

วิธีการบันทึกวิดีโอการประชุมออนไลน์

การเรียนการสอนออนไลน์
ลงเครื่องคอมพิวเตอร์ ด้วย

Microsoft Teams

และ

Microsoft Stream



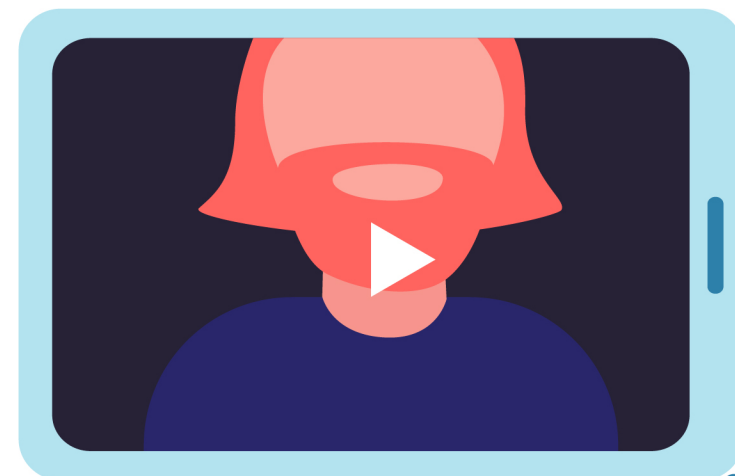
ประโยชน์ของการบันทึกวิดีโอ การประชุม / การสอนออนไลน์



นำไปใช้ทำรายงานการประชุม
เพื่อยืนยันและอ้างอิงเรื่องต่าง ๆ
ที่ตกลงกันในที่ประชุม



เพื่อให้นักเรียนดู
บันทึกการสอนย้อนหลัง



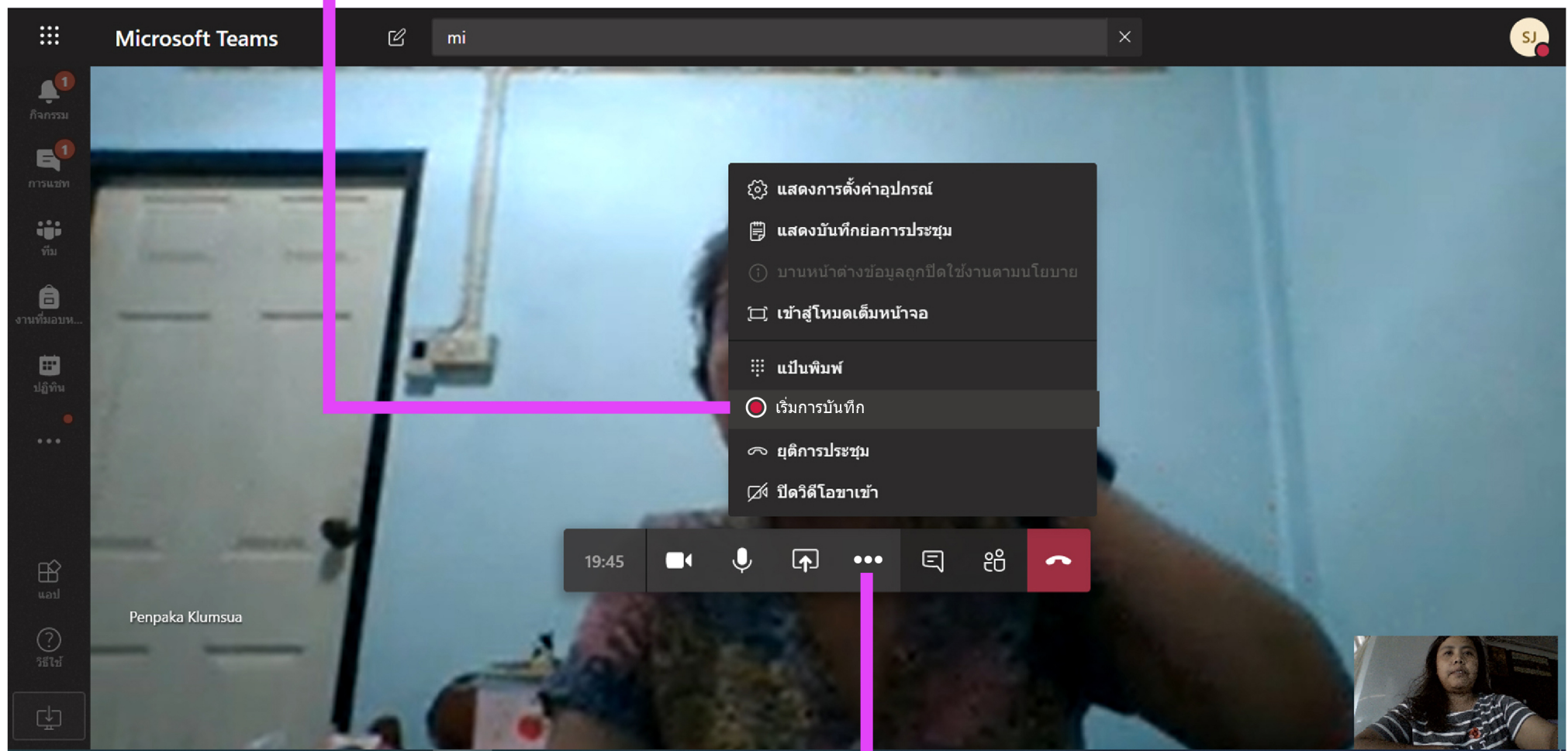


ขั้นตอนการบันทึกวิดีโอ



2

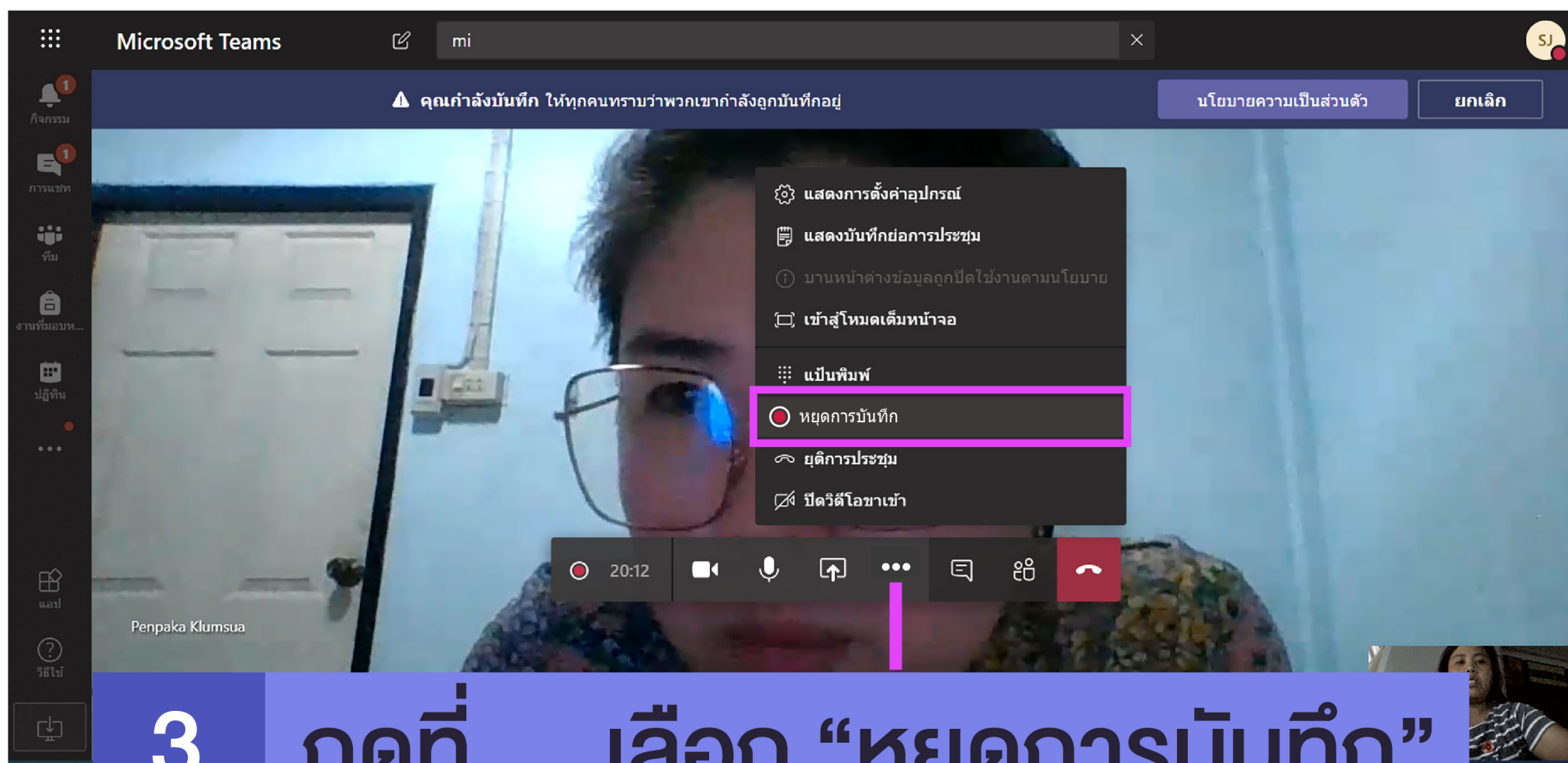
เลือก “เริ่มการบันทึก”



1

เมื่อเริ่มการประชุม กดที่ ...

เมื่อกดบันทึกวิดีโอแล้ว จะมีสัญลักษณ์ ●
และที่ด้านบน จะมีแถบแจ้งเตือนทุกคน
ว่ากำลังบันทึกวิดีโอการประชุม



3

กดที่ ... เลือก “หยุดการบันทึก”

หยุดการบันทึกหรือไม่

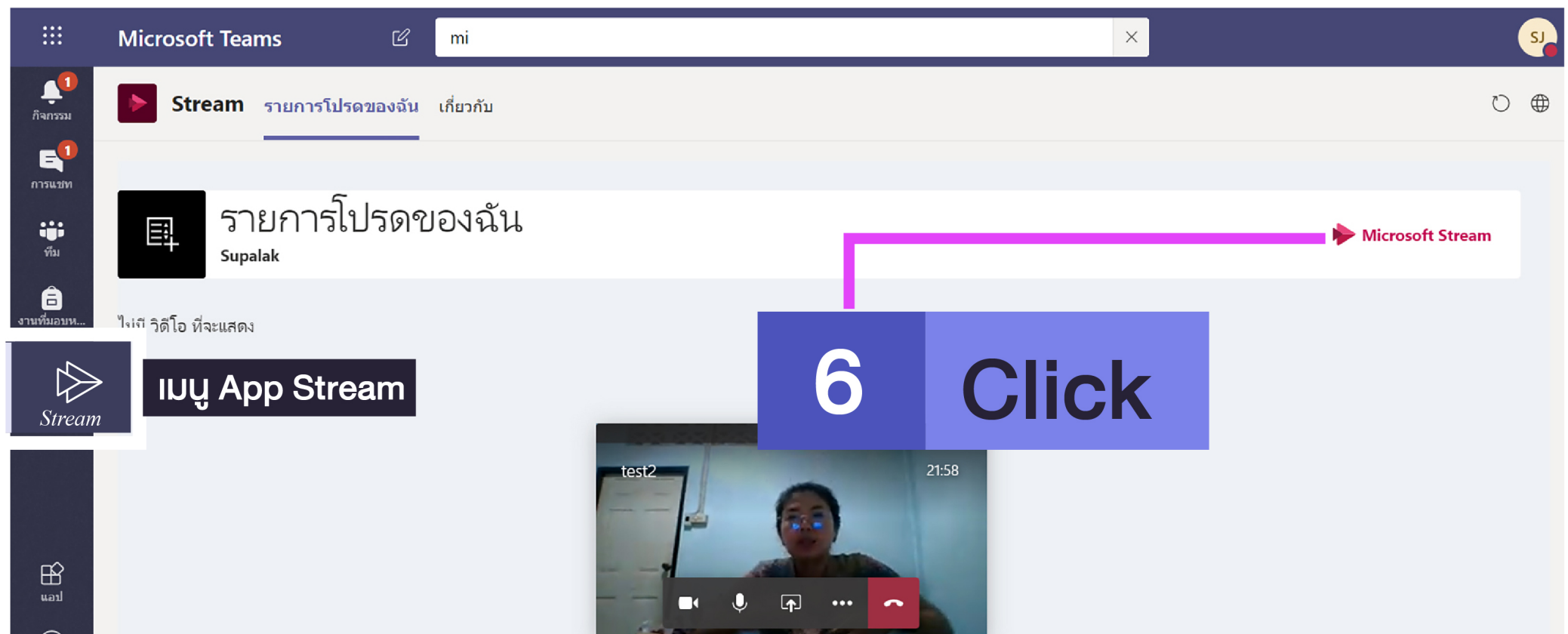
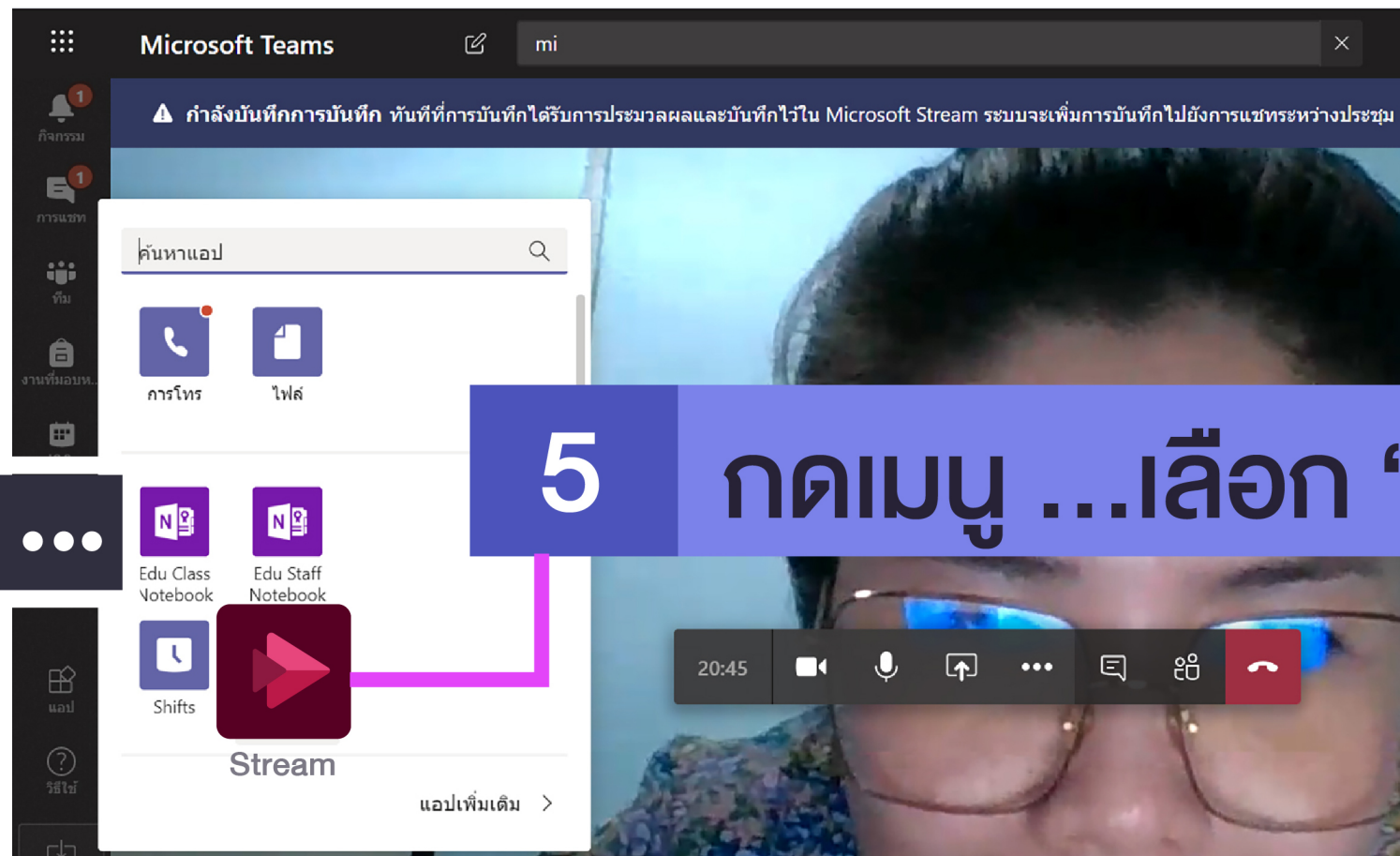
การประชุมนี้กำลังถูกบันทึก คุณแน่ใจหรือไม่ว่าคุณต้องการหยุด

ยกเลิก

หยุดการบันทึก

4

กดปุ่ม “หยุดการบันทึก”



เข้าสู่ App



Microsoft Stream

ที่แถบเมนูวิดีโอ จะมีรายการคลิปวิดีโอ การประชุมทั้งหมด ที่เคยบันทึกไว้

The screenshot shows the Microsoft Stream application interface. At the top, there is a navigation bar with the 'Stream' logo and user profile 'SJ'. Below it is a secondary navigation bar with options like 'หน้าแรก', 'ค้นพบ', 'เนื้อหาของฉัน', '+ สร้าง', and 'ค้นหา'. The main content area displays a list of videos. The first video is titled 'test2' and has a duration of 00:27. A red box highlights the 'วิดีโอ' (Videos) tab in the top navigation. A blue box with the number '7' and the text 'กดที่ ... ด้านหลังคลิป' (Click on ... behind the clip) points to the three-dot menu icon on the right side of the video card. A context menu is open, showing options: 'แชร์' (Share), 'แทนที่วิดีโอ' (Replace video), 'ลบ' (Delete), 'ตัดแต่งวิดีโอ' (Edit video), and 'ดาวน์โหลดวิดีโอ' (Download video). A red box with the text 'คลิปทั้งหมด' (All clips) is positioned at the bottom left of the screenshot.

8

เลือก “ดาวน์โหลดวิดีโอ”

9

เลือกไฟล์เตอร์ในเครื่องคอมพิวเตอร์ แล้วกด “Save”

