

การทำงานที่ได้รับ
มอบหมาย

1. การทำงานที่ได้รับมอบหมาย

- เมื่ออาจารย์สั่งงานมาให้ทำระบบจะทำการแจ้งเตือนให้นักเรียนเข้าดูได้ที่ View assignment

ผู้เรียนจะเห็นงานที่มอบหมายในหน้าโพสต์ดังรูป

1

2

Assignment เมื่อวานนี้ 22:50



แบบฝึกหัดที่ 1

Due Mar 15

[View assignment](#)

← ตอบกลับ

1) เมื่อผู้เรียนเปิดงานที่มอบหมายจะเห็นดังรูป




 ย้อนกลับ 

แบบฝึกหัดที่ 1 แบบฝึกหัด

ครบกำหนด 15 มีนาคม 2020 เวลา 23:59 วันที่ครบกำหนดการส่งงานถ้าหมดเวลาระบบจะปิดทันที


คำสั่ง

งานของนักเรียน

  .docx 

คะแนน
เต็ม 10 คะแนน

2) ผู้เรียนสามารถคลิกที่ไฟล์แนบเพื่อเปิดทำแบบฝึกหัดได้เลย




[< ย้อนกลับ](#) 

แบบฝึกหัดที่ 1 แบบฝึกหัด

ครบกำหนด 15 มีนาคม 2020 เวลา 23:59

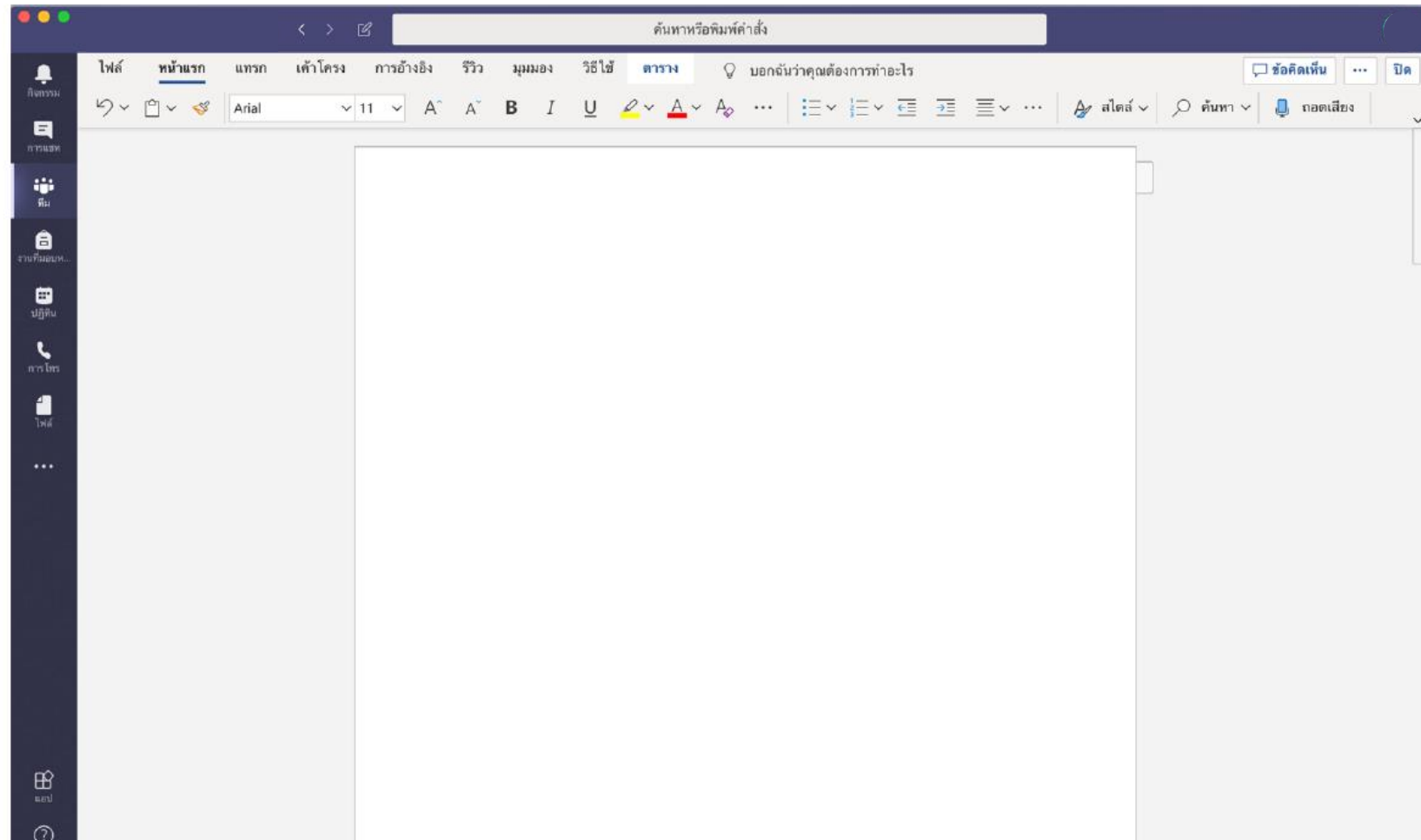
คำสั่ง

งานของนักเรียน

  .docx 

คะแนน
เต็ม 10 คะแนน

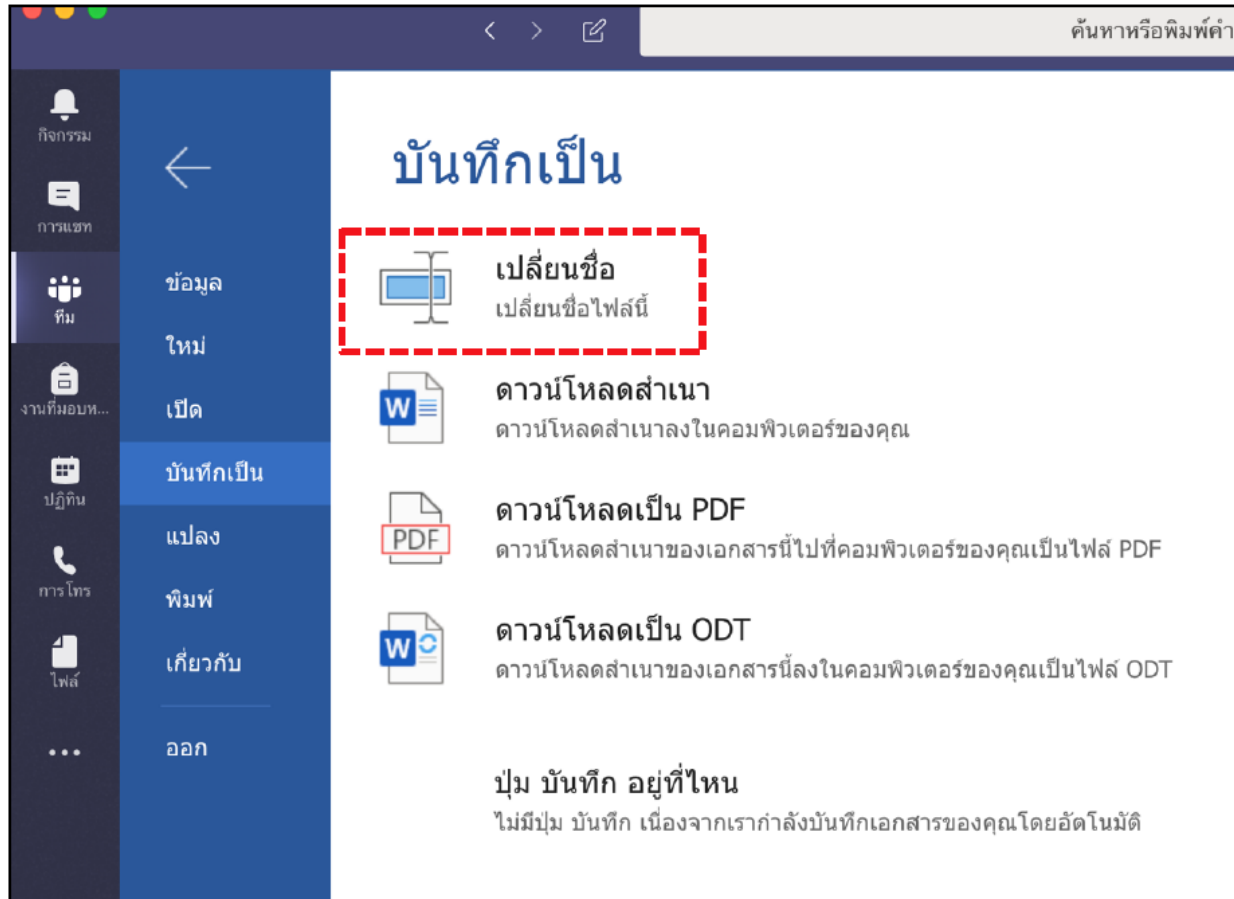
3) ผู้เรียนสามารถใช้ Ms Word ของ Teams ในการทำงานได้เลย



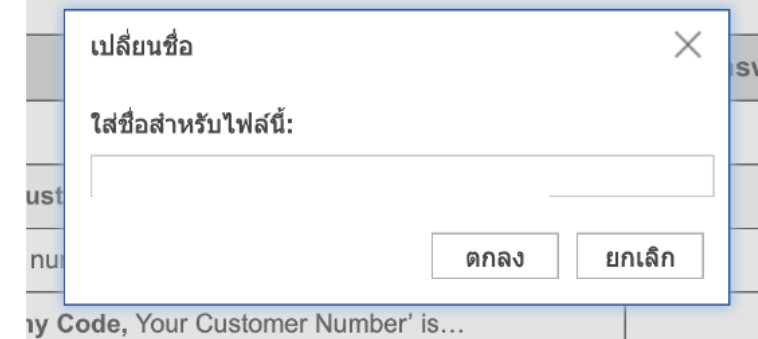
4) เมื่อผู้เรียนทำงานเสร็จ สามารถกดบันทึกงานได้ โดยคลิก **ไฟล์ > บันทึกเป็น**

The screenshot displays the Microsoft Word application window. The title bar reads "In-Class Exercise-SD-01.do...". The ribbon is set to the "File" tab, which is highlighted with a red dashed box. The "File" tab menu is open, and the "บันทึกเป็น" (Save As) option is highlighted with a red dashed box. The "บันทึกเป็น" menu shows several options: "เปลี่ยนชื่อ" (Rename), "ดาวน์โหลดสำเนา" (Download a copy), "ดาวน์โหลดเป็น PDF" (Download as PDF), and "ดาวน์โหลดเป็น ODT" (Download as ODT). Below these options, there is a message: "ปุ่ม บันทึก อยู่ที่ไหน" (Where is the Save button) and "ไม่มีปุ่ม บันทึก เนื่องจากเรากำลังบันทึกเอกสารของคุณโดยอัตโนมัติ" (No Save button because we are automatically saving your document).

5) ถ้าต้องการบันทึกไฟล์ใน Teams เลือก **เปลี่ยนชื่อ** > เมื่อเปลี่ยนชื่อเสร็จ คลิก **ตกลง**



Module to answer the following question.



6) ถ้าต้องการดาวน์โหลดไฟล์ เลือก **ดาวน์โหลดสำเนา**

ค้นหาหรือพิมพ์คำสั่ง

← > ✎

กิจกรรม
การแชท
ทีม
งานที่มอบห...
ปฏิทิน
การโทร
ไฟล์
...

←

ข้อมูล
ใหม่
เปิด
บันทึกเป็น
แปลง
พิมพ์
เกี่ยวกับ
ออก

บันทึกเป็น

เปลี่ยนชื่อ
เปลี่ยนชื่อไฟล์นี้

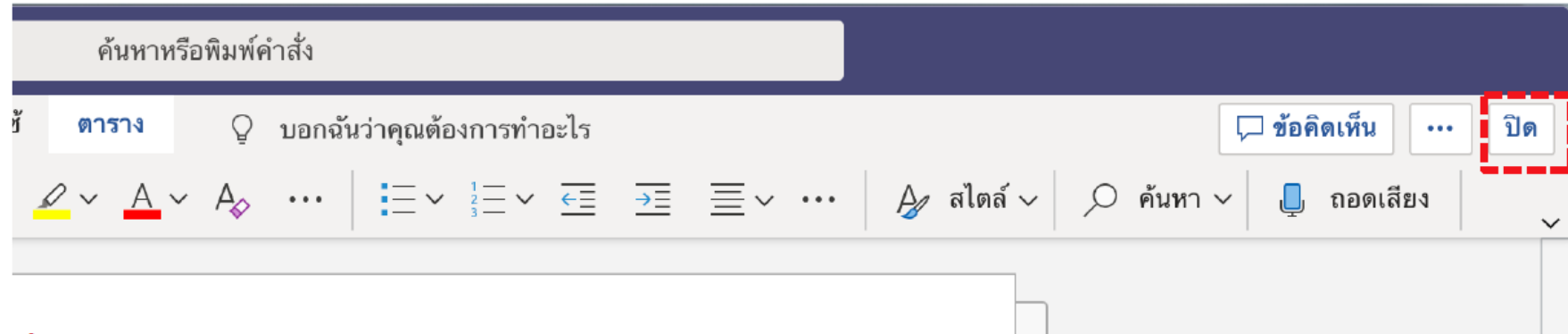
ดาวน์โหลดสำเนา
ดาวน์โหลดสำเนาลงในคอมพิวเตอร์ของคุณ

ดาวน์โหลดเป็น PDF
ดาวน์โหลดสำเนาของเอกสารนี้ไปที่คอมพิวเตอร์ของคุณเป็นไฟล์ PDF

ดาวน์โหลดเป็น ODT
ดาวน์โหลดสำเนาของเอกสารนี้ลงในคอมพิวเตอร์ของคุณเป็นไฟล์ ODT

ปุ่ม บันทึก อยู่ที่ไหน
ไม่มีปุ่ม บันทึก เนื่องจากเรากำลังบันทึกเอกสารของคุณโดยอัตโนมัติ

6) คลิก ปิด เพื่อออกจากไฟล์งาน



7) คลิก ส่งงาน

