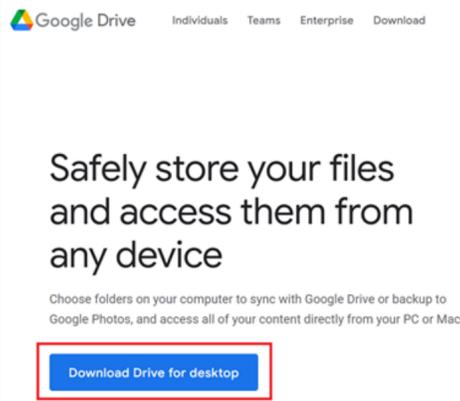
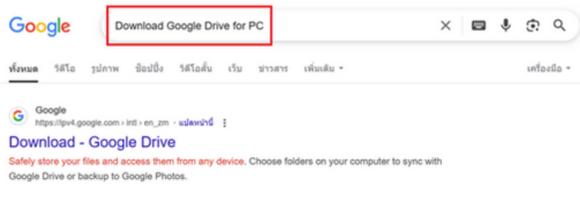


1

ขั้นตอนการติดตั้งเพื่อใช้งาน Google Shared Drive บน PC

1 เรียกเว็บเบราว์เซอร์

ไปที่ google ค้นหา "Download Google drive for pc" ดังภาพ เลือก ลิงค์ สำหรับดาวน์โหลดที่ Download – Google Drive

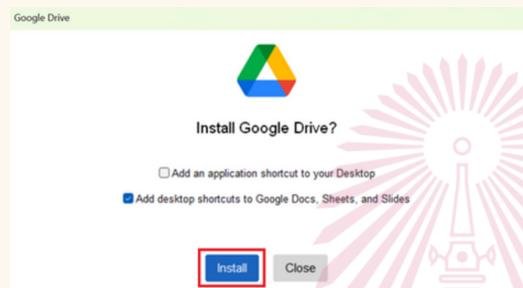
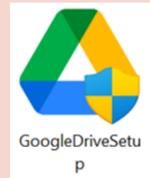


2 ดาวน์โหลดโปรแกรม

โดย คลิก ที่ "Download Drive for desktop" เพื่อ ดาวน์โหลดไฟล์ติดตั้งโปรแกรม

3 เรียกไฟล์เพื่อทำการติดตั้งโปรแกรม

เมื่อดาวน์โหลดเรียบร้อยแล้วไปยังตำแหน่งที่ดาวน์โหลดไฟล์ไว้ และ คลิกที่ ไฟล์ติดตั้ง ดังรูป

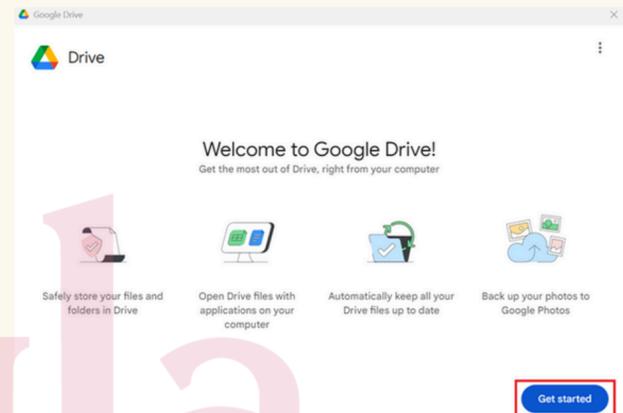
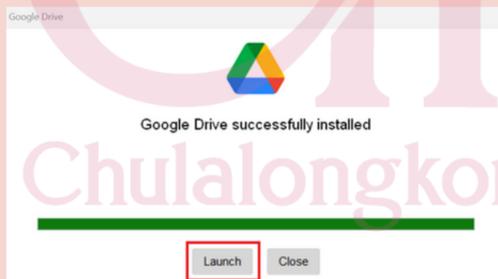


4 ทำการติดตั้ง

คลิกที่ Install

5 เมื่อเสร็จสิ้นการติดตั้งโปรแกรม

คลิกที่ Launch

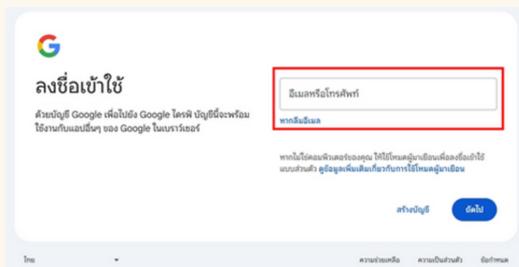
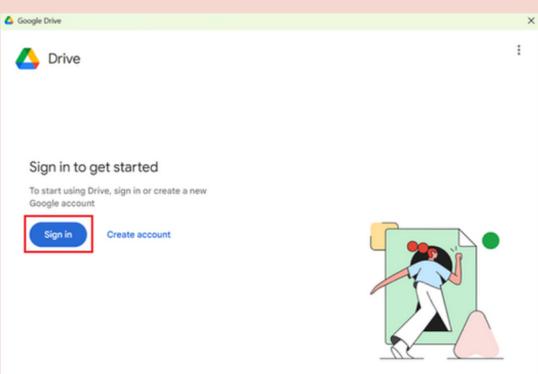


6 เริ่มต้นการใช้งาน

คลิกที่ Get started

7 ทำการระบุตัวตนเพื่อใช้งาน

คลิก Sign in



8 ยืนยันตัวตน

โดยทำการใส่ชื่ออีเมลจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย @chula.ac.th, @student.chula.ac.th และคลิก ถัดไป

9 ระบบจะนำเข้าสู่หน้าระบุตัวตนของ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ใส่ชื่ออีเมลอีกครั้งและคลิกที่ ถัดไป

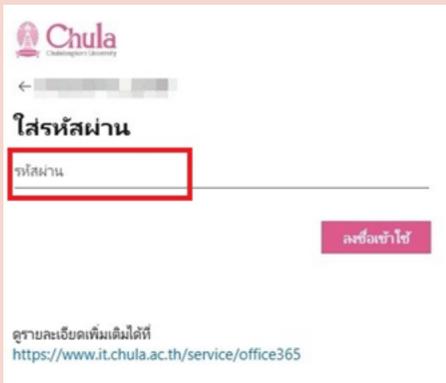


2

ขั้นตอนการติดตั้งเพื่อเข้าใช้งาน Google Shared Drive บน PC

10 ใส่รหัสผ่าน

เมื่อใส่รหัสผ่านแล้ว คลิกที่ ลงชื่อเข้าใช้งาน เพื่อลงชื่อเข้าใช้งานระบบ

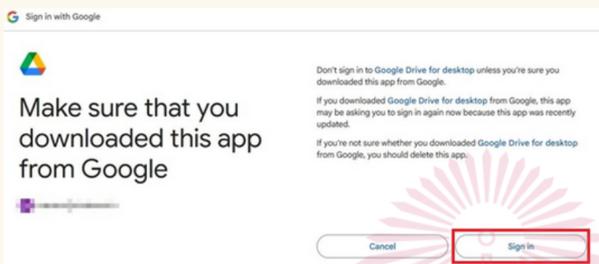
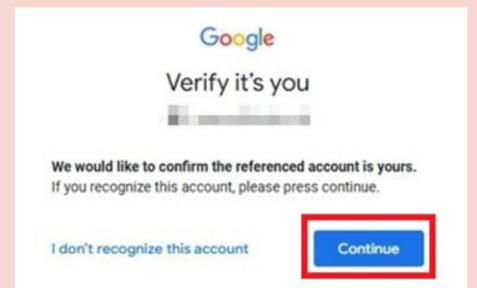


11 เลือกลักษณะการลงชื่อเข้าใช้

เลือกประเภทการใช้งานที่ต้องการ

12 ตรวจสอบความถูกต้องของอีเมล

เมื่ออีเมลถูกต้องแล้ว ให้คลิก "Continue"

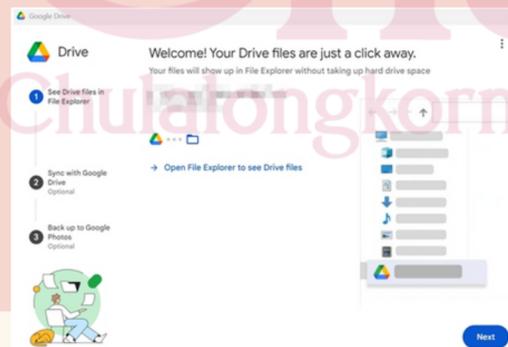


13 ทำการ sign in

เมื่อมั่นใจแล้วว่าเรา ดาวน์โหลดการติดตั้งมาจาก google แล้ว ให้กดปุ่ม "Sign in"

14 เสร็จสิ้นการติดตั้ง

หากต้องการซิงค์ และ แแบ็คอัพข้อมูล กับ Google Drive สามารถคลิกที่ "Next" และทำตามขั้นตอนที่แนะนำได้ ในที่นี้ทำการปิดหน้าต่างโปรแกรมเป็นการเสร็จสิ้นการติดตั้ง

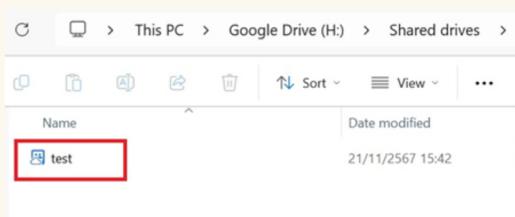


15 ไปที่ This PC

เมื่อโปรแกรมติดตั้งเสร็จ ไดรฟ์ Google จะปรากฏใน File Explorer

16 จะปรากฏ Google drive

คลิกเข้าไปที่ไดรฟ์ชื่อ Google Drive (G:) หรือชื่อที่ตั้งไว้

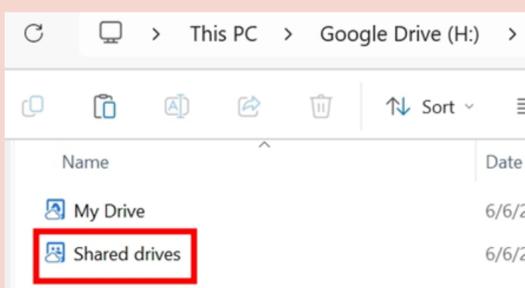


18 จะปรากฏไดรฟ์หน่วยงานของเรา

เลือกไดรฟ์ที่ต้องการใช้งานจากรายการที่แสดง

17 ไปที่ Shared drives

จะปรากฏ My Drive , Share drive คลิกที่ Shared drives



19 แสดงข้อมูลไฟล์ในไดรฟ์

คลิกเข้าไปดูไฟล์เอกสารหรือไฟล์ภายในไดรฟ์นั้นได้ทันที

