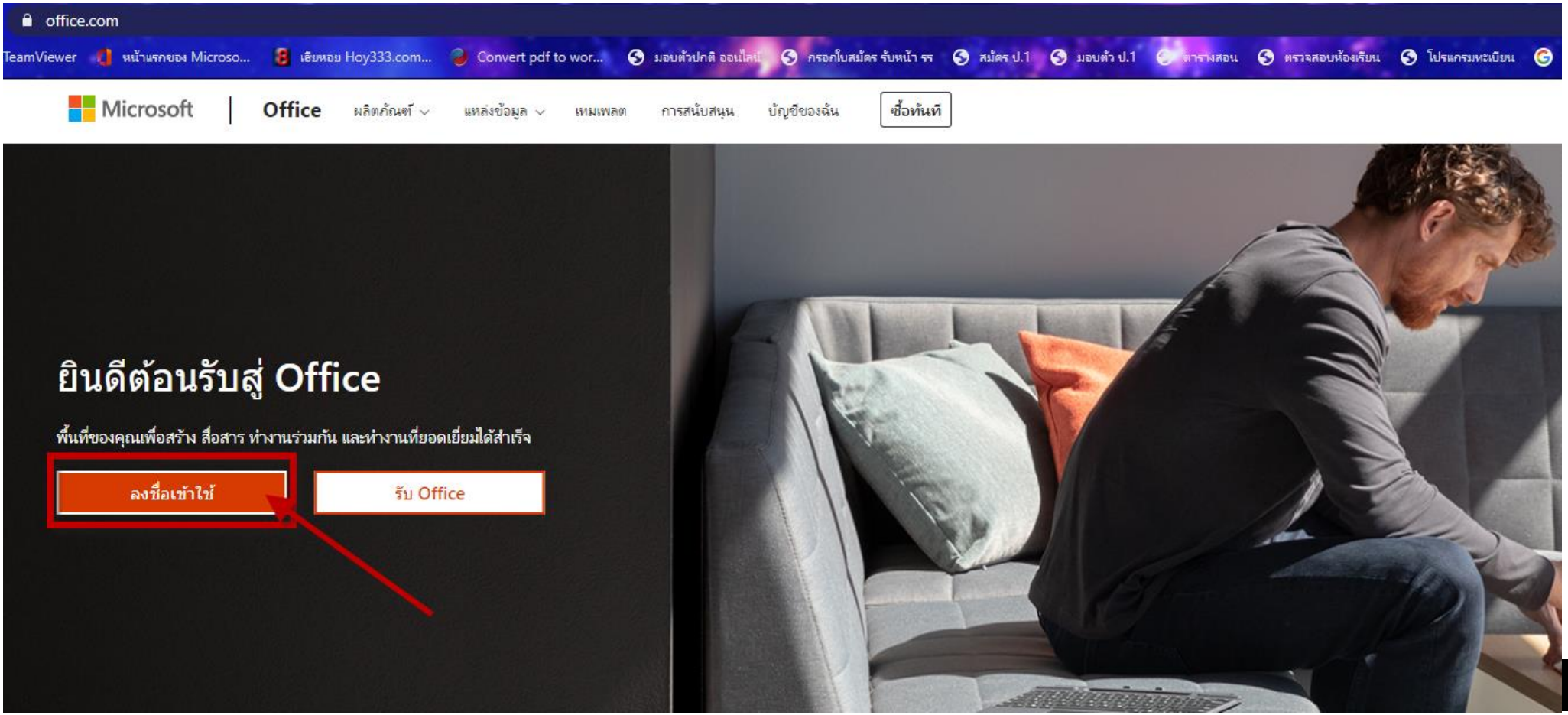
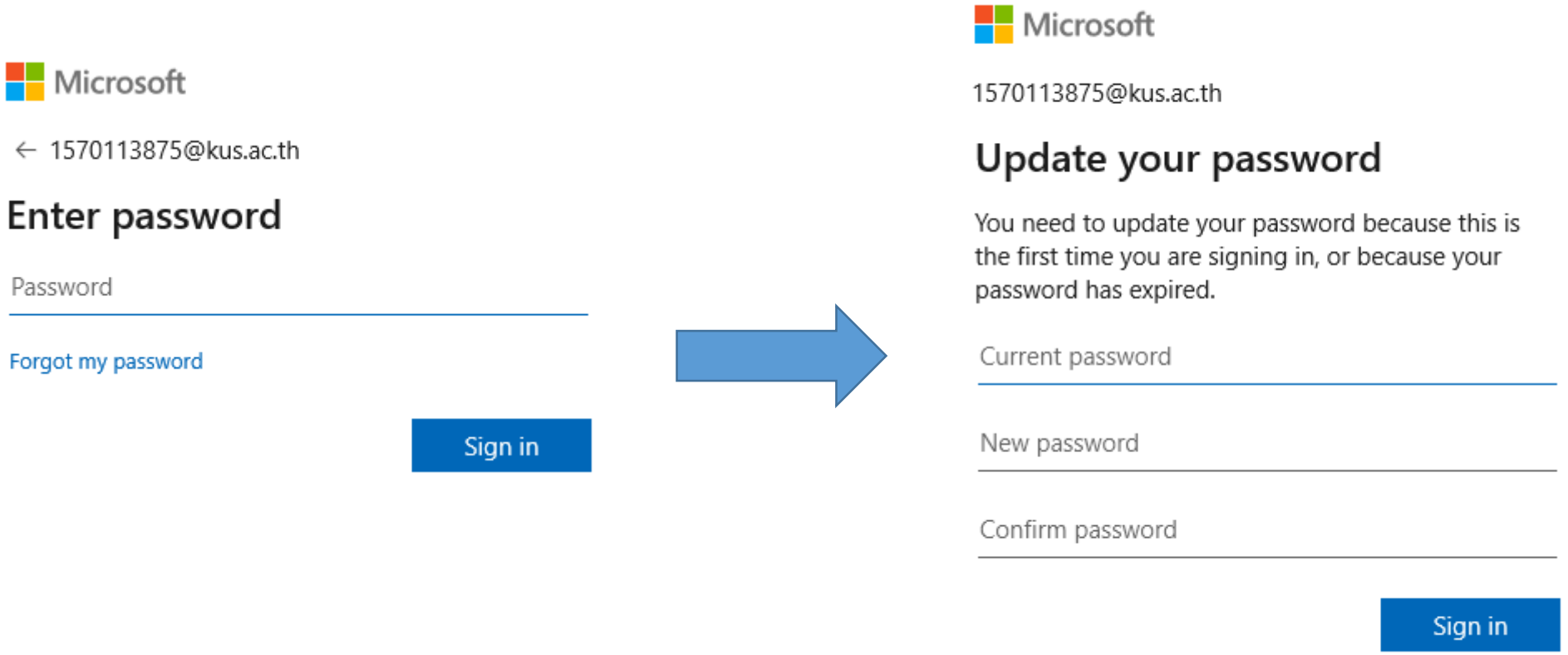
คู่มือการใช้งานโปรแกรม Microsoft Teams เบื้องต้น สำหรับนักเรียน

1.เข้าสู่เว็บไซต์ www.office.com และลงชื่อเข้าใช้

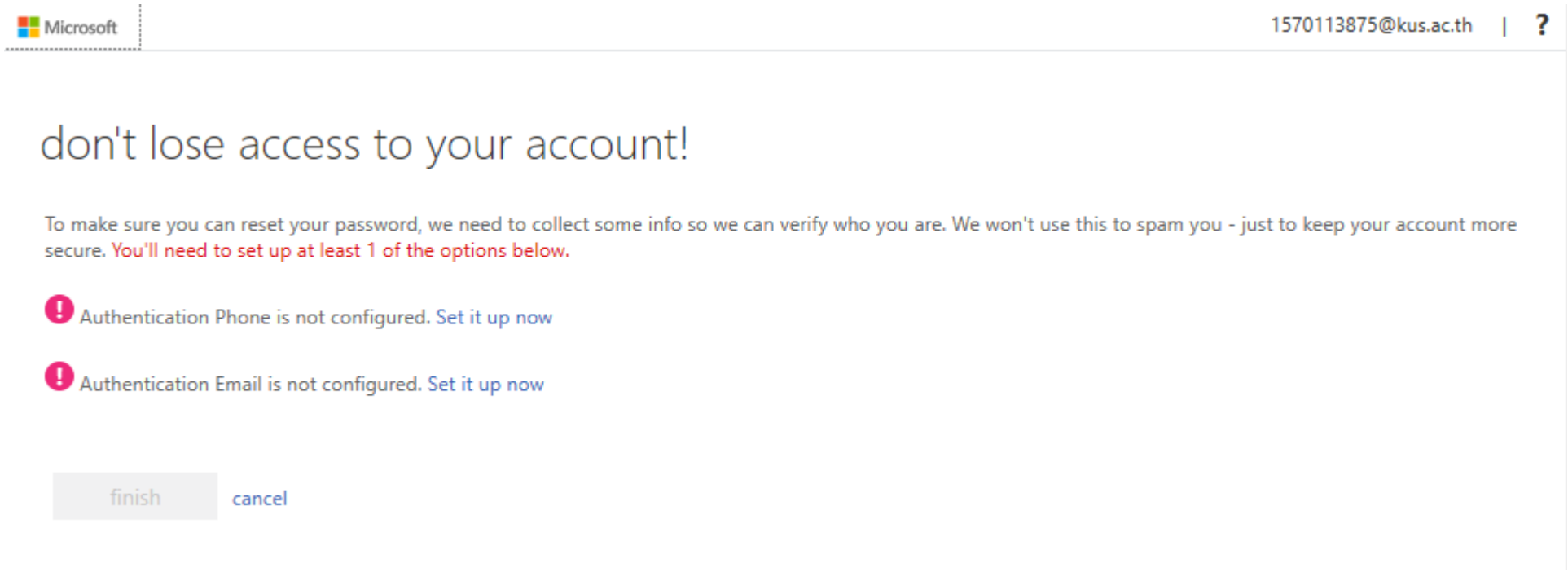


2.ทำการ Log in โดยใช้รหัสประจำตัวนักเรียนและตามด้วย @kus.ac.th เช่น 1570113875@kus.ac.th และกรอกรหัสผ่านที่ได้รับ และระบบจะบังคับให้เปลี่ยนรหัสผ่านใหม่อีกครั้ง ดังรูป



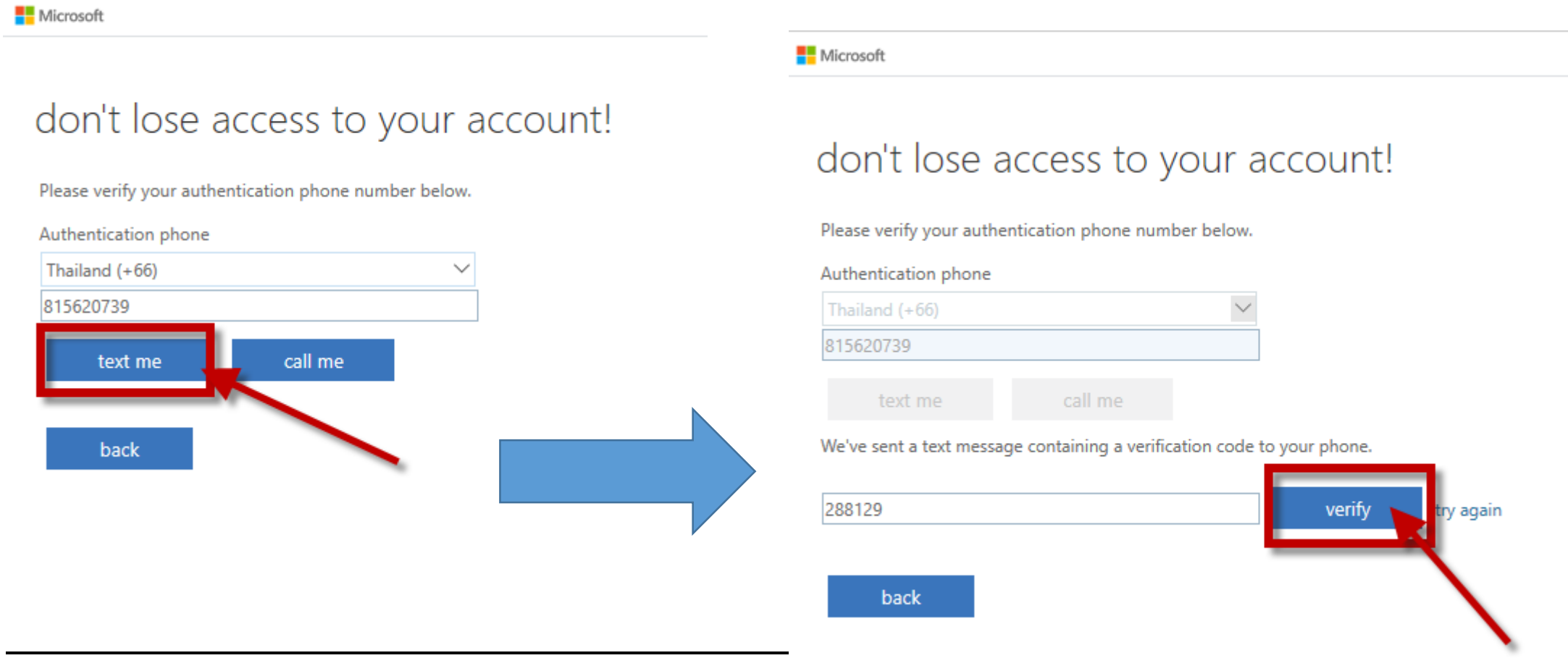
3.หลังจากนั้นระบบจะให้ยืนยันหมายเลขโทรศัพท์และอีเมล์(ที่สามารถติดต่อได้) ดังรูป

คลิก Set it up now และทำตามขั้นตอน

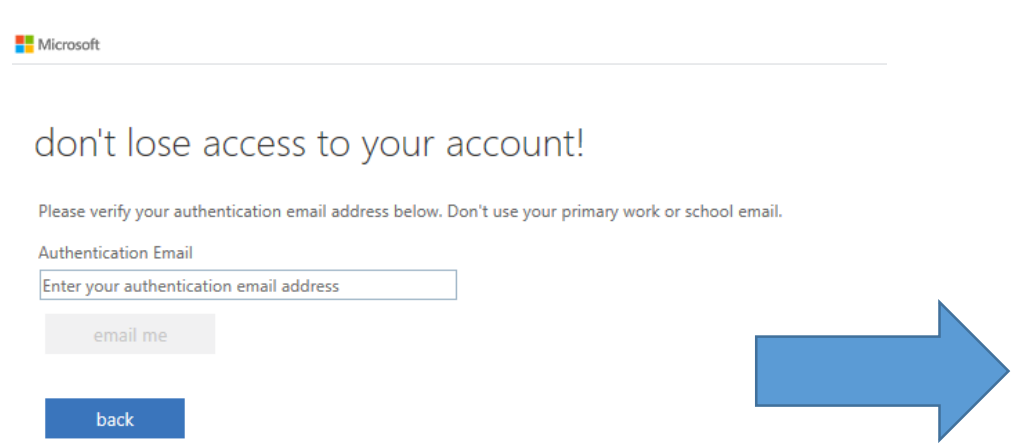


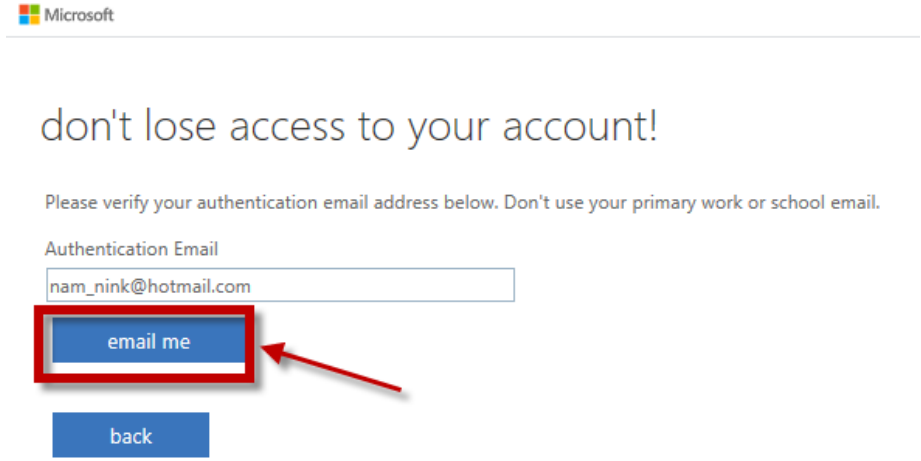
4.ใส่หมายเลขโทรศัพท์ และ คลิก Text me เพื่อรับรหัสผ่านทาง SMS และนำรหัสที่ได้มาใส่ในช่อง ดังรูป

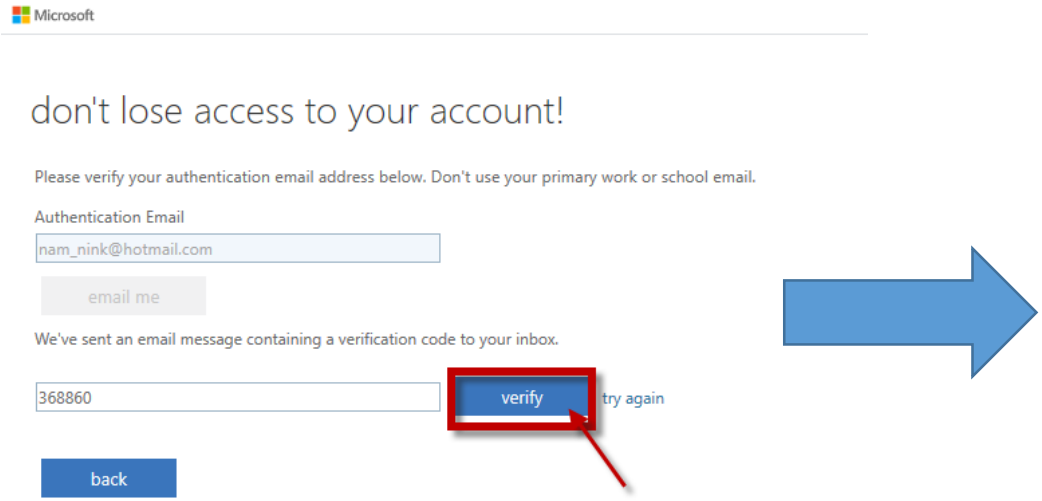
และคลิก verify

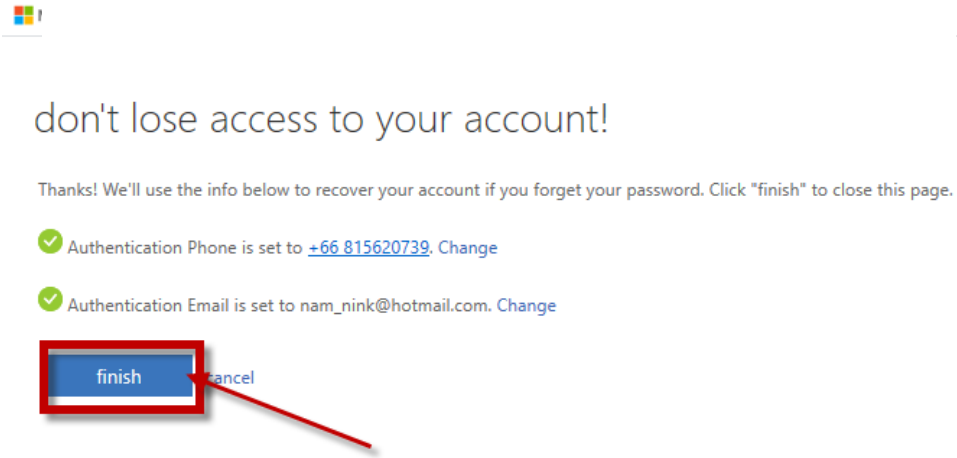


5.ใส่อีเมล์ที่สามารถติดต่อได้ และรอรับรหัสยืนยันที่อีเมล์ เพื่อนำมากรอกในช่อง ดังรูป

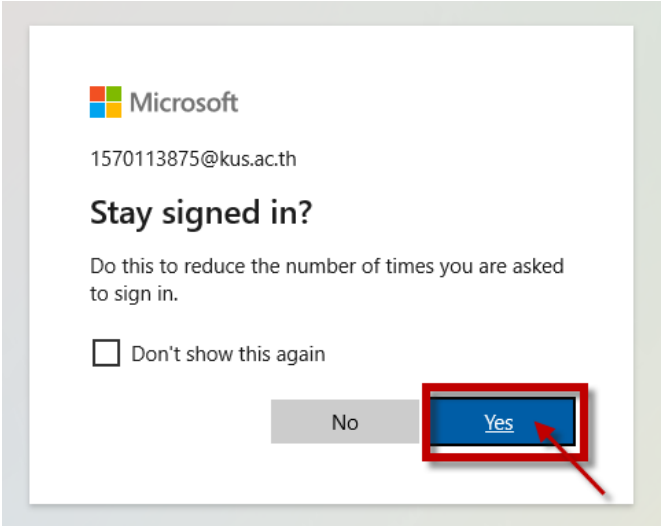




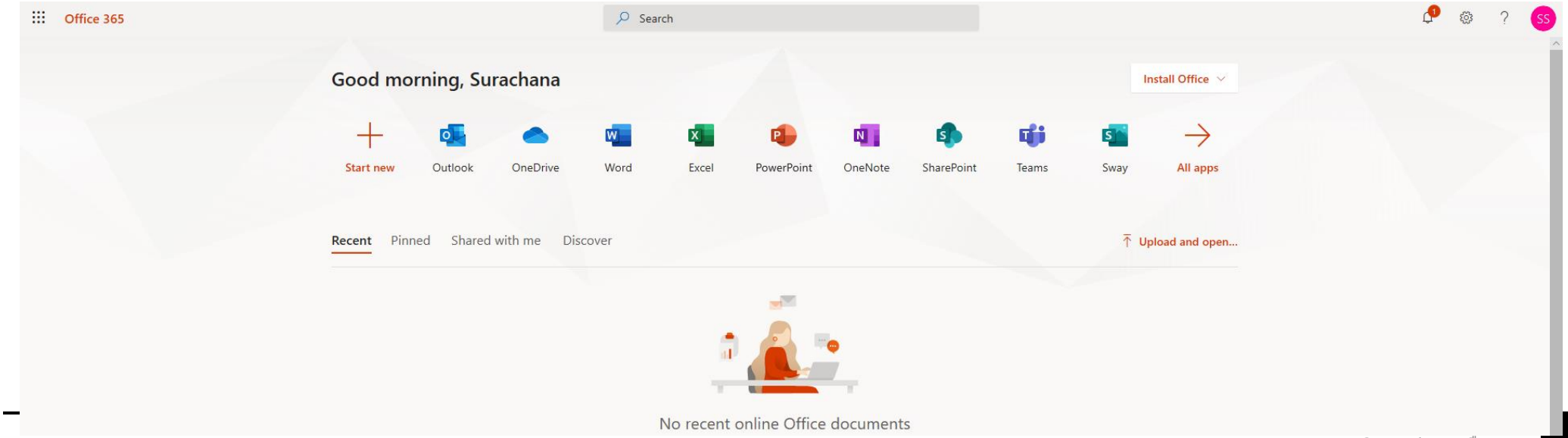




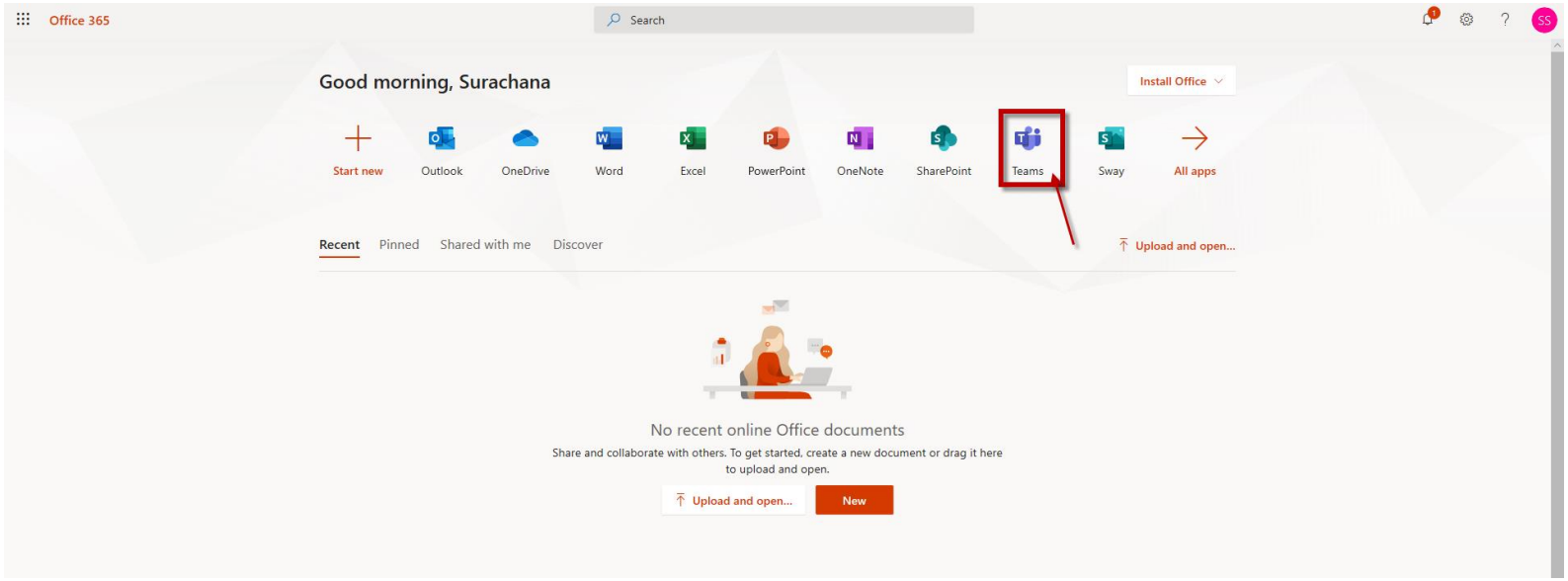
เมื่อดำเนินการเรียบร้อยแล้ว ระบบจะให้ทำการเข้าสู่ระบบอีกครั้ง คลิก Yes ตามรูป

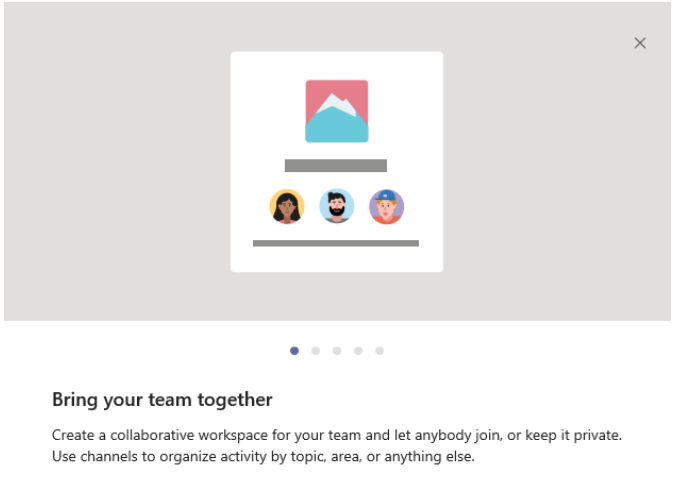


จะเข้าสู่หน้าต่างนี้ ซึ่งนักเรียนสามารถใช้งาน Microsoft Office 365 ได้ทันที



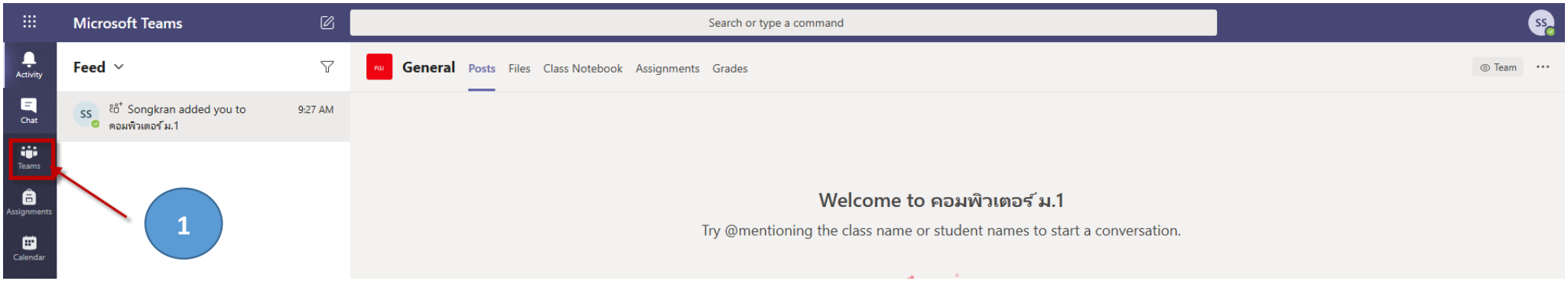
เริ่มต้นการใช้งานโปรแกรม Microsoft Teams โดยคลิกที่โปรแกรม ดังรูป



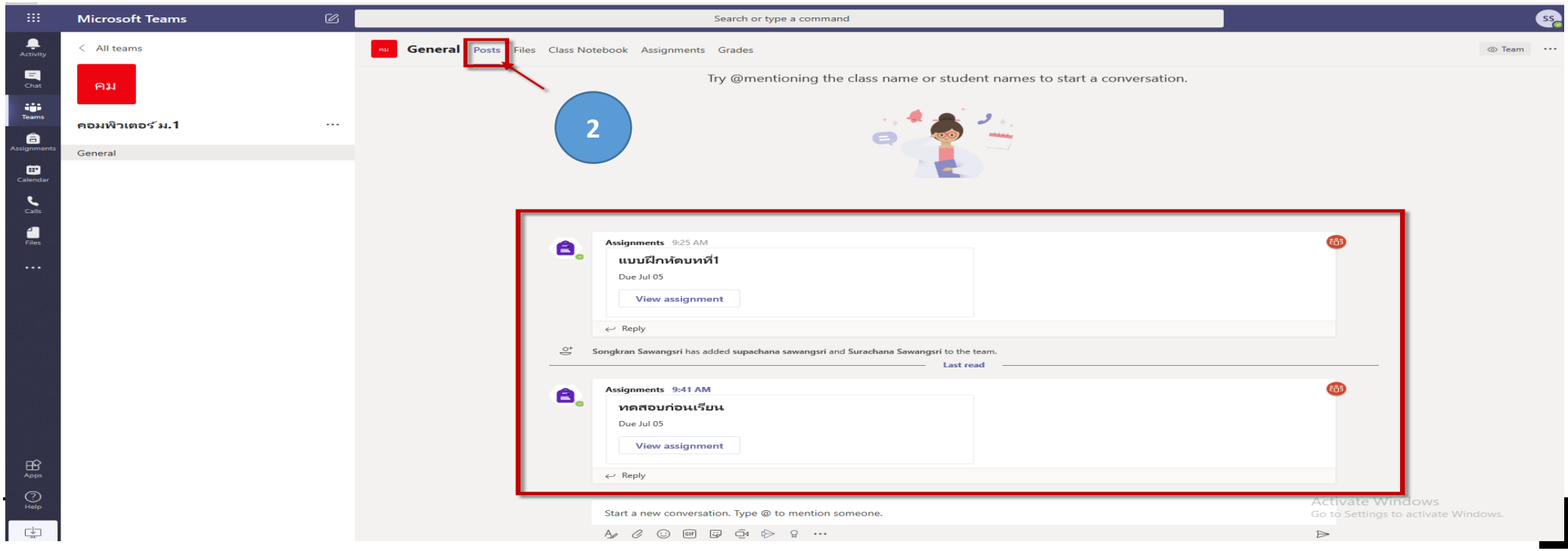


ระบบจะแนะนำการใช้งานเบื้องต้น คลิก NEXT

เข้าสู่โปรแกรม Microsoft Teams คลิก Teams เพื่อดูกลุ่มวิชาที่อาจารย์ผู้สอนจัดกลุ่มไว้ให้

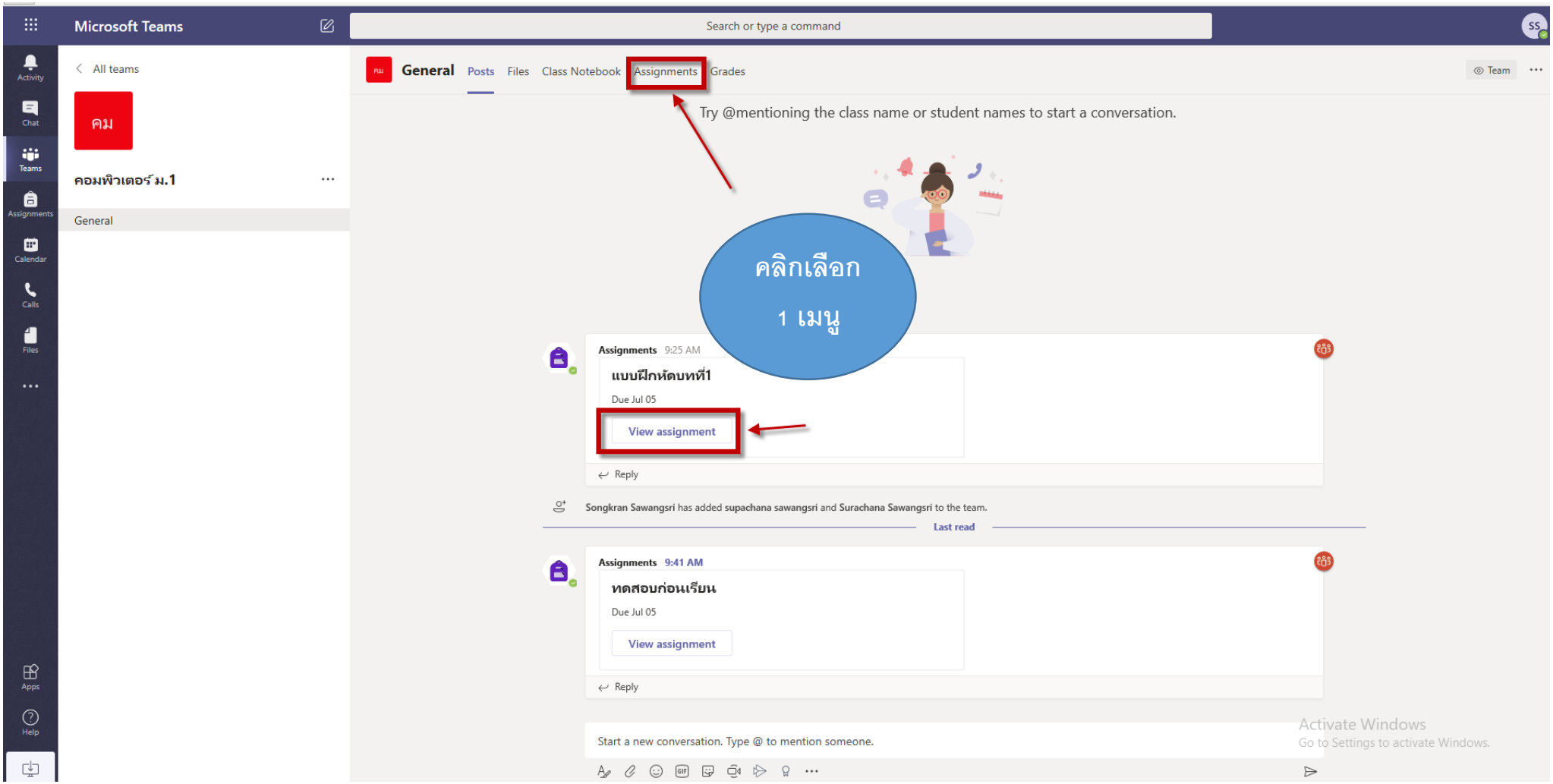


ให้นักเรียนเลือกวิชาที่ต้องการเรียนออนไลน์ หรือส่งงานที่ได้รับมอบหมาย

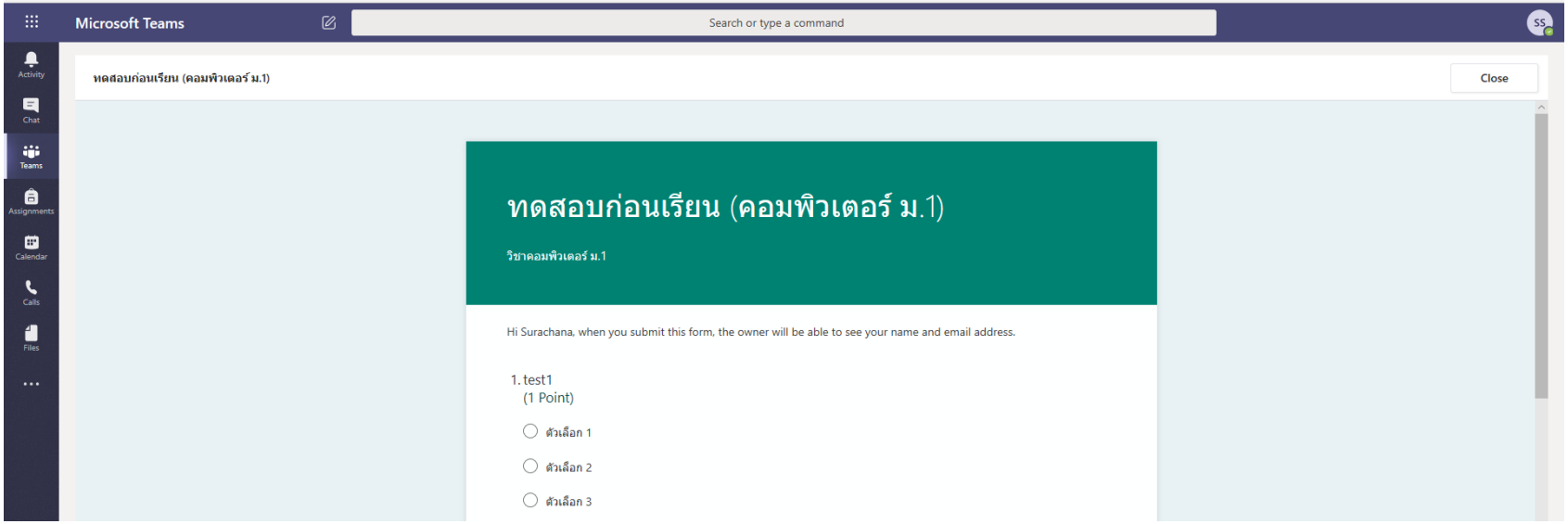


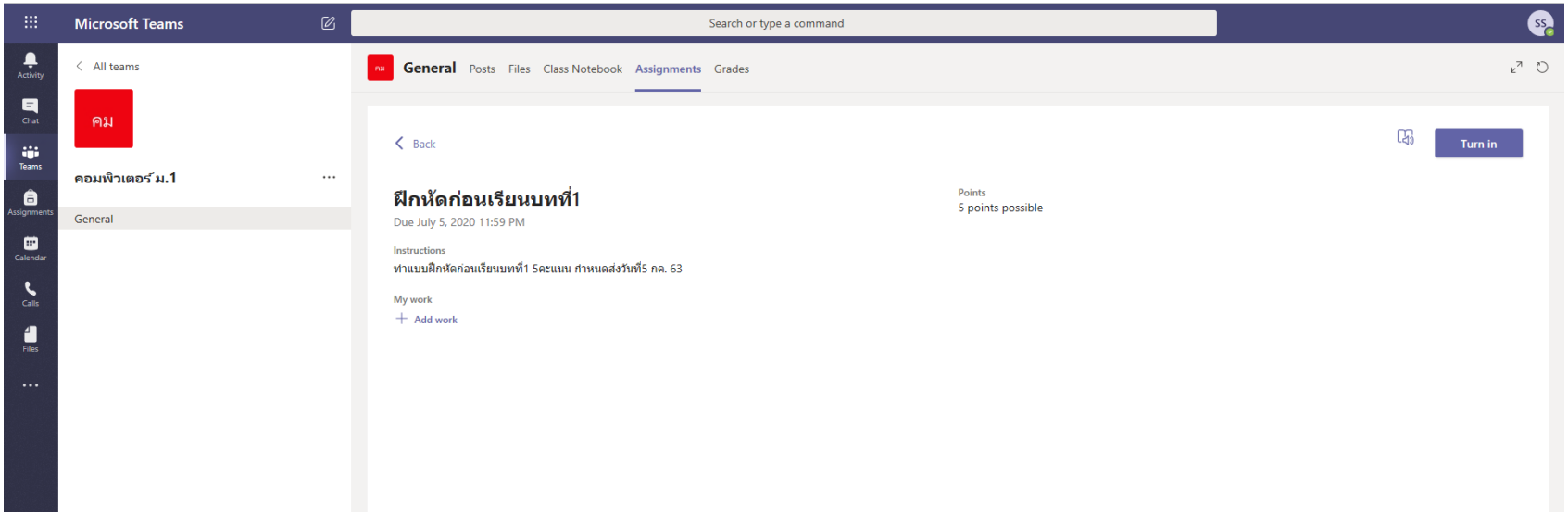
Activate Windows
Go to Settings to activate Windows.

หากนักเรียนจะส่งงานหรือการบ้าน ให้คลิกที่เมนู Assignment หรือคลิกที่ข้อความในแชทได้เลย ดังรูป



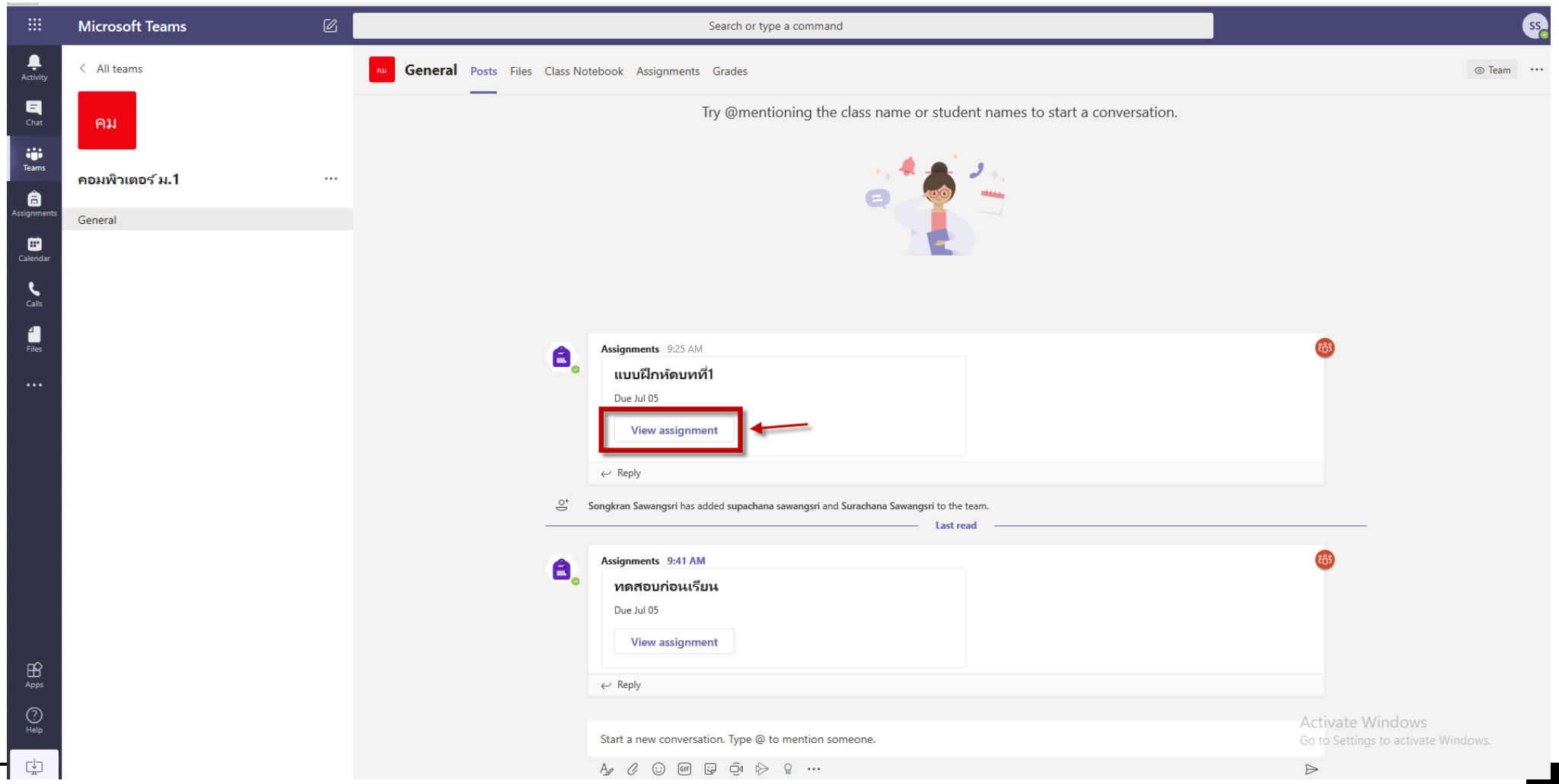
ตัวอย่างงานที่ได้รับมอบหมาย



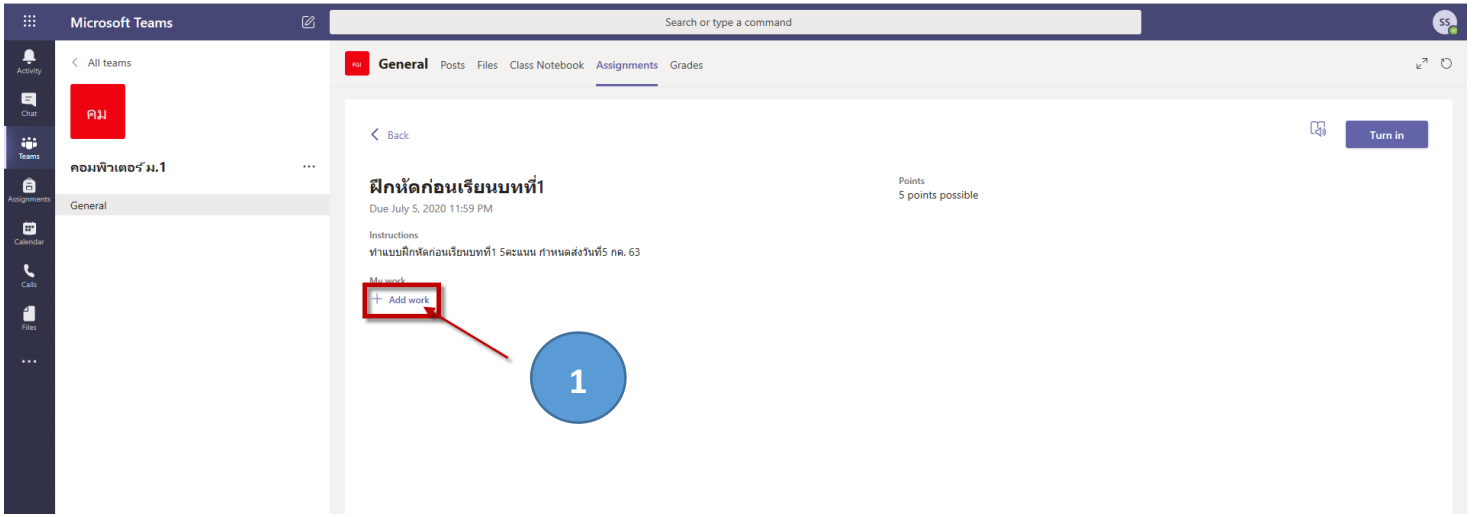


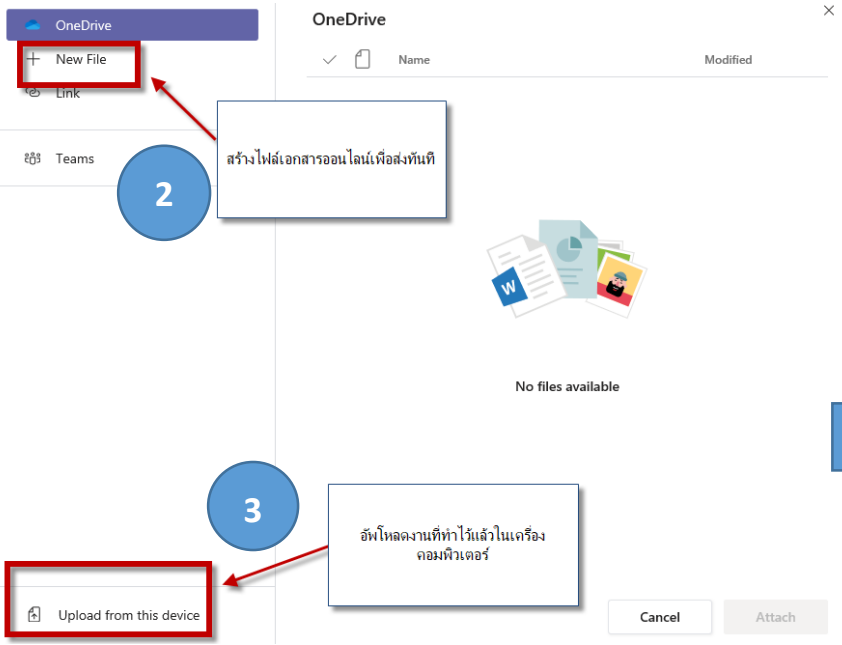
ขั้นตอนและวิธีการส่งงานผ่านโปรแกรม Microsoft Teams

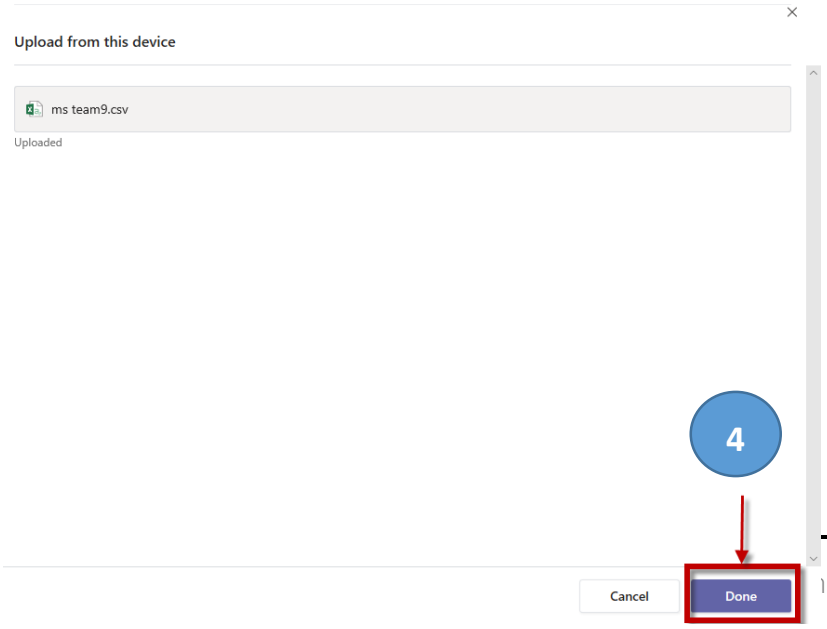
1. เข้ากลุ่มวิชาที่ต้องการส่งงาน แล้ว คลิกที่ View Assignment ที่ต้องการส่งงาน



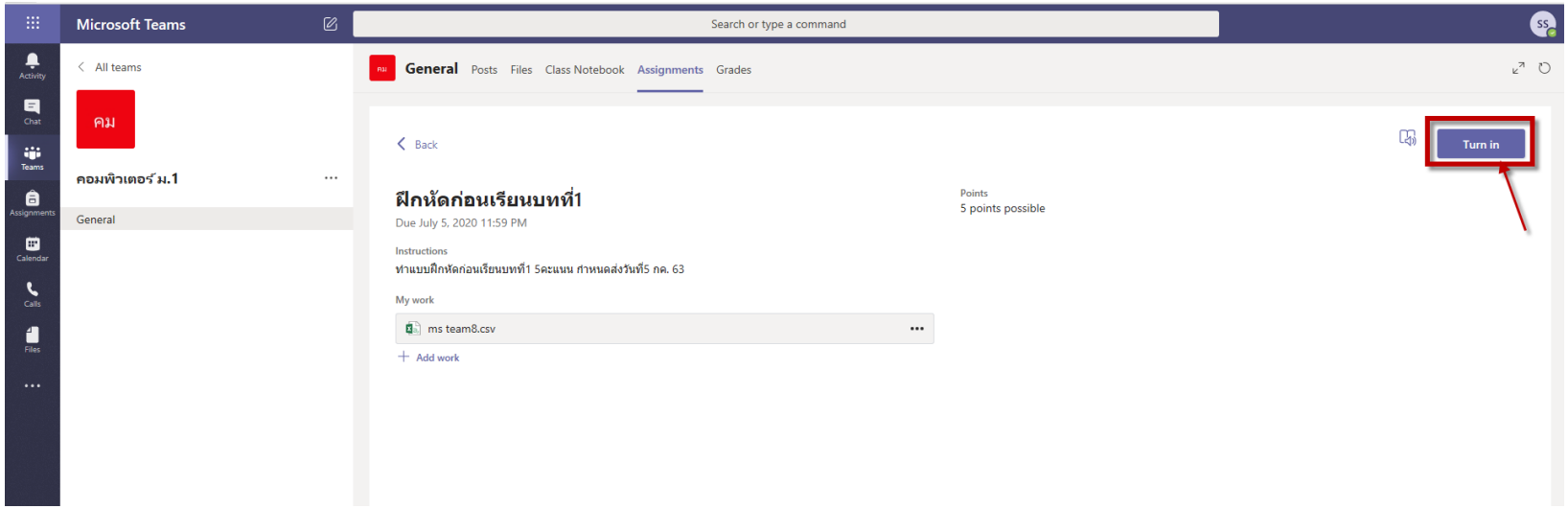
2.คลิก Add work แล้วทำตามขั้นตอน ดังรูป



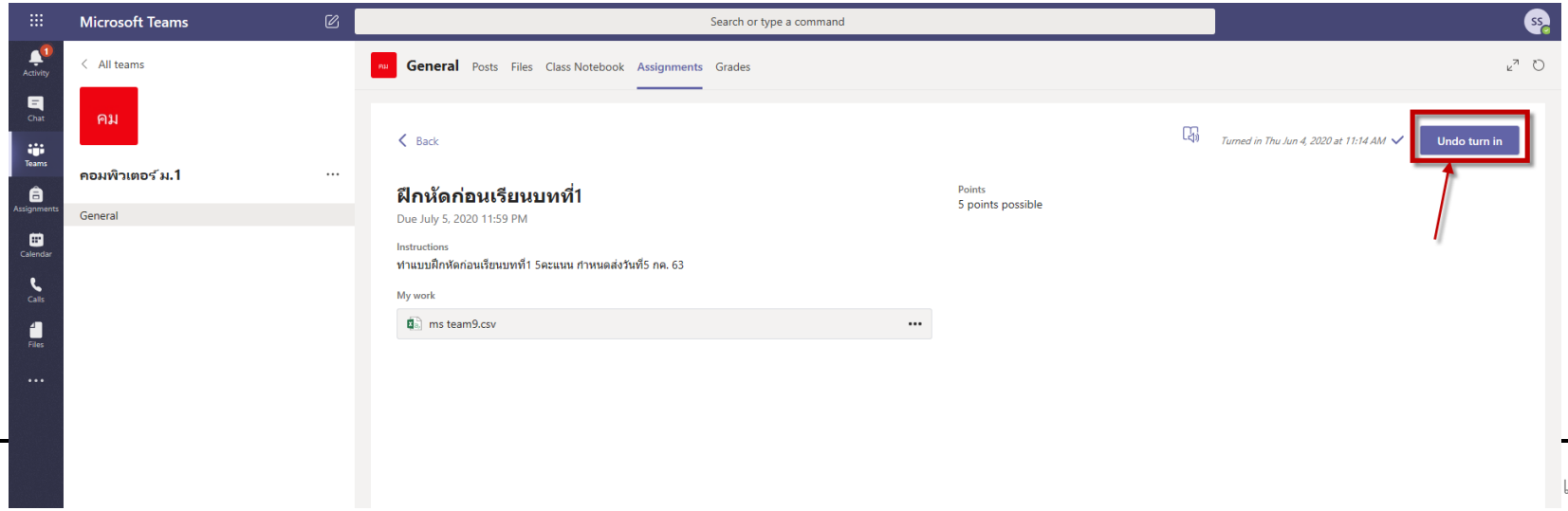
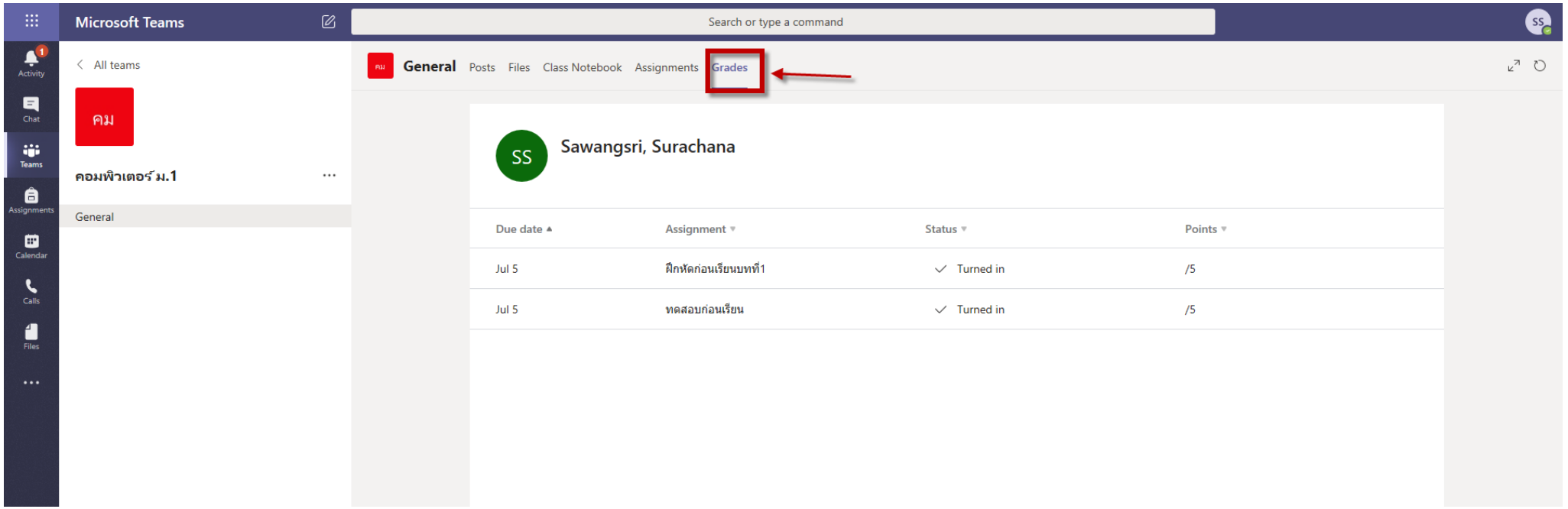




3.เมื่ออัพโหลดงานเรียบร้อยให้คลิก Turn In เพื่อส่งงาน



กรณีส่งผิดหรือต้องการทำการแก้ไข ให้คลิก Undo Turn In ได้เลย ดังรูป



4.เมื่อส่งงานเรียบร้อยแล้ว นักเรียนสามารถตรวจสอบคะแนนที่อาจารย์ผู้สอนให้คะแนนได้ในเมนู Grade