

## <u>การส่งเชิญประชุม Online ผ่าน Microsoft Teams</u>

เพื่อส่งเชิญประชุม online ผ่าน Microsoft teams โดยการแจ้งเตือนเป็นหัวข้อการประชุม และส่งกำหนดการและแนบไฟล์ต่างๆ

			เห	ตุก	ารณ์ใหม่	~	ปดาห์ 🔳 เดือน 🗍	] บอร์ด 🗸 🗌			≖ ตัวกรอง <	e	แซร์ 🕞 พิมพ์			
	Ī	จ พ.พฤ 29 30 1	я 2	а от 3 4	า้นนี้ /	รัมอัตรร	2022 ~ ňwis	i	นพฤห้สบคี		วันสุกร์		ว้นเสาร์		วันอาพิตย์	
*	5 12 19 26	6 7 8 13 14 15 20 21 22 27 28 29	9 16 23 30	10 11 17 18 24 25 31 1	28 w.u.	29	30	1	5.A.		2		3		4	
88	2	3 4 5 เพิ่มปฏิทิน สร้างหน้า Boo	6 ikings	7 8	5	б	7 s.n.	<u></u> 4° 8		ŵ	9	ŵ	10	Ģ	11	
	<ul><li>✓</li><li>✓</li><li>✓</li></ul>	ຢ <b>ຼິ</b> ຖິານ <b>ຍ</b> ວงດັ່ງ ປฏิทิน	a		12	13	14	1	5		16		17		18	
	~	ปฏิทินของบุ <i>เ</i> แสดงทั้งหมด	าคล		19	20	21	2	12		23		24		25	
					26	27	28	2	19		30		31		1 ม.ค.	



### <u>การส่งเชิญประชุม Online ผ่าน Microsoft Teams</u>



้เพื่อส่งเชิญประชุม online ผ่าน Microsoft teams โดยการแจ้งเตือนเป็นหัวข้อการประชุม และส่งกำหนดการและแนบไฟล์ต่างๆ

8 9 IO II	ins
<mark>≌ บันทึก 1</mark> 4 ปฏิกิน ∨	< 🗊 > พ 7 ธันวาคม 2022 ~
ซี เพิ่มชื่อเรื่อง <u>1</u>	<sup>16</sup> 16:00 - 16:30
🔏 เข็ญผู้เข้าร่วมประชุม 🙎 เข้าร่วมหรือไม่ก็ได้	
D 7/12/2022 🗐 16:00 🗸 💽 หู้รู้น 🖨 โซนเวลา	17
7/12/2022	18
<ul> <li>คันหาห้องหรือตำแหน่งที่ตั้ง</li> <li>4 (1) จัง การประชุม Teams</li> </ul>	
15 นาที ก่อน V <b>5</b>	19
	20
เพิ่มด่าอธิบายหรือแนบเอกสาร 6	21
7 🗤 🖬 🔿 A. & D	
	22
	23

#### 1.เพิ่มหัวข้อการประชุม 2.เชิญผู้เข้าร่วมประชุม 3.กำหนดเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดการประชุม 4.ให้เลื่อนแทบการประชุม Teams เป็นดังภาพ 5.ให้เลือกการแจ้งเตือนก่อนเริ่มประชุมกี่นาที 6.เพิ่มคำอธิบาย ในการประชุม 7. แนบไฟล์ที่ประกอบการประชุม 8.เลือกตัวเลือกในการตอบกลับ 9.เลือกสถานะในช่วงเวลาที่ประชุม 10.เลือกการแจ้งเตือนก่อนเริ่มประชุมกี่นาทีเชื่อมโยงกับข้อที่ 5 11.เลือกการจัดประเภทของการประชุม 12.เลือกความเป็นส่วนตัวในการประชุม 13.ใช้สำหรับโหวตถ้ามีการสอบถามเวลาในการประชุม 14.กรอกข้อมูลเสร็จเรียบร้อยแล้วให้กด **บันทึก**

# <u>การส่งเชิญประชุม Online ผ่าน Microsoft Teams</u>





15.การส่งเชิญประชุมสำเร็จจะปรากฏกำหนดการอยู่ในปฏิทิน

	Outlook	Р йит					🖙 limi	กับ Teams	0 🕫 🗗 🙃	۵ 🖓
9	<b>บ้าน</b> มุมมอง ความช่วยเหลือ									
	🔲 แหตุการณ์ไหม่ 🗸	อีวิน > 🖱 สัปดาห์การทำ	หาน 🛄 สัปดาห์ 🔄 เดือน	🔲 neve 🗠 🦳 rimmer	แกการแสดเพล = ตัวกรอง ~	le uer l⊖l ñuni				
98	✓ อันาาคม 2022 ↑ ↓	า้นนี้ ^ ∨	ธันวาคม 2022 ∨			บฎหน - praneet@cl.co.ti	1	~	พ 7 ธ.ค.	△ 4
D	จ อ พ.พฤ.ศ.ส อา 28 29 30 1 2 3 4					test			🕑 îu 16 uni	
,	5 6 🕖 8 9 10 11	28 w.u. 29	30					16:00	test	
	12 13 14 15 16 17 18			9	พ 7/12/202	2 16:00 -	16:30	30 นาที		
	26 27 28 29 30 31 1							·		
	2 3 4 5 6 7 8	5 6	7 ຣ.ຄ.		ំ ហើយ ខែ	<b>้</b> ำร่วม	16			
22	🖽 ເທີມປຽທິນ		16:00 test							
	📑 สร้างหน้า Bookings									
	🗸 ปฏิทินของฉัน	12 13	14	15	16	17	18			
	🤗 ปฏิทีน									
	ปฏิทินของบุคคล	10 20	21	22	22	24	25			
		19 20	21	22	23	24	23			
	uzoužnuo									
		26 27	28	29	30	31	1 и.е.			
									<b>E</b>	

16.สามารถกดที่หัวข้อของการประชุมนั้นเพื่อเข้าร่วมประชุม

www.cl.co.th

## <u>การส่งเชิญประชุม Online ผ่าน Microsoft Teams</u>





#### 17.เลือกที่ Open Teams(Work or school)

18.ตรวจสอบการเปิดกล้อง,เปิดไมค์ ถ้าพร้อมเรียบร้อยแล้ว ให้กด <mark>เข้าร่วมในตอนนี้</mark>

www.cl.co.th

# <u>การส่งเชิญประชุม Online ผ่าน Microsoft Teams</u>





19.เข้าร่วมการประชุมสำเร็จ 20.เลือก เปิด-ปิดกล้อง 21.เลือก เปิด-ปิดไมค์