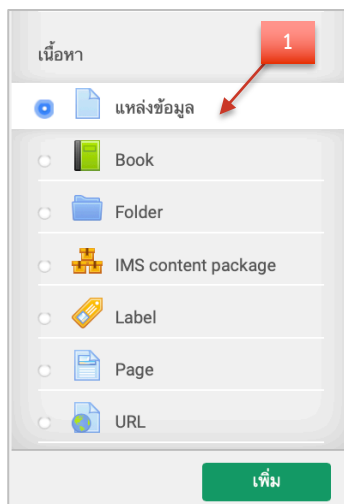
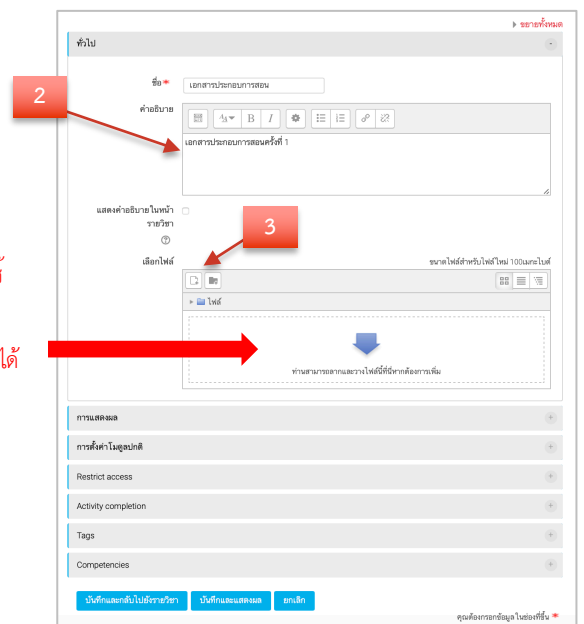


7.3 การเพิ่มไฟล์ประกอบการบรรยาย (Slide and Document)

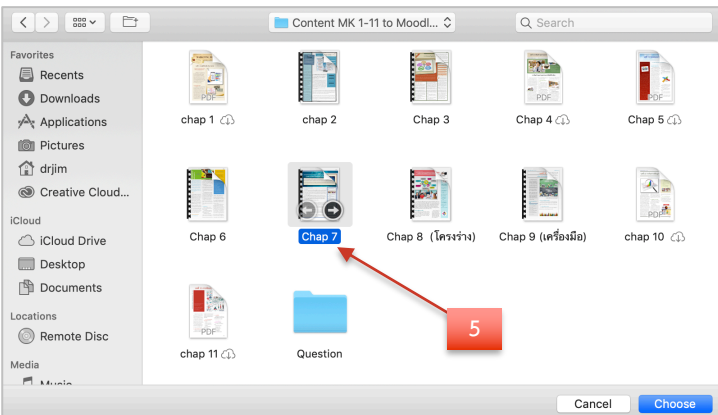
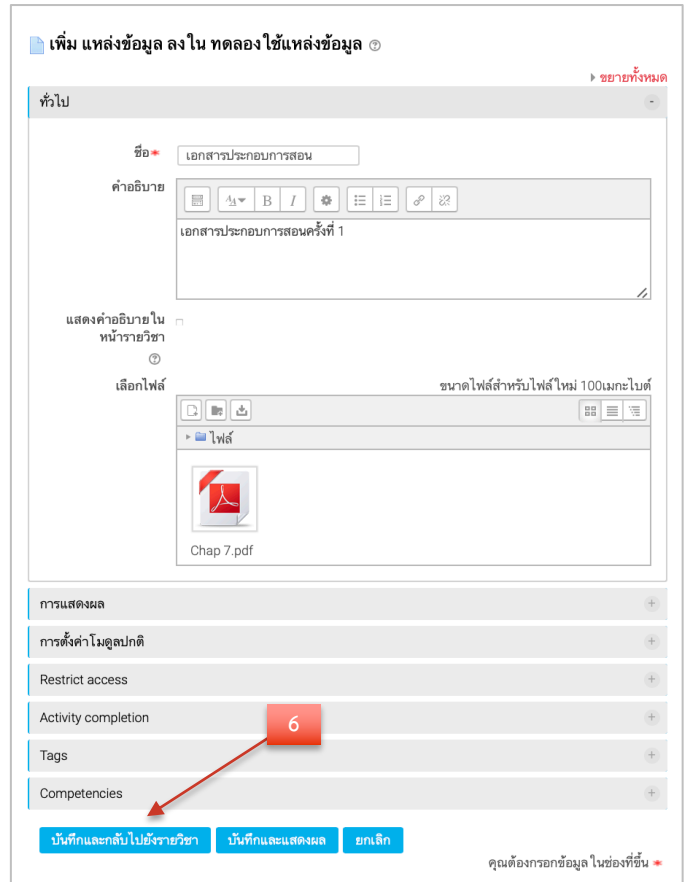
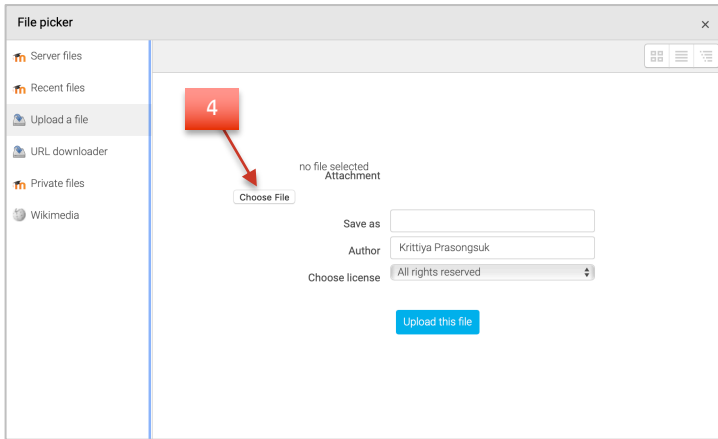
1. คลิกที่แหล่งข้อมูลเป็น แหล่งข้อมูล แล้วคลิกที่ เพิ่ม
2. พิมพ์รายละเอียดเอกสารประกอบการสอน
3. เลือกไฟล์ที่ต้องการ โดยคลิกที่  เพื่อนำเข้าไฟล์ หรือ  เพื่อสร้างโฟลเดอร์เก็บไฟล์แยกเป็นหมวดหมู่ หรือจะลากไฟล์จากคอมพิวเตอร์ที่ใช้ไปวางในบริเวณที่มีเครื่องหมาย 



ในการอัปโหลดเอกสารประกอบการสอน ใช้
ทางลัดโดยการลากไฟล์เอกสารประกอบการ
สอน จากที่เก็บงาน มาใส่ในบทเรียนโดยตรงได้



4. ที่หน้าต่างระบบ Pop-up หน้าต่าง File picker ให้คลิกเลือก **Choose File**
5. คลิกเลือก **Choose** ไฟล์เอกสารประกอบการสอนที่ต้องการ เสร็จแล้วคลิกที่ปุ่ม **Upload this file**
6. คลิกที่ปุ่ม **บันทึกและกลับไปยังรายวิชา**



7. แสดงไฟล์เอกสารที่เพิ่มเสร็จเรียบร้อยแล้ว ทดสอบคลิกที่ไฟล์เอกสารประกอบการสอน
8. คลิกที่ปุ่ม **ปิดการแก้ไขหน้า** นี้ จะปรากฏมุมมองของผู้ใช้ดังรูป
9. คลิกที่เอกสารจะแสดงเอกสารดังรูป

