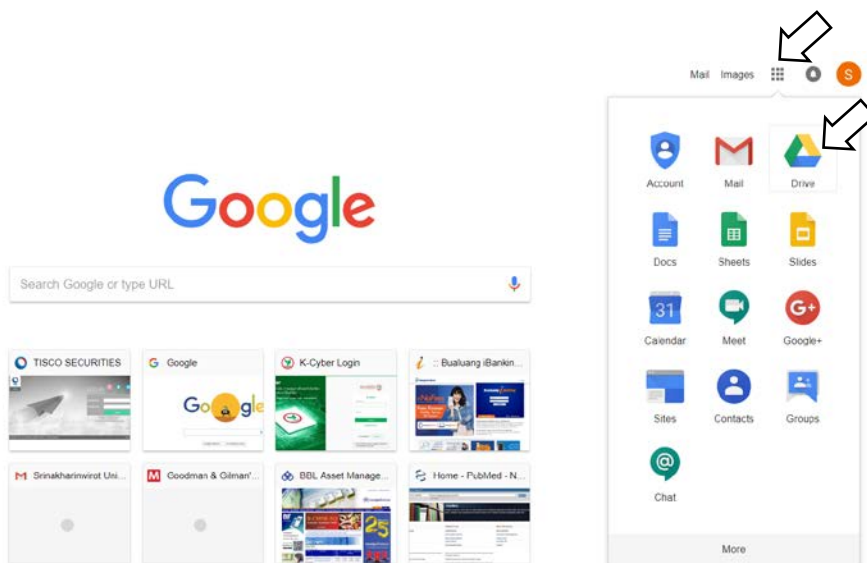


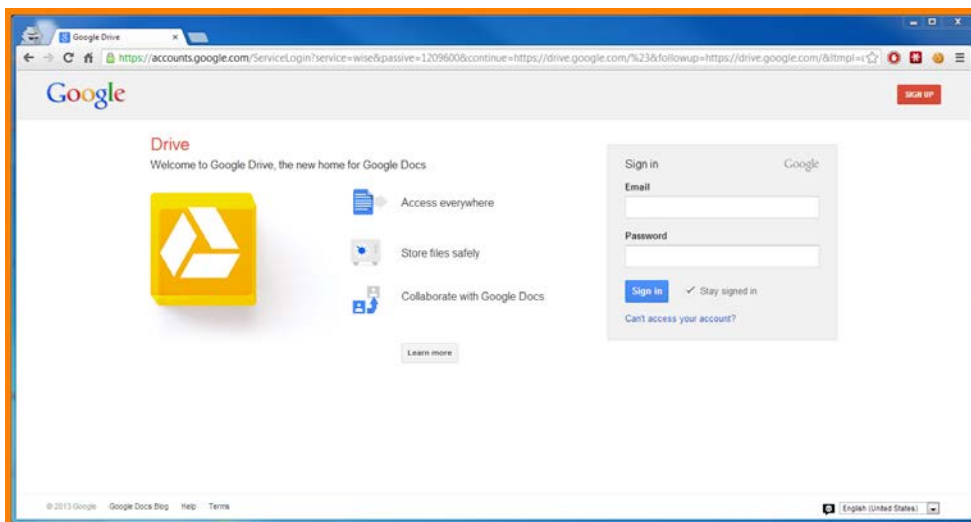
คู่มือการใช้แอปพลิเคชัน google drive

1. การเปิดเข้าใช้งาน

เข้าที่เว็บไซต์ google.com แล้วคลิกที่ google apps แล้วตามด้วยสัญลักษณ์ google drive 

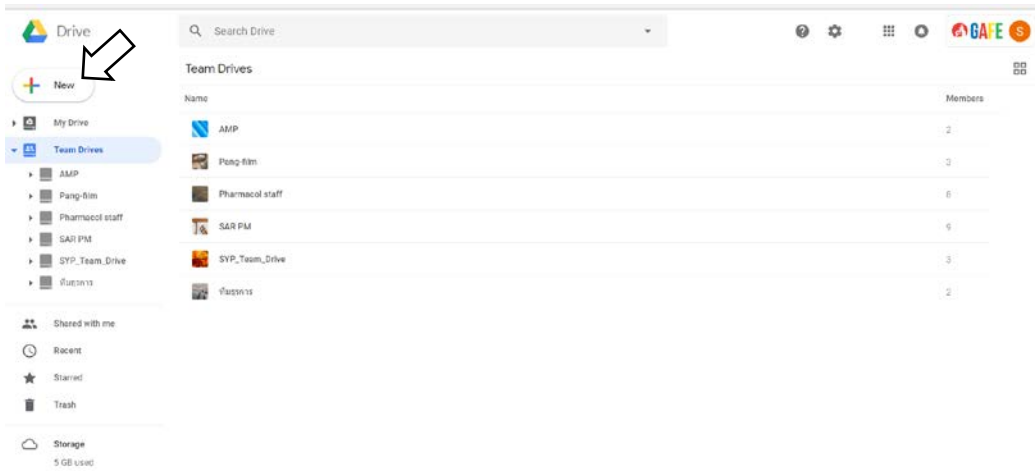


2. ถ้าเปิดเมลอยู่แล้ว จะเข้าบัญชีโดยอัตโนมัติ แต่ถ้ายังไม่ได้เปิดเมล ให้เขาโดยการ log in ด้วยอีเมลและรหัสผ่านของอีเมล

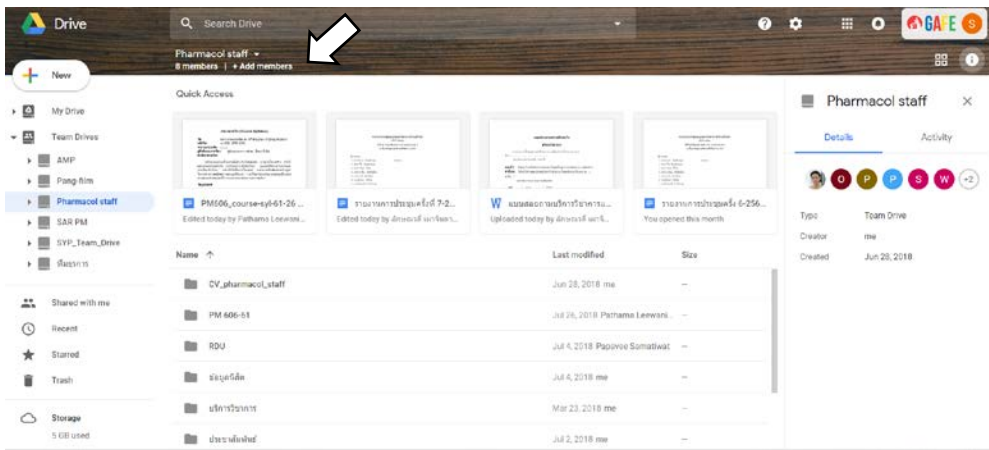


3. การสร้างกลุ่ม

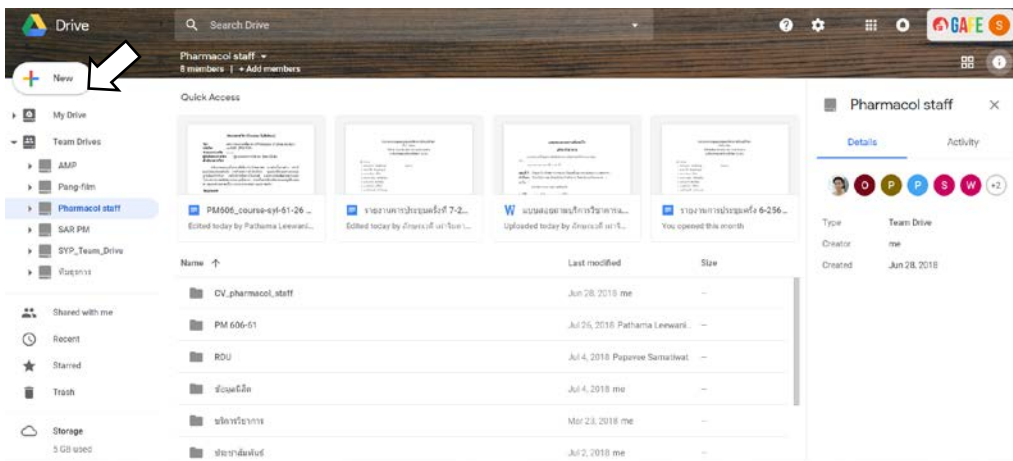
3.1 ภายใต้อัฒต๋วข้อ Team drives ให้กดปุ่ม New แล้ว ตั้งชื่อกลุ่ม



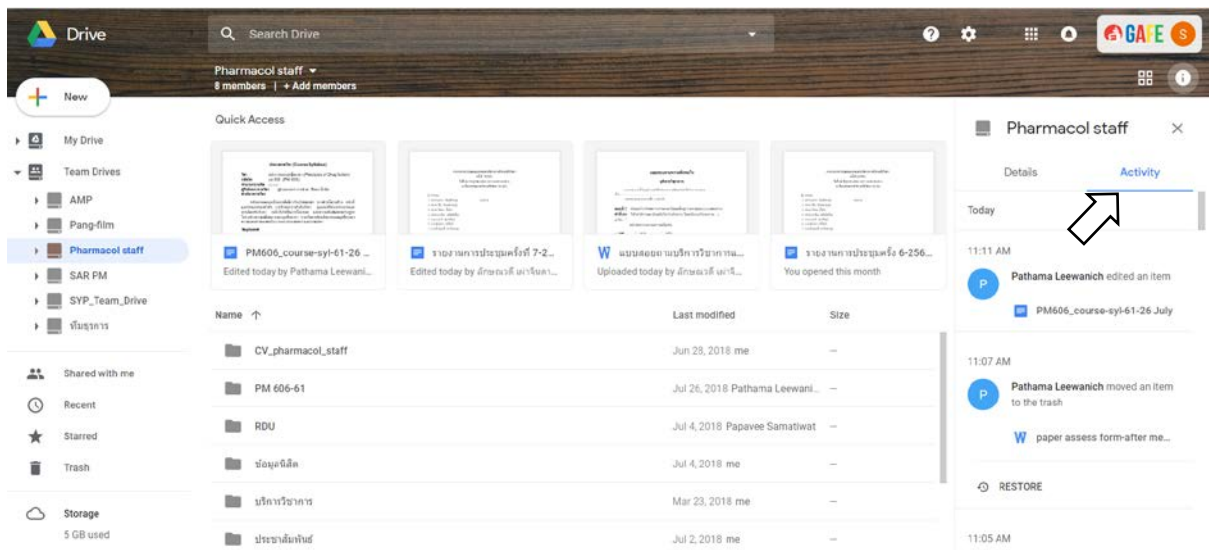
3.2 การเพิ่มสมาชิก ให้กดที่ + Add members แล้วกรอกอีเมลของผู้ที่ท่านจะเชิญเข้าเป็นสมาชิกกลุ่ม



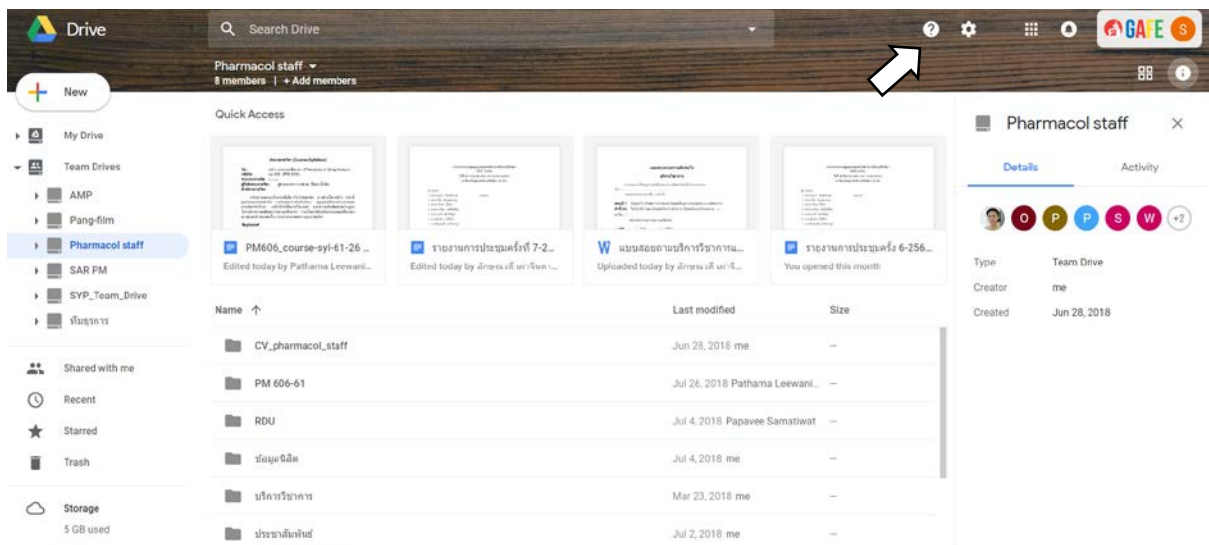
4. การเพิ่มข้อมูล ให้ไปที่โฟลเดอร์ที่ต้องการแล้วกดที่สัญลักษณ์ + New



5. สามารถดูการเคลื่อนไหวของการจัดการข้อมูลได้จากแท็บ Activity



6. เมื่อมีปัญหาการทำงานตามขั้นตอนต่างๆ เช่นการสร้างกลุ่ม การเพิ่มข้อมูล และการแก้ไขไฟล์ โดยสามารถขอความช่วยเหลือที่ปุ่ม help ที่มีสัญลักษณ์ ? หรือปรึกษาสมาชิกในกลุ่ม หรือศึกษาจากเอกสารอ้างอิงท้ายคู่มือ



เอกสารอ้างอิง

1. <http://www.trca.on.ca/dotAsset/181628.pdf>
2. <https://support.google.com/drive/?hl=en#topic=14940>
3. <https://gsuite.google.com/learning-center/products/drive/get-started/#/>