



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะวิทยาศาสตร์ หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์ โทร. ๓๕๖๐

ที่ ศธ ๐๕๒๓.๔.๖/๑๔๘

วันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๕๘

เรื่อง ขอรายงานการเข้าร่วมโครงการฝึกอบรม “Office๓๖๕”

เรียน คณบดีคณะวิทยาศาสตร์

ตามบันทึกข้อความที่ ศธ ๐๕๒๓.๔.๖/๕๒๕ ลงวันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๕๗ ข้าพเจ้านางสาวสุภาพรรณ อนุตรกุล ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ ชำนาญการ ได้รับอนุญาตให้เข้าร่วมโครงการฝึกอบรม “Office๓๖๕” เมื่อวันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๕๗ ณ ชั้น ๓ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศมหาวิทยาลัยแม่โจ้ นั้น

ในการนี้ ข้าพเจ้า ได้เข้าร่วมโครงการฝึกอบรม “Office๓๖๕” เป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงใคร่ขอรายงานการเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมดังกล่าว ดังรายละเอียดเอกสารแนบท้ายมาพร้อมกับหนังสือนี้ จำนวน ๑ ชุด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวสุภาพรรณ อนุตรกุล)

ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ ชำนาญการ

12 มี.ค. ๕๘

รายงานสรุปเนื้อหา ของนางสาวสุภาพรรณ อนุตรกุล

จากการเข้าร่วมโครงการฝึกอบรม Office 365 ในวันพุธที่ 3 ธันวาคม 2557 ณ ชั้น 3 ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยแม่โจ้

เรื่อง Office 365

Office365 คือ Office เวอร์ชันออนไลน์ โดยเปลี่ยนรูปแบบการใช้งานจากการใช้งานโปรแกรมบน PC เปลี่ยนไปใช้งานโปรแกรมบน Cloud computing อีกทั้งยังมี feature ต่าง ๆ ที่น่าสนใจได้แก่ Exchange E-mail มีพื้นที่ 50 GB, Sharepoint, Lync, OneDrive มีพื้นที่ 1 TB โดยทั้งหมดจะทำงานอยู่บน Cloud computing ของ Microsoft ซึ่งไม่ว่าคุณจะอยู่ที่ไหน ก็สามารถเข้าถึง Application ต่าง ๆ พวกนี้ได้ เพียงแค่มีอินเทอร์เน็ต

Office 365 ประกอบด้วย

1. Outlook คือการรับส่ง e-mail
2. Calendar การสร้างตารางนัดหมาย ตารางการทำงาน
3. Lync(People) คือการ chat online ข้อมูลติดต่อของเพื่อน ๆ
4. Newsfeed ช่องทางการสื่อสารเพื่อแบ่งปันกัน
5. OneDrive คือ Storage ที่อยู่บน Cloud มีพื้นที่บัญชีผู้ใช้ละ 1 TB
6. Sites สร้างเว็บไซต์ส่วนตัวง่าย ๆ
7. Word online
8. Excel online
9. PowerPoint Online
10. OneNote Online

ประโยชน์ที่ได้รับจากการฝึกอบรม

1. ได้พื้นที่เก็บข้อมูลบน Cloud computing ของ Microsoft 1 TB
2. ได้พื้นที่ Free E-mail 50 GB
3. สามารถใช้โปรแกรม Lync เพื่อการสนทนาบน smart phone
4. สามารถแชร์ไฟล์หากันได้สะดวกรวดเร็วและไม่จำกัดขนาด
5. สามารถใช้งาน Office Online ได้แก่ Word Excel PowerPoint และ OneNote โดยไม่จำเป็นต้องติดตั้งโปรแกรมลงเครื่องอีกต่อไป



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะวิทยาศาสตร์ หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์ โทร. ๓๕๖๐

ที่ ศธ ๐๕๒๓.๔.๖/๕๒๕

วันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๕๗

เรื่อง ขออนุญาตบุคลากรเข้าร่วมโครงการฝึกอบรม "Office๓๖๕"

เรียน คณบดีคณะวิทยาศาสตร์

ตามที่ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักงานอธิการบดี จะจัดโครงการฝึกอบรม "Office๓๖๕" ในวันพุธที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๕๗ เวลา ๐๙.๐๐-๑๒.๐๐ น. ณ ชั้น ๓ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ นั้น

ในการนี้ หลักสูตรฯ สาขาวิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์ พิจารณาแล้วเห็นว่าการเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมดังกล่าวจะเป็นประโยชน์ในการเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานของบุคลากร จึงขออนุญาตให้บุคลากรในสังกัดเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมดังกล่าว ในวันพุธที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๕๗ เวลา ๐๙.๐๐-๑๒.๐๐ น. ณ ชั้น ๓ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ดังนี้

- | | |
|------------------|----------|
| ๑. อาจารย์อลงกต | กองมณี |
| ๒. นางสาวพัชรี | ยางยืน |
| ๓. นางสาวสุภาพรณ | อนุตรกุล |

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

(อาจารย์กองกาญจน์ ดุยไชย)

ประธานอาจารย์ประจำหลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต

สาขาวิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์