

ขั้นตอนการส่งแชร์ ไฟล์/งาน Google Drive บนหน้าเว็บไซต์เขต
สำหรับโรงเรียน และ กลุ่มต่างๆ ในสำนักงานเขต

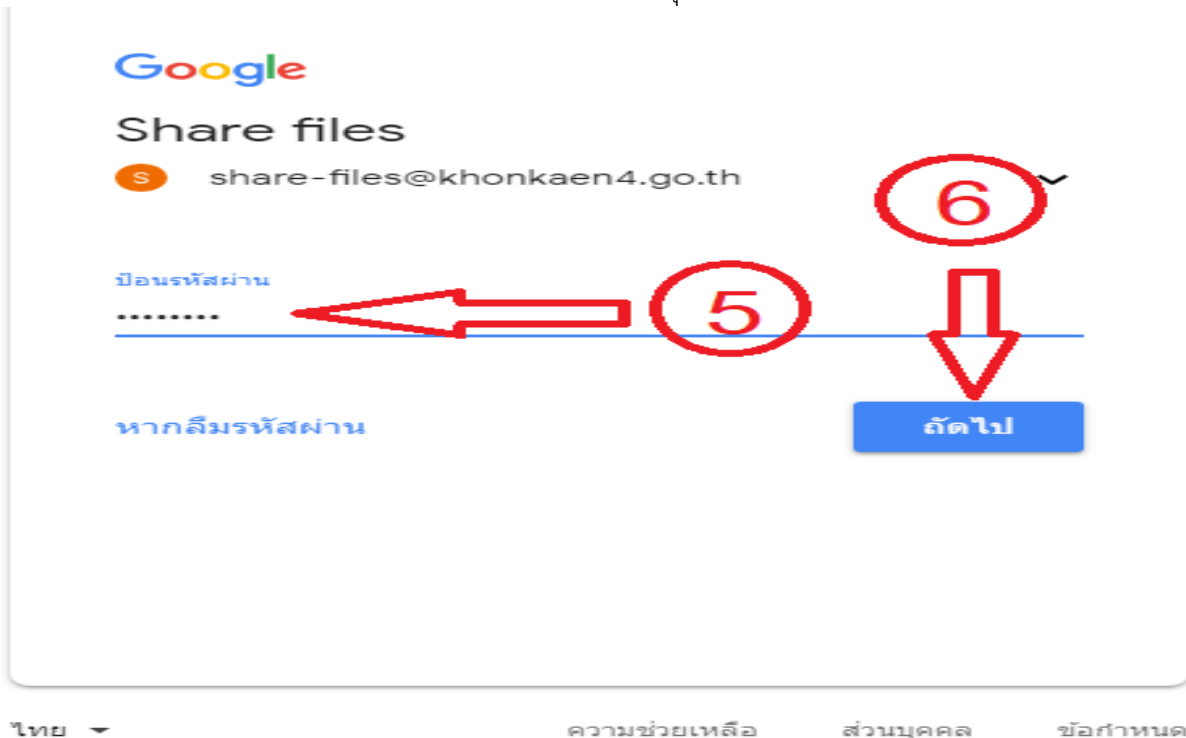
ขั้นตอนการส่งแชร์ ไฟล์/งาน Google Drive

1. เข้าสู่หน้าเว็บ สพป.ขอนแก่น เขต4
2. พอเข้ามาหน้าเว็บให้ท่านสังเกตมุมทางซ้ายจะเห็นคำว่า **Google Drive** แชร์ ไฟล์/งาน ให้คลิกเข้าไป(ท่านควร log out ออกจากเมลล์อื่นๆก่อนคลิกเข้าสู่ Google Drive แชร์ ไฟล์/งาน)

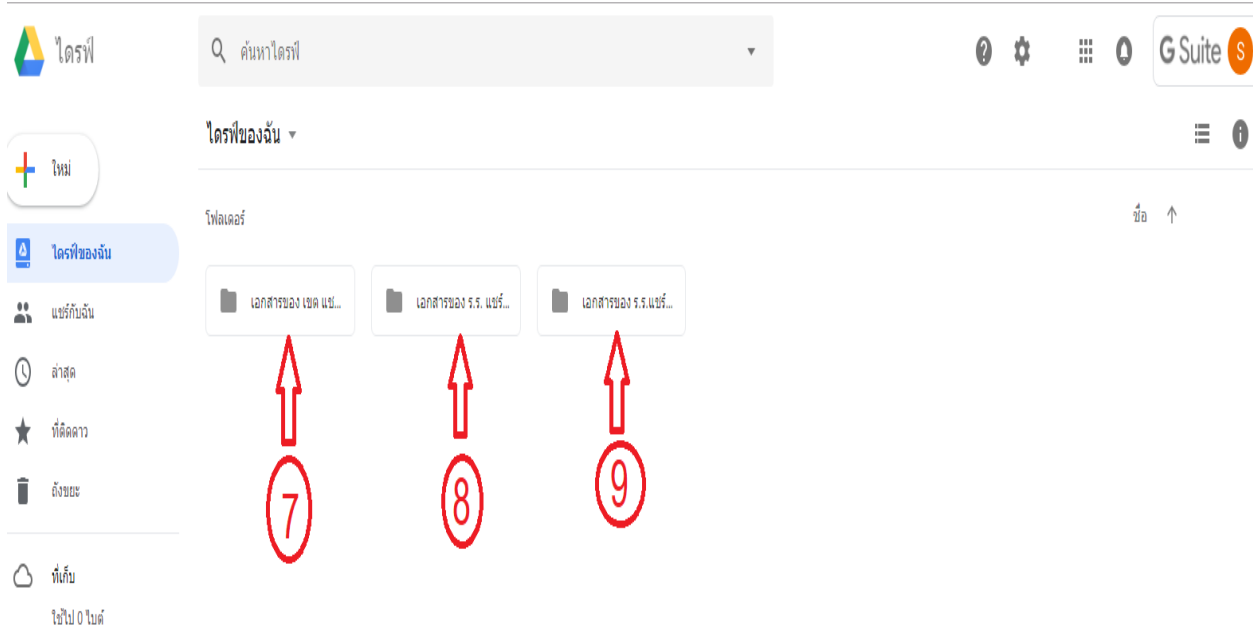
3. พอเข้ามาถึงหน้าลงชื่อเข้าใช้งานให้ท่านกรอก User : share-files@khonkaen4.go.th
4. แล้วกดที่ปุ่ม **ถัดไป** เพื่อไปหน้าถัดไป



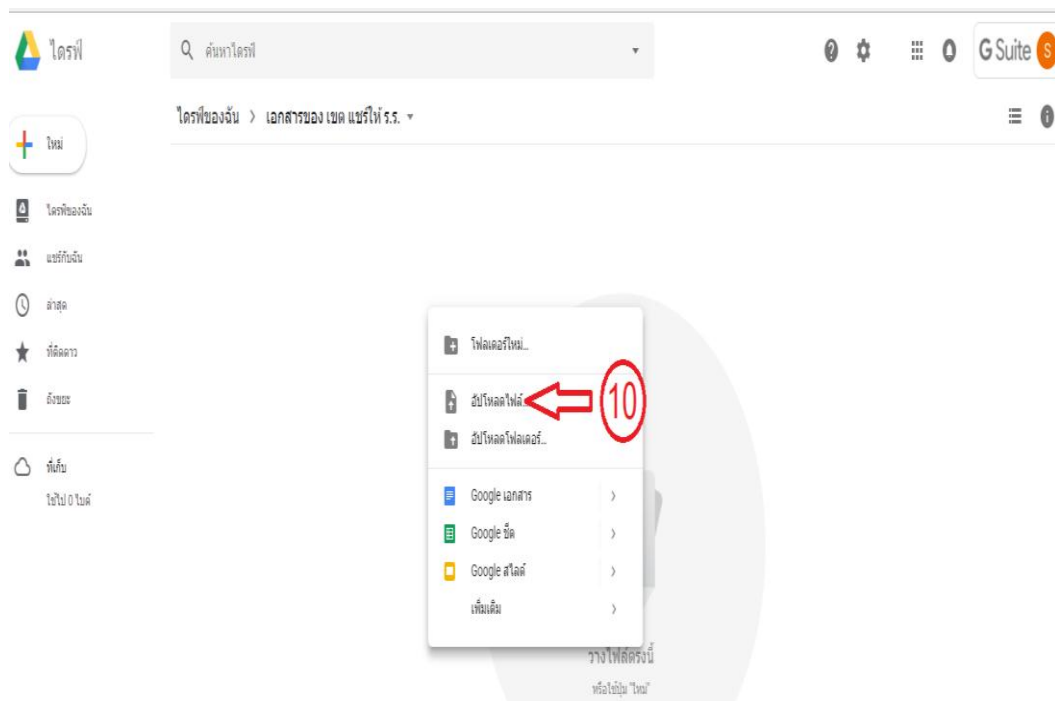
5. พอถึงหน้าป้อนรหัสผ่านให้ท่านป้อนรหัสผ่าน **share-files**
6. เมื่อท่านกรอกรหัสผ่านเรียบร้อยแล้วคลิกที่ปุ่ม **ถัดไป**



7. หากท่านเป็นผู้ใช้งานในระดับเขต และต้องการจะอัปโหลดไฟล์เพื่อแชร์กับโรงเรียนให้ดับเบิลคลิกที่โฟลเดอร์ **สำนักงานเขต แชร์กับโรงเรียน** (ตามภาพเลข7)
8. หากท่านหากท่านเป็นผู้ใช้งานในระดับโรงเรียน และต้องการจะอัปโหลดไฟล์ เพื่อแชร์ ไฟล์/งานให้กับ จนท.เขตให้ดับเบิลคลิกที่โฟลเดอร์ **โรงเรียน แชร์กับสำนักงานเขต** (ตามภาพเลข8)
9. หากท่านหากท่านเป็นผู้ใช้งานในระดับโรงเรียน และต้องการจะอัปโหลดไฟล์ เพื่อแชร์ ไฟล์/งานให้กับ โรงเรียน ให้ดับเบิลคลิกที่โฟลเดอร์ **โรงเรียน แชร์กับโรงเรียน** (ตามภาพเลข9)



10. เมื่อท่านเข้ามาในโฟลเดอร์ที่เลือกแล้ว ให้ทำการคลิกขวาตรงพื้นที่ว่างๆ และเลือกเมนู **อัปโหลดไฟล์**



11. เลือกไฟล์ที่ท่านจะอัปโหลดไฟล์และกดที่ปุ่ม **Open** และรอนจนกว่าไฟล์อัปโหลดนั้นจะเสร็จสมบูรณ์

