

## หัวข้ออบรม

### วันพุธที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.

class teams classroom สำหรับอาจารย์

- การประชุมและใช้งาน Microsoft Teams พื้นฐาน
  - หน้าจอการใช้งาน Microsoft Teams
  - การสร้างตารางประชุมผ่าน Microsoft Teams
  - การประชุมผ่าน Microsoft Teams
- การจัดการเรียนการสอนออนไลน์ด้วย Microsoft Teams Classroom
  - การสร้าง Teams Classroom
  - การปรับแต่งห้องเรียนดิจิทัล
  - การสื่อสารและประกาศภายในห้องเรียนดิจิทัล
  - การแบ่งปันเอกสารประกอบการเรียนการสอน
  - การจัดการเรื่องการมอบหมายงาน (Assignment)
  - การวิเคราะห์ห้องเรียนดิจิทัล (Class Insights)

### วันพฤหัสบดีที่ ๒ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๑.๐๐ น.

Microsoft Teams สำหรับนักศึกษา

- การใช้งาน Teams เบื้องต้น
- การสื่อสารในห้องเรียน
- การเข้าประชุม Online
- การส่งการบ้านผ่าน Assignment

### วันพุธที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๐.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.

การสร้างเนื้อหาการเรียนการสอนด้วย Microsoft PowerPoint Recording และ Windows Video Editor

- การบันทึกและสร้างสื่อการเรียนการสอนด้วย PowerPoint Recording
- การตัดต่อ Video เบื้องต้นด้วย Video Editor
- การสร้าง Interactive Learning Content ด้วย PowerPoint Recording และ Microsoft Stream

วันพฤหัสบดีที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.

การสร้างบทเรียนด้วย OneNote และ OneNote Class Notebook และ  
การทำแบบทดสอบ Online ด้วย Microsoft Forms

- การสร้างบทเรียนด้วย OneNote และ OneNote Class Notebook
  - การใช้งาน OneNote Online และ OneNote Desktop
  - การประยุกต์ใช้งาน OneNote Class Notebook
- การทำแบบทดสอบ Online ด้วย Microsoft Forms
  - การสร้างแบบทดสอบ Online
  - การปรับแต่งการตั้งค่าข้อสอบ
  - การใช้งานร่วมในการส่งการบ้านร่วมกับ Microsoft Teams

**สำหรับอาจารย์ที่มีความประสงค์จะเข้าร่วมอบรมทางเทคโนโลยีดิจิทัล มีสองช่องทาง  
ให้เลือก ดังนี้**

๑. เข้าร่วมอบรมด้วยตนเองในห้องอบรมตามวันและเวลาที่กำหนด ณ ห้องบริการ  
สารสนเทศ C ชั้น ๑ อาคารเรียนรวม ๗๐ ปี โดยจำกัดผู้ลงทะเบียนไม่เกิน ๓๐ คน  
(ใช้การอบรมด้วย MS Teams มีทีมผู้ช่วยวิทยากรช่วยแนะนำการใช้งาน) ดังนี้

- วันพุธที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.  
[https://it.mju.ac.th/wtms\\_registerDetail.aspx?tID=๓๒๗](https://it.mju.ac.th/wtms_registerDetail.aspx?tID=๓๒๗)
- วันพฤหัสบดีที่ ๒ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๑.๐๐ น.  
[https://it.mju.ac.th/wtms\\_registerDetail.aspx?tID=๓๒๘](https://it.mju.ac.th/wtms_registerDetail.aspx?tID=๓๒๘)
- วันพุธที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๐.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.  
[https://it.mju.ac.th/wtms\\_registerDetail.aspx?tID=๓๒๙](https://it.mju.ac.th/wtms_registerDetail.aspx?tID=๓๒๙)
- วันพฤหัสบดีที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.  
[https://it.mju.ac.th/wtms\\_registerDetail.aspx?tID=๓๓๐](https://it.mju.ac.th/wtms_registerDetail.aspx?tID=๓๓๐)

- ๒. การเข้าร่วมอบรมสามารถเข้าร่วมประชุมแบบออนไลน์ด้วย Microsoft Teams

วันพุธที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

[https://bit.ly/MJU\\_01Jul2020](https://bit.ly/MJU_01Jul2020)



- วันพฤหัสบดีที่ ๒ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๑.๐๐ น.

[https://bit.ly/MJU\\_02Jul2020](https://bit.ly/MJU_02Jul2020)



- วันพุธที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๐.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

[https://bit.ly/MJU\\_08Jul2020](https://bit.ly/MJU_08Jul2020)



- วันพฤหัสบดีที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

[https://bit.ly/MJU\\_09Jul2020](https://bit.ly/MJU_09Jul2020)

