

กลุ่มที่ 1

1.เด็กชาย ณัฐภูมิ วิริญาติ

2.เด็กชาย เอกวัส สุโนภักดิ์

คำถามหลังกิจกรรม

1

2.เมื่อนักเรียนแต่ละกลุ่มเปิดไฟล์เดอรัฟล์โปรแกรมประมวลคำออนไลน์พร้อมกัน เราจะทราบได้อย่างไรว่ามีใครเปิดใช้ไฟล์บ้าง

ตอบ 1. ดูจากไอคอนโปรไฟล์ด้านขวา 2. ดูจากเค

3.ถ้านักเรียนแก้ไขข้อความ และเพื่อนกลุ่มอื่นแทรกรูปภาพลงในบรรทัดและเวลาเดียวกัน จะเกิดอะไรขึ้นบ้าง และแก้ไขอย่างไร

ตอบ ผลลัพธ์และวิธีแก้ไขจะขึ้นอยู่กับประเภทโปรแกรมที่ใช้งาน

4.ถ้านักเรียนพิมพ์ข้อมูลในไฟล์เสร็จเรียบร้อยแล้ว พบว่ามีข้อมูลบางส่วนหายไป นักเรียนจะมีวิธีการเรียกคืนข้อมูลนั้นอย่างไร

**ตอบ สามารถกู้คืนข้อมูล
ระบบคลาวด์ที่ใช้งานอยู่**

6.นักเรียนคิดว่าการใช้เอกสารออนไลน์มีประโยชน์อย่างไร บอกมาอย่างน้อย 3 ข้อ

ตอบ มีประโยชน์มากในการเรียนและการทำงานร่วมกัน

- 1.ทำงานร่วมกันได้ทันที**
- 2.เข้าถึงได้ทุกที่ทุกเวลา**
- 3.ช่วยรักษาสิ่งแวดล้อม**

7. จากกิจกรรมนี้สรุปได้ว่า

การกำหนดสิทธิ์ในการใช้งานไฟล์เดสก์หรือไฟล์มี 2 แบบ คือ อ่านอย่างเดียว หรือแก้ไขได้ในการกำหนดสิทธิ์การเข้าถึง อาจระบุเป็นรายบุคคล หน่วยงาน หรือทุกคนก็ได้ โดยต้องการทำด้วยความระมัดระวัง เพราะไฟล์หรือไฟล์อาจถูกลบหรือแก้ไขจากผู้ที่มีสิทธิ์แก้ไขได้

ตอบ สรุปใจความสำคัญของกิจกรรม

อ่านได้อย่างเดียว

แก้ไขได้

รายบุคคล

หน่วยงาน

ทุกคน

กลุ่มที่ 2

1.เด็กชาย.สตางค์ คำแหงพล

2.เด็กชาย.สุขสันต์ คำพมัย

คำถามหลังกิจกรรม

1.ถ้านักเรียนต้องแชร์ไฟล์เดอร์หรือไฟล์ให้กับผู้อื่น นักเรียนจะมีวิธี

กำหนดสิทธิ์ในการใช้งานใดบ้าง

ตอบ.นักเรียนสามารถกำหนดสิทธิ์ในการแชร์ไฟล์หรือไฟล์เดอร์

หรือระบบคลาวด์ทั่วไปจากกิจกรรมนี้สรุปได้ว่า

การกำหนดสิทธิ์ในการใช้งานไฟล์เดือหรือไฟล์มี 2 แบบ คือ อ่านไอย่างเดียว หรือแก้ไขได้ในการกำหนดสิทธิ์การเข้าถึง อาจระบุเป็นรายบุคคล หน่วยงาน หรือทุกคนก็ได้ โดยต้องการทำด้วยความระมัดระวัง เพราะไฟล์หรือไฟล์อาจถูกลบหรือแก้ไขจากผู้ที่มีสิทธิ์แก้ไขได้

จากกิจกรรมนี้สรุปได้ว่า

การกำหนดสิทธิ์ในการใช้งานไฟล์เดือหรือไฟล์มี 2 แบบ คือ อ่านไอย่างเดียว หรือแก้ไขได้ในการกำหนดสิทธิ์การเข้าถึง อาจระบุเป็น

**รายบุคคล หน่วยงาน หรือทุกคนก็ได้ โดยต้องการทำด้วยความ
ระมัดระวัง เพราะไฟล์หรือไฟล์อาจถูกลบหรือแก้ไขจากผู้ที่มีสิทธิ์
แก้ไขได้**

ออ

**2.เมื่อนักเรียนแต่ละกลุ่มเปิดโฟลเดอร์ไฟล์โปรแกรมประมวลคำ
ออนไลน์พร้อมกัน เราจะทราบได้อย่างไรว่ามีใครเปิดใช้ไฟล์บ้าง**

**ตอบ .นักเรียนแต่ละกลุ่มปิดโฟลเดอร์(Findeh).ช่องมองภาพของ
3.ถ้านักเรียนแก้ไขข้อความ และเพื่อนกลุ่มอื่นแทรกรูปภาพลงใน
บรรทัดและเวลาเดียวกัน จะเกิดอะไรขึ้นบ้าง และแก้ไขอย่างไร
ตอบ.ระบบจะพยายามรวมการแก้ไขทั้งสองอย่างเข้าด้วยกัน
อย่างอัตโนมัติ**

**4.ถ้านักเรียนพิมพ์ข้อมูลในไฟล์เสร็จเรียบร้อยแล้วพบว่าข้อมูล
บางส่วนหายไป นักเรียนจะมีวิธีการเรียกคืนข้อมูลนั้นอย่างไร
ตอบ.จะทราบได้ทันทีตอนกานใช้การรูปโปรไฟล์**

**5.นักเรียนจะรู้ได้อย่างไรว่าไฟล์นี้ถูกแชร์ให้ใครบ้าง
ตอบการแยกกันให้เหมาะสม**

**6.นักเรียนคิดว่าการใช้เอกสารออนไลน์มีประโยชน์อย่างไร บอกมา
อย่างน้อย 3 ข้อ**

**1การแยกแบบการใช้งาน 2การใช้ในการแบบกายรูป 3การใช้ใน
การนำเอกสารมาออกการ**

7. จากกิจกรรมนี้สรุปได้ว่า

การกำหนดสิทธิ์ในการใช้งานไฟล์เดสก์หรือไฟล์มี 2 แบบ คือ อ่านอย่างเดียว หรือแก้ไขได้ในการกำหนดสิทธิ์การเข้าถึง อาจระบุเป็นรายบุคคล หน่วยงาน หรือทุกคนก็ได้ โดยต้องการทำด้วยความระมัดระวัง เพราะไฟล์หรือไฟล์อาจถูกลบหรือแก้ไขจากผู้ที่มีสิทธิ์แก้ไขได้

ตอบ.การแยกส่วนประกอบการ

กลุ่มที่ 3

1.เด็กหญิงชนิศา แวดอุดม

2.เด็กหญิงหนึ่งฤทัย พลพุดตา

คำถามหลังกิจกรรม

1.ถ้านักเรียนต้องแชร์ไฟล์เดสก์ท็อปหรือไฟล์ให้กับผู้อื่น นักเรียนจะมีวิธีกำหนดสิทธิ์ในการใช้งานใดบ้าง

ตอบ สามารถกำหนดสิทธิ์ในการแชร์

2.เมื่อนักเรียนแต่ละกลุ่มเปิดไฟล์เดสก์ท็อปโปรแกรมประมวลคำออนไลน์พร้อมกัน เราจะทราบได้อย่างไรว่ามีใครเปิดใช้ไฟล์บ้าง

3.ถ้านักเรียนแก้ไขข้อความ และเพื่อนกลุ่มอื่นแทรกรูปภาพลงในบรรทัดและเวลาเดียวกัน จะเกิดอะไรขึ้นบ้าง และแก้ไขอย่างไร

ตอบ แก้ไขข้อความและเพื่อนกลุ่มอื่นแทรกรูปภาพในบรรทัดและเวลาเดียวกันในเอกสารออนไลน์

4.ถ้านักเรียนพิมพ์ข้อมูลในไฟล์เสร็จเรียบร้อยแล้ว พบว่ามีข้อมูลบางอันจะมีวิธีการเรียกคืนข้อมูลนั้นอย่างไร

ตอบ ใช้ฟังก์ชันกู้คืนอัตโนมัติหรือประวัติเวอร์ชันภายในโปรแกรมที่ใช้ทำงานอยู่

5.นักเรียนจะรู้ได้อย่างไรว่าไฟล์นี้ถูกแชร์ให้ใครบ้าง

ตอบ ดูจากเมนูแชร์หรือการจัดการสิทธิ์ของแพลตฟอร์มที่ใช้ทำงานอยู่เช่น

6.

ด.ช.ชัยวัฒน์ จงเจริญ

ด.ญ.มัทนา สามชา

คำถามหลังกิจกรรม

1.ถ้านักเรียนต้องแชร์ไฟล์เดอร์หรือไฟล์ให้กับผู้อื่น นักเรียนจะมีวิธีกำหนดสิทธิ์ในการใช้งานใดบ้าง

1.ตอบ อนุญาตให้เปิดดูอ่านเนื้อหาดาวโหลดไฟล์ได้อย่างเดียวไม่สามารถแก้ไขลบหรือเพิ่มข้อมูลในโฟลเดอร์ได้

2.เมื่อนักเรียนแต่ละกลุ่มเปิดโฟลเดอร์ไฟล์โปรแกรมประมวลคำออนไลน์พร้อมกัน เราจะทราบได้อย่างไรว่ามีใครเปิดใช้ไฟล์บ้าง

2.ตอบ จะทราบได้ทันทีจากไอคอนรูปโปรไฟล์หรือชื่อของผู้ใช้ที่แสดงอยู่

3.ถ้านักเรียนแก้ไขข้อความ และเพื่อนกลุ่มอื่นแทรกรูปภาพลงในบรรทัดและเวลาเดียวกัน จะเกิดอะไรขึ้นบ้าง และแก้ไขอย่างไร

3.ตอบ ระบบจะพยายามรวมการแก้ไขทั้งสองอย่างเข้าด้วยกันอัตโนมัติ

4.ถ้านักเรียนพิมพ์ข้อมูลในไฟล์เสร็จเรียบร้อยแล้วพบว่า

5.นักเรียนจะรู้ได้อย่างไรว่าไฟล์นี้ถูกแชร์ให้ใครบ้าง

5.ตอบ แชรหรือจัดการสิทธิ์

6.นักเรียนคิดว่าการใช้เอกสารออนไลน์มีประโยชน์อย่างไร บอกมาอย่างน้อย 3 ข้อ

6.ตอบ เข้าถึงได้ทุกที่ทุกเวลา ค้นหาข้อมูลและใช้งานได้ง่าย ลดต้นทุนและเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

7. จากกิจกรรมนี้สรุปได้ว่า

การกำหนดสิทธิ์ในการใช้งานไฟล์เดสก์หรือไฟล์มี 2 แบบ คือ อ่านอย่างเดียว หรือแก้ไขได้ในการกำหนดสิทธิ์การเข้าถึง อาจระบุเป็นรายบุคคล หน่วยงาน หรือทุกคนก็ได้ โดยต้องการทำด้วยความเพราะไฟล์หรือไฟล์อาจถูกลบหรือแก้ไขจากผู้ที่มีสิทธิ์แก้ไข

7.ตอบ อ่านได้อย่างเดียว แก้ไข มี2ไฟล์

กลุ่มที่ 5

1.เด็กชาย.....

2.เด็กหญิง.....

คำถามหลังกิจกรรม

1.ถ้านักเรียนต้องแชร์ไฟล์เดสก์ท็อปหรือไฟล์ให้กับผู้อื่น นักเรียนจะมีวิธีกำหนดสิทธิ์ในการทำงานใดบ้าง

.....
.....
.....
.....

2.เมื่อนักเรียนแต่ละกลุ่มเปิดโฟลเดอร์ไฟล์โปรแกรมประมวลคำออนไลน์พร้อมกัน เราจะทราบได้อย่างไรว่ามีใครเปิดใช้ไฟล์บ้าง
ตอบ จากไอคอนรูปดอปไฟล์หรือเคอร์เซอร์(cursor)ของผู้ใช้งานที่ปรากฏอยู่บนหน้าจอโปรแกรมหรือดูจากส่วนActivity/
กิจกรรมในโฟลเดอร์กลางออนไลน์เช่นGoogle Driveหรือ
OneDrive

3.ถ้านักเรียนแก้ไขข้อความ และเพื่อนกลุ่มอื่นแทรกรูปภาพลงในบรรทัดและเวลาเดียวกัน จะเกิดอะไรขึ้นบ้าง และแก้ไขอย่างไร

.....
.....
.....

4.ถ้านักเรียนพิมพ์ข้อมูลในไฟล์เสร็จเรียบร้อยแล้ว พบว่ามีข้อมูลบางส่วนหายไป นักเรียนจะมีวิธีการเรียกคืนข้อมูลนั้นอย่างไร

.....
.....
.....

5.นักเรียนจะรู้ได้อย่างไรว่าไฟล์นี้ถูกแชร์ให้ใครบ้าง

.....
.....
.....

6.นักเรียนคิดว่าการใช้เอกสารออนไลน์มีประโยชน์อย่างไร บอกมาอย่างน้อย 3 ข้อ

.....
.....
.....

7. จากกิจกรรมนี้สรุปได้ว่า

การกำหนดสิทธิ์ในการใช้งานไฟล์เดสก์หรือไฟล์มี 2 แบบ คือ อ่านอย่างเดียว หรือแก้ไขได้ในการกำหนดสิทธิ์การเข้าถึง อาจระบุเป็นรายบุคคล หน่วยงาน หรือทุกคนก็ได้ โดยต้องการทำด้วยความ

ระมัดระวัง เพราะไฟล์หรือไฟล์อาจถูกลบหรือแก้ไขจากผู้ที่มีสิทธิ์แก้ไขได้

.....
.....
.....
.....

กลุ่มที่ 6

1.เด็กชาย.....

2. เด็กหญิง.....

คำถามหลังกิจกรรม

1. ถ้านักเรียนต้องแชร์ไฟล์เดสก์ท็อปหรือไฟล์ให้กับผู้อื่น นักเรียนจะมีวิธีกำหนดสิทธิ์ในการใช้งานใดบ้าง

.....
.....
.....
.....

2. เมื่อนักเรียนแต่ละกลุ่มเปิดไฟล์เดสก์ท็อปโปรแกรมประมวลคำออนไลน์พร้อมกัน เราจะทราบได้อย่างไรว่ามีใครเปิดใช้ไฟล์บ้าง

.....
.....
.....
.....

3. ถ้านักเรียนแก้ไขข้อความ และเพื่อนกลุ่มอื่นแทรกรูปภาพลงในบรรทัดและเวลาเดียวกัน จะเกิดอะไรขึ้นบ้าง และแก้ไขอย่างไร

.....
.....
.....
.....

4. ถ้านักเรียนพิมพ์ข้อมูลในไฟล์เสร็จเรียบร้อยแล้ว พบว่ามีข้อมูลบางส่วนหายไป นักเรียนจะมีวิธีการเรียกคืนข้อมูลนั้นอย่างไร

.....
.....

.....

.....

5.นักเรียนจะรู้ได้อย่างไรว่าไฟล์นี้ถูกแชร์ให้ใครบ้าง

.....

.....

.....

.....

6.นักเรียนคิดว่าการใช้เอกสารออนไลน์มีประโยชน์อย่างไร บอกมาอย่างน้อย 3 ข้อ

.....

.....

.....

.....

7. จากกิจกรรมนี้สรุปได้ว่า

การกำหนดสิทธิ์ในการใช้งานไฟล์เดสก์หรือไฟล์มี 2 แบบ คือ อ่านไ

อย่างเดียว หรือแก้ไขได้ในการกำหนดสิทธิ์การเข้าถึง อาจระบุเป็น

รายบุคคล หน่วยงาน หรือทุกคนก็ได้ โดยต้องการทำความ

ระมัดระวัง เพราะไฟล์หรือไฟล์อาจถูกลบหรือแก้ไขจากผู้ที่มีสิทธิ์

แก้ไขได้

.....

.....

.....

.....