



# 1. Download MS Teams จาก <https://product.office.com/th-th/Microsoft-team/free> แล้วทำการติดตั้ง

https://products.office.com/th-th/microsoft-teams/free



ดาวน์โหลด Teams สำหรับเดสก์ท็อปของคุณ



ดาวน์โหลด Teams

รับแอป Teams บนอุปกรณ์เคลื่อนที่



ใส่ที่อยู่เมลสำหรับรับลิงก์ดาวน์โหลด

ส่งทันที

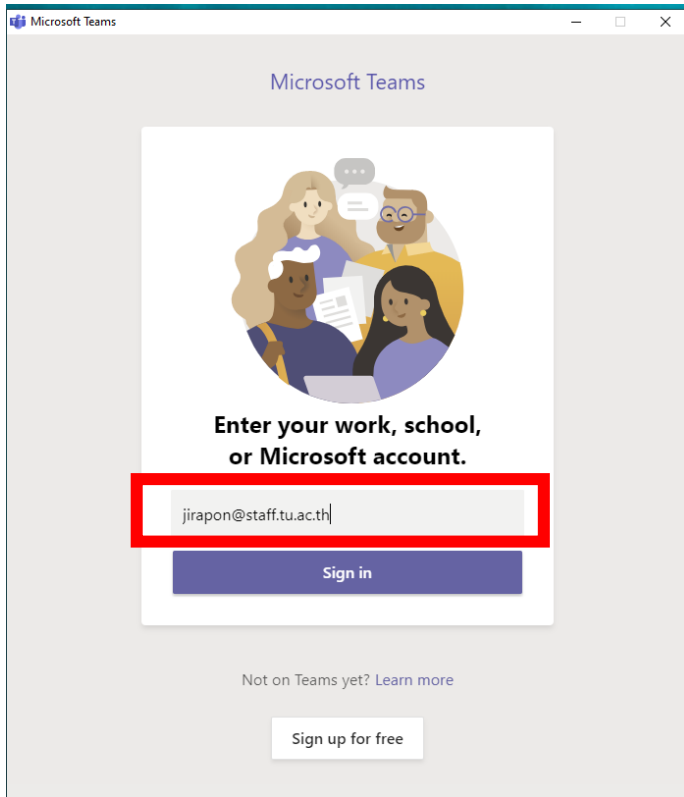
ใช้ชื่อที่อยู่เมลของคุณ

เรียนรู้เพิ่มเติมเกี่ยวกับ Microsoft Teams

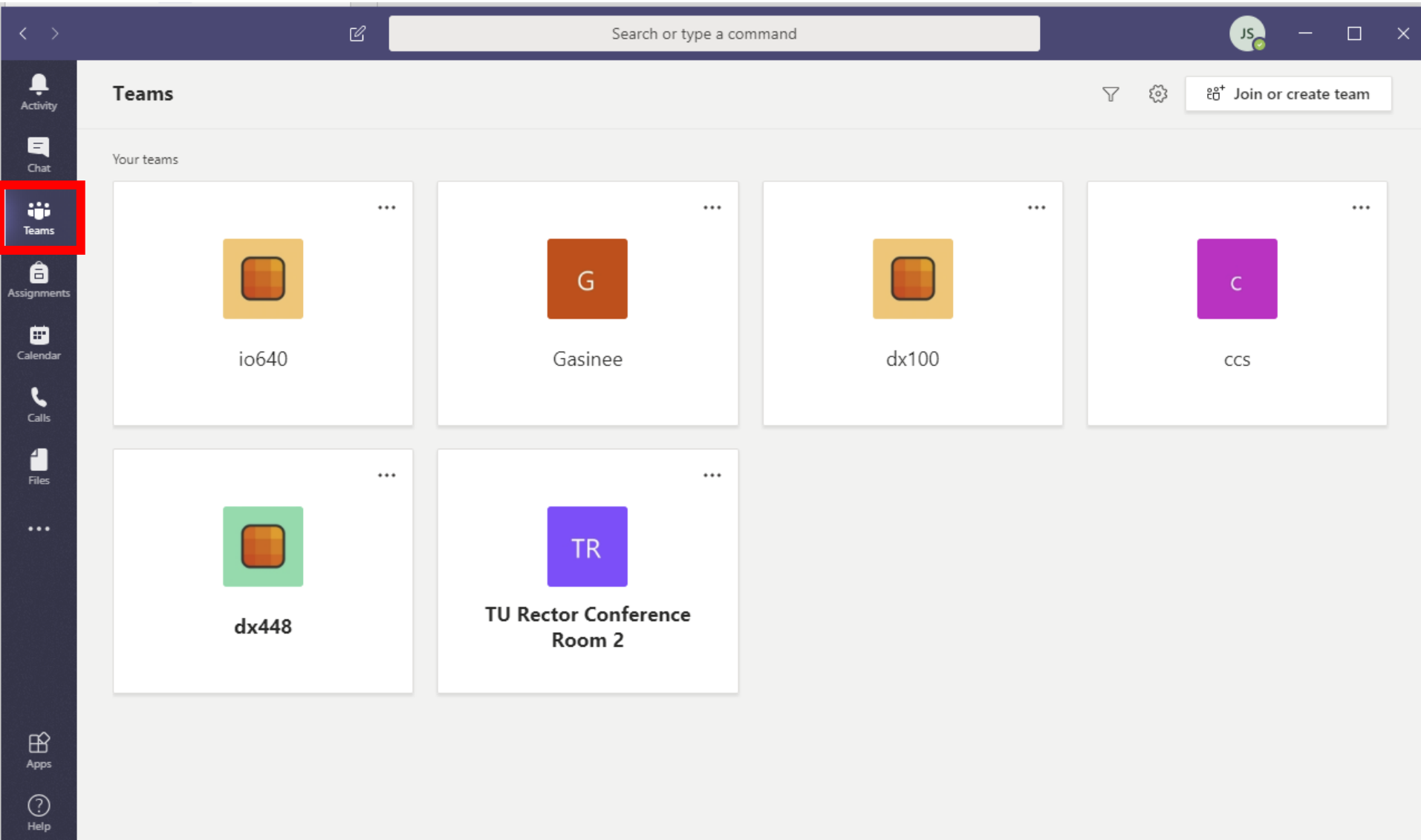
## 2. เมื่อติดตั้งแล้ว log in ด้วย

[your-tu-account@staff.tu.ac.th](mailto:your-tu-account@staff.tu.ac.th) สำหรับบุคลากร หรือ

[your-tu-account@dome.tu.ac.th](mailto:your-tu-account@dome.tu.ac.th) สำหรับนักศึกษา



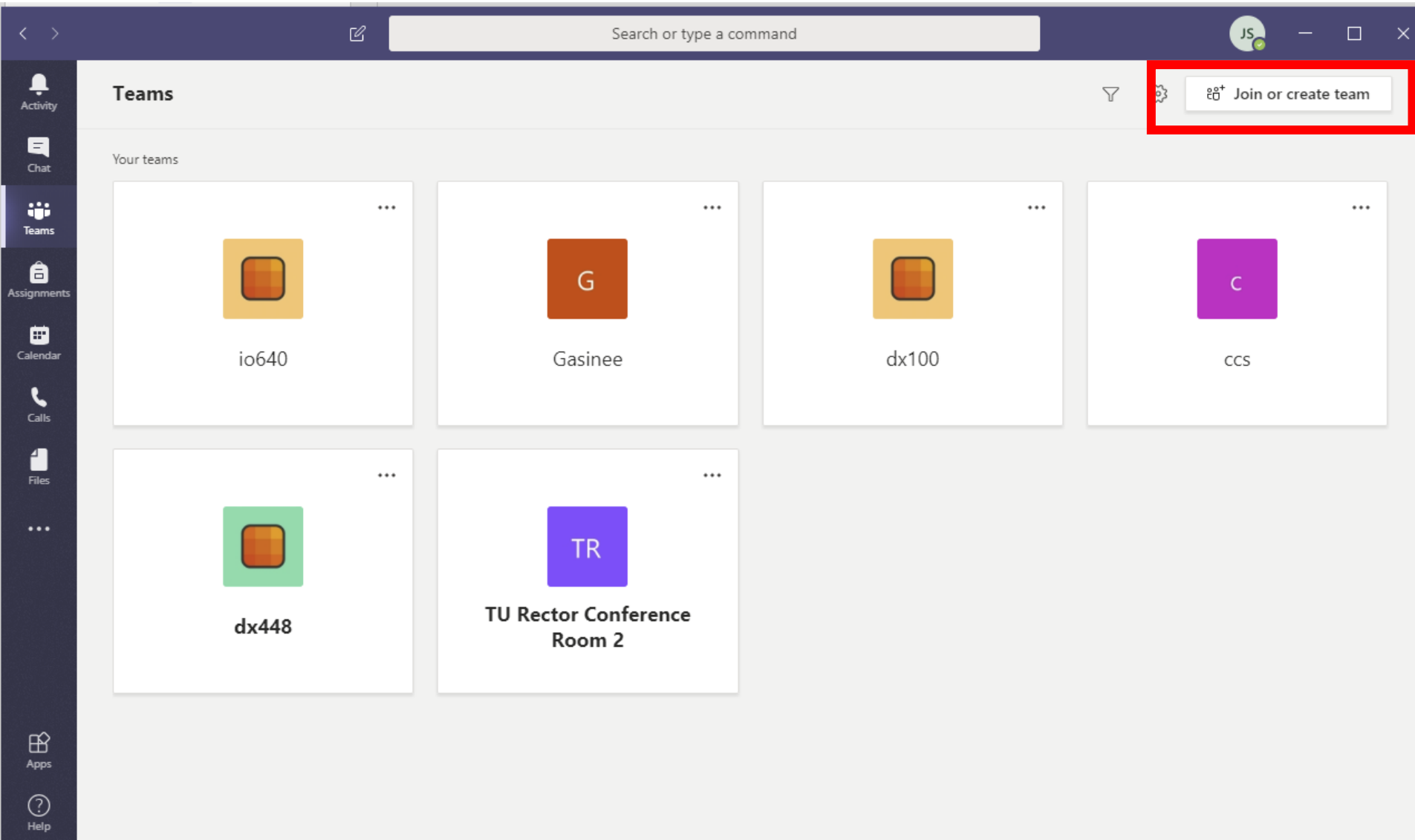
เมื่อ log in สำเร็จ click Teams จะเห็นรายชื่อทีมที่  
เจ้าของ account เป็น member



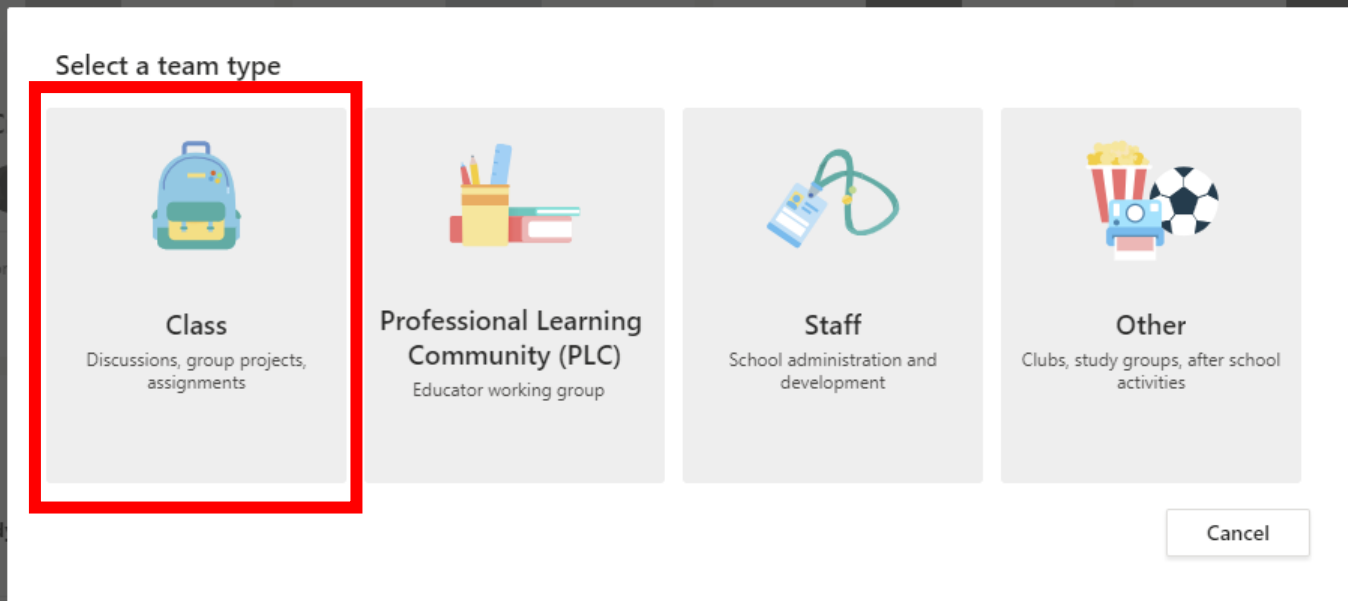


การสร้าง class หรือ team

# 1. ผู้ใช้สามารถสร้าง class/ทีม ให้คลิกที่ Join or create team



1. ผู้ใช้สามารถสร้าง class/ทีม ขึ้นมาโดยเลือกว่าจะสร้างทีมสำหรับวัตถุประสงค์ใด ในกรณีที่เราจะสร้าง class เพื่อการสอน online click ที่ Class



# 4. ใส่รายละเอียดของ class

Search or type a command

Activity

Chat

Teams

Assignments

Calendar

Calls

Files

Apps

Help

Back

Join or create a team

Search teams

Create a team

Bring everyone together and get things done

Study Team by Anyone

Public

Study Team by Anyone

IT

ICT-TU

Public

Analysis and Development Team

### Create your team

Teachers are owners of class teams and students participate as members. Each class team allows you to create assignments and quizzes, record student feedback, and give your students a private space for notes in Class Notebook.

Name

dx200

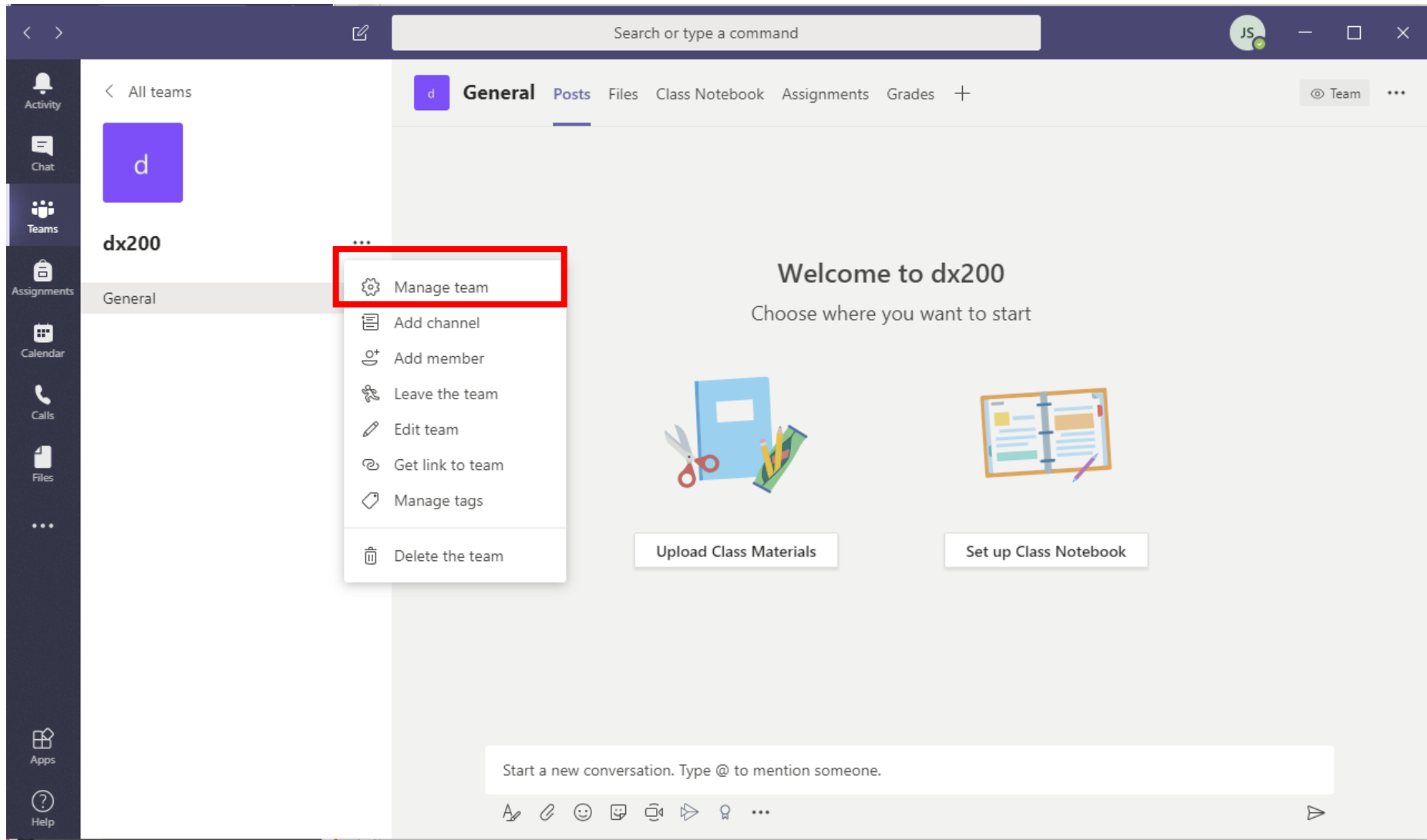
Description (optional)

Principles of Programming

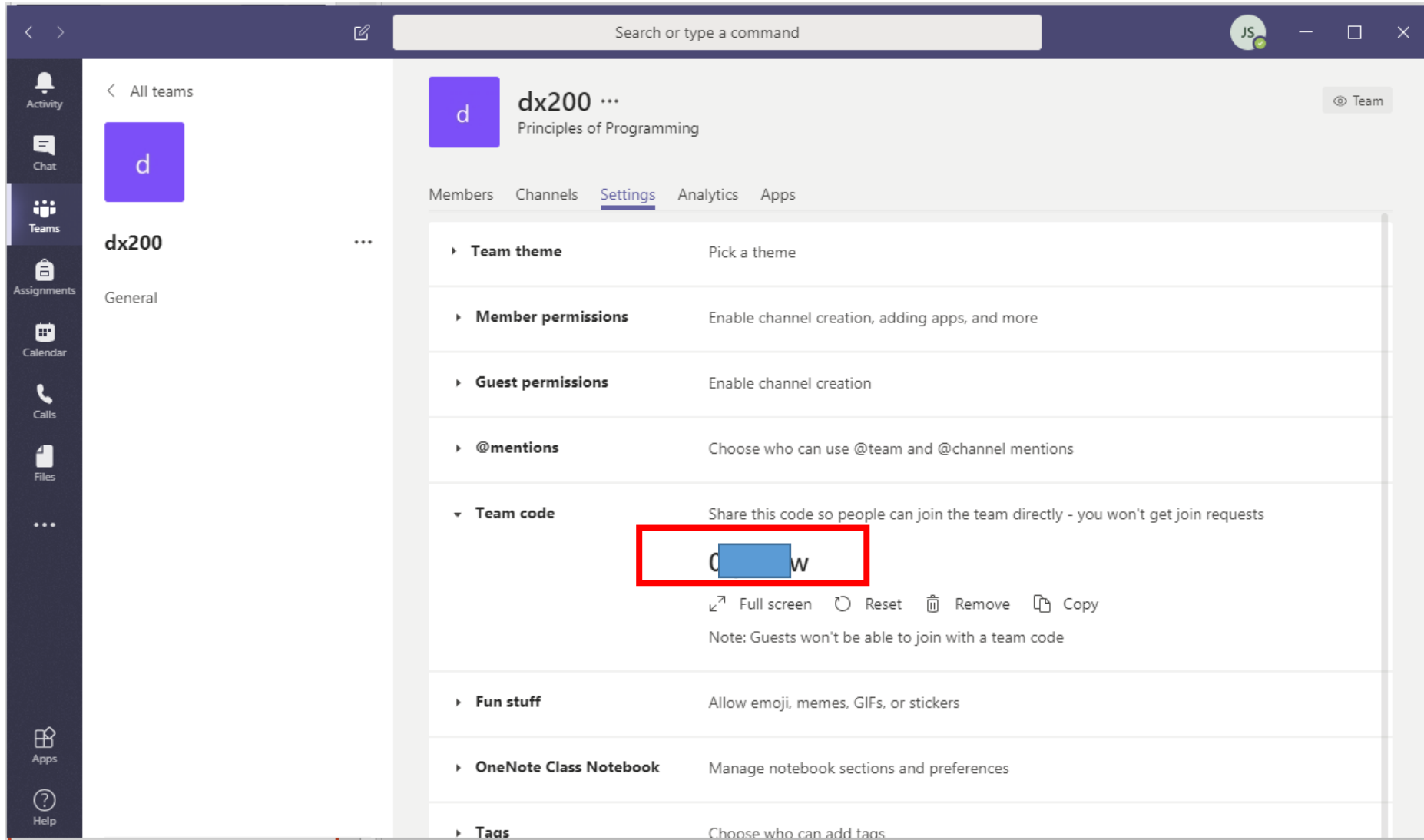
Create a team using an existing team as a template

Cancel Next

# 5. สร้างรหัสประจำทีมเพื่อให้นักศึกษาหรือผู้ที่เกี่ยวข้องเข้ามา join team โดยการคลิกที่ General->Manage Team



6. คลิกที่ setting -> Team code ซึ่ง MS Team จะสร้าง Code  
เพื่อให้นักศึกษาเข้ามา join โดยผู้สอนสามารถ copy และส่ง code นี้ให้กับ  
นักศึกษาเพื่อเข้าร่วมทีม/class



The screenshot shows the Microsoft Teams interface. On the left is a navigation sidebar with icons for Activity, Chat, Teams, Assignments, Calendar, Calls, Files, and Help. The main area displays the settings for a team named 'dx200' (Principles of Programming). The 'Settings' tab is selected, showing various configuration options. The 'Team code' section is expanded, revealing a blue box containing a generated code 'C [redacted] W', which is highlighted with a red rectangle. Below the code are icons for Full screen, Reset, Remove, and Copy. A note states: 'Note: Guests won't be able to join with a team code'.

Search or type a command

All teams

dx200

General

Members Channels **Settings** Analytics Apps

Team theme Pick a theme

Member permissions Enable channel creation, adding apps, and more

Guest permissions Enable channel creation

@mentions Choose who can use @team and @channel mentions

Team code Share this code so people can join the team directly - you won't get join requests

C [redacted] W

Full screen Reset Remove Copy

Note: Guests won't be able to join with a team code

Fun stuff Allow emoji, memes, GIFs, or stickers

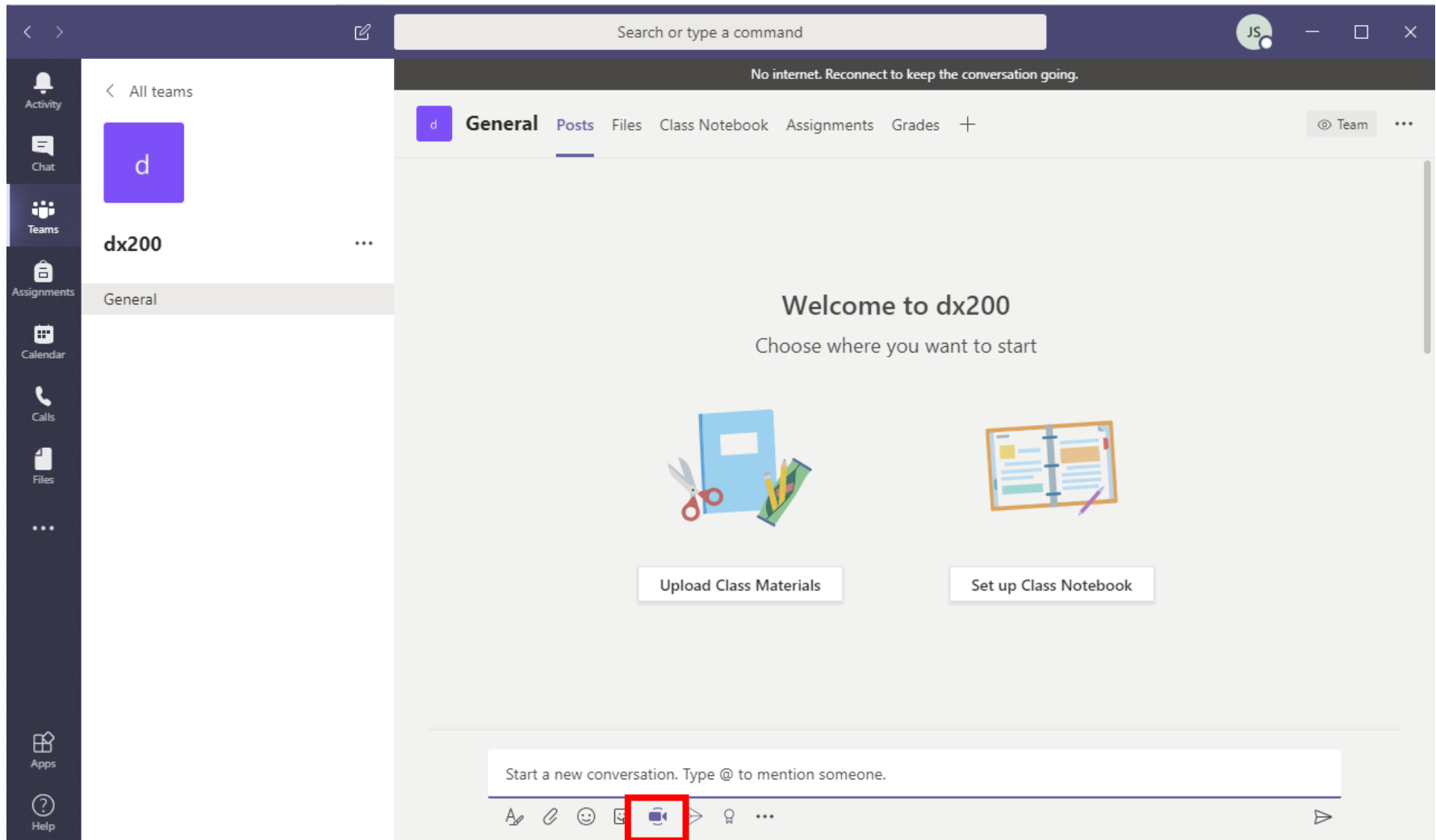
OneNote Class Notebook Manage notebook sections and preferences

Tags Choose who can add tags



การสอน Live online ผ่าน MS  
Team

# 1. เลือกทีมแล้วคลิก icon ด้านล่าง



## 2. หากต้องการสอนทันทีเลือก Meet now หรือ Schedule a meeting เพื่อกำหนดตารางสอน online

The screenshot displays the Microsoft Teams interface. On the left, a sidebar contains navigation options: Activity, Chat, Teams, Assignments, Calendar, Calls, Files, and Help. The main area shows a chat window for the 'dx200' team, with the 'General' channel selected. The chat content displays a welcome message: 'Welcome to dx200' and 'Choose where you want to start'. Below this, a meeting setup window is open, titled 'lecture 1'. It features a circular profile picture with the initials 'JS'. At the bottom of this window, the 'Meet now' button is highlighted with a red rectangular box. Other controls at the bottom include 'On / Off' for audio and 'Schedule a meeting'.

3. หลังจากเลือก schedule meeting ให้ใส่รายละเอียดของการบรรยาย แล้วคลิก schedule ข้อมูลดังกล่าวจะปรากฏใน feed ของ team รวมไปถึงตารางนัดหมาย (Calendar) ที่นักศึกษาทุกคนในทีมจะเห็น

**New meeting**

Title \*  
lecture 2

Location  
here

Start  
Mar 5, 2020 9:00 AM

End  
Mar 5, 2020 12:00 PM

Repeat

Select a channel to meet in  
dx200 / General

Invite people  
Invite someone

Organizer  
Jirapon Sunkpho  
jirapon@staff.tu.ac.th

Details

**B** *I* U ~~S~~ | ~~✓~~ **A** AA Paragraph  *I*<sub>x</sub> |

lecture 2

This is a Microsoft Teams online meeting. Everyone can join online.

Close Schedule

Search or type a command

All teams

Activity

Chat

Teams

dx200

Assignments

Calendar

Calls

Files

Help

General

General Posts Files Class Notebook Assignments Grades +

Team

Upload class materials

Set up class notebook

Today

Jirapon Sunkpho 11:35 AM  
lecture 1  
lecture 1  
Wednesday, March 4, 2020 @ 11:40 AM  
Reply

Jirapon Sunkpho 11:36 AM  
lecture 2  
lecture 2  
Thursday, March 5, 2020 @ 9:00 AM  
Reply

Start a new conversation. Type @ to mention someone.

Search or type a command

Calendar

Meet now + New meeting

Today < > March 2020

Work week

	09 Monday	10 Tuesday	11 Wednesday	12 Thursday	13 Friday
7 AM					
8 AM					
9 AM					
10 AM					
11 AM					
12 PM					
1 PM					
2 PM					

Lecture 6  
online  
Jirapon Sunkpho

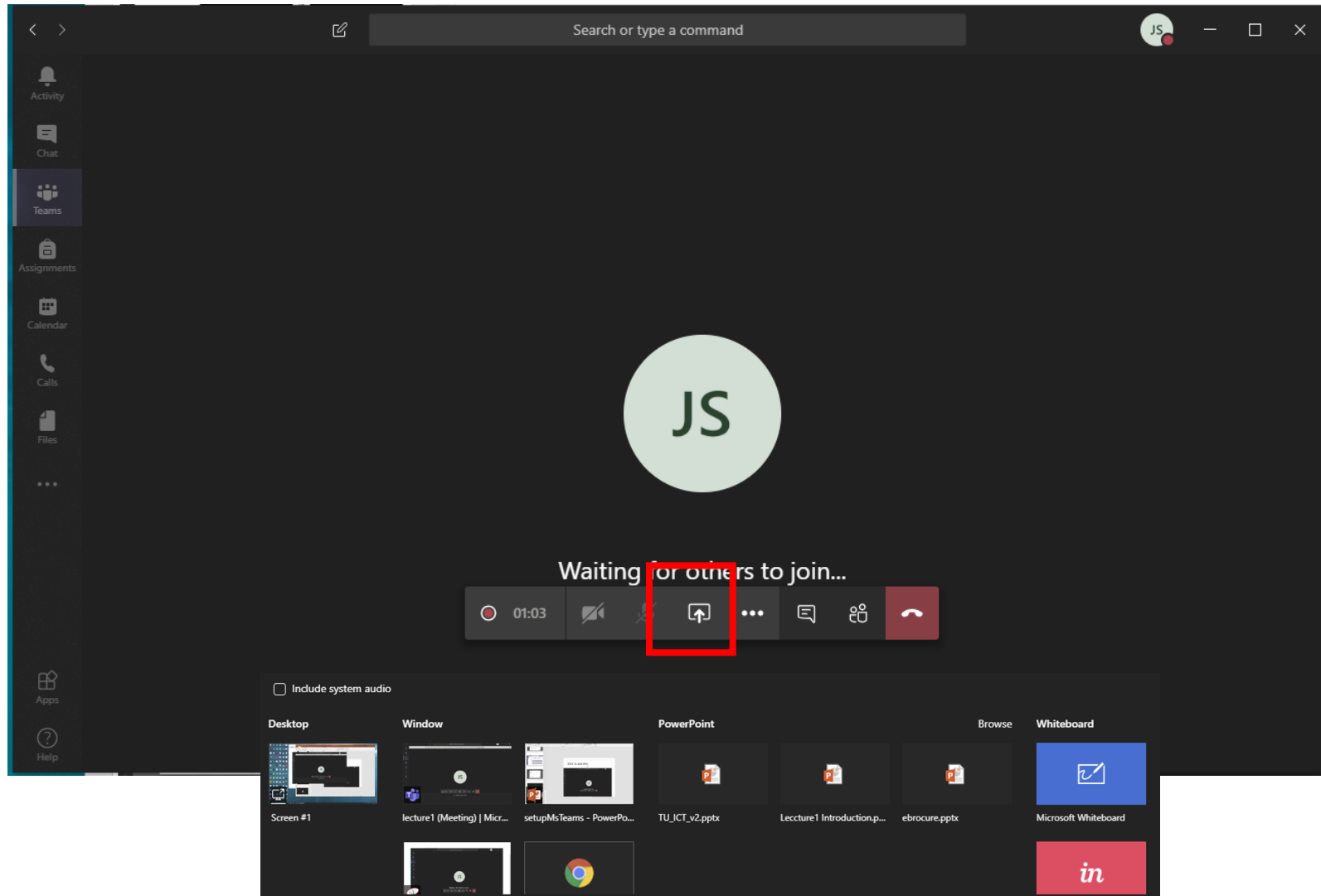
# 4.เมื่อถึงเวลาสอนกลับเข้าไปที่ Calendar แล้ว click ที่ตารางนัดหมายแล้วคลิก Join

The screenshot shows the Microsoft Teams interface with a meeting join dialog box open. The dialog is titled "lecture1" and displays the following information:

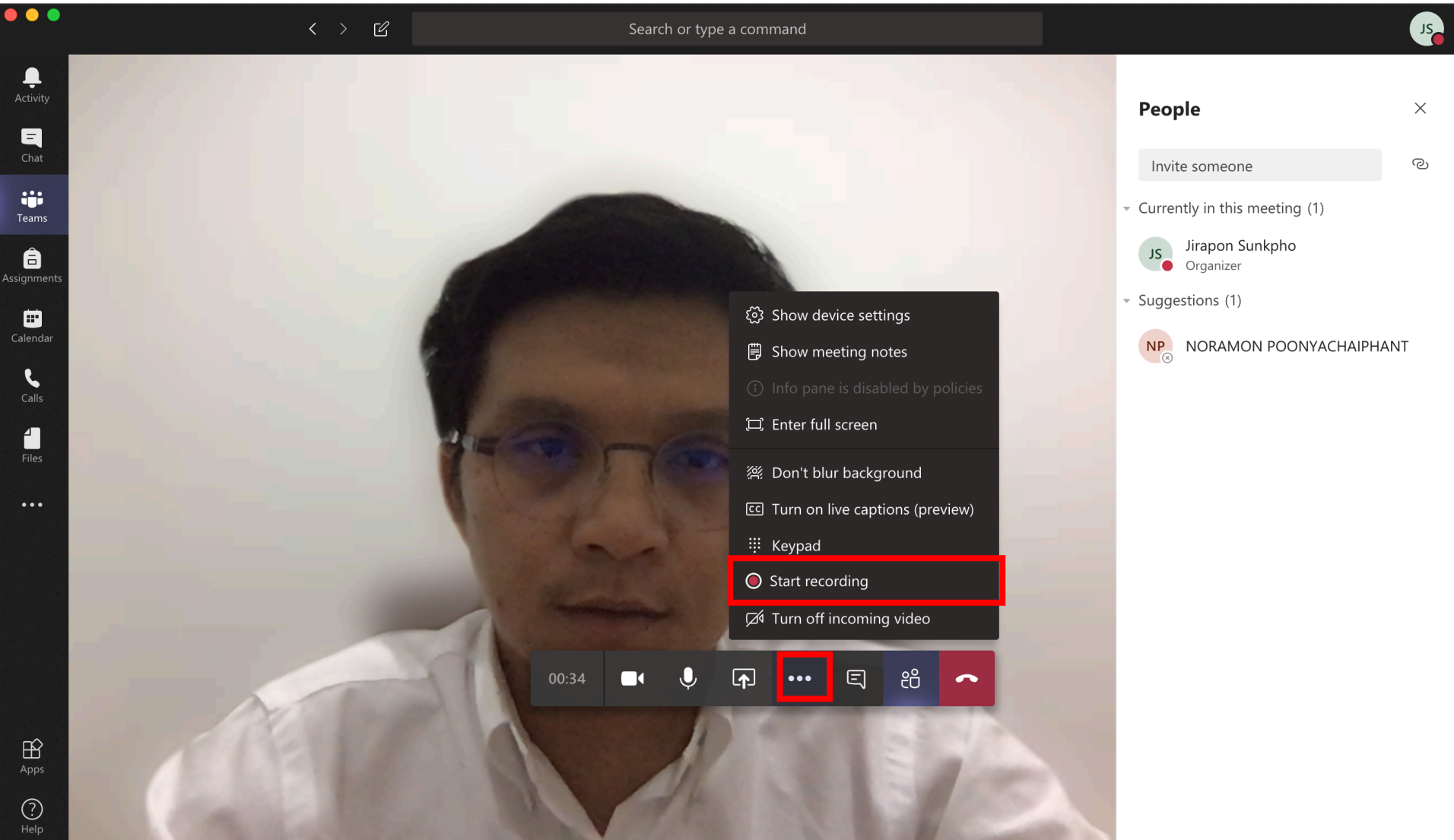
- Meeting Title:** lecture1
- Date and Time:** Wednesday, March 4, 2020, 11:40 AM - 12:10 PM (30 minutes)
- Location:** here
- Organizer:** Jirapon Sunkpho (JS), Organizer
- Attendees:** dx200 (D), Unknown

At the top of the dialog, there are two buttons: "Join" (highlighted with a red box) and "Chat with participants". Below the meeting details, it states "You are the organizer." and provides a "Cancel meeting" button. At the bottom of the dialog, there are three buttons: "Meeting options", "Close", and "Edit".

# 5. ผู้สอนสามารถแชร์หน้าจอ (Desktop) หรือไฟล์อื่น ๆ ให้ผู้เรียนเห็น โดยการคลิกที่ icon



# 6. หากต้องการบันทึกการสอนเป็น vdo ให้คลิกที่ และ Start Recording



The screenshot displays the Microsoft Teams meeting interface. At the top, there is a search bar with the text "Search or type a command". On the left side, a vertical navigation pane includes icons for Activity, Chat, Teams, Assignments, Calendar, Calls, Files, and Help. The main area shows a video feed of a man with glasses. A context menu is open over the video, listing several options: "Show device settings", "Show meeting notes", "Info pane is disabled by policies", "Enter full screen", "Don't blur background", "Turn on live captions (preview)", "Keypad", "Start recording" (highlighted with a red box), and "Turn off incoming video". At the bottom of the video feed, a control bar contains icons for video, microphone, screen sharing, a red box around the "More options" icon, chat, mute, and end call. On the right side, the "People" pane is visible, showing "Invite someone" and a list of participants: "Jirapon Sunkpho Organizer" and "NORAMON POONYACHAIPHANT".

หากมีข้อสงสัยหรือคำถาม  
อื่น ๆ สามารถติดต่อมาที่  
Line  
@icttuhelpdesk

