

คู่มือการติดตั้งและใช้งาน Microsoft Teams (Windows) เบื้องต้น

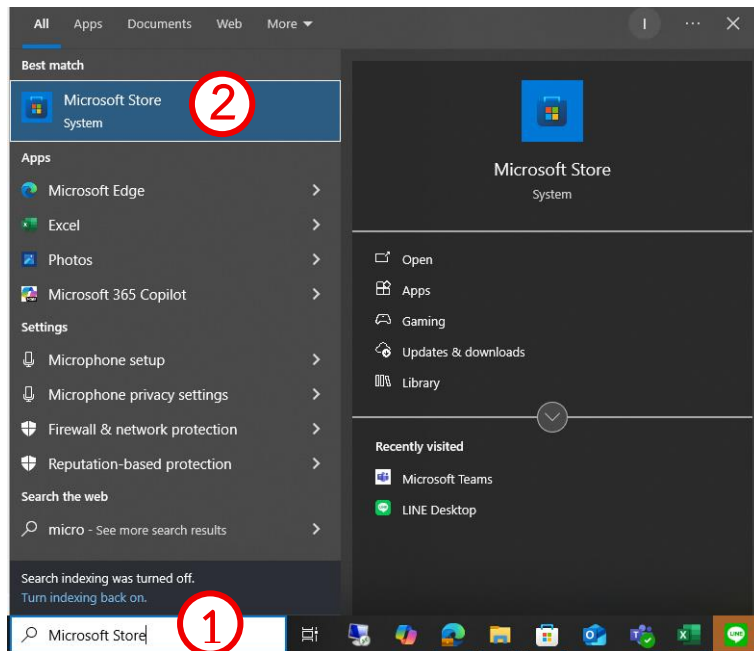
1. ดาวน์โหลด Application Microsoft teams

1.1 ค้นหาติดตั้งบนโทรศัพท์มือถือ (Mobile) ผ่านช่องทาง Appstore (ios) หรือ PlayStore (Android)

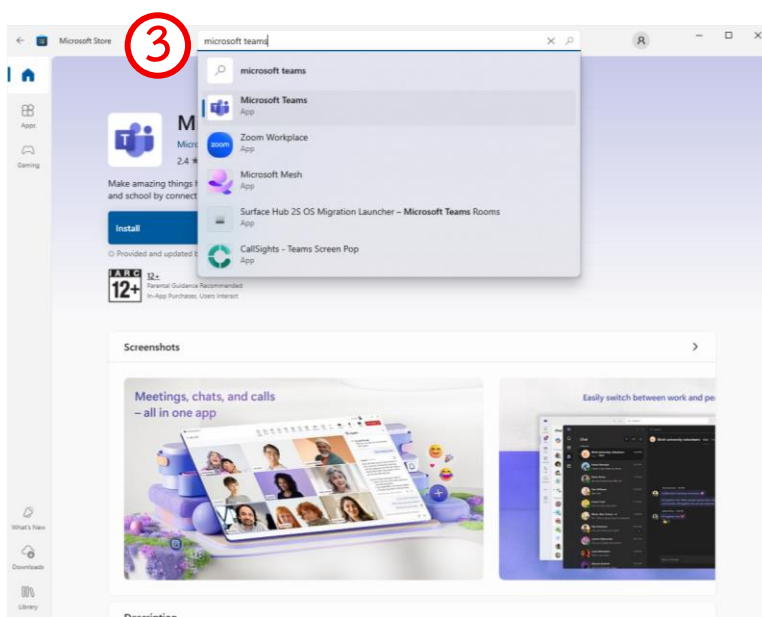
1.2 ติดตั้งบนระบบปฏิบัติการ Windows ค้นหา Microsoft Store ทางช่อง Search ของ Windows

ดำเนินการตามข้อ 2 ต่อไป

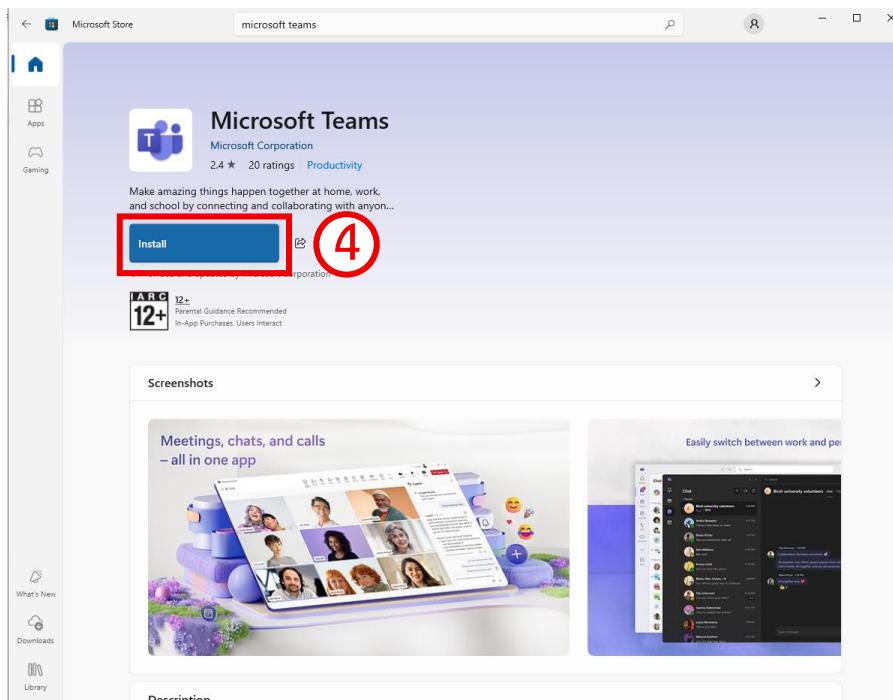
2. เข้า Application Microsoft Store



3. ค้นหา Microsoft Teams

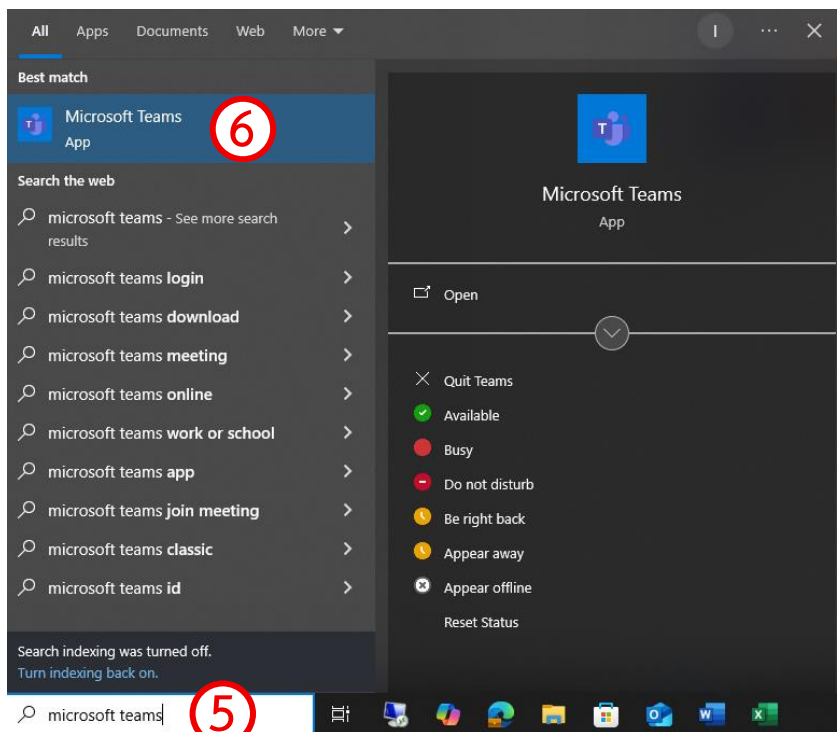


4. กด Install เพื่อติดตั้ง Microsoft teams ลงในเครื่อง

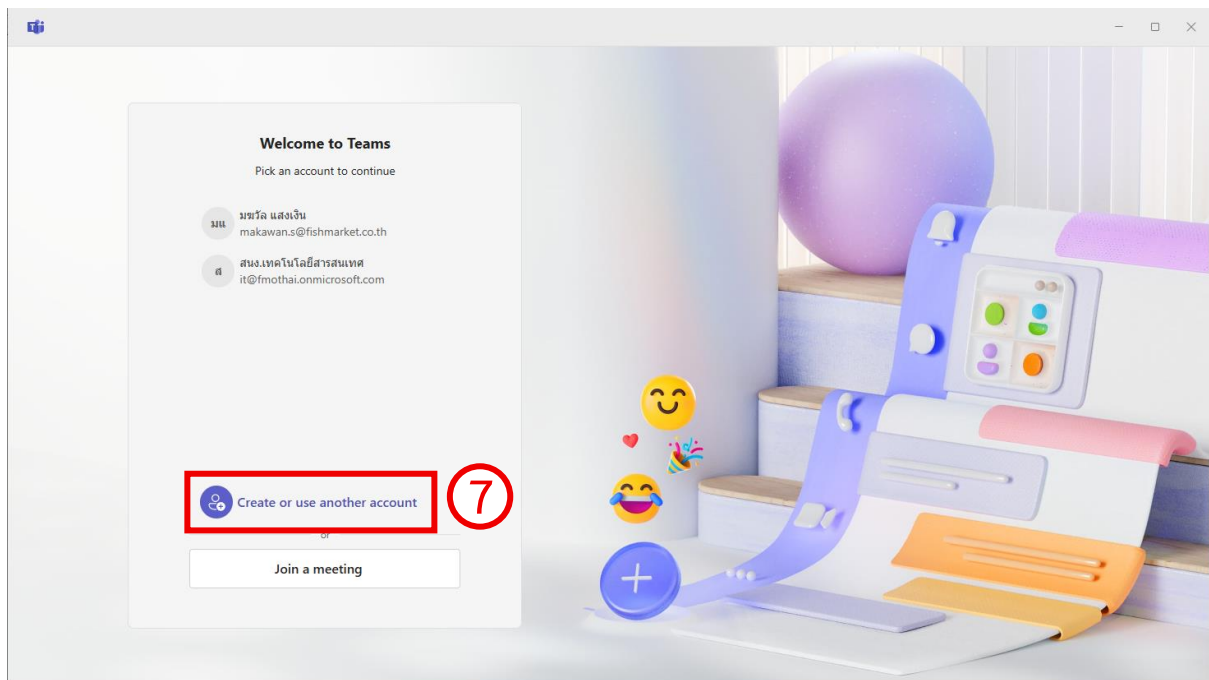


5. หลังจากติดตั้งแล้วสามารถค้นหาได้ผ่านทางช่อง Search ของ Windows

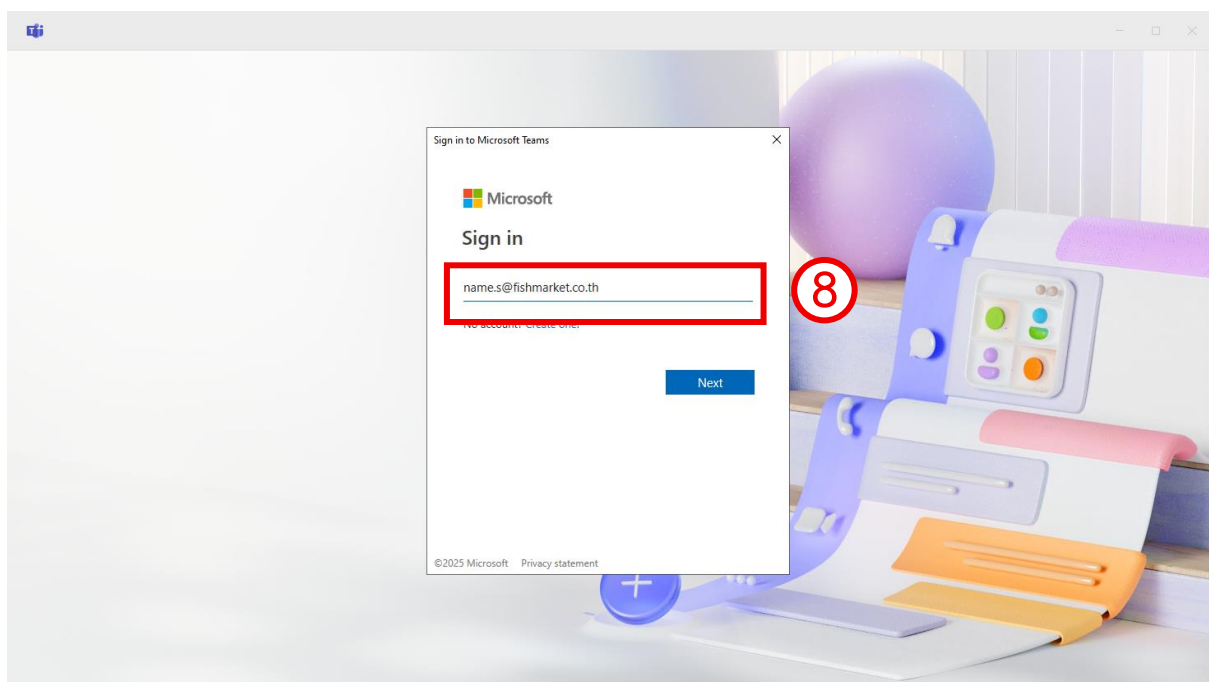
6. เข้าใช้งาน Application Microsoft Teams



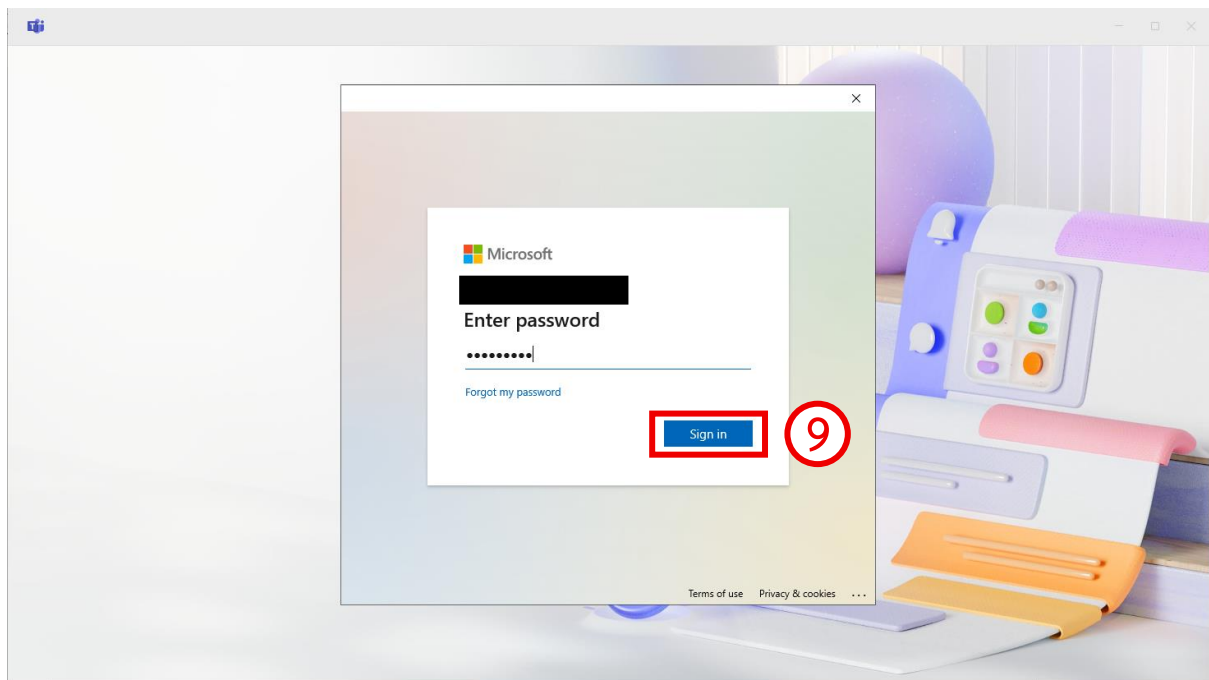
7. หลังจากเปิด Microsoft Team ให้ทำการลงชื่อเข้าใช้งาน โดยกดปุ่ม Create or use another account



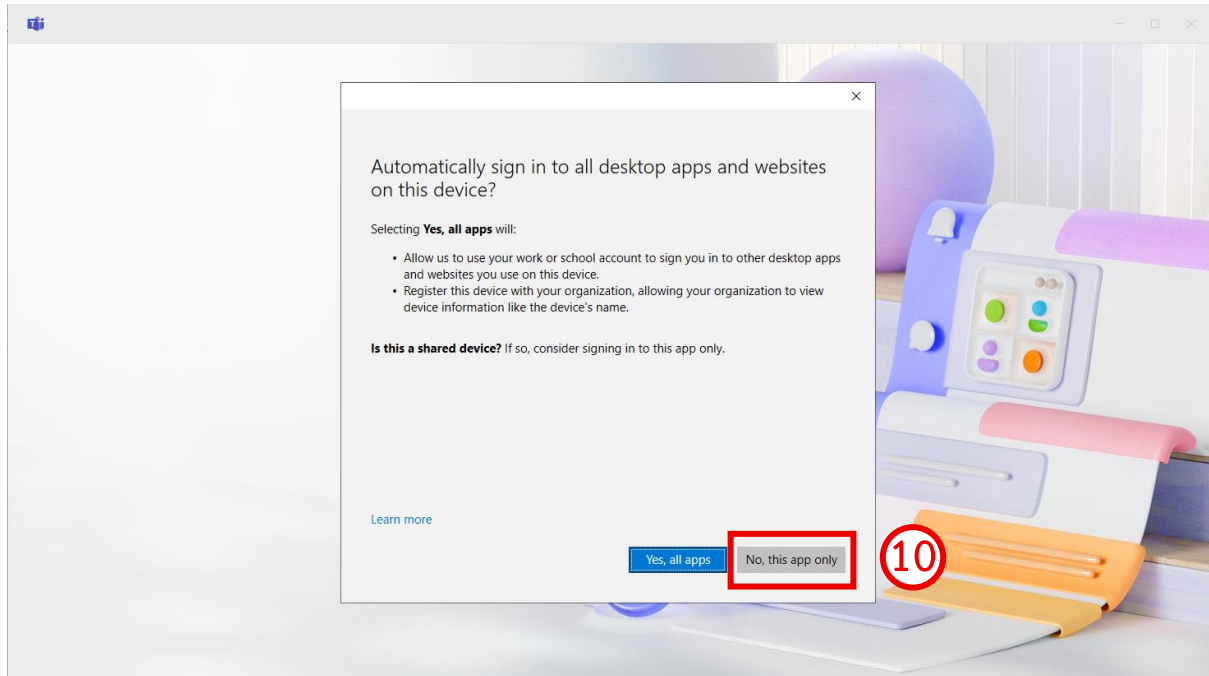
8. ใส่ Email และ Password เพื่อลงชื่อเข้าใช้งาน



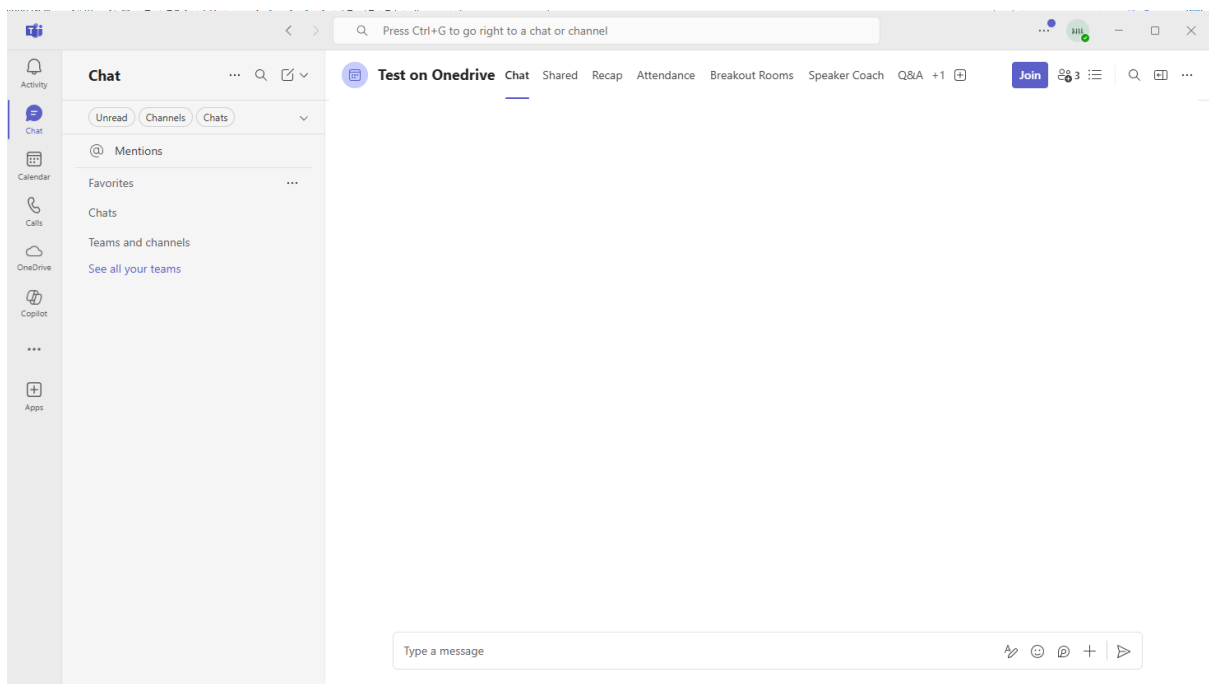
9. จากนั้นกดปุ่ม Sign in



10. ระบบจะสอบถามว่าท่านจะลงชื่อเข้าใช้งานทุกแอปพลิเคชัน ของ Microsoft หรือไม่ ให้เลือก No, this app only เพื่อลงชื่อเข้าใช้งานเฉพาะ Microsoft Teams เท่านั้น

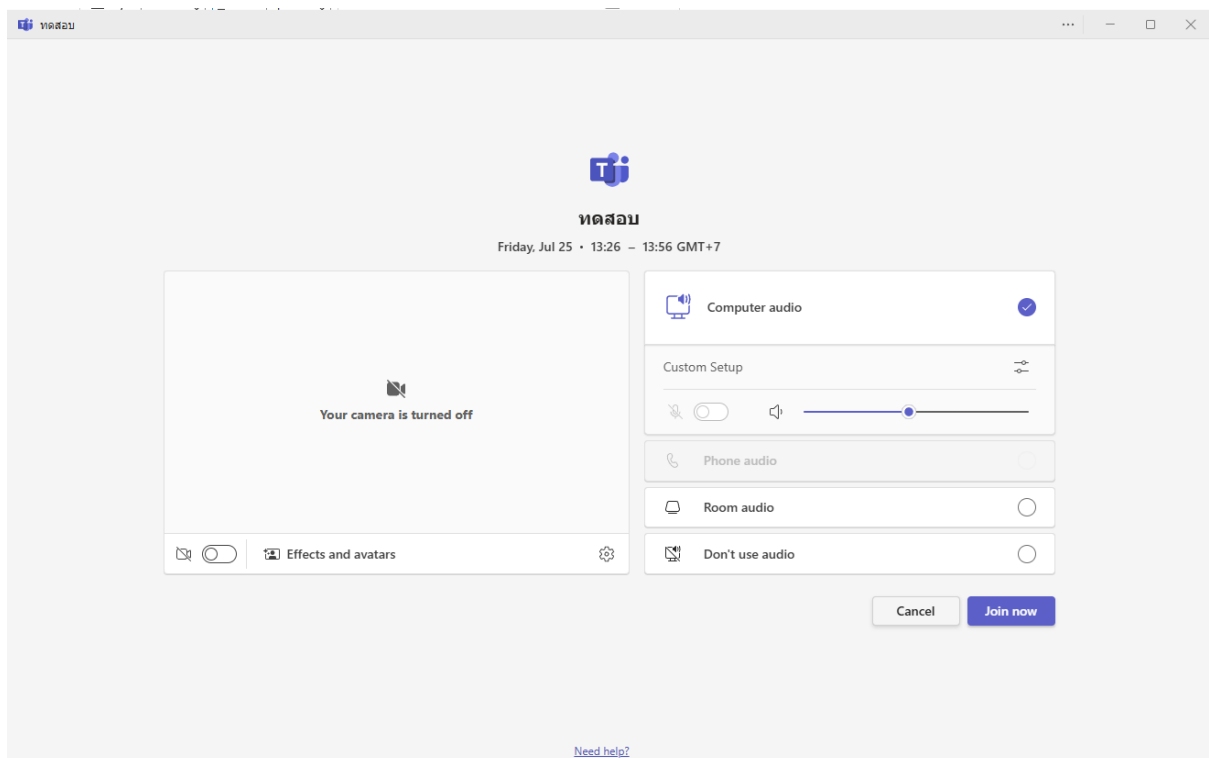


11. เพียงเท่านี้ท่านจะสามารถใช้งาน Microsoft Teams ได้เรียบร้อยแล้ว

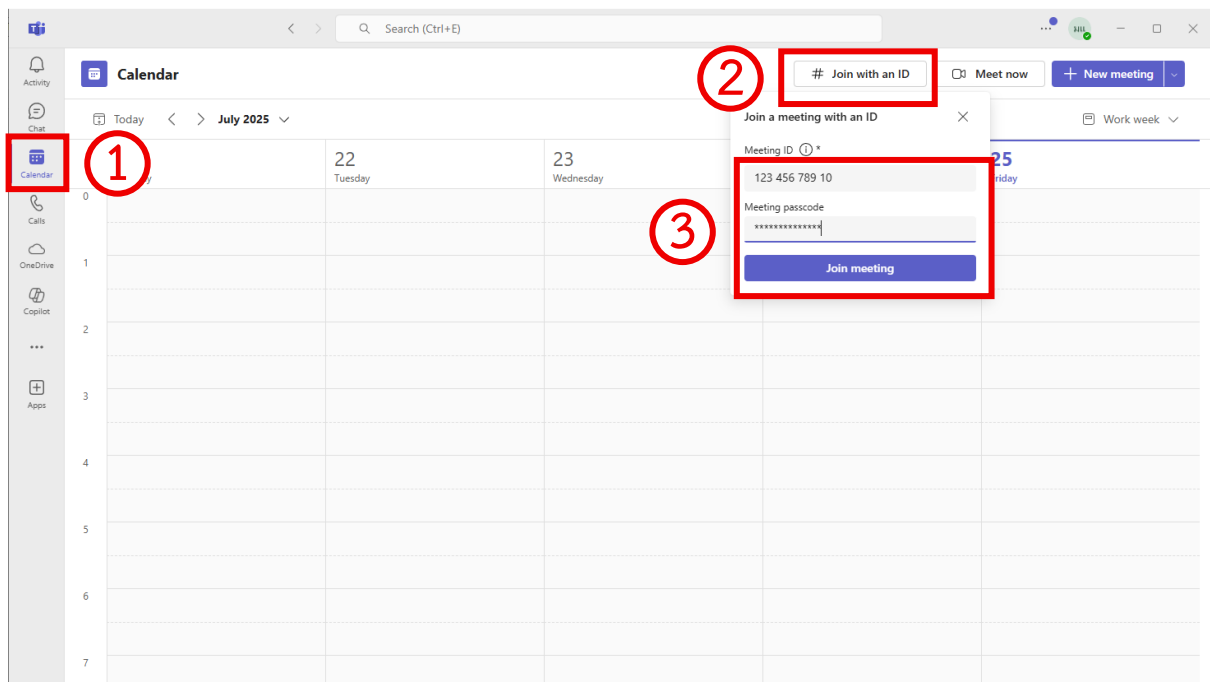


12. หลังจากลงชื่อเข้าใช้หากมีการเปิดห้องประชุม ท่านสามารถเข้าร่วมประชุมได้ 2 ช่องทาง

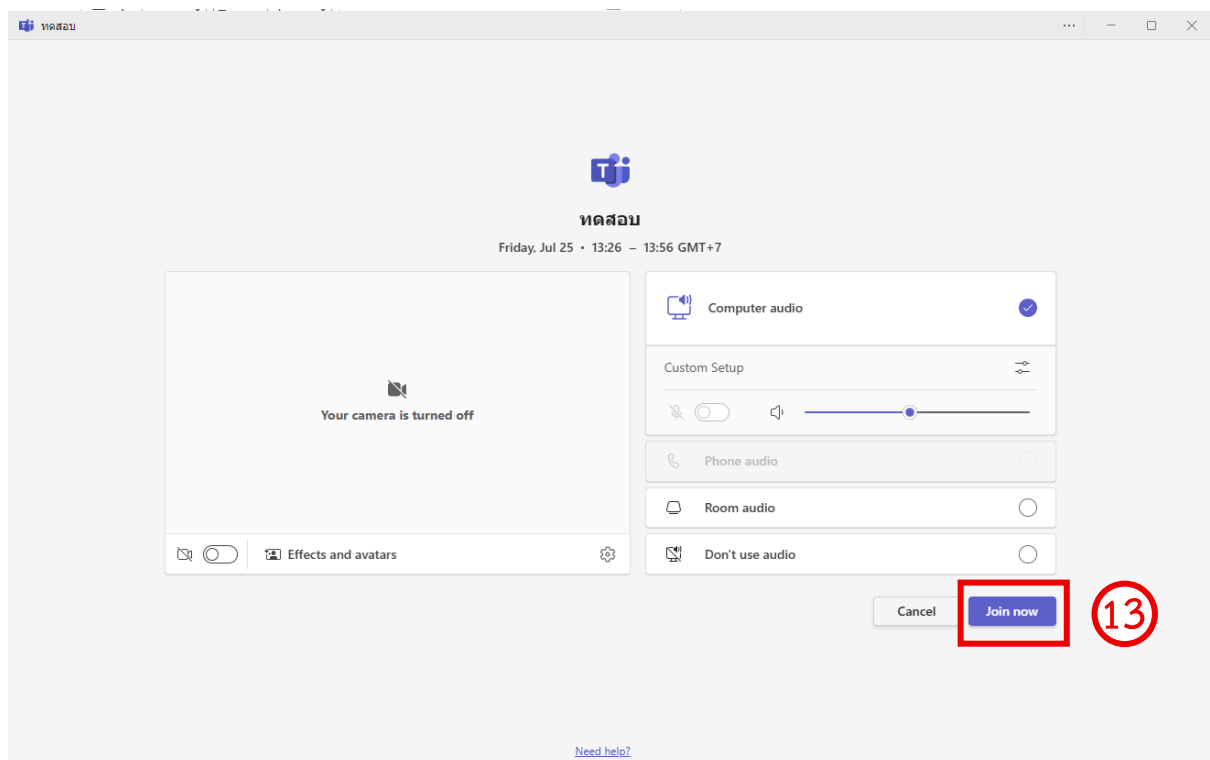
12.1 เข้าผ่านลิงก์ URL ที่ผู้จัดการประชุมส่งให้ โดยเมื่อคลิกลิงก์ ระบบจะพาท่านเข้าสู่หน้าจอ การตั้งค่าก่อนเข้าร่วมการประชุมทันที



12.2 เข้าผ่านทางหน้า Calendar (ปฏิทิน) โดยให้คลิก # Join with an ID จากนั้นให้ทำการใส่เลขห้องประชุม และ รหัสผ่านที่ได้รับจากผู้จัดการประชุมจากนั้นกด Join Meeting ระบบจะพาท่านเข้าสู่หน้าจอการตั้งค่าก่อนเข้าร่วมการประชุม

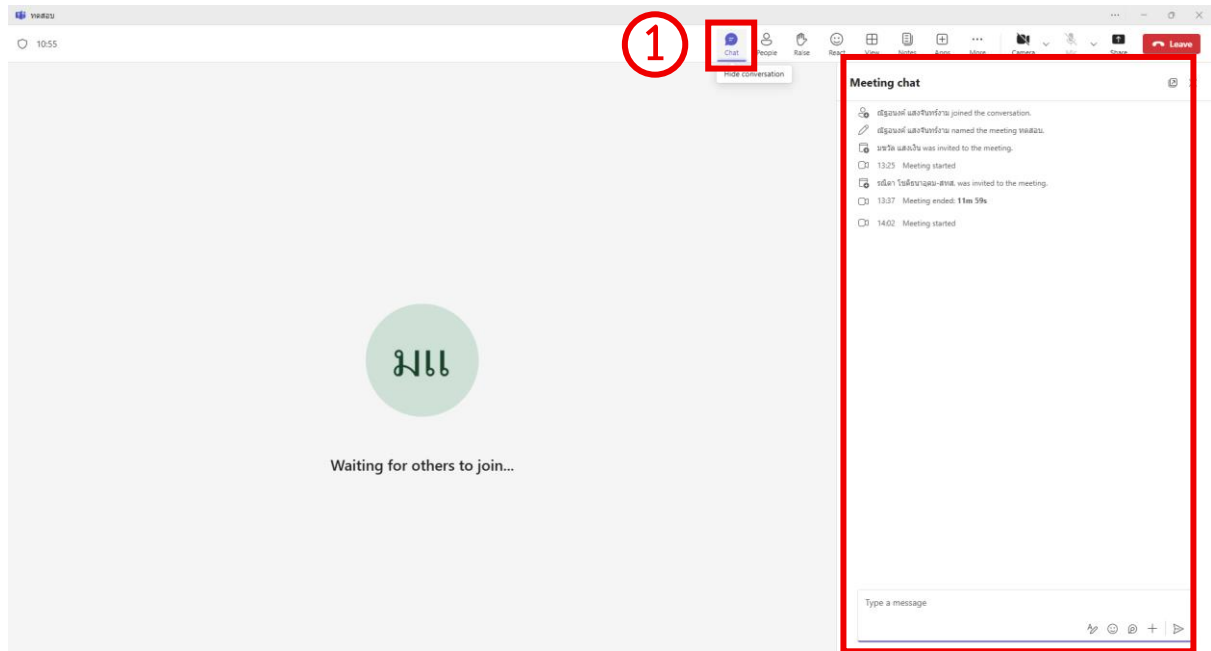


13. เมื่อเข้าสู่หน้าจอการตั้งค่า ก่อนเข้าร่วมการประชุม ท่านสามารถตั้งค่าไมค์ ลำโพง การเปิดวิดีโอ ตามที่ท่านสะดวก หากตั้งค่าเรียบร้อยแล้วคลิกปุ่ม Join now

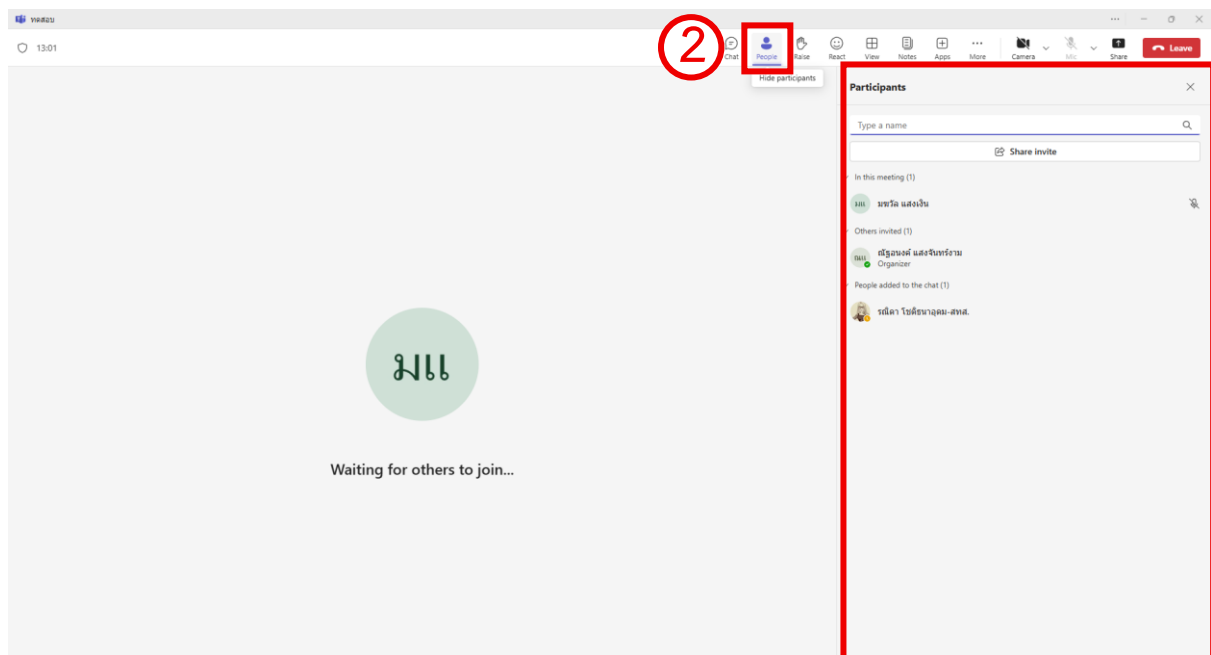


14.เมื่อเข้าร่วมประชุมท่านสามารถใช้งานฟังก์ชันต่างๆได้ดังนี้

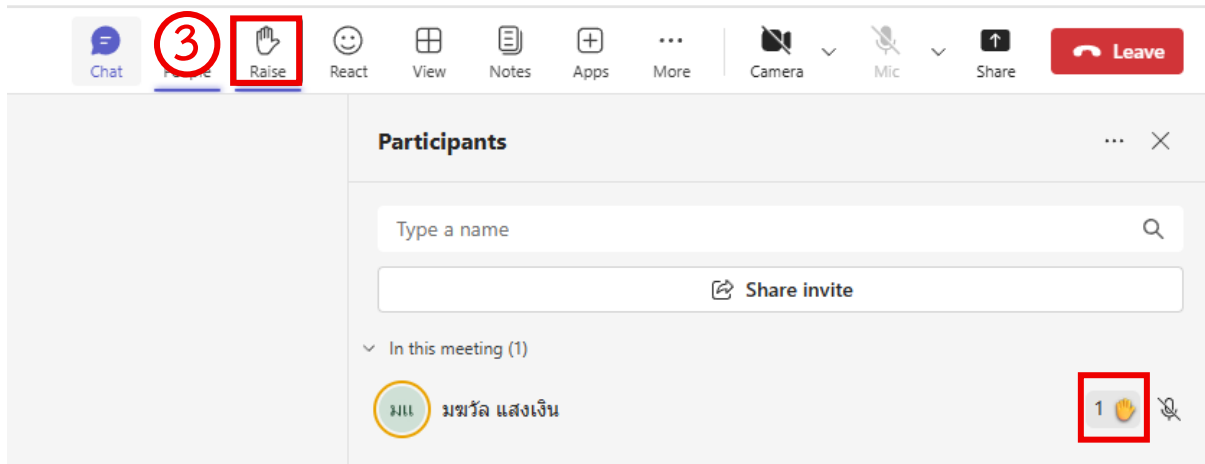
14.1 Chat ใช้สำหรับพิมพ์หรืออ่านข้อความที่ถูกส่งมาระหว่างการประชุม



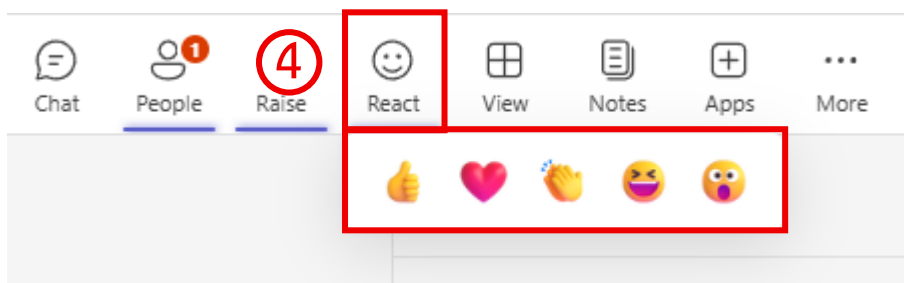
14.2 People ใช้สำหรับดูสมาชิกผู้เข้าร่วมประชุม



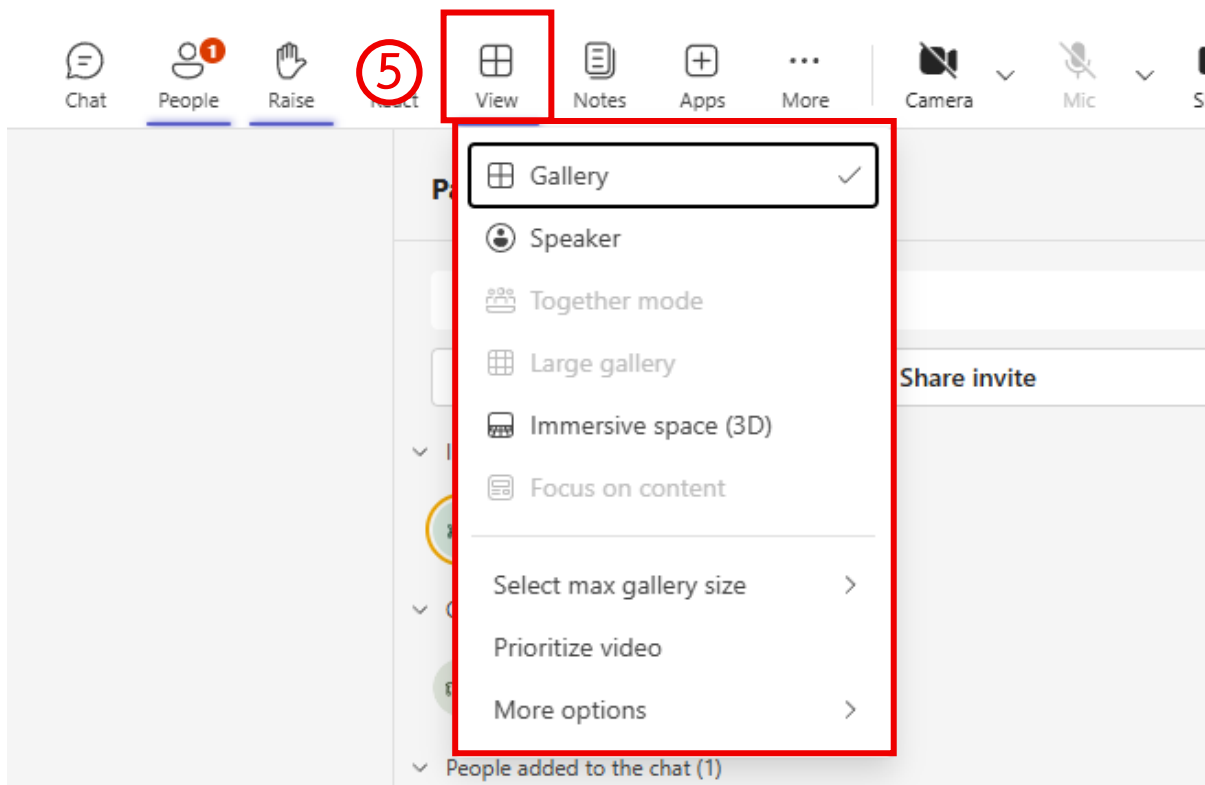
14.3 Raise (ยกมือ) หลังจากกดใช้จะมีสัญลักษณ์รูปมือปรากฏขึ้นหลังชื่อ



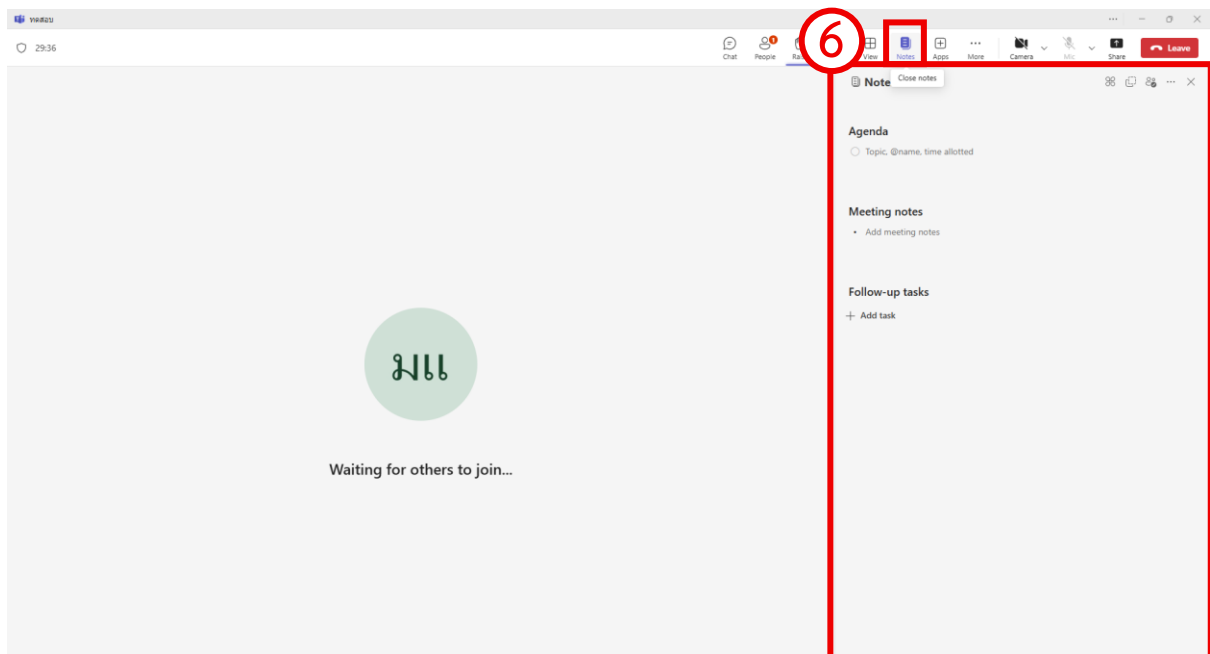
14.4 React ใช้สำหรับการโต้ตอบด้วย Emoji หลังจากกดใช้จะปรากฏ Emoji ให้เลือก



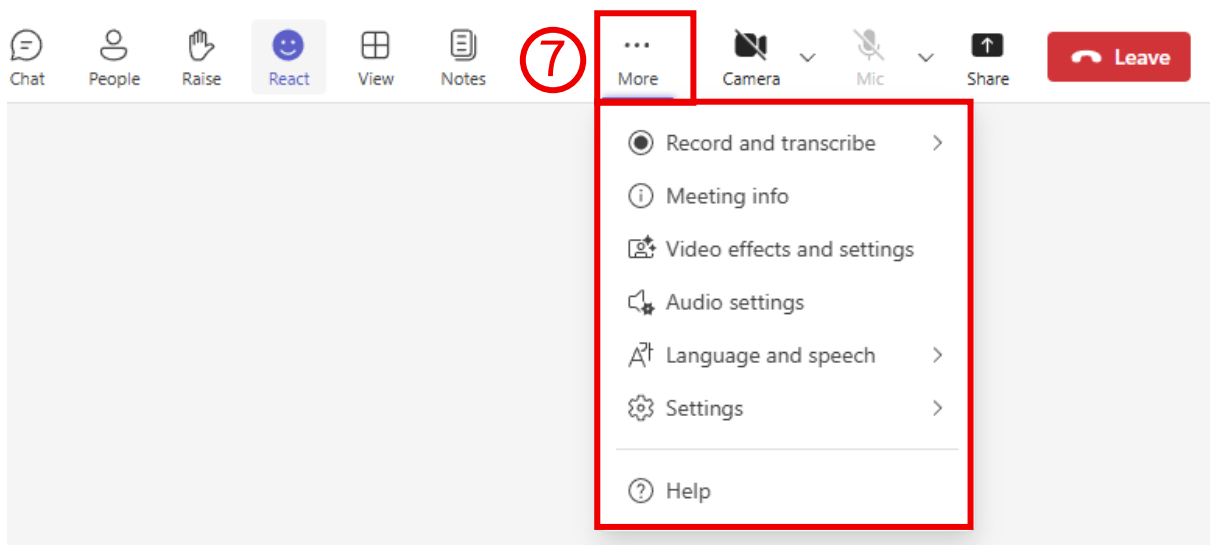
14.5 View ใช้สำหรับตั้งค่าหน้าต่างแสดงผลบนหน้าจอของท่าน



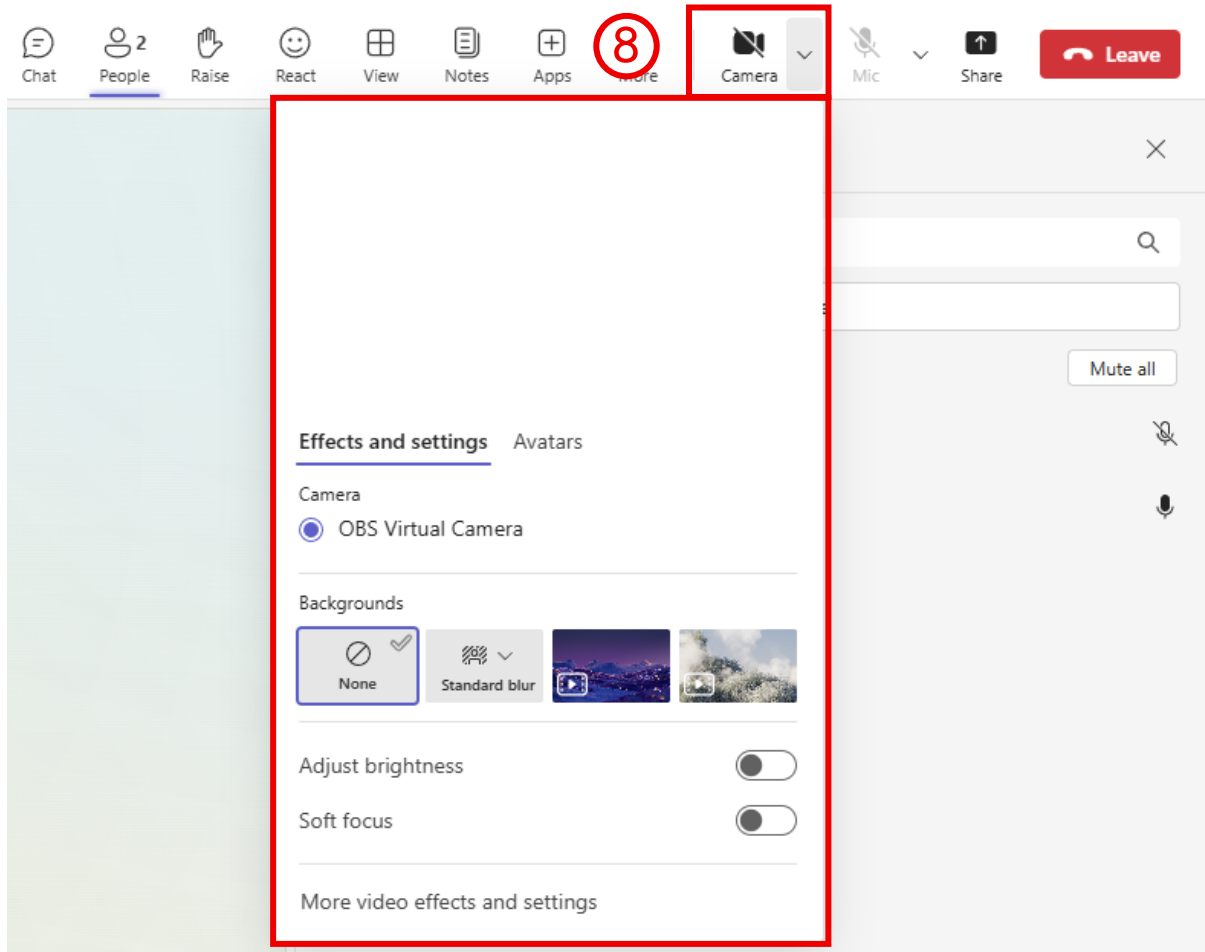
14.6 Notes ใช้สำหรับจดโน้ตระหว่างการประชุม



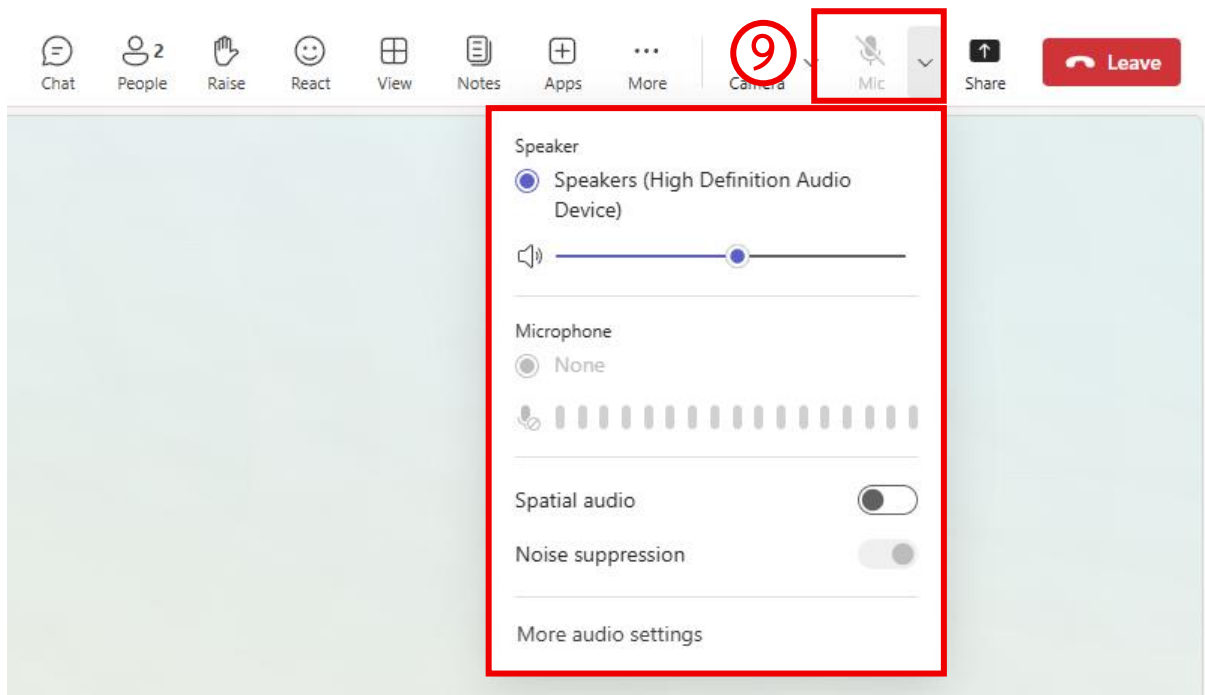
14.7 More หลังจากกดจะแสดงตัวเลือกเพิ่มเติม เช่นการบันทึกการประชุม การปรับแต่งพื้นหลังวิดีโอ การตั้งค่าเสียง หรือการตั้งค่าอื่นๆ



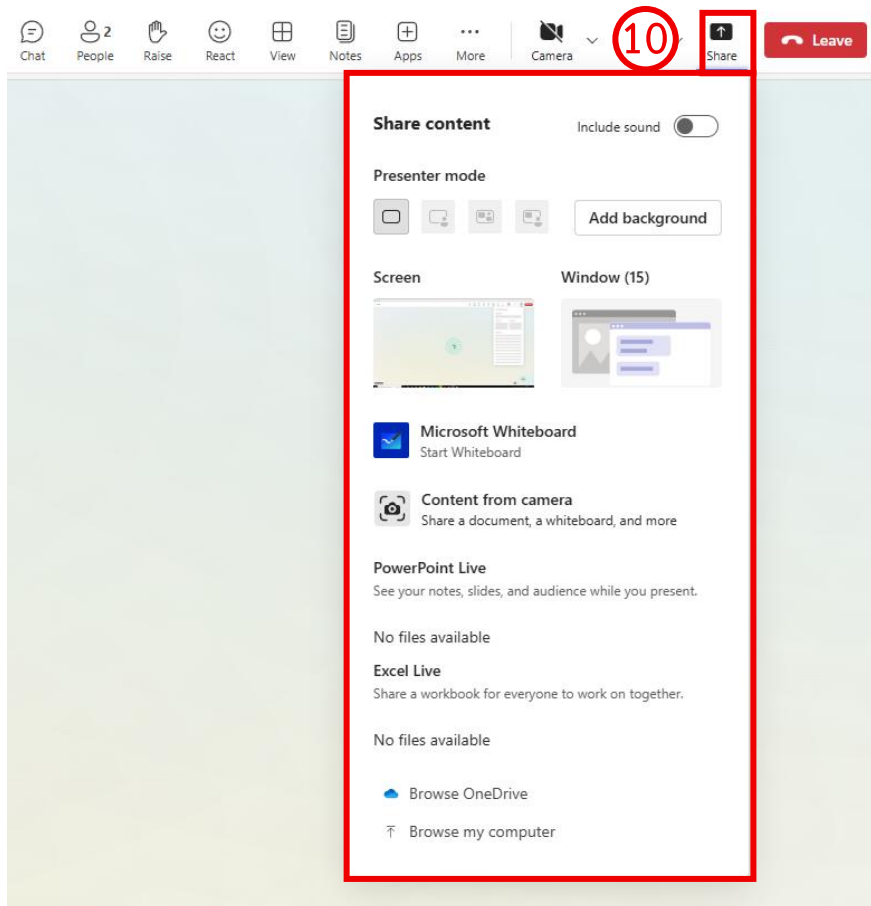
14.8 Camera ใช้สำหรับเปิดปิดกล้อง หรือ ตั้งค่าวิดีโอ



14.9 Mic ใช้สำหรับเปิดปิดไมค์โครโฟน หรือ ตั้งค่าไมค์โครโฟน

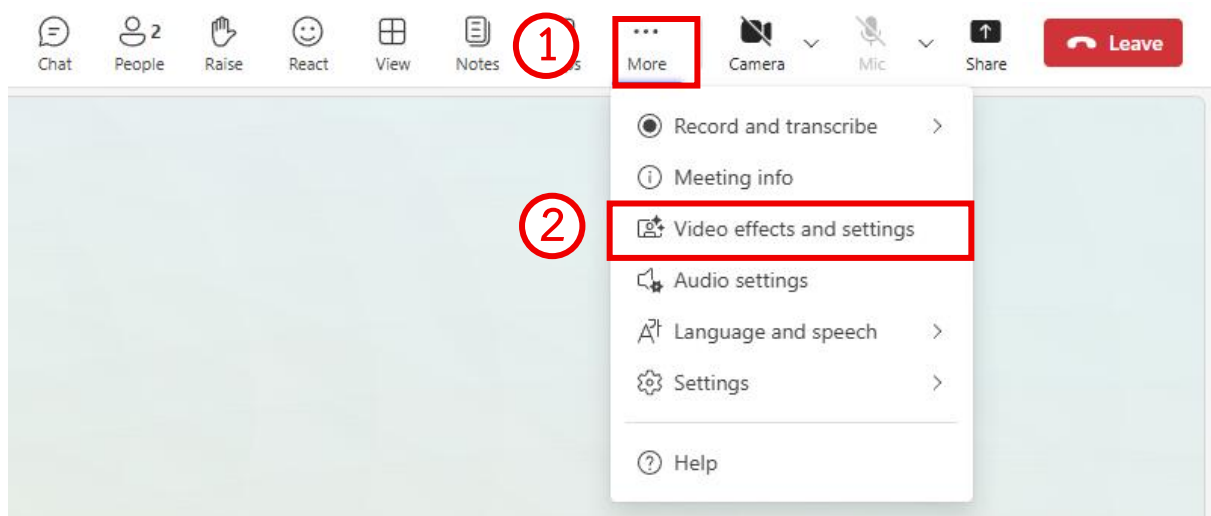


14.10 Share ใช้สำหรับแชร์ภาพหน้าจอเพื่อขึ้นแสดง Present สามารถเลือกแสดงทั้งหน้าจอ หรือเฉพาะหน้าต่างที่ต้องการให้แสดงได้

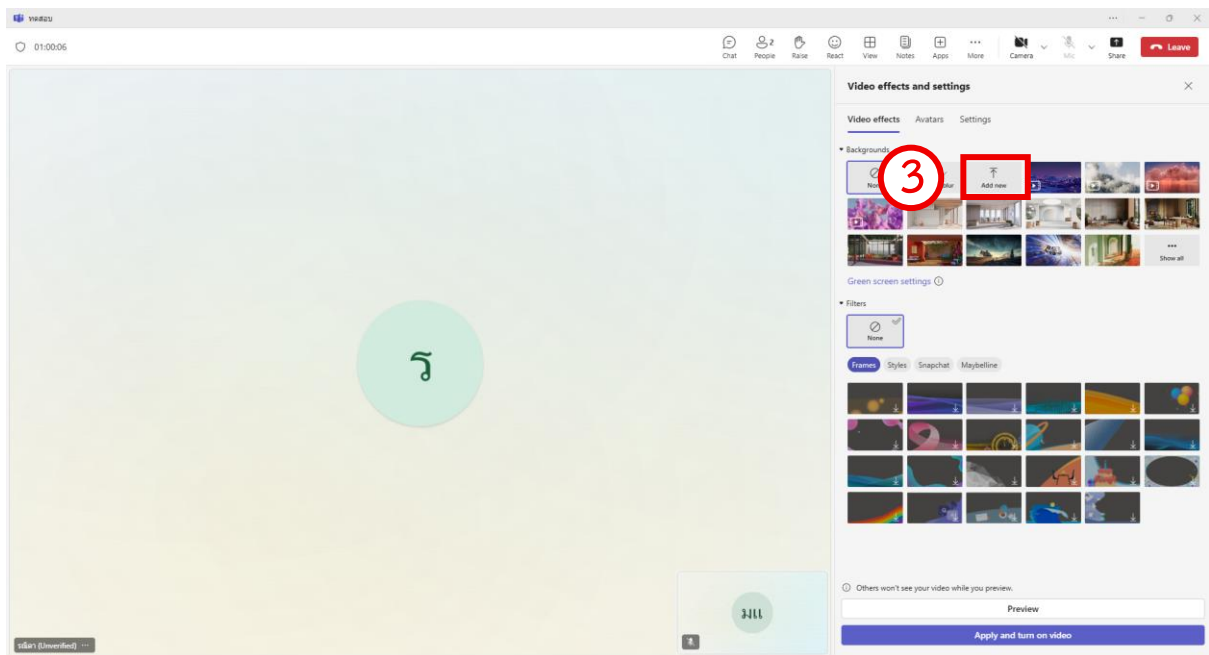


15. วิธีการเปลี่ยนพื้นหลังวิดีโอ

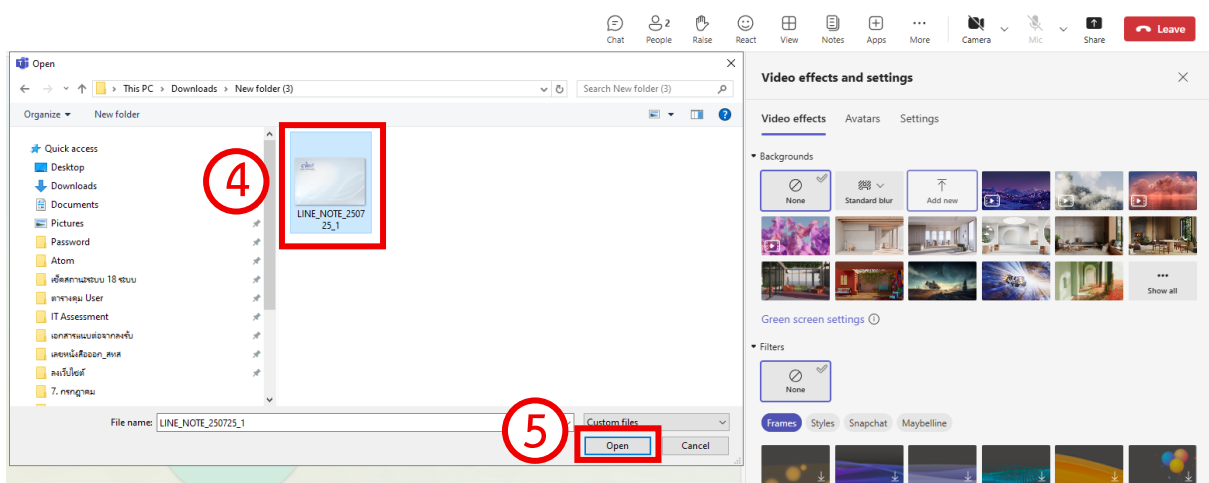
15.1 คลิกปุ่ม More เลือก Video effect and settings



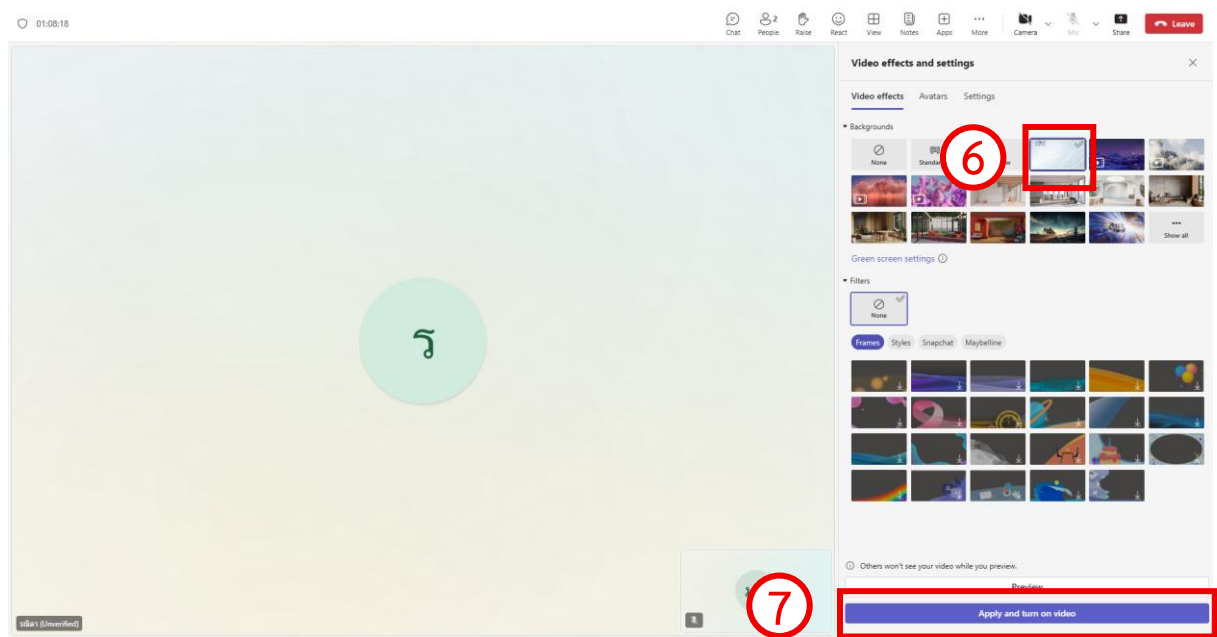
15.2 สามารถเลือกภาพพื้นหลังได้ตามต้องการ หากต้องการภาพอื่นนอกเหนือจากที่มีอยู่ให้กดปุ่ม Add new



15.3 ให้เลือกรูปภาพที่ท่านต้องการนำมาเป็นพื้นหลัง แล้วกด Open



15.4 คลิกเลือกรูปภาพที่ต้องการเป็นพื้นหลัง เสร็จแล้วกด Apply and turn on video



16. หากต้องการออกจากห้องประชุม กดปุ่ม Leave

