

Lannacom Workshops

Agenda: “Microsoft 365” สำหรับนักศึกษา รูปแบบ online (เช้า) 21/9/66

Time	Session
09:00 – 09:10 10 นาที	สารบัญแอป Microsoft 365 <ul style="list-style-type: none"> - วิธีการเข้าใช้งาน - วิธีการดาวน์โหลดติดตั้งบนเครื่อง ไม่พลาดทุกฟีเจอร์ใหม่
09:10 – 09:30 20 นาที	<ul style="list-style-type: none"> - แนะนำสิทธิ์ประโยชน์และการสมัคร Azure Devtools for Education - แนะนำ Power BI Basics
09:30 – 10:00 30 นาที	การจัดเก็บไฟล์ผ่าน OneDrive for Business <ul style="list-style-type: none"> - การจัดการไฟล์เอกสาร การอัปโหลด และการตั้งค่าเบื้องต้นเกี่ยวกับเอกสาร - การแชร์เอกสารและการใช้งานร่วมกับผู้อื่น - การใช้งานร่วมกับ Windows 10/11 (ความหมายของสัญลักษณ์เครื่องหมายสถานะ)
10:10 – 10:30 20 นาที	การใช้งาน Microsoft Teams <ul style="list-style-type: none"> - การเข้าใช้งาน MS Teams และการติดตั้ง MS Teams App - การสร้างกลุ่ม การสร้างและนำไฟล์งานที่ใช้ร่วมกันไปไว้ในกลุ่ม - การนัดหมายทำงานกลุ่ม/กำหนดตารางนัดตัวสอบ
10:30 – 10:40	พัก 10 นาที
10:40 – 11:10 30 นาที	การใช้งาน Microsoft Teams (ต่อ) <ul style="list-style-type: none"> - การแชร์และกำหนดสิทธิ์การเข้าถึงไฟล์งาน เอกสารข้อมูลต่างๆ ออกจากนอกกลุ่มเรียน - การนำไฟล์ประกอบการเรียน/ทำงานกลุ่ม ลงไว้ในช่องChat - การส่งการบ้าน/การแก้ไขเวอร์ชันการบ้าน - การใช้งานหน้าจอห้องเรียนเสมือน
11:10 – 11:45 35 นาที	การใช้งาน Microsoft Form <ul style="list-style-type: none"> - การเชื่อม Forms ให้ส่งคำตอบแบบสอบถามอัตโนมัติ ไปยัง Excel บน OneDrive - การทำรูปแบบข้อความ เช่น เลือกตอบ เรียงลำดับ ปลายเปิด ฯลฯ - การทำข้อความแบบต่อเนื่อง หรือ กระโดดข้ามส่วน - การแชร์ และกำหนดสิทธิ์ การตอบแบบสอบถาม - การดูผล และDownload ผลการตอบแบบสอบถาม
11:45 – 12:00	สรุปและตอบข้อคำถาม

