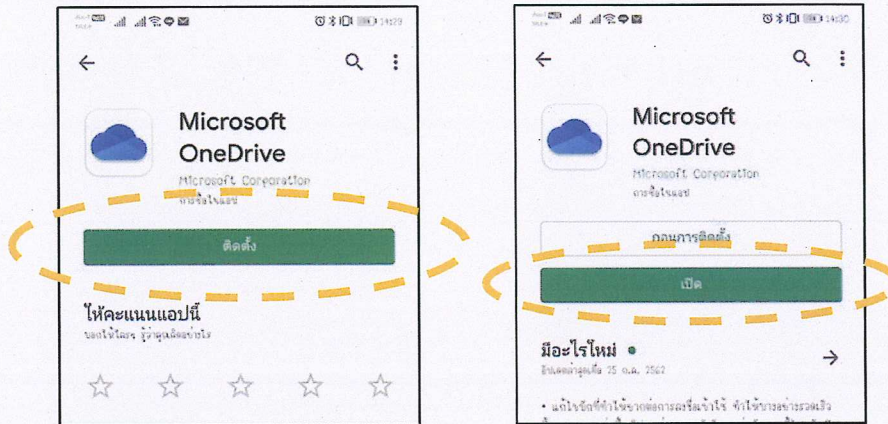
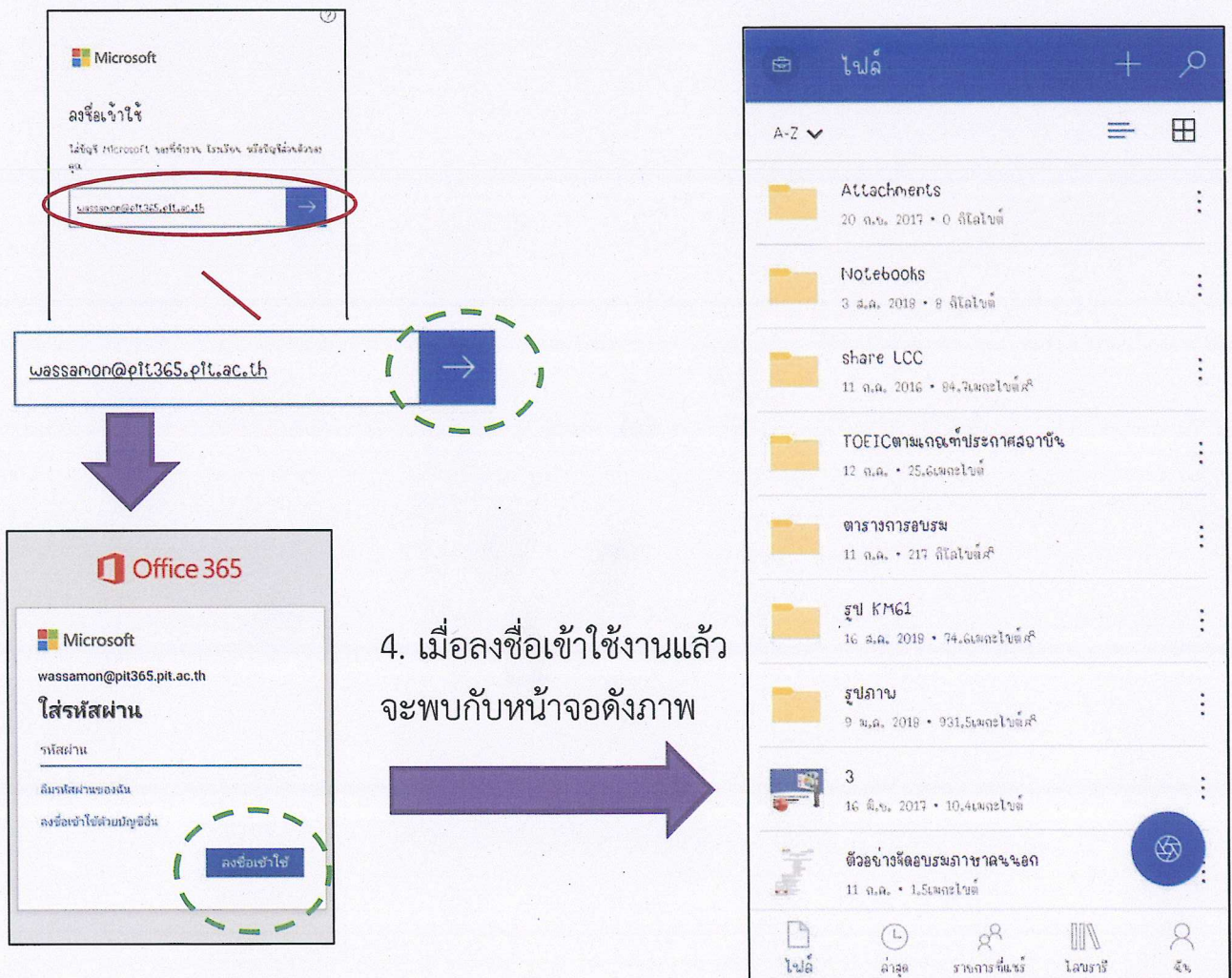


วิธีการเข้าใช้งาน OneDrive บนระบบ Android

1. เข้าไปที่  Play Store
2. พิมพ์ ค้นหาแอปฯ Microsoft OneDrive กดติดตั้ง และเปิดแอปฯ



3. ลงชื่อเข้าใช้งาน โดยใส่ Username : (รหัสนักศึกษา)@pit365.pit.ac.th และใส่รหัสผ่าน จากนั้นกดที่ “ลงชื่อเข้าใช้งาน”



OneDrive for Android

ปุ่มค้นหาเอกสาร

ปุ่มเพิ่มไฟล์ข้อมูลต่างๆ

สร้าง

- 📷 รูปภาพ
- 📷 สแน็ก
- 📁 สร้างโฟลเดอร์
- 📶 อัปโหลด
- 📄 สร้างเอกสาร Word
- 📄 สร้างงานนำเสนอ PowerPoint

ปุ่มจัดเรียงเอกสาร

- A-Z = เรียงตามตัวอักษร
- ≡ = เรียงแบบเป็นรายการ
- 📁 = เรียงแบบเป็นโฟลเดอร์

ข้อมูลต่างๆของตัวเอง

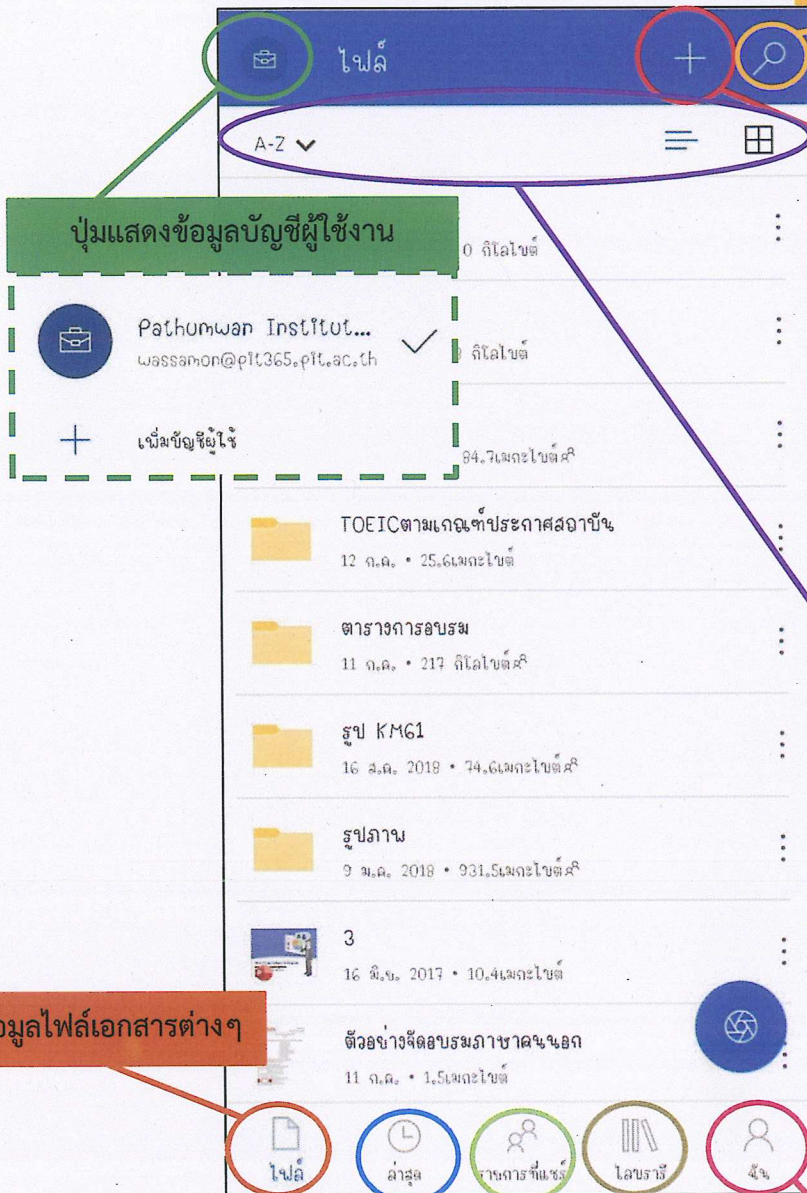
- 📧 **ฉัน**
Pathumwan Institute of Technology
wasssakon@ptit365.pit.ac.th
- 👤 ดูโปรไฟล์
- 📧 รูปถ่าย
- ☁️ แชร์กับเพื่อนร่วมงานแบบออนไลน์
- 🗑️ จัดการไฟล์
- ⚙️ การตั้งค่า
- 💡 วิธีใช้และคำแนะนำ
- ➡️ ลงชื่อออก

ข้อมูลไฟล์เอกสารต่างๆ

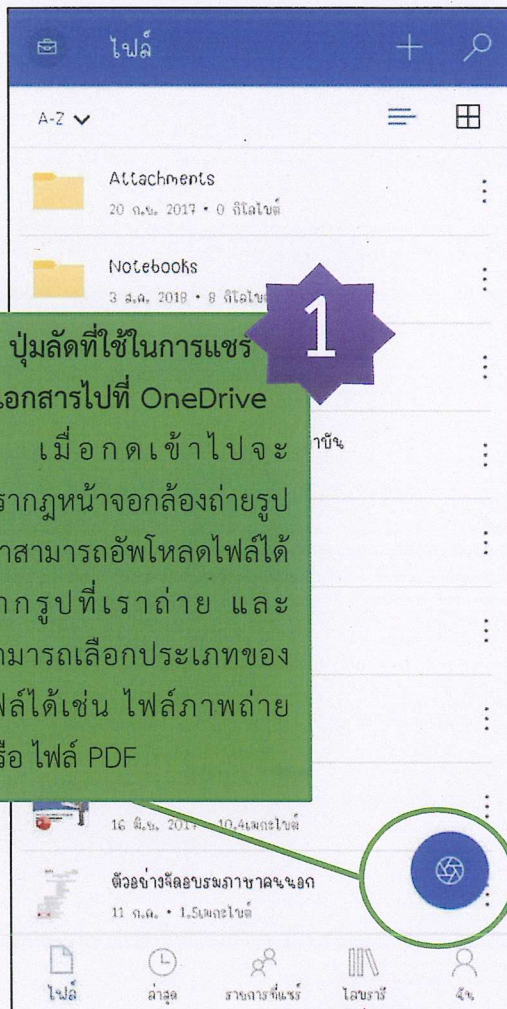
ไฟล์เอกสารที่เข้าใช้งานล่าสุด

รายการไฟล์เอกสารที่มีการแชร์

ปุ่มซิงค์การทำงานร่วมกับ Share Point

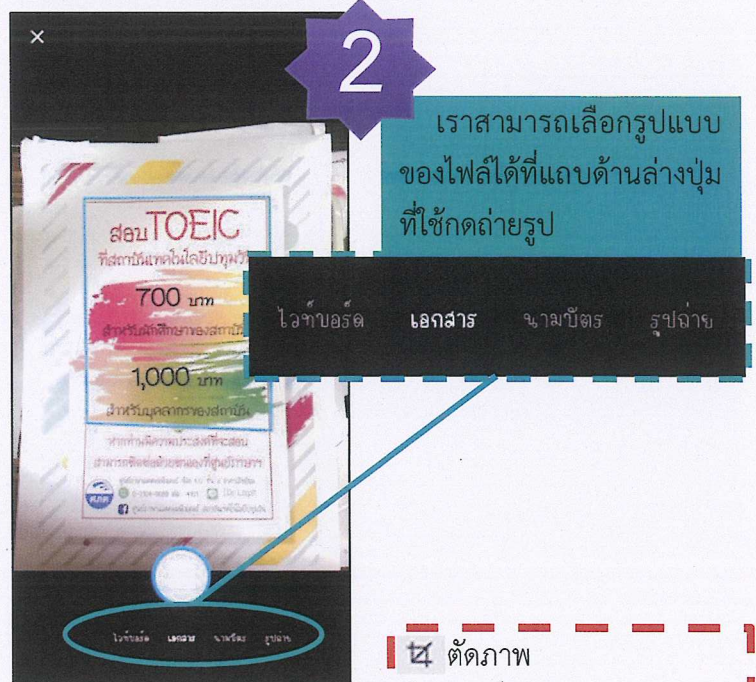


การสร้างและแชร์เอกสารไปที่ OneDrive



ปุ่มลัดที่ใช้ในการแชร์เอกสารไปที่ OneDrive

เมื่อกดเข้าไปจะปรากฏหน้าจอกล้องถ่ายรูป เราสามารถอัปโหลดไฟล์ได้จากรูปที่เราถ่าย และสามารถเลือกประเภทของไฟล์ได้เช่น ไฟล์ภาพถ่ายหรือไฟล์ PDF



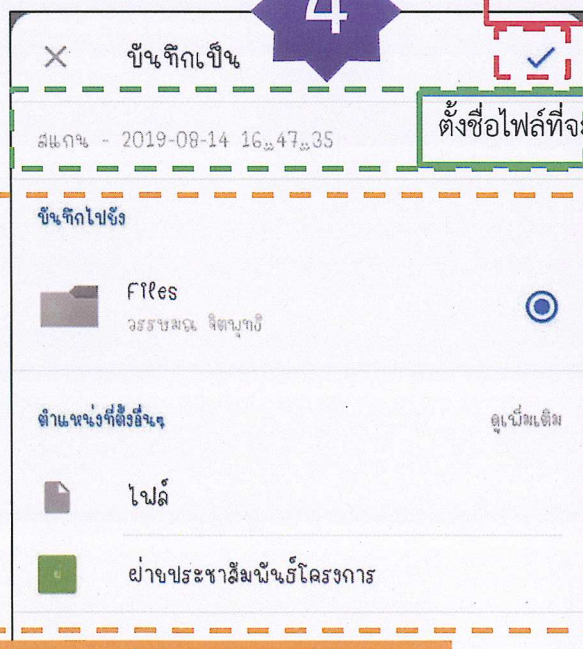
เราสามารถเลือกรูปแบบของไฟล์ได้ที่แถบด้านล่างปุ่มที่ใช้กดถ่ายรูป

ไอ้ข้าวบอร์ด เอกสาร ข่ามบัตร์ รูปถ่าย

- ✂ ตัดภาพ
- 🔄 หมุนภาพ
- 🔄 เปลี่ยนประเภทของภาพ
- T ใส่ตัวอักษรลงในภาพ
- 📝 เขียนข้อความลงในภาพ

แถบเครื่องมือต่างๆที่ใช้ในการแก้ไขภาพถ่าย

กดที่เครื่องหมายถูกเพื่ออัปโหลดไฟล์



ตั้งชื่อไฟล์ที่จะอัปโหลด

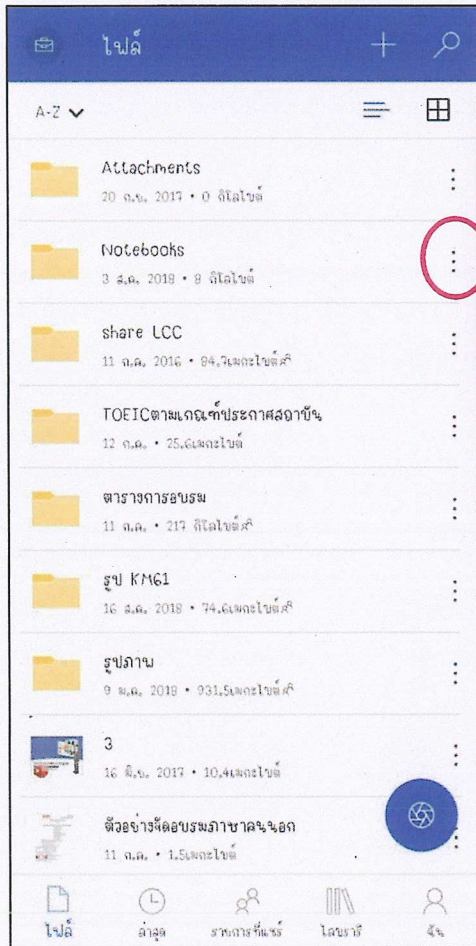
เลือกสถานที่เพื่อบันทึกไฟล์ที่อัปโหลด



สามารถเพิ่มรูปถ่ายหลายๆรูปไว้ในไฟล์เดียวกันเพียงกดที่ปุ่มนี้

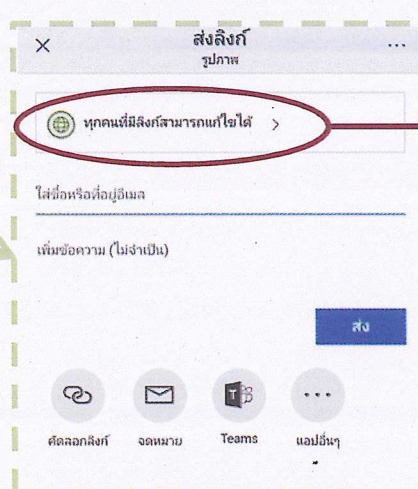
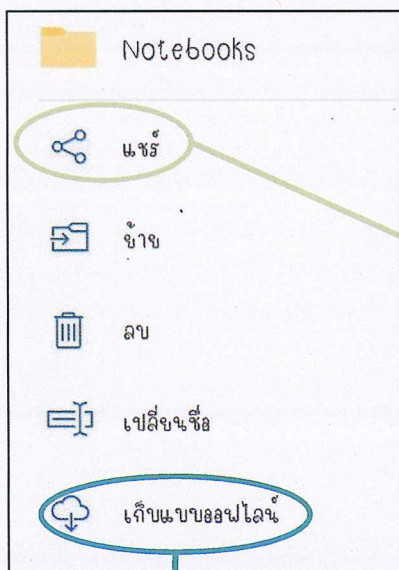
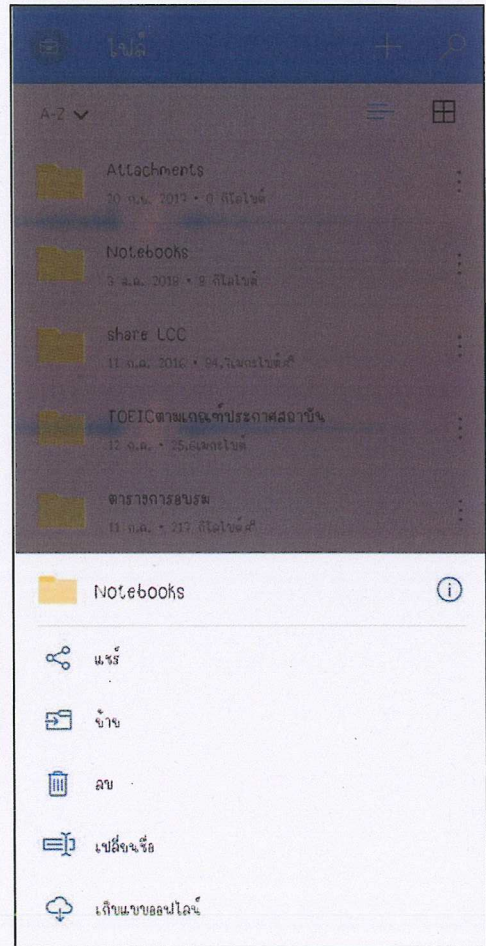
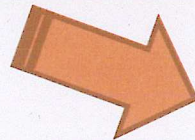
กดที่นี้เพื่อบันทึกภาพ

การใช้งานเอกสารใน OneDrive

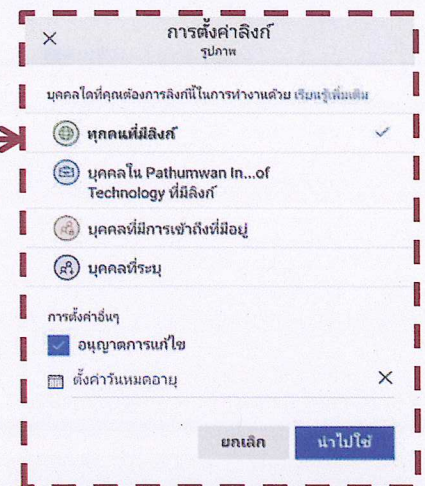


แถบเครื่องมือ
การใช้งานเอกสาร
จะอยู่ตรงจุดไข่ปลา
3 จุด ทางด้านขวา
ของแถบชื่อไฟล์

เมื่อกดเข้ามาจะ
ปรากฏหน้าจอดังนี้



ใส่ชื่อหรือที่อยู่อีเมลของผู้ที่เรา
ต้องการแชร์ไฟล์ให้
จากนั้นกด "ส่ง"



ตั้งค่าลิงก์ที่เราแชร์
ข้อควรระวัง : ในหัวข้อการตั้งค่า
อื่นๆ ให้เราติ๊กเครื่องหมายถูกตรง
ช่อง "อนุญาตการแก้ไข" ออก หากไม่
ต้องการให้ผู้อื่นแก้ไขไฟล์ที่เราแชร์
จากนั้นกด "นำไปใช้"

คือการบันทึกไฟล์ไว้ใช้งานแบบ
ออฟไลน์ โดยจะบันทึกไปไว้ที่
"แฟ้มที่พร้อมใช้งานแบบออฟไลน์"