



Cloud Coworking Workshop



SOCANT TU 2022

By
Chananya Prasartthai
Design

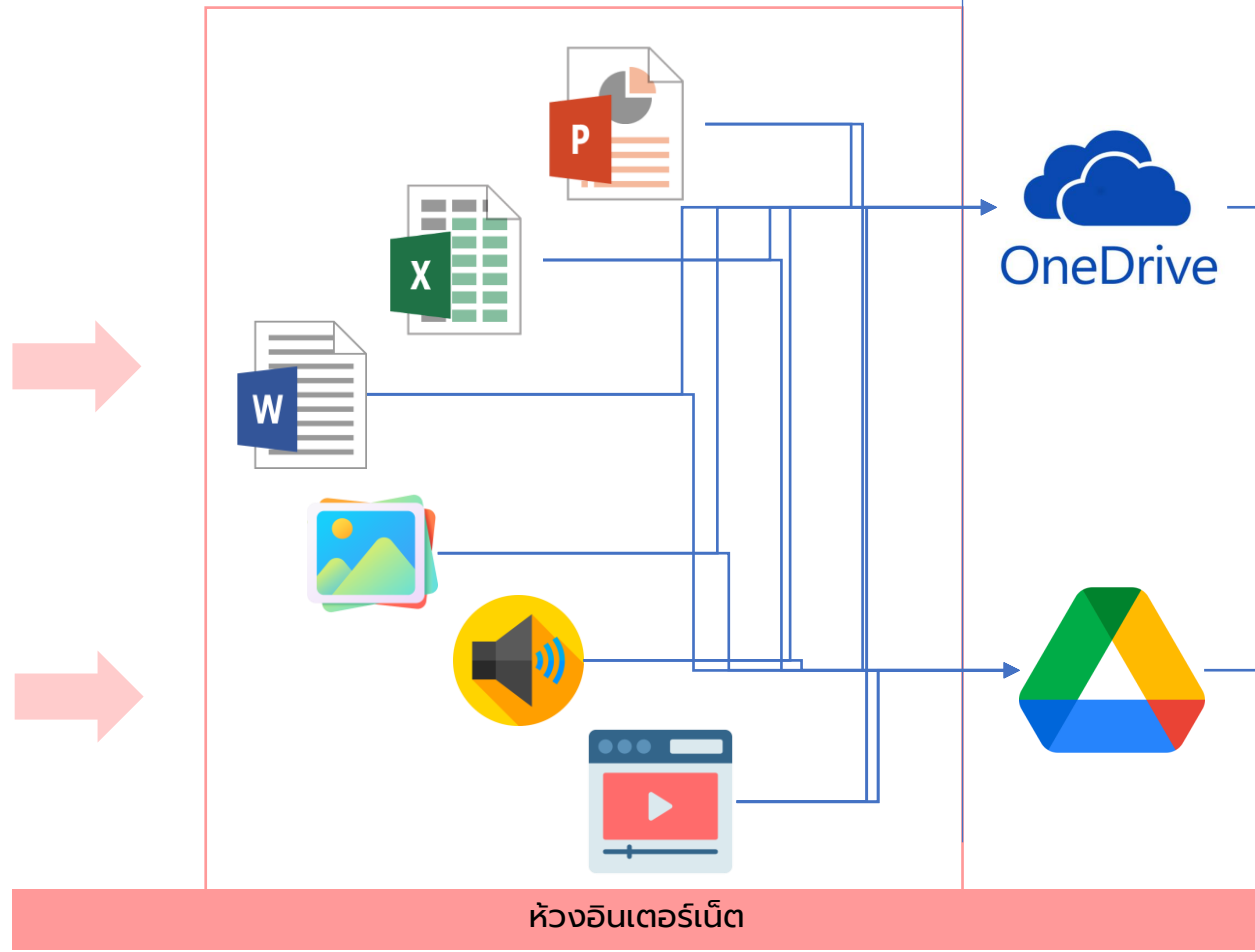
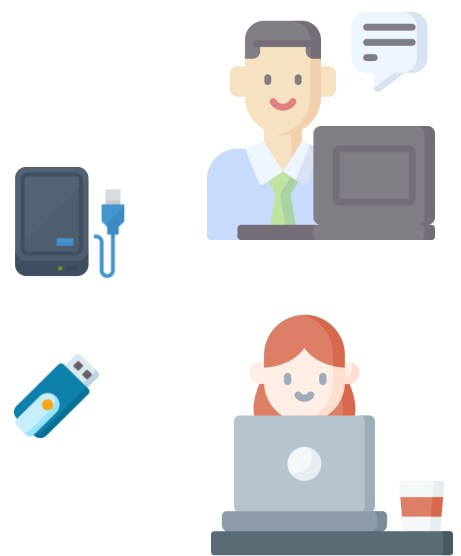
เรารู้จัก Cloud ก่อนดีกว่า . . .

Cloud มาจากคำว่า Cloud computing

เครื่องมือที่ทำหน้าที่เป็น Host บริการผ่านอินเทอร์เน็ต ช่วยให้ผู้ใช้งานสามารถจัดเก็บข้อมูล, ดำเนินการ และ จัดการข้อมูลต่างๆ ผ่านอินเทอร์เน็ตโดยแลกกับการเสียค่าใช้จ่ายส่วนหนึ่ง (UNNOTE, 2020)

เราเก็บไฟล์ไว้ที่ไหนบ้าง

ในเครื่องคอม, External, Flash drive



Cloud

Sever farm

ผู้ให้บริการ

ตู้เซิร์ฟเวอร์เก็บข้อมูล
สักแห่งบนโลก



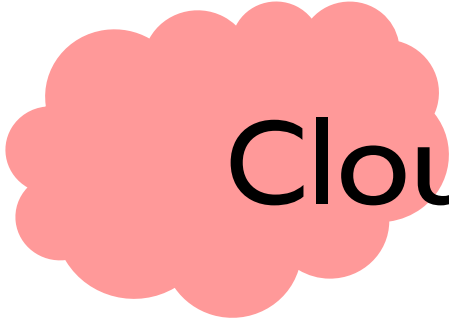
ห้วงอินเทอร์เน็ต

แล้ว Co-working คืออะไร...

จริง ๆ ไอเดียของคำนี้ก็คือ Co-working space เป็นพื้นที่เปิดที่ให้โอกาสผู้คนได้เข้าไปใช้งานทั้งไปทำคนเดียว หรือเข้าไปทำงานร่วมกัน โดยพื้นที่แห่งนั้นก็จะมีสิ่งอำนวยความสะดวกพื้นฐานอันเหมาะต่อการทำงาน



<https://coworkingspaces.me/bangkok/>

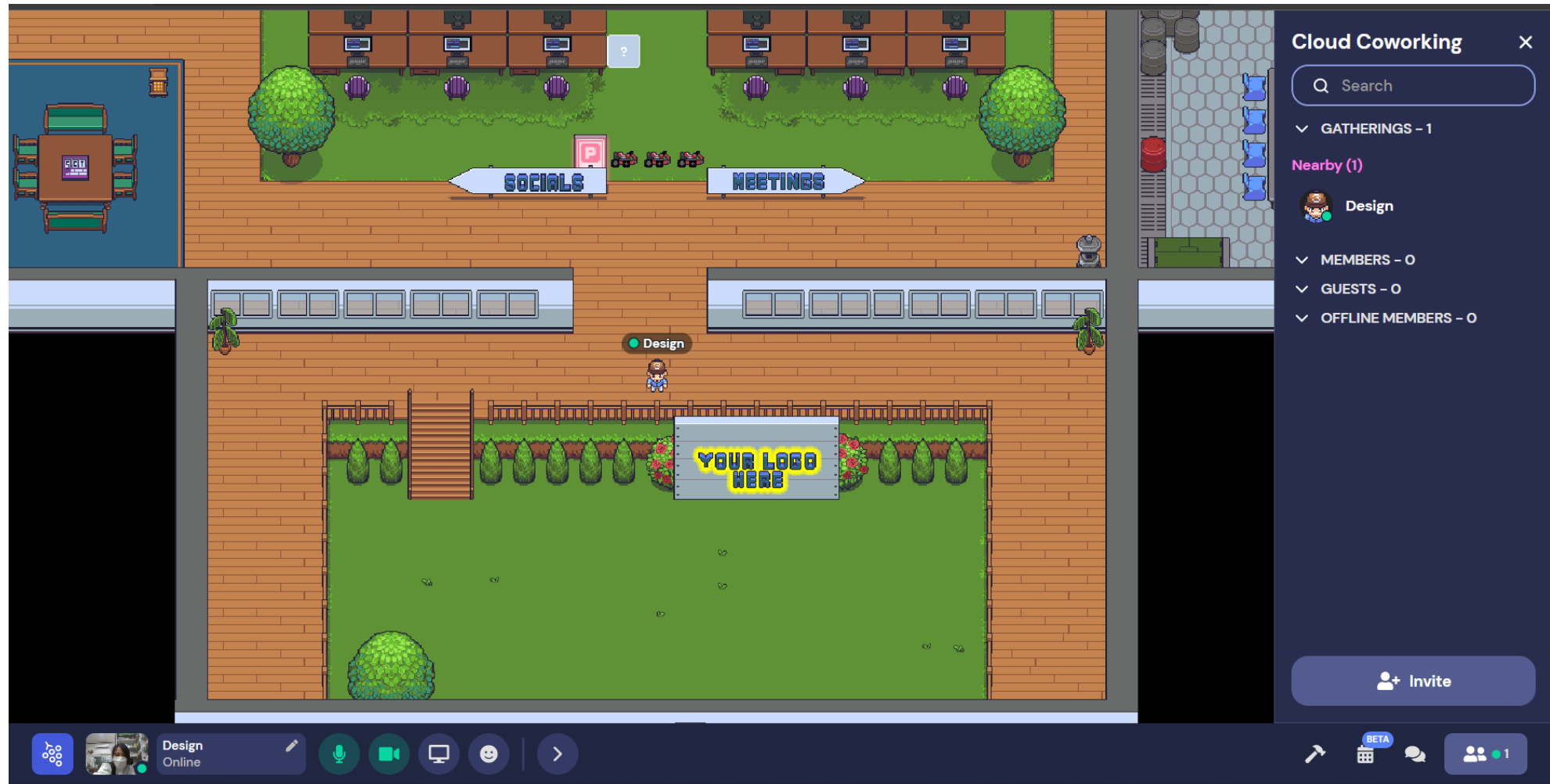


Cloud + Coworking



Cloud Coworking

ถ้าเอามารวมกัน คำนี้คงให้ความหมายในทำนองที่ว่า เป็นการทำงานร่วมกันโดย
อาศัยเครื่องมือที่ผู้ให้บริการเสนอบริการรูปแบบต่าง ๆ ทั้งจัดเก็บข้อมูล,
ดำเนินการ และ จัดการข้อมูลต่าง ๆ ผ่านอินเทอร์เน็ต



https://app.gather.town/invite?token=oBj3aaFcFhk9SEw0_jiQ1-CBpC-X7sTu

เปิดโฮตก่อน (ใช้เครื่องมือปากกา Annotation ใน Zoom)

1. ทำนัดประชุมงานผ่านแพลตฟอร์มใด



อื่น ๆ

2. ทำนใช้แพลตฟอร์มใดในการส่งอีเมลมากที่สุด



อื่น ๆ

3. ทำนอัฟโหลดไฟล์ไว้ในแพลตฟอร์มใดมากที่สุด



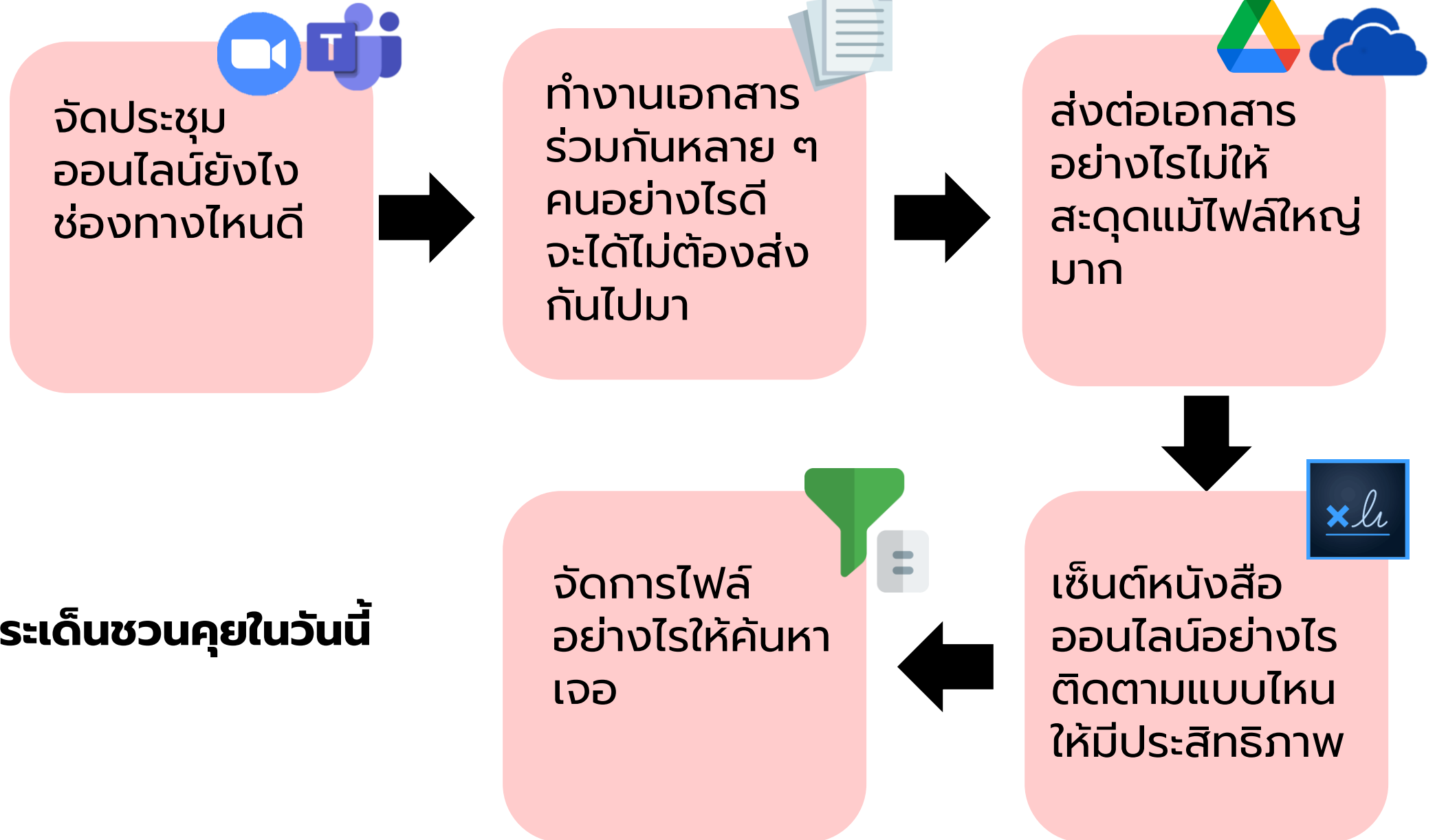
อื่น ๆ

4. ทำนแพลตฟอร์มใดในการแชทกับเพื่อนร่วมงานมากที่สุด



อื่น ๆ

ประเด็นชวนคุยในวันนี้



จัดประชุม ออนไลน์ยังไง ช่องทางไหนดี



Pain Point: บางส่วนอาจยังไม่คุ้นเคยกับการใช้โปรแกรมในการจัดประชุม การนัดหมาย การทำงานร่วมกันบน MS team รวมไปถึงการตรวจสอบตั้งค่าอุปกรณ์ไมค์ และลำโพงที่ใช้ในการประชุม

Outputs

- สามารถใช้ Platform ที่ตัวเองถนัดในการจัดประชุมทั้งแบบกลุ่ม และ 2 คนได้
- สามารถใช้ Platform ที่องค์กรสนับสนุนทำงานในลักษณะ Cloud coworking ได้
- สามารถที่จะตรวจสอบการตั้งค่าอุปกรณ์เบื้องต้นในการประชุมได้



- ใช้ Account ของมหาวิทยาลัยได้
- สร้างห้องทำงาน รับส่งไฟล์ได้
- จัดประชุมได้ทั้งแบบทันที และวางแผนหมาย
- พูดคุยทั้งแบบกลุ่ม และส่วนตัว

บอกตัวอย่างแพลตฟอร์มที่เราคุ้นเคย



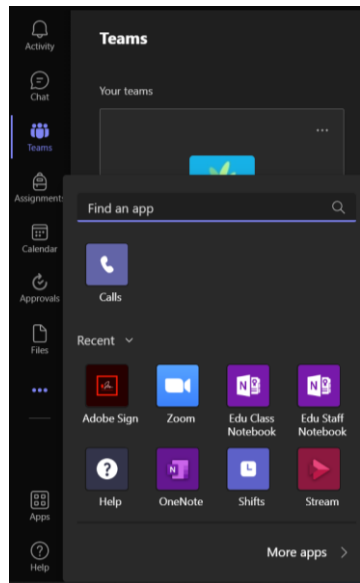
- ใช้ Account ของ google ได้
- จำกัดเวลาในการประชุมสำหรับการประชุมที่เกิน 2 ท่าน
- ใช้งานง่าย
- จัดประชุมได้ทั้งแบบทันที และวางแผนหมาย



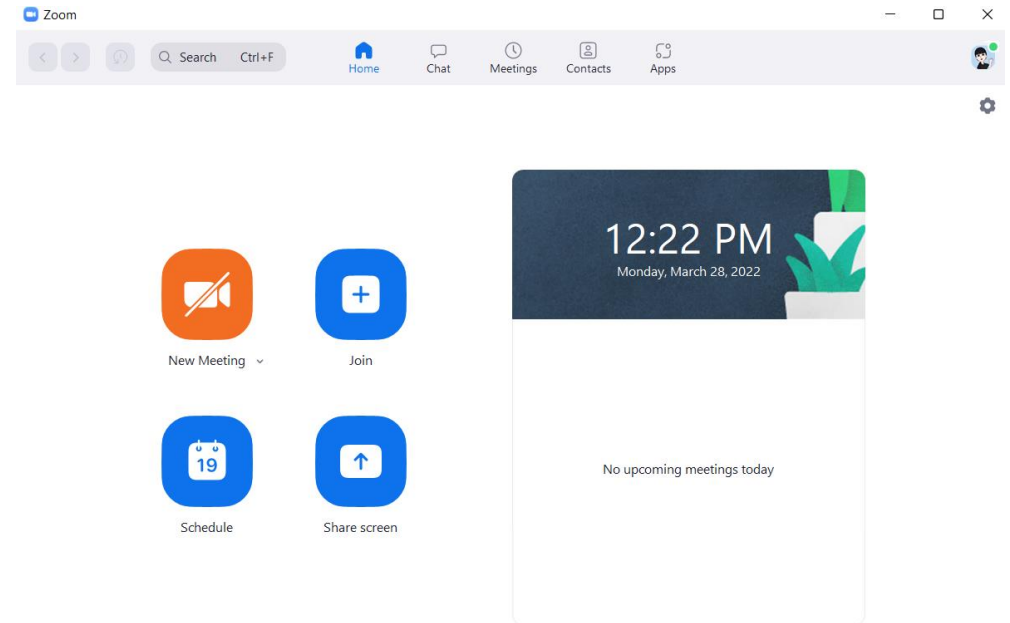
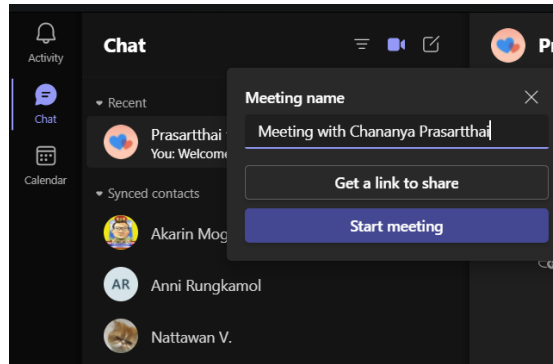
จัดประชุม
ออนไลน์ยังงี้
ช่องทางไหนดี



ใช้อีเมลล์ องค์กร



ใช้อีเมลล์ ส่วนตัว



จัดประชุม
ออนไลน์ยังงัย
ช่องทางไหนดี

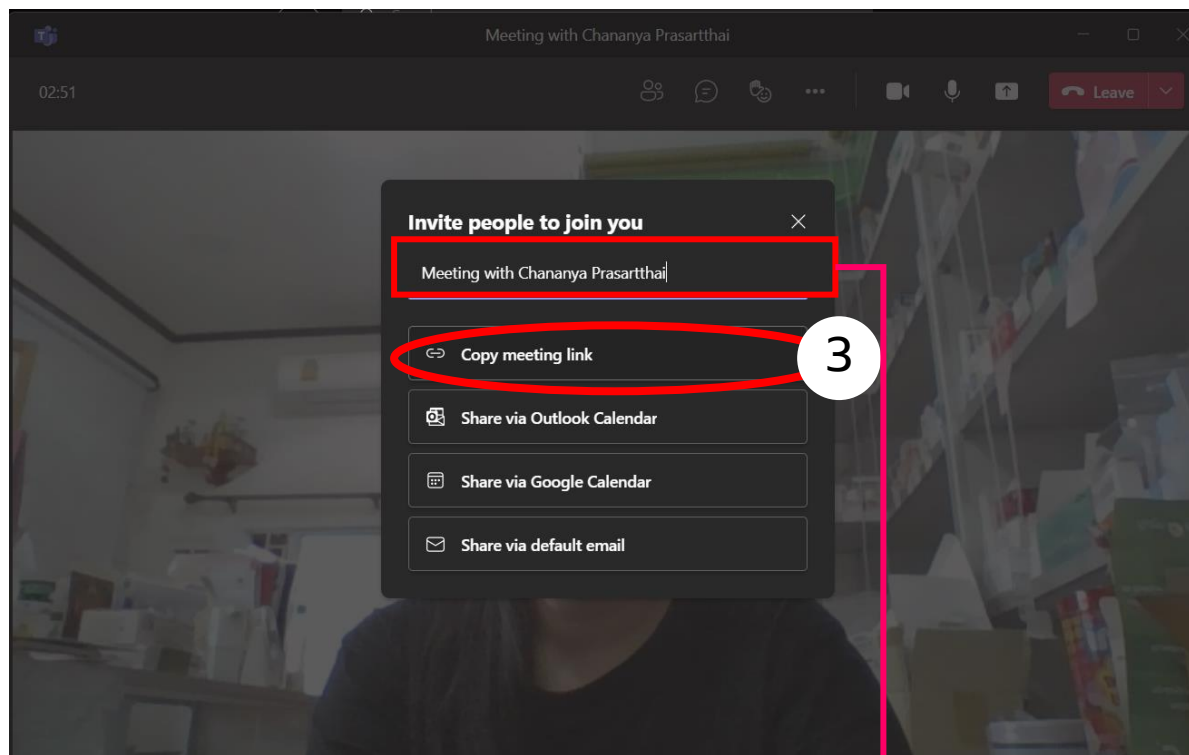
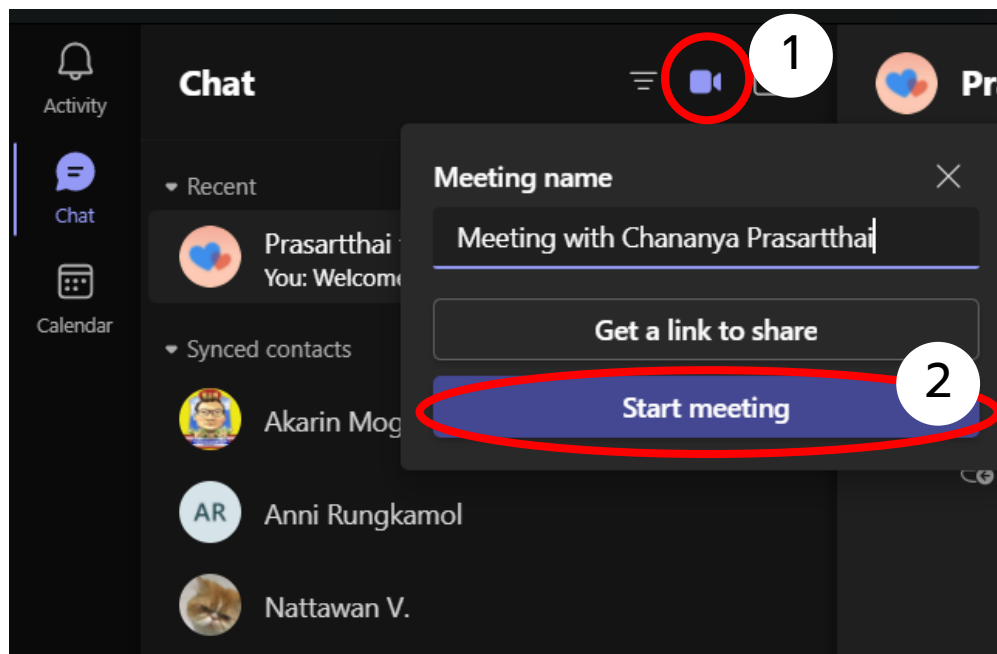


แนะนำให้ติดตั้งโปรแกรมลงใน
คอมพิวเตอร์ หรือลงแอปพลิเคชัน
ในโทรศัพท์/แท็บเล็ต



Microsoft team ใช้อีเมลส่วนตัว

คนที่ชวนประชุมจะต้องมีแอปพลิเคชัน MS team ด้วย



สามารถเปลี่ยนชื่อการประชุมได้



จัดประชุม
ออนไลน์ยังไง
ช่องทางไหนดี



Microsoft team ใช้อีเมลองค์กร

เราจะจัดประชุมได้ เราจะต้องมี Team งานของเรา อาจจะแบ่งเป็นฝ่ายต่าง ๆ ถ้ายังไม่มี ก็สร้างขึ้นมาก็ได้ และดึงคนที่เกี่ยวข้องกับทีมนั้นเข้ามา เช่น MS ทีม Staff ในคณะ อาจจะมีบุคคลากรทุกคนอยู่ในนั้น สำหรับการประชุมใหญ่

Join or create team

กรณต้องการสร้าง Team ใหม่ให้เลือก Create team

กรณมี Code ของ Team นั้น ๆ ให้กรอกเพื่อเข้าร่วม team กับเพื่อน ๆ ได้

Create your team

Collaborate closely with a group of people inside your organization based on project, initiative, or common interest. [Learn more about teams and channels](#)

Team name

Description
Let people know what this team is all about

Privacy
Public - Anyone in your organization can join
Private - Only team owners can add members
Public - Anyone in your organization can join

Cancel Next

Join a team with a code

Enter code

Join team

เมื่อต้องการ
สร้าง Team
ใหม่ ให้กดตรงนี้

จัดประชุม
ออนไลน์ยังงี้
ช่องทางไหนดี

ลองเข้า Team ผ่าน Code ที่กำหนดให้

Cloud Coworking

2864i92

Where do I enter the code?

Click **Join or create a team** below your teams list and look for the **Join a team with a code** card

จัดประชุม
ออนไลน์ยังไง
ช่องทางไหนดี



Microsoft team ใช้อีเมลองค์กร

The screenshot shows the Microsoft Teams interface. On the left, the 'All teams' list includes 'Cloud Coworking'. A menu is open for 'Cloud Coworking' with the following options:

- Manage team
- Add channel
- Add member
- Leave the team
- Edit team
- Get link to team
- Manage tags
- Delete the team

On the right, the 'General' channel is selected. The top right corner shows a 'Meet' button and a three-dot menu icon. An orange line connects the three-dot menu in the top right to the three-dot menu in the 'Cloud Coworking' team settings.

จุด 3 จุด . . .
มักเป็นที่รวมคำสั่งตั้งค่าต่าง ๆ หากต้องการตั้งค่านั้น ๆ ลองมองหาสัญลักษณ์ประมาณนี้

จัดประชุม
ออนไลน์ยังไง
ช่องทางไหนดี



Microsoft team ใช้อีเมลองค์กร

กรณีเข้ามาในอีเมล สามารถเริ่มประชุมผ่านปุ่มนี้ได้

The screenshot shows the Outlook web interface. In the top blue bar, the 'Teams call' button is circled in pink. A black arrow points from this button to a dialog box that appears in the center of the screen. The dialog box has a dark grey header with the text 'This site is trying to open Microsoft Teams.' and a sub-header 'https://teams.microsoft.com wants to open this application.' Below this, there is a checkbox labeled 'Always allow teams.microsoft.com to open links of this type in the associated app'. At the bottom of the dialog are 'Open' and 'Cancel' buttons. To the right of the dialog, there are three options for joining the meeting: 'Download Teams (work or school)', 'Continue on this browser', and 'Open Teams (work or school)'. Below these options, there are three text boxes providing additional information.

How do you want to join your Teams meeting?

Download Teams (work or school)
Use the desktop app for the best experience.

Continue on this browser
No download or installation required.

Open Teams (work or school)
Already have it? Go right to your meeting.

กรณีติดโปรแกรม MS team ในคอม จะมีคำถามแจ้งเตือนขึ้นมาว่า จะให้เปิดโปรแกรม MS team ในคอมหรือไม่ กด Open คือใช้งานผ่าน โปรแกรม MS team ที่มีในคอม

ในกรณีที่ไม่มีโปรแกรม สามารถดาวน์โหลดมาลงได้

หรือใช้งานต่อผ่านเว็บเบราว์เซอร์ก็ได้ (ไม่ค่อยแนะนำเพราะศักยภาพน้อยกว่าแบบลงโปรแกรม)

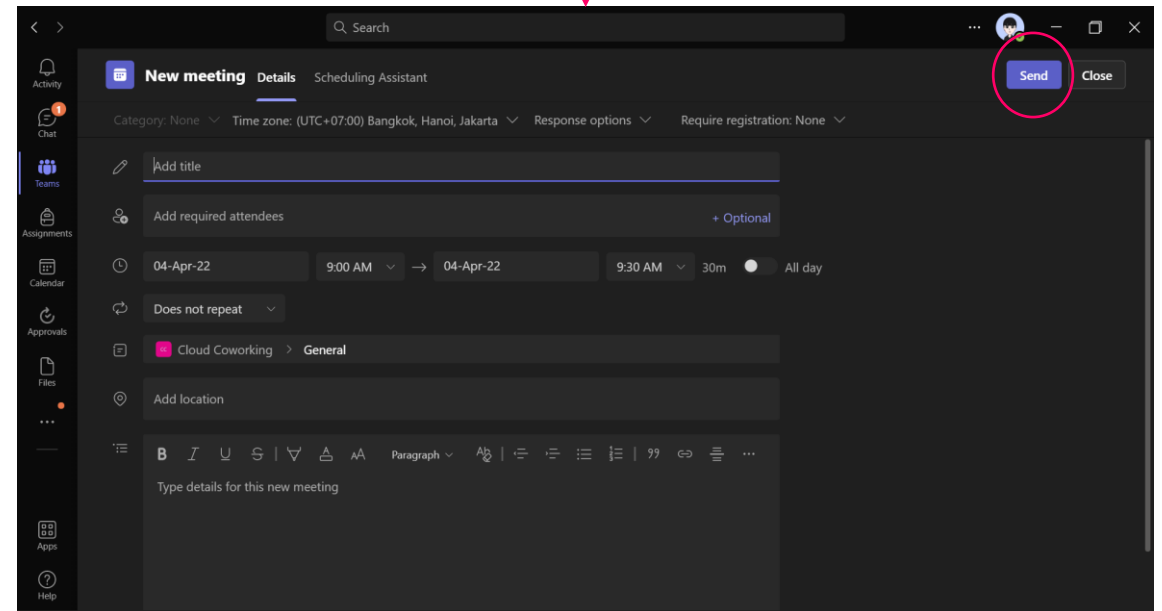
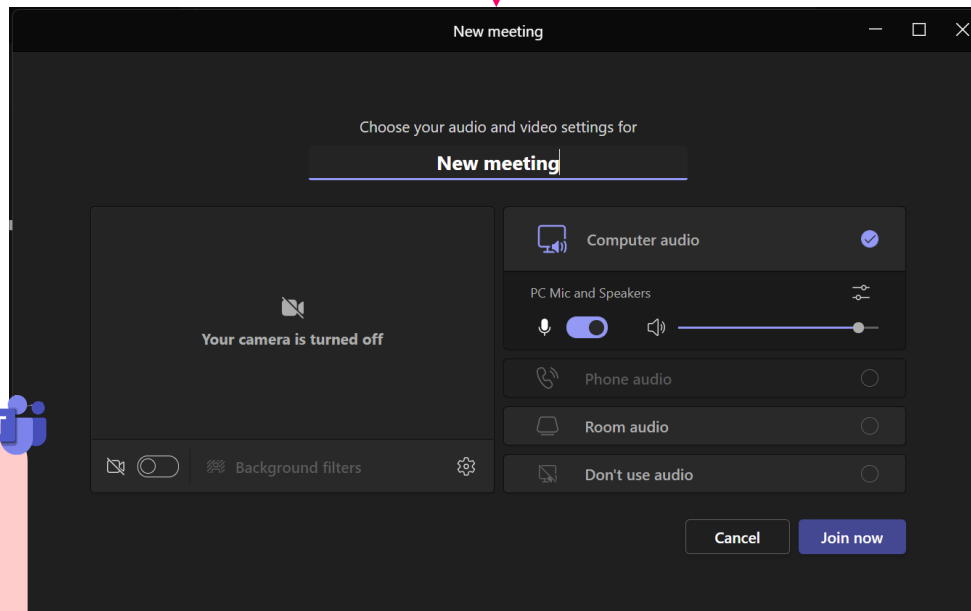
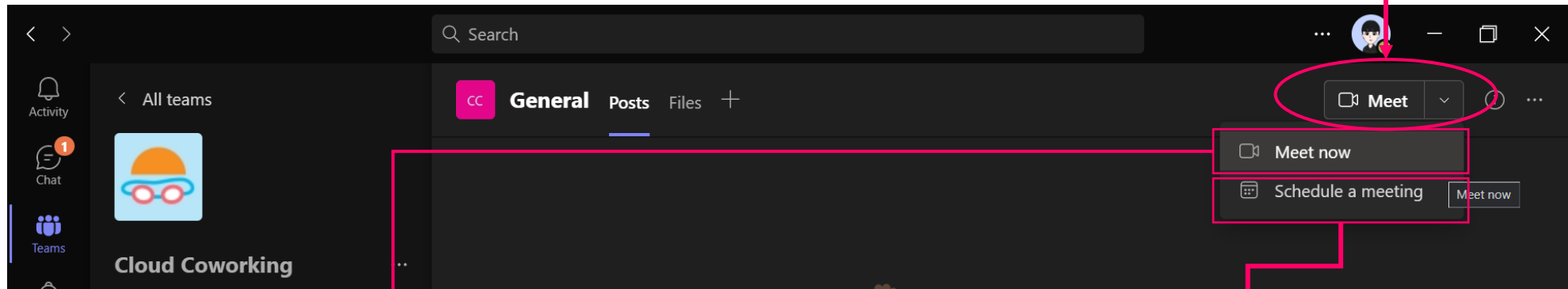
กรณีใครมือลั่นเผลอกด cancel หน้าต่างที่แจ้งเตือนตอนแรกจะทำให้เปิดในโปรแกรม MS team ที่ลงคอมใหม่ สามารถมากกดตัวเลือกนี้ได้อีก

จัดประชุม
ออนไลน์ยังงัย
ช่องทางไหนดี



Microsoft team ใช้อีเมลองค์กร

สามารถเริ่มประชุมผ่านปุ่มนี้ได้



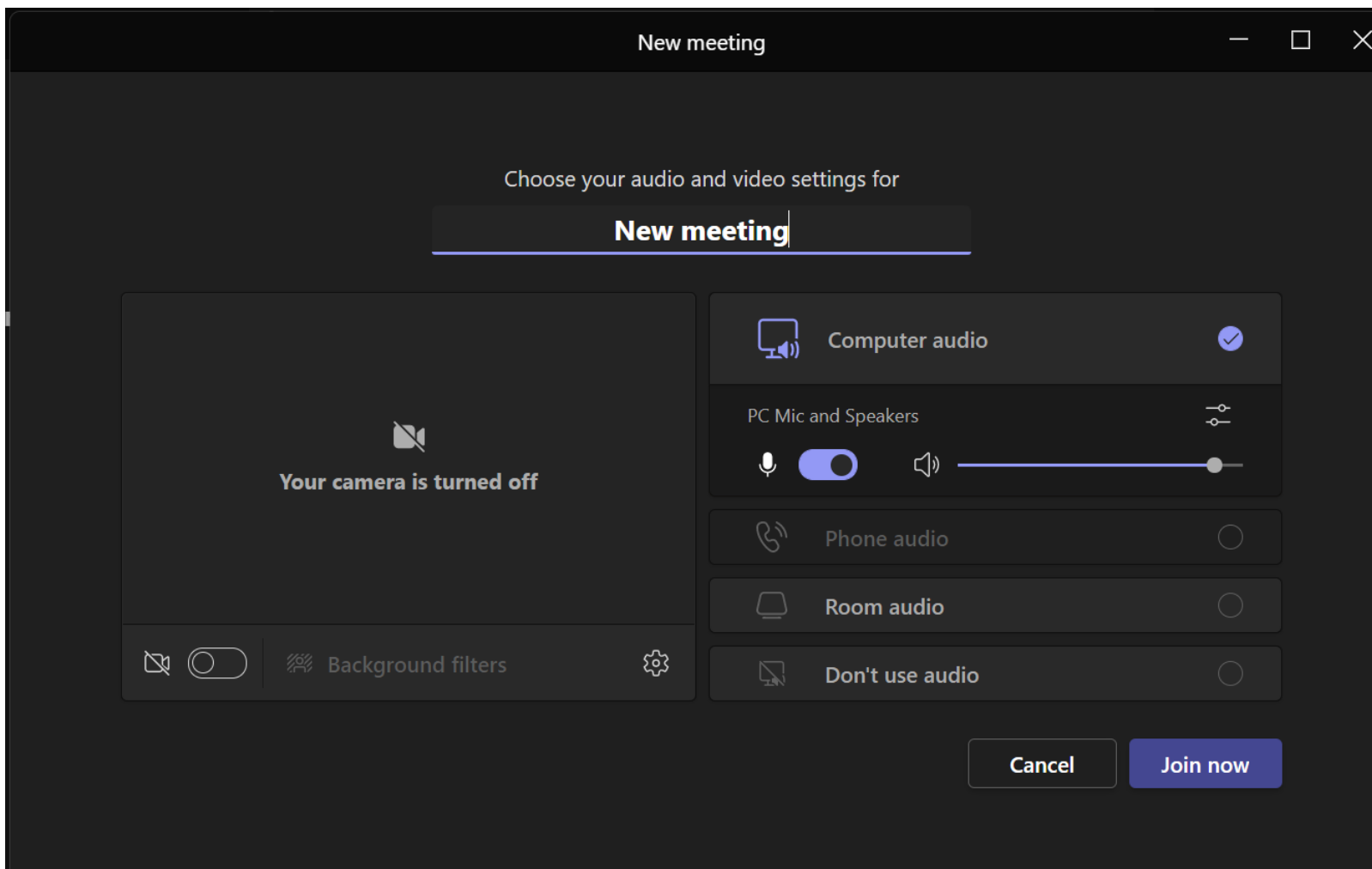
จัดประชุม
ออนไลน์ยังงัย
ช่องทางไหนดี



Microsoft team
ใช้อีเมลองค์กร

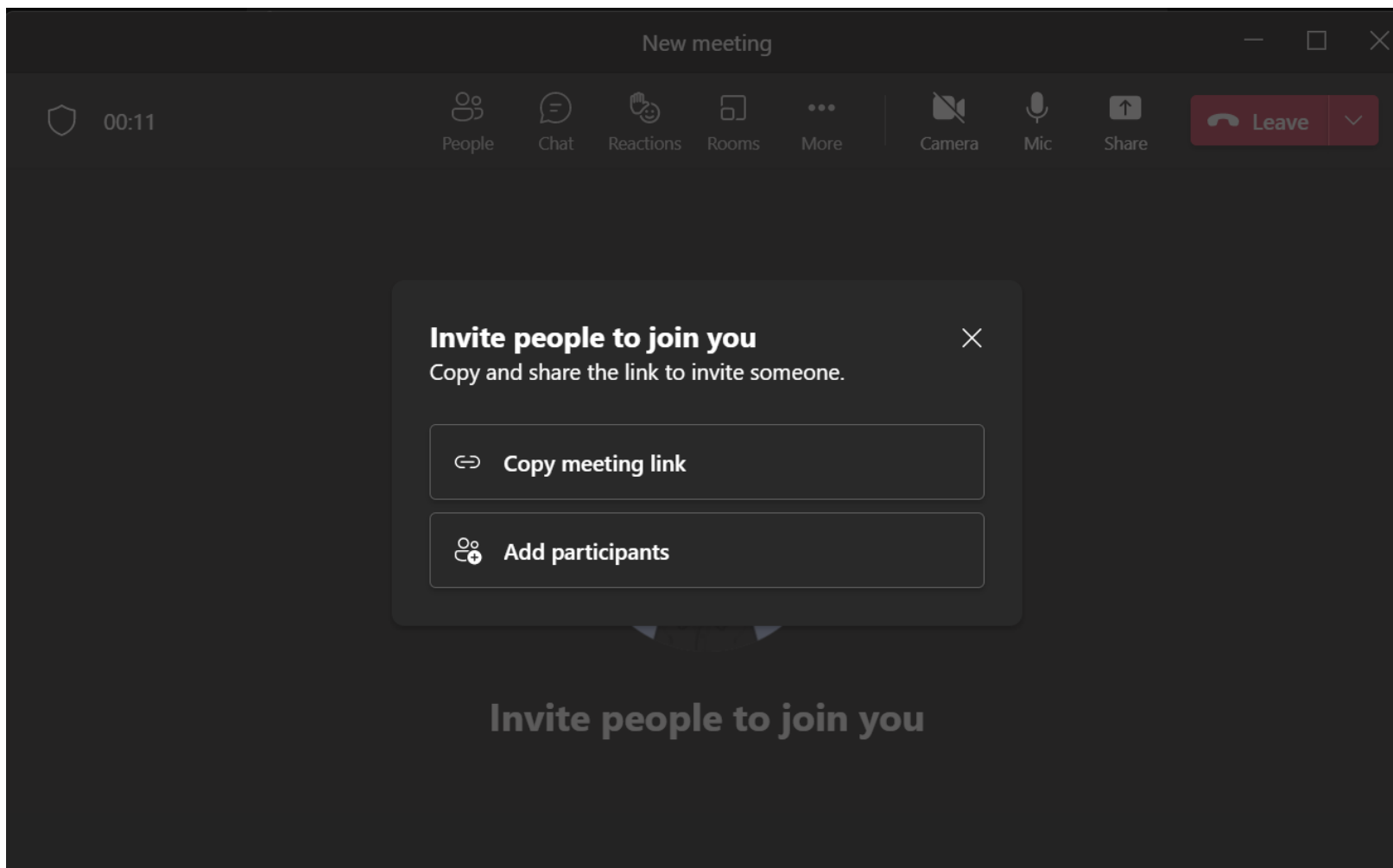


จัดประชุม
ออนไลน์ยังไง
ช่องทางไหนดี





Microsoft team ใช้อีเมลองค์กร



จัดประชุม
ออนไลน์ยังไง
ช่องทางไหนดี



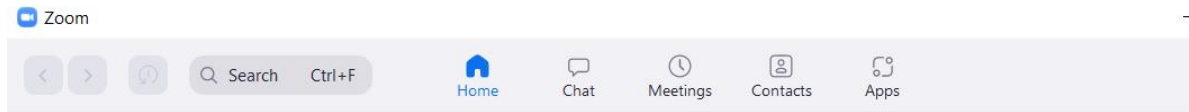
Microsoft team ใช้อีเมลองค์กร

จัดประชุม
ออนไลน์ยังไง
ช่องทางไหนดี

The screenshot shows the Microsoft Teams 'New meeting' window. The top bar includes a shield icon, a timer at 00:48, and navigation buttons for People, Chat, Reactions, Rooms, and More. The 'More' menu is open, displaying options like Device settings, Call health, Meeting options, Meeting notes, Gallery (selected), Large gallery, Together mode, Gallery at top, Focus on content, Full screen, Apply background effects, Turn on live captions, Start recording, Start transcription, Don't show chat bubbles, and Mute notifications. The 'Device settings' panel is expanded on the right, showing Audio Settings with options for Audio devices (PC Mic and Speakers), Speaker (Speakers (Realtek(R) Audio)), and Microphone (Microphone (Realtek(R) Audio)). It also includes a volume slider and Noise suppression settings (set to Auto (default)). The main area of the window shows a placeholder for a meeting invite with a cartoon avatar and the text 'Invite people to join you'.



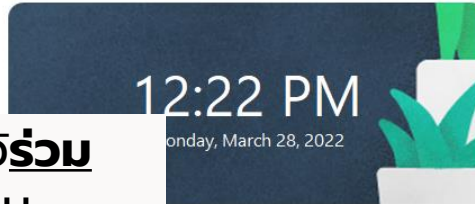
กรณีอยากประชุมไว ๆ ค่าย 2 คนยาว ๆ ไป นั่งทำงาน แอร์จอ
ร่วมกันได้



New Meeting



Join



Schedule

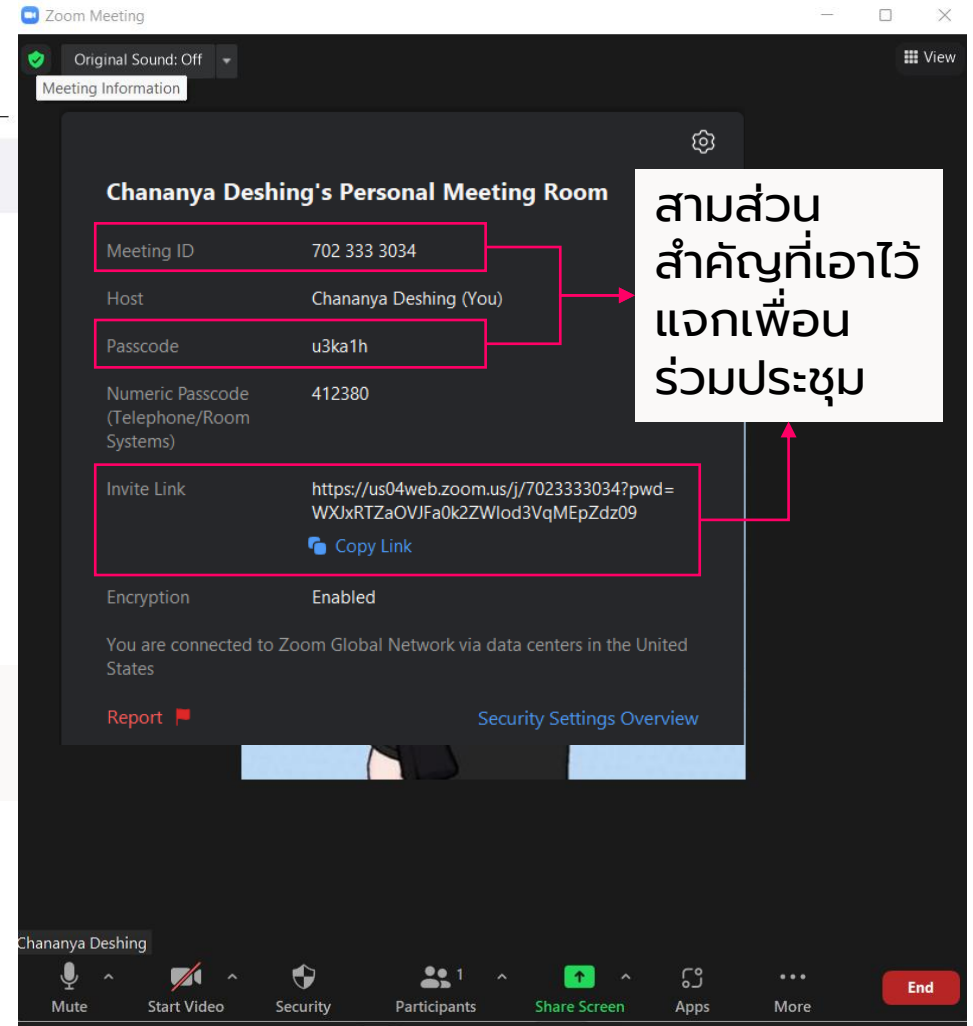


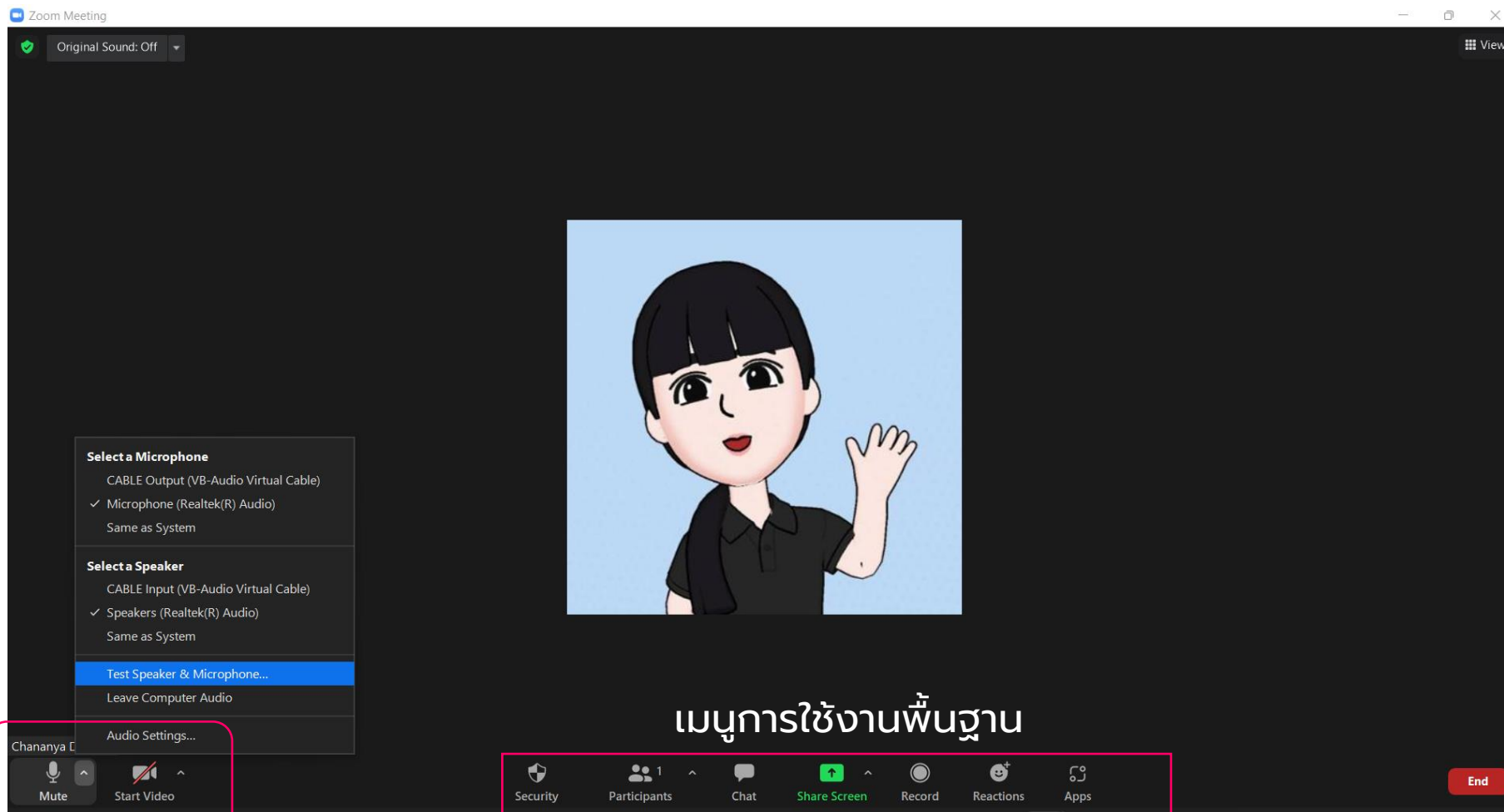
Share screen

เอาไว้ร่วมประชุมแบบเข้าไป
พร้อม ๆ กับการแชร์หน้าจอเลย



จัดประชุม
ออนไลน์ยังงัย
ช่องทางไหนดี





จัดประชุม
ออนไลน์ยังงัย
ช่องทางไหนดี

สำหรับปรับการตั้งค่า เช็คไมค์ เปิดกล้อง



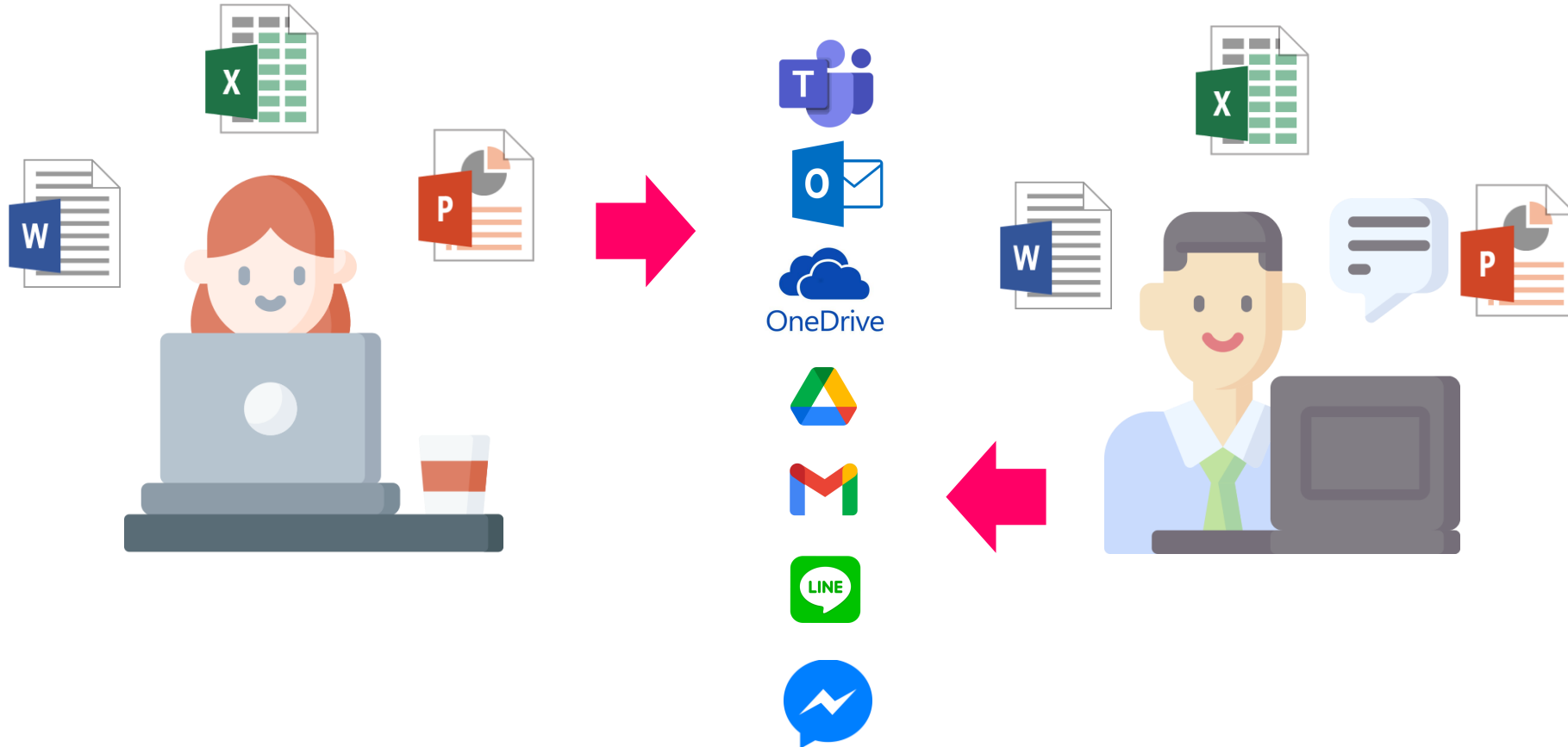
ทำงานเอกสาร
ร่วมกันหลาย ๆ
คนอย่างไรดี
จะได้ไม่ต้องส่ง
กันไปมา

Pain Point: ส่งงานกันไปมา ไฟล์เพี้ยน ล่าช้า
งานไม่เดิน งานหาย หาไม่เจอ งานถูกดองไว้

Outputs

- สามารถใช้ Platform งานเอกสารออนไลน์ได้
- สามารถทำงานบน Platform กับเพื่อนร่วมงานได้

ช่องทางการส่งไฟล์ผ่านแพลตฟอร์มต่าง ๆ



ทำงานเอกสาร
ร่วมกันหลาย ๆ
คนอย่างไรดี
จะได้ไม่ต้องส่ง
กันไปมา

เรามักใช้วิธีทำงานจากเครื่องหนึ่ง แล้วส่งต่อไปให้อีกคนผ่านช่องทางต่าง ๆ
มันง่าย มันไว แต่มันต้องส่งกันไปมา

การตั้งค่าลิงก์

เอกสาร.docx

บุคคลใดที่ถูกต้องการลิงก์นี้ในการทำงานด้วย [เรียนรู้เพิ่มเติม](#)

ทุกคนที่มีลิงก์

บุคคลใน Thammasat University ที่มีลิงก์

บุคคลที่มีการเข้าถึงที่มีอยู่

บุคคลที่ระบุ

การตั้งค่าอื่นๆ

☒ อนุญาตการแก้ไข☐ เปิดในโหมดการตรวจทานเท่านั้น☐ ตั้งค่าวันหมดอายุ☐ ตั้งค่ารหัสผ่าน☐ บล็อกการดาวน์โหลด

นำไปใช้

ยกเลิก



- Word document
- Excel workbook
- PowerPoint presentation
- OneNote notebook
- Forms survey
- Plain text document

Google



- Google Docs
- Google Sheets
- Google Slides
- Google Forms

Share with people and groups

No one has been added yet

Get link

<https://docs.google.com/document/d/1S07TpAgl0a5ljbkquCHWGQtC3v2e9...>

Copy link

Anyone with the link
Anyone on the internet with this link can edit

Editor

[Send feedback to Google](#)

Done

โจทย์

รวบรวมชื่อเล่น และ
อีเมลของทุกคน

ใช้ลิงก์ OneDrive

ทำงานเอกสาร
ร่วมกันหลาย ๆ
คนอย่างไรดี
จะได้ไม่ต้องส่ง
กันไปมา

https://tuipied-my.sharepoint.com/:w:/g/personal/chananya_pra_dome_tu_ac_th/EU2vzY4PE09LnWgSchxoZgkBreerE2Dqx-QFtvDqP8SrWg?e=4hMIEh

<https://docs.google.com/document/d/1S07TpAgl0a5ljbkquCHWGQtC3v2e9WYLVHM5H1ApCQw/edit?usp=sharing>

อย่าลืมเปิดการอนุญาตให้แก้ไขด้วยนะจ๊ะ



ทำงานเอกสาร
ร่วมกันหลาย ๆ
คนอย่างไรดี
จะได้ไม่ต้องส่ง
กันไปมา

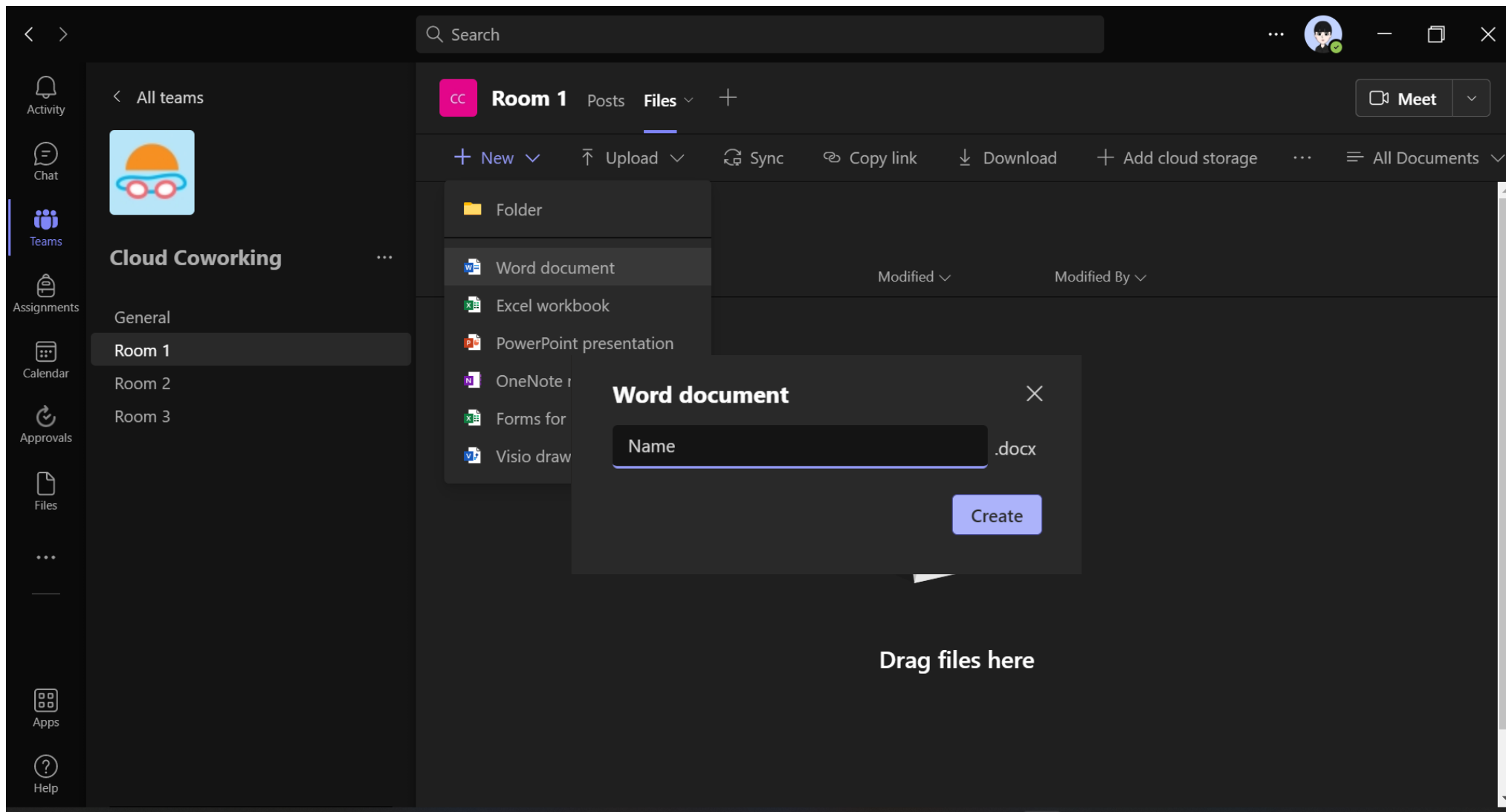
-  Word document
-  Excel workbook
-  PowerPoint presentation
-  OneNote notebook
-  Forms survey
-  Plain text document

ส่งแค่ลิงก์ให้เพื่อน
หรือนัดเวลากับเพื่อนนั่ง
ทำงานไปพร้อมกันเลย

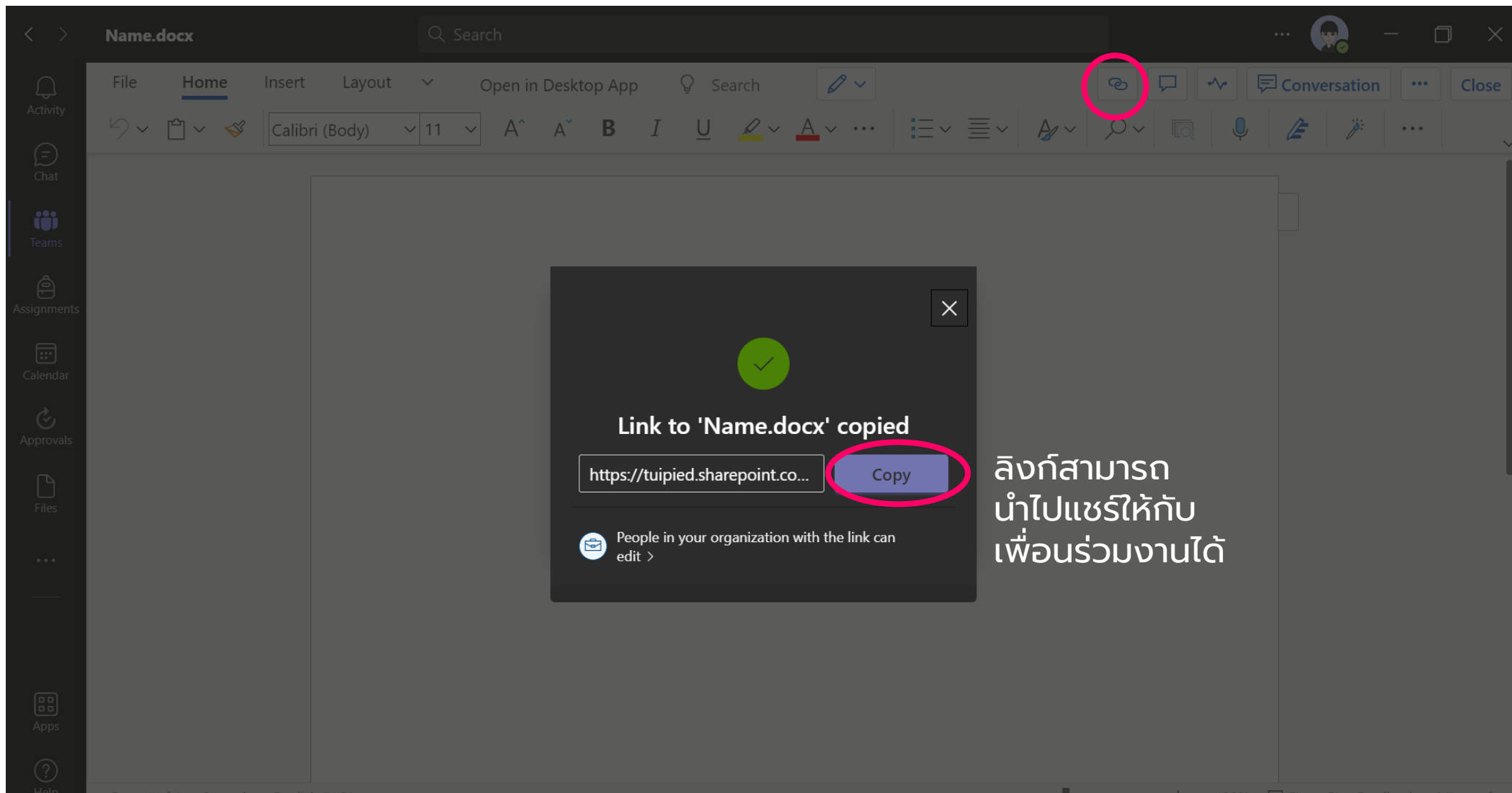
-  Google Docs
-  Google Sheets
-  Google Slides
-  Google Forms



ทำงานเอกสาร
ร่วมกันหลาย ๆ
คนอย่างไรดี
จะได้ไม่ต้องส่ง
กันไปมา



ทำงานเอกสาร
ร่วมกันหลาย ๆ
คนอย่างไรดี
จะได้ไม่ต้องส่ง
กันไปมา





ส่งต่อเอกสาร
อย่างไรไม่ให้
สะกดแม่ไฟล์ใหญ่
มาก

Pain Point: ไม่แน่ใจทางเลือก หรือวิธีการจัดการ
กับไฟล์ที่มีขนาดใหญ่ซึ่งมีความจำเป็นต้องส่งผ่าน
อินเทอร์เน็ต

Outputs

- สามารถใช้งานออฟโหลดไฟล์ขึ้นบน Cloud
- สามารถ Generate Link สำหรับส่งไฟล์
ต่อได้

Maximum email size limit for Gmail, Outlook.com, Yahoo, AOL, etc

Here is the values list of the maximum email size limit for various email providers and email client applications. These email size limits usually apply on both sending and receiving emails.

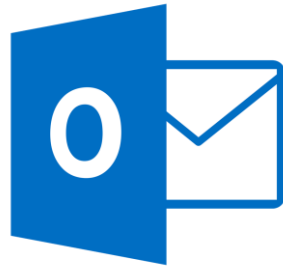


EMAIL PROVIDER	MAXIMUM EMAIL SIZE LIMIT
Gmail	25Mb (per email sent or received)
Outlook.com and Hotmail	10Mb (per file attachment) or 300Gb (only for files attached via SkyDrive!)
Yahoo Mail	25Mb (per email) or unlimited (only for files attached via DropBox – limited by your DropBox account size)
AOL	25Mb (per email sent or received)
Mail.com	50Mb (per attachment) and 10Mb (per file)
Zoho Mail	12Mb (per email) and 10Mb (per file)
GoDaddy Workspace	30Mb (per email) and 20Mb (per file)
EMAIL CLIENT	MAXIMUM EMAIL SIZE LIMIT
Microsoft Outlook	20Mb (per attachment)
Mozilla Thunderbird	unlimited
Windows Live Mail	10Gb (per email) and no more than 50Mb per file attached

ข้อมูลเพิ่มเติมดูที่ <https://www.outlook-apps.com/maximum-email-size/>



แนบไฟล์ส่งอย่าง
เป็นทางการ



ส่งผ่านช่องแชทใน
การประชุม หรือ
ช่องส่งงานกลุ่ม



ส่งผ่านช่องแชท



ทางการ



กันเอง
(ไม่เป็นทางการ)



ส่งต่อเอกสาร
อย่างไร้ให้
สะดุดแม่ไฟล์ใหญ่
มาก

Workshop

5 Mb



5 Mb



25 Mb



ขนาดรวม 3 ไฟล์ 35 Mb



ส่งไฟล์ผ่านช่องทางสนทนา



ส่งไฟล์ผ่านอีเมล



อัปโหลดขึ้น OneDrive แล้วส่งลิงก์ให้



อัปโหลดขึ้น Google Drive แล้วส่งลิงก์ให้



ส่งไฟล์ผ่านอีเมล



ส่งไฟล์ผ่านช่องทางสนทนา



ส่งไฟล์ผ่านช่องทางสนทนา



ส่งต่อเอกสาร
อย่างไรไม่ให้
สะสมแม่ไฟล์ใหญ่
มาก

ออฟไลน์-แวลลิงก์

ออฟไลน์ขึ้น OneDrive
แล้วส่งลิงก์ให้



OneDrive interface showing file upload and sharing options.

Buttons: + ใหม่, อัปโหลด, ซิงค์

Dropdown menu: ไฟล์, โฟลเดอร์

File list:

ชื่อ	ปรับเปลี่ยนเมื่อ
Microsoft Teams Chat Files	30 พฤศจิกายน 2564
แอป	24 กุมภาพันธ์
Platform_data_based_test_rename.xlsx	แก้ไขรายการที่เลือกกับบุคคลอื่น

Sharing options:

- ส่งลิงก์
- คัดลอกลิงก์

ส่งต่อเอกสาร
อย่างไรไม่ให้
สะดุดแม่ไฟล์ใหญ่
มาก



ออฟไลน์ขึ้น Google Drive
แล้วส่งลิงก์ให้

Google Drive interface showing file upload and sharing options.

Buttons: Folder, File upload, Folder upload

Dropdown menu: Google Docs, Google Sheets, Google Slides, Google Forms, More

Sharing options:

- Preview
- Open with
- Share
- Get link

Share with people and groups

Get link

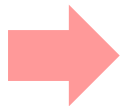
Link: <https://docs.google.com/document/d/1S07TpAgl0a5ljbkuCHWGGtC3v2e9...>

Anyone with the link can edit

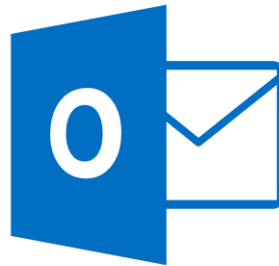
Done

ส่งต่อเอกสาร
อย่างไร้ไม่ให้
สะดุดแม่ไฟล์ใหญ่
มาก

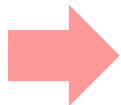
ส่งลิงก์ไปตาม
ช่องทางต่าง ๆ
ได้เลยตาม
ต้องการ



แนบลิงก์ส่งอย่าง
เป็นทางการ



ส่งผ่านช่องแชทใน
การประชุม หรือ
ช่องส่งงานกลุ่ม



ส่งผ่านช่องแชท



ทางการ



กันเอง
(ไม่เป็นทางการ)

เซ็นต์หนังสือ
ออนไลน์อย่างไร
ติดตามแบบไหน
ให้มีประสิทธิภาพ



Pain Point: จำนวนไฟล์ที่ต้องดาวน์โหลดมา
เพื่อเซ็นต์มีจำนวนเยอะมาก การติดตาม
สถานะการเซ็นต์ยังไม่เป็นระบบ

Output

- ผู้ส่งสามารถทดลองใช้ Adobe Acrobat
sign ในเบื้องต้นได้



Adobe Acrobat Sign

Adobe

Get your documents signed faster than ever when you add Adobe Acrobat Sign to Microsoft Teams. Now, you can sign, send for e-signature, and track every step – all right from the applications...

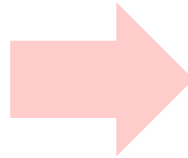
Adobe Acrobat Sign คืออะไรนะ

เป็นโปรแกรมในตระกูล Adobe ที่ช่วยในการลงนามเอกสารออนไลน์ ซึ่งสามารถเชื่อมต่อ Application นี้กับ MS team เพื่อความสะดวกในการส่งเอกสาร ติดตามการลงนามได้

ผู้ส่ง

สามารถสร้างไฟล์เอกสารได้หลายรูปแบบ

1. เป็นไฟล์เอกสาร
2. เป็นลิงก์สำหรับเซ็นเอกสาร



ผู้รับ

1. เปิดเซ็นต์เอกสารได้ทุกที่ ทุกเวลาที่มีอินเทอร์เน็ต และสมาร์ทโฟน แทปเล็ต หรือคอมพิวเตอร์ ขอแค่ใช้อีเมลได้ เช็กไลน์ได้ เช็กแชทเฟซได้ (ไลน์กับแชทเฟซ ส่งเป็นลิงก์ให้เซ็นต์)
2. ไม่จำเป็นต้องลงโปรแกรม หรือแอปไว้ในโทรศัพท์ เพราะทุกอย่างทำบน Cloud
3. ไฟล์เอกสารสามารถอ่าน และลงนาม แบบออนไลน์โดยไม่ต้องโหลดลงเครื่องเลย



สามารถเห็นสถานะของเอกสารได้ว่าตอนนี้ดำเนินการไปถึงไหนแล้ว
โดยเช็คผ่านเว็บไซต์ หรือใน MS team ได้ตลอด

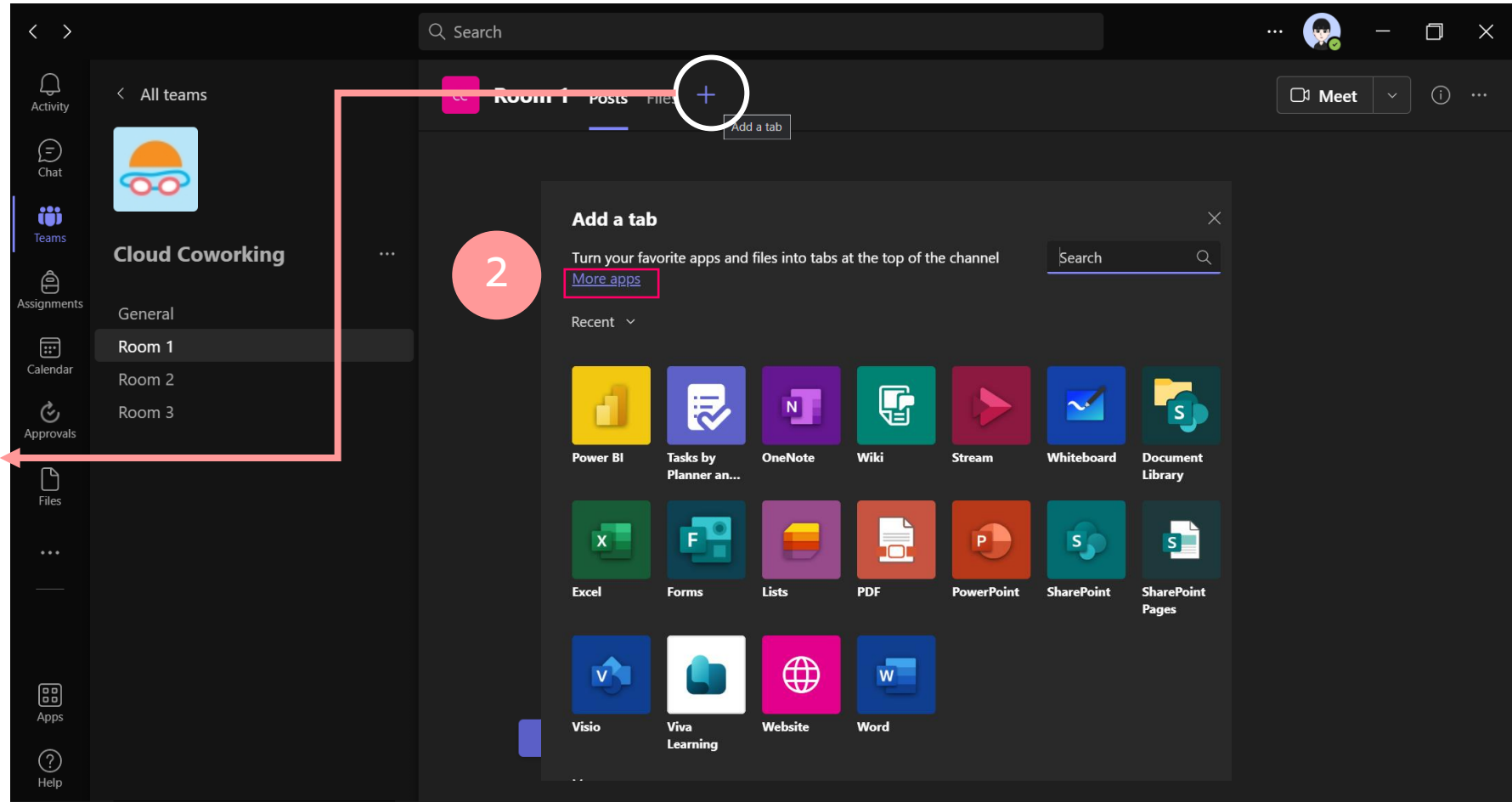


เซ็นต์หนังสือ
ออนไลน์อย่างไร
ติดตามแบบไหน
ให้มีประสิทธิภาพ

Application Adobe Acrobat Sign ใน MS team

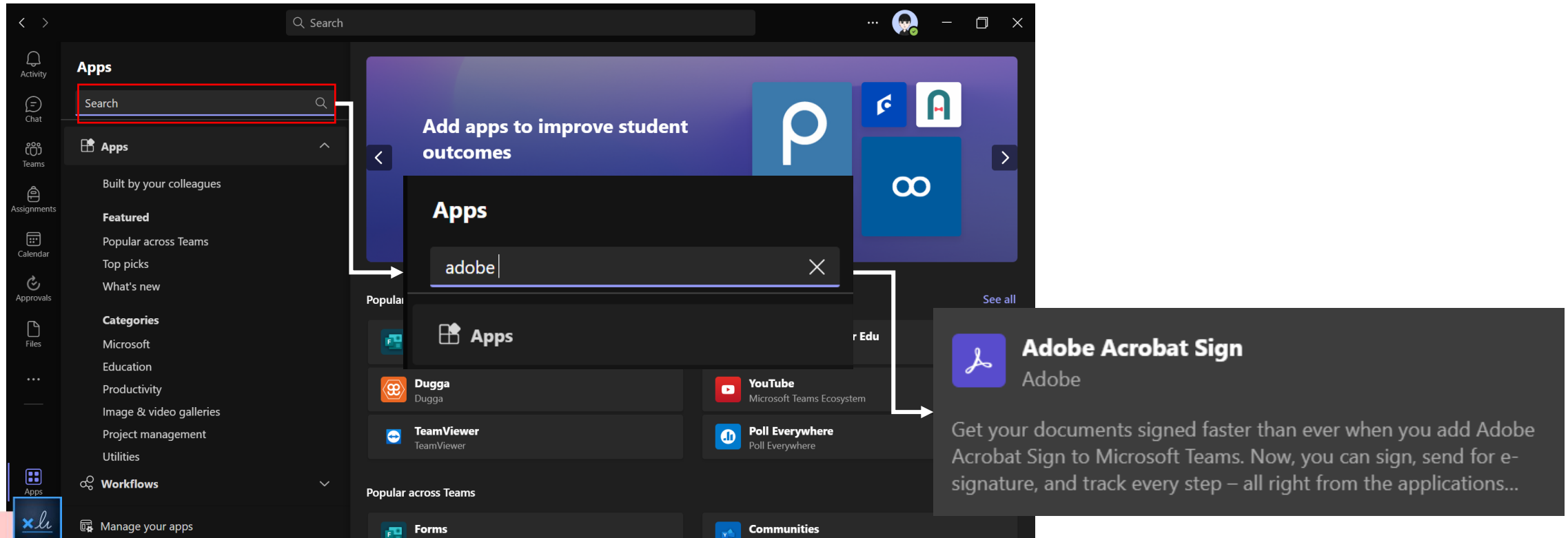
1
เลือกที่ Chanel
หรือห้องของ
ตนเอง กดปุ่ม +
เพื่อ Add tab

2
เซ็นต์หนังสือ
ออนไลน์อย่างไร
ติดตามแบบไหน
ให้มีประสิทธิภาพ



Application Adobe Acrobat Sign ใน MS team

พิมพ์ในช่องค้นหาว่า Adobe แล้วจึงมองหา Adobe Acrobat Sign



เซ็นต์หนังสือ
ออนไลน์อย่างไร
ติดตามแบบไหน
ให้มีประสิทธิภาพ

กดปุ่ม Add เพื่อเพิ่ม Application นี้

เซ็นต์หนังสือ
ออนไลน์อย่างไร
ติดตามแบบไหน
ให้มีประสิทธิภาพ



Adobe Acrobat Sign

Communication, Productivity, Workflow & business management

Microsoft 365 Certified

Add

About

More from Adobe

Permissions



Adobe Sign for Microsoft Teams | Ad...

Watch later Share

Adobe and Microsoft expand strategic partnership to drive e-signatures and collaboration among teams in the cloud

September 7, 2017 | Microsoft News Center

Adobe Sign now Microsoft's preferred signature solution; Microsoft Teams now preferred chat-based workspace across Adobe Cloud Services

SAN JOSE, Calif., and REDMOND, Wash. — Sept. 7, 2017 — Adobe (NASDAQ: "ADBE") and Microsoft Corp. (NASDAQ: "MSFT") recently delivered their first set of joint solutions to help enterprises transform their customer experience with Adobe Experience Cloud, Microsoft Azure and Microsoft Dynamics. The companies are now expanding their strategic alliance to increase workforce productivity and drive more efficient business processes. Beginning today, Adobe Sign, the market-leading e-signature service in Adobe Document Cloud, is now Microsoft's preferred e-signature solution across the company's portfolio, including the 100 million monthly commercial active users of Microsoft Office 365. In addition, Microsoft Teams, the new chat-based workspace in Microsoft Office 365, is now the preferred collaboration service for Adobe Creative Cloud, Document Cloud and Experience Cloud. In addition to product integrations, Adobe will make Microsoft Azure its preferred cloud platform for Adobe Sign. Together, Adobe and Microsoft will ensure individuals and teams can collaborate, communicate and drive decision-making across devices.

Watch on YouTube

Save time when sending, signing, and tracking agreements.

Get your documents signed faster than ever when you add Adobe Acrobat Sign to Microsoft Teams. Now, you can sign, send for e-signature, and track every step – all right from the applications that you use every day.

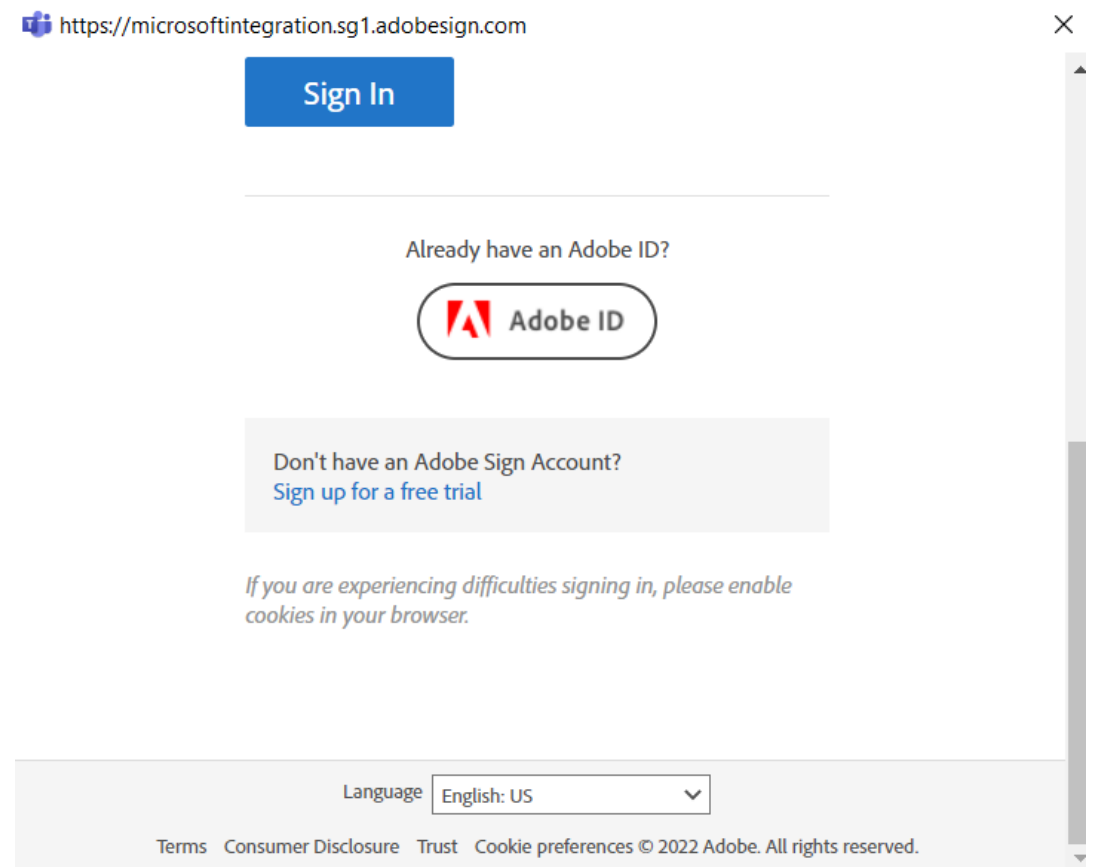
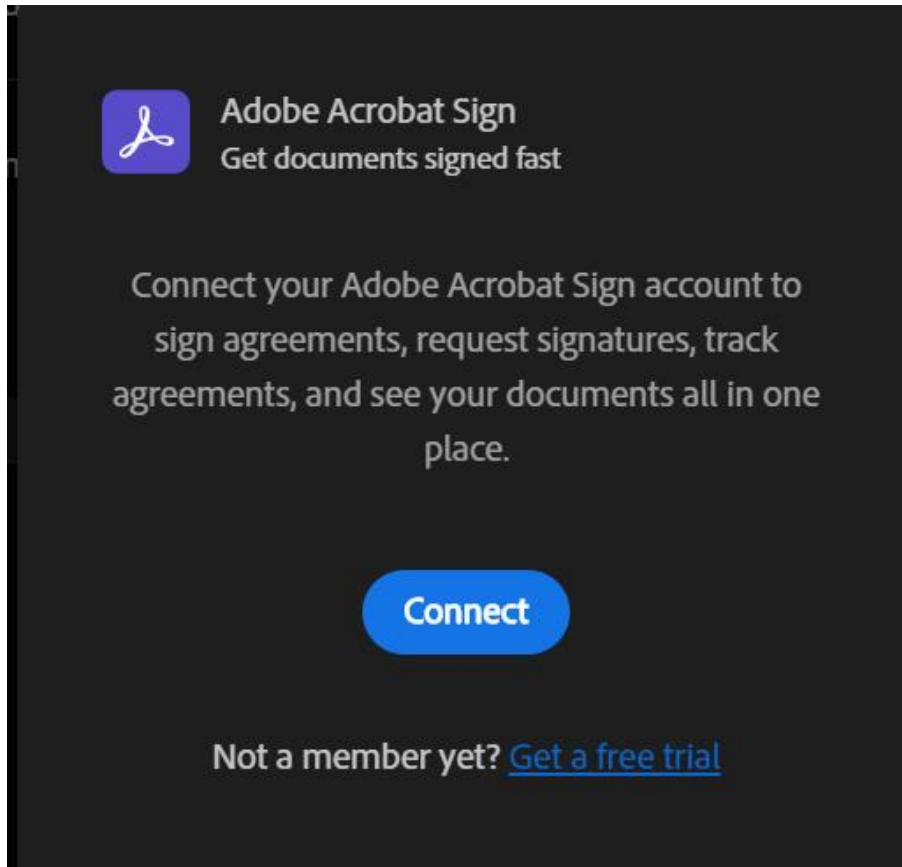
Bots

Chat with the app to ask questions and find info

Personal app

Keep track of important content and info

By using Adobe Acrobat Sign, you agree to the [privacy policy](#) and [terms](#)



จะต้องทำการ Login เพื่อเชื่อม MS team เข้ากับ Adobe
กรณี Login ไม่ผ่าน อาจจะต้องใช้ Account มหาลัยไปสมัครสมาชิกเว็บ Adobe Sign ก่อน
หรือใครมี Account ของ Adobe (Adobe ID) ก็สามารถใช้ได้เช่นกัน

เข็นคังหนังสือ
ออนไลน์อย่างไร
ติดตามแบบไหน
ให้มีประสิทธิภาพ

ขั้นตอนการสมัคร Free Adobe ID

(ใครมี Adobe ID แล้วข้ามขั้นนี้ไปเลยจ้า)

▼ Create your free Adobe ID

- 1 Go to the <https://account.adobe.com>, and then select Create an account.

เลือก Create an account

<https://account.adobe.com>

- 2 In the **Create an account** screen, provide the necessary information. Then select **Create account**.

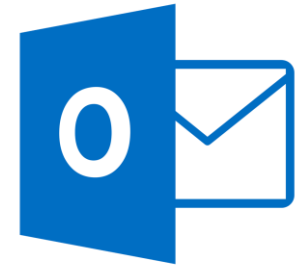
Note:

The email address you enter will be your Adobe ID, so use a frequently used address that you'll remember.

กรอกข้อมูลให้ครบถ้วน ใช้อีเมลเดียวกับที่ Login MS team

You will receive a mail from Adobe with a link to verify your email address. You may have to wait for some time before receiving the email.

3



เข้าไป Verify การสมัครในอีเมลของตัวเองด้วย

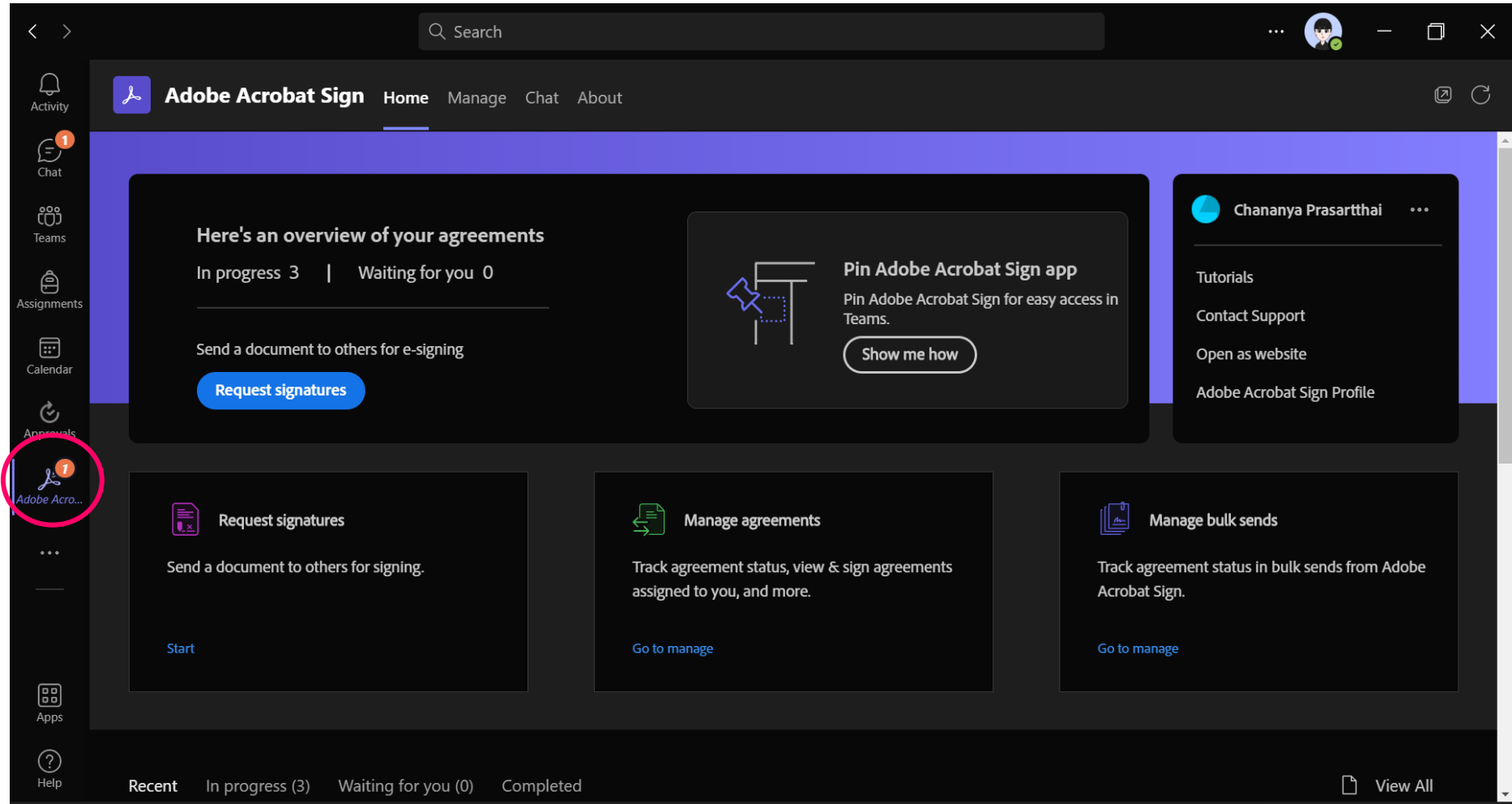
4

กลับไป Sign in ด้วย Adobe ID ที่เราเพิ่งสมัครไป

Application Adobe Acrobat Sign ใน MS team

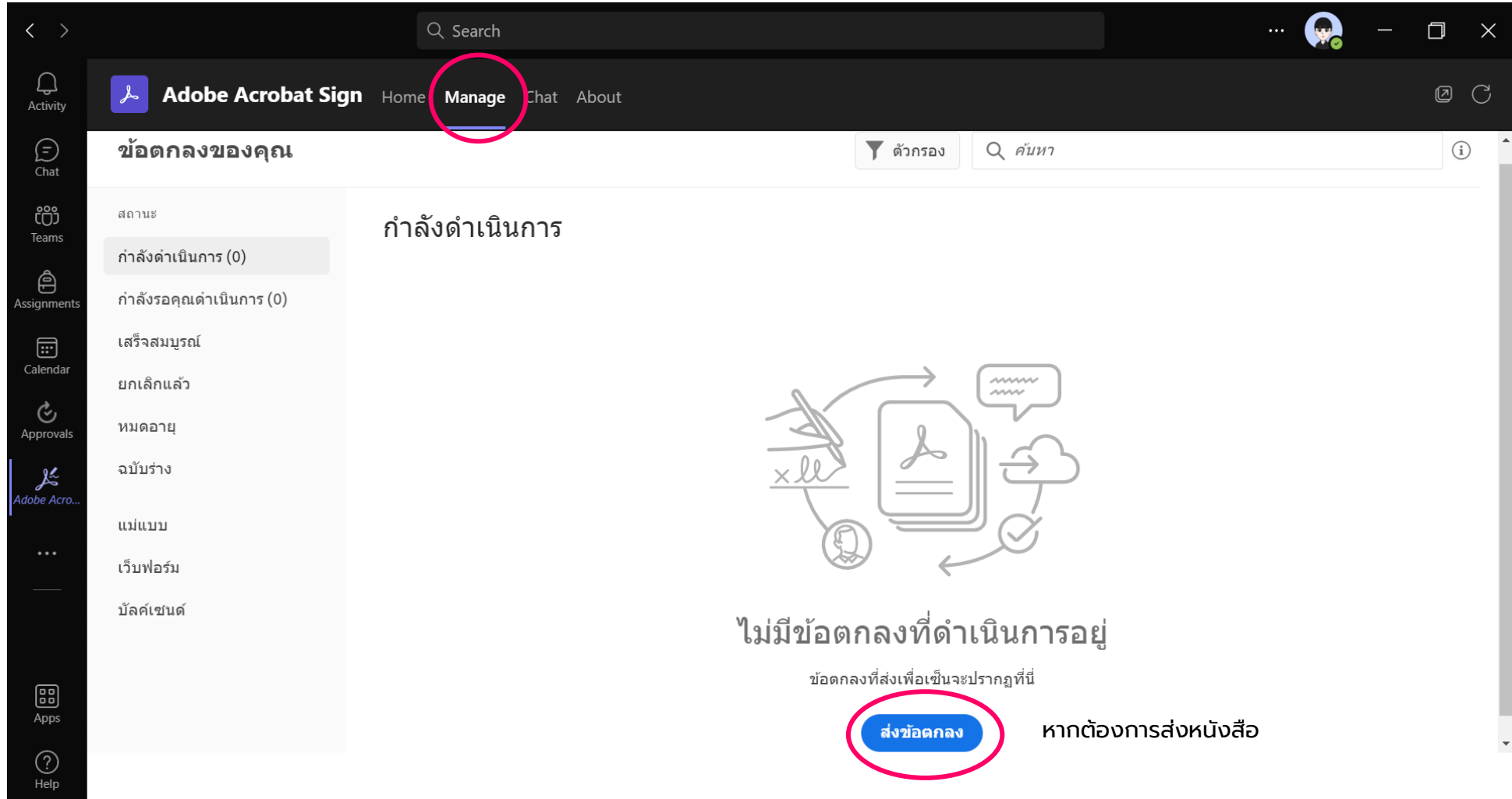
หลังจากติดตั้งสำเร็จ
จะเห็น Application
ที่แถบด้านซ้ายมือ

เข็นหนังสือ
ออนไลน์อย่างไร
ติดตามแบบไหน
ให้มีประสิทธิภาพ



Application Adobe Acrobat Sign ใน MS team

ในแถบ Manager
จะแสดงรายการ
เอกสาร รวมถึง
สถานะการ
ดำเนินการส่ง
เอกสาร



เซ็นหนังสือ
ออนไลน์อย่างไร
ติดตามแบบไหน
ให้มีประสิทธิภาพ

Application Adobe Acrobat Sign ใน MS team

Adobe Acrobat Sign Home Manage Chat About

Manage Agreements Close

ใส่อีเมลผู้รับ

ผู้รับ *

ทำให้เสร็จสิ้นตามลำดับ ☐

ทำให้เสร็จสิ้นโดยไม่เรียงลำดับ

เพิ่มอีเมลผู้รับ

st120568@ait.asia อีเมล

workingchananya@gmail.com อีเมล

ใส่อีเมลผู้รับ

แสดง CC

ข้อความ *

SOCANT004

Please review and complete SOCANT004.

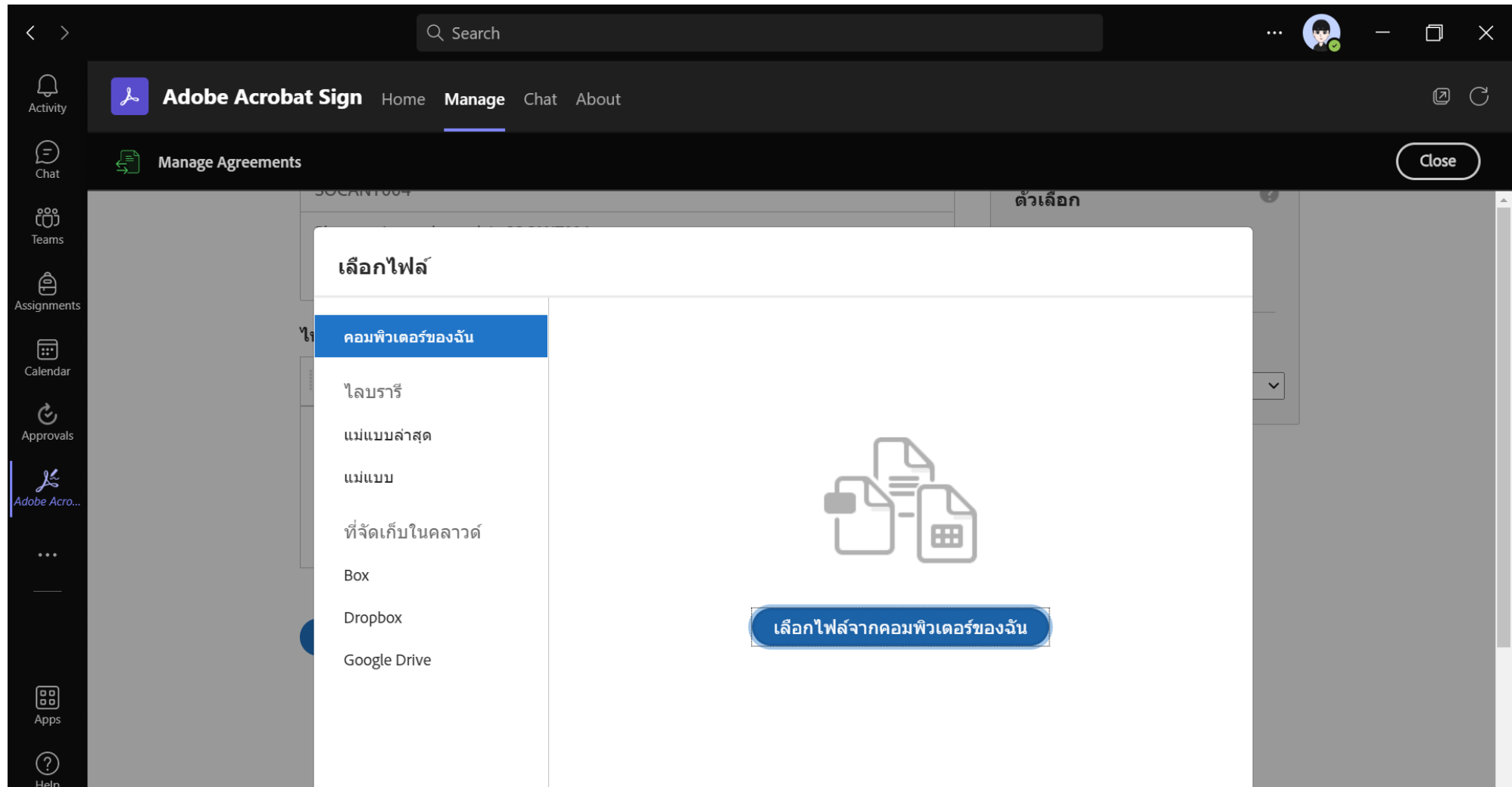
ตัวเลือก

☐ ป้องกันรหัสผ่าน

☐ ตั้งค่าข้อความแจ้งเตือน

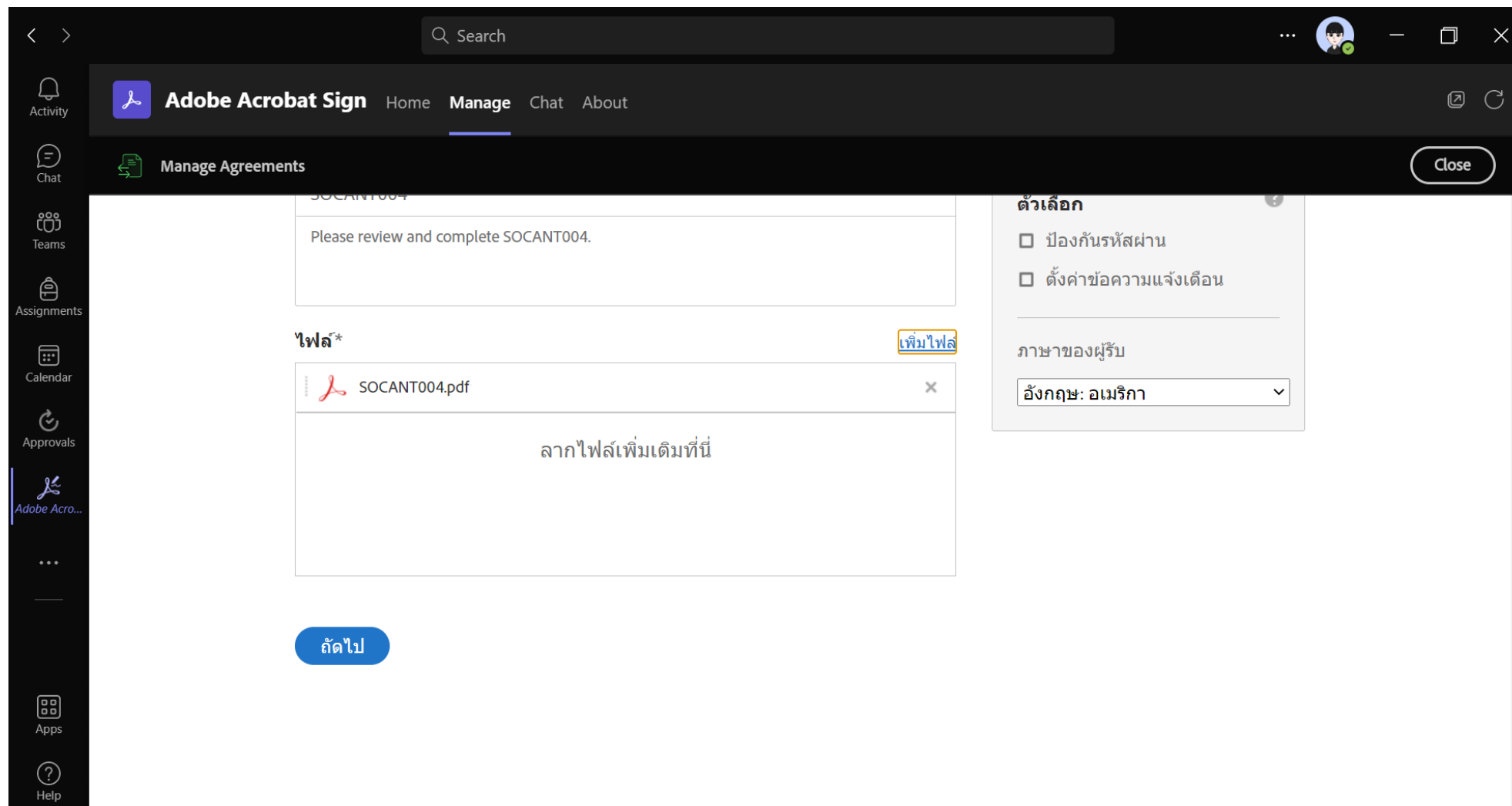
เขียนหนังสือ
ออนไลน์อย่างไร
ติดตามแบบไหน
ให้มีประสิทธิภาพ

Application Adobe Acrobat Sign ใน MS team



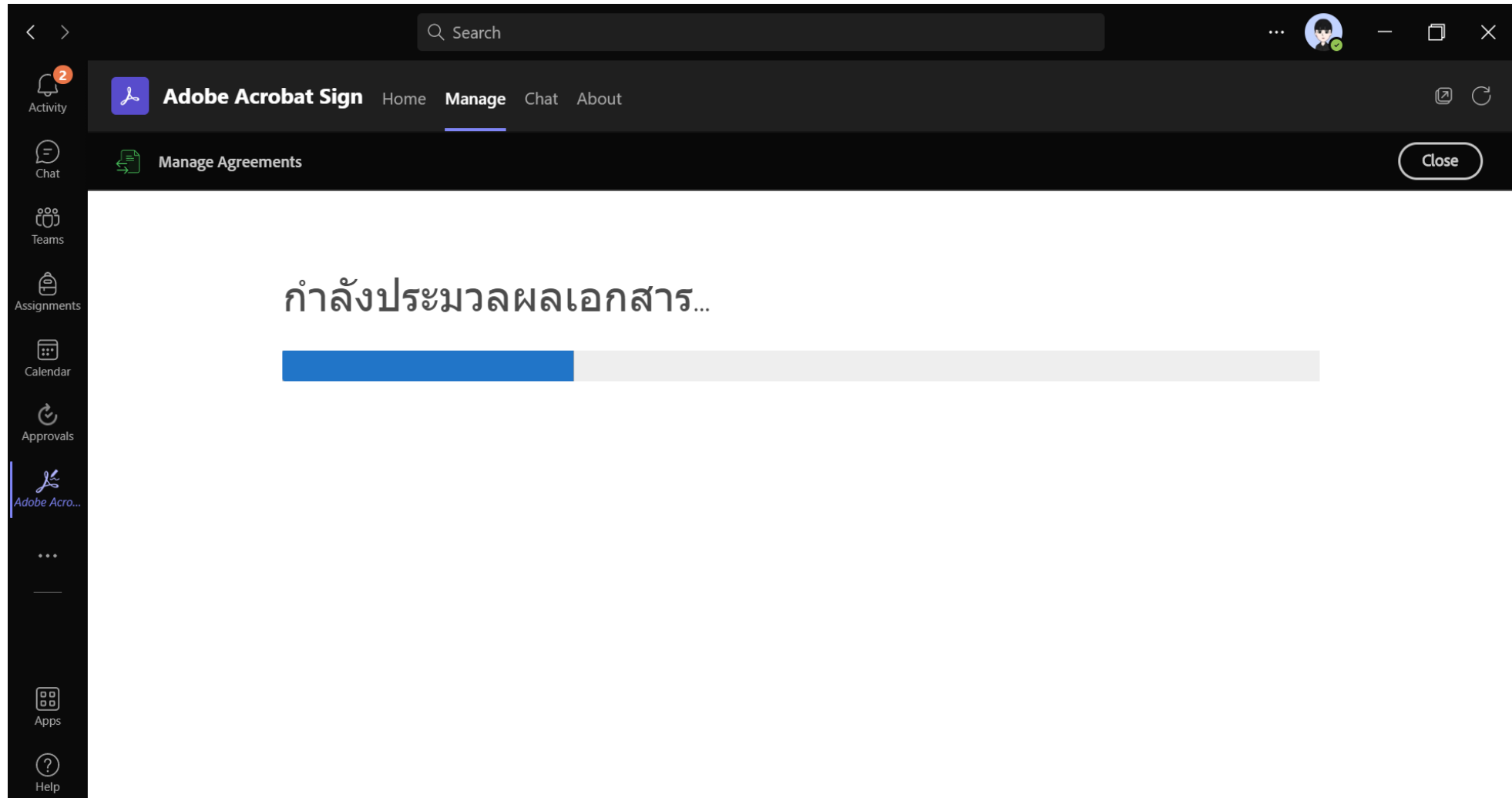
เซ็นต์หนังสือ
ออนไลน์อย่างไร
ติดตามแบบไหน
ให้มีประสิทธิภาพ

Application Adobe Acrobat Sign ใน MS team



เขียนหนังสือ
ออนไลน์อย่างไร
ติดตามแบบไหน
ให้มีประสิทธิภาพ

Application Adobe Acrobat Sign ใน MS team



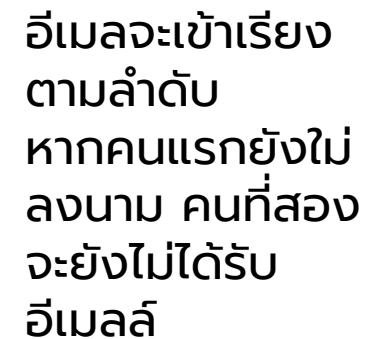
เขียนหนังสือ
ออนไลน์อย่างไร
ติดตามแบบไหน
ให้มีประสิทธิภาพ

Application Adobe Acrobat Sign ใน MS team

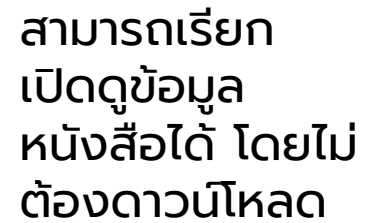
The screenshot displays the Adobe Acrobat Sign application interface within a Microsoft Teams chat window. The interface is in Thai and shows a document titled "ลายเซ็น 2" (Signature 2). The document content includes a signature area with the text "ลายเซ็น" (Signature) and "(พิมพ์ชื่อเต็ม)" (Print full name). Below this, there is a section labeled "ตำแหน่ง" (Position) with another "ลายเซ็น" (Signature) field. The interface also features a search bar at the top, navigation tabs (Home, Manage, Chat, About), and a sidebar with icons for Activity, Chat, Teams, Assignments, Calendar, Approvals, and Apps. A dropdown menu is open on the right, showing a list of users including Chananya Prasartthai, workingchananya@gmail.com, degshin@gmail.com, st120568@ait.asia, ใครก็ได้ (Whoever), and ทุกคน (Everyone). The "workingchananya@gmail.com" user is selected. The interface also includes a "Close" button in the top right corner and a "ส่ง" (Send) button at the bottom right.

เขียนหนังสือ
ออนไลน์อย่างไร
ติดตามแบบไหน
ให้มีประสิทธิภาพ

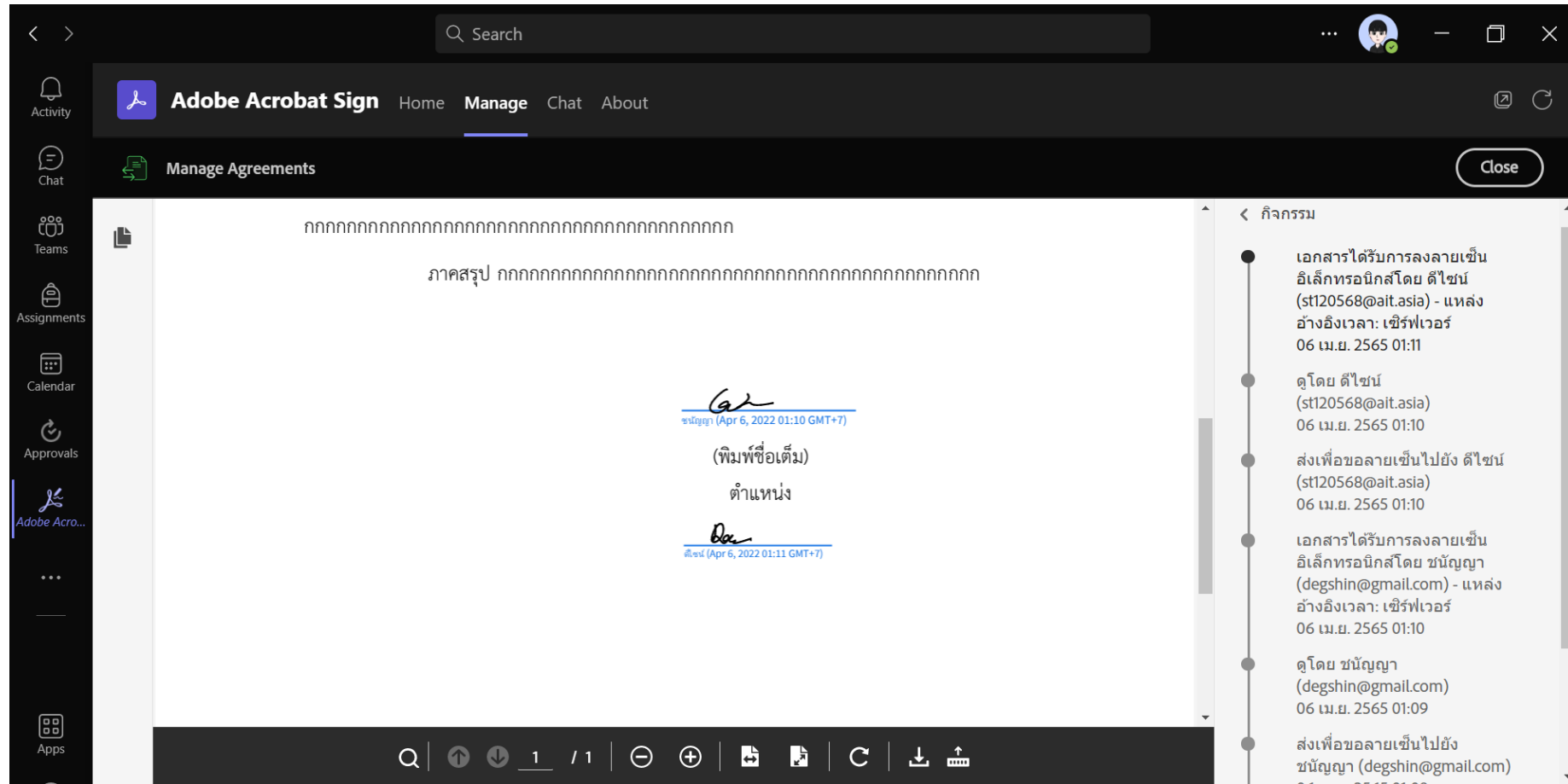
เซ็นต์หนึ่งสือ
ออนไลน์อย่างไร
ติดตามแบบไหน
ให้มีประสิทธิภาพ



100



Application Adobe Acrobat Sign ใน MS team



สามารถ
เรียกเปิดดู
ประวัติ
กิจกรรม
ต่าง ๆ ได้

เขียนหนังสือ
ออนไลน์อย่างไร
ติดตามแบบไหน
ให้มีประสิทธิภาพ

จัดการไฟล์ อย่างไรให้ค้นหา เจอ

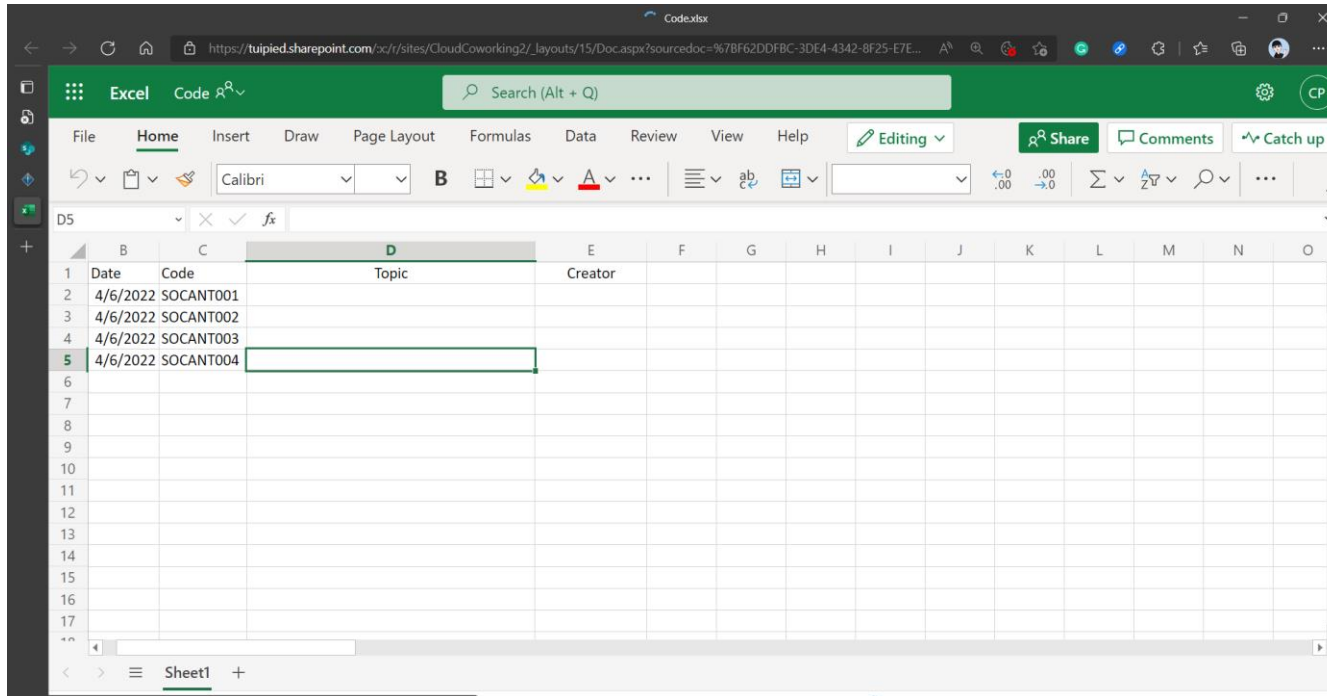


Pain Point: หาไฟล์ที่แปะไว้ หรือ
อัพโหลดขึ้น MS teamไม่เจอ

Outputs

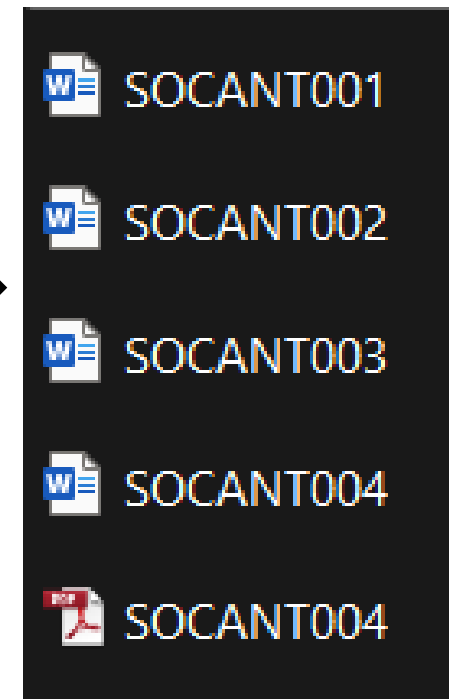
- ทราบถึงหลังบ้าน หรือสถานที่เก็บไฟล์ และข้อมูลต่าง ๆ ของ MS team
- สามารถลองสืบค้นไฟล์ และพอจะเข้าใจ หลักการในการตั้งชื่อไฟล์เพื่อให้ค้นหาเจอ

การตั้งชื่อไฟล์เป็นรหัส หรือเลขหนังสือ
จะสามารถทำให้เราสืบค้นเอกสารได้ง่ายขึ้นมาก



	Date	Code	Topic	Creator
1	4/6/2022	SOCANT001		
2	4/6/2022	SOCANT002		
3	4/6/2022	SOCANT003		
4	4/6/2022	SOCANT004		

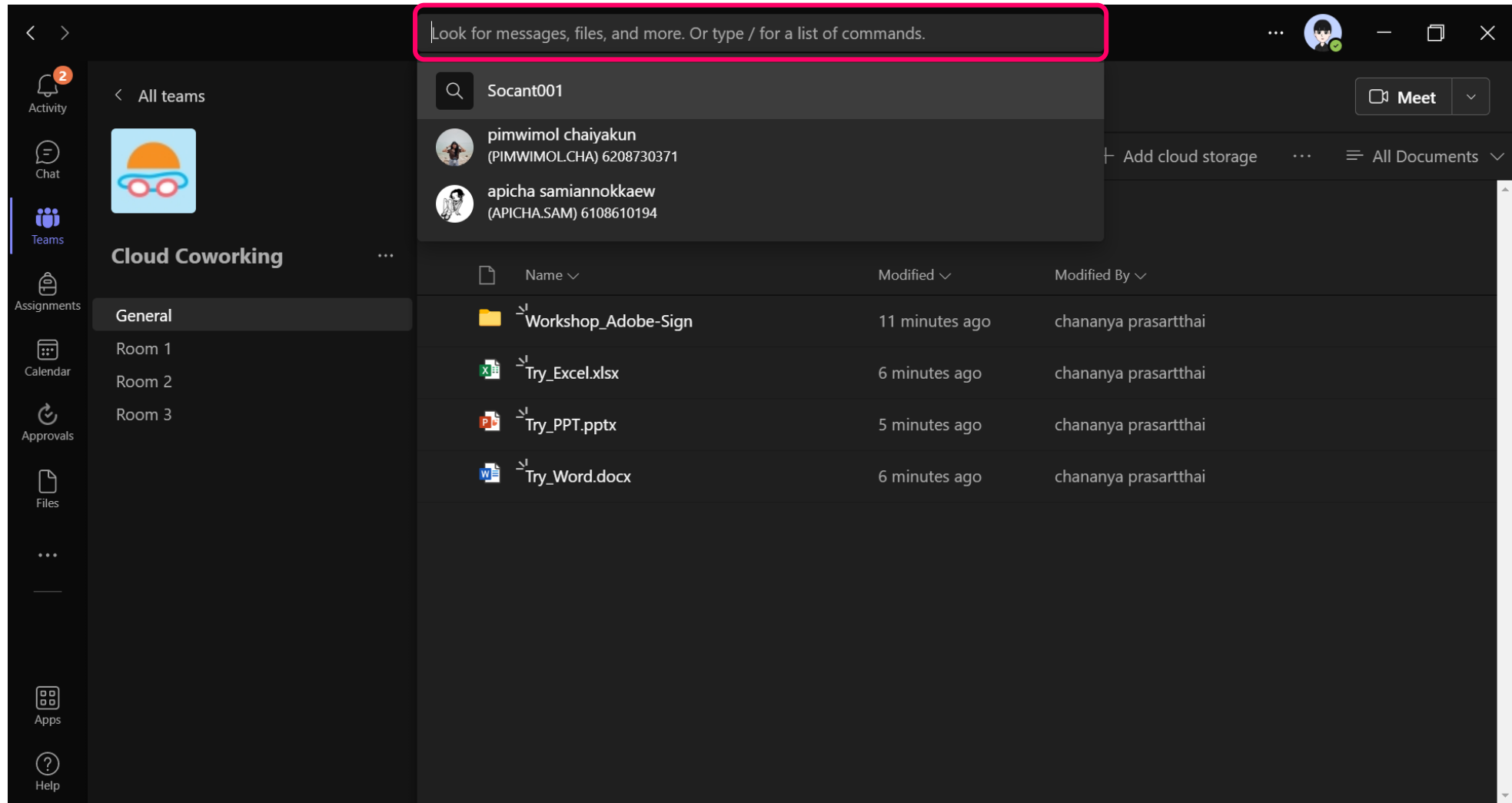
ตัวเลขชื่อไฟล์อาจมาจาก
เลขของหนังสือฉบับนั้น



จัดการไฟล์
อย่างไรให้ค้นหา
เจอ

อาจทำทะเบียนเลขหนังสือออนไลน์ เพื่อให้เพื่อร่วมงานที่จำเป็นต้อง
สืบค้นหนังสือได้มีข้อมูลประกอบการค้นหา

การค้นหาไฟล์ใน MS team



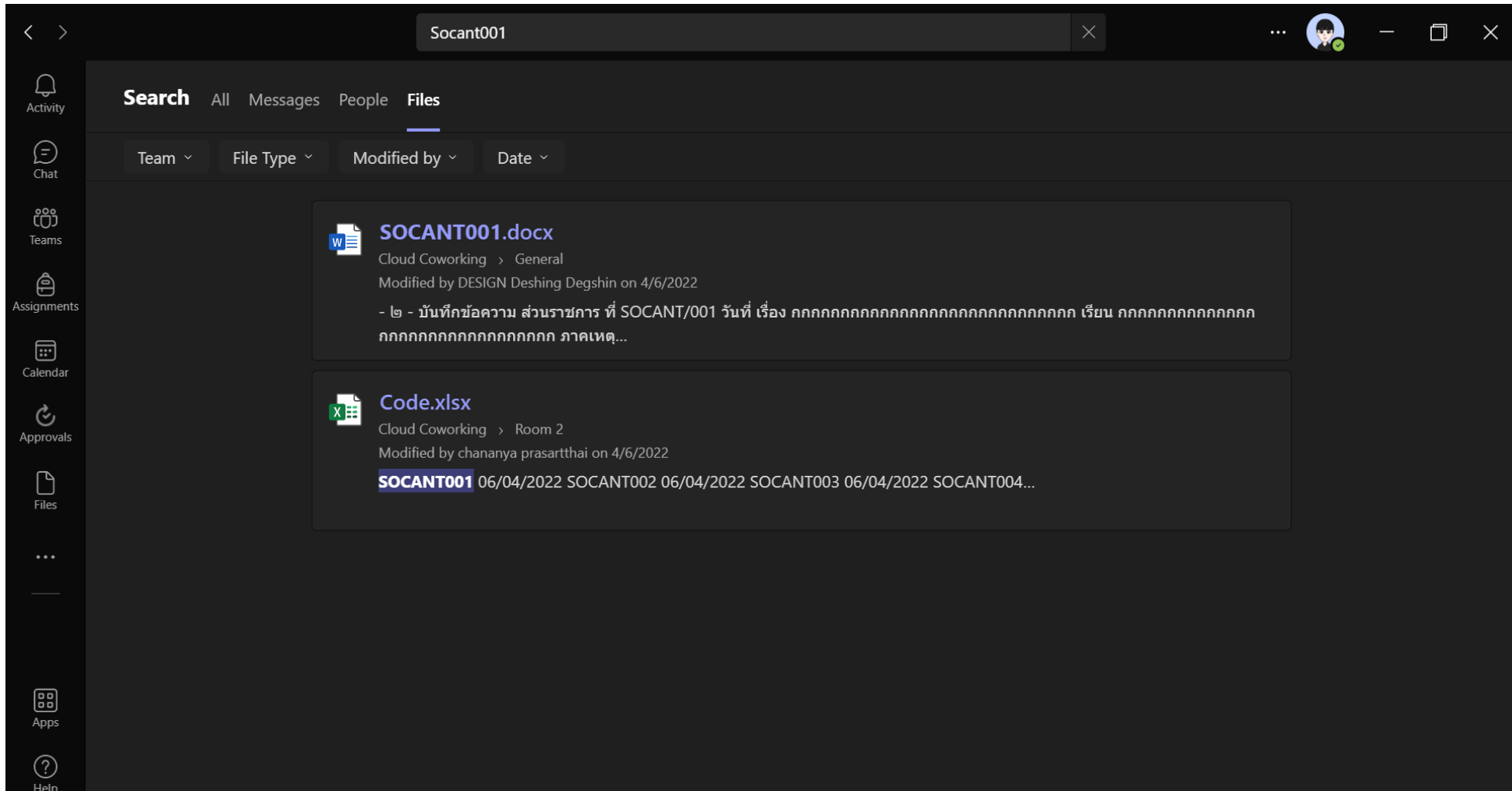
The screenshot shows the Microsoft Teams interface. At the top, a search bar is highlighted with a red box, containing the text: "Look for messages, files, and more. Or type / for a list of commands." Below the search bar, a dropdown menu shows search results for "Socant001", including two users: "pimwimol chaiyakun (PIMWIMOL.CHA) 6208730371" and "apicha samiannokkaew (APICHA.SAM) 6108610194".

The main content area displays the "Cloud Coworking" team. The left sidebar shows navigation options: Activity, Chat, Teams, Assignments, Calendar, Approvals, Files, and Apps. The "Files" section is selected, showing a list of files in the "General" channel. The files are listed in a table with columns: Name, Modified, and Modified By.

Name	Modified	Modified By
Workshop_Adobe-Sign	11 minutes ago	chananya prasartthai
Try_Excel.xlsx	6 minutes ago	chananya prasartthai
Try_PPT.pptx	5 minutes ago	chananya prasartthai
Try_Word.docx	6 minutes ago	chananya prasartthai

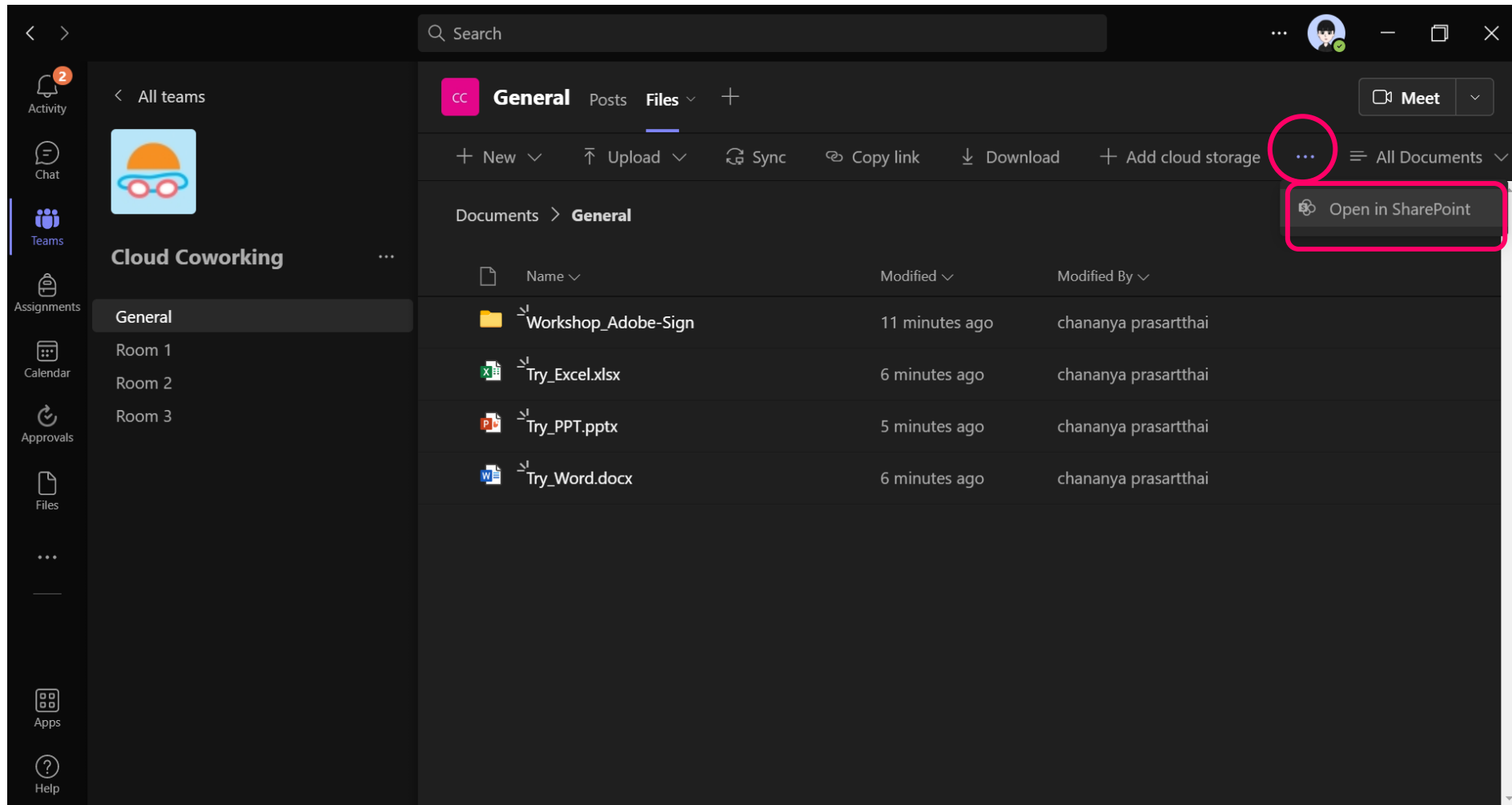
จัดการไฟล์
อย่างไรให้ค้นหา
เจอ

การค้นหาไฟล์ใน MS team



จัดการไฟล์
อย่างไรให้ค้นหา
เจอ

การค้นหาไฟล์ในพื้นที่หลังบ้านของ MS team



The screenshot shows the Microsoft Teams interface for a team named 'Cloud Coworking'. The 'Files' tab is active, displaying a list of documents. A red circle highlights the 'More options' menu (three dots) in the top right of the document list, and a red box highlights the 'Open in SharePoint' option in the dropdown menu.

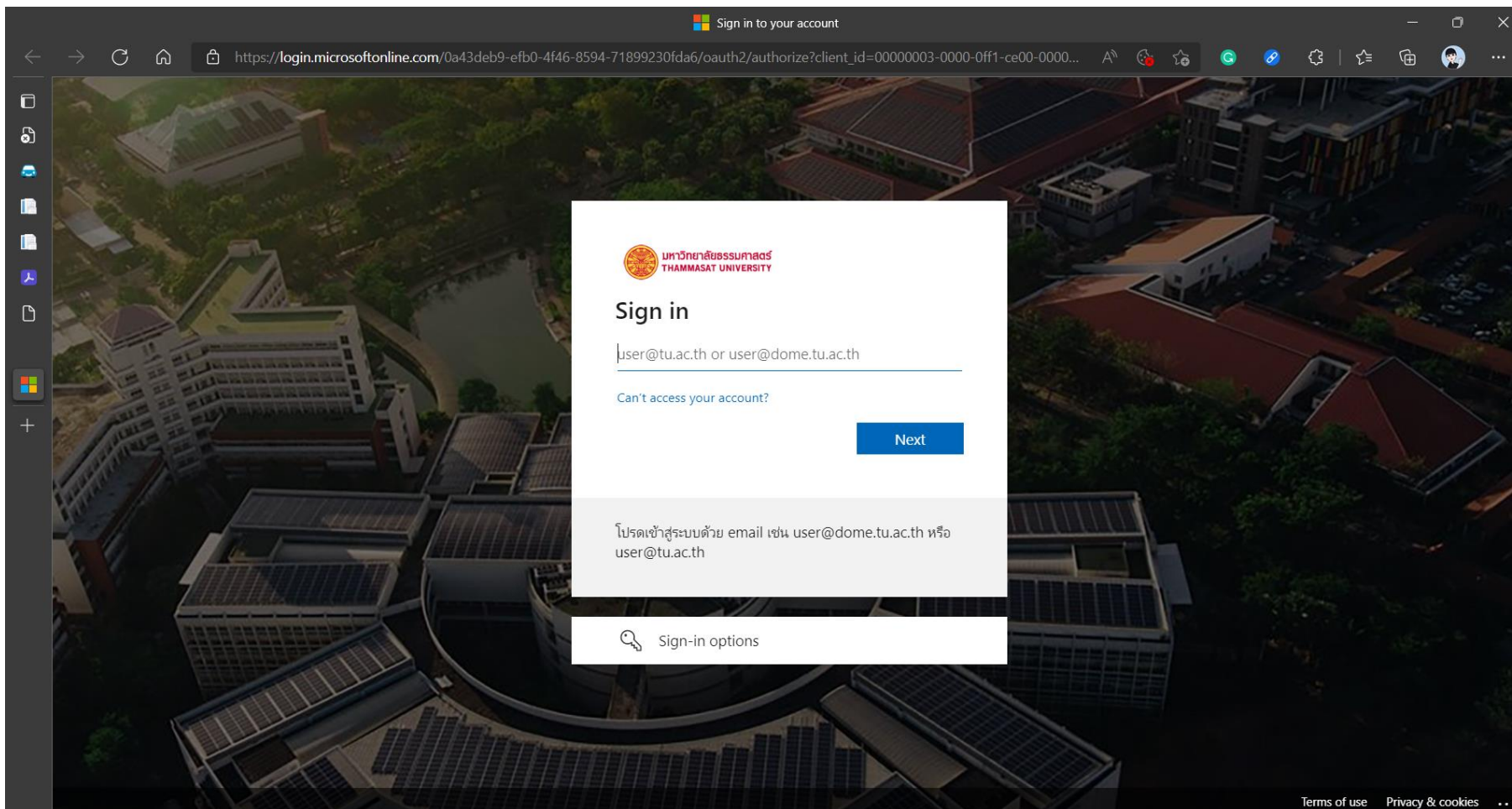
Name	Modified	Modified By
Workshop_Adobe-Sign	11 minutes ago	chananya prasartthai
Try_Excel.xlsx	6 minutes ago	chananya prasartthai
Try_PPT.pptx	5 minutes ago	chananya prasartthai
Try_Word.docx	6 minutes ago	chananya prasartthai

เปิดหลังบ้าน
(SharePoint)
ซึ่งเป็นพื้นที่เก็บ
ไฟล์

จัดการไฟล์
อย่างไรให้ค้นหา
เจอ

การค้นหาไฟล์ในพื้นที่หลังบ้านของ MS team

จัดการไฟล์
อย่างไรให้ค้นหา
เจอ



ต้อง Login TU
เพื่อเปิดหลังบ้าน
(SharePoint) ซึ่ง
เป็นพื้นที่เก็บไฟล์

57

งานหลังบ้าน

มันไม่ได้มีอะไรที่ต้องตายตัว หลักสำคัญอยู่ที่อะไรมันตอบโจทย์ความต้องการของเรา และช่วยอำนวยความสะดวกให้เราทำงานได้มีประสิทธิภาพได้



รับเรื่องต่าง ๆ ที่เป็นงานธุรการของนักศึกษา

จัดการเอกสาร ร่างหนังสือเขียนต่าง ๆ/โครงการ

ส่งออกเอกสาร



รับเรื่องต่าง ๆ ที่เป็นงานธุรการของนักศึกษา

มีการประชุม

จัดการเอกสาร
รับเอกสารที่เขียนแล้ว/จัดเก็บ

เริ่มงาน

พักกลางวัน

เลิกงาน

นักศึกษานัดคุย

พิจารณาเอกสารโครงการ/หนังสือเซ็นต์

มีการประชุม

ตรวจงาน/ตรวจข้อสอบ

สอนหนังสือ/บรรยาย/วิทยากร

ทำโครงการ/งานวิจัย



งานหน้าบ้าน