

การจัดการความรู้ KM (Knowledge Management) ครั้งที่ 2

คู่มือการใช้งาน Google Drive





คู่มือการใช้งาน Google Drive

Google Drive เป็นบริการจาก Google ที่ทำให้เราสามารถนำไฟล์ต่าง ๆ ไปฝากไว้กับ Google ผ่าน พื้นที่เก็บข้อมูลระบบคลาวด์และการสำรองข้อมูลไฟล์ที่มีความปลอดภัย ทำให้เราสามารถใช้ไฟล์ เหล่านั้น ที่ไหนก็ได้และยังสามารถแบ่งปัน (แชร์) ไฟล์กับคนที่ต้องการ และสามารถแก้ไขร่วมกันได้ จากอุปกรณ์หลาย ประเภท เช่น อุปกรณ์มือถือ อุปกรณ์แทปเลต หรือคอมพิวเตอร์ ซึ่ง Google ให้ เราใช้บริการฟรีแบบ Unlimited (สำหรับโครงการ Google for Education)

การใช้งาน Google Drive

- 1. ลงชื่อเข้าใช้งาน Gmail ในการเข้าใช้งาน Google Drive
 - 1.1 คลิก Account ในการลงชื่อเข้าใช้งาน Gmail



1.2 คลิก Go to Account





1.3 กรอก Gmail คลิก ถัดไปและกรอก password ลงชื่อเข้าใช้งาน

mable no - siga dougle 🔨 🛨	
→ C (a accounts.google.com/signin/v2/identifier?service=accountsettings)	&continue=https%3A%2F%2Fmyaccount.google.com%3Futm_source%3Daccount-marketing-page%26utm_medium%3Dgo-to-account-button 🕑 🖈 😩
	Google ลงชื่อเข้าใช้งาน ใช้พัตชี Coople สามาระ
	เขาแขา Google ของหุณ มีแอหรือใหต่สาร1 หากลืมอีเนล
	หากไม่ใช่คอมพิวเตอร์ของคุณ ไห้ใช้โหมดผู้มาเยือนเพื่อ ลงชื่อเข้าใช้แบบส่วนดัว ดูข้อมูลเพิ่มเต็ม
	สร้างปัญชี ถิติไป
	ใพย ← ความช่วยเหลือ ส่วมบูลคล ข้อกำหนด

1.4 เมื่อเข้าGmail สำเร็จ จะแสดงหน้า ดังนี้





- 2. เข้าใช้งาน Google Drive
 - 2.1. คลิกไอคอน 💷 จะแสดง Drop Down list Google worksp
 - 2.2. คลิกไดร์ฟในการเข้าใช้งาน Google Drive



3. เมื่อคลิก ไดร์ฟจะแสดงหน้า ดังนี้

🛆 Drive	Q Search in Drive		⊒E		
+ New 3.1	My Drive 👻				
My Drive	3. ^{S2} ggested				
Computers	3.3	EXTENSION Figure 2004 described with segmentation (A sector and a sector and a sector and a sector and a sector and a sector and a sector and a sector and a sector and a sector and a sector and a sector and a sector and a sector and a sector and a sec	Equity State and an and	Sector faile as the User Name/Password	unmalitanise i di tanà realeza Anna ()
Shared with me	3.4 ¹	HIRN* Network	excession and primer free for the data and an experimentary of the excession of the excessi	and click to login.	The second se
C Recent		hrage"		O Atmatite O demotree	
🟠 Starred	3.6 รายงานสถานการณ์ โควิด จังห	ประชุมคณะกรรมการสนับสนุน You adited in the post month	ประวัติ เจ้าหน้าที่ สนง.พมจ.ระ Vou odited in the next menth	■ ฟอร์มไม่มีชื่อ You odited in the post month	📰 สำเนาของ Veu edited in the
🔟 Trash	3.7	Fou earled in the past month	You earted in the past month	Fou ealled in the past month	Fou earled in the
Storage	Name ψ		Owner	Last modified	F
1.12 GB of 15 GB used	1.2 เอกสารทั่วไป สนง.พมจ.ระนอง 3.8		me	May 14, 2021 me	-
Buy storage	เอกสาร สนง.พมจ.ระนอง		me	Oct 2, 2020 me	-
	เอกสาร พก		me	Jun 9, 2021 me	-
	สุนย์ข้อมูลจังหวัดระนอง		me	Nov 9, 2020 me	-



3.1. + ใหม่ : เมื่อ คลิก สามารถเพิ่มโฟลเดอร์ ,อัปโหลดไฟล์ ,อัปโหลดโฟลเดอร์ หรือสร้างไฟล์

จาก Google Docs

4	ไดรฟ์	Q คันหาในไดรฟ์	丰		() ()	:::	
Ŀ] โฟลเดอร์	งฉัน ∽			=	()	5
ſ. ſ±) อัปโหลดไฟล์] อัปโหลดโฟลเดอร์						0
6	Google เอกสาร Google ชีด Google สไลด์	 > > > านสถานการณ์ โควิต จังท 	1224_080657.mp4	20211224_083619.mp4	20211224_080931.mp4		+
	Google ฟอร์ม เพิ่มเติม อังพยะ	> ปลาท์ที่แล้วโดยสนงพบจ คุณสร้างเมื่อ! > ยาน	มีที่แล้ว คุณสร้างเมื่อปีที่แล้ว เจ้าของ	คุณสร้างเมื่อปีที่แล้ว คุณ แก้ไขล่าสุด	สร้างเมื่อปีที่แล้ว ขนาดไฟล์		
0	A. 4.5	6040311721	ລັ່ນ	19 n.e. 2018 A.yuthaya	PSU –		
	พนทเกบขอมูล	งาน	ລັນ	23 ม.ค. 2018 ฉัน			
1911	10.8 68 จาก 15 68 ชื้อพื้นที่เก็บข้อมูล	💶 งานหมด	ລັນ	20 ม.ค. 2022 ฉัน	-		
		งานอาจารย์ภัทรพร	ດັນ	24 เม.ย. 2020 ฉัน	T 20		

 เมื่อคลิกอัปโหลดจะแสดงไฟล์หรือโฟลเดอร์เลือกและอัปโหลด หากอัปโหลดเสร็จสมบูรณ์ จะแสดงดังนี้

G ບ້າງອັຟຸໂອ້ Google 🗙 🗙	🝐 โลรทีของฉัน - Google โครที 🛛 🗙	G เสือกลุมสิทภัณฑ์และบริการทั้งหมดของ ×		🏟 Settings 🛛 🗙 📔 -	+ ×	- 0	3 ×
\leftrightarrow \rightarrow C $($ drive.google.com/	'drive/my-drive					@ ☆	() E
🛆 ไดรฟ์	Q ค้นหาในใดรฟ		크는		0	3 111	
+ Тизі	ไดรฟ์ของฉัน ⊸					⊞ ()	
โดรพีของฉัน	แนะนำ						
III โดรฟิทีแชร์					EL MALER		ø
▶ 🔲 ดอมพิวเดอร์							~
😩 แชร์กับฉัน 🕓 ล่าสุด	👔 รายงานสถานการณ์ โควิค จังห แก้ไขเมื่อสัปดาห์ที่แล้วโดย สนง พมจ	👑 20211224_080657.mp4 คุณสร้างเมื่อปีที่แล้ว	👑 20211224_081904.mp4 คุณสร้างเมื่อปีที่แล้ว	👑 20211224_083619.mp4 คุณสร้างเมื่อปีที่แล้ว	👑 20211224_080931.mp4 คุณสร้างเมื่อปีที่แล้ว		+
🗙 ที่ติดตาว 🔟 ดังขยะ	ข้อ 🛧		เจ้าของ	แก้ไขล่าสุด	ขนาดไฟล์		
-	6040311721		ฉัน	19 n.e. 2018 A.y	uthaya PSU —		
พื้นที่เก็บข่อมูล	שרט 🖿		đu	23 ม.ค. 2018 ฉัน	-		
เขเบ 6.84 68 จาก 15 68	. งานพมจ		ฉัน	20 ม.ค. 2022 ฉัน			
04-041909-00787009-192	🔳 งานอาจารย์ภัทรพร		ฉัน	24 เม.ย. 2020 ฉัน	-		
	Classroom		ດັບ	29 ม.ค. 2019 ฉัน	-		
	ex ex		ລັບ	19 มี.ค <mark>.</mark> 2020 ฉัน	-		
	Google รูปภาพ		ฉัน	6 พ.ศ. <mark>018 ฉัง</mark>	อับโหลดเสราสมบูรณ์ 1 รายการ	~	×
	projectnew		ฉัน	14 n.H 2020 ¢	🛃 รวมขอด - Copy_page-0002.jpg		0



- เมื่ออัปโหลดหรือสร้างจะแสดงหน้า ไดรฟ์ของฉัน

🛆 ไดรฟ์	Q ค้นหาในไดรฟ์		荘		0	ŝ		0
ни Тилі	ไดรฟ์ของฉัน 👻					⊞ (D .	31
 โครฟิของฉัน 	แนะนำ							
แม่ โดรพีที่แชร์					Eleks	2		0
▶ ดอมพิวเตอร์					M	V/H		
😩 แชร์กับฉัน 🕓 ล่าสุด	🚹 รายงานสถานการณ์ โควิต จังห แก้ไขเมื่อสัปดาห์ที่แล้วโดย สนง พมจ	20211224_080657.mp4 คุณสร้างเมื่อปีที่แล้ว	20211224_081904.mp4 คุณสร้างเมื่อปีที่แล้ว	20211224_083619.mp4 คุณสร้างเมื่อปีที่แล้ว	20211224_080931.mp4 คุณสร้างเมื่อปีที่แล้ว			+
🗘 ที่ติดดาว								
🔟 ถังขยะ	6040311721		เจาของ ฉัน	นกเขตาสุด 19 ก.ค. 2018 A.y	ขนาดเพล uthaya PSU —			
🛆 พื้นที่เก็บข้อมูล	งาน		àu	23 ม.ค. 2018 ฉัน				
ใช้ไป 6.8 GB จาก 15 GB ซื้อพื้นที่เก็บข้อมอ	💶 งานพมต		ລັ້ນ	20 ม.ค. 2022 ฉัน				
	🔳 งานอาจารย์ภัทรพร		ฉัน	24 เม.ย. 2020 ฉัน	-			
	Classroom		ฉับ	29 ม.ค. 2019 ฉัน	-			

3.2. ไดร์ฟของฉัน : แสดงไฟล์โฟลเดอร์ของฉันที่มีอยู่ใน Google Drive

4	ไดรฟ์	Q ดันหาในโดรที		荜		0 8		0
+	โหม	ไดรพีของฉัน -				E	(j)	
• 🙆	ไดรพิชองฉัน	ແນະນຳ				3.2.1		
• 🖽	ใดรพิทัณษร์	State of the second	To a series	N-20		Private St		ø
·	คอมพิวเตอร์							
23	แซร์กับฉัน		20211224 090657 mod	20211224 081904 mp4	90211224 082619 mod	20211224 080921 and		+
0	สาสุด	มก์ไขณ์อสัปดาท่าที่แต่วโดย สนุขางนาร	สุนสร้างเมื่อปีกันส่ว	คณสร้างเนื้อไว้ที่แต่ว	สมสร้างเมื่อปีที่แล้ว	สุขเสร่างเมื่อวิทีมส่ว		
☆	ที่ลัดดาว					622.05		
	<i>bounz</i>	iia ↑		6 <u>4</u> 7503	แก้ไขอาสุด	<u>ขนาลให้ได้</u>		
	2003	6040311721		đu	19 n.a. 2018 A.y	uthaya PSU -		
0	พื่นทั่งกับข่อมูล	in en		đ u	23 u #. 2018 du	3.2.2		
teffet	6.8 GB win 15 GB	REALTS E		đu	20 u.e. 2022 Gu			
	and the second	🖪 งานอาจารย์ภัทรพร		ฉัน	24 va o 2020 En	in 😑		
		Classroom		ฉัน	29 ม.ค. 2019 ฉัน			

- 3.2.1 ไฟล์ที่เคลใช้งานล่าสุด
- 3.2.2 ไฟล์หรือโฟลเดอร์ทั้งหมด



- ในหน้าไดร์ฟของฉันจะมีเครื่องมือให้ใช้งานดังนี้

ไดร	ฟีของฉัน ∽			යා දු+ @	> 🔟 : 🎟	í
ชื่อ ′	۲		เจ้าของ	แก้ไขล่าสุด	ขนาดไฟล์	
W	63205_เอกสาร (3).docx		ລັນ	8 ก.พ. 2018 ฉัน	19 KB	
t	ชื่อของ		ฉัน	25 มี.ค. 2020	-	
=	น้ำแร่เพื่อสุขภาพ (Healthy mineral	water)	ລັນ	9 เม.ย. 2019 ฉัน	-	
x	แบบเก่า.xlsx	⊚ ดูตัวอย่าง	ฉัน	29 ต.ค. 2021 ฉัน	2.2 MB	
:=	แบบสอบถามการซื้อสินค้าในเซเว่น	≼ู้ใ⇒่ เปิดด้วย >	ฉัน	21 มี.ค. 2020 ฉัน	-	
=	แบบสอบถามเกี่ยวกับหลักสูตรสาขาร	2+ แบร์ เ⊂ว วับลิงก์	ລັນ	29 ม.ค. 2019 ฉัน	-	
	ประวัติการทำงาน	🗋 แสดงตำแหน่งของไฟล์	ฉัน	16 ส.ค. 2019 ฉัน	-	
	ประวัติการทำงาน		ລັນ	16 ส.ค. 2019 ฉัน	-	
	รวมยอด - Copy_page-0002.jpg	🛧 เพิ่มไปยังรายการที่ติดดาว	ລັນ	08:52 ฉัน	319 KB	
Ŧ	รายขือ is1	🖉 เปลี่ยนชื่อ	ฉัน	27 มิ.ย. 2019 ฉัน	-	
E	สำเนาของ แบบสอบถามเกี่ยวกับหลัง	 ดูรายละเอียด ทำสำเนา 	ฉัน	29 ม.ค. 2019	-	
W	อาซีซะ ประธานนนท์.docx	.∟ ดาวน์โหลด	ฉัน	18 ม.ค. 2018 ฉัน	124 KB	
	เอกสารไม่มีชื่อ	🔟 นำออก	ฉัน	12 พ.ย. 2021 ฉัน	1 KB	

- ดูตัวอย่าง : Google จะแสดงเนื้อหาในไฟลล์
- เปิดด้วย : หากต้องการเปิดไฟล์จะมีเครื่องมือให้เลลือกเปิดไฟล์





แชร์: หากต้องการแชร์ให้กับผู้อื่น ต้องกรอก Gmail ของผู้รับ



 รับลิงค์ : การคัดลอกลิงค์ ให้คลิกคัดลอกลิงก์ เพื่อส่งลิงก์ให้กับผู้รับ และสามารถเปลี่ยนแปลง สิทธิ์ให้กับคนที่มีลิงก์



*ในส่วนของการคัดลอกลิงก์ สามารถนำลิงก์ที่คัดลอกไปสร้าง QR code ได้

โดยใช้เว็บ : <u>www.the-qrcode-generator.com ใน</u>การสร้าง QR code



- แสดงตำแหน่งของไฟล์ : เมื่อคลิกจะแสดงตำแหน่งของไฟล์นั้น
- เพิ่มทางลัดไปยังไดร์ฟ : การเพิ่มไฟล์ไปยังไดร์ฟต่างๆ คล้ายการ shortcut

รวมยอด - Copy_page-0002.jpg	
ไดรฟ์	×
🙆 ไดรพีของฉัน	>
🚢 ไดรฟ์ที่แชร์	
🔲 คอมพิวเตอร์	
แ ชร์กับฉัน	
★ ดิดดาวไว้	
เพิ่มแป็นพิมพ์ลั	'n

- ย้ายไปที่ : การย้ายไฟล์หรือโฟลเดอร์
- เพิ่มไปยังรายการติดดาว : การเพิ่มไฟล์หรีโฟลเดอร์ไปยังรายการติดดาวเพื่อให้หาง่ายขึ้น
- เปลี่ยนชื่อ : สามารถเปลี่ยนชื่อไฟล์หรือโฟลเดอร์
- เปลี่ยนสี : เครื่องมือนี้จะแสดงเฉพาะโฟลเดอร์เท่านั้น เพื่อให้สามารถเปลี่ยนสีของ ไอคอน โฟล์เดอร์ได้
- รายละเอียด : จะแสดงรายละเอียดของไฟล์หรือโฟลเดอร์นั้น
- ทำสำเนา : การทำสำเนาไฟล์หรือโฟลเดอร์
- ลบ : การลบไฟล์ออกจากไดร์ฟ ไปยังถังขยะ

- 3.3. คอมพิวเตอร์ : หากคุณซิงค์โฟลเดอร์ในคอมพิวเตอร์กับ Google ไดรฟ์ โฟลเดอร์เหล่านั้นจะ ปรากฏใน Google ไดรฟ์ในส่วน "คอมพิวเตอร์" ทางด้านซ้ายของไดรฟ์บนอินเทอร์เน็ตและ แอปไดรฟ์บนอุปกรณ์เคลื่อนที่ หากคุณเพิ่ม แก้ไข ย้าย หรือลบรายการจากโฟลเดอร์เหล่านี้ บนเว็บหรืออุปกรณ์เคลื่อนที่ การเปลี่ยนแปลงเหล่านั้นจะมีผลกับโฟลเดอร์ในคอมพิวเตอร์ ของคุณด้วย
- 3.4. ไดร์ฟที่แชร์ : ส่วนที่แสดงไฟล์และเอกสารที่คนอื่นแชร์ร่วมกับคุณ
- 3.5. ล่าสุด : แสดงไฟล์ที่เราเปิดหรือใช้งานล่าสุด
- 3.6. ติดดาว : ในไดร์ฟติดดาวจะแสดงไฟล์หรือโฟลเดอร์ที่เราติดดาวไว้
- 3.7. ถังขยะ : ไดร์ฟถังขยะจะแสดงไฟล์ที่เราลบแต่จะเก็บไว้ให้เพียง 30 วันหลังจากนั้นไฟล์จะลบ จากไดร์ฟถาวร
- 3.8. ในส่วนนี้จะแสดงพื้นที่จัดเก็บของไดร์ฟของเรา

เพิ่มเติม****

F	Google Docs	>
+	Google Sheets	>
	Google Slides	>
=	Google Forms	>

- Google Docs : Google เอกสาร สามารถใช้งานได้เหมือน Word ในคอมพิวเตอร์ แต่ สามารถแก้ไข และใช้งานออนไลน์ได้
- Google Sheets : google ชีต สามารถใช้งานได้เหมือน Sheet Word ในคอมพิวเตอร์ แต่ สามารถแก้ไข และใช้งานออนไลน์ได้
- Google Slides : google สไลด์ สามารถใช้งานได้เหมือน PowerPoint ในคอมพิวเตอร์ แต่ สามารถแก้ไข และใช้งานออนไลน์ได้
- Google Forms : ใช้เป็นแบบสอบถาม