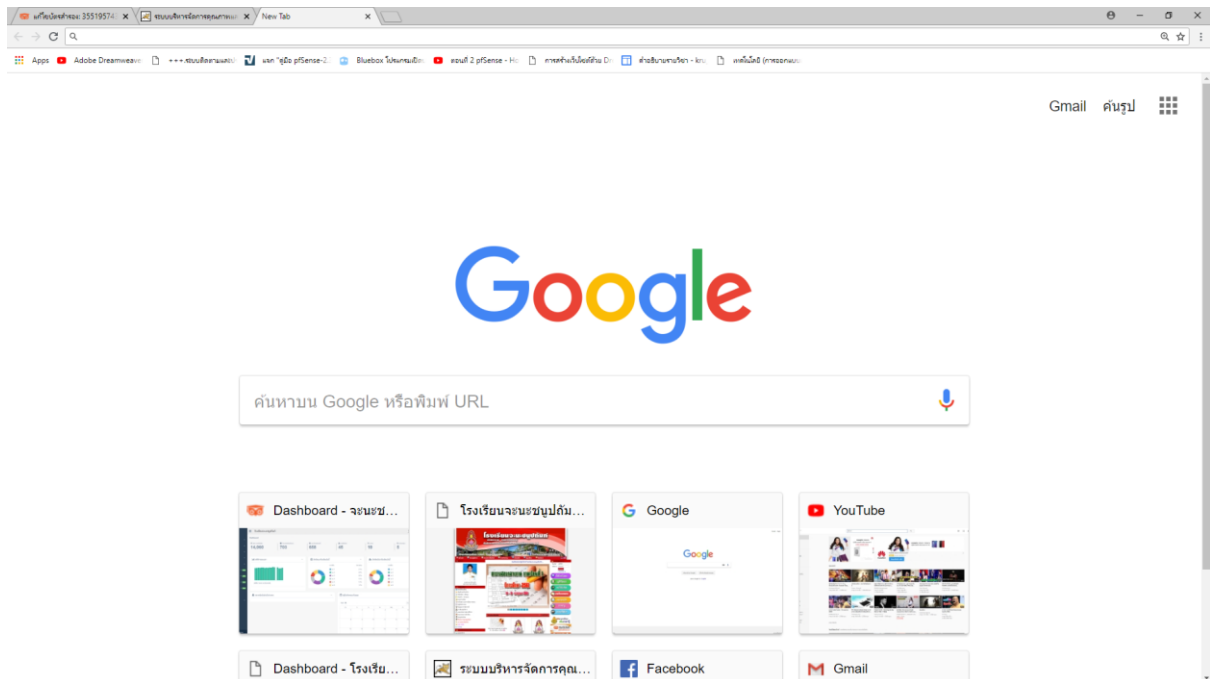
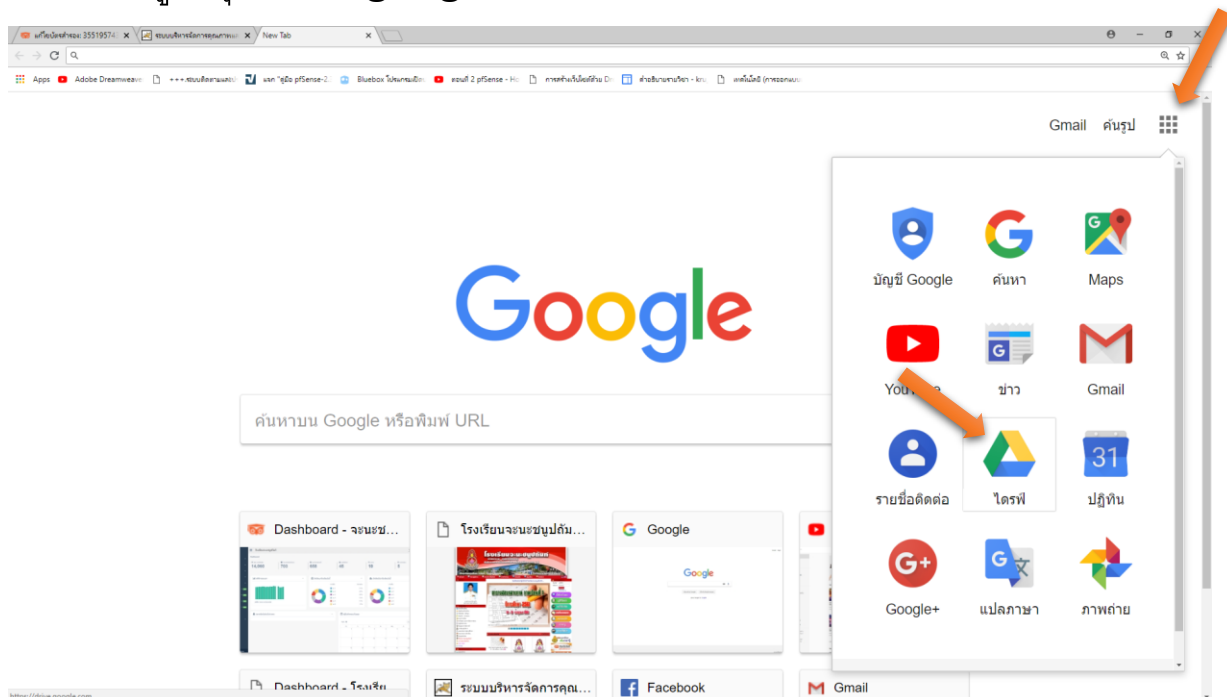


การส่งไฟล์ bookmark กลับฝ่ายวิชาการ

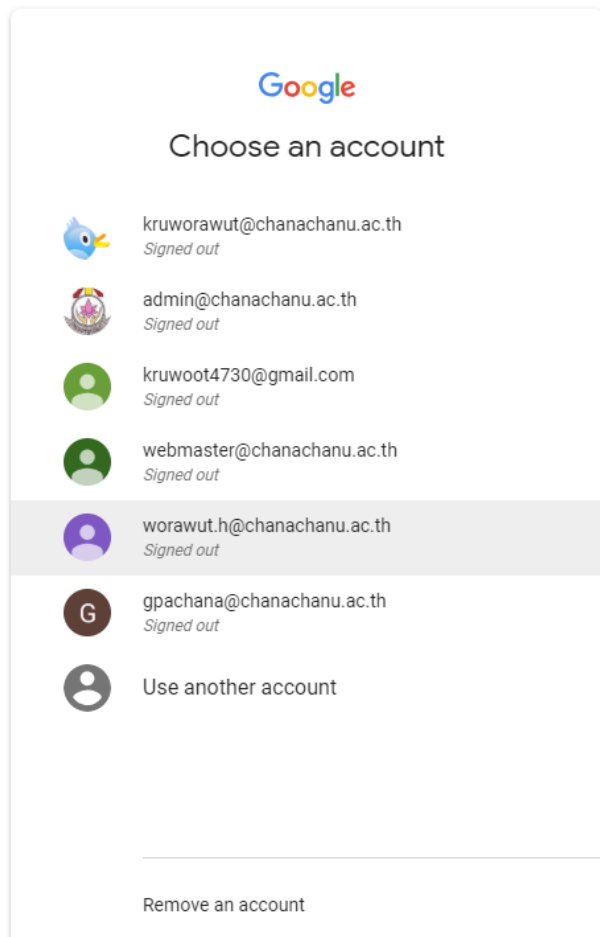
1. เข้าเว็บไซต์ www.google.com



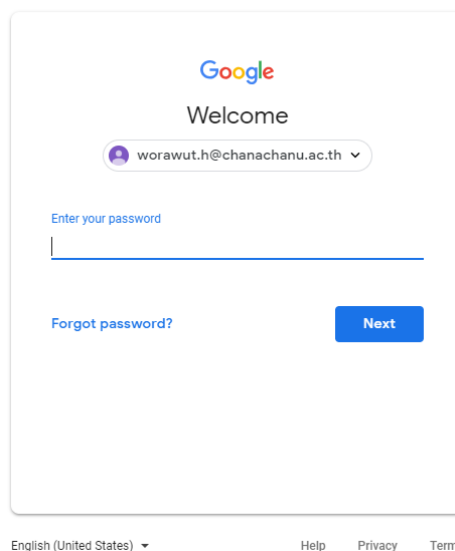
2. คลิกที่ เมนู 9 จุด เลือก google Drive



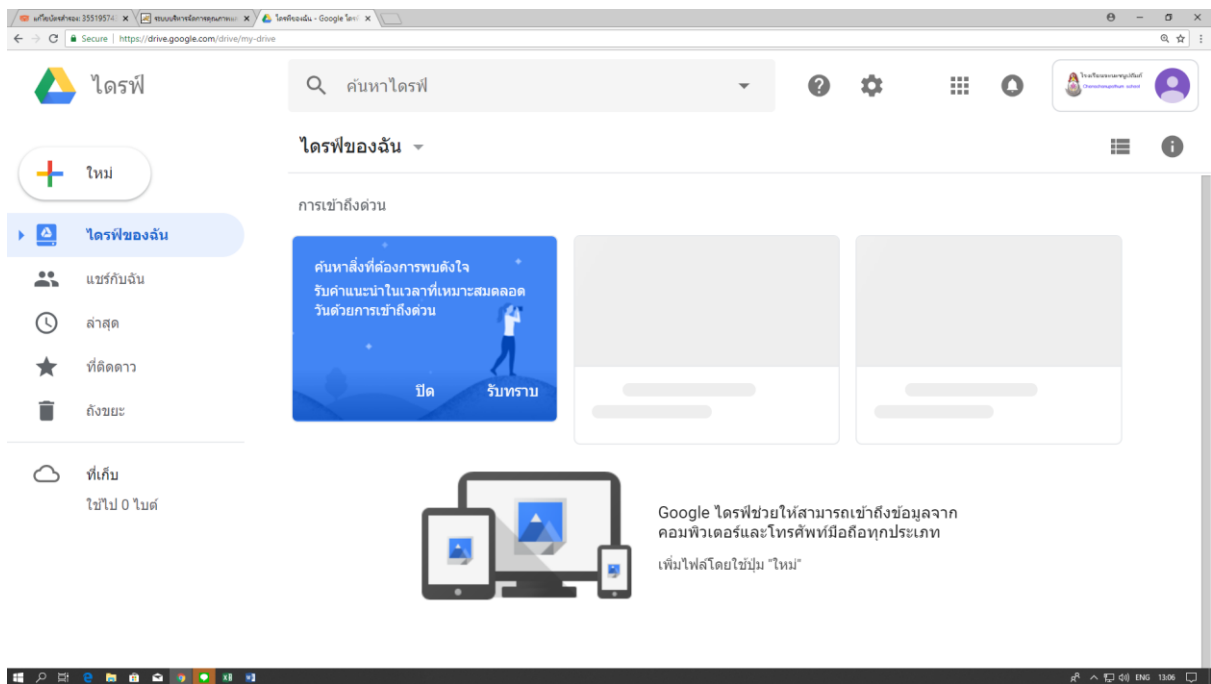
3. ทำการเข้าระบบด้วยบัญชีอีเมล xxxxxxx.x@chanachanu.ac.th ของตัวเอง



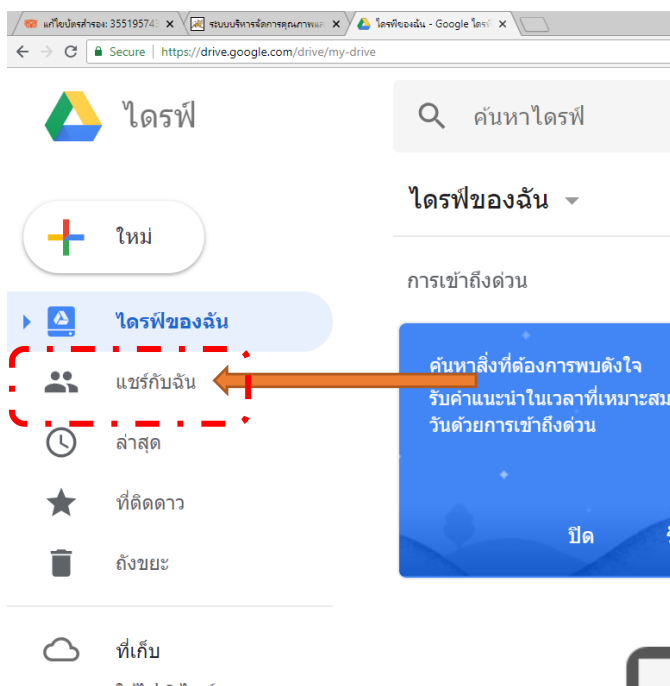
4. กรอกรหัสผ่าน



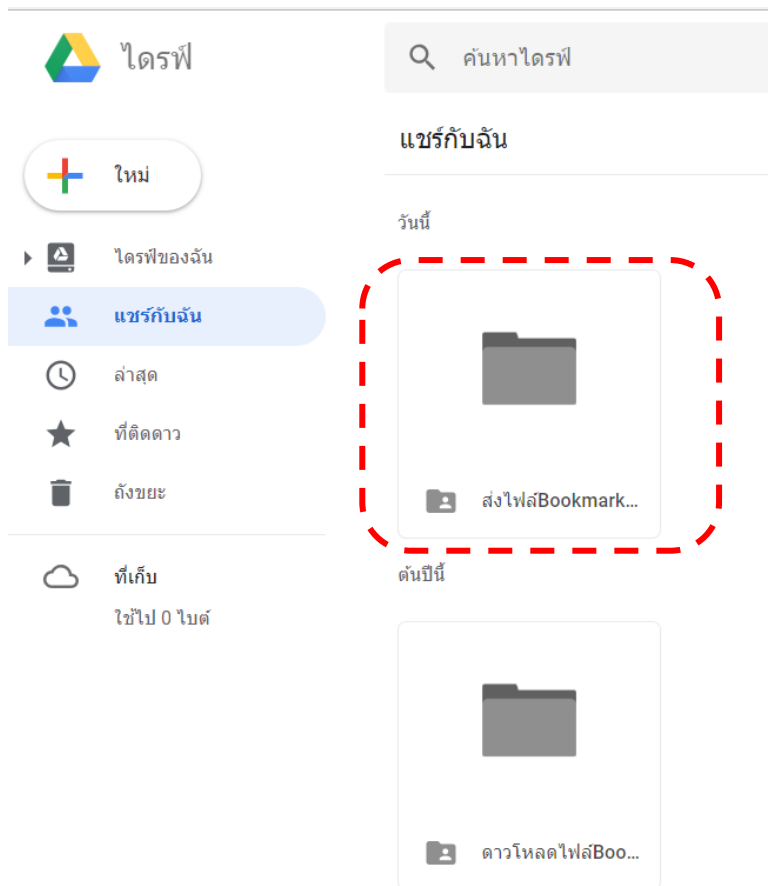
5. เข้าสู่หน้า google drive ดังรูป



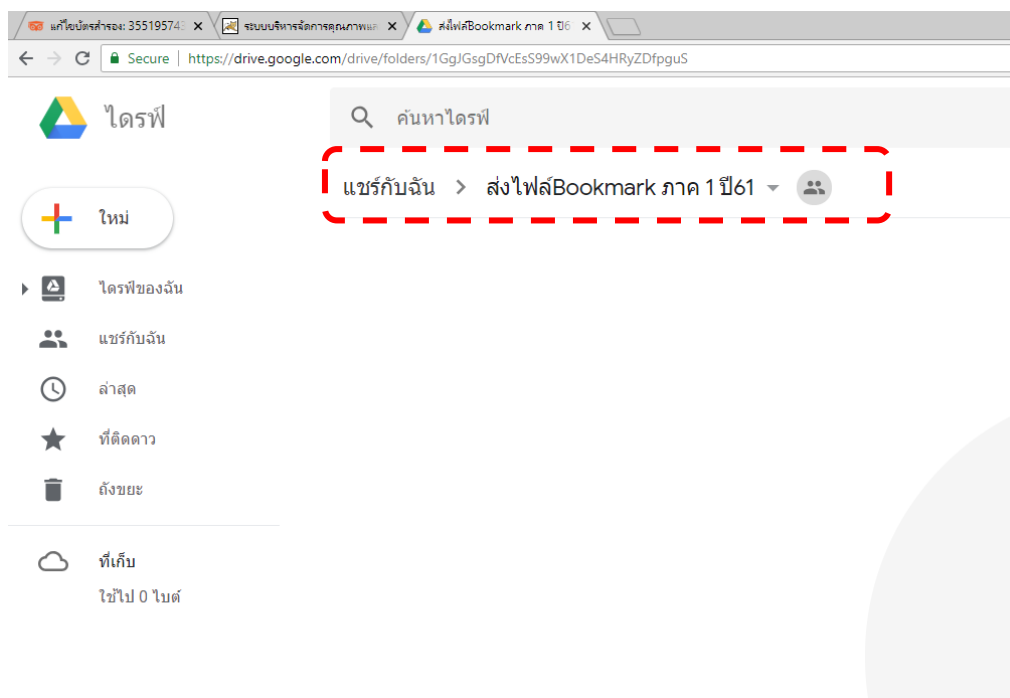
6. คลิกที่ “แชร์กับฉัน”



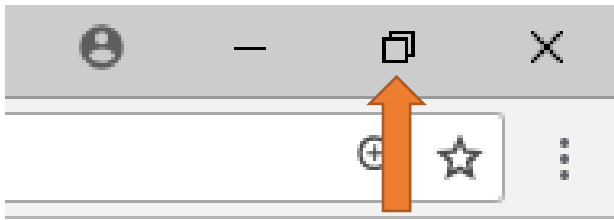
7. จะปรากฏหน้าไฟล์เดอรัตามนี้ครับ



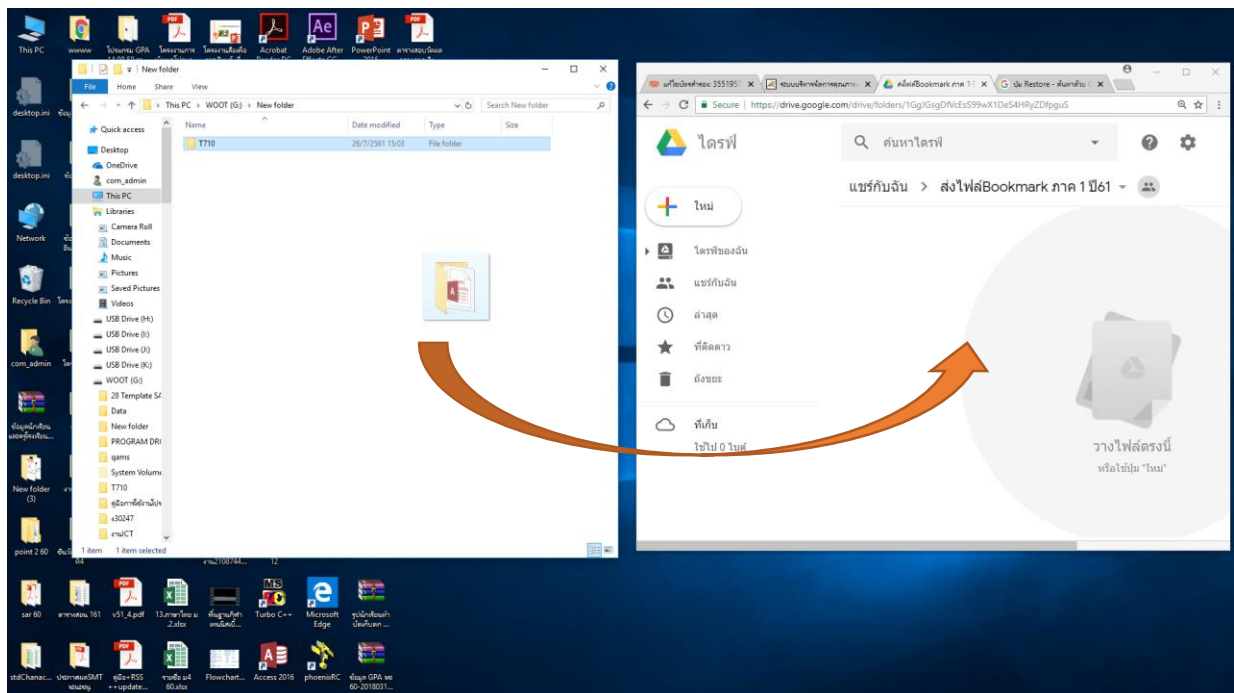
8. คลิกเลือกโฟลเดอร์ “ส่งไฟล์Bookmark ภาค 1 ปี 61”



9. ทำการย่อหน้าต่างให้เล็กลงมา โดยคลิกที่ปุ่ม Restore มุมบนขวามือ



10. เปิดไดร์หรือโฟลเดอร์ที่เก็บไฟล์Bookmark เพื่อลากลง google drive เป็นการส่งไฟล์กลับวิชาการตามรูปครับ โดยการคลิกค้างที่ โฟลเดอร์ Txxx ของครูแล้วลากไปยังหน้าต่าง google drive แล้วปล่อยเมาส์



จะได้ตามรูปครับ

