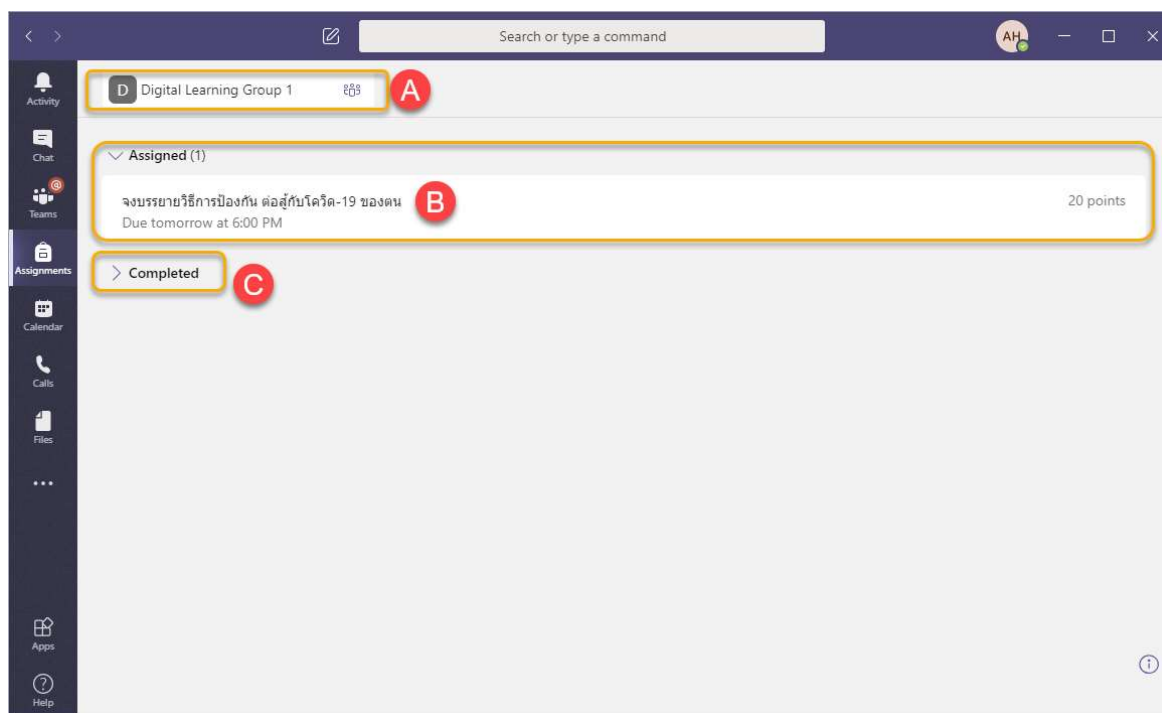


วิธีที่ 2

1. คลิกเลือกแท็บ Assignment ที่อยู่ทางซ้ายมือของหน้าจอ
2. จากนั้นคลิกเลือกรายวิชาเรียนที่ต้องการ แล้วคลิก Next



3. หน้าจอจะแสดงรายละเอียดการบ้านที่ต้องทำ และงานที่ทำเสร็จแล้ว

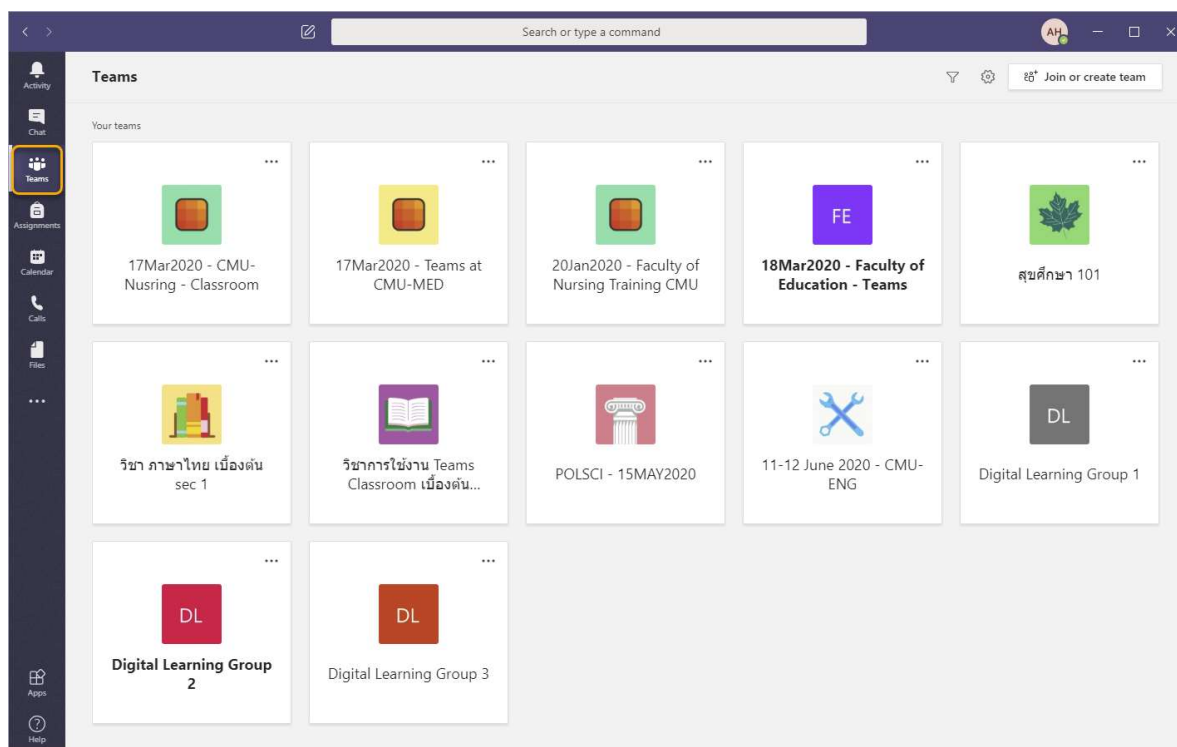


จากรูปด้านบน

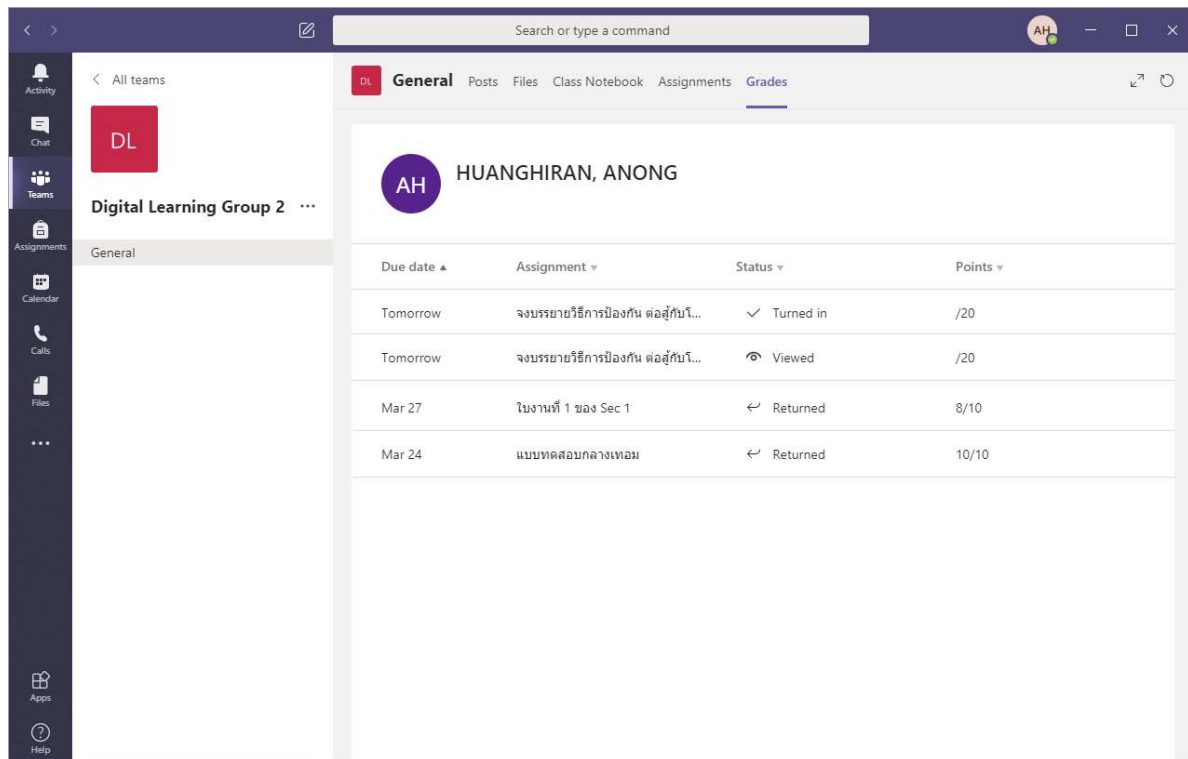
- A. ห้องเรียนที่เลือก
- B. Assigned : งานทั้งหมดผู้สอนให้ทำจะแสดงขึ้นมาในช่อง Assigned ซึ่งจะแสดงวันเวลาที่ต้องส่งงานกำกับไว้ด้วย
ในหน้านี้สามารถคลิกใบงาน/ข้อสอบ/แบบทดสอบ เพื่อทำใบงานส่งให้ผู้สอนได้เช่นกัน
- C. Completed : หากผู้เรียนทำการส่งงาน/ทำแบบทดสอบ เรียบร้อยแล้ว งานชิ้นนั้นจะถูกย้ายมาเก็บไว้ในช่อง Completed

การดูเกรดของตนเอง

1. โดยคลิกไปที่แท็บ Teams แล้วเลือกรายวิชาที่ต้องการ



2. เลือกแท็บ Grades ระบบจะแสดงรายละเอียดใบงานทั้งหมดในรายวิชา ซึ่งจะแสดงคะแนนที่ได้ในแต่ละใบงานไว้ด้วย



The screenshot shows the Microsoft Teams interface for a student named HUANGHIRAN, ANONG. The interface displays a table of assignments with columns for Due date, Assignment, Status, and Points.

Due date	Assignment	Status	Points
Tomorrow	จงบรรยายวิธีการมองเห็น ต่อสู้กับ...	✓ Turned in	/20
Tomorrow	จงบรรยายวิธีการมองเห็น ต่อสู้กับ...	👁 Viewed	/20
Mar 27	ใบงานที่ 1 ของ Sec 1	← Returned	8/10
Mar 24	แบบทดสอบกลางเทอม	← Returned	10/10

แต่ละใบงาน จะมีสถานะที่ต่างต่างกัน

- Turned in : ส่งงานแล้ว
- Viewd : เข้าดูใบงาน แต่ยังไม่ได้ส่งงาน
- Returned : ส่งงานแล้ว