មេរៀនទី៣

ការប្រើប្រាស់ Google Drive

រៀបចំដោយ៖ នាយកដ្ឋានបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន

គាំទ្រដោយ៖ គម្រោងអភិវឌ្ឍន៍វិស័យអប់រំ មធ្យមសិក្សាទុតិយភូមិ USESDP

គោលបំណងមេរៀន

-បន្ទាប់ពីសិក្ខាផ្នែកនេះចប់ លោកគ្រូ-អ្នកគ្រូនឹងទទួលបាន៖

ការស្វែងយល់អំពី Google Drive

Google Drive គឺជាសេវាកម្មផ្ទុកទិន្នន័យនៅលើពពក (Cloud) ដោយមិនគិតថ្លៃ ដែលអាចអនុញ្ញាតិឱ្យអ្នកប្រើប្រាស់អាចរក្សារទុក និងចូលប្រើឯកសារ លើអ៊ីនធឺណិត បានយ៉ាងងាយស្រួល។ សេវាកម្មនេះសមកាលកម្ម (Syncs) ឯកសារ រូបភាពនិងអ្វីៗជាច្រើនទៀតនៅលើឧបករណ៍ជាច្រើនរបស់អ្នកប្រើប្រាស់រួមទាំងឧបករណ៍ចល័ត (Mobile Devices)កុំព្យូទ័របន្ទះ(Tablets) និងកុំព្យូទ័រ(Computers)ផងដែរ។

- តាមរយៈ Google Drive អ្នកអាចផ្ទុករហូតដល់ ១៥ជីកាបៃដោយមិនគិតប្រាក់។
- លោកអ្នកនឹងទទួលបានទំហំមិនកំណត់សម្រាប់ការប្រើជាមួយ អ៊ីមែលក្រសួង។

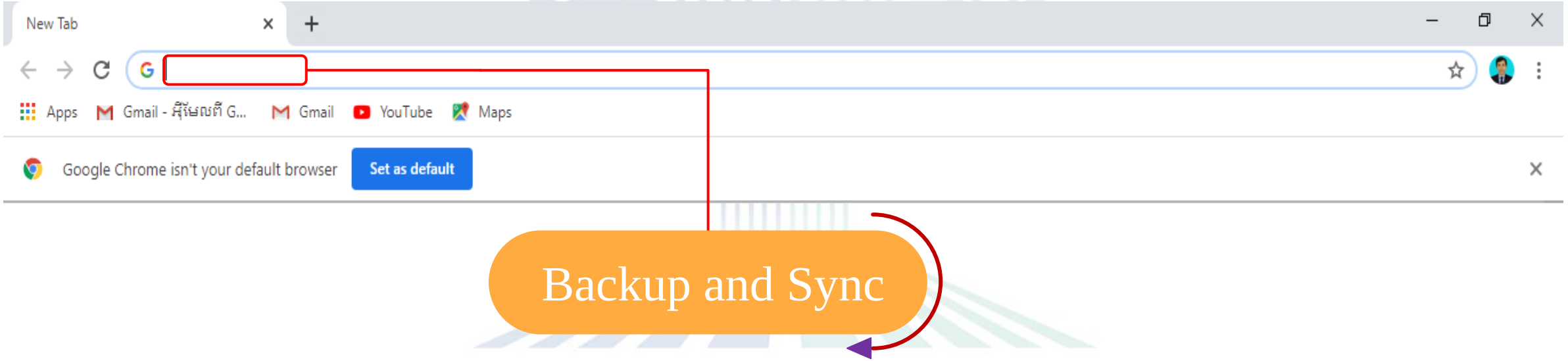
ទាញយក និងដំឡើង Google Drive (Backup and Sync) (ត)

លោក-អ្នកអាចប្រើប្រាស់ Google Drive ដោយដំឡើងលើកុំព្យូទ័រអ្នកផ្ទាល់ឬ នៅលើបណ្តាញអ៊ីនធឺណិតក៏បានតាមរយៈអាសយដ្ឋានURL : drive.google.com ។

-របៀបទាញយក៖

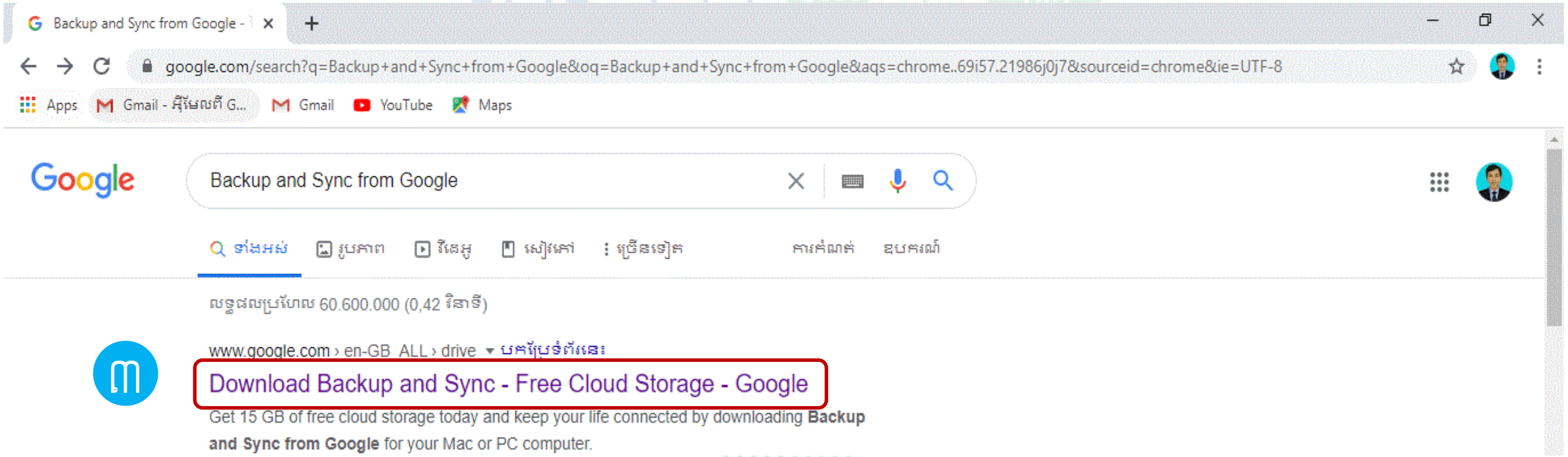
១-សូមចូលទៅបើកកម្មវិធីរុករក (Chrome)

២-នៅក្នុងប្រអប់ Search សូមវាយអាសយដ្ឋាន Backup and Sync សូមចុច Enter



ការទាញយក និងដំឡើង Google Drive (Backup and Sync) (ត)

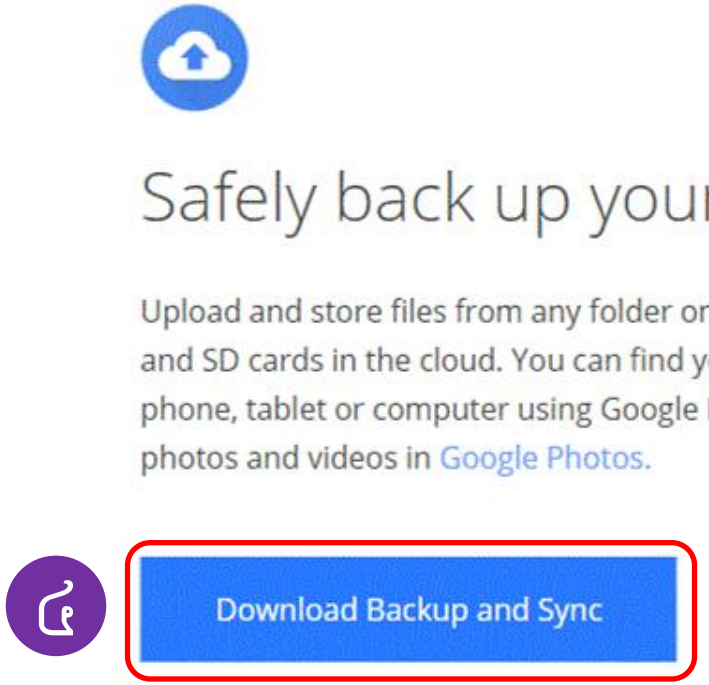
៣-សូចចុចលើ Download Backup and Sync

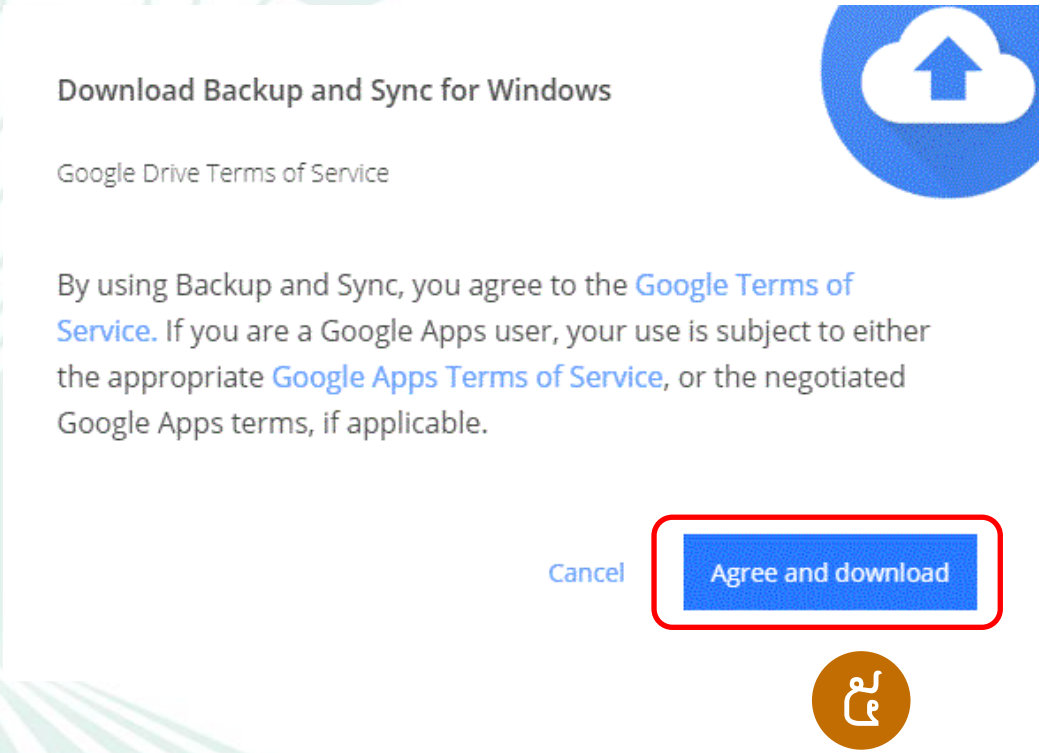


ការដោញយក និងដំឡើង Google Drive (Backup and Sync) (ត)

៤-ចុចលើ Download Backup and Sync

៥-ចុងបញ្ចប់សូមចុចលើ Agree and download



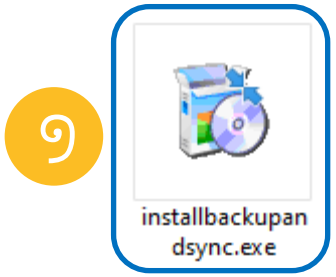


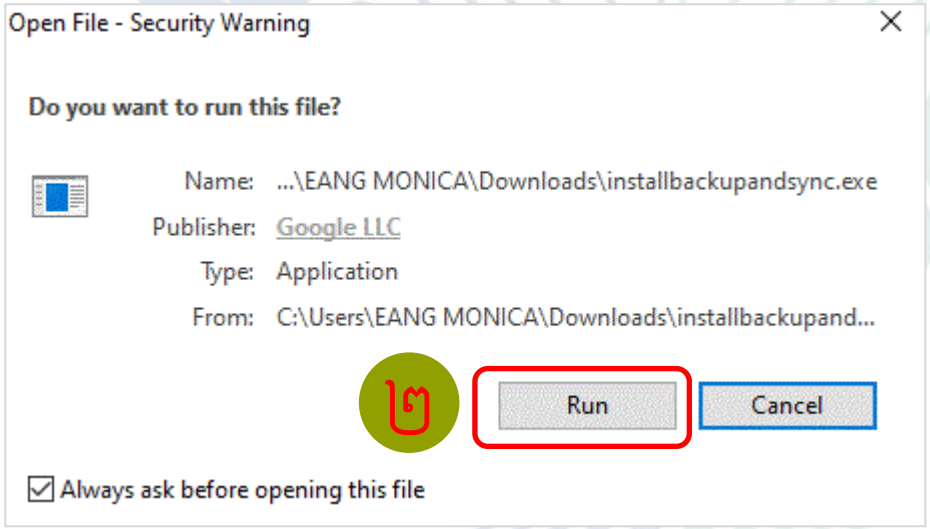
២-ការទាញយក និងដំឡើង Google Drive (Backup and Sync) (ត)

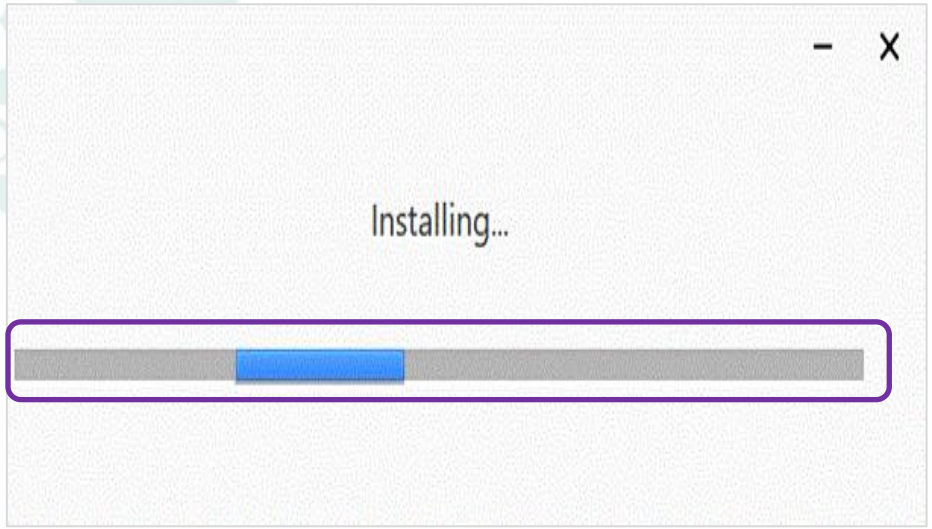
របៀបដំឡើង Backup and Sync ៖

១-សូមចុចកណ្តុរទ្វេរដង លើឯកសារដែលបានទាញយក

២-រួចចុច Run ➤ ចុច Yes សូមរងចាំការដំឡើង



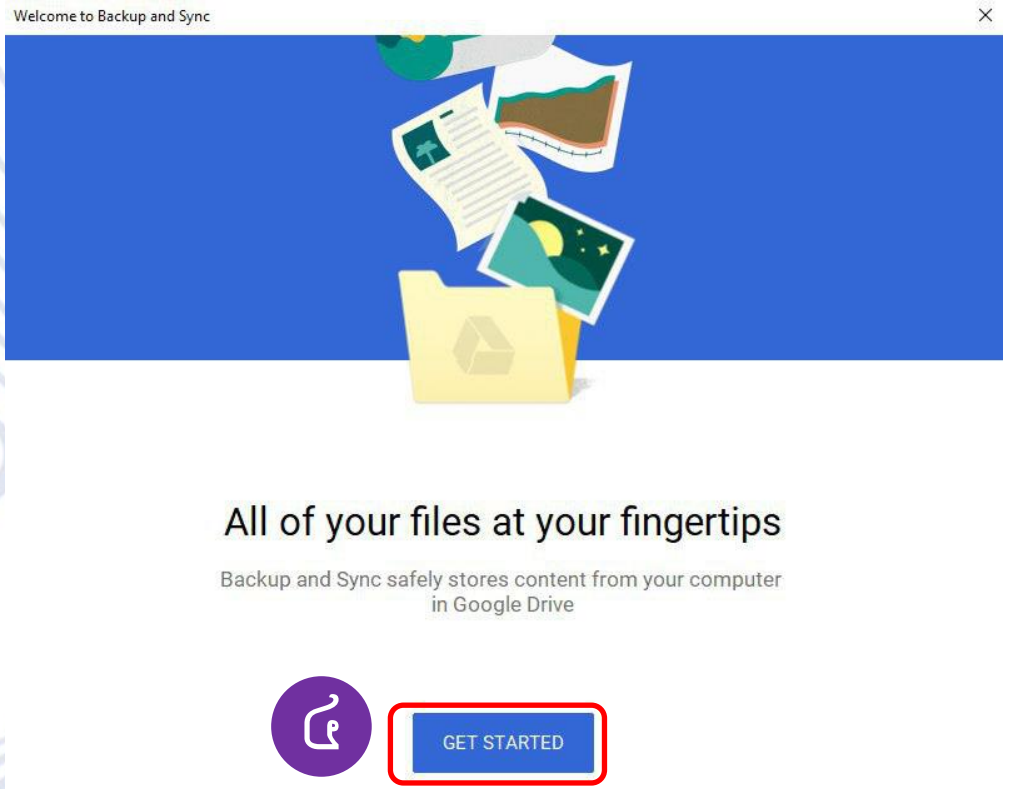




ការទាញយក និងដំឡើង Google Drive (Backup and Sync) (ត)

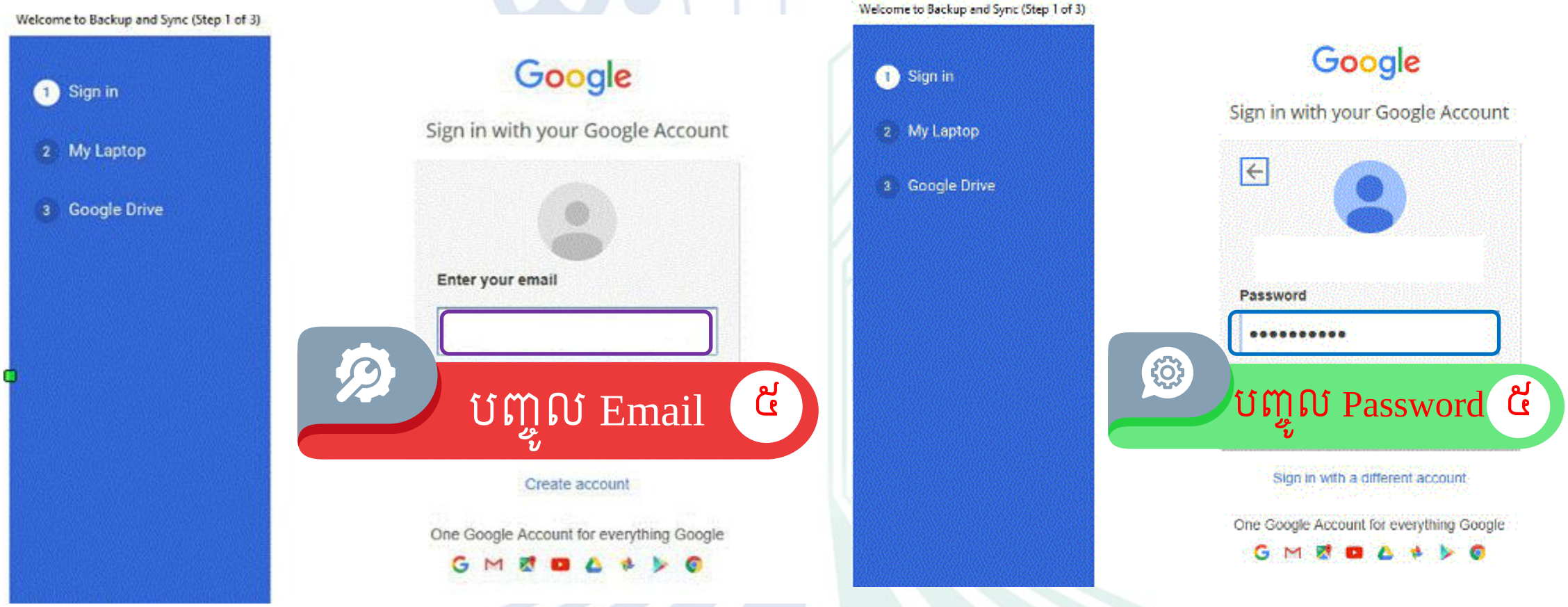
៣-បន្ទាប់មកវាបង្ហាញផ្ទាំងរូប Welcome to Backup and Sync លើកុំព្យូទ័រ

៤-សូចចុចលើ GET STARTED



ការទាញយក និងដំឡើង Google Drive (Backup and Sync) (ត)

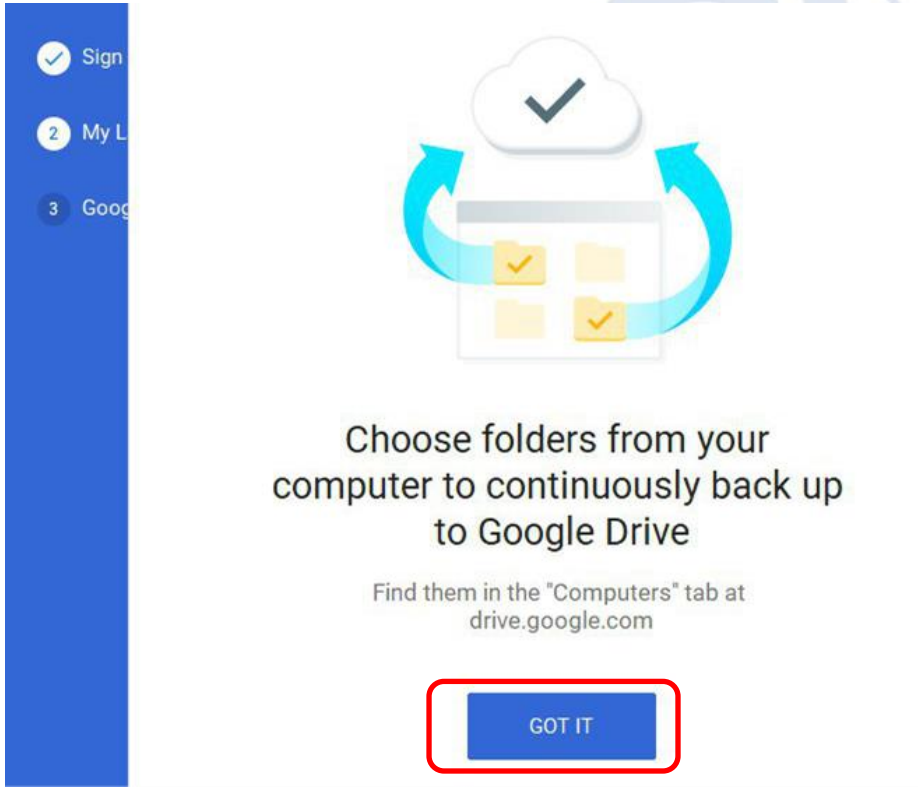
៥-សូមធ្វើការ Sign in ដោយការបញ្ចូល email និង Password របស់អ្នក

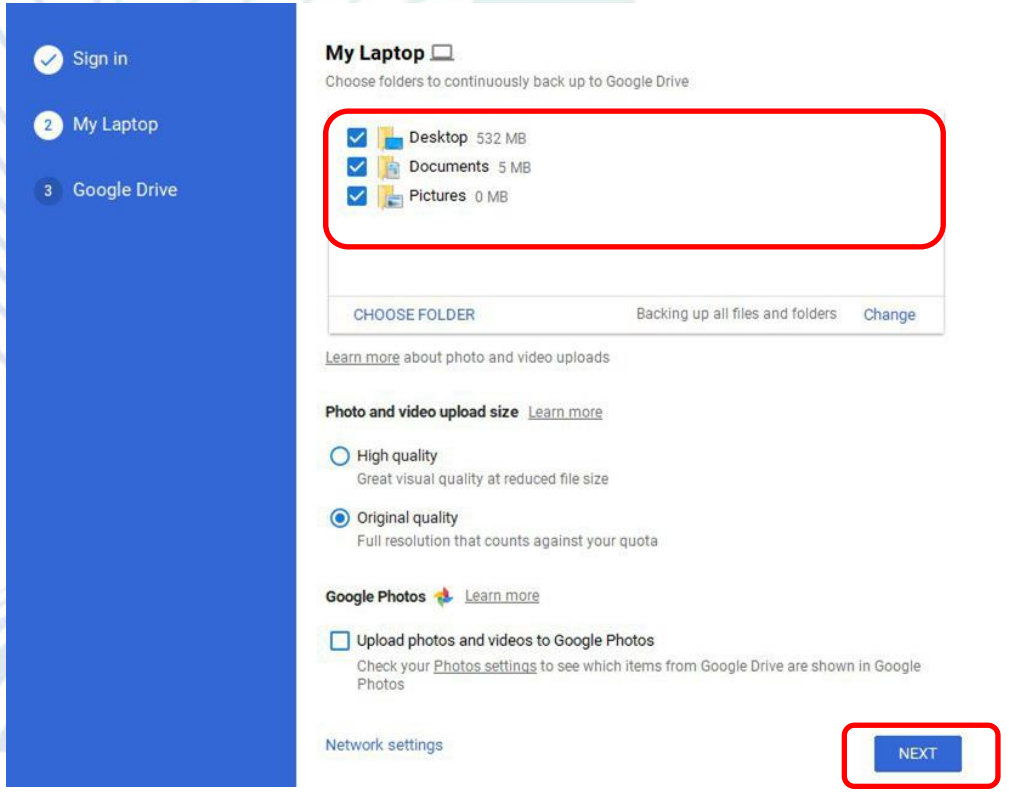


ការដាក់យក និងដំឡើង Google Drive (Backup and Sync) (ត)

៦-សូមចុចលើ GO IT

៧-សូមជ្រើសរើស Folder ដែលមានលើកុំព្យូទ័រអ្នកដើម្បី Back up ទៅGoogle Drive

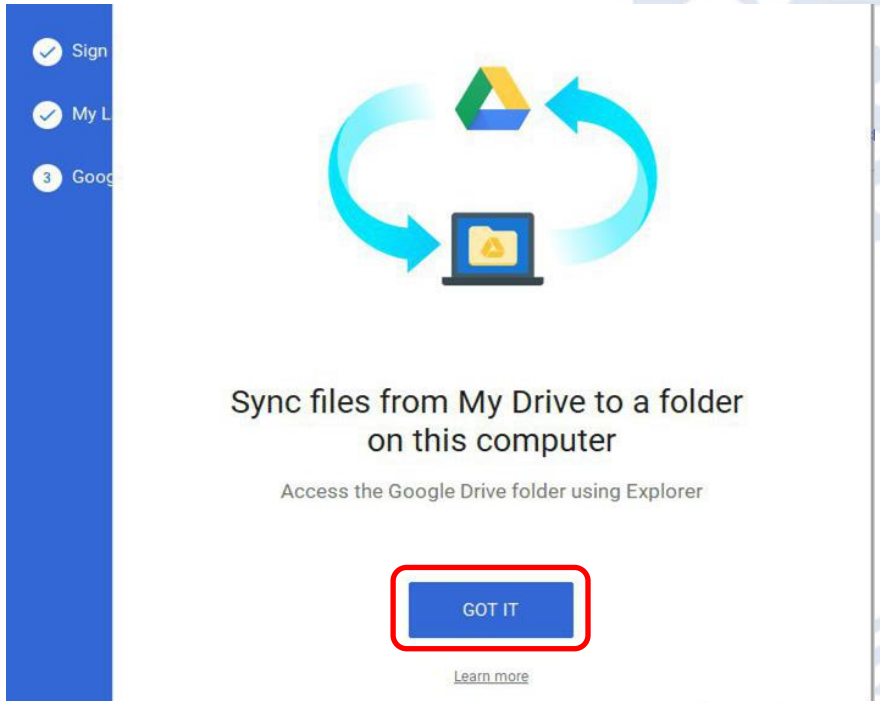


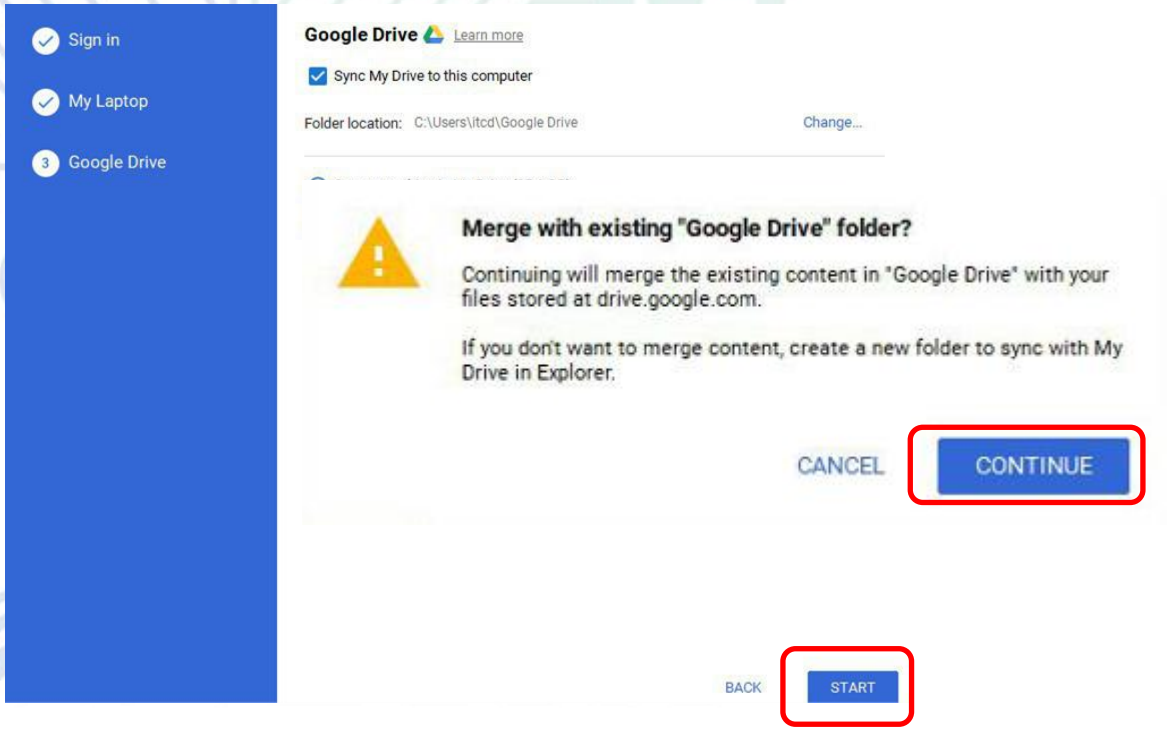


២-ការទាញយក និងដំឡើង Google Drive (Backup and Sync) (តចប់)

៨-បន្ទាប់មកជ្រើសរើស GOT IT ដើម្បី Sync ឯកសារទៅកុំព្យូទ័រអ្នក។

៩-ចុចលើ START រួចចុចលើ CONTINUE



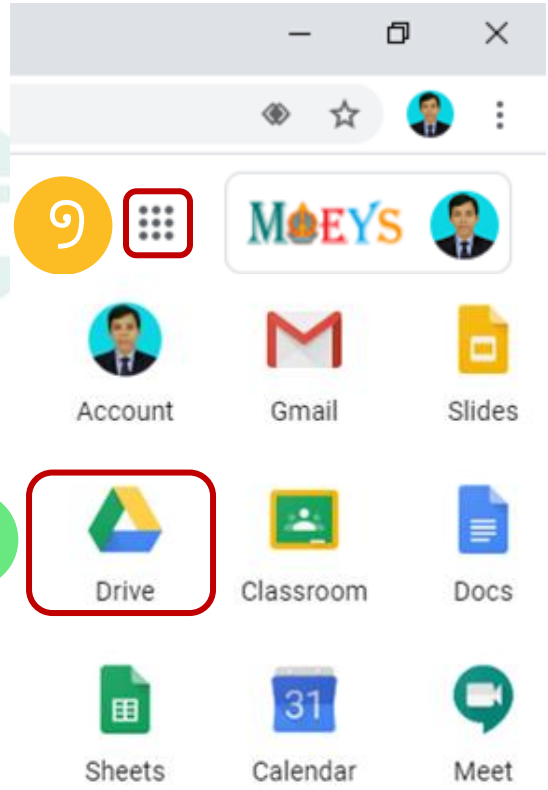


ការប្រើប្រាស់ Google Drive លើសំបុត្របណ្តាញ

ដើម្បីចូលទៅកាន់ Google Drive លោកអ្នកត្រូវអនុវត្តដូចខាងក្រោម៖

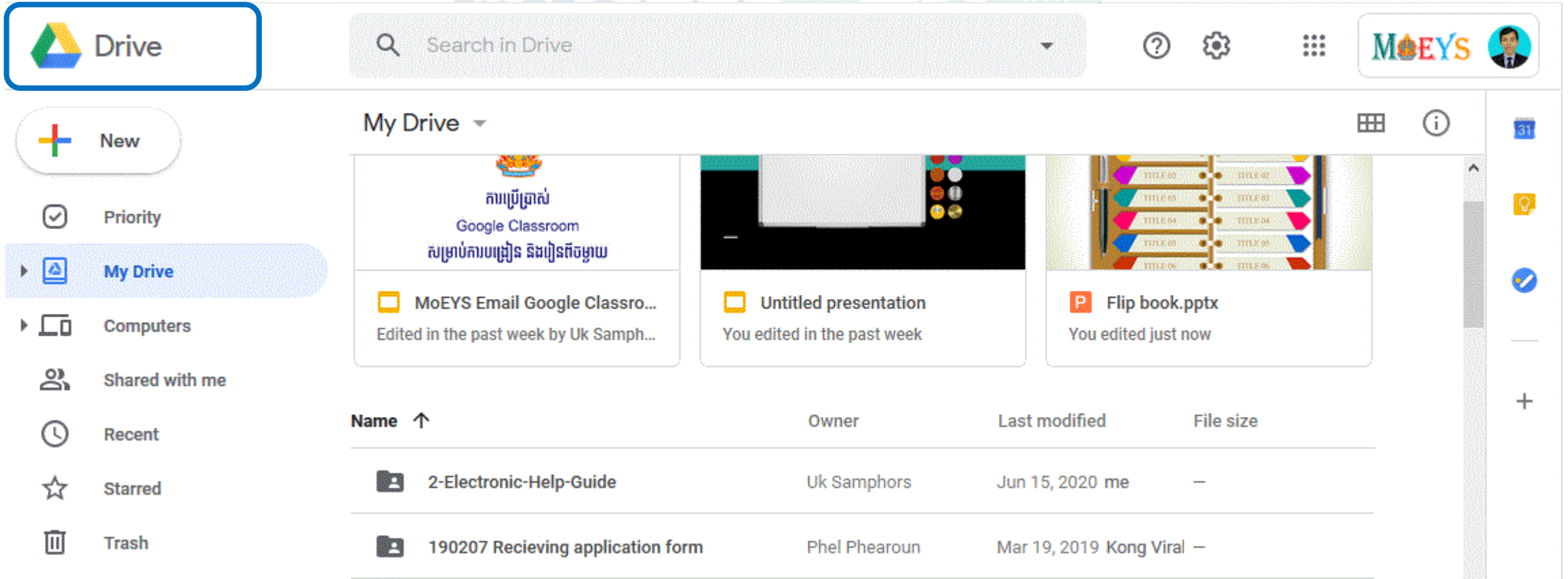
១-ចូលទៅកាន់ Google Apps

២-ចុចនៅលើ Drive



ការប្រើប្រាស់ Google Drive លើសំបុត្របណ្តាញ (ត)

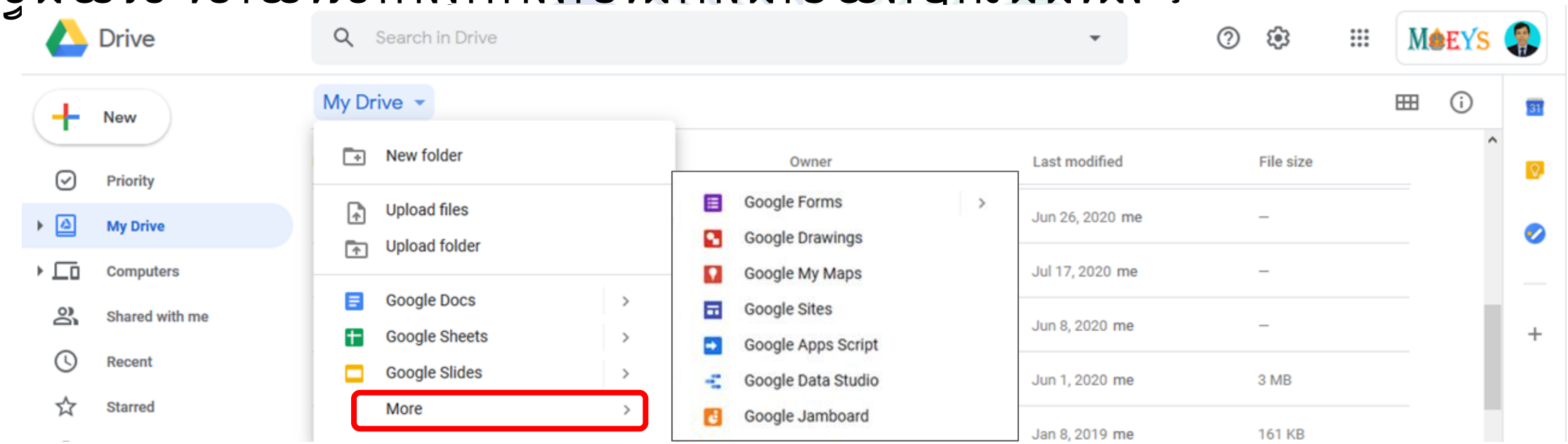
បន្ទាប់មកវានឹងបង្ហាញផ្ទាំងមួយដូចខាងក្រោម៖



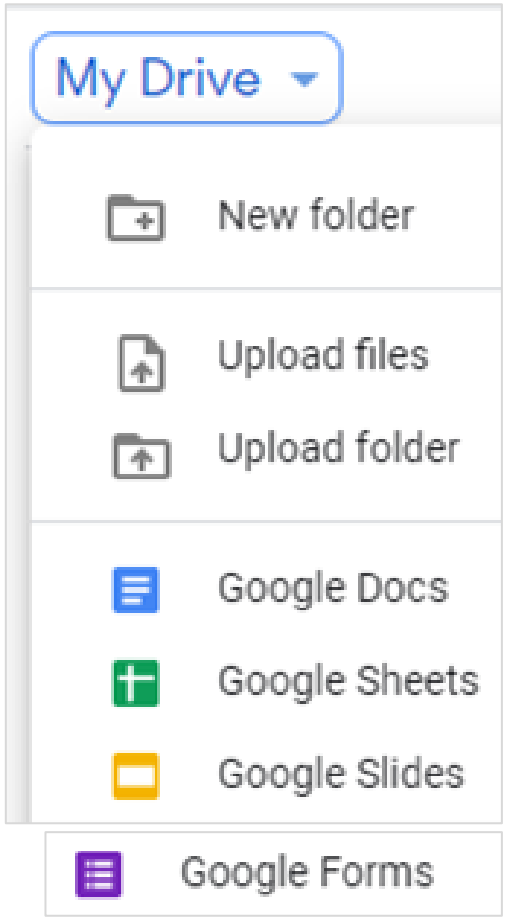
ការប្រើប្រាស់ Google Drive លើសំបុត្រឥតបណ្តាញ (ត)

១ ការសិក្សាឧបករណ៍

ចំពោះ Google Drive (My Drive) មានឧបករណ៍ជាច្រើនដែលលោកអ្នកត្រូវស្វែងយល់ ហើយលោកអ្នកក៏អាចធើការជាមួយវាបានផងដែរ។



ការប្រើប្រាស់ Google Drive លើសំបុត្របណ្តាញ(ត)



១ សម្រាប់បង្កើតថតឬដើម្បីផ្ទុកឯកសារ។

២ សម្រាប់ធ្វើការUpload ឯកសារចូលទៅកាន់ទីតាំងរក្សាទុកម្តងមួយៗ។

៣ សម្រាប់ធ្វើការ Upload ឯកសារទុកម្តងមួយថតៗ (Folder)។

៤ សម្រាប់ធ្វើការបង្កើតសន្លឹកកិច្ចការជាអត្ថបទ។

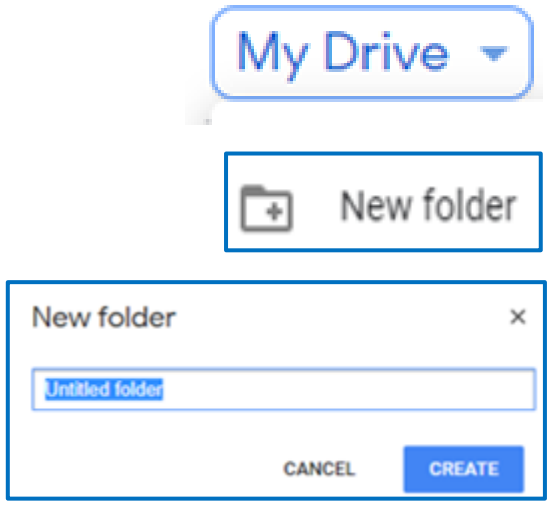
៥ សម្រាប់ធ្វើការបង្កើតសន្លឹកកិច្ចការជាទិន្នន័យ។

៦ សម្រាប់ធ្វើការបង្កើតសន្លឹកកិច្ចការជាបទបង្ហាញ។

៧ សម្រាប់ធ្វើការបង្កើតសន្លឹកកិច្ចការទម្រង់នៃសំណួរ។

ការប្រើប្រាស់ Google Drive លើសំបុត្រចម្លាញ (ត)

២ របៀបបង្កើតថតថ្មី



១ សូមចុចលើ My Drive

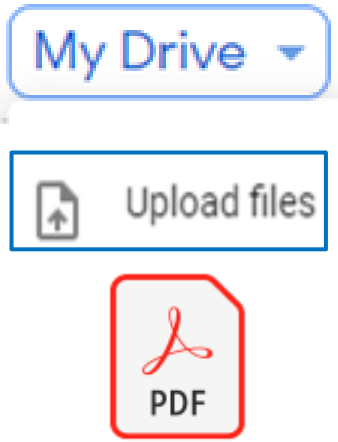
២ រួចជ្រើសរើសយកថតថ្មី (New folder)

៣ សូមធ្វើការដាក់ឈ្មោះឱ្យថតថ្មី (New folder)

៤ សូមធ្វើការដាក់ឈ្មោះឱ្យ (New folder)

៣-ការប្រើប្រាស់ Google Drive លើសំបុត្របណ្តាញ(ត)

៣ របៀប Upload ឯកសារចូល Drive



១ សូមចុចលើ My Drive

២ រួចចុចលើ Upload Files

៣ រួចជ្រើសរើសប្រភេទឯកសារ ដែលលោកអ្នកចង់ Upload

៤ សូមរងចាំការ Upload ឯកសាររហូតដល់ចប់

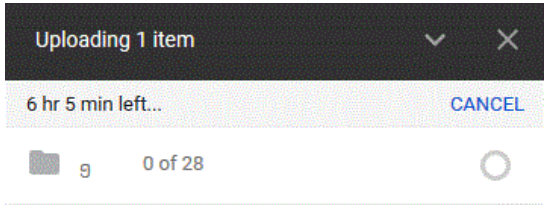
៣-ការប្រើប្រាស់ Google Drive លើសំបុត្រមណ្ដាញ(តចប់)

៣.៤ របៀប Upload Folder ចូល Drive

១ សូមចុចលើ My Drive

២ រួចចុចលើ Upload Folder

៣ រួចជ្រើសរើស Folder ដែលលោកអ្នកចង់ Upload



៤ សូមរងចាំការ Upload Folder ដល់ចប់

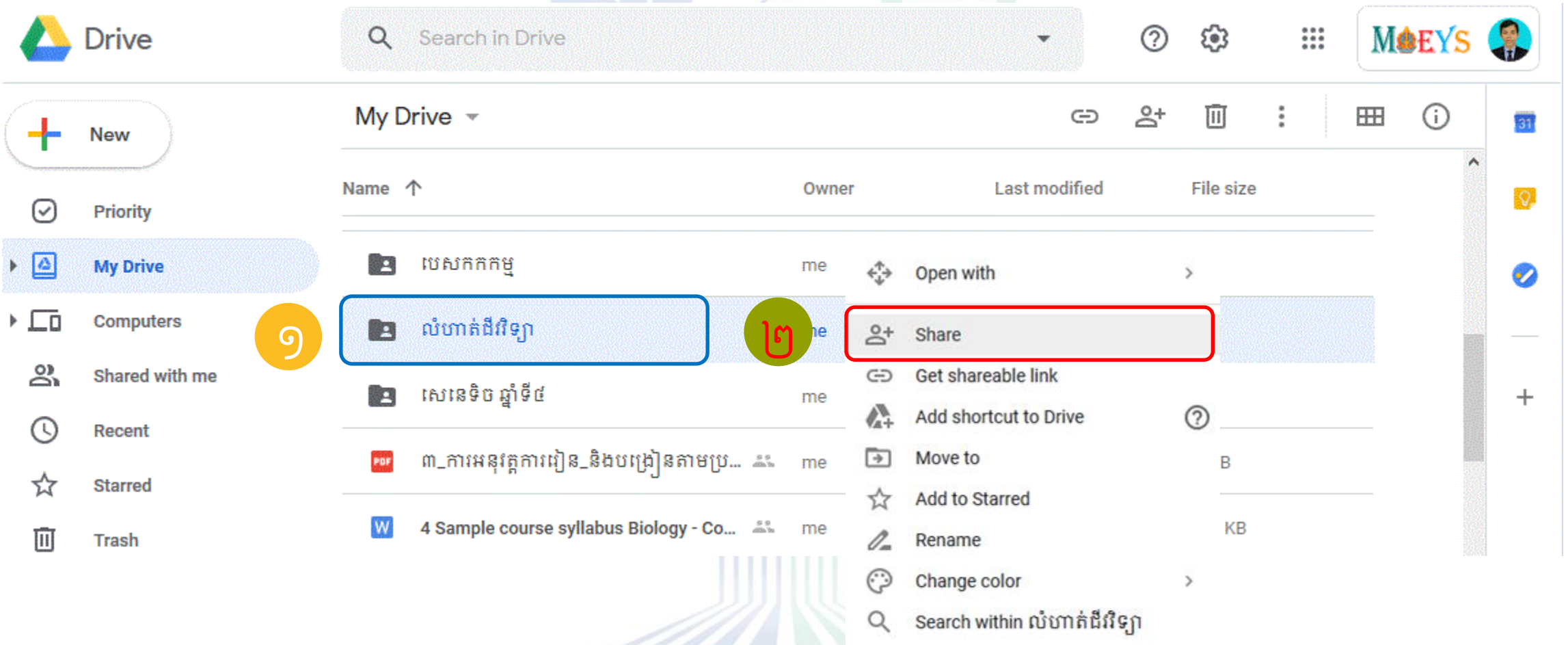
ការចែករំលែកឯកសារលើ Google Drive

ដើម្បីធ្វើការចែករំលែក ឯកសារជាមួយអ្នកប្រើដទៃទៀត លោក-អ្នកសូមធ្វើការអនុវត្តដូចខាងក្រោម ៖

១ សូមជ្រើសរើសរើសឯកសារក្នុង Drive ដែលលោក-អ្នកចង់ផ្ញើ

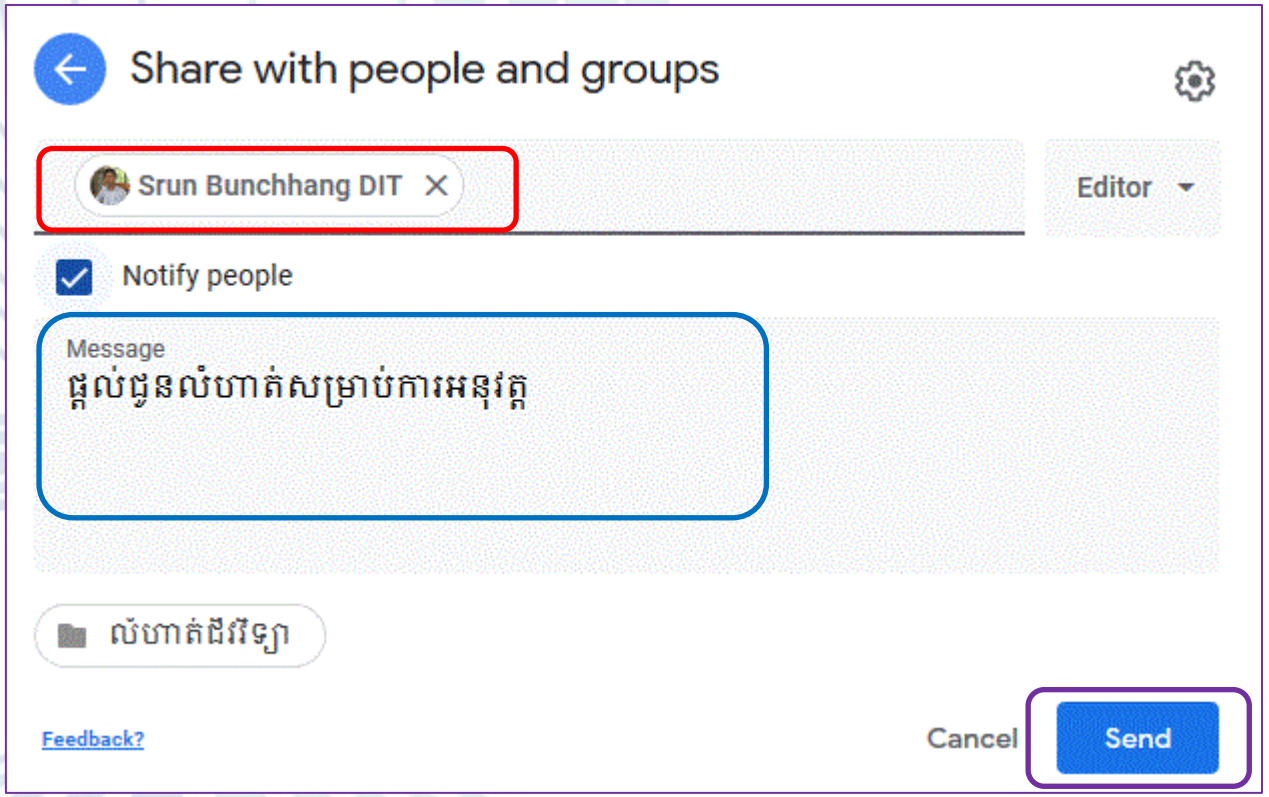
២ សូមចុចកណ្តុរស្តាំលើឯកសារ រួចជ្រើសរើសយក Share

ការចែករំលែកឯកសារលើ Google Drive (ត)



ការចែករំលែកឯកសារលើ Google Drive (តចប់)

៣ បញ្ចូលអីុមែល ដែលលោកអ្នកចង់ចែករំលែកជាមួយ

៤ កន្លែងបន្ថែមខ្លឹមសារលើឯកសារ

៥ ចុងបញ្ចប់សូមចុចលើ Send