

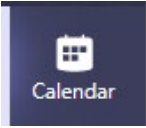


Teams Meeting



Synchronous Learning

Students learn at the same time



- ผู้ที่ออกตารางนัด (Organizer) คือเจ้าของรายวิชา มีได้เพียงคนเดียว ที่เป็นคนสร้างเพื่อส่งนัดหมาย
- ผู้ที่เป็น Organizer มีสิทธิ์ดังนี้
 - สามารถเลื่อนตารางนัด ปรับเปลี่ยน วันเวลาเองได้ เพื่อ update ส่งตารางที่แก้ไขใหม่ไปให้ผู้เข้าร่วมประชุม
 - สามารถกด Attendee List ของผู้ที่เข้าร่วมการประชุมได้
 - มีสิทธิ์การควบคุมห้องประชุมเหมือน Presenter
- ในการประชุม Teams Meeting สามารถกำหนด ให้อาจารย์ / นศ เป็น Presenter ได้
- Presenter สามารถควบคุมห้องประชุมได้เช่น แคร่หน้าจอ /ปิดไมค์ผู้เข้าร่วมการประชุมได้ /เชิญผู้เข้าร่วมการประชุมออกจากห้องประชุมได้ /สามารถกดเริ่มบันทึกหรือ กดหยุดการบันทึกได้
- ห้องประชุมรองรับคนเข้าร่วม 250 คน
- เป็นช่องทางสำหรับให้อาจารย์และนศ พบเจอกันได้ ณ ช่วงเวลาเดียวกัน

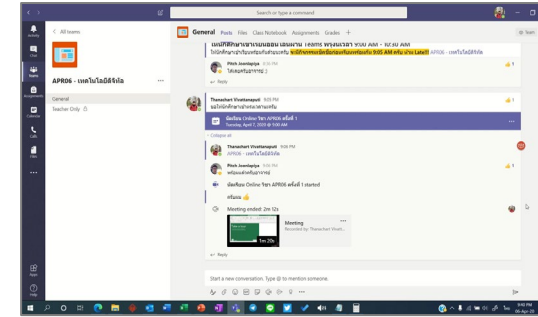
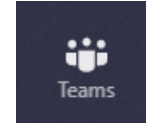


Teams Classroom



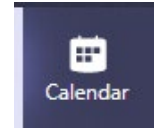
Asynchronous Learning

Students learn at difference time or their own pace



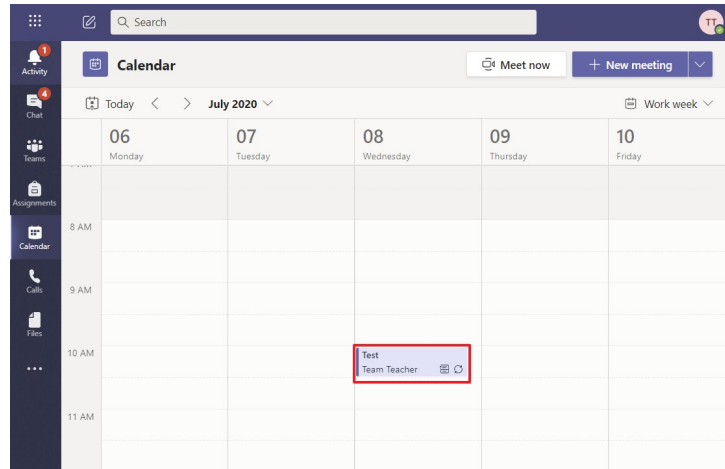
- เจ้าของรายวิชาเสมือน สามารถมีอาจารย์ (Owner) ได้หลายคน
- ผู้ที่เป็น Owner (อาจารย์) มีสิทธิ์ดังนี้
 - สามารถสั่งการบ้าน / ส่งข้อสอบแก่นศ ได้
 - สามารถเห็น คำตอบที่นศ.ส่งมา
 - สามารถตรวจคำตอบที่นศ.ส่งมาได้
 - สามารถเห็นข้อมูล Grade ภาพรวมของทั้งห้องได้
 - สามารถดู Insight ของห้องเรียนเสมือนได้
- รองรับนศ (Member) เป็นสมาชิกอยู่ในห้องได้ 200 คน
- เป็นช่องทางสำหรับให้อาจารย์และนศ สื่อสารกัน /ฝากข้อความ /ไฟล์หรือคลิกวิดีโอต่างๆ

วิธีการปรับเปลี่ยน เลื่อนตารางนัดหมาย Teams Meeting



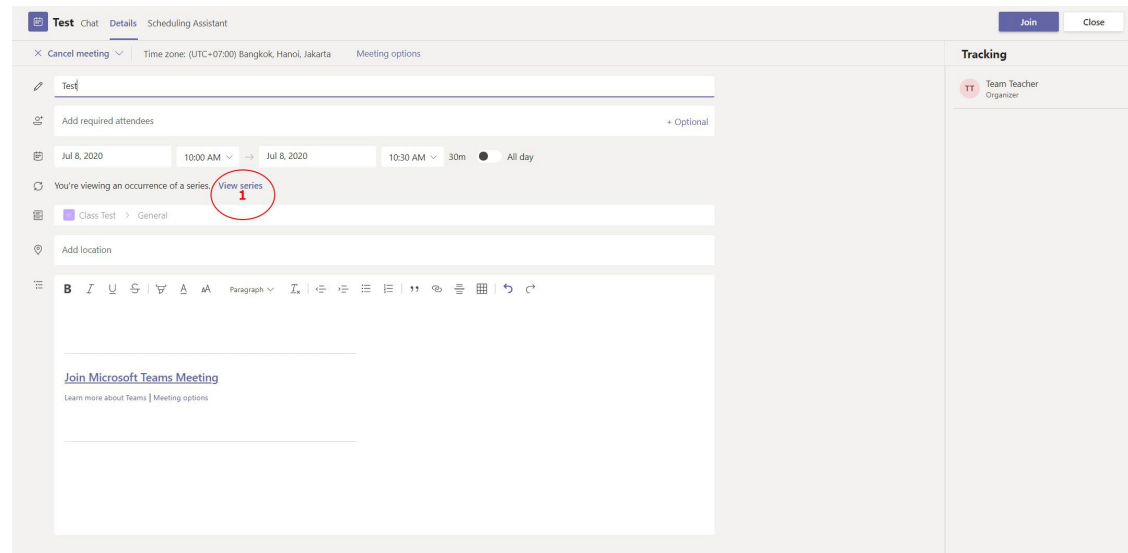
ปล. ผู้ที่สามารถเปลี่ยนแปลงได้ คือผู้สร้างห้องประชุม (Organizer)

1.



- กด Calendar หรือตารางปฏิทิน
- คลิกเลือกนัดหมายที่ต้องการแก้ไขปรับเปลี่ยนช่วงเวลา

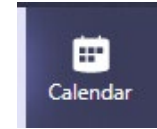
Tips



ปล. กรณีที่สร้างตารางนัดเป็น Series ทั้งหมด หากต้องการเปลี่ยนแปลงเวลาทั้งหมดให้คลิกที่ View Series ก่อน

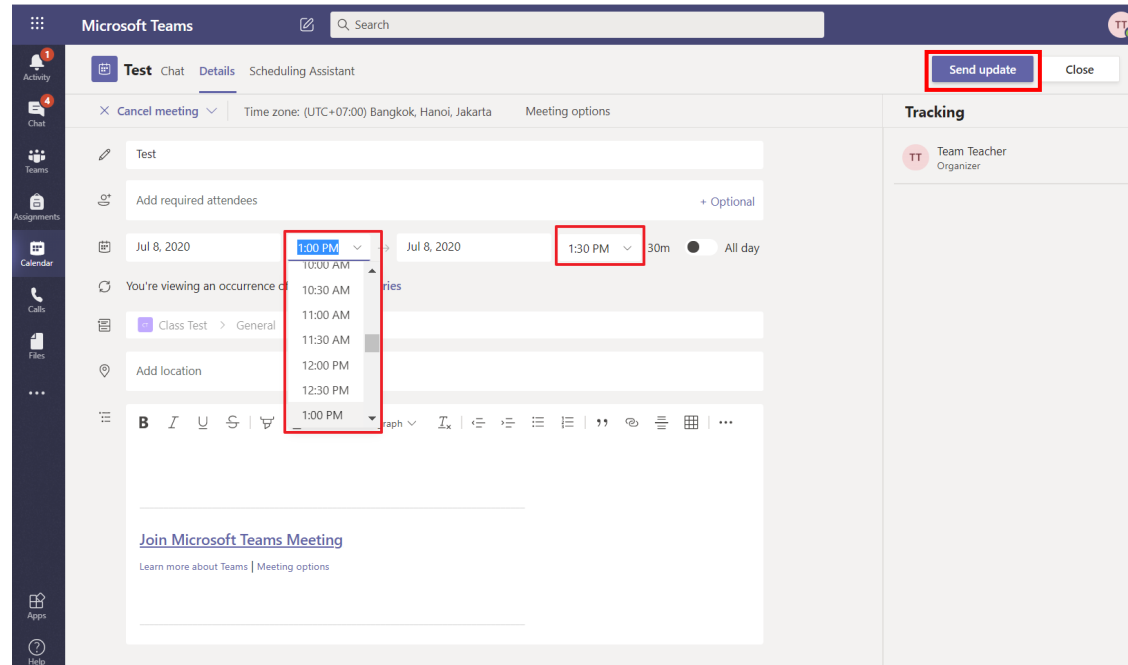
หากต้องการเปลี่ยนเวลา แค่วันที่ตรงเลือกนัด วันเดียว ไม่จำเป็นต้องกด View Series

วิธีการปรับเปลี่ยน เลื่อนตารางนัดหมาย Teams Meeting



ปล. ผู้ที่สามารถเปลี่ยนแปลงได้ คือผู้ที่สร้างห้องประชุม (Organizer)

2.



- กด ปรับเปลี่ยน เวลาได้ตามต้องการ เมื่อเปลี่ยนแปลงเรียบร้อยแล้วให้กด Send update

Tips ปล. หากต้องการ ยกเลิกนัดหมาย สามารถกดไปที่ X Cancel meeting

