



หลักสูตร “การใช้งานแอปพลิเคชัน
Google Apps เพื่อการใช้งานในองค์กร”

Google Apps คืออะไร...?

- ▶ Google Apps for Work (ชื่อเดิม Google Apps for Business) ชุดโปรแกรมสำหรับการทำงาน

Google Apps คือ ชุดโปรแกรมที่มีการประมวลผลแบบคลาวด์ (Cloud Computing) และเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานในรูปแบบออนไลน์ ทำงานได้ทุกที่ ทุกเวลา ที่มีการใช้งานอินเทอร์เน็ต

- ▶ ซอฟต์แวร์ (Software) ของทาง Google จะใช้บริการได้ ก็ต่อเมื่อ ผู้ใช้งานเป็นสมาชิก **Gmail**
- ▶ ชุดโปรแกรม เว็บแอปพลิเคชัน ยอดนิยม ของ Google มีความสามารถมากมายและใช้งานทดแทนโปรแกรมที่มีบนเครื่องคอมพิวเตอร์ได้ ดังนี้

เว็บแอปพลิเคชัน Google	ใช้งานแทนโปรแกรมในคอมพิวเตอร์
Drive (ไดรฟ์)	ที่เก็บข้อมูลบนคอมพิวเตอร์ ไดรฟ์ C / D / E
Slide (สไลด์)	Microsoft Office – Power Point
Doc (เอกสาร)	“ - Word
Sheet (ชีต)	“ - Excel

และมีเว็บแอปพลิเคชัน อื่นๆ อีกมากมายที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงาน

ขั้นตอนการสร้างบัญชี Gmail (xxxx@gmail.com)

1. เข้าสู่ลิงก์สมัคร Gmail ที่ <https://accounts.google.com/SignUp> เพื่อเริ่มต้นสมัครอีเมลใหม่ไว้ใช้งาน
หน้าดังกล่าวจะปรากฏข้อมูลต่างๆ ที่เราจำเป็นต้องกรอกให้ครบเพื่อสร้างบัญชีใหม่ หากต้องการเปลี่ยนภาษา สามารถคลิกสัญลักษณ์รูปสามเหลี่ยมเล็กๆ ที่มุมซ้ายมือล่างได้

A screenshot of the Google account creation page in Thai. The page is titled "สร้างบัญชี Google" (Create Google Account). It features several input fields: "ชื่อ" (First name) and "นามสกุล" (Last name) at the top, followed by "ชื่อผู้ใช้" (Username) and "@gmail.com" for the email address. Below these are fields for "รหัสผ่าน" (Password) and "ยืนยัน" (Confirm). There is a checkbox for "แสดงรหัสผ่าน" (Show password) and a link for "ไปใช้บัญชีปัจจุบันของฉันแทน" (Use my current account instead). A blue "ถัดไป" (Next) button is at the bottom right. On the right side, there is a graphic of a blue shield with a person icon and a text box that says "มีเพียงบัญชีเดียวที่เข้าถึงทุกผลิตภัณฑ์และบริการของ Google ได้" (Only one account can access all Google products and services). A green number "1" is in the top left corner of the screenshot area, and a red box highlights the "ไทย" (Thailand) language selection option at the bottom left.

ขั้นตอนการสร้างบัญชี Gmail (xxxx@gmail.com)

2 Google
สร้างบัญชี Google

ชื่อ นามสกุล

อีเมล
Test.007@gmail.com

คุณป้อนตัวเลข ตัวเลข และจุดได้

ใช้หมายเลขปัจจุบันของอินเดียแทน

รหัสผ่าน

ยืนยัน

ใช้ตัวเลข 8 ตัวขึ้นไปที่มีทั้งตัวเลข ตัวเลข และสัญลักษณ์ผสมกัน

แสดงรหัสผ่าน

ลงชื่อเข้าใช้แทน

ถัดไป

2. กรอกข้อมูลให้ครบถ้วน ดังนี้

ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย หรือภาษาอังกฤษก็ได้)

ชื่ออีเมล (ใช้อักษรภาษาอังกฤษ ตัวเลข และจุดได้)

รหัสผ่าน (ใช้อักษรภาษาอังกฤษ ตัวเลข และสัญลักษณ์ผสมกันได้
รวมกันอย่างน้อย 8 ตัว)

3 Google
ยินดีต้อนรับสู่ Google

Test.007@gmail.com

ประเทศไทย (ประเทศไทย)

08xxxxxxx

Google ทั่วโลกสามารถให้บริการผลิตภัณฑ์ของเราใน 100+ ประเทศในกว่า 100 ภาษาและ 100+ สกุลเงินได้โดยไม่มีค่าใช้จ่าย

กรุณากรอกหมายเลขโทรศัพท์ของคุณ

ประเทศ/ดินแดน (ไม่บังคับ)

สามารถใส่ชื่อหรือชื่อเล่นของคุณแทนได้

วัน เดือน ปีเกิด

เพศ

เพศของคุณ (เลือก)

ลงชื่อเข้าใช้แทน

ถัดไป

3. เมื่อชื่ออีเมลผ่านเงื่อนไขที่ Gmail กำหนด จะปรากฏข้อความ

"ยินดีต้อนรับสู่ Gmail" เพื่อให้ดำเนินการขั้นตอนต่อไป

➤ กรอกหมายเลขเบอร์โทรศัพท์

(บางครั้งอาจมีข้อความ OTP ส่งมา)

➤ ชื่ออีเมลสำรอง (กรณีลืมรหัสผ่าน

ไม่จำเป็นต้องกรอกก็ได้)

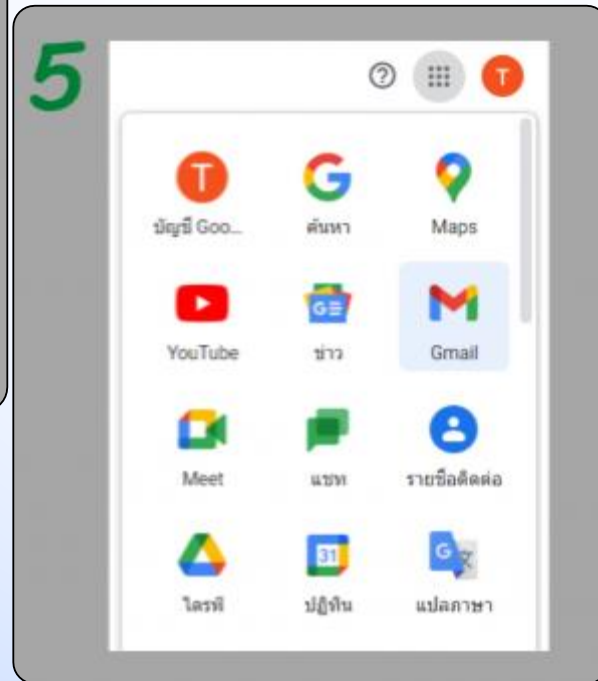
➤ วัน เดือน ปีเกิด (ปีเกิดให้กรอกเป็น ปี ค.ศ.)

➤ เลือกเพศ แล้วคลิก "ถัดไป"

ขั้นตอนการสร้างบัญชี Gmail (xxx@gmail.com)



4. อ่านเงื่อนไขความเป็นส่วนตัวและข้อกำหนด หลังจากนั้นเลื่อนลงมาคลิก "ฉันยอมรับ" ซึ่งถือเป็นขั้นตอนสุดท้ายสำหรับการสมัครบัญชีอีเมล Gmail



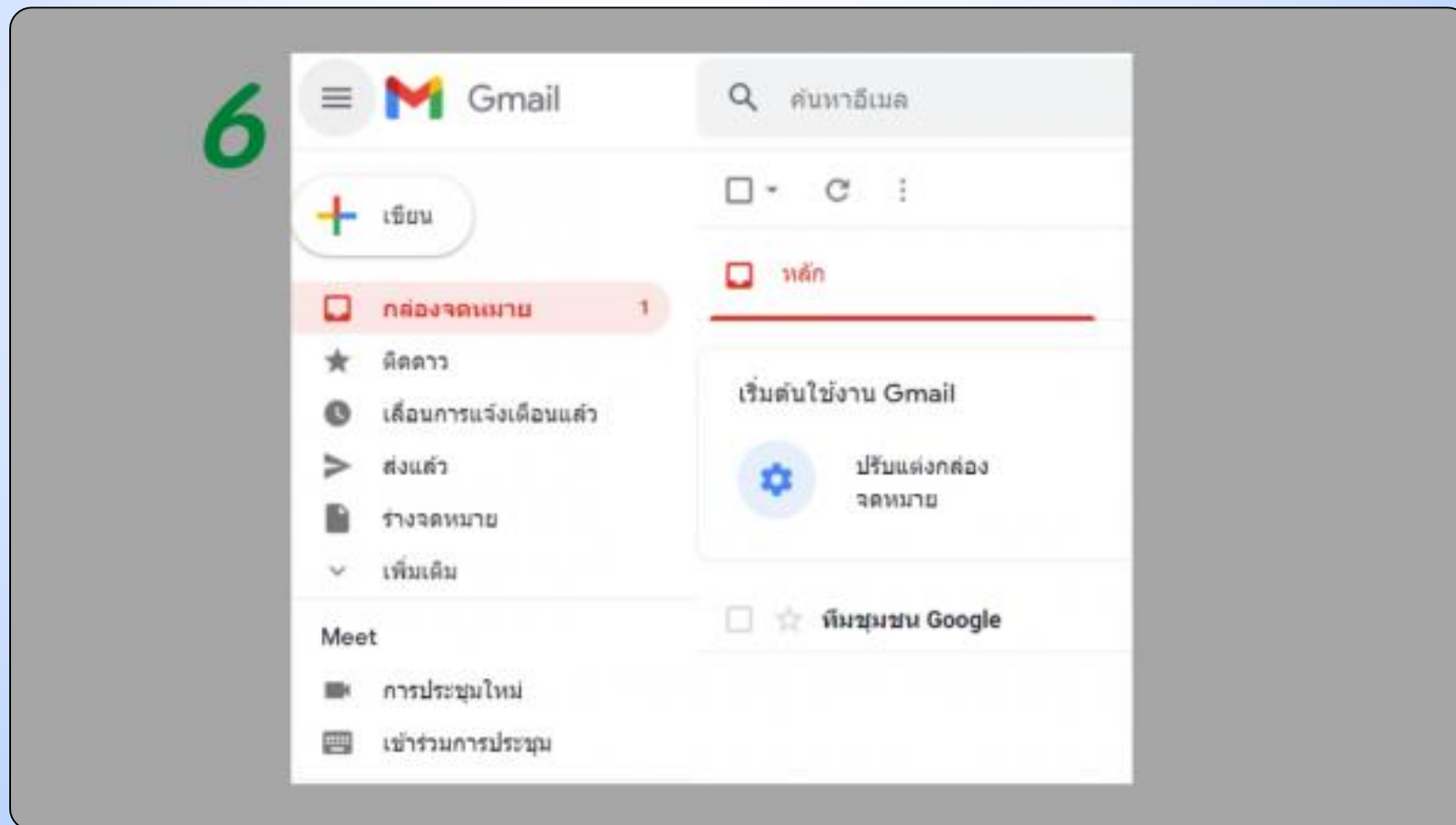
5. เมื่อสมัครสำเร็จแล้ว

จะปรากฏข้อความ "ยินดีต้อนรับ"

พร้อมชื่ออีเมลของเรา เป็นการยืนยันว่าได้สมัครอีเมลเรียบร้อยแล้ว หากต้องการใช้งานอีเมล ให้คลิกแถบคำสั่งสัญลักษณ์รูปวงกลม 9 จุดที่ประกอบกันเป็นสี่เหลี่ยม ซึ่งจะปรากฏที่มุมขวาบนของหน้าต่าง คลิกเลือก "Gmail"

ขั้นตอนการสร้างบัญชี Gmail (xxxx@gmail.com)

6. หลังจากนั้นระบบจะนำไปสู่หน้าของ Gmail ซึ่งเราสามารถเริ่มต้นใช้งานในการรับ-ส่ง อีเมลได้เลย ถือเป็น การเข้าสู่ระบบ Gmail อย่างสมบูรณ์



ขั้นตอนการใช้งาน Google Drive (ไดรฟ์)



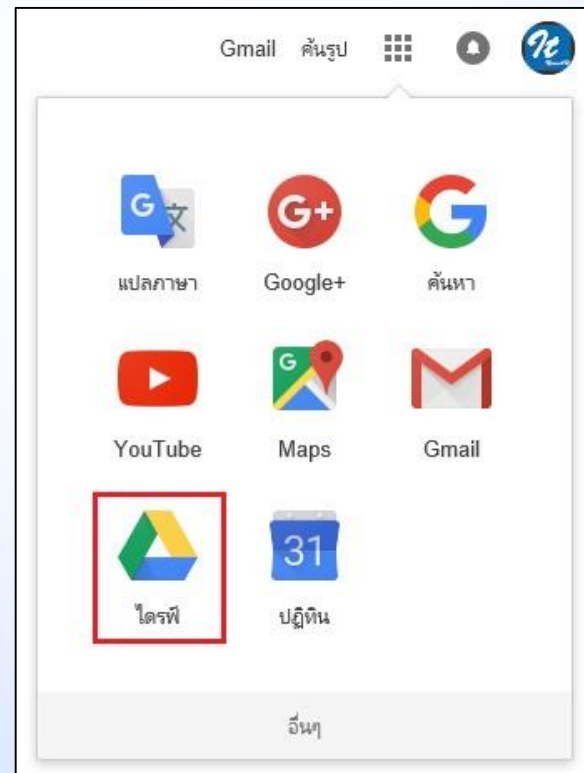
ขั้นตอนการใช้งาน Google Drive (ไดรฟ์)

วิธีเข้า Google Drive เพื่อฝากไฟล์กับ Google

1. เข้าไปที่ Google.com เพื่อ ลงชื่อเข้าใช้บริการต่างๆ ด้วยอีเมล Gmail ของเราซะก่อน โดยกดจากปุ่มลงชื่อเข้าสู่ระบบด้านขวาบนของ Brower

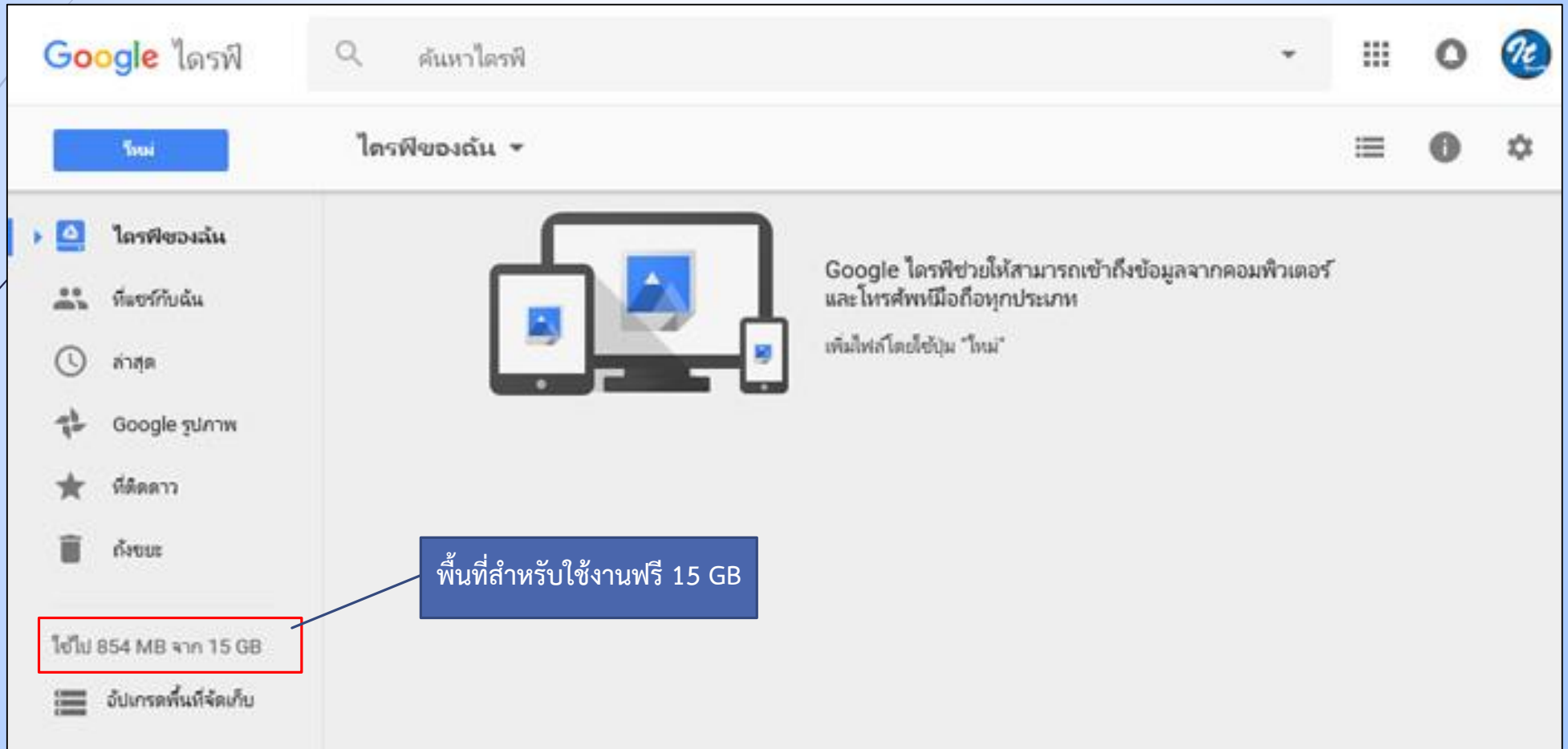


2. คลิกเมนู จากนั้นคลิกที่ เมนูไดรฟ์

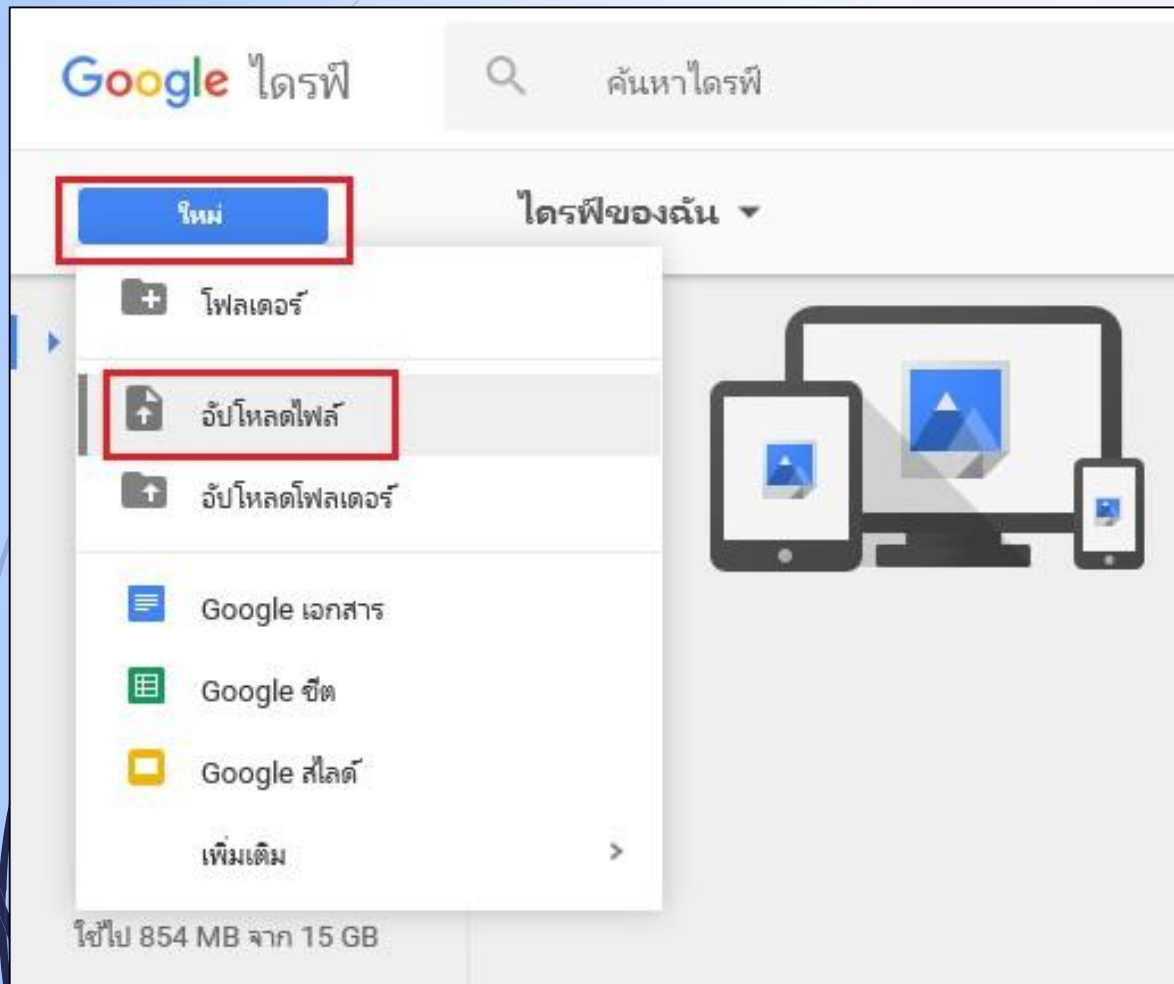


ขั้นตอนการใช้งาน Google Drive (ไดรฟ์)

2. จากนั้นเราจะเข้าสู่หน้าต่างของ Drive ของเรา ที่พร้อมให้เราอัปโหลดและจัดการไฟล์ต่างๆ ได้ง่ายๆ



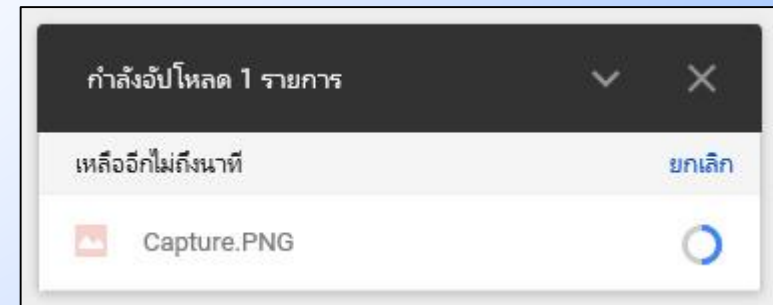
ขั้นตอนการใช้งาน Google Drive (ไดรฟ์)



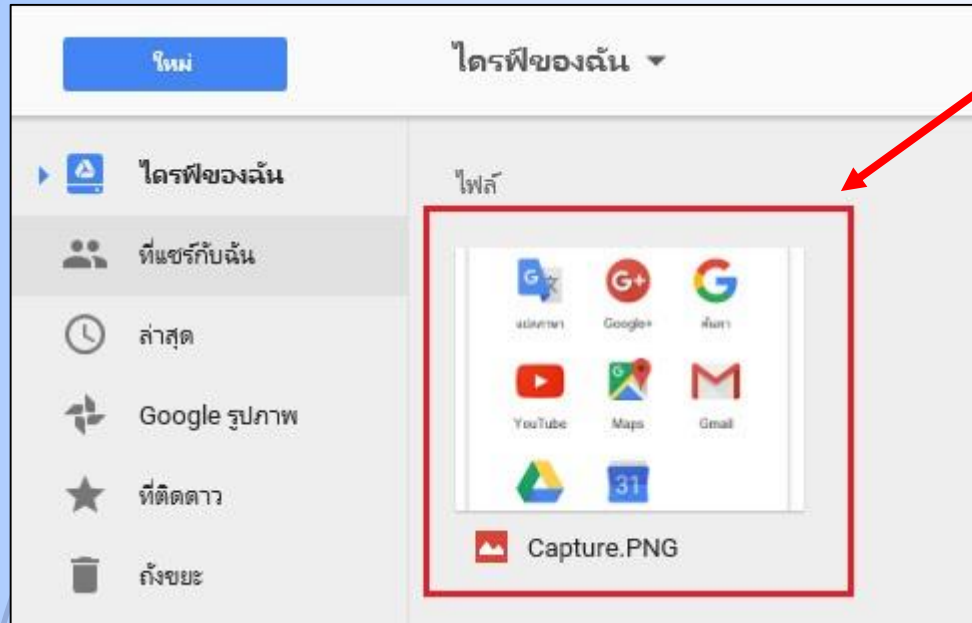
วิธีเข้า Google Drive เพื่อฝากไฟล์กับ Google

1. กดปุ่ม ใหม่ แล้วเลือกเมนู อัปโหลดไฟล์ หรืออัปโหลดโฟลเดอร์ จากนั้นการเลือกไฟล์ที่ต้องการ อัปโหลดจากในเครื่องคอมพิวเตอร์แล้วกด ตกลง

2. ระบบของ Google Drive จะขึ้น Popup ขึ้นมาเพื่ออัปโหลด ซึ่งระยะเวลาการอัปโหลดจะเร็วหรือช้าขึ้นอยู่กับขนาดไฟล์ และความเร็วอินเทอร์เน็ตที่ใช้งานด้วย



ขั้นตอนการใช้งาน Google Drive (ไดรฟ์)



3. เมื่อกระบวนการ อัปโหลดเสร็จสิ้น ก็จะมีไฟล์ของเราที่ทำการอัปโหลดไปอยู่บนหน้าตาต่างของ Drive เรียบร้อย

4. การแชร์ไฟล์ ที่มีในไดรฟ์

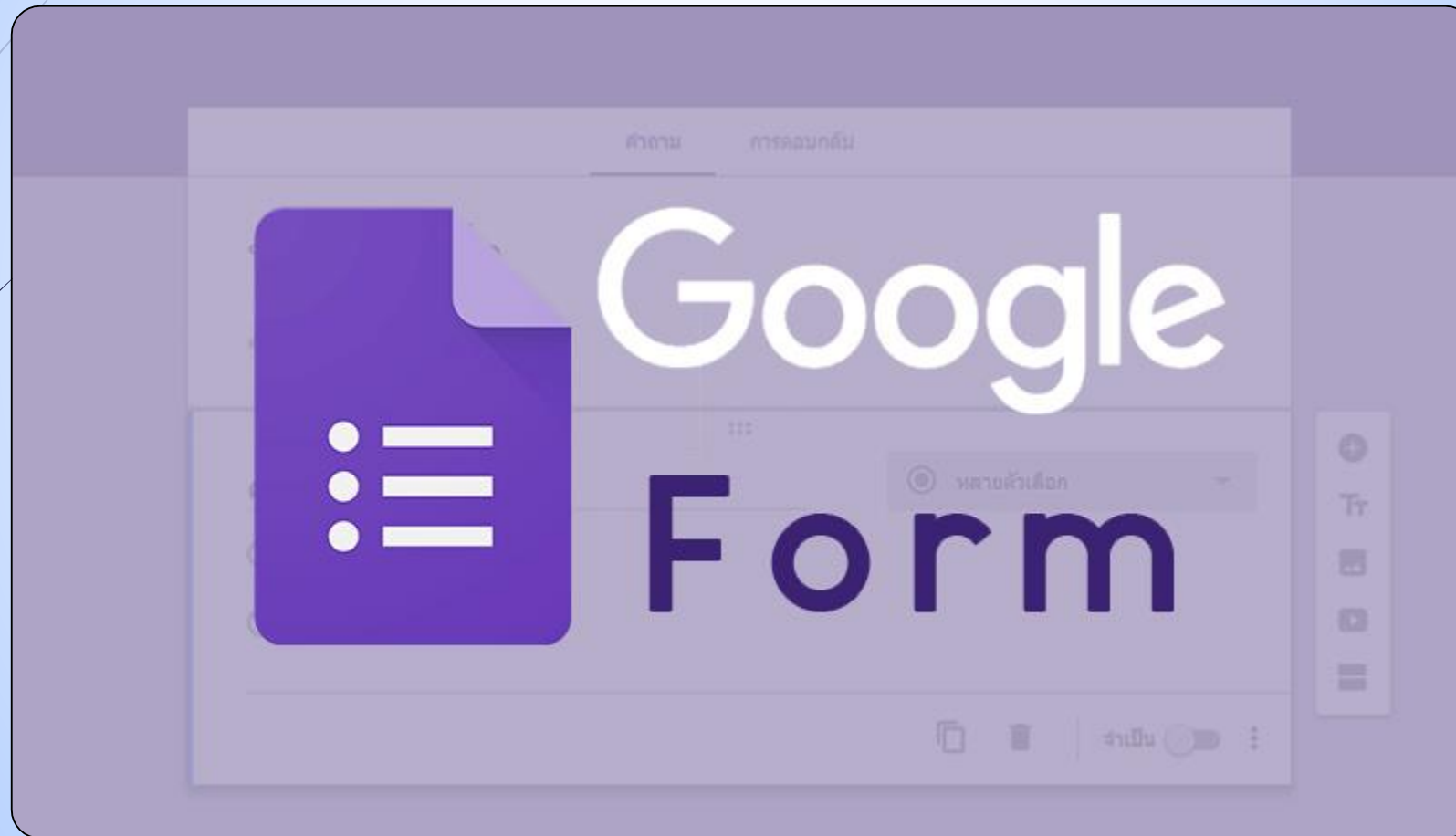
เลือกไฟล์ที่ต้องการแชร์ จากนั้น กดเมนู **รูปโซ่** ด้านบน

จะแสดง **URL** ของที่อยู่ไฟล์บน Drive ขึ้นมา

ซึ่ง **URL** นี้ เราจะสามารถนำไปให้คนอื่น เข้ามาดาวน์โหลดไฟล์ของเราได้นั่นเอง



ขั้นตอนการใช้งาน Google form (ฟอร์ม)

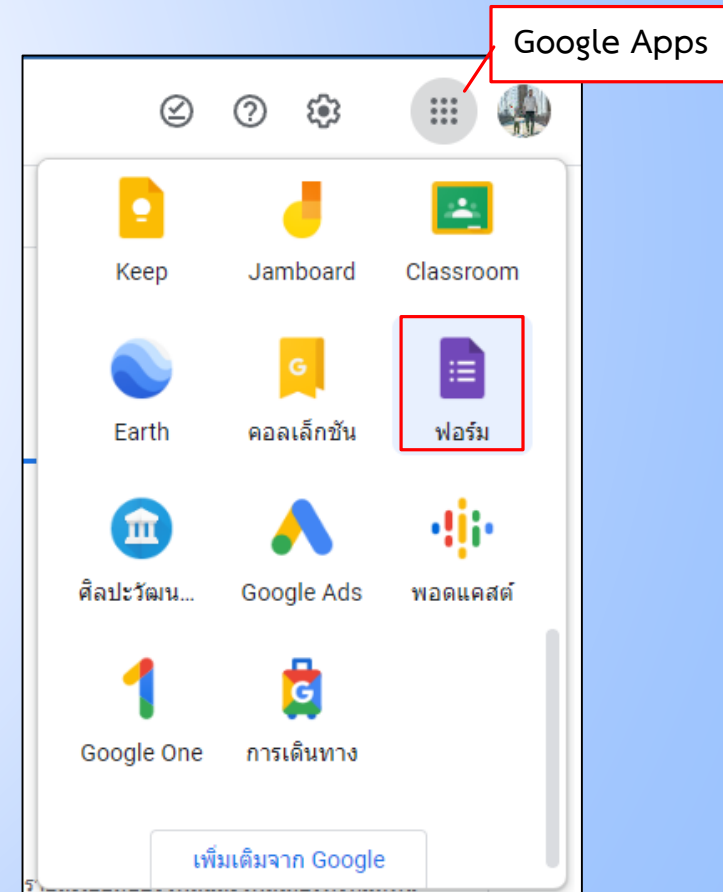
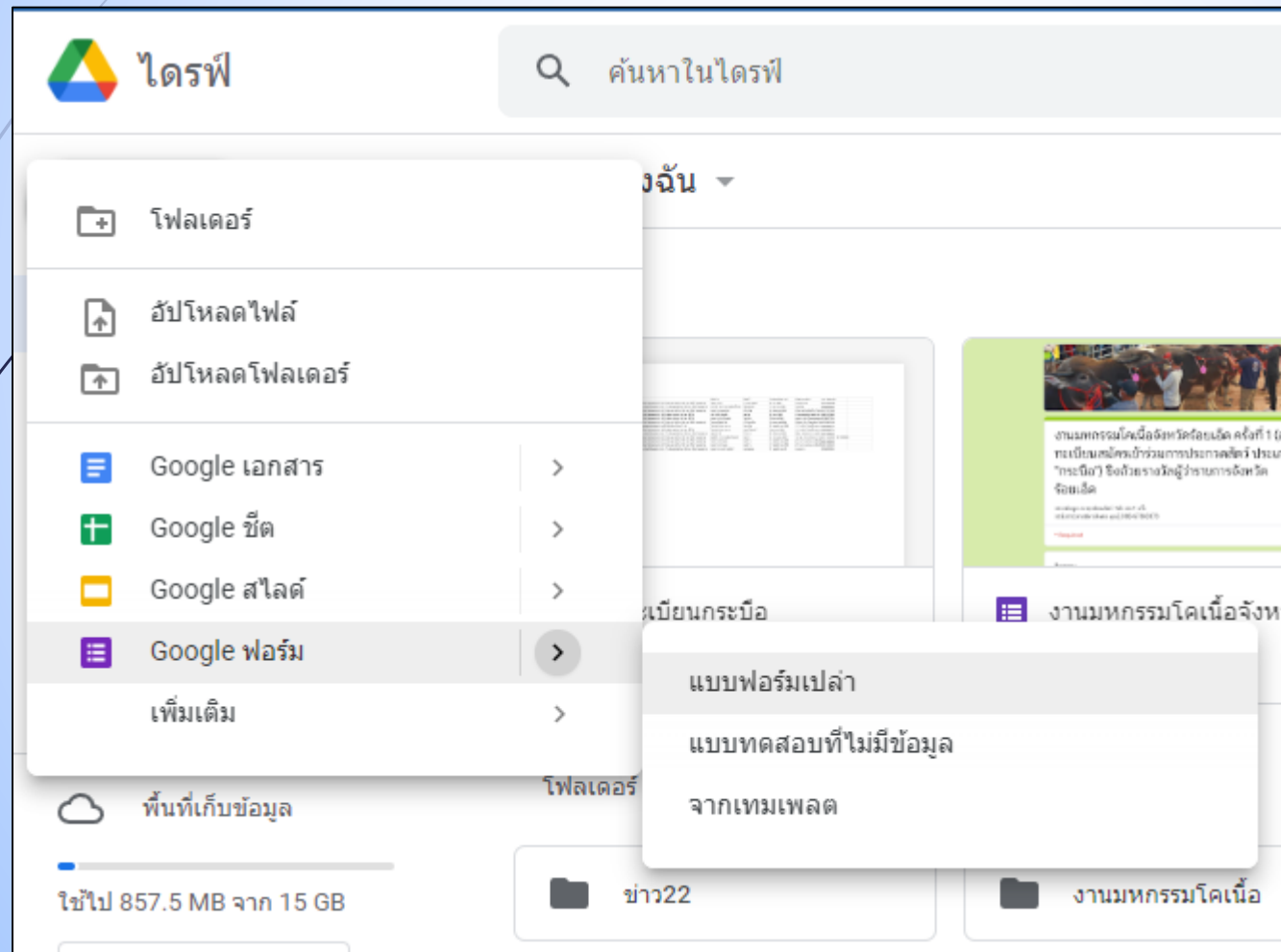


ขั้นตอนการใช้งาน Google form (ฟอร์ม)

การเริ่มต้นสร้างแบบสอบถามใหม่

คุณสามารถสร้างไฟล์เอกสารใหม่ได้จาก Google Drive โดยการคลิก ใหม่ แล้วเลือก เพิ่มเติม > Google ฟอร์ม

หรือ จะเข้าไปที่ Google Apps > ฟอร์ม



ขั้นตอนการใช้งาน Google form (ฟอร์ม)

ขั้นตอนการแนะนำ และเครื่องมือต่างๆ

The screenshot shows the Google Forms editor interface. At the top, there is a purple header bar with a back arrow, the text "ฟอร์มไม่มีชื่อ" (Untitled form), a star icon, a red circle with the number "1", and the text "1. ตั้งชื่อฟอร์ม" (1. Name the form). To the right of the header are icons for a palette, eye, settings, and a "SEND" button. Below the header, there are two tabs: "QUESTION" and "FEEDBACK". The main content area is divided into three sections, each with a red box and a red circle containing a number:

- 2** A red box around the text "ฟอร์มไม่มีชื่อ" (Untitled form) with the annotation "2. ตั้งชื่อของ Form" (2. Name the form).
- 3** A red box around the text "Form description" with the annotation "3. อธิบายแบบ Form" (3. Describe the form).

Below these sections, there is a question editor for "คำถามไม่ระบุชื่อ" (Untitled question). It features a "Multiple options" dropdown menu, radio buttons for "ตัวเลือกที่ 1" (Option 1) and "Add options or ADD *OTHER*", and a "necessary" toggle switch at the bottom right. A vertical toolbar on the right side contains icons for adding, deleting, and editing elements.

ขั้นตอนการใช้งาน Google form (ฟอร์ม)

← ฟอร์มไม่มีชื่อ

QUESTION FEEDBACK

ฟอร์มไม่มีชื่อ

Form description

คำถามไม่ระบุชื่อ

ตัวเลือกที่ 1

Add options or ADD "OTHER"

- 1 short answers
- 2 paragraph
- 3 Multiple options
- 4 Checkbox
- 5 Scroll down
- 6 Upload file
- 7 Multiple choice tables
- 8 date, Time

เลือกประเภทคำตอบ ตามที่ต้องการ

1. ชื่อ - นามสกุล
2. คำถามปลายเปิด
3. เลือกตอบได้เพียง 1 คำตอบ
4. เลือกตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ
5. Drop down list เลือกได้ 1 คำตอบ
6. อัปโหลดไฟล์
7. แบบให้คะแนน
8. แบบเลือก วัน/เวลา - วันที่/เวลา

ขั้นตอนการใช้งาน Google form (ฟอร์ม)

1

2

3

4

5

6

เครื่องมือ

QUESTION FEEDBACK

ฟอร์มไม่มีชื่อ

Form description

คำถามไม่ระบุชื่อ

Multiple options

ตัวเลือกที่ 1

Add options or ADD "OTHER"

necessary

THEME OPTIONS

HEADER

Choose a picture ...

THEME COLOR

BACKGROUND COLOR

FONT STYLE

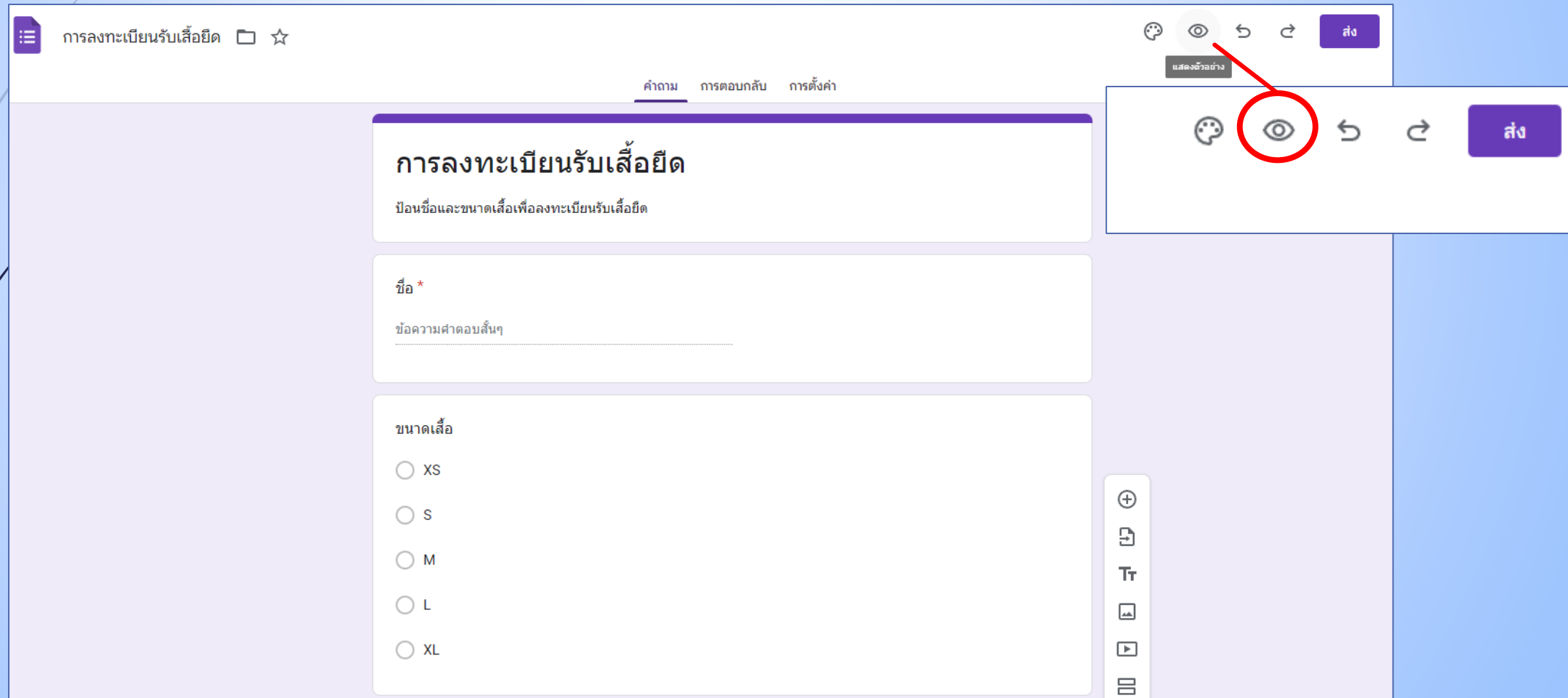
the basic

เลือกประเภทคำตอบ ตามที่ต้องการ

1. เลือก Theme รูปแบบที่ต้องการ
2. เพิ่มคำถาม
3. เพิ่มชื่อ หรือ เพิ่มหัวข้อ
4. เพิ่มรูปภาพ
5. เพิ่มวิดีโอ
6. เพิ่มส่วน / แบ่งหน้า

ขั้นตอนการใช้งาน Google form (ฟอร์ม)

เมื่อได้ ธีม หรือ ข้อมูลแบบฟอร์มที่เราต้องการแล้ว เราสามารถกด Preview โดยคลิกที่ **ไอคอนรูปตา** เพื่อดูหน้าแบบฟอร์มของผู้ทำแบบทดสอบได้ ดังรูปนี้



ขั้นตอนการใช้งาน Google form (ฟอร์ม)

เมื่อคลิกที่ รูปตา แล้ว จะแสดงหน้า ที่เป็นผู้ทำแบบสอบถามทำ ดังรูปนี้ เป็นอันเสร็จสิ้น ขั้นตอน การใช้งานสร้าง Google Form ทุกคน สามารถนำไปใช้งานได้ ในทุกๆ แบบฟอร์ม ตามที่เราต้องการได้อย่างง่ายดาย ไม่ต้องเสียเวลาและค่าใช้จ่าย อีกด้วย

การลงทะเบียนรับเสื้อยืด

ป้อนชื่อและขนาดเสื้อเพื่อลงทะเบียนรับเสื้อยืด

dldnews.101@gmail.com (ยังไม่แชร์) สลับบัญชี

*จำเป็น

ชื่อ *

คำตอบของคุณ

ขนาดเสื้อ

XS

S

M

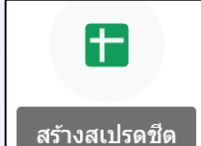
L

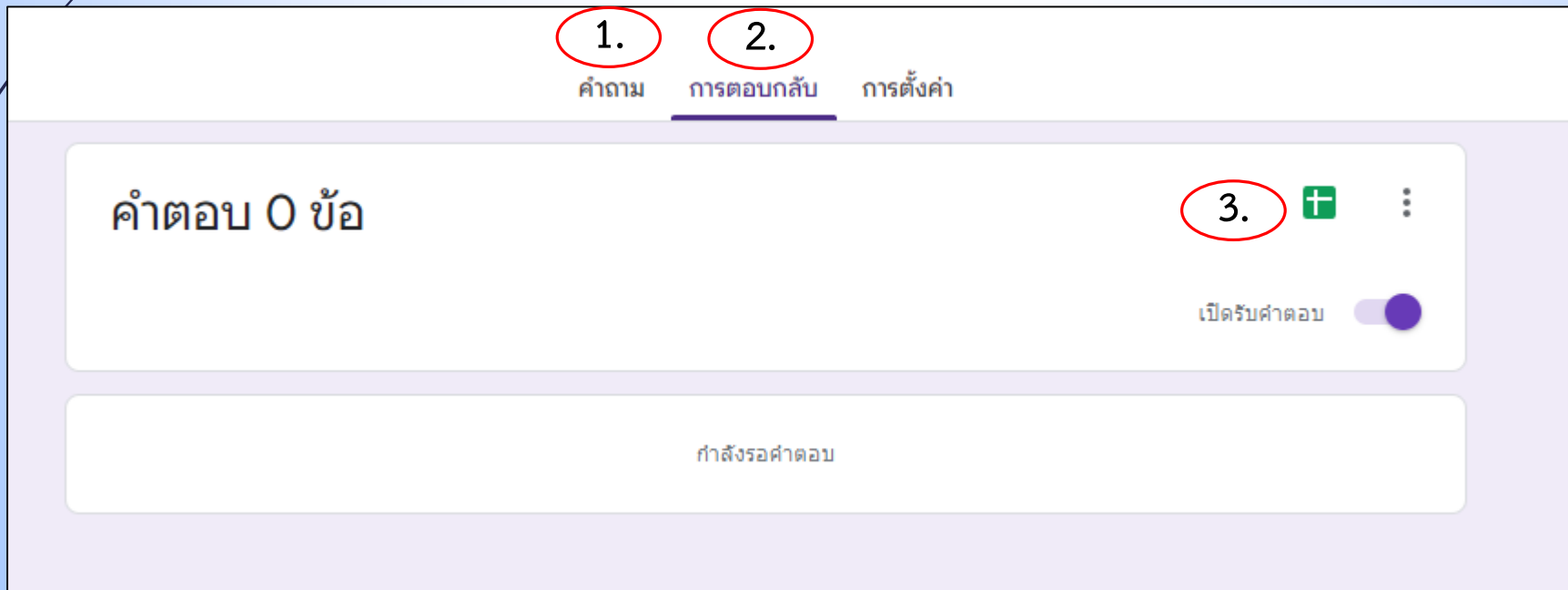
XL

ตัวอย่างเสื้อยืด

ขั้นตอนการใช้งาน Google form (ฟอร์ม)

การตรวจสอบข้อมูล จากการตอบแบบฟอร์ม

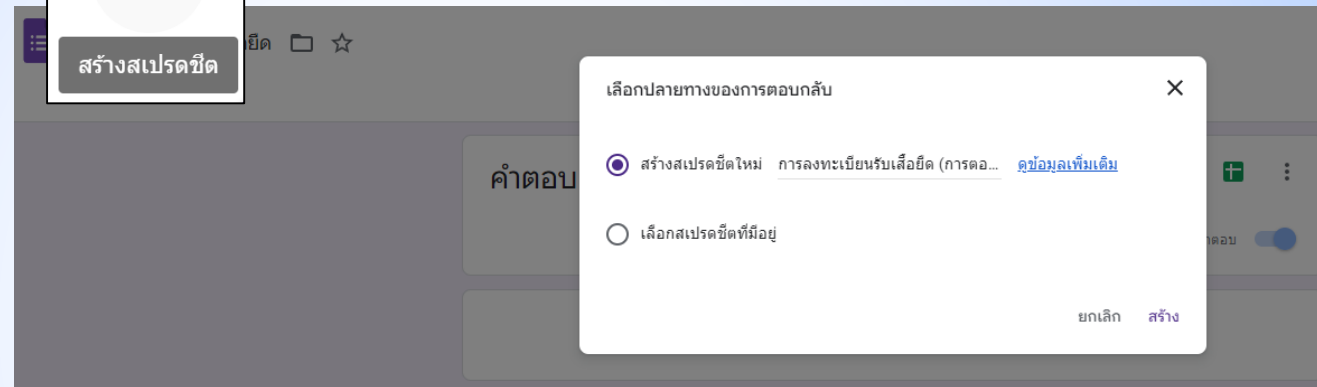
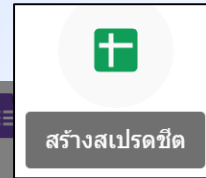
- จะต้องเข้าไปแบบฟอร์มที่สร้าง จะพบเมนู ดังนี้
 - 1. คำถาม (หากมีคำตอบ) จะปรากฏคำตอบที่ผู้ตอบล่าสุดปรากฏขึ้นตามแบบฟอร์มแต่ละข้อ
 - 2. การตอบกลับ (หากมีคำตอบ) จะปรากฏ กราฟชนิดต่าง แสดงค่าของแบบฟอร์มที่เราสร้างแต่ละข้อ
 - 3. เครื่องหมาย  เป็นการสร้างสเปรตชีต หรือ Google ชีต นั้นเอง จะแสดงข้อมูลของผู้ตอบในลักษณะของ ตาราง เหมือนกับ โปรแกรม Microsoft Excel



ขั้นตอนการใช้งาน Google form (ฟอร์ม)

การตรวจสอบข้อมูล จากแบบฟอร์ม ในรูปแบบ ของ สเปรตชีต

- เมื่อเรากดเครื่องหมาย

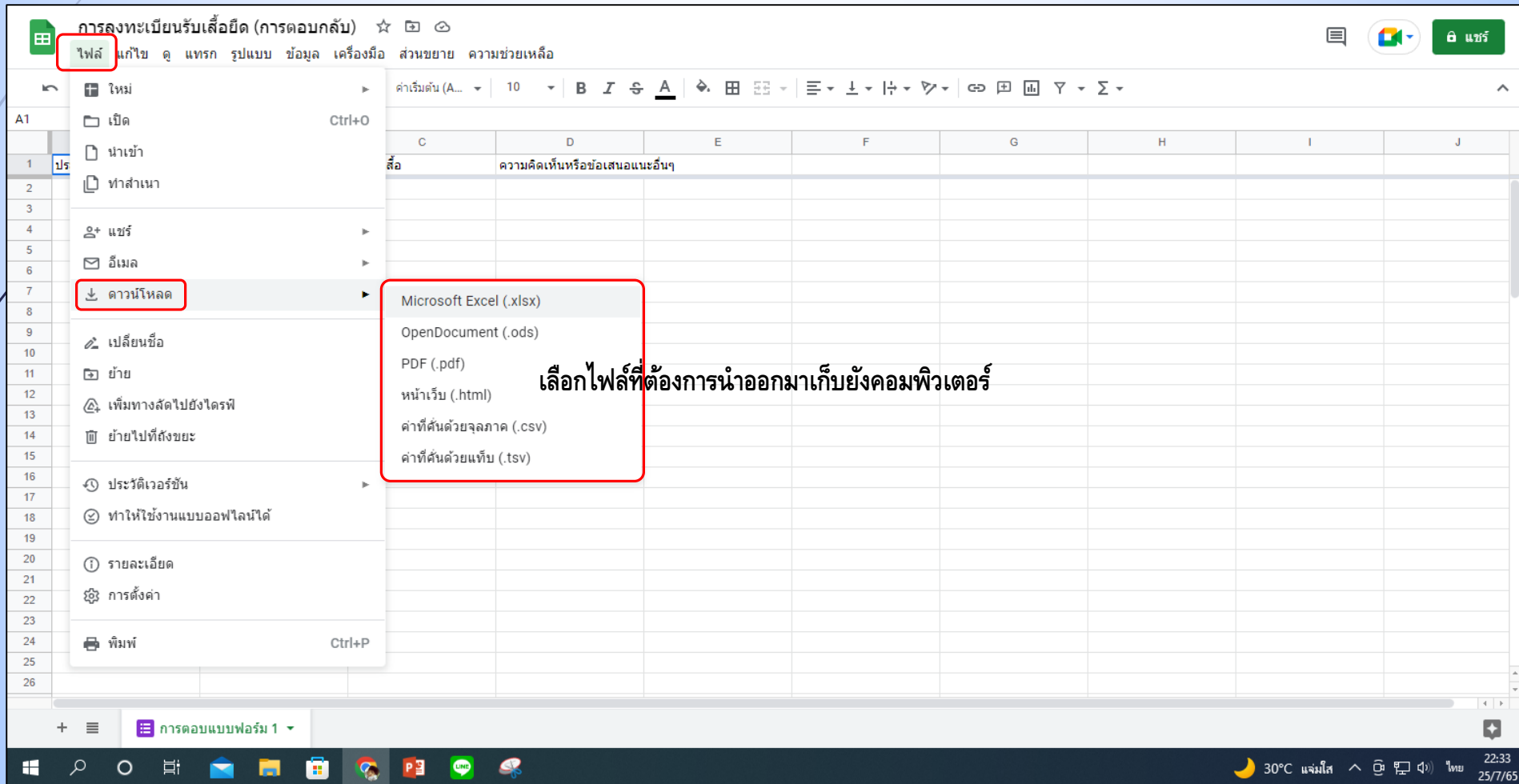


- ให้ตั้งชื่อ สำหรับ สเปรตชีตใหม่ จากนั้น กด สร้าง จะปรากฏหน้าเว็บของสเปรตชีตที่ถูกสร้าง

	A	B	C	D	E
1	ประทับเวลา	ชื่อ	ขนาดเสื่อยึด	ความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะอื่นๆ	
2					
3					
4					
5					

ขั้นตอนการใช้งาน Google form (ฟอร์ม)

การนำข้อมูลออกจาก สเปรตชีต มายังคอมพิวเตอร์ในรูปแบบของไฟล์
ไปที่ ไฟล์ > ดาวน์โหลด > เลือกรูปแบบไฟล์ที่ต้องการ



The screenshot shows the Google Sheets interface. The 'File' menu is open, and the 'Download' option is highlighted. A sub-menu is displayed, listing several file formats: Microsoft Excel (.xlsx), OpenDocument (.ods), PDF (.pdf), หน้าเว็บ (.html), ค่าที่ค้นด้วยจุลภาค (.csv), and ค่าที่ค้นด้วยแท็บ (.tsv). The text 'เลือกไฟล์ที่ต้องการนำออกมาเก็บยังคอมพิวเตอร์' is overlaid on the sub-menu. The spreadsheet content shows a table with columns C and D, and rows 1 through 26. The status bar at the bottom indicates the current sheet is 'การตอบแบบฟอร์ม 1' and the system time is 22:33 on 25/7/65.



จบการนำเสนอ

การใช้งานแอปพลิเคชัน Google Apps (เบื้องต้น)