



# 10 เคล็ดลับใน การทำงานร่วมกัน สำหรับการทำงาน จากระยะไกลและ ในสำนักงาน

เชื่อมต่อและทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ  
ได้ด้วย Microsoft Teams





# สารบัญ





ไม่ว่าคุณจะทำงานจากระยะไกลหรือกลับไปทำงานที่สำนักงาน Teams จะช่วยให้คุณสามารถทำงานจากทุกที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพมากที่สุด เชื่อมต่อได้ตลอดเวลา ทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและปลอดภัยเมื่อคุณต้องปรับตัวให้เข้ากับวิธีการทำงานแบบใหม่

Teams คือโซลูชันการทำงานร่วมกันแบบครบวงจรที่มีทุกอย่างที่คุณต้องการ เพื่อให้ทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพในที่เดียว: การประชุม การโทร การแชท แอปส์ Office ที่คุ้นเคยและเวิร์กโฟลว์ของกระบวนการทางธุรกิจ นี่คือศูนย์รวมที่ช่วยให้คุณทำงานได้สำเร็จ

อ่านเคล็ดลับ 10 ข้อและเทคนิคมากมายที่จะช่วยเพิ่มประสิทธิภาพและการทำงานร่วมกันในทีมของคุณ



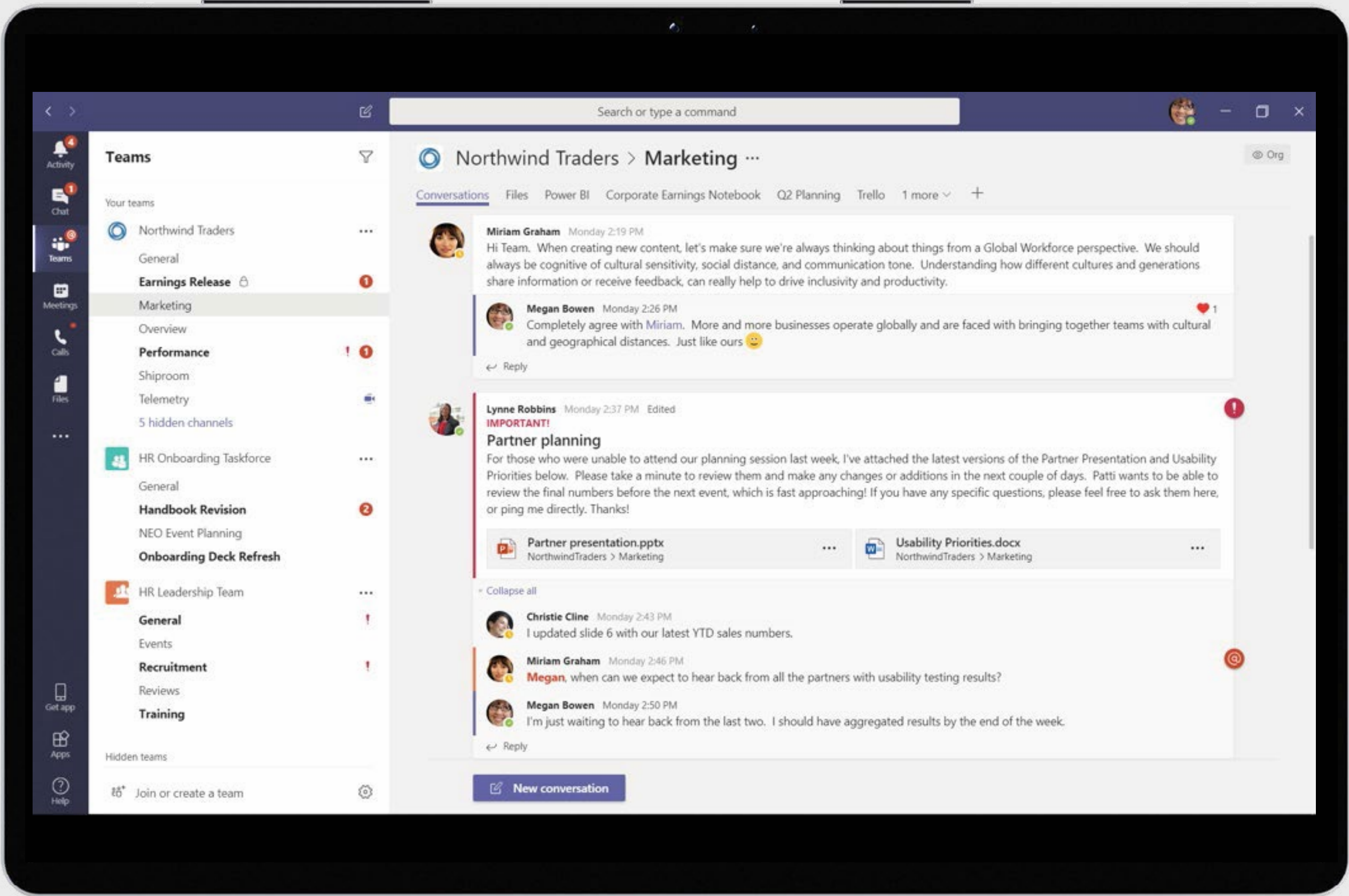


1

# เชื่อมต่อได้ตลอดเวลา

ติดตามข้อมูลล่าสุดเกี่ยวกับโครงการของคุณและทีมของคุณโดยใช้พื้นที่ทำงานร่วมกันซึ่งผสมรวมการทำงานร่วมกัน การแชท การโทร และการประชุมเข้าด้วยกันในฮับศูนย์กลางที่เดียว

- จัดการประชุมทีมแบบ 1:1 ได้จากทุกอุปกรณ์
- เชื่อมต่อและพบปะกับบุคคลทั้งภายในและภายนอกองค์กรของคุณ
- ติดตามการสนทนาล่าสุดด้วยแชทและใช้การแปลในบรรทัดเพื่อสื่อสารกับเพื่อนร่วมงานในภาษาที่คุณต้องการ
- ทำงานร่วมกันและเขียนร่วมกันแบบเรียลไทม์ด้วยการแก้ไขไฟล์ในแอป Office 365 ที่คุ้นเคยเช่น Word, Excel และ PowerPoint





## 2

# ลดความเหนื่อยล้าจากการประชุม

การทำงานจากระยะไกลอาจให้ความรู้สึกที่ท้าทายและสร้างความเหน็ดเหนื่อยได้มากกว่าการทำงานร่วมกันแบบเจอหน้ากัน โดยเฉพาะอย่างยิ่งเมื่อมีการประชุมทางวิดีโอมากขึ้น ลดความเหนื่อยล้าจากการประชุมและสร้างประสบการณ์ประชุมที่เป็นธรรมชาติและให้ความรู้สึกที่เป็นมิตรมากขึ้นด้วยการปรับปรุงการประชุมทางดิจิทัลต่างๆ ดังต่อไปนี้

- ใช้ **Together Mode** เพื่อให้คุณรู้สึกเหมือนกำลังนั่งอยู่ในห้องเดียวกันกับทุกคนในการประชุมหรือในห้องเรียน<sup>1</sup> ซึ่งจะช่วยให้คุณสามารถใส่ใจกับใบหน้า ภาษากายของผู้คนได้และรับรู้ได้ถึงสัญญาณที่ไม่ใช่วาจาเพื่อการโต้ตอบของมนุษย์ที่ดีขึ้น
- ใช้ **Gallery View** ขนาดใหญ่เพื่อให้มองเห็นผู้เข้าร่วมประชุมทั้ง 49 คนในที่เดียว<sup>1</sup>
- ใช้ **Dynamic View** เพื่อปรับแต่งและควบคุมวิธีที่คุณดูเนื้อหาที่แชร์ร่วมกันและมองเห็นผู้เข้าร่วมการประชุมคนอื่นๆ เพื่อให้เหมาะสมตามความชอบและความต้องการของคุณ<sup>1</sup>

<sup>1</sup>คุณสมบัติเหล่านี้จะพร้อมใช้งานได้ในปลายปีนี้





3

# สร้างการประชุมที่ ครอบคลุมมากขึ้น

บ่อยครั้งที่การมีส่วนร่วม การพูดแสดงความคิดเห็นและการปฏิบัติตาม  
อย่างต่อเนื่องในการประชุมใหญ่ๆ ทางออนไลน์มักเป็นเรื่องที่ท้าทาย  
สร้างการประชุมให้เกิดความมีส่วนร่วม ครอบคลุมอย่างทั่วถึงและ  
มีประสิทธิภาพมากขึ้นแก่ผู้เข้าร่วมประชุมทั้งหมดด้วยการโต้ตอบและ  
การตอบสนองแบบเรียลไทม์

- ใช้ **Live Reactions** ในการแบ่งปันการตอบสนองและความรู้สึก  
โดยใช้ไอโมจิโดยไม่ขัดจังหวะลำดับการประชุม<sup>1</sup>
- ใช้แชทในการมีส่วนร่วมในการสนทนา การแบ่งปันความคิด  
และมีส่วนร่วมโดยไม่ต้องพูดคุ้ยด้วยวาจา เพื่อช่วยให้การแชท  
เป็นศูนย์กลางในการสนทนาระหว่างประชุมมากขึ้น การแชทใน  
ระหว่างประชุมจะปรากฏบนหน้าจอของผู้เข้าร่วมทั้งหมดโดยใช้  
**Chat Bubbles**<sup>1</sup>
- ปฏิบัติตามผู้ที่กำลังพูดและสิ่งที่พูดคุ้ยด้วย **Live Captions**  
ซึ่งช่วยระบุที่มาของผู้พูด<sup>1</sup> และ **Live Transcriptions**<sup>1</sup> เพื่อให้เห็น  
และได้ยินทุกคน

<sup>1</sup>คุณสมบัติเหล่านี้จะพร้อมใช้งานได้ในปลายปีนี้





# 4

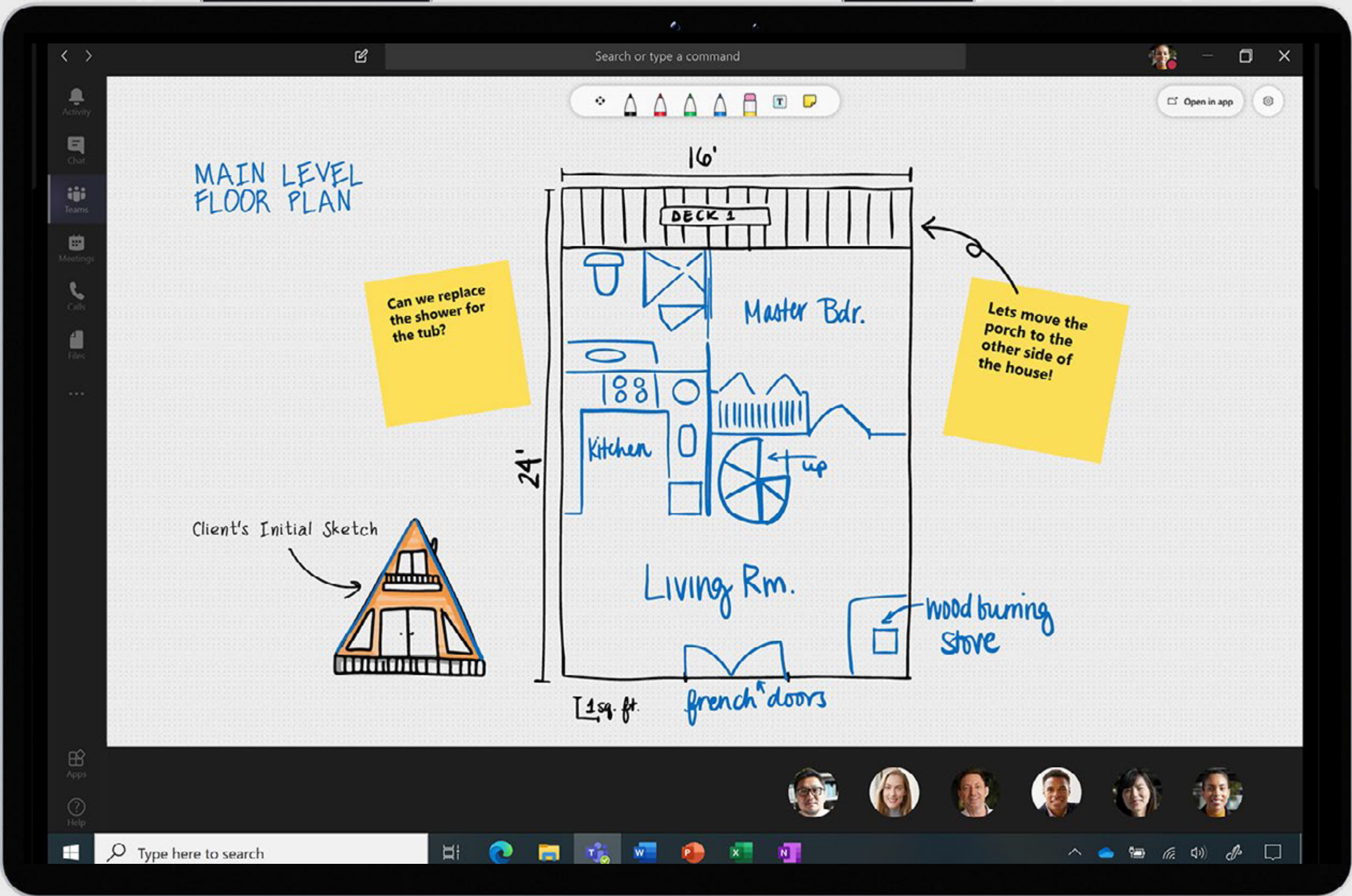
## ช่วยให้การประชุมมีประสิทธิภาพมากขึ้น

การได้รับประโยชน์สูงสุดจากการประชุมออนไลน์เป็นสิ่งสำคัญเนื่องจากบ่อยครั้งมักมีสิ่งเบี่ยงเบนความสนใจ ความเหนื่อยล้าจากการประชุมและการทำงานหลายอย่างพร้อมกัน โดยการพิจารณาการประชุมเป็นชุดของการเชื่อมต่อและพิจารณาว่าอะไรเกิดขึ้นก่อน ระหว่าง และหลังการประชุม การสนทนาจะมีประสิทธิภาพมากขึ้น

**ก่อนการประชุม** ช่วยคุณเตรียมความพร้อมสำหรับเนื้อหา บริบทและการสนทนาไว้ในที่เดียวด้วยการสนทนาอย่างต่อเนื่องและการแชร์ไฟล์ร่วมกัน

**ในระหว่างการประชุม** ช่วยให้คุณสามารถใส่ใจ ผลักดันการมีส่วนร่วมและส่งเสริมให้ครอบคลุมผู้เข้าร่วมประชุมทุกคนโดยใช้การเบลอพื้นหลัง Microsoft Whiteboard การยกมือแบบดิจิทัลและคำบรรยายสด

**หลังการประชุม** ช่วยให้คุณสามารถจัดเก็บและแชร์เอกสารที่เกี่ยวข้องรวมถึงการบันทึกเสียง การแชท บันทึกการประชุมและการถอดเสียงในการสนทนาต่อเนื่อง



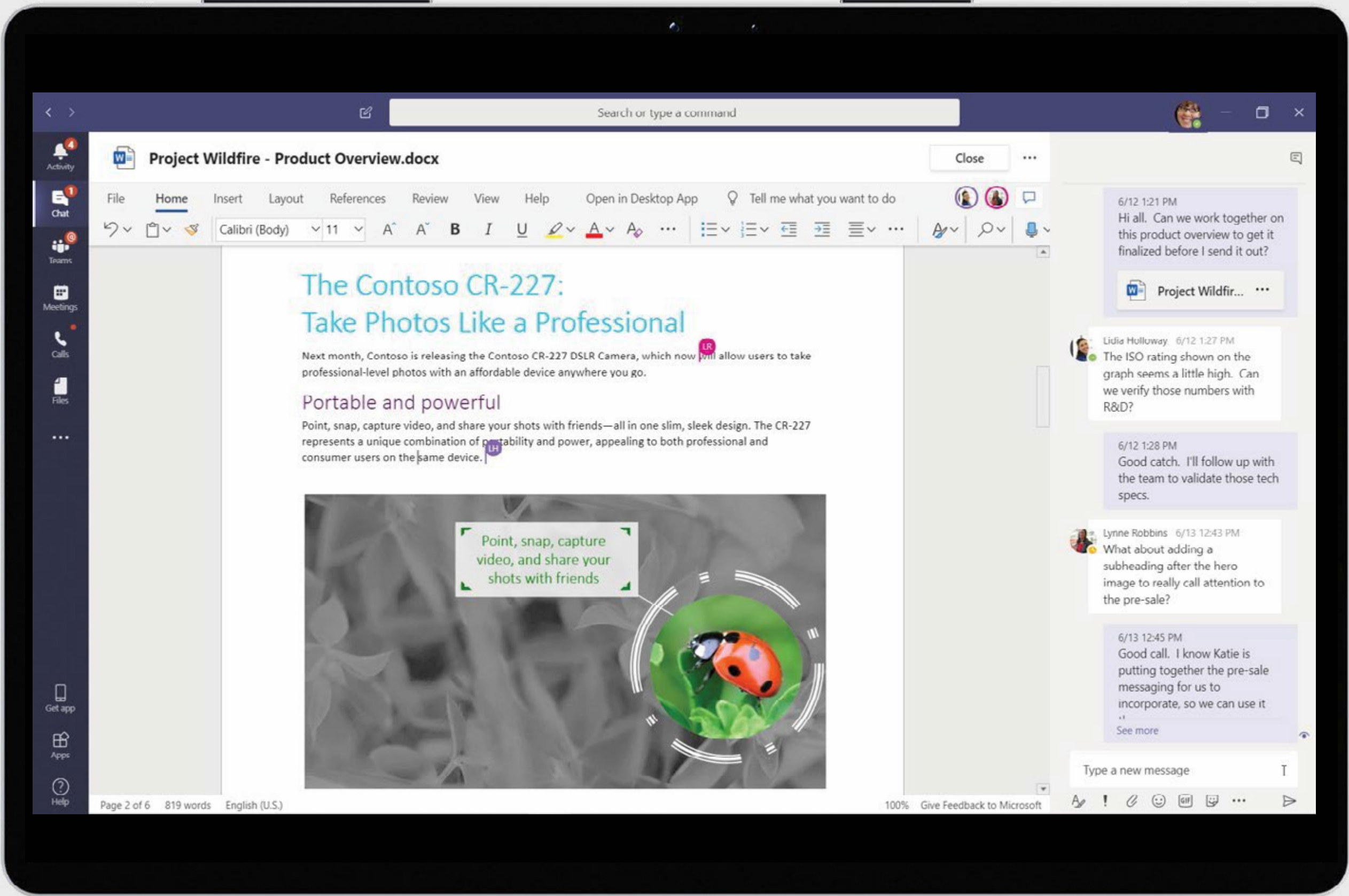


5

# ปรับปรุงการทำงานร่วมกัน

เมื่อพื้นที่ทำงานได้เปลี่ยนเป็นแบบทั้งระยะไกลและแบบในสำนักงาน ความสามารถในการทำงานแบบเสมือนร่วมกันเป็นสิ่งสำคัญที่จะช่วยให้ทำงานได้สำเร็จ

- ดู แก้ไข และทำงานร่วมกันได้บนเอกสารและไฟล์ที่ใช้ร่วมกัน เขียนร่วมกันได้แบบเรียลไทม์ ในแอปพลิเคชันเช่น Word, Excel และ PowerPoint ซึ่งจะช่วยให้ไม่ต้องส่งอีเมลเอกสารย้อนกลับไปกลับมา และช่วยให้แน่ใจว่าคุณจะเข้าถึงเอกสารเวอร์ชันล่าสุดได้เสมอ
- แชร์ไฟล์ภายในช่องทาง การประชุมและแชทด้วยลิงก์หรือโดยการอัปโหลดลงใน Teams โดยตรง
- ค้นหาวิธีใหม่ๆ เพื่อจุดประกายความคิดสร้างสรรค์และสร้างนวัตกรรมร่วมกับทีมของคุณได้โดยใช้ Microsoft Whiteboard สร้างสภาพแวดล้อมที่ครอบคลุมมากขึ้นซึ่งทุกคนสามารถเพิ่มบันทึกย่อและข้อความ ลากและวางไอเท็มได้ตามต้องการ



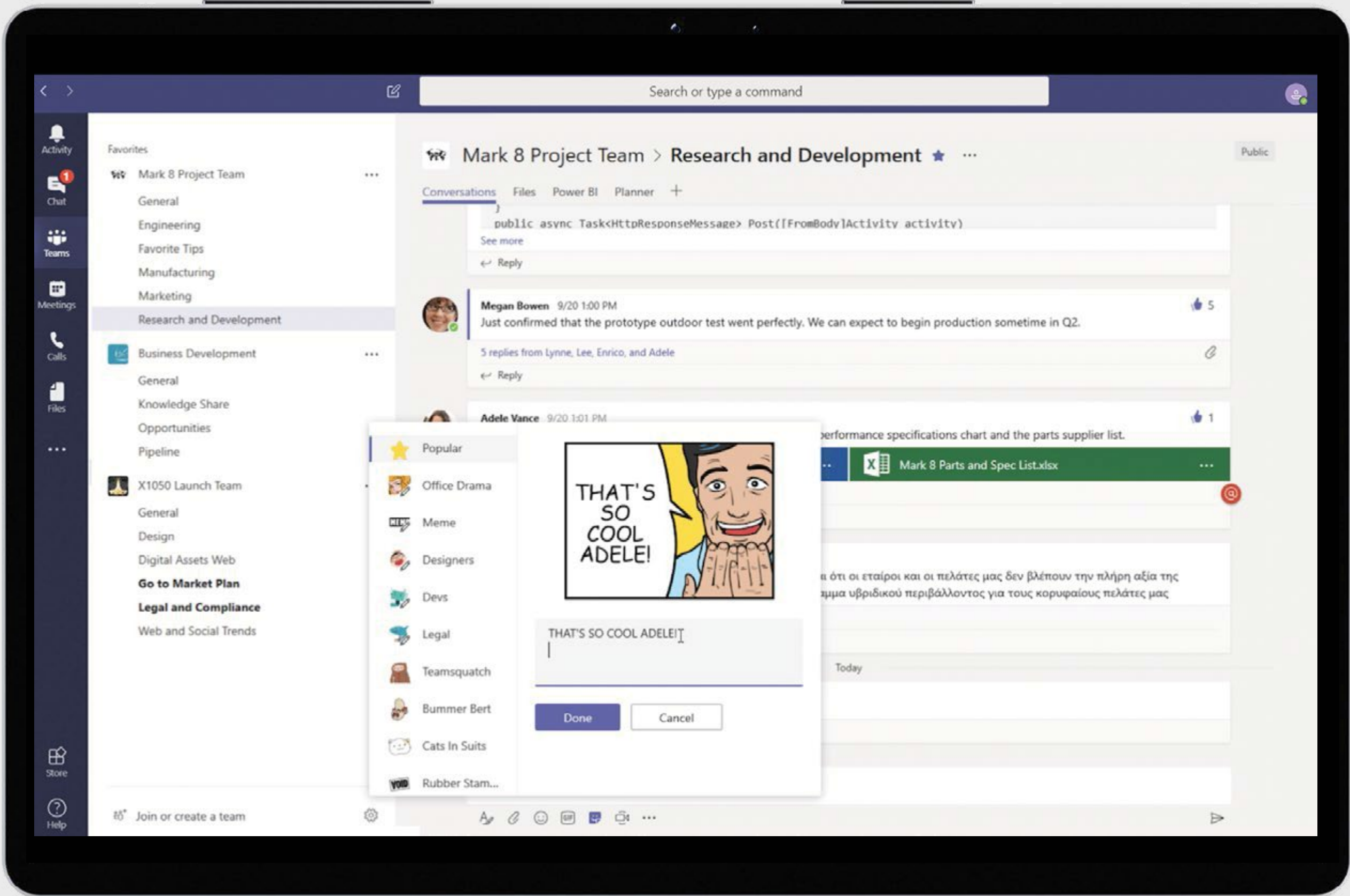


6

# จัดการคุณภาพชีวิต

เมื่อการทำงานมีแนวโน้มที่จะเปลี่ยนแปลงมากขึ้นและยังคงมีความท้าทายจากการทำงานทั้งแบบระยะไกลและแบบในสำนักงาน เราจะเห็นได้ชัดว่าคุณภาพชีวิตของพนักงานนั้นเป็นสิ่งสำคัญในลำดับต้นๆ นั่นหมายถึงการมีสภาพแวดล้อมที่เอื้ออำนวยด้วยเครื่องมือที่จำเป็นต้องใช้เพื่อให้คุณสามารถทำงานได้ดีที่สุด

- รักษาขอบเขตการทำงานที่ดีโดยจัดสรรเวลาโดยเฉพาะเพื่อให้คุณใส่ใจกับงานได้ตลอดทั้งวันและตั้งค่าสถานะของคุณเป็น 'ไม่อยู่' หรือ 'ห้ามรบกวน' เพื่อหลีกเลี่ยงสิ่งที่เบี่ยงเบนความสนใจและขัดจังหวะการทำงาน หากต้องการยกเลิกการเชื่อมต่อ ให้ตั้งค่าชั่วโมงเวลาพักบนอุปกรณ์เคลื่อนที่ของคุณเพื่อปิดการแจ้งเตือน
- จัดการการเชื่อมต่อกับสมาชิกในทีมของคุณโดยการเช็คอินเป็นประจำและใช้ไอโมจิ GIFs และสติ๊กเกอร์เพื่อให้การสนทนาเป็นแบบสบายๆ และสนุกสนาน
- ช่วยเพิ่มขวัญกำลังใจโดยให้การยอมรับสมาชิกในทีมของคุณและสื่อสารความชื่นชมด้วยเครื่องมือ Praise





## 7

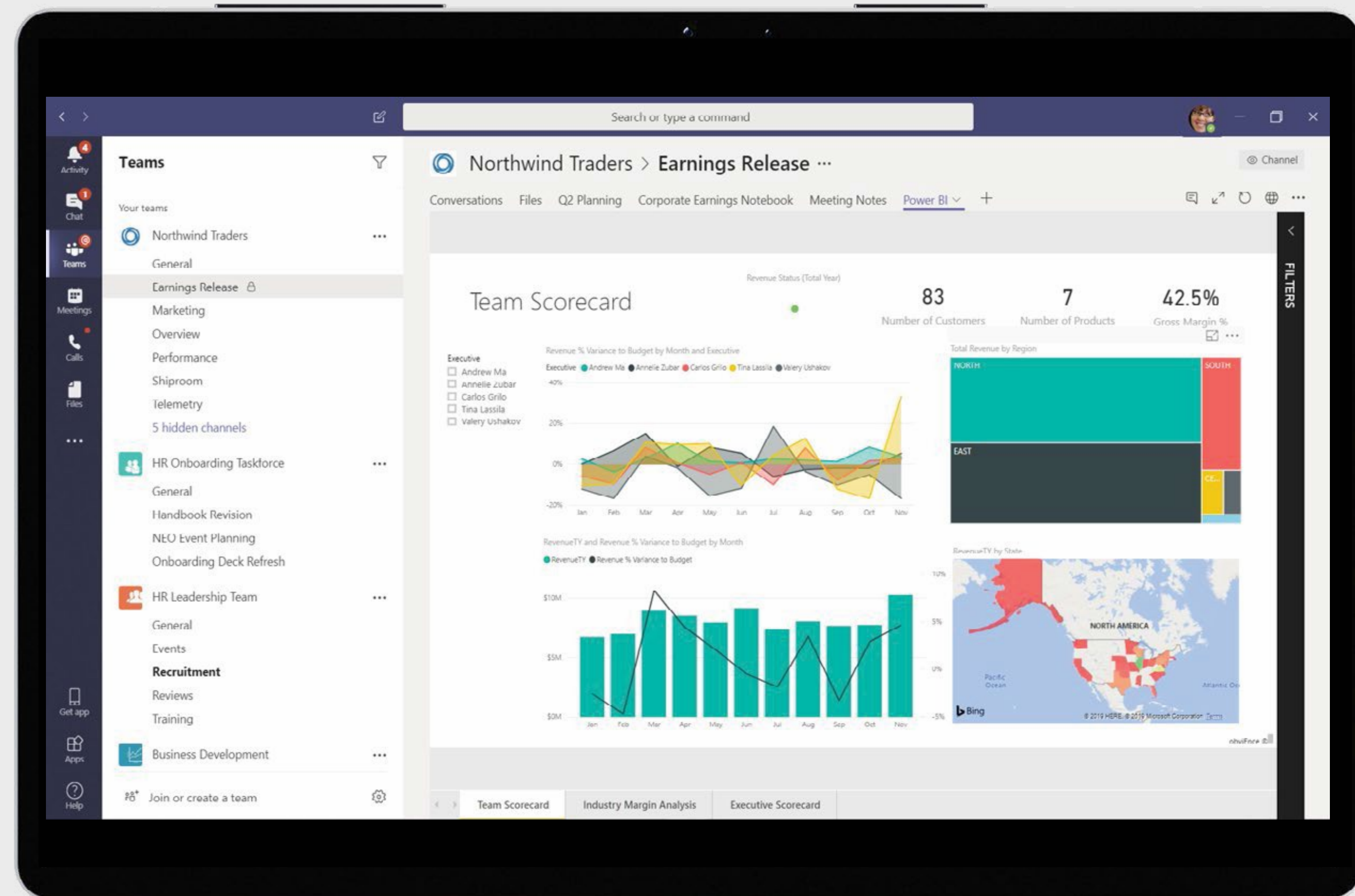
# ลดความซับซ้อนของกิจกรรมในแต่ละวัน

มุ่งเน้นที่การสร้างผลงานที่ดีขึ้นและการตัดสินใจที่ดีกว่าโดยใช้ระบบอัตโนมัติในการทำกิจกรรมประจำวัน กระบวนการทางธุรกิจและงานประจำวัน

- สร้างแอปพลิเคชันที่กำหนดเองแบบไม่มีโค้ดและแบบใช้โค้ดน้อยซึ่งจะทำให้กระบวนการที่ใช้เป็นประจำทำงานได้โดยอัตโนมัติและใช้ **Power Apps** ในการกำหนดโครงสร้าง
- รวบรวมและผสานข้อมูลจากศูนย์กลางและรายงานด้วยแอป **Power BI** ใหม่และแบ่งปันข้อมูลเชิงลึกได้โดยตรงภายในหรือจาก **Teams**<sup>1, 2</sup>
- ใช้ระบบอัตโนมัติกับงานและเวิร์กโฟลว์ต่างๆ ด้วยเทมเพลตที่สร้างไว้ล่วงหน้า ใช้ข้อความที่กำหนดเองใช้ @ เพื่อกล่าวถึงและโพสต์ข้อความไปยังช่องทางด้วย **Power Automate**

<sup>1</sup>คุณสมบัติเหล่านี้จะพร้อมใช้งานได้ในปลายปีนี้

<sup>2</sup>คุณจำเป็นต้องมีสิทธิ์การใช้งาน **Power BI** เพื่อใช้คุณสมบัติเหล่านี้



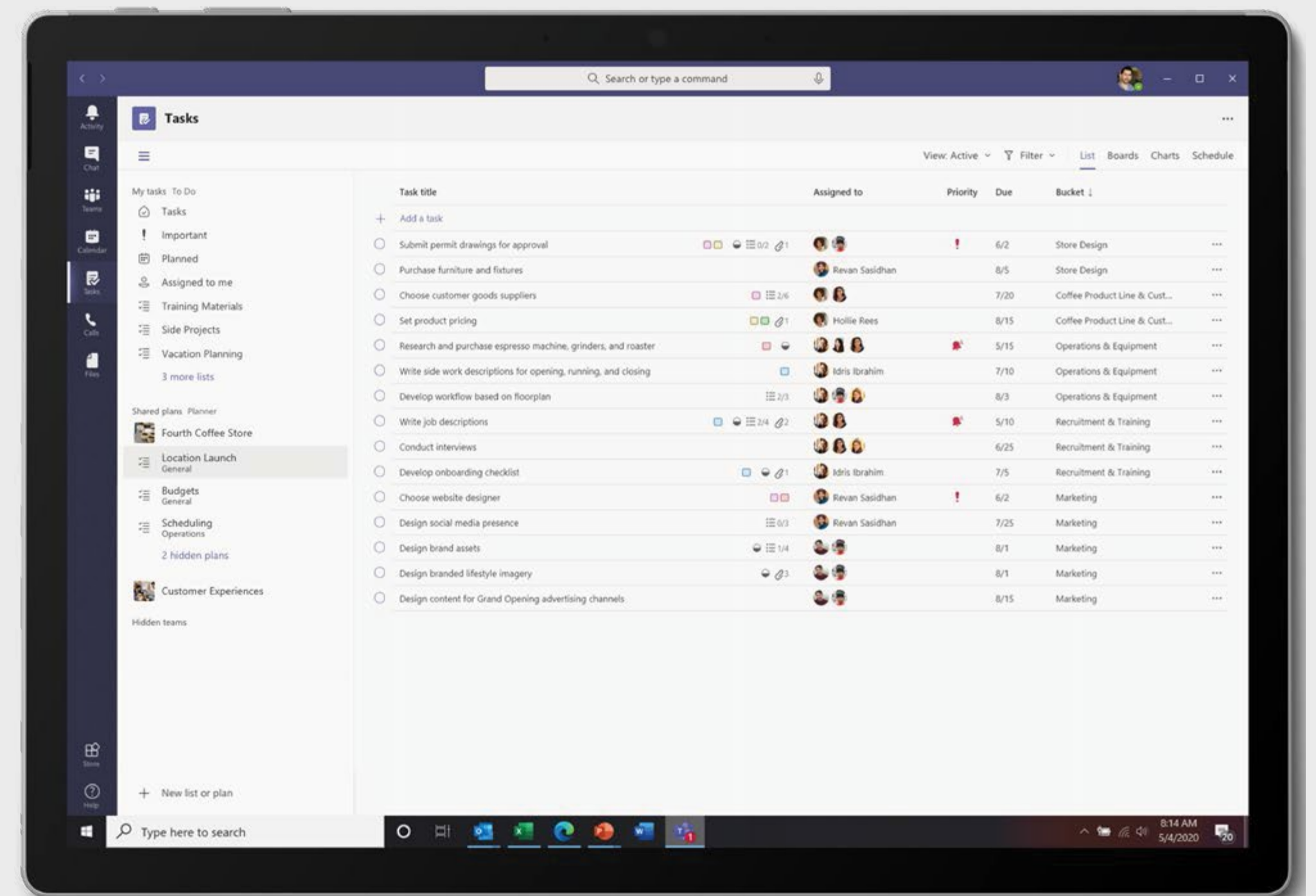
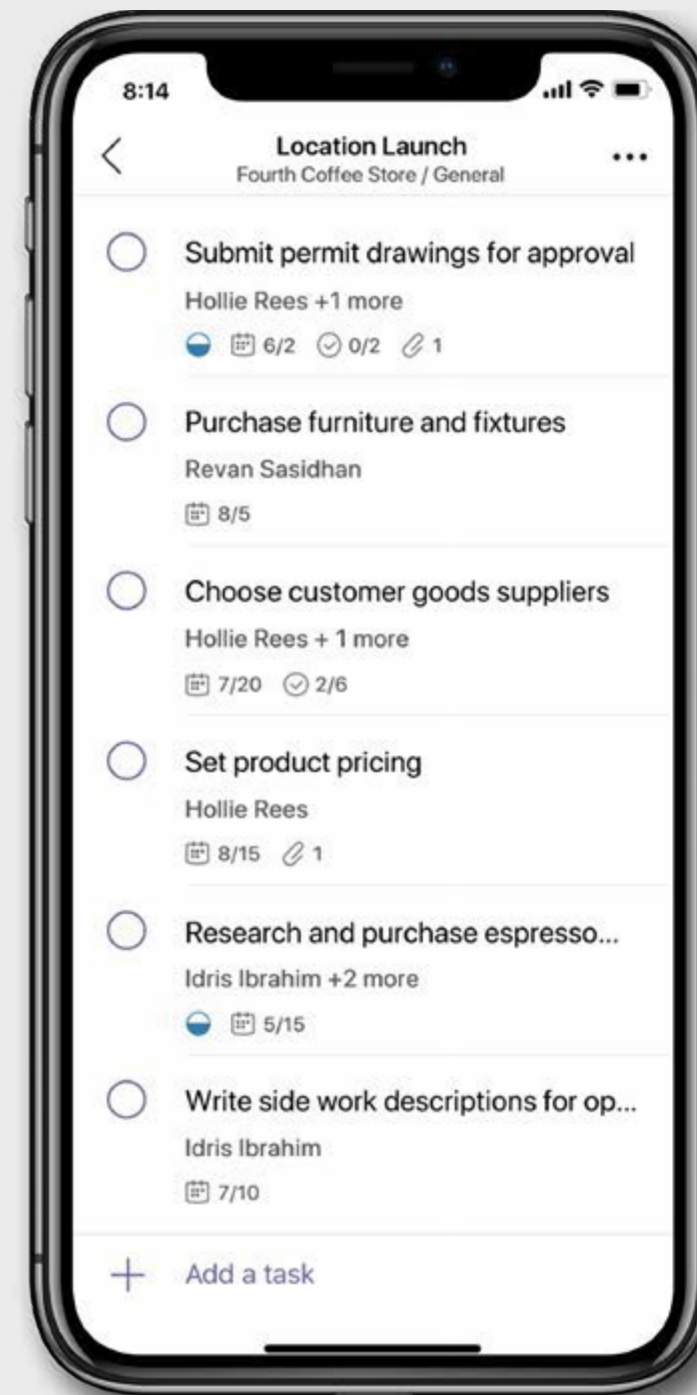


8

## เพิ่มประสิทธิภาพ การทำงานของคุณ และประหยัดเวลา

ทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้นและปรับปรุงการจัดการงาน  
ทั่วไปโดยใช้ทางลัดเพื่อประหยัดเวลา

- คู่มือมองแบบรวมของงานที่ได้รับมอบหมายจากทั้ง Microsoft To-Do, Planner และ Outlook ด้วยแอปพลิเคชัน Tasks ใน Teams
- จัดระเบียบงานโครงการและรับประสบการณ์แท็บ Planner ที่คุณคุ้นเคยไม่ว่าจะอยู่บนเดสก์ท็อป เว็บหรือมือถือ
- ตอบสนองได้อย่างรวดเร็วด้วยข้อความสั้นๆ ที่แนะนำในแชทได้โดยไม่ต้องเปิดแป้นพิมพ์





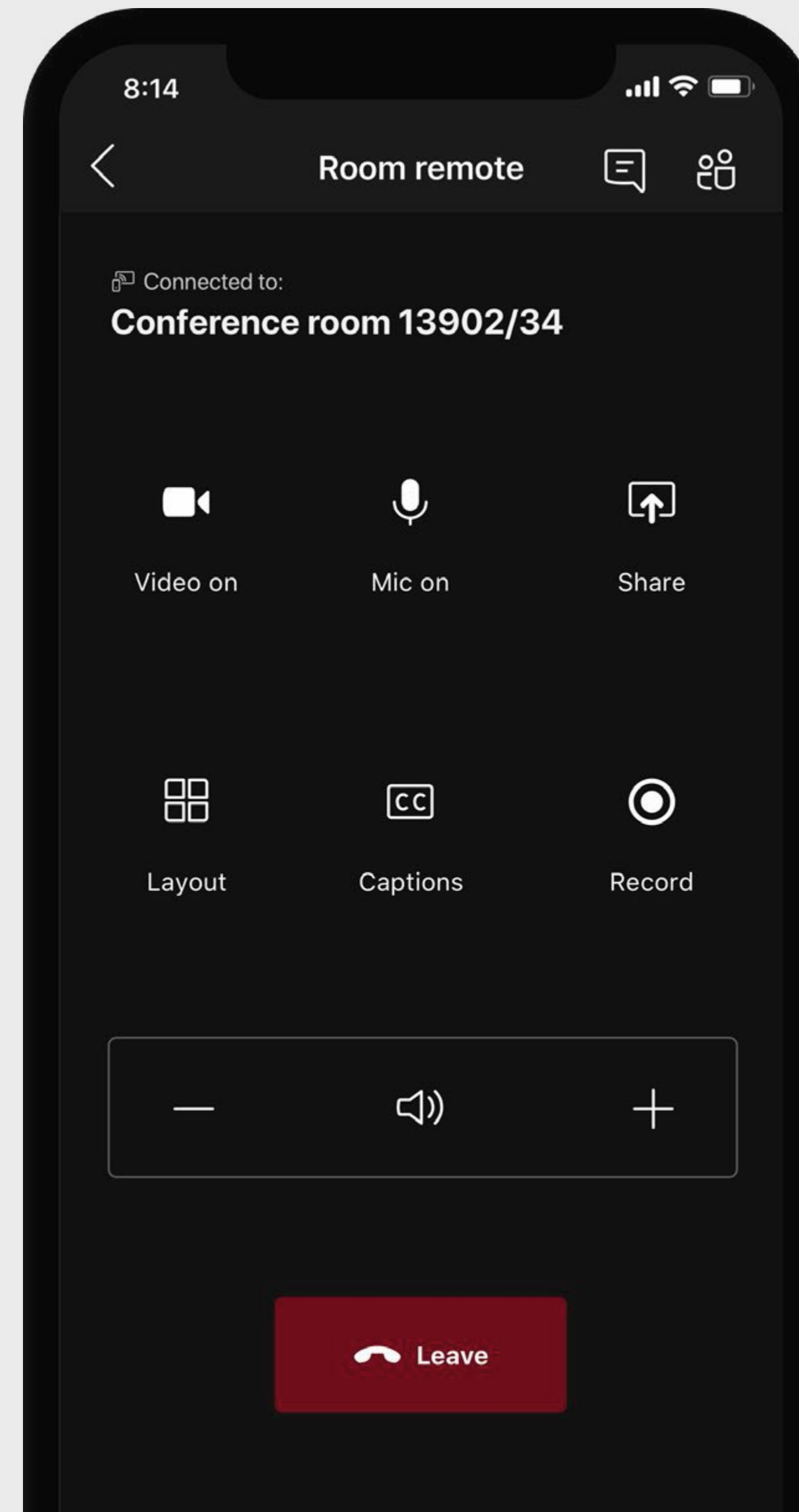
9

# ทำงานได้จาก ทุกอุปกรณ์

ไม่ว่าคุณจะทำหน้าที่ไหน ทุกวันนี้คุณจำเป็นต้องใช้หลายอุปกรณ์ในการทำงาน ทั้งจากแล็ปท็อปไปยังเดสก์ท็อป อุปกรณ์มือถือและอุปกรณ์ห้องประชุม ดังนั้นคุณจำเป็นต้องมีประสบการณ์ที่ราบรื่นและปลอดภัยสำหรับการทำงานร่วมกันและการสนทนาแบบเสมือน การแชร์ไฟล์ การจัดเก็บข้อมูล และอื่นๆ

- พบกับประสบการณ์การโยกย้ายการทำงานที่ราบรื่นในทุกอุปกรณ์ทั้งที่บ้าน ในระหว่างเดินทาง หรือในสถานที่ทำงานเพียงแค่สัมผัสปุ่ม
- หากคุณกำลังทำงานจากระยะไกล คุณสามารถเพลิดเพลินไปกับการเปลี่ยนแปลงของทิวทัศน์ และออกไปเดินในระหว่างการประชุมครั้งต่อไปของคุณได้โดยใช้แอปมือถือ Teams สำหรับ iOS และ Android
- หากคุณกำลังทำงานในสำนักงาน คุณสามารถเข้าร่วมและออกจากการประชุมและโต้ตอบได้ด้วยประสบการณ์แบบไร้สัมผัสบนอุปกรณ์ Microsoft Teams ในห้องประชุม<sup>1</sup>

<sup>1</sup>คุณสมบัติเหล่านี้จะพร้อมใช้งานได้ในปลายปีนี้





10

# เชื่อมต่อกับทั่วทั้งองค์กรของคุณ

ไม่ว่าคุณกำลังเชื่อมต่อจากระยะไกลหรือภายในสำนักงาน สิ่งสำคัญคือทุกการประชุมตั้งแต่การประชุมทาว์นฮอลล์ไปจนถึงการประชุมรวมพนักงานและการประชุมประจำวันต้องเป็นแบบออกอากาศออนไลน์ ซึ่งจะช่วยเปิดโอกาสในการฝึกการเว้นระยะห่างทางสังคมได้อย่างปลอดภัยในขณะที่เพิ่มการเข้าถึงและให้บริการการประชุมทางออนไลน์และกิจกรรมต่างๆ ในวงกว้างได้มากขึ้น

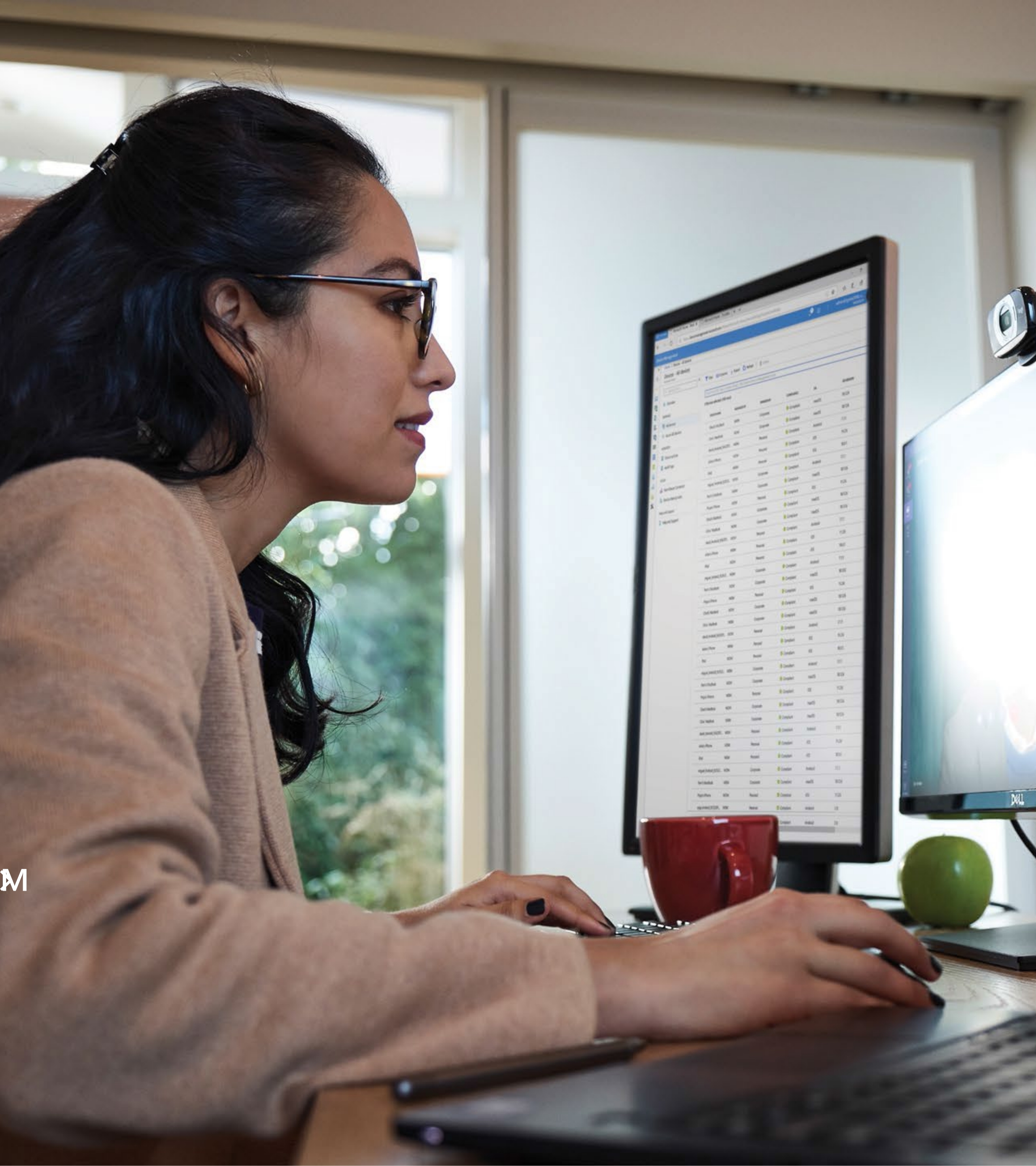
- จัดกิจกรรมสดทั่วทั้งบริษัทได้ใน Teams เพื่อจุดประกายการมีส่วนร่วม ส่งเสริมชุมชนและการสนทนาระหว่างผู้นำและพนักงาน
- เชิญผู้เข้าร่วมการประชุม 1,000 คน<sup>1</sup>สำหรับการประชุม Teams แบบโต้ตอบซึ่งผู้เข้าร่วมสามารถแชท พูดคุยและเปิดวิดีโอเพื่อการทำงานร่วมกันได้แบบเรียลไทม์
- เชื่อมต่อกับพนักงาน ลูกค้าและพันธมิตรได้ด้วยโหมดแบบดูเท่านั้น ในการประชุม Teams ที่มีผู้เข้าร่วมประชุมถึง 20,000 คน<sup>3</sup>

<sup>1</sup>คุณสมบัติเหล่านี้จะพร้อมใช้งานได้ในปลายปีนี้

<sup>3</sup>จำเป็นต้องมีสิทธิ์การใช้งาน Advanced Communications เพื่อใช้คุณสมบัตินี้







การทำให้ทีมของคุณเชื่อมต่อได้ตลอดเวลา  
มีความสำคัญมากกว่าแต่ก่อน และด้วย Teams  
คุณสามารถทำงานเป็นทีมได้จากทุกที่

เราหวังว่าเคล็ดลับเหล่านี้จะช่วยรักษาประสิทธิภาพการทำงาน ให้คุณ  
สามารถเชื่อมต่อได้ตลอดเวลาและทำงานจากทั้งระยะไกลหรือภายใน  
สำนักงานได้อย่างปลอดภัย

เข้าสู่ระบบวันนี้หรือลงทะเบียน

๒

© 2020 Microsoft Corporation สงวนลิขสิทธิ์ เอกสารนี้ให้ข้อมูลและมุมมอง "ตามสภาพที่เป็น" ซึ่งแสดงในเอกสารนี้ ซึ่งรวมทั้ง URL และการอ้างอิงเว็บไซต์อินเทอร์เน็ตอื่นๆ อาจมีการเปลี่ยนแปลงโดยไม่มีการแจ้งให้ทราบล่วงหน้า คุณคือผู้รับผิดชอบความเสี่ยงในการใช้เอกสารนี้ เอกสารนี้ไม่ได้ให้สิทธิทางกฎหมายใดๆ แก่คุณเกี่ยวกับทรัพย์สินทางปัญญาสำหรับผลิตภัณฑ์ของ Microsoft คุณสามารถทำสำเนาและใช้เอกสารนี้เพื่อการอ้างอิงภายในองค์กรของคุณเท่านั้น