

# การใช้งาน



นางสาวปัทมาพร เงินแจ่ม

โครงการจัดตั้งศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ

Facebook: Pat Patthamaporn

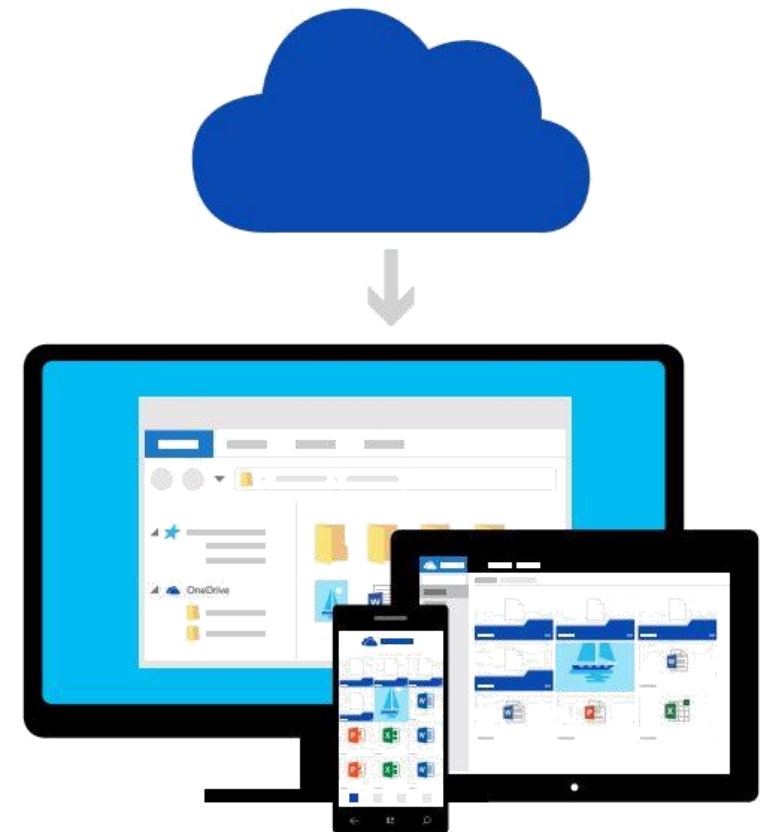
เบอร์โทร 055-267000 ต่อ 1111

# ONEDRIVE คืออะไร

OneDrive คือ บริการฟรีพื้นที่บนโลกออนไลน์ของบริษัท Microsoft แต่สมัครมีบัญชีกับ Microsoft เท่านั้น พื้นที่ฟรีที่สามารถใช้งานผ่านอุปกรณ์ได้ทุกอย่าง ไม่ว่าจะเป็นคอมพิวเตอร์ แท็บเล็ต หรือแม้แต่สมาร์ทโฟน เพียงแค่เชื่อมต่อเข้ากับอินเทอร์เน็ตและติดตั้งแอปฯ ที่ทาง Microsoft ให้บริการดาวน์โหลดและนำไปใช้งานได้ฟรี โดยจัดเก็บและเข้าถึงไฟล์ต่างๆ รวมถึงรูปภาพของคุณได้อย่างปลอดภัยจากทุกอุปกรณ์ บัญชี Microsoft มาพร้อมกับที่เก็บข้อมูลขนาด 5GB และสามารถเพิ่มได้อีกหากคุณต้องการ และ OneDrive คุณสามารถแบ่งปันเอกสาร ภาพถ่าย และอื่นๆ โดยไม่ต้องแนบไฟล์ในอีเมล โดยสามารถทำงานกับไฟล์ OneDrive ได้อย่างง่ายดายใน Windows หรือ Mac

# ประโยชน์ของ ONEDRIVE

- พื้นที่ฟรี ไม่เสียค่าใช้จ่าย
- ให้พื้นที่เริ่มต้น 5 GB
- รองรับการใช้งานหลากหลายอุปกรณ์
- รองรับการใช้งานผ่าน Browser รวมทั้ง แอปฯ ของ OneDrive
- ลดค่าใช้จ่าย ไม่จำเป็นต้องซื้อ Flash Drive และไม่ต้องเสี่ยงต่อการหายของ Flash Drive
- เสมือนมีฮาร์ดดิสก์บนโลกออนไลน์
- มีระบบรักษาความปลอดภัยสูง
- เหมาะสำหรับใช้ในการสำรองข้อมูล
- สะดวก ใช้งานได้ทุกที่ ที่มีอินเทอร์เน็ต



# การเปิดดูไฟล์เอกสารจากโทรศัพท์หรือแท็บเล็ต

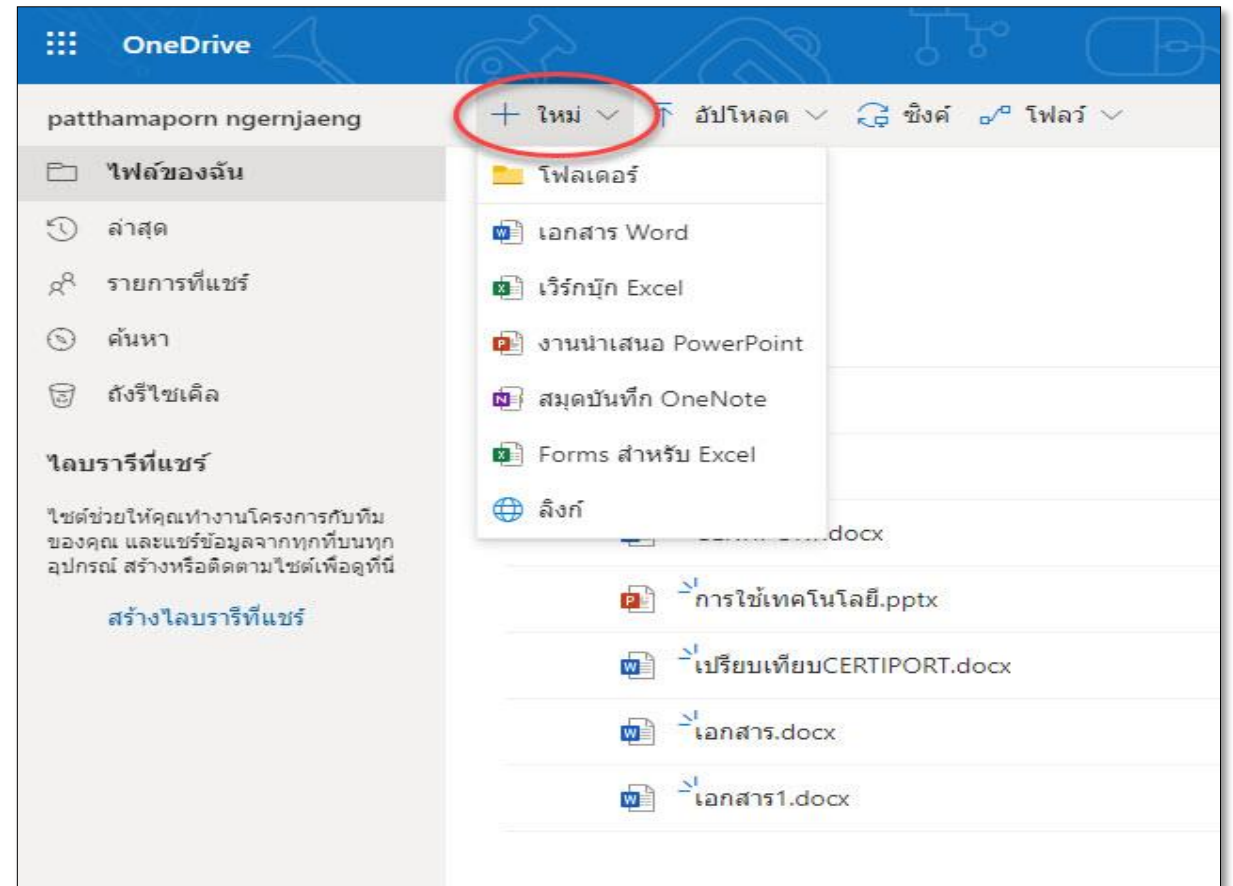
สามารถดาวน์โหลด **OneDrive** จากแอปพลิเคชัน เพื่อดูไฟล์เอกสารได้ทุกที่ ทุกเวลา



# การสร้างเอกสาร

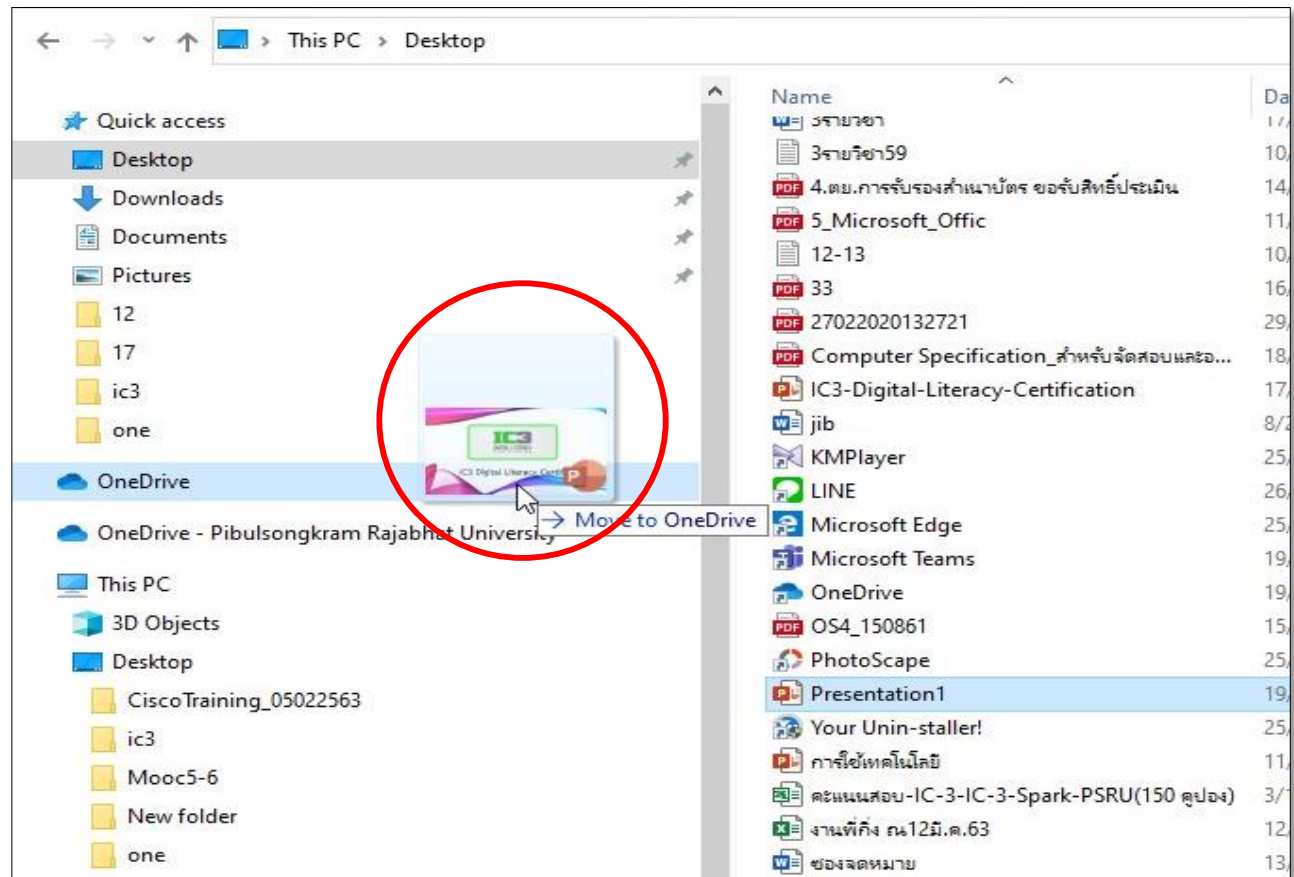
การสร้างเอกสาร สามารถสร้าง เอกสาร Word, เวิร์กบุ๊ก Excel, งานนำเสนอ PowerPoint, สมุดบันทึก OneNote และการสร้าง Forms สำหรับ Excel

โดยลงชื่อเข้าใช้ > เลือกเมนู “ใหม่” > และเลือกเอกสารที่ต้องการ



# เพิ่มไฟล์จากคอมพิวเตอร์

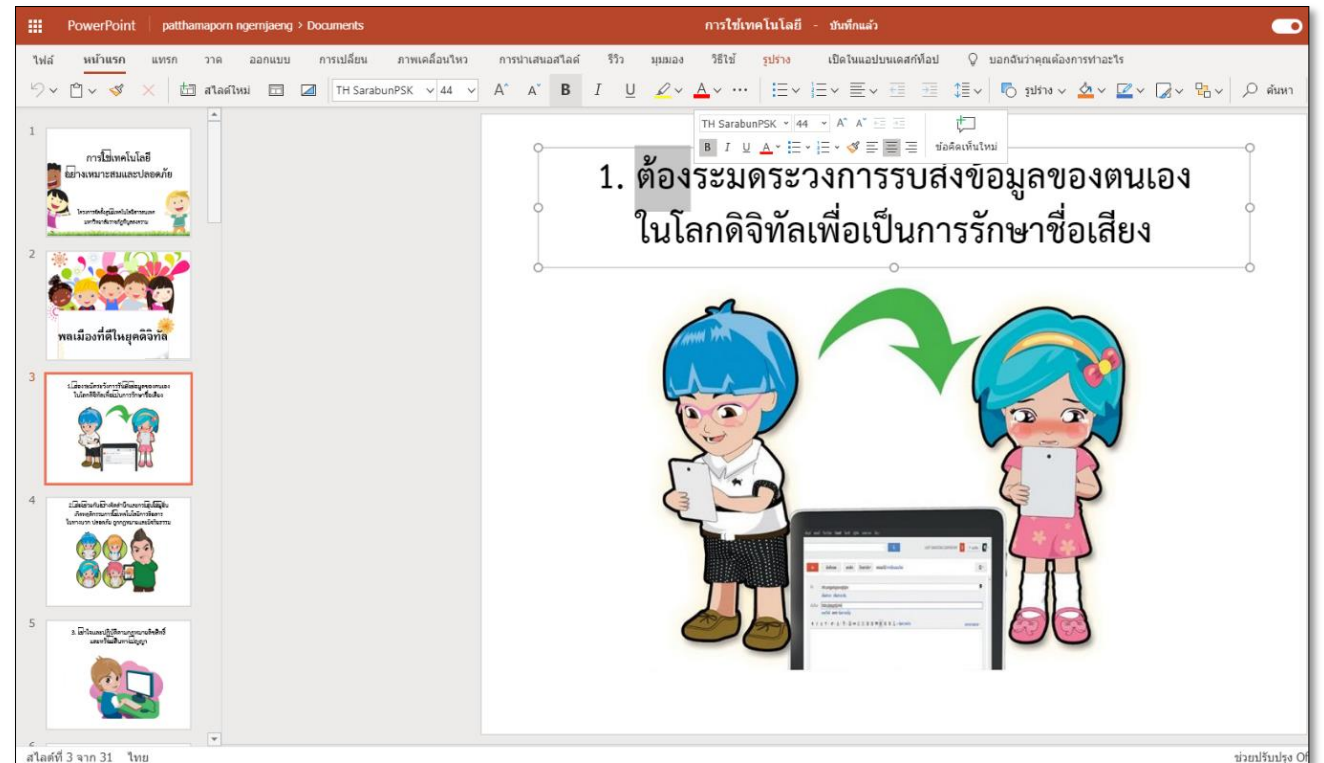
ขั้นตอนแรกคือเพิ่มไฟล์ใน OneDrive จากพีซีหรือ Mac คือ ดาวน์โหลด OneDrive และลากไฟล์ใส่โฟลเดอร์ OneDrive หรือคลิกขวาเลือก Move to OneDrive เช่น สร้างงานนำเสนอ PowerPoint ในแล็ปท็อป สามารถลากไฟล์ใส่โฟลเดอร์ OneDrive เพื่อดูงานนำเสนอจากโทรศัพท์ได้ทันที



# การแก้ไขเอกสาร

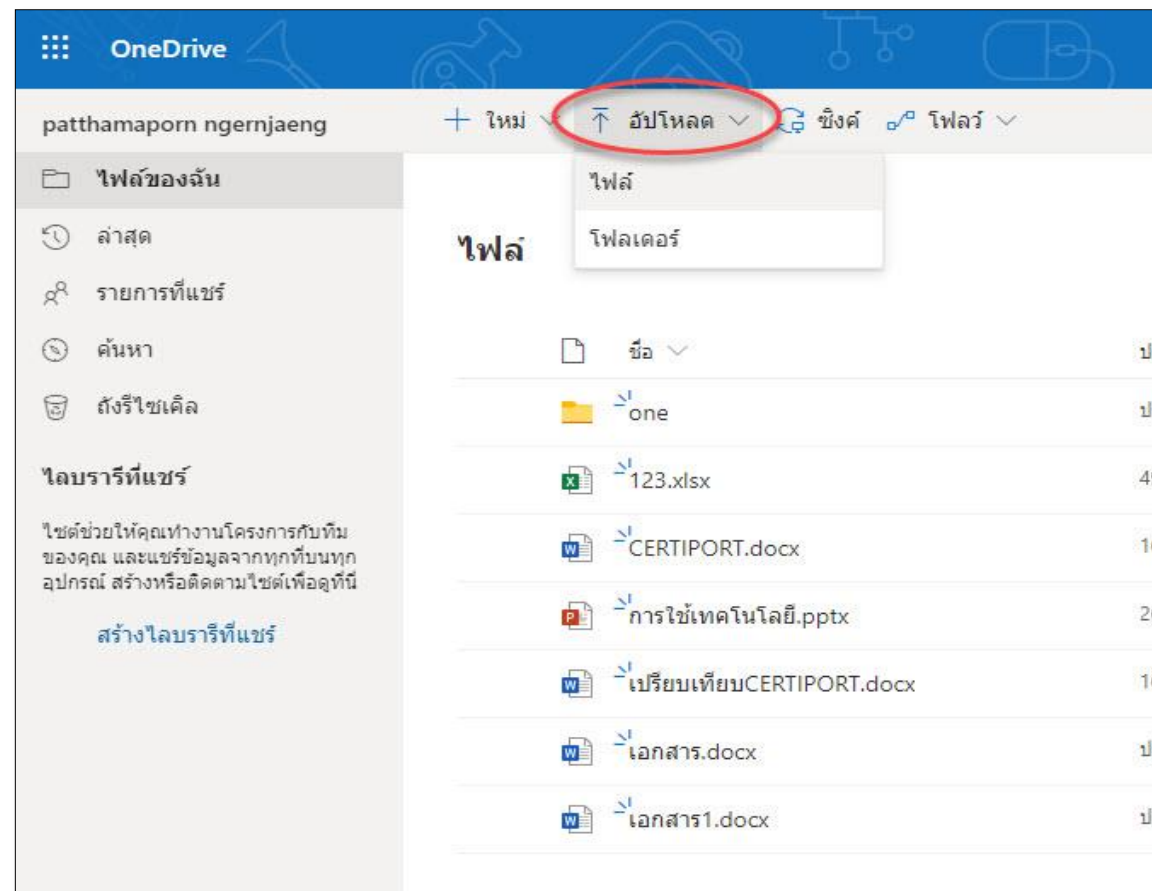
เมื่อเอกสาร Office อยู่ใน OneDrive สามารถเปิดและแก้ไขเอกสารได้จากแอป OneDrive สำหรับมือถือหรือบนเว็บไซต์ OneDrive

และหากต้องการแก้ไขสามารถทำได้ทันที จากโทรศัพท์หรือคอมพิวเตอร์เครื่องใดก็ได้ เช่น หากต้องการเพิ่มสไลด์งานก็สามารถเปิดไฟล์และแก้ไขได้ทันที



# เพิ่มไฟล์โดยใช้เว็บไซต์ ONEDRIVE

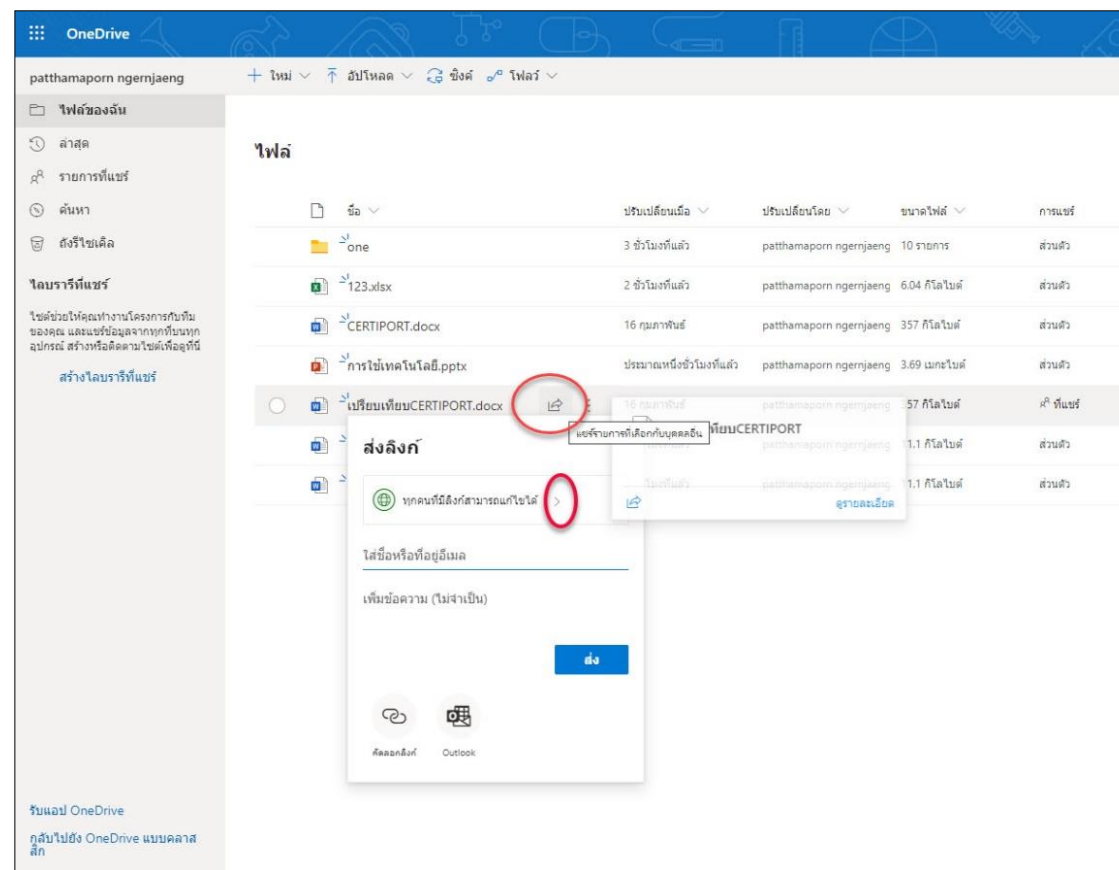
สามารถเพิ่มไฟล์หรือโฟลเดอร์ จากคอมพิวเตอร์ แท็บเล็ต หรือโทรศัพท์โดยใช้เว็บไซต์ OneDrive เพียงไปที่ OneDrive.com ลงชื่อเข้าใช้ จากนั้น จึงเลือกเมนู “อัปโหลด”





# การแบ่งปันและทำงานร่วมกันของเอกสาร

สามารถแบ่งปันไฟล์และห้องโฟลเดอร์ให้กับผู้อื่นได้ โดยคลิกที่หลังไฟล์งานและเลือกแชร์รายการที่เลือกให้กับผู้อื่น และสามารถตั้งค่าการแก้ไขของเอกสารได้



# การตั้งค่าแบ่งปันและทำงานร่วมกันของเอกสาร

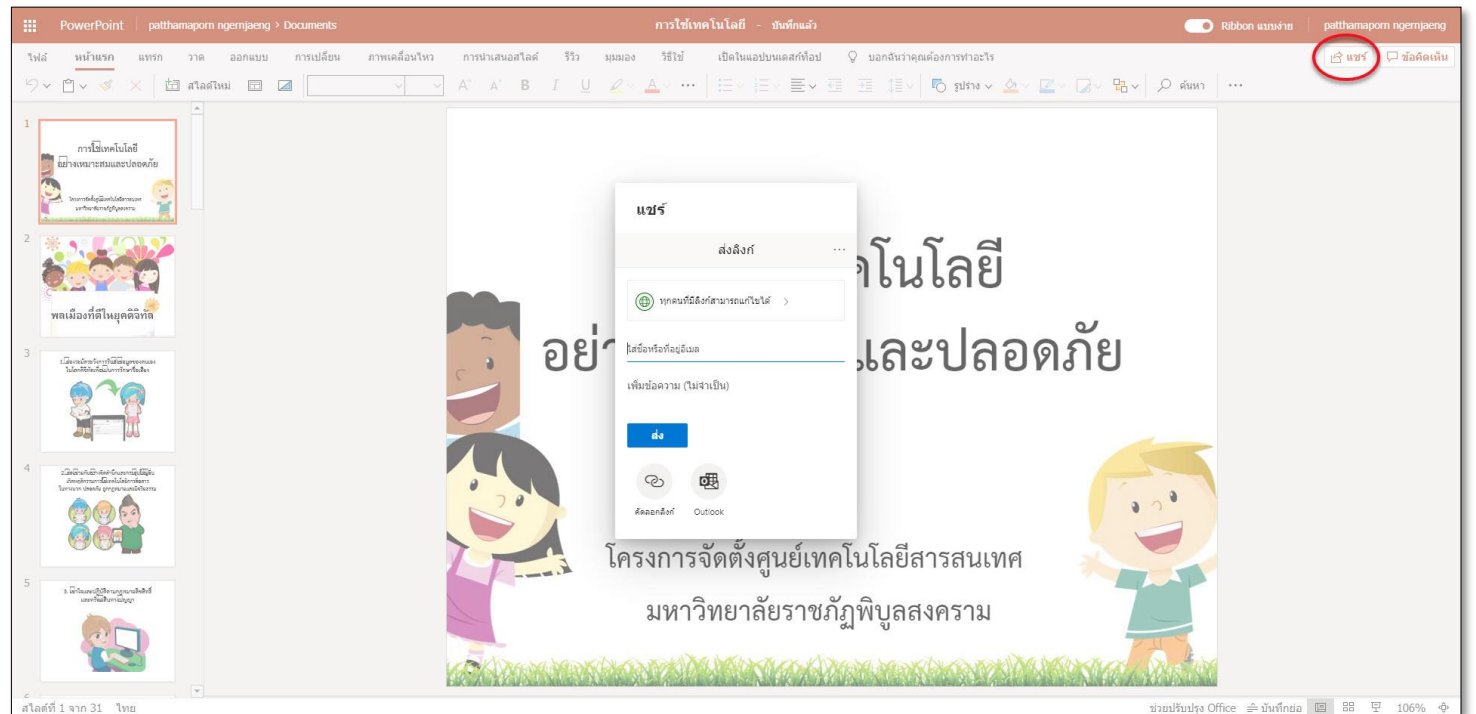
สามารถตั้งค่าการแบ่งปันไฟล์และตั้ง  
ฟิวเดอร์ให้กับผู้อื่นได้โดยเลือก การตั้งค่าลิงก์  
บุคคล ระบุบุคคลใดที่คุณต้องการลิงก์ในการ  
ทำงาน และสามารถกำหนดให้บุคคลที่แบ่งปัน  
เอกสารสามารถแก้ไขเอกสารได้หรือไม่ โดย  
สามารถตั้งรหัสผ่านเอกสารได้ด้วย

The screenshot shows the OneDrive web interface for a user named 'patthamaporn ngernjaeng'. The main area displays a list of files and folders. A context menu is open over the file 'เอกสาร.docx', showing sharing options. The menu includes a section for 'การตั้งค่าลิงก์' (Link settings) with options for 'บุคคลใดที่คุณต้องการลิงก์นี้ในการทำงานด้วย' (Who you want to share with), 'บุคคลที่มีลิงก์' (People with the link), and 'การตั้งค่าอื่นๆ' (Other settings). The 'อนุญาตการแก้ไข' (Allow editing) checkbox is checked. There are also options for 'ตั้งคำรับหมดอายุ' (Set expiration date), 'ตั้งคำรหัสผ่าน' (Set password), and 'บล็อกการดาวน์โหลด' (Block downloads).

ชื่อ	ปรับเปลี่ยนเมื่อ	ปรับเปลี่ยนโดย	ขนาดไฟล์	การแชร์
โฟลเดอร์ one	3 ชั่วโมงที่แล้ว	patthamaporn ngernjaeng	10 รายการ	ส่วนตัว
123.xlsx	2 ชั่วโมงที่แล้ว	patthamaporn ngernjaeng	6.04 กิโลไบต์	ส่วนตัว
CERTIPORT.docx	16 กุมภาพันธ์	patthamaporn ngernjaeng	357 กิโลไบต์	ส่วนตัว
การใช้เทคโนโลยี.pptx	ประมาณหนึ่งชั่วโมงที่แล้ว	patthamaporn ngernjaeng	3.69 เมกะไบต์	ส่วนตัว
เปรียบเทียบCERTIPORT.docx				ผู้ที่แชร์
เอกสาร.docx				ส่วนตัว
เอกสาร1.docx				ส่วนตัว

# การแก้ไขและทำงานร่วมกันของเอกสาร

เมื่อมีการแบ่งปันเอกสาร Office จะเป็นการอนุญาตให้คนอื่น ๆ แก้ไข เอกสารข้อความ สามารถแทรกความคิดเห็น เพิ่มรูปภาพ แผนภูมิในงาน นำเสนอเอกสารได้ด้วยตัวเอง ด้วย Office Online และยังสามารถทำงาน แก้ไขเอกสารพร้อมกันได้



# สร้าง แก้ไข และแบ่งปันเอกสาร OFFICE

การโหลดแอป Office เพื่อใช้สร้างและแก้ไขเอกสาร Office ได้จากทุกที่ ทุกเวลา



[สำหรับ Android: Word | Excel | PowerPoint | OneNote](#)

[สำหรับ iOS: Word | Excel | PowerPoint | OneNote](#)

[สำหรับ Windows หรือ Mac: Office 365](#)