## การติดตั้งและการใช้งานโปรแกรม Microsoft Teams

Microsoft Teams คือบริการแพลตฟอร์มการประชุมออนไลน์ จากค่าย Microsoft ที่ช่วยให้ผู้ใช้สามารถ พูดคุยกันได้ผ่านการแชทและวิดีโอคอล ทั้งยังสามารถเปิดแก้ไขไฟล์ร่วมกันขณะประชุมได้แบบเรียลไทม์ ทำให้ การทำงานร่วมกันเป็นไปอย่างราบรื่นและรวดเร็ว หรือหากต้องการเชื่อมต่อระบบเข้ากับกำหนดการในปฏิทิน และโน๊ตต่าง ๆ ก็ทำได้เช่นกัน เรียกได้ว่าเป็นบริการที่สามารถใช้งานได้อย่างครอบคลุม

โดยปกติแล้ว Version ฟรี การประชุมสามารถรับผู้เข้าร่วมประชุมได้สูงสุด 100 คน และระยะเวลาการ ประชุมได้สูงสุด 60 นาที่ แต่ในสถานการณ์โควิด ทางไมโครซอฟร์ ได้ขยายจำนวนผู้เข้าร่วมประชุมได้สูงสุด 300 คน และสามารถประชุมติดต่อกันได้นานสูงสุด 24 ชั่วโมง จนกว่าทางไมโครซอฟร์จะประกาศต่อไป (อ้างอิง: Microsoft : https://www.microsoft.com/th-th/microsoft-teams/compare-microsoftteams-options#coreui-divider-jc4hv63

การใช้งานแพลตฟอร์ม Microsoft Teams นี้ยังรองรับทั้งการใช้งานเว็บไซต์ (ผ่าน โปรแกรมเว็บเบราว์เซอร์) และโปรแกรมที่ติดตั้งบนเครื่องคอมพิวเตอร์ (PC ) รวมไปถึง แอปพลิเคชันบนสมาร์ทโฟนและแท็บเล็ตต่าง ๆ ที่ใช้ระบบปฏิบัติการ iOS และ Android ครับ ในบทความนี้ผู้เขียนขอนำเสนอการใช้งาน Microsoft ผ่าน โปรแกรมที่ติดตั้งบนเครื่องคอมพิวเตอร์ (PC) ซึ่งมีฟีเจอร์ในการใช้งานมากกว่า โดยมีขั้นตอน ดังนี้

1 เข้ามาที่เว็บไซต์ <u>https://www.microsoft.com/th-th/microsoft-teams/log-in</u>



- 1.1 ลงทะเบียนก่อนการใช้งาน ฟรี
  - โดยคลิกที่ "ลงทะเบียนฟรี"



2) กรอกบัญชีอีเมล์ของ Hotmail.com ที่เรามีอยู่ เช่น <u>tanong@hotmail.com แล้ว</u>คลิก ถัดไป

หรือถ้ายังไม่มีบัญชีอีเมล์ของ Hotmail.com ให้สมัครก่อนะครับ สามารถสมัครได้ตามลิ้งนี้ https://account.microsoft.com/account?lang=th-th



3) เลือก การใช้งาน จากนั้นคลิก ถัดไป



3) กรอกรหัสผ่านของบัญชีอีเมล์ และคลิก ลงชื่อเข้าใช้

Microsof	t Teams	5	
Microsoft tanong_2526game@hotmail ใส่รหัสผ่าน รหัสผ่าน โห้สะคงซื้อเข้าใช้โสมอ กรอก รหัสผ่านของอีเมล์	l.com เคีย์ความปลอดภัย ลงซึ่ง	คลิก ม <sub>ีเข้าไข้</sub>	2

4) จากนั้นจะปรากฏหน้าต่างนี้ เพื่อแจ้งให้เราทราบว่า เราได้ลงทะเบียนเสร็จเรียบร้อยแล้ว และสามารถใช้ งาน Microsoft team ได้ 3 วิธี คือ 1) ใช้งานผ่าน Application Microsoft Teams ที่ติดตั้งบน Pc 2) ใช้ งานผ่าน Microsoft Teams ได้ผ่านหน้าเว็บได้ และ 3) ใช้งานผ่าน Application บน Smart Phone หรือ Tablet

Microsoft Teams		
ء	งการเชื่อมต่อกับแอปพลิเคชั่น Teams บนเดสก์ท็อปให้ดียิ่งขึ้น	
	ดาวบโหลดแอปส่าหรับ Windows ใช้เว็บแอปแทน	
	มีแอป Teams อยู่แล้วใช่หรือไม่ เปิดใช้ตอนนี้	
	ความเป็นส่วนดัวและคุกกี้ การเปิดเผยข่อมูลด่อบริษัทภายนอก	

ในบทความนี้ผู้เขียนขอนำเสนอการติดตั้งและใช้งานโปรแกรม Microsoft Team ผ่าน Application ที่ติดตั้งบนเครื่องคอมพิวเตอร์ ครับ ซึ่งจะมีฟีเจอร์ในการใช้งานมากกว่าการใช้งานผ่านเว็บ

1.2) Download โปรแกรม Microsoft Team มาที่เครื่องคอมพิวเตอร์



1) ให้ดำเนินการติดตั้งโปรแกรม โดยคลิกขวาที่ไฟล์โปรแกรมที่ download มา แล้ว คลิกเลือก Run as Administrator จากนั้นโปรแกรมจะติด Download ไฟล์และทำการติดตั้ง

Microsoft
Downloading Microsoft Teams

2) และโปรแกรจะดำเนินการติดตั้งจนแล้วเสร็จ จากนั้นโปรแกรมจะสร้าง Shot Cut ที่หน้า Desktop



- 1.3 การเข้าใช้งานโปรแกรม
  - 1) ดับเบิลคลิกที่ โปรแกรม Microsoft Teams



2) คลิกเลือ Account ที่ได้ลงทะเบียนไว้



3) กรอก Password แล้วคลิก Sign in



4) คลิกเลือกรูปแบบการใช้งานที่เราได้เลือกสมัครดังขั้นตอนข้างต้น

Microsoft	×
Where would you like to start?	
thetitle	
😢 Personal คลิกเลือก	
Signed in as tanong_2526game@hotmail.com Use another account or sign up	

5) จากนั้นโปรแกรมจะเข้าสู่หน้าการจัดการโปรแกรม



1.4 การสร้าง Team

## 1) คลิกที่ Create Team

L Activity	Teams	Ŧ	Join or create a team	
Chat				
Teams			Create a team	
Calls Files			Create team	
			คลิก	

2) เลือ Template ในการสร้างทีม

Create a team	×
From scratch	From a group or team
We'll help you create a basic team.	Create your team from an Microsoft 365 group that you own or from an another
Select from a template	
Coordinate your project.	Manage an Event General
	collaboration.
General	Adopt Office 365 General
Create a central experience to onboard	Create a Champion community to drive
What's a team?	

Manage a Project	×
Manage tasks, share documents, cor decisions with this template for gene	nduct project meetings and document risks and eral project management.
You may not have access to certain a	apps based on your app permission policy.
= 4 channels	🔛 3 apps
General Announcements 📢 Resources Planning	<ul> <li>Approvals</li> <li>OneNote</li> <li>Wiki</li> </ul>
	คลิก
< Back	Next

- 3) จากเลือกว่าต้องให้ใครบ้างสามารถ join เข้ามาใน Team
  - 1) Private สำหรับเป็นคนที่เราเลือกเท่านั้นที่สามารถเข้ามาในกลุ่มได้
  - 2) Public สำหรับเปิดเป็นกลุ่มสาธารณะบุคคลทั่วไปสามารถเข้ามาในกลุ่มได้
  - 3) Org-wide สำหรับเปิดให้บุคคลที่อยู่ในบริษัทหรือองค์ทุกคนสามารถเข้ามาในกลุ่มได้



4) ตั้งชื่อทีม "Manage Project Database" โดยเราสามารถตั้งชื่อกลุ่มได้ตามงานหรือ project ที่เราได้รับ มอบหมาย หรือตั้งเพื่อสื่อความหมายของทีม แล้วคลิก Create



5) คลิก Skip



- 6) หลังจากที่ได้สร้างทีมเสร็จแล้ว เราสามารถจัดการทีมได้ดังนี้
  - 1) Hide คือการซ่อนทีม
  - 2) Manage team คือการเข้าไปตั้งค่าต่างๆ และตรวจสอบภายในทีมได้
  - 3) Add Channel คือ
  - 4) Add member คือ การเพิ่มคนเข้ามาในทีม
  - 5) Leave the team คือการออกจากทีม
  - 6) Edit team คือสามารถเปลี่ยนชื่อทีม และเปลี่ยนสถานะของทีม
  - 7) Get link to team คือการ Get ลิ้งเพื่อส่งให้คนเข้ามาในทีม
  - 8) Manage tags คือ
  - 9) Delete the team คือการลบทีมนั้นทิ้งไป

7) ภายใต้ทีม เราสามารถสร้างกลุ่มย่อย (channel) ได้ เพื่อเป็นการแบ่งกลุ่มเพื่อพูดคุย ประสานงาน กัน ภายในทีม โดยคลิกขวาที่ทีม แล้วเลือก Add channel

Q. Activity	Teams	\Xi 🔤 General	Posts Files Wiki + © Team Q Meet O …
(F) Chat Teams	<ul> <li>Your teams</li> <li>Manage Project Web App General Desing web <sup>⊕</sup> 3 hidden channels</li> </ul>		Welcome to the team! Here are some things to get going
Calls Files	Map Manage Project Database     General     3 hidden channels	Image team       Image team	Pâŋlaon Create more channels Open the FAQ
Apps (?) Help	දි Invite people දී Join or create a team	<ul> <li>Edit team</li> <li>Get link to team</li> <li>Manage tags</li> <li>Delete the team</li> </ul>	w conversation

8) ตั้งชื่อ Channel และเลือสถานะของ Channel โดย 1) Standard คือการอนุญาตให้คนอื่นๆ ที่อยู่ในทีม สามารถเข้าร่วม Channel ได้ และ 2) Private คืออนุญาตในเฉพาะคนที่เราเลือกเท่านั้นที่สามารถเข้ามาใน กลุ่มได้

Channel name Dising Web	Ø
Description (of tional)	
ตั้งชื่อ right chan	nel by providing a description เลือกสถานะ channel
Standard - Accessible to everyor	ne on the team V
Standard - Accessible to everyo	ne on the team
Private - Accessible only to a sp	ecific aroup of people within the team

9) คลิก Next



10) คลิกเลือคนเข้าสู่ Channel หรือถ้ายังไม่เลือกคนเข้า Channel ตอนนี้ก็สามารถคลิก Skip เพื่อข้ามไป ก่อนได้ครับ

Add membe This is a private	ers to the Dising We channel, so only the peop	<b>b channel</b> ole you add here will see it.	
Start typing a	name		Add
	เลือกคนเข้า Channel		
		คลิก	
			Skip

11) หลังจากที่ได้สร้าง Channel เสร็จแล้ว เราสามารถจัดการ Channel ดังนี้

1) คลิกที่ New คือสามารถสร้าง folder และสามารถสร้างไฟล์ word excel power point และ Note ได้

2) ที่เมนู Upload คือสามารถ Upload ไฟล์ต่างๆ เข้าไปยัง Channel เพื่อให้คนที่อยู่ใน Channel สามารถใช้งานและศึกษาร่วมกันได้

3) เมนู Copy link คือเรา copy link ส่งให้คนเข้ามาทำงานในกลุ่ม หรือเข้าร่วมกลุ่ม

4) เมนู Download คือสามารถ Download โปรแกรม Microsoft Team

Teams	Ŧ	MP Desing web Posts Files +
Your teams		+ New $\checkmark$ $\uparrow$ Upload $\checkmark$ $\bigcirc$ Sync $\Rightarrow$ Copy link $\pm$ Download
MP Manage Project Web App General		Tolder
Desing web 🗇		Word document ปรับเปลี่ยนเนื้อ v ปรับเปลี่ยนโดย v
		Excel workbook     PowerPoint presentation     OneNote notebook

5) และที่เมนูเครื่องหมายบวก + เราสามารถเพิ่ม Application ต่างๆ เช่น Word, PDF, Power BI และ Application อื่นๆ อีกมากมายเลยครับ



## 1.5 การประชุมออนไลน์ (Meetings)

1) ที่เมนู Meetings สามารถประชุมออนไลน์ได้ 2 แบบ คือ 1) สร้างการประชุมออนไลน์ ณ ขณะนี้ และ
 2) ตั้งเวลาการประชุม



1) การสร้างการประชุมออนไลน์ ณ ขณะนี้ (Meet now)



2) ดำเนินการตั้งค่า ดังนี้ 1) ตั้งชื่อห้อง Meeting 2) เปิดกล้อง หรือถ้าไม่เปิดก็สามารถเลือกปิดได้
 3) ตั้งค่า Mic โดยสามารถเลือกได้ 3 แบบคือ 1) ถ้าเป็นการใช้โน๊คบุ๊คหรือคอมพิวเตอร์ ให้เลือกปรับที่ PC
 Mic and Speaker 2) สามารถเลือกระบบเสียงที่เป็นของห้องประชุม (ยังไม่เคยทดสอบ) และ 3) หากไม่
 ต้องการใช้เสียงเราก็ปิดได้

	Meeting with tanongsak	: teede	- 🗆 ×
ตั้งชื่อห้อง Meeting	Choose your audio and video ประชุมทีม Datab	settings for <b>ase</b> ตั้งค่า Mic	c
		Computer audio	⊘
		PC Mic and Speaker	÷
		C Room audio	
Background filters		Don't use audio	
เปิดกล้อง	<b>k</b>	Cance	Join now

เลือกปรับ Audio Divice



เลือกปรับ Background filters



3) เมื่อทำการตั้งค่าเป็นเสร็จ ก็คลิก Join Now ครับ



4) ส่ง link ให้เพื่อนเข้าร่วมประชุม



5) หน้าห้องการประชุม ซึ่งจะมีเมนูให้เราได้เลือกจัดการ ดังนี้





2)

3)

(=)

٥.

เมนูแสดงการพูดคุย

เมนูส่งสติกเกอร์



## 20) และยังมีเมนู ที่หน้าการจัดการประชุมอีก ดังนี้



1) Device Settings คือเมนูที่ใช้ในการตั้งค่า Audio, Speaker, Microphone

2) Call health คือเมนูที่ใช้สำหรับการตรวจสอบการส่งสัญญาณของโปรแกรม ให้สังเกตที่ Received packet loss จะต้องเป็น 0.00%

3) Meeting Option คือการอนุญาตให้คน join เข้าสู่การประชุม

- 4) Meeting Notes คือเมนใช้สำหรับการจดบันทึกการประชุม
- 5) Meeting info เป็นเมนูแสดงรายหัวเรื่อง และรายละเอียดการประชุม
- 6) Gallery คือเป็นที่ใช้ในการปรับการแสดงผลสำหรับผู้เข้าร่วมประชุม
- 7) Full Screen คือเมนูการทำหน้าจอการประชุมเต็มหน้าจอ
- 8) Apply background effects คือเมนูที่ใช้สำหรับเปลี่ยนพื้นหลัง
- 9) Turn on live caption
- 10) Start recording
- 11) Don't show chat bubbles
- 12) Dial pad
- 13) Turn on incoming video
- 21) การแชร์ไฟล์นำเสนอ (share content)
  - 1) คลิกที่เมนู share content)



2) คลิกเลือกเปิด Include computer sound ถ้าต้องการเปิดไฟล์ VDO หรือ ไฟล์ที่ต้องการให้เสียงออก จากนั้นเลือกสถานที่จัดเก็บไฟล์ โดยโปรแกรมสามารถ upload ได้จาก OneDrive และจากเครื่อง คอมพิวเตอร์



3) จากนั้นไฟล์ที่เราเลือกก็จะเข้าสู่โปรแกรม และพร้อมที่จะนำเสนอครับ



	Stop p	presenting	(=) 🖏 🖬 🚥	•   🔌 👤 🕋	← Leave ∨
IDEATE 1	SUBSTITUTE: What reight you substitute? What else? What else? Where else? What pack/of all malerish?	presenting	คลิก		
C	<ul> <li>COMBINE: What might I combine this object with? Can I combine ideas, objects, function? What this also include or do?</li> </ul>				
A	ADAPT: What might 1 change? What else is this like? What does this remind me of? What might 1 copy?				
M	<ul> <li>MODELY, SANANEY, MINIFE How might Change in Higgs, smaller, What might Lincrease or decrease? How can Lenhare or diminish attributes such as <u>color, lexture, sound, Laste, anell, speed</u>?</li> </ul>				
Р	<ul> <li>PUTTO OTHER USE: are there other uses of this object? What happens it I change the context or function or purpose?</li> </ul>				
E	ELIMINIATE: What can I do without? What can I take away or remove?     EDVTRSF_REARBANGC: What III tameet it unside down?				
R	Backwards? Inside out? What if I rearrange any parts, function or objectives?				
< 2 of 9 > E	ı … Þ 💼 🔓 🖆 🗍				
OCATE 1         Sector and sector	ECNT 2 is carrent tooms Economic and the second se	Anamanana ta 40 2004. DEC		DEATE 2: Remaining to ap (MAX)	ICEATE 2: Burdening for BD 0201 1.777 2:777 .7777 .7777 .7777 .7777 .7777
2	3 4	5		6	Т

4) และหลังจากที่ได้นำเสนอเสร็จแล้ว ให้คลิกที่ Stop presenting

5) และหลังจากที่ประชุมจบแล้วก็ คลิก Leave เพื่อจบการประชุม

Meeting with tanongsak teede							—	$\Box$ $\times$		
44:05	ං	Ð	₿.	5	•••	X	ļ	<b>↑</b>	n Leav	ve 🗸
					_			/		
						คลิ	ึ่ก			
	T	Г								
Inv	/ite people	to jo	oin ye	ou						

22) การสร้างห้องประชุมย่อย (Breakout rooms)



1) คลิกที่ เมนู Breakout rooms

2) เลือกจำนวนห้องย่อยที่ต้องการโดยสามารถสร้างได้ถึง 50 ห้อง แล้วคลิกการเข้าสู่ห้อง ซึ่งสามารถเลือกได้

1) Automatically และ 2) Manually

	Create	breakout rooms		
	Rooms		เลือกจำนวน	
l	ลือกก	oms you want to create. ารเข้าสู่	ห้องย่อย	
	ห้เ			2
		be many to be on people to rooms?		3
(				4
	$\odot$			5
		we it assign people to rooms for you.		6
				7
	~	Manually		8
	0	Choose the people you want to put in each r	room.	9
				10
				. 11
			Cancel	Create rooms

 หลังจากนั้นโปรแกรมก็จะทำการสร้างห้องให้ แล้วเราสามารถให้ผู้เข้าร่วมห้องประชุมย่อยสามารถเข้าได้ เองโดยอัตโนมัติ (Automatically) หรือ เราจะเลือกให้เข้าเอง (Manually)

01:00:36	es (; 🕲 🗔 😁	🔌 🌵 🗈 🗖 Leave 🗡
		Breakout rooms ···· ×
		Assign participants chare 10 (Guest)
		Select all Assign
C		Manage rooms Add room Close rooms
		Room 1 (1) chare1 (Guest)
		Select all Assign
		chare1 (Guest)
		Room 2 (0)     This room is empty
		Room 3 (0) This room is empty
		Room 4 (0)     This room is empty
	T	Room 5 (0) This room is empty



4) หลังจากที่ได้ใช้งานโปรแกรมเสร็จแล้ว โดยสามารถออกจากโปรแกรม โดยคลิก ที่ Sign out