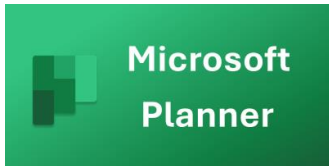




Microsoft Planner ใน Microsoft 365



ทำงานได้มากขึ้นด้วย Planner สร้างบอร์ดคัมบังโดยใช้งานที่มีเนื้อหาจำนวนมากด้วยฟีเจอร์ต่างๆ ได้แก่ ใพล์ รายการตรวจสอบ และป้ายชื่อ ทำงานร่วมกันใน Planner และ Microsoft Teams รวมทั้ง ตรวจสอบแผนภูมิสถานะที่แสดงเป็นภาพ ทั้งหมดนี้ใน Microsoft Cloud

วัตถุประสงค์:

- เพื่อให้ผู้เข้าอบรมเข้าใจพื้นฐานการใช้งาน Microsoft Planner
- เพื่อสามารถสร้างและจัดการแผนงาน (Plans) และงาน (Tasks) ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- เพื่อเพิ่มทักษะการทำงานร่วมกันและการติดตามความคืบหน้าในทีม
- เพื่อเรียนรู้การผสานการทำงานของ Planner กับ Teams, Outlook และ Excel
- เพื่อให้ผู้เข้าอบรมเข้าใจการใช้งาน Microsoft Planner ร่วมกับแอปอื่นๆ ใน M365
- เพื่อสามารถประยุกต์ใช้ Microsoft Planner ในการทำงานจริงได้ทันที

กลุ่มเป้าหมาย:

- ผู้สนใจทั่วไปในการใช้งานชุด Microsoft Office 365

ความรู้พื้นฐาน:

- สามารถใช้งานระบบคอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ตได้
- มีความรู้ความสามารถในการใช้งาน Microsoft office

ระยะเวลาในการอบรม:

- 6 ชั่วโมง (1 วัน)

วิทยากรผู้สอน:

- อาจารย์ภัทรวัฒน์ มาศภูมิ



เนื้อหาการอบรม:

Section 1: แนะนำ MS Planner และการเริ่มต้นใช้งาน

- แนะนำ MS Planner และการเริ่มต้นใช้งาน
- ทำความรู้จัก Microsoft Planner และบทบาทใน Microsoft 365
- Planner vs To Do vs Project: ใช้อะไรเมื่อไหร่

Workshop: สร้างแผน (Plan) แรกของคุณพร้อมกับทีม

Section 2: การสร้างและจัดการ Tasks

- สร้างงาน (Tasks) และมอบหมายให้สมาชิกทีม
- เพิ่มรายละเอียดงาน: Due Date, Priority, Attachments

Workshop: แบ่งปันการสร้าง Task และจัดหมวดหมู่ให้เสร็จเร็วที่สุด

Section 3: การทำงานร่วมกันและการติดตามความคืบหน้า

- การใช้ Bucket เพื่อจัดหมวดหมู่งาน
- การติดตามงานด้วย Charts และ Board View

Workshop: เกมจัด Bucket - ใครจะจัดได้ตรงกับเป้าหมายทีมมากที่สุด

Section 4: การผสานการทำงานกับ Microsoft Teams และ Outlook

- เชื่อม Planner เข้ากับ Microsoft Teams
- การแจ้งเตือนงานผ่าน Outlook & Teams

Workshop: สร้าง Tab Planner ใน Teams และจำลองการอัปเดตงานแบบ Real-time

Section 5: เคล็ดลับการจัดการโครงการแบบมือโปร

- ใช้ Label และ Filter เพื่อจัดลำดับความสำคัญ
- การ Export ข้อมูลไปยัง Excel เพื่อติดตามงาน

Workshop: แบ่งปันการใช้ Filter และ Label เพื่อติดตามงานสำคัญ

Section 6: การประยุกต์ใช้จริง + Mini Project

- จำลองการทำงานในโครงการจริง เช่น การวางแผน Event หรือ Project ขนาดเล็ก

Workshop: ทำ Mini Project โดยใช้ Planner จัดการงานกลุ่ม/งานเดี่ยว

สรุป + ตอบคำถาม + แชร์เทคนิคการใช้งานในชีวิตจริง