

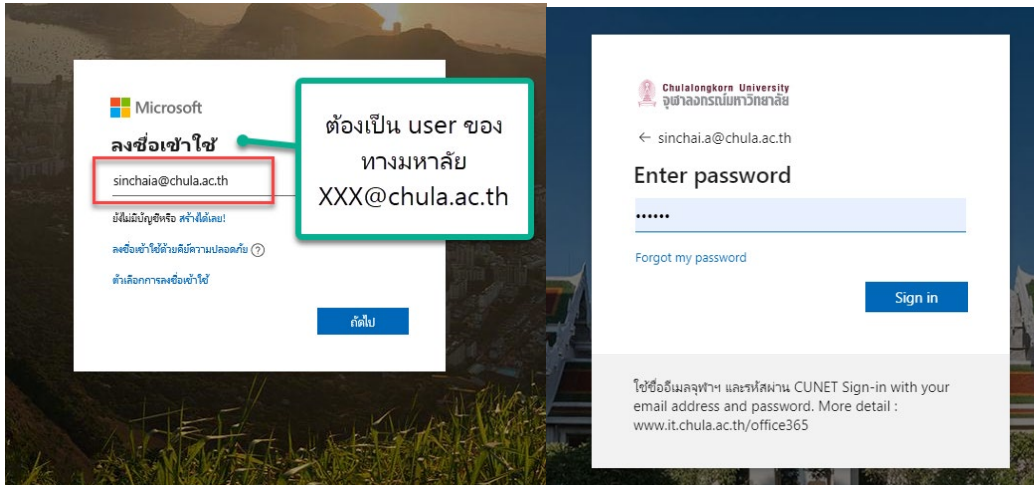
## คู่มือการใช้งาน โปรแกรม TEAM

<http://www.it.chula.ac.th/office365> หรือ

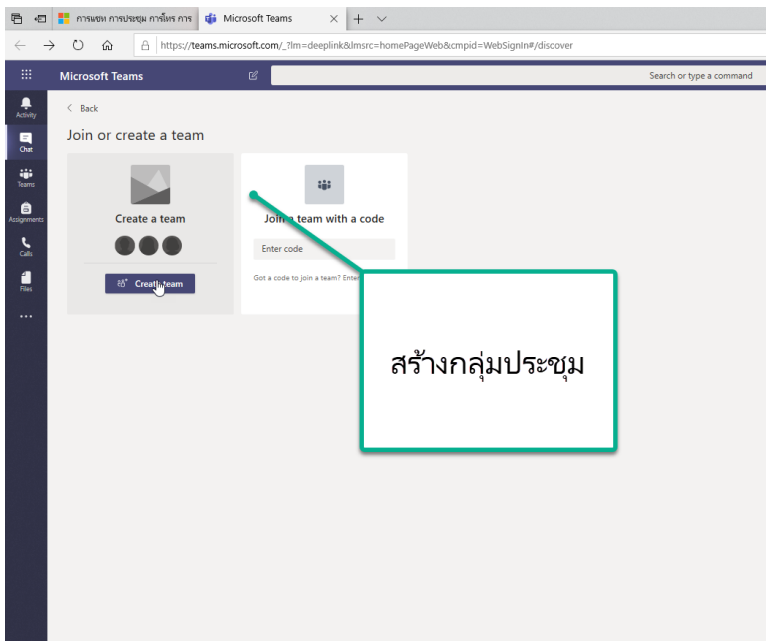
<https://products.office.com/th-th/microsoft-teams/group-chat-software>

สามารถ Download เพื่อติดตั้งโปรแกรมถาวร หรือ ผ่าน URL ข้างต้น

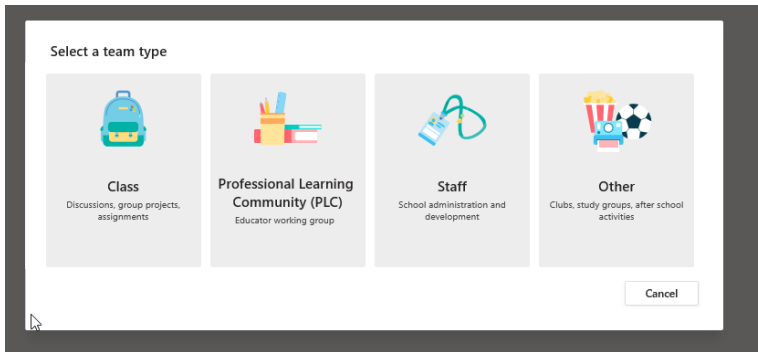
- Log-in โดยใช้ User name และ password ของทางมหาวิทยาลัย



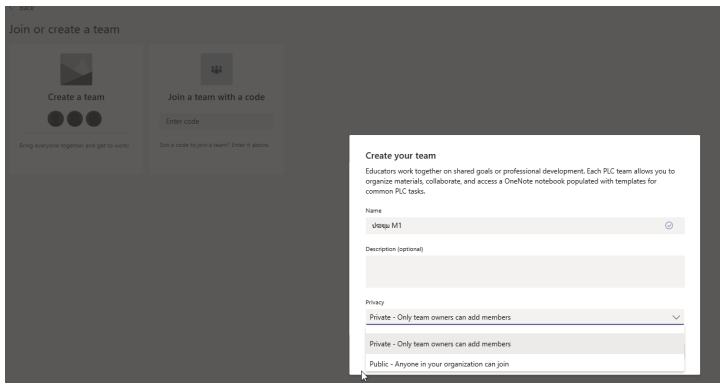
- สร้างกลุ่มประชุมเพื่อเชิญคนร่วมประชุม



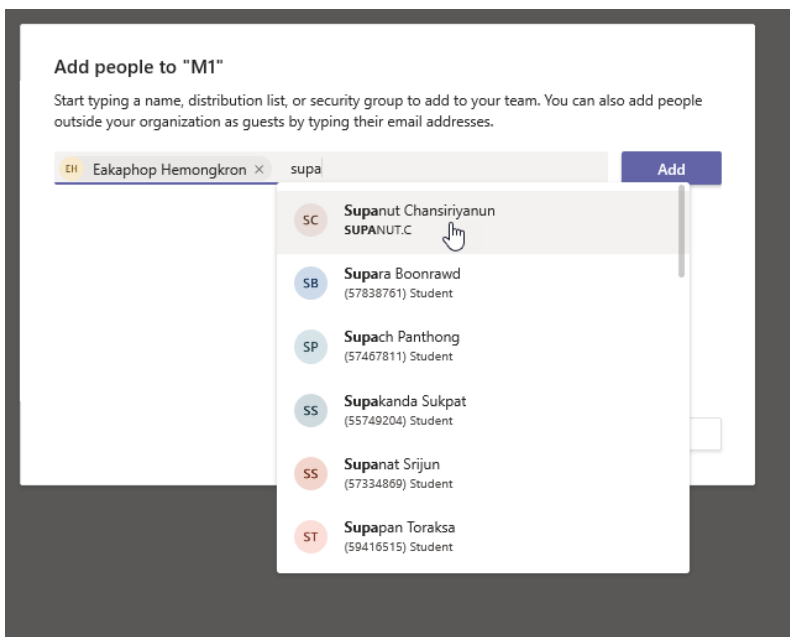
- เลือกลักษณะของกลุ่ม



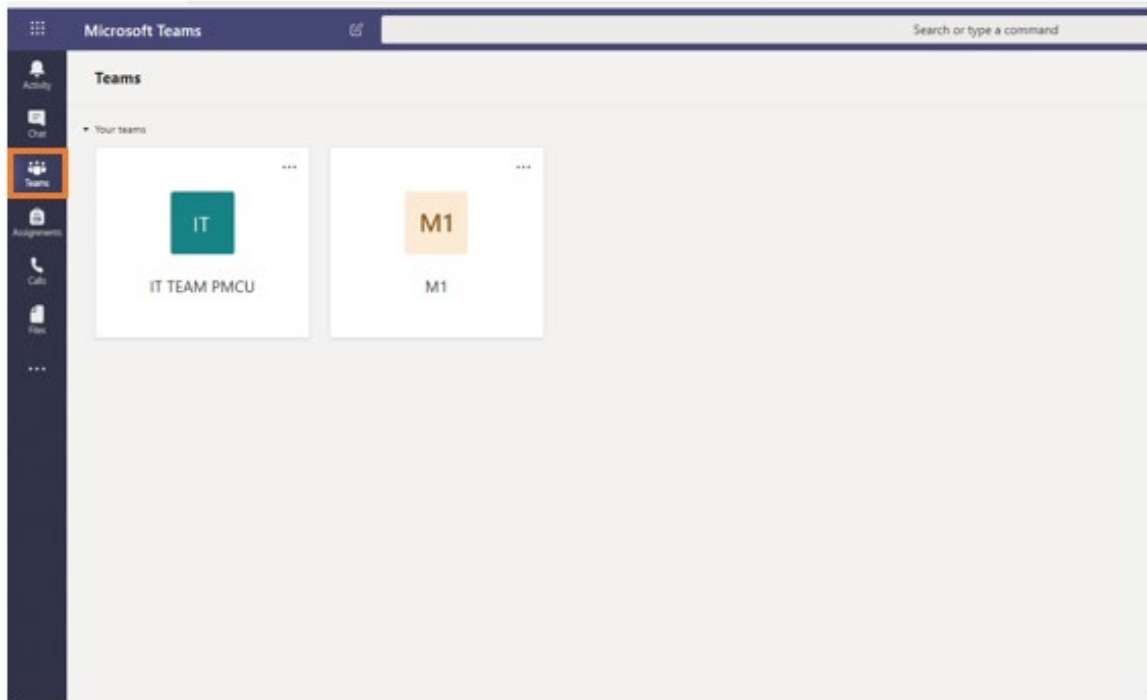
- ตั้งชื่อกลุ่มประชุม



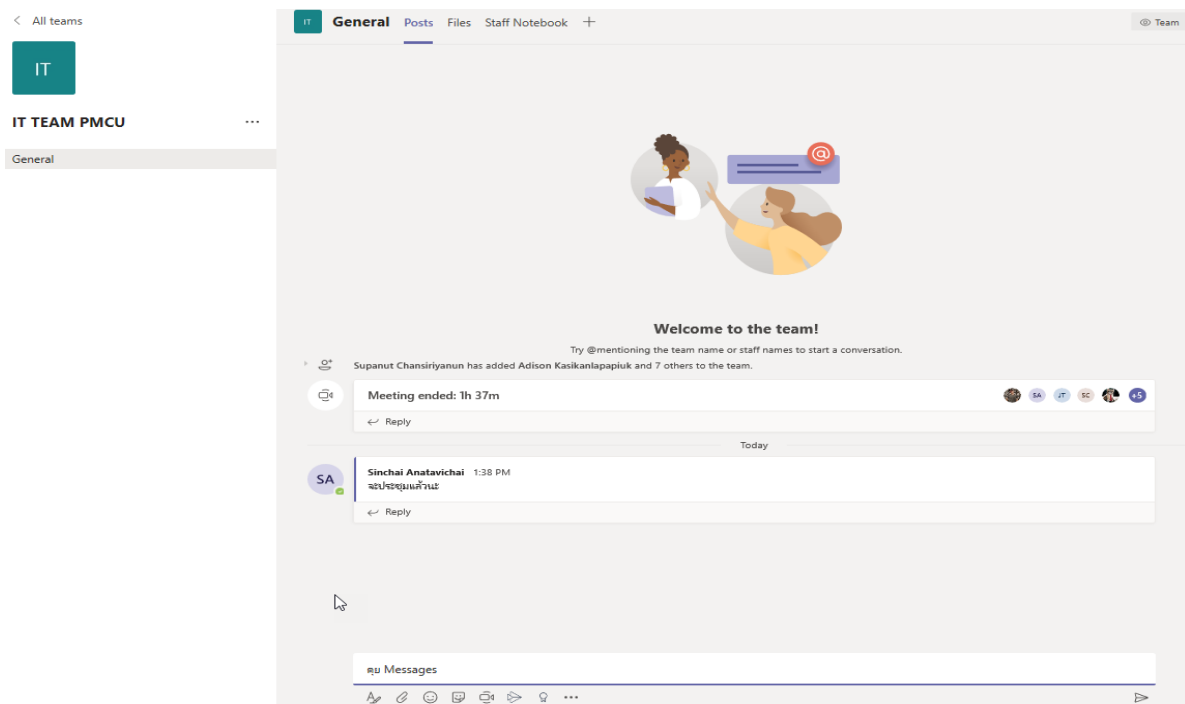
- เพิ่มรายชื่อประชุม โดยระบบจะขึ้นรายชื่อ ของเจ้าหน้าที่มหาวิทยาลัย



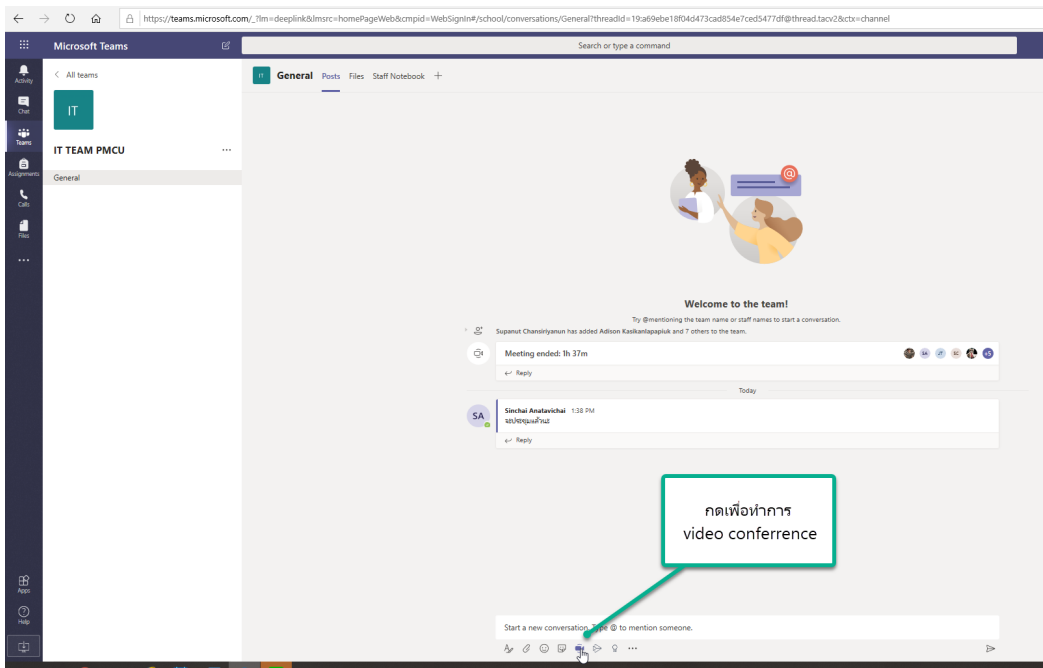
- เลือกกลุ่มประชุม



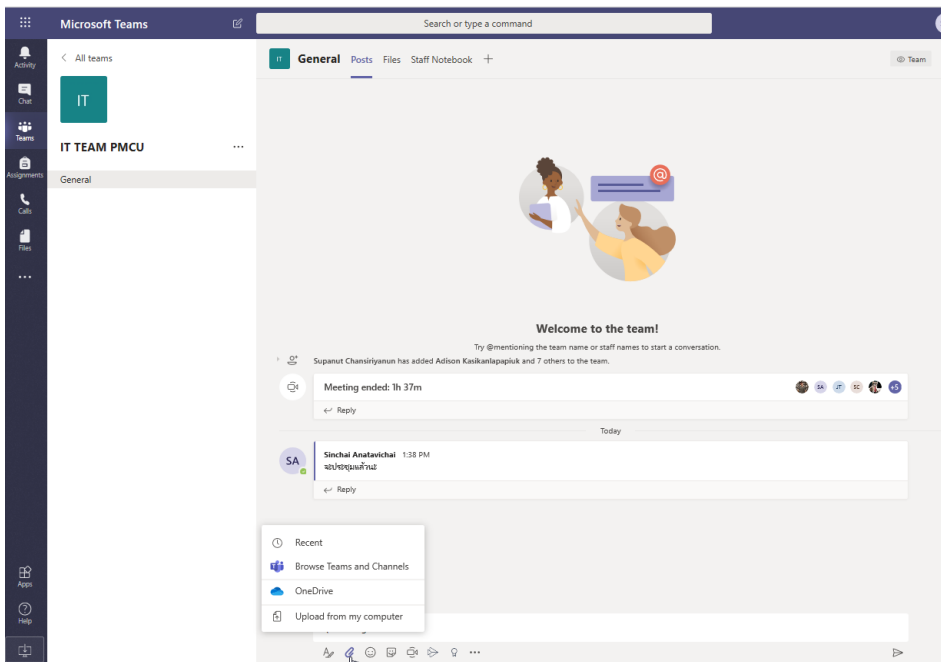
- สามารถพิมพ์ chat แบบ กลุ่มได้



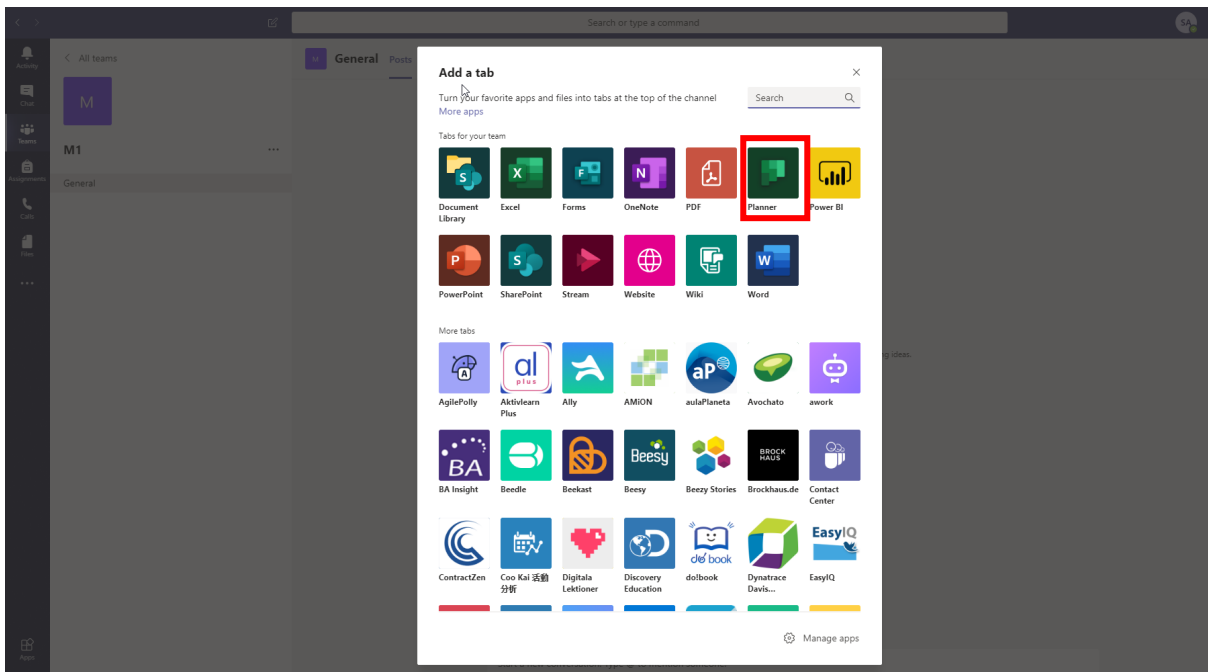
- เลือก  เพื่อทำการ video conference



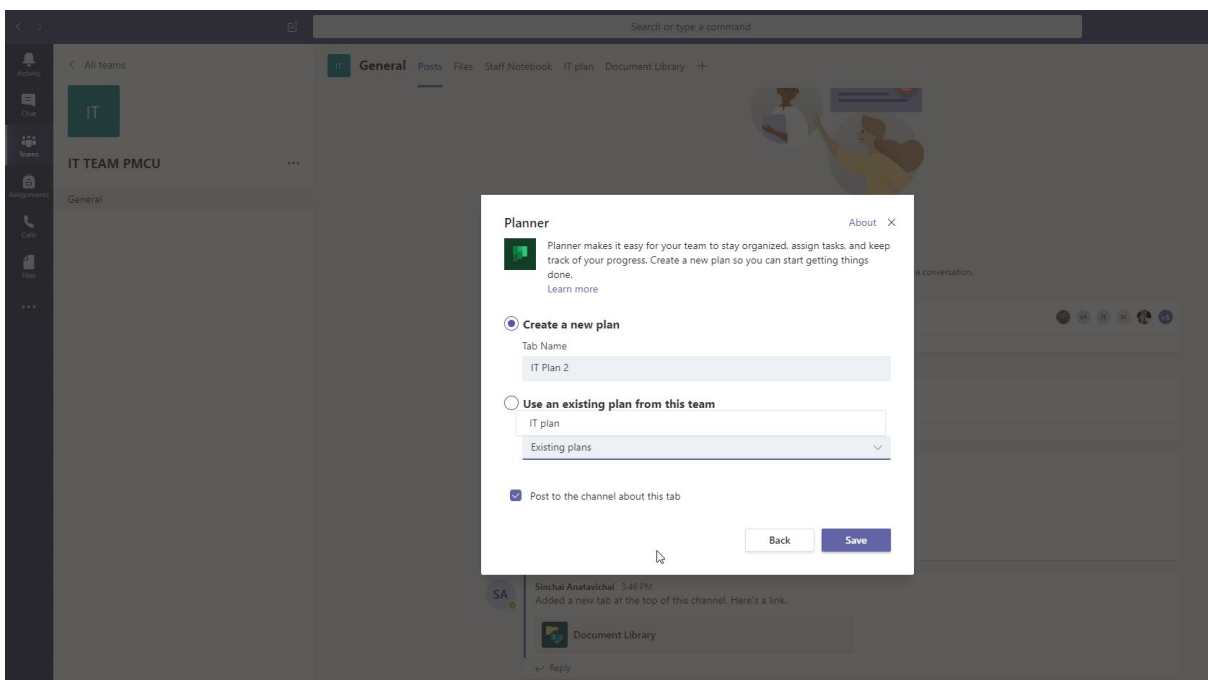
- เลือก  เพื่อส่ง file



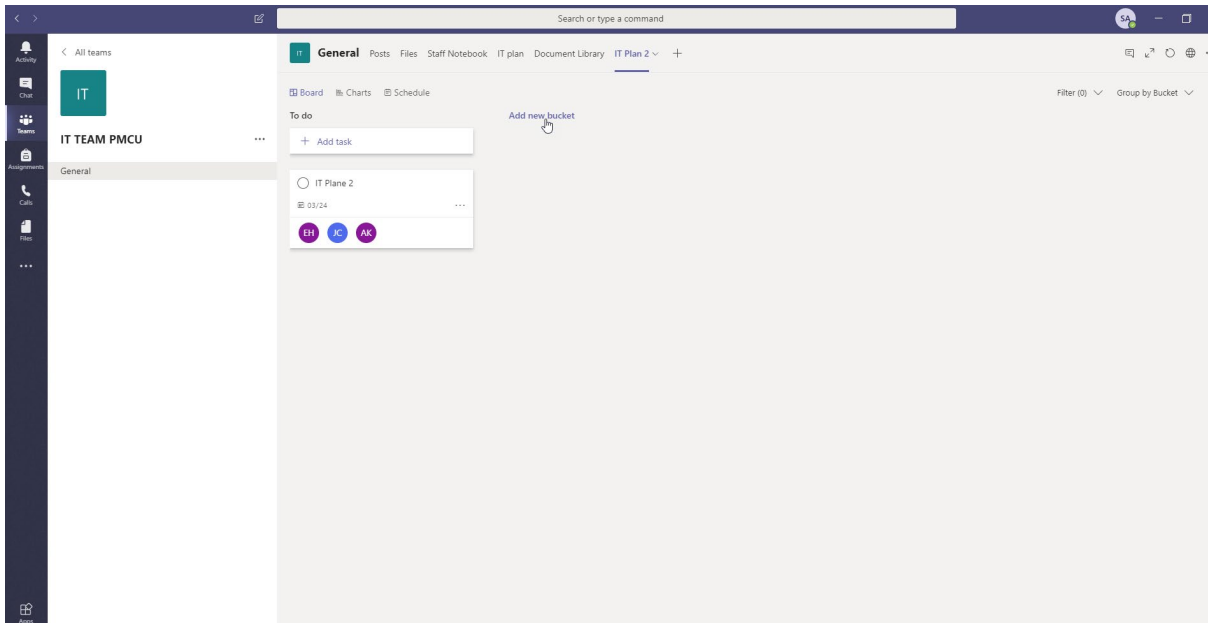
## สร้าง Planner เพื่อวางแผนการทำงาน และ ติดตามงาน



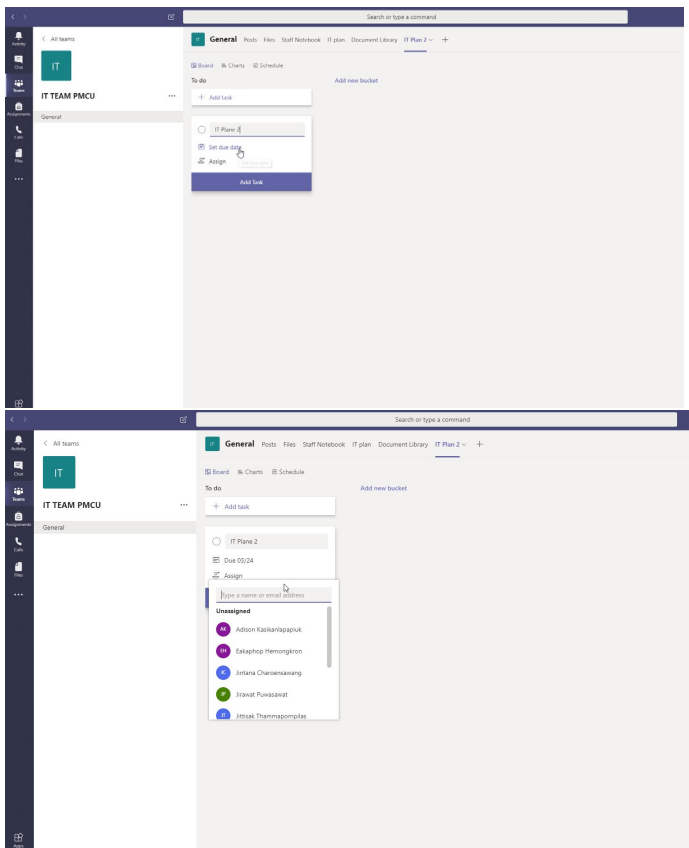
- ตั้งชื่อ Planner



- กำหนด Bucket หรือ งานโครงการต่างๆ



- สร้าง task เพื่อ กำหนดวันประชุม และ เลือกผู้เข้าร่วมประชุม



- ใส่ข้อมูล รายละเอียด

... X

meeting 4  
Last changed moments ago by you

JP  JC  MO

Bucket: IT meeting

Progress:  Not started

Priority:  Medium

Start date: 03/25/2020

Due date: 03/25/2020

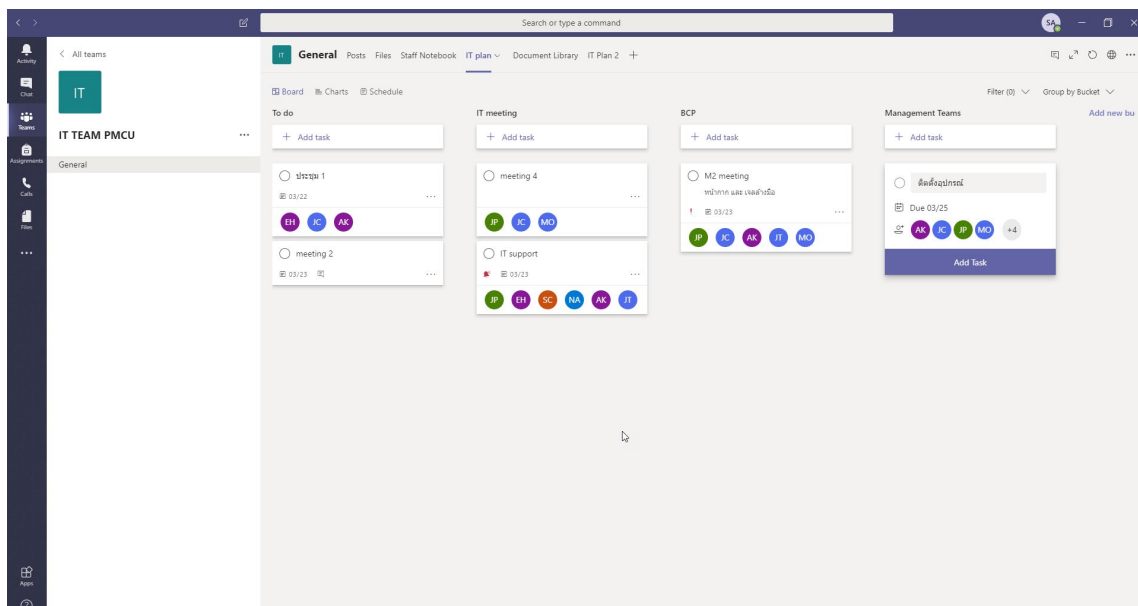
Notes  
Type a description or add notes here

Checklist  
 Add an item

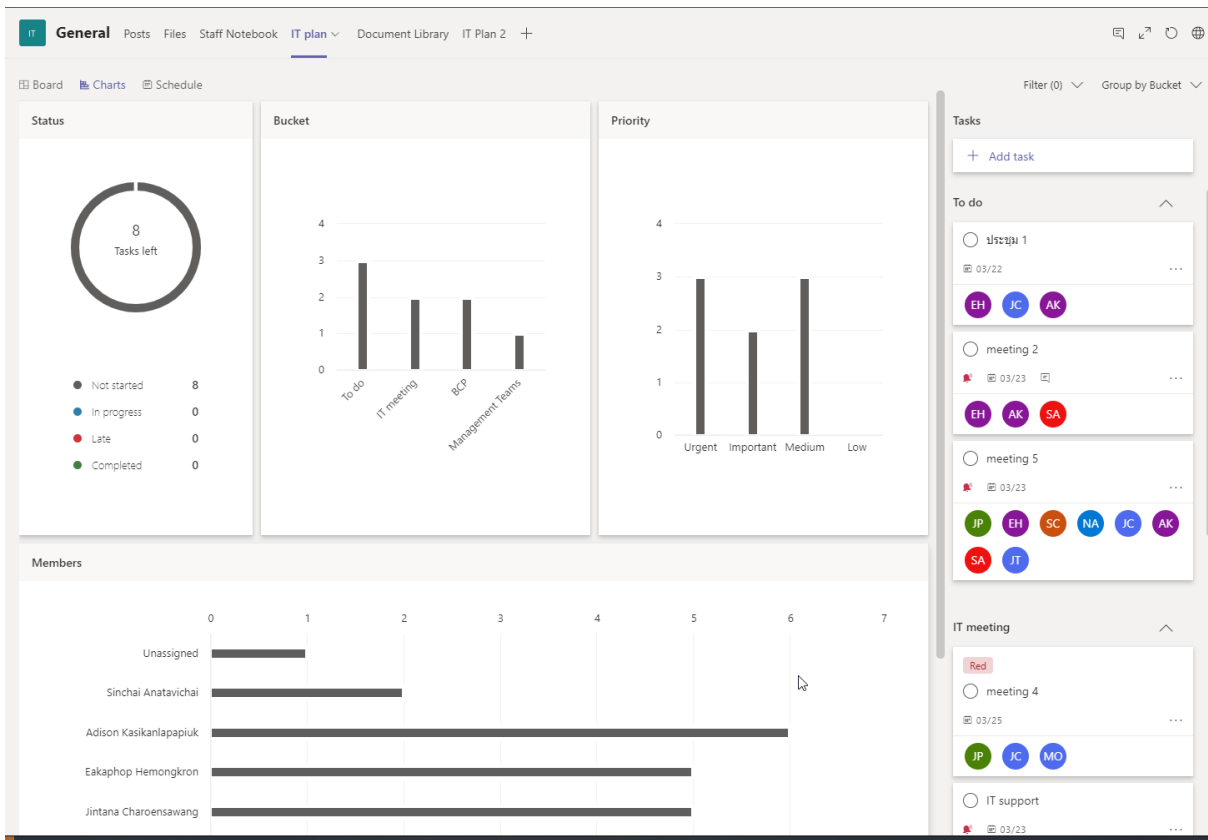
Attachments

Comments  
Type your message here

- ดูผลสรุป และ แบบ board



- คู่มือสรุปงานแบบ ตารางสรุป



- คู่มือวางแผนประชุม หรือการทำงาน

