



ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា

នាយកដ្ឋានបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន

មេរៀនទី១០៖ ការខៀនដ៏ងាយMiro



តោះចាប់ផ្តើម



វត្ថុបំណងនៃមេរៀន

ក្រោយចប់មេរៀននេះ សិស្សអាច៖

- យល់ និងចេះប្រើប្រាស់ Miro
- បង្ហាញពីការប្រើប្រាស់ Miro
- ប្រើប្រាស់ Miro ក្នុងការងារក្រុម និងការរចនាផ្សេងៗ។





មាតិកា

- ០១. អ្វីទៅជា Miro ?
- ០២. ប្រភេទសំខាន់ៗរបស់ Miro
- ០៣. របៀបបង្កើតគណនី Miro
- ០៤. របៀបចូលទៅគណនី Miro
- ០៥. របៀបប្រើប្រាស់ Miro

០១. អ្វីទៅជា Miro ?

Miro (ពីមុនត្រូវបានគេស្គាល់ថា RealtimeBoard) គឺជាប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងការងារ
ឌីជីថល

ត្រូវបានរចនាឡើងដើម

្របីជួយសម្រួលដល់ការងារក្រុម ការចែក រំលែក និងការគ្រប់គ្រងការងារ វាជា



០២. ប្រភេទសំខាន់ៗរបស់ Miro

- ការប្រជុំ និងសិក្ខាសាលា (Meetings and Workshops)
- ការបំផុសគំនិត (Brainstorming and Ideation)
- លំហូរការងាររហ័សរហ័ទ (Agile Workflows)
- បង្កើតផែនទីគំនិត និងដ្យាក្រាម (Mapping and Diagramming)
- ស្រាវជ្រាវ និងរចនា (Research and Design)
- យុទ្ធសាស្ត្រ និងផែនការ (Strategy and Planning)។

០៣. របៀបបង្កើតគណនី Miro

→ ជំហានទី១

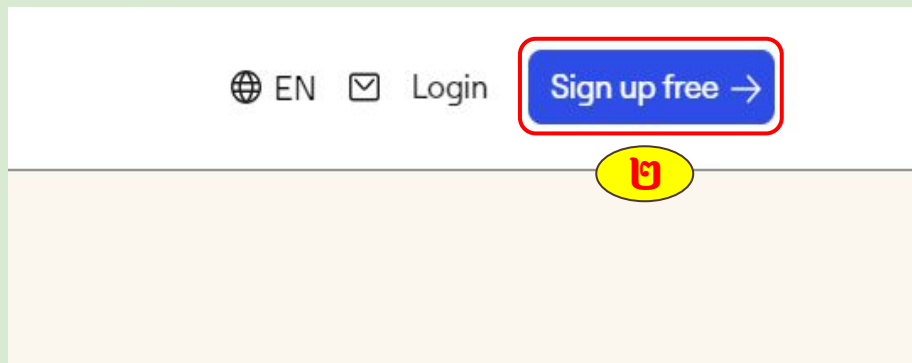
ចូលទៅកម្មវិធីរុករក ហើយ
បញ្ចូលគេហទំព័រខាងក្រោម៖

www.miro.com

រួចចុចស្វែងរក

→ ជំហានទី២

ចុចប៊ូតុង Sign up free



→ ជំហានទី៣

ចុចប៊ូតុង Sign up with Google

→ ជំហានទី៤

ឆ្លើយលើ agree to receive Miro news and updates រួចចុចប៊ូតុង Continue to sign up

៤.១



I agree to receive Miro news and updates.

Continue to sign up →

៤.២

We recommend using your **work email** — it keeps work and life separate.



Work email

Continue →

Collaborate with your team within minutes



Sign up with Google



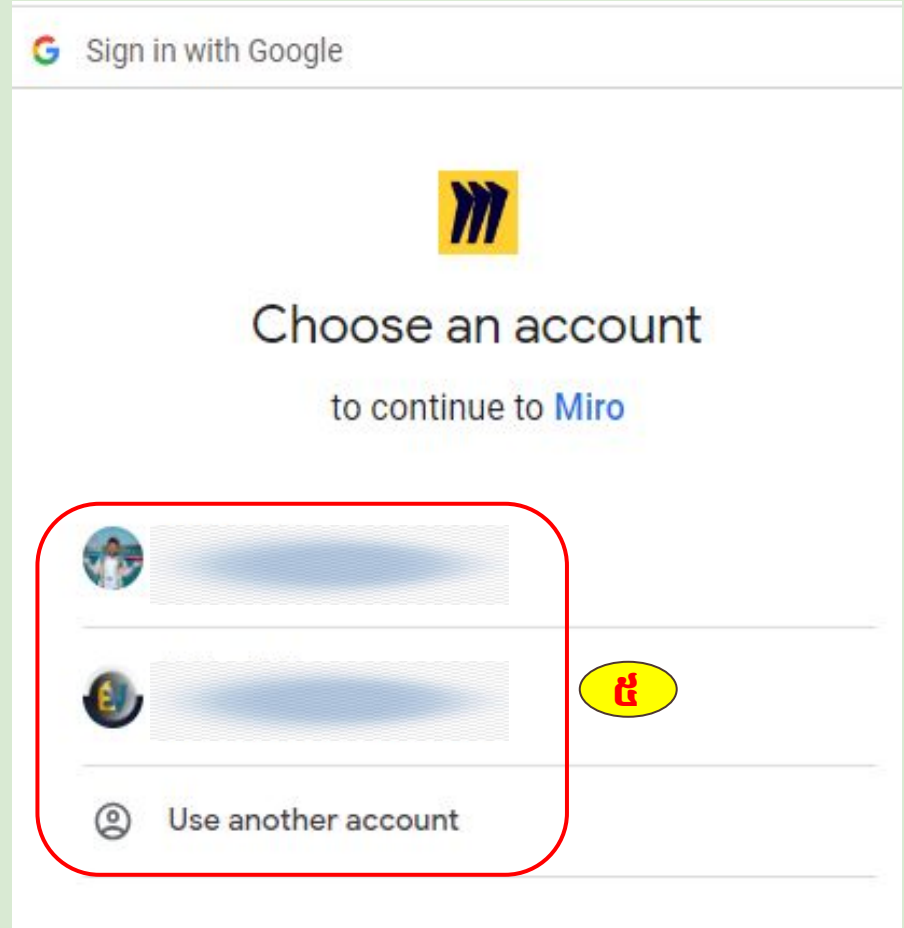
Sign up with Microsoft



Sign up with Slack

→ ជំហានទី៥

ជ្រើសរើសគណនី Gmail ណា
មួយដែលបង្ហាញខាងលើ ឬជ្រើស
រើស Use another account
ដើម្បីបញ្ចូលគណនី Gmail ផ្សេង
ទៀត។



→ ជំហានទី៦

បញ្ចូលព័ត៌មានឆ្លើយតបនឹងសំណួរ
ទាំង៧ រួមមាន៖

១.

បញ្ចូលឈ្មោះ

ក្រុមរបស់អ្នក វានឹងបង្ហាញសំណួរប

២. ជ្រើសរើសប្រភេទការងារ
វានឹងបង្ហាញសំណួរបន្ទាប់ទៀត

Question 2/7

Tell us about your team

What's your team name?

ICT TEAM

៦.១

What kind of work do you do?

Choose an option

Product Management

Operations

Marketing

UX Research

Design

Engineering / Development

Sales / Success

Project Management

៦.២

៣. ជ្រើសរើសបទពិសោធន៍នៃការប្រើប្រាស់
Miro វានឹងបង្ហាញសំណួរបន្ទាប់ទៀត

៤. ជ្រើសរើសប្រភេទនៃការប្រើប្រាស់ វានឹង
បង្ហាញសំណួរបន្ទាប់ទៀត។ ឧទាហរណ៍៖
ការងារ ផ្ទាល់ខ្លួន ការអប់រំ

What will you use Miro for?

៦.៤

Work Personal Education

Continue →

Tell us about your team

What's your team name?

ICT TEAM

What kind of work do you do?

IT Services

Have you ever used Miro before?

No, it's my first time

Yes, a couple of times

Yes, quite often

៦.៣

Continue →

៥. ជ្រើសរើសតួនាទីរបស់អ្នកនៅ
ក្នុងក្រុមវានឹងបង្ហាញសំណួរបន្ទាប់ទៅ
៦.

ជ្រើសរើសទំហំ
ក្រុមហ៊ុន ឬចំនួនសមាជិកក្រុម វានឹង

៦.៥

What's your role?

Choose an option

Continue →

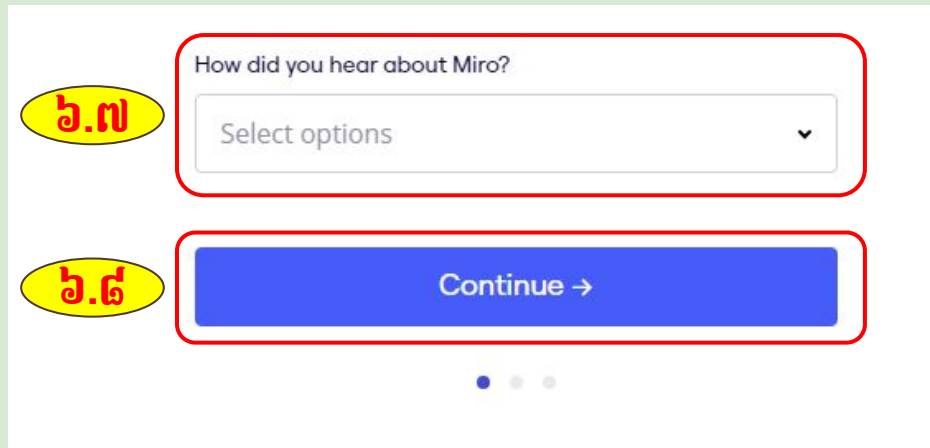
៦.៦

What's your company size?

Choose company size

Continue →

៧. ជ្រើសរើសប្រភពដែលណែនាំ
ឱ្យអ្នកស្គាល់ Miro (ឧទាហរណ៍៖
មិត្តភក្តិ, Youtube, Google...)
រួចចុចប៊ូតុង Continue ។



The image shows a two-step survey form. Step 6.7, labeled in a yellow oval, is a dropdown menu titled "How did you hear about Miro?" with the placeholder text "Select options" and a downward arrow. Step 6.8, also labeled in a yellow oval, is a blue button with the text "Continue →". Both steps are enclosed in red rounded rectangular boxes. Below the button, there are three small dots, with the first one being filled blue, indicating the current step.

៦.៧

How did you hear about Miro?

Select options ▼

៦.៨

Continue →

→ ជំហានទី៧ នៅក្នុងជំហាននេះអ្នកអាច៖

១. ចុចប៊ូតុង Copy ដើម្បីចម្លងតំណ
ភ្ជាប់ ហើយផ្ញើទៅកាន់សមាជិកក្រុម

២. បញ្ចូលអាសយដ្ឋានអ៊ីមែលសមាជិក
ក្រុម រួចចុចប៊ូតុង Send Invitations
ដើម្បីអញ្ជើញចូលក្នុងក្រុម

៣. ចុចប៊ូតុង Skip for now
ដើម្បីរំលង ។

Invite teammates

Invite from  Slack or  Google

Copy this link and share in your work messenger:

<https://miro.com/welcome/WXpKeml>

Copy

Enter emails here

Send invitations

Skip for now

បន្ទាប់ពីធ្វើតាមគ្រប់ជំហាន អ្នកអាចប្រើប្រាស់ Miro បានដោយជោគជ័យ។

The screenshot displays the Miro web application interface. At the top, there is a navigation bar with the Miro logo (a yellow square with three black bars) and the word "miro" in lowercase, followed by a "free" badge. To the right of the logo is a search bar labeled "Search boards". Further right are buttons for "+ Invite members", "Upgrade", and icons for help, notifications, and a user profile. Below the navigation bar, the left sidebar contains links for "Recent boards", "Starred boards", and a dropdown menu for "ICT TEAM" (showing "2 users"). Below this are links for "Boards in this team", "Miroverse", and "Projects" (with a "+" button). At the bottom of the sidebar is a link for "Upload from backup". The main content area is titled "Create a board" and features a section for "Recommended templates". These templates include: "New board" (a blue square with a white plus sign), "+ Mind Map" (a diagram with a central node and four branches), "+ Kanban Framework" (a diagram with three columns of rectangular cards), "+ Quick Retrospective" (a diagram with four colored squares), "+ User Story Map Framework" (a diagram with a grid of rectangular cards), "+ Product Roadmap" (a diagram with horizontal bars of different colors), "+ Timeline Builder" (a diagram with a horizontal timeline and colored blocks), and "From Miroverse" (a collage of various board thumbnails). A "Show All" link is located to the right of the "From Miroverse" template. Below the templates section, the heading "Boards in this team" is visible, followed by filters for "Owned by anyone" and "Last opened", and icons for a grid view and a sidebar toggle.

០៤. របៀបចូលទៅគណនី Miro

→ ជំហានទី១

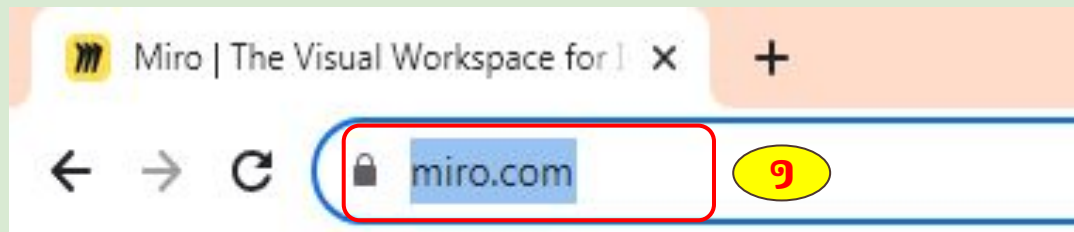
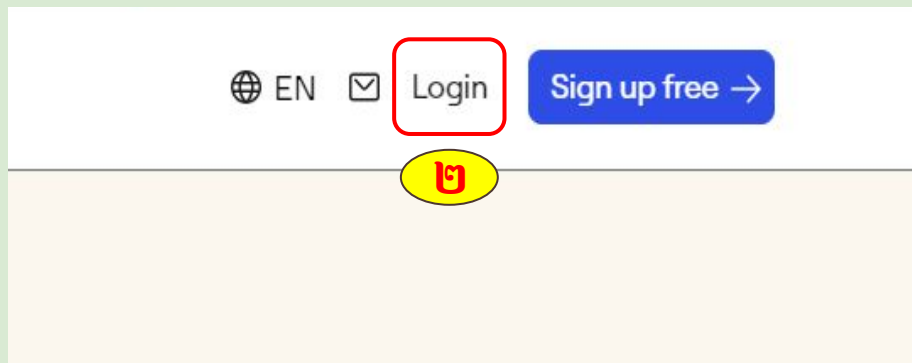
ចូលទៅកម្មវិធីរុករក ហើយ
បញ្ចូលគេហទំព័រខាងក្រោម៖

www.miro.com

រួចចុចស្វែងរក

→ ជំហានទី២

ចុចប៊ូតុង Login



→ ជំហានទី៣

ចុចប៊ូតុង Sign in with Google

Sign in



Sign in with Google



or use your email to sign in:



Work email



Password

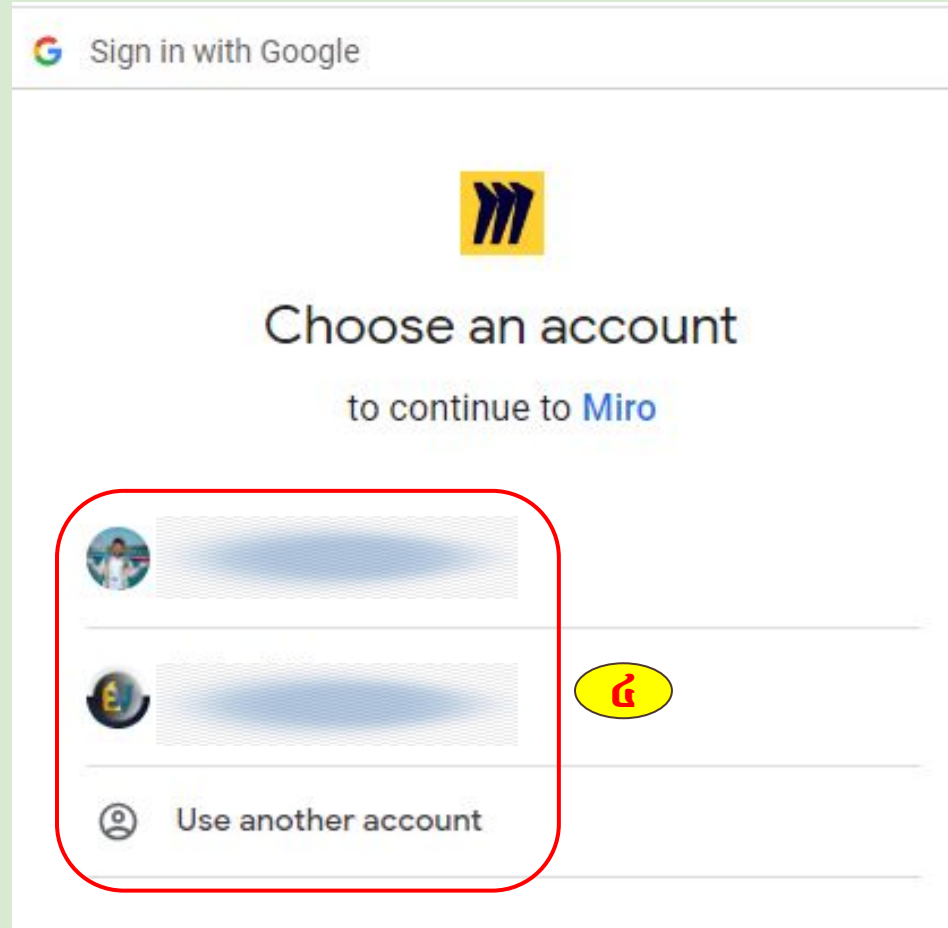
[I forgot my password](#)

Sign in

[Sign in with Single Sign On](#)

→ ជំហានទី៤

ជ្រើសរើសគណនី Gmail
ដែលបានយកទៅបង្កើត
គណនី Miro អ្នកនឹង
ចូលទៅដល់ផ្ទៃតាមៗ



០៥. របៀបប្រើប្រាស់ Miro

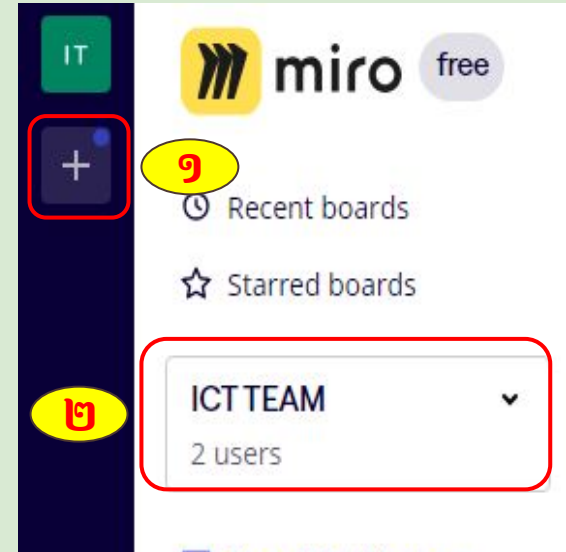
៥.១. ណែនាំពីផ្ទៃតាមរបស់ Miro

ស្ថិតនៅផ្នែកខាងលើ និងខាងឆ្វេងផ្ទៃតាម៖

១. សម្រាប់បង្កើតក្រុមថ្មី

២. សម្រាប់ការកំណត់ផ្សេងៗទៅលើក្រុមដូចជា៖
ប្តូរឈ្មោះ

ក្រុម ប្តូររូបតំណាង លុបក្រុម កំណត់សិទ្ធិ
សមាជិកក្រុម និងការចាកចេញពីក្រុម...។



ស្ថិតនៅផ្នែកខាងលើ និងខាងស្តាំផ្ទៃតាម្លុះ

១. ស្វែងរកគម្រោងកិច្ចការដែលមានស្រាប់

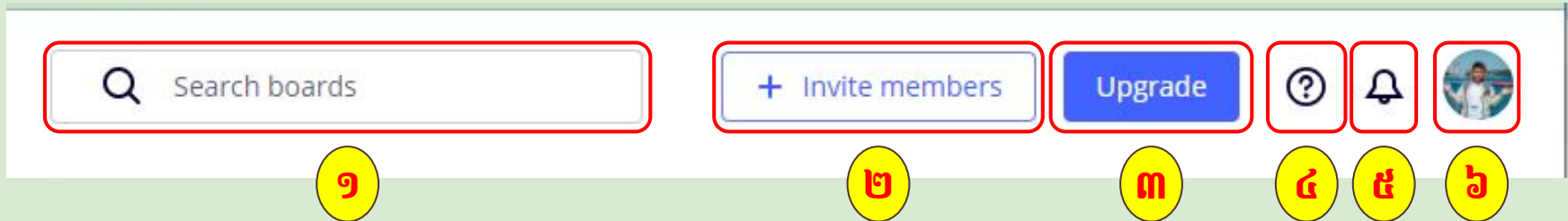
២. អញ្ជើញចូលជាសមាជិកក្រុម

៣. តំឡើងទៅជាសមាជិកបង់ថ្លៃ

៤. ស្វែងរកជំនួយទាក់ទងនឹងការប្រើប្រាស់

៥. ការផ្តល់ដំណឹងផ្សេងៗ

៦. កំណត់ព័ត៌មានផ្ទាល់ខ្លួន។

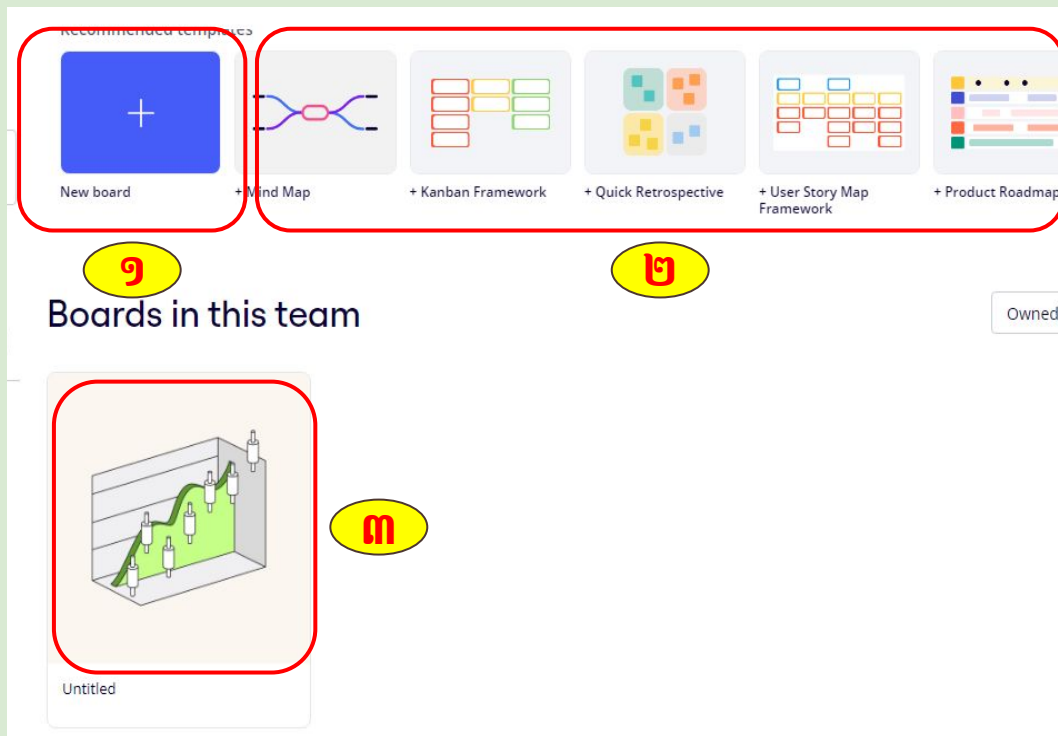


ស្ថិតនៅចំកណ្តាលផ្ទៃតាម្លាប្អូន៖

១. បង្កើតផ្ទាំងកិច្ចការថ្មី

២. ជ្រើសរើសគម្រោងដែលមានស្រាប់

៣. កិច្ចការដែលបានបង្កើតរួចមកហើយ។



៥.២. របៀបបង្កើតផ្ទាំងកិច្ចការថ្មី

→ ជំហានទី១

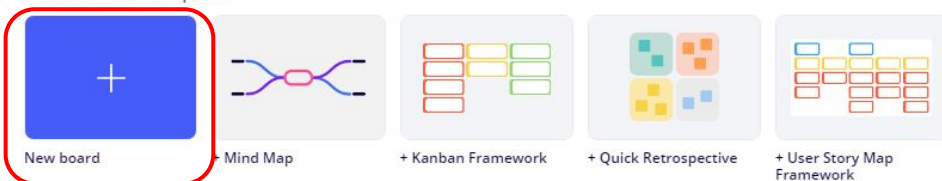
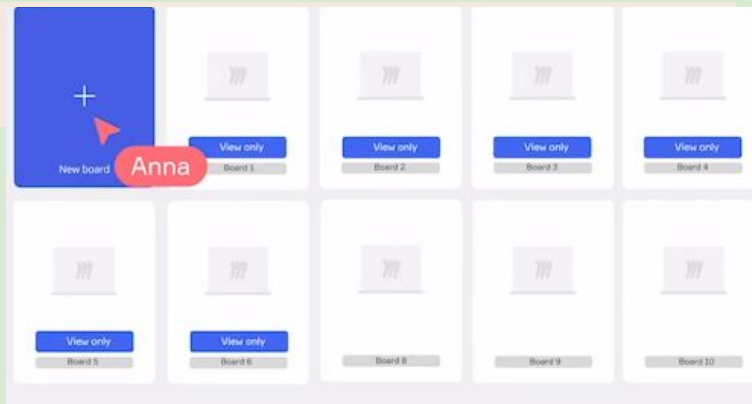
ជ្រើសរើសពាក្យ New board

→ ជំហានទី២

ចុចប៊ូតុង Create shared board

Create a board

Recommended templates



You're on a roll — keep it up

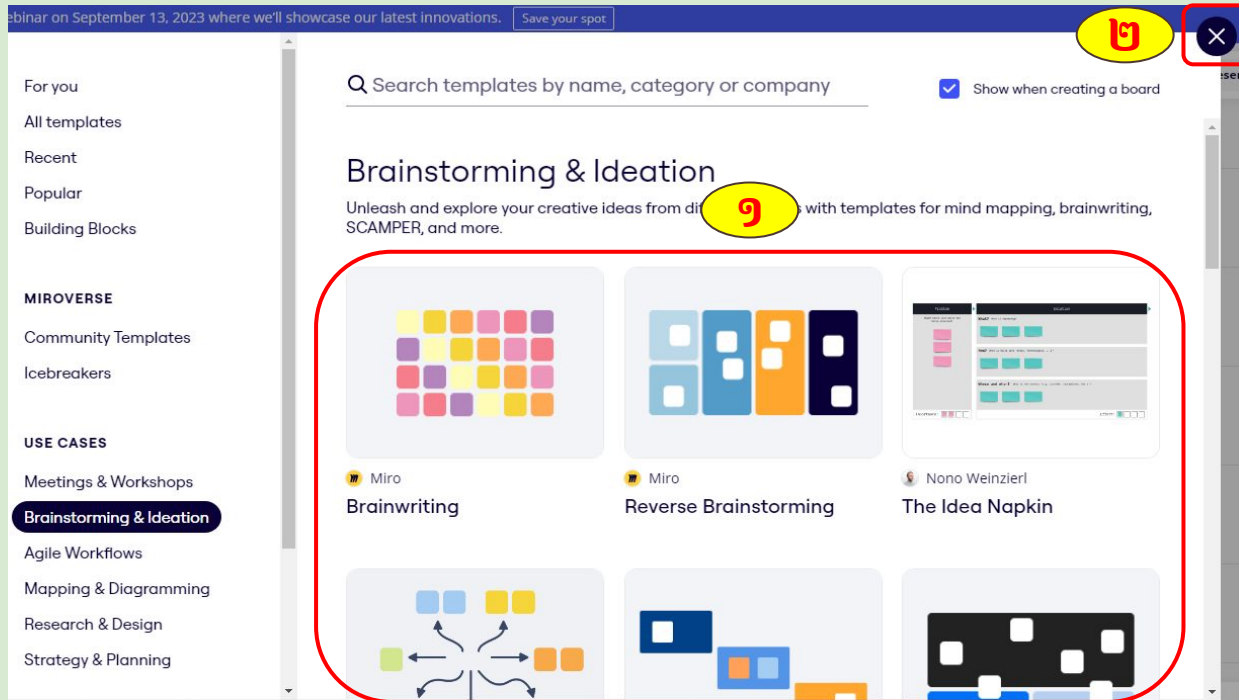
Create a new team shared board, or upgrade to **get unlimited (private) boards** - so you can share, when you're ready

Create shared board

២

→ ជំហានទី៣ នៅក្នុងជំហាននេះអ្នកអាច៖

១. ជ្រើសរើសគម្រោងដែលមានស្រាប់ ២. ចុចសញ្ញាខ្វែងដើម្បីរំលង។



៥.៣. ណែនាំពីផ្ទាំងកិច្ចការ

ស្ថិតនៅផ្នែកខាងលើ និងខាងឆ្វេងផ្ទាំងកិច្ចការ៖

១. ដាក់ចំណងជើងកិច្ចការ

២. កំណត់ផ្សេងៗ

៣. ទាញចេញជារូបភាព, PDF, CSV, កូដបង្កប់(Embed code)...

៤. ស្វែងរកមាតិកា ឬធាតុដែលបានបញ្ចូល។



ស្ថិតនៅផ្នែកខាងឆ្វេងផ្ទាំង កិច្ចការ៖ ជារបារឧបករណ៍ ប្រើប្រាស់សម្រាប់ការរចនា។

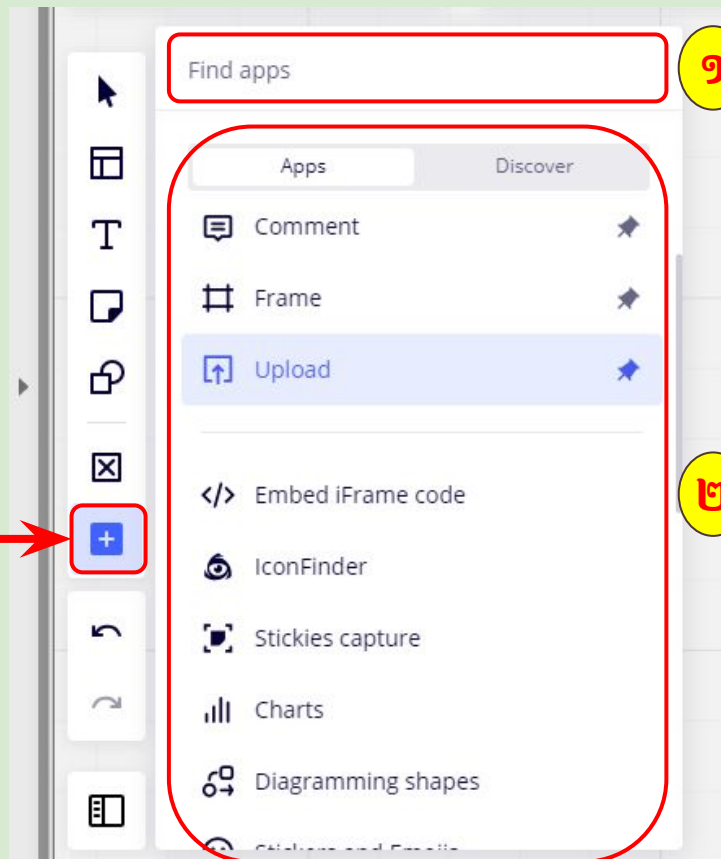
-  សម្រាប់ប្តូរទីតាំងឧបករណ៍
-  សម្រាប់ជ្រើសរើសរូបដែលមានស្រាប់
-  សម្រាប់សរសេរអត្ថបទ
-  សម្រាប់បង្កើតក្រដាសបិទចំណាំ(Sticky Note)
-  សម្រាប់គូស Shape ជារូបរាងផ្សេងៗ
-  សម្រាប់គូសបន្ទាត់ដើម្បីតភ្ជាប់
-  សម្រាប់គូសដោយសេរី
-  សម្រាប់ផ្តល់មតិយោបល់
-  សម្រាប់កំណត់ស៊ុម
-  សម្រាប់បើកកម្មវិធីផ្សេងទៀត(More apps)
-  មិនធ្វើវិញ(Undo)
-  ធ្វើឡើងវិញ(Redo)
-  សម្រាប់បើករបារខាងឆ្វេងទាក់ទងនឹងប្រវត្តិសកម្មភាព

នៅក្នុងកម្មវិធីផ្សេងទៀត (More apps) ៖

១. សម្រាប់ស្វែងរកកម្មវិធី

២. កម្មវិធីសំខាន់ៗដែល Pin ជាប់ខាង

លើ និងឧបករណ៍ផ្សេងទៀតដូចជា
បញ្ចូលរូបភាព កូដបង្កប់Iframe ស្វែងរក
រូបតំណាង ចាប់យកតួអក្សរពី រូបភាព
គូសក្រាប ដ្យាក្រាម តារាង Wireframe
Library ត្រួតពិនិត្យការប្រកបពាក្យ...។





ស្ថិតនៅផ្នែកខាងលើ និងខាងស្តាំផ្ទាំងកិច្ចការ៖

១. សម្រាប់បង្ហាញទស្សន៍ទេសិត (Cursor)

សមាជិកក្រុមផ្សេងទៀត

២. បង្ហាញពីការប្រតិកម្ម (Reactions)

៣. បង្ហាញផ្ទាំងបញ្ចេញមតិ (Comment)

៤. បង្ហាញពីវត្តមានសមាជិកក្រុម

៥. ការផ្តល់ដំណឹងផ្សេងៗ

៦. ការធ្វើបទបង្ហាញ

៧. ការចែករំលែក។

ស្ថិតនៅផ្នែកខាងលើផ្ទាំងកិច្ចការ៖

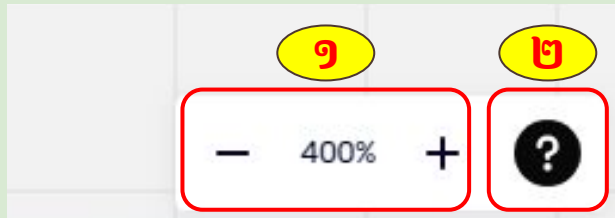
ជារបារកម្មវិធី មានដូចជា កម្មវិធីកំណត់ម៉ោង បោះឆ្នោត ថតវីដេអូ
កំណត់ចំណាំ (Note) ជជែកកម្សាន្ត ហៅជាវីដេអូ និងកម្មវិធីជាច្រើន
ផ្សេងទៀត។



ស្ថិតនៅផ្នែកខាងក្រោម និងខាងស្តាំផ្ទាំងកិច្ចការ៖

១. ដើម្បីពង្រីក និងបង្រួម

២. ស្វែងរកជំនួយទាក់ទងនឹង
ការប្រើប្រាស់។



មេរៀនសង្ខេប

Miro

ដែលត្រូវបានរចនាឡើងដើម

្រឹបជួយ សម្រួលដល់ការងារក្រុម ការចែករំលែក និងការគ្រប់គ្រងគម្រោង។
វាអនុញ្ញាតឱ្យអ្នកបង្កើតគណនី

បង្កើតក្រុមសម្រាប់ធ្វើការជាមួយគ្នា
និងមានឧបករណ៍ដែលអនុញ្ញាតឱ្យអ្នក
ករចនាតាមការចង់បាន។

គឺជាក្តារខៀនឌីជីថល



កិច្ចការស្រាវជ្រាវ

១. ចូរប្តូរបង្កើតកិច្ចការមួយដោយប្រើប្រាស់ឧបករណ៍ក្រដាសបិទចំណាំ (Sticky Note) រៀបរាប់ពីសកម្មភាពប្រចាំថ្ងៃ។

២. ចូរប្តូរគូសក្រាបសសរអំពីលទ្ធផលសិក្សារបស់សិស្សដោយ៖

- ❑ និទ្ទេសល្អ មាន១២នាក់ ស្រី៧នាក់
- ❑ និទ្ទេសល្អបង្អួច មាន១១នាក់ ស្រី៦នាក់
- ❑ និទ្ទេសមធ្យម មាន១៣នាក់ ស្រី៦នាក់
- ❑ និទ្ទេសខ្សោយ មាន៤នាក់ ស្រី២នាក់

៣. ចូរប្តូរៗបែងចែកក្រុមមានសមាជិក៥នាក់ ដោយមានប្រធាន១នាក់ អនុប្រធាន១នាក់ និងសមាជិក៣នាក់ រួចគូសរចនាសម្ព័ន្ធក្រុមរបស់ប្តូរៗ។



ធនធានសិក្សាបន្ថែម

<https://miro.com/miroverse/miro-basics-guide-for-new-participants/>

<https://www.udemy.com/course/getting-started-with-miro/>

<https://www.youtube.com/watch?v=5euISRbC8U>

<https://www.youtube.com/watch?v=mNNPchRnDp8>



សំណួរ & ចម្លើយ





សូមអរគុណ!
Thank you!