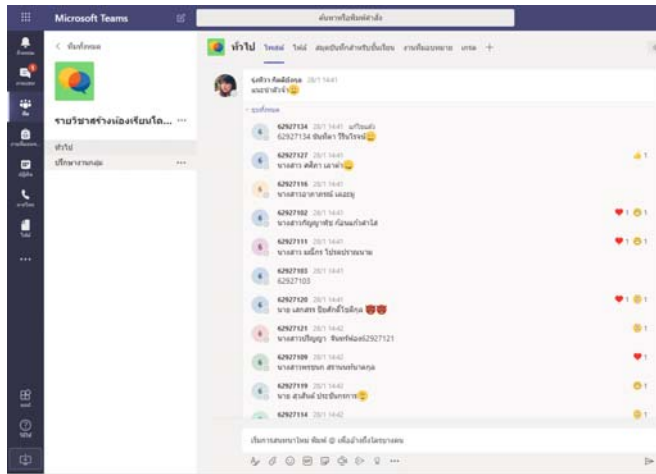


## เอกสารชี้แจงแนวทางการใช้ระบบ Microsoft Teams



### วัตถุประสงค์ของระบบ

1. ประชุมออนไลน์ระหว่างผู้สอนและผู้เรียนแบบ Real time
2. ที่จัดเก็บเอกสารประกอบการเรียนรูปแบบออนไลน์
3. สร้างใบงานเพื่อเก็บคะแนน
4. สร้างแบบทดสอบออนไลน์เพื่อเก็บคะแนน
5. สร้างสมุดเกรตรวมกิจกรรมทุกชั้นที่มีการเก็บคะแนน
6. ปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้สอนและผู้เรียนโดยกระดานเสวนา/โพสต์/คอมเมนต์
7. โพลสตวีดีโอ Youtube ผ่านกระดานเสวนา

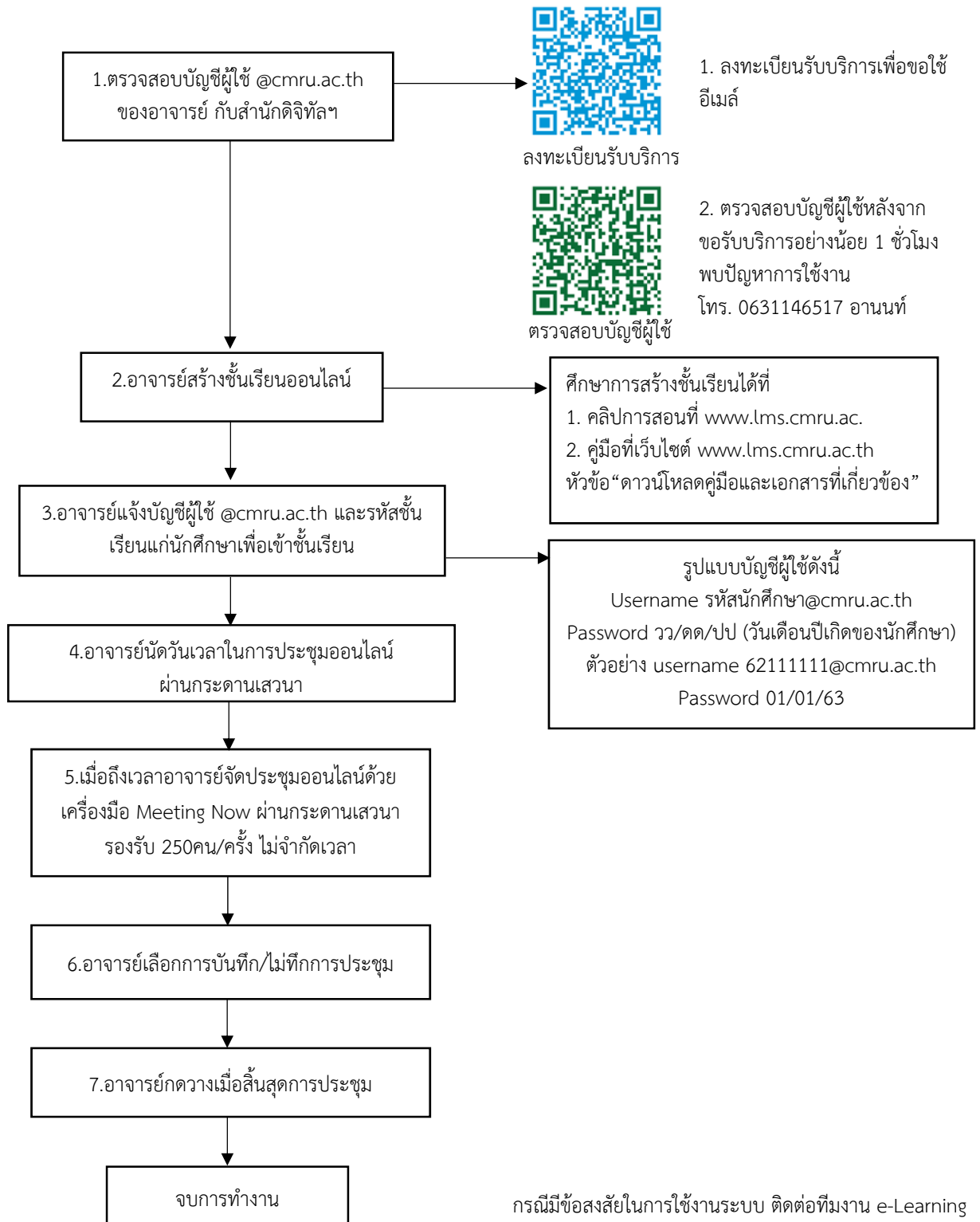
### อุปกรณ์ที่ใช้สำหรับอาจารย์และนักศึกษา

1. บัญชีผู้ใช้ Office365 (@cmru.ac.th)
2. ควรใช้คอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะ หรือโน้ตบุ๊ก สำหรับการประชุมออนไลน์ที่ต้องใช้เอกสารประกอบระหว่างประชุม เช่น PowerPoint pdf คลิปวีดีโอ หากต้องเรียกดูจากผู้เรียน ผู้เรียนควรใช้คอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะ หรือโน้ตบุ๊กเช่นกัน
3. ผู้สอนควรใช้คอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะ หรือโน้ตบุ๊ก สำหรับการสร้างกิจกรรม ตรวจสอบให้คะแนน
4. ผู้เรียนควรใช้คอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะ หรือโน้ตบุ๊ก สำหรับการส่งงาน ทำแบบทดสอบ
5. ผู้สอนและผู้เรียนสามารถใช้สมาร์ทโฟนสำหรับการประชุมออนไลน์ที่ไม่ต้องใช้เอกสารประกอบ รวมถึงติดตามข่าวสาร แจ้งเตือน และการตอบกระดานเสวนา
6. สัญญาณอินเทอร์เน็ตในการเข้าใช้ชั้นเรียน

### ข้อจำกัดของระบบ

1. การสร้างห้องเรียนต้องใช้บัญชีผู้ใช้ Office365 @cmru.ac.th ทั้งผู้สอนและผู้เรียน (สำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษาดำเนินการสร้างให้อาจารย์และนักศึกษา)
2. คุณภาพของภาพและเสียงในการประชุมออนไลน์ขึ้นอยู่กับสัญญาณอินเทอร์เน็ตและอุปกรณ์ของต้นทาง (ผู้สอน) และปลายทาง (ผู้เรียนแต่ละคน)

## ขั้นตอนการสร้างชั้นเรียน Microsoft Teams (เฉพาะการประชุมออนไลน์)



กรณีมีข้อสงสัยในการใช้งานระบบ ติดต่อทีมงาน e-Learning

1. นางสาวรุ่งทิวา กิตติยกุล โทร. 053-885-934  
0866589243
2. นางพรพิมล แก้วฟุ้งรังษี โทร. 053-885-931  
0897017915

## ขั้นตอนการสร้างชั้นเรียน Microsoft Teams (ชั้นเรียนเต็มรูปแบบ)

