

คู่มือการใช้งานโปรแกรม Microsoft Teams สำหรับนักศึกษา

การใช้งาน Microsoft Teams

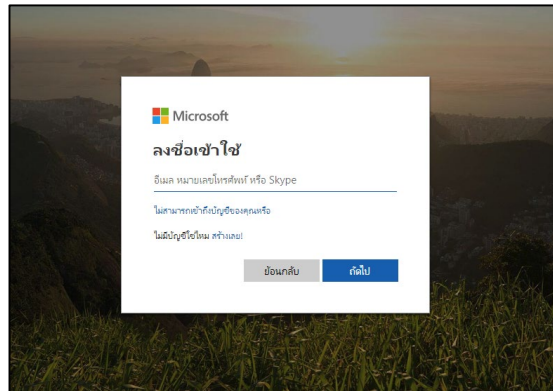
1. ล็อกอินเข้าสู่ Microsoft Office 365 โดยเข้า URL: office365.com

โดยหากเป็นการล็อกอินครั้งแรก Username และ Password จะมีรายละเอียดดังนี้

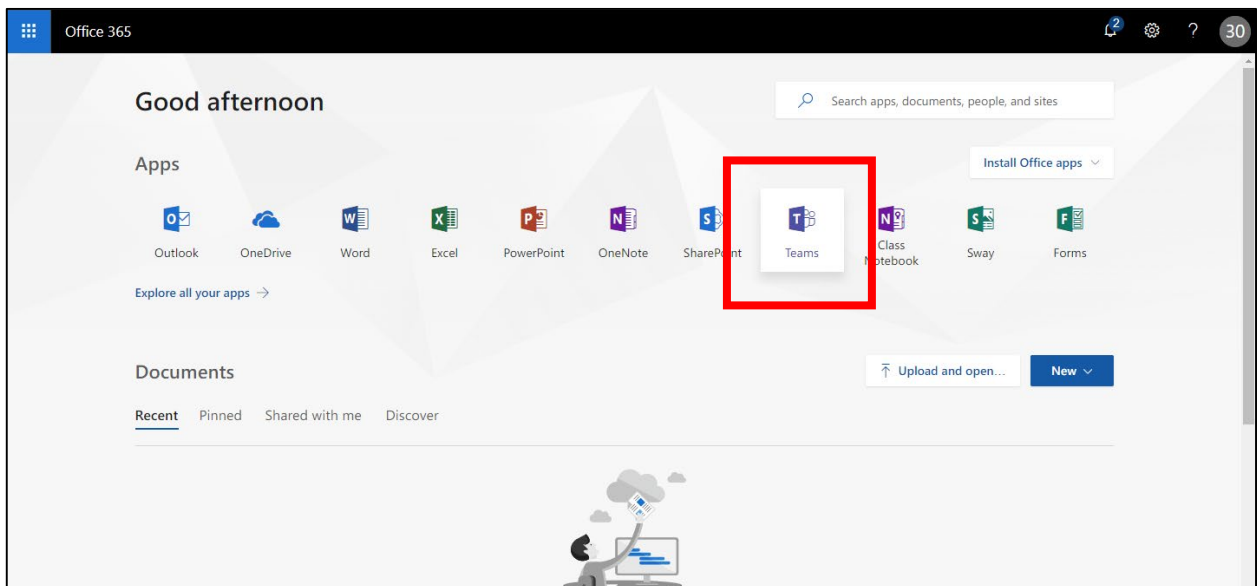
Username: รหัสนักศึกษา@live.sau.ac.th เช่น s6252419999@live.sau.ac.th

Password: S@ตัวเลขบัตรประชาชน เช่น S@u8745632457854

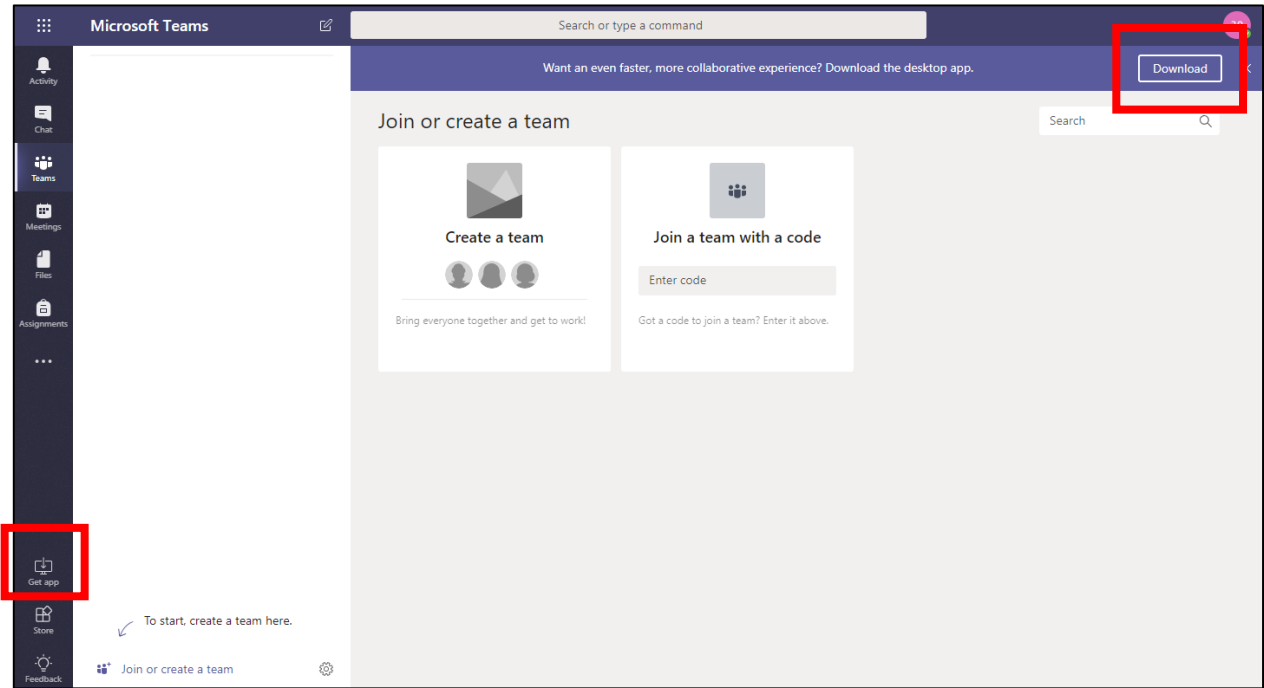
โดยหลังจากล็อกอินแล้ว ระบบจะให้นักศึกษาเปลี่ยน Password ทันที โดย Password จำเป็นต้องมีตัวอักษรภาษาอังกฤษตัวพิมพ์ใหม่ พิมพ์เล็ก อักษรพิเศษ เช่น @, + เป็นต้น และตัวเลข



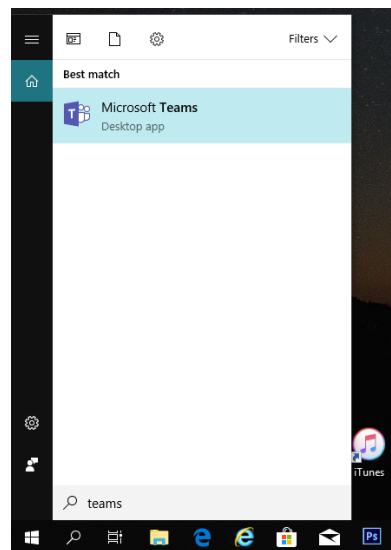
2. หลังจากล็อกอินหรือเปลี่ยนรหัสผ่านแล้ว ระบบจะแสดงหน้าจอตั้งรูป จากนั้นคลิกไอคอน “Teams”



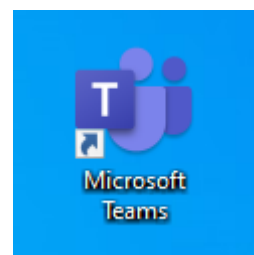
3. จะแสดงหน้าจอดังรูป จากนั้น ทำการดาวน์โหลด Microsoft Teams Application โดยคลิกปุ่ม “Download” หรือ “Get App” แล้วติดตั้ง Application ในกรณีที่ไม่ต้องการดาวน์โหลด สามารถใช้งาน Ms Teams ผ่านเว็บ office365 ได้เช่นกัน



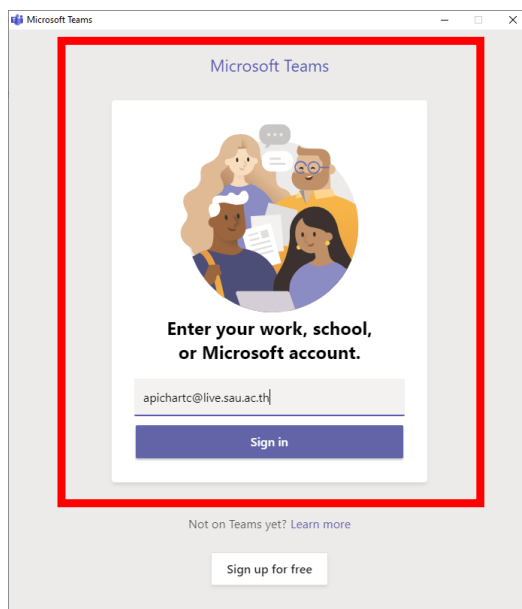
4. เรียกใช้งาน Application



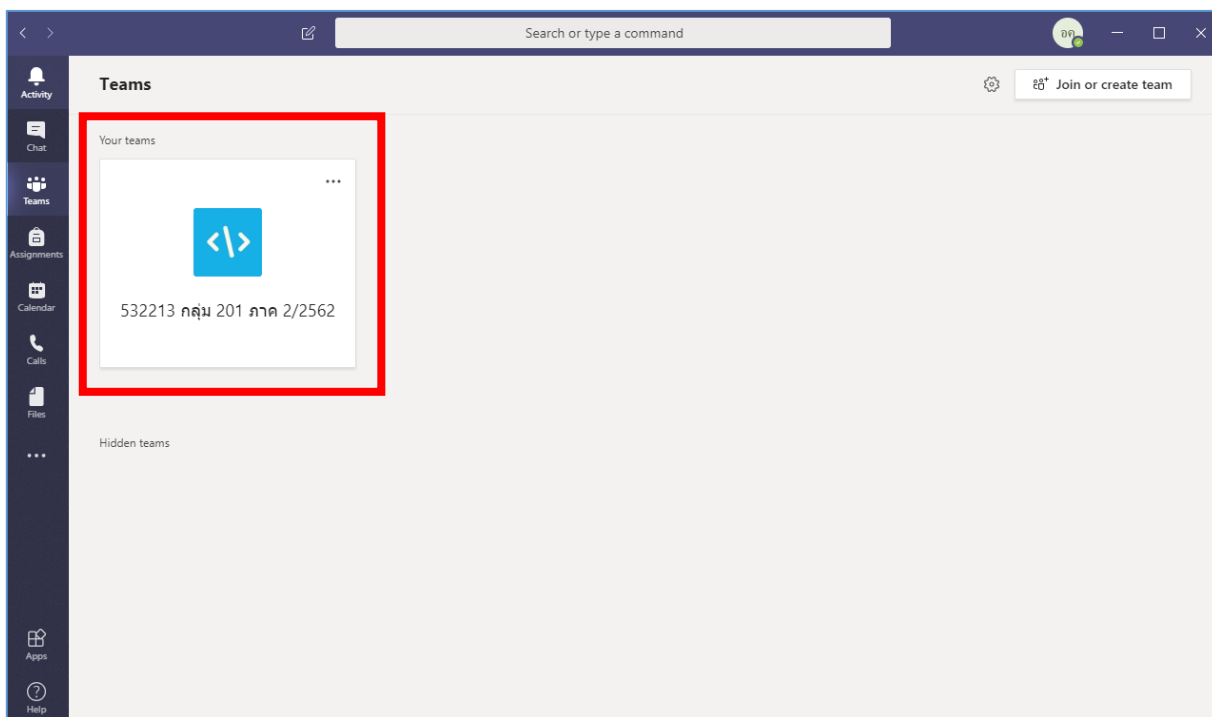
หรือ



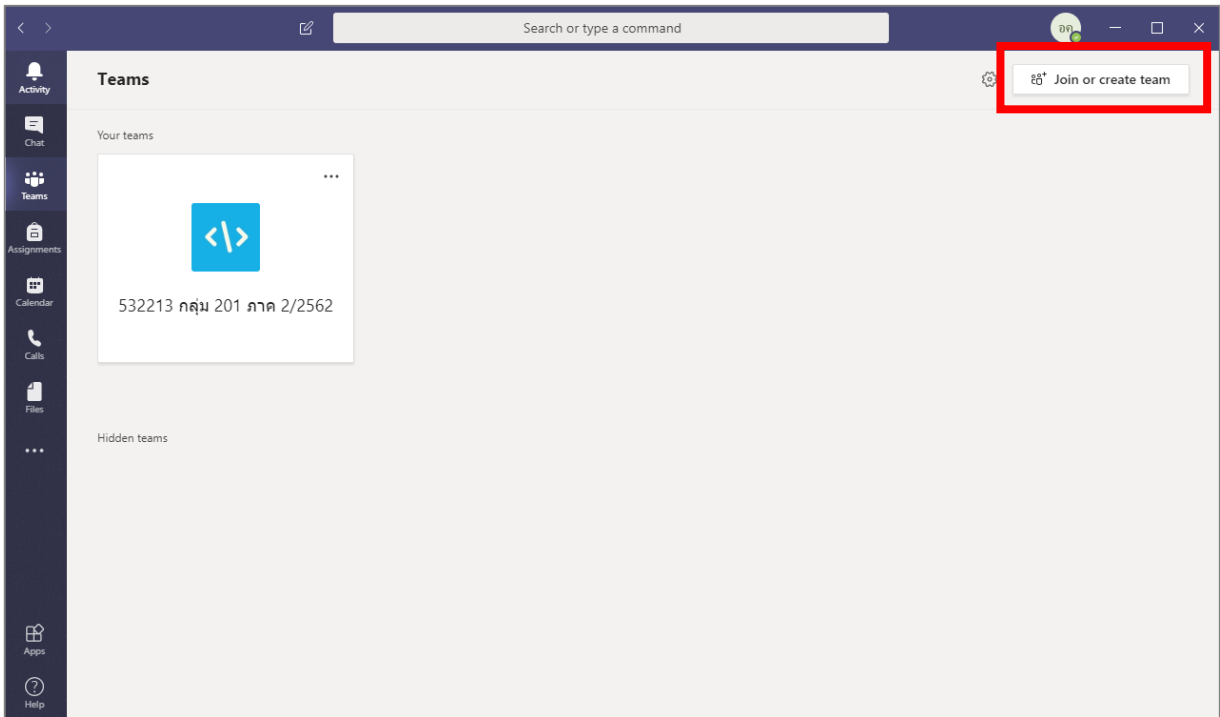
5. ลงชื่อเข้าใช้ Microsoft Teams



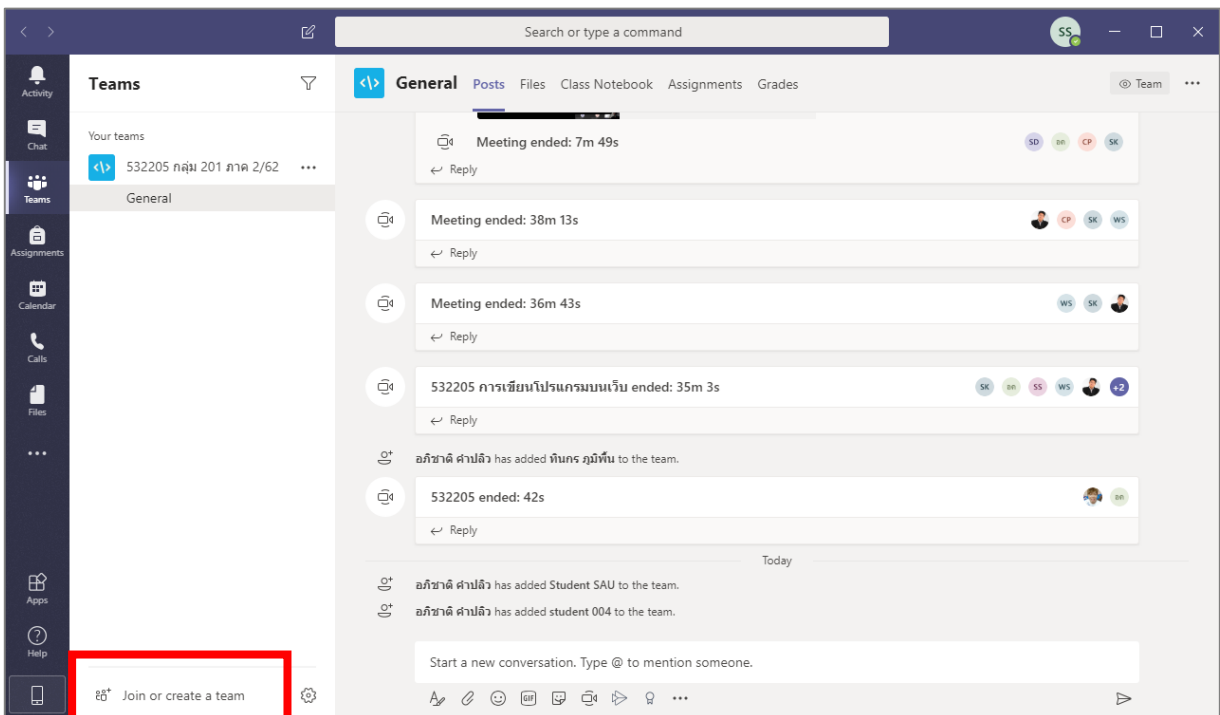
6. ระบบจะแสดงหน้าจอ โดยแสดงรายการ Class ที่นักศึกษามีสิทธิ์เข้าร่วม จากนั้นคลิก Class ที่ต้องการเข้าร่วม ดังรูป



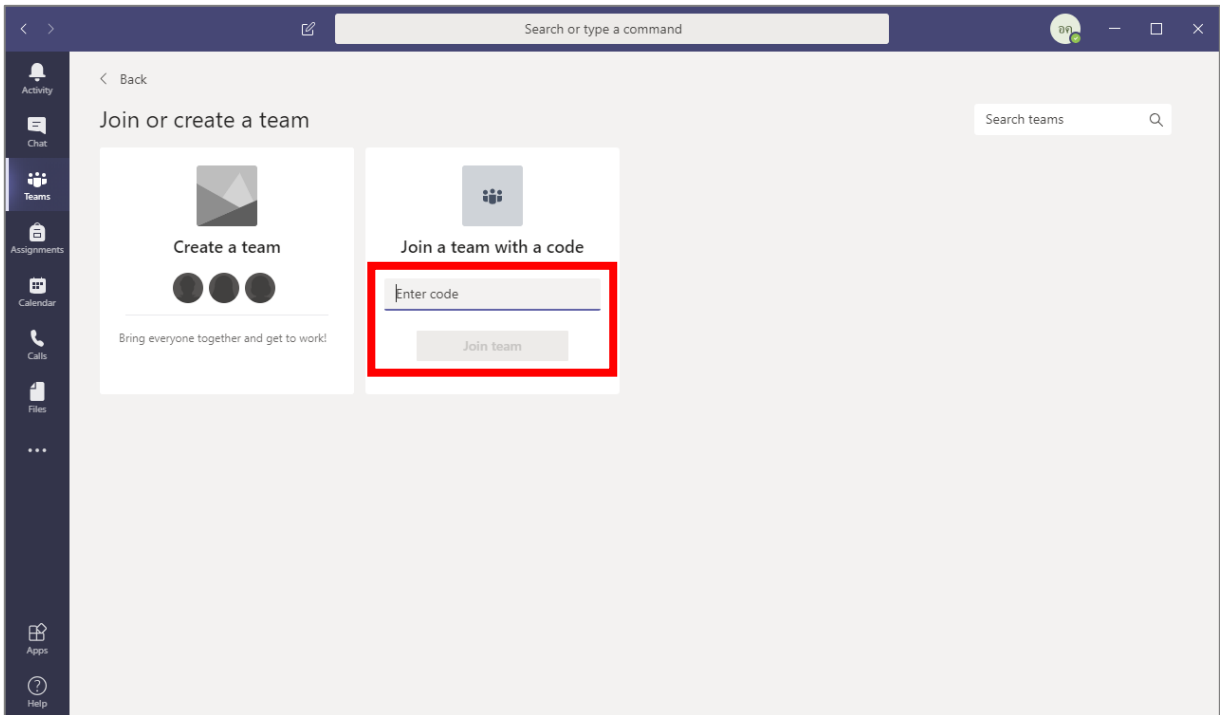
7. ในกรณีที่ต้องการเข้า Class ด้วยรหัส (Team code) ให้คลิกปุ่ม “Join or create team” ดังรูป



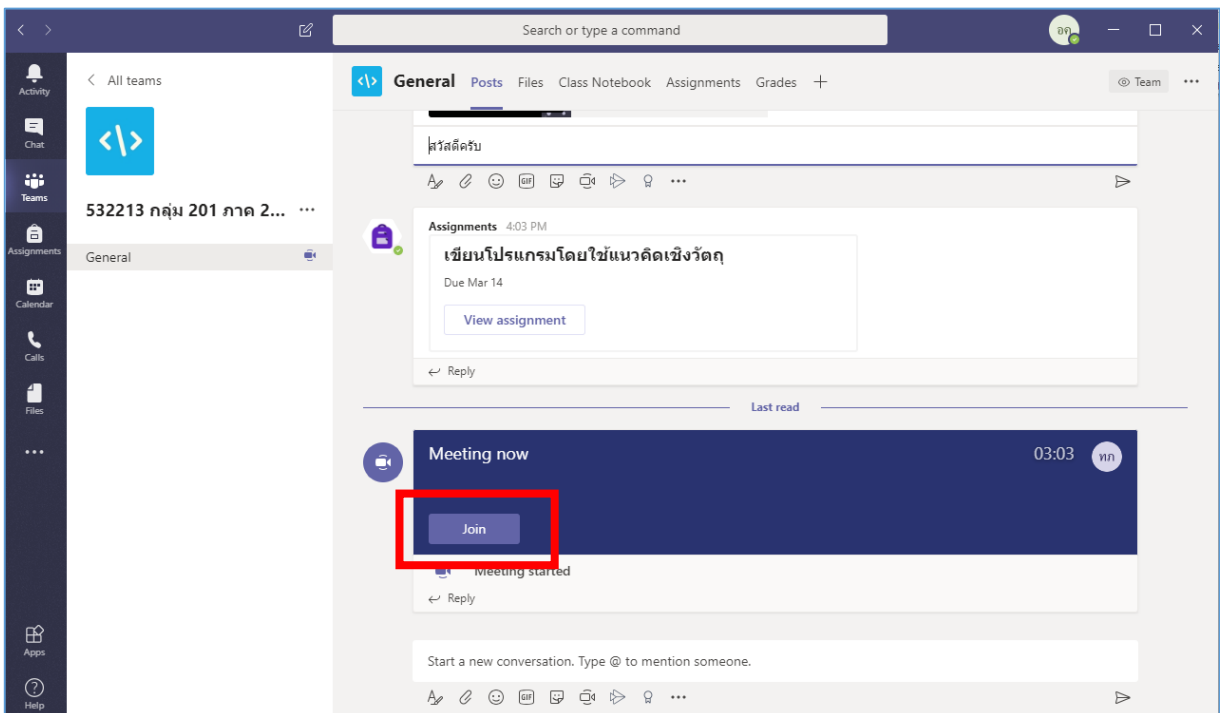
8. ในกรณีที่ล็อกอินแล้วระบบแสดงหน้าจอคล้ายลักษณะนี้ ให้คลิกปุ่ม “Join or create team” ด้านล่าง



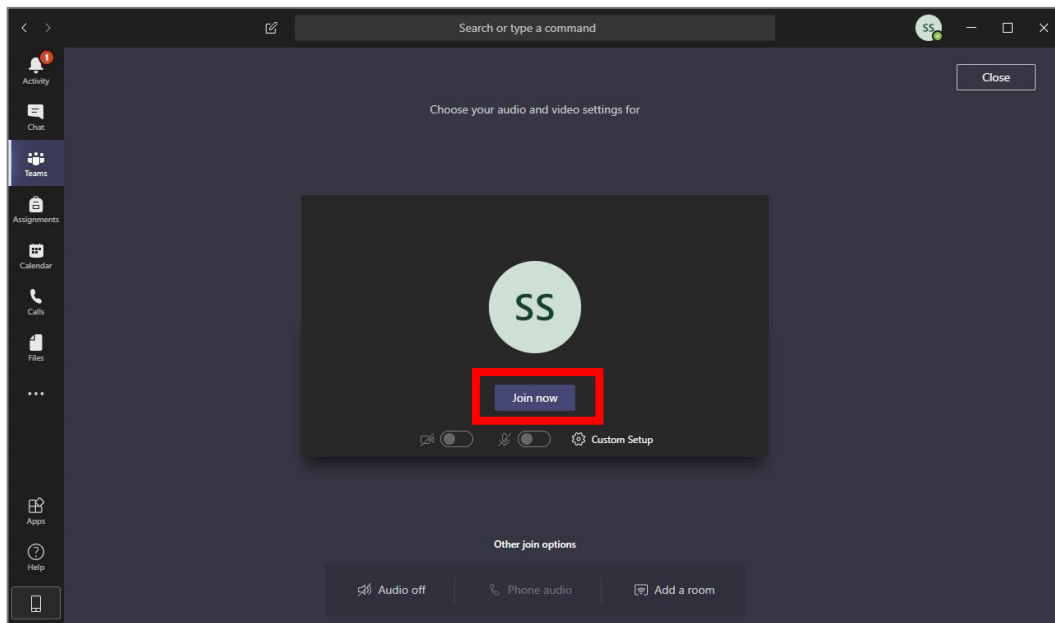
9. ใส่รหัส Class ที่ได้รับจากอาจารย์ผู้สอน จากนั้นกดปุ่ม “Join team”



9. หลังจากเข้า Class แล้ว จะเห็นหน้าจอ ดังรูป จากนั้นคลิกปุ่ม “Join” เพื่อเข้าเรียนออนไลน์

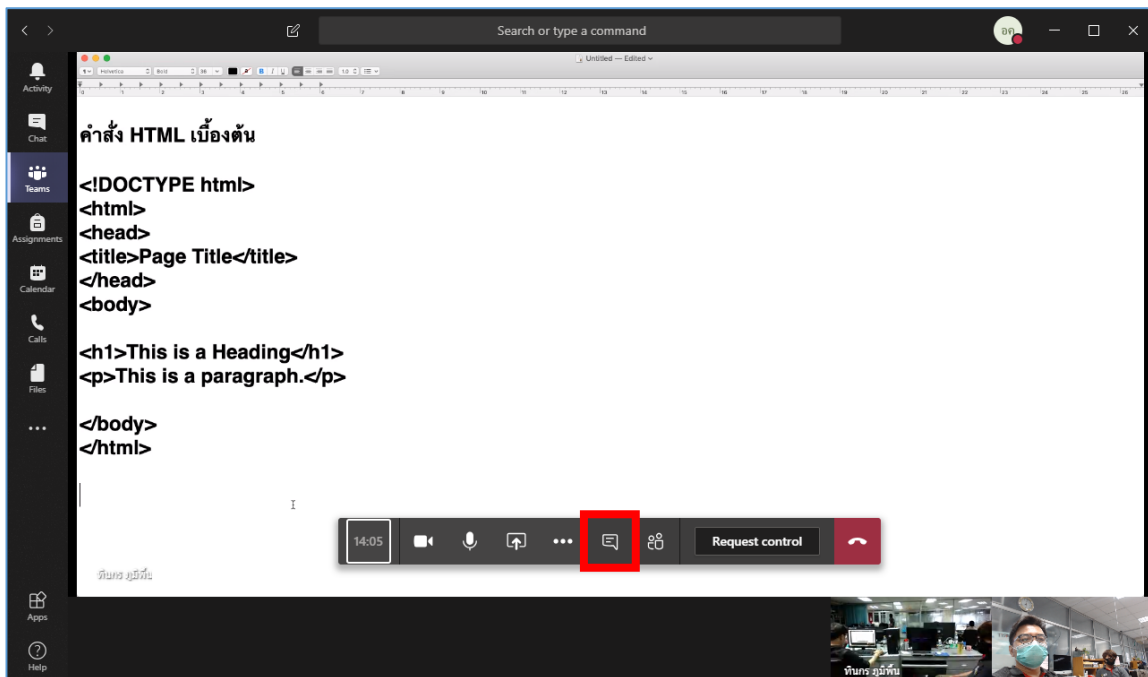


10. คลิกปุ่ม “Join now” เพื่อเข้าเรียนออนไลน์

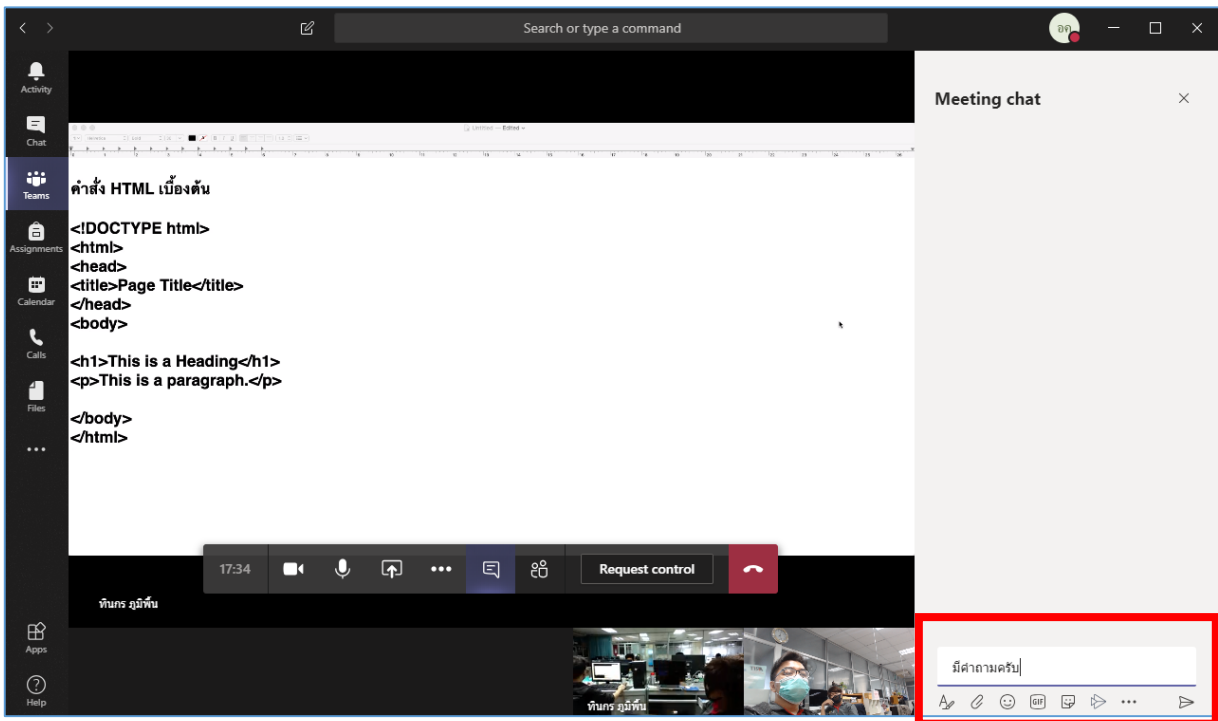


การสนทนา (Chat) ใน Class ระหว่างการเรียนรู้

1. คลิกปุ่ม 

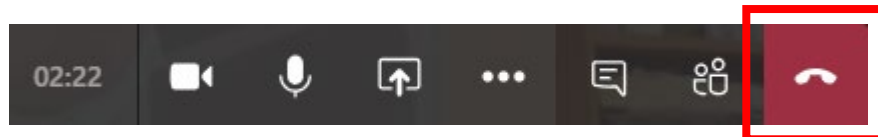


2. พิมพ์ข้อความสนทนาลงในกล่องข้อความ จากนั้นกดปุ่ม หรือกดแป้น Enter



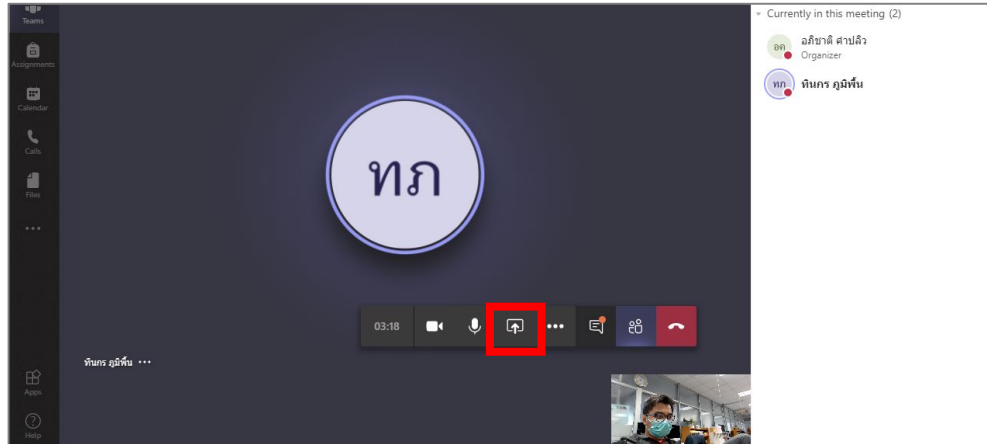
3. ระหว่างการเรียน นักศึกษาสามารถถามอาจารย์ผู้สอนได้ หากต่อฟังไมโครโฟนเข้ากับคอมพิวเตอร์

4. ออกจาก Class หลังจากเรียนเสร็จสิ้น สามารถทำได้โดยการคลิกปุ่ม

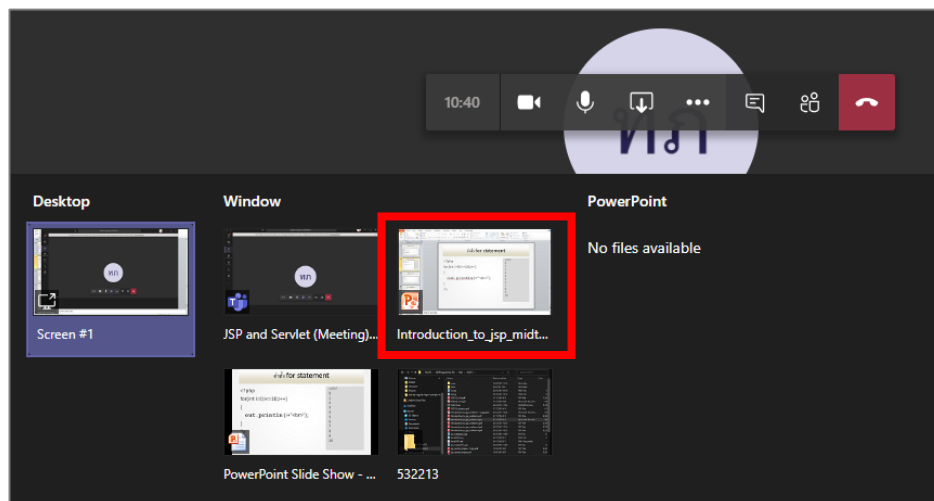


การ Share Screen

1. ในกรณีที่ต้องการ Share หน้าจอของตนเองให้อาจารย์หรือผู้อื่น สามารถทำได้โดยการคลิกปุ่ม



2. จากนั้นเลือกหน้าจอที่ต้องการ Share



3. ระบบจะทำการ Share หน้าจอ ดังรูป

The slide displays the following PHP code:

```
<?php
for(int i=0;i<=10;i++)
{
    out.println (i+"<br>");
}
?>
```

The output, labeled 'ผลลัพธ์', is a list of integers from 0 to 10, each on a new line.


A small overlay window in the bottom right corner shows a call interface with the title 'JSP and Servlet 11:46' and the text 'Call is in progress. Click here to go back to the call screen.' It includes icons for video, microphone, screen sharing, and end call.

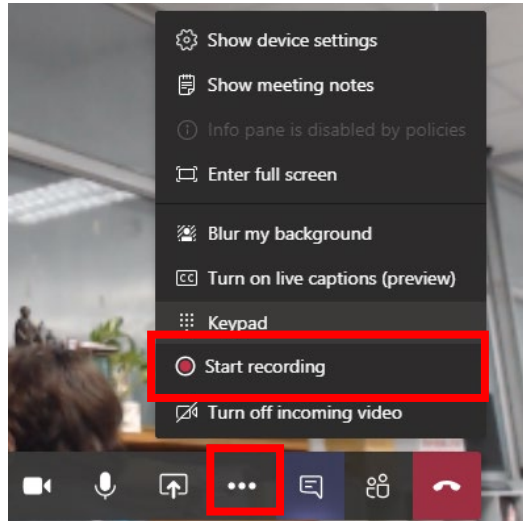
4. สามารถจบการ Share Screen ได้โดยการกดปุ่ม



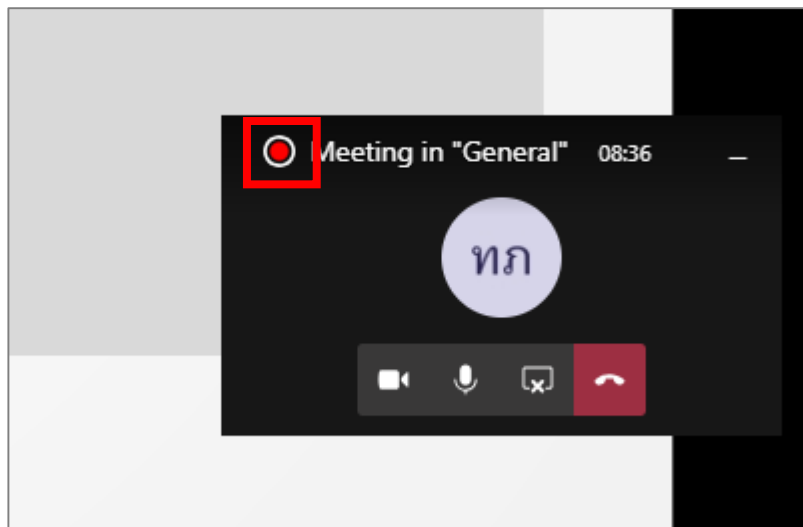
The screenshot shows a call interface with the title 'JSP and Servlet 13:28' and the text 'Call is in progress. Click here to go back to the call screen.' The screen sharing icon (a screen with an 'X') is highlighted with a red box, indicating it is the button used to end screen sharing.

การบันทึกวิดีโอระหว่างการเรียน

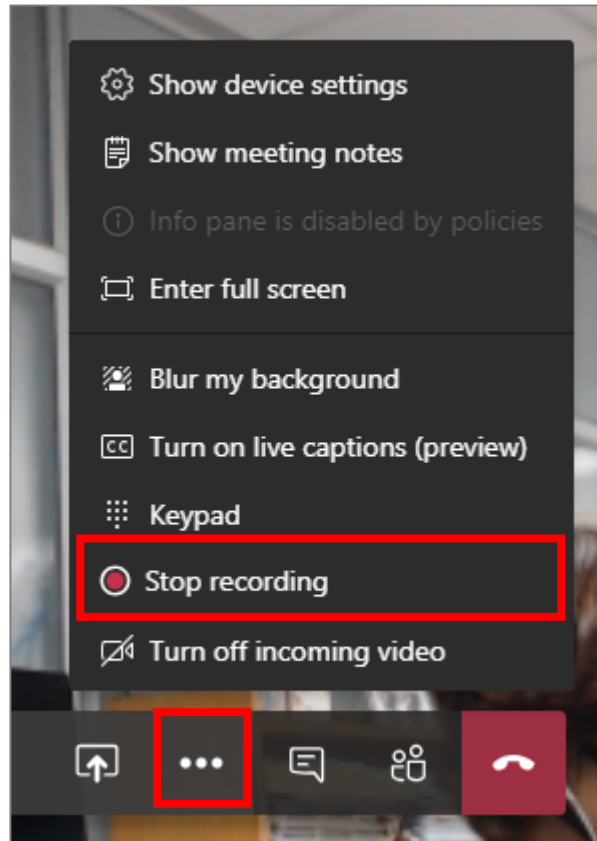
1. คลิกปุ่ม  จากนั้นเลือก “Start recording”



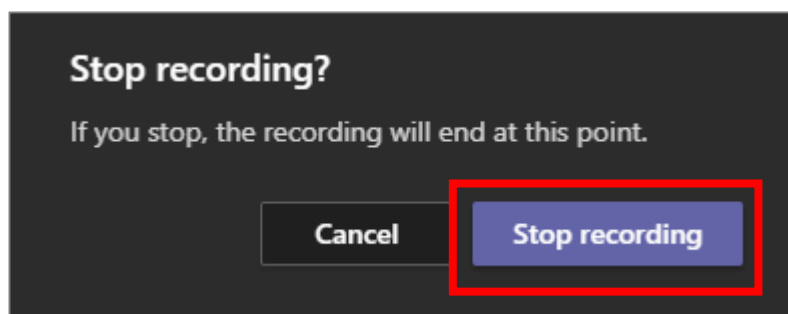
2. จะปรากฏสัญลักษณ์ว่ากำลังบันทึกการสอน




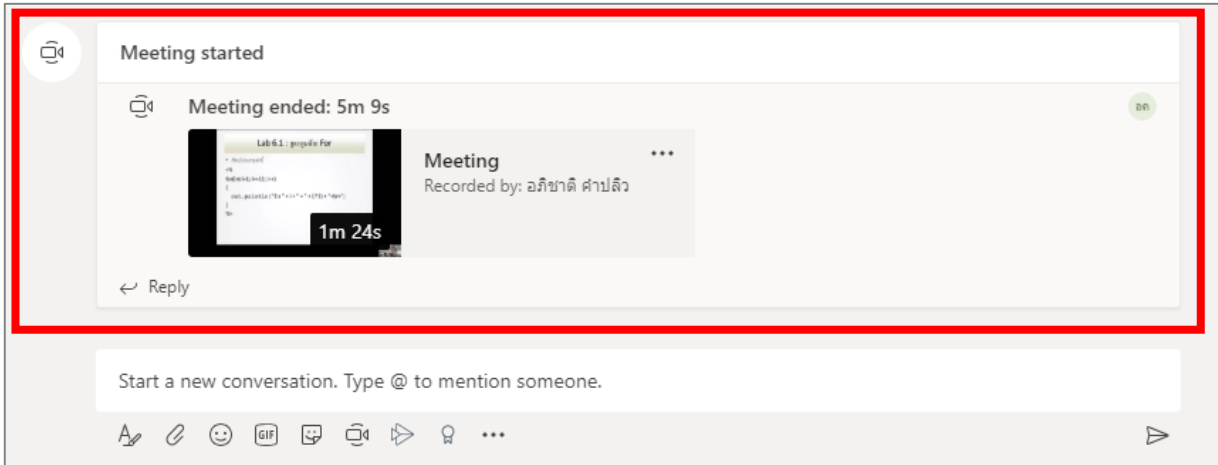
3. หากต้องการสิ้นสุดการบันทึก สามารถคลิกปุ่ม  จากนั้นเลือก “Stop recording”



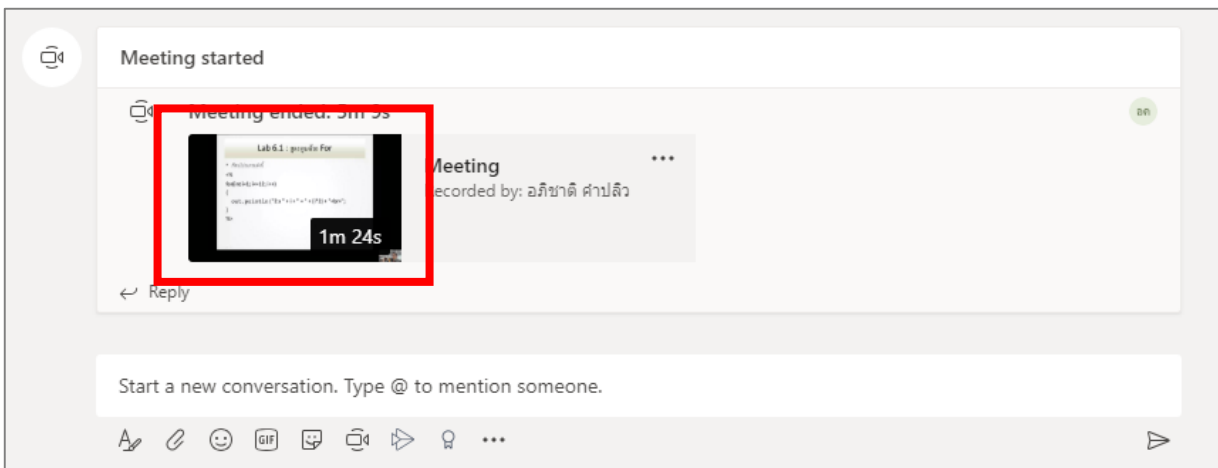
4. เลือก “Stop recording”



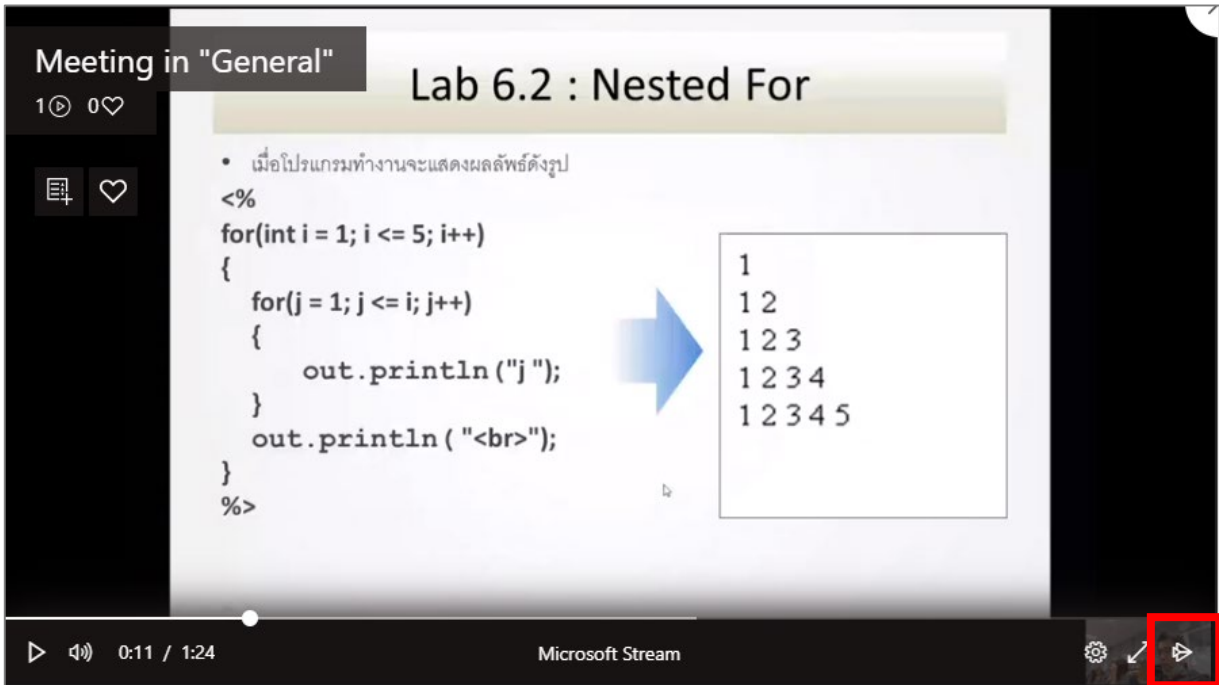
5. เมื่อสิ้นสุดการเรียน โดยการคลิกปุ่ม  ระบบจะแสดงรายการที่บันทึกไว้ (โดยอาจใช้เวลาระยะหนึ่ง จึงจะแสดงรายการที่บันทึก) ดังรูป



6. คลิกวิดีโอที่บันทึก



7. ระบบจะแสดงวิดีโอที่บันทึกไว้ตั้งรูป จากนั้นคลิกไอคอน  เพื่อดาวน์โหลดวิดีโอ




Meeting in "General" 1 0

Lab 6.2 : Nested For

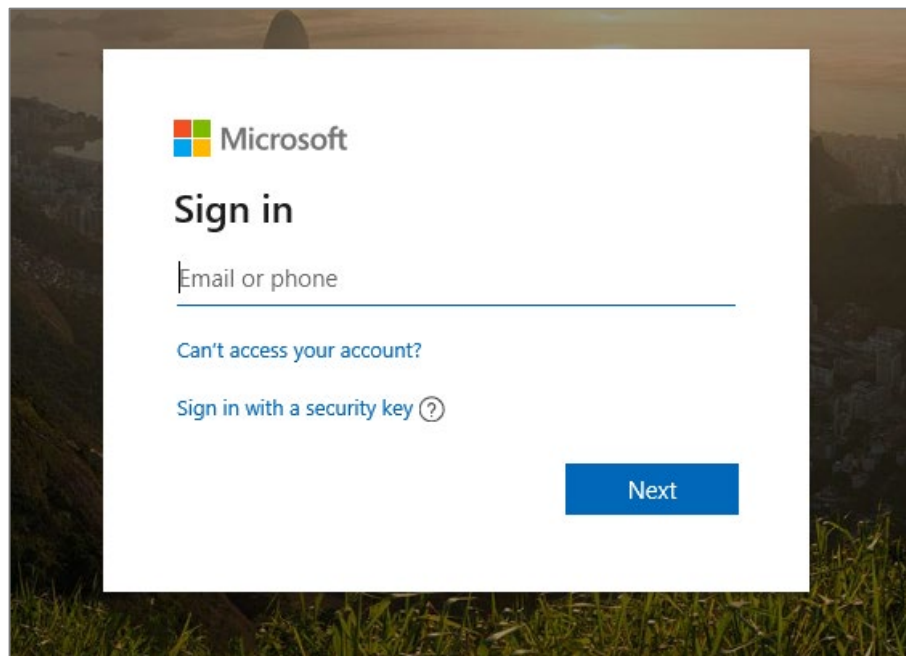
- เมื่อโปรแกรมทำงานจะแสดงผลดังรูป

```
<%  
for(int i = 1; i <= 5; i++)  
{  
  for(j = 1; j <= i; j++)  
  {  
    out.println("j ");  
  }  
  out.println ("<br>");  
}  
>%
```

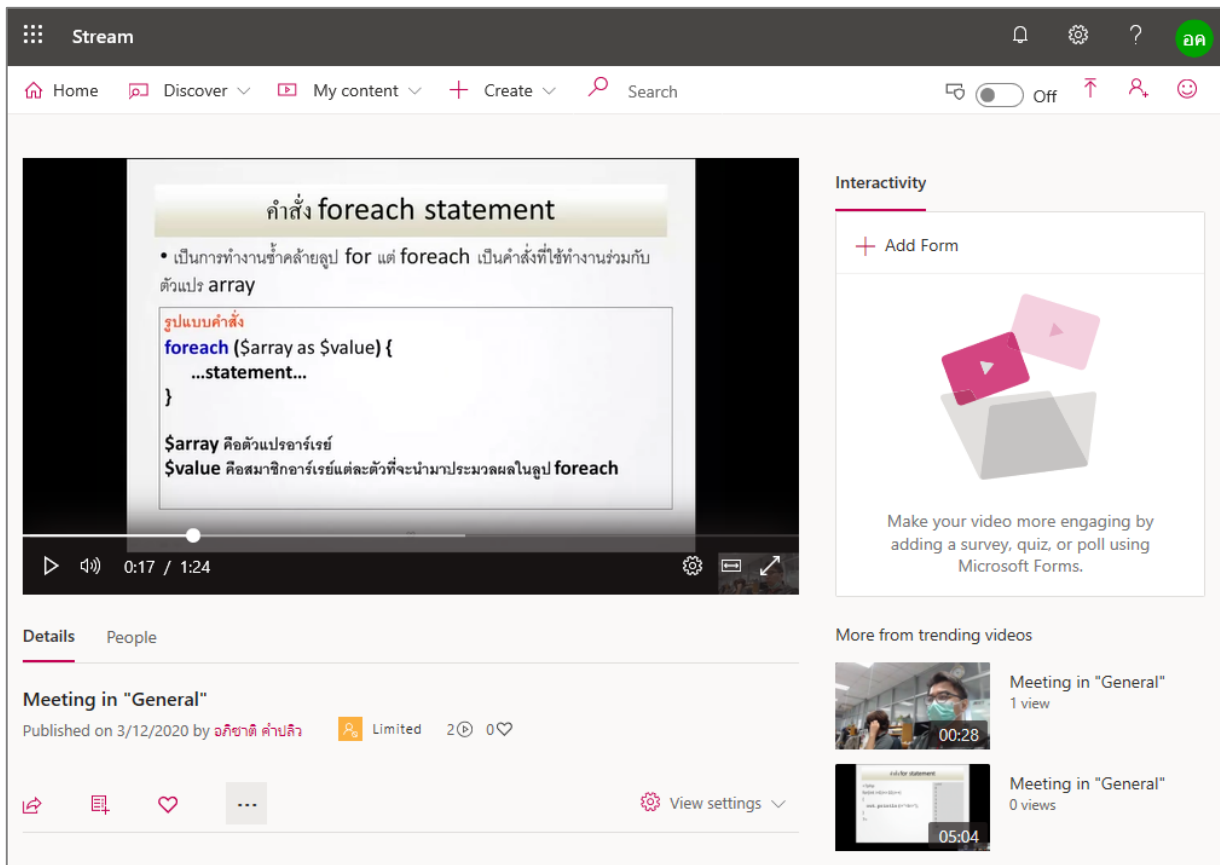
1
1 2
1 2 3
1 2 3 4
1 2 3 4 5

0:11 / 1:24 Microsoft Stream 

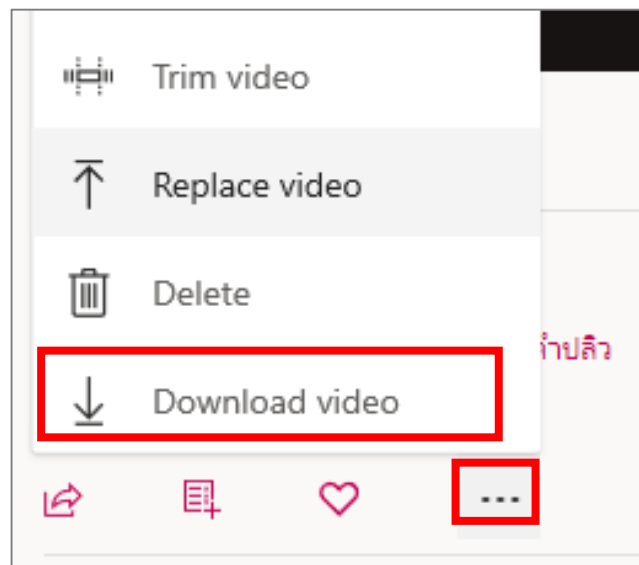
8. ล็อกอินเข้าสู่ระบบ



9. วิดีโอจะแสดงใน Microsoft Stream ดังรูป

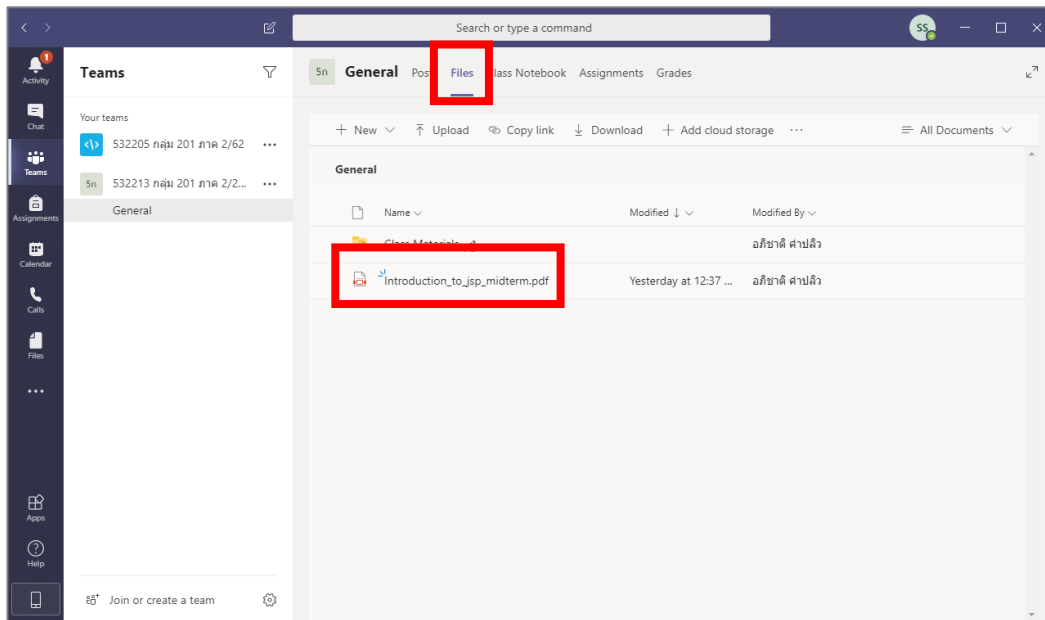


10. คลิกปุ่ม **...** จากนั้นเลือกเมนู “Download video” (โดยผู้บันทึก จะสามารถดาวน์โหลดได้เท่านั้น)



การเรียกดูไฟล์ประกอบการเรียน

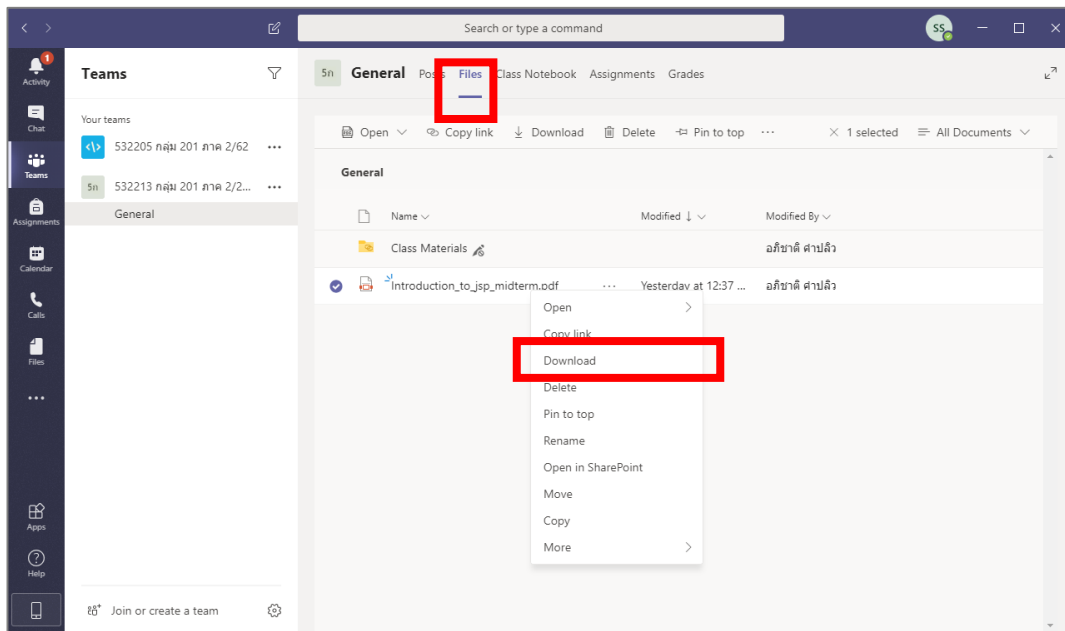
1. ในกรณีที่อาจารย์ผู้สอนแนบไฟล์ประกอบการเรียน นักศึกษาสามารถเรียกดูไฟล์เหล่านั้นได้โดยการเลือกเมนู Files จากนั้นคลิกที่ไฟล์ที่ต้องการ ดังรูป



2. นักศึกษาสามารถเรียกดูไฟล์เอกสารได้ ดังรูป และสามารถสนทนากับอาจารย์ได้ ขณะเรียกดูไฟล์เอกสาร โดยการคลิกปุ่ม “Start conversation” หากต้องการปิดไฟล์เอกสาร สามารถคลิกปุ่ม “Close”

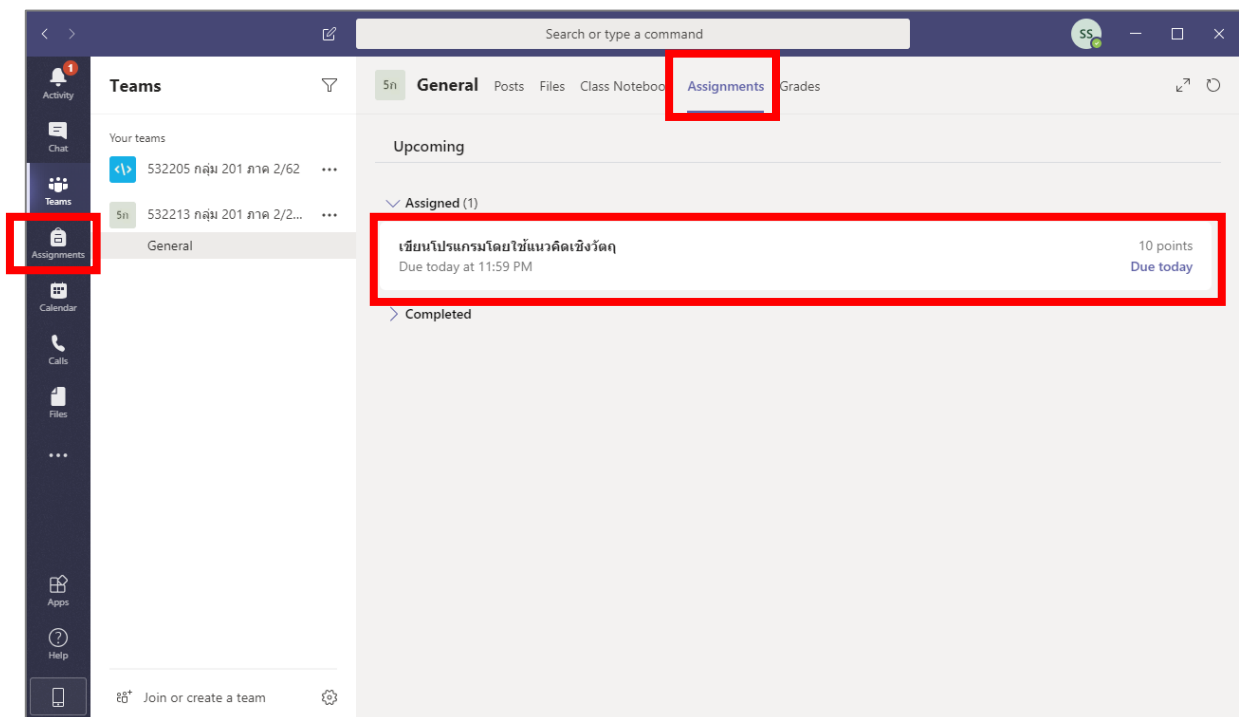


3. หากต้องการดาวน์โหลดเอกสาร สามารถคลิกขวาที่ไฟล์ที่ต้องการ แล้วเลือก “Download” ดังรูป

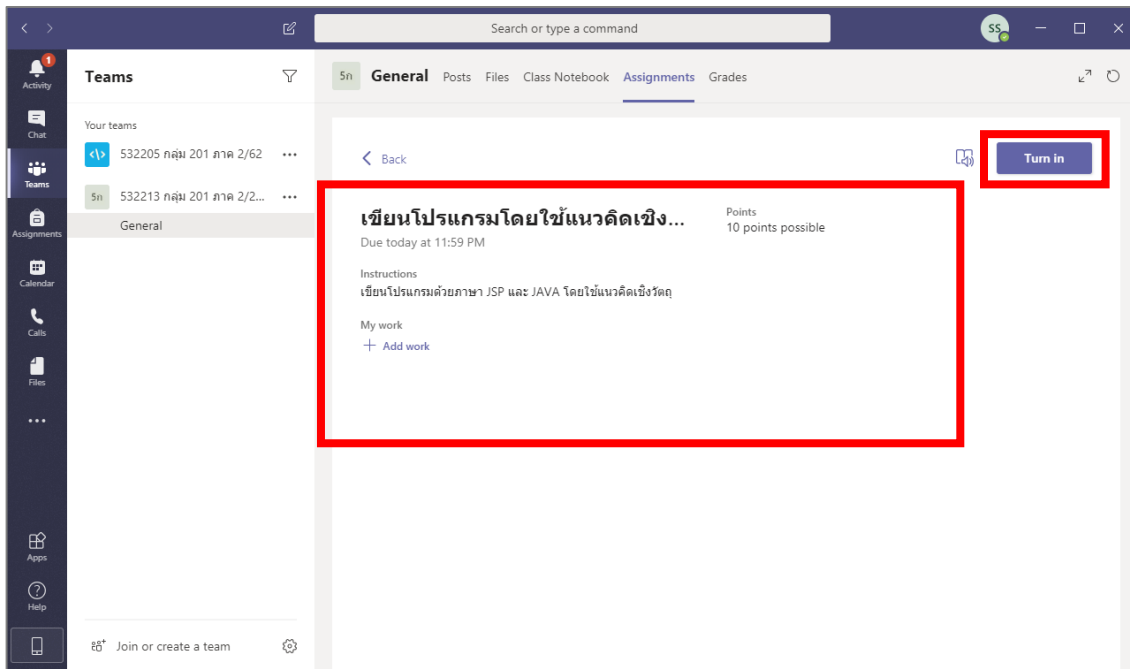


การเรียกดู Assignments

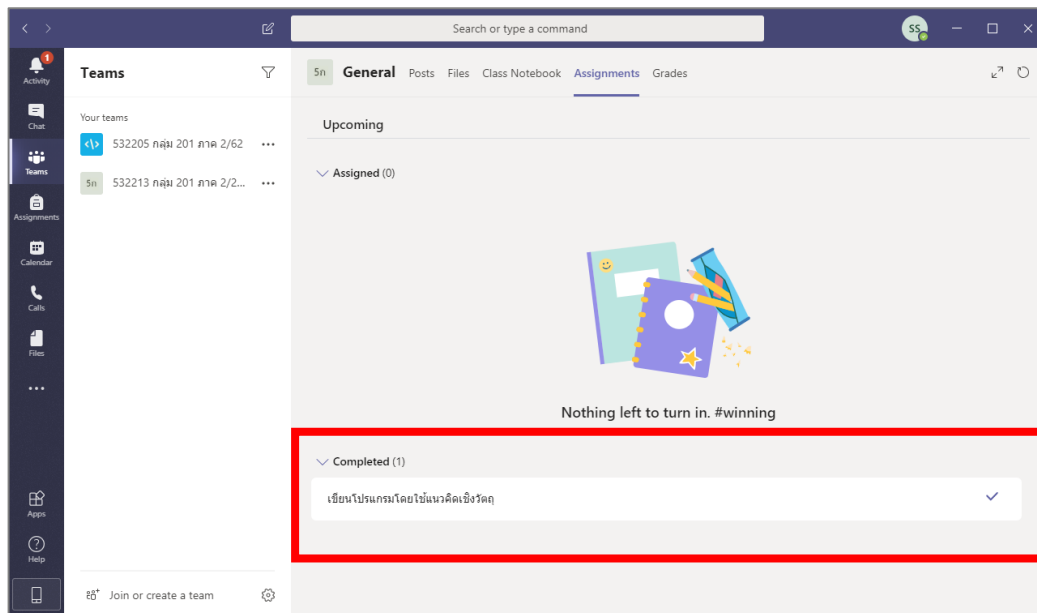
1. คลิกเมนู “Assignments” ด้านบน หรือด้านข้าง จากนั้นคลิก Assignment ที่ต้องการ ดังรูป



2. ระบบจะแสดงรายละเอียด “Assignment” หากนักศึกษาทำ Assignment เสร็จเรียบร้อยแล้ว สามารถคลิกปุ่ม “Turn in” ดังรูป



3. ในกรณีที่กดปุ่ม “Turn in” รายการ “Assignment” ดังกล่าว จะแสดงอยู่ในรายการ “Completed” ดังรูป ซึ่งนักศึกษาสามารถคลิกรายการดังกล่าวเพื่อดูรายละเอียด ดังรูป



4. ในกรณีที่ต้องการยกเลิกการ “Turn in” สามารถกดปุ่ม “Undo turn in” ดังรูป

