

กิจกรรมการสร้างองค์ความรู้โดยถอดบทเรียนจากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้บรมเชิงปฏิบัติการ
หัวข้อ คณะสารสนเทศและการสื่อสาร จัดกิจกรรมตามโครงการจัดการความรู้ (KM) หัวข้อ
“ทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ; การใช้ MS office ๓๖๕”
สำหรับการปฏิบัติงาน ทั้งสายสนับสนุนวิชาการ และสายวิชาการ
วิทยากรโดย น.ส.ศุภวรรณ สัจจากุล นักวิชาการคอมพิวเตอร์ กองเทคโนโลยีดิจิทัล
ณ ห้อง IC ๓๐๑ (ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์)
ชั้น ๓ อาคาร ๗๕ ปีแม่โจ้ คณะสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยแม่โจ้
เมื่อวันพฤหัสบดีที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๖๕

office๓๖๕ Pro plus คือ Microsoft Office ๒๐๒๐ เวอร์ชันล่าสุดที่ทางไมโครซอฟท์
ให้บริการติดตั้งบนเครื่องคอมพิวเตอร์โดยไม่เสียค่าใช้จ่าย สำหรับผู้ใช้งาน Office๓๖๕ สำหรับ
สถาบันการศึกษา (มหาวิทยาลัยแม่โจ้) หรือถ้าเครื่องคอมพิวเตอร์ของคุณไม่ตรงกับความต้องการของระบบ
สำหรับ Office รุ่นล่าสุดหรือภาษาของคุณยังไม่ได้รับการสนับสนุน คุณสามารถติดตั้ง Office รุ่นก่อนหน้าได้
เช่น Microsoft Office ๒๐๑๖ บุคลากรและนักศึกษามหาวิทยาลัยแม่โจ้ทุกระดับการศึกษาสามารถใช้งาน
ซอฟต์แวร์ชุดสำนักงาน Microsoft Office ๓๖๕ (MS Office ๒๐๒๐)

ดาวน์โหลดและติดตั้ง Office ๓๖๕ หรือ Office ๒๐๒๐ ใหม่บนเครื่องคอมพิวเตอร์

Office๓๖๕ Pro plus คือ

Microsoft Office ๒๐๒๐ เวอร์ชันล่าสุดที่ทางไมโครซอฟท์ให้บริการติดตั้งบนเครื่อง
คอมพิวเตอร์โดยไม่เสียค่าใช้จ่าย สำหรับผู้ใช้งาน Office๓๖๕ สำหรับสถาบันการศึกษา (มหาวิทยาลัยแม่โจ้)
หรือถ้าเครื่องคอมพิวเตอร์ของคุณไม่ตรงกับความต้องการของระบบสำหรับ Office รุ่นล่าสุดหรือภาษาของคุณ
ยังไม่ได้รับการสนับสนุน คุณสามารถติดตั้ง Office รุ่นก่อนหน้าได้เช่น Microsoft Office ๒๐๒๐

สามารถดาวน์โหลดผลิตภัณฑ์ Microsoft ได้

ที่ http://www.maejonet.mju.ac.th/wtms_webpageDetail.aspx?wID=๑๒๗๑

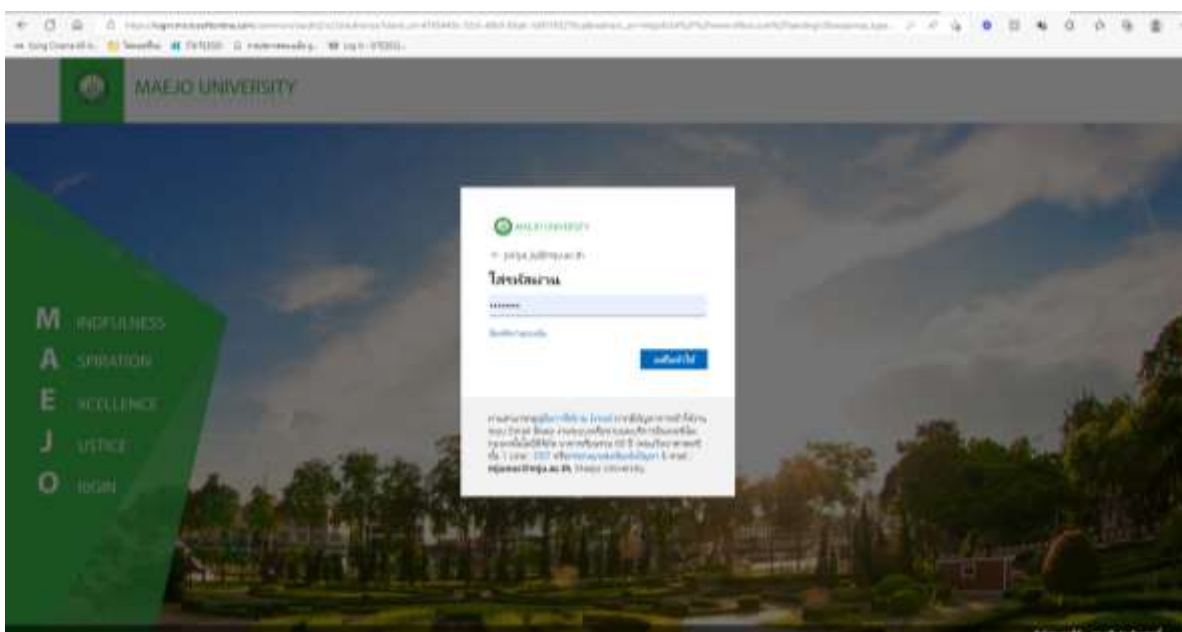


บุคลากรและนักศึกษามหาวิทยาลัยแม่โจ้ทุกระดับการศึกษาสามารถใช้งานซอฟต์แวร์ชุดสำนักงาน Microsoft Office ๓๖๕ (MS Office ๒๐๒๐) ลิขสิทธิ์ได้ฟรีจนกว่าจะหมดสภาพการเป็นนักศึกษา โดยมีขั้นตอนดังนี้

๑. ลงชื่อเข้าใช้งานผ่าน Office๓๖๕ ของมหาวิทยาลัยแม่โจ้ <https://www.office.com> ไปที่ Sign in

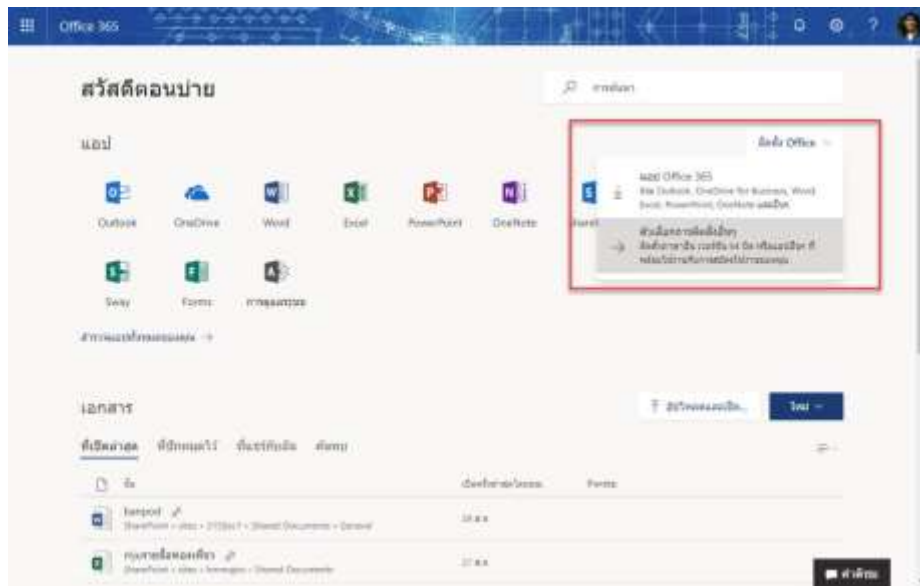


๒. ลงชื่อเข้าใช้งานระบบด้วย E-Mail มหาวิทยาลัยแม่โจ้ (@mju.ac.th) และใส่รหัสผ่านเข้าใช้งานระบบ ตัวอย่างเช่น Username : mju๖๕xxxx@mju.ac.th



๓. ตรวจสอบสิทธิ์การใช้งาน Microsoft Office ๓๖๕ Pro Plus แล้วไปที่ "ตัวเลือกการติดตั้งอื่นๆ"

** หากยังไม่ได้รับสิทธิ์ สามารถแจ้งขอรับสิทธิ์การใช้งานได้ โดยส่งรายละเอียด Account E-mail "@mju.ac.th" ของบุคลากรและนักศึกษา เช่น mju๖๑xxxx@mju.ac.th ส่ง E-mail มาที่ mjunoc@mju.ac.th



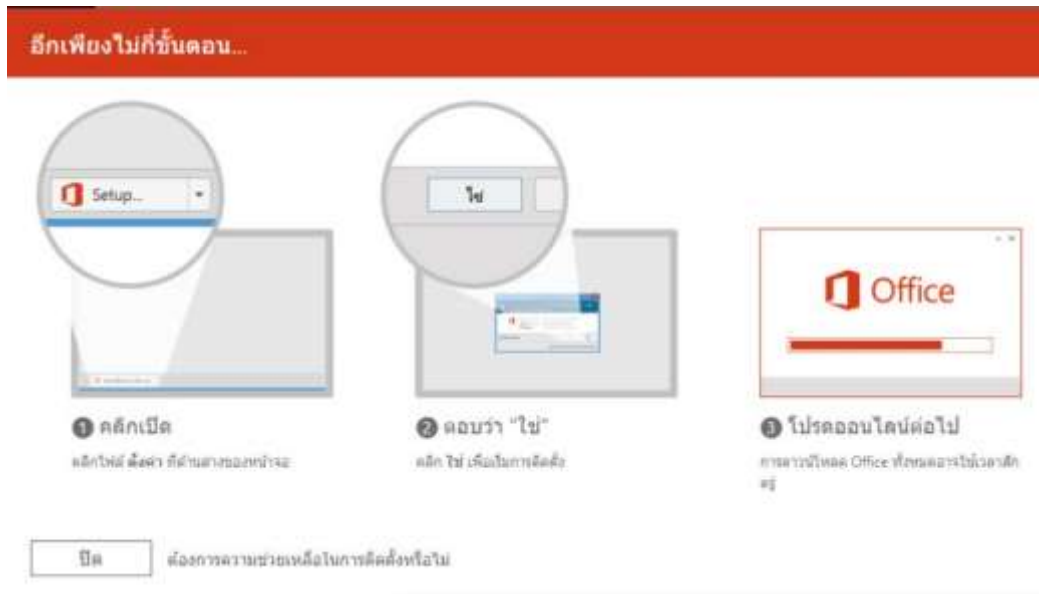
๔. สามารถเลือกภาษาชุดโปรแกรม Microsoft Office ๓๖๕ Pro Plus ในการติดตั้งได้ และ เวอร์ชันในการติดตั้ง แล้วทำการติดตั้ง Office

เวอร์ชัน ๖๔ บิตถูกติดตั้งด้วยค่าเริ่มต้น อย่างไรก็ตามหาก Office ตรวจสอบว่าคุณมีเวอร์ชัน ๓๒ บิตที่ติดตั้งเอาไว้ก่อนหน้านี้ ระบบจะติดตั้งเวอร์ชันนี้แทน (หมายเหตุ: ลิงก์อาจบอกว่าเป็น Office ๒๐๑๖ อย่างไรก็ตาม Office จะติดตั้งแอป Office รุ่นล่าสุดให้ตามที่คุณและผู้ดูแลระบบ Office ๓๖๕ กำหนดไว้)

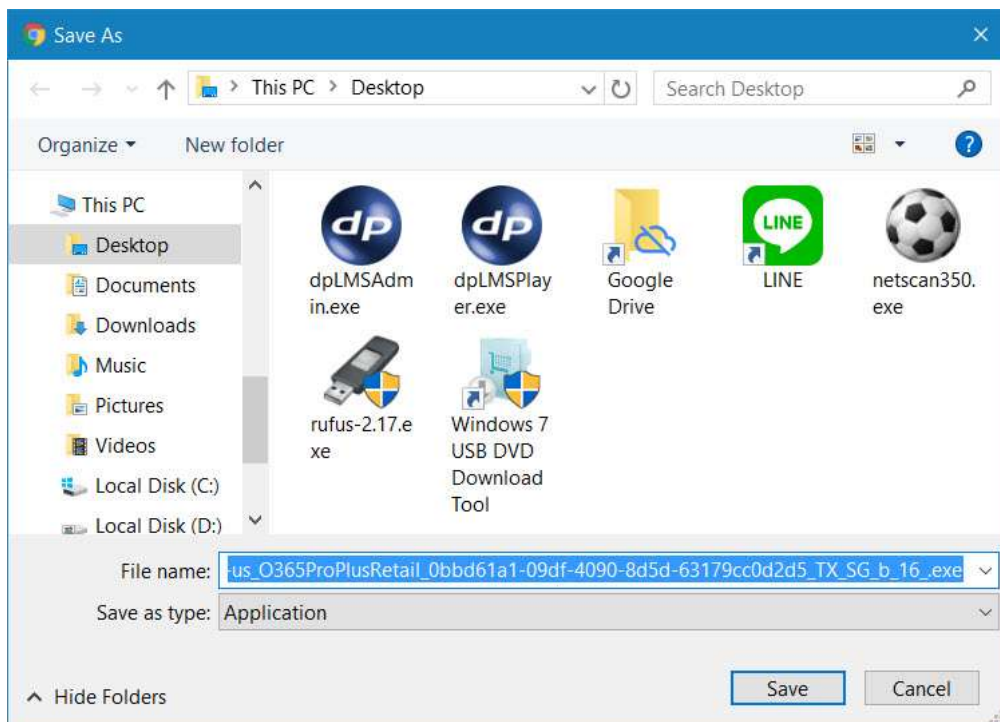
หมายเหตุ: ถ้าคุณต้องการติดตั้ง Office เวอร์ชัน ๓๒ บิตหรือ ๖๔ บิต แต่เป็นเวอร์ชันที่แตกต่างจากที่ติดตั้งไว้ก่อนหน้านี้ คุณต้อง ถอนการติดตั้ง Office เป็นอย่างแรก จากนั้นคุณสามารถเลือกเวอร์ชันที่ต้องการได้ เลือก ตัวเลือกการติดตั้งอื่น ๆ ภาษาของคุณ แล้วภายใต้ เวอร์ชัน เลือก ชั้นสูง และเลือก ๖๔ บิต หรือ ๓๒ บิตจากนั้นเลือก ติดตั้งสำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับเวอร์ชันที่เหมาะสมให้คุณ ให้ดูที่ เลือกระหว่าง Office เวอร์ชัน ๖๔ บิตหรือ ๓๒ บิต



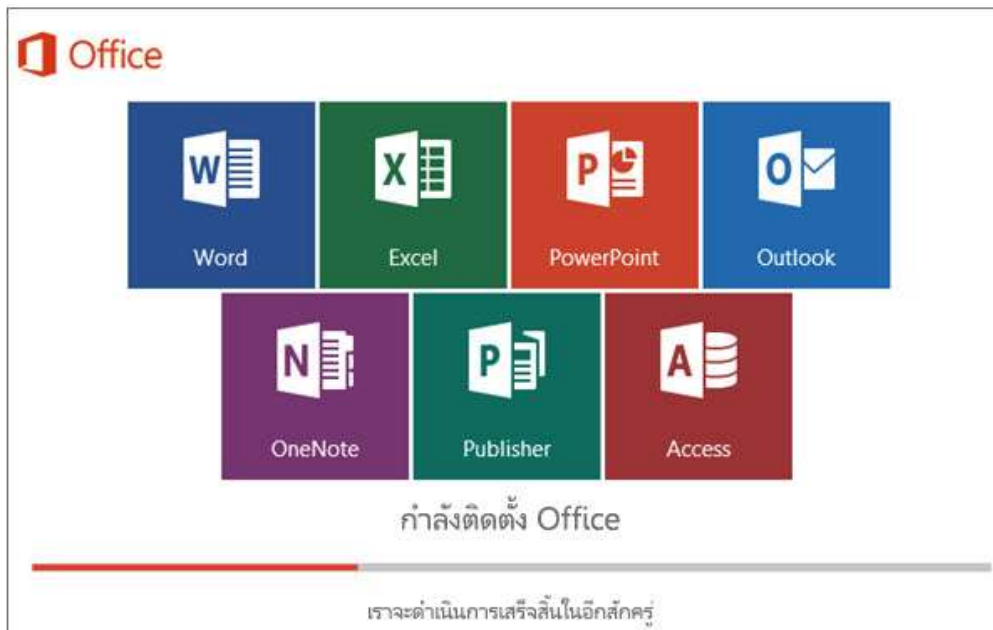
๕. ขั้นตอนการติดตั้ง ขึ้นอยู่กับเบราว์เซอร์ของคุณ เลือก **เรียกใช้** (ใน Edge หรือ Internet Explorer) การ **ตั้งค่า** (ใน Chrome) หรือ **บันทึกไฟล์** (ใน Firefox)



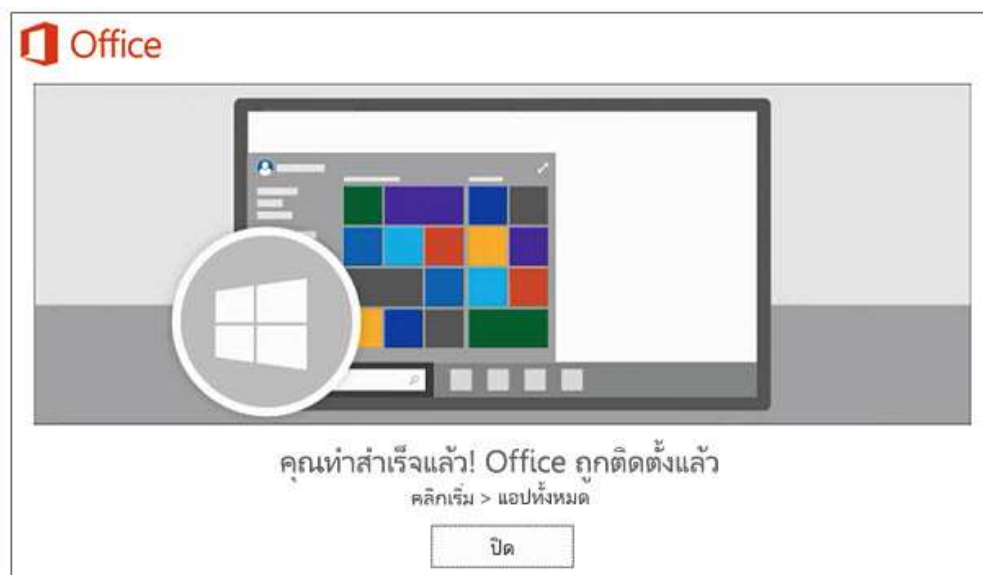
ทำการ Save ตัวติดตั้งชุด Office ที่คอมพิวเตอร์ ทำการ Double Click ที่ตัวโปรแกรม เพื่อทำการติดตั้ง



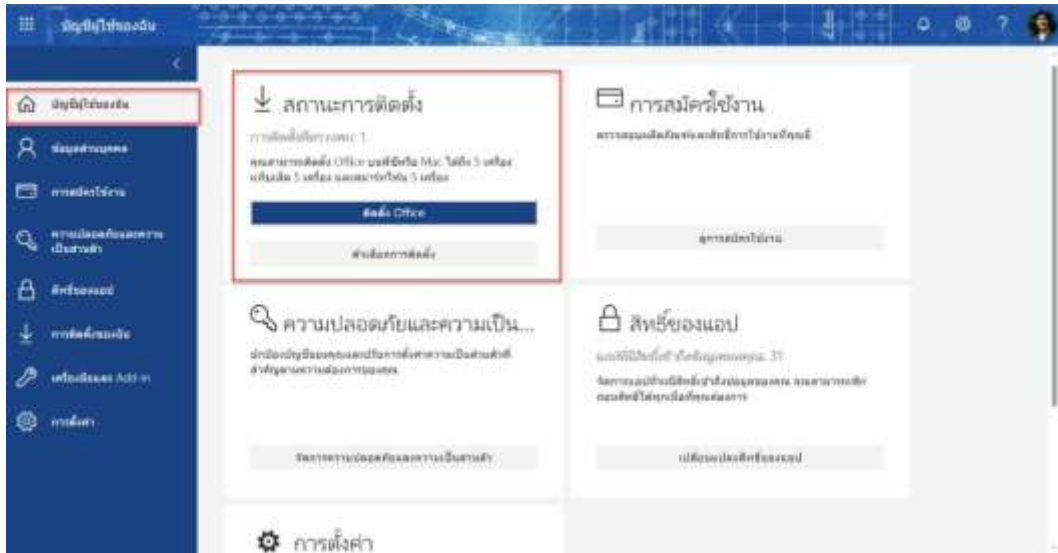
เริ่มการติดตั้งชุดโปรแกรม Office



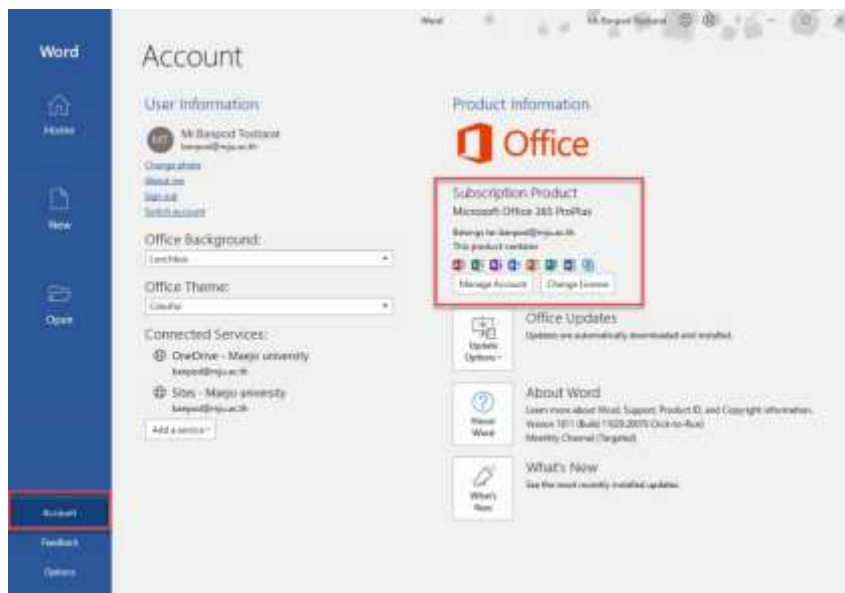
การติดตั้งของคุณจะเสร็จสิ้นเมื่อคุณเห็นข้อความ "**เรียบร้อย! Office ของคุณได้รับติดตั้งแล้วในขณะนี้**" และมีภาพเคลื่อนไหวที่แสดงว่าคุณจะค้นหาแอปพลิเคชัน Office ได้ที่ไหนบนคอมพิวเตอร์ของคุณ จากนั้นให้เลือก **ปิด** ทำตามคำแนะนำในหน้าต่างการค้นหาแอป Office ของคุณ ตัวอย่างเช่น เลือก **เริ่มต้น** แล้วเลื่อนเพื่อค้นหาแอปที่คุณต้องการเปิด เช่น Word หรือ Excel หรือพิมพ์ชื่อของแอปในกล่องค้นหา ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับเวอร์ชัน Windows ของคุณ



๖.สามารถตรวจสอบสถานะการติดตั้งชุดโปรแกรม Microsoft Office ๓๖๕ Pro Plus ได้จากบัญชีผู้ใช้งาน โดยสามารถติดตั้ง Office บน PC หรือ Mac ได้ถึง ๕ เครื่อง



๗. การใช้งาน Microsoft Office ๓๖๕ Pro Plus สามารถเข้าใช้งานชุดโปรแกรม Word Excel หรือ Powerpoint เข้าไปในส่วนของ Account แล้วทำการใส่ Username และ Password ของ E-mail มหาวิทยาลัยแม่โจ้ (@mju.ac.th)



เพื่อส่งเสริม สนับสนุนการลดการบริหารจัดการลดขั้นตอนในการปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผล จึงได้จัดโครงการการจัดการเอกสารอย่างเป็นระบบ ด้วยโปรแกรม Microsoft OneDrive ขึ้นใน โดยมีเนื้อหาที่น่าสนใจตามหัวข้อดังนี้

- การจัดเก็บข้อมูลบน MS Onedrive
 - การสร้างและจัดการเอกสาร
 - การใช้งานร่วมกับ MS Office Application
 - การแชร์และการกำหนดสิทธิการเข้าถึงเอกสาร
 - การใช้งานร่วมกับอุปกรณ์เคลื่อนที่

การสร้างแบบสอบถามออนไลน์ด้วย MS Form

OneDrive

เป็นบริการของ Microsoft ที่ให้พื้นที่เก็บข้อมูลบนคลาวด์สำหรับทุกคนที่มีอีเมล @mju.ac.th นั้นสามารถเก็บข้อมูลได้ถึง ๑ TB ทำให้เก็บข้อมูลสำคัญต่าง ๆ อาทิ รูปภาพ วิดีโอ และเอกสาร ต่างๆ ซึ่งสามารถเปิดดูได้จากอุปกรณ์เคลื่อนที่ต่าง ๆ โดย Onedrive นั้นไม่เพียงใช้เก็บข้อมูลเท่านั้น ยังมี ความสามารถต่างๆ ที่น่าสนใจ เช่น สามารถใช้งาน Word | Excel | PowerPoint แบบออนไลน์ได้ รวมถึงการ เก็บไฟล์ Office ไว้บน OneDrive ช่วยให้เราทำระบบ Autosave ได้ โดยไม่ต้องกลัวลืม Save หรือการย้อน เวลาไฟล์ได้ จากฟีเจอร์ Version History ได้

Forms

ใช้สำหรับสร้างแบบทดสอบออนไลน์ แบบฟอร์ม สำหรับรวบรวมข้อมูลจากบุคคล สามารถ นำ Microsoft Forms ไปประยุกต์ใช้งานได้หลายรูปแบบ เช่น แบบสอบถามความพึงพอใจแบบฟอร์มการ ลงทะเบียนออนไลน์ แบบฟอร์มสำรวจความคิดเห็น เป็นต้น โดยสามารถสร้างคำถามได้หลายประเภท ได้แก่ Choice, Text, Rating และ Date เป็นต้น เมื่อสร้างแบบฟอร์มหรือข้อสอบเสร็จเรียบร้อยแล้วสามารถส่งลิงก์ ไปได้หลายรูปแบบเช่น อีเมล บุคคลที่ต้องการ อาจจะวางลิงก์บนเว็บไซต์โดยตรง รวมถึงสามารถสร้าง QR Code เพื่อเข้ามาทำแบบทดสอบออนไลน์ก็ได้

การใช้งาน OneDrive และ MS Form สามารถเข้าใช้งานผ่าน website :: www.office.com