

New Features

การใช้งาน

MICROSOFT TEAMS

วันที่ 16 เดือน เมษายน 2564



โดยงานฝึกอบรมสารสนเทศ ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยพะเยา





New Features Microsoft Teams

- เพิ่มจำนวนผู้เข้าร่วมการประชุมจาก 250 คนเป็น 300 คน
- เพิ่มจำนวนการแสดงผลวิดีโอของผู้เข้าร่วมการประชุมเป็น 49 คน (7x7 Video Meeting)
- ประชุมกลุ่มย่อย (Breakout Rooms)
- ผู้จัดการประชุมเท่านั้นที่สามารถเริ่มการประชุมได้ คนอื่นต้องรอที่ Lobby
- ลดเสียงรบกวนระหว่างการประชุม (Reduce Background Noise with Noise Suppression)
- การประชุมแบบ Gallery ใหม่ที่สามารถปรับแต่งได้และ Together Mode
- ล็อคมุมมองการประชุมกับบุคคล (Spotlight Video)
- เพิ่มจำนวนการแสดงผลวิดีโอของผู้เข้าร่วมประชุมบน iOS / Android / Web (3x3 Video Meeting for Mobile and Web)

Dynamic view

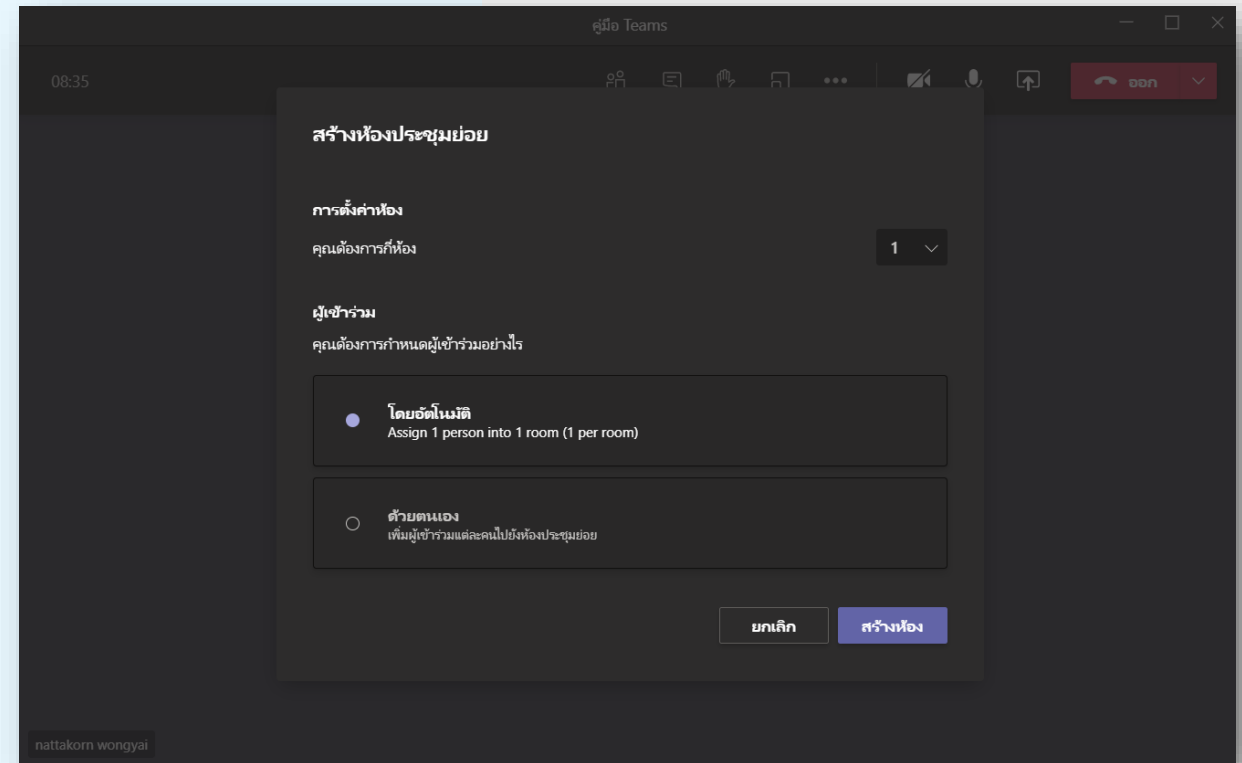
เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพเนื้อหาที่แชร์และผู้เข้าร่วมวิดีโอ
แบบไดนามิก การควบคุมใหม่ช่วยให้คุณปรับแต่ง
มุมมองให้เหมาะกับความชอบและความต้องการ





Virtual breakout rooms

แบ่งห้องย่อยการประชุมย่อย เพื่ออำนวยความสะดวก
ในการคิดการเรียนรู้และการอภิปรายแบบกลุ่ม



Tji Large gallery view

มุมมองแกลเลอรีขนาดใหญ่ดูผู้เข้าร่วมวิดีโอได้สูงสุด 49 คน
บนหน้าจอเดียวในการประชุม Teams พร้อมมุมมองแกลเลอรีขนาดใหญ่



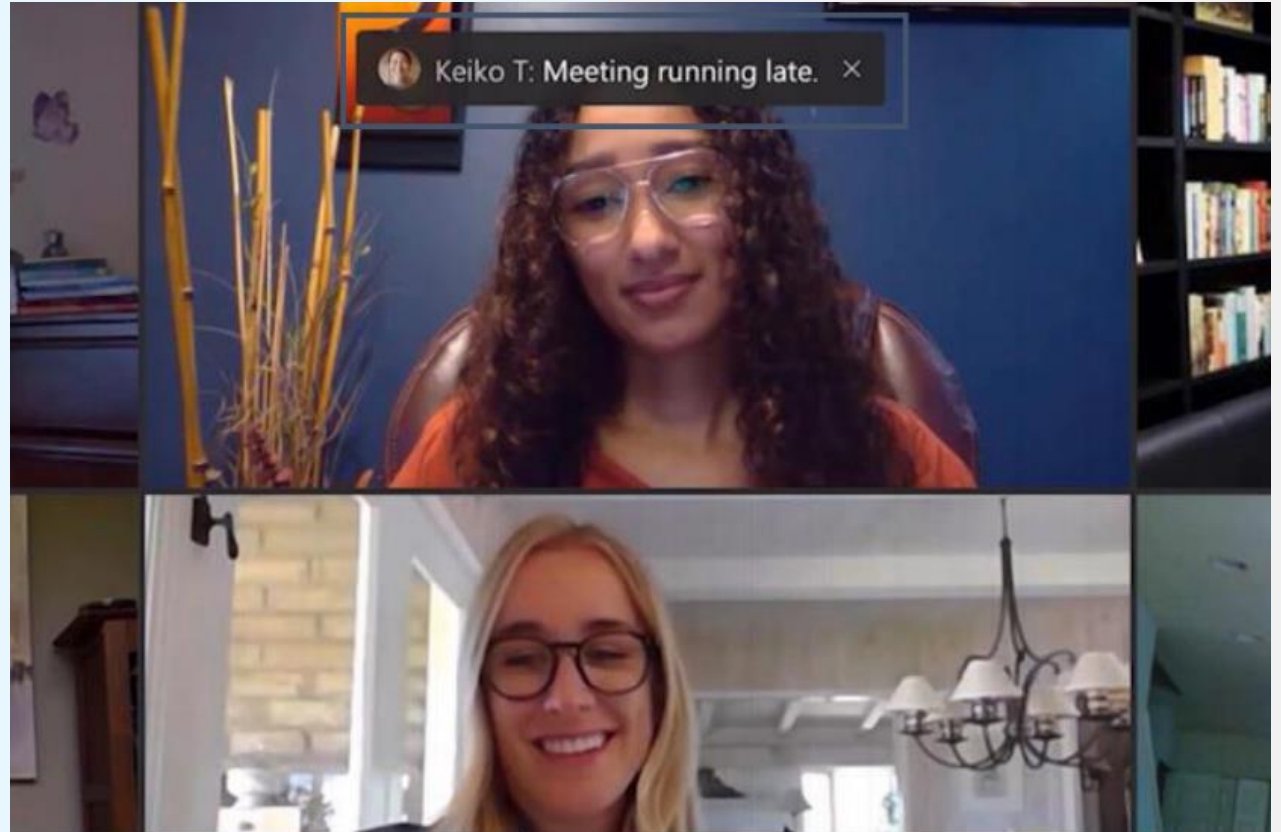
Together mode

จัดวางผู้เข้าร่วมแบบดิจิทัลในพื้นหลังที่ใช้ร่วมกัน
ทำให้รู้สึกเหมือนนั่งอยู่ในห้องเดียวกันกับคนอื่น ๆ



Chat Bubbles

แชทที่ส่งระหว่างการประชุม Teams
จะปรากฏบนหน้าจอของผู้เข้าร่วมการประชุม
ทั้งหมด





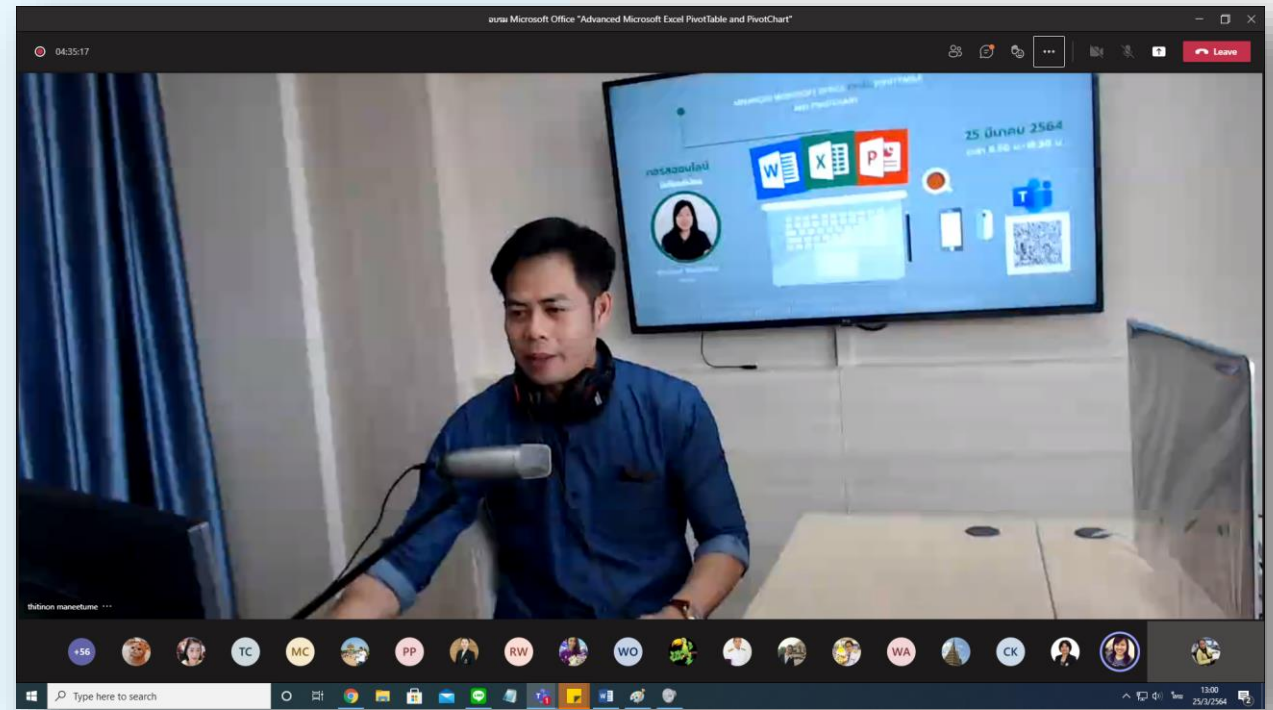
Live captions with speaker attribution

คำบรรยายสดสิ่งที่กำลังพูดในการประชุม พร้อมระบุแหล่งที่มาของผู้พูดเพื่อให้คำบรรยายสามารถระบุได้ว่าใครกำลังพูด

The screenshot shows a Zoom meeting window titled "Client prep" with a timestamp of 00:22:06. The meeting controls at the top right include icons for chat, share screen, mute, video, and a red "Leave" button. The main area displays a 3x3 grid of video thumbnails for participants: Serena Davis, Aadi Kapoor, Ray Tanaka, Babak Shamsas, Charlotte de Crum, Danielle Booker, Serena Ribeiro, Nathan Rigby, and Krystal McKinney. A chat window at the bottom right shows a message from Ray Tanaka: "Could you please send the options we're sharing with the client tomorrow?"

Tii Spotlight

เป็นการเลือกสมาชิกที่ต้องนำเสนอการประชุมได้ง่ายขึ้น
เปรียบเสมือนไฟ Spotlight ที่สร้างจุดเด่น
เน้นความสำคัญให้ตัวเองของงานนั่นเอง
เหมาะกับการประชุมหรือการเรียนออนไลน์ที่เปิดให้สมาชิก
ในกลุ่มตอบคำถามหรืออภิปราย



การตั้งค่าการใช้งาน

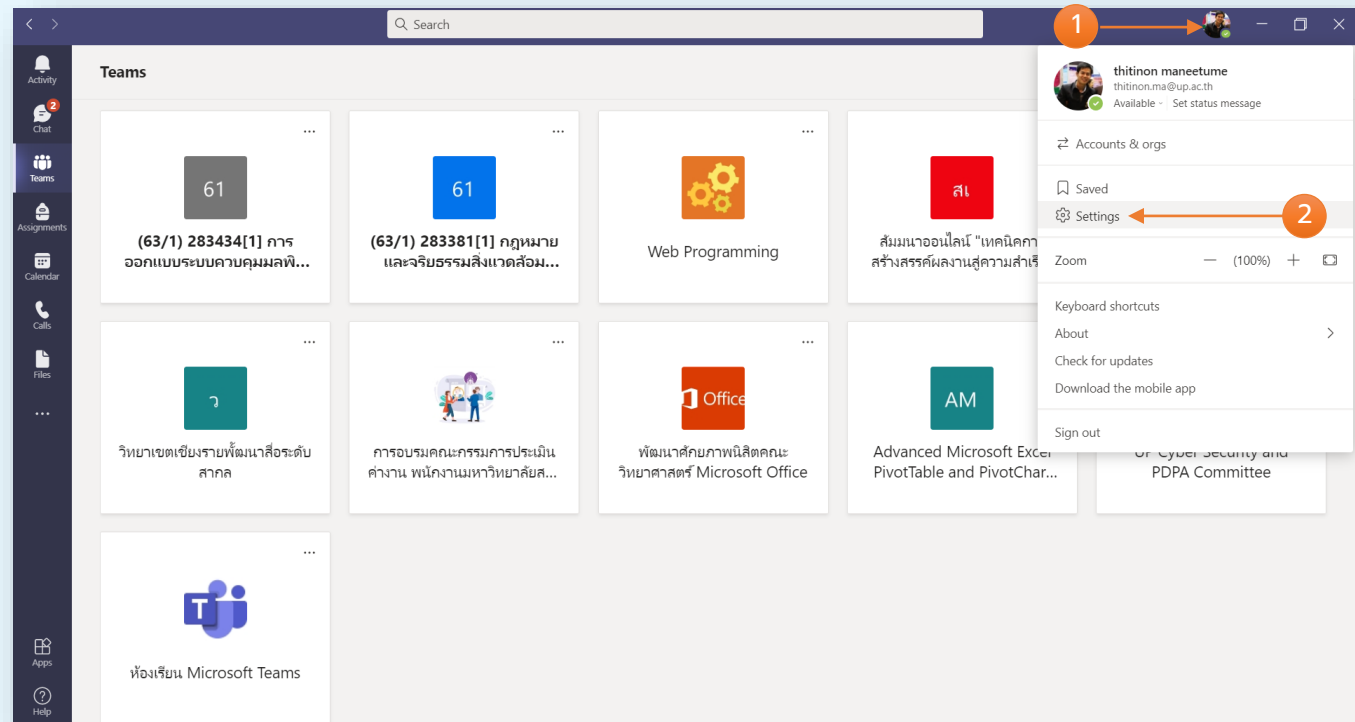
MICROSOFT TEAMS เบื้องต้น





การตั้งค่าภาษาไทย Microsoft Teams

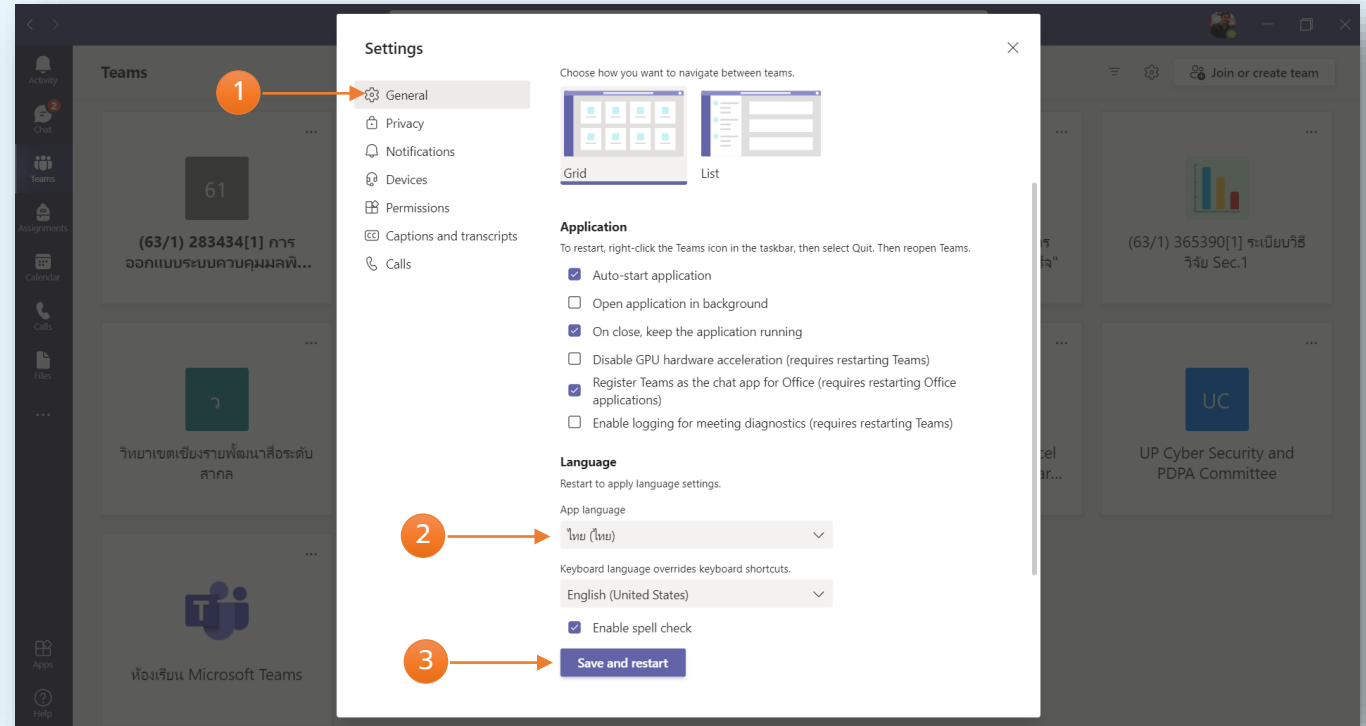
- 1 เลือกการตั้งค่า
- 2 เลือก Settings





การตั้งค่าภาษาไทย Microsoft Teams

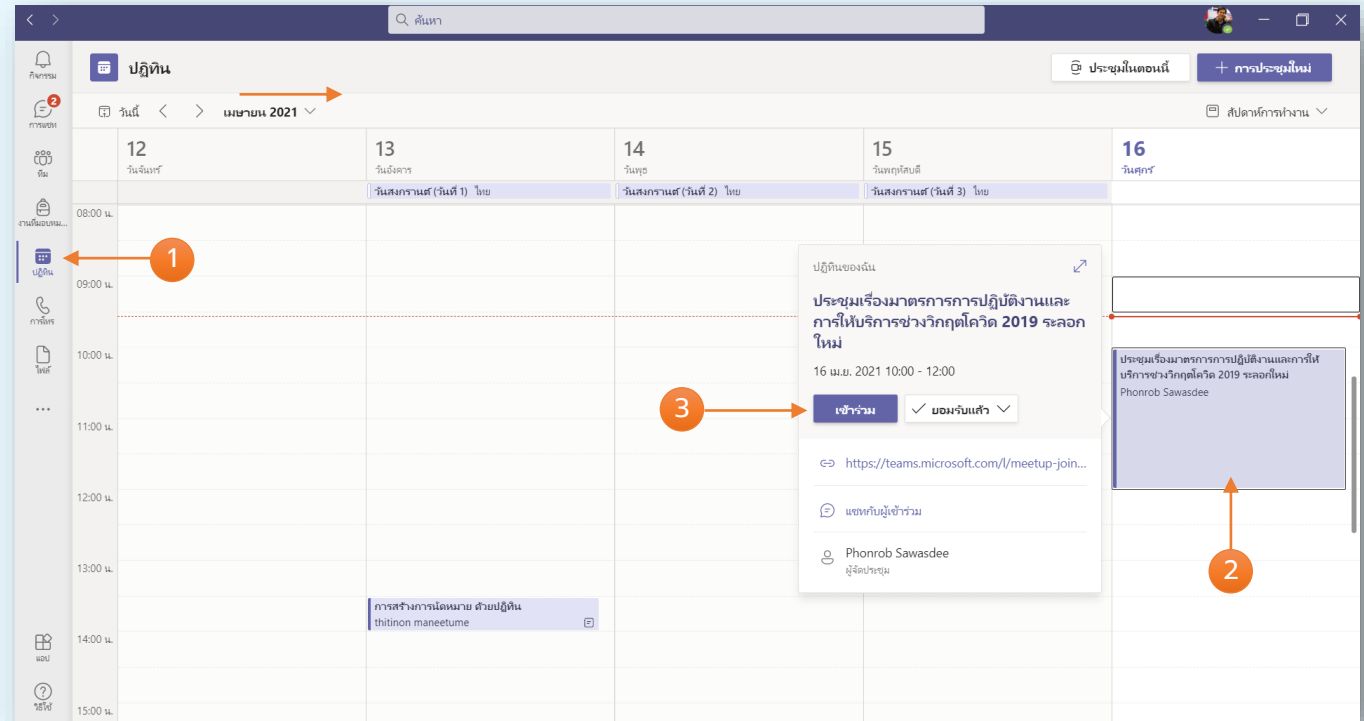
- 1 เลือก General
- 2 เลือกหมวด Language->ไทย
- 3 Save and restart





การเข้าร่วมประชุม Microsoft Teams

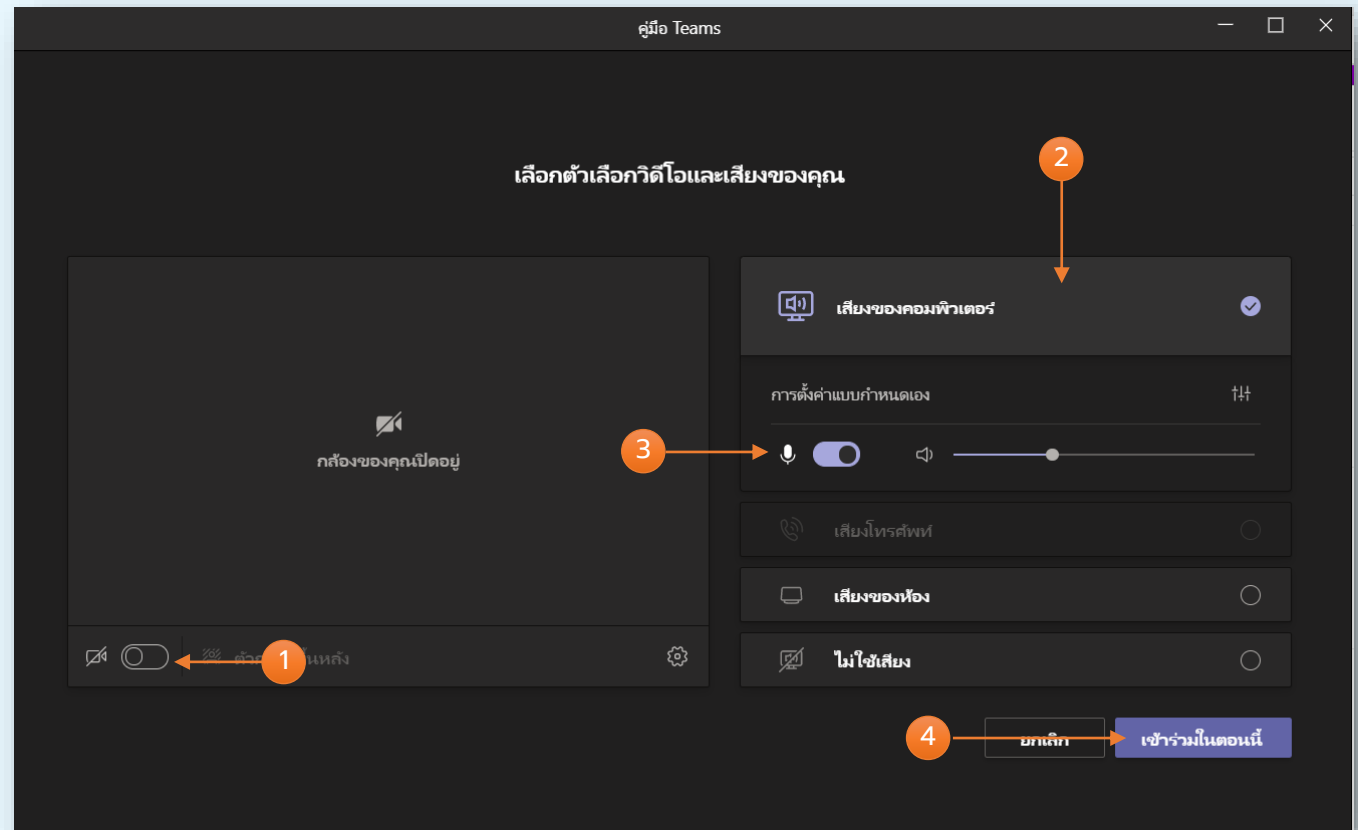
- 1 เลือกเมนู ปฏิทิน
- 2 เลือกเรื่องการนัดหมาย
- 3 เลือกเข้าร่วม





การเข้าร่วมประชุม Microsoft Teams

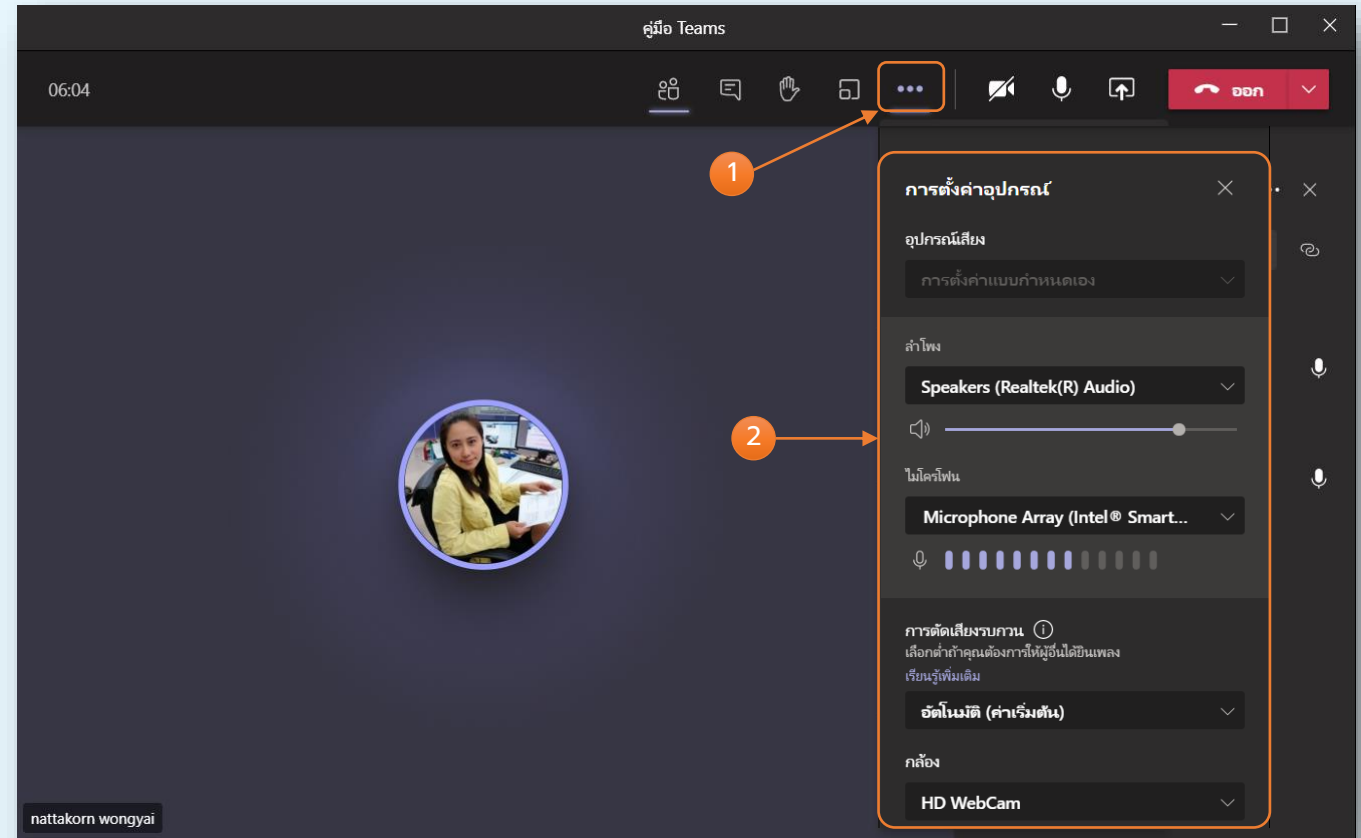
- 1 เลือก เปิด/ปิดกล้อง
- 2 เลือกเสียงจากคอมพิวเตอร์
- 3 เปิด/ปิดไมโครโฟน
- 4 เข้าร่วมตอนนี้





ตั้งค่า กล้อง และ Microphone Microsoft Teams

- 1 เลือก ...
- 2 เลือกการตั้งค่าอุปกรณ์
- 2 เลือกตรวจสอบการทำงาน กล้อง Webcam และ Microphone





การเข้าร่วมประชุม Microsoft Teams

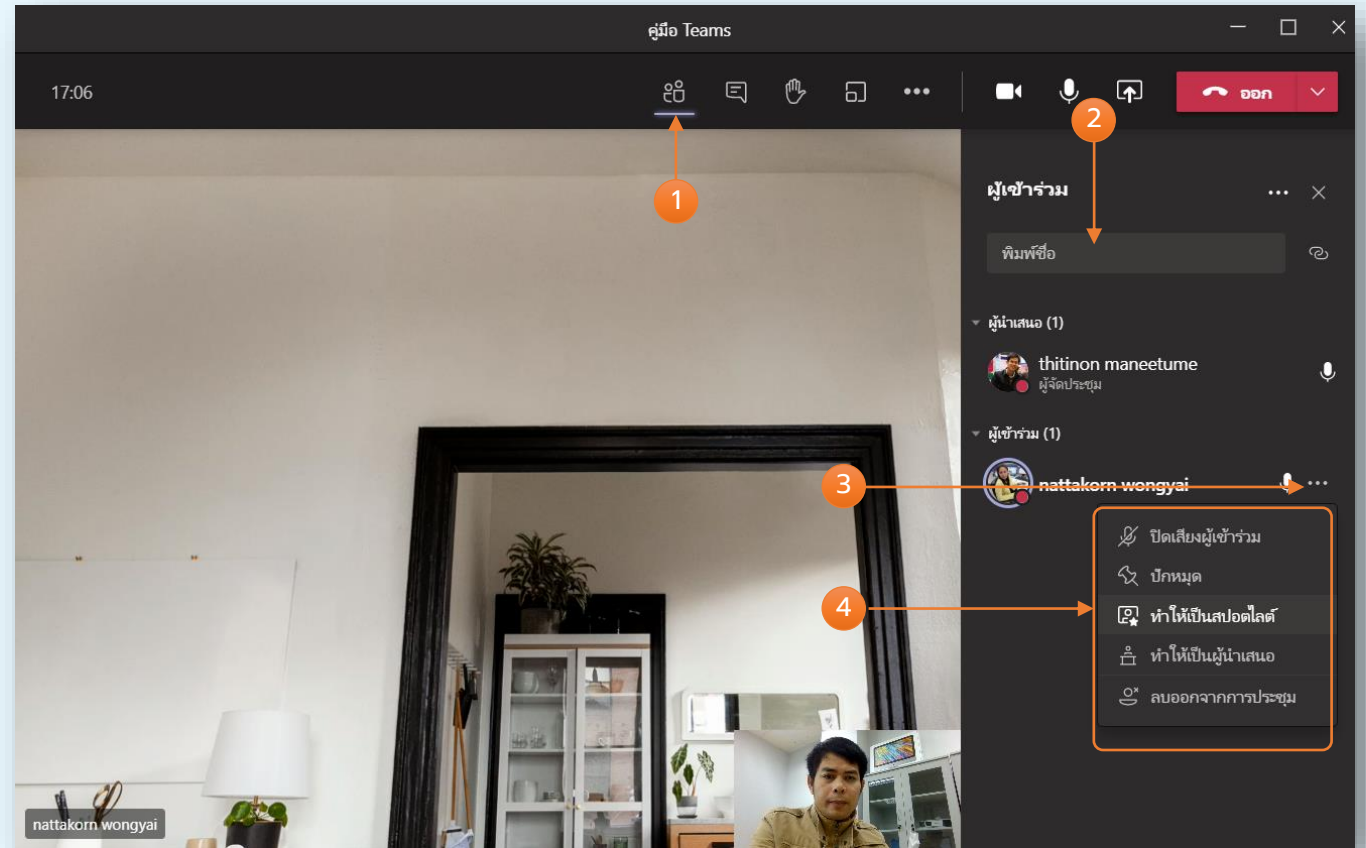
1 เลือกรายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม

2 หากต้องการค้นหารายชื่อ

3 คลิกเลือก ... กำหนดรายละเอียดเกี่ยวกับผู้เข้าร่วมประชุม

4 เลือกการตั้งค่าตามต้องการ

- ปิดเสียงผู้เข้าร่วม
- ปักหมุด เป็นการเลือกให้แสดงที่หน้าจอหลัก
- ทำให้เป็นสปอตไลท์ แสดงจุดเด่น เน้นความสำคัญผู้บรรยาย
- ทำให้เป็นผู้นำเสนอ
- ลบออกจากการประชุม



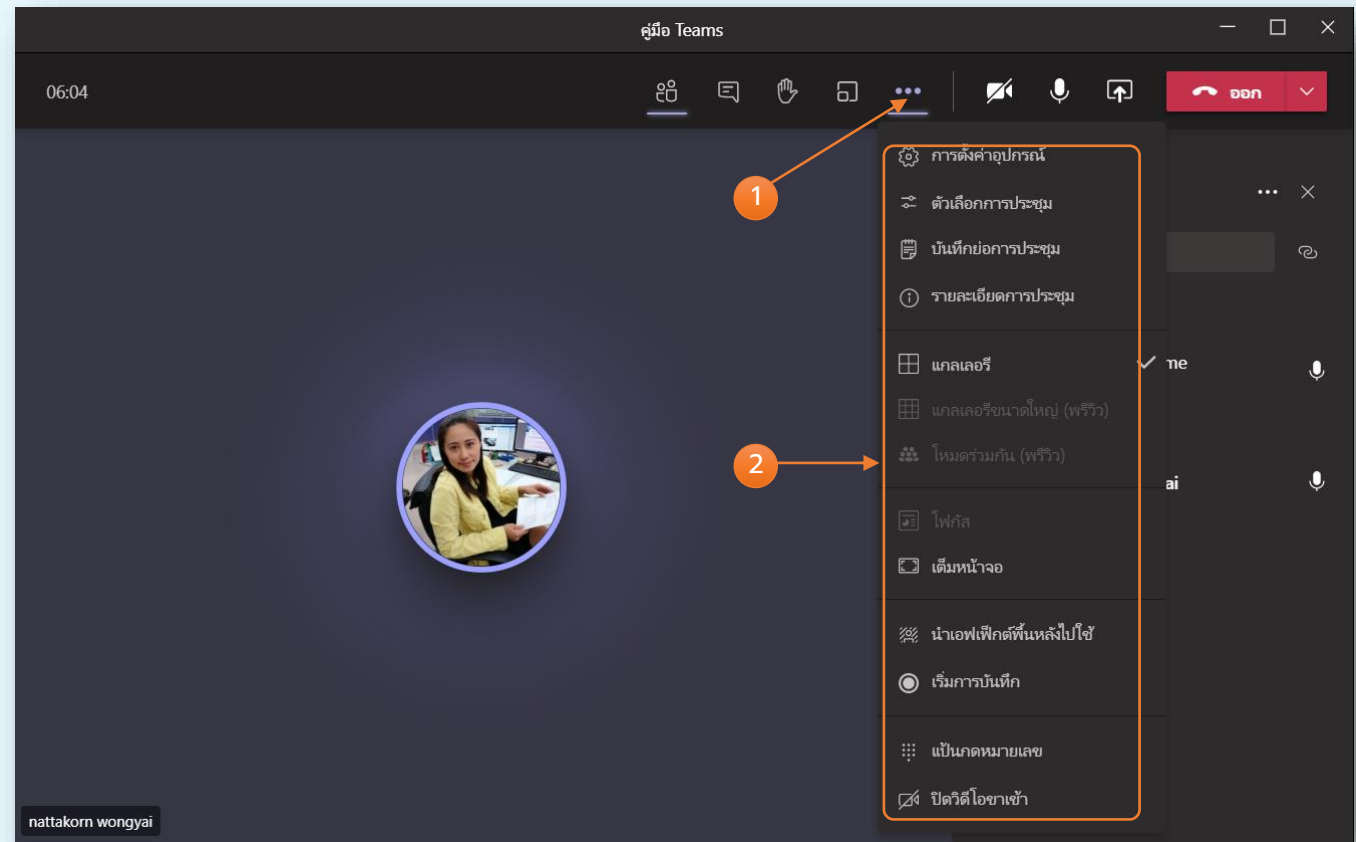


การเข้าร่วมประชุม Microsoft Teams

1 เลือกการตั้งค่า

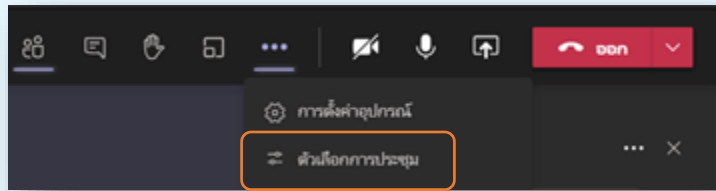
2 เลือกการตั้งค่าตามต้องการ

- การตั้งค่าอุปกรณ์ กำหนด
- ตัวเลือกการประชุม
- รายละเอียดการประชุม
- แกลเลอรี
- ไฟกัส
- เต็มหน้าจอ
- นำเอฟเฟกต์พื้นหลังไปใช้
- เริ่มการบันทึก
- เป็นกดหมายเลข
- ปิดวิดีโอขาเข้า





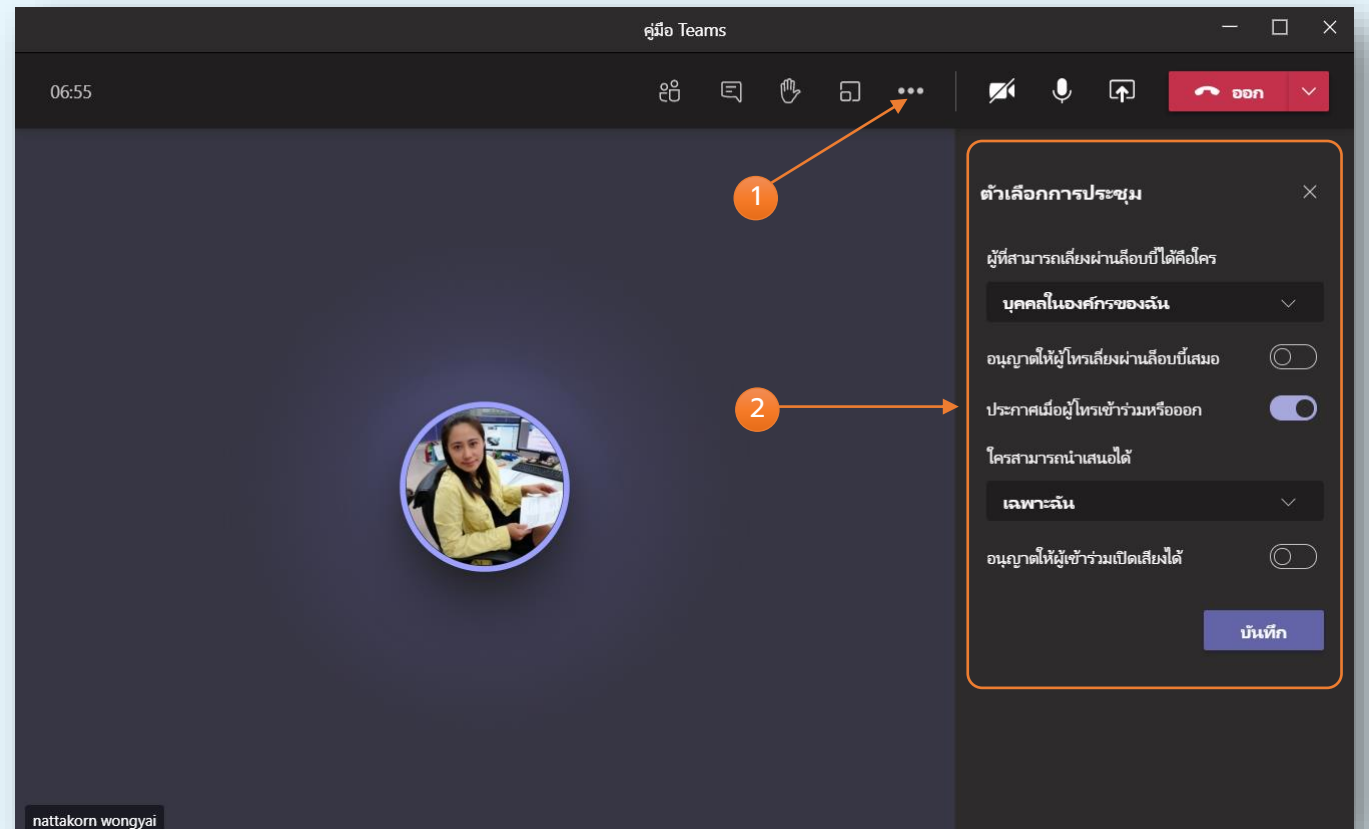
ตัวเลือกการประชุม Microsoft Teams



1 เลือกการตั้งค่า ...

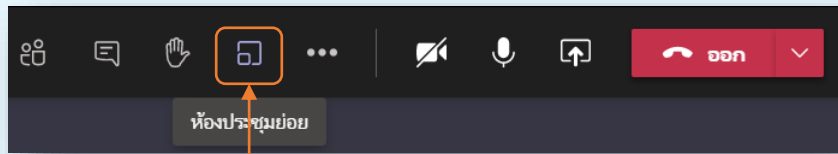
2 ตัวเลือกการประชุม จำเป็นการกำหนดใครบ้างสามารถเข้าร่วมได้ หรือ ใครบ้างเป็นผู้นำเสนอ

- หากต้องการประชุมเฉพาะบุคลากรในองค์กร เลือก บุคลากรในองค์กรของฉัน
- หากต้องเป็นผู้นำเสนอได้เพียงคนเดียว ให้ระบุเฉพาะฉัน
- จากนั้นเลือก บันทึก





การสร้างห้องประชุมย่อย Microsoft Teams



1

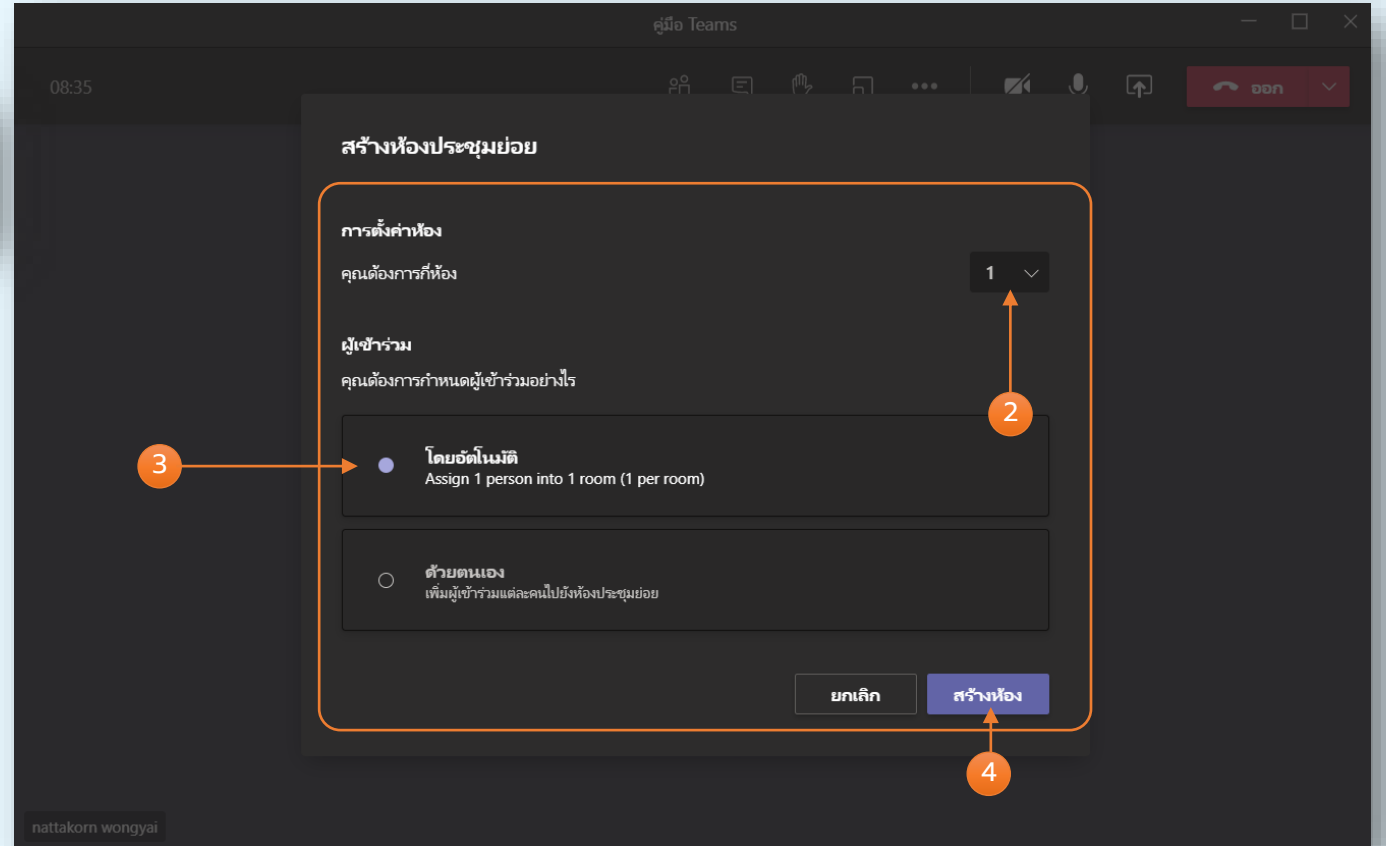
1 เลือกห้องประชุมย่อย

2 เลือกจำนวนห้องย่อยที่จะสร้าง

3 ผู้เข้าร่วม

- โดยอัตโนมัติ จะทำการแบ่งจำนวนผู้เข้าร่วมแบบ อัตโนมัติ
- กำหนดเอง ระบุจำนวนสมาชิกแต่ละห้องเอง

4 คลิกสร้างห้อง



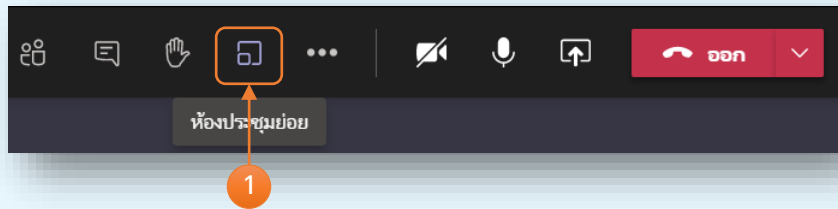
3

2

4

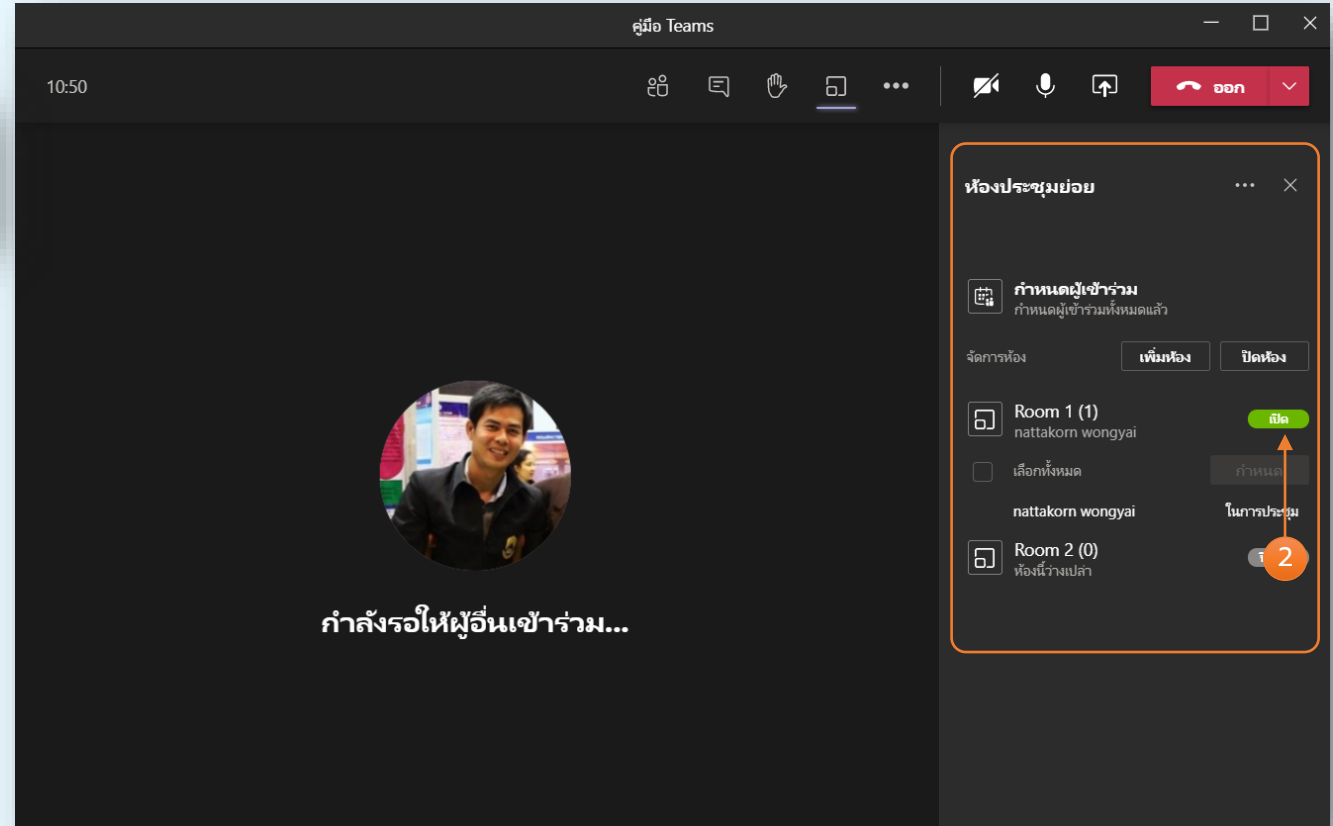


การสร้างห้องประชุมย่อย Microsoft Teams



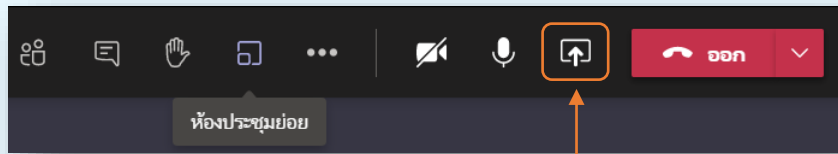
1 เลือกห้องประชุมย่อย

2 กำหนดการเปิด/ปิดห้องประชุมย่อยแต่ละห้อง





การแชร์งานนำเสนอ Microsoft Teams

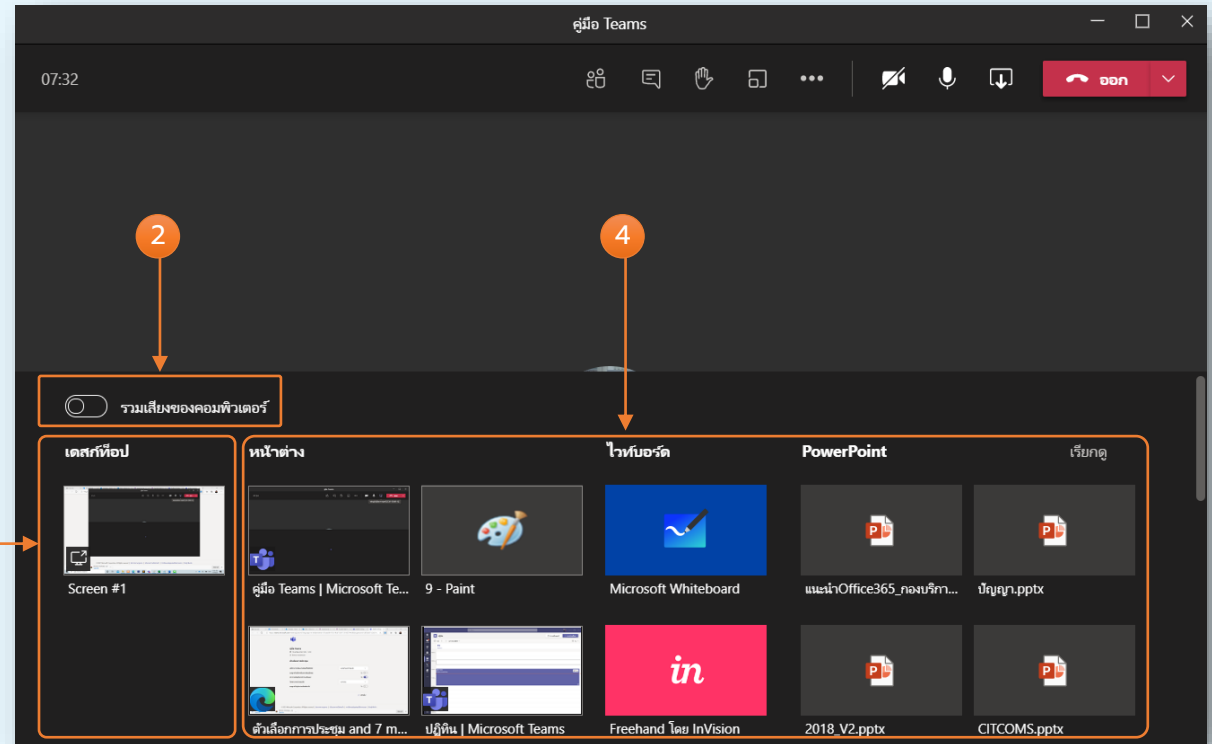


1 เลือก "การแชร์" เพื่อเปิดหน้าต่างที่ต้องการนำเสนอ

2 หากต้องการ การแชร์ มีเสียง เช่น เสียงเพลง เสียงจาก VDO

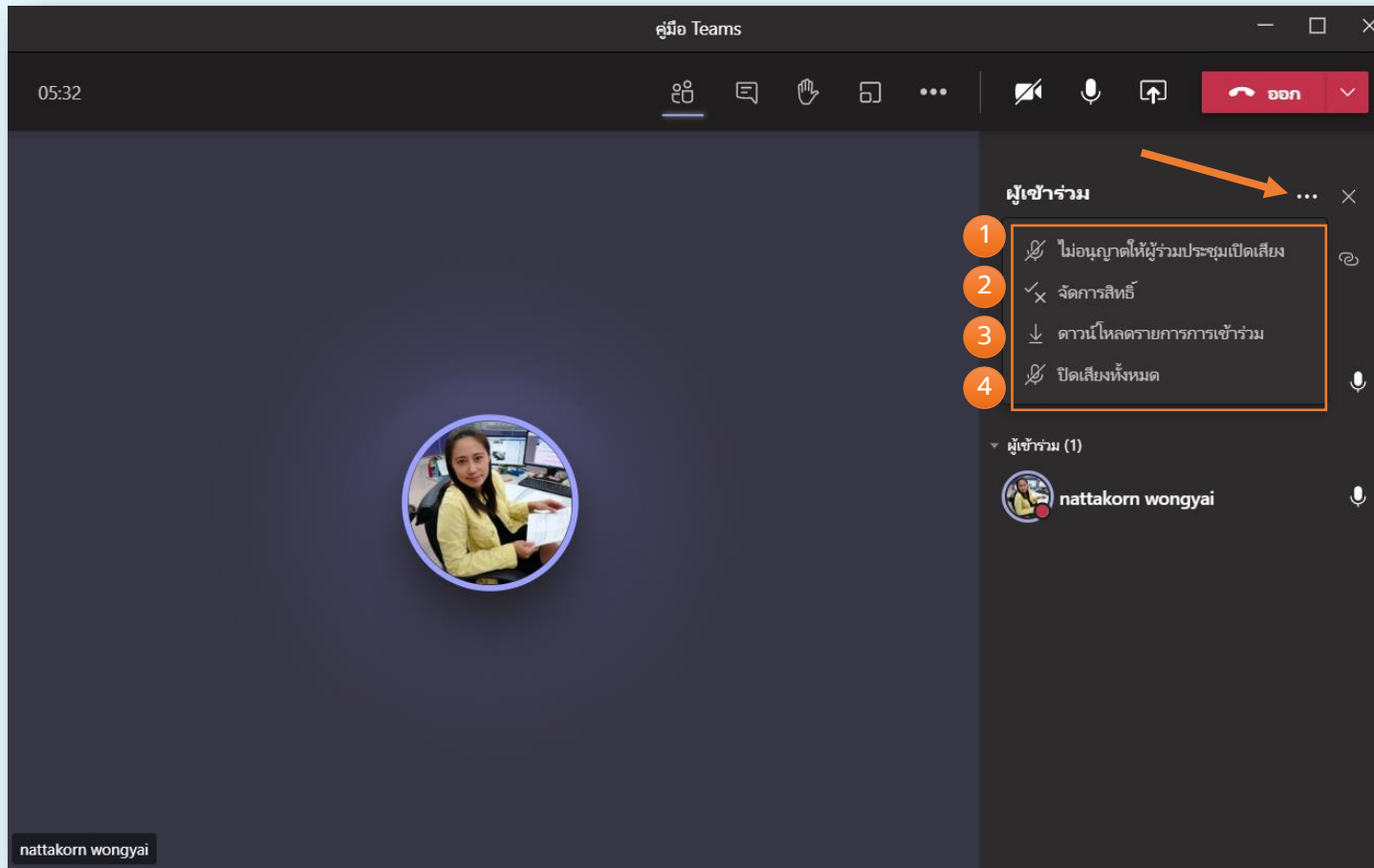
3 เลือกหน้าต่างที่ต้องการนำเสนอ เดสก์ท็อปก่อนเป็นการแชร์หน้าจอทุกโปรแกรม

4 หน้าต่างที่ต้องการนำเสนอเฉพาะโปรแกรมที่เลือก





ดาวน์โหลดรายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม Microsoft Teams



- 1 ไม่อนุญาตให้ผู้ร่วมประชุมเปิดเสียง
- 2 จัดการสิทธิ์
- 3 ดาวน์โหลดรายชื่อผู้เข้าร่วม
- 4 ปิดเสียงทั้งหมด

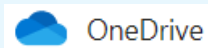


การบันทึก VDO Microsoft Teams

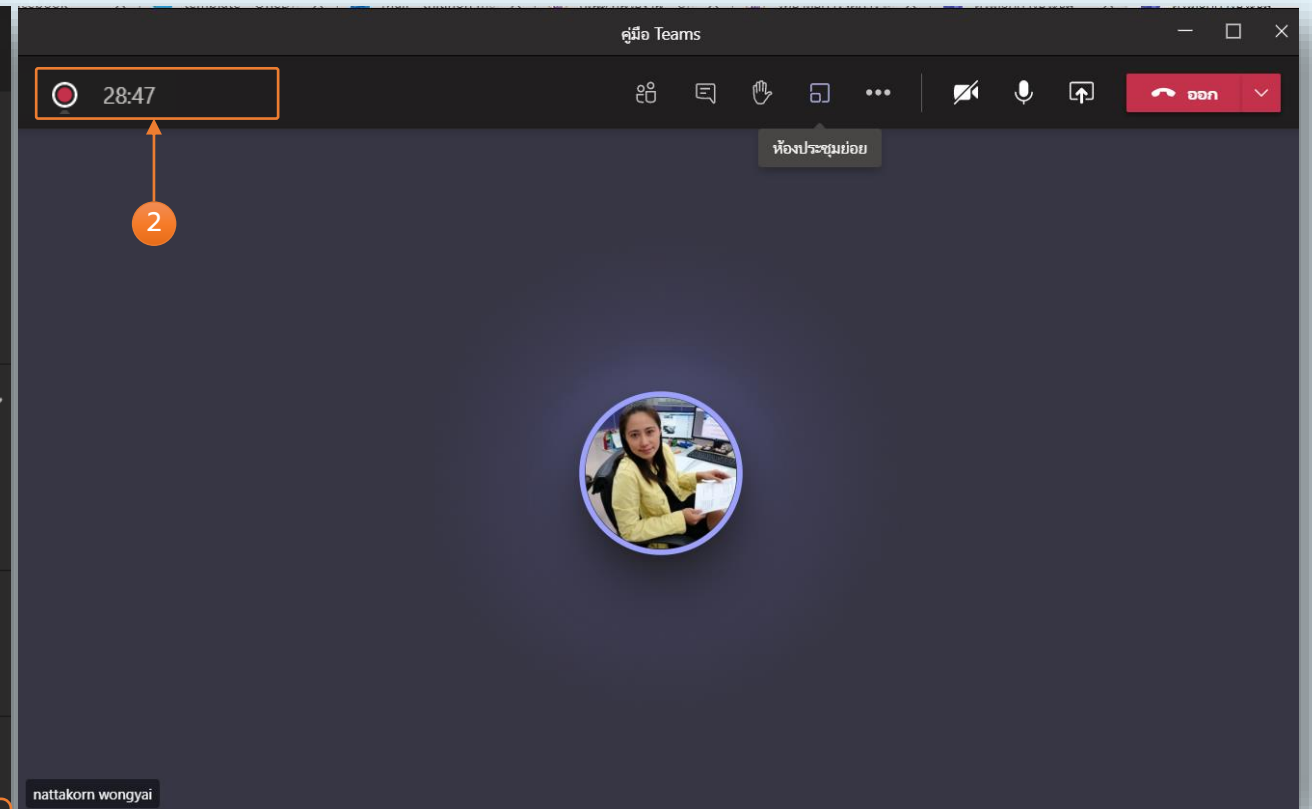
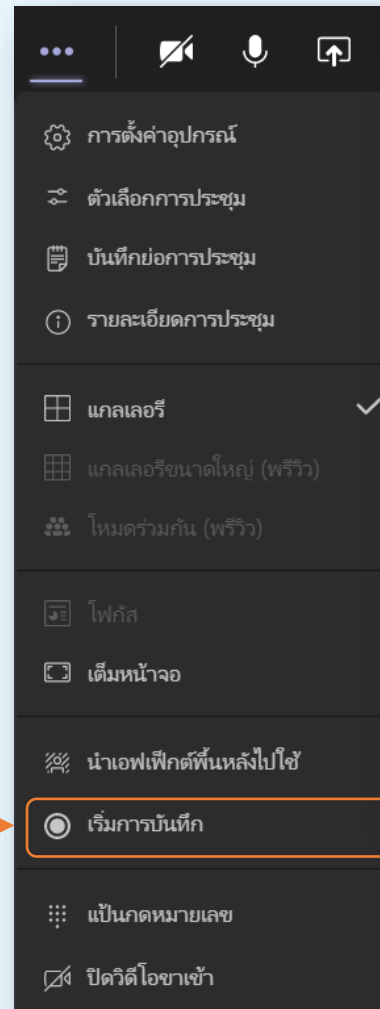
1 เลือก "การตั้งค่า" เริ่มการบันทึก

2 แสดงสถานะการบันทึกและเวลา

*หมายเหตุ วิดีโอที่ทำการบันทึกจะถูกเก็บในรูปแบบ mp4 ในบริการ "Microsoft OneDrive" ส่วนตัวขอผู้ที่ทำการบันทึก ซึ่งเป็นบริการหนึ่งของ Microsoft Office 365



1



ผู้จัดทำ

- งานฝึกอบรมสารสนเทศ ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยพะเยา
- <https://citcoms.up.ac.th/>

อ้างอิง

- <https://docs.microsoft.com/en-us/microsoftteams/limits-specifications-teams>