



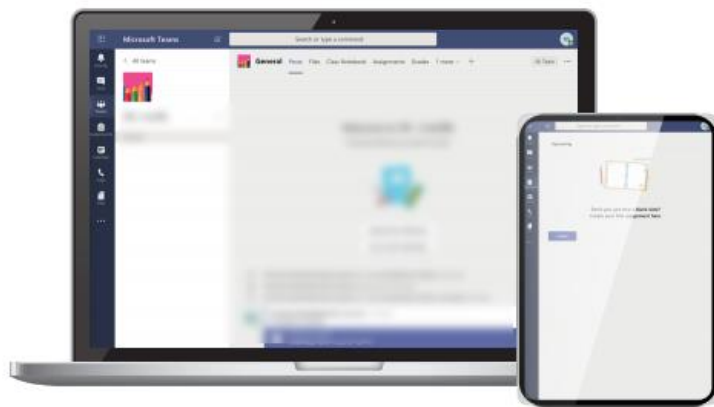
คู่มือการใช้งาน

Microsoft Teams

สำหรับการเรียนการสอนออนไลน์



คู่มือการใช้งานโปรแกรม Microsoft Teams สำหรับการเรียนออนไลน์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา



แลกเปลี่ยน
สนทนาในชั้นเรียน



การเรียนการสอนสด
ผ่านวิดีโอ



สร้างบททดสอบ
ของรายวิชา



สร้างกลุ่ม
ชั้นเรียน



การใช้งานโปรแกรม Microsoft Teams

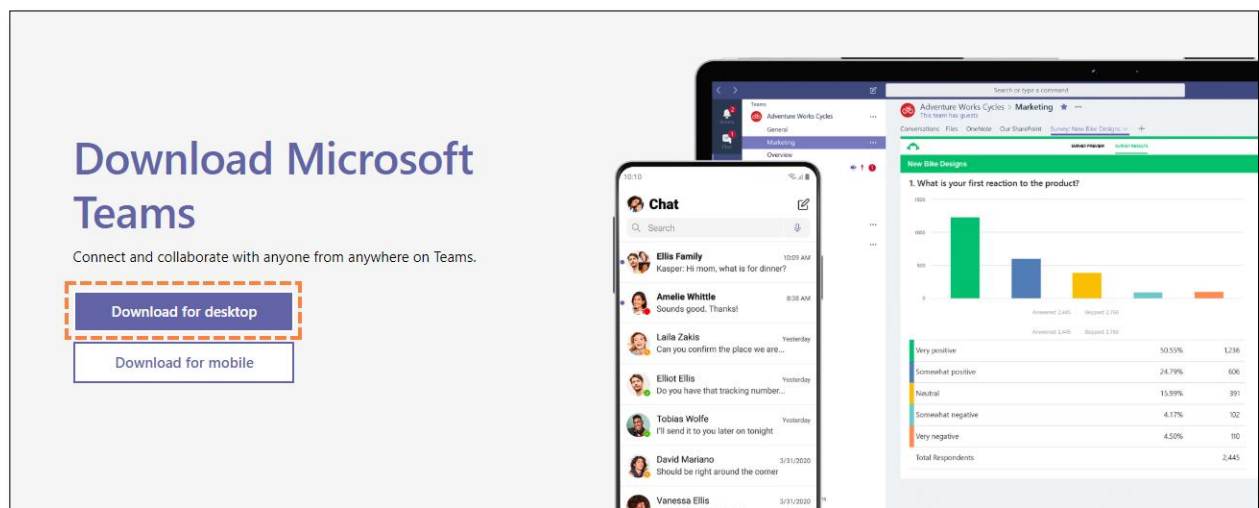
สามารถใช้งานได้ 3 รูปแบบ คือ

- 1) ผ่าน Web browser เข้าใช้งานได้ที่ <https://teams.microsoft.com>
- 2) สมาร์ทโฟน ดาวน์โหลดแอปพลิเคชัน ได้ที่ Play store และ App store
- 3) ติดตั้งโปรแกรมลงในเครื่องคอมพิวเตอร์

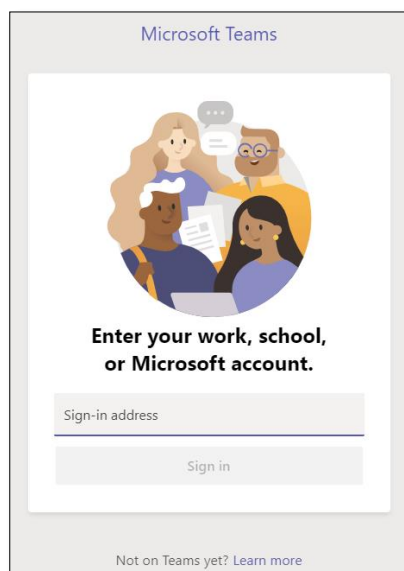
การติดตั้งโปรแกรม Microsoft Teams บนเครื่องคอมพิวเตอร์

- (1) ดาวน์โหลดโปรแกรมติดตั้ง ได้ที่ <https://teams.microsoft.com/downloads>

- กดปุ่ม Download Teams



- ติดตั้งโปรแกรมตามขั้นตอนที่ระบบแนะนำ จนเสร็จสมบูรณ์
- หน้าต่างโปรแกรม พร้อมใช้งาน



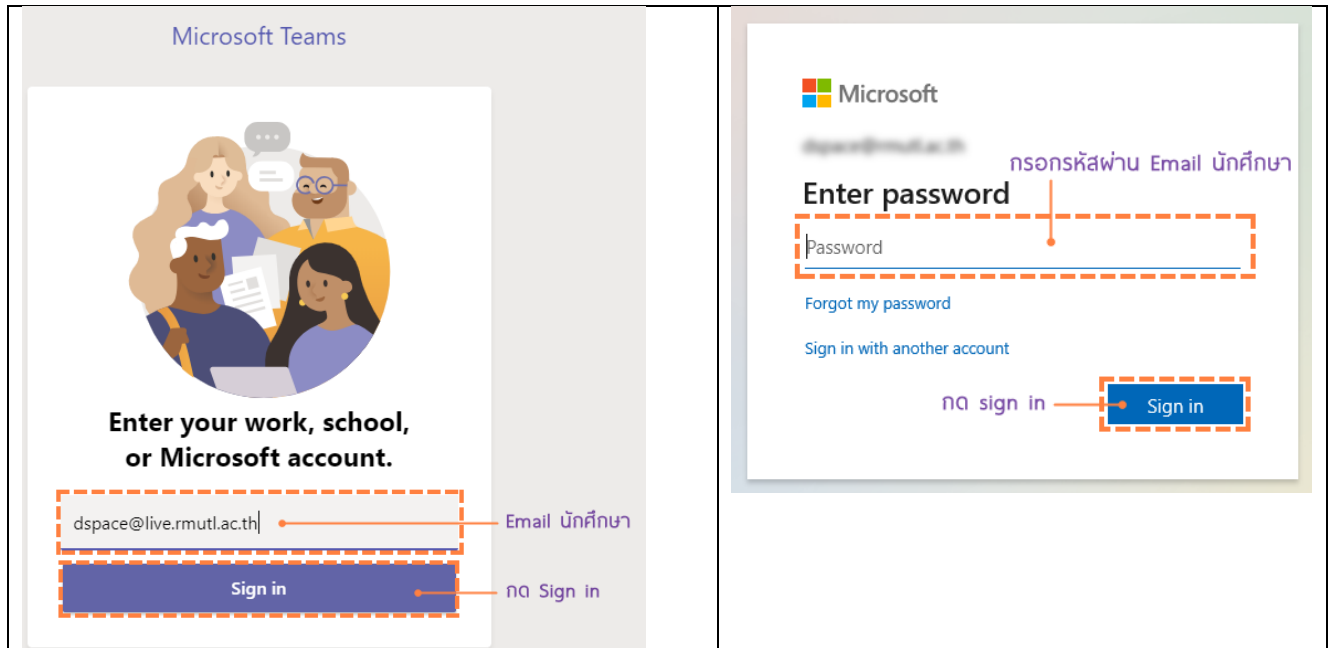
การเข้าระบบเรียนออนไลน์ด้วย Microsoft Teams

(1) เข้าสู่ระบบด้วยอีเมล (Email) ของมหาวิทยาลัย มทร.ล้านนา

- Email ของมหาวิทยาลัย คือ ชื่อภาษาอังกฤษ_นามสกุลภาษาอังกฤษ 2 ตัวแรกรหัสนักศึกษา 2 ตัวแรก@live.rmutl.ac.th

ตัวอย่าง. Dspace_ar63@live.rmutl.ac.th

- Password คือ เลขบัตรประชาชน 13 หลัก ของนักศึกษา



วิธีค้นหาอีเมลของมหาวิทยาลัย

- (1) เข้าสู่เว็บไซต์ของสำนักวิทยบริการฯ มทร.ล้านนาได้ที่ https://arit.rmutl.ac.th/search_email/
- (2) กรอกคำค้นในช่องค้นหา (รหัสนักศึกษา หรือ ชื่อ หรือ นามสกุล หรือ เลขบัตรประชาชน)
- (3) กด “ค้นหา” จะปรากฏข้อมูลนักศึกษาด้านล่างช่องค้นหา

หน้าแรก » ค้นหา Email

ค้นหา Email

กรอกชื่อ หรือ นามสกุล หรือ เลขบัตรประชาชน

คำค้นหา :

กด ค้นหา

Email ของนักศึกษา

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ประเภท	อีเมล
1	นายสมชาย ใจดี	นักศึกษา	at_la60@live.rmutl.ac.th

การเข้าห้องเรียนออนไลน์ (Class room)

>> ขั้นตอนเข้าห้องเรียนนักศึกษาทำเพื่อแค่ครั้งแรกของแต่ละรายวิชานั้น <<

วิธีการเข้าห้องเรียนออนไลน์ สามารถทำได้ 2 วิธี คือ

- (1) เข้าผ่านลิงค์เว็บไซต์ : อาจารย์ผู้สอนจะแจ้งลิงค์เข้ารายวิชาไว้ในระบบจัดการเรียนการสอนออนไลน์ (LMS) หรือช่องทางอื่นๆ ที่ระบุไว้
- (2) เข้าผ่านโค้ด : อาจารย์ผู้สอนจะแจ้งโค้ดเข้ารายวิชาไว้ในระบบจัดการเรียนการสอนออนไลน์ (LMS) หรือช่องทางอื่นๆ ที่ระบุไว้

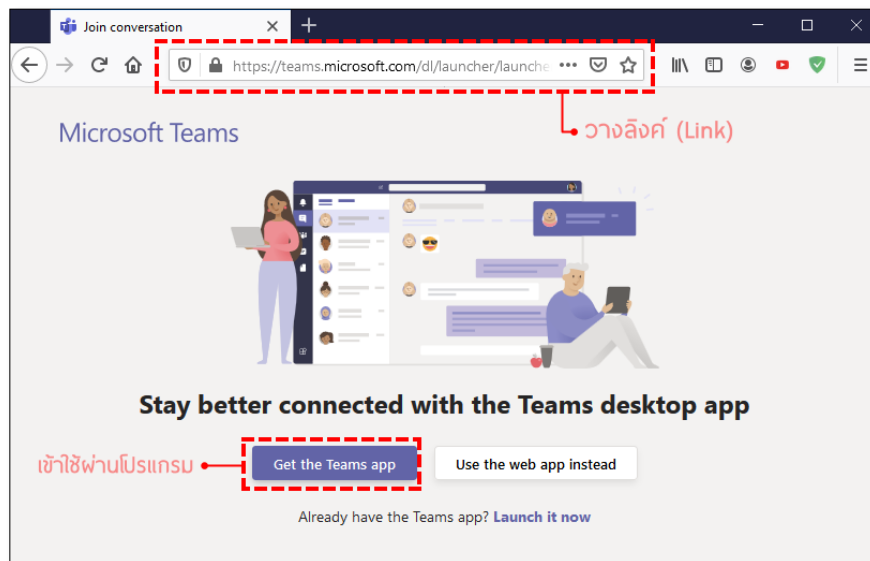
วิธีเข้าห้องเรียนออนไลน์แบบ : ผ่านลิงค์เว็บไซต์

- (1) เข้าสู่เว็บไซต์ระบบจัดการเรียนการสอนออนไลน์ (LMS) ได้ที่ <https://lms.rmutl.ac.th/>
- (2) ค้นหาวิชาเรียน โดยกรอกชื่อวิชาที่ช่องค้นหา

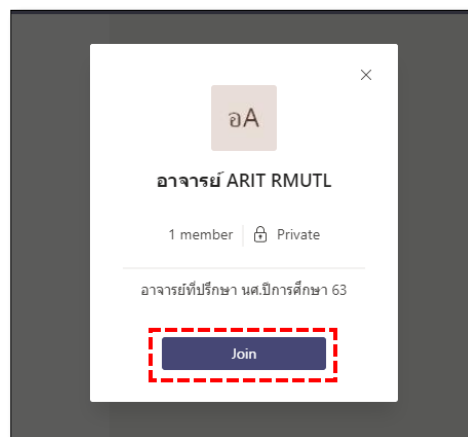
- (3) กด “ค้นหา” จะปรากฏข้อมูลรายวิชาที่ค้นหา
- (4) กด “รายละเอียด” เพื่อเรียกดูข้อมูลรายวิชา ลิงค์เข้ารายวิชาจะแสดงอยู่ในรายละเอียดของรายวิชานั้นๆ



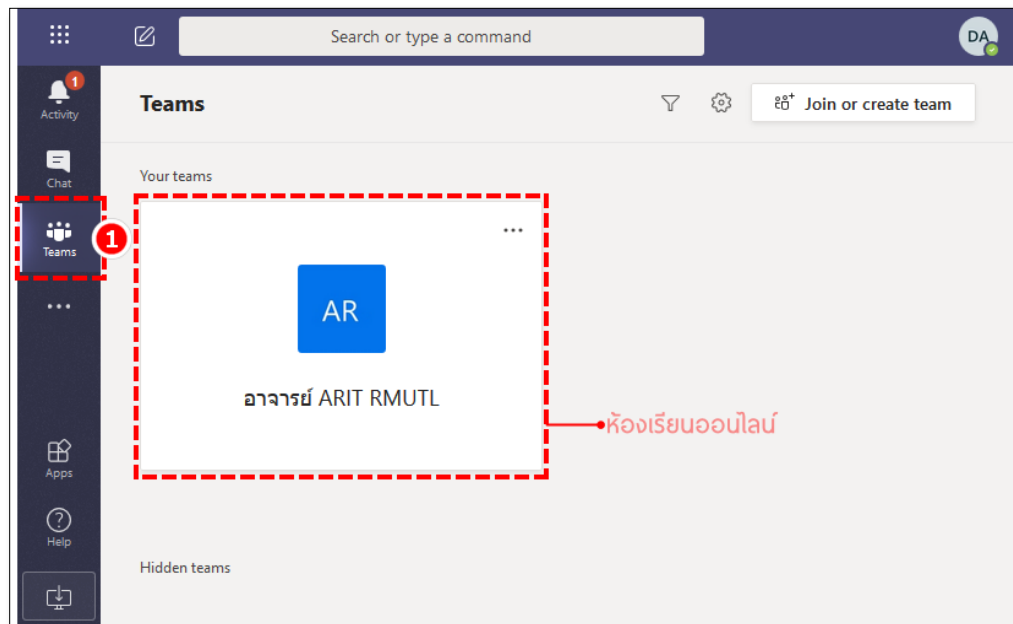
(5) คัดลอกลิงค์ วางในช่องที่อยู่ของเว็บไซต์ (URL) บนเว็บเบราว์เซอร์ (Web browser) ที่หน้าเว็บไซต์ ให้เลือก “Get the Teams app” เพื่อเปิดโปรแกรม Microsoft Teams



(6) กด “Join” เพื่อส่งคำร้องขอเข้าร่วมรายวิชาไปยังอาจารย์ผู้สอน นักศึกษาควรเข้าร่วมรายวิชาก่อนถึงเวลาเรียน 1 – 2 วัน เนื่องจากนักศึกษาจะต้องได้รับการอนุมัติคำร้องขอเข้าร่วมรายวิชาจากอาจารย์ผู้สอนก่อน จึงจะเข้าร่วมรายวิชาได้

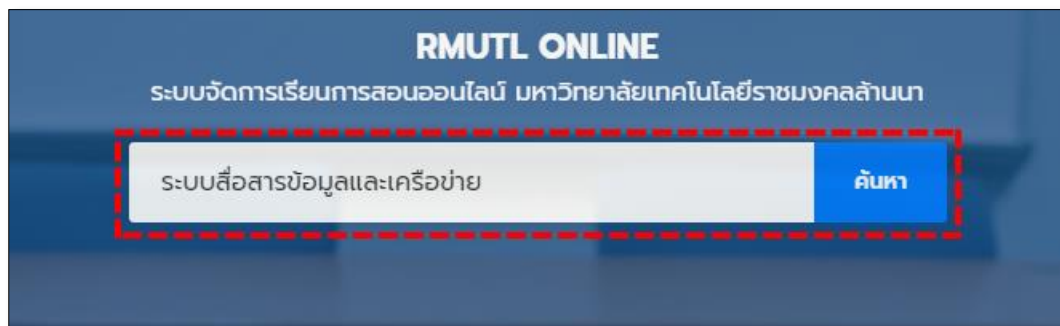


(7) เมื่ออาจารย์ผู้สอนอนุมัติคำร้องขอ ให้นักศึกษาคัดเมนู Teams (1) จะปรากฏห้องเรียนออนไลน์ขึ้น ดังรูปด้านล่าง

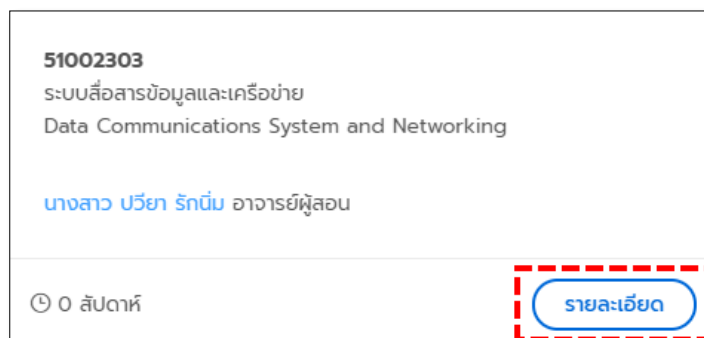


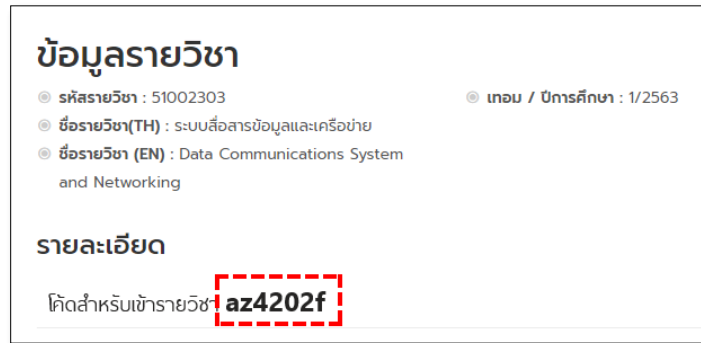
วิธีเข้าห้องเรียนออนไลน์แบบ : ผ่านโค้ด (Code)

- (1) เข้าสู่เว็บไซต์ระบบจัดการเรียนการสอนออนไลน์ (LMS) ได้ที่ <https://lms.rmutil.ac.th/>
- (2) ค้นหาวิชาเรียน โดยกรอกชื่อวิชาที่ชองค้นหา

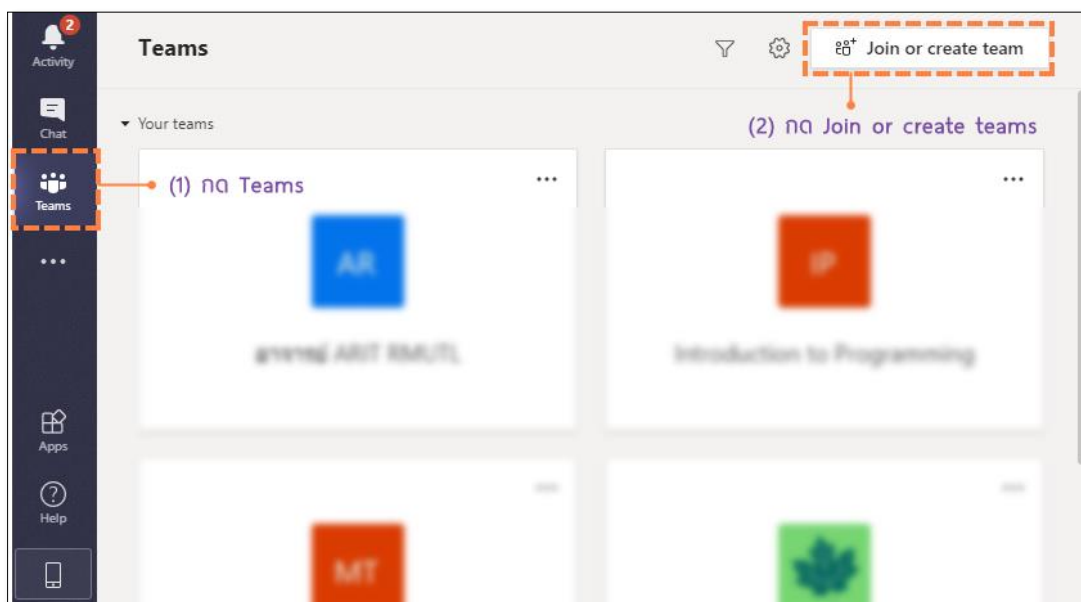


- (3) กด “ค้นหา” จะปรากฏข้อมูลรายวิชาที่ค้นหา
- (4) กด “รายละเอียด” เพื่อเรียกดูข้อมูลรายวิชา โค้ด (Code) เข้ารายวิชาจะแสดงอยู่ในรายละเอียดของรายวิชานั้นๆ

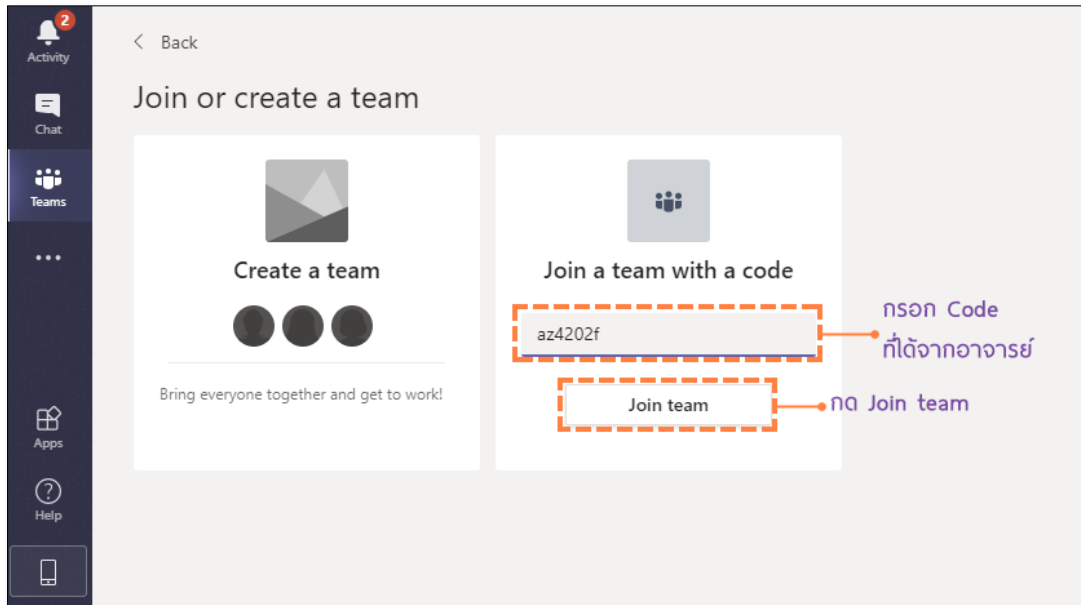




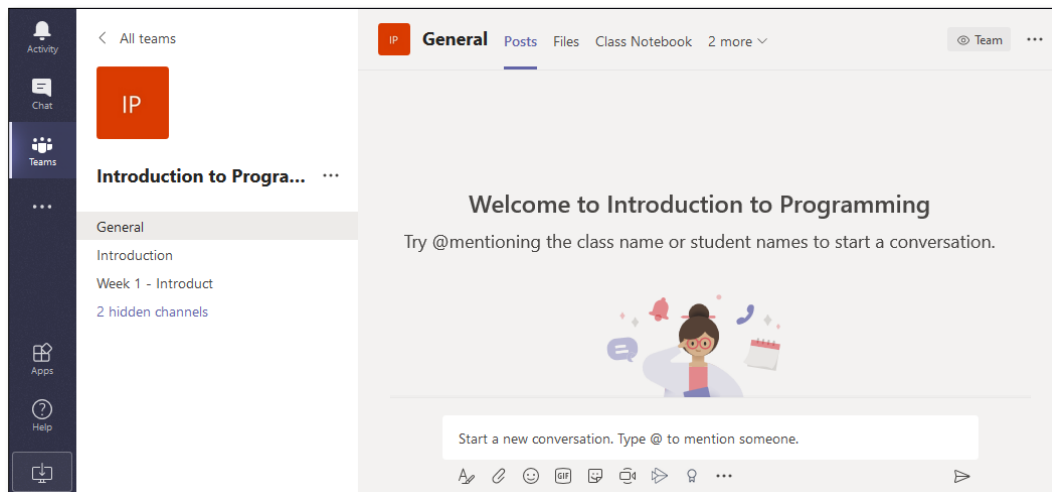
(5) เปิดโปรแกรม Microsoft Teams ที่ได้ทำการติดตั้งไว้ เข้าสู่ระบบด้วยอีเมล (Email) ของมหาวิทยาลัย เลือกเมนู “Teams” และกด “Join or create team” ดังรูป



(6) นำโค้ด (Code) ที่ได้จากอาจารย์ผู้สอน กรอกในช่อง “Enter code” และกด “Join team”



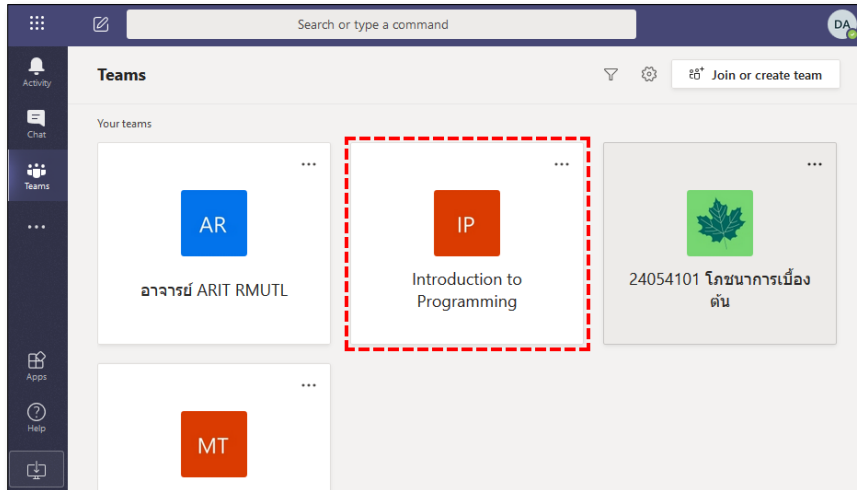
หลังจากกด Join team แล้วระบบจะเข้าสู่รายวิชานั้นทันที โดยไม่ต้องรอการอนุมัติจากผู้สอน



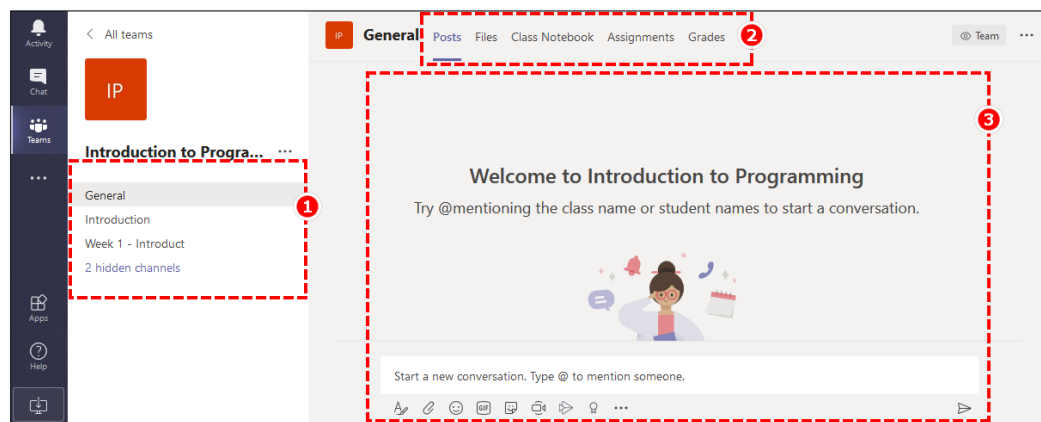
รูปที่ 1 หน้าแรกของรายวิชา Introduction to programming

เริ่มเรียนออนไลน์ ผ่าน Microsoft Teams

(1) เปิดโปรแกรม Microsoft Teams บนเครื่องคอมพิวเตอร์ หรือสมาร์ทโฟนของนักศึกษา ทำการเข้าระบบ (Login) ด้วยอีเมล (Email) ของมหาวิทยาลัย เมื่อเข้าสู่ระบบเรียบร้อยแล้ว กดเมนู “Teams” นักศึกษาจะเห็นรายวิชาที่เป็นสมาชิกปรากฏอยู่



(2) กดเข้ารายวิชาที่ต้องการเข้าเรียน เมื่อเข้าสู่รายวิชาแล้วนักศึกษาก็จะเห็นหัวข้อบทเรียน กิจกรรม งานที่อาจารย์มอบหมาย หรือการสอนออนไลน์ที่อาจารย์กำลังทำการสอนอยู่



ส่วนที่ (1) Channel คือ กลุ่มย่อย หรือบทเรียนที่อาจารย์ผู้สอนเป็นผู้สร้าง

ส่วนที่ (2) Post คือ หน้า Feed แสดงกิจกรรมต่างๆ ที่เกิดขึ้นภายในรายวิชา

Files คือ เอกสารประกอบการเรียน ไฟล์งาน หรือเอกสารต่างๆ ที่อาจารย์และนักศึกษาใช้งานร่วมกัน

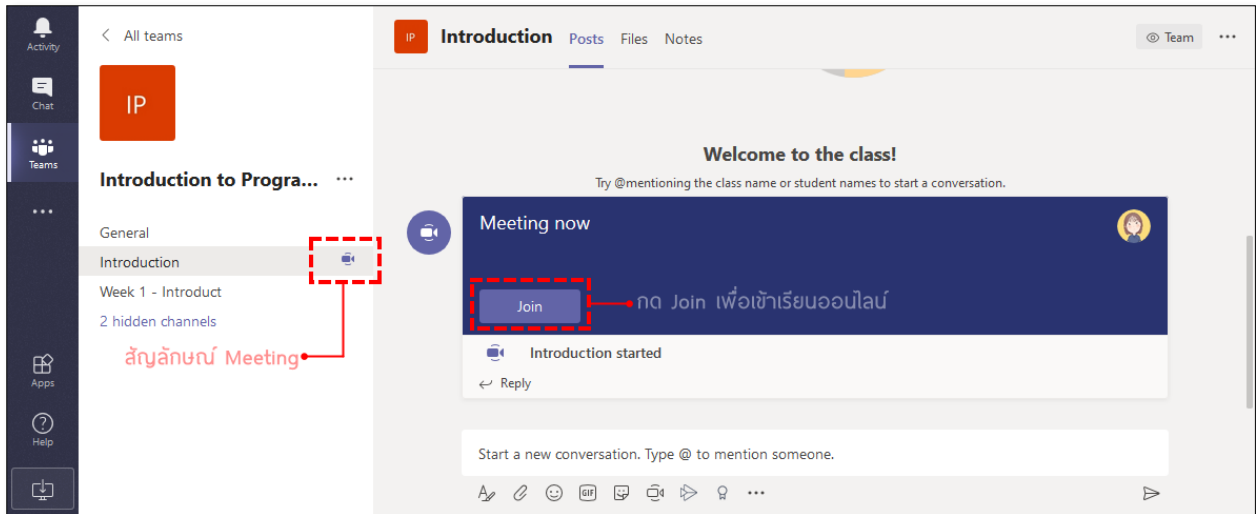
Assignment คือ งาน/การบ้านที่อาจารย์มอบหมายให้นักศึกษา สามารถส่งไฟล์งาน/การบ้านผ่านช่องทางนี้ได้

Grades คือ แสดงคะแนนทั้งหมดที่อาจารย์ตรวจ และให้คะแนน

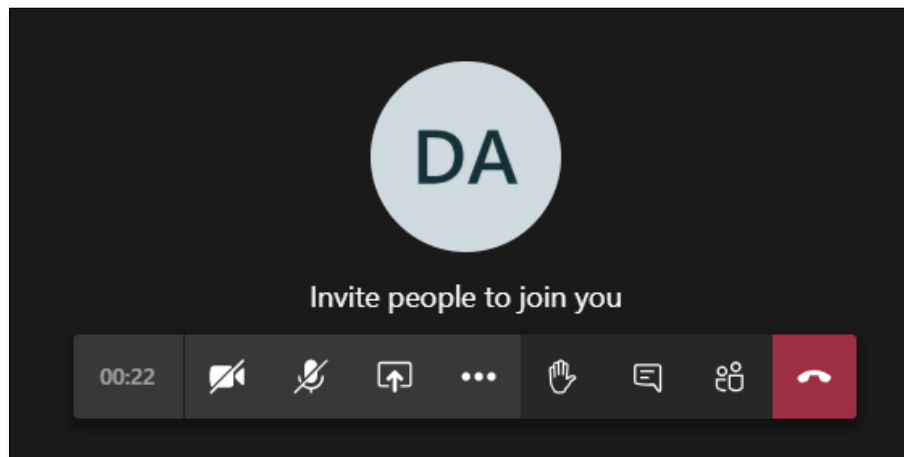
ส่วนที่ (3) Conversation คือ เหมือนหน้า Feed แสดงกิจกรรมทุกอย่างที่เกิดขึ้น สามารถพิมพ์โต้ตอบประกาศ/แจ้งข่าวสารต่างๆ ได้

อาจารย์เริ่มสอนสดผ่านระบบเรียนออนไลน์แล้วจะรู้ได้อย่างไร?

เมื่อนักศึกษาเข้ารายวิชา ในส่วนของ Channel ต่างๆ หากมีกิจกรรมสอนออนไลน์กำลังดำเนินอยู่จะปรากฏสัญลักษณ์กล้องวิดีโอขึ้น นักศึกษากดเข้าไปใน Channel นั้นๆ และกด “Join” เพื่อเข้าเรียนได้เลยทันที



เมื่อเข้าไปแล้วนักศึกษาก็จะเห็นสื่อการเรียน หรืออาจารย์ผู้สอนที่กำลังทำการสอนอยู่ นักศึกษาสามารถโต้ตอบกับอาจารย์ผู้สอน และนักศึกษาอื่นที่กำลังเรียนร่วมกันได้ ด้วยเครื่องมือต่อไปนี้



กล้องวิดีโอ

นักศึกษาสามารถกดที่สัญลักษณ์ เพื่อเปิด/ปิด กล้องวิดีโอในขณะที่อาจารย์ทำการสอนได้



ไมโครโฟน

นักศึกษาสามารถพูดคุยโต้ตอบกับอาจารย์ผู้สอนได้ // ควรปิดไมโครโฟนตลอดการเรียนเพื่อไม่เป็นการรบกวนการสอนของอาจารย์



แชร์จอ/นำเสนองาน

นักศึกษาสามารถแสดงหน้าจอของตนเองได้ กรณีที่ผู้สอนต้องการให้นำเสนอผลงานในชั้นเรียน



ยกมือถาม

หากนักศึกษามีคำถาม สามารถกดสัญลักษณ์นี้ เพื่อแจ้งไปยังผู้สอนว่านักศึกษามีข้อซักถาม

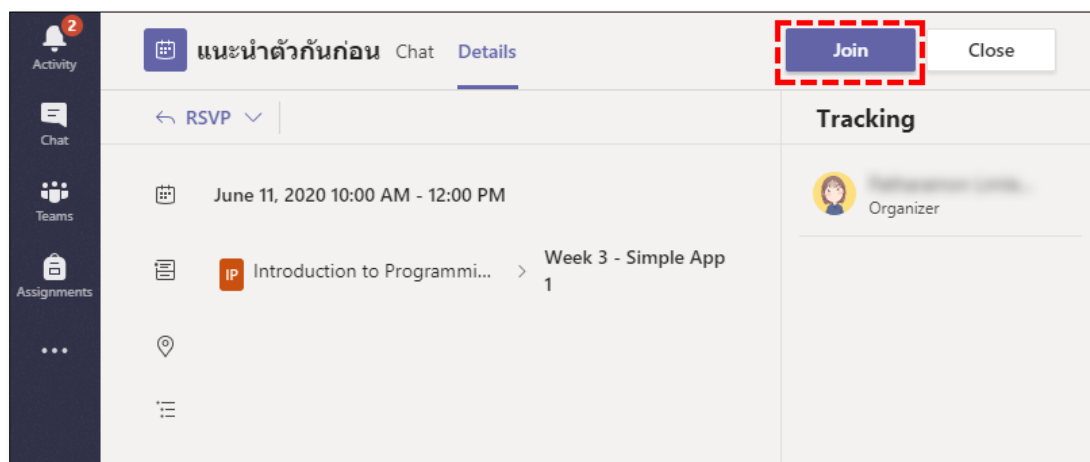
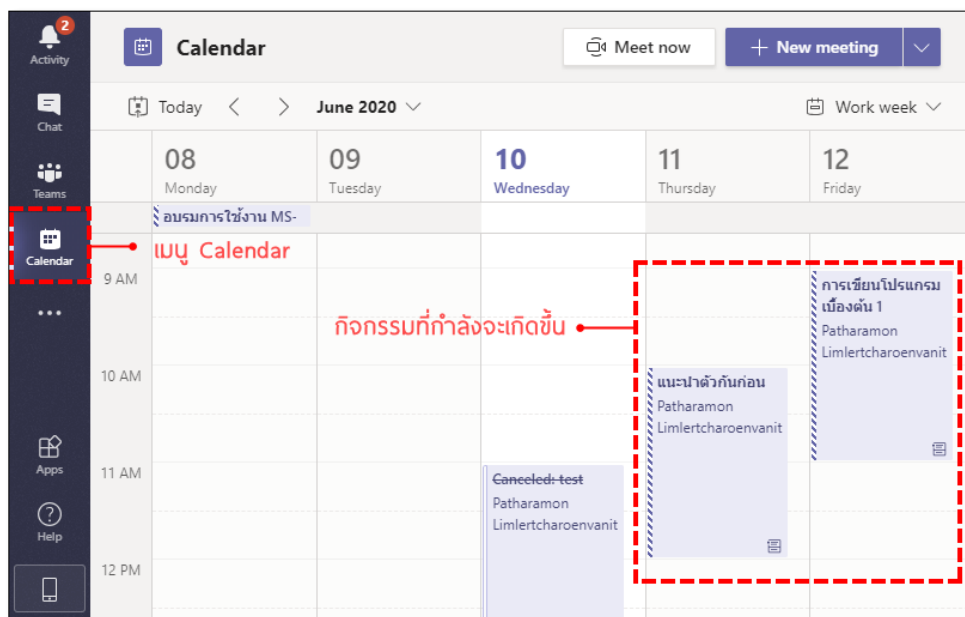
	ถาม/ตอบ	นักศึกษาสามารถพิมพ์แชทพูดคุย สอบถามกับผู้สอน และนักเรียนภายในห้องได้
	สมาชิกภายในห้องเรียน	นักศึกษาสามารถดูสมาชิกภายในห้องเรียนได้
	ออกจากห้องเรียน	กดเมื่อต้องการออกจากห้องเรียน หรือจบการเรียนในแต่ละครั้ง

วิธีตรวจสอบ/ดูตารางเรียนล่วงหน้า

นักศึกษาสามารถดูตารางเรียนล่วงหน้าในแต่ละรายวิชา ที่อาจารย์ผู้สอนมีการนัดหมายไว้ได้

(1) เปิดโปรแกรม Microsoft Teams เข้าสู่ระบบด้วยอีเมล (Email) มหาวิทยาลัย

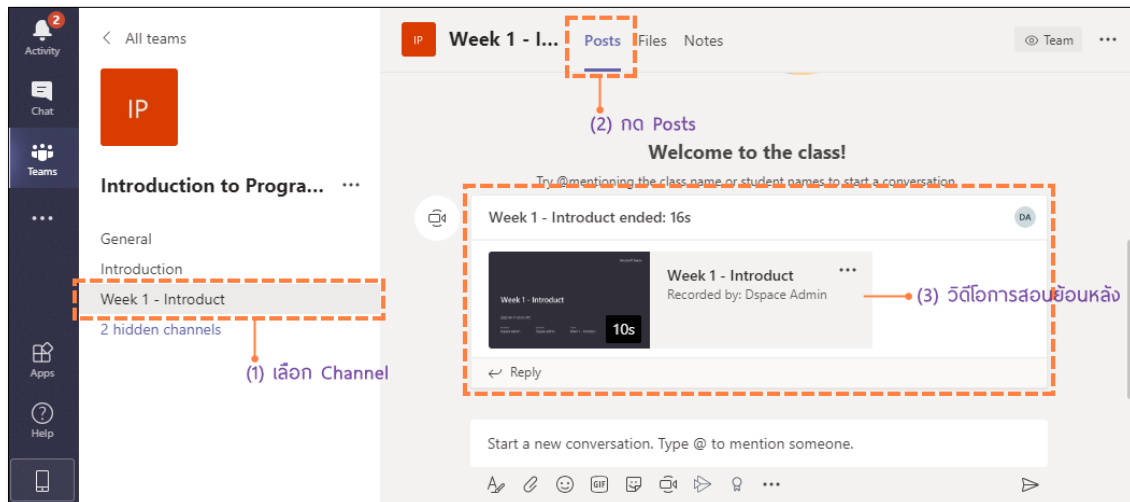
(2) กดเมนู “Calendar” นักศึกษาจะเห็นตารางเรียน/กิจกรรมที่จะเกิดขึ้นตามวัน เวลา ที่อาจารย์นัดหมายไว้ นักศึกษาสามารถกดเข้ากิจกรรมนั้นๆ ได้จากช่องทางนี้เช่นกัน



อยากดูการสอนออนไลน์ย้อนหลังได้อย่างไร?

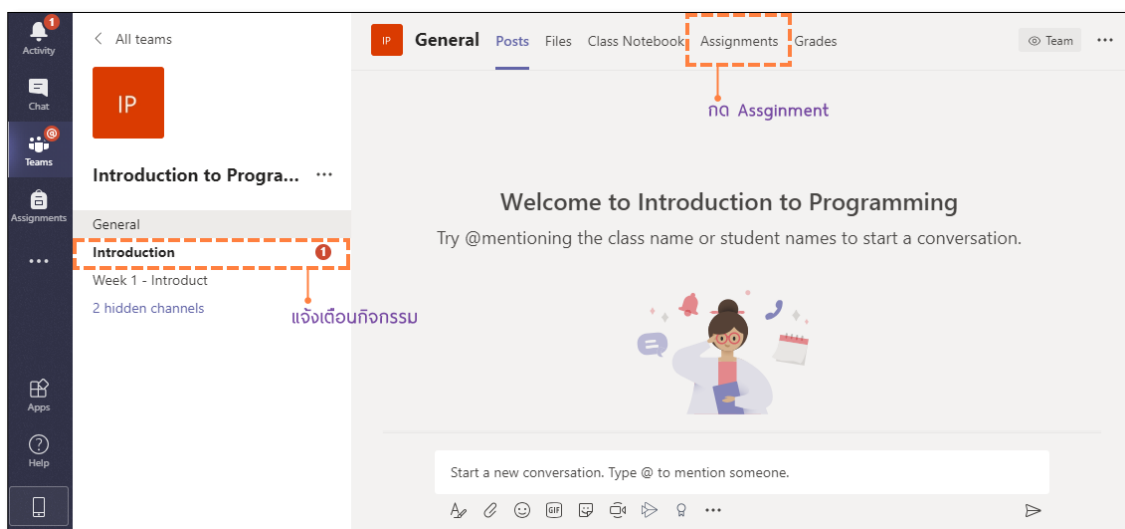
หากอาจารย์ผู้สอนได้ทำการบันทึกการสอนแต่ละครั้งไว้ นักศึกษาสามารถดูย้อนหลังการสอนครั้งนั้นได้

- (1) เข้าสู่รายวิชาที่ต้องการดูย้อนหลังผ่านโปรแกรม Microsoft Teams
- (2) กดเข้า Channel ที่ต้องการ
- (3) เลือก Tab Posts วิธีเื่อการสอน รวมถึงกิจกรรมต่างๆ ที่เกิดขึ้นภายใน Channel นั้นๆ จะปรากฏขึ้น

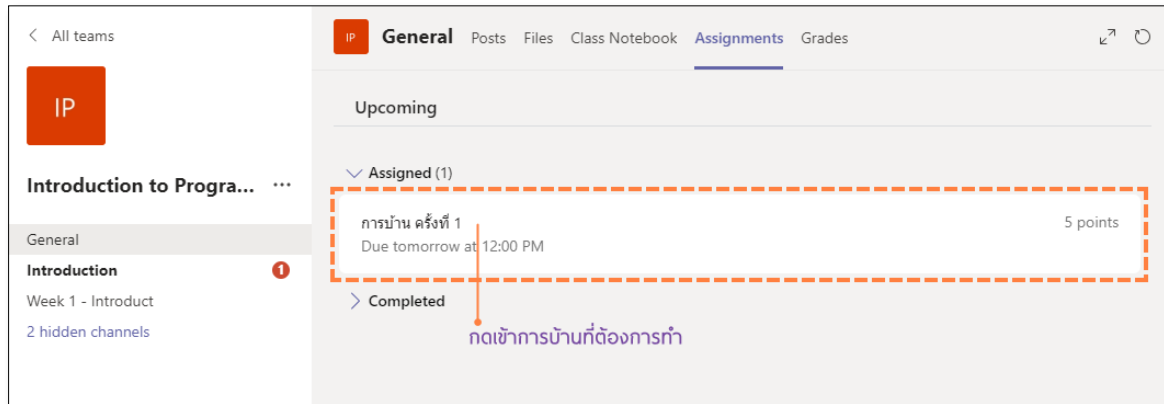


อาจารย์มอบหมายงาน หรือการบ้านจะทำได้อย่างไร?

- (1) เข้าสู่รายวิชาผ่านโปรแกรม Microsoft Teams
- (2) ที่หน้าแรกของรายวิชา กดเมนู “Assignments” สังเกตที่กลุ่ม Channel จะมีสัญลักษณ์แจ้งเตือนปรากฏขึ้น



- (3) เมื่อเข้าไป Assignment นักศึกษาจะเห็นการบ้าน/งานที่อาจารย์มอบหมาย ให้กดเข้าการบ้าน/งานที่ต้องการทำ



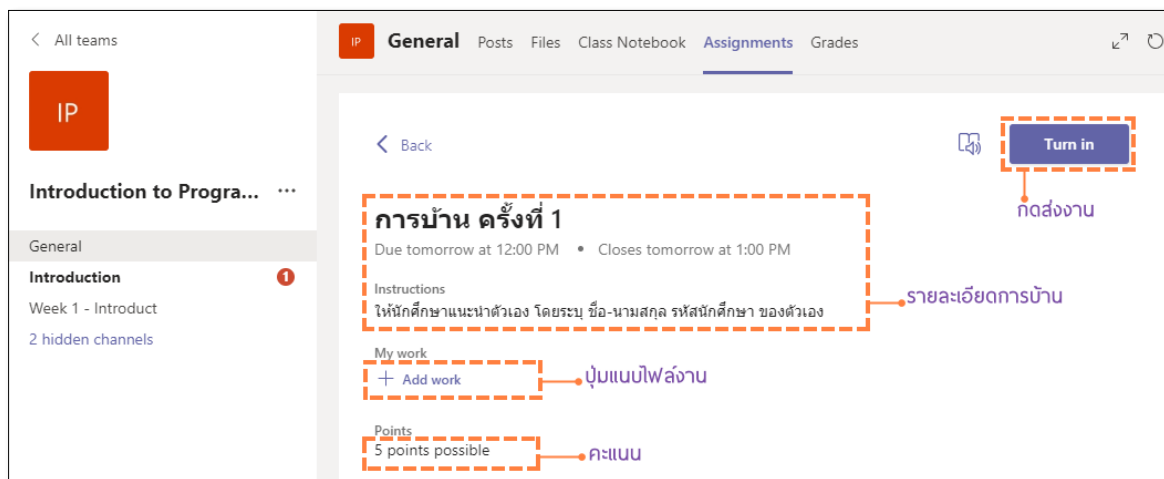
(4) เมื่อกดเข้าไปในงาน/การบ้าน นักศึกษาจะเห็นรายละเอียด/คำสั่ง/ไฟล์งานที่อาจารย์มอบหมายให้ คะแนนของงานนั้นๆ

(5) นักศึกษาต้องการส่งงาน ให้กด + Add work เพื่อทำการเลือกไฟล์งานที่ต้องการส่ง

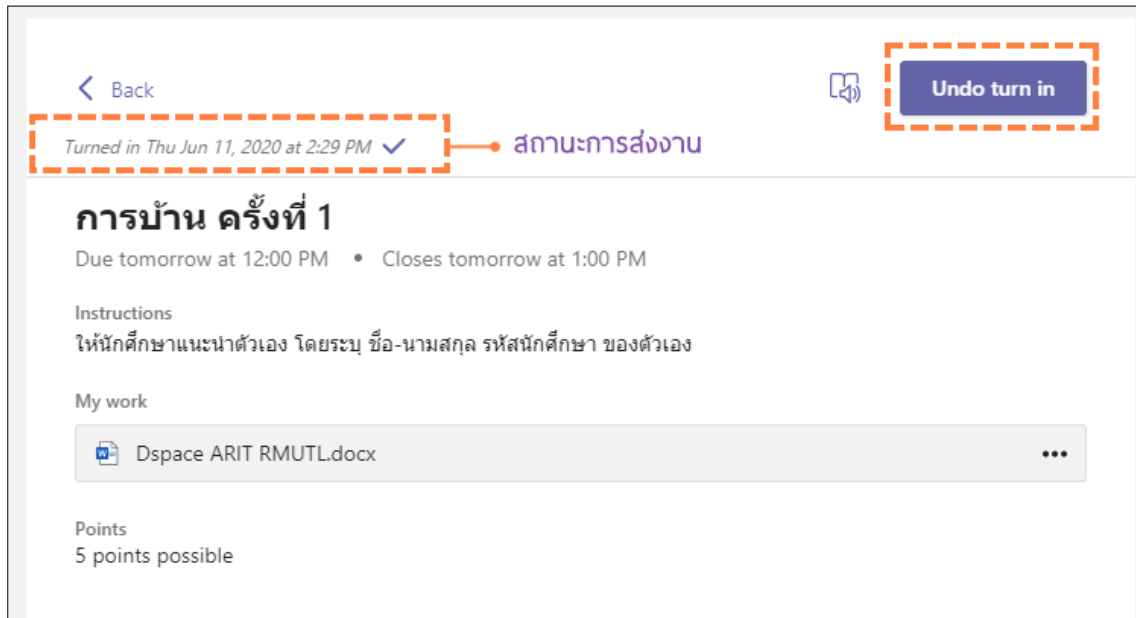
(6) กด Attach เพื่อแนบไฟล์เข้าระบบ

(7) กด “Turn in” เสร็จสิ้นการส่งงาน

■ **+ Add work** สำหรับแนบไฟล์งาน/การบ้าน เข้าสู่ระบบ

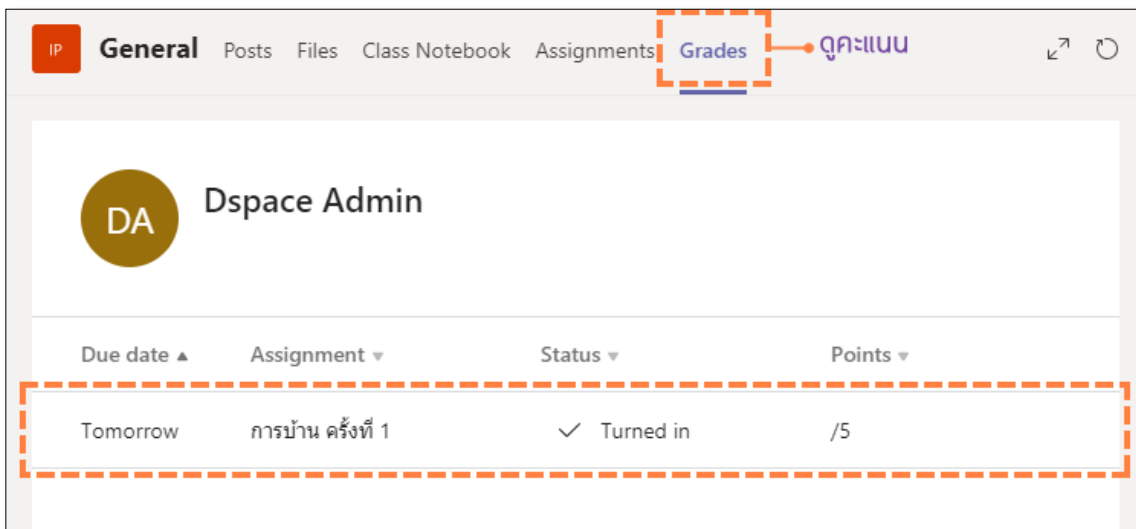


(8) นักศึกษาจะเห็นสถานะการส่งงานปรากฏขึ้น นักศึกษาสามารถแก้ไขงานที่ส่งได้หากยังไม่สิ้นสุดกำหนดส่งงานของอาจารย์ โดยการกด “Undo turn in” และทำการแนบไฟล์ใหม่อีกครั้ง



อยากจะดูคะแนนงาน/การบ้านที่ส่งดูได้อย่างไร?

- (1) เข้าสู่รายวิชาที่ต้องการทราบผลคะแนนผ่านโปรแกรม Microsoft Teams
- (2) กด Grades นักศึกษาจะเห็นรายการการบ้าน และแบบทดสอบที่อาจารย์มอบหมาย พร้อมทั้งคะแนนที่ได้



ติดปัญหาด้านอีเมล (Email) ใช้งานไม่ได้ ติดต่อ

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา



Line: @aritrmutl



Facebook: ARITRMUTL.Official/