คู่มือการใช้โปรแกรม Microsoft Teams

หมายเหตุ : จะต้องสมัครอีเมลก่อน จึงจะใช้งาน Microsoft Teams ได้

1. ลงทะเบียนใช้งานฟรี

1.1 เข้าเว็บไซต์ www.google.com แล้วค้นหาคำว่า "<u>Microsoft Teams</u>" จากนั้นคลิกที่ลิงก์ <u>เข้าสู่</u> <u>ระบบ | Microsoft Teams</u>

G Microsoft Teams - ดันหาเ	ด้าย Goog 🗙 🕂	0	- 🗆	×
← → C 🔒 goog	gle.com/search?q=Microsoft+Teams&rlz=1C1NHXL_er	1TH806T 🛧	Paused) :
3				^
Google	Microsoft Teams	× 🔳	୍ୟ	
🔍 ทั้งหมด 🖾 ค้นรูป	🕩 วิดีโอ 🖽 ข่าวสาร 🖓 Maps :เพิ่มเตีม		เครื่องมือ	
ผลการค้นหาประมาณ 833	3,000,000 รายการ (0.41 วินาที)			
https://www.microsoft.c	om > microsoft-teams > log-in 💌			
เข้าสู่ระบบ Micro	osoft Teams			
Microsoft Teams ซึ่งเป็น มือที่ทีมของคุณต้องใช้เพื	เฮ้บในการทำงานร่วมกันของทีมใน Microsoft 365 จะรวมบุค วถีส่วนร่วมและถึงไระสึงเรือาพยาอขึ้น	คล เนื้อหา และเครือ	10	
พยากการบายการการแห่ง	ยมตรหรรมแหน่งการคณายา เมษา แบบการการการการการการการการการการการการการก			

1.2 คลิกปุ่ม <u>ลงทะเบียนฟรี</u>



1.3 กรอกอีเมล จากนั้นคลิกปุ่ม <u>ถัดไป</u>

[⊗] Microsoft Teams				
Microsoft				
ป้อนอมูลแอดดุรส				
เราจะใช้อีเมลนี้เพื่อตั้งค่า Teams หากคุณมีบัญชี Microsoft อยู่แล้ว โปรดใช้ อีเมลนั้นที่นี่				
^{อัเมล} @hotmail.com				
ถัดไป				

1.4 เลือกวัตถุประสงค์ในการใช้งานโปรแกรม จากนั้นคลิกปุ่ม <u>ถัดไป</u>



1.5 ใส่รหัสผ่านของอีเมล จากนั้นคลิกปุ่ม <u>ลงชื่อเข้าใช้</u>

Microsoft Teams	5
Microsoft	
vilawansorn@hotmail.com	
ใส่รหัสผ่าน	
ลึมรหัสผ่านใช่หรือไม่	
ลงชื่อข้าใช้ด้วยบัญช Microsoft อื่น	
a	งชื่อข้าใช้

1.6 ใส่ชื่อ หน่วยงาน และประเทศ จากนั้นคลิกปุ่ม <u>ตั้งค่า Teams</u>



2. ดาวน์โหลดและติดตั้งโปรแกรม Microsoft Teams

2.1 ระบบจะเข้ามายังหน้าคาวน์โหลดโปรแกรม ให้กลิกปุ่ม <u>คาวน์โหลดแอปสำหรับ Windows</u>



2.2 เมื่อคาวน์โหลดเสร็จแล้ว ให้กลิกที่ไฟล์คาวน์โหลด ตัวอย่างคังรูป



2.3 จะมีหน้าต่างรันโปรแกรมขึ้นมา ให้คลิกปุ่ม <u>Run</u>

Open File -	Security Warn	ing	×
Do you	want to run tl	his file?	
	Name:	C:\Users\OFFBKK\Downwads\Teams windows x64.exe	
=	Publisher:	Microsoft Corporation	
	Туре:	Application	
	From:	C:\Users\OFFBKK\Downloads\Teams_windows_x64.exe	
		Run Cancel]
🗹 Alwa	ys ask before o	opening this file	
۲	While files fr harm your co <u>What's the ri</u>	om the Internet can be useful, this file type can potentiall omputer. Only run software from publishers you trust. <u>sk?</u>	у

2.4 รอให้โปรแกรมติดตั้งจนเสร็จเรียบร้อย หน้าต่างโปรแกรมจะปรากฏขึ้นมา ให้ใส่อีเมล และคลิก ปุ่ม <u>Next</u>



2.5 ใส่รหัสผ่าน จากนั้นคลิกปุ่ม Sign in



2.6 คลิกเลือกหน่วยงาน ซึ่งจะตรงกับข้อมูลหน่วยงานที่ได้กรอกไว้ตอนลงทะเบียนใช้งาน



2.7 ใส่รหัสผ่านอีกครั้ง จากนั้นคลิกปุ่ม <u>Sign in</u>



2.8 ตั้งชื่อและใส่รูปภาพโปรไฟล์ โดยคลิกที่ <u>Upload your photo</u> จากนั้นคลิกปุ่ม <u>Next</u>



3. การตั้งค่าต่าง ๆ ในโปรแกรม

3.1 <u>เปลี่ยนเมนูเป็นภาษาไทย</u>

3.1.1 คลิกที่ ... ด้านหน้ารูปโปรไฟล์ จากนั้นคลิกที่ <u>Settings</u>

< >	Q Search		
Q Activity	Teams	L1 General Posts Files Wiki +	Settings
(=) Chat	Your teams		Zoom — (100%) + 🖸
	L1 168 Education Co., Ltd	Welcome t	Manage org
Teams	General	Here are some th	Keyboard shortcuts
			About >
Q			Check for updates
Calls			Download the mobile app
ß		Navine by	
Files			
		Add more people	Create more channels Or

3.1.2 คลิกเลือก <u>ไทย (ไทย)</u> ในช่อง App language จากนั้นคลิกปุ่ม <u>Save and restart</u>

Settings		\times
Section grad Image: Section grad Image: Accounts Image: Privacy Image: Notifications Image: Privacy Image: Notifications Image: Privacy Image: Notifications Image: Privacy Image: Notifications Image: Privacy Image: Privacy </td <td> Disable GPU hardware acceleration (requires restarting Teams) Register Teams as the chat app for Office (requires restarting Office applications) Enable logging for meeting diagnostics (requires restarting Teams) Language Lunguage Lungu (Lung) Lungu (Lungu (Lung) Lungu (Lungu (Lung</td> <td></td>	 Disable GPU hardware acceleration (requires restarting Teams) Register Teams as the chat app for Office (requires restarting Office applications) Enable logging for meeting diagnostics (requires restarting Teams) Language Lunguage Lungu (Lung) Lungu (Lungu (Lung) Lungu (Lungu (Lung	
	Save and restart	

3.2 <u>ตั้งค่ากล้อง / ไมโครโฟน / หูฟังหรือลำโพง</u>

< >	Q Search		× □ - 🍰 … 🤶 - □ ×
Q Activity	Teams	Ŧ	L1 General Posts Files Wiki +
(=) Chat	Your teams		Zoom — (100%) + 🖸
ii) Taana	L1 168 Education Co., Ltd		Here are some th
			Keyboard shortcuts
Meetings			Check for updates
Calls			Download the mobile app
Files			
			Add more people Create more channels Or

3.2.1 คลิกที่ ... ด้านหน้ารูปโปรไฟล์ จากนั้นคลิกที่ <u>Settings</u>

3.2.2 คลิกแท็บ <u>อุปกรณ์</u> จากนั้นคลิกเลือกลำโพง ไมโครโฟน และกล้องที่เชื่อมต่อ





4. การสร้างคาบเรียนที่สอนล่วงหน้า

4.1 คลิกที่เมนู <u>การประชุม</u>





4.2 **กำหนดวันและเวลาในการสอนส่วงหน้า** (กวรทำล่วงหน้า 1 วัน) ให้คลิกที่ <u>จัดกำหนดการประชุม</u>

4.3 ใส่คาบเรียนที่สอนและกำหนดเวลาเรียนลงไป จากนั้นคลิกปุ่ม จัดกำหนดการ



4.4 เพิ่มคาบเรียนที่ต้องสอน โดยคลิกที่ปุ่ม <u>จัดกำหนดการประชุม</u>

< >	Q ต้นหา	··· vs – 🗆 ×
 กิจกรรม	😇 การประชุม	🗅 ประชุมในดอนนี้ 🕞 จัดกำหนดการประชุม
(=) การแฆท	วันอังคารที่ 5 ตุลาคม 2564 · วันนี้	1
ເ	12:40 วิทยาศาสตร์ ม.1/1 คาบที่ 1 ระบบสุริยะ ^{40 นาที}	เข้าร่วม ดัดลอกดำเชิญ …
ดาระระม ดารโทร	13:30 วิทยาศาสตร์ ม.1/2 คาบที่ 1 ระบบสุริยะ ^{40 นาที} ่	เข้าร่วม คัดถอกคำเชิญ …
ไปล้ ****	ß	

5. การเข้าสอนออนไลน์

5.1 เมื่อใกล้ถึงเวลาสอน ให้คลิกปุ่ม <u>เข้าร่วม</u> เพื่อเข้าไปเปิคห้องเรียน

< >	Q ด้นหา	··· vs – 🗆 ×
กิจกรรม	😇 การประชุม	🗅 ประชุมในตอนนี้ 🕞 จัดกำหนดการประชุม
(=) การแปท	วันอังคารที่ 5 ตุลาคม 2564 • วันนี้	L
ເຕິງ ກົມ	12:40 วิทยาศาสตร์ ม.1/1 คาบที่ 1 ระบบสุริยะ ^{40 นาที} ่	เข้าร่วม คัดถอกคำเชิญ …
การประชุม G	13:30 วิทยาศาสตร์ ม.1/2 คาบที่ 1 ระบบสุริยะ ^{40 นาที}	เข้าร่วม คัดลอกค้าเชิญ …
∐ ไฟล์	14:20 วิทยาศาสตร์ ม.1/3 คาบที่ 1 ระบบสุริยะ	เข้าร่วม คัดลอกค่าเชิญ
(?) วิธีไป		
	1	



5.2 หากต้องการ **ตั้งค่าอุปกรณ**์ ให้คลิก <u>การตั้งค่า</u> (รูปพื้นเฟือง)

5.3 **เปิดกล้อง** โดยสไลด์แถบกล้องให้เป็นสีม่วง



5.4 ใส่ภาพพื้นหลัง

5.4.1 คลิกที่ <u>ตัวกรองพื้นหลัง</u>

วิทยาศาสตร์ ม.1/1 คาบที่ 1 ระบบสุริยะ			\Box ×
เลือกตัวเลือกวิดีโอและเสี	ยงของคุณ		
	🖵 เสียงของคอมพิวเตอร่	۲	
	ไมโครโฟนและสำโพงของดอมพิวเตอร์	¢	
	J ()	•	
TRATE	💭 เสียงของห้อง		
📭 💽 🖀 ตัวกรองพื้นหลัง 🔫 🔅	💭 ไม่ไข้เสียง		
	ยกเลิก	ข้าร่วมในตอนนี้	

5.4.2 คลิกเลือกรูปภาพที่ต้องการนำมาทำพื้นหลัง



5.4.3 หากต้องการภาพพื้นหลังแบบกำหนดเอง ให้คลิกที่ <u>+ เพิ่มใหม่</u>



5.4.4 เลือกรูปภาพให้สอคคล้องกับเนื้อหาที่จะสอน



5.5 คลิกเปิดเสียงของคอมพิวเตอร์ จากนั้นคลิกปุ่ม <u>เข้าร่วมในตอนนี้</u>

Microsoft Teams			:	- 🗆	×		
เลือกการศังศ คา	ค่าเสียงและวิดี เบที่ 1 ระบ	ลีโอของศ เ บสุริย ะ	ุณสำหรับ ะ			T	
200 C			เสียงขอ	องคอมพิวเตอร่		2	
		ไมโครโ1 ↓	ฟนและสาโา	พงของคอมพิวเตอร์ ⊂]ิ)) ———————————————————————————————————		¢۴	
			เสียงโท	เรศัพท์			
			เสียงขอ	งห้อง	1	0	
🕒 🚺 🖉 ตัวกรองพื้นหลัง	ŝ	Z	ไม่ใช้เสี	้ยง	0	, 0	
				ยกเลิก	เข้าร่วมใ	นดอนนี้	

5.6 **เชิญนักเรียนเข้าห้องเรียน** โดยคลิกที่ <u>แสดงผู้เข้าร่วม</u> จากนั้นคลิกปุ่ม <u>แชร์คำเชิญ</u>





5.7 คลิกปุ่ม <u>คัคลอกสิ่งก์การประชุม</u> จากนั้นส่งลิงก์ให้นักเรียนทางช่องทาง LINE

5.8 การอนุมัตินักเรียนทั้งหมด โดยกลิกที่ <u>ยอมรับทั้งหมด</u>



วิทยาศาสตร์ ม.1/1 คาบที่ 1 ระบบสุริยะ X 8 0 Ų **↑** ••• ลลก ผู้เข้าร่วม มบ เท เชิญผู้อื่นหรือเรียกเลขหมาย Q 11 1/2 1151 เลิศบณี พลง 🕅 🖻 แชร์คำเชิญ กำลังรออยู่ในล็อบบี้ (2) 8 PoOkPu! (Guest) (ผู้เยี่ยม.. พิชชาพร พูลสวัสดิ์ (Guest). ในการประชมนี้ (8) ปิดเสียงทุกคน wan (Guest) (ผู้เยี่ยมชม) 🔌 Vilawan Sornsangsen VS Ŷ ผ้จัดประชา Bumbim S. B_ Jeab (Guest) (ผู้เยี่ยมชม) 0 Ŕ M 1/3 จิรดา ขุนเณร Ma wan (Guest) (ผู้เยี่ยมชม) ผู้เขียนชม X M 1/3 จิรดา ชุนเณร 🔌 Jeab (Guest) (ຜູ້ເຍີ່ຍນชม)

5.9 การอนุมัตินักเรียนทีละคน โดยกลิกที่เครื่องหมาย 🗹

6. การจัดการระหว่างการสอน

6.1 ปิดเสียงนักเรียนทุกคน โดยที่เมนู <u>แสดงผู้เข้าร่วม</u> จากนั้นคลิกปุ่ม <u>ปิดเสียงทุกคน</u>



6.2 **การจัดการนักเรียนรายบุคคล** โดยคลิกเมนู <u>แสดงผู้เข้าร่วม</u> จากนั้นคลิก ... ด้านหลังชื่อนักเรียน จะมีคำสั่งให้เลือก ดังนี้

- ปิดเสียงผู้เข้าร่วม

- **ปักหมุด** แสดงกล้องของนักเรียนคนนั้นเป็นจอใหญ่สำหรับผู้สอนคนเดียว
- ทำให้เป็นสปอร์ตไลต์ แสดงกล้องนักเรียนคนนั้นให้ทุกคนเห็นเป็นจอใหญ่
- ทำให้เป็นผู้เข้าร่วมประชุม เปลี่ยนจากผู้เยี่ยมชมเป็นผู้เข้าร่วมประชุม



- ลบออกจากการประชุม

6.3 เป<mark>ลี่ยนสถานะนักเรียนทุกคนจากผู้เยี่ยมชมเป็นผู้เข้าร่วมประชุม</mark> โดยคลิกเมนู <u>แสดงผู้เข้าร่วม</u> คลิก ... ด้านหลังชื่อนักเรียน จากนั้นคลิกคำสั่ง <u>ทำให้เป็นผู้เข้าร่วมประชุม</u>



ผู้สอนจะเป็นผู้นำเสนอ ส่วนนักเรียนจะถูกย้ายมาเป็นผู้เข้าร่วม คังรูป



6.4 <mark>กำหนดให้นักเรียนนำเสนองาน</mark> ให้คลิกเมนู <u>แสดงผู้เข้าร่วม</u> คลิก ... ด้านหลังชื่อนักเรียน จากนั้น คลิกกำสั่ง <u>ทำให้เป็นผู้นำเสนอ</u> (เมื่อนักเรียนนำเสนอเสร็จแล้ว ก็เปลี่ยนให้เป็นผู้เข้าร่วมประชุมเหมือนเดิม)



6.5 <mark>กำหนดให้นักเรียนเห็นกล้องผู้สอนเป็นหน้าจอหลัก</mark> โดยคลิกที่ ... ที่อยู่ตรงมุมล่างซ้ายของกล้อง ผู้สอน จากนั้นคลิกเลือก <u>ทำให้ฉันเป็นสปอร์ตไลต์</u>





6.6 **การสนทนา** ให้คลิกเมนู <u>แสดงการสนทนา</u> จากนั้นพิมพ์ข้อความลงไป

6.7 การส่งไฟล์ประกอบการสอนให้นักเรียน

6.7.1 คลิกเมนู <u>แสดงการสนทนา</u> จากนั้นคลิก <u>แนบไฟล์</u> จากนั้นคลิก <u>อัปโหลดจาก</u>



<u>คอมพิวเตอร์ของฉัน</u>



6.7.2 เลือกไฟล์เอกสารจากเครื่องคอมพิวเตอร์ แล้วคลิกปุ่ม <u>Open</u>

6.7.3 พิมพ์ข้อความลงไป (หรือไม่พิมพ์ก็ได้) จากนั้นกดปุ่ม Enter เพื่อส่งไฟล์ นักเรียนก็จะ

สามารถเปิดหรือดาวน์ โหลดเอกสาร ได้



6.7.4 นักเรียนสามารถที่จะคาวน์โหลดไฟล์แนบได้ โดยคลิก ... ด้านหลังชื่อไฟล์ จากนั้น เลือกว่าต้องการเปิดไฟล์หรือดาวน์โหลดไฟล์



6.8 การกำหนดตัวเลือกการประชุม

6.8.1 คลิกเมนู <u>การคำเนินการเพิ่มเติม</u> จากนั้นคลิกเลือก <u>ตัวเลือกการประชุม</u>



6.8.2 กำหนดผู้ที่สามารถเลี่ยงล็อบบี้ (เข้าเรียนแบบอัตโนมัติ โดยผู้สอนไม่ต้องอนุมัติ) และ การนำเสนอ จากนั้นคลิกปุ่ม <u>บันทึก</u>



6.9 **การกำหนดมุมมอง** โดยกลิกเมนู <u>การคำเนินการเพิ่มเติม</u> จากนั้นกลิกเลือกมุมมองที่ต้องการ





6.10 **การใส่ภาพพื้นหลัง** คลิกเมนู <u>การคำเนินการเพิ่มเติม</u> จากนั้นเลือก <u>นำเอฟเฟกต์พื้นหลังไปใช้</u>

7. การแชร์เนื้อหาระหว่างการสอน

7.1 คลิกเมนู <u>แชร์เนื้อหา</u>



7.2 เลือกพื้นหลังหน้าจอการแชร์



7.2.1 คลิกปุ่ม <u>กำหนดเอง</u>

7.2.2 เลือกภาพพื้นหลังที่ต้องการ



7.3 เลือกโหมดผู้นำเสนอ



7.3.1 โหมดเนื้อหาเท่านั้น ให้คลิกเลือก <u>เนื้อหาเท่านั้น</u> จากนั้นคลิกหน้าจอหรือหน้าต่าง

ผลลัพธ์ที่ได้ จะแสดงหน้าจอกอมพิวเตอร์ของผู้สอน คังรูป





7.3.2 โหมดความโดดเด่น ให้คลิกเลือก <u>ความโดคเด่น</u> จากนั้นคลิกหน้าจอหรือหน้าต่าง

ผลลัพธ์ที่ได้ จะแสดงหน้าจอกอมพิวเตอร์และกรูผู้สอน ดังรูป

	วิท	ยาศาสตร์ ม.1/1 คาบที่ 1 ร	ะบบสุริยะ		- 🗆 ×
🥁 รรณสรีมะและการกำเน็ตรรณตรีมะ (D 🗙 🕂					• - a ×
← → C ■ scimath.org/lesson-physics/item/7316	-origin-of-solar-system				@ 🖈 🗊 🚯 :
li i	IPST EARNING ระบบอบรมครู SPACE	ระบบการสอบออนไลน์	ระบบคลังความรู้	۲	
คลังความรู้ SciMath วัดทัศน์	คลังภาพ บทความ	โครงงาน บทเรียน	แผนการสอน E	-Books 🔻 Apps	
🔍 ค้นหาบทเรียน 🛛 🗡	Sະບບລຸຣິຍະ ແ ດ ໂດຍ: ສນຄັກດໍ່ເສນາໃหญ่	ละการกำเนิดระ เมื่อ: วันพุธ, 14 ปิถุนายน 2560	:บบสุริยะ (O ๏ 252992	rigin of Sol	ar System)
บทเรียนทั้งหมด					
ฟิสิกส์	ระบบสุริ	ຍະ (The Solar	System)	1. Introduction	เละอาพลาส
เคมี ชีววิทยา				3. ทฤษฎีของเฟรด เ จิ. ทฤษฎีของเฟรด เ จิ. ทฤษภีของเอา	ขอยด์ และฮานส์ อัลเฟน ไปส์
คณิตศาสตร์				5. ทฤษฎี ของดาว	นละความพบานบ่บ 🔓
เทคโนโลยี	ระบบสุริยะ คือ ระบบดาว	ที่มีดาวฤกษ์เป็นศูนย์กลาง และมีเ	าาวเคราะห์ (Planet) เป็น	- All pa	
ไลก ดาราศาสตร์ และอากาศ	บริวารโคจรอยู่โดยรอบ เมื่ ส้	อสภาพแวดล้อมเอื้ออำนวยต่อกา	รดำรงชีวิต สิ่งมีชีวิตก็จะเกิด		
วิทยาศาสตร์ทั่วไป	ขนบนดาวเคราะหเหลานน แสนล้านตวงในกาแลกซี่ท ระยะทางไกลมากเกินกว่า	ม หรอ บรวารของดาวเคราะหเองเ างข้างเผือก ต้องมีระบบสุริยะที่เอี้ ความสามารถในการดิดต่อจะทำได่	นรยกวา ดวงจนทร (Satelli ออำนวยชีวิตอย่างระบบสุริย ถึง	te) นกดาราศาสตร มะที่โลกซ	อาดาวฤกษทงหมดกวา เพียงแต่ว่า
н рон 📃 🧏 🧕 🖸	12 🧕 🧧 💼	<u>Ri</u>		168.7	• 14:34 05/10/2564



7.3.3 โหมดเกียงข้างกัน ให้คลิกเลือก <u>เกียงข้างกัน</u> จากนั้นคลิกหน้าจอหรือหน้าต่าง

ผลลัพธ์ที่ได้ จะแสดงหน้าจอกอมพิวเตอร์และกรูผู้สอน ดังรูป

วิทยาศาสต	ครั ม.1/1 คาบที่ 1 ระบบสุริยะ		- 0
(a) store accession (accession) × + + ← → C & unimation ghrason physics/htm/7316 origin of solar system	a. 🕁 🕫 🌘 I		1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1
IPST เองคมสะ ระบบอบรมตรู ระบบการขอบออนไลน์ ระบบคลังความรู้ รัฐกัน:	i 🕸 🕑		
กลังกวามรู้Q SciMath วีถีที่หน่ คลังภาพ บทความ โครงงาน บทเรียน แผนการสอน	E-Books * Apps & LOGIN		12.1
ด คันหาบทเรียน ระบบสุริยะ และการกำเนิดระบบสุริยะ (C โดย: สมหาร์ เมนทร์ เมนทร์ โดย: สมหาร์ เมนทร์ เมนทร์	Drigin of Solar System)	BA MA	
แหร่งแก่งหมง ระบบสุริยะ (The Solar System)	1. Introduction 2. หฤษฎีของกานทั้นตะลาพลาส	1 6	
ชีวิติเหา	 หฤษฎีของเพรงค ขอยล์ และสาบส์ ยัลเฟน หฤษฎีของเฉลล์ ยันส์ 		
คณิตศาสตร์	5. M[4][01970709704970497740977409774097 9859973		
เกลโนโลยี ระบบสุริยะ คือ ระบบควารที่มีควอถูกห์เป็นสูนย์กลาง และมีความความท์ (Planet) เป็น บริวารโคงรอยโดยรอบ เมื่อสภาพแวดล้อมเชื้ออำนวดต่อการดำระหัวด สิ่งมีชีวิตภีจะนั	- All pages -		
ไลก ดาราศาสตร์ และออกาศ ขึ้นบนตาวเคราะห์เหล่านั้น หรือ บริวารของตาวเคราะห์แม่พี่เรียกว่าดวงขันทร์ (Satel	llite) นักดาราศาสตร์เชื่อว่า ในบรรดาดาวฤกษ์ทั้งหมดกว่า		
5กยาศาสตร์ก่วไป แสนสานควงในกาแลกซี่หางข้างเมือก ต้องมีวรชบงสุวิยะที่เสียอ่านวยชีวิตอย่างระบบสุข ระยะทางใกลมากเงินกว่าความสามารถในการติดต่อจะทำได้ถึง	รียะที่โลกของเรา เป็นบริวารอยู่อย่างแน่นอน เพียงแต่ว่า ไว		•
= P O H = 3 0 0 1 1 1 0 1 1 1 1	^ d3 ⊡ ‱ ¹⁴³⁸	168./100	
			₿.
이 밝 🚍 🐁 🌍 🛜 🍇 🐼 🥥 🖉 📧			へ (14:38 へ (19) 12 1/10/2564



7.3.4 **โหมดนักข่าว** ให้คลิกเลือก <u>นักข่าว</u> จากนั้นคลิกหน้าจอหรือหน้าต่าง

ผลลัพธ์ที่ได้ จะแสดงหน้าจอกอมพิวเตอร์และกรูผู้สอน ดังรูป

	วิท	ยาศาสตร์ ม.1/1 ดาบที่ 1 ระบบสุริยะ	- 0 ×
← → C ▲ somethorg/lesson-physics/tem	7316-origin-of-solar-system	0, ý T () I	
	IPST LEARNING ระบบอบรมครู ระบบการสอบออนไตน์ ระบบคลังความรู้ SPACE	🕸 🕑 🛛 🚺	
ດອັນກວາມຮູ Q SciMath ຮອກກ ຊ. ຄັນເການກາເຮັຍນ ນກເຮັຍແກ່ຈານຄ	 มี คลังภาพ บทกวาม โกรงงาน บทเรียน แผนการสอน E-B > Sะบบสุริยะ และการกำเนิดระบบสุริยะ (Ori โดย: สงส์หนึ่งสหร้อง (อิ.ช.25992) 	gin of Solar System)	
<mark>พลิกส์</mark> เกมี ยัววิณา	ระบบสุริยะ (The Solar System)	1. Introduction 2. กฤษฎีของศาภพัฒนาสาทหาส 3. กฤษฎีของศาภ ออยด์ และสาแด้ อัตเพ่น 4. กฤษภักองสาภพัฒน์	
คณิตศาสตร์ เทคโนโลยี โลก ดาราศาสตร์ และอวกาศ วิทยาศาสตร์ก่วใน	ຈະບບເຊີຍະ คือ ຈະບານກາກທີ່ມີການຄູກຄໍເປັນໆປະໂຫຍາ ແຜນມີການສາກາຣ໌ (Planet) ເປັນ ບ່າວກາໄສທາຍອົມສາລະ ເມີ່ອແກາສະມາລົດແມ່ນີ້ສຳປາມແຜ່ນກາສ້າງ ເຮົາເຮັດ ເປັນຊີວິນກິດ ຈັ້ນແຜການການສຳປານີ້ນ ເຫັດ ບ່າວການສາມານການສຳປານັດການການເຮັດເປັນ ແຜນກຳມານເດັ່ມການແກ້ເຮົາກາຮ້ານເລືອກ ອ້າຍພັກນານຢູ່ໃນຮາ້ານີ້ແຕ່ ແມ່ນຮັກສະບານຮູບເຊີຍຮຳນັ ຈະຮະຫາກ່ຽນແຜກເປັນແກ່ກາງການສາມາກເປັນກາງສຳລັດຮະຫາກ້ານດີເຮັ	5. พฤษฎีเกี่ยวกับการแสดและความการแห่น ของควา - All pages - ได นักความการตร์เชื่อว่า ในบวรการารถูกให้ที่ของคว่า โลสาของสา เป็นบริวารอยู่อย่างแน่นอน เพื่อแต่ว่า	
		∽ 48 D to to 000000 00	A (1) 2 Jun 1440

7.4 เลือกเนื้อหาการแชร์





7.4.2 แ**ชร์หน้าจอโปรแกรม** โดยคลิกที่ <u>หน้าต่าง</u>



จากนั้นเลือกโปรแกรมที่ต้องการนำเสนอ เช่น สื่อ PowerPoint ให้คลิกเลือก <u>PowerPoint</u> จากนั้นก็นำเสนอไฟล์ PowerPoint ได้เลย



ตัวอย่างการแชร์สื่อ PowerPoint

1. เปิดไฟล์ PowerPoint ที่จะใช้สอนเตรียมเอาไว้ก่อน





2. กลับมาที่โปรแกรม Microsoft Teams จากนั้นเลือก <u>แชร์เนื้อหา</u> แล้วเลือกโหมค <u>ความโคคเค่น</u>

3. คลิกที่ <u>หน้าต่าง</u>



4. เถือกสื่อ PowerPoint



5. กลิกนำเสนอไฟล์ PowerPoint และสอนตามปกติ







7.5 **หยุดการแชร์** ให้คลิกที่ <u>หยุดการแชร์</u>



7.6 การแชร์กระดานไวท์บอร์ด



7.6.1 ให้เลือก <u>ไวท์บอร์ดของ Microsoft</u>

7.6.2 ใช้เครื่องมือในการเขียน โดยทั้งผู้สอนและนักเรียนสามารถเขียนร่วมกันได้



7.6.3 หากไม่ต้องการให้นักเรียนเขียนไวท์บอร์ด ผู้สอนทำได้โดยกลิก เมนูการตั้งก่า จากนั้นสไลด์ปิดในหัวข้อ <u>ผู้เข้าร่วมคนอื่นๆ สามารถแก้ไขได้</u>



7.6.4 หยุดการนำเสนอไวท์บอร์ด โดยกลิกปุ่ม <u>หยุดการนำเสนอ</u>



7.7 การแชร์ไฟล์ PowerPoint





7.7.2 คลิกเลือกไฟล์ PowerPoint





7.7.3 ผู้สอนสามารถใช้เครื่องมือในการเขียนและคลิกเปลี่ยนสไลค์ได้

7.8 สำหรับสื่อที่มีเสียงประกอบ ให้คลิกเปิค <u>รวมเสียงของคอมพิวเตอร์</u>



8. การสร้างกลุ่มย่อย





8.2 คลิกเลือกจำนวนห้อง



8.3 คลิกเลือกรูปแบบการแยกห้อง หากผู้สอนต้องการเลือกห้องให้นักเรียน ก็เลือก <u>ด้วยตนเอง</u> จากนั้นคลิกปุ่ม <u>สร้างห้อง</u>



8.4 เลือกห้องให้นักเรียนแต่ละคน





8.5 เมื่อเลือกห้องให้นักเรียนเรียบร้อยแล้ว ให้คลิก <u>มอบหมาย</u>

8.6 คลิกปุ่ม <u>ย้าย</u>





8.7 เมื่อพร้อมที่จะให้นักเรียนแบ่งกลุ่ม ให้ผู้สอนคลิกปุ่ม เปิด

8.8 นักเรียนทั้งหมดจะถูกย้ายจากห้องหลักไปอยู่ในห้องย่อย ดังรูป



8.9 ผู้สอนสามารถเข้าไปร่วมห้องย่อยของนักเรียนแต่ละกลุ่มได้ โดยคลิกที่ ... ด้านหลังชื่อกลุ่ม จากนั้นคลิกที่ <u>เข้าร่วมห้อง</u>



8.10 หากกุยกับนักเรียนกลุ่มนั้น ๆ เสร็จแล้ว กีคลิกปุ่ม <u>ออก</u> เพื่อเข้าไปกลุ่มอื่นได้





8.11 หากต้องการส่งข้อความประกาศให้นักเรียนทุกกลุ่ม ให้คลิก <u>ประกาศ</u>

8.12 **หยุดการประชุมกลุ่มย่อย** โดยคลิกที่ปุ่ม <u>ปิด</u> นักเรียนทุกคนจะกลับมายังหน้าหลัก



9. สิ้นสุดการสอน



9.1 คลิกลูกศรค้านหลังปุ่ม ออก

9.2 เลือกเมนู <u>ยุติการประชุม</u>



9.3 กลิกปุ่ม <u>สิ้นสุด</u> นักเรียนทุกคนจะหลุดออกจากห้องเรียน โดยอัต โนมัติ

