Google Suite





របៀបប្រើប្រាស់កម្មវិធី

Google

Meet
Classroom
Drive
Docs
Sheets
Forms

សម្រាប់ទូរស័ព្ទដៃ android

មាតិកា

Google Meet

- របៀបទាយយកកម្មវិធី 5
- របៀបប្រើប្រាស់ Google Meet ដំបូង 6
- យើងជាអ្នកបង្កើតការប្រជុំ ឬចួប 7
- យើងជាអ្នកចូលរួមប្រជុំ
  - របៀបទី១ 10
  - របៀបទី២ 12
- ផ្នែកខ្លះៗនៃកម្មវិធី
  - ១ របៀបបិទបើកសំឡេង កាម៉េរ៉ា 13
  - ២ របៀបបើកកាម៉េរ៉ាក្រោយ 14
  - ៣ របៀបPresent screen 15

Google Classroom

- របៀបទាយយកកម្មវិធី 17
- របៀបប្រើប្រាស់ Google Classroom ដំបូង 18
- ការបង្កើតថ្នាក់រៀន(សម្រាប់គ្រូ) 19
- របៀបចូលថ្នាក់រៀន(សម្រាប់សិស្ស) 22
- របៀបដាក់កិច្ចការឱ្យសិស្ស ជាសំណួរ (សម្រាប់គ្រូ) 24
- របៀបដាក់កិច្ចការឱ្យសិស្ស ជាកិច្ចការស្រាវជ្រាវ (សម្រាប់គ្រូ) 26
- របៀបធ្វើកិច្ចការ ជាសំណួរ (សម្រាប់សិស្ស) 29
- របៀបធ្វើកិច្ចការ កិច្ចការស្រាវជ្រាវ(សម្រាប់សិស្ស) 30
- របៀបកែកិច្ចការសិស្ស (សម្រាប់គ្រូ) 32
- របៀបកែកិច្ចការសិស្ស (សម្រាប់គ្រូ) 34

Google Drive

- របៀបទាញយកកម្មវិធី 36
- របៀបបង្កើត Folder និងការ Upload រូបភាព 38
- របៀបប្តូរឈ្មោះឯកសារ ឬFolder 43
- របៀបលុបឯកសារ ឬFolder 44
- របៀប Share ឯកសារ ឬFolder ទៅនរណាម្នាក់ផ្សេងទៀត 45
- របៀប Move ឯកសារ ឬFolder ទៅទីតាំងនៃ Drive 47

របៀបប្តូរពណ៌ Folder 49

Google Docs

របៀបប្រើប្រាស់កម្មវិធី 51

ការបង្កើតឯកសារ 52

ផ្នែកខ្លះៗនៃកម្មវិធី 53

របៀបបញ្ចូលរូបភាព តារាង និងលេខទំព័រ 55

របៀបកំណត់ទំហំក្រដាស់ 56

របៀប Save ជា Ms.Word 57

របៀប Share ទៅកាន់នរណាម្នាក់ផ្សេងទៀត 58

Google Sheets

របៀបប្រើប្រាស់កម្មវិធី 61

ការបង្កើតឯកសារ 62

ផ្នែកខ្លះៗនៃកម្មវិធី 63

របៀបដាក់ស៊ុម(ប្រអប់ ឬតារា) 64

របៀបបញ្ចូលរូបភាព 65

របៀប Save ជា Ms.Excel 66

របៀប Share ទៅកាន់នរណាម្នាក់ផ្សេងទៀត 67

Google Forms

របៀបបង្កើត Forms 70

របៀបរចនា បញ្ចូលរូបភាព (Cover) 77

របៀបផ្ញើកិច្ចការឱ្យសិស្ស 78

របៀបស្រង់ពិន្ទុ 79



របៀបប្រើប្រាស់កម្មវិធី

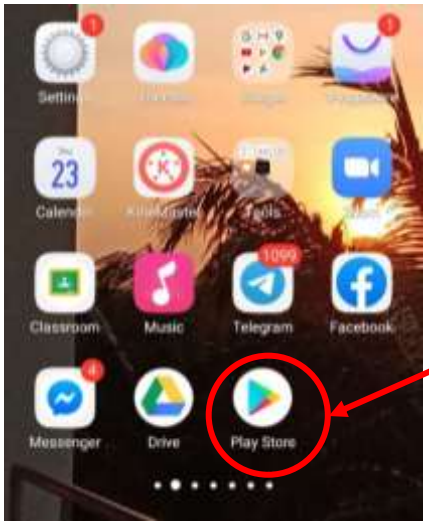
Google Meet

ក្នុងទូរស័ព្ទ

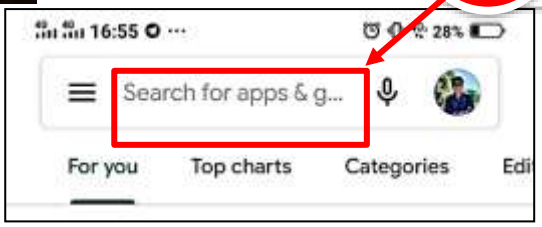
របៀបទាញយកកម្មវិធី Google Meet

តើយើងត្រូវធ្វើបែបណាដើម្បីទាញយកម្មវិធី Google Meet ដាក់ក្នុងទូរស័ព្ទបាន ?

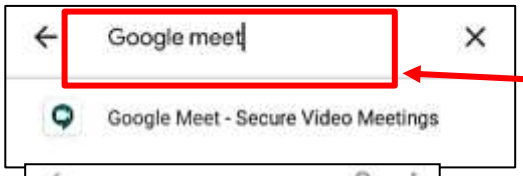
ខាងក្រោមគឺជាវិធីសាស្ត្រក្នុងការទាយយក Google Meet ដាក់ក្នុងទូរស័ព្ទ

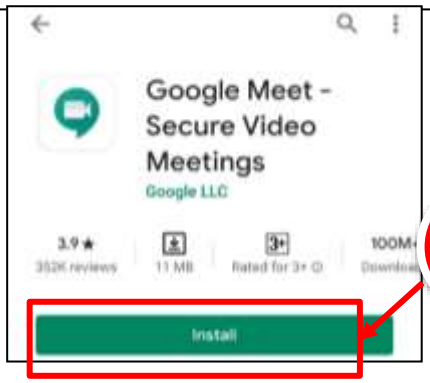


១ ចុចចូលកម្មវិធី Play Store



២ ចុចលើ Search for apps...





៣ វាយពាក្យ Google meet បន្ទាប់មកជ្រើសយកGoogle meet

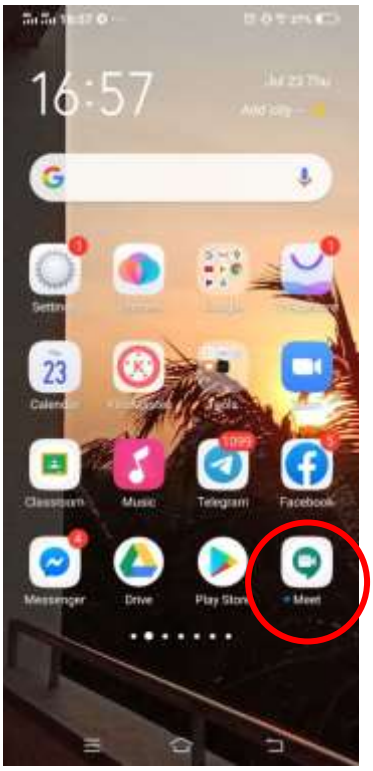
៤ ចុចពាក្យ Install



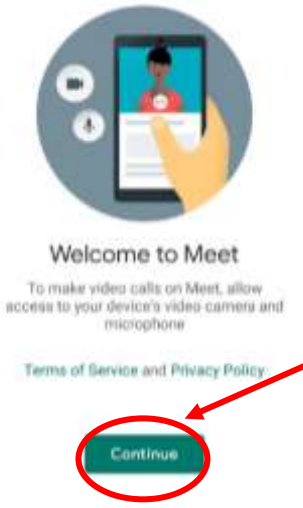


រង់ចាំបន្តិចដើម្បីដំណើរការទាយកកម្មវិធីមួយនេះលឿន ឬយឺតអាស្រ័យលើអ៊ីនធឺណែត។ បន្ទាប់មកនឹងទទួលបានកម្មវិធី Google Meet

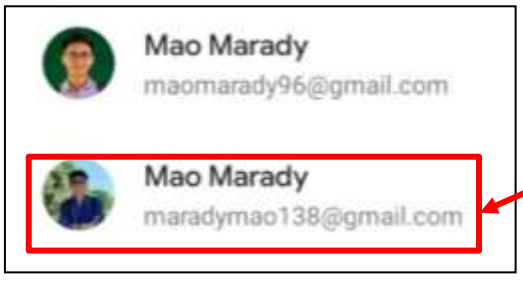
របៀប ប្រើប្រាស់កម្មវិធី Google Meet ដំបូង



១ ចុចចូលកម្មវិធី Google Meet ដែលទើបតែទាញយករួច



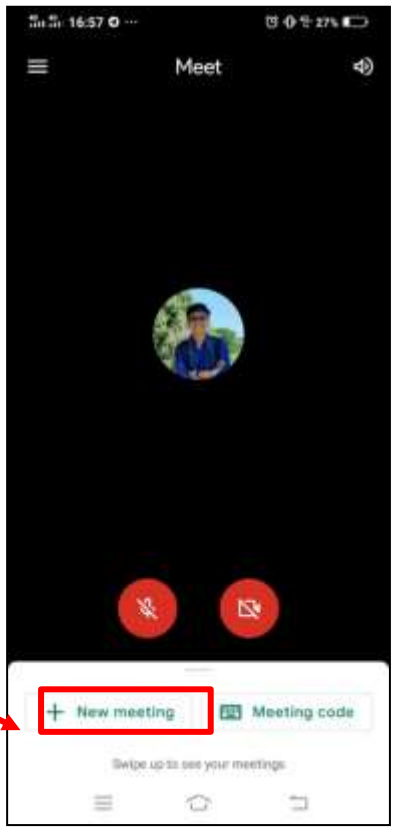
២ ចុចContinue



៣ យើងអាចជ្រើសរើស Gmail ណាមួយ ឬបញ្ចូល Gmail ដើម្បីប្រើប្រាស់

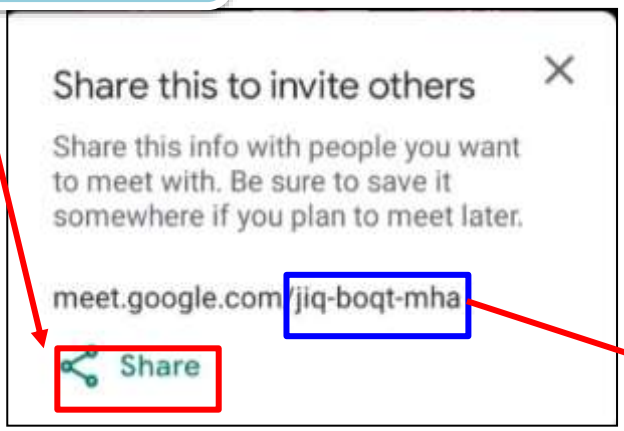
យើងជាអ្នកបង្កើតការប្រជុំ ឬការចួប

យើងត្រូវបង្កើតជា Link សម្រាប់ការប្រជុំ



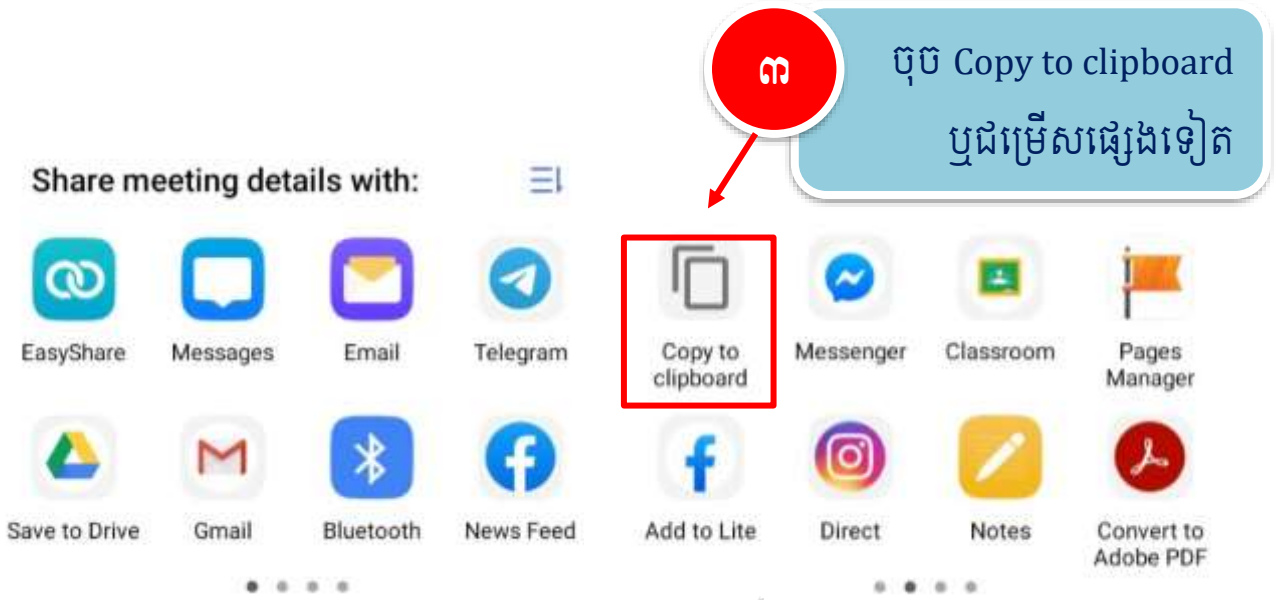
១ ចុច New Meeting

២ ចុច Share



គឺជាកូដ

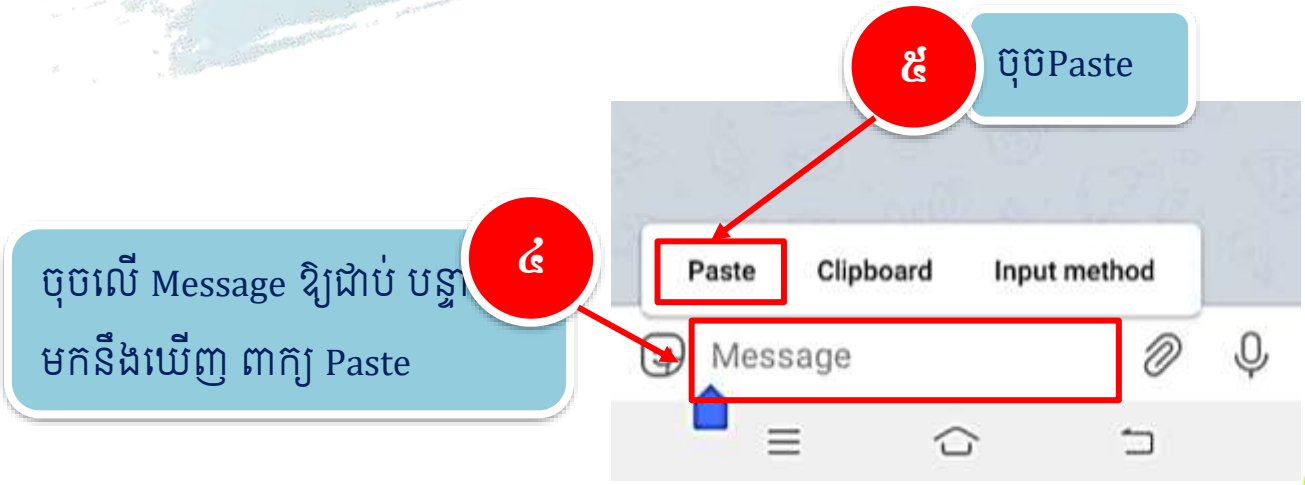
បន្ទាប់ពីចុច Share រួចនោះឃើញជម្រើសជាច្រើន សម្រាប់ជ្រើសរើសដើម្បីផ្ញើលីង(Link Google Meet)ទៅកាន់សមាជិកគ្នាយើង ។



បន្ទាប់ពីបានCopy រួច យើងអាចផ្ញើ Link នោះកាន់សមាជិក ឬសិស្សឱ្យចូលរួមតាមរយៈមធ្យោបាយផ្សេងៗ ដូចជាផ្ញើតាមរយៈ កម្មវិធី Telegram, Messenger, ...

ឧទាហរណ៍ថាខ្ញុំផ្ញើទៅឱ្យសិស្សតាមរយៈកម្មវិធី Telegram

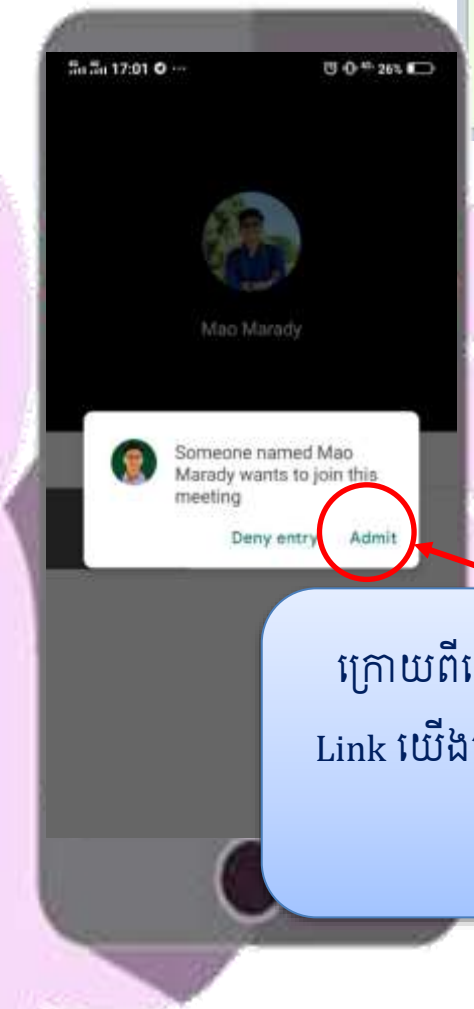
ខ្ញុំបើក Telegram បន្ទាប់មកស្វែងរកឈ្មោះសិស្សឬ ឈ្មោះក្រុម (Group) ដើម្បីផ្ញើ Link ដែលបាន Copy រួចទៅពួកគាត់បានចូលរួម។ ចុចចូលក្រុមនោះ នៅខាងក្រោមនឹងឃើញកន្លែងសរសេរសារ



ចំណុចនេះ យើងក៏អាចពិពណ៌នាខ្លះៗ អំពីកាលបរិច្ឆេទ ឬស្តីពី Link ដែលផ្ញើទៅនោះ ជា Link សម្រាប់ប្រជុំ ឬរៀនពីអ្វី? ម៉ោងប៉ុន្មានដល់ម៉ោងប៉ុន្មាន? ...

ខាងក្រោមជាឧទាហរណ៍







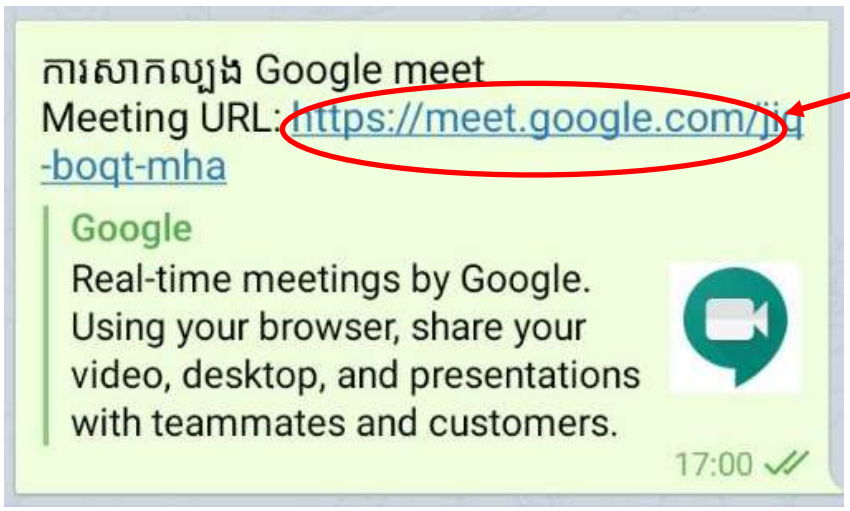
ក្រោយពីផ្ញើLinkរួចរាល់ ក្នុងនាមយើងជាអ្នកបង្កើត Link យើងមាននាទីចាំចុច Admit ក្នុង Google Meet ដើម្បីឱ្យសមាជិកចូលរួមបាន។

សម្រាប់អ្នកចូលរួមការប្រជុំ របៀបទី១

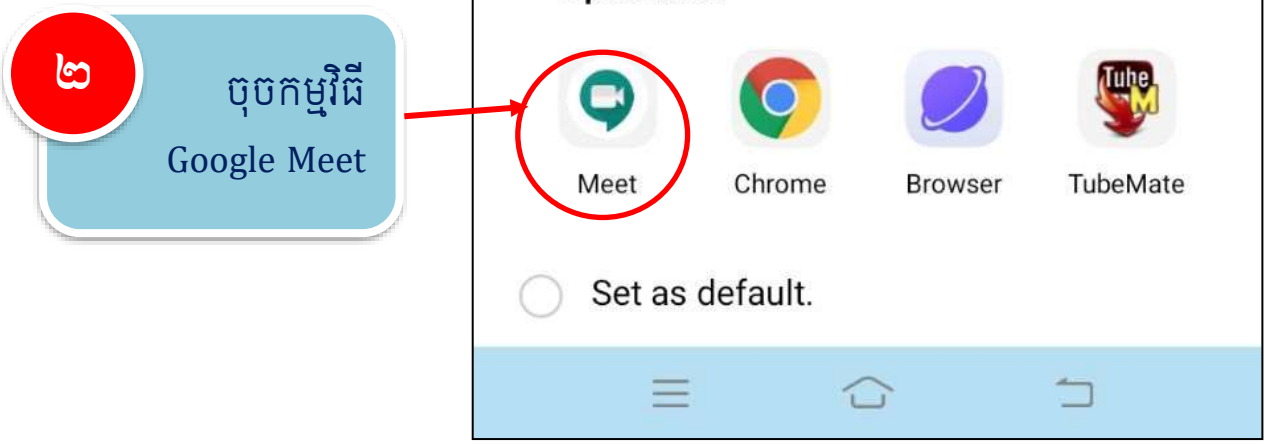
សម្រាប់យើងដែលជាអ្នកចូលរួមប្រជុំវិញគឺងាយបំផុត

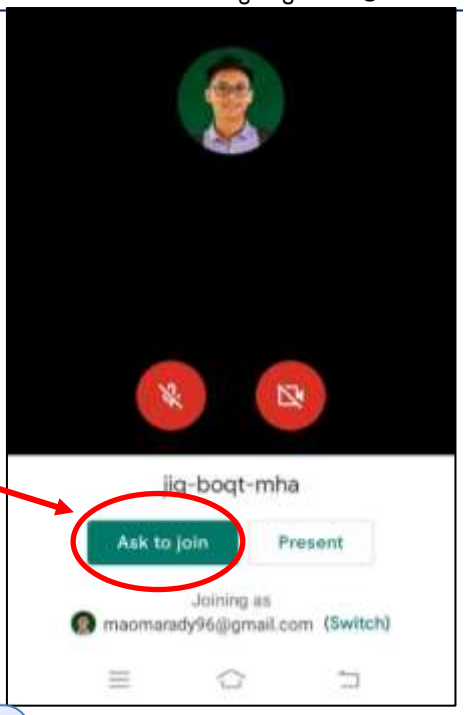
- គ្រាន់តែមានកម្មវិធី Google Meet នៅក្នុងទូរស័ព្ទដៃដែលបានតម្លើងរួច
- ចុចលើLink ដែលគ្រូ ឬអ្នកបង្កើតការប្រជុំគាត់ផ្ញើ Link មក
- ជ្រើសយក Google Meet
- ចុច Ask to join ជាការស្រេច

  រង់ចាំការចុច Admit ពីអ្នកដែលបង្កើត Link នោះ។











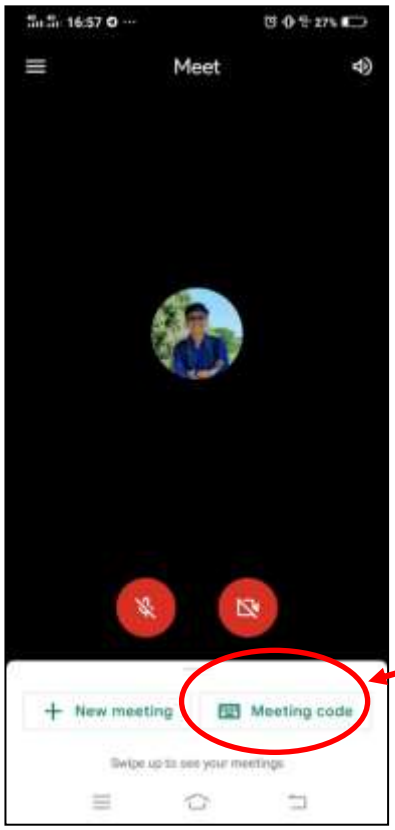
៣ ចុច Ask to join

រង់ចាំការចុច Admit ពីអ្នកដែលបង្កើត Link



ឃើញបែបនេះមានន័យថាយើងបានចូលរួមហើយ

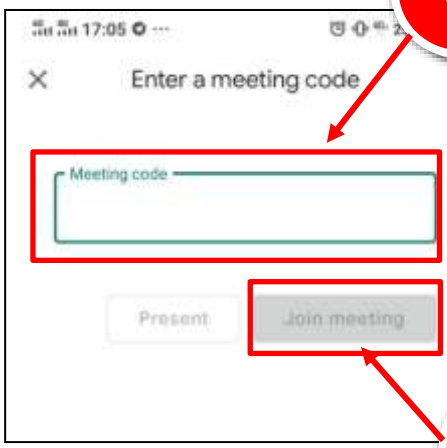
សម្រាប់អ្នកចូលរួមការប្រជុំ របៀបទី២



សម្រាប់យើងដែលជាអ្នកចូលរួមប្រជុំវិញគឺងាយបំផុត

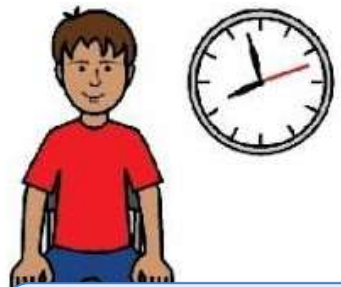
- គ្រាន់តែបើកកម្មវិធី Google Meet នៅក្នុងទូរស័ព្ទដៃ ដែលបានតម្លើងរួច
- ចុច Meeting code
- វាយកូដចូល
- ចុច Join Meeting

១ ចុចលើ Meeting code



២ ចុចបញ្ចូលកូដ ដែលគ្រូផ្ញើឱ្យ

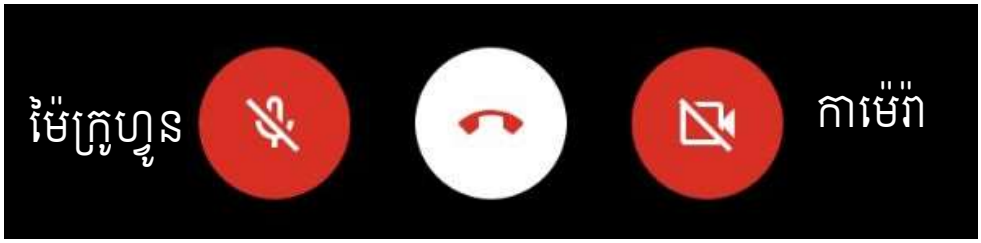
៣ ចុច Join meeting



រង់ចាំការចុច Admit របស់អ្នកដែលបង្កើត Link

ផ្នែកខ្លះៗ នៃកម្មវិធី

១.បិទបើក សំឡេង ការម៉ែរ៉ា





រូបភាពបែបនេះ គឺកំពុងបើកម៉ែក្រូហ្វូន (សំឡេងផ្សេងៗ នឹងចូលក្នុងការប្រជុំ ធ្វើឱ្យមានការរំខាន)



រូបភាពនេះ គឺកំពុងបើកការម៉ែរ៉ា (រូបភាពនឹងចូលក្នុងការប្រជុំ ធ្វើឱ្យអ៊ីនធឺណែត ដើរយឺតជាដើម)



រូបភាពនេះ គឺកំពុងបិទម៉ែក្រូហ្វូន



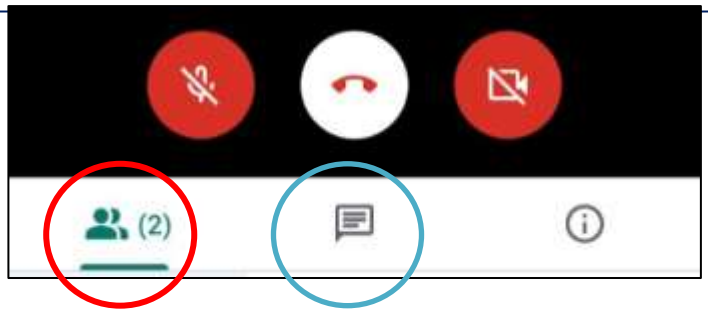
រូបភាពនេះ គឺកំពុងបិទការម៉ែរ៉ា



រូបភាពនេះ ប្រសិនបើចង់ចាកចេញ អាចចុចលើវា



សូមចុចបើកប្រសិនបើមានយោបល់ ឬសំណួរច្រើន នៅពេលដែលមានការអនុញ្ញាតពីគ្រូ





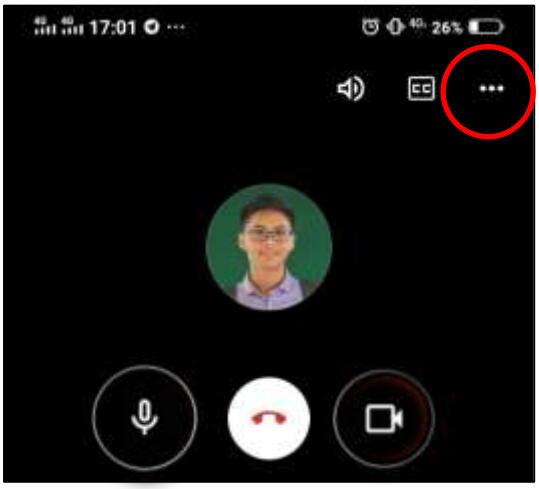
កន្លែងមើលចំនួនអ្នកចូលរួម

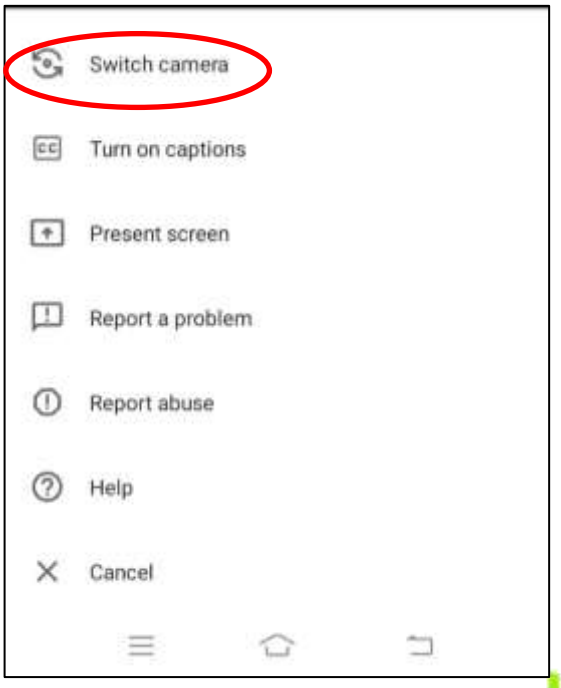


ពេលដែលមានយោបល់ ឬមានសំណួរ អាចចុចដើម្បីសរសេរសារបាន

២.របៀបបើកកាម៉េរ៉ាក្រោយ



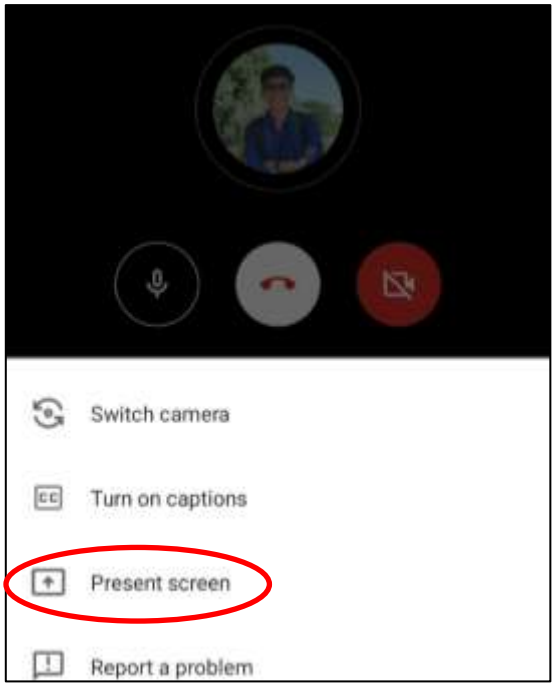




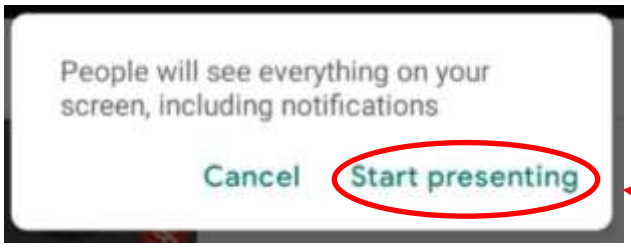
៣.វិធីសែម Present screen



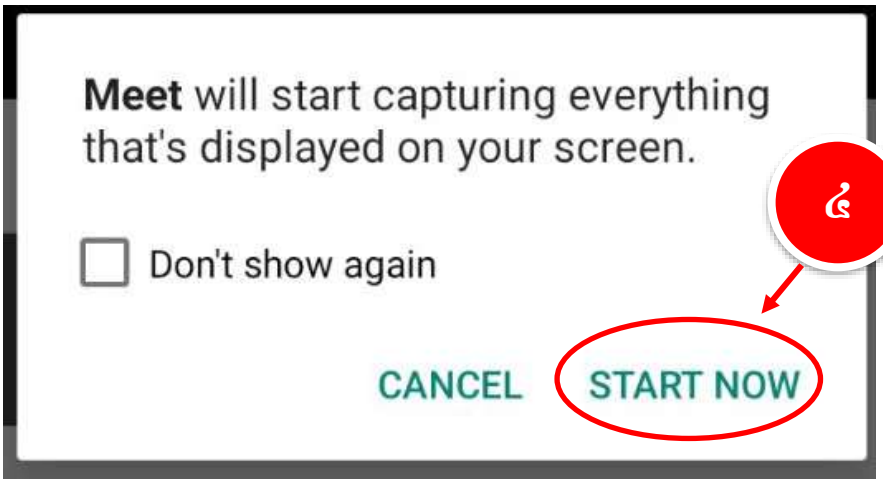
១ ចុចលើសញ្ញានេះ



ចុច Present screen ២



៣ ចុច Start Presenting



៤ ចុច Start Now

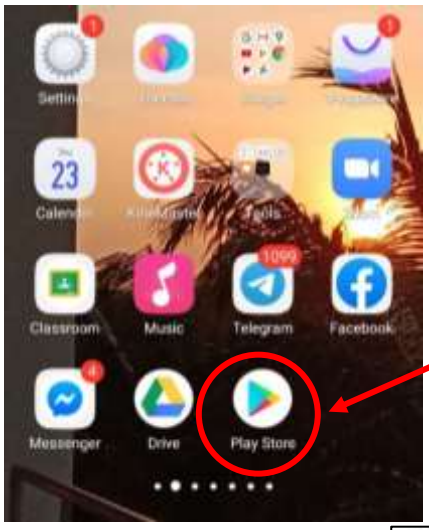


របៀបប្រើប្រាស់កម្មវិធី Google classroom ក្នុងទូរស័ព្ទ

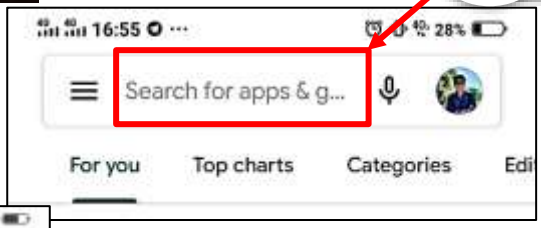
របៀបទាញយកកម្មវិធី Google Classroom

តើយើងត្រូវធ្វើបែបណាដើម្បីទាញយកម្មវិធី Google classroom ដាក់ក្នុងទូរស័ព្ទបាន?

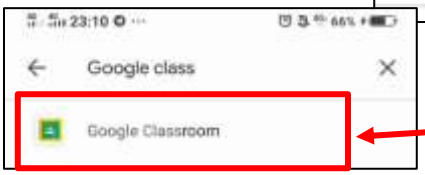
ខាងក្រោមគឺជាវិធីសាស្ត្រក្នុងការទាយយក Google classroom ដាក់ក្នុង



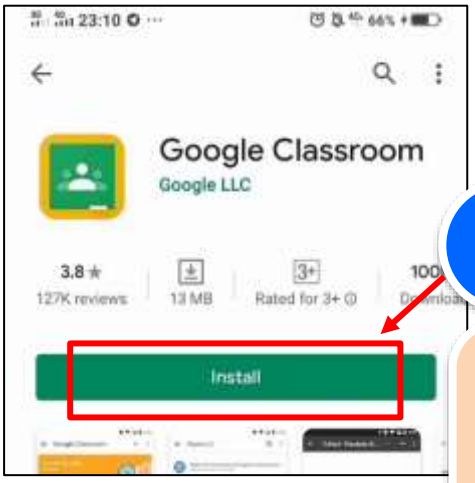
១ ចុចចូលកម្មវិធី Play Store



២ ចុចលើ Search for apps...



៣ វាយពាក្យ Google classroom បន្ទាប់មក ជ្រើសយកGoogle classroom

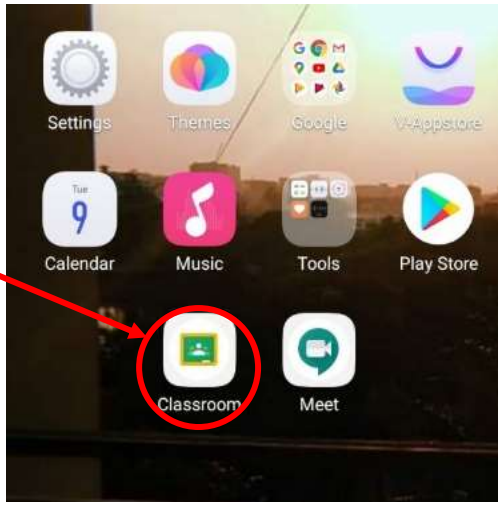


៤ ចុចពាក្យ Install

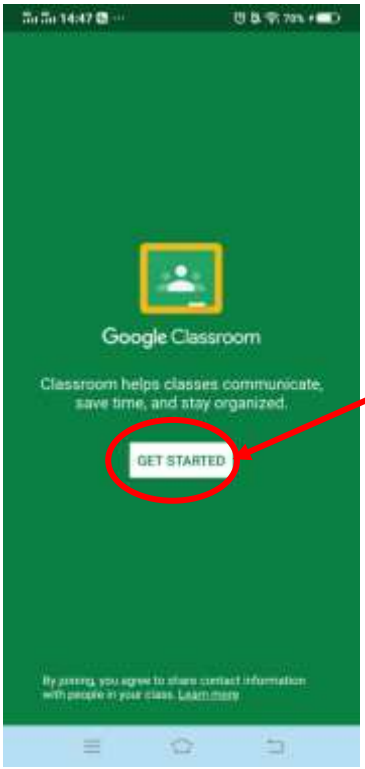


រង់ចាំបន្តិចដើម្បីដំណើរការទាយកកម្មវិធីមួយនេះ លឿន ឬយឺតអាស្រ័យលើអ៊ីនធឺណត។ បន្ទាប់មកនឹងទទួលបានកម្មវិធី Google classroom

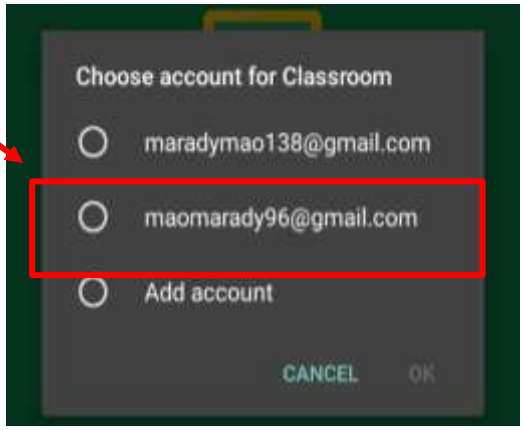
របៀប ប្រើប្រាស់កម្មវិធី Google classroom ដំបូង



១ ចុចចូលកម្មវិធី Google classroom ដែលទើបតែទាញយករួច



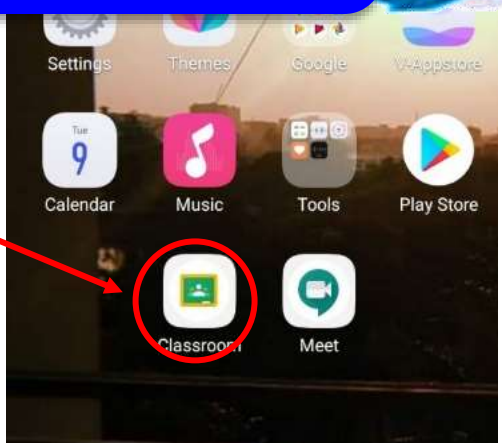
២ ចុចContinue

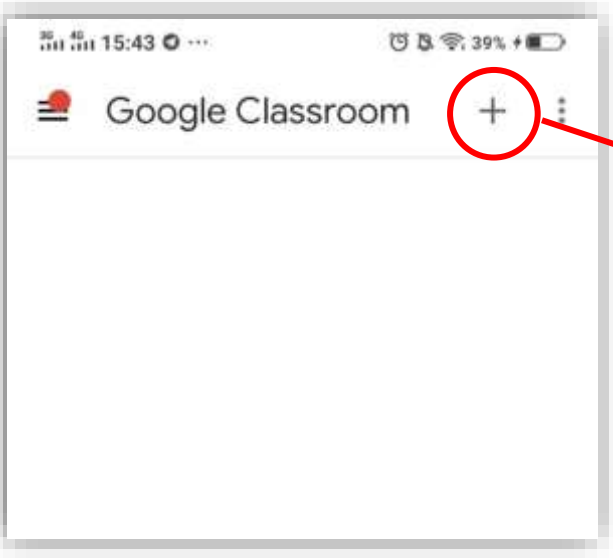


៣ យើងអាចជ្រើសរើស Account Gmail ណាមួយ ឬបញ្ចូល Account Gmail ថ្មីដើម្បីប្រើប្រាស់

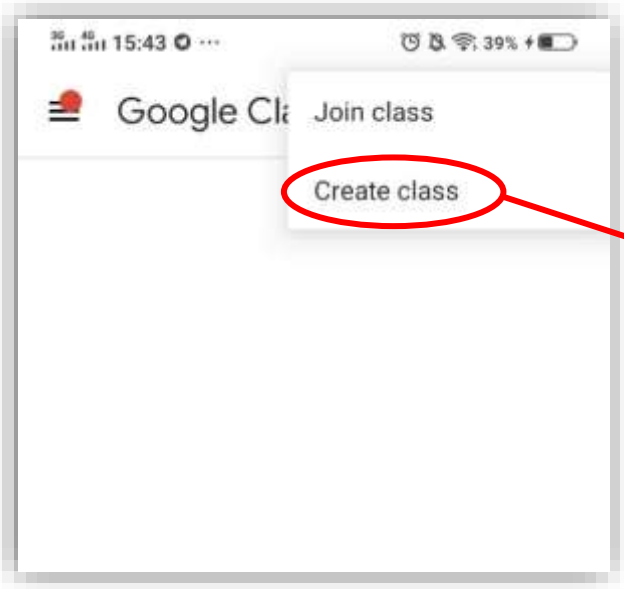
ការបង្កើតថ្នាក់ថ្មី ក្នុងកម្មវិធី Google classroom
សម្រាប់គ្រូ

ចុចបើកកម្មវិធី Google classroom ១

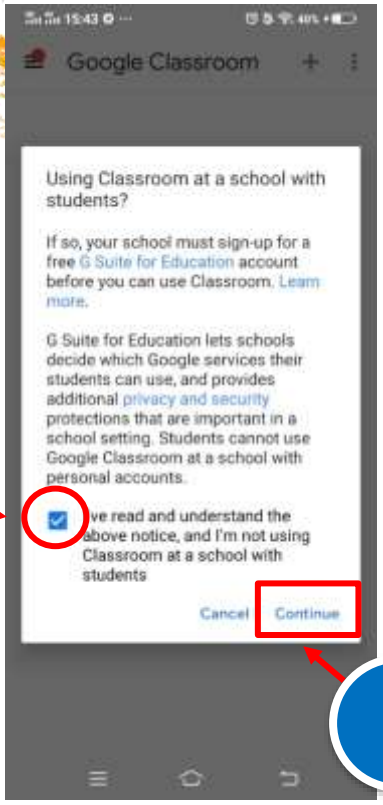




២ ចុច +

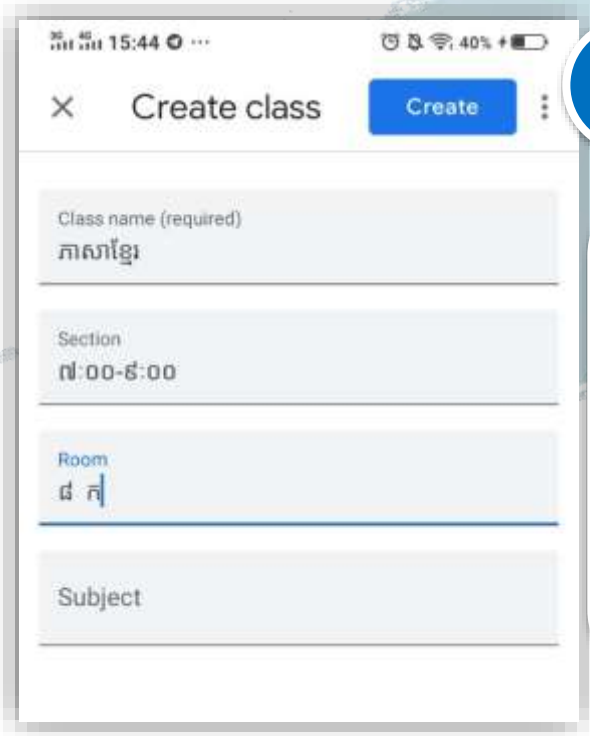


៣ ចុច Create class



ចុច ☑ ៤

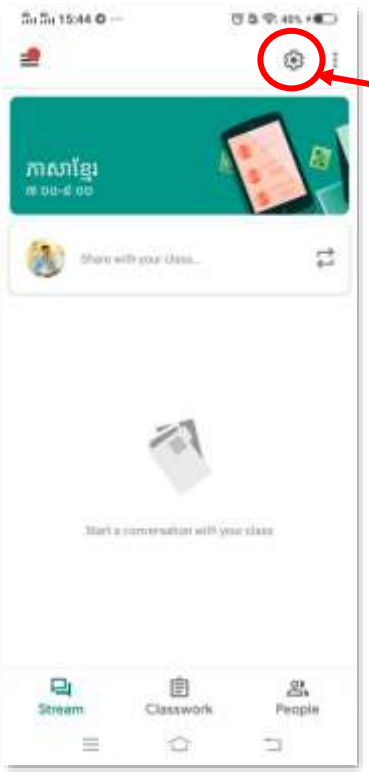
៥ ចុច Continue



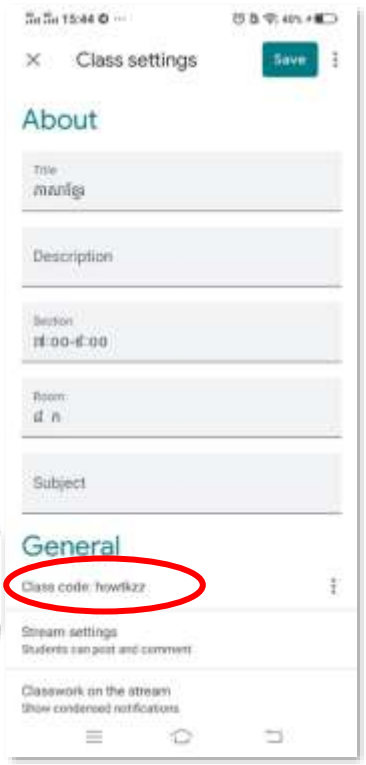
៦ ចុច Create

បំពេញ

- Class name
- Section
- Room
- Subject



៧ ចុច



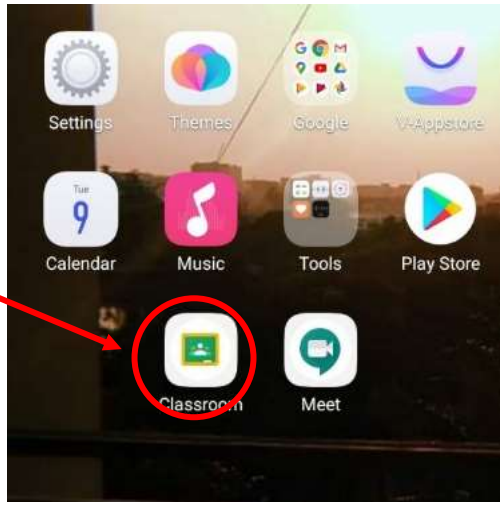
៨ ចុចលើវាដើម្បី Copy

ខាងលើដែលមានរង្វង់ក្រហម វាគឺជាកូដ សម្រាប់ថ្នាក់ដែលទើបតែបង្កើត។ យើងត្រូវ Copy កូដនោះផ្ញើឱ្យសិស្សតាមរយៈមធ្យោបាយផ្សេងៗ អាចផ្ញើតាម Telegram ...

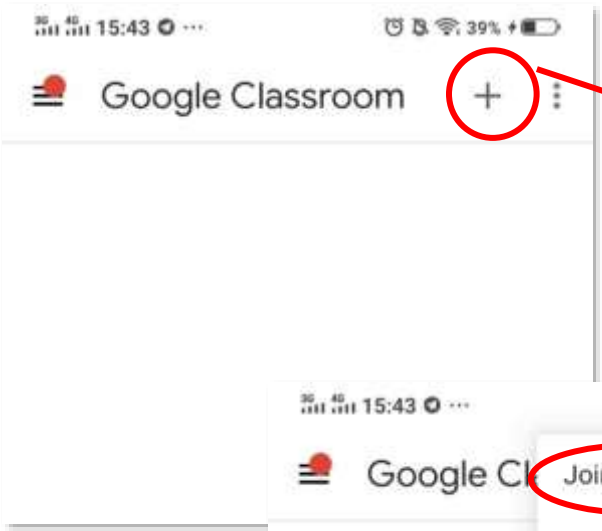
របៀបចូលថ្នាក់រៀនGoogle classroom (សម្រាប់សិស្ស)

សម្រាប់យើងដែលជាអ្នកចូលក្នុងថ្នាក់គឺងាយបំផុត

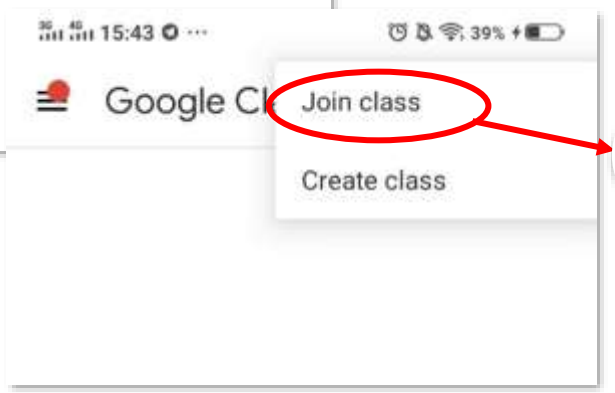
- ចុចបើកកម្មវិធី Google Classroom នៅក្នុងទូរស័ព្ទដៃដែលបានតម្លើងរួច
- ចុចលើសញ្ញា +
- ជ្រើសយកពាក្យ Join class
- បញ្ចូលកូដ
- ចុចពាក្យ Join



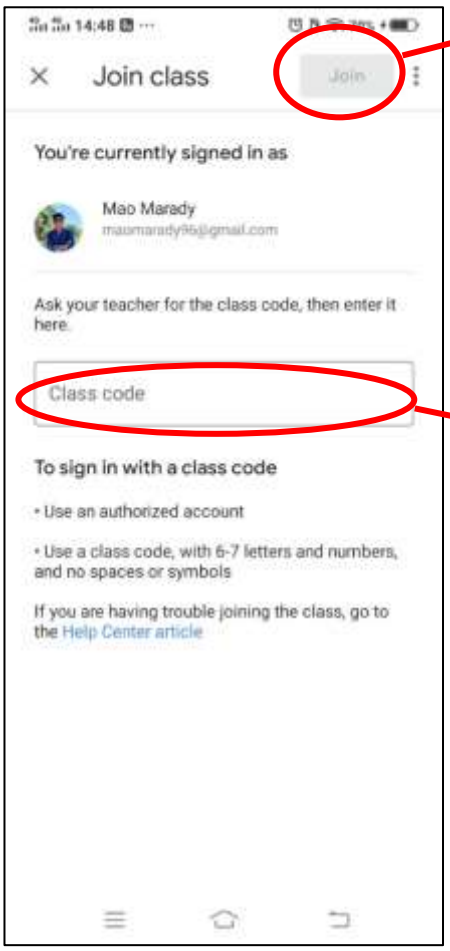
ចុចបើកកម្មវិធី Google classroom ១



ចុច + ២



ចុច Join class ៣



៥ ចុច Join

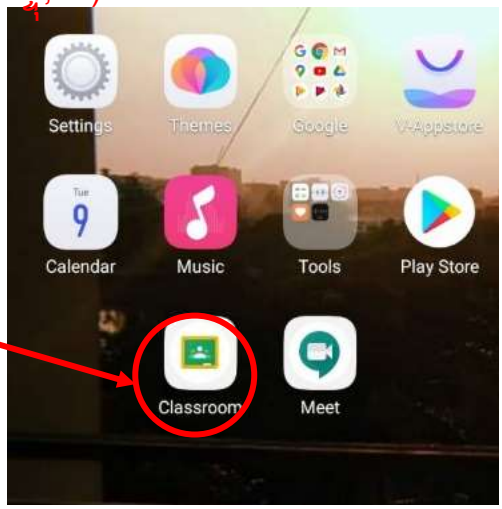
៤ បញ្ចូលកូដ

បន្ទាប់ពីយើងបានបញ្ចូលកូដ
ដែលគ្រូបានផ្ញើឱ្យរួច យើងចុច Join
នោះវានឹងនាំយើងទៅកាន់ថ្នាក់ថ្មីតែម្តង ។

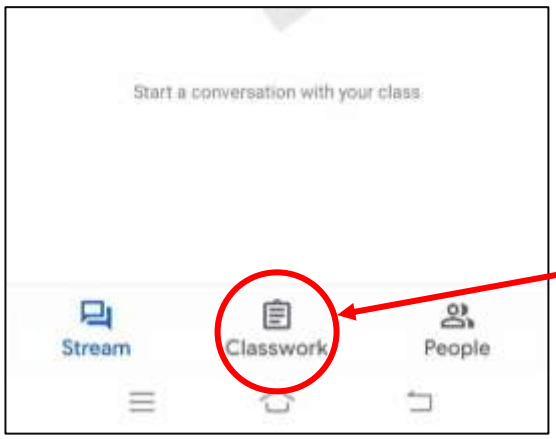
ការដាក់កិច្ចការឱ្យសិស្សធ្វើក្នុង Google classroom (សម្រាប់គ្រូ)

ការដាក់កិច្ចការឱ្យសិស្សធ្វើក្នុង Google classroom(សម្រាប់គ្រូ)

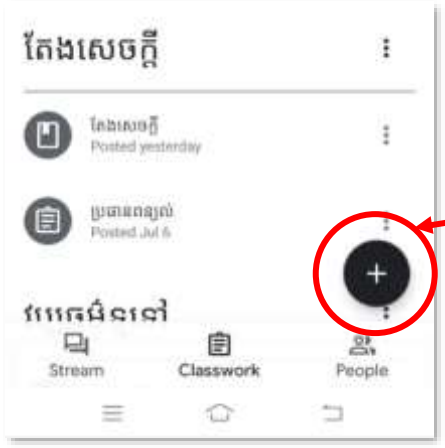
- គ្រាន់តែចុចលើកម្មវិធី **Google classroom**
- ជ្រើសរើសថ្នាក់រៀន
- ចុច Classwork
- ចុចលើសញ្ញា+
- មានជម្រើសឱ្យជ្រើសរើស Assignment, Question, Material.
- បំពេញលក្ខខណ្ឌ (ចំណងជើង, កំណត់ពិន្ទុ,...)
- Save



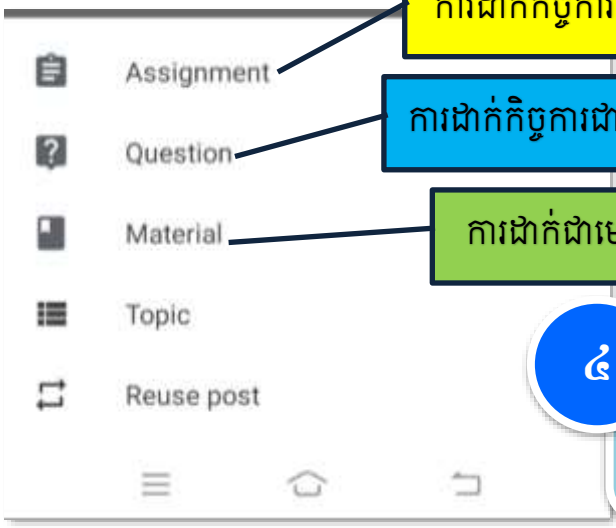
១ ចុចបើកកម្មវិធី Google classroom



២ ចុច Classwork



៣ ចុច សញ្ញា +

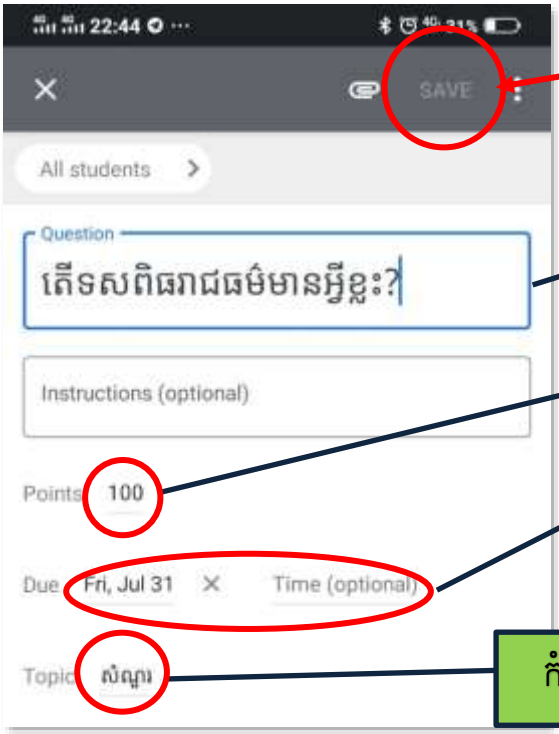


ការដាក់កិច្ចការជាAssignment (សិស្សអាចផ្ញើចម្លើយមកវិញជា File)

ការដាក់កិច្ចការជាQuestion (សិស្សអាចផ្ញើចម្លើយដោយការសរសេរ)

ការដាក់ជាមេរៀន Material (សិស្សមើលបាន)

៤ ឧទាហរណ៍ខ្ញុំដាក់ជាសំណួរ Question ខ្ញុំត្រូវចុច លើ Question



៥ ចុច Save ជាការស្រេច

អាចបញ្ចូលសំណួរ

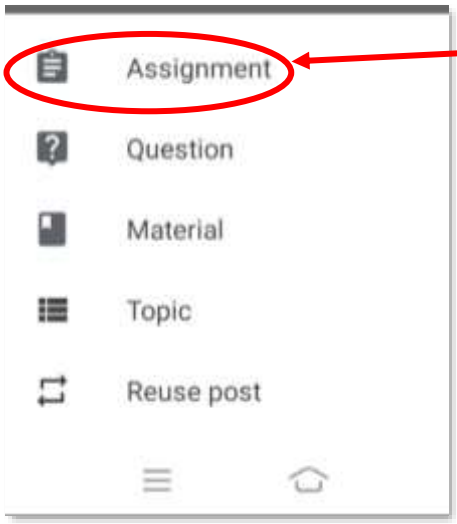
កំណត់ពិន្ទុ

កំណត់កាលបរិច្ឆេទ

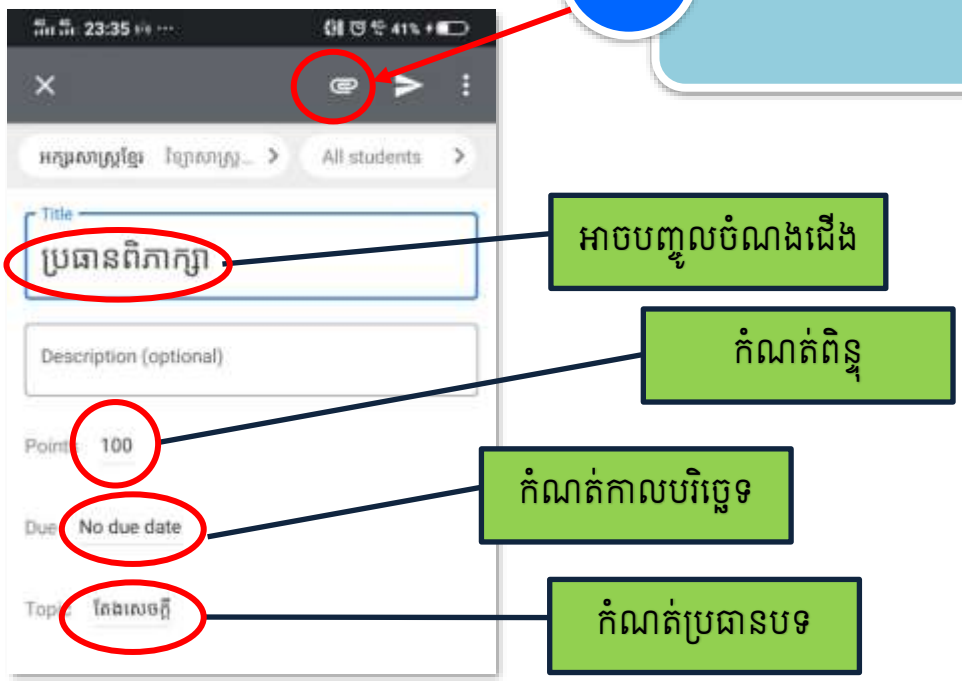
កំណត់ប្រធានបទ

ឧទាហរណ៍ខ្ញុំដាក់ជា Assignment វិញម្តងខ្ញុំត្រូវចុច

- សញ្ញា +
- ជ្រើសយក Assignment
- កំណត់លក្ខខណ្ឌ...



២ ចុច Assignment



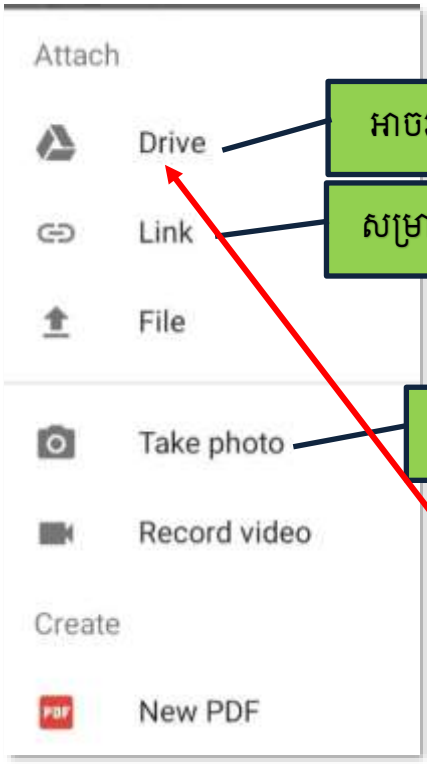
៣ ចុចសញ្ញាឃ្នាប ដើម្បីដាក់ឯកសារ ឬវិញ្ញាសាចូល

អាចបញ្ចូលចំណងជើង

កំណត់ពិន្ទុ

កំណត់កាលបរិច្ឆេទ

កំណត់ប្រធានបទ

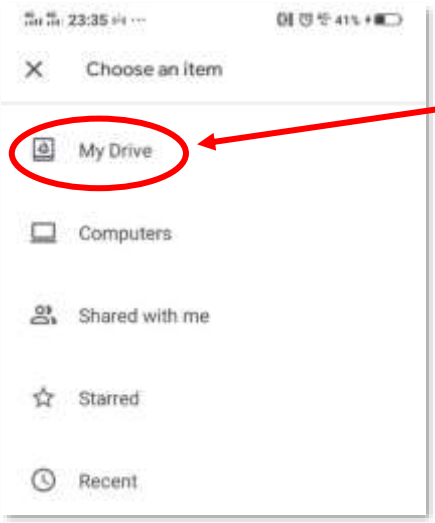


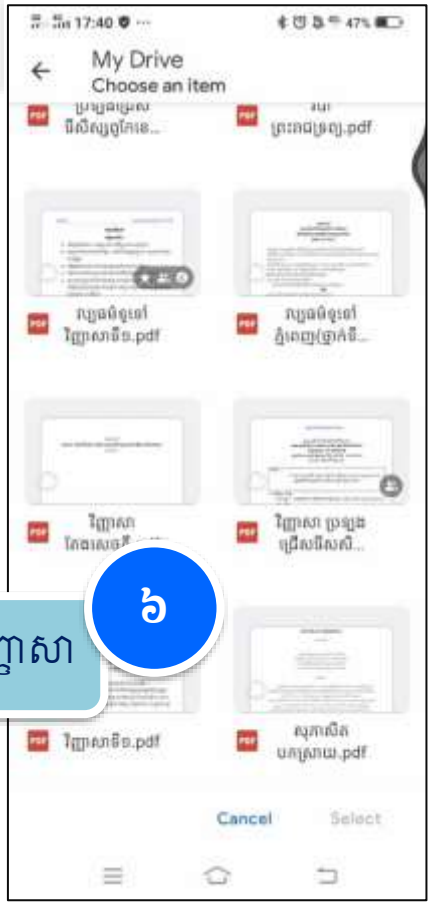
អាចរកមើលឯកសារក្នុងGoogle Drive ដែលបានUpload រួច

សម្រាប់បញ្ចូល Link វីឌីអូ ឬឯកសារចូល)

ថតរូបបញ្ចូលភ្លាមៗ

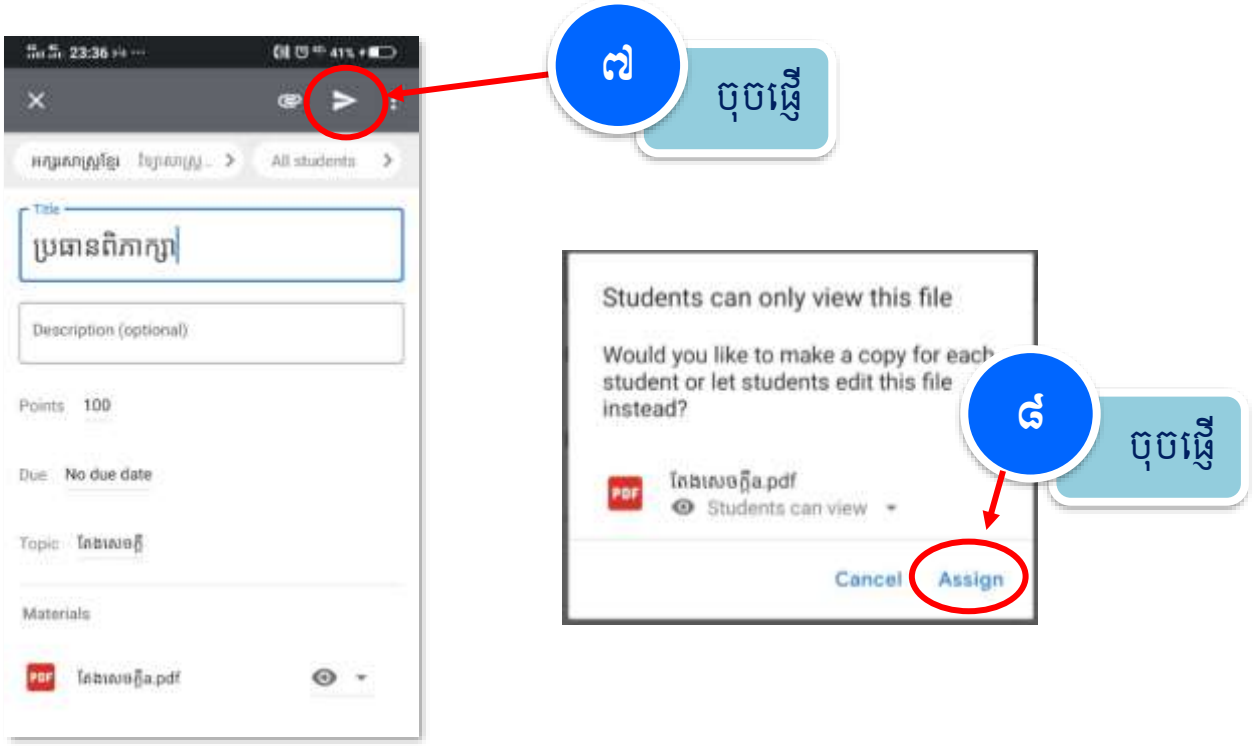
៤ ជាឧទាហរណ៍ខ្ញុំចង់ដាក់File ឯកសារវិញ្ញាសាចូល ខ្ញុំចុចDrive ព្រោះឯកសារនោះនៅក្នុង Drive

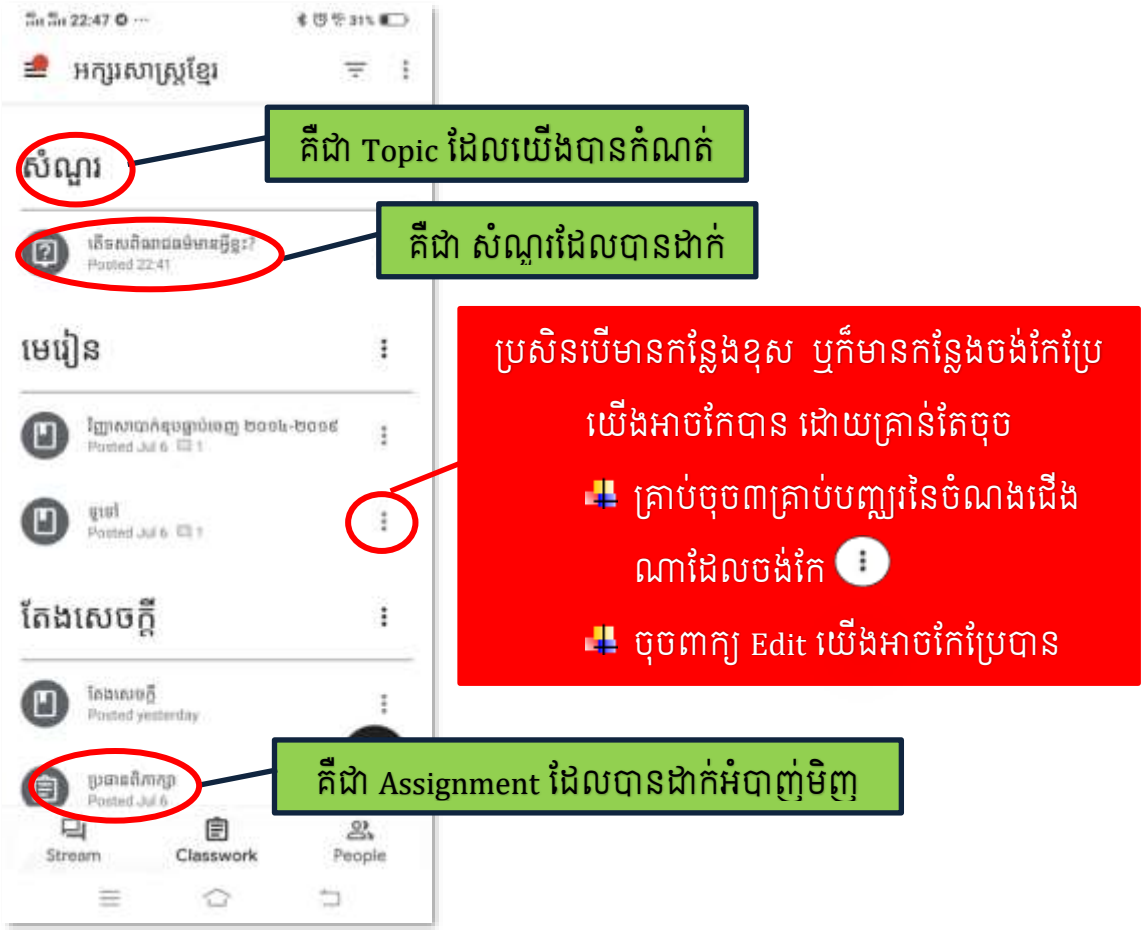




៥ ចុច My Drive

៦ ជ្រើសរើស File ឯកសារ ឬវិញ្ញាសា

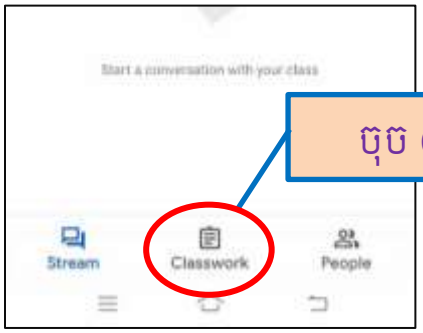

៧
ចុចផ្ញើ
Title
ប្រធានពិភាក្សា
Description (optional)
Points 100
Due No due date
Topic តែងសេចក្តី
Materials
Students can only view this file
Would you like to make a copy for each student or let students edit this file instead?
Students can view
Cancel
Assign
៨
ចុចផ្ញើ

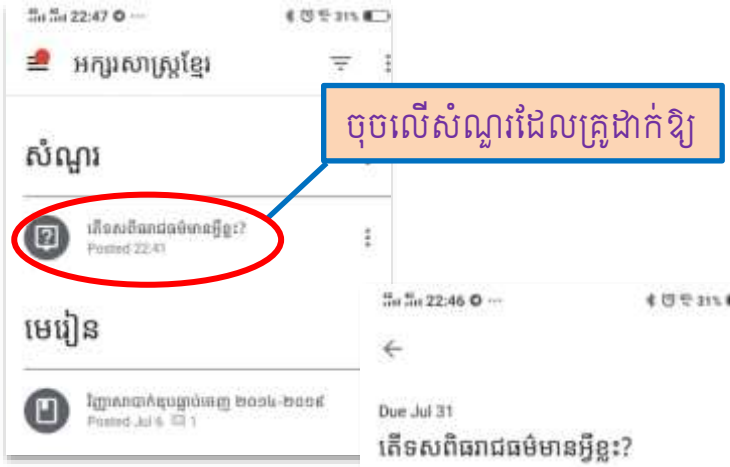

អក្សរសាស្ត្រខ្មែរ
សំណួរ
គឺជា Topic ដែលយើងបានកំណត់
Posted 22:41
គឺជា សំណួរដែលបានដាក់
មេរៀន
តែងសេចក្តី
Posted yesterday
ប្រធានពិភាក្សា
Posted Jul 6
ប្រសិនបើមានកន្លែងខុស ឬក៏មានកន្លែងចង់កែប្រែ
យើងអាចកែបាន ដោយគ្រាន់តែចុច
គ្រាប់ចុច៣គ្រាប់បញ្ឈរនៃចំណងជើង
ណាដែលចង់កែ
ចុចពាក្យ Edit យើងអាចកែប្រែបាន
គឺជា Assignment ដែលបានដាក់អំបាញ់មិញ
Stream
Classwork
People

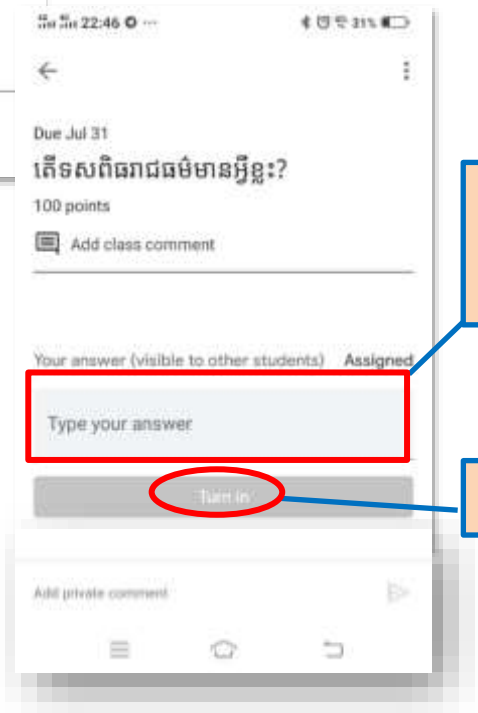
របៀបឆ្លើយក្នុង Google classroom
(សម្រាប់សិស្ស)

ការឆ្លើយសំណួរក្នុង Google classroom(សម្រាប់សិស្ស)

- បើកកម្មវិធី Google classroom
- ចូលថ្នាក់រៀនរបស់ខ្លួន
- ចុច Classwork
- ចុចលើសំណួរដែលគ្រូដាក់ឱ្យ
- សរសេរចម្លើយចូល
- Turn in



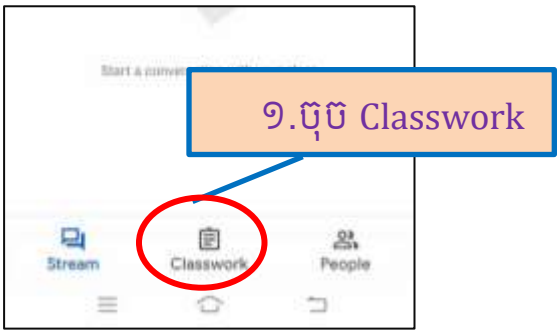


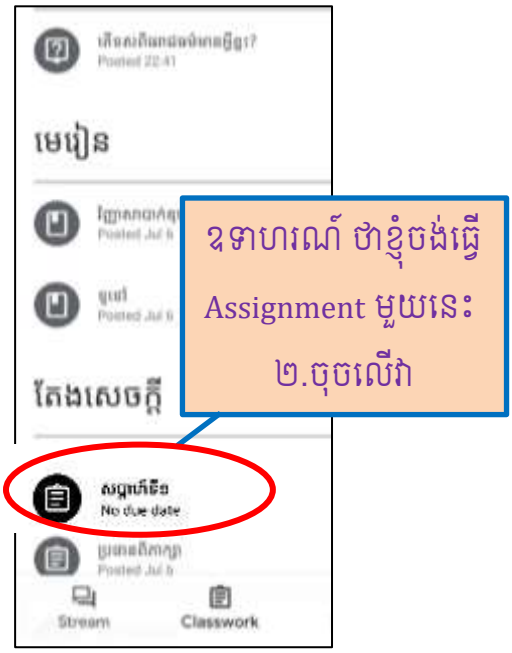


របៀបឆ្លើយក្នុង Google classroom
(សម្រាប់សិស្ស

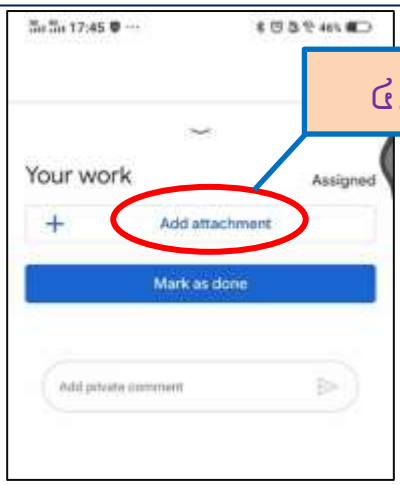
ការធ្វើ Assignment ក្នុង Google classroom(សម្រាប់សិស្ស)

- បើកកម្មវិធី Google classroom
- ចូលថ្នាក់រៀនរបស់ខ្លួន
- ចុច Classwork
- ចុចលើសំណួរ Assignment ដែលគ្រូដាក់
- Add Attachments ឯកសារចម្លើយចូល
- Turn in

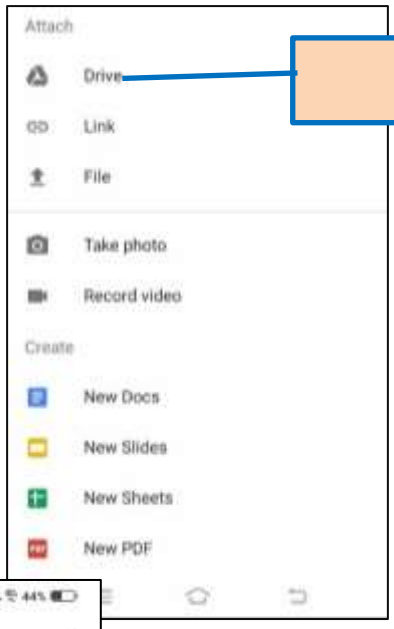








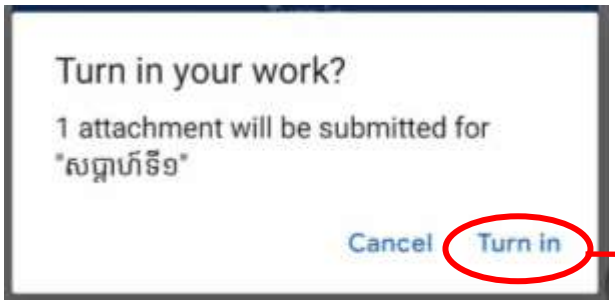
៤.ចុច Add attachment



៥.ជ្រើសរើសទីតាំងឯកសារ



បន្ទាប់ពីដាក់ Fileឯកសារ
ឬរូបភាពចម្លើយរួច
ចុច Turn in

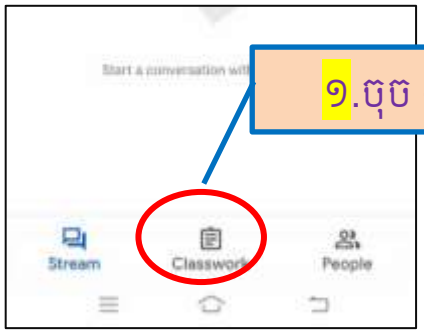


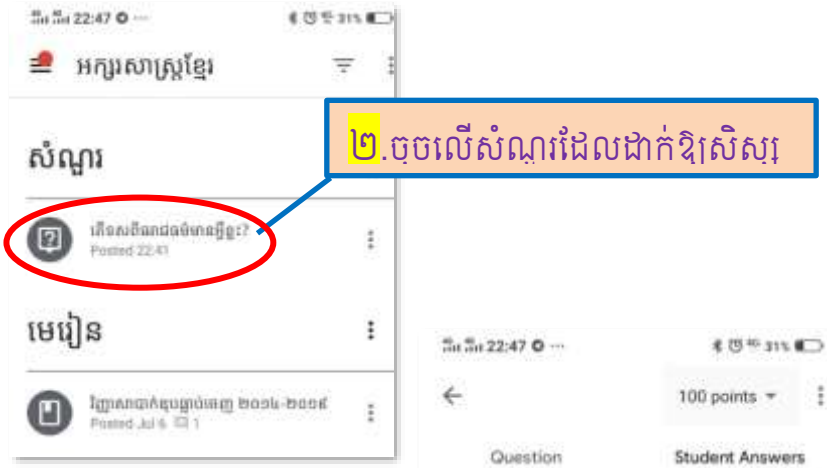
ចុច Turn in

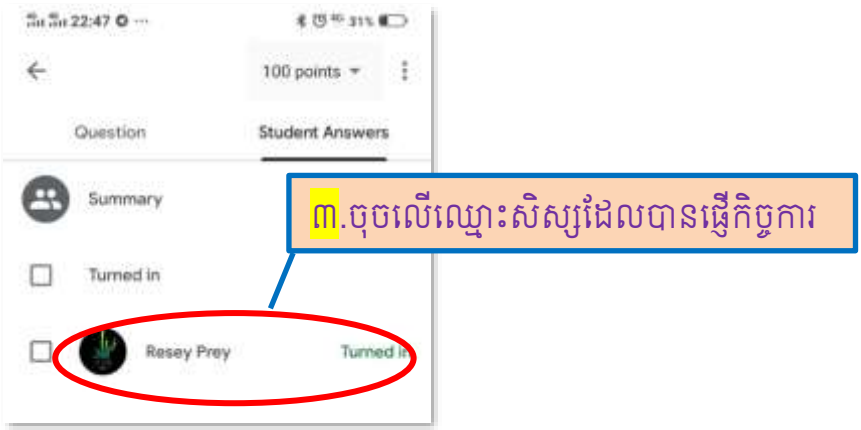
របៀបកែកិច្ចការសិស្ស
(សម្រាប់គ្រូ)

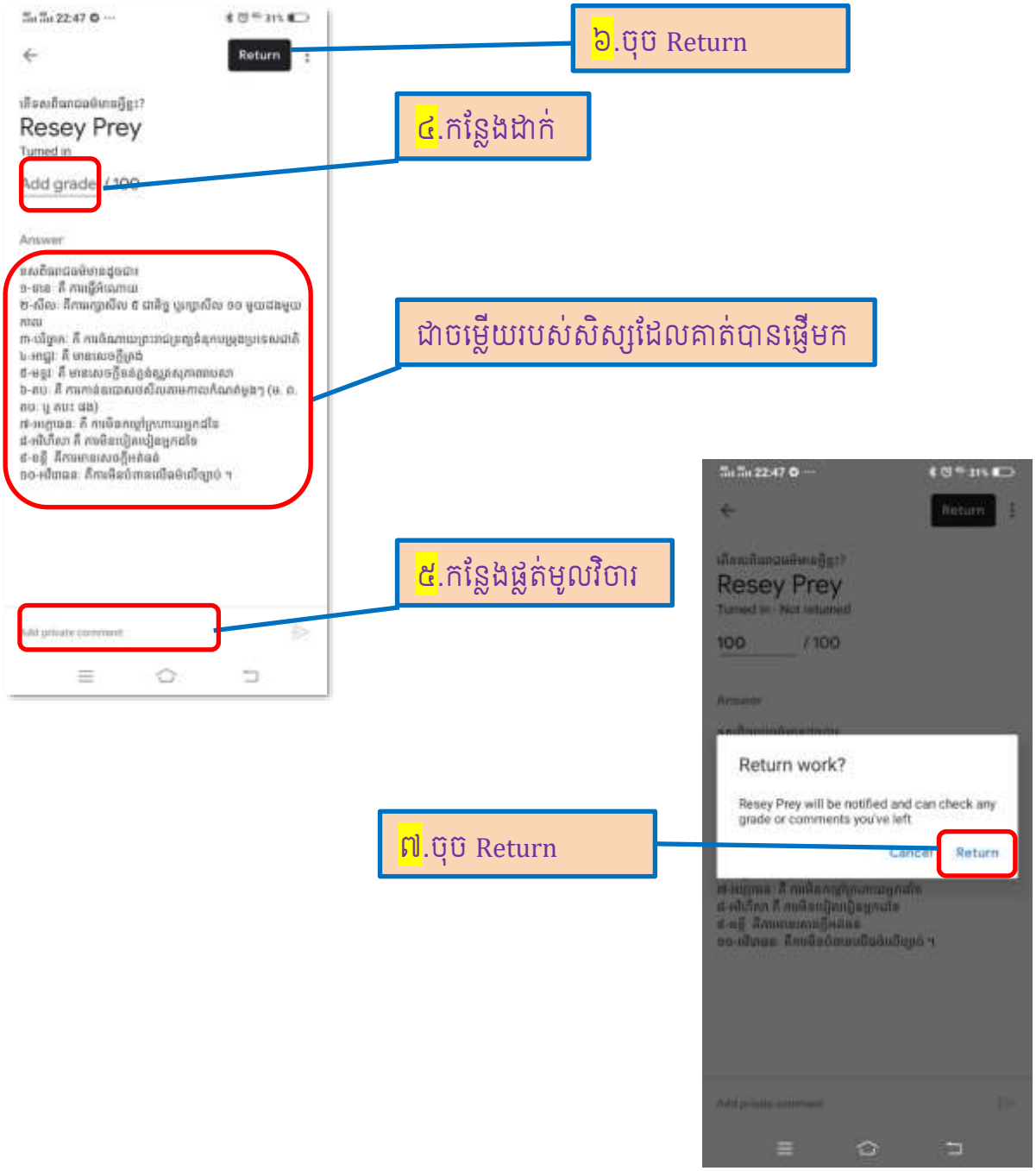
ការកែចម្លើយសិស្សក្នុង Google classroom(សម្រាប់គ្រូ)

- បើកកម្មវិធី Google classroom
- ចូលថ្នាក់រៀន
- ចុច Classwork
- ចុចលើសំណួរដែលបានដាក់ឱ្យសិស្ស
- ចុចលើឈ្មោះសិស្សដែលបានTurn in
- មើលកិច្ចការគាត់ ដើម្បីដាក់ពិន្ទុ









៦.ចុច Return

៤.កន្លែងដាក់

ជាចម្លើយរបស់សិស្សដែលគាត់បានផ្ញើមក

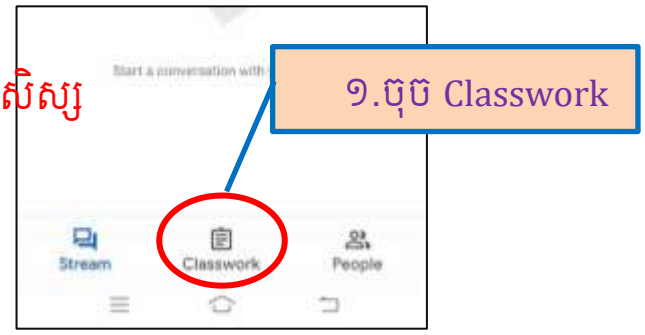
៥.កន្លែងផ្តល់មូលវិចារ

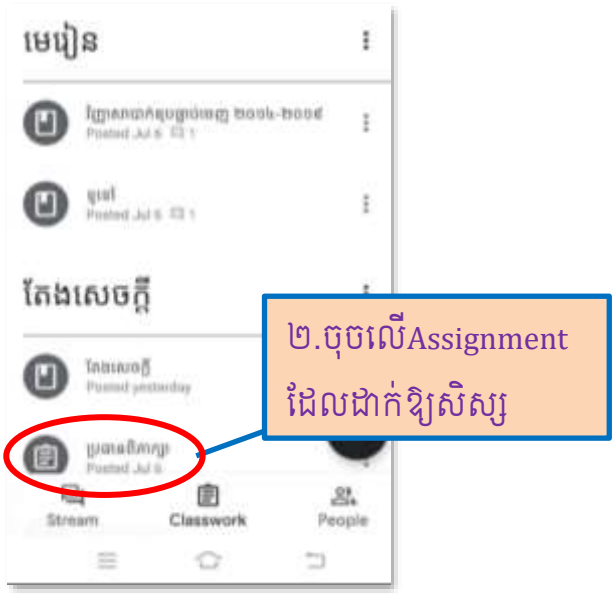
៧.ចុច Return

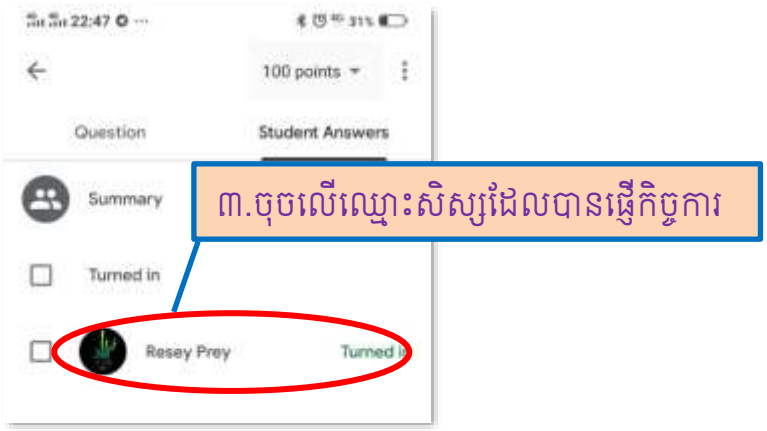
របៀបកែកិច្ចការសិស្ស
(សម្រាប់គ្រូ)

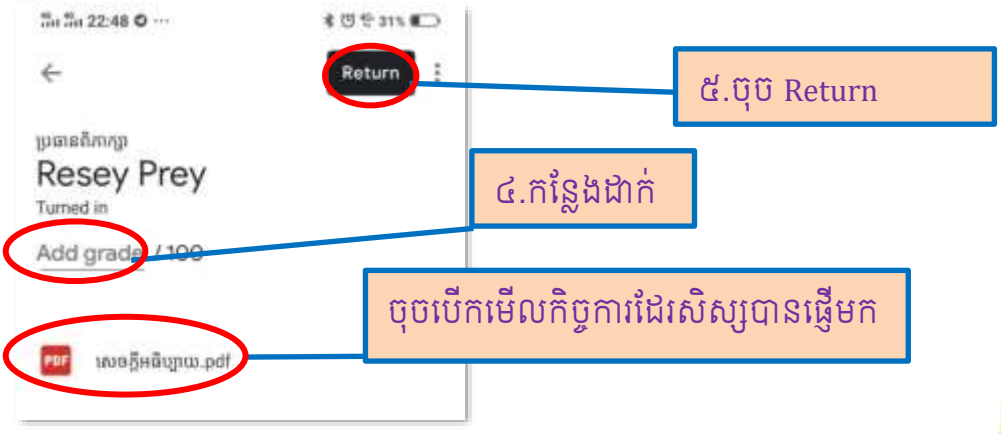
ការកែចម្លើយសិស្សក្នុង Google classroom(សម្រាប់គ្រូ)

- បើកកម្មវិធី **Google classroom**
- ចូលថ្នាក់រៀន
- ចុច Classwork
- ចុចលើAssignment ដែលបានដាក់ឱ្យសិស្ស
- ចុចលើឈ្មោះសិស្សដែលបានTurn in
- មើលកិច្ចការគាត់ ដើម្បីដាក់ពិន្ទុ









របៀបប្រើប្រាស់

Google drive



សម្រាប់ទូរស័ព្ទដៃ

Google drive

១.កម្មវិធី Google drive



កម្មវិធី Google drive គឺជាកម្មវិធីមួយប្រភេទដែលប្រើសម្រាប់រក្សាទុកឯកសារ ឬក៏ folder របស់អ្នកនៅលើបណ្តាញអ៊ីនធឺណែត។ កម្មវិធីនេះត្រូវបានបង្កើតឡើងដូចក្រុមហ៊ុន Google.

២.សារៈប្រយោជន៍ កម្មវិធី Google drive

- ជាកម្មវិធីមួយប្រភេទដែល ប្រើសម្រាប់រក្សាទុកឯកសាររបស់អ្នកក្នុងបណ្តាញ Internet
- ងាយស្រួលចែករំលែកឯកសារពីមនុស្សម្នាក់ទៅមនុស្សម្នាក់ទៀត
- ចំណេញពេលវេលា

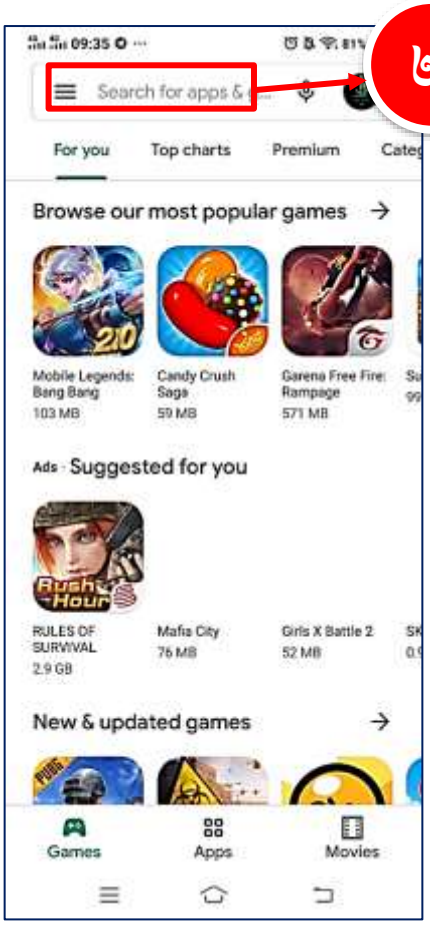
ផ្នែកទី១

តើយើងត្រូវធ្វើបែបណាដើម្បីទាញយកកម្មវិធី Google drive ដាក់ក្នុងទូរស័ព្ទបាន?

ខាងក្រោមគឺជាវិធីសាស្ត្រក្នុងការទាយយក Google drive ដាក់ក្នុងទូរស័ព្ទ



១ ចុចលើកម្មវិធី Play Store

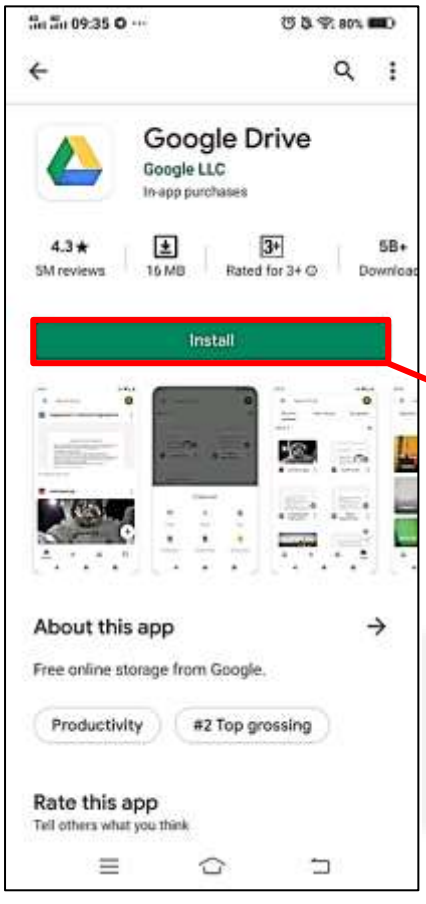


២ ចុចលើពាក្យថា Search for apps...

៣ បាយឈ្មោះកម្មវិធី Google Driveនៅក្នុងនោះ



៤ ចុចលើវា



៥ ចុចInstall



រង់ចាំបន្តិចដើម្បីដំណើរការទាយកកម្មវិធីមួយនេះ
លឿន ឬយឺតអាស្រ័យលើអ៊ីនធឺណត។
បន្ទាប់មកនឹងទទួលបានកម្មវិធី Google Drive

ផ្នែកទី២

របៀប បង្កើត Folder និង ការUpload រូបភាព ឯកសារចូលក្នុង Google Drive

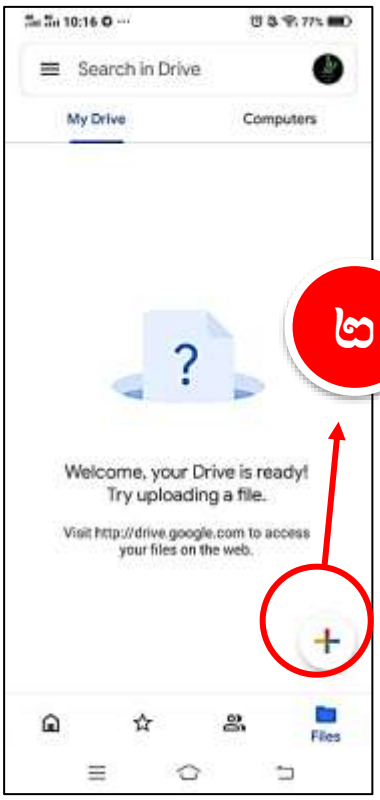


១ ចុចបើកកម្មវិធី

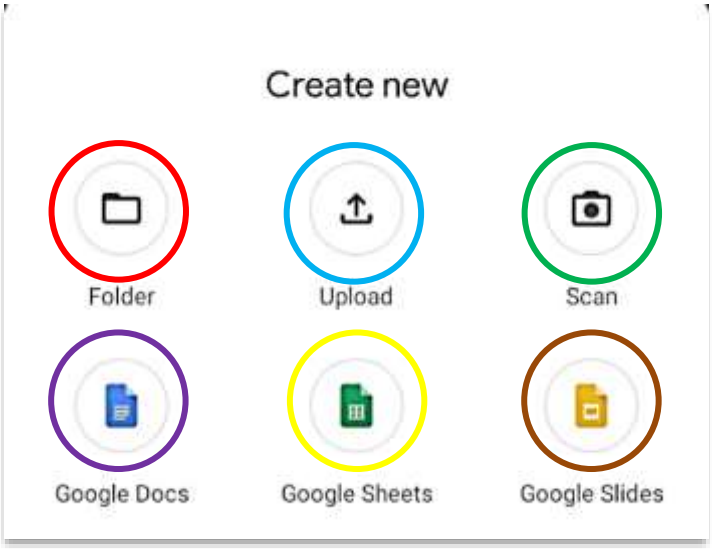
Google Drive

អ្វីជា Folder ?

Folder គឺជាតំណាងដែល មើលទៅដូចជាថតទូរ ឬថតដាក់អ្វីមួយយើងអាចប្រើវាសម្រាប់ផ្ទុកទិន្នន័យក្នុង Google Drive



២ ចុចលើសញ្ញា +



Folder ជាកន្លែងសម្រាប់រក្សាទុក File ឯកសារ៖ Word, Excel...

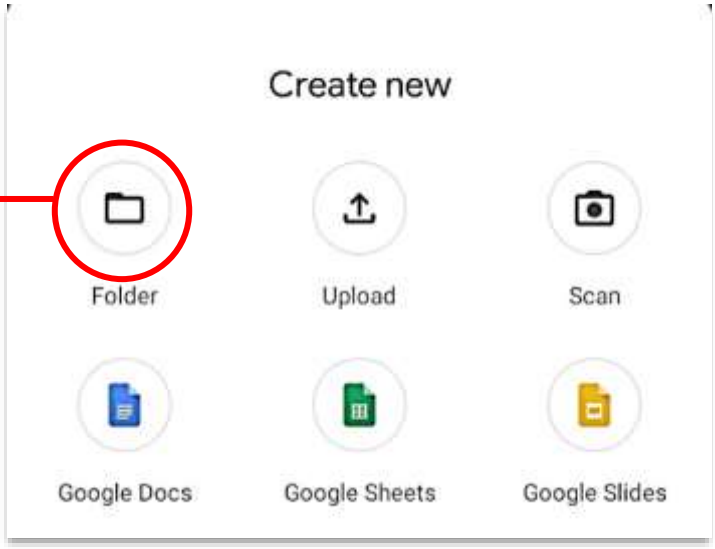
Upload ការទាញយក File ផ្សេងៗ ពីទូរស័ព្ទជាកក់ក្តុង Google Drive

Scan សម្រាប់ថតរូប រក្សាទុកក្នុង Google Drive

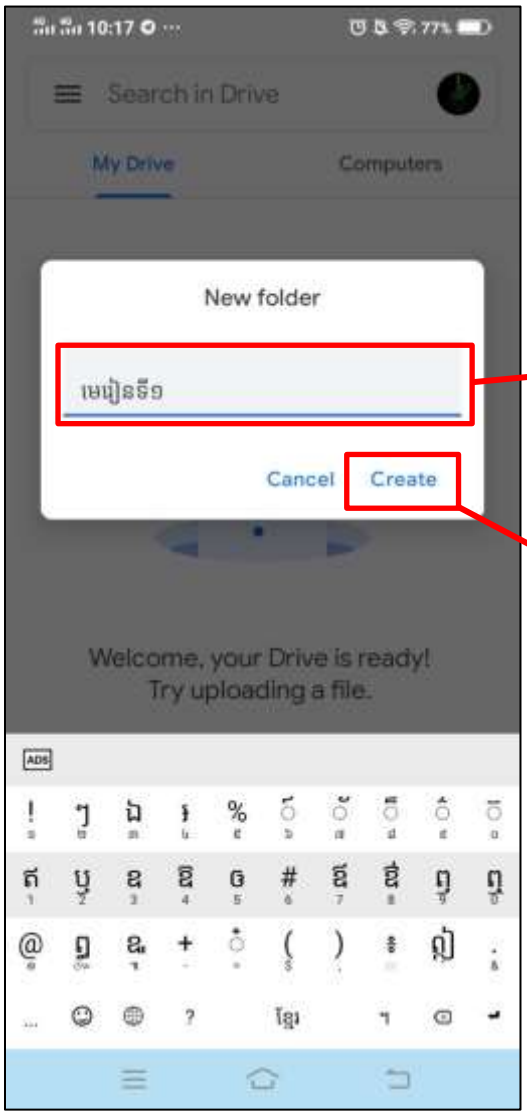
Google Docs ជាកម្មវិធីរបស់ Google ប្រៀបបានដូចជាកម្មវិធី Microsoft Word

Google Sheets ជាកម្មវិធីរបស់ Google ប្រៀបបានដូចជាកម្មវិធី Microsoft excel

Google Slides ជាកម្មវិធីរបស់ Google ប្រៀបបានដូចជាកម្មវិធី Microsoft Power point



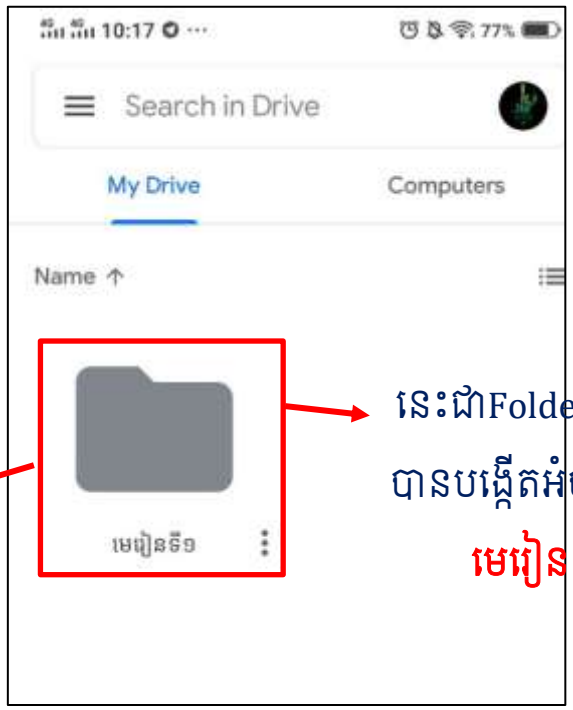
៣ ចុចលើFolder



៤ ដាក់ឈ្មោះ Folder

ឧទាហរណ៍ ខ្ញុំដាក់ឈ្មោះថា**មេរៀនទី១**

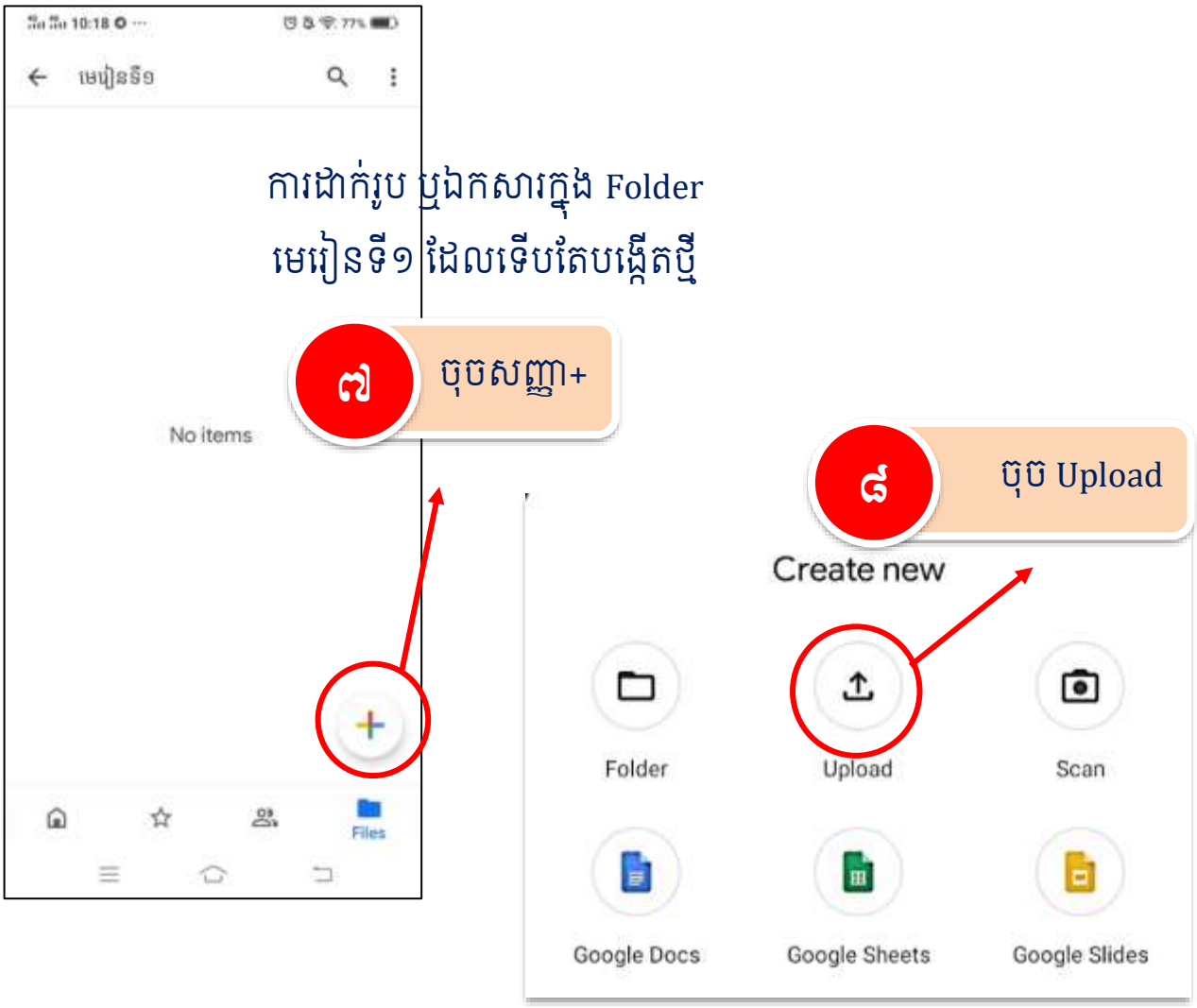
៥ ចុចពាក្យ Create



៦ ចុចលើវា

នេះជាFolder ដែលខ្ញុំបានបង្កើតអំបាញ់មិញ **មេរៀនទី១**

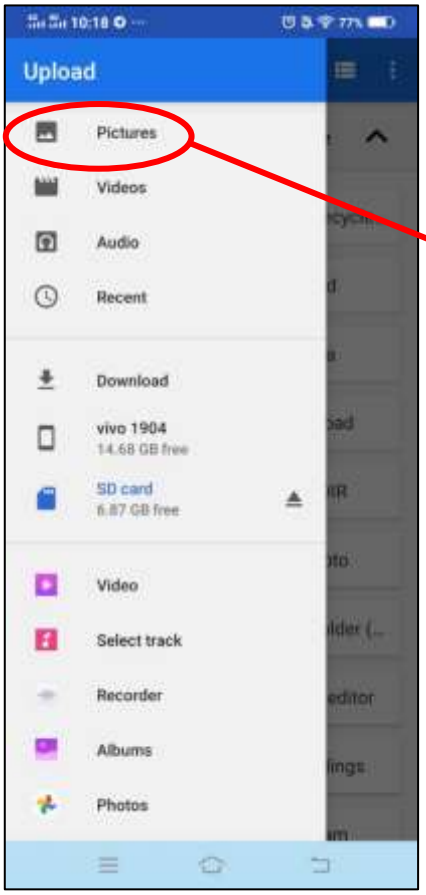
ការដាក់រូប ឬឯកសារក្នុង Folder
មេរៀនទី១ ដែលទើបតែបង្កើតថ្មី



៧ ចុចសញ្ញា+

៨ ចុច Upload

៩ ចុច លើវ៉ា



ខ្ញុំចង់ដាក់ជារូបភាព

១០ ចុច Pictures



១១ ជ្រើសរើសរកូបភាពដើម្បីដាក់ចូលក្នុង Folder មេរៀនទី១ ដែលបានបង្កើតរួច។

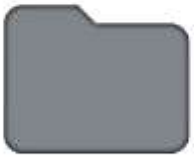


នេះគឺជារូបដែលបានជ្រើសរើសរួចអំបាញ់មិញ រូបភាពនេះស្ថិតនៅក្នុង folder មេរៀនទី១

ប្រសិនបើចង់បន្ថែមរូបភាព ចង់ដាក់File ឬក៏ចង់បង្កើត Folderបន្ថែមនៅក្នុង Folder ចាស់ទៀត អាចដាក់ ឬបង្កើតថែមទៀតបាន។

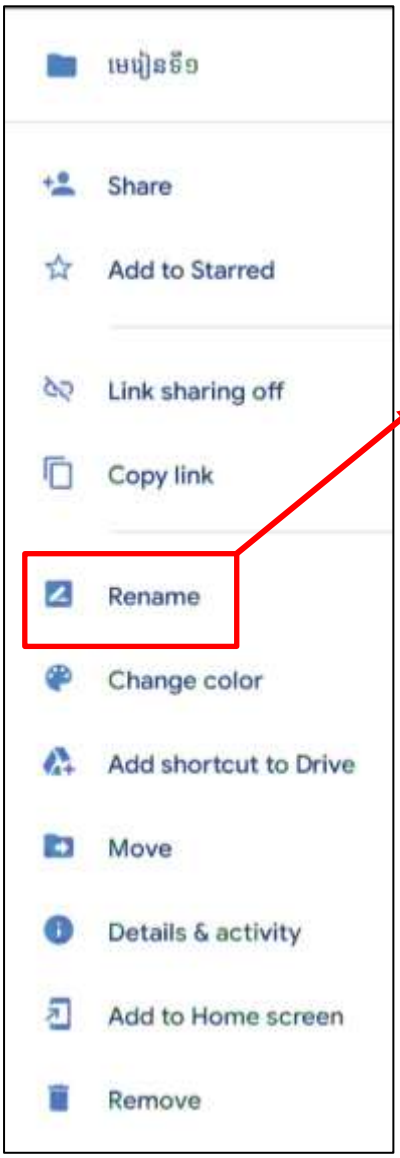
ផ្នែកទី៣

របៀបប្តូរឈ្មោះឯកសារ ឬ Folder ក្នុង Google Drive



ជាទូទៅនៅក្បែរ Folder ឬFile តែងតែមានគ្រាប់ចុចបញ្ឈរបីគ្រាប់នៅខាងស្តាំ

១ ចុចលើកគ្រាប់ចុចបញ្ឈរបីគ្រាប់នេះ



២ ចុចលើRename



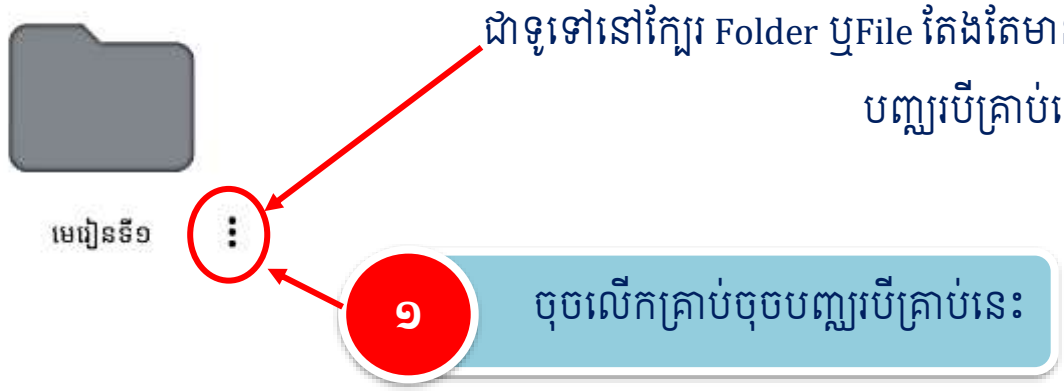
៣ ចុចប្តូរឈ្មោះថ្មី

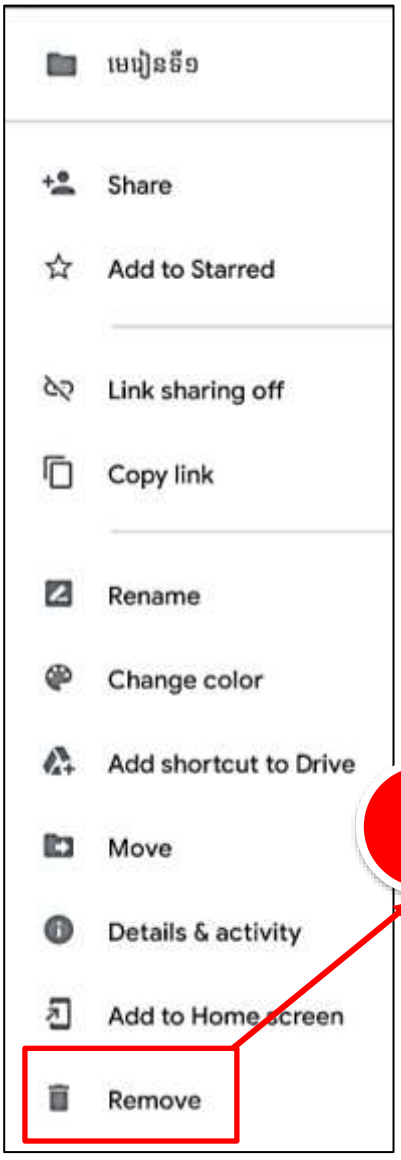
៤ ចុចRename

បន្ទាប់មក File ឬ Folder គឺត្រូវបានផ្លាស់ប្តូរឈ្មោះទៅជាឈ្មោះថ្មីតែម្តង ។

ផ្នែកទី៤

របៀបលុបឯកសារ ឬ Folder ក្នុងចេញពី Google Drive



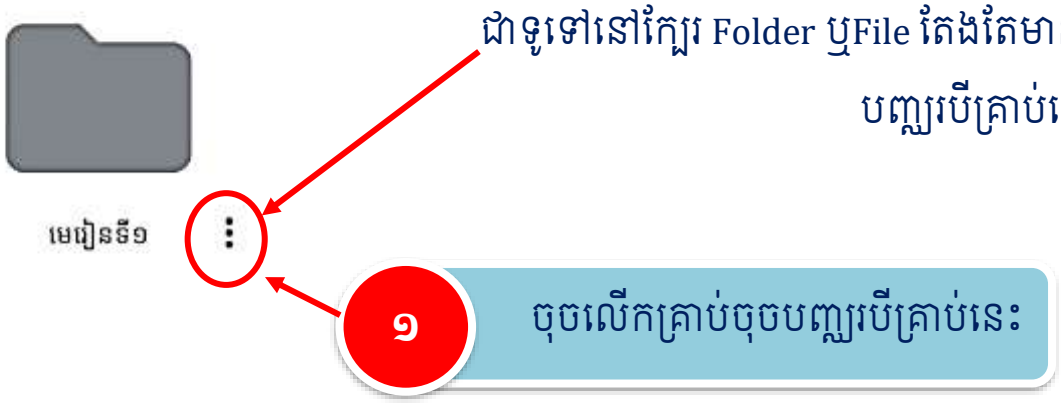


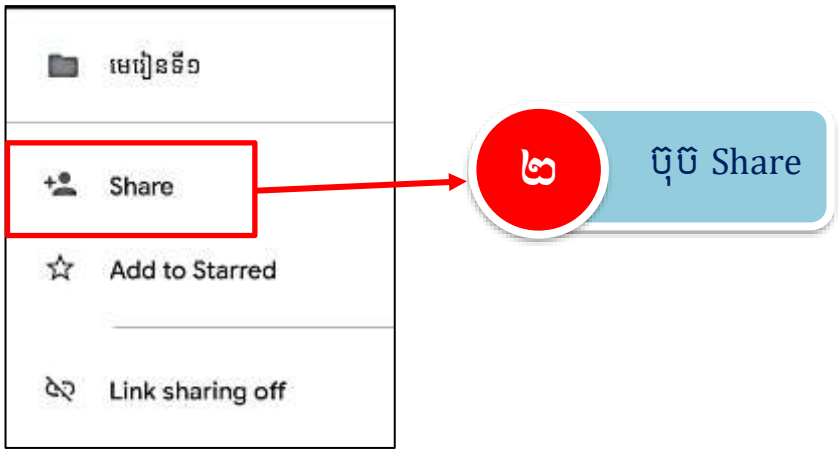


បន្ទាប់មក File ឬ Folder គឺត្រូវបានលុបបាត់។

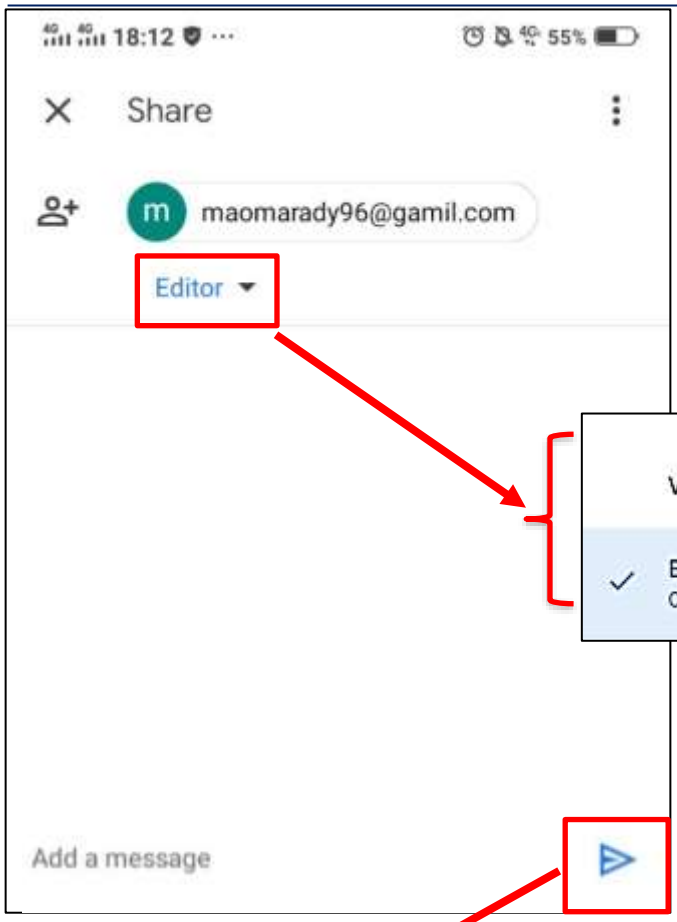
ផ្នែកទី៥

របៀបShare ឯកសារ ឬ Folder ទៅនរណាម្នាក់ផ្សេងទៀត

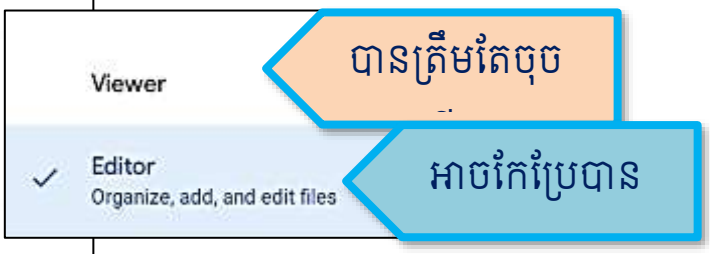






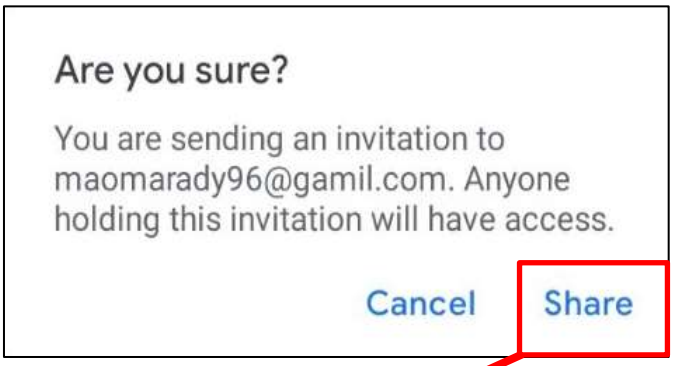


ចំណុចនេះយើងអាចកំណត់បានថា
តើចង់ឱ្យម្នាក់ទៀតគាត់បានត្រឹមតែមើល
ឬក៏អាចឱ្យគាត់កែប្រែឯកសារហ្នឹងបាន



៤ អាចជ្រើសរើស ១ក្នុង
ចំណោមជម្រើសទាំង
ពីរខាងលើ។

៥ ចុចសញ្ញាផ្ញើ





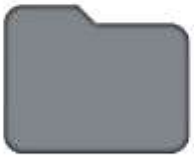
មេរៀនទី១

Folder ដែលបានShare រួចអំបាញ់មិញ
និងលោតរូបមនុស្សក្នុង នោះ។

៦ ចុច Share

ផ្នែកទី៦

របៀប Move ឯកសារ ឬ Folder ទៅទីតាំងផ្សេងទៀតនៃDrive

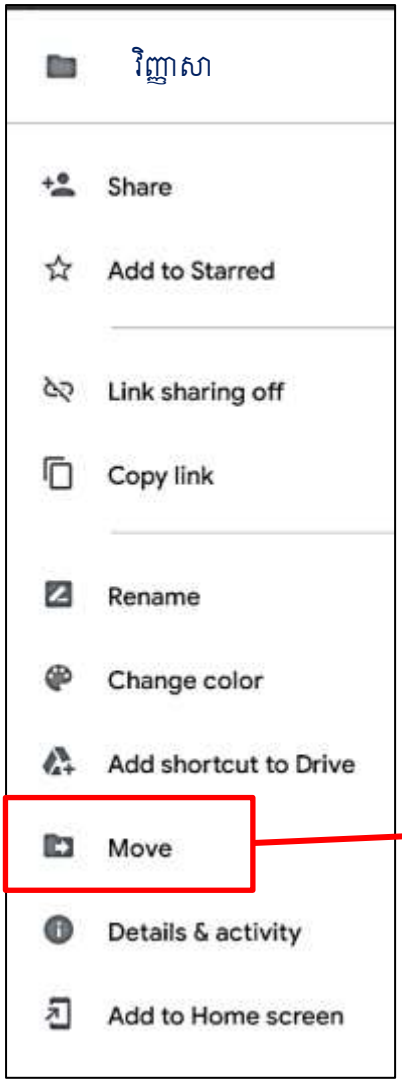


ជាទូទៅនៅក្បែរ Folder ឬFile តែងតែមានគ្រាប់ចុច
បញ្ឈរបីគ្រាប់នៅខាងស្តាំ



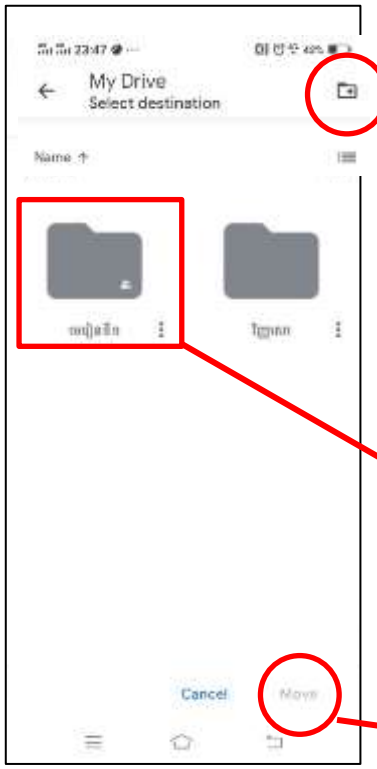
វិញ្ញាសា





Move ការផ្លាស់ប្តូរទីតាំង ទៅកន្លែងណាមួយ





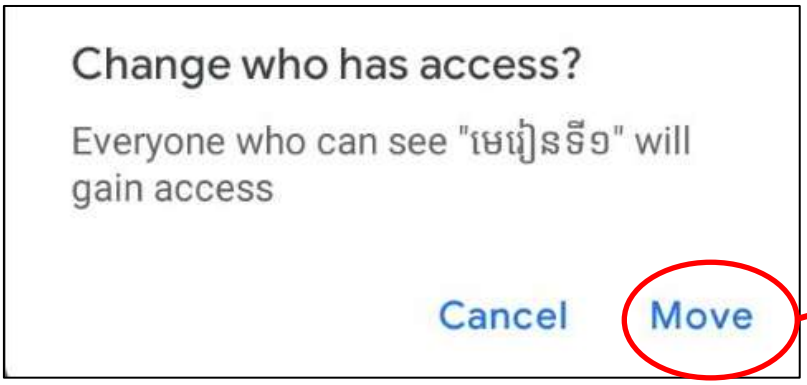
អាចជ្រើសរើស Folder ណាមួយដើម្បីដាក់ ឬក៏អាចបង្កើត Folder ថ្មីតែម្តង

កន្លែងបង្កើតFolderថ្មី

៣ ខ្ញុំចង់ដាក់វាក្នុង Folder មេរៀនទី១ ចឹងចុចលើFolder នោះ

៤ ចុច Move

Move



៥ ចុច Move

ផ្នែកទី៧

របៀបប្តូរពណ៌Folder ក្នុង Google Drive

ការប្តូរពណ៌Folderចាំបាច់ទេ? ការប្តូរពណ៌ Folder គឺមិនសូវចាំបាច់ប៉ុន្មានទេ។ តែវាអាចឱ្យយើងងាយចំណាំFolder នោះ ដោយការជ្រើសរើសពណ៌ផ្សេងៗគ្នាបាន។





របៀបប្រើប្រាស់កម្មវិធី

Google Docs

ក្នុងថ្នាក់រៀន

អ្វីជា Google Docs ?

ហ្គូហ្គលដកស៍ គឺជាកម្មវិធីមួយក្នុងចំណោមកម្មវិធីមួយចំនួន ដែលក្រុមហ៊ុនហ្គូហ្គលបានបង្កើតឱ្យសាធារណៈជនប្រើដោយមិនគិតថ្លៃ ។ ជាកម្មវិធីប្រើសម្រាប់បង្កើតឯកសាររួមគ្នាពីចម្ងាយ។ ហ្គូហ្គលដកស៍គឺស្រដៀងគ្នានឹង Microsoft Words ដែរ ។

របៀបប្រើប្រាស់កម្មវិធី

ត្រូវមានកម្មវិធី Google Docs ក្នុងទូរស័ព្ទដៃជាមុន

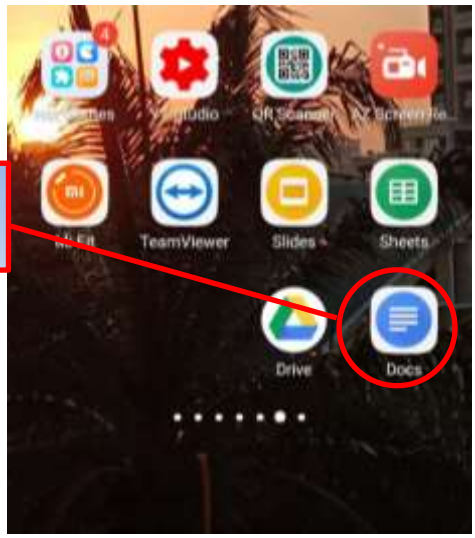
- ចុចចូលកម្មវិធី Play store
- ចុចលើ Search for apps...
- វាយពាក្យ Google Docs បន្ទាប់
- មកជ្រើសយកGoogle Docs
- ចុចពាក្យ Install

រង់ចាំបន្តិចដើម្បីដំណើរការទាយកកម្មវិធីមួយនេះ
លឿន ឬយឺតអាស្រ័យលើអ៊ីនធឺណត។
បន្ទាប់មកនឹងទទួលបានកម្មវិធី Google classroom

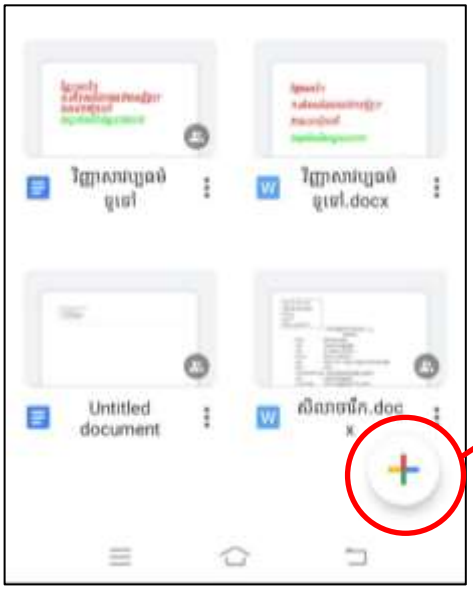
ការបង្កើតសន្លឹកឯកសារ

សម្រាប់ការបង្កើតសន្លឹកឯកសារថ្មីក្នុង Google Docs

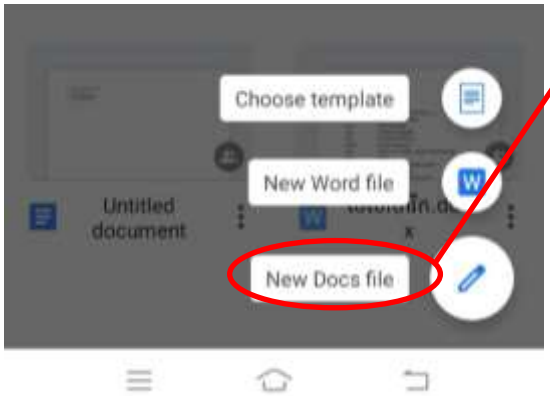
- ចុចលើកម្មវិធី Google Docs ដែលបានទាញយករួច
- ចុចលើសញ្ញា +
- ជ្រើសយកពាក្យ New Docs file
- នោះយើងនឹងបានសន្លឹកកិច្ចការថ្មីមួយនៅក្នុងទូរស័ព្ទដៃ ។



១.ចុចលើកម្មវិធី Google Docs



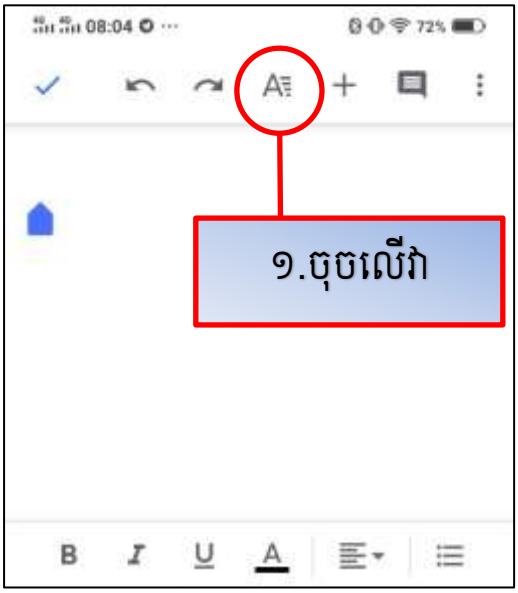
២.ចុចលើសញ្ញា +



៣.ចុចលើNew Docs File

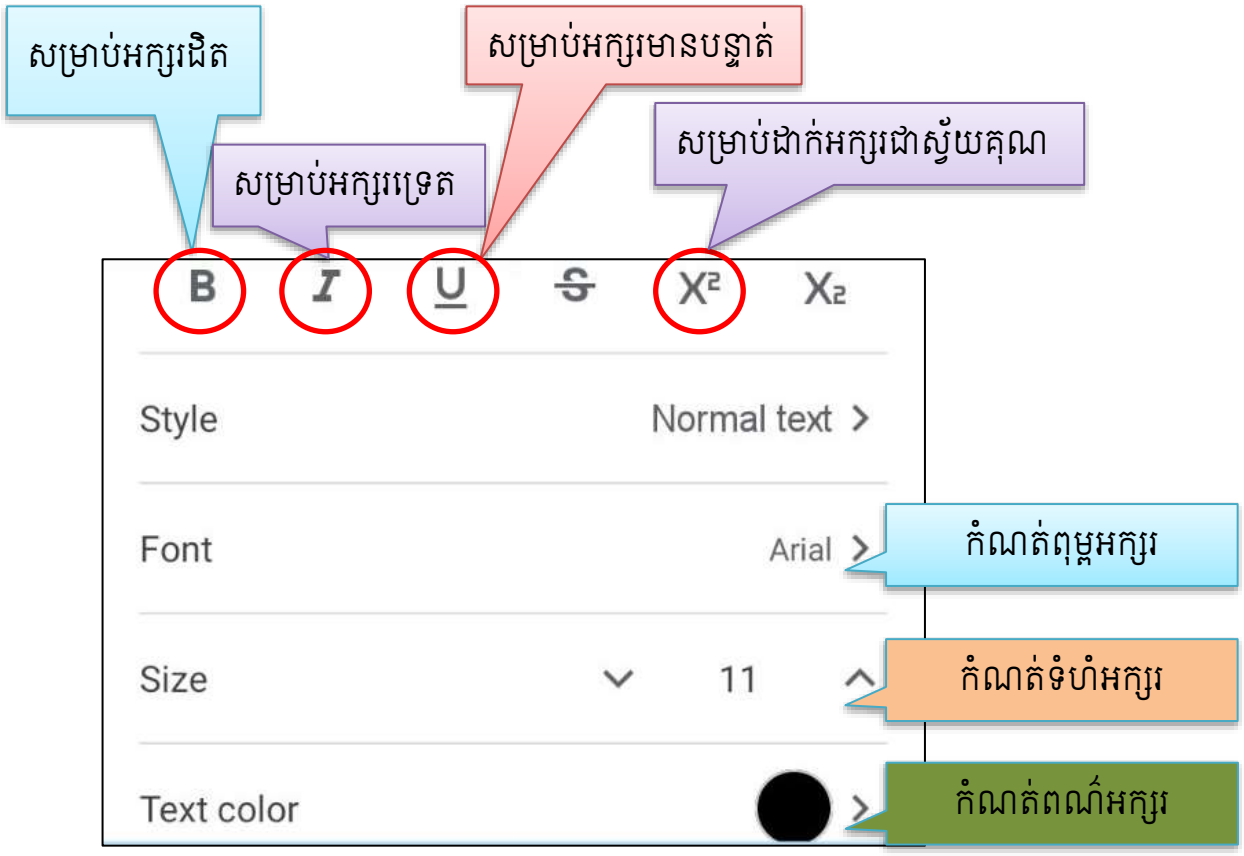
នោះយើងនឹងទទួលបាននូវសន្លឹកកិច្ចការថ្មីមួយ

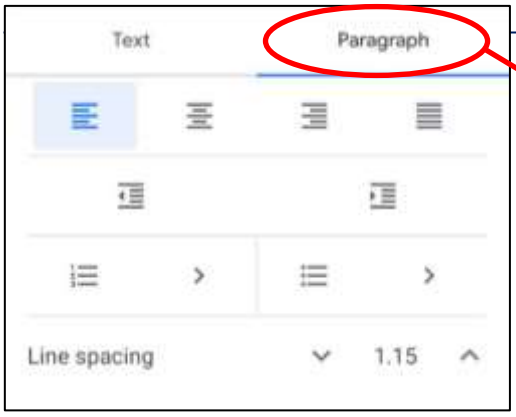
ផ្នែកខ្លះៗនៃ Google Docs



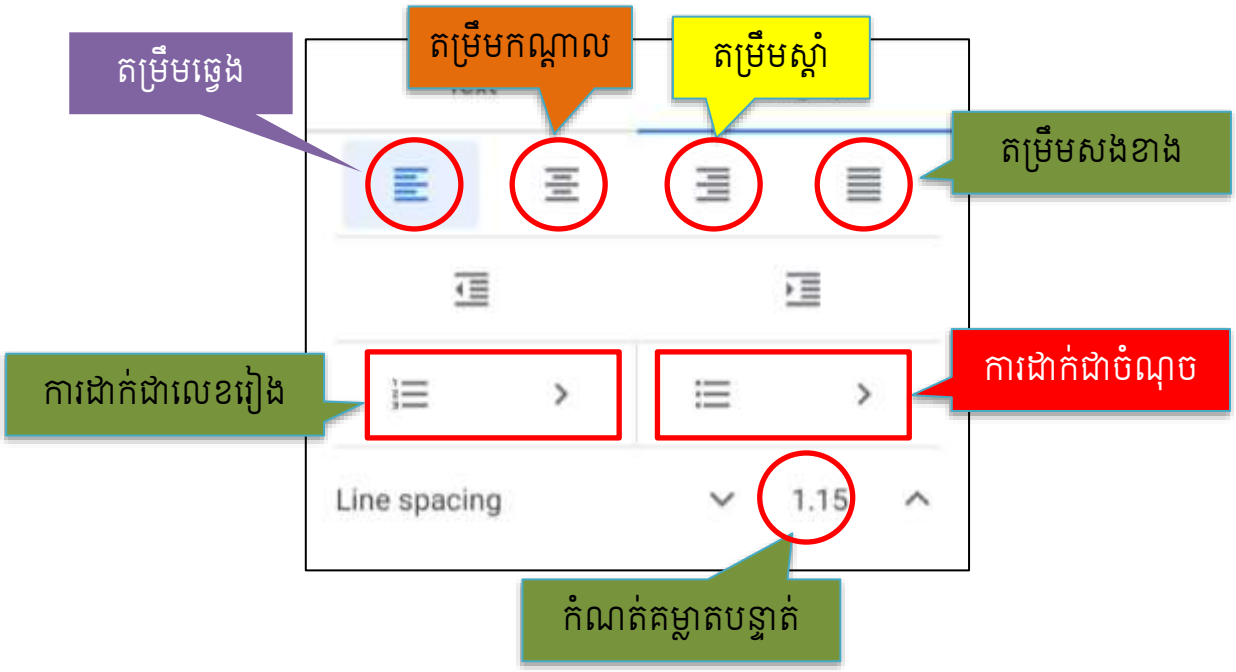


រូបខាងស្តាំមានកន្លែងកំណត់ជាច្រើន
ខាងក្រោមជាការបង្ហាញពីតួនាទីនីមួយៗ





ចុចលើវាParagraph ដើម្បី
កំណត់ផ្សេងៗទៀត



រាល់ការកំណត់ផ្សេងៗ យើងអាចធ្វើបាន២របៀប

១.កំណត់ រួចចាំវាយអក្សរ

ឧទាហរណ៍ចង់ដាក់អក្សរឱ្យដិត

- កំណត់វា **B**
- វាយអក្សរចូលក្នុងសន្លឹកកិច្ចការ

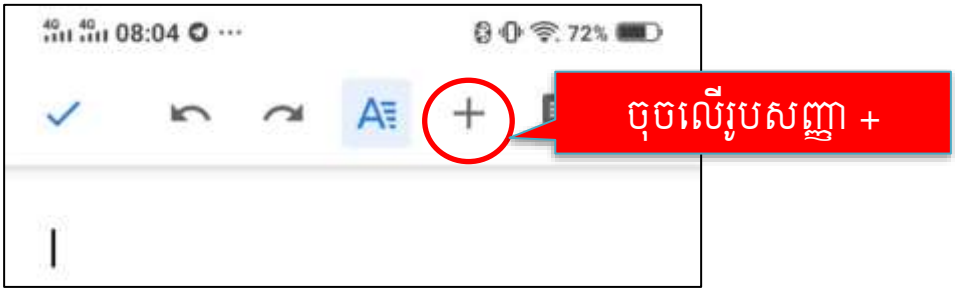
នោះយើងនឹងទទួលបានអក្សរដែលមានលក្ខណៈដិត។

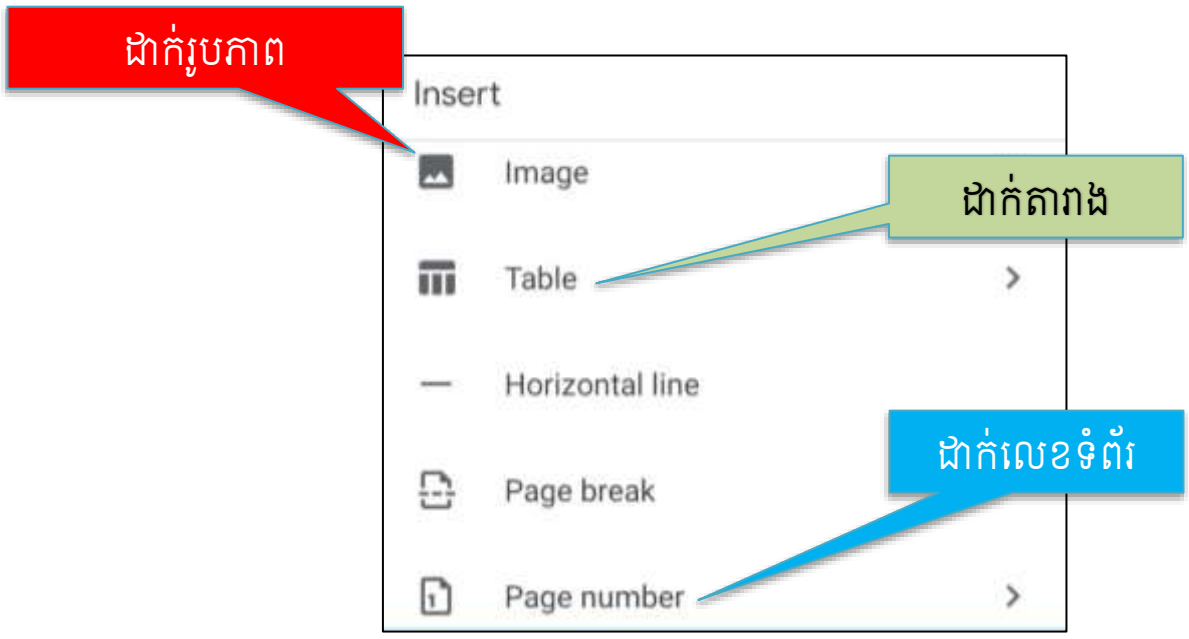
២.វាយអក្សរ រួចចាំកំណត់ (ត្រូវជ្រើសលើអក្សរ បន្ទាប់មកចុចកំណត់តាមក្រោយ)

ឧទាហរណ៍ចង់ដាក់អក្សរឱ្យដិត

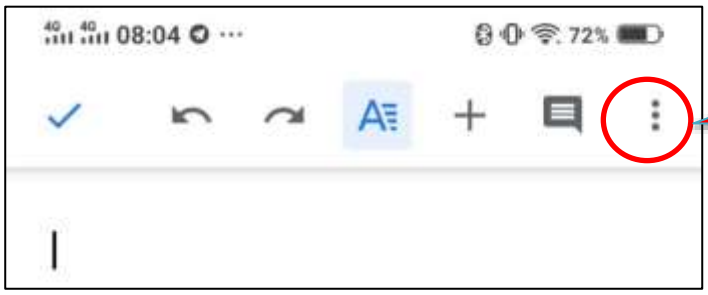
- វាយអក្សរចូលក្នុងសន្លឹកកិច្ចការ
- ជ្រើសអក្សរ
- កំណត់អក្សរដិត **B**

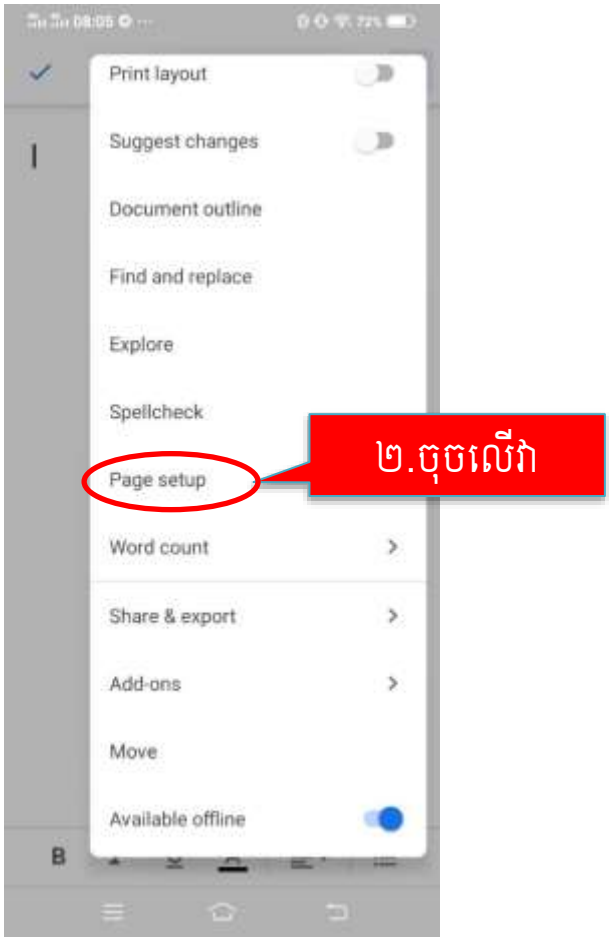
របៀបបញ្ចូលរូបភាព តារាង និងលេខទំព័រ

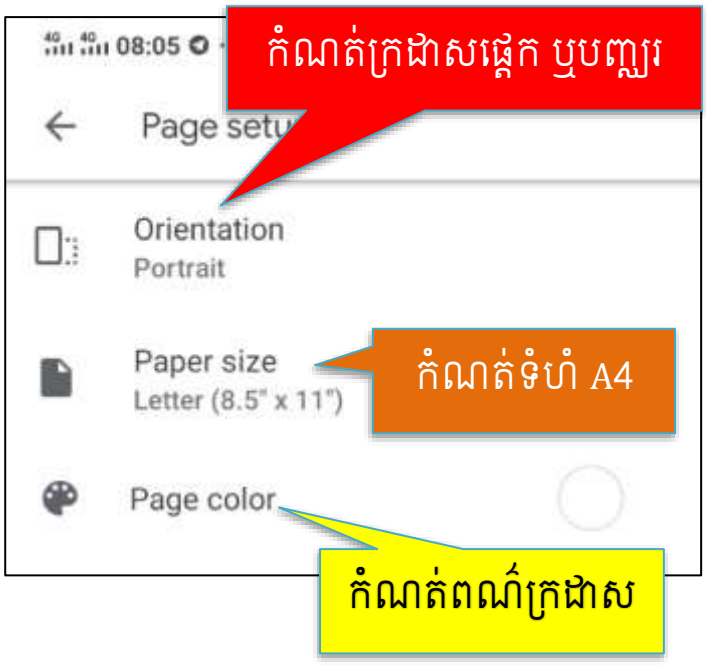




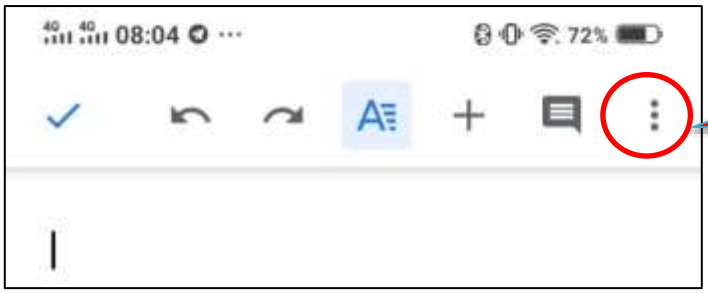
របៀបកំណត់ទំហំក្រដាស់

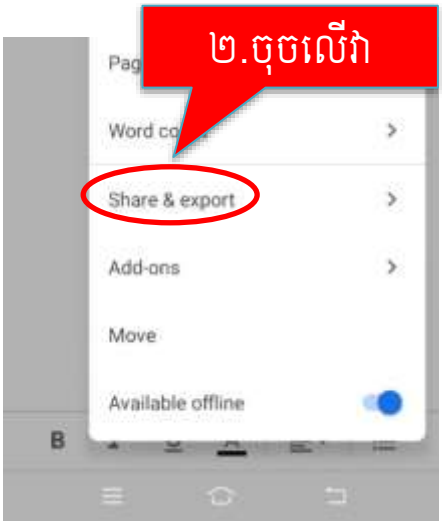




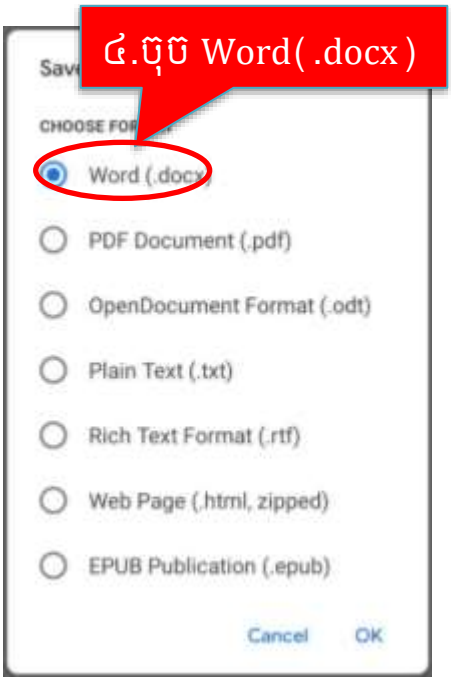


របៀប Save ជា Ms. Word



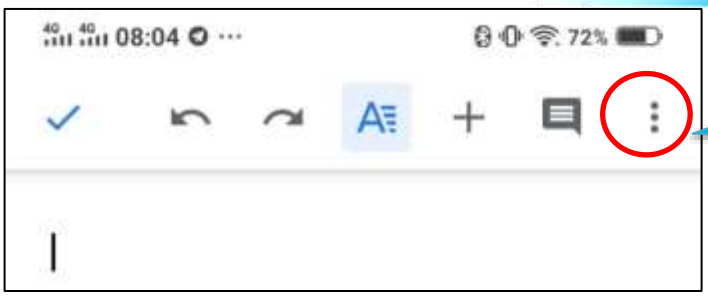


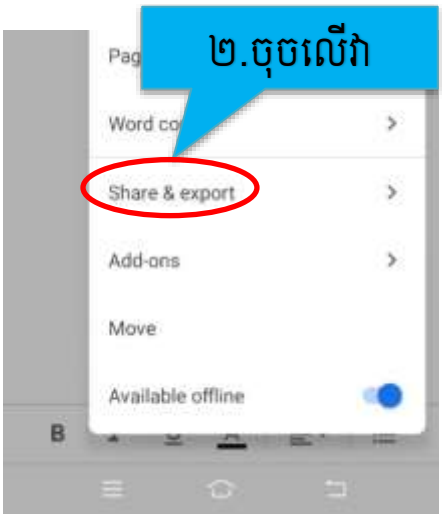


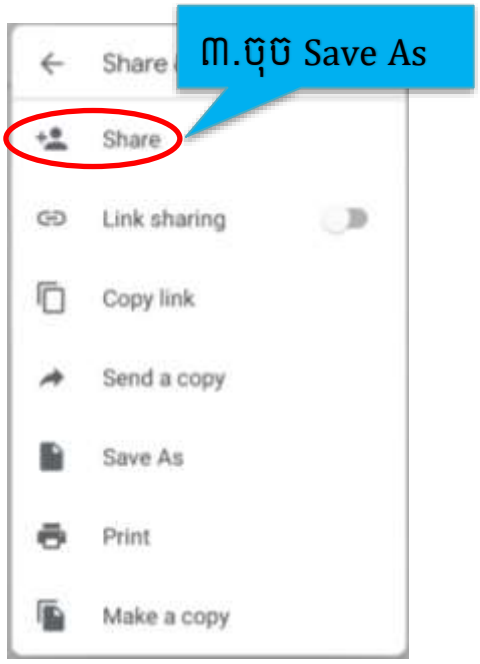


ឯកសារដែលបានSave វានឹងលោតចូលក្នុង Google Drive តែម្តង ។

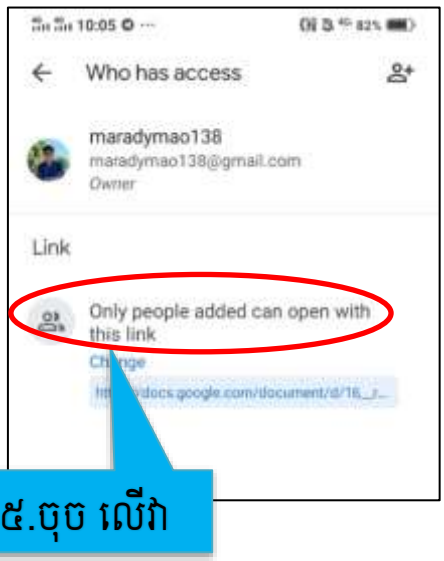
របៀប Share ឯកសារGoogle Docs

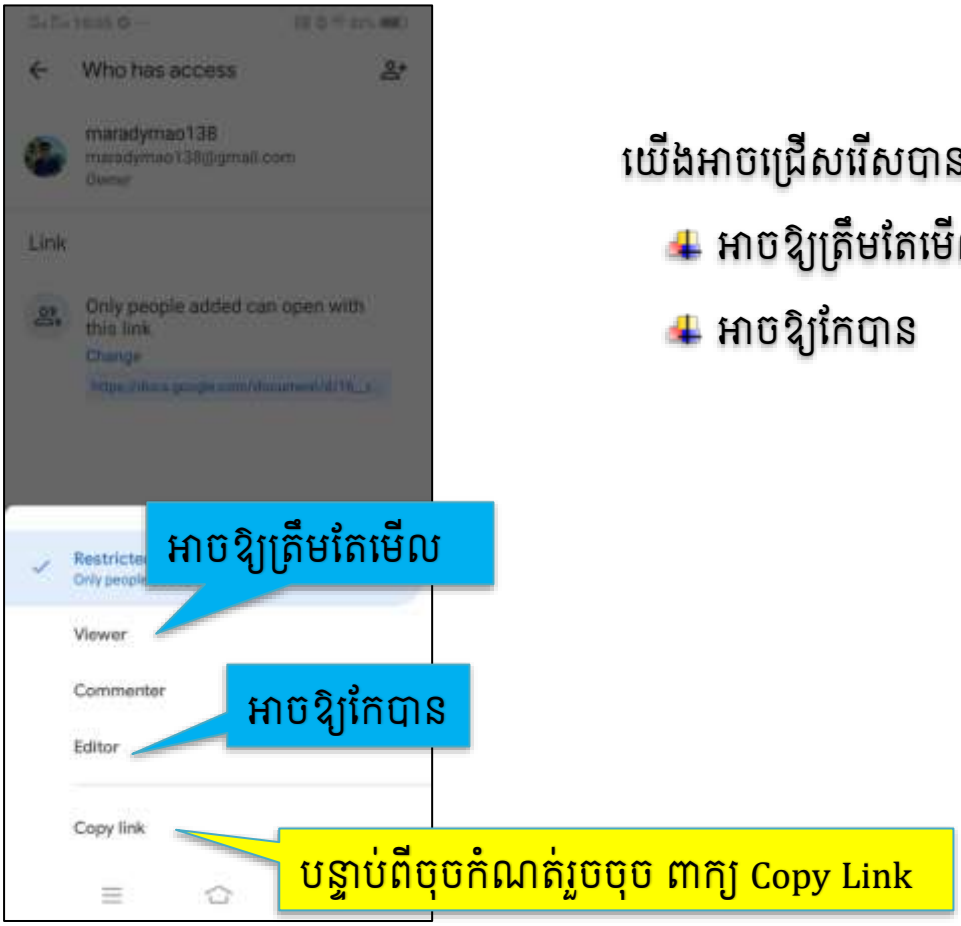












យើងអាចជ្រើសរើសបាន

- អាចឱ្យត្រឹមតែមើល
- អាចឱ្យកែបាន

ក្រោយពី Copy Link បានហើយ យើងអាចផ្ញើ Link
នោះតាមរយៈមធ្យោបាយផ្សេងៗ។ ឧទាហរណ៍ៈ Telegram, …
ម្នាក់ទៀតគាត់នឹងឃើញ អាចអាចចុចចូលបាន

របៀបប្រើប្រាស់កម្មវិធី



Google Sheets

ក្នុងទូរស័ព្ទ

អ្វីជា Google Sheets ?

Google Sheets គឺជាកម្មវិធីមួយក្នុងចំណោមកម្មវិធីមួយចំនួន ដែលក្រុមហ៊ុនហ្គូហ្គលបានបង្កើតឱ្យសាធារណៈជនប្រើដោយមិនគិតថ្លៃ ។ ជាកម្មវិធីប្រើសម្រាប់បង្កើតឯកសាររួមគ្នាពីចម្ងាយ។ Google Sheets គឺស្រដៀងគ្នានឹង Microsoft Excel ដែរ ។

របៀបប្រើប្រាស់កម្មវិធី

ត្រូវមានកម្មវិធី Google Sheets ក្នុងទូរស័ព្ទដៃជាមុន

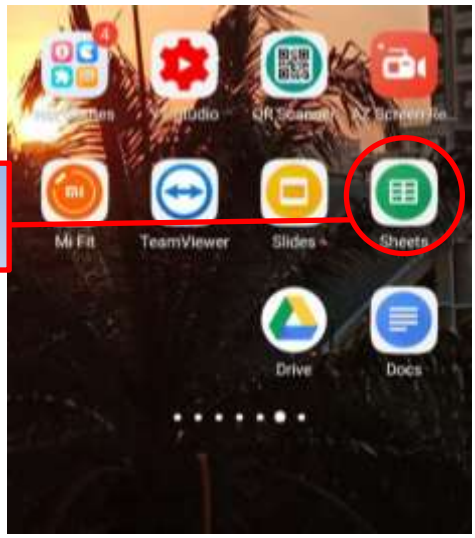
- ចុចចូលកម្មវិធី Play store
- ចុចលើ Search for apps...
- វាយពាក្យ Google Sheets បន្ទាប់
- មកជ្រើសយក Google Sheets
- ចុចពាក្យ Install

រង់ចាំបន្តិចដើម្បីដំណើរការទាយកកម្មវិធីមួយនេះ
លឿន ឬយឺតអាស្រ័យលើអ៊ីនធឺណត។
បន្ទាប់មកនឹងទទួលបានកម្មវិធី Google Sheets

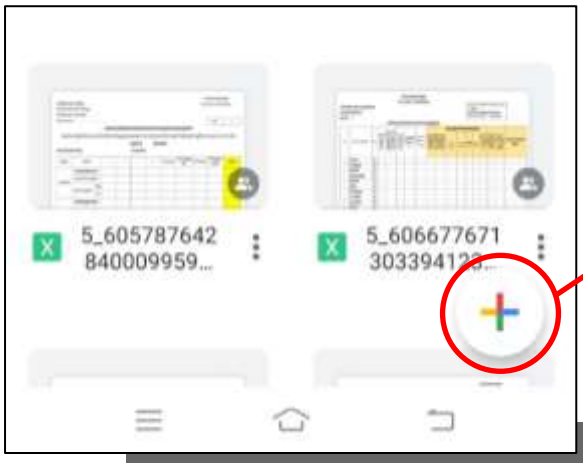
ការបង្កើតសន្លឹកឯកសារ

សម្រាប់ការបង្កើតសន្លឹកឯកសារថ្មីក្នុង Google Sheets

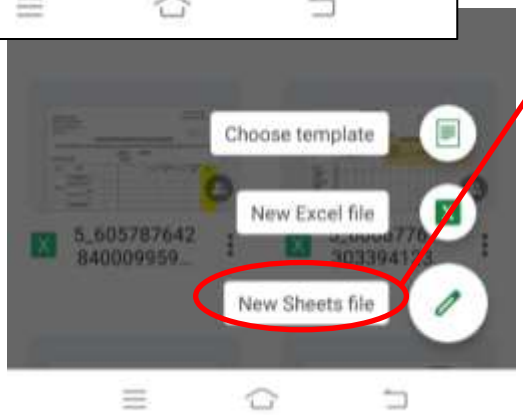
- ចុចលើកម្មវិធី Google Sheets ដែលបានទាញយករួច
- ចុចលើសញ្ញា +
- ជ្រើសយកពាក្យ New Sheets file
- នោះយើងនឹងបានសន្លឹកកិច្ចការថ្មីមួយនៅក្នុងទូរស័ព្ទដៃ ។



១.ចុចលើកម្មវិធី Google Sheets



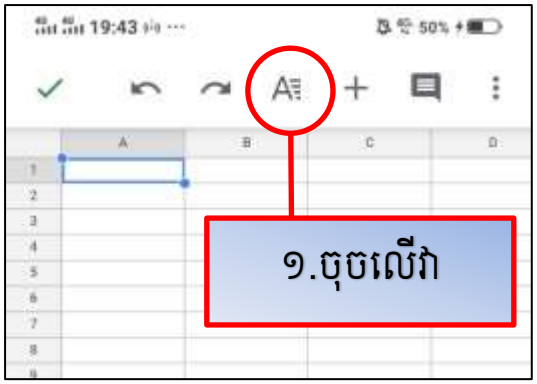
២.ចុចលើសញ្ញា +

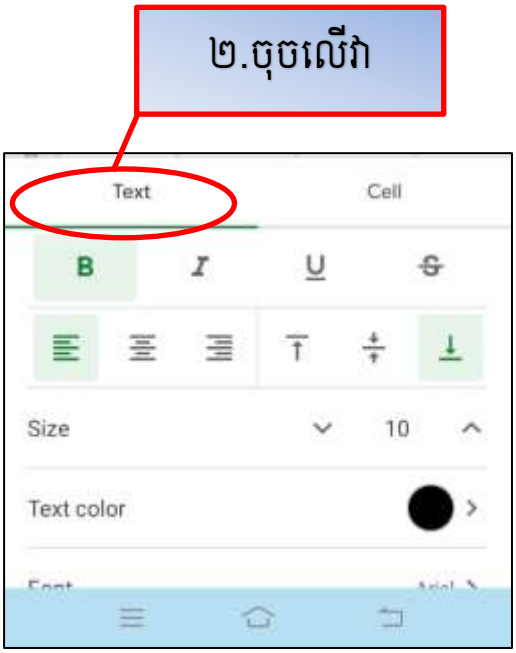


៣.ចុចលើNew Sheets File

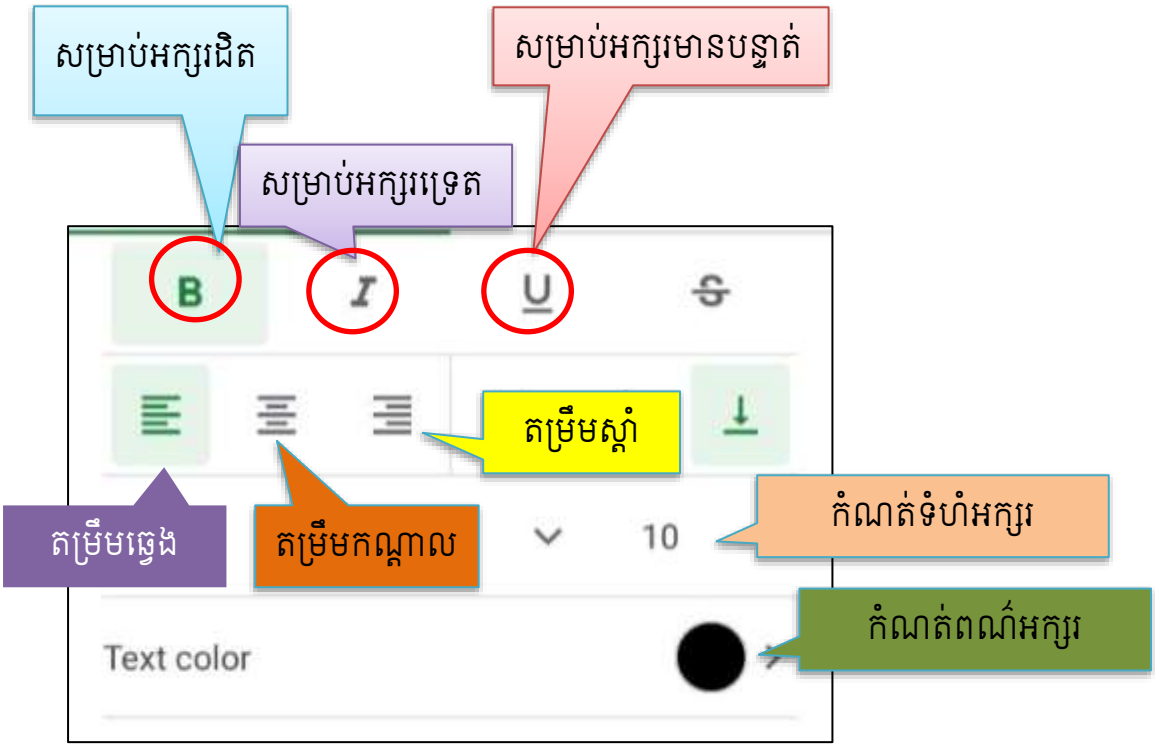
នោះយើងនឹងទទួលបាននូវសន្លឹកកិច្ចការថ្មីមួយ

ផ្នែកខ្លះៗនៃ Google Sheets

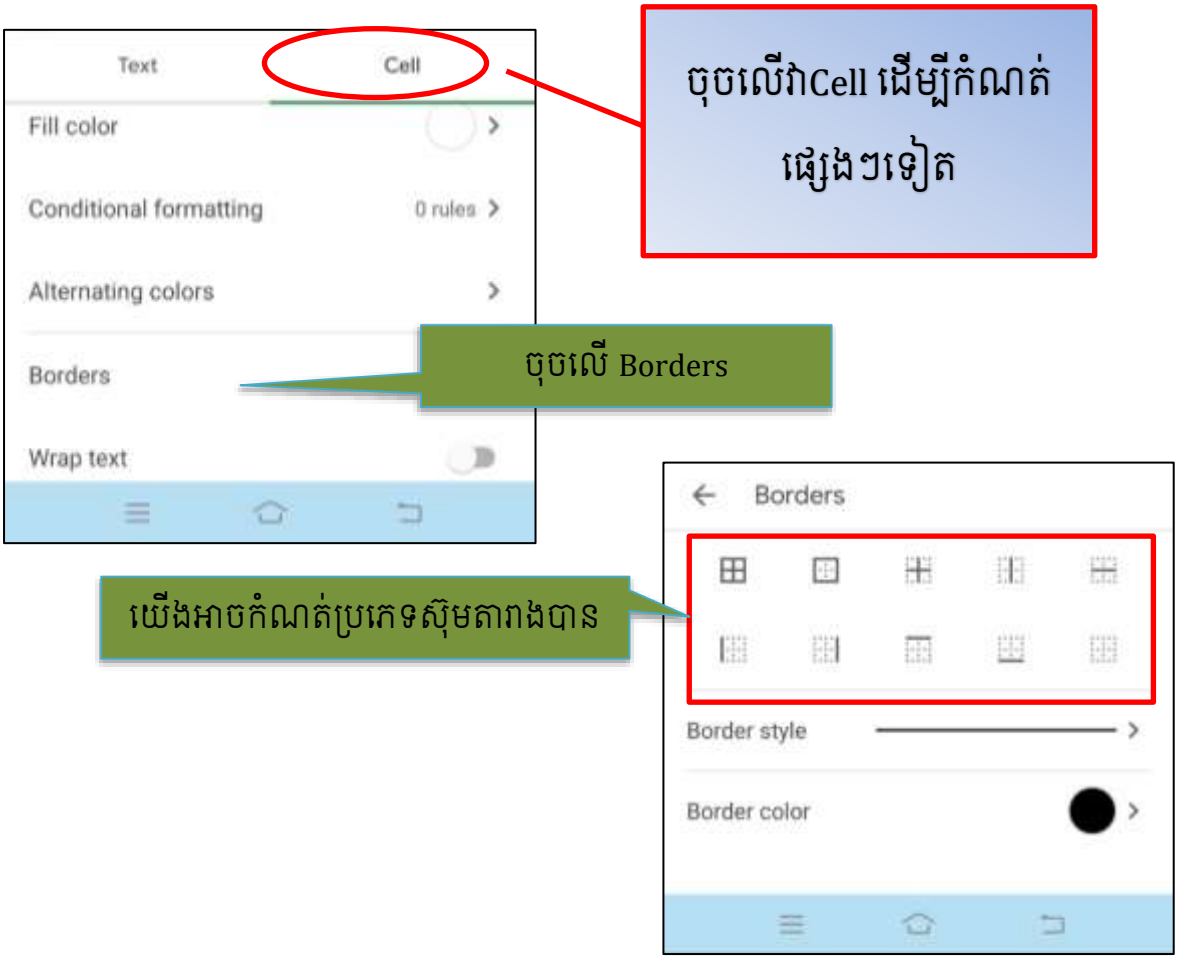




រូបខាងស្តាំមានកន្លែងកំណត់ជាច្រើន
ខាងក្រោមជាការបង្ហាញពីតួនាទីនីមួយៗ



របៀបដាក់ស៊ុមប្រអប់ ឬតារាង



រាល់ការកំណត់ផ្សេងៗ យើងអាចធ្វើបាន២របៀប

១.កំណត់ រួចចាំវាយអក្សរ

ឧទាហរណ៍ចង់ដាក់អក្សរឱ្យដិត

- កំណត់វា **B**
- វាយអក្សរចូលក្នុងសន្លឹកកិច្ចការ

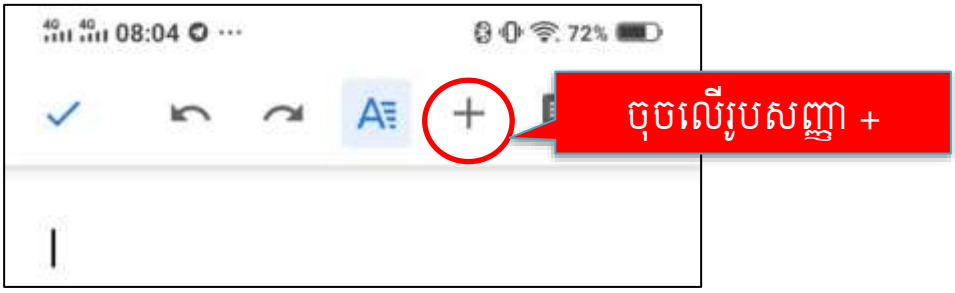
នោះយើងនឹងទទួលបានអក្សរដែលមានលក្ខណៈដិត។

២.វាយអក្សរ រួចចាំកំណត់ (ត្រូវជ្រើសលើអក្សរ បន្ទាប់មកចុចកំណត់តាមក្រោយ)

ឧទាហរណ៍ចង់ដាក់អក្សរឱ្យដិត

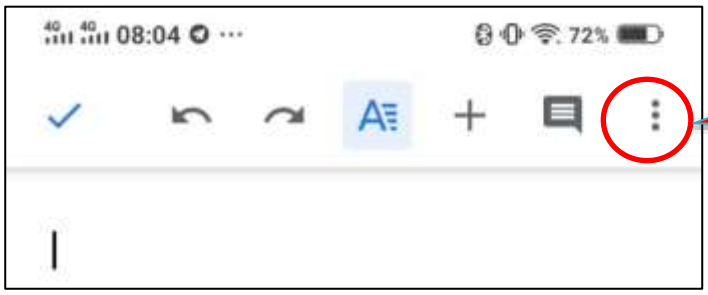
- វាយអក្សរចូលក្នុងសន្លឹកកិច្ចការ
- ជ្រើសអក្សរ **B**
- កំណត់អក្សរដិត

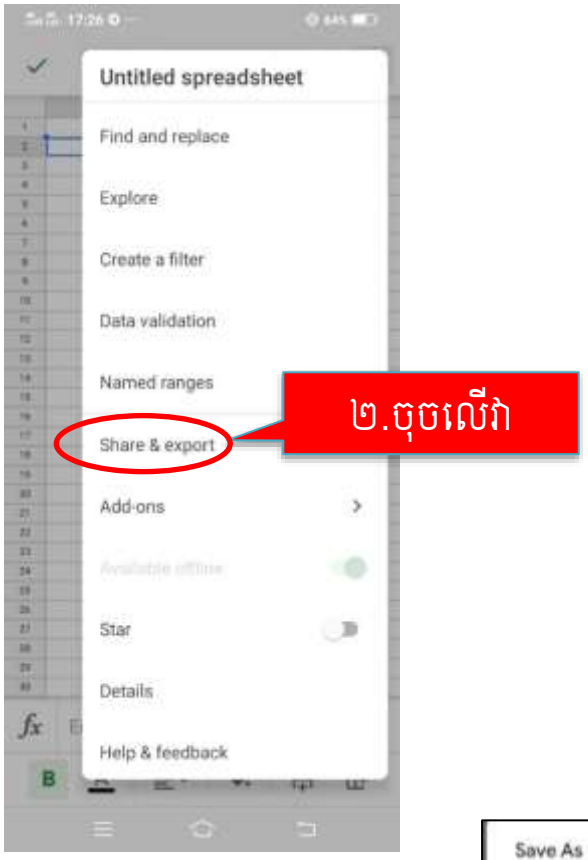
របៀបបញ្ចូលរូបភាព

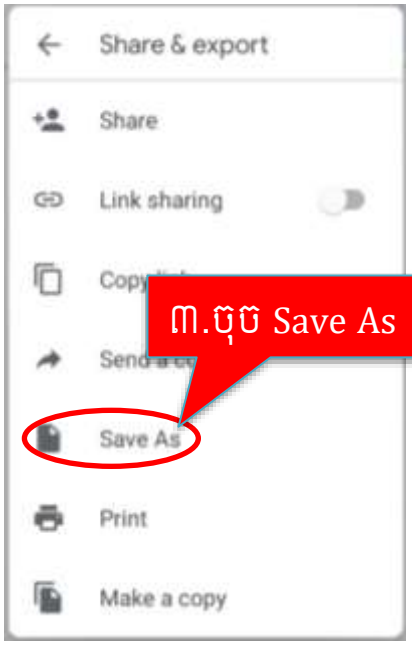


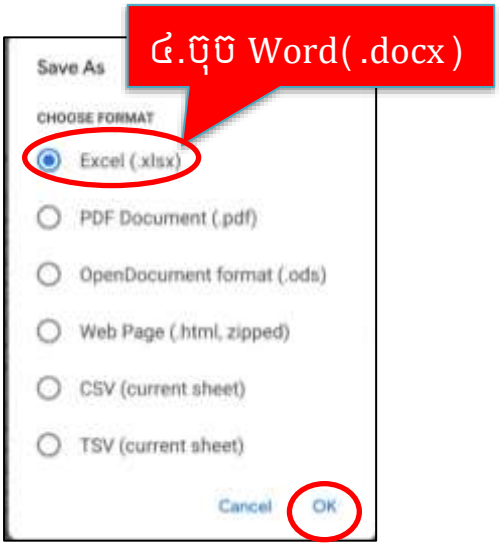


របៀប Save ជា Ms. Excel



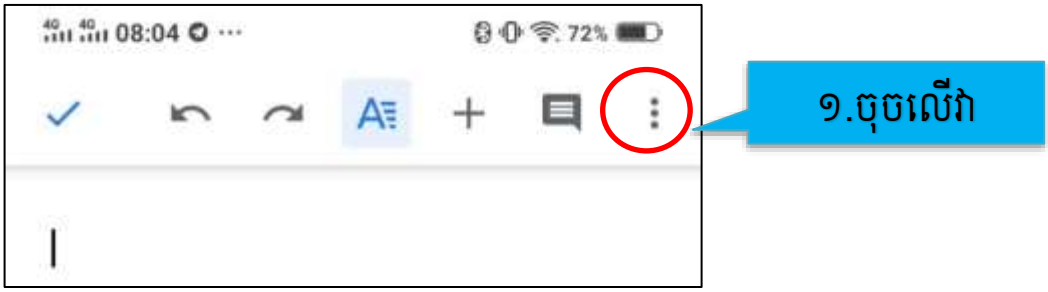


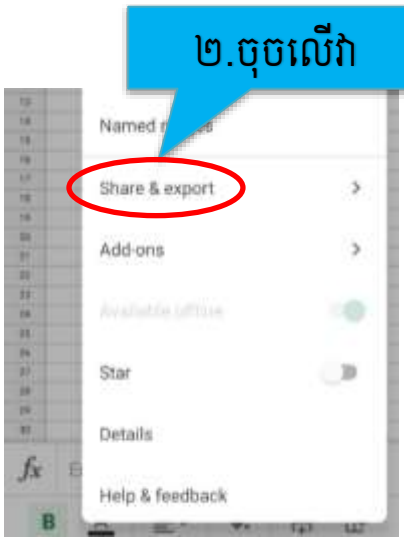


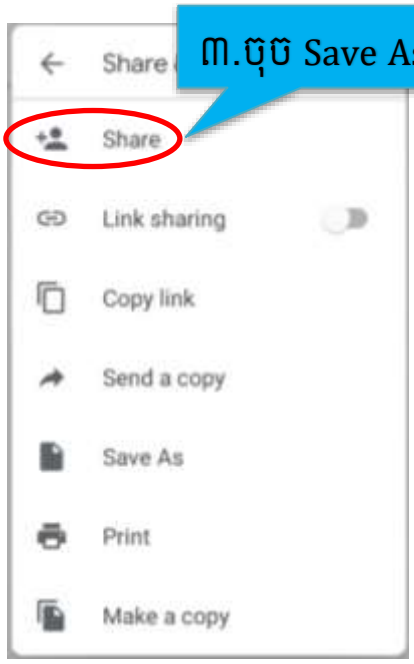


ឯកសារដែលបានSave វានឹងលោតចូលក្នុង Google Drive តែម្តង ។

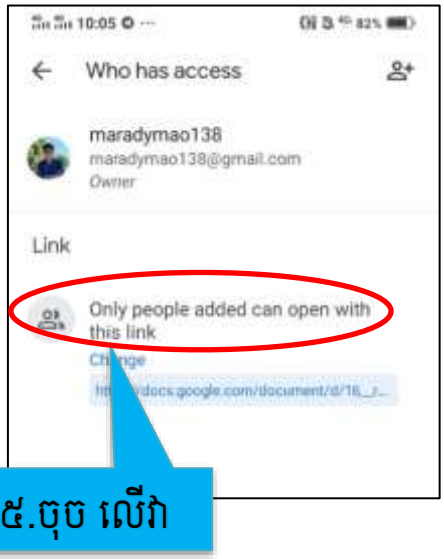
របៀប Share ឯកសារGoogle Sheets

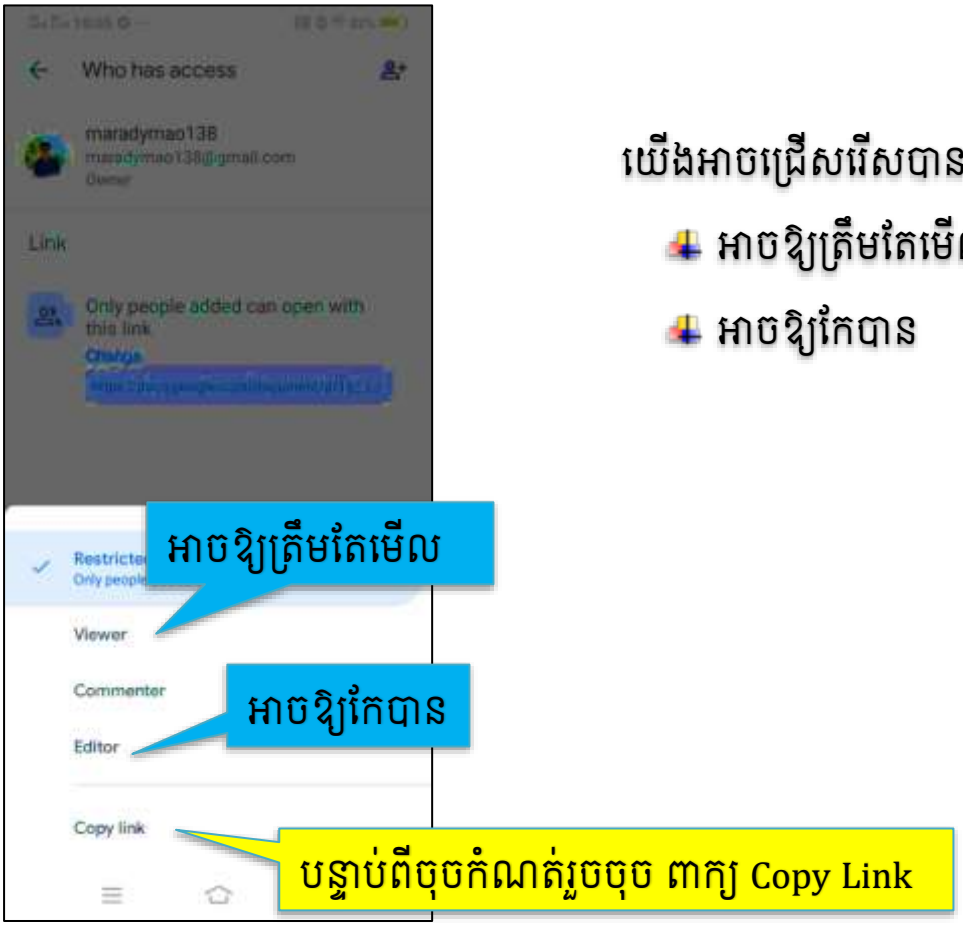












យើងអាចជ្រើសរើសបាន

- អាចឱ្យត្រឹមតែមើល
- អាចឱ្យកែបាន

ក្រោយពី Copy Link បានហើយ យើងអាចផ្ញើ Link
នោះតាមរយៈមធ្យោបាយផ្សេងៗ។ ឧទាហរណ៍ៈ Telegram, …
ម្នាក់ទៀតគាត់នឹងឃើញ អាចចុចចូលបាន

របៀបប្រើប្រាស់កម្មវិធី



Google Forms

ក្នុងទម្រង់ស័ព្ទ

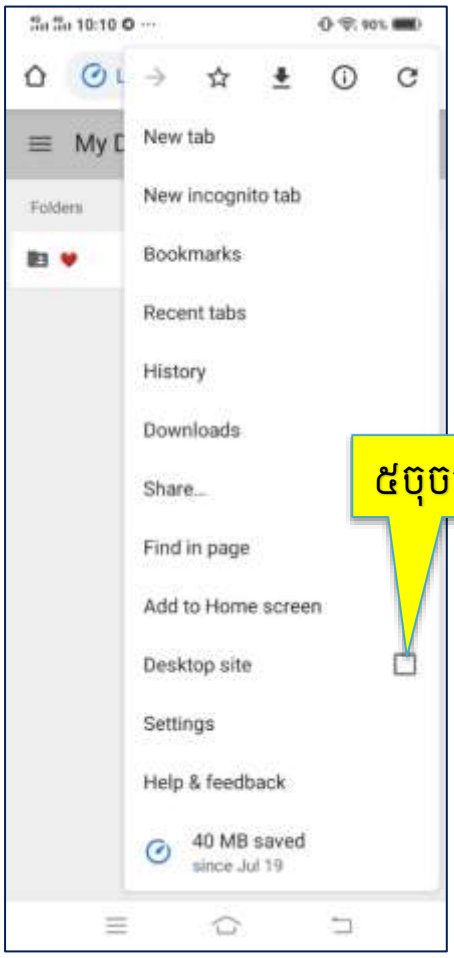
ម៉ៅ ម៉ារ៉ាឌី (ឫស្សីព្រៃ)

អ្វីជា Google Forms ?

Google Forms គឺជាកម្មវិធីមួយក្នុងចំណោមកម្មវិធីមួយចំនួន ដែលក្រុមហ៊ុនហ្គូហ្គលបានបង្កើតឱ្យសាធារណៈជនប្រើដោយមិនគិតថ្លៃ ។ ជាកម្មវិធីប្រើសម្រាប់បង្កើតការតេស្ត ការស្ទាបស្ទង់មតិពីចម្ងាយ។

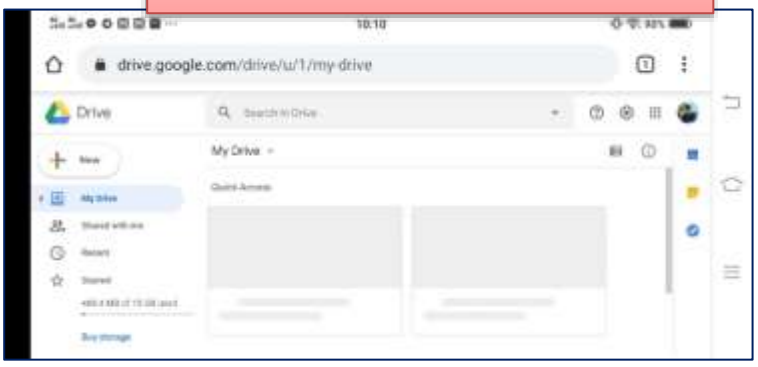
ការបង្កើតGoogle Form

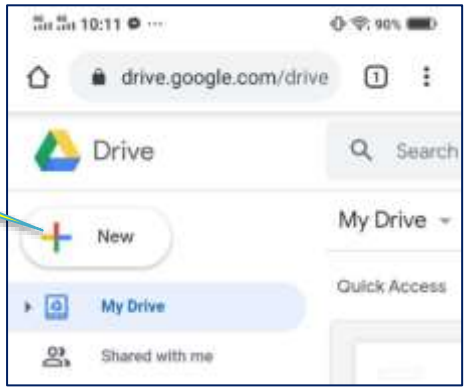




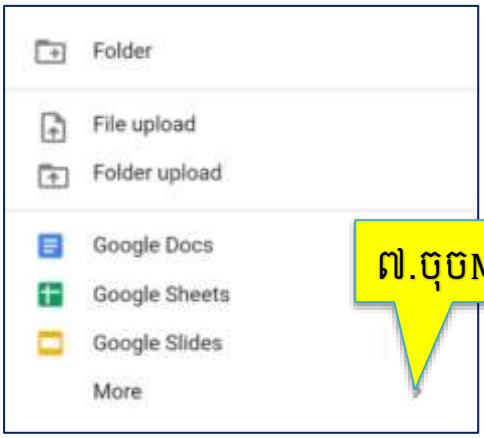
៥ចុចលើវា

វាចេញបែបនេះមានលក្ខណៈដូចនៅក្នុងComputer ដែរ



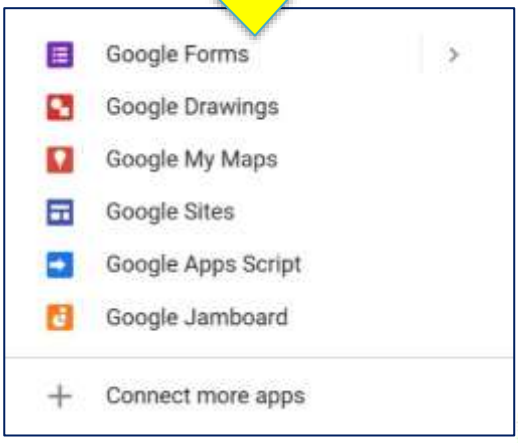


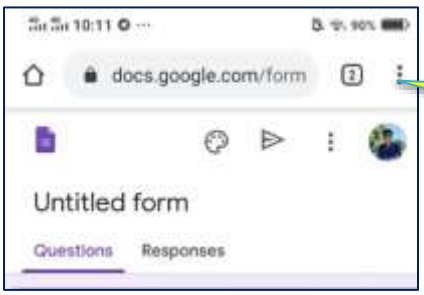
៦ចុច New



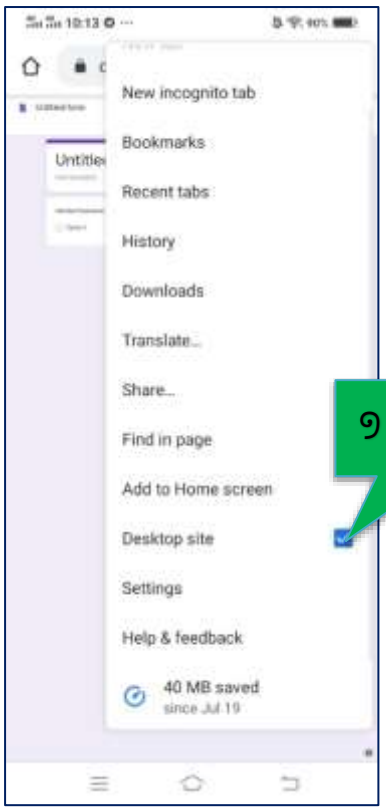
៧.ចុចMore

៨.ចុចGoogle Forms





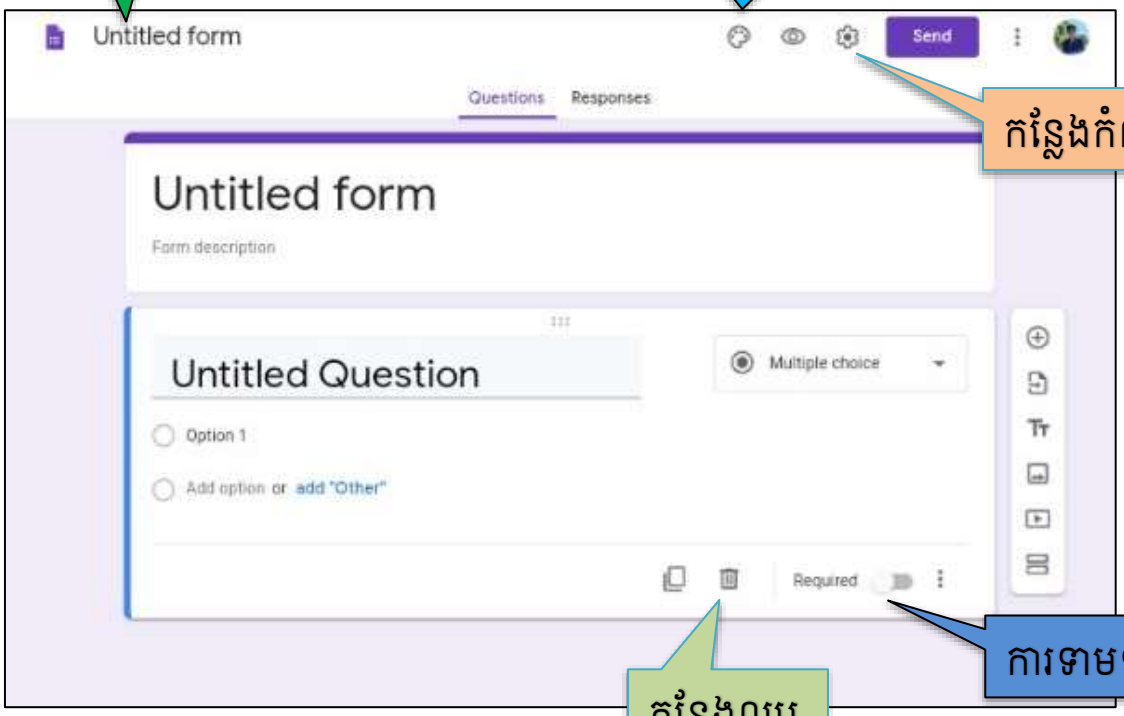
៩.ចុចលើវា



១០.ចុចលើវា

ដាក់ចំណងជើង

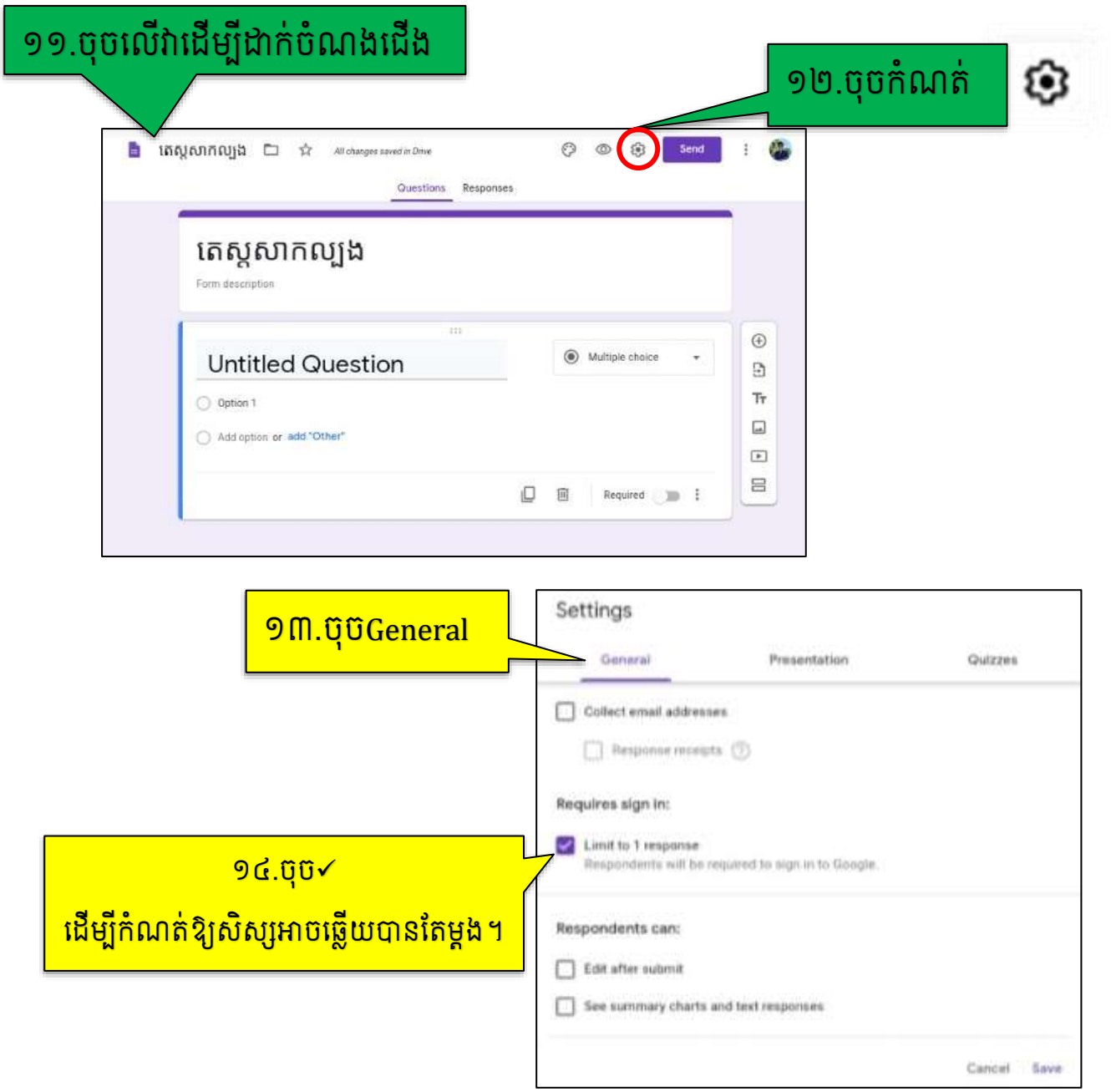
កន្លែងកំណត់ពណ៌



កន្លែងកំណត់

កន្លែងលុប

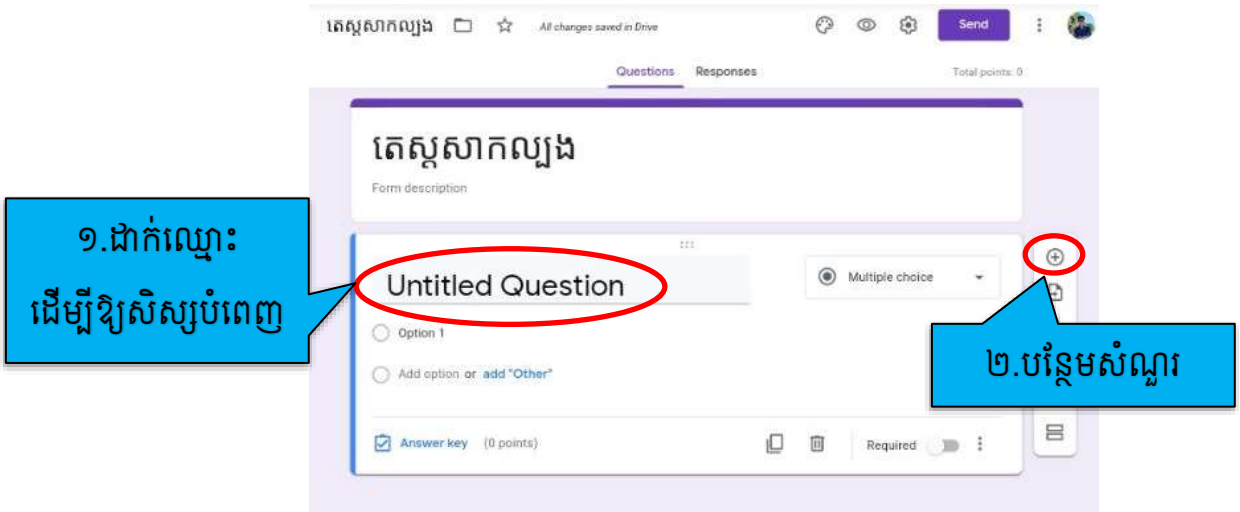
ការទាមទា

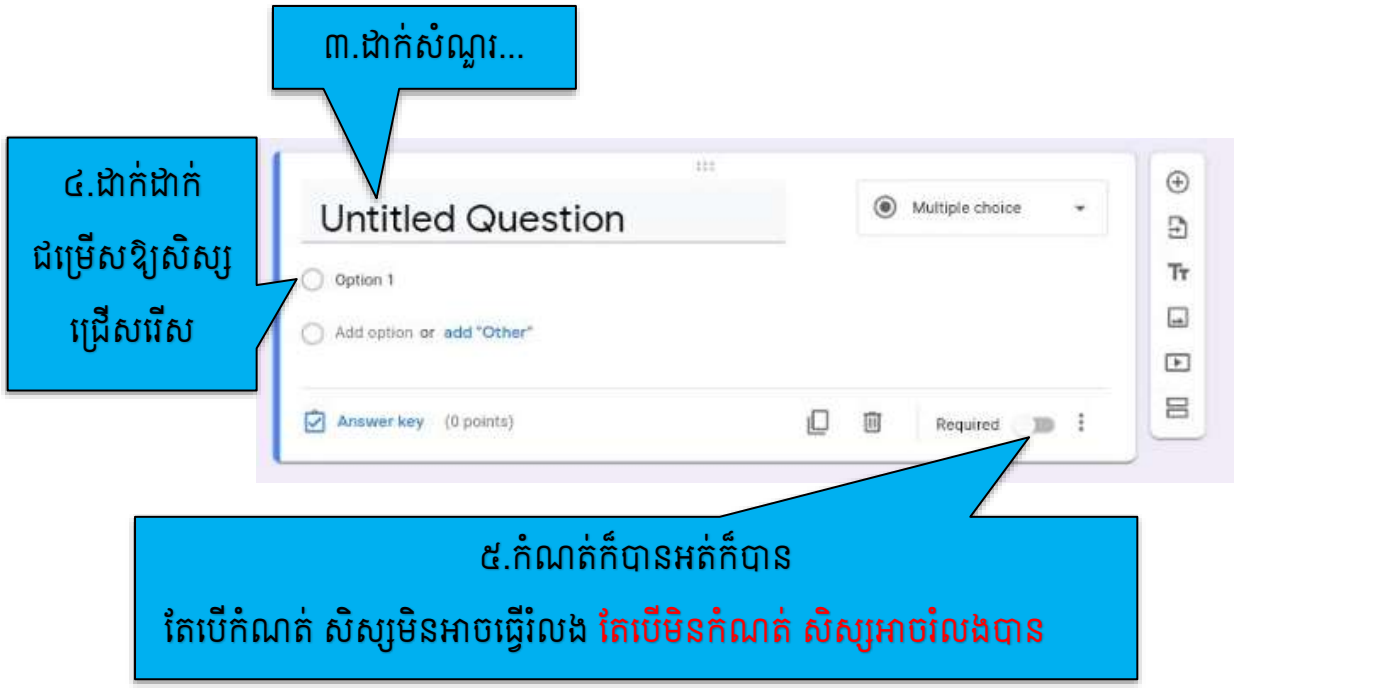

១១.ចុចលើវាដើម្បីដាក់ចំណងជើង
១២.ចុចកំណត់
តេស្តសាកល្បង
All changes saved in Drive
Send
Questions
Responses
តេស្តសាកល្បង
Form description
Untitled Question
Multiple choice
Option 1
Add option or add "Other"
Required
១៣.ចុចGeneral
Settings
General
Presentation
Quizzes
Collect email addresses
Response receipts
Requires sign in:
Limit to 1 response
Respondents will be required to sign in to Google.
Respondents can:
Edit after submit
See summary charts and text responses
Cancel
Save
១៤.ចុច✓
ដើម្បីកំណត់ឱ្យសិស្សអាចឆ្លើយបានតែម្តង។
Settings
General
Presentation
Quizzes
Show progress bar
Shuffle question order
Show link to submit another response
Confirmation message:
Your response has been recorded.
Cancel
Save
១៥.ចុច Presentation
១៦.ចុច✓

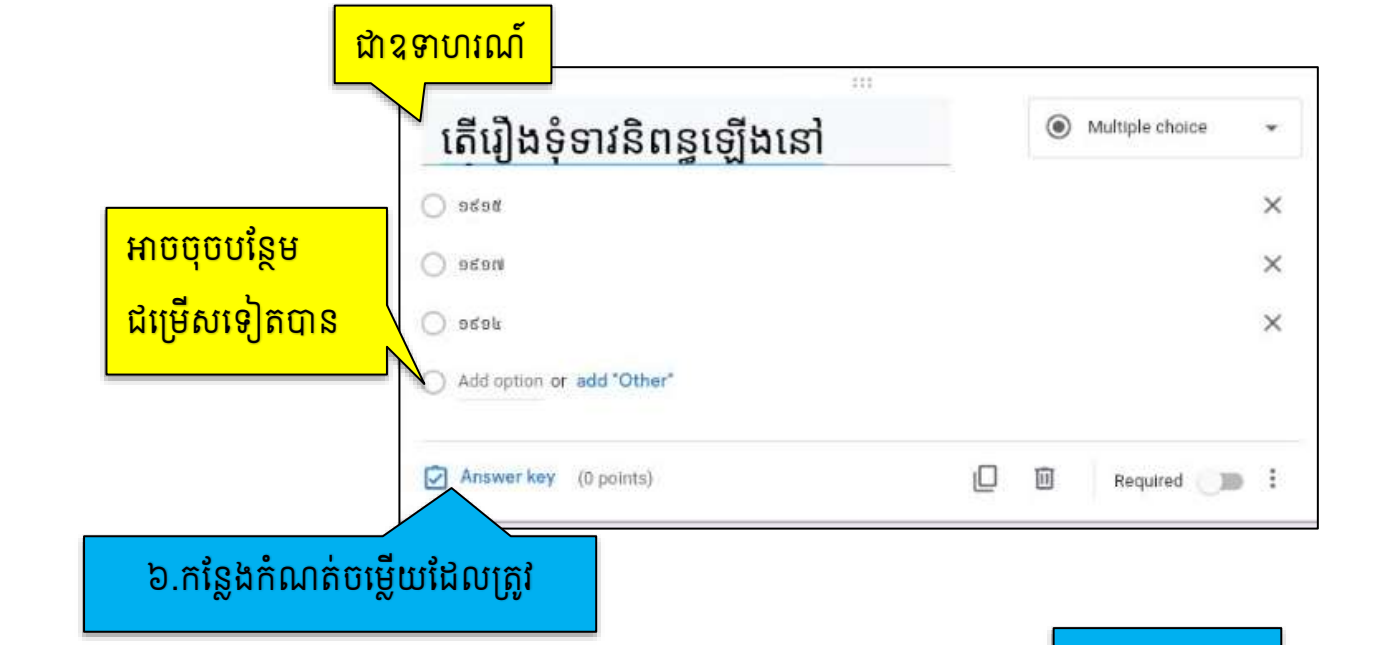
❖ ប្រសិនបើចង់ធ្វើជាកិច្ចការសម្រាប់តេស្តដាក់ពិន្ទុ គឺត្រូវកំណត់កន្លែង Quizzes តែប្រសិនបើមិនមានដាក់ពិន្ទុទេ មិនចាំបាច់កំណត់កន្លែង Quizzes ឡើយ។

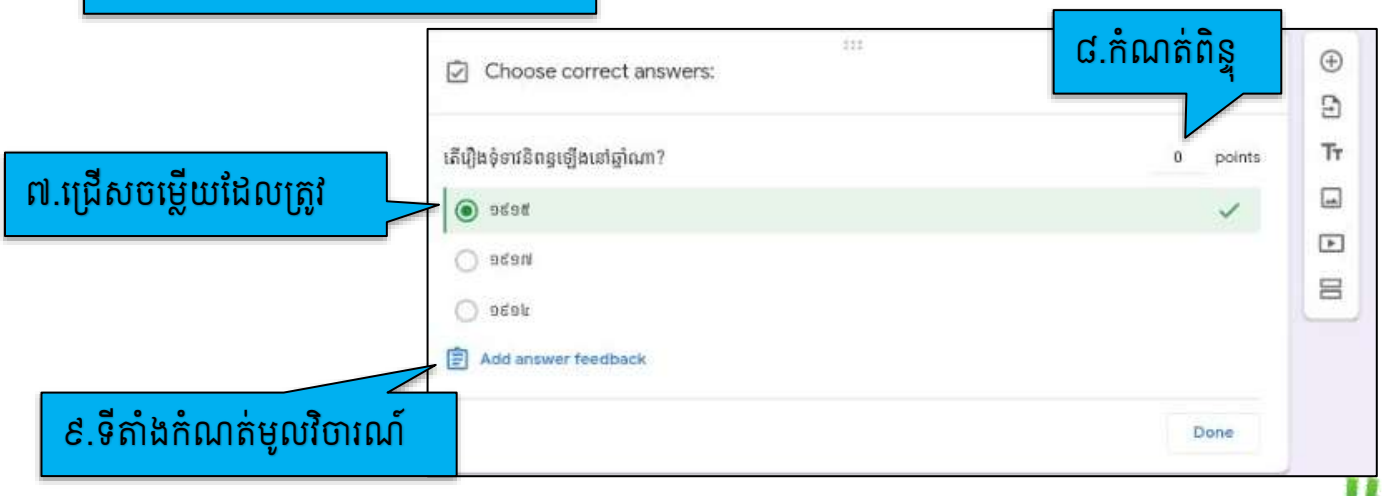


បន្ទាប់ពីកំណត់រួច ខ្ញុំអាចចាប់ផ្តើមដាក់កិច្ចការ

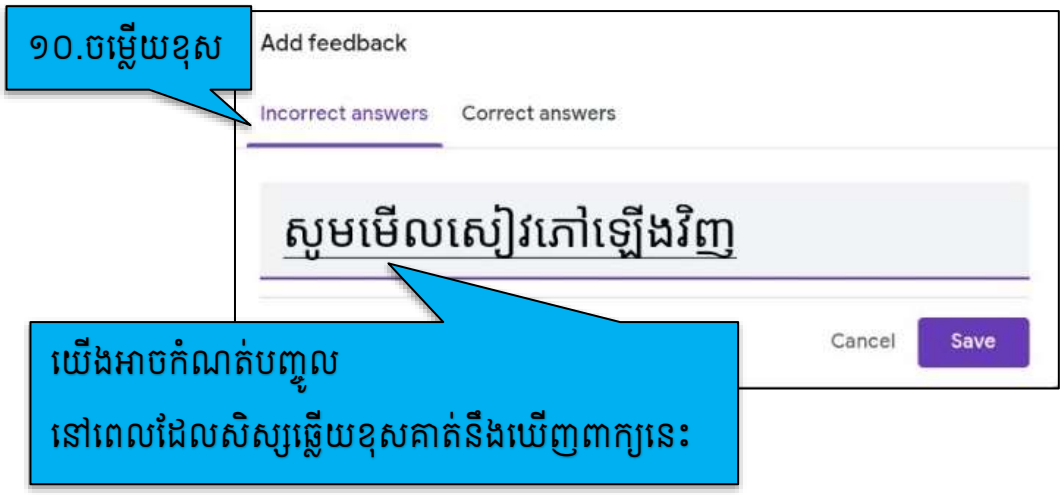


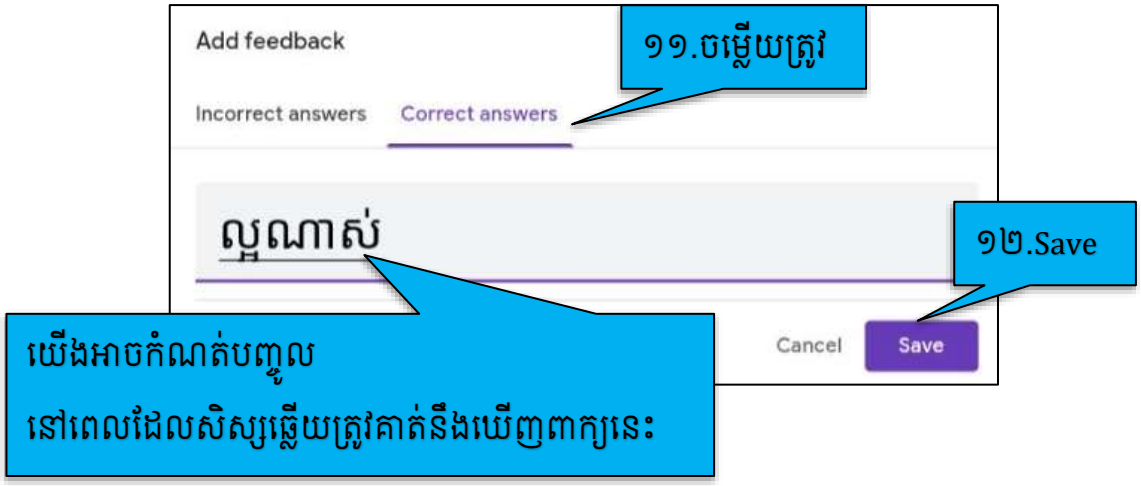

៣.ដាក់សំណួរ...
៤.ដាក់ដាក់ជម្រើសឱ្យសិស្សជ្រើសរើស
Untitled Question
Multiple choice
Option 1
Add option or add "Other"
Answer key (0 points)
Required
៥.កំណត់ក៏បានអត់ក៏បាន
តែបើកំណត់ សិស្សមិនអាចធ្វើរំលង តែបើមិនកំណត់ សិស្សអាចរំលងបាន

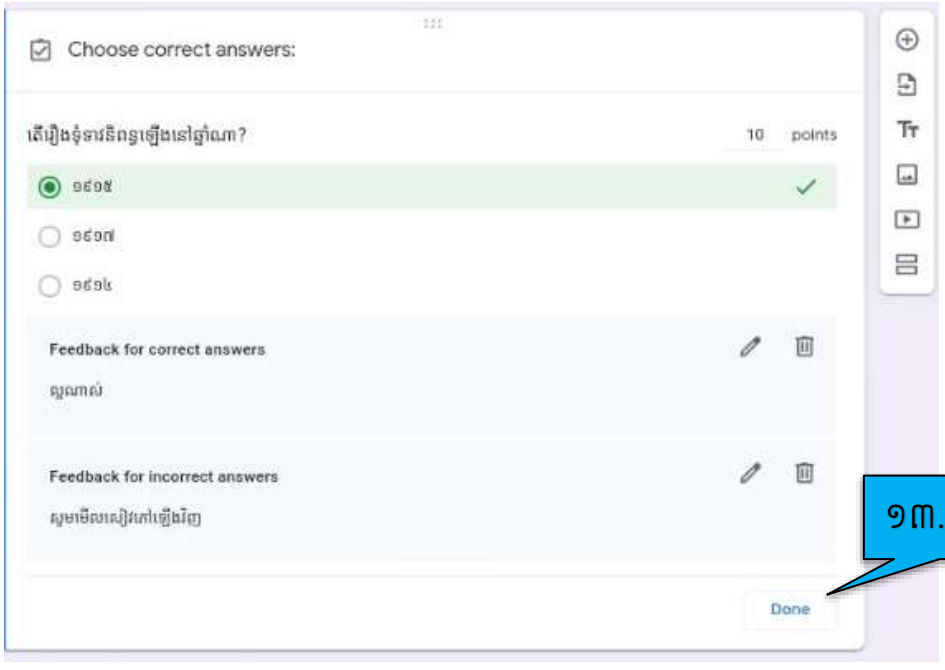

ជាឧទាហរណ៍
តើរឿងទុំទាវនិពន្ធឡើងនៅ
Multiple choice
Add option or add "Other"
Answer key (0 points)
Required
អាចចុចបន្ថែមជម្រើសទៀតបាន
៦.កន្លែងកំណត់ចម្លើយដែលត្រូវ


Choose correct answers:
៨.កំណត់ពិន្ទុ
តើរឿងទុំទាវនិពន្ធឡើងនៅឆ្នាំណា?
0 points
Add answer feedback
Done
៧.ជ្រើសចម្លើយដែលត្រូវ
៩.ទីតាំងកំណត់មូលវិចារណ៍

កំណត់មូលវិចារណ៍


១០.ចម្លើយខុស
Add feedback
Incorrect answers
Correct answers
សូមមើលសៀវភៅឡើងវិញ
Cancel
Save
យើងអាចកំណត់បញ្ចូល
នៅពេលដែលសិស្សឆ្លើយខុសគាត់នឹងឃើញពាក្យនេះ

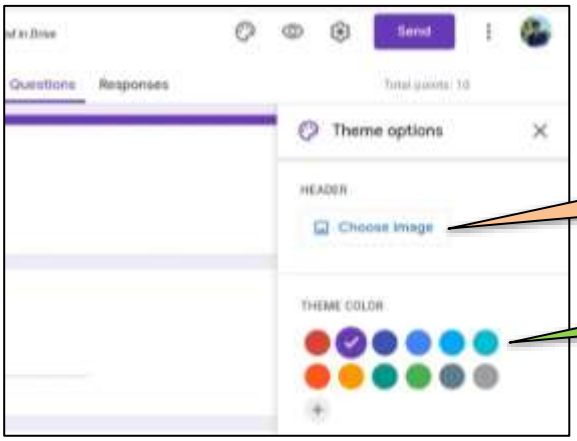

Add feedback
Incorrect answers
Correct answers
១១.ចម្លើយត្រូវ
ល្អណាស់
Cancel
Save
១២.Save
យើងអាចកំណត់បញ្ចូល
នៅពេលដែលសិស្សឆ្លើយត្រូវគាត់នឹងឃើញពាក្យនេះ


Choose correct answers:
10 points
Feedback for correct answers
Feedback for incorrect answers
Done
១៣.Done

របៀបរចនា បញ្ចូលរូបភាព Cover

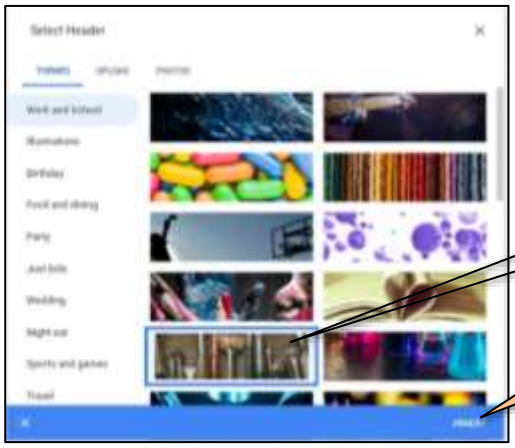


១.ចុចលើ រូបកងចក្រ



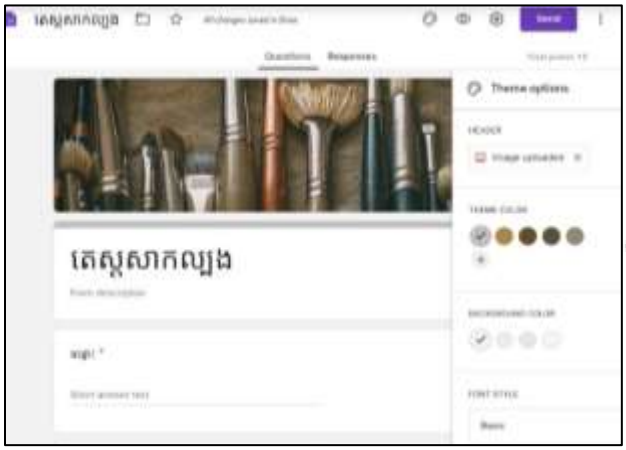
២.ចុចលើ Choose image

កំណត់ពណ៌ផ្សេងៗ



ជ្រើសរើសរូបណាមួយ

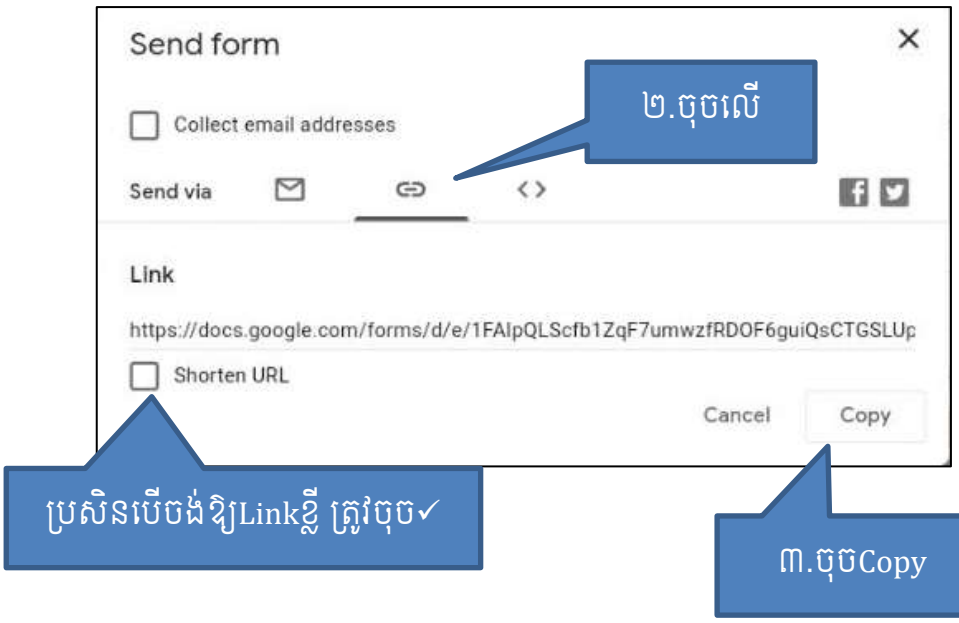
៣.Insert



បន្ទាប់មកយើងទទួលបានបែបនេះ

របៀបផ្ញើកិច្ចការនេះឱ្យសិស្ស





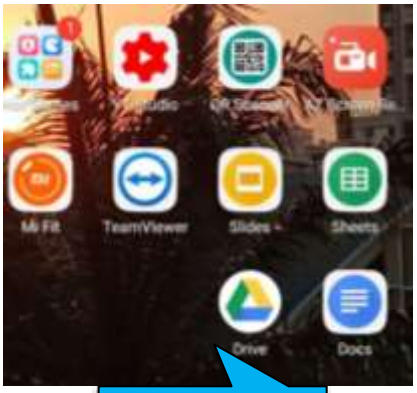
យើងអាចបិទចោលបាន អ្វីដែលយើងបានធ្វើរួចវានឹងរក្សាទុកនៅក្នុង Google Drive

បន្ទាប់ពី Copy link រួចយើងអាចPaste ឱ្យសិស្សតាមរយៈTelegram.....

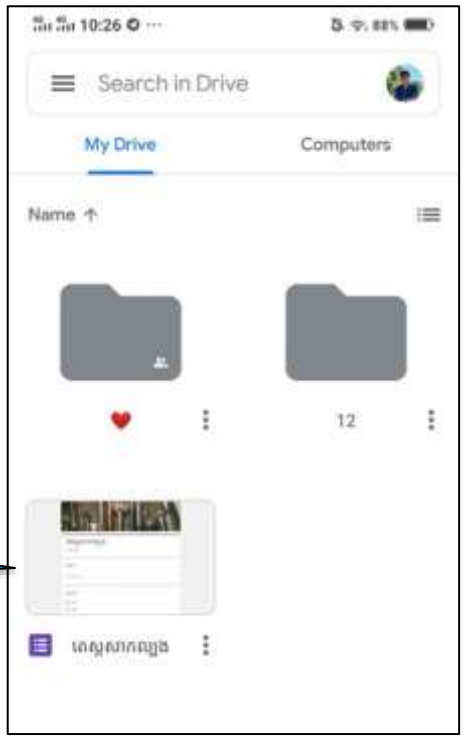
សម្រាប់សិស្សវិញ ដើម្បីធ្វើកិច្ចការនេះបានគឺត្រូវ

- ចុចលើLink ដែលគ្រូផ្ញើឱ្យ
- ចុះឈ្មោះគណនីAccount Gmail
- ធ្វើតេស្តបាន
- Submit

ចម្លើយដែលសិស្សបានធ្វើគឺចូលក្នុង Google Drive

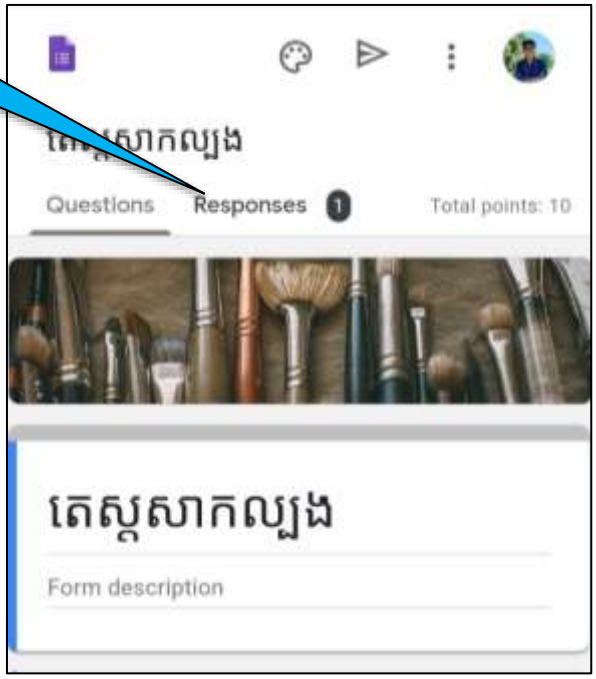


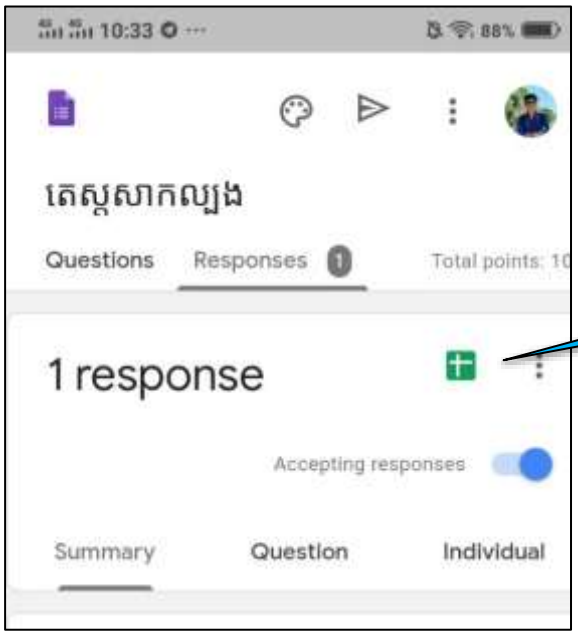
១.ចុចបើក



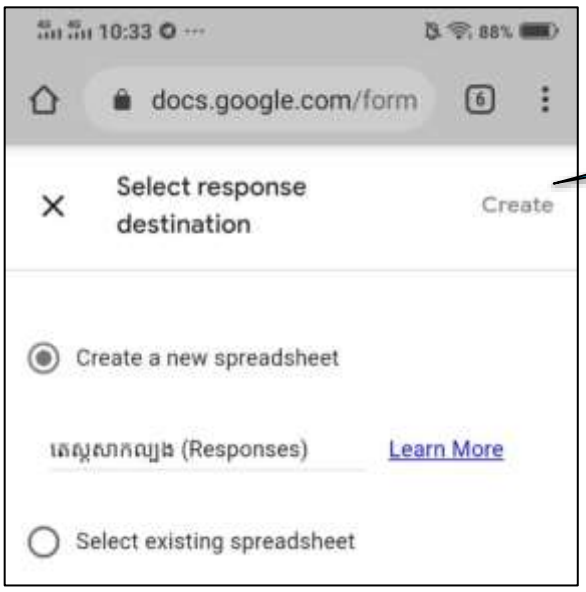
២.ចុចបើកវា

៣.ចុច Responses



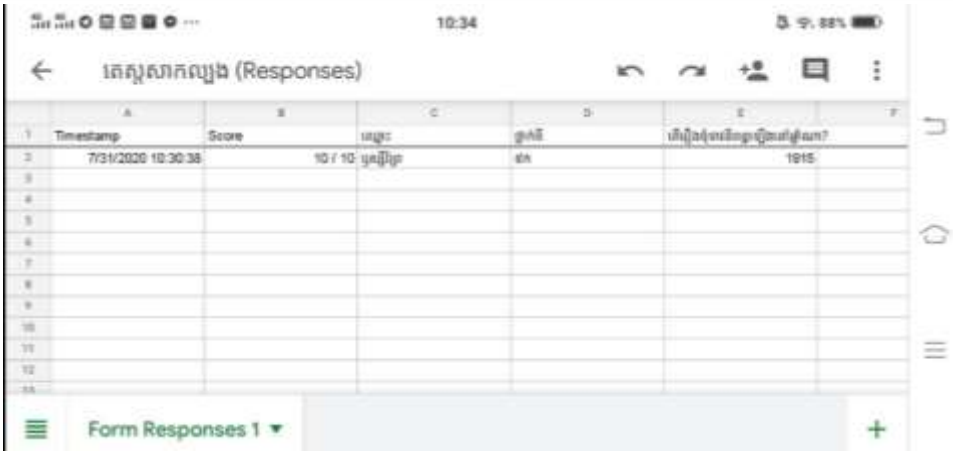


៤.ចុចលើរូបនេះ



៥.ចុចលើរូបនេះ

ជ្រើសយកកម្មវិធីGoogle Sheets វានឹងចេញផ្ទាំងខាងក្រោម រាល់ចម្លើយរបស់សិស្សវានឹងចូលនៅក្នុងនេះ



ចំពោះGoogle Sheets ដែលបានបង្កើតខាងលើនឹងរក្សាទុកនៅក្នុង Google Drive



ឯកសារខាងលើគ្រាន់តែផ្លែកខ្លះៗ ដែលជាជំនួយ

ក្នុងការប្រើប្រាស់ប៉ុណ្ណោះ

សូមជួយកែតម្រូវរាល់ចំណុចខ្វះខាត

សូមអភ័យទោសរាល់កំហុសខុសឆ្គង

សូមអរគុណ

Facebook Page



ម៉ៅ ម៉ារ៉ាឌី - Mao Marady