

ชื่อ-สกุล.....ชั้น.....เลขที่.....

คำชี้แจง ให้นักเรียนลากบัตรคำสั่งขั้นตอนการแชร์(Share)

สร้างเอกสาร
แล้วคลิกเลือกคำสั่ง Share

พิมพ์ที่อยู่อีเมลของนักเรียนทุกคน

คลิกปุ่ม Send

กำหนดสิทธิ์การเข้าถึง
โดยให้ทุกคนสามารถแก้ไขได้
(Can edit)

คุณครูสร้างเอกสารแล้วแชร์ (Share) ให้นักเรียนทุกคนแก้ไขได้

The screenshot shows the Google Docs interface with the following elements:

- Step 1:** A red box highlights the 'Share' button in the top right corner of the document editor.
- Step 2:** A red box highlights the 'Share with others' dialog box. Inside, a list of email addresses is shown: pong@pongkoiim.com, koi@pongkoiim.com, pom@pongkoiim.com, and kung@pongkoiim.com. A red box also highlights the 'Can edit' permission option.
- Step 3:** A red box highlights the 'Add a note' text area.
- Step 4:** A red box highlights the 'Send' button at the bottom left of the dialog box.

Additional details in the screenshot include a blue dashed arrow pointing from the 'Share' button to the 'Share with others' dialog, and a blue circle with the number '3' next to the 'Add a note' area.