

....

Calendar

Synchronous Learning Students learn at the same time



- ผู้ที่ออกตารางนัด (Organizer) คือเจ้าของรายวิชา มีได้เพียงคนเดียว ที่เป็นคนสร้าง เพื่อส่งนัดหมาย
- ผู้ที่เป็น Organizer มีสิทธิ์ดังนี้
  - สามารถเลื่อนตารางนัด ปรับเปลี่ยน วันเวลาเองได้ เพื่อ update ส่งตารางที่ แก้ไขใหม่ไปให้ผู้เข้าร่วมประชุม
  - สามารถกด Attendee List ของผู้ที่เข้าร่วมการประชุมได้
  - มีสิทธิ์การควบคุมห้องประชุมเหมือน Presenter
- ในการประชุม Teams Meeting สามารถกำหนด ให้อาจารย์ / นศ เป็น Presenter ได้
- Presenter สามารถควบคุมห้องประชุมได้เช่น แชร์หน้าจอ /ปิดไมค์ผู้เข้าร่วมการ ประชุมได้ /เชิญผู้เข้าร่วมการประชุมออกจากห้องประชุมได้ /สามารถกดเริ่มบันทึก หรือ กดหยุดการบันทึกได้
- ห้องประชุมรองรับคนเข้าร่วม 250 คน
- เป็นช่องทางสำหรับให้อาจารย์และนศ พบเจอกันได้ ณ ช่วงเวลาเดียวกัน



....

Teams

Asynchronous Learning Students learn at difference time or their own pace

	ω.	Search or type a command			
All teams		General Pusts Files Class Notebook Assignments Grades +		o lean	
a 📻		INTERPATION AND A CONTRACT AND A CON			
- Cel		Park Jerningian (2019)	41		
A8806		Wo Maaktaanned (			
8		er myy			
Ceneral Tracker Only A		Therachest Westernappel 3/31 PM sub-Minimum Systems Systems	41		
Candar		diantara Creises fan Aritati afari 1			
5		Controler att			
4		Thesefort Walkespul 101 M		0	
- ma		Anton - Institutedation			
		To welgene and the state of the			
		🗰 vlaufezu Online Tetri A0906 avfail 1 started			
		etans 🤞			
		Grimmeting ender 20123		1	
		Meeting Recorded by Thrancher Vivert.			
		1 m 20 h			
100		er Tenjy			
E		fast un secondo las fas estes secon			
~		and a new control above, the at the new providence.			

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



## วิธีการปรับเปลี่ยน เลื่อนตารางนัดหมาย Teams Meeting



ปล. ผู้ที่สามารถเปลี่ยนแปลงได้ คือผู้ที่สร้างห้องประชุม (Organizer)

Activity	😇 Calendar			⊡ Meet now	$+$ New meeting $ $ $\vee$
<b>6</b>	🗊 Today < 🔇	July 2020 ${}^{\checkmark}$			🗎 Work week 🗸
tii: Teams	06 Monday	07 Tuesday	08 Wednesday	09 Thursday	10 Friday
assignments					
Calendar 8 Al	м				
Colls 9 Al	м				
Files					
10 A	M		Test Team Teacher 🛛 🖾		
11 A	м				

1.

Tips

	d 199
-	กด Calendar หรือตารางปฦทน
	d.l

คลิ๊กเลือกนัดหมายที่ต้องการแก้ไขปรับเปลี่ยนช่วงเวลา

Ē	Test Chat Details Scheduling Assistant			Join	Close
× c	ancel meeting 🖂 👘 Time zone: (UTC+07:00) Bangkok, Hanoi, Jakarta 👘 Me	eeting options		Tracking	
ı	Test			Team Teacher Organizer	
≩*	Add required attendees		+ Optional		
Ð	Jul 8, 2020 10:00 AM ∨ → Jul 8, 2020	10:30 AM 🖂 30m • All day			
3	You're viewing an occurrence of a series. View series				
5	Class Test > General				
0	Add location				
12	$\begin{array}{c ccccccccccccccccccccccccccccccccccc$	目目  19 ゆ 畳 囲   5 ♂			
	Join Microsoft Teams Meeting Learn more about Teams   Meeting options				

ปล. กรณีที่สร้างตารางนัดเป็น Series ทั้งเทอม หากต้องการเปลี่ยนแปลงเวลาทั้ง เทอมให้คลิ๊กที่ View Series ก่อน

หากต้องการเปลี่ยนเวลา แค่วันที่ตรงเลือกนัด วันเดียว ไม่จำเป็นต้องกด View Series



## วิธีการปรับเปลี่ยน เลื่อนตารางนัดหมาย Teams Meeting



ปล. ผู้ที่สามารถเปลี่ยนแปลงได้ คือผู้ที่สร้างห้องประชุม (Organizer)

<b>റ</b>	
2	

Mic	crosoft Teams 🖉 Q Search	• • • • • • • • • • • • • • • • • • • •
ity E	Test Chat Details Scheduling Assistant	Send update Close
4 ×	× Cancel meeting V Time zone: (UTC+07:00) Bangkok, Hanoi, Jakarta Meeting options	Tracking
ns	Ø Test	Team Teacher Organizer
ents of	G* Add required attendees	+ Optional
i iii		All day
C	You're viewing an occurrence of 10:30 AM ries	
Ē	Class Test > General 11:00 AM 11:30 AM	
0	Add location 12:00 PM 12:30 PM	
Ξ	<sup>□</sup> <b>B</b> <i>I</i> <u>U</u> <del>S</del>   <del>∀</del> <sup>1:00 PM</sup> <b>*</b> raph <i>∨ I</i> <sub>x</sub>   <i>G</i> → □ □ □   <i>1</i> , <i>n</i> ⊗ = □	<b>■</b>   •••
	Join Microsoft Teams Meeting	
	Learn more about Teams   Meeting options	
}		
)		

กด ปรับเปลี่ยน เวลาได้ตามต้องการ เมื่อเปลี่ยนแปลงเรียบร้อยแล้วให้กด Send update

Tips ปล. หากต้องการ <u>ยกเลิกนัดหมาย</u> สามารถกดไปที่ X Cancel meeting



