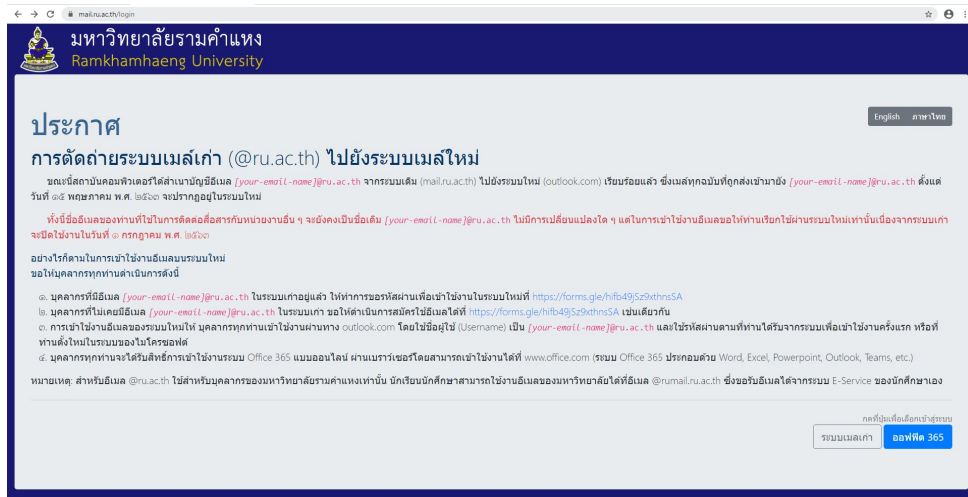


# Microsoft Teams

## การลงทะเบียนและสมัคร (@ru.ac.th)

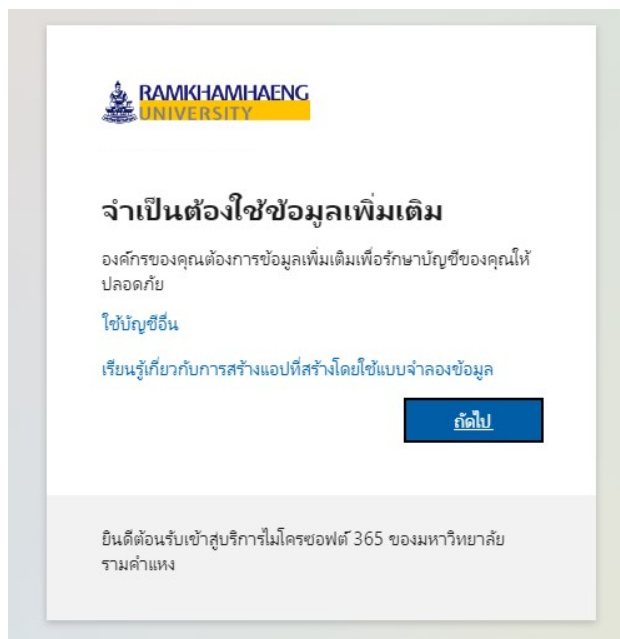
ให้หน่วยงานใช้ E-mail (@ru.ac.th) สามารถเข้าไปลงทะเบียนและสมัครได้ที่ [mail.ru.ac.th](mailto:mail.ru.ac.th)



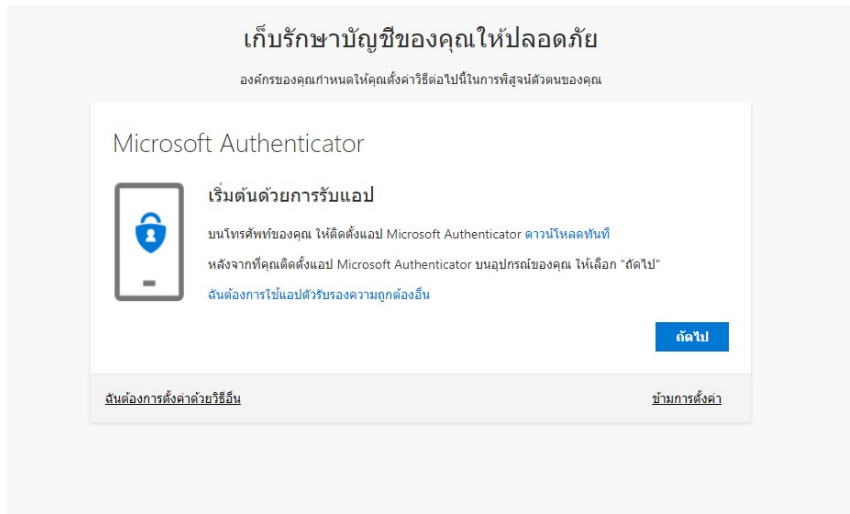
**\*\*\* ใช้ E-mail (@ru.ac.th) \*\*\***

เมื่อทำการลงทะเบียน/สมัครเรียบร้อยแล้ว กดที่ **ออฟฟิศ 365**

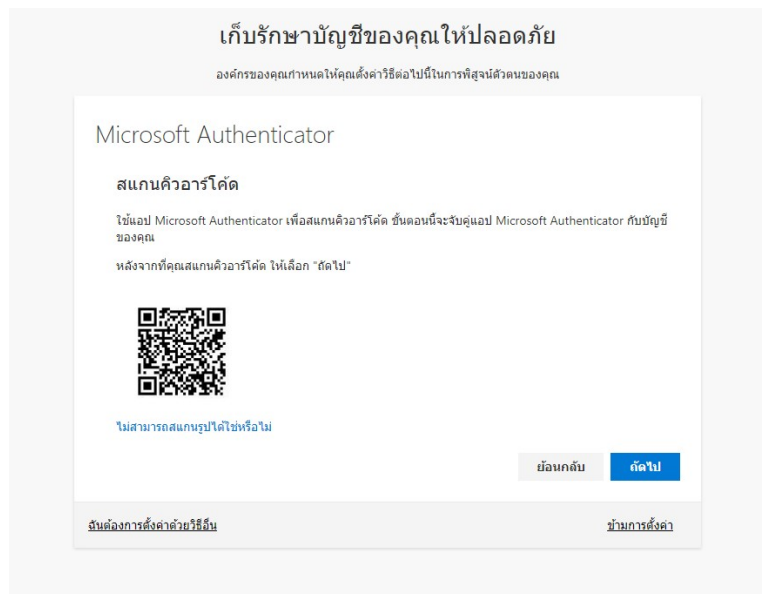
**ออฟฟิศ 365**



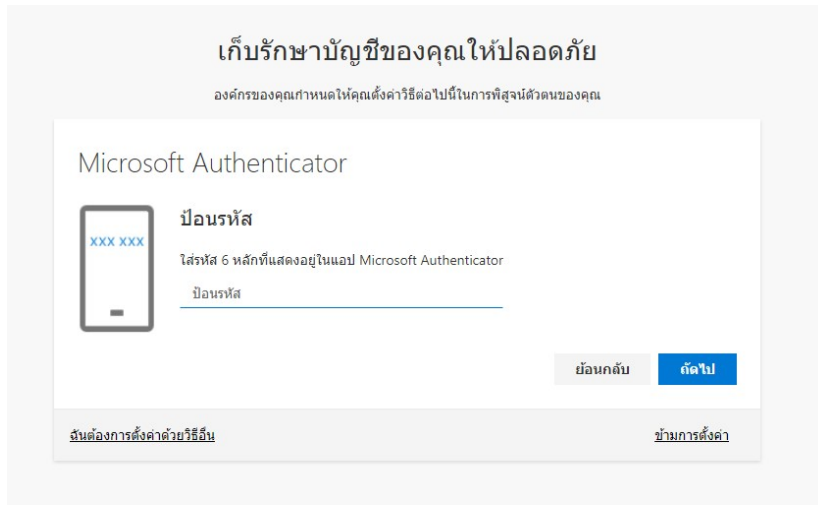
เลือก กด **ถัดไป**



ให้ทำการติดตั้งแอป Microsoft Authenticator ทางโทรศัพท์มือถือ เพื่อง่ายต่อการใช้งานระบบ เสร็จแล้วให้กด **ถัดไป** จนถึงหน้าการสแกนคิวอาร์โค้ด ให้สแกนผ่านโทรศัพท์มือถือ

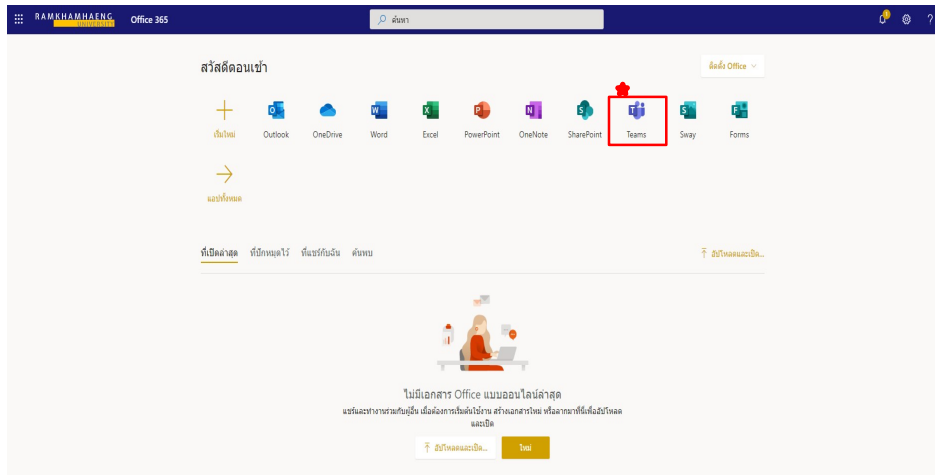
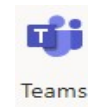


พิมพ์รหัสผ่านที่ส่งผ่านโทรศัพท์มือถือแล้ว กด **ถัดไป**

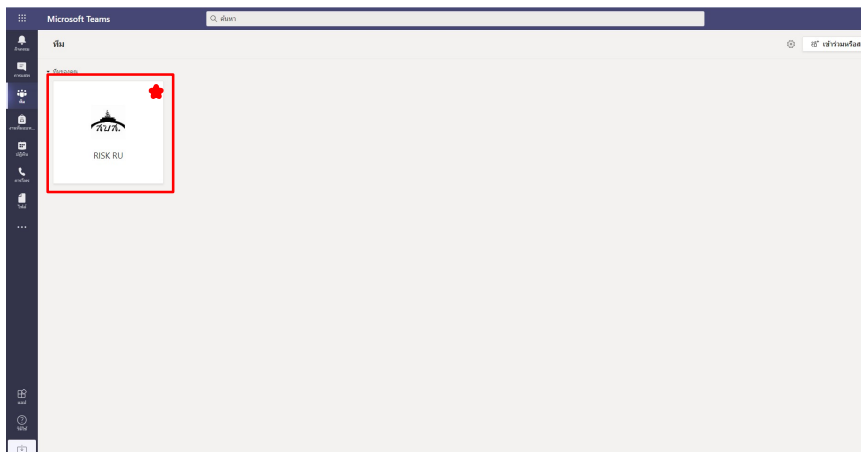


เมื่อการลงทะเบียนเสร็จสมบูรณ์แล้ว จะขึ้นแสดงหน้าการใช้งาน Office 365 หรือสามารถเข้าไปที่

[www.office.com](http://www.office.com) หลังจากนั้นให้เข้าไปที่ Teams

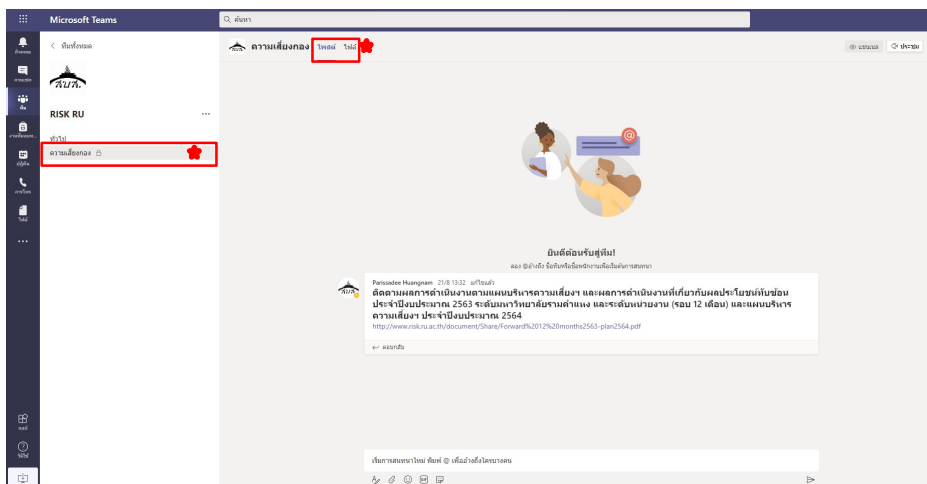


เข้ามาที่ Microsoft Teams สามารถเล่นบนหน้าเว็บไซต์ หรือ download แอปได้ทั้ง PC และโทรศัพท์มือถือ



เข้าไปที่ห้อง RISK RU 

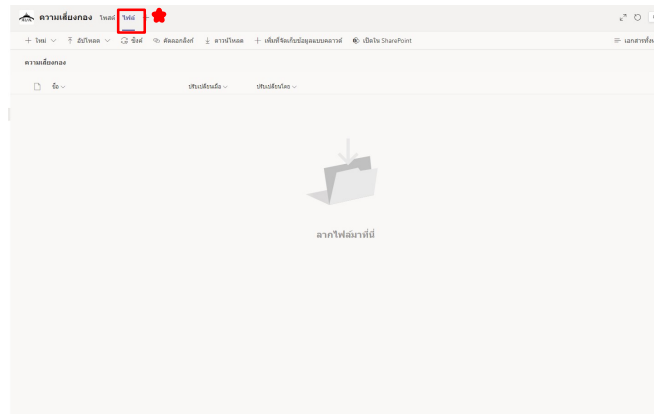
**\*\* กรณี การเข้ากลุ่มทางสำนักงานบริหารความเสี่ยงฯ จะแอดการเข้าร่วม E-mail ที่ทาง  
หน่วยงานแจ้งไว้กับสำนักงานบริหารความเสี่ยงฯ (@ru.ac.th) \*\***



ให้เข้ากลุ่ม (แชนเนล) ที่สำนักงานบริหารความเสี่ยงฯสร้างขึ้นตามสังกัดของหน่วยงาน

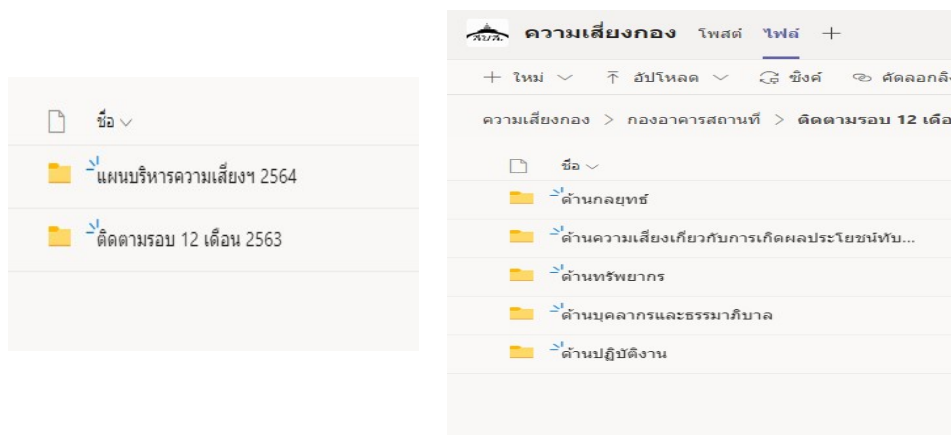
หัวข้อโพสต์ (จะเป็นข่าวประกาศความเคลื่อนไหวและห้องแชทสำหรับหน่วยงาน)

## หัวข้อไฟล์ (จัดส่งความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานในแต่ละรอบ)

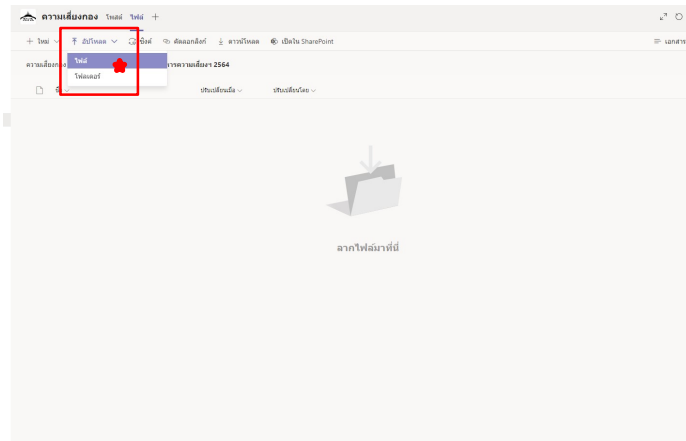


เลือกโฟลเดอร์ตามหัวข้อ

จัดส่งไฟล์เอกสารความเสี่ยงฯ จำแนกตามหมวดหมู่



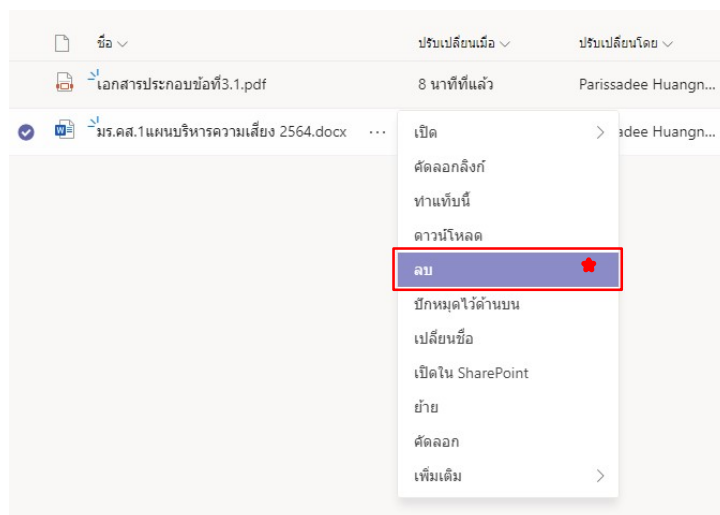
จัดส่งไฟล์เอกสารความเสี่ยงฯ ไปที่ อับโหลด ↑ อับโหลด เลือกไฟล์งานที่จัดส่ง



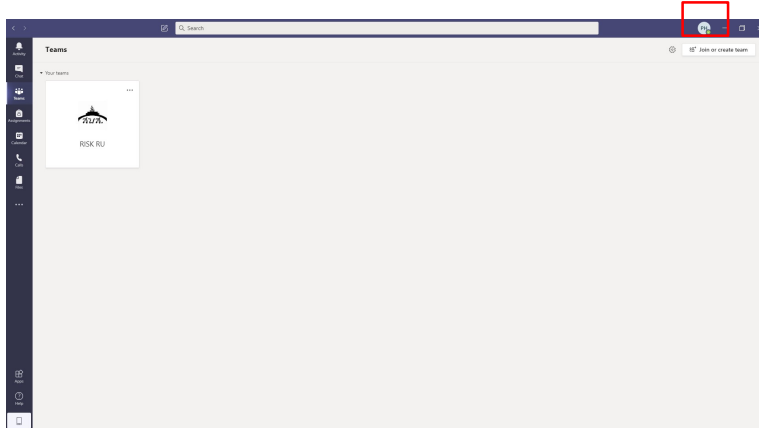
### การ Save File เอกสาร

- แบบฟอร์ม มร.คส.1 และ มร.คส.3 ให้จัดส่งทั้ง สกุล Word และ สกุล PDF
  - เอกสารหลักฐาน/ผลการดำเนินงาน ให้จัดส่งเป็น สกุล PDF เท่านั้น
- \*\* (กรณี จัดส่งแบบฟอร์ม/เอกสารหลักฐาน/ผลการดำเนินงาน ให้ระบุชื่อไฟล์ตามหัวข้อเรื่อง ให้ชัดเจน เช่น มร.คส.1 แผนบริหารความเสี่ยงฯ ประจำปีงบประมาณ 2564 และการแนบหลักฐาน ระบุชื่อไฟล์ เอกสารประกอบข้อที่....)

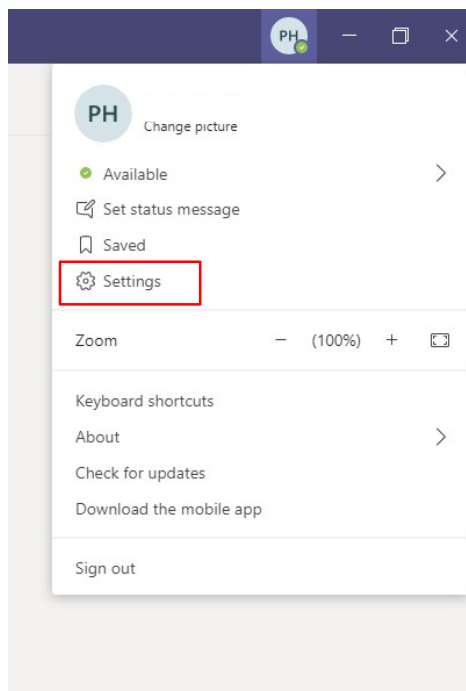
เมื่ออัปโหลดไฟล์แล้วต้องการแก้ไข เลือกที่ไฟล์ต้องการแก้ไข เลือก ลบ แล้วอัปโหลดไฟล์แก้ไขใหม่



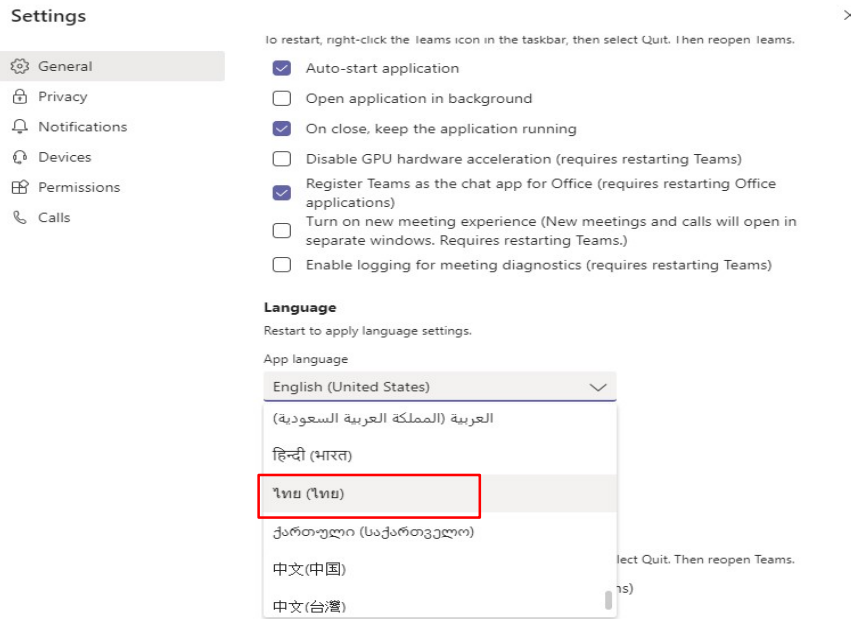
## การเปลี่ยนภาษาไทยใน Microsoft Teams



ไปที่มุมขวามือบนเลือก **Settings**




## ไปที่ Language / App language เลือก ภาษาไทย

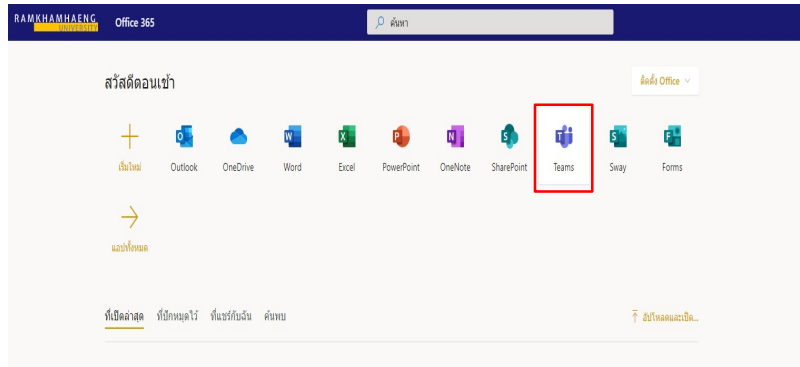


The screenshot shows the Microsoft Teams settings window. On the left is a sidebar with categories: General, Privacy, Notifications, Devices, Permissions, and Calls. The 'General' category is selected. The main area contains several checkboxes for application behavior, such as 'Auto-start application' and 'On close, keep the application running'. Below these is the 'Language' section, which includes a note to restart the application and a dropdown menu for 'App language'. The dropdown menu is open, showing a list of languages: English (United States), العربية (المملكة العربية السعودية), हिन्दी (भारत), ไทย (ไทย), ქართული (საქართველო), 中文(中国), and 中文(台灣). The 'ไทย (ไทย)' option is highlighted with a red rectangular box.



# การดาวน์โหลด App Microsoft Teams

ไปที่ Teams 



เลือก รับแอปสำหรับ windows เมื่อดาวน์โหลดไฟล์เรียบร้อยแล้ว ให้ทำการติดตั้งตามขั้นตอน

